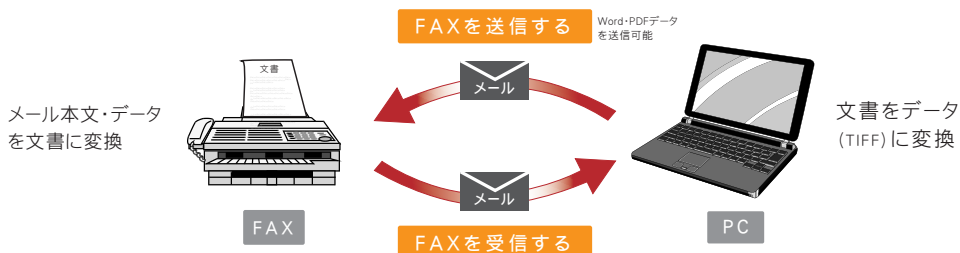


FAXメールサービスご利用方法



▶ はじめに

本サービスは、お客様にインターネットFAX番号（以下「ご利用FAX番号」といいます）をご提供し、以下に記載するサービスをご提供いたします。サービスご利用には、FAXとインターネットをつなげるためのメールアドレス（PC用メールアドレス、携帯用メールアドレスはご利用できません。）をご登録いただく必要があります。（ご登録いただいたメールアドレスを以下「登録メールアドレス」といいます）

〔利用できるサービスの概要〕

1. ご利用FAX番号に送信されたFAXを、登録メールアドレスへ添付ファイルで通知いたします。→ FAX TO MAIL機能
2. 登録メールアドレスから、FAXメールサービスセンターのFAX番号メールアドレスに添付ファイル付でメールを送信すると、自動的にその添付ファイルをFAX送信いたします。→ MAIL TO FAX機能 ※送受信については、別途料金がかかります。詳しくは申込書を参照ください。

▶ FAX TO MAIL 機能（受信方法）

受信したFAXは、登録メールアドレス宛に添付ファイル付メールとして送信されます。

1. 一般回線と同様にFAX番号を送信者にお伝えください。
2. 受信時に以下のようなメールが登録メールアドレスに届きます。受信文書はTIFFファイルで添付されますのでご確認ください。

■メールタイトル	FAXが届きました。
■メール内容	お客様のFAX番号（受信用FAX番号）にFAXが届きました。添付の画像をご確認ください。 受信日時：（2009年4月1日 15:00） 送信者CSID：FAX端末を識別する文字列 ナンバーディスプレイ情報：（送信者のFAX番号） 枚数：（受信枚数の表示）

▶ MAIL TO FAX 機能（送信方法）

送信には、普段お使いのメールソフトをご利用いただけます。送信の際は、必ず登録メールアドレスをご使用ください。

1. メールソフトを使用し、新規メールを作成いたします。
FAXメールでは、宛先（To）、送信元（From）、添付ファイルを利用します。件名（Subject）はメール送信履歴とセンター側履歴を照合するときに利用できます。件名は分かりやすい文言で入れて送信することをお勧めいたします。（以下、必要な情報）

宛先 (To)	ipfax-(相手先FAX番号)@ipfax.aspgate.jp ※FAX番号は「-」（ハイフン）を入れずに入力
送信元 (From)	登録メールアドレス
添付ファイル	送信したいファイルをメールに添付します。 対応ファイル形式：Microsoft Word (.doc)、AdobePDF (.pdf)、TIFF (.tif、.tiff)

※ CC、BCCの送信はできません。

※ 「0120」、「0800」で始まる着信課金番号および「020」、「090」等、「0*0」番号で始まる特殊番号の一部は送信できません。

「050」で始まるIP電話番号については、送信できる場合もありますが、IP通信の特性上FAXが不安定になり、通信エラーとなる可能性があります。

2. メールを送信します。
3. 送信完了確認メールが登録メールアドレスに届きます。※番号違い、通話中等で送信できなかった場合は、エラーメールが登録アドレスに届きます。

▶ 注意事項

1. 一度に送信できる文書はA4で10枚を目安としてください。通信回線不安定等により、途中で寸断される恐れがあります。
2. CCやBCCなど、一斉同報送信はできません。
3. 送信先のアドレス、FAX番号はすべて半角英数字で入力してください。
4. 専用FAX番号はご利用開始日に通知致します。（但し、毎月1日はメンテナンスにより番号の通知ができません。）