



# RelayFax SMTPクライアント

## v7.0

# RelayFax SMTPクライアント ユーザマニュアル

Copyright c 1996- 2009. All rights reserved. Alt- N  
Technologies, Ltd.

このドキュメントにおける商品名は各開発メーカーの登録商標あるいは商標であることがあります。

# 目次

セクションI はじめに	6
セクションII RelayFax SMTPクライアントの使用	10
セクションIII プロパティダイアログ	14
1 個人設定	14
2 サーバ設定	16
3 ダイアルアップ設定	17
4 クライアント設定	18
5 スキャナ設定	20
6 連絡先一覧リスト	21
セクションIV Fax作成ダイアログ	24
1 Fax作成ダイアログ	24
2 プロパティ	25
3 送付状	27
4 送信スケジュール	30
5 スキャンイメージ	31
スキャンオプション	32
6 添付書類	33
7 詳細オプション	34
8 エラーメッセージ	34
セクションV Faxの操作	38
1 RelayFaxプリンタドライバ	38
2 表示、印刷とFax編集	39
3 メールクライアントでFaxを送信	40
メールクライアントでFaxを送信	40
Faxメッセージに書類を添付	40
Emailマクロ	41
バナーテキストと書式制御文字	44
4 高度な機能	45
プログラムのにFaxを送信	45
同報Faxウィザードの使用	46
ODBC選択ウィザード	49
索引	53



**セグション**

---

**1**

## 1 はじめに

RelayFaxには、RelayFax SMTPクライアントと呼ばれるアプリケーションが付属しています。このアプリケーションはネットワークワークステーション、自宅あるいは別のリモート上にインストールされます。

RelayFax SMTPクライアントと、それに付属の[RelayFax プリントドライバ](#)<sup>[38]</sup>、RelayFax OCR (Optical Character Recognition) プリントドライバを利用すると、スキャンや印刷ができるもの全てをFax送信できるようになります。クライアントは対象の文書を電子メールメッセージに添付して、RelayFaxサーバに送ります。続いて、サーバのFaxルールに基づいて、RelayFaxは適切な宛先へFaxを送ります。クライアントには、送付状だけの短いメッセージ送信用の「送付状だけ」の機能があります。文書は、通常のプリンタの代わりにRelayFax プリントドライバで印刷したり、クライアントのスキナナやTWAIN対応スキナナでスキャンしたり、クライアント添付ファイルペインでファイルを添付することだけで簡単にFax送信が可能です。

文書をスキャンしたり、RelayFax プリントドライバで印刷すると、RelayFax SMTPクライアントがFax送信を行うために自動起動します。手動またはアカウントマネージャで、Fax宛先情報を入力します。送付状やスケジュールなどのオプションを選択し、Fax送信ボタンをクリックします。クライアントは、続いて、収集されるRelayFaxサーバのメールボックス (必要に応じてインターネットに接続) に、ドキュメントを電子メールで送り、最終的な宛先にファックスで送られます。

RelayFax OCRプリントドライバを通して書類をファックスで送る場合、ドキュメントは受信者のFax番号および名前を確定する特定の識別子、Faxの件名などをスキャンします。手動もしくはRelayFax プリントドライバで印刷した際と同様、RelayFaxサーバに送られます。しかし、受取人と他の情報が文書自体から取得されるため、Faxクライアントの自動起動は行われません。

RelayFax SMTPクライアントとRelayFaxプリントドライバは、自動的に文書をFax送信するために、カスタムアプリケーションからもアクセスが可能です。

この機能を利用したより詳細な情報については、次の項目を参照してください: [プログラムでのFax送信](#)<sup>[45]</sup>

### RelayFax SMTPクライアント機能

- [RelayFax プリントドライバ](#)<sup>[38]</sup>で文書を印刷するだけで迅速なFax送信。
- 送付状の[連絡事項\(コメント\)](#)<sup>[25]</sup>機能による、短い「送付状だけ」メッセージの素早く簡単なFax送信。
- スキナナやデジタルカメラからFax送信のための[TWAIN機器](#)<sup>[31]</sup>に対応。
- [Quick-Scan](#)<sup>[20]</sup>機能によるショートカットメニューオプションのクリックやスキナナのボタンを押すだけで、文書のスキャン、Fax送信。
- ネットワーク上で連絡先を共有できる[連絡先マネージャ](#)<sup>[27]</sup>。
- RelayFaxでFaxが正常に配信されたかを、送信者に知らせる[配送確認](#)<sup>[34]</sup>機能の追加。
- リモートで使用する場合、RAS[ダイヤルアップ](#)<sup>[17]</sup>コントロールではクライアントがインターネットに自動的にダイヤルすることを可能にします。
- 受信者の名前および会社、差出人の名前および連絡先情報、ビリングコードなど送付状に関する[追加の情報](#)<sup>[25]</sup>を持つことをサポート。
- クライアントは、FaxするためのRelayFaxの代わりに、ユーザへ直接[メール](#)<sup>[25]</sup>メッセージを使用するために利用することができます。
- 特定の日付と時間を指定できる[スケジュール](#)<sup>[30]</sup>機能。
- パラメータをFaxCLNT.INIファイルでセットすることによって、RelayFax SMTPクライアントとRelayFaxプリントドライバは他のアプリケーションで[プログラムの](#)<sup>[45]</sup>にアクセスされることができ自動的にFaxを送ることができます。
- クライアントは個人の[送付状マネージャ](#)<sup>[27]</sup>を持ち、個人用の送付状を利用することができます。
- クライアントは、送信Faxに[添付書類](#)<sup>[33]</sup>を許可します。

---

参照:

[RelayFax SMTPクライアント](#)<sup>10)</sup>





**セッション**

---


**2**

## 2 RelayFax SMTPクライアントの使用

### クライアントを開始する

RelayFax SMTPを開始するには、デスクトップでクライアントアイコンをクリックするか、Windows [スタート] ボタンからRelayFaxプログラムグループでクライアントのアイコンを選択します。Windowsアプリケーション内からRelayFaxプリンタドライバで印刷するとき、またはスキャナのスキャンボタンをクリックするとき、クライアントは自動的に起動します。

### クライアントの利用

 クライアントが起動中、アイコンがシステムトレイで表示されます。クライアントの機能にアクセスするには、このアイコンを右クリックし、ショートカットメニューを表示してください。



次のアイテムは、ショートカットメニューで利用可能です：

**Alt- N RelayFaxについて** 著作権とRelayFaxに関する開発者とサポート情報を表示します。

**Alt- N Technologiesについて** - Alt- N Technologies社のサイトを開きます。

**RelayFaxクライアントの更新** 現在使用しているバージョンより新しいRelayFax SMTPクライアントのバージョンを確認するには、このオプションをクリックしてください。クライアント最新版のリクエストがRelayFaxサーバに送信されます。アップデートリクエストの送信を試みる前に情報を[サーバ設定](#)<sup>[16]</sup>および[ダイアルアップ設定](#)<sup>[17]</sup>に入力したことを確認してください。この情報なしで、クライアントは正しくリクエストを送ることができません。

**注意:** 一部のRelayFaxサーバは、クライアントアップデート情報についてリクエストを受け取るために構成されない場合があります。従って、一部のユーザは、アップデートリクエストから応答を受け取らない場合があります。

**スキャンとFax** コンピュータにインストールされたスキャナを持つ場合、RelayFax SMTPクライアントで書類をスキャンするために、このオプションをクリックすることができ、そのあとにFaxするためのFax構成ダイアログを開きます。

**スキャンとファイル** ハードディスクに書類をスキャンし保存するために、このオプションをクリックします。保存されるファイルを必要とするフォルダの選択が必要です。

**スキャンとメール** 書類をスキャンして、続いて電子メールで送るために、このオプションをクリックします。最初に、ダイアログへ宛先のメールアドレスを入力します (または連絡先ボタンをクリックし、宛先を選択します)。次に、OKをクリックし、Fax構成ダイアログでメールアドレスの件名を入力します。メール送信の準備ができれば[Fax送信]ボタンをクリックします。

**スキャンボタンでRelayFaxクライアントを起動** 一部のスキャナは、「ワンタッチ」スキャンの用に使用することができるボタンを持ちます。スキャナボタンで、スキャナを起動と同時にRelayFaxクライアントを自動的に起動するには、このショートカットオプションを有効にします。

**Quick- Scanを有効** このオプションが有効で、書類を取り込むためにスキャンの使用を試みる場合、

RelayFaxクライアントは、最初にスキャナオプションダイアログを表示せず、直ちに現在のスキャナのデフォルト設定で書類をスキャンします。利用可能な場合、このオプションの横にチェックマークが現れます。

**送信/ キャンセル時に終了** Fax送信後またはクライアント内のキャンセルボタンがクリックされた後にRelayFax SMTPクライアントをシャットダウンする場合、このオプションを有効にします - クライアントを閉じてトレイアイコンが消えます。このコントロールが無効な場合、Fax構成ダイアログが閉じますがトレイアイコンはアクセス可能なままです。

**同報Faxを送信** - [同報Faxウィザード](#)<sup>[46]</sup>を開始するために、このオプションをクリックしてください。

**新規Faxを作成** クライアントの[Fax構成](#)<sup>[24]</sup>ダイアログを開くには、このオプションをクリックしてください。

**RelayFaxクライアントを終了** RelayFax SMTPクライアントをシャットダウンするために、このオプションをクリックしてください。トレイアイコンは消え、すべてのクライアントダイアログを閉じます。

**プロパティ** ここでは、個人設定、サーバ設定、ダイヤルオプションなどで使用するクライアントの[プロパティ](#)<sup>[14]</sup>ダイアログを開きます。



**セグション**

---

**3**

## 3 プロパティダイアログ

### 3.1 個人設定

個人設定ペインではFaxの送付状用に使用する個人情報が含まれます。この情報も、送信FaxルールとRelayFaxサーバで照合することもあります。メッセージがルールの1つに一致する場合、サーバでは指定されたルールを実行します。例えば、特定の宛先にメッセージをFax送信、印刷、誰かにメール送信するなどで



このダイアログで入力したフィールド全てが送付状に表示されるわけではありません。送付状へ表示されるのは、表示する対象として設定したフィールドのみです。

#### 個人情報

##### リアルネーム

名前を入力してください。送信Faxの送付状に表示されます。

##### メールアドレス

電子メールアドレスを入力してください。RelayFaxは、このアドレスに配信確認通知や、送信Faxに発生した問題の通知を行います。



このアドレスは、RelayFaxシステムの有効なユーザにマッチしている必要があります。

##### 番地

番地情報を入力してください。

##### 市町村

このフィールドには市町村を入力します。

**都道府県**

都道府県情報を入力してください。

**郵便番号**

このフィールドには郵便番号を入力します。

**市町村の前に郵便番号**

一部の地域で住所の書式を設定する場合、ジップまたは郵便番号が都市の前に設定されます。その形式の住所にする場合は、このチェックボックスを選択してください。

**会社名**

ここへは会社名を入力してください。

**自宅電話**

自宅の電話番号

**自宅Fax**

自宅のFax番号。

**勤務先電話**

会社の電話番号を入力してください。

**勤務先Fax**

会社のFax番号用フィールドです。

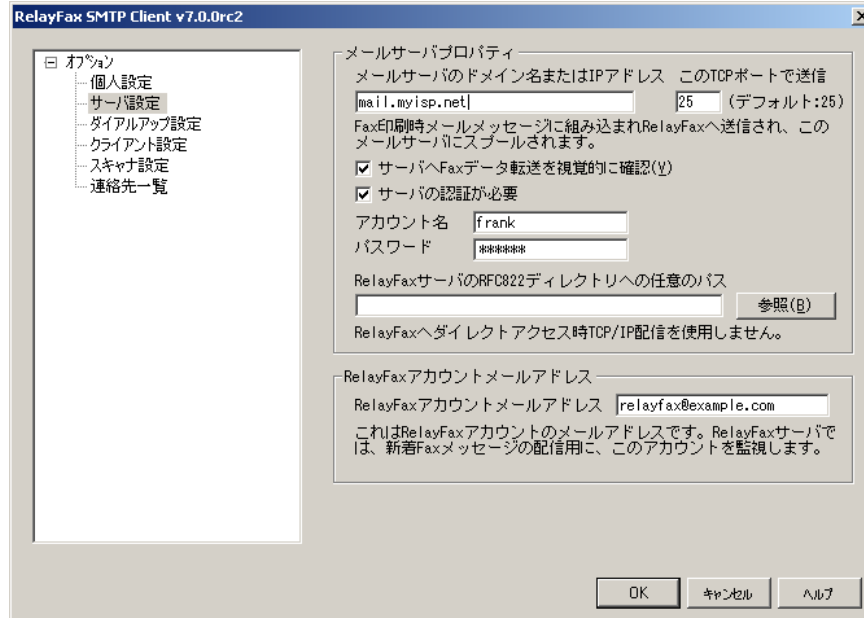
**ビルングコード**

Faxにビルングコードの提供が必要な場合は、ここへビルングコードまたは固有の識別子を入力してください。

**Faxパスワード**

Faxにパスワードの入力を要求される場合は、ここへ入力してください。

## 3.2 サーバ設定



このダイアログは、RelayFax SMTPクライアントがFax処理に必要な様々な設定を行うのに利用されます。

### メールサーバプロパティ

#### メールサーバのドメイン名またはIPアドレス

メールアドレスのあるメールサーバのドメイン名またはIPアドレスを入力します。これは、インターネットサービスプロバイダ、メールサービスプロバイダまたは会社にあるサーバで提供されるメールホストです。Faxを送信する時、RelayFax SMTPクライアントはメールメッセージに取り込み、続いてRelayFaxサーバメールボックスに配信用のメールサーバにメッセージを送信します。

#### このTCPポートで送信

クライアントは、このポートでメッセージを送ります。

#### サーバへFaxデータ転送を視覚的に確認

通常、クライアントはバックグラウンドでFaxデータを転送します。処理中に通信状態を監視する場合は、これをクリックしてください。

#### サーバの認証が必要

このチェックのボックスをクリックし、メールを送信する時、メールサーバにログインが必要な場合、ログイン証明を下記で入力します。

#### アカウント名

メールサーバにログインで使用するアカウント名またはログイン名をここで指定してください。

#### パスワード

上記アカウント用のパスワードを入力してください。

#### RelayFaxサーバのRFC822ディレクトリへの任意のパス

RelayFax SMTPクライアントがRelayFaxサーバと同じマシンへインストールされている場合や、LAN経由でアクセス可能な場所へインストールされている場合は、ここでRFC822ディレクトリのパスを指定することができます (例えば「C:\Program Files\RelayFax\Rfc822」)。これにより、送信Faxを、メールサーバを経由せず、直接RelayFaxサーバへ渡すことが可能になります。

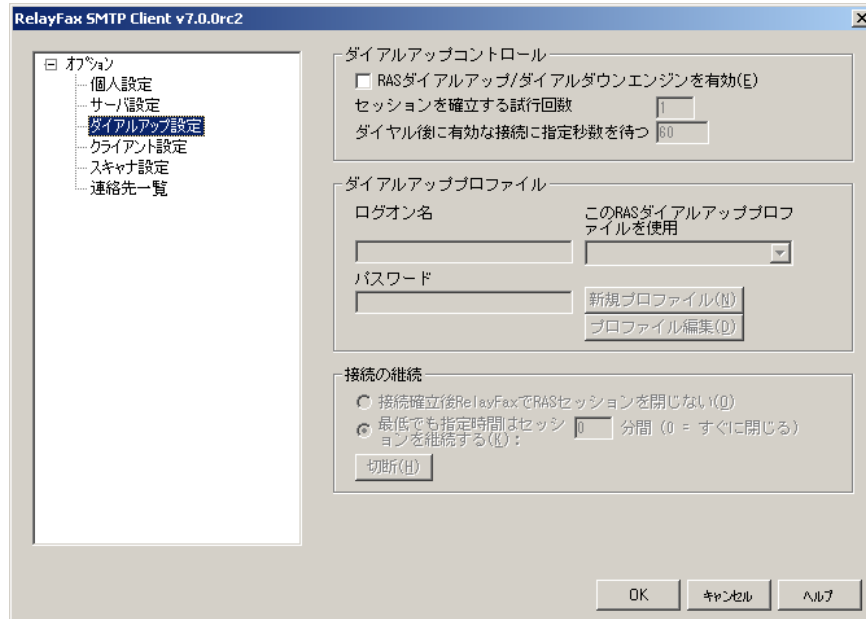


## RelayFaxアカウントメールアドレス

### RelayFaxアカウントメールアドレス

これはFax送信され待機しているメッセージをチェックするRelayFaxサーバのメールアドレスです。すべての送信Faxメッセージは、RelayFaxで処理できるように、Faxメッセージは、ここで指定したアドレスへ送信されます。

## 3.3 ダイアルアップ設定



Fax送信のためにRelayFaxへFaxを渡すためにインターネットへダイヤルインする設定が必要な場合、このページでオプションを使用します。コンピュータがネットワークに存在する、またはDSLのような直接インターネット接続がある場合は、この機能は必要ありません。

### ダイヤルアップコントロール

#### RASダイヤルアップ/ダイヤルダウンエンジンを有効

ダイヤルアップ機能を有効/無効にするには、このチェックボックスを選択してください。

#### セッションを確立する試行回数

RelayFaxは、失敗まで、ここで指定した回数分、リモートホストへの接続を試みます。

#### ダイヤル後に有効な接続に指定秒数を待つ

ダイヤルアップ接続確立まで、RelayFaxがリモートホストからの応答を待つ時間(秒)を指定します。

### ダイヤルアッププロファイル

#### ログオン名

指定した値は、認証処理中リモートホストに渡されます。

#### パスワード

指定した値は、認証処理中リモートホストに渡されます。

#### このRASダイヤルアッププロファイルを使用

このドロップダウンリストから、Windowsのダイヤルアップ接続またはリモートアクセスサービス設定で定義

済みプロフィールを選択できます。

#### 新規プロフィール

新しいダイヤルアップネットワークまたはリモートアクセスサービスプロフィールを作成するためには、このボタンをクリックしてください。

#### プロフィール編集

ダイヤルアップネットワークまたはリモートアクセスサービスプロフィールを編集するには、このボタンをクリックしてください。

### 接続の存続

#### 接続確立後RelayFaxでRASセッションを閉じない

デフォルトで、メール処理が完了し、セッションが不要になった時点でRelayFaxは接続をシャットダウンします。このオプションを選択すると、メール送信後でも、RelayFaxはセッションを持続します。

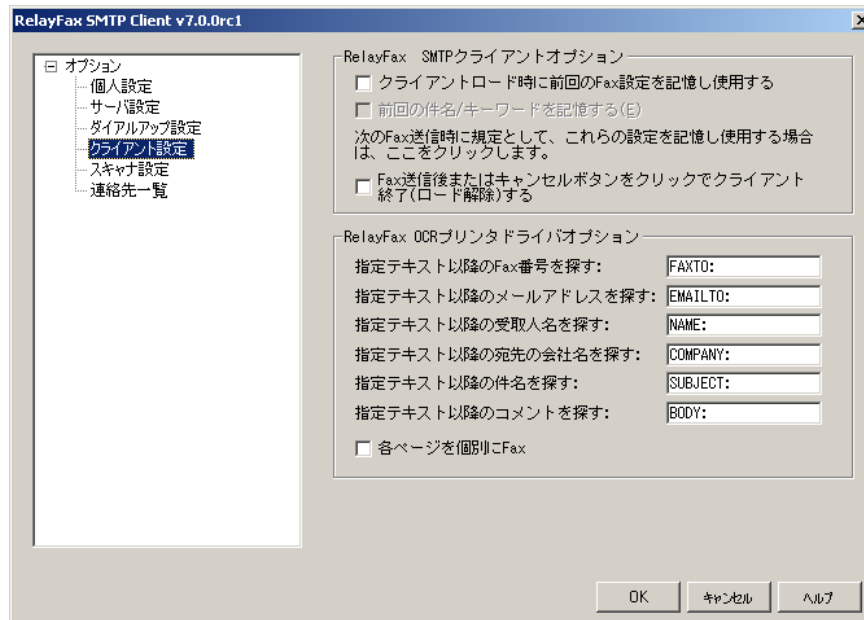
#### 最低でも指定時間はセッションを継続する XX 分間 (0 = すぐに閉じる)

このオプションを有効にすると、RelayFaxは、RASセッションを指定した時間(分)だけ維持します。0を指定すると、処理が完了した後すぐに接続を終了します。

#### 切断

このボタンにより、ISPとの通信を切断します。RelayFaxがRASセッションを確立した場合のみ、このボタンは有効です。

## 3.4 クライアント設定



### RelayFax SMTPクライアントオプション

#### クライアントロード時に前回のFax設定を記憶し使用する

次回、クライアントを開く時、RelayFaxでクライアントの現在の設定を保存する必要とする場合、このチェックボックスを選択します。これは、同様に、Fax作成ダイアログの**プロパティ**<sup>25</sup>ペインで持つ受信者情報を

保存します。ただし、受信者リストは保存されません。

#### 前回の件名/ キーワードを記憶する

クライアントロード時に前回のFax設定を記憶し使用するを有効にし、このコントロールを選択すると、"Fax作成ダイアログでプロパティ<sup>25</sup>ペインの" 件名/ キーワード フィールドの内容も保存されます。

#### Fax送信後またはキャンセルボタンをクリックでクライアント終了(ロード解除)する

クライアントを終了、またはダイアログの[キャンセル]ボタンをクリックした場合にトレイアイコンクライアントを消去する必要がある場合、このチェックボックスを選択します。このコントロールが有効でない場合、トレイアイコンはアクティブなままですがダイアログは今まで通り閉じます。

#### RelayFax OCRプリンタドライバオプション

RelayFax OCRプリンタドライバに印刷することによってFaxを送信する場合、このセクションの設定はファックスと関連する各種のパラメータを確定するためにOCRスキャン中に使用されます。Fax番号、受信者の名前、Faxの件名などを指定するために、書類でこれらの識別子を配置します。

##### 指定テキスト以降のFax番号を探す:

書類をスキャンしている間、RelayFax OCRプリンタドライバが、このテキストを読み取る場合、この識別子に続いている番号セットはファックス番号として取り扱います。

##### 指定テキスト以降のメールアドレスを探す:

RelayFax OCRプリンタドライバが書類をスキャンするときに、この指定されたテキストに続く電子メールアドレスを探します。RelayFaxは、続いてアドレスにFaxのコピーを電子メールで送ります。

##### 指定テキスト以降の受取人名を探す:

このテキストは、次の受信者名前があることを示します。

##### 指定テキスト以降の宛先の会社名を探す:

Faxクライアントは、この識別子に続くテキストを受取人の会社名として扱います。

##### 指定テキスト以降の件名を探す:

このテキストは、Faxのサブジェクト行を確認します。

##### 指定テキスト以降のコメントを探す:

このテキストの後、Faxクライアントは、テキストファイルの参照を探します。ファイルのコンテンツは、送付状のコメントセクションに含まれます。テキストファイルは、\RelayFax\ Appl サブフォルダに含まれる必要があります。

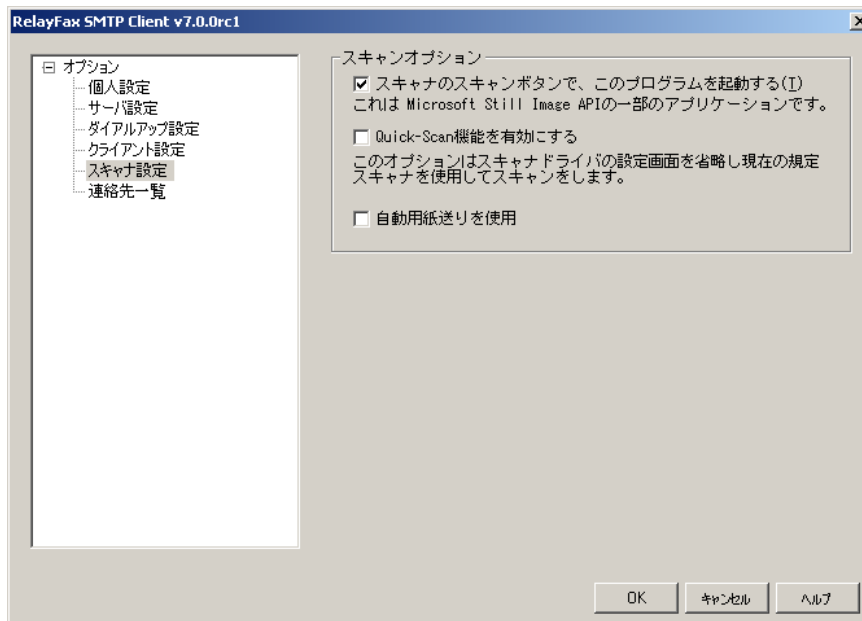
#### 各ページを個別にFax

異なるFaxとしてOCRプリンタドライバに印刷される書類の各ページを処理する必要がある場合、このチェックのボックスを選択します。このオプションを使用する場合、必ず書類の各ページ上で例えば FAXTO:またはEMAILTO:より上に示された識別子を含むようにします。



同様に、単一のFaxで書類の複数の、連続的なページを持つために、この機能を使用することができます。FAXTO :またはEMAILTO :識別子のどちらかを含まないページは、その識別子の1つを持つ最後のページで区切られるFaxに追加されます。例えば、文書の1ページ目と6ページ目にFaxTO:識別子があった場合、1ページから5ページまでは最初のFax、6ページ目以降は2つ目のFaxに含まれます。

## 3.5 スキャナ設定



### スキャンオプション

#### スキャナのスキャンボタンで、このプログラムを起動する

スキャナのスキャンボタンを押す時、RelayFaxクライアントで応答する必要がある場合には、このオプションを選択します。

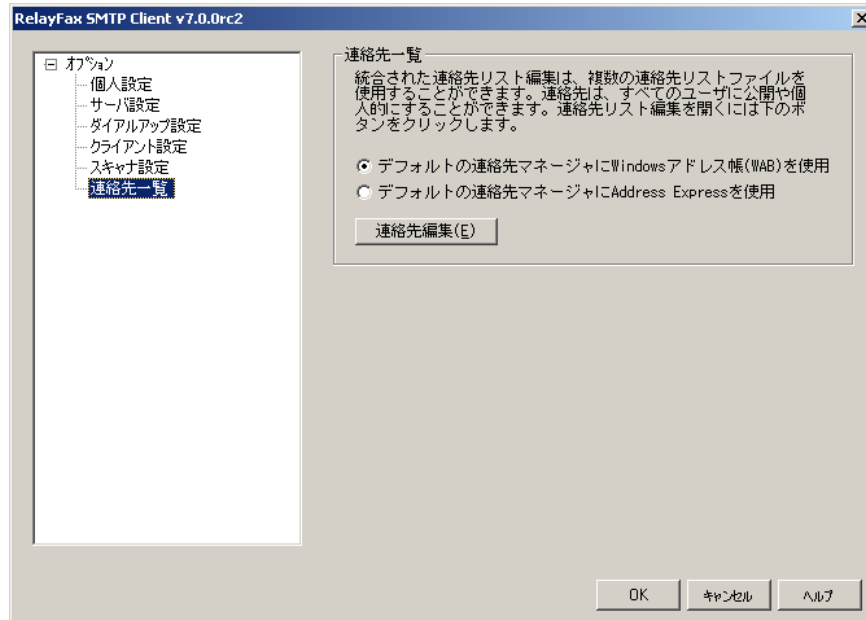
#### Quick-Scan機能を有効にする

書類をスキャンするときはいつでも[スキャンオプション](#)<sup>[32]</sup>ダイアログおよびスキャナのユーザーインターフェースの省略を必要とする場合、このコントロールをクリックします。スキャンは、現在のスキャナデフォルト値を使用して、直ちに開始します。スキャンの前にスキャンオプションおよびユーザーインターフェースを開く必要がある場合、このコントロールを解除します。

#### 自動用紙送りを使用

スキャナでオートドキュメントフィーダを備えている場合、RelayFaxで使用する時は、このチェックボックスをクリックしてください。

### 3.6 連絡先一覧リスト



RelayFax SMTPクライアントは、2つの連絡先管理システムの統合されたサポートを搭載します。デフォルト連絡先マネージャとしてWindows アドレスブック(WAB)または含まれているAddress Express (Address Ex)を使用することができます。WABはデフォルトで使用可能です、しかし、Address Exを使用することを望む場合、このペインでデフォルト設定を変更することができます。

Address Expressは連絡先のすべてを管理する使用することができ、それぞれに多くの情報量を用意することをサポートします。各連絡先に最高50フィールドを追加でき、グループに連絡先を指定、メモの追加、フィールドによるソート、ウェブブラウザ、電話ダイヤラまたはメールプログラムを起動など多数の機能を実行することができます。

WABあるいはAddress Exで利用できる機能やオプションについては、ヘルプシステムを参照してください。

---

#### 参照:

[Fax作成ダイアログ](#) [プロパティ](#)<sup>25</sup>



**セッション**

---

**4**

## 4 Fax作成ダイアログ

### 4.1 Fax作成ダイアログ

Fax作成ダイアログは、個々のFaxに関連する情報を入力するのに利用します。新規Faxを作成をクリックするか、RelayFaxクライアントのショートカットメニュー<sup>[10]</sup>でスキャンオプションの一つを選択すると、ダイアログを表示します。RelayFaxプリンタドライバで印刷する場合でも、このダイアログが自動的に表示されます。

このダイアログには、6つのペインがあります。

#### プロパティ<sup>[25]</sup>

このペインで、Fax番号、Faxの件名、受信者の名前および会社および送付状で必要とするコメントを指定します。

#### 送付状<sup>[27]</sup>

このペインでは、送信Fax用送付状を指定します。

#### 送信スケジュール<sup>[30]</sup>

Fax送信を特定の日時で行うには、ここでスケジュールを設定します。

#### スキャンイメージ<sup>[31]</sup>

スキャナやTWAIN機器を使ってFax送信するのに使います。他のオプションは、クライアントのプロパティダイアログの、[スキャナ設定](#)<sup>[20]</sup>ペインで指定できます。

#### 添付書類<sup>[33]</sup>

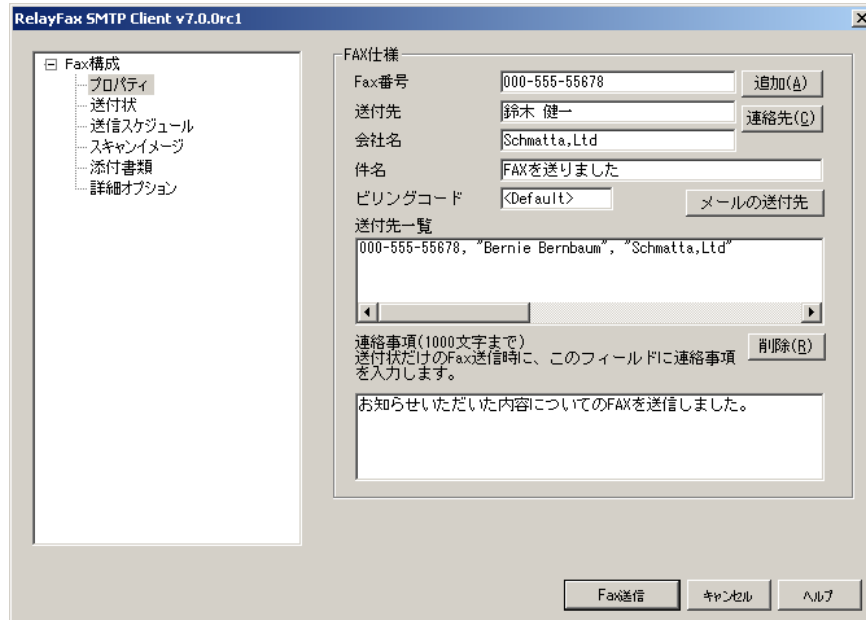
ドキュメントをFaxに添付するために、このペインの設定を使用します。RelayFaxサーバで添付ファイルのFax送信サポートが使用可能な場合、各添付ファイルは、Fax送信可能なイメージ形式に変換し、追加のページとして送信されます。RelayFaxプリンタドライバを使用する場合、添付ファイルはここで一覧にされます。

#### 詳細オプション<sup>[34]</sup>

Faxに優先度を設定するのに使います。このペインは、Fax送信後に送信確認を返信するかどうかの指定にも使われます。



## 4.2 プロパティ



このペインで、送信FaxでFax送付状を必要とする番号、Faxの件名、受信者名および会社名および連絡事項を指定します。

### Faxの送信指定

#### Fax番号

Faxの宛先Fax番号を入力し、追加ボタンをクリックすると、宛先一覧へ追加されます。この操作により、他の宛先情報フィールドの内容も連絡先へ追加されます。

#### 送付先

Faxの宛先の名前を入力してください。

#### 会社名

Faxの宛先会社名を入力してください。

#### 件名

Faxの件名を入力します。このフィールドは、RelayFaxサーバのもつFaxルールシステムに合わせてキーワードを入力するためにも使用できます。

#### プリンタコード

ここへは、クライアントプロパティのダイアログの、個人設定ペインで指定した、デフォルトのプリンタコードが表示されています。このFax用に、デフォルトのプリンタコード以外の値を使用する場合は、ここで値を入力することもできます。

#### 追加

このボタンをクリックすると、Fax番号、宛先と送付先 :会社名フィールドの内容が宛先一覧へ追加されます。

#### 連絡先

宛先は、[連絡先マネージャ](#)<sup>[21]</sup>またはMDaemon/ Outlook連絡先ダイアログから追加することができます。この連絡先ボタンをクリックし、RelayFax連絡先かMDaemon/ Outlook連絡先のどちらかのオプションを選択すると、対象のダイアログが起動します。アカウントマネージャを選んだ場合、宛先に追加したいエントリを選択し、OKをクリックします。MDaemon/ Outlook連絡先ダイアログの場合は、追加したいエントリをクリックし、メール送信またはFax送信アイコンをクリックします。**注意:** どちらの場合でも、CTRLキーを

押しながら、複数エントリの選択も可能です。

MDaemon/ Outlookオプションを使用するとき、MDaemon/ WorldClient メールアカウントがオンラインで保存されたWorldClient連絡先にアクセス、または、Outlookがデフォルトメールクライアントであるときに、Outlookプロファイルにローカルに保存されるOutlook連絡先にアクセスすることができます。

### メールの送付先

Faxのコピーを電子メールで送信する場合、アドレスを指定するために、このボタンをクリックしてください。

### 送付先一覧

このFaxのコピーを受け取るすべての宛先リストです。このリストは、少なくとも1人の宛先がなければなりません。

### 削除

受取人リストから選ばれたエントリを削除するために、このボタンをクリックしてください。

### 連絡事項

送付状の連絡先セクションに使用するテキストを入力するために、このボックスを使用します。用意されるスペースに収まらないテキストがある場合、別のページを連絡事項用に作成されます。コメントは1000文字に限られています。1000文字を越えたテキストは無視されます。

### Fax送信

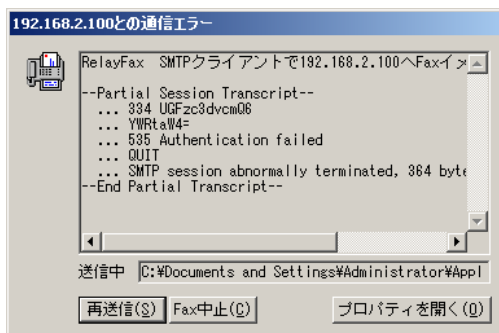
Faxに関連するすべての入力を行った後、送信するために、このボタンをクリックします。RelayFax SMTPクライアントはFaxを電子メールメッセージに取り込みRelayFaxサーバに送ります。送信には、宛先リストは最低1つのエントリを含む必要があります。



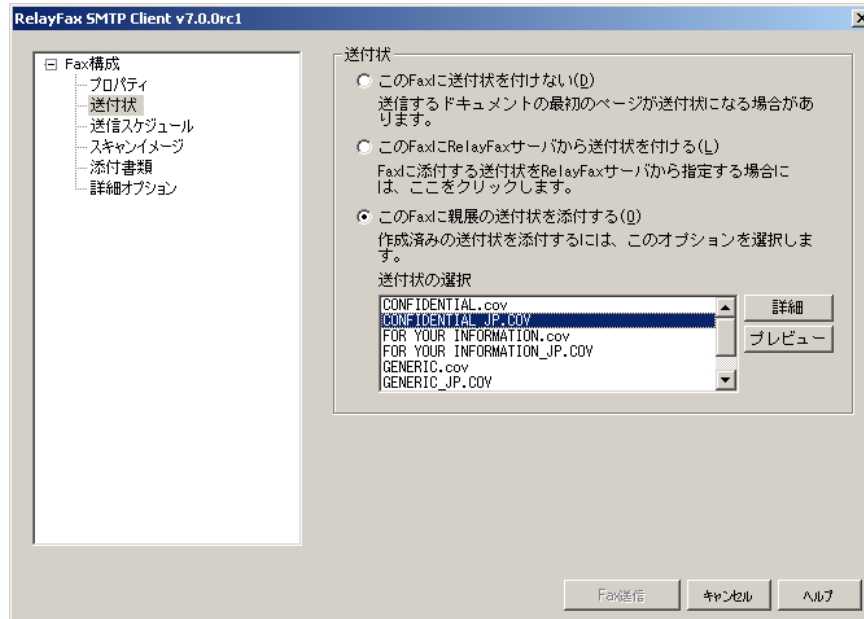
「送付状のみ」でFax送信するには、宛先と連絡事項の入力に、このペインを使用し連絡事項を入力した後に、[Faxを送信]ボタンをクリックしてください。添付書類<sup>33)</sup>がない限りは、連絡事項のある送付状だけが送信されます。

## エラーメッセージ

Fax作成ダイアログの[Faxを送信]をクリック後、Fax送信を試みているとき、クライアントがエラーに遭遇したことを通知する警告メッセージが現れることがあります。これは通常クライアントプロパティ構成におけるエラーに起因します - 問題の診断に役立つ配信試みの部分的な写しが表示されます。[プロパティを開く]をクリックするとクライアントのプロパティダイアログを開くので、設定を確認することができます。このダイアログのメールサーバおよびダイヤルアップ設定情報は、クライアントがメッセージを配信することができるように適切に入力する必要があります。メールサーバの正しいIPアドレスまたはドメイン名がサーバ設定<sup>16)</sup>ペインで入力され、その正しいISPアカウント情報がダイヤルアップ設定<sup>17)</sup>ペイン(ダイヤルアップを使用する場合)で入力されたことを確認します。再度Fax送信をするには[再送信]をクリック、キャンセルする場合は[Faxを中止]をクリックします。



## 4.3 送付状



このペインは送信Faxに使用する送付状を指定できます。

### このFaxに送付状を付けない

RelayFaxで送付状を追加しない場合、このチェックボックスを選択してください。このような場合において印刷された書類だけはFaxで送られます。通常の送付状で自動的に含まれる情報は含まれません。しかし、各ページは上部のバナーで今まで通り持ちます。

このオプションが選択される場合コメントがない送付状なので、[プロパティ](#) ペインにある連絡事項エリアは利用できません。



カスタマイズした送付状を作成し、書類(代わりにRelayFax書式を設定された送付状)に含む必要がある場合、この機能を使用することができます。単に送付状を作成し、書類の最初ページとします。その次に、RelayFaxプリンタドライバに書類を印刷した後に、「このFaxに送付状を添付しない」がFaxを送信する前に選択されているか確認してください。

### このFaxにRelayFaxサーバから送付状を付ける

RelayFaxサーバでデフォルトの送付状を添付するには、このラジオボタンを選択してください。

### このFaxに親展の送付状を添付する

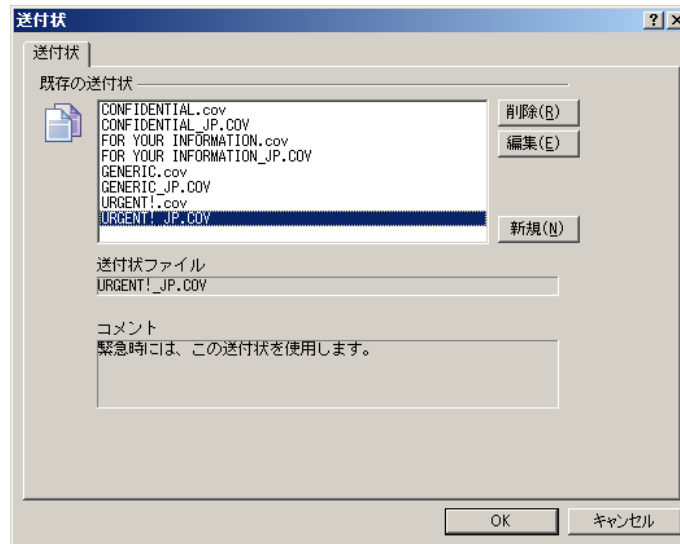
このラジオボタンを選択すると、Fax送信時使用する送付状を選択できます。

#### プレビュー

このボタンをクリックするとFaxで現れるように送付状をプレビューすることができます。

#### 詳細

このボタンをクリックすると送付状ダイアログが現れます。これはカスタマイズした送付状を管理することができます。



RelayFax SMTPクライアントでは、Windows付属のFax送付状編集アプリケーションと連携します。このアプリケーションは送付状のデザインや作成に、高いレベルのカスタマイズ性を提供します。Fax送付状エディタを使い送付状を作成、編集できます。これらの送付状はRelayFaxで直接対応可能です。



RelayFax SMTPクライアントは、Microsoft Windows XP HomeとVista Homeを除くWindows XP、2000、2003、Vistaおよび2008に含まれるMicrosoft送付状エディタを使用します。送付状エディタがインストールされていない、または、これらのファイルに関連付けがない場合、コントロールパネルから[プログラムの追加と削除]から[Windowsコンポーネントの追加/削除]で[Faxサービス "Windows FaxとScan"]をインストールします。

RelayFax SMTPクライアントがWindows XPおよびVistaのHome Editionでインストールができますが、OSではFaxサービスが含まれないため送付状オプションは動作しません。

### 既存の送付状

このボックスには作成した利用可能な送付状があります。

#### 削除

既存の送付状リストから送付状を選択して削除ボタンで削除できます。この場合送付状を削除する前に確認ダイアログが現れます。

#### 編集

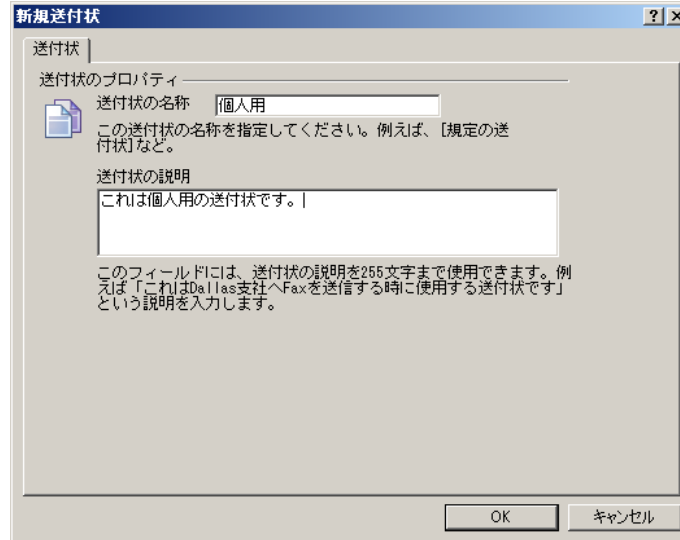
先に作成した送付状を編集するには、既存の送付状から送付状を選択し編集ボタンをクリックしてください。Microsoft送付状エディタに選択した送付状が現れます。(XP HomeとVista Homeでは利用できません)

送付状エディタについては、送付状エディタのヘルプをご覧ください。

#### 新規

新しい送付状をつくるために、新規ボタンをクリックしてください。送付状プロパティのダイアログにて、送付状の名前や参照用にコメントやメモを記入します。

## 送付状のプロパティ



送付状

送付状のプロパティ

送付状の名称

この送付状の名称を指定してください。例えば、[規定の送付状]など。

送付状の説明

このフィールドには、送付状の説明を255文字まで使用できます。例えば「これはDallas支社へFaxを送信する時に使用する送付状です」という説明を入力します。

OK キャンセル

### 送付状の名称

このテキストボックスに送付状の名前を入力してください。「フランクトーマス送付状」のような説明的な名称とすることができます。

### 送付状の説明

255文字までの説明文やコメントを入力します。これは、簡単に特定の送付状を確認するのに使用されます。特定の送付状を割り当てる送信Faxルールを構築するとき、役に立ちます。例えば、「フランクトーマスが使う送付状です。」のように記入します。この特定の送付状が既存の送付状リストから選ばれるとき、このテキストは送付状ダイアログの連絡事項セクションに現れます。



これらのコメントは、送付状フォルダへ、「送付状名称.cmt」というファイル名にて保存されます。

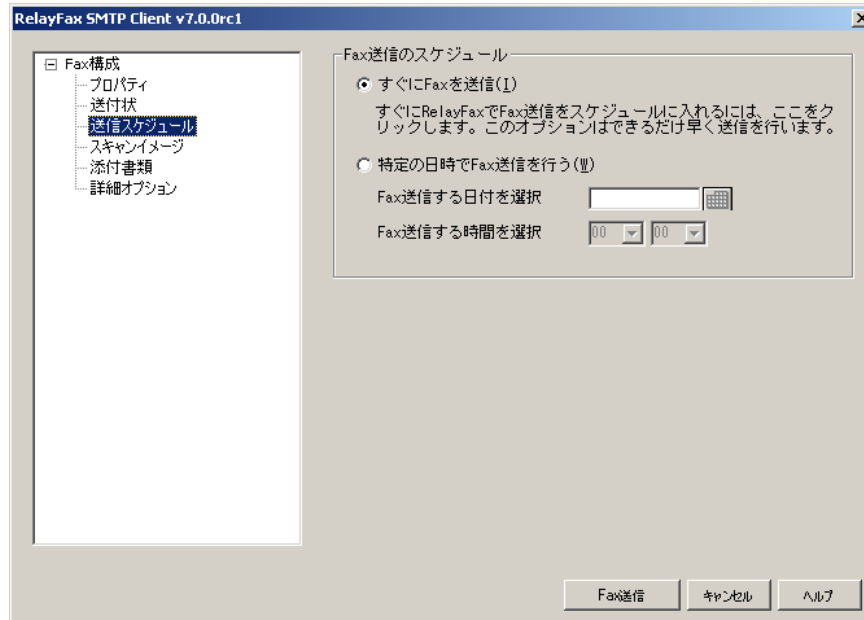
### 送付状のファイル:

これは送付状のファイル名です。送付状は...\\RelayFax\Coversサブフォルダに保存されます。

### コメント:

送付状を作成する場合、送付状用にコメントや説明を、この送付状の利用時の参照用に付けることができます。これらのコメントは、既存の送付状一覧から送付状を選択した時に、このエリアに現れます。このテキストはFax送信時の送付状には現れません。

## 4.4 送信スケジュール



このペインではRelayFaxが特定の日時にFax送信を行うよう設定を行うことができます。

### 指定時間にFax送信


#### すぐにFaxを送信

できるだけ早く、最初の利用可能なファックスモデムでFaxを送信するため必要がある場合、このオプションをクリックします。

#### 特定の日時にFax送信を行う

RelayFaxで特定の日付時間にFaxを送信するには、このオプションを選択します。

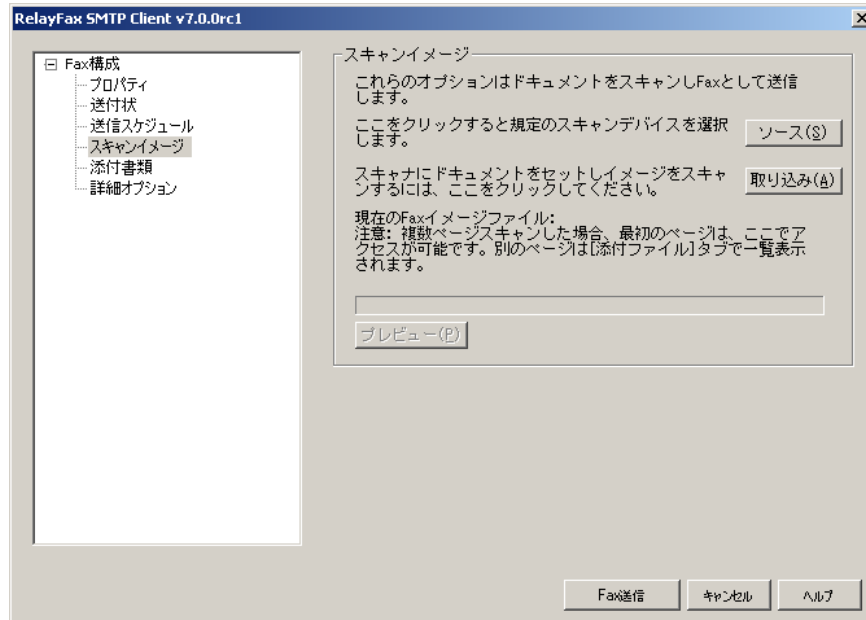
#### Fax送信する日付を選択

Faxを送信する日付を入力してください。日付のフォーマットはmm/ dd/ yyyyで入力します。 をクリックすると日付を選ぶためのカレンダーを開くことができます。

#### Fax送信する時間を選択

AMまたはPMの時間を選択するには、このドロップダウンリストボックスを使用してください。

## 4.5 スキャンイメージ



RelayFax SMTPクライアントは、TWAIN互換性デバイス (例えばスキャナおよびデジタルカメラ)をサポートします。実質的に、スキャナサポートは代表的なファックス機器を使用する同じ方法でクライアントの使用を可能にします。ボタンのタッチで書類のスキャンができ、Fax番号の入力後[Faxを送信]をクリックします。

### スキャンイメージ

#### ソース

コンピュータ上にインストールされた利用可能なTWAINデバイスの一覧を表示する[ソースの選択]ダイアログを開くには[ソース]ボタンをクリックします。次に、利用するデバイスを選択し[選択]ボタンをクリックします。選択されたデバイスは、クライアントが書類の取り込みを試みるデフォルトのソースになります。

#### 取り込み

選択されたソースから書類を取り込むには、このボタンをクリックします。書類を取得する前に、[スキャナ設定](#)<sup>[20]</sup>ペインのQuick-Scan機能が無効な場合には、[スキャンオプション](#)<sup>[32]</sup>ダイアログを開きます。

#### 現在のFaxイメージファイル

TWAINデバイスから取得するときに、ファイルに対するパスは、このフィールドで表示されます。



このフィールドに1ファイルだけを表示することができます。複数のページをスキャンする場合、最初の1つが、ここに示され、残りは [添付書類ペイン](#)<sup>[33]</sup>で示されます。

#### 表示

現在のFaxイメージファイルコントロールのファイル一覧を開くためには[表示]をクリックしてください。

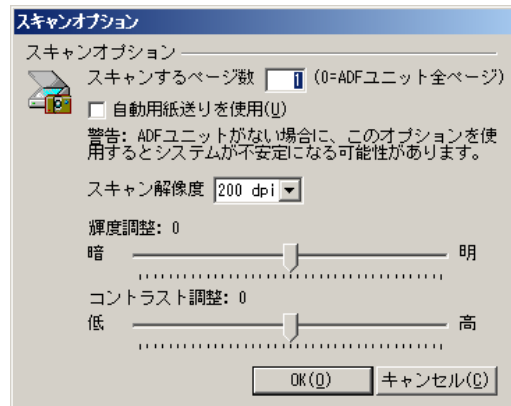
参照:

[スキャンオプション](#)<sup>[32]</sup>

[スキャナ設定](#)<sup>[20]</sup>

[添付書類](#)<sup>[33]</sup>

## 4.5.1 スキャンオプション



### スキャンオプション

#### スキャンするページ数 [xx] (0=ADFユニット全ページ)

複数ページをFax送信する場合、送付状を含むページ数を入力するために、このコントロールを使用します。スキャンする前に各ページの準備を確認します。スキャナによって、製品特定のユーザーインターフェースはが現れる場合があります。スキャナで自動原稿送り装置 (ADF) を使用している場合、すべての供給されたページをスキャンするには0を入力します。ADFを使用している場合、必ず[自動用紙送りを使用]コントロールを有効にする必要があります。

#### 自動用紙送りを使用

スキャナでADFユニットを備えている場合、このチェックボックスを選択してください。



スキャナにオートキュメントフィーダがない場合に、このコントロールを有効にしないでください。ADFユニットがない場合にADFユニットを使用するクライアントを構成ことは、エラーまたはシステムの不安定な状態を引き起こします。

#### スキャン解像度

書類をスキャンする場合に使用する解像度の設定をドロップダウンリストボックスで選びます。

#### 輝度調整

スキャンをする時に使用する輝度を調整するためにスライダーを使用します。

#### コントラスト調整

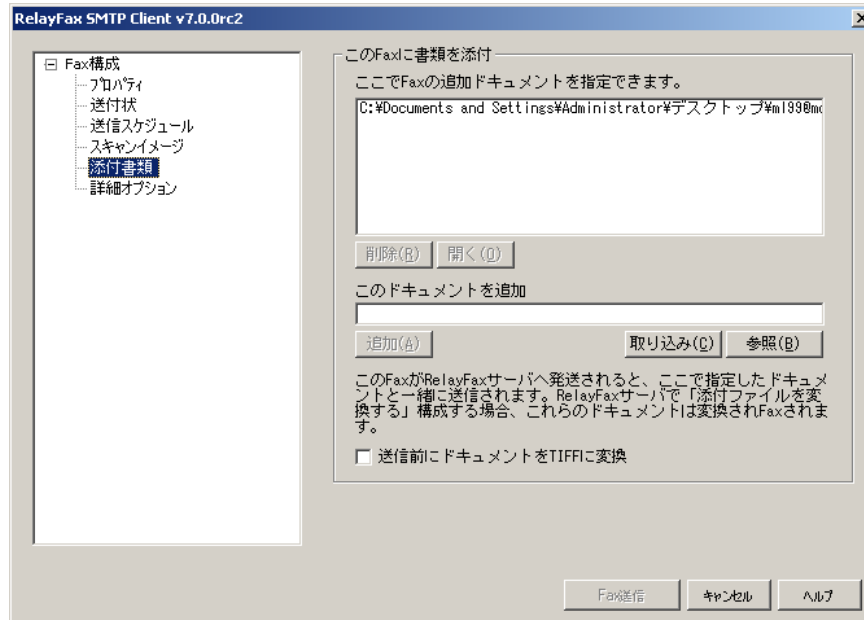
スキャンをする時に使用するコントラスト設定を調整するためにスライダーを使用します。



すべてのスキャナデバイスドライバが、RelayFaxから解像度、輝度およびコントラスト設定を扱うというわけではありません。スキャナドライバのインターフェイスがロードされ、これらの設定の複製する必要があることがあります。



## 4.6 添付書類



Faxに書類を添付するために、このペインで設定を使用します。RelayFaxサーバで添付書類のFaxをサポートする場合、各添付書類はFax送信可能なイメージに変換し追加のページで送信されます。

### このFaxに書類を添付

このリストボックスは、現在の添付された書類を表示します。

#### 削除

リストから書類を削除するには、このボタンをクリックしてください。

#### 開く

リストからファイルを選び、このボタンをクリックするとファイルを開くことができます。

#### このドキュメントを追加

このFaxに含む書類のパスを入力してください。

#### 追加

指定された書類をリストボックスに追加するには、ここをクリックしてください。

#### 取り込み

デフォルトTWAINデバイスから書類を取り込むには、このボタンをクリックしてください。

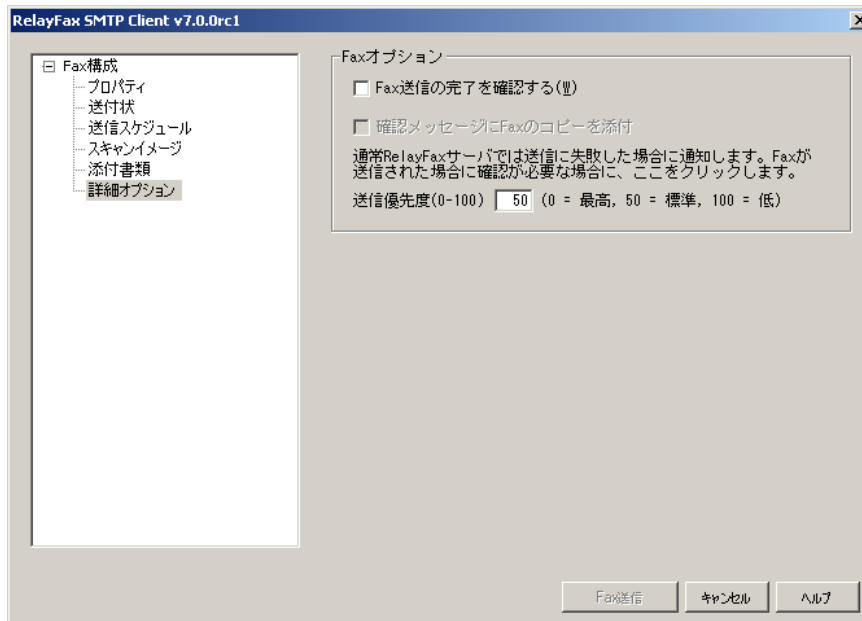
#### 参照

このFaxに含める書類を選択するには、ここをクリックしてください。

#### 送信前にドキュメントをTIFF形式に変換

サーバで変換するのではなく、クライアントでFaxをTIFF形式に変換させる場合は、このオプションをクリックしてください。

## 4.7 詳細オプション



このペインはFaxイメージをメール送信先やFax送信に関連するプロパティの指定に使用します。

### Faxオプション

#### Fax送信の完了を確認する

Faxを正常に送信した時、RelayFaxで確認通知を送信する場合、このチェックボックスを選択します。通常、Faxを送信することができない場合、RelayFaxからメッセージを送信するだけです。



この機能を有効にするには、RelayFaxサーバが通知メールを送信できるよう構成されてある必要があります。

#### 確認メッセージにFaxのコピーを添付

送信Faxのコピーを確認メッセージに添付する場合は、このオプションをクリックしてください。「Fax送信の完了を確認する」が有効でなければ、このコントロールは利用できません。

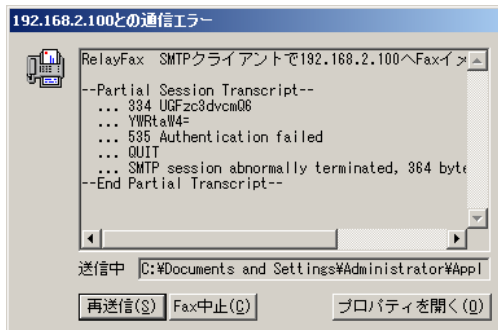
#### 送信優先度

Fax送信時に優先度を指定する場合は、ここへ値を入力します。RelayFaxでは各Faxの優先度の値に従った順序で送信されます。0は最も高く、100は最も低い優先度となります。優先度の高いものが、常に先に配送されます。この値が空白の場合、RelayFaxは「標準」優先度である50を割り当てます。

## 4.8 エラーメッセージ

Fax作成ダイアログの[Faxを送信]をクリック後、Fax送信を試みているとき、クライアントがエラーに遭遇したことを通知する警告メッセージが現れることがあります。これは通常クライアントプロパティ構成におけるエラーに起因します - 問題の診断に役立つ配信試みの部分的な写しが表示されます。[プロパティを開く]をクリック

するとクライアントのプロパティダイアログを開くので、設定を確認することができます。このダイアログのメールサーバおよびダイヤルアップ設定情報は、クライアントがメッセージを配信できるように適切に入力する必要があります。メールサーバの正しいIPアドレスまたはドメイン名が**サーバ設定**<sup>16)</sup>ペインで入力され、その正しいISPアカウント情報が**ダイヤルアップ設定**<sup>17)</sup>ペイン(ダイヤルアップを使用する場合)で入力されたことを確認します。再度Fax送信するには[再送信]をクリック、キャンセルする場合は[Faxを中止]をクリックします。





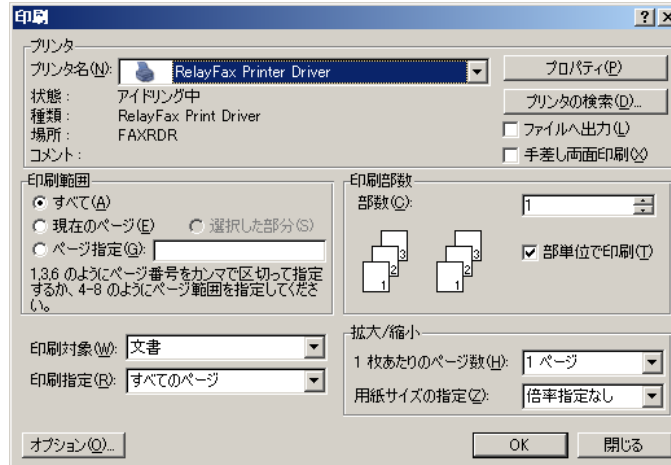
**セッション**

---

**5**

## 5 Faxの操作

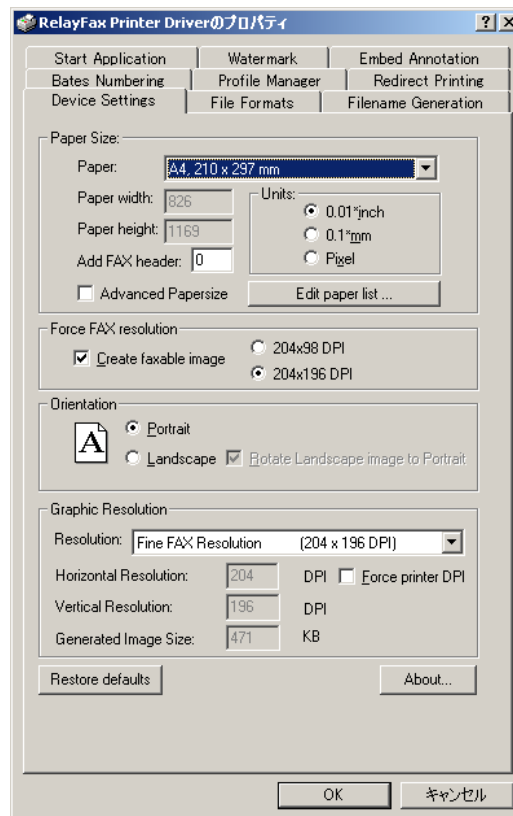
### 5.1 RelayFax プリントドライバ



RelayFaxプリントドライバを使うと、通常利用するプリンタの代わりに印刷を行うだけで、文書を作成したアプリケーションから、直接Fax送信が行えます。必要なパラメータを入力した後に、OKボタンをクリックすると、クライアントのFax作成ダイアログが自動起動し、Fax送信が完了します。



インストール中に、RelayFaxプリントドライバのデフォルト設定は、該当する解像度に設定されます。この設定の変更には注意が必要です。適切にプリントドライバを設定されない場合、縮尺またははずんだFaxイメージになります。



参照:

[Fax作成ダイアログ](#) [24]

## 5.2 表示、印刷とFax編集



RelayFax SMTPクライアントをワークステーションにインストールすると、RelayFax Fax Viewer Faxイメージの閲覧と印刷を行うための単純なユーティリティが併せてインストールされます。TIF文書の閲覧や印刷を行うために、拡張子と関連付けされています。既存のソフトウェアパッケージで、TIFの拡張子と関連付けられているものがある場合は、レジストリ値を「編集」として保存してください。複数ページのFaxで、ページからページへと移動するには、青い矢印キーを使ってください。

## 5.3 メールクライアントでFaxを送信

### 5.3.1 メールクライアントでFaxを送信

ほとんどの場合、FaxはWindowsアプリケーション内からRelayFaxプリンタドライバで印刷することによって作成されます。しかし、単純に電子メールクライアントを起動し、Faxするメッセージを直接入力することは、可能で最も効果的な場合があります。RelayFaxが監視しているアカウントの一つ宛にメッセージを作成することにより実現できます。たとえば、RelayFaxがFaxServer@example.comに送られるすべての電子メールを収集している場合であれば、そのアドレスへメッセージを送ることでFax送信が行えます。この方法でFax送信する場合、いくつか注意する点があります。

#### TO:ヘッダにFax番号を指定する

メールの宛先として、TO:の行にFax番号を入力する必要があります:

```
"555-1212" <FaxServer@example.com>
```

以下のように、受取人の名前、会社名、Fax番号を指定することもできます:

```
"555-1212, Jeff Boyd, Forest Park Lanes" <FaxServer@example.com>
```

引用符の内部の個々のパートが、どのようにカンマによって区切るか注意します。以下のような形式です:

```
[Open Quote]FAX NUMBER[Comma]PERSONAL NAME[Comma]COMPANY NAME[Close Quote]
```

各々のセクションがカンマで区切られるので、カンマを含むフィールドは全て引用符に入れる必要があります。

例えば、

```
"555-1212, "Boyd, Jeff", "Alt-N Technologies, Ltd." "  
<FaxServer@example.com>
```

最後に、以下のように受取人の会社名とFax番号のみの指定も可能です:

```
"555-1212, , "Alt-N Technologies, Ltd." " <FaxServer@example.com>
```

#### メールアドレスでFax番号を使用

Faxサーバ/メールサーバ構成は、Faxメッセージ専用で全体のドメイン(例えば"fax.example.com")を持つこと、メールアドレス自身のメールボックス一部として使用することができます。そのような場合は、次のようになります。

```
"Frank Thomas, Example Co." <5551212@fax.example.com>
```

---

参照:

[Emailマクロ](#)<sup>[41]</sup>

[Faxメッセージに書類を添付](#)<sup>[40]</sup>

### 5.3.2 Faxメッセージに書類を添付

RelayFaxサーバには、添付ファイルを展開し、Faxとして送信する機能があります。例えば、WordやExcelの文書を添付したメールを、RelayFaxサーバへ送信することができます。RelayFaxサーバでは、それらを展開し、関連付けされたアプリケーションで、それらをイメージファイルとして印刷します。複数の添付ファイルは



RelayFaxに複数のイメージとして処理されます。改行もそのまま解釈され、複数ページのFaxへと変換されます。



電子メールメッセージによって、プリンタドライバによるFax送信ではない場合、送付状が存在する場合、メールのテキストは送付状のコメントセクションに配置されます。メッセージのテキストの文字数1000文字までです。しかしながら、電子メールメッセージの本文の内部の改ページは反映され、実際にRelayFaxで送付状ではなく複数のFax送信ページを生成します。

参照:

[書類を添付](#) <sup>33</sup>

### 5.3.3 Emailマクロ

RelayFaxが電子メールメッセージをFax用に処理するとき、メッセージはどこに誰宛に送信されるべきか、RelayFaxが調べます。ほとんどの場合、それはTO:フィールドで定義されていますが、メッセージ自体に、いくつかのキーアイテムを含む場合もあります。以下の特別なマクロは、電子メールメッセージの本文で特殊な目的のために配置されます。各マクロは行内もしくはメッセージ本文の最初に表記される必要があります。

AUTOEXTRACT: true	このマクロは、添付のTIFファイルでOCRを実行し、Fax番号を検索します。
AUTOEXTRACTKEY: true	AUTOEXTRACTがTRUEの場合、このマクロには受信Fax番号の検索時の検索文字列が含まれます。
AUTOEXTRACTNAME: true	AUTOEXTRACTがTRUEの場合、宛先の名前検索時の検索文字列が含まれます。
AUTOEXTRACTCOMPANY: true	AUTOEXTRACTがTRUEの場合、宛先の会社名の検索時の検索文字列が含まれます。
AUTOEXTRACTFILE: true	AUTOEXTRACTがTRUEの場合、送付状にあるコメントの名前検索時の検索文字列が含まれます。
AUTOEXTRACTSUBJECT: true	AUTOEXTRACTのTRUEの場合、Faxの件名の検索時の検索文字列が含まれます。
AUTOEXTRACTEACHPAGESEPARATE: true	AUTOEXTRACTがTRUEの場合、このマクロ処理は、別に添付されたTIFで各ページを処理します。一つのプリントアウトの各ページが別々のユーザに送信される時、このオプションは使用されます。
EMAILTO: user@example.com	このマクロは、Faxのコピーを送信する電子メールアドレスを指定します。これらのマクロの任意の数を持つことができます。各メール受信者はカスタマイズされた送付状を受信します、そして、Fax書類はイメージオプションでRelayFaxサーバ
FAXPASSWORD: Password	メッセージ内にFaxパスワードを含むために使われます。電子メールクライアントを通してFaxを送るとき、RelayFaxがパスワードを要求するように設定されている場合は、このマクロでパスワードを渡す必要があります

FAXID: Text	Faxを送るときに使うfaxIDを指定します。この情報は、受信側のFaxに送られます。
FAXSUBJECT: Text	このマクロは、Fax件名を意味します。この情報は、送付状に表示されます。
FROMNAME: Text	このマクロは、Fax送信者名を示します。
FROMLINE: Text -or- FROMADDRESS: Text	これらのマクロのどちらも、Fax送信者の電子メールアドレスを指定します。値は、電子メールアドレスでなければなりません。
FAXNUMBER: Parm	このマクロは、1人のFax受取人を指定します。Parmは、Fax番号だけまたはFax番号+受取人だけが+受取人会社名に名をつけるように指定することができます。  例: 555-1212 555-1212, Jerry Donald, Alt-N Tech 555-1212, "Hathcock, Arvel", "Alt-N Tech, LTD."
STREET1: Text	送信者の番地です。
STREET2: Text	送信者、第二のアドレスか番地の2行目です。
CITY: Text	送信者の市町村。
STATE: Text	送信者の都道府県。
ZIP: Text	送信者郵便番号。
ZIPCITY: true	このマクロは発信者の住所で使用する順番を指定します。TRUEの場合、順番は、郵便番号, 市町村, 都道府県です。
HOMEPHONE: Text	送信者の自宅電話番号です。
HOMEFAX: Text	送信者の自宅のFax番号です。
BUSPHONE: Text	送信者の会社の電話番号です。
BUSFAX: Text	送信者の会社のFax番号。
BILLINGCODE: Text	送信者のビルングコード
CCNUMBER: Parm	追加のFax受信者を指定するために、このマクロを使用します。必要とするマクロを使用することができます。マクロごとに単一の受信者を指定します。Parmは、Fax番号だけ、またはFax番号+受取人、更に+受取人会社名をつけるように指定することができます。  例: 555-1212 555-1212, Jerry Donald, Alt-N Tech 555-1212, "Hathcock, Arvel", "Alt-N Tech, LTD."

PORT: Number	Fax送信用ポート番号を指定します。有効なポートを指定していることを確認してください。
FROMCOMPANY: Text	このマクロは、Faxの送信者の会社名を指定します。
FROMPHONE: Text	このマクロは、Faxの送信者の音声電話番号を指定します。RelayFaxのテンプレートファイルで使われる音声番号値です。
FROMFAX: Text	このマクロは、Fax (一般的に、RelayFaxサーバは、Fax番号です)の送信者のFax番号を指定します。
CONFIRMSEND: true	このマクロは、Faxの正常送信が完了した時に、Faxの送信者が確認メッセージを受信する送信者を指定します。このマクロの値は、Trueでなければなりません。
ATTACHMENT: Path	Faxメッセージで指定される添付ファイルのパスを与えます。ファイルパスは、添付されるメッセージにRelayFaxサーバでアクセス可能である必要があります。
COVERPAGE: Path	このマクロは、このFaxのために使われる送付状を指定します。'Path'はRelayFaxサーバでアクセスできる有効な.COVファイルを指定しなければなりません。
PREFIX: Text	このマクロは、Fax番号 (例えば*70または9)へ接頭辞を指定します。
IGNOREBODY:	このマクロは、コメントフィールドで電子メール本文を含まないようにRelayFaxで禁止します。本文は、マクロに対して今まで通りスキャンされます。
COMMENTS: Text	このマクロは、送付状のコメントセクションで現れるテキストを指定します。テキストで改行を指定するには、%eを使用することができます。
SCHEDULE: mm/dd/yyyy ##: ## am/pm	Faxを送信する特定の日付と時間を指定します。  例 :SCHEDULE: 01/ 01/ 2001 05: 30 PM 注意:日と日付パラメータは、2文字でなければなりません。01、02、その他、年は4でなければなりません。時間は、分に続いているAMまたはPMによる01- 12でなければなりません。
PRIORITY: 00-100	優先度をFaxに設定します。00は最も高く、100は最も低い優先度です。メッセージは、指定された優先度に従って常にFaxされます。優先度が設定されていない場合は、デフォルト設定である50でFax送信が行われます。
WAITFORANSWER: Number	このマクロは、RelayFaxが応答する受信Faxマシンを待機するか指定します。これは秒単位です。
RETRYATTEMPTS: Number	このマクロは、RelayFaxが失敗したFax試みを再試行する回数を指定します。

RETRYDELAY: Number

このマクロは、RelayFaxがFaxを試みるまでの間に何秒待つことを示しています。

NOCOVERPAGE: true

このマクロは、RelayFaxが以降のFax試みとの間で待つ秒を指定します。このマクロは、RelayFaxを動的な送付状を生成して、ファックスとともに送信すること防ぎます。これは、送付状を必要としない場合や書類の印刷された最初のページがFax用の送付状の場合に便利です。

BANNERTEXT: Text

このマクロは、個々のファックスで送られたページの最上位で現れるテキストを指定します。特別なバナー文字をここで使用することができます。詳しいことは[バナーテキストと書式制御文字](#)<sup>[44]</sup>をご覧ください。

---Example Start---

```
From: Frank.Thomas@example.com
To: "555-1212, Eddie Filewood, "Forest Park Lanes, Front Desk"
<RelayFax@example.com>
Subject: My time.

FROMNAME: Frank Thomas
FROMCOMPANY: Forest Park Lanes, Inc.
PRIORITY: 00
COMMENTS: Say, hit me in! I am in in a minute. %e Tell me I'm a lying'.
%e Frank
```

---Example End---

### 5.3.4 バナーテキストと書式制御文字

RelayFaxは、Fax文書の上部に、特定のテキスト行を追記します。この行のことをバナーといいます。RelayFaxでは、バナーへ、日付と時間、全ページ数、受取人名、宛先、送信者名、CSID、その他オプションなど、様々な情報が自動的に入力されるよう設定できます。

特殊な書式制御文字を使い、必要な情報のいくつかを、バナーへ自動入力できます。具体的なキャラクタについては、以下の一覧をご覧ください。

バナーの長さに関わらず、Fax文書に表示されるのは1行のみです。行は、左側、中央部、右側、の3つのパートで構成されています。各部は、「」によって切り離されます。各部のサイズへは制限がないため、場合によっては、互いの情報を上書きする可能性があります。



バナーオプションが空白である場合、Faxバナーは送信されません。ただし、Fax送信にてバナーの使用は一般的な習慣で、一部の地域では必要とされます。

#### RelayFaxバナー用書式制御文字

以下は、RelayFaxのバナーで利用可能な書式制御文字の一覧です。

- %d = 短い形式の日付

- %D = 長い形式の日付
- %t = 送信時刻 (24時間制: 午後1時00分の場合は13:00:00)
- %p = Faxの総ページ数
- %c = 現在のページ
- %r = 宛先の名前
- %y = 宛先の会社名
- %s = 送信者の名前
- %m = 送信者の会社名
- %i = 送信者のFaxID
- %u = Fax件名
- %f = 宛先のFax番号
- %o = コメント(連絡事項)
- %x = 送信者のFax番号
- %n = 送信者のボイス番号
- %a = 管理番号

## 5.4 高度な機能

### 5.4.1 プログラム的にFaxを送信

カスタムアプリケーションは、次の手順でFaxを送信するRelayFaxシステムを使用することができます。

セクション [FAXPARMS]で次のパラメータをFAXCLNT.INIファイルで設定します。ファイルは、ユーザのプロファイルの Application Data \ RelayFax\ サブディレクトリにあります (例えばWindows 2000/ XPの Documents and Settingsです)。

- LastFaxNumber=555-1212 ; Fax番号をセットします。
- LastRecipientName=Arvel Hathcock ; 受取人の名前をセットします。
- LastRecipientCompany=Alt-N Tech ; 受取人の会社をセットします。
- LastFaxSubject=Sample Subject ; Faxメッセージの件名をセットします。
- LastComments=This is%ea comment ; 送付状のコメント(%e は改行)(%e = 改行)
- LastEmailAddress=FaxServer@mycompany.com ; RelayFaxサーバの電子メールアカウントのアドレスです。
- ConfirmSend=Yes (or No) ; 送信確認の要求。
- NoCoverPage=Yes (or No) ; 送付状を使用するか?
- DefaultCoverPage=Yes (or No) ; ユーザのサーバに送付状を割り当てる。
- SpecificCoverPage=Yes (or No) ; 特定の送付状を使用する。

- LastCoverPage=FILENAME ; 使用する特送付状のファイル名。
- VerifyTransfer=Yes (or No) ; 処理中のメールセッションの表示。

上記のパラメータで完了する場合、自動的にFax送信を開始するには、次のキーをセットしてください：  
AutoFax=Yes (またはいいえ)

AutoFaxキーがYesに設定される場合、RelayFax SMTPクライアントは情報についてユーザを促すことなく、自動的にRelayFaxプリンタドライバに送信される次の印刷された書類を作成しスプールします。実行した後に、RelayFax SMTPクライアントは、NoにAutoFaxキーをリセットします。

Last CoverPageキーを設定する場合、送付状ファイルだけの名前を使用します(ファイルに対する完全なパスでない)。クライアントは、ファイルがCover Pageディレクトリに位置するとみなします。

さらに、NoCoverPage、Default CoverPageおよびSpecificCoverPageキーは、同時に機能します。1つだけが、Yesに設定することができます。他は、Noに設定される必要があります。これらのキーの複数と同時にYesに設定される場合エラーが発生します。

## 5.4.2 同報Fax ウィザードの使用

RelayFax SMTPクライアントは同報Faxウィザードを含み複数の受信者またはシンプルな配布先リストにFaxを送信します。ウィザードにより、一度に1つの画面で2、3の情報を提供すること、連絡先リストから選択し作成したテキストファイル、または直接ODBC利用できるデータベースから取得することによってFaxを送信することができます。

ウィザードでは、以下を選択します。Fax受信者を含んでいるテキストファイル、送付状のみとなるFax送信をするか、送信するFaxイメージ、使用する送付状、使用するテンプレート、そして、一部の差出人情報。テキストファイルの代わりに利用できるデータベースをODBCから受信者一覧を作成する場合、この処理の途中で追加のウィザード<sup>[49]</sup>によって進むことができます。



この機能は、全てユーザが利用できるわけではありません。管理者がクライアントで同報Faxを使用することができる権限を設定する必要があります。

### 同報Faxの送信

[Step 1 送信先一覧の準備](#)<sup>[46]</sup>

[Step 2 同報Faxウィザードの起動](#)<sup>[47]</sup>

[Step 3 あて先リストを選択するか、データベースから作成](#)<sup>[47]</sup>

[Step 4 Fax送信用のイメージまたは文書の選択](#)<sup>[47]</sup>

[Step 5 送付状の選択](#)<sup>[48]</sup>

[Step 6 Faxテンプレートの選択](#)<sup>[48]</sup>

[Step 7 送信者情報を入力](#)<sup>[49]</sup>

#### Step 1送信先一覧の準備

Faxを送信するFax番号および名前を含むテキストファイル、連絡先リストまたはデータベースを準備します。このファイルまたはデータベースが位置を記憶します。

テキストファイルの形式は以下の通りである必要があります。ファイルには行ごとに1つのFax番号だけがある必要がありますが、個々の行は同様に受信者の名前および会社情報を含むことができます。

番号記号またはセミコロン('# or ;)で始まる行は、必要によりコメントを配置することができます。

555-1212	;Fax番号だけの指定も可能です
555-1212, Arvel Hathcock	;Fax番号と受取人名を指定
555-1212, Arvel Hathcock, Alt-N Technologies	;Fax番号、名前と会社名を指定
555-1212, Arvel Hathcock, "Alt-N Tech, LTD."	;コーテーションで囲んでいれば、カンマの利用も可能です
555-1212, , Alt-N Technologies	Fax番号と会社名のみを指定

データベースから自動的にリストをデータベースから構築したい場合、データベースは最初Windows ODBCデータソースアドミニストレータに含まれる必要があります。Windowsのバージョンにより、これはコントロールパネルまたは管理ツールにあります。

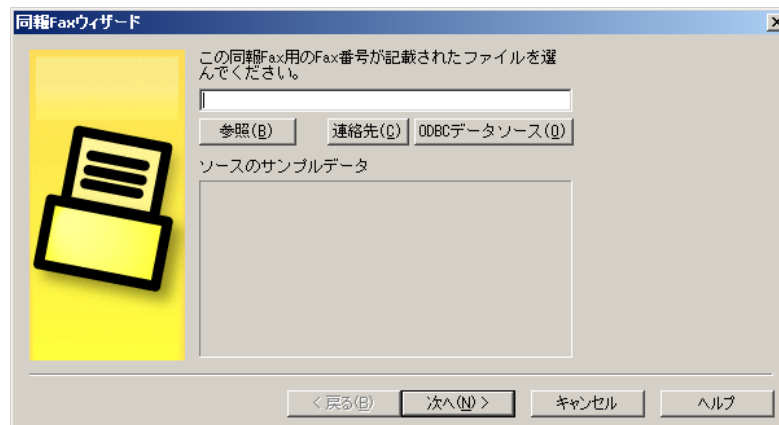
Fax連絡先またはアドレス帳からリストを作成する場合、下記[Step 3](#)<sup>[47]</sup>で受信者のリストを選択します。

## Step 2 同報Faxウィザードの起動

RelayFax SMTPクライアントトレイアイコンを右クリックし、[同報Faxを送信...]を選択します。

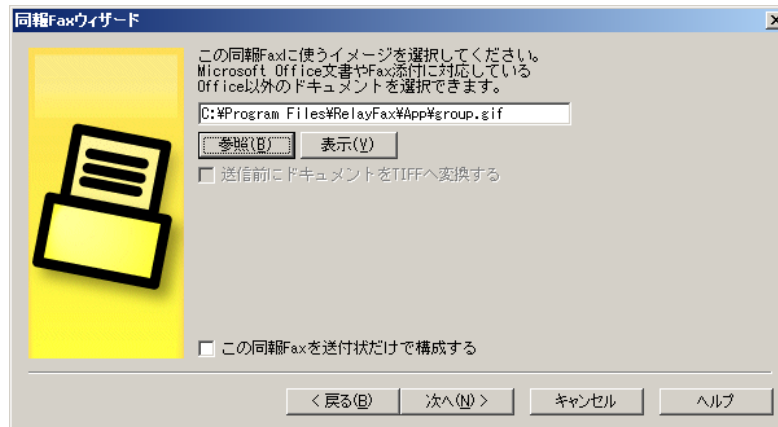
## Step 3 あて先リストを選択するか、データベースから作成

[参照]ボタンをクリックして、Fax番号を持つテキストファイルを選んでください。または連絡先マネージャまたはデータベースから宛先を選ぶには、[連絡先]をクリックします。データベースからリストを作成する場合は、[ODBCデータソース]ボタンをクリックしてください。[ODBC選択ウィザード](#)<sup>[49]</sup>が開きます。この手順が完了したら、同報Fax送信の最初にいくつかのエントリを表示します。



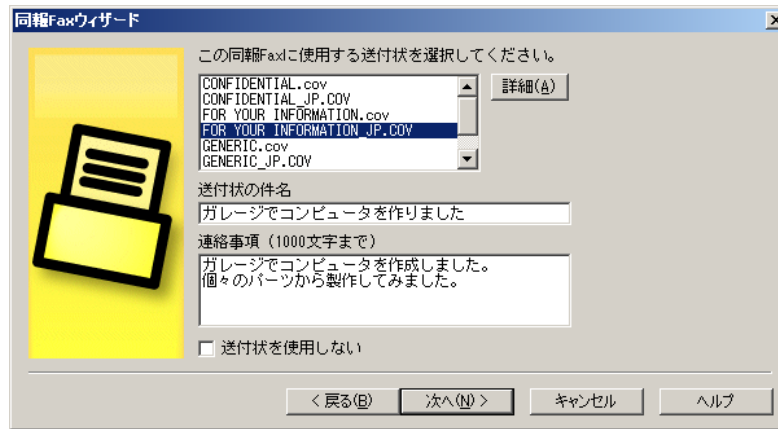
## Step 4 Fax送信用のイメージまたは文書の選択

[参照]をクリックし送信するFaxイメージまたは書類を選びます、または、[この同報Faxを送付状だけで構成する]を選択します(送付状は、次の手順で選択します)。送信するファイルを選択し、Faxサーバで変換するのではなく、送信する前に書類をクライアントで変換する必要がある場合、[送信前にTIFF形式へ変換]を選択することができます。[次へ]をクリックしてください。



### Step 5 送付状の選択

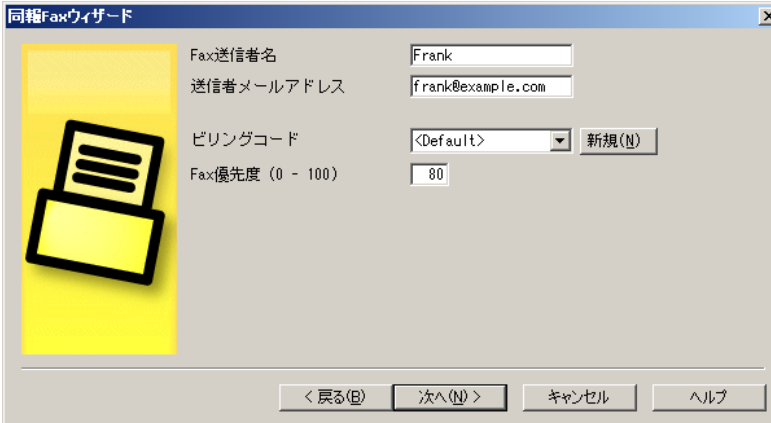
Fax送信用の送付状を選んでください。新しい送付状を作成、または既存の送付状を編集する場合は、[送付状](#) [27]ダイアログを開くために、[詳細]ボタンをクリックしてください。同報Faxに送付状を使用しない場合、[送付状を使用しない]をクリックします。[次へ]をクリックしてください。



### Step 6 送信者情報を入力

1. 送信者の名前を入力してください。
2. 発信者の電子メールアドレスを入力してください。RelayFaxは、このアドレスへシステムまたはエラーメッセージを送ります。
3. 同報用のビルディングコードまたは<Default>のままにしておきます。
4. Fax送信時の優先度を0から100までの間で指定してください。0は最も高く、100は最も低い優先度となります。通常の優先度は50ですが、同報Faxのデフォルトの優先度の値は、80です。通常のFaxが同報Faxの前に送信されるようにするには、ここで50以上の値を指定してください。RelayFax.iniファイルのMaxPendingFaxCount=の値に同報Faxに影響しないようにするには、優先度として80から100の間の値を指定する必要があります。
5. [次へ]をクリックします。





同報Faxウィザード

Fax送信者名 Frank

送信者メールアドレス frank@example.com

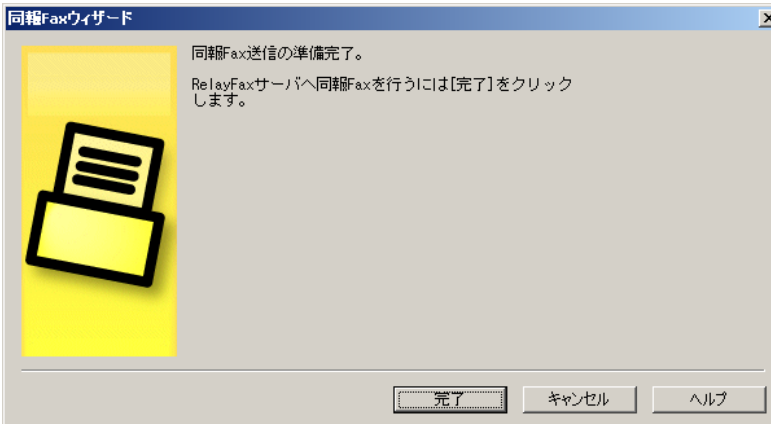
ビルディングコード <Default> 新規(N)

Fax優先度 (0 - 100) 80

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル ヘルプ

### Step 7 配信開始

同報Faxを開始するには[完了]をクリックしてください。



同報Faxウィザード

同報Fax)送信の準備完了。  
RelayFaxサーバへ同報Faxを行うには[完了]をクリックします。

完了 キャンセル ヘルプ

参照:

[ODBC選択ウィザード](#) <sup>49</sup>

### 5.4.3 ODBC選択ウィザード

テキストファイルを用意するのではなく、同報Fax受取人リストをデータベースから作成する場合は、次の手順で行います。

#### Step 1 データベースの準備

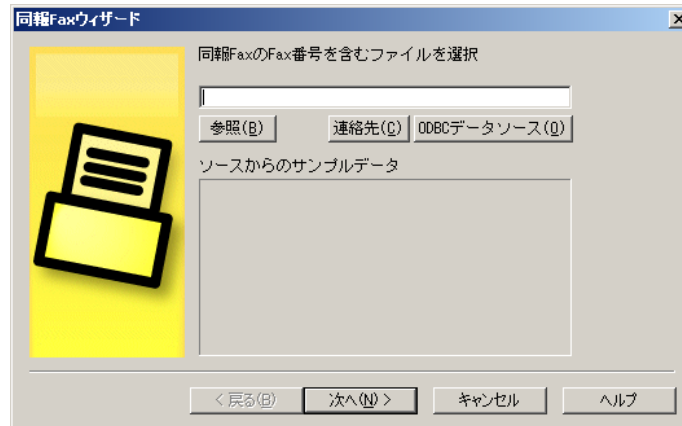
テーブルにFax番号と名前、会社名を含んだデータベースを準備してください。データベースをWindows ODBCデータソースアドミニストレータに存在する必要があります。使用しているWindowsのバージョンにより、コントロールパネルまたはコントロールパネルの中の管理ツールで行えます。

## Step 2 同報Faxウィザードの起動

RelayFax SMTPクライアントのトレイアイコンを右クリックし「同報Faxを送信...」を選択します。同報Faxウィザードが現れます。

## Step 3 ODBC選択ウィザードが起動

ODBC選択ウィザードを開くには、同報Faxウィザードで「ODBCデータソース」ボタンをクリックしてください。

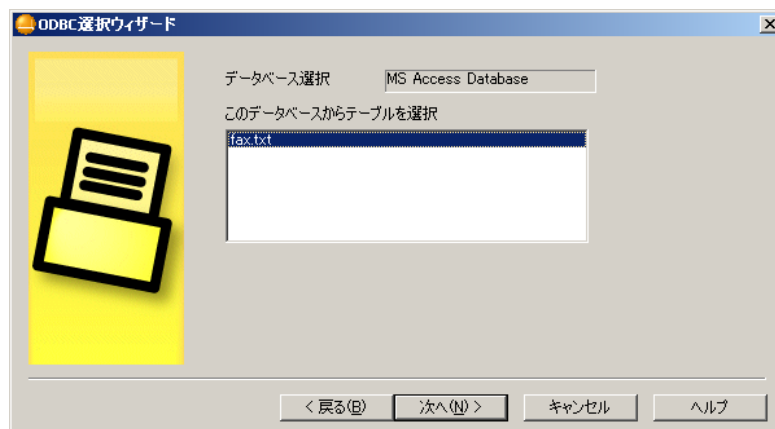


## Step 4 データソースを選択

このダイアログには、ODBCデータソースにあるデータソースが一覧表示されます。リストを作成するために使用するテーブルを含むデータソースを選択してください。ログオンとパスワードがデータソースへのアクセスに必要な場合は、ここでそれらの情報も入力してください。[次へ]をクリックしてください。

## Step 5 受信者情報を含むテーブルを選択

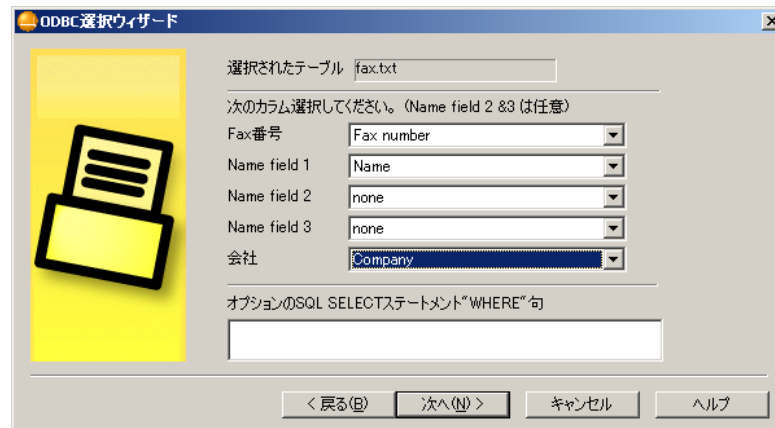
このダイアログには、選択したデータベースに含まれているテーブルを表示します。送信先リストを作成するために使用するフィールドを含むテーブルをクリックし、[次へ]をクリックしてください。



## Step 6 使用するカラムの選択

受信者リストを作成するために使用するデータベースのカラムをドロップダウンリストから選択します。受信者Fax番号、名前、会社名が含まれているカラムを選択してください。Name field 2と3の項目は、オプションで

す。例えば、データベースに名前用のカラムが1つだけある場合は、Name field 1でこれを選択し、他は空白のままに設定します。このダイアログでは、必要に応じてSQL SELECTステートメント"where"も利用できます。[次に]をクリックすると、受信者リストが作成され同報Faxウィザードへ戻ります。



### Step 7 同報Faxウィザードの続き

[同報Faxウィザード](#)<sup>47)</sup>の手順 3に戻り、それ以降の手順に進んでください。

参照:

[同報Faxウィザードの使用](#)<sup>46)</sup>



# 索引

## - A -

Address Express 21  
ADF 20  
Alt- N RelayFax ドライバ 38

## - E -

Email クライアント  
Fax 送信 40  
Email クライアントで Fax 送信 40  
Email マクロ 41

## - F -

Fax  
プログラムで送信 45  
配信確認 34  
FAXCLNT.EXE ファイル 45  
FAXCLNT.INI ファイル 45  
FAXPARMS 45  
Fax ビューア 39  
Fax プロパティ 25  
Fax へファイルを添付 33  
Fax へ個人用送付状を添付 27  
Fax メッセージ  
ドキュメントの添付 40  
Fax メッセージヘドキュメントを添付 40  
Fax を印刷 39  
Fax を作成 10  
Fax を同時に複数送信  
ウィザード 46  
送信 46  
Fax を同報送信 10  
Fax を編集 39  
Fax 作成 ダイアログ  
イメージをスキャン 31  
エラーメッセージ 25, 34  
サマリ 24  
スキャンオプション 32  
ドキュメントの添付 33  
プロパティ 25  
詳細 オプション 34

送信スケジュール 30  
送付状 27  
Fax 送信 25  
スキャナの利用 31  
Fax 送信エラー 25, 34  
Fax 送信エラーの送信 25, 34  
Fax 番号 14

## - I -

ISP アカウント情報 17

## - O -

OCR プリンタドライバオプション 18  
ODBC 選択 ウィザード 49

## - Q -

Quick- scan 20

## - R -

RAS ダイアルアップ/ダイアルダウンエンジンを有効にする  
17  
RelayFax Fax Viewer  
Fax の印刷 39  
Fax の表示 39  
Fax の編集 39  
RelayFax SMTP Client  
Fax へ個人用送付状を添付 27  
送付状 27  
RelayFax SMTP クライアント 10  
Fax プロパティ 25  
Fax へファイルを添付 33  
Fax 使用 25  
サーバの IP アドレス 16  
サーバのドメイン名 16  
ダイアルアップ設定 17  
はじめに 6  
プリンタドライバ 38  
プログラムで送信 45  
プロパティ 16, 25  
メールサーバ 16  
概要 6  
書類を添付 33  
送付状の連絡事項 25

RelayFax ドライバ 38  
RelayFax プリンタドライバ 38

## - S -

SMTP Client  
Faxへ個人用送付状を添付 27  
送付状 27  
SMTPクライアント  
Fax プロパティ 25  
Faxへファイルを添付 33  
Fax使用 25  
サーバのIPアドレス 16  
サーバのドメイン名 16  
ダイアルアップ設定 17  
プリンタドライバ 38  
プログラムで送信 45  
プロパティ 16, 25  
メールサーバ 16  
書類を添付 33  
送付状の連絡事項 25

## - T -

Twain 31

## - U -

Using the RelayFax SMTPクライアント 10

## - W -

Windowsアドレス帳 21

## - Z -

アカウントアドレス 16  
アドレス 14  
アドレス帳 21  
イメージをスキャン 31  
エラーメッセージ 25, 34  
キーワード 25  
キャラクタ 44  
クライアント 14  
Email 40  
Fax プロパティ 25

Faxへファイルを添付 33  
Faxへ個人用送付状を添付 27  
Fax使用 25  
Windowsアドレス帳 21  
アドレス帳 21  
サーバのIPアドレス 16  
サーバのドメイン名 16  
ダイアルアップ設定 17  
プリンタドライバ 38  
プログラムでFaxを送信 45  
プロパティ 16, 25  
メールサーバ 16  
書類を添付 33  
送付状 27  
送付状の連絡事項 25  
連絡先マネージャ 21  
クライアントのアップデート 10  
クライアントプロパティ  
クライアント設定 18  
サーバ設定 16  
スキャナ設定 20  
ダイアルアップ設定 17  
個人設定 14  
連絡先リスト 21  
クライアント設定 18  
サーバ 16  
ショートカットメニュー  
クライアント 10  
スキャナ設定 20  
スキャンニング 10  
スキャンオプション  
ADF 32  
ドキュメントフィーダ 32  
解像度 32  
スケジュール 30  
ソース 31  
ダイアルアップ  
RAS 17  
セッションのクローズ 17  
セッションをアクティブに保持 17  
ハングアップ 17  
プロファイル 17  
ログオンパスワード 17  
ログオン名 17  
試行回数 17  
接続に待機する時間 17  
接続の継続 17  
設定 17

- ダイアルアップ設定 17
- データベースウィザード 49
- ドキュメントの取り込み 31
- ドキュメントフィーダ 20
- ドライバ 38
- はじめに 6
- バナーテキスト 44
- ハングアップ 17
- ビューア
  - Faxの印刷 39
  - Faxの表示 39
  - Faxの編集 39
- フィーダ 20
- プリンタドライバ 38
- プログラムで送信 45
- プロパティ
  - クライアント 25
- プロパティダイアログ
  - クライアント設定 18
  - サーバ設定 16
  - スキャナ設定 20
  - ダイアルアップ設定 17
  - 個人設定 14
  - 連絡先リスト 21
- プロフィール
  - ダイアルアップ 17
- マクロ
  - Email 41
- メールサーバ 16
- メッセージ
  - Fax送信エラー 25, 34
- リストでFax送信 46
- 確認メッセージ 34
- 警告 25, 34
- 個人設定 14
- 自動給紙装置 20
- 受信通知 34
- 書式制御文字 44
- 詳細オプション 34
- 接続の継続 17
- 設定の保存 18
- 送信スケジュール 30
- 送信先の会社 25
- 送信先名 25
- 送付状 27
- 送付状タブ(クライアント) 27
- 送付状の連絡事項 25
- 添付された書類 33
- 同報Fax 10, 49
  - ウィザード 46
  - 送信 46
- 特殊文字 44
- 配信確認 34
- 複数ユーザへ送信 46
- 連絡先マネージャ 21