Network FAX

オンラインマニュアル



オンラインマニュアルについて

このオンラインマニュアルは、FAX System(F)の Network FAX 機能を使用する場合に、コンピュータ(以下 PC)側での設定について説明しています。別冊の使用説明書も合わせてお読みください。

なお、本オンラインマニュアルはPDF ファイル形式で作られており、内容を見るためにはAdobe Acrobat Reader4.05J 以 上が必要となります。

したがって、オンラインマニュアルを見る前に、まずAdobe Acrobat Reader をPC にインストールしてください。Network FAX 付属の CD-ROM には、Adobe Acrobat Reader のインストーラも収められています。

重要

Adobe Acrobat Reader の取り扱いについては、アドビ社の使用約款に準じます。

登録商標

- ・Microsoft 、Windows 、Windows NT および Internet Explorer は、Microsoft Corporation の米国およびその他の国 における登録商標です。
- ・Windows Me および Windows XP は、Microsoft Corporation の商標です。
- ・Ethernet はゼロックス社の登録商標です。
- ・IBM ならびにIBM PC/AT は、米国IBM International Business Machines Corporation の商標です。
- ・Adobe 、Acrobat は、アドビシステムズ社の登録商標です。

その他、本使用説明書中に記載されている会社名や製品名は、各社の商標または登録商標です。 なお、本文中にはTM およびRは明記しておりません。

動作環境

Network FAX機能が使用できる動作環境は以下の通りです。

・ハードウェア IBM PC/AT 互換機

・インターフェイス 10BASE-T/ 100BASE-TX

・オペレーティングシステム Windows NT 4.0 (Server、Workstation)+SP5以降、

Windows 2000 (Professional, Server, Advanced Server)

Windows 98 (Second Edition), Windows 95 (OSR2以降)、

Windows Me、Windows XP

なお、本オンラインマニュアルで使用するディスプレイのサンプルはWindows98のものです。ご使用のオペレーティング システムによって若干ディスプレイが異なることがありますのでご注意ください。

付属のユーティリティ

付属のCD-ROMに収められているユーティリティは以下のものがあります。Network FAX機能を使用する場合は、その使用 方法に応じて各ユーティリティを PC にインストールする必要があります。

Network FAX ドライバ

Network FAX ドライバは、PC側のアプリケーションで作成した原稿をプリンタ/スキャナキットからファクスへと送りそこから外部のファクス等に送信します。Network FAX ドライバは送信する PC にインストールしてください。

Address Book for Network FAX

Address Book for Network FAXは、送信を行うPC にインストールするアドレス帳です。これを使用すると、PCから原稿 を送信する際、自分専用の送信先リストを作成、利用することが可能になります。また、CSV ファイル形式であれば他の ソフトで作成されたアドレスデータをインポートすることができます。

Scanner File Utility

外部のファクス等から送信された原稿は、プリンタ/スキャナキットが装着されている本ファクスで受信し、プリンタ/ スキャナキットに転送され、Scanner File Utilityで指定したフォルダに保存します。Scanner File Utility は、プリ ンタ/スキャナキットから受信した画像イメージをファイルとして保存します。Scanner File Utility は受信を行う際、 必ず起動している必要があるため、常時稼動しているPC(本書ではサーバーPCと呼びます)にインストールしてください。



Network FAX 機能の概要

Network FAX機能によってネットワーク(LAN)上のPCと外部ファクス等の間で送信と受信が可能になります。またアドレス帳を使用すれば、まとめて送る相手先を登録、グループ化しておくことができます。

送信機能

- 1 ネットワーク(LAN)上のPCから画像データをLAN回線でファクス本体へ送信される。
- 2 電話回線でファクス本体から外部ファクス等に送信する。



受信機能

- 1 外部ファクスから原稿をファクス本体に電話回線で送信し、プリンタ/スキャナでPDFまたはTIFFファイルに変換する。
- 2 ファクス本体からサーバー PC に LAN 回線で送信する。

アドレス帳

- 1 送信する PC 上で、アドレス帳に相手先アドレス、グループを登録する。アドレス帳から相手先を選択する。
- 2 画像データをLAN回線でファクス本体へ送信する。
- 3 選択されたアドレスデータにしたがって電話回線でファクス本体から相手先外部ファクス等に送信する。複数の相手 先がある場合、順次同報送信する。



<u>目次</u>

	オン	マラインマニュアルについて	i
	登錡	。商標	i
	動作	≡環境	i
	付属	のユーティリティ	ii
	Netw	vork FAX 機能の概要	iii
1	章	インストール	Page1-1
	1-1	Network FAX ドライバのインストール	Page1-1
		使用スキャナの IP アドレスの設定	1-2
	1-2	Address Book for Network FAXのインストール	Page1-4
	1-3	Scanner File Utilityのインストール	Page1-5
	•		_
2	章	送信	Page2-1
	2-1	送信の主な機能	Page2-1
	('	1)時刻指定送信	2-1
	(2	2)F コード通信	2-2
	(3	3)同時出力	2-2
	(4	4)送信原稿保存	2-2
	(!	5)送付状の添付	2-3
	()	6)部門管理	2-3
	2-2	基本的な送信の方法	Page2-4
	2-3	[ファクス設定]タブ	Page2-6
	2-4	[初期設定]ダイアログ	Page2-7
	('	1)[送信オプション]タブ	
	(2	2)[送信元情報]タブ	2-8
	(3	3)[マシン設定] タブ	2-8
	(4	4)[部門管理]タブ	2-9
	2-5	送信設定ダイアログボックスの詳細設定	Page2-10
	('	1)アドレス帳より送信先の選択	2-10
	(2	2)F コード通信	2-12
	(3	3)送付状の宛先情報の登録	2-12
	(4	4)オプション設定	2-13
	(!	5)送信元情報	2-14
	()	6)マシン設定	2-14
	2-6	送信管理	Page2-15

3章	受信
3-1	配信設定 Page3-2
3-2	配信先フォルダの決定方法 Page3-6
3-3	受信ファイルの開封 Page3-7
3-4	受信ファイルの削除 Page3-8
4章	アドレス帳 Page4-1
4-1	アドレスの登録 Page4-2
4-2	グループの登録 Page4-4
4-3	アドレス / グループの編集 Page4-6
4-4	アドレス / グループの削除 Page4-7
4-5	インポート Page4-7
(1	I)FDT ファイルのインポート 4-7
(2	2)CSV ファイルのインポート 4-8
4-6	エクスポート Page4-10
5章	Network FAX 仕様 Page5-1

1章 インストール

1-1 Network FAX ドライバのインストール

- 1. 付属の CD-ROM を目的の PC の CD-ROM ドライブに入れるとセットアップ画面が表示されます。 表示されないときは、CD-ROM ドライブから起動させてください。
- 2. 使用許諾の内容を確認して、[]ボタンをクリックしてください。
- 3. メインメニューから [Network FAX ドライバ]をクリックしてください。



- 4.[Network FAX ドライバ]をクリックしてください。
- 5. ウィザードの指示にしたがって、インストールの操作を行ってください。

使用スキャナの IP アドレスの設定

Network FAX ドライバのインストールが終了したら、以下の手順で使用スキャナの IP アドレスの設定してください。

1.[スタート]ボタンから[設定][プリンタ]と順にポイントして[プリンタ]ダイアログを開いてください。

😼 79VA		<u> – – ×</u>
」 ファイル(E) 編集(E) 表示(⊻)	移動(G) お気に入り(A) ヘルプ(H)	
← ← ← 上へ	→ ■ ■ □ → → ■ ■ ・ 切り取り コピー 貼り付け 元に戻す 削除 プロパティ 表示・	-
🛛 アドレス(ロ) 📴 כיאיא		•
	Kyocera Mita KM-2531 N	

- 2. 使用するプリンタ名称 (通常 Kyocera Mita KM-XXXX NW-FAX)を右クリックし、ドロップダウンメニューから [プロパティ]を選択してください。プロパティダイアログが開きます。
- 3.[ファクス設定]タブをクリックしてください。

Kyocera Mita KM-2531 NW-FAXのプロパティ	? ×
全般 詳細 色の管理 共有 ファクス設定 バージョン情報	
原稿圹/X*: A4 - 210 × 297 mm <u>A4</u>	
原稿の向き: ▲ © 縦 で 横	
原稿の画質: ファイン 「 ファイン」 「 ファクス拡張メモリ	
び KyoceRa アックス送信設定 標準に戻す	
OK キャンセル	適用(<u>A</u>)

4.[ファクス送信設定...]ボタンをクリックしてください。初期設定ダイアログが開きます。

Kyocera Mita Network FAX - 初期股定	? ×
送信オプション 送信元情報 マシン設定 部門管理	
送信オブション 「 時刻指定	
- 送付状 「 送付状を添付する	
ОК *	キャンセル

5.[マシン設定]タブをクリックしてください。

Kyocera Mita Network FAX - 初期設定 🧣	×
送信オプション 送信元情報 マシン設定 部門管理	
Network FAX アドレス	
• IP アドレス	
○ ホスト名	
OK キャンセル	

6. [Network FAX アドレス]に使用するスキャナの IP アドレスまたはホスト名を入力してください。 注意:この IP アドレスはスキャナ本体のスキャナ初期設定で設定されているものを入力してください。

7.[OK]ボタンをクリックしてください。

1-2 Address Book for Network FAX のインストール

- 1. 付属の CD-ROM を目的の PC の CD-ROM ドライブに入れるとセットアップ画面が表示されます。 表示されないときは、CD-ROM ドライブから起動させてください。
- 2. 詳諾内容を確認して、[]ボタンをクリックしてください。
- 3. メインメニューから [Network FAX ドライバ]をクリックしてください。



- 4.[Address Book for Network FAX]をクリックしてください。
- 5. ウィザードの指示にしたがって、インストールの操作を行ってください。

<u>1-3 Scanner File Utilityのインストール</u>

- 1. 付属の CD-ROM を目的の PC の CD-ROM ドライブに入れると自動的にセットアップ画面が表示されます。 表示されないときは、CD-ROM ドライブから起動させてください。
- 2. 使用許諾の内容を確認して、[]ボタンをクリックしてください。



3. メインメニューから [Network FAX ユーティリティ]をクリックしてください。



- 4.[Scanner File Utility]をクリックしてください。
- 5. ウィザードの指示にしたがって、インストールの操作を行ってください。 [コンポーネントの選択]の画面が表示されたら、"KM FAX Receive Handler"のチェックボックスにチェックを入 れてください。

2章 送信

この章では、ネットワーク上の PC で作成した原稿を、Network FAX ドライバを使用することによって、そのまま PC 上からファクスする方法について解説します。

重要

送信を行うPCにはNetwork FAXドライバがインストールされている必要があります。Network FAXドライバのインストー ルはP1-1、「1-1 Network FAXドライバのインストール」を参照してください。



2-1 送信の主な機能

(1)時刻指定送信 < 設定は P2-7 参照 >

設定された時刻に送信を行います。設定できる時刻は ファクス本体に設定されている時刻を基準に24時間 以内です。



(2)Fコード通信<設定はP2-12参照>

相手先で登録されているFコードボックスに原稿を送信する通信手段です。Fコードボックスにはサプアドレスとパスワードが設定されているため、機密性の高い通信になります。送信設定の際、相手先で設定されているサプアドレスとパスワード(相手先で設定されている場合)を入力する必要があります。

Fコード通信に関する詳しい内容は、別冊のファクスの使用説明書を参照してください。



(3)同時出力 < 設定は P2-7 参照 >

相手先に原稿を送信すると同時にファクスで原稿を出力します。



(4)送信原稿保存 < 設定は P2-7 参照 >

ファクス本体の「Network FAX 登録」 (ファクス本体の使用説明書参照)で登録されているフォルダ番号のフォルダで 送信原稿を保存します。PDF ファイルまたはTIFF ファイルで保存されますが、 ファイル形式はファクス本体にあるファ クス初期設定「ファイル形式」で選択できます。



2-1 送信の主な機能

(5)送付状の添付 < 設定は P2-7 参照 >

会社名、部署名、名称、電話番号、ファクス番号などの送信元情報とともに任意のコメントを添えて送付状として送信原稿に添付することができます。



(6)部門管理 <設定はP2-9参照>

ファクス本体の「部門管理設定」が"ON" に設定されている場合、Network FAX に よる送信も部門管理の対象になります。 ファクス本体で登録されている部門コー ドが入力されたときのみ送信ができま す。

部門管理に関する詳しい内容は、別冊 のファクスの使用説明書を参照してく ださい。



2-2 基本的な送信の方法

1. PC上で任意のアプリケーションで送信する原稿を作成してください。

2.[ファイル]メニューから[印刷]を選択してください。

3.[プリンタ名]コンボボックスでプリンタ名称(通常Kyocera Mita KM-XXXX NW-FAX)を選択してください。使用され ているアプリケーションの印刷設定ダイアログが開きます。

注意:以下の画面はご使用のアプリケーションによって異なります。

印刷			? ×
_「 プリンターーーー			
プリンタ名(N):	🎯 Kyocera Mita KM-2531 NW-	·FAX 💌 プロパティ(<u>P)</u>	
状態:	アイドリング中		
1 種類:	Kyocera Mita KM-2531 NW-FAX	□ ファイルへ出力(!)	
- 1場所: - コマント・			
=[**#]≇CEO ● オ∧*7(A)			
0 現在のペー	フ(F) C 選択した部分(S)		
 C ページ指定(G):		നി
136 のようにペー			-
るか、4-8 のよう(こページ範囲を指定してください。		
<u> </u>		- 拡大/縮小	
ED局対象(W):	文書 ▼	1 枚あたりのページ数(H): 1 ページ	า 🗌
			-
印刷指定(12):	बर्गराजरू-छ	用紙サイズの指定とに 倍率指定なし	
1-00. N (0)	1		
<u></u>		<u></u> キャンセル	

- 4. 印刷部数、印刷ページなどの設定を行ってください。
 - 注意:印刷部数は1部になっていることを確認してください。複数部設定されているときは、設定された分だけ送信されます。
- 5.[プロパティ]ボタンをクリックしてください。プロパティウィンドが開きます。

Kyocera Mita KM-2531 NW-FAXのプロパティ 「ファクス設定 バージョン情報		? ×
	原稿サイズ: A4 - 210 × 297 mm [144	
	原稿の向き: A © 縦 へ 横	
	原稿の画質: ファイン 「ファイン」	
KYDCERa mita	ファクス送信設定 標準に戻す	
	OK キャン	セル

6.[ファクス設定]タブが開いている状態で、原稿サイズなど送信条件に関する設定を行い、[OK]ボタンをクリックして ください。

設定の方法はP2-6、「2-3 [ファクス設定]タブ」を参照してください。

7. アプリケーションの印刷設定ダイアログに戻ります。[OK]ボタンをクリックしてください。送信設定ダイアログが表示されます。

送信設定ダイアログボックスの詳細な設定方法はP2-10、「2-5 送信設定ダイアログボックスの詳細設定」を参照してください。

Kyocera Mita Network FAX - 送信設定		
文書名: Mensent Meri-文書 1	オプション設定:設定	送信
宛先設定:――アドレス帳より選択	時刻指定: しない 同時出力: しない 送信原稿保存: しない	キャンセル
7ヵウス番号: 「Fコード使用: 編集	送付状: なし 部門管理: OFF	
会社名:	送信元情報: 編集	マシン設定
部署名:	会社名: 京都営業所 部署名: 販売部	ヘルプ
敬称: なし 🗾	石が: 山本入島) 電話番号: 1234 コークフガモー・ 5679	
宛先リストロに追加	メールアドレス: eigyousyo@kyouto.co.jp	
宛先リスト:	0件/残り80件	
ファクス番号の売先名称の会社名	部署名	ロフトから買服会
		サベで削除

- 8.[ファクス番号]エディットボックスに送信先のファクス番号をキーボードより入力してください。アドレス帳を使用 するときは P2-10、「(1)アドレス帳より送信先の選択」を参照してください。
 - ・入力可能文字数:半角32文字
 - ・入力可能文字:0~9、#、*、-、スペース(先頭の-,スペースは不可)

9.[宛先リストに追加]ボタンをクリックしてください。

送信先の情報が[宛先リスト]に表示されます。複数の相手先に送るときは、手順8、9を繰り返してください。 最大80件の相手先が追加できます。

宛先リストから相手先のファクス番号を削除するときは、その番号を選択し、[リストから削除]ボタンをクリック してください。全て削除するときは、[すべて削除]ボタンをクリックしてください。

10. 送信を開始するときは、[送信]ボタンをクリックしてください。

2-3 [ファクス設定]タブ

原稿サイズなど送信条件をここで設定してください。このタブを開く方法は、P2-4、「2-2 基本的な送信の方法」を参照してください。



1 原稿サイズ

コンボボックスから送信する原稿サイズを選択してください。 アプリケーションで指定したサイズをここで選択した用紙サイズに変換して送信します。 用紙サイズ:A3、A4、A5、B4、B5、Folio、Ledger、Legal、Letter、Statement

2 原稿の向き

チェックボックスで原稿の出力向きを "縦"または "横"のどちらか選択してください。

3 原稿の画質

コンボボックスから送信する原稿の解像度を選択してください。

解像度:ノーマル、ファイン、ウルトラファイン

ウルトラファインは、微細な文字や線がある原稿をできる限りきれいに送るとき選択してください。ウルトラファイン は、[ファクス拡張メモリ]チェックボックスにチェックが入っているときのみ表示されます。

実際にウルトラファインで送信するには、本体でオプションメモリの増設を行う必要があります。(ファクス本体使用説 明書参照)

4 [ファクス送信設定]ボタン

送信条件の初期設定をするときは[ファクス送信設定]ボタンをクリックしてください。[初期設定]ダイアログが起動します。設定の方法はP2-7、「2-4 [初期設定]ダイアログ」を参照してください。

<u>2-4 [初期設定]ダイアログ</u>

基本的に使用する送信条件をこのダイアログで設定しておくと、通信毎に設定する手間が省けます。

[初期設定]ダイアログは次の手順で開きます。

PC上の任意のアプリケーションのファイルメニューから[印刷]を選択して[印刷]ダイアログを開き、プリンタの [プロパティ]ボタンをクリックすると(または、Windows OSの[スタート]ボタンから[設定][プリント]と順に ポイントして[プリンタ]ダイアログを開き、使用するプリンタ名称を右クリックしてドロップダウンメニューの[プ ロパティ]を選択すると)[プロパティ]ウィンドウが開きます。[プロパティ]ウィンドウ中の[ファクス設定]タ ブを表示させ[ファクス送信設定]ボタンをクリックすると、[初期設定]ダイアログが起動します。

(1)[送信オプション]タブ

	Kyocera Mita Network FAX - 初期設定	? ×
	送信オプション 送信元情報 マシン設定 部門管理	
	┌送信オブション	
1 —		
2 —		
3 —		
	送付状	1
4 —	▶ 送付状を添付する コメント編集	
	OK 7420	90

1 [時刻指定] チェックボックス

チェックボックスにチェックを入れると、右側の時刻表示エディットボックスが有効となり、送信原稿に対して送信する 時刻の設定を行うことができます。キーボードからの入力と ボタンをクリックして入力ができます。時刻は24時間制 で入力してください。

注意:ファクス本体に設定されている時刻より前の時刻を指定して送信した場合、翌日の指定時刻に送信を行います。ファ クス本体で設定されている時刻を確認してください。

2[同時出力]チェックボックス

チェックボックスにチェックを入れると、送信とともにファクス本体からも出力します。

3[送信原稿保存]チェックボックス

チェックボックスにチェックを入れると、ファクス本体の「Network FAX 登録」(ファクス本体の使用説明書参照)で登録 されている PC に送信原稿を保存します。

4[送付状を添付する]チェックボックス

チェックボックスにチェックを入れると、送付状を添付して原稿を送信します。送付状に記載するコメントは[コメント 編集]ボタンをクリックしてください。[コメント編集]ダイアログが開きます。送付状に記載するコメントを入力して、 [0K]ボタンをクリックしてください。全角で最大250文字(改行は全角としてカウント) 半角で500文字まで入力でき ます。

ント編集			
JX74:			
			7
4			Þ
]	ОК	キャンセル
		U.N.	

2-4 [初期設定]ダイアログ

(2)[送信元情報]

タブ	Kyocera Mita Network FAX - 初期設定	<u>?×</u>	
	送信オブション 送信元情報 マシン設定 部門管理		
1 ——	会社名:		
2 —	部署名:		
3 ——	名称:		
4 ——	電話番号:		
5 ——	ファクス番号:		
6 ——	*x-ルアトシス:		
	* メールアドルスを設定すると、送信結果レポートを 受け取ることができます。		
	OK**)	/t/l	

送付状を添付する際、1~5の送信元情報を入力してください。

- 1 会社名:最大全角 32 文字(半角 64 文字)まで入力できます。
- 2 部署名:最大全角 32 文字(半角 64 文字)まで入力できます。
- 3 名称:最大全角10文字(半角20文字)まで入力できます。
- 4 電話番号:最大半角20文字(入力可能文字0~9、#、*、-、(、))まで入力できます。
- 5 ファクス番号:最大半角20文字(入力可能文字0~9、#、*、-、(、))まで入力できます。

6 メールアドレス:最大半角64文字まで入力できます。 メールアドレスを入力すると、送信結果レポートをEメールの添付ファイルとして送信することができます。 注意:送信レポートをEメールで送るときには、ファクス初期設定のレポート出力(NW-FAX送信レポート)の設定を "ON"(または特定条件)にして、かつ、スキャナ初期設定の「メールサーパー(SMTP)」の設定をする必要があります。

(3)[マシン設定]タブ

Kyocera Mita Network FAX - 初期設定	? X
送信オブション 送信元情報 マシン設定 部門管理	
Network FAX アドレス	
◎ IP アドレス 102 . 168 . 161 . 152	1
 ホスト名 	1
OK	セル

使用するファクスを変更するときは、そのファクスのスキャナ初期設定に登録されている IPアドレスまたはホスト名に 変更してください。 (4)[部門管理]タブ

Kyocera Mita Network FAX - 初期設定	?×
送信オブション 送信元情報 マシン設定 部門管理	
部門管理	
部門コード: 未登録	
ОК	キャンセル

部門管理を使用するときは、部門コードを入力する必要があります。部門コードはファクス本体で登録されているものを 使用してください。

部門コード未登録時、[部門管理コード]エディットボックスには"未登録"と表示され、部門コード登録時には"登録済み"と表示されます。

ファクス本体の[部門管理設定]を"ON"にする必要があります。部門コードについては別冊のファクスの使用説明書 を参照してください。

部門コードの登録

1. 部門コード未登録時、[登録]ボタンを押すと[部門コード登録]ダイアログが開きます。

部門コード登録			
	1		
		 	- 1
	OK	キャンセル	

2. 部門コードを4桁で入力して、[OK]ボタンをクリックしてください。[部門管理]タブに戻ります。

部門コードの解除

部門管理	
部門コード: 登録済み	
「「リセット」	

1.[リセット]ボタンをクリックしてください。部門コードが"未登録"になります。

(1)アドレス帳より送信先の選択

注意

アドレス帳を使用するときは、Address Bookがインストールされ、すでに相手先が登録されている必要があります。登録の方法はP4-1、「4章 アドレス帳」を参照してください。

Ky	vocera Mita Network FAX - 送信設定
	文書名: Mensen Maci-文書 1
	宛先設定: アドレス帳より選択
	779ス番号:
	□ F⊐ード使用: 編集

1.[アドレス帳より選択]ボタンをクリックしてください。[宛先の選択]ダイアログが開きます。

索対象: ⓒ 개	, ガナ 〇 ff	会社名			
登録名称	フリガナ	ファクス番号	会社名	部署名	宛先名称
₽×市役所	ハッツシャクショ	5555	×市役所	総務部	山本 殿
₽□建設	シカクケンセツ	4444	口建設	見積課	田中 殿
』△銀行	サンカクキシコウ	3333	△興行銀行	貸出課	川端 殿
』○商事	マルショウシ	2222	○商事	販売課	海山 殿
₪◎信用金庫	ニショウマルシンヨ	1456	◎信用金庫	為替課	鳥越 殿
₿☆商事	ホシショウジ	8888	☆商事	営業3課	花井 殿
もリスト:			宛先リストに追加]	
先リスト: キ / 残り 80 件 登録名称	「つり ポ ナ	ファクス番号	宛先リストロ追加	」 部署名	菊先名称
先リスト: 牛 / 残り 80 件 登録名称	[フリカナ	ファクス番号	宛先Jスドロ追加 会社名	部署名	宛先名称
先リスト: 牛 / 残り 80 件 登録名称	(フリガナ	ファクス番号	宛先Jスドロ追加 会社名	部署名	宛先名称
先リスト:	_ フリガナ	「ファクス番号	宛先リスドに追加 (会社名	部署名	宛先名称
先リスト: 牛 / 残り 80 件 登録名称	 _ フリガナ	ファクス番号	宛先リストロ追加	 部署名	宛先名称
先リスト: 牛 / 残り 80 件 登録名称	ガナ	ファクス番号	宛先リストに追加 会社名	」 部署名	797.277

2. アドレス帳に登録されている宛先が上部のリストに表示されます。

宛先を検索する場合は以下の手順(i)(ii)を行ってください。検索しない場合は、手順3に進んでください。

- (i]検索対象]ラジオボタンで検索対象を "フリガナ"か "会社名"のどちらか選択してください。
- (ii)[検索対象文字列]エディットボックスに検索する文字列を入力してください。最大全角32文字(半角64文字)入 力できます。

入力が確定した時点で検索を開始し、入力した文字と先頭より一致したもののみ表示されます。一致する項目がなかった場合、何も表示されません。

アドレス帳のデータをすべて表示させるときは、[全表示]ボタンをクリックしてください。

3. 上部のリストに表示されているアドレス帳から宛先リストへ追加するときは、追加する宛先を選択してから [宛先リ ストに追加]ボタンをクリックしてください。 グループ登録された宛先を選択すると、各グループに対して[グループ確認]ダイアログが開き、グループのメンバー を確認することができます。

グループ確認						
選択したグルーコ このグループメン 登録する すべて登 登録しな 中止グル	升コは以下のメンバ バーを登録します」 :現在表示のグル・ 録する:選択したグ い:現在表示のグル ノーブ確認を中止し	ーが含まれていま か ーブを登録 バルーブすべて登録 ハーブは登録しない ます。	す。 た			
登録名称	フリカナ	ファクス番号	会社名	部署名	宛先名称	
△銀行 ●銀行 ◎信用金庫	サンカウキシュウ クロマル ニジュウマルシンヨ	3333 9999 1456	△與行銀行 ●銀行 ◎信用金庫	貸出課 貸出課 為替課	川端 殿 鈴木 殿 鳥越 殿	
			登録する	すべて登録する	登録しない	中止

[登録する]ボタンをクリックすると、表示されているグループメンバーを送信先リストに登録します。グ ループを複数選択し[登録する]ボタンを押した時、次のグループの[グループ確認]ダイアログが開きます。 グループを複数選択して、[すべて登録する]ボタンをクリックすると、選択したグループのメンバーを送 信先リストに登録します。

[登録しない]ボタンをクリックすると、表示されているグループメンバーを送信先リストに登録せずに次のグループ確認画面になります。

[中止]ボタンをクリックするとすべてのグループのメンバーを送信先リストに登録せずに宛先の選択画面 に戻ります。

4. 宛先リストには、アドレス帳より選択した宛先のみ表示されます。

宛先リストに表示されている宛先より削除するときは、削除する宛先を選択し[リストから削除]ボタンをクリック してください。また、すべての宛先を削除するときは、[すべて削除]ボタンをクリックしてください。

宛先の選択						
□アドレス帳:						
検索対象文字列・			金惠元			
	I		王36017			
検索対象: ● フリカ	げ 〇会	:社名				_
登録名称	フリカナ	ファクス番号	会社名	部署名	宛先名称	
🗊 ×市役所	ハッツシヤクショ	5555	×市役所	総務部	山本 殿	
■ □建設	シカクケンセツ	4444	口建設	見積課	田中 殿	
	サンカクキシコウ	3333	△興行銀行	貸出課	川端 殿	
🗊 ●銀行	クロマル	9999	●銀行	貸出課	鈴木 殿	
● ○商事	マルショウジ	2222	○商事	販売課	海山 殿	
■ ◎信用金庫	ニショウマルシンヨ	1456	◎信用金庫	為替課	鳥越殿	-
	ホシショウシ゛	8888	☆商事	営業3課	花井殿 🗾	·
- 宛先リスト: 2件 / 残り 78 件						
登録名称	フリカゲナ	ファクス番号	会社名	部署名	宛先名称	-
 ●銀行 	クロマル	9999	 ●銀行 	貸出課	<u>鈴木 殿</u>	-
〇商事	マルショウジ	2222	〇商事	販売課	海山 殿	
						_
				リストから削除	すべて削除	
ヘルプ				OK	キャンカル	1

5.[OK]ボタンをクリックしてください。[宛先の選択]ダイアログを終了し、送信設定ダイアログの宛先リストに登録した宛先を表示します。

(2)Fコード通信

Ky	vocera Mita Network FAX - 送信設定
	文書名: Manual Mad - 文書 1
	宛先設定: アドレス帳より選択…
	Fコード使用: 編集

1. Fコード通信を行うときは、ファクス番号入力後 [Fコード使用] チェックボックスにチェックを入れてください。[F コード編集]ダイアログが開きます。

Fコードの編集を行うときは、[編集]ボタンをクリックしてください。

Fコード編集			
サブマドレス・			
557167.			
バスワード:			
	OK	キャンセル	

- 2. 相手側のサブアドレスとパスワードの入力を行ってください。
 - ・入力可能文字数:半角20文字

・入力可能文字:0~9、#、*、スペース(先頭のスペースは不可)

3.[OK]ボタンをクリックしてください。送信設定ダイアログに戻ります。

(3)送付状の宛先情報の登録



送付状を添付する際、以下のような宛先情報が送付状に記載されます。また、登録された情報は宛先リストにも表示されます。

- 1 会社名:最大全角 32 文字(半角 64 文字)まで入力できます。
- 2 部署名:最大全角 32 文字(半角 64 文字)まで入力できます。
- 3 宛先名称:最大全角10文字(半角20文字)まで入力できます。
- 4 敬称:"なし"、"様"、"殿"、"御中"の中から選択できます。

To:	山田太郎 様
	○△商事
	FAX: OO-AAAA
From:	山田花子
	○ △物産営業部
	FAX: 0Δ-0Δ0Δ TEL: 0Δ-0Δ0Δ

(4)オプション設定

l	-オブション設定:-	設定
	時刻指定:	しない
	同時出力:	しない
	送信原稿保存:	しない
	送付状:	なし
	部門管理:	OFF

 P2-7、「2-4 [初期設定]ダイアログ」の(1)[送信オプション]タブと(4)[部門管理]タブで設定した内容(表示 されている設定内容)を変更する場合は、[設定]ボタンをクリックしてください。[オプション設定]ダイアログが開 きます。

注意:ここで変更した設定は1通信のみ有効で、通信後は[初期設定]ダイアログの設定に戻ります。

オブション設定	
」送信オブション	部門管理
	部門コード: 未登録
「 同時出力	
▶ 送信原稿保存	
送付状	
「送付状を添付する」コダンが編集…」	
	OK ++>セル

- 2. 設定の方法は P2-7、[送信オプション]タブ、P2-9、[部門管理]タブを参照してください。
- 3.[OK]ボタンをクリックしてください。 設定した各項目を保持し、送信設定ダイアログに戻ります。

(5)送信元情報

-送信元情報:	
会社名:	京都営業所
部署名:	販売部
名称:	山本太郎
電話番号:	1234
ファクス番号:	5678
メールアドレス:	eigyousyo@kyouto.co.jp

 P2-8、「2-4 [初期設定]ダイアログ」の(2)[送信元情報]タブで設定した内容(表示されている設定内容)を変更 する場合は、[編集]ボタンをクリックしてください。[送信元情報]ダイアログが開きます。
 注意:ここで変更した設定は1通信のみ有効で、通信後は[初期設定]ダイアログの設定に戻ります。

送	信元情報	
	会社名:	
	部署名:	
	名称:	
	電話番号:	
	ファクス番号:	
	*メールアトレス:	
	* メールアト 受け取	しょを設定すると、送信結果レポートを ることができます。
		ОК + +Уел

- 2. 設定の方法はP2-8、[送信元情報]タブを参照してください。
- 3.[OK]ボタンをクリックしてください。 設定した各項目を保持し、送信設定ダイアログに戻ります。

(6)マシン設定

1. P2-8、「2-4 [初期設定]ダイアログ」の(3)[マシン設定]タブで設定した Network FAX アドレス(スキャナの IP ア ドレス)を変更する場合は、[マシン設定]ボタンをクリックしてください。[マシン設定]ダイアログが開きます。 注意:ここで変更した設定は1通信のみ有効で、通信後は[初期設定]ダイアログの設定に戻ります。

マシン設定		
「Network FAX アドレス	z	
● IP アドレス	192 . 168 . 161 . 152	
 ホスト名 		
	OK ++>セル	

- 2. キーボードでNetwork FAX IPアドレス(スキャナのIPアドレス)またはホスト名(スキャナのホスト名)を入力してください。
- 3.[OK]ボタンをクリックしてください。 設定した各項目を保持し、送信設定ダイアログに戻ります。

以下の方法で、PCから現在処理中の状況を確認したり、データの送信を中止させることができます。

1. データの送信を行うと、タスクバーに送信管理のアイコンが表示されます。



2. 送信管理のアイコンをダブルクリックしてください。 現在の送信状況をお知らせする送信管理ダイアログが開きます。



3. データの送信を中止させるときは、[ドキュメント]メニューから[キャンセル]を選択ください。

参考

送信管理のアイコンを右クリックすると以下のリストが表示されます。

[終了]を選択すると、送信管理が終了し、アイコンがタスクバーから表示されなくなります。

[初期設定...]を選択するとNetwork FAXの送信における初期設定ダイアログが表示されます。 初期設定ダイアログの 設定方法については P2-7、「2-4 [初期設定]ダイアログ」を参照してください。

[バージョン情報...]を選択すると、送信管理ソフトのバージョンを確認できます。

終了
バージョン情報… 夏 1050
バージョン情報

ファクス本体の初期設定「Network FAX 受信設定」がON に設定されている場合、ファクスで受信した原稿をPDF または TIFF ファイルに変換し、ネットワーク上のサーバー PC (Scanner File Utility がインストールされている PC)で設定さ れたフォルダに受信します。また、通信結果を指定の PC にメールにて通知できます。



注意

受信を行うときはPCとファクス本体で設定を行ってください。

PC の設定

・受信を行うPCにはScanner File Utilityをインストールしてください。Scanner File UtilityのインストールはP1-5、「1-3 Scanner File Utilityのインストール」を参照してください。

ファクス本体の設定

・「Network FAX 受信設定」をON に設定してください。

・「Network FAX 登録」(ファクス本体の使用説明書参照)の「IP アドレス / ホスト名」で受信する PC の IP アドレスまた はホスト名を登録してください。

注意

受信を行うときには、常にScanner File Utilityを起動させてください。これが起動しているときには、タスクバーに そのアイコンが表示されます。



受信した原稿を保存するフォルダは以下の手順で設定してください。設定できるのはScanner File Utilityがインストールされている PC に限られます。

1.[スタート]ボタンから[プログラム] [Scanner User Software] [Scanner File Utility] とポイントしてください。Scanner File Utility が起動し、タスクバーにそのアイコンが表示されます。



2. タスクバーのアイコンをダブルクリックしてください。[Scanner File Utility]ダイアログが開きます。

🔤 Scanner File Utility 👘				? ×
_「 ステータス ―――				
データ受信可能			言羊糸田	
				- 称 1
-				
┌受信ファイルリスト				
		厭	フォルダを開く	削除
日時			 「ファイル名	
日時			 ファイル名	
日時	送信者		- <u></u> ファイル名	
			- <u></u> ファイル名	
日時			- <u></u> - ファイル名	
			- <u></u> - ファイル名	
日時			_ <u></u> ファイル名	
			 ファイル名	

3.[設定]ボタンをクリックしてください。[設定]ダイアログが表示されます。

L L	フォルダーーーー	1			1
		新規	編集	削除	
	No. フォルダ		אַלאָב]		
	1				
	,				
	, 管理設定—————			1	
	' 管理設定 ハードディスク警告(%)	受信ファイル	リスト最大件数 ――		
f	/ 管理設定 ハードディスク警告(%) 80	受信ファイル	リスト最大件数 —— 100 号	24	
-1	・ 管理設定 ハードディスク警告 %0 80 <u>→</u>	受信ファイル 	ルスト最大件数 — 100]	ОК	

各種条件を設定してください。

1 [ハードディスク警告(%)]エディットボックス

受信ファイルが保存される間にハードディスクの容量がここで設定されたパーセントに達したときにメッセージでお知らせします。キーボードからの入力と ボタンをクリックして入力できます。

2 [受信ファイルリスト最大件数]エディットボックス

[Scanner File Utility]ダイアログの[受信ファイルリスト]の最大表示件数を設定できます。(10件~100件) 最大表示件数を超えると、古いリストから削除されます。 キーボードからの入力と ボタンをクリックして入力で きます。

3 [受信通知]チェックボックス

チェックボックスにチェックを入れると、新規のファイルを受信が行われるとディスプレイ上に受信通知を表示します。 受信通知画面から[開く]ボタンを押すと、設定ダイアログを表示します。 [OK]ボタンを押すと受信通知画面が終 了します。

Scanner File Utility	
新しい画像を	を受信しました
ОК	開く

4 [ファイル上の上書き保存を許可]チェックボックス

チェックボックスにチェックを入れると、同じ名称のファイルが受信されたとき、上書きを許可します。チェックを入れなければ、ファイル名称を変更して保存します。

4.[新規]ボタンをクリックしてください。[フォルダ設定]ダイアログが表示されます。

	フォルダ設定	? ×
1	 No.	<u> </u>
2	 フォルダ 「	
3	 	
4	 	
5	 システム連携プログラム	
	KM-DB Link Handler	「拡張設定

各種条件を設定してください。

1 [No.] エディットボックス

受信ファイルを保存するフォルダ番号を入力してください。

フォルダ番号は、ファクス本体の「Network FAX登録」(ファクス本体の使用説明書参照)の「保存フォルダ番号」で 登録されている番号を入力してください。

2 [フォルダ]エディットボックス

フォルダの場所を入力してください。エディットボックス右のボタンをクリックして参照することもできます。

3 「パスワード設定] ボタン

Network FAX では、このボタンをクリックしてパスワードを入力しても無効になります。 スキャナ(オプション)で 使用します。

4 [コメント]エディットボックス

[設定]ダイアログに表示されるコメントを入力してください。フォルダの種類や内容を入力しておくと区別ができ便利です。

5 [システム連携プログラム]エディットボックス 右の をポイントして、ドロップダウンメニューから"KM-Network FAX Receive Handler"を選択してください。[拡 張設定]ボタンが有効になります。

5.[拡張設定]ボタンをクリックして、[配信設定リスト]ダイアログを開いてください。

ーフォルダ - C¥Program Files¥Kyoce - 配信設定リストー	ra Mita¥FileUtility¥0	1		
配信条件 サラアドレス 相手先ファクス番号 送信先ファクス番号 その他	サブアドレス	新規 保存先力	編集 は は は は し は し 、 に の し 、 し 、 し 、 し 、 し 、 し 、 の 、 の 、 の 、 の	
環境設定			OK	キャンセル

- 6.[配信条件]ボックスで配信条件を選択してください。"サブアドレス"、"相手先ファクス番号"、 "送信先ファクス番号"、"その他"から選択できます。
- 7.[新規]ボタンをクリックしてください。 [配信先設定]ダイアログが開きます。

注意:以下の画面はサブアドレスを選択したときに表示されます。

	配信先設定	? ×
1 ——	<u>-</u> サブアドレス 1111	ОК
2 —	保存先フォルダ [1111	キャンセル
	☐ 11111 ☐ Tx ☐ Rx	
3 ——	──受信通知送信先メールアドレス aaa@sss.co.jp bbb@ccc.co.jp	

手順6で選択した配信条件の各種条件を設定してください。

1 [サプアドレス] [相手先ファクス番号] [送信先ファクス番号] [その他]エディットボックス サプアドレスを入力するときは、ファクス本体で登録されているFコードボックスのサプアドレスを4桁で入力してく ださい。

相手先ファクス番号を入力するときは、最大20桁まで入力できます。スペース、+も使用できます。

2 [保存先フォルダ]エディットボックス

受信ファイルを保存するフォルダ名を入力してください。キーボードで直接入力するか、エディットボックスの下に表 示されるフォルダから選択してください。

最大256文字まで入力できます。

配信条件がその他の場合、以下の初期値を設定します。

" ファクス送信原稿 " " Tx "

" 受信ファクス " " Rx "

エディットボックスの下に表示されたフォルダ以外に新たに設定することもできます。

Scanner File Utility		×
存在しないフォルダで 新たに作成しますか?	ਰ ?	
OK I	キャンセル	

3 [受信通信送信先メールアドレス]エディットボックス

配信が行われたことを通知する宛先のメールアドレスを入力してください。 最大5件のメールアドレスが入力できます。メールアドレスを区切るときは、改行してください。 最大64文字まで入力できます。

8.[OK]ボタンをクリックしてください。[配信設定リスト]ダイアログに戻ります。

9. 受信通知の環境設定を行う場合は、[環境設定]ボタンをクリックしてください。
 [環境設定]ダイアログが開きます。

環境設定	<u>? ×</u>
SMTPサーバー名	OK I
	キャンセル
SMTPポート番号	
25	

10. [SMTPサーバー名]エディットボックスに受信通知を行う際に使用するSMTPサーバーのアドレスをIPアドレス、又は ホスト名で入力してください。

最大32文字まで入力できます。

この設定は全てのフォルダ設定にて共通の設定を利用するため、変更を行うと他のフォルダ設定にも反映されます。

- [SMTPポート番号]エディットボックスに受信通知を行う際に使用するSMTPサーバーのポート番号を入力してください。(1~32767、初期値:25)
 この設定は全てのフォルダ設定にて共通の設定を利用するため、変更を行うと他のフォルダ設定にも反映されます。
- 12. [OK]ボタンをクリックしてください。

3-2 配信先フォルダの決定方法

受信ファイルの配信先フォルダの決定は、P3-2、「3-1 配信設定」で選択された配信条件によって決まります。

配信条件の優先順位は以下の通りです。

- 1. サブアドレス
- 2. 相手先ファクス番号
- 3. その他

まず、ファクスから送られたサブアドレスと配信設定で設定された保存先フォルダのサブアドレスが一致すれば、そのフォ ルダに受信ファイルは配信されます。次にサブアドレスが送られない、あるいはサブアドレスが一致しない場合には、相 手先ファクス番号が一致するか確認します。最終的に優先順位はその他まで下がり保存先フォルダに原稿が配信されます。 相手先からサブアドレスが送られてきた場合は、4桁のみチェックします。5桁以上のサブアドレスが送られてきて、下 4桁が一致した場合は、設定された保存先フォルダに配信されません。

3-3 受信ファイルの開封

受信ファイルは、[Scanner File Utility]ダイアログの受信ファイルリストに表示されます。

1.[Scanner File Utility]ダイアログが開いていないときは、タスクバーのアイコンをダブルクリックしてください。

テータス			
デーク受信可能		三半冬田	<u></u>
		<u>=</u> ++++	設定
			6.b -7
엄마 그 코션 비교 티카지 드는			
	F	開く フォルダを開く	削除
	[開く フォルダを開く	削除
日時	 】送信者	駅 フォルダを駅 ファイル名	削除
日時 02/06/03 20:30	 送信者 (FAX)	駅 フォルダを開く ファイル名 rx5536_001119.pdf	削除
日時 02/06/03 20:30 02/06/03 20:28 *	 送信者 (FAX) (FAX)	開く フォルダを開く ファイル名 rx5536_001119.pdf rx5536_001118.pdf	削除
日時 02/06/03 20:30 02/06/03 15:26	 送信者 (FAX) (FAX) (FAX)	開く ファイル名 rx5536_001119.pdf rx5536_001118.pdf rx5540_001117.pdf	肖邶余
日時 02/06/03 20:30 02/06/03 20:28 * 02/06/03 15:26 02/06/03 13:53	送信者 (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX)	開くフォルダを開く ファイル名 rx5536_001119.pdf rx5536_001118.pdf rx5540_001117.pdf rx2345_001116.pdf	肖耶条
日時 02/06/03 20:30 02/06/03 20:28 * 02/06/03 15:26 02/06/03 13:53 02/06/03 13:50 *	送信者 (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX)	開く ファイル名 ア×5536_001119.pdf r×5536_001118.pdf r×5540_001117.pdf r×2345_001116.pdf r×2345_001115.pdf	肖·JI余
日時 02/06/03 20:30 02/06/03 20:28 * 02/06/03 15:26 02/06/03 13:50 * 02/06/03 13:50 * 02/05/03 12:042 *	送信者 (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX)	開く ファイル名 rx5536_001119.pdf rx5536_001118.pdf rx5540_001117.pdf rx2345_001116.pdf rx2345_001115.pdf rx0000_001113.tif	削除
日時 02/06/03 20:30 02/06/03 20:28 * 02/06/03 13:53 02/06/03 13:50 * 02/05/31 20:42 * 02/05/31 20:37 *	送信者 (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX)	開く ファイル名 rx5536_001119.pdf rx5536_001118.pdf rx5540_001118.pdf rx2345_001116.pdf rx2345_001116.pdf rx2345_001115.pdf rx0000_001112.tif rx0000_001112.tif	肖山除
□ III 3 20:30 02/06/03 20:30 02/06/03 20:28 * 02/06/03 15:26 02/06/03 13:53 02/06/03 13:50 * 02/05/31 20:42 * 02/05/31 20:42 * 02/05/31 20:37 * 02/05/31 20:32 *	送信者 (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX)	開くフォルダを開く ファイル名 rx5536_001119.pdf rx5536_001118.pdf rx5540_001117.pdf rx2345_001116.pdf rx2345_001115.pdf rx0000_001113.tif rx0000_001112.tif rx0000_001111.tif	肖山除
日時 02/06/03 20:30 02/06/03 20:28 * 02/06/03 15:26 02/06/03 13:50 * 02/06/03 13:50 * 02/05/31 20:37 * 02/05/31 20:37 * 02/05/31 20:32 * 02/05/31 20:27 *	送信者 (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX)	開くフォルダを開く ファイル名 rx5536_001119.pdf rx5536_001118.pdf rx5540_001117.pdf rx2345_001116.pdf rx2345_001115.pdf rx0000_001113.tif rx0000_001112.tif rx0000_001111.tif rx0000_001111.tif	削除
日時 02/06/03 20:30 02/06/03 20:28 * 02/06/03 13:56 02/06/03 13:50 * 02/05/31 20:42 * 02/05/31 20:37 * 02/05/31 20:37 * 02/05/31 20:27 * 02/05/31 20:23 *	送信者 (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX)	開くフォルダを開く ファイル名 rx5536_001119.pdf rx5536_001118.pdf rx5536_001118.pdf rx2345_001116.pdf rx2345_001116.pdf rx0000_001113.tif rx0000_001112.tif rx0000_001111.tif rx0000_001110.tif rx0000_00110.9+if	削除
日時 02/06/03 20:30 02/06/03 20:28 * 02/06/03 13:53 02/06/03 13:53 02/06/03 13:50 * 02/05/31 20:37 * 02/05/31 20:37 * 02/05/31 20:27 * 02/05/31 20:23 * 02/05/31 20:23 *	送信者 (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX)	開く ファイル名 マアイル名 マン5536_001119.pdf マン5536_001118.pdf マン5536_001118.pdf マン2345_001116.pdf マン2345_001116.pdf マン2345_001115.pdf マン0000_001112.tif マン0000_001110.tif マン0000_001110.tif マン0000_001110.tif マン0000_001110.tif	肖山除金
日時 02/06/03 20:30 02/06/03 20:28 * 02/06/03 15:26 02/06/03 15:50 02/06/03 13:50 * 02/05/31 20:42 * 02/05/31 20:37 * 02/05/31 20:22 * 02/05/31 20:23 * 02/05/31 20:23 * 02/05/31 20:23 *	送信者 (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX)	開くフォルダを開く ファイル名 rx5536_001119.pdf rx5536_001118.pdf rx5540_001117.pdf rx2345_001116.pdf rx2345_001115.pdf rx0000_001112.tif rx0000_001112.tif rx0000_001110.tif rx0000_001109.tif rx0000_001109.tif	肖山除

- 2. 受信ファイルリストから開封するファイル名を選択してください。
 赤字のファイル名(あるいは日時に*が付いているもの)は未開封のファイルです。開封後は黒字になります。
- 3.[開く]ボタンをクリックしてください。選択された受信ファイルが開きます。 選択したファイル名をダブルクリックしても受信ファイルは開きます。ただし、PDFファイルで受信した場合、内容 を確認するときは Acrobat Reader が必要です (Acrobat Reader は付属の CD-ROM に収められています)。

参考

受信ファイルが保存されているフォルダを検索するときは、開封するファイル名を選択して[フォルダを開く]ボタンを クリックしてください。フォルダの場所が表示されます。

🔯 エクスフローラ - O:¥PCFAX¥001¥Other					_ 🗆 ×
ファイル(E) 編集(E) 表示(V) ツール(T)	^ルフ ^{°(} <u>H</u>)				
🔄 Other 💽 🖪	🗅 🚈 🐜 👗 🖻 🛍	∽ X 😭	Pg 📰 📰 📰		
	開いているフォルダ'O:¥PC	FAX¥001¥Other'			
7 7 7 7 7 8 7 7 8 7 8 7 8 9 7 7 8 9 7 7 8 9 7 7 8 9 7 8 9 7 8 9 7 8 9 7 7 9 7 8 9 7 8 9 7 7 9 7 8 9 7 7 9 7 8 9 7 7 9 7 8 9 7 7 9 7 8 9 7 7 9 7 8 9 7 7 9 7 8 9 7 7 7 7 9 7 7 9 7	名前	サイズ	種類	更新日時	属性 ▲
ि 🗐 र1 व)८° व – १	🙀 (rx0000_000039.tif	673KB	TIFF イメージ ドキュメント	02/05/28 午前 10:06	A 💻
■ 🖅 🖅 3.5 インチ FD(A:)	📓 rx0000_000040.tif	592KB	TIFF イメージ ドキュメント	02/05/28 午前 10:10	A
[□ === _(C:)	🛛 🗖 rx0000_000041.tif	588KB	TIFF イメージ ドキュメント	02/05/28 午前 10:12	A
📄 💼 Dell	🛛 🗟 rx0000_000042.tif	678KB	TIFF イメージ ドキュメント	02/05/28 午前 10:17	A
Pcfax	🖬 rx0000_000043.tif	678KB	TIFF イメージ ドキュメント	02/05/28 午前 10:20	A
	🛛 🗟 rx0000_000044.tif	678KB	TIFF イメージ ドキュメント	02/05/28 午前 10:23	A
Other	🗖 🙀 rx0000_000045.tif	678KB	TIFF イメージ・ドキュメント	02/05/28 午前 10:26	A
Program Files	🗟 rx0000_000046.tif	678KB	TIFF イメージ ドキュメント	02/05/28 午前 10:29	A
	🛛 🗟 rx0000_000047.tif	678KB	TIFF イメージ・ドキュメント	02/05/28 午前 10:32	A
	🛛 🗟 rx0000_000048.tif	678KB	TIFF イメージ ドキュメント	02/05/28 午前 10:36	A
	🗟 rx0000_000049.tif	678KB	TIFF イメージ ドキュメント	02/05/28 午前 10:39	A
	🙀 rx0000_000050.tif	678KB	TIFF イメージ・ドキュメント	02/05/28 午前 10:42	A
	🙀 rx0000_000051.tif	678KB	TIFF イメージ ドキュメント	02/05/28 午前 10:45	A
■	🙀 rx0000_000052.tif	678KB	TIFF イメージ・ドキュメント	02/05/28 午前 10:48	A
	🙀 rx0000_000053.tif	678KB	TIFF イメージ ドキュメント	02/05/28 午前 10:51	A
□	🙀 rx0000_000055.tif	678KB	TIFF イメージ ドキュメント	02/05/28 午前 10:54	A
-	🙀 rx0000_000190.tif	667KB	TIFF イメージ・ドキュメント	02/05/29 午前 08:25	A
🗄 🧕 dbg log	🗖 rx0000 000191.tif	667KB	TIFF イメージ ドキュメント	02/05/29 午前 08:28	A
eotou	🗖 rx0000_000192.tif	668KB	TIFF イメージ・ドキュメント	02/05/29 午前 08:31	A
itou	🙀 rx0000 000193.tif	668KB	TIFF イメージ・ドキュメント	02/05/29 午前 08:34	A
🛛 🧰 kyoichi_debug	🗖 rx0000 000194.tif	669KB	TIFF イメージ ドキュメント	02/05/29 午前 08:36	A
🗌 🦳 Takehara	🛛 🗖 rx0000_000195.tif	669KB	TIFF イメージ・ドキュメント	02/05/29 午前 08:39	A
	🛛 🙀 rx0000 000196.tif	669KB	TIFF イメージ・ドキュメント	02/05/29 午前 08:42	A 🔽
┃ 豆… 🛄 評価原稿	1				
945 個のオフジェクト	768MB (空きディスク領域	戴: 6.21GB)			1

受信ファイルは適時、必要に応じて削除されることをお勧めします。

1.[Scanner File Utility]ダイアログが開いていないときは、タスクバーのアイコンをダブルクリックしてください。

canner File Ottility			
テータス		[
デーク受信可能		≣¥\$⊞	UK
		<u> </u>	設定
			40-7
			終了
3/=			
ゴミノアイルリストーー			
		開く フォルダを開く 前	喺
- Cat		フォルダを開く 前	小 除
日時		聞く フォルダを開く 消 ファイル名	小除
日時 02/06/03 20:30		開く フォルダを開く 第 ファイル名 rx5586_001119.pdf	· 『除
日時 02/06/03 20:30 02/06/03 20:28 *	送信者 (FAX) (FAX)	開く フォルダを開く 前 ファイル名 rx5536_001119.pdf rx5536_001118.pdf	
日時 02/06/03 20:30 02/06/03 20:28 * 02/06/03 15:26	送信者 (FAX) (FAX) (FAX) (FAX)	開く フォルダを開く 削 ファイル名 rx5536_001119.pdf rx5536_001118.pdf rx5540_001117.pdf	· 除
日時 02/06/03 20:30 02/06/03 20:28 * 02/06/03 15:26 02/06/03 13:53	送信者 (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX)	開くフォルダを開く ファイル名 rx5536_001119.pdf rx5536_001118.pdf rx5540_001117.pdf rx2345_001116.pdf	山除
日時 02/06/03 20:30 02/06/03 20:28 * 02/06/03 15:26 02/06/03 13:53 02/06/03 13:50 *	送信者 (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX)	開くフォルダを開く アンテイル名 アメ5536_001119.pdf rx5536_001118.pdf rx5540_001117.pdf rx2345_001116.pdf rx2345_001115.pdf	<u>川除</u>
日時 02/06/03 20:30 02/06/03 20:28 * 02/06/03 15:26 02/06/03 13:53 02/06/03 13:50 * 02/05/31 20:42 *	送信者 (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX)	開く ファイル名 マンデイル名 マンデイル名 マンデ5536_001119.pdf マン5536_001119.pdf マン5540_001116.pdf マン2345_001116.pdf マン2345_001113.tif	<u> </u> 除
	送信者 (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX)	開くファイル名 アアイル名 アンテイル名 アンテイル名 アン5536_001119.pdf rx5536_001118.pdf rx5540_001117.pdf rx2345_001116.pdf rx2345_001116.pdf rx0000_001112.tif	<u> </u> 除
□ #\$ 02/06/03 20:30 02/06/03 20:28 02/06/03 15:26 02/06/03 13:53 02/06/03 13:50 02/05/31 20:42 02/05/31 20:37 02/05/31 20:37 02/05/31 20:32	送信者 (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX)	開くフォルダを開く ファイル名 アメ5536_001119.pdf アメ5536_001118.pdf アメ5540_001117.pdf アメ2345_001116.pdf アメ2345_001116.pdf アメ2345_001115.pdf アメ0000_001113.tif アメ0000_001111.tif	<u>川除</u>
日時 02/06/03 20:28 * 02/06/03 15:26 02/06/03 13:53 02/06/03 13:50 * 02/05/31 20:42 * 02/05/31 20:37 * 02/05/31 20:32 * 02/05/31 20:27 *	送信者 (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX)	開く フォルダを開く 前 ファイル名 rx5536_001119.pdf rx5536_001118.pdf rx5540_001117.pdf rx2345_001116.pdf rx2345_001115.pdf rx0000_001113.tif rx0000_001112.tif rx0000_001110.tif	<u>川除</u>
日時 02/06/03 20:80 02/06/03 20:28 * 02/06/03 13:53 02/06/03 13:50 * 02/05/03 13:50 * 02/05/31 20:42 * 02/05/31 20:37 * 02/05/31 20:32 * 02/05/31 20:27 * 02/05/31 20:23 *	送信者 (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX)	開く フォルダを開く 再 ファイル名 アン5536_001119.pdf rx5536_001118.pdf rx5540_001117.pdf rx2345_001115.pdf rx0000_001113.tif rx0000_001113.tif rx0000_001110.tif rx0000_001110.tif rx0000_001110.tif rx0000_001110.tif	<u>川除</u>
□#+ 02/06/03 20:28 02/06/03 15:26 02/06/03 13:53 02/06/03 13:50 02/05/31 20:42 02/05/31 20:37 02/05/31 20:32 02/05/31 20:32 02/05/31 20:32 02/05/31 20:23 02/05/31 20:23	送信者 (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX)	開く フォルダを開く	
□#5 02/06/03 2030 02/06/03 2028 02/06/03 15:26 02/06/03 13:53 02/06/03 13:50 * 02/05/31 20:42 * 02/05/31 20:37 * 02/05/31 20:37 * 02/05/31 20:27 * 02/05/31 20:23 * 02/05/31 20:23 * 02/05/31 20:38 *	送信者 (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX) (FAX)	開く フォルダを開く 前 ファイル名 rx5536_001119.pdf rx5536_001118.pdf rx5540_001117.pdf rx2345_001116.pdf rx2345_001116.pdf rx0000_001113.tif rx0000_001112.tif rx0000_001110.tif rx0000_001110.tif rx0000_001109.tif rx0000_001109.tif	小除

- 2. 削除するファイル名を選択してください。
- 3.[削除]ボタンをクリックしてください。受信ファイルリスト上から選択された受信ファイルが削除されます。 実際の受信ファイルデータを削除するときは、フォルダの中から削除してください。

4章 アドレス帳

送信の際にあらかじめ宛先を登録することができます。また、登録した宛先をグループ化して順次同報送信することができます。また、他のアプリケーションで作成したアドレス帳はCSV形式であればインポートすることができます。

注意

アドレス帳を使用するときは、送信を行う各 PC に Address Book for Network FAX がインストールされている必要があり ます。Address Book for Network FAXのインストールはP1-4、「1-2 Address Book for Network FAXのインストール」を 参照してください。



4-1 アドレスの登録

送信の際アドレス帳から相手先を選択するときは、アドレスを登録してください。

1.[スタート]ボタンから[プログラム][FAX User Software][Address Book for Network FAX]と順にポイントして ください。

アドレス帳ダイアログが開きます。

R Address Book for ファイル(E) 編集(E)	Network FAX 表示(V) へルフ*(H)					
		1 7-47 # 문		车田安之	二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二二	
	17707 0802-45462			ロド/白・ロ 		
	ハブソヤフ/4 	0000	× 町1叉/川 □ Z#言ひ	1127分6P	四中殿	
		4444		兄位課	田平敷	
	サンガジキ フェン	3333	公典行扱行	東出課	川畑市、駅	
					NUM	4

2.[編集]メニューから[新規作成][新規アドレス]と順にポイントしてください。(または 📴 ボタンをクリックし てください。)

[新規アドレスの登録]ダイアログが開きます。



- 3. 以下の各登録情報を入力してください。
 - 1 登録名称:最大全角8文字(半角16文字)まで入力できます。
 同じ名称は使用できません。
 - 2 フリガナ: 最大半角 16 文字まで入力できます。
 同じ名称は使用できません。
 - 3 ファクス番号:最大半角32文字(入力可能文字0~9、#、*、-、スペース(スペースは先頭に入力不可))まで 入力できます。
 - 4 サブアドレス:最大半角20文字(入力可能文字0~9、スペース(スペースは先頭に入力不可) #、*、)まで入力 できます。
 - 5 パスワード:最大半角20文字(入力可能文字0~9、スペース(スペースは先頭に入力不可) #、*、)まで入力 できます。
 - 6 会社名:最大全角 32 文字(半角 64 文字)まで入力できます。
 - 7 部署名:最大全角32文字(半角64文字)まで入力できます。
 - 8 宛先名称:最大全角10文字(半角20文字)まで入力できます。
 - 9 敬称: "なし"、"様"、"殿"、"御中"の中から選択できます。 宛先名称が入力されていない場合表示されません。
- OK]ボタンクリックしてください。
 アドレス帳ダイアログのアドレスリストに追加されたアドレスが表示されます。
- 5. 登録内容をアドレス帳に保存するときは、[ファイル]メニューから[適用]をポイントしてください。(または 🖬 ボ タンをクリックしてください。)

4-2 グループの登録

送信相手先のファクス番号をグループにして一括して原稿を送信するときは、以下の手順でファクス番号をグループ登録 してください。

 アドレス帳ダイアログが開いている状態で、[編集]メニューから[新規作成][新規グループ]と順にポイントして ください。(または ④ ボタンをクリックしてください。)
 「新規グループの登録]ダイアログが開きます。

新規ゲループの登録		? ×
登録名称		ОК
		キャンセル
לימעל ר		
ፖኑን	追加	削除
登録名称 登録名称()	7 7777番号	

2.[追加]ボタンをクリックしてください。

[新しいアドレスの追加]ダイアログが開きます。

新しいアドレスの追加				<u>?</u> ×
追加可能なメンパ		追加するアドレス		
登録名称 フリカナ ファウス番号 ×市役所 ハッシャウショ 5555 □建設 シカウケビッ 4444 △銀行 ヴノカウキンコウ 3333 ●銀行 ウロマル 9999 ○商事 マルショウジ 2222 ③信用金庫 ニジョウマルシー 1456 ☆商事 ホシショウジ 8888	<u>追加</u> ≫ ≪ 削除	<u>登録名称</u> 7	<u> </u>	7ァウス番号
		ОК		キャンセル

- 3. 左側のリストからグループに追加する名称を選択してください。複数選択できます。
- 4.[追加>>]ボタンをクリックしてください。

追加された宛先が右側のリストに移動します。最大80件まで追加できます。 逆に追加された宛先から削除するときは、右側のリストから削除する名称を選択して[<<削除]ボタンをクリックし てください。

5.[OK]ボタンをクリックしてください。[新規グループの登録]ダイアログに戻ります。 グループに追加された名称がリストに表示されます。 リストから宛先を削除するときは、削除する宛先を選択して[削除]ボタンをクリックしてください。 6. グループの登録名称とフリガナを入力してください。 グループの登録名称は最大全角8文字、フリガナは半角16文字まで入力できます。

新規ゲループの登録		?×
登録名称		ОК
張行		キャンセル
フリガナ		
キショウ		
ፖドレス	追加	削除
登録名称	登録名称(フ ファウス番号	

- 7.[OK]ボタンをクリックしてください。 アドレス帳ダイアログのアドレスリストに追加されたグループが表示されます。
- 8.[OK]ボタンをクリックしてください。
- 9. 登録内容をアドレス帳に保存するときは[ファイル]メニューから[適用]をポイントしてください。(または 国 ボ タンをクリックしてください。

4-3 アドレス / グループの編集

1. アドレス帳ダイアログが表示されている状態で、編集するアドレスまたはグループを選択してください。 リスト上に、アドレス登録には 一、グループ登録には のアイコンが表示されています。

🙀 Address Book for N	letwork FAX					_ 🗆 🗵
ファイル(Ĕ) 編集(Ĕ)	表示(⊻) ^ルプ(出)					
登録名称	フリカプナ	ファクス番号	会社名	部署名	宛先名称	
■ ×市役所	ハッシャクショ	5555	×市役所	総務部	山本 殿	
■□建設	シカクケンセツ	4444	口建設	見積課	田中 殿	
🖪 🗠 銀行	サンカクキシコウ	3333	△興行銀行	貸出課	川端 殿	
🖶 ●銀行	クロマル	9999	●銀行	貸出課	鈴木 殿	
🖬 〇商事	マルショウシ゛	2222	○商事	販売課	海山 殿	
☞ ◎信用金庫	ニジョウマルシンヨウキンコ	1456	◎信用金庫	為替課	鳥越 殿	
■ ☆商事	ホシショウシ゛	8888	☆商事	営業3課	花井 殿	
💁 銀行	キシコウ					
💁 商事	ショウジ					
1						
					NUM	9

- ご ボタンをクリックしてください。(またはそのアドレス、グループをダブルクリックしてください。) アドレスの編集はP4-2、「4-1 アドレスの登録」を参照してください。 グループの編集はP4-4、「4-2 グループの登録」を参照してください。
- 3. 編集内容をアドレス帳に保存するときは、[ファイル]メニューから [適用]をポイントしてください。(または ボタンをクリックしてください。)

<u>4-4 アドレス / グループの削除</u>

1. アドレス帳ダイアログが表示されている状態で削除するアドレスまたはグループを選択してください。 リスト上に、アドレス登録には **ロ**、グループ登録には **い**のアイコンが表示されています。

nation (1) (日本) (日本)	Network FAX					
8 🗒 🖓 📲						
登録名称		ファクス番号		部署名	宛先名称	
📾 ×市役所	ハッシャクショ	5555		総務部		
🕼 🖬 口建設	シカクケンセツ	4444	口建設	見積課	田中 殿	
🕼 🕼 🛆 銀行	サンカクキシコウ	3333	△興行銀行	貸出課	川端 殿	
🐻 ●銀行	クロマル	9999	●銀行	貸出課	鈴木 殿	
🕼 〇商事	マルショウシ	2222	○商事	販売課	海山 殿	
🛛 😨 ⓪信用金庫	ニジョウマルシンヨウキンコ	1456	◎信用金庫	為替課	鳥越 殿	
■ ☆商事	ホシショウシ	8888	☆商事	営業3課	花井 殿	
👒 銀行	キシコウ					
● 商事	ý∎¢ý					

- ご ボタンをクリックしてください。
 リストからアドレスやグループが削除になります。
- 3. 削除内容をアドレス帳に保存するときは、[ファイル]メニューから[適用]をポイントしてください。(または 国 ボ タンをクリックしてください。)

<u>4-5 インポート</u>

(1) FDT ファイルのインポート

本アドレス帳で作成した FDT ファイル (XXX.fdt)を読み込み、利用することができます。

1. アドレス帳ダイアログが表示されている状態で、[ファイル]メニューから[インポート] [Address Book]と順にポ イントしてください。[ファイルを開く]ダイアログが開きます。

開						? ×
ファイルの場所型:	😋 77 F*+1X)F	•	£		ri	
ファイル名(<u>N</u>):	<mark>≇.fdt</mark>		_		開	$\langle \bigcirc$
ファイルの種類(工):	アドレス帳データファイル(*.fdt)] [牛肉	ンセル

2. FDT ファイルが保存されているフォルダーを開いてください。

3. 目的の Address. fdt ファイルを選択して [開く] ボタンをクリックしてください。

猒		<u>? ×</u>
ファイルの場所型:	Streetwork FAX	💽 🖻 💆 📑 📰
名前	サイズ ファイルの種類	更新日時
🚞 spool	ファイル フォルダ	02/06/04 13:27
address.fdt	1KB FDTファイル	02/06/04 15:28
ファイル名(N):	address.fdt	開((<u>O</u>)
ファイルの種類(工):	アトシレス帳データファイル(*.fdt)	 キャンセル

(2) CSV ファイルのインポート

他のアプリケーションで作成した CSV ファイルのアドレス帳を本アドレス帳に利用することができます。

1. アドレス帳ダイアログが表示されている状態で、[ファイル]メニューから[インポート][CSVファイル]と順にポイ ントしてください。[ファイルを開く]ダイアログが開きます。

開く			<u>? ×</u>
ファイルの場所型:	合 マイ ドキュメント	- 🗈 💆	
, ファイル名(N):	*.csv		開<()
ファイルの種類(工):	CSV 771#(*.csv)	•	キャンセル

- 2. CSV ファイルが保存されているフォルダーを開いてください。
- 目的のCSVファイルを選択して、[開く]ボタンをクリックしてください。
 [アドレス帳のインポート]ダイアログが開きます。
- 4. 本アドレス帳の名称やファクス番号の各フィールドに対応するCSVファイルの各フィールド名をドロップダウンメニューから選択してください。

アドレス帳インホヤート		? ×
アドレス帳のフィールド	テキストフィールト	
	"山本"	•
ラリカ プナ	[″ヤ ₹ Ͱ″	•
ファクス番号	~ 5555 ~	-
サフアドレス	"1111"	T
パスワート	["] 2198"	T
会社名	"×市役所"	_
部署名	"総務部"	_
宛先名称	"山本殿"	_
(OK	キャンセル	

5.[OK]ボタンをクリックしてください。

[インポート内容の確認]ダイアログが表示されます。

インボート内容の確認					<u>?×</u>
選択したアドルス数	アトレス帳に対	自加する	追加したアドレ	ス数	OK
1	編集]		0	戻る
登録名称	フリカナ	ファクス番号	サフアトレス	パスワード	
×市役所	ハッシャクショ	06-1111-5555	3333	4444	×市役所
○商事 株式会社◇	マルショウジ カプシキカイシャシカウ	06-1111-2222 06-1111-4444	1111	2222	()商事株: 林式会社:
•					F

インポートしたアドレスを確認して、本アドレス帳に追加するアドレスをリストで選択してください。選択されたアドレス数が[選択したアドレス数]欄に表示されます。次に、[アドレス帳に追加する]ボタンをクリックしてください。
 [追加したアドレス数]欄に追加したアドレス数が表示されます。(リスト上からは表示が消えます。)

注意

リストに以下のような表示が出たときは、そのアドレスは本アドレス帳に追加できません。

"?":名称、フリガナがすでに登録されているか、文字数が規定の文字数よりも大きい可能性があります。

"!":アドレス帳にデータとして許容できないデータである可能性があります。

いずれの場合も、[編集]ボタンをクリックし、P4-2、「4-1 アドレスの登録」の各登録制限事項を参照して入力しな おしてください。

7. インポートを終了するときは [OK] ボタンをクリックしてください。

4-6 エクスポート

本アドレス帳で作成したファイルを別名で保存することができます。

1. アドレス帳ダイアログが表示されている状態で、[ファイル]メニューから[名前を付けて保存]と順にポイントして ください。[名前を付けて保存]ダイアログが開きます。

名前を付けて保存			?×
保存する場所(1):	՝ የብ ኮንቱኋአንኑ	- 🗈	2 🖻 🔳
」 ファイル名(N):	*.fdt		保存(S)
ーー ファイルの種類(T):			キャンクル
	NT NATES ANY DOM: NO	<u> </u>	<u></u>

- 2. 保存する場所を選択してください。
- 3. ファイル名をつけて、[保存]ボタンをクリックしてください。

5章 Network FAX 仕様

動作環境	
・ハードウェア	IBM PC/AT 互換機
・インターフェイス	10BASE-T/ 100BASE-TX
・オペレーティングシステム	Windows NT 4.0 (Server、Workstation)+SP5以降、
	Windows 2000 (Professional, Server, Advanced Server)
	Windows 98 (Second Edition), Windows 95 (OSR2以降)、
	Windows Me, Windows XP
Network FAX送信	
送信解像度	ノーマル(200x100dpi 相当)
	ファイン(200x200dp i 相当)
	ウルトラファイン(400x400dpi 相当)
送信サイズ	定型サイズのみ、最大 A3
自動リダイヤル	ファクス本体の制御に従う
時刻指定送信	Network FAX ドライバで時間設定(24時間以内、1分刻みで設定可能)
同時出力	送信と同時にファクス本体での出力可能
送信画像	指定ファイル形式(PDFまたはマルチページTIFF)にて、PCに転送(Scanner File
	Utility が必要)
順次同報送信	最大 80 件
回転送信	可能
部門管理	Network FAXドライバで部門コード入力。部門コード及び制御はファクス本体に従
	う う
送付状	Network FAX ドライバでフォーマット設定可能
Network FAX 受信	
受信画像	指定ファイル形式(PDFまたはマルチページTIFF)にて、PCに転送(Scanner File
	Utilityが必要)
受信通知	Eメールにて受信されたことを通知(最大5メールアドレスが設定可能)
長尺受信	分割ファイルでの転送は行わない。長さが431mmを越える画像は、TIFFファイル形
	式でのみ受信可能
その他	
アドレス帳	個人別宛先、グループ宛先の登録が可能(3000 件)
	インポートファイル形式:CSV ファイルまたは FDT ファイル(独自形式)
	エクスポートファイル形式:FDT ファイル(独自形式)