

## FAX VIRTUAL

### Manual de usuario del Fax Virtual Telsome

Los faxes puedes enviarlo **a través del correo electrónico** enviando un email desde la cuenta activada en Telsome para el fax:

1. **Dirección de destino:** [fax@telfax.es](mailto:fax@telfax.es)
2. **Asunto:** escribir el número de destino del fax
3. **Adjuntar en formato PDF** el documento a enviar
4. **Cuerpo del correo** electrónico (donde se suele escribir lo que se quiere decir): dejarlo **en blanco**
5. **Enviar:** se enviará con tu número de teléfono como remitente
6. **Confirmar envío accediendo al enlace que recibirás en el email de confirmación.** Hasta que no lo confirmes accediendo al enlace de dicho correo el fax no se enviará.
7. Una vez enviado con éxito el fax **recibirás un email de confirmación del envío.**

Por otra parte, **los faxes que te sean remitidos a tu número** de teléfono los recoge automáticamente el sistema y **se te enviarán en formato PDF** a la cuenta de correo que aparece tu ficha de cliente.

Además, **en la sección "Fax center" de tu cuenta de usuario de Telsome, se guardarán durante 60 días los faxes recibidos para su posterior consulta.**

