

MULTINA シリーズ
ファクストライバ アップデート手順
説明書

<該当機種>

- ・MULTINA α 3540
- ・MULTINA α 2540
- ・MULTINA α 2040
- ・MULTINA C2000

NEC アクセステクニカ株式会社

2009. 10

目次

はじめに	3
アップデートをする前に確認すること	3
ファクスドライバのアップデートの流れ	4
ステップ1) 電話帳のバックアップ	5
ステップ2) ファクスドライバのアップデート	6
ステップ3) 登録数上限アラームの確認	6
ステップ4) 電話帳の分割	11
ステップ5) 電話帳のバックアップ削除	21
参考) ファクスドライバのバージョン確認方法	22

はじめに

本説明書では、MULTINA α 3540/2540/2040 および C2000 のファクストライバのアップデート手順について説明します。

アップデートをする前に確認すること

ファクストライバをアップデートするパソコンで、次のことを確認してください。

- MULTINA α シリーズ 3540/2540/2040 または C2000 のファクストライバがインストールされているかご確認をお願いします。
ファクストライバがインストールされていない場合は、本説明書記載手順によるファクストライバのアップデートは必要ありません。
- MULTINA α シリーズ 3540/2540/2040 のファクストライバがインストール済みの場合、
1.1.4.0 より前のバージョンかご確認をお願いします。
1.1.4.0 以降のバージョンのファクストライバがインストール済みの場合、本説明書記載手順によるファクストライバのアップデートは必要ありません。
- MULTINA C2000 のファクストライバがインストール済みの場合、
2.2.5.0 より前のバージョンかご確認をお願いします。
2.2.5.0 以降のバージョンの場合は、本説明書記載手順によるファクストライバのアップデートは必要ありません。

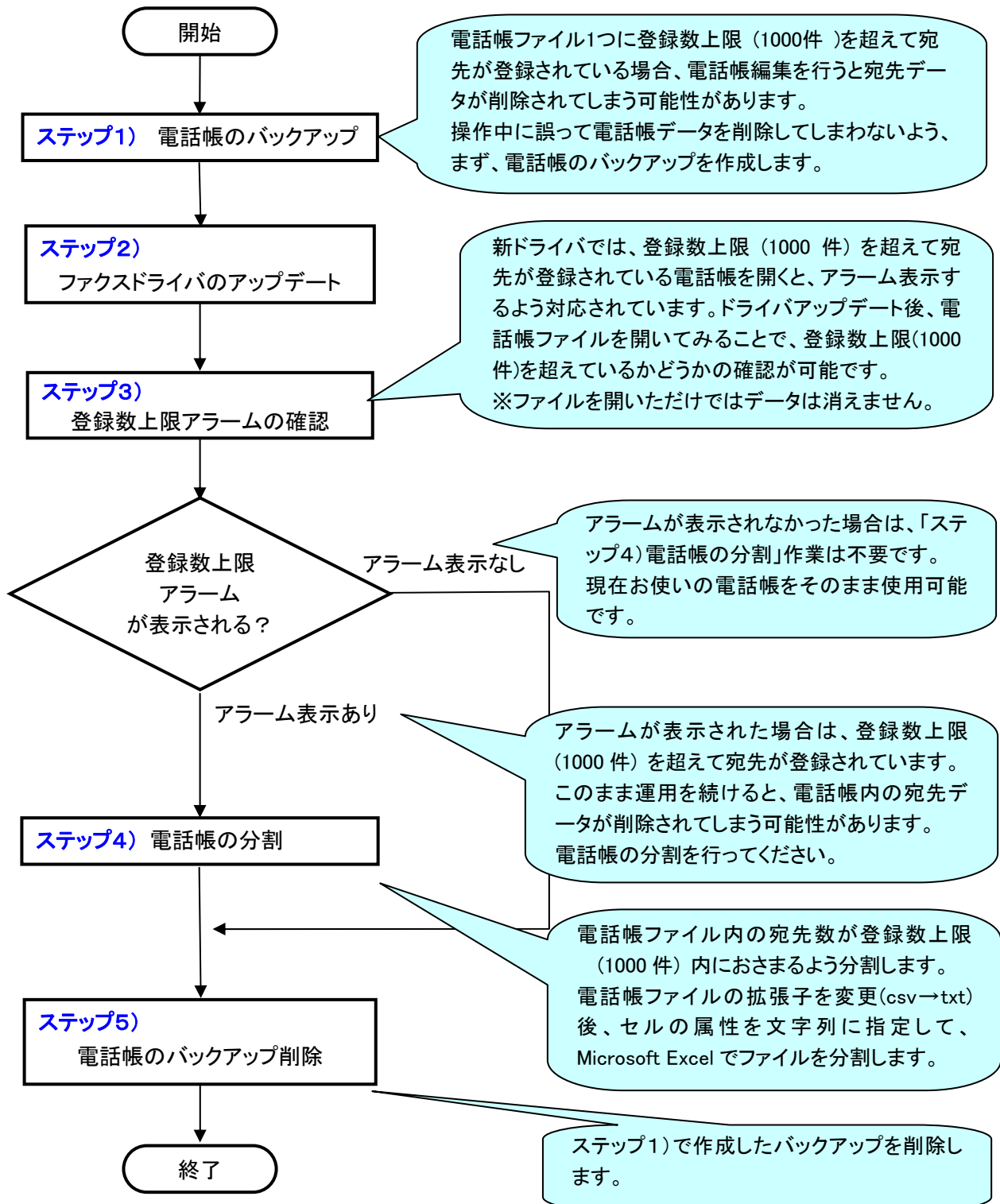
参考 : ファクストライバのバージョンを確認する方法は、
[『参考\) ファクストライバのバージョン確認方法』](#) を参照願います。

ファクスドライバのアップデートの流れ

下記の手順に従って、ファクスドライバのアップデートを行います。

各手順の詳細は次ページ以降に記載していますので、順番に読み進めてください。

※ 各手順の詳細は、WindowsXP のパソコンで、MULTINA α 3540/2540/2040 のファクスドライバをアップデートする手順を例として記載しています。



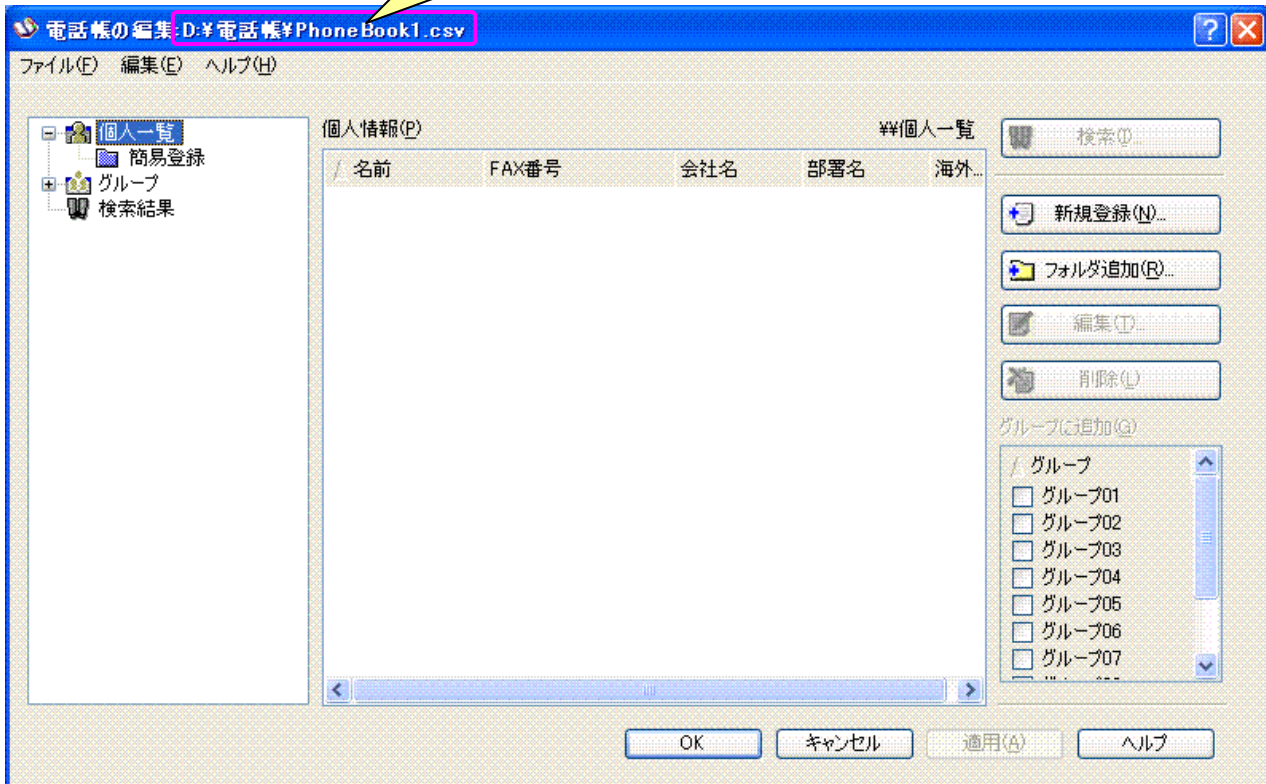
ステップ1) 電話帳のバックアップ

電話帳ファイル1つに登録数上限(1000件)を越える宛先を登録している場合、電話帳編集を行うとデータが削除されてしまう可能性があります

操作中に誤って電話帳データを削除してしまわないよう、まず、電話帳のバックアップを作成します。

- エクスプローラから電話帳ファイルを選択後、ファイルの [コピー] と [貼り付け] を使用することにより、元ファイルのコピーを作成してください。
- バックアップファイルは、任意の名前を指定してください。
- バックアップファイルは、元の電話帳と同じフォルダに作成してください。
- 電話帳ファイルは、お客様が ファクスドライバから電話帳を保存した時に指定したフォルダに保存されています。電話帳ファイルの保存先フォルダをご確認の上、バックアップをお願いします。
※ ファクスドライバの『電話帳の編集』画面のタイトルバーに表示されるファイル名から、電話帳ファイルの保存先フォルダを判別することが可能です。

電話帳のファイル名が表示される



ステップ2) ファクスドライバのアップデート

ドライバファイルを解凍して multina40_FAXDriver_1140 フォルダ下の「Setup.exe」をダブルクリックすると、インストーラが起動します。

画面の指示に従ってドライバのアップデートを行ってください。

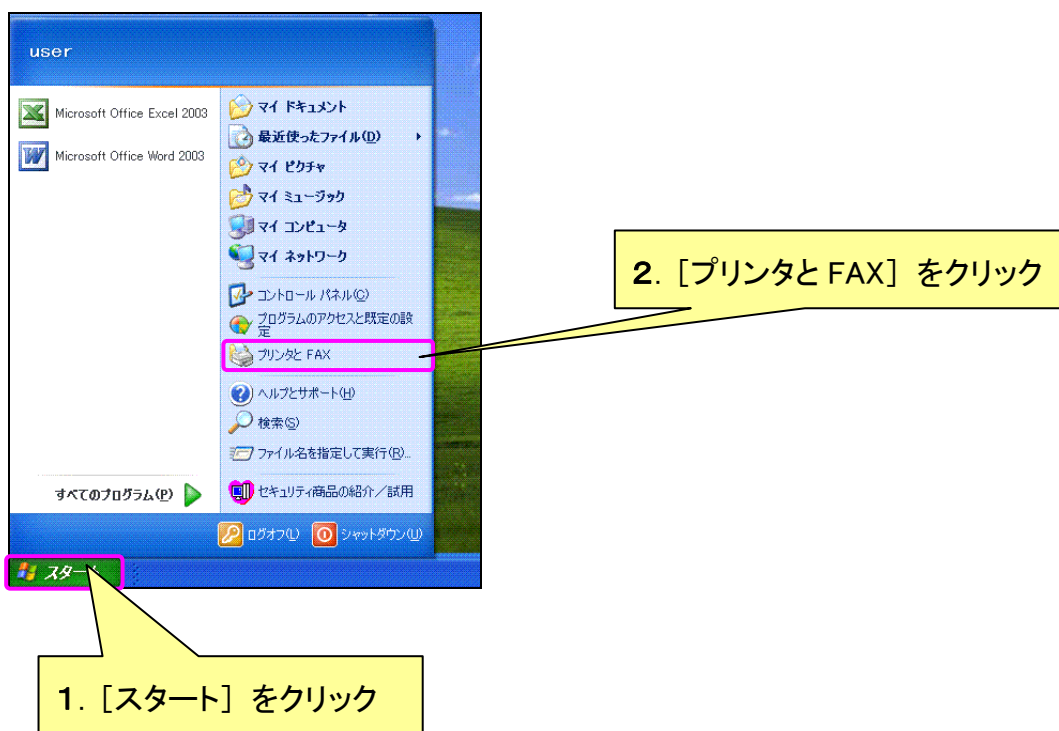
C2000 をお使いのお客様は、Driver フォルダ下の「Setup.exe」をダブルクリックするとインストーラが起動します。

ステップ3) 登録数上限アラームの確認

新ファクスドライバでは、登録数上限（1000 件）を超えて登録されている電話帳を開くと、登録数上限アラームを表示するよう対応されています。

これにより、ドライバアップデート後、電話帳ファイルを開いてみることで、電話帳内の登録数上限（1000 件）を超えているかどうかの確認が可能です。

- ① タスクトレイから、[スタート]→[プリンタと FAX] の順にクリックします。

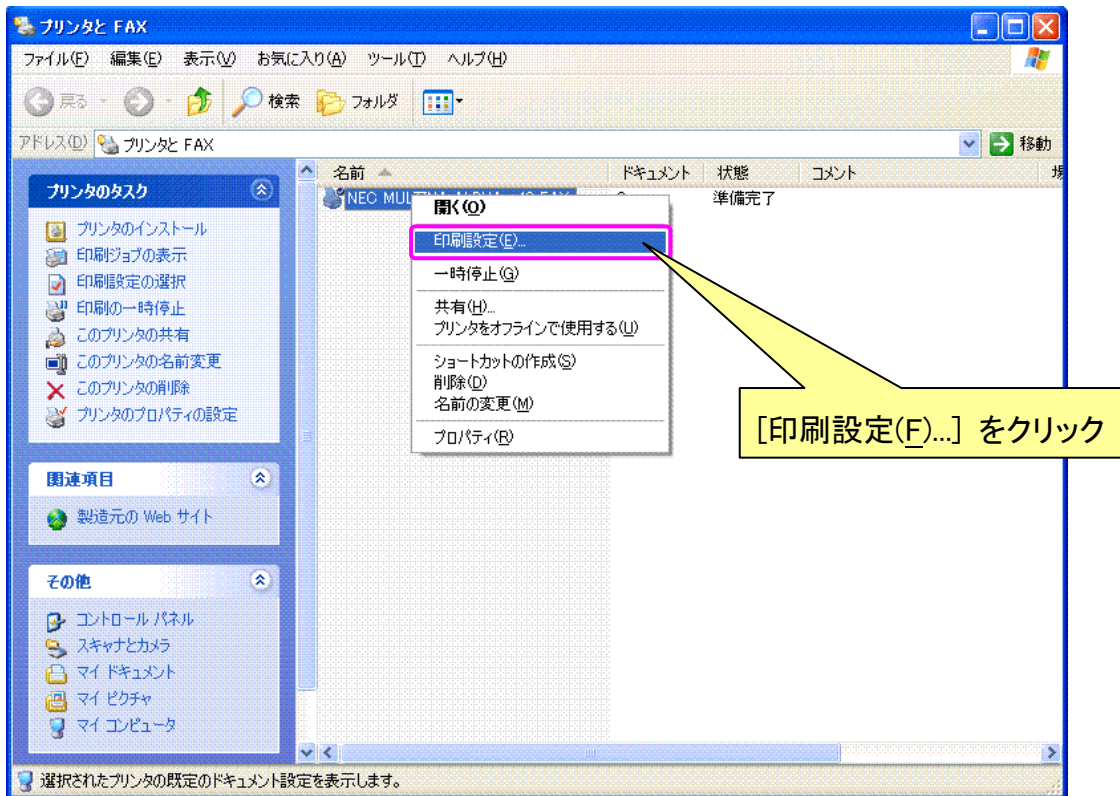


② 『プリンタと FAX』 画面が表示されます。

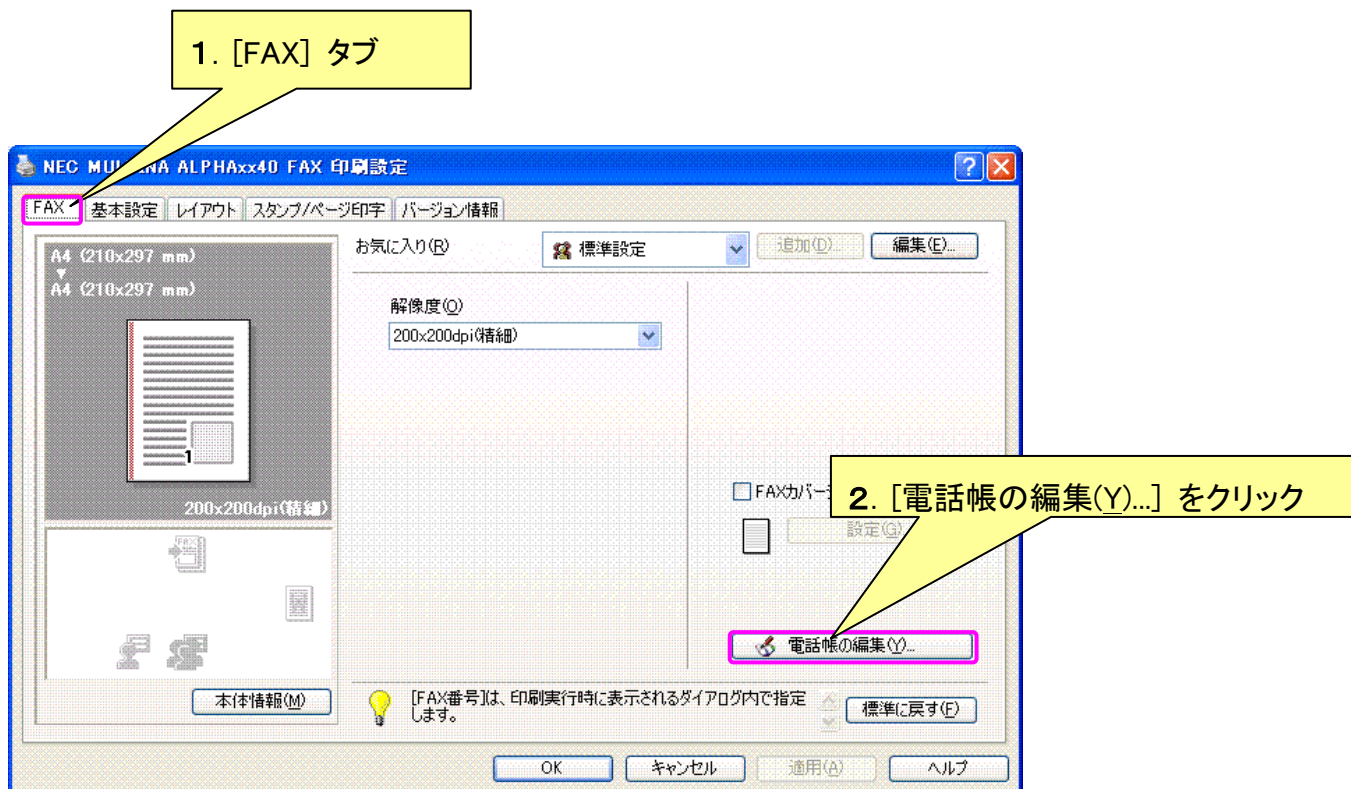
『プリンタと FAX』 画面の右に表示されるドライバー一覧から、ファクスドライバ (※注) をクリック後、マウスで右クリックします。

ポップアップメニューが表示されるので、[印刷設定(F)...] をクリックします。

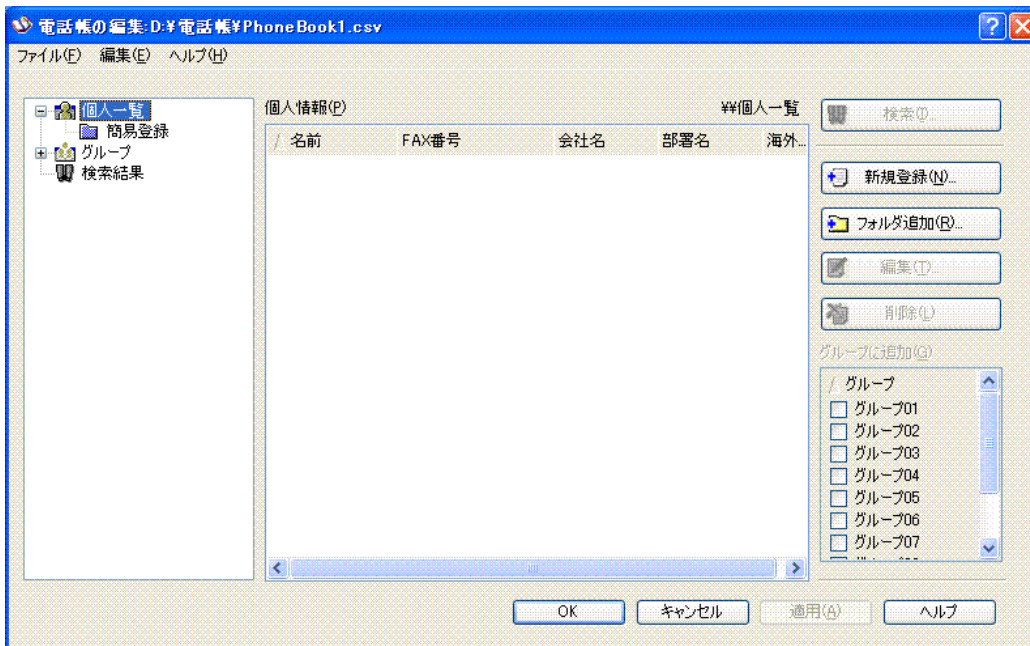
※注： プリンタ名を変更していない場合は、”NEC MULTINA ALPHAxx40 FAX” と表示されます。
C2000 の場合は、” NEC MULTINA C2000 FAX” と表示されます。



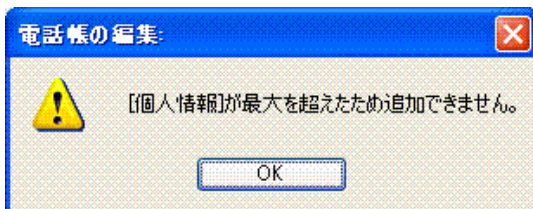
- ③ 印刷設定画面が表示されます。
 [FAX] タブの [電話帳の編集(Y)...] ボタンをクリックします。



④『電話帳の編集』画面が表示されます。



電話帳に登録数上限（1,000 件）を越える宛先が登録済みだった場合、『電話帳の編集』画面の表示前に以下のアラーム画面が表示されます。



⚠ 注意

- アラーム画面で [OK] をクリックした後も『電話帳の編集』画面は表示されます。ただし、1,001 件目以降の宛先は表示されません。（1,000 件までの宛先のみ表示されます。）
- アラーム画面が表示された場合は、『電話帳の編集』画面で電話帳を編集しないでください。アラーム画面で [OK] をクリックした後、『電話帳の編集』画面で電話帳を編集して電話帳を保存すると、1,001 件目以降の宛先が消去されてしまう可能性があります。編集後保存しなければ、電話帳データが削除されることはありません。

⑤ アラーム画面の表示有無によって、以後に行うステップが異なります。

● **アラーム画面が表示された場合 :**

『[ステップ4\) 電話帳の分割](#)』以降を行ってください。

アラームが表示された場合は、登録数上限(1000件)を超えて宛先が登録されています。
このまま運用を続けると、電話帳内の宛先データが削除されてしまう可能性があります。
電話帳の分割を行ってください。

● **アラーム画面が表示されなかった場合 :**

『[ステップ5\) 電話帳のバックアップ削除](#)』を行ってください。

電話帳の分割手順は不要です。
現在お使いの電話帳をそのまま使用できます。

ステップ4) 電話帳の分割

登録数上限（1,000 件）を超える宛先が登録されている電話帳ファイルを、複数のファイルに分割することで、1つの電話帳ファイルに含まれる宛先数が 1,000 件を超えないように調整します。

- ① エクスプローラから、ファクストライバの電話帳ファイルが保存されているフォルダを表示してください。
電話帳ファイルの保存先は、『ステップ1) 電話帳のバックアップ』にてバックアップを作成したフォルダと同じになります。
- ② エクスプローラから、ファクストライバの電話帳ファイルの拡張子（※注）を CSV 形式からテキスト（TXT）形式に変更します。
⇒ 電話帳ファイルの拡張子は “csv” となります。この部分をエクスプローラから “txt” に変更します。

例) 電話帳ファイル名が PhoneBook1.csv の場合：

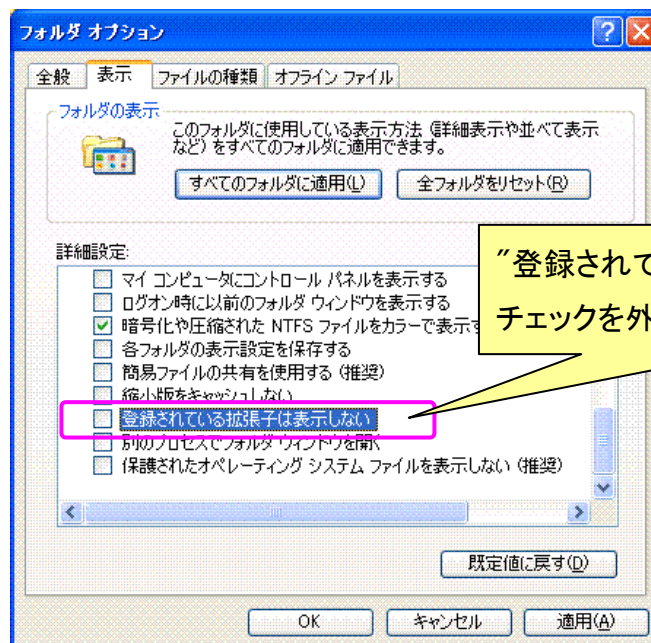
テキスト形式に拡張子を変更したファイル名 … PhoneBook1.txt

※注：ファイルの拡張子は、ファイル名の中で「.」（ピリオド）で区切られた一番右側の部分となります。
ファイル名が PhoneBook1.csv の場合は、“csv” が拡張子となります。

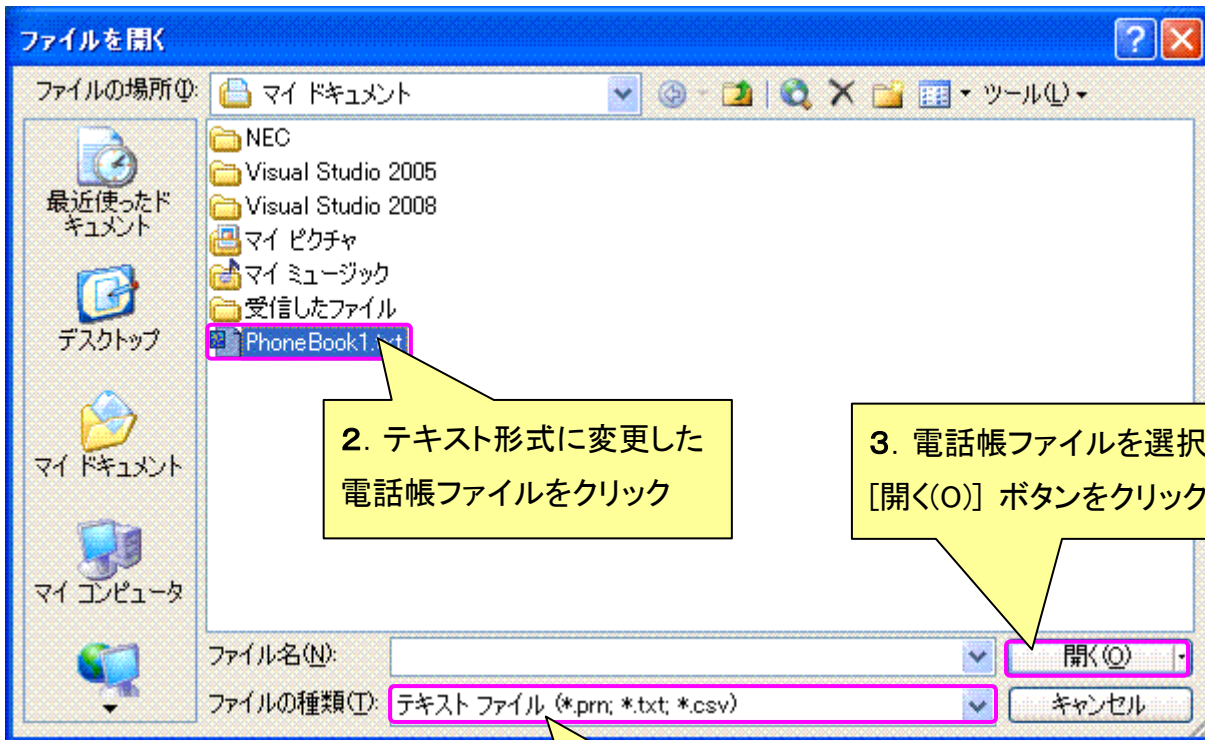
！ 拡張子が表示されない場合は・・・

以下の手順にてエクスプローラの設定を変更してください。

- (1) [ツール(T)]→[フォルダ オプション(O)...] の順にクリックします。
- (2) 『フォルダ オプション』画面の [表示] タブをクリックします。
- (3) [表示] タブの中から、“登録されている拡張子は表示しない” がチェックされている場合は、チェックを外し、[適用(A)] をクリックします。



- ③ Microsoft Excel を起動し、メニューの [ファイル(F)]→[開く(O)...] の順にクリックします。
『ファイルを開く』画面が表示されるので、手順②にて拡張子を変更した電話帳ファイルを選択して開きます。



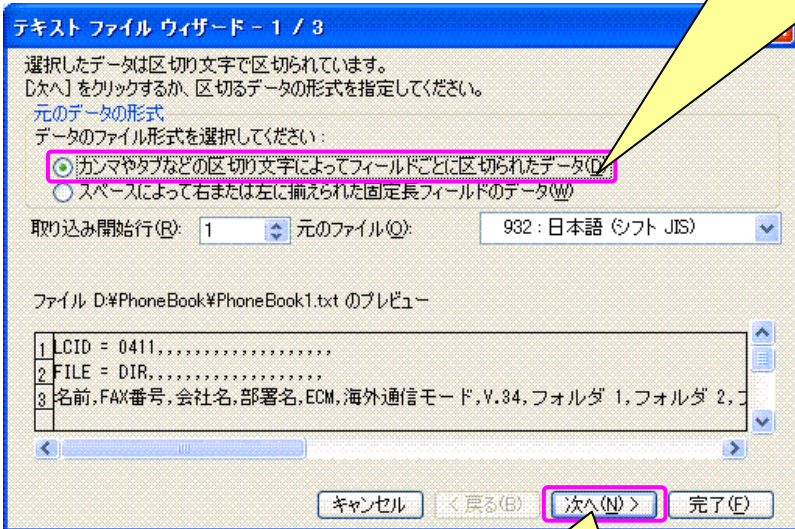
1. ファイルの種類には
[テキストファイル (*.prn; *.txt; *.csv)] を選択

2. テキスト形式に変更した
電話帳ファイルをクリック

3. 電話帳ファイルを選択したら、
[開く(O)] ボタンをクリック

- ④ 『テキスト ファイル ウィザードー 1 / 3』 画面が表示されます。
元のデータ形式に [カンマやタブなどの区切り文字によってフィールドごとに区切られたデータ(D)] を
選択して [次へ (N) >] ボタンをクリックしてください。

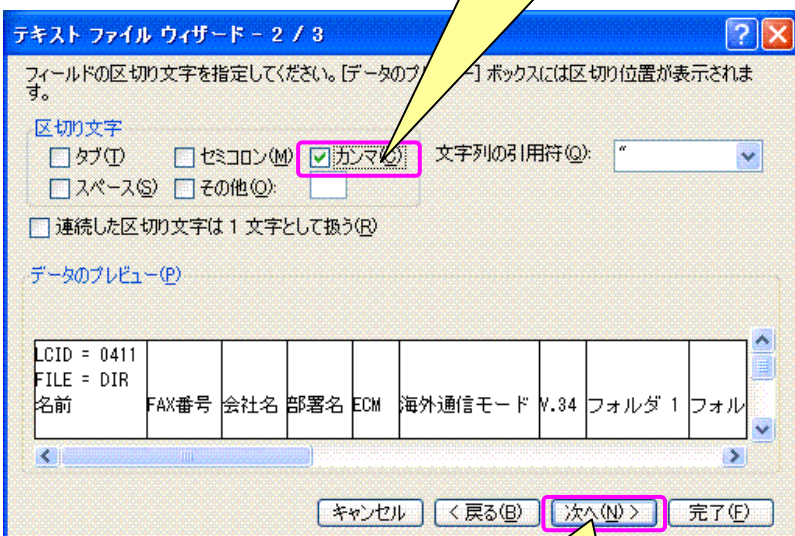
1. [元のデータ形式] はこちらを選択



2. [次へ(N) >] ボタンをクリック

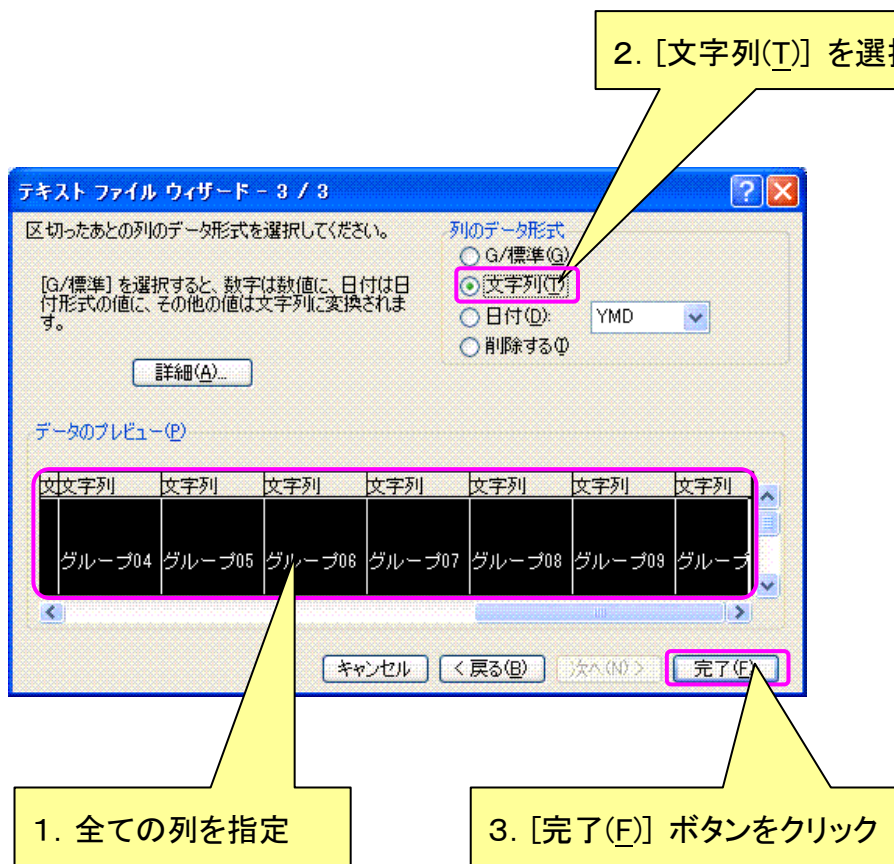
- ⑤ 『テキスト ファイル ウィザードー 2 / 3』 画面が表示されます。
[カンマ(C)] を指定して [次へ (N) >] ボタンをクリックしてください。

1. [カンマ(C)] を指定



2. [次へ(N) >] ボタンをクリック

- ⑥ 『テキスト ファイル ウィザード - 3 / 3』 画面が表示されます。
 列のデータ形式は [文字列(T)] を選択します。
 データのプレビューに表示された全ての列をクリックして指定し、[完了(F)] ボタンをクリックしてください。



⑦ Microsoft Excel 上に、テキスト形式の電話帳ファイルの内容が表示されます。

以下の例の電話帳ファイルは、宛先数が合計で 1,001 件（個人一覧の宛先が 501 件、簡易登録の宛先が 500 件）となり、登録数上限（1,000 件）を超えているファイルです。

1～3 行目は、電話帳ファイルのヘッダ部分
(編集しないでください。)

名前	FAX番号	会社名	部署名	ECM	海外通信モV34	フォルダ 1	フォルダ 2	フォルダ 3	グループ01	グループ02	グループ03	グループ04
ユーザ001	1001	本社	総務1	1	0	1			0	0	0	
ユーザ002	1002	本社	総務1	1	0	1			0	0	0	
ユーザ003	1003	本社	総務1	1	0	1			0	0	0	
ユーザ004	1004	本社	総務1	1	0	1			0	0	0	
ユーザ005	1005	本社	総務1	1	0	1			0	0	0	
...												
ユーザ495	1495	石川支社	総務2	1	0	1			0	0	0	
ユーザ496	1496	石川支社	総務2	1	0	1			0	0	0	
ユーザ497	1497	石川支社	総務2	1	0	1			0	0	0	
ユーザ498	1498	石川支社	総務2	1	0	1			0	0	0	
ユーザ499	1499	石川支社	総務2	1	0	1			0	0	0	
ユーザ500	1500	石川支社	総務2	1	0	1			1	0	0	
ユーザ501	1501	千葉支社	営業企画部	1	0	1			0	0	0	
...												
簡易1	2001			1	0	1	簡易登録		0	0	0	
簡易2	2002			1	0	1	簡易登録		0	0	0	
簡易3	2003			1	0	1	簡易登録		0	0	0	
簡易4	2004			1	0	1	簡易登録		0	0	0	
簡易5	2005			1	0	1	簡易登録		0	0	0	
...												
簡易490	2490			1	0	1	簡易登録		0	0	0	
簡易491	2491			1	0	1	簡易登録		0	0	0	
簡易492	2492			1	0	1	簡易登録		0	0	0	
簡易493	2493			1	0	1	簡易登録		0	0	0	
簡易494	2494			1	0	1	簡易登録		0	0	0	
簡易495	2495			1	0	1	簡易登録		0	0	0	
簡易496	2496			1	0	1	簡易登録		0	0	0	
簡易497	2497			1	0	1	簡易登録		0	0	0	
簡易498	2498			1	0	1	簡易登録		0	0	0	
簡易499	2499			1	0	1	簡易登録		0	0	0	
簡易500	2500			1	0	1	簡易登録		0	0	0	

4～504 行目は、個人一覧の宛先
(501 件)

505～1004 行目は、簡易登録の宛先
(500 件)

ここで 1 つの電話帳内に 1,000 件以下の宛先となるように、電話帳の宛先データを複数のファイルに分割します。

ここでは電話帳ファイル(PhoneBook1.csv)を以下の2つのファイルに分割することとします。

PhoneBook1_分割1.csv	個人一覧 1 ~ 500 件目を保存する電話帳。
PhoneBook1_分割2.csv	個人一覧の 501 件目と、簡易登録 500 件を保存する電話帳。

⑧ 1つめの分割ファイルを作成します。

以下の図では、504 行目～1,004 行目までの行を削除することにより、電話帳の宛先数が登録数上限（1000 件）を超えない件数（500 件）に調整しています。

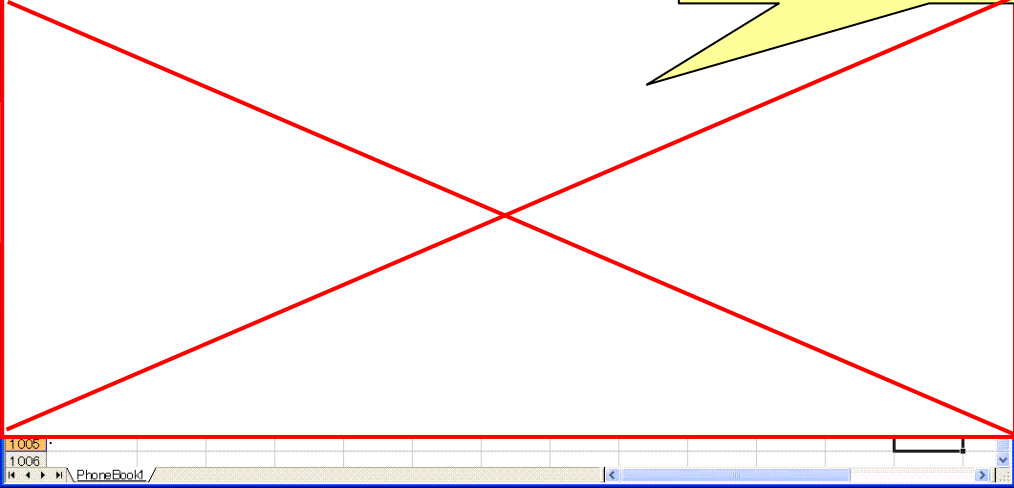
1～3 行目は、電話帳ファイルのヘッダ部分
(編集しないでください)

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	LCID = 0411													
2	FILE = DIR													
3	名前	FAX番号	会社名	部署名	ECM	海外通信モ V34	フォルダ 1	フォルダ 2	フォルダ 3	グループ01	グループ02	グループ03	グループ04	
4	ユーザ001	1001	本社	総務1	1	0	1			0	0	0	0	
5	ユーザ002	1002	本社	総務1	1	0	1			0	0	0	0	
6	ユーザ003	1003	本社	総務1	1	0	1			0	0	0	0	
7	ユーザ004	1004	本社	総務1	1	0	1			0	0	0	0	
8	ユーザ005	1005	本社	総務1	1	0	1			0	0	0	0	

・
・
・

498	ユーザ495	1495	石川支社	総務2	1	0	1			0	0	0	0	
499	ユーザ496	1496	石川支社	総務2	1	0	1			0	0	0	0	
500	ユーザ497	1497	石川支社	総務2	1	0	1			0	0	0	0	
501	ユーザ498	1498	石川支社	総務2	1	0	1			0	0	0	0	
502	ユーザ499	1499	石川支社	総務2	1	0	1			0	0	0	0	
503	ユーザ500	1500	石川支社	総務2	1	0	1			0	0	0	0	

504～1004 行目までの行は削除する

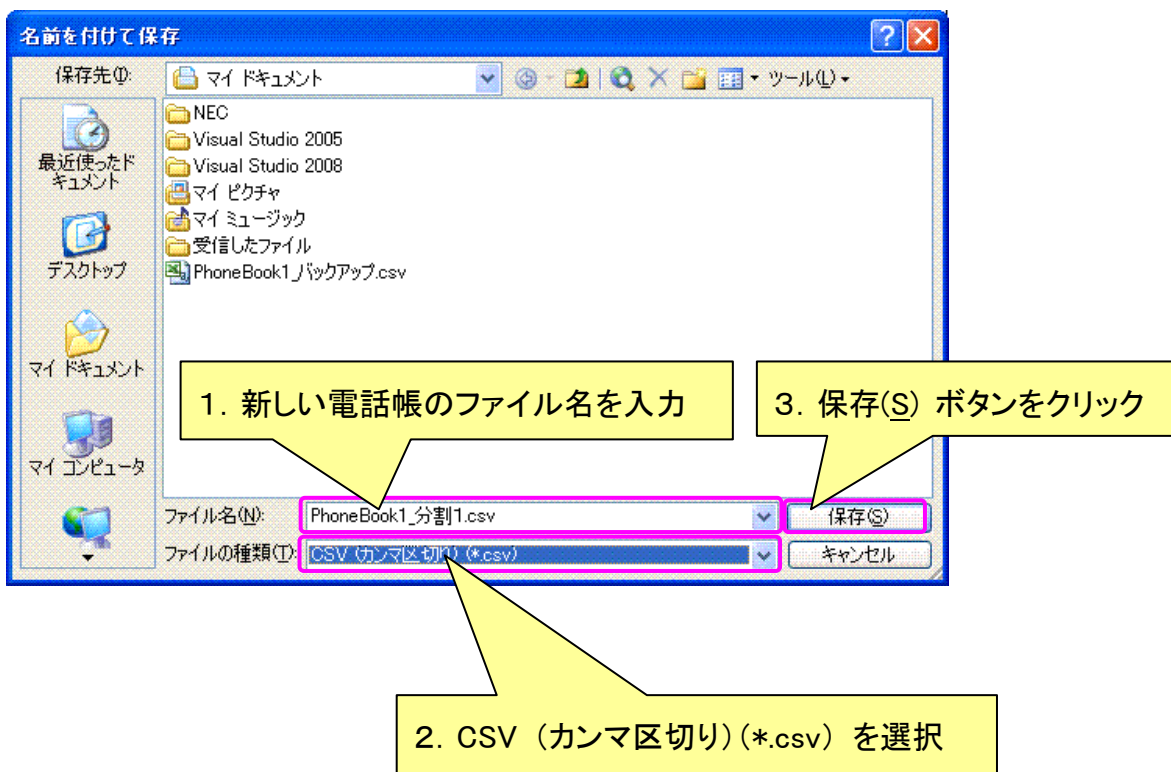


登録数上限（1000 件）を超えない件数に調整後、Microsoft Excel の [ファイル(F)]→[名前を付けて保存(A)] を順にクリックし、新しい名前の電話帳ファイルを保存します。
 (この例では、ファイル名を “PhoneBook1_分割1.csv” としています。)

！ 注意

[ファイル(F)]→[上書き保存(S)]を行うと、削除した行の宛先データが消えてしまいます。
 必ず[名前を付けて保存(A)]で新しい名前の電話帳ファイルを保存してください。

誤って削除してしまった場合は、「ステップ1) 電話帳のバックアップ」で作成したファイルを使用し、再度「ステップ4) 電話帳の分割」手順を最初からやり直してください。



ファイル保存後、Microsoft Excel に表示されている新しい電話帳ファイルは閉じてください。

⑨ 2つめの分割ファイルを作成します。

手順③～⑥をもう1度行い、テキスト形式の電話帳ファイルを開きます。

ファイルを開いた後、今度は手順⑦で1つめの分割ファイルを作成したときに削除した行を残し、それ以外の行を削除します。

以下の図では、4 行目～503 行目までの行は削除することにより、電話帳の宛先数が登録数上限（1000 件）を超えない件数（501 件）に調整しています。

1～3 行目は、電話帳ファイルのヘッダ部分
(編集しないでください)

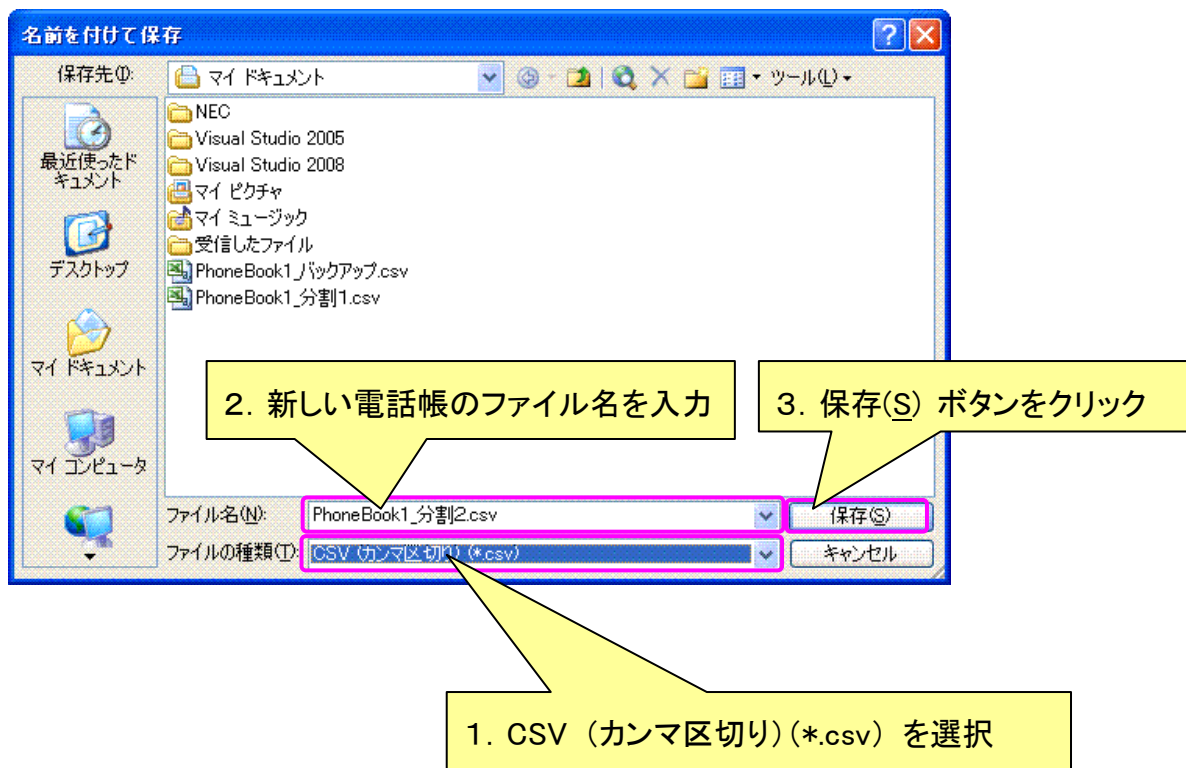
1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M	N
1	LCID = 0411												
2	FILE = DIR												
3	名前	FAX番号	会社名	部署名	ECM	海外通信モV34	フォルダ 1	フォルダ 2	フォルダ 3	グループ01	グループ02	グループ03	グルー
4	ユーザ001	1001	千葉支社	営業企画部	1	0	1			0	0	0	0
504	ユーザ501	1501	千葉支社	営業企画部	1	0	1			0	0	0	0
505	簡易1	2001			1	0	1			0	0	0	0
506	簡易2	2002			1	0	1			0	0	0	0
507	簡易3	2003			1	0	1			0	0	0	0
508	簡易4	2004			1	0	1			0	0	0	0
509	簡易5	2005			1	0	1			0	0	0	0

4～503 行目までの行を削除する

⋮

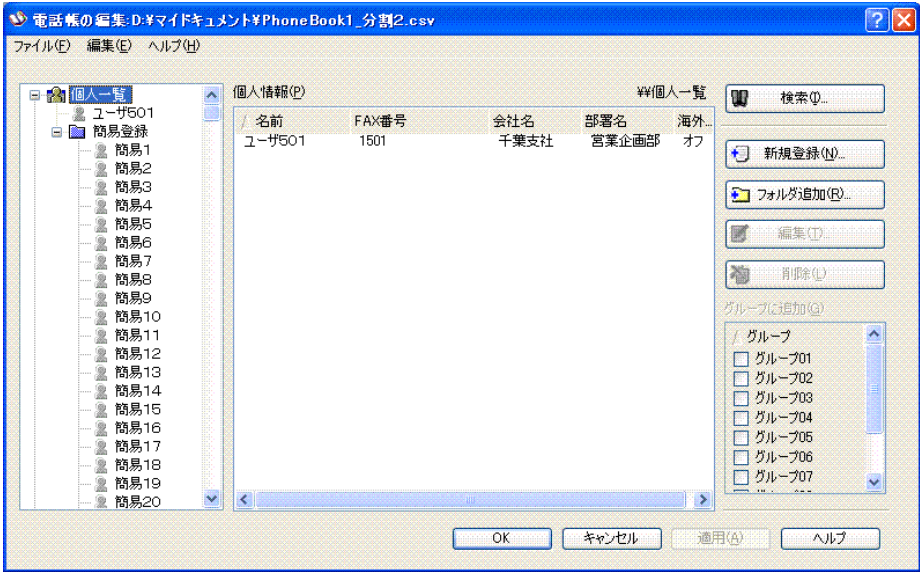
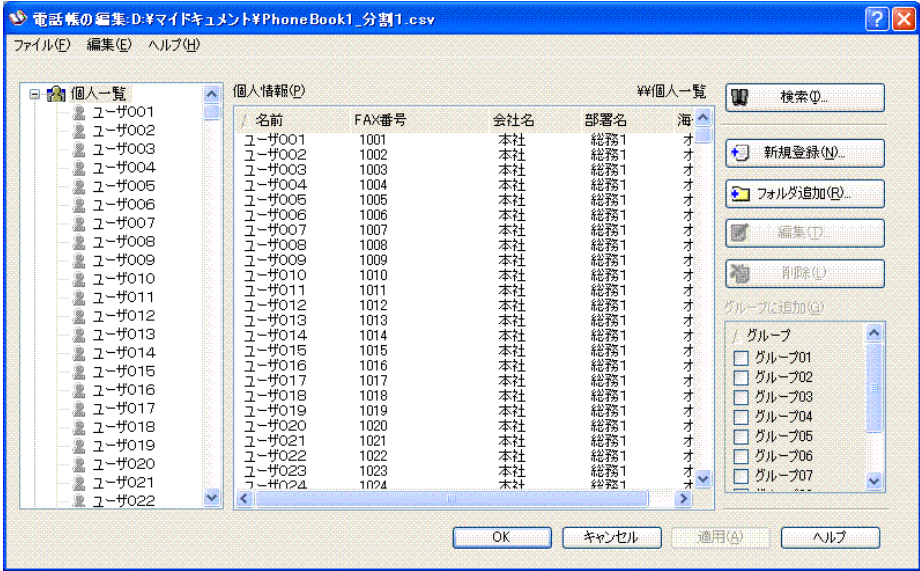
984	簡易490	2490			1	0	1			0	0	0	0
985	簡易491	2491			1	0	1			0	0	0	0
986	簡易492	2492			1	0	1			0	0	0	0
987	簡易493	2493			1	0	1			0	0	0	0
988	簡易494	2494			1	0	1			0	0	0	0
989	簡易495	2495			1	0	1			0	0	0	0
1000	簡易496	2496			1	0	1			0	0	0	0
1001	簡易497	2497			1	0	1			0	0	0	0
1002	簡易498	2498			1	0	1			0	0	0	0
1003	簡易499	2499			1	0	1			0	0	0	0
1004	簡易500	2500			1	0	1			0	0	0	0
1005													
1006													

登録数上限（1000 件）を超えない件数に調整後、Microsoft Excel の [ファイル(F)]→[名前を付けて保存(A)] を順にクリックし、新しい名前の電話帳ファイルを保存します。
 (この例では、ファイル名を “PhoneBook1_分割2.csv” としています。)



ファイル保存後、Microsoft Excel に表示されている新しい電話帳ファイルは閉じてください。
 また、Microsoft Excel も終了してください。

- ⑩ 手順⑧、⑨にて作成した新しい電話帳（分割ファイル）が、ファクスドライバから正しく開けることを確認します。
 ファクスドライバの『電話帳の編集』画面を表示後、メニューの [ファイル(F)]→[開く(O)...] を順にクリックし、手順⑧、⑨にて作成した新しい電話帳（分割ファイル）を選択してください。



新しい電話帳を開いた後、以下を確認してください。

- 登録数上限のアラームメッセージが表示されないこと。
- 分割した宛先が全て表示されていること。

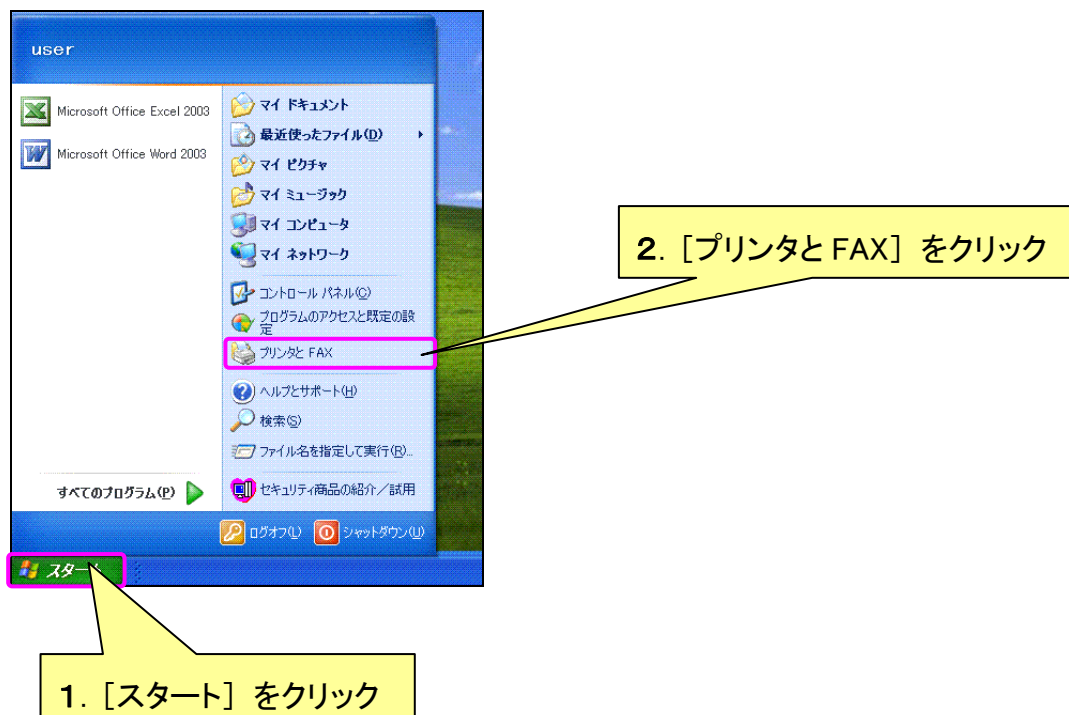
ステップ5) 電話帳のバックアップ削除

『ステップ3) 電話帳のバックアップ』にて作成した電話帳ファイルのバックアップを削除します。

- 電話帳ファイルのバックアップを削除せず、そのまま残しても問題ありません。
- 電話帳ファイルのバックアップは、エクスプローラから電話帳ファイルの保存先フォルダを開き、削除してください。

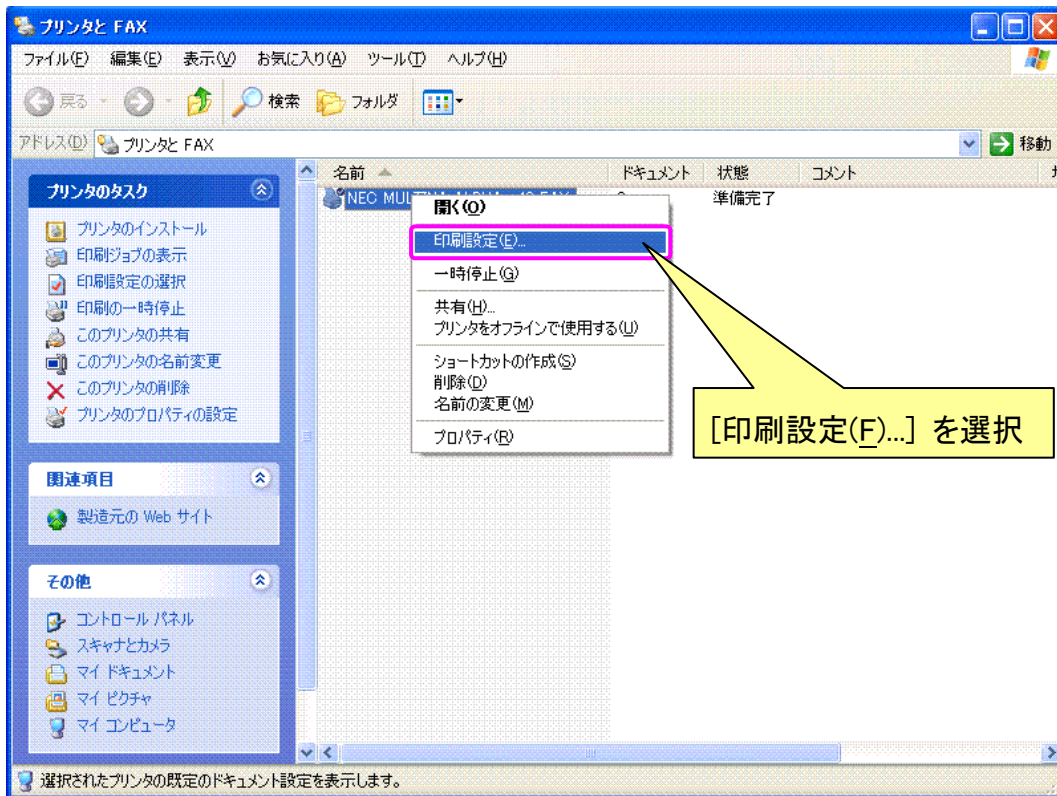
参考) ファクスドライバのバージョン確認方法

① タスクトレイから、[スタート]→[プリンタとFAX] の順にクリックします。

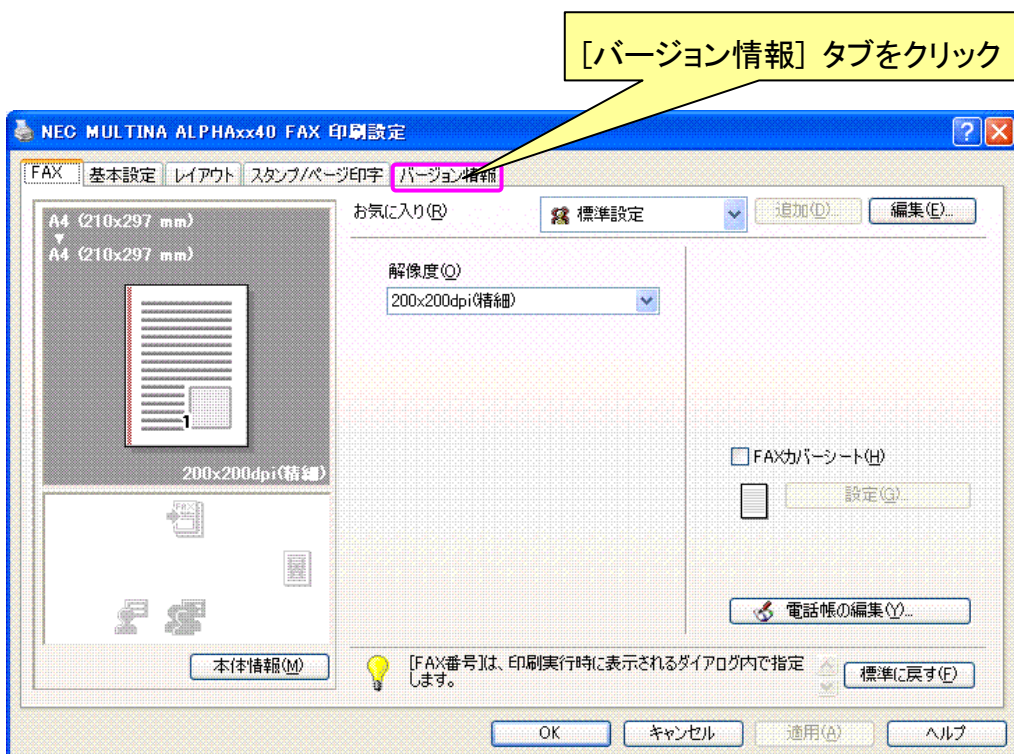


- ② 『プリンタと FAX』 画面が表示されます。
 『プリンタと FAX』 画面右に表示されるドライバー一覧から、NEC MULTINA_α 3540/2540/2040 のファクスドライバ (※注) をクリックして選択後、マウスで右クリックします。
 ポップアップメニューが表示されるので、[印刷設定(F)...] をクリックします。

※注 : 任意の名前でプリンタ名を変更されていない場合は、“NEC MULTINA ALPHAxx40 FAX” と表示されます。



③ 『印刷設定』画面が表示されます。[バージョン情報] タブをクリックしてください。



④ ファクストライバのバージョン情報が表示されます。

