Wikiprint Book

Title: Obsługa faksów przez faxmail

Subject: Archiwum - eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - DeployerGuide/Customization/FaxmailSupport

Version: 21

Date: 07/21/26 21:41:41

Table of Contents

Obsługa faksów przez faxmail 3
Konfiguracja 3
Konfiguracja konta pocztowego dla faksów przychodzących 3
Konfiguracja komunikacji z usługą faxmail 3
Jak to działa 5
Wysyłanie faksu 5
Odbieranie faksu 5

Obsługa faksów przez faxmail

System eDokumenty wspiera obsługę wysyłania faksów poprzez usługe faxmail.

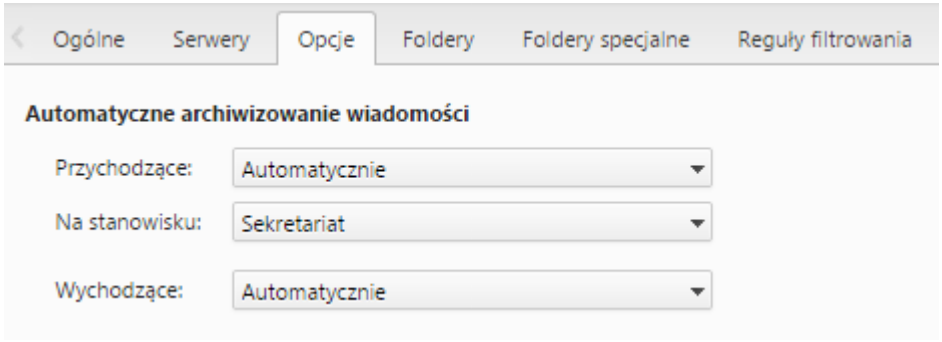
Konfiguracja

Poniżej opisana została konfiguracja obsługi faxmail w systemie eDokumenty.

Konfiguracja konta pocztowego dla faksów przychodzących

W panelu sterowania kliknij link *Konta pocztowe współdzielone*. Wyświetli się dialog z listą kont pocztowych współdzielonych.

Na toolbarze kliknij przycisk *Dodaj*. Wyświetli się dialog konfiguracji konta pocztowego.



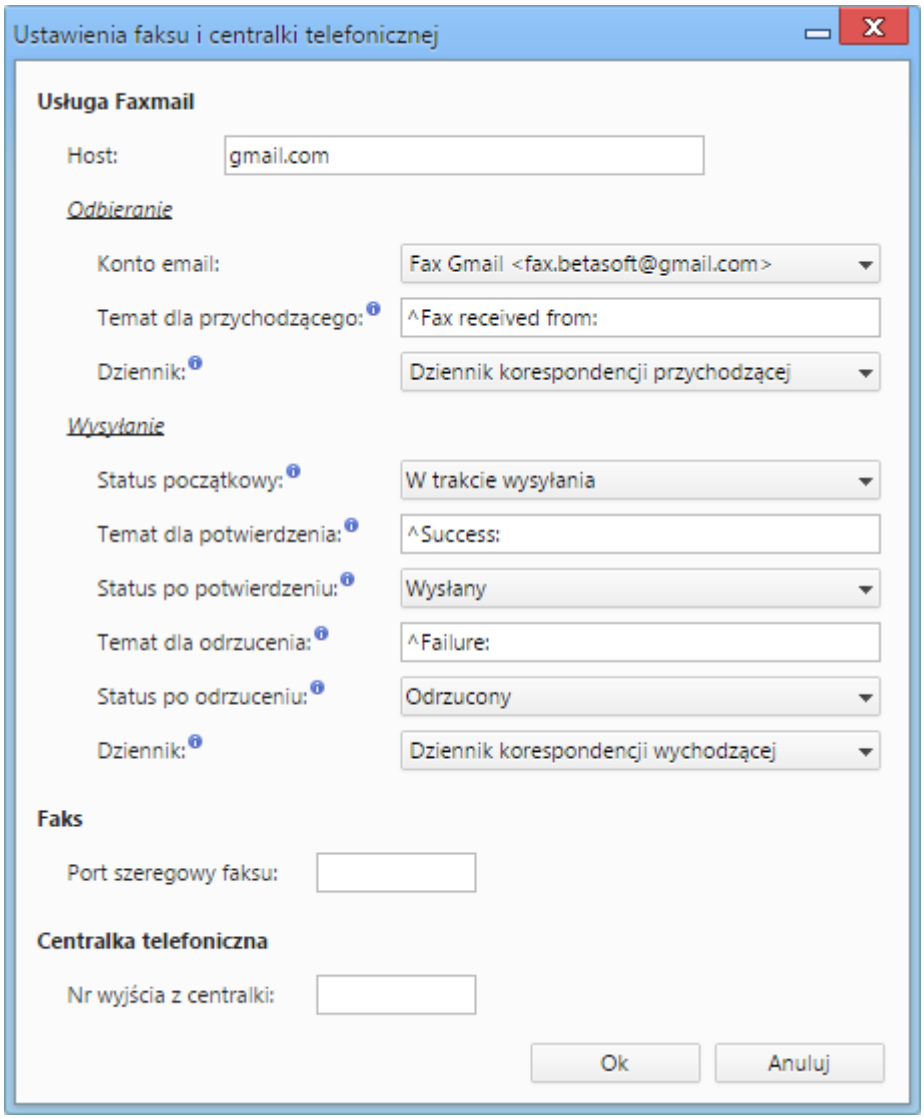
Rys. 1. Konfiguracja konta pocztowego współdzielonego

Konfiguracja komunikacji z usługą faxmail

W panelu sterowania kliknij link *Faks i telefon*. Wyświetli się dialog konfiguracji faksu.

Wprowadź dane konfiguracyjne konta email.

W zakładce *Opcje* ustaw wartość automatycznej archiwizacji dla wiadomości wychodzących i przychodzących na *Automatycznie* oraz wskaż stanowisko, na którym będą się archiwizowały faksy przychodzące.



Rys. 2. Konfiguracja dla usługi faxmail

Wypełnij pola w sekcji *Usługa faxmail* według poniższego opisu.

Pole	Opis
Host	Domena lub adres IP używany przez usługę faxmail do komunikacji emailowej
Konto email	Współdzielone konto email obsługujące faksy przychodzące
Temat dla przychodzącego	Wyrażenie regularne identyfikujące temat faksu przychodzącego przesłany przez usługę faxmail
Dziennik (Odbieranie)	Dziennik w którym będą rejestrowane faksy przychodzące
Status początkowy	Status dokumentu po wysłaniu do usługi faxmail, oczekującego na komunikat zwrotny
Temat dla potwierdzenia	Wyrażenie regularne identyfikujące temat komunikatu z potwierdzeniem wysłania faksu
Status po potwierdzeniu	Status dokumentu po otrzymaniu z usługi faxmail potwierdzenia wysłania faksu
Temat dla odrzucenia	Wyrażenie regularne identyfikujące temat komunikatu informującego o odrzuceniu żądania wysłania faksu

Status po odrzuceniu	Status dokumentu po otrzymaniu z usługi faxmail informacji o odrzuceniu żądania wysłania faksu
Dziennik (Wysyłanie)	Dziennik w którym będą rejestrowane faksy wychodzące

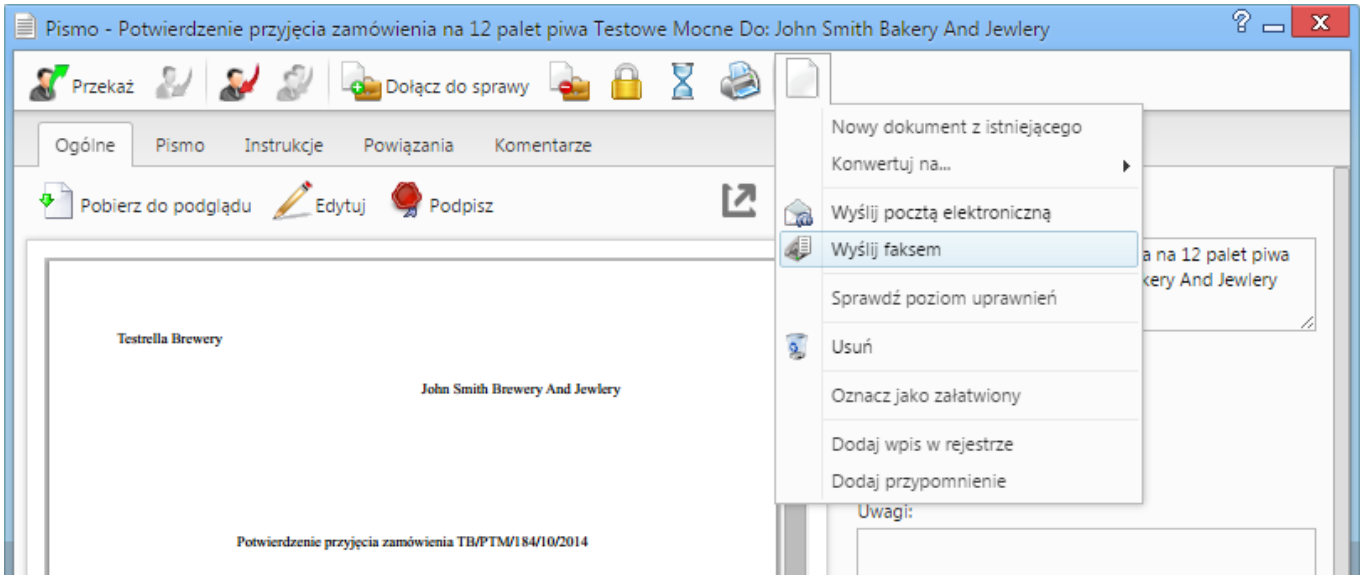
Kliknij *Ok*. Wprowadzone ustawienia zostaną zapisane.

Jak to działa

W tej części opisany został mechanizm współpracy systemu eDokumenty z usługą faxmail.

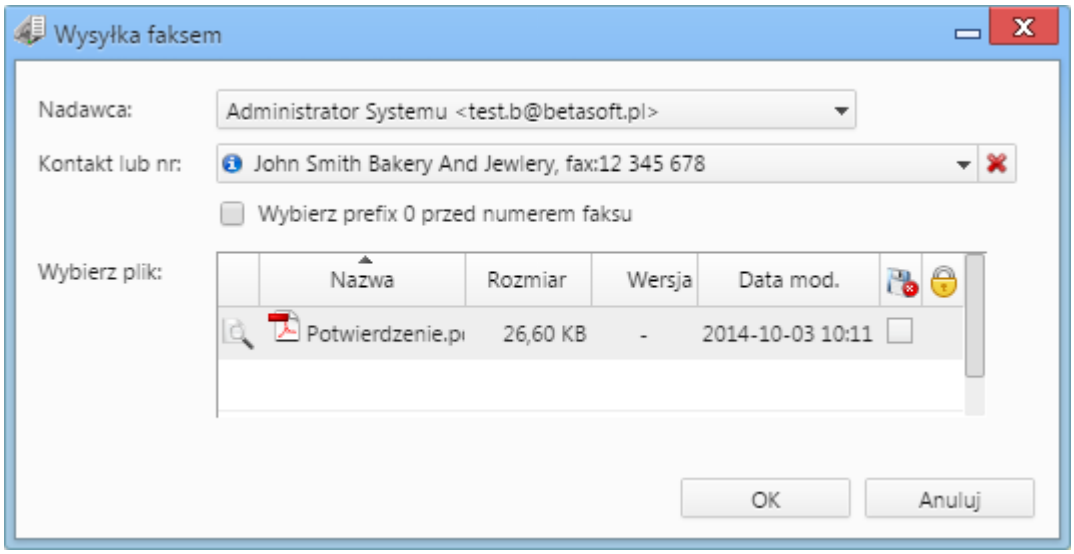
Wysyłanie faksu

W celu wysłania dokumentu faksem, należy na formularzu dokumentu kliknąć menu *Dokument* i wybrać *Wyślij faksem*.



Rys. 3. Wysyłanie dokumentu faksem

Wyświetlony zostanie dialog wyboru adresata. W polu nadawca należy wybrać konto, z którego wysłany zostanie email do usługi faxmail, a w polu kontakt wpisać numer faksu, lub wybrać kontrahenta.



Rys. 4. Dialog wysyłania faksu

Odbieranie faksu