

Facen über das Internet aus Win-CASA – so einfach geht's!

1. Was funktioniert Internetfax?

Eine Faxlösung via Internet ersetzt das lokale Faxgerät beim Senden (und wenn gewünscht auch beim Empfangen) von Facen und ermöglicht den E-Mail zu Fax- Datentransfer. Mit Ihrer eigenen E-Mail-Adresse können Sie somit Facen (als Dokumentenanhang) über einen Internetfax Anbieter versenden.

2. Welche Vorteile bietet Internetfax in Win-CASA?

Eine nicht unerhebliche Zeit- und Kostenersparnis sowie die automatische Archivierung der versendeten Facen im Dokumenten- und Nachweismanagement.

Zeitersparnis

Facen Sie ein beliebiges personalisiertes Dokument aus der Textverarbeitung, einen Bericht aus der Druckvorschau oder eine Nebenkostenabrechnung an einen oder mehrere Bewohner, Eigentümer, Lieferanten, Kontakte mit wenigen Mausclicks. Der Ausdruck auf Papier, Gang zum Faxgerät, Wahl der Fax-Nr. etc. entfällt. Erstellen Sie einen automatischen Dokumentennachweis. Bei Rückfragen finden Sie das Fax sehr schnell im Dokumentenmanagement und können das Dokument zur Wiedervorlage verwenden.

Kostenersparnis

Reduzieren Sie die Papierverbrauchskosten!

3. Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein?

Sie benötigen eine E-Mail Adresse und eine Anmeldung bei einem der Zahlreichen Internetfax Anbieter.

4. Wie finden Sie einen Internetfax Anbieter?

Einfach in Ihrer bevorzugten Suchmaschine (z.B. Google) nach dem Begriff „Fax online versenden“ suchen. Vergleichen Sie das Angebot (z.B. durchschnittlicher Versandkosten für eine Seite innerhalb Deutschlands) der verschiedenen Anbieter. Bei den meisten Anbietern können Sie sich online anmelden und ein Startguthaben einzahlen. Die Versandkosten werden pro Fax vom Guthaben abgezogen, bis das Guthaben aufgebraucht ist. Das Guthaben kann durch eine neue Einzahlung aufgeladen werden. Manche Anbieter bieten auch eine „Flatrate“, d.h. Sie bezahlen eine mtl. Pauschale und dürfen dafür eine maximale Anzahl von Facen versenden. Schätzen Sie die Anzahl der Facen, die Sie mtl. versenden und wählen Sie den für Sie günstigsten Anbieter aus.

5. Wie funktioniert das online Versenden von Facen?

Wenn Sie sich für einen Anbieter entschieden haben, füllen Sie das Online-Formular des Anbieters aus. Hier geben Sie die eigene E-Mail Adresse an. Über diese E-Mail Adresse (Absender) senden Sie E-Mails an den Anbieter. Diese enthält die Fax-Nr. des Empfängers. Das an die E-Mail angehängte Dokument wird an die Fax-Nr. des Empfängers gesendet.

Beispiel

Absender:

Horst.mustermann@hausverwaltung.de

Empfänger:

o893445677@fax.tc (o893445677 = Fax Nr. des Empfängers, @fax.tc = Fax Server)

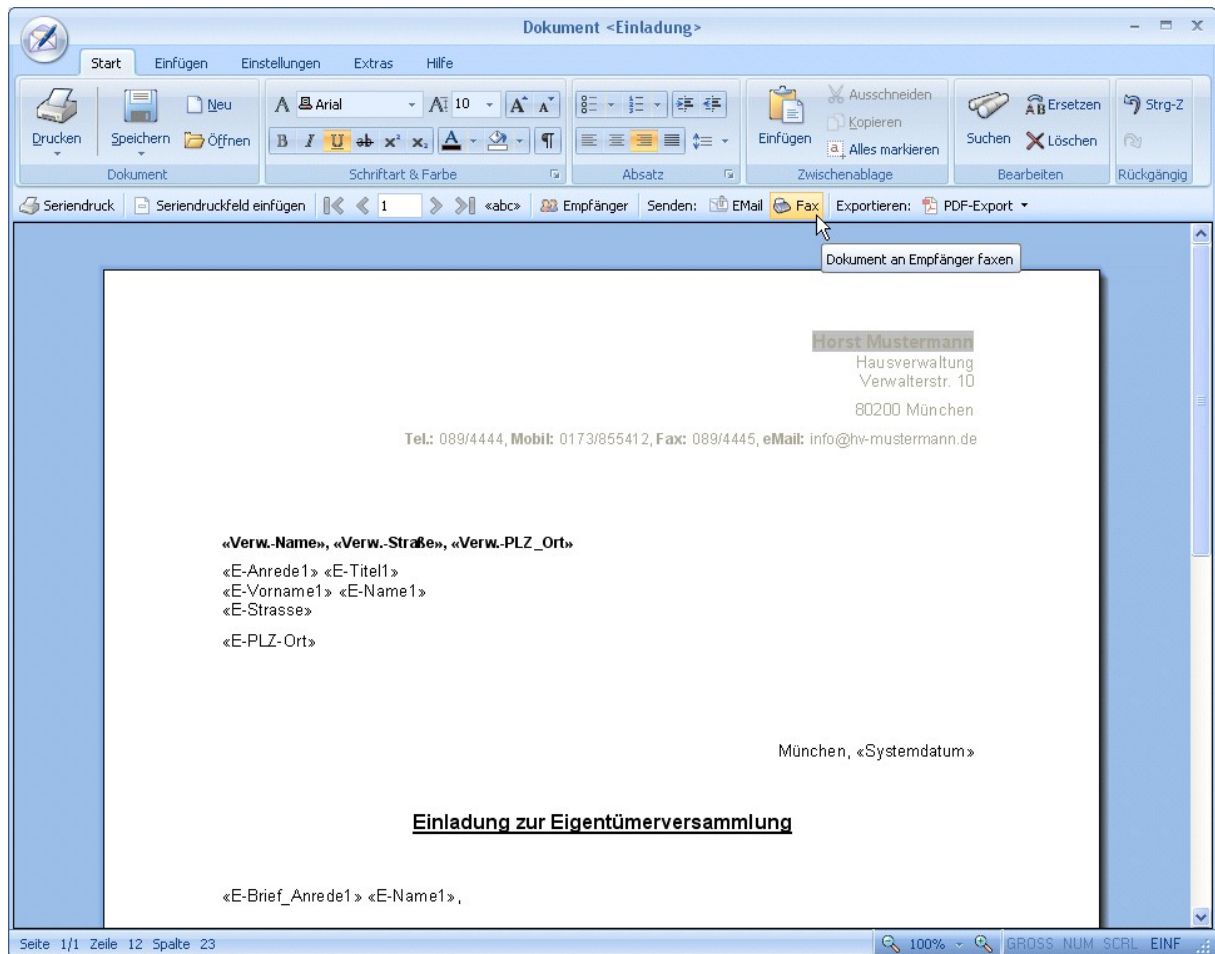
Anhang: Einladung.pdf (das Fax, das an die o893445677 gesendet wird)

6. Klingt kompliziert? Ist es nicht, denn Win-CASA erledigt alles automatisch für Sie!

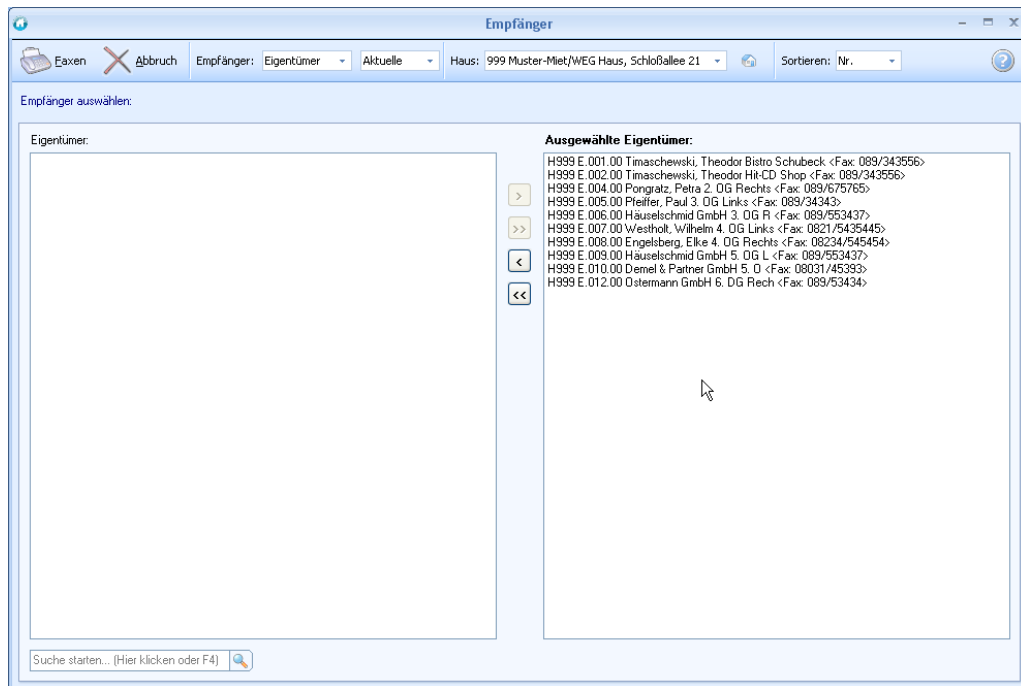
Wir wollen an einem einfachen Beispiel zeigen, wie Sie eine Einladung zur Jahresversammlung an alle Eigentümer einer WEG faxen, in deren Stammdaten eine Fax-Nr. hinterlegt ist und eine Erlaubnis zum Faxen vorliegt.

Klicken Sie in den Stammdaten des Eigentümers „erlaubt“ neben dem Eingabefeld für die Fax-Nr. an, wenn der Eigentümer Faxe erhalten möchte.

Starten Sie die Textverarbeitung und wählen Sie das Dokument „Einladung“.



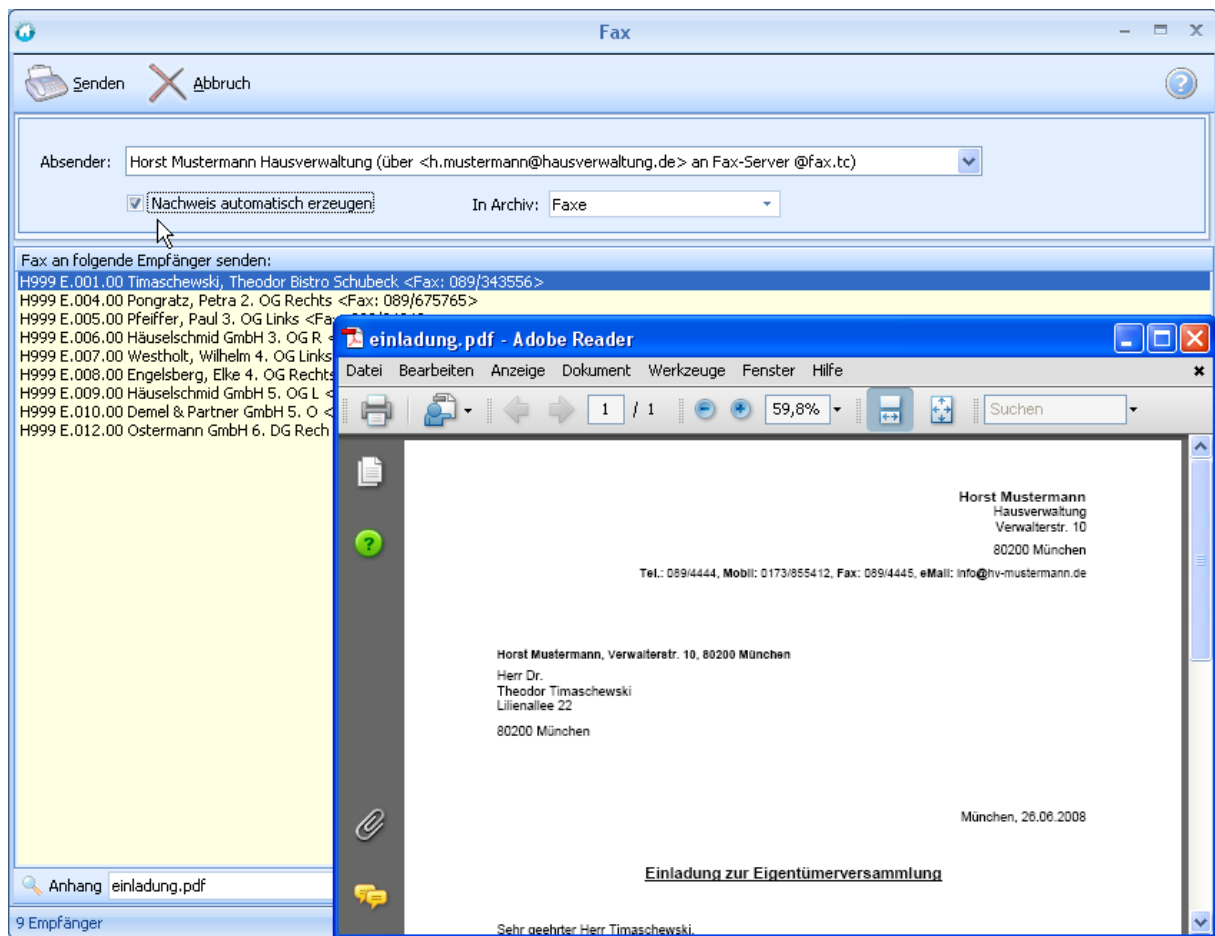
Klicken Sie den Schalter „Fax“. Im nächsten Fenster „Empfänger“ wählen Sie die Eigentümer aus, die die Einladung per Fax erhalten sollen. Es werden alle Empfänger zur Auswahl vorgeschlagen, in deren Stammdaten eine Fax-Nr. hinterlegt und das Klickfeld „erlaubt“ angeklickt ist.



Klicken Sie den Schalter „Faxen“. Im Fenster „Fax“ sehen Sie oben die Absender-E-Mail und den Fax-Server (in unserem Beispiel @fax.tc), wie unter Verwaltung-Verwalter konfiguriert. Die Konfiguration wird im nächsten Abschnitt beschrieben.

Klicken Sie das Feld „Nachweis automatisch erzeugen“ an, wenn Sie die gesendeten Faxe archivieren möchten.

In der Empfängerliste stehen alle ausgewählten Eigentümer und deren Fax-Nummern. Unten in dem Feld Anhang wird automatisch ein personalisiertes PDF-Dokument für jeden Eigentümer aus der Textverarbeitung generiert. Klicken Sie auf den Schalter „Lupe“, wenn Sie das Dokument vor dem Senden noch einmal anschauen möchten. Schließen Sie die PDF-Vorschau.



Klicken Sie jetzt auf „Senden“. Alle ausgewählten Eigentümer erhalten eine personalisierte Einladung per Fax zugestellt.

Was passiert beim Senden? Win-CASA sendet eine E-Mail mit dem personalisierten Anhang einladung.pdf an:

089343536@fax.tc (= Timaschewski Theodor)

089675765@fax.tc (= Pongratz Petra)

....

08953435@fax.tc (= Ostermann GmbH)

Anhand der Absender E-Mail h.mustermann@hausverwaltung.de identifiziert Sie der Fax-Server Anbieter (fax.tc) als Kunde und faxt den Anhang an die Fax-Nr., die Teil der Empfänger-E-Mail Adresse ist. Nach dem Senden können Sie Ihr Postfach h.mustermann@hausverwaltung.de prüfen. Sie erhalten hier eine Versand- und Zustellbestätigung vom Fax-Server Anbieter. Gleichzeitig wurde auch im Dokumentenmanagement ein Dokumentennachweis für jeden Eigentümer erstellt. Sollte ein Fax an einen bestimmten Eigentümer nicht zugestellt worden sein, können Sie im Dokumentenmanagement das Fax an diesen Eigentümer erneut versenden.

Dieses Beispiel hat gezeigt, wie einfach man die Serienbrieffunktion der Win-CASA Textverarbeitung nutzen kann, um Faxe an ausgewählte Eigentümer zu senden. Man kann nicht nur Faxe aus der Textverarbeitung senden sondern auch z.B. Nebenkostenabrechnungen oder beliebige Listen und Auswertungen. In jedem Fenster, in dem es einen Schalter „Drucken“ gibt, finden Sie auch einen Schalter „Faxen“ und „E-Mail“. Jedes in Win-CASA erstellte Dokument kann somit statt zum Drucker auch an ausgewählte Bewohner, Eigentümer, Kontakte oder Lieferanten per E-Mail oder Fax gesendet werden.

7. Wo gibt man die Adresse des Internetfax-Servers ein?

Klicken Sie das Register Verwaltung und den Schalter „Verwalter“. Die Verwalterliste wird eingeblendet. Doppelklicken Sie den gewünschten Verwalter. Im Register „Verwalter“ geben Sie im Feld E-Mail unbedingt zuerst die eigene EMail Adresse ein. Das ist die E-Mail Adresse, mit der Sie sich beim Fax-Server Anbieter registriert haben. Klicken Sie das Register „Internet Fax Server konfigurieren“ an. Geben Sie in das Feld „@“ die Adresse Ihres Internetfax-Servers ein, z.B. fax.tc.

Bevor Sie aber aus Win-CASA E-Mails oder Faxe versenden können, muss einmalig in den Verwalter-Stammdaten das eigene E-Mail-Postfach und der Fax-Server Anbieter konfiguriert werden. Da Faxe über das eigene E-Mail-Konto versendet werden, muss immer auch das E-Mail-Konto konfiguriert werden.

Wie Sie das eigene E-Mail Konto konfigurieren, erfahren Sie in einem separaten Dokument, welches Sie im Download-Bereich auf unserer Internetseite www.software24.com finden.