

Telekom Mail2Fax

Rýchly návod na použitie - odosielanie faxových správ



Úvod: Na odosielanie faxových správ prostredníctvom služby Telekom Mail2Fax potrebujete mailového klienta prostredníctvom ktorého budete posielať mailovú správu na server Mail2Fax spolu s prílohou vo formáte PDF, ktorá bude obsahovať samotnú faxovú správu a ktorá sa následne na serveri Mail2Fax spracuje a odošle ako fax na 'faxové' číslo, definované ako prefix v časti adresát mailu.

Bezpečnosť: z dôvodov vysokej úrovne zabezpečenia služby Mail2Fax sú požadované zo strany užívateľa dve podmienky.
1) pre mail server, cez ktorý Používateľ posiela mail, musí mať u registrátora domény definovaný **SPF záznam**.
2) pri odosielaní mailu sa do tela správy emailu musí vždy vložiť **Security Kód**

###

Krok 1 : Otvorte novú emailovú správu a priložte obsah faxovej správy ako prílohu vo formáte PDF, alebo priamo v MS-Word kliknite na „Odoslať e-mailom ako prílohu PDF“ a následne sa vám vytvorí nová emailová správa s prílohou PDF.

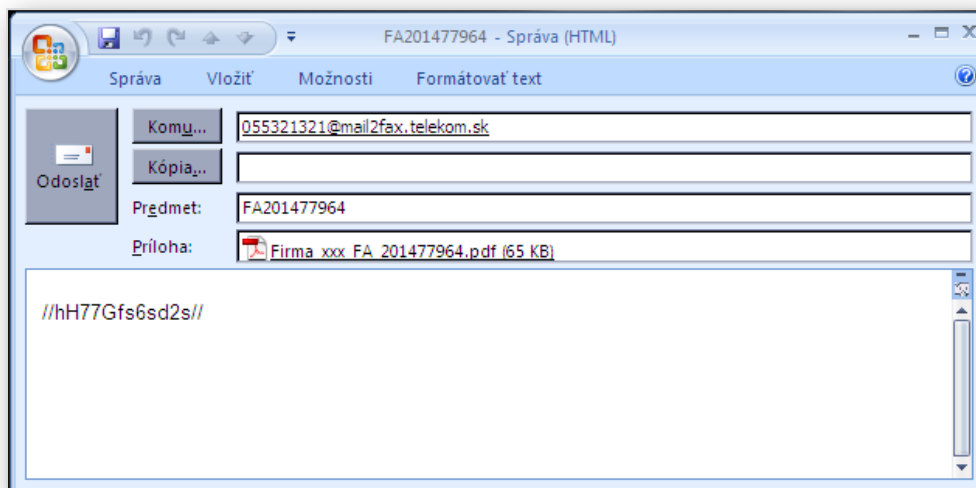
Krok 2 : Do poľa adresáta (To:/Komu:) napíšte emailovú adresu v tvare [fax.číslo]@mail2fax.telekom.sk
Do poľa predmetu (Subject:/Predmet:) môžete napísať popis (nepovinné), ktorý vám uľahčí vyhľadávanie emailu popis môže byť napríklad číslo faktúry FA-2014-11376 a podobne.

Krok 3 : Do tela mailu (na ľubovoľné miesto) zapíšte svoj **Security Kód** (definuje a prideluje ho Užívateľ služby) tak, že ho uzavriete medzi dvojité lomky bez medzier. Napríklad: //H7je33jwS1w8Bm//

Krok 4 : Mailovú správu máte teraz pripravenú na odoslanie, kliknite na Send/Odoslať.

###

Príklad :



Ak sa vám nedarí úspešne odoslať faxovú správu, kontaktujte prosím vášho správcu (Užívateľa) služby Mail2Fax. Prajeme vám bezproblémové a pohodlné používanie služby Mail2Fax, Váš Telekom.