

# NetFAX 操作方法

—予約配信日時、リスト登録、原稿登録—

NetReal株式会社 作成  
2024/07 改訂版

## —目次—

[0：ログイン・TOP画面](#)

[1：FAX送信を予約する](#)

[3：リストを登録](#)

[5：予約内容確認](#)

[2：宛名印字](#)

[4：原稿を登録](#)

[6：原稿の個別調整](#)

## ■FAXDMを一斉送信するサービスです

The screenshot shows the NetFax user interface. At the top, there's a navigation bar with 'NetFax' logo and links for 'ホーム', 'FAX送信予約', '予約状況・結果', 'ポイント購入', 'ご利用履歴', 'よくあるご質問', and 'お問い合わせ'. Below this is a header area with 'NetReal ID' and 'ポイント残高' (11), and buttons for '登録情報変更' (11) and 'ログアウト' (12). The main menu includes: ① FAX送信を予約する, ② 予約状況結果, ③ ポイント購入, ④ リスト編集, ⑤ FAX受信代行, ⑥ よくあるご質問, ⑦ お問い合わせ, ⑧ 原稿テンプレート (NEW), ⑨ NetReal+ (ID・パスワード・ポイント共通), and ⑩ NetList (ID・パスワード・ポイント共通). On the right, there's a 'FAX送信にはポイントが必要です' section showing ⑬ ポイント残高 1,438,013 pt (有効期限: 2027年07月末日まで) and ⑭ 有効期限. Below that are buttons for ③ ポイント購入 and ⑮ 利用履歴. The 'お見積り' (16) section includes a form for 'お見積り事項' with fields for '配信予定のリスト件数', '文書モード(@5pt)ページ数', 'フォトモード(@8pt)ページ数', and '保有のポイント利用' (radio buttons for '利用する' and '利用しない'). A 'お見積を表示する' button is at the bottom. The footer contains 'NetReal株式会社', '運営会社 利用規約 個人情報保護方針 お問い合わせ', and '© 2024 NetReal co.,Ltd. All rights reserved.'

- ① **FAX送信を予約する**～こちらからFAX送信予約手続きに進みます
- ② **予約状況 結果**～予約中、送信完了の結果が確認できます
- ③ **ポイント購入**～こちらからポイント購入の手続きに進みます
- ④ **リスト編集**～リストの作成・編集がこちらで簡単に行えます
- ⑤ **FAX受信代行**～受信するFAX機がない場合、こちらから申込みできます
- ⑥ **よくあるご質問**～サービスについてのよくある質問が表示されます
- ⑦ **お問い合わせ**～お問い合わせフォームが表示されます
- ⑧ **原稿テンプレート**～FAX原稿のテンプレートが無料でダウンロードできます
- ⑨ **NetReal+**～上位版サービスNetReal+へアクセスできます
- ⑩ **NetList**～FAX送信先リストがない場合はNetListで購入できます
- ⑪ **登録情報変更**～会員登録情報の変更ができます
- ⑫ **ログアウト**～ログアウトできます
- ⑬ **ポイント残高**～ご利用中のポイント残高が表示されます
- ⑭ **有効期限**～ポイント有効期限が表示されます
- ⑮ **利用履歴**～送信履歴などご利用された履歴が31日分確認できます
- ⑯ **見積ツール**～送信件数X送信モードを入力すると必要ポイントが表示されます

# 1 : FAX送信を予約する（予約日時の入力⇒リストを登録⇒原稿を登録）

FAX送信を予約する／原稿の詳細調整が可能／送信日時の確定を行います。

The screenshot shows the 'FAX送信予約' (FAX Send Reservation) page. At the top, there is a navigation bar with 'NetFax' and a breadcrumb trail: 'ホーム FAX送信予約 予約状況・結果 ポイント購入 ご利用履歴 よくあるご質問 お問い合わせ'. Below this is a progress indicator with four steps: A (予約確認), B (画質変更), C (内容確認), and D (送信日時). A red dashed oval highlights steps A, B, and C, with a callout box stating: 'リスト、原稿の登録、予約日時の確定までの流れが確認できます' (You can confirm the flow from list/register original to reservation date confirmation). Below the progress indicator, a blue box says: '送信開始日時、宛名印字設定、送信リストの登録を行ってください。' (Please register the start time, recipient name printing settings, and the list to be sent). The page is divided into four main sections, each with a callout box:

- 1. 配信開始希望日時** (Distribution start date): Shows a date field (2022/10/07) and a time field (17:16). A callout box says: '10分後の表示になります。カーソルをあわせ、送信予約日時を指定入力できます' (It will be displayed 10 minutes later. You can specify the reservation date and time by aligning the cursor). Below the fields, a light blue box lists: '最短5分後の予約が可能です' (Reservations are possible from 5 minutes later), '指定時刻ちょうどにFAXが送付されるものではありません。実際の到達時間は回線状況により異なりますのでご了承ください' (We do not guarantee that the fax will be sent exactly at the specified time. Please understand that the actual arrival time may vary due to line conditions), '送信開始日時の30分前までキャンセルが可能です。' (Cancellation is possible up to 30 minutes before the start time), and '最短のお時間で予約した場合はキャンセルできません。' (If you reserve for the shortest time, you cannot cancel).
- 2. 宛名印字** (Recipient name printing): Has two radio buttons: '宛名を印字しない' (selected) and '宛名を印字する' (not selected). A callout box says: '宛名印字（あり/なし）を指定できます ※但し、受信機側の設定に起因します ※宛名印字の説明は左下の「宛名印字について」をクリック' (You can specify recipient name printing (yes/no). \*However, it depends on the receiver's settings. \*Click 'About recipient name printing' in the bottom left for details). Below, a light blue box lists: '送信先リストの宛名をFAXの上部に印字できます' (You can print the recipient name on the top of the fax) and '宛名印字は、敬称を含め全角35文字まで可能です' (Recipient name printing is possible up to 35 full-width characters, including honorifics). A link '宛名印字について' is at the bottom.
- 3. 送信先リスト** (Recipient list): Has two radio buttons: 'ファイルで指定' (selected) and '個別に入力' (not selected). A callout box says: 'リストはファイル登録、又は、個別入力 ※個別入力はFAX番号を追加する/enterキーで追加できます テスト配信をしたい場合は、個別入力を選択、自分の会社宛てなど番号をハイフンありで入力' (List can be registered by file or individual input. \*Individual input allows adding fax numbers using the enter key. \*If you want to test distribution, select individual input and enter numbers with hyphens, such as your company number). Below, a light blue box lists: '弊社システムを介した一切のFAX配信の停止を要望されたFAX番号は自動的に削除されます。' (All fax distribution requests via our system will be automatically deleted), '半角カタカナが含まれる宛先は自動的に削除されます。' (Addresses containing katakana are automatically deleted), '「|」「|」は特殊文字となります。ご使用になる場合は全角文字で入力ください。' ('|' and '|' are special characters. Please use full-width characters if you use them), and 'ご利用に当たっては、お持ちのFAX番号を宛先としてテスト配信されることをおすすめいたします。' (We recommend testing distribution to your fax number when using the service).
- 4. ファイルのアップロード** (File upload): Shows a dashed box for file upload. A callout box says: 'ファイルを選択した場合、枠内にドラッグ、又は、クリックから登録したいファイルを選択肢、アップロード ※リストの作り方などは左下の「リストデータの作り方」をクリック' (If you select a file, you can drag or click to select and upload it. \*Click 'How to create list data' in the bottom left for details). Below, a light blue box lists: 'コンマ区切りCSV形式(.csv)、テキスト形式(.txt)に対応しています' (Supports comma-separated CSV (.csv) and text (.txt) formats) and '最大20,000件、2MBまでのリストが登録できます。' (Up to 20,000 items and 2MB per list). A download icon is shown with text: 'こちらを **クリック** または **ドラッグ&ドロップ**'. Links 'リストデータの作り方' and '登録エラーについて' are at the bottom.

At the bottom of the page, there is a yellow button labeled '原稿登録へ' (Go to register original).

**リスト、原稿がアップロード完了したら原稿詳細調整（最終確認）へ進む**

## 2.宛名印字

**2. 宛名印字**

宛名を印字しない  宛名を印字する  敬称を印字しない  敬称を印字する

敬称入力欄  
御中

- ・送信先リストの宛名をFAXの上部に印字できます
- ・宛名印字は、敬称を含め全角35文字まで可能です

③ 宛名印字について

- ・「宛名印字をする」+「敬称を印字する」を選択した場合、敬称入力欄に記入 (例 御中)
- ・宛名印字する場合は登録リストのB列に宛名を入れ編集が事前が必要

※敬称を含め35文字以内

※受信側の出力ヘッダに出力されます

	A	B	C
1	03-1234-5678	ABC株式会社	
2	0-312345678	株式会社ABC	
3	0312345678	サンプル株式会社 代表取締役 山田太郎	
4			
5			
6			

※サンプルリスト/ファイル

NetReal株式会社御中

約1.5cm~2.0cmの  
余白が必要です

NetReal株式会社御中

システムご担当者様へお渡しください。

参加無料

明日から役に立つ! ビジネス○○○セミナー

○○セミナータイトル

受信したFAX原稿  
(サンプル)

※宛名印字/サンプル

## 3: FAX送信を予約する (送信先リスト登録)

### 3.送信先リスト (ファイルをアップロード)

#### 3. 送信先リスト

ファイルで指定  個別に入力

- 弊社システムを介した一切のFAX配信の停止を要望されたFAX番号は自動的に削除されます。
- 半角カタカナが含まれる宛先は自動的に削除されます。
- 「|」「|」「|」は特殊文字となります。ご使用になる場合は全角文字で入力ください。
- ご利用に当たっては、お持ちのFAX番号を宛先としてテスト配信されることをおすすめいたします。

#### 4. リストファイルのアップロード

- Excelファイル(.xlsx・.xls)、コンマ区切りCSV形式(.csv)、テキスト形式(.txt)に対応しています。
- 最大20,000件、2MBまでのリストが登録できます。
- アップロードしたリストに不備があった場合は、[こちら](#)で編集してください。

↓

ファイル名
test_Netfax1007.csv
件数
1件

[リストデータの作り方](#)  
[登録エラーについて](#)

[リストプレビュー](#)

[原稿登録へ](#)

ファイルを選択した場合は問題なければ背景は黄色のままファイル名が表示されれば、原稿登録へ進む  
※エラー（アップロードに失敗しました）がある場合は、背景がピンクに変わりエラー内容（行と内容など）が表示されます。  
※リスト編集でリストの修正・変更など編集が可能です。

### 3.送信先リスト (個別入力)

#### 3. 送信先リスト

ファイルで指定  個別に入力

- 弊社システムを介した一切のFAX配信の停止を要望されたFAX番号は自動的に削除されます。
- 半角カタカナが含まれる宛先は自動的に削除されます。
- 「|」「|」「|」は特殊文字となります。ご使用になる場合は全角文字で入力ください。
- ご利用に当たっては、お持ちのFAX番号を宛先としてテスト配信されることをおすすめいたします。

#### 4. ファイルのアップロード

[FAX番号を追加する](#)

03-3535-0538      テスト 株式会社

個別に入力を選択した場合は、直接、ハイフンを入れ番号を入力します。  
宛先欄に 宛先名を記入  
※複数ある場合は、FAX番号を追加する で追加入力可能です  
※テスト配信などはこちらから配信先の番号を入力

# 4：原稿登録（アップロード）

NetFax

ホーム FAX送信予約 予約状況・結果 ポイント購入 ご利用履歴 よくあるご質問 お問い合わせ

## 原稿画質の設定

予約情報 画質変更 内容確認 予約確定

送信するFAX原稿をアップロードしてください。

### 1. 原稿アップロード

- A4サイズ (横210mm×縦297mm)のFAX原稿をアップロードしてください
- 横の原稿は、縦に変換されます。
- 複数のファイルアップロードすることもできます。(最大10ファイルまで)
- PDF形式、JPEG形式、PNG形式に対応しています
- 最大5MBまでのファイルが登録できます。

こちらを **クリック**  
または **ドラッグ&ドロップ**

各原稿ファイルを選択、又は、ドラッグアンドドロップで登録します。  
※A4サイズとして自動変換します。  
※横の原稿も登録可能  
※縦横混在の原稿は自動で縦向きに変換します

## 原稿画質の設定

予約情報 画質変更 内容確認 予約確定

送信するFAX原稿をアップロードしてください。

### 1. 原稿アップロード

- A4サイズ (横210mm×縦297mm)のFAX原稿をアップロードしてください
- 横の原稿は、縦に変換されます。
- 複数のファイルアップロードすることもできます。(最大10ファイルまで)
- PDF形式、JPEG形式、PNG形式に対応しています
- 最大5MBまでのファイルが登録できます。

ファイル名: 1025JA種FAXDM.pdf

### 2. アップロード済み原稿

登録後、問題なければ枠内が黄色になりファイル名が表示され、その下にビューアーで確認できます。  
※複数ページの場合は全てプレビュー表示されます  
※ページ順はドラッグで入れ替え可能  
※登録した原稿はクリックして拡大表示します

### 3. 変換モード選択

文書モード (5pt)  
FAXに合わせて白黒はつきりと変換します。  
文字中心の原稿におすすめです。

フォトモード (8pt)  
写真やイラストなどが白黒2色でも伝わるように細かく画像を変換します。

戻る 内容確認へ

モードを選択して内容確認へ進む  
※モードを選択して内容確認へ

NetFax

ホーム FAX送信予約

変換済み(5pt) 未変更 未変更 未変更 未変更 未変更

ドラッグでページの順序を変更できます。  
● ボタンをクリックすると、ページを削除できます。

NetReal株式会社  
© 2022 NetReal Co.,Ltd. All rights reserved.

運営会社 利用規約 個人情報保護方針 お問い合わせ

# 5：予約内容確認（予約日時、原稿モード）

NetFax

ホーム FAX送信予約 予約状況・結果 ポイント購入 ご利用履歴 よくあるご質問 お問い合わせ

NetReal ID ポイント残高

## 予約内容確認

予約情報 画面変更 内容確認

最終内容を確認のうえ、予約を確定してください。

\*プレビューリンクは、原本サイズのイメージが確認できます。

システムご担当者様へお渡しください。

参加料 **明日から役に立つ！ビジネス○○○セミナー**

### ○○セミナータイトル

こんな方におすすめです！

- ここに説明が入りますここに説明が入ります
- ここに説明が入りますここに説明が入ります
- ここに説明が入りますここに説明が入ります

ここにセミナー内容が入りますここにセミナー内容が入りますここにセミナー内容が入りますここにセミナー内容が入りますここにセミナー内容が入りますここにセミナー内容が入りますここにセミナー内容が入りますここにセミナー内容が入りますここにセミナー内容が入りますここにセミナー内容が入りますここにセミナー内容が入りますここにセミナー内容が入ります

- ここにセミナーの内容が入ります！！
- ここにセミナーの内容が入ります！！
- ここにセミナーの内容が入ります！！

ここにセミナー内容が入りますここにセミナー内容が入りますここにセミナー内容が入りますここにセミナー内容が入りますここにセミナー内容が入りますここにセミナー内容が入りますここにセミナー内容が入りますここにセミナー内容が入りますここにセミナー内容が入りますここにセミナー内容が入りますここにセミナー内容が入ります

セミナー日程

2017/12/09(木) 14:00~16:30 (受付開始13:30~)

ビジネス会議場 東京都丸の内\*\*1-2 3F

2017/12/10(金) 14:00~16:30 (受付開始13:30~)

ビジネス会議場 東京都丸の内\*\*1-2 3F

主催：株式会社\*\*\*\*

東京都中野区\*\*12-3 TEL:03-0000-0000

貴社名	担当者のフリガナ
部署名	
住所	
TEL	FAX
メールアドレス	

FAX送信先 **FAX:00-0000-0000**

右記URLからのお申込みも可能です (FAXを見たことご記憶ください) [http://www.\\*\\*\\*.jp/seminner/](http://www.***.jp/seminner/)

※今後このようなFAXが不要な場合は03-0000-0000までご連絡ください。貴社FAX: \_\_\_\_\_

現在のページ モード(ポイント)

1/1ページ 文書モード(5pt)

予約開始日時 **2024-07-12 11:24~** [変更](#)

\*予約の時間が現時点より5分以内の場合は、自動的に変更される場合があります。

宛名印字	敬称印字
無し	無し

送信先リスト

1件	1ページ
----	------

ポイント消化

5ポイント

### 注意事項

- 原稿/リストやご予約内容につきまして、当サービスでは確認や判断は行いません。はじめてのご利用に際しては、必ずテスト送信を行って下さい。
- 予約を確定した時点で上記ポイントは消化されます。期限内(送信開始30分前まで)にキャンセルを行った場合はポイントは返還されます。
- 予約内容の変更はできません。変更する場合は予約をキャンセルし、再度予約し直して下さい。
- 最短~30分後送信開始の場合、ご予約後にキャンセルが出来ません。

[同意して予約を確定する](#)

[戻る](#) [原稿個別調整へ](#)

原稿を登録すると、送信前確認の画面がプレビューされるのでチェックしてください。  
※原稿を編集した場合は「原稿個別変換へ」で編集が可能です

送信予約日時、原稿モードがOKなら同意して予約を確定する→「予約を確定してもよろしいですか？」のメッセージに「OK」で予約が確定します。  
※送信予約日時などを変更したい場合は「変更」から各変更が行えます

プレビューで見た原稿でモードを変更したい場合は、原稿個別調整で編集します

