

## Informationen zum Faxserver der R&S 35 GmbH

Mit dem Faxserver der R&S 35 GmbH können Sie ganz einfach Faxe versenden sowie empfangen.

### 1. Fax empfangen

Nach Bestellung des Faxservers der R&S 35 GmbH wird dieser mit einem durch Sie angegebenen User-Namen (E-Mailadresse) zum Empfang frei geschaltet.

Bei Buchung einer Servicrufnummer (0180 / 0800) werden nun Faxe, die an die Ihnen mitgeteilte Rufnummer versandt werden an Ihre E-Mail Adresse im .pdf Format zugestellt.

Wenn Sie keine Servicrufnummer der R&S 35 GmbH bestellt haben, wird Ihnen bei Buchung des Faxservice eine Rufnummer mitgeteilt, auf die Sie andere vorhandene Rufnummern, die zum Faxempfang geplant oder bereits genutzt werden, weiterleiten können (sog. Anrufweitschaltung; kurz AWS). Bei Fragen zur AWS, lesen Sie bitte das Formular („Wie funktioniert die Anrufweitschaltung?“).

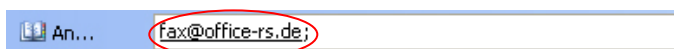
Nachdem Sie die AWS aktiviert haben, empfangen Sie Ihre Faxe als PDF-Datei in ihrem E-Mail Postfach.

### 2. Faxe versenden

Mit dem Faxserver der R&S 35 GmbH können Sie Faxe ganz einfach versenden. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

Grundsätzlich funktioniert der Faxserver so, dass Sie eine PDF Anlage an [fax@office-rs.de](mailto:fax@office-rs.de) versenden. Dabei müssen Sie im Betreff-Feld der E-Mail die gewünschte Zielrufnummer (Faxnummer des Empfängers) eintragen und ihre Absenderadresse muss die gleiche sein, mit der Sie als Benutzer des Faxservice bei der R&S 35 GmbH registriert sind.

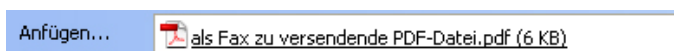
- a) Wählen Sie Ihr E-Mail Konto welches mit dem bei der R&S 35 GmbH registrierten Benutzer übereinstimmt.
- b) Tragen Sie in das E-Mail „AN“ Feld die Adresse [fax@office-rs.de](mailto:fax@office-rs.de)



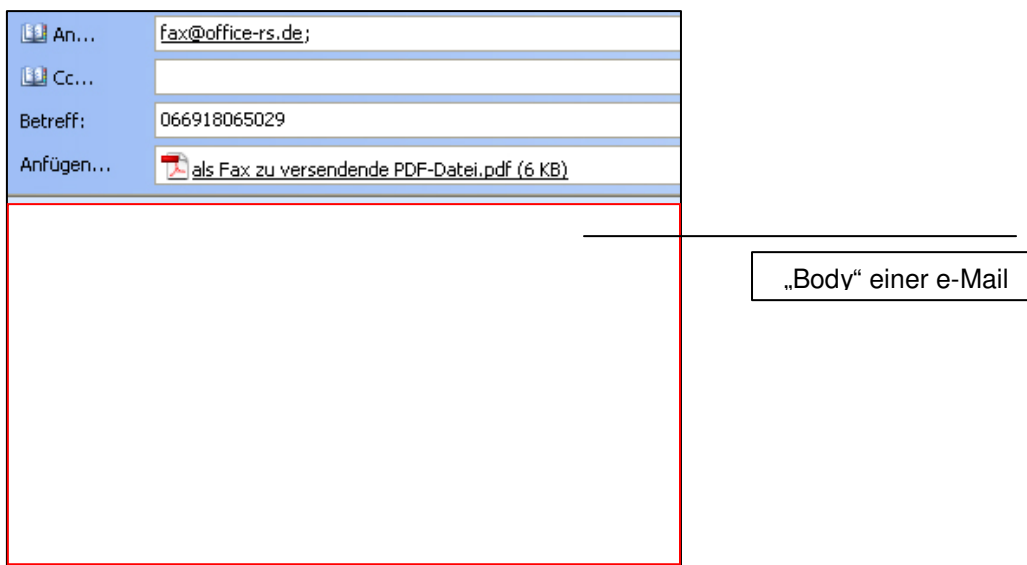
- c) Tragen Sie im Betreff die Zielrufnummer (Faxnummer des Empfängers) ein.



- d) Wählen Sie die zu versendende Anlage aus (PDF-Datei; wenn Sie keinen PDF-Drucker zur Herstellung von PDF-Dokumenten aus fast jeder Anwendung heraus besitzen, können Sie eine kostenlose Vollversion von uns bestellen).



- e) Nachdem Sie die Punkte b) bis d) dieser Anleitung durchgeführt haben, sollte Ihre e-Mail wie folgt aussehen:



**Wichtig:** Beachten Sie bitte, dass manche Programme keinen sauberen html Code bei der Erstellung einer E-Mail Signatur generieren. Wenn Sie also html Signaturen oder anderen html Code im e-Mail-Body verwenden, sollten Sie diesen vor dem Versenden an den R&S 35 Faxserver entfernen.

- f) Klicken Sie auf Senden

Nach dem erfolgreichen Versand Ihres Faxes erhalten Sie eine Versandbestätigung an Ihr E-Mail Konto (bis zu 10 Minuten später).

### **Probleme, weitere Fragen oder Hilfe**

Bei Problemen, weiteren Fragen oder wenn Sie Hilfe benötigen, schreiben Sie bitte eine e-Mail an [admin@office-rs.de](mailto:admin@office-rs.de) .

Wir werden uns schnellstmöglich mit Ihrem Anliegen befassen.