

(3) CADデータや資料を送る にわなびで編集して送る

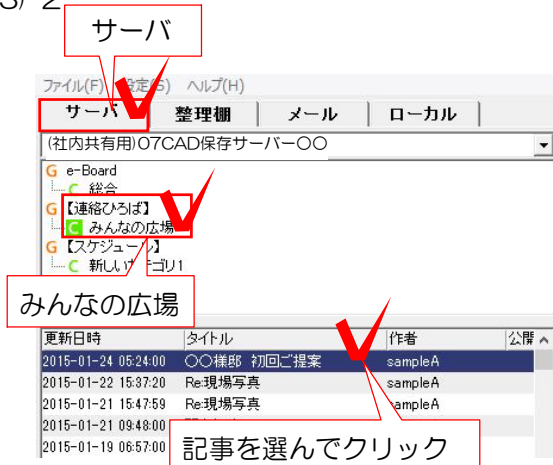
(3)-1



※e-Boardの記事はにわなびで確認・編集することが出来ます。また、テンプレートを使ったビジュアルメールなど写真やデータを自由自在にレイアウトした記事を作成して送ることが出来ます。

(3)-1 デスクトップにある
にわなびを起動します。

(3)-2



にわなびの設定 P4参照

(3)-2 サーバをクリックしてe-Boardのサーバ「(社内共有)O7CAD保存サーバー〇〇」を選びます。

【みんなの広場】をクリックします。
次に、送りたい記事をクリックします。

(3)-3



(3)-3 右の画面に記事が表示されます。
テンプレートを追加して文字やファイルを追加することも出来ます。



詳しい使い方は
にわなび 基本操作 検索

(3)-4



(3)-4 記事をにわなびで作りたい場合は
「新規」をクリックします。

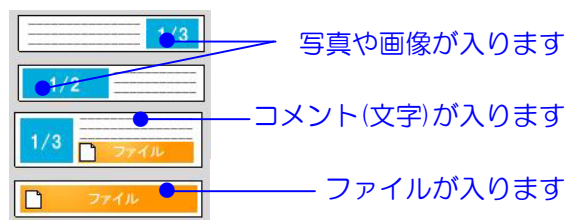
(3)-5



(3)-5 「白紙を開く」をクリックします。

台紙を使用する場合はこちらから選んで
クリックして下さい。

(3)-6



(3)-6 右の画面に記事が表示されます。左から「テンプレート」を「本文」「続き」にドラッグで追加して文字やファイルを追加することも出来ます。

作りたい記事に合わせてテンプレートを選びます。

(3)-7

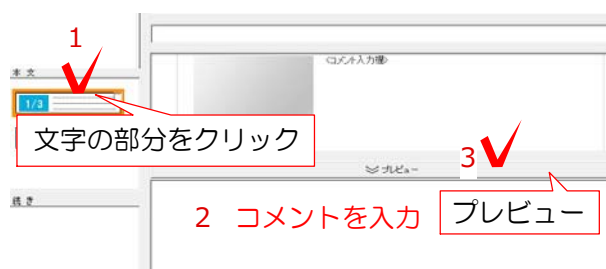
【画像を入れる場合】



(3)-7 「本文」に入れたテンプレートをクリックすると右の編集画面が表示されます。

プレビュー画面に画像をドラッグで挿入し、「プレビュー」をクリックすると編集画面に表示されます。

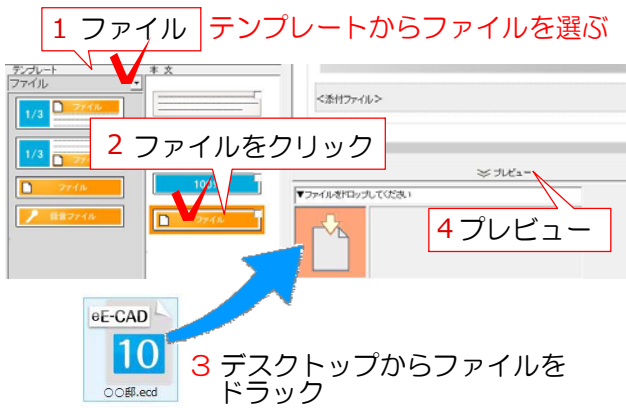
【文字を入れる場合】



文字やファイルの場合も同様です。「本文」に入れたテンプレートの文字の部分をクリックします。

プレビューに文字を入力し、「プレビュー」をクリックすると編集画面に表示されます。

【ファイルを入れる場合】



ファイルの場合はまずテンプレートを「ファイル」にします。

ファイルのついたテンプレートが表示されます。テンプレートを「本文」「続き」にドラックします。

ファイルをクリックします。

デスクトップからファイルをドラックし、「プレビュー」をクリックすると添付されます。

(3)-8



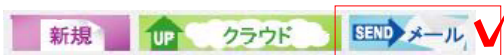
(3)-8 「物件情報」をクリックして物件箱とリンクします。



物件名がついたことを確認し、「サーバーへ送る」をクリックします。

これで記事がe-BoardにUPされます。

(3)-9



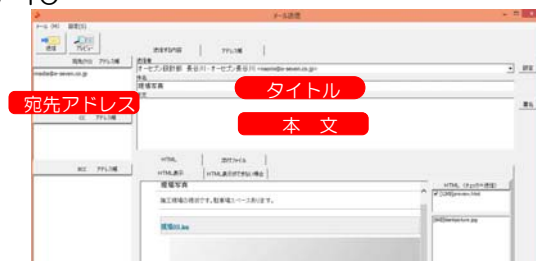
(3)-9 にわなびからメールを送る場合は画面上の【メール】をクリックします。



「にわ・なびの設定 P4参照

テキスト

(3)-10



(3)-10 メール送信画面が開きます。送り先のアドレス、本文を入力して送信します。

(3)-11



(3)-11 メールを開くと記事を見ることが出来ます。CADデータなどのファイルはダウンロードして開くことが出来ます。



この方法はCADデータを送ることが出来ますが、07CADがインストールされていないと開くことは出来ません。