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

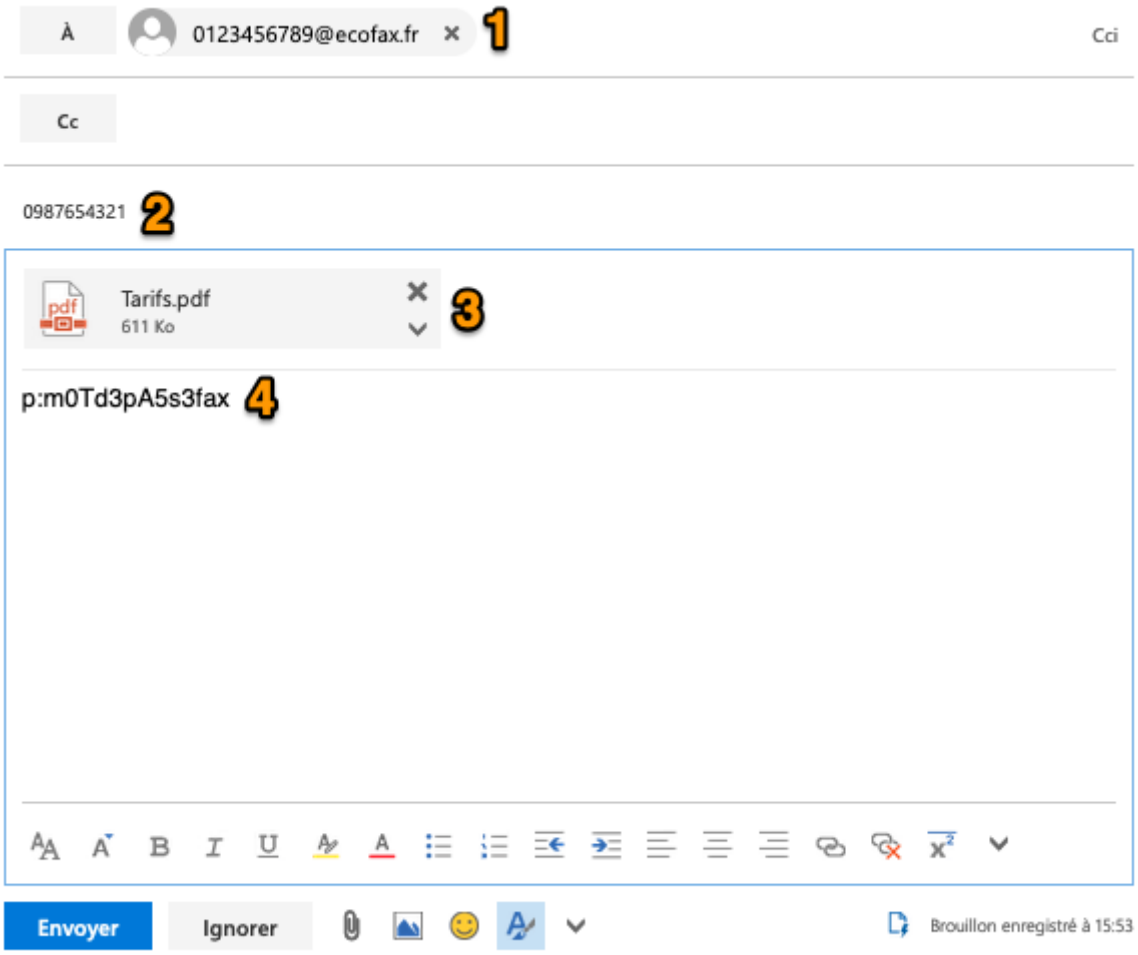
Ce guide détaille comment compléter les champs d'un e-mail afin d'envoyer un fax ou une campagne de fax.
Ouvrez votre client e-mail ou votre webmail puis ouvrez une fenêtre d'envoi d'e-mail.

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
1. Le **numéro de fax de votre destinataire**	Renseignez le numéro sous la forme `numero@ecofax.fr` dans le champ `À`{.action} où vous renseignez habituellement l'adresse e-mail d'un destinataire. **Par exemple** : `0123456789@ecofax.fr`
2. Le **numéro de votre ligne Ecofax émettrice**	Renseignez votre numéro, sans espaces, dans le champ `Objet`{.action}. **Par exemple** : `0987654321` pour le numéro 09 87 65 43 21
3. Le **fichier** à faxer	Ajoutez le fichier à faxer en tant que `pièce jointe` {.action} attachée à l'e-mail. Retrouvez la liste des formats acceptés en bas de ce guide
4. Le **mot de passe** de la ligne Ecofax	Renseignez ce mot de passe dans le `corps`{.action} de l'e-mail, précédé de `p:` **Par exemple** : `p:motdepassefax`. Ce mot de passe est bien entendu donné ici à titre d'exemple, veillez à bien utiliser le véritable mot de passe de votre ligne Fax. 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.

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 `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.

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.

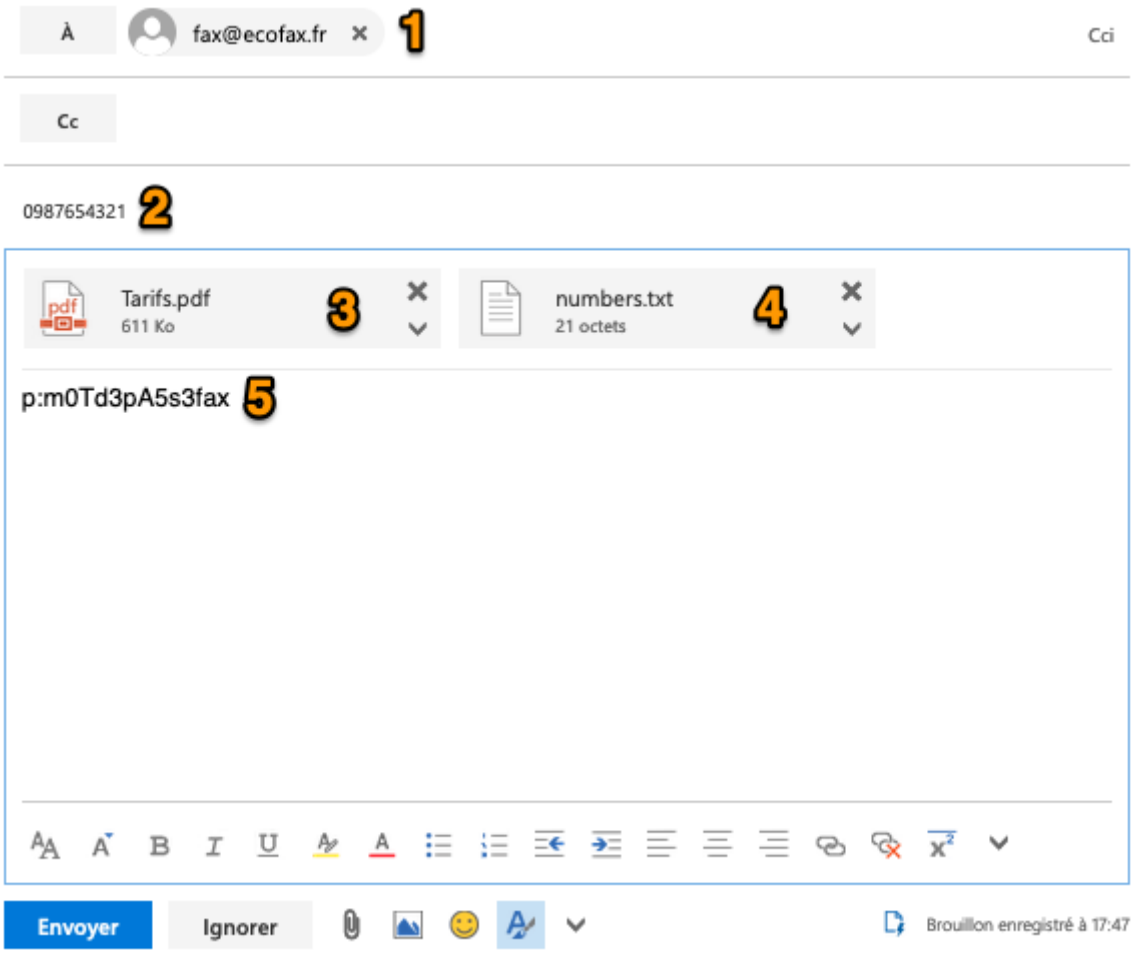
> **Limites et format du fichier de destinaires**
>
> L'envoi d'une campagne de fax est limité à **2000 destinataires maximum**.
>
> Dans le cadre de l'envoi d'une campagne de fax par e-mail, les numéros des destinataires doivent être listés dans un fichier au format Plain Text (*.txt) et impérativement 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
1. Le **destinataire de l'email**	Renseignez le destinataire `fax@ecofax.fr` dans le champ `À` {.action} où vous renseignez habituellement l'adresse e-mail d'un destinataire.
2. Le **numéro de votre ligne Ecofax émettrice**	Renseignez votre numéro, sans espaces, dans le champ `Objet` {.action}. **Par exemple** : `0987654321` pour le numéro 09 87 65 43 21
3. Le **fichier** à faxer	Ajoutez le fichier à faxer en tant que `pièce jointe` {.action} attachée à l'e-mail. Retrouvez la liste des formats acceptés en bas de ce guide
4. Le **fichier de destinaires**	Ajoutez, en tant que `pièce jointe` {.action} attachée à l'e-mail, le fichier `numbers.txt` contenant votre liste de destinataires.

Information	Champ de l'e-mail où renseigner l'information
5. Le **mot de passe** de la ligne Ecofax	Renseignez ce mot de passe dans le `corps{.action}` de l'e-mail, précédé de `p:` **Par exemple** : `p:motdepassefax`. Ce mot de passe est bien entendu donné ici à titre d'exemple, veillez à bien utiliser le véritable mot de passe de votre ligne Fax. 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.

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.

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 êtres 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`	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. Dans tous les cas, le détail de l'erreur est indiqué dans le corps de l'e-mail qui vous est automatiquement envoyé.
`Télécopie de 'fax.pdf' : Numéro dupliqué`	Ce message est un avertissement pour informer qu'il y a eu un doublon de numéros dans le fichier `numbers.txt`. Le fax ne sera pas envoyé plusieurs fois au même numéro.
`Télécopie de '' : Numéros restreints`	Ce message indique qu'il y a un numéro non autorisé parmi les destinataires. Vous pouvez alors ajouter l'option `qualite:best` pour autoriser l'envoi. Consultez la partie de ce guide sur les options supplémentaires pour plus de détails.

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)

Créé 2023-08-09 06:26:03 UTC par Pesseau Franck
Mis à jour 2023-08-09 06:42:56 UTC par Pesseau Franck