



**え！こんなに速いんですか！？ FAX送付状作成**

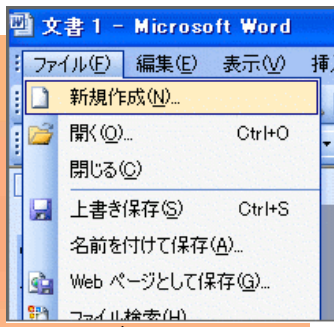
お仕事をしていると、なんやかんやFAX送付状って使いますね～  
(\*^U^\*)  
でもそのFAX送付状...本当に適してますか！？伝えたい項目...ありますかっ！？  
でも、そう感じてたって新たに作るなんて確実にしませんよね...



だったらWordで作っちゃいましょう

**「えっ！？結局作るんかい！！怒」  
いやいや！FAX送付状があつという間に作れる  
テンプレート（ひな形）があるんですよ～♪ (o^u^o)**

**Word2002の場合**

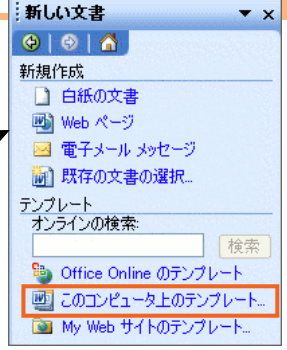


まずはメニューバーの  
[ファイル]から  
[新規作成]をクリック！



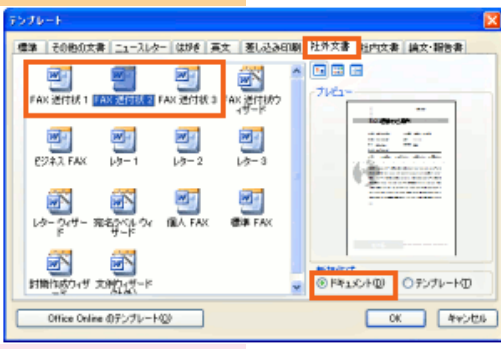
[新しい文書]作業ウィンドウが  
出てきましたね～  
この中から[このコンピュータ上  
のテンプレート]をクリック！

**<作業ウィンドウ>**



**【Word2007】の場合**  
[テンプレート]の[インストールされているテンプレート]

**【Word2000】の場合**  
Word2000には作業ウィンドウが無いので、  
すぐに次のダイアログボックスが表示されます。



[社外文書]タブをクリック！いろいろ出てきましたが、**FAX送付状なら3パターンから選べますね** クリックで選択すれば右側の[プレビュー]に表示されるので、そこでじっくり見て選びましょう 「これに決めた！！」ってなったら、右下の[新規作成]で「ドキュメント」を選択し、[OK]ボタンをクリックです！さすればFAX送付状の完成です！  
あとは必要に応じて文書を入力しましょう  
これで簡単にして完璧にFAX送付状です (^皿^)

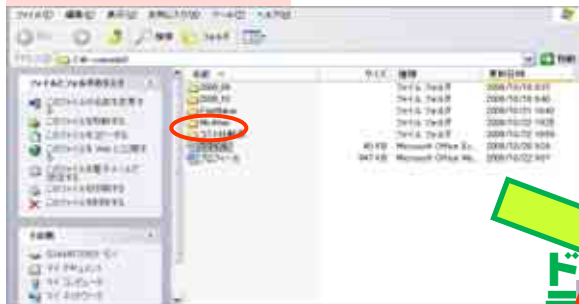
## ★添付ファイル付きメールの簡単作成★

エクセルやワードで作ったものを渡したい！そんなときは即プリントして郵送！もしくは手渡し！！・・・なんてことはほとんどないですよ(^\_^;) みなさんメールに添付して送るのがあたりまえになりつつあるのではないかと思います。

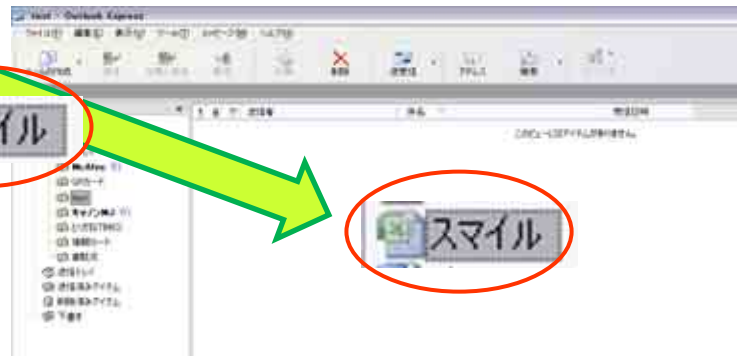
「メールソフトを立ち上げて新規メールを作ってからの資料添付」  
大体みなさんこの手順ではないですか？

でもこの手順で資料を添付し忘れちゃった～！！なんてことございませんか？  
だったら、この方法で添付忘れを解消しちゃいましょう（ ）

添付したいファイルが入っているフォルダを開く！



メールソフトを立ち上げて受信トレイを開く！



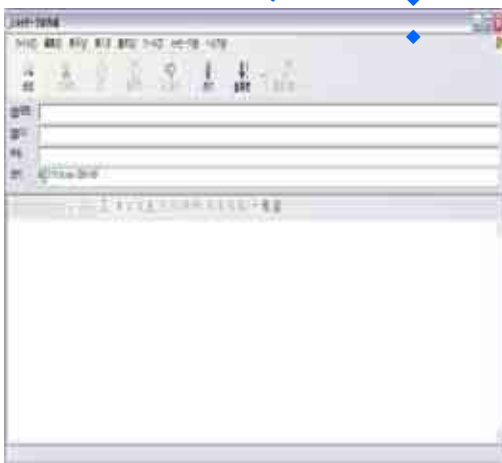
この状態で、添付したいファイルを受信BOX  
にドラッグ!!!



トクヤ ◆◆◆

ファイルが添付された状態で  
新規メールが出来てます（ ^ ^ ）

あとは、本文を打ち込むだけです  
(\*^皿^\*)



OutLook 2003も出来ますよ

みなさん是非ご活用下さいね！！

