



**esan|data**  
Tecnología de Información

Manual:

# Fax Virtual: AvantFAX

Elaborado por: **Equipo Telefonía**

Actualizado: 01/08/17

# ÍNDICE

Introducción	..... Pág. 03
1.- Login in	..... Pág. 04
2.- Administración de FaxVirtual	..... Pág. 04

# INTRODUCCIÓN

Este manual esta creado con la finalidad de guiar al usuario administrativo de la Universidad ESAN en el uso del Fax Virtual con la aplicación AvantFAX.

AvantFAX es una aplicación WEB para gestionar el envío y recepción de faxes.

## 1. Login in (Inicie sesión)

Para ingresar a la aplicación, en el navegador, ingresar la siguiente dirección URL:

<http://faxvirtual.esan.edu.pe>



The screenshot shows the login page for AVANT FAX 3.3.3. At the top right, the logo 'AVANT FAX' is displayed in orange and blue, with the version number '3.3.3' below it. On the left, there is a text prompt: 'Enter your username and password to access the fax interface.' Below this is a link: '[Lost your Password?](#)'. On the right, there are two input fields: 'username' and 'password', each with a corresponding text box. Below the password field is a blue 'Login' button.

## 2. Administración de Fax Virtual

El sistema de fax virtual le permitirá realizar las siguientes funcionalidades:



**Bandeja de Entrada**, permite visualizar todo el fax recibido, indicando número de faxes, número de origen, fecha y hora, así como la cantidad de páginas recibidas en cada fax.



**Enviar Fax**, se utiliza para enviar faxes. Se debe indicar número de destino (uno o más de uno, grupos o listas de distribución o contactos personalizados). Luego se requiere adjuntar archivos a enviar (formato PDF, TIF y PS). El tamaño máximo a enviar es de 2 MB.



**Archivo**, permite visualizar todo el fax que han sido guardados, tanto enviados como recibidos.










**Bandeja de Salida**, permite visualizar todo el fax que se entregan pendientes de entrega o que no han sido enviados (mensaje de error).



**Contactos**, permite administrar tus listas de envío o listas de distribución con el correo de cada uno de tus contactos.

## 2.1. Bandeja de Entrada

En la opción de Bandeja de entrada Ud. tiene la opción de realizar lo siguiente:

-  Ver FAX
-  Rotar FAX (90ª, 180ª)
-  Bajar FAX a formato PDF
-  Responder FAX (como e-mail)
-  Reenviar FAX por e-mail a otros Contactos o listas de distribución
-  Ingresar comentario al FAX antes de ser enviado (nota)
-  Guardar FAX en histórico.

## 2.2. Enviar Fax

Para enviar un fax haga clic en “Enviar Fax”



The screenshot shows the AVANT FAX web interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Entrada', 'Enviar Fax', 'Archivo', 'Salida', and 'Contactos'. The 'Enviar Fax' icon is highlighted with a red box. To the right of the navigation bar, it says 'Usuario: Producto Configuración | Salir'.

The main form is titled 'Enviar Fax'. It contains the following fields and elements:

- Números de fax de destino:** A text input field with a callout bubble that says 'Ingresar el número de fax destino'. Below the input field are links for '[Listas de distribución]' and '[Contactos]'.
- Seleccione los archivos para enviar por FAX:** A button labeled 'Seleccionar archivo' and a status message 'Ningún archivo seleccionado'. A callout bubble explains: 'Seleccionar los archivos a enviar, tamaño máximo 2 MB, formato permitido: PostScript (.ps), PDF (.pdf), TIFF (.tif), Text (.txt)'.
- El límite de tamaño para el archivo es de 40MB**
- Sólo puede adjuntar archivos: PostScript (.ps), PDF (.pdf), TIFF (.tif), Text (.txt)**
- Opciones:** A yellow tabbed section containing:
  - Usar página de portada:** A checked checkbox.
  - Select cover page:** A dropdown menu currently showing 'Generic A4'.
  - Persona destino:** A text input field.
  - Compañía destino:** A text input field.
  - Ubicación destino:** A text input field.
  - Número de voz destino:** A text input field.
  - Concerniente a:** A text input field.
  - Comentarios:** A large text area for notes.
- Buttons:** 'Enviar' and 'Cancelar' buttons at the bottom of the form.

### 2.3. Archivo

El sistema le permite ver los faxes que usted guardó en la bandeja de entrada (opción: Guardar FAX en histórico).

Esta opción le permite Buscar los faxes por contacto, palabras clave, Fechas y distinguir si son faxes enviados o recibidos.

Le mostrará la siguiente pantalla:

Archivo

Buscar compañía:

Listado de compañías:

FaxID:

Palabras clave:

Categoría:

Fecha de inicio:

Fecha de fin:

Enviados / Recibidos:

**Se han encontrado un total de 3 resultados.**

#	Compañía	Descripción	Páginas	Categoría	Fecha	
1	   <a href="#">143450958</a>		1		25.10.2016 16:48	
2	   <a href="#">143450958</a>		2		25.10.2016 14:45	
3	   <a href="#">6371213</a>		1		07.09.2016 16:23	



**esan|data**  
Tecnología de Información