

接收传真



7

MS252/0107

e时代传真宝典

WinFax PRO 10.0

7-1 自动 / 手动接收传真

您可以直接从“控制器”快捷菜单中设定 WinFax 接收传真的方式。请在“控制器”图标上单击鼠标右键，接着再选取 Automatic Receive (自动接收) 指令后即可切换是否让“控制器”自动接收传真。当该指令前出现勾号时，表示目前为自动接收传真模式；若没有出现勾号，则必须使用手动方式才能接收传真。



当您关闭了自动接收传真的功能时，可以使用 Manual Receive Now (立即手动接收) 指令来接收外来的传真电话。接收到新的传真后，您可以命令 WinFax 通知您的呼叫器，以告知电脑接收到新的传真文件。

7-2 通知与转送传真文件

当您外出时, WinFax 会监视着“接收记录”中是否有新的传真进来, 而当接收到新的传真时, WinFax 可以转送这份传真文件到指定的地方给您, 甚至通知您的寻呼机, 让您可以使用远端采集的功能来取得传真文件。建立接收规则能够设定自动转送、电话通知的功能, 并且还可以指定监视的信息类型, 以及通知新传真的方法。

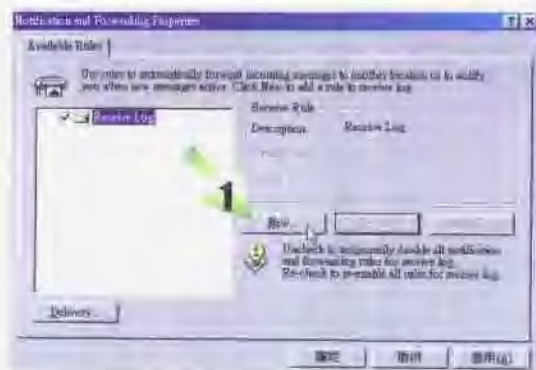


建立规则

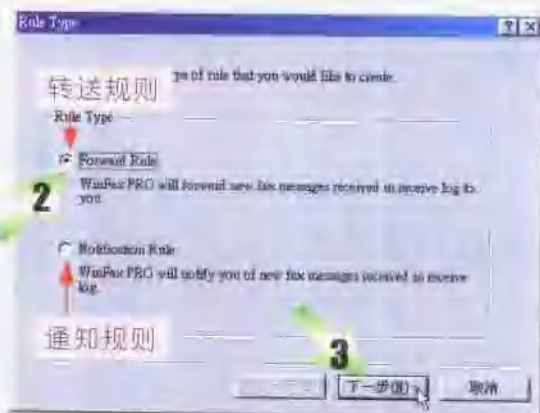
开启 Program Setup 对话框, 然后在 Notification and Forwarding 项目(图示 1)上双击鼠标左键, 来开启 Notification and Forwarding(通知与转送)对话框, 接着请按照下面的步骤说明来操作。



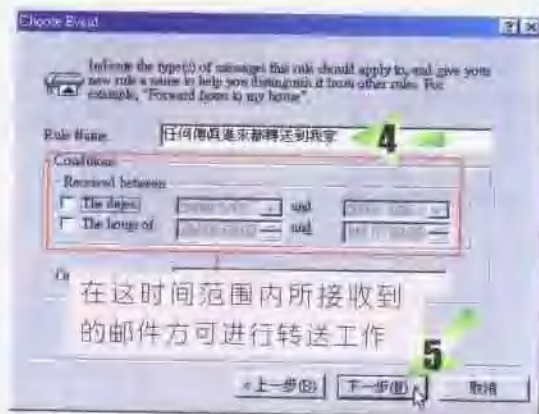
- 1 按一下“New”钮(图示1)来新增一个通知或转送的规则。



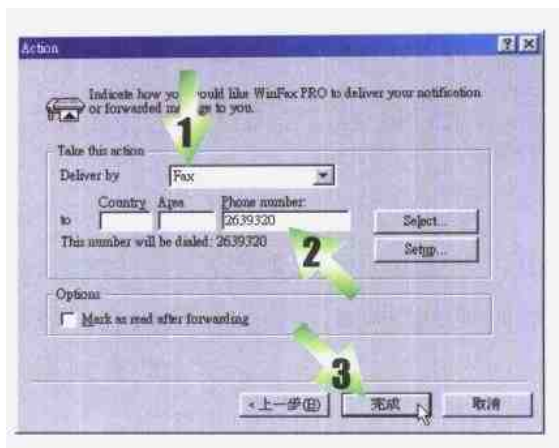
- 2 选择要建立的规则种类，本例勾选 Forward Rule 选项(图示2)，再按“下一步”钮(图示3)继续。



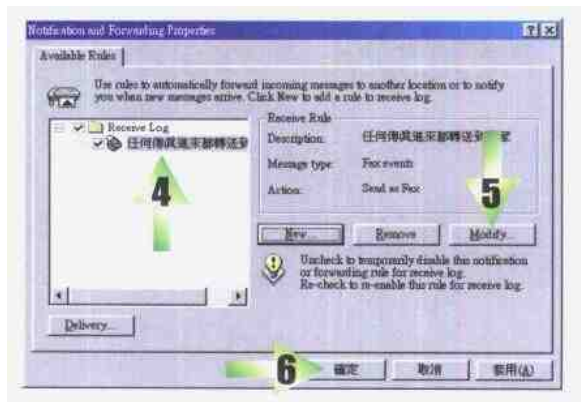
- 3 输入该规则的名称(图示4)，而 Condition 栏内的 The Dates 与 The hours of 选项用于指定日期与时间范围，如此在该范围内所接收到的传真都会转送到指定的位置。接着按“下一步”钮(图示5)。



4 在 Deliver by 选项中指定要转送到哪一个装置，本例选取 Fax(图示 1)，接着在下方输入传真号码即可(图示 2，或按“Select”钮从电话簿中挑选)，最后按下“完成”钮(图示 3)即可。



5 已新增一个转送规则(图示 4)，如果您想修改规则内容，则请选取该规则，再按“Modify”钮(图示 5)即可。若要结束建立规则的工作请按“确定”钮(图示 6)。



新增了一项转送规则之后，则 WinFax 会将接收到的传真文件转送到指定的传真设备中，至于 Notification Rule(通知规则)的建立方式与 Forwarding 一样，笔者不再赘述。



启用或关闭接收规则

您可以在 Notification and Forwarding Properties 对话框中，勾选并启动规则列表框内的接收规则，这些接收规则可以是转送规则或通知规则，每次启用的收件规则数量不限。启用后其左方的方框内会出现勾号，表示这个收件规则为启用中，反之，若取消勾选收件规则，则会关闭其启用状态。



排定转送或通知时间

启用了接收规则后，我们还必须设定执行接收规则的时机。请在 Notification and Forwarding Properties 对话框中按一下“Delivery”钮，按后会显示 Delivery Properties 对话框，如下图所示。



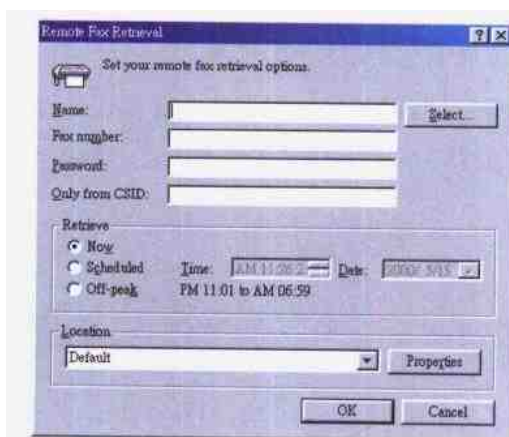
设定转送与通知的排程

- ☐ After receiving ...message(s), deliver (接收……个信息之后): 设定当 WinFax 接收到多少传真后, 开始执行接收规则内的工作。
- ☐ As soon as possible (尽快转送): 传真数目到达指定的数量后, 请立即转送或通知。
- ☐ Every...hour(s) (每……小时转送一次): 当经过多少小时后, 让 WinFax 通知或转送有您新的传真进来。
- ☐ Daily at (每天转送时间): 让 WinFax 固定在一个时间内执行规则内的工作, 您可以将时间设定在离峰期间, 或者当您有空时段。

7-3 采集远端的传真

您可以使用内建的侦询功能从远端传真站采集传真，也就是自动传真回复的功能。利用这个功能，您可以拨号给任何支持传真回复的设备。例如，拨号给健保局来取得相关的表单、文件。

除此之外，当您离开了电脑时，如果有新的传真进来，可以命令 WinFax 先使用寻呼机来通知您，接着您可以从别台电脑中拨号到您的电脑上，来采集“接收记录”中的新传真（未曾读取过的传真，但对方的 WinFax 控制器必须设定为自动接收）。请在 Message Manager（信息管理员）视窗中，选取 Receive\Remote Fax Retrieval 指令，选后会显示 Remote Fax Retrieval 对话框，其设定方式说明如下。

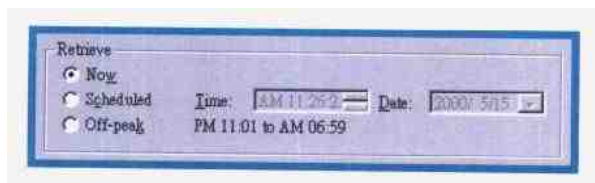


远端采集传真设定

- Name、Fax number(姓名、传真号码): Name与Fax number方框用于设定对方的姓名与传真号码。您也可以按下“Select”钮从电话簿中挑选。



- Password(密码): 如果远端传真工作站有设定安全密码, 则请在 Password 方框内输入密码。
- Only from CSID(仅从CSID): 如果您只想采集某些寄件者的传真文件, 请在“仅从 CSID”方框中输入寄件者的CSID。
- Retrieve(采集时间): 您可以在Retrieve栏中设定采集传真的时间。选取Now(立即)选项则会马上进行采集的工作; 选取Scheduled(排程)并指定时间与日期后可以在指定的时间里采集对方的传真; 若选取Off-peak(离峰)选项, 则只会在离峰期间执行。



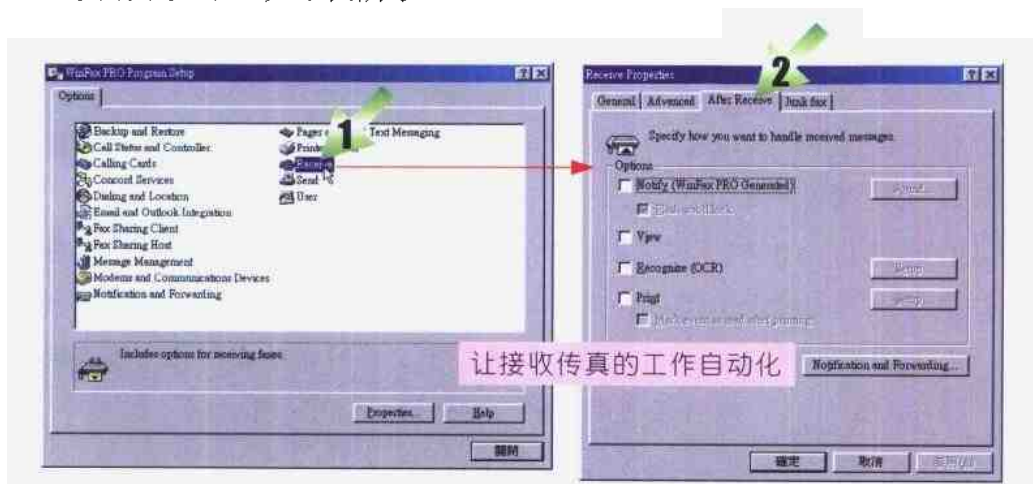
完成各项设定后单击“OK”钮，WinFax 会开始拨号（若选择 Now（立即）选项时），并且会侦询远端的传真设备是否有新的传真，并将采集后的传真文件传递至“接收记录”文件夹。



7-4 自动处理接收后的传真

接收传真后，我们可以命令 WinFax 来自动处理这些传真文件，例如使用声音、键盘 LED 闪烁来通知我们、自动开启“浏览器”，自动辨识、自动打印与自动转送与通知等功能。

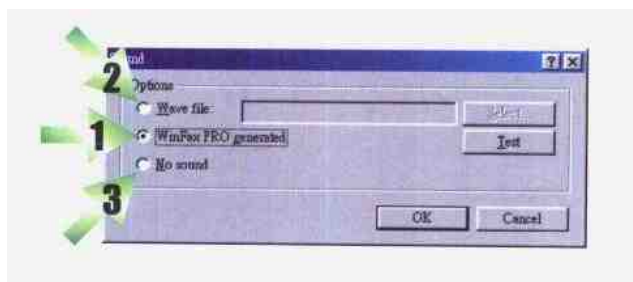
请在 Program setup 对话框中双击 Receive 选项(图示 1)，待出现 Receive Properties 对话框后，请切换到 After Receive 标签页(图示 2)，如下图所示。



- ☐ Notify(WinFax PRO Generated): 勾选 Notify(WinFax PRO Generated) 选项后，可以设定使用声音与键盘上的 Scroll Lock 灯号(必须再勾选 Flash Scroll Lock 选项)来通知您有新传真进来。请按下“Sound”钮来设定使用何种音效来通知您。

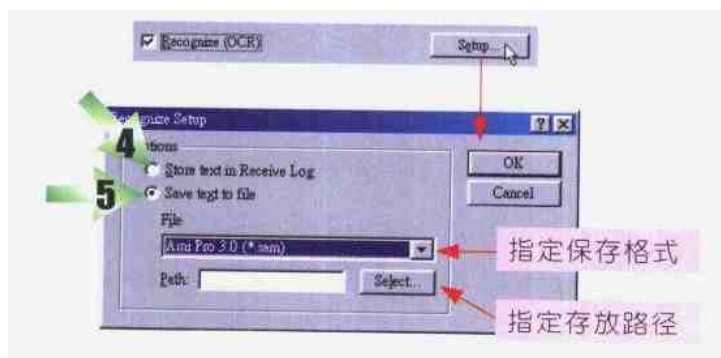


按下“Sound”钮后会开启Sound对话框，若勾选WinFax PRO generated选项(图示1)则会使用WinFax 预设的声音；若勾选Wave file选项(图示2)，那么您可以挑选外部的声音文件(*.wav)作为通知信息声音(请按下“Select”钮来挑选声音文件)；若选取No sound选项(图示3)，则当接收到传真时不会有任何声音。



□ View(显示)：勾选View选项后，会启动“浏览器”来显示新传真的内容。

□ Recognize(OCR)：勾选Recognize(OCR)选项后，会自动将新传真执行OCR的辨识工作。请按下该选项右方的Setup钮，按后会显示Recognize Setup对话框。您可以指定将辨识结果保存在接收记录中(图示4)，或直接使用指定的文件格式保存(图示5)。



□ Print (打印)

勾选 Print 选项(图示 1)后, 会将接收后的传真自动打印出来, 这个功能就好像一部传真机一样。勾选 Mark event as read after printing(图示 2, 在打印后标示事件为已读取)选项后, 会把打印后的传真文件标示为已读取状态。为了使打印的工作正常, 您必须启动打印机的电源, 并留意打印纸是否足够。



除此之外, 您还得指定打印用的打印机。请按下 Print 选项旁的“Setup”钮(图示 3), 按后会开启 Print On Receive 对话框, 接着按下“Setup”钮(图示 4)来指定打印机即可。

