



Smart Casting Tool

簡易ガイド

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。

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「送信してみましよう」

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

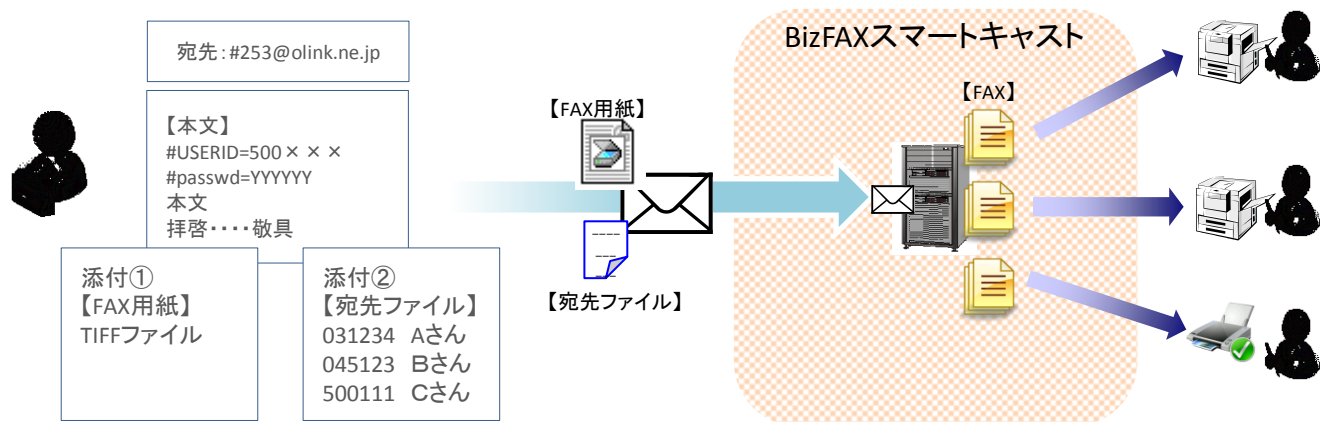
第5章 その他、ご注意事項

第1章 スマートキャストツールのご紹介

スマートキャストツールとは

スマートキャストツールは、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。

スマートキャストツールを使わないFAX送信

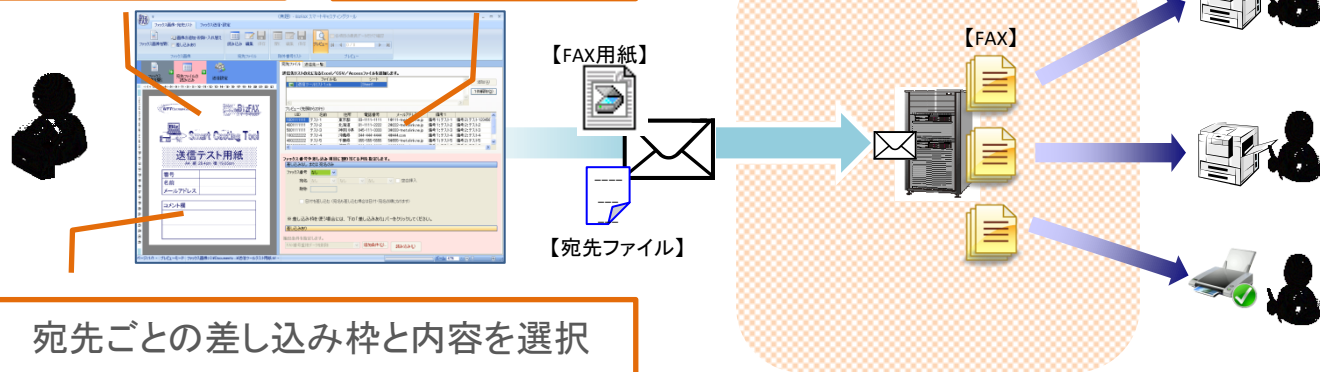


メールの宛先にコマンドを入力して本文に記載、宛先ファイルとFAX画像を添付して BizFAXスマートキャストへメール送信

スマートキャストツールを使ったFAX送信

FAX用紙を選択

宛先を選択



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カ所)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
宛先ファイルの操作	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
	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。	
	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。	
	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)
.NET Framework	Microsoft .NET Framework 3.5 SP1 以上 (日本語版)
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
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・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)

※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、スマートキャストイ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



スマートキャストイングツールを利用したFAX送信は、BizFAX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) ／1ページ	19円(税込20.9円) ／1ページ	19円(税込20.9円) ／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。

スマートキャストイ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。

スマートキャストツールをダウンロードする

スマートキャスト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/voice-video/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。

スマートキャストツールをインストールする

スマートキャスト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。

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。

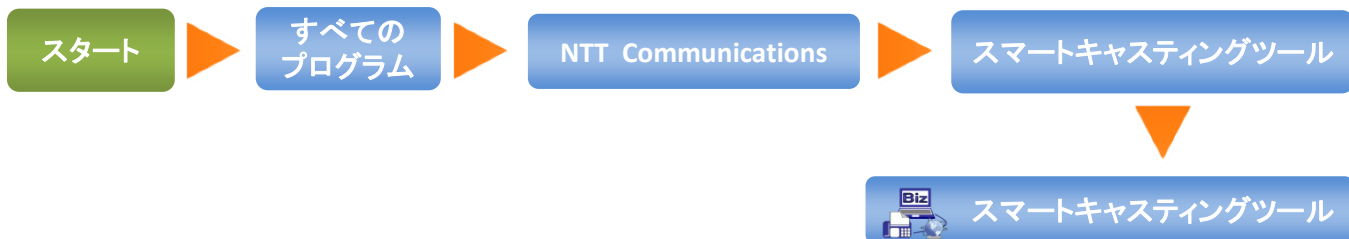
① デスクトップのショートカットアイコンやフォルダから直接起動する。



インストール時にデスクトップにショートカットアイコンを表示させている場合は、そのショートカットアイコンを選択して起動します。

② スタートメニューから起動する。

Windowsのスタートメニューから以下の順序で選択して起動します。

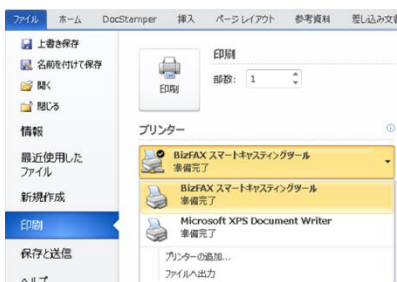


③ プリンタドライバから起動する。

高度な操作

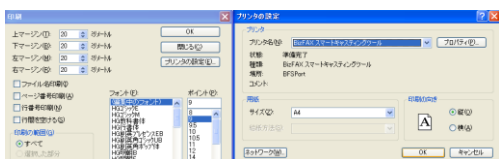
各種ドキュメントを印刷する手順で、プリンタの選択を「スマートキャスティングツール」にして、印刷ボタンを押して起動します。

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。
- 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



- 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。

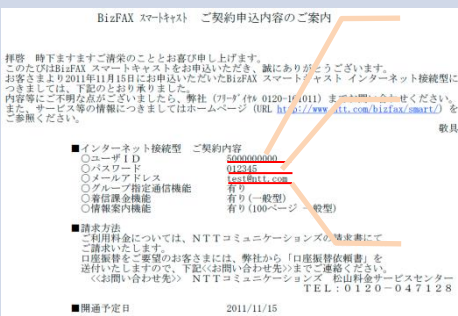
スマートキャストツールを設定する

初期設定を行う前に、以下の情報をご用意ください。

① BizFAXスマートキャストの開通案内情報

【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



【ユーザーID】 500か400から始まる10桁の数字です。

【パスワード】 BizFAXスマートキャストをお申込みした際にお客様が設定した任意の文字列です。

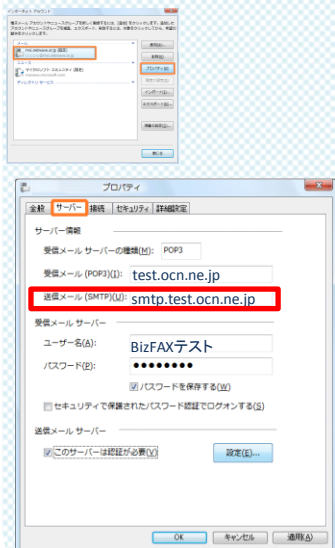
【メールアドレス】 BizFAXスマートキャストをお申込みした際にお客様が設定したメールアドレスです。

② お客様メールサーバーの情報

【必要な情報】SMTPサーバーアドレス

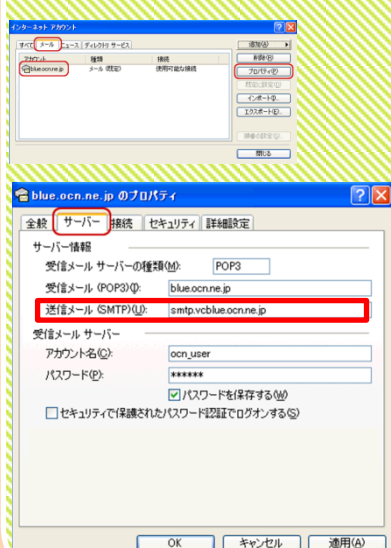
【Windowsメール】

電子メールアカウント ⇒ プロパティ
「送信メール(SMTP)」に記載している
アドレスです。



【Outlook Express】

メニュー「ツール」⇒ アカウント⇒プ
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。



【Outlook 2010】

ファイルタブ ⇒ 情報メニュー⇒アカウント設
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
(SMTP)」に記載しているアドレスです。



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。

第1章 スマートキャスト
の紹介

第2章 初期設定

第3章 宛先ファイル
の作り方

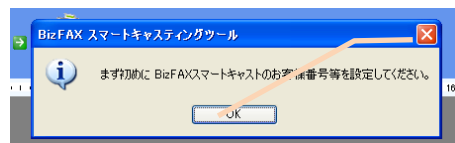
第4章 チュートリアル
「送信してみよう」

スマートキャストツールを設定する

スマートキャスト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。



スマートキャストツール起動中画面です。



スマートキャストツールが起動すると、ダイアログが表示されますので【OK】ボタンを押します。

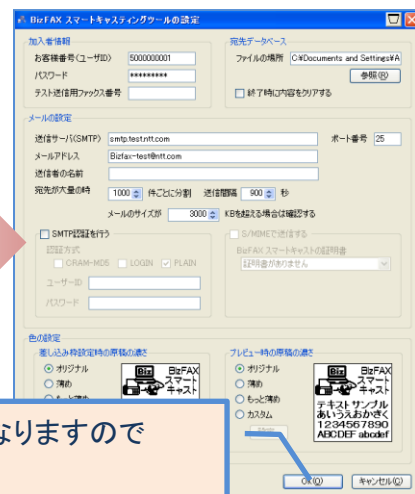
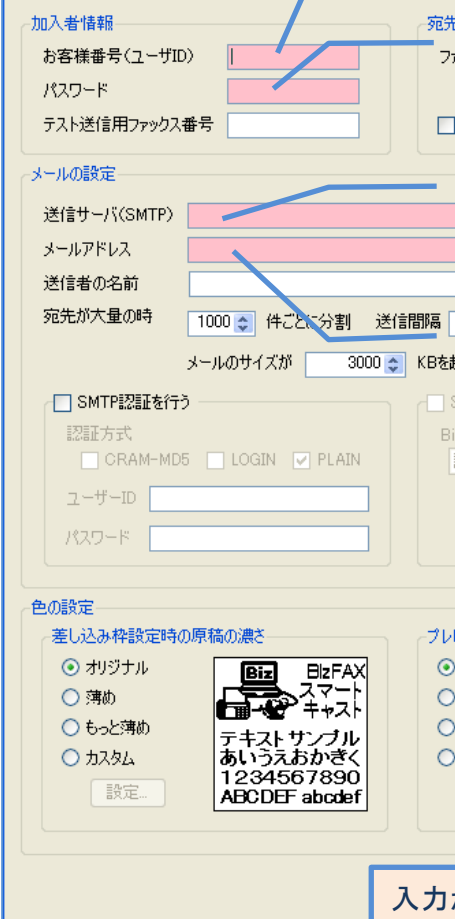
BizFAX スマートキャストツールの設定

① BizFAXスマートキャストの【ユーザーID】を入力します。
※400または500から始まる10桁の数字です。

② BizFAXスマートキャストの【パスワード】を入力します。
※お申込み時にお客様が指定した文字列です。

③ お客様環境の【送信メール(SMTP)アドレス】を入力します。
※確認方法は前ページの「②お客様メールサーバーの情報」を参照してください。

④ お客様がBizFAXスマートキャストに登録した【メールアドレス】を入力します。
※BizFAXスマートキャストの開通案内情報に記載されているメールアドレスです。



入力が完了すると、【OK】ボタンが押せるようになりますので【OK】ボタンを押します。

以上で、初期設定は完了です。

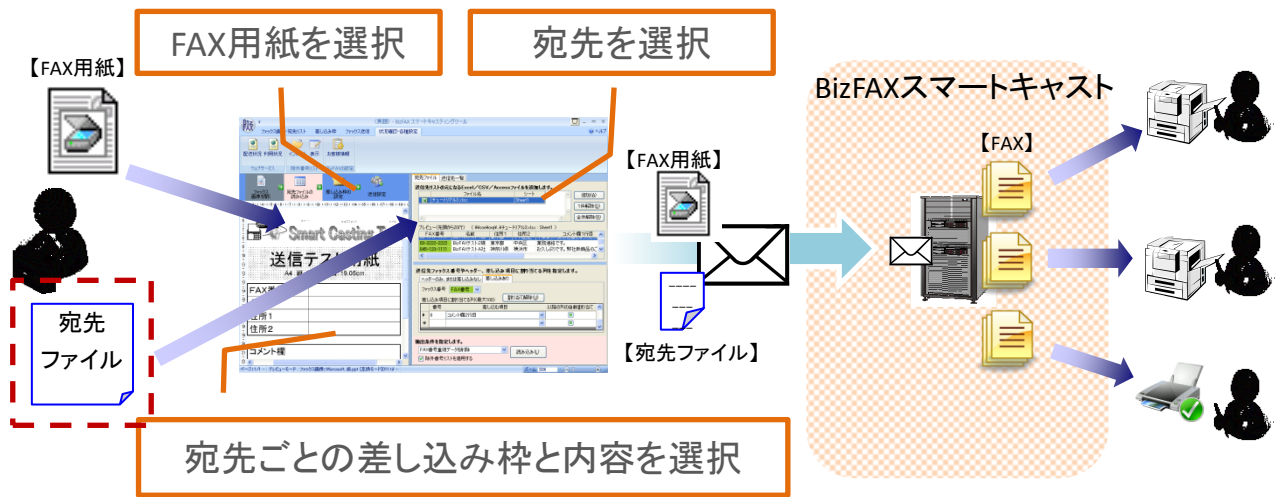


その他設定(配送状況確認サービス/利用状況確認サービス/SMTP認証、S/MIME送信等)を行う場合は、お客様環境の設定をご確認の上で実施してください。
※閉域接続型契約のお客様で初期設定についてご不明な点については、各営業担当へお問い合わせください。

第3章 宛先ファイルの作り方

宛先ファイルとは

宛先ファイルとは、スマートキャスト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。
 スマートキャスト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。

差し込み枠 100ヶ所

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	FAX番号	会社名	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
2	03-XXXX-XXXX	株式会社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を送付させていただきます。	備考1:テスト1
3	011-XXXX-XXXX	株式会社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を送付させていただきます。	備考1:テスト2
4	045-XXXX-XXXX	商店		A社長	神奈川県	横浜市	いつもお世話になっております。FAXを送付させていただきます。	備考1:テスト3
5	098-XXXX-XXXX	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を送付させていただきます。	備考1:テスト4
6	043-XXXX-XXXX	社内	企画部	Cさん	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
7	03-XXXX-XXXX	社内	経理部	Dさん	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

- ① FAXの送信先
FAXを送信する宛先を記載してください。6万宛先まで指定できます。
- ② FAX用紙に差し込む文字列
宛先ごとにFAX用紙に差し込む文字を記載してください。※差し込みをしない場合は不要です。差し込み枠は、100ヶ所まで指定できます。

第1章 スマートキャストツールのご紹介

第2章 初期設定

第3章 宛先ファイルの作り方

第4章 チュートリアル「送信してみよう」

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。 宛先入力からは2行目から行ってください。	
	スマートキャストツール宛先ファイルは、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力します。	ファイル読み込み時にダイアログがあがります。
	BizFAXスマートキャストツールで送信できる宛先は一般電話番号[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枠まで指定できません。	
	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。	



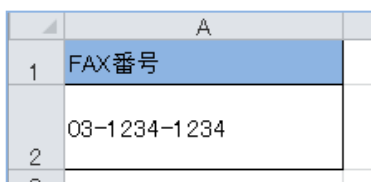
その他、注意点は、Webのスマートキャストツールに関するFAQをご確認ください。

第4章 チュートリアル「送信してみよう」

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

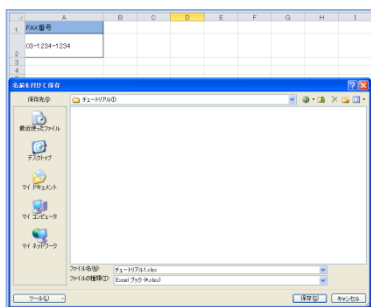


1	FAX番号
2	03-1234-1234

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 = 『テスト送信に使うFAX番号』

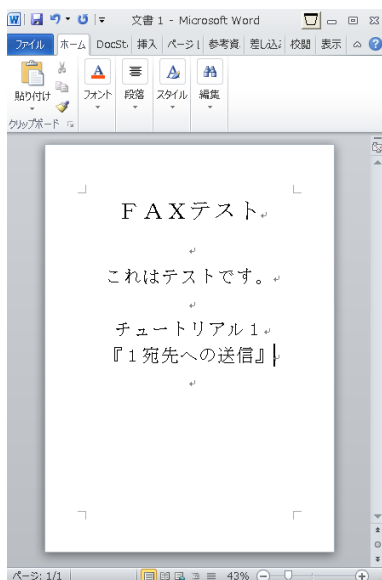


名前を付けて保存で、任意の場所に保存します。

ファイル名(例) = チュートリアル1.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 Word2010を使っています。

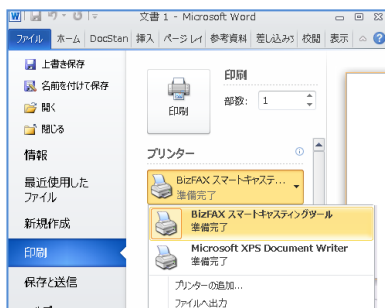
このファイルも名前をつけて保存します。

以上で、FAX用紙が出来ました。

1宛先へ送信 ②

③スマートキャストツールを起動する。

高度な操作

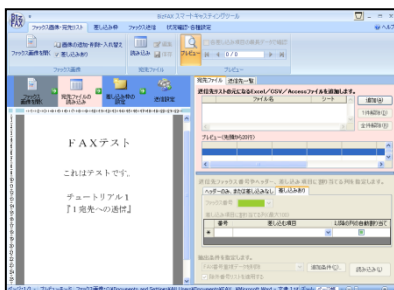


②で作成したドキュメントファイルを【印刷】する操作で、プリンタを「スマートキャストツール」に設定します。

プリンタが「スマートキャストツール」になっている状態で、【印刷】を実行すると、スマートキャストツールが起動します。



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



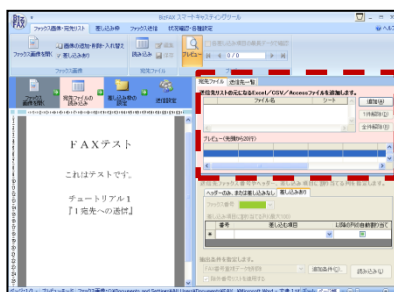
左図の画面が表示されれば成功です。



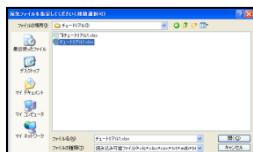
注意 ドキュメントツールから起動せずに、スマートキャストツールを直接起動した場合読み込めるFAX用紙は「.tif/.tiff」ファイルだけです。

以上で、スマートキャストツールが起動できました。

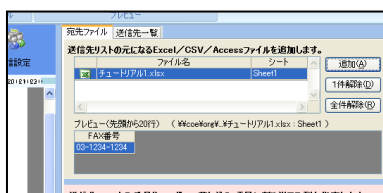
④宛先ファイルを読み込む



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。



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。

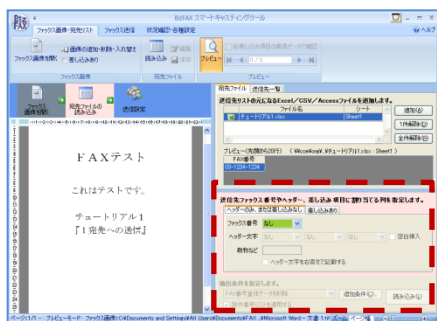


ファイルが正しく読み込まれていれば成功です。

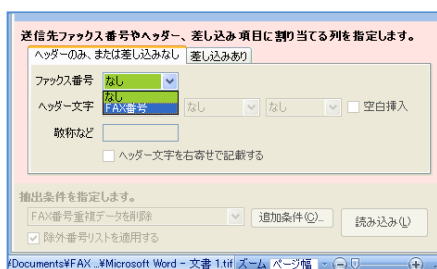
以上で、宛先ファイルの読み込みができました。

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。

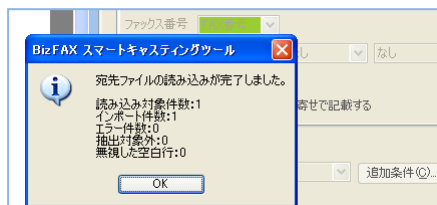


左図、点線で囲まれた、画面右下部分の【ヘッダーのみ、または差し込みなし】タブが選択されていることを確認します。選択されていない場合は選択します。



【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。



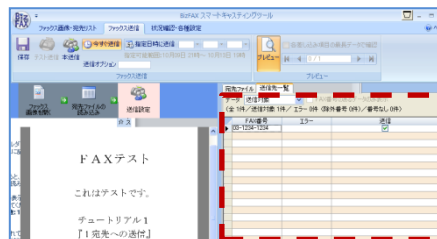
左図のダイアログが表示されます。

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。



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。



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】

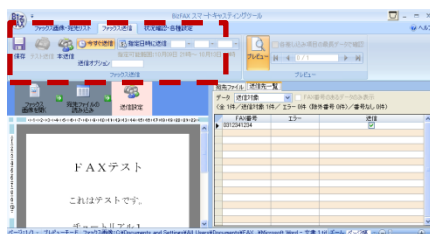
- ・FAX番号の記載ミス（0から始まる番号ではない。080、090、0120から始まる番号等）
- ・A1のフィールドにFAX番号を記載している。
- ・FAX番号を複数の列にまたいで記述している。（A2、B2に跨っている 等）

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。

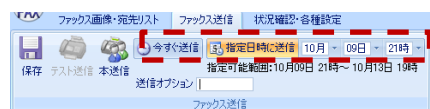


左図、点線で囲まれた、画面左上部分の【本送信】ボタンを押すと送信内容の確認画面が出ますので、【送信】ボタンを押して、送信します。

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。

高度な操作



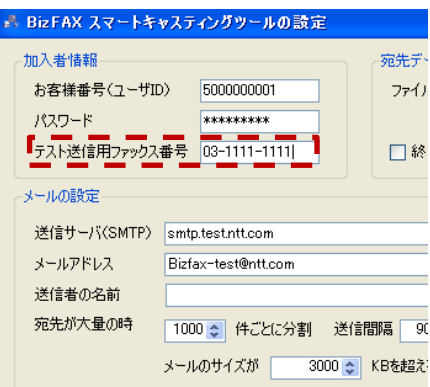
左図、【本送信】ボタンを押す前に、送信オプションを設定できます。【時刻指定送信】 送信する日時を指定できます。

参考2:テスト送信について

高度な操作



テスト送信は有料(25円/1枚)ですので、ご注意ください。



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。

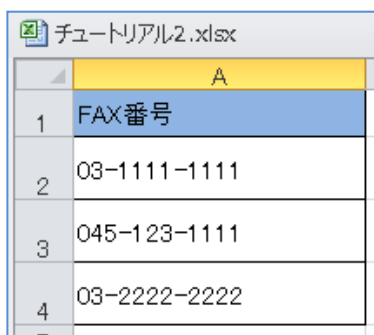
【初期設定】または、【状況確認・各種設定】タブの【お客様情報】ボタンで開く、左図画面の、点線で囲まれた【テスト送信用ファックス番号】にテスト送信先のFAX番号を入力して【OK】ボタンを押した後、スマートキャスティングツールを再起動すると、利用可能になります。

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



	A
1	FAX番号
2	03-1111-1111
3	045-123-1111
4	03-2222-2222

エクセルファイルを開き、左図のように入力します。

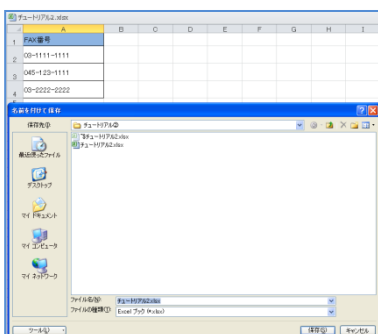
A1 = 『FAX番号』

A2 = 『テスト送信に使うFAX番号1』

A3 = 『テスト送信に使うFAX番号2』

A4 = 『テスト送信に使うFAX番号3』

注意 A2～A4のFAX番号は別の番号をご利用ください。
※同一のFAX番号は宛先読み込みでまとめられます。

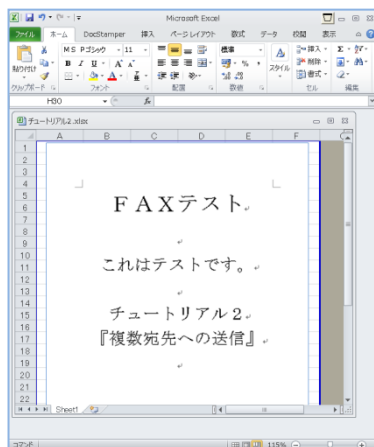


名前を付けて保存で、任意の場所に保存します。

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。

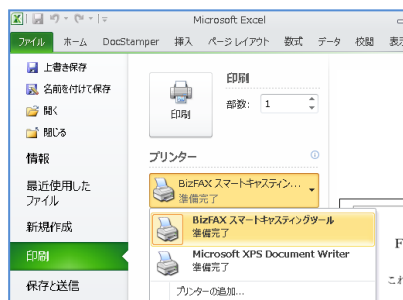
このファイルも名前をつけて保存します。

以上で、FAX用紙が出来ました。

複数宛先へ送信 ②

③スマートキャストツールを起動する。

高度な操作

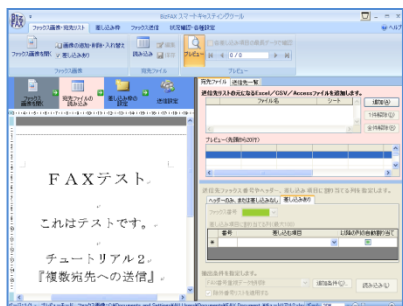


②で作成したドキュメントファイルを【印刷】する操作で、プリンタを「スマートキャストツール」に設定します。

プリンタが「スマートキャストツール」になっている状態で、【印刷】を実行すると、スマートキャストツールが起動します。



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



左図の画面が表示されれば成功です。

注意 ドキュメントツールから起動せずに、スマートキャスト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。

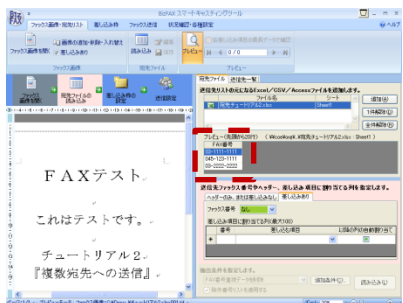
以上で、スマートキャストツールが起動できました。

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。

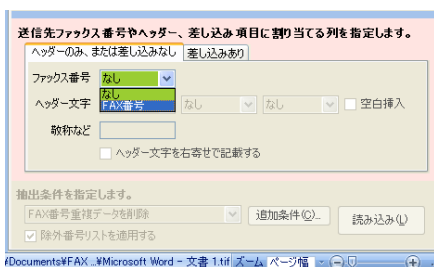
以上で、宛先ファイルの読み込みができました。

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。

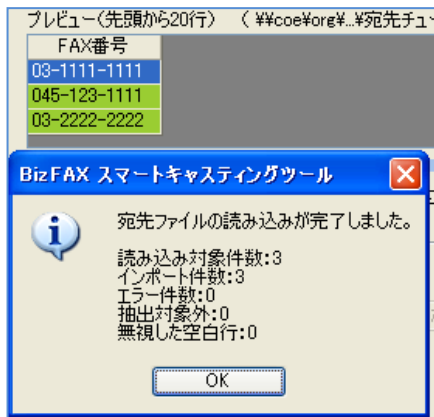


左図、点線で囲まれた、画面右下部分の【ヘッダーのみ、または差し込みなし】タブが選択されていることを確認します。選択されていない場合は選択します。



【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。

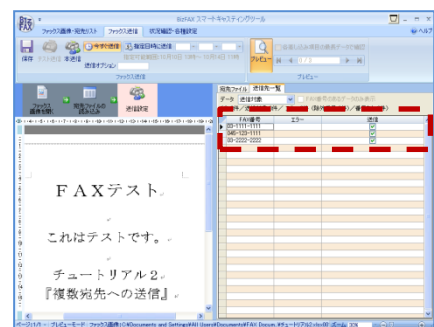
FAX番号を選択すると、下部の【読み込み】ボタンが押せるようになりますので、【読み込み】ボタンを押します。



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)
- ・インポート件数:3 (※宛先に入力した番号数)
- ・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)



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。

以上で、複数宛先へFAX送信ができました。

参考1:時刻指定送信を利用する。

高度な操作

「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

高度な操作

「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

高度な操作



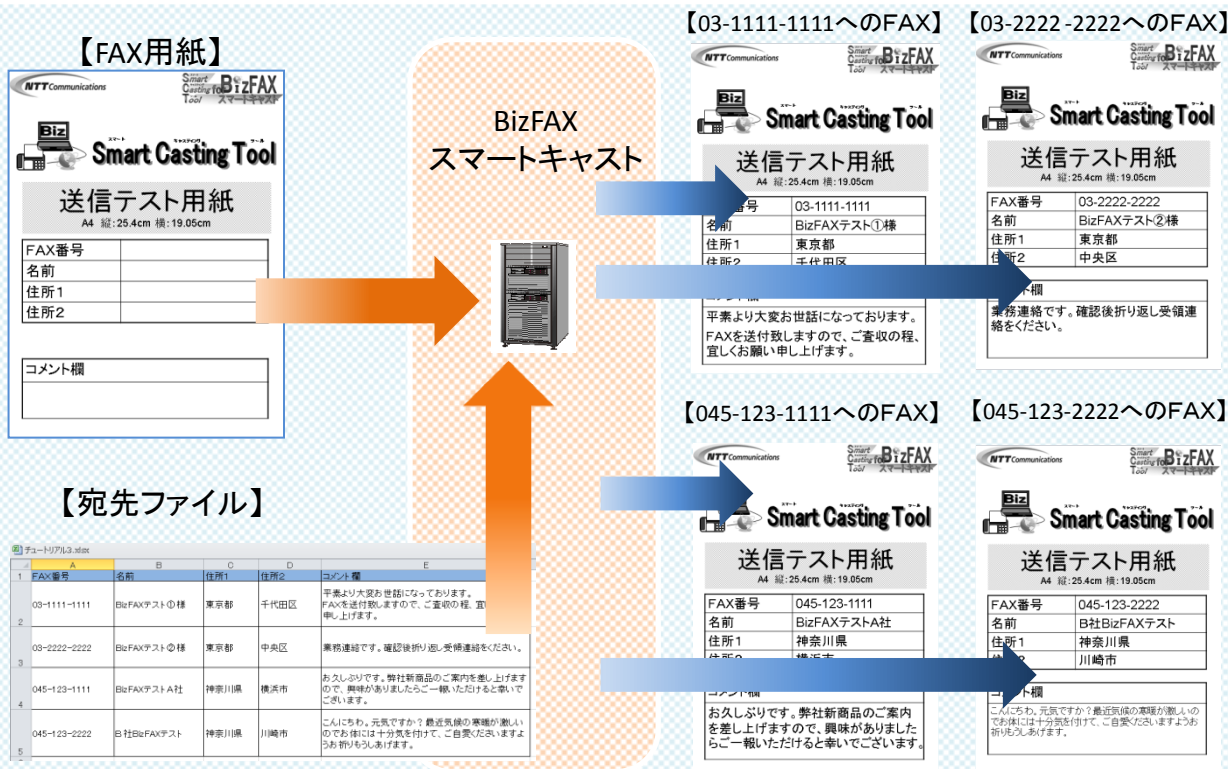
読み込んだ宛先ファイルの1宛先ごとに、FAX番号送信を止めることができます。左図の点線で囲まれたチェックボックスにチェックが入っていない宛先には、FAX送信しません。



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。

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



【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。



注意

「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。



注意

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。

第1章 ティングツールのご紹介

第2章 スマートキャストの初期設定

第3章 宛先ファイルの作り方

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 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 差し枠
- ・名前 差し枠
- ・住所1 差し枠
- ・住所2 差し枠
- ・コメント欄 差し枠

※左図点線で囲まれた「差し枠」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

	A	B	C	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、ご查收の程、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。	確認後折り返し業務連絡をください。
4	045-123-1111	BizFAXテストA社	神奈川県	横浜市	お久しぶりです。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ますと幸いです。
5	045-123-2222	B社BizFAXテスト	神奈川県	川崎市	こんにちは。元気ですか？最近気候の寒暖が激しいので	お休には十分気を付けて、ご自愛くださいませうお祈り申し上げます。

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。

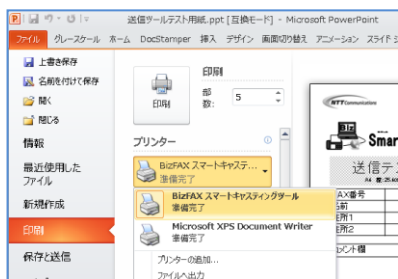


注意 スマートキャスティングツールで使う、宛先ファイルはBizFAXスマートキャストのサーバーには保存されません。必ず、ローカルに保存してください。

差し込み(オーバーレイ)機能を使って複数宛先へ送信 ③

③スマートキャストツールを起動する。

高度な操作



①で作成したFAX用紙を【印刷】する操作で、プリンタを「スマートキャストツール」に設定します。

プリンタが「スマートキャストツール」になっている状態で、【印刷】を実行すると、スマートキャストツールが起動します。



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

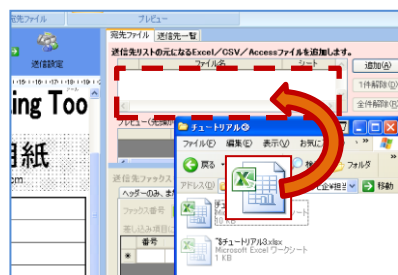


左図の画面が表示されれば成功です。

注意 ドキュメントツールから起動せずに、スマートキャスト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。

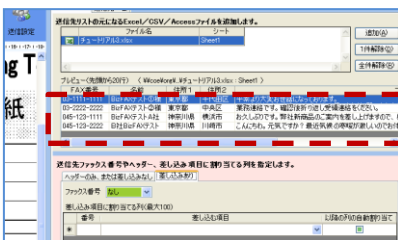
以上で、スマートキャストツールが起動できました。

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。

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。

第1章 スマートキャストツールのご紹介

第2章 初期設定

第3章

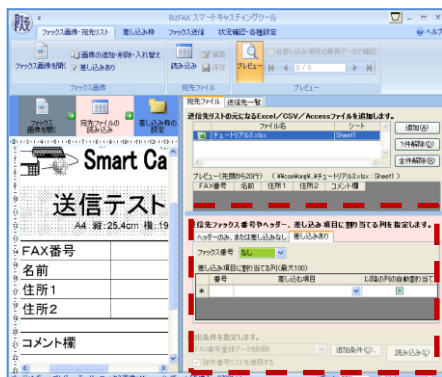
宛先ファイルの作り方

第4章

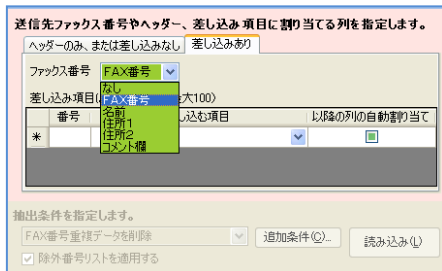
チュートリアル「送信してみよう」

差し込み(オーバーレイ)機能を使って複数宛先へ送信 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。

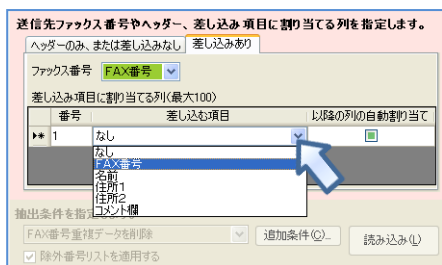


左図、点線で囲まれた、画面右下部分の【差し込み有り】タブが選択されていることを確認します。選択されていない場合は選択します。
以下、この点線で囲まれた部分の操作が続きます。



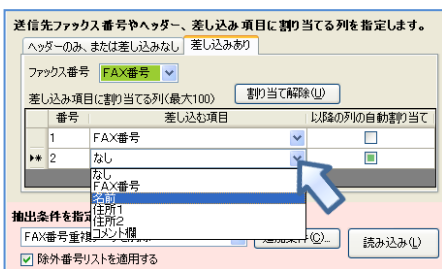
【FAX番号】プルダウンで【FAX番号】を選択します。
※宛先ファイルのA1に記入した内容が選択できます。

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、プルダウンメニューを出し、【FAX番号】を選択します。

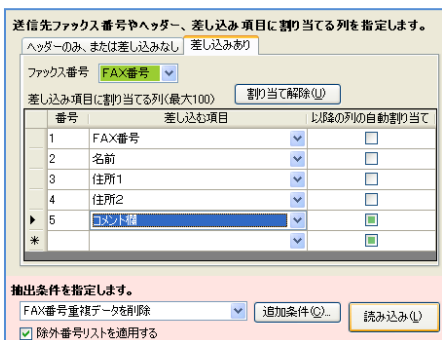
成功すると、『差し込む項目』列に【FAX番号】と表示され、下に1行白い枠が追加されます。



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。

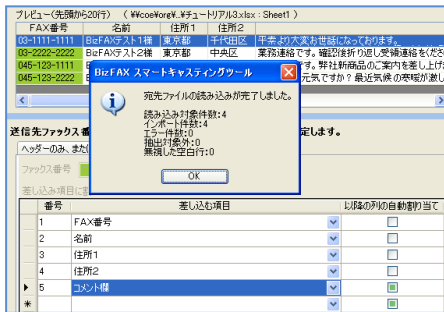


全ての差し込み文字の選択が終わると左図のようになります。

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 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。



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:4 (※宛先に入力した番号数)
- ・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。



注意 ダイアログでエラーが出た場合は、P27 補足1:宛先の設定でエラーが出た場合の手順をご確認ください。

⑥差し込み枠を指定する。



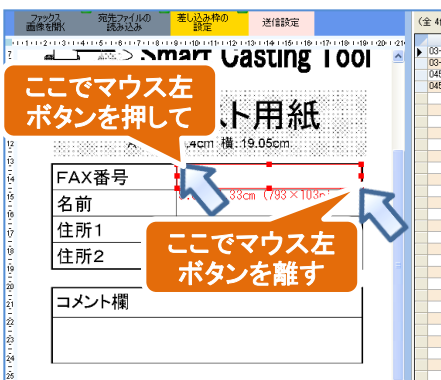
宛先と差し込み文字の指定が完了すると、左図の画面になります。

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。



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。

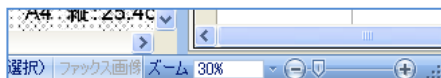


FAX用紙の差し込みたい場所の【左上角】でマウスの左ボタンを押し、押したまま【右下角】までマウスを動かして、左ボタンを離します。

まず、FAX用紙の『番号』部分の差込枠を選択します。

注意 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。



※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。

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。



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。

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。

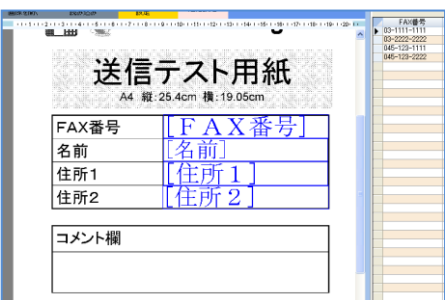
画面右下の【OK】ボタンを押します。



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。



注意 差し込み枠は、最大100ヶ所まで指定できます。

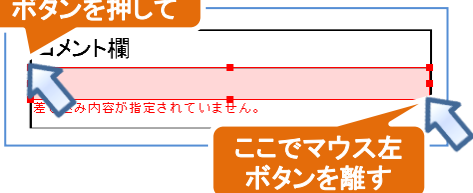


※差し込み枠を移動したい、または消したい場合は、左図の【枠の追加】ボタンを【選択】ボタンに切り替えて、操作してください。

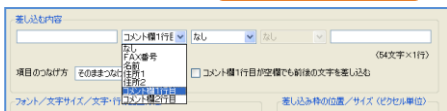
差し込み(オーバーレイ)機能を使って複数宛先へ送信 ⑦

⑦差し込み枠を設定する。つづき

ここでマウス左ボタンを押して

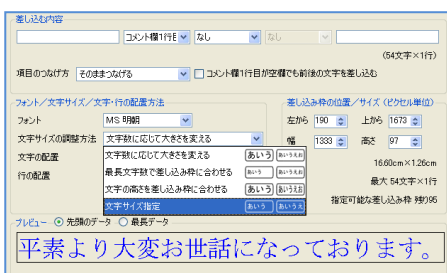


ここでマウス左ボタンを離す

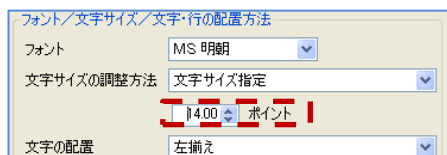


最後に、【コメント欄】の差し込み枠を設定します。コメント欄は2行表示にしますので、左図のように、コメント欄の上半分に差し込み枠を作ります。

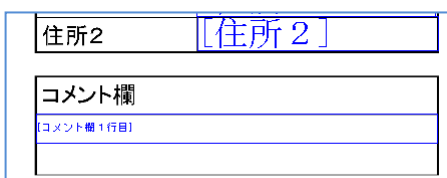
プルダウンから【コメント欄 1行目】を選択します。



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。

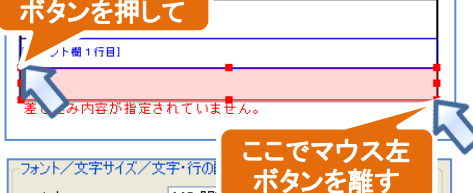


左図の点線で囲まれた部分に14.00と指定します。指定したら、画面右下の【OK】ボタンを押します。

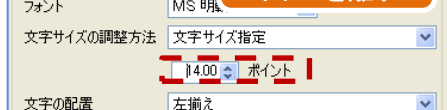


左図のように、コメント欄の上半分に差し込み枠が出来ていれば成功です。

ここでマウス左ボタンを押して



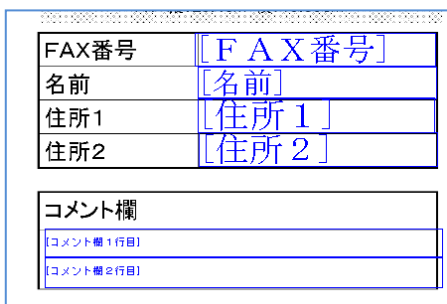
ここでマウス左ボタンを離す



コメント欄の下半分に2行目の差し込み枠を作ります。

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。

指定できたら、【OK】ボタンを押します。



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。

以上で、差し込み枠の設定ができました。

第1章 ティンダリングツールのご紹介

第2章 初期設定

第3章

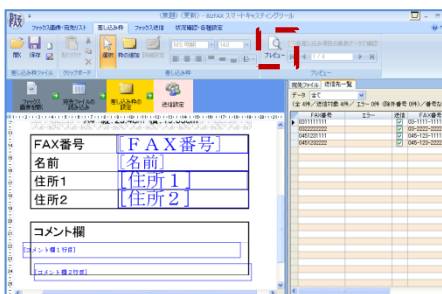
宛先ファイルの作り方

第4章

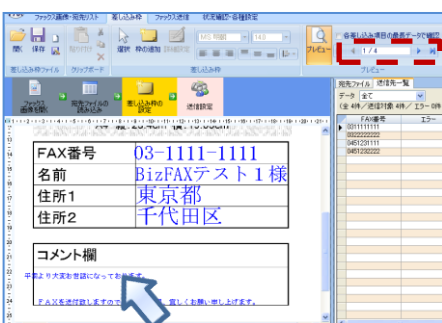
チュートリアル「送信してみよう」

差し込み(オーバーレイ)機能を使って複数宛先へ送信 ⑧

⑧プレビューの確認と、差し込み枠の修正



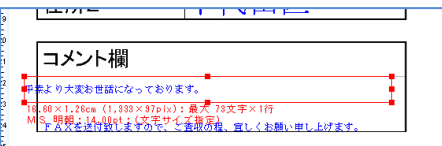
宛先ごとの差し込み文字の確認をします。
左図の点線で囲まれている【プレビュー】ボタンを押します。



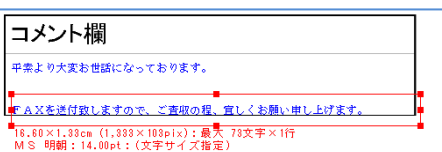
宛先ファイルの1件目のFAX送信先に送信するFAXのプレビューが表示されます。他の宛先へのFAXのプレビューは、左図の点線で囲まれているボタンで、表示切替ができます。

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。



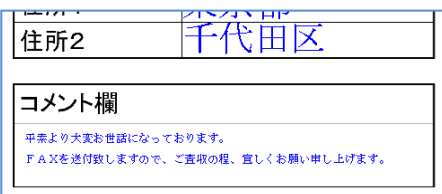
左図のように、赤い枠を表示しますので、マウスやキーボードで枠の位置やサイズを修正します。



2行目も同様に修正します。



注意 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、枠の無い部分を押しするか、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。



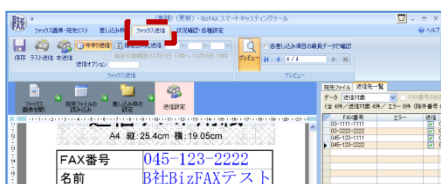
注意 FAXの誤送信を抑止するためにも、必ず、全宛先のFAX番号と、差し込み内容を確認した上で、送信してください。

差し込み(オーバーレイ)機能を使って複数宛先へ送信 ⑦

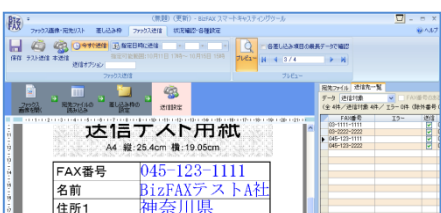
⑨FAXを送信する。



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。



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。



【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、送信できました。

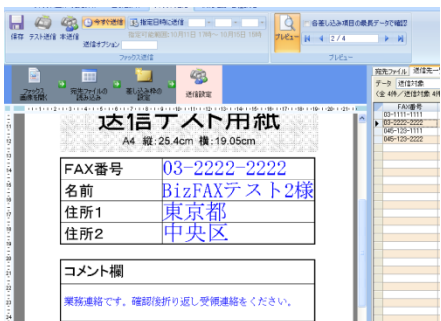
参考1:時刻指定送信を利用する。

高度な操作

「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

高度な操作



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。

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。

第1章 スマートキヤス
ティングツールのご紹介

第2章 初期設定

第3章

宛先ファイル
の作り方

第4章

チュートリアル
「送信してみよう」

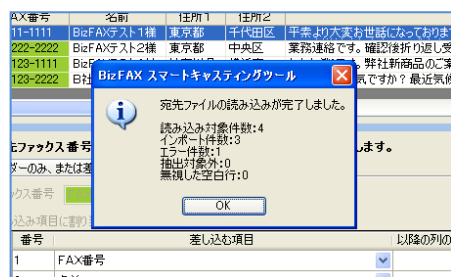
差し込み(オーバーレイ)機能を使って複数宛先へ送信

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ト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、スマートキャストツールでは、複数の宛先チェック処理を入れています。



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: 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。



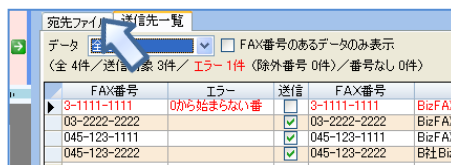
左図のように、送信先一覧画面に切り替わります。

ここで、点線で囲まれた箇所には『エラー1件』と表示されます。

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



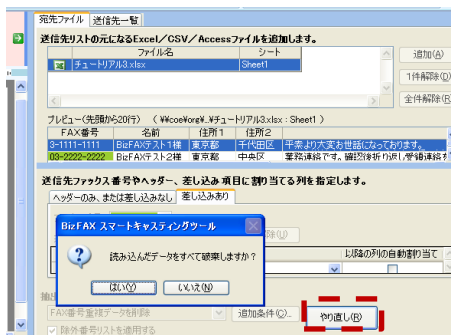
左図の印が印がついている、データ枠のプルダウンメニューを出して、【全て】を選びます。



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。

左図の印が印がついている宛先ファイルタブを押します。



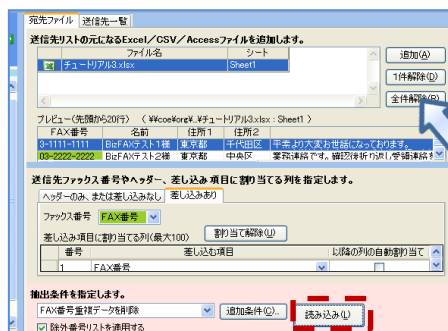
宛先ファイルを読み込んだ画面に戻りますので、左図点線で囲まれた【やり直し】ボタンを押します。

『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。

差し込み(オーバーレイ)機能を使って複数宛先へ送信

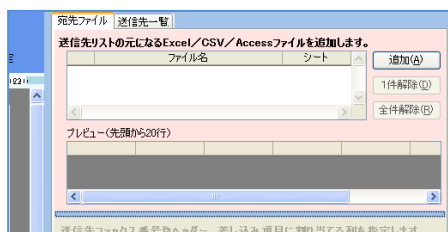
補足1:宛先設定でエラーが出た場合②

高度な操作



前ページの操作が成功すると、点線で囲まれた【やり直し】ボタンが、【読み込み】ボタンに変わります。

この状態ではまだ、宛先ファイルが残っていますので、左図の  印の【全件削除】ボタンを押してください。



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

宛先指定時に、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、スマートキャストインテグレーションの【ヘルプ】をご確認ください。

第1章
ス
マ
ー
ト
キ
ャ
ス
テ
ィ
ン
グ
ツ
ー
ル
の
ご
紹
介

第2章
初
期
設
定

第3章
宛
先
フ
ァ
イ
ル
の
作
り
方

第4章
チ
ュ
ー
ト
リ
ア
ル
「
送
信
し
て
み
よ
う
」

第5章 その他・注意事項

スマートキャスト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	スマートキャスト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/services/voice-video/fax/bizfax_sc.html

検索ワード 『 BizFAXスマートキャスト 』