

# CentreWare Internet Services でファクス転送する サーバーへ転送する場合

## 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パソコンからCentreWare Internet Servicesを利用して行う方法をご案内しています。

## 設定内容

転送先のサーバーやフォルダを変更する

## 対象機器

ApeosPort C7070 / C6570 / C5570 / C4570 / C3570 / C3070 / C2570

## 事前準備（次ページ設定前に必要な作業）

[スキャンしてパソコンに保存したい](#) PCの設定のみ行います

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を確認したい](#)

[\[複合機\] 本機のIPアドレスを確認する](#)

[\[PC\] CWIS\(CentreWare Internet Services\)にアクセスする](#)

## 設定手順

事前に、ファクス受信文書を保存するためのボックスの作成が必要です。

1. [CWIS \(CentreWare Internet Services\)](#) を起動します。
2. 機械管理者モードでログインします。
3. [ アプリ ] の [ ファクス ] をクリックします。



4. 受信設定の [ 受信回線別ボックスセレクトター ] をクリックします。

### 受信設定

ファクス受信モード	自動受信
受信制限	しない
ファイル名の形式	YYYYMMDDHHMMSS
電話番号/G3ID別ボックスセレクトター	無効
受信回線別ボックスセレクトター	有効

### 補足

電話番号別（ダイヤルインまたはナンバーディスプレイ）やG3ID別に受信ファクスを振り分けたい場合は、[ 電話番号/G3ID別ボックスセレクトター ] をタップし、[ 有効 ] を選択して、振り分け方法を設定してください。

5. [有効] にチェックを付けます。

### 受信回線別ボックスセクター

有効	<input checked="" type="checkbox"/> 
ボックスセクター一覧	
回線1のボックスセクター	(未登録)
回線2のボックスセクター	(未登録)
回線3のボックスセクター	(未登録)
<input type="button" value="キャンセル"/> <input type="button" value="保存"/>	

6. [ボックスセクター一覧] の [回線1のボックスセクター] をクリックします。

### 受信回線別ボックスセクター

有効	<input checked="" type="checkbox"/> 
ボックスセクター一覧	
回線1のボックスセクター	(未登録)
回線2のボックスセクター	(未登録)
回線3のボックスセクター	(未登録)
<input type="button" value="キャンセル"/> <input type="button" value="保存"/>	

7. [有効] にチェックを付けます。

## 回線1のボックスセクター

有効	<input checked="" type="checkbox"/>	⋮
親展ボックス番号	1~200	<input type="text"/>

8. [ボックス番号] に保存先のボックス番号を入力します。

## 回線1のボックスセクター

有効	<input checked="" type="checkbox"/>	⋮
親展ボックス番号	1~200	<input type="text"/>

9. [保存] > [保存] を順にクリックします。

キャンセル	保存
-------	----

10. [ アプリ ] の [ ジョブフロー ] をクリックします。



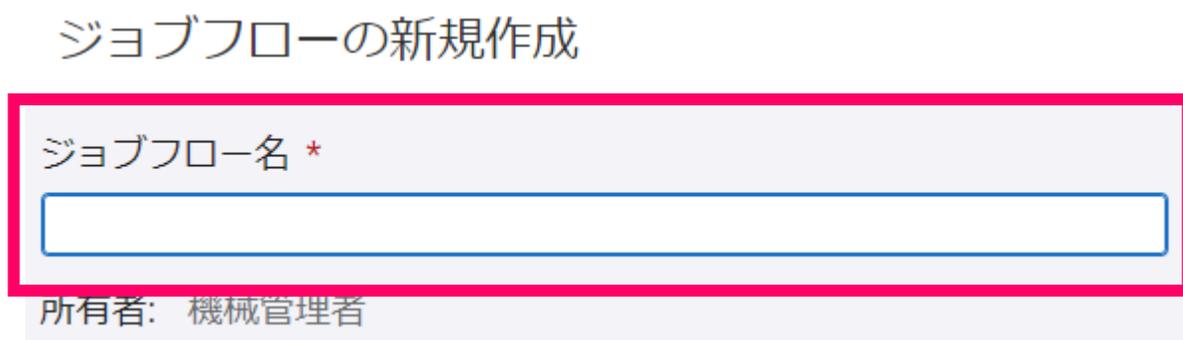
11. [ ジョブフロー一覧 ] の [ 編集 ] をクリックします。



12. [ 追加 ] をクリックします。



13. [ ジョブフロー名 ] にジョブフローの名称を入力します。



14. [SMB転送] をクリックします。

### 送信先/転送先

ファクス送信	未設定
インターネットファクス送信	未設定
メール送信	未設定
SMB転送	未設定
FTP転送	未設定
SFTP転送	未設定

15. 宛先の設定が終わったら、[OK] > [保存] を順にクリックします。



16. [ アプリ ] の [ ボックス操作 ] をクリックします。



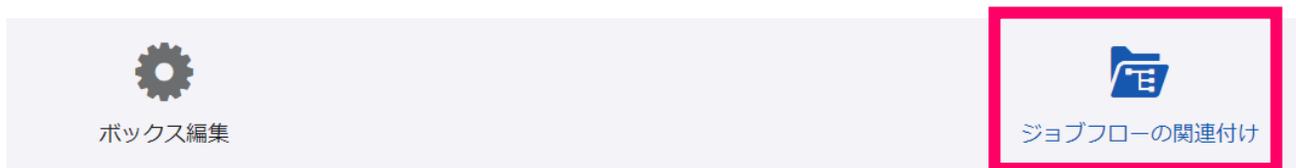
17. [ ボックス ] の [ 一覧表示 ] をクリックします。



18. ジョブフローを関連付けたいボックスをクリックします。



19. [ ジョブフローの関連付け ] をクリックします。



20. [ 確認/変更 ] をクリックし、作成したジョブフローをクリックします。

## ジョブフローの関連付け

関連付けられているジョブフロー: なし

確認/変更

21. [ 関連付け ] にチェックを付け、[ 保存 ] をクリックします。

関連付け



削除

キャンセル

保存

22. [ 閉じる ] > [ ジョブフローの自動実行 ] にチェック、[ 保存 ] をクリックします。

ジョブフローの自動実行



キャンセル

保存

23. 以上で設定は完了です。

## 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。