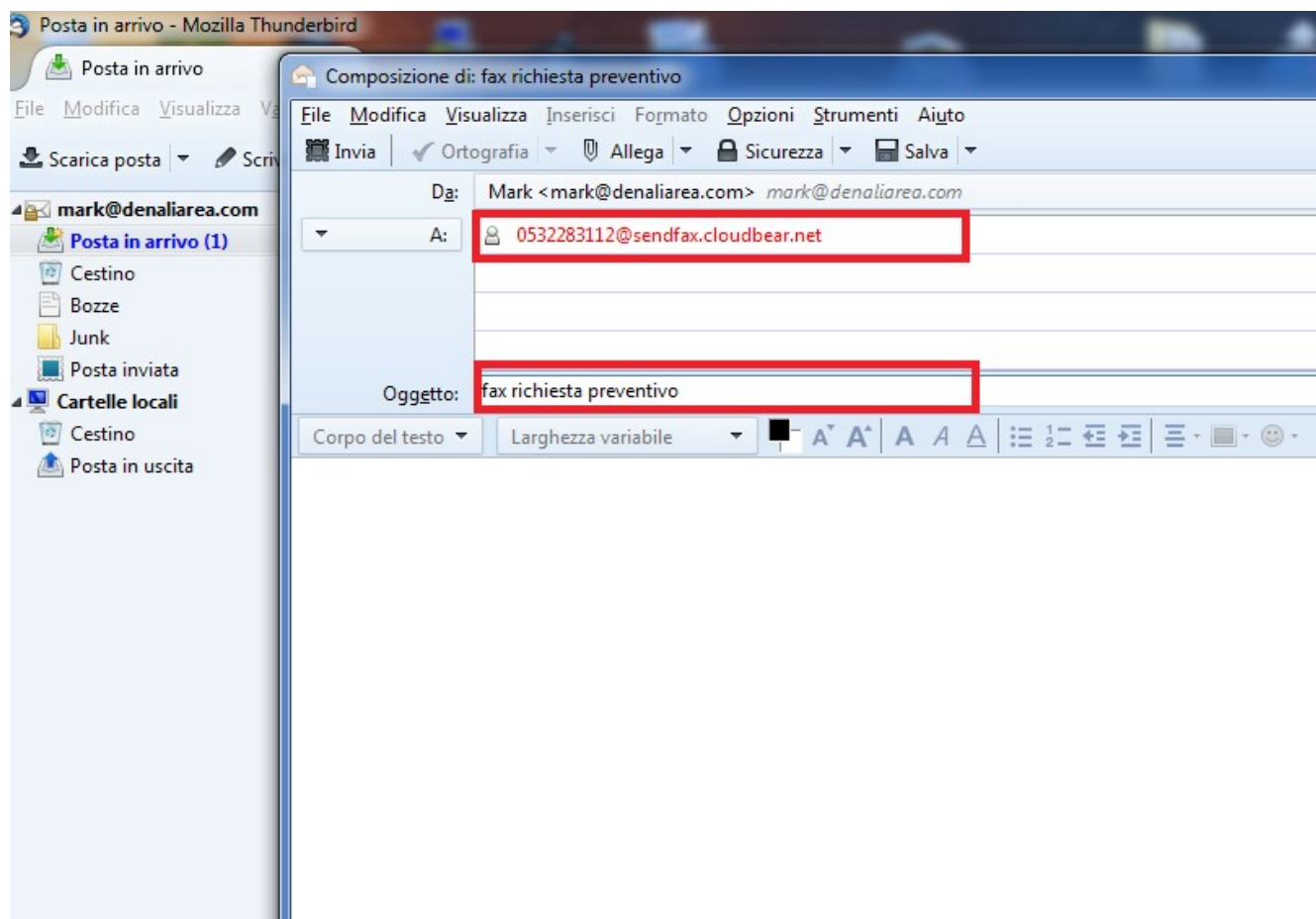


## INVIO DI FAX SINGOLI TRAMITE EMAIL (Tritema Cloudbear)

E' possibile creare un nuovo fax in modo semplice così come si crea una nuova email. Prima di cominciare è importante che vi assicuriate che la vostra email (ovvero quella con la quale eseguite l'invio del fax) sia tra quelle abilitate all'invio dei fax, altrimenti il vostro invio non avrà esito; nel caso dell'esempio [mark@denaliarea.com](mailto:mark@denaliarea.com) (per settare o modificare tale parametro andate nel vostro pannello di controllo per il servizio fax su Tritema) . Per inviare un fax infatti è sufficiente aprire il proprio client di posta preferito (outlook, thunderbird, ecc) e creare una nuova email (si veda immagine seguente).

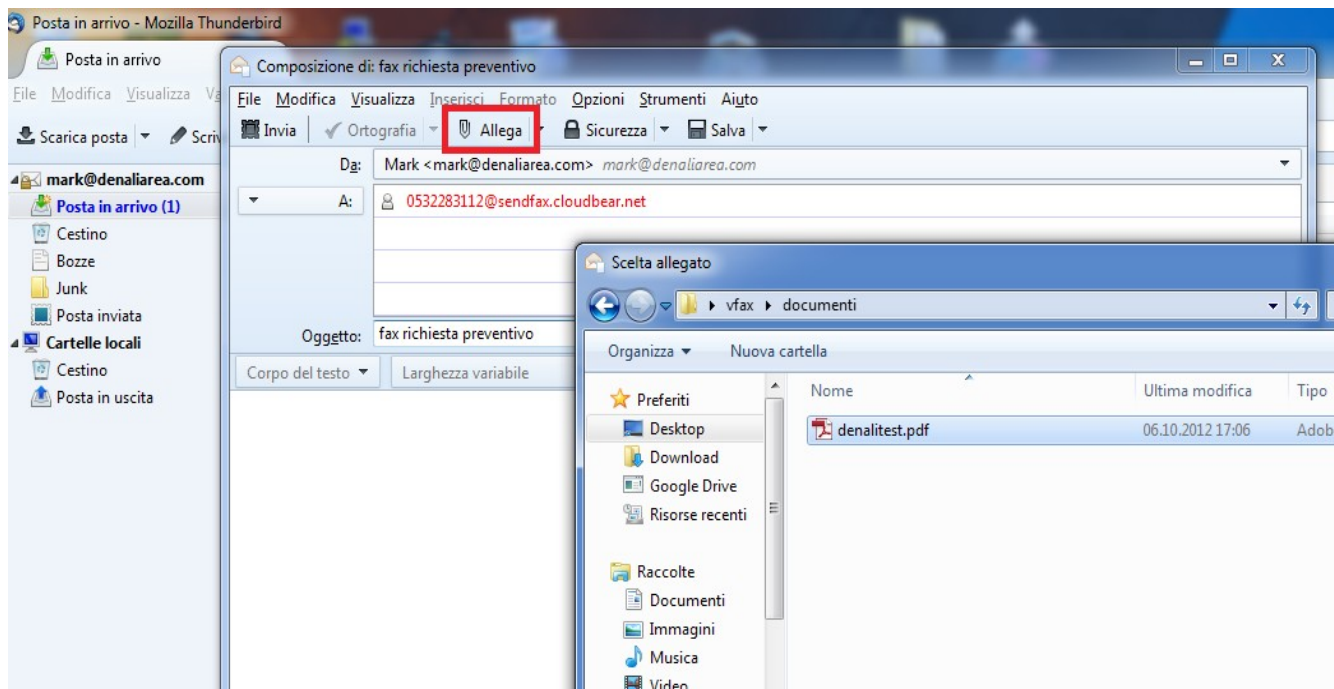
Come destinatario indicare il numero di fax di destinazione seguito da @sendfax.cloudbear.net . Nell'oggetto inserire ciò che desiderate come descrizione mnemonica per il vostro fax: tale descrizione sarà utile per ricercare il vostro fax all'interno dell'insieme delle vostre email inviate.

Nota importante: il numero di fax che si digita nel destinatario deve essere tutto unito e senza punti o barre o altri caratteri. Se si vuole inviare fuori italia, inserire il prefisso internazionale, ad es: 004191232323 (con il formato a doppio zero iniziale)

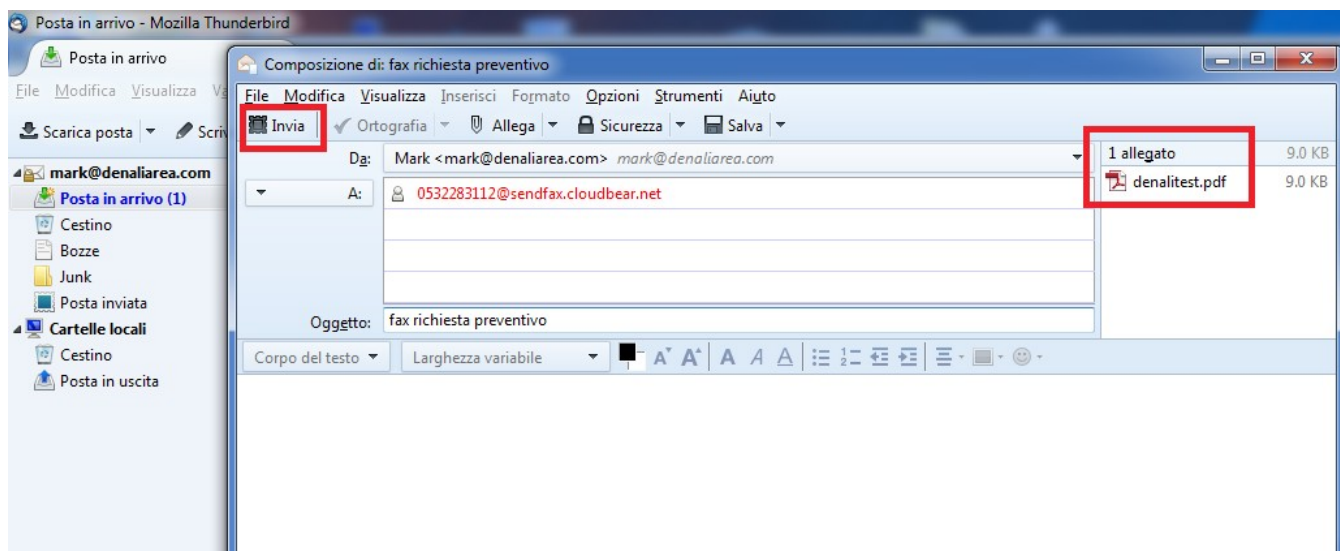


Il fax vero e proprio sarà costituito da un allegato in formato pdf. Questo file sarà presente già sul vostro computer e andrà semplicemente allegato alla email così come un qualunque altro allegato. Quindi semplicemente cliccare allega e cercare il file sul vostro computer in modo che

venga allegato alla email che state preparando. Accertarsi che il file che si vuole spedire sia esattamente quello allegato e che esso, aprendolo, si presenti del numero di pagine e con la formattazione desiderata. Si veda figura seguente



Assicurarsi di visualizzare l'allegato alla email tra gli allegati della stessa. A questo punto accertarsi che il corpo della email sia del tutto vuoto (esso infatti non serve a nulla). A questo punto cliccare invia per inviare definitivamente il fax.

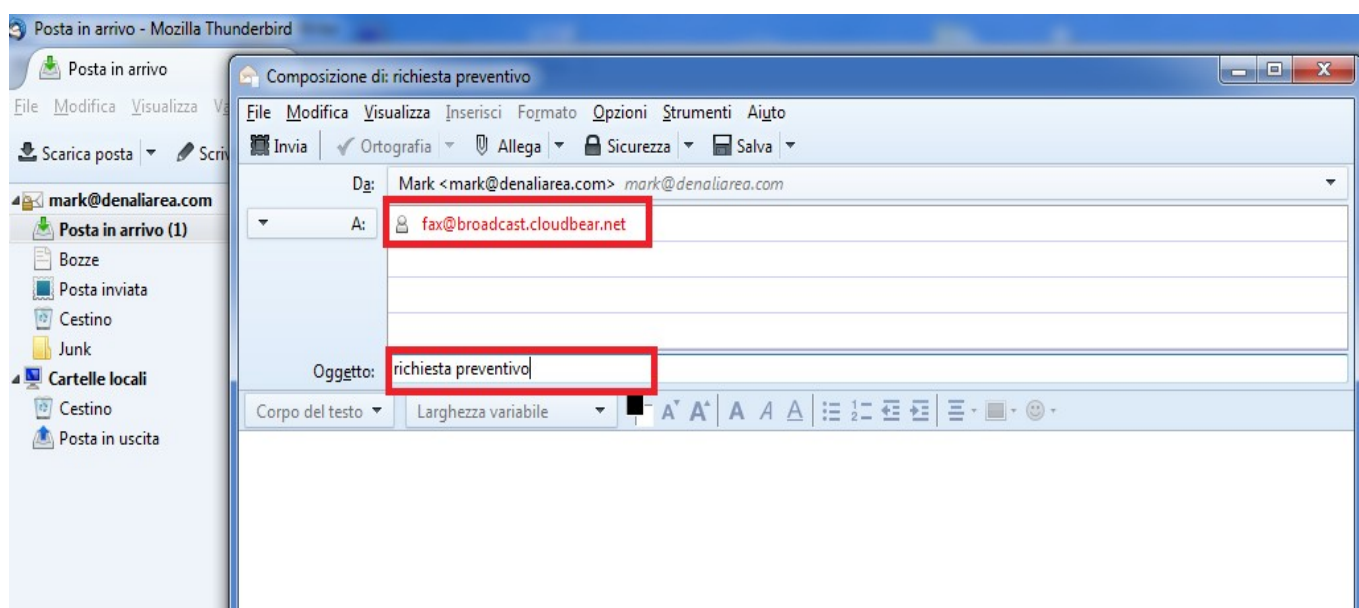


## INVIO DI FAX CIRCOLARI (multipli) TRAMITE EMAIL (Tritema Cloudbear)

Un fax circolare è uno stesso fax inviato simultaneamente ad una lista di destinatari. In pratica il sistema vi permette con una sola email, di inviare centinaia di fax uguali ad una lista di destinatari. Utile per circolari a clienti e fornitori, promozioni, offerte, ecc.

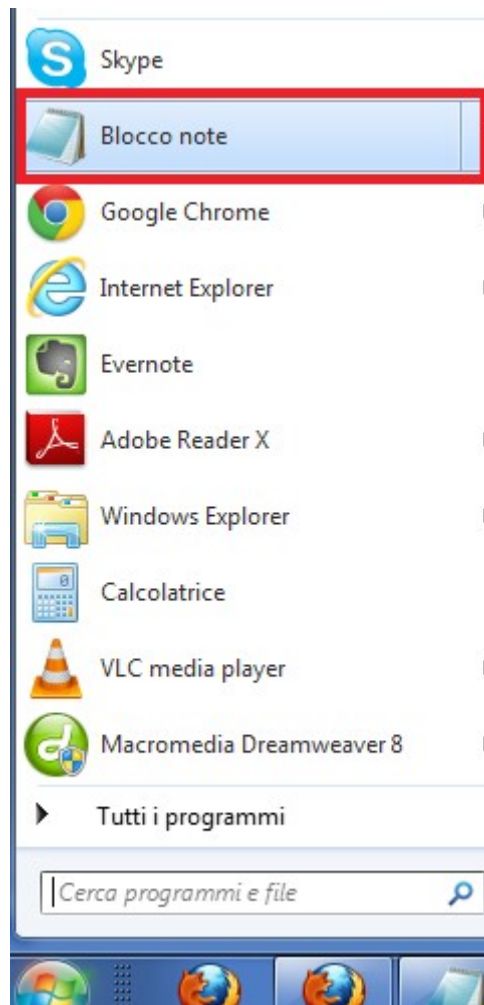
Prima di cominciare è importante che vi assicuriate che la vostra email (ovvero quella con la quale eseguite l'invio del fax) sia tra quelle abilitate all'invio dei fax, altrimenti il vostro invio non avrà' esito; nel caso dell'esempio [mark@denaliarea.com](mailto:mark@denaliarea.com) (per settare o modificare tale parametro andate nel vostro pannello di controllo per il servizio fax su Tritema)

Creare sul proprio client di posta una nuova email e mettere come destinatario [fax@broadcast.cloudbear.net](mailto:fax@broadcast.cloudbear.net) mentre nell'oggetto indicare un nome mnemonico desiderato per ricordarsi a cosa faceva riferimento tale invio circolare.

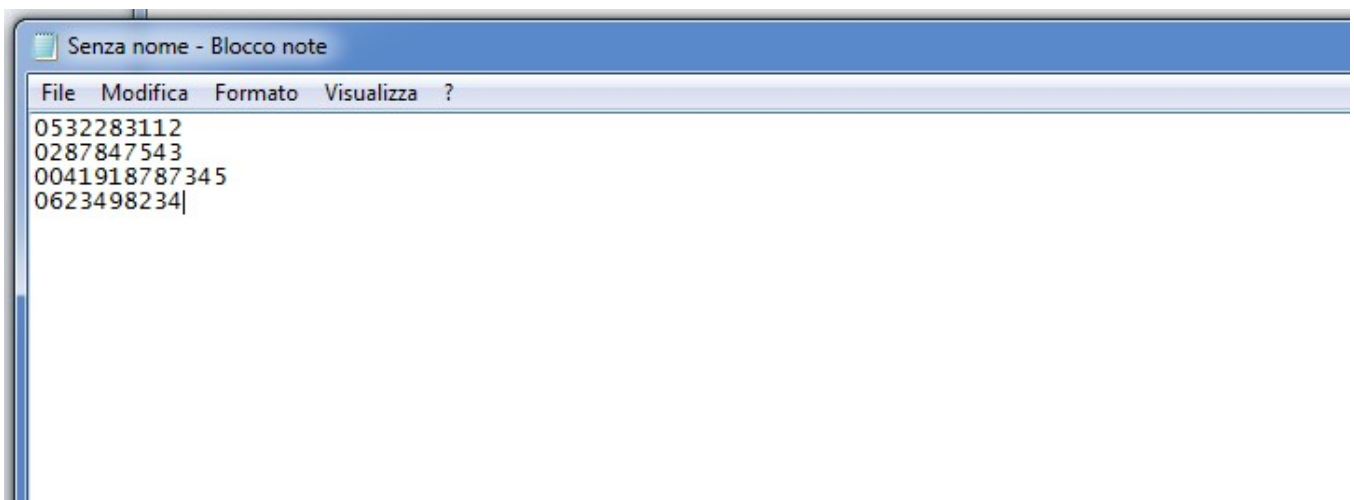


Ora aprire notepad per scrivere l'elenco dei numeri di destinazione della circolare. Si tratta di un banale file di testo (.txt) contenente tutti i numeri uno per riga, senza alcun carattere di interpunzione o carattere speciale. Fare attenzione a scrivere correttamente il file come indicato sotto per evitare o il mancato invio della circolare oppure invii non necessari.

Aprire notepad (blocco note):

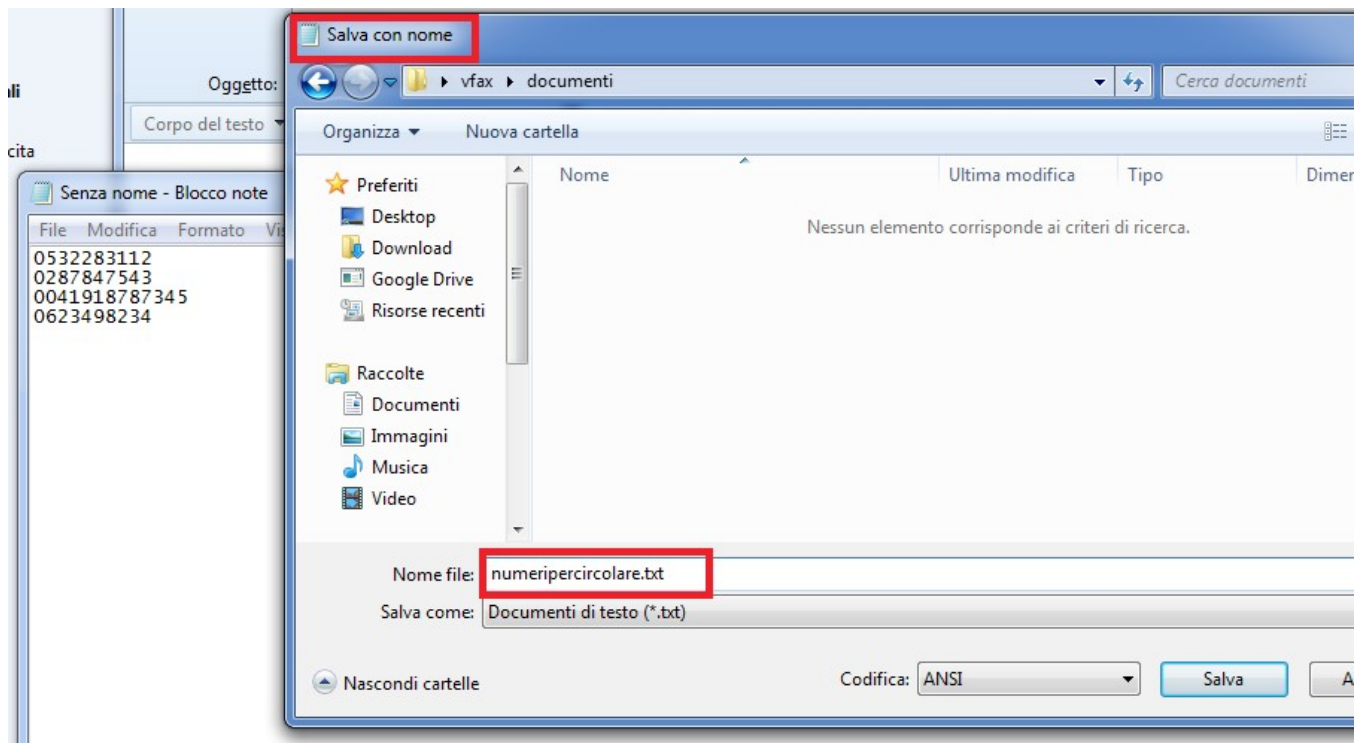


Ora scrivere in esso i numeri come indicato nella immagine sottostante, facendo attenzione a non lasciare spazi bianchi o righe vuote:

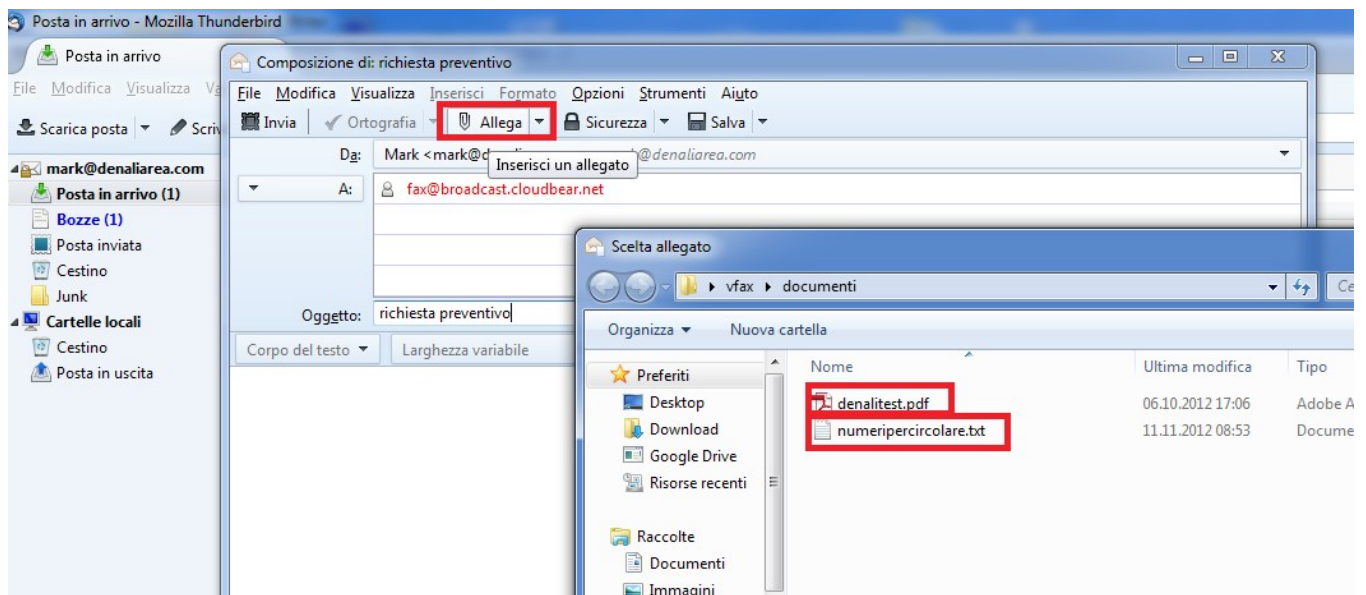


salvare ora il file sul proprio computer con il nome che si desidera ma **IMPORTANTE**: con estensione .txt in formato puro testo. Inoltre molto importante che i numeri destinatari siano

scritti come si vedono in figura, uno sotto l'altro e senza caratteri diversi dalle sole cifre numeriche.

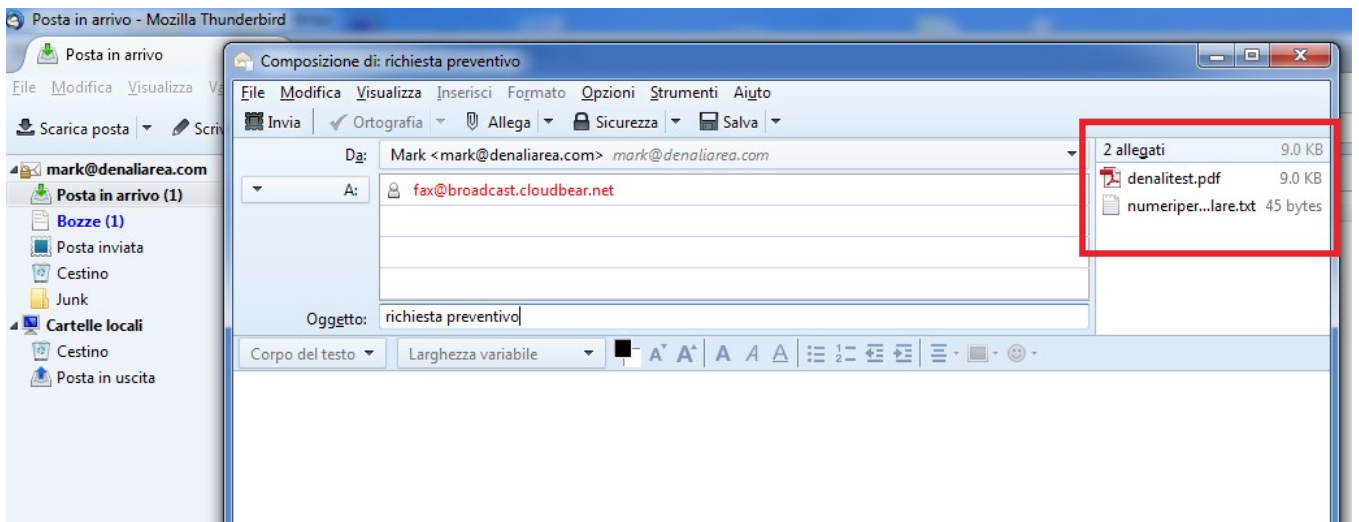


Ora tornare al client di posta e allegare 1) il file pdf contenente il fax e 2) il file .txt contenente l'elenco dei numeri di destinazione, così come indicato nell'immagine seguente:



Lasciate vuoto il corpo della mail. A questo punto la email è pronta per essere spedita e deve essere simile a quella della figura sottostante. Ricontrollate la email di destinazione, la presenza di due allegati (uno .txt e uno .pdf) e il corpo della mail vuoto. A questo punto potete inviare





Buon faxing con Tritema