

# Fax To Mail

- [Envoyer des fax par e-mail](#)

# Envoyer des fax par e-mail

## Découvrez comment envoyer des fax ou des campagnes de fax par e-mail

### Objectif

Vous pouvez envoyer des fax de différentes manières. Ce guide vous présente la méthode pour envoyer vos fax et campagnes de fax par e-mail, via n'importe quel webmail ou logiciel client e-mail (de type Outlook, Thunderbird, etc).

**Découvrez comment envoyer un fax ou une campagne de fax par e-mail.**

### Prérequis

- Disposer d'une ligne fax to mail.
- Être connecté à son adresse e-mail via un client e-mail (webmail ou logiciel).
- Connaître ou réinitialiser le mot de passe de la ligne Fax. Pour plus d'informations, vous pouvez nous contacter notre service support.

### En pratique

Ce guide détaille comment compléter les champs d'un e-mail afin d'envoyer un fax ou une campagne de fax.

Ouvrez votre client e-mail ou votre webmail puis ouvrez une fenêtre d'envoi d'e-mail.

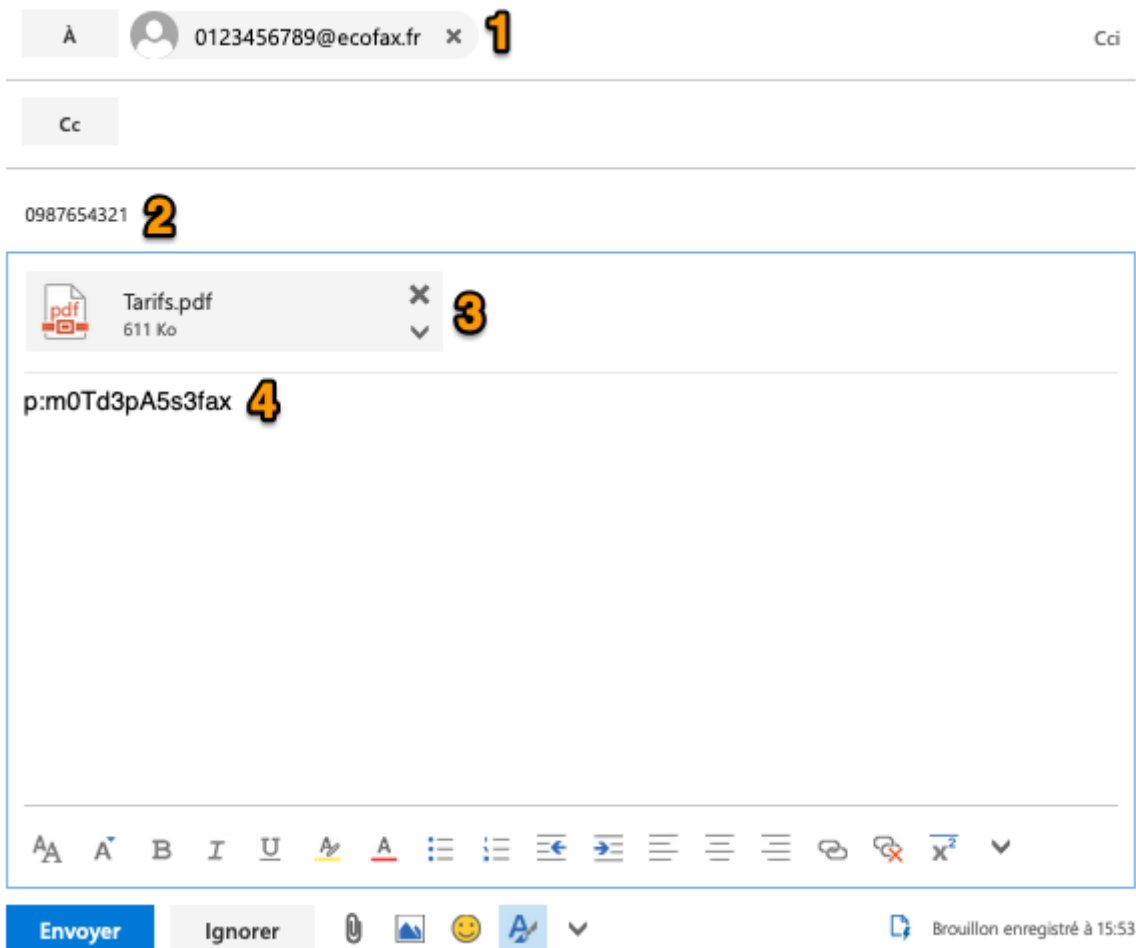
### Envoyer un fax par mail

Pour envoyer un fax par e-mail, vous devez renseigner les informations suivantes dans les champs décrits dans le tableau ci-dessous.

Information	Champ de l'e-mail où renseigner l'information
-------------	---

<p><b>1. Le numéro de fax de votre destinataire</b></p>	<p>Renseignez le numéro sous la forme <code>numero@ecofax.fr</code> dans le champ <code>À {action}</code> où vous renseignez habituellement l'adresse e-mail d'un destinataire.</p> <p><b>Par exemple :</b> <code>0123456789@ecofax.fr</code></p>
<p><b>2. Le numéro de votre ligne Ecofax émettrice</b></p>	<p>Renseignez votre numéro, sans espaces, dans le champ <code>Objet {action}</code>.</p> <p><b>Par exemple :</b> <code>0987654321</code> pour le numéro 09 87 65 43 21</p>
<p><b>3. Le fichier à faxer</b></p>	<p>Ajoutez le fichier à faxer en tant que <code>pièce jointe {action}</code> attachée à l'e-mail.</p> <p>Retrouvez la liste des formats acceptés <a href="#">en bas de ce guide</a></p>
<p><b>4. Le mot de passe de la ligne Ecofax</b></p>	<p>Renseignez ce mot de passe dans le <code>corps {action}</code> de l'e-mail, précédé de <code>p:</code></p> <p><b>Par exemple :</b> <code>p:motdepassefax</code>.</p> <p>Ce mot de passe est bien entendu donné ici à titre d'exemple, veuillez à bien utiliser le véritable mot de passe de votre ligne Fax.</p> <p>Veillez à désactiver toute signature automatique d'e-mail et à ne pas ajouter de caractères supplémentaires dans le corps de votre e-mail. En effet, ces éléments pourraient empêcher la bonne prise en compte de votre mot de passe.</p>

Vous devriez obtenir des champs complétés de façon similaire à l'exemple ci-dessous (les numéros indiqués en orange correspondent à ceux du tableau ci-dessus) :



“ Consultez la partie de ce guide sur [les options supplémentaires](#) pour plus de détails sur les options de qualité et d'envoi différé.

L'e-mail / fax est alors prêt à être envoyé.

Une fois l'envoi effectué, vous recevrez automatiquement un premier e-mail vous confirmant la bonne prise en compte de votre demande, puis un deuxième e-mail vous confirmant la bonne transmission du fax.

En cas d'erreur (par exemple, le mot de passe fax renseigné est erroné), vous recevrez un e-mail intitulé `Télexcopie : erreur de traitement` et vous donnant des détails sur les raisons de l'erreur.

Consultez la partie de ce guide sur [les erreurs de traitement](#) pour plus de détails.

## Envoyer une campagne de fax par mail

Vous pouvez utiliser la méthode d'envoi de fax par e-mail pour envoyer une campagne de fax.

## Limites et format du fichier de destinataires

L'envoi d'une campagne de fax est limité à **2000 destinataires maximum**.

Dans le cadre de l'envoi d'une campagne de fax par e-mail, les numéros des destinataires doivent être listés dans un fichier au format Plain Text (\*.txt) et impérativement intitulé `numbers.txt`.

Vous trouverez sur [ce lien](#) un modèle de fichier `numbers.txt` à compléter par vos soins (faites un clic-droit sur le lien et cliquez sur `Enregistrer le lien sous {action}`). Une fois votre liste complétée, veillez à supprimer les 3 premiers numéros uniquement écrits à des fins d'exemple.

Pour éditer le fichier `numbers.txt`, nous vous recommandons d'utiliser un éditeur de fichiers texte basique, dont voici quelques exemples :

- sous Windows, **Notepad**;
- sous MacOS, **TextEdit**;
- sous Linux, **VI**.

Pour envoyer une campagne de fax par e-mail, vous devez renseigner les informations suivantes dans les champs décrits dans le tableau ci-dessous.

Information	Champ de l'e-mail où renseigner l'information
<b>1. Le destinataire de l'email</b>	Renseignez le destinataire <code>fax@ecofax.fr</code> dans le champ <code>À {action}</code> où vous renseignez habituellement l'adresse e-mail d'un destinataire.
<b>2. Le numéro de votre ligne Ecofax émettrice</b>	Renseignez votre numéro, sans espaces, dans le champ <code>Objet {action}</code> .  <b>Par exemple :</b> <code>0987654321</code> pour le numéro 09 87 65 43 21
<b>3. Le fichier à faxer</b>	Ajoutez le fichier à faxer en tant que <code>pièce jointe {action}</code> attachée à l'e-mail.  Retrouvez la liste des formats acceptés <a href="#">en bas de ce guide</a>
<b>4. Le fichier de destinataires</b>	Ajoutez, en tant que <code>pièce jointe {action}</code> attachée à l'e-mail, le fichier <code>numbers.txt</code> contenant votre liste de destinataires.



Consultez la partie de ce guide sur [les options supplémentaires](#) pour plus de détails sur les options de qualité et d'envoi différé.

La campagne de fax est alors prête à être envoyée.

Une fois l'envoi effectué, vous recevrez automatiquement un premier e-mail vous confirmant la bonne prise en compte de votre demande, puis un deuxième e-mail vous confirmant la bonne transmission de la campagne de fax.

En cas d'erreur (par exemple, le mot de passe fax renseigné est erroné), vous recevrez un e-mail intitulé `Télécopie : erreur de traitement` et vous donnant des détails sur les raisons de l'erreur.

Consultez la partie de ce guide sur [les erreurs de traitement](#) pour plus de détails.

## Les options supplémentaires

Deux options sont proposées pour l'envoi par mail :

- La **qualité**. Vous avez le choix entre plusieurs qualités d'envoi :
  - **normal** : qualité utilisée pour les lignes Ecofax Perso;
  - **premium** : qualité standard des lignes Ecofax Pro;
  - **best** : permet d'envoyer des fax vers les numéros spéciaux.

Cette option peut être activée en écrivant, dans le corps de l'e-mail, une variable sous cette forme : `qualite:best`.

- **L'envoi différé** : permet de programmer à l'avance l'envoi d'un fax.

Cette option peut être activée en écrivant, dans le corps de l'e-mail, une variable sous cette forme : `date:2022-06-21 15:45:00`.

## Les erreurs d'envoi

Différentes erreurs peuvent être rencontrées lors de l'envoi d'un fax par e-mail. L'explication est donnée dans le corps de l'e-mail que vous recevez alors automatiquement.

Voici les erreurs les plus courantes :

Erreur	Explications
--------	--------------

Télécopie : Erreur de traitement	<p>Généralement, ce message résulte d'un mot de passe de ligne fax erroné. Cela peut également indiquer qu'il n'y a pas eu de numéro de fax valide détecté.</p> <p>Dans tous les cas, le détail de l'erreur est indiqué dans le corps de l'e-mail qui vous est automatiquement envoyé.</p>
Télécopie de 'fax.pdf' : Numéro dupliqué	<p>Ce message est un avertissement pour informer qu'il y a eu un doublon de numéros dans le fichier <code>numbers.txt</code>. Le fax ne sera pas envoyé plusieurs fois au même numéro.</p>
Télécopie de '' : Numéros restreints	<p>Ce message indique qu'il y a un numéro non autorisé parmi les destinataires.</p> <p>Vous pouvez alors ajouter l'option <code>qualite:best</code> pour autoriser l'envoi.</p> <p>Consultez la partie de ce guide sur <a href="#">les options supplémentaires</a> pour plus de détails.</p>

## Les formats de fichiers supportés

Nous vous recommandons d'utiliser le format PDF pour vos fichiers à envoyer par fax. Néanmoins, les formats suivants sont supportés par notre infrastructure :

- Microsoft Word (\*.doc)
- OpenDocument Text (\*.odt)
- OpenOffice.org 1.0 Text (\*.sxw)
- Rich Text Format (\*.rtf)
- WordPerfect (\*.wpd)
- Plain Text (\*.txt)
- OpenDocument Text (\*.odt)
- MediaWiki wikitext (\*.wiki)
- Microsoft Excel (\*.xls)
- OpenDocument Spreadsheet (\*.ods)
- OpenOffice.org 1.0 Spreadsheet (\*.sxc)
- Microsoft Excel (\*.xls)
- Comma-Separated Values (\*.csv)
- Tab-Separated Values (\*.tsv)
- OpenDocument Spreadsheet (\*.ods)
- OpenOffice.org 1.0 Spreadsheet (\*.sxc)
- Tab-Separated Values (\*.tsv)
- OpenDocument Presentation (\*.odp)
- OpenOffice.org 1.0 Presentation (\*.sxi)
- Microsoft PowerPoint (\*.ppt)
- OpenDocument Drawing (\*.odg)
- Scalable Vector Graphics (\*.svg)
- Macromedia Flash (\*.swf)
- Bitmap (\*.bmp)
- JPEG (\*.jpg)
- PNG (\*.png)