



Anleitung zum Fax-Versand und zum Fax-Empfang per E-Mail

Empfang und Versand per E-Mail

Zur VoIP-Telefonanlage gehört auch ein zentraler Fax-Server, über den jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter der Universität Hildesheim mit einem personalisierten VoIP-Telefonanschluss über den eigenen universitären E-Mail-Account Faxe empfangen und versenden kann.

Hierbei gilt Folgendes:

- Jeder Nutzer mit einer internen fünfstelligen Faxnummer XXXXX (gemäß [Nummernplan](#)) ist **von außen** unter der **Fax-Nummer 05121-883-XXXXX** erreichbar. Diese Faxnummer ist gemäß Nummernplan in der Regel die auf die eigene VoIP-Telefonnummer folgende **ungerade Nummer**. Es kann also im Prinzip jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin dieses E-Mail-Fax-System nutzen.
- Der **Empfang** ankommender Faxe erfolgt als **PDF-Anhang an den zugehörigen eigenen E-Mail- Account**.
- Der **Versand** erfolgt per **E-Mail** über den eigenen universitären E-Mail-Account an die **Adresse:**

<Fax-Nummer des Empfängers>@fax.uni-hildesheim.de

Hierbei ist das Format der **Fax-Nummer des Empfängers** analog zur Telefonie:

- an eine **interne** persönliche Faxnummer XXXXX (gemäß [Nummernplan](#)):
E-Mail an **XXXXX@fax.uni-hildesheim.de**
- an einen **externen** Fax-Anschluss mit der Fax-Nummer YYYYYYYYYY:
E-Mail an **OYYYYYYYYYY@fax.uni-hildesheim.de** (mit zusätzlicher 0 als Amtsholung).

HINWEIS: Bitte verwenden Sie nicht das Format: +49 YYYY YYYYYY !

Eine **Versandbestätigung** erfolgt dann an den eigenen universitären E-Mail-Account.

Deckblatt

Der Fax-Server generiert automatisch ein Fax-Deckblatt, das Angaben zum Absender enthält, wie Titel, Name und Einrichtung .

Betreffzeile

Aus der Betreffzeile der E-Mail wird über den Fax-Server die Betreffzeile auf dem Fax-Deckblatt generiert.

Text

Der Text der E-Mail wird unformatiert als Text im Fax übernommen.

Anhänge

Es ist ferner möglich, an die E-Mail verschiedene Dateien anzuhängen. Vom Fax-Server werden hierbei folgende Formate unterstützt: ***.pdf, *.png, *.xls, *.doc** und ***.txt**.

Die Daten aus den angehängten Dateien werden Seite für Seite an das übertragene Fax angehängt.

Auf diese Weise lassen sich auch Fax-Vorlagen per E-Mail versenden, die man erst über einen Scanner oder über die [universitären MF-Geräte](#) digitalisieren muss.

HINWEIS: Man beachte, dass die Übertragung von **Grafiken** über die Fax-Schnittstelle lange Versandzeiten zur Folge haben kann!

So ist es durchaus möglich, dass beim Versand **umfangreicher PDFs** die Versandbestätigung erst nach einiger Verzögerung eintreffen kann.