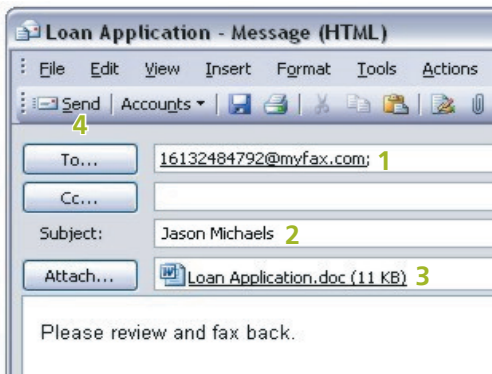


Envoyer une télécopie par courriel

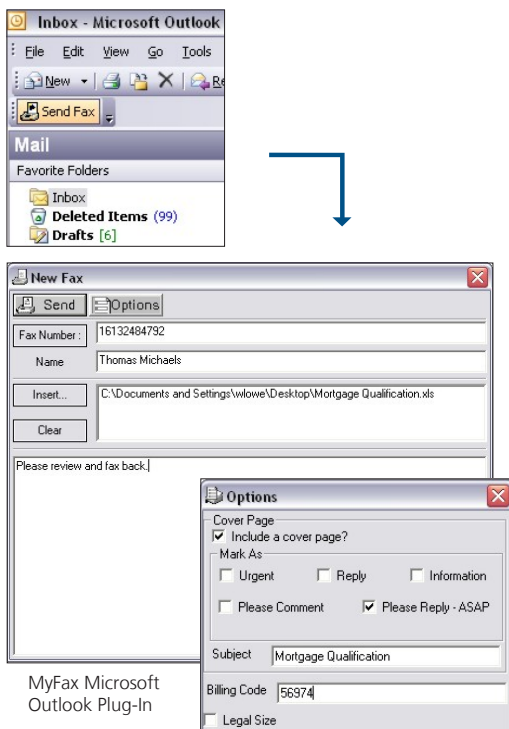


- 1 À la ligne « À... », saisissez le numéro de télécopieur : **<numéro de télécopieur>@myfax.com** ex. **4408081570555@myfax.com**. Assurez-vous d'inclure le code du pays, l'indicatif régional et le numéro de télécopieur quand vous envoyez votre télécopie.
- 2 À la ligne « Objet: », saisissez le nom de la personne à qui la télécopie est adressée. Ce nom apparaîtra à la ligne « À: » sur la télécopie même.
- 3 Joignez les fichiers que vous souhaitez télécopier. Vous pouvez joindre jusqu'à huit documents à la fois dans la plupart des formats de fichier courants.
- 4 Cliquez sur Envoyer.

Vous recevrez un courriel de confirmation dès que la télécopie a été envoyée avec succès.

Microsoft® Outlook® Plug-In:

Téléchargez le module d'extension MyFax pour Microsoft Outlook pour transmettre des télécopies facilement en un seul clic! Puis employez votre carnet d'adresses existant dans Outlook. Pour effectuer l'installation, visitez **www.myfax.uk.com** et cliquez sur Télécopie pour l'entreprise et ensuite sur **Téléchargements**. C'est gratuit!



Gestion des utilisateurs

Vous pouvez facilement gérer vos paramètres de MyFax et exécuter des rapports en ligne :

- ▶ Modifier le mot de passe
- ▶ Préférences d'envoi
 - ▶ Configurer les adresses de courriel et gérer les options de page de titre et d'en-tête de télécopie
- ▶ Préférences de réception
 - ▶ Configurer les adresses de courriel, le format de fichier de télécopie (PDF ou TIFF) et les options de stockage de télécopies en ligne.

Fonction de page de titre

MyFax offre une gamme d'options de pages de titre. Utilisez un de nos modèles de page de titre en format de base, contemporain, élégant ou professionnel ou créez votre propre page de titre personnalisée avec le logo de votre entreprise. Pour accéder ces options de page de titre:

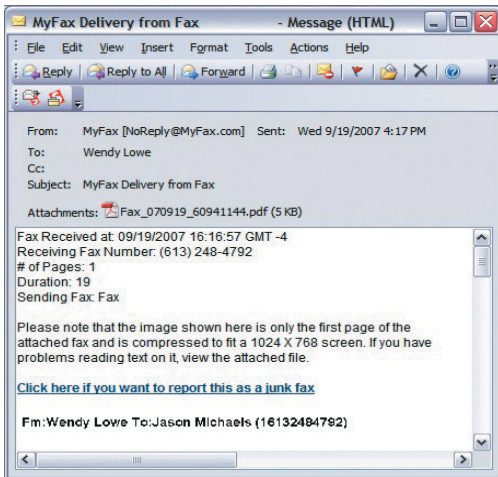
1. **www.myfax.uk.com**
2. Cliquez sur **Connexion**
3. Choisissez **Préférences d'envoi/Gérer la page de titre**.

Modifier l'en-tête de la télécopie

L'en-tête de télécopie est le texte qui apparaît dans le coin supérieur gauche de la télécopie. Il identifie l'expéditeur de la télécopie. Vous pouvez changer l'en-tête de télécopie en passant à :

1. **www.myfax.uk.com**
2. Cliquez sur **Connexion**
3. Choisissez **Préférences d'envoi**.
4. Dans le champ « De » de l'en-tête de télécopie, saisissez votre nom, le nom de votre entreprise ou un autre identificateur unique de votre choix et cliquez sur Mettre à jour.

Recevoir une télécopie par courriel



Les télécopies envoyées à votre numéro MyFax seront reçues dans la corbeille d'arrivée de votre courriel. Vous pouvez régler vos préférences pour recevoir des télécopies à un maximum de trois adresses de courriel différentes. Les télécopies reçues vous seront livrées en format PDF. La première page de la télécopie apparaît dans le corps du courriel, donc vous pouvez obtenir un coup d'œil rapide sur le contenu de la télécopie.

À la réception, les télécopies peuvent être enregistrées dans un répertoire réseau ou local, imprimées, supprimées ou acheminées vers un autre destinataire.

Pour les utilisateurs qui ne souhaitent pas recevoir de télécopies dans leur courriel, ils ont le choix d'obtenir des alertes par courriel leur indiquant qu'une nouvelle télécopie a été reçue. Vous pouvez alors accéder à la télécopie en ligne sur www.myfax.uk.com.

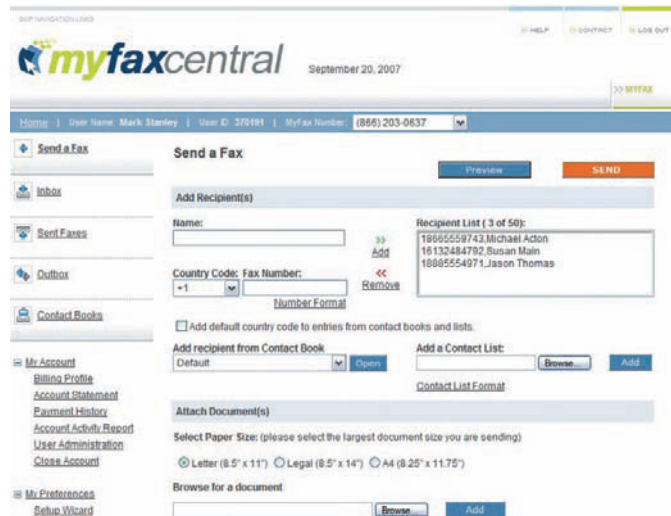
Pour modifier vos préférences pour la réception de télécopies :

1. www.myfax.uk.com
2. Cliquez sur **Connexion**
3. Choisir les préférences pour la réception

Envoyer et recevoir des télécopies sur le Web

Pour envoyer et recevoir des télécopies sur le Web :

1. Passez à www.myfax.uk.com.
2. Cliquez sur **Connexion**.
3. Cliquez sur *Envoyer une télécopie* pour transmettre une télécopie ou cliquez sur Corbeille d'arrivée pour télécharger les télécopies que vous avez reçues.



Aide MyFax

Base de connaissance MyFax

La base de connaissances est des archives de recherche conviviale contenant des conseils utiles, des guides, des articles, des livres blancs, et des foires aux questions. Passez à www.myfax.uk.com et cliquez sur Assistance pour accéder à cet outil.

Guide de l'utilisateur MyFax

Passez à www.myfax.uk.com et cliquez sur Assistance pour accéder au Guide de l'utilisateur MyFax.

Service à la clientèle

Basée au Royaume-Uni, notre équipe de service à la clientèle est prête à vous aider à toute heure tous les jours de la semaine!

Assistance téléphonique

Ventes MyFax : Téléphone sans frais : 0808 804 0015
Service à la clientèle MyFax : 0808 804 0014

Assistance par courriel :

support@myfax.uk.com