

ENVOI DE TÉLÉCOPIE / FAX PAR COURRIEL AVEC ZOOMITEL

Degré de difficulté : **minimal**.

Il est possible d'envoyer et de recevoir des télécopies / fax en utilisant les services de téléphonies voip Zoomitel.

Ce présent article ne concerne que l'envoi de télécopies / fax en utilisant votre forfait Zoomitel. Pour la réception, cliquez sur Réception de télécopie / fax en utilisant votre forfait Zoomitel.

[Envoi de télécopie / fax par courriel](#)

Envoi de télécopie / fax par courriel par le centre de télécopie de zoomitel

Contexte

Envoi de document à un destinataire équipé d'une machine de télécopie / fax. La majorité des envois de document se font maintenant par courriel mais dans certaines situations - ex:formulaire ne pouvant être complété en ligne - il peut être nécessaire de faire parvenir un formulaire par télécopie / fax.

Il y a deux méthodes d'envoi de télécopies / fax en utilisant votre forfait Zoomitel.

Dans les 2 cas il est obligatoire d'avoir un document en **format PDF**

Portable Document Format

- Les suites de bureautique **Office de Windows** (pour **Microsoft Office 2007** il faut installer: Complément de Microsoft Office 2007 : Enregistrement en PDF)- Pour **Windows Office 10** - il faut aller dans fichier - imprimer en PDF...
Les suites **OpenOffice** et **LibreOffice** ont intégrées la commande dans **fichier - exporter en format PDF...**
- Plusieurs modèles d'imprimantes jumellent la fonctionnalité de numériseur / scanner de document et produisent un document en **format PDF**.

Méthodes:

1. Utilisation de votre logiciel d'envoi de courriel habituel
2. Utilisation du centre de télécopie / fax du cloud-panel de votre forfait Zoomitel

1 -) Utilisation de votre logiciel d'envoi de courriel habituel

Fonctionnement - aperçu : La télécopie, qui doit être en **format PDF**, est envoyée en pièce jointe au destinataire fax@new.zoomitel.com qui convertira le **document PDF** en format interprétable par la machine de télécopie destinataire. Le numéro de téléphone auquel doit être envoyé la télécopie / fax est inscrit dans le sujet sous le format : **5144001012 sans espace ni tiret et sans le 1 sauf dans le cas d'un numéro 800**. Ex: **18005551212** ou **18885551212**.

Préalables: Configuration de la fonctionnalité d'envoi de télécopie / fax de votre forfait zoomitel.

Le paramétrage de la configuration de la fonctionnalité d'envoi de télécopie / fax couvre aussi bien l'envoi que la réception de documents. Cette partie de l'article ne couvre que

l'aspect - **envoi de document**. Les autres paramètres de configuration concernant la réception de document sont abordés dans - Réception de télécopie / fax.

1. Faire parvenir au soutien technique de zoomitel, l'adresse courriel à partir de laquelle sont fait les envois. En général c'est l'adresse courriel inscrite à votre compte client. Par la suite il est possible, soi-même, d'ajouter ou supprimer des adresses courriels supplémentaires.

2. [Accéder à votre cloud-panel](#)

3. A partir de Gestion d'Extension

1. **Extensions** - Dans le tableau, cliquez sur l'extension à partir de laquelle les fax doivent être envoyés

2. **Liens Rapides** - Dans la section, cliquez sur **Réglages d'extension**

3. **Centre de fax** - Faites défiler le contenu de la fenêtre - si non présent, communiquez avec nous pour que nous puissions en faire l'activation.

Paramètres à activer :

1. **Accepter les faxes envoyés par courriel à** - Cochez la case et vérifier que le champ suivant contient la bonne adresse courriel

2. **Accepter les faxes à partir du courriel/domaine** -

vous adresse courriel est affichée,

il vous est possible de la modifier et/ou d'en ajouter de nouvelles en cliquant sur le signe plus (+)

3. **Nouvelle notification de fax reçue** envoyer un courriel d'alerte

envoyer le fax par courriel

Explication : pour être avisé de la réception d'un fax.

1. Si l'adresse courriel de votre compte client - adresse de réception des fax - est une adresse courriel de type 'publique' - hotmail, yahoo, gmail, etc et que vous ne voulez pas y recevoir le fax - sélectionnez - envoyez un courriel d'alerte - et vous irez consulter le fax à partir du centre de fax de votre cloud-panel après reçu confirmation de la réception d'un fax.

2. Si vous désirez recevoir les fax à l'adresse courriel inscrite dans votre compte client, sélectionnez - envoyer le fax par courriel

4. Complétez en cliquant sur **OK** en bas de page

2 -) Envoi de télécopie / fax **votre logiciel d'envoi de courriel habituel**

1. Accéder à votre logiciel d'envoi de courriel habituel

2. Dans le champ **destinataire**, inscrivez

3. Dans **sujet** : inscrivez le numéro de téléphone de la machine de télécopie / fax à laquelle le message doit parvenir : le format doit être le suivant **5144001012** sans espace ni tiret et sans le 1 sauf dans le cas d'un numéro 800. Ex: **18005551212** ou

18885551212.

4. Joignez en tant que pièce jointe votre document PDF. **IMPORTANT: le nom du document ne doit ni espaces, ni caractères accentués ni caractères spéciaux.** Nom **refusé** : ~~mon-document 20XX.pdf~~ - nom **accepté** : **mon-document_20XX.pdf**

5. Envoyez votre courriel.

6. Un premier courriel confirmant que votre télécopie adressée à tel numéro a été accepté et vous demandant de cliquer sur le lien présent dans le courriel pour confirmer l'envoi de la télécopie.

Une page de confirmation est ouverte dans votre navigateur web par défaut et qui vous confirme que la télécopie va être envoyée.

Il faut laisser le temps au système de traitement de télécopie de traiter votre document. Exactement comme une véritable machine de télécopie. Plus le document comporte de page plus le traitement est long.

Une fois la télécopie / fax envoyée, une confirmation par courriel vous est envoyé et qui indique le numéro de téléphone et l'heure d'envoi. Vous pouvez conserver ce courriel comme preuve d'envoi, l'imprimer et le classifier.

ECHEC: en cas d'échec d'envoi de la télécopie, un courriel vous est envoyé et un hyperlien invitant à faire de nouveau l'envoi est disponible. Vérifiez le nom de votre document ainsi que le numéro de téléphone de destinataire avant de cliquer sur l'hyperlien.

Fin de la procédure.