

웹 사이트 주소

**팩스 표지**

|  |  |
| --- | --- |
| 받는 사람: | [받는 사람 이름] |
| 팩스: | [받는 사람 팩스 번호] |
| 전화: | [받는 사람 전화 번호] |
| 페이지 수: | [총 페이지 수 ] |

|  |
| --- |
|  여기에 사용자 전화번호  |
| 휴대폰 |
|  본인 팩스 번호  |
| 팩스 |
|  본인의 이름  |
| 사용자 |

|  |  |
| --- | --- |
| 제목: | [메시지 제목줄] |

여기에 받는 사람에게 말하려는 단어를 입력합니다. 팩스를 보내는 이유를 알려줄 수 있습니다.

문서의 색을 업데이트하고 싶으신가요? 디자인 탭으로 이동하여 색을 선택하기만 하면 됩니다. 이 문서를 고유하게 만들도록 배경 이미지의 색을 업데이트합니다. 글꼴도 마음에 들지 않나요? 디자인 탭으로 이동하여 글꼴을 한 번에 모두 변경할 수 있습니다.

원하는 만큼 단어를 입력하세요.

머리글을 두 번 클릭하여 문서의 왼쪽에 있는 전화번호, 전자 메일 주소 또는 이름을 업데이트하십시오.