

Fax vejledning

Sådan sender du en fax

En virtuel fax afsendes ved at sende en e-mail til:
modtagers-fax-nummer@fax.stofa.dk

Emnefeltet kan udfyldes for at holde styr på afsendte fax meddelelser.
Det udfyldte emnefeltet overføres ikke til modtageren. Her vil stå "FAX from XXXXXXXX (faxnummer)".

Tekstfeltet kan udfyldes som en faxforside.

Mailen kan vedhæftes en eller flere PDF filer med selve faxindholdet.

Efter afsendelse modtager du en rapport med oplysning om "success" eller "failure". Tjek evt. mappen "Uønsket e-mail" eller "SPAM".

Bemærk:

Man kan ikke faxe til eget faxnummer og JPG billeder i afsenderhilsen accepteres ikke.

Sådan modtager du en fax

Du modtager en fax som en e-mail vedhæftet en PDF fil.

Tjek evt. mappen "Uønsket e-mail" eller "SPAM" for at se, om faxen utilsigtet skulle være havnet her.