






Faxová služba DSIData

<http://fax.dsidata.sk>

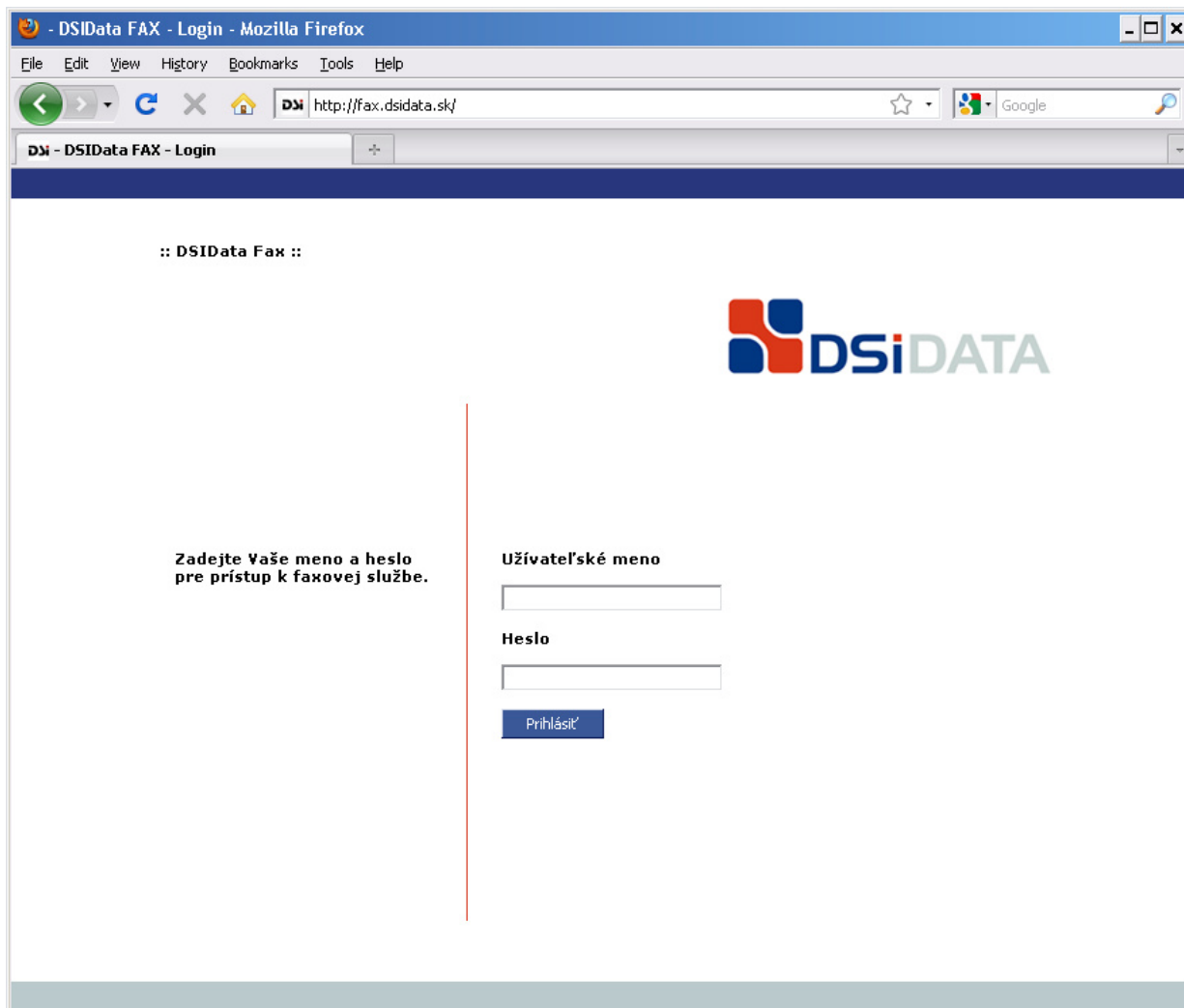
Užívateľský manuál



Obsah:

1	ÚVODNÁ OBRAZOVKA	2
2	PRIJEM FAXOV	3
2.1	OKNO DORUČENÉ FAXY	3
2.1.1	Prezeranie faxu 	3
2.1.2	Otáčanie faxu 	3
2.1.3	Uloženie faxu ako PDF na lokálny disk 	3
2.1.4	Preposlanie faxu emailom 	3
2.1.5	Vymazanie faxu 	3
2.2	PREZERANIE PRIJATÉHO FAXU	4
3	ODOSIELANIE FAXOV	5
3.1	OKNO POSLAŤ FAX	5
3.2	OKNO ODCHÁDZAJÚCE FAXY.....	6

1 Úvodná obrazovka




DSiDATA FAX - Login

File Edit View History Bookmarks Tools Help

http://fax.dsidata.sk/

DSi - DSiDATA FAX - Login

:: DSiData Fax ::



Zadejte Vaše meno a heslo pre prístup k faxovej službe.

Užívateľské meno

Heslo

Prihlásiť

Faxová služba DSiData je dostupná na adrese <http://fax.dsidata.sk>.

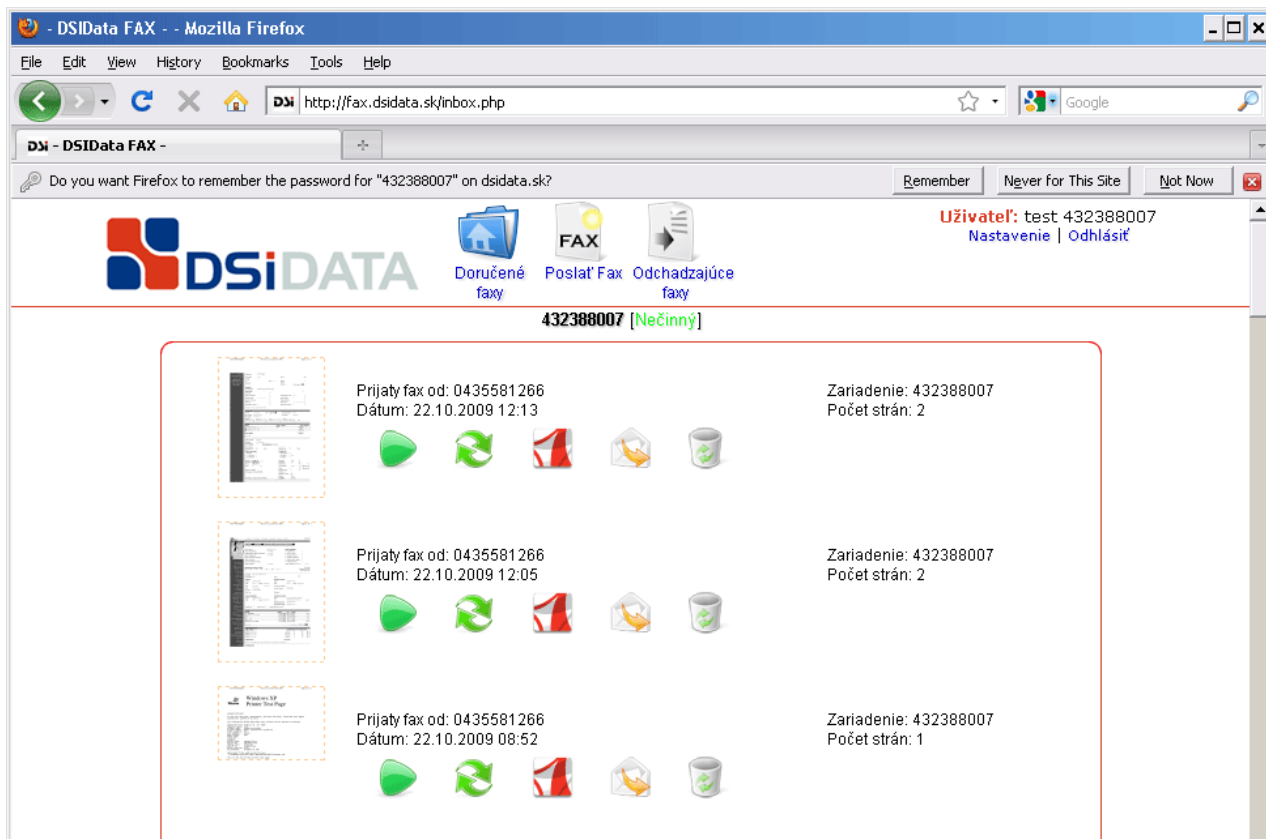
Pre prihlásenie zadajte vaše užívateľské meno a heslo, ktoré nájdete v konfiguračnom protokole priloženom k zmluve alebo vo svojom profile na stránke www.dsidata.sk v záložke „Služby“.

Zobrazí sa vám prostredie, v ktorom môžete:

- odosielať a prijímať faxy,
- prijaté faxy preposlať emailom alebo si ich len uložiť vo vašom PC,
- faxy vymazať z Doručených faxov a tiež z fronty v Odchádzajúcich faxoch.

2 Prijem faxov

2.1 Okno Doručené faxy



2.1.1 Prezeranie faxu

Zobrazenie prijatého faxu.

2.1.2 Otáčanie faxu

Ak vám príde fax prevrátený (dole hlavou), jednoducho si ho otočíte o 180°.

2.1.3 Uloženie faxu ako PDF na lokálny disk

Fax sa vygeneruje do formátu PDF a otvorí sa v novom okne. Kliknutím na ikonu diskety si ho môžete uložiť do vášho počítača.

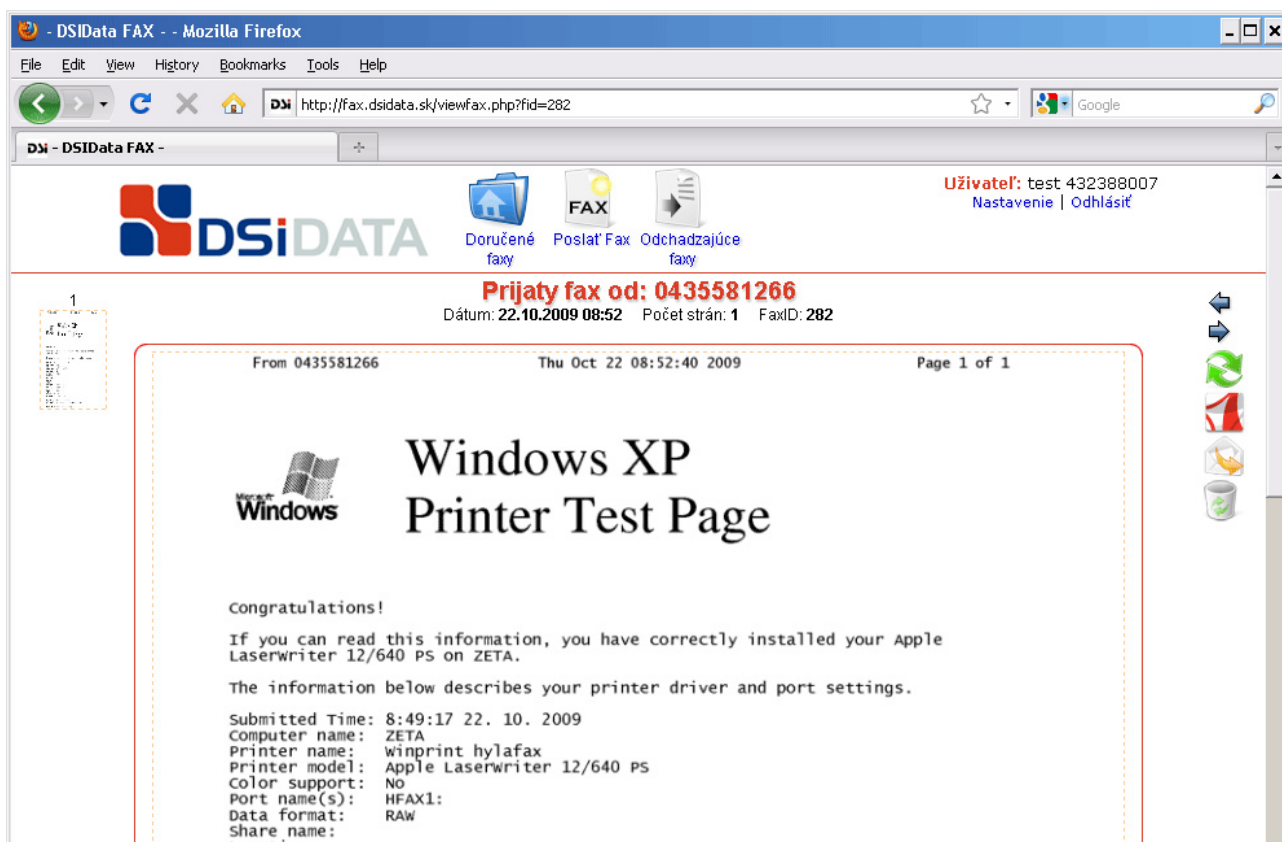
2.1.4 Preposlanie faxu emailom

Prijatý fax je možné preposlať emailom vo formáte PDF.

2.1.5 Vymazanie faxu

Vymazanie prijatého faxu.

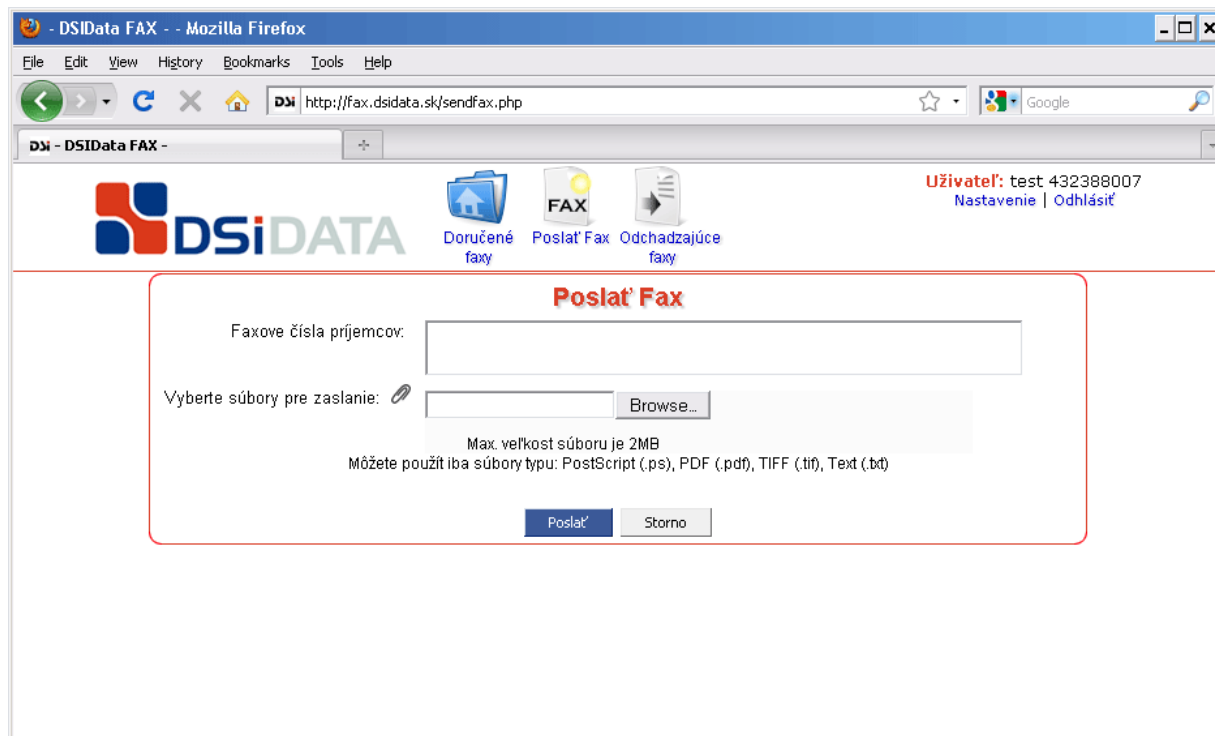
2.2 Prezeranie prijatého faxu



Kliknutím na náhľad faxu alebo na ikonu prezerania  sa otvorí samotný fax. Fax je možné opäť prezerat', preposlať, uložiť ako PDF alebo zmazať. Menu s položkami sa nachádza na pravej strane okna.

3 Odosielanie faxov

3.1 Okno Poslať Fax



Zasielanie faxu je podobné ako zasielanie emailu. Pripravený dokument vložte cez Browse (Prehľadávať), zadajte faxové číslo a odošlite tlačidlom Poslať.

Je možné zaslať viac dokumentov viacerým príjemcom naraz. Telefónne čísla príjemcov oddelujte **bodkočiarkou**.

Odosielaný dokument môže byť len vo formáte (s príponou):

- **PostScript (.ps),**
- **PDF (.pdf)**
 - pre uloženie dokumentu do PDF formátu môžete použiť program PDFCreator (<http://www.pdfforge.org/>)
- **Obrázok TIFF (.tif),**
- **Text (.txt),**

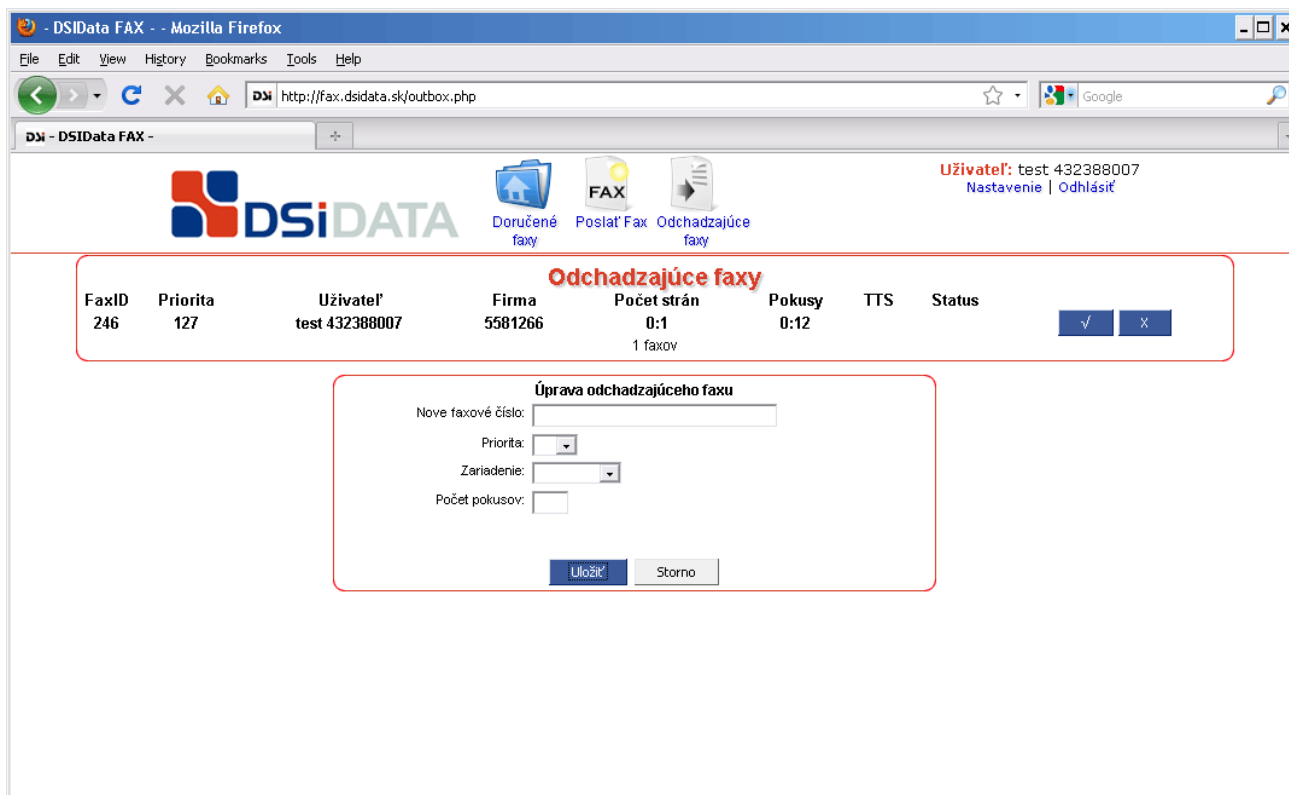
a jeho veľkosť **nemôže presiahnuť 2MB**.

Naraz je možné zaslať viac dokumentov a taktiež viacerým príjemcom naraz .

Telefónne čísla viacerých príjemcov oddelujte **bodkočiarkou**.

Ak je odoslanie neúspešné, fax sa zaradí do fronty a odošle sa neskôr, alebo si môžete túto úlohu upraviť a zadať iné faxové číslo, na ktoré sa má fax odoslať.

3.2 Okno Odchádzajúce faxy



FaxID	Priorita	Užívateľ	Firma	Počet strán	Pokusy	TTS	Status
246	127	test 432388007	5581266	0:1 1 faxov	0:12		✓ ✕

Úprava odchádzajúceho faxu

Nove faxové číslo:

Priorita:

Zariadenie:

Počet pokusov:

Okno Odchádzajúce faxy zobrazuje frontu odosielaných faxov. Ak sa nedá fax doručiť, je zaradený do fronty, a užívateľ je informovaný emailom.

Úlohu môžete zeditovať a zadať nové telefónne číslo. Úlohu zeditujete kliknutím na .

Na vymazanie úlohy z fronty slúži tlačidlo . O odstránení úlohy z faxovej fronty je užívateľ upozornený emailom.

Každý prichádzajúci a odchádzajúci fax ma priradene jedinečné číslo „FaxID“.

V prípade poruchy prijatia faxu (nečitateľný, neúplný fax) nám toto nahláste a uveďte ID faxu, pri ktorom problém nastal. Problémy s faxovou službou nám nahlasujte kedykoľvek na bezplatne číslo 0800601116.