PC-FAX各種操作説明書

1. PC-FAX送信操作(MXカラー機種)	 1ページ
2. PC-FAX送信操作(モノクロ機種)	 6ページ
3. 電話帳エディタ操作方法	 12ページ
4. FAX送付状エディタ操作方法	 16ページ

シャープドキュメントシステム(株)

1. PC-FAX送信操作(MXカラー機種)

【カラー複合機PC-FAX送信操作手順】

①PC-FAX送信したい文書を開き、「ファイル」メニューから「印刷」を選択して下さい。

②印刷設定画面が表示されますのでプリンタ名で複合機のPC-FAXドライバ(この例ではMX-4501FN FAX)を 選択し、「OK」ボタンを押して下さい。

印刷	<u>? ×</u>
 ロルリ プリンター プリンタ名(N): SHARP MX-4501FN FAX 状態: SHARP MX-2300FG SHARP MX-2300FG SP012- 場所: SHARP MX-4501FN FAX 	
コメント: SHARP MX-4501FN PS SHARP MX-4501FN SPDL2-c SHARP MX-5500N SPDL2-c 「すべて(A) Sharpdesk Composer つ現在のページ(E) 〇 選択した部分(S)	
○、ヘーン指定(型) 1.3.6 のようにページ番号をカンマで区切って指定 するか、4-8 のようにページ範囲を指定してください。	
印刷対象(W): 文書	1 枚あたりのページ数(出): 1 ページ ■ 用紙サイズの指定(Z): 倍率指定なし ▼
オブション(型)	ОК 閉じる

③相手先FAX番号を直接入力する場合

「相手先の選択」画面が表示されますので、相手先のFAX番号を入力して「追加(A)」ボタンを押して下さい。 「登録した相手先リスト(G)」の項目にFAX番号が表示されます。 FAX番号の入力が終われば「次へ(N)」ボタンを押して、手順⑤へ進んで下さい。 *複数の相手先にFAXを送信したい場合は上記手順を繰り返して下さい。

*FAX番号を間違って入力した場合は、削除したいFAX番号を選択して「削除(E)」ボタンを押して下さい。

送付状選択画面と印刷	ジョブ設定画面をスキップする(<u>K</u>)	
手先 ④ Fax番号(<u>F</u>):	03*****	道加(A)
厂 F⊐−ド通	信を行う(U)	
	サブアドレス(S):	
	パスコード(<u>O</u>):	
C ().b. d. La-bas		26245000000
し インダーホットファクス)		
录した相手先リスト(<u>G</u>): 		井ブアドレフ パフコード i¥
	ניאברי	

④電話帳から相手先を選択する場合 「電話帳から選択」をクリックします。電話帳を選択し、あて先一覧から送信したい相手先を選択して 「追加(D)」を押します。あて先の入力が終われば「次へ(N)」ボタンを押して、手順⑤へ進んで下さい。 *複数の相手先にFAXを送信したい場合は上記手順を繰り返して下さい。

ねチケ の逆ね	
相手先のFax番号・名前・サブアドレス・パスコード等を入力してください… 相手先のFax番号・名前・サブアドレス・パスコード等を入力してください…	
直接入って電話帳から選択 「送付状選択画面と印刷ジョブ設定画面をスキップする低) 一相手先	
電話帳(H) Fax番号 名前 サブアド パスコード 送	
SHARP ▼ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	
フォルダ名 ご ○ 50音順仰 ご ③ ユーザーフォルダ(2) 道加(2) 相手先リスト 道加(2)	
登録した相手先リスト(G): Fax番号 名前 サブアドレス パスコード 送 10003******** 東京 日	
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	

⑤「送付状の選択」画面ではFAX送付状を添付しない場合は、そのまま「次へ(N)]ボタンを押して下さい。 送付状を添付してFAX送信する場合は「送付状を添付する(A)」にチェックを入れて、使用する 送付状をリストから選択します。(送付状の編集操作方法等の詳細は16ページを参照下さい)

e ²⁹ 送付状の選択	
送付状の選択 送付状の選択	
送付状の選択(1) 送付状の選択(1) 「なかSFC 「ルフコンペSFC サンフルASF 00 SFC サンフルASF 00 SFC サンフルASF 00 SFC サンフル 定型01 SFC サンフル 定型02 SFC サンフル 定型03 SFC サンフル 定型05 SFC	Г ^У VЕ́1-(?)
フォルダ変更(<u>F</u>)	
	< 戻る(B) (次へ(N) > キャンセル ヘルブ

⑥「印刷ジョブの設定」画面では複合機本体でユーザー管理をしていない場合は、そのまま「次へ(N)]ボタンを 押して下さい。

複合機本体でユーザー管理設定をしている場合は、ユーザー認証の「ログイン名(L)」、または「ユーザー 番号(S)」にチェックを入れて複合機側に登録されているログイン名/パスワード、またはユーザー番号を入力 して下さい。

デロルサンラノの表定 印刷ジョブの設定	<u>×</u>
同難送信を行うかどうか等の印刷ジョブパラメータを設定してください。	
 ドキュメントファイリング設定 「ドキュメントファイリング(D) ○ 自動一時(保存(Q) ○ 標準フォルダ(M) ○ ユーザーフォルダ(G) フォルダ(情報の取得(Q) 	ジョブID ユーザー名(山) ****** □ 常にこのユーザー名を使用する(小) ジョブ名(山) テストページ □ 常にこのジョブ名を使用する(ロ) ユーザー認証
	 ✓ ジョブの終了を通知する(E) ✓ 同報送信を使用する(E)
への交信報● PC-Faxへッダを使用する公 ■ ■ ■ ■ ■	Fax回線選択 ● 自動選択① ○ 回線1(1) ○ 回線2(2) 環境設定(1)
	〈戻る(B) 次へ(U) キャンセル ヘルプ

⑦「プレビュー」画面ではFAX送信画像のプレビューが表示されます。 「完了」ボタンを押すと複合機に画像が転送されてPC-FAX送信が開始されます。

Fax画像の詳細を表示し	たい場合は、「拡大表示」ボタンをクリックしてください。 Windows 2000 プリンク テスト ページ Automatical States and Automatical States and Automati	- 表示モード ● 全体を表示(S) ● エリアに合わせて表示(P) ● 実寸で表示(A) 100 %
	1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	(戸ス(P) 東マ ちいわル (A ルナ

【各画面の機能詳細説明】

[相手先の選択-FAX番号入力]

■相手先の:	選択					×
相 チェッ と【 す	りを入れる事により【送付状 印刷ジョブの設定】画面をスネ 「ぐに【プレビュー】画面を表示	の選択】 ミップして してください… します				
直接入力	電話帳款					
()送付	1状選択画面と印刷ジョブ設定画面をス	キップする(<u>K</u>)				
一相手的	ŧ.					
•	Fax番号(<u>F</u>): 03	****			追加(<u>A</u>)	
	□ Fコード通信を行う(型)					
	サブアドレス(S):		1			
	(7)-K(C):		1			
柞	 手先と取り決めたサブアドレス				127.643	
أغ	パスコートを入力する事により				8.6×3 <u>171</u> 7	
	掲示板」「親展」「中継同報」	_				
4				107-14		<u> </u>
<u>Fax</u> 灌	转 名]	印	<u> </u> サフアドレス .	ארבאאן		_
	電話帳エディタ(P)		削除(E)		全て削除(工)	
	電話帳の新規作成 や編集ができます		〈戻る(8) 次/		キャンセル	~JIJ

[相手先の選択-電話帳]

ビジ相手先の選択	×
相手先の選択 相手先のFax番号・名前・サブアドレス・パスコード等を入力してください	
直接入力 電話帳から選択 送付状選択画面と印刷ジョゴ設定画面をスキックする(L) 相手先 PC-FAXの電話帳を複数登録 している場合、検索する 電話帳を選択できます ・50音順(P) ・50音順(P) ・2-ザーフォルダ(C) 「あいらえお からいうえお からいうえお 」 ・50音順(P) ・2-ザーフォルダ(C) 「ないらえお からいうえお 」 ・50音順(P) ・2-ザーフォルダ(C) 「ないらえお からいうえお からいうえお 」 「ないちえわ 」 「ないちえわ 」 「ないちえわ 」 「ないちえわ 」 「ないちえわ 」 「ないちえわ 」 「ないちえわ 」 「ないちえわ 」 「ないちえわ 」 「ないちょわりっ 」 「ないちょわりっ 」 「ないちょわりっ 」 「ないちょわりっ 」 「ないちょわりっ 」 「ないちょわりっ 」 「ないちょわりっ 」 「ないちょわりっ 」 「ないちょう」 「ないちょう」	
電話帳Iディタ(P) 前期余(E) 全て前期除(T)	
	ルプ

[送付状の選択画面]



[印刷ジョブの設定画面]



2. PC-FAX送信操作(モノクロ機種)

【モノクロ複合機PC-FAX操作手順】

①PC-FAX送信したい文書を開き、「ファイル」メニューから「印刷」を選択して下さい。

②印刷設定画面が表示されますのでプリンタ名で複合機のPC-FAXドライバ(この例ではAR451N FAX)を 選択し、「OK」ボタンを押して下さい。

ED刷			? ×
-プリンター			
ブリンタ名(N): 🕞 SHARP AR-311/351/451N F	AX 👻	プロパティ(<u>P</u>)
状態:	SHARP AR-266EP SPDI 2	_	
種類:	SHARP AR-311/351/451N F	AX	
場所:	SHARP AR-451N SPD12		□ファイルヘ出力型
コメント:	SHARP AR-555S SPDL2	_	□ 手差し両面印刷⊗
印刷範囲—	Sharp AR-C150		
 すべて(A) SHARP AR-C172FP SPDL-c	•	1
○ 現在の/	(-ジ(E) ○ 選択した部分(S)		
○ ページ指	定(G):		□ 部単位で印刷(T)
1,3,6 のよう(ページ番号をカンマで区切って指定		
するか、4-8	のようにページ範囲を指定してくださ		
610			
印刷法大学人		└拡大/縮小	
□110001×1138×70		1 枚あたりのページ数(日):	1ページ 💌
印刷指定(日	D: すべてのページ 💽	田純井ノゴの地穴ない	
		用紙り1人の指定区に	「日平指定なし 」
1-0	-1		
オフション(0.			DK 閉じる

③電話番号を直接入力する場合

3<

電話番号を置接入刀9る場合

「相手先の選択」画面が表示されますので、相手先のFAX番号を入力して「追加(A)」ボタンを押して下さい。

「登録した相手先リスト(G)」の項目にFAX番号が表示されます。

FAX番号の入力が終われば「次へ(N)」ボタンを押して、手順⑤へ進んで下さい。

 *複数の相手先にFAXを送信したい場合は上記手順を繰り返して下さい。

 *FAX番号を間違って入力した場合は、削除したいFAX番号を選択して「削除(E)」ボタンを押して下さい。

	Diseased		
● FAX番号(<u>F</u>):	-+ > 0.0		26加(<u>A</u>)
- Fコード1囲1	までT72型		
○ インターネットファクスアド	νλΦ:	▶ 送達確	恝(<u>E</u>)
緑した相手共117 k(P):			
FAX番号	名前		

④電話帳から相手先を選択する場合 画面下部にある「電話帳(P)」をクリックします。 電話帳の一覧が表示されますので、使用する電話帳名を選択して「OK」を押します。

送付状選択画面と印刷ジョブ設	定画面をスキップする(匠)			
相手先 (FAX番号(<u>F</u>):				追加(A)
☐ Fコード通信を	を行う(山)			
	サブアドレス(<u>G</u>): パスコード(<u>C</u>):			
○ インターネットファクスアドレス	λΦ:		ビ 送達確認	?(<u>E</u>)
細したねチゲリコレクト				
awwen日ナカリストN <u>D</u> が	名前	サブ アドレス	パスコード	送
aww.cn日ナナン以下N <u>t</u> が	名前 電話帳(P)	サブアドレス <u>サ</u> ブアドレス 	א-בגא <u>ש</u>	送 全て削除(L)
aww.criff+カビリムト <u>ビル</u> FAX番号	名前 電話帳(P) 電話帳	サブアドレス 	א-בגא <u>D</u>)	送 全て削除(L) × へル

電話帳に登録されているあて先が表示されますので、送信したいあて先を選択して「追加(A)」を押します。 あて先の選択が終われば「OK」ボタンを押して、手順⑤へ進んで下さい。 *順次同報送信(複数の相手先にFAXを送信)する場合は上記手順を繰り返して下さい。

の選択 先を選択してください。 Q	検索文字を使用して相手 検索(<u>E</u>)	・先を検索することができ	たます。	
■ 手先リスト 名前 国東京 国大阪	FAX番号 03****** 06******	道加(<u>A</u>) -> 削除(<u>D</u>)	選択した相手先(L) 名前 ©目東京	FAX番号 03******
() 新規作成(<u>N</u>)	ר אין		•	
新規作成(N)	」 プロパティ(P) のK	 > _=++>tzili		

⑤「送付状の選択」画面ではFAX送付状を添付しない場合は、そのまま「次へ(N)]ボタンを押して下さい。 送付状を添付してFAX送信する場合は「送付状を添付する(A)」にチェックを入れて、使用する 送付状をリストから選択します。(送付状の編集操作方法等の詳細は16ページを参照下さい)

e ²⁹ 送付状の選択	×
送付状の選択 送付状の選択	
送付状を添付する(A) 送付状の選択(D) 「なかSFC 」ルフロンペSFC サンフルASR 01.SFC サンフルASR 02.SFC サンフルASR 03.SFC サンフルASR 03.SFC サンフル 定型01.SFC サンフル 定型01.SFC サンフル 定型03.SFC サンフル 定型05.SFC サンフル 定型05.SFC サンフル 定型05.SFC サンフル 定型05.SFC サンフル 定型05.SFC	プレビュー(P) 20 % - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1
新規(<u>C</u>) 編集(E) 送付状フォルダー C¥Documents and Settings¥All Users¥Documents フォルダ変更(<u>E</u>)	yto)
	〈戻る(団) 次へ(凹) キャンセル ヘルプ

⑥「印刷ジョブの設定」画面では複合機本体で部門番号管理をしていない場合は、そのまま「次へ(N)]ボタンを押して下さい。

複合機本体で部門番号管理設定をしている場合は、「部門番号を使用する(E)」にチェックして複合機側に 登録されている部門番号を入力してください。

ヘッダ情報 PC-FAXヘッダをつける(<u>A</u>) ■ ■ ■ ■ ■	 ドキュメントファイリング設定 □ ドキュメントファイリング@) ○ 自動一時保存@) ○ ファイル@ フォルダの更新(<u>u</u>) ○ フォルダ名(<u>c</u>) 名前
デフォルトジョブID	
ユーザー名(R) ****** ジョブ名(M) テストページ □ 常にこのユーザー名を使用する(I)	部門番号設定 ■ 部門番号を使用する(E) ▼ ジョブ完了通知(_J)

⑦**「プレビュー」**画面ではFAX送信画像のプレビューが表示されます。 「完了」ボタンを押すと複合機に画像が転送されてPC-FAX送信が開始されます。

≝ [®] ⊅ಿ/೮⊐−				×
	Ranch Lack u Hack u Tut 大表示」ボタンをクリックしてください。 Windows 2000 プリンク テスト ページン We Hack U		表示モード ○ 全体を表示(S) ○ エリアに合わせて表示Φ ○ 実寸で表示(A) 100 %	
	ページ番号 1	< 戻る(B)	完了 キャンセル ヘルプ	

【各画面の機能詳細説明】

[相手先の選択-FAX番号入力]

×

[相手先の選択-電話帳]



[送付状の選択画面]





3. 電話帳エディタ操作方法

【電話帳の新規作成】

①「スタート」-「すべてのプログラム(P)」-「SHARP PC-FAXドライバ」(名称は機種、 バージョンによって異なります)-「電話帳エディタ」を起動します。

②電話帳の一覧画面が表示されます。 新規に電話帳を作成する場合は「新規作成(N)」を選択して下さい。 すでに電話帳データが登録されている場合は手順④から実行してください。

活帳		
C:¥Documents and S	ettings¥tatsuya¥Application Dat	参照(<u>B</u>)
名前	日付	
·	\sim	
OK	キャンセル 新規作成(N)	削除(<u>D</u>)

③新規作成する「電話帳の名前(P)」を入力して「OK」ボタンを押して下さい。 (下記の例では電話帳名を『SHARP』で入力しています)

電話帳の新規作成	X
重整電話帳の名前(2)	SHARP
ОК	キャンセル

④一覧表示されたされた電話帳より登録する電話帳を選択して「OK」ボタンを押して下さい。

C:¥Documents and Se	ettings¥tatsuya¥Application	Dat. 参照(<u>B</u>)
名前		
SHARP	2007/	/05/18 9:12:31

【新規あて先の登録方法】

⑤FAX送信先を追加するには、下図の『相手先の新規作成』ボタンをクリックします。

🚽 SHARP.xml - 電話帳工	ディタ				_ 🗆 🗵
ファイル(E) 編集(E) 表示(19 ヘルプ(円)				
🗃 💼 🛍 💼 📾 💈	7 8				
□ 🔄 相手先リスト	名前	Fax番号	サブアドレス	パスコード	
📃 🔚 お気に入り					
, 準備完了	,			NUM	

⑥『相手先の新規作成』画面にて相手先の名前、FAX番号、検索文字を入力して「OK」を押します。 *検索文字は、全角ひらがなで入力して下さい。

相手先の新規作成			×
相手先			
ー 相手先の情報、名前、Fax者	\$号を入力してください。		
相手先 名前(11): 東京			
● Fax番号(<u>F</u>):	03*****)	
□ Fコード通信を行う(U)	サブアドレス(S):		-
	パスコード(<u>P</u>):		
 インターネットファクスアドレスΦ: 			-
▶ 送達確認(8)			
検索文字(1): お気に入りに追加する(1)			
ОК	キャンセル .	適用(<u>A)</u> へ	ルプ

⑦登録したあて先が画面に表示されます。 続けてあて先を登録する場合は手順⑤⑥を繰り返して下さい。

🚰 SHARP.xml - 電話帳工	ティタ				
ファイル(E) 編集(E) 表示(20 ヘルプ(円)				
🛅 🖬 📾 🧯	7 8				
□ 合計 相手先リスト	名前	Fax番号	サブアドレス	パスコード	
お気に入り	■東京	03****			
	I				
準備完了				NUM	

【あて先グループの登録方法】 複数のあて先に同報FAX送信をする場合に、あて先グループを登録します。

①矢印のアイコンをクリックするか「ファイル(F)」「新しいグループ(G)」を選択して下さい。

🚽 SHARP.xml - 電話帳工	ディタ				
ファイル(E) 編集(E) 表示(⊻ ヘルプ(世)				
📾 🖬 🔞 🕲 🖄	7 8				
□会 相手先リスト	名前	Fax番号	サブアドレス	パスコード	
🦾 😥 お気に入り	■東京	03*****			
	■大阪	06****			
, 東京, 03*******	,			NUM	

②「名前(M)」にグループの名前、「検索文字(T)」を入力して、「選択(s)」ボタンを押して下さい

グループの新規作成	×
グループ	
グループの情報、名前、登録した相手先リストを入力してくな	さい。
「グループ――	
名前(M): グループ	
名前 Fax番号	選択⑤)
	新しい相手先(N)
	<u>削除(D)</u>
	プロパティ(<u>P</u>)
検索文字(I):	
☑ お気に入りに追加する(L)	
OK ++>>セル	適用(色) ヘルプ

③グループに登録したい相手先を一覧から選択して「追加(A)」を押して下さい。 登録が終了すれば「OK」を押して下さい。

Q	検索(E)			
相手先リスト		-	選択した相手学	E(L)
名前	Fax番号		名前	Fax番号
■東京	03*****	追加(A) >>	■東京	03*****
■大阪	06*****	削除(<u>D</u>)		06******
•	•	1	•	·

④前の画面に戻ります。 登録したあて先が一覧表示されますので、確認して「OK」を押して下さい。

グループの新規作成		x
グループ グループの情報、名前、 グループ 名前(M): 名前 宮東京 国東京 三大阪	、登録した相手先リストを入力してくだ ⁵ ループ	さい。 <u> 建訳©)…</u> 新しい相手先(<u>N</u>)… 肖り除(<u>D</u>) プロパティ(<u>P</u>)…
検索文字(①: で お気に入り(ご追加する(<u>し</u>)	K	
	OK キャンセル	適用(<u>A</u>) ヘルプ

⑤登録されたグループがあて先の一覧に表示されます。 PC-FAX送信時に電話帳からグループをあて先に指定すると同報FAX送信が出来ます。

🚽 SHARP.xml - 電話	ま帳エディタ				
ファイル(E) 編集(E)	表示(V) ヘルプ(日)			
🗟 🖬 🕸 🗀 🤄	🖻 🗑 💡				
□・ 🔄 相手先リスト	名前	Fax番号	サブアドレス	パスコード	
🥼 🔝 お気に入り	■東京	03*****			
	三大阪	06*****			
	(2000-プ)	1			
	\sim				
, 準備完了				N	.// ML

4. FAX送付状エディタ操作方法

PC-FAX送信時に添付するFAX送付状に自社の会社名や電話番号等を記載して、オリジナルの FAX送付状を作成するには以下の手順で送付状の編集をして下さい。

①PC-FAX送信操作時に「送付状の選択画面」で「送付状を添付する(A)」にチェックします。 送付状サンプルー覧から使用したいサンプルを選択し、「編集(E)」ボタンを押します。

e ²³ 送付状の選択		×
送付状の選択 送付状の選択		
 ✓ 送付状を添付する(<u>A</u>) 送付状の選択(<u>D</u>) 「(坂かぶFFC) 」ルフコンペSFC リンフルASR 01.SFC リンフルASR 03.SFC リンフルASR 04.SFC リンフルASR 04.SFC リンフル 定型05.SFC リンフル 定型05.SFC リンフル 定型05.SFC リンフル 定型05.SFC リンフル 定型05.SFC リンフル 定型05.SFC マ 新規(<u>C</u>) (編集(<u>E</u>) 送付状フォルダ C¥Documents and Settings¥AII Users¥Documents フォルダ変更(<u>F</u>). 	フレビュー(2) 2007/05/17 18-48-93 2007/05/17 18-48-93 諸儒先:名和 福 200-70-26 第87 子和書句 20 ページ注意 メモ: 20 メモ: 20 メモ: 20 ノーン 20 メモ: 20 メモ: 20 メモ: 20 メモ: 20 メモ: 20 トロン 20 ・ 1	
	< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル ヘルブ	

②FAX送付状エディタが起動して、選択した送付状サンプルの編集画面が表示されます 送付状編集は「テキスト枠」や「イメージ枠」などの「フレーム」という単位で構成されています。 会社名や電話番号などを追加する場合は「フレーム」メニューから「テキスト枠」を選択します。

◈送付状エディタ - サンテサル4	5R_02.SFC				
- ファイル(E) 編集 E) フレーム(!	R) 表示(V) 属性(A) /	/พว.ศ)			
	无(<u>A</u>) ・	iwh	▼ 12 ▼	влт	T
	スト枠(T)]	
	± ₩				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	++1./p)				D007707710 185-10-02
日刊	14年(1)				<u>2007/07/10</u> [13:13:02
学行 原稿	shtratu Alexandra Shtratu Alexandra			「样」	このページを含めて、
				Tak	
1,	ージ枠(① N/F)		· · · · · · · · · · · · ·		: <u>199 · · · ^ペーシ送信· · ·</u> · · · · · · ·
作禄	R(<u>F</u>) N(L)				
	R(L)				
<pre></pre>	ジカット位置の設定(S)				
- b , 前面	iへ移動(R) Ctrl+R				
	īへ移動(B) Ctrl+B				
メモニー		-			
		Jea			
			Δ		
■ テキスト枠の作成					
V TO THE VELOCIAL					J J

③「テキスト枠」が表示されますので適当な位置及び大きさに配置します。

-イル(E) 編集(E) フレーム(R) 表示(V) 属性(A) ヘルプ(H)	
🖬 🖨 🖸 👗 🐧 🖄 🖏 🖪 MS 3999	в 🗶 🗓
送信先: 名前 FAX番号	2007/07/10 [15:19:02 「様」 このページを含めて 99 ページ送信
¥Ŧ:	
	/ャーブドキュメントシステム(株 千葉市美浜区中瀬)丁目9番2号 TEL 043-299-8810 コピー© 貼り付け(P) 削筋(の)

④必要な編集が終わりましたら「ファイル」メニューから「名前をつけて保存」を選び、編集した送付状を 保存して下さい。 保存後、送付状エディタを終了します。

	* 表示™/ 周							
上書ぎ(米存(<u>S</u>) Ctrl+S 名前を付けて保存(<u>A</u>)…	୭ Ზ Ზ	MS ゴシック	•	12 💌 1	з г ц			
印刷プレビュー(V)								
印刷(P) Ctrl+P						2007/07/10 1	15+19+02	
終了⊗					E		10110102	_
:::::送信先:::	名前:::::				「様」	このページを	含めて	
						199 <u>pr</u> -9	送信・コンジ	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	AX番号							
L	· · · · · · · · · · ·		· · · · · · · · · · · · ·					
メモ:								
				1 24-	ブドキョ	エメントシステ	:ム(株):::::	
				∂ :∓	葉市美浜	区中瀬1丁目9	\$2号:::	
			/FAX	2	10	L 043-200-00	10	
			. [

⑤「送付状の選択」画面に戻って保存した送付状を選択すると、編集した内容がプレビューで確認できます。 以降は通常のPC-FAX送信操作をしてください。

2 ²³ 送付状の選択	×
送付状の選択 送付状の選択	
 送付状を添付する(A) 送付状の選択(D) 応援SFC 「応援SFC 「た袋SFC 第売のまたので、 第回がたまSFC 至急のSFC 至急のSFC 至急のSFC 至急のSFC 至急のSFC 要気のSFC 至急のSFC 至っ	プレビュー(P) 逆電先: 名別 FAX書号 メモ:
	< 戻る(B) 次へ(W)> キャンセル ヘルプ

【ご参考】送付状に使用できるフレーム

◆送付状Iディタ - 送付状作成 ファイル(P) 編集(P) フレーム(B) □ □ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	表示公 属性(金) へルブ(セ) 1 1 1<	[日付枠] 送信日付; セットされ	が自動的に ます 2007/07/10	[時刻枠] 送信時刻が自動的に セットされます
送信先:) 作 「 メモ:	AX番号 [FAX番号枠] 電話帳に登録した相手先 番号が自動的にセットされ	様 FAX います	このページ にのページ 図 に [[[を含めて シ送信 数が自動的に ます
	[メモ枠] 送付状の選択画面で「メモ」欄に 入力された文字がセットされます		テキスト枠] 任意の文字を	入力できます
[イメージ枠] 任意のTiff画像や データを貼り付け	ビットマップ 画像 できます テム	シャーブド 千葉市身	キュメントシス š浜区中瀬1丁目 TEL 043-299-3	デム(株) 9番2号 8810