

# [veraltet:] Fax versenden



### Datensicherheit:

Fax-Nummern haben ggf. mehrere Benutzer. Alle Personen mit Zugriff auf eine Fax-Nummer können die zugehörigen Faxe und Versandaufträge im UCC-Client anzeigen und löschen.

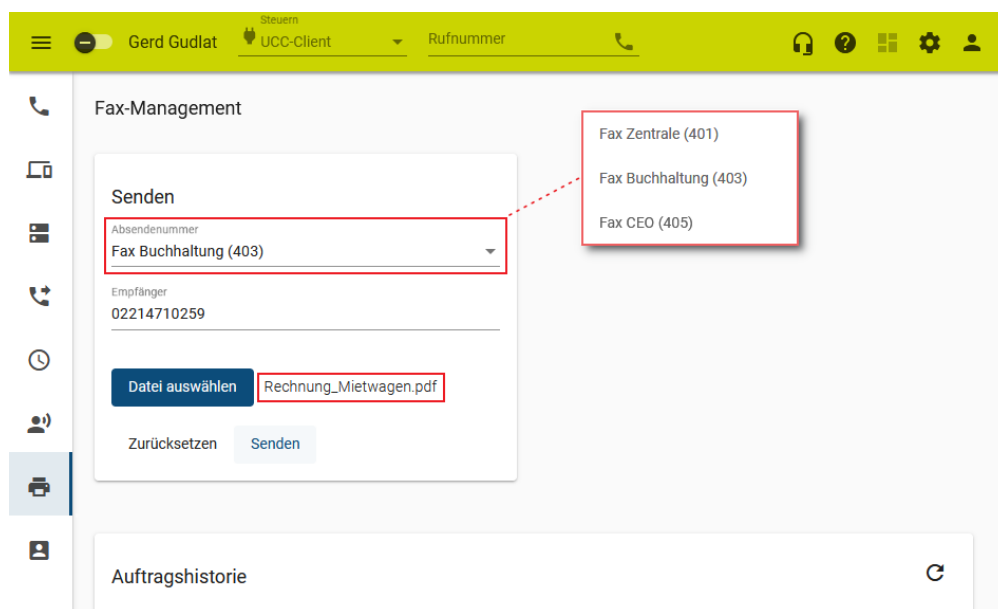


### Hinweise:

- Für diese Funktion benötigen Sie Zugriff auf mindestens eine interne Faxnummer.
- Für den Versand eignen sich ausschließlich PDF-Dateien – idealerweise DIN A4 in schwarz-weiß, ohne Graustufen.

Mit dem UCC-Client können Sie PDF-Dateien als Fax versenden und auf [empfangene](#) Faxe zugreifen.

Um ein Fax zu versenden, gehen Sie wie folgt vor:



1. Rufen Sie im UCC-Client das **Fax-Management** auf.
2. Wählen Sie die gewünschte **Absendenummer** aus.
3. Wählen Sie einen internen **Empfänger** aus oder geben Sie eine externe Faxnummer ein.

**Datei auswählen**

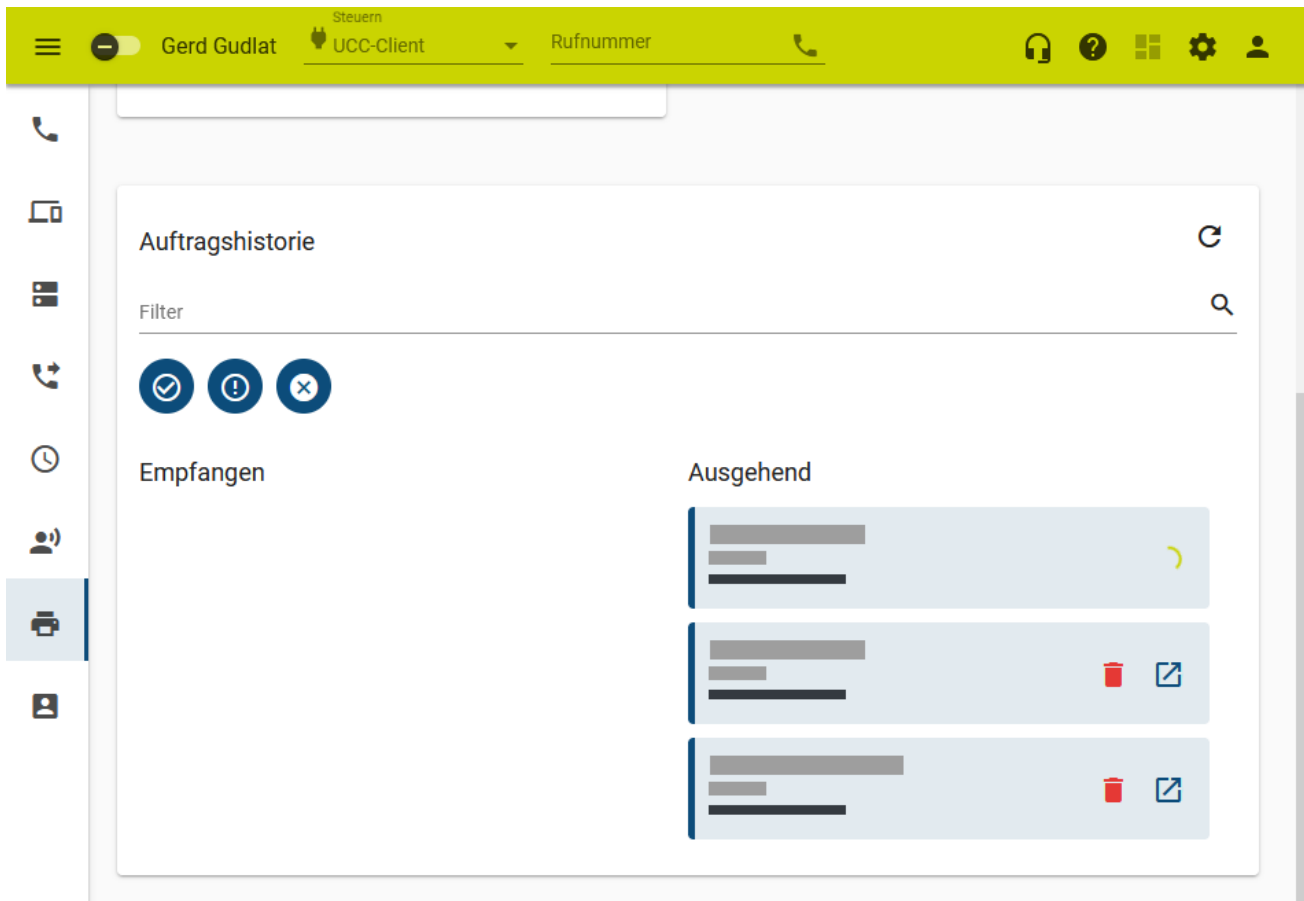
4. Klicken Sie auf **Datei auswählen** und wählen Sie über den Systemdialog die gewünschte PDF-Datei aus.

**Senden**

5. Klicken Sie auf **Senden**.

6. Laden Sie die Seite mit neu.


Das Fax wird in der Auftragshistorie unter **Ausgehend** angezeigt:




Hier haben Sie Zugriff auf die folgenden Funktionen:

 [Einträge suchen](#)

 [Faxhistorie filtern](#)

 [Sendebericht<sup>1</sup> oder Fax anzeigen](#)

 [Versand abbrechen<sup>2</sup>](#)

 [Eintrag löschen](#)

<sup>1</sup> Erfordert Einrichtung durch Administrator.

<sup>2</sup> Nur bei externer Zielnummer möglich.

From:  
<https://wiki.ucware.com/> - **UCware-Dokumentation**

Permanent link:  
[https://wiki.ucware.com/archiv/6\\_1/benutzerhandbuch/fax/senden?rev=1724765093](https://wiki.ucware.com/archiv/6_1/benutzerhandbuch/fax/senden?rev=1724765093)

Last update: **27.08.2024 13:24**