

bizhub C3850

ユーザーズガイド ネットワークファクス機能編



もくじ

1 インターネットファクス機能について

2 インターネットファクスの準備（管理者向け）

2.1	準備の流れ	2-2
2.2	お使いになるために必要な作業.....	2-3
	LAN ケーブルの接続を確認する	2-3
	ネットワーク設定を確認する	2-3
	インターネットファクスの使用環境を設定する	2-3
	発信元情報を登録する	2-3
	本機の日時を設定する	2-3
2.3	必要に応じて行う作業	2-4
	よく送信する宛先を登録する	2-4
	正常受信メールの件名と本文を登録する	2-4
	SMTP 認証を使う	2-4
	POP before SMTP 認証を使う	2-4
	SSL/TLS で通信する	2-4
	ファクスの到着確認をする	2-4

3 送信のしかた

3.1	送信する（基本的な操作の流れ）	3-2
3.2	プログラムを呼出して送信する.....	3-4
	プログラムについて	3-4
	プログラムを登録する	3-4
	プログラムを呼出して送信する.....	3-6
3.3	宛先の指定	3-7
	よく使う宛先（常用）から選ぶ.....	3-7
	登録宛先から選ぶ	3-8
	直接入力する	3-9
	履歴から選ぶ	3-9
3.4	ファクス送信のオプション設定.....	3-10
3.4.1	基本的なオプション設定	3-10
	読み込む原稿のサイズを設定する（[読み込みサイズ]）.....	3-10
	原稿を読み込む解像度を設定する（[解像度]）.....	3-10
	原稿の両面を読み込む（[片面 / 両面]）.....	3-10
	ファイル名を変更する（[文書名 / 件名 / 他]）.....	3-10
3.4.2	原稿の読み込み方法の設定	3-11
	長い原稿を読み込む（[長尺原稿]）.....	3-11
	原稿のとじしろを指定する（[原稿のとじしろ]）.....	3-11
	大量の原稿を数回に分けて読み込む（[連続読み込み]）.....	3-11
3.4.3	画質／濃度の調整	3-12
	原稿の内容に適した画質を選ぶ（[原稿画質]）.....	3-12
	原稿を読み込む濃度を調整する（[濃度]）.....	3-12
	読み込む原稿の下地の濃度を調整する（[下地調整]）.....	3-12
	原稿の端部（ふち）にある文字や影を消去する（[枠消し]）.....	3-12
	文字などの境界をくっきりさせる（[シャープネス]）.....	3-12
3.4.4	現在の設定内容を確認する	3-12

4 受信のしかた

自動で受信する	4-2
手動で受信する	4-2



5 こんな受信のしかたがあります

5.1	受信した日時を追加して印刷する（[受信情報]）.....	5-2
	受信情報について	5-2
	お使いになるために必要な作業（管理者向け）.....	5-2
5.2	受信したファクスを他の宛先へ転送する（転送ファクス）.....	5-3
	転送ファクスについて	5-3
	お使いになるために必要な作業（管理者向け）.....	5-3
5.3	受信したファクスを印刷せずにメモリーに保存する（強制メモリー受信）.....	5-4
	強制メモリー受信について	5-4
	お使いになるために必要な作業（管理者向け）.....	5-4
	受信したファクスを印刷／削除する.....	5-4
	受信したファクスをダウンロードする.....	5-5
5.4	夜間のファクスの印刷を停止する（夜間受信）.....	5-6
	夜間受信について	5-6
	お使いになるために必要な作業（管理者向け）.....	5-6
5.5	ファクスを両面印刷する（[受信原稿両面印刷]）.....	5-6
	受信原稿両面印刷について	5-6
	お使いになるために必要な作業（管理者向け）.....	5-6
5.6	ファクスの印刷設定をする（管理者向け）.....	5-7
	印刷の初期設定について	5-7
	印刷する用紙サイズを固定する（[記録用紙サイズ]）.....	5-7
	印刷する用紙トレイを固定する（[給紙トレイ固定]）.....	5-7
	不定形サイズ（縦長）のファクスを分割して印刷する（[ページ分割記録]）.....	5-7

6 ファクスレポートの印刷

7 よく使う宛先を登録する（短縮宛先）

7.1	短縮宛先について	7-2
7.2	インターネットファクス宛先を登録する	7-3
7.2.1	設定メニューから登録する	7-3
7.2.2	ファクスモードのトップ画面から登録する	7-4
7.3	直接入力した宛先を短縮宛先として登録する	7-5

8 索引



インターネットファクス機能について

1 インターネットファクス機能について

インターネットファクスは、企業内ネットワークやインターネットを通じて送受信するファクスです。

コンピューターと同じネットワークを利用するので、遠隔地へ送信するときや、原稿の枚数が多いときでも、通信費を気にせず送受信できます。

インターネットファクス使用時の注意は以下のとおりです。

- インターネットファクスは、E-mail で送受信します。本機にインターネットファクス専用のメールアドレスを用意してください。
- 本機は、E-mail の送受信ができるネットワークに接続してください。
- ネットワークの状況などによりファイルが破損する場合があります。ファイルが破損していないか必ず確認してください。
- 送信結果画面や通信管理レポートの結果欄に「----」と表示されても、インターネット網の途中経路の問題により、受信側に電子メールが到着しない場合があります。「----」はサーバーまでは通常に通信できたことを示しています。
- A4/ レター幅（216 mm/8.5 インチ）を超えるサイズの前稿は送受信できません。
- カラーやグレースケールのデータを受信した場合、データは破棄されます。

2

インターネットファクスの準備 (管理者向け)

2 インターネットファクスの準備（管理者向け）

2.1 準備の流れ

本機をネットワークに接続する

- LAN ケーブルの接続を確認する
- ネットワーク設定を確認する
 - 本機に IP アドレスが割当てられていることを確認します。



インターネットファクス環境を準備する

- インターネットファクスの使用環境を設定する
 - インターネットファクス機能を有効にします。あわせて、本機の情報や、E-mail の送受信に必要な設定をします。
- 発信元情報を登録する
 - 送信するファクスに印字する本機の名前や会社名などを登録します。
- 本機の日時を設定する
 - 送受信するファクスに日時を印字するため、本機の日時を設定します。



お使いの環境に合わせて設定する

- よく送信する宛先を登録する
 - 送信のたびに宛先入力する手間を省けます。
- 正常受信メールの件名と本文を登録する
 - E-mail の件名と本文を定型として登録しておけば、送信時に入力する手間を省けます。
- SMTP 認証を使う
 - 本機は SMTP 認証に対応しています。お使いの環境で SMTP 認証を導入している場合に設定します。
- POP before SMTP 認証を使う
 - 本機は POP before SMTP 認証に対応しています。お使いの環境で POP before SMTP 認証を導入している場合に設定します。
- SSL/TLS で通信する
 - 本機は SMTP over SSL と Start TLS に対応しています。お使いの環境でメールサーバーとの通信を SSL で暗号化している場合に設定します。
- ファクスの到着確認をする
 - ファクスが相手の装置に届いたことをメッセージで確認できます（通常は、初期設定の状態でお使いいただけます）。



準備完了

2.2 お使いになるために必要な作業

LAN ケーブルの接続を確認する

本機の LAN ポートに、ネットワークに接続された LAN ケーブルが接続されていることを確認します。

ネットワーク設定を確認する

設定情報リストを印刷し、本機に IP アドレスが割当てられていることを確認します。

設定情報リストは、[設定メニュー] - [ユーザー設定] - [プリンター設定] - [レポート出力] - [設定情報リスト] から印刷します。



参照

IP アドレスが割当てられていない場合は、ネットワーク設定が必要です。詳しくは、[すぐに使える簡単設定ガイド] の 4 章「本機の初期設定」をごらんください。

インターネットファクスの使用環境を設定する

インターネットファクス機能を有効にします。あわせて、本機の情報や、E-mail の送受信に必要な設定をします。

設定のしかたについて詳しくは、[ユーザーズガイド 応用機能編] の 2 章「本機の使用環境を設定する」をごらんください。

発信元情報を登録する

送信するファクスに印字する本機の名前や会社名などを登録します。

設定するには：[設定メニュー] - [管理者設定] - [ファクス設定] - [発信元 / ファクス ID 登録] - [発信元]

本機の日時を設定する

送受信するファクスに日時を印字するため、本機の日時を設定します。

設定するには：[設定メニュー] - [管理者設定] - [環境設定] - [日付 / 時刻設定]



参照

時刻の設定に NTP (Network Time Protocol) サーバーをお使いの場合は、本機の日時を自動的に調整できます。詳しくは、[ユーザーズガイド 応用機能編] の 1 章「Web Connection を使う」をごらんください。

2.3 必要に応じて行う作業

よく送信する宛先を登録する

よく送信するメールアドレスは、あらかじめ本機に宛先として登録することで、送信のたびに入力する手間が省けます。

登録のしかたについて詳しくは、7-2 ページをごらんください。

正常受信メールの件名と本文を登録する

相手の装置がインターネットファクスを受信すると、ファクスの印刷に続けて、正常に受信したことを知らせる文書（正常受信メール）を印刷します。この文書には、本機から送信するときに指定する件名と本文が記載されます。

あらかじめ E-mail の件名と本文の定型文を複数登録しておくことで、送信先に応じて使い分けることができます。

登録のしかたについて詳しくは、[ユーザズガイド 応用機能編] の 1 章「Web Connection を使う」をごらんください。

SMTP 認証を使う

本機は SMTP 認証に対応しています。お使いの環境で SMTP 認証を導入している場合に設定します。

設定のしかたについて詳しくは、[ユーザズガイド 応用機能編] の 2 章「本機の使用環境を設定する」をごらんください。

POP before SMTP 認証を使う

本機は POP before SMTP 認証に対応しています。お使いの環境で POP before SMTP 認証を導入している場合に設定します。

設定のしかたについて詳しくは、[ユーザズガイド 応用機能編] の 2 章「本機の使用環境を設定する」をごらんください。

SSL/TLS で通信する

本機は SMTP over SSL と Start TLS に対応しています。お使いの環境でメールサーバーとの通信を SSL で暗号化している場合に設定します。

設定のしかたについては、Web Connection を使って説明します。詳しくは、[ユーザズガイド 応用機能編] の 2 章「本機の使用環境を設定する」をごらんください。

ファクスの到着確認をする

インターネットファクスを送受信した結果を要求または応答したり、装置の能力情報の交換に関する設定をします（通常は、初期設定の状態でお使いいただけます）。

設定のしかたについて詳しくは、[ユーザズガイド 応用機能編] の 2 章「本機の使用環境を設定する」をごらんください。

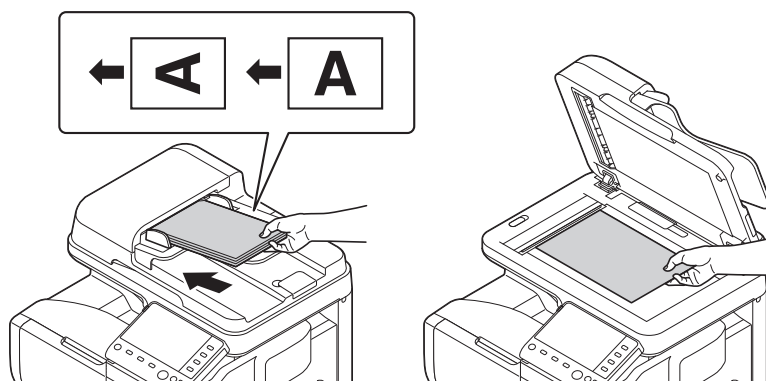


送信のしかた

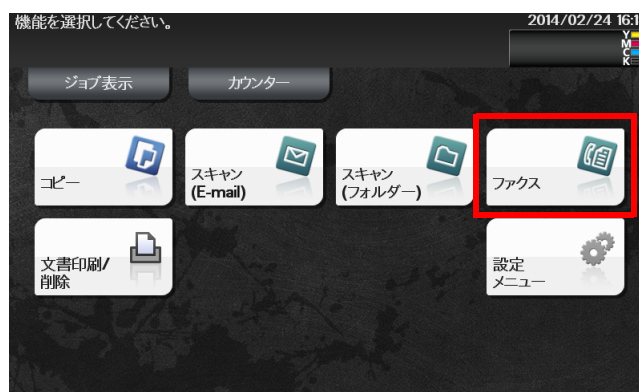
3 送信のしかた

3.1 送信する（基本的な操作の流れ）

- 1 原稿をセットします。

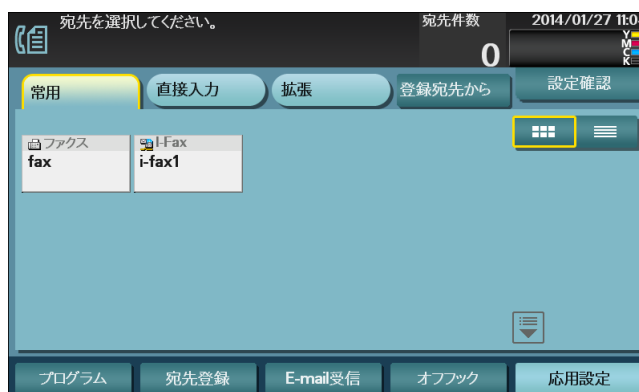


- 2 「ファクス」をタップします。

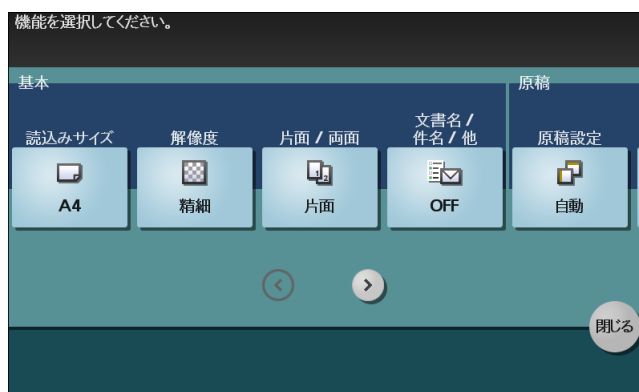


- 3 送信先のメールアドレスを指定します。

- 宛先の指定のしかたについて詳しくは、3-7 ページをごらんください。
- 複数の宛先を指定することで、ファクスの同報送信ができます。



4 「応用設定」をタップし、ファクス送信のオプション設定をします。



- 原稿を読み込む前に原稿サイズの設定をしてください。原稿サイズの設定については、3-10 ページを
ごらんください。
- A4/ レター幅（216 mm/8.5 インチ）を超えるサイズの前稿は送受信できません。
- オプション設定について詳しくは、以下の各項目をごらんください。

目的	参照先
原稿サイズや解像度などの基本的なオプション設定をしたい	3-10 ページ
原稿の読み込み方法を設定したい	3-11 ページ
原稿の内容に応じて画質や濃度を調整したい	3-12 ページ

5 スタートを押します。

- 必要に応じて、送信前に「設定確認」をタップし、指定した宛先や設定内容を確認します。
- 宛先の指定や、オプション設定をやり直したいときは、リセットを押します。
- 原稿の読み込み中にストップを押すと、読みみを停止します。原稿の読み込みを中止したいときは、
ジョブ画面から停止中のジョブを削除します。



送信が開始されます。



参考

- インターネットファクスを送信すると、送信結果レポートを印刷します。送信結果レポートでは、送信が正常に完了したことを確認できます。
- 相手の装置がインターネットファクスを受信すると、受信したことを知らせる MDN メッセージを本機で印刷します。ファクスが到着したかどうかは、MDN メッセージで確認できます。



関連設定

- お使いの環境に合わせて、ファクス送信のオプション設定の初期値を変更できます。
設定するには：[設定メニュー] - [ユーザー設定] - [ファクス / スキャン設定] - [ファクス初期設定]
- 必要に応じて、ファクス送信画面の初期表示を変更できます。
設定するには：[設定メニュー] - [ユーザー設定] - [画面カスタマイズ設定] - [ファクス / スキャン設定] - [ファクス基本画面表示]（初期値：[常用]）

3.2 プログラムを呼出して送信する

プログラムについて

プログラムは、よく使うオプション設定の組合わせと宛先情報を、1つの呼出しキーとして登録する機能です。

プログラムを登録すると、トップ画面からワンタッチでオプション設定の組合わせと宛先情報を呼出せます。

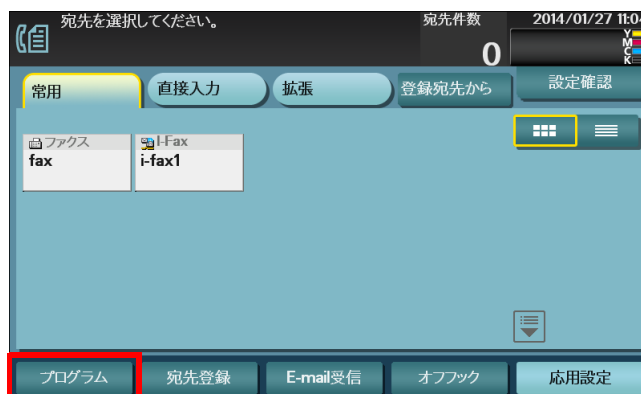
プログラムを登録する

プログラムは 400 件まで登録できます。

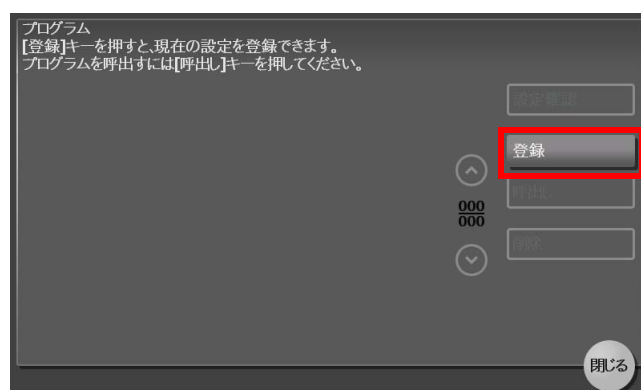
すでにプログラムが 400 件登録されている場合は、不要なプログラムを削除してから登録します。

- ✓ プログラムを登録するには、あらかじめ短縮宛先の登録が必要です。宛先の登録のしかたについて詳しくは、7-2 ページをごらんください。

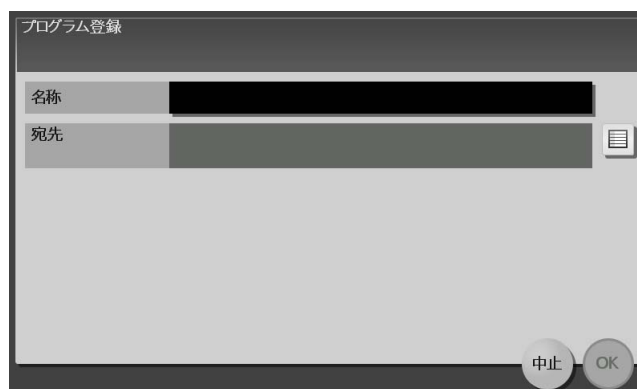
- 1 [ファクス] をタップします。
- 2 [応用設定] をタップし、ファクス送信のオプション設定をします。
→ ここで設定した状態を、プログラムとして登録します。
- 3 [プログラム] をタップします。



- 4 [登録] をタップします。



5 プログラムの名前と宛先を指定し、[OK] をタップします。



設定	説明
[名称]	プログラムの名前を入力します（72 バイト以内）。
[宛先]	本機に登録されている短縮宛先またはグループ宛先から選びます。宛先は 1 件まで指定できます。

**参照**

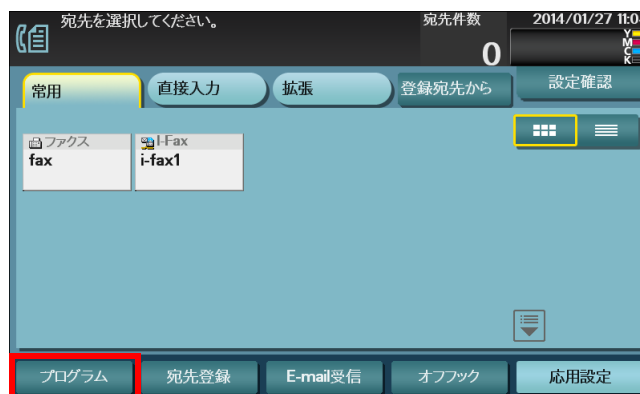
プログラムは **Web Connection** でも登録できます。詳しくは、[ユーザズガイド 応用機能編] の 2 章「本機の使用環境を設定する」をごらんください。

**関連設定（管理者向け）**

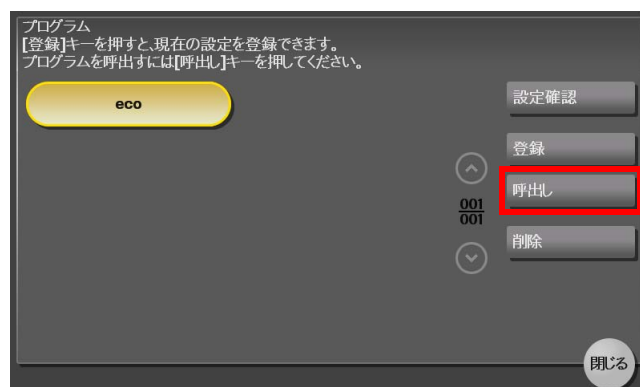
登録したプログラムのショートカットキーをトップメニューに配置できます。
設定するには：[設定メニュー] - [管理者設定] - [環境設定] - [標準トップメニュー設定]

プログラムを呼出して送信する

- 1 原稿をセットします。
- 2 [ファクス] をタップします。
- 3 [プログラム] をタップします。



- 4 呼出したいプログラムを選んでから、[呼出し] をタップします。
プログラムの登録内容が反映されます。

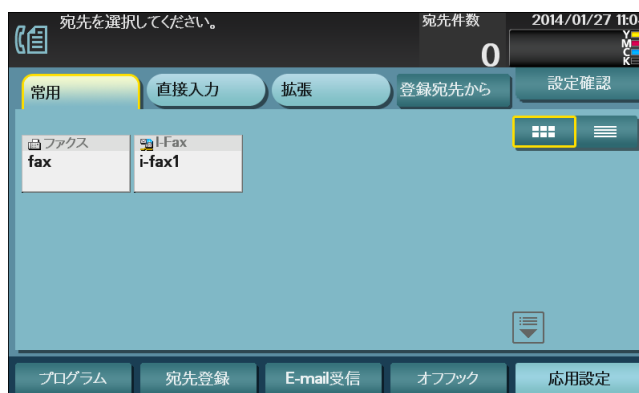




- 5 スタートを押します。
 - 必要に応じて、送信前に「設定確認」をタップし、指定した宛先や設定内容を確認します。
 - 宛先の指定や、オプション設定をやり直したいときは、リセットを押します。送信が開始されます。

3.3 宛先の指定

よく使う宛先（常用）から選ぶ

本機に登録されている宛先を選びます。[常用] には、宛先登録時に、よく使う宛先（常用）に設定した宛先が表示されます。複数の宛先を選ぶと、同報送信できます。



項目	説明
	宛先の表示を、ボタン表示またはリスト表示に切換えます。
	宛先の表示エリアを拡大／縮小します。 宛先キーの件数が多く、1画面に収まらない場合に表示されます。
スクロールキー	宛先の表示エリアをスクロールします。 宛先キーの件数が多く、1画面に収まらない場合に表示されます。



参照

宛先の登録のしかたについて詳しくは、7-2 ページをごらんください。

登録宛先から選ぶ

「登録宛先から」をタップすると、アドレス帳を表示します。アドレス帳から、本機に登録されている宛先を選びます。複数の宛先を選ぶと、同報送信できます。



登録した宛先に設定した検索文字や宛先種類を指定して、アドレス帳に表示する宛先を絞り込みます。

項目	説明
[常用]	宛先登録時に、よく使う宛先（常用）に設定した宛先を表示します。
[グループ]	グループ宛先を表示します。
[宛先種類]	登録した宛先の種類で、宛先を絞り込みます。
[名称検索]	宛先の登録名で検索します。

参照

宛先の登録のしかたについて詳しくは、7-2 ページをごらんください。

グループ宛先は、**Web Connection** でのみ登録できます。登録のしかたについて詳しくは、[ユーザーズガイド 応用機能編] の2章「本機の使用環境を設定する」をごらんください。

直接入力する

〔直接入力〕 - 〔インターネットファクス〕 をタップしてから、宛先とするメールアドレスを入力します。また、〔相手機受信能力〕 で、宛先の装置が受取れる原稿データの仕様（圧縮形式、解像度）を指定します。

複数の宛先を指定するときは、〔次宛先〕 をタップすると、5 件まで宛先を追加できます。



参照

直接入力した宛先は、短縮宛先として登録できます。詳しくは、7-5 ページをごらんください。



関連設定（管理者向け）

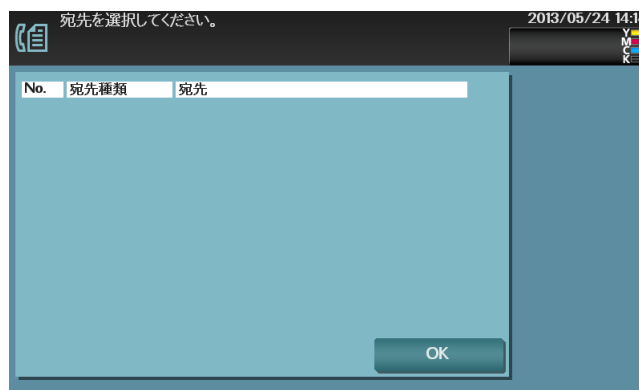
ユーザーに対して、宛先の直接入力を許可するかどうかを選べます。

設定するには：〔設定メニュー〕 - 〔管理者設定〕 - 〔セキュリティ設定〕 - 〔セキュリティ詳細〕 - 〔手動宛先入力〕（初期値：〔許可〕）

履歴から選ぶ

〔拡張〕 - 〔履歴から選択〕 で、送信履歴から宛先を選びます。

履歴は、最新の 5 件を表示します。履歴から複数の宛先を選ぶこともできます。



参考

登録宛先の編集や主電源の OFF/ON を行った場合、履歴の情報は削除されます。

3.4 ファクス送信のオプション設定

3.4.1 基本的なオプション設定

読み込む原稿のサイズを設定する（〔読み込みサイズ〕）

表示するには：〔応用設定〕 - 〔基本〕 - 〔読み込みサイズ〕

読み込む原稿のサイズを選びます。



A4/ レター幅（216 mm/8.5 インチ）を超えるサイズの原稿は送受信できません。

原稿を読み込む解像度を設定する（〔解像度〕）

表示するには：〔応用設定〕 - 〔基本〕 - 〔解像度〕

原稿を読み込むときの解像度を選びます。

原稿の両面を読み込む（〔片面 / 両面〕）

表示するには：〔応用設定〕 - 〔基本〕 - 〔片面 / 両面〕

原稿を読み込む面を選びます。

設定	説明
〔片面〕	原稿の片面を読み込みます。
〔両面〕	原稿の両面を読み込みます。

ファイル名を変更する（〔文書名 / 件名 / 他〕）

表示するには：〔応用設定〕 - 〔基本〕 - 〔文書名 / 件名 / 他〕

読み込んだ原稿データのファイル名を変更します。また、正常受信メールに印刷される件名と本文を変更できます。

設定	説明
〔文書名〕	必要に応じて、読み込んだ原稿データのファイル名を変更します（半角 30 文字／全角 15 文字以内）。
〔件名〕	必要に応じて、E-mail の件名を変更します（半角 64 文字／全角 32 文字以内）。 Web Connection で、件名の定型文を登録している場合は、登録している件名から選ぶこともできます。 初期設定では「Message from （装置名）」が表示されます。
〔From〕	〔設定メニュー〕 - 〔管理者設定〕 - 〔管理者 / 本体登録〕 - 〔本体アドレス登録〕 - 〔E-mail アドレス〕で設定したメールアドレスを表示します。
〔本文〕	必要に応じて、E-mail の本文を入力します（半角 256 文字／全角 128 文字以内）。 Web Connection で、本文の定型文を登録している場合は、登録している本文から選ぶこともできます。 初期設定では空白となります。



関連設定

E-mail の件名と本文は、Web Connection でのみ登録できます。詳しくは、〔ユーザズガイド 応用機能編〕の 1 章「Web Connection を使う」をごらんください。

3.4.2 原稿の読み込み方法の設定

長い原稿を読み込む（〔長尺原稿〕）

表示するには：〔応用設定〕 - 〔原稿〕 - 〔原稿設定〕 - 〔長尺原稿〕

定形サイズ（リーガル）よりも通紙方向が長い原稿をセットするときに選びます。1000 mm までの長さの原稿を送信できます。

原稿のとじしろを指定する（〔原稿のとじしろ〕）

表示するには：〔応用設定〕 - 〔原稿〕 - 〔原稿設定〕 - 〔原稿のとじしろ〕

両面の原稿を読み込むときに、とじしろの位置が逆にならないよう、原稿のとじしろ位置を選びます。

設定	説明
〔自動〕	原稿のとじしろが自動で設定されます。原稿の長辺が 297 mm 以下の場合、用紙の長辺にとじしろを設定します。原稿の長辺が 297 mm を超える場合、用紙の短辺にとじしろを設定します。
〔左開き／とじ〕	原稿の左側にとじしろがあるときに選びます。
〔上開き／とじ〕	原稿の上側にとじしろがあるときに選びます。

大量の原稿を数回に分けて読み込む（〔連続読み〕）

原稿の枚数が多く、1 度のセットで ADF に載せきれない場合でも、原稿を数回に分けて読んで、1 つのジョブとして扱えます。

〔連続読み〕は、ADF と原稿ガラスとを交互に使い分けて、原稿を読み込むこともできます。

- 1 原稿をセットします。
重要
原稿給紙トレイに 1 度にセットする原稿は 50 枚以内とし、なおかつ ▼ マークを超えてセットしないでください。原稿づまりや原稿の破損、ADF の故障の原因になります。
- 2 〔応用設定〕 - 〔原稿〕 - 〔連続読み〕 をタップして、〔ON〕 に設定します。
- 3 スタートを押します。
原稿が読み込まれます。
- 4 次の原稿をセットして、スタートを押します。
→ 必要に応じて〔設定変更〕をタップし、新しく読み込む原稿に合わせて、オプション設定を変更します。
- 5 すべての原稿を読み込むまで、手順 4 の操作を続けます。
- 6 すべての原稿を読み込み終わったら〔読み込み終了〕をタップします。
送信が開始されます。

3.4.3 画質／濃度の調整

原稿の内容に適した画質を選ぶ（〔原稿画質〕）

表示するには：〔応用設定〕 - 〔画質 / 濃度〕 - 〔原稿画質〕

原稿の記載内容に適した設定を選び、最適な画質で読みます。

設定	説明
〔文字〕	文字が多い原稿を、最適な画質で読みます。 文字のエッジをシャープに再現して、読みやすい画像にします。
〔文字 / 写真〕	文字と写真とで構成された原稿を、最適な画質で読みます。 文字のエッジはシャープに再現して、写真は滑らかに再現します。
〔写真〕	写真だけで構成された原稿を、最適な画質で読みます。

原稿を読み込む濃度を調整する（〔濃度〕）

表示するには：〔応用設定〕 - 〔画質 / 濃度〕 - 〔濃度〕

原稿に合わせて濃度を調整して読みます。

読み込む原稿の下地の濃度を調整する（〔下地調整〕）

表示するには：〔応用設定〕 - 〔画質 / 濃度〕 - 〔下地調整〕

新聞紙や再生紙でできた原稿など、下地に色が付いている原稿の下地の濃度を調整します。

原稿の端部（ふち）にある文字や影を消去する（〔枠消し〕）

表示するには：〔応用設定〕 - 〔応用〕 - 〔枠消し〕

原稿の周囲 4 辺を同じ幅で消去します。辺ごとに消去する幅を設定できます。

設定	説明
〔ON〕 / 〔OFF〕	枠消しを設定するときに〔ON〕を選びます。
〔枠全体〕	原稿の周囲 4 辺を同じ幅で消去するときに選びます。 〔消去量〕で、〔+〕 / 〔-〕またはテンキーをタップして、消去する幅を指定します。数字の入力エリアをタップするとテンキーを表示します。
〔上〕 / 〔下〕 / 〔左〕 / 〔右〕	原稿の辺ごとに異なる幅を指定して消去するときに選びます。 〔枠全体〕の設定を解除し、辺（〔上〕〔下〕〔左〕〔右〕）を選び、〔消去量〕で、〔+〕 / 〔-〕またはテンキーをタップして、辺ごとに消去する幅を指定します。数字の入力エリアをタップするとテンキーを表示します。 消去しない場合は、〔消去する〕の設定を解除します。

文字などの境界をくっきりさせる（〔シャープネス〕）

表示するには：〔応用設定〕 - 〔応用〕 - 〔シャープネス〕

画像のエッジ部分を強調して、読みやすくします。画像の、ガタガタした輪郭を滑らかにしたり、ぼやけた輪郭をくっきりさせたりします。

3.4.4 現在の設定内容を確認する

〔設定確認〕をタップすると、指定した宛先の一覧が表示されます。送信前に、指定した宛先や設定内容を再確認できます。

設定	説明
〔同報宛先〕	指定した宛先の一覧を表示します。 ・ 〔宛先詳細〕をタップすると、選んだ宛先の詳細情報を確認できます。また、直接入力した宛先の場合は、宛先情報を編集できます。 ・ 〔クリア〕をタップすると、選んだ宛先を削除できます。
〔設定詳細〕	送信設定の内容を表示します。



受信のしかた

4 受信のしかた

自動で受信する

ファクスが到着しているかどうかを、一定の間隔（初期値：15 分）で自動的にメールサーバーに問い合わせます。到着したファクスがあれば、受信して印刷します。



参考

- A4/ レター幅（216 mm/8.5 インチ）を超えるサイズ of 原稿は送受信できません。A4/ レター幅を超えるサイズのデータを受信するとエラーとなり、エラーレポートが出力されます。
- カラーやグレースケールのデータを受信した場合、データは破棄されます。



参照

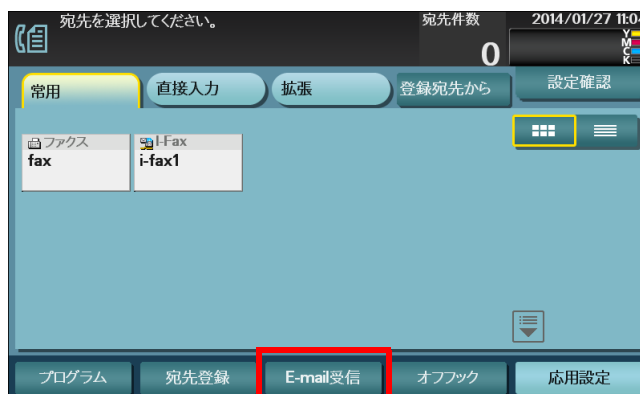
受信したファクスを印刷せずに、強制的に本機のメモリーに保存できます。印刷したファクスの盗難や紛失を防ぎ、必要なファクスだけを印刷できます。詳しくは、5-4 ページをごらんください。

受信したファクスを、あらかじめ設定しておいた宛先へ転送できます。受信したファクスは、コンピューターで扱えるファイルに変換して管理できます。詳しくは、5-3 ページをごらんください。

手動で受信する

ファクスが到着しているかどうかを、メールサーバーに手動で問い合わせます。

「E-mail 受信」をタップしてメールサーバーに問い合わせを行い、到着したファクスがあれば、受信して印刷します。



参考

- A4/ レター幅（216 mm/8.5 インチ）を超えるサイズ of 原稿は送受信できません。A4/ レター幅を超えるサイズのデータを受信するとエラーとなり、エラーレポートが出力されます。
- カラーやグレースケールのデータを受信した場合、データは破棄されます。



参照

インターネットファクスの受信に関する設定は、**Web Connection**で行います。詳しくは、[ユーザーズガイド 応用機能編] の 1 章「Web Connection を使う」の「E-mail 受信（POP）」の説明をごらんください。



こんな受信のしかたがあります

5 こんな受信のしかたがあります

5.1 受信した日時を追加して印刷する（[受信情報]）

受信情報について

受信情報とは、ファクスを受信した日時、受信した順に付与する番号（受信番号）、ページ番号を示しています。

受信情報は、必要に応じて印刷時に印字します。

お使いになるために必要な作業（管理者向け）

受信情報を印字するには、次の設定が必要です。

- [設定メニュー] - [管理者設定] - [ファクス設定] - [発信元 / 受信情報] - [受信情報] で、受信情報を印字する位置を選ぶ（初期値：[OFF]）

5.2 受信したファクスを他の宛先へ転送する（転送ファクス）

転送ファクスについて

転送ファクスは、受信したファクスを、あらかじめ設定しておいた宛先（ファクス宛先、E-mail 宛先、インターネットファクス宛先）へ転送する機能です。

受信したファクスをコンピュータで扱えるファイルに変換できるため、印刷コストの削減にもなります。



参考

転送ファクス機能を有効にすると、以下の機能は併用できません。
強制メモリー受信、PC-FAX 受信、TSI 受信振分け

お使いになるために必要な作業（管理者向け）

転送ファクス機能を使用するには、次の設定が必要です。

- [設定メニュー] - [管理者設定] - [ファクス設定] - [機能設定] - [転送ファクス設定] - [使用設定] で、転送ファクス機能を有効にする（初期値：[OFF]）
- [設定メニュー] - [管理者設定] - [ファクス設定] - [機能設定] - [転送ファクス設定] - [転送先] で、転送先を登録する
- [設定メニュー] - [管理者設定] - [ファクス設定] - [機能設定] - [転送ファクス設定] - [出力機能] で、ファクスの転送時に本機で印刷するかどうかを設定する（初期値：[不達時のみ印刷]）
- [設定メニュー] - [管理者設定] - [ファクス設定] - [機能設定] - [転送ファクス設定] - [ファイル形式] で、受信したファクスを転送するときのファイル形式を設定する（初期値：[PDF]）

5.3 受信したファクスを印刷せずにメモリーに保存する（強制メモリー受信）

強制メモリー受信について

強制メモリー受信は、受信したファクスを印刷せずに本機のメモリーに保存する機能です。

受信したファクスの内容を確認して、必要なものだけを印刷することで、印刷コストを削減できます。ファクスの盗難や紛失を防げるためセキュリティを強化でき、重要なファクスも安心して扱えます。



参考

強制メモリー受信機能を有効にすると、以下の機能は併用できません。
転送ファクス、PC-FAX 受信、TSI 受信振分け、夜間受信

お使いになるために必要な作業（管理者向け）

強制メモリー受信機能を使用するには、次の設定が必要です。

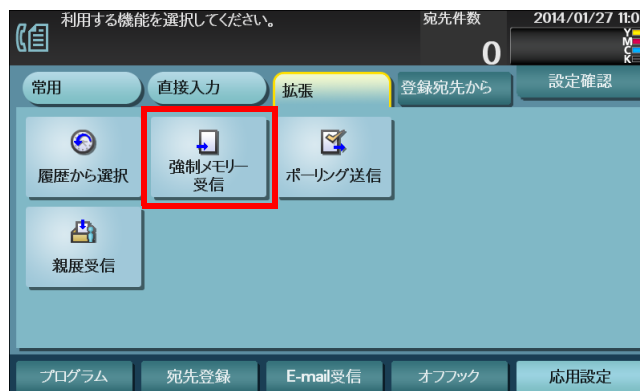
- [設定メニュー] - [管理者設定] - [ファクス設定] - [機能設定] - [強制メモリー受信設定] で、強制メモリー受信機能を有効にしてから、受信したファクスにアクセスするためのパスワードを設定する（初期値：[OFF]）

受信したファクスを印刷／削除する

受信したファクスは、強制メモリー受信ボックスにアクセスして印刷または削除ができます。

- ✓ ここでは、ファクスモードでの操作手順を説明します。トップメニューの [文書印刷 / 削除] - [強制メモリー受信] から、同じ操作ができます。

- 1 [ファクス] をタップします。
- 2 [拡張] - [強制メモリー受信] をタップします。



- 3 受信したファクスにアクセスするためのパスワードを入力し、[OK] をタップします。
→ パスワードが設定されていない場合は、手順 4 へ進みます。
- 4 印刷したいファクスを選び、[印刷] をタップします。
→ [削除] をタップすると、選んだファクスを削除します。
印刷が開始されます。



参考

印刷されたファクスは、メモリーから消去されます。

受信したファクスをダウンロードする

Web Connection を使えば、受信したファクスをお使いのコンピューターにダウンロードできます。また、印刷や削除、詳細情報の確認もできます。

- 1 Web ブラウザーを使って Web Connection へアクセスします。
 - Web ブラウザーの URL フィールドに、本機の IP アドレスを入力してキーボードの Enter を押します。
http:// <本機の IP アドレス> /
- 2 パブリックユーザーまたは登録ユーザーのアカウントでログインします。
 - 管理者のアカウントでログインしても同じ操作ができます。
- 3 [ストレージ] タブの [PC-Fax] をクリックします。
- 4 受信したファクスにアクセスするためのパスワードを入力し、[OK] をクリックします。
 - パスワードが設定されていない場合は、手順 5 へ進みます。
 - メモリーに保存されているファクスの一覧が表示されます。
- 5 ダウンロードしたいファクスの欄の [コピー] をクリックします。
 - サムネイルまたはファイル名をクリックすると、選択したファイルの詳細情報が表示されます。
 - [プリント] をクリックすると、選択したファイルを印刷できます。
 - [削除] をクリックすると、選択したファイルを削除できます。
 - ダウンロードが開始されます。



参照

Web Connection の使い方について詳しくは、[ユーザーズガイド 応用機能編] の 1 章「Web Connection を使う」をごらんください。

5.4 夜間のファクスの印刷を停止する（夜間受信）

夜間受信について

夜間受信は、あらかじめ設定した夜間時間帯に受信したファクスの印刷を禁止する機能です。

夜間時間帯に受信したファクスは、設定した夜間時間帯の終了後にまとめて印刷されます。



参考

夜間受信機能を有効にすると、以下の機能は併用できません。
強制メモリー受信、TSI 受信振分け、PC-FAX 受信

お使いになるために必要な作業（管理者向け）

夜間受信機能を使用するには、次の設定が必要です。

- [設定メニュー] - [管理者設定] - [ファクス設定] - [機能設定] - [夜間受信設定] - [夜間受信使用設定] で、夜間受信機能を有効にする（初期値：[OFF]）
- [設定メニュー] - [管理者設定] - [ファクス設定] - [機能設定] - [夜間受信設定] - [夜間受信開始時刻] で、夜間時間帯の開始時刻を指定する
- [設定メニュー] - [管理者設定] - [ファクス設定] - [機能設定] - [夜間受信設定] - [夜間受信終了時刻] で、夜間時間帯の終了時刻を指定する

5.5 ファクスを両面印刷する（[受信原稿両面印刷]）

受信原稿両面印刷について

複数ページのファクスを受信したとき、用紙の両面に印刷します。これにより用紙を節約できます。

お使いになるために必要な作業（管理者向け）

両面印刷機能を使用するには、次の設定が必要です。

- [設定メニュー] - [管理者設定] - [ファクス設定] - [送信 / 受信設定] - [受信原稿両面印刷] で、両面印刷機能を有効にする（初期値：[OFF]）

5.6 ファクスの印刷設定をする（管理者向け）

印刷の初期設定について

受信したファクスは、ファクスのサイズによって、次の条件で印刷されます。

A4 などの定形サイズで受信したファクスは、受信したファクスと同じ定形サイズ用の紙に、少し縮小して印刷します（初期値：96%）。

定形サイズより縦長のファクスは、ファクスの幅と長さから、最適な用紙サイズを決定し、そのサイズの用紙に印刷します。最適なサイズの用紙がセットされていない場合は、近いサイズの用紙に収まるように印刷します。



参考

必要に応じて、受信したファクスを印刷するときの縮小率を変更できます。

設定するには：[設定メニュー] - [管理者設定] - [ファクス設定] - [送信 / 受信設定] - [縮小率]（初期値：96%）

印刷する用紙サイズを固定する（[記録用紙サイズ]）

受信したファクスの用紙サイズの大小にかかわらず、常に指定したサイズの用紙に印刷できます。

受信したファクスより、印刷するサイズに指定した用紙のサイズが小さいときは、印刷する用紙サイズに合わせて縮小して印刷します。

印刷する用紙サイズを固定する場合は、次の設定が必要です。

- [設定メニュー] - [管理者設定] - [ファクス設定] - [送信 / 受信設定] - [記録用紙サイズ] で、印刷する用紙サイズを指定する（初期値：[A4]）

印刷する用紙トレイを固定する（[給紙トレイ固定]）

受信したファクスの用紙サイズの大小にかかわらず、常に指定したトレイにセットした用紙に印刷できます。

受信したファクスより、指定したトレイにセットした用紙のサイズが小さいときは、トレイにセットした用紙サイズに合わせて縮小して印刷します。

印刷する用紙トレイを固定する場合は、次の設定が必要です。

- [設定メニュー] - [管理者設定] - [ファクス設定] - [送信 / 受信設定] - [給紙トレイ固定] で、給紙トレイを指定する（初期値：[自動]）



参考

- [給紙トレイ固定] でトレイを指定すると、[記録用紙サイズ] の設定は無視します（[記録用紙優先選択] が強制的に [自動選択] に切り替わります）。
- [縮小率] を 100%（等倍）にすると、[給紙トレイ固定] は強制的に [自動] に切り替わります。

不定形サイズ（縦長）のファクスを分割して印刷する（[ページ分割記録]）

定形サイズより縦長のファクスは、縮小して印刷せずに、定形サイズに収まらない分を、次ページとして印刷します。

ページ分割を行う場合は、次の設定が必要です。

- [設定メニュー] - [管理者設定] - [ファクス設定] - [送信 / 受信設定] - [ページ分割記録] で、ページ分割記録を有効にする（初期値：[OFF]）



参考

- [縮小率] を 100%（等倍）にすると、[ページ分割記録] は強制的に [OFF] に切り替わり、収まらない部分を次ページ扱いせず、除外して印刷します。
- [受信原稿両面印刷] が [ON] の場合、[ページ分割記録] は使えません。



ファクスレポートの印刷

6 ファクスレポートの印刷

ファクスに関するレポートには、次の種類があります。条件を満たすと自動で印刷されるレポートと、手動で印刷するレポートがあります。

レポート名	説明
通信管理レポート	ファクスを送信／受信した結果を記載したレポートです。送受信合わせて 100 件分を、送信と受信それぞれ別ページに記録します。通信管理レポートは、自動で印刷されるだけでなく、必要に応じて、送信だけの記録、受信だけの記録を印刷することもできます。初期設定では、100 通信ごとに自動的に印刷します。
送信結果レポート	ファクスの送信結果を記載したレポートです。初期設定では、送信に失敗したときに自動的に印刷します。
同報送信結果レポート	同報送信した結果を記載したレポートです。初期設定では、同報送信が終了すると自動的に印刷します。
インターネットファクス受信エラーレポート	インターネットファクスの受信に失敗した日時や要因などを記載したレポートです。初期設定では、インターネットファクスの受信に失敗すると自動的に印刷します。
MDN メッセージ印刷	インターネットファクスが、相手の装置に届いたことをお知らせするレポートです。初期設定では、MDN (Message Disposition Notifications) メッセージを受信すると自動的に印刷します。
DSN メッセージ印刷	インターネットファクスが、相手のメールサーバーに届いたことをお知らせするレポートです。DSN (Delivery Status Notifications) メッセージを受信すると自動的に印刷します。初期設定では、印刷しません。
正常受信メール本文	インターネットファクスを受信したあとに続けて印刷する、正常に受信したことをお知らせするレポートです。インターネットファクスに、メッセージ (件名／本文) が添えてあるときに印刷します。初期設定では、自動的に印刷します。
設定値リスト	[ファクス設定] の設定内容を記載したリストです。

参考

通信管理レポートには、ファクスとインターネットファクスの両方の送受信結果が記載されます。インターネットファクス専用のレポートとして出力することはできません。以下の項目は、インターネットファクス独自の内容となります。

- 通信時間：「--：--」 固定
- 結果欄：通信結果に応じて、以下の内容が記載されます。
 - 「-」：メールサーバーまで送信できた場合
 - 「OK」：相手機まで正常に届いた場合 (MDN 応答または DSN 応答受信時のみ)
 - 「NG」：通信エラーの場合
 - 「MDN-ER」：MDN 応答を受信できなかった場合
 - 「DSN-ER」：DSN 応答を受信できなかった場合



④ 関連設定 (管理者向け)

必要に応じて、各種ファクスレポートの印刷条件を変更できます。
設定するには：[設定メニュー] - [管理者設定] - [ファクス設定] - [レポート出力設定]



よく使う宛先を登録する（短縮
宛先）

7 よく使う宛先を登録する（短縮宛先）

7.1 短縮宛先について

よく送信する宛先を本機に登録することで、送信のたびに宛先を入力する手間が省けます。本機に登録した宛先を、短縮宛先と呼びます。

短縮宛先は、2000 件まで登録できます。登録できる宛先の種類は、送信のしかたによってメールアドレスやコンピューター名などになります。



関連設定（管理者向け）

ユーザーに対して、宛先の登録や変更を許可するかどうかを選べます。

設定するには：[設定メニュー] - [管理者設定] - [環境設定] - [ユーザー操作禁止設定] - [変更禁止設定] - [登録宛先変更]（初期値：[許可]）



参照

短縮宛先は Web Connection でも登録できます。詳しくは、[ユーザーズガイド 応用機能編] の 2 章「本機の使用環境を設定する」をごらんください。

7.2 インターネットファクス宛先を登録する

7.2.1 設定メニューから登録する

宛先とするメールアドレスを登録します。

- 1 [設定メニュー] - [宛先 / ボックス登録] - [インターネットファクス] - [新規登録] をタップします。
- 2 宛先情報を入力し、[OK] をタップします。

設定	説明
[No.]	宛先の登録番号です。空いている小さい数字から自動的に登録されます。
[名称]	宛先の名前を入力します（半角 72 文字／全角 10 文字以内）。
[常用]	よく送信する宛先の場合に設定します。設定した宛先は [常用] に表示されるため、宛先の指定が簡単になります。
[検索文字]	宛先を名前でインデックス検索できるように、該当する文字を選びます。
[E-mail]	宛先とするメールアドレスを入力します（ASCII 文字 320 バイト以内）。 [詳細] をタップすると、メールアドレスの全文を表示します。
[相手機受信能力]	宛先の装置が受信できる原稿データの仕様として、[圧縮形式]、[解像度] をそれぞれ選びます。



参考

- 登録した宛先の設定内容を確認するときは、登録名を選び、[設定確認] をタップします。
- 登録した宛先の設定内容を変更するときは、登録名を選び、[編集] をタップします。
- 登録した宛先を削除するときは、登録名を選び、[削除] をタップします。

7.2.2 ファクスモードのトップ画面から登録する

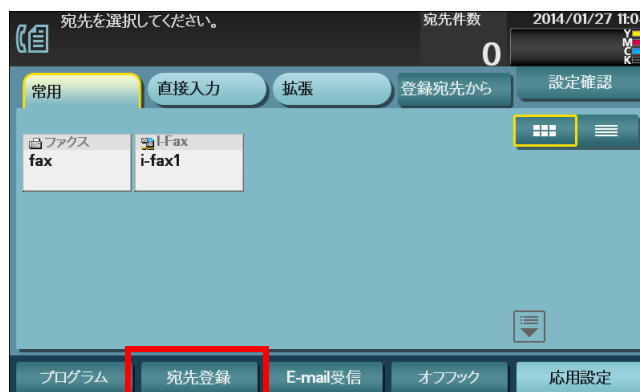
- 1 [ファクス] をタップします。
- 2 [宛先登録] をタップします。



- 3 [新規入力] をタップし、[インターネットファクス] をタップします。
- 4 宛先情報を入力し、[登録] をタップします。
 - 登録内容については、設定メニューから登録する場合と同じです。詳しくは、7-3 ページを
ご覧ください。

7.3 直接入力した宛先を短縮宛先として登録する

- 1 [ファクス] をタップします。
- 2 [直接入力] をタップしてから宛先の種類を選び、宛先を入力します。
- 3 宛先を入力したら [宛先登録] をタップします。



- 4 短縮宛先に登録したい宛先をタップします。
→ [新規入力] をタップすると、まだ入力していない新規の宛先を登録することができます。登録方法について詳しくは、7-4 ページをごらんください。
- 5 宛先の登録名を入力します。

設定	説明
[宛先種類]	手順 4 で選んだ宛先の種類を表示します。
[登録名]	宛先の名前を入力します（半角 72 文字／全角 10 文字以内）。
[常用]	よく送信する宛先の場合に設定します。設定した宛先は [常用] に表示されるため、宛先の指定が簡単になります。
[検索文字]	宛先を名前でインデックス検索できるように、該当する文字を選びます。
[宛先]	直接入力した宛先を表示します。

- 6 [登録] をタップし、[閉じる] をタップします。
直接入力した宛先への送信が終わったら、[登録宛先から] をタップして、宛先が登録されていることを確認してください。

8

索引

8 索引

E

E-mail 受信 4-2

あ行

宛先の指定 3-7
 常用 3-7
 直接入力 3-9
 登録宛先 3-8
 履歴 3-9

印刷設定 5-7

インターネットファクス

 概要 1-2
 準備 2-2
 送信のしかた 3-2

インターネットファクス宛先 7-3

か行

解像度 3-10
 片面 / 両面 3-10
 強制メモリー受信 5-4
 原稿画質 3-12
 原稿サイズ 3-10
 原稿のとじしろ 3-11
 件名 3-10

さ行

下地調整 3-12
 シャープネス 3-12
 受信 4-2
 受信原稿両面印刷 5-6
 受信情報 5-2
 設定 3-10

た行

短縮宛先 7-2
 長尺原稿 3-11
 転送ファクス 5-3

な行

濃度 3-12

は行

プログラム 3-4
 登録 3-4
 呼出し 3-6
 文書名 3-10
 本文 3-10

や行

夜間受信 5-6
 読み込みサイズ 3-10

ら行

レポート 6-2
 連続読み込み 3-11

わ行

枠消し 3-12



KONICA MINOLTA

国内総販売元
コニカミノルタ ビジネスソリューションズ株式会社
製造元
コニカミノルタ株式会社