

## Obsługa faksów przez faxmail

System eDokumenty wspiera obsługę wysyłania faksów poprzez usługę faxmail.

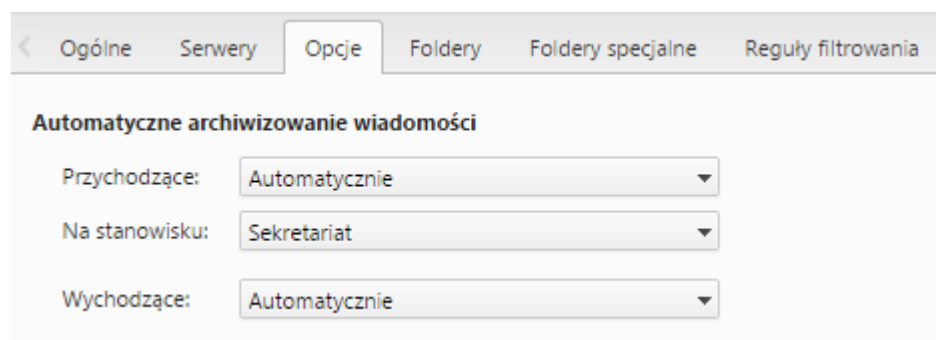
### Konfiguracja

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.



The screenshot shows a configuration window with several tabs: 'Ogólne', 'Serwery', 'Opcje' (selected), 'Foldery', 'Foldery specjalne', and 'Reguły filtrowania'. Under the 'Opcje' tab, there is a section titled 'Automatyczne archiwizowanie wiadomości'. It contains three dropdown menus: 'Przychodzące' (Incoming) with the value 'Automatycznie', 'Na stanowisku' (At the workstation) with the value 'Sekretariat', and 'Wychodzące' (Outgoing) with the value 'Automatycznie'.

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.

Ustawienia faksu i centralki telefonicznej

**Usługa Faxmail**

Host:

Odbieranie

Konto email:

Temat dla przychodzącego:  ⓘ

Dziennik: ⓘ

Wysyłanie

Status początkowy: ⓘ

Temat dla potwierdzenia: ⓘ

Status po potwierdzeniu: ⓘ

Temat dla odrzucenia: ⓘ

Status po odrzuceniu: ⓘ

Dziennik: ⓘ

**Faks**

Port szeregowy faksu:

**Centralka telefoniczna**

Nr wyjścia z centralki:

Ok Anuluj

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 fakсы przychodzące
Temat dla przychodzącego	Wyrażenie regularne identyfikujące temat faksu przychodzącego przesłany przez usługę faxmail
Dziennik (Odbieranie)	Dziennik w którym będą rejestrowane fakсы 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 fakсы wychodzące

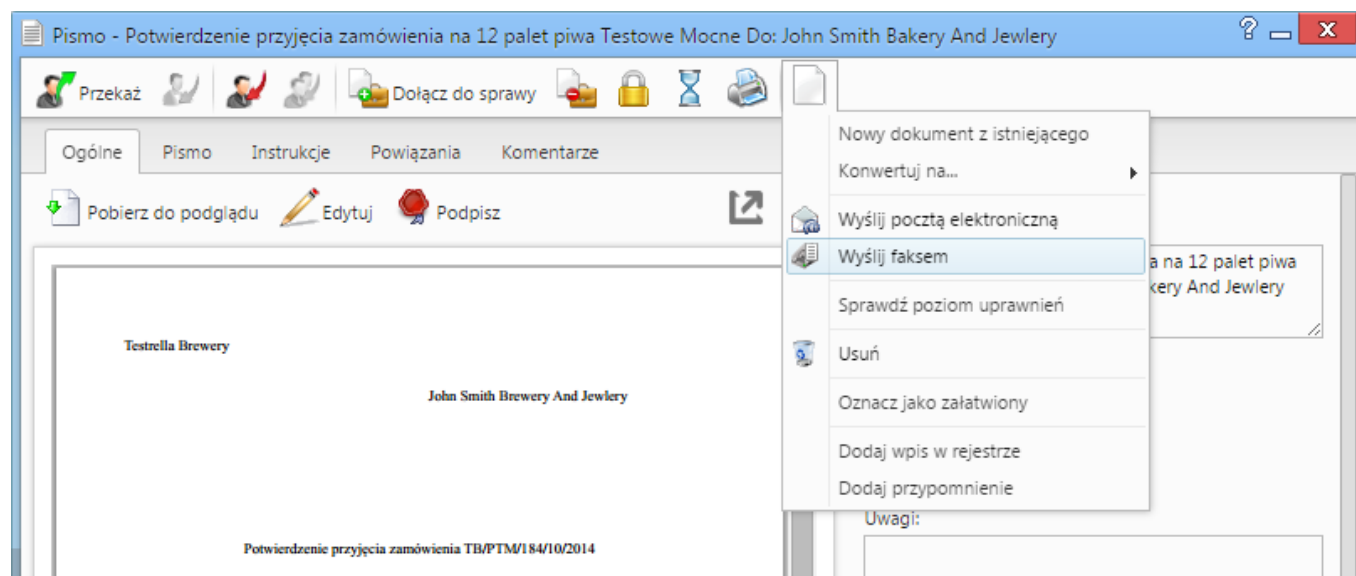
Kliknij *Ok*. Wprowadzone ustawienia zostaną zapisane.

## 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

## Odbieranie faksu