

取扱説明書

ビジネスボタン電話用

示名条印刷ソフト

Version 5.00S
for Windows XP, Vista, 7, 8

—目次—

| | |
|-------------------|----|
| 1. ご使用の前に | 1 |
| 2. 印刷に関する注意事項 | 2 |
| 3. パッケージの附属品 | 2 |
| 4. 動作環境 | 2 |
| 5. セットアップ | 3 |
| 6. 起動と終了 | 4 |
| 7. メイン画面機能紹介 | 6 |
| 8. 各機能紹介 | 8 |
| 9. 示名条の作成 | 10 |
| 10. キーラベルボタンの使用方法 | 15 |
| 11. 印刷 | 20 |
| 12. 印刷用紙 | 22 |

1. ご使用の前に

このたびは、本ソフトウェアをご利用いただきまして、誠にありがとうございます。

- (1) 本ソフトウェアは、ビジネスボタン電話機用の「示名条印刷用」アプリケーションです。
- (2) 本ソフトウェアは、Windows® X P, Windows® Vista, Windows® 7, Windows® 8 日本語版上で動作します。他のOSでは動作いたしません。
また、パソコンのハードウェアは、上記のOSが動作可能な状況でかつ、別記の動作環境の内容を満たしていれば本ソフトウェアをご使用いただくことは可能ですが、全てのパソコンで正常に動作することを保証するものではありません。
- (3) 本ソフトウェアは十分に注意して作成しておりますが、本ソフトウェアをご使用になった上で損害が生じて、著作権者は一切の責任を負いませんので、あらかじめご了承ください。
- (4) 本ソフトウェア及び説明書の内容は、改良のため予告なく変更修正する事がありますのであらかじめご承知おきください。
- (5) 本ソフトウェア及び説明書は著作権法で保護されていますので、無断で複製又は転載することはできません。
- (6) 本ソフトウェアは、ナカヨ電子サービス株式会社の著作物です。

●Windowsは米国Microsoft Corporationの米国及びその他の国における登録商標です。

2. 印刷に関する注意事項

示名条を印刷する際の各種注意事項を下記に記述いたします。

- (1) 示名条の印刷を行う場合、事前に(※1) A5もしくは(※2) B5の印刷用紙にて試し印字を行い、印字位置の確認を行った後に、示名条印刷用紙に印刷を行うことを、お薦めいたします。
- (2) 示名条印刷用紙は厚紙ですので、手差し給紙での印刷をお薦めいたします。
- (3) 印刷の際は印刷面を良く確認してからご使用ください。
- (4) 印刷後のインクが乾くまでの時間はプリンタの機種、インク、環境条件によって異なります。
- (5) 印刷後はインクが完全に乾くまで印刷面には触れず、また重ねないようにご注意ください。
- (6) 示名条印刷用紙は水に濡らさぬようご注意ください。
- (7) 示名条印刷用紙からカラーシートを切り取る際は、インクが完全に乾いてから切り取ってください。
- (8) ご使用のプリンタの機種、インク等により仕上がりに差がでる場合がありますので予めご了承ください。
- (9) プリンタの機種によっては印刷部数を複数指定して印字を行うと印刷位置がずれる場合があります。その場合は一枚ずつ印刷を行ってください。

(※1) i E, i Fシリーズのボタン電話機示名条作成時

(※2) i E, i Fシリーズ以外のボタン電話機示名条作成時

3. パッケージの附属品

示名条印刷ソフトには下記の附属品が添付されています。ご使用前にご確認ください。

- ①示名条印刷ソフト：アプリケーションソフト
- ②取扱説明書：本書

4. 動作環境

本ソフトウェアを動作させる環境として下記が必要です。セットアップする前にご確認をお願いします。

| | |
|--------|----------------------------------|
| OS | Windows® XP, Vista, 7, 8日本語版(※3) |
| パソコン | 上記、OSが動作するパソコン |
| ディスプレイ | 画面サイズは、1024×768ピクセル以上 |
| プリンタ | インクジェットプリンタ推奨 |

(※3) Windows7及び8のみ、32/64ビット版に対応、その他のOSは32ビット版にのみ対応

5. セットアップ

インストール（注意参照）

本ソフトウェアをパソコンに登録する場合は、下記の手順でセットアップしてください。

◆セットアップの手順

- ①パソコンでWindowsを起動しておきます。
- ②「示名条印刷ソフト」のCDをCDドライブにセットしてください。
- ③「示名条印刷ソフト」のインストール画面が起動します。
起動しない場合は、CDのsetup.exeをクリックしてください。
- ④画面上に、『ソフトウェア使用許諾契約書』が表示されます。契約内容に同意いただけるならば を実行してください。
同意いただけない場合やインストールを中止する場合は、 を実行してください。
尚、同意いただけない場合は、本ソフトウェアはご使用いただけません。
- ⑤その後は、画面の指示に従って操作してください。

アンインストール

本ソフトウェアをパソコンから削除する場合は、下記の手順でアンインストールしてください。

◆アンインストールの手順（WindowsVista,7,8の場合）

- ①パソコンで「示名条印刷ソフト」を使用している場合は、プログラムを終了させます。
- ②パソコンで[設定]→[コントロールパネル]を選択します。
- ③[コントロールパネル]から[プログラムと機能]を選択します。
- ④[プログラムのアンインストールまたは変更]のファイル一覧から「示名条印刷ソフト」を選択します。
- ⑤画面の指示に従って をクリックすると「示名条印刷ソフト」の削除が開始されます。
以降、画面の指示に従って操作してください。

◆アンインストールの手順（WindowsXPの場合）

- ①パソコンで「示名条印刷ソフト」を使用している場合は、プログラムを終了させます。
- ②パソコンで[スタート]→[設定]→[コントロールパネル]を選択します。
- ③[コントロールパネル]から[アプリケーションの追加と削除]を選択します。
- ④[インストールと削除]タブでファイル一覧から「示名条印刷ソフト」を選択して、 をクリックします。
- ⑤画面の指示に従って をクリックすると「示名条印刷ソフト」の削除が開始されます。
以降、画面の指示に従って操作してください。

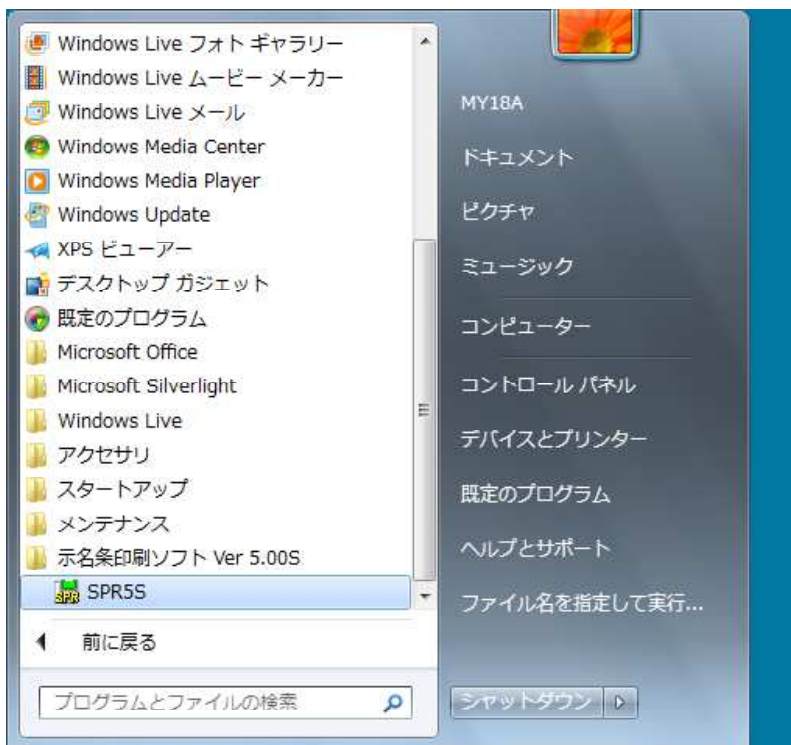
ご注意

- 既にVersion 5.00S以前の示名条印刷ソフトをインストールしているパソコンに対して、本ソフトウェアをインストールする場合は、必ず古い示名条印刷ソフトをアンインストールしてからインストールの作業を行ってください。古いバージョンの示名条印刷ソフトと本ソフトウェアを併用することはできません。
尚、古いバージョンの示名条印刷ソフトで作成した示名条ファイル（拡張子”SPR”ファイル）を、Version 5.00Sの示名条印刷ソフトで使用することは可能となっています。

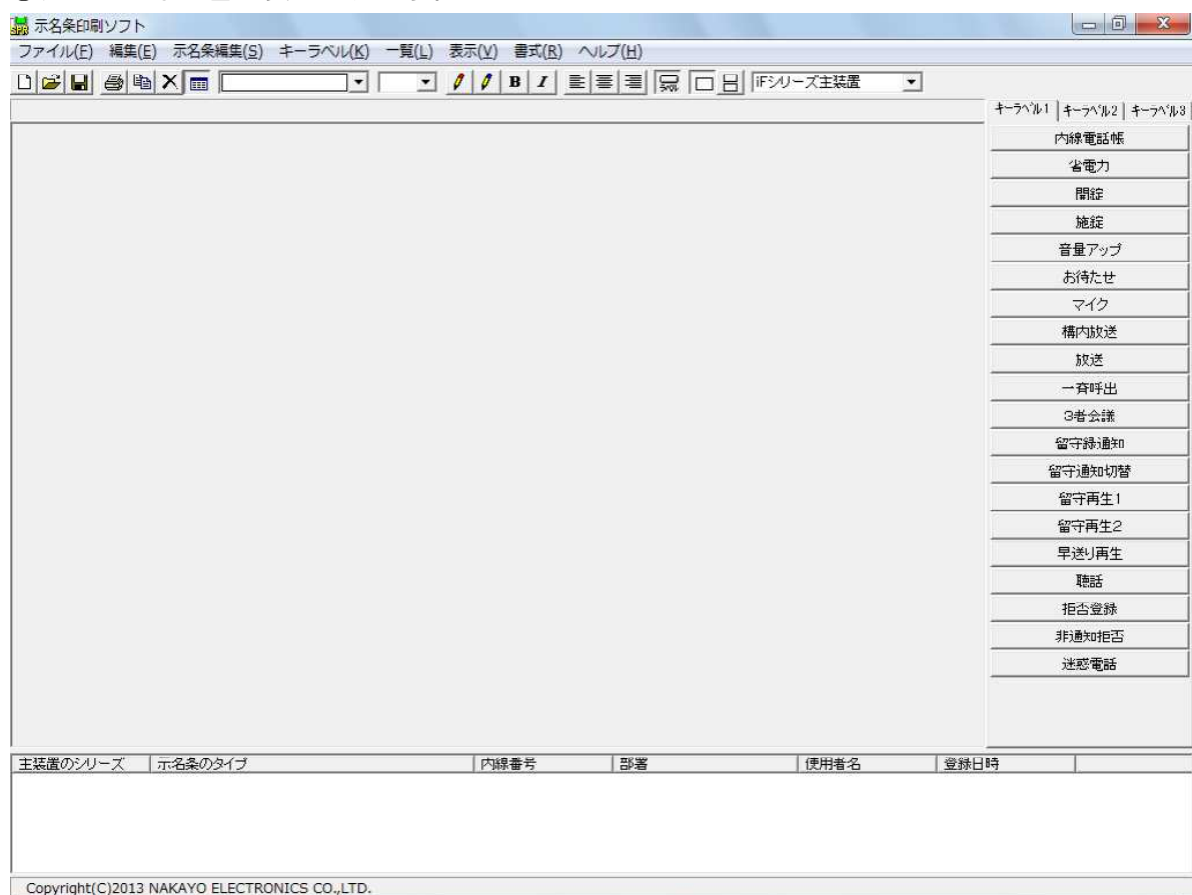
6. 起動と終了

プログラムの起動

①パソコンで[スタート]→[示名条印刷ソフト Ver 5.00S]→[SPR5S]を選択します。



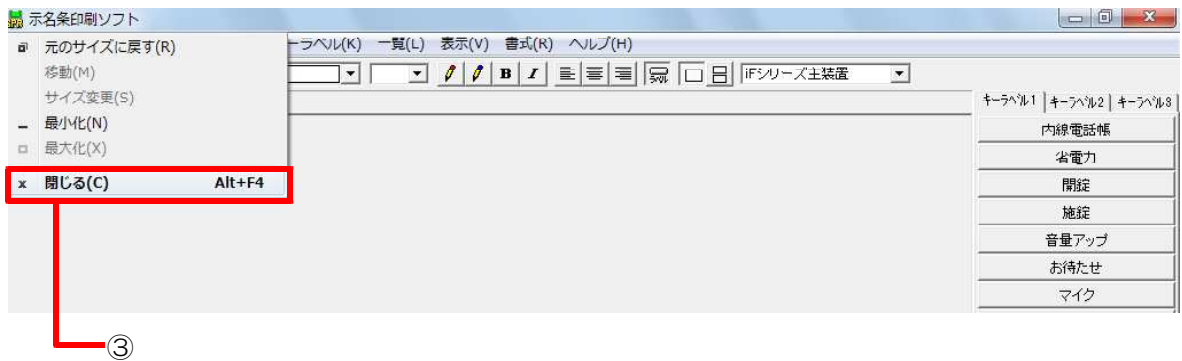
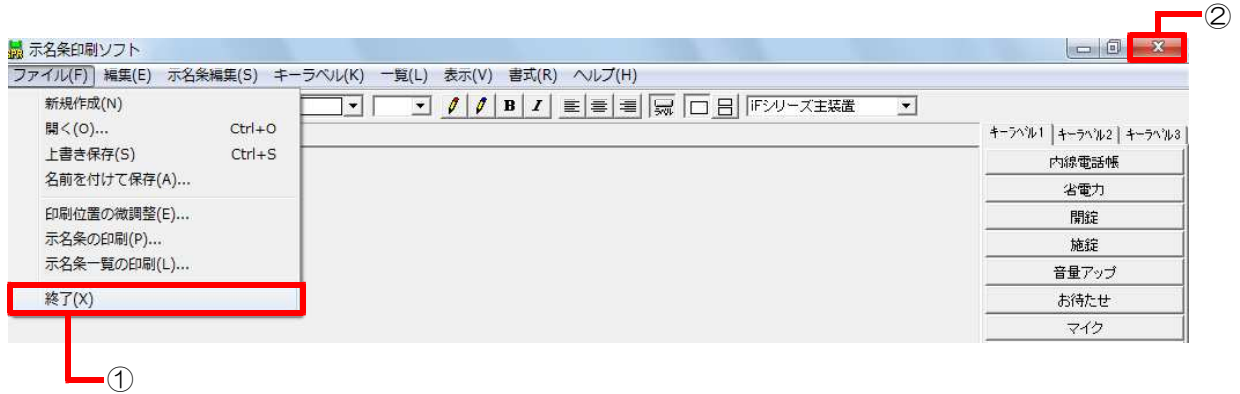
②次のような画面が表示されます。



6. 起動と終了

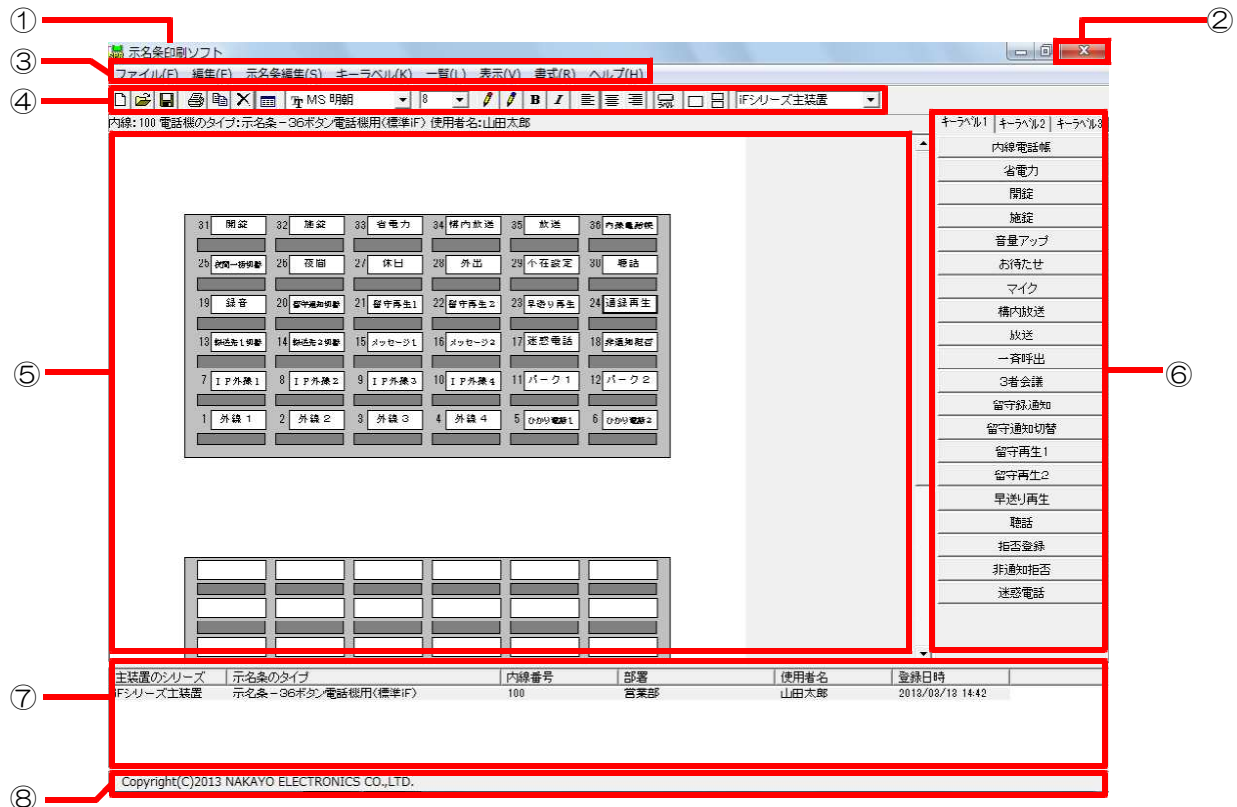
プログラムの終了

- ①メニューバーの[ファイル]→[終了]で終了する。
- ②✕ボタンをクリックして終了する。
- ③アイコンから[閉じる]を選択するとプログラムは終了する。



7. メイン画面機能紹介

示名条印刷ソフトには、下記のような機能があります。



◆各部の名称

①タイトルバー

プログラムの名称（示名条印刷ソフト）が表示されます。

②プログラムの終了ボタン

プログラムを終了するボタン

③メニューバー

各機能を実行するためのメニューが表示されます。

④ツールバー

編集に頻繁に使用する機能がボタンで表示されます。

⑤示名条編集エリア

編集中の示名条が表示されます。

⑥キーラベルボタン

頻繁に使用するキー名称をキーラベルボタンとして登録し、キーラベルボタンをクリックすることで編集中のキー名称項目にキーラベルボタンの内容を転記できます。

⑦示名条一覧表示エリア

示名条一覧を表示します。

⑧タスクバー

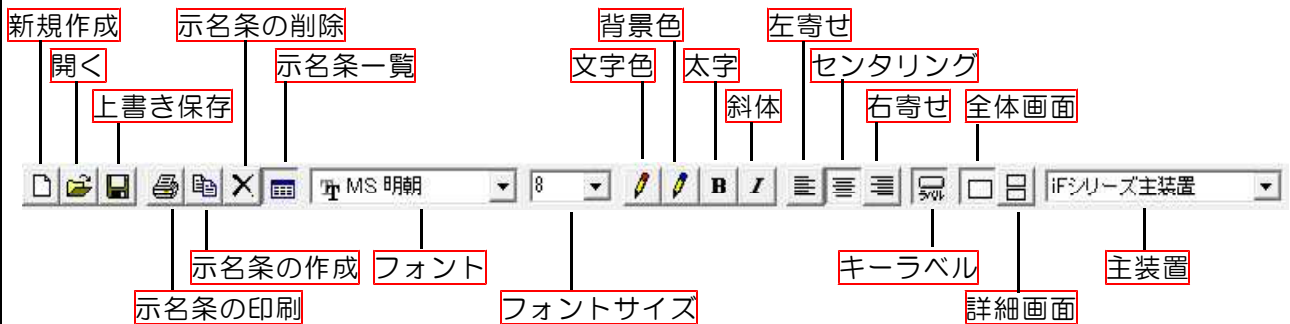
現在作業している状況が表示されます。

ご注意

■縦スクロールバーの四角形のスクロールボタンは、先頭データ又は最終データまで移動するときに使用してください。途中データへの移動は▼又は▲のスクロールボタンを使用するかキーボードの↑ボタン又は↓ボタンを使用してください。

7. メイン画面機能紹介

◆ツールバーの機能



- 新規作成 : 示名条ファイルの新規作成を行います。
- 開く : 作成した示名条ファイルを開きます。
- 上書き保存 : 編集した示名条ファイルを上書き保存します。
- 示名条の印刷 : 編集した示名条をプレビュー画面で確認し、示名条の印刷を行います。
- 示名条の作成 : 新たな示名条を作成します。
- 示名条の削除 : 作成してある示名条を削除します。
- 示名条一覧 : 示名条一覧エリアの表示・非表示の切替えを行います。
- フォント : フォントを表示し、フォントを変更することができます。
- フォントサイズ : フォントサイズ表示し、フォントサイズを変更することができます。
- 文字色 : 文字の色を変更することができます。
- 背景色 : キー名称欄の背景色を変更することができます。
- 太字 : 文字を太字にすることができます。
- 斜体 : 文字を斜体にすることができます。
- 左寄せ : キー名称欄の文字を左寄せします。
- センタリング : キー名称欄の文字をセンタリングします。
- 右寄せ : キー名称欄の文字を右寄せします。
- キーラベル : キーラベルボタンの表示・非表示の切替えを行います。
- 詳細画面 : 編集画面を詳細画面に切り替えます。
- 全体画面 : 編集画面を全体画面に切り替えます。
- 主装置 : 示名条を作成するビジネスボタン電話機の主装置を選択します。


8. 各機能紹介

示名条印刷ソフトでは、下記のような機能があります。

示名条編集

●示名条の作成

新たに示名条の作成を行います。

メニューバーより[示名条編集]→[示名条の作成]を選択するか、ツールバーの  アイコンを選択します。示名条作成画面が表示されますので、示名条情報と使用者情報を入力し、編集作業可能状態になります。


●示名条の編集

作成した示名条の編集を行います。

- ①ファイルを開いたあと、メニューバーより[示名条編集]→[示名条の編集]を選択するか、示名条一覧から示名条をダブルクリックしてください。示名条の編集画面が表示されますので、内線番号の▼をクリックして、編集する内線番号を選択してください。
- ②示名条一覧から直接編集したい示名条をクリックして選択してください。

●示名条の削除

示名条を削除します。

示名条一覧から削除したい示名条をクリックしてメニューバーより[示名条編集]→[示名条の削除]を選択するか、ツールバーより  アイコンをクリックします。確認画面が表示されますので、削除する場合は[OK]ボタンをクリックしてください。

キーラベル


●キーラベルの編集

キーラベルの編集を行います。

主装置にて指定されているビジネスボタン電話機用のキーラベルが編集可能です。

●キーラベル表示／非表示


キーラベル表示の切り替えを行います。

メニューバーより[キーラベル]→[✓ キーラベル]をクリックしますとキーラベルボタンが非表示になります。又[キーラベル]→[キーラベル]をクリックしますと、キーラベルボタンが表示されます。又は、ツールバーの  アイコンをクリックするとキーラベル表示／非表示の切替が行えます。

一覧

●示名条一覧表示／非表示

示名条一覧表示の切り替えを行います。

メニューバーより[一覧]→[✓ 示名条一覧]をクリックしますと示名条一覧が非表示になります。又、[一覧]→[示名条一覧]をクリックしますと、示名条一覧が表示されます。又、  アイコンをクリックしますと表示／非表示を行います。



8. 各機能紹介

表示

● ツールバー／タスクバー

- ①メニューバーより[表示]→[✓ ツールバー]をクリックしますとツールバーが非表示になります。
又、[表示]→[ツールバー]をクリックしますと、ツールバーが表示されます。
- ②メニューバーより[表示]→[✓ タスクバー]をクリックしますとタスクバーが非表示になります。
又、[表示]→[タスクバー]をクリックしますと、タスクバーが表示されます。

● 詳細画面／全体画面

- ①メニューバーより[表示]→[詳細画面]をクリックするか  クリックすると詳細画面が全体画面表示になります。[表示]→[全体画面]をクリックするか  をクリックすると、全体画面が表示されます。

書式

● フォント設定

示名条のフォント・スタイル・サイズ・文字飾りを設定することができます。

メニューバーの[書式]→[フォント]を選択して、フォント画面のフォント名から使用したいフォントを選択するか、ツールバーの  MS明朝  や  や   から直接変更することができます。

● 文字の表示位置（左寄せ／センタリング／右寄せ）



文字の表示位置を決めることができます。

メニューバーより[書式]→[左寄せ]/[センタリング]/[右寄せ]を選択します。

又は、ツールバーの    から直接選択する事もできます。



● 文字色

表示文字の色を変更／作成することができます。

ツールバーの  やキーラベル設定画面の  文字色 ボタンをクリックすると色の設定画面が表示され、基本色や色の作成を行い作成した色から文字の色を選択することができます。

● 背景色

キー名称欄の背景色を変更／作成することができます。

ツールバーの  やキーラベル設定画面の  背景色 ボタンをクリックすると色の設定画面が表示され、基本色や色の作成を行い作成した色から背景の色を選択することができます。

ヘルプ

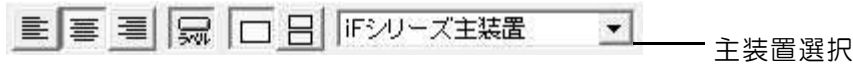
● アプリケーションのバージョン

メニューバーより[ヘルプ]→[バージョン情報]を選択すると『示名条印刷ソフト』のバージョン情報が表示されます。

9. 示名条の作成

示名条の新規作成手順

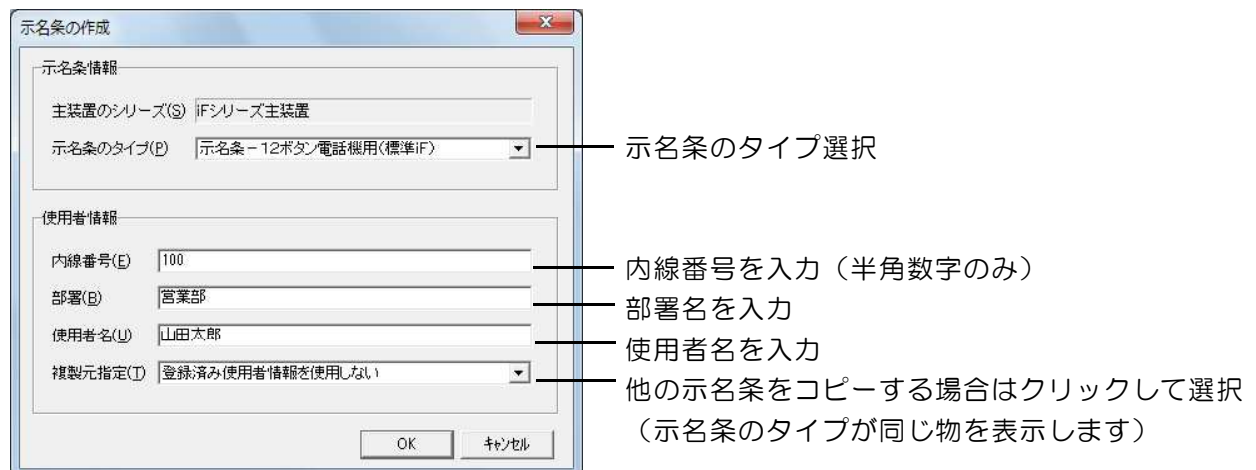
- ① ツールバーより示名条を作成するビジネスボタン電話機の主装置を選択します。
選択した主装置により作成できる示名条のタイプが異なります。



選択できる主装置は下記の6種類となります。

- 1) i F シリーズ主装置
- 2) i E シリーズ主装置
- 3) i A シリーズ主装置
- 4) i Z シリーズ主装置
- 5) G i シリーズ主装置
- 6) S I P 対応電話機

- ② メニューバーの[示名条編集]→[示名条の作成]を選択すると、「示名条の作成」画面が表示されます。



- ③ 示名条情報にて、作成する示名条のタイプを選択します。

選択できる示名条のタイプは下記の15種類となります。(22ページからの印刷用紙を参照)

● i F シリーズ主装置選択時

- 1) 12ボタン電話機用(標準 i F)
- 2) 24ボタン電話機用(標準 i F)
- 3) 36ボタン電話機用(標準 i F)

● i E シリーズ主装置選択時

- 1) 18ボタン電話機用(標準)
- 2) 36ボタン電話機用(標準)

● i A シリーズ主装置選択時

- 1) 15ボタン電話機用(標準)
- 2) 15ボタン電話機用(標準2・番号あり)
- 3) 15ボタン電話機用(標準2・番号なし)
- 4) 30ボタン電話機用(標準)
- 5) 30ボタン電話機用(標準2・番号あり)
- 6) 30ボタン電話機用(標準2・番号なし)

9. 示名条の作成

●i Z/G i シリーズ主装置選択時

- 1) 12ボタン電話機用(標準)
- 2) 12ボタン電話機用(裏面)
- 3) 24ボタン電話機用(標準)
- 4) 24ボタン電話機用(裏面)

●S I P 対応電話機

- 1) S T 1 O 1 A 電話機用(標準)
- 2) S T 1 O 1 A 電話機用(裏面)
- 3) S T 1 O 1 L 電話機用(標準)

④使用者情報にて、作成する示名条の内線番号、部署、使用者名を入力し **OK** ボタンをクリックしてください。

示名条のキー名称欄の入力画面が表示されます。

示名条の作成を中止する場合は、**キャンセル** ボタンをクリックしてください。

使用者情報がわからない場合でも、**内線番号だけは必ず入力してください。**

(内線番号の同番号入力はできません)

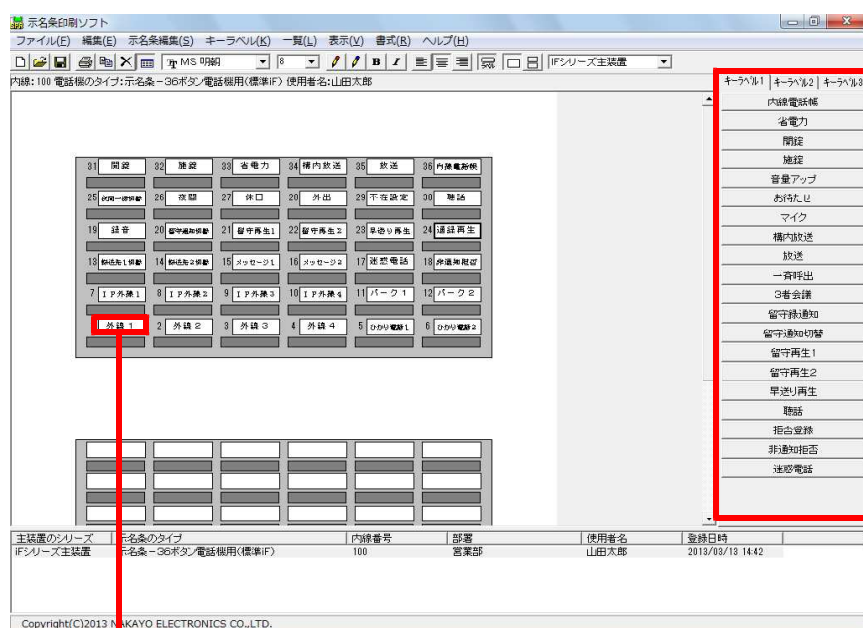
作成済みの示名条をコピーして新規に示名条を作成する場合は、複製元指定の▼をクリックして複製する示名条を選択してください。

作成済みの示名条をコピーする場合は、同じタイプの示名条のみコピーすることができます。タイプの違う示名条はコピーする事はできません。

⑤キー名称欄をダブルクリックで指定し、入力可能状態にしてからキー名称を入力してください。

キー名称欄の入力方法には下記の3種類があります。

- 1) キーボード入力
- 2) キーラベルボタン入力
- 3) 画像添付



キーラベルボタン

キー名称欄指定状態、この状態からマウスの左ボタンをダブルクリックすると入力可能状態となります。

9. 示名条の作成

1) キーボード入力

キー名称欄を入力可能状態にして、キーボードより直接文字入力を行います。

入力できる最大入力行は2行となっており、文字数はフォントのサイズにより異なります。

2) キーラベルボタン

キー名称欄にキーラベルボタンの内容を自動転記できます。

キー名称欄を指定状態とし、画面右側に表示しているキーラベルボタンより転記したい内容をクリックしてください。

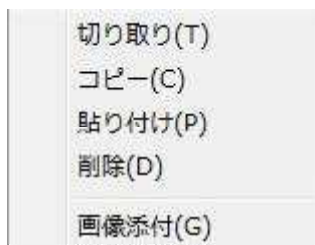
3) 画像添付

キー名称欄に対して画像ファイルをセットすることが可能です。

キー名称欄を指定状態とし、メニューバーの[編集]→[画像添付]を選択し画像取込画面を開きセットしたい画像ファイルを指定ください。

尚、セットした画像を解除したい場合は画像をセットしたキー名称欄を指定し、メニューバーの[編集]→[画像添付解除]を選択してください。

画像の添付及び削除の操作は、キー名称欄を指定状態としマウスの右クリックでも可能です。



——キー名称欄指定状態にてマウスの右ボタンをクリックするとメニュー画面が表示されますので、画像ファイルをセットしたい場合は、画像添付(G)を選択してください。



取込ボタンをクリックすると画像ファイル読み込み画面が表示されますので、セットしたい画像ファイルを選択してください。

最後にOKボタンをクリックすると選択した画像ファイルがセットされます。

ご注意

■ 画像添付に関する注意事項

- ・ キー名称欄にセットできる画像ファイルはBMP形式およびJPG形式の2種類のみです。
- ・ キー名称欄にセットされた画像ファイルは自動的にキー名称欄のサイズに圧縮されます。
- ・ キー名称欄にセットできる画像ファイルのサイズは30KByte迄となっています。

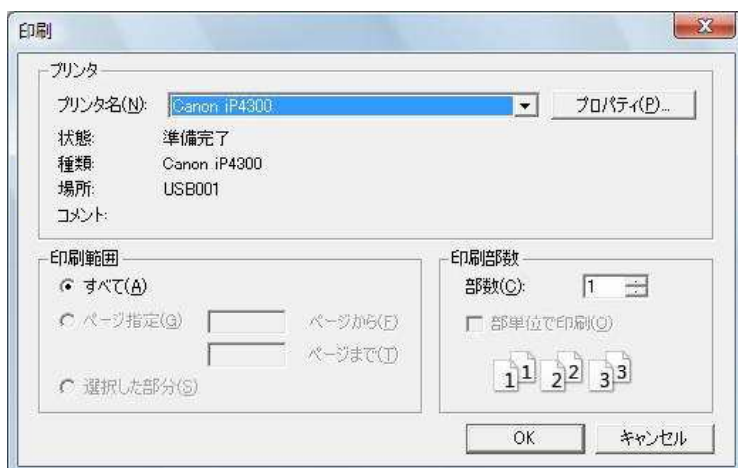
9. 示名条の作成

⑥キー名称欄の入力が終了しましたら、メニューバーの[ファイル]→[示名条の印刷]を選択して示名条印刷プレビュー画面を表示し、入力したキー名称がすべて表示されているか確認してください。

⑦印刷する場合は、**印刷** ボタンをクリックしてください。印刷しない場合は**閉じる** ボタンか **X** ボタンをクリックすると編集画面に戻ります。



⑧印刷画面が表示されますので、プリンタ名と印刷部数を確認して**OK** ボタンをクリックしてください。

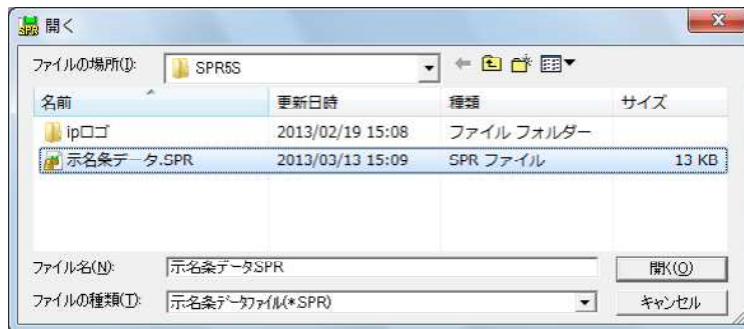


⑨ファイルの保存を行います。メニューバーの[ファイル]→[上書き保存]又は[名前を付けて保存]を選択し、上書き保存の場合はそのまま編集画面に戻り、名前を付けて保存の場合は名前を付けて保存画面が表示されますのでファイル名を入力し、[保存]を選択してください。

9. 示名条の作成

示名条の編集手順

- ①メニューバーより[ファイル]→[開く]を選択し、編集する示名条ファイルを選択します。



- ②メニューバーより[示名条編集]→[示名条の編集]を選択するか、示名条一覧から示名条をダブルクリックしてください。示名条の編集画面が表示されます。

- ③内線番号の▼をクリックして、編集する内線番号を選択し、**OK** ボタンをクリックしてください。示名条の編集を中止する場合は、**キャンセル** ボタンをクリックしてください。



- ④この後の編集手順は、示名条の新規作成手順⑤以降（11ページ）と同様となります。

10. キーラベルボタンの使用方法

キーラベルボタンの使用方法

キーラベルボタンとは、頻繁に使用するキー名称をキーラベルボタンとして登録し、キーラベルボタンをクリックする事で編集集中のキー名称項目にキーラベルボタンの内容を転記できます。
 示名条印刷ソフトでは、主装置の機種毎に下記のようなキーラベルボタンが用意されています。

<IE,iF主装置選択時のキーラベル>

| キーラベル1 | キーラベル2 | キーラベル3 |
|--------|--------|--------|
| 内線電話帳 | | |
| 省電力 | | |
| 開錠 | | |
| 施錠 | | |
| 音量アップ | | |
| お待たせ | | |
| マイク | | |
| 構内放送 | | |
| 放送 | | |
| 一斉呼出 | | |
| 3者会議 | | |
| 留守録通知 | | |
| 留守通知切替 | | |
| 留守再生1 | | |
| 留守再生2 | | |
| 早送り再生 | | |
| 聴話 | | |
| 拒否登録 | | |
| 非通知拒否 | | |
| 迷惑電話 | | |

| キーラベル1 | キーラベル2 | キーラベル3 |
|--------|--------|--------|
| 短縮 | | |
| 通録再生 | | |
| 録音 | | |
| 転送 | | |
| 話中処理 | | |
| 留守録 | | |
| 応答専用 | | |
| 転送/留守録 | | |
| 留守モニタ | | |
| 転送電話 | | |
| 留守録+転送 | | |
| 留守切替 | | |
| 夜間切替 | | |
| 夜間 | | |
| 休日 | | |
| 外出 | | |
| 不在設定 | | |
| 自BOX | | |
| 夜間一括切替 | | |
| FAX1 | | |

| キーラベル1 | キーラベル2 | キーラベル3 |
|--------|--------|--------|
| メッセージ1 | | |
| メッセージ2 | | |
| 転送先1切替 | | |
| 転送先2切替 | | |
| 転送先1 | | |
| 転送先2 | | |
| パーク1 | | |
| パーク2 | | |
| IP外線1 | | |
| IP外線2 | | |
| IP外線3 | | |
| IP外線4 | | |
| ひかり電話1 | | |
| ひかり電話2 | | |
| ひかり電話3 | | |
| ひかり電話4 | | |
| 外線1 | | |
| 外線2 | | |
| 外線3 | | |
| 外線4 | | |

10. キーラベルボタンの使用方法

＜iA主装置選択時のキーラベル＞

| キーラベル1 | キーラベル2 | キーラベル3 |
|----------|--------|--------|
| 電話帳検索 | | |
| 携帯クイック発信 | | |
| 電話帳1件転送 | | |
| 電話帳連続転送 | | |
| 電話帳1件消去 | | |
| 音量アップ | | |
| 内線電話帳 | | |
| 3者会議 | | |
| 転送 | | |
| センサ | | |
| マイク | | |
| 放送 | | |
| 呼出応答 | | |
| FAX | | |
| FAX受信 | | |
| 通録再生 | | |
| 停止 | | |
| 録音 | | |
| 聴話 | | |
| お待たせ | | |

| キーラベル1 | キーラベル2 | キーラベル3 |
|--------|--------|--------|
| 留守再生1 | | |
| 留守再生2 | | |
| 戻り | | |
| 送り | | |
| 消去 | | |
| メッセージ0 | | |
| メッセージ1 | | |
| メッセージ2 | | |
| メッセージ3 | | |
| 留守録通話 | | |
| 留守録 | | |
| 応答専用 | | |
| 話中処理 | | |
| 転送／留守録 | | |
| 留守録モニタ | | |
| 夜間切替 | | |
| 夜間 | | |
| 休日 | | |
| 外出 | | |
| 不在設定 | | |

| キーラベル1 | キーラベル2 | キーラベル3 |
|--------|--------|--------|
| 留守切替 | | |
| 転送電話 | | |
| 転送先1 | | |
| 転送先2 | | |
| 転送先3 | | |
| IP外線1 | | |
| IP外線2 | | |
| IP外線3 | | |
| IP外線4 | | |
| 盗聴防止 | | |
| 外線1 | | |
| 外線2 | | |
| 外線3 | | |
| 外線4 | | |
| 番号非通知 | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

10. キーラベルボタンの使用方法

<iZ主装置選択時のキーラベル>

| キーラベル1 | キーラベル2 | キーラベル3 |
|-----------|--------|--------|
| 機能なし | | |
| 外線 | | |
| 夜間切替DH | | |
| 夜間切替 | | |
| 再生 | | |
| 戻り | | |
| 送り | | |
| 消去 | | |
| 停止 | | |
| 通常転送 | | |
| 追っかけ転送 | | |
| ツイン転送 | | |
| 不応答転送 | | |
| 不応答追っかけ転送 | | |
| 不応答ツイン転送 | | |

| キーラベル1 | キーラベル2 | キーラベル3 |
|----------|--------|--------|
| 留守録 | | |
| 応答専用 | | |
| 話中処理 | | |
| 転送／留守録 | | |
| 通常着信 | | |
| 転送先 | | |
| なんでも | | |
| 発信 | | |
| ヘッドセット切替 | | |
| 再発信 | | |
| 短縮／電話帳 | | |
| お待たせ | | |
| 録音 | | |
| プリセット | | |
| 出退 | | |

| キーラベル1 | キーラベル2 | キーラベル3 |
|--------|--------|--------|
| 内線 | | |
| 留守切替 | | |
| マイク | | |
| 3者会議 | | |
| 不在設定 | | |
| リモコン | | |
| 聴話 | | |
| 履歴 | | |
| キーパッド | | |
| サービス | | |
| フック | | |
| 転送 | | |
| 代理応答 | | |
| 自己保留 | | |
| | | |

<Gi主装置選択時のキーラベル>

| キーラベル1 | キーラベル2 | キーラベル3 |
|--------|--------|--------|
| 転送切替 | | |
| 転送先切替 | | |
| 転送先1 | | |
| 転送先2 | | |
| 転送先3 | | |
| お待たせ | | |
| マイク | | |
| 3者通話 | | |
| キーパッド | | |
| 迷惑電話 | | |
| 不在設定 | | |
| 夜間切替 | | |
| 夜間 | | |
| 外出 | | |
| 休日 | | |

| キーラベル1 | キーラベル2 | キーラベル3 |
|--------|--------|--------|
| 聴話 | | |
| プリセット | | |
| 履歴 | | |
| 転送 | | |
| 自己保留 | | |
| 放送 | | |
| 一斉呼出 | | |
| 受付 | | |
| 専用線 | | |
| 直通電話 | | |
| 発信 | | |
| パーク1 | | |
| パーク2 | | |
| パーク3 | | |
| パーク4 | | |

| キーラベル1 | キーラベル2 | キーラベル3 |
|--------|--------|--------|
| 録音 | | |
| コメント | | |
| 取消 | | |
| 一時停止 | | |
| 終了 | | |
| ボイスメモ | | |
| 再生 | | |
| 消去 | | |
| 留守 | | |
| 留守切替 | | |
| 留守再生 | | |
| 自宅 | | |
| 会社 | | |
| 会社 | | |
| FAX | | |

10. キーラベルボタンの使用方法

＜SIP対応電話機選択時のキーラベル＞

| キーラベル1 | キーラベル2 | キーラベル3 |
|-------------------|--------|--------|
| 業務コード | | |
| 業務コード 指定発信 | | |
| 着信拒否 | | |
| 着信拒否解除 | | |
| 不在転送 | | |
| 不在転送解除 | | |
| 話中転送 | | |
| 話中転送解除 | | |
| 不応答転送 | | |
| 不応答転送 解除 | | |
| 期限切れ転送 | | |
| 期限切れ 転送解除 | | |
| ラストナンバー リダイヤル | | |
| ラストナンバー コールバック | | |
| 発ID非通知 | | |

| キーラベル1 | キーラベル2 | キーラベル3 |
|-----------------|--------|--------|
| 代理応答 グループ指定 | | |
| 代理応答個別 内線指定 | | |
| システム保留 | | |
| システム保留 応答(他) | | |
| システム保留 応答(自) | | |
| パーク保留 | | |
| パーク保留 応答 | | |
| 着信先ルート 変更 | | |
| グループ着信 方式変更 | | |
| 着信拒否切替 | | |
| 不在転送 | | |
| 話中転送 | | |
| 不応答転送 | | |
| 端末プレゼンス 通知 | | |
| 外線DI着信 | | |

| キーラベル1 | キーラベル2 | キーラベル3 |
|--------|--------|--------|
| パーク保留 | | |
| 盗聴防止 | | |
| 外線発信 | | |
| 切替 | | |
| ログイン | | |
| 着信拒否 | | |
| 不在転送 | | |
| 話中転送 | | |
| 不応答転送 | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

10. キーラベルボタンの使用方法

◆キーラベルの編集

- ①メニューバーより[キーラベル]→[キーラベルの編集]を選択しますと、[キーラベル設定]画面が表示されます。変更するボタンのあるキーラベルタグを選択して変更するボタンをクリックしてください。
- ②テキスト欄をクリックして、変更文字を消去してから文字を入力してください。フォント名、サイズ、文字色、背景色を設定した後、**確定** ボタンをクリックするとボタンの表記が切り替わります。
- ③変更したキーラベルボタンを出荷初期値に戻すときは、**初期値に戻す** ボタンをクリックすると、すべてのキーラベルボタンが初期値に戻ります。
- ④**OK** ボタンをクリックすると編集した内容でキーラベルボタンを更新します。**キャンセル** ボタンをクリックすると編集した内容を反映せずキーラベルボタンの編集を終了します。



ご注意



■背景色に関する注意事項

- ・背景色を変更してもキーラベルボタンの見た目の色は変更されません。

1 1. 印刷

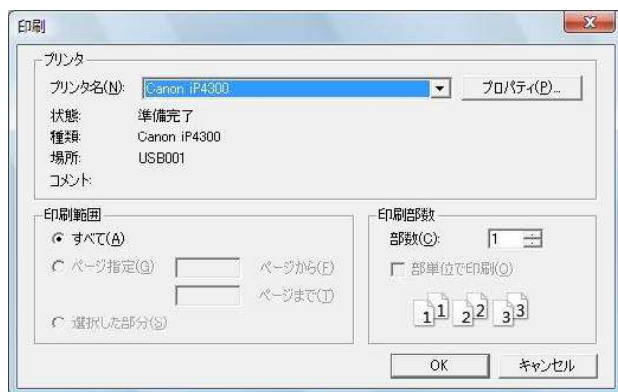
各種印刷を行います。

◆ 示名条の印刷

- ①メニューバーより[ファイル]→[示名条の印刷]を選択するか、ツールバーのを選択してください。プレビュー画面が表示されますので、作成した示名条を確認してください。印刷する場合は印刷ボタンをクリックしてください。編集画面へ戻る場合は、閉じるボタン 又は  ボタンをクリックしてください。



- ②印刷画面が表示されますので、プリンタ名と印刷部数を確認してOKボタンをクリックしてください。



ご注意

■ 印刷に関する注意事項

- ・ 示名条の印刷を行う場合、事前に（※1）A5もしくは（※2）B5の印刷用紙にて試し印字を行い、印字位置の確認を行った後に、示名条印刷用紙に印刷を行うことを、お勧めいたします。
- ・ プリンタの機種によっては印刷部数を複数指定して印字を行うと印刷位置がずれる場合があります。その場合は一枚ずつ印刷を行ってください。

（※1） i E, i F シリーズのボタン電話機示名条作成時

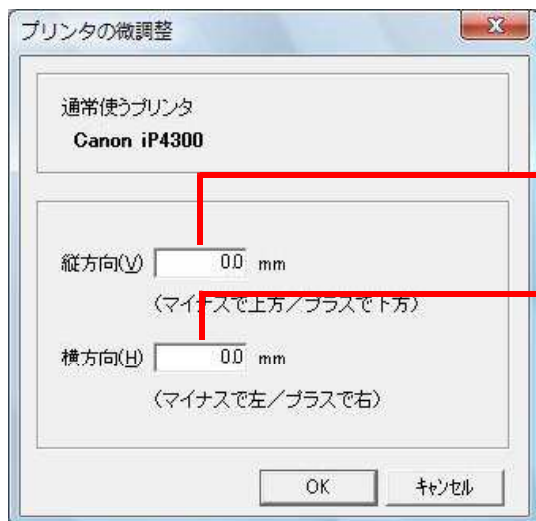
（※2） i E, i F シリーズ以外のボタン電話機示名条作成時

1 1. 印刷

◆印刷位置の微調整

示名条印刷で印刷位置の微調整のみを行います。プリンタの微調整を行う場合は、メニューバーより、[ファイル]→[印刷位置の微調整]を選択してください。

プリンタの微調整画面が表示されますので、移動したい方向の数値の入力を行ってください。



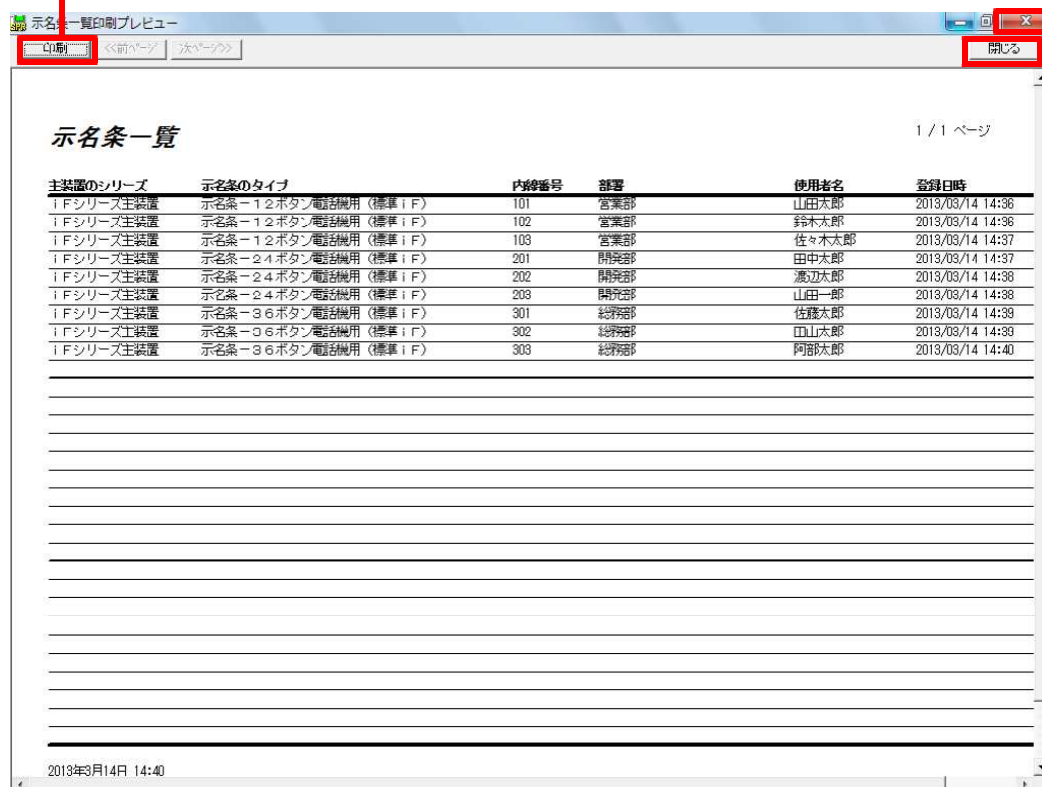
・縦方向に移動を行います。マイナス入力で上に移動し、プラス入力で下に移動します。

■横方向に移動を行います。マイナス入力で左に移動し、プラス入力で右に移動します。

◆示名条一覧の印刷

①メニューバーより[ファイル]→[示名条一覧の印刷]を選択してください。プレビュー画面が表示されますので、作成した示名条を確認してください。印刷する場合は、**[印刷]**ボタンをクリックしてください。編集画面へ戻る場合は、**[閉じる]**ボタン 又は **✕**ボタンをクリックしてください。用紙サイズはA4 横方向固定となっております。

印刷实行



編集画面に
戻る

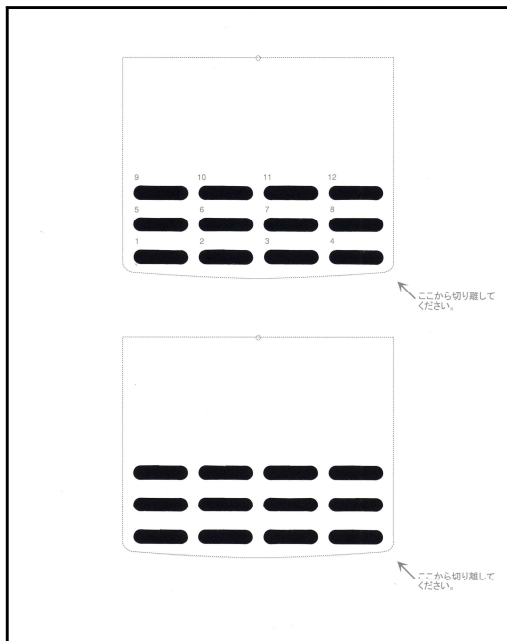
1 2. 印刷用紙

◆印刷用紙

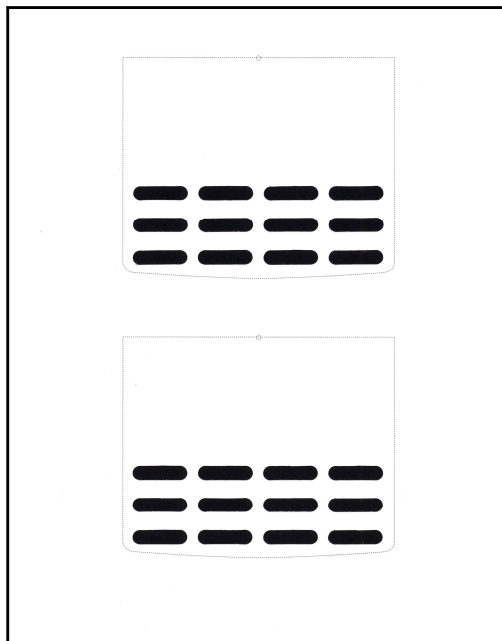
示名条印刷ソフトで使用する印刷用紙（15種類）

i Z及びG i 主装置—示名条印刷用紙—

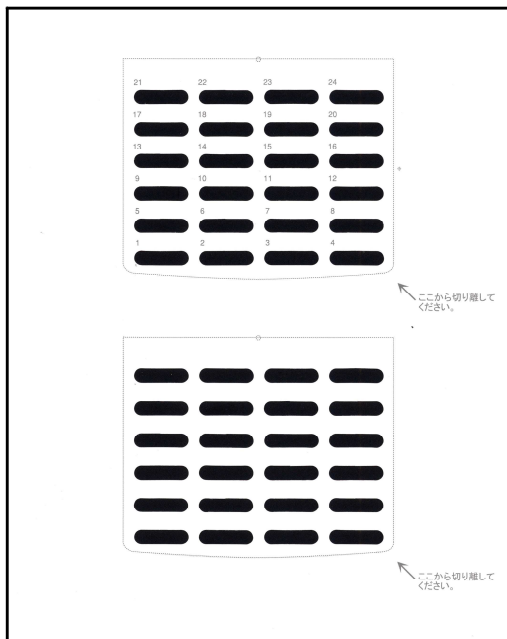
【12ボタン電話機用（標準）】



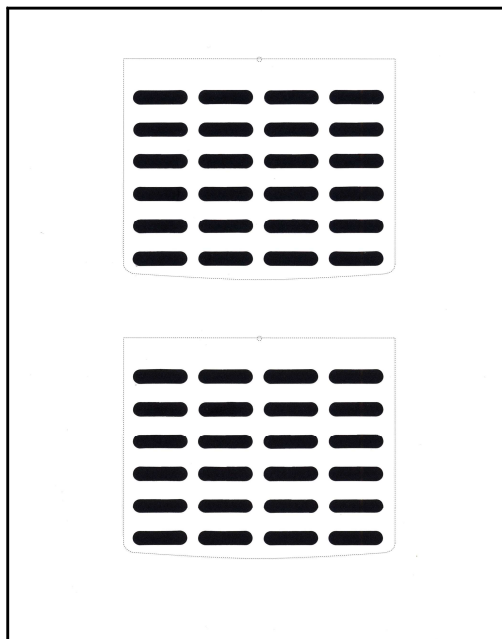
【12ボタン電話機用（裏面）】



【24ボタン電話機用（標準）】



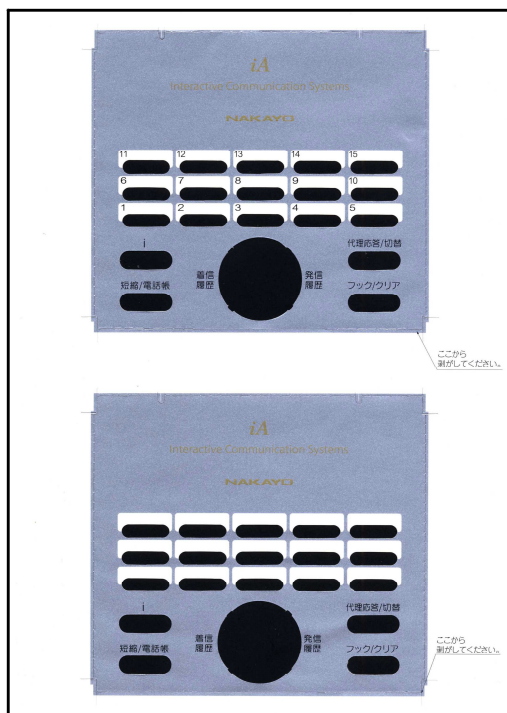
【24ボタン電話機用（裏面）】



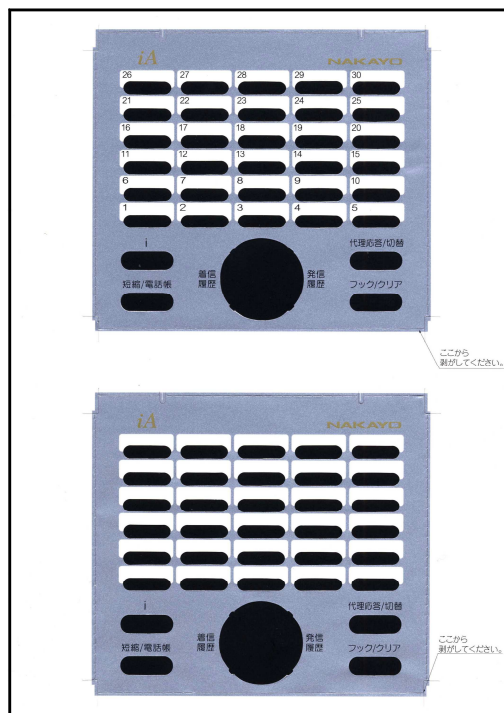
1 2. 印刷用紙

i A主装置用示名条一印刷用紙一

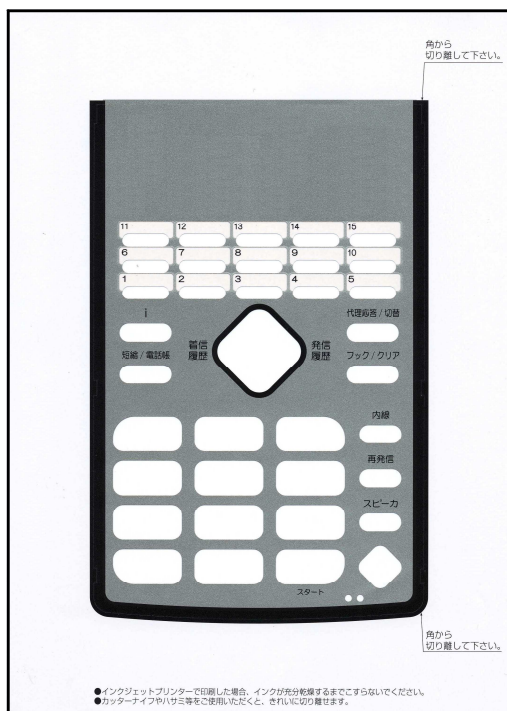
【15ボタン電話機用（標準）】



【30ボタン電話機用（標準）】

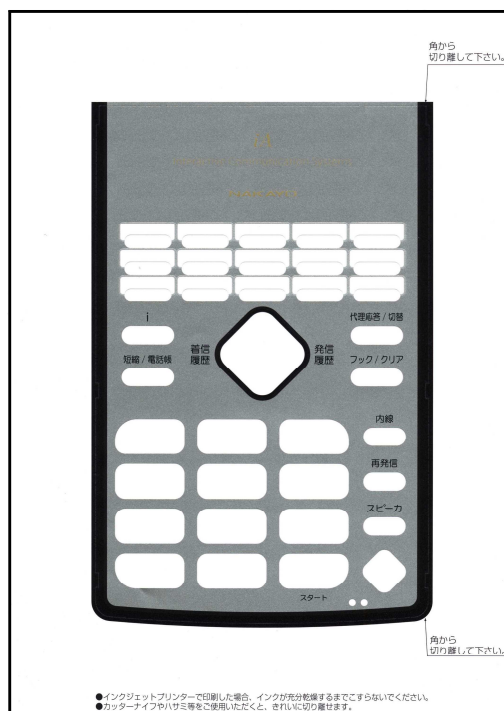


【15ボタン電話機用（標準2・番号あり）】



- インクジェットプリンターで印刷した場合、インクが充分乾燥するまでこすらないでください。
- カッターナイフやハサミ等をご使用いただくと、きれいに切り離せます。

【15ボタン電話機用（標準2・番号なし）】

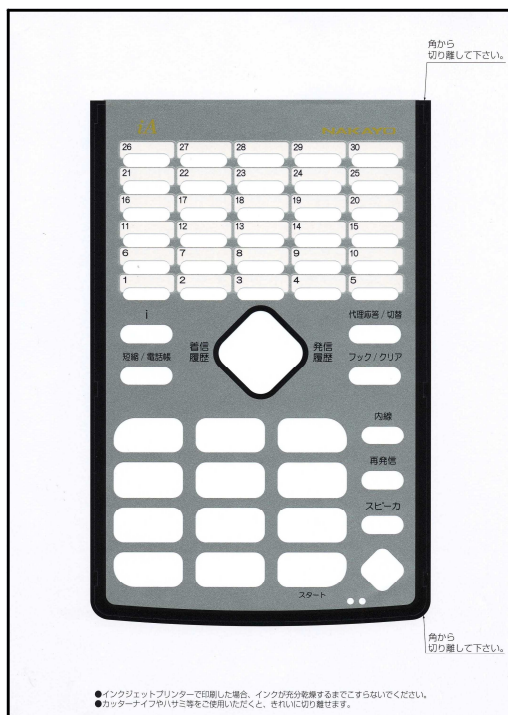


- インクジェットプリンターで印刷した場合、インクが充分乾燥するまでこすらないでください。
- カッターナイフやハサミ等をご使用いただくと、きれいに切り離せます。

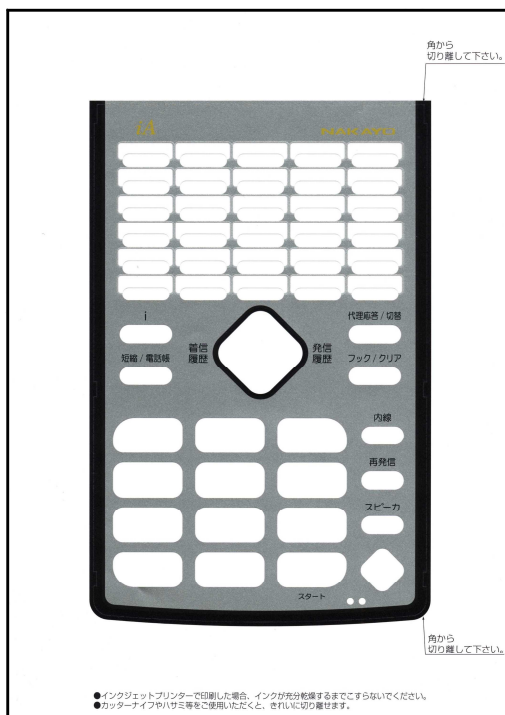
1 2. 印刷用紙

i A 主装置用示名条—印刷用紙—

【30ボタン電話機用（標準2・番号あり）】

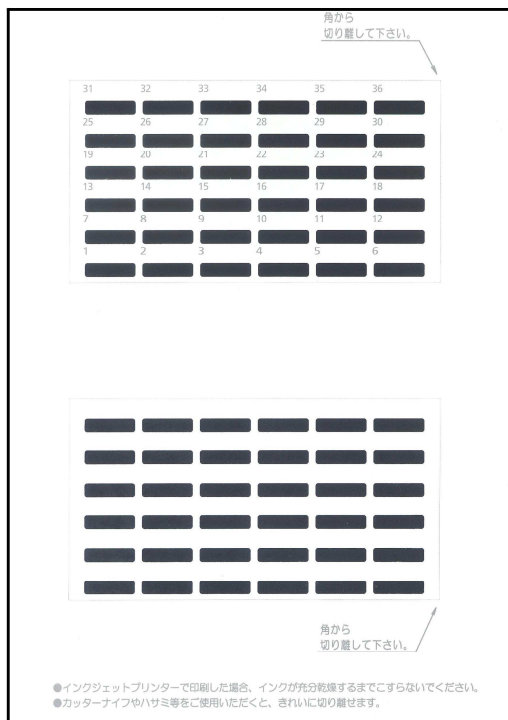


【30ボタン電話機用（標準2・番号なし）】



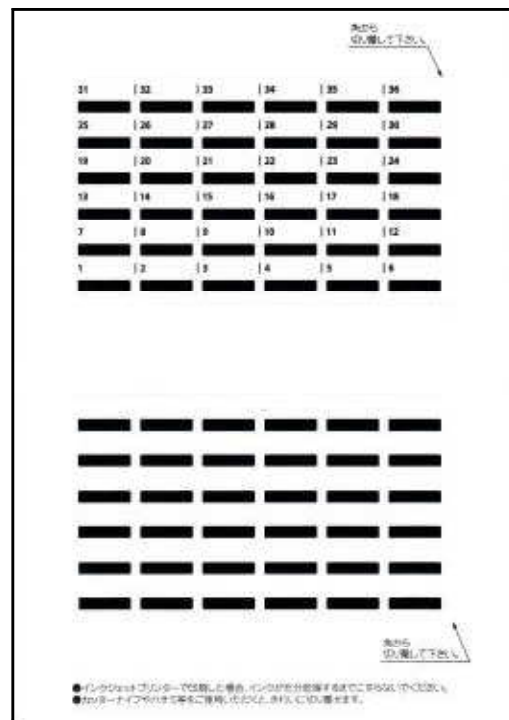
i E 主装置用示名条—印刷用紙—

【18・36ボタン電話機用（標準）】



i F 主装置用示名条—印刷用紙—

【12・24・36ボタン電話機用（標準iF）】

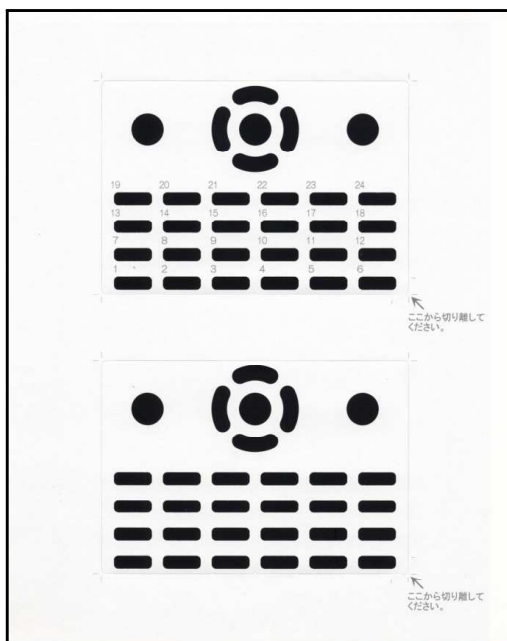


（※1） i E， i F 主装置用の示名条印刷用紙は36ボタン用のみで、その他のボタン用は36ボタン用のものを使用いたします。（余った印刷部分は電話機のカバーで隠されます。）

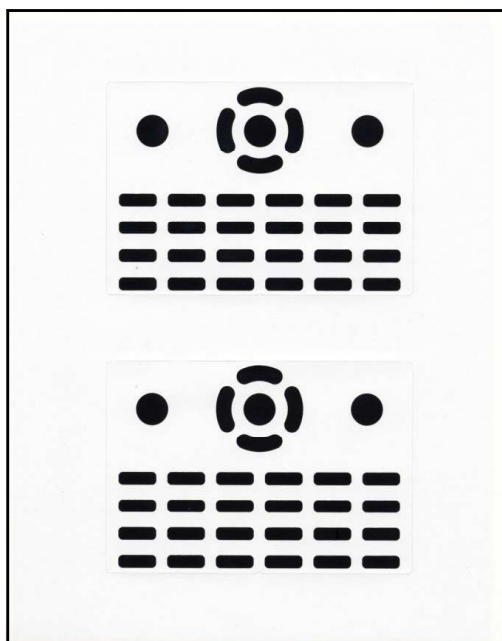
1 2. 印刷用紙

SIP対応電話機用示名条印刷用紙—

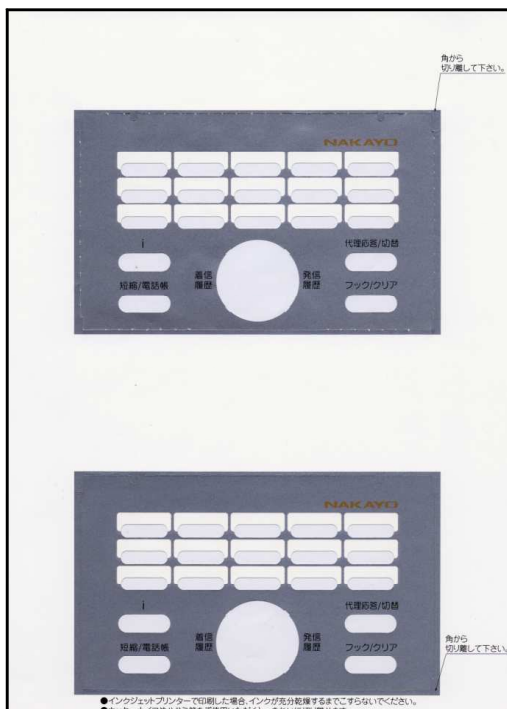
【ST101A電話機用（標準）】



【ST101A電話機用（裏面）】



【ST101L電話機用（標準）】



技術的なお問い合わせは・・・

ナカヨ電子サービス株式会社 IP事業部 サポートG
まで

電 話：03-5316-2152

F A X：03-3329-3864

受付時間：平日9時～18時（土日、祝祭日は休み）