

# HextraFAX

Guida all'installazione e all'utilizzo

*Ultimo aggiornamento: febbraio 2012*

Hextra Srl 2012 – All rights reserved

## **SOMMARIO**

### **1. Installazione**

- a. Prerequisiti**
- b. Dowload Software**
- c. Installazione**

### **2. Configurazione**

- a. Configurazione primo utilizzo**
- b. Verifica funzionamento**

### **3. Utilizzo Software**

- a. Inviare un fax**
- b. Inviare un fax senza aprire il documento**
- c. Salvare un fax**
- d. Inserire una copertina**
- e. Unire più fax in un unico fax**
- f. Inviare lo stesso fax a più numeri**

### **4. Supporto**

- a. Contatti**



## 1. INSTALLAZIONE

### *Prerequisiti*

Per poter installare il software è necessario che nel sistema sia installato il Microsoft .NET Framework 3.5, disponibile gratuitamente all'indirizzo:

<http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?displaylang=it&FamilyID=333325fd-ae52-4e35-b531-508d977d32a6>

### *Download Software*

Il software per l'invio dei fax dal pc è disponibile al download all'indirizzo:

<http://www.hetxra.it/public/HextraFAX.msi>

oppure dal sito <http://www.hextrafax.com>

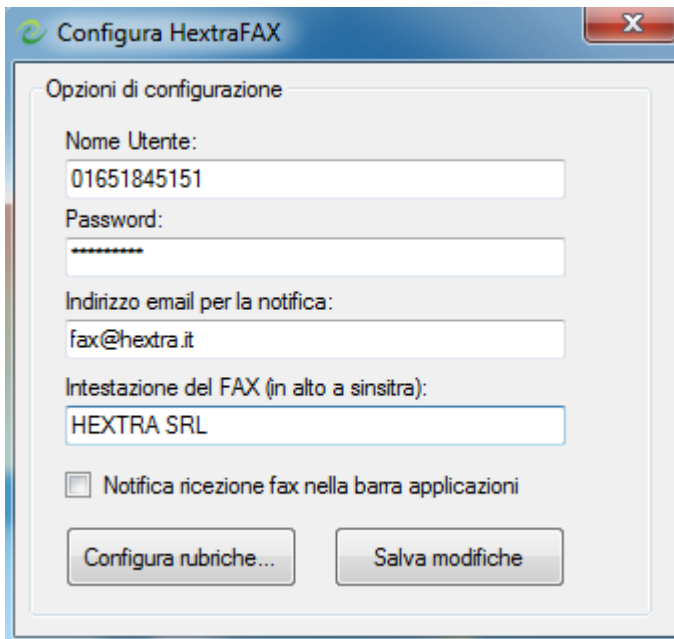
### *Installazione*

Una volta scaricato il file Hextra Fax Installer.msi fare doppio clic sul suddetto file e procedete con l'installazione

## 2. CONFIGURAZIONE

### *Configurazione primo utilizzo*

Dopo aver terminato l'installazione è necessario configurare il servizio per poter funzionare correttamente, automaticamente apparirà la seguente finestra:



I valori da andare ad inserire in questa schermata sono i seguenti:

**Nome Utente:** numero di telefono a voi associato

**Password:** Password associata al vostro numero di telefono

**Indirizzo email per la notifica:** indirizzo email a cui arriveranno le notifiche di invio dei fax

**Intestazione del FAX:** scritta che volete che compaia in alto a sinistra nei fax che inviate

**Notifica ricezione nella barra applicazioni:** Spuntare se si desidera ricevere una notifica quando si è ricevuto un fax

**Configura Rubriche:** Permette di configurare il collegamento con le rubriche di Outlook, Exchange, Ad Hoc Revolution

Una volta compilati tutti i campi richiesti cliccare su Salva Modifiche, se tutto va a buon fine verrà richiesto di riavviare il PC

## Verifica Funzionamento

Dopo aver configurato il servizio e riavviato il pc per verificare che tutto funzioni correttamente andate nel menù Start -> Programmi -> Hextra Srl -> HextraFAX e selezionate "Avvia HextraFAX". Dovrebbe apparire il messaggio "Il servizio Fax di Hextra è già in esecuzione" che indica che la configurazione è andata a buon fine e il sistema è pronto per inviare i fax

### 3. UTILIZZO SOFTWARE

#### *Inviare un FAX*

Per inviare un fax vi basterà creare un documento contenente le informazioni che si vogliono inviare via fax (ad esempio create il vostro Fax con Word o con qualsiasi altro software di elaborazione testi) e stampare il seguente documento con la stampante “Servizio FAX Hextra” presente nel vostro sistema dopo la configurazione del servizio. Una volta mandato il documento in stampa vedrete apparire nella Tray Area (in basso a destra) il seguente messaggio:

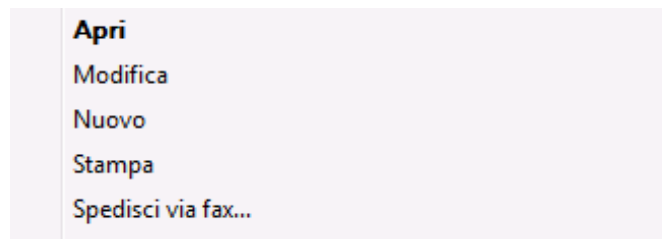


In base al numero di pagine che si vogliono inviare via fax questo messaggio potrebbe rimanere visibile per più o meno tempo. Una volta che l'elaborazione del fax è terminata apparirà la seguente finestra:



## *Inviare un fax senza aprire il documento*

Qualora abbiate un documento già pronto per essere inviato via fax vi basterà cliccare col tasto destro e selezionare “Spedisci via fax...” dal menu che apparirà:



## *Salvare un Fax*

Una volta mandato un documento in stampa sulla stampante “Servizio Fax Hextra” il software vi permette di salvare il fax invece di spedirlo, questa modalità risulta molto utile quando si vuole unire più fax in uno solo oppure inserire una copertina come prima pagina del fax. Per salvare un fax vi basta cliccare su “Salva Fax”

## *Inserire una copertina*

Se si vuole inserire una copertina al fax che si desidera inviare innanzitutto bisogna averla precedentemente salvata (vedi sezione *Salvare un Fax*), dopodiché basta spuntare la casella “Inserisci copertina come prima pagina del fax”, verrà chiesto di selezionare il file della copertina salvato in precedenza. Una volta selezionato il file basterà inviare il fax al numero desiderato e automaticamente verrà aggiunta la copertina prima dell’invio

## *Unire più Fax in un unico Fax*

Se si vuole creare un unico fax da più documenti bisogna per prima cosa mandare in stampa sulla stampante “Servizio Fax Hextra” tutti i documenti che si vogliono unire e salvarli. Quando si manda in







“Tel >>” per aggiungere il Fax Abitazione, il Fax Ufficio o il Telefono. Sempre da questa schermata è possibile creare delle liste di invio ed aggiungerci dei numeri. Una volta inseriti tutti i numeri basterà cliccare Invia Fax nella schermata principale

**NB: Per inviare lo stesso fax a più numeri NON bisogna chiudere la finestra “Elenco numeri di Fax”**

## 4. SUPPORTO

### *Contatti*

Per eventuale supporto inviare una mail a [supporto@hextra.it](mailto:supporto@hextra.it) o telefonare ai numeri presenti nella sezione contatti del sito <http://www.hextra.it>