



UNIVERSIDAD  
COMPLUTENSE  
MADRID

# Envío de Fax a través del Correo Electrónico



## Contenido

1. Enviar Fax a través de una cuenta de correo electrónico de la U.C.M .....	3
2. APLICACIÓN WEB GMAIL .....	6
3. APLICACIÓN MICROSOFT OUTLOOK .....	7

## Enviar Fax a través de una cuenta de correo electrónico de la U.C.M

Utilizando la cuenta de correo corporativa de la U.C.M y después de haber sido asociada a petición de la Gerencia del centro a una de las extensiones de Rightfax dadas de alta para el centro. Se pueden enviar y recibir faxes a través del correo electrónico.

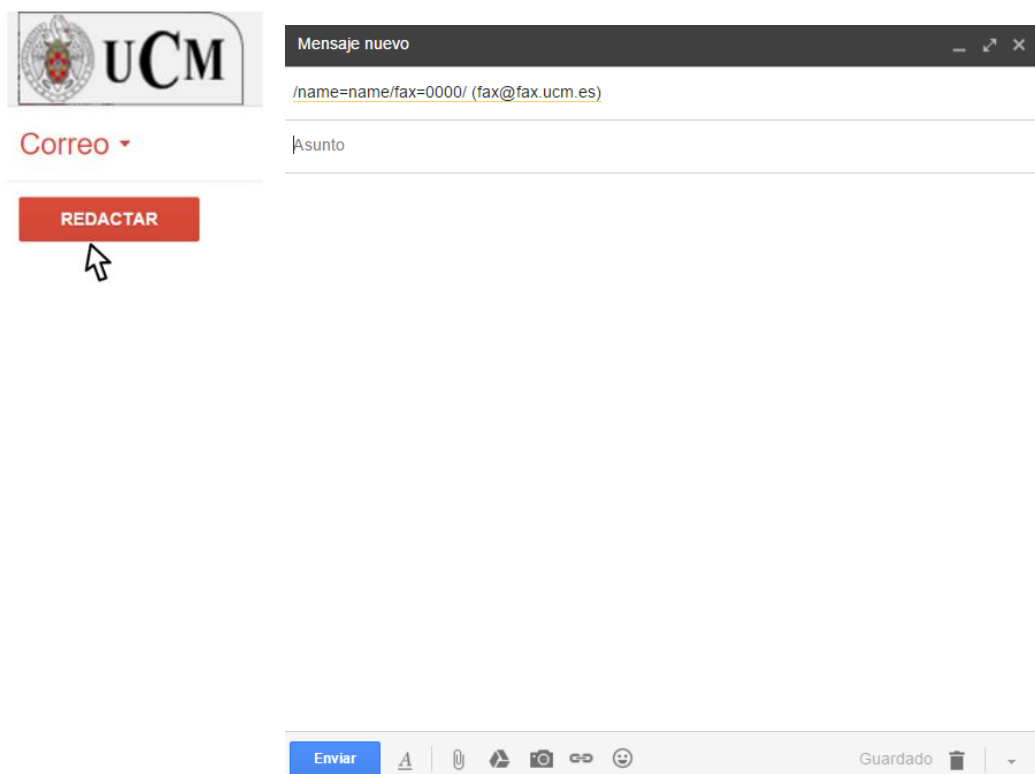
Para proceder a enviar un documento de Fax a través de la aplicación de correo electrónico, redactaremos un correo con el siguiente formato:

Campo "Para".

`/name=name/fax=número de fax/ <fax@fax.ucm.es>`

Donde **name** es el nombre del destinatario y **número de fax** es el número de fax al que se envía el documento.

Ej. Gmail:



Asunto del Fax

[/name=name/fax=0000/ \(fax@fax.ucm.es\)](mailto:/name=name/fax=0000/fax@fax.ucm.es)

Asunto del Fax

Texto del Fax|

Ej. Outlook:

The screenshot shows the Microsoft Outlook interface. The 'NUEVO' (New) ribbon is active, with the 'NUEVO' (New) group expanded to show 'Nuevo elemento (Ctrl+U) Crea un nuevo elemento.' and 'Nuevo mensaje de correo electrónico'.

The 'MENSAJE' (Message) ribbon is also visible, showing the 'Para...' (To) field with the address [/name=name/fax=0000/ <fax@fax.ucm.es>](mailto:/name=name/fax=0000/<fax@fax.ucm.es>), the 'CC...' (Cc) field, and the 'Asunto' (Subject) field with the text 'Asunto de Fax'.

The main body of the message is a large text area labeled 'Texto del Fax|'.

At the bottom of the window, there is a status bar with the text: **i** Ver más acerca de [/name=name/fax=0000/](mailto:/name=name/fax=0000/).

- Si la máquina de fax a la que se envía el Fax está fuera de la Universidad, habrá que poner un 0 delante del número de teléfono.
- Si la máquina de fax a la que se envía el Fax pertenece a la Universidad, se puede utilizar la extensión de 4 cifras.
- El **Asunto** del correo, se corresponde con una nota en la portada del fax.
- El **Texto** del correo, aparecerá en la página siguiente a la portada.
- Se puede insertar un archivo adjunto que aparecerá después del texto del correo.

Una vez enviado el correo, recibiremos otro indicándonos si el envío ha sido correcto:

Detalle:

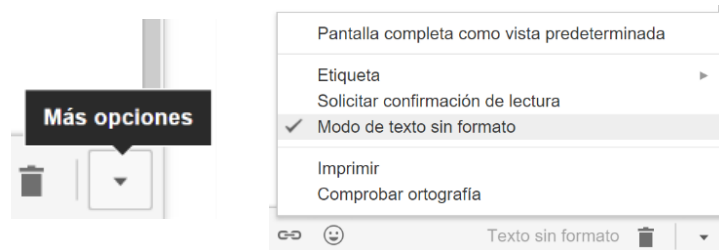


Y podremos ver o descargar la portada del Fax enviado:



## Aplicación web Gmail

Si utiliza como cliente de correo la aplicación web Gmail de Google, para que el receptor del documento de Fax vea correctamente todos los caracteres, seleccionar la opción “*Modo de texto sin fomato*” en el desplegable *Más opciones*. Esta opción habrá que marcarla solo si no estaba seleccionada.



## Aplicación Outlook

Si utiliza como cliente de correo la aplicación Outlook de Microsoft, para que el receptor del documento de Fax vea correctamente todos los caracteres, seleccionar la opción “Europeo occidental (ISO)” en la pestaña opciones de Outlook.

