

## GUIDA ALL'UTILIZZO DEL VIRTUAL FAX

### 1) VIRTUAL FAX IN (ricezione):

Per la ricezione dei fax, fornire il proprio numero di virtual fax al mittente.

Il fax sarà ricevuto all'indirizzo/agli indirizzi e-mail forniti in fase di attivazione del servizio di Virtual Fax In.

### 2) VIRTUAL FAX OUT (invio):

Per l'invio dei fax, inviare un messaggio di posta elettronica da uno degli indirizzi e-mail abilitati all'invio in fase di attivazione del servizio di Virtual Fax Out con le seguenti caratteristiche:

- oggetto dell'e-mail: numero di fax del destinatario (senza spazi);
- destinatario dell'e-mail: [faxout@comeser.it](mailto:faxout@comeser.it);
- inserire nell'e-mail come allegato il fax da inviare in formato ".pdf". Tale file deve avere denominazione semplice e breve e non deve contenere spazi;
- non inserire alcun testo all'interno dell'e-mail; eventuali testi non saranno presi in considerazione.

Il sistema proverà più volte l'invio in caso di mancata risposta o di problemi e ne invierà l'esito.

Grazie per avere scelto i nostri servizi.

COMeSER S.r.l.