

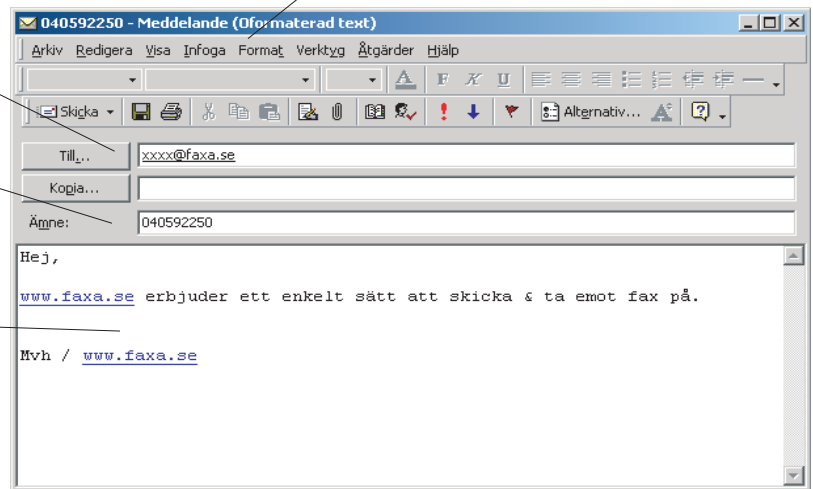
## Enkelt fax

För att skicka ett fax mailar du till ditt faxkonto hos [www.faxes.se](http://www.faxes.se)

Mottagarens faxnummer skriver du i ämnesraden.

Texten du skriver i meddelandet kommer i faxet.

OBS ! Skicka mailet som oformaterad text !



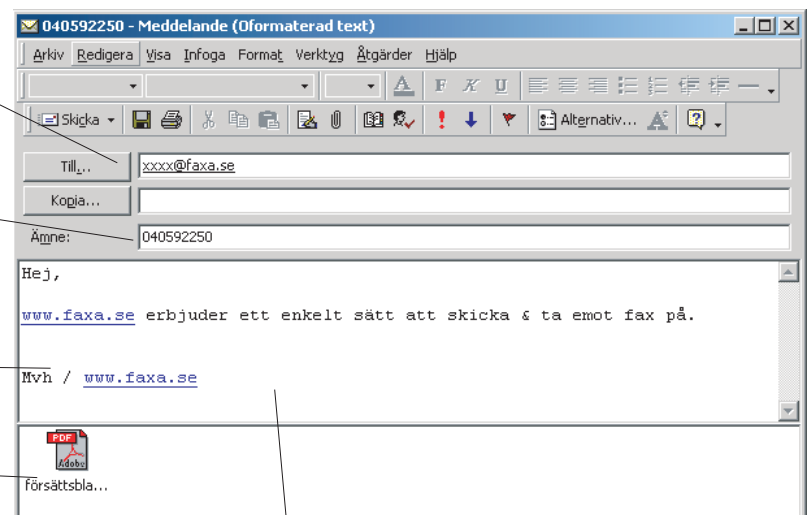
## Bifoga filer

För att skicka ett fax mailar du till ditt faxkonto hos [www.faxes.se](http://www.faxes.se)

Mottagarens faxnummer skriver du i ämnesraden.

Texten du skriver i meddelandet kommer i faxet.

Bifogat dokument faxas efter första sidan.



Formatet skall vara A4. Det är viktigt att skriva något i meddelandefältet när denna funktion används. När du vill faxes egna dokument så stödjer programmet, Word (.DOC), Excel (.XLS) samt PDF filer (.PDF).

Vill du enbart skicka ett bifogat dokument skriver du NOCOVERPAGE:TRUE på första raden i meddelandefältet.

Vill du skapa ett eget försättsblad använder du Microsofts programvara, den medföljer Windows, kontakta oss om du vill ha mer information.

För att skicka fax till utlandet skriver du :00 + landsnummer följt av riktnummer utan första nollan. Tex : 004940123456789, för att skicka ett fax till Tyskland ( 49 ) och Hamburg ( 040 ).