

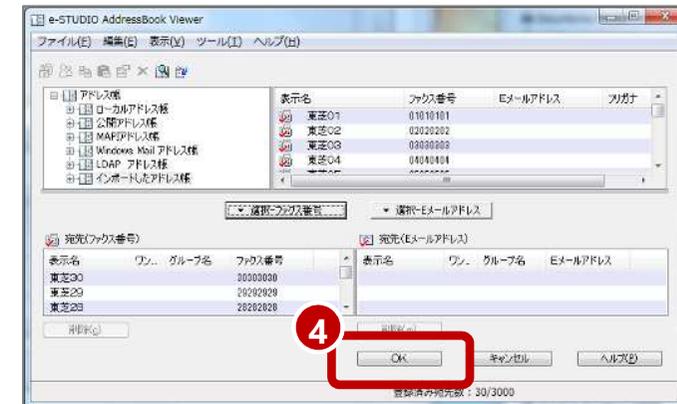
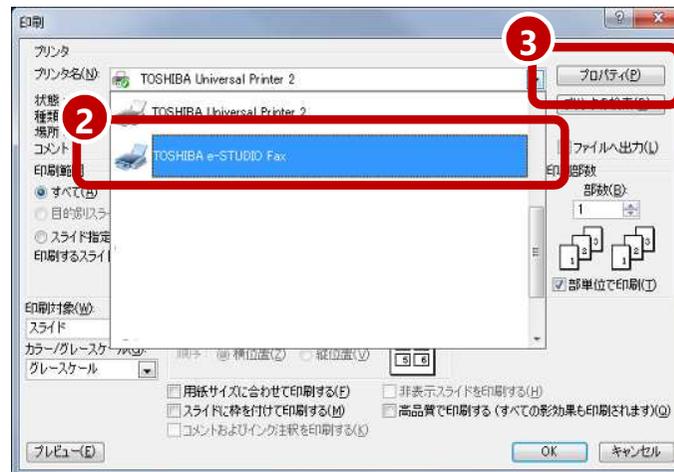
<PC-FAX_設定手順書>

ネットワークファクス (N/W-fax) フォルダからインストール

目次

- ◆ PC-FAXについて
- ◆ システム要件と注意事項
- ◆ FAXドライバのインストール
- ◆ Address Book Viewer (アドレスブックビューワ) のインストール
- ◆ Address Book Viewer (アドレスブックビューワ) の設定
- ◆ FAX番号を入力して送信する場合
- ◆ MFP本体に登録されているアドレス帳を利用して送信する場合
- ◆ 便利な機能 : 送信状をつける
- ◆ 便利な機能 : 時刻を指定して送信する

PC-FAX（ネットワークファクス、N/W-Fax）とは、パソコンで作成した文書を、パソコンから直接ファクス送信することができる機能です。



- ① ファイル印刷 を選択
- ② FAXドライバを開く
- ③ プロパティを選択
- ④ アドレス帳から宛先を選択、またはFAX番号を入力してOK

* FAX機能を利用する場合はオプションのFAXユニットが必要です。

* PC-FAX機能を利用する場合はFAXドライバとアドレスブックビューワを各パソコンにインストールする必要があります。



業務向上・コスト削減

- ・ FAX用にプリントアウトする **手間や費用を抑える**

システム要件

対応機種

e-STUDIO 2330C/2830C/3520C/4520C

e-STUDIO 5520C/6520C/6530C

e-STUDIO 255/355/455

e-STUDIO 655/755/855

e-STUDIO 2540C/3540C/4540C

e-STUDIO 5540C/6540C/6550C

e-STUDIO 256/356/456/506

e-STUDIO 656/856

e-STUDIO 2050C

e-STUDIO 2555C/3555C/4555C/5055C

e-STUDIO 5560C/6560C/6570C

e-STUDIO 257/357/457/507

e-STUDIO 657/857

e-STUDIO 2000AC

e-STUDIO 2505AC/3505AC/4505AC/5005AC

e-STUDIO 5506AC/6506AC/7506AC

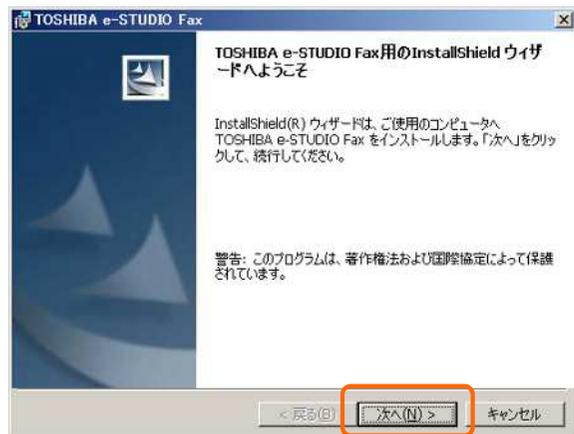
e-STUDIO 2508A/3508A/4508A/5008A

e-STUDIO 6508A/8508A

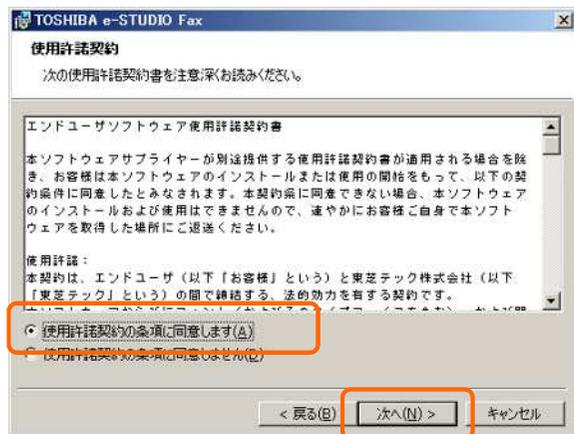
注意事項

- * オプションのFAXユニットが複合機に装着されている必要があります。
- * FAXドライバをインストールする必要があります。
- * MFP本体のアドレス帳を利用する場合はAddress Book Viewerをインストールする必要があります。

1. [FAX] フォルダ内の **[essetup.exe]** をダブルクリックするとインストーラが起動します
2. 言語を選択して **[OK]** をクリックします
3. **[次へ]** をクリックします

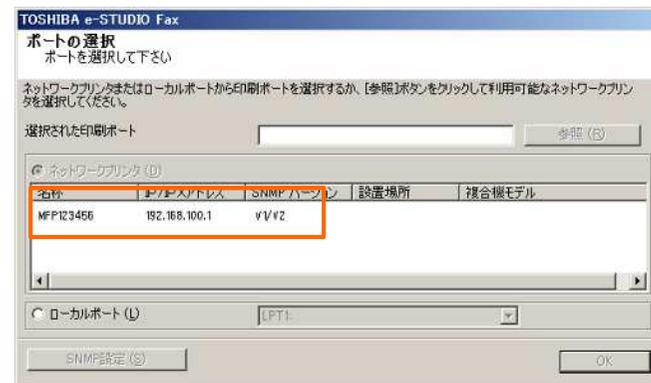


4. 使用許諾契約書をご確認のうえ、**[使用許諾契約の条項に同意します]** にチェックをし、**[次へ]** を押します



5. **[インストール]** をクリックします

6. ポートを選択/設定します
ネットワーク上のMFPを自動的に検出した場合
指定のMFPを選択し **[OK]** をクリックします



- MFPのIPアドレスをあらかじめわかっている場合**
キーボードから直接入力によりポートを指定します
例) **IP_192.168.100.1**



- 自動的に検出されなかった場合**
暫定的にローカルポートを選択し、そのあとにポートの設定をする場合は **[次へ]** をクリックします (詳細は次ページ)



7. インストールの完了を確認し、**[完了]** をクリックします

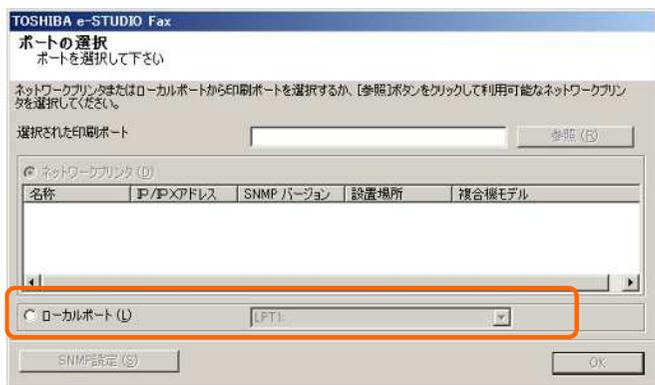
MFPが自動的に検出されなかった場合

暫定的にローカルポートを選択してFAXドライバをインストールし、そのあとにポートの設定をします

1. [次へ] をクリックします



2. [ローカルポート] および [LPT1:] を選択し [OK] をクリックします



3. インストールの完了を確認し、[完了] をクリックします

4. [デバイスとプリンター] を開きます * パソコンのOSによって開き方が異なります

Windows 7の場合

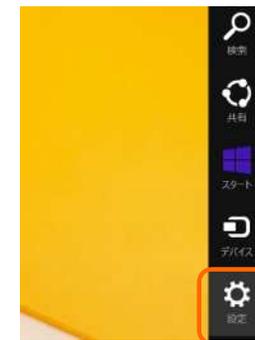
[スタート] メニューをクリックし
[デバイスとプリンター] をクリックします

* 表示されていない場合は
[コントロールパネル] の
[ハードウェアとサウンド] の
[デバイスとプリンター] をクリックします



Windows 8/8.1の場合

- ① デスクトップの右下にマウスを移動し、メニューバーが表示されたら [設定] をクリックします
- ② [コントロールパネル] をクリックし、[ハードウェアとサウンド] の [デバイスとプリンター] をクリックします



Windows 10の場合

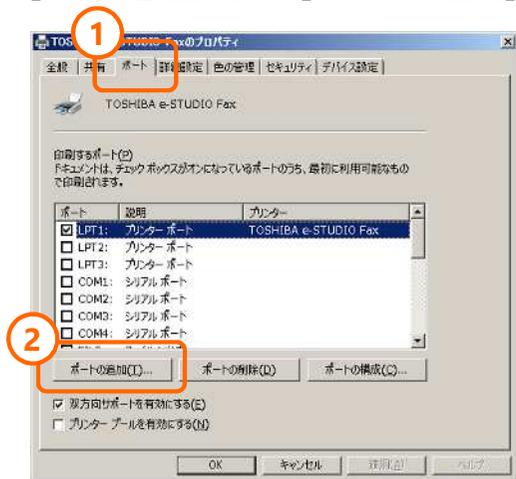
- ① デスクトップ画面の (スタート) メニューを右クリックし [コントロールパネル] をクリックします
- ② [ハードウェアとサウンド] の [デバイスとプリンター] をクリックします



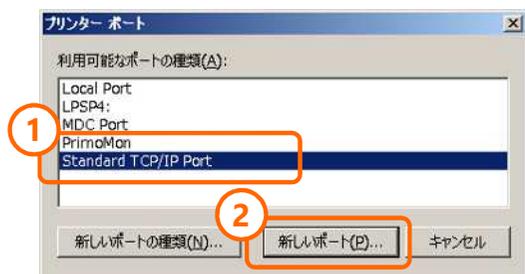
5. インストールしたFAXドライバ [TOSHIBA e-STUDIO Fax] を
右クリックし [プリンターのプロパティ] をクリックします



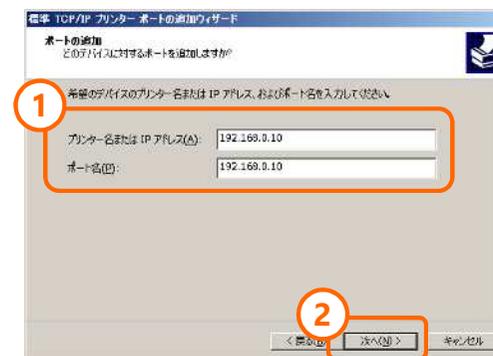
6. [ポート] タブを選択し、[ポートの追加] をクリックします



7. [Standard TCP/IP Port] を選択し [新しいポート] を
クリックします

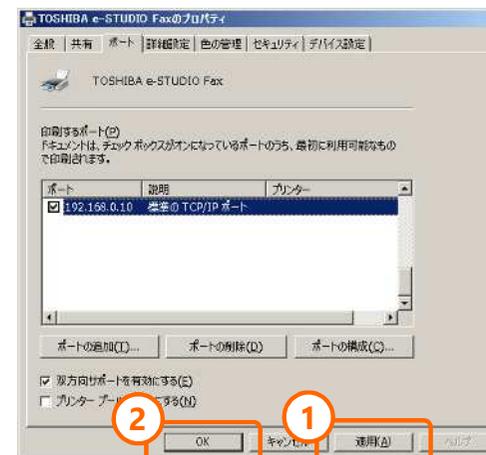


8. [次へ] をクリックし、プリンタ名またはIPアドレスの
ボックスにMFPのIPアドレスを入力し [次へ] をクリック
します 例) 192.168.0.10



9. [完了] をクリックして [閉じる] で閉じます

10. 作成したポートが選択されていることを確認し
[適用] [OK] で、プロパティを閉じます



◆ Address Book Viewer (アドレスブックビューワ) のインストール

1. [ADRBK] フォルダ内の **[32bit]** または **[64bit]** 内の **[essetup.exe]** をダブルクリックします

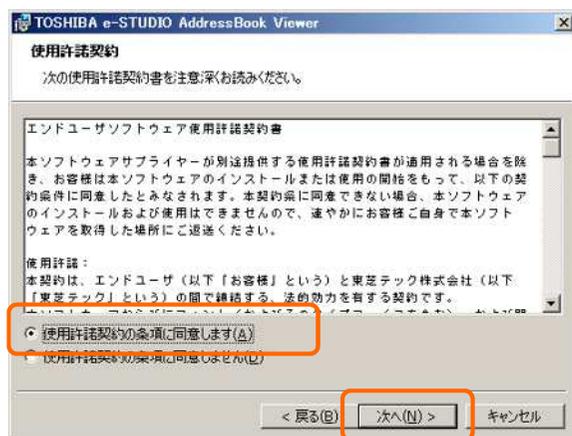
* パソコンのOSに合わせて [32bit] か [64bit] を選択してください

2. 言語を選択して [OK] をクリックします

3. [次へ] をクリックします



4. 使用許諾契約書をご確認のうえ、
[使用許諾契約の条項に同意します] にチェックをし、
[次へ] を押します

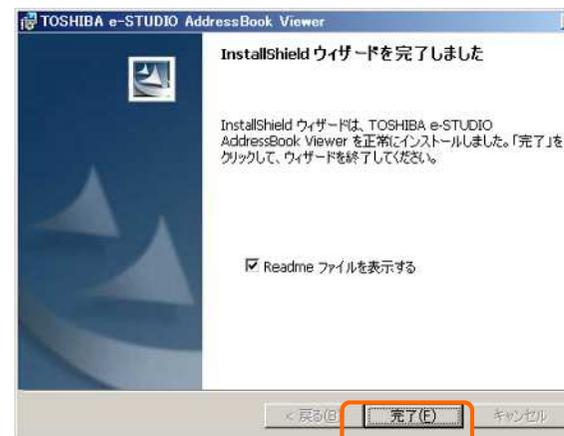


5. [次へ] をクリックします



6. [インストール] をクリックします

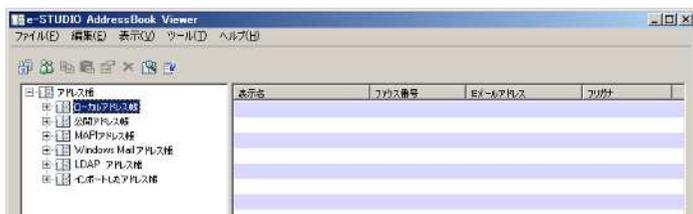
7. インストールの完了を確認し、[完了] をクリックします



Address Book Viewerは、連絡先のファクス番号やEメールアドレスを管理することができるクライアントソフトウェアです。個人用ローカルアドレス帳の作成や編集はもとより、複合機のアドレス帳を取り込む機能もあります。

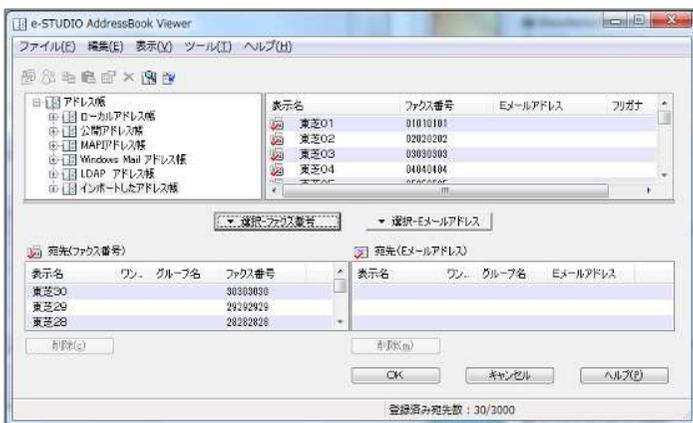
Address Book Viewerの起動の仕方

[スタート] → [すべてのプログラム] →
[TOSHIBA e-STUDIO クライアント] →
[TOSHIBA e-STUDIO Address Book Viewer] を選択します



または、

アプリケーションから [印刷] を選択します。 [TOSHIBA e-STUDIO Fax] を選択し [プロパティ] または [詳細設定] をクリックします。
[送信] タブの [アドレス帳] をクリックします



個人用ローカルアドレス帳に登録する場合

最大2,000件の宛先を登録することができます

1. [ローカルアドレス帳] をクリックし [新規宛先] アイコンをクリックします



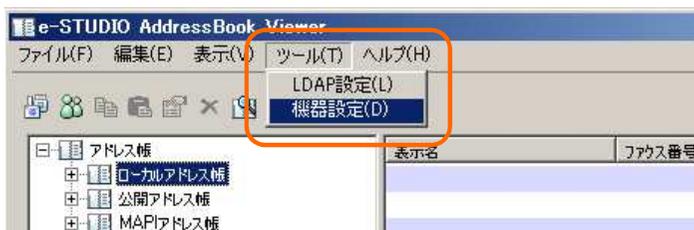
2. [姓] または [名]、[ファクス番号] などを入力し [OK] をクリックします



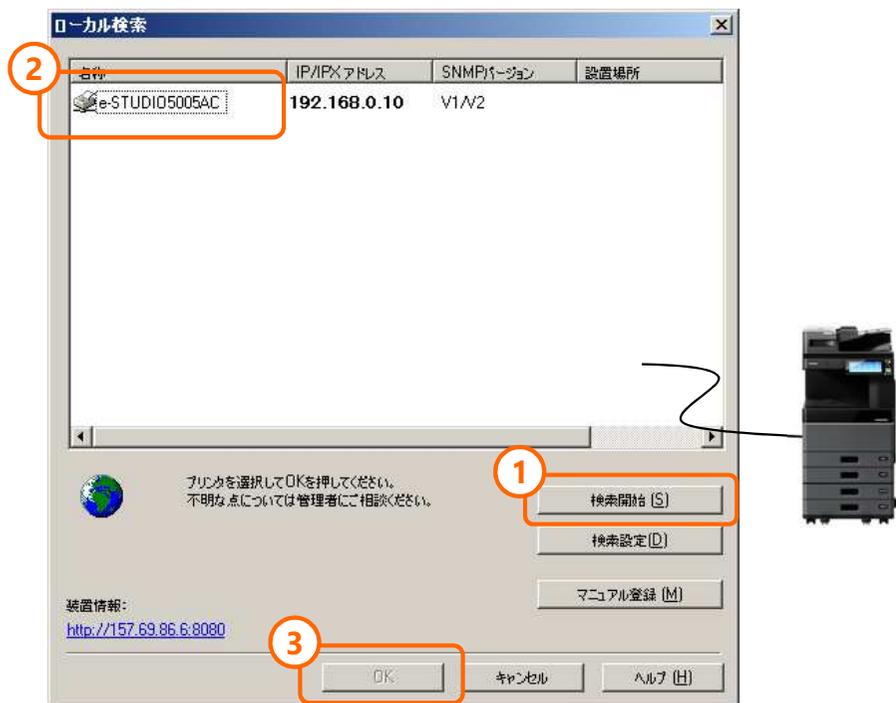
複合機のアドレス帳を取り込む場合

初めてPC-FAXを利用する場合とアドレス帳を更新した際に設定が必要です

1. [ツール] → [機器設定] を選択します



2. [検索開始] をクリックすると、ネットワーク上のMFPを自動的に検出します。検索結果よりMFPを選択し [OK] をクリックします。



3. [収集] アイコンをクリックすると、指定したMFPからアドレス帳の収集を開始します



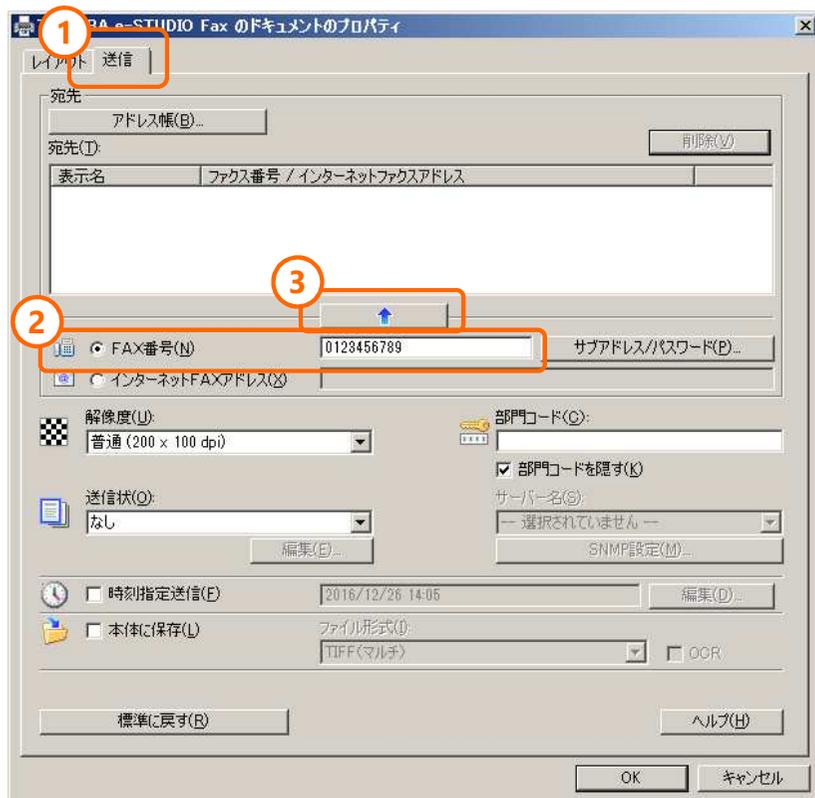
4. 収集終了後に [公開アドレス帳] をクリックすると MFP本体に登録されているアドレス帳が表示されます



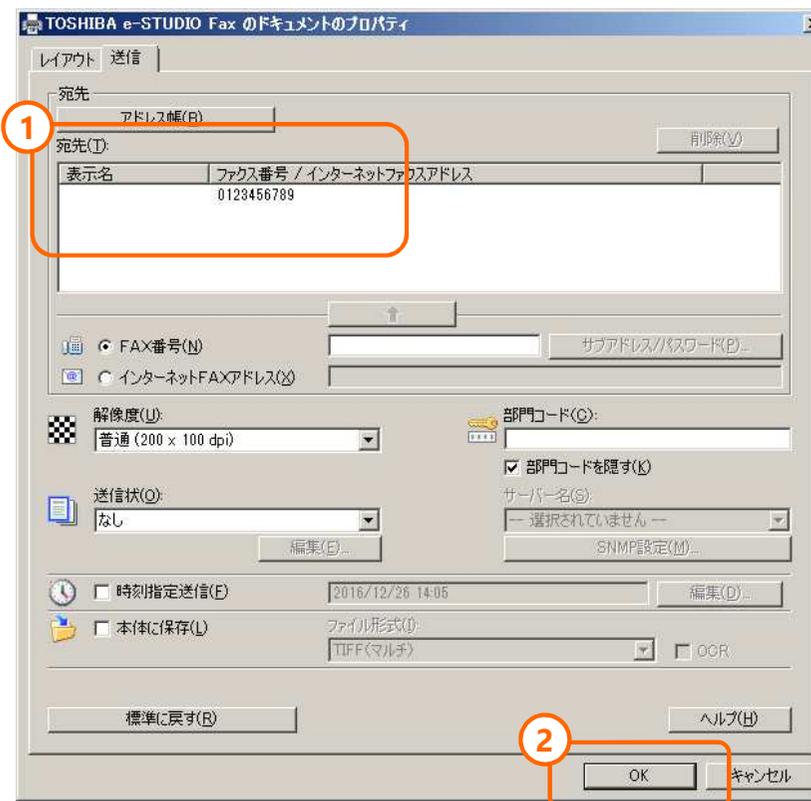
◆ FAX番号を入力して送信する場合

アドレス帳にないFAX番号を入力する場合

1. 送信する文書を開き [印刷] を選択します。
[TOSHIBA e-STUDIO Fax] を選択し
[プロパティ] または [詳細設定] をクリックします。
2. [送信] タブを選択し [FAX番号] に宛先を直接入力し
[↑] アイコンをクリックし、送信先を登録します



3. 宛先に正しく番号が入っていることを確認し [OK] をクリックします



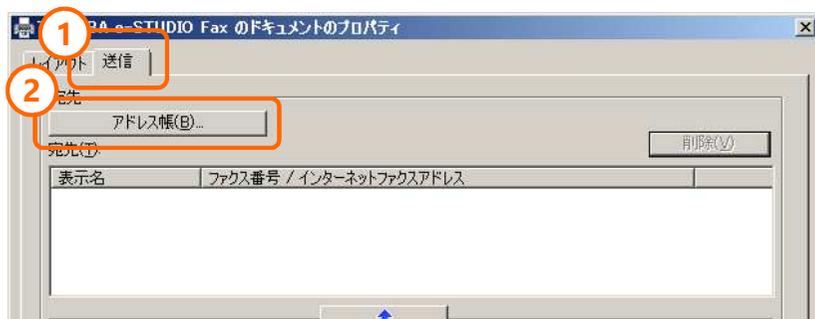
4. 印刷用ダイアログボックスにて [OK] または [印刷] をクリックすると宛先にFAX送信が開始されます

◆ MFP本体に登録されているアドレス帳を利用して送信する場合

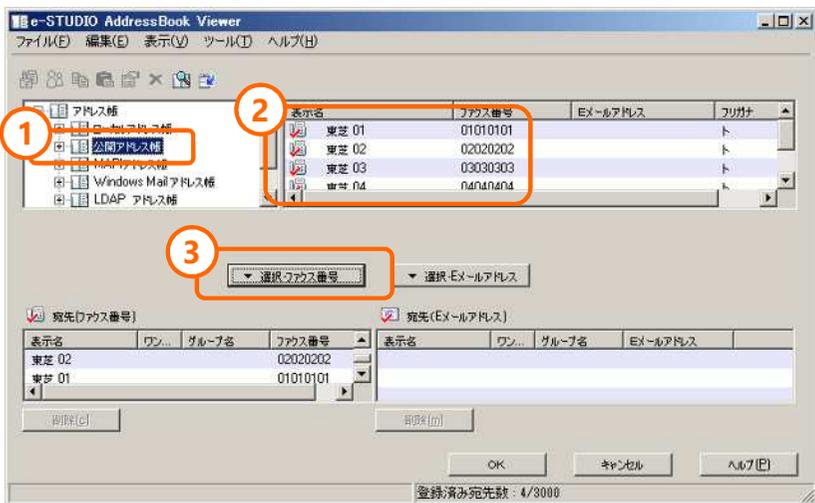
アドレス帳に登録されている宛先へ送信する場合

1. 送信する文書を開き [印刷] を選択します。
[TOSHIBA e-STUDIO Fax] を選択し
[プロパティ] または [詳細設定] をクリックします。

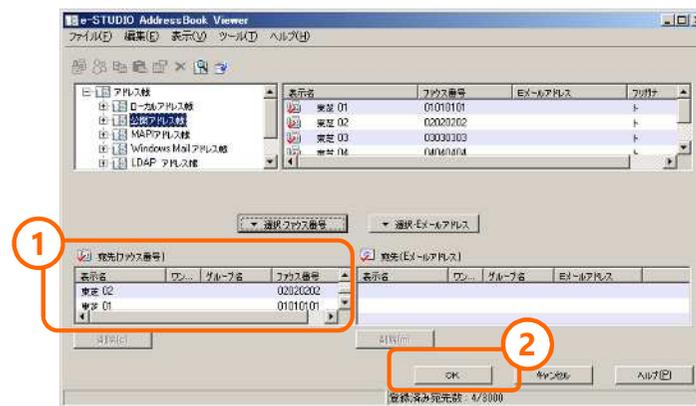
2. [送信] タブを選択し [アドレス帳] をクリックします



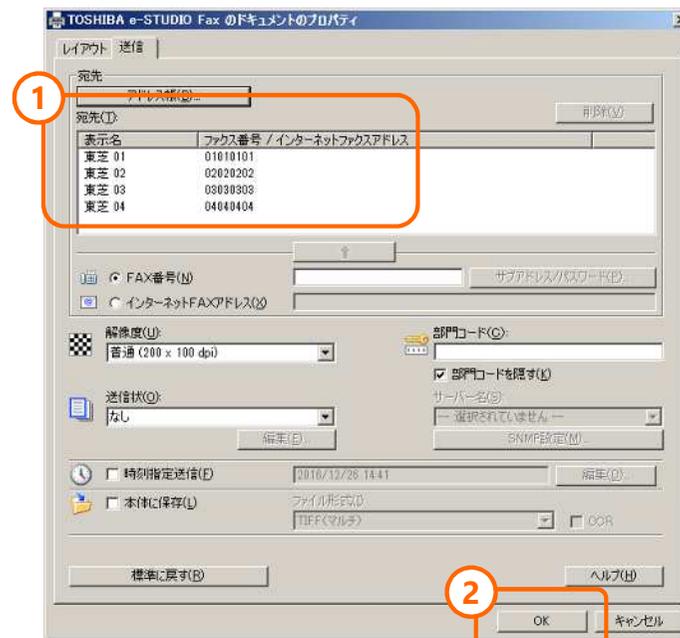
3. Address Book Viewerが起動します
[公開アドレス帳] を開き、指定したいFAX宛先をクリックし
[選択-ファクス番号] アイコンをクリックします



4. 宛先 (ファクス番号) 欄に指定した宛先が確認できたら
[OK] をクリックします



5. [送信] タブに正しく宛先が入っていることを確認し
[OK] をクリックします

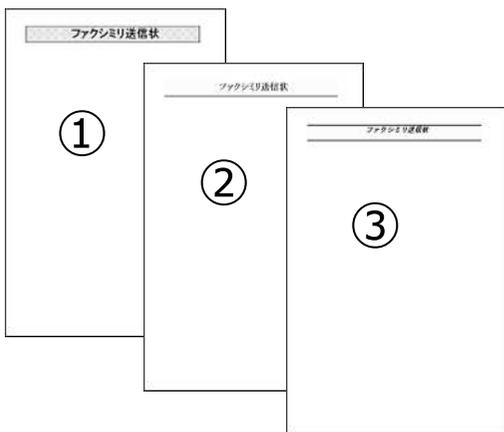
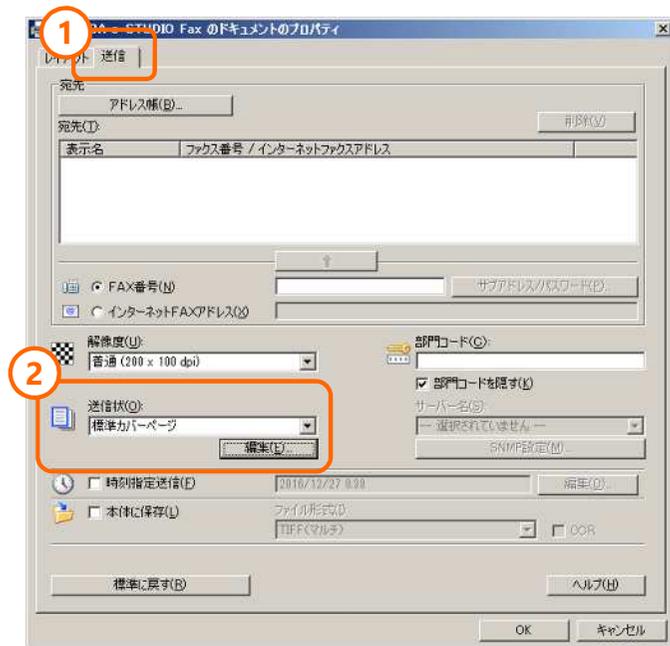


6. 印刷用ダイアログボックスにて [OK] または [印刷] を
クリックすると宛先にFAX送信が開始されます

送信状を添付して送信する

ファクスに送信状を添付し、送信することができます。

1. [送信] タブを選択し [送信状] ボックスから送信状の種類を選択します。



送信状は3種類より選べます。

- ① 標準カバーページ
- ② ビジネスカバーページ
- ③ プロフェッショナルカバーページ

2. [編集] をクリックして [送付状設定] で送信状に記入したい項目にチェックを入れ、最後に [OK] をクリックします

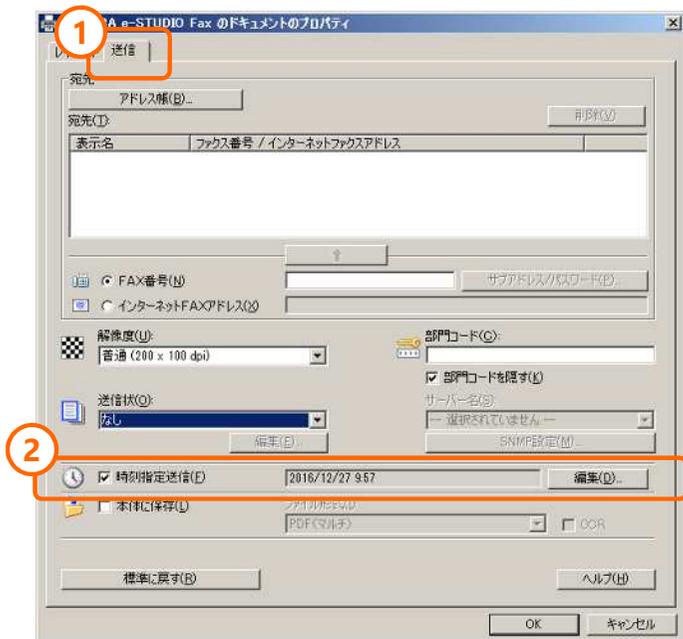


項目	内容
①	ヘッダテキスト 送付状のタイトル (最大63文字)
②	リファレンス番号 文書を区別する参照番号 (最大20文字)
③	送付先 アドレス帳に登録されている情報
④	発信元情報 発信者の情報 (最大500文字)
⑤	件名 件名 (最大40文字)
⑥	メッセージ メッセージ (最大500文字)
⑦	フォント 文字フォントを変更
⑧	フッター 画像を張り付ける (.bmp形式、1MB)

時刻を指定して送信する

時刻指定送信を指定すると、ファクスは複合機のファクスキューに保存され、指定した日時に送信が実行されます。

1. [送信] タブを選択し [時刻指定送信] チェックボックスをオンにします



2. [編集] をクリックして日時と時間を選択し [OK] をクリックします



3. 必要に応じて他のオプションを設定し [OK] をクリックし印刷用ダイアログボックスにて [OK] または [印刷] をクリックするとMFPに文書を送信します

送信予約を取り消す場合

1. 操作パネルの [状況確認] を押します



※ [FAX画面の右下] もしくは [ホーム画面の右上]

2. [ジョブ] タブの [ファクス] を押します



3. 削除したい宛先を選択し [削除] を押します



4. [削除する] を押します

