

FAX番号別に振り分けを行う(サーバー転送) ナンバー・ディスプレイ契約がある場合

概要

このサポート情報では弊社複合機を利用してファクス受信文書を相手の発信者番号ごとに各親展ボックスに振り分けて蓄積し、サーバーへ転送する設定方法を記載します。

500件まで登録できます。

※G3IDとは、相手側ファクス機に任意で登録されているファックス番号です。

着信番号と異なる場合があります。

- ・電話番号/G3ID別ボックスセクター
- ・受信回線別ボックスセクター

両方使用した場合は、電話番号/G3ID別ボックスセクターの振り分けが優先されます。

設定内容

電話番号別にサーバーやパソコンへ転送する

対象機器

ApeosPort-VII / DocuCentre-VII

ApeosPort-VI / DocuCentre-VI

ApeosPort-V / DocuCentre-V

ApeosPort-IV / DocuCentre-IV [※一部対応していない機種](#) SMBv2/3 非対応

お使いの機種またはオプションの装着状況によって、表示される項目が異なることがあります。

事前準備 (次ページ設定前に必要な作業)

- [1. スキャンしてパソコンに保存したい](#)
- [2. 機械管理者モードで親展ボックスを作成したい](#)

※作成したボックス番号3桁をメモにお控えください。

参考情報:

[Windows 10 でコンピューター名を確認する](#)

[Windows 10 で共有フォルダーを作成する](#)

[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。

ApeosPort-VI / DocuCentre-VI以前



ApeosPort-VII / DocuCentre-VII



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。



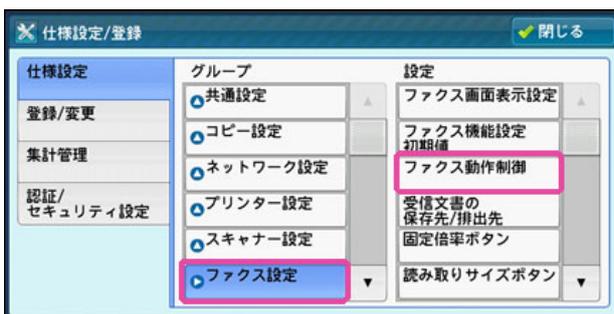
補足

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。

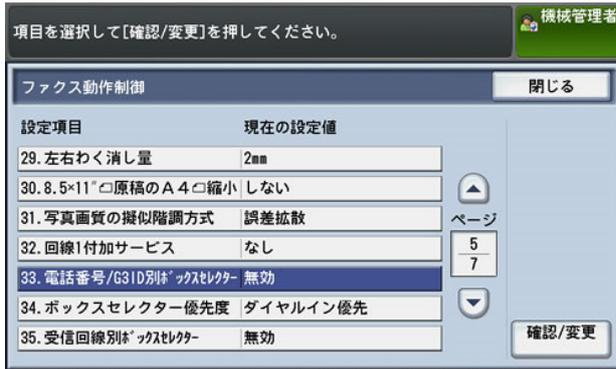
3. メニュー画面の[仕様設定/登録]を押します。



4. [ファクス設定] > [ファクス動作制御] を押します。



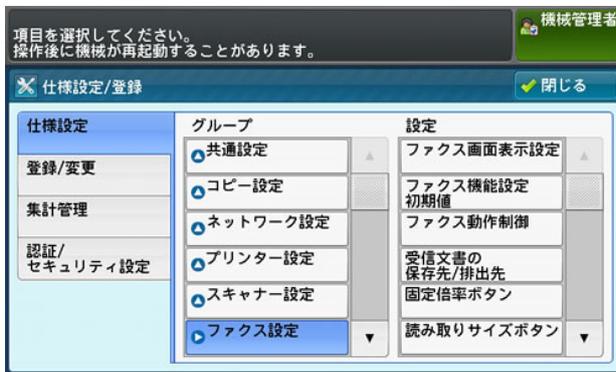
5. [電話番号/G3ID 別ボックスセクター] > [確認/変更]を押します。



6. [有効] > [決定]を押します。



7. [受信文書の保存先/排出先]を押します。



8. [電話番号/G3ID 別ボックスセクター]を押します。



9. 登録したいボックスセクター番号を選択し、[登録/変更] を押します。

登録番号を選択して[登録/変更]を押してください。

機械管理者

電話番号/G3ID別ボックスセクター

No.	セレクト方法	電話番号/G3ID	親展ボックス番号
001	(未登録)		
002	(未登録)		
003	(未登録)		
004	(未登録)		
005	(未登録)		
006	(未登録)		
007	(未登録)		

表示開始番号 (001~500)

登録/変更

補足

[表示開始番号] に3桁のボックスセクター番号を入力すると、画面の一番上に入力したボックスセクターが表示されます。

10. セレクト方法を選択し、[確認/変更] を押します。

項目を選択して[確認/変更]を押してください。

機械管理者

001 - 登録/変更

取り消し 決定

設定項目	現在の設定値
1. セレクト方法	ダイヤルイン
2. 電話番号/G3ID	(未設定)
3. 親展ボックス番号	(未設定)

すべての登録内容を削除

確認/変更

11. [発信電話番号]を選択し、[閉じる] を押します。

※ダイヤルインサービスをご利用の場合は[ダイヤルイン]を選択します。

項目を選択して[確認/変更]を押してください。

機械管理者

1. セレクト方法

取り消し 閉じる

ダイヤルイン

発信電話番号

G3ID

12. [電話番号/G3ID]を選択し、[確認/変更] を押します。

13. 振り分ける電話番号を、20桁以内で入力します。

* (ワイルドカード) を使用すると、電話番号の先頭から確認します。たとえば、「03*」と入力すると、「03」で始まる電話番号の文書を、指定した親展ボックスに蓄積します。

* (ワイルドカード) を使用しないと、電話番号の末尾から確認します。たとえば、「1234」と入力すると、下4桁が「1234」の電話番号の文書を、指定した親展ボックスに蓄積します。

注記* (ワイルドカード) は、1桁めには設定できません。

補足

ボックスセクター番号が小さい順に振り分け内容を確認し、文書を蓄積します。そのため、小さい番号に、より詳細な電話番号を登録しておくこと、意図した振り分けができます。

14. [閉じる] を押します。

15. [親展ボックス番号]を選択し、[確認/変更] を押します。

設定項目	現在の設定値
1. セレクト方法	発信電話番号
2. 電話番号/G3ID	0612345678
3. 親展ボックス番号	(未設定)

すべての登録内容を削除

確認/変更

16. 事前準備で作成した3桁の親展ボックス番号を指定します。
指定した親展ボックスに文書が蓄積されます。

親展ボックス番号は3桁で入力してください。
(例: 2の場合、002と入力)

機械管理者

3. 親展ボックス番号

取り消し 閉じる

親展ボックス番号

▶

17. [閉じる] を押します。

親展ボックス番号は3桁で入力してください。
(例: 2の場合、002と入力)

機械管理者

3. 親展ボックス番号

取り消し 閉じる

親展ボックス番号

▶ 050

18. [決定] を押します。

設定項目	現在の設定値
1. セレクト方法	発信電話番号
2. 電話番号/G3ID	0612345678
3. 親展ボックス番号	050

すべての登録内容を削除

決定/変更

19. 番号を追加する場合は作業を繰り返します。終了する場合は [閉じる] を押します。

No.	セレクト方法	電話番号/G3ID	親展ボックス番号
001	発信電話番号	0612345678	050
002	(未登録)		
003	(未登録)		
004	(未登録)		
005	(未登録)		
006	(未登録)		
007	(未登録)		

20. [閉じる] を押します。

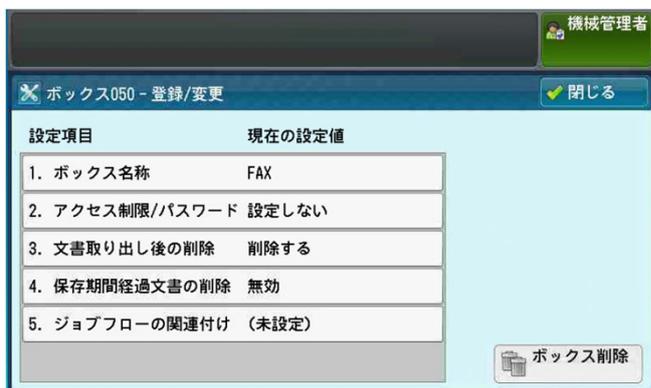
21. [登録/変更] を選び、[ボックス登録] を押します。

- グループ
 - ボックス登録
 - ジョブメモリー登録
 - ジョブフロー登録
 - ジョブフロー検索キーワード登録
 - 宛先表登録 (短縮宛先登録)
 - 宛先グループ登録

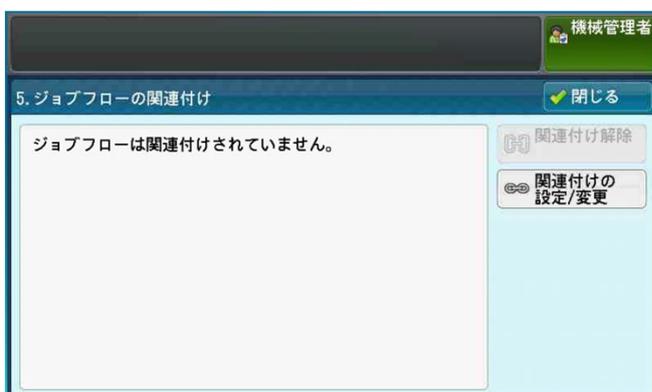
22. 事前準備で作成したボックスを押します。

No.	ボックス名称	所有者
050	FAX	
051	(未登録)	
052	(未登録)	
053	(未登録)	
054	(未登録)	
055	(未登録)	

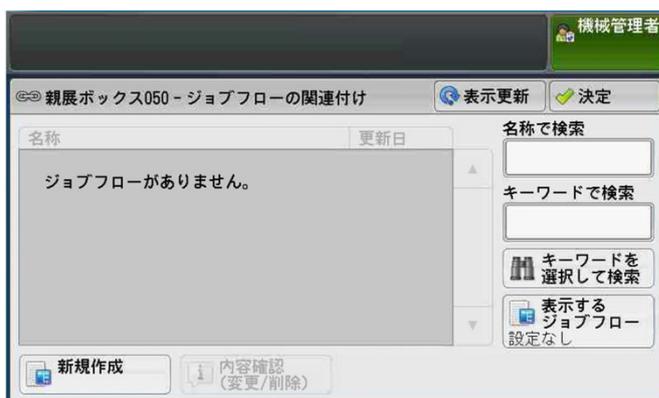
23. [ジョブフローの関連付け] を押します。



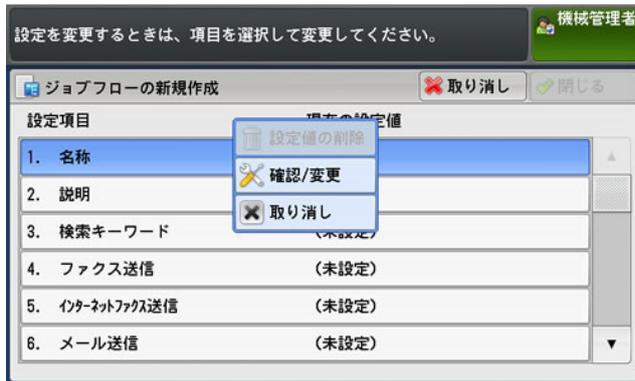
24. [関連付けの設定/変更] を押します。



25. [新規作成] を押します。



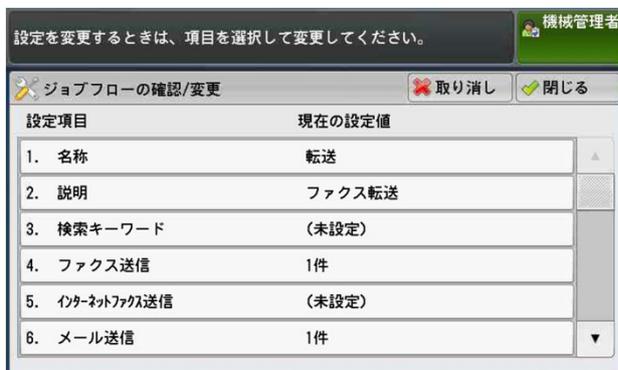
26. [名称] を選び、[確認/変更] を押します。



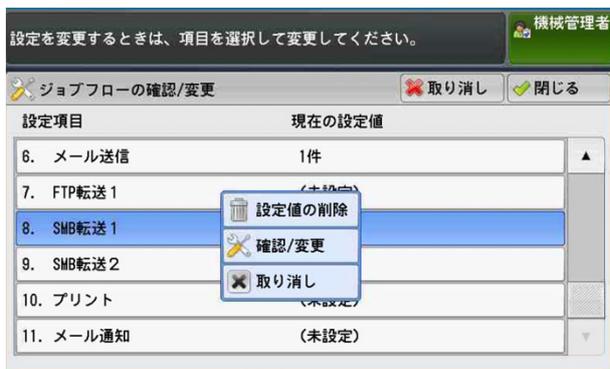
27. キーボードを使用して、ジョブフローの名称を入力し、[決定]を押します。



28. サーバーやパソコンへ転送する場合は[SMB転送1]を押します。



29. [確認/変更]を押します。



30. [宛先表]を押します。

保存先を指定してください。

機械管理者

8. SMB転送 1

宛先表

宛先名: サーバー

サーバー: 192.168.1.100

共有名: 旧フォルダ

保存場所:

ユーザー名: test

パスワード: ****

送信失敗時の再送信しない

出力ファイル形式 PDF

31. 事前準備で作成した宛先を押します。

保存先を指定して、[閉じる]を押してください。

機械管理者

サーバー宛先表

表示開始番号 (0001~2000)

番号	宛先	SMB
0060	新しい宛先 192.168.1.200	SMB
0061	テスト 192.168.1.200	SMB
0062	テスト 192.168.1.200	SMB
0063	テスト 192.168.1.200	SMB
0064	テスト 192.168.1.200	SMB

32. [閉じる]を押します。

保存先を指定して、[閉じる]を押してください。

機械管理者

サーバー宛先表

表示開始番号 (0001~2000)

番号	宛先	SMB
0060	新しい宛先 192.168.1.200	SMB
0061	テスト 192.168.1.200	SMB
0062	テスト 192.168.1.200	SMB
0063	テスト 192.168.1.200	SMB
0064	テスト 192.168.1.200	SMB

33. [出力ファイル形式]を押します。

保存先を指定してください。

機械管理者

8. SMB転送 1

宛先表

宛先名: 新しい宛先

サーバー: 192.168.1.200

共有名: 新フォルダ

保存場所:

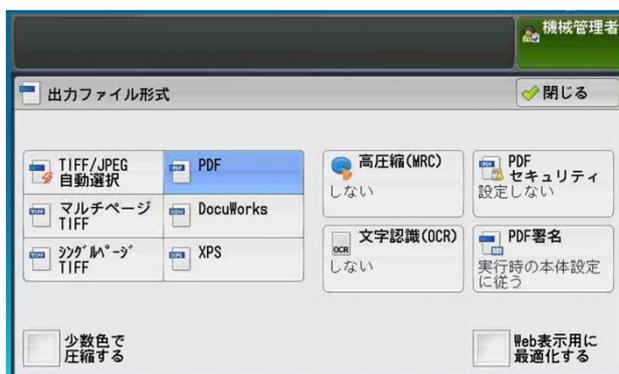
ユーザー名: test

パスワード: ****

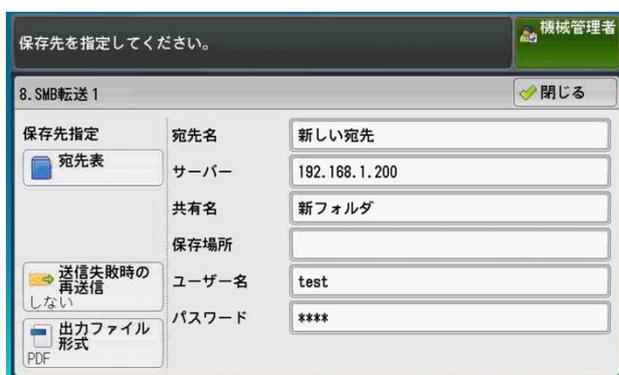
送信失敗時の再送信しない

出力ファイル形式 PDF

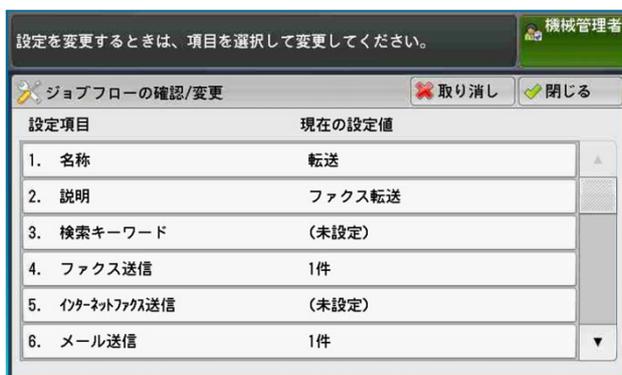
34. 任意のファイル形式を選択して [閉じる] を押します。



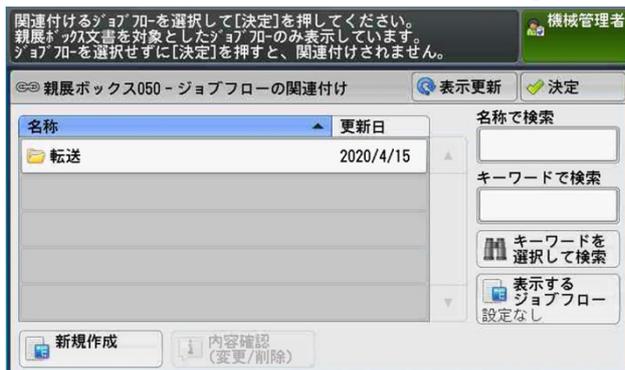
35. [閉じる] を押します。



36. [閉じる] を押します。



37. 作成したジョブフローを選択して [決定] を押します。



38. [自動実行] にチェックを入れて[閉じる]をメニュー画面に戻るまで押します。



39. [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。



40. 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\(ペーパーレスファクス\)](#)