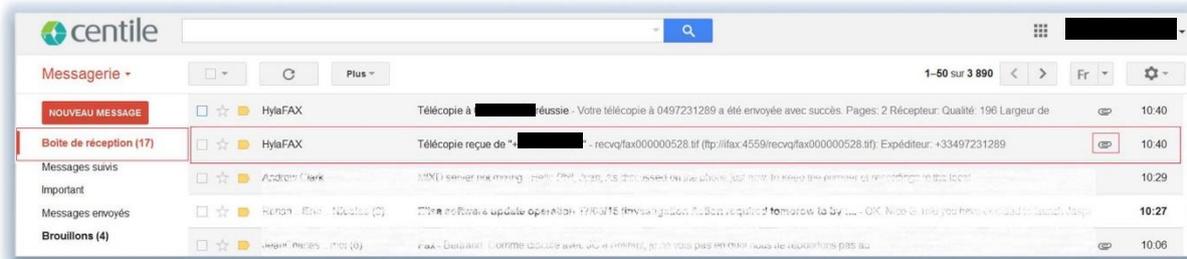




# [Guide utilisation FAX]

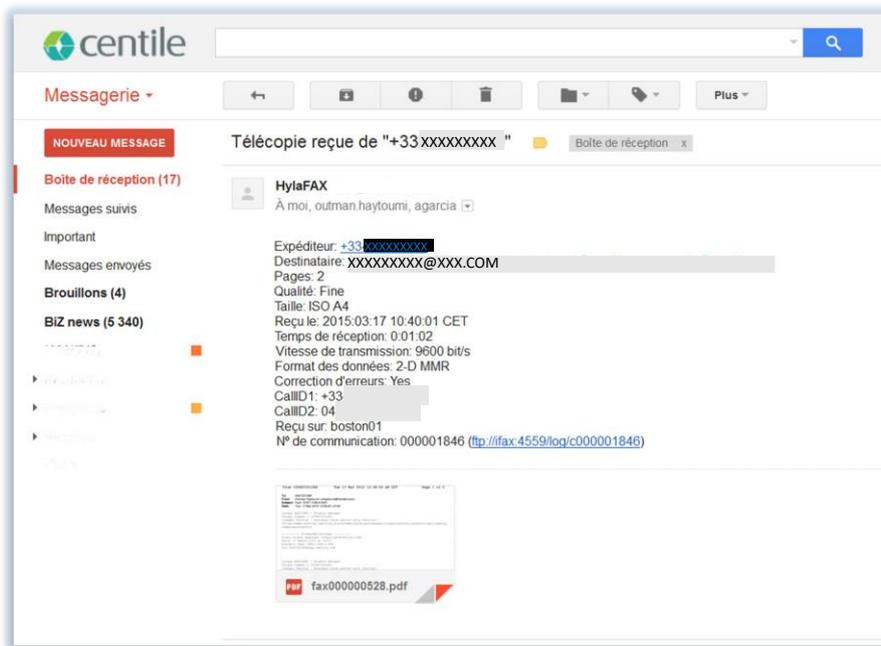
## Fax2Email

La réception de FAX se fait directement depuis le navigateur de la boîte mail de l'utilisateur. Différents formats sont disponibles : PDF, JPEG, PNG, TIFF.



L'email que l'utilisateur reçoit contient des informations détaillées sur le FAX :

- L'état de livraison du FAX
- Le nombre de pages
- Le numéro de FAX d'origine



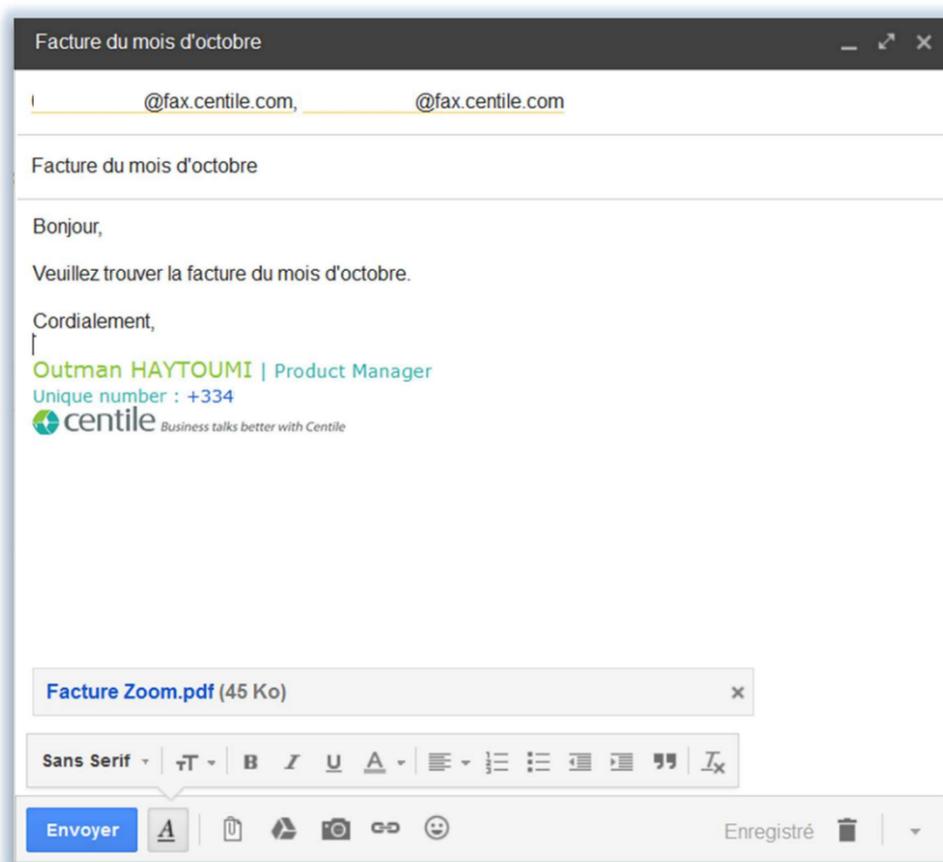
Comme indiqué sur l'image ci-dessus, le client peut définir plusieurs destinataires d'un numéro de FAX. Il peut s'agir d'un :

- utilisateur spécifique
- groupe d'utilisateurs de la même société
- ensemble des salariés de la même société

## Email2Fax

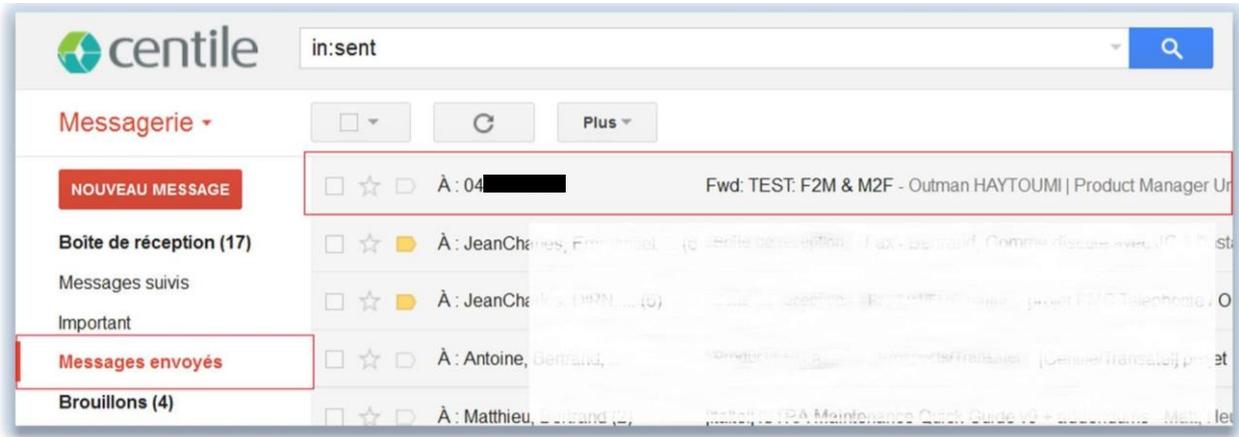
L'envoi de FAX se fait directement depuis le navigateur de la boîte mail de l'opérateur. La fonctionnalité **Email2Fax** permet d'ajouter :

- le numéro de FAX du destinataire (possibilité de mettre plusieurs destinataires)
- le message dans le corps du mail (ce message apparaîtra en page de garde)
- les fichiers à envoyer en pièce jointe (bouton « parcourir » pour télécharger le(s) document(s) à envoyer)



Pour chaque mail envoyé, la fonctionnalité **mail to fax** assure :

- L'archivage du FAX envoyé par email dans « **Messages envoyés** ».



- La réception d'un message de confirmation (ou d'échec) d'envoi sur la boîte mail dans « **Boîte de réception** »

