

JAK WYŚLAĆ FAKS?

Wyślij emaila na adres w formacie **numer_faksu@efaks.pl** (np. 0222138730@efaks.pl). W załączniku zamieść plik pdf z treścią dokumentu.

UWAGA! Adresy email, z których będziesz wysyłać fakсы, wymagają wcześniejszego zgłoszenia w panelu klienta. Po wejściu na stronę <https://www.logowanie.tanifax.pl/> należy zalogować się do **PANELU KLIENTA**, a następnie wejść w zakładkę faxy -> ustawienie faxu -> email2fax.. **Przed dokonaniem wpłaty możesz tylko odbierać fakсы. Aby wysyłać dokumenty, doładuj konto.** Możesz także wysyłać fakсы z poziomu panelu klienta (faxy -> wyślij faks), według instrukcji umieszczonej na stronie www.wyslifaks.pl.

Możesz aktywować wiele adresów email, z których będzie można wysyłać fakсы (**panel klienta** -> fakсы -> ustawienie faksu -> email2fax).

- Poprawny numer faksu to 0 + nr kierunkowy + numer lokalny, np. 0612786301@efaks.pl
- Przy połączeniach do sieci komórkowych poprawny format to 0 + nr komórki
- Przy połączeniach międzynarodowych poprawny format to 00 + kod kraju + numer telefonu

Zabezpieczenia

Z uwagi na istnienie zagrożenia podszywania się pod adresy email proponujemy zastosowanie mechanizmów bezpieczeństwa:

- potwierdzanie hasłem - możesz ustawić hasło, które będziesz umieszczał w pierwszej linii każdego emaila z faksem,
- akceptacja linkiem - przed wysłaniem każdego faksu możemy wysyłać na Twój email specjalny link, w który należy kliknąć, aby potwierdzić chęć wysłania faksu.