

Faxversand über den zentralen Faxserver FAX.WWU.DE

Eigene Fax-Nummer

- intern: 933xxxxx
- extern: +49 251 83 933 xxxxx
- xxxxx steht für die eigene interne fünfstellige Rufnummer des Nutzers

Fax-Versand

Zum Versand einer Fax-Nachricht schicken Sie bitte eine **unsigned** E-Mail an:

- Fax-Nummer@fax.wwu.de

Fax-Nachrichten können mit Dateianhang versandt werden. Folgende Dateiformate werden unterstützt:

- pdf, doc, docx, txt

Signierung bei Outlook ausschalten: Optionen / Berechtigung /  Signieren

Fax-Nachricht an interne Faxgeräte

Beispiel:

- An: Fax-Nummer@fax.wwu.de
- Von: Muster@wwu.de oder Muster@uni-muenster.de
- Betreff: Fax-Nachricht
- Anhang: Wichtiges-Dokument.pdf
- Text: Wie besprochen MfG

Fax-Nummer ersetzen Sie bitte durch die fünfstellige Rufnummer des internen Faxgerätes.

Fax-Nachricht an eine externe Fax-Nummer

Beispiel:

- An: 05901xxxxxxxxx@fax.wwu.de
- An: 49251xxxxxxxxx@fax.wwu.de
- An: +49251xxxxxxxxx@fax.wwu.de
- Von: Muster@wwu.de oder Muster@uni-muenster.de
- Betreff: Fax-Nachricht
- Anhang: Wichtiges-Dokument.pdf
- Text: Wie besprochen MfG

Fax-Nachricht an eine Rufnummer des zentralen Faxservers

Beispiel:

- An: 025183933Fax-Nummer@fax.wwu.de
- Von: Muster@wwu.de oder Muster@uni-muenster.de
- Betreff: Fax-Nachricht
- Anhang: Wichtiges-Dokument.pdf
- Text: Wie besprochen MfG

Fax-Empfang

Fax-Nachrichten werden dem Empfänger per E-Mail mit einer pdf-Datei als Anhang zugestellt. Der Absender wird automatisch per E-Mail über den Versand informiert, auch wenn dieser nicht erfolgreich sein sollte.