

オンラインマニュアル

ON-LINE MANUAL



オンラインマニュアルについて

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

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

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

重要

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

登録商標

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

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

動作環境

Network FAX機能が使用できる動作環境は以下の通りです。

・ハードウェアIBM PC/AT 互換機

・インターフェイス 10BASE-T/ 100BASE-TX

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

Windows 2000 (Professional, Server, Advanced Server)

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

Windows Me, Windows XP

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

付属のユーティリティ

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

Network FAX ドライバ

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

アドレス帳 for Network FAX

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

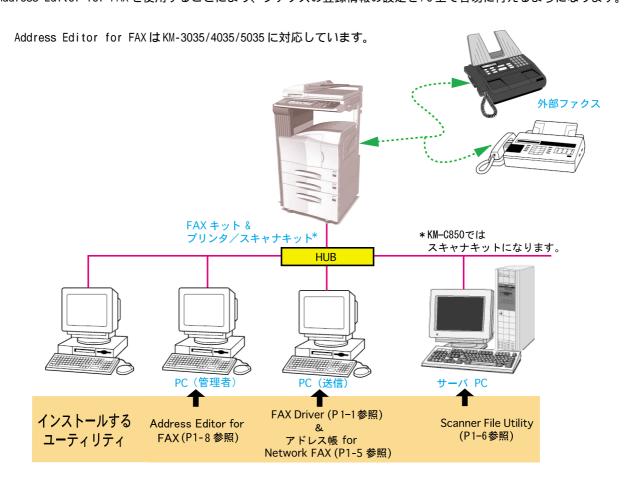
Scanner File Utility

外部のファクス等から送信された原稿は、プリンタ/スキャナキット が装着されているファクス本体で受信し、プリンタ/スキャナキット に転送され、Scanner File Utility で指定したフォルダに保存します。Scanner File Utility は、プリンタ/スキャナキット から受信した画像イメージをファイルとして保存します。Scanner File Utility は受信を行う際、必ず起動している必要があるため、常時稼動しているPC(本書ではサーバPCと呼びます)にインストールしてください。Windows 2000 または Windows XP の場合は、Scanner File Utility を個人的に使用するか、複数で共有して使用するかによってセットアップタイプを選択することができます(P1-7参照)。

* KM-C850ではスキャナキットになります。

Address Editor for FAX

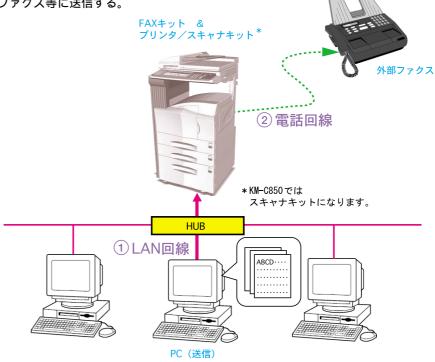
Address Editor for FAX は、ファクス本体の自局情報やダイヤル情報をPCから登録/変更を行う場合に使用します。
Address Editor for FAXを使用することにより、ファクスの登録情報の設定をPC上で容易に行えるようになります。



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

送信機能

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



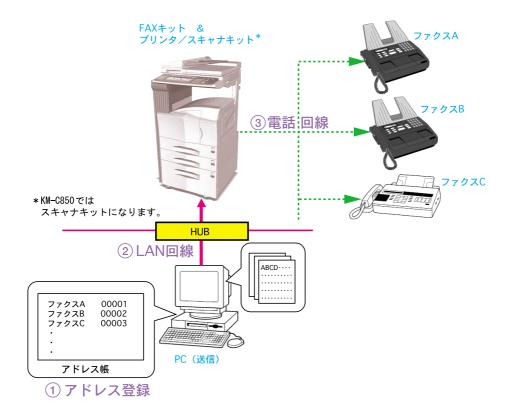
受信機能

- 1 外部ファクスからの原稿をファクス本体が電話回線で受信し、プリンタ/スキャナでPDFまたはTIFFファイルに変換する。

HDD内

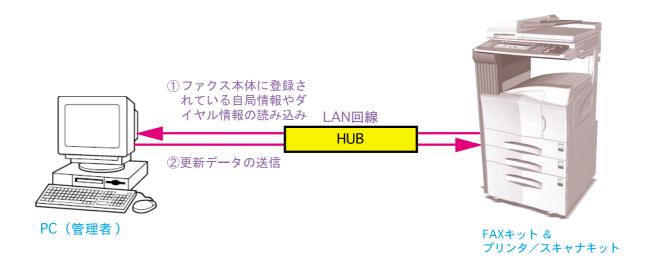
アドレス帳

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



Address Editor for FAX

- 1 ファクス本体の自局情報やダイヤル情報を PC に読み込んで編集を行い、更新データをファクス本体に登録する。
- 2 他のアプリケーションで作成されたCSVファイル形式やアドレス帳ファイル形式(FDT)をインポートし、ファクス本体に登録する。
- 3 ダイヤル登録したデータを FED ファイル形式 (Address Editor for FAX の独自形式)で保存する。



目次

	オン	ラインマニュアルについて	i
	登録	:商標	i
	動作	·環境	i
	付属	のユーティリティ	ii
	Netw	ork FAX機能の概要	iii
1	章	√>, 7 k _ II.	Dogo 1 1
I		インストール	•
	1-1	Network FAX ドライバのインストール	J
		使用スキャナの IP アドレスの設定	
		Network FAX ドライバのアンインストール	1-4
	1-2	アドレス帳 for Network FAXのインストール	Page 1-5
	1-3	Scanner File Utilityのインストール	Page 1-6
	1-4	Address Editor for FAXのインストール	Page 1-8
2	章	送信	. Page 2-1
	2-1	・・・・・ 送信の主な機能	
	_	~	_
	-	・/ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	
		~ 3)同時出力	
		· 4)送信原稿保存	
	(5	5)送付状の添付	2-3
	(6	6)部門管理	2-3
	2-2	基本的な送信の方法	Page 2-4
	2-3	[ファクス設定]タブ	Page 2-6
		[初期設定]ダイアログ	
	(1	l)[送信オプション]タブ	2-7
	(2	2)[送信元情報]タブ	2-9
	(3	3)[マシン設定]タブ	2-9
	(4	4)[部門管理]タブ	2-10
	2-5	[送信設定] ダイアログの詳細設定	Page 2-11
	(1)アドレス帳より送信先の選択	2-11
	(2	2)F コード通信	2-14
	(3	3)送付状の宛先情報の登録	2-15
	(4	4) オプション設定	2-17
	(5	5)送信元情報	2-18
	(6	6)マシン設定	2-19
	2-6	送信管理	Page 2-20

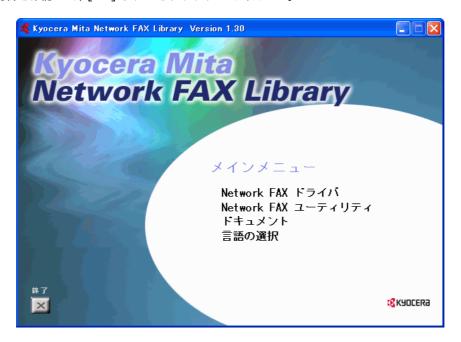
3 早	受信	age	3-1
3-1	配信設定の概略	. Page	3-2
3-2	Scanner File Utilityの起動	. Page	e 3-4
3-3	[設定]ダイアログの設定	. Page	3-5
3-4	[フォルダ設定] ダイアログの設定	. Page	3-6
3-5	[配信設定リスト]ダイアログの設定	. Page	e 3-7
3-6	[配信先設定]ダイアログの設定	Page	3-10
3-7	配信先フォルダの決定方法	Page	3-13
3-8	受信通知が送られたとき	Page	3-13
3-9	受信通知のエラー確認	Page	3-14
3-10	0 受信ファイルの開封	Page	3-15
3-11	1 受信ファイルの削除	Page	3-16
4章	アドレス帳 P	age	4-1
4章 4-1	アドレス帳 P. アドレスの登録		
	アドレスの登録	. Page	e 4-2
4-1	アドレスの登録 グループの登録 アドレス / グループのコピー	Page Page	e 4-2 e 4-4 e 4-6
4-1 4-2	アドレスの登録グループの登録	Page Page	e 4-2 e 4-4 e 4-6
4-1 4-2 4-3 4-4	アドレスの登録 グループの登録 アドレス / グループのコピー	PagePagePagePage	e 4-2 e 4-4 e 4-6 e 4-7
4-1 4-2 4-3 4-4	アドレスの登録 グループの登録 アドレス / グループのコピー アドレス / グループの編集 1)アドレス、グループの単独編集 2)複数アドレス、グループの編集	Page Page Page	4-2 4-4 4-6 4-7 .4-7
4-1 4-2 4-3 4-4	アドレスの登録グループの登録	Page Page Page	4-2 4-4 4-6 4-7 .4-7
4-1 4-2 4-3 4-4	アドレスの登録 グループの登録 アドレス / グループのコピー アドレス / グループの編集 1)アドレス、グループの単独編集 2)複数アドレス、グループの編集	Page Page Page	4-2 4-4 4-6 4-7 .4-7 .4-8
4-1 4-2 4-3 4-4 ((4-5	アドレスの登録	Page Page Page	4-2 4-4 4-6 4-7 .4-7 .4-8 .4-9
4-1 4-2 4-3 4-4 (4-5 4-6	アドレスの登録	Page Page Page Page Page	4-2 4-4 4-6 4-7 .4-7 .4-8 .4-9 4-10
4-1 4-2 4-3 4-4 (4-5 4-6	アドレスの登録	Page Page Page Page	4-4 4-4 4-6 4-7 .4-7 .4-8 .4-9 4-10 4-10

5 :	章 Address	s Editor for	FAX	 	F	age	5-1
,	5-1 自局情報の	登録		 		Page	e 5-2
ţ	5-2 Network FAX	X 機能の設定		 		Pag	e 5-8
į	5-3 ダイヤルの	登録		 		Pag	e 5-9
	(1) ワンタッチ	- ダイヤルの登録		 			5-9
	(2) チェーンタ	ブイヤルの登録		 			. 5 - 12
	(3) グループタ	ブイヤルの登録		 			. 5 - 14
	(4) プログラム	ムダイヤルの登録		 			. 5-18
	(5) ダイヤル登	登録内容の編集		 			. 5-22
	(6) ダイヤルの)削除		 			. 5-28
į	5-4 BOX の登録			 		. Page	5-29
	(1) Fコード親	展 BOX		 			. 5-29
	(2) 暗号BOX.			 			. 5-30
	(3) Fコード中	継 BOX		 			. 5-32
	(4) BOX の削除			 			. 5-35
į	5-5 インポート			 		. Page	5-36
ļ	5-6 FED ファイノ	レの保存		 		. Page	5-40
6 ⁻	音 Network	〈FAX 什様			F	Page	6-1

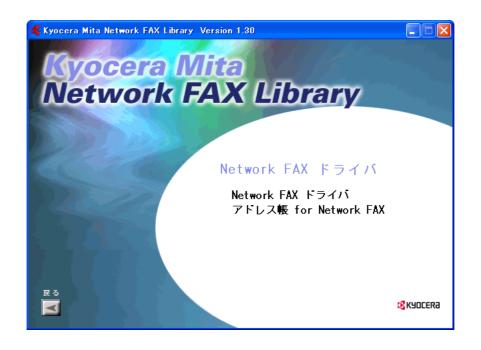
1章 インストール

1-1 Network FAX ドライバのインストール

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



3. メインメニューから [Network FAX ドライバ]をクリックしてください。



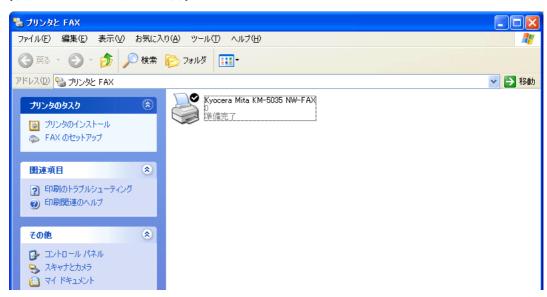
- 4. [Network FAX ドライバ]をクリックしてください。
- 5. ウィザードの指示にしたがって、インストールの操作を行ってください。

使用スキャナの IP アドレスの設定

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

1.[スタート]ボタンから[コントロールパネル][プリンタとその他のハードウェア][プリンタとFAX]と順にクリックして[プリンタとFAX]ダイアログを開いてください。

(画面はKM-5035を選択した場合)



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

Windows 98、Windows Me などを使用してプロパティダイアログを開くときは、ドロップダウンメニューから[プロパティ]を選択してください。[ファクス設定]タブをクリックしてください。

(画面はKM-5035を選択した場合)



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



4.[マシン設定]タブをクリックしてください。



5. [Network FAX アドレス] に使用するスキャナの IP アドレスまたはホスト名を入力してください。 注意: この IP アドレスはスキャナ本体のスキャナ初期設定で設定されているものを入力してください。 (ネットワークスキャナ使用説明書「2. セットアップのしかた」参照)

参考(スキャナ初期設定画面)

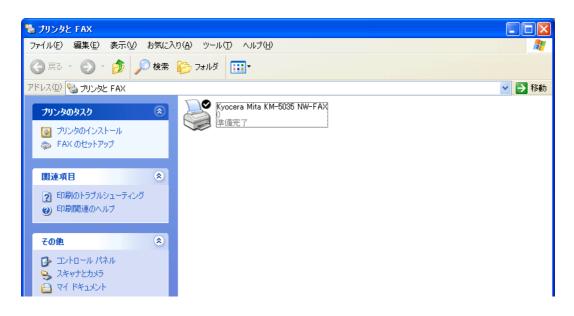


6.[OK]ボタンをクリックしてください。

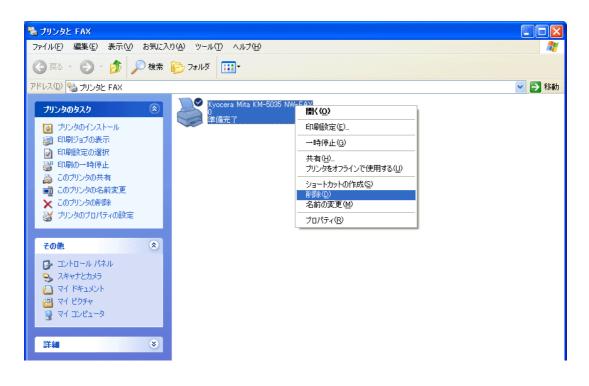
Network FAX ドライバのアンインストール

Network FAX ドライバを削除するときは、以下の手順で行ってください。

1.[スタート]ボタンから[コントロールパネル][プリンタとその他のハードウェア][プリンタとFAX]と順にクリックして[プリンタとFAX]ダイアログを開いてください。



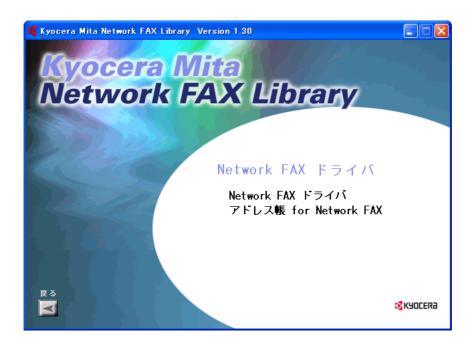
2. プリンタ名称(通常Kyocera Mita KM-XXXX NW-FAX)を右クリックでクリックし、ドロップダウンメニューから[削除]を選択してください。



3. 確認のダイアログが表示されたら、[はい] ボタンをクリックしてください。 削除を行ないます。

1-2 アドレス帳 for Network FAX のインストール

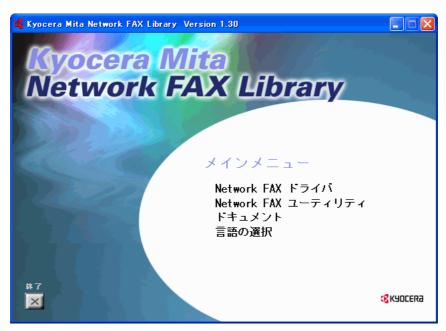
- 1. 付属のCD-ROMを目的のPCのCD-ROMドライブに入れるとセットアップ画面が自動的に表示されます。 表示されないときは、CD-ROMドライブから起動させてください。
- 2. 詳諾内容を確認して、[] ボタンをクリックしてください。
- 3. メインメニューから [Network FAX ドライバ]をクリックしてください。



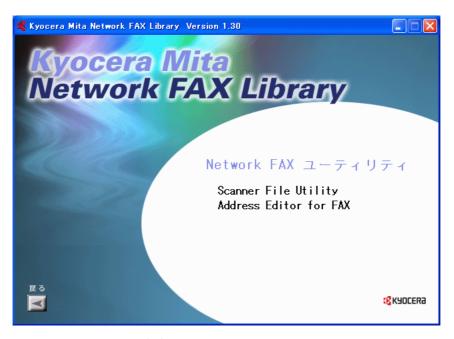
- 4.[アドレス帳 for Network FAX]をクリックしてください。
- 5. ウィザードの指示にしたがって、インストールの操作を行ってください。

1-3 Scanner File Utilityのインストール

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



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



4.[Scanner File Utility]をクリックしてください。

5. ウィザードの指示にしたがって、インストールの操作を行ってください。

Windows2000 またはWindowsXP の場合、セットアップタイプの選択画面が表示されます。以下のセットアップタイプを選択して次に進んでください。



サービスモードでインストールする......Scanner File Utility をファイルサーバなど、共有で使用する場合に選択します。(PC がログオフ状態でも、Scanner File Utilityが使用できるようになります。

サービスモードについては、P.3-4を参照してください。

デスクトップモードでインストールする.......Scanner File Utility を個人的に使用する場合に選択します。(PCをログオンすると、Scanner File Utility が使用できるようになります。)

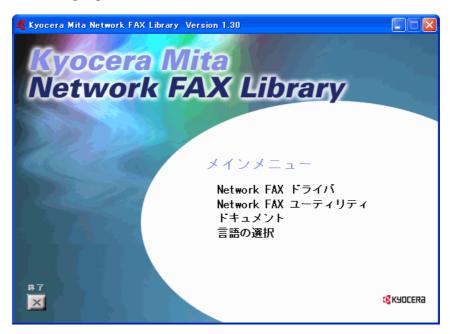
一度Scanner File Utility をインストールした後、セットアップタイプをデスクトップモードからサービスモード に変更したい場合は、Windows の"アプリケーションの追加と削除"機能で"修正"を行うとセットアップタイプを 変更することができます。

[コンポーネントの選択]の画面が表示されたら、"KM-Network FAX Receive Handler "のチェックボックスにチェックを入れてください。他のチェックボックスの内容は以下のとおりです。

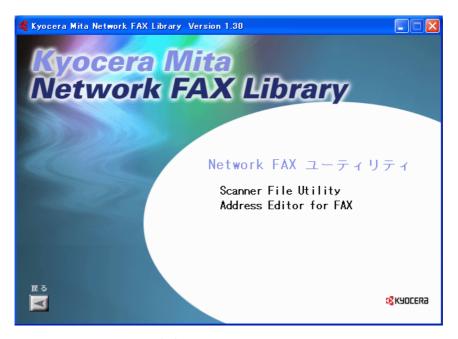
- ・KM-DB Link HandlerKM-DB アシスト (スキャンした画像に文書情報 "キーワード"を追加します。)
- ・DataBase Link Handler(Sample)データベースアシスト(スキャンした画像と共に文書情報をもったCSVファイルを作成します。)

1-4 Address Editor for FAX のインストール

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



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



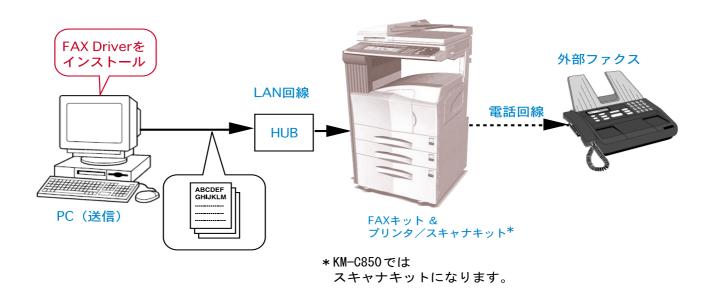
- 4.[Address Editor for FAX]をクリックしてください。
- 5. ウィザードの指示にしたがって、インストールの操作を行ってください。

2章 送信

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

重要

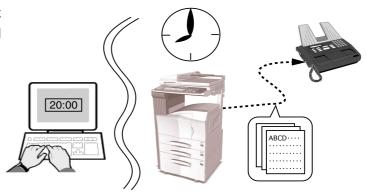
送信を行うPCにはNetwork FAXドライバがインストールされている必要があります。Network FAXドライバのインストールはP1-1、「1-1 Network FAXドライバのインストール」を参照してください。



2-1 送信の主な機能

(1) 時刻指定送信 < 設定はP2-7参照 >

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

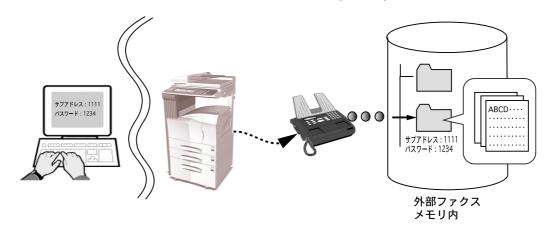


(2)Fコード通信<設定はP2-14参照>

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

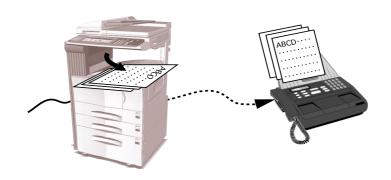
Fコード通信に関する詳しい内容は下記を参照してください。

- ・KM-3035/4035/5035/C850:ファクス編の使用説明書、5章「ファクスの操作方法(応用編)」
- ・KM-2531/3531/4031:ファクス編の使用説明書、4章「ファクスの操作方法(応用編)」



(3) 同時出力 <設定はP2-7参照>

相手先に原稿を送信すると同時にファクスで原稿を出力します。

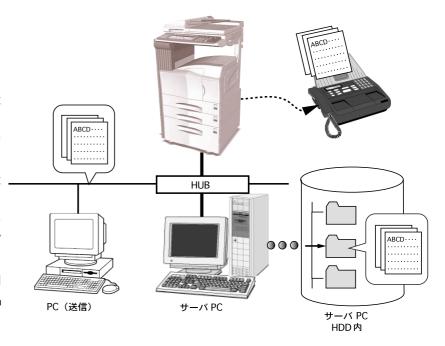


(4)送信原稿保存 < 設定はP2-7参照>

ファクス本体の「Network FAX登録」で登録されているフォルダ番号のフォルダで送信原稿を保存します。保存の形式はPDFファイルまたはTIFFファイルのどちらかをファクス本体にあるファクス初期設定「ファイル形式」で選択できます。

フォルダ番号の登録、ファイル形式の設定は下記を参照してください。

- ・KM-3035/4035/5035/C850:ファクス編の 使用説明書、9章「Network FAX設定(オプ ション)」
- ・KM-2531/3531/4031:ファクス編の使用説明 書、8章「Network FAX設定(オプション)」



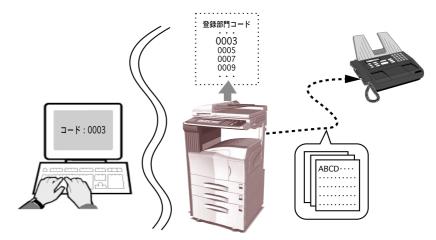
(5)送付状の添付 < 設定はP2-7参照>

会社名、部署名、名称、電話番号、ファクス番号などの送信元情報とともに任意のコメントを添えて送付状として送信原稿に添付することができます。また送付状は数種類のテンプレートから選択できます。



(6) 部門管理 <設定はP2-10参照>

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



部門管理に関する詳しい内容は、下記を参照してください。

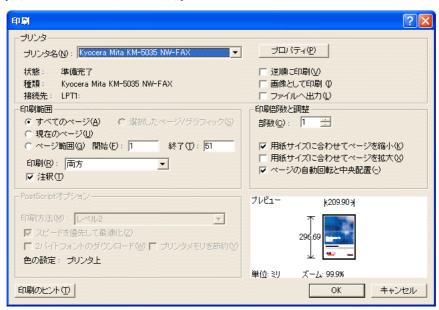
- ・KM-3035/4035/5035/C850: コピー編の使用説明書、7章「複写機の管理モード」およびファクス編の使用説明書、5章「ファクスの操作方法(応用編)」
- ・KM-2531/3531/4031:ファクス編の使用説明書、4章「ファクスの操作方法(応用編)」

2-2 基本的な送信の方法

- 1. PC上で任意のアプリケーションで送信する原稿を作成してください。
- 2.[ファイル]メニューから[印刷]を選択してください。
- 3.[プリンタ名]コンボボックスでプリンタ名称 (通常 Kyocera Mita KM-XXXX NW-FAX)を選択してください。使用されているアプリケーションの印刷設定ダイアログが開きます。

注意:以下の画面はご使用のアプリケーションによって異なります。

(画面はKM-5035を選択した場合)

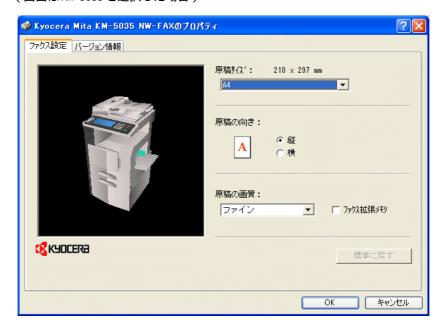


4. 印刷ページなどの設定を行ってください。

注意:印刷部数は1部になっていることを確認してください。

5.[プロパティ]ボタンをクリックしてください。プロパティウィンドが開きます。

(画面はKM-5035を選択した場合)



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

設定の方法はP2-6、「2-3 [ファクス設定]タブ」を参照してください。

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

[送信設定]ダイアログの詳細な設定方法はP2-11、「2-5 [送信設定]ダイアログの詳細設定」を参照してください。



- 8.[ファクス番号]エディットボックスに送信先のファクス番号をキーボードより入力してください。アドレス帳を使用するときはP2-11、「(1)アドレス帳より送信先の選択」を参照してください。
 - ・入力可能文字数:半角32文字
 - ・入力可能文字:0~9、#、*、-、スペース(先頭の-,スペースは不可)
- 9. 送付状を使用するときは、P2-15、「(3)送付状の宛先情報の登録」を参照してください。
- 10. [宛先リストに追加] ボタンをクリックしてください。

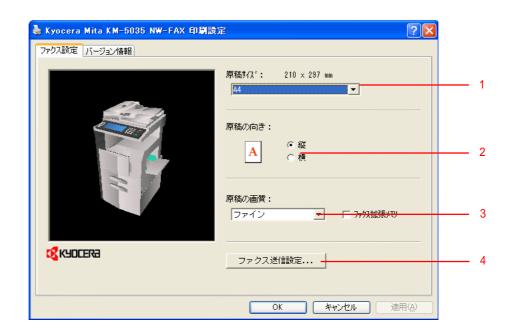
送信先の情報が[宛先リスト]に表示されます。複数の相手先に送るときは、手順8、9を繰り返してください。 最大80件の相手先が追加できます。

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

11. 送信を開始するときは、[送信]ボタンをクリックしてください。

2-3 [ファクス設定]タブ

原稿サイズなど送信条件をここで設定してください。このタブを開く方法は、P1-2、「 使用スキャナの IP アドレス の設定」を参照してください。



1 原稿サイズ

コンボボックスから送信する原稿サイズを選択してください。

アプリケーションで指定したサイズをここで選択した用紙サイズに変換して送信します。

用紙サイズ: A3、A4、A5、B4、B5、Folio、Ledger、Legal、Letter、Statement

2 原稿の向き

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

3 原稿の画質

コンボボックスから送信する原稿の解像度を選択してください。

解像度: ノーマル、ファイン、ウルトラファイン

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

実際にウルトラファインで送信するには、本体でオプションメモリの増設を行う必要があります。

4 [ファクス送信設定]ボタン

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

2-4 「初期設定] ダイアログ

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

「初期設定」ダイアログは次の手順で開きます。

Windows OS上の[スタート]から[コントロールパネル][プリンタとその他のハードウェア][プリンタとFAX]と順にクリックして[プリンタとFAX]ダイアログを開いてください。使用するプリンタ名称を右クリックし、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]ダイアログで[ファクス送信設定]ボタンをクリックしてください。(Windows 98やWindows Me などのOSでは[スタート]から[設定][プリンタ]と順にクリックして[プリンタ]ダイアログを開いてください。使用するプリンタ名称を右クリックし、ドロップダウンメニューから[プロパティ]を選択してください。[プロパティ]ダイアログで[ファクス送信設定]ボタンをクリックしてください。)

(1) [送信オプション]タブ



1 [時刻指定] チェックボックス

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

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

2 「同時出力] チェックボックス

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

3[送信原稿保存]チェックボックス

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

送信原稿を保存するときは下記を参照してください。

- ・KM-3035/4035/5035/C850:ファクス編の使用説明書、9章「Network FAX設定(オプション)」
- ・KM-2531/3531/4031:ファクス編の使用説明書、8章「Network FAX設定(オプション)」

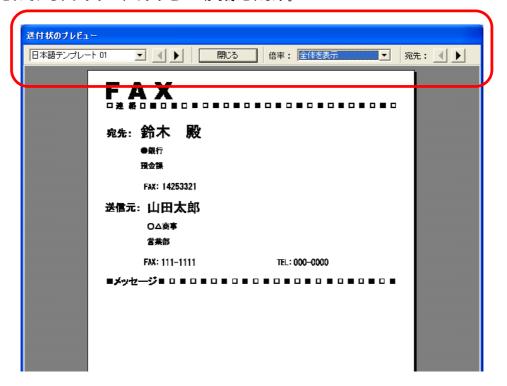
送信原稿の保存を行うときはP3-2、「3-1 配信設定の概略」から行ってください。

4[送付状を添付する]チェックボックス

チェックボックスにチェックを入れると、送付状を添付して原稿を送信します。

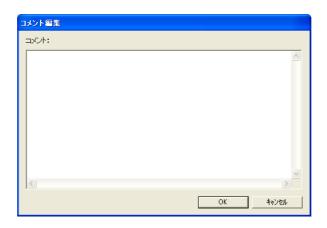
送付状の設定は以下の手順で行ってください。

- 1)[送付状テンプレート]のドロップダウンメニューから送付状のテンプレートを選択してください。
- 2) テンプレートのフォーマットを確認するときは [プレビュー] ボタンをクリックしてください。 現在選択されているテンプレートのプレビューが表示されます。



テンプレートの種類を変更するときは、ダイアログの上部のドロップダウンメニューもしくは ◀▶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。宛先が複数設定されている場合には、宛先ごとのプレビューが表示できます。◀▶ボタンをクリックしてください(宛先の設定は、P2-15、「(3)送付状の宛先情報の登録」を参照)。確認が終了したら [閉じる]ボタンをクリックしてください。

3) 送付状にコメントを記載するときは [コメント編集] ボタンをクリックしてください。 [コメント編集] ダイアログが開きます。



送付状に記載するコメントを入力して、[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1000文字)まで入力できます。

(2) [送信元情報]タブ



送付状を添付する際、1~5の送信元情報を入力してください。

- 1 会社名:最大全角32文字(半角64文字)まで入力できます。
- 2 部署名:最大全角32文字(半角64文字)まで入力できます。
- 3 名称(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。
- 4 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。
- 5 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。
- 6 メールアドレス:最大半角64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)

メールアドレスを入力すると、送信結果レポートをEメールの添付ファイルとして送信することができます。

注意:送信レポートをEメールで送るときには、ファクス初期設定のレポート出力(NW-FAX送信レポート)の設定を "ON"(または特定条件)に設定してNetwork FAX登録で管理者メールアドレスを登録して、かつ、スキャナ初期 設定のSMTPサーバの設定をする必要があります。

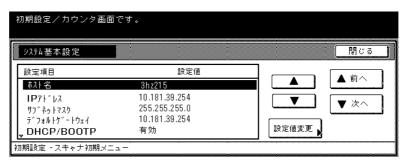
管理者メールアドレスを登録するときはNetwork FAX登録で行う代わりにスキャナ初期設定で行うこともできます。

(3)[マシン設定]タブ



使用するファクスを変更するときは、そのファクスのスキャナ初期設定に登録されているIPアドレスまたはホスト名に変更してください。(ネットワークスキャナの使用説明書「2.セットアップのしかた」参照)

参考(スキャナ初期設定画面)



ホスト名を使用する場合、WINS サーバもしくは DNS サーバが動作している環境でなければなりません。ホスト名:最大半角 32 文字 (入力可能文字 $0 \sim 9$ 、 $A \sim Z$ 、 $a \sim z$ 、-、。)

(4)[部門管理]タブ



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

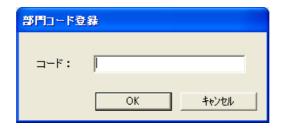
部門コード未登録時、[部門管理コード]エディットボックスには"未登録"と表示され、部門コード登録時には"登録済み"と表示されます。

部門管理を行うときは[部門管理設定]を"ON"にする必要があります。部門コードについては下記を参照してください。

- ・KM-3035/4035/5035/C850:コピー編の使用説明書、7章「複写機の管理モード」およびファクス編の使用説明書、5章「ファクスの操作方法(応用編)」
- ・KM-2531/3531/4031:ファクス編の使用説明書、4章「ファクスの操作方法(応用編)」

部門コードの登録

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



2. 部門コード (1~8桁)を入力して、[OK]ボタンをクリックしてください。[部門管理]タブに戻ります。

部門コードの解除



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

2-5 [送信設定]ダイアログの詳細設定

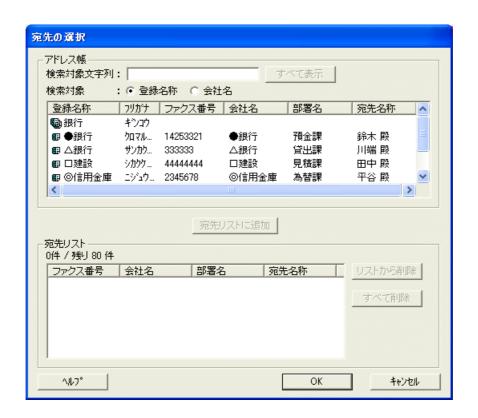
(1)アドレス帳より送信先の選択

注意

アドレス帳を使用するときは、アドレス帳 for Network FAX がインストールされ、すでに相手先が登録されている必要があります。登録の方法はP4-2、「4-1 アドレス登録」を参照してください。



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



2. アドレス帳に登録されている宛先が上部のリストに表示されます。

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

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

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

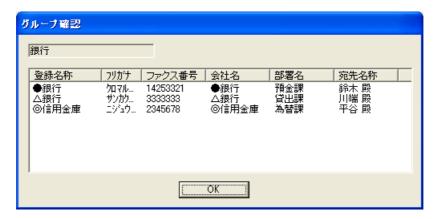
アドレス帳のデータをすべて表示させるときは、[すべて表示]ボタンをクリックしてください。

3. 上部のリストに表示されているアドレス帳から宛先リストへ追加するときは、追加する宛先を選択してから [宛先リストに追加] ボタンをクリックしてください。

複数の相手先をグループとして登録された名称を選択すると、ダイアログボックス上に[詳細]ボタンが表示されます。



グループ登録された宛先を選択し、[詳細]ボタンをクリックすると、各グループに対して[グループ確認]ダイアログが開き、グループのメンバーを確認することができます。



参照が終了したら [OK] ボタンをクリックしてください。[宛先の選択] ダイアログに戻ります。

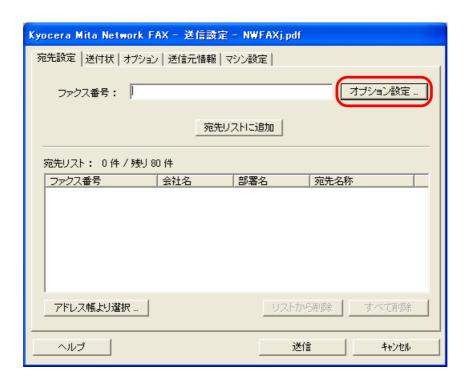
4. 宛先リストには、アドレス帳より選択した宛先のみ表示されます。

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



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

(2) F コード通信



1.[送信設定]ダイアログの[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。 [オプション設定]ダイアログが開きます。



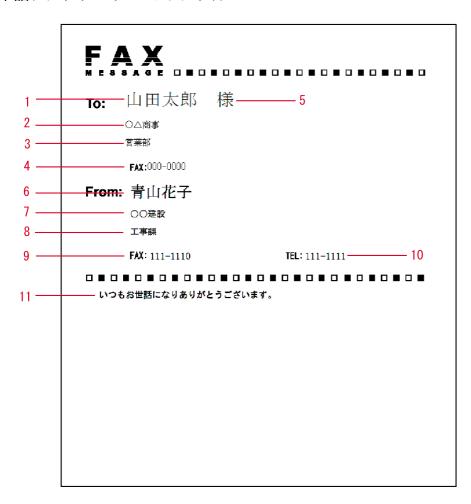
- 2. 相手側のサブアドレスとパスワードの入力を行ってください。
 - ・入力可能文字数:半角20文字
 - ・入力可能文字:0~9、#、*、スペース(先頭のスペースは不可)
- 3.[OK] ボタンをクリックしてください。送信設定ダイアログに戻ります。

2-5 [送信設定]ダイアログの詳細設定

(3)送付状の宛先情報の登録

送付状はテンプレートから選択できます。送付状には以下のような宛先情報が送付状に記載されます。

日本語テンプレート 01 のサンプル



- 1 宛先名称
- 2 送信先会社名
- 3 送信先部署名
- 4 送信先ファクス番号
- 5 敬称
- 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

1. [宛先設定]タブで相手先のファクス番号を入力してください。(P2-5の手順8参照)



2. [オプション設定]ボタンをクリックして、宛先情報を入力してください。



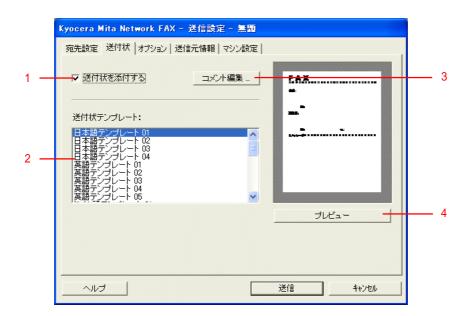
- 1 会社名:最大全角32文字(半角4文字)まで入力できます。
- 2 部署名:最大全角32文字(半角64文字)まで入力できます。
- 3 宛先名称:最大全角10文字(半角20文字)まで入力できます。
- 4 敬称: "なし"、"様"、"殿"、"御中"の中から選択できます。

- 3. [OK] ボタンをクリックしてください。送信設定ダイアログに戻ります。
- 4. [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。
- 5. 送信元の情報を[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。

P2-9、「(2)[送信元情報]タブ」を参照してください。

6. [送付状]タブをクリックしてください。

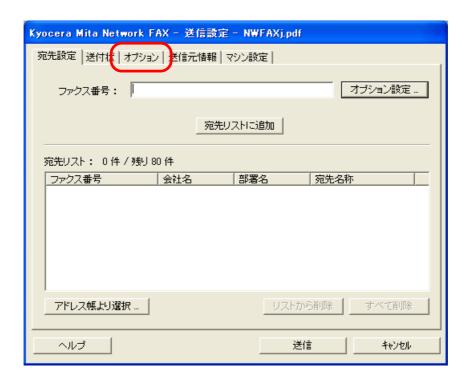
P2-7、「2-4 [初期設定]ダイアログ」の"送付状"で設定されている内容が表示されます。



内容を変更するときは以下の設定を行ってください。

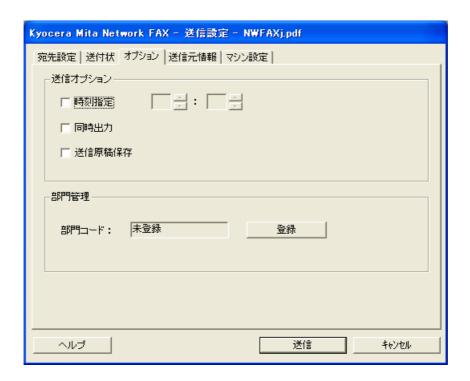
- 1 [送付状を添付する]チェックボックス:チェックされていることを確認してください。
- 2 [送付状テンプレート]選択ボックス:テンプレートを変更する場合は、選択しなおしてください。
- 3 [コメント編集]ボタン:送付状のコメントを変更するときはクリックしてください。全角で最大500文字(半角で最大1000文字)まで入力することができます。
- 4 [プレビュー]ボタン:選択されたテンプレートに設定された内容を[送信状のプレビュー]ダイアログに表示します(ダイアログの見方はP2-8、手順2)を参照してください)。

(4)オプション設定



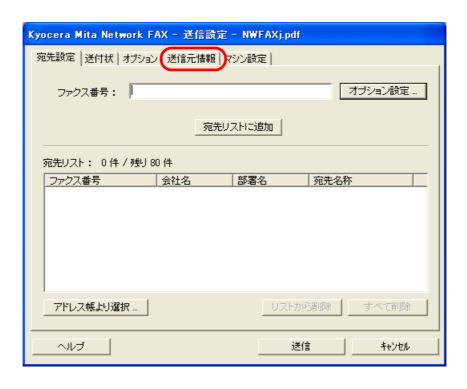
1. P2-7、「2-4 [初期設定]ダイアログ」の(1)[送信オプション]タブとP2-10、「2-4[初期設定]ダイアログ」の(4) [部門管理]タブで設定した内容(表示されている設定内容)を変更する場合は、[オプション]タブをクリックしてく ださい。[オプション]タブが開きます。

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



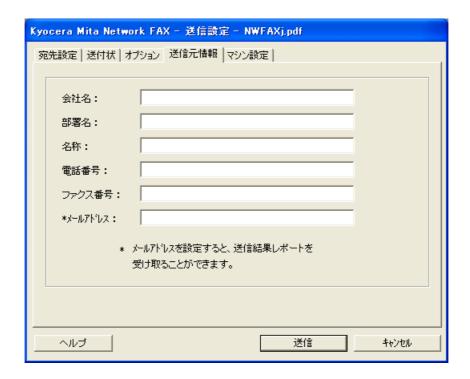
- 2. 設定の方法はP2-7、(1)[送信オプション]タブ、P2-10、(4)[部門管理]タブを参照してください。
- 3. 送信を開始するときは、[送信]ボタンをクリックしてください。 他のタブを設定するときは、他のタブをクリックしてください。

(5)送信元情報



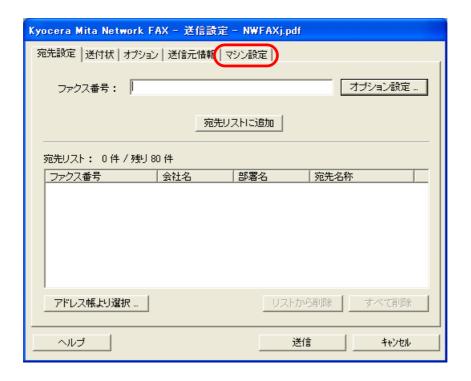
1. P2-9、「2-4 [初期設定]ダイアログ」の(2)[送信元情報]タブで設定した内容(表示されている設定内容)を変更する場合は、[送信元情報]タブをクリックしてください。[送信元情報]タブが開きます。

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



- 2. 設定の方法はP2-9、(2)[送信元情報]タブを参照してください。
- 3. 送信を開始するときは、[送信]ボタンをクリックしてください。 他のタブを設定するときは、他のタブをクリックしてください。

(6)マシン設定



1. P2-9、「2-4 [初期設定]ダイアログ」の(3)[マシン設定]タブで設定したNetwork FAXアドレス(スキャナのIPアドレス)を変更する場合は、[マシン設定]タブをクリックしてください。[マシン設定]タブが開きます。 注意:ここで変更した設定は1通信のみ有効で、通信後は[初期設定]ダイアログの設定に戻ります。



- 2. キーボードでNetwork FAX IP アドレス (スキャナの IP アドレス)またはホスト名 (スキャナのホスト名)を入力してください。
- 3. 送信を開始するときは、[送信]ボタンをクリックしてください。 他のタブを設定するときは、他のタブをクリックしてください。

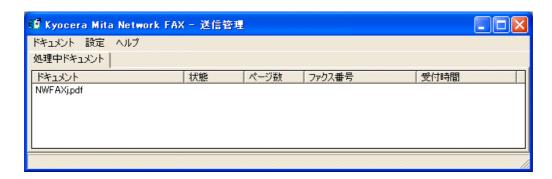
2-6 送信管理

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

1. データの送信を行うと、タスクバーに送信管理のアイコンが表示されます。



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



3. FAX 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]を選択ください。 この送信管理上ではFAX へのデータの送信中に中止を行います。 PC から FAX へのデータの送信が終了した場合は、 FAX 本体で中止作業を行ってください。

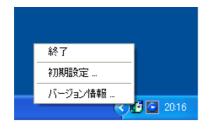
参考

送信管理のアイコンを右クリックすると以下のリストが表示されます。

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

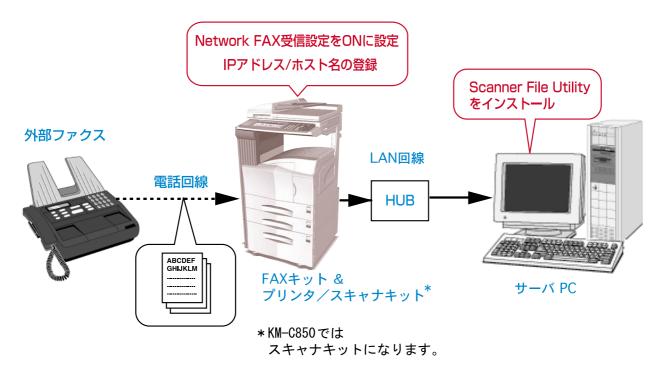
[初期設定...]を選択するとNetwork FAXの送信における初期設定ダイアログが表示されます。 初期設定ダイアログの 設定方法についてはP2-7、「2-4 [初期設定]ダイアログ」を参照してください。

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



3章 受信

ファクス本体の初期設定「Network FAX 受信設定」が"ON"に設定されている場合、ファクスで受信した原稿を PDF または TIFF ファイルに変換し、ネットワーク上のサーバ PC (Scanner File Utility がインストールされている PC) で設定されたフォルダに受信します。ファクスが受信したことを通知する受信通知は、一般の E メールにて画像を添付して他の PC に送信できます。また、ネットワーク内の PC で Scanner File Utility がインストールされていれば受信通知を送ることができます。



注意

受信を行うときはPCとファクス本体で設定を行ってください。

PC の設定

・受信を行うPCにはScanner File Utilityをインストールしてください。Scanner File UtilityのインストールはP1-6、「1-3 Scanner File Utilityのインストール」を参照してください。

ファクス本体の設定

- ・「Network FAX 受信設定」を"ON"に設定してください。また本体で受信原稿を出力するかどうか選択できます。
- ・「Network FAX登録」の「IPアドレス / ホスト名」で受信する PCの IPアドレスまたはホスト名を登録してください。 ファクス本体の設定は下記を参照してください。
 - ・KM-3035/4035/5035/C850:ファクス編の使用説明書、9章「Network FAX 設定(オプション)」
 - ・KM-2531/3531/4031:ファクス編の使用説明書、8章「Network FAX設定(オプション)」

注意

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



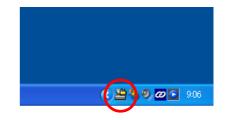
3-1 配信設定の概略

ここではネットワークファクスで受信した原稿を保存するフォルダの設定方法の概略を示します。設定に関する詳しい内容は、以下の「3-2 Scanner File Utilityの起動」から順に参照してください。また、送信した原稿を保存するフォルダについても同様の方法にて設定できます。

1 Scanner File Utilityの起動

[スタート] ボタンから Scanner File Utility を起動し、タスクバーのアイコンをダブルクリックして [Scanner File Utility] ダイアログを開きます。

P3-4 参照





2 「設定]ダイアログの設定

ハードディスクの使用容量や受信通知をする画面を表示させる設定などフォルダの管理設定を行います。

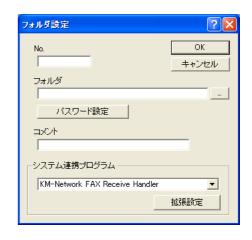
P3-5参照



3 「フォルダ設定] ダイアログの設定

受信原稿を保存するフォルダの番号やフォルダのアドレスなどを設定します。

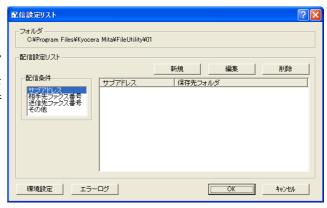
P3-6参照

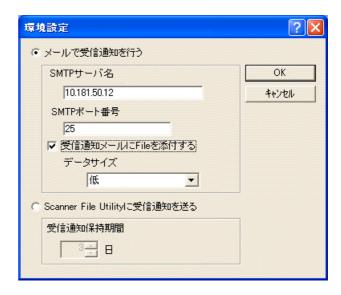


4 [配信設定リスト]ダイアログの設定

配信条件をサブアドレス、相手先ファクス番号、送信先ファクス番号、その他から選択します。また[環境設定]ダイアログでは受信通知メールを送るか、Scanner File Utilityを利用して受信通知を送るかの選択とそれに関連した設定を行います。

P3-7参照





5 [配信先設定]ダイアログの設定

保存先フォルダの選択や受信通知送信先のメールアドレスや PCアドレスを設定します。

P3-10 参照



3-2 Scanner File Utilityの起動

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



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



- 3. 引き続き配信設定を行うときは[設定]ボタンをクリックして、次の「3-3 [設定]ダイアログの設定」に進んでください。
- *サービスモードについて(Windows2000、XPのみ)

Scanner File Utility をサービスモードでインストールした場合、以下の設定が追加されます。

- ・PCがログオフ状態でも、Scanner File Utility で受信ファイルの配信ができるようになります。
- ・Scanner File Utility の設定を変更する場合は、Scanner File Utility で[停止]を選択します。再び、受信ファイルの配信を行うには、Scanner File Utility で[開始]を選択します。
- ・サービスモードでインストールした直後の設定は[停止]になっています。

Scanner File Utility の[停止]を行うには...

タスクバーのアイコンを右クリックし、ドロップダウンリストを表示させ、[停止]を選択してください。アイコンに禁止マークが表示され、Scanner File Utility で受信ファイルの配信が禁止されます。





Scanner File Utility の停止

Scanner File Utility の[開始]を行うには...

タスクバーのアイコンを右クリックし、ドロップダウンリストを表示させ、[開始]を選択してください。アイコンの禁止マークが解除され、Scanner File Utility で受信ファイルの配信が行えるようになります。





Scanner File Utility の開始

3-3 [設定]ダイアログの設定



- 1. 各種条件を設定してください。
 - 1 [ハードディスク警告(%)]エディットボックス

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

2 [受信ファイルリスト最大件数]エディットボックス

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

3 「受信通知] チェックボックス

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

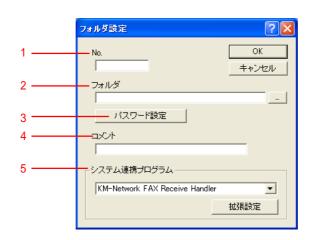


4 [ファイル上の上書き保存を許可]チェックボックス

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

2. 引き続き配信設定を行うときは [新規] ボタンをクリックして、次の「3-4 [フォルダ設定] ダイアログの設定」に 進んでください。

3-4 [フォルダ設定]ダイアログの設定



- 1. 各種条件を設定してください。
 - 1 [No.] エディットボックス

受信ファイルを保存するフォルダ番号を入力してください。

フォルダ番号は、ファクス本体の「Network FAX登録」の「保存フォルダ番号」で登録されている番号を入力してください。登録されている番号を確認するときは下記を参照してください。

- ・KM-3035/4035/5035/C850:ファクス編の使用説明書、9章「Network FAX設定(オプション)」
- ・KM-2531/3531/4031:ファクス編の使用説明書、8章「Network FAX 設定 (オプション)」
- 2 [フォルダ]エディットボックス

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

3 [パスワード設定]ボタン

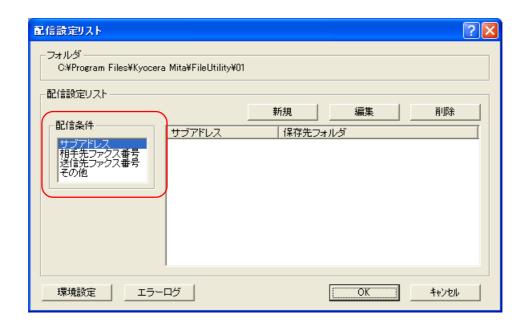
Network FAXでは、このボタンをクリックしてパスワードを入力しても無効になります。スキャナで使用します。

- 4 [コメント]エディットボックス
- [設定]ダイアログに表示されるコメントを入力してください。フォルダの種類や内容を入力しておくと区別ができ便利です。
- 5 [システム連携プログラム]エディットボックス

右の をポイントして、ドロップダウンメニューから"KM-Network FAX Receive Handler"を選択してください。 [拡張設定]ボタンが有効になります。

2. 引き続き配信設定を行うときは [拡張設定]ボタンをクリックして、次の「3-5 [配信設定リスト]ダイアログの設定」に進んでください。

3-5 [配信設定リスト]ダイアログの設定



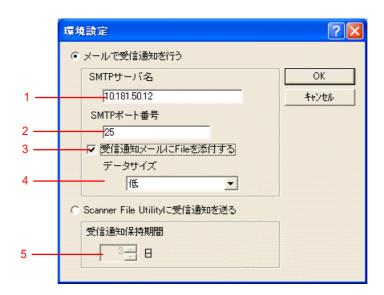
1.[配信条件]ボックスで配信条件を選択してください。"サブアドレス"、"相手先ファクス番号"、"送信先ファクス番号"、"その他"から選択できます。

配信条件を決定する際は、P3-13、「3-7 配信先フォルダの決定方法」を参照してください。

参考

- ・「エラーログ] ボタンに関しては P 3-14、「3-9 受信通知のエラー確認」を参照してください。
- 2. [環境設定]ボタンをクリックしてください。[環境設定]ダイアログが表示されます。





3. 受信通知の送信方法を選択してください。

メールで受信通知を行うときは、[メールで受信通知を行う]チェックボックスをチェックしてください。ネットワーク上のScanner File Utilityがインストールされた別のPCに受信通知を行うときは、[Scanner File Utilityに受信通知を送る]チェックボックスをチェックしてください。それぞれのチェックボックスの下のエリア内の設定が可能になります。

1 「SMTP サーバ名]エディットボックス

受信通知を行う際に使用するSMTPサーバのアドレスをIPアドレス、又はホスト名で入力してください。(スキャナのオンラインマニュアル「2-6システム設定」を参照)

最大32文字まで入力できます。

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

2 「SMTPポート番号]エディットボックス

受信通知を行う際に使用する SMTP サーバのポート番号を入力してください。(1 ~ 32767、初期値: 25)(スキャナのオンラインマニュアル「2-6システム設定」を参照)

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

3 「受信通知メールにFileを添付する」チェックボックス

受信通知メールにファクスから受信したファイルを添付するときにチェックしてください。

4 「データサイズ]エディットボックス

受信通知メールに添付するファイルのサイズ制限を選択してください。

- "低"、"中"、"高"、"制限なし"から選択できます。サイズ制限を越えた場合は、ファイルを添付しません。制限の目安は以下の通りですが性能を保証するものではありません。
 - "低": 0.5MB、"中": 1.0MB、"高": 2.0MB
- 5 「受信通知保持期間」のエディットボックス

受信通知を受信する PC が起動していない場合、再送信を行う日数を設定するときは 0 ~ 31 で設定してください。

- 4. [OK] ボタンをクリックしてください。配信設定リストダイアログに戻ります。
- 5. 引き続き配信設定を行うときは[新規]ボタンをクリックして、次の「3-6 [配信先設定]ダイアログの設定」に進んでください。

参考 (受信通知メールのサンプル)

kayama

送信者: <scanner_kayama@nwf.com>

宛先: <tayama@nwf.com> 送信日時: 2003年4月17日 16:41

件名: ファクス受信通知(rx _cimk25555_000035.tif)

ファクスから以下のファイルを受信しました。

[相手先ファクス番号]

55 5555 5555

[保存先PC]

fax-me-j

[保存先フォルダ]

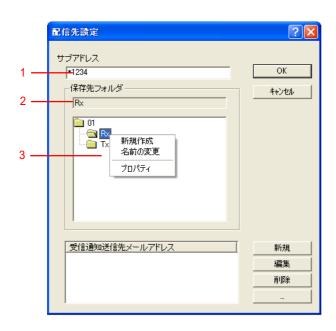
C:\Program Files\Kyocera Mita\FileUtility\01\Rx\F

[ファイル名]

rx_cimk25555_000035.tif

3-6 [配信先設定]ダイアログの設定

注意:以下の画面はサブアドレスを選択したときに表示されます。



- 1. [配信設定リスト]ダイアログで選択した配信条件の各種条件を設定してください。
 - 1 [サプアドレス] [相手先ファクス番号] [送信先ファクス番号] [その他]エディットボックス
 - ・サブアドレスを入力する:4~20桁で入力してください。サブアドレスはファクス本体で登録されているFコードボックスのサブアドレスを4桁で入力してください。
 - ・相手先ファクス番号、送信先ファクス番号を入力する:最大20桁まで入力できます。スペース、+(相手先ファクス番号を入力するときのみ) *も使用できます。

注意:ワイルドカード(*)を利用した入力方法

例えば、* 123-4567 と入力され場合、相手先のファクス番号が後尾の数字から 123-4567 であればすべて同じフォルダに保存します。

逆に、06-123 * と入力され場合、相手先のファクス番号が先頭から 06-123 であればすべて同じフォルダに保存します。

また、*123 *と入力された場合は、相手先のファクス番号に123が含まれればすべて同じフォルダに保存します。

- ・その他の場合:エディットボックスには"ファクス送信原稿"または"受信ファクス"が表示されます。 サブアドレスに関する詳しい内容は下記を参照してください。
 - ・KM-3035/4035/5035/C850:ファクス編の使用説明書、5章「ファクスの操作方法(応用編)」
 - ・KM-2531/3531/4031:ファクス編の使用説明書、4章「ファクスの操作方法(応用編)」

2 [保存先フォルダ]ボックス

受信ファイルを保存するフォルダ名を表示します。ボックスの下に表示されるフォルダリストから選択してください。 最大256文字まで表示できます。

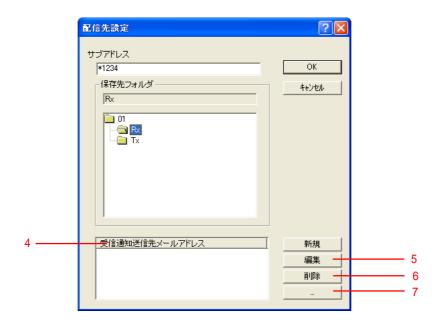
ボックスの下に表示されたフォルダ以外に新たに設定することもできます。

3 フォルダリスト

保存フォルダとして設定されているフォルダのサブフォルダを一覧で表示します。

サブフォルダ以下のフォルダを表示させることができます。また、サブフォルダをマウスの右ボタンでクリックする と以下の設定ができます。

- ・"新規作成": クリックしたフォルダに新規サブフォルダを作成します。
- ・"名前の変更": クリックしたフォルダの名前を変更します。
- ・" プロパティ": クリックしたフォルダの共有設定を行うためのダイアログが開きます。



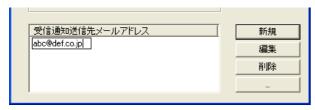
4 [受信通知送信先メールアドレス][受信通知先PCアドレス]

受信通知を送信する方法はEメールを使用する方法(受信通知送信先メールアドレス)とScanner File Utilityを利用してネットワーク上のPCに送信する方法(受信通知先PCアドレス)があります。最大10件のメールアドレスまたはPCアドレスが入力できます。メールアドレスまたはPCアドレスを以下の手順で入力してください。(受信通知の送信方法の選択はP3-7、「3-5[配信設定リスト]ダイアログの設定を参照してください。)

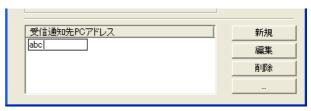
注意:Scanner File Utilityを利用してネットワーク上のPCに受信通知を送る場合は、受け取る側のPCにScanner File Utilityがインストールされている必要があります。また、配信先フォルダをネットワーク上で共有するように設定してください。

- 1)[新規]ボタンをクリックしてください。リストの上にエディットボックスが表示されます。
- 2) メールアドレスを最大64文字で入力してください。PCアドレスの場合は最大32文字で入力してください。

メールアドレスの登録例



PC アドレスの登録例



5 [...]ボタン

メールアドレスまたはPCアドレスを追加するときにクリックしてください。Eメールを使用する場合は、[メールアドレス] ダイアログが開きます(P3-12、「メールアドレスの追加」を参照)。ネットワーク上のPC に送信する場合は[コンピュータの参照]ダイアログが開きます(P3-12、「PCアドレスの追加」を参照)。

6 [編集]ボタン

リストで選択されたメールアドレスまたはPCアドレスを編集するときにクリックしてください。

7 [削除]ボタン

リストで選択されたメールアドレスまたはPCアドレスを削除するときにクリックしてください。

メールアドレスの追加

他の配信設定で設定したメールアドレスを追加するときは、[...]ボタンをクリックしてください。[メールアドレス]ダイアログが開きます。リストからメールアドレスを選択し、[追加]ボタンをクリックしてください。追加が終了したら[OK]ボタンをクリックしてください。配信先設定ダイアログに戻ります。



PCアドレスの追加

"ネットワーク全体"からネットワークの PC を参照し、受信通知を送る PC アドレスを追加する際、[...]ボタンをクリックしてください。[コンピュータの参照]ダイアログが開きます。ツリーから PC を選択し、[OK]ボタンをクリックしてください。配信先設定ダイアログに戻ります。



2. [OK] ボタンをクリックしてください。新規フォルダを作成する場合は、新規フォルダ作成の確認用ダイアログが表示されます。もう一度 [OK] ボタンをクリックしてください。[配信設定リスト] ダイアログに戻ります。これで一連の保存フォルダの設定は終了です。

3-7 配信先フォルダの決定方法

受信ファイルの配信先フォルダの決定は、P3-7、「3-5 [配信設定リスト]ダイアログの設定」で選択された配信条件によって決まります。

配信条件の優先順位は以下の通りです。

- 1. サブアドレス
- 2. 相手先ファクス番号
- 3. その他

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

3-8 受信通知が送られたとき

サーバ PC から受信通知が送られた場合には、受け取った側の PC で以下のような画面が表示されます。

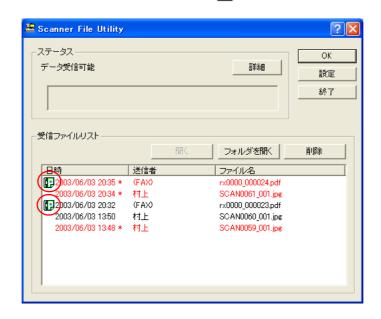
注意:受信通知を受け取る側の PC では Scanner File Utility が起動している必要があります。また、[設定]ダイアログで[受信通知]チェックボックスにチェックを入れてください。(P3-5、「3-3 [設定]ダイアログの設定を参照してください。)



ファクスで受信した原稿を参照するとき

1. 上記の受信通知の画面で [開く] ボタンをクリックしてください。またはタスクバーで S Canner File U tility D アイコンをダブルクリックしてください。 [D S Canner File D tility] ダイアログが開きます。

受信通知がくると受信通知ファイルリストの日時の欄に



2.P3-15、「3-10 受信ファイルの開封」を参照して受信原稿を参照してください。

3-9 受信通知のエラー確認

サーバ PC から Scanner File Utility をインストールした PC に受信通知を送るとき、受け取る側の PC が起動していない 等の理由でサーバ PC から受信通知が送られなかったとき、その状況をリストで確認することができます。

ここで表示されたものは再送信された場合、リストから消去されます。再送する期間の設定についてはP3-8、「3-5 [配信設定リスト]ダイアログの設定」の手順3を参照してください。

1.[配信設定リスト]ダイアログで[エラーログ]ボタンをクリックしてください。[エラーログ]ダイアログが表示されます。



リストの見方は以下の通りです。

1 日時

ファクス本体で原稿を受信した日時です。

2 受信通知先 PC アドレス 受信通知を行った通知先の PC のアドレスです。

3 ステータス

エラーの原因を表示します。原因は以下の通りです。

接続エラー:通知先 PC が起動していない。もしくは通知先 PC アドレスが間違っている。

バージョンエラー: Scanner File Utilityのバージョンが3.7よりも古い。

4 ファイル名

受信した原稿のファイル名です。

3-10 受信ファイルの開封

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

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

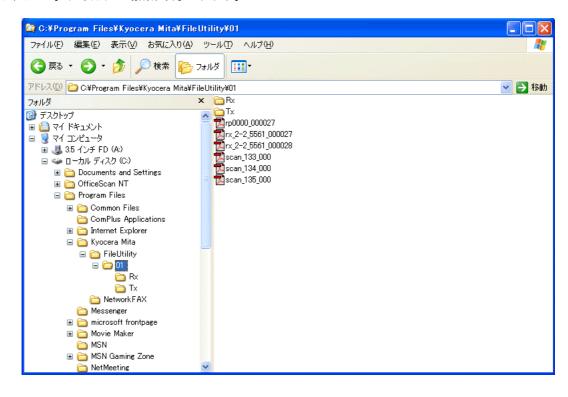


- 2. 受信ファイルリストから開封するファイル名を選択してください。 赤字のファイル名(あるいは日時に*が付いているもの)は未開封のファイルです。開封後は黒字になります。
- 3.[開く] ボタンをクリックしてください。選択された受信ファイルが開きます。

選択したファイル名をダブルクリックしても受信ファイルは開きます。ただし、PDFファイルで受信した場合、内容を確認するときはAcrobat Readerが必要です(Acrobat Readerは付属のCD-ROMに収められています)。

参考

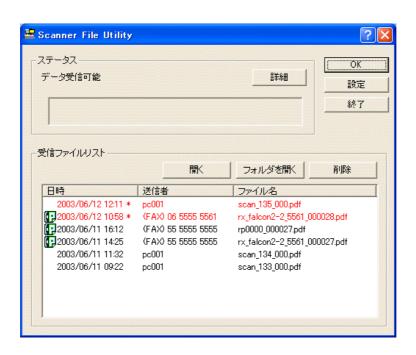
受信ファイルが保存されているフォルダを検索するときは、開封するファイル名を選択して[フォルダを開く]ボタンを クリックしてください。フォルダの場所が表示されます。



3-11 受信ファイルの削除

受信ファイルは適時、必要に応じて削除されることをお勧めします。

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



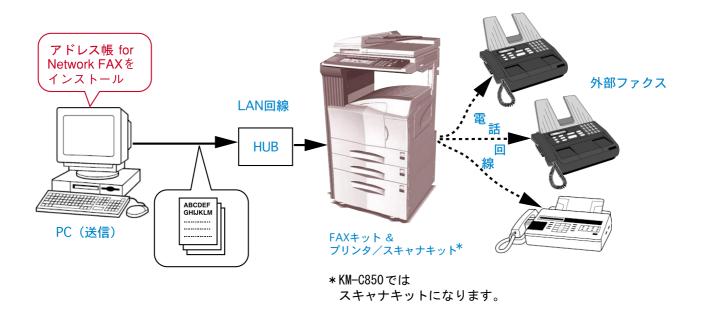
- 2. 削除するファイル名を選択してください。
- 3.[削除]ボタンをクリックしてください。受信ファイルリスト上から選択された受信ファイルが削除されます。 実際の受信ファイルデータを削除するときは、フォルダの中から削除してください。

4章 アドレス帳

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

注意

アドレス帳を使用するときは、送信を行う各 PC にアドレス帳 for Network FAX がインストールされている必要があります。アドレス帳 for Network FAXのインストールはP1-5、「1-2 アドレス帳 for Network FAXのインストール」を参照してください。



4-1 アドレスの登録

送信の際アドレス帳から相手先を選択するときは、アドレスを登録してください。

1.[スタート]ボタンから[すべてのプログラム][FAX User Software][アドレス帳 for Network FAX]と順にポイントしてください。

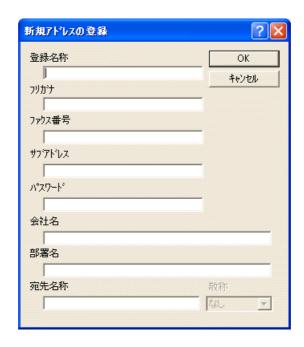
アドレス帳ダイアログが開きます。



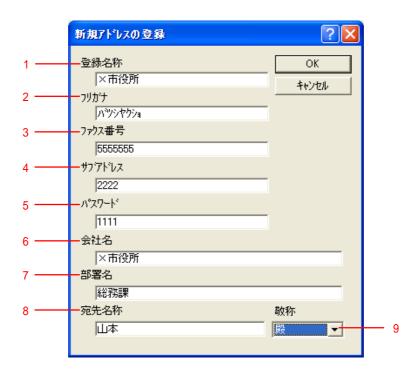
リストは登録された"フリガナ"の50音順に表示されます。

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

[新規アドレスの登録]ダイアログが開きます。



3. 以下の各登録情報を入力してください。



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

4-2 グループの登録

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

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



2.[追加]ボタンをクリックしてください。 [新しいアドレスの追加]ダイアログが開きます。



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

追加された宛先が右側のリストに移動します。最大80件まで追加できます。

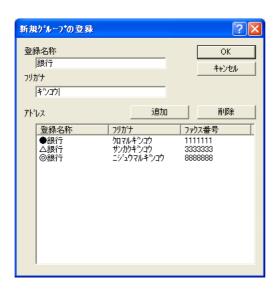
逆に追加された宛先から削除するときは、右側のリストから削除する名称を選択して[<<削除]ボタンをクリックしてください。

5.[OK] ボタンをクリックしてください。[新規グループの登録]ダイアログに戻ります。

グループに追加された名称がリストに表示されます。

リストから宛先を削除するときは、削除する宛先を選択して [削除] ボタンをクリックしてください。

6. グループの登録名称とフリガナを入力してください。 グループの登録名称は最大全角8文字、フリガナは半角16文字まで入力できます。

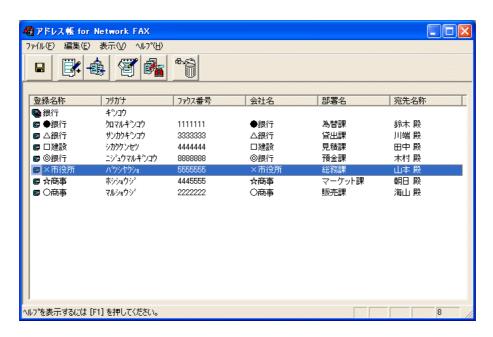


- 7.[OK] ボタンをクリックしてください。 アドレス帳ダイアログのアドレスリストに追加されたグループが表示されます。
- 8.[OK] ボタンをクリックしてください。
- 9. 登録内容をアドレス帳に保存するときは[ファイル]メニューから[適用]をポイントしてください。(または 🖫 ボタンをクリックしてください。

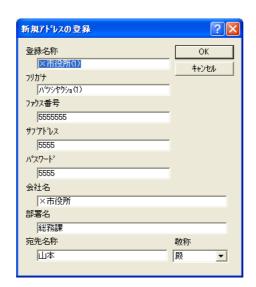
4-3 アドレス/グループのコピー

登録したアドレスやグループをコピーし、その登録内容を部分的に修正して新しいアドレスやグループとして登録することができます。登録内容が似通っているときに便利です。

1. アドレス帳ダイアログが表示されている状態で、コピーするアドレスまたはグループを選択してください。



2. [編集]メニューから[コピー]をクリックして、もう一度[編集]メニューから[貼り付け]をクリックしてください。[新規アドレスの登録]ダイアログまたは[新規グループの登録]ダイアログが表示されます。



- 3. 登録内容を変更してください。 アドレスの変更は P 4-2、「4-1 アドレスの登録」を参照してください。 グループの変更は P 4-4、「4-2 グループの登録」を参照してください。
- 4. [OK] ボタンをクリックしてください。
- 5. 登録内容をアドレス帳に保存するときは[ファイル]メニューから[適用]をポイントしてください。(または 😡 ボタンをクリックしてください。

4-4 アドレス/グループの編集

- (1)アドレス、グループの単独編集
- 1つのアドレスやグループの内容を編集するときは以下の手順で行ってください。
- 1. アドレス帳ダイアログが表示されている状態で、編集するアドレスまたはグループを選択してください。 リスト上に、アドレス登録には**個**、グループ登録には のアイコンが表示されています。



- 2.[2] [編集]ボタンをクリックしてください。(またはアドレス、グループをダブルクリックしてください。)
- 3. 登録内容を変更してください。 アドレスの変更は P 4-2、「4-1 アドレスの登録」を参照してください。 グループの変更は P 4-4、「4-2 グループの登録」を参照してください。
- 4. [OK] ボタンをクリックしてください。
- 5. 登録内容をアドレス帳に保存するときは[ファイル]メニューから[適用]をポイントしてください。(または 및 ボタンをクリックしてください。

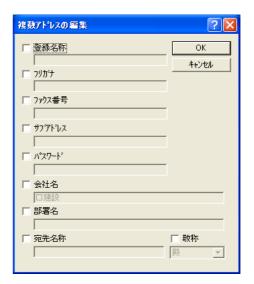
(2)複数アドレス、グループの編集

登録されている複数のアドレスの内容に一括して同じ修正を行うことができます。同一の会社名で異なる部署を複数登録 しているとき、社名変更などをまとめて行うときに便利です。

1. アドレス帳ダイアログが表示されている状態で、修正する複数のアドレスを選択してください。



2.2 [編集]ボタンをクリックしてください。[複数アドレスの編集]ダイアログが開きます。



3. 共通して修正する項目(アドレスの場合は"登録名称""7リがナ""ファクス番号""サプアドレス""パスワード""会社名""部署名""宛先名称""敬称"、グループの場合は"登録名称"と"フリガナ")のチェックボックスにチェックをつけ、修正する内容を入力してください。



- 4. [OK] ボタンをクリックしてください。アドレス帳ダイアログに戻り、修正された内容を表示します。
- 5. 編集内容をアドレス帳に保存するときは、[ファイル]メニューから [適用]をポイントしてください。(または **□** ボタンをクリックしてください。)

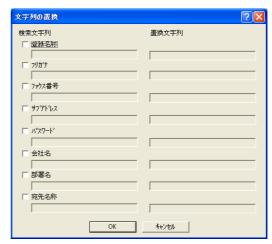
(3)文字列の置換

登録されている複数のアドレスやグループの内容で各項目別に文字列を置換することができます。例えば、市外局番が変更されたときには、複数のアドレスを選択して一括でファクス番号の市外局番を変更することができます。

1. アドレス帳ダイアログが表示されている状態で、修正する複数のアドレスまたはグループを選択してください。



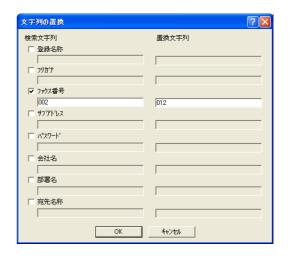
2.[編集]メニューから[置換]をポイントしてください。(または [置換] ボタンをクリックしてください。)[文字列の置換] ダイアログが開きます。



- 3. 共通して変更して修正する項目 (アドレスの場合は"登録名称""フリガナ""ファクス番号""サプアト゚レス""パスワート゚""会社名""部署名"、"宛先名称"、グループの場合は"登録名称"と"フリガナ") のチェックボックスにチェックをつけてください。
- 4. 修正する項目の検索文字列(左側)のエディットボックス に変更する文字列を入力してください。

置換文字列(右側)のエディットボックスに新しい文字列 を入力してください。

注意:ファクス番号は左から一致した1つ目の文字列だけを 置換します。例えば、ファクス番号が"002-75-1002"であ り、検索文字列に"002"、置換文字列に"012"をそれぞれ入 力すると新しいファクス番号は"012-75-1002"になります。 その他は一致したすべての文字列を置換します。



- 5. [OK] ボタンをクリックしてください。アドレス帳ダイアログに戻り、修正された内容を表示します。
- 6. 編集内容をアドレス帳に保存するときは、[ファイル]メニューから [適用]をポイントしてください。(または ボタンをクリックしてください。)

4-5 アドレス / グループの削除

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



- 3. 削除内容をアドレス帳に保存するときは、[ファイル]メニューから[適用]をポイントしてください。(または ボタンをクリックしてください。)

4-6 インポート

(1) FDT ファイルのインポート

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

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



2. FDT ファイルが保存されているフォルダを開いてください。

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



(2)CSVファイルのインポート

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

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



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



5.[OK] ボタンをクリックしてください。

[インポート内容の確認]ダイアログが表示されます。



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

注意

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

- "?": 名称、フリガナがすでに登録されているか、文字数が規定の文字数よりも大きい可能性があります。
- "!": アドレス帳にデータとして許容できないデータである可能性があります。

いずれの場合も、[編集]ボタンをクリックし、P4-3、「4-1 アドレスの登録」の各登録制限事項を参照して入力しなおしてください。

7. インポートを終了するときは [OK] ボタンをクリックしてください。

4-7 エクスポート

本アドレス帳で作成した FDT ファイルを別名で保存することができます。

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



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

5章 Address Editor for FAX

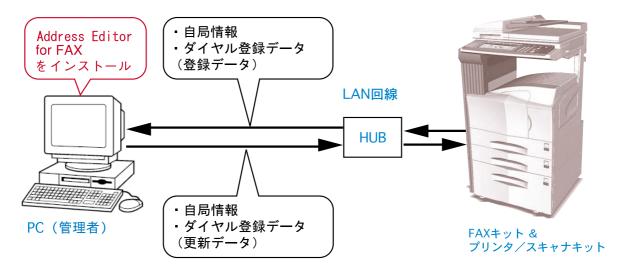
PC上からファクス本体の自局情報の登録 / 変更や、ダイヤル情報の登録 / 変更を行うことができます。また、他のアプリケーションで作成したCSVファイル形式やアドレス帳ファイル形式(FDT)のデータをインポートしてダイヤル登録することができます。

Address Editor for FAX に対応したファクスを複数台ご使用になっている場合は、その全てのファクスに同じダイヤル登録を容易に行うことができます。

Address Editor for FAX はKM-3035/4035/5035 に対応しています。

注意

Address Editor for FAXを使用するときは、操作を行うPCにAddress Editor for FAXがインストールされている必要があります。Address Editor for FAXのインストールはP.1-8、「1-4 Address Editor for FAXのインストール」を参照してください。



5-1 自局情報の登録

Address Editor for FAXを使ってファクス本体に登録する自局情報の登録 / 変更を行うことができます。 自局情報の登録 / 変更は以下の手順で行ってください。

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

[Address Editor for FAX]ウインドウが表示されます。



2. ファクス本体との接続方法を選択します。

ファクス本体にオンライン接続して作業を行う場合は、次の手順に進んでください。 ファクス本体に接続せずにオフラインで作業を行う場合は、手順6に進んでください。 3. ファクス本体に接続します。

以下の3種類の方法でファクス本体に接続できます。

ファクス本体のIP アドレスまたはホスト名を入力して接続する場合

- 1 [NW-FAX アドレス]ボックスにファクス本体の IP アドレスまたはホスト名を入力してください。
- 2 [編集開始]ボタンをクリックしてください。ファクス本体との接続を開始します。

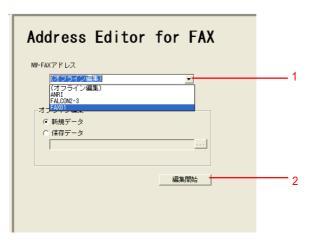


過去に接続したことのあるファクス本体に接続する場合

1 [NW-FAXアドレス]ボックスのドロップダウンメニューから接続するファクスのIPアドレスまたはホスト名を選択してください。

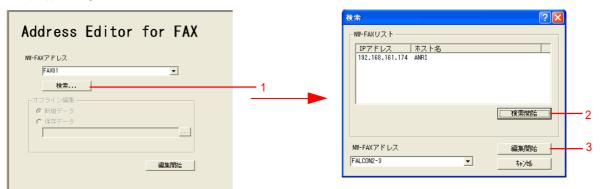
過去に接続したことのあるファクスの IP アドレスまたはホスト名(最大10件)が表示されます。

2 [編集開始]ボタンをクリックしてください。ファクス本体との接続を開始します。



IP アドレスを入力せずにネットワークからファクス本体を検索して接続する場合

- 1 [検索...]ボタンをクリックしてください。[検索]ダイアログが表示されます。
- 2 [検索開始]ボタンをクリックしてください。ネットワークに接続されているファクス本体を検索し、[NW-FAXリスト] に表示します。
- 3 [NW-FAXリスト]から接続するファクス本体を選択し、[編集開始]ボタンをクリックしてください。ファクス本体との接続を開始します。



4. パスワードを入力して[OK]ボタンをクリックしてください。 ファクス本体に接続してデータを編集するためには管理者パスワードの入力が必要です。 管理者パスワードについてはスキャナ編の使用説明書を参照してください。



- 5. ファクス本体のデータの読み出しを開始します。手順7に進んでください。
- 6. オフラインで編集するデータを開きます。

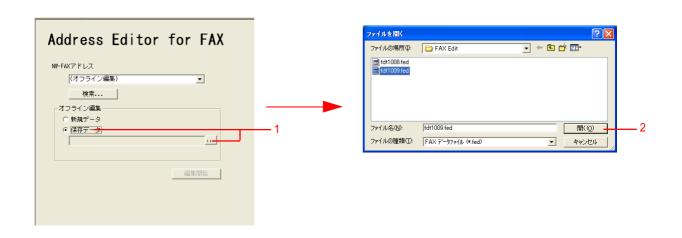
新規データを作成して編集を行う場合

- 1 [オフライン編集]の[新規データ]を選択してください。
- 2 [編集開始]ボタンをクリックしてください。新規のデータを開きます。 新規データを作成して編集を行う場合、未登録を含めた全てのダイヤル情報をファクス本体に上書きします。入力 したダイヤル情報だけを送信することはできません。

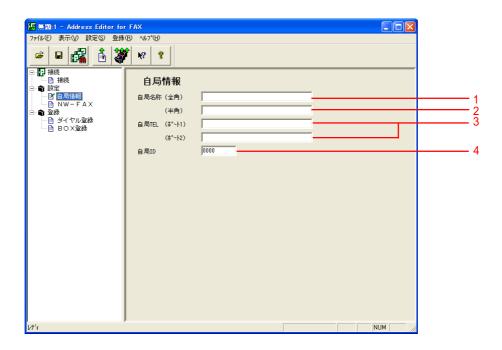


保存しているデータ (FED ファイル)を使用して編集を行う場合

- 1 [オフライン編集]の[保存データ]を選択し、[...]ボタンをクリックしてください。[ファイルを開く]ダイアログが表示されます。
- 2 保存しているデータ (FED ファイル)を選択し、[ファイルを開く]ボタンをクリックしてください。



- 7. [設定]メニューから[自局情報]をポイントしてください。[自局情報]ウインドウが表示されます。
- 8. 以下の各登録情報を入力してください。



- 1 自局名称 (全角):ファクスの自局名称を入力します。(最大全角16文字、半角32文字)
- 2 自局名称(半角):ファクスの自局名称を半角で入力します。(最大32文字)
- 3 自局 TEL:ファクスの自局番号を入力します。(最大 20 文字) ポート 2 がある場合にはポート 2 にも設定できます。
- 4 自局 ID:ファクスの自局 IDを入力します。(4桁数字) 自局 IDについてはファクス編の使用説明書を参照してください。

9. ファクス本体に更新データを送信します。

以下の2種類の方法で更新データを送信できます。

オフラインで編集を行っている場合、送信操作を行ったときに、[送信先の設定]ダイアログが表示されます。ファクス本体との接続を行う必要がありますので、次の手順に進んでください。

更新データを一括で送信する場合

[ファイル]メニューから [一括送信]をポイントしてください。(または **☞** [一括送信]ボタンをクリックしてください。)設定情報を全てファクス本体のデータに上書きします。





表示されている画面の更新データだけを送信する場合

[ファイル]メニューから[データ送信]をポイントしてください。(または 🗴 [データ送信]ボタンをクリックしてください。)表示されている画面のデータをファクス本体のデータに上書きします。





< 別のファクスに接続を変更する場合 >

[ファイル]メニューから [接続先の変更]をポイントしてください。(または 🌃 [接続先の変更]ボタンをクリックしてください。)表示される [接続先の変更]ダイアログで、接続先を変更してください。

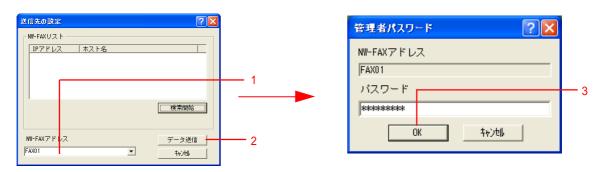




10. ファクス本体に接続し、更新データを送信します。 以下の3種類の方法でファクス本体に接続できます。

ファクス本体のIP アドレスまたはホスト名を入力して接続する場合

- 1 [NW-FAX アドレス]ボックスにファクス本体の IPアドレスまたはホスト名を入力してください。
- 2 [データ送信]ボタンをクリックしてください。[管理者パスワード]ダイアログが表示されます。
- 3 パスワード[・]を入力して[0K]ボタンをクリックしてください。ファクス本体と接続し、データの送信を開始します。

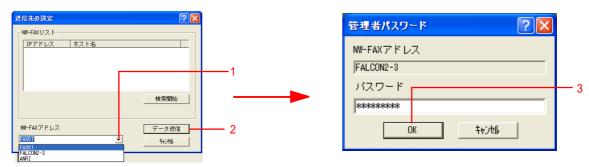


過去に接続したことのあるファクス本体に接続する場合

1 [NW-FAXアドレス]ボックスのドロップダウンメニューから接続するファクスのIPアドレスまたはホスト名を選択してください。

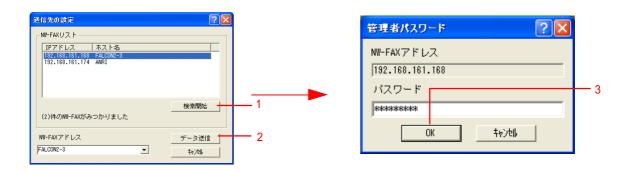
過去に接続したことのあるファクスの IPアドレス (最大10件)が表示されます。

- 2 [データ送信]ボタンをクリックしてください。[管理者パスワード]ダイアログが表示されます。
- 3 パスワード を入力して[OK]ボタンをクリックしてください。ファクス本体と接続し、データの送信を開始します。



IP アドレスを入力せずにネットワークからファクス本体を検索して接続する場合

- 1 [検索開始]ボタンをクリックしてください。ネットワークに接続されているファクス本体を検索し、[NW-FAXリスト] に表示します。
- 2 [NW-FAXリスト]から接続するファクス本体を選択し、[データ送信]ボタンをクリックしてください。[管理者パスワード]ダイアログが表示されます。
- 3 パスワード を入力して[OK]ボタンをクリックしてください。ファクス本体と接続し、データの送信を開始します。



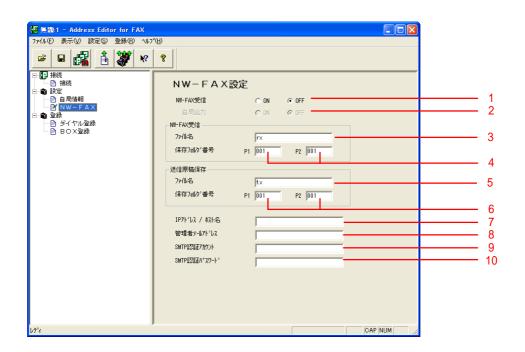
*ファクス本体に接続してデータを編集するためには管理者パスワードの入力が必要です。 管理者パスワードについてはスキャナ編の使用説明書を参照してください。

5-2 Network FAX 機能の設定

Address Editor for FAXを使ってNetwork FAX機能の設定を行うことができます。 Network FAX機能の設定は以下の手順で行ってください。

- 1. P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順1~6を参照して、[Address Editor for FAX] ウインドウを開いて、接続方法の選択を行ってください。
- 2.[設定]メニューから[NW-FAX]をポイントしてください。[NW-FAX設定]ウインドウが表示されます。
- 3. 以下の各登録情報を入力してください。

各機能の詳細はファクスの使用説明書を参照してください。



- 1 NW-FAX 受信: Network FAX 受信を行うかどうかを設定します。
- 2 自局出力 : Network FAX 受信時にファクス本体で出力するかどうかを設定します。
- 3 ファイル名: Network FAX 受信した画像を保存するときの初期ファイル名を入力します。

(最大全角6文字、半角13文字)

4 保存フォルダ番号 : Network FAX 受信した場合の保存フォルダ番号を入力します。

(設定範囲: 001~100)

ポート2が使用できるときは、P2も設定してください。

- 5 ファイル名 : 送信原稿保存を設定した場合の初期ファイル名を入力します。(最大全角6文字、半角13文字)
- 6 保存フォルダ番号 : 送信原稿保存を設定した場合の保存フォルダ番号を入力します。

(設定範囲: 001~100)

ポート2が使用できるときは、P2も設定してください。

- 7 IP アドレス / ホスト名 : Network FAX でファイルを保存するサーバー PC (Scanner File Utility がインス
 - トールされた PC)の IP アドレス 又は ホスト名を入力します。(最大 32 文字)
- 8 管理者メールアドレス: Network FAX の管理者メールアドレスを入力します。(最大 64 文字)
- 9 SMTP 認証アカウント : 管理者メールアドレスの SMTP 認証のアカウントを入力します。(最大 64 文字)
- 10 SMTP 認証パスワード : 管理者メールアドレスの SMTP 認証のパスワードを入力します。(最大 31 文字)

SMTP 認証パスワードは入力した文字が「*」で表示されます。

4. ファクス本体に更新データを送信します。P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順9~10を参照して更新データの送信を行ってください。

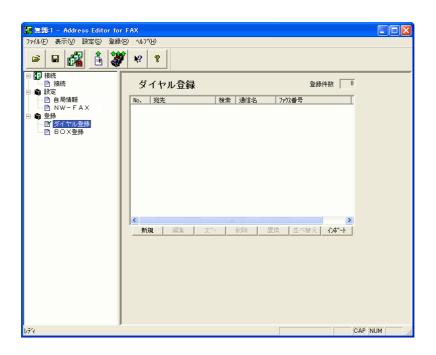
5-3 ダイヤルの登録

Address Editor for FAXを使ってファクス本体に登録するダイヤル情報の登録 / 変更を行うことができます。 ダイヤル情報の登録 / 変更は以下の手順で行ってください。

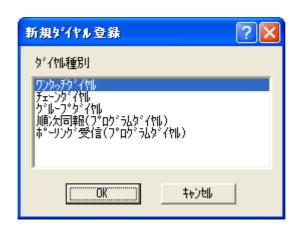
(1) ワンタッチダイヤルの登録

ワンタッチダイヤルの登録は以下の手順で行ってください。

- 1. P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順1~6を参照して、[Address Editor for FAX] ウインドウを開いて、接続方法の選択を行ってください。
- 2.[登録]メニューから[ダイヤル登録]をポイントしてください。[ダイヤル登録]ウインドウが表示されます。



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



- 4.[ワンタッチダイヤル]を選択して[OK]ボタンをクリックしてください。[ワンタッチダイヤル登録]ダイアログが表示されます。
- 5. ワンタッチダイヤルの登録を行います。以下の登録情報を入力してください。



- 1 ダイヤル番号 : ワンタッチダイヤルの登録番号を入力します。(設定範囲 : 001~600)
- 2 宛先 : ワンタッチダイヤルの名称を入力します。(最大全角10文字、半角20文字)
- 3 ファクス番号: ワンタッチダイヤルのファクス番号を入力します。

(最大半角32文字:入力可能文字0~9、スペース(スペースは先頭に入力不可) #、*、-)

- 4 検索文字: 宛先の頭文字が表示されます。宛先帳で検索する際に使用します。
- 5 文字リスト : 検索文字を変更する場合に、このボタンをクリックしてください。
- 6 通信開始速度: ワンタッチダイヤルの通信開始速度を選択します。(高速、中速、低速)
- 7 詳細設定: 詳細設定を行います。次の手順以降を参照してください。
- 6.[詳細設定]ボタンをクリックしてください。[詳細設定]ダイアログが表示されます。
- 7. 以下の登録情報を入力してください。



- 1 通常通信 : 通常のファクス送信に使用する場合に選択してください。
- 2 Fコード通信: Fコード通信に使用する場合に選択してください。
- 3 サブアドレス: Fコード通信を選択したときに、サブアドレスを入力してください。

(最大半角20文字:入力可能文字0~9、スペース(スペースは先頭に入力不可) #、*)

4 パスワード: Fコード通信を選択したときに、パスワードを入力してください。

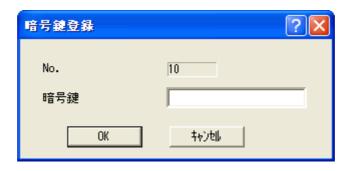
(最大半角20文字: 入力可能文字0~9、スペース(スペースは先頭に入力不可) #、*)

- 5 暗号通信: 暗号通信に使用する場合に選択してください。
- 6 暗号鍵番号 : 暗号通信を選択したときに、暗号鍵の ID番号を入力してください。(設定範囲 : 01 ~ 20)
- 7 ... ボタン : 暗号鍵の登録を行います。次の手順以降を参照してください。
- 8 暗号 BOX 番号 : 暗号通信を選択したときに、受信局の暗号 BOX 番号を入力してください。(4桁数字)

- 8.暗号鍵の登録を行う場合は次の手順に進んでください。 暗号鍵の登録を行わない場合は手順13に進んでください。
- 9.[暗号鍵番号]の[...]ボタンをクリックしてください。[暗号鍵選択]ダイアログが表示されます。



10. 登録を行う暗号鍵番号を選択して[編集]ボタンをクリックしてください。[暗号鍵登録]ダイアログが表示されます。

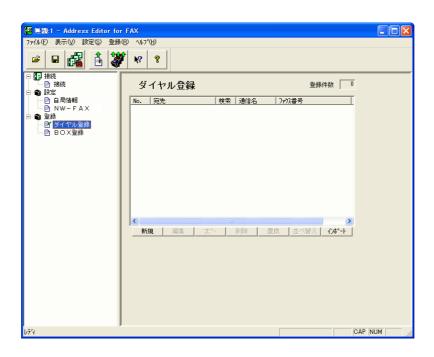


- 11.数字(0~9)とアルファベット(A~F)を使って暗号鍵(16桁)を入力してください。
- 12.[OK]ボタンをクリックしてください。[暗号鍵選択]ダイアログに登録内容が表示されます。
- 13.[OK]ボタンをクリックしてください。[詳細設定]ダイアログに戻ります。
- 14.[OK]ボタンをクリックしてください。[ワンタッチダイヤル登録]ダイアログに戻ります。
- 15. 登録内容を確認し、[OK] ボタンをクリックしてください。
- 16. ファクス本体に更新データを送信します。P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順9~10を参照して更新データの送信を行ってください。

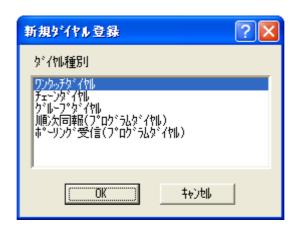
(2) チェーンダイヤルの登録

チェーンダイヤルの登録は以下の手順で行ってください。

- 1. P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順1~6を参照して、[Address Editor for FAX] ウインドウを開いて、接続方法の選択を行ってください。
- 2.[登録]メニューから[ダイヤル登録]をポイントしてください。[ダイヤル登録]ウインドウが表示されます。



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



- 4.[チェーンダイヤル]を選択して[OK]ボタンをクリックしてください。[チェーンダイヤル登録]ダイアログが表示されます。
- 5. チェーンダイヤルの登録を行います。以下の登録情報を入力してください。



1 ダイヤル番号 : チェーンダイヤルの登録番号を入力します。(設定範囲 : 001 ~ 600)

2 チェーン名称: チェーンダイヤルの名称を入力します。(最大20文字)

3 チェーン番号: チェーンダイヤルのチェーン番号を入力します。(最大32文字)

4 検索文字: チェーン名称の頭文字が表示されます。宛先帳で検索する際に使用します。

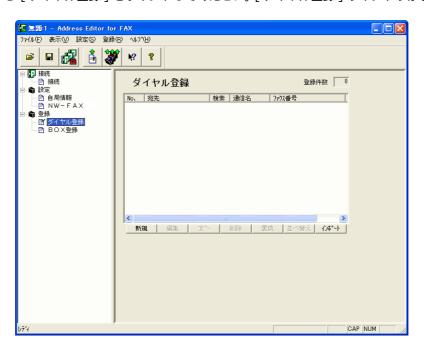
5 文字リスト : 検索文字を変更する場合に、このボタンをクリックしてください。

- 6.登録内容を確認し、[OK] ボタンをクリックしてください。
- 7.ファクス本体に更新データを送信します。P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順9~10を参照して更新データの送信を行ってください。

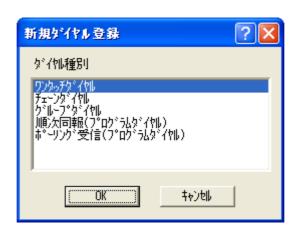
(3) グループダイヤルの登録

グループダイヤルの登録は以下の手順で行ってください。

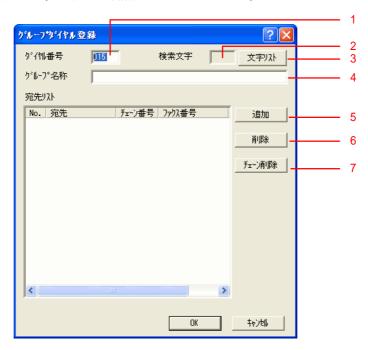
- 1. P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順1~6を参照して、[Address Editor for FAX] ウインドウを開いて、接続方法の選択を行ってください。
- 2.[登録]メニューから[ダイヤル登録]をポイントしてください。[ダイヤル登録]ウインドウが表示されます。



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



- 4.[グループダイヤル]を選択して[OK]ボタンをクリックしてください。[グループダイヤル登録]ダイアログが表示されます。
- 5. グループダイヤルの登録を行います。以下の登録情報を入力してください。



- 1 ダイヤル番号 : グループダイヤルの登録番号を入力します。(設定範囲 : 001 ~ 600)
- 2 検索文字: グループ名称の頭文字が表示されます。宛先帳で検索する際に使用します。
- 3 文字リスト : 検索文字を変更する場合に、このボタンをクリックしてください。
- 4 グループ名称: グループダイヤルの名称を入力します。(最大20文字)
- 5 追加 : グループに登録する宛先を追加します。次の手順以降を参照してください。
- 6 削除 : 選択している宛先をグループから削除します。
- 7 チェーン削除 : 選択している宛先にチェーンダイヤルを設定している場合、チェーンダイヤルだけ削除します。
- 6.[追加]ボタンをクリックしてください。[新しい宛先の追加]ダイアログが表示されます。

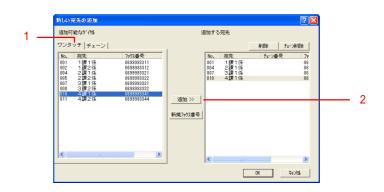


7.グループに登録する相手先を追加します。

以下の3種類の方法でグループに宛先を追加できます。

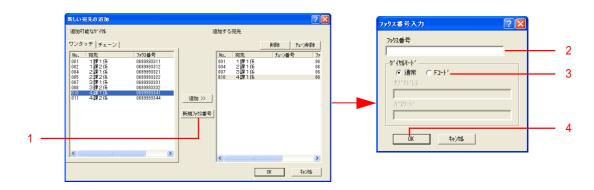
ワンタッチダイヤルに登録している宛先をグループに追加する場合

- 1 左側のリストの[ワンタッチ]タブをクリックし、追加を行うワンタッチダイヤルを選択してください。
- 2 [追加>>]ボタンをクリックしてください。右側のリストに追加されます。



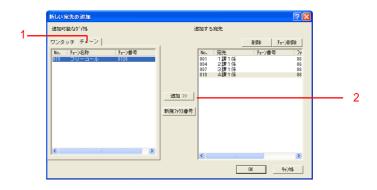
宛先のファクス番号を入力してグループに追加する場合

- 1 [新規ファクス番号]ボタンをクリックしてください。[ファクス番号入力]ダイアログが表示されます。
- 2 [ファクス番号]ボックスにファクス番号を入力してください。
- 3 Fコード通信を行う場合は、[Fコード]を選択して、サブアドレスとパスワードを入力してください。
- 4 [OK]ボタンをクリックしてください。[新しい宛先の追加]ダイアログに戻り、右側のリストに登録した宛先が追加されます。



チェーンダイヤルを併用する場合

- 1 左側のリストの[チェーン]タブをクリックし、使用するチェーンダイヤルを選択してください。
- 2 [追加>>]ボタンをクリックしてください。右側のリストにチェーンダイヤルが設定されます。
- 3 グループに追加する宛先を登録します。上記の「ワンタッチダイヤルに登録している宛先をグループに追加する場合」の手順1~2または「宛先のファクス番号を入力してグループに追加する場合」の手順1~4を行ってください。
- 4 追加した宛先が右側のリストのチェーンダイヤルが設定されている番号に登録されます。



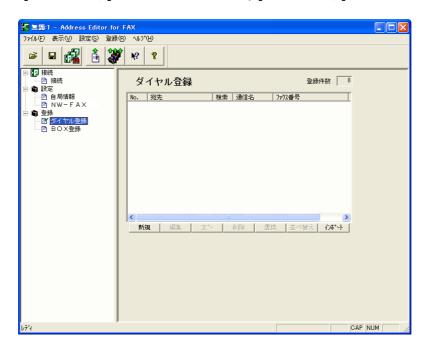
5-3 ダイヤルの登録

- 8.登録内容を確認し、[OK] ボタンをクリックしてください。
- 9.ファクス本体に更新データを送信します。P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順9~10を参照して更新データの送信を行ってください。

(4) プログラムダイヤルの登録

プログラムダイヤルで順次同報送信またはポーリング受信を登録することができます。 プログラムダイヤルの登録は以下の手順で行ってください。

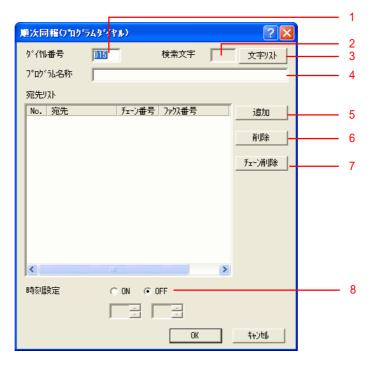
- 1. P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順1~6を参照して、[Address Editor for FAX] ウインドウを開いて、接続方法の選択を行ってください。
- 2.[登録]メニューから[ダイヤル登録]をポイントしてください。[ダイヤル登録]ウインドウが表示されます。



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



- 4.[順次同報(プログラムダイヤル)]または[ポーリング受信(プログラムダイヤル)]を選択して[OK]ボタンをクリックしてください。[順次同報(プログラムダイヤル)]または[ポーリング受信(プログラムダイヤル)]ダイアログが表示されます。
- 5. プログラムダイヤルの登録を行います。以下の登録情報を入力してください。



- 1 ダイヤル番号 : プログラムダイヤルの登録番号を入力します。(設定範囲 : 001 ~ 600)
- 2 検索文字: プログラム名称の頭文字が表示されます。宛先帳で検索する際に使用します。
- 3 文字リスト : 検索文字を変更する場合に、このボタンをクリックしてください。
- 4 プログラム名称 : プログラムダイヤルの名称を入力します。(最大20文字)
- 5 追加 : プログラムに登録する宛先を追加します。次の手順以降を参照してください。
- 6 削除 : 選択している宛先を宛先リストから削除します。
- 7 チェーン削除 : 選択している宛先にチェーンダイヤルを設定している場合、チェーンダイヤルだけ削除します。
- 8 時刻設定 : 時刻指定通信を行う場合は、[ON]を選択し、下のボックスにプログラムダイヤル通信の開始時間を 入力してください。
- 6.[追加]ボタンをクリックしてください。[新しい宛先の追加]ダイアログが表示されます。



7.プログラムダイヤルに登録する相手先を追加します。

以下の3種類の方法でプログラムダイヤルに宛先を追加できます。

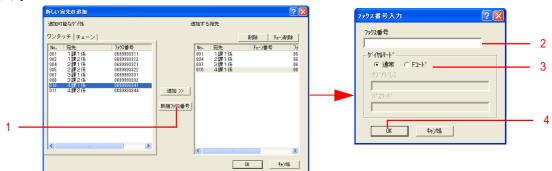
ワンタッチダイヤルに登録している宛先をプログラムダイヤルに登録する場合

- 1 左側のリストの[ワンタッチ]タブをクリックし、追加を行うワンタッチダイヤルを選択してください。
- 2 [追加>>]ボタンをクリックしてください。右側のリストに追加されます。



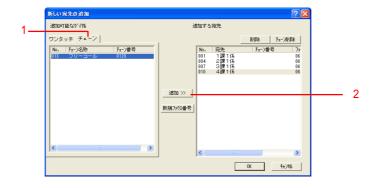
宛先のファクス番号を入力してプログラムダイヤルに登録する場合

- 1 [新規ファクス番号]ボタンをクリックしてください。[ファクス番号入力]ダイアログが表示されます。
- 2 [ファクス番号]ボックスにファクス番号を入力してください。
- 3 Fコード通信を行う場合は、[Fコード]を選択して、サブアドレスとパスワードを入力してください。
- 4 [OK]ボタンをクリックしてください。[新しい宛先の追加]ダイアログに戻り、右側のリストに登録した宛先が追加されます。



チェーンダイヤルを併用する場合

- 1 左側のリストの[チェーン]タブをクリックし、使用するチェーンダイヤルを選択してください。
- 2 [追加>>]ボタンをクリックしてください。右側のリストにチェーンダイヤルが設定されます。
- 3 プログラムダイヤルに追加する宛先を登録します。上記の「ワンタッチダイヤルに登録している宛先をプログラムダイヤルに登録する場合」の手順1~2または「宛先のファクス番号を入力してプログラムダイヤルに登録する場合」の手順1~4を行ってください。
- 4 追加した宛先が右側のリストのチェーンダイヤルが設定されている番号に登録されます。



5-3 ダイヤルの登録

- 8.登録内容を確認し、[OK] ボタンをクリックしてください。
- 9.ファクス本体に更新データを送信します。P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順9~10を参照して更新データの送信を行ってください。

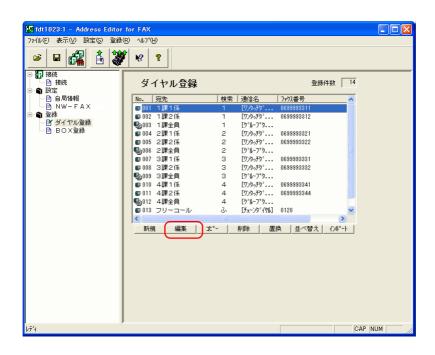
(5) ダイヤル登録内容の編集

ダイヤルの登録内容を変更することができます。複数の宛先を選択して同時に変更することもできます。

登録内容の編集(個別)

ダイヤルの登録内容を編集するときは以下の手順で行ってください。

- 1. P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順1~6を参照して、[Address Editor for FAX]ウインドウを開いて、接続方法の選択を行ってください。
- 2.[登録]メニューから[ダイヤル登録]をポイントしてください。[ダイヤル登録]ウインドウが表示されます。
- 3. 編集するダイヤルを選択し、[編集]ボタンをクリックしてください。



4. 登録内容を修正してください。

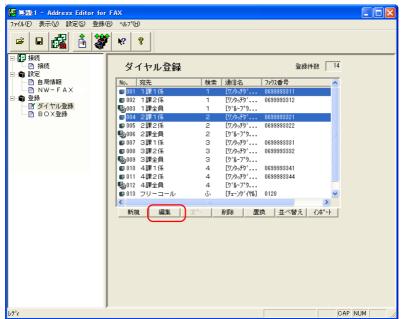
ワンタッチダイヤルの修正はP.5-9、「(1) ワンタッチダイヤルの登録」を参照してください。 チェーンダイヤルの修正はP.5-12、「(2) チェーンダイヤルの登録」を参照してください。 グループダイヤルの修正はP.5-14、「(3) グループダイヤルの登録」を参照してください。 プログラムダイヤルの修正はP.5-18、「(4) プログラムダイヤルの登録」を参照してください。

- 5.修正内容を確認し、[OK] ボタンをクリックしてください。
- 6.ファクス本体に更新データを送信します。P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順9~10を参照して更新データの送信を行ってください。

登録内容の編集(複数)

宛先やファクス番号などを一括して同じ名称や番号に共通変更することができます。 複数のダイヤル登録内容を同時に編集するときは以下の手順で行ってください。

- 1. P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順1~6を参照して、[Address Editor for FAX]ウインドウを開いて、接続方法の選択を行ってください。
- 2.[登録]メニューから[ダイヤル登録]をポイントしてください。[ダイヤル登録]ウインドウが表示されます。
- 3. 編集するダイヤルを複数選択し、[編集]ボタンをクリックしてください。[複数ダイヤルの編集]ダイアログが表示されます。



4. 共通変更する項目を選択し、変更内容を設定してください。

共通変更できる項目は以下の通りです。

ワンタッチダイヤル:宛先、検索文字、ファクス番号、通信開始速度、ダイヤルモード

チェーンダイヤル:宛先、検索文字、ファクス番号

グループダイヤル:宛先、検索文字 プログラムダイヤル:宛先、検索文字

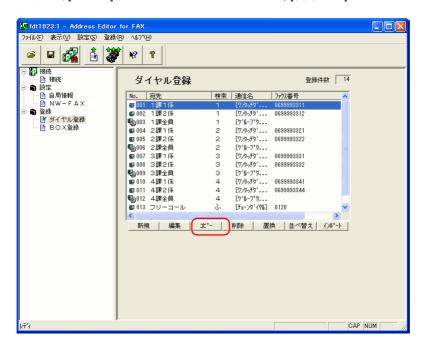


- 5.修正内容を確認し、[OK]ボタンをクリックしてください。選択された項目を変更します。
- 6.ファクス本体に更新データを送信します。P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順9~10を参照して更新データの送信を行ってください。

ダイヤルのコピー

登録したダイヤルを複製して、その登録内容を部分的に修正して新しいダイヤルとして登録することができます。 ダイヤルのコピーは以下の手順で行ってください。

- 1. P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順1~6を参照して、[Address Editor for FAX]ウインドウを開いて、接続方法の選択を行ってください。
- 2.[登録]メニューから[ダイヤル登録]をポイントしてください。[ダイヤル登録]ウインドウが表示されます。
- 3. コピーするダイヤルを選択し、[コピー]ボタンをクリックしてください。[番号選択]ダイアログが表示されます。



4. コピーしたダイヤルを複製する番号を指定してください。[ダイヤル番号]ボックスに番号を入力するか、ドロップダウンメニューから番号を選択してください。



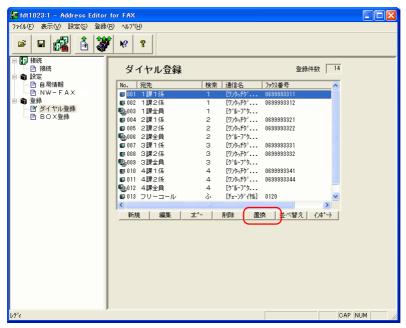
- 5.[OK] ボタンをクリックしてください。選択した番号にダイヤルを複製します。
- 6.P.5-22、「 登録内容の編集(個別)」またはP.5-23、「 登録内容の編集(複数)」を参照して、コピーしたダイヤルを 修正してください。
- 7.ファクス本体に更新データを送信します。P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順9~10を参照して更新データの送信を行ってください。

文字列の置換

複数のダイヤルを選択して共通の文字列を一括で置換することができます。例えば、市外局番が変更されたときには、複数のダイヤルを選択して一括でファクス番号の市外局番を変更することができます。

文字列の置換は以下の手順で行ってください。

- 1. P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順1~6を参照して、[Address Editor for FAX] ウインドウを開いて、接続方法の選択を行ってください。
- 2.[登録]メニューから[ダイヤル登録]をポイントしてください。[ダイヤル登録]ウインドウが表示されます。
- 3. 文字列の置換を行うダイヤルを複数選択し、[置換]ボタンをクリックしてください。[文字列の置換]ダイアログが表示されます。



4. 置換する項目を選択し、[検索文字列]ボックスに検索する文字列を、[置換文字列]ボックスに置換する文字列を入力してください。



注意

ファクス番号以外は、検索文字列に入力された文字列を全て置換文字列に置き換えますが、ファクス番号は番号の先頭から一致する箇所だけを置き換えます。

例)元の登録が0120XXX0120の場合

検索文字列置換文字列置換結果0120:34563456XXX0120

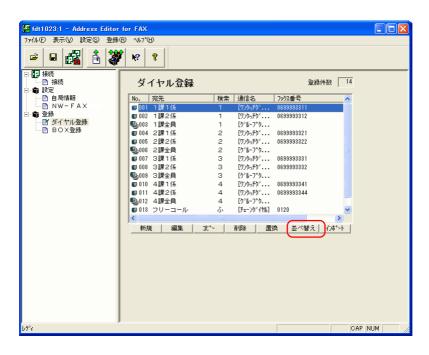
- 5.[OK] ボタンをクリックしてください。文字列の置換を行います。
- 6.ファクス本体に更新データを送信します。P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順9~10を参照して更新データの送信を行ってください。

ダイヤルの並べ替え

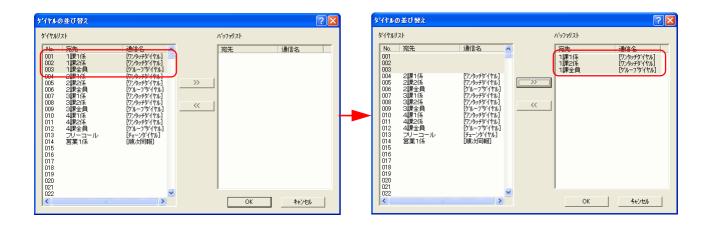
登録したダイヤルの並べ替えを行います。

ダイヤルの並べ替えは以下の手順で行ってください。

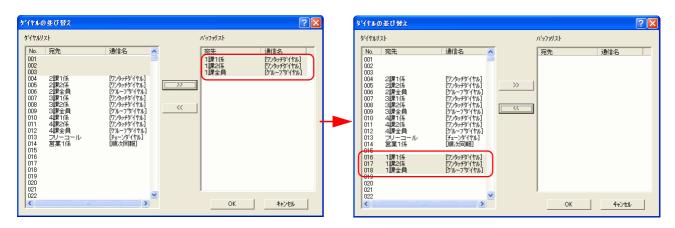
- 1. P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順1~6を参照して、[Address Editor for FAX]ウインドウを開いて、接続方法の選択を行ってください。
- 2.[登録]メニューから[ダイヤル登録]をポイントしてください。[ダイヤル登録]ウインドウが表示されます。
- 3. [並べ替え]ボタンをクリックしてください。[ダイヤルの並び替え]ダイアログが表示されます。



4. 左側のリストから並べ替えを行うダイヤルを選択し、[>>]ボタンをクリックしてください。選択したダイヤルが右側のリストに移動します。複数のダイヤルを選択すると一度に右側のリストに移動させることもできます。



5.右側のリストから移動させるダイヤルと、左側のリストの移動先(空いている番号)を選択し、[<<]ボタンをクリックしてください。右側のリストで選択したダイヤルが左側のリストの移動先に移ります。



6.手順4~5を繰り返して、並べ替えを行ってください。

注意

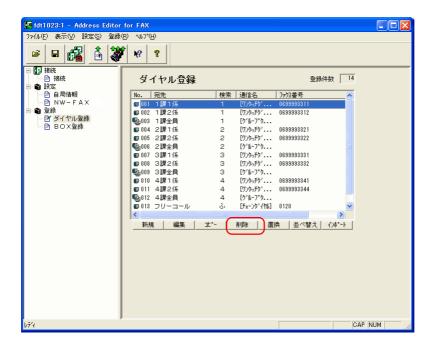
並べ替え完了時には、すべてのダイヤルを左側のリストに移動させてください。右側のリストにダイヤルが残っていると 作業を完了することができません。

- 7.ダイヤルの順番を確認し、[OK]ボタンをクリックしてください。
- 8.ファクス本体に更新データを送信します。P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順9~10を参照して更新データの送信を行ってください。

(6) ダイヤルの削除

登録しているダイヤルの削除を行うときは以下の手順で行ってください。

- 1. P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順1~6を参照して、[Address Editor for FAX] ウインドウを開いて、接続方法の選択を行ってください。
- 2.[登録]メニューから[ダイヤル登録]をポイントしてください。[ダイヤル登録]ウインドウが表示されます。
- 3. 削除するダイヤルを選択し、[削除]ボタンをクリックしてください。



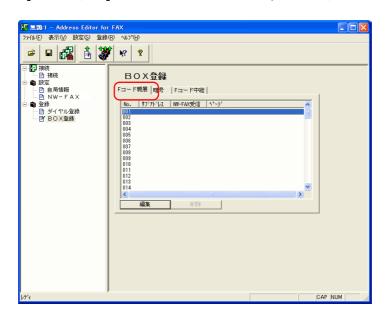
4.ファクス本体に更新データを送信します。P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順9~10を参照して更新データの送信を行ってください。

Address Editor for FAXを使ってファクス本体に登録するBOX情報の登録/変更を行うことができます。BOX情報の登録/変更は以下の手順で行ってください。

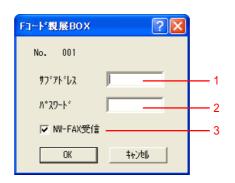
(1) Fコード親展 BOX

Fコード親展 BOX 情報の登録 / 変更を行うときは以下の手順で行ってください。

- 1. P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順1~6を参照して、[Address Editor for FAX]ウインドウを開いて、接続方法の選択を行ってください。
- 2.[登録]メニューから[BOX登録]をポイントしてください。[BOX登録]ウインドウが表示されます。
- 3. [BOX 登録] ウインドウで [Fコード親展] タブをクリックしてください。Fコード親展 BOX リストが表示されます。



- 4. リストから、登録または編集を行うBOX番号を選択してください。
- 5.[編集]ボタンをクリックしてください。[Fコード親展BOX]ダイアログが表示されます。
- 6. 以下の登録情報を入力してください。

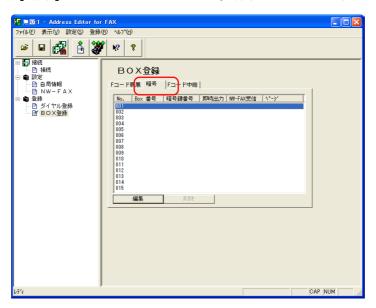


- 1 サブアドレス : Fコード親展 BOX のサブアドレスを入力してください。(4桁数字)
- 2 パスワード: サブアドレスに対するパスワードを入力してください(4桁数字)
- 3 NW-FAX 受信: Network FAX 受信を行う場合はチェックを入れます。
- 7.[OK] ボタンをクリックしてください。Fコード親展BOXリストに登録 / 編集した内容が表示されます。
- 8. ファクス本体に更新データを送信します。P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順 $9 \sim 10$ を参照して送信を行ってください。

(2) 暗号 BOX

暗号BOX情報の登録/変更は以下の手順で行ってください。

- 1. P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順1~6を参照して、[Address Editor for FAX] ウインドウを開いて、接続方法の選択を行ってください。
- 2.[登録]メニューから[BOX登録]をポイントしてください。[BOX登録]ウインドウが表示されます。
- 3. [BOX 登録]ウインドウで [暗号]タブをクリックしてください。暗号BOX リストが表示されます。



- 4. リストから、登録または編集を行うBOX番号を選択してください。
- 5.[編集] ボタンをクリックしてください。[暗号 BOX] ダイアログが表示されます。
- 6. 以下の登録情報を入力してください。



- 1 BOX 番号 : 暗号 BOX の BOX 番号を入力してください。(4桁数字)
- 2 BOX ID: 暗号BOXのBOX IDを入力してください。(4桁数字)
- 3 暗号鍵番号 : 暗号通信の送信に使用する暗号鍵の ID番号を入力してください。(設定範囲 : 01 ~ 20)
- 4[...]ボタン: 暗号鍵の登録を行います。次の手順以降を参照してください。
- 5 即時出力設定: 暗号通信の受信時にファクス本体で出力を行う場合はチェックを入れます。
- 6 NW-FAX 受信: Network FAX 受信を行う場合はチェックを入れます。

- 7. 暗号鍵の登録を行う場合は次の手順に進んでください。 暗号鍵の登録を行わない場合は手順13に進んでください。
- 8.[暗号鍵番号]の[...]ボタンをクリックしてください。[暗号鍵選択]ダイアログが表示されます。



- 9. 登録を行う暗号鍵番号を選択して[編集]ボタンをクリックしてください。[暗号鍵登録]ダイアログが表示されます。
- 10. 数字(0~9)とアルファベット(A~F)を使って暗号鍵(16桁)を入力してください。

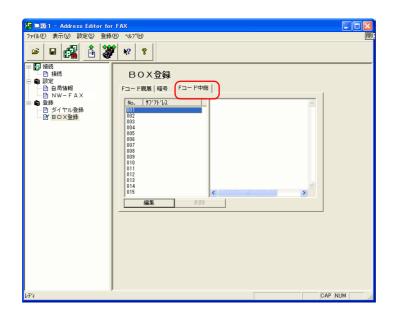


- 11. [OK] ボタンをクリックしてください。[暗号鍵選択] ダイアログに登録内容が表示されます。
- 12. [OK] ボタンをクリックしてください。[暗号BOX] ダイアログに戻ります。
- 13. 登録内容を確認し、[OK] ボタンをクリックしてください。
- 14. ファクス本体に更新データを送信します。P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順9~10を参照して送信を行ってください。

(3) Fコード中継 BOX

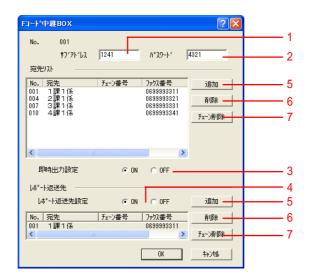
Fコード中継BOX情報の登録/変更は以下の手順で行ってください。

- 1. P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順1~6を参照して、[Address Editor for FAX] ウインドウを開いて、接続方法の選択を行ってください。
- 2.[登録]メニューから[BOX登録]をポイントしてください。[BOX登録]ウインドウが表示されます。
- 3.[BOX 登録]ウインドウで[Fコード中継]タブをクリックしてください。Fコード中継BOX リストが表示されます。



- 4. リストから、登録または編集を行うBOX番号を選択してください。
- 5.[編集]ボタンをクリックしてください。[Fコード中継BOX]ダイアログが表示されます。

6. 以下の登録情報を入力してください。



- 1 サブアドレス: Fコード中継BOXのサブアドレスを入力してください。(4桁数字)
- 2 パスワード: サブアドレスに対するパスワードを入力してください。(4桁数字)
- 3 即時出力設定: Fコード中継受信時にファクス本体で出力するかどうかを設定します。
- 4 レポート返送先設定 : レポート返送を行うかどうかを設定します。[ON]を選択したときはレポート返送先を設定してください。
- 5 追加 : 宛先またはレポート返送先を追加します。次の手順を参照してください。
- 6 削除 : 選択している宛先またはレポート返送先をリストから削除します。
- 7 チェーン削除 : 選択している宛先またはレポート返送先にチェーンダイヤルを設定している場合、チェーンダイ ヤルだけ削除します。
- 7.[宛先リスト]または[レポート返送先]に宛先またはレポート返送先を追加する場合は、それぞれの[追加]ボタンをクリックしてください。[新しい宛先の追加]ダイアログが表示されます。

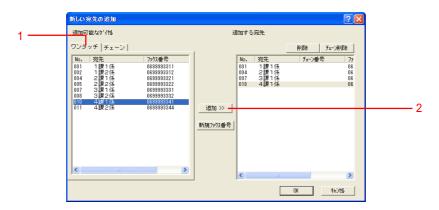


8.リストに宛先を追加します。

以下の3種類の方法で宛先を追加できます。

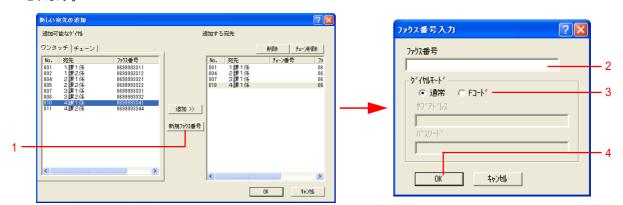
ワンタッチダイヤルに登録している宛先をリストに追加する場合

- 1 左側のリストの[ワンタッチ]タブをクリックし、追加を行うワンタッチダイヤルを選択してください。
- 2 [追加>>]ボタンをクリックしてください。右側のリストに追加されます。



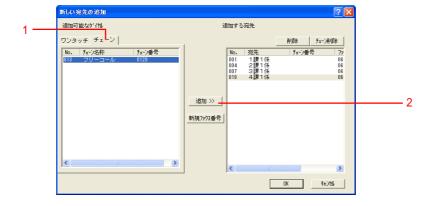
宛先のファクス番号を入力してリストに追加する場合

- 1 [新規ファクス番号]ボタンをクリックしてください。[ファクス番号入力]ダイアログが表示されます。
- 2 [ファクス番号]ボックスにファクス番号を入力してください。
- 3 Fコード通信を行う場合は、[Fコード]を選択して、サブアドレスとパスワードを入力してください。
- 4 [OK]ボタンをクリックしてください。[新しい宛先の追加]ダイアログに戻り、右側のリストに登録した宛先が追加されます。



チェーンダイヤルを併用する場合

- 1 左側のリストの[チェーン]タブをクリックし、使用するチェーンダイヤルを選択してください。
- 2 [追加>>]ボタンをクリックしてください。右側のリストにチェーンダイヤルが設定されます。
- 3 リストに追加する宛先を登録します。上記の「ワンタッチダイヤルに登録している宛先をリストに追加する場合」の手順1~2または「宛先のファクス番号を入力してリストに追加する場合」の手順1~4を行ってください。
- 4 追加した宛先が右側のリストのチェーンダイヤルが設定されている番号に登録されます。

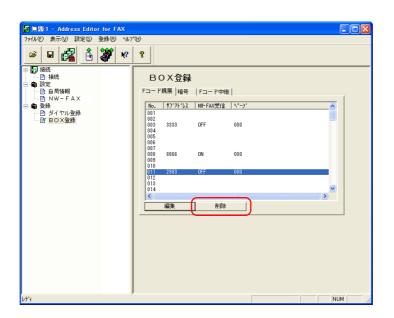


- 9.追加する宛先を確認し、[OK]ボタンをクリックしてください。[Fコード中継BOX]ダイアログに戻ります。
- 10. 登録内容を確認し、[OK] ボタンをクリックしてください。
- 11. ファクス本体に更新データを送信します。P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順9~10を参照して更新データの送信を行ってください。

(4) BOX の削除

登録している BOX の削除は以下の手順で行ってください。

- 1. P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順1~6を参照して、[Address Editor for FAX] ウインドウを開いて、接続方法の選択を行ってください。
- 2.[登録]メニューから[BOX登録]をポイントしてください。[BOX登録]ウインドウが表示されます。
- 3.[Fコード親展]タブ、[暗号]タブまたは[Fコード中継]タブから削除するBOXが登録されているタブをクリックしてください。
- 4. 削除する BOX を選択し、[削除]ボタンをクリックしてください。



5.ファクス本体に更新データを送信します。P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順9~10を参照して更新データの送信を行ってください。

FED ファイル形式のダイヤル情報や、他のアプリケーションで作成されたアドレスデータを読み込み (インポート) できます。

対象ファイルは、次のファイルです。

- ・CSVファイル
- ・ アドレス帳 for Network FAX で保存したファイル(FDT)
- ・ Address Editor for FAX で保存したファイル(FED)

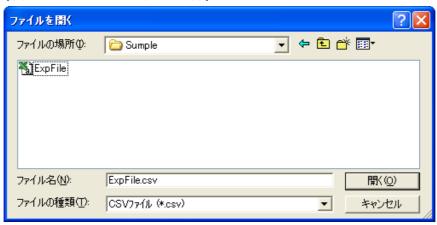
アドレスデータのインポートは以下の手順で行ってください。

- 1. P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順1~6を参照して、[Address Editor for FAX] ウインドウを開いて、接続方法の選択を行ってください。
- 2.[登録]メニューから[ダイヤル登録]をポイントしてください。[ダイヤル登録]ウインドウが表示されます。
- 3.[インポート]ボタンをクリックしてください。[インポート ツール]ダイアログが表示されます。



4.[インポートするファイル]の中からファイル形式を選択し、[インポート]ボタンをクリックしてください。[ファイルを開く]ダイアログが表示されます。

(画面はCSVファイルを選択した場合)



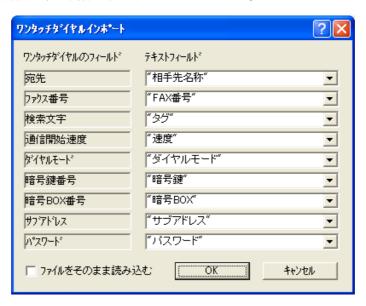
5. 目的のファイルを選択して、[開く] ボタンをクリックしてください。

目的のファイルが CSV ファイルのときは、[ワンタッチダイヤルインポート]ダイアログが表示されます。次の手順に進んでください。

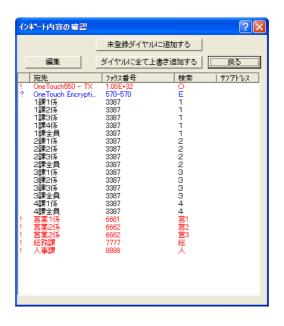
目的のファイルがFDTファイルのときは、[インポート内容の確認]ダイアログが表示されます。手順8に進んでください。

目的のファイルが FED ファイルのときは、[ダイヤルを全て上書きします。よろしいですか?] ダイアログが表示されます。[OK] ボタンをクリックしてください。インポートしたダイヤルが登録されます。手順 16 へ進んでください。

6. 宛先やファクス番号の各フィールドに対応する CSV ファイルの項目をドロップダウンメニューから選択してください。 [ファイルをそのまま読み込む]にチェックを入れていない場合は、CSV ファイルの空白行は削除して登録します。 チェックを入れている場合には、空白行は未登録ダイヤルになります。



- 7.[OK] ボタンをクリックしてください。[インポート内容の確認] ダイアログが表示されます。
- 8. 下記の注意を参照し、「!」や「?」マークがリストに無いことを確認してから、追加方法を選択してください。
 - ・インポートされた内容を未登録のダイヤルに追加する場合は次の手順に進んでください。
 - ・インポートされた内容をダイヤルの登録・未登録に関わらず、上書きして追加する場合は手順13に進んでください。



注意

- ・リストに以下のようなマークが付き、赤色または青色で表示された項目は修正が必要です。修正する項目を選択し[編集]ボタンをクリックして内容確認 / 修正を行ってください。(P.5-9、「(1) ワンタッチダイヤルの登録」参照)
 - "?": 宛先の文字数の制限を超えている項目があります。
- "!": ファクス番号にアルファベットが入力されているなど、登録できない文字が使用されています。
- ・ FDT ファイルの場合 [検索] にはファイルに保存されているフリガナの頭文字が検索文字として入力されます。

9. [未登録ダイヤルに追加する]ボタンをクリックしてください。[新しいアドレスの追加]ダイアログが表示されます。



- 10. 左側のリストから追加を行うダイヤルを選択してください。
- 11. 右側のリストから登録先を選択して[追加>>]ボタンをクリックしてください。 右側のリストに追加したダイヤルが登録されます。

注意

ダイヤルを追加した登録先に別のダイヤルを追加すると、先に追加したダイヤルは上書きされます。

12. 登録内容を確認して[OK]ボタンをクリックしてください。インポートしたダイヤルが登録されます。手順16に進んでください。

13. [ダイヤルに全て上書き追加する]ボタンをクリックしてください。[ダイヤルの上書き]ダイアログが表示されます。



14. 上書きを開始するダイヤル番号を選択して、[OK]ボタンをクリックしてください。 選択した番号から下へ上書きを行います。

注意

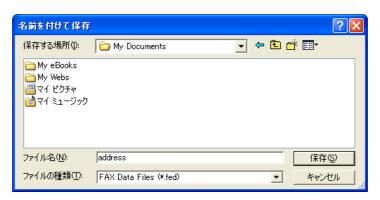
登録できる番号は600番までです。それ以降のデータは登録されません。

- 15. 登録内容を確認して [OK] ボタンをクリックしてください。インポートされたダイヤルが登録されます。
- 16. ファクス本体に更新データを送信します。P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順9~10を参照して送信を行ってください。

5-6 FED ファイルの保存

登録データを FED ファイル形式で保存することができます。 登録データの保存は以下の手順で行ってください。

- 1. P.5-2、「5-1 自局情報の登録」の手順1~6を参照して、[Address Editor for FAX]ウインドウを開いて、接続方法の選択を行ってください。
- 2.[ファイル] メニューから [名前を付けて保存] をポイントしてください。[名前を付けて保存] ダイアログが表示されます。



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

6章 Network FAX 仕様

動作環境

・ハードウェアIBM PC/AT 互換機

・インターフェイス 10BASE-T/ 100BASE-TX

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

Windows 2000 (Professional、Server、Advanced Server)、Windows 98 (Second Edition), Windows 95 (OSR2以降)、

Windows Me, Windows XP

Network FAX送信

送信解像度ノーマル (200x100dpi 相当)

ファイン (200x200dpi 相当)

ウルトラファイン (400x400dpi相当)

送信サイズ 定型サイズのみ、最大 A3

時刻指定送信......Network FAX ドライバで時間設定 (24 時間以内、1 分刻みで設定可能)

同時出力 送信と同時にファクス本体での出力可能

送信画像1Fz 指定ファイル形式(PDFまたはマルチページTIFF)にて、PCに転送(Scanner File

Utility が必要)

順次同報送信 最大80件

回転送信 可能

部門管理Network FAX ドライバで部門コード入力。部門コード及び制御は複写機本体 に従

う(*KM-3035/4035/5035/C850以外はファクス本体)

送付状 Network FAX ドライバでフォーマット設定可能

ファクス送信可能枚数 256 枚以下 (Windows 95/98/Me で送信した場合)

1000枚以下(Windows NT/2000/XPで送信した場合)

上記送信可能枚数以下でもファクスの状態によって送信できない場合があります。

Network FAX 受信

受信画像 指定ファイル形式(PDFまたはマルチページTIFF)にて、PCに転送(Scanner File

Utility が必要)

受信通知 E メールにて受信されたことを通知(最大10個のメールアドレスが設定可能)

またはネットワーク内のPCに受信されたことを通知、最大10個のPCアドレスが設定可能)

長尺受信 分割ファイルでの転送は行わない。長さが431mmを越える画像は、TIFFファイル形

式でのみ受信可能

その他

アドレス帳 for Network FAX 個人別宛先、グループ宛先の登録が可能 (3000件)

インポートファイル形式: CSV ファイルまたは FDT ファイル (独自形式)

エクスポートファイル形式: FDT ファイル(独自形式)

Address Editor for FAXファクス本体の自局情報登録と、ダイヤル登録 (600 宛先)

インポートファイル形式:CSVファイル、FDTファイル(独自形式),FEDファイル(独自形式)