UCC-Client, Fax

**Versionshinweis:**
Dieser Artikel wurde für UCware 6.2 überarbeitet. Die Vorgängerversion finden Sie hier.

# Fax versenden

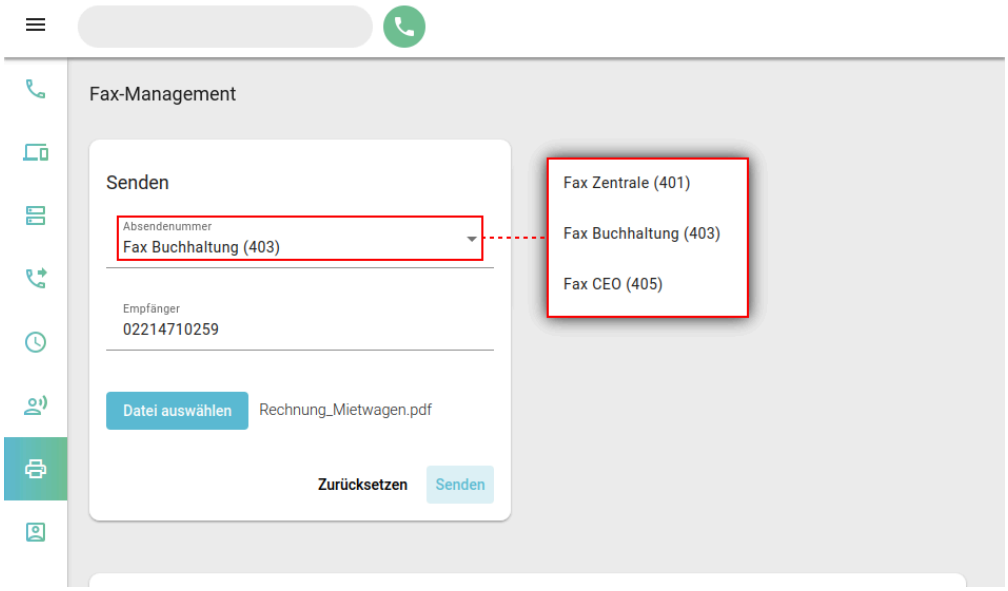
**Datensicherheit:**
Fax-Nummern haben ggf. mehrere Benutzer. Alle Personen mit Zugriff auf eine Fax-Nummer können die zugehörigen Faxe und Versandaufträge im UCC-Client anzeigen und löschen.

**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.

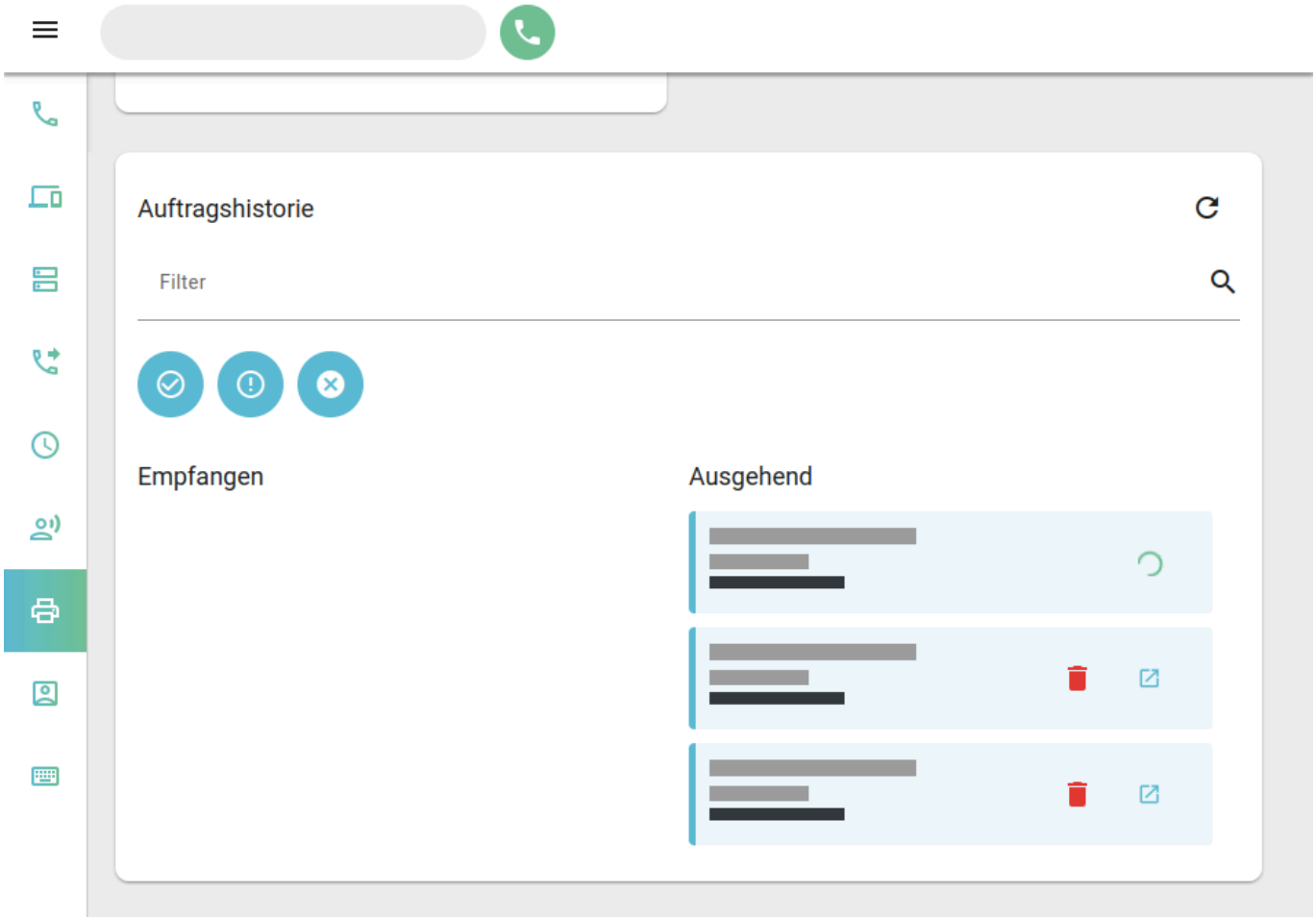
Mit dem UCC-Client können Sie PDF-Dateien als Fax versenden und auf empfangene Faxe zugreifen.

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

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




Hier haben Sie Zugriff auf die folgenden Funktionen:

Einträge suchen

Faxhistorie filtern

Sendebericht[1] oder Fax anzeigen

Versand abbrechen[2]

Eintrag löschen

---

[1] Erfordert Einrichtung durch den Administrator.
[2] Nur bei externer Zielnummer möglich.

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

Permanent link:
**https://wiki.ucware.com/benutzerhandbuch/fax/senden?rev=1743775446**

Last update: **04.04.2025 14:04**