|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 팩스 |  | 날짜: | [날짜] |
|  | 보내는 사람: | [보낸 사람 이름] |
|  | 전화 번호: | [보낸 사람 전화 번호] |
|  | 팩스 번호: | [보내는 사람 팩스 번호] |
|  | 회사 이름: | [보낸 사람 회사 이름] |
|  | 받는 사람: | [받는 사람 이름] |
|  | 전화 번호: | [받는 사람 전화 번호] |
|  | 팩스 번호: | [받는 사람 팩스] |
|  | 회사 이름: | [받는 사람 회사 이름] |
|  |  |  |  |
| 연락처[사용자 주소]•[사용자 전화 번호]•[전자 메일]•[웹 사이트] | 메모:[바로 시작하려면 (이 텍스트와 같은) 개체 틀 텍스트를 탭하고 입력하여 나만의 텍스트로 바꿔 보세요.][파일에서 그림을 삽입하거나 도형, 텍스트 상자 또는 표를 추가하고 싶으세요? 모두 추가할 수 있습니다. 리본 메뉴의 [삽입] 탭에서 필요한 옵션을 탭하면 됩니다.] |