

FAX番号別に振り分けを行う(メール転送) ナンバー・ディスプレイ契約がない場合

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

G3IDごとにメールへ転送する

対象機器

Apeos

ApeosPort

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. メールを送信するための設定について](#)

[2. 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 11 でコンピューター名を確認する](#)

[Windows 11 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](#)

設定手順

1. [一般ユーザー]ボタン、または、認証情報表示エリアを押します。



2. 表示されるキーボードを使って、機械管理者IDを入力し、[OK]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。
 - ・管理者IDやパスワードが初期値のままの状態でも管理者モードに入ると、ホーム画面にセキュリティー警告が表示されパスワードの変更を促します。

3. [設定] アイコンまたは[⚙]アイコン選択後[設定]を押します。





4. [アプリ設定] を選択し、[ファクス設定] を押します。



5. [ファクス設定] > [ファクス動作制御] を押します。



6. [電話番号/G3ID別ボックスセクター] を [有効] にします。



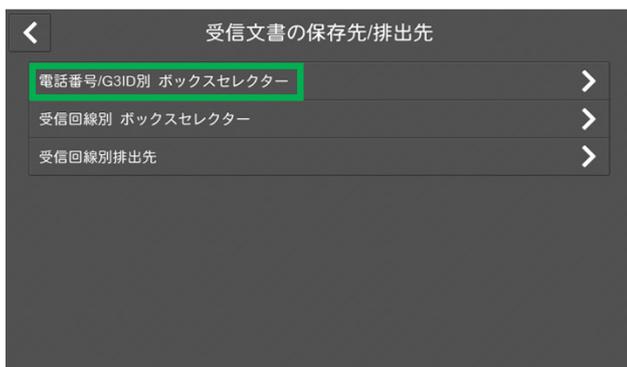
7. 左上の戻るボタンで戻ります。



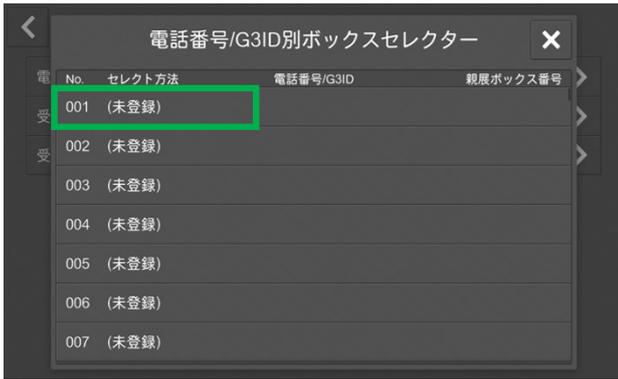
8. [受信文書の保存先/排出先] を押します。



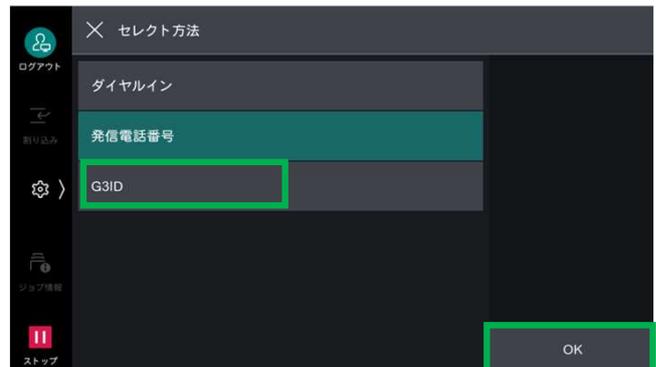
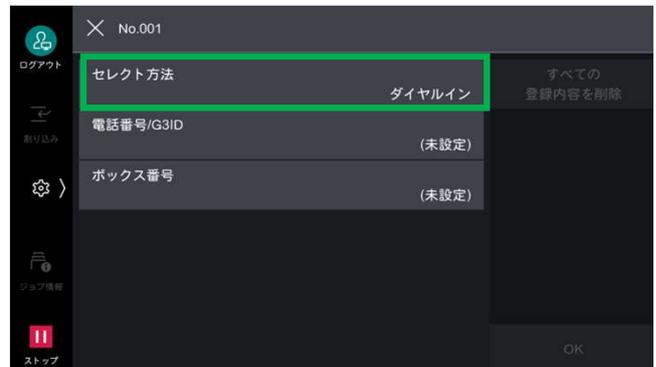
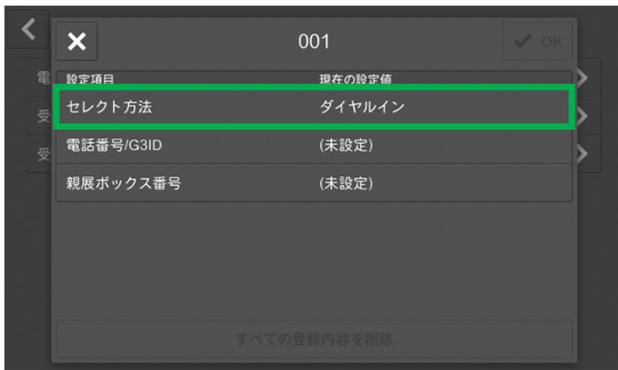
9. [電話番号/G3ID 別ボックスセクター] を押します。



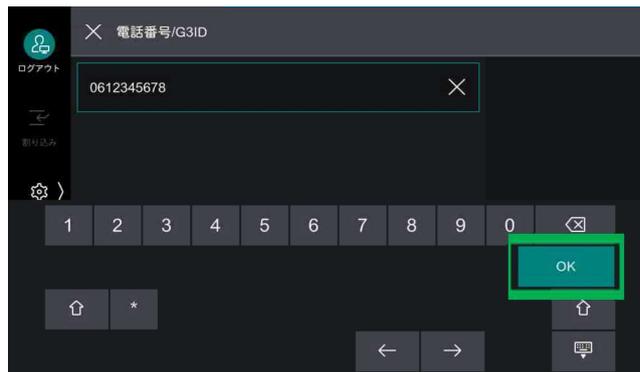
10. 登録したいボックスセクター番号を選択する。
※ここでは、001で設定します。



11. セレクト方法を選択し[G3ID]を選択し[OK]を選択します。
※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。



12. [電話番号/G3ID]を選択し、振り分ける電話番号を20桁以内で入力し[OK]を押します。



* (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桁目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
と、意図した振り分けができます。

13. [親展ボックス番号]または [ボックス番号] を選択し、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。
※ここでは、ボックス200を指定した説明をします。

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

すべての登録内容を削除

セレクト方法	G3ID	すべての登録内容を削除
電話番号/G3ID	0612345678	
ボックス番号	(未設定)	

OK

親展ボックス番号

1	2	3
4	5	6
7	8	9
	0	✕

001-200

OK

ボックス番号

ボックス番号(001~200)

OK

14. 全て入力された情報が反映されていれば [OK] を押します。

設定項目	現在の設定値
セレクト方法	G3ID
電話番号/G3ID	0612345678
親展ボックス番号	200

すべての登録内容を削除

OK

セレクト方法	G3ID	すべての登録内容を削除
電話番号/G3ID	0612345678	
ボックス番号	200	

OK

15. 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 [×] や [戻る] または [🏠] ボタンでホーム画面に戻ります。

No.	セレクト方法	電話番号/G3ID	親展ボックス番号
001	G3ID	0612345678	200
002	(未登録)		
003	(未登録)		
004	(未登録)		
005	(未登録)		

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
No.001	G3ID	0612345678	200
No.002	(未登録)		
No.003	(未登録)		
No.004	(未登録)		
No.005	(未登録)		
No.006	(未登録)		

電話番号/G3ID別ボックスセクター

←

続いてジョブフローの設定です。

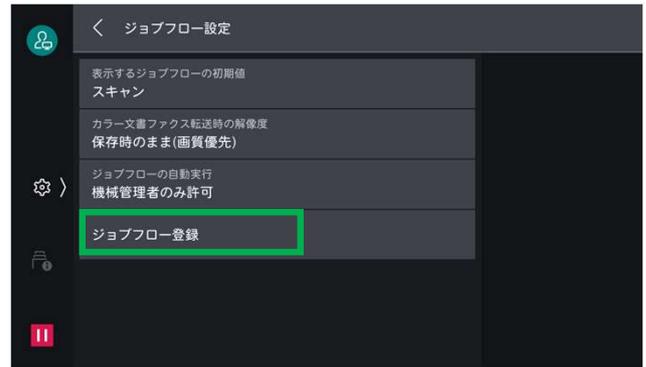
16. [設定]アイコン、または[⚙]アイコン選択後[設定]を押します。



17. [アプリ設定]を選択し、[ジョブフロー設定]を押します。

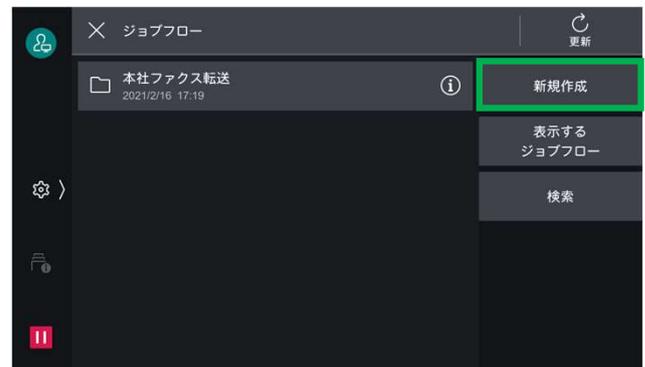


18. [ジョブフロー登録]を押します。

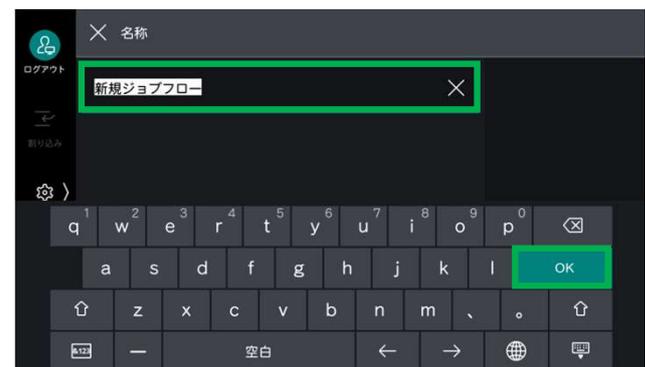


19. 右上の [+] または [新規作成] を押します。

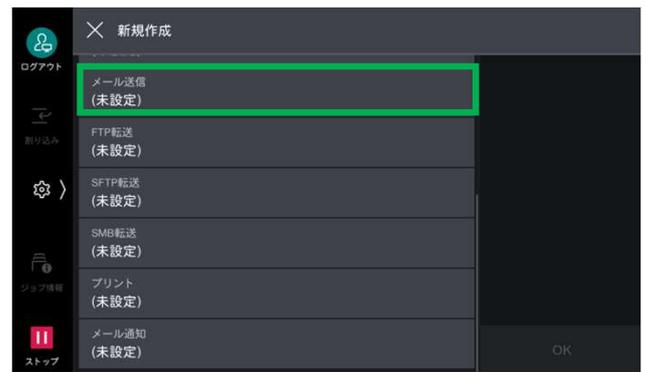
※下記図では、既に「本社ファクス転送」のジョブフローが作成されていますが、初めて作成される方は「該当するジョブフローがありません」と表示されます。



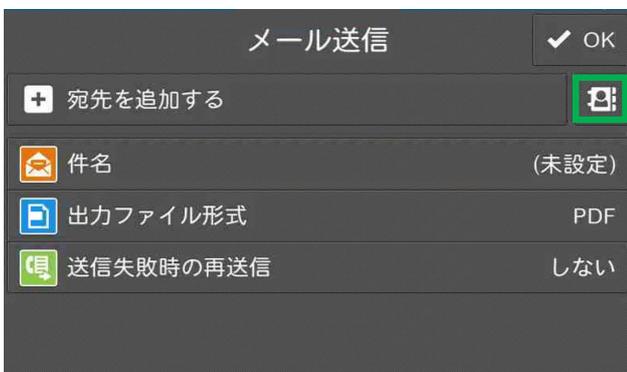
20. [名称] を選び、キーボードを使用して、任意のジョブフロー名称を入力し、[完了] または [OK] を押します。



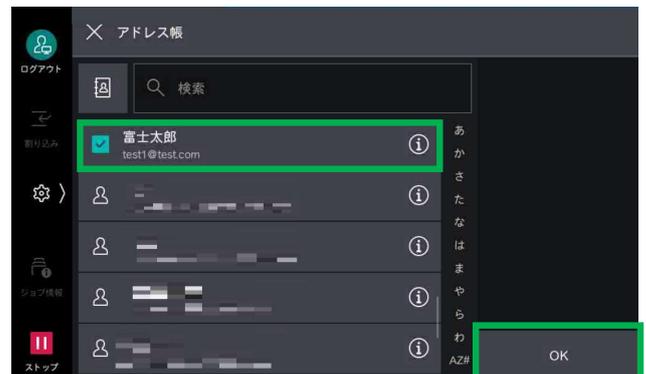
21. メール転送する場合は[メール送信]を押します。



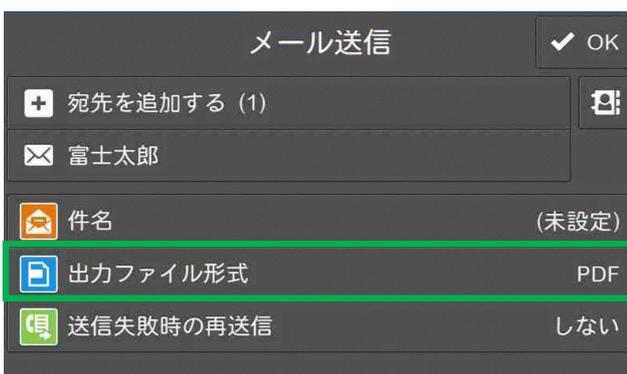
22. [アドレス帳]を押します。
※アドレス帳を使用せず、直接入力することも可能です。



23. 事前準備で作成した宛先を選択し、[OK]を押します。
※ここでは「富士太郎」の宛先を選択した方法で説明します。



24. 出力ファイル形式を選択します。



25.任意のファイル形式を選択して [OK]を押します。
※ここでは、.pdf 形式を選択した方法で説明します。



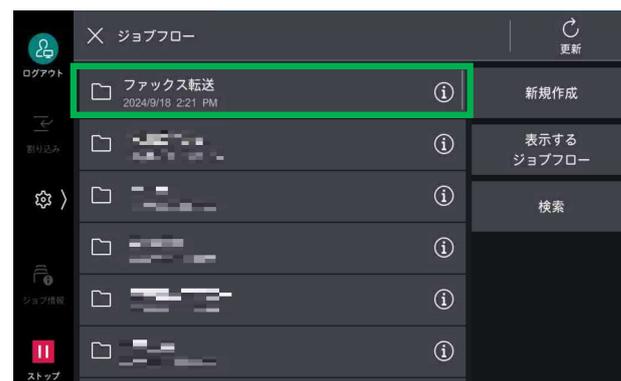
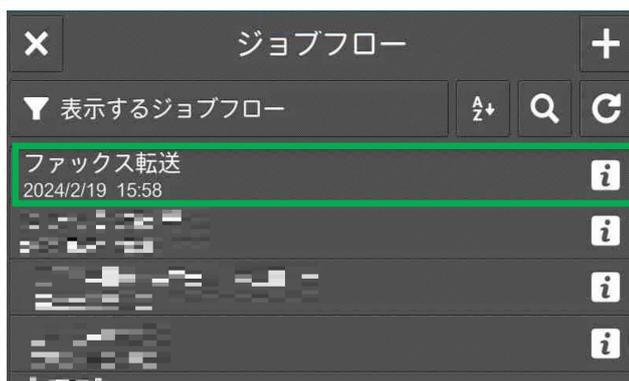
26.設定が、全て反映していることを確認し [OK]または[×]を押します。



27.メール送信の設定が反映していることを確認し [OK]を押します。



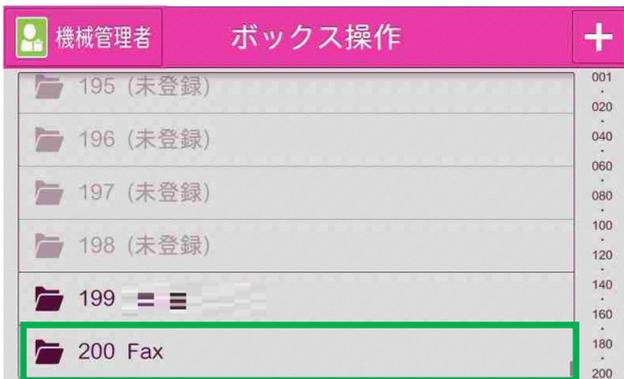
28.ジョブフローの作成した時刻が最新更新時刻として反映されます。
反映されていたら [Home] ボタンで、ホーム画面に戻ります。



29.メニュー画面の「ボックス操作」を押します。



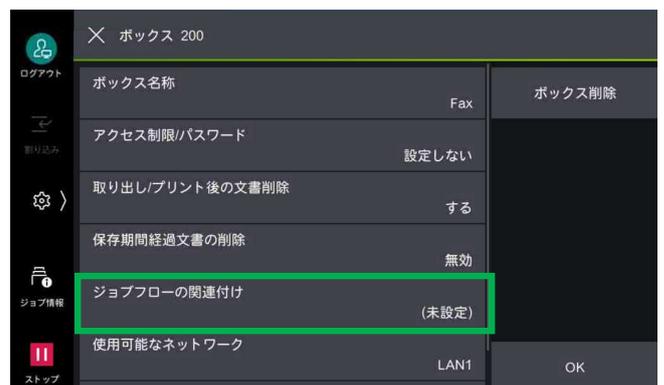
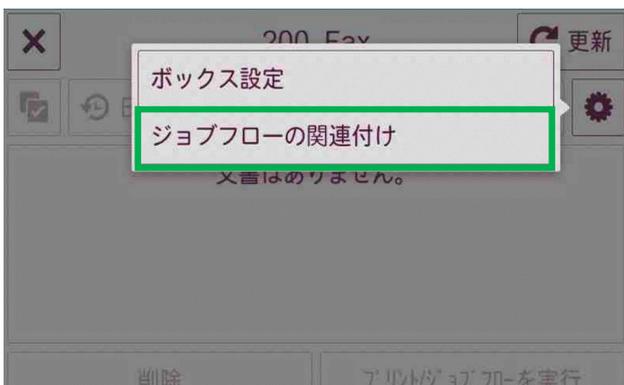
30.該当のボックスを選びます。
※ここでは、ボックス200を使った説明します。



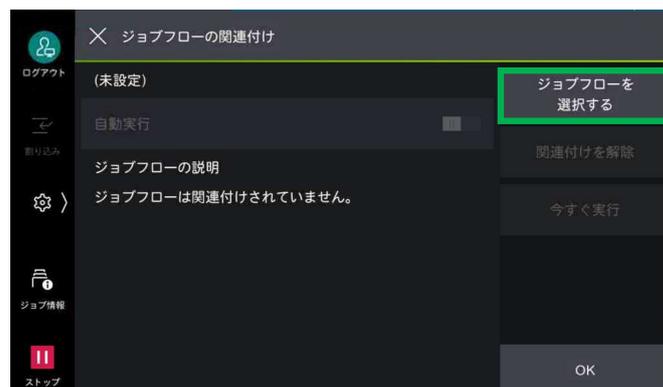
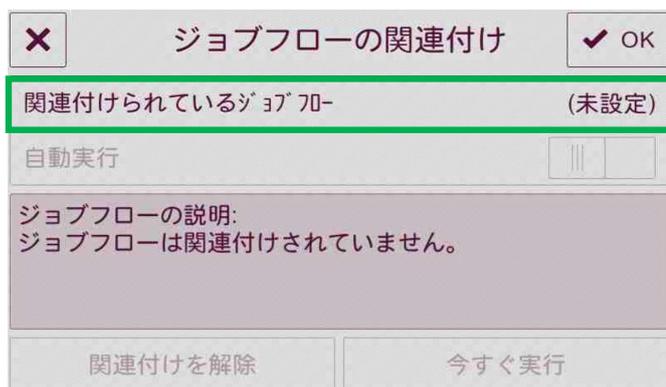
31.[⚙️]アイコンまたは「ボックス設定」を押します。



32.ジョブフロー関連付けを押します。



33. [関連付けられているジョブ] または [ジョブフローを選択する] を押します。

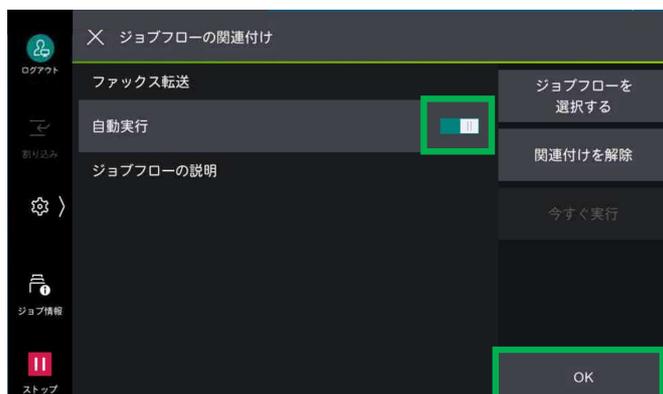
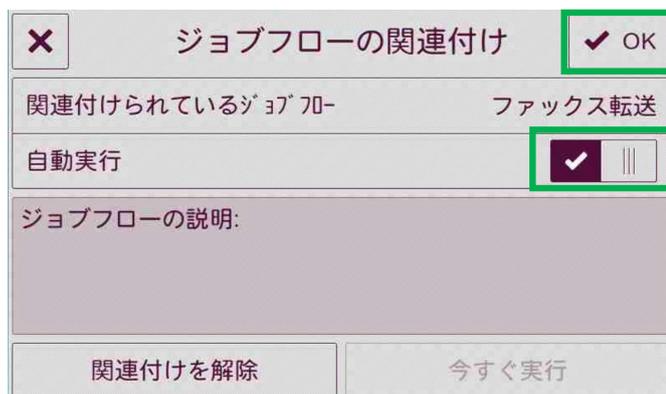


34. 先述で作成した [(ジョブフロー)] を選択し、[OK] を押します。

※ここでは、ファックス転送のジョブフローを関連付けする方法を説明します。



35. [自動実行] をチェック入れて、[OK] を押します。



36. ジョブフローの関連付け設定の反映確認ができれば、[OK] を押します。



37. [機械管理者] ボタン、または認証情報表示エリアを押し、機械管理者モード解除します。



38. 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。