

U FAX 使い方ガイド

FAX を送りたい

①新規作成ボタンを押す



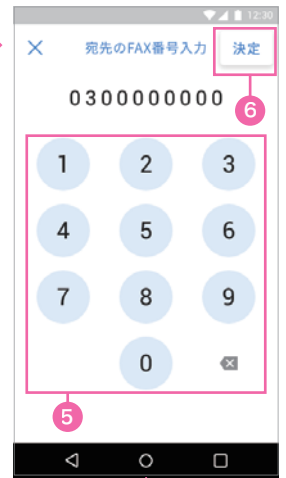
・連絡先から宛先を選ぶ場合は②
・直接 FAX 番号を入力する場合は③



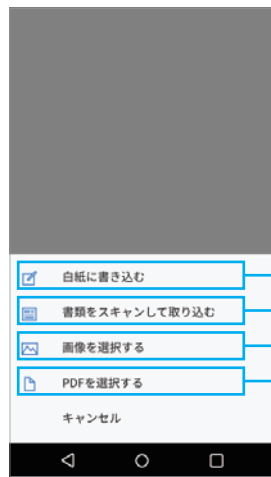
④送信したい宛先を選択



⑤宛先の FAX 番号を入力
⑥決定ボタンを押す



⑥送信したいファイルを選択を押す

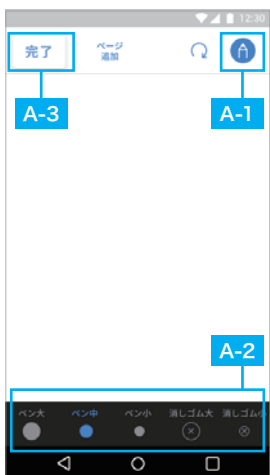


送りたい原稿の形式に操作方法が異なります

- A 白紙に書き込む
- B 書類をスキャンして取り込む
- C 画像を選択する→次のページへ
- D PDFを選択する→次のページへ

A 白紙に書き込む

A-1 ペンボタンを押す A-2 ペンを選んで書き込む A-3 完了ボタンを押す
(次のページの⑦へ進む)



B 書類をスキャンして取り込む

B-1 書類セット方法を選択する B-2 読み取りの濃さをを選択する
B-3 スキャン開始ボタンを押す B-4 ペンボタンを押す
B-5 ペンを選んで書き込む B-6 完了ボタンを押す
(次のページの⑦へ進む)



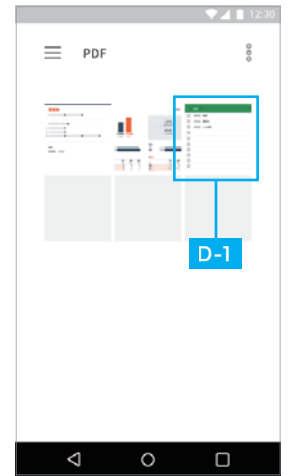
C 画像を選択する

C-1 送りたい画像を選択する C-2 編集ボタンを押す (画像をそのまま送りたい方は画面右上の送信ボタンを押す)
C-3 ペンボタンを押す C-4 ペンを選んで書き込む C-5 完了ボタンを押す (⑦へ進む)



D PDFを選択する

D-1 送りたいPDFを選択する (⑦へ進む)



⑦送信ボタンを押す

これでFAXの送信が完了になります



FAXを返信する場合



履歴一覧から
返信したい名前を選択

▼
返信ボタンを押す

その後の手順は前ページの
②～⑦の手順に沿って
操作をしてください

修理・故障時のお問い合わせ

0120-773-713 受付時間 24時間/年中無休

ご契約内容のお問い合わせ

0120-117-440 受付時間 9:00～22:30/年中無休

※フリーダイヤルがご利用いただけない場合は、03-5548-2006 (有料) へおかけください。



株式会社 USEN
<https://www.usen.com>

©USEN CORPORATION All Rights Reserved.