

UCC-Client, Fax



**Versionshinweis:**

Dieser Artikel wurde für UCware 6.2 überarbeitet. Die Vorgängerversion finden Sie [hier](#).

# 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.

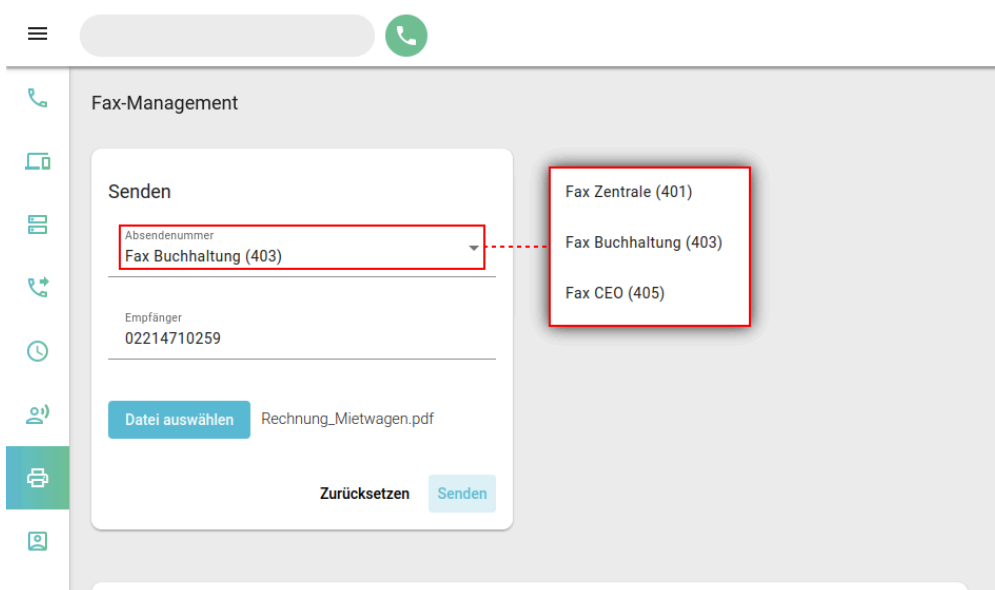


**Hinweise:**

- Für diese Funktion benötigen Sie Zugriff auf mindestens eine interne Faxnummer. Die [Einrichtung](#) übernimmt der Administrator.
- Für den Versand eignen sich ausschließlich PDF-Dateien – idealerweise DIN A4 in schwarz-weiß, ohne Graustufen.

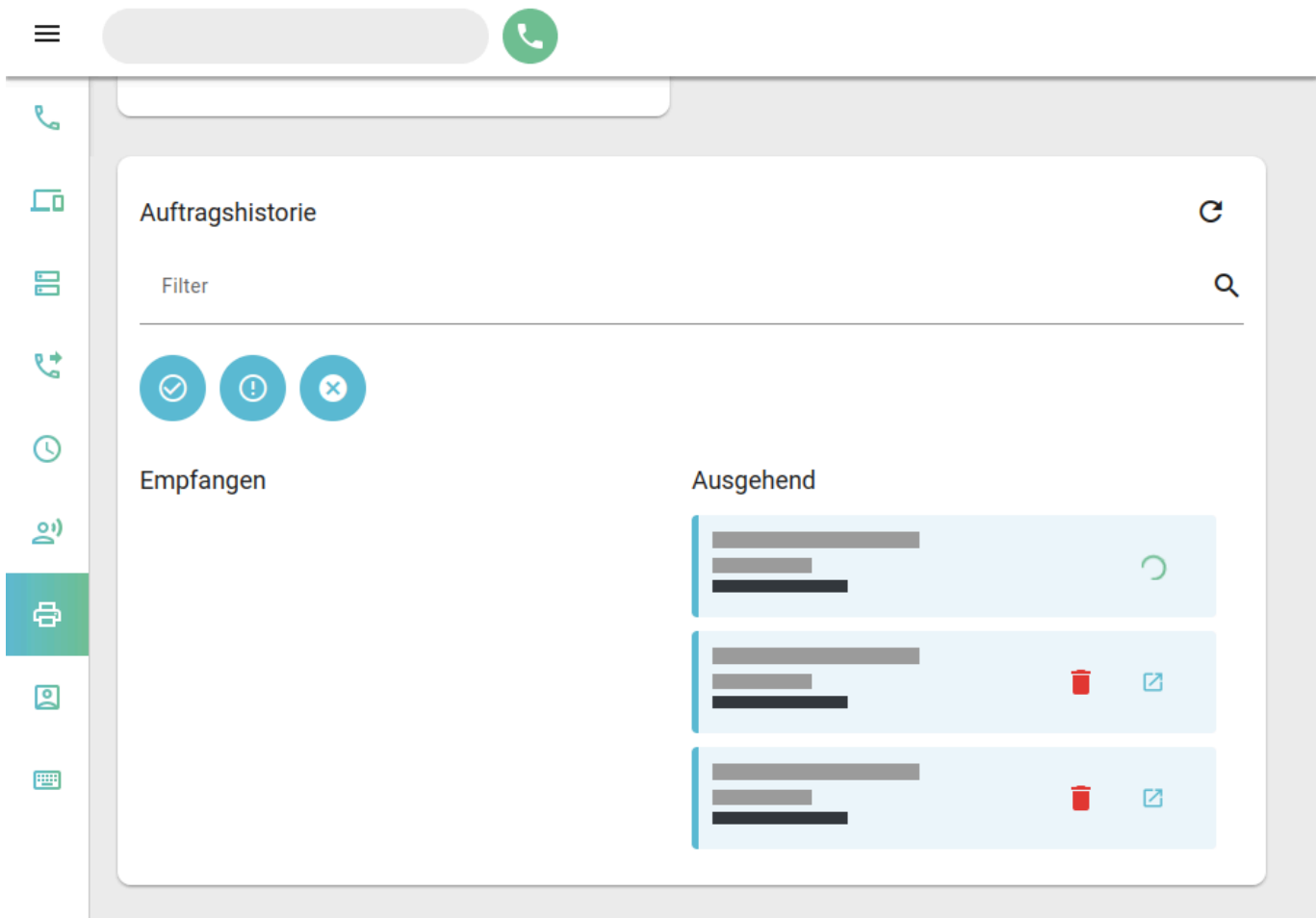
Mit dem UCC-Client können Sie PDF-Dateien als Fax versenden und auf [empfangene](#) Faxe zugreifen.

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








1. Rufen Sie 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.
4. Klicken Sie auf und wählen Sie über den Systemdialog die gewünschte PDF-Datei aus.
5. Klicken Sie auf .
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 den Administrator.  
<sup>2</sup> Nur bei externer Zielnummer möglich.

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

Permanent link:  
<https://wiki.ucware.com/benutzerhandbuch/fax/sendern?rev=1726226621>

Last update: **13.09.2024 11:23**