

現在のファクス転送設定を変更したい メール転送する場合

概要

このサポート情報では弊社複合機でペーパーレスファクスの設定をすでに利用されており、登録情報の変更を行う方法をご案内しています。

設定内容

転送先のメールアドレスを変更する

対象機器

ApeosPort-VII / DocuCentre-VII

ApeosPort-VI / DocuCentre-VI

ApeosPort-V / DocuCentre-V

ApeosPort-IV / DocuCentre-IV

事前準備（次ページ設定前に必要な作業）

[宛先表にメールアドレスを登録する](#)

参考情報:

[機械管理者IDがわからない](#)

設定手順

1. [認証ボタン]を押します。または[一般ユーザー]ボタンを押します。



2. 数字ボタン、または表示されるキーボードを使って、
機械管理者IDを入力し、[確定]を押します。



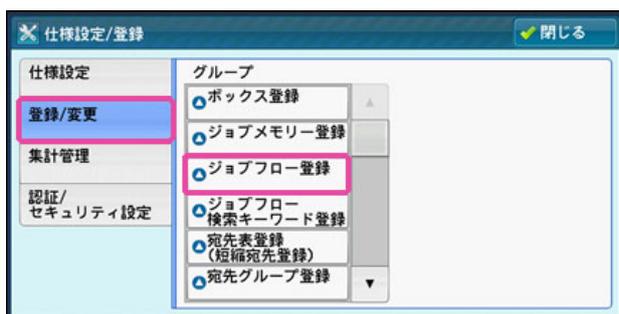
補足

パスワードの入力が必要な場合は、機械管理者IDを入力したあと[次へ]を押し、パスワードを入力します。

3. メニュー画面の[仕様設定/登録]を押します。



4. [登録/変更]を選び、[ジョブフロー登録]を押します。



5. 現在ファクスに利用しているジョブフローを押します。



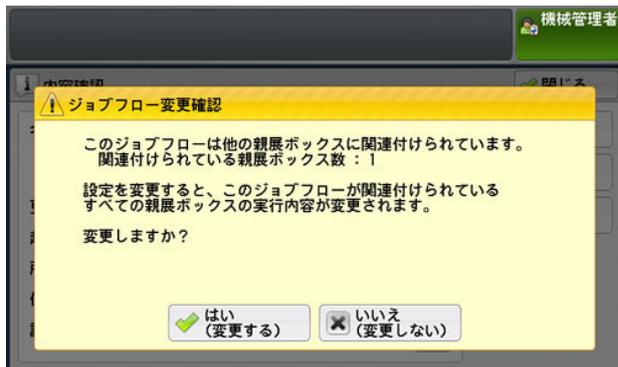
6. [内容確認(変更/削除)]を押します。



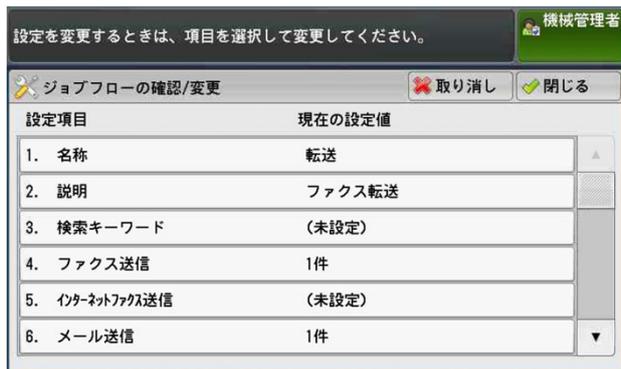
7. [変更]を押します。



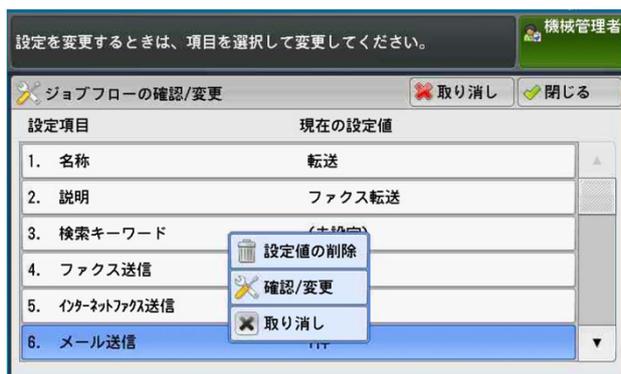
8. [はい(変更する)]を押します。



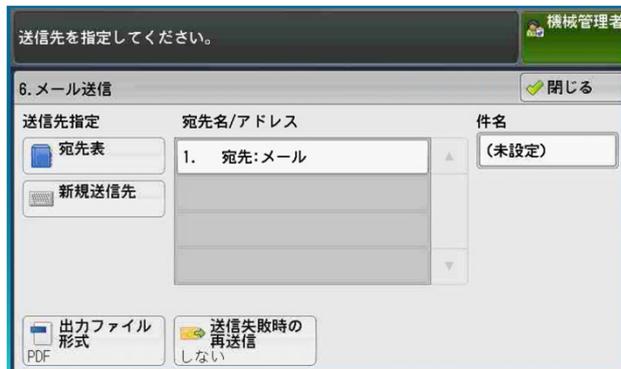
9. メール転送をする場合は、[メール送信]を押します。



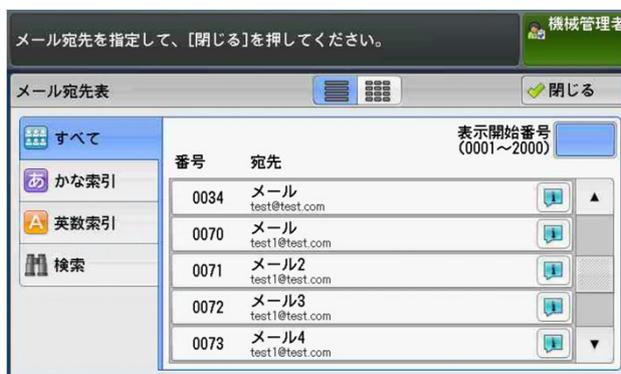
10. [確認/変更]を押します。



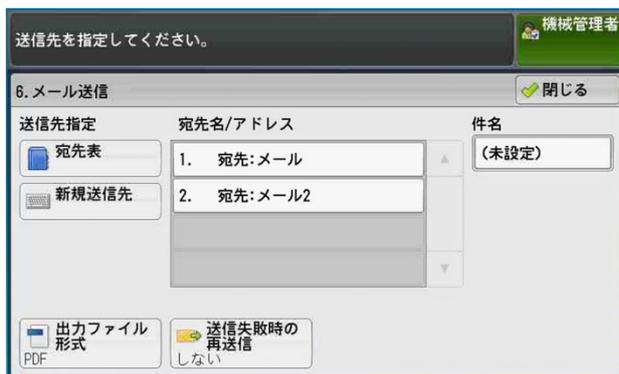
11. [宛先表]を押します。



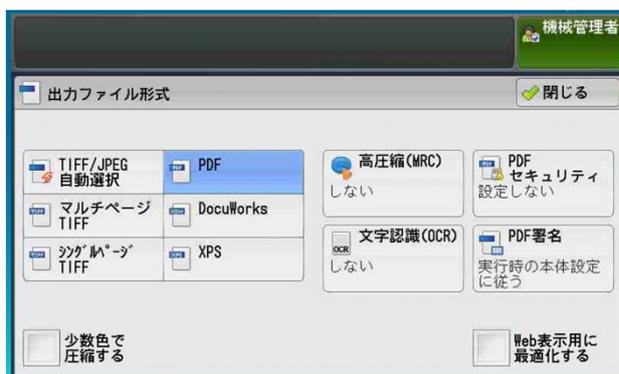
12. 事前準備で作成した宛先を選択して[閉じる]を押します。



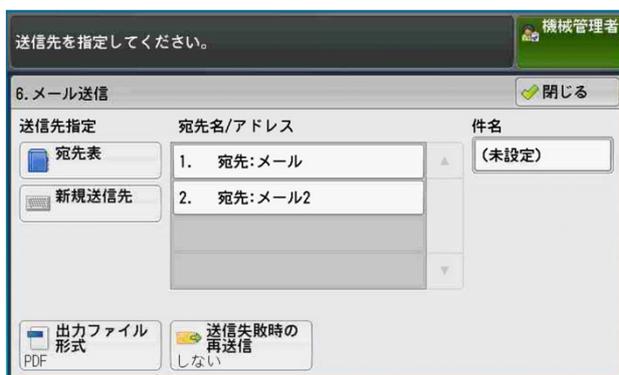
13. [出力ファイル形式]を押します。



14. 任意のファイル形式を選択して [閉じる]を押します。



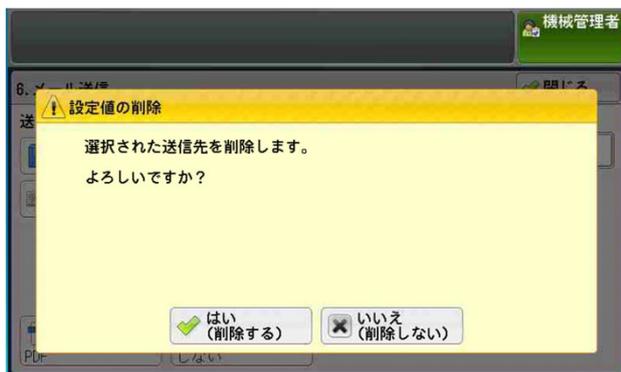
15.. 不要な宛先がある場合は当該宛先を押します。



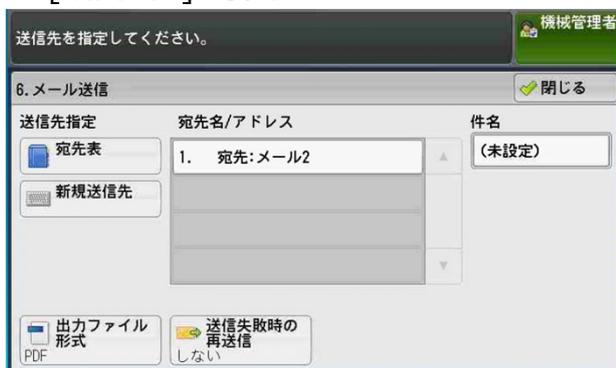
16..[削除]を押します。



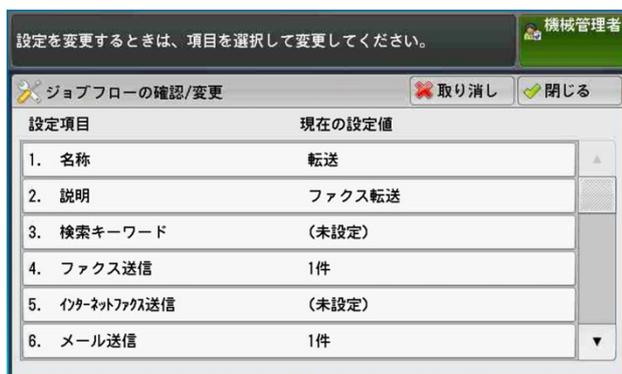
17.[はい（削除する）]を押します。



18.[閉じる]を押します。



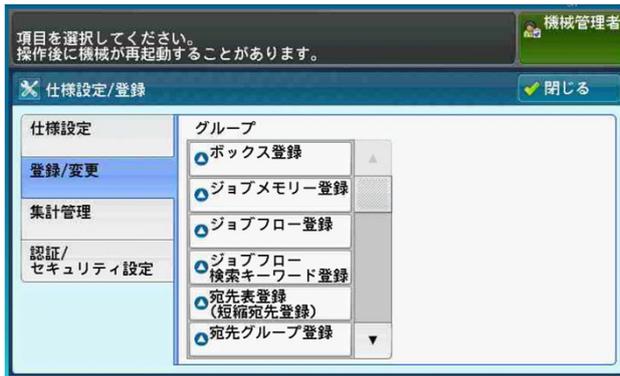
19. [閉じる]を押します。



20.[閉じる]を押します。



21. [閉じる]を押します。



22. [認証ボタン]を押し、機械管理者モードを解除します。
または左上機械管理者を選択しログアウトします。



23. 以上で設定完了です。

関連情報

[コンタクトセンターのよくあるお問い合わせ パソコンの設定について](#)

[受信したファクスをメールやサーバー、別のファクスへ転送したい\(ペーパーレスファクス\)](#)

本文書は富士ゼロックスブランドの商品を含みます。
富士ゼロックスブランドの商品は、米国ゼロックス社からライセンスを受けている商品です。
商品提供者は富士フイルムビジネスイノベーション株式会社です。
Xerox、Xerox ロゴ、およびFuji Xerox ロゴは、米国ゼロックス社の登録商標または商標です。