

# Guide utilisateur

## FaxToMail et MailToFax

# UniFax

### Table des matières

- 1 Réception de fax par email.....2**
  - Exemple de mail reçu.....2
- 2 Emission de fax par email .....2**
  - Principe .....2
  - Etape 1 : Préparation de l'e-mail.....2
  - Etape 2 : Validation .....3
  - Etape 3 : Accusé de réception .....3
  - Option : Envoi de mail sans validation .....4
- 3 Emission de fax par l'interface .....4**
  - Prérequis .....4
  - Etape 1 : Envoi.....4
  - Etape 2 : Accusé de réception .....5
- 4 Paramètres.....5**
  - Principe .....5
  - Prérequis .....5
  - Visualisation des fax émis.....5
  - Récupérer la clef d'autovalidation .....6
  - Modifier l'adresse mail du compte fax.....6

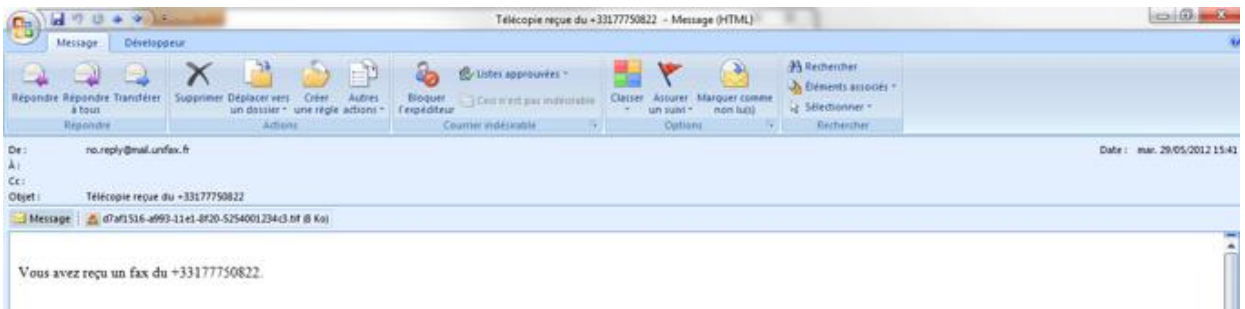
# 1 Réception de fax par email

Un numéro de fax personnel vous a été communiqué. Vous pouvez le transmettre à vos correspondants.

A chaque fois qu'un correspondant envoie un fax sur ce numéro, vous recevez un e-mail avec le fax en pièce jointe. Vous pouvez ensuite l'archiver ou le transférer comme n'importe quel autre e-mail.



## ■ Exemple de mail reçu



# 2 Emission de fax par email

## ■ Principe

Vous pouvez envoyer des fax en transmettant un e-mail avec un fichier de type .pdf, .doc, .tif ou .png attaché.

## ■ Etape 1 : Préparation de l'e-mail



- Saisissez les numéros d'envois dans le champ d'adresse mail sous la forme :

**<numérodestination>@mail.unifax.fr**

- Joindre le fichier à faxer.

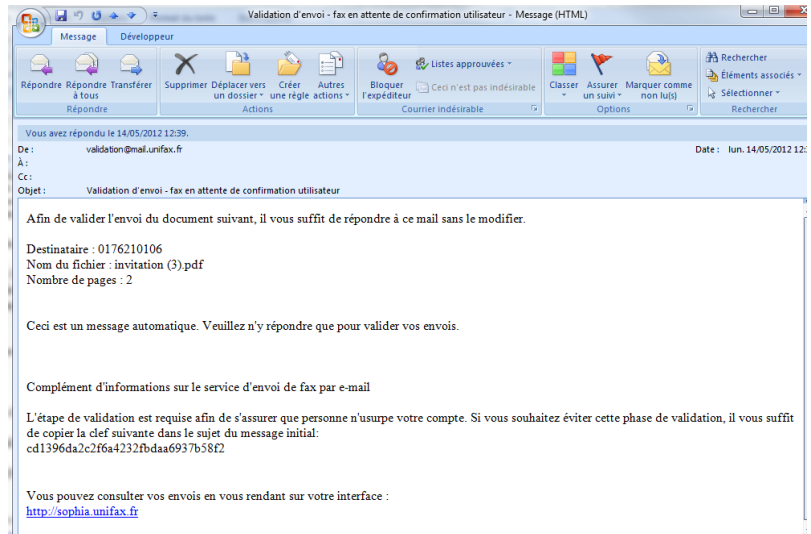
**Formats acceptés : pdf, doc,.tif ou png**

- Envoyer l'e-mail

■ **Etape 2 : Validation**

L'usurpation de mail étant courante, afin de vous éviter tout désagrément, nous avons ajouté une étape de validation qui permet d'authentifier votre compte.

**Vous recevez donc un e-mail de validation d'envoi.**

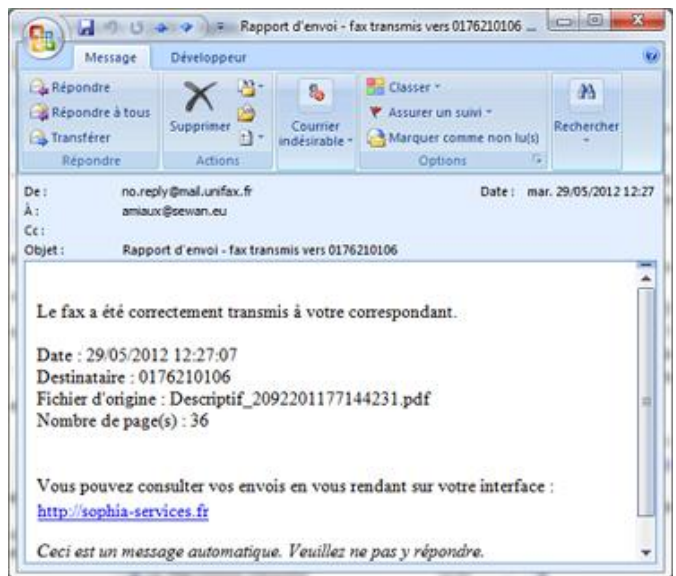


Pour valider l'envoi de votre fax,

➔ **Répondez au mail de validation que vous recevez, sans le modifier.**

■ **Etape 3 : Accusé de réception**

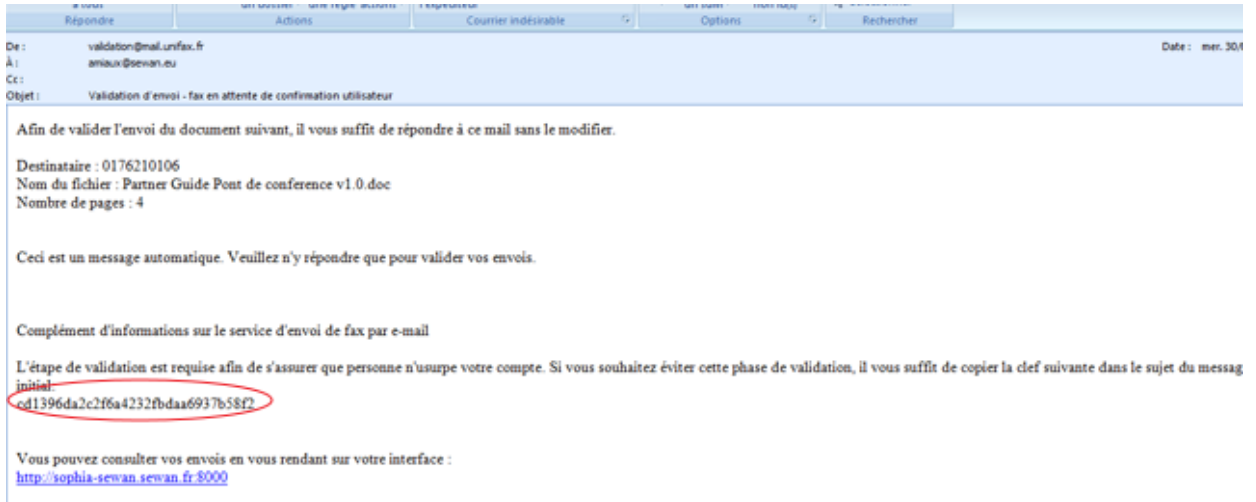
En cas d'erreur, vous recevez un email stipulant que le fax n'a pas pu être transmis. La cause de l'erreur est stipulée (exemple : numéro occupé)



■ Option : Envoi de mail sans validation

Pour vos prochains envois vous pouvez vous affranchir de l'étape d'auto-validation en recopiant dans l'objet du mail to fax la clef d'auto-validation.

**La clef d'auto-validation est indiquée dans le premier mail de validation reçu.**




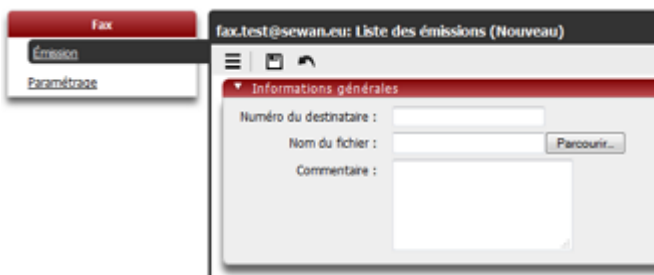
### 3 Emission de fax par l'interface

■ Prérequis

- URL selfcare : [www.sophia-services.fr](http://www.sophia-services.fr)
- Login
- Mot de passe

■ Etape 1 : Envoi

Vous pouvez envoyer des fax très simplement en cliquant sur le bouton  puis stipuler un numéro de fax de destination puis joindre le fichier à faxer au format pdf.



Les informations indiqués dans la case commentaire n'apparaîtront pas dans le fax envoyé mais seront visibles en consultant votre historique d'envoi.

■ Etape 2 : Accusé de réception

Le fax émis apparaît dans l'historique de vos fax e le statut passe de « En cours de préparation » à « Envoyé ». De plus, un accusé de réception est envoyé à l'email de référence de l'utilisateur.

En cas d'erreur, le statut du fax passera en « Erreur ». La cause de l'erreur est stipulée (exemple : numéro occupé)



## 4 Paramètres

■ Principe

Vous avez accès à une interface Web [www.sophia-services.fr](http://www.sophia-services.fr) afin de gérer vos services de fax :

- Visualiser un historique des fax envoyés
- Envoyer un Fax depuis une interface Web
- Valider les fax en attente
- Récupérer la clef d'autovalidation
- Modifier l'adresse mail du compte fax

■ Prérequis


- URL selfcare : [www.sophia-services.fr](http://www.sophia-services.fr)
- Login
- Mot de passe


■ Visualisation des fax émis

Les fax sortants sont archivés sur votre Selfcare. Ils apparaissent sous forme de liste et peuvent être classé par :

- Destinataire
- Date de création
- Nom du fichier transmis
- Nombre de pages envoyées
- Statut
- Dernière activité
- Cause de l'échec



Pour obtenir le détail d'un fax émis, il suffit de cliquer sur le bouton 



Informations générales	
Numéro du destinataire :	0176210106
Numéro de l'expéditeur :	+33177750822
Statut :	En attente de validation utilisateur
Type :	mail2fax
Nom du fichier :	invitation (3).pdf
Nombre de page :	2
E-mail expéditeur :	miauxaudrey@gmail.com
Commentaire :	
Date de création :	29/05/2012 11:52
Dernière modification :	29/05/2012 11:53

■ Récupérer la clef d'auto-validation

Pour l'envoi de vos fax par e-mail vous pouvez vous affranchir de l'étape de validation en copiant la clef d'autovalidation dans l'objet du mail, celle-ci se trouve dans les paramètres du selfcare :



fax.test@sewan.eu : Configuration du fax par mail

Numéros : +33177750822  
Numéro présenté : +33177750822  
Clé d'autovalidation mail2fax : 5kt219ae42882bda1d3d67505c555

▼ 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.

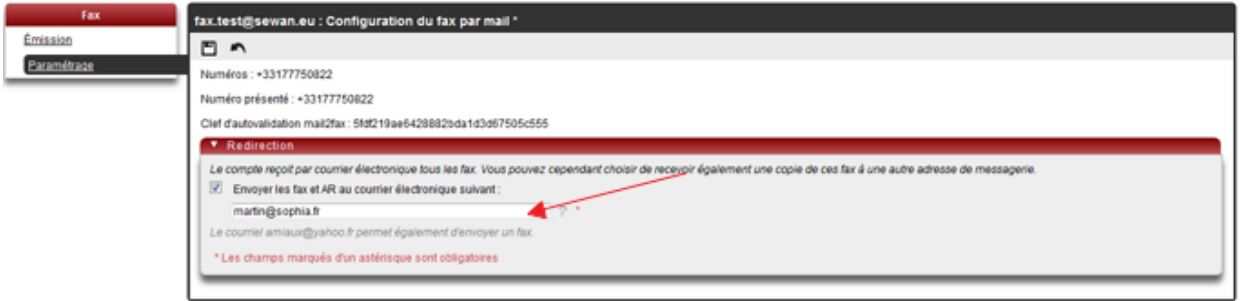
Envoyer les fax et AR au courrier électronique suivant :  
miaux@yahoo.fr

Le courrier amiaux@yahoo.fr permet également d'envoyer un fax.

\* Les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires

■ Modifier l'adresse mail du compte fax

Vous pouvez modifier l'adresse mail associé au compte fax, pour l'émission et la réception des fax :



fax.test@sewan.eu : Configuration du fax par mail

Numéros : +33177750822  
Numéro présenté : +33177750822  
Clé d'autovalidation mail2fax : 5kt219ae42882bda1d3d67505c555

▼ 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 :  
martin@sophia.fr

Le courrier amiaux@yahoo.fr permet également d'envoyer un fax.

\* Les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires

Suivant votre usage, vous pouvez mutualiser le service Unifax entre plusieurs adresses mail, ou indiquer un alias de messagerie.