

仕様設定
ファクス

ファクス受信時に メール通知する

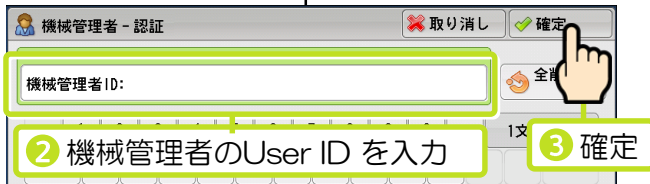
機能名：ジョブフロー 業務効率

Look!

ペーパーレス受信の設定が必要です。設定が済んでいない場合は、本体に同梱している「設定がわかる本」を参照し、設定してください。



1 認証



2 機械管理者のUser ID を入力

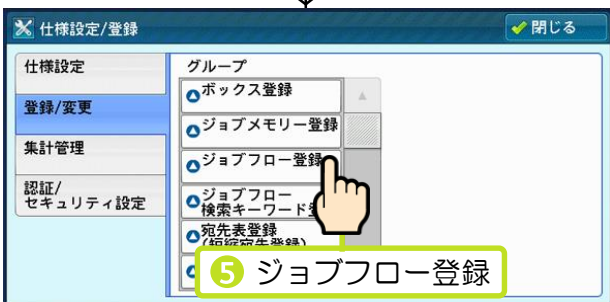
3 確定

Point

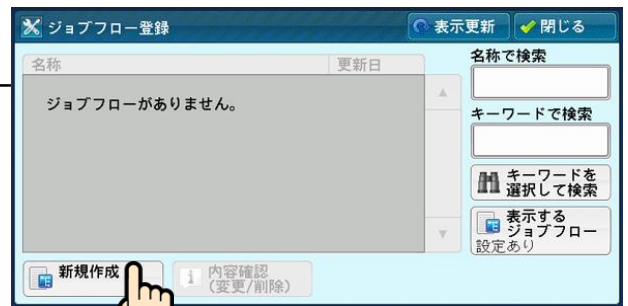
パスワードを入力する必要がある場合は、機械管理者IDを入力したあと、[次へ] を押し、パスワードを入力してから [確定] を押します。



4 仕様設定/登録



5 ジョブフロー登録

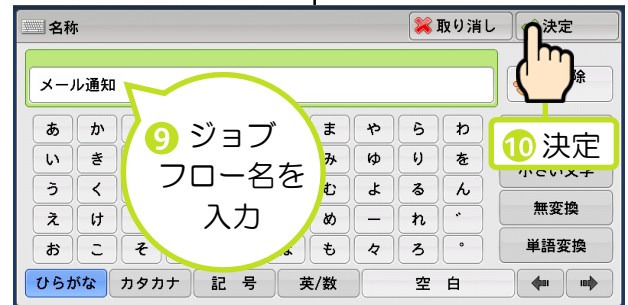


6 新規作成



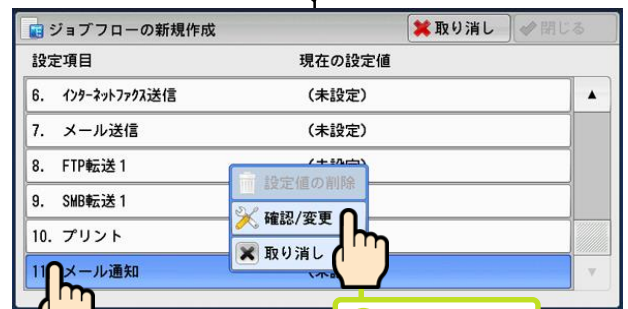
7 名称

8 確認/変更



9 ジョブ
フロー名を
入力

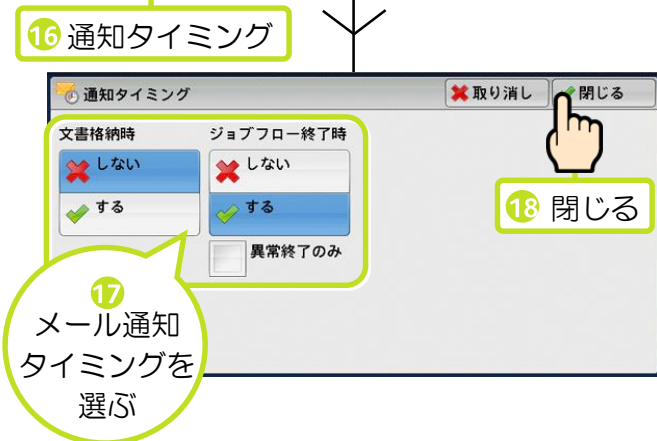
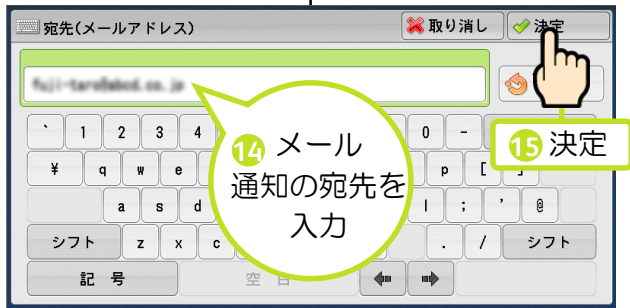
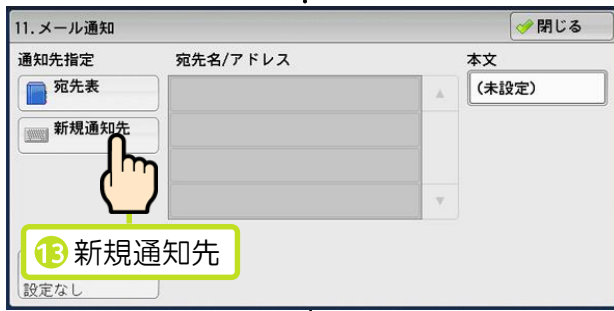
10 決定



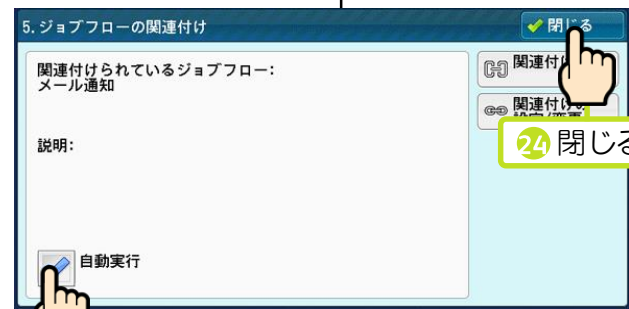
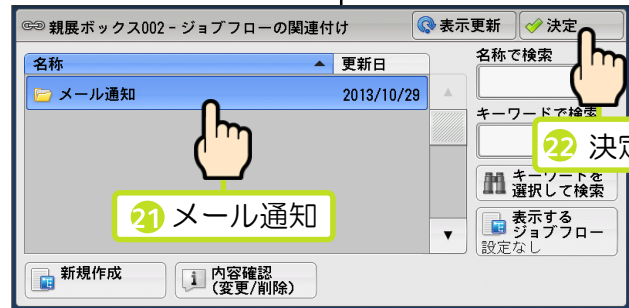
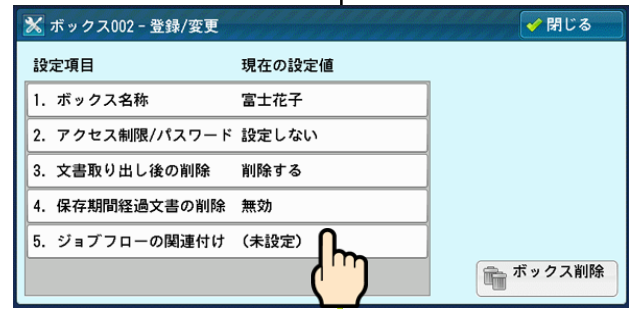
11 メール通知

12 確認/変更

次ページへ



受信文書の保存先ボックスにメール通知ジョブを設定する



23 自動実行

Finish