





はじめに

【はじめに】

Smart Casting Tool (スマートキャスティングツール)をご利用いただくためには、BizFAXスマートキャスト閉域接続型か、インターネット接続型のご契約が必要です。

BizFAXスマートキャストについては弊社ホームページ

(http://www.ntt.com/business/services/voice-video/fax/bizfax_sc.html)をご 参照ください。

【本書について】

この簡易ガイドは、スマートキャスティングツールを初めてご利 用いただくお客様、または、これから利用されることをご検討さ れているお客様に向けての簡易的な情報資料です。 操作方法の詳細については、スマートキャスティングツールの 中の「ヘルプメニュー」に掲載しておりますので、実際にツール を体験しながら、ご確認ください。



CONTENTS

第1章 スマートキャスティングツールのご紹介

スマートキャスティングツールとは	1
提供機能 ・ ご利用環境について	2
料金について	3

第2章 初期設定

スマートキャスティングツールをダウンロードする	4
スマートキャスティングツールをインストールする	4
スマートキャスティングツールを起動する	5
スマートキャスティングツールを設定する	6
第3章 宛先ファイルの作り方	

宛先ファイルとは	8
宛先ファイルの作り方	8
宛先ファイルを作る時の注意点	9

第4章 チュートリアル「送信してみましょう」

1宛先へ送信	10
複数宛先へ送信	14
差し込み(オーバーレイ)機能を使って複数宛先へ送信	18

第5章 その他、ご注意事項



スマートキャスティングツールとは

スマートキャスティングツールは、BizFAXスマートキャストの「宛 先ファイル送信」機能と「オーバーレイ送信」機能に特化した、 クライアントツールです。お客様のパソコンでアプリケーション を起動してグラフィカルな操作で、FAXの同報送信ができます。

スマートキャスティングツールを使わないFAX送信



メールの宛先にコマンドを入力して本文に記載、宛先ファイルとFAX画像を添付して BizFAXスマートキャストへメール送信

スマートキャスティングツールを使ったFAX送信



1度の操作で6万宛先(3000宛先×20回)に送信可能です。 さらに、1宛先ずつ差し込み(最大100ヵ所)機能が使えます。

提供機能 ・ご利用環境について

【提供機能】

カテゴリ	機能	ご説明	備考	イン
2先ファイルの操作	ファイル読み込み	宛先ファイル(.csv,.xls等)を指定して読 み込む機能です。	6万宛先まで 指定できます	ググリ
	エラーチェック	宛先ファイルの宛先ごとに正しく送信 できる宛先かをチェックする機能です。		ルの
	重複チェック	宛先ファイルの宛先が重複していない かチェックする機能です。		ご 紹 介
	除外番号チェック	事前に設定した宛先番号を送信対象 から除外する機能です。		
FAX用紙の操作	ファイル読み込み	送信するFAXのプレビュー表示する機 能です。		
	差し込み枠の指定	送信するFAXに宛先ごとに差し込みす る文字の枠を指定する機能です。	100ヶ所まで指 定できます。	
	差し込み文字列の選択	宛先ごとに差し込みする文字を選択す る機能です。		
FAX送信	Mail to FAX送信	作成したFAXをBizFAXスマートキャスト にメールを送信する機能です。	お客様環境で メール設定が 必要です。	

【ご利用環境】

OS	Microsoft Windows 10 日本語版(32bit) Microsoft Windows 10 日本語版(64bit) Microsoft Windows 7 日本語版(32bit) Microsoft Windows 7 日本語版(64bit)	第 3 章 の 作
.NET Framework	Microsoft .NET Framework 3.5 SP1 以上 (日本語版)	リフ方ア
Visual C++ ランタイムラ イブラリ	Microsoft Visual C++ 2010 ランタイムライブラリ(x86)日本語版	イル
その他	・BizFAXスマートキャスト 閉域接続型か、インターネット接続型の契約があること ・電子メールの送受信ができる環境があること (初期設定で、お客様のSMTPサーバーを入力します)	第 4 章

※Microsoft,Windowsは米国マイクロソフト社の商標です。



.NET Framework と Visual C++ ランタイムライブラリがインストールさ れていない場合は、スマートキャスティングツールインストール時にイン ストールをご案内する画面が開きます。

料金について



スマートキャスティングツールを利用したFAX送信は、BizF AXスマートキャストの通信料金が発生します。 ※テスト送信でも通信料が発生します。

平日 昼 08時~19時まで	土 日 祝日 昼 08時~19時まで	夜 00時~08時まで 19時~00時まで
25円(税込27.5円)	19円(税込20.9円)	19円(税込20.9円)
/1ページ	/1ページ	/1ページ

※国内通信料です。国際通信については、別途弊社ホームページをご確認ください。

1ページの定義

BizFAXスマートキャストサービスの1ページは、1行83バイト、72行までごとに区切られる情報量です。この場合、電子メールの通信文及びテキストファイルについては技術資料において定める高品質モードを適用します。それ以外のファイルの通信については、技術資料において定めるところにより標準モード及び高品質モードがあります。

スマートキャスティングツールのダウンロード及びライセンスに関す る料金は無料です。

BizFAXスマートキャストの料金については、弊社ホームページ (http://www.ntt.com/business/services/voice-video/fax/bizfax_sc.html)をご 参照ください。



スマートキャスティングツールをダウンロードする

スマートキャスティングツールのダウンロードは 弊社ホームページ(http://www.ntt.com/business/services/voicevideo/fax/bizfax_sc.html)から行ってください。

 ①ダウンロードは無料です。
 ②ダウンロードする際に弊社の提示するライセンス契約書に 同意していただきます。

③ダウンロードしたツールを営利目的で第三者に配布するこ とはご遠慮ください。



お客様のパソコンの設定により、正しくダウンロードで きない場合があります。ダウンロードができない場合 はパソコンの設定をご確認ください。

スマートキャスティングツールをインストールする

スマートキャスティングツールのインストールは、別途『インス トールガイド』を用意いたしましたので、弊社ホームページ

(http://www.ntt.com/business/services/voice-video/fax/bizfax_sc.html)か らインストールガイドをご参照ください。



お客様のパソコンの設定により、正しくインストールで きない場合があります。弊社推奨のご利用環境で、か つ、インストールガイドの通りに実行してもインストー ルが正常にできない場合は、弊社問い合わせ窓口へ ご連絡ください。

4

紹ャ

介ス

ル

第 4 章

送チ

レー

てリア

に ユー

アよう

スマートキャスティングツールを起動する

スマートキャスティングツールの起動方法は以下の3つです。

①デスクトップのショートカットアイコンやフォルダから直接起動する。



スタート すべての プログラム NTT Communications スマートキャスティングツール

③プリンタドライバから起動する。

各種ドキュメントを印刷する手順で、プリンタの選択を「スマートキャスティン グツール」にして、印刷ボタンを押して起動します。

Office2010ドキュメントの場合



- 1:FAXで送信したいドキュメントファイルを開きます。
- 2:Office2010各ソフトウェア(Microsoft WordやPowerPoint等)の【ファ イル】タブを選択します。

高度な操作

- 3:【印刷】を選択して、右ウィンドウの【プリンター】部分で【BizFAXス マートキャスティングツール】を選択します。
- 4:【印刷】ボタンを押して、スマートキャスティングツールを起動します。

Office2003または、その他ドキュメントの場合

	プリンタの設定		2 🔀
Tマーンス() (3) (5) (5) (4) (4) Tマーンス() (3) (5) (5) (4) (4) Tマーンス() (3) (5) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4		×	 ▼ 70/5-(₽). ■ (8000) ■ (8000) ■ (8000) ■ (8000)
●すべて H3部国内10+108 105 ○ 道和した部分 H3部国府11 12 日本部国内11 12 14	まっドワーク協し		0K ##2/89

- 1:FAXで送信したいドキュメントファイルを開きます。
- 2:グラフィックツール【Office2003やメモ帳等】のメニューの 【ファイル】から、【印刷】を選択します。
- 3:【プリンタの設定】ボタンを押して、プリンタの設定画面を開き、プリンタのプルダウンから【BizFAXスマートキャスティング ツール】を選択し、【OK】ボタンを押します。
- 4:印刷画面のOKボタンを押して、スマートキャスティングツー ルを起動します。

スマートキャスティングツールを設定する

初期設定を行う前に、以下の情報をご用意ください。

BizFAXスマートキャストの開通案内情報 (1)

テ第

ッ ス Ĩ

の ト

ڗ +

紹 ヤ 介 ス

第

2 童

初

第

3

音

フ

イ ル

第

4

童

ユ I

ト

IJ

ア

ル j

1 イ ン 音 グ

マ ル

【必要な情報】

- BizFAXスマートキャストのID/Password
- ・BizFAXスマートキャストに登録したメールアドレス



お客様メールサーバーの情報 (2)

期 【必要な情報】SMTPサーバーアドレス 設 Outlook 2010 定 ファイルタブ ⇒ 情報メニュー⇒アカウント設 **Outlook Express** Windowsメール 定 ⇒アカウント設定画面でアカウントを選択 して変更ボタン⇒「送信メールサーバー 電子メールアカウント ⇒ プロパティ メニュー「ツール」⇒ アカウント⇒プ (SMTP)」に記載しているアドレスです。 「送信メール(SMTP)」に記載している ロパティ⇒サーバータブ 「送信メール(SMTP)」に記載している アドレスです。 アドレスです。 アカウント情報 extreme Histophi Liste 73701 1970 1 1970 1 as R 第数の声(不在時) 当地で当社使用する、大法やまたは用却やであることを、用子 かだって主要権であないことが出た」が一つ読むできます。 ●F×-678551953-286-7881(第日下れた、1881日からの見て、日本に アロジンやロスースがん-7888、エロスモート、米田下日には、日本日のいのしている、本本の 日本のいったしてい、 の宛 ×-6 23-2 946019 9-1 7HT-1 接続 18月20 プロイアイ 2月 8210 作 先 2000パームと思知 住たにも-いた湯和を使用して、発生のたージを思想し、 加、変更、または新語を行えたが更単常相を受い取ります。 IJ 方 ア RC6 1000 B 金敷 サーバー 接続 セキュリティ 詳細設定 全般 サーバー 接続 セキュリティ 詳細設定 サーバー情報 サーバー情報 受信メール サーバーの種類(M): POP3 受信メール サーバーの種類(M): POP3 受信メール (POP3)(I): test.ocn.ne.jp 第時した75950トでは、WLAN9セージE8 2+45-00000 受信メール (POP3)(0): blue.ocn.ne.jp 送信メール (SMTP)(U): smtp.test.ocn.ne.ip 送信メール (SMTP)(U): smtp.vcblue.ocr 受信メール サーバー 受信メール サーバ インターネット電子メール設定 電子メール アカウントを活用するコネ、以下の項目をすべて設定してください。 ユーザー名(A): BizFAXテスト アカウント名(C): ocn_use パスワード(P): パスワード(P): ***** この適応時生は4時を入力したら、アカウントのテストを行うことを お飲めします。テストを第行するには(アカウント放在のテスト)を のかりします(ネットワークに保護されていると優が取ります)。 √ パスワードを保存する(W) BidfAX(7,7,1)-bidfax_testBirll.com ✓パスワードを保存する(W) セキュリティで保護されたパスワード認証でログオンする(S) アカウント設定のテストロン 「ション」ボタンをつかうしたらア 取ら 、メックの配信先: セキュリティで保護されたパスワード認証でログオンする(S) 送信メール サーバー ▼このサーバーは認証が必要(⊻) 殿定(E)... 動しん) Outlook データファイ) 既存の Outlook データファイ チ 送 メール・サーバーがビキュリティで「東嶋されたパスワード回話」(SPA) に対応している場合には、チェックボックス多ナ・ムこしていたろ(NO) 信 IFielRichto... OK キャンセル 通用(A) L OK キャンセル 適用(A) (長5個) 次へ協う キャンセル τ み よ

送信メールサーバー(SMTP)の情報は各サービスプロバイダの開通案内 にも記載がありますので、合わせてご確認ください。

スマートキャスティングツールを設定する

スマートキャスティングツールを起動すると、初期設定画面が開きます。 前ページで用意した情報を順番に入力します。



以上で、初期設定は完了です。



その他設定(配送状況確認サービス/利用状況確認サービス/SMTP認証、 S/MIME送信等)を行う場合は、お客様環境の設定をご確認の上で実施してください。 ※閉域接続型契約のお客様で初期設定についてご不明な点については、各営業担 当へお問い合わせください。

宛先ファイルとは

宛先ファイルとは、スマートキャスティングツールを利用して送信する際 の宛先の一覧です。

また、宛先ごとに任意の文字を入力する際にも利用します。

スマートキャスティングツール利用の前にお客様にご準備して頂きます。



宛先ファイルの作り方

【宛先ファイルの例】 ※ここではxlsファイルでの作成を例にします。

		A	В	С	D	E	F	G	Н
	1	AX番号	社名	部署名	お客様名	住所1(都道府県)	住所2(都市名)	挨拶文	備考1
Γ	2	03-××××-×××	式会社A社	総務部	総務ご担当者様	東京都	千代田区	いつもお世話になっております。 FAXを送付させて頂きます。	備考1:テスト1
2	3	011-×××-×××	式会社A社	広報部	広告戦略ご担当者様	北海道	札幌市	いつもお世話になっております。 FAXを送付させて頂きます。	備考1:テスト2
Ē	4	045-××××××	商店		A社長	神奈川書	横浜市	いつもお世話になっております。 FAXを送付させて頂きます。	備考1:テスト3
5	5	098-X××××××	社(株)		C部長	沖縄県	那覇市	いつもお世話になっております。 FAXを送付させて頂きます。	備考1:テスト4
כ	6	043-×××-×××	t内	企画部	Cith	千葉県	千葉市	お疲れ様です。同報案内を共有します。	備考1:テスト5
L	7	03-××××-×××	t内	経理部	Dðh	東京都	中央区	お疲れ様です。同報案内を共有します。	備考1:テスト6
)	F	AXの送信先	;		FAX 6万穷	を送信する 記先まで指	る宛先を言 に定できま	記載してください。 す。	
)	F	AX用紙に差	し込む	文字列	宛先 さい。 差し	ごとにFAX ※差し込 みみ枠は	X用紙にま みをしな 100ヶ所	差し込む文字を記載 い場合は不要です まで指定できます。	載してくだ 。

差し込み枠 100ヶ所

作り方 先ファ イ ル 第

4

第

3 音

の宛

テ第

章

ィング 1

ット ス マ |

ル のご トキ

宛先ファイルを作る時の注意点

カテゴリ	注意点	備考
ファイル	.xls .xlsx .csv でファイルでの作成を推奨しています。 上記以外は宛先ファイル読み込み時にエラーになることが あります。	
	1行目は「タイトル」になります。 宛先入力は2行目から行ってください。	
	スマートキャスティングツールの宛先ファイルは、BizFAXス マートキャストのサーバーでは管理しません。 宛先データの管理にご注意ください。	
宛先	FAX送信先番号に指定した列に、FAX番号(電話番号)以外 を入力した場合、宛先ファイル読み込み時にエラーとして出 カします。	ファイル読み込み時にダ イアログがあがります。
	BizFAXスマートキャスティングツールで送信できる宛先は ー般電話番号[市外局番+市内局番+加入者番号(4桁)] の9~10桁、IP電話の050番号です。 (フリーダイヤルなどの特殊番号、携帯電話番号は指定で きません。なお、ご契約の回線状況により、通信エラー等で FAX通信が保証できない場合があります)	
	重複したFAX番号を入力していると宛先ファイル読み込み時 にエラーとして出力します。	エラー番号以外は正常に 読み込みます。 設定で、重複をエラーに しないこともできます。
	インターネット接続型、および閉域接続型のIDを宛先に設 定できません。 0から始まらない番号はエラーとして出力します。	エラー番号以外は正常に 読み込みます。
	宛先数は6万件までです。 6万件の一斉送信の場合、3000×20回の送信処理をします。	
差し込み文 字列	差し込み文字列の列を作成しなくても、送信できます。	
	差し込み文字を入れる枠は列ごとで、100枠まで指定できます。	
	1つの枠に128バイト(全角64文字)まで文字を入れること ができます。ただし、1つの枠の中で、改行はできません。	
	差し込み文字は横書きです。縦書きにはできません。	

その他、注意点は、Webのスマートキャスティングツールに関する FAQをご確認ください。



1宛先へ送信①

FAX用紙の作成から1宛先へのFAX送信までの作業を一連の流れ でご説明します。各機能の詳細については、送信ツールの【ヘルプ】 をご確認ください。

①宛先ファイルを作る



以上で、宛先ファイルが出来ました。

②FAX用紙を作る

(440) (4

8(9) 51-HJ744.xbx

R1 #3P3-3



ドキュメント作成ツール(Microsoft Office各種ツールやメ モ帳等)で、送信するFAX用紙を作ります。 ※ここではMicrosoft Word2010を使っています。

このファイルも名前をつけて保存します。

以上で、FAX用紙が出来ました。

10

ティングツールのご紹第1章 スマートキャ

介ス

ル

第 4 章

`送信してみよう」

1宛先へ送信 ②

③スマートキャスティングツールを起動する。 高度な操作



②で作成したドキュメントファイルを【印刷】する操作で、 プリンタを「スマートキャスティングツール」に設定します。

プリンタが「スマートキャスティングツール」になっている状態で、【印 刷】を実行すると、スマートキャスティングツールが 起動します。

操作が正しく進むと、スマートキャスティングツールを起動中の メッセージが表示されます。

BizFAX スマートキャスティングツールを起動しています

左図の画面が表示されれば成功です。



ドキュメントツールから起動せずに、 えマートキャスティングツールを直接起動した場合 読み込めるFAX用紙は「.tif/.tiff」ファイルだけです。

以上で、スマートキャスティングツールが起動できました。

④宛先ファイルを読み込む



左図、点線で囲まれた、画面右の薄いピンク色の部分の 【追加】ボタンを押して、宛先ファイル選択画面を開きます。

	7+()10場門()	⇒ ≠a−H7A@		🚽 Q 🖉 🕫 🖬	
	() () () () () () () () () () () () () (10 37A-1176A	•		
Mach Barr	97.0H+97				
20-9 5	er Prinde				
(i)	-13C H				
		7-11065570	ISAN ALT RIVER OF ALL RIVER	hard an enter an enter hard a set	Aur. 216



①で作成した宛先ファイル『チュートリアル1.xls』を選択し 【開く】ボタンを押します。

ファイルが正しく読み込まれていれば成功です。

以上で、宛先ファイルの読み込みができました。

1宛先へ送信 ③

⑤読み込んだ宛先ファイルの宛先を指定する。



送	信先ファゥクス	ス番号やヘッダー	-、差し込み	項目に割り当	てる列を指定します。	•
	ヘッダーのみ、き	誌は差し込みなし	差し込みま	50		
	ファックス番号 ヘッダー文字	なし なし FAX番号	なし	なし	👻 🗌 空白挿入	
	静称など					
		ヘッダー文字	を右寄せで記	載する		
3412	电多件专指定	1.##.				
1	山水田已留加	デニカ大街 (6金)		ietos.(+)	(2)	
	기가바 카 포 1 1				≌ 読み込み①	
- V	「际外番号リ	ヘトを週用する				

	ファックス番号 FAX番号	~		
Biz FAX	スマートキャスティングツール	X	:U 🖪	なし
į)	宛先ファイルの読み込みが完了し。 読み込み対象件数:1 インポート件数:1 エラー件数:0 抽出対象外:0 無視した空白行:0	ました。	寄せで記載す 	る 追加条件(<u>C</u>)

左図、点線で囲まれた、画面右下部分の**【ヘッダーのみ、また は差し込みなし】タブ**が選択されていることを確認します。 選択されていない場合は選択します。

【ファックス番号】プルダウンで【FAX番号】を選択します。 ※宛先ファイルのA1に記入した内容が選択できます。

FAX番号を選択すると、下部の【読み込み】ボタンが押せるようになりますので、【読み込み】ボタンを押します。

左図のダイアログが表示されます。 ここで以下を確認してください ・読み込み対象件数:1 ・インポート件数:1 ・エラー件数:0 上記のとおり表示されていれば成功です。 【OK】ボタンを押してください。

Biz -		BizFAX スマートキャスティングツー	le l	🔽 - e x
FAX ファックス直体・完秀	ビスト ファックス送信 秋田	MED-各種設定		@ A16
□ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	③今秋港館 33.488日時に 設定可能制度: 港線オプション	жи и и и и и и и и и и и и и и и и и и	A 4 0 / 1	(7-90%82) ▶ ₩
	ファックス送信			
277722 #1819186 - 281		元九77(九) 近 アータ 近信7月 (全 1件/近信方)	★九一覧 面 1件/ エラー 0件 (3条件番号)	601-3010-3011 5 0時)/番号なし 0件〉
_	βŻ	FAX#5	19-	첹
	FAXテスト			
2 - E	れはテストです。			
9	ドュートリアル1			
s r	1 宛先への送信』		_	

操作が成功すると、左図の点線で囲まれた画面のように FAXの送信先が表示されます。

以上で、宛先の指定ができました。



ー連の操作で、正しく操作できない場合は宛先ファイルを見直してください。 【想定されるエラー原因】

 FAX番号の記載ミス(0から始まる番号ではない。080、090、0120から始まる 番号等)

・A1のフィールドにFAX番号を記載している。

・FAX番号を複数の列にまたいで記述している。(A2, B2に跨っている 等)

第 2 章 初期設

定

テ 第 イ 1

ン 章 グ

ツス

ーマルー

のトごキ

紹ャ

イル

1宛先へ送信 ④

⑥FAXを送信する。



FAXの送信は有料(25円/1枚)です。チュートリアル での送信も有料となりますので、ご注意ください。



左図、点線で囲まれた、画面左上部分の【本送信】ボタンを押すと 送信内容の確認画面が出ますので、【送信】ボタンを押して、送信し ます。

以上で、1宛先へのFAX送信ができました。

参考1:時刻指定送信を利用する。



左図、【本送信】ボタンを押す前に、送信オプションを設定できます。 【時刻指定送信】 送信する日時を指定できます。

高度な操作

高度な操作

参考2:テスト送信について

注意 テスト送信は有料(25円/1枚)ですので、ご注意ください。

👫 BizFAX スマートキー	マスティングツールの設定
加入者情報	宛先デ、
お客様番号(ユーザII) 500000001 7r1
パスワード	
テスト送信用ファックス	番号 03-1111-1111 🗌 終
「メールの設定」	
*/=#. (%/CMTD)	a when the start take as w
	smtp.test.ntt.com
メールアドレス	Biztax-test@ntt.com
送信者の名前	
宛先が大量の時	1000 🤤 件ごとに分割 送信間隔 🧕 90
	メールのサイズが 3000 🔷 KBを超え:

FAX番号をお持ちのお客様は、作成したFAXを自分のFAX番号に テスト送信をすることができます。

【初期設定】または、【状況確認・各種設定】タブの【お客様情報】ボタンで開く、左図画面の、点線で囲まれた【テスト送信用ファックス番号】にテスト送信先のFAX番号を入力して【OK】ボタンを押した後、スマートキャスティングツールを再起動すると、利用可能になります。

今後同報送信や差し込み送信を利用する際にはテスト送信をしてか らの送信を推奨します。

複数宛先へ送信 ①

FAX用紙の作成から複数宛先へのFAX送信までの作業を一連の流 れでご説明します。各機能の詳細については、送信ツールの【ヘルプ】 をご確認ください。

①宛先ファイルを作る

₽.Ŧ	🗐 チュートリアル2.xlsx					
	A					
1	FAX番号					
2	03-1111-1111					
3	045-123-1111					
4	03–2222–2222					





名前を付けて保存で、任意の場所に保存します。 ファイル名(例) = チュートリアル2.xls

以上で、宛先ファイルが出来ました。

②FAX用紙を作る



ドキュメント作成ツール(Microsoft Office各種ツールやメ モ帳等)で、送信するFAX用紙を作ります。 ※ここではMicrosoft Excel 2010を使っています。

このファイルも名前をつけて保存します。

以上で、FAX用紙が出来ました。

テ 第 ィ 1

ツスーマ

|マル|のト

・ ン 章 グ

ごキ

紹 ャ 介 ス

> 第 2 章

> 初

期設定



複数宛先へ送信 ②

③スマートキャスティングツールを起動する。
高度な操作



②で作成したドキュメントファイルを【印刷】する操作で、 プリンタを「スマートキャスティングツール」に設定します。

プリンタが「スマートキャスティングツール」になっている状態で、【印 刷】を実行すると、スマートキャスティングツールが 起動します。

操作が正しく進むと、スマートキャスティングツールを起動中の メッセージが表示されます。



BizFAX スマートキャスティングツールを起動しています

左図の画面が表示されれば成功です。



ドキュメントツールから起動せずに、 スマートキャスティングツールを直接起動した場合 読み込めるFAX用紙は「.tif/.tiff」ファイルだけです。

以上で、スマートキャスティングツールが起動できました。

④宛先ファイルを読み込む



左図、点線で囲まれた部分に①で作成した、『チュートリアル2.xls』を ドラッグ & ドロップします。

ドラッグ&ドロップができない場合は、1宛先へ送信の手順同様、 【追加】ボタンを押して宛先ファイルを選択画面から選択してください。



ファイルが正しく読み込まれていれば成功です。 ※1宛先送信とは違い、点線で囲まれた部分にFAX番号が 複数表示されます。

以上で、宛先ファイルの読み込みができました。

複数宛先へ送信 (3)

⑤読み込んだ宛先ファイルの宛先を指定する。









左図、点線で囲まれた、画面右下部分の【ヘッダーのみ、また は差し込みなし】タブが選択されていることを確認します。 選択されていない場合は選択します。

【ファックス番号】プルダウンで【FAX番号】を選択します。 ※宛先ファイルのA1に記入した内容が選択できます。

FAX番号を選択すると、下部の【読み込み】ボタンが押せるよ うになりますので、【読み込み】ボタンを押します。

左図のダイアログが表示されます。 ここで以下を確認してください ・読み込み対象件数:3 (※宛先に入力した番号数) (※宛先に入力した番号数) ・インポート件数:3 ・エラー件数:0

上記のとおり表示されていれば成功です。 【OK】ボタンを押します。

操作が成功すると、左図の点線で囲まれた画面のように FAXの送信先が複数番号表示されます。

以上で、宛先の指定ができました。



一連の操作で、正しく操作できない場合は宛先ファイルを見直してください。 【想定されるエラー原因】 ・FAX番号の記載ミス (0から始まる番号ではない。080、090、0120から始まる 番号等) ・A1のフィールドにFAX番号を記載している。 ・FAX番号を複数の列にまたいで記述している。(A2, B2に跨っている 等)

16

第 3

テ第 イ 1

ツス

童

ン

グ

Ĩ マ ル の ト

ご +

紹々

介ス

第

2

章

初

期 設

定

ル

第

4

音

チ 送

ב | 信

トリア てみよう

ル

Ĺ

章

複数宛先へ送信 ④

⑥FAXを送信する。



FAXの送信は有料(25円/1枚)です。チュートリアル での送信も有料となりますので、ご注意ください。



左図、点線で囲まれた、画面左上部分の【本送信】ボタンを押すと 送信内容の確認画面が出ますので、【送信】ボタンを押して、複数の 宛先へ同時に送信します。

高度な操作

高度な操作

以上で、複数宛先へFAX送信ができました。

参考2:テスト送信について

「テスト送信」については、1宛先へ送信をご確認ください。

参考3:送信先を絞り込む



読み込んだ宛先ファイルの1宛先ごとに、FAX番号送信を 止めることができます。左図の点線で囲まれたチェックボックスに チェックが入っていない宛先には、FAX送信しません。



送信先の絞り込み作業は、スマートキャスティングツールに読み 込んだ宛先情報の操作であり、お客様が作成した「宛先ファイ ル」には反映されません。再度同じ宛先ファイルを読み込んで 送信する際にはご注意ください。

第4章 チュートリアル「送信してみよう」

差し込み(オーバーレイ)機能を使って複数宛先へ送信 (1)



【差し込み(オーバーレイ)とは】

FAXを複数の宛先に同報する際に、1宛先ごとに、指定した文 字を差し込む機能です。上図の場合は、1枚のFAX用紙を4ヶ 所の宛先に送る際に「FAX番号」「名前」「住所1」「住所2」「コ メント」をそれぞれ差し込んで同報送信しています。 FAX受信者から見ると、自分専用のFAX用紙が届いたように 見えます。



「差し込み(オーバーレイ)機能が使えるFAX用紙 はA4縦の原稿の、1ページ目のみです。

※差し込み文字は横書きの1行ずつになります。



差し込み(オーバーレイ)機能は手順が複雑ですの で、以降のチュートリアルを何度も試すことを推奨 します。

※送信処理まで実行すると通信料が発生しますので試す際はご注意ください。

18

章

チュー 送信し

ŀ

てみよう」 - リアル

第

3 章

の宛

作 先

差し込み(オーバーレイ)機能を使って複数宛先へ送信 ②

FAX用紙の作成から複数宛先を選択し、宛先ごとに差し込み文字を投入して FAX送信までの作業を一連の流れでご説明します。各機能の詳細について は、送信ツールの【ヘルプ】をご確認ください。

①FAX用紙を作る



ドキュメント作成ツール(Microsoft Office各種ツールやメ モ帳等)で、送信するFAX用紙を作ります。
※ここではMicrosoft Power Point 2010を使っています。
FAX用紙にあらかじめ差し込み用の枠をご用意ください。
ここでは、以下の5つの差し込み枠を作成します。
・FAX番号 差込枠
・名前 差込枠
・住所1 差込枠
・住所2 差込枠
・コメント欄 差込枠
※左図点線で囲まれた「差込枠」は空白にしてください。
名前を付けて保存で、任意の場所に保存します。
ファイル名(例) = FAX用紙.pptx

以上で、FAX用紙が出来ました。

②宛先ファイルを作る

图 于	ュートリアル3.xlsx					
4	A	В	С	D	E	F
1	FAX番号	名前	住所1	住所2	コメント欄1行目	コメント欄2行目
2	03-1111-1111	BizFAXテスト1様	東京都	千代田区	平素より大変お世話になっており ます。	FAXを送付致しますので、ご査収 の程、宜しくお願い申し上げます。
3	03-2222-2222	BizFAXテスト2様	東京都	中央区	業務連絡です。	確認後折り返し受領連絡をくださ い。
4	045-123-1111	BizFAXテストA社	神奈川県	横浜市	お久しふりです。弊社新商品のご 案内を差し上げますので、	興味がありましたらご一報いただ けると幸いでございます。
5	045-123-2222	B 社BizFAXテスト	神奈川県	川崎市	こんにちわ。元気ですか?最近気 候の寒暖が激しいので	お体には十分気を付けて、ご自愛 くださいますようお祈りもうしあげま す。

エクセルファイルを開き、左図のように入力します。 A1 = 『FAX番号』 A2~A5 = テスト送信に使うFAX番号1~4 B1 = 『名前』 B2~B5 = テスト送信先の名前1~4 C1 = 『住所1』 C2~C5 = テスト送信先の都道府県1~4 D1 = 『住所2』 D2~D5 = テスト送信先の市町村1~4 E1 = 『コメント欄1行目』 E2~E5 = コメント欄に入れる文章の1行目1~4 F1 = 『コメント欄2行目』 F2~F5 = コメント欄に入れる文章の2行目1~4 名前を付けて保存で、任意の場所に保存します。 ファイル名(例) = チュートリアル3.xls 以上で、宛先ファイルが出来ました。



,スマートキャスティングツールで使う、宛先ファイルはBizFAXスマートキャ ・ストのサーバーには保存されません。必ず、ローカルに保存してください。

差し込み(オーバーレイ)機能を使って複数宛先へ送信 ③



④宛先ファイルを読み込む



左図、点線で囲まれた部分に②で作成した、『チュートリア ル3.xls』をドラッグ & ドロップします。 第 3

章

の宛

方ァ

イ

ル

第 4

章

チュートリアル

送信し

てみよう

作先

りフ

ドラッグ&ドロップができない場合は、1宛先へ送信の手順同様、【追加】ボタンを押して宛先ファイルを選択画面から選択してください。



ファイルが正しく読み込まれていれば成功です。 ※点線で囲まれた部分に宛先ファイルで作成した内容が 表形式で一部表示されます。

以上で、宛先ファイルの読み込みができました。

20

差し込み(オーバーレイ)機能を使って複数宛先へ送信 (4)

⑤読み込んだ宛先ファイルの宛先と差し込み文字を指定する。



送信先ファゥクス番号やヘッダー、差し込み 項目に割り当てる列を指定します。 ヘッダーのみ、または差し込みなし 差し込みあり ファックス番号 FAX番号 🗸 差し込み項目(FAX番号 大100) 番号 」込む項目 以降の列の自動書り当て ~ 抽出条件を指定します。 ✓ 追加条件(C)... FAX番号重複データを削除 読み込み(L) ✓ 除外番号リストを適用する

送信先ファックス番号やヘッダー、差し込み項目に割り当てる列を指定します。 ヘッダーのみ、または差し込みなし差し込みあり ファックス番号 FAX番号 🔽 差し込み項目に割り当てる列(最大100) 以降の列の自動割り当て 差し込む項目 番号 ▶***** 1 なし

AX番号 名前 住所1 住所2 抽出条件を指定コメント欄



1日 王ファククス 番号やヘッダー、 <u>まし込み 項目に 割り当てる</u> 列を指定します。 ヘッダーのみ、または差し込みなし 差し込みあり ファックス番号 FAX番号 ▼ 差し込み項目に割り当てる列(最大100) 割り当て解除(型)									
番号 差し込む項目 以降の列の自動割り当て									
	1	FAX番号	*						
	2	名前	*						
	3	住所1	*						
	4	住所2	*						
Þ	5	コメント欄	~						
*			*						

左図、点線で囲まれた、画面右下部分の【差し込み有り】タブ が選択されていることを確認します。選択されていない場合は 選択します。 以下、この点線で囲まれた部分の操作が続きます。

【ファックス番号】プルダウンで【FAX番号】を選択します。 ※宛先ファイルのA1に記入した内容が選択できます。

引き続き、差し込み枠に入れる文字を設定します。

左図 🕏 印がついている部分を押して、プルダウンメニューを 出し、【FAX番号】を選択します。

成功すると、『差し込む項目』列に【FAX番号】と表示され、 下に1行白い枠が追加されます。

同様に、左図 🖏 印がついている、2行目のプルダウンメ ニューを開き、【名前】を選択します。

成功すると、『差し込む項目』列に1行目【FAX番号】に追加して、2 行目に【名前】と表示され、下に1行白い枠が追加されます。

上記操作を繰り返し、全ての項目を選択します。

全ての差し込み文字の選択が終わると左図のようになります。

左図のようになっていることを確認し、【読み込み】ボタンを 押します。

差し込み(オーバーレイ)機能を使って複数宛先へ送信 $(\mathbf{5})$

⑤読み込んだ宛先ファイルの宛先と差し込み文字を指定する。





⑥差し込み枠を指定する。



宛先と差し込み文字の指定が完了すると、左図の画面に なります。

FAX用紙に差し込み枠を作りますので、左図 🔊印の 【枠の追加】ボタンを押します。





八4. 承述:2つ.	4G ✓ >	<				
選択) ファックス画(身 ズーム	30%	- @-V—	• .::		

- 左図のように【枠の追加】ボタンに色がついていれば成功です。
- ※差し込み枠の操作では、このボタンを数回使うので、ここで 覚えておいてください。
- FAX用紙の差し込みたい場所の【左上角】でマウスの左ボタ ンを押し、押したまま【右下角】までマウスを動かして、左ボタ ンを離します。

まず、FAX用紙の『番号』部分の差込枠を選択します。

枠の場所、大きさは後で修正できますので、ここ では、だいたいの場所とサイズを選択してください。

成功すると【差し込み枠の設定】画面が開きます。

22

※画面右下の、【ズーム】メニューで、FAX用紙の拡大・縮小 ができます。差し込み枠の指定が難しい場合は、拡大して操 作してください。

第 3 章 の宛 作先 り フ 方ァ

イ

ル

第

4

音

チュー 送 信

ル

٩ ŀ τ リア みよう

テ第 イ 1

ツス

グ

Ĭ

ル T

の ト

ご +

紹々

介ス

第 2 章

初 期

設

定

童

マ

差し込み(オーバーレイ)機能を使って複数宛先へ送信 ⑥

⑦差し込み枠を設定する。

	1742				0
FAX書号 (12)	名前 (16)	住所1(8)	住所2 (8)	コメント欄1行目 …	コメント間2行目…
	BizFAXテスト1様	東京都	千代田区	平素より大変お世。	FAXを送付致しま
8-2222-2222	BizFAXテスト2様	東京都	中央区	業務連絡です。	確認須折り返し。
45-123-1111	BizFAXテストA社	神奈川県	横浜市	お久しぶりです。_	興味がありましたら
45-123-2222	B社BizFAXテスト	神奈川県	川崎市	こんにちわ。元気で	お体には十分気を
項目のつなげ方 [フォント/文字サイ	た し る で そのままつなけ (手所1 (手所1 (手所1 (子の)) (子の) (子の) (子の) (子の) (子の) (子の) (子の		時が空間でもあ	1後の文字を差し込む 差し込み枠の10度/*	(12文字×1行)
フォント	MS BAR	*		左がら 713 🟮 .	Eth6 1017 💼
文字サイズの調整	方法 文字数に応	して大きさを変える	~	11 807 💼 i	āč 110 🛫
文字の配置	左捕え		~		10.05cm×1.43cm
行の配置	上下中央編	Ż	~		A+ 10# # 115
					AR/ 12/17/011
				15,21,01	な素し込み枠 39099
7001-0 700	nor - s - o nere	<i>y</i> - <i>y</i>			
	1 1	111	_ 1	111	

送信設定

FAX番号

番号

ニニ・マウス左 ボタンを離す

送信テスト用紙

А

-F

送信テスト用紙

A4 縦:25.4cm 樻:19.05cm

[住所1 [住<u>所2</u>

FAX番号

をしたの名

番号

名前

ここでマウス左 ボタンを押して

|FAX番号

FAX番号

名前 住所1

住所2

コメント欄

名前 住所1 ールマドレス

宛先と差し込み文字の指定が完了すると、左図の画面に なります。

尽印のプルダウンメニューから【FAX番号】を選択します。

※左図の点線で囲まれた部分で、枠の位置、大きさと、 枠内に表示する文字のフォント、位置、サイズを調整できます。 画面右下の【OK】ボタンが押せない場合は、文字のサイズや枠の サイズを調節してください。

画面右下の【OK】ボタンを押します。

左図のように、番号の差込枠部分に【FAX番号】と表示されていれば成功です。

同様に、【名前】から、【住所2】までの差込枠を設定します。

左図のように、各差し込み枠に、正しいタイトルが表示されていれば成功です。





※差込枠を移動したい、または消したい場合は、左図の【枠の追加】ボタンを【選択】ボタンに切り替えて、操作してください。

第4章 チュートリアル「送信してみよう」

差し込み(オーバーレイ)機能を使って複数宛先へ送信⑦

⑦差し込み枠を設定する。	。つづき	_ 4
ここでマウス左 ボタンを押して メント欄 を み内容が指定されていません。 ここでマウス左 ボタンを離す	最後に、【コメント欄】の差込枠を設定します。 コメント欄は2行表示にしますので、左図のように、 コメント欄の上半分に差し込み枠を作ります。 プルダウンから【コメント欄1行目】を選択します。	ティングツールのご紹介 オーゴ スマートキャッ
第日の580分を1083221200000000000000000000000000000000		7
ましとは作者 ましト報11月ま なし すなし (4(文下×117)) 項目のなけ方 そのままふなげる マシント報11月月空電でも前級の文字を基心とし (4(文下×117)) フシント バックロシント報11月月空電でも前級の文字を基心とし ま込み時の回道、ゲバ (ビクビル単四) フシント バックロシント報11月月空電でも前級の文字を基心とし ま込み時の回道、ゲバ (ビクビル単四) フシント バックロシント報11月月空電でも前級の文字を基心とし まため (回) きょしか。 しため、(回) きょうの フレント バックロシント メマキルになじてたをををまえる まため (回) きょうの 1600mm/120mm 大学の認定 ホンロシント報告 (513) (回) また オーロント報告 1600mm/120mm 大学のな生を思し込みに、合わせき 513) (回) また オーロント報告 1000mm/120mm 最大 5127 (11) 大学のな生を思し込みに、合わせき 513) (回) また オーロント 1000mm/120mm 最大 5127 (11) 大学のな生を思したのに、合わせ 513) (回) また オーロント 1000mm/120mm 日本日の プレムー の 先数の 7-9 0 (最昇・9) 平本 た り 大変わし 世話になっております。 1000mm/120mm 1000mm/120mm	コメント欄1行目と2行目の文字の大きさを揃えますので、 【文字サイズ調整方法】プルダウンメニューを開き、 【文字サイズ指定】を選択します。	第 2 章 初
フォント/文字サイズ/文字・行の配置方法 フォント MS 明朝 文字サイズの調整方法 文字サイズ指定 文字サイズ指定 文字の配置 左揃え マ	左図の点線で囲まれた部分に14.00と指定します。 指定したら、画面右下の【OK】ボタンを押します。	期設定
住所2 コメント欄 [ユメント欄]	左図のように、コメント欄の上半分に差し込み枠が出来てい れば成功です。	第 3 章
ここでマウス左 ボタンを押して ・#1f目 業 み内容が指定されていません。	コメント欄の下半分に2行目の差し込み枠を作ります。	の作り方イル
・フォント/文字サイズ/文字・行の フォント ここでマウス左 ボタンを離す フォント MS 明、 文字サイズの調整方法 文字サイズ指定	▶ コメント欄の1行目と同じように、文字サイズを14.00に指定 します。	
1400 © ポイント 文字の配置 左揃え ▼	指定できたら、【OK】ボタンを押します。	第 4 章
FAX番号 [FAX番号] 名前 [名前] 住所1 [住所1] 住所2 [住所2]	左図のように、全ての差し込み枠が表示されていれば成功で す。	「送信して
<mark>コメント欄</mark> [コメント欄1行日] [コメント欄2行日]	以上で、差し込み枠の設定ができました。	みよう」
	24	

差し込み(オーバーレイ)機能を使って複数宛先へ送信 ⑧

⑧プレビューの確認と、差し込み枠の修正



宛先ごとの差し込み文字の確認をします。 左図の点線で囲まれている【プレビュー】ボタンを押します。









宛先ファイルの1件目のFAX送信先に送信するFAXのプレビューが表示されます。他の宛先へのFAXのプレビューは、 左図の点線で囲まれているボタンで、表示切替ができます。

コメント欄を見ると、差し込み文字が、FAX用紙の枠から、 はみ出していますので、これを修正します。

プレビュー表示のまま、 🕓 印のコメントの差し込み部分を 押します。

左図のように、赤い枠を表示しますので、マウスやキーボード で枠の位置やサイズを修正します。

2行目も同様に修正します。

枠を選択している状態でDeleteキーを押すと枠が消えます。誤って消した際は、再度【枠の追加】ボタンから、差し込み枠を追加してください。

修正が終わったら、枠の無い部分を押すか、プレビューの ページ切り替えをして、修正枠を消します。

以上でプレビュー確認と差し込み枠の修正ができました。



FAXの誤送信を抑止するためにも、必ず、全宛先のFAX番号と、 差し込み内容を確認した上で、送信してください。

第4章 チュートリアル「送信してみよう」

差し込み(オーバーレイ)機能を使って複数宛先へ送信 $(\mathbf{7})$

(9) FAXを送信する。



FAXの送信は有料(25円/1枚)です。チュートリ アルでの送信も有料となりますので、ご注意くだ さい。

Q BELLARBORAT-SCHE



プレビューの確認が終わったら、左図の点線で囲まれた 【ファックス送信】タブを選択します。



以上で、送信できました。

参考1:時刻指定送信を利用する。

「時刻指定送信」については、1宛先へ送信をご確認ください。

参考2:テスト送信について



差し込み(オーバーレイ)機能を使ったテスト送信は、 表示している差し込み文字のFAXをテスト送信します。

プレビューの宛先確認をした上で、テスト送信する FAXを選択してください。

テスト送信は有料(25円/1枚)ですので、ご注意ください。

26

参考3:送信先を絞り込む。

高度な操作

「送信先の絞り込み」については、複数宛先へ送信をご確認ください。

高度な操作

高度な操作

第 3 章 の宛 作 先 り フ 方ァ

イ

ル

第 4 音

チュートリアル 送信してみよう

テ第

ツスーマ

マ ル L の ト ご

+

紹 ヤ

介ス

第

2

章

初

期 設 定

1 イ 童 グ

差し込み(オーバーレイ)機能を使って複数宛先へ送信

補足1:宛先の設定でエラーが出た場合

高度な操作

宛先ファイル読み込み時に、エラーが出ることがあります。

これはスマートキャスティングツールの不具合ではなく、宛先のFAX番号をチェックした際のエラーです。 FAX送信前にエラーが出れば、誤送信が減りますので、スマートキャスティングツールでは、複数の宛 先チェック処理を入れています。

AX番号 11-1111	BizF	名 前 AXテスト1様	1王所1 東京都	任所2 千代田区	平素より大変	お世話(たっております	
222-2222 123-1111 123-2222	BizF BizF B社	AXテスト2種 BizFAX ス	東京都 マートキャス	中央区 ティングツ・	業務連絡です -ル ■	。確認) 。弊社! 気です/	愛折り返し受 新商品のご案) ? 最近気候	
宛先ファイルの読み込みが完了しました。								
Eファゥクス番号			読み込め対象(H数:4 インボート件数:3 エラー件教:1 抽出対象外:0			します。		
2-000、または3 議論で加空白で10 クス番号								
番号			差し込	む項目			以降の列の	
1 F	·A×番	号				~		

左図のダイアログが表示されます。 ここで以下を確認してください ・読み込み対象件数:4 (※宛先に入力した番号数) ・インポート件数:3 ・エラー件数:1 エラーが出ています。確認しますので【OK】を押してください。



左図のように、送信先一覧画面に切り替わります。 ここで、点線で囲まれた箇所に『エラー1件』と表示されます。

FAX番号がリスト表示されていますが、エラーになった た宛先はここでは表示されません。

*	宛先ファイル送信先一覧				
	データ 送信対象	FAX#	号の友	るデータのみ表示	
し込め料設定	(全 4件 全(注)	(路分	卜番号	0件)/番号なし0件	ŧ)
202 (>	<u> </u>	_	送信	FAX番号 03-2222-2222	BizF
	045-123-1111			045-123-1111	BizF
	045-123-2222			045-123-2222	BIT

左図の 💫 印がついている、データ枠のプルダウンメニューを 出して、 【全て】を選びます。

€	宛先ファイノー ^送 (第一覧) データ データ (全 44 / 送(倉)条 34 / エラー14 (除外番号 04) / 番号なし 0(4)							
			FAX番号	15-	送信	FAX番号		
			3-1111-1111	のから始まらない番		3-1111-1111	BizFAX	
			03-2222-2222		 Image: A start of the start of	03-2222-2222	BizFAX:	
			045-123-1111		 Image: A start of the start of	045-123-1111	BizFAX:	
			045-123-2222		 Image: A set of the set of the	045-123-2222	B社BizF	

エラーとなっているFAX番号が赤文字で表示され、エラー内容が 表示されます。

ここでは、FAX番号が間違っていました。03が3になっていることが わかります。

左図の
〇 印がついている宛先ファイルタブを押します。

宛先ファイルを読み込んだ画面に戻りますので、左図点線で囲ま れた【やり直し】ボタンを押します。

『読み込んだデータを破棄しますか?』という確認のダイアログが 出ますので【はい】を選択します。

追加(A)
1(注意25字(D)
A 14 0700 (m)
至供解除(E)
<u>^</u>
爱循連編す
博り当て 🛆
~

第4章 チュートリアル「送信してみよう」

差し込み(オーバーレイ)機能を使って複数宛先へ送信

補足1:宛先設定でエラーが出た場合(2)

全件解释

以降の列の自動割り当て 🔺

追加(A)

1件解除(D)

全件解除(B)

>

高度な操作 宛先ファイル 送信先一覧 前ページの操作が成功すると、点線で囲まれた【やりおな 送信先リストの元になるExcel/CSV/Accessファイルを追加します。 ファイル名 iB加(A) し】ボタンが、【読み込み】ボタンに変わります。 1件解除(D)

この状態ではまだ、宛先ファイルが残っていますので、

ファイル名の表示が無くなれば成功です。

後は、宛先ファイルのエラー部分を修正して、再度宛先ファ イル読み込みの手順に戻ってください。

以上で、エラーが出た場合の対処ができました。

補足2:宛先のチェック一覧

割り当て解除(山)

道加条件(C)..
 読み込み(L)

送信先ファックス番号やヘッダー、差し込み項目に割り当てる列を指定します。 ヘッダーのみ、または差し込みなし、差し込みあり

送信先リストの元になるExcel/CSV/Accessファイルを追加します ファイル名

FAX番号

ファックス番号 FAX番号 🔽

1 FAX番号

☑ 除外番号リストを適用する

宛先ファイル 送信先一覧

プレビュー(先頭から20行)

抽出条件を指定します。 FAX番号重複データを削除

10311

差し込み項目に割り当てる列(最大100) 割り当て 番号 差し込む項目

宛先指定時時に、以下の内容をチェックしています。

機能名	チェック内容	エラーメッセージ
文字チェック	全半角数字/ハイフン/カッコ/スペー ス 以外の文字がある場合はエラーとす る。	読み込み前にダイアログ でエラーが出ます。
桁数チェック	9桁以下の番号の場合はエラーとする。	短すぎる番号
番号チェック	0から始まらない番号はエラーとする。	0から始まらない番号
番号チェック②	00xx、01x0、0570、0750、0990、0X0(010、 050以外)で始まる番号はエラーとする。	無効な番号
重複チェック	同じFAX番号がある場合、リスト最上の 番号を採用し、残りはエラーとする。	FAX番号重複
除外番号チェック ※	除外リストに載せた番号はエラーとする。	除外番号

※除外番号については、スマートキャスティングツールの【ヘルプ】をご確認ください。

テ第 1 イ

童

ス

マ ル T

ン

グ

ット

の ト

ご +

紹々

介ス

第

2 章

初 期 設

定

第 3 章

の宛 作 先 IJ フ 方 ア イ ル

第

章

チュートリア 送信してみよう」

ル

第5章 その他・注意事項

スマートキャスティングツールをご利用にあたっての注意事項を、以下に 記載致しますので、合わせて、ご確認ください。

本書で記載していない機能について	スマートキャスティングツールのヘルプ または、WebのFAQをご確認ください。
BizFAXスマートキャストのサービス について	Webサイトをご確認いただくか、または、販売担当者にお 問い合わせください。
BizFAXスマートキャストの技術仕様 について	Webサイトに公開している技術資料をご確認ください。
差し込み(オーバーレイ)機能の仕様 について	Webサイトに公開している技術資料をご確認ください。
その他お問い合わせ	WebサイトにFAQを掲載しております。 FAQに記載の無いご質問については、弊社問い合わせ 窓口へご連絡ください。

BizFAXスマートキャスト Webサイト

http://www.ntt.com/business/servic es/voice-video/fax/bizfax_sc.html 検索ワード『 BizFAXスマートキャスト 』