

## Manual Fax2mail Peke

- Ingresamos a el link <https://pbx.smartgroupcloud.com/>



### Inicio de sesión

Email \*

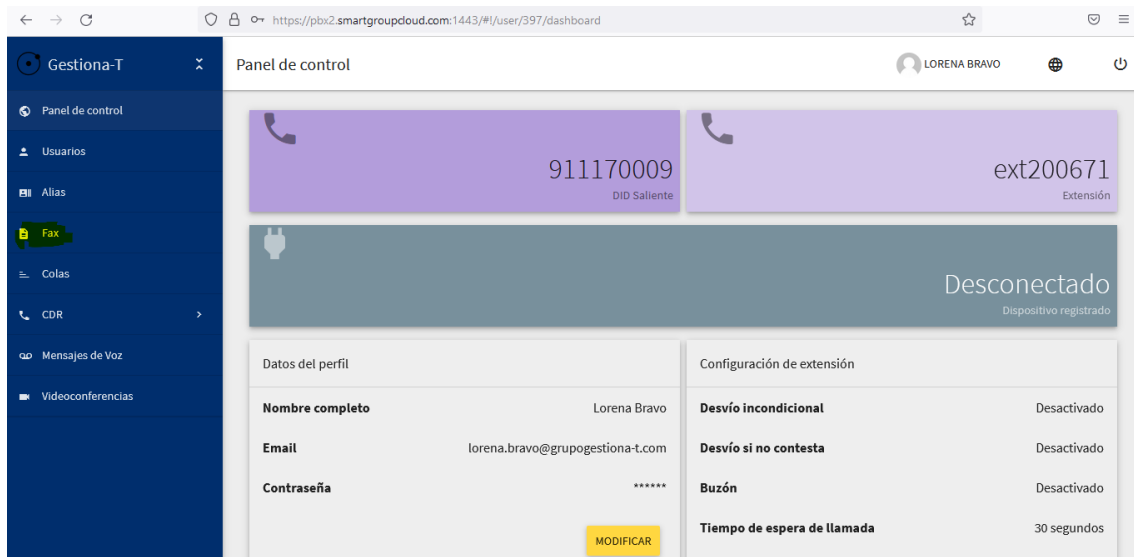
lorena.bravo@grupogestiona-t.com

Contraseña \*

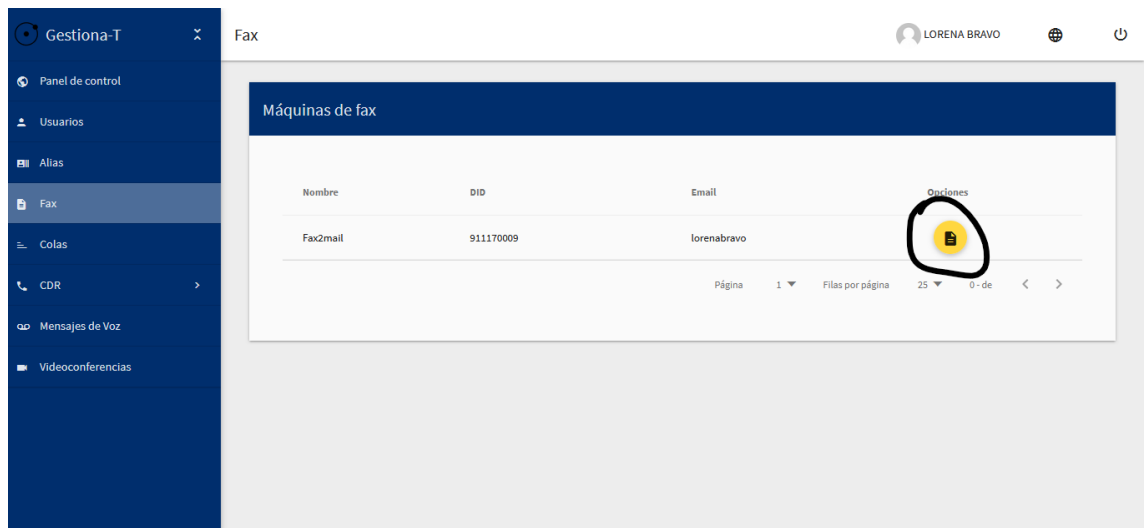
●●●●●●●●

ENTRAR

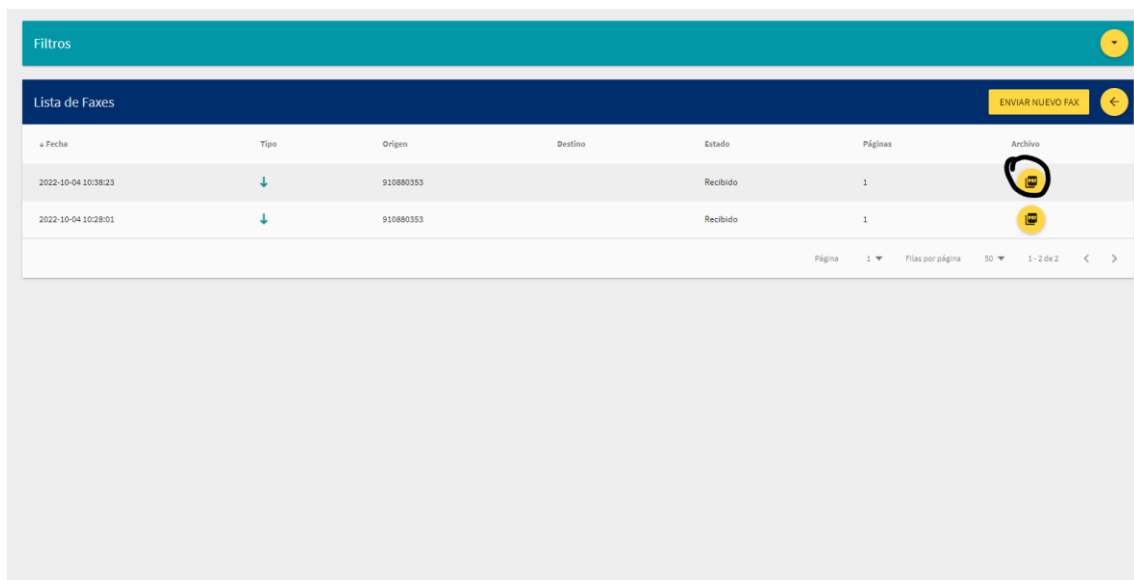
- Introducimos los datos de acceso, usuario y contraseña y le damos a entrar
- No saltara la siguiente pantalla y seleccionamos en el apartado izquierda la opción FAX



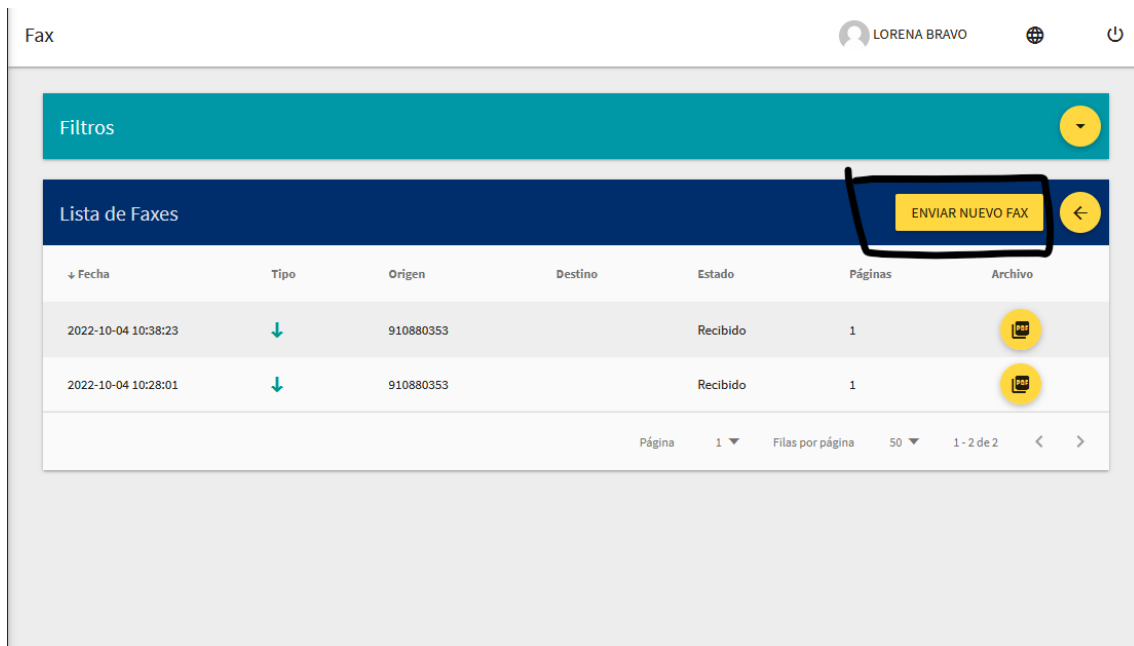
- Nos saldrá en la pantalla las opciones de fax que tenemos y si queremos enviar un fax seleccionamos la opción faxes



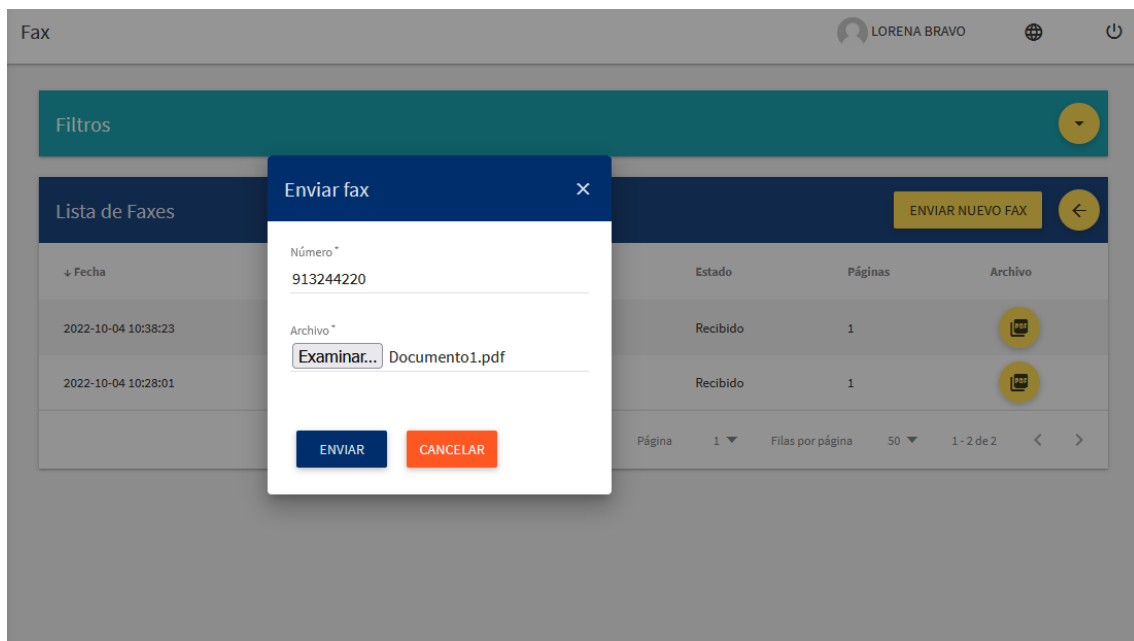
- Nos saldrá un apartado donde aparecen los faxes que hemos enviado y recibidos, tenemos distintas opciones en esta opción la de recibidos y enviados si queremos consultarlos clicamos en la opción de PDF



- Si queremos enviar un fax nuevo seleccionamos la opción Enviar nuevo Fax



- Nos saltara la siguiente ventana, donde debemos colocar el numero de fax al que queremos enviar el fax y examinar que es para buscar el archivo que deseamos adjuntar luego le damos a enviar



- En el panel de fax veremos el estado del fax que hemos enviado

Filtros



Lista de Faxes

ENVIAR NUEVO FAX



Fecha	Tipo	Origen	Destino	Estado	Páginas	Archivo
2022-10-04 12:07:29	↑	1 - Lorena Bravo	913244220	Enviado	1	
2022-10-04 10:38:23	↓	910880353		Recibido	1	
2022-10-04 10:28:01	↓	910880353		Recibido	1	