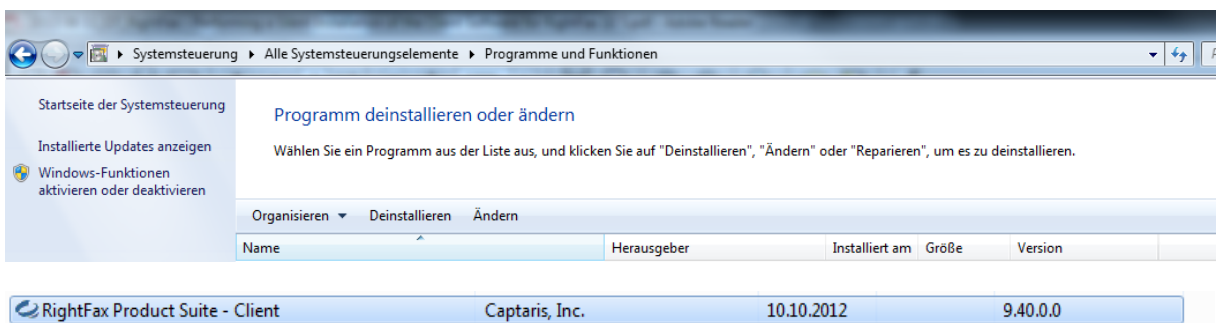
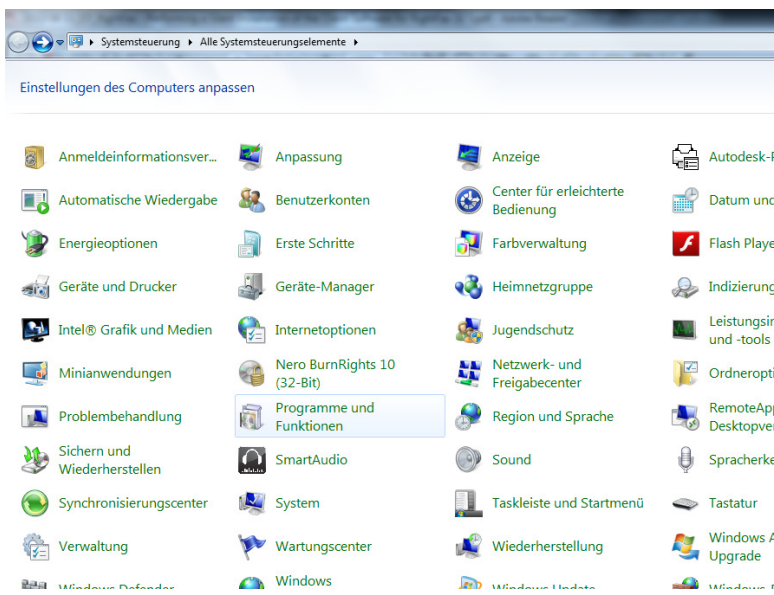


Faxserver Einrichtung

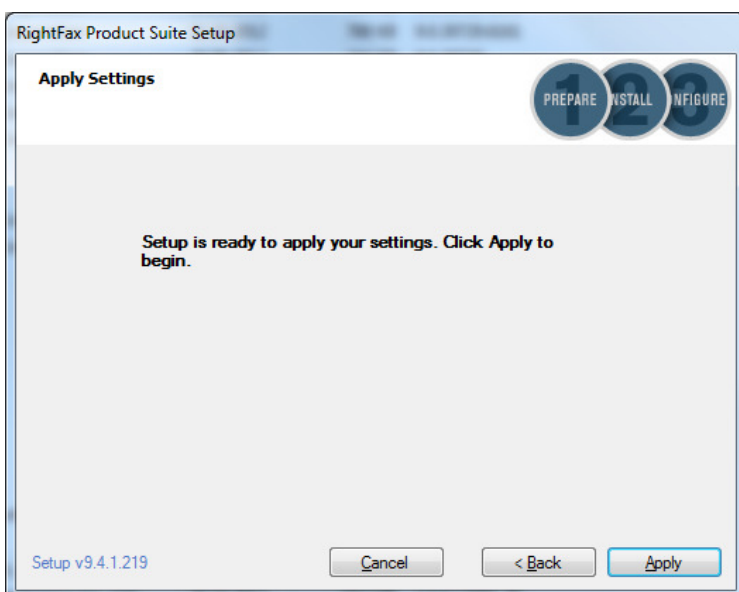
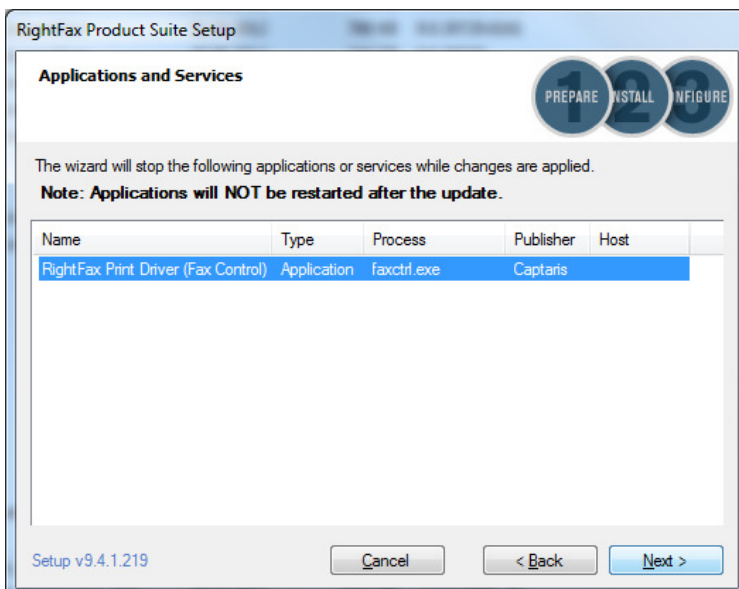
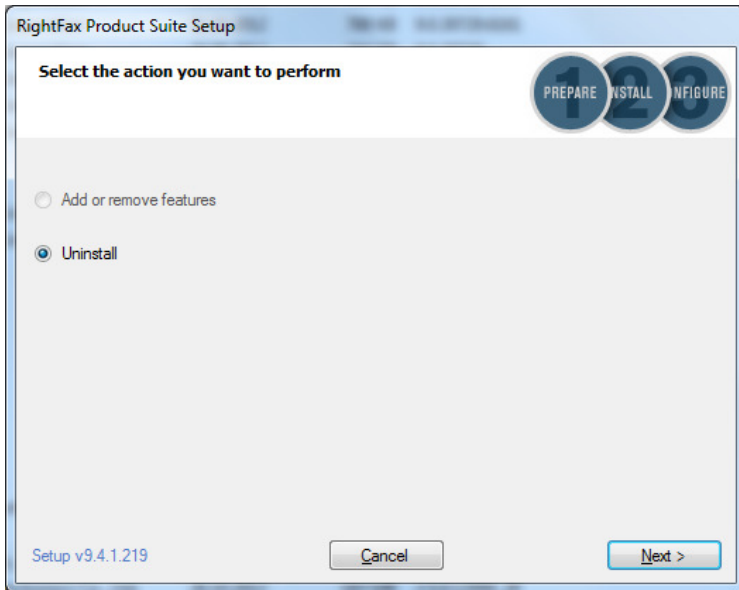
I. Aktennotiz

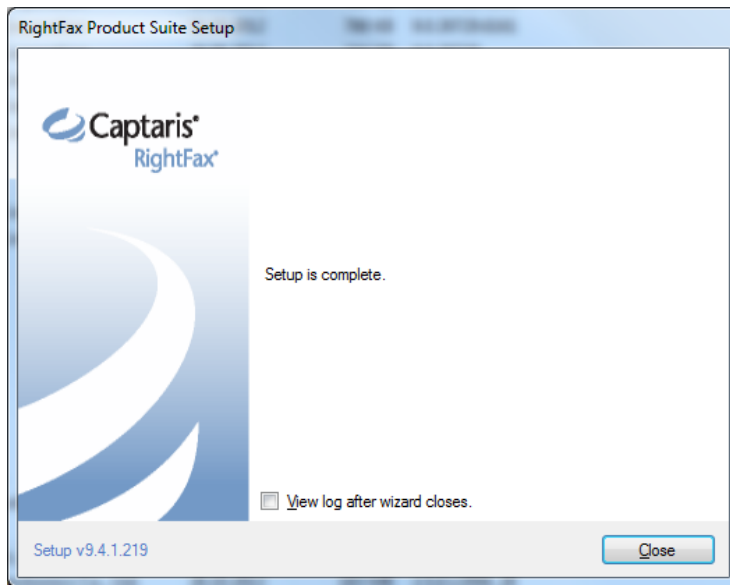
1. Wichtig! Deinstallieren der alten Version

Über Start -> Systemsteuerung -> Programme und Funktionen sollte die frühere Version deinstalliert werden.



Rechtsklick -> deinstallieren



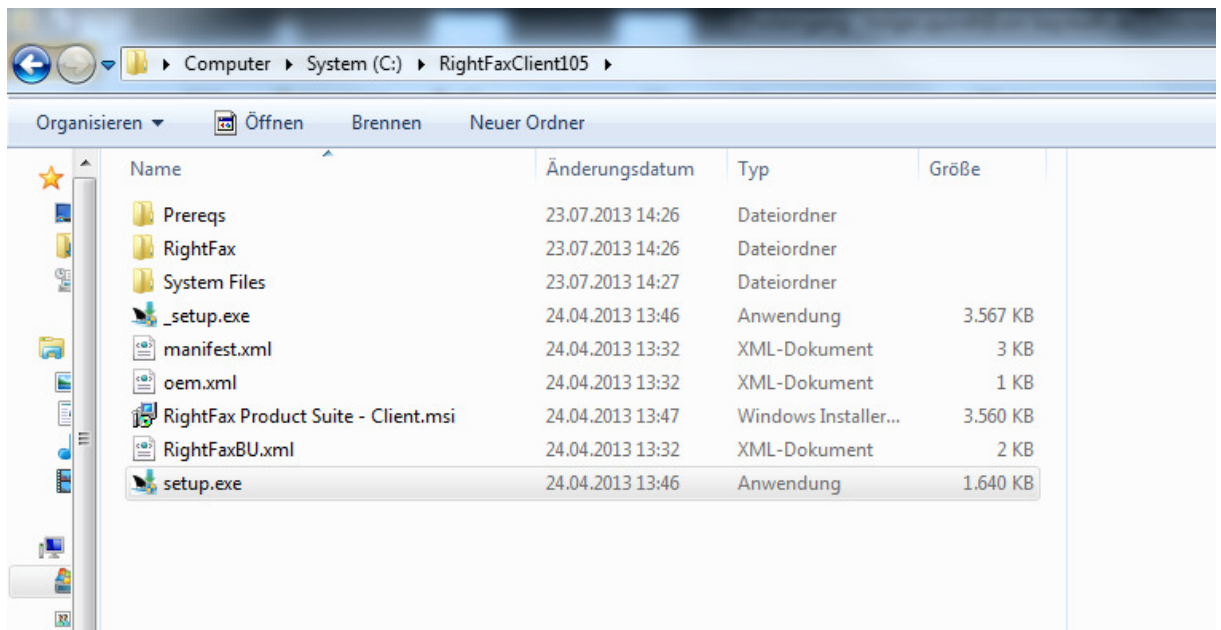


Neustart des Systems.

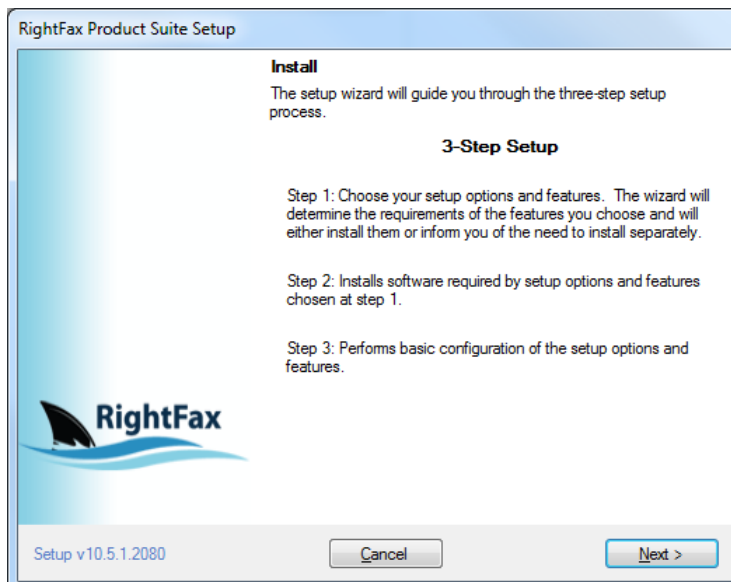
2. Installation von FaxUtil

Die neue Version von RightFax 10.5 ist auf unserer Serviceseite im Internet abrufbar unter: http://www.zt.uni-bayreuth.de/de/Service/Telefon_und_Fax/index.html#Telefon-und_Faxdienste

Software für Faxserver anklicken, auf der Festplatte speichern und entpacken.



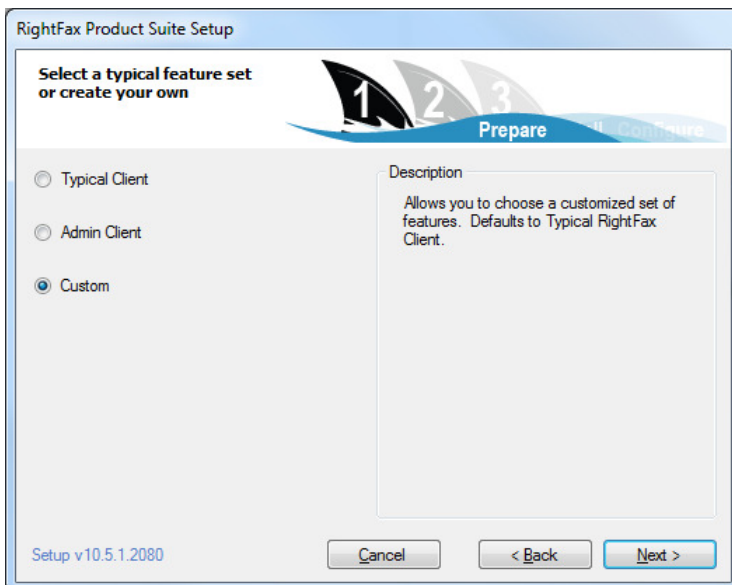
Setup über Rechtsklick als Administrator ausführen.



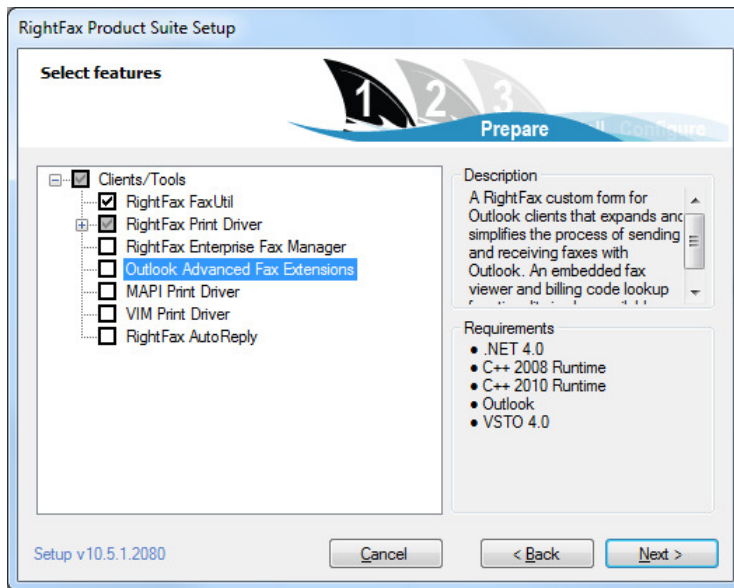
Weiter mit „Next“



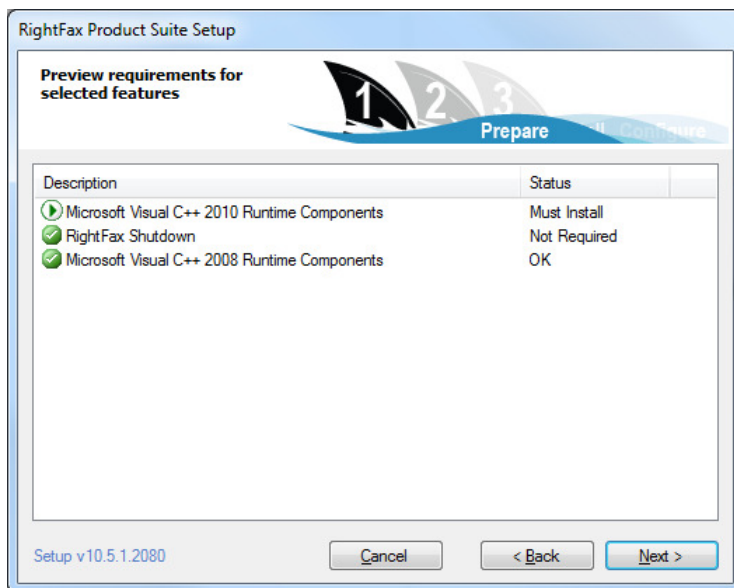
Licens lesen und akzeptieren. Weiter mit „Next“



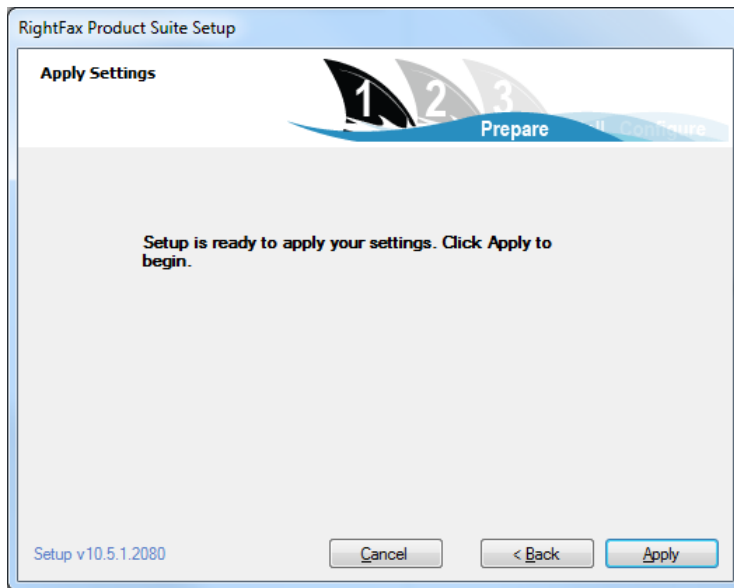
Custom wählen und weiter mit „Next“



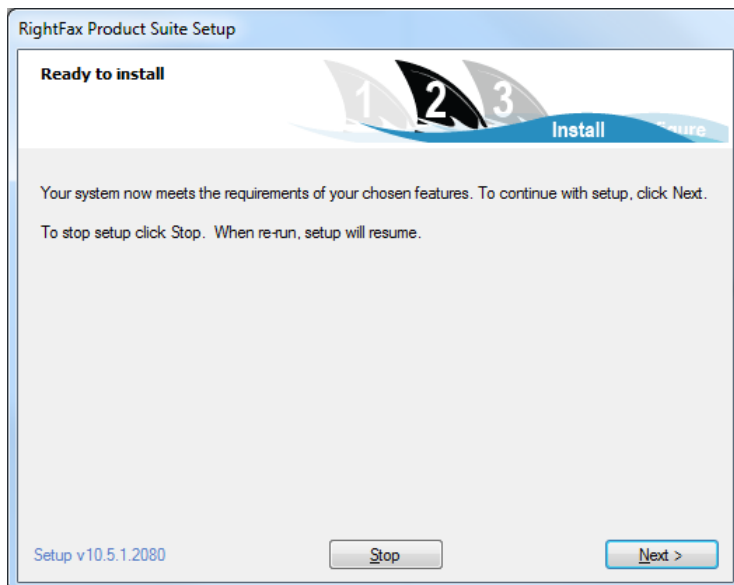
Outlook abwählen und weiter mit „Next“



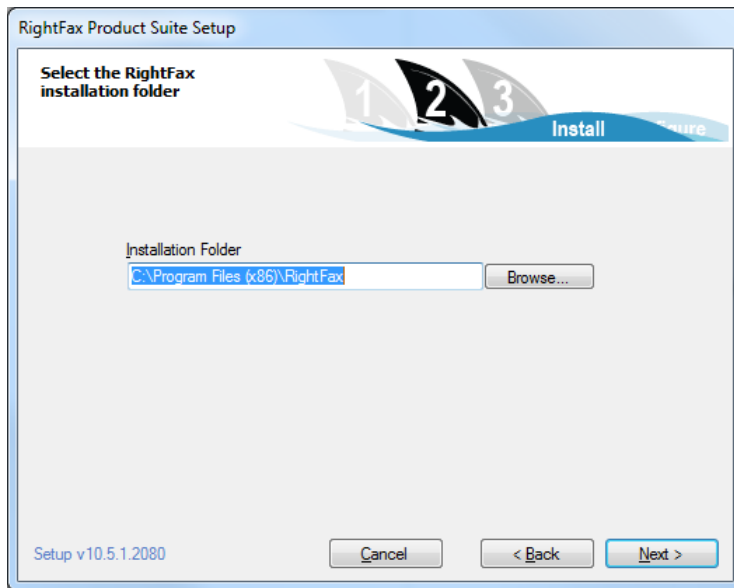
Weiter mit „Next“



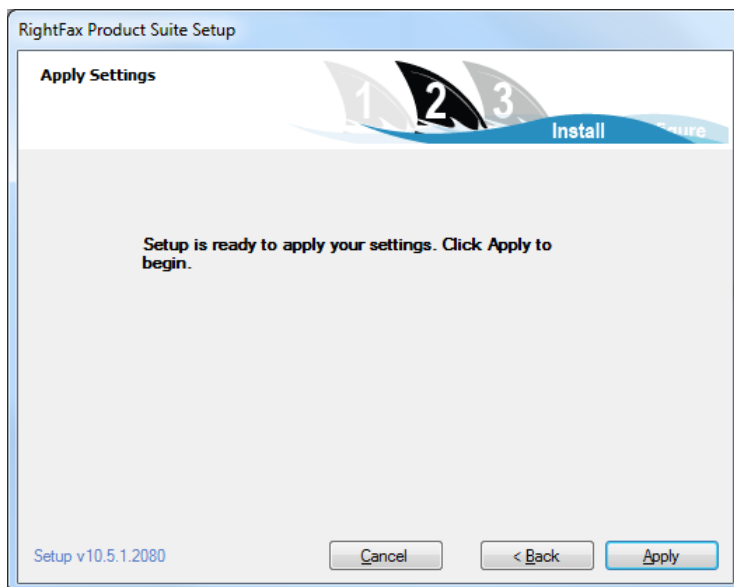
Weiter mit „Apply“



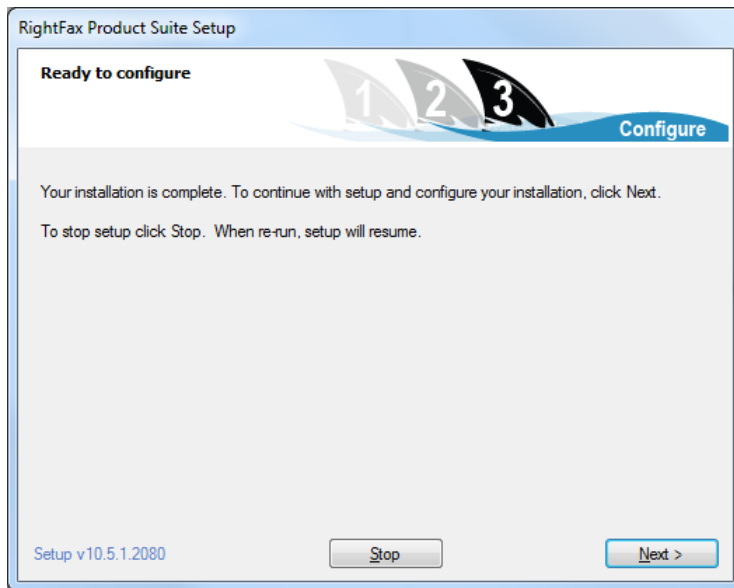
Weiter mit „Next“



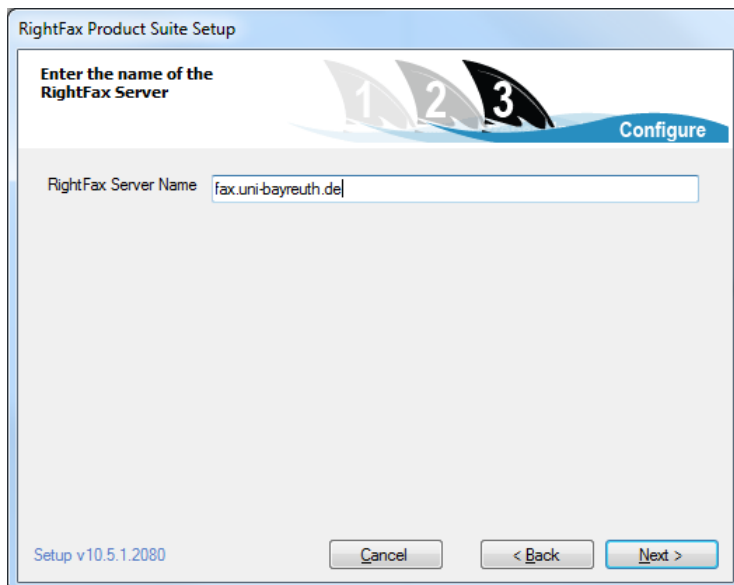
Installationsort lassen und weiter mit „Next“



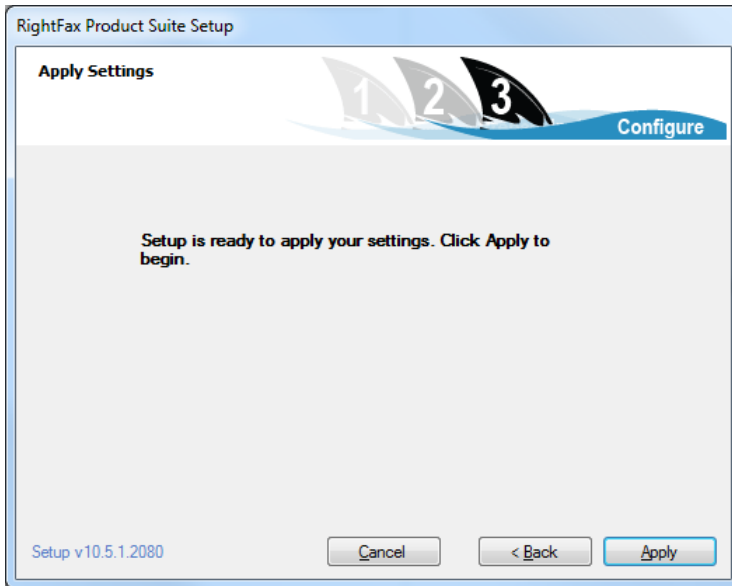
Weiter mit „Apply“



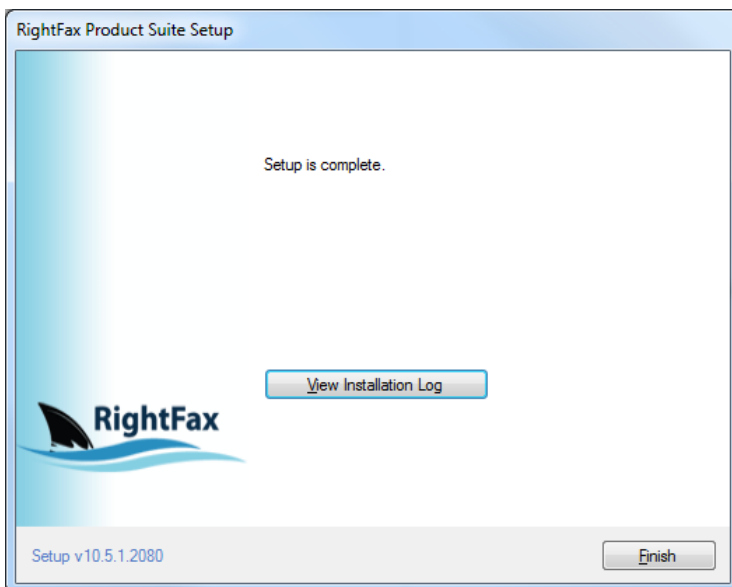
Weiter mit „Next“



Als RightFax Server Name muss „fax.uni-bayreuth.de“ eingetragen werden. Weiter mit „Next“

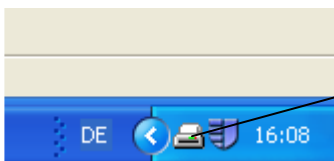


Weiter mit „Apply“

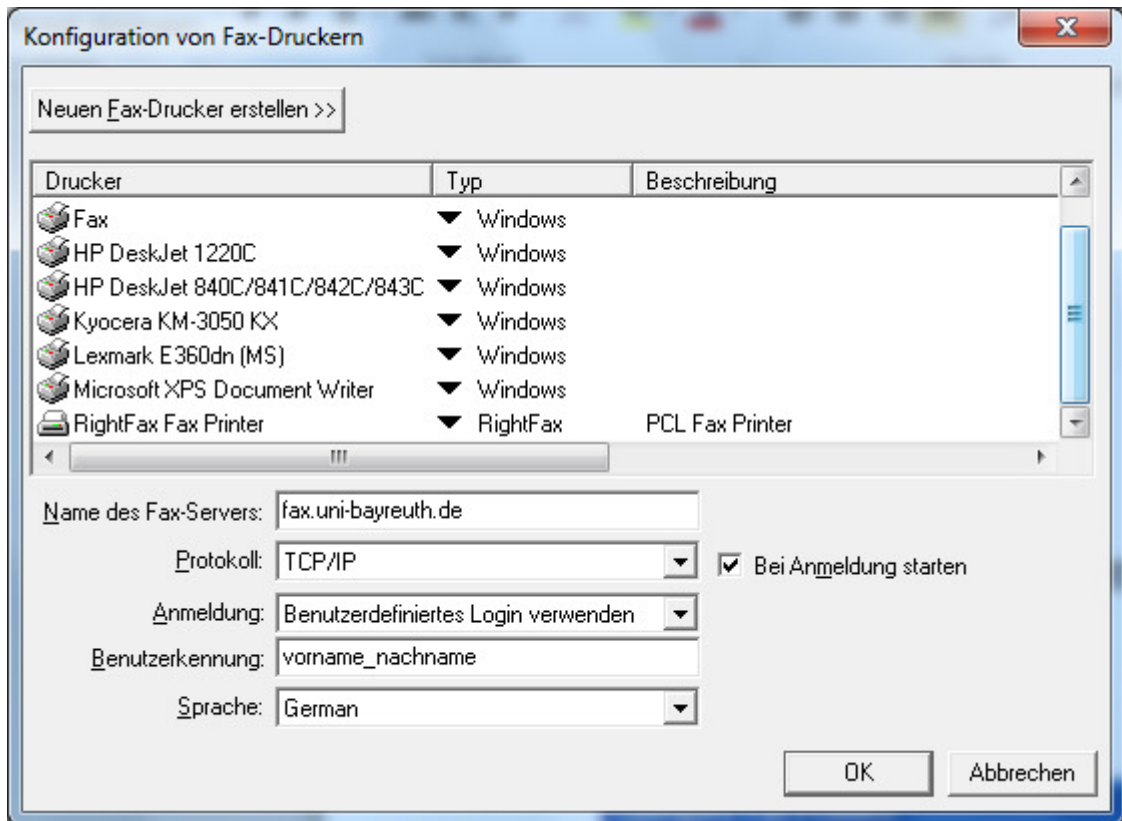


Installation beendet. Abschließen mit Finish.

3. Einstellungen in FaxUtil

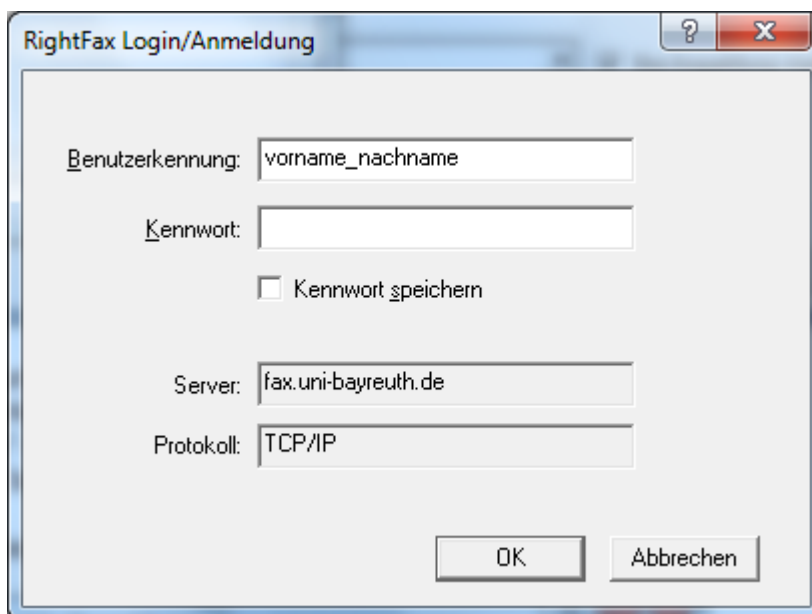


Klick mit der „rechten Maustaste“ auf das Symbol. „Konfiguration“ auswählen



„Anmeldung“ auf „Benutzerdefiniertes Login verwenden“ einstellen.
 „Benutzerkennung“ eintragen.
 „Sprache“ wie gewünscht einstellen.
 Mit „OK“ bestätigen.

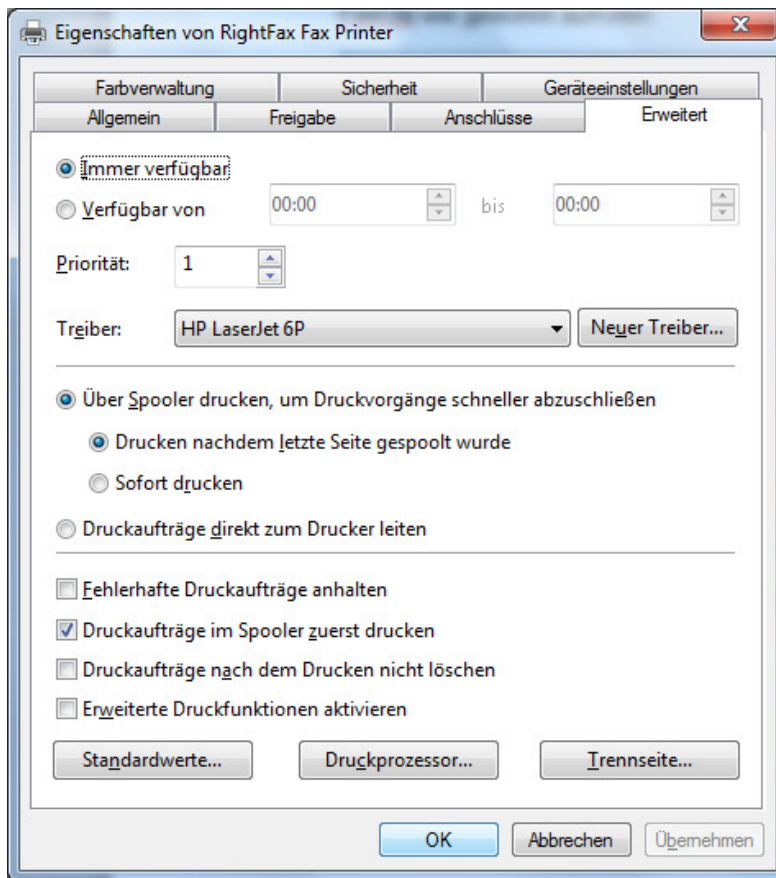
FaxUtil wie gewohnt aufrufen:



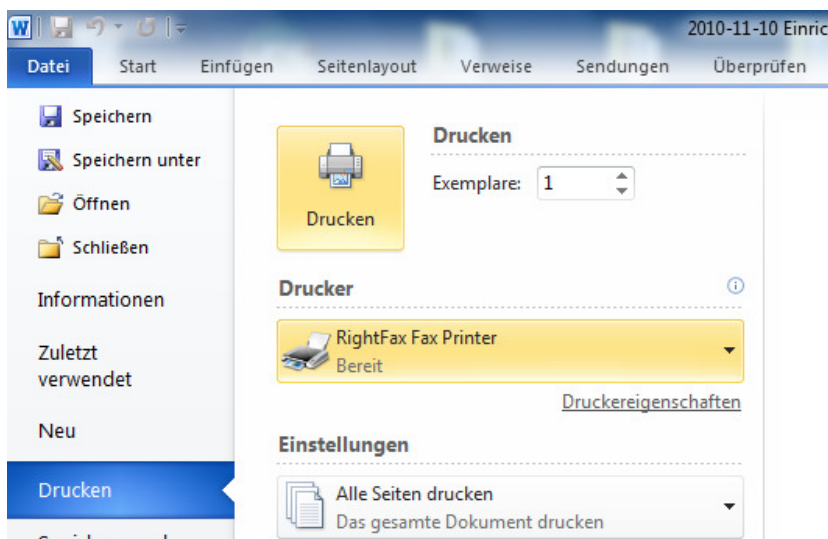
Benutzerkennung und Kennwort eintragen. Kennwort speichern wenn gewünscht anklicken.

FaxUtil ist jetzt einsatzbereit.

4. Einstellungen für das Faxen direkt aus Word usw.



Voraussetzung ist die Einstellung eines HP Standarddruckers z.B. „HP Leserjet 6P“ in den Druckereigenschaften der RightFax Fax Printer.



Beim Faxen aus Word heraus muss nur der „RightFax Printer“ als Drucker ausgewählt werden.

Beim ersten Mal muss das Kennwort auch hier eingetragen werden.

The screenshot shows a software window with four tabs: 'Hauptteil' (selected), 'Deckblattnotizen', 'Anhänge', and 'Weitere Optionen'. The 'Hauptteil' tab contains the following sections:

- Empfänger (Recipient):** Includes fields for 'Name', 'Faxnummer' (with a dropdown arrow), 'Telefonnummer', 'Firma', 'PLZ/Ort/Land', and 'Alt. Faxnummer'. There are buttons for 'Telefonbuch...', 'Eintrag hinzufügen...', and a checkbox for 'Zertifizierte Zustellung verwenden'.
- Abrechnung (Billing):** Includes fields for 'Account' and 'Matter', with a 'Nachschlagen >>' button.
- Options (Options):** A list of checkboxes: 'Feiner Modus' (checked), 'Deckblatt verwenden' (checked), 'Zur Ansicht vorhalten', 'Intelligentes Weitersenden', 'PDF-Datei erstellen ...', 'Billigtarif verwenden', and 'Verzögert senden'. Below these are two dropdown menus showing '16:36:04' and '28.06.2007'. At the bottom of this section are radio buttons for 'Gesendet' (selected) and 'Empfangen', and a 'Seiten:' field.

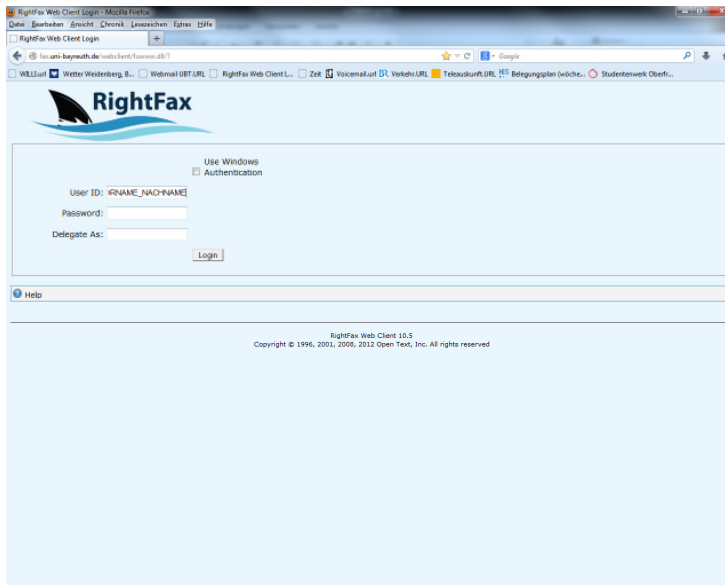
At the bottom right of the window are two buttons: 'Senden' and 'Abbrechen'.

Name und Faxnummer wie gewohnt eintragen und senden.

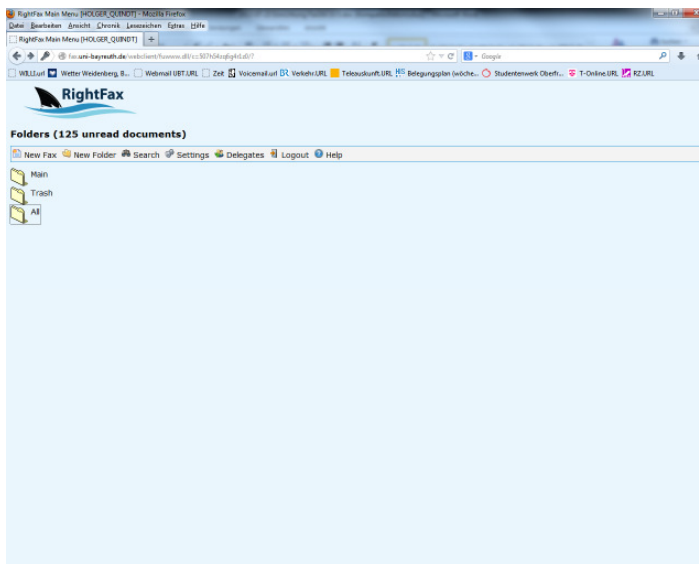
5. Right Fax WebClient

Softwarevoraussetzung Internet-Browser.

Adresse: <http://fax.uni-bayreuth.de/webclient/>



Nach Eingabe der „User ID“ und des Passwortes ist es auch möglich über den WebClient Faxe zu verschicken und das Postfach einzusehen.



Bayreuth, den 31.07.2013
Betriebstechnik – ZT3/E

H. Quindt