

SOMMARIO

1. Installazione

- a. Prerequisiti
- b. Download 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

a. Prerequisiti

Per poter installare il software è necessario che nel sistema sia installato il Microsoft .NET Framework 4, disponibile gratuitamente all'indirizzo:

<http://www.microsoft.com/it-it/download/details.aspx?id=17718>

b. Download Software

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

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

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

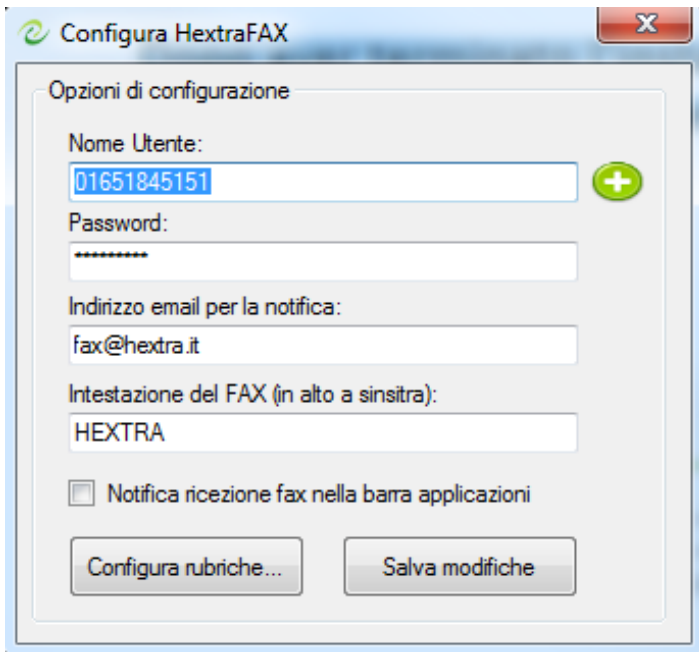
c. Installazione

Una volta scaricato il file Hextrafax.exe fare doppio clic sul suddetto file e procedere con l'installazione

MANUALE HEXTRAFAX – 2. Configurazione

a. Configurazione primo utilizzo

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



The screenshot shows a window titled "Configura HextraFAX" with a close button (X) in the top right corner. The window contains the following fields and controls:

- Opzioni di configurazione** (Configuration options)
- Nome Utente:** A text field containing "01651845151" with a green plus sign button to its right.
- Password:** A text field with masked characters (dots).
- Indirizzo email per la notifica:** A text field containing "fax@hextra.it".
- Intestazione del FAX (in alto a sinistra):** A text field containing "HEXTRA".
- Notifica ricezione fax nella barra applicazioni**
- Configura rubriche...** (Configure address books...)
- Salva modifiche** (Save changes)

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

Cliccando sul simbolo + sarà possibile aggiungere account aggiuntivi

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

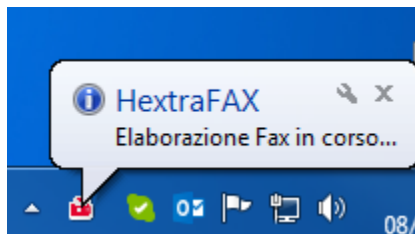
b. Verifica Funzionamento

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.

Qualora non comparisse il messaggio sopracitato potete provare a reinstallare il software da zero. Potete disinstallarlo dal pannello di controllo di Windows.

a. 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:



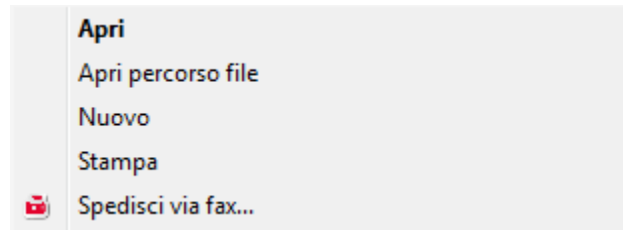
Qualora il messaggio non comparisse, potete avviare manualmente Hextrafax andando nel menù Start -> Programmi -> Hextra Srl -> HextraFAX e selezionate “Avvia HextraFAX”.

Selezionate un numero dalla rubrica locale, da Outlook o da Exchange semplicemente cliccando sul numero desiderato, inserite l'indirizzo email su cui ricevere la notifica di invio e cliccate su Invia Fax. Apparirà un messaggio che vi informerà che il fax è stato preso in carico dal server e che riceverete una mail all'indirizzo specificato con lo stato dell'invio del fax (riuscito o fallito).

In base alla dimensione del file che volete inviare via fax potrebbero volerci anche alcuni minuti prima che compaia il messaggio di fax inviato.

b. Inviare un fax senza aprire il documento

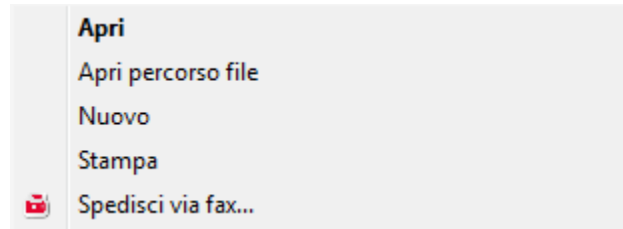
Qualora abbiate un documento già pronto per essere inviato via fax vi basterà cliccare col tasto destro e selezionare “Spedisci via fax...” dal menu che apparirà:



Se il documento non supporta l’invio diretto via fax apparirà un messaggio di errore

b. 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:



c. 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”

d. 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

a.Contatti

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