

便利な機能が豊富なファクス機能①

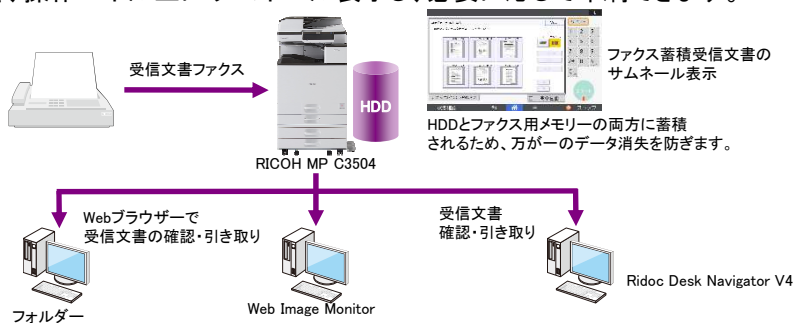
こんなお客様のお困りごとを解決します！



- 不要なファクスは紙で出力したくない。
- 不在時の紙ファクスの放置を防ぎたい。
- 送信済みファクスの問い合わせにすばやく対応したい。

■ サーバー不要のペーパーレスファクス

受信ファクスを紙出力することなく本体のハードディスクに蓄積可能。蓄積されたファクス文書を、操作パネル上にサムネイル表示し、必要に応じて印刷できます。



● パソコン上で蓄積受信文書の確認/引き取りが可能

WebブラウザやRidoc Desk Navigator V4により、パソコン上で画像確認やデータ引き取りが可能。

● 受信文書の印刷禁止ON/OFF切り替えも簡単

受信したファクス文書は、印刷の有無を操作パネル上で簡単に切り替えられます。例えば、不在時に印刷禁止に設定すれば、セキュリティ対策にもなります。

● 受信ファクスの転送も可能

受信した文書をあらかじめ登録した相手先(転送先)へ転送できます。また、発信元名称、発信元ファクス番号などに応じて転送先を区別*できます。さらに転送先もファクス、メール、フォルダーから選べます。

* 特定相手先250件。

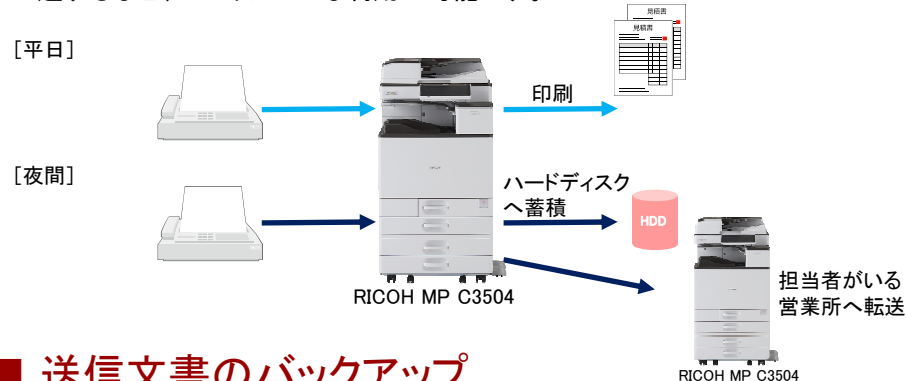
※ 蓄積できる受信枚数はA4で約320枚です。

※ ドキュメントボックスの引き取りは、時間がかかる場合があります。

※ ファクス受信文書の蓄積は最大800文書です。

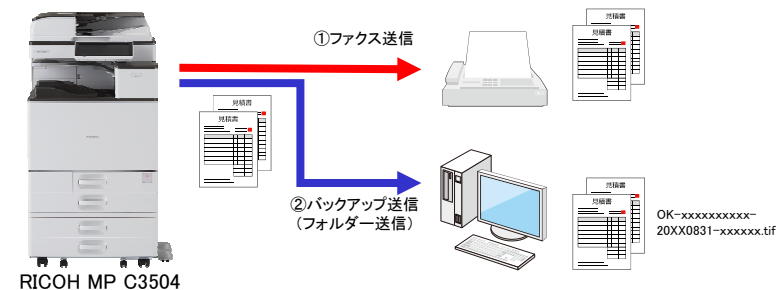
■ 出力切替タイマー

受信する時間帯に応じてファクス文書の印刷/転送/蓄積を切り替えられます。例えば、勤務時間内は印刷、夜間など勤務時間外に受信する文書は別の場所に転送するなど、フレキシブルな利用が可能です。



■ 送信文書のバックアップ

ファクス送信と同時に、送信文書をパソコンのフォルダーに電子化して保存可能。ファイル名には、送信結果、宛先名、日付、ログインユーザー名またはユーザーコードの情報がつけられます。



便利な機能が豊富なファクス機能②

こんなお客様のお困りごとを解決します！

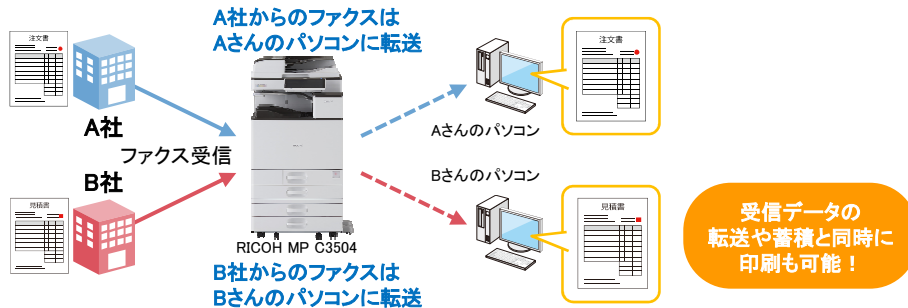


- 他の出力文書にまぎれて、自分あてのファクスが見つからなくなる
- ファクス送信するためだけにプリントアウトしてファクス送信するのは紙が無駄だと思う
- 無駄なファクスは紙で出力したくない
- よくファクスする定型文書があり、その度に原本をコピーしたり、送信している

■ 受信ファクスのメモリー転送

受信したファクスをあらかじめ設定しておいた共有フォルダーやメールアドレスに転送することができます。発信元名称(表示用)/発信元ファクス番号およびメールアドレスに応じ、転送先を変えることもできます。

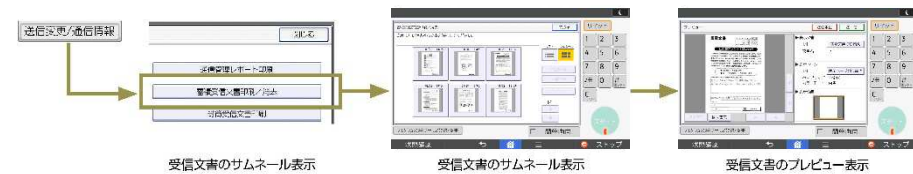
※特定相手先250件。



■ 蓄積受信文書のサムネール/プレビュー表示

受信した文書はハードディスクに蓄積可能。本体パネル上でサムネール表示されます。受信文書を確認してから紙出力することが可能なため、ペーパーレスにつながります。

※ Ricodoc Desk Navigator V4やRicodoc Smart NavigatorV2、Web Image Monitorからの引き取りも可能です。



■ 送信原稿をサムネールで素早く選択、送信可能！

よく使うファクス送信原稿を蓄積しておく事で、送信原稿をサムネール表示から選択し、送信できます。蓄積した複数の文書や読み取った原稿と合わせて1つの文書として送信や印刷が可能です。



サムネール表示なら送信したい文書を簡単に探せます！

■ パソコンから直接送信できるPC FAX

自席のパソコンからプリントアウトする感覚で、ダイレクトに相手先へファクス送信指示が可能です。ファクス送信のためだけのプリントアウトや、ファクス送信のために席を離れるなどの無駄がなくなり、業務効率アップに貢献いたします。

自席からファクス可能！



こんなときに便利です

[蓄積文書+紙原稿]での送信を利用すれば、よく使うファクス送付状はあらかじめ蓄積しておく、残りの紙原稿は通常どおり読み取って送信するという使い方ができます。

