

---

## MassFax – instrukcja wysyłania faksów

### Login i hasło

Hasło i Login dostępu do Panelu Użytkownika są konfigurowane przy rejestracji usługi oraz dodatkowo przesyłane przez **Biuro Obsługi Klienta MassFax** drogą mailową.

### WYSYŁANIE FAKSÓW:

1. Dostęp do Panelu uzyskujemy po wpisaniu w przeglądarce internetowej adresu: <https://app.inotel.pl/massfax> lub poprzez stronę [www.massfax.pl](http://www.massfax.pl) (zakładka PANEL w prawym górnym rogu strony).
2. Logujemy się wpisując swój indywidualny Login i Hasło.
3. Z Menu Panelu (kolumna) wybieramy zakładkę Usługi – Faksy.
4. Po kliknięciu w ikonę wyślij faks jesteśmy przygotowani do zrealizowania wysyłki faksu, kolejno:
  - a) wpisujemy w **kroku 1** numer faksu odbiorcy w formacie nrkierunkowyxxxxxxxx (bez „0”), potwierdzamy klawiszem Dodaj
  - b) sprawdzamy, czy numer znajduje się w **kroku 2** w tabeli docelowych numerów
  - c) dołączamy w **kroku 3** dokument faksowy przygotowany uprzednio w formacie PDF, DOC, XLS, PPT, BMP, JPG lub GIF.
  - d) w **kroku 4** wybieramy termin realizacji wysyłki i wysyłamy faks wyślij

W przypadku sygnału zajętości próba połączenia z danym numerem może nastąpić automatycznie po 5, 10 i 15 minutach – wystarczy pozostawić aktywny selektor ewentualnego ponawiania wysyłki.

Ponawianie można również aktywować dla innych nie udanych oraz błędnych połączeń.

### Wysyłanie wielu faksów:

Istnieje możliwość wysyłania wielu faksów jednocześnie. By to zrobić powtarzamy procedurę z pkt.4a. Wpisujemy nowy numer i potwierdzamy klawiszem Dodaj.

Istnieje również możliwość pobrania numerów z pliku lub książki telefonicznej. Plik tekstowy jako **.txt** w formacie nrkierunkowyxxxxxxxx (bez „0”), a każdy numer w tym pliku w osobnym wierszu – oddzielony klawiszem „Enter” – **max 5000** numerów w pliku.

Pełen biling połączeń dostępny jest w Menu Panelu w zakładce Spis połączeń.

