

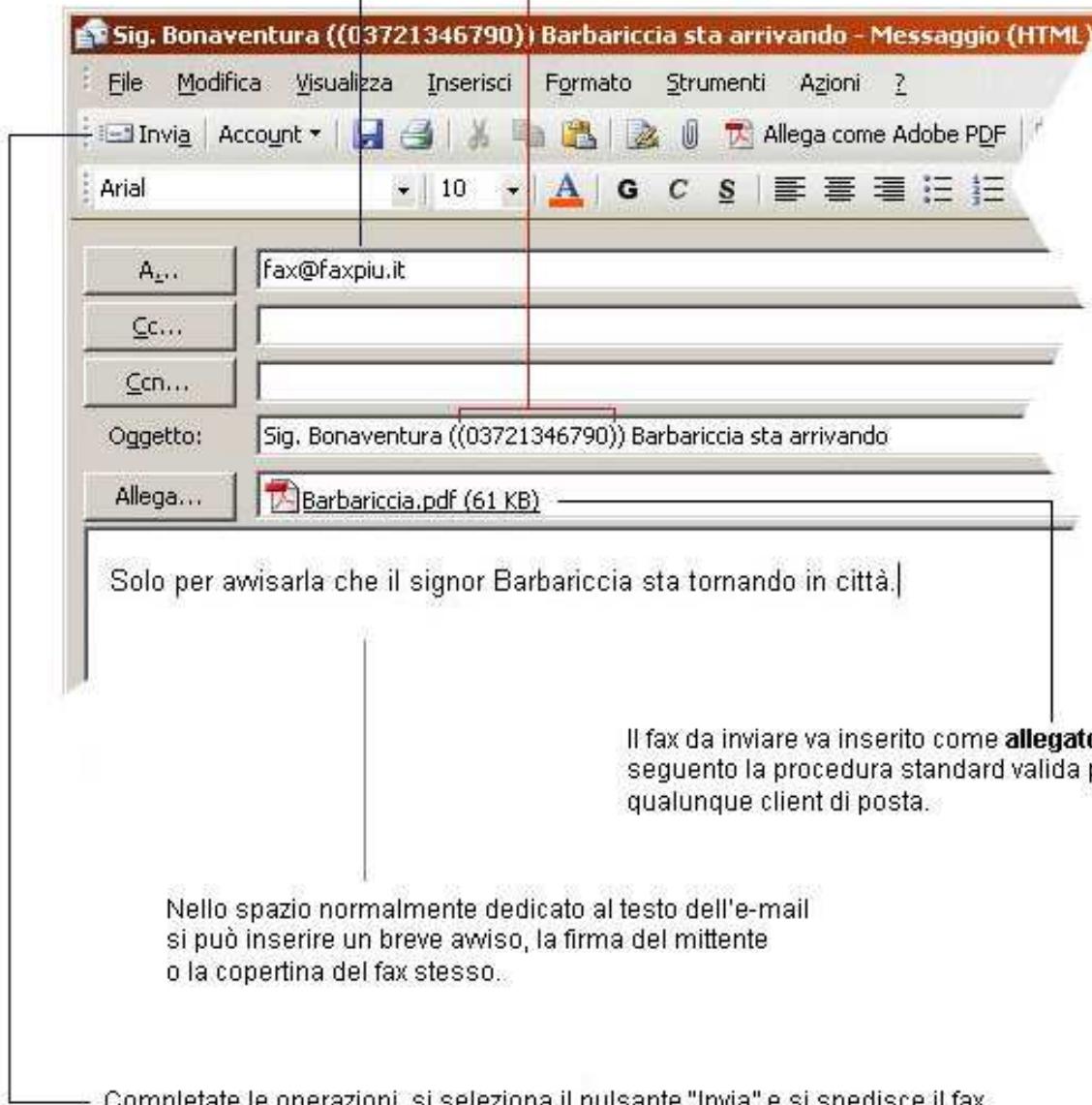


Come utilizzare il servizio FaxPiù via e-mail

Utilizzare il servizio FaxPiù attraverso l'e-mail è, per chi utilizza normalmente questo strumento, molto semplice.

Basta inserire nel campo "A", dove solitamente si scrive l'indirizzo e-mail del destinatario, la dicitura fax@faxpiu.it

Perchè l'e-mail venga riconosciuta come fax è **necessario** racchiudere il numero del destinatario tra **doppi parentesi tonde**



Il fax da inviare va inserito come **allegato**, seguendo la procedura standard valida per qualunque client di posta.

Nello spazio normalmente dedicato al testo dell'e-mail si può inserire un breve awiso, la firma del mittente o la copertina del fax stesso.

Completate le operazioni, si seleziona il pulsante "Invia" e si spedisce il fax.

