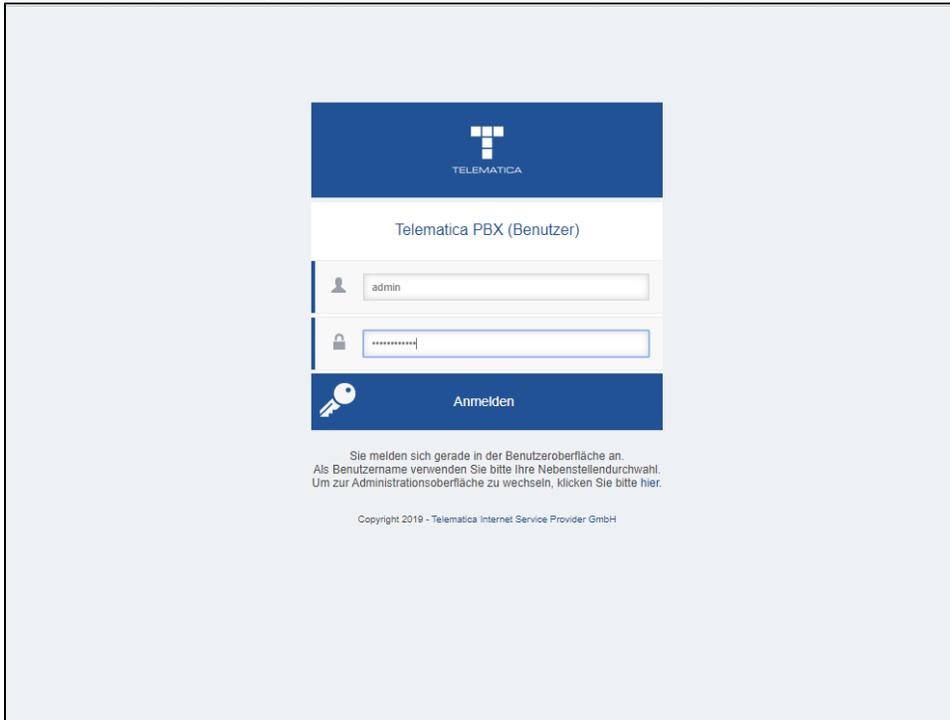
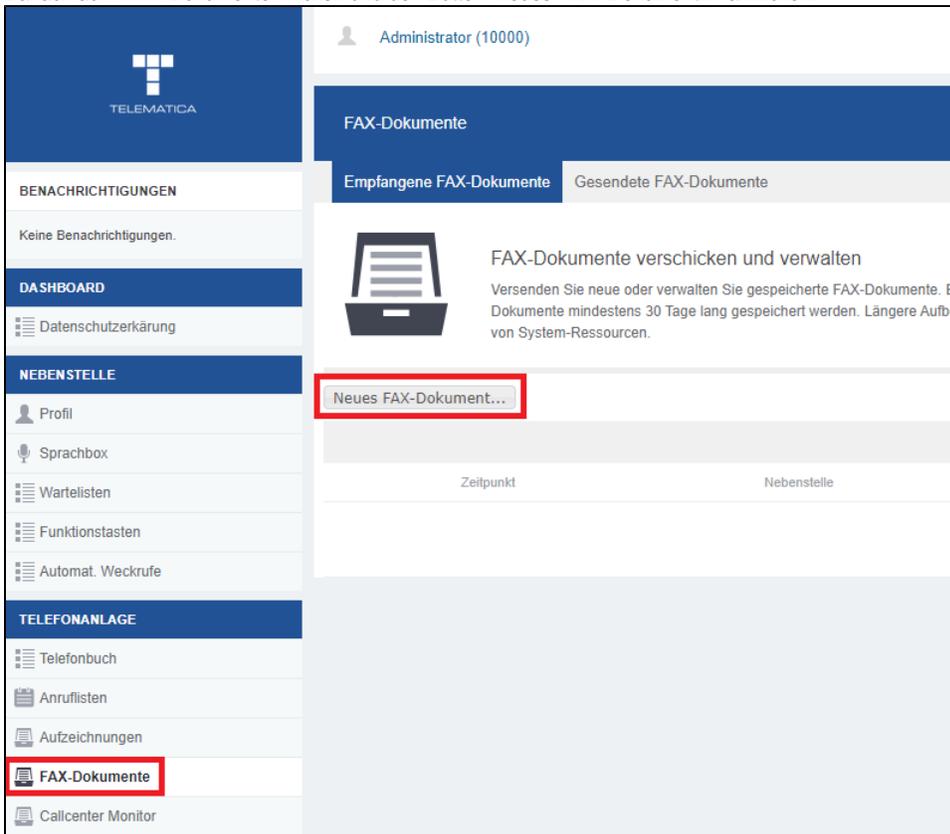


HowTo: FAX versenden über die User- Web- Gui

1. Login auf die User- Web- Gui <https://vboxXXXX.telematica.at/user/> (XXXX=4- stellige Kundennummer) mit dem User "admin" (=in jedem System die Nebenstelle 10000) oder der eigenen Nebenstelle.
Passwort für die User- Web- Gui ändern [HowTo: Passwort für die User- Web- Gui zurücksetzen](#)



2. Danach auf "FAX- Dokumente" klicken und den Button "neues FAX- Dokument..." anklicken.



3. Fax- Dokument auswählen, Absender- Rufnummer und Nebenstelle auswählen, Empfänger- Rufnummer eintragen und auf "Senden" klicken.

Administrator (10000)

FAX-Dokumente

Empfangene FAX-Dokumente Gesendete FAX-Dokumente

 **FAX-Dokumente verschicken und verwalten**
Versenden Sie neue oder verwalten Sie gespeicherte FAX-Dokumente. Bitte beachten Sie, dass FAX-Dokumente mindestens 30 Tage lang gespeichert werden. Längere Aufbewahrung unterliegt der Verfügbarkeit von System-Ressourcen.

Dokument

FAX-Dokument Keine ausgewählt ?

Sender

Rufnummer ?

Durchwahl ?

Empfänger

Persönliche Kontakte ?

Gemeinsame Kontakte ?

Rufnummer ?