

eFax Corporate

ユーザーガイド

AUTHOR: J2 Cloud Services, Inc.

DATE: 6/23/2021

Legal Notice

© 2021 J2 Global, Inc. and affiliates (collectively, "J2"). All rights reserved. J2®, J2 Global®, and eFax Corporate® are trademarks of J2. eFax®, J2 Cloud Services™ is a trademark of J2.

These materials are confidential and access-restricted. Use and distribution is limited solely to authorized personnel and select J2 partners. J2 strictly prohibits the use, disclosure, reproduction, modification, transfer, or transmittal of these materials for any purpose, in any form, and by any means, with prior written permission.

目次

はじめに	1
eFax Corporate アカウント	
ログインページ	2
マイアカウントページ.....	4
アカウントの設定を確認、変更する	6
マイアカウントでの受信ファックス確認	10
マイアカウントからファックスを送信する.....	17
マイアカウントからレポートを確認、出力.....	23
Eメールソフトを利用した送受信.....	25
サポートされている添付ファイル形式.....	30
カバーページ（送付状）の追加方法.....	32
デフォルト送付状を使用する	32
独自の送付状を使用する.....	34
追加情報	35
eFax Corporate カスタマーサービスへのお問い合わせ.....	35

はじめに

従来のFAX機に代わる、安全で高速かつ便利なeFax Corporateでは、ご契約いただくと管理者より割り当てられたeFax番号にEメールアドレスが紐づけられており、Eメールの添付ファイルとしてFAXの送受信が可能となります。

管理者によりユーザーアカウントが設定・有効化されると、まずは紐づけられたEメールアドレス宛に「ようこそ」と書かれたメールが送付され、ログインに必要な情報が記載されています。

EC eFax Corporate
宛先: [REDACTED]

eFax Corporateへようこそ!

 ようこそ

[REDACTED] 様

eFax Corporateへようこそ

アカウント管理者によって、新しい eFax Corporate アカウントが設定されました。これにより、インターネットに接続されたPC、ノートパソコン、ワイヤレスデバイスを使用してファックスを受信および送信することができます。アカウントの更新、アクティビティレポートの閲覧、[eFaxメッセージセンター](#)へのアクセスにこれらの詳細が必要になりますので、このメールを保存しておいてください。

eFax Corporateのアカウント詳細は以下をご覧ください：

FAX番号： +33 (0)3 59 35 02 71

パスワード： [REDACTED]
アカウント管理者： [REDACTED]

アカウント情報

📞 eFax Corporate番号：
+33 (0)3 59 35 02 71

🔒 パスワード：
[REDACTED]

パスワードやその他のアカウント情報を変更するには、アカウントにログインしてください。

アカウントに関するヘルプが必要な場合

オンラインヘルプ：
corp@efax.co.jp

電話：
03-5656-9012

© 2023 Consensus Cloud Solutions Inc. 無断複写・転載を禁じます。
eFax®及びeFax Corporate®は、アメリカ及び他の国々において Consensusの登録商標です。

eFax Corporate ようこそメールサンプル

✓ ログインに必要な情報が記載されていますので、あらかじめこのメールの保管をお勧めいたします。

eFax Corporate アカウント

ログインページ

マイアカウントへのログイン方法:

1. www.efaxcorporate.jp/へアクセスし、ページ右上にある「ログイン」をクリックします。



2. 「ユーザー」タブを選択し、eFax Corporateからの「ようこそメール」に記載された、eFax番号とパスワードを入力し「ログイン」をクリックします。※eFax番号で入力する場合、画像例のように国番号+市外局番先頭のゼロは除いた数字(81+3+aaaabbbb)をご入力ください。



ユーザーログイン

ファックス番号 (11桁) またはアカウントID* *必須

パスワード*

[ログイン>](#) [SSOを使用する](#)

[パスワードを忘れた場合](#)

ユーザーですか、それとも管理者ですか?

ユーザー

- ファックスを送受信したり、ウェブサイトを使用してアカウントの設定 (pdf と tif など) をカスタマイズしたりできます。
- ファックス番号はまたは11桁(または国際電話の場合はそれ以上)で構成されています。

管理者

- アカウントのすべての番号を追加および管理し、各ユーザーにセキュリティアクセスを許可できます。
- アカウント番号は6桁で構成されます。

グループ管理者

- アカウントでユーザーのグループを管理し、各ユーザーにアクセスを許可できます。
- アカウント番号は6桁で構成されており、ユーザー名があります。

eFax Corporate アカウント

- SSO認証を用いたログインの場合は「ユーザー」タブを選択後、入力前に「SSOを使用する」をクリックします。




カスタマーサポート 
セールス 

[ソリューション](#) [業界](#) [リソース](#) [について](#) [パートナー](#) [ブログ](#) [見積を依頼](#)

[管理者](#) [ユーザー](#) [デベロッパー](#)

ユーザーログイン

ファックス番号 (11桁) またはアカウントID*

パスワード*

[ログイン](#) [SSOを使用する](#)

[パスワードを忘れた場合](#)

ユーザーですか、それとも管理者ですか?

ユーザー

- ファックスを送受信したり、ウェブサイトを使用してアカウントの設定 (pdf と tif など) をカスタマイズしたりできます。
- ファックス番号はたは11桁(または国際電話の場合はそれ以上)で構成されています。

管理者

- Eメールアドレスを入力し「ログイン」をクリックすると、管理者によって設定されたSSO認証が開始されますので、画面の指示に従いログインを進めてください。※ご利用のSSO認証については管理者へお問い合わせください。




カスタマーサポート 
セールス 

[ソリューション](#) [業界](#) [リソース](#) [について](#) [パートナー](#) [ブログ](#) [見積を依頼](#)

[管理者](#) [ユーザー](#) [デベロッパー](#)

ユーザーログイン SSO

Eメールアドレス*

[ログイン](#) [ログインIDを忘](#)

ユーザーですか、それとも管理者ですか?

ユーザー

- ファックスを送受信したり、ウェブサイトを使用してアカウントの設定 (pdf と tif など) をカスタマイズしたりできます。
- ファックス番号はたは11桁(または国際電話の場合はそれ以上)で構成されています。

eFax Corporate アカウント

マイアカウントページ

マイアカウントページでは、FAXの送受信をはじめ、レポートの表示、アカウント設定、必要に応じてオンラインヘルプページをご参照いただけます。



The screenshot shows the eFax Corporate account dashboard. At the top, there is a navigation menu with links: アカウント ホーム, ファックスの表示, ファックスの送信, レポート, アカウントの設定, ヘルプ, and ログアウト. The main heading is 'アカウント'. On the right, user information is displayed: 会社名: J2 Product - Product, 管理者: [redacted], and eFax® 番号: +33 (0)3 59 35 02 71. A yellow banner reads '新しいサイトについて'. Below this, a welcome message for 'Demo Japan' is shown, followed by quick links for 'eFax Messenger' and 'eFax アカウント'. The dashboard features five main action cards: 'ファックスの表示' (View Faxes), 'ファックスの送信' (Send Faxes), 'レポート' (Reports), 'アカウントの設定' (Account Settings), and 'ヘルプ' (Help). Each card includes an icon and a brief description of the function. At the bottom, there is a copyright notice and a legal disclaimer.

アカウントページサンプル

✓ サンプルと表示が異なる場合、管理者によって利用項目が制限されている可能性があります。詳しくは管理者へお問い合わせください。

eFax Corporate アカウント

マイアカウントページ右上に表示されているのが、現在ログインしているeFax番号となりますのでご確認ください。

会社名 : J2 Product - Product
管理者: [REDACTED]
eFax® 番号: +33 (0)3 59 35 02 71 ▼

異なるeFax番号へログインしたい場合はナビゲーションバーの「ログアウト」をクリックすると、ログインページへ遷移します。



The screenshot shows the eFax Corporate account page. At the top left is the eFax Corporate logo. Below it is a navigation bar with the following items: アカウント ホーム, ファックスの表示, ファックスの送信, レポート, アカウントの設定, ヘルプ, and ログアウト. The 'ログアウト' link is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the page title 'アカウント' is displayed. On the right side, the user information is shown: 会社名 : J2 Product - Product, 管理者: [REDACTED], and eFax® 番号: +33 (0)3 59 35 02 71 ▼. At the bottom left, there is a button labeled '新しいサイトについて'.

eFax Corporate アカウント

- eFax Corporate アカウントの設定を確認、変更する
 1. マイアカウントページ「アカウントの設定」タイトル、またはナビゲーションバーの「アカウントの設定」をクリックします。



2. 各種設定

- ✓ サンプルと表示が異なる場合、管理者によって利用項目が制限されている可能性があります。詳しくは管理者へお問い合わせください。

- a. 「お客様情報」タブをクリックします。

eFax Corporate アカウント

お客様情報	環境設定
以下の [編集] リンクをクリックして、お客様情報を更新します。 注意: このページの情報を変更すると、すべてのファックス番号に影響が及びます。	
お名前 : Demo Japan	▶ 編集
連絡先Eメールアドレス : ██████████@icloud.com 受信メール形式 : HTML	▶ 編集 ▶ 編集
パスワード : ***** アカウントID :	▶ 編集 ▶ 編集
会社名 : J2 Product - Product	
住所 (1 : 123 Main st 住所 (2 : 市 : Los Angeles 県 : カリフォルニア州 郵便番号 : 90028 国 : アメリカ	▶ 編集
勤務先電話番号 :	▶ 編集

こちらでは下記の設定確認、変更が可能です。

- お名前
- 連絡先Eメールアドレス: 設定情報の変更、パスワードのリセット、送信に利用します。また、同時に送受信各Eメールアドレスも同時に変更することも可能です。

✓ 送受信各Eメールアドレスを追加したい場合は「環境設定」タブでの変更となりますのでご注意ください。

- 受信メール形式
- パスワード
- 会社名、住所、勤務先電話番号

eFax Corporate アカウント

b. 「環境設定」タブをクリックします

お客様情報		環境設定
[編集]をクリックして、環境設定を更新します。		
強化されたセキュリティの種類:	なし 該当なし	
Eメール言語:	日本語	▶ 編集
日時設定:	(GMT+09:00) 大阪、札幌、東京 12 12 時間表示/24 時間表示 "年/月/日"	▶ 編集
既定のホームページ:	アカウントホームページ	▶ 編集
送信用メールアドレス:	●●●●@icloud.com	▶ 編集
受信用メールアドレス:	●●●●@icloud.com	▶ 編集
受信ファックス オプション:	ファイル形式: PDF 受信ファックスCSID: 33359350271 メールの受信形式: HTML	▶ 編集
送信ファックス オプション:	送信CSID: 33359350271 送信結果を送る: 常に送信する 受信通知メールを送る: 領収書の電子メール形式の送信: Text 規定のファックス受信確認Eメール: デフォルトのダイヤルコード 81 ファックス送信日の設定: YYYY/MM/DD HH:M ... 送付状を非表示: 送信しない	▶ 編集
メッセージセンター:	メッセージの表示: あり 受信トレイを更新: 5 分ごと メッセージの到着時に通知音を鳴らしますか? あり メッセージの到着時に通知をポップアップ表示しますか? あり ダウンロード時に削除しますか? なし	▶ 編集

こちらでは下記の設定確認、変更が可能です。

- Eメール言語
- 日時設定
- 既定のホームページ
- 送信/受信用メールアドレス
 - 受信用メールアドレス: 最大5件まで(グループアドレス: 可)
 - 送信用メールアドレス: 最大5件まで(グループアドレス: 場合により不可)

eFax Corporate アカウント

【グループアドレスを利用したい場合の注意点】

- ✓ FAX受信用メールアドレスはグループアドレスでも登録、ご利用可能です。
- ✓ FAX送信用メールアドレスもグループアドレスでのご登録自体は可能ですが、eFaxのシステム仕様としてメール送信時のメールヘッダーにある「smtp.mailfrom=」に表示されるメールアドレスにてeFaxに登録されているメールアドレスかどうかをサーバーが判別しており、そのメールアドレスをきちんとメールのFromメールアドレスとして指定できるのであればグループアドレスからの送信も可能です。

ですが、単純にメールアドレスを束ねただけのグループアドレス(メーリングリストのようなもの)ですとメールヘッダーに表示されるメールアドレスが毎回ランダムになるためサーバーが登録メールアドレスとの相違=送信エラーと判断してしまいます。

- ✓ あらかじめご利用されたいグループアドレスの設定等をご確認ください。
- ✓ グループアドレスでの送信がご不安な場合は、マイアカウントページ「ファックスの送信」からの送信もお勧めいたします。

▪ 送信/受信ファックスオプション

- ✓ 日本のFAX番号をご利用のお客様は、法律上CSIDの変更はできませんので予めご了承ください。

▪ メッセージセンター上の設定

eFax Corporate アカウント

- マイアカウントページから受信ファックスを確認する

1. 「ファックスの表示」タイルをクリックします。



ファックスの表示

過去のファックスの間閲や転送、管理ができます。

2. メッセージセンターが表示されます。

The screenshot shows the eFax Corporate Message Center interface. At the top, there is a navigation bar with options like 'アカウントホーム', 'ファックスの表示', 'ファックスの送信', 'レポート', 'アカウントの設定', 'ヘルプ', and 'ログアウト'. Below this, there is a search bar and a 'メッセージセンター' (Message Center) tab. The main area displays a list of received faxes with columns for '送信元' (Sender), '件名' (Subject), '日付' (Date), and '残りの页数' (Pages Remaining). A red box highlights the '受信ファックス一覧' (Received Faxes List) area. Below the list, there is a preview of a selected fax, showing 'To: 815030003200', 'Page: 1 of 3', '2023-09-11 08:37:02 GMT', and '815030003200'. A red box highlights the 'メッセージプレビュー' (Message Preview) area. On the right side, there is a 'タグの操作' (Tag Operations) panel with a 'タグ一覧' (Tag List) section. At the bottom, there is a footer with copyright information and a '言語設定' (Language Settings) button.

eFax Corporate アカウント

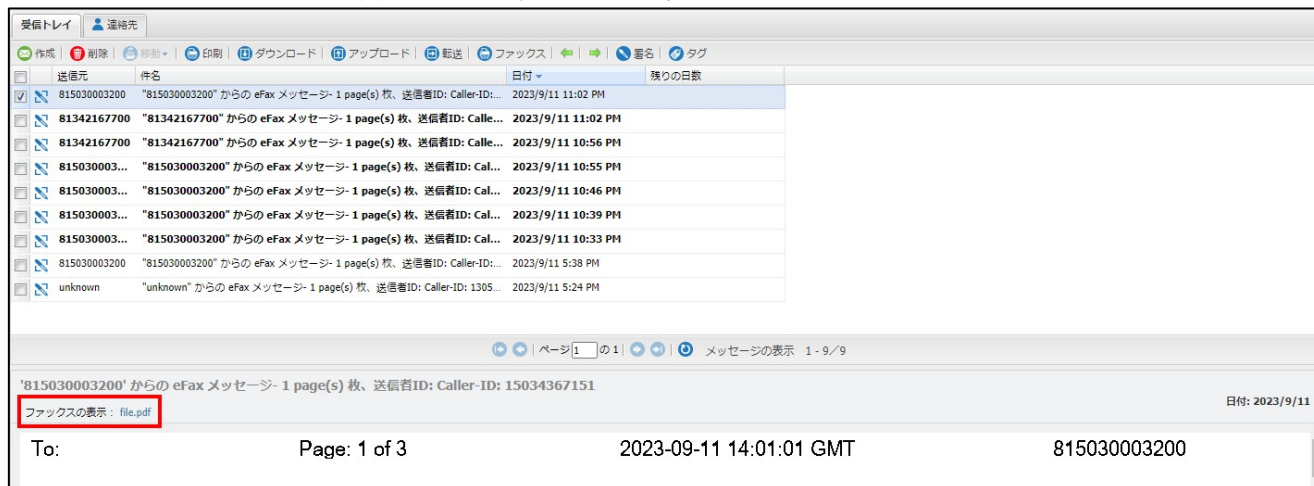
- a. 受信ファックスが一覧で表示されますので、閲覧したいファックスを選択します。



The screenshot shows the eFax Corporate web interface. At the top, there are navigation links: アカウントホーム, ファックスの表示, ファックスの送信, レポート, アカウントの設定, ヘルプ, and ログアウト. Below this is the 'メッセージセンター' (Message Center) section. On the left, there's a sidebar with 'eFax メール:' and a search bar. The main area displays a table of received faxes with columns for '送信元' (Sender), '件名' (Subject), '日付' (Date), and '残りの日数' (Days remaining). The table contains several entries from the sender '815030003200'.

送信元	件名	日付	残りの日数
815030003200	"815030003200" からの eFax メッセージ- 1 page(s) 枚、送信者ID: Caller-ID:...	2023/9/11 11:02 PM	
81342167700	"81342167700" からの eFax メッセージ- 1 page(s) 枚、送信者ID: Calle...	2023/9/11 11:02 PM	
81342167700	"81342167700" からの eFax メッセージ- 1 page(s) 枚、送信者ID: Calle...	2023/9/11 10:56 PM	
815030003...	"815030003200" からの eFax メッセージ- 1 page(s) 枚、送信者ID: Cal...	2023/9/11 10:55 PM	
815030003...	"815030003200" からの eFax メッセージ- 1 page(s) 枚、送信者ID: Cal...	2023/9/11 10:46 PM	
815030003...	"815030003200" からの eFax メッセージ- 1 page(s) 枚、送信者ID: Cal...	2023/9/11 10:39 PM	
815030003...	"815030003200" からの eFax メッセージ- 1 page(s) 枚、送信者ID: Cal...	2023/9/11 10:33 PM	
815030003200	"815030003200" からの eFax メッセージ- 1 page(s) 枚、送信者ID: Caller-ID:...	2023/9/11 5:38 PM	

- b. クリックするとファックス一覧下部にプレビューが表示されます。その中の「ファックスの表示: 添付ファイル名」をクリックすることで、別タブで受信データの全面プレビューが表示されます。



The screenshot shows the '受信トレイ' (Inbox) view with the same list of faxes. The first entry is selected. Below the list, there's a navigation bar with 'ページ 1 の 1' and 'メッセージの表示 1 - 9 / 9'. A red box highlights the link 'ファックスの表示: file.pdf'. Below this, the preview area shows the following information:

'815030003200' からの eFax メッセージ- 1 page(s) 枚、送信者ID: Caller-ID: 15034367151
 ファックスの表示: file.pdf
 To: Page: 1 of 3 2023-09-11 14:01:01 GMT 815030003200

eFax Corporate アカウント

- c. 受信データが複数ページある場合はプレビュー上部にページ番号が表示されるので、閲覧したいページ数をクリックすることでページ移動が可能です。



● 受信FAXを印刷する

1. メッセージセンタータブで受信トレイをクリックします
 - a. 印刷したい受信データを選択し、ツールバーの「印刷」ボタンをクリックします。



eFax Corporate アカウント

- 受信FAXをダウンロードする

- メッセージセンタータブで受信トレイをクリックします

- ダウンロードしたい受信データを選択し、ツールバーの「ダウンロード」をクリックします。



- ご利用のブラウザでダウンロードが開始します。

- 受信FAXのタグを設定、変更、検索する

- メッセージセンタータブで受信トレイをクリックします

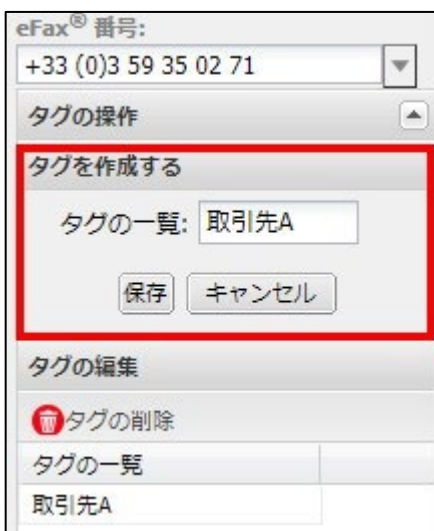
- タグを設定したい受信データを選択し、ツールバーの「タグ」をクリックします



- メッセージセンター右端にタグの操作欄が表示されます。

- 任意のタグ名を入力し「保存」をクリックすると選択した受信データにタグが追加されます。1つの受信データに複数のタグを設定可能です。

eFax Corporate アカウント



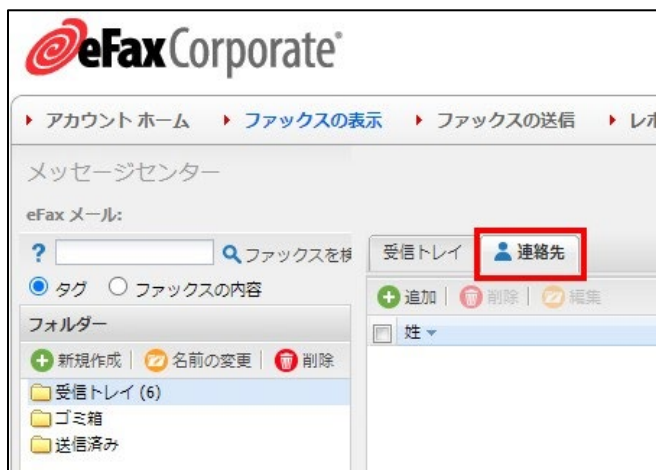
- d. タグを追加後、受信データを選択すると追加されているタグが「タグの一覧」に表示されます。
- e. タグを削除したい場合は「タグの一覧」に表示されている、削除したいタグを選択して「タグの削除」をクリックします。
- f. タグを検索する場合は、メッセージセンター左端の検索ボックスにタグ名を入力し「タグ」にチェックを入れ「ファックスの検索」をクリックします。



- g. 該当するタグが追加されている受信データがある場合、検索一覧として表示されます。複数のタグが追加されている場合でも、それぞれのタグ名で検索、表示が可能です。

- 連絡先を追加、編集、削除する
 1. メッセージセンタータブで連絡先タブをクリックします。

eFax Corporate アカウント



2. 新規追加の場合は「追加」をクリックします。
3. 画面に従い、連絡先登録情報を入力します。日本語、英語どちらでも入力可能です。

連絡先の追加 ✕

姓:

名:

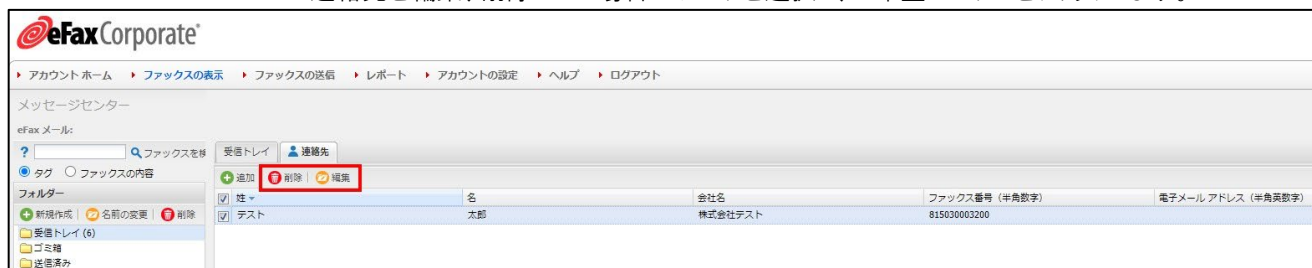
会社名:

電子メールアドレス (半角英数字):

ファックス番号 (半角数字):

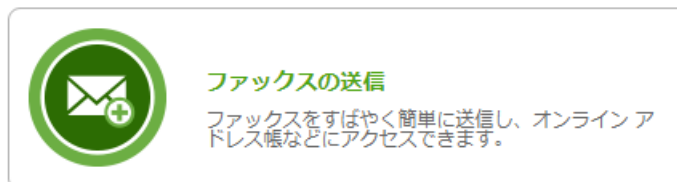
国:

4. 「Save」をクリックし、登録が完了です。
連絡先の登録はこの他にも、後述します「ファックスの送信」からも操作可能です。
5. 連絡先を編集、削除したい場合はデータを選択し、ご希望のボタンをクリックします。



eFax Corporate アカウント

- **マイアカウントページからファックスを送信する**
 1. マイアカウントページ「ファックスの送信」タイトル、またはナビゲーションバーの「ファックスの送信」をクリックします。



eFax Corporate アカウント

2. FAX送信画面が表示されます。

ファックスの送信

送信先の追加

日本がデフォルトの国として設定されています。市外局番が81の都市に送信する場合を除き、国番号を入力する必要はありません。

連絡先から選択

名	姓
会社名	81

連絡先の保存

追加

送信先リスト:

参照ID:	アカウントID
クライアント	任意項目
標準	受信通知メールを送る

表紙を含める

件名
メッセージ

添付書類 番号 選択したファイル

添付書類は最大10件、合計容量20MBを追加できます。
(サポートされるファイルの種類)

Fax送信

eFax Corporate アカウント

3. 送信先情報入力

- a. 送信先の姓・名、ファックス番号、会社名(ファックス番号以外は任意)を入力、またはあらかじめ登録されている連絡先から選択することも可能です。その場合、連絡先登録情報が自動的に入力されます。
 - 手動で入力した情報を連絡先に追加したい場合は「連絡先の保存」ボックスにチェックを入れてください。
- b. 送信先情報の入力が完了したら「追加」をクリックすると、送信先リストに追加されます。

✓ 複数の宛先に同時送信したい場合は上記a./b.の手順を繰り返します。
(最大50宛先まで追加可能)

- c. 必要に応じて下記情報を入力すると、入力内容で検索が可能です。
 - 参照ID
 - アカウントID
 - クライアント
 - 任意項目
- d. FAX送信時の画質を選択したい場合は、プルダウンをクリックします。
- e. 送信完了通知メールを受信したいEメールアドレスを変更する場合には、プルダウンをクリックします。(デフォルト以外のEメールアドレスに変更する場合、事前の設定が必要です。)
- f. 送付状を含める場合は必要に応じて件名、メッセージをご入力ください。※「表紙を含める」ボックスのチェックはデフォルトでオンになっていますが「アカウントの設定」タイルからオフにすることも可能です。

✓ 上記f.の手順ではeFax Corporateデフォルトの送付状のことを指します。
独自の送付状を使用したい場合には「表紙を含める」ボックスのチェックを外し、件名・メッセージも空欄のままp31「カバーページの追加方法」記載の手順をご参照ください。

eFax Corporate アカウント

4. 「Choose Files」をクリックして送信したいデータを、最大10件または合計容量20MB以内で選択します。
 - a. 「サポートされるファイルの種類」リンクをクリックすると、送信可能なファイル形式を確認できます。詳しくは本利用ガイド29ページもご参照ください。
5. 内容にお間違いがなければ「Fax送信」をクリックします。
これでFAXの送信手順は以上です。

送信結果の送り先

ファックスを送信しています

ファックス送信先:	815030003200
アカウントID:	
クライアント:	eFax事務局
任意項目:	
参照ID:	
ファックスセキュリティ:	標準
件名:	テスト
内容:	テスト


添付ファイル

1. ★testDrive.pdf	556683 バイト	送信済み
-------------------	------------	------


- ✓ フリーダイヤル(0120)やナビダイヤル(0570)の番号へは送信できません。
また、コンビニエンスストアへの送信や、一部のデジタル回線や光回線を契約している送信先もエラーになる可能性があります。

eFax Corporate アカウント

送信完了後、設定されたEメールアドレス宛に送信完了通知メールが送付されます。

 **send@mail.efax.com**
宛先: [REDACTED]

815030003200宛のFaxを送信完了しました【件名:UNKNOWN】



サービスに関するお知らせ

Japan Demo 様,
件名:UNKNOWN

eFaxをご利用いただきありがとうございます。お客様がeFaxより送付された 815030003200 宛での2ページのファックスは、2023-09-14 09:09:43(GMT) に、正常に送信されました。

ファックス送信にかかった時間：181 秒

受信側機器のファックスID: +81 (50) 3000 3200

その他ご不明な点がございましたら <https://enterprise.efax.com/contact-us> のカスタマーサービスにご連絡ください。この度は、eFax Solutionsのサービスをご利用いただき、誠にありがとうございました。

今後とも弊社サービスをご愛顧のほどよろしくお願いたします。
eFax Solutions

カスタマーサービス

何かお困りですか？

オンラインヘルプ:
<https://enterprise.efax.com/contact-us>

Email:
corp@efax.co.jp

電話:
03-5656-9012


Reference ID:

© 2023 Consensus Cloud Solutions Inc. 無断複写・転載を禁じます。
eFax®及びeFax Corporate®は、アメリカ及び他の国々において Consensusの登録商標です。


送信完了通知メールサンプル

eFax Corporate アカウント

送信先番号や添付ファイル、双方の通信状況等に何か問題が発生し送信が完了できなかった場合は、まずシステムが数回自動で再送信を試みます。それでも最終的に送信が完了できなかった場合は送信エラー内容と共に通知メールが送付されます。

 send@mail.efax.com
宛先: [REDACTED]

81810000000宛のFaxを送信完了できませんでした [件名:UNKNOWN]

 **サービスに関するお知らせ**

Japan Demo 様,
件名:UNKNOWN

eFaxをご利用いただきありがとうございます。お客様が eFax Solutions を通じて818100000000に送信したFAXは、通信エラーで送信できませんでした。大変お手数ですが、入力した番号が正しいかどうか、ダッシュや括弧は含めず、半角で数字のみ入力されているかご確認のうえ、再度送信くださいますようお願いいたします。

その他ご不明な点がございましたら
<https://enterprise.efax.com/contact-us> のカスタマーサービスにご連絡ください。

この度は、eFax Solutions のサービスをご利用いただき、誠にありがとうございました。

今後とも弊社サービスをご愛顧のほどよろしくお願いいたします。
eFax Solutions

カスタマーサービス
何かお困りですか？

オンラインヘルプ:
<https://enterprise.efax.com/contact-us>

Email:
corp@efax.co.jp

電話:
03-5656-9012

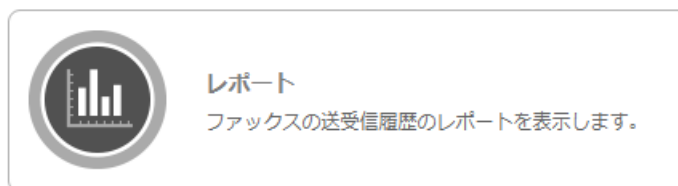
© 2023 Consensus Cloud Solutions Inc.無断複写・転載を禁じます。
eFax®及びeFax Corporate®は、アメリカ及び他の国々において Consensusの登録商標です。

送信エラー通知メールサンプル

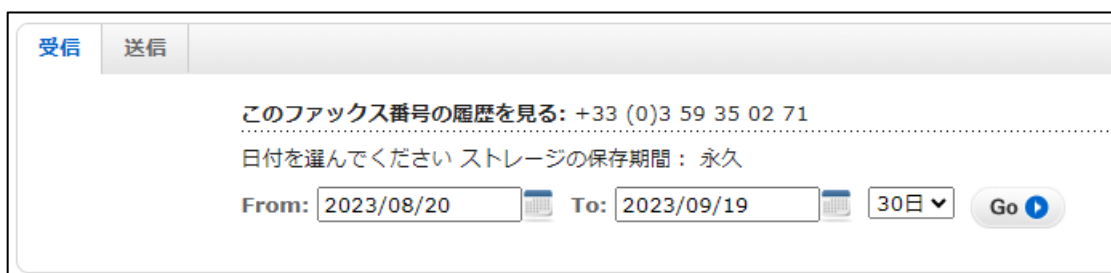
eFax Corporate アカウント

- マイアカウントからレポートを確認、出力

1. マイアカウントページ「レポート」タイトル、またはナビゲーションバーの「レポート」をクリックします。



2. 受信または送信を選択し、確認したい日付の範囲を設定します。



3. 期間内に送受信履歴があれば、詳細が表示されます。

eFax Corporate アカウント

受信 送信

このファックス番号の履歴を見る: +33 (0)3 59 35 02 71

日付を選んでください ストレージの保存期間: 永久

From: 2023/09/01 To: 2023/09/30 30日 Go

案件#	日	時刻	ページ数	タイプ	期間	送信元
euc1a.prod.afc1_	2023/09/13	07:52 PM	1	FAX	00:02:36	81 [REDACTED]
euc1a.prod.afc1_	2023/09/13	01:05 AM	2	FAX	00:02:46	81 [REDACTED]
euc1a.prod.afc1_	2023/09/13	01:02 AM	1	FAX	00:01:02	81 [REDACTED]
euc1a.prod.afc1_	2023/09/11	11:01 PM	1	FAX	00:01:13	81 [REDACTED]
euc1a.prod.afc1_	2023/09/11	11:01 PM	1	FAX	00:01:22	81 [REDACTED]
euc1a.prod.afc1_	2023/09/11	10:55 PM	1	FAX	00:00:21	81 [REDACTED]
euc1a.prod.afc1_	2023/09/11	10:55 PM	1	FAX	00:01:07	81 [REDACTED]
euc1a.prod.afc1_	2023/09/11	10:45 PM	1	FAX	00:00:24	81 [REDACTED]
euc1a.prod.afc1_	2023/09/11	10:38 PM	1	FAX	00:00:20	81 [REDACTED]

エクスポート 印刷 ページ 1 の 2 記録 1 - 10 の 12

4. 必要に応じて出力や印刷も可能です。

受信 送信

このファックス番号の履歴を見る: +33 (0)3 59 35 02 71

日付を選んでください ストレージの保存期間: 永久

From: 2023/09/01 To: 2023/09/30 30日 Go

案件#	日	時刻	ページ数	タイプ	期間	送信元
euc1a.prod.afc1_	2023/09/13	07:52 PM	1	FAX	00:02:36	81 [REDACTED]
euc1a.prod.afc1_	2023/09/13	01:05 AM	2	FAX	00:02:46	81 [REDACTED]
euc1a.prod.afc1_	2023/09/13	01:02 AM	1	FAX	00:01:02	81 [REDACTED]
euc1a.prod.afc1_	2023/09/11	11:01 PM	1	FAX	00:01:13	81 [REDACTED]
euc1a.prod.afc1_	2023/09/11	11:01 PM	1	FAX	00:01:22	81 [REDACTED]
euc1a.prod.afc1_	2023/09/11	10:55 PM	1	FAX	00:00:21	81 [REDACTED]
euc1a.prod.afc1_	2023/09/11	10:55 PM	1	FAX	00:01:07	81 [REDACTED]
euc1a.prod.afc1_	2023/09/11	10:45 PM	1	FAX	00:00:24	81 [REDACTED]
euc1a.prod.afc1_	2023/09/11	10:38 PM	1	FAX	00:00:20	81 [REDACTED]

エクスポート 印刷 ページ 1 の 2 記録 1 - 10 の 12

eFax Corporate アカウント

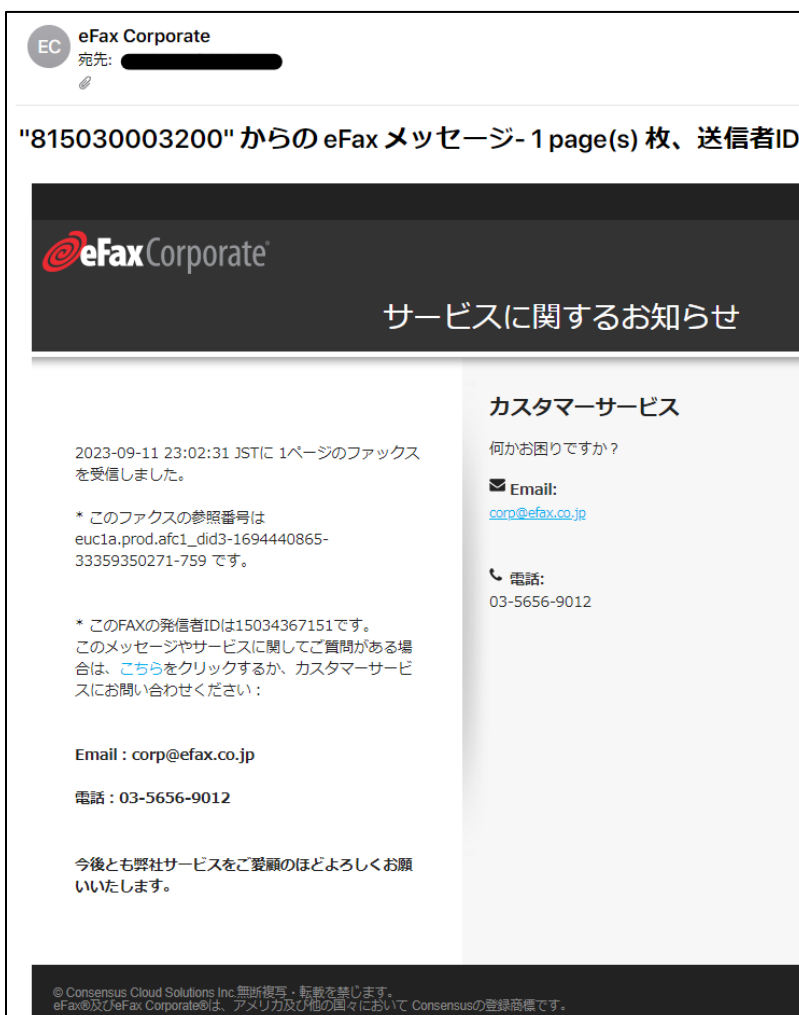
Eメールソフトを利用した送受信

eFax Corporateでは、普段ご利用のメールソフトやEメールアドレスで送受信を行うことが可能です。

✓ この時使用されるEメールアドレスは、マイアカウントページ「アカウントの設定>環境設定>送信/受信用メールアドレス」に設定されているEメールアドレスとなります。(各最大5件まで)

■ FAXを受信する

1. FAXを受信すると、受信用メールアドレスに設定されたEメールアドレス宛に、受信通知メールが届きます。受信通知メールで届いたファックス内容はeFax Corporate マイアカウントページにも同様のものが配信されますので、どちらの方法でもFAXの確認が可能です。



The screenshot shows an email notification from eFax Corporate. At the top, it says "EC eFax Corporate" and "宛先: [redacted]". Below that, it reads "'815030003200' からの eFax メッセージ- 1 page(s) 枚、送信者ID:". The main body of the email has a dark header with the eFax Corporate logo and the text "サービスに関するお知らせ". Below the header, there is a section titled "カスタマーサービス" (Customer Service) with the text "何かお困りですか?". Underneath, it provides contact information: "Email: corp@efax.co.jp" and "電話: 03-5656-9012". The main content of the email states: "2023-09-11 23:02:31 JSTに 1ページのファックスを受信しました。" (Received 1 page of fax on 2023-09-11 23:02:31 JST). It also includes two asterisked notes: one about the reference number "euc1a.prod.afc1_did3-1694440865-33359350271-759" and another about the sender ID "15034367151". At the bottom, it says "今後とも弊社サービスをご愛顧のほどよろしくお願いたします。" (We look forward to your continued use of our services). A footer contains a copyright notice: "© Consensus Cloud Solutions Inc. 無断複写・転載を禁じます。 eFax®及びeFax Corporate®は、アメリカ及び他の国々において Consensusの登録商標です。"

受信通知メールサンプル

eFax Corporate アカウント

2. 受信通知メールにファックス内容がPDFファイルとして添付されていますのでファイルを開いてご確認ください。

■ FAXを送信する

1. ご利用のメールソフトで新規作成画面を開きます。
 - a. メールFromとするメールアドレスがeFaxへご登録済みであることを事前にご確認ください。

【グループアドレスを利用したい場合の注意点】

- ✓ FAX受信用メールアドレスはグループアドレスでも登録、ご利用可能です。
- ✓ FAX送信用メールアドレスもグループアドレスでの登録自体は可能ですが、eFaxのシステム仕様としてメール送信時のメールヘッダーにある「smtp.mailfrom=」に表示されるメールアドレスにてeFaxに登録されているメールアドレスかどうかをサーバーが判別しており、そのメールアドレスをきちんとメールのFromメールアドレスとして指定できるのであればグループアドレスからの送信も可能です。

ですが、単純にメールアドレスを束ねただけのグループアドレス(メーリングリストのようなもの)ですとメールヘッダーに表示されるメールアドレスが毎回ランダムになるためサーバーが登録メールアドレスとの相違=送信エラーと判断してしまいます。
- ✓ あらかじめご利用されたいグループアドレスの設定等をご確認ください。
- ✓ グループアドレスでの送信がご不安な場合は、マイアカウントページ「ファックスの送信」からの送信もお勧めいたします。

2. 宛先に送信先番号を入力しますが、送信先番号の入力方法に独自のルールがありますので、ご注意ください。
 - a. 例えば、日本国内03-1234-5678という番号にファックスを送る際は、まず送信先番号の先頭に日本の国番号「81」を入力します。
 - b. 続けて、**市外局番の先頭から0を取った番号**、続けて残りの番号を入力します。
 - c. メールで送信しますので、送信先番号の後ろにeFax送信専用ドメイン「@efaxsend.com」が必要となります。最後に必ず入力してください。

例：03-1234-5678 にFAXを送る場合

⑧ ① 国内の場合も日本の国番号が必要です ③ 市外局番から「0」をとります。 ①②③④⑤⑥⑦⑧ @efaxsend.com

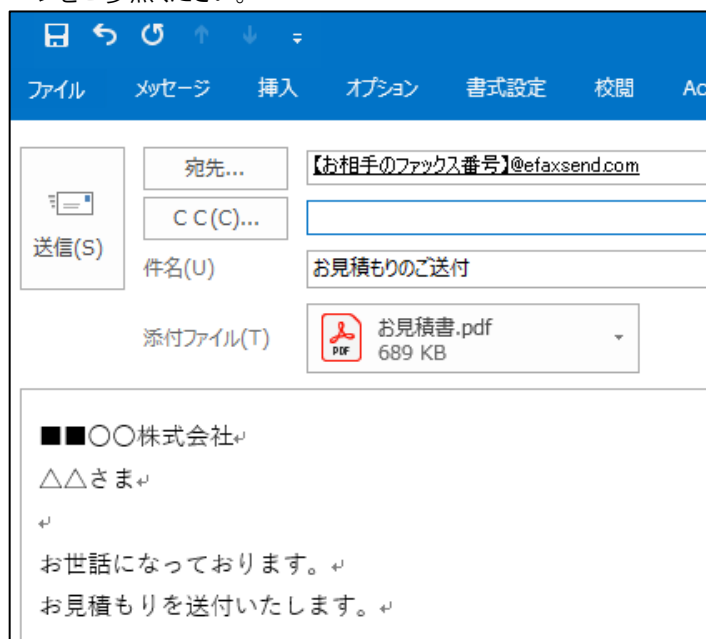


送信先「宛先」は **81312345678@efaxsend.com** になります。

eFax Corporate アカウント

- ✓ 複数の宛先に同時送信したい場合は上記a./b.の手順を繰り返します。
(最大宛先数はご利用のメールソフトの基準に準じます)

- 次に必要に応じて件名・本文を記入すると、自動添付される送付状テンプレートに入力内容が反映されて相手に届きます。自動添付される送付状が不要な場合、または内容をカスタマイズしたい場合はメール内容に専用の文字列を入力することで対応可能です。詳しくは本利用ガイド32ページをご参照ください。
- 最後に、ファックスしたい内容(ファイル)を最大10件または合計容量20MB以内で選択し、メールに添付して送付します。サポートされるファイルの種類について詳しくは本利用ガイド29ページをご参照ください。




The screenshot shows an email composition interface with a blue header bar containing icons for home, back, refresh, and other actions. Below the header is a menu bar with options: ファイル (File), メッセージ (Message), 挿入 (Insert), オプション (Options), 書式設定 (Formatting), 校閲 (Review), and Acro. The main area contains several input fields: '宛先...' (To) with the value '【お相手のファックス番号】@efaxsend.com', 'CC(C)...' (Cc), '件名(U)' (Subject) with the value 'お見積りのご送付', and '添付ファイル(T)' (Attachments) with a PDF file named 'お見積書.pdf' (689 KB). Below these fields is a text area containing the following content: ■■■〇〇株式会社, △△さま, お世話になっております., お見積りを送付いたします.

Eメール送信画面サンプル


- 送信完了後、設定されたEメールアドレス宛に送信完了通知メールが送付されます。

- ✓ フリーダイヤル(0120)やナビダイヤル(0570)の番号へは送信できません。また、コンビニエンスストアへの送信や、一部のデジタル回線や光回線を契約している送信先もエラーになる可能性があります。

eFax Corporate アカウント

 send@mail.efax.com
宛先: [REDACTED]

815030003200宛のFaxを送信完了しました【件名:UNKNOWN】



サービスに関するお知らせ

Japan Demo 様,
件名:UNKNOWN

eFaxをご利用いただきありがとうございます。お客様がeFaxより送付された 815030003200 宛での2ページのファックスは、2023-09-14 09:09:43(GMT) に、正常に送信されました。

ファックス送信にかかった時間：181 秒

受信側機器のファックス I D: +81 (50) 3000 3200

その他ご不明な点がございましたら <https://enterprise.efax.com/contact-us> のカスタマーサービスにご連絡ください。この度は、eFax Solutionsのサービスをご利用いただき、誠にありがとうございました。

今後とも弊社サービスをご愛顧のほどよろしくお願いたします。
eFax Solutions

カスタマーサービス

何かお困りですか？

オンラインヘルプ:
<https://enterprise.efax.com/contact-us>

✉ Email:
corp@efax.co.jp

☎ 電話:
03-5656-9012


Reference ID:

© 2023 Consensus Cloud Solutions Inc. 無断複写・転載を禁じます。
eFax®及びeFax Corporate®は、アメリカ及び他の国々において Consensusの登録商標です。


送信完了通知メールサンプル

- 送信先番号や添付ファイル、双方の通信状況等に何か問題が発生し送信が完了できなかった場合は、まずシステムが数回自動で再送信を試みます。それでも最終的に送信が完了できなかった場合は送信エラー内容と共に通知メールが送付されます。

eFax Corporate アカウント

 send@mail.efax.com
宛先: [REDACTED]

81810000000宛のFaxを送信完了できませんでした [件名:UNKNOWN]



サービスに関するお知らせ

Japan Demo 様,
件名:UNKNOWN

eFaxをご利用いただきありがとうございます。お客様が eFax Solutions を通じて818100000000に送信したFAXは、通信エラーで送信できませんでした。大変お手数ですが、入力した番号が正しいかどうか、ダッシュや括弧は含めず、半角で数字のみ入力されているかご確認のうえ、再度送信くださいますようお願いいたします。

その他ご不明な点がございましたら <https://enterprise.efax.com/contact-us> のカスタマーサービスにご連絡ください。


この度は、eFax Solutions のサービスをご利用いただき、誠にありがとうございました。


今後とも弊社サービスをご愛顧のほどよろしくお願いいたします。
eFax Solutions

カスタマーサービス

何かお困りですか？

オンラインヘルプ:
<https://enterprise.efax.com/contact-us>

 Email:
corp@efax.co.jp

 電話:
03-5656-9012

© 2023 Consensus Cloud Solutions Inc. 無断複写・転載を禁じます。
eFax®及びeFax Corporate®は、アメリカ及び他の国々において Consensusの登録商標です。

送信エラー通知メールサンプル

eFax Corporate アカウント

サポートされている添付ファイル形式

eFax Corporateから送信可能な添付ファイル形式は下記のとおりです。

ファイル形式	バージョン	拡張子
Adobe Photoshop	v3.0 以降	PSD
Adobe PDF	すべてのバージョン	PDF
Adobe Postscript	すべてのバージョン	PS
Amiga Interchange File フォーマット	ラスタービットマップのみ	IFF
CSVフォーマット	すべてのバージョン	CSV
GIF	GIF87a, GIF89a	GIF
Corel Word Perfect	v5x, 6, 7, 8, 9, X6	WPD, WP5, WP6
Encapsulated Postscript	すべてのバージョン	EPS
ハイパーテキスト	hrefタグをベースとしたHTMLのみ	HTM, HTML
JPEG	すべてのバージョン	JPG, JPEG
Microsoft Excel	v.97-2013	XLS, XLSX
Microsoft PowerPoint	v.97-2013	PPT, PPTX
Microsoft Publisher	v.97-2013	PUB
Microsoft Word	Windows: v.95-2013 Mac: v.4-98	DOC, DOCX
Microsoft Word Template	Windows: v.97-2013 Mac: v.4, 5.x, 95, 98	DOT, DOTX
Microsoft Works Word Processor	v4.x, 5, 6, 7, 8.x, 9	WPS
OpenDocument Drawing	すべてのバージョン	ODG
OpenDocument Presentation	すべてのバージョン	ODP
OpenDocument Spreadsheet	すべてのバージョン	ODS
OpenDocument Text	すべてのバージョン	ODT

[次ページに続く](#)

eFax Corporate アカウント

サポートされている添付ファイル形式(続き)

ファイル形式	バージョン	拡張子
PC Paintbrush Graphics	すべてのバージョン	PCX
Plain Text	すべてのバージョン	TXT, DOC, LOG, ERR, C, CPP, H, SRC
PNG	すべてのバージョン	PNG
Quattro Pro	v.6 以降	QPW, WB1, WB2, WB3
リッチテキスト形式	すべてのバージョン	RTF
StarOffice Drawing	すべてのバージョン	SXD
StarOffice Presentation	すべてのバージョン	SXI
StarOffice Spreadsheets	すべてのバージョン	SXC
StarOffice Text Documents	すべてのバージョン	SXW
TIF	すべてのバージョン	TIF, TIFF
Truevision Targa Format	すべてのバージョン	TGA
Visio Drawing	v.3 以降	VSD, VSDX

eFax Corporate アカウント

カバーページ(送付状)の追加方法

eFax Corporateでは、デフォルト送付状の他に、カスタマイズ送付状を使用することが可能です。

- **デフォルト送付状を使用する**

eFax Corporate マイアカウントページ経由、またはメールソフト経由で送信すると送付状が自動添付されます。

マイアカウントページ経由	送信画面内「表紙を含める」にチェック入れ、必要に応じて件名・本文を入力します。
メールソフト経由	メールに入力された情報がデフォルト送付状に反映されます。 <div data-bbox="738 982 1395 1077" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"><p>✓ デフォルト送付状が不要な場合は、本利用ガイド33-34ページをご参照ください。</p></div> <ul style="list-style-type: none">• メール件名がデフォルト送付状の件名となります。• メール本文がデフォルト送付状のメッセージとなります。

次ページへ続く

eFax Corporate アカウント

カバーページ(送付状)の追加方法(続き)


メールソフト経由		
メールソフト経由	デフォルト送付状に「宛先名」「差出人名」「相手先会社名」を指定するには、下記の表に記載の2文字のコードをメール宛先に入力してください。	
コード	記入例	反映箇所
to	to=John_Doe	宛先名
fr	fr=Jane_Doe	差出人名
co	co=Doe_Sprockets	相手先会社名
cp	cp=on / cp=off	デフォルト送付状の有無

- 送信先番号と送信専用ドメインの間に入力
 81312345678/**cp=off**@efaxsend.com
 (宛先に入力することで送付状を自動添付しません)
- 複数のコードを組み合わせる場合はスラッシュで区切ります (/)
 81312345678/**cp=on/to=John_Doe/fr=Jane_Doe**@efaxsend.com
- 宛先名や会社名にスペースを入れたい場合はアンダースコア (_) を入力
 81312345678/**cp=on/to=John_Doe/co=Doe_Sprockets**@efaxsend.com

万が一、コードの入力が誤っていた場合でも、送信先番号が正しければFAXは送信されます。

- 独自の送付状を使用する

必要に応じてお客様ご自身でご用意した独自の送付状を使用して、マイアカウントページ経由、またはメールソフト経由で送信されるFAXへ添付することが可能です。

 **重要:** 独自の送付状を使用する場合は、1件目の添付ファイルとして他の送信ファイルより前に添付してください。

1. デフォルト送付状をオフにする

a. マイアカウントページからの送信の場合

- FAX送信画面内「表紙を含める」のチェックを外す

b. メールソフトからの送信の場合

- メール新規作成画面内、宛先に送付状コードを入力する

…または…

- メールの本文には {nocoverpage} と入力してください。

2. 添付ファイル1件目に独自の送付状を、2件目以降に送信ファイルを添付する

追加情報

メールソフトを利用した送信で使用可能なタグ

タグは、メールソフトを利用した送信時にeFax Corporateへ特定の指示を与えることが可能です。

- **{nocoverpage}** — eFax Corporateのデフォルト送付状を無効にしたい場合に使用します。
 - メール本文の最初の行にこのタグを入力します。
- **{showbodytext}** — メール本文に記入した内容を添付ファイルよりも先頭に、別ページとして挿入することができます。
 - メール本文の最初の行にこのタグを入力します。

eFax Corporate カスタマーサービスへのお問い合わせ

eFax Corporate アカウントやご利用方法についてご不明な点がございましたら、カスタマーサービスまでお問い合わせください。

TEL:03-5656-9012

Mail:corp@efax.co.jp