



*GFI-Produkthandbuch*

# ***GFI FaxMaker™***

*Client-Handbuch*



Die Informationen in diesem Dokument dienen ausschließlich Informationszwecken und werden in der vorliegenden Form ohne (ausdrückliche oder stillschweigende) Haftung jeglicher Art bereitgestellt, insbesondere ohne Gewährleistung der Marktgängigkeit, der Eignung für einen bestimmten Zweck oder der Nichtverletzung von Rechten. GFI Software haftet nicht für etwaige Schäden, einschließlich Folgeschäden, die sich aus der Nutzung dieses Dokuments ergeben. Die Informationen stammen aus öffentlich zugänglichen Quellen. Trotz sorgfältiger Prüfung der Inhalte übernimmt GFI keine Haftung für die Vollständigkeit, Richtigkeit, Aktualität und Eignung der Daten. Des Weiteren ist GFI nicht für Druckfehler, veraltete Informationen und Fehler verantwortlich. GFI übernimmt keine Haftung (ausdrücklich oder stillschweigend) für die Richtigkeit oder Vollständigkeit der in diesem Dokument enthaltenen Informationen.

Nehmen Sie mit uns Kontakt auf, wenn Ihnen in diesem Dokument Sachfehler auffallen. Wir werden Ihre Hinweise sobald wie möglich berücksichtigen.

Alle hier aufgeführten Produkte und Firmennamen sind Marken der jeweiligen Eigentümer.

GFI FaxMaker unterliegt dem urheberrechtlichen Schutz von GFI Software Development Ltd. - 1999-2014 GFI Software Development Ltd. Alle Rechte vorbehalten.

Dokumentenversion: 2.1.3

Zuletzt aktualisiert (Monat/Tag/Jahr): 9/25/2014

# Inhaltsverzeichnis

<b>1 Einführung</b>	<b>4</b>
1.1 Info zu diesem Handbuch	4
<b>2 Installieren des GFI FaxMaker-Client</b>	<b>5</b>
2.1 Systemanforderungen	5
2.2 Installationsvorgang	5
2.3 Unbeaufsichtigte Installation	11
<b>3 Senden von Faxen mit dem GFI FaxMaker-Client</b>	<b>13</b>
3.1 Drucken von Inhalt auf dem GFI FaxMaker-Client	13
3.2 Senden eines Fax mithilfe des Fax-Nachrichtenformulars von GFI FaxMaker	14
3.3 Erstellen von Faxen in Microsoft Outlook	15
3.4 Erstellen von Faxen mithilfe des E-Mail-Clients	16
<b>4 So senden Sie SMS</b>	<b>18</b>
4.1 SMS-Nachrichtenformular von GFI FaxMaker	18
4.2 Senden einer SMS aus dem E-Mail-Client heraus	20
<b>5 Empfangen von Faxen</b>	<b>21</b>
<b>6 Der GFI FaxMaker Fax Viewer</b>	<b>22</b>
6.1 Faxverwaltung	22
6.2 Bearbeiten von Faxen	23
<b>7 Verwenden des Faxnachrichtenformulars von GFI FaxMaker</b>	<b>25</b>
7.1 Faxvorschau vor der Übertragung	26
7.2 Erneutes Senden von Faxen und SMS	27
7.3 Adressbuch des Faxnachrichtenformulars von GFI FaxMaker	27
7.4 Herstellen einer Verbindung mit GFI FaxMaker	30
7.5 E-Mail-Adresse angeben	31
<b>8 Index</b>	<b>33</b>

# 1 Einführung

Der GFI FaxMaker-Client ist eine Anwendung, die auf Benutzercomputern installiert und für den Versand von Fax- und SMS-Mitteilungen verwendet wird. Die Anwendung leitet Faxe und SMS zur Übertragung an GFI FaxMaker weiter.

Es gibt verschiedene Verfahren, die für das Senden von Faxen und SMS verwendet werden können. Sie hängen von der Computerumgebung und der Installation der Anwendung ab.

## 1.1 Info zu diesem Handbuch

Dieses Handbuch wurde speziell für Benutzer des GFI FaxMaker-Clients erstellt. Dabei wird angenommen, dass der Benutzer über grundlegende Kenntnisse zum Senden und Empfangen von E-Mails mithilfe eines E-Mail-Clients wie Microsoft Outlook verfügt.

Es wird außerdem vorausgesetzt, dass der GFI FaxMaker-Server vor der Verwendung des GFI FaxMaker-Clients konfiguriert wurde und ordnungsgemäß funktioniert.

### 1.1.1 Begriffe und Konventionen dieses Handbuchs

Tabelle 1: Begriffe und Konventionen dieses Handbuchs

Begriff	Beschreibung
>	Schritt-für-Schritt-Anleitungen für den Zugriff auf eine Funktion.
<b>Fetter Text</b>	Auszuwählende Elemente wie Knoten, Menüoptionen und Befehlsschaltflächen.
<i>Kursiver Text</i>	Parameter und Werte, die durch einen zutreffenden Wert ersetzt werden müssen, z. B. benutzerdefinierte Pfade und Dateinamen.
Code	Einzugebende Textwerte, z. B. Befehle und Adressen.

## 2 Installieren des GFI FaxMaker-Client

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie der GFI FaxMaker-Client auf Benutzercomputern installiert wird.

---

2.1 Systemanforderungen .....	5
2.2 Installationsvorgang .....	5
2.3 Unbeaufsichtigte Installation .....	11

---

### 2.1 Systemanforderungen

Unterstützte Betriebssysteme für die Installation des GFI FaxMaker-Client:

- » Windows® 8 und 8.1
- » Windows® 7
- » Windows® Vista®
- » Windows® XP
- » Windows® Small Business Server 2003
- » Windows Server® 2008 - Standard oder Enterprise Edition
- » Windows Server® 2003 - Standard oder Enterprise Edition

### 2.2 Installationsvorgang

#### Wichtige Hinweise

1. Vergewissern Sie sich, dass der Computer, auf dem Sie den GFI FaxMaker-Client installieren, die [Systemanforderungen](#) erfüllt.
2. Stellen Sie sicher, dass Sie als Administrator angemeldet sind oder ein Benutzerkonto mit Administratorrechten verwenden.
3. Speichern Sie aktuelle Arbeiten, und schließen Sie alle auf dem Computer geöffneten Anwendungen.
4. Laden Sie die neueste Version des GFI FaxMaker-Client herunter: <http://www.gfi.com/pages/fax-client-download.asp>

#### Installation

1. Führen Sie die Installationsdatei auf dem Client-Computer aus.
2. Klicken Sie im Begrüßungsbildschirm auf **Weiter**.



Screenshot 1: Wählen Sie den Faxserver-Typ aus.

3. Wählen Sie die für den Faxversand/-empfang verwendete Software aus, und klicken Sie auf **Weiter**.

Tabelle 2: Client-Installation - Nachrichtenformulardoptionen

Servertyp	Beschreibung
GFI FaxMaker-Server	Wählen Sie diese Option, wenn das Unternehmen GFI FaxMaker als Vor-Ort-Lösung für den Versand und Empfang von Fax- und SMS-Mitteilungen verwendet. Weitere Informationen finden Sie unter: <a href="http://www.gfi.com/fax-server-software/">http://www.gfi.com/fax-server-software/</a>
GFI FaxMaker Online	Wählen Sie diese Option, wenn das Unternehmen GFI FaxMaker Online für den Versand und Empfang von Faxmitteilungen verwendet. GFI FaxMaker Online ist eine Online-Faxlösung. Weitere Informationen finden Sie unter: <a href="https://www.gfi.com/products-and-solutions/email-and-messaging-solutions/gfi-faxmaker-online">https://www.gfi.com/products-and-solutions/email-and-messaging-solutions/gfi-faxmaker-online</a>



Screenshot 2: Auswählen eines Nachrichtenformulars

4. Wählen Sie den Typen des zu installierenden Nachrichtenformulars aus, und klicken Sie auf **Weiter**.

Tabelle 3: Client-Installation - Nachrichtenformulardoptionen

Nachrichtenformular	Beschreibung
<b>Faxnachrichtenformular von GFI FaxMaker verwenden</b>	Senden Sie Faxe mithilfe des Faxnachrichtenformulars von GFI FaxMaker. Dies ist ein benutzerdefiniertes Formular, das speziell für das Senden von Faxen bei der Verwendung von GFI FaxMaker entwickelt wurde.
<b>Microsoft Outlook verwenden</b>	Senden Sie Faxe mithilfe von Microsoft Outlook. Wird Inhalt mithilfe des GFI FaxMaker-Druckertreibers gedruckt, wird er in das .FAX-Format konvertiert und an eine neue Microsoft Outlook-E-Mail-Nachricht angehängt. Das Outlook-Nachrichtenformular erfordert, dass Microsoft Outlook lokal installiert ist.
<b>Outlook verwenden, aber dennoch das Faxnachrichtenformular von GFI FaxMaker installieren</b>	Mit dieser Option installieren Sie sowohl das Faxnachrichtenformular von GFI FaxMaker als auch das Outlook-Nachrichtenformular. Das Outlook-Nachrichtenformular erfordert, dass Microsoft Outlook lokal installiert ist.
<b>Outlook-Adressbuch mit Faxnachrichtenformular von GFI FaxMaker verwenden</b>	Mit dieser Option importieren Sie die Microsoft Outlook-Kontakte in das Faxnachrichtenformular von GFI FaxMaker. Für diese Option muss Microsoft Outlook als Standard-E-Mail-Client festgelegt sein.

## HINWEIS

Wenn Sie das Faxnachrichtenformular von GFI FaxMaker nicht installieren, fahren Sie mit Schritt 8 fort.



Screenshot 3: Herstellen einer Verbindung mit GFI FaxMaker

5. Wählen Sie bei der Installation des Faxnachrichtenformulars von GFI FaxMaker, wie eine Verbindung mit GFI FaxMaker hergestellt werden soll.

Tabelle 4: E-Mail-Server-Einstellungen

Option	Beschreibung
<b>SMTP-E-Mail-Server</b>	Wählen Sie diese Option, wenn Sie über einen E-Mail-Server eine Verbindung mit GFI FaxMaker herstellen möchten. Konfigurieren Sie im nächsten Schritt die E-Mail-Serverdetails.
<b>Direkte Verbindung mit GFI FaxMaker</b>	<p>Leiten Sie Faxe direkt an GFI FaxMaker ohne einen E-Mail-Server weiter.</p> <p>Geben Sie folgende Details ein:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» <b>GFI FaxMaker-Serveradresse:</b> Geben Sie Ihre GFI FaxMaker-Serveradresse ein. Es wird empfohlen, den vollqualifizierten Domännennamen des Servers anstelle der IP-Adresse zu verwenden, da diese sich ändern kann. Beispiel: <b>meinfaxserver.meinedomaene.com</b>. Wenden Sie sich an den Administrator, um die Serveradresse zu erfahren.</li> <li>» <b>E-Mail-Adresse:</b> Geben Sie die E-Mail-Adresse an, die zum Faxversand verwendet werden soll.</li> </ul> <p>Wenn Sie diese Option auswählen, fahren Sie mit Schritt 8 fort.</p>



Screenshot 4: Angeben des E-Mail-Servers

6. Wenn Sie sich über E-Mail mit GFI FaxMaker verbinden, konfigurieren Sie die E-Mail-Serverdetails.

Tabelle 5: E-Mail-Server-Einstellungen

Option	Beschreibung
<b>Exchange 2013/2010/2007/2003/2000/5.5</b>	Wählen Sie diese Option, wenn eine Verbindung mit einem Microsoft Exchange-E-Mail-Server hergestellt wird. Geben Sie in das Feld <b>E-Mail-Servername</b> den Namen oder die IP-Adresse des E-Mail-Servers ein.
<b>Lotus Notes- oder SMTP/POP3-E-Mail-Server</b>	Wählen Sie diese Option, wenn eine Verbindung mit einem Lotus Notes- oder SMTP/POP3-E-Mail-Server hergestellt wird. Machen Sie folgende Angaben: <b>E-Mail-Servername</b> - Name oder IP-Adresse des E-Mail-Servers <b>Faxpostfach</b> - Name des dedizierten GFI FaxMaker-Postfachs
<b>ISP- oder SMTP/POP3-E-Mail-Server</b>	Wählen Sie diese Option, wenn der E-Mail-Server so konfiguriert ist, dass Faxe an GFI FaxMaker weitergeleitet werden. Geben Sie in das Feld <b>E-Mail-Servername</b> den Namen oder die IP-Adresse des E-Mail-Servers ein.
<b>Mein E-Mail-Server erfordert eine Authentifizierung</b>	Wählen Sie diese Option, wenn der E-Mail-Server für den Versand von E-Mails eine Authentifizierung erfordert. Wenn der E-Mail-Server keine Authentifizierung erfordert, fahren Sie mit Schritt 8 fort.



Screenshot 5: E-Mail-Server-Authentifizierung

7. Falls der E-Mail-Server eine Authentifizierung erfordert, konfigurieren Sie die folgenden Optionen, und klicken Sie auf **Weiter**.

Tabelle 6: SMTP-Authentifizierungsoptionen

Option	Beschreibung
SSL verwenden	Diese Option weist den GFI FaxMaker-Client an, sich über SSL mit dem E-Mail-Server zu verbinden und zu kommunizieren.
SMTP-Authentifizierung verwenden	Diese Option weist den GFI FaxMaker-Client an, eine Verbindung mit dem E-Mail-Server mit bestimmten Benutzeranmeldeinformationen herzustellen. Geben Sie die Anmeldeinformationen in die Textfelder <b>Konto</b> und <b>Kennwort</b> ein. Wählen Sie die Option <b>Anmeldung über gesicherte Kennwortauthentifizierung</b> , wenn der E-Mail-Server eine Authentifizierung erfordert.

8. Klicken Sie auf **Weiter**, um mit der Installation des GFI FaxMaker-Clients im standardmäßigen Installationsordner fortzufahren, oder klicken Sie auf **Durchsuchen**, um einen neuen Installationsordner auszuwählen.
9. Klicken Sie auf **Weiter**, um die Installation zu starten.

#### HINWEIS

Wenn eine Druckertreiberwarnung angezeigt wird, klicken Sie dennoch auf die Option zur Installation.

10. Klicken Sie auf **Fertig stellen**, wenn die Installation abgeschlossen ist.

#### HINWEIS

Falls das Fax-Nachrichtenformular von GFI FaxMaker nicht die E-Mail-Adresse des Benutzers aus dem Active Directory abrufen kann, geben Sie sie manuell ein.

## 2.3 Unbeaufsichtigte Installation

Die Installation des GFI FaxMaker-Client kann auch unbeaufsichtigt erfolgen.

1. Verwenden Sie ein Komprimierungstool (z. B. WinRAR), um die Installationsdatei des GFI FaxMaker-Client zu extrahieren.

### HINWEIS

Stellen Sie sicher, dass Sie die passende 32- oder 64-Bit-Version extrahieren.

2. Verschieben Sie die Datei **faxclient.msi** aus den extrahierten Dateien auf den Client-Computer.

3. Öffnen Sie die Eingabeaufforderung, und wechseln Sie in das Verzeichnis, in dem sich jetzt die Datei **faxclient.msi** befindet.

4. Geben Sie den Befehl `msiexec /i /qb "faxclient.msi"` gefolgt von den erforderlichen Parametern ein, die nachfolgend erläutert werden:

Tabelle 7: Parameter für die unbeaufsichtigte Client-Installation

Aktion	Beschreibung
Festlegen, welches Nachrichtenformular verwendet werden soll, wenn der Benutzer mittels GFI FaxMaker-Drucker druckt	Verwenden Sie einen der folgenden Parameter:  USEOUTLOOKFORM=0 - Sie verwenden das Faxnachrichtenformular von GFI FaxMaker.  USEOUTLOOKFORM=1 - Sie verwenden das Outlook-Nachrichtenformular.  USEOUTLOOKFORM=2 - Sie verwenden das Outlook-Nachrichtenformular, und das Faxnachrichtenformular von GFI FaxMaker wird ebenfalls installiert.
Verbindungstyp auswählen	Definieren Sie, wie Sie sich mit dem GFI FaxMaker-Server verbinden:  USEWSAPI=0 - Es wird eine Verbindung mit GFI FaxMaker über einen SMTP-E-Mail-Server hergestellt.  USEWSAPI=1 - Stellt eine direkte Verbindung mit GFI FaxMaker über die Webdienste her.
GFI FaxMaker-Serverdetails (Nur bei einer direkten Verbindung mit GFI FaxMaker über die Webdienste)	Geben Sie die GFI FaxMaker-Serveradresse und die E-Mail-Adresse des Benutzers an:  WSAPISERVER=meinfaxserver.meinedomaene.com - Geben Sie die GFI FaxMaker-Server-FQDN-Adresse oder -IP-Adresse an.  ONLINEEMAIL=max.mueller@meinedomaene.com - Die E-Mail-Adresse des Benutzers für den Faxversand.
Typ des Mailservers festlegen (Nur bei der Verbindung mit GFI FaxMaker über einen SMTP-E-Mail-Server)	Geben Sie den Parameter <code>DETAILSTYPE=value</code> ein. Ersetzen Sie <code>value</code> durch den Typ des Mailservers:  DETAILSTYPE=1 - Microsoft® Exchange-Server DETAILSTYPE=2 - Lotus Notes/Domino- oder SMTP/POP3-Mailserver DETAILSTYPE=3 - ISP- oder SMTP/POP3-Mailserver

Aktion	Beschreibung
<b>Eingabe der E-Mail-Serverdetails</b> (Nur bei der Verbindung mit GFI FaxMaker über einen SMTP-E-Mail-Server)	Geben Sie die Parameter gemäß der E-Mail-Umgebung ein: <b>Microsoft® Exchange Server</b> Verwenden Sie folgenden Parameter: MAILSERVER=mailserver  Ersetzen Sie mailserver durch den Namen oder die IP-Adresse des Microsoft® Exchange-Servers. <b>Lotus Notes/Domino und andere SMTP/POP3-Mailserver</b> Verwenden Sie folgende Parameter: MAILSERVER=mailserver FAXMAILBOX=emailaddress  Ersetzen Sie mailserver durch den Namen oder die IP-Adresse des E-Mail-Servers. Ersetzen Sie emailaddress durch die E-Mail-Adresse des POP3-Postfachs, von dem GFI FaxMaker E-Mails abrufen soll. <b>Faxe/SMS direkt an den GFI FaxMaker-Server weiterleiten</b> (zum Beispiel bei der Verwendung eines ISP-gehosteten Mailservers) Verwenden Sie folgenden Parameter: FAXSERVER=faxserver  Ersetzen Sie faxserver durch den Namen oder die IP-Adresse des GFI FaxMaker-Servers.
<b>Details zur Mailserverauthentifizierung</b> (Nur bei der Verbindung mit GFI FaxMaker über einen SMTP-E-Mail-Server)	Wenn der Mailserver eine Authentifizierung erfordert, verwenden Sie die folgenden Parameter: MAILAUTHENTICATION=1 Fügen Sie die folgenden Parameter nach Bedarf hinzu: USESSL=1 - Mit diesem Parameter erfolgt die Verbindung und die Kommunikation mit dem Mailserver per SSL. USEAUTH=1 - Mit diesem Parameter wird die SMTP-Authentifizierung aktiviert. Fügen Sie bei der Verwendung dieses Parameters den Benutzernamen- und Kennwortparameter hinzu: SMTPACCOUNT=benutzername - Ersetzen Sie benutzername durch den Namen des Kontos, über das auf den Mailserver zugegriffen wird. SMTPPASSWORD=kennwort - Ersetzen Sie kennwort durch das Kennwort des Kontos, über das auf den Mailserver zugegriffen wird. USESPA=1 - Mit diesem Parameter melden Sie sich über eine gesicherte Kennwortauthentifizierung am Mailserver an.

#### Beispiel:

Beispiel eines Installationsbefehls für den unbeaufsichtigten Modus	Beschreibung
<pre>msiexec /i /qb "faxclient.msi" USEWSAPI=0 DETAILSTYPE=1 MAILSERVER=meinmailserver.meinedomaene.com MAILAUTHENTICATION=1 USESSL=1 USEAUTH=1 SMTPACCOUNT=mmueller SMTPPASSWORD=kennwort</pre>	Installieren des GFI FaxMaker-Clients zur Verbindung mit dem GFI FaxMaker-Server über einen Microsoft Exchange-E-Mail-Server: Der E-Mail-Server erfordert eine Authentifizierung und verwendet SSL. Für die Authentifizierung sind Benutzeranmeldeinformationen erforderlich.
<pre>msiexec /i /qb "faxclient.msi" USEWSAPI=1 WSAPISERVER=meinfaxserver.meinedomaene.com ONLINEEMAIL=max.mueller@meinedomaene.com</pre>	Installieren des GFI FaxMaker-Clients zur direkten Verbindung mit dem GFI FaxMaker-Server über die Webdienste: Die GFI FaxMaker-Server-FQDN lautet „mein-faxserver.meinedomaene.com“. Die E-Mail-Adresse des Benutzers lautet „max.mueller@meinedomaene.com“.

## 3 Senden von Faxen mit dem GFI FaxMaker-Client

Es gibt drei Methoden, ein Fax zu senden. Wählen Sie Ihre bevorzugte Faxversandmethode aus:



### GFI FaxMaker-Druckertreiber

1. Drucken Sie in einer beliebigen Anwendung den Inhalt mithilfe des GFI FaxMaker-Druckers. Öffnen Sie **Datei > Drucken**, und wählen Sie **FAXmaker** aus.
2. Der GFI FaxMaker-Client konvertiert automatisch den Inhalt in das Faxformat.
3. Verwenden Sie das [Faxnachrichtenformular](#) von GFI FaxMaker oder [Microsoft Outlook](#), um den Faxempfänger, den Betreff und den Nachrichtentext festzulegen.
4. Klicken Sie auf **Senden**, um das Fax zu senden.

[Weitere Informationen...](#)



### E-Mail

1. Erstellen Sie eine neue E-Mail-Nachricht.
2. Fügen Sie die Faxnummer des Empfängers in das Feld **An** ein. Sie muss folgendes Format haben: *faxnummer@faxmaker.com*, **Beispiel**: 00112233445566@faxmaker.com.
3. Fügen Sie einen Betreff hinzu.
4. Geben Sie eine Faxnachricht ein. Dieser wird auf dem Faxdeckblatt angezeigt.
5. Fügen Sie einen Faxinhalt ein.
6. Klicken Sie auf **Senden**, um das Fax zu senden.

[Weitere Informationen...](#)



### GFI FaxMaker-Faxnachrichtenformular

1. Öffnen Sie **Start > Programme > GFI FaxMaker-Client > Faxnachrichtenformular** von GFI FaxMaker.
2. Geben Sie in das Feld **An** die Faxnummer des Empfängers ein. Wählen Sie alternativ einen Empfänger aus dem Adressbuch aus.
3. Geben Sie einen Faxbetreff an.
4. Geben Sie eine Faxnachricht ein. Dieser wird auf dem Faxdeckblatt angezeigt.
5. Fügen Sie einen Faxinhalt ein.
6. Klicken Sie auf **Senden**, um das Fax zu senden.

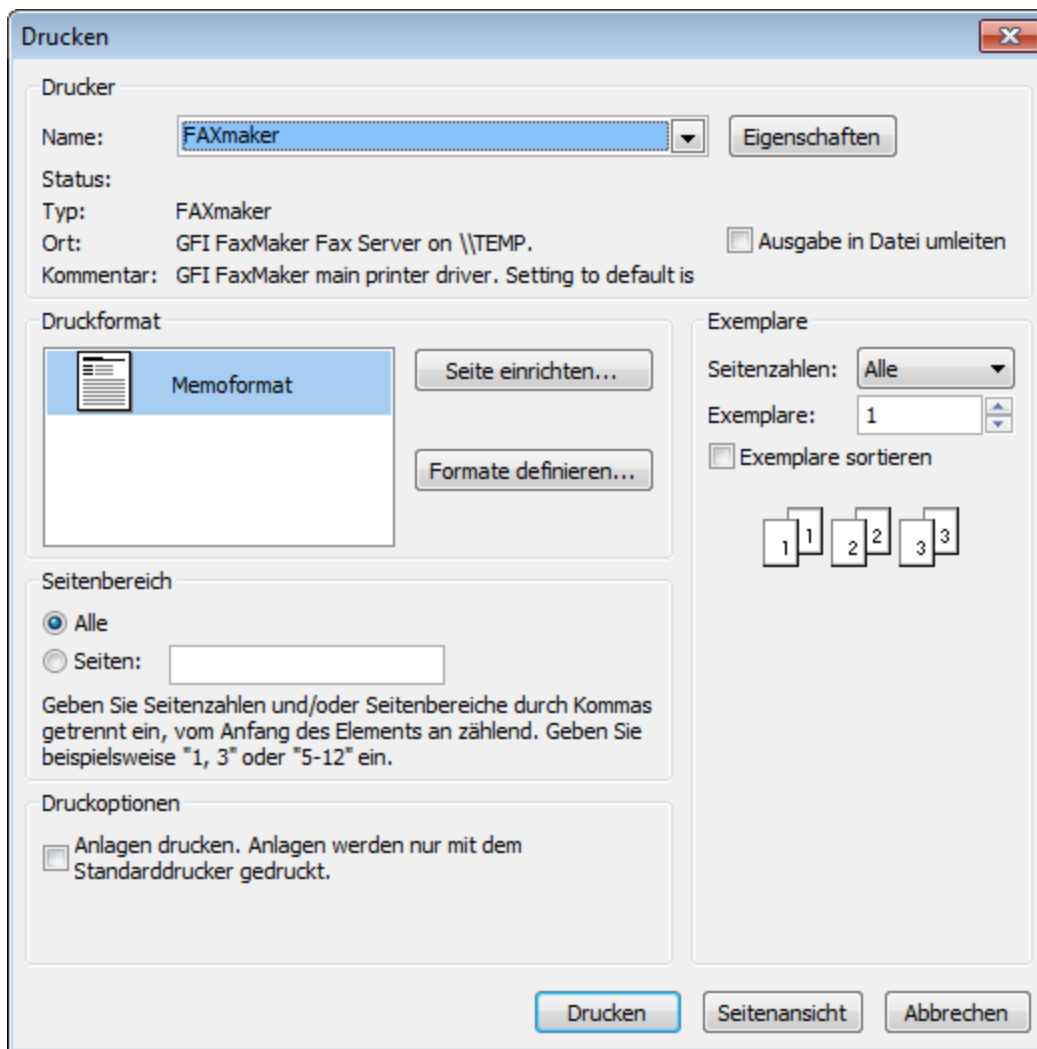
[Weitere Informationen...](#)

## 3.1 Drucken von Inhalt auf dem GFI FaxMaker-Client

Nach der Installation des GFI FaxMaker-Clients wird der Druckerliste automatisch ein Druckertreiber hinzugefügt. Dadurch können Benutzer Inhalte „drucken“ und per Fax verschicken.

Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Erstellen Sie den zu faxenden Inhalt in einer beliebigen Anwendung, die Drucken ermöglicht.  
Beispiel: Microsoft Word, ein Buchhaltungspaket, ein CMS-System oder ein Kundenverwaltungssystem.



Screenshot 6: Drucken mithilfe des GFI FaxMaker-Druckertreibers

2. Wählen Sie den zu faxenden Inhalt aus, und drucken Sie ihn mithilfe des **GFI FaxMaker**-Druckertreibers.

Der Inhalt wird automatisch in das Faxformat (\*.fax) konvertiert und an eine [Microsoft Outlook-Nachricht](#) oder ein [Nachrichtenformular von GFI FaxMaker](#) angehängt (abhängig von der Option, die während der Installation ausgewählt wurde). Legen Sie die Faxempfänger und den Faxbetreff fest, und geben Sie eine Nachricht ein, die auf dem Faxdeckblatt eingefügt werden soll.

### 3.2 Senden eines Fax mithilfe des Fax-Nachrichtenformulars von GFI FaxMaker

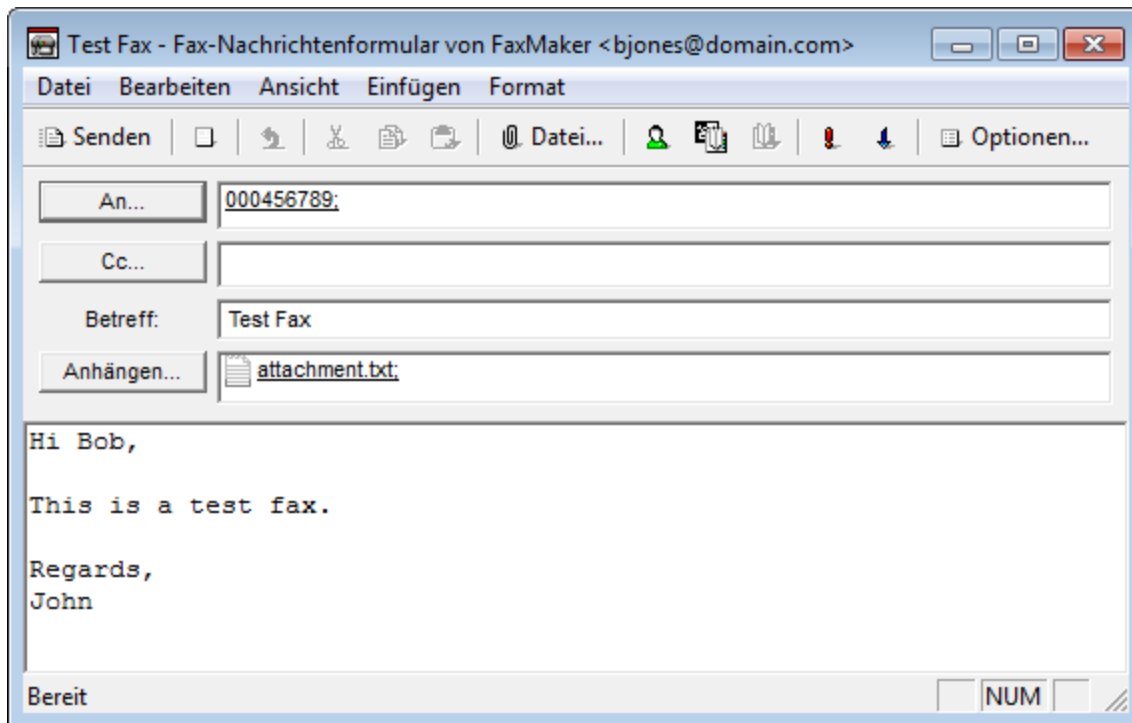
Der GFI FaxMaker-Client beinhaltet ein Faxnachrichtenformular zum Erstellen von Faxmitteilungen. Dies ist eine Alternative zum Senden von Faxen per E-Mail und ist hilfreich, wenn der Benutzer keinen installierten E-Mail-Client besitzt.

1. Öffnen Sie **Start > Programme > GFI FaxMaker-Client > Faxnachrichtenformular von GFI FaxMaker**, um das Faxnachrichtenformular von GFI FaxMaker zu laden.

2. Legen Sie alle Faxparameter wie Empfänger, Betreff und Anhang fest.

Eine Liste der verfügbaren Optionen des Faxnachrichtenformulars von GFI FaxMaker ist in diesem Handbuch enthalten. Weitere Informationen finden Sie unter „[Verwenden des Faxnachrichtenformulars von GFI FaxMaker](#)“ (Seite 25).

3. Klicken Sie auf **Senden**, um das Fax zu übertragen.



Screenshot 7: Erstellen eines Faxes im Fax-Nachrichtenformular von GFI FaxMaker

#### Wichtige Hinweise:

1. Bei dieser Übertragungsmethode werden Faxe auf dem GFI FaxMaker-Server in das Faxformat (\*.fax) konvertiert. GFI FaxMaker kann keine Faxe konvertieren, die in Formaten geschickt wurden oder Schriftarten verwenden, die nicht auf dem Faxserver installiert sind. Daher wird empfohlen, den Inhalt eines Faxes direkt auf dem Benutzercomputer in das Faxformat zu konvertieren. Weitere Informationen finden Sie unter „[Drucken von Inhalt auf dem GFI FaxMaker-Client](#)“ (Seite 13).

2. In der E-Mail-Nachricht können weitere Faxsendeoptionen festgelegt werden, wie das zu verwendende Deckblatt, die Fauxlösung, das Planen eines Faxversands zu einer bestimmten Zeit an einem bestimmten Datum oder die Kostenstelle. Fügen Sie dazu TextAPI-Befehle in die erste Zeile der E-Mail-Nachricht ein. Eine vollständige Liste der TextAPI-Befehle kann dem GFI FaxMaker-API-Handbuch entnommen werden unter:

[http://go.gfi.com/?pageid=FM\\_API](http://go.gfi.com/?pageid=FM_API)

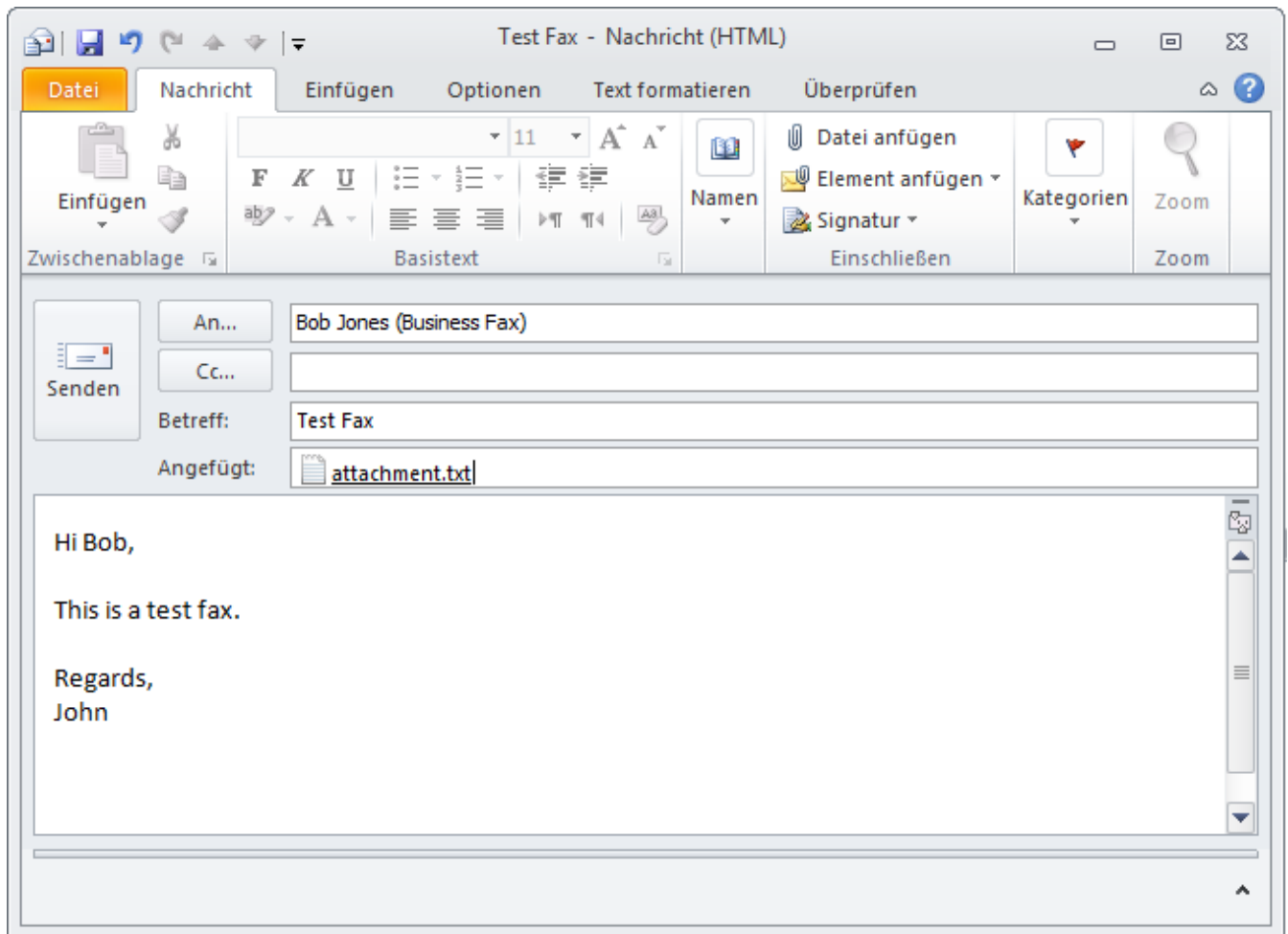
### 3.3 Erstellen von Faxen in Microsoft Outlook

Faxe können direkt aus Microsoft Outlook gesendet werden. Erstellen Sie eine neue E-Mail-Nachricht, und geben Sie Faxdetails wie Empfänger, Betreff und Anhang ein.

Microsoft Outlook ermöglicht die Verwendung von lokalen und netzwerkbasierenden Adressbüchern. Wählen Sie Empfänger, die über eine konfigurierte Faxnummer verfügen. Fügen Sie alternativ eine Faxnummer in folgendem Format hinzu: <Faxnummer>@faxmaker.com, z. B.

+492233445566@faxmaker.com.

Klicken Sie auf **Senden**, um das Fax zu übertragen.



Screenshot 8: Senden eines Faxes mit Microsoft Outlook

#### Wichtige Hinweise:

1. Bei dieser Übertragungsmethode werden Faxe auf dem GFI FaxMaker-Server in das Faxformat (\*.fax) konvertiert. GFI FaxMaker kann keine Faxe konvertieren, die in Formaten geschickt wurden oder Schriftarten verwenden, die nicht auf dem Faxserver installiert sind. Daher wird empfohlen, den Inhalt eines Faxes direkt auf dem Benutzercomputer in das Faxformat zu konvertieren. Weitere Informationen finden Sie unter „[Drucken von Inhalt auf dem GFI FaxMaker-Client](#)“ (Seite 13).

2. In der E-Mail-Nachricht können weitere Faxsendeoptionen festgelegt werden, wie das zu verwendende Deckblatt, die Fauxlösung, das Planen eines Faxversands zu einer bestimmten Zeit an einem bestimmten Datum oder die Kostenstelle. Fügen Sie dazu TextAPI-Befehle in die erste Zeile der E-Mail-Nachricht ein. Eine vollständige Liste der TextAPI-Befehle kann dem GFI FaxMaker-API-Handbuch entnommen werden unter:

[http://go.gfi.com/?pageid=FM\\_API](http://go.gfi.com/?pageid=FM_API)

### 3.4 Erstellen von Faxen mithilfe des E-Mail-Clients

Faxe können direkt aus einem E-Mail-Client gesendet werden.

1. Erstellen Sie eine neue E-Mail-Nachricht.



2. Fügen Sie die Faxnummer des Empfängers in das Feld **An** ein. Sie muss folgendes Format haben: `faxnummer@faxmaker.com`, **Beispiel:** `00112233445566@faxmaker.com`. Es können mehrere Empfänger hinzugefügt werden. Sie müssen durch ein Semikolon (;) getrennt sein.

#### HINWEIS

Bei der Verwendung von Microsoft Outlook können Sie lokale oder netzwerkbasierte Adressbücher verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter „[Erstellen von Faxen in Microsoft Outlook](#)“ (Seite 15).

3. Tragen Sie in das Feld **Betreff** einen Betreff ein. Dieser wird auf dem Faxdeckblatt eingefügt.
4. Geben Sie eine Faxnachricht ein. Diese wird ebenfalls auf dem Faxdeckblatt eingefügt.
5. Fügen Sie einen Faxinhalt ein.
6. Klicken Sie auf **Senden**, um das Fax zu übertragen.

#### Wichtige Hinweise:

1. Bei dieser Übertragungsmethode werden Faxe auf dem GFI FaxMaker-Server in das Faxformat (\*.fax) konvertiert. GFI FaxMaker kann keine Faxe konvertieren, die in Formaten geschickt wurden oder Schriftarten verwenden, die nicht auf dem Faxserver installiert sind. Daher wird empfohlen, den Inhalt eines Faxes direkt auf dem Benutzercomputer in das Faxformat zu konvertieren. Weitere Informationen finden Sie unter „[Drucken von Inhalt auf dem GFI FaxMaker-Client](#)“ (Seite 13).
2. In der E-Mail-Nachricht können weitere Faxsendeoptionen festgelegt werden, wie das zu verwendende Deckblatt, die Fauxauflösung, das Planen eines Faxversands zu einer bestimmten Zeit an einem bestimmten Datum oder die Kostenstelle. Fügen Sie dazu TextAPI-Befehle in die erste Zeile der E-Mail-Nachricht ein. Eine vollständige Liste der TextAPI-Befehle kann dem GFI FaxMaker-API-Handbuch entnommen werden unter:

[http://go.gfi.com/?pageid=FM\\_API](http://go.gfi.com/?pageid=FM_API)

## 4 So senden Sie SMS

Es gibt zwei Methoden, eine SMS zu senden. Wählen Sie die bevorzugte Methode:



### Über E-Mail-Client

1. Erstellen Sie eine neue E-Mail-Nachricht.
2. Fügen Sie die SMS-Nummer des Empfängers in das Feld **An** ein. Sie muss folgendes Format haben: `sms-nummer@<smsdomaene>.com`, Beispiel: `00112233445566@smsmaker.com`.
3. Geben Sie den SMS-Text in den E-Mail-Textbereich ein.
4. Klicken Sie auf **Senden**, um die SMS zu senden.

[Weitere Informationen...](#)



### Das SMS-Nachrichtenformular von GFI FaxMaker verwenden

1. Öffnen Sie **Start > Programme > GFI FaxMaker-Client > SMS-Nachrichtenformular von GFI FaxMaker**.
2. Fügen Sie die SMS-Nummer des Empfängers in das Feld **An** ein. Sie muss folgendes Format haben: `sms-nummer@<smsdomaene>.com`, Beispiel: `00112233445566@smsmaker.com`. Wählen Sie alternativ einen Empfänger aus dem Adressbuch aus.
3. Geben Sie die SMS-Nachricht ein.
4. Klicken Sie auf **Senden**, um das Fax zu senden.

[Weitere Informationen...](#)

## 4.1 SMS-Nachrichtenformular von GFI FaxMaker



Der GFI FaxMaker-Client beinhaltet ein Formular, das das Senden von SMS ermöglicht. So senden Sie eine SMS mithilfe des SMS-Nachrichtenformulars von GFI FaxMaker:

1. Öffnen Sie **Start > Programme > GFI FaxMaker-Client > SMS-Nachrichtenformular von GFI FaxMaker**.

Screenshot 9: Erstellen Sie eine SMS im SMS-Nachrichtenformular von GFI FaxMaker.

## 2. Legen Sie die folgenden SMS-Parameter fest:

Tabelle 8: SMS-Sendeoptionen

Parameter	Beschreibung
<b>SMS-Empfänger</b>	<p>Geben Sie die SMS-Nummer in das Feld <b>An...</b> oder <b>CC...</b> ein.</p> <p>Fügen Sie alternativ einen Empfänger aus dem Adressbuch ein, indem Sie auf die folgende Option klicken:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>»  <b>Empfänger aus dem Adressbuch einfügen</b> - Fügt einen Empfänger aus dem lokalen GFI FaxMaker-Adressbuch hinzu. Weitere Informationen finden Sie unter „<a href="#">Adressbuch des Faxnachrichtenformulars von GFI FaxMaker</a>“ (Seite 27).</li><li>»  <b>Outlook-Kontakt einfügen</b> - Lädt eine Liste mit Microsoft Outlook-Kontakten. Wählen Sie den Benutzer aus, an den die SMS geschickt werden soll.</li></ul>
<b>SMS-Text</b>	Geben Sie den SMS-Text ein.

## 3. Klicken Sie auf **Senden**, um die SMS zu übertragen.

### HINWEIS

Eine SMS-Nachricht kann maximal 160 Zeichen enthalten. Nachrichten mit mehr als 160 Zeichen werden auf mehrere Nachrichten aufgeteilt. Für nicht-lateinische Sprachen wie Arabisch und Chinesisch sind maximal 70 Zeichen zulässig.

## 4.2 Senden einer SMS aus dem E-Mail-Client heraus

SMS können direkt aus dem E-Mail-Client heraus gesendet werden. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Wählen Sie in Ihrem E-Mail-Client die Option zur Erstellung einer neuen E-Mail aus.
2. Legen Sie die folgenden SMS-Parameter fest:

Tabelle 9: SMS-Sendeoptionen

Parameter	Beschreibung
SMS-Empfänger	Geben Sie die Nummer des SMS-Empfängers in folgendem Format ein: » <smsnummer>@<smsdomaene>.com - Beispiel: 987654321@smsmaker.com  Wenden Sie sich an Ihren Netzwerkadministrator, um die SMS-Domäne Ihrer Systemumgebung zu erhalten.
SMS-Text	Geben Sie den SMS-Nachrichtentext in den E-Mail-Textbereich ein.

3. Klicken Sie auf **Senden**, um die SMS zu übertragen.

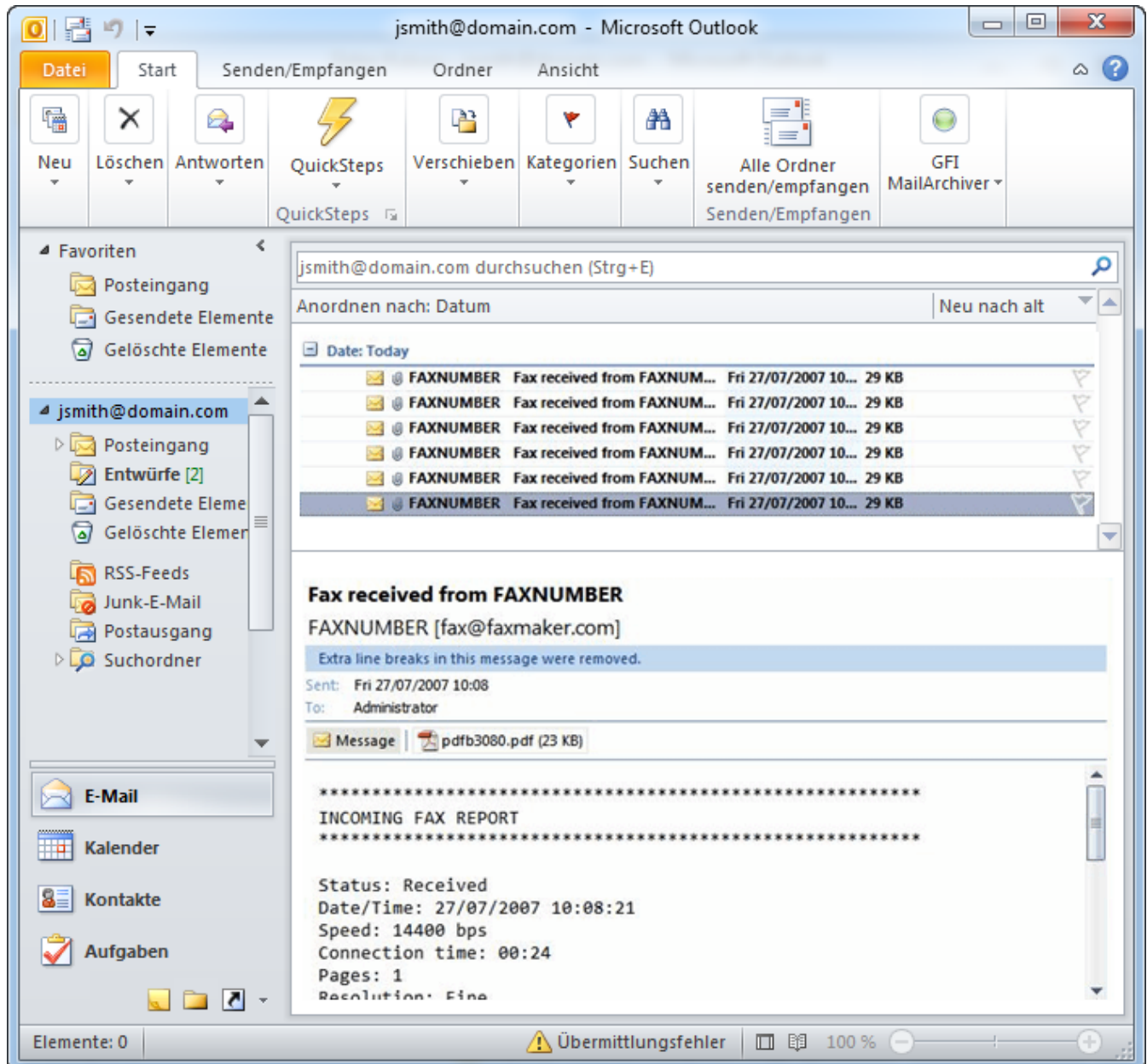
### Wichtige Hinweise

1. Eine SMS-Nachricht kann maximal 160 Zeichen enthalten. Nachrichten mit mehr als 160 Zeichen werden auf mehrere Nachrichten aufgeteilt. Für nicht-lateinische Sprachen wie Arabisch und Chinesisch sind maximal 70 Zeichen zulässig.
2. Standardmäßige E-Mail-Signaturen werden in die SMS-Nachricht einbezogen. Ziehen Sie daher in Erwägung, E-Mail-Signaturen zu löschen, damit diese nicht in die Zeichenanzahl einbezogen werden.
3. Es ist nicht möglich, Empfänger aus dem Microsoft Outlook-Adressbuch auszuwählen. Wählen Sie dazu das SMS-Nachrichtenformular von GFI FaxMaker aus. Weitere Informationen finden Sie unter „[SMS-Nachrichtenformular von GFI FaxMaker](#)“ (Seite 18).

## 5 Empfangen von Faxen

Alle eingehenden Faxe werden in Ihrem Postfach als E-Mails mit dem folgenden Betreff empfangen:  
**Neues Fax empfangen von: <Faxnummer>.**

Der E-Mail-Text enthält die Informationen zum Fax. Doppelklicken Sie auf den Anhang, um den Inhalt des empfangenen Faxes anzuzeigen.

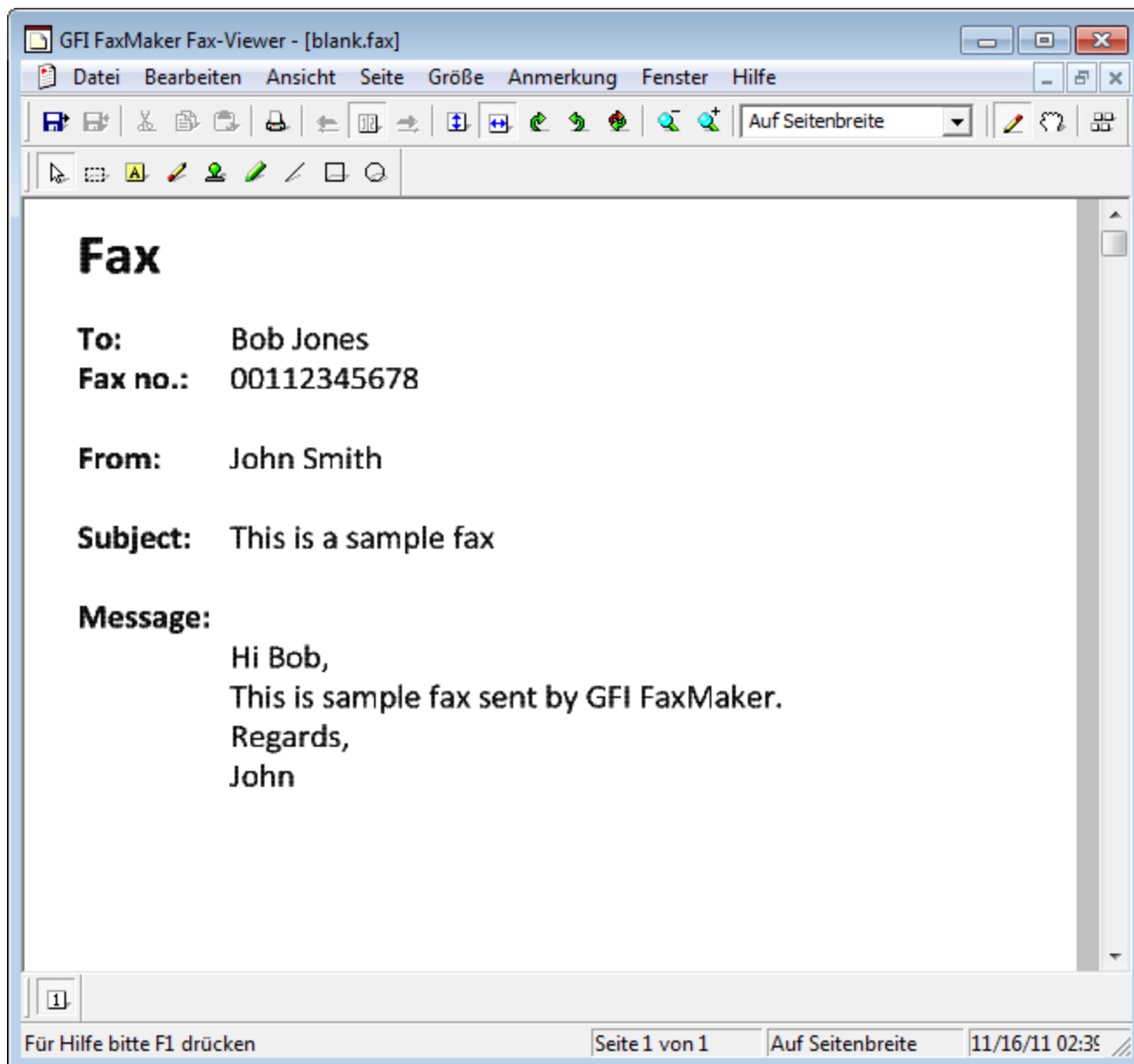


Screenshot 10: In Microsoft Outlook empfangene Faxe

## 6 Der GFI FaxMaker Fax Viewer

Der GFI FaxMaker Fax Viewer ermöglicht die Verwaltung von Faxdateien (\*.fax-Erweiterung) sowie das Anzeigen, Bearbeiten, Drucken und Sortieren von Faxen.

Öffnen Sie den GFI FaxMaker Fax Viewer über **Start > Programme > GFI FaxMaker-Client > GFI FaxMaker Viewer** oder durch Doppelklicken auf eine Faxdatei (\*.fax-Erweiterung).



Screenshot 11: In GFI FaxMaker Fax Viewer geladenes Fax


Optionen in GFI FaxMaker Fax Viewer:

6.1 Faxverwaltung .....	22
6.2 Bearbeiten von Faxen .....	23

### 6.1 Faxverwaltung

Die folgende Tabelle enthält Funktionen zum Verwalten von Faxen in GFI FaxMaker Fax Viewer.

Tabelle 10: Verwalten von Faxen im GFI FaxMaker Fax Viewer


Funktion	Beschreibung
<b>Fax anzeigen</b>	Doppelklicken Sie auf eine Faxdatei (*.fax-Erweiterung), um das Fax im GFI FaxMaker Fax Viewer anzuzeigen.
<b>Faxe speichern</b>	Öffnen Sie <b>Datei &gt; Speichern unter....</b> Geben Sie den Speicherort, den Dateinamen und die Erweiterung an.
<b>Faxe drucken</b>	Öffnen Sie <b>Datei &gt; Drucken</b> , und wählen Sie einen Drucker aus. Konfigurieren Sie die Druckeroptionen unter <b>Datei &gt; Druckereinrichtung....</b>
<b>Faxe erstellen</b>	Öffnen Sie <b>Datei &gt; Neu...</b> , um ein neues Faxblatt zu öffnen. <b>HINWEIS:</b> Es wird empfohlen, dass Faxe mithilfe eines anderen Tools erstellt und in das Faxformat konvertiert werden, indem der Inhalt über den GFI FaxMaker-Druckertreiber gedruckt wird. Weitere Informationen finden Sie unter „ <a href="#">Drucken von Inhalt auf dem GFI FaxMaker-Client</a> “ (Seite 13).
<b>Größe ändern</b>	Wählen Sie im Menü <b>Größe ändern</b> den Zoomfaktor für die Anzeige des Faxinhalts aus. Es sind mehrere Zoomoptionen verfügbar wie: Verkleinern, Vergrößern, Fenster an Seitenbreite oder -höhe anpassen oder auf einen bestimmten Prozentsatz oder ein Verhältnis vergrößern/verkleinern.
<b>Durchblättern von Seiten</b>	Wenn ein Fax mehrere Seiten enthält, können Sie durch die Seiten blättern. Wählen Sie dazu im Menü <b>Seite</b> die Option <b>Nächste Seite</b> oder <b>Vorherige Seite</b> , um zur entsprechend nächsten oder vorherigen Seite zu wechseln. Klicken Sie auf <b>Seite &gt; Gehe zu Seite</b> , um eine bestimmte Seite zu öffnen. Wählen Sie alternativ die zu öffnende Seite über die <b>Seitenauswahl-Symbolleiste</b> aus.  Sie können alle Seiten auch im Miniaturformat anzeigen. Öffnen Sie dazu <b>Ansicht &gt; Miniaturansicht</b> . Doppelklicken Sie auf die anzuzeigende Seite.
<b>Symbolleisten</b>	Wählen Sie im Menü <b>Ansicht</b> die anzuzeigenden/auszublenenden Symbolleisten aus. Symbolleisten bieten schnellen Zugriff auf verschiedene Funktionen.
<b>Faxvorschau</b>	Nach der Bearbeitung eines Faxes kann eine Übertragungsvorschau im Schwarz-Weiß-Format angezeigt werden. Öffnen Sie <b>Anmerkungen &gt; S&amp;W-Vorschau</b> . Öffnen Sie <b>Anmerkungen &gt; Anzeigen</b> , um die Vorschau zu schließen und die Faxbearbeitung fortzusetzen.
<b>Seiteninformation</b>	Öffnen Sie <b>Ansicht &gt; Bildinformationen...</b> , um die Informationen zur aktuellen Seite zu laden.

## 6.2 Bearbeiten von Faxen

Die folgende Tabelle enthält die verfügbaren Funktionen zur Bearbeitung von Faxen in GFI FaxMaker Fax Viewer.

Tabelle 11: Bearbeiten von Faxen im GFI FaxMaker Fax Viewer

Funktion	Beschreibung
<b>Seiten drehen</b>	Öffnen Sie das Menü <b>Seite</b> und wählen Sie: » <b>Links drehen</b> - Dreht die Seite um 90° gegen den Uhrzeigersinn. » <b>Rechts drehen</b> - Dreht die Seite um 90° im Uhrzeigersinn. » <b>Um 180 Grad drehen</b> - Dreht die Seite um 180°.
<b>Inhalt löschen</b>	Öffnen Sie <b>Anmerkungen &gt; Radiergummi-Werkzeug</b> , und wählen Sie den zu löschenden Bereich aus.
<b>Inhalt ausblenden</b>	Diese Funktion ermöglicht das Ausblenden von Informationen vor dem Übertragen des Faxes. Öffnen Sie <b>Anmerkungen &gt; Bereichsauswahl-Werkzeug</b> , und wählen Sie den auszublenenden Bereich aus. Öffnen Sie <b>Bearbeiten &gt; Auswahlbereich schwärzen</b> , um den ausgewählten Bereich auszublenen.

Funktion	Beschreibung
Formen einfügen	<p>Über die <b>Anmerkungen-Symbolleiste</b> oder das Menü <b>Anmerkungen</b> können einige Formen eingefügt werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» <b>Rechteck</b></li> <li>» <b>Kreis</b></li> <li>» <b>Linien</b> - Verwenden Sie die Maus, um Linien einzufügen und deren Länge anzupassen. Legen Sie in der <b>Linieeigenschaften-Symbolleiste</b> die Linienstärke fest.</li> <li>» <b>Pfeile</b> - Wählen Sie in der <b>Linieeigenschaften-Symbolleiste</b> den zu verwendenden Pfeil aus. Der ausgewählte Pfeilstil wird automatisch hinzugefügt, wenn eine neue Zeile eingefügt wird.</li> </ul>
Formfarben	<p>Verwenden Sie das Auswahlwerkzeug (<b>Anmerkungen &gt; Auswahlwerkzeug</b>), um Formen auszuwählen. Wählen Sie die anzuwendende Farbe aus der <b>Farben/Schattierungen-Symbolleiste</b> aus.</p> <p><b>HINWEIS:</b> Beim Speichern der Faxdatei werden Farben in Graustufen umgewandelt.</p>
Text einfügen	<p>Öffnen Sie <b>Anmerkungen &gt; Hinweistext-Werkzeug</b>. Verwenden Sie die Maus, um ein Textfeld einzufügen und dessen Größe anzupassen. Geben Sie den Text ein.</p> <p>Der Text kann über die <b>Formatierungen-Symbolleiste</b> formatiert werden.</p>
Formen ändern	<p>Verwenden Sie das Auswahlwerkzeug (<b>Anmerkungen &gt; Auswahlwerkzeug</b>), um eine zu ändernde Form auszuwählen. Verwenden Sie die Maus, um die Größe der Form zu ändern.</p>
Inhalt ausrichten	<p>Wählen Sie ein oder mehrere Objekte mithilfe des Auswahlwerkzeugs aus, und verwenden Sie die <b>Ausrichtungen-Symbolleiste</b>, um die folgenden Positionseigenschaften festzulegen:</p>  <ul style="list-style-type: none"> <li>» <b>Links/rechts/oben/unten/mittig ausrichten</b> - Richtet zwei oder mehr Formen an einer gemeinsamen Seite oder mittig zum Rand aus. Formen werden entsprechend der zuerst ausgewählten Form ausgerichtet.</li> <li>» <b>In den Vordergrund</b> - Wenn mehrere Formen in einem Fax vorhanden sind, verwenden Sie diese Funktion, um die ausgewählte Form vor den anderen Formen anzuzeigen.</li> <li>» <b>In den Hintergrund</b> - Wenn mehrere Formen in einem Fax vorhanden sind, verwenden Sie diese Funktion, um die ausgewählte Form hinter den anderen Formen anzuzeigen.</li> </ul>
Bilder und Stempel einfügen	<p>Öffnen Sie <b>Anmerkungen &gt; Stempel-Werkzeug</b>. Wählen Sie die einzufügende Form aus, und klicken Sie auf <b>Übernehmen</b>. GFI FaxMaker enthält standardmäßig einige häufig verwendete Stempel. Klicken Sie auf <b>Hinzufügen</b>, um der Liste der Stempel weitere Bilder hinzuzufügen. Das Bild muss im *.bmp-Format sein.</p>
Farben umkehren	<p>Öffnen Sie <b>Seite &gt; Invertieren</b>, um alle Faxfarben umzukehren.</p>
Bildverbesserungen	<p>Faxdateien können keinen farbigen Inhalt enthalten. Verwenden Sie die Bild-darstellungsfunktion, um den Dunkelpegel festzulegen, in dem farbige Formen gespeichert werden sollen. Öffnen Sie <b>Ansicht &gt; Bilddarstellung</b>, und wählen Sie die Hell-/Dunkelpegel zum Speichern des Faxes aus.</p>
Inhalt hervorheben	<p>Öffnen Sie <b>Anmerkungen &gt; Textmarker-Werkzeug</b>, und verwenden Sie die Maus, um ein farbiges Rechteck einzufügen.</p>



## 7 Verwenden des Faxnachrichtenformulars von GFI FaxMaker

Das Fax-Nachrichtenformular von GFI FaxMaker enthält mehrere Optionen zum Senden von Faxen.

Screenshot 12: Erstellen eines Faxes im Fax-Nachrichtenformular von GFI FaxMaker

Tabelle 12: GFI FaxMaker Optionen des Faxnachrichtenformulars

Option	Beschreibung
Neue Faxnachricht erstellen	Öffnen Sie „Start > Programme >GFI FaxMaker-Client > Faxnachrichtenformular von GFI FaxMaker“.
Faxempfänger	Geben Sie in das Textfeld <b>An</b> die Faxnummer des oder der Empfänger ein. Oder klicken Sie alternativ auf <b>An</b> , um die Empfänger aus dem Adressbuch auszuwählen.
Empfänger in CC	Geben Sie die Faxnummer(n) eines oder mehrerer Empfänger in das Feld „CC“ ein. Oder klicken Sie alternativ auf <b>Cc</b> , um die Empfänger aus dem Adressbuch auszuwählen.
Betreff	Geben Sie in das Textfeld <b>Betreff</b> den Betreff des Faxes ein. Dieser wird auf dem Faxdeckblatt eingefügt.
Faxnachricht	Geben Sie die Nachricht in den Textbereich des Formulars ein. Dieser wird auf dem Faxdeckblatt eingefügt.
Anhang	Klicken Sie auf die Schaltfläche <b>Datei...</b> , oder öffnen Sie <b>Einfügen &gt; Dateianhang...</b> , um einen zu faxenden Anhang auszuwählen. <b>HINWEIS:</b> Bei dieser Übertragungsmethode werden Faxe auf dem GFI FaxMaker-Server in das Faxformat (*.fax) konvertiert. GFI FaxMaker kann keine Faxe konvertieren, die in Formaten geschickt wurden oder Schriftarten verwenden, die nicht auf dem Faxserver installiert sind. Daher wird empfohlen, den Inhalt eines Faxes direkt auf dem Benutzercomputer in das Faxformat zu konvertieren. Weitere Informationen finden Sie unter „ <a href="#">Drucken von Inhalt auf dem GFI FaxMaker-Client</a> “ (Seite 13).
Faxvorschau vor der Übertragung	Der GFI FaxMaker-Client ermöglicht die Anzeige einer Faxvorschau vor der Übertragung. Wählen Sie dazu die Option <b>Vorschau anfordern</b> . Weitere Informationen finden Sie unter „ <a href="#">Faxvorschau vor der Übertragung</a> “ (Seite 26).

Option	Beschreibung
<b>Signatur</b>	<p>So hängen Sie eine Signatur an alle Faxe an:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klicken Sie auf <b>Optionen</b>.</li> <li>2. Wählen Sie auf der Registerkarte <b>Format</b> die Option <b>Signatur anhängen</b>.</li> <li>3. Klicken Sie auf <b>Signatur bearbeiten...</b>, um eine Signatur hinzuzufügen oder zu bearbeiten.</li> <li>4. Klicken Sie auf <b>OK</b>.</li> <li>5. Schließen Sie das Fax-Nachrichtenformular von GFI FaxMaker und starten Sie es erneut.</li> </ol>
<b>Faxauflösung</b>	<p>Legen Sie die Faxauflösung über das Menü <b>Format</b> fest.</p> <p>Klicken Sie alternativ auf <b>Optionen</b>, und wählen Sie aus der Dropdown-Liste <b>Auflösung</b> den Eintrag <b>Hoch</b> oder <b>Normal</b> aus.</p>
<b>Priorität</b>	<p>Legen Sie die Faxpriorität über das Menü <b>Format</b> fest. Klicken Sie alternativ auf <b>Optionen</b>, und wählen Sie auf der Registerkarte <b>Zustellung</b> aus der Dropdown-Liste <b>Priorität</b> den Eintrag <b>Hoch</b>, <b>Normal</b> oder <b>Niedrig</b> aus.</p>
<b>Deckblatt</b>	<p>Aktivieren Sie Deckblätter, um dem Fax ein Deckblatt hinzuzufügen.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klicken Sie auf <b>Optionen</b>.</li> <li>2. Wählen Sie auf der Registerkarte <b>Format</b> die Option <b>Deckblätter senden</b>.</li> <li>3. Wählen Sie das zu verwendende Deckblatt aus: <ul style="list-style-type: none"> <li>» <b>Standardmäßiges Deckblatt:</b> Lassen Sie zur Verwendung des standardmäßigen Deckblatts gemäß der Konfiguration des Administrators das Feld <b>Name des Deckblatts</b> leer.</li> <li>» <b>Benutzerdefiniertes Deckblatt:</b> Geben Sie den Namen des zu verwendenden Deckblatts ein. Sprechen Sie sich mit dem GFI FaxMaker-Administrator zu den Namen der konfigurierten Deckblätter ab.</li> </ul> </li> <li>4. Klicken Sie auf <b>OK</b>.</li> </ol>
<b>Kostenstelle</b>	<p>Wenn der Administrator die Verwendung von Kostenstellen fordert, klicken Sie auf <b>Optionen</b>, und geben Sie auf der Registerkarte <b>Zustellung</b> Ihre <b>Kostenstelle</b> an.</p>
<b>Zeitplanung</b>	<p>Ein Fax kann an einem bestimmten Datum oder zu einer bestimmten Uhrzeit übertragen werden. So legen Sie fest, wann ein Fax übertragen werden soll:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klicken Sie auf <b>Optionen</b>.</li> <li>2. Wählen Sie auf der Registerkarte <b>Zustellung</b> die Option <b>Fax zu folgender geplanter Zeit senden</b>.</li> <li>3. Geben Sie das Datum und die Uhrzeit für die Übertragung des Faxes an.</li> <li>4. Klicken Sie auf <b>OK</b>.</li> </ol>

Wenn der gesamte Inhalt eingefügt und alle Einstellungen konfiguriert sind, klicken Sie auf **Senden**, um das Fax zu übertragen.

#### HINWEIS

Wenn die Option **Vorschau anfordern** aktiviert ist, wird das Fax erst übertragen, wenn die Vorschau bestätigt wurde. Weitere Informationen finden Sie unter „[Faxvorschau vor der Übertragung](#)“ (Seite 26).

## 7.1 Faxvorschau vor der Übertragung

Nach dem Erstellen eines Faxes im Fax-Nachrichtenformular von GFI FaxMaker können Sie vor dem Verschicken eine Vorschau des Faxes anzeigen. Die Vorschau beinhaltet den gesamten Inhalt im Faxformat und andere Änderungen wie ein zusätzliches Deckblatt und Kopf-/Fußzeilen, die auf dem GFI FaxMaker-Server konfiguriert werden können.

So zeigen Sie eine Faxvorschau vor der Übertragung an:

1. Klicken Sie auf **Datei > Vorschau anfordern**.
2. Klicken Sie nach Abschluss der Faxerstellung auf **Senden**.

3. Das Fax wird von GFI FaxMaker verarbeitet, aber nicht übertragen. GFI FaxMaker sendet das Fax als E-Mail-Anhang zurück an Ihren Posteingang. Die E-Mail enthält einen Betreff mit Kennungscode, z. B. [::send=pbcl23ff].
4. Prüfen Sie den angehängten Faxinhalt.
5. Antworten Sie auf die E-Mail-Nachricht von GFI FaxMaker, um den Faxinhalt zu bestätigen und mit der Übertragung fortzufahren.

#### HINWEIS

1. Verändern Sie keinen Inhalt der E-Mail-Nachricht wie die Felder **An** oder **Betreff**.
2. Wenn Änderungen am Faxinhalt erforderlich sind, müssen diese im Faxnachrichtenformular von GFI FaxMaker vorgenommen werden.
2. Ein Fax, das zur Vorschau gesendet wurde, muss innerhalb eines Tages bestätigt werden. Anderenfalls wird es gelöscht.

## 7.2 Erneutes Senden von Faxen und SMS

GFI FaxMaker speichert Kopien der gesendeten Faxe und SMS auf dem Server. Fehlgeschlagene Elemente werden für 1 Woche und erfolgreiche Elemente für 2 Tage gespeichert. Dadurch können Sie diese Faxe/SMS schnell erneut senden.

#### HINWEIS

Zum erneuten Senden von fehlgeschlagenen Elementen, die älter als 1 Woche sind, oder erfolgreichen Elementen, die älter als 2 Tage sind, müssen Sie das Fax/die SMS erneut erstellen.

Antworten Sie auf den Sendebericht, den GFI FaxMaker nach der Übertragung schickt, um ein Fax/eine SMS erneut zu senden. In der Antwort-E-Mail:

- » Bearbeiten Sie nicht das Betreff-Feld. Es enthält einen Code für GFI FaxMaker, um Ihr Fax/Ihre SMS zu finden.
- » Der E-Mail-Empfänger wird automatisch auf die Nummer des Empfängers eingestellt. Falls erforderlich, kann diese bearbeitet werden.
- » Der Sendebericht wird nicht in das Fax/die SMS einbezogen. GFI FaxMaker sendet das Fax/die SMS identisch zum Original erneut.

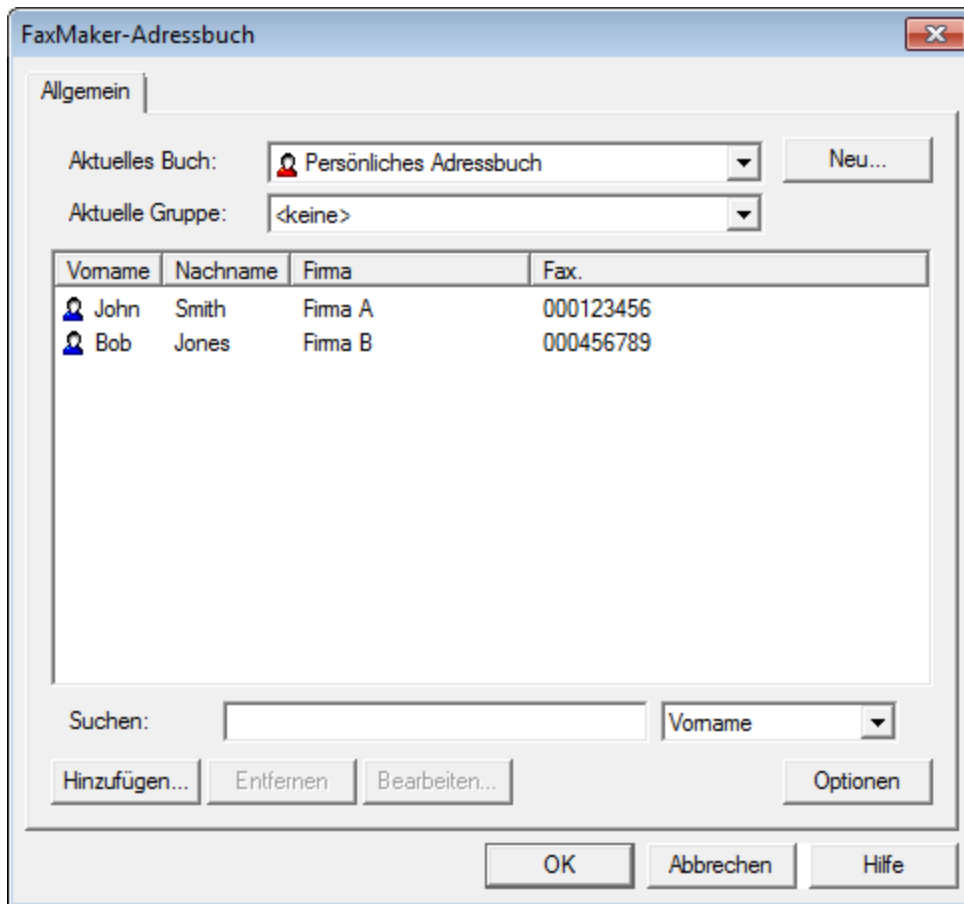
## 7.3 Adressbuch des Faxnachrichtenformulars von GFI FaxMaker

Im Adressbuch des GFI FaxMaker-Clients können Sie Empfängerlisten, Kontaktdaten und andere Informationen speichern und verwalten.

#### HINWEIS

Bei der Verwendung von Microsoft Outlook können Sie die Kontakte direkt aus dem Microsoft Outlook-Adressbuch nutzen und verwalten. Klicken Sie auf **Einfügen > Empfänger aus den Outlook-Kontakten...**, um das Microsoft Outlook-Adressbuch zu öffnen.

Laden Sie das GFI FaxMaker-Adressbuch, indem Sie auf **Einfügen > Empfänger aus dem FaxMaker-Adressbuch...** klicken.



Screenshot 13: GFI FaxMaker-Adressbuch

Das GFI FaxMaker-Adressbuch enthält:

- » **Adressbücher** - Speicherort für Kontakte und Gruppen Es können mehrere Adressbücher erstellt werden.
- » **Gruppen** - Kontakte können in Gruppen zusammengefasst werden. Gruppen können dazu verwendet werden, Faxrundschriften an alle Kontakte in einer Gruppe zu versenden.
- » **Einzelne Empfänger** - Ein Kontakt innerhalb des Adressbuchs, der ein einzelnes Empfängerdetail enthält.

## Adressbücher

Tabelle 13: Verwalten der Adressbücher

Funktion	Beschreibung
Neues Adressbuch erstellen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Klicken Sie im GFI FaxMaker-Adressbuch auf <b>Optionen</b>, und wählen Sie die Option <b>Neues Adressbuch</b>.</li> <li>2. Geben Sie den <b>Namen des Adressbuchs</b> ein.</li> <li>3. Wählen Sie zur Erstellung eines gemeinsamen Adressbuchs die Option <b>Globales Verzeichnis</b>.</li> <li>4. Klicken Sie auf <b>OK</b>.</li> </ol>
Adressbücher löschen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wählen Sie im GFI FaxMaker-Adressbuch das zu löschende Adressbuch aus.</li> <li>2. Wählen Sie <b>Optionen &gt; Adressbuch löschen</b>.</li> <li>3. Klicken Sie auf <b>Ja</b>, um den Löschvorgang zu bestätigen.</li> </ol>

Funktion	Beschreibung
<b>Adressbücher exportieren</b>	Adressbuchkontakte können in eine CSV-Datei exportiert werden. 1. Wählen Sie die zu exportierenden Einträge aus. Halten Sie die <b>Umschalttaste</b> gedrückt, um mehrere Einträge auszuwählen. 2. Wählen Sie <b>Optionen &gt; In ASCII-Datei exportieren</b> . 3. Wählen Sie das Verzeichnis, und geben Sie den Namen der ASCII-Datei an. 4. Klicken Sie auf <b>Speichern</b> .
<b>Adressbücher importieren</b>	Kontakte können aus einer CSV-Datei mit der Erweiterung „.txt“ importiert werden. Jeder Eintrag muss in einer separaten Zeile stehen und folgendes Format haben: Vorname, Nachname, Firma, Abteilung, E-Mail-Adresse, Faxnummer, Telefonnummer <b>HINWEIS:</b> Wenn ein Feld leer ist, muss es dennoch einbezogen werden. Geben Sie dazu zwei Anführungszeichen ("" ) durch ein Komma gefolgt ein. 1. Wählen Sie aus dem GFI FaxMaker-Adressbuch das Adressbuch aus, in dem die importierten Kontakte gespeichert werden sollen. 2. Klicken Sie auf <b>Optionen &gt; Aus ASCII-Datei importieren....</b> 3. Wählen Sie die zu importierende Datei aus, und klicken Sie auf <b>Öffnen</b> .

## Gruppen

Tabelle 14: Verwalten von Gruppen

Funktion	Beschreibung
<b>Gruppen hinzufügen</b>	1. Wählen Sie aus dem GFI FaxMaker-Adressbuch die Empfänger aus, die einer Gruppe hinzugefügt werden sollen. Halten Sie die <b>Umschalttaste</b> gedrückt, um mehrere Einträge auszuwählen. 2. Klicken Sie auf <b>Optionen</b> , und wählen Sie die Option <b>Zur Gruppe hinzufügen....</b> 3. Wählen Sie eine vorhandene Gruppe aus, oder geben Sie einen neuen Gruppennamen ein. 4. Klicken Sie auf <b>OK</b> .
<b>Anzeigen von Kontakten in Gruppen</b>	Wählen aus dem GFI FaxMaker-Adressbuch über das Dropdown-Menü <b>Aktuelle Gruppe</b> die Gruppe aus, deren enthaltene Kontakte angezeigt werden sollen. Die Kontakte der ausgewählten Gruppe werden im Ansichtsbereich angezeigt.
<b>Gruppen löschen</b>	So löschen Sie eine Gruppe und alle darin enthaltenen Kontakte: 1. Wählen Sie die zu löschende Gruppe aus dem Dropdown-Menü <b>Aktuelle Gruppe</b> aus. 2. Klicken Sie auf <b>Entfernen</b> . 3. Klicken Sie auf <b>Ja</b> .
<b>Faxe an eine Gruppe senden</b>	So senden Sie ein Fax an alle Kontakte einer Gruppe: 1. Wählen Sie aus dem GFI FaxMaker-Adressbuch über das Dropdown-Menü <b>Aktuelle Gruppe</b> die Gruppe aus. 2. Klicken Sie auf <b>OK</b> . 3. Alle Kontakte der Gruppe werden automatisch zur Liste der Faxempfänger hinzugefügt.

## Einzelne Empfänger

Tabelle 15: Verwalten einzelner Empfänger

Funktion	Beschreibung
<b>Neuen Empfänger hinzufügen</b>	1. Wählen Sie aus dem GFI FaxMaker-Adressbuch das Adressbuch und die Gruppe aus, in dem/der ein neuer Kontakt erstellt werden soll. 2. Klicken Sie auf <b>Hinzufügen</b> . 3. Geben Sie die Empfängerdetails ein. 4. Klicken Sie auf <b>OK</b> .
<b>Bearbeiten</b>	1. Wählen Sie aus dem GFI FaxMaker-Adressbuch den zu bearbeitenden Benutzer aus. 2. Klicken Sie auf <b>Bearbeiten....</b> 3. Bearbeiten Sie die Empfängerdetails, und klicken Sie auf <b>OK</b> .
<b>Löschen</b>	1. Wählen Sie aus dem GFI FaxMaker-Adressbuch den zu löschenden Benutzer aus. 2. Klicken Sie auf <b>Entfernen</b> . 3. Klicken Sie auf <b>Ja</b> .

## 7.4 Herstellen einer Verbindung mit GFI FaxMaker

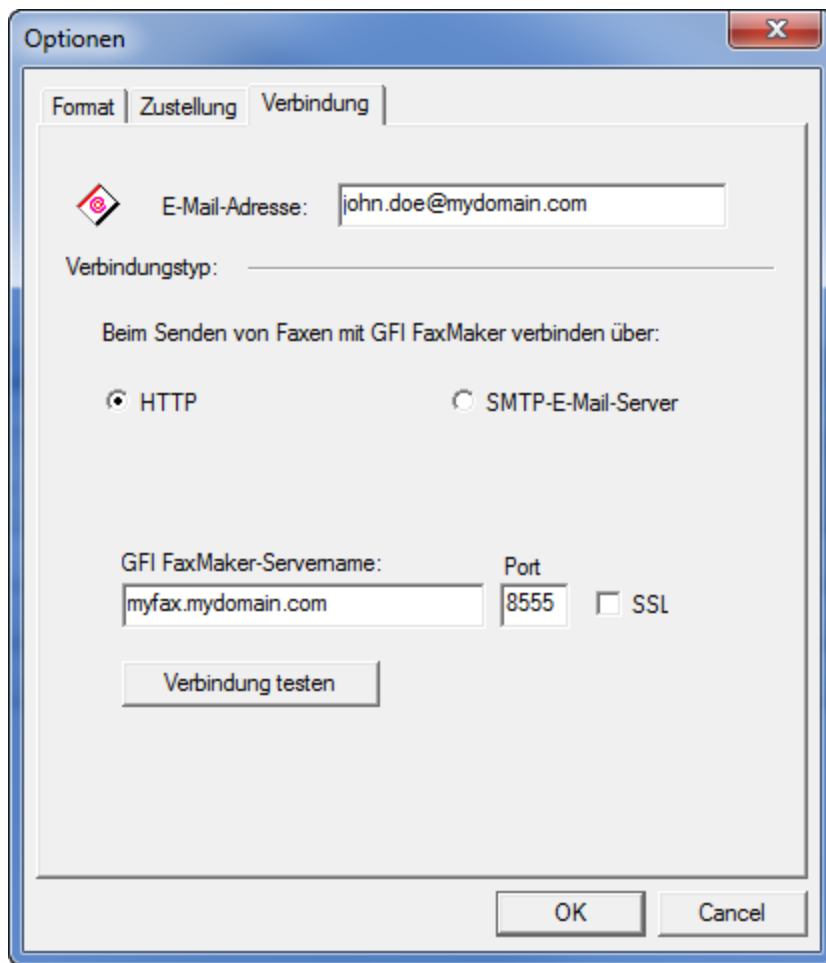
Der GFI FaxMaker-Client bietet zwei unterschiedliche Wege, sich beim Faxversand mit GFI FaxMaker zu verbinden: über HTTP oder SMTP.

Klicken Sie im Faxnachrichtenformular von GFI FaxMaker auf **Optionen**, und öffnen Sie die Registerkarte **Verbindung**.

Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse in das Feld **E-Mail-Adresse** ein. Beim Faxversand wird diese Adresse als Absender angezeigt.

Wählen Sie unter **Verbindungstyp** eine Verbindungsmethode aus:

HTTP	<p>Bei dieser Methode wird eine direkte Verbindung mit GFI FaxMaker hergestellt. Konfigurieren Sie die folgenden Optionen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>» <b>GFI FaxMaker-Servername:</b> Geben Sie Ihre GFI FaxMaker-Server-FQDN oder -IP-Adresse ein. Wenden Sie sich an den Administrator, um den Servernamen zu erfahren. Es wird empfohlen, den vollqualifizierten Domännennamen des Servers anstelle der IP-Adresse zu verwenden, da diese sich ändern kann. Beispiel: <b>meinfaxserver.meinedomaene.com</b></li><li>» <b>Port:</b> Der GFI FaxMaker-Webdienst-Port, der standardmäßig <b>8555</b> ist. Ändern Sie den Port nur, wenn dies vom GFI FaxMaker-Administrator verlangt wird.</li><li>» <b>SSL:</b> Wählen Sie, ob eine sichere Verbindung für die GFI FaxMaker-Webdienste konfiguriert ist. Diese Option ist standardmäßig deaktiviert. Ändern Sie die Option nur, wenn dies vom GFI FaxMaker-Administrator verlangt wird.</li></ul> <p>Klicken Sie auf <b>Verbindung testen</b>, um die konfigurierten Einstellungen zu prüfen. Schlägt der Test fehl, wenden Sie sich an den Administrator, um die Servereinstellungen zu prüfen und den Test zu wiederholen.</p>
SMTP-E-Mail-Server	<p>Faxe werden mithilfe von SMTP (E-Mail-Format) über einen E-Mail-Server an GFI FaxMaker geschickt. Geben Sie die Details Ihres E-Mail-Servers ein:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>» <b>E-Mail-Server/IP:</b> Geben Sie den Namen oder die IP-Adresse des E-Mail-Servers ein.</li><li>» <b>Port:</b> Der vom E-Mail-Server verwendete SMTP-Port. Der Standardport ist <b>25</b>.</li><li>» <b>SSL:</b> Diese Option weist den Client an, sich mit dem E-Mail-Server über SSL zu verbinden und zu kommunizieren.</li><li>» <b>Authentifizierung erforderlich:</b> Diese Option weist den Client an, eine Verbindung mit dem E-Mail-Server mit bestimmten Benutzeranmeldeinformationen herzustellen.</li><li>» <b>Benutzername und Kennwort:</b> Geben Sie die Anmeldeinformationen ein.</li><li>» <b>Gesicherte Kennwortauthentifizierung:</b> Wählen Sie diese Option, wenn eine sichere Kennwortauthentifizierung für den E-Mail-Server erforderlich ist.</li></ul>

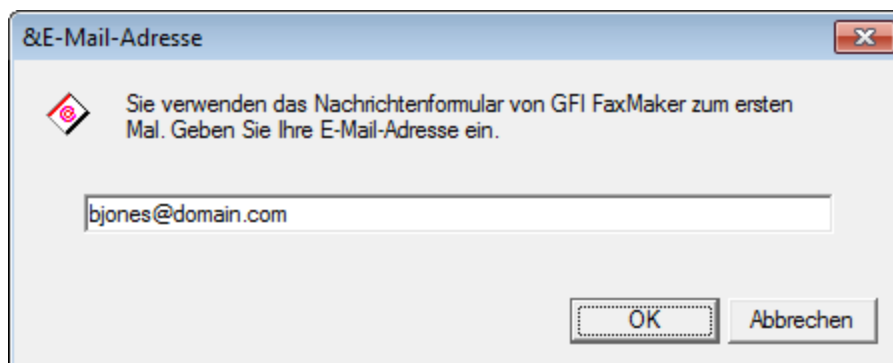


Screenshot 14: Herstellen einer Verbindung mit GFI FaxMaker über HTTP

## 7.5 E-Mail-Adresse angeben

Ihre E-Mail-Adresse ist für die Verwendung des Faxnachrichtenformulars von GFI FaxMaker wichtig, da sie für die Definition der Faxabsender und Sendeberichte verwendet wird.

Falls beim ersten Starten des Faxnachrichtenformulars von GFI FaxMaker eine E-Mail-Adresse nicht automatisch von Ihrem Konto erkannt wird, geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein.



Screenshot 15: Angabe der E-Mail-Adresse

### 7.5.1 Ändern der E-Mail-Adresse

So ändern Sie die E-Mail-Adresse:

1. Klicken Sie im Faxnachrichtenformular von GFI FaxMaker auf die Schaltfläche **Optionen** oder öffnen Sie **Ansicht > Optionen**.
2. Bearbeiten Sie auf der Registerkarte **Verbindung** das Feld **E-Mail-Adresse**.
3. Klicken Sie auf **OK**.



## 8 Index

### **\***

\*.fax 14-17, 22, 25

### **A**

Adressbuch 7, 13, 18-19, 25, 27

Authentifizierung 9, 12, 30

### **D**

Deckblätter 26

Drucker 11, 23

### **E**

E-Mail-Adresse 8, 11, 29-31

Erneutes Senden von SMS 27

### **F**

Faxauflösung 15-17, 26

faxmaker.com 13, 15, 17

Faxvorschau 23, 25-26

### **I**

Inhalt hervorheben 24

Inhalt verbergen 23

Installation 11, 13

### **M**

Microsoft Outlook 4, 7, 13-15, 17, 20-21, 27

### **P**

POP3 9, 12

Port 30

### **S**

Senden von Faxen 4, 7, 13-14, 25

Sichere Kennwortauthentifizierung 30

Signatur 26

smsmaker.com 18, 20

SMTP-Authentifizierung verwenden 10

SMTP/POP3-Mailserver 11

SSL 10, 30

SSL verwenden 10

Standardmäßiges Deckblatt 26

Systemanforderungen 5

### **U**

Unterstützte Betriebssysteme 5

### **V**

Vorschau anfordern 25-26

### **USA, KANADA UND ZENTRAL- SOWIE SÜDAMERIKA**

4309 Emperor Blvd, Suite 400, Durham, NC 27703, USA

Telefon: +1 (888) 243-4329

Fax: +1 (919) 379-3402

[ussales@gfi.com](mailto:ussales@gfi.com)

### **GROSSBRITANNIEN UND IRLAND**

Magna House, 18-32 London Road, Staines-upon-Thames, Middlesex, TW18 4BP, UK

Telefon: +44 (0) 870 770 5370

Fax: +44 (0) 870 770 5377

[sales@gfi.co.uk](mailto:sales@gfi.co.uk)

### **EUROPA, MITTLERER OSTEN UND AFRIKA**

GFI House, Territorials Street, Mriehel BKR 3000, Malta

Telefon: +356 2205 2000

Fax: +356 2138 2419

[sales@gfi.com](mailto:sales@gfi.com)

### **AUSTRALIEN UND NEUSEELAND**

83 King William Road, Unley 5061, South Australia

Telefon: +61 8 8273 3000

Fax: +61 8 8273 3099

[sales@gfiap.com](mailto:sales@gfiap.com)

