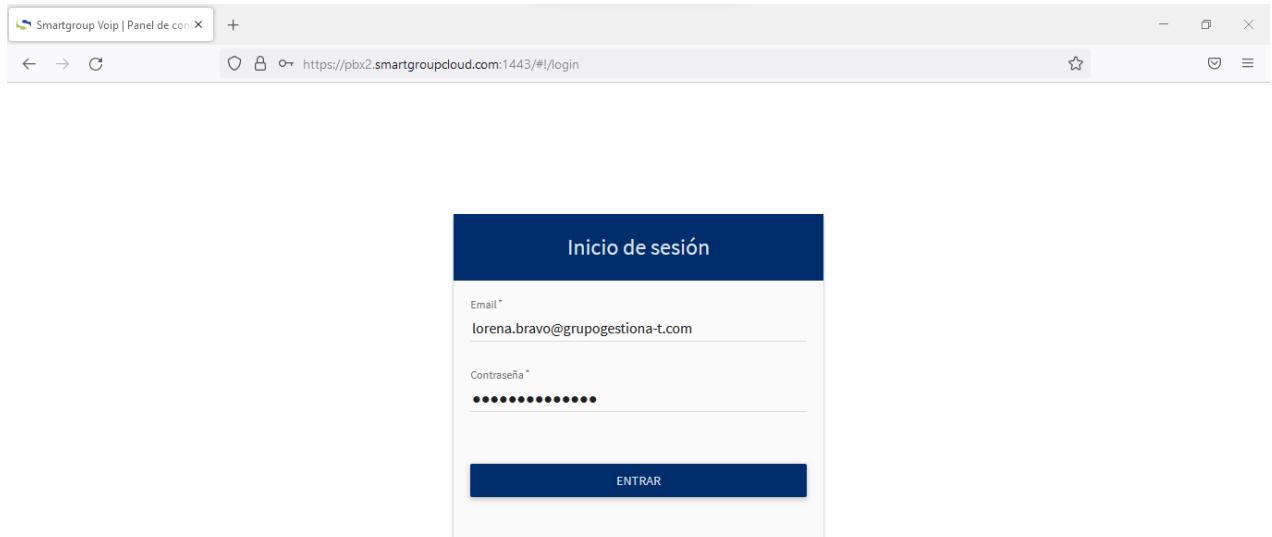


Manual Fax2mail Peke

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



- 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

The screenshot shows a web browser window with the URL https://pbx2.smartgroupcloud.com:1443#!/user/397/dashboard. The left sidebar is titled 'Gestiona-T' and has a 'Fax' icon which is highlighted. The main content area is titled 'Panel de control'. It shows two purple boxes: one with a phone icon and the number '911170009' labeled 'DID Saliente', and another with a phone icon and 'ext200671' labeled 'Extensión'. Below these is a green box with the status 'Desconectado' and 'Dispositivo registrado'. On the left, under 'Fax', there are sections for 'Datos del perfil' and 'Configuración de extensión'. The 'Datos del perfil' table includes 'Nombre completo' (Lorena Bravo), 'Email' (lorena.bravo@grupogestiona-t.com), and 'Contraseña' (*****). The 'MODIFICAR' button is at the bottom. The 'Configuración de extensión' table includes 'Desvío incondicional' (Desactivado), 'Desvío si no contesta' (Desactivado), 'Buzón' (Desactivado), and 'Tiempo de espera de llamada' (30 segundos).

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

The screenshot shows the 'Fax' configuration screen in the Gestiona-T software. On the left, there's a sidebar with navigation options: Panel de control, Usuarios, Alias, Fax (which is selected and highlighted in blue), Colas, CDR, Mensajes de Voz, and Videoconferencias. The main area has a title 'Fax' and a sub-section titled 'Máquinas de fax'. It displays a table with one row:

Nombre	DID	Email	Opciones
Fax2mail	911170009	lorenabravo	

At the bottom right of the table, there are pagination controls: Página 1, Filas por página 25, and a range 0-2.

- 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

The screenshot shows the 'Lista de Faxes' screen. At the top, there's a teal header bar with the word 'Filtros' and a yellow circular icon. Below it is a dark blue header bar with the title 'Lista de Faxes', a yellow 'ENVIAR NUEVO FAX' button, and a back arrow icon. The main area is a table titled 'Lista de Faxes' with columns: Fecha, Tipo, Origen, Destino, Estado, Páginas, and Archivo. There are two rows of data:

Fecha	Tipo	Origen	Destino	Estado	Páginas	Archivo
2022-10-04 10:38:23	↓	910880353		Recibido	1	
2022-10-04 10:28:01	↓	910880353		Recibido	1	

At the bottom right, there are pagination controls: Página 1, Filas por página 50, and a range 1-2 de 2.

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

Fax

LORENA BRAVO

ENVIAR NUEVO FAX

↓ Fecha	Tipo	Origen	Destino	Estado	Páginas	Archivo
2022-10-04 10:38:23	↓	910880353		Recibido	1	
2022-10-04 10:28:01	↓	910880353		Recibido	1	

Página 1 Filas por página 50 1-2 de 2

- 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**

Fax

LORENA BRAVO

ENVIAR NUEVO FAX

Enviar fax

Número*
913244220

Archivo*
 Documento1.pdf

ENVIAR CANCELAR

Estado	Páginas	Archivo
Recibido	1	
Recibido	1	

Página 1 Filas por página 50 1-2 de 2

- 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	

Página 1 Filas por página 50 1-3 de 3 < >