

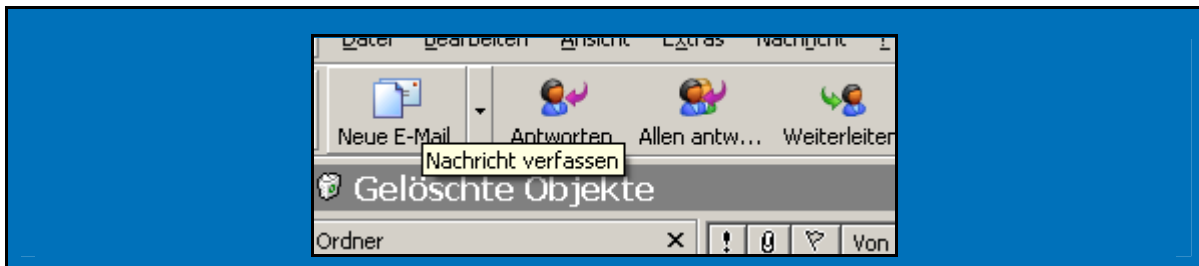
Versenden – VFAX

Voraussetzung:

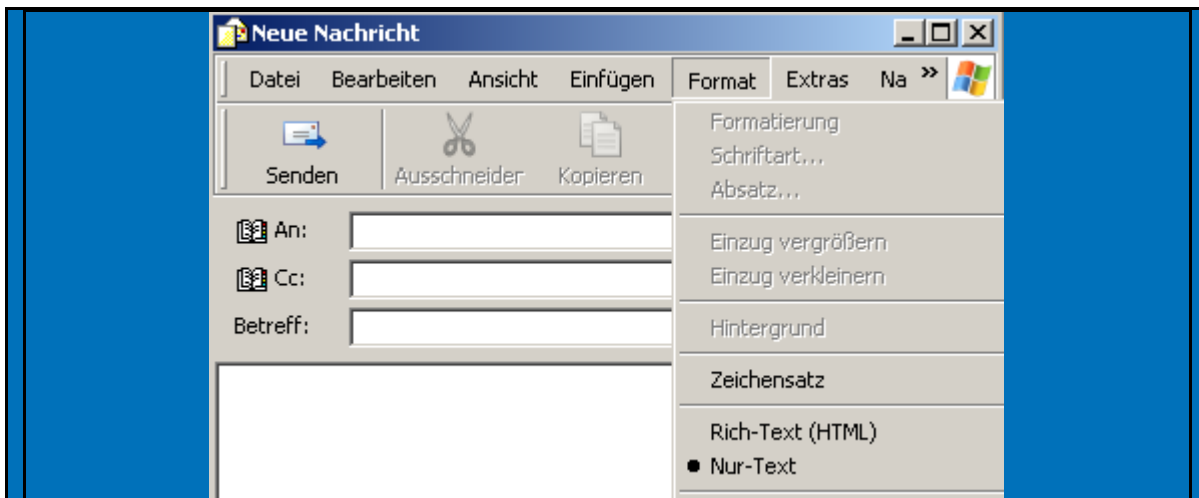
- E-Mail Adresse, von welcher Sie versenden, ist von iPlace freigeschaltet!

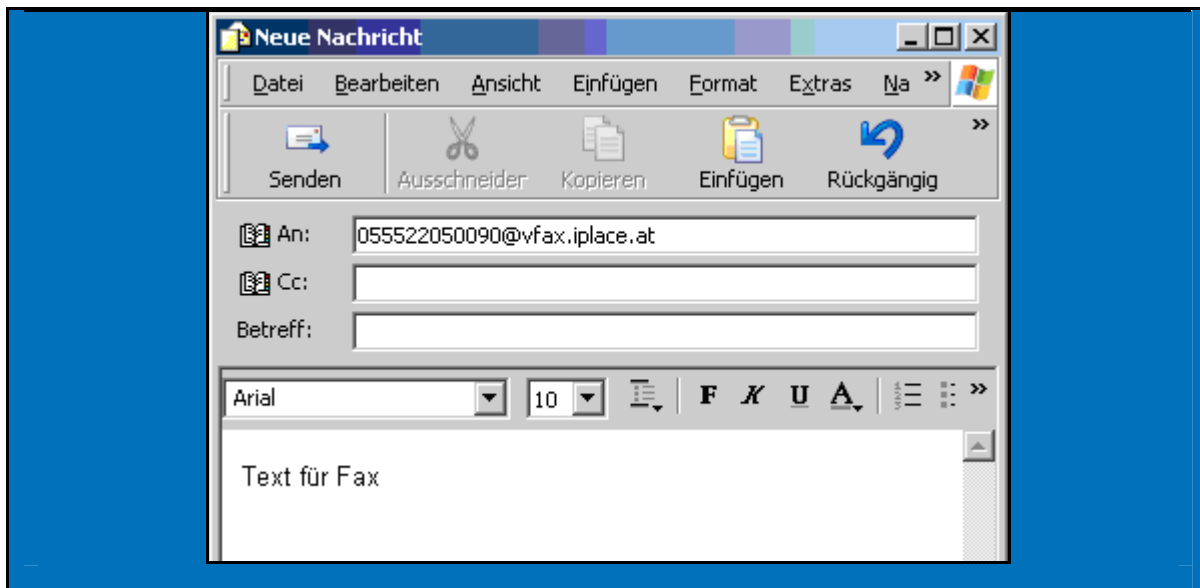
Beispiel Variante 1 - nur Text (Outlook Express):

Zum Versenden starten Sie Ihr E-Mail Programm, z.B. Outlook Express.



Erstellen Sie ein neues E-Mail.





Bei „An:“ schreiben Sie

Faxnummer@vfax.iplace.at

**(WICHTIG NUR DIE FAXNUMMER OHNE ABSTÄNDE
ODER BINDESTRICHE!)**

Beispiel:

055222220090@vfax.iplace.at

Betreff:

LEER LASSEN!

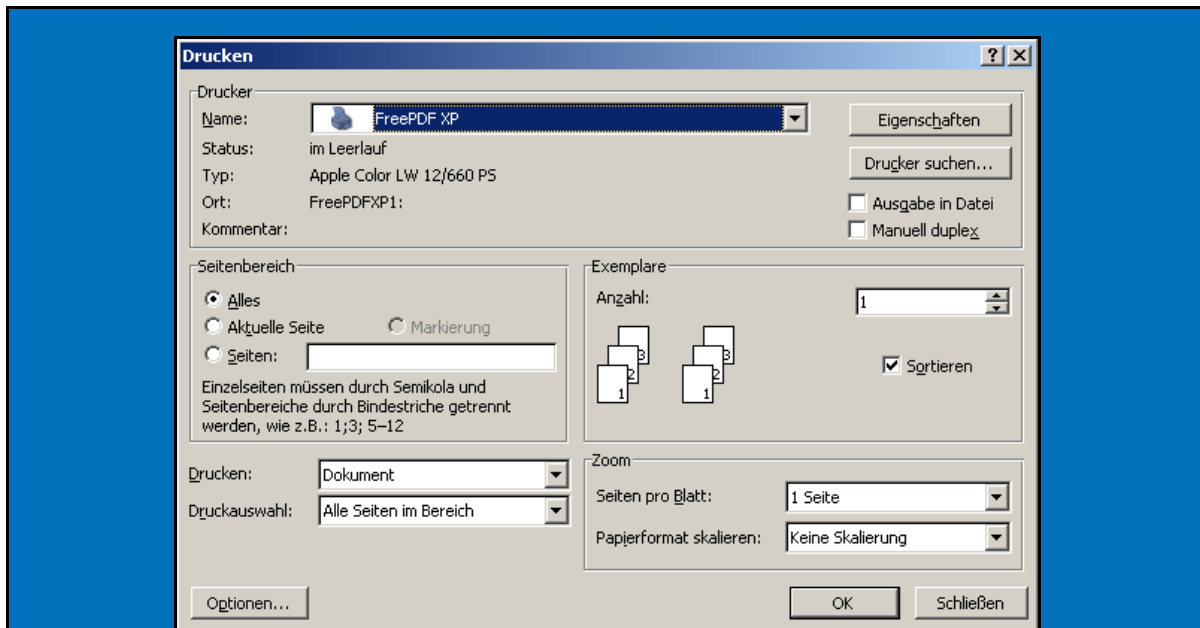
Für den Textinhalt des Faxes, schreiben sie den gewünschten Text in das Textfeld des Mails oder legen Sie eine PDF Datei bei. **WICHTIG WÄHLEN SIE ALS FORMAT NUR-TEXT! NICHT HTML oder RICH-TEXT.**

Dann klicken Sie „Senden“.

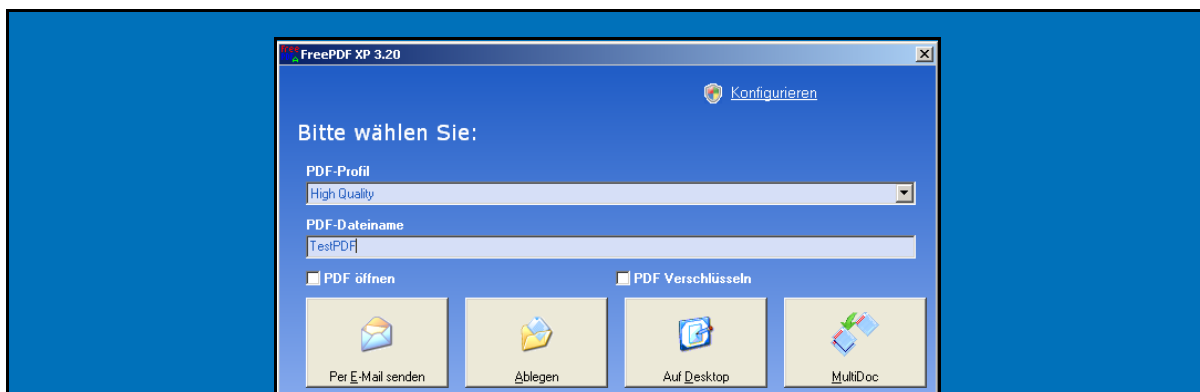
Variante 2 - für jede Windowsanwendung (z.B. Word):

Installieren Sie einen FreePDF Drucker, z.B.: <http://freepdfxp.de/>

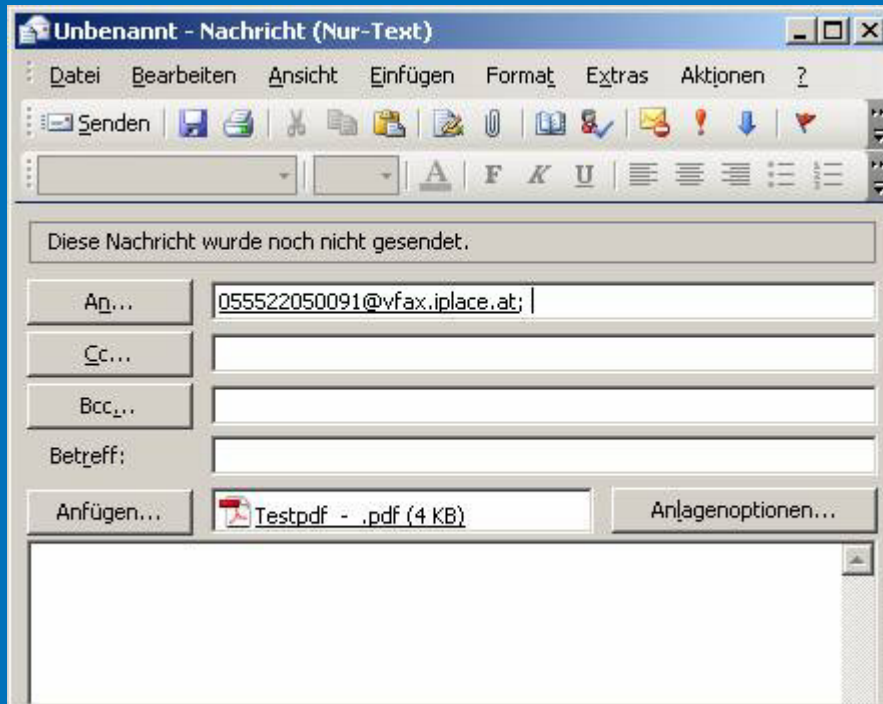
Öffnen Sie das gewünschte Dokument (z. B. Word, Excel) und klicken Sie auf „Datei -> Drucken“.



Wählen Sie den FreePDF XP Drucker aus und klicken Sie „OK“.



Wählen Sie „Per E-Mail senden“.



Bei „An:“ schreiben Sie

Faxnummer@vfax.iplace.at

**(WICHTIG NUR DIE FAXNUMMER OHNE ABSTÄNDE
ODER BINDESTRICHE!)**

Beispiel:

Betreff:

055522050090@vfax.iplace.at

LEER LASSEN!

Klicken Sie „Senden“.

WICHTIG WÄHLEN SIE ALS FORMAT NUR-TEXT! NICHT HTML oder RICH-TEXT.

Info:

Sie erhalten eine Bestätigung per E-Mail in ihrem Posteingang, sobald das Fax durchgegangen ist.

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne unter der Tel. Nr. **05552 20500 20** oder **technik@iplace.at** zur Verfügung.