

# クラウドFAX設定マニュアル

---

Ver2.0.21 2025/04/09 更新  
Ver2.0.20 2025/03/24 更新  
Ver2.0.19 2025/02/27 更新  
Ver2.0.18 2024/12/06 更新  
Ver2.0.17 2024/06/24 更新  
Ver2.0.16 2023/11/17 更新  
Ver2.0.15 2023/07/14 更新  
Ver2.0.14 2021/07/15 更新  
Ver2.0.13 2020/04/24 更新  
Ver2.0.12 2019/08/26 更新  
Ver2.0.11 2018/12/11 更新  
Ver2.0.10 2018/11/12 更新  
Ver2.0.9 2018/08/08 更新  
Ver2.0.8 2018/05/29 更新  
Ver2.0.7 2018/01/23 更新  
Ver2.0.6 2017/07/19 更新  
Ver2.0.5 2016/11/18 更新  
Ver2.0.4 2016/06/01 更新  
Ver2.0.3 2015/05/10 更新  
Ver2.0.2 2015/05/07 更新  
Ver2.0.1 2015/04/02 更新  
Ver2.0.0 2015/01/09 更新  
Ver1.0.0 2011/07/29 作成

## 【設定画面（ユーザー情報設定）】

当ユニークをご使用する際に、本説明書を読むことでご理解いただき、お間違えないようご利用ください。

## 【目次】

FAX トランク購入	.....	P. 3
設定全般	.....	P. 4-6
使い方ーWeb（送信・受信）	.....	P. 7
使い方ーメール（送信）	.....	P. 8
使い方ーメール（受信）	.....	P. 9
使い方ー(FAX送受信履歴)	.....	P. 10
使い方ーFAXダウンロード方法	.....	P. 11-13
使い方ーFAX履歴のエクスポート方法	.....	P. 14-16
T.37対応機器からの送受信	.....	P. 17-20

[サークル管理ページ](#) |
 [各種設定](#) |
 [購入](#) |
 [通話履歴](#) |
 [電話帳](#) |
 [サークル情報](#) |
 [言語を選択](#)

[ショッピングカート](#) |
 [ショッピングカート](#) |
 [購入/追加](#) |
 [機器購入](#) |
 **ユニーク購入** |
 [転送番号購入](#) |
 [海外転送番号VBA購入](#) |
 [オプション購入](#) |
 [購入/解約履歴](#) |
 [購入/解約履歴](#)

### ユニーク購入

現在の契約同時通話数(SIPトランク)	0
現在の契約同時通話数(SIPトランク2)	0
現在の契約同時通話数(クラウドFAX)	0

種別	説明	月額費用	初期費用	数量
SIP端末	標準的なIP電話機のご利用			0
<u>クラウドFAX</u>	Web/メールからFAX送受信 ※ brotherMIP-3010/3020 (VoIPアダプター) をご利用の場合は、SIP端末をご購入下さい。 ※ 020番号(D-Fax等)との発信は「KD」「ST」番号のみ可能です			0
発信転送	携帯電話から03番号等で発信			0
フロム発信(逆転送)	携帯電話から03番号等で発信、着信時に発信者の電話番号を表示。 ※090/080/070から始まる携帯電話番号にて利用可能です。020携帯電話番号は未対応です。			0
ビデオ電話	テレビ電話がご利用できます。 ※ <a href="#">キャンペーン価格</a>			0
SIP端末(チャンネル無し)	内線端末のチャンネル無し			0
クラウドFAX追加チャンネル	購入済のクラウドFAXにチャンネル(同時FAX送受信数)を追加します。			0
SIPトランク2	お客様PBXを接続し外線発信できます。全通話録音を同時に利用希望の場合はお問い合わせください。			0

## 1. FAXトランクの購入

サークル画面にログイン後、「購入」内にある「ユニーク購入」から、クラウドFAXの購入が可能です。

※ brotherMIP-3010 (VoIPルータ) をご利用の場合は、内線端末ユニーク をご購入下さい。

## 2. FAXトランクの追加購入方法について

購入済みのクラウドFAXにチャンネル(同時FAX送受信数)を追加する場合は、「クラウドFAX追加チャンネル」を希望数ご購入して下さい。

[各種設定](#) | [導入](#) | [通話履歴](#) | [電話帳](#) | [サークル情報](#) | [言語を切](#)

[ユニーク管理ページ](#)

**ユニーク**

- ユニーク一覧
- SIPトランク一覧
- SIPトランク2一覧
- SIPトランク3一覧
- クラウドFAX一覧**
- 発信規制/許可
- 発信拒否
- ピックアップグループ
- 内線桁数の変更
- Grandstreamプロビジョニング
- SIPユニーク状態通知設定

**電話番号**

- 電話番号一覧

**オプション**

**クラウドFAX一覧**

[クラウドFAXユニーク]

解約	解約取消	詳細	ユニーク▲▼	名称▲▼	着信		発信	
					電話番号	種別	電話番号	種別
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							

[Faxチャネル数]

現在の契約Faxチャネル数(クラウドFAXユニーク+追加チャネル)	6
設定済みFaxチャネル数	5
解約/解約取消	0

[各種設定]⇒[クラウドFAX一覧]⇒対象のユニークIDをクリックして、ユニーク管理ページに移動します。

**各種設定**

- 設定全般**
  - 同時送付設定
  - 不在着信/留守電設定
  - ログインIDの変更
  - パスワードの変更
- 通話履歴
  - 発信履歴
  - 着信履歴
- 留守電/電話メモ
  - 留守電/電話メモ
- 電話帳
  - 個別電話帳
  - 電話帳グループ設定
  - 内線一覧
- FAX
  - 送信ドキュメント登録
  - FAX送受信履歴
- サークル管理ページ
  - ユニーク一覧に戻る

**設定全般**

ユニーク

ログインサーバー

ログインID

内線番号 未設定

発信電話番号

着信電話番号 未設定

FAX受信形式設定  PDF  TIFF

送信するFAXの画質選択

FAXヘッダーを表示します。

FAX送信リトライ設定

① FAX送信用メールアドレス

② FAX受信用メールアドレス

③ 送信完了/失敗の通知先メールアドレス

送信に失敗したFAXを通知メールに添付するか

④ - a 簡易ログインURL

送付先アドレス  ログインURLを変更して送信する。

alert\_infoヘッダー設定  無効  有効

⑤ FAXファイルと送受信履歴の削除  ヶ月前  
 ※毎月5日に指定ヶ月数前の送受信FAXファイル及びFAX送受信履歴を自動削除します。

## 1. FAX送信用メールアドレス

メールでFAX送信を行う場合は、FAX送信用メールアドレスを設定します。

※1ユニーク=最低1メールアドレスの設定が必要です。他のユニークと送信メールアドレスを共有できません。

※メールアドレス登録欄に、カンマ区切りでメールアドレスを入力することで複数のメールアドレスの使用可能です。（最大半角で100文字分まで登録が可能です。）

## 2. FAX受信用メールアドレス

メールでFAX受信を行う場合は、FAX受信用メールアドレスを設定します。設定したメールアドレスに通知メールが届きます。

※メールアドレス登録欄に、カンマ区切りでメールアドレスを入力することで複数のメールアドレスの使用可能です。（最大半角で100文字分まで登録が可能です。）

## 3. 送信完了/失敗の通知先メールアドレス

FAXの送信完了または失敗の通知メールを受け取るメールアドレスを設定できます。未記入の場合でも送信失敗通知は受信用メールアドレスに送信されますが、送信成功通知は送信されません。

送信に失敗したFAXを通知メールに添付する場合はチェックボックスをクリックしてください。

※メールアドレス登録欄に、カンマ区切りでメールアドレスを入力することで複数のメールアドレスの使用可能です。（最大半角で100文字分まで登録が可能です。）

## 4-a. 簡易ログインURL送付先メールアドレス

クラウドFAXのユニーク管理ページへ簡易ログインができるURLを送信するメールアドレスを任意で指定することができます。

URLをブックマーク（お気に入り）に登録することで、管理画面へのログインが簡易化されます。

## 4-b. メール送信

簡易ログインURL送付先メールアドレスに簡易ログイン用のURLを送信します。

## 5. FAXファイルと送受信履歴の削除

毎月5日に指定ヶ月数前（デフォルト：最長の24か月）の送受信FAXファイル及びFAX送受信履歴を自動削除します。

このスクリーンショットは、管理画面の「クラウドFAX一覧」ページを示しています。左側のメニューには「ユニーク」が選択されています。中央には「クラウドFAXユニーク」のリストが表示されており、その中の1つの詳細アイコン（カメラの形をしたアイコン）が赤い枠で囲まれています。右側には「FAXチャネル数」の概要が表示されています。

[クラウドFAXユニーク]		詳細	ユニーク▲▼	名称▲▼	着信		発信	
解約	解約取消				電話番号	種別	電話番号	種別
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							

[FAXチャネル数]	
現在の契約FAXチャネル数(クラウドFAXユニーク+追加チャネル)	6
設定済みFAXチャネル数	5
解約/解約取消	0

[各種設定]⇒[クラウドFAX一覧]⇒ユニークの左の詳細アイコンをクリックします。

このスクリーンショットは、管理画面の「クラウドFAX設定」ページを示しています。左側のメニューには「ユニーク」が選択されています。中央には「クラウドFAX設定」の項目があり、4つの重要な設定項目が赤い数字の円で強調されています。

1. EmailでのFAX送信アドレス [相手先番号]@
2. 着信電話番号
3. 発信電話番号
4. FAXチャネル数

**1. FAX送信用メールアドレスからメール送信する場合のドメインの確認**  
相手先番号@ドメインを宛先として送信用メールアドレスからFAX送信ができます。

**2. 着信電話番号**  
FAXを受信する番号を設定します。

**3. 発信電話番号**  
FAXを発信する番号を設定します。

**4. FAXチャネル数について**  
FAXチャネル数を増やす際は、「FAXチャネル数」の数字を変更して下さい。  
20チャネルまでの設定が可能です。（クラウドFAX追加チャネルを購入の場合）

## ▼送信方法

1. FAXユニーク管理ページ内の、「送信ドキュメント登録」を押します。

2. 「宛先電話番号」にFAX送信先電話番号の入力、または「CSVファイルの選択」を押し、FAX送信先番号が記載されたCSVファイルをアップロードします。

※FAX送信先電話番号の入力するとき、複数指定する場合は改行で区切ります。

宛先電話番号は1000文字まで入力できます。

※「CSVファイルの選択」のとき、宛先電話番号は10000番号まで入力できます。

3. 「送信ドキュメント」にて、画像をファイル選択します。

送信ドキュメントはPDF、TIFF、JPEG、PNGに対応しています。「FAX送信登録」ボタンでFAXを送信します。

数分後に送信を開始します。

送信後にp.4で設定した送信完了/失敗の通知先メールアドレスに通知メールが届きます。未設定の場合でも送信失敗通知は受信用メールアドレスに送信されますが、送信成功通知は送信されません。

※送信容量は、1送信あたり合計50MBまでです。

※画像解像度が「2480×3508 px (300dpi = A4サイズ相当)」を超える「PDFファイル」は送信できない場合がございます。サイズを調整の上、送信をしてください。



新規メッセージ

03XXXXXXXX@

件名

送信

保存しました

## ▼送信方法

### 1. Fax送信用メールアドレスからメール送信します。

1メールの宛先に「宛先の電話番号@cldfax.com」という形で、FAX送信先を入力します。

※送信用ドメインはクラウドFAX一覧より詳細ページをご確認ください。

（本マニュアルP6①をご参照ください。）

複数宛先登録 - カンマ(,)区切りで宛先を入力することで複数の宛先の電話番号へFAXを送信することが可能です。

### 2. FAX画像を添付します

送信ドキュメントはPDF、TIFF、JPEG、PNGに対応しています。「送信」ボタンでFAXを送信します。

複数ファイルの添付も可能です。

数分後に送信開始します。

送信後にp.4で設定した送信完了/失敗の通知先メールアドレスに通知メールが届きます。未設定の場合でも送信失敗通知は受信用メールアドレスに送信されますが、送信成功通知は送信されません。

※ 複数宛先、複数画像に対応しています。

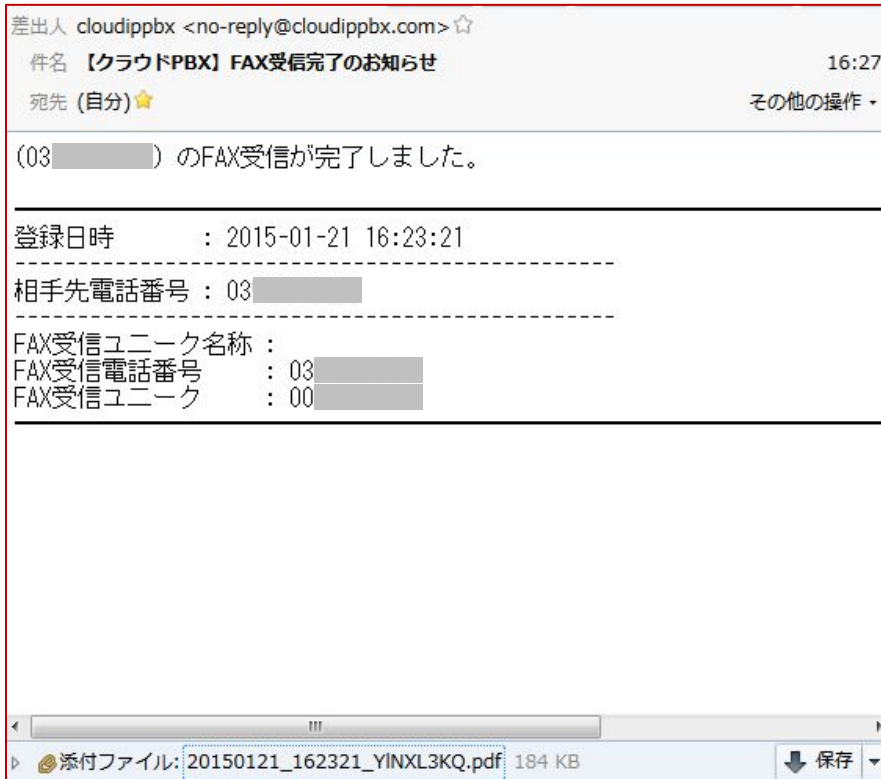
※ 送信容量は、1送信あたり合計50MBまでです。

※ 画像解像度が「2480×3508 px (300dpi = A4サイズ相当)」を超える「PDFファイル」は送信できない場合がございます。サイズを調整の上、送信してください。

※ HTMLではなく、Text形式で送信してください。

※ メールに添付するファイル名の拡張子には、小文字にしてください。





## ▼受信方法

FAXを受信すると、p.4で設定したFAX受信用メールアドレスに通知メールが届きます。発信元電話番号・着信先電話番号も通知メールに記載されています。通知メールの添付からFAX画像が確認できます。受信はPDF, TIFFに対応しております。

※ FAX送信時に、一度に複数の宛先が指定できますが、同時に送受信できるのはFAXユニーク数までとなります。

※内線端末などとはチャネル統合されません。

※1ユニーク=最低1メールアドレスの設定が必要です。他のユニークと送信メールアドレスを共有できません。

※メールアドレス登録欄に、カンマ区切りでメールアドレスを入力することで複数のメールアドレスの使用可能です。

※ メール本文には送付状をつけられませんので、送信時にPDFにご送付下さい。

## A.FAX送受信履歴の表示と検索方法

### 1. 送受信履歴の確認方法

・クラウドFAX一覧 → ユニーク「ユニーク番号」 → ユニーク管理ページ → FAX送受信履歴

### 2. 検索フォームの登録日を選択します。

A テキストボックスをクリックしてカレンダーを表示します。

B 月を選択します。

C 年を選択します。

D 日付を選択します。

### ▶ FAX送受信履歴

The screenshot shows a search form for FAX records. The '登録日' (Registration Date) field is highlighted with a red box and a circled '2'. A calendar is displayed below it, with '2025/04/01 ~ 2025/04/30' shown. The calendar has '4' selected for the month (B) and '2025' for the year (C). The calendar grid shows dates from 1 to 30, with '1' highlighted (D).

### 3. 相手先電話番号を入力します。特に指定がない場合は空欄も可能です。

### 4. 送受信区分を選択

- ・送信を選択すると送信履歴を表示します。
- ・受信を選択すると受信履歴を表示します。
- ・指定なしを選択すると全ての送受信履歴を表示します。

### 5. ステータスの選択

- ・選択したステータスの履歴を表示します。
- ・指定なしの場合は全ての送受信履歴を表示します。

### 6. ダウンロードステータスの選択

- ・選択したステータスの履歴を表示します。
- ・指定なしの場合は全ての送受信履歴を表示します。

### 7. 表のタイプの選択

- ・電話番号表は電話番号毎にFAXの履歴をまとめます。デフォルトの表は送受信日時順に履歴を表示します。

### 8. 検索ボタンを押します。

#### ▶ FAX送受信履歴

The screenshot shows the search form with the following fields highlighted in red boxes and numbered: 3 (相手先電話番号), 4 (送受信区分), 5 (ステータス), 6 (ダウンロードステータス), 7 (表示のタイプ). Below these fields, there are statistics for '未送信FAXの予想完了時間' (Remaining estimated completion time for undelivered FAX) and '残り件数: 0' (Remaining count: 0). At the bottom, the '検索' (Search) button is highlighted in a red box and numbered 8.

## A.FAXの結合ファイルの作成方法

1. FAX送受信履歴を開きます。
  - ・クラウドFAX一覧 → ユニーク「ユニーク番号」 → ユニーク管理ページ → FAX送受信履歴
2. 検索フォームの登録日を選択します。
  - A テキストボックスをクリックしてカレンダーを表示します。
  - B 月を選択します。
  - C 年を選択します。
  - D 日付を選択します。

▶ FAX送受信履歴

登録日 **2** 2025/04/01 ~ 2025/04/30

相手先電話番号

送受信区分 **D**

ステータス

ダウンロードステータス

表示のタイプ

A

B 4 月 2025 年 C

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

3. ダウンロードしたいFAX履歴のダウンロード欄にチェック [✓]を入れます。
4. ダウンロードボタンをクリックしてください。

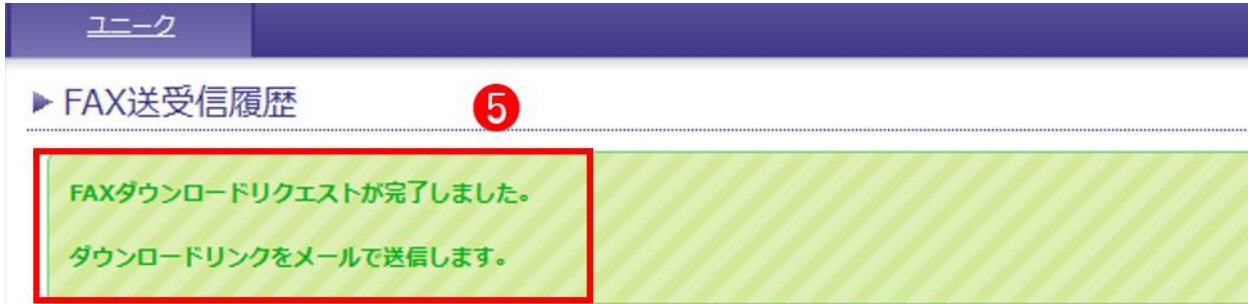
ダウンロード選択: 4/100 a

区分 ▲▼	登録日時 ▲▼	完了日時 ▲▼	相手先電話番号 ▲▼	ステータス ▲▼	画像	送信方法	再送回数	FAX取り消し <input type="checkbox"/>	ダウンロード日時 ▲▼	ダウンロード <input checked="" type="checkbox"/>
受信	2023-09-29 12:24:54	2023-09-29 12:24:55	unknown	失敗				-	-	--
送信	2023-09-20 16:36:29	2023-09-20 16:37:06		完了		Web	0	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
送信	2023-09-20 16:29:19	2023-09-20 16:29:58		完了		Mail	0	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
送信	2023-09-20 16:19:19	2023-09-20 16:19:58		完了		Mail	0	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
送信	2023-09-20 16:19:19	2023-09-20 16:21:09		完了		Mail	0	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
送信	2023-09-20 16:19:19	2023-09-20 16:20:40		完了		Mail	0	-	-	<input type="checkbox"/>
送信	2023-09-20 16:19:19	2023-09-20 16:19:53		完了		Mail	0	-	-	<input type="checkbox"/>

※結合できるFAXドキュメントは最大100までです。  
 ※結合および圧縮完了後、ダウンロードリンクをメールで送信します。  
 ※多くのページや画像のあるFAXドキュメントの処理には時間を要します。  
 ※「受信用のメールアドレス」設定のあるこのページよりFAXダウンロードメールを送信できます。  
 ※設定がない場合、FAXダウンロードメールはサークルのメールアドレスに送信されます。

## 5. FAX確認画面が表示されます。

- ダウンロードボタンするFAXの数やファイルサイズにより時間がかかります。
- メールにて完了のお知らせが届きます。



- 受信用メールアドレスを設定・変更することが可能です。

ユニーク管理ページ → 一般設定 → 受信用メールアドレスより設定・変更してください

Fax送信リトライ設定

---

送信用メールアドレス

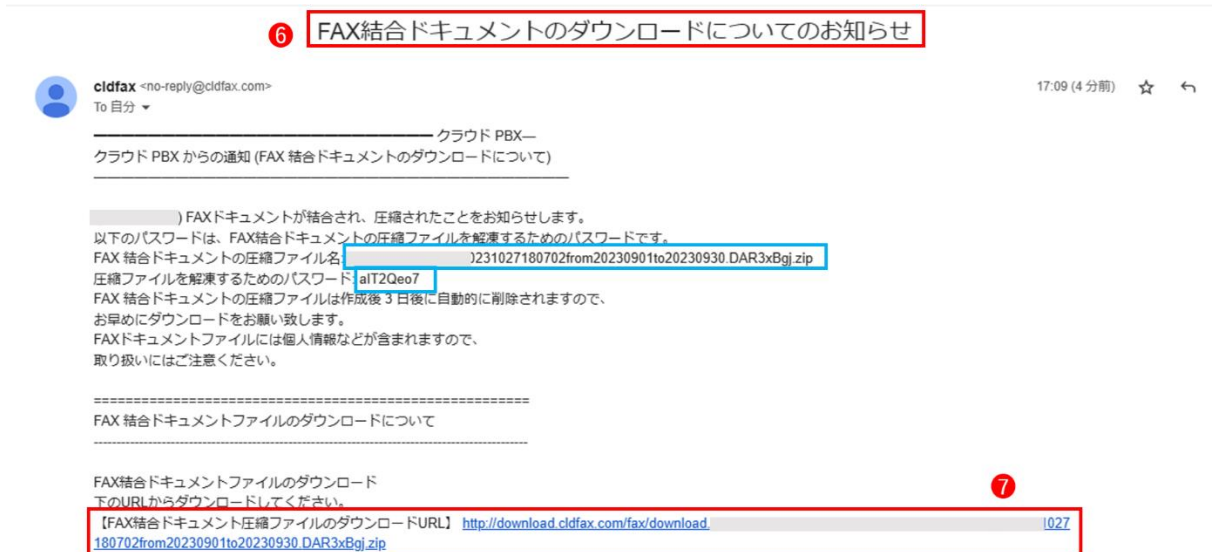
受信用メールアドレス

FAX送信に失敗したFAXを通知メールに添付する

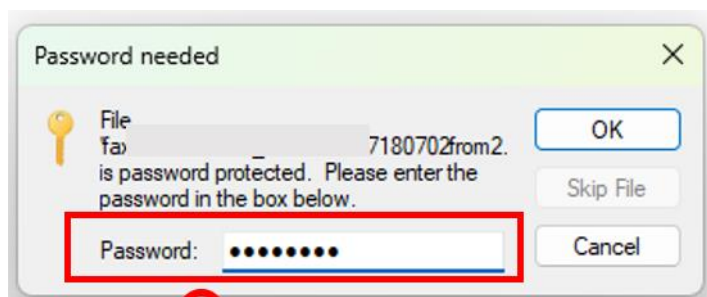
## 6. FAX結合ドキュメントのダウンロードについてのお知らせがメールで届きます。

## 7. ダウンロードURLをクリックしてください。

- いくつかのメールサービスではURLがブロックされることがございますので、その場合はURLを新しいブラウザまたはタブで開いてください。



8. お知らせの中のパスワードを入力してZIPファイルを展開します。



9. FAX結合ファイル(PDF)を開きます。

- ファイルの初めのページにFAX結合ファイル作成のために追加されたFAXの詳細リストが追加されます。

### FAX文書リスト

区分	相手先電話番号	登録日時	画像	ステータス	送信方法
送信		2023-09-20 16:19:19	20230920_161902_hDENcNjB.pdf.tif	完了	-
送信		2023-09-20 16:19:19	20230920_161902_PPGSqFiu.pdf.tif	完了	-
送信		2023-09-20 16:29:19	20230920_162915_1KdQWqqE.pdf.tif	完了	-
送信		2023-09-20 16:36:29	20230920_163524_4ATBzNhT.pdf.tif	完了	Web

## A. FAX履歴をエクスポートする方法

### 1. FAX送受信履歴を開きます。

・クラウドFAX一覧 → ユニーク 「ユニーク番号」 → ユニーク管理ページ → FAX送受信履歴

### 2. 表のタイプを選択します。

- ・デフォルトの表 - 新しいものから順番にFAXの履歴を表示します。
- ・電話番号表 - 電話番号毎に履歴を表示します。

### 3. 検索ボタンをクリックします。

### 4. 行ごとにFAX履歴を並び替えます。

### 5. 「FAX履歴をエクスポートします」をクリックします。

#### ▶ FAX送受信履歴

登録日時: 2023年 08月 01日 ~ 31日

相手先電話番号:

送受信区分: 指定無し

ステータス: 指定無し

ダウンロードステータス: 指定無し

表のタイプ: **デフォルトの表** (2)

未送信FAXの予想完了時期: **デフォルトの表**  
電話番号表

**検索** (3)    FAX取り消し    **FAX履歴をエクスポートします** (5)    ダウンロード

ダウンロード選択: 0/100

**戻る** (4)    次へ

区分 ▲ ▼	登録日時 ▲ ▼	完了日時 ▲ ▼	相手先電話番号 ▲ ▼	ステータス ▲ ▼	画像	送信方法	再送回数	FAX取り消し <input type="checkbox"/>	ダウンロード日時 ▲ ▼	ダウンロード <input type="checkbox"/>
受信	2023-08-28 17:01:14	2023-08-28 17:01:15		失敗				-	-	--
受信	2023-08-28 17:00:01	2023-08-28 17:00:21		失敗				-	-	--

## デフォルトの表

区分 ▲ ▼	登録日時 ▲ ▼	完了日時 ▲ ▼	相手先電話番号 ▲ ▼	ステータス ▲ ▼	画像	送信方法	再送回数	FAX取り消し <input type="checkbox"/>	ダウンロード日時 ▲ ▼	ダウンロード <input type="checkbox"/>
受信	2023-09-29 12:24:54	2023-09-29 12:24:55		失敗				-	-	--
送信	2023-09-20 16:36:29	2023-09-20 16:37:06		完了	📧	Web	0	-	2023-10-27 18:07:03	<input type="checkbox"/>
送信	2023-09-20 16:29:19	2023-09-20 16:29:58		完了	📧	Mail	0	-	2023-10-27 18:07:03	<input type="checkbox"/>
送信	2023-09-20 16:19:19	2023-09-20 16:19:58		完了	📧	Mail	0	-	2023-10-27 18:07:03	<input type="checkbox"/>
送信	2023-09-20 16:19:19	2023-09-20 16:21:09		完了	📧	Mail	0	-	2023-10-27 18:07:03	<input type="checkbox"/>
送信	2023-09-20 16:19:19	2023-09-20 16:20:40		完了	📧	Mail	0	-	-	<input type="checkbox"/>
送信	2023-09-20 16:19:19	2023-09-20 16:19:53		完了	📧	Mail	0	-	-	<input type="checkbox"/>

## 電話番号表

+/-	相手先電話番号 ▲▼	区分 ▲▼	登録日時 ▲▼	完了日時 ▲▼	ステータス ▲▼	画像	送信方法	再送回数	FAX取り消し <input type="checkbox"/>	ダウンロード日時 ▲▼	ダウンロード <input type="checkbox"/>
-		0 / 1									
-		送信 (0)									
-		受信 (1)									
		受信	2023-09-29 12:24:54	2023-09-29 12:24:55	失敗				-	-	--
-		6 / 0									
-		送信 (6)									
		送信	2023-09-20 16:36:29	2023-09-20 16:37:06	完了	画像	Web	0	-	2023-10-27 18:07:03	<input type="checkbox"/>
		送信	2023-09-20 16:29:19	2023-09-20 16:29:58	完了	画像	Mail	0	-	2023-10-27 18:07:03	<input type="checkbox"/>
		送信	2023-09-20 16:19:19	2023-09-20 16:19:58	完了	画像	Mail	0	-	2023-10-27 18:07:03	<input type="checkbox"/>
		送信	2023-09-20 16:19:19	2023-09-20 16:21:09	完了	画像	Mail	0	-	2023-10-27 18:07:03	<input type="checkbox"/>
		送信	2023-09-20 16:19:19	2023-09-20 16:20:40	完了	画像	Mail	0	-	-	<input type="checkbox"/>
		送信	2023-09-20 16:19:19	2023-09-20 16:19:53	完了	画像	Mail	0	-	-	<input type="checkbox"/>
-		受信 (0)									

- 「FAX履歴をエクスポートします」という別の画面が開きます。
- エクスポートする内容を選択してください。
  - 全ての列 - FAX送受信履歴で表示されている全ての列をエクスポートします。
  - 選択した列 - 下の「列を選択します」で選択した列についてFAX履歴をエクスポートします。
  - FAX送信の宛先番号 - 履歴にある送信先の電話番号をエクスポートします。  
(送信ドキュメント登録で宛先として使用可)
- 上で「選択した列」を指定した場合、「列を選択します」にて希望の項目を選択してください。
- ファイル形式を選択します。
  - FAX送信の宛先番号を選択した場合はCSVを指定してください。送信ドキュメント登録でそのまま宛先用CSVファイルとして使用することができます。
- エクスポートボタンをクリックします。

FAX履歴をエクスポートします
✕

内容をエクスポートします

全ての列 7

選択した列

FAX送信の宛先番号

列を選択します 8

全てを選択/解除します。

区分

登録日時

完了日時

相手先電話番号

ステータス

送信方法

再送回数

ダウンロード日時

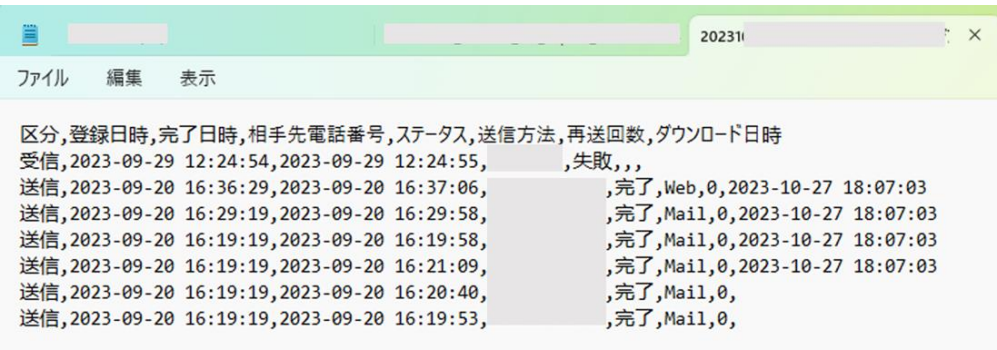
ファイル形式 9

CSV  EXCEL

エクスポート 10

- ファイルを開いて内容を確認する
  - 「FAX履歴をエクスポートします」で選択したファイル形式に基づいてファイルを表示します。
  - FAX送受信履歴のアウトプット表示は検索フォーム内で選択した表のタイプによります。

# 使い方 — FAX履歴のエクスポート方法



CSV  
デフォルトの表

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	区分	登録日時	完了日時	相手先電話番号	ステータス	送信方法	再送回数	ダウンロード日時
2	受信	9/29/2023 12:24	9/29/2023 12:24	unknown	失敗			
3	送信	9/20/2023 16:36	9/20/2023 16:37	'05030911480	完了	Web	0	10/27/2023 18:07
4	送信	9/20/2023 16:29	9/20/2023 16:29	'05030911480	完了	Mail	0	10/27/2023 18:07
5	送信	9/20/2023 16:19	9/20/2023 16:19	'05030911480	完了	Mail	0	10/27/2023 18:07
6	送信	9/20/2023 16:19	9/20/2023 16:21	'05030911480	完了	Mail	0	10/27/2023 18:07
7	送信	9/20/2023 16:19	9/20/2023 16:20	'05030911480	完了	Mail	0	
8	送信	9/20/2023 16:19	9/20/2023 16:19	'05030911480	完了	Mail	0	

Excel  
デフォルトの表



CSV  
電話番号表

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	相手先電話番号	区分	登録日時	完了日時	ステータス	送信方法	再送回数	ダウンロード日時
2		0 / 1						
3		送信 ( 0 )						
4		受信 ( 1 )						
5		受信	9/29/2023 12:24	9/29/2023 12:24	失敗			
6		Jun-00						
7		送信 ( 6 )						
8		送信	9/20/2023 16:36	9/20/2023 16:37	完了	Web	0	10/27/2023 18:07
9		送信	9/20/2023 16:29	9/20/2023 16:29	完了	Mail	0	10/27/2023 18:07
10		送信	9/20/2023 16:19	9/20/2023 16:19	完了	Mail	0	10/27/2023 18:07
11		送信	9/20/2023 16:19	9/20/2023 16:21	完了	Mail	0	10/27/2023 18:07
12		送信	9/20/2023 16:19	9/20/2023 16:20	完了	Mail	0	
13		送信	9/20/2023 16:19	9/20/2023 16:19	完了	Mail	0	
14		受信 ( 0 )						

Excel  
電話番号表



## T.37対応機器からの送受信

T.37はメール方式インターネットファクスとも呼ばれており、PCのFAXソフトウェアや業務用複合機の機能として実装されています。

機種	備考
brother MFC-8890DW MFC-9970CDW MFC-J6910CDW MFC-J6710CDW	T.37対応
brother FAX- 860DW brother MFC-460DN	Brother USAのページより、ファームアップデートを行うことで、インターネットファクスが動くようになります。 方法の詳細は下記の【 <b>brother FAX-7860DW, MFC-7460DNのファームアップデート方法</b> 】をご覧ください。
ブラザー製 その他の機器	動作するものもありますが、弊社での動作確認は行なっておりません。
その他のメーカー機器	基本的にはT.37が動作すれば動きますが、すべてのT.37対応機器の動作を保証するものではありません。

### 【brother FAX-7860DW、MFC-7460DNのファームアップデート方法】

#### 1. FAXドライバと、Internet FAXのファームウェアをダウンロードします。

<http://www.brother-usa.com/mfc/> より、「To support」⇒「Downloads」へ進みます。  
お手持ちの機種を選択し、ダウンロードを行います。

#### 2. FAXをネットワークに接続します。

#### 3. ダウンロードした .EXE file を実行して、FAXのファームをアップデートします。

⇒ ユーザー名：admin 初期パスワードは“access”

※FAXのメモリがいっぱいでアップデートできない時は、FAXの電源を入れ直して下さい。

これでインターネットファクス機能が使えるようになります。

### ◎送受信方法

#### 【送信】

アナログのFAX機同様に紙をセットし、相手先FAX番号を入力します。

#### 【相手先FAX番号@送信用ドメイン】

※送信用ドメインはHP内FAXトランクのページを参照してください。

#### 【受信】

相手先FAX機から弊社サービスのFAX番号へ送信すると、T.37機能により紙で受信することができます。

例) FAX機種名 brother MFC-7460DN

SSLではないEメールアカウントをご用意下さい。※ Gmail、yahoo、hotmailはご利用頂けません。



設定画面から、「インターネットファクス設定」に入ります。



インターネットファクス送信設定に入ります。



- POP3/SMTP設定**に入ります。
- ※ 「自動受信」をオンにしておきます。

Brother MFC-7460DN

ネットワーク設定

TCP/IP NetBIOS プロトコル

## POP3/SMTP設定

状態 有効

送信メールサーバ (SMTP) smtp.gmob.jp

SMTPポート 25

送信メールサーバ (SMTP) 認証方式

認証なし

SMTP-AUTH

POP before SMTP

SMTP-AUTHアカウント名

SMTP-AUTHアカウントパスワード

パスワード設定

パスワード確認

プリンタのEメールアドレス

---

受信メールサーバ (POP3) pop.gmob.jp

POP3ポート 110

アカウント名 (ユーザ名) kojius@hokkaidou.me

パスワード

パスワード設定

パスワード確認

APOPを使用

分割メッセージタイムアウト 120 分

## 1. POP3/SMTPを設定します。

送信メールサーバ (SMTP)	例) smtp.●●●.co.jp
SMTPポート	例) 25
SMTP-AUTHアカウント名	ご利用になるメールアドレス
SMTP-AUTHアカウントパスワード	メールアドレスのパスワード
プリンタのEメールアドレス	ご利用になるメールアドレス
受信メールサーバ (POP3)	例) pop3.●●●.co.jp
POP3ポート	例) 110
アカウント名 (ユーザ名)	ご利用になるメールアドレス
パスワード	メールアドレスのパスワード