

Manuale prodotto GFI

GFI FaxMaker™

Manuale client



Le informazioni e il contenuto del presente documento vengono forniti esclusivamente a scopi informativi e “come sono”, senza garanzia di alcun tipo, sia espressa che implicita, ivi incluse, in via esemplificativa, tutte le garanzie implicite di commerciabilità, idoneità a soddisfare uno scopo particolare e non violazione dei diritti altrui. GFI Software non sarà ritenuta responsabile di nessun danno, inclusi danni consequenziali, che possano derivare dall’uso del presente documento. Le informazioni sono state ottenute da fonti pubblicamente disponibili. Nonostante siano stati compiuti sforzi ragionevoli al fine di garantire la precisione dei dati forniti, GFI non garantisce, promette né tantomeno assicura la completezza, la precisione, l’aggiornamento o l’adeguatezza di tali dati e non sarà ritenuta responsabile di errori di stampa. GFI non fornisce garanzie, né espresse né implicite e non si assume la responsabilità legale della precisione o della completezza delle informazioni contenute nel presente documento.

Se si ritiene che vi siano errori effettivi nel presente documento, contattarci. Provvederemo a risolvere la cosa quanto prima.

Tutti i nomi di prodotti e società riportati possono essere marchi registrati dei rispettivi proprietari.

GFI FaxMaker è un copyright di GFI Software Development Ltd. - 1999-2014 GFI Software Development Ltd. Tutti i diritti riservati.

Versione documento: 2.1.3

Ultimo aggiornamento (mese/giorno/anno): 9/25/2014

Sommario

1 Introduzione	4
1.1 Informazioni sul presente manuale	4
2 Installazione del client GFI FaxMaker	5
2.1 Requisiti di sistema	5
2.2 Procedura di installazione	5
2.3 Installazione automatica	11
3 Invio di fax con il di Client di GFI FaxMaker	13
3.1 Stampa dei contenuti sul Client di GFI FaxMaker	13
3.2 Invio di fax direttamente dal modulo messaggio fax di GFI FaxMaker	14
3.3 Composizione di fax in Microsoft Outlook	15
3.4 Composizione di fax dal client di posta	16
4 Modalità di invio SMS	18
4.1 Modulo messaggi SMS GFI FaxMaker	18
4.2 Invio di SMS da un client di posta	20
5 Ricezione di fax	21
6 Visualizzatore fax di GFI FaxMaker	22
6.1 Gestione fax	22
6.2 Modifica di fax	23
7 Utilizzo del Modulo messaggio fax di GFI FaxMaker	25
7.1 Visualizzazione in anteprima di fax prima della trasmissione	26
7.2 Reinvio di fax e SMS	27
7.3 Rubrica modulo messaggio fax di GFI FaxMaker	27
7.4 Connessione a GFI FaxMaker	29
7.5 Specifica dell'indirizzo di posta elettronica	31
8 Indice	33

1 Introduzione

Il client di GFI FaxMaker è un'applicazione installata nei computer degli utenti e viene utilizzata per l'invio di fax e di SMS. L'applicazione inoltra i fax e gli SMS a GFI FaxMaker per la trasmissione.

Esistono vari metodi per l'invio di fax e SMS, a seconda dell'ambiente e dell'installazione dell'applicazione.

1.1 Informazioni sul presente manuale

Il presente manuale è destinato specificatamente agli utenti dell'applicazione client di GFI FaxMaker e presume che gli utenti dispongano di conoscenze di base sull'invio e sulla ricezione di messaggi mediante un client di posta elettronica come Microsoft Outlook.

Si presume anche che il server di GFI FaxMaker sia configurato e funzioni correttamente prima di procedere all'utilizzo del client di GFI FaxMaker.

1.1.1 Termini e convenzioni utilizzati nel presente manuale

Tabella 1: Termini e convenzioni utilizzati nel presente manuale

Termine	Descrizione
>	Istruzioni di navigazione dettagliate per accedere a una funzione specifica.
Testo in grassetto	Elementi da selezionare quali nodi, opzioni di menu o pulsanti dei comandi.
<i>Testo in corsivo</i>	Parametri e valori da sostituire con valori applicabili, quali percorsi personalizzati e nomi file.
Codice	Indica i valori di testo da immettere, come comandi e indirizzi.

2 Installazione del client GFI FaxMaker

Il presente capitolo illustra la modalità di installazione del client di GFI FaxMaker sui computer degli utenti.

2.1 Requisiti di sistema	5
2.2 Procedura di installazione	5
2.3 Installazione automatica	11

2.1 Requisiti di sistema

Sistemi operativi supportati per l'installazione del client di GFI FaxMaker.

- » Windows® 8 e 8.1
- » Windows® 7
- » Windows® Vista®
- » Windows® XP
- » Windows® Small Business Server 2003
- » Windows Server® 2008 - Edizioni standard o Enterprise
- » Windows Server® 2003 - Edizioni standard o Enterprise

2.2 Procedura di installazione

Note importanti

1. Verificare che il computer sul quale si sta installando il client di GFI FaxMaker soddisfi i [requisiti di sistema](#).
2. Assicurarsi di aver effettuato l'accesso come amministratore o di utilizzare un account con privilegi amministrativi.
3. Salvare i lavori in sospeso e chiudere tutte le applicazioni aperte nel computer.
4. Scaricare la versione più recente dell'applicazione client di GFI FaxMaker dall'indirizzo: <http://www.gfi.com/pages/fax-client-download.asp>

Installazione

1. Eseguire il file di installazione nel computer client.
2. Fare clic su **Avanti** nella schermata di benvenuto.



Schermata 1: Selezionare il tipo di server fax

3. Selezionare il software utilizzato per inviare/ricevere i fax e fare clic su **Avanti**.

Tabella 2: Installazione client - opzioni moduli messaggio

Tipo di server	Descrizione
GFI FaxMaker Server	Selezionare questa opzione quando l'organizzazione utilizza GFI FaxMaker come soluzione locale per l'invio e la ricezione di fax e SMS. Per maggiori informazioni, consultare: http://www.gfi.com/fax-server-software/
GFI FaxMaker Online	Selezionare questa opzione quando l'organizzazione utilizza GFI FaxMaker Online per l'invio e la ricezione di fax. GFI FaxMaker Online è una soluzione fax online. Per maggiori informazioni, consultare: https://www.gfi.com/products-and-solutions/email-and-messaging-solutions/gfi-faxmaker-online



Schermata 2: Scelta modulo messaggio

4. Selezionare il tipo di modulo messaggio da installare e fare clic su **Avanti**.

Tabella 3: Installazione client - opzioni moduli messaggio

Modulo messaggio	Descrizione
Utilizzo del modulo messaggio fax di GFI FaxMaker	Invio di fax dal modulo messaggio fax di GFI FaxMaker. Questo è un modulo personalizzato costruito appositamente per l'invio di fax con GFI FaxMaker.
Utilizzo di Microsoft Outlook	Invio di fax tramite Microsoft Outlook. Quando il contenuto viene stampato sul driver della stampante di GFI FaxMaker, viene convertito nel formato .FAX e allegato a un nuovo messaggio di posta di Microsoft Outlook. Il modulo messaggio di Outlook richiede l'installazione locale di Microsoft Outlook.
Utilizza Outlook ma installa anche il Nuovo modulo fax di GFI FaxMaker	Installa sia il modulo messaggio fax di GFI FaxMaker che il modulo messaggio di Outlook. Il modulo messaggio di Outlook richiede l'installazione locale di Microsoft Outlook.
Utilizzare la rubrica di Outlook con il modulo messaggio fax di GFI FaxMaker	Importa l'elenco di contatti di Microsoft Outlook nel modulo messaggio fax di GFI FaxMaker. Per poter utilizzare questa opzione, Microsoft Outlook deve essere il client di posta elettronica predefinito.

NOTA

Se non si installa il modulo messaggio fax di GFI FaxMaker, andare al passaggio 8.



Schermata 3: Connessione a GFI FaxMaker

5. Quando si installa il modulo messaggio fax di GFI FaxMaker, scegliere la modalità di connessione a GFI FaxMaker.

Tabella 4: Impostazioni server di posta

Opzione	Descrizione
Server di posta SMTP	Selezionare questa opzione quando si esegue la connessione a GFI FaxMaker mediante server di posta. Nel passaggio seguente, configurare i dettagli del server di posta.
Connessione diretta a GFI FaxMaker	Inoltra i fax inviati direttamente a GFI FaxMaker senza la necessità di un server di posta. Immettere quanto segue: <ul style="list-style-type: none"> » Indirizzo server di GFI FaxMaker: Digitare l'indirizzo server di GFI FaxMaker. Si consiglia di utilizzare il fully qualified domain name del server (a dispetto dell'indirizzo IP, dato che questo può cambiare). Ad esempio: mioserverfax.miominio.com. Contattare l'amministratore per aiuto nell'individuazione dell'indirizzo del server. » Indirizzo posta elettronica: Specificare l'indirizzo di posta elettronica da utilizzare per l'invio di fax. <p>Se si sceglie questa opzione, andare al passaggio 8.</p>



Schermata 4: Specifica del server di posta

- Se si esegue la connessione a GFI FaxMaker tramite e-mail, configurare i dettagli del server di posta.

Tabella 5: Impostazioni server di posta

Opzione	Descrizione
Exchange 2013/2010/2007/2003/2000/5.5	Selezionare questa opzione quando si esegue la connessione a un server di posta Microsoft Exchange. Immettere il nome o l'indirizzo IP del server di posta in Nome server di posta .
Server di posta Lotus Notes o SMTP/POP3	Selezionare questa opzione se si effettua la connessione a un server di posta Lotus Notes o SMTP/POP3. Digitare: Nome server di posta: il nome server di posta o l'indirizzo IP Cassetta postale del fax: il nome della cassetta postale dedicata di GFI FaxMaker.
Server di posta ISP o SMTP/POP3	Selezionare questa opzione se il server della posta è configurato per l'inoltro di fax a GFI FaxMaker. Immettere il nome o l'indirizzo IP del server di posta in Nome server di posta .
Il server di posta richiede l'autenticazione	Selezionare questa opzione se il server di posta richiede l'autenticazione per l'invio della posta. Se il server di posta non richiede l'autenticazione, andare al passaggio 8.



Schermata 5: Autenticazione server di posta

- Se il server di posta richiede l'autenticazione, configurare le seguenti opzioni e fare clic su **Avanti**.

Tabella 6: Opzioni di autenticazione SMTP

Opzione	Descrizione
Utilizza SSL	Indica al client di GFI FaxMaker di connettersi e comunicare con il server di posta tramite SSL.
Utilizza autenticazione SMTP	Indica al client di GFI FaxMaker di connettersi al server di posta utilizzando le credenziali di un utente specifico. Immettere le credenziali nelle caselle di testo Account e password . Selezionare Accedi con autenticazione password di protezione , se richiesto dal server di posta.

- Fare clic su **Avanti** per continuare l'installazione di GFI FaxMaker nella cartella predefinita oppure su **Sfogliala** per selezionare un nuovo percorso di installazione.
- Per avviare l'installazione, fare clic su **Avanti**.

NOTA

Se viene visualizzato il messaggio di avviso del driver della stampante, fare clic sull'opzione di procedere comunque con l'installazione.

- Al completamento dell'installazione, fare clic su **Fine**.

NOTA

Se il modulo messaggio fax di GFI FaxMaker non riesce a ottenere l'indirizzo di posta dell'utente da Active Directory, immettere manualmente l'indirizzo dell'utente.

2.3 Installazione automatica

Il client di GFI FaxMaker può essere installato anche in modalità automatica.

1. Utilizzare uno strumento di compressione (come Winrar) per estrarre il programma di installazione del client di GFI FaxMaker.

NOTA

assicurarsi di estrarre la corretta versione a 32 o 64 bit del programma di installazione.

2. Dall'elenco dei file estratti, spostare **faxclient.msi** nel computer del cliente.

3. Aprire il prompt dei comandi e impostare come directory il percorso di **faxclient.msi**.

4. Digitare il comando seguente: `msiexec /i /qb "faxclient.msi"` seguito da uno dei parametri richiesti:

Tabella 7: Parametri installazione automatica del client

Azione	Descrizione
Specificare il modulo messaggio da utilizzare quando l'utente stampa con la stampante GFI FaxMaker.	Utilizzare uno dei seguenti parametri: <code>USEOUTLOOKFORM=0</code> : utilizzare il metodo del modulo messaggio fax di GFI FaxMaker. <code>USEOUTLOOKFORM=1</code> - Utilizzare il metodo del modulo messaggi Outlook. <code>USEOUTLOOKFORM=2</code> : utilizzare il metodo del modulo messaggi Outlook ma installare anche il modulo messaggio fax di GFI FaxMaker.
Scegliere il tipo di connessione	Indicare la modalità di connessione al server di GFI FaxMaker: <code>USEWSAPI=0</code> : si connette a GFI FaxMaker tramite server di posta SMTP. <code>USEWSAPI=1</code> : si connette direttamente al server di GFI FaxMaker tramite Servizi Web.
Dettagli server di posta di GFI FaxMaker (Quando si esegue la connessione direttamente a GFI FaxMaker solo tramite Servizi Web)	Indicare l'indirizzo del server di GFI FaxMaker e l'indirizzo di posta elettronica dell'utente: <code>WSAPISERVER=mioserverfax.miodominio.com</code> : specificare l'indirizzo FQDN del server di GFI FaxMaker o l'indirizzo IP. <code>ONLINEEMAIL=giovanni.rossi@miodominio.com</code> : l'indirizzo di posta elettronica dell'utente da utilizzare per l'invio di fax.
Specificare il tipo di server della posta (Quando si esegue la connessione direttamente a GFI FaxMaker solo tramite server di posta SMTP)	Immettere il parametro <code>DETAILSTYPE=value</code> . Sostituire <code>value</code> con il tipo di server della posta: <code>DETAILSTYPE=1</code> : Microsoft® Exchange server <code>DETAILSTYPE=2</code> - Server di posta Lotus Notes/Domino o SMTP/POP3 <code>DETAILSTYPE=3</code> : server di posta ISP o SMTP/POP3

Azione	Descrizione
<p>Specificare i dettagli del server di posta (Quando si esegue la connessione direttamente a GFI FaxMaker solo tramite server di posta SMTP)</p>	<p>Immettere i parametri in base al tipo di ambiente di posta:</p> <p>Microsoft® Exchange server</p> <p>Utilizzare il parametro: MAILSERVER=mailserver Sostituire mailserver con il nome o l'indirizzo IP del server Microsoft® Exchange.</p> <p>Lotus Notes/Domino o altri server di posta SMTP/POP3</p> <p>Utilizzare i parametri: MAILSERVER=mailserver FAXMAILBOX=emailaddress Sostituire mailserver con il nome o l'indirizzo IP del server di posta. Sostituire emailaddress con l'indirizzo di posta elettronica della cassetta postale POP3 da cui GFI FaxMaker recupera i messaggi.</p> <p>Inoltro di fax/SMS direttamente al server di GFI FaxMaker (ad esempio quando si utilizza un server di posta ospitato ISP)</p> <p>Utilizzare il parametro: FAXSERVER=faxserver Sostituire faxserver con il nome o l'indirizzo IP del server di GFI FaxMaker.</p>
<p>Dati di autenticazione server di posta (Quando si esegue la connessione direttamente a GFI FaxMaker solo tramite server di posta SMTP)</p>	<p>Se il server di posta richiede l'autenticazione, utilizzare il seguente parametro: MAILAUTHENTICATION=1</p> <p>Aggiungere i parametri seguenti a seconda delle esigenze:</p> <p>USESSL=1 - Per connettersi e comunicare con il server di posta tramite SSL.</p> <p>USEAUTH=1 - Abilita l'autenticazione SMTP. Quando si utilizza questa opzione, aggiungere i parametri nome utente e password.</p> <p>SMTPACCOUNT=username - Sostituire username con il nome account da utilizzare per l'accesso al server di posta.</p> <p>SMTPPASSWORD=password - Sostituire password con la password dell'account da utilizzare per l'accesso al server di posta.</p> <p>USESPA=1 - Per accedere al server di posta utilizzando l'autenticazione tramite password di protezione.</p>

Ad esempio:

Comando di esempio dell'installazione automatica	Descrizione
<pre>msiexec /i /qb "faxclient.msi" USEWSAPI=0 DETAILSTYPE=1 MAILSERVER=mioserverdiposta.miodominio.com MAILAUTHENTICATION=1 USESSL=1 USEAUTH=1 SMTPACCOUNT=grossi SMTPPASSWORD=password</pre>	<p>Installazione del Client di GFI FaxMaker per la connessione al server di GFI FaxMaker tramite server di posta di Microsoft Exchange. Il server di posta richiede l'autenticazione e utilizza SSL. Le credenziali dell'utente sono specificate per l'autenticazione.</p>
<pre>msiexec /i /qb "faxclient.msi" USEWSAPI=1 WSAPISERVER=miofaxserver.miodominio.com ONLINEEMAIL=giovanni.rossi@miodominio.com</pre>	<p>Installazione del Client di GFI FaxMaker per la connessione diretta al server di GFI FaxMaker tramite Servizi Web. L'FQDN del server di GFI FaxMaker è mioserverfax.miodominio.com e l'indirizzo di posta elettronica dell'utente è giovanni.rossi@miodominio.com</p>

3 Invio di fax con il Client di GFI FaxMaker

Vi sono tre modalità per l'invio di un fax. Scegliere il metodo di invio fax preferito:



Driver della stampante di GFI FaxMaker

1. Stampa del contenuto al driver della stampante di GFI FaxMaker direttamente da qualsiasi applicazione. Passare a **File > Stampa**, quindi selezionare **FAXmaker**.
2. Client di GFI FaxMaker converte in automatico il contenuto nel formato fax.
3. Per specificare il destinatario, l'oggetto e il corpo del fax, utilizzare [Modulo messaggio fax](#) di GFI FaxMaker o [Microsoft Outlook](#).
4. Per inviare il fax, fare clic su **Invia**.

[Ulteriori informazioni...](#)



E-mail

1. Creare un nuovo messaggio di posta.
2. Aggiungere il numero di fax del destinatario nel campo **A** e nel formato: `numerofax@faxmaker.com`, ad esempio `00112233445566@faxmaker.com`.
3. Aggiungere un oggetto.
4. Comporre un messaggio fax. Questo viene visualizzato nel frontespizio del fax.
5. Allegare il contenuto al fax.
6. Per inviare il fax, fare clic su **Invia**.

[Ulteriori informazioni...](#)



Modulo messaggio fax di GFI FaxMaker

1. Accedere a **Start > Programmi > GFI FaxMaker Client > Modulo messaggio fax di GFI FaxMaker**.
2. Nel campo **A**, inserire il numero di fax del destinatario. In alternativa, selezionare un destinatario dalla Rubrica.
3. Aggiungere un oggetto del fax.
4. Comporre un messaggio fax. Questo viene visualizzato nel frontespizio del fax.
5. Allegare il contenuto al fax.
6. Per inviare il fax, fare clic su **Invia**.

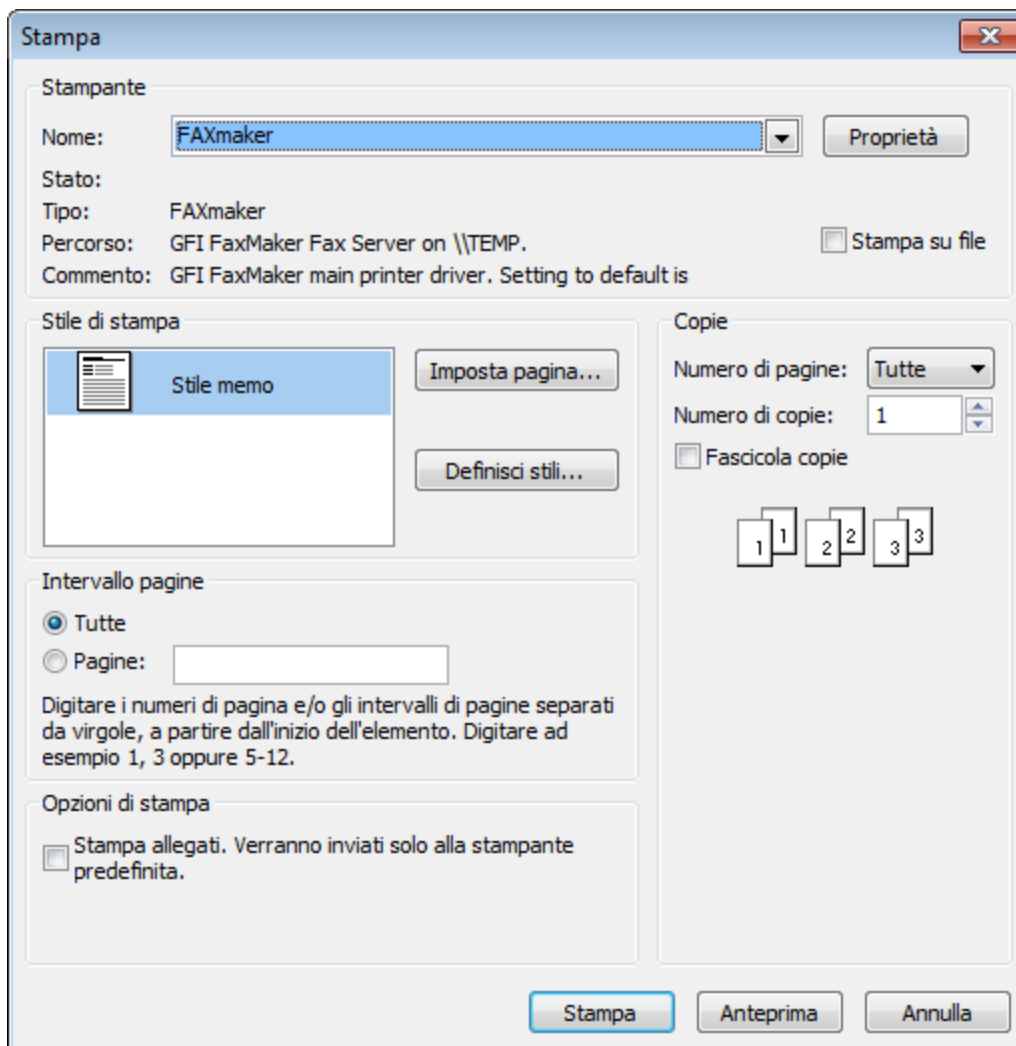
[Ulteriori informazioni...](#)

3.1 Stampa dei contenuti sul Client di GFI FaxMaker

Dopo l'installazione dell'applicazione client di GFI FaxMaker, viene automaticamente aggiunto un driver della stampante nell'elenco delle stampanti. Consente agli utenti di stampare il contenuto da trasmettere via fax mediante questo driver.

A tale scopo, procedere come segue:

1. Creare il contenuto da inviare via fax con qualsiasi applicazione che consente la stampa. Ad esempio, Microsoft Word, un pacchetto di contabilità, un sistema di gestione dei contenuti o un sistema di gestione delle relazioni con i clienti.



Schermata 6: Stampa sul driver della stampante FaxMaker

2. Selezionare il contenuto da inviare via fax e stampare sul driver della stampante FaxMaker.

Il contenuto viene automaticamente convertito nel formato fax (estensione *.fax) e allegato a un [messaggio Microsoft Outlook](#) o a un modulo messaggio fax di [GFI FaxMaker](#) (a seconda dell'opzione scelta durante l'installazione). Specificare i destinatari del fax, l'oggetto del fax e quindi immettere un messaggio da visualizzare sul frontespizio del fax.

3.2 Invio di fax direttamente dal modulo messaggio fax di GFI FaxMaker

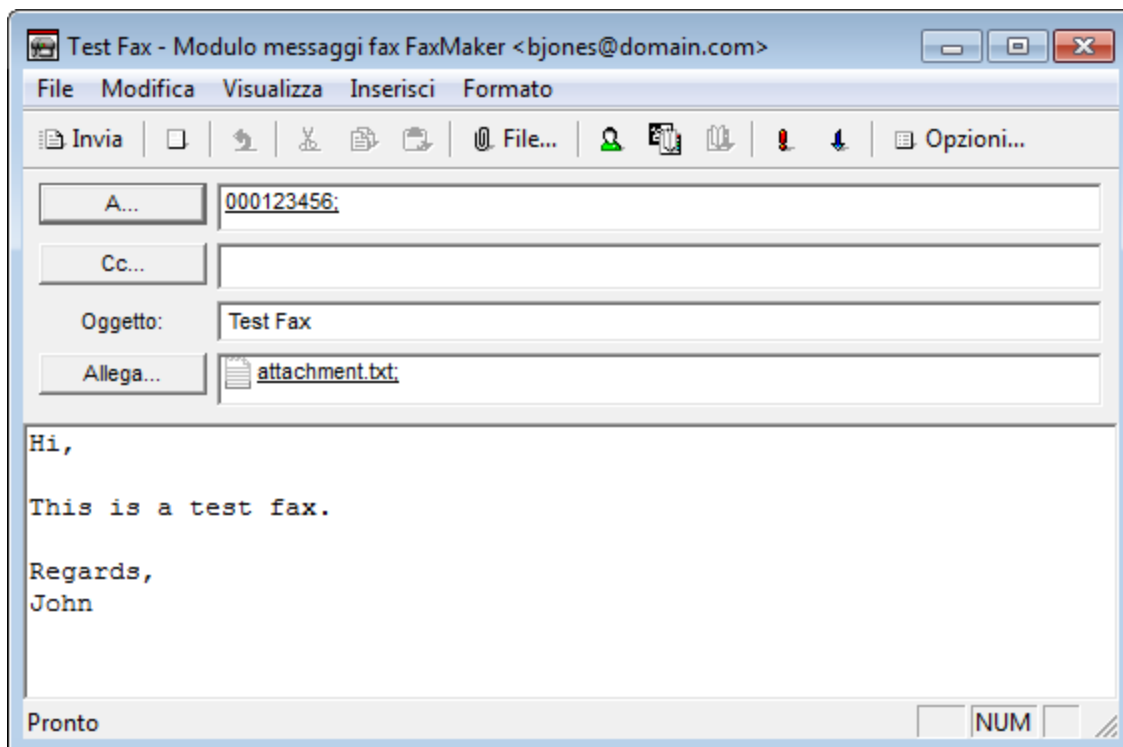
Il client di GFI FaxMaker include un modulo messaggio fax che consente la creazione di fax e del loro contenuto. È una soluzione alternativa all'invio di fax per posta elettronica e risulta utile quando l'utente non ha installato alcun client di posta elettronica.

1. Per caricare il modulo messaggio fax di GFI FaxMaker, selezionare **Start > Programmi > GFI FaxMaker Client > Modulo messaggio fax di GFI FaxMaker**.

2. Specificare tutti i parametri del fax, come destinatari, oggetto e allegato.

Un elenco delle funzionalità presenti nel modulo messaggio fax di GFI FaxMaker è disponibile all'interno del manuale. Per ulteriori informazioni, fare riferimento a [Utilizzo del Modulo messaggio fax di GFI FaxMaker](#) (pagina 25).

3. Per trasmettere il fax, fare clic su **Invia**.



Schermata 7: Composizione di un fax nel modulo messaggio fax di GFI FaxMaker

Note importanti:

1. Questo metodo di trasmissione converte i fax nel formato fax (*.fax) sul server GFI FaxMaker. GFI FaxMaker non può convertire i fax inviati con formati non installati sul server fax o che contengono caratteri non presenti sul server fax. Pertanto, si consiglia di convertire il contenuto al formato fax direttamente dal computer dell'utente. Per ulteriori informazioni, fare riferimento a [Stampa dei contenuti sul Client di GFI FaxMaker](#) (pagina 13).

2. Le altre opzioni di invio fax possono essere specificate nel messaggio di posta elettronica, ad esempio quale frontespizio utilizzare, la risoluzione del fax, la pianificazione di fax da inviare a una data/ora specifica o il codice di addebito. A questo proposito, aggiungere i comandi TextAPI alla prima riga del messaggio di posta elettronica. L'elenco completo dei comandi TextAPI è riportato nel Manuale per le API di GFI FaxMaker, disponibile all'indirizzo:

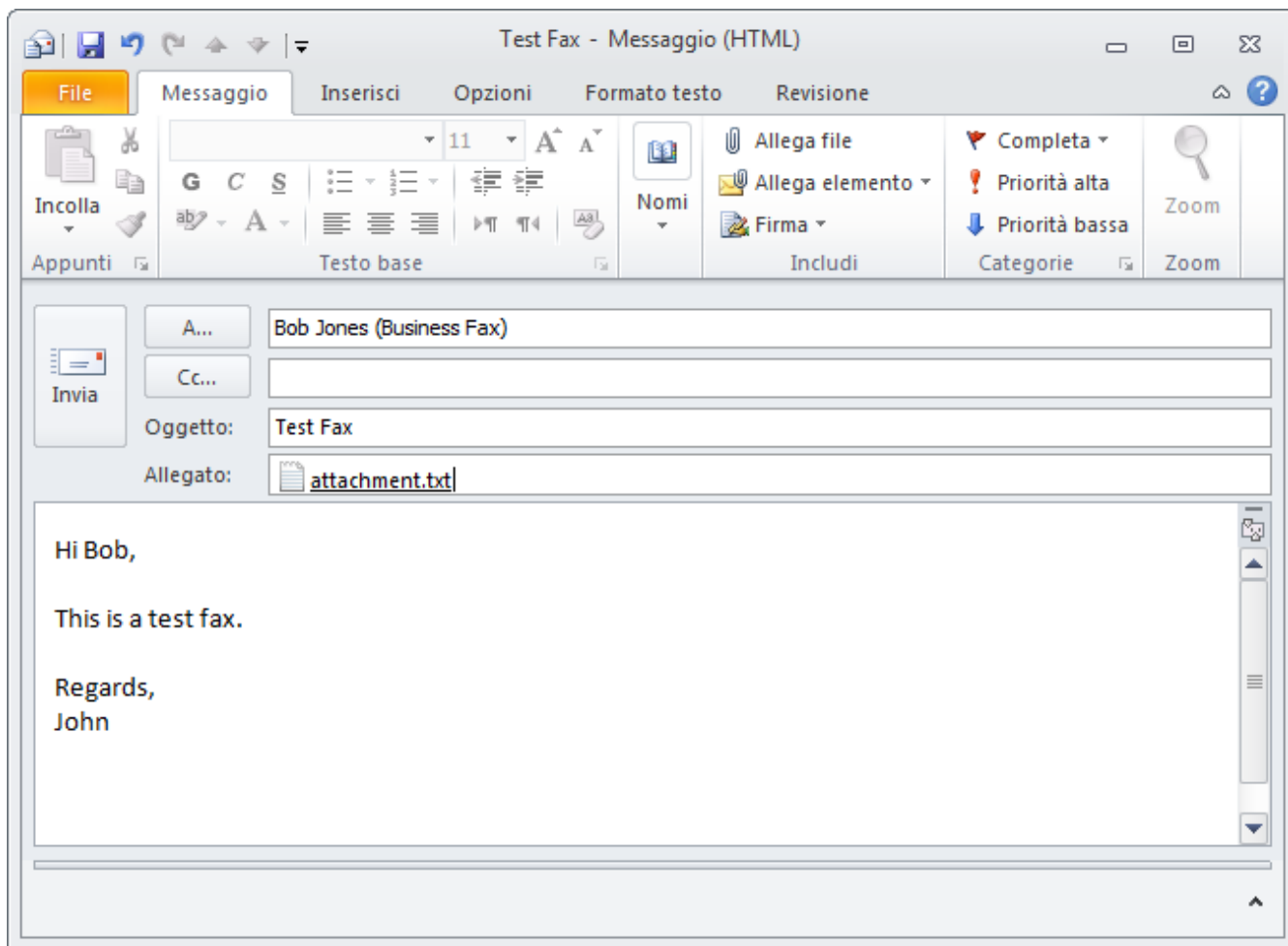
http://go.gfi.com/?pageid=FM_API

3.3 Composizione di fax in Microsoft Outlook

I fax possono essere inviati direttamente da Microsoft Outlook. Creare un nuovo messaggio di posta e digitare i dati del fax, come destinatario, oggetto e allegato.

Microsoft Outlook consente l'utilizzo di rubriche locali e di rete. Selezionare i destinatari con numero di fax configurato. In alternativa, aggiungere il numero di fax del destinatario nel formato: *<numero del fax>*@faxmaker.com, ad esempio +442233445566@faxmaker.com.

Per trasmettere il fax, fare clic su **Invia**.



Schermata 8: Invio di un fax da Microsoft Outlook

Note importanti:

1. Questo metodo di trasmissione converte i fax nel formato fax (*.fax) sul server GFI FaxMaker. GFI FaxMaker non può convertire i fax inviati con formati non installati sul server fax o che contengono caratteri non presenti sul server fax. Pertanto, si consiglia di convertire il contenuto al formato fax direttamente dal computer dell'utente. Per ulteriori informazioni, fare riferimento a [Stampa dei contenuti sul Client di GFI FaxMaker](#) (pagina 13).
2. Le altre opzioni di invio fax possono essere specificate nel messaggio di posta elettronica, ad esempio quale frontespizio utilizzare, la risoluzione del fax, la pianificazione di fax da inviare a una data/ora specifica o il codice di addebito. A questo proposito, aggiungere i comandi TextAPI alla prima riga del messaggio di posta elettronica. L'elenco completo dei comandi TextAPI è riportato nel Manuale per le API di GFI FaxMaker, disponibile all'indirizzo: http://go.gfi.com/?pageid=FM_API

3.4 Composizione di fax dal client di posta

I fax possono essere inviati direttamente dall'applicazione del client di posta.

1. Creare un nuovo messaggio di posta.

2. Aggiungere il numero di fax del destinatario nel campo **A** e nel formato:
`numerofax@faxmaker.com`, ad esempio `00112233445566@faxmaker.com`. È possibile aggiungere destinatari multipli, separati da un punto e virgola (;).

NOTA

Quando si utilizza Microsoft Outlook, è possibile utilizzare le rubriche locali o del dominio. Per ulteriori informazioni, fare riferimento a [Composizione di fax in Microsoft Outlook](#) (pagina 15).

3. Aggiungere l'oggetto nel campo **Oggetto**. Verrà visualizzato nel frontespizio del fax.
4. Comporre un messaggio fax. Anche questo viene visualizzato nel frontespizio del fax.
5. Allegare il contenuto al fax.
6. Per trasmettere il fax, fare clic su **Invia**.

Note importanti:

1. Questo metodo di trasmissione converte i fax nel formato fax (*.fax) sul server GFI FaxMaker. GFI FaxMaker non può convertire i fax inviati con formati non installati sul server fax o che contengono caratteri non presenti sul server fax. Pertanto, si consiglia di convertire il contenuto al formato fax direttamente dal computer dell'utente. Per ulteriori informazioni, fare riferimento a [Stampa dei contenuti sul Client di GFI FaxMaker](#) (pagina 13).

2. Le altre opzioni di invio fax possono essere specificate nel messaggio di posta elettronica, ad esempio quale frontespizio utilizzare, la risoluzione del fax, la pianificazione di fax da inviare a una data/ora specifica o il codice di addebito. A questo proposito, aggiungere i comandi TextAPI alla prima riga del messaggio di posta elettronica. L'elenco completo dei comandi TextAPI è riportato nel Manuale per le API di GFI FaxMaker, disponibile all'indirizzo:

http://go.gfi.com/?pageid=FM_API

4 Modalità di invio SMS

Vi sono due modalità per l'invio di SMS. Scegliere il metodo preferito:



Tramite client di posta elettronica

1. Creare un nuovo messaggio di posta.
2. Aggiungere il numero di SMS del destinatario nel campo **A** e nel formato: `numerosms@domniosms>.com`, ad esempio `00112233445566@smsmaker.com`.
3. Immettere il testo dell'SMS nel corpo del messaggio.
4. Per inviare l'SMS, fare clic su **Invia**.

[Ulteriori informazioni...](#)



Utilizzo del modulo messaggi SMS di GFI FaxMaker

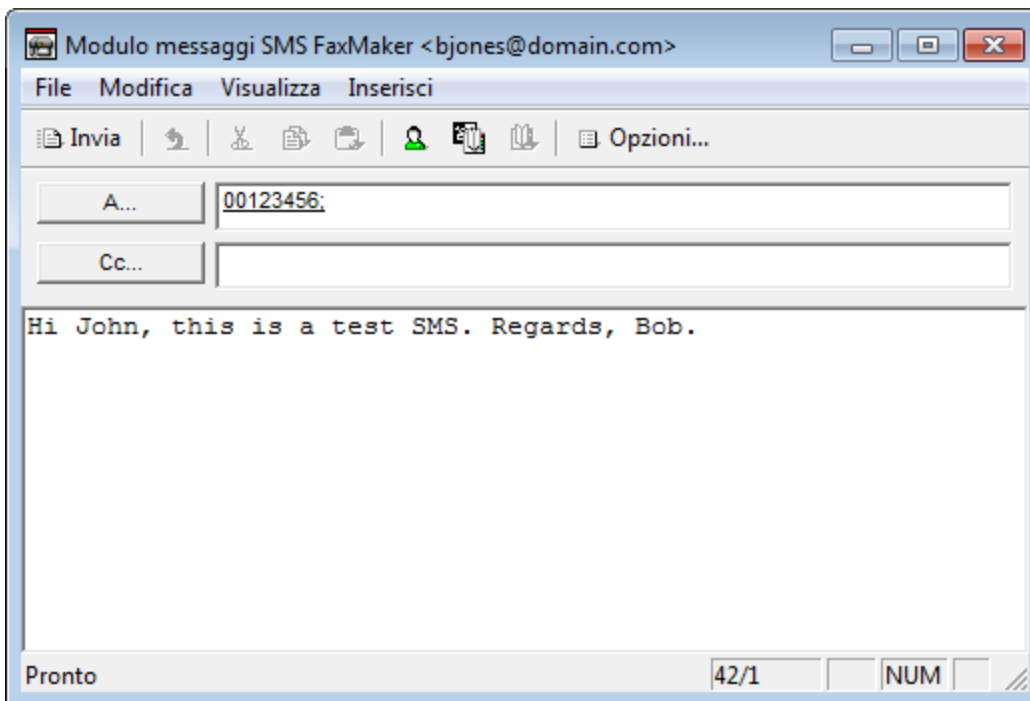
1. Accedere a **Start > Programmi > GFI FaxMaker Client > Modulo messaggi SMS di GFI FaxMaker**.
2. Aggiungere il numero di SMS del destinatario nel campo **A** e nel formato: `numerosms@domniosms>.com`, ad esempio `00112233445566@smsmaker.com`. In alternativa, selezionare un destinatario dalla Rubrica.
3. Digitare il messaggio SMS.
4. Per inviare il fax, fare clic su **Invia**.

[Ulteriori informazioni...](#)

4.1 Modulo messaggi SMS GFI FaxMaker

Il client di GFI FaxMaker include un modulo che consente l'invio di SMS. Per inviare un SMS utilizzando il modulo messaggio SMS di GFI FaxMaker:



1. Accedere a **Start > Programmi > GFI FaxMaker Client > Modulo messaggi SMS di GFI FaxMaker**.



Schermata 9: Composizione di un SMS nel modulo messaggio SMS di GFI FaxMaker

2. Specificare i seguenti parametri SMS:

Tabella 8: Opzioni di invio SMS

Parametro	Descrizione
Destinatario SMS	<p>Immettere il numero SMS del destinatario nei campi A.. o CC... In alternativa, inserire un destinatario dalla rubrica facendo clic su:</p> <ul style="list-style-type: none"> »  Inserisci destinatario rubrica: aggiunge il destinatario dalla rubrica locale di GFI FaxMaker. Per ulteriori informazioni, fare riferimento a Rubrica modulo messaggio fax di GFI FaxMaker (pagina 27). »  Inserisci contatto di Outlook: carica l'elenco di contatti Microsoft Outlook. Selezionare gli utenti a cui inviare SMS.
Testo SMS	Digitare il testo da inviare per SMS.

3. Per trasmettere l'SMS, fare clic su **Invia**.

NOTA

I messaggi SMS possono contenere 160 caratteri al massimo. I messaggi che superano tale numero vengono inviati come multipli. Per i caratteri non latini, come quelli arabi e cinesi, il numero massimo è 70 caratteri.

4.2 Invio di SMS da un client di posta

Gli SMS possono essere inviati direttamente dal client di posta. A tale scopo, procedere come segue:

1. Dall'applicazione del client di posta, selezionare l'opzione di composizione nuovo messaggio.
2. Specificare i seguenti parametri SMS:

Tabella 9: Opzioni di invio SMS

Parametro	Descrizione
Destinatario SMS	Digitare il numero SMS del destinatario nel seguente formato: » <numerosms>@<dominiosms>.com, ad esempio 987654321@smsmaker.com Chiedere all'amministratore di rete il dominio SMS dell'ambiente.
Testo SMS	Digitare il testo del messaggio SMS nel corpo del messaggio di posta.

3. Per trasmettere l'SMS, fare clic su **Invia**.

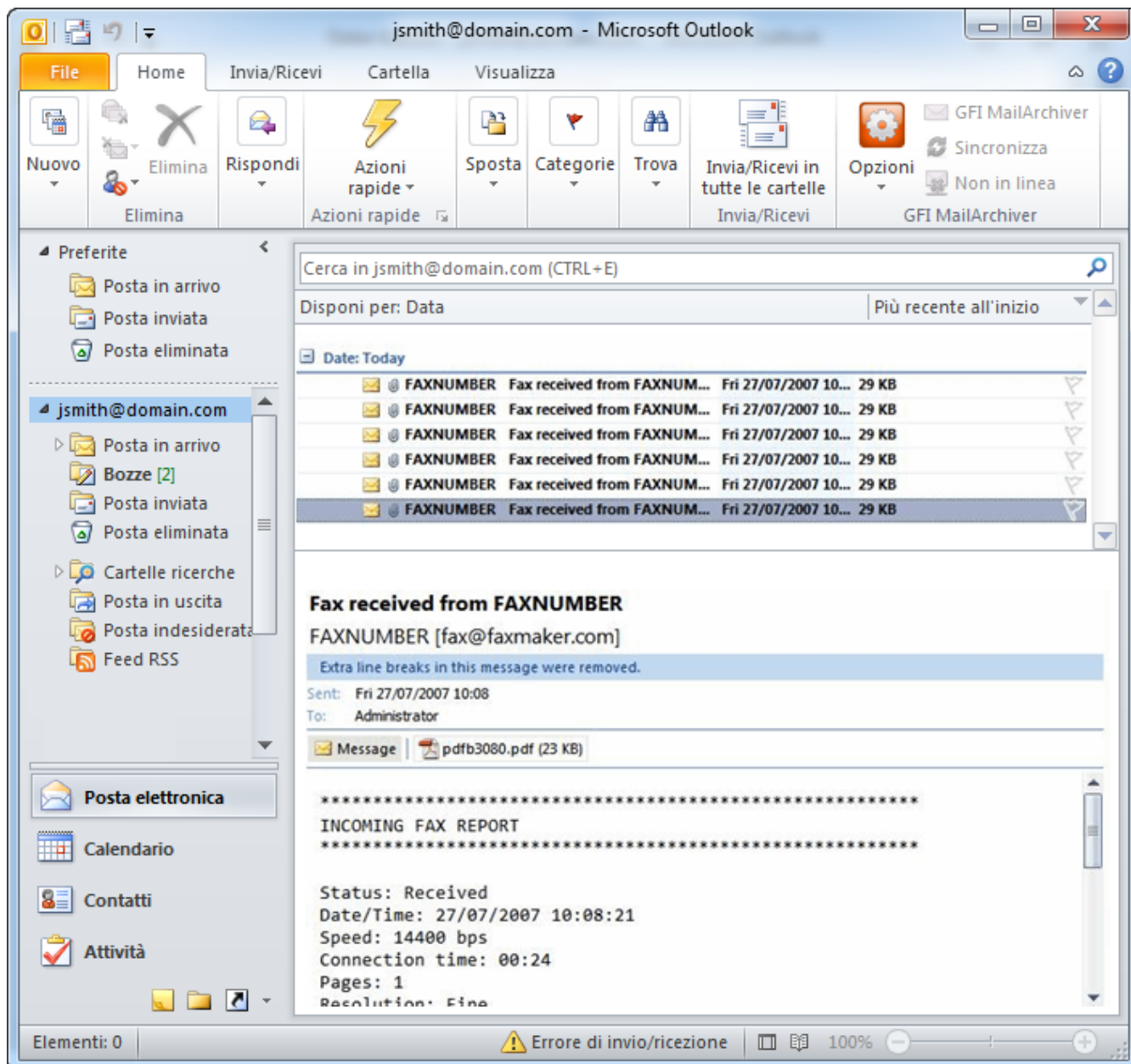
Note importanti

1. I messaggi SMS possono contenere 160 caratteri al massimo. I messaggi che superano tale numero vengono inviati come multipli. Per i caratteri non latini, come quelli arabi e cinesi, il numero massimo è 70 caratteri.
2. Le firme predefinite dei messaggi di posta elettronica verranno incluse nel messaggio SMS. Prendere in considerazione la rimozione di tali firme, poiché contribuiscono al conteggio dei caratteri.
3. Non è possibile selezionare i destinatari dalla rubrica di Microsoft Outlook. Per eseguire questa operazione, utilizzare il modulo messaggio SMS di GFI FaxMaker. Per ulteriori informazioni, fare riferimento a [Modulo messaggi SMS GFI FaxMaker](#) (pagina 18).

5 Ricezione di fax

Tutti i fax in ingresso vengono ricevuti nella cassetta postale sotto forma di messaggi con l'oggetto **Nuovo messaggio fax da: <numero del fax>**.

Il corpo del messaggio contiene informazioni relative al fax. Per visualizzare il contenuto del fax ricevuto, fare doppio clic sull'allegato.

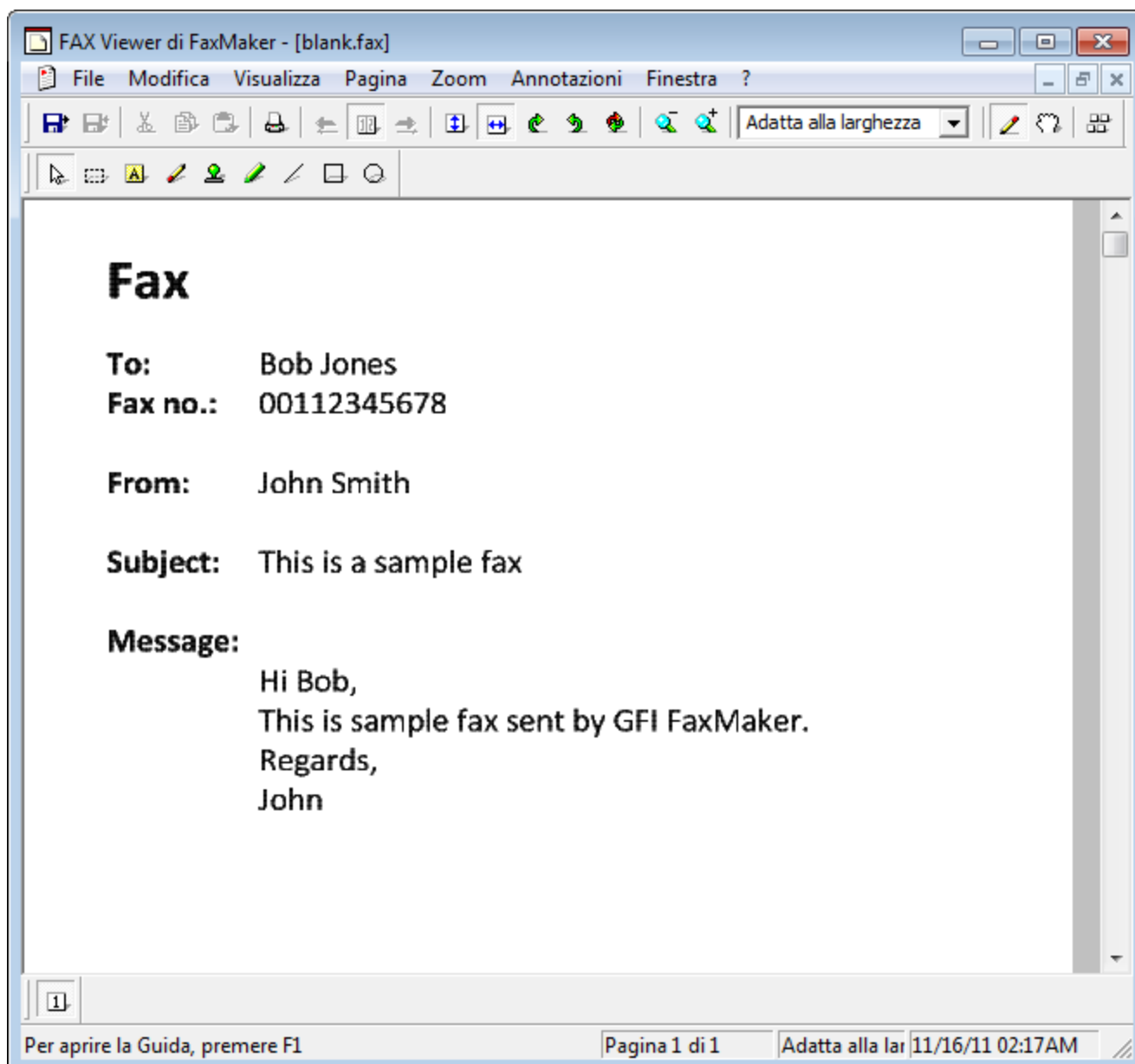


Schermata 10: Fax ricevuti in Microsoft Outlook

6 Visualizzatore fax di GFI FaxMaker

Visualizzatore fax di GFI FaxMaker consente la gestione di file fax (estensione *.fax) oltre alla visualizzazione, alla modifica, alla stampa e all'archiviazione di fax.

Caricare Visualizzatore fax di GFI FaxMaker da **Start > Programmi > GFI FaxMaker Client > Visualizzatore di GFI FaxMaker** o facendo doppio clic su un file di fax (estensione *.fax).



Schermata 11: Fax caricato nel Visualizzatore fax GFI FaxMaker


Opzioni visualizzatore fax di GFI FaxMaker:

6.1 Gestione fax	22
6.2 Modifica di fax	23

6.1 Gestione fax

La seguente tabella indica le funzioni per la gestione di fax in Visualizzatore fax di GFI FaxMaker.

Tabella 10: Gestione di fax da Visualizzatore fax di GFI FaxMaker


Funzioni	Descrizione
Visualizzazione di fax	Fare doppio clic su un file di fax (estensione *.fax) per visualizzare il fax in Visualizzatore fax di GFI FaxMaker.
Salvataggio di fax	Passare a File > Salva con nome.... Specificare il percorso, il nome del file e l'estensione.
Stampa di fax	Passare a File > Stampa , quindi selezionare la stampante. Configurare le opzioni di stampa da File > Impostazioni di stampa....
Creazione di fax	Per aprire un nuovo foglio di fax, passare a File > Nuovo.... NOTA: È consigliabile che i fax vengano creati in un altro strumento e quindi convertiti nel formato fax eseguendo la stampa del contenuto sul driver della stampante di GFI FaxMaker. Per ulteriori informazioni, fare riferimento a Stampa dei contenuti sul Client di GFI FaxMaker (pagina 13).
Zoom	Dal menu Zoom , selezionare il livello di ingrandimento per la visualizzazione del contenuto del fax. È disponibile una serie di opzioni di zoom, come zoom in avanti e indietro, adattamento della pagina all'altezza o larghezza della finestra, oppure esecuzione dello zoom in base a una percentuale o rapporto specifico.
Navigazione tra le pagine	Se un fax contiene pagine multiple, è possibile navigare tra di esse. Dal menu Pagina , selezionare Pagina avanti o Pagina indietro per andare rispettivamente alle pagine successive o precedenti. Fare clic su Pagina > Andare a pagina per passare a uno specifico numero di pagina. In alternativa, selezionare la pagina a cui passare dalla barra degli strumenti Pagine .  Tutte le pagine possono essere visualizzate anche nel formato anteprima. Passare a Visualizza > Visualizzazione anteprima . Fare doppio clic su una pagina per visualizzarla.
Barre degli strumenti	Selezionare le barre degli strumenti da mostrare/nascondere dal menu Visualizza . Le barre degli strumenti forniscono un rapido accesso alle varie funzioni.
Visualizzazione in anteprima di fax	Dopo la modifica di un fax, è possibile visualizzarne in anteprima l'aspetto che presenterà al termine della trasmissione nel formato bianco e nero. Passare a Annotazione > Anteprima B/N . Per chiudere l'anteprima e procedere con la modifica del fax, passare a Annotazione > Visualizza .
Informazioni pagina	Per caricare le informazioni relative alla pagina corrente, passare a Visualizza > Informazioni immagine....

6.2 Modifica di fax

La seguente tabella illustra le funzioni disponibili per la modifica di fax in Visualizzatore fax di GFI FaxMaker.

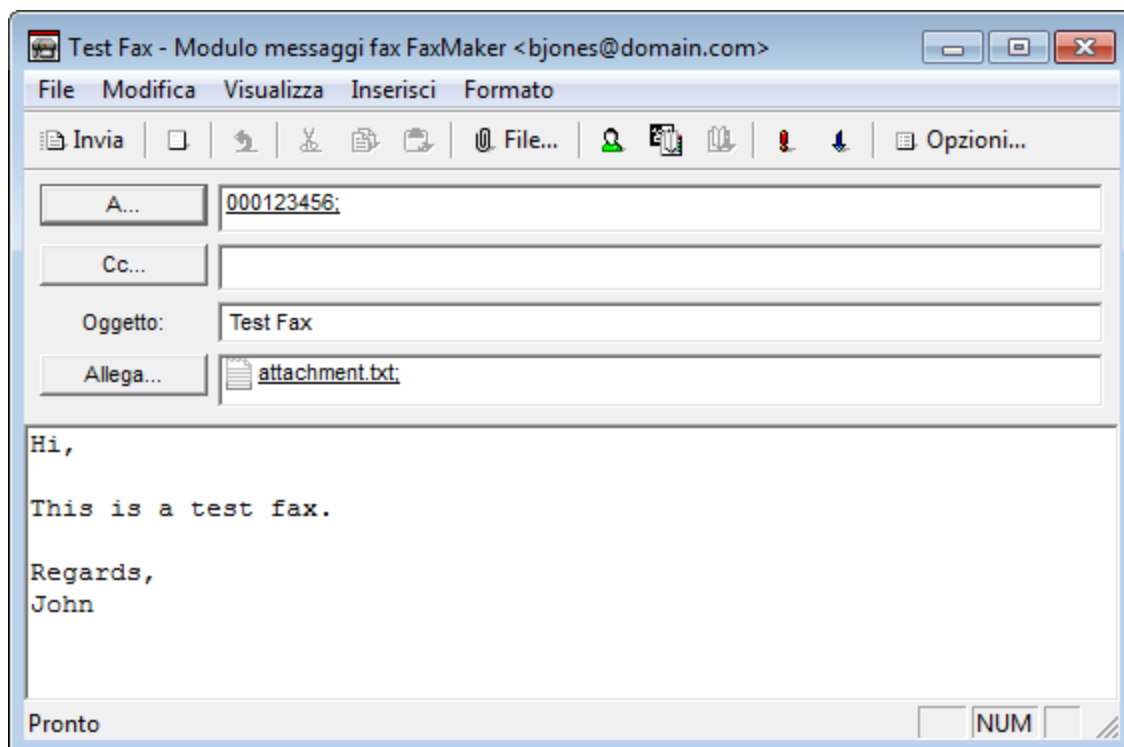
Tabella 11: Modifica di fax da Visualizzatore fax di GFI FaxMaker

Funzioni	Descrizione
Rotazione pagine	Passare al menu Pagina e selezionare: <ul style="list-style-type: none"> » Ruota a sinistra: ruota la pagina di 90 gradi in senso antiorario. » Ruota a destra: ruota la pagina di 90 gradi in senso orario. » Capovolgi: ruota la pagina di 180 gradi.
Eliminazione contenuto	Passare a Annotazione > Gomma , quindi selezionare l'area da cancellare.
Nascondere il contenuto	Questa funzionalità consente di nascondere le informazioni riservate prima della trasmissione di un fax. Passare a Annotazione > Puntatore di selezione e selezionare l'area da nascondere. Passare a Modifica > Oscura zona per nascondere l'area selezionata.

Funzioni	Descrizione
Inserimento forme	Dalla barra degli strumenti Annotazioni o dal menu Annotazione è possibile inserire una varietà di forme: <ul style="list-style-type: none"> » Rettangolo » Cerchio » Righe: utilizzare il mouse per inserire la riga e impostarne le dimensioni. Dalla barra degli strumenti Stile della riga, impostare lo spessore della riga. » Frecce: dalla barra degli strumenti Stile della riga, selezionare lo stile di freccia da utilizzare. Lo stile di freccia selezionato viene automaticamente aggiunto al momento di inserire una nuova riga.
Colori forme	Per scegliere le forme, utilizzare lo strumento di selezione (Annotazione > Strumento selezione). Selezionare il colore da applicare dalla barra degli strumenti Colori/sfumature . NOTA: Al momento di salvare il file di fax, i colori vengono convertiti nella scala di grigi.
Inserimento di testo	Passare a Annotazione > Testo digitato . Utilizzare il mouse per inserire una casella di testo e impostarne le dimensioni. Immettere il testo. Il testo può essere formattato dalla barra degli strumenti Formattazione .
Ridimensionamento delle forme	Utilizzare lo strumento selezione (Annotazione > Strumento selezione) per scegliere la forma da ridimensionare. Utilizzare il mouse per modificare le dimensioni della forma.
Allineamento del contenuto	Selezionare uno o più oggetti utilizzando lo strumento selezione e utilizzare la barra degli strumenti Allineamento per impostare le seguenti proprietà di posizionamento: <div data-bbox="403 904 823 963" style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">  </div> <ul style="list-style-type: none"> » Allinea a sinistra/a destra/in alto/in basso/al centro: allinea due o più forme a un bordo comune o centra il margine. Le forme vengono allineate alla forma che è stata selezionata per prima. » Porta in primo piano: quando nel fax vi sono forme multiple, utilizzare questa funzione per sovrapporre la forma selezionata alle altre. » Porta in secondo piano: quando in un fax vi sono forme multiple, utilizzare questa funzione per spostare le forme selezionate sotto alle altre.
Inserimento di immagini o timbri	Passare a Annotazione > Timbri . Selezionare la forma da inserire, quindi fare clic su Accetto . Per impostazione predefinita, GFI FaxMaker include una serie di timbri di uso comune. Fare clic su Aggiungi per aggiungere altre immagini all'elenco dei timbri. L'immagine deve essere nel formato *.bmp.
Inversione colori	Per invertire tutti i colori del fax, passare a Pagina > Inverti .
Miglioramenti immagine	I file di fax non possono contenere contenuto colorato. Per specificare l'intensità del colore con cui memorizzare le forme colorate, utilizzare la funzione di miglioramento immagini. Passare a Visualizza > Miglioramento immagine , quindi selezionare il livello di chiaro/scuro con cui archiviare il fax.
Evidenziazione contenuto	Passare a Annotazione > Evidenziatore e utilizzare il mouse per inserire un rettangolo evidenziato.

7 Utilizzo del Modulo messaggio fax di GFI FaxMaker

Il modulo messaggio fax di GFI FaxMaker fornisce una serie di opzioni per l'invio di fax.



Schermata 12: Composizione di un fax nel modulo messaggio fax di GFI FaxMaker

Tabella 12: Opzioni Modulo messaggio fax di GFI FaxMaker

Opzione	Descrizione
Creazione di un nuovo messaggio fax	Accedere a Start > Programmi > GFI FaxMaker Client > Modulo messaggio fax di GFI FaxMaker.
Destinatari del fax	Nella casella di testo A, immettere uno o più numeri di fax dei destinatari. In alternativa, fare clic su A per inserire i destinatari dalla rubrica.
Destinatari di CC	Immettere uno o più numeri di fax dei destinatari da includere in CC. In alternativa, fare clic su Cc per inserire i destinatari dalla rubrica.
Oggetto	Immettere l'oggetto del fax nella casella di testo Oggetto . Verrà inserito sul frontespizio del fax.
Messaggio fax	Digitare il messaggio nell'area di testo del modulo. Verrà inserito sul frontespizio del fax.
Allegato	Fare clic sul pulsante File... o passare a Inserisci > File allegato... per selezionare l'allegato da inviare via fax. NOTA: Questo metodo di trasmissione converte i fax nel formato fax (*.fax) sul server GFI FaxMaker. GFI FaxMaker non può convertire i fax inviati con formati non installati sul server fax o che contengono caratteri non presenti sul server fax. Pertanto, si consiglia di convertire il contenuto al formato fax direttamente dal computer dell'utente. Per ulteriori informazioni, fare riferimento a Stampa dei contenuti sul Client di GFI FaxMaker (pagina 13).
Visualizzazione in anteprima di fax prima della trasmissione	Il client di GFI FaxMaker consente la visualizzazione in anteprima dei fax prima della loro trasmissione. A tale scopo, selezionare Richiesta di anteprima . Per ulteriori informazioni, fare riferimento a Visualizzazione in anteprima di fax prima della trasmissione (pagina 26).

Opzione	Descrizione
Firma	Per selezionare una firma da apporre a tutti i fax: 1. Fare clic su Opzioni . 2. Dalla scheda Formato , selezionare Aggiungi firma . 3. Fare clic su Modifica firma... per digitare o modificare il testo della firma. 4. Fare clic su OK . 5. Chiudere e riavviare il modulo messaggio fax di GFI FaxMaker.
Risoluzione fax	Dal menu Formato , specificare la risoluzione del fax. In alternativa, dall'elenco a discesa Risoluzione fare clic su Opzioni e impostare Alta o Normale .
Priorità	Impostare la priorità del fax dal menu Formato . In alternativa, fare clic su Opzioni e dall'elenco a discesa Priorità della scheda Recapito , impostare Alta , Normale o Bassa .
Frontespizio	Abilitare i frontespizi per includere un frontespizio per ogni fax. 1. Fare clic su Opzioni . 2. Dalla scheda Formato , selezionare Invia frontespizio . 3. Selezionare il frontespizio da utilizzare: » Frontespizio predefinito : Per utilizzare il frontespizio predefinito configurato dall'amministratore, lasciare vuoto il campo Nome frontespizio . » Frontespizio personalizzato : Digitare il nome del frontespizio da utilizzare. Per conoscere i nomi dei frontespizi configurati, consultare l'amministratore di GFI FaxMaker. 4. Fare clic su OK .
Codice di addebito	Se l'amministratore applica l'utilizzo di codici di addebito, fare clic su Opzioni e dalla scheda Recapito , specificare il Codice di addebito .
Pianificazione	Un fax può essere trasmesso in una data o a un orario specifico. Per specificare quando trasmettere il fax: 1. Fare clic su Opzioni . 2. Dalla scheda Recapito , selezionare Invia il fax alla seguente ora . 3. Specificare la data e l'ora di trasmissione del fax. 4. Fare clic su OK .

Quando è stato aggiunto tutto il contenuto e le impostazioni sono state configurate, fare clic su **Invia** per trasmettere il fax.

NOTA

Se è abilitata l'opzione **Richiesta di anteprima**, il fax non viene trasmesso finché non è stata approvata l'anteprima. Per ulteriori informazioni, fare riferimento a [Visualizzazione in anteprima di fax prima della trasmissione](#) (pagina 26).

7.1 Visualizzazione in anteprima di fax prima della trasmissione

Dopo la composizione dei fax nel modulo messaggio fax di GFI FaxMaker, è possibile visualizzare il fax in anteprima prima di procedere con la trasmissione. L'anteprima è costituita dall'intero contenuto convertito nel formato fax e comprensivo di altre modifiche configurate sul server GFI FaxMaker, come l'aggiunta di un frontespizio e di intestazioni/piè di pagina.

Per visualizzare in anteprima un fax prima della trasmissione:

1. Fare clic su **File > Richiesta di anteprima**.
2. Dopo aver finalizzato il fax, fare clic su **Invia**.
3. Il fax viene elaborato da GFI FaxMaker ma non viene trasmesso. GFI FaxMaker reinvia il fax alla cassetta postale sotto forma di allegato di posta elettronica. L'oggetto del messaggio di posta contiene un codice identificativo, ad esempio [: : send=pbcl23ff].

4. Rivedere il contenuto del fax allegato.

5. Per confermare il contenuto del fax e procedere con la trasmissione, rispondere al messaggio di posta ricevuto da GFI FaxMaker.

NOTA

1. Non modificare il contenuto di un messaggio di posta, ad esempio i campi **A** o **Oggetto**.
2. Eventuali modifiche da apportare al contenuto del fax dovranno essere effettuate nel modulo messaggio fax di GFI FaxMaker.
2. Un fax inviato per l'anteprima deve essere confermato entro un giorno, altrimenti viene eliminato.

7.2 Reinvio di fax e SMS

GFI FaxMaker archivia copie dei fax ed SMS inviati sul server. Gli elementi non riusciti vengono archiviati per 1 settimana mentre quelli riusciti per 2 giorni. In tal modo, si facilita un rapido reinvio di questi fax/SMS.

NOTA

Per inviare nuovamente gli elementi non riusciti della settimana precedente e gli elementi riusciti con più di 2 giorni, ricomporre il fax/SMS.

Per reinviare un fax/SMS, rispondere al rapporto di trasmissione inviato da GFI FaxMaker al termine della trasmissione. Nel messaggio di risposta:

- » Non modificare il campo dell'oggetto. Al suo interno è presente il codice necessario a GFI FaxMaker per l'individuazione del fax/SMS.
- » Il destinatario del messaggio viene automaticamente impostato sul numero destinatario. Se necessario, è possibile modificarlo.
- » Il report di trasmissione non viene incluso nel fax/SMS. GFI FaxMaker reinvia il fax/SMS, che risulta identico all'originale.

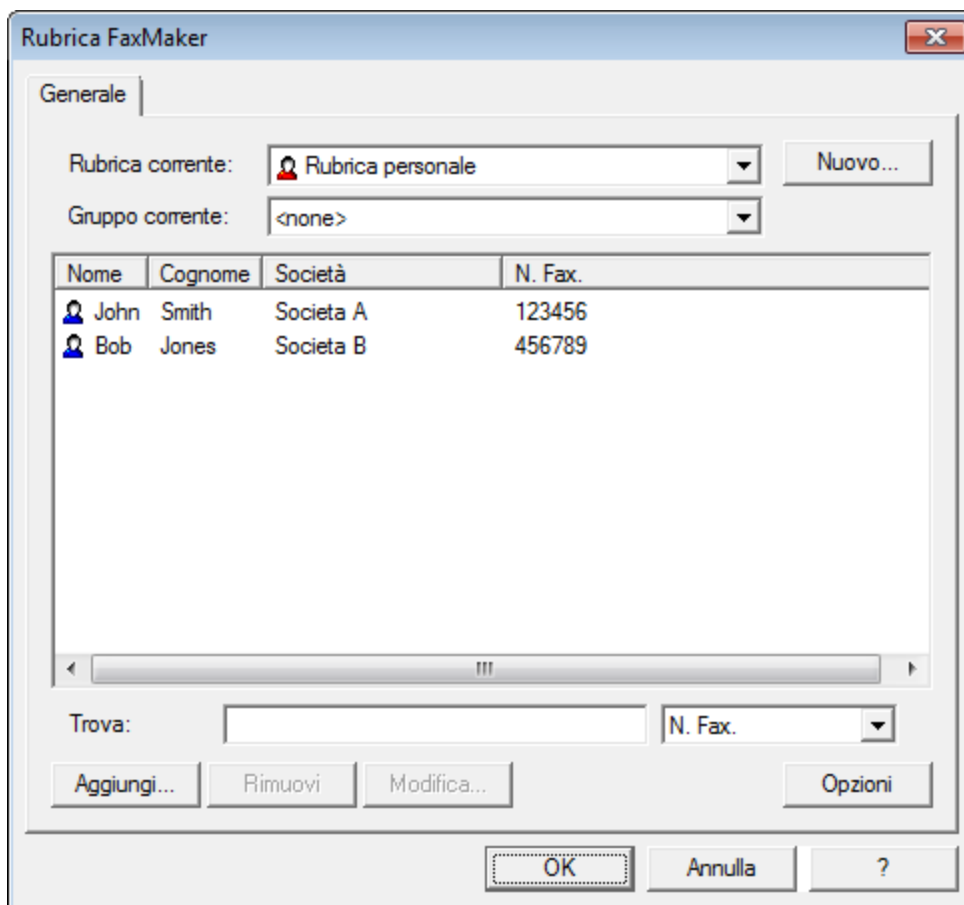
7.3 Rubrica modulo messaggio fax di GFI FaxMaker

La rubrica del client di GFI FaxMaker consente l'archiviazione e la gestione di elenchi di destinatari, dati di contatto e relativi dettagli.

NOTA

Quando si utilizza Microsoft Outlook, è possibile utilizzare e gestire i contatti direttamente dalla rubrica di Microsoft Outlook. Per avviare la rubrica di Microsoft Outlook, fare clic su **Inserisci > Destinatari da contatti di Outlook....**

Caricare la rubrica di GFI FaxMaker facendo clic su **Inserisci > Destinatari da rubrica di FaxMaker....**



Schermata 13: La rubrica di GFI FaxMaker

La rubrica di GFI FaxMaker contiene:

- » **Rubriche:** archiviazione di contatti e gruppi. È possibile creare più rubriche.
- » **Gruppi:** i contatti possono essere classificati per gruppi. I gruppi possono essere utilizzati per creare fax circolari da inviare a tutti i contatti del gruppo.
- » **Singoli destinatari:** un contatto della rubrica contenente i dati di un singolo destinatario.

Rubriche

Tabella 13: Gestione delle rubriche

Funzioni	Descrizione
Creazione di una nuova rubrica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalla rubrica di GFI FaxMaker, fare clic su Opzioni e quindi su Nuova rubrica. 2. Digitare Nome della rubrica. 3. Per creare una rubrica condivisa, selezionare Directory globale. 4. Fare clic su OK.
Eliminazione delle rubriche	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalla rubrica di GFI FaxMaker, selezionare la rubrica da eliminare. 2. Selezionare Opzioni > Elimina rubrica. 3. Per confermare, fare clic su Sì.
Esportazione delle rubriche	<p>I contatti della rubrica possono essere esportati in un file CSV.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selezionare i record da esportare. Per selezionare destinatari multipli, tenere premuto Maiusc. 2. Fare clic su Opzioni > Esporta nel file ASCII. 3. Selezionare la directory quindi specificare il nome file per il file ascii. 4. Fare clic su Salva.

Funzioni	Descrizione
Importazione rubriche	<p>I contatti possono essere importati da un file CSV con estensione .txt. Ciascun record utente deve trovarsi su una riga separata ed essere nel seguente formato:</p> <p>Nome, Cognome, Azienda, Ufficio, Indirizzo e-mail, Numero fax, Numero telefono</p> <p>NOTA: Se un campo è vuoto, dovrà essere comunque incluso. Immettere due virgolette ("") seguite da una virgola.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dalla rubrica di GFI FaxMaker, selezionare la rubrica in cui archiviare i contatti importati. 2. Fare clic su Opzioni > Importa dal file ASCII.... 3. Selezionare il file da importare, quindi fare clic su Apri.

Gruppi

Tabella 14: Gestione dei gruppi

Funzioni	Descrizione
Aggiunta di gruppi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalla rubrica di GFI FaxMaker, selezionare i destinatari da aggiungere al gruppo. Per selezionare destinatari multipli, tenere premuto Maiusc. 2. Fare clic su Opzioni e quindi selezionare Aggiungi a gruppo.... 3. Selezionare un gruppo esistente o immettere un nome per il nuovo gruppo. 4. Fare clic su OK.
Visualizzazione di contatti nei gruppi	<p>Nella rubrica di GFI FaxMaker, selezionare il gruppo di cui visualizzare i contatti dall'elenco a discesa Gruppo corrente.</p> <p>I contatti di quel gruppo vengono visualizzati nell'area di visualizzazione.</p>
Eliminazione di gruppi	<p>Per eliminare un gruppo e tutti i contatti al suo interno:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selezionare il gruppo da eliminare dall'elenco a discesa Gruppo corrente. 2. Fare clic su Rimuovi. 3. Fare clic su Sì.
Invio di un fax a un gruppo	<p>Invio di un fax a tutti i contatti di un gruppo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nella rubrica di GFI FaxMaker, selezionare il gruppo dall'elenco a discesa Gruppo corrente. 2. Fare clic su OK. 3. Tutti i membri del gruppo vengono automaticamente aggiunti all'elenco di destinatari del fax.

Singoli destinatari

Tabella 15: Gestione di singoli destinatari

Funzioni	Descrizione
Aggiunta di un nuovo destinatario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalla rubrica di GFI FaxMaker, selezionare la rubrica e il gruppo in cui creare il nuovo destinatario. 2. Fare clic su Aggiungi. 3. Digitare i dati del destinatario. 4. Fare clic su OK.
Modifica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalla rubrica di GFI FaxMaker, selezionare l'utente da modificare. 2. Fare clic su Modifica.... 3. Modificare i dati del destinatario e fare clic su OK.
Elimina	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalla rubrica di GFI FaxMaker, selezionare l'utente da rimuovere. 2. Fare clic su Rimuovi. 3. Fare clic su Sì.

7.4 Connessione a GFI FaxMaker

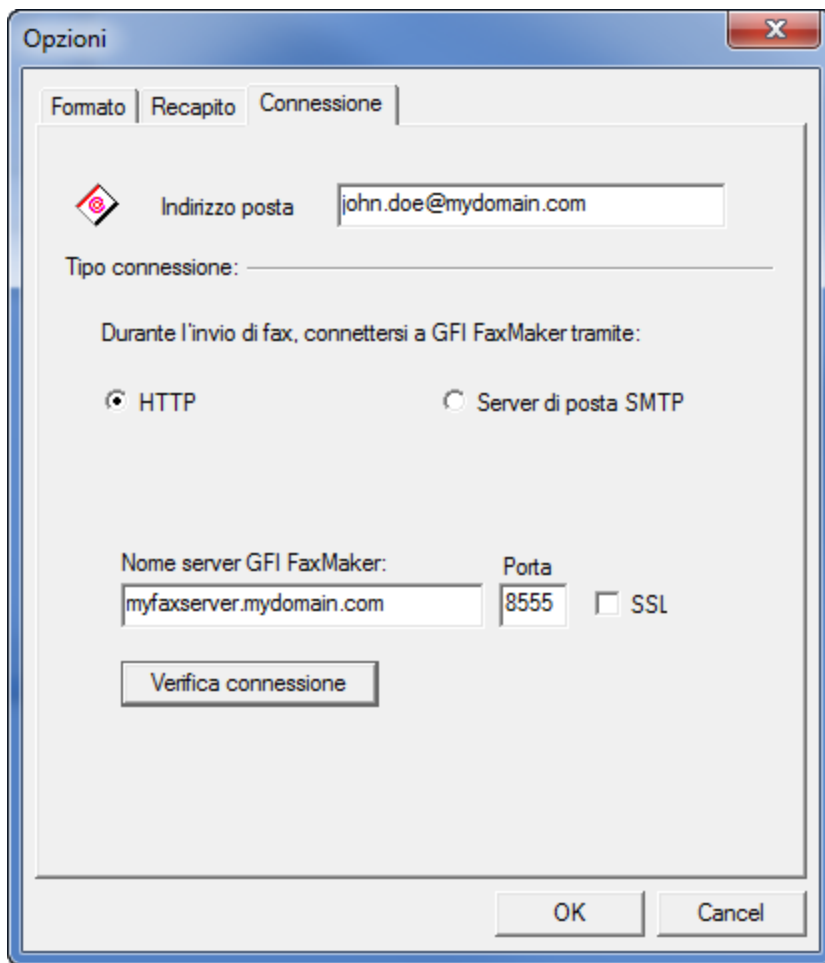
Client di GFI FaxMaker offre due soluzioni differenti per connettersi a GFI FaxMaker durante l'invio di fax, nello specifico via HTTP o SMTP.

Dal Modulo messaggio fax di GFI FaxMaker, fare clic su **Opzioni** e selezionare la scheda **Connessione**.

Indicare il proprio indirizzo di posta elettronica nel campo **Indirizzo di posta elettronica**. Quando si inviano fax, questo indirizzo viene indicato come mittente.

In **Tipo di connessione**, selezionare un metodo di connessione:

HTTP	<p>Con questo metodo, viene creato un collegamento diretto a GFI FaxMaker. Configurare le opzioni seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none">» nome server di GFI FaxMaker: Immettere l’FQDN o l’indirizzo IP del server di GFI FaxMaker. Se si è in dubbio, contattare l’amministratore per aiuto nell’individuazione del nome del server. Si consiglia di utilizzare il fully qualified domain name del server (a dispetto dell’indirizzo IP, dato che questo può cambiare). Ad esempio: mioserverfax.miodominio.com» Porta: La porta Servizi Web di GFI FaxMaker predefinita è 8555. Modificare la porta solo quando richiesto dall’amministratore di GFI FaxMaker.» SSL: Selezionare se è configurata una connessione sicura per Servizi Web di GFI FaxMaker. Per impostazione predefinita, questa opzione è disattivata. Modificare questa opzione solo quando richiesto dall’amministratore di GFI FaxMaker. <p>Per controllare le impostazioni configurate, fare clic su Verifica connessione. Se la verifica ha esito negativo, contattare l’amministratore per verificare le impostazioni del server e ritentare la verifica.</p>
Server di posta SMTP	<p>I fax vengono inviati a GFI FaxMaker via SMTP (formato e-mail) utilizzando un server di posta. Indicare i dati del server di posta:</p> <ul style="list-style-type: none">» Nome/IP server di posta: Immettere di seguito il nome o l’indirizzo IP del server di posta» Porta: La porta SMTP utilizzata dal server di posta. Il valore predefinito è 25.» SSL: Indica al client di connettersi e comunicare con il server di posta tramite SSL.» Richiede autenticazione: Indica al client di connettersi al server di posta utilizzando le credenziali di un utente specifico.» Nome utente e Password: Immettere le credenziali.» Autenticazione tramite password di protezione: Se il server di posta richiede Autenticazione tramite password di protezione, selezionare questa opzione.

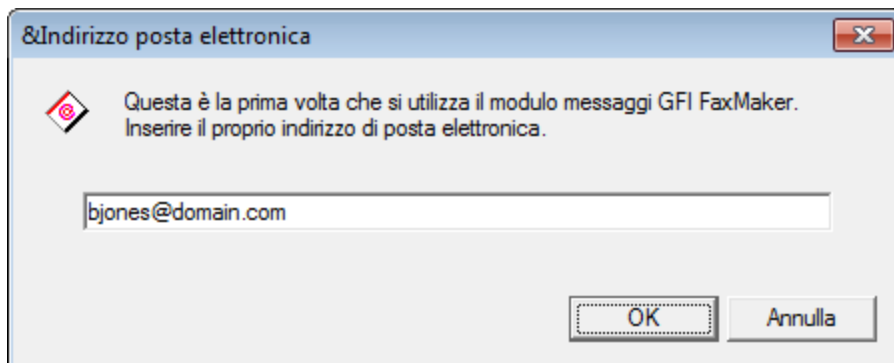


Schermata 14: Connessione a GFI FaxMaker via HTTP

7.5 Specifica dell'indirizzo di posta elettronica

L'indirizzo di posta elettronica è importante per l'utilizzo del modulo messaggio fax di GFI FaxMaker, poiché verrà utilizzato per definire il mittente dei fax e per i report di trasmissione.

se non viene rilevato automaticamente l'indirizzo di posta elettronica dall'account connesso, al primo avvio del modulo messaggio fax di GFI FaxMaker, immettere l'indirizzo di posta elettronica.



Schermata 15: Specifica dell'indirizzo di posta elettronica

7.5.1 Modifica indirizzo e-mail

Per modificare l'indirizzo e-mail:

1. Dal modulo messaggio fax di GFI FaxMaker, fare clic sul pulsante **Opzioni** o accedere a **Visualizza > Opzioni**.
2. Dalla scheda **Connessione**, modificare il testo del campo **Indirizzo di posta elettronica**.
3. Fare clic su **OK**.

8 Indice

*.fax 14-17, 22, 25

A

Autenticazione 9, 12, 30

Autenticazione tramite password di protezione 12, 30

E

Evidenziazione contenuto 24

F

faxmaker.com 13, 15, 17

Firma 26

Frontespizio predefinito 26

I

Impostazioni server di posta 8

Indirizzo di posta elettronica 8, 11, 30-31

Installazione 4-5, 11, 13

Invio di fax 4, 7, 11, 13-14, 25, 29

M

Microsoft Outlook 4, 7, 13-15, 17, 19, 21, 27

Miglioramenti immagine 24

N

Nascondi contenuto 23

P

Piè di pagina 26

POP3 9, 11

Porta 24, 30

R

Reinvio di SMS 27

Requisiti di sistema 5

Richiesta di anteprima 25-26

Risoluzione fax 26

Rubrica 7, 13, 18-20, 25, 27

S

Sistemi operativi supportati 5

smsmaker.com 18, 20

SSL 10, 30

Stampanti 13

U

Utilizza autenticazione SMTP 10

Utilizza SSL 10, 12

V

Visualizzazione in anteprima di fax 23, 25-26

STATI UNITI D'AMERICA, CANADA E AMERICA CENTRALE E DEL SUD

4309 Emperor Blvd, Suite 400, Durham, NC 27703, USA

Telefono: +1 (888) 243-4329

Fax: +1 (919) 379-3402

ussales@gfi.com

REGNO UNITO E REPUBBLICA D'IRLANDA

Magna House, 18-32 London Road, Staines-upon-Thames, Middlesex, TW18 4BP, Regno Unito

Telefono: +44 (0) 870 770 5370

Fax: +44 (0) 870 770 5377

sales@gfi.co.uk

EUROPA, MEDIO ORIENTE E AFRICA

GFI House, Territorials Street, Mriehel BKR 3000, Malta

Telefono: +356 2205 2000

Fax: +356 2138 2419

sales@gfi.com

AUSTRALIA E NUOVA ZELANDA

83 King William Road, Unley 5061, South Australia

Telefono: +61 8 8273 3000

Fax: +61 8 8273 3099

sales@gfiap.com

