ネットワーク普通紙ファクス SP-NA665

# NEC



ファクスを送る

相手の番号をダイヤルして送る

原稿をセットする

. . . . . . . . . . . .

原稿挿入ロカバーを開き、原稿セット ガイドを原稿の幅に合わせたのちに、 読み取る面を「裏向き」に差し込みます。



. . . . . .

#### 2 ダイヤルボタンで相手先の 電話番号を押し [スタート /コピー]を押す



. . . . . . . . . . . . . . .

原稿が排出され、「ピーッ」と鳴ったら送 信終了です。



電話帳で相手を選んで送る

電話帳を使用するには、あらかじめ親機に登録しておく必要があります。



原稿が排出され、「ピーッ」と鳴ったら 送信終了です。

03xxxx1234 ダイヤル中

送信中

佐藤

# 受信したファクスをディスプレイで見る





3 [▼ / ▲] で表示するファ クスを選び [表示する] を 押す



取扱説明書 P.5-10

![](_page_4_Picture_3.jpeg)

記録紙カセットを取り付けている方は、取扱説明書 →Ω(P.1-13)を参照して記録紙をセット してください。

![](_page_4_Picture_5.jpeg)

![](_page_4_Picture_6.jpeg)

![](_page_5_Picture_0.jpeg)

. . . . . . .

![](_page_6_Figure_0.jpeg)

# 受信したメールをディスプレイで

![](_page_7_Figure_1.jpeg)

![](_page_8_Picture_0.jpeg)

6

![](_page_8_Picture_1.jpeg)

#### 5 [▼ / ▲] で「1.この メールを印刷する」を 選び [セット] を押す

印刷が終わると「プリント済 メールを消去しますか?」と表 示されます。

![](_page_8_Picture_4.jpeg)

#### プリントしたメールを消去する 場合は [はい]、消去しない場合 は [いいえ] を押す

既読メールは一括で消去することもでき ます。

詳しくは、取扱説明書→♀↓「既読受信メールを消去する」(P.8-33)をご覧ください。

![](_page_8_Picture_8.jpeg)

## 添付ファイルを表示する

## ┩ メール表示画面で [添付一覧を開く] を押す

![](_page_9_Figure_2.jpeg)

## 返信する/転送する

### ┩「メール表示画面」で [メニューを開く] を押す

![](_page_9_Picture_5.jpeg)

#### 2 [▼/▲] で表示する添 付ファイルを選び [表 示する] を押す

![](_page_10_Figure_1.jpeg)

![](_page_10_Figure_2.jpeg)

11

取扱説明書 P.8-28

![](_page_11_Picture_0.jpeg)

# 携帯電話の電話帳データを登録する(vCard 登録)

携帯電話メール機能の「プロフィール添付」などを使って、携帯電話の電話帳データを本 商品にメールすることで「電話帳」に登録できます。 名前や電話番号、メールアドレスなどを一度に登録できます。

## 1 メール表示画面で [添付 一覧を開く] を押す

### 2 [xxxxx.vcf」を選び [登録する] を押す

![](_page_11_Picture_5.jpeg)

![](_page_11_Picture_6.jpeg)

![](_page_12_Picture_0.jpeg)

#### 3 画面にしたがって名前/読みカナ/電話番号 を入力する

「電話帳」は入力した「名前」で作成されますので、「名前」は 必ず入力してください。

「名前」を入力しないと登録することができません。

![](_page_12_Picture_4.jpeg)

![](_page_12_Picture_5.jpeg)

#### 3 「vCard 登録します か?」と表示されたら [はい]を押す

「登録しました」と表示されたら 「電話帳登録」は完了です。

![](_page_12_Picture_8.jpeg)

. . . . . . . . . . .

#### <携帯電話での操作>

- 1.携帯電話のメール作成画面で「添付 ファイル」を選ぶ
- 2. 登録したい「プロフィール」や「電話帳」 などを選び添付する
- 3. 本商品のメールアドレス宛てにメー ルを送信する
- ※ 名称や手順は機種により異なりますの で、詳しくは、携帯電話の取扱説明書 をご覧ください。

# 参考1 メールアドレスの入力のしかた

ダイヤルボタンで入力します。同じボタンを何度か押すとそのボタンに割り振られた文字が順番に表示されます。[>/<]でカーソルを移動して、入力、消去を行ってください。

#### 文字入力画面の見かた

![](_page_13_Figure_3.jpeg)

#### 文字入力一覧表

数字や英数字だけでなく、メールアドレスを入力するのに必要な「@」「.ne.jp」なども、 ダイヤルボタンに割り振られています。

入力モード ダイヤル ボタン	半英字	半数字
1	1 & @ / _	1
2	ABC2abc	2
3	DEF3def	З
4	GHI4ghi	4
5	JKL5jkl	5
6	MN06mno	6
7	PQRS7pqrs	7
8	TUV8tuv	8
9	WXYZ9wxyz	9
0	O(スペース)( ) · * # ?!, : ; ' ¥ " \$ % + < = > [ ] ^ ` {   } ~	0
*	.ne.jp .co.jp .ac.jp wwwcom .html http:// https://	*
#		#

# 参考 2 固定定型文

本商品には、あらかじめ文書作成に便利な「定型文」が登録されています。送信メールの「件名」または「本文」作成時に定型文を使って入力することができます。取扱説明書 🏵 (P.8-21、8-27)

#### 固定文一覧表

定型1(あいさつ、伝言など)	定型2(ビジネス、返事など)	定型3(顏文字)	
文言	文言	文言	よみかた
おはようございます	いつもお世話になっております	m()m	ありがとう
こんにちは	メールを拝見しました	\(^0^) /	ばんざい
こんばんは	OKです	(^^)v	ぶし
おひさしぶりです	NGです	(^_^)	にこ
ご無沙汰しています	了解です	(^3^)/	ちゅ
お疲れ様です	至急	0(^_^)0	わくわく
お元気ですか?	早急に	(^_^)/~	さよなら
ごめんなさい	期限までに	(;^_^A	あせあせ
すみません	ご回答	(T_T)	しくしく
連絡ください	ご返事	(>_<)	いたた
電話してください	ご連絡	(;_;)	えーん
メールしてください	ご確認	Σ ( ̄□ ̄;)	がーん
留守電にメッセージを入れてください	ご案内	( <sup>-</sup> ^ <sup>-</sup> )	えへん
添付ファイルを確認してください	ご報告	(;+	むか
ありがとう	ご対応	φ ()	めも
ありがとうございました	ご検討	(;´∩`)	がまん
Thank you !	致します	ヾ (=^▽^=) ノ	こんにちは
Happy birthday !	お願いします	$(\geq \omega \leq)$	てれる
A HAPPY NEW YEAR !	ありがとうございます	°+₀ (*´▽`)₀ +°	しあわせ
Merry Christmas !	よろしくお願いします	(_>_<)	やだ

## お使いの製品に関するお問い合わせは

ご注意

掲載されているお問い合わせ先、修理受付窓口などは変更されて いる場合があります。 最新の情報は、本取扱説明書が掲載されているページの 【必ずお読みください】「お問い合わせ・アフターサービス(PDF)」を ご覧ください。