

# クラウドFAX設定マニュアル

---

Ver2.0.22 2026/3/30 更新  
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. 7-8
使い方ーメール（送信）	.....	P. 9
使い方ーメール（受信）	.....	P. 10
使い方ー(FAX送受信履歴)	.....	P. 11
使い方ーFAXダウンロード方法	.....	P. 12-14
使い方ーFAX履歴のエクスポート方法	.....	P. 15-17
T.37対応機器からの送受信	.....	P. 18-21

[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](#)
▶ 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電話機でのご利用			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) でご利用の場合は、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。 ※キャンペーン価格			0 ▼
SIP端末(チャネル無し)	内線端末のチャネル無し			0 ▼
クラウドFAX追加チャネル	購入済のクラウドFAXにチャネル(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) でご利用の場合は、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追加チャネル」を希望数ご購入して下さい。

[ホーム](#)
[ヘルプ](#)
[お問い合わせ](#)
[日本語](#)

[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](#)

[ユニーク](#)
[クラウドFAX一覧](#)

[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"/>							
<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](#)

[同時発信設定](#)
[不在発信/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

FAX送信用メールアドレス

FAX受信用メールアドレス

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。（20個のメールアドレス、最大半角で1000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。登録を増やす場合はできるだけメーリングリストにて対応をお願い致します。）

## 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。

● 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 | 言語を切

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

- オプション一覧

▶ 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	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				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。

● 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

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

- オプション一覧
- 全通話録音の設定
- モニタリング・ウィスパリング設定
- IVR設定
- 発信区分設定
- 会議室設定
- 会議室2
- ACD設定
- オートコール設定
- その他オプション

▶ クラウドFAX一覧

<< 一覧へ戻る

ユニーク

種別

FAX

① EmailでのFAX送信アドレス [相手先番号]@

名称

② 着信電話番号 --

複数番号は電話番号一覧で設定して下さい

③ 発信電話番号 外線発信禁止

備考

ログインパスワード 8文字以上32文字以内の半角大文字、小文字、数字、記号@ # \$ % ^ & \* ? , - , からそれぞれ1つ以上使用して下さい

④ FAXチャネル数 3

<< 一覧へ戻る

変更を保存する | キャンセル

## 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」でFAX送信先番号が記載されたCSVファイルをアップロード、または「FAXアドレス帳から追加」を押して番号を選択します。

※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。

ユニーク管理ページ
ユニーク
言語を選択 ▼

- ▶ 各種設定
  - 設定全般
  - 同時呼出設定
  - 不在着信/留守番設定
  - 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
  - FAX電話帳

## ▶ FAX電話帳

ワード検索

FAX番号 ?	名称 ?	ふりがな ?	メモ ?	削除 <input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	+ 追加

1/1

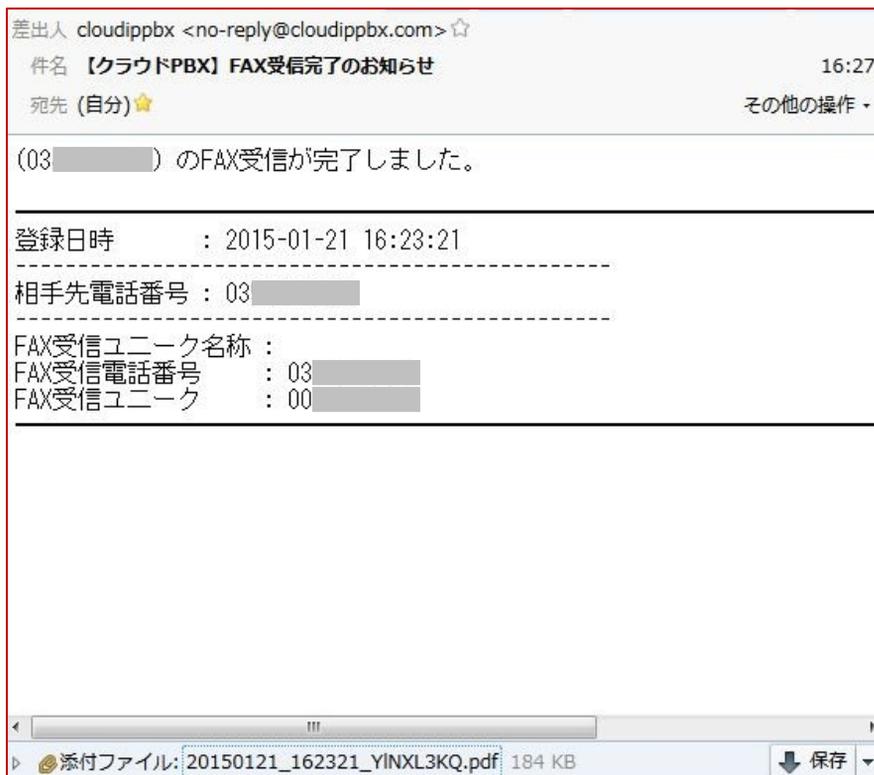
## ▼FAX電話帳

1. FAXユニーク管理ページ内の、「FAX電話帳」を押します。

2. 「FAX電話番号」にFAX送信先電話番号を入力、「名称」「ふりがな」「メモ」を入力し「追加」を押します。

※登録された電話番号は「送信ドキュメント登録」で使用可能です。





## ▼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

登録日	2025/04/01 ~ 2025/04/30
相手先電話番号	4 月 2025 年
送受信区分	日 月 火 水 木 金 土
ステータス	1 2 3 4 5
ダウンロードステータス	6 7 8 9 10 11 12
表示のタイプ	13 14 15 16 17 18 19
	20 21 22 23 24 25 26
	27 28 29 30

### 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

登録日	2025/04/01 ~ 2025/04/30
相手先電話番号	<input type="text"/>
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
表示のタイプ	デフォルトの表示
未送信FAXの予想完了時間	残り件数: 0
	残り時間: 00:00:00
<input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="FAX取り消し"/> <input type="button" value="FAX送受信履歴のエクスポート"/> <input type="button" value="ダウンロード"/>	

## 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

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			

B

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**

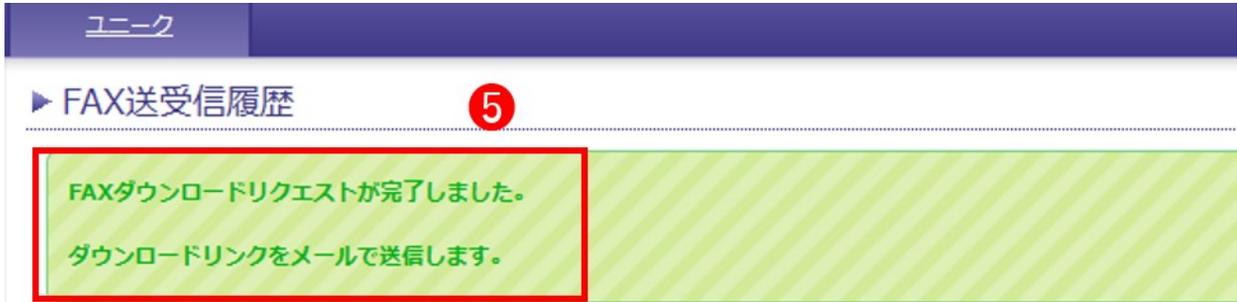
区分 ▲▼	登録日時 ▲▼	完了日時 ▲▼	相手先電話番号 ▲▼	ステータス ▲▼	画像	送信方法	再送回数	FAX取り消し <input type="checkbox"/>	ダウンロード日時 ▲▼	ダウンロード <input checked="" type="checkbox"/>
受信	2023-09-29 12:24:54	2023-09-29 12:24:55	unknown	失敗				-	-	--
送信	2023-09-20 16:36:29	2023-09-20 16:37:06		完了		Web	0	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>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

**b**

## 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

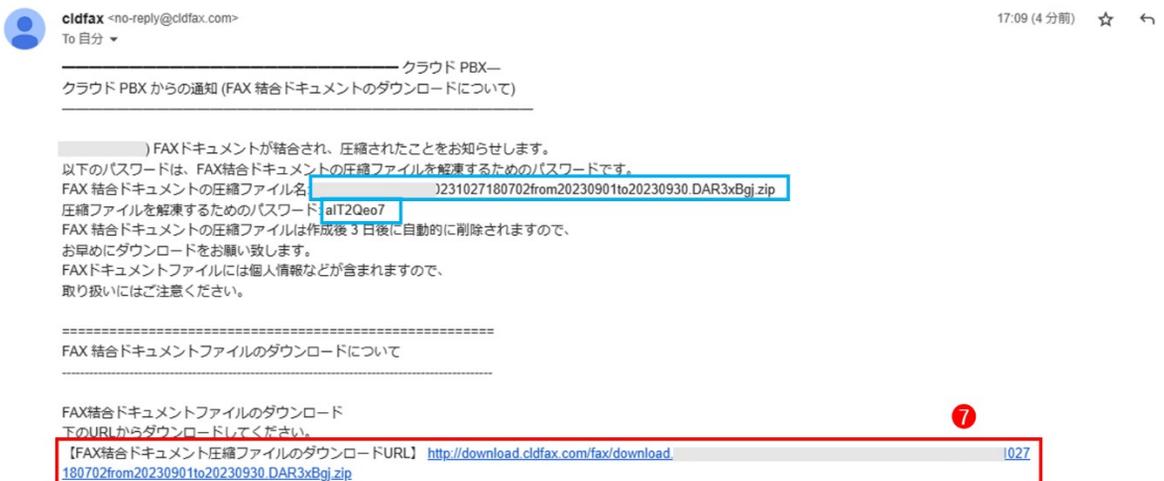
FAX送信に失敗したFAXを通知メールに添付する

## 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。

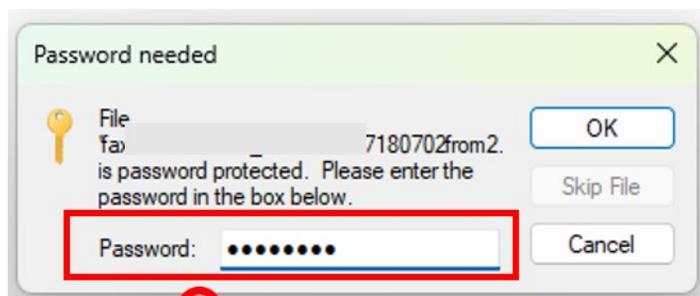
## 7. ダウンロードURLをクリックしてください。

- 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。

### 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



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  CSV  EXCEL 9

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【brother FAX-7860DW, MFC-7460DNのファームアップデート方法】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いません。
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