

# AOFAX 使用指南

## （企业型）

# 前 言

感谢选购 AOFAX 数码传真机！使用 AOFAX, 您不仅可以节约大量的办公费用，提高传真收发管理的效率，更为环境保护做出了贡献。

由金恒科技（深圳）有限公司和深圳市傲发科技股份有限公司联合投资开发的 AOFAX 系列产品，与四年前推出的 3G-FAX 相比，产品功能更加强大，价格更加实惠，性能更加稳定，产品更加丰富。

如果您是首次使用 AOFAX，请仔细阅读本使用指南，以便您充分享受本设备给您带来的强大功能。您也可以在使用过程中，查阅 AOFAX 管理器软件中的帮助文档。

我们将不断提升产品质量，完善产品功能。产品改进后，外形和功能或许与本使用指南略有出入，恕不另行通知。

本使用指南的解释和修改权属于金恒科技（深圳）有限公司和深圳市傲发科技股份有限公司。

## 基本配备

AOFAX 数码传真企业型主机一台、一张 AOFAX 管理器软件光盘，串口线一条、电话线一条。

## 运行环境

网络拓扑：Ethernet 10/100 BaseT；

网络协议：TCP/IP

支持操作系统平台：Windows 2000/ XP/2003/Vista

CPU：奔腾 200Mhz 以上

内存：64MB 以上

显卡：支持 16 位彩色、800x600 以上显示模式

## 硬件连接

- 1、用串口线连接 AOFAX 的串口和电脑串口。
- 2、将外线电话线连接至 AOFAX 的外线接口。
- 3、用电话线连接 AOFAX 的电话接口和电话机。
- 4、将 AOFAX 主机电源插入电源插座。

## AOFAX 服务器端软件安装

1、点击 AOFAX Serve Setup.exe 双击运行，根据安装向导提示完成软件安装。

2、重启电脑后，桌面上会出现 AOFAX 图标。启动 AOFAX，系统自动搜索 AOFAX 设备，完毕后，输入正确的验证码及本地传真号码信息即可登录。**AOFAX 严格按区域销售。用户在此只能填写指定销售地的长途区号，否则无法启用 AOFAX 管理器程序；若所填写区号和本地实际区号不一致，则会导致使用不便。**

3、卸载：1)点击 Windows “开始” 菜单，在 “程序” 弹出菜单的 “傲发传真机” 组 “AOFAX 传真服务器” 中找到 “卸载 AOFAX 传真服务器”，鼠标点击该项，屏幕上会弹出卸载窗口，根据提示，完成 AOFAX 卸载。2)在控制面板 “添加或删除程序” 选择删除 “AOFAX Server”。

## AOFAX 客户端软件安装

1、点击 AOFAX Client Setup.exe 双击运行，完成软件安装。

2、重启电脑，桌面上会生成 AOFAX 管理器图标。启动 AOFAX 会弹出用户登录窗口，输入服务器端添加的用户登录名、密码。

3、客户端卸载过程和服务器端类似，参见服务器端卸载过程。

### 安装注意事项：

1) Windows 2000 以上操作系统安装或卸载时，应使用具有管理员权限的用户登录系统进行安装，否则会导致安装或卸载失败。

2) 如果用户从网址上下载 AOFAX 安装软件，安装时参见网站上或下载的安装包中的安装说明。

## AOFAX 服务器端设备管理与系统配置

### 1、用户登录

打开 AOFAX 软件，输入用户名和密码，即可登录。AOFAX 服务器软件初次安装后，默认的管理员名称为 3GFAX，密码为 123456。

## 2、添加新用户与用户管理

### 2、1 添加新用户

在“管理”菜单中，点击“用户管理”，在该窗口中点击“添加”。桌面上会弹出添加窗口，输入用户登录名、登录密码、用户姓名、所属部门、虚拟分机、用户级别、用户权限等。

### 2、2 用户类型分类

系统中只有一个“系统管理员”用户，使用管理员登录后，新添加的用户类型分为“高管级”、“管理级”和“普通级”。“普通级”登录系统后，只能查看自己的传真收发日志，级别最低，“管理级”登录后，可以查看本部门所有用户的收发日志信息，“高管级”登录后，可以查看所有用户的收发日志信息。这三种用户均没有系统设置权限。

### 2、3 用户收发权限

每个用户，可以设置两种：收发权限，即“外发传真”、“内部转发”、“接收外部传真”、“接收内部转发传真”；漫游登录权限（限 3 个用户）。

### 2、4 查看用户登录状态

点击 AOFAX 服务器端管理器左侧“电话簿”或“内部用户”，可在列表中查看所有联系人的基本信息和登录状态。

## 3、AOFAX 设备属性信息设置

在 AOFAX 管理器设备栏上点击“设备信息”，在设备信息窗口选择 AOFAX 设备，点击“属性”，即出现设备属性信息窗口。

### 3、1 设置 AOFAX 本机号码、自动应答响铃次数与接收模式

在设备属性的“系统设置”窗口中，可以设置和该设备相连接的电话号码以及 AOFAX 自动应答前响铃次数。AOFAX 在自动接收时，有三种模式，默认为“传真模式--支持分机号码”，允许传真发送者输入传真接收者的分机号码，可以实现自动分发功能；若不需要按分机号码自动分发，用户可以选择“传真模式--不支持分机号码”，则自动应答时直接送传真信号，而没有语音提示。如果用户需要接收语音留言和文件，可选择“语音、文件、传真三合一”模式。

### 3、2 设置虚拟分机号码位数

在设备属性的“高级设置”窗口中，可以修改用户虚拟分机号码的位数（默认为 3 位），但必须和用户实际分配的分机号码位数一致，否则自动分发功能将不起作用。

### 3、3 设置 AOFAX 设备收发模式

AOFAX 设备默认为收发设备，在设备属性的“收发模式”窗口中，可以选择该设备为“收发设备”或“接收设备”，如果选择了“接收设备”，则 AOFAX 所有用户禁止使用该设备进行传真发送。

## 4、设置邮件转发

在“管理”菜单中，选择“用户管理”，在“用户信息”——“邮件转发”中设置。

## 5、基本设置

在“工具”菜单中，选择“选项”，桌面上会出现设置窗口。

### 5、1 设置常规信息

“常规”选项中，可设置随 WINDOWS 登录自动运行、AOFAX 自动登录、日志文件夹中显示的日志条数、

传真分辨率等信息。

## 5、2 设置本地信息

“本地” 选项中，可设置公司名称、本机号码及拨号规则等信息。

## 5、3 设置发送选项

“本地” 选项中，可设置“传真副标题”、“任务发送失败时，系统自动重发次数”、“发送任务时，保持发送窗口最小化”、“传真发送导出选项”及“定时关机”等。

## 5、4 设置接收选项

“接收” 选项中，可设置“上载任务时，不显示上载状态窗口”、“传真文件保存格式”、“自动上载时间间隔”及“邮件转发权限和失败重发次数”。

## 5、5 设置即时传真

“即时传真” 选项中，可设置登录信息。AOFAX 服务器的主机地址为 imp.aofax.net，主机端口为 8008，傲发帐号和密码为出厂配置。“即时传真”可以实现 AOFAX 用户之间免费收发传真的功能。

## 6、值班员管理

所有接收到公共信箱中的传真可以通过“值班员”转发。在“管理”菜单中选择“值班员管理”子菜单，桌面出现设置窗口，选择“公共（所有设备）”或指定设备，在值班员列表中添加一个或多个用户，确定即可。这样，在不能实现自动分发时，系统会自动将传真转发给相应的值班员，设备值班员优先于公共值班员。

## 7、电话簿管理

### 7、1 公共联系人

工具栏中，点击“电话簿”，出现“电话簿管理”窗口，选择“公共联系人”，可“添加”或“编辑”联系人信息。

服务器端的公共联系人信息，客户端可同步共享使用，客户端不能修改和编辑。

客户端可在常用联系人中添加含傲发号的用户信息，包括服务器端及其他客户端在内的全部含傲发号的用户（含相同的）不能超过 300 个。

AOFAX 管理器左侧“电话簿”窗口中显示标识说明如下：



表示该用户信息中包含传真号码和傲发号，联机状态；



表示该用户信息中包含传真号码和傲发号，脱机状态；



表示该用户信息中不含传真号码，只有傲发号，联机状态；



表示该用户信息中不含传真号码，只有傲发号，脱机状态；



表示该用户用户信息中只含传真号码，没有傲发号，为普通传真机用户。

### 7、2 新建电话簿

新建电话簿仅为本机用户使用，联系人信息中不能添加傲发号。

### 7、3 电话簿导入与导出

点击工具栏上“电话簿”图标，并在电话簿管理窗口中点击“导入”或“导出”即可。目前支持 Access 和 Csv 格式。

## 8、图章管理

### 8、1 添加和制作图章

将您的图章印在一张白纸上（字正面朝上）或在白纸上写下您的签字，然后放入扫描仪中进行扫描。在 Windows 附件中打开“图像处理”软件（Win 2000 中为图像处理，Win 98 中为“映像”软件；或是扫描仪自带的图像软件），在“文件”菜单中选择“扫描新图”菜单项，在随后的操作提示中选择“黑白单色”分辨率 100DPI 模式进行扫描（先预扫描，调整扫描范围为实际大小，AOFAX 支持的图章大小为 352×320 像素），最后保存为黑白单色 BMP 文件即可。

在“管理”菜单中选择“图章管理器”，在签章管理窗口中点击“导入图章”，根据向导提示，即可把制作好的图章文件添加到图章库中。

## 8、2 签章授权

添加完图章后，在图 1 中点击“签章授权”按钮，桌面上出现授权窗口，如图 2 所示。在图章/签字下拉框中选择图章或签字，然后在用户列表中选择要授权使用该图章的用户。如果还要继续授权其他用户，则重复以上操作，最后点击“确定”即可。

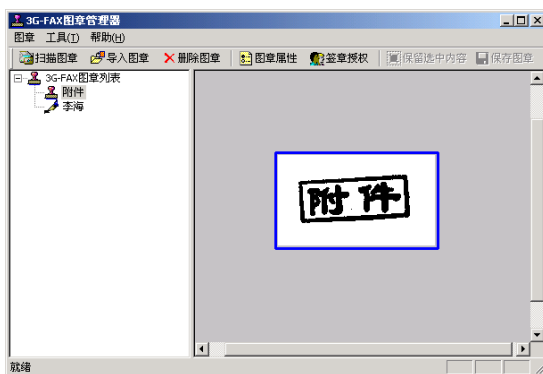


图 1



图 2

## AOFAX 客户端系统登录与设置

### 1、客户端用户登录与服务器配置

#### 1、1 用户登录

在登录窗口中输入服务器端添加的用户“登录名”、密码（如果有密码的话）和服务器配置，点击登录。登录成功时，在 Windows 任务条的右端图标托盘区会显示一传真机图标。如果登录时勾选“自动登录”选项，则以后打开 AOFAX 软件时，将自动完成登录过程。

## 1、2 服务器配置

在登录窗口中选择“新建服务器”，弹出“服务器配置”窗口，在此可以编辑配置名称、主机地址及漫游帐号。主机地址可填写 IP 地址、计算机名或域名。用户可在“AOFAX 客户端登录”窗口“高级设置”选项中修改已有的“服务器配置”。

## 2、设置系统选项

在“工具”菜单“选项”中，可设置登录选项、日志显示及传真分辨率。

## 3、日志查询

在“工具”菜单“日志查询”中，管理级用户可以远程查看本部门的所有传真收发记录，高管级用户可以远程查看服务器端所有传真的收发记录。

## 4、添加常用联系人

常用联系人信息仅为本机用户使用，联系人信息中不能添加傲发号。

客户端的电话簿导入导出功能和服务器端操作基本一致，参见“AOFAX 服务器端电话簿导入导出”部分。

## AOFAX 服务器端传真收发

### 1、发送传真

打开 AOFAX 管理器，选中要发送的传真文件后，点击任务栏“发送传真”按钮，桌面上会出现“AOFAX 传真发送”窗口，输入发件信息后，点击“发送”即可。

### 2、通过文件编辑软件发送传真

打开文字处理器（如 Word），编辑完成后，在“文件”菜单中选择“打印”，在打印窗口中选择“AOFAX”打印机，确定后桌面上会出现“AOFAX 传真发送”窗口，输入发件信息后，点击“发送”即可。

### 3、选择线路

在“AOFAX 传真发送”窗口中，点击“高级选项”，可以选择定时发送及指定线路类型。

AOFAX 默认线路为自动选择，根据号码类型及联机状态，自动选择“即时传真”或则通过电话线路拨号方式发送。用户也可按照需要，指定只按某一类型线路发送。

### 4、选择页面

在“AOFAX 传真发送”窗口中，点击“高级选项”，用户可以选择只发送特定页面。

### 5、传真群发

在“AOFAX 传真发送”窗口中，点击“电话簿”，可将多个号码添加到收件人列表中，或填好收件人传真号码后，点击“加入群发列表”，都可以实现传真群发。

### 6、传真转发到内部用户

在 AOFAX 管理器中，选择要转发的传真件；点右键，在弹出菜单中选择“转发到内部用户”，桌面上会出现转发窗口，添加用户到“收件人列表”中，点击“发送”即可。

### 7、自动分发

AOFAX 局域网传真支持“虚拟分机号码”功能，发送方拨通后，按“3”键，然后输入传真“分机号码”。AOFAX 收到传真后，自动根据用户输入的“分机号码”分发到相应的用户上。如果用户没有输入“分机号码”或输入不存在的“分机号码”，则自动将传真保存到系统管理员的“收件箱”中，由管理员统一转发。

### 8、异地提取

若您在外地，想提取 AOFAX 中的传真，可以通过当地的传真机拨通 AOFAX 号码，在听到欢迎词的同时，输入“9”键和用户密码（一起输入，默认密码为 1234），根据语音提示，输入“3”键，并按传真机上的“开始”

键后，即可提取 AOFAX 中的全部传真。

## 9、发送票据、手写文件等书面传真（详见“扫描传真”）

### AOFAX 客户机端传真收发

- 1、发送传真
- 2、通过文件编辑软件发送传真
- 3、传真群发
- 4、传真转发到内部用户

（参见 AOFAX 服务器传真收发部分）

### AOFAX 服务器和客户端传真浏览、签章、编辑

在 AOFAX 管理器中，选择要浏览的传真文件，双击鼠标即可打开。工具栏上图标依次为：打开、关闭、保存、打印、发送当前传真、页面旋转、翻页、编辑、签章、缩放等。

如果需要签章，则先在图章库中选择相应图章或签字，并点击工具栏上签章图标，同时系统提示输入密码，正确输入密码后，在需要签章的地方点击鼠标，即可完成签章或签字。

如果要编辑该传真，可以在工具栏上点击“画线”或“文字工具”，并在需要编辑的地方点击鼠标并完成编辑，完成后保存即可。

### AOFAX 出厂参数：

- 1、AOFAX 系统密码（异地提取时用）：1234。
- 2、系统提供的 AOFAX 图章（签字）密码：123456。
- 3、AOFAX 本机号码：1234。
- 4、AOFAX 自动应答响铃次数：3 次。
- 5、AOFAX 语音留言长度：15 秒。
- 6、自动检查并上载 AOFAX 数码传真机中传真的时间间隔：60 秒。
- 7、任务发送失败时，系统自动重发次数：1 次；时间间隔：180 秒。
- 8、邮件转发失败，重发次数：1 次。

### 拨号上网设置

#### 1、在 Windows 98、Windows Me 下的设置

在创建拨号连接时，直接选择 AOFAX 调制解调器，同时，在拨号连接“调制解调器”属性设置中，将最快连接速率调整为 57600bps。

#### 2、在 Windows 2000、Windows XP 下的设置

第一步：控制面板→调制解调器→选择添加调制解调器→选择不检测，从列表中添加→选择标准调制解调器类型（标准 33600bps 调制解调器）→选择 AOFAX 使用的串行口（在 AOFAX 设备属性窗口中可查到）→完成。

第二步：选中刚添加的标准调制解调器并查看属性，选择最大端口速度为 57600 后确定。

第三步：创建拨号连接时，选择刚添加的标准调制解调器，并将其属性中的最大端口速度选择为 57600 即完成设置。



## 面板说明：

### 1、指示灯

**状态：**当收到传真/文件/语音留言时，灯闪烁；当发送出错或存储器满时，灯亮。

**电源：**接通电源时，灯亮。

### 2、按钮

**播放：**当有语音留言时，按此按钮播放语音

**开始：**手动接收传真或异地提取传真时，按此按钮接收传真

### 3、LCD 文字说明

**存储器满：**当 AOFAX 内置存储器满时显示，内置存储器容量为 16Mb

**收到数据：**当收到文件时显示

**收到传真：**当收到传真时显示

**语音留言：**当收到语音留言时显示

**延时发送：**当 AOFAX 中有待延时发送的传真或文件时显示

**发送错误：**当 AOFAX 延时发送出错时显示

**直通收发：**用电脑立即发送或直通接收文件和传真、上网时显示

**自动收发：**当自动接收或延时自动发送传真或文件时显示

## 详细说明请参见 AOFAX 电子帮助

### 技术支持

您在使用 AOFAX 数码传真过程中，如果遇到技术问题，可以查看 AOFAX 使用指南或电子帮助，如果仍未解决，请及时按以下方式和我们联系：

电话：0755-83235180

Email: [sales@aofax.com](mailto:sales@aofax.com)

网站: [www.aofax.com](http://www.aofax.com)