



Document Solutions

> PRINT > COPY > SCAN > FAX

ECOSYS M5526cdw



ファクス 使用説明書

目次・索引から選ぶ

▶ 目次から選ぶ

▶ 索引から選ぶ

目的で選ぶ

▶ 送信する

▶ ファクスを設定する

▶ 受信する

▶ さまざまな機能を使う

▶ 通信を中止する

▶ トラブルが発生した

▶ 宛先を登録する

▶ リスト/レポート
を表示/印刷する

送信する

- ▶ [基本的な送信のしかた](#)
- ▶ [同報送信](#)
- ▶ [リダイヤルを使う](#)
- ▶ [ファクスダイレクト送信](#)
- ▶ [手動送信](#)
- ▶ [手動送信 \(外付け電話併用\)](#)

受信する

- ▶ [受信方法の種類](#)
- ▶ [ファクス受信](#)
- ▶ [手動受信](#)
- ▶ [手動受信 \(外付け電話併用\)](#)
- ▶ [両面印刷](#)
- ▶ [2in1印刷](#)
- ▶ [一括印刷](#)

▶ 目次から選ぶ

▶ 索引から選ぶ

通信を中止する

- ▶ [送信を中止する\(通信の切断\)](#)
- ▶ [ダイレクト送信を中止する](#)
- ▶ [タイマー送信\(待機中\)を中止する](#)
- ▶ [受信を中止する\(通信の切断\)](#)
- ▶ [ポーリング送信の中止](#)

宛先を登録する

- ▶ [宛先の新規登録\(アドレス帳\)](#)
- ▶ [ワンタッチキーの登録](#)
- ▶ [お気に入りを使う](#)
- ▶ [文字の入力方法](#)

▶ 目次から選ぶ

▶ 索引から選ぶ

ファクスを設定する

- ▶ [簡単セットアップ](#)
 - ▶ [回線種類](#)
 - ▶ [受信方式](#)
 - ▶ [自局名登録](#)
 - ▶ [自局名登録\(フリガナ\)](#)
 - ▶ [自局ファクス番号](#)
 - ▶ [自局ファクスID](#)
 - ▶ [発信元記録](#)
 - ▶ [スピーカー音量](#)
 - ▶ [モニター音量](#)
 - ▶ [普通](#)
 - ▶ [留守番電話](#)
 - ▶ [ファクス/電話切替](#)
 - ▶ [リダイヤル回数](#)
 - ▶ [Fネット無鳴動受信](#)
 - ▶ [ナンバーディスプレイ](#)
- ▶ [日付と時刻の設定](#)
- ▶ [管理機能](#)
 - ▶ [ファクス/電話自動切替受信](#)
 - ▶ [ファクス/留守番電話自動切替受信](#)
 - ▶ [ファクス初期設定](#)
 - ▶ [カセット/手差しトレイ設定](#)
 - ▶ [ファクススピーカー音量](#)
 - ▶ [ファクスモニター音量](#)
 - ▶ [ファクスリモート診断](#)
 - ▶ [両面印刷](#)
 - ▶ [2in1印刷](#)
 - ▶ [一括印刷](#)
 - ▶ [リモート切り替えダイヤル](#)
- ▶ [受信日時記録](#)
- ▶ [用紙種類](#)
- ▶ [Fネット無鳴動受信](#)
- ▶ [ダイヤルイン](#)
- ▶ [送受信制限](#)
- ▶ [暗号通信](#)

▶ 目次から選ぶ

▶ 索引から選ぶ

さまざまな機能を使う

- ▶ [チェーンダイヤルを使う](#)
- ▶ [メモリー転送](#)
- ▶ [Fコードボックス機能](#)
- ▶ [お気に入りを使う](#)
- ▶ [ポーリング通信](#)
- ▶ [ジョブ終了通知](#)
- ▶ [パソコンからファクスを送信する](#)
- ▶ [リモート切替機能](#)
- ▶ [ファクスタイマー送信](#)
- ▶ [送信予約](#)
- ▶ [割り込み送信](#)
- ▶ [ファクス/電話自動切替受信](#)
- ▶ [ファクス/留守番電話自動切替受信](#)
- ▶ [使用禁止時間](#)

トラブルが発生した

- ▶ [送受信中のランプ表示について](#)
- ▶ [電源を切るときの注意](#)
- ▶ [こんな表示が出たら](#)
- ▶ [エラーコード一覧表](#)
- ▶ [トラブルが発生した場合](#)

リスト/レポートを表示/印刷する

- ▶ [アドレス帳リストの出力](#)
- ▶ [Fコードボックスリストの印刷のしかた](#)
- ▶ [通信結果や登録した内容を確認する](#)
- ▶ [ファクスジョブの送信/受信履歴を確認する](#)
- ▶ [管理レポートを印刷する\(結果通知設定\)](#)
- ▶ [通信管理レポート\(ファクス発信レポート/ファクス着信レポート\)](#)
- ▶ [ステータスページ](#)

▶ 目次から選ぶ

▶ 索引から選ぶ

目次

目次	i
はじめに	vi
ファクス使用説明書（本書）について	vii
本書の構成について	vii
本書の読みかた	viii
1 正しくお使いいただくために	1-1
注意事項	1-2
本書中の注意表示について	1-2
使用説明書について	1-3
法律上のご注意	1-3
2 ファクスを使用する前に	2-1
各部の名称とはたらき	2-2
本体	2-2
操作パネルキー	2-4
タッチパネル	2-5
[エンター]キーの使いかた	2-6
[短縮]キーの使いかた	2-6
簡単セットアップ	2-7
ファクスのセットアップの項目	2-7
ファクスのセットアップの手順	2-8
日付と時刻の設定	2-9
アドレス帳の登録	2-10
宛先の新規登録(アドレス帳)	2-10
ワンタッチキーの登録	2-16
3 ファクスを送信する	3-1
基本的な送信のしかた	3-2
リダイヤルを使う	3-3
送信状況を確認する	3-4
メモリー送信(原稿読み込み中)を中止する	3-4
メモリー送信(通信中)を中止する	3-4
送信を中止する(通信の切断)	3-5
相手先の入力方法	3-6
テンキーで相手先番号を入力する	3-6
アドレス帳から宛先を選ぶ	3-8
ワンタッチキーで選ぶ	3-9
短縮キーで選ぶ	3-9
同報送信	3-10
ログイン・ログアウトについて	3-12
ユーザー管理が有効であるときにログインする	3-12
部門管理が有効であるときにログインする	3-13

送信で設定できる機能	3-14
原稿サイズ	3-15
原稿セット向き	3-15
両面	3-16
ファクス送信解像度	3-16
濃度	3-16
原稿の画質	3-17
連続読み込み	3-17
文書名入力	3-17
ジョブ終了通知	3-17
ファクスタイマー送信	3-18
タイマー送信(待機中)を中止する	3-19
即時送信する	3-19
ファクスダイレクト送信	3-20
ダイレクト送信を中止する	3-20
ファクス送信レポート	3-20
手動送信	3-21
送信予約	3-22
割り込み送信	3-23
チェーンダイヤルを使う	3-24
お気に入りを使う	3-26

4 **ファクスを受信する** **4-1**

ファクス受信	4-2
受信方法の種類	4-2
受信方法を設定する	4-2
自動受信	4-3
自動受信のながれ	4-3
受信を中止する(通信の切断)	4-3
手動受信	4-4
手動受信のながれ	4-4
受信で設定できる機能	4-5
用紙種類	4-6
受信日時記録	4-7
両面印刷	4-7
2in1印刷	4-7
一括印刷	4-7
Fネット無鳴動受信	4-8
ダイヤルイン	4-9

5 **さまざまなファクス機能を使う** **5-1**

メモリー転送	5-2
転送先の種類	5-2
転送を設定する	5-2
転送先を登録する	5-2
登録内容を変更する	5-3
登録内容を削除する	5-3
転送時刻設定	5-4
ファイル形式設定	5-4
ファイル分割設定	5-5
メール件名付加情報設定	5-5
FTP暗号送信設定	5-5
印刷の設定	5-5

文書名入力	5-6
Command Center RX からのメモリー転送設定 (転送設定)	5-7
Fコードボックス機能	5-8
Fコードボックスとは	5-8
Fコード通信とは	5-8
Fコードボックスの登録のしかた	5-9
Fコードボックスの変更のしかた	5-10
Fコードボックスの削除のしかた	5-10
Fコードボックスからの印刷のしかた	5-11
詳細情報の確認のしかた	5-12
Fコードボックス印刷後原稿の削除	5-12
Fコードボックスからの削除のしかた	5-13
Fコードボックスリストの印刷のしかた	5-13
Fコード送信のしかた	5-14
ポーリング通信	5-15
ポーリング送信	5-15
ポーリング受信	5-17
ポーリングボックスからの印刷のしかた	5-19
詳細情報の確認のしかた	5-20
ポーリングボックスからの削除のしかた	5-20
暗号通信	5-21
暗号鍵の登録のしかた	5-21
暗号鍵の登録内容を変更する	5-22
暗号鍵の登録内容を削除する	5-23
暗号送信のしかた	5-23
暗号受信の設定のしかた	5-24
外付け電話機を使用する	5-25
ファクス/電話自動切替受信	5-25
ファクス/留守番電話自動切替受信	5-27
手動送信	5-29
手動受信	5-30
リモート切替機能	5-31

6 パソコンからファクスを送信する 6-1

Network FAXの送信の流れ	6-2
Network FAXの受信の流れ	6-2
セットアップする	6-3
Network FAX ドライバーのダウンロード	6-4
Network FAX ドライバーのインストール	6-6
FAXドライバーのアンインストール	6-9
基本的な送信の方法	6-10
ドライバーの初期設定をする	6-13
初期設定ダイアログボックス	6-14
送信設定を変更する	6-17
送付状を使用する	6-21
送付状の登録 (初期設定)	6-27
送信の状況を確認する	6-32

7 ジョブを管理する 7-1

通信結果や登録した内容を確認する	7-2
ファクスジョブの送信/受信履歴を確認する	7-3
履歴画面の表示	7-3

管理レポートを印刷する(結果通知設定)	7-4
送信結果レポート	7-4
送信前に中止されたジョブのレポート	7-5
宛先の表示形式	7-5
受信結果レポート	7-6
通信管理レポート(ファクス発信レポート/ファクス着信レポート)	7-7
通信管理レポートの印刷	7-7
自動印刷	7-7
ステータスページ	7-8
ファクスの受信結果をメールで知らせる	7-9
宛先確認画面について	7-10

8 システムメニュー 8-1

ファクス初期設定	8-2
操作方法	8-2
システムメニューの項目	8-3
レポート	8-4
カセット/手差しトレイ設定	8-5
共通設定	8-5
ファクス	8-6
送受信制限	8-11
許可ファクス番号の登録のしかた	8-12
許可ファクス番号の変更のしかた	8-13
許可ファクス番号の削除のしかた	8-13
拒否ファクス番号の登録のしかた	8-14
拒否ファクス番号の変更のしかた	8-15
拒否ファクス番号の削除のしかた	8-15
許可ID番号の登録のしかた	8-16
許可ID番号の変更のしかた	8-17
許可ID番号の削除のしかた	8-17
送信制限設定のしかた	8-18
受信制限設定のしかた	8-18
番号不明受信の処理	8-19
使用禁止時間	8-20
管理機能	8-21

9 こんなときには 9-1

送受信中のランプ表示について	9-2
アテンションランプが点灯または点滅したとき	9-2
電源を切るときの注意	9-3
こんな表示が出たら	9-4
エラーコード一覧表	9-5
トラブルが発生した場合	9-8
よくあるお問い合わせ	9-10

10 付録 10-1

文字の入力方法	10-2
入力方式を選択する	10-2
入力文字を選択する	10-3
入力画面	10-4
かな入力とローマ字入力での文字変換	10-7
区点コードでの文字変換	10-10

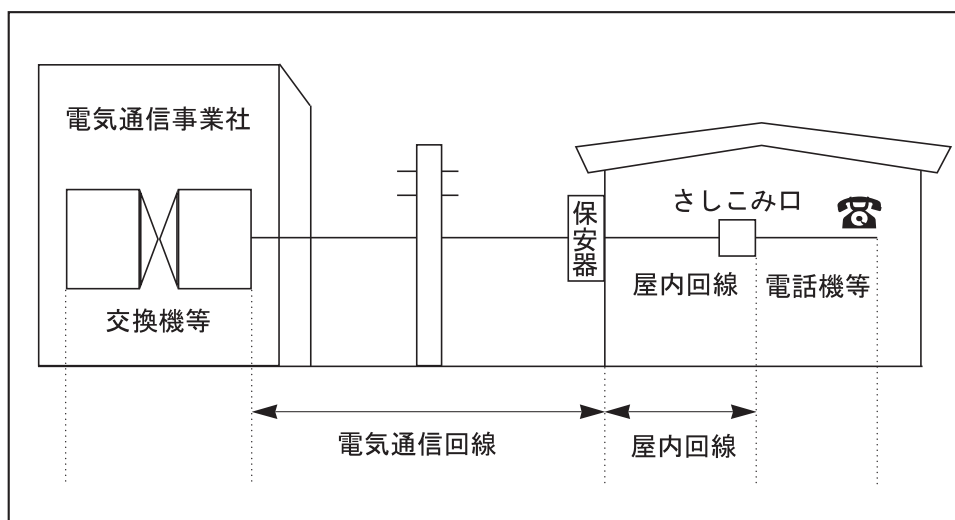
仕様	10-12
メニューマップ	10-14
出荷時設定値一覧表	10-20
受信サイズと印刷用紙優先順位表	10-22
索引	索引-1

はじめに

この使用説明書は、ファクスを良好な状態でご使用いただくために、正しい操作方法・日常の手入れおよび簡単なトラブルの処置などができるようにまとめたものです。

ご使用前に必ずこの使用説明書をお読みください。

[電気通信回線への接続方法]



IP電話回線のご使用について

ブロードバンド通信網(光ファイバー、CATV、ADSLなど)によるIP電話回線をご利用になるときは、送受信が正常に行えないことがあります。その場合は、ご加入の回線事業者へお問い合わせください。

参考

一時的な回避方法として、送信設定の[送信開始速度]や受信設定の[受信開始速度]の設定値を変更すると送受信できる場合があります。

▶ [送信開始速度 \(8-7ページ\)](#)

[受信開始速度 \(8-9ページ\)](#)

ナンバーディスプレイをご契約されている際の注意について

本製品はナンバーディスプレイ表示に対応していないため、ナンバーディスプレイサービスはご利用いただけません。また、受信が正常に行えないことがあります。一時的な回避方法として、ナンバーディスプレイの設定を[契約している]に変更すると受信できる場合があります。いずれにしても、利用の如何にかかわらずナンバーディスプレイ料金が発生しますので、サービス提供会社にご連絡ください。

▶ [簡単セットアップ \(2-7ページ\)](#)

ファクス使用説明書(本書)について

本書の構成について

本説明書は、次の章で構成されています。

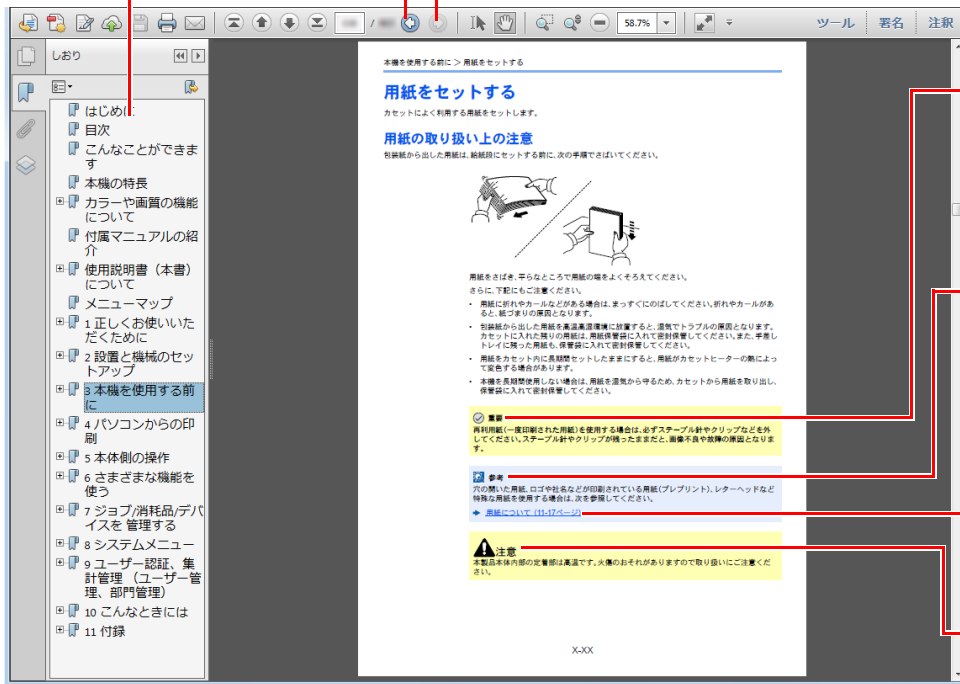
章		内容
1	正しくお使いいただくために	本機の使用に関する注意事項や商標について説明しています。
2	ファクスを使用する前に	各部の名称とかんたんファクス設定について説明しています。
3	ファクスを送信する	一般的なファクスの送信方法と、送信機能について説明しています。
4	ファクスを受信する	一般的なファクスの受信方法と、受信機能について説明しています。
5	さまざまなファクス機能を使う	受信した原稿をメモリー内のボックスに保存したり、受信した原稿を転送したり、ポーリング通信(受信側から電話をしてファクス受信する機能)など、べんりなファクス機能について説明しています。
6	パソコンからファクスを送信する	パソコンからファクスを送信する方法について説明しています。
7	ジョブを管理する	最新の送受信の状況をタッチパネルで確認する方法を説明しています。また、通信結果や本機の設定・登録状況を把握するための管理レポート類の印刷方法についても説明しています。
8	システムメニュー	送信先や受信先を制限したり、機器の使用禁止時間を設定したり、ファクスの使用状況を管理するなど、ファクスに関する各種の設定や登録について説明しています。
9	こんなときには	エラーが表示されたときやトラブルが発生したときの対処方法を説明しています。
10	付録	文字の入力方法やファクスの仕様などについて説明しています。

本書の読みかた

ここでは、Adobe Reader XIを例に説明しています。

しおり(目次)をクリックすると
該当ページにジャンプします。

クリックすると、現在の表示内容から、直前に表示していた内容に戻ります。ジャンプ先から元のページに戻るときに便利です。



重要

誤った操作によるトラブルを防ぐために、操作上、必ず守っていただきたい重要事項や制限事項を示しています。

参考

補足説明や操作の参考となる情報です。

参照

下線のついた文字をクリックすると、参照ページへジャンプします。

注意

この表示を無視して誤った取り扱いをすると、人が傷害を負う可能性が想定される内容および物的損害のみの発生が想定される内容を示しています。

参考

Adobe Readerの表示は、お使いの状況によって異なります。しおり(目次)やツールが表示されていない場合は、Adobe Readerのヘルプを参照してください。

本書中では、説明の内容によって、次のように表記しています。

表記	説明
[太字]	キーおよびボタンを示します。
「標準」	メッセージおよび設定項目を示します。

操作手順の表記について

本書中では、タッチパネルのキーを連続して操作する手順を、次のように > でつないで表記しています。

実際の手順	本書の表記
[システムメニュー/カウンター]キーを選択する ▼ [✓]を選択する ▼ [共通設定]を選択する ▼ [音設定]を選択する	[システムメニュー/カウンター]キー > [共通設定] > [音設定]

1 正しくお使いいただくために



本機をご使用になる前に、最初に必ずお読みください。ここでは次の内容を説明しています。

注意事項	1-2
本書中の注意表示について	1-2
使用説明書について	1-3
法律上のご注意	1-3

注意事項

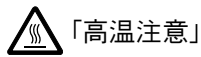
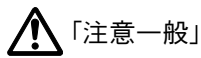
本書中の注意表示について

この使用説明書及び本製品への表示では、本製品を正しくお使い頂き、あなたや他の人々への危害や財産への損害を未然に防止するために、いろいろな絵表示をしています。その表示と意味は次のようになっています。

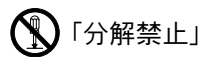
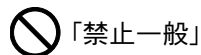
-  **警告:**この表示を無視して誤った取り扱いをすると、人が死亡または重傷を負う可能性が想定される内容を示しています。
-  **注意:**この表示を無視して誤った取り扱いをすると、人が傷害を負う可能性が想定される内容および物的損害のみの発生が想定される内容を示しています。

絵表示

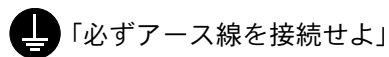
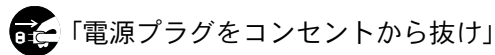
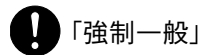
△記号は、注意(危険・警告を含む)を促す内容があることを告げるものです。図の中に具体的な注意内容が描かれていません。



⊖記号は禁止の行為であることを告げるものです。図の中に具体的な禁止内容が描かれています。



●記号は行為を規制したり指示する内容を告げるものです。図の中に具体的な指示内容が描かれています。



本製品使用時の汚れなどによって本使用説明書の注意・警告事項が判読できない場合や、本使用説明書を紛失した場合には、弊社製品取り扱い店等へご連絡の上、新しい使用説明書を入手してください。(有償)

お願い

使用説明書の内容は、機械性能改善のために、予告なく変更する場合がありますのでご了承ください。

使用説明書について

本使用説明書は、ファクス機能についての説明書です。

ご使用前には必ず**本体の使用説明書**と合わせてお読みください。

ご使用にあたって、次の内容については**本体の使用説明書**をお読みください。

設置環境について
取り扱い上のご注意
用紙のセット
清掃する
トナーコンテナを交換する
一般的な問題について
こんな表示がでたら
紙づまりが発生したら

法律上のご注意

本資料の全部または一部を無断で複写複製(コピー)することは、著作権法上での例外を除き、禁じられています。

商標について

- Microsoft、Windows、Windows XP、Windows Server 2003、Windows Vista、Windows Server 2008、Windows 7、Windows Server 2012、Windows 8、Windows 8.1、Windows 10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または商標です。
- Adobe Acrobat、Adobe Reader、PostScriptは、Adobe Systems Incorporated (アドビシステムズ社)の商標です。
- Ethernetは、ゼロックス社の登録商標です。
- IBMおよびIBM PC/ATは、米国International Business Machines Corporationの商標です。

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™および®は明記していません。

この装置は、クラスB 情報技術装置です。この装置は、家庭環境で使用することを目的としていますが、この装置がラジオやテレビジョン受信機に近接して使用されると、受信障害を引き起こすことがあります。取扱説明書に従って正しい取り扱いをして下さい。 VCCI-B

2 ファクスを使用する前に

この章では、次の項目について説明します。

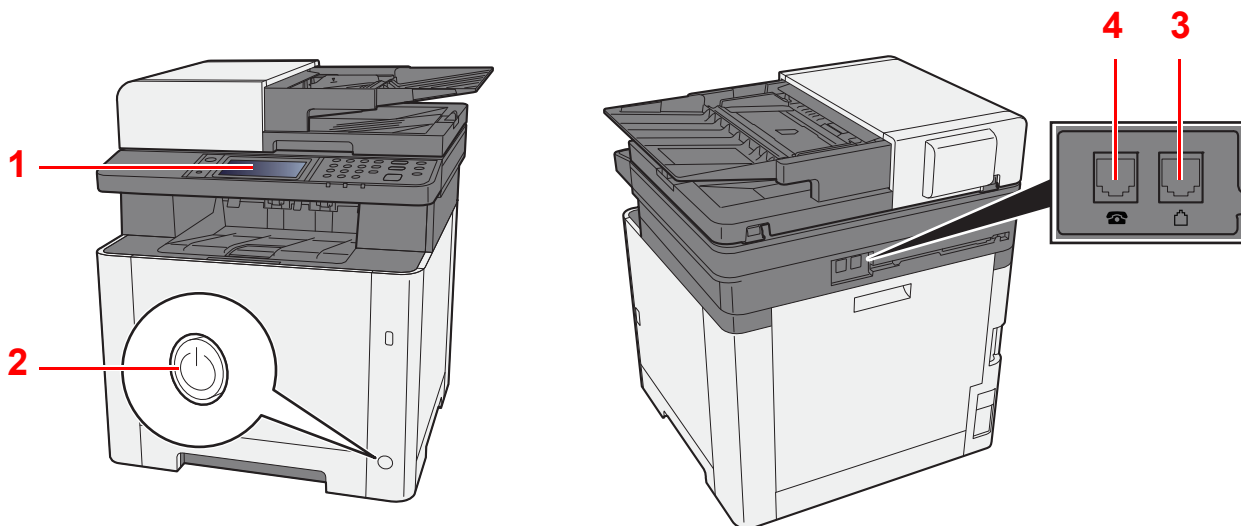
各部の名称とはたらき	2-2
本体	2-2
操作パネルキー	2-4
タッチパネル	2-5
[エンター]キーの使いかた	2-6
[短縮]キーの使いかた	2-6
簡単セットアップ	2-7
ファクスのセットアップの項目	2-7
ファクスのセットアップの手順	2-8
日付と時刻の設定	2-9
アドレス帳の登録	2-10
宛先の新規登録(アドレス帳)	2-10
ワンタッチキーの登録	2-16

各部の名称とはたらき

本体

本機をファクスとして利用するとき使用する部位について説明しています。ファクス以外の機能を使用するときの部位については、次を参照してください。

➔ 本体の使用説明書

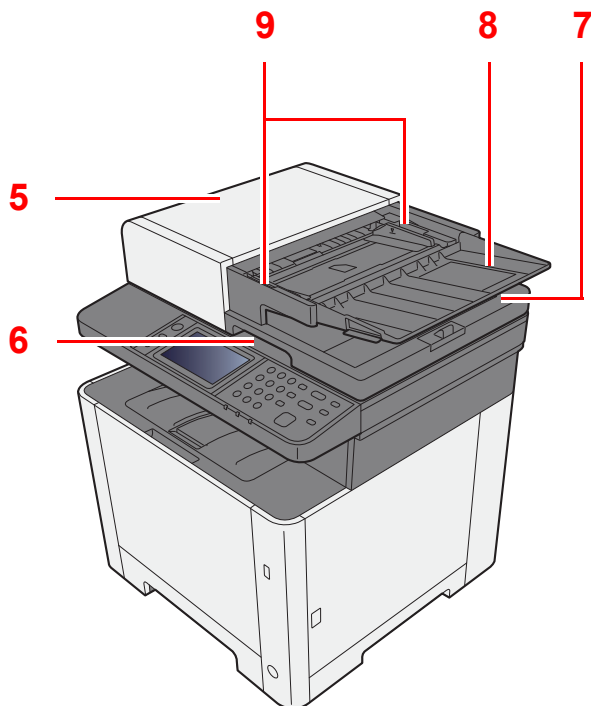


1	操作パネル	ファクスの操作はここで行います。
2	電源スイッチ	ファクスやコピーの操作を行うときは、このスイッチを押して電源をONにしてください。タッチパネルが点灯し、機械の操作が可能になります。
3	LINEコネクター	電話回線用のモジュラーコードを接続してください。
4	TELコネクター	市販の電話機を併用する場合は、ここに接続してください。

☑ 重要

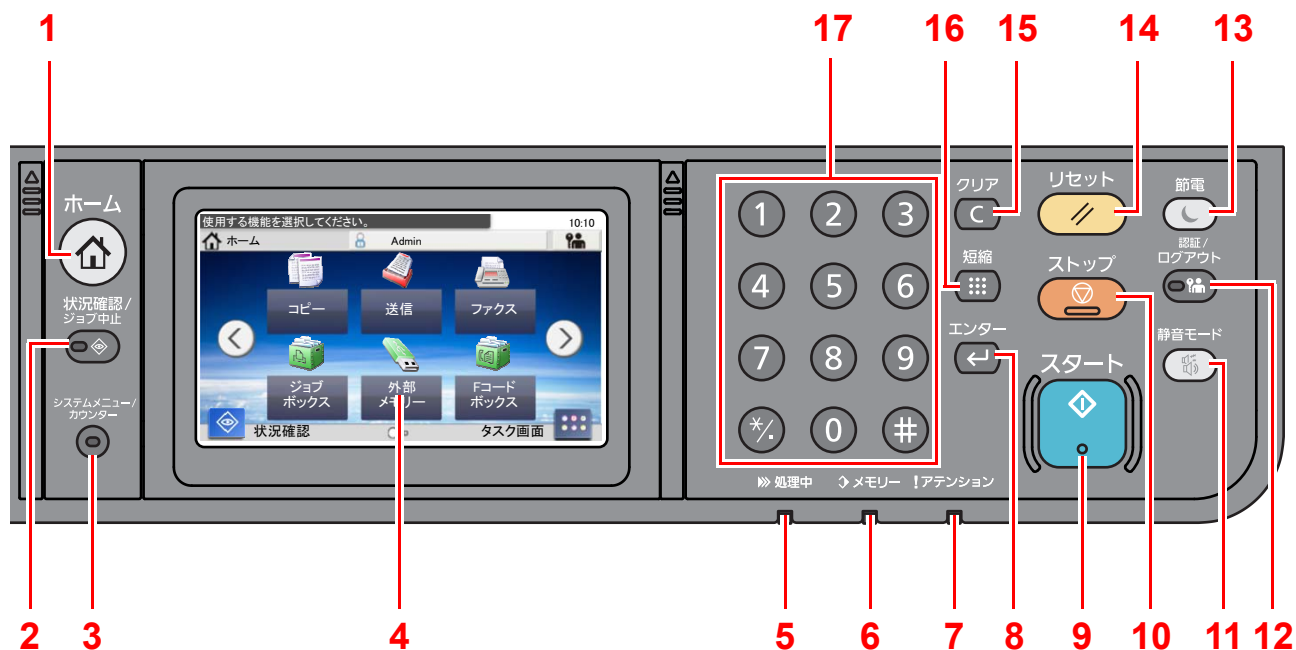
電源を切ると、ファクスを自動受信できなくなりますのでご注意ください。

原稿送り装置



5	上カバー	原稿送り装置で原稿が詰まったときに開いてください。
6	開閉取っ手	原稿送り装置を開閉するときは、この取っ手を持ってください。
7	原稿排紙テーブル	読み終わった原稿はここに排出されます。
8	原稿トレイ	ここにシート原稿を重ねてセットしてください。
9	原稿幅ガイド	原稿幅に合わせて調節してください。

操作パネルキー



- 1 [ホーム]キー:ホーム画面を表示します。
- 2 [状況確認/ジョブ中止]キー:状況確認/ジョブ中止画面を表示します。
- 3 [システムメニュー/カウンター]キー:システムメニュー/カウンター画面を表示します。
- 4 タッチパネル:タッチパネルです。アイコンに触れて、各種設定を行います。
- 5 [処理中]ランプ:印刷中や送受信の処理中に点滅します。
- 6 [メモリー]ランプ:本体メモリー、ファクス用メモリー、USBメモリー(汎用品)にアクセス中に点滅します。
- 7 [アテンション]ランプ:エラーが発生してジョブが停止すると点灯または点滅します。
- 8 [エンター]キー:テンキーの入力や、機能設定中の内容を確定します。タッチパネル上の[OK]と連動しています。
- 9 [スタート]キー:コピーやスキャン動作を開始したり、設定動作の処理を開始したりします。
- 10 [ストップ]キー:動作中のジョブを中止、または一時停止します。
- 11 [静音モード]キー:本機の動作音を抑えることができます。
- 12 [認証/ログアウト]キー:ユーザー認証と各ユーザーの操作を終了(ログアウト)します。
- 13 [節電]キー:本機をスリープ状態にします。スリープ状態のときはスリープから復帰します。
- 14 [リセット]キー:設定値を初期状態に戻します。
- 15 [クリア]キー:入力した数値や文字を消去します。
- 16 [短縮]キー:アドレス番号、ユーザーIDなど、番号で登録内容を指定します。
- 17 テンキー:数字や記号を入力します。

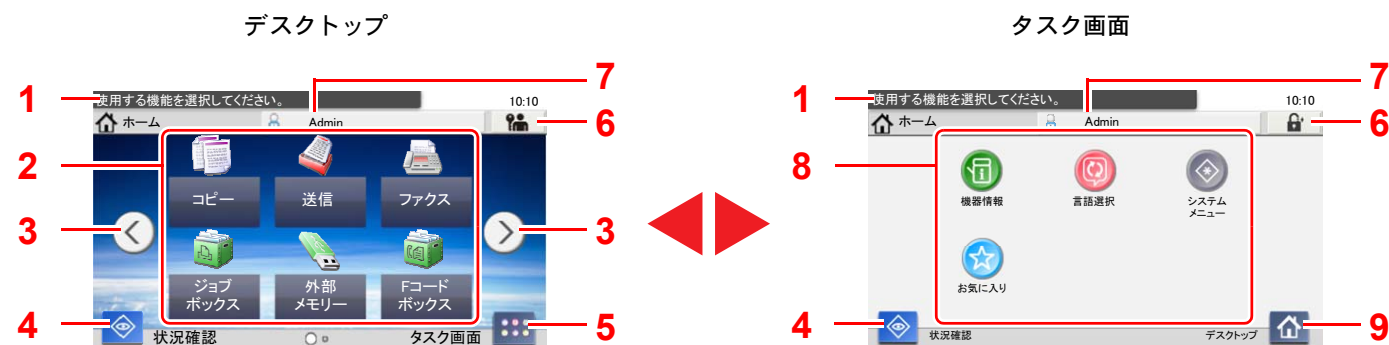
タッチパネル

ホーム画面

操作パネルの[ホーム]キーを選択すると表示される画面です。アイコンをタッチすると対応する画面が表示されます。ホーム画面に表示するアイコンや画面の背景は変更することができます。

ホーム画面の編集については、次を参照してください。

▶ 本体の使用説明書



* 設定やオプションの構成により、実際の画面と異なる場合があります。

番号	項目	説明
1	メッセージ	状況に応じてメッセージを表示します。
2	デスクトップ	機能アイコンを表示します。お気に入りに登録された機能も表示されます。1ページ目に表示されていないアイコンは、ページを切り替えると表示されます。
3	画面切り替えキー	デスクトップのページを切り替えます。複数ページがある場合に、表示されます。
4	[状況確認]	状況確認画面を表示します。エラーが発生すると、アイコンに「！」が表示されます。エラーが解除されると元の表示に戻ります。
5	[タスク画面]	タスク画面を表示します。
6	[ログアウト]	ログアウトします。ユーザー管理が有効になっているときに表示されます。
7	ログインユーザー名	ログインしているユーザー名を表示します。ユーザー管理が有効になっているときに表示されます。「ログインユーザー名」を選択するとログインしているユーザーの情報が表示されます。
8	タスク画面	タスクアイコンを表示します。
9	[デスクトップ]	デスクトップを表示します。

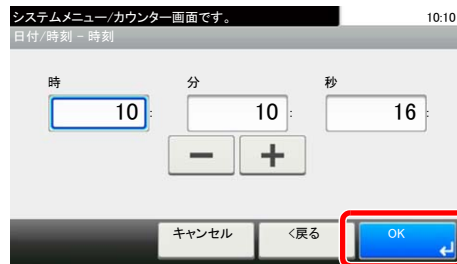
タッチパネルの操作



- 1 本機の状態や必要な操作のメッセージを表示します。
- 2 相手先を入力します。
- 3 機能を設定します。
- 4 選択できる機能や設定値を表示します。
- 5 ショートカットに機能を登録することができます。
- 6 画面をスクロールして表示しきれない部分を表示します。
- 7 ショートカットに登録した機能を表示します。
- 8 日時や宛先数を表示します。

[エンター]キーの使いかた

[エンター]キーは、[OK ←]や[閉じる ←]のように、エンターのマーク(↵)が表示されているキーと同じ働きをします。



[短縮]キーの使いかた

[短縮]キーは、送信するときの宛先を短縮番号で指定するときなど、番号を直接テンキーで入力する場合に使用します。短縮番号については、次を参照してください。

▶ [短縮キーで選ぶ \(3-9ページ\)](#)



簡単セットアップ

簡単セットアップでは、ウィザード形式で以下の設定を行います。ファクスをご使用になる前に必ず設定を行ってください。

ファクスのセットアップの項目


ステップ	設定項目	説明	参照ページ
1.回線設定	回線種類	契約している電話回線の種類に合わせて回線の種類を設定します。	8-7ページ
	受信方式	受信方式を選択します。	8-8ページ
2.自局情報	自局名登録	相手先の記録紙に印字する自局名を登録します。	8-7ページ
	自局名登録(フリガナ)	相手先に通知する自局名(フリガナ)を登録します。	8-7ページ
	自局ファクス番号	相手先の記録紙に印字する自局ファクス番号を登録します。	8-7ページ
	自局ファクスID	自局ファクスIDを登録します。自局ファクスIDは通信する相手先を限定するときに使用します。登録する自局ファクスIDの番号は4桁で入力してください。	8-7ページ
	発信元記録	自局情報を相手先の記録紙に印刷するかどうかを設定します。	8-7ページ
3.音	スピーカー音量	オンフック時の音量を設定します。 スピーカー音量:[オンフック]を選択して電話回線を接続したときに、内蔵スピーカーから聞こえる音量です。	8-5ページ
	モニター音量	モニター音量を設定します。 モニター音量:メモリー送信などで[オンフック]を選択せずに電話回線を接続したときに、内蔵スピーカーから聞こえる音量です。	8-5ページ
	正常終了音	ジョブの終了が正常に終了したときに音を鳴らすかどうかを設定します。	8-5ページ
4.ベル回数	普通	相手先からの呼び出しに応答するまでのベル回数を設定します。	8-8ページ
	留守番電話	ファクスと留守番電話を切り替えるまでのベル回数を設定します。	8-8ページ
	ファクス/電話切替	ファクスと電話を切り替えるまでのベル回数を設定します。	8-8ページ
5.リダイヤル	リダイヤル回数	リダイヤルする回数を設定します。	8-7ページ
6.Fネット	Fネット無鳴動受信	ファクス通信網(Fネット)を使用する場合、呼び出し音を鳴らさずにファクスを受信します。	8-8ページ
7.ナンバーディスプレイ	ナンバーディスプレイ	本機はナンバーディスプレイ表示に対応していないため、ナンバーディスプレイサービスはご利用いただけません。また受信が正常に行えないことがあります。一時的な回避方法として、[契約している]を設定すると、受信できる場合があります。	8-9ページ

参考

各設定はシステムメニューで変更することができます。

➔ [ファクス初期設定 \(8-2ページ\)](#)

ファクスのセットアップの手順

 **参考**
ユーザー認証画面が表示された場合は、ログインユーザー名とログインパスワードを入力し、[ログイン]を選択してください。

ログインユーザー名とログインパスワードの工場出荷時の値は下記が設定されています。

ログインユーザー名: 2600

ログインパスワード: 2600

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [簡単セットアップウィザード] > [ファクスのセットアップ]

2 設定する

ウィザードを開始します。画面の指示に従って設定します。[次へ>]

項目	説明
終了	ウィザードを終了します。
<<前の項目	前の項目に戻ります。
スキップ>>	現在の項目を設定せずに次の項目に進みます。
次へ>	次の画面に進みます。
<戻る	前の画面に戻ります。

日付と時刻の設定

ご使用の地域の日付と時刻を入力してください。

本機でファクスを送ると、本機に設定されている日付と時刻がファクスのヘッダーに記録されます。ご使用の地域での日付、時刻、GMT(世界標準時)からの時差を設定してください。

参考

日付と時刻を設定する前に、必ず時差を設定してください。

日付と時刻の設定は、本機を設置して最初に電源を入れたときに、機械のセットアップウィザードで設定します。

管理者権限が必要な機能を設定する場合、管理者の権限でログインする必要があります。ログインユーザー名とログインパスワードの工場出荷時の値は下記が設定されています。

ログインユーザー名: 2600

ログインパスワード: 2600

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [日付/タイマー/節電]

2 設定する

[時差] > [日付/時刻] > [日付形式]の順に選択して設定します。

項目	説明
時差	GMT(世界標準時)からの時差を設定します。ご使用の場所から一番近い地域を選択してください。サマータイムを利用している地域を選択した場合は、サマータイムの設定を行ってください。
日付/時刻	設置場所の日付と時刻を設定します。本機でファクスを送ると、本機に設定されている日付と時刻がファクスのヘッダーに記録されます。 設定値: 年(2000~2037)、月(1~12)、日(1~31)、時(00~23)、分(00~59)、秒(00~59)
日付形式	日付の年、月、日の並び順を設定します。年は、西暦で表示されます。 設定値: 月/日/年、日/月/年、年/月/日

アドレス帳の登録

アドレス帳やワンタッチキーに宛先を登録したり登録内容を変更したりできます。登録した宛先は、メール送信やフォルダーへの送信、ファクス送信などに利用できます。



参考

アドレス帳の登録・編集は、Command Center RXでも行えます。

➔ [本体の使用説明書](#)

宛先の新規登録(アドレス帳)

アドレス帳に新しい宛先を登録します。登録方法には、個人登録と複数の個人登録をまとめて登録するグループ登録の2種類があります。グループ登録をするときは、グループ名を入力し、アドレス帳からメンバーを選んでください。



参考

ユーザー管理が有効の場合、管理者の権限でログインすると、アドレス帳への宛先編集ができます。

宛先(個人)の登録

最大100件の宛先が登録できます。各宛先には、宛先名、ファクス番号、Fコード通信、暗号通信、送信開始速度、ECMが登録できます。

1 画面を表示する

ホーム画面の[ファクス] > [アドレス帳] > [メニュー] > [新規登録] > [個人]

2 名前を登録する

1 アドレス帳に表示される宛先名を入力 > [次へ>]



参考

32文字まで入力できます。
文字の入力方法は、次を参照してください。

➔ [文字の入力方法 \(10-2ページ\)](#)

2 宛先名のフリガナを入力 > [次へ>]



参考

32文字まで入力できます。
文字の入力方法は、次を参照してください。

➔ [文字の入力方法 \(10-2ページ\)](#)

3 アドレス番号を指定したい場合は、[アドレス番号]を選択します。

4 [+], [-]またはテンキーで、任意のアドレス番号(001~120)を入力します。
自動で番号を割り当てる場合は、000を設定してください。



参考

アドレス番号は、宛先1件ごとの識別番号です。空いている番号を選択できます。

すでに使用されているアドレス番号を指定すると、[登録]を選択したときエラーメッセージが表示され、登録できません。

- 5 [OK]を選択します。

3 ファクス番号を登録する

- 1 [ファクス]を選択します。
- 2 ファクス番号を入力します。



参考

32桁まで入力できます。
テンキーを使って、数値を入力します。

ボタン	説明
ポーズ	[ポーズ]を選択するとダイヤル時に約3秒の待ち時間が挿入されます。たとえば、0発信(構内交換機を使用して内線から外線への発信)するときや、情報サービスを受けるときなどのダイヤル待ち時間の挿入に使用します。
スペース	宛先番号入力で半角スペースを入力することができます。 宛先番号を入力した後に正しく入力できているか確認するとき便利です。
< >	カーソルが移動します。
バックスペース	文字を1文字ずつ削除します。すべて削除するときは、操作パネルの[クリア]キーを選択してください。

4 送信設定を選択する

送信開始速度、ECMと暗号送信が設定できます。

- 1 [詳細設定]を選択します。
- 2 [送信開始速度]、[ECM]、[暗号送信]を選択して各項目を設定し、[OK]を選択します。

ボタン		説明
詳細設定	送信開始速度	送信開始速度を、9600bps、14400bps、33600bpsから選択します。 参考:通常は初期値のまま使用してください。
	ECM	ECMはITU-T(国際電気通信連合)で定められた誤り再送方式の通信です。ECM機能を持つファクス間の通信では、送信したデータに誤りがないことを確認しながら通信しますので、電話回線の雑音などによる画像の乱れを防いで通信することができます。
	暗号送信	暗号通信を使って通信する場合は、暗号送信を設定します。暗号通信の設定方法は、次を参照してください。 ➡ 暗号通信 (5-21ページ)

5 Fコードを設定する

Fコード通信を使用するときは、サブアドレスとパスワードを登録します。

- 1 [Fコード]を選択します。

- 2 [サブアドレス]、[パスワード]を選択して、各項目を入力し、[OK]を選択します。
Fコード通信の設定方法は、次を参照してください。
➔ [Fコード送信のしかた \(5-14ページ\)](#)

6 登録する

- 1 [OK]を選択します。
- 2 宛先が正しく設定できているか確認して、[登録]を選択してください。アドレス帳に宛先が追加されます。

グループの登録

個人登録された複数の宛先をまとめて、グループとして登録します。宛先を一度に指定できるので便利です。20件までのグループが登録できます。

グループ登録には、個人登録された宛先が必要です。あらかじめ必要な個人登録を行ってください。



参考

ユーザー管理が有効の場合は、管理者の権限でログインしてください。
システムメニューでも、グループを登録することができます。

1 画面を表示する

ホーム画面の[ファクス] > [アドレス帳] > [メニュー] > [新規登録] > [グループ]

2 名前を登録する

- 1 アドレス帳に表示されるグループ名を入力 > [次へ>]



参考

32文字まで入力できます。
文字の入力方法は、次を参照してください。

➔ [文字の入力方法 \(10-2ページ\)](#)

- 2 グループ名のフリガナを入力 > [次へ>]



参考

32文字まで入力できます。
文字の入力方法は、次を参照してください。

➔ [文字の入力方法 \(10-2ページ\)](#)

- 3 アドレス番号を指定したい場合は、[アドレス番号]を選択します。
- 4 [+], [-]またはテンキーで、任意のアドレス番号(001~120)を入力します。
自動で番号を割り当てる場合は、000を設定してください。



参考

アドレス番号は、宛先1件ごとの識別番号です。空いている番号を選択できます。

すでに使用されているアドレス番号を指定すると、[登録]を選択したときエラーメッセージが表示され、登録できません。

- 5 [OK]を選択します。

3 メンバー(宛先)を選択する

- 1 [メンバー] > [+]



- 2 グループに登録する宛先(個人)を選択します。

参考

チェックボックスを選択してグループに追加する宛先を選択します。選択された宛先はチェックマークがつきます。

選択を解除するときは、チェックボックスを選択してチェックマークを消します。

宛先は、フリガナやアドレス番号で並べ替えたり、検索したりできます。

➔ [アドレス帳から宛先を選ぶ \(3-8ページ\)](#)

- 3 [OK]を選択します。
チェックボックスにチェックマークがついている宛先がメンバーに追加されます。
- 4 選択した宛先がグループに追加されたことを確認して、[終了]を選択します。

4 登録する

- [登録]を選択します。
アドレス帳にグループが追加されます。

アドレス帳の変更/削除

登録した宛先(個人)やグループを変更/削除します。

アドレス帳の変更

1 画面を表示する

- 1 ホーム画面の[ファクス] > [アドレス帳] > [メニュー] > [編集]
- 2 編集する宛先またはグループを選択します。

参考

宛先とグループは、フリガナ、アドレス番号で並べ替えたり検索したりできます。

➔ [アドレス帳から宛先を選ぶ \(3-8ページ\)](#)

2 変更する

個人登録の宛先を編集する場合

- 1 「名前」、「フリガナ」、「ファクス」、「アドレス番号」、送信先の種類やアドレスを変更します。
変更方法は、次を参照してください。

➔ [宛先\(個人\)の登録 \(2-10ページ\)](#)

- 2 変更が終わったら、[登録] > [はい]

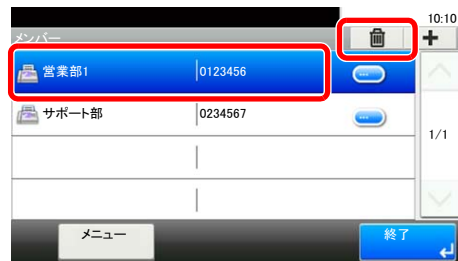
グループを編集する場合

- 1 「名前」、「フリガナ」、「アドレス番号」を変更します。
変更方法は、次を参照してください。

➔ [グループの登録 \(2-12ページ\)](#)

- 2 [メンバー]を選択します。

- 3 グループから宛先を削除する場合は、削除する宛先を選択して[🗑️]を選択します。確認画面で[はい]を選択すると、削除されます。



- 4 宛先を追加する場合は、[+]を選択して、追加するメンバーを選択し追加します。



- 5 メンバーの変更が終わったら、[終了]を選択します。

- 6 変更が終わったら、[登録] > [はい]
変更したグループが登録されます。

宛先の削除

1 画面を表示する

ホーム画面の[ファクス] > [アドレス帳] > [メニュー] > [削除]

2 削除する

- 1 削除する宛先またはグループを選択します。

- 2 [はい]を選択します。

アドレス帳リストの出力

アドレス帳を登録している宛先のリストを出力できます。

リストは、宛先の見出し順とアドレス番号順から選択できます。

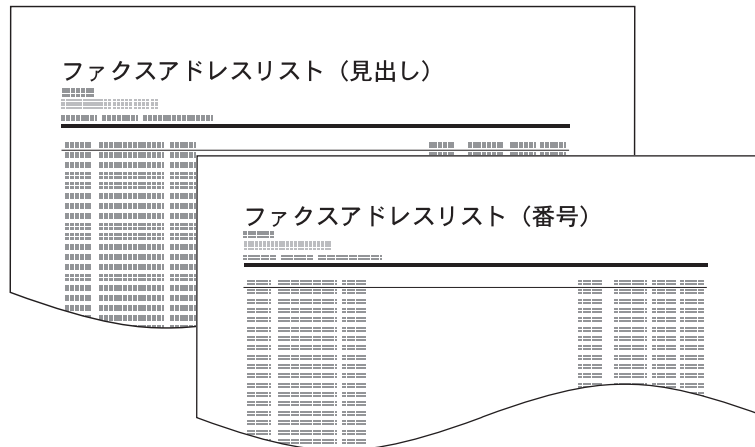
1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [アドレス帳/ワンタッチ] > [リスト印刷]

2 印刷する

[ファクスリスト(見出し)]または[ファクスリスト(番号)] > [はい]

リストが印刷されます。



ワンタッチキーの登録

宛先の登録

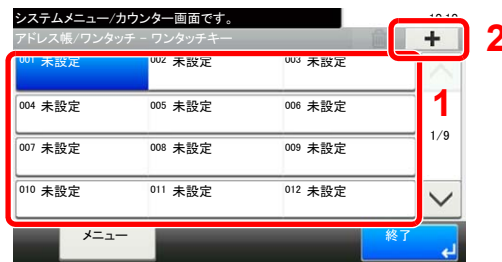
ワンタッチキーに新しい宛先を登録します。100件までのワンタッチキーが登録できます。
ワンタッチキーには、アドレス帳に登録された宛先が必要です。あらかじめ必要な登録を行ってください。

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [アドレス帳/ワンタッチ] > [ワンタッチキー]

2 ワンタッチキーを登録する

1 登録するワンタッチキーを選択して、[+]を選択します。



2 アドレス帳から、宛先(個人またはグループ)を1件選択します。

参考

宛先は、フリガナやアドレス番号で並べ替えたり、検索したりできます。

➔ [アドレス帳から宛先を選ぶ \(3-8ページ\)](#)

3 基本画面に表示されるワンタッチキー名を入力 > [次へ>]

参考

24文字まで入力できます。

文字の入力方法は、次を参照してください。

➔ [文字の入力方法 \(10-2ページ\)](#)

4 [登録]を選択します。
ワンタッチキーに宛先が登録されます。

ワンタッチキーの変更/削除

ワンタッチキーを変更/削除します。

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [アドレス帳/ワンタッチ] > [ワンタッチキー]
編集したい内容によって、操作手順が異なります。

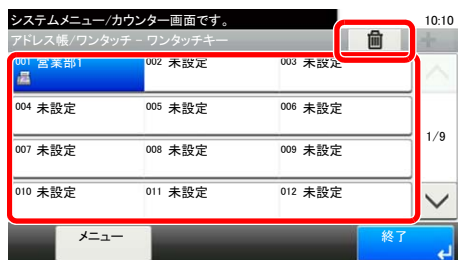
2 変更/削除する

変更する

- 1 変更するワンタッチキーを選択し、[メニュー] > [編集]
- 2 別の宛先に変更する場合は、[宛先]を選択して、宛先を選択し[OK]を選択します。
- 3 基本画面に表示されるワンタッチキー名を変更する場合は、[名前]を選択して、名前を入力し[OK]を選択します。
- 4 [登録] > [はい]
ワンタッチキーに宛先が登録されます。

削除する

- 1 削除するワンタッチキーを選択して、[🗑️]を選択します。



- 2 [はい]を選択します。

3 ファクスを送信する

この章では、次の項目について説明します。

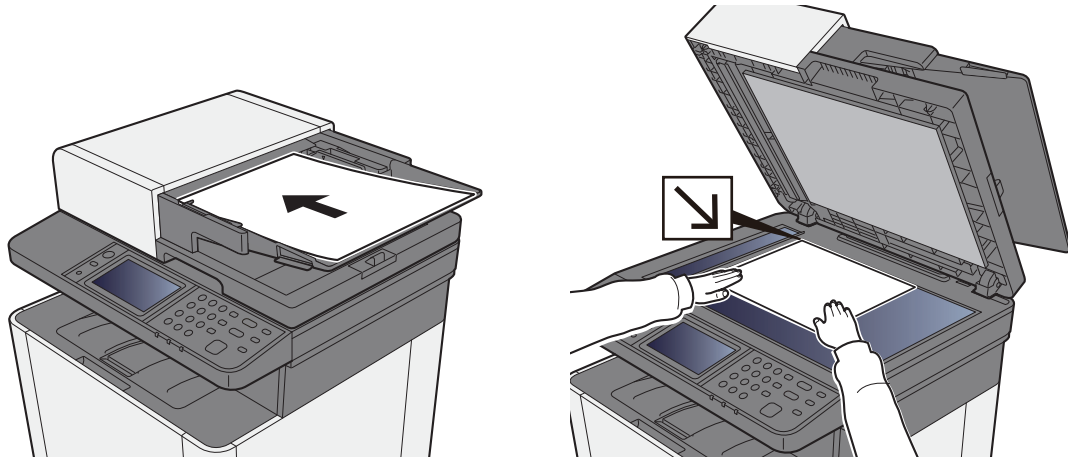
基本的な送信のしかた	3-2
リダイヤルを使う	3-3
送信状況を確認する	3-4
メモリー送信(原稿読み込み中)を中止する	3-4
メモリー送信(通信中)を中止する	3-4
送信を中止する(通信の切断)	3-5
相手先の入力方法	3-6
テンキーで相手先番号を入力する	3-6
アドレス帳から宛先を選ぶ	3-8
ワンタッチキーで選ぶ	3-9
短縮キーで選ぶ	3-9
同報送信	3-10
ログイン・ログアウトについて	3-12
ユーザー管理が有効であるときにログインする	3-12
部門管理が有効であるときにログインする	3-13
送信で設定できる機能	3-14
原稿サイズ	3-15
原稿セット向き	3-15
両面	3-16
ファクス送信解像度	3-16
濃度	3-16
原稿の画質	3-17
連続読み込み	3-17
文書名入力	3-17
ジョブ終了通知	3-17
ファクスタイマー送信	3-18
タイマー送信(待機中)を中止する	3-19
即時送信する	3-19
ファクスダイレクト送信	3-20
ダイレクト送信を中止する	3-20
ファクス送信レポート	3-20
手動送信	3-21
送信予約	3-22
割り込み送信	3-23
チェーンダイヤルを使う	3-24
お気に入りを使う	3-26

基本的な送信のしかた

1 ホーム画面の[ファクス]を選択する

ファクスの基本画面が表示されます。

2 原稿をセットする



原稿のセットのしかたは、次を参照してください。

▶ [本体の使用説明書](#)

3 送信方法を選択する

送信方法には、メモリー送信とダイレクト送信の2つがあります。

メモリー送信:原稿をメモリーに読み込んでから通信を開始します。初期状態ではメモリー送信です。

ダイレクト送信:相手先にダイヤルし、通信を開始してから原稿を読み込みます。

[ダイレクト]を選択すると、送信方法がダイレクト送信になり、タッチパネル上のキー表示が反転されます。キー表示が反転した[ダイレクト]を選択すると、送信方法がメモリー送信になります。

ダイレクト送信については、次を参照してください。

▶ [ファクスダイレクト送信 \(3-20ページ\)](#)

4 宛先を選択する

送信する宛先を指定します。

▶ [相手先の入力方法 \(3-6ページ\)](#)

5 機能を設定する

[機能一覧]を選択して、使用する送信機能を設定します。

▶ [送信で設定できる機能 \(3-14ページ\)](#)

6 ファクス送信を開始する

[スタート]キーを押します。

原稿の読み込みが完了すると、送信を開始します。

原稿を原稿送り装置にセットしている場合

原稿送り装置にセットした原稿を読み込み、メモリーに記憶した後に相手先にダイヤルします。

原稿を原稿ガラスにセットしている場合

原稿ガラスにセットした原稿をメモリーに記憶した後に相手先にダイヤルします。



参考

連続読み込みが設定されている場合は、原稿ガラスの原稿をメモリーに記憶した後、続けて次の原稿を読み込むことができます。1ページ読み込むごとに、読み込み継続の操作を行い、すべての原稿をメモリーに記憶した後に相手先にダイヤルします。

▶ [連続読み込み \(3-17ページ\)](#)

リダイヤルを使う

リダイヤルは、直前に入力された番号にもう一度ダイヤルする機能です。送信しようとしても、相手先が応答しない。もう一度同じ相手先にファクスしたい。そんなときに[再宛先]を選択すると、直前にダイヤルした相手先を宛先リストに呼び出すことができます。

1 [再宛先]を選択する

2 [スタート]キーを押す

送信を開始します。



参考

次の条件で再宛先情報は破棄されます。

- ・電源を切ったとき
- ・次の送信操作を行ったとき(新しい再宛先情報が登録されます。)
- ・ログアウトしたとき

送信状況を確認する

1 [状況確認/ジョブ中止]キーを選択する

2 送信ジョブ状況確認画面を表示する

[送信ジョブ状況]を選択します。
受付時刻や宛先、状況がジョブごとに一覧表示されます。

メモリー送信(原稿読み込み中)を中止する

1 [ストップ]キーを選択する

メモリー送信で、原稿の読み込みを中止するには、操作パネルの[ストップ]キーまたは、タッチパネルの[キャンセル]を選択してください。原稿の読み込みを中止し、原稿を排出します。原稿送り装置に原稿が残っているときは、原稿排紙テーブルから取り出してください。

メモリー送信(通信中)を中止する

参考

送信を中止しても、中止するまでに送信されたファクスは相手の方に届く場合があります。誤って受信していないか相手の方に確認してください。

1 [状況確認/ジョブ中止]キーを選択する

2 送信を中止する

- 1 [送信ジョブ状況]を選択します。
- 2 送信を中止するジョブを選択して、[中止] > [はい]送信を中止します。

参考

[ストップ]キーまたは[中止]を選択しても送信される場合があります。

送信を中止する(通信の切断)

現在通信している回線を切り、通信を中止します。

1 [状況確認/ジョブ中止]キーを選択する

2 通信を切断する

[ファクス] > [回線を切る]

通信を切断した時点で送信を中止します。



参考

ダイレクト送信、タイマー送信、ポーリング送信の中止方法はそれぞれの項目を参照してください。

ダイレクト送信の中止方法は、次を参照してください。

➔ [ダイレクト送信を中止する \(3-20ページ\)](#)

タイマー送信の中止または即時送信方法は、次を参照してください。

➔ [タイマー送信\(待機中\)を中止する \(3-19ページ\)](#)


ポーリング送信の中止方法は、次を参照してください。

➔ [ポーリング通信 \(5-15ページ\)](#)

相手先の入力方法

テンキーで相手先番号を入力する


テンキーで相手先のファクス番号を入力する方法を説明します。

 **参考**
「新規宛先の入力(ファクス)」を[禁止する]に設定している場合は、ファクス番号を直接入力することができません。アドレス帳またはワンタッチキーで宛先を選択してください。


▶ [新規宛先の入力\(ファクス\) \(8-10ページ\)](#)

1 ファクス番号の入力画面を表示する

[新規宛先]を選択します。

 **参考**
テンキーで番号を選択するとファクス番号の入力画面に替わります。

2 相手先ファクス番号を入力する


 **参考**
64桁まで入力できます。
テンキーを使って、数値を入力します。

ボタン	説明
ポーズ	[ポーズ]を選択するとダイヤル時に約3秒の待ち時間が挿入されます。たとえば、0発信(構内交換機を使用して内線から外線への発信)するときや、情報サービスを受けるときなどのダイヤル待ち時間の挿入に使用します。
スペース	宛先番号入力で半角スペースを入力することができます。宛先番号を入力した後に正しく入力できているか確認するときに便利です。
< >	カーソルが移動します。
バックスペース	文字を1文字ずつ削除します。すべて削除するときは、操作パネルの[クリア]キーを選択してください。

3 送信設定する

Fコード通信、暗号送信、送信開始速度とECMが設定できます。

[オンフック]、[Fコード]または[詳細設定]を選択して送信設定を変更できます。

ボタン		説明
オンフック		<p>[オンフック]を選択すると電話回線に接続します。ファクス番号が入力されている場合は、相手先にダイヤルを開始します。このキーを選択してから、テンキーを使って相手先にダイヤルすることもできます。</p> <p>➔ 手動送信 (3-21ページ)</p>
Fコード		<p>Fコード通信を使用するときは、サブアドレスとパスワードを入力します。設定方法は、次を参照してください。</p> <p>➔ Fコード送信のしかた (5-14ページ)</p>
詳細設定	送信開始速度	<p>送信開始速度を、9600bps、14400bps、33600bpsから選択します。</p> <p> 参考:通常は初期値のまま使用してください。</p>
	ECM	<p>ECMはITU-T(国際電気通信連合)で定められた誤り再送方式の通信です。ECM機能を持つファクス間の通信では、送信したデータに誤りが無いことを確認しながら通信しますので、電話回線の雑音などによる画像の乱れを防いで通信することができます。</p>
	暗号送信	<p>暗号通信を使って通信する場合は、暗号送信を設定します。暗号通信の設定方法は、次を参照してください。</p> <p>➔ 暗号通信 (5-21ページ)</p>

4 [OK]を選択する

相手先の入力が完了します。



参考

「新規宛先の入力確認」を「設定する」に設定している場合は、入力したファクス番号を確認するための画面が表示されます。もう一度同じファクス番号を入力して[OK]を選択してください。

➔ [本体の使用説明書](#)

[次の宛先]を選択すると続けて別の宛先を入力することができます。

➔ [同報送信 \(3-10ページ\)](#)

ファクス以外にも、メール送信、フォルダー(SMB/FTP)送信を組み合わせ一度に送信することができます。

➔ [本体の使用説明書](#)

アドレス帳から宛先を選ぶ

参考

アドレス帳に宛先を登録する方法は、次を参照してください。

▶ [アドレス帳の登録 \(2-10ページ\)](#)

拡張アドレス帳については、次を参照してください。

▶ [Command Center RX操作手順書](#)

1 画面を表示する

[アドレス帳]を選択します。

2 宛先を選択する

チェックボックスを選択して宛先を選択します。選択された宛先はチェックマークがつきます。

宛先の検索



1 登録されている宛先名(フリガナ)で検索します。

2 登録されている宛先の種類(すべて、ファクス、グループ)で絞り込み検索します。

3 それぞれの宛先の詳細を参照します。

[短縮]キーを選択すると、アドレス番号で宛先を指定できます。

[メニュー]を選択すると、より詳しい検索ができます。

絞り込み:登録されている宛先の種類(すべて、ファクス、グループ)で絞り込み検索します。

検索(フリガナ)、番号検索:フリガナまたはアドレス番号で検索します。

表示順(フリガナ)、表示順(番号):フリガナまたはアドレス番号で並べ替えます。

参考

宛先は複数選択できます。

選択を解除するときは、チェックボックスを選択してチェックマークを消します。

3 [OK]を選択する

選択した宛先が宛先リストに登録されます。

ワンタッチキーで選ぶ

参考

ワンタッチキーに宛先を登録する方法は、次を参照してください。

▶ [ワンタッチキーの登録 \(2-16ページ\)](#)

1 画面を表示する

[ワンタッチキー]を選択します。

2 宛先を選択する

1 宛先が登録されているワンタッチキーを選択します。

参考

[短縮]キーを選択すると、ワンタッチ番号でワンタッチキーが指定できます。

2 [OK]を選択します。
選択した宛先が宛先リストに登録されます。

短縮キーで選ぶ

3桁(001~100)のワンタッチキー番号(短縮番号)を指定して、宛先を選択できます。

参考

ワンタッチキーに宛先を登録する方法は、次を参照してください。

▶ [ワンタッチキーの登録 \(2-16ページ\)](#)

1 画面を表示する

[ワンタッチキー]を選択します。

2 短縮番号を入力する

- 1 [短縮]キーを選択します。
- 2 テンキーでワンタッチキー番号(短縮番号)を入力します。
- 3 [OK]を選択します。
入力した宛先が選択されます。
- 4 [OK]を選択します。
選択した宛先が宛先リストに登録されます。

同報送信

1回の操作で同じ原稿を複数の宛先に送ることができる機能です。本機は送信する原稿をいったんメモリーに蓄積(記憶)し、その後で指定された宛先に自動的にダイヤルと送信を繰り返します。

参考

宛先にグループを使用すれば、1回の操作で最大100ヶ所の相手先に送信することができます。

Fコード通信やタイマー送信と合わせて使用できます。

ダイレクト送信が選択されている場合は、送信時にメモリー送信に切り替わります。

1 ホーム画面の[ファクス]を選択する

2 宛先を選択する

ファクス番号を入力する

参考

「新規宛先の入力(ファクス)」を[禁止する]に設定している場合は、ファクス番号を直接入力することができません。アドレス帳またはワンタッチキーで宛先を選択してください。

▶ [新規宛先の入力\(ファクス\) \(8-10ページ\)](#)

- 1 [新規宛先]を選択します。
- 2 相手先ファクス番号を入力します。

参考

64桁まで入力できます。

テンキーを使って、数値を入力します。

- 3 [OK]を選択します。
- 4 [次の宛先]を選択します。
次のファクス番号が入力できます。
- 5 すべての宛先が入力できたら、[OK]を選択します。

参考

「新規宛先の入力確認」を「設定する」に設定している場合は、入力したファクス番号を確認するための画面が表示されます。もう一度同じファクス番号を入力して[OK]を選択してください。

▶ [本体の使用説明書](#)

宛先をアドレス帳から選択する

- 1 [アドレス帳]を選択します。
- 2 すべての宛先にチェックマークをつけて、[OK]を選択します。



参考

アドレス帳については、次を参照してください。

➔ [アドレス帳から宛先を選ぶ \(3-8ページ\)](#)

宛先をワンタッチキーから選択する

- 1 [ワンタッチキー]を選択します。
- 2 すべての宛先を選択して、[OK]を選択します。



参考

ワンタッチキーについては、次を参照してください。

➔ [ワンタッチキーで選ぶ \(3-9ページ\)](#)

- 3 すべての宛先が選択できたら、[スタート]キーを押す

ログイン・ログアウトについて

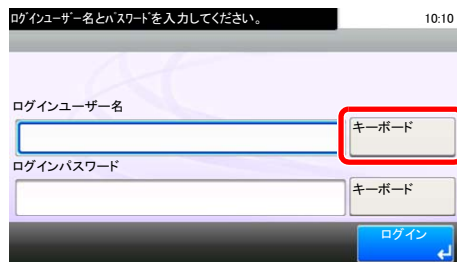
ユーザー管理が有効であるときにログインする

ユーザー管理を有効にすると、本機を使用する際に、ユーザー名とパスワードを入力する必要があります。

通常のログイン

1 ログインユーザー名とログインパスワードを入力する

- 1 操作中にこの画面が表示されたら、「ログインユーザー名」の[キーボード] > ログインユーザー名を入力 > [OK]



➔ [文字の入力方法 \(10-2ページ\)](#)

- 2 「ログインパスワード」の[キーボード] > ログインパスワードを入力 > [OK]



参考

ユーザーの認証方法が[ネットワーク認証]に設定されている場合、認証先が表示され、認証先を[ローカル]または[ネットワーク]から選択できます。

2 [ログイン]を選択する

簡単ログイン



操作中にこの画面が表示されたら、ユーザーを選択してログインします。



参考

ログインパスワードが必要な場合は、入力画面が表示されます。

➔ [本体の使用説明書](#)

ログアウト

認証/
ログアウト



ログアウトするときは、[認証/ログアウト]キーを選択します。ログインユーザー名とパスワードを入力する画面に戻ります。

部門管理が有効であるときにログインする

部門管理を有効にすると、本機を使用する際に部門コードを入力する必要があります。

ログイン

本機を操作して部門コードを入力する画面が表示されたら、テンキーで部門コードを入力して、[ログイン]を選択します。



参考

- 入力を間違えたときは、[クリア]キーを選択して入力し直してください。
- 登録された部門コードと一致しない場合はエラー音が鳴り、ログインできません。正しい部門コードを入力してください。
- [カウンター参照]を選択すると、使用した枚数を参照できます。

ログアウト

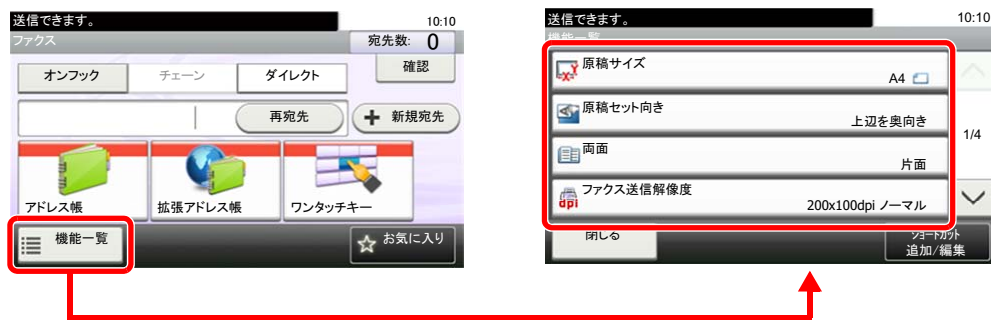
認証/
ログアウト



操作が終了したら、[認証/ログアウト]キーを選択します。部門コードを入力する画面に戻ります。

送信で設定できる機能

[機能一覧]を選択すると、機能が表示されます。[へ][✓]を選択して画面を切り替えます。



機能	説明	参照ページ
原稿サイズ	原稿の読み込みサイズを選択します。	3-15ページ
原稿セット向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。	3-15ページ
両面	原稿に合わせて、原稿の種類と同じ方向を選択します。	3-16ページ
ファクス送信解像度	ファクスで送信する際の画像の細かさを設定します。	3-16ページ
濃度	濃度を手で調整します。	3-16ページ
原稿の画質	原稿の画質に合わせて、画像を処理します。	3-17ページ
連続読み込み	原稿を数回に分けて読み込み、一括して処理します。	3-17ページ
文書名入力	文書に名前を付けます。ジョブ番号、日時の付加情報も設定できます。	3-17ページ
ジョブ終了通知	ジョブが終了したことをメールで通知します。	3-17ページ
ファクスタイマー送信	送信する時刻を指定します。	3-18ページ
ファクスダイレクト送信	原稿をメモリーに読み込まずに直接送信します。	3-20ページ
ファクスポーリング受信	相手先にダイヤルし、あらかじめ保存されたポーリング送信用の文書を受け取ります。	5-15ページ
ファクス送信レポート	ファクスの送信結果をレポートで印刷します。	3-20ページ

その他の送信機能

機能	説明	参照ページ
送信予約	通信中に原稿を読み込んで、次の送信を予約できます。通信が終わると、自動的に予約した送信を開始します。	3-22ページ
割り込み送信	通信中にダイレクト送信を選択して原稿を読み込むと、割り込み送信ができます。	3-23ページ
Fコードボックス機能	Fコード通信機能を使ってファクスを送信します。	5-8ページ
暗号通信	送信側で原稿を暗号化して通信します。	5-21ページ

原稿サイズ

原稿の読み込みサイズを選択します。

[自動(原稿送り装置)]、[A系/B系]、[インチ系]、または[その他]を選択して、原稿サイズを選択してください。

設定項目	設定値	説明
自動(原稿送り装置)*	—	原稿サイズを自動で検知します。
A系/B系	A4、A5、A6、B5、B6、Folio、216 × 340 mm	A系/B系の定形サイズから選択します。
インチ系	Letter、Legal、Statement、Executive、Oficio II	インチ系の定形サイズから選択します。
その他	16K、ISO B5、Envelope #10、Envelope #9、Envelope #6、Envelope Monarch、Envelope DL、Envelope C5、はがき、往復はがき、洋形4号、洋形2号、カスタム**	特殊な定形サイズ、カスタム原稿サイズから選択します。

* [原稿自動検知(原稿送り装置)]の[自動検知]で[設定する]を設定しているときに表示されます。

** カスタム原稿サイズの登録方法は、次を参照してください。

▶ 本体の使用説明書



参考

不定形サイズの原稿を使用する場合は、必ず原稿サイズを設定してください。

原稿セット向き

文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。両面原稿を設定する場合は、セットした原稿の向きを設定する必要があります。

原稿のセット向きを、[上辺を奥向き]または[上辺を左向き]から選択してください。

設定項目	イメージ
上辺を奥向き	<p>原稿</p> <p>原稿セット向き</p>
上辺を左向き	<p>原稿</p> <p>原稿セット向き</p>

両面

原稿に合わせて、原稿の種類ととじ方向を選択します。


設定項目		設定値	説明
片面		—	この機能を設定しません。
両面		—	左/右とじの両面原稿を設定します。
その他	両面	片面、 両面(とじ方向左/右とじ)、 両面(とじ方向上とじ)	原稿の種類を選択します。
	原稿セット向き*	上辺を奥向き、 上辺を左向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。

* 「両面」で[両面(とじ方向左/右とじ)]、[両面(とじ方向上とじ)]を設定したときに表示されます。

ファクス送信解像度

ファクスで送信する際の画像の細かさを設定します。数値が大きいほど、きめが細かくなりますが、ファイルサイズが大きくなり、送信時間が長くなります。

項目	詳細	
400 × 400 dpiウルトラ(ウルトラファイン)	微細な文字や線のある原稿をさらにきれいに送るとき	文字の大きさの目安:6 ポイント (サンプル:解像度 解像度)
200 × 400 dpiスーパー(スーパーファイン)	微細な文字や線のある原稿を送るとき	文字の大きさの目安:6 ポイント (サンプル:解像度 解像度)
200 × 200 dpiファイン	比較的小さい文字や細い線のある原稿を送るとき	文字の大きさの目安:8 ポイント (サンプル:解像度 解像度)
200 × 100 dpiノーマル	普通の大きさの文字の原稿を送るとき	文字の大きさの目安:10.5 ポイント (サンプル:解像度 解像度)

 **参考**
工場出荷時は[200 × 100 dpiノーマル]に設定されています。解像度を高くすると画像は鮮明になりますが、ファクスの送信時間は長くなります。

濃度

濃度を調整します。

(設定値: [-4] ~ [+4] (うすく ~ こく))

原稿の画質

原稿の画質に合わせて、画像を処理します。

項目	詳細
文字+写真	文字と写真が混在している原稿に適しています。
写真	写真原稿に適しています。
文字	文字の多い原稿に適しています。
うすい文字/細線	えんぴつなどで書かれたうすい文字や、地図原稿や図表の細線をくっきりと再現します。
文字(OCR用)	OCR処理に適した画像で読み込みます。

連続読み込み

原稿を数回に分けて読み込み、一括して処理します。[読み込み終了]を選択するまで、原稿を読み込み続けます。

(設定値:[設定しない]/[設定する])

文書名入力

文書に名前を付けます。

ジョブ番号、日時の付加情報も設定できます。ここで付けた名前、日時、ジョブ番号を使用して、ジョブの履歴やステータスの確認ができます。

文書名を32文字以内で入力し、[次へ]を選択してください。

日時を付加する場合は[日時]を、ジョブ番号を付加する場合は[番号]を選択してください。両方付加する場合は、[[ジョブ番号] & [日時]]または[[日時] & [ジョブ番号]]を選択してください。

ジョブ終了通知

ジョブが終了したことをメールで通知します。

離れた席にいてもジョブの終了を知ることができるため、終わるまで本機の近くで待機する必要がありません。



参考

あらかじめパソコンで、メールを使用できるようにしてください。詳細は、次を参照してください。

▶ 本体の使用説明書

メールを送る宛先は1件です。

通知メールに画像を添付することができます。

▶ [終了通知設定 \(8-4ページ\)](#)

ファクスタイマー送信

送信する時刻を指定します。同報送信などの機能と併用することができます。

設定	詳細
設定しない	タイマー送信しません。
設定する	タイマー送信します。
開始時刻	時刻は、00:00～23:59までの1分単位で指定できます。

📌 重要

タッチパネル上に表示されている現在時刻が合っていないと、指定時刻に正しく通信できません。表示されている現在時刻が合っていないときは正しく調整してください。

▶ [日付と時刻の設定 \(2-9ページ\)](#)

💡 参考

ダイレクト送信は選択できません。

タイマー送信は、30件まで宛先を指定できます。

指定時刻が同じタイマー送信が2つ以上ある場合、指定された順に通信が開始されます。ただし指定順が逆でも、同じ宛先へは、異なる宛先よりも先に送信されます。

タイマー送信は、指定時刻の前にキャンセルできます。また、指定時刻の前に送信することもできます。

▶ [タイマー送信\(待機中\)を中止する \(3-19ページ\)](#)

一括送信機能

タイマー送信を使用して、同じ宛先のファクスを同じ送信開始時刻にセットすると、10件までを一度にまとめて送信します。同じ宛先に通信を繰り返すといったムダがなくなり、通信コストの削減につながります。

💡 参考

ダイレクト送信は一括送信されません。

同報送信を使用して同じ送信開始時刻のファクスを2件以上セットしたときに、それぞれの宛先の中に同じ相手先番号がある場合は一括送信されません。

送信開始時刻に、同じ相手先に対してリダイヤル待機中のファクスがある場合は、リダイヤル待機原稿もあわせて一括送信されます。

部門管理を有効にしているときは、同じ部門コードでタイマー送信を使用した原稿だけが一括送信されます。

タイマー送信(待機中)を中止する

- 1 画面を表示する**
[状況確認/ジョブ中止]キー > [予約ジョブ]
- 2 ジョブを中止する**
中止するジョブを選択し、[中止] > [はい]
ジョブを中止します。

即時送信する

- 1 画面を表示する**
[状況確認/ジョブ中止]キー > [予約ジョブ]
- 2 送信する**
即時送信するジョブを選択し、[メニュー] > [今すぐ開始] > [はい]
送信を開始します。

ファクスダイレクト送信

相手先と回線がつながってから原稿の読み込みを開始しますので、ファクスが確実に送信されているか確認したい場合に使用します。

ダイレクト送信設定	詳細
設定する	ダイレクト送信します。 相手先にダイヤルし、通信を開始してから原稿を読み込みます。
設定しない	メモリー送信します。 原稿をメモリーに読み込んでから通信を開始します。

参考

ダイレクト送信は、1回の送信で指定できる宛先は1件です。

ファクスの基本画面で[ダイレクト]を選択すると、タッチパネル上のキー表示が反転され、ダイレクト送信が設定されます。

ダイレクト送信を中止する

ダイレクト送信で、送信中に中止するときは、操作パネルの[ストップ]キー、またはタッチパネルの[中止]を選択してください。読み込み中の原稿を排出し、送信の初期画面に戻ります。原稿送り装置に原稿が残っているときは、原稿送り装置から取り出してください。

参考

[ストップ]キーまたは[中止]を選択しても送信される場合があります。

ファクス送信レポート

送信後にレポートを印刷させて、正常に送信されたかを確認することができます。

設定	詳細
設定しない	レポートを印刷しません。
設定する	レポートを印刷します。
エラー時のみ	エラーが発生した場合だけレポートを印刷します。

参考

この設定は送信結果レポートで[ジョブごとに指定]を設定している場合に表示されます。

▶ [送信結果レポート \(7-4ページ\)](#)

手動送信

相手先との回線がつながったことを確認した後、[スタート]キーを押して送信する方法です。



参考

電話機(市販品)を接続すれば、原稿を送信する前に相手と電話で話すことができます。

▶ [手動送信 \(5-29ページ\)](#)

- 1 ホーム画面の[ファクス]を選択する
- 2 原稿をセットする
- 3 [オンフック]を選択する
- 4 テンキーで相手先のファクス番号にダイヤルする



参考

操作を途中で中止するときは、[回線を切る]を選択してください。

- 5 [スタート]キーを押す

「ピー」という音が聞こえたら、相手先のファクスとつながっています。[スタート]キーを押してください。送信が開始します。

送信予約

通信中に原稿を読み込んで、次の送信を予約できます。通信が終わると、自動的に予約した送信を開始します。送信予約を使用すれば、同報送信などで通信が長引くときに待つ必要がなくなります。

参考

タイマー送信や割り込み送信と合わせて35件まで予約することができます。

同報送信を使用できます。

- 1** ホーム画面の[ファクス]を選択する
- 2** 原稿をセットする
- 3** 宛先を選択し、使用する送信機能がある場合は設定する
- 4** [スタート]キーを押す
原稿の読み込みを開始して、次の送信を予約します。

参考

「送信前の宛先確認」を「設定する」に設定している場合は、[スタート]キーを押したときに、宛先確認画面が表示されます。

➔ [宛先確認画面について \(7-10ページ\)](#)

- 5** 通信が終わると、予約した送信が開始します。

割り込み送信

通信中にダイレクト送信を選択して原稿を読み込むと、割り込み送信ができます。同報送信などで通信が長引く場合や、次の送信が予約されている場合でも、割り込み送信を使用した原稿を先に送信します。



参考

送信予約とタイマー送信の合計がすでに35件ある場合は、割り込みできません。

1 ホーム画面の[ファクス]を選択する

2 割り込み送信する原稿をセットする

3 [ダイレクト]を選択する

ダイレクト送信の操作については、次を参照してください。

▶ [ファクスダイレクト送信 \(3-20ページ\)](#)

4 宛先を指定し、[スタート]キーを押す

原稿は待機中になり、送信できる状態になれば送信が開始します。



参考

「送信前の宛先確認」を「設定する」に設定している場合は、[スタート]キーを押したときに、宛先確認画面が表示されます。

▶ [宛先確認画面について \(7-10ページ\)](#)

割り込み送信の待機中に送信を中止するときは、操作パネルの[ストップ]キーまたは、タッチパネルの[中止]を選択してください。

▶ [ダイレクト送信を中止する \(3-20ページ\)](#)

5 割り込み送信が終了すると、中断していた通信や送信予約が自動的に開始します。

チェーンダイヤルを使う

チェーンダイヤルは、複数の宛先に共通する番号でチェーン番号を作成し、相手先のファクス番号をつなげてダイヤルする機能です。

国際電話や遠方の送信相手にファクスを送信する場合に、電話会社をチェーン番号として複数登録しておき、料金の安い電話会社を選択して送信することもできます。



参考

よく使用するチェーン番号は、アドレス帳またはワンタッチキーに登録しておく便利です。

アドレス帳への登録は、次を参照してください。

▶ [宛先の新規登録\(アドレス帳\) \(2-10ページ\)](#)

ワンタッチキーへの登録は、次を参照してください。

▶ [ワンタッチキーの登録 \(2-16ページ\)](#)

例として、「001」をチェーン番号に使用します。

1 チェーン番号を選択する

ワンタッチキーを使用する場合は、「001」が登録された宛先を選択します。



参考

アドレス帳を使用する場合は、「アドレス帳から宛先を選ぶ」を参照して「001」が登録されている宛先を選択してください。

▶ [アドレス帳から宛先を選ぶ \(3-8ページ\)](#)

テンキーで入力する場合は、[新規宛先]を選択し、「001」を入力して[OK]を選択してください。

2 [チェーン]を選択する

3 チェーン番号につなげるファクス番号を入力します

ファクス番号をアドレス帳から選択する

- 1 [アドレス帳]を選択して宛先を選択します。
複数の宛先を選択できます。
- 2 [OK]を選択すると宛先にはすべて「001」が自動的に付加されます。
アドレス帳で宛先を選択する手順については、次を参照してください。
▶ [アドレス帳から宛先を選ぶ \(3-8ページ\)](#)

ファクス番号をワンタッチキーから選択する

- 1 [ワンタッチ]を選択して宛先を選択します。
複数の宛先を選択できます。
- 2 [OK]を選択すると宛先にはすべて「001」が自動的に付加されます。

ファクス番号をテンキーで入力する

- 1 [アドレス入力]を選択します。
- 2 「001」がすでに入力されていますので、続けてファクス番号を入力してください。

- 3 [メニュー] > [次の宛先]
次のファクス番号が入力できます。すべての宛先が入力できたら、[OK]を選択してください。



参考

「新規宛先の入力確認」を「設定する」に設定している場合は、入力したファクス番号を確認するための画面が表示されます。もう一度同じファクス番号を入力して[OK]を選択してください。

➡ [本体の使用説明書](#)

お気に入りを使う

送信する相手先や送信時刻など送信条件をお気に入りとして登録できます。登録後は、お気に入り画面から選択するだけで呼び出すことができます。また、ウィザード形式で登録しておく各設定を確認しながら送信することができます。

お気に入りの登録のしかたは、次を参照してください。

▶ 本体の使用説明書

1 ホーム画面の[お気に入り]を選択する

2 お気に入りを選択する

ウィザードモードの場合

- 1 画面が順番に表示されますので、設定を行い、[次へ]を選択します。最後まで設定したら確認画面が表示されます。



参考

設定を変更するときは、[<戻る]を選択して、設定しなおしてください。

- 2 原稿をセットし、[スタート]キーを押します。

プログラムモードの場合

原稿をセットし、[スタート]キーを押します。

4 ファクスを受信する

この章では、次の項目について説明します。

ファクス受信	4-2
受信方法の種類	4-2
受信方法を設定する	4-2
自動受信	4-3
自動受信のながれ	4-3
受信を中止する(通信の切断)	4-3
手動受信	4-4
手動受信のながれ	4-4
受信で設定できる機能	4-5
用紙種類	4-6
受信日時記録	4-7
両面印刷	4-7
2in1印刷	4-7
一括印刷	4-7
Fネット無鳴動受信	4-8
ダイヤルイン	4-9

ファクス受信

本機で電話を受けずにファクス専用として使用する場合は、自動受信にしてください。受信時には特に操作の必要はありません。

受信方法の種類

本機の受信方法は、次のとおりです。

- 自動受信
- ファクス/電話自動切替受信 (5-25ページ)
- ファクス/留守番電話自動切替受信 (5-27ページ)
- 手動受信 (4-4ページ)

受信方法を設定する

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [ファクス] > [受信設定] > [受信方式]

2 受信方法を選択する

希望の受信方式を選択します。

自動受信を行うときは、[自動(普通)]を選択してください。

自動受信

自動受信のながれ

1 受信の開始



ファクスが送られてくると、[処理中]ランプが点滅し自動で受信を開始します。



参考

本機に電話機(市販品)を接続すれば、呼び出し音が鳴った後、受信を開始します。呼び出し音が鳴る回数を変更することができます。

▶ [ベル回数\(普通\)\(8-8ページ\)](#)

代行受信とは

用紙切れや紙づまりなどで印刷できない場合、本機は送られてきた原稿をいったん画像メモリーに記憶します。印刷可能な状態になると、印刷を行います。

保存できる枚数は原稿によって変わりますが、目安として、解像度ノーマルでA4サイズ原稿が256枚以上保存できるようになっています。

代行受信が行われると、状況確認画面の印刷ジョブにファクス受信印刷ジョブが表示されます。受信原稿を印刷するときは、用紙を補給するか、紙づまりを解除してください。

状況確認画面については、次を参照してください。

▶ [本体の使用説明書](#)

2 受信印刷

受信した原稿は、印刷された面を下にして内部トレイに排出されます。

受信を中止する(通信の切断)

通信中の回線を切って、受信を中止するときは、次の手順で行ってください。

1 [状況確認/ジョブ中止]キーを選択する

2 通信を切断する

[ファクス] > [回線を切る]

通信を切断した時点で受信を中止します。

手動受信

相手先との回線がつながったことを確認した後、[手動受信]を選択して受信する方法です。

参考

手動受信を使用するには、本機に電話機(市販品)を接続し、受信方式を手動受信に変更する必要があります。受信方式の変更については、次を参照してください。

▶ [受信設定 \(8-8ページ\)](#)

本機に電話機(市販品)を接続すれば、相手と話した後に原稿を受信することができます。

▶ [手動受信 \(5-30ページ\)](#)

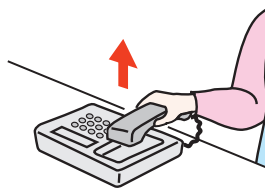
[リモート切替機能 \(5-31ページ\)](#)

手動受信のながれ

1 相手先からの呼び出し

相手先から着信すると、接続された電話で呼び出し音が鳴ります。

2 受話器を上げる



電話の受話器を上げてください。

3 相手先のファクスとつながったかどうか確認する

相手先がファクスの場合は、「ポーッポーッ」という音が聞こえます。相手先の話し声が聞こえた場合は、そのまま会話することができます。

4 ホーム画面の[ファクス] > [オンフック] > [手動受信]

受信を開始します。

参考

トーン信号を送出できる電話機を使用している場合は、リモート切替機能で電話機から受信を開始させることができます。

▶ [リモート切り替えダイヤル \(8-8ページ\)](#)

5 受話器を戻す

受信が開始したら、受話器を元に戻してください。

受信で設定できる機能

受信方法やファクスの印刷方法を設定できます。

やりたいこと	参照ページ
使用する用紙の種類を限定したい	用紙種類 ▶ 4-6ページ
受信した日時や情報などを印刷したい	受信日時記録 ▶ 4-7ページ
受信した原稿を両面に印刷したい	両面印刷 ▶ 4-7ページ
2枚の原稿を1枚にまとめて受信したい	2in1印刷 ▶ 4-7ページ
受信した原稿を一括で印刷したい	一括印刷 ▶ 4-7ページ
ファクス通信網(Fネット)を使用したい	Fネット無鳴動受信 ▶ 4-8ページ
ダイヤルインサービスを使用したい	ダイヤルイン ▶ 4-9ページ
受信した原稿を別のファクスやパソコンに転送したい	メモリー転送 ▶ 5-2ページ
受信した原稿を出力せずにファクス内に保存したい	Fコードボックス機能 ▶ 5-8ページ
受信側の操作で通信を開始したい	ポーリング通信 ▶ 5-15ページ
原稿を暗号化して安全に通信したい	暗号通信 ▶ 5-21ページ

用紙種類

ファクスが印刷されるときに使用する用紙を、用紙の種類で限定できます。

選択できる用紙種類	全用紙種類、普通紙、ラベル紙、再生紙、ボンド紙、はがき、カラー紙、封筒、厚紙、加工紙、上質紙、カスタム1~8
-----------	--

設定方法は、次を参照してください。

➔ [用紙種類 \(8-8ページ\)](#)

ファクス受信出力をするカセットを設定する

用紙種類を限定することで、用紙種類を設定した該当のカセットからファクス受信が可能となります。

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [カセット/手差しトレイ設定] > [カセット1~2]または[手差しトレイ]

ファクス受信で使用するカセットを選択してください。

2 用紙サイズを設定する

1 [用紙サイズ] > [A系/B系]

2 用紙サイズを選択します。



重要

ファクス受信で使用できる用紙は、次のサイズです。
A4、B5、A5-R、A5、Folio

3 用紙種類を設定する

1 [用紙種類]を選択します。

2 用紙種類を選択します。

4 受信用紙種類を設定する

ファクスの受信用紙の設定を行います。用紙種類の選択では手順3で選択したものと同一用紙種類を選択してください。

設定方法は、次を参照してください。

➔ [用紙種類 \(8-8ページ\)](#)

受信日時記録

受信日時記録は、受信した原稿を出力するときに受信した日時、相手先の情報、ページ数を本機側で付加し、各ページの先頭に印刷する機能です。時差がある地域から送られてきた原稿を、いつこちらが受信したか確認できます。



参考

受信データが複数ページに分割される場合は、最初の1ページに受信日時記録が印刷され、次のページ以降には印刷されません。メモリー転送時に、転送された受信データには、受信日時記録は付加されません。

設定する	受信日時記録を印刷する。
設定しない	受信日時記録を印刷しない。

設定方法は、次を参照してください。

➔ [受信日時記録 \(8-8ページ\)](#)

両面印刷

複数ページの受信データが、すべて同じ幅であるとき、受信データと同じ幅の用紙に両面で印刷します。

設定する	両面で印刷する。
設定しない	両面で印刷しない。

設定方法は、次を参照してください。

➔ [両面印刷 \(8-8ページ\)](#)

2in1印刷

A5サイズで複数ページの原稿を受信したときに、2ページをA4の用紙1枚にまとめて印刷します。2in1印刷と両面印刷を両方設定すると2in1印刷は機能しません。

設定する	2in1印刷する。
設定しない	2in1印刷しない。

設定方法は、次を参照してください。

➔ [2in1印刷 \(8-8ページ\)](#)

一括印刷

受信した原稿が複数枚あるときに、全てのページの受信が完了してから一括で出力します。

設定する	全てのページの受信が完了してから一括で出力します。
設定しない	受信したページごとに出力します。

設定方法は、次を参照してください。

➔ [一括印刷 \(8-8ページ\)](#)

Fネット無鳴動受信

電気通信事業社が提供するファクス通信網(Fネット)に接続してファクス通信をする場合は、「Fネット無鳴動受信」を[設定する]にしてください。

設定方法は、次を参照してください。

▶ [Fネット無鳴動受信 \(8-8ページ\)](#)

ダイヤルイン

電気通信事業社のダイヤルインサービスを利用することにより、1回線で電話とファクスとの併用を可能にする機能です。

ダイヤルインサービスでは、契約時に電気通信事業社から電話用とファクス用の2つの番号が与えられます。相手先に対して、電話用とファクス用にそれぞれ別の番号を伝えておけば、相手側では、電話をかけるときは電話用の番号を使い、ファクスを送るときはファクス用の番号を使います。

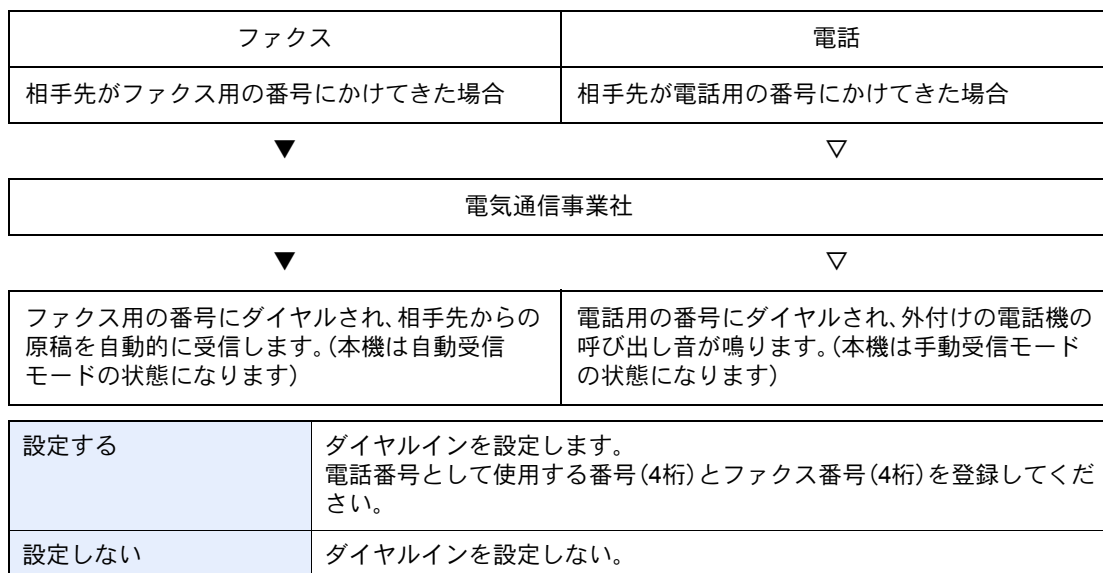
本機側では、それらの番号を事前に電話用とファクス用に登録しておくため、電話かファクスかを区別して受信することができます。



参考

ダイヤルインサービスのサービス内容や契約方法については、電気通信事業社の営業窓口にお問い合わせください。また、サービスをお受けになるときは、ダイヤルイン番号を4桁送付でお申し込みください。ファクス/電話自動切替受信やファクス/留守番電話自動切替受信との併用はできません。電話を受けるためには、電話機(市販品)を接続することが必要です。

受信の流れ



設定方法は、次を参照してください。

➡ [ダイヤルイン \(8-9ページ\)](#)

5 さまざまなファクス機能を使う

この章では、次の項目について説明します。

メモリー転送	5-2	ポーリング通信	5-15
転送先の種類	5-2	ポーリング送信	5-15
転送を設定する	5-2	ポーリング受信	5-17
転送先を登録する	5-2	ポーリングボックスからの印刷の しかた	5-19
登録内容を変更する	5-3	詳細情報の確認のしかた	5-20
登録内容を削除する	5-3	ポーリングボックスからの削除の しかた	5-20
転送時刻設定	5-4	暗号通信	5-21
ファイル形式設定	5-4	暗号鍵の登録のしかた	5-21
ファイル分割設定	5-5	暗号鍵の登録内容を変更する	5-22
メール件名付加情報設定	5-5	暗号鍵の登録内容を削除する	5-23
FTP暗号送信設定	5-5	暗号送信のしかた	5-23
印刷の設定	5-5	暗号受信の設定のしかた	5-24
文書名入力	5-6	外付け電話機を使用する	5-25
Command Center RX からの メモリー転送設定(転送設定)	5-7	ファクス/電話自動切替受信	5-25
Fコードボックス機能	5-8	ファクス/留守番電話自動切替受信 ...	5-27
Fコードボックスとは	5-8	手動送信	5-29
Fコード通信とは	5-8	手動受信	5-30
Fコードボックスの登録のしかた	5-9	リモート切替機能	5-31
Fコードボックスの変更のしかた	5-10		
Fコードボックスの削除のしかた	5-10		
Fコードボックスからの印刷の しかた	5-11		
詳細情報の確認のしかた	5-12		
Fコードボックス印刷後原稿の 削除	5-12		
Fコードボックスからの削除の しかた	5-13		
Fコードボックスリストの 印刷のしかた	5-13		
Fコード送信のしかた	5-14		

メモリー転送

ファクスを受信したとき、受信画像を他のファクスやコンピューターに転送したり、印刷を設定したりできます。

転送先の種類

転送先に指定できるのは1件です。転送を[設定する]に設定すると、受信したすべての原稿を指定先に転送します。

他のファクス、メール送信、フォルダー(SMB)送信、フォルダー(FTP)送信に転送することができます。

転送を設定する

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [ファクス] > [転送設定] > [転送]

2 設定する

転送する場合は[設定する]を選択します。



参考

転送を設定しない場合は[設定しない]を選択します。

転送先を登録する

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [ファクス] > [転送設定] > [転送先]

2 設定する

1 [+]を選択します。



宛先の追加画面を表示し、以下の手順で転送先を登録してください。登録できる転送先は1件です。

転送先をアドレス帳から選択するとき

1 [アドレス帳]または[拡張アドレス帳]を選択してください。

2 転送する宛先(個人)を選択してください。

転送先を直接入力するとき

- 1 [アドレス入力(ファクス)]、[アドレス入力(メール)]または[アドレス入力(フォルダー)]を選択してください。
 - 2 転送先に登録するアドレスを入力してください。
転送先に[アドレス入力(メール)]または[アドレス入力(フォルダー)]を選択した場合は、アドレスを入力してください。
- ➔ 本体の使用説明書



参考

文字の入力方法は、次を参照してください。

➔ [文字の入力方法 \(10-2ページ\)](#)

3 [終了]を選択する

登録内容を変更する

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [ファクス] > [転送設定] > [転送先]

2 変更する

[>]を選択して、変更します。



3 [終了]を選択する

登録内容を削除する

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [ファクス] > [転送設定] > [転送先]

2 削除する

転送先を選択して、[削除]を選択します。



3 [終了]を選択する

転送時刻設定

転送が有効になる開始時刻と終了時刻を登録します。

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [ファクス] > [転送設定] > [有効時間]

2 設定する

- 1 [終日]または[時間指定]を選択してください。[時間指定]を選んだ場合は開始時間と終了時間を入力してください。
- 2 開始時刻を設定して、[次へ]を選択します。



参考

時刻は24 時間制で入力してください。

- 3 終了時刻を設定して、[OK]を選択します。

ファイル形式設定

メール送信、フォルダー (SMB) 送信、またはフォルダー (FTP) 送信する場合に、ファイル形式をPDF、TIFF、XPSまたはOpenXPSから選択します。

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [ファクス] > [転送設定] > [ファイル形式]

2 設定する

[PDF]、[TIFF]、[XPS]または[OpenXPS]を選択します。



参考

ファイル形式で[PDF]を選択した場合、PDF暗号化機能を使用することができます。

▶ 本体の使用説明書

ファイル分割設定

メール送信、フォルダー (SMB) 送信、またはフォルダー (FTP) 送信する場合に、ページ分割するかどうか設定します。

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [ファクス] > [転送設定] > [ファイル分割]

2 設定する

[ページごと]または[設定しない]を選択します。

ページごとにファイルを作成する場合は、[ページごと]を選択します。

メール件名付加情報設定

メールの件名に情報を付加するかどうか設定します。情報を付加する場合は、送信元名または送信元ファクス番号から選択します。

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [ファクス] > [転送設定] > [メール件名付加情報]

2 設定する

[送信元名]、[送信元ファクス番号]または[設定しない]を選択します。

FTP暗号送信設定

転送するときFTP暗号送信をするかどうか設定します。



参考

FTP暗号送信機能を使用する場合、セキュリティ設定の「SSL」の設定を[使用する]にしてください。

➔ 本体の使用説明書

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [ファクス] > [転送設定] > [FTP暗号送信]

2 設定する

[設定する]または[設定しない]を選択します。

印刷の設定

転送するとき本機で印刷するかどうか設定します。

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [ファクス] > [転送設定] > [印刷]

2 設定する

[設定する]または[設定しない]を選択します。

文書名入力

転送時に作成するファイルの文書名を設定します。その他、日時やジョブ番号、またはファクス番号の情報も付加できます。

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [ファクス] > [転送設定] > [文書名]

2 設定する

1 ファイル名を入力します。



参考

文字の入力方法は、次を参照してください。

→ [文字の入力方法 \(10-2ページ\)](#)

2 [次へ]を選択します。

3 付加情報を設定します。



参考

付加情報を入れていない場合、ファイル名が同じになり、フォルダー(SMB)送信やフォルダー(FTP)送信で転送するとファイルを上書きしますので注意してください。

文書名に付加情報を入れないときは、[なし]を選択し、送信元情報付加の[なし]または[ファクス番号]を設定してください。文書情報を入れるときは、[日時]、[番号]、[ジョブ番号&日時]または[日時&ジョブ番号]を選択し、送信元情報付加の[なし]、[番号/アドレスを前に付ける]または[番号/アドレスを後ろに付ける]を設定してください。

文書名のサンプル

例) doc00352720140826181723.pdf

doc(ファイル名) + ジョブ番号6ケタ + 年月日時分秒 + ファイル形式(工場出荷初期値は.pdf)

Command Center RX からのメモリー転送設定(転送設定)

本機にネットワーク接続されたコンピューターからCommand Center RX を使ってメモリー転送の設定を行えます。ネットワークの設定については、次を参照してください。

▶ 本体の使用説明書

Command Center RXへのアクセス

1 Command Center RXの表示



- 1 Web ブラウザーを起動します。
- 2 アドレスバーまたはロケーションバーに本機のIPアドレスを入力します。
例) 192.168.48.21/

本機およびCommand Center RX に関する一般情報と現在の状態が、Web ページに表示されます。

2 Command Center RXで設定する

画面左のナビゲーションバーから項目を選択します。項目によっては、別途、設定が必要になります。

Command Center RX に制限がかけられている場合、スタートページ以外のページにアクセスするためには、ユーザー名とパスワードを入力する必要があります。

▶ Command Center RX 操作手順書

Fコードボックス機能

Fコードボックスとは

受信原稿を保存するボックスをFコードボックスと呼びます。Fコード通信機能を使って、受信した原稿をFコードボックスに保存することができます。

Fコードボックスの操作方法は、次の項目を参照してください。

- Fコードボックスの登録のしかた ▶ 5-9ページ
- Fコードボックスの変更のしかた ▶ 5-10ページ
- Fコードボックスの削除のしかた ▶ 5-10ページ

Fコードボックスに保存されている受信原稿の操作方法は、次の項目を参照してください。

- Fコードボックスからの印刷のしかた ▶ 5-11ページ
- 詳細情報の確認のしかた ▶ 5-12ページ
- Fコードボックス印刷後原稿の削除 ▶ 5-12ページ
- Fコードボックスからの削除のしかた ▶ 5-13ページ
- Fコードボックスリストの印刷のしかた ▶ 5-13ページ

Fコードボックスに送信する方法は、次の項目を参照してください。

- Fコード送信のしかた ▶ 5-14ページ

Fコード通信とは

Fコード通信とは、ITU-T(国際電気通信連合)の勧告に準拠したサブアドレスやパスワードを付加して送受信する通信をいいます。Fコードを使用することにより、本来弊社機間でしかできなかった親展通信(受信側機に設けられた原稿受け渡しボックスに送る通信)やポーリング通信(受信側から操作して送信側の原稿を受信する通信)などの通信が他社機との間でも可能になります。本機では、Fコード通信を使って、受信した原稿をFコードボックスに保存するなど、高度な通信ができます。



参考

Fコード通信を行うためには、相手機にも同様のFコード通信機能が備わっている必要があります。

Fコードを使った通信は、各種機能通信とも併用することができます。また、FコードサブアドレスやFコードパスワードをアドレス帳やワンタッチキーに登録しておけば、送信時に入力を省略することができます。詳しくは、各通信方法や登録方法の手順内の記述を参照してください。

Fコードについて

本機では、FコードサブアドレスとFコードパスワードがFコードにあたります。

Fコードサブアドレス

Fコードサブアドレスは0~9までの数字とスペース、「#」、「*」を使って20桁まで入力することができます。本機で受信する場合は、FコードサブアドレスはFコードボックスの指定に使用します。

Fコードパスワード

Fコードパスワードは0~9までの数字とスペース、「#」、「*」の文字を使って20桁まで入力することができます。本機で受信する場合はFコードパスワードを使用しません。

Fコード送信の操作方法は、次を参照してください。

▶ [Fコード送信のしかた \(5-14ページ\)](#)

Fコードボックスの登録のしかた

Fコードボックスは20個まで登録することができます。



参考

システムメニューでも、Fコードボックスを登録することができます。

1 ホーム画面の[Fコードボックス]を選択する

2 設定する

- 1 [メニュー] > [新規登録]
- 2 ボックス名称を入力して、[次へ>]を選択します。
文字の入力方法は、次を参照してください。
➔ [文字の入力方法 \(10-2ページ\)](#)
- 3 サブアドレスを入力して、[次へ>]を選択します。



参考

サブアドレスは、0～9の数字とスペース、「#」、「*」の文字を使って、20桁まで入力できます。

- 4 それぞれの情報を入力して[OK]を選択します。
設定する項目は次のとおりです。

項目	詳細
ボックス番号	ボックス番号を設定できます。「00」が表示されている場合は、自動的に空いている番号を割り当てます。
所有者*	ボックスの所有者を設定します。表示されるユーザーリストから所有者を選択してください。
共有設定*	ボックスを共有するかどうかを設定します。
ボックスパスワード	ボックスにパスワードをつけて、アクセスできるユーザーを制限することができます。必要に応じて入力してください。[ボックスパスワード]と[パスワード(確認)]それぞれ同じパスワードを16文字以下で入力してください。
印刷後削除	印刷が終了すると、文書をボックス内から自動的に削除します。文書を削除する場合、[設定する]を選択してください。文書を削除しない場合は[設定しない]を選択してください。

* ユーザー管理を設定しているときに表示されます。

3 内容を確認し、[登録]を選択する

ボックスが作成されます。

Fコードボックスの変更のしかた



参考

システムメニューでも、Fコードボックスを変更することができます。

1 ホーム画面の[Fコードボックス]を選択する

2 変更する

- 1 [メニュー] > [編集]
- 2 変更するボックスを選択して、設定を変更してください。
設定する項目は次のとおりです。

項目	詳細
ボックス名	タッチパネルに表示されるボックス名を設定します。
ボックス番号	ボックス番号を設定できます。「00」が表示されている場合は、自動的に空いている番号を割り当てます。
Fコード	サブアドレスを設定します。
所有者*	ボックスの所有者を設定します。表示されるユーザーリストから所有者を選択してください。
共有設定*	ボックスを共有するかどうかを設定します。
ボックスパスワード	ボックスにパスワードをつけて、アクセスできるユーザーを制限することができます。必要に応じて入力してください。[ボックスパスワード]と[パスワード(確認)]それぞれ同じパスワードを16文字以下で入力してください。
印刷後削除	印刷が終了すると、文書をボックス内から自動的に削除します。文書を削除する場合、[設定する]を選択してください。文書を削除しない場合は[設定しない]を選択してください。

* ユーザー管理を設定しているときに表示されます。

Fコードボックスの削除のしかた



参考

システムメニューでも、Fコードボックスを削除することができます。

1 ホーム画面の[Fコードボックス]を選択する

2 削除する

- 1 [メニュー] > [削除]
- 2 削除するボックスを選択します。
- 3 [はい]を選択します。
ボックスを削除します。

Fコードボックスからの印刷のしかた

Fコードボックスへ送られた原稿は、次の操作を行って印刷してください。

1 ホーム画面の[Fコードボックス]を選択する

2 ファイルを選択する

- 1 印刷したい文書が入っているボックスを選択します。



参考

Fコードボックスにパスワードが設定されているときに、次の場合はパスワードの入力が必要です。

- ユーザー管理が無効の場合
- ユーザー管理が有効でユーザー権限でログインしているときに、別の所有者のFコードボックスを選択した場合

- 2 印刷したい文書を選択します。

- 3 [印刷]を選択します。

3 印刷する

- 1 印刷設定を変更できます。

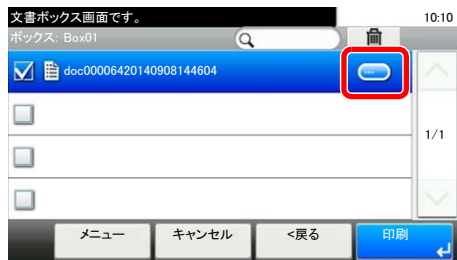
機能	説明
印刷後削除	印刷後文書を削除します。 ▶ Fコードボックス印刷後原稿の削除 (5-12ページ)
文書名入力	ジョブに名前をつけます。
ジョブ終了通知	ジョブが終了すると、メールでお知らせします。
優先印刷	印刷中のジョブを中断し、新規の印刷ジョブを優先します。

- 2 [スタート]キーを押すと印刷を開始します。

詳細情報の確認のしかた

Fコードボックスへ送られた原稿の詳細情報を確認できます。

- 1 ホーム画面の[Fコードボックス]を選択する
- 2 ファイルを選択する
 - 1 確認したい文書が入っているボックスを選択します。
 - 2 詳細情報を確認する原稿の[]を選択してください。選択した原稿の詳細情報が表示されます。



Fコードボックス印刷後原稿の削除

Fコードボックスに送信された原稿を、印刷後に自動的に削除できます。

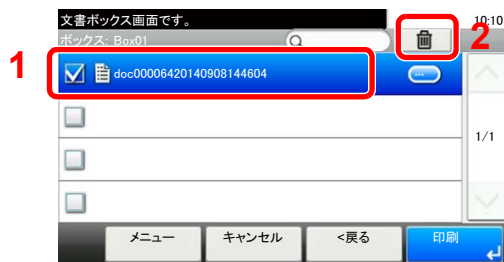
- 1 ホーム画面の[Fコードボックス]を選択する
- 2 ファイルを選択する
 - 1 印刷したい文書が入っているボックスを選択します。
 - 2 印刷したい文書を選択します。
 - 3 [印刷]を選択します。
- 3 設定する
[印刷後削除] > [設定する]
- 4 印刷する
[スタート]キーを押します。
印刷後原稿は削除されます。

Fコードボックスからの削除のしかた

1 ホーム画面の[Fコードボックス]を選択する

2 削除する

- 1 削除したい文書が入っているボックスを選択します。
- 2 削除したい文書を選択して[🗑️]を選択します。



- 3 [はい]を選択します。
削除されます。

Fコードボックスリストの印刷のしかた

登録されているFコードボックスのボックス番号、ボックス名の一覧が記載されたFコードボックスリストを印刷することができます。また、Fコードボックスに原稿がある場合はそのページ数が表示されます。



参考

ユーザー管理が有効の場合は、管理者がログインしたときに印刷できます。

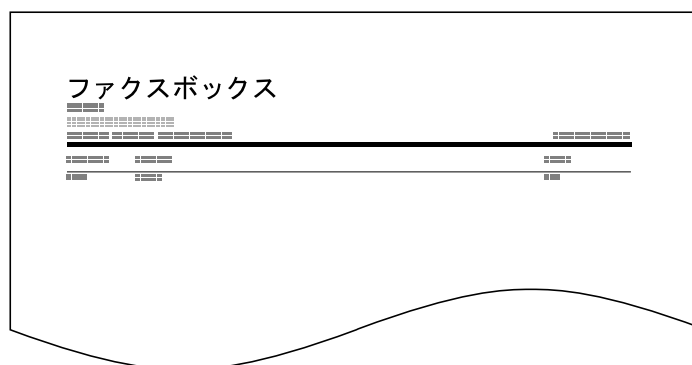
1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [文書ボックス] > [Fコードボックス]

2 印刷する

[リスト印刷] > [はい]

リストが印刷されます。



Fコード送信のしかた

参考

Fコード送信を行う場合は、あらかじめ受信側に設定されているFコードサブアドレスとFコードパスワードを確認してください。

Fコード送信時は、暗号送信を行うことができません。

本機で受信する場合の設定方法は、次を参照してください。

➔ [Fコードボックスの登録のしかた \(5-9ページ\)](#)

1 ホーム画面の[ファクス]を選択する

2 原稿をセットする

3 宛先を選択します

[新規宛先]を選択して、相手先のファクス番号を入力してください。

参考

アドレス帳の宛先にFコードを登録している場合には、その宛先が使用できます。また、アドレス帳でFコードを登録している宛先をワンタッチキーに使用している場合はそれらも使用できます。

4 設定する

1 [Fコード] > [サブアドレス]

2 テンキーでサブアドレスを入力して[OK]を選択します。
サブアドレスは、0～9の数字とスペース、「#」、「*」の文字を使って、20桁まで入力できます。

3 [パスワード]を選択します。

4 テンキーでパスワードを入力して[OK]を選択します。
Fコードパスワードは0～9の数字とスペース、「#」、「*」の文字を使って、20桁まで入力できます。

5 [OK] > [OK]

5 送信する

送信先を確認して、[スタート]キーを押します。

参考

「送信前の宛先確認」を「設定する」に設定している場合は、[スタート]キーを押したときに、宛先確認画面が表示されます。

➔ [宛先確認画面について \(7-10ページ\)](#)

ポーリング通信

ポーリング通信とは、受信側から操作して送信側の原稿を受信する通信方法です。受信側は自分の都合に合わせて原稿を受け取ることができます。本機では、ポーリング送信とポーリング受信ができます。



重要

この通信は、受信側から送信側にダイヤルする操作を行うため、電話料金は通常受信側の負担になります。

ポーリング送信

ポーリング送信用として原稿をポーリングボックスに保存します。相手先からのポーリング受信要求があると自動的に送信します。

相手先に送信されたポーリング送信用の原稿は自動的に削除されますが、送信済み文書削除を[設定しない]にしておけば、原稿は削除するまでポーリングボックスに保存されます。同じ原稿を何度でもポーリング送信することができます。

▶ [ポーリング送信後原稿の削除 \(5-15ページ\)](#)



参考

ポーリング送信用の原稿は10件まで保存できます。

相手先からポーリング受信要求があるまでは、送信する原稿を後から追加、上書きすることができます。

▶ [上書き保存許可設定 \(5-15ページ\)](#)

ポーリング送信後原稿の削除

相手先に送信されたポーリング送信用の原稿を自動的に削除します。同じ原稿を複数の相手先にポーリング送信する場合は、[設定しない]にしてください。

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [文書ボックス] > [ポーリングボックス]

2 設定する

[送信済み文書削除] > [設定しない]または[設定する]

上書き保存許可設定

上書き保存するときは[許可する]にしてください。

ポーリングボックスに保存された文書で、同じ文書名を付けた場合、上書き保存できます。

[禁止する]を設定した場合、同じ文書名を付けても、上書き保存されません。

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [文書ボックス] > [ポーリングボックス]

2 設定する

[上書き保存許可] > [許可する]または[禁止する]

ポーリング送信のしかた

- 1** ホーム画面の[ポーリングボックス]を選択する
- 2** 原稿をセットする
- 3** 画面を表示する
[文書保存]を選択します。
- 4** 必要に応じて、原稿の種類や読み込み濃度などを設定する
設定できる機能は次のとおりです。

機能		説明
両面		原稿に合わせて、原稿の種類と同じ方向を選択します。
読み込み解像度		画像の細かさを設定します。
濃度		濃度を調整します。
文書名入力		読み込んだファイルに名前をつけます。
機能一覧	原稿サイズ	原稿の読み込みサイズを選択します。
	原稿セット向き	文書を正しい向きで読み込むため、原稿の上部の向きを指示します。
	原稿の画質	原稿の種類に合わせて、画質を選択します。
	白紙ページスキップ	読み込んだ原稿の中に白紙のページがある場合、白紙のページをスキップし、白紙以外のページだけを送信します。
	連続読み込み	原稿の枚数が多くて原稿送り装置に一度にセットできないときに、数回に分けて読み込んで一括保存します。
	ジョブ終了通知	ジョブが終了すると、メールでお知らせします。

各機能については、次を参照してください。

- ▶ [ファクスを送信する \(3-1ページ\)](#)
本体の使用説明書

5 保存する

[スタート]キーを押してください。原稿を読み込み、ポーリングボックスに保存します。

ポーリング送信の中止

ポーリング送信を中止するには、ポーリングボックス内に保存されているポーリング送信用原稿を削除してください。削除方法は、次を参照してください。

- ▶ [ポーリングボックスからの削除のしかた \(5-20ページ\)](#)

ポーリング受信

受信側からダイヤルして、送信側に保存されている原稿を自動的に送信させる機能です。

参考

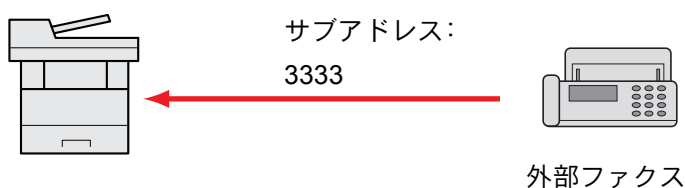
暗号通信が登録されている宛先を指定した場合、暗号通信を無効にしてポーリング受信をします。

ポーリング受信を行うためには、相手先があらかじめポーリング送信を準備している必要があります。

さらに、Fコードを使用すると、次のような通信が可能になります。

Fコード掲示板受信

Fコードを使用することによって、相手先が他社機であっても、Fコード掲示板送信機能を備えていれば通信することができます。(本機ではFコードサブアドレスとFコードパスワードです。)



重要

相手先が、Fコード掲示板送信機能を備えていることが必要です。ファクスによっては、原稿を保存できなかったり、ポーリング送信ができなかったりする場合があります。それぞれの状況に合わせた機能が備わっていることを、送信側と受信側であらかじめ確認してください。

相手先に設定されているFコードサブアドレスとFコードパスワードをあらかじめ確認してください。

参考

Fコードについての詳細は、次を参照してください。

▶ [Fコード通信とは \(5-8ページ\)](#)

Fコード掲示板通信での受信方法は、次を参照してください。

▶ [Fコードを使用するポーリング受信のしかた \(5-18ページ\)](#)

ポーリング受信のしかた



参考

相手先がFコードを使用しているときは、次のFコードを使用するポーリング受信のしかたを参照してください。

1 ホーム画面の[ファクス]を選択する

2 ポーリング受信を設定する

[機能一覧] > [ファクスポーリング受信] > [設定する]

3 宛先を選択する

宛先の選択方法は、次を参照してください。

▶ [相手先の入力方法 \(3-6ページ\)](#)

4 [スタート]キーを押す

受信のための動作を開始します。



参考

「送信前の宛先確認」を「設定する」に設定している場合は、[スタート]キーを押したときに、宛先確認画面が表示されます。

▶ [宛先確認画面について \(7-10ページ\)](#)

Fコードを使用するポーリング受信のしかた

ポーリング受信時に、相手先で設定されているFコード(本機ではFコードサブアドレスとFコードパスワード)を入力します。相手先が他社機であっても、同様のFコード通信機能を備えていれば通信が可能です。



重要

相手先に設定されているFコードをあらかじめ確認してください。

1 ホーム画面の[ファクス]を選択する

2 ポーリング受信を設定する

ポーリング受信の設定方法は、次を参照してください。

▶ [ポーリング受信のしかた \(5-18ページ\)](#)

3 宛先を選択し、Fコード設定する

Fコードの設定方法は、次を参照してください。

▶ [Fコード送信のしかた \(5-14ページ\)](#)

宛先の選択方法は、次を参照してください。

▶ [相手先の入力方法 \(3-6ページ\)](#)



参考

宛先は、テンキー入力、Fコードが登録されているアドレス帳およびワンタッチキーを組み合わせで選択することができます。

4 [スタート]キーを押す

受信のための動作を開始します。



参考

「送信前の宛先確認」を[設定する]に設定している場合は、[スタート]キーを押したときに、宛先確認画面が表示されます。

➔ [宛先確認画面について \(7-10ページ\)](#)

ポーリングボックスからの印刷のしかた

1 ホーム画面の[ポーリングボックス]を選択する

2 ファイルを選択する

1 印刷したい文書を選択します。

2 [メニュー] > [印刷]

3 印刷する

1 印刷設定を変更できます。

機能	説明
文書名入力	読み込んだファイルに名前をつけます。
ジョブ終了通知	ジョブが終了すると、メールでお知らせします。
優先印刷	印刷中のジョブを中断し、新規の印刷ジョブを優先します。

各機能については、次を参照してください。

➔ 本体の使用説明書

2 [スタート]キーを押します。
印刷を開始します。

詳細情報の確認のしかた

- 1 ホーム画面の[ポーリングボックス]を選択する
- 2 ファイルを選択する
 - 1 確認したい文書を選択します。
 - 2 []を選択します。選択した原稿の詳細情報が表示されます。



ポーリングボックスからの削除のしかた

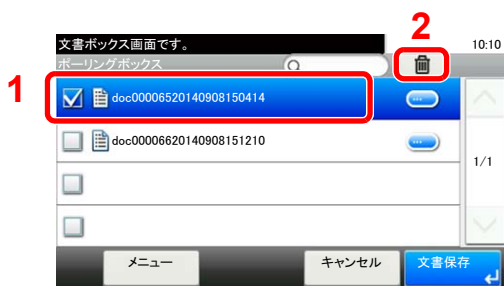


参考

「送信済み文書削除」を[設定する]にしている場合は、ポーリング送信後の原稿は自動的に削除されます。

➔ [ポーリング送信後原稿の削除 \(5-15ページ\)](#)

- 1 ホーム画面の[ポーリングボックス]を選択する
- 2 削除する
 - 1 削除したい原稿を選択して[]を選択します。



- 2 [はい]を選択します。
削除されます。

暗号通信

送信側で原稿を暗号化して通信する方法です。したがって、通信途中にある送信原稿を第三者が何らかの方法により盗み見ようとした場合でも、本当の原稿の内容を知ることはできません。送られた原稿は受信側で元の原稿に戻して(平文化されて)印刷されます。第三者には絶対に知られてはならないような極秘の機密文書などを送る際に非常に有効な通信方法です。

重要

暗号通信を行うためには、相手機が同方式の暗号通信機能を備えた弊社機であることが必要です。

暗号通信では、原稿の暗号化、平文化を行うために、送信側と受信側で同じ16桁の暗号鍵を使用しますが、その暗号鍵が送信側と受信側で合致しない場合、暗号通信は成立しません。したがって、送信側と受信側であらかじめ取り決めを行い、両者で同じ暗号鍵を2桁の鍵番号と一緒に登録しておく必要があります。



送信・受信側での設定内容

設定内容	送信側	受信側	参照ページ
暗号鍵番号	(A) 2桁	(B) 2桁	5-21ページ
暗号鍵	(C) 16桁	(C) 16桁	5-21ページ
アドレス帳(または直接ダイヤル入力時)の鍵番号	(A) 2桁	—	5-23ページ
送信先暗号ボックス番号*	(D) 4桁	—	5-23ページ
暗号ボックス番号*	—	(D) 4桁	—
受信設定での鍵番号	—	(B) 2桁	5-24ページ

* 本機で受信する場合は、暗号ボックスを使用しません。

参考

アルファベットが同じものは同じ文字列を設定してください。例えば、暗号鍵(C)は送信、受信側で同じ文字列です。

暗号鍵の登録のしかた

暗号鍵は、送信側では暗号通信用として使用するアドレス帳を登録する(または直接テンキーで相手先を入力する)ときに、受信側では暗号受信設定をするときに必要になります。

暗号鍵の作成には、0~9までの数字とアルファベットのA~Fの文字を使用し、それらを任意に16個ならべたものが暗号鍵となります。作成した暗号鍵には、01~20の2桁の鍵番号をつけて登録します。

参考

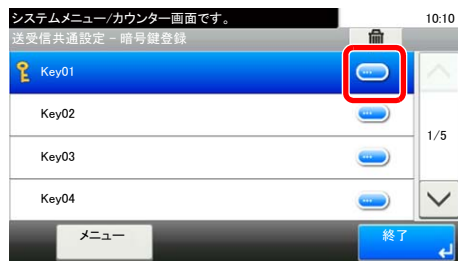
暗号鍵は20個まで登録することができます。

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [ファクス] > [送受信共通設定] > [暗号鍵登録]

2 設定する

1 未登録の暗号鍵の[OK]を選択します。



2 暗号鍵(16桁)を入力します。



参考

暗号鍵は、数字(0~9)とアルファベット(A~F)を使って登録してください。

3 [OK]を選択します。

4 他の暗号鍵を登録するときは手順2の1~3を繰り返してください。

3 登録を終了する

[終了]を選択します。

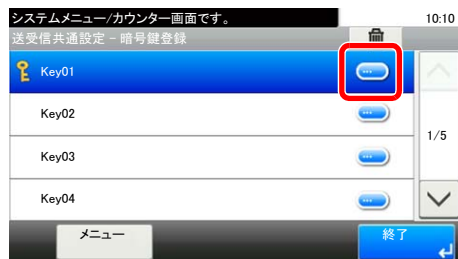
暗号鍵の登録内容を変更する

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [ファクス] > [送受信共通設定] > [暗号鍵登録]

2 変更する

1 変更する暗号鍵の[OK]を選択します。



2 暗号鍵を入力し直します。

3 [OK] > [はい]

3 変更を終了する


[終了]を選択します。

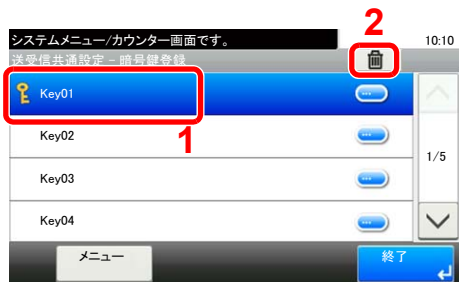
暗号鍵の登録内容を削除する

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [ファクス] > [送受信共通設定] > [暗号鍵登録]

2 削除する

1 削除する暗号鍵を選択し、を選択します。



2 [はい]を選択します。
登録が削除されます。

3 削除を終了する

[終了]を選択します。

暗号送信のしかた

暗号送信を行う場合は、暗号通信用として登録したアドレス帳を使用します。または、直接テンキーでダイヤルするときに暗号送信を設定して送信してください。



参考

暗号送信は、同報送信でも行うことができます。暗号通信時は、Fコード送信を行うことができません。

1 事前に暗号鍵を登録しておく

受信側と取り決めた暗号鍵を登録してください。

暗号鍵の登録のしかたは、次を参照してください。

▶ [暗号鍵の登録のしかた \(5-21ページ\)](#)

2 ホーム画面の[ファクス]を選択する

3 原稿をセットする

4 宛先を選択する

[新規宛先]を選択して、相手先のファクス番号を入力してください。



参考

アドレス帳またはワンタッチキーの宛先に暗号送信の設定がされている場合には、その宛先が使用できます。

5 暗号送信を設定する

- 1 [詳細設定] > [暗号送信] > [暗号化] > [設定する] > [暗号鍵番号]
- 2 受信側と取り決めた暗号鍵を登録した暗号鍵番号を選択してください。
暗号鍵の登録のしかたは、次を参照してください。
▶ [暗号鍵の登録のしかた \(5-21ページ\)](#)

6 暗号ボックスの選択

暗号ボックスの選択が必要な場合は、次の手順を行います。

- 1 [暗号ボックス] > [設定する] > [暗号ボックス番号]
- 2 テンキーで暗号ボックス番号(0000~9999)を入力します。
- 3 [OK]を選択します。

7 暗号送信の設定を完了する

[OK] > [OK] > [OK]

8 送信する

[スタート]キーを押します。
送信を開始します。



参考

「送信前の宛先確認」を「設定する」に設定している場合は、[スタート]キーを押したときに、宛先確認画面が表示されます。

▶ [宛先確認画面について \(7-10ページ\)](#)

暗号受信の設定のしかた

暗号通信を行う場合、受信側では次の手順にしたがって操作を行ってください。

1 事前に暗号鍵を登録しておく

送信側と取り決めた暗号鍵を登録してください。
暗号鍵の登録のしかたは、次を参照してください。
▶ [暗号鍵の登録のしかた \(5-21ページ\)](#)

2 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [ファクス] > [受信設定]

3 暗号受信を設定する

- 1 [暗号受信] > [設定する]
- 2 送信側と取り決めた暗号鍵を登録した暗号鍵番号を選択します。
- 3 [OK]を選択します。
相手先から暗号送信を受信することができます。

外付け電話機を使用する

本機に電話機(市販品)を接続していろいろな機能を使用することができます。

ファクス/電話自動切替受信

1回線で電話とファクスの両方を使用するときには便利な受信方法です。ファクス原稿が送られてくれば自動的に受信し、相手先が電話のときは本機に接続された電話機(市販品)で呼び出し音が鳴り、応答を促します。

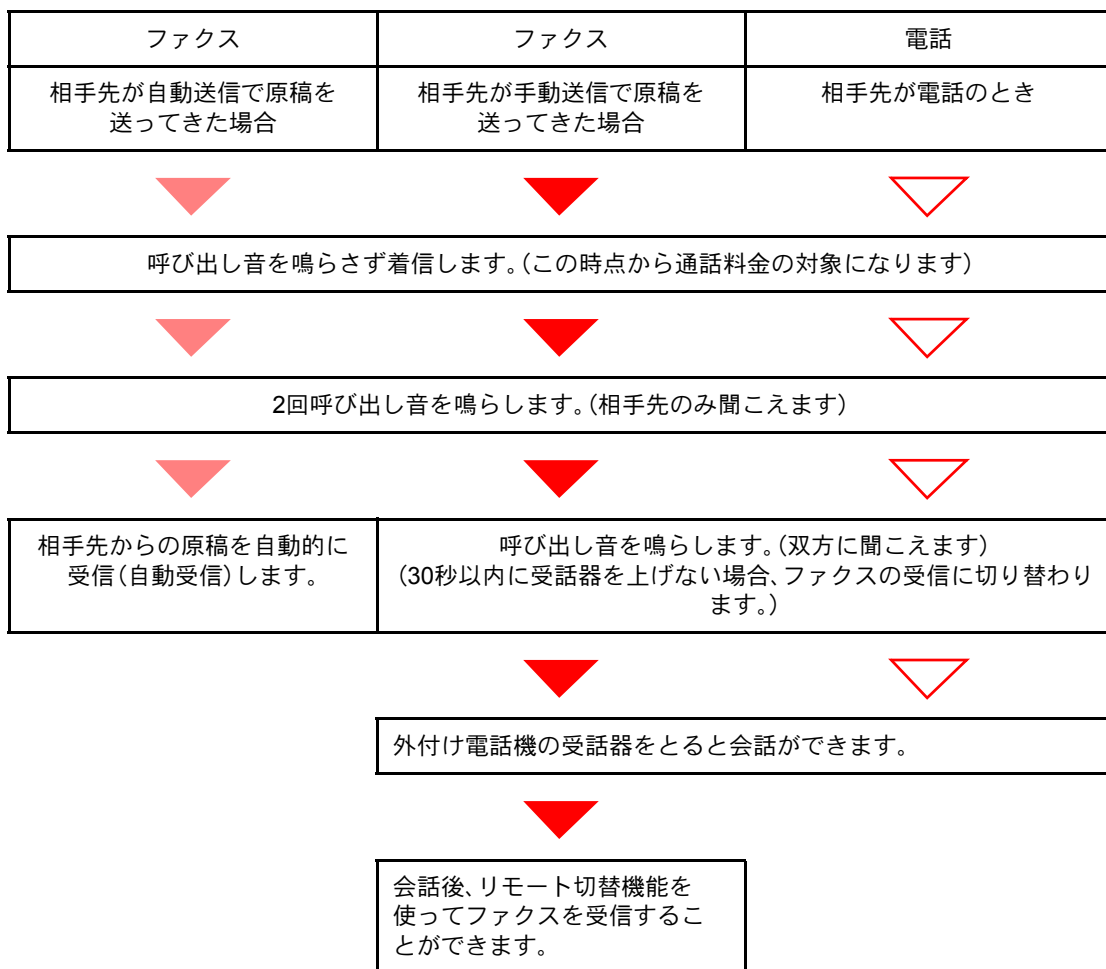


重要

ファクス/電話自動切替受信するためには、本機に電話機(市販品)を接続することが必要です。

電話機で呼び出し音が設定回数分鳴った後は、受信側が応答しない場合でも発信側に電話料金がかかります。

受信の流れ



参考

会話終了後にリモート切替機能でファクスを受信することもできます。

▶ [リモート切替機能 \(5-31ページ\)](#)

準備事項

ファクス受信方法を[自動(ファクス/電話)]に設定する。

▶ [受信方式 \(8-8ページ\)](#)

1 相手先からの呼び出し



まず接続された電話機で呼び出し音が鳴ります。ただし、呼び出し音が鳴る回数(ファクス/電話自動切替用)が「0」に設定されている場合は呼び出し音が鳴りません。



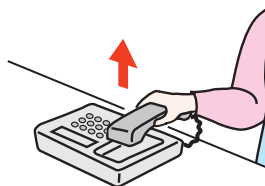
参考

呼び出し音が鳴る回数は変更することができます。

▶ [ベル回数\(ファクス/電話切替\) \(8-8ページ\)](#)

2 応答します

相手先が電話のとき



- 1 本機に接続された電話機(市販品)で呼び出し音が鳴り、応答を促します。30秒間以内に電話の受話器を上げてください。



参考

30秒間以内に受話器を上げない場合、ファクスの受信に切り替わります。

- 2 会話をしてください。



参考

会話終了後にリモート切替機能でファクスを受信することもできます。

▶ [リモート切替機能 \(5-31ページ\)](#)

相手先がファクスのとき

ファクスの受信を開始します。

ファクス/留守番電話自動切替受信

留守番電話機とファクスを併用するとき便利な方法です。ファクス原稿が送られてくれば自動的に受信し、相手先が電話のときは接続された留守番電話機の機能にしたがうため、不在の場合には相手先からのメッセージを留守番電話に残すことができます。

重要

ファクス/留守番電話自動切替受信機能の使用時、相手先からの電話がつながってから、1分間経過するまでの間に30秒以上無音状態が続くと、本機の無音検出機能が働き、ファクス受信に切り替わります。

参考

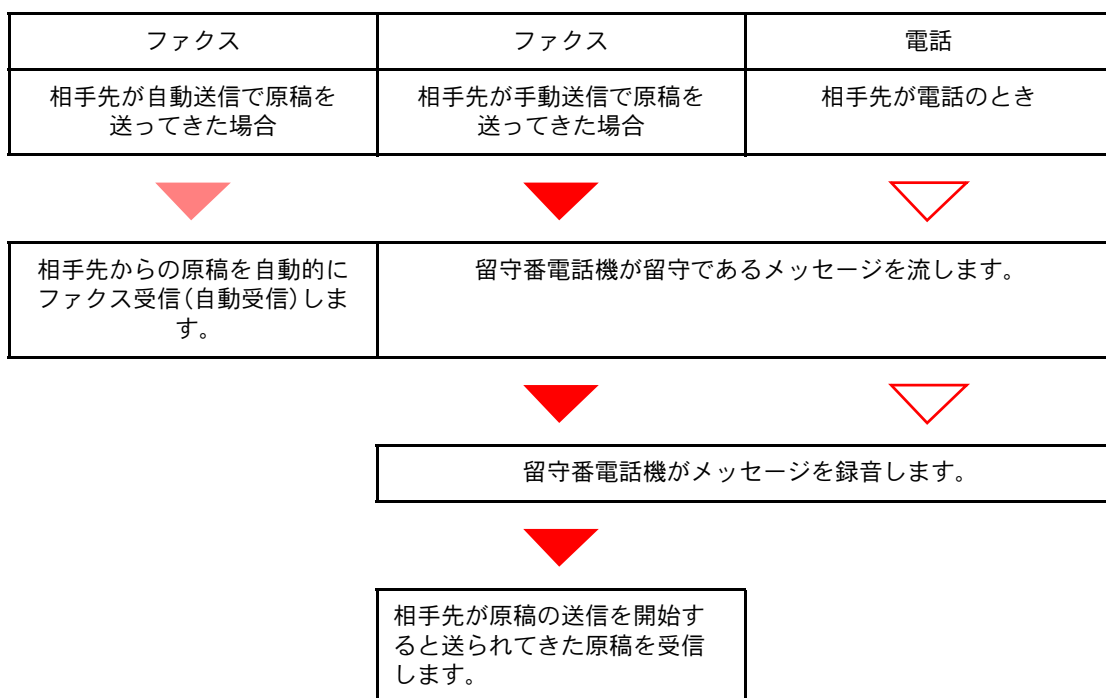
ファクス/留守番電話自動切替受信をするためには、本機に留守番機能付電話機(市販品)を接続する必要があります。

応答メッセージ等は、各留守番電話機の使用説明書を参照してください。

本機の呼び出しベルの回数は、留守番電話の呼び出しベルの回数よりも多くしてください。

▶ [ベル回数\(留守番電話\) \(8-8ページ\)](#)

受信の流れ



準備事項

ファクス受信方法を[自動(留守番電話)]に設定する。

▶ [受信方式 \(8-8ページ\)](#)

1 相手先からの呼び出し



接続された電話機で設定された回数の呼び出し音が鳴ります。



参考

電話機で呼び出し音が鳴っているときに受話器を上げた場合は、手動受信のときと同じ状態になります。

▶ [手動受信 \(5-30ページ\)](#)

2 留守番電話が応答します

相手先は電話だが不在のとき

留守番電話機から応答メッセージが流れ、用件の録音を開始します。



参考

録音中に無音状態が30秒間続くとファクスの受信に切り替わります。

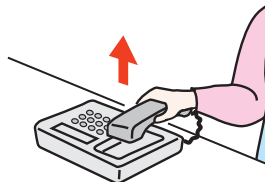
相手先がファクスのとき

ファクスの受信を開始します。

手動送信

原稿を送信する前に相手と電話で話したいときや、相手先機がファクスへの切り替えを必要とするときは、この方法で送信してください。

- 1 原稿をセットする
- 2 相手先にダイヤルする



電話の受話器を上げて、相手先にダイヤルしてください。

- 3 相手先のファクスとつながったかどうか確認する

相手先がファクスの場合は、「ピー」という音が聞こえます。相手先の話し声が聞こえた場合は、そのまま会話することができます。

- 4 ホーム画面の[ファクス] > [オンフック]

- 5 [スタート]キーを押す

送信を開始します。

- 6 受話器を戻す

送信が開始したら、受話器を元に戻してください。



参考

FAX送受信中に受話器から音が聞こえる場合がありますが、FAXの動作には影響ありません。

手動受信

相手先との回線がつながったことを確認してから受信できます。



参考

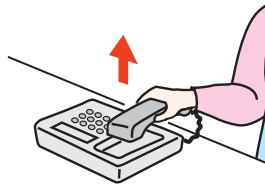
手動受信を使用するには、受信方法を[手動受信]に設定する必要があります。

▶ [受信方式 \(8-8ページ\)](#)

1 相手先からの呼び出し

相手先から着信すると、接続された電話で呼び出し音が鳴ります。

2 受話器を上げる



電話の受話器を上げてください。

3 相手先のファクスとつながったかどうか確認する

相手先がファクスの場合は、「ポーッポーッ」という音が聞こえます。相手先の話し声が聞こえた場合は、そのまま会話することができます。

4 ホーム画面の[ファクス] > [オンフック] > [手動受信]

受信を開始します。



参考

トーン信号を送出できる電話機を使用している場合は、リモート切替機能で電話機から受信を開始させることができます。

▶ [リモート切り替えダイヤル \(8-8ページ\)](#)

5 受話器を戻す

受信が開始したら、受話器を元に戻してください。



参考

FAX送受信中に受話器から音が聞こえる場合がありますが、FAXの動作には影響ありません。

リモート切替機能

接続された電話機からの操作で、ファクスの受信を開始させることができます。本機と電話機(市販品)を離れた場所に設置して併用するときには便利な機能です。



参考

リモート切替を行うためには、トーン信号を送出できる電話機(市販品)を本機に接続することが必要です。ただし、トーン信号を発信することができる電話機でも、種類によってはこの機能をうまく使用できない場合があります。詳しくは弊社代理店またはお買い上げ店までご連絡ください。

工場出荷時では、リモート切替ダイヤル(2桁)は55です。

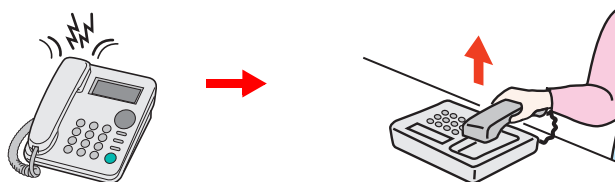
リモート切替ダイヤルの番号を変更できます。

▶ [リモート切り替えダイヤル \(8-8ページ\)](#)

リモート切替ダイヤルの使いかた

接続された電話機からの操作でファクスの受信を開始させるときは、次の操作を行ってください。

1 接続された電話機で呼び出し音が鳴る



電話機の手話器を上げてください。



参考

呼び出し音が鳴る回数は変更することができます。

▶ [ベル回数\(普通\) \(8-8ページ\)](#)

2 リモート切替ダイヤルの番号(2桁)を押す

手話器からファクスの発信音が聞こえたら、2桁のリモート切替ダイヤルを電話機側のダイヤルボタンで入力してください。回線は本体側に切り替わり、受信が開始されます。

6 パソコンからファクスを送信する

この章では、次の項目について説明します。

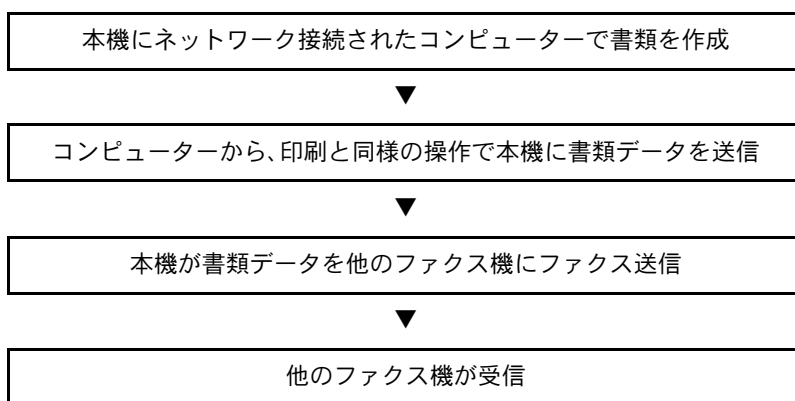
Network FAXの送信の流れ	6-2
Network FAXの受信の流れ	6-2
セットアップする	6-3
Network FAX ドライバーのダウンロード	6-4
Network FAXドライバーのインストール	6-6
FAXドライバーのアンインストール	6-9
基本的な送信の方法	6-10
ドライバーの初期設定をする	6-13
初期設定ダイアログボックス	6-14
送信設定を変更する	6-17
送付状を使用する	6-21
送付状の登録(初期設定)	6-27
送信の状況を確認する	6-32

Network FAXとは、本機に接続されたコンピューターでファクスの送受信をする機能です。主な特徴は次のとおりです。

- コンピューターで作成した書類を、印刷することなくファクス送受信が可能
- 宛先指定にアドレス帳(本体内/コンピューター内)を利用可能
- 送付状の添付
- 送信と同時に印刷も可能
- 送信結果のメール通知
- Fコード通信対応
- 印刷と同じ簡単操作

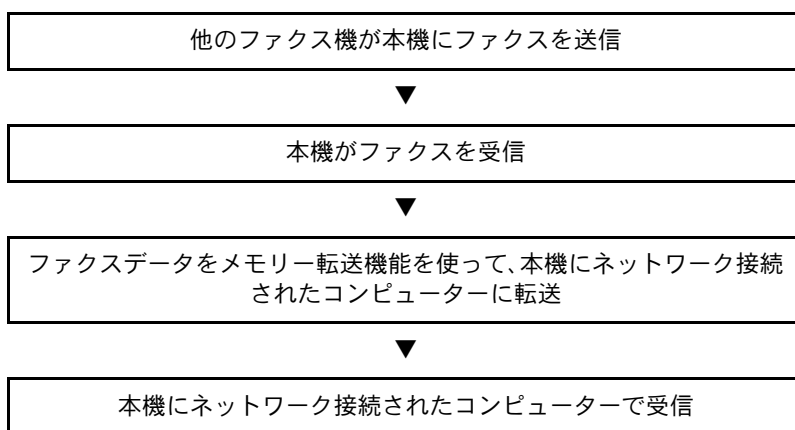
Network FAXの送信の流れ

Network FAXの送信は次の流れで行います。



Network FAXの受信の流れ

Network FAXの受信は次の流れで行われます。



参考

メモリー転送では、ネットワーク上のコンピューターで受信する以外にも、受信したファクスをメールで転送したり、他のファクスに転送したりできます。

セットアップする

Network FAX を使用するためには、次の準備が必要です。

コンピューターとの接続

ネットワークケーブルで本体とコンピューターをネットワークに接続します。

▶ [本体の使用説明書](#)

アドレス帳に登録

よく使う宛先をアドレス帳に登録します。また、FAXドライバーを使ってアドレス帳から宛先を選択することができます。



参考

コンピューターへの転送や、受信したファクスをメールの添付ファイルにして転送することもできます。

▶ [メモリー転送 \(5-2ページ\)](#)

Network FAX ドライバーのダウンロード

Network FAX ドライバーを弊社のホームページからダウンロードする手順について説明します。

- 1 Web ブラウザーを起動してください。
- 2 アドレスバーまたはロケーションバーに弊社のホームページで以下を入力してください。
<http://www.kyoceradocumentsolutions.co.jp/download/>
ダウンロードページが表示されます。
- 3 お使いのモデル名をドロップダウンリストから選択し、[検索]をクリックしてください。

ドライバー・ユーティリティー

ZIP形式で圧縮されたファイルをダウンロードできます。インストールする際は解凍が必要です。
解凍手順は「ZIPファイル解凍手順PDF」をご覧ください。

プリンターをご使用の方 プリンター一覧

プリンタードライバー、ネットワーク関連ツール()、ユーティリティーなどをダウンロードいただけます。
機種により利用可能なソフトウェアが異なりますので、ご使用になっているモデル名を選択ください。

カラープリンター お選び下さい <input type="button" value="検索"/>	モノクロプリンター お選び下さい <input type="button" value="検索"/>	プリンター複合機 お選び下さい <input type="button" value="検索"/>
--	---	--

複合機をご使用の方 複合機一覧

プリンタードライバー、スキャナーソフト、FAXドライバー、ネットワーク関連ツール()、ユーティリティーなどをダウンロードいただけます。機種により利用可能なソフトウェアが異なりますので、ご使用になっているモデル名を選択ください。

カラー複合機 お選び下さい <input type="button" value="検索"/>	モノクロ複合機 お選び下さい <input type="button" value="検索"/>	広幅複合機 お選び下さい <input type="button" value="検索"/>
--	---	---

- 4 [ネットワークファクス]をクリックしてください。

プリンター複合機

プリンター | スキャナー | **ネットワークファクス** | ユーティリティー お問い合わせ

プリンター OS対応状況

- 5 [FAX ドライバー (Windows 用)]をクリックしてください。

ネットワークファクス

FAXドライバー (Windows用) [ダウンロード一覧へ]

プリンターソフトは、PCにインストールするだけでなく、電子データを直接FAXとして送信することが可能です。ご利用の場合は、各自のパソコンにインストールしてご利用ください。また外部ファクス等からの原稿をファクス本体で受信し、ご利用のPCに保存するためには、Scanner File Utilityが必要です。

- 6 使用許諾契約書の使用条件に同意いただけましたら、[契約書に同意してダウンロード]をクリックしてください。

ネットワークファクス				
FAXドライバー(Windows用)				
OS	バージョン	掲載日	Read Me	
Win XP・Vista・Svr2003・Svr2008・7・8・8.1・10(x86/x64)・Svr2008R2・Svr2012・Svr2012R2	Ver 4.0.2795	2012.6.11	詳細 <input type="checkbox"/>	契約書に同意してダウンロード <small>(18333KB)</small>

- 7 画面にしたがって、FAX ドライバーをお使いのパソコンにダウンロードしてください。

 参考

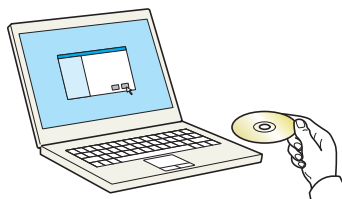
ダウンロード後のインストール方法については、Read Me の[詳細]をクリックし、表示されるインストール方法を参照してください。

ネットワークファクス				
FAXドライバー(Windows用)				
OS	バージョン	掲載日	Read Me	
Win XP・Vista・Svr2003・Svr2008・7・8・8.1・10(x86/x64)・Svr2008R2・Svr2012・Svr2012R2	Ver 4.0.2795	2012.6.11	詳細 <input type="checkbox"/>	契約書に同意してダウンロード <small>(18333KB)</small>

Network FAXドライバーのインストール

ここでは、Windows 8.1に[カスタムインストール]でインストールする場合を例に説明します。

1 DVDを挿入する



参考

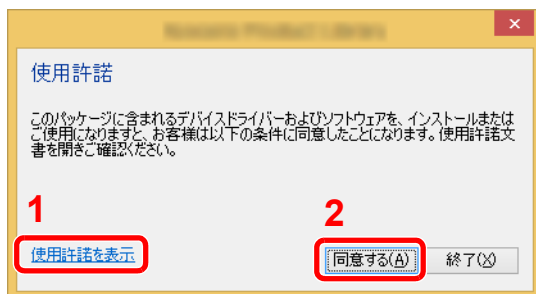
ソフトウェアをインストールするときは、管理権限でログオンする必要があります。

「新しいハードウェアの検索ウィザード」が表示された場合、[キャンセル]をクリックしてください。

自動再生画面が表示されたら、[setup.exeの実行]をクリックしてください。

ユーザーアカウント制御画面が表示された場合、[はい]([許可])をクリックしてください。

2 画面を表示する

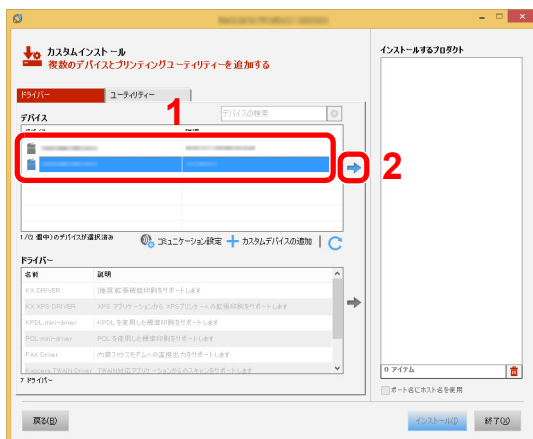


- 1 [使用許諾を表示]をクリックして、使用許諾契約をお読みください。
- 2 [同意する]をクリックします。

3 [カスタムインストール]を選択する

4 インストールする

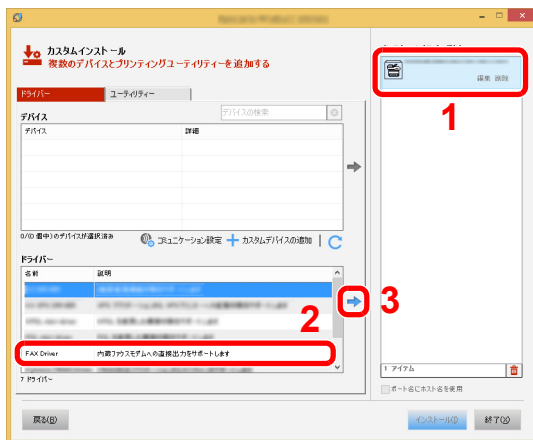
1 インストールするデバイスを選択します。



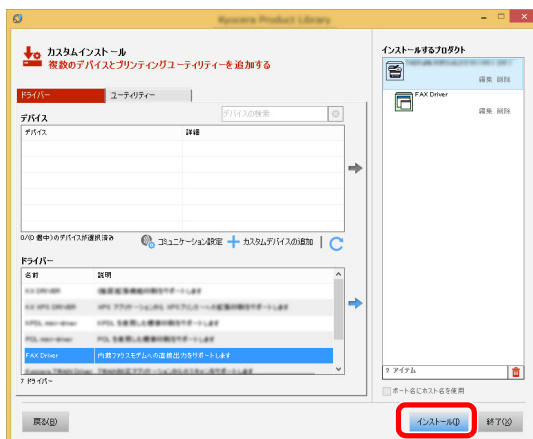
参考

- 本機の電源が切れている場合、本機は検出されません。本機が検出されない場合、本機とパソコンがネットワークに接続され、本機の電源が入っていることを確認して、**C**(更新)をクリックしてください。
- 目的のデバイスが表示されないときは、[カスタムデバイスの追加]を選択して使用したいデバイスを直接選びます。

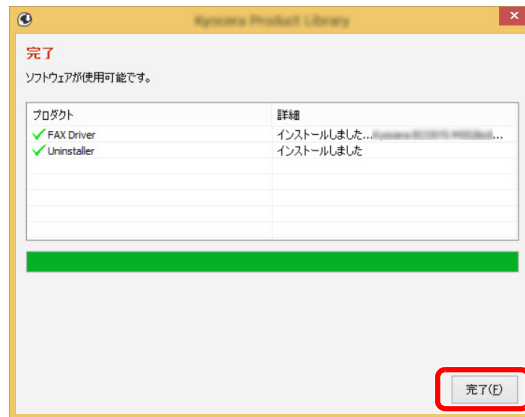
2 [FAX Driver]を選択します。



3 [インストール]をクリックします。



5 インストールを終了する



画面の指示に従い、必要に応じてシステムを再起動してください。これでFAXドライバーのインストール作業は終了です。

FAXドライバーのアンインストール



参考

ソフトウェアをアンインストールするときは、管理権限でログオンする必要があります。

1 画面を表示する

デスクトップのチャームから[検索]をクリックし、検索欄に「プロダクトライブラリーのアンインストール」と入力します。検索された一覧の中から[プロダクトライブラリーのアンインストール]を選択します。ソフトウェア アンインストールウィザードが表示されます。

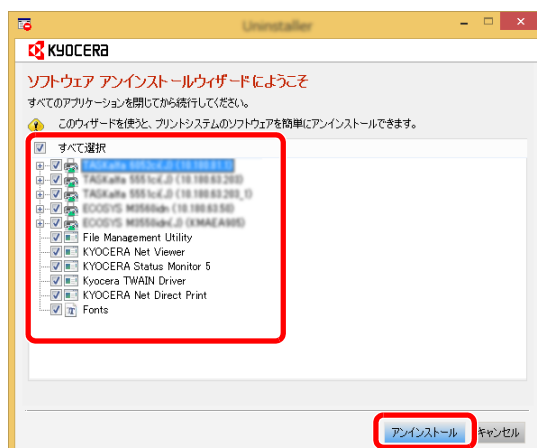


参考

Windows 7の場合は、Windowsの[スタート]ボタン→[すべてのプログラム]→[Kyocera]→[プロダクトライブラリーのアンインストール]を選択します。

2 アンインストールする

削除するソフトウェアのチェックボックスにチェックを入れ、[アンインストール]をクリックします。



3 アンインストールを終了する

画面の指示に従い、必要に応じてシステムを再起動してください。これでソフトウェアのアンインストール作業は終了です。



参考

ソフトウェアのアンインストールはProduct Libraryを使って行うことも可能です。

Product Libraryの画面でアンインストールを選択し、画面の表示に従ってソフトウェアをアンインストールします。

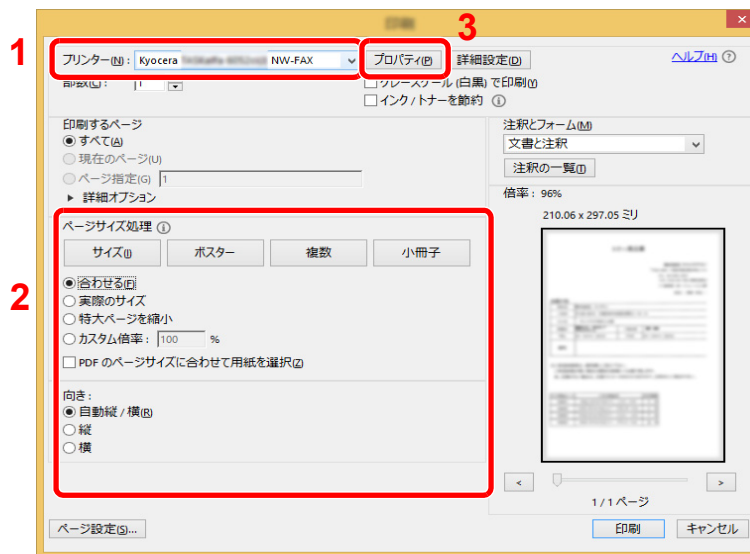
基本的な送信の方法

Network FAXを使用した基本的な送信方法を説明します。ここでは、Adobe Acrobat文書を送信する例で説明します。

1 送信する原稿を作成する

- 1 コンピュータ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 原稿サイズや向きを設定してください。
- 3 ファイルメニューから[印刷]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画面が開きます。

2 印刷画面で設定する



- 1 プリント名リストで使用する本体の製品名(Kyocera XXX NW-FAX)を選択してください。
- 2 印刷ページなどの設定を行ってください。



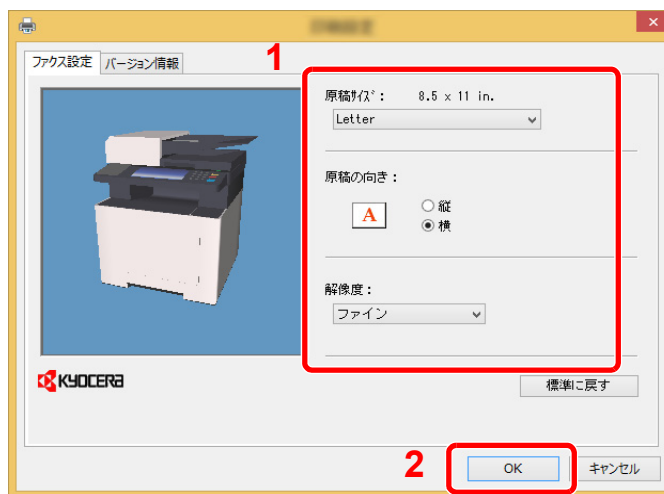
参考

印刷部数は1部になっていることを確認してください。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。

- 3 [プロパティ]をクリックしてください。プロパティウィンドウが開きます。

3 ファクス設定タブで設定する

- 1 ファクス設定タブが開いている状態で、原稿サイズなど各種送信設定を行い、[OK]をクリックしてください。



設定方法は、次を参照してください。

▶ [ドライバの初期設定をする \(6-13ページ\)](#)

- 2 アプリケーションの印刷画面に戻ります。[印刷]をクリックしてください。送信設定画面が表示されます。

4 送信設定画面で設定する

送信設定画面では、送信時刻を設定したり、Fコードの設定などができます。

詳しい設定については、次を参照してください。

▶ [送信設定を変更する \(6-17ページ\)](#)

5 送付状を設定する

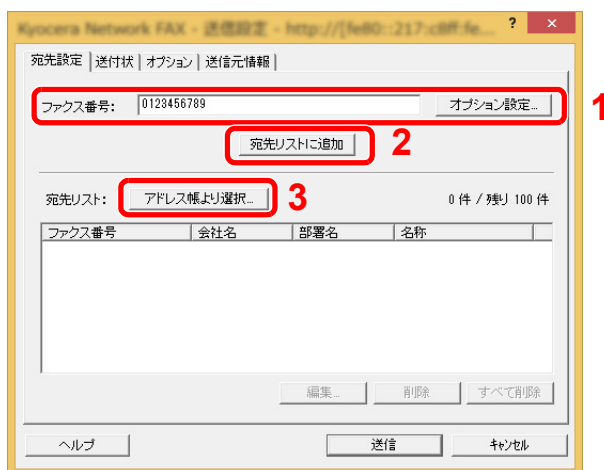
送付状を使用するときは、[送付状]タブで設定を行ってください。

詳しい設定については、次を参照してください。

▶ [送付状を使用する \(6-21ページ\)](#)

6 送信先を設定する

- 1 [宛先設定] タブで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。
入力可能文字数: 半角64文字
入力可能文字: 0～9、#、*、-、スペース(先頭の-, スペースは不可)
- 2 [宛先リストに追加] 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、操作を繰り返し行ってください。
- 3 アドレス帳を使用するときは、[アドレス帳より選択] をクリックして、送信先を選択して
ください。



- 7 [送信] をクリックしてください。送信を開始します。

ドライバーの初期設定をする

印刷設定画面のファクス設定タブで原稿サイズなど送信条件をここで設定してください。

1 画面を表示する

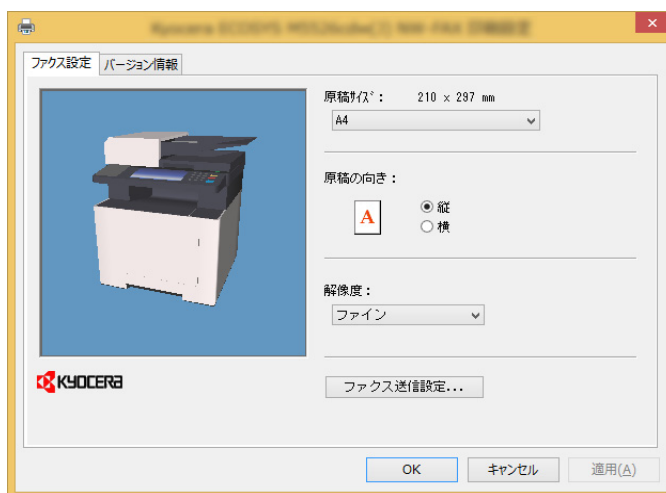
- 1 デスクトップのチャームから[設定] → [コントロールパネル] → [デバイスとプリンターの表示]の順にクリックしてください。

参考

Windows 7の場合は、スタートボタンから[コントロールパネル]、[ハードウェアとサウンドのデバイスとプリンター]の表示の順にクリックしてください。

Windows 10の場合は、Windowsのスタートボタンから[コントロールパネル]、[ハードウェアとサウンド]の[デバイスとプリンター]と順にクリックしてください。

- 2 使用する本体の製品名を右クリックし、ドロップダウンメニューから[印刷設定]を選択してください。印刷設定画面が開きます。



2 設定する

次の項目が設定できます。

項目	詳細
原稿サイズ	ドロップダウンリストから送信する原稿サイズを選択してください。 設定値: A4、A5、Folio、B5(JIS)、Letter、Legal、Statement
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。 設定値: 縦、横
解像度	ドロップダウンリストから送信する原稿の解像度を選択してください。 設定値: ノーマル、ファイン、ウルトラファイン
ファクス送信設定	送信条件の初期設定をするときは[ファクス送信設定]をクリックしてください。初期設定画面が表示されます。

初期設定ダイアログボックス

基本的に使用する送信条件を設定しておく、通信毎に設定する手間が省けます。

初期設定ダイアログボックスは次の手順で開きます。

1 画面を表示する

- 1 デスクトップのチャームから[設定] → [コントロールパネル] → [デバイスとプリンターの表示]の順にクリックしてください。

参考

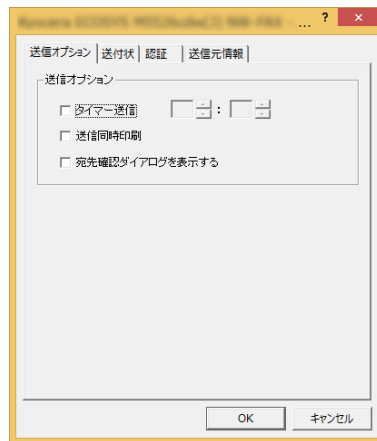
Windows 7の場合は、スタートボタンから[コントロールパネル]、[ハードウェアとサウンドのデバイスとプリンター]の表示の順にクリックしてください。



Windows 10の場合は、Windowsのスタートボタンから[コントロールパネル]、[ハードウェアとサウンド]の[デバイスとプリンター]と順にクリックしてください。

- 2 使用する本体の製品名を右クリックし、ドロップダウンメニューから[印刷設定]を選択してください。[印刷設定]ダイアログボックスで[ファクス送信設定]ボタンをクリックしてください。

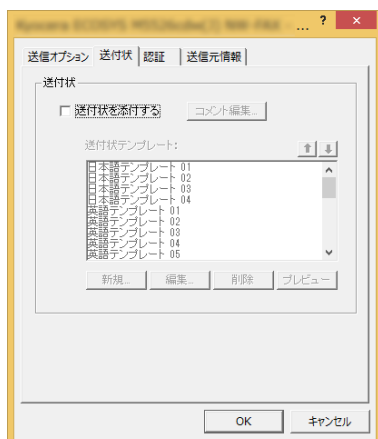
2 設定する

(1)送信オプションタブ



項目	詳細
タイマー送信	<p>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、原稿を送信する時刻を指定できます。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。</p> <p> 重要 本体の操作部に表示されている現在時刻表示が合っていないと、指定時刻に正しく通信されません。表示されている現在時刻が合っていないときは正しく調整してください。</p> <p> 参考 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。本体で設定されている時刻を確認してください。 設定値: 00:00~23:59</p>
送信同時印刷	<p>チェックボックスにチェックを入れると、送信とともに本体からも出力します。</p>
宛先確認ダイアログを表示する	<p>チェックボックスにチェックを入れると、送信前に宛先確認画面を表示し、宛先を確認してから送信することができます。</p>

(2) 送付状タブ



項目	詳細
送付状を添付する	チェックボックスにチェックを入れると、送付状を添付してファクスを送信します。

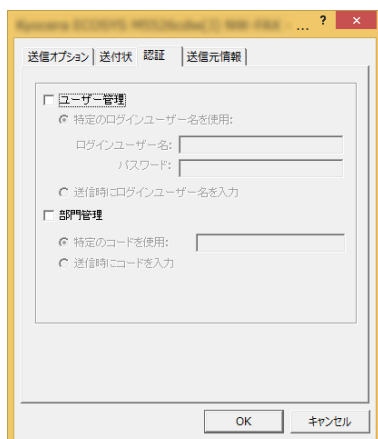


参考

送付状の登録方法は、次を参照してください。

▶ [送付状の登録\(初期設定\) \(6-27ページ\)](#)

(3) 認証タブ



項目	詳細
ユーザー管理	<p>本体でユーザー管理を設定している場合に選択し、特定のログインユーザー名を使用または送信時にログインユーザー名を入力を選択してください。</p> <p>特定のログインユーザー名を使用: ログインユーザー名とパスワードを入力してください。入力されたログインユーザー名とパスワードで送信を行います。</p> <p>送信時にログインユーザー名を入力: 送信時にログインユーザー名とパスワードを入力する画面が表示されます。送信を行うごとにログインユーザー名とパスワードを入力する必要があります。</p>
部門管理	<p>本体で部門管理を設定している場合に選択し、特定のコードを使用または送信時にコードを入力を選択してください。</p> <p>特定のコードを使用: コードを入力してください。入力されたコードで送信を行います。</p> <p>送信時にコードを入力: 送信時にコードを入力する画面が表示されず。送信を行うごとにコードを入力する必要があります。</p>

(4) 送信元情報タブ

送付状を添付する際、以下の送信元情報を入力してください。

項目	詳細
会社名	最大全角32文字(半角64文字)まで入力できます。
部署名	最大全角32文字(半角64文字)まで入力できます。
名称(個人名など)	最大全角16文字(半角32文字)まで入力できます。
電話番号	最大半角20文字(入力可能文字0～9、#、*、-、(、)、+、およびスペース)まで入力できます。
ファクス番号	最大半角20文字(入力可能文字0～9、#、*、-、(、)、+、およびスペース)まで入力できます。
メールアドレス	最大半角128文字まで入力できます。



参考

メールアドレスを入力すると、送信結果レポートをEメールで受信することができます。本体でEメールの設定が必要です。

▶ [本体の使用説明書](#)

送信設定を変更する

(1) アドレス帳より送信先の選択

アドレス帳は、本体のアドレス帳、Windows標準のアドレス帳から相手先を選択することができます。



参考

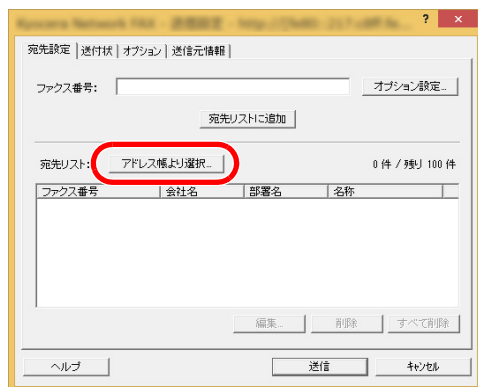
アドレス帳 for Network FAXをお持ちの方は、アドレス帳 for Network FAX データファイル (.fdt) から選択することができます。

本体のアドレス帳を使用するときは、本体のアドレス帳に相手先が登録されている必要があります。

➔ [アドレス帳の登録 \(2-10ページ\)](#)

1 [アドレス帳より選択] ボタンをクリックする

宛先の選択ダイアログボックスが開きます。



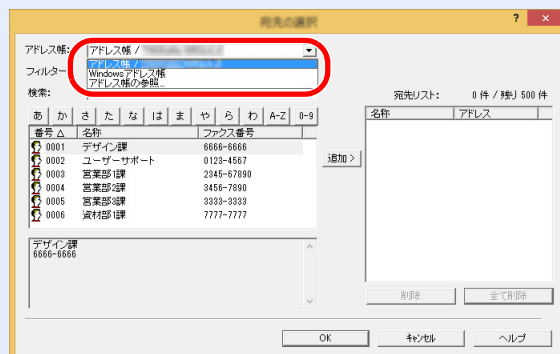
2 アドレス帳を選択する

本体に登録しているアドレス帳を使用する場合、[アドレス帳]のドロップダウンメニューから[アドレス帳/機種名]を選択してください。



参考

Windows 標準のアドレス帳を使用する場合は、Windows アドレス帳を選択してください。

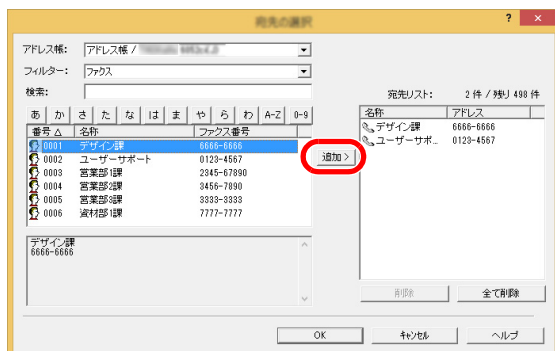


アドレス帳 for Network FAX データファイル(.fdt)を追加する場合は、[アドレス帳の参照]を選択して、[追加]をクリックし、アドレス帳データファイルを選択してください。

3 宛先を選択する

アドレス帳に登録されている宛先が左側のリストに表示されます。宛先をグループで選択する場合は、[フィルター]のドロップダウンメニューで[グループ]を選択してください。

送信する宛先を選択して[追加>]ボタンをクリックしてください。送信する宛先が宛先リスト(右側のリスト)に登録されます。



参考

- リストは並び替え(ソート)することができます。リストの項目(番号、名称、ファクス番号)をクリックしてください。ソートしている項目に△または▽が表示されます。また、検索に検索文字列を入力すると、ソートしている項目で該当する宛先を選択します。
- 相手先を選択するとリストの下のフィールドに相手先の詳細情報が表示されます。

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[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。

4 [OK]ボタンをクリックする

送信設定ダイアログボックスに戻り、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

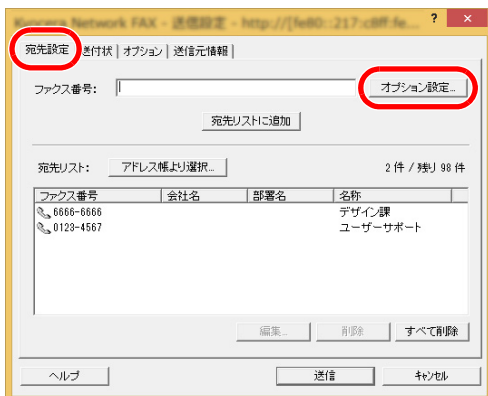


参考

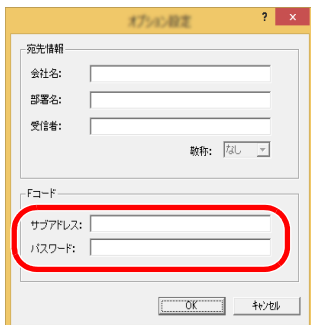
Fコード通信を行うためには、相手機にも同様のFコード通信機能が備わっている必要があります。

1 オプション設定ダイアログボックスを開く

[送信設定]ダイアログボックスの[宛先設定]タブで[オプション設定]ボタンをクリックしてください。



2 相手側のサブアドレスとパスワードの入力をする



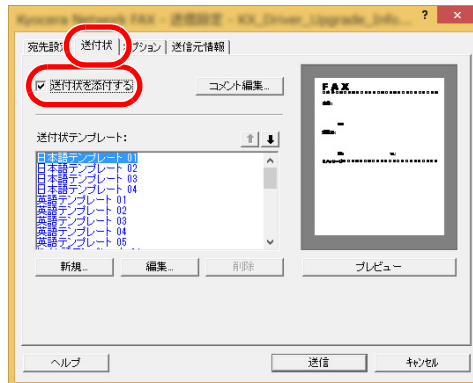
- ・ 入力可能文字数: 半角20文字
- ・ 入力可能文字: 0~9、#、*、スペース (先頭のスペースは不可)

3 [OK]ボタンをクリックする

送信設定ダイアログボックスに戻ります。

(3) 送付状の設定

ファクスの1枚目に送付状を付けて送信できます。送付状は標準のテンプレート以外に、オリジナルのテンプレートを作成し使用することもできます。
送付状を付けて送信する場合は、[送付状]タブで[送付状を添付する]チェックボックスにチェックを入れてください。

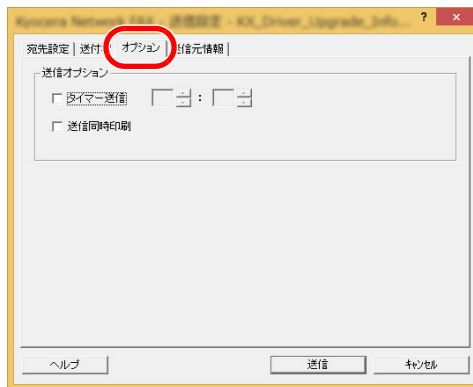


送付状の使用方法は、次を参照してください

➔ [送付状を使用する \(6-21ページ\)](#)

(4) オプション設定

[オプション]タブをクリックすると「(1)送信オプションタブ」で設定した内容を変更できます。

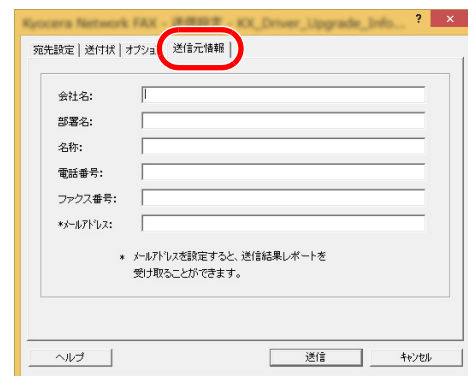


設定の方法は、次を参照してください。

➔ [\(1\)送信オプションタブ \(6-14ページ\)](#)

(5) 送信元情報

[送信元情報]タブをクリックすると「(4)送信元情報タブ」で設定した内容を変更できます。



設定の方法は、次を参照してください。

➔ [\(4\)送信元情報タブ \(6-16ページ\)](#)

送付状を使用する

送付状の選択(送信設定)

ファクスの1枚目に送付状を付けて送信します。

送付状について

送付状はテンプレートから選択できます。送付状には次のような宛先情報や送信元情報が記載されます。

日本語テンプレート01のサンプル

The image shows a software window titled '日本語テンプレート 01' (Japanese Template 01). The form is titled 'FAX' and contains the following fields with numbered callouts:

- 1: 宛先: ○○○○株式会社 (Recipient Company Name)
- 2: ユーザーサポート (Recipient Department)
- 3: 日本 様 (Recipient Title)
- 4: (Recipient Title)
- 5: FAX: 0123-4567 (Recipient Fax Number)
- 6: 送信元: 高橋 (Sender Name)
- 7: ○○○○株式会社 (Sender Company Name)
- 8: 品質保証管理課 (Sender Department)
- 9: FAX: 9999-9999 (Sender Fax Number)
- 10: TEL: 9999-9998 (Sender Telephone Number)
- 11: メッセージ (Message/Comments)

番号	項目
1	宛先会社名
2	宛先部署名
3	宛先名称
4	敬称
5	宛先のファクス番号
6	送信元名称
7	送信元会社名
8	送信元部署名
9	送信元ファクス番号
10	送信元電話番号
11	コメント

送付状を付けて送信する

1 送信設定ダイアログボックスを開く

「基本的な送信の方法」の手順1～6を行い、送信設定ダイアログボックスを開きます。

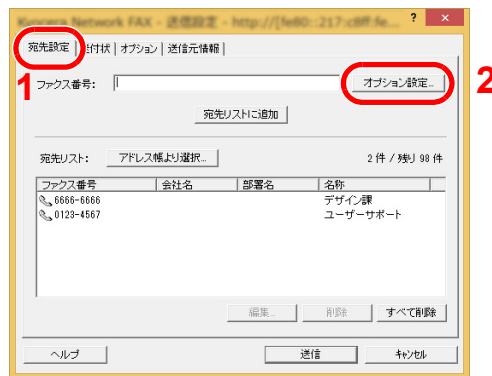
➔ [基本的な送信の方法 \(6-10ページ\)](#)

相手先をアドレス帳から選択する場合は、相手先を選択し、手順4に進んでください。

➔ [\(1\)アドレス帳より送信先の選択 \(6-17ページ\)](#)

2 ファクス番号を入力する

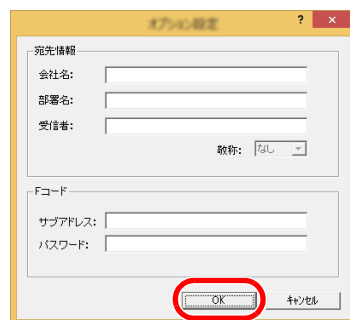
[宛先設定] タブで相手先のファクス番号を入力し、[オプション設定] ボタンをクリックしてください。



項目	詳細
ファクス番号	最大半角64文字まで入力できます。

3 宛先情報を入力する

入力後、[OK] ボタンをクリックしてください。



項目	詳細
会社名	最大32文字まで入力できます。
部署名	最大32文字まで入力できます。
受信者	最大32文字まで入力できます。
敬称	なし、様、殿、御中の中から選択できます。

参考

送付状タブの[送付状を添付する]が設定されていない場合、送付状の確認画面が表示されます。送付状を添付するときは、[送付状を添付する]ボタンをクリックしてください。

4 宛先を宛先リストに追加する

- 1 [宛先リストに追加] ボタンをクリックして、[宛先リスト]に追加してください。
- 2 [宛先リスト]に追加した相手先の宛先情報を変更するときは、変更する相手先を選択して、[編集] をクリックしてください。宛先情報を修正し、[OK] ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows a dialog box titled '宛先情報編集' (Edit Recipient Information). It contains the following fields:

- ファクス番号: 6666-66666
- 宛先情報:
 - 会社名: []
 - 部署名: []
 - 受信者: []
 - 敬称: [なし] (dropdown menu)
- フコード:
 - サブアドレス: []
 - パスワード: []

 At the bottom, there are 'OK' and 'キャンセル' (Cancel) buttons. The 'OK' button is circled in red.

項目	詳細
ファクス番号	ファクス番号は変更できません。
会社名	最大32文字まで入力できます。
部署名	最大32文字まで入力できます。
受信者	最大32文字まで入力できます。
敬称	なし、様、殿、御中の中から選択できます。

- 3 送信元情報を初期設定ダイアログで設定していない場合には、[送信元情報] タブをクリックして、送信元情報を設定してください。

➔ [\(4\) 送信元情報タブ \(6-16ページ\)](#)

The screenshot shows the '送信元情報' (Sender Information) tab in a dialog box. The tab name is circled in red. The fields include:

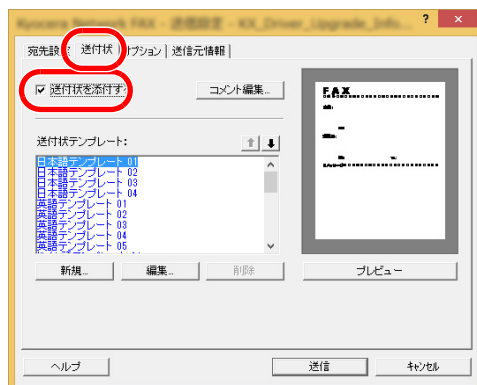
- 会社名: []
- 部署名: []
- 名称: []
- 電話番号: []
- ファクス番号: []
- メールアドレス: []

 A note at the bottom states: '※ メールアドレスを設定すると、送信結果レポートを受け取ることができます。' (When you set the email address, you can receive the transmission result report.)
 At the bottom, there are 'ヘルプ' (Help), '送信' (Send), and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

項目	詳細
会社名	最大全角32文字(半角64文字)まで入力できます。
部署名	最大全角32文字(半角64文字)まで入力できます。
名称	最大全角16文字(半角32文字)まで入力できます。
電話番号	最大半角20文字(入力可能文字0~9、#、*、-、(、)、+、およびスペース)まで入力できます。
ファクス番号	最大半角20文字(入力可能文字0~9、#、*、-、(、)、+、およびスペース)まで入力できます。
メールアドレス	最大半角128文字まで入力できます。 入力可能文字: 記号(!、#、\$、%、&、'、*、+、-、.、/、=、@、[、]、^、_、`、{、}) 英数字(0-9、A-Z、a-z)

5 送付状を添付する

[送付状]タブをクリックし、[送付状を添付する]チェックボックスにチェックを入れてください。



6 添付する送付状を選択する

送付状テンプレートリストから送付状のテンプレートを選択してください。



参考

初期設定で送付状を登録しておけば、送信ごとに送付状を選択する作業を省くことができます。

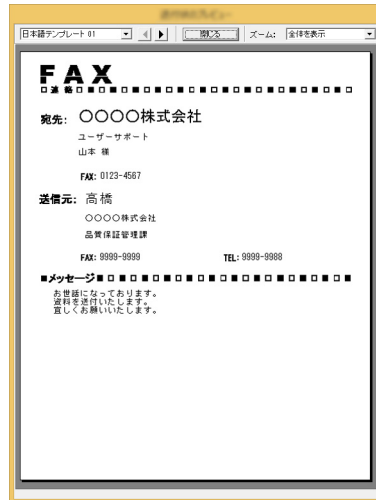
➔ [送付状の登録\(初期設定\) \(6-27ページ\)](#)

オリジナルの送付状テンプレートを作成することができます。

➔ [送付状テンプレートの新規作成 \(6-29ページ\)](#)

7 送付状の内容を確認する

- 1 [プレビュー]ボタンをクリックしてください。現在選択しているテンプレートのプレビューを表示します。



別のテンプレートを表示するときは、ダイアログボックス上部のドロップダウンメニューまたは、◀または▶ボタンをクリックしてください。テンプレートの表示倍率もドロップダウンメニューで25～250%の範囲で変更できます。

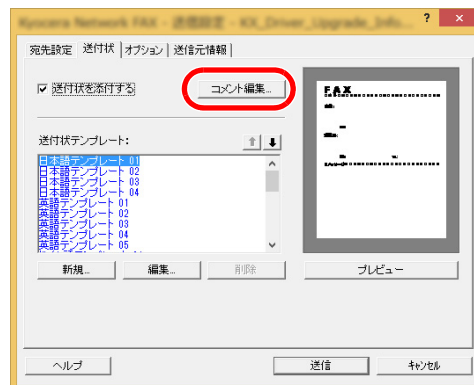
重要

送信する前に必ずプレビュー画面で宛先の名称や会社名などがすべて表示されているか確認してください。宛先名称など、自動的に挿入される情報の文字数が多い場合、枠に入りきれない文字は正しく印刷されません。文字が正しく表示されていない場合は、宛先情報や送信元情報の文字数を減らすか、使用するテンプレートを編集してください。

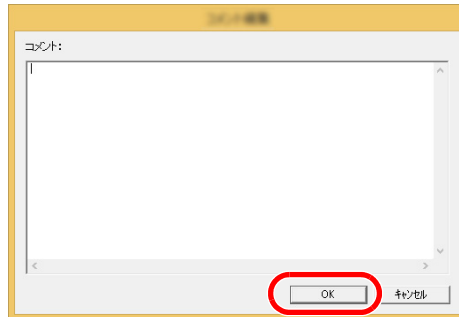
- 2 [閉じる]ボタンをクリックしてください。

8 コメントを編集する

- 1 [コメント編集]ボタンをクリックしてください。



- 2 送付状に記載するコメントを入力して、[OK]ボタンをクリックしてください。



項目	詳細
コメント	全角で最大500文字(半角で最大1,000文字)まで入力できます。

9 送信する

[送信]ボタンをクリックしてください。送信を開始します。

送付状の登録(初期設定)

初期設定で送付状を登録しておけば、送信ごとに送付状を選択する作業を省くことができます。

テンプレートの選択

初期設定に登録する送信状のテンプレートを選択します。登録方法は次のとおりです。

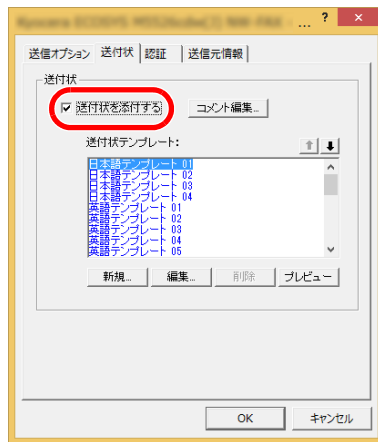
1 初期設定ダイアログボックスを開く

「初期設定ダイアログボックス」の手順を行い、初期設定ダイアログボックスを開きます。

➔ [初期設定ダイアログボックス \(6-14ページ\)](#)

2 送付状を添付する

[送付状]タブをクリックし、[送付状を添付する]チェックボックスにチェックを入れてください。



3 添付する送付状を選択する

送付状テンプレートリストから送付状のテンプレートを選択してください。



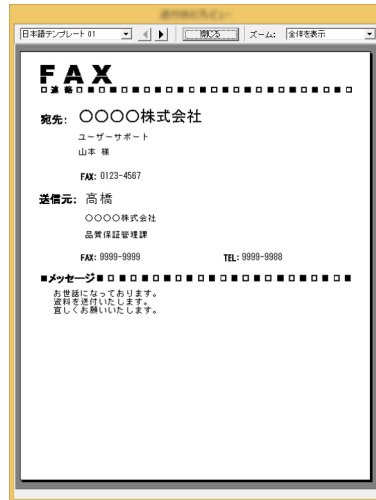
参考

オリジナルの送付状テンプレートを作成することができます。

➔ [送付状テンプレートの新規作成 \(6-29ページ\)](#)

4 送付状の内容を確認する

- 1 [プレビュー]ボタンをクリックしてください。現在選択しているテンプレートのプレビューを表示します。

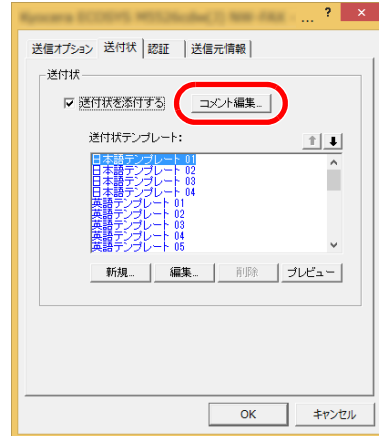


別のテンプレートを表示するときは、ダイアログボックス上部のドロップダウンメニューまたは、◀または▶ボタンをクリックしてください。テンプレートの表示倍率もドロップダウンメニューで25～250%の範囲で変更できます。

- 2 [閉じる]ボタンをクリックしてください。

5 コメントを編集する

- 1 [コメント編集]ボタンをクリックしてください。



- 2 送付状に記載するコメントを入力して、[OK]ボタンをクリックしてください。全角で最大500文字(半角で最大1,000文字)まで入力できます。

6 [OK]ボタンをクリックする

送信元情報の登録

送付状に記載される送信元情報を登録してください。



参考

登録方法は、次を参照してください。

▶ [\(4\)送信元情報タブ \(6-16ページ\)](#)

送付状テンプレートの新規作成

オリジナルの送付状テンプレートを作成する場合は、次の手順を行ってください。

1 初期設定ダイアログボックスを開く

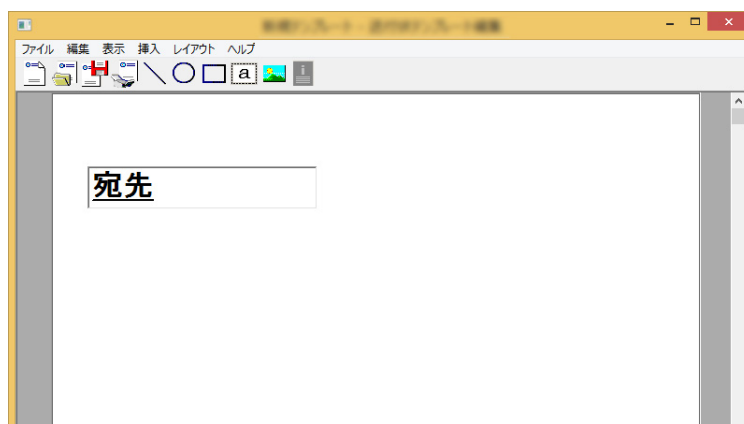
「初期設定ダイアログボックス」の手順を行い、初期設定ダイアログボックスを開きます。

▶ [初期設定ダイアログボックス \(6-14ページ\)](#)

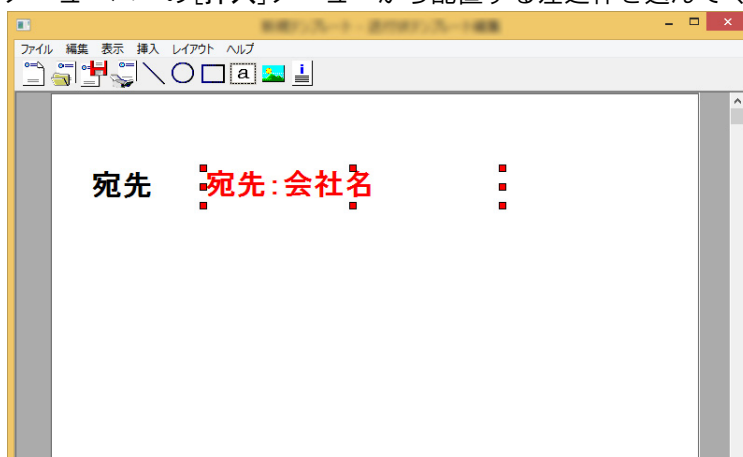
2 送付状テンプレートを編集する

1 [送付状]タブをクリックし、[送付状を添付する]チェックボックスにチェックを入れ、[新規]をクリックしてください。送付状テンプレート編集画面が表示されます。

- 2 文字を入力します。
メニューバーの[挿入]、[テキストボックス]を順にクリックし、テキストボックスを配置して、文字を入力してください。



- 3 差し枠を配置します。
メニューバーの[挿入]メニューから配置する差し枠を選んでください。



重要

宛先の名称や会社名など、挿入する情報の文字数が多くなると、差し枠内に入りきらずに文字が切れてしまうことがあります。差し枠を配置するときは、挿入する情報が入るように枠の大きさと文字のポイントを調整してください。

参考

差し枠は、ファクス送信時に初期設定や宛先設定で入力された情報が自動的に挿入されます。

次の差し枠が使用できます。必要に応じて配置してください。

メニュー項目		テンプレートの表示	挿入する情報
宛先	会社名	宛先:会社名	宛先情報の会社名
	部署名	宛先:部署名	宛先情報の部署名
	名称	宛先:名称	宛先情報の宛先名称
	アドレス	宛先:アドレス	宛先のファクス番号

メニュー項目		テンプレートの表示	挿入する情報
送信元	会社名	送信元:会社名	送信元情報の会社名
	部署名	送信元:部署名	送信元情報の部署名
	名称	送信元:名称	送信元情報の名称
	FAX番号	送信元:FAX番号	送信元情報のファクス番号
	TEL番号	送信元:電話番号	送信元情報の電話番号
コメント		コメント	送付状タブで入力したコメント

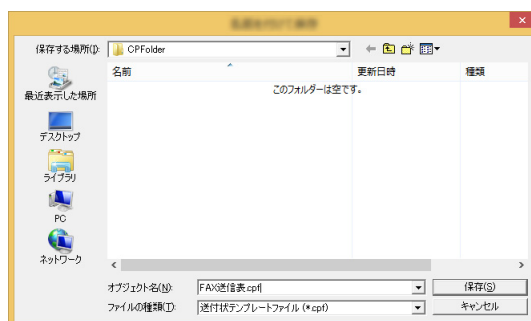
- 4 図形やテキストボックスなどを配置して、送付状を作成してください。



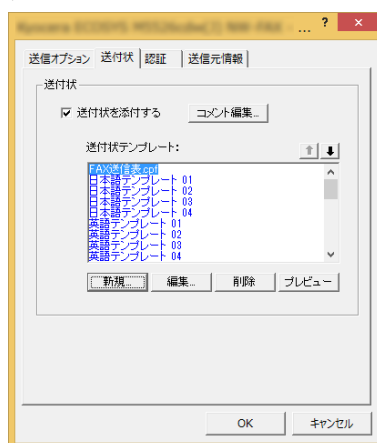
参考

操作方法はヘルプを参照してください。

- 5 メニューバーの[ファイル]、[名前を付けて保存]を順にクリックし、ファイル名を入力して、[保存]をクリックしてください。



- 6 テンプレートの編集画面を閉じてください。
- 7 新しいテンプレートがリストの1番上に登録されテンプレートを選択できるようになります。



送信の状況を確認する

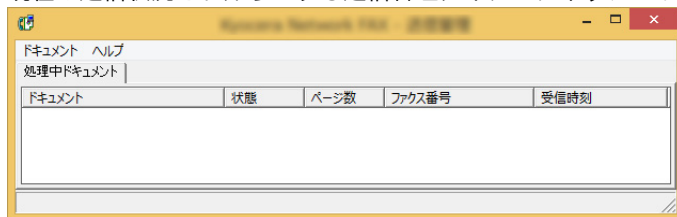
以下の方法で、コンピューターから現在処理中の状況を確認したり、ファクスへのデータの送信を中止させることができます。

データの送信を行うと、タスクバーに送信管理アイコンが表示されます。



1 送信管理のアイコンをダブルクリックする

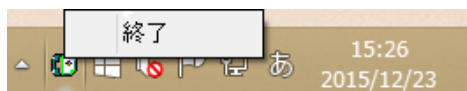
現在の送信状況をお知らせする送信管理ダイアログボックスが開きます。



ファクスへの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]を選択してください。

送信管理を終了する

送信管理のアイコンを右クリックし、[終了]を選択してください。



7 ジョブを管理する

この章では、次の項目について説明します。

通信結果や登録した内容を確認する	7-2
ファクスジョブの送信/受信履歴を確認する	7-3
履歴画面の表示	7-3
管理レポートを印刷する(結果通知設定)	7-4
送信結果レポート	7-4
送信前に中止されたジョブのレポート	7-5
宛先の表示形式	7-5
受信結果レポート	7-6
通信管理レポート(ファクス発信レポート/ファクス着信レポート)	7-7
通信管理レポートの印刷	7-7
自動印刷	7-7
ステータスページ	7-8
ファクスの受信結果をメールで知らせる	7-9
宛先確認画面について	7-10

通信結果や登録した内容を確認する

確認方法	表示場所	確認できる内容	確認のタイミング	参照ページ
ファクスジョブの履歴確認	タッチパネル	最新の送受信およびファクス保存50件の履歴	任意	7-3ページ
送信結果レポート/受信結果レポート	レポートを印刷	直前の送信または受信の結果	送受信のたびに自動印刷(印刷なし/エラー時のみも選択可)	7-4ページ
通信管理レポート	レポートを印刷	最新の送受信50件の結果	任意、および送受信50件ごとに自動印刷(印刷なしも選択可)	7-7ページ
ステータスページ	レポートを印刷	自局ファクス番号、自局名称、回線などの登録状況	任意	7-8ページ
受信結果のメール通知	コンピューター	ファクスの受信	ファクスを受信するとメール通知	7-9ページ

ファクスジョブの送信/受信履歴を確認する

最新の送受信それぞれ50件までをタッチパネルに表示させ、確認することができます。

参考

- 部門管理が有効である場合でも、部門コードに関係なく、送信結果、受信結果それぞれ50件が表示されます。
- ジョブの履歴確認についてさらに詳しくは、次を参照してください。

▶ 本体の使用説明書

履歴画面の表示

1 画面を表示する

[状況確認/ジョブ中止]キー > [ファクスジョブ履歴] > [ファクス発信履歴]または [ファクス着信履歴]

参考

ファクス保存履歴を確認するときは、[状況確認/ジョブ中止]キー > [保存ジョブ履歴]の順に選択してください。

2 確認する

1 リストから確認したいジョブの[]を選択すると詳細画面が表示されます。



2 終了するときは[閉じる]を選択します。

管理レポートを印刷する (結果通知設定)

さまざまな管理レポートを印刷して、通信結果やファクス機能の設定状況などを確認することができます。

送信結果レポート

送信するごとにレポートを印刷させて、正常に送信されたかを確認することができます。また、送信結果レポートに送信した画像を印刷できます。

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [レポート] > [結果通知設定] > [送信結果レポート] > [ファクス]

2 設定する

- 1 [設定しない] (常に印刷しない)、[設定する] (常に印刷する)、[エラー時のみ]、または [ジョブごとに指定] を選択します。



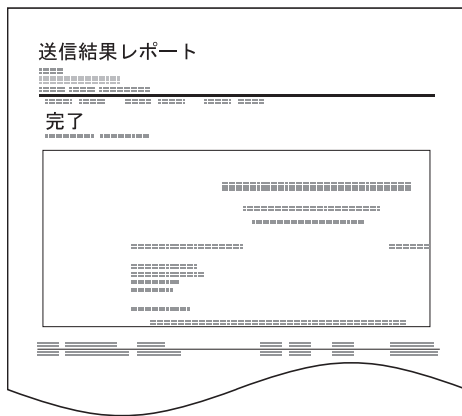
参考

[ジョブごとに指定] を選択したときは、送信時に送信結果レポートを設定することができます。

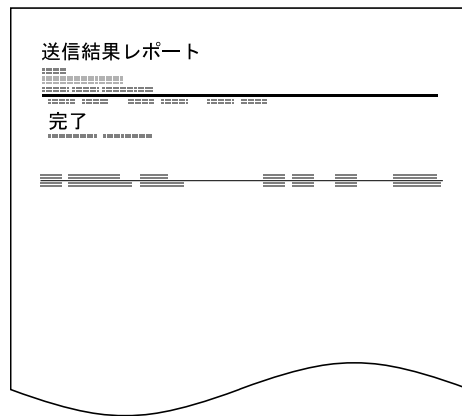
➔ [ファクス送信レポート \(3-20ページ\)](#)

- 2 [設定する]、[エラー時のみ]、または [ジョブごとに指定] を選択した場合は、送信画像の添付について、[設定しない] (送信画像を印刷しない)、[一部を添付] (送信画像の一部を等倍で印刷する)、または [全体を添付] (送信画像を縮小して全体を印刷する) を選択します。

送信画像あり




送信画像なし



送信前に中止されたジョブのレポート

送信を開始する前にジョブを中止したときに、送信結果レポートを印刷します。

 **参考**
「送信結果レポート」で「メール/フォルダー」と「ファクス」の両方が「設定しない」に設定されている場合は表示されません。

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [レポート] > [結果通知設定] > [送信結果レポート] > [送信前の中止レポート]

2 設定する

[設定しない]または[設定する]を選択します。

宛先の表示形式


送信結果レポートに表示される宛先の表示形式を設定します。

名前と宛先は、アドレス帳の登録情報を参照し、送信結果レポートに表示されます。

[名前または宛先]を選択すると、アドレス帳に登録された名前(宛先名)または宛先(ファクス番号)を表示します。アドレス帳に名前と宛先の両方が登録されている場合は、名前を優先して表示します。

[名前と宛先]を選択すると、名前(宛先名)と宛先(ファクス番号)の両方を表示します。

例えば、宛先(ファクス番号)を直接入力した場合などは、宛先(ファクス番号)のみ表示します。

 **参考**
「送信結果レポート」で「メール/フォルダー」と「ファクス」の両方が「設定しない」に設定されている場合は表示されません。

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [レポート] > [結果通知設定] > [送信結果レポート] > [宛先の表示形式]

2 設定する

[名前または宛先]または[名前と宛先]を選択します。

受信結果レポート

受信するごとにレポートを印刷させて、正常に受信できたかを確認することができます。

参考

受信結果レポートの代わりに、受信をメールで通知するように変更できます。

▶ [ファクスの受信結果をメールで知らせる \(7-9ページ\)](#)

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [レポート] > [結果通知設定] > [ファクス受信結果通知] > [ファクス]

2 設定する

[設定しない] (常に印刷しない)、[設定する] (常に印刷する) または [エラー/Fコード] を選択します。



通信管理レポート(ファクス発信レポート/ファクス着信レポート)

通信管理レポートには、ファクス発信管理レポートとファクス着信管理レポートがあり、それぞれ最新の発信または着信50件の情報を確認できます。自動印刷にすると、発信50件または着信50件ごとに、自動的にレポートが印刷されます。

通信管理レポートの印刷

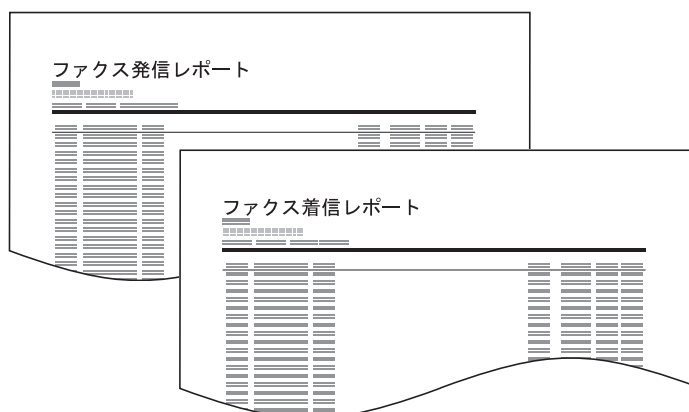
最新の発信または着信50件の情報をレポートにして印刷します。

1 画面を表示する

[状況確認/ジョブ中止]キー > [ファクスジョブ履歴]

2 印刷する

- 1 ファクス発信管理レポートを印刷する場合は[ファクス発信レポート]を、ファクス着信管理レポートを印刷する場合は[ファクス着信レポート]を選択します。
- 2 [はい]を選択します。
レポートが印刷されます。



自動印刷

発信50件または着信50件ごとに、自動的に通信管理レポートが印刷されます。

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [レポート] > [管理レポート設定] > [ファクス発信レポート]または[ファクス着信レポート]

2 設定する

[設定しない] (印刷しない)または[設定する] (印刷する)を選択します。

ステータスページ

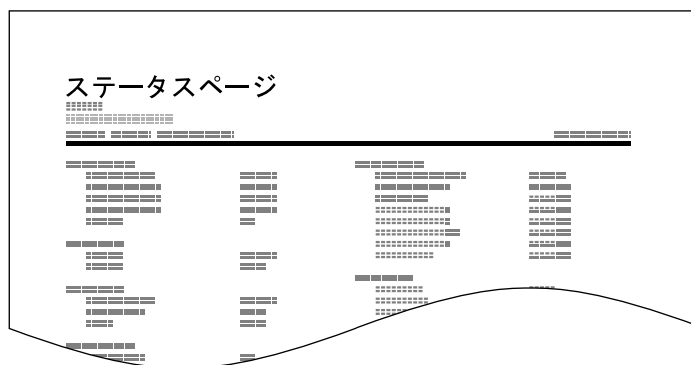
ステータスページには、現在の設定内容が記載されています。ファクス関連では、自局ファクス番号、自局名、回線設定などがあります。必要に応じて印刷してください。

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [レポート] > [レポート印刷]

2 印刷する

[ステータスページ] > [はい]
ステータスページが印刷されます。



ファクスの受信結果をメールで知らせる

ファクスを受信したときに、受信結果レポートを印刷する代わりに、メールで知らせることができます。

```
Job No.: 000019
Result: OK
End Time: Sun 24Oct2010 14:53:38
File Name: doc23042006145300

Result Job Type Address
-----
OK FAX 123456

-----
XX-XXXX
[00:c0:ee:1a:01:24]
-----
```



参考

この設定は、「ファクス受信結果通知」が[設定する]または[エラー/Fコード]であるときに表示されます。

▶ [受信結果レポート \(7-6ページ\)](#)

[エラー/Fコード]の場合は、エラーが起こったとき、またはFコード受信したときにメール通知されます。

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [レポート] > [結果通知設定] > [ファクス受信結果通知] > [受信通知結果方法]

2 宛先を選択する

[アドレス帳から選択する](#)

1 [メール] > [+] > [アドレス帳]

2 アドレス帳から宛先を選択して、[OK]を選択します。



参考

アドレス帳で送信先を選択する手順は次を参照してください。

▶ [アドレス帳から宛先を選ぶ \(3-8ページ\)](#)

[新規メールアドレスを入力する](#)

1 [メール] > [+] > [アドレス入力]

2 宛先のアドレスを入力して、[OK]を選択します。

文字の入力方法は、次を参照してください。

▶ [文字の入力方法 \(10-2ページ\)](#)

宛先確認画面について

送信前の宛先確認を[設定する]に設定している場合は、[スタート]キーを押すと、宛先を確認するための宛先確認画面が表示されます。

▶ 本体の使用説明書

宛先確認画面の操作手順は、次のとおりです。

1 全ての送り先を確認する

[✓][へ]を選択して、全ての送り先を確認してください。[☑]を選択すると、選択した送り先の詳しい情報が参照できます。



参考

必ずすべての送り先をタッチパネルに表示して確認してください。すべての送り先を表示しないと[確認完了]は機能しません。

2 送り先を修正する

送り先を削除する

1 送り先を削除するときは、削除する送り先を選択して[🗑]を選択します。



2 はい]を選択します。
送り先が削除されます。

送り先を追加する

送り先を追加するときは、[キャンセル]を選択して元の画面に戻ってください。

3 [確認完了]を選択する

全ての送り先の確認が完了すれば、[確認完了]を選択してください。

4 [スタート]キーを押す

送信が開始されます。

8 システムメニュー

この章では、次の項目について説明します。

ファクス初期設定	8-2
操作方法	8-2
システムメニューの項目	8-3
レポート	8-4
カセット/手差しトレイ設定	8-5
共通設定	8-5
ファクス	8-6
送受信制限	8-11
許可ファクス番号の登録のしかた	8-12
許可ファクス番号の変更のしかた	8-13
許可ファクス番号の削除のしかた	8-13
拒否ファクス番号の登録のしかた	8-14
拒否ファクス番号の変更のしかた	8-15
拒否ファクス番号の削除のしかた	8-15
許可ID番号の登録のしかた	8-16
許可ID番号の変更のしかた	8-17
許可ID番号の削除のしかた	8-17
送信制限設定のしかた	8-18
受信制限設定のしかた	8-18
番号不明受信の処理	8-19
使用禁止時間	8-20
管理機能	8-21

ファクス初期設定

システムメニューのファクスの設定について説明します。

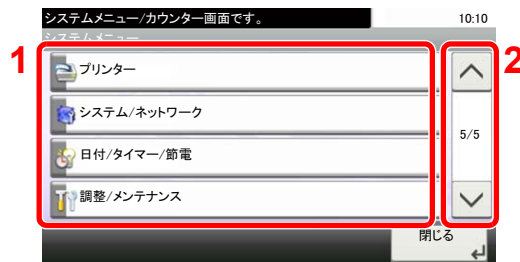
操作方法

システムメニューの操作方法は、次のとおりです。

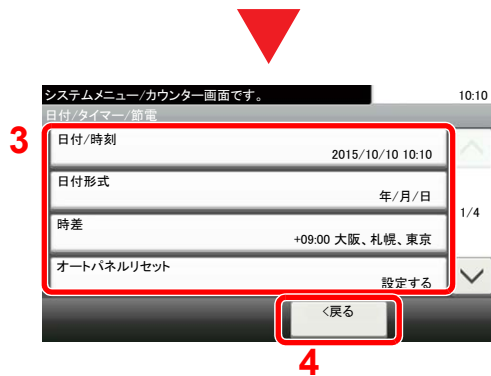
1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キーを選択します。

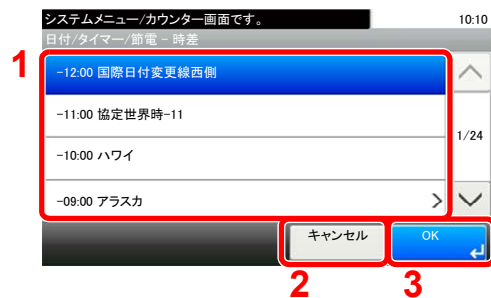
2 選択する



- 1 システムメニューの項目を表示します。
- 2 画面をスクロールして、表示されていない項目を表示します。
- 3 設定項目を表示します。
各項目のキーを選択して設定画面を表示します。
- 4 前の画面に戻ります。



3 設定する



- 1 設定項目を選択すると、設定が確定します。
- 2 設定を変更せずに前の画面に戻ります。
- 3 設定を確定して終了します。

参考

管理者権限が必要な機能を設定する場合、管理者の権限でログインする必要があります。ログインユーザー名とログインパスワードの工場出荷時の値は下記が設定されています。

ログインユーザー名: 2600

ログインパスワード: 2600

機能初期値を変更した場合、各機能の画面で[リセット]キーを選択すると設定がすぐに切り替わります。

次のシステムメニューの項目を参照して、必要な設定を行ってください。

システムメニューの項目

システムメニューのファクス機能の設定項目は次のとおりです。



参考

ファクス以外の設定項目については、次を参照してください。

➔ [本体の使用説明書](#)

設定	説明	参照ページ
簡単セットアップウィザード	ウィザード形式で本機の設定を行います。	—
ファクスのセットアップ	ウィザード形式でファクスの設定を行います。	2-7ページ
レポート	本機の設定や状態を確認するため、レポートを印刷したり、送信または受信の結果を確認するための各種レポートの設定を行います。	8-4ページ
カセット/手差しトレイ設定	カセットと手差しトレイの用紙サイズ・用紙種類について設定します。	8-5ページ
共通設定	本機全般について設定します。	8-5ページ
文書ボックス	Fコードボックスやポーリングボックスに関する設定を行います。 Fコードボックスの詳細は、次を参照してください。 ➔ Fコードボックス機能 (5-8ページ) ポーリングボックスの詳細は、次を参照してください。 ➔ ポーリング通信 (5-15ページ)	—
ファクス	ファクス機能に関する設定を行います。	8-6ページ
アドレス帳/ワンタッチ	アドレス帳とワンタッチキーの設定を行います。 アドレス帳の詳細は、次を参照してください。 ➔ 宛先の新規登録(アドレス帳) (2-10ページ) ワンタッチキーの詳細は、次を参照してください。 ➔ ワンタッチキーの登録 (2-16ページ)	—
日付/タイマー/節電	日付と時刻の設定をします。日付と時刻の詳細は、次を参照してください。 ➔ 日付と時刻の設定 (2-9ページ) 受信したファクスの印刷を禁止する時間帯を設定します。使用禁止時間の詳細は、次を参照してください。 ➔ 使用禁止時間 (8-20ページ)	—

レポート

本機の設定や状態を確認するため、レポートを印刷したり、送信または受信の結果を確認するための各種レポートの設定を行います。

レポート印刷

項目	説明
ステータスページ	ステータスページには、現在の設定内容が記載されています。ファクス関連では、自局ファクス番号、自局名、回線設定などがあります。必要に応じて印刷してください。 ▶ ステータスページ (7-8ページ)
Fコードボックスリスト	Fコードボックスのリストを印刷します。 ▶ Fコードボックスリストの印刷のしかた (5-13ページ)
ファクスリスト(見出し)	アドレス帳に登録している宛先のリストを出力できます。リストは、宛先の見出し順とアドレス番号順から選択できます。 ▶ アドレス帳リストの出力 (2-15ページ)
ファクスリスト(番号)	アドレス帳に登録している宛先のリストを出力できます。リストは、宛先の見出し順とアドレス番号順から選択できます。 ▶ アドレス帳リストの出力 (2-15ページ)
ファクス発信レポート	最新の発信50件の情報をレポートにして印刷します。
ファクス着信レポート	最新の着信50件の情報をレポートにして印刷します。

管理レポート設定

項目	説明
ファクス発信レポート	発信50件ごとに、自動的に通信管理レポートが印刷されます。 設定値: 設定しない、設定する ▶ 通信管理レポート(ファクス発信レポート/ファクス着信レポート) (7-7ページ)
ファクス着信レポート	着信50件ごとに、自動的に通信管理レポートが印刷されます。 設定値: 設定しない、設定する ▶ 通信管理レポート(ファクス発信レポート/ファクス着信レポート) (7-7ページ)

結果通知設定

項目	説明
送信結果レポート	送信が終了したときに、送信結果レポートを自動的に印刷します。 ▶ 送信結果レポート (7-4ページ)
ファクス受信結果通知	ファクスを受信したときに、受信結果レポートを印刷または、メールで知らせることができます。 ▶ 受信結果レポート (7-6ページ)
終了通知設定	ジョブ終了通知に画像を添付することができます。 設定値: 画像を添付しない、画像を添付する

カセット/手差しトレイ設定

カセットと手差しトレイの用紙サイズ・用紙種類について設定します。

カセット1(～2)

項目	説明
用紙サイズ	カセット1、オプションのペーパーフィーダー(カセット2)に補給する用紙のサイズを設定します。 <input checked="" type="radio"/> 重要 ファクス受信で使用できる用紙は、次のサイズです。 A4、B5、A5-R、A5、Folio
用紙種類	カセット1、オプションのペーパーフィーダー(カセット2)に補給する用紙の種類を設定します。 設定値: 普通紙、再生紙、プレプリント*、ボンド紙、カラー紙、パンチ済み紙*、レターヘッド*、厚紙、上質紙、カスタム1～8

*ファクス受信に使用できません。

手差しトレイ

項目	説明
用紙サイズ	手差しトレイに補給する用紙のサイズを設定します。 <input checked="" type="radio"/> 重要 ファクス受信で使用できる用紙は、次のサイズです。 A4、B5、A5-R、A5、Folio
用紙種類	用紙種類を選択します。 設定値: 普通紙(60～105 g/m ²)、OHPフィルム*、ラベル紙、再生紙、プレプリント*、ボンド紙、はがき、カラー紙、パンチ済み紙*、レターヘッド*、封筒、厚紙(106～220 g/m ²)、加工紙、上質紙、カスタム1～8

*ファクス受信に使用できません。

共通設定

本機全般について設定します。

音設定

項目	説明
ブザー	本機の操作中に鳴る報知音について設定します。
正常終了音	ジョブの処理が正常に終了したときに鳴る音です。 設定値: 使用しない、使用する、ファクス受信時のみ
ファクススピーカー音量	本機のスピーカー音のボリュームを調整できます。 スピーカー音量は[オンフック]を選択して電話回線を接続したときに、内蔵スピーカーから聞こえる音量です。 設定値: [1](小)、[2]、[3](中)、[4]、[5](大)、[0](消音)
ファクスモニター音量	本機のモニター音のボリュームを調整できます。 モニター音量はメモリー送信などで[オンフック]を選択せずに電話回線を接続したときに、内蔵スピーカーから聞こえる音量です。 設定値: [1](小)、[2]、[3](中)、[4]、[5](大)、[0](消音)

機能初期値

項目	説明
ファクス送信解像度	原稿を読み込むときの解像度の初期値を設定します。 設定値: 400×400 dpi ウルトラファイン、200×400 dpi スーパーファイン、200×200 dpi ファイン、200×100 dpi ノーマル
連続読み込み(ファクス)	連続読み込みの初期値を設定します。 設定値: 設定しない、設定する

状況/履歴の表示

項目	説明
ファクス通信履歴の表示	状況/履歴の表示を設定します。 設定値: すべて表示、表示しない


電源オフ時の確認

項目	説明
電源オフ時の確認	電源オフ時に確認メッセージを表示するかどうかの設定をします。 設定値: 設定しない、設定する

ファクス

ファクス機能に関する設定を行います。

送受信共通設定




項目	説明
暗号鍵登録	暗号通信で使用する暗号鍵を登録します。 ➡ 暗号通信 (5-21ページ)
ファクスリモート診断	本機で問題が発生したときにサービス実施店等に連絡をいただくと、弊社サービスセンターのコンピューターから電話回線を介して本機にアクセスし、その状況や問題点などを確認することができます。  参考: リモート診断機能を使用するときは、あらかじめサービス実施店と契約の上、決められたIDを本機に登録する必要があります。詳しくは弊社サービス実施店またはお買い求めいただいた販売店にお問い合わせください。 設定値: 設定する、設定しない
リモート診断ID	リモート診断を設定するを選択した場合は、あらかじめ指定されたIDを入力してください。 設定値: 0000 ~ 9999

送信設定

項目	説明
自局名登録	<p>発信元記録に印刷する発信元の名前を登録します。 この項目は簡単設定に含まれています。</p> <p>▶ 簡単セットアップ (2-7ページ)</p>
自局名登録(フリガナ)	<p>発信元のフリガナを登録します。 この項目は簡単設定に含まれています。</p> <p>▶ 簡単セットアップ (2-7ページ)</p>
自局ファクスID	<p>自局ファクスIDを登録します。</p> <p>▶ 簡単セットアップ (2-7ページ)</p> <p> 参考: 自局ファクスIDは送受信制限で使用します。 ▶ 送受信制限 (8-11ページ)</p>
自局ファクス番号	<p>発信元記録に印刷する発信元の自局ファクス番号を登録します。 この項目は簡単設定に含まれています。</p> <p>▶ 簡単セットアップ (2-7ページ)</p>
発信元記録	<p>送信したファクスに印刷される発信元記録の印刷位置を設定します。 発信元記録とは、相手先で受信したファクスに印刷されるこちら側(発信元)の情報のことで、送信日時や送信ページ数、名前、ファクス番号などがあります。本機では、発信元記録を受信側で印刷させるかどうかを選択することができます。印刷させる場合の位置も、送信ページ画像の内側、外側を選択できます。</p> <p>設定値: 設定しない、原稿外側、原稿内側</p> <p> 参考: 通常、発信元記録には自局名称が印刷されますが、部門管理が有効であるときに部門コードを入力して送信を行った場合は、部門名称が印刷されます。</p> <p>この項目は簡単設定に含まれています。</p> <p>▶ 簡単セットアップ (2-7ページ)</p>
部門名の使用	<p>自局名に部門名を使用するかどうかを設定します。</p> <p>設定値: 設定しない、設定する</p>
回線種類	<p>契約している電話回線の種類に合わせて選択してください。この選択を誤ると、ファクスの送信ができませんのでご注意ください。</p> <p>設定値: プッシュ回線(DTMF)、ダイヤル回線(10PPS)、ダイヤル回線(20PPS)</p> <p>この項目は簡単設定に含まれています。</p> <p>▶ 簡単セットアップ (2-7ページ)</p>
リダイヤル回数	<p>リダイヤルする回数を変更できます。</p> <p>設定値: 0~14回</p> <p>この項目は簡単設定に含まれています。</p> <p>▶ 簡単セットアップ (2-7ページ)</p>
ECM送信	<p>ECM送信を行うかどうかを設定します。 ECMはITU-T(国際電気通信連合)で定められた誤り再送方式の通信です。ECM機能を持つファクス間の通信では、送信したデータに誤りがないことを確認しながら通信しますので、電話回線の雑音などによる画像の乱れを防いで通信することができます。</p> <p>設定値: 設定しない、設定する</p> <p> 参考: 電話回線の雑音が多い場合は、[設定しない]を選択したときに比べて通信時間が若干長くなる場合があります。</p>
送信開始速度	<p>送信開始速度を設定します。 通信状態が悪いとファクスを正しく送信できないことがあります。そのときは、送信開始速度を低く設定してください。</p> <p>設定値: 9600bps、14400bps、33600bps</p> <p> 参考: 通常は設定値を変更しないで使用してください。</p>

受信設定

項目	説明
用紙種類	ファクスが印刷されるときに使用する用紙を、用紙の種類で限定できます。 設定値: 全用紙種類、普通紙、ラベル紙、再生紙、ポンド紙、はがき、カラー紙、封筒、厚紙、加工紙、上質紙、カスタム1~8 ➡ 用紙種類 (4-6ページ)
受信日時記録	受信日時記録は、受信した原稿を出力するときに、受信した日時、相手先の情報、ページ数を本機側で付加し、各ページの先頭に印刷する機能です。時差がある地域から送られてきた原稿を、いつこちらが受信したか確認できて便利です。 設定値: 設定しない、設定する ➡ 受信日時記録 (4-7ページ)
両面印刷	複数ページの受信データが、すべて同じ幅であるとき、受信データと同じ幅の用紙に両面で印刷します。 設定値: 設定しない、設定する ➡ 両面印刷 (4-7ページ)
2in1印刷	A5サイズで複数ページの原稿を受信したときに、2ページをA4の用紙1枚にまとめて印刷します。 設定値: 設定しない、設定する ➡ 2in1印刷 (4-7ページ)
一括印刷	受信した原稿が複数枚あるときに、全てのページの受信が完了してから一括で出力します。 設定値: 設定しない、設定する ➡ 一括印刷 (4-7ページ)
ベル回数(普通)	受信方式がファクス専用自動受信の場合に、相手先からの呼び出しに応答するまでのベル回数を、必要に応じて変更することができます。 設定値: 1~15
ベル回数(留守番電話)	受信方式がファクス/留守番電話自動切替受信の場合に、相手先からの呼び出しに応答するまでのベル回数を、必要に応じて変更することができます。 設定値: 1~15
ベル回数(ファクス/電話切替)	受信方式がファクス/電話自動切替受信の場合に、相手先からの呼び出しに応答するまでのベル回数を、必要に応じて変更することができます。 設定値: 0~15
受信方式	本機の受信方式を設定します。 設定値: 自動(普通)、自動(ファクス/電話)、自動(留守番電話)、手動 ➡ ファクス受信 (4-2ページ) 手動受信 (4-4ページ) ファクス/電話自動切替受信 (5-25ページ) ファクス/留守番電話自動切替受信 (5-27ページ)
リモート切り替えダイヤル	接続された電話機からの操作で、ファクスの受信を開始させることができます。 設定値: 00~99(2桁) ➡ リモート切替機能 (5-31ページ)
Fネット無鳴動受信	電気通信事業社が提供するファクス通信網(Fネット)に接続してファクス通信をする場合に設定します。 設定値: 設定しない、設定する ➡ Fネット無鳴動受信 (4-8ページ)

項目	説明
ダイヤルイン	電気通信事業社のダイヤルインサービスを利用する場合に設定します。 設定値: 設定しない、設定する 設定するを選択した場合は、電話番号として使用する番号(4桁)とファクス番号として使用する番号(4桁)を登録してください。 ▶ ダイヤルイン (4-9ページ)
ダイヤルイン電話番号	ダイヤルインを設定するを選択した場合に、電話番号として使用する番号(4桁)を登録してください。 設定値: 0000~9999
ファクス番号	ダイヤルインを設定するを選択した場合に、ファクス番号として使用する番号(4桁)を登録してください。 設定値: 0000~9999
暗号受信	暗号通信で受信を設定します。 設定値: 設定しない、設定する 設定するを選択した場合は、暗号鍵を選択してください。 ▶ 暗号通信 (5-21ページ)
ナンバーディスプレイ	本機はナンバーディスプレイ表示に対応していないため、ナンバーディスプレイサービスはご利用いただけません。また受信が正常に行えないことがあります。一時的な回避方法として、[契約している]を設定すると、受信できる場合があります。 設定値: 契約していない、契約している  参考: 本機能の設定にかかわらず、相手先の番号は表示されません。 この項目は簡単設定に含まれています。 ▶ 簡単セットアップ (2-7ページ)
ECM受信	ECM受信を行うかどうかを設定します。 ECMはITU-T(国際電気通信連合)で定められた誤り再送方式の通信です。ECM機能を持つファクス間の通信では、送信したデータに誤りがないことを確認しながら通信しますので、電話回線の雑音などによる画像の乱れを防いで通信することができます。 設定値: 設定しない、設定する  参考: 電話回線の雑音が多い場合は、[設定しない]を選択したときに比べて通信時間が若干長くなる場合があります。
受信開始速度	受信開始速度を変更します。 通信状態が悪いとファクスを正しく受信できないことがあります。そのときは、受信開始速度を低く設定してください。 設定値: 9600bps、14400bps、33600bps  参考: 通常は設定値を変更しないで使用してください。

通信制限設定

通信条件を満たすときだけ送受信できるように設定します。


▶ [送受信制限 \(8-11ページ\)](#)

転送設定

ファクスを受信したとき、受信画像を他のファクスやコンピューターに転送したり、印刷したりできます。

▶ [メモリー転送 \(5-2ページ\)](#)

新規宛先の入力(ファクス)

項目	説明
新規宛先の入力(ファクス)	<p>宛先の直接入力を許可するかどうかを設定します。[禁止する]に設定すると宛先の直接入力できません。</p> <p>設定値: 許可する、禁止する</p> <p> 参考: システムメニューの「送信」で「新規宛先の入力」を [禁止する] に設定していると、グレーアウトして設定できません。</p>

送受信制限

通信条件を満たすときだけ送受信を可能にする機能です。この機能を使うと、通信する相手先を限定することができます。

具体的には、あらかじめ通信条件(許可ファクス番号/許可ID番号)を登録し、送受信制限を設定しておきます。送受信時は、この機能についての特別な操作の必要はなく、通常の実行を行います。そして、実際に送受信が開始されたとき、通信条件を満たす送受信は正常に行われますが、条件を満たさない送受信はエラーとなります。また、受信制限を[拒否リスト]に設定すると、拒否ファクス番号に登録した相手先と自局ファクス番号に登録していない相手先からの受信を拒否することができます。(自局ファクス番号に登録していない相手先からの受信を許可するか、しないかは、「番号不明受信の処理」で選択することができます。)

➔ [番号不明受信の処理 \(8-19ページ\)](#)



参考

送受信制限は、下記の前提条件、通信成立条件、および受信拒否条件をよくお読みになり、送信や受信を可能にする相手先とあらかじめよく打ち合わせた上で行うようにしてください。

	前提条件	通信成立条件
送信制限	<ul style="list-style-type: none"> 許可ファクス番号または許可ID番号を登録する。[*] ➔ 許可ファクス番号の登録のしかた (8-12ページ) 許可ID番号の登録のしかた (8-16ページ) 通信制限設定で、送信制限を[許可リスト+アドレス帳]に設定する。 ➔ 送信制限設定のしかた (8-18ページ) 相手先で自局ファクス番号または自局ファクスIDを登録する。 	<ul style="list-style-type: none"> 相手先の自局ファクス番号と本機に登録されている許可ファクス番号が一致する。 相手先の自局ファクスIDと本機に登録されている許可ID番号が一致する。 アドレス帳、ワンタッチキーを使ってダイヤルした場合、ダイヤルした番号の下4桁と相手先の自局ファクス番号の下4桁が一致する。(手動送信時を除く)
受信制限	<ul style="list-style-type: none"> 許可ファクス番号または許可ID番号を登録する。^{**} ➔ 許可ファクス番号の登録のしかた (8-12ページ)、 許可ID番号の登録のしかた (8-16ページ) 通信制限設定で、受信制限を[許可リスト+アドレス帳]に設定する。 ➔ 受信制限設定のしかた (8-18ページ) 相手先で自局ファクス番号または自局ファクスIDを登録する。 	<ul style="list-style-type: none"> 相手先の自局ファクス番号と本機に登録されている許可ファクス番号が一致する。 相手先の自局ファクスIDと本機に登録されている許可ID番号が一致する。 相手先の自局ファクス番号の下4桁と一致するファクス番号が、本機のアドレス帳に登録されている。

* 許可ファクス番号と許可ID番号の両方が未登録の場合は、送信制限しません。

** 許可ファクス番号と許可ID番号の両方が未登録の場合は、受信制限しません。

	前提条件	受信拒否条件
受信拒否	<ul style="list-style-type: none"> 拒否ファクス番号を登録する。 ➔ 拒否ファクス番号の登録のしかた (8-14ページ) 受信制限設定で、受信制限を[拒否リスト]に設定する。 ➔ 受信制限設定のしかた (8-18ページ) 	<ul style="list-style-type: none"> 相手先が自局ファクス番号を登録していない。 相手先の自局ファクス番号と本機に登録されている拒否ファクス番号が一致する。

* 拒否ファクス番号を登録していない場合、自局ファクス番号(実際の回線番号ではなく、ファクスの自局登録情報を指します。)を登録していない相手先のみ拒否します。

許可ファクス番号の登録のしかた



参考

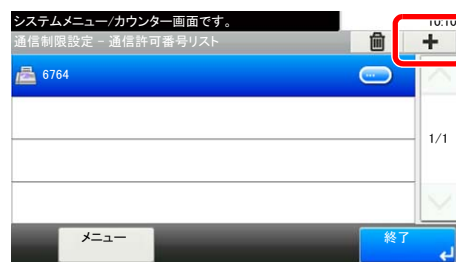
最大10個の許可ファクス番号を登録することができます。

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [ファクス] > [通信制限設定] > [通信許可番号リスト]

2 許可ファクス番号を追加する

1 [+]を選択します。



2 テンキーを使って許可ファクス番号(20桁まで)を入力します。



参考

[ポーズ] を選択すると、番号の間にポーズ(-)が入力されます。

[スペース] を選択すると、半角スペースが入力されます。

[<] または [>] を選択すると、カーソルが移動します。

[バックスペース] を選択すると、カーソルの前の一文字が削除されます。

3 [OK]を選択します。


3 その他の許可ファクス番号を登録するときは手順2の1~3を繰り返してください。

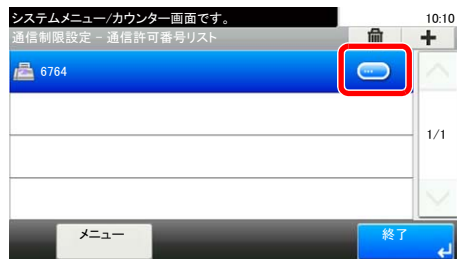
許可ファクス番号の変更のしかた

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [ファクス] > [通信制限設定] > [通信許可番号リスト]

2 変更する

1 変更する許可ファクス番号の[]を選択して、番号を入力しなおしてください。



参考

番号の入力方法は、次を参照してください。

➔ [許可ファクス番号の登録のしかた \(8-12ページ\)](#)


2 [OK] > [はい]
登録が変更されます。

許可ファクス番号の削除のしかた

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [ファクス] > [通信制限設定] > [通信許可番号リスト]

2 削除する

1 削除する許可ファクス番号を選択し、[]を選択します。



2 [はい]を選択します。
削除されます。

拒否ファクス番号の登録のしかた



参考

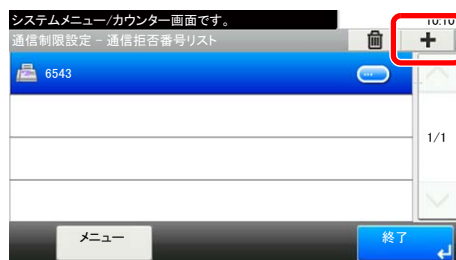
最大10個の拒否ファクス番号を登録することができます。

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [ファクス] > [通信制限設定] > [通信拒否番号リスト]

2 拒否ファクス番号を追加する

1 [+]を選択します。



2 テンキーを使って拒否ファクス番号(20桁まで)を入力します。



参考

[ポーズ] を選択すると、番号の間にポーズ(-)が入力されます。

[スペース] を選択すると、半角スペースが入力されます。

[<] または [>] を選択すると、カーソルが移動します。

[バックスペース] を選択すると、カーソルの前の一文字が削除されます。

3 [OK] を選択します。

3 その他の拒否ファクス番号を登録するときは手順2の1~3を繰り返してください。

拒否ファクス番号の変更のしかた

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [ファクス] > [通信制限設定] > [通信拒否番号リスト]

2 変更する

- 1 変更する拒否ファクス番号の[]を選択します。



- 2 番号を入力しなおしてください。



参考

番号の入力方法は、次を参照してください。

▶ [拒否ファクス番号の登録のしかた \(8-14ページ\)](#)


- 3 [OK] > [はい]
登録が変更されます。

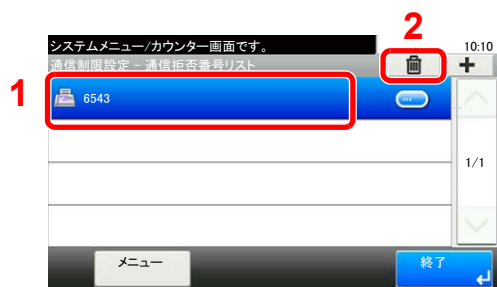
拒否ファクス番号の削除のしかた

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [ファクス] > [通信制限設定] > [通信拒否番号リスト]

2 削除する

- 1 削除する拒否ファクス番号を選択し、[]を選択します。



- 2 [はい]を選択します。
削除されます。

許可ID番号の登録のしかた



参考

最大5個の許可ID番号を登録することができます。

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [ファクス] > [通信制限設定] > [通信許可IDリスト]

2 許可ID番号を追加する

1 [+]を選択します。



2 [+][-]または、テンキーを使って許可ID番号 (0000~9999) を入力します。

3 [OK]を選択します。


3 その他の許可ID番号を登録するときは手順2の1~3を繰り返してください。

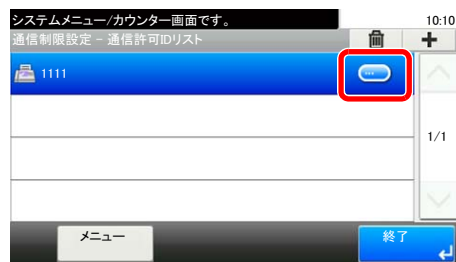
許可ID番号の変更のしかた

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [ファクス] > [通信制限設定] > [通信許可IDリスト]

2 変更する

1 変更する許可ID番号の[]を選択します。



2 番号を入力しなおしてください。



参考

番号の入力方法は、次を参照してください。

➔ [許可ID番号の登録のしかた \(8-16ページ\)](#)


3 [OK] > [はい]
登録が変更されます。

許可ID番号の削除のしかた

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [ファクス] > [通信制限設定] > [通信許可IDリスト]

2 削除する

1 削除する許可ID番号を選択し、[]を選択します。



2 [はい]を選択します。
削除されます。

送信制限設定のしかた

送信する相手先を、許可ファクス番号と許可ID番号に登録されている相手先、およびアドレス帳に登録されている相手先だけに制限できます。

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [ファクス] > [通信制限設定] > [送信制限]

2 設定する

送信制限を行わない場合

[制限しない]を選択します。

許可ファクス番号と許可ID番号に登録されている相手先、およびアドレス帳に登録されている相手先だけに制限する場合

[許可リスト+アドレス帳]を選択します。

受信制限設定のしかた

受信する相手先を、許可ファクス番号と許可ID番号に登録されている相手先、およびアドレス帳に登録されている相手先だけに制限できます。また、受信制限を[拒否リスト]に設定すると、拒否ファクス番号に登録した相手先と自局ファクス番号に登録していない相手先からの受信を拒否することができます。(自局ファクス番号に登録していない相手先からの受信を許可するか、しないかは、「番号不明受信の処理」で選択することができます。)

▶ [番号不明受信の処理 \(8-19ページ\)](#)

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [ファクス] > [通信制限設定] > [受信制限]

2 設定する

受信制限を行わない場合

[制限しない]を選択します。

許可ファクス番号と許可ID番号に登録されている相手先、およびアドレス帳に登録されている相手先だけに制限する場合

[許可リスト+アドレス帳]を選択します。

拒否ファクス番号に登録した相手先からの受信を拒否する場合

[拒否リスト]を選択します。

番号不明受信の処理

受信制限が[拒否リスト]に設定されているとき、ファクス番号を通知してこない相手先からの受信を許可するか、拒否するか設定できます。

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [ファクス] > [通信制限設定] > [番号不明受信の処理]

2 設定する

受信を許可する場合

[許可する]を選択します。

受信を拒否する場合

[拒否する]を選択します。

使用禁止時間

受信したファクスの印刷を禁止する時間帯を設定します。



重要

使用禁止時間を設定すると、禁止時間中はファクスの印刷以外にも、コピー印刷、プリンター印刷、USB メモリーからの印刷など、すべての印刷が禁止されます。

禁止時間中に受信したファクス受信や印刷ジョブは、使用禁止時間の終了後、または使用禁止時間を一時解除したときに印刷されます。



参考

管理者権限が必要な機能を設定する場合、管理者の権限でログインする必要があります。

ログインユーザー名とログインパスワードの工場出荷時の値は下記が設定されています。

ログインユーザー名: 2600

ログインパスワード: 2600

1 画面を表示する

[システムメニュー/カウンター]キー > [日付/タイマー/節電] > [使用禁止時間]

2 設定する

使用禁止時刻の設定

1 [設定する] > [使用禁止時間]

2 開始時刻を入力します。

3 [OK]を選択します。

4 終了時刻を入力します。



参考

開始時刻と終了時刻を同じ時刻に設定すると、終日の設定になります。

5 [OK]を選択します。

解除コードの設定

禁止時間中に一時的に使用するための解除コードを設定します。

1 [解除コード]を選択します。

2 テンキーで、解除コード(0000~9999)を入力します。

3 [OK]を選択します。



参考

禁止時間中に一時的に使用する場合は、使用禁止時間のメッセージ画面で解除コードを入力し、[ログイン]を選択してください。

管理機能

管理機能は、本機を使用できるユーザーを特定するユーザー管理と部門別の使用量を管理する部門管理に分かれます。ユーザー管理ではユーザー名とパスワードによって20人までのユーザーを管理できます。部門管理では部門コードを入力してから送信や通信予約を行うことによって、20部門までのファクスの使用状況を部門ごとに把握することができます。各管理方法については、次を参照してください。

▶ 本体の使用説明書

ユーザー管理または部門管理が有効になっている場合、ログインが必要になります。ログインのしかたについては、次を参照してください。

▶ [ログイン・ログアウトについて \(3-12ページ\)](#)

ユーザー管理の内容

項目	内容
ユーザーの登録	ユーザーの権限、ユーザー名やパスワードなどを登録します。
ユーザー管理の有効/無効	ユーザー管理を有効にします。



参考

▶ 本体の使用説明書

部門管理の内容

項目	内容
部門の登録	部門名や部門コード(最大8桁)を登録します。
部門管理の有効/無効	部門管理を有効にします。
ファクス送信制限	ファクスの送信枚数を制限します。使用の禁止や制限をなくすこともできます。
使用枚数の集計	全部門または部門別に、ファクスの送信ページ数やファクスの送信に使用した時間を参照しリセットできます。
部門レポートの印刷	全部門で集計された印刷や送信のページ数を印刷できます。



参考

▶ 本体の使用説明書

部門管理の対象となる通信形態

- 通常送信
- タイマー送信
- 同報送信
- Fコード送信
- 暗号送信
- 本機より相手先へダイヤルした場合の手動送信
- ポーリング受信
- Network FAX送信

使用機能の制限

部門管理を有効にすると、次の操作を行うときには部門コードの入力が必要となります。

- 通常送信
- タイマー送信
- 同報送信
- Fコード送信
- Fコードボックスからの印刷
- 暗号送信
- 本機より相手先へダイヤルした場合の手動送信
- ポーリング受信
- Network FAX送信

部門管理が有効であるとき、一括送信機能は部門コードが同一のものについてのみ働きます。部門コードが異なる通信は一括送信されません。

通常、発信元記録には自局名称が印刷されますが、部門名の使用を設定している場合は、部門名が印刷されます。

9 こんなときには

この章では、次の項目について説明します。

送受信中のランプ表示について	9-2
アテンションランプが点灯または点滅したとき	9-2
電源を切るときの注意	9-3
こんな表示が出たら	9-4
エラーコード一覧表	9-5
トラブルが発生した場合	9-8
よくあるお問い合わせ	9-10

送受信中のランプ表示について

ファクスの送受信中は、[処理中]ランプ、[メモリー]ランプで状況がわかります。

- ファクスの送受信中は[処理中]ランプが点滅します。
- メモリー送信などで、原稿がメモリーに記憶されるときに、[メモリー]ランプが点滅します。
- タイマー送信で、メモリーに記憶されている原稿がある場合、[メモリー]ランプが点灯します。



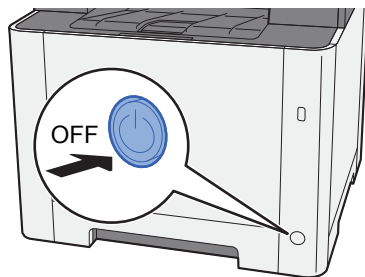
アテンションランプが点灯または点滅したとき

[アテンション]ランプが点灯または点滅しているときは、[状況確認/ジョブ中止]キーを選択してエラー情報を確認してください。[状況確認/ジョブ中止]キーを選択してもエラー情報が表示されない場合や、[アテンション]ランプが一時的に点滅したときは、次のことをお調べください。

現象	確認事項	処置方法	参照ページ
ファクスが送信できない。	モジュラーコードが正しく接続されていますか。	モジュラーコードの接続を確認してください。	—
	ファクスの許可ID番号または許可ファクス番号が正しく設定されていますか。	設定を確認してください。	8-11ページ
	ファクスの通信エラーが発生していませんか。	送信/受信結果レポートや通信管理レポートのエラーコードを確認し、適切な処置を行ってください。	9-5ページ
	宛先のファクスと回線がつながりません。	もう一度送信してください。	—
	宛先のファクスが応答しません。	もう一度送信してください。	—
	ファクスのトーン信号が検出できません。	サービス担当者にご連絡ください。	—

電源を切るときの注意

電源を切る場合は電源スイッチを押してください。電源スイッチを切るとファクスが受信できなくなりますのでご注意ください。



[電源オフ時の確認]を設定している場合は、シャットダウンの確認画面が表示されます。

電源が切れるまでに、約3分かかる場合があります。

➡ [電源オフ時の確認 \(8-6ページ\)](#)

こんな表示が出たら

異常が発生するとタッチパネルにメッセージが表示されます。次の表を参照して対処してください。



参考

通信エラーが発生したときは、メッセージとともに送信/受信結果レポートが印刷されます。

送信/受信結果レポートに表記されるエラーコードを確認して、エラーコード一覧表で内容を参照してください。

▶ [エラーコード一覧表 \(9-5ページ\)](#)

送信/受信結果レポートの印刷については、次を参照してください。

▶ [送信結果レポート \(7-4ページ\)](#)

[受信結果レポート \(7-6ページ\)](#)

エラーコードは通信管理レポートでも確認することができます。

▶ [通信管理レポート\(ファクス発信レポート/ファクス着信レポート\) \(7-7ページ\)](#)

メッセージ	確認事項	処置	参照ページ
カセット○に以下の用紙を補給してください。	表示されている給紙元の用紙がなくなっていますか？	用紙を補給してください。 他の給紙元の用紙で印刷をする場合は、 [用紙選択] を選択してください。選択した用紙で印刷する場合は、 [継続] を選択してください。	—
このジョブは実行できません。	—	ユーザー認可または部門管理で使用が禁止されているため、このジョブは中止されます。 [終了] を選択してください。	—
ボックスの容量制限を超えました。	画面に [終了] が表示されていますか？	指定されたボックスがいっぱいのため保存できません。このジョブは中止されます。 [終了] を選択してください。ボックスの原稿を印刷または削除してから、再度操作してください。	—
故障が発生しました。	—	本機内部で異常が発生しています。画面に表示されているエラーコードを書きとめて、サービス担当者にご連絡ください。	—
送信ジョブの予約制限数を超えました。	—	タイマー送信をセットできる件数を超えています。 [終了] を選択してください。このジョブは中止されます。 タイマー送信が実行されるのを待つか、タイマー送信をキャンセルしてから、再度操作してください。	3-18ページ
付属電話機の手話器がはずれています。	—	手話器を戻してください。	—
部門管理の制限を超えました。	部門管理で設定されている制限ページ数を超えていますか？	部門管理で設定されている制限ページ数に達したため、これ以上印刷できません。このジョブは中止されます。 [終了] を選択してください。	本体使用説明書参照

エラーコード一覧表

通信エラーが発生すると、送信/受信結果レポートや通信管理レポートには、次のようなエラーコードが記録されます。



参考

通信速度の設定によっては、エラーコードの「U」は「E」で表示されます。

エラーコード	原因および処置方法
話し中	設定されている回数の自動リダイヤルが行われたにもかかわらず、相手先と回線がつながりません。もう一度送信してください。
キャンセル	送信中に、送信の中止操作を行ったため、送信が中止されました。 受信中に、受信の中止操作を行ったため、受信が中止されました。
E00300 U00300	送信中に相手機側(受信側)で用紙がなくなっています。相手先を確認してください。
E00430 - E00462 U00430 - U00462	相手先からの受信の際に、回線はつながったが相手機側(送信側)と通信機能に不一致があったため、受信が中断されました。
E00601 - E00690 U00601 - U00690	本機のトラブルにより、通信が中断されました。もう一度送信または受信してください。
E00700 U00700	相手機側のトラブルにより、通信が中断されました。相手先を確認してください。
E00800 - E00811 U00800 - U00811	正しく送信できなかったページがあります。もう一度送信してください。 それでも解決しない場合は、送信開始速度を下げてもう一度送信してください。  参考:通信エラーが頻繁に発生する場合は、システムメニューで送信開始速度の初期設定を変更してください。
E00900 - E00910 U00900 - U00910	正しく受信できなかったページがあります。もう一度受信してください。  参考:通信エラーが頻繁に発生する場合は、システムメニューで受信開始速度の初期値を変更してください。
E01000 - E01097 U01000 - U01097	送信中に通信エラーが発生しました。もう一度送信してください。 それでも解決しない場合は、送信開始速度を下げてもう一度送信してください。  参考:通信エラーが頻繁に発生する場合は、システムメニューで送信開始速度の初期設定を変更してください。
E01100 - E01196 U01100 - U01196	受信中に通信エラーが発生しました。もう一度受信してください。  参考:通信エラーが頻繁に発生する場合は、システムメニューで受信開始速度の初期値を変更してください。
U01400	回線設定でプッシュ回線を選択していたときに登録された#を含むダイヤルをダイヤル(パルス)回線に変更した状態で使用したため、該当する相手先との通信ができませんでした。
E01500	高速の送信速度で送信時、通信エラーになりました。もう一度送信してください。 それでも解決しない場合は、送信開始速度を下げてもう一度送信してください。  参考:通信エラーが頻繁に発生する場合は、システムメニューで送信開始速度の初期設定を変更してください。
E01600	高速の送信速度で受信時、通信エラーになりました。相手先の送信速度を下げた状態で、もう一度送信してもらってください。  参考:通信エラーが頻繁に発生する場合は、システムメニューで受信開始速度の初期値を変更してください。
E01700 - E01720	高速の送信速度で送信時、通信エラーになりました。もう一度送信してください。 それでも解決しない場合は、送信開始速度を下げてもう一度送信してください。  参考:通信エラーが頻繁に発生する場合は、システムメニューで送信開始速度の初期設定を変更してください。
E01721	高速の送信速度で送信時、通信エラーになりました。相手先に使用した送信速度がないかもしれません。送信開始速度を下げ、もう一度送信してください。

エラーコード	原因および処置方法
E01800 -E01820	高速の通信速度で受信時、通信エラーになりました。相手先の送信速度を下げた状態でもう一度送信してもらるか、システムメニューで本機の受信開始速度の設定値を下げてください。
E01821	高速の通信速度で受信時、通信エラーになりました。通信で使用した通信速度が、本機では対応していない可能性があります。 相手先の送信速度を下げた状態でもう一度送信してもらるか、システムメニューで本機の受信開始速度の設定値を下げてください。
E03000 U03000	ポーリング受信を行ったところ、相手先のファクスに原稿がセットされていなかったため、受信できませんでした。相手先を確認してください。
E03200 U03200	相手機が弊社機である場合に、Fコード揭示板受信を行ったところ、指定したFコード親展ボックスには何も入っていませんでした。相手先を確認してください。
E03300 U03300	次の1と2のどちらかが原因でエラーとなりました。相手先を確認してください。 1 相手機が弊社機である場合に、ポーリング受信を行ったところ、相手先で送受信制限が設定されており、パスワードが不一致であったため通信が中断されました。 2 相手機が弊社機である場合に、Fコード揭示板受信を行ったところ、相手先で送受信制限が設定されており、パスワードが不一致であったため通信が中断されました。
E03400 U03400	ポーリング受信を行ったところ、相手先で入力されたポーリングIDと受信側の自局ファクスIDが一致しなかったため受信が中断されました。相手先を確認してください。
E03500 U03500	相手機が弊社機である場合に、Fコード揭示板受信を行ったところ、指定したFコード親展ボックスが相手機に登録されていませんでした。相手先を確認してください。
E03600 U03600	相手機が弊社機である場合に、Fコード揭示板受信を行ったところ、指定したFコードパスワードが一致しなかったため受信が中断されました。相手先を確認してください。
E03700 U03700	Fコード揭示板受信を行ったところ、相手機にFコード揭示板通信機能がありませんでした。または、どの原稿受渡しボックス(Fコード親展ボックス)にも原稿が入っていませんでした。
E04000 U04000	相手機が弊社機である場合に、Fコード親展ボックスに原稿を送信しようとしたところ、指定したボックスが相手機に登録されていませんでした。または、転送条件のサブアドレスが一致しませんでした。
E04100 U04100	相手先の原稿受渡しボックス(Fコード親展ボックス)に原稿を送信しようとしたところ、相手機に対応する機能がありませんでした。または、転送条件のサブアドレスが一致しませんでした。
E04200 U04200	暗号送信を行ったところ、指定したボックスに登録されていなかったため、送信が中断されました。
E04300 U04300	暗号送信を行ったところ、相手先のファクスには暗号通信機能がなかったため、送信が中断されました。
E04400 U04400	暗号送信を行ったところ、暗号鍵が不一致であったため、送信が中断されました。
E04500 U04500	暗号受信を行ったところ、暗号鍵が不一致であったため、受信が中断されました。
E05100 U05100	送信を行ったところ、本機に送信制限が設定されており、そのために必要な通信条件を満足しなかったため、送信が中断されました。相手先を確認してください。
E05200 U05200	相手先から原稿が送信されてきましたが、本機に受信制限が設定されており、そのために必要な通信条件を満足しなかったため、受信が中断されました。
E05300 U05300	送信を行ったところ、相手先側で受信制限が設定されており、そのために必要な通信条件を満足しなかったため、相手先側から受信を拒否されました。相手先を確認してください。
E14000 U14000	ファクスボックスへの受信が行われましたが、本機のメモリーオーバーにより受信が中断されました。メモリー内に蓄積(記憶)されている原稿を印刷しメモリーに空きを作るか、ファクスボックスでの受信を中止してください。
E14100 U14100	相手機が弊社機である場合に、相手先ファクスボックスまたはFコードボックスへの送信を行ったところ、相手機のメモリーオーバーにより送信が中断されました。相手先を確認してください。
E19000 U19000	代行受信が行われましたが、本機のメモリーオーバーにより受信が中断されました。メモリー内に蓄積(記憶)されている原稿を印刷しメモリーに空きを作ってから、もう一度受信してください。

エラーコード	原因および処置方法
E19100 U19100	送信を行ったところ、相手先のファクスのメモリーオーバーにより送信が中断されました。相手先を確認してください。
E19300 U19300	送信中にデータに異常が発生し、送信が中断されました。もう一度送信してください。

トラブルが発生した場合

トラブルが発生した場合は、次のことを調べてください。それでもなお異常が見られるときには、サービス実施店またはお買い上げ店までご連絡ください。

トラブル内容	確認事項	処置方法	参照ページ
送信できない。	モジュラコードが正しく接続されていますか。	モジュラコードを正しく接続してください。	—
	「送信エラーです。」が表示されていませんか。	エラーの原因を除去した上で、もう一度送信してください。	9-5ページ
	送信制限をしていませんか。	送信制限を解除してください。	8-11ページ
	IP電話回線を使用していませんか。	一時的な回避方法として、送信設定の[送信開始速度]の設定値を変更すると、送信できる場合があります。	8-7ページ
暗号通信ができない。	送信側/受信側でそれぞれ登録されている内容は正しいですか。	送信側、受信側の両方で登録内容をもう一度確認してください。	5-21ページ
リモート切替機能が使用できない。	ダイヤル(パルス)回線を使用していませんか。	電話機によってはボタンなどでトーン信号を送出できる場合があります。電話機の使用説明書を参照してください。	—
	リモート切替番号は正しいですか。	登録内容を確認してください。(工場出荷時:55)	8-8ページ
受信したが、印刷されない。	メモリー転送がセットされていませんか。	転送先を確認してください。	5-2ページ
受信できない。	モジュラコードが正しく接続されていますか。	モジュラコードを正しく接続してください。	—
	「通信エラーが発生しました。」が表示されていませんか。	エラーの原因を除去した上で、もう一度相手先から送信してもらってください。	9-5ページ
	受信制限をしていませんか。	受信制限を解除してください。	8-11ページ
	IP電話回線を使用していませんか。	一時的な回避方法として、受信設定の[受信開始速度]の設定値を変更すると、受信できる場合があります。	8-9ページ
	ナンバーディスプレイサービスを契約していませんか？	本機はナンバーディスプレイ表示に対応していないため、ナンバーディスプレイサービスはご利用いただけません。一時的な回避方法として、[契約している]を設定すると、受信できる場合があります。	8-9ページ
代行受信できない。	メモリーがいっぱいになっていませんか。	メモリーに空きができてから受信を行うか、メモリー内に空きを作ってください。	—
Fコード送信ができない。	相手機はFコード機能を有したファクスですか。	相手機が同様のFコード機能を有していない場合、Fコード通信を行えません。	—
	入力したサブアドレスやFコードパスワードは、相手機で登録されているサブアドレスやFコードパスワードと一致していますか。	入力内容に誤りがないときは、相手先に確認してください。本機で受信する場合、Fコードパスワードは使用しません。	5-14ページ
	相手機のメモリーがいっぱいになっていませんか。	相手先に確認してください。	—
メモリー転送ができない。	メモリー転送が[設定する]になっていませんか。	メモリー転送の設定を確認してください。	5-2ページ

トラブル内容	確認事項	処置方法	参照ページ
Fコード通信を使った、メモリー転送ができない。	相手機はFコード機能を有したファクスですか。	相手機が同様のFコード機能を有していない場合、Fコード通信を行えません。	—
	設定したFコードサブアドレスは、相手機で登録されているFコードサブアドレスと一致していますか。	入力内容に誤りがないときは、相手先に確認してください。本機で受信する場合、Fコードパスワードは使用しません。	5-2ページ
Fコードボックスから印刷できない。	ボックスパスワードを設定していますか。	正しいボックスパスワードを入力してください。	5-8ページ
ポーリング受信ができない。	相手機でポーリング送信が正しく操作されていますか。	相手先に確認してください。	—
Fコード掲示板通信ができない。	相手機は同様のFコード掲示板通信機能を有したファクスですか。	相手機が同様のFコード掲示板通信機能を有していない場合、Fコード掲示板受信はできません。相手先に確認してください。	—
	入力したFコードサブアドレスやFコードパスワードは正しいですか。	入力内容に誤りがない場合は、相手先に確認してください。	—

よくあるお問い合わせ

ご購入後の本製品について、よくあるお問い合わせをご紹介します。

	質問	回答
1	ファクス送信時に、済スタンプを付けたい。	本製品は済スタンプ機能に対応していません。
2	ファクスをカラーで送受信したい。	ファクスは送受信画像が白黒になります。

10 付録

この章では、次の項目について説明します。

文字の入力方法	10-2
入力方式を選択する	10-2
入力文字を選択する	10-3
入力画面	10-4
かな入力とローマ字入力での文字変換	10-7
区点コードでの文字変換	10-10
仕様	10-12
メニューマップ	10-14
出荷時設定値一覧表	10-20
受信サイズと印刷用紙優先順位表	10-22

文字の入力方法

名前などを入力するとき使用する、タッチパネル上のキーボードについて説明します。

漢字の入力は、かな入力とローマ字入力の両方ができます。また、漢字変換の際には文節変換が可能です。

文字を入力するときは、まず入力方式と入力文字をそれぞれ選択してください。

入力方式を選択する

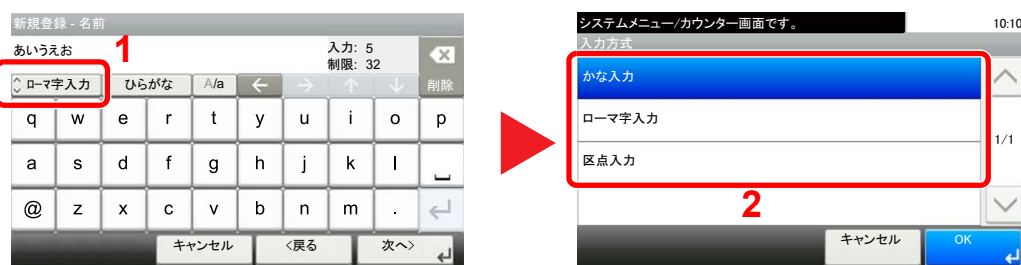
入力方式には次の3種類があります。

かな入力—かな入力で漢字などを入力するとき请使用してください。

ローマ字入力—ローマ字入力(例えば、「か」と入力するとき「K」「A」と入力する)で漢字などを入力するとき请使用してください。

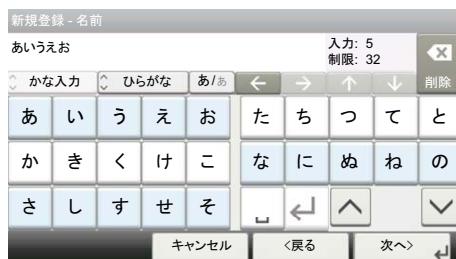
区点入力—4桁の区点コードを入力して漢字などを入力するとき请使用してください。

1 入力方式を切り替える



入力方式([かな入力]、[ローマ字入力]、[区点入力])を選択してください。

[かな入力]入力画面



[ローマ字入力]入力画面



[区点入力]入力画面



入力文字を選択する

入力方式で「かな入力」または「ローマ字入力」を選択したときは、入力文字には次の7種類があります。

ひらがな－漢字変換できます。無変換のときは全角ひらがなになります。

全角カナ－全角カタカナを入力するときに使用してください。

半角カナ－半角カタカナを入力するときに使用してください。

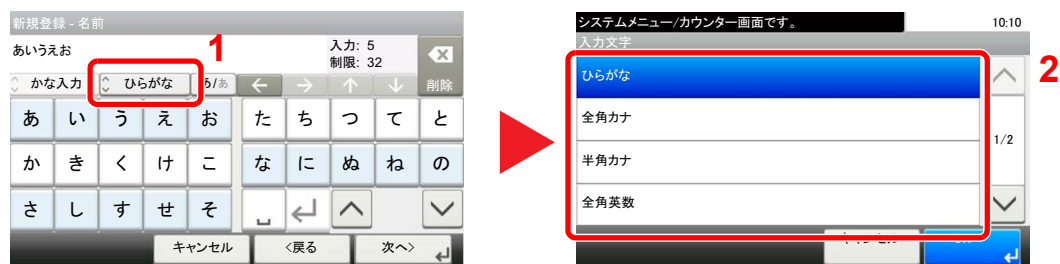
全角英数－無変換で全角アルファベットを入力するときに使用してください。数字はテンキーで入力できます。

半角英数－無変換で半角アルファベットを入力するときに使用してください。数字はテンキーで入力できます。

全角記号－無変換で全角記号、全角数字を入力するときに使用してください。

半角記号－無変換で半角記号、半角数字を入力するときに使用してください。

1 入力文字を切り替える



入力文字を選択してください。



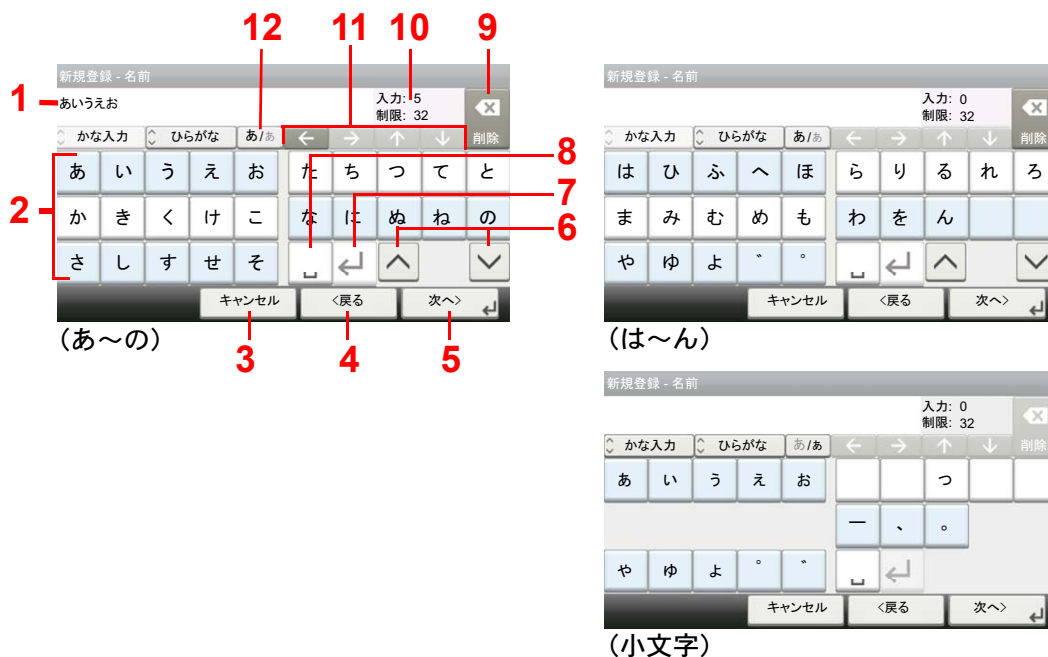
参考

入力方式として[区点入力]を選択したときは、入力文字は選択できません。

入力画面

かな入力

次の画面は入力文字として「ひらがな」を選択した場合です。



番号	表示/キー	説明
1	文字表示部	入力した文字を表示します。
2	キーボード	入力する文字を選択してください。
3	[キャンセル]	入力した文字をキャンセルして、文字入力の前の画面に戻るときに選択してください。
4	[<戻る]	前の画面に戻るときに選択してください。
5	[OK]/[次へ>]	入力した文字を確定して、次の画面に進むときに選択してください。
6	[へ]、[∨]	キーボード(あ〜の)とキーボード(は〜ん)を切替えるときに選択してください。
7	改行/確定キー	入力した文字を改行したり、未確定の文字を確定するときに選択してください。
8	スペースキー	スペースを入力するときに選択してください。
9	[削除]	カーソルの左の文字を削除するときに選択してください。
10	[入力]、[制限]	変換する文字が選択されていないときに表示されます。 文字数の制限と入力している文字数を表示します。
	[変換]	変換する文字が選択されているときに表示されます。 入力した文字を漢字などに変換するときに選択してください。
11	カーソルキー	文字表示部のカーソルを移動させるときに選択してください。
12	[あ/あ]	「あ、い、う、え、お、つ、や、ゆ、よ、ー、(、)、(。)」を入力するときに選択してください。もう一度選択すると、元の画面に戻ります。



参考

操作パネルの[クリア]キーを選択すると、文字表示部のすべての文字を削除します。入力状態が未確定の場合は、未確定文字を削除します。

ローマ字入力

次の画面は入力文字として「ひらがな」を選択した場合です。



番号	表示/キー	説明
1	文字表示部	入力した文字を表示します。
2	キーボード	入力する文字を選択してください。
3	[キャンセル]	入力した文字をキャンセルして、文字入力の前の画面に戻るときに選択してください。
4	[<戻る]	前の画面に戻るときに選択してください。
5	[OK]/[次へ>]	入力した文字を確定して、次の画面に進むときに選択してください。
6	改行/確定キー	入力した文字を改行したり、未確定の文字を確定するときに選択してください。
7	スペースキー	スペースを入力するときに選択してください。
8	[削除]	カーソルの左の文字を削除するときに選択してください。
9	[入力]、[制限]	変換する文字が選択されていないときに表示されます。文字数の制限と入力している文字数を表示します。
	[変換]	変換する文字が選択されているときに表示されます。入力した文字を漢字などに変換するときに選択してください。
10	カーソルキー	文字表示部のカーソルを移動させるときに選択してください。
11	[A/a]、[a/A]	キーボード(大文字)とキーボード(小文字)を切り替えるときに選択してください。

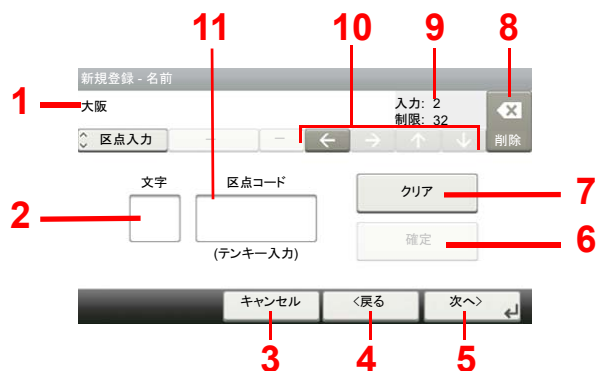


参考

操作パネルの[クリア]キーを選択すると、文字表示部のすべての文字を削除します。入力状態が未確定の場合は、未確定文字を削除します。

区点入力

次の画面は入力方式として「区点入力」を選択した場合です。



番号	表示/キー	説明
1	文字表示部	入力した文字を表示します。
2	入力文字表示部	区点コードに対応した文字を表示します。
3	[キャンセル]	入力した文字をキャンセルして、文字入力の前の画面に戻るときに選択してください。
4	[<戻る]	前の画面に戻るときに選択してください。
5	[OK]/[次へ>]	入力した文字を確定して、次の画面に進むときに選択してください。
6	[確定]	区点コードに対応した文字を確定するときに選択してください。
7	[クリア]	入力した区点コードを消去するときに選択してください。
8	[削除]	カーソルの左の文字を削除するときに選択してください。
9	[入力]、[制限]	文字数の制限と入力している文字数を表示します。
10	カーソルキー	文字表示部のカーソルを移動させるときに選択してください。
11	区点コード表示部	入力した区点コードを表示します。



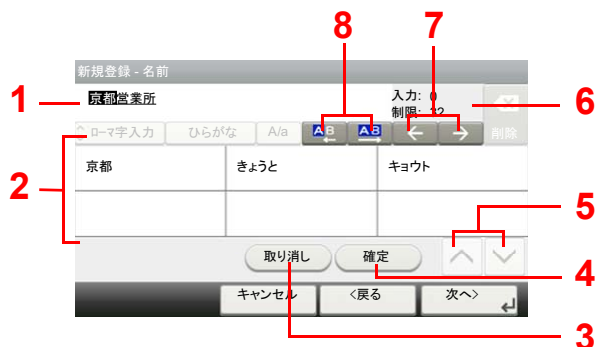
参考

各文字の区点コードは、次を参照してください。

➡ [本体の使用説明書](#)

かな入力とローマ字入力での文字変換

ローマ字入力、かな入力のそれぞれの入力画面で変換前の文字を入力した後、[変換]を選択すると次のような文字変換画面が表示されます。



番号	表示/キー	説明
1	文字表示部	入力した文字を表示します。
2	変換候補リスト	選択中の文節に対する変換候補を表示します。
3	[取り消し]	[変換] を選択する前に戻るときに選択してください。
4	[確定]	未確定文字をすべて確定するときを選択してください。
5	[へ]、[∨]	表示されている以外に変換候補がある場合、変換候補をスクロールするときを選択してください。
6	[入力]、[制限]	文字数の制限と入力している文字数を表示します。
7	[←]、[→]	変換対象の文節を移動させるときに選択してください。
8	[AB]、[AB]	変換対象文節の長さを変更するときを選択してください。

【入力例】「京都営業所」と入力するとき

入力は一文字ずつできますが、ここでは一度にひらがなを入力し文節に変換していく方法を説明します。

1 「きょうとえいぎょうしょ」と入力する



入力方式が[かな入力]の場合「きょうとえいぎょうしょ」と順にタッチパネル上で入力してください。

入力方式が[ローマ字入力]の場合、「kyoutoeigyousho」と順にタッチパネル上で入力してください。文字表示部に「きょうとえいぎょうしょ」と表示されます。

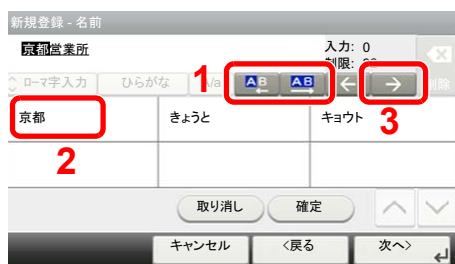
2 [変換]を選択する



文字変換画面を表示します。反転されている部分が変換する文字です。

3 文節を調整して変換する

- 1 [A/B] または [A/B] を選択して、変換する部分(この場合まず「きょうと」)を反転させてください。変換候補が表示されます。

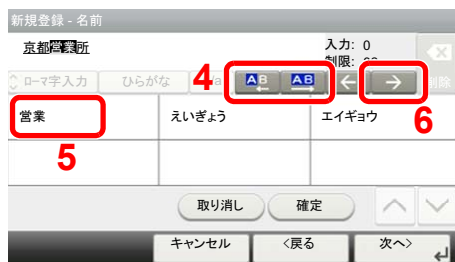


- 2 変換候補リストから、変換する文字(この場合[京都])を選択してください。

参考

表示されている以外の変換候補がある場合、[へ]または[∨]を選択して画面をスクロールしてください。

- 3 [→]を選択してください。「京都」が決定します。
- 4 [A/B] または [A/B] を選択して、次の変換する部分(この場合「えいぎょう」)を反転させてください。変換候補が表示されます。



- 5 変換候補リストから、変換する文字(この場合[営業])を選択してください。
- 6 [→]を選択してください。「営業」が決定します。

- 7 **[A/B]** または **[A/B]** を選択して、次の変換する部分(この場合「しょ」)を反転させてください。変換候補が表示されます。



- 8 変換候補リストから、変換する文字(この場合[所])を選択してください。

4 変換を確定する



文字の変換が終了すれば、**[確定]** を選択してください。入力画面に戻ります。

区点コードでの文字変換

【入力例】「大阪」と入力する場合

この例で入力する「大」の区点コードは「3471」、「阪」の区点コードは「2669」となります。



参考

入力できる文字は全角文字に限ります。半角文字は入力できません。

各文字の区点コードは、次を参照してください。

▶ 本体の使用説明書

漢字を探すときは、音読みで探してください。

1 入力方式を[区点入力]にする



[かな入力]または[ローマ字入力]を選択して、[区点入力]を表示させてください。

2 「大」を入力する



テンキーを使って、「3」、「4」、「7」、「1」を入力すると、入力文字表示部に「大」が表示されます。
[確定]を選択すると「大」が入力されます。

3 「阪」を入力する



同様にして、区点コード「2669」を入力して[確定]を選択すると、「阪」の文字が「大」の後に続いて入力されます。

4 入力した文字を登録する

新規登録 - 名前
大阪 入力: 2 制限: 32
区点入力 - - < > ↑ ↓ 削除
文字 区点コード クリア
(テンキー入力) 確定
キャンセル <戻る 次へ>

[次へ>]を選択してください。入力した文字を登録します。

仕様


重要

仕様は性能改善のため予告なく変更することがあります。

ファクス機能

項目	仕様
相互通信	G3
適用回線	加入電話回線、Fネット
伝送時間	3秒未満 (33600 bps、JBIG、ITU-T A4-R #1 chart)
伝送速度	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/ 9600/7200/4800/2400 bps
符号化方式	JBIG/MMR/MR/MH
誤り訂正	ECM
原稿サイズ	最大原稿幅: 216 mm、最大原稿長さ: 356 mm
原稿自動給紙枚数	最大50枚 (原稿送り装置使用時)
解像度	読み込み: 200 × 100 dpi ノーマル (8 dot/mm × 3.85 line/mm) 200 × 200 dpi ファイン (8 dot/mm × 7.7 line/mm) 200 × 400 dpi スーパー (スーパーファイン) (8 dot/mm × 15.4 line/mm) 400 × 400 dpi ウルトラ (ウルトラファイン) (16 dot/mm × 15.4 line/mm) 印刷: 600 dpi
中間調	256 階調 (誤差拡散)
ワンタッチキー	100件
同報送信	最大100宛先
代行受信	256枚以上 (ITU-T A4 #1 使用時)
画像蓄積用メモリー容量	標準メモリー (3.5 MB) (ファクス送受信原稿用)
印刷レポート類	送信結果レポート、受信結果レポート、通信管理レポート、 ステータスページ

Network FAX 機能

項目	仕様
ハードウェア	IBM PC/AT 互換機
インターフェイス	10BASE-T / 100BASE-TX / 1000BASE-T / 無線LAN対応
オペレーティングシステム	Windows XP、Windows Server 2003、Windows Vista、Windows 7、Windows 8、Windows 8.1、Windows 10、Windows Server 2008/R2、Windows Server 2012/R2
送信解像度	ウルトラファイン(400 × 400dpi)、ファイン(200 × 200dpi)、ノーマル(100 × 200dpi)
原稿サイズ	A4、A5、B5、Folio、Letter、Legal、Statement
時刻指定送信	Network FAXドライバーで時間設定(24時間以内、1分刻みで設定可能)
同時出力	送信と同時に本体で出力可能
順次同報送信	最大100宛先
ユーザー管理/部門管理	本体で「ユーザー管理」が設定されている場合、Network FAXドライバーの設定で、ログインユーザー名とパスワードを登録します。 本体で「部門管理」が設定されている場合、Network FAXドライバーの設定で、アカウントIDを登録します。
送付状	Network FAXドライバーでフォーマット選択およびテンプレートの作成が可能

メニューマップ



新規宛先 (3-6ページ)	
アドレス帳 (3-8ページ)	
拡張アドレス帳 (Command Center RX操作手順書参照)	
ワンタッチキー (3-9ページ)	
機能一覧	原稿サイズ (3-15ページ)
	原稿セット向き (3-15ページ)
	両面 (3-16ページ)
	ファクス送信解像度 (3-16ページ)
	濃度 (3-16ページ)
	原稿の画質 (3-17ページ)
	連続読み込み (3-17ページ)
	文書名入力 (3-17ページ)
	ジョブ終了通知 (3-17ページ)
	ファクスタイマー送信 (3-18ページ)
	ファクスダイレクト送信 (3-20ページ)
	ファクスポーリング受信 (5-17ページ)
	ファクス送信レポート (3-20ページ)
	ショートカット追加/編集 (本体の使用説明書参照)



Fコードボックス (5-8ページ)



ポーリングボックス (5-15ページ)



印刷ジョブ状況 (本体の使用説明書参照)
送信ジョブ状況 (本体の使用説明書参照)
保存ジョブ状況 (本体の使用説明書参照)
予約ジョブ (3-19ページ)
印刷ジョブ履歴 (7-3ページ)
送信ジョブ履歴 (7-3ページ)
保存ジョブ履歴 (7-3ページ)

ファクスジョブ履歴	ファクス発信履歴 (7-3ページ)
	ファクス着信履歴 (7-3ページ)
	ファクス発信レポート (7-7ページ)
	ファクス着信レポート (7-7ページ)
スキャナー (本体の使用説明書参照)	
プリンター (本体の使用説明書参照)	
ファクス	回線を切る (3-5ページ)
	手動受信 (4-4ページ)
トナー状況 (本体の使用説明書参照)	
用紙状況 (本体の使用説明書参照)	
外部メモリー (本体の使用説明書参照)	
USBキーボード (本体の使用説明書参照)	
ネットワーク接続状態 (本体の使用説明書参照)	
Wi-Fi Direct (本体の使用説明書参照)	
Wi-Fi (本体の使用説明書参照)	

システムメニュー/
カウンター



簡単セットアップウィザード	ファクスのセットアップ (2-7ページ)
	用紙のセットアップ (本体の使用説明書参照)
	省エネのセットアップ (本体の使用説明書参照)
	ネットワークのセットアップ (本体の使用説明書参照)
言語選択 (本体の使用説明書参照)	

レポート(8-4ページ)	レポート印刷 (8-4ページ)	ステータスページ(7-8ページ)	
		フォントリスト(本体の使用説明書参照)	
		ネットワークステータス(本体の使用説明書参照)	
		サービスステータスページ(本体の使用説明書参照)	
		部門管理レポート(本体の使用説明書参照)	
		Fコードボックスリスト(8-4ページ)	
		ファクスリスト(見出し)(2-15ページ)	
		ファクスリスト(番号)(2-15ページ)	
		ファクス発信レポート(8-4ページ)	
		ファクス着信レポート(8-4ページ)	
	管理レポート設定 (7-7ページ)	ファクス発信レポート(7-7ページ)	
		ファクス着信レポート(7-7ページ)	
	結果通知設定	送信結果レポート	メール/フォルダー(本体の使用説明書参照)
			ファクス(7-4ページ)
			送信前の中止レポート(7-5ページ)
宛先の表示形式(7-5ページ)			
ファクス受信結果通知		ファクス(7-6ページ)	
		受信結果通知方法(7-9ページ)	
終了通知設定(本体の使用説明書参照)			
履歴送信(本体の使用説明書参照)			
カウンター(本体の使用説明書参照)			
ユーザー情報(本体の使用説明書参照)			
カセット/手差しトレイ 設定(8-5ページ)	カセット1(~2)(8-5ページ)		
	手差しトレイ(8-5ページ)		

共通設定	初期画面 (本体の使用説明書参照)	
	音設定 (8-5ページ)	ブザー (本体の使用説明書参照)
		ファクスのスピーカー音量 (8-5ページ)
		ファクスモニター音量 (8-5ページ)
	原稿設定 (本体の使用説明書参照)	
	用紙設定 (本体の使用説明書参照)	
	機能初期値	ファクス送信解像度 (8-6ページ)
		連続読み込み (ファクス) (8-6ページ)
	部数制限 (本体の使用説明書参照)	
	エラー処理設定 (本体の使用説明書参照)	
	カラートナーなし時の印刷 (本体の使用説明書参照)	
	入力長さ単位 (本体の使用説明書参照)	
	トナー残量少の通知 (本体の使用説明書参照)	
	キーボード入力方式 (本体の使用説明書参照)	
	状況/履歴の表示	ファクス通信履歴の表示 (8-6ページ)
電源オフ時の確認 (8-6ページ)		
ホーム (本体の使用説明書参照)		
コピー (本体の使用説明書参照)		
送信 (本体の使用説明書参照)		
文書ボックス	Fコードボックス (5-8ページ)	
	ジョブボックス (本体の使用説明書参照)	
	ポーリングボックス (5-15ページ)	

ファクス (8-6ページ)	送受信共通設定 (8-6ページ)	暗号鍵登録 (5-21ページ)	
		ファクスリモート診断 (8-6ページ)	
	送信設定 (8-7ページ)	自局名登録 (8-7ページ)	
		自局名登録 (フリガナ) (8-7ページ)	
		自局ファクスID (8-7ページ)	
		自局ファクス番号 (8-7ページ)	
		発信元記録 (8-7ページ)	
		部門名の使用 (8-7ページ)	
		回線種類 (8-7ページ)	
		リダイヤル回数 (8-7ページ)	
		ECM送信 (8-7ページ)	
		送信開始速度 (8-7ページ)	
		受信設定 (8-8ページ)	用紙種類 (8-8ページ)
	受信日時記録 (8-8ページ)		
	両面印刷 (8-8ページ)		
	2in1印刷 (8-8ページ)		
	一括印刷 (8-8ページ)		
	ベル回数 (普通) (8-8ページ)		
	ベル回数 (留守番電話) (8-8ページ)		
	ベル回数 (ファクス / 電話切替) (8-8ページ)		
	受信方式 (8-8ページ)		
	リモート切り替えダイヤル (8-8ページ)		
	Fネット無鳴動受信 (8-8ページ)		
	ダイヤルイン (8-9ページ)		
	暗号受信 (5-21ページ)		
	ナンバーディスプレイ (8-9ページ)		
	ECM受信 (8-9ページ)		
	受信開始速度 (8-9ページ)		
	通信制限設定 (8-11ページ)		
	転送設定 (5-2ページ)		
	新規宛先の入力 (ファクス) (8-10ページ)		
	アプリケーション (本体の使用説明書参照)		
	インターネット (本体の使用説明書参照)		
アドレス帳/ワンタッチ	アドレス帳 (2-10ページ)		
	ワンタッチキー (2-16ページ)		
	アドレス帳初期設定	表示順	
	リスト印刷 (2-15ページ)		
ユーザー/部門管理 (本体の使用説明書参照)			

プリンター(本体の使用説明書参照)	
システム/ネットワーク(本体の使用説明書参照)	
日付/タイマー/節電	日付/時刻(2-9ページ)
	日付形式(2-9ページ)
	時差(2-9ページ)
	オートパネルリセット(本体の使用説明書参照)
	パネルリセット時間(本体の使用説明書参照)
	スリープレベル(本体の使用説明書参照)
	スリープ時間(本体の使用説明書参照)
	節電復帰レベル(本体の使用説明書参照)
	エラー後自動継続(本体の使用説明書参照)
	エラー後自動継続時間(本体の使用説明書参照)
	使用禁止時間(8-20ページ)
	Pingタイムアウト時間(本体の使用説明書参照)
調整/メンテナンス(本体の使用説明書参照)	

出荷時設定値一覧表

ファクス機能の設定範囲と出荷時設定値は次のとおりです。


項目	設定範囲	出荷時設定値
管理レポート設定 (ファクス発信レポート)	設定しない、設定する	設定する
通信管理レポート (ファクス着信レポート)	設定しない、設定する	設定する
送信結果レポート (ファクス)	設定しない、エラー時のみ、設定する、 ジョブごとに指定	エラー時のみ
送信画像の添付	設定しない、一部を添付、全体を添付	一部を添付
送信結果レポート (送信前の中止レポート)	設定しない、設定する	設定しない
宛先の表示形式	名前または宛先、名前と宛先	名前または宛先
ファクス受信結果通知 (ファクス)	設定しない、エラー/Fコード、設定する	設定しない
受信結果通知方法	レポート印刷、メール(アドレス帳、拡張アドレス帳、アドレス入力)	レポート印刷
ファクススピーカー音量	1小、2、3中、4、5大、0消音	3中
ファクスモニター音量	1小、2、3中、4、5大、0消音	3中
ファクス送信解像度	400×400 dpi ウルトラファイン、200×400 dpi スーパーファイン、200×200 dpi ファイン、 200×100 dpi ノーマル	200×100 dpi ノーマル
連続読み込み(ファクス)	設定しない、設定する	設定しない
ファクス通信履歴の表示	すべて表示、表示しない	すべて表示
暗号鍵登録	0～9、A～Fの16桁(暗号鍵番号01～20)	未登録
ファクスリモート診断	設定しない、設定する	設定しない
リモート診断ID	4桁(0000～9999)	0000
自局名登録	最大32文字	未登録
自局名登録(フリガナ)	最大32文字	未登録
自局ファクスID	4桁(0000～9999)	0000
自局ファクス番号	最大20桁	未登録
発信元記録	設定しない、原稿外側、原稿内側	原稿外側
部門名の使用	設定しない、設定する	設定する
回線種類	プッシュ回線(DTMF)、ダイヤル回線(10PPS)、 ダイヤル回線(20PPS)	プッシュ回線(DTMF)
リダイヤル回数	0～14回	3回
ECM送信	設定しない、設定する	設定する
送信開始速度	33600 bps、14400 bps、9600 bps	33600 bps
用紙種類	全用紙種類、普通紙、ラベル紙、再生紙、 ボンド紙、はがき、カラー紙、封筒、厚紙、 加工紙、上質紙、カスタム1～8	全用紙種類
受信日時記録	設定しない、設定する	設定しない

項目	設定範囲	出荷時設定値
両面印刷	設定しない、設定する	設定しない
2in1印刷	設定しない、設定する	設定しない
一括印刷	設定しない、設定する	設定しない
ベル回数(普通)	1~15回	2回
ベル回数(留守番電話)	1~15回	15回
ベル回数(ファクス/電話切替)	0~15回	0回
受信方式	自動(普通)、自動(ファクス/電話)、自動(留守番電話)、手動	自動(普通)
リモート切り替えダイヤル	2桁(00~99)	55
Fネット無鳴動受信	設定しない、設定する	設定しない
ダイヤルイン	設定しない、設定する	設定しない
ダイヤルイン電話番号	4桁(0000~9999)	0000
ファクス番号	4桁(0000~9999)	0000
暗号受信	設定する(暗号鍵番号01~20)、設定しない	設定しない
ナンバーディスプレイ	契約していない、契約している	契約していない
ECM受信	設定しない、設定する	設定する
受信開始速度	9600bps、14400bps、33600bps	33600bps
送信制限設定	制限しない、許可リスト+アドレス帳	制限しない
受信制限設定	制限しない、許可リスト+アドレス帳、拒否リスト	制限しない
許可ファクス番号登録	最大20桁(登録件数は最大10件)	未登録
拒否ファクス番号登録	最大20桁(登録件数は最大10件)	未登録
許可ID番号登録	0000~9999(登録件数は最大5件)	0000
番号不明受信の処理	拒否する、許可する	拒否する
転送設定	設定しない、設定する	設定しない
新規宛先の入力(ファクス)	許可する、禁止する	許可する
使用禁止時間	設定しない、設定する	設定しない
解除コード	4桁(0000~9999)	0000
暗号送信設定	設定しない、設定する	設定しない
送信先暗号用ボックス	使用しない、使用する	使用しない
送信済み文書削除	設定しない、設定する	設定しない
上書き保存許可設定	禁止する、許可する	許可する

受信サイズと印刷用紙優先順位表

受信した原稿のサイズと、同サイズ同方向の用紙がカセットにセットされていない場合、本機が印刷の際に自動で選択する用紙の優先順位は次の表のとおりです。

選択 順位		受信サイズ				
		A5 	A4 	Folio 	A4長尺* 	Folio長尺** 
用紙サイズ	1	A5 	A4 	Folio 	A4 	Folio 
	2	A5-R*** 	Folio 	A4 		A4**** 
	3	A4 	B5***, ***** 	A4 		A4 
	4	Folio 				
	5	B5*** 				

- * A4長尺:A4より給紙される方向に長い原稿
 - ** Folio長尺:Folioより給紙される方向に長い原稿
 - *** 受信サイズと用紙の向きが異なるため、画像を自動的に90°回転して印刷します。
 - **** 受信した原稿の長さが351~380.4mmで、Folioサイズを設定しているカセットの用紙がなくなっている場合、この用紙で印刷します。
 - ***** A4縦の長さ(297mm)より短い画像を受信し、B5用紙(横幅182mm)に縮小して印刷します。
-  は2枚の用紙に分割して印刷されることを示しています。

参考

「受信用紙種類」で用紙の種類を選択している場合は、用紙種類が一致する給紙元から印刷します。

▶ [用紙種類 \(4-6ページ\)](#)

「受信用紙種類」で用紙種類を選択している場合でも、ファクスの印刷に使用できない用紙種類がセットされた給紙元からは印刷できません。

索引

数字

2in1印刷 4-7, 8-8

E

ECM受信 8-9

ECM送信 8-7

F

Fコード掲示板受信 5-17

Fコード送信ができない 9-8

Fコード通信 5-8

Fコードサブアドレス 5-8

Fコードパスワード 5-8

送信のしかた 5-14

Fコードボックス 5-8

Fコードボックス印刷後原稿の削除 5-12

Fコードボックスからの印刷 5-11

Fコードボックスからの削除 5-13

Fコードボックスリスト 5-13

確認 5-12

削除 5-10

登録 5-9

変更 5-10

Fネット 4-8, 8-8

N

Network FAX

基本的な送信の方法 6-10

受信の流れ 6-2

セットアップ 6-3

送信の流れ 6-2

ドライバーのインストール 6-6

あ

宛先確認画面 7-10

アドレス帳 2-10, 3-8

宛先(個人)の登録 2-10

宛先選択 3-8

グループの登録 2-12

検索 3-8

新規登録 2-10

変更/削除 2-13

リストの出力 2-15

暗号受信 8-9

暗号通信

暗号受信の設定のしかた 5-24

暗号鍵 5-21

暗号鍵の削除 5-23

暗号鍵の登録 5-21

暗号鍵の変更 5-22

暗号鍵番号 5-21

暗号送信のしかた 5-23

暗号ボックス番号 5-21

い

一括印刷 4-7, 8-8

一括送信 3-18

印刷されない 9-8

え

エラーコード一覧表 9-5

エンターキー 2-6

お

お気に入り 3-26

音設定

正常終了音 8-5

ファクススピーカー設定 8-5

ファクスモニター設定 8-5

スピーカー設定 2-7

正常終了音 2-7

モニター設定 2-7

か

各部の名称とはたらき 2-2

簡単セットアップ 2-7

管理機能 8-21

き

許可ID番号

削除 8-17

登録 8-16

変更 8-17

許可ファクス番号

削除 8-13

登録 8-12

変更 8-13

拒否ファクス番号

削除 8-15

登録 8-14

変更 8-15

け

原稿送り装置 2-3

原稿サイズ 3-15

原稿セット向き 3-15

原稿の画質 3-17

し

自局ファクスID 2-7, 8-7
自局ファクス番号 2-7, 8-7
自局名 2-7, 8-7
時刻 2-9
受信開始速度 8-9
受信サイズと印刷用紙優先順位 10-22
受信設定 4-2, 8-8
受信できない 9-8
受信日時記録 4-7, 8-8
受信方式 4-2
受信用紙種類 4-6, 8-8
出荷時設定値一覧表 10-20
手動受信 4-4, 5-30
手動送信 3-21, 5-29
使用禁止時間 8-20
仕様(ファクス機能) 10-12

そ

送受信制限 8-11
許可ID番号 8-16
許可ファクス番号 8-12
拒否ファクス番号 8-14
受信拒否条件 8-12
受信制限設定 8-18
前提条件 8-11
送信制限設定 8-18
通信成立条件 8-11
番号不明受信の処理 8-19
送信開始速度 8-7
送信状況 3-4
送信できない 9-8
送信予約 3-22

た

代行受信 4-3
ダイヤルイン 4-9, 8-9
タッチパネル 2-5
短縮キー 2-6
宛先選択 3-9

ち

チェンダイヤル 3-24
中止
送受信の中止(通信の切断) 3-5
タイマー送信の中止 3-19
ファクスダイレクト送信の中止 3-20
ポーリング送信 5-16
メモリー送信の中止 3-4

つ

通信結果/登録の確認 7-2

て

手差しトレイ
用紙サイズと用紙種類 8-5
電源を切るときの注意 9-3
電話回線の設定 2-7, 8-7

と

同報送信 3-10
トラブルが発生した場合 9-8

な

ナンバーディスプレイ 2-7, 8-9

の

濃度 3-16

は

発信元記録 2-7
発信元記録の選択 8-7

ひ

日付 2-9

ふ

ファクス/電話自動切替受信 5-25
ファクス/留守番電話自動切替受信 5-27
ファクス初期設定 8-2
ファクス専用自動受信 4-2
ファクス送信解像度 3-16
ファクス送信レポート 3-20
ファクスタイマー送信 3-18
即時送信 3-19
ファクスダイレクト送信 3-20
中止 3-20
部門管理 8-21
制限 8-22
対象となる通信形態 8-21
内容 8-21
ログイン 3-13
部門名の使用 8-7
文書名入力 3-17

へ

ベル回数
電話切替 8-8
普通 8-8
留守番電話 8-8

ほ

ホーム画面 2-5
ポーリング通信 5-15
Fコード掲示板受信 5-17
確認 5-20
ポーリング受信 5-17
ポーリング送信 5-15
ポーリングボックスからの印刷 5-19
ポーリングボックスからの削除 5-20
本体(名称) 2-2

め

メール通知

受信結果通知 7-9

ジョブ終了通知 3-17

メッセージ 9-4

メニューマップ 10-14

メモリー送信 3-2

中止 3-4

メモリー転送 5-2

Command Center RX 5-7

転送先の種類 5-2

も

文字の入力 10-2

文字変換 10-7

ゆ

ユーザー管理 8-21

内容 8-21

ログイン 3-12

よ

用紙

手差しトレイ 8-5

ら

ランプ表示 9-2

り

リダイヤル 3-3

回数の変更 8-7

リモート切替機能 5-31, 8-8

使いかた 5-31

リモート診断 8-6

両面 3-16

両面印刷 4-7, 8-8

履歴 7-3

ジョブ履歴画面 7-3

れ

レポート

Fコードボックスリスト 5-13

宛先の表示形式 7-5

受信結果レポート 7-6

ステータスページ 7-8

送信結果レポート 7-4

送信前に中止されたジョブのレポート 7-5

通信管理レポート 7-7

連続読み込み 3-17

わ

割り込み送信 3-23

ワンタッチキー 2-16

宛先選択 3-9

宛先登録 2-16

変更/削除 2-17

**QUALITY
CERTIFICATE**

この製品はすべての品
質管理および最終検査
に合格しました。

お客様相談窓口のご案内

弊社製品についてのお問い合わせは、下記のナビダイヤルへご連絡ください。市内通話料金でご利用いただけます。

京セラドキュメントソリューションズ株式会社 京セラドキュメントソリューションズジャパン株式会社

〒158-8610 東京都世田谷区玉川台2丁目14番9号

<http://www.kyoceradocumentsolutions.co.jp>

お客様
相談窓口



0570-046562

受付時間

● 9:00～17:00

(但し、土曜日、日曜日及び祝日は除く)

市内通話料でOK
ナビダイヤル® 市内通話料金でご利用いただけます。