

# Kyocera PC Connect

## クイックガイド⑤受信ファクスデータを自動保存しよう

本手順書では、受信ファクスデータを自動で電子保存する機能の設定方法を説明します。

第1版第3刷 作成日：2024年4月11日



## <事前のご確認>

### 対象ソフトウェア

本クイックガイドは「Kyocera PC Connect」バージョン 1.3.0 を元に作成しています。

### 対象ハードウェア

「Kyocera PC Connect」は、京セラ製複合機の対象機種上でのみ動作するアプリケーションです。

以下の機種以外ではご利用できません。

また、2023年7月以降の最新ファームウェアが適用されていることが必要です。

※複合機のファームウェアについては、御社ご担当の保守担当者までお問い合わせください。

#### <対象機種>

※A4 複合機は対応していません

カラーA3 複合機

TASKalfa 7054ci/7054ci W/6054ci/6054ci W/5054ci/5054ci W  
4054ci/4054ci W/3554ci/3554ci W/2554ci/2554ci W

TASKalfa 6053ci/5053ci/4053ci/3253ci/3253ci W/2553ci/2553ci W

モノクロ A3 複合機

TASKalfa 7004i/7004i W/6004i/6004i W/5004i/5004i W、TASKalfa 6003i/5003i

## 内容

1. 受信ファクスデータの自動保存を設定する.....	3
2. ファクス転送先に共有フォルダーを作成する.....	4
3. ファクス転送先を設定する.....	4
4. フォルダー自動仕分け、ファイル名リネームを設定する.....	8
5. ファクス転送失敗後に再転送を試みよう.....	10

# 1. 受信ファクスデータの自動保存を設定する

複合機のファクス受信を検知して PC へ転送する際の転送先登録方法と、PC への転送に失敗した場合の再転送方法について解説します。ファクス転送設定は、以下「ファクス設定」から行います。

① トップ画面左下の「設定」ボタンを押下します。

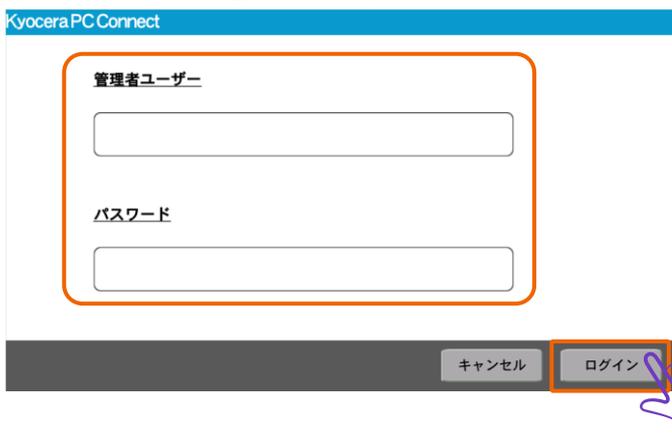


② 権限認証画面が表示されるので、複合機の管理者ユーザーの「ユーザー名」と「パスワード」を入力します。

※機種別のデバイス管理者 ID とパスワードについては、複合機の保守担当者または本体マニュアルを参照。

例 : TASKalfa 3554ci → 「3500」、TASKalfa 2554ci → 「2500」※ID、パスワード同一

③ 「ログイン」ボタンを押下します。



④ 管理メニュー画面が表示されるので、「ファクス設定」ボタンを押下します。



## 2. ファクス転送先に共有フォルダーを作成する

複合機側の設定の前に、ファクスデータの転送先を作成します。

- ① ファクスデータの転送先となる PC、またはストレージにアクセスします。
- ② ファクスデータの転送先にデータを格納するための共有フォルダーを作成します。  
※共有フォルダーの作成方法については、各環境にあわせて作成を行ってください。

### ■ 共有フォルダー作成例

└─ReceiveFAX

共有フォルダーの作成は以上で完了です。

※共有フォルダーの作成方法は各送り先のデバイスのマニュアルをご確認ください。

## 3. ファクス転送先を設定する

1 章最初で説明した「ファクス設定」を開きます。

- ① ファクス設定画面が表示されるので、ホスト名、ポート、ログインユーザー名、ログインユーザーパスワードを入力します。

Kyocera PC Connect - ファクス設定

ファクス連携実施要否を設定できます

連携稼働状態: 実行 | 停止中

ホスト名	<input type="text"/>	ポート	445
ログインユーザー名	<input type="text"/>		
ログインユーザーパスワード	<input type="password"/>		
格納先	<input type="text"/>		格納先選択

基本設定 | 応用設定 | レポート設定 | リトライ設定

疎通確認 | 格納先削除 | キャンセル | 登録

### ■ Point

ドメインを指定する場合

入力例：{ログインユーザー名}@{ドメイン名}

もしくは、{ドメイン名}¥{ログインユーザー名}

- ② 「格納先選択」ボタンを押下します。

Kyocera PC Connect - ファクス設定

ファクス連携実施要否を設定できます

連携稼働状態: 実行 | 停止中

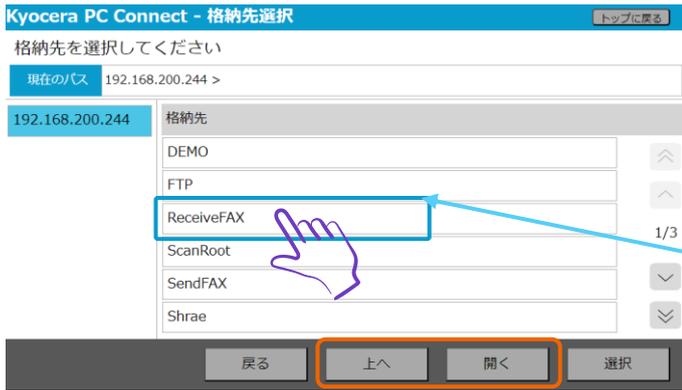
ホスト名	192.168.200.244	ポート	445
ログインユーザー名	kyocerauser		
ログインユーザーパスワード	.....		
格納先	<input type="text"/>		格納先選択

基本設定 | 応用設定 | レポート設定 | リトライ設定

疎通確認 | 格納先削除 | キャンセル | 登録

③ 格納先選択画面が表示されるので、一覧表示から格納先フォルダーを選択します。

※画面例では格納先フォルダーに「ReceiveFAX」フォルダーを選択

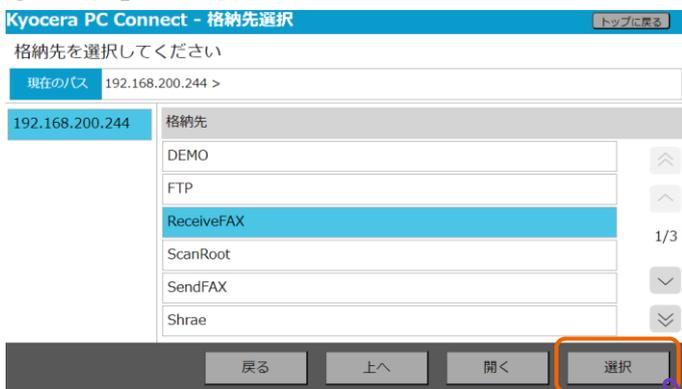


■ Point

「上へ」ボタン：1 階層上の格納先フォルダーを参照する場合

「開く」ボタン：1 階層下の格納先フォルダーを参照する場合

④ 「選択」ボタンを押下します。



⑤ ファクス設定画面が表示されるので、「登録」ボタンを押下します。



■ 「格納先」にサブフォルダーを指定したい場合

「格納先選択」で「開く」を使ってパスを指定するか、手動入力の場合、フォルダーを"/"（スラッシュ）で区切って指定ください。

入力例) ReceiveFAX/06 月

⑥ 設定情報が登録されたことを確認します。

⑦ 「疎通確認」ボタンを押下します。

Kyocera PC Connect - ファクス設定  
ファクス連携実施可否を設定できません

連携稼働状態: 実行 停止中

ホスト名: 192.168.200.244 ポート: 445

ログインユーザー名: kyocerauser

ログインユーザーパスワード: .....

格納先: ReceiveFAX 格納先選択

基本設定 応用設定 レポート設定 リトライ設定

疎通確認 格納先削除 キャンセル 登録

⑧ 疎通確認が正常完了したことを確認します。

Kyocera PC Connect - ファクス設定  
ファクス連携実施可否を設定できません

連携稼働状態: 実行 停止中

ホスト名: 192.168.200.244 ポート: 445

ログインユーザー名: kyocerauser

ログインユーザーパスワード: .....

格納先: ReceiveFAX 格納先選択

基本設定 応用設定 レポート設定 リトライ設定

疎通確認 格納先削除 キャンセル 登録

⑨ 「連携稼働状態」の「実行」ボタンを押下します。

Kyocera PC Connect - ファクス設定  
ファクス連携実施可否を設定できません

連携稼働状態: 実行 停止中

ホスト名: 192.168.200.244 ポート: 445

ログインユーザー名: kyocerauser

ログインユーザーパスワード: .....

格納先: ReceiveFAX 格納先選択

基本設定 応用設定 レポート設定 リトライ設定

疎通確認 格納先削除 キャンセル 登録

⑩ 「登録」ボタンを押下します。

Kyocera PC Connect - ファクス設定 トップに戻る

ファクス連携実施要否を設定できます

連携稼働状態: **実行** 停止中

ホスト名: 192.168.200.244 ポート: 445

ログインユーザー名: kyocerauser

ログインユーザーパスワード: .....

格納先: ReceiveFAX 格納先選択

基本設定 応用設定 レポート設定 リトライ設定

疎通確認 格納先削除 キャンセル **登録**

⑪ ファクス連携機能が実行状態となることを確認します。

Kyocera PC Connect - ファクス設定 トップに戻る

ファクス連携実施要否を設定できます

連携稼働状態: **実行中**

ホスト名: 192.168.200.244 ポート: 445

ログインユーザー名: kyocerauser

ログインユーザーパスワード: .....

格納先: ReceiveFAX 格納先選択

基本設定 応用設定 レポート設定 リトライ設定

疎通確認 格納先削除 キャンセル 登録

ファクス設定を登録しました  
ファクス連携機能を実行しました

ファクス転送先の設定は以上で完了です。

## 4. フォルダー自動仕分け、ファイル名リネームを設定する

1 章最初で説明した「ファクス設定」を開きます。

① ファクス設定画面が表示されるので、「応用設定」を選択します。

② 仕分け・リネーム設定画面が表示されるので「自動仕分け設定」を選択します。

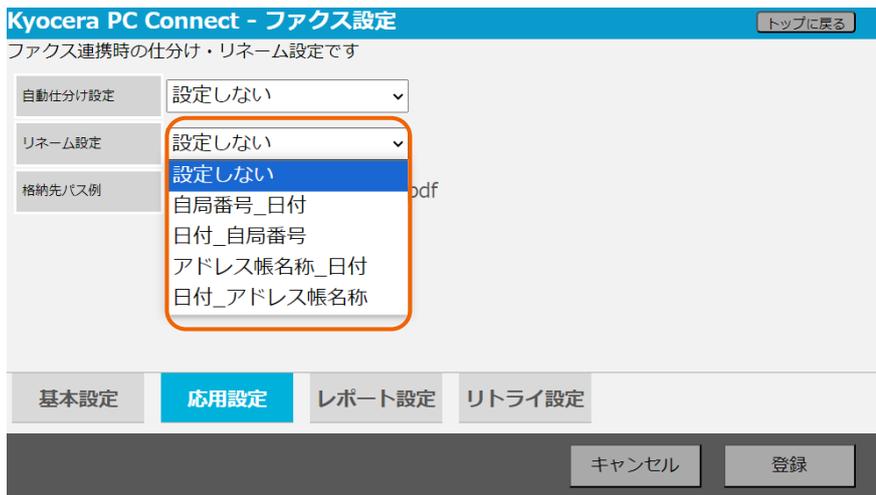
### ■ 自動仕分け設定一覧

設定値	内容
設定しない	仕分けをせず、指定した格納先フォルダーの直下にファクスデータをアップロードします
年月別	ファクスの受信日時をもとに、年月毎に仕分けしてファクスデータをアップロードします※1
年月日別	ファクスの受信日時をもとに、年月日毎に仕分けしてファクスデータをアップロードします※1
年/月別	ファクスの受信日時をもとに、年月毎に仕分けしてファクスデータをアップロードします 年、月でそれぞれフォルダーを階層化して仕分けします。※1
年/月/日別	ファクスの受信日時をもとに、年月日毎に仕分けしてファクスデータをアップロードします 年、月、日でそれぞれフォルダーを階層化して仕分けします。※1
アドレス帳名称別	ファクスの送信元の自局番号をもとに、アドレス帳名称毎に仕分けしてアップロードします

※1 当該設定は仕分け先のフォルダー名に日付数字だけでなく「年」「月」「日」の単位を追加することも可能です。

「仕分けフォルダ名に「年」「月」「日」の文字列を追加する」にチェックし、「登録」ボタンを押下します。

③ 「リネーム設定」を選択します。



### ■リネーム設定一覧

設定値	内容	リネーム例
設定しない	リネーム設定をしません	FAX_20200915120000.pdf
自局番号_日付	自局番号と日付をファイル名に付加します	FAX_0312345678_20200915120000.pdf
日付_自局番号	自局番号と日付をファイル名に付加します	FAX_20200915120000_0312345678.pdf
アドレス帳名称_日付	アドレス帳名称と日付をファイル名に付加します	FAX_A社_20200915120000.pdf
日付_アドレス帳名称	アドレス帳名称と日付をファイル名に付加します	FAX_20200915120000_A社.pdf

※日付：仕分け実行日時（yyyyMMddHHmmss）形式

※アドレス帳名称「A社」、送信元ファクス番号「0312345678」の場合

④ 「登録」ボタンを押下します。



ファクス自動仕分け、ファイル名リネームの設定は以上で完了です。

## 5. ファクス転送失敗後に再転送をしてみよう

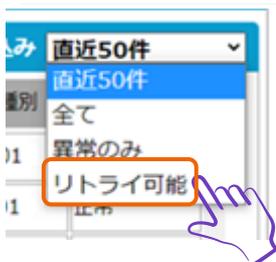
ファクスデータを受信し、送り先にデータ転送をかけた際に、ネットワークトラブルや送り先の電源 OFFなどで転送失敗した場合、以下の手順で再転送をかけることができます。

① トップ画面の「ファクス履歴」ボタンを押下します。

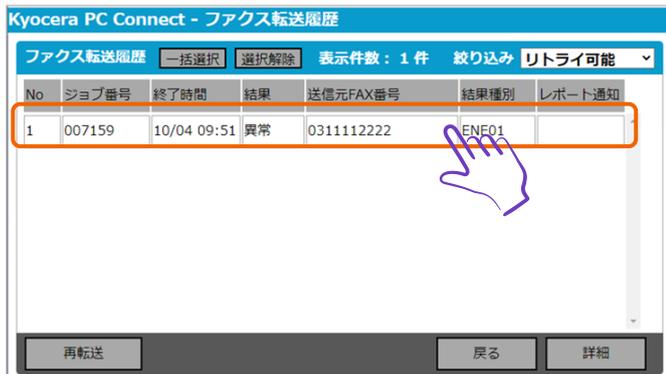


② ファクス転送履歴画面が表示されるので、画面右上の「絞り込み」ボタンを押下します。

③ 「リトライ可能」を押下します。



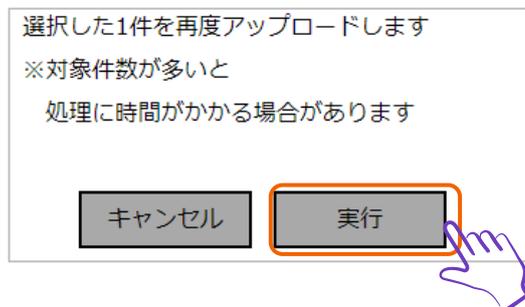
④ ファクス転送に失敗したデータが表示されるので、再転送するデータを押下します。



⑤ 「再転送」ボタンを押下します。



⑥ 確認ダイアログが表示されるので、「実行」ボタンを押下します。



⑦ ファクス再転送が完了したことを確認します。



ファクス再転送は以上で完了です。

受信ファクスデータの自動保存の設定は以上で完了です。