



Guide utilisateur Fax

Introduction

Le service **Fax** permet de bénéficier d'une solution unifiée pour la réception et l'émission de fax.

Ce guide utilisateur décrit le fonctionnement de ce service.

Prérequis

Avant d'utiliser le service de **Fax**, celui-ci doit avoir été activé et correctement paramétré.

Rendez-vous sur le guide partenaire Service Fax si nécessaire.

Paramétrage du compte

Afin de paramétrer votre compte, rendez-vous sur votre espace client et connectez vous avec vos identifiants. Sur le menu de gauche, vous retrouverez une rubrique Fax composée de 2 sous-menus :

- **Emission** : Le panneau dans lequel vous allez retrouver votre historique d'envoi ainsi que la possibilité d'envoyer un fax directement depuis l'interface Web

The screenshot shows the 'Seguy: Liste des émissions' interface. On the left is a navigation menu with 'Émission' selected. The main area displays a table of emissions with columns: Destinataire, Date de création, Nom du fichier original, Nombre de page, Statut, Dernière activité, and Cause de. The table contains three rows of data.

	Destinataire	Date de création	Nom du fichier original	Nombre de page	Statut	Dernière activité	Cause de
<input type="checkbox"/>	+33185734559	19/02/2019 15:04	coursemonster-528...	2	Envoyé	19/02/2019	
<input type="checkbox"/>	+33970240920	19/02/2019 15:02	coursemonster-528...	2	En attente de validation utilis:	19/02/2019	
<input type="checkbox"/>	+33970240920	19/02/2019 14:48	coursemonster-528...	2	Envoyé	19/02/2019	

- **Paramétrage** : Le panneau dans lequel vous allez retrouver votre numéro de fax, votre clé d'authentification (voir chapitre Envoi sans validation) et l'adresse email définie pour l'usage de votre fax

The screenshot shows the 'Seguy: Configuration du fax par mail' interface. The left navigation menu has 'Paramétrage' selected. The main area displays configuration details for fax by email, including a 'Redirection' section with a checkbox for sending faxes and AR to an email address.

Numéros : +33185734XXX
Clef d'autovalidation mail2fax : aba50fe[...]cc4d0ed79

Redirection

Le compte reçoit par courrier électronique tous les fax. Vous pouvez cependant choisir de recevoir également une copie de ces fax à une autre adresse de messagerie.

Envoyer les fax et AR au courrier électronique suivant :

client@revendeur.fr

L'e-mail client@revendeur.fr permet également d'envoyer un fax.

* Les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires

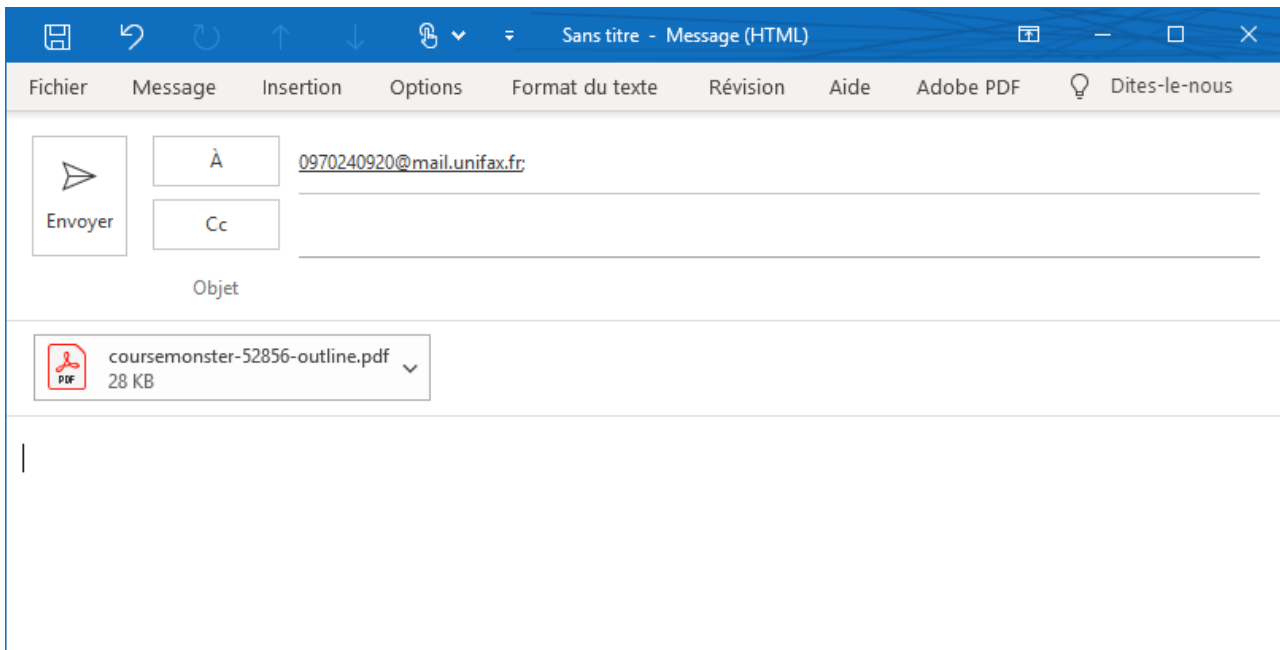
Emission de fax

Via le client email

Vous pouvez envoyer des faxes directement via votre client email en attachant votre document en pièce-jointe. Les fichiers supportés sont : .pdf, .doc, .tif ou .png

Envoi avec validation

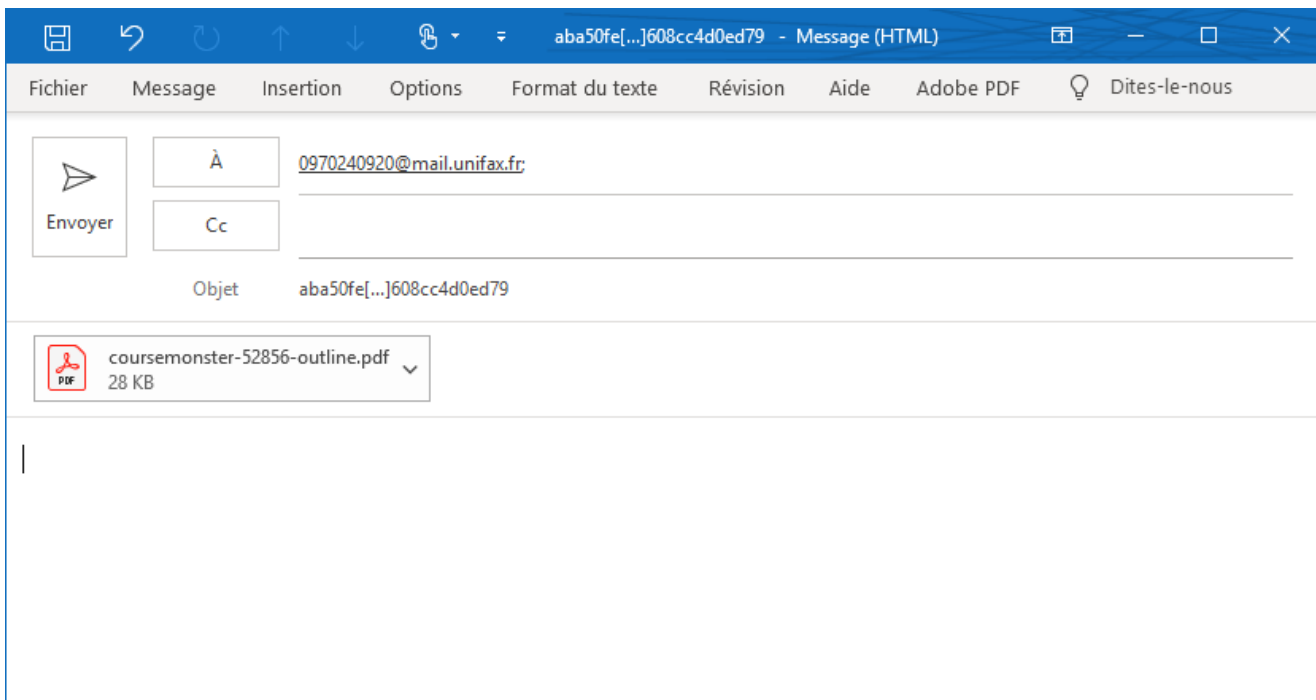
Le cas le plus simple à mettre en œuvre est l'envoi avec validation. Pour ceci, commencez un nouvel email et joindre le fichier à faxer. Saisissez le numéro d'envoi comme destinataire du mail sous la forme : <numero_destinataire>@mail.unifax.fr et envoyez l'email.



Vous allez recevoir en réponse un email de validation d'envoi. Nous avons rajouté cette étape de validation pour des raisons de sécurité, l'usurpation d'email étant courante. Une fois cet email de validation reçu, il vous suffit d'y répondre sans le modifier et votre fax sera validé.

Envoi sans validation

Si vous souhaitez vous affranchir de l'étape de validation et envoyer directement vos faxes en un seul email, il est nécessaire d'utiliser sa clé d'autovalidation. Copiez cette clé et recopiez là dans l'objet du mail à envoyer.



Avec cette méthode, vous n'aurez pas besoin de répondre à un email de validation, le fax sera immédiatement envoyé dès le premier email.

Via l'interface Web

En vous rendant dans votre espace client, depuis le menu « Emission », vous avez la possibilité d'envoyer directement un fax depuis l'interface Web. Cliquez sur « + », la fenêtre suivante s'ouvre.


▼ Informations générales

Numéro du destinataire :

Nom du fichier : 3.4_space.png

Commentaire :

Vous avez juste à renseigner le numéro du destinataire et uploader le document à faxer.

 Insérer un commentaire si nécessaire, puis envoyez en cliquant sur l'icône

Une fois le fax validé, vous retrouvez l'historique de vos envois. Pour chacun d'entre eux, vous pouvez accéder aux détails de l'envoi en cliquant sur l'icône d'édition.

▼ Informations générales

Numéro du destinataire :

Numéro de l'expéditeur :

Statut : Envoyé

Type : web2fax

Nom du fichier : coursemonster-52856-outline.pdf


Nombre de pages : 2/2

Commentaire :

Date d'envoi : 19/02/2019 14:49

Date de création : 19/02/2019 14:48

Dernière modification : 19/02/2019 14:49



Accusé de réception

Pour chaque fax envoyé depuis votre client email ou l'interface Web, vous recevrez sur l'adresse définie, un accusé indiquant soit :

- La bonne réception du fax (AR)
- Une erreur lors de l'acheminement, auquel cas la cause de l'erreur est stipulée (exemple : numéro occupé)

Réception de fax

Un numéro de fax personnel vous a été communiqué par votre opérateur. Vous pouvez désormais le transmettre à vos correspondants. A chaque fois que l'un d'entre eux vous expédiera un fax à destination de ce numéro, vous recevrez automatiquement un email avec le fax émis en pièce-jointe. Vous pourrez ensuite le classer, archiver et transférer comme n'importe quel échange par email.