

Fax dématérialisé GUIDE D'UTILISATION

Envoyer et recevoir un fax depuis ma messagerie Lotus Notes V8





 $\boldsymbol{\omega}$

Envoyer un fax depuis ma messagerie Lotus Notes Version 8

Émission

Pour envoyer un fax depuis ma messagerie Lotus Notes Version 8, je fais comme pour envoyer un courriel.

Je clique sur « Créer mémo ». Je saisie le numéro de fax dans la cellule. destinataire 'à' (•). Je n'ajoute pas au préalable un '0' si je dois composer un appel vers l'extérieur. J'ajoute « @fax.adc » au numéro. Puis j'indique l'objet de mon envoi (•).

J'attache en pièce jointe le document qui constitue mon fax $(\mathbf{\Theta})$.

J'écris le texte du message que je souhaite afficher sur la page de garde (@).

Je clique sur « Envoyer » pour émettre le fax.

Je reçois dans ma messagerie personnelle une notification émise au nom de « faxserver » qui m'indique si l'envoi est réussi ou s'il a échoué.





Recevoir un fax depuis ma messagerie Lotus Notes Version 8

Réception

Tout fax envoyé à mon attention est dirigé automatiquement dans ma messagerie Lotus Notes.

Je peux y accéder directement dans ma boîte de réception générique. Il est identifié par l'émetteur « faxserver ».

Je peux visualiser les éléments concernant le fax envoyé en ouvrant le courrier tout comme je le ferais pour un courriel.

J'accède ensuite au fax envoyé par l'émetteur en ouvrant la pièce jointe.

Une fois visualisé, je peux éditer et classer le fax reçu par un simple glisser-déposer dans un dossier personnel.





Retrouvez aussi toutes les informations sur l'intranet Pléiade, onglet RH/vie pratique, Service 'Informatique et Téléphonie'

