

Secretaria de Tecnologia da Informação Coordenadoria de Suporte ao Usuário

SISTEMA DE FAX COORPORATIVO

Versão 1.0 - Atualizado em 16/10/2015



ACESSANDO O SISTEMA DE FAX VIA WEB

🗲 🞯 10.0.96.105/cgi_bin/webassistant/start	
Web Assistant - A interface de configuração e correio	
	Ajuda
Login	
Usuário (ou Caixa postal-/Código) :	STELECOM
Senha (ou PIN) :	•••••
Lembrar neste computador.	
Login Cancelar	

Click no link <u>http://10.0.96.105/cgi bin/webassistant/start</u> para entrar na aplicação.

 Lista de endereços Cliente de correio 	STELECOM		Ĺ	ogoff	Ajuda			
 Definições pessoais Dados do usuário 	Dados de usuários	STELECOM						
 <u>Sistema de voicemail</u> <u>Modo de encaminhamento</u> <u>Notificação</u> Grupos 	Marcar esta página com Alterar a senha para o	sso de PC) Alterar						
 <u>Ordpos</u> <u>Modelos de fax</u> <u>Perfis de tempo</u> <u>Gravações</u> <u>Equipamentos de saída</u> <u>padrão</u> Bastrear correio 	Seleção do idioma (para sistema de voicemail e interface da Web) Portug							
SIEMENS	Nome Grupo de usuários Desvio de caixa postal Correio de voz Fax comercial G3	STELECOM User Group 👻 7912 556130437912	(7912) (7912)					
	Número de SMS Email stelecom@tst.jus.br							

Essa é a tela inicial do sistema de fax coorporativo com os dados da conta.



Para visualizar os faxes recebidos acesse em cliente de correio e em seguida, caixa de entrada com isso você visualizará os fax recebidos.

Modo de usuário	Web Assistant - A interface de c	onfiguração e correio		11 비가요		
Lista de enderecos Cliente de correio	STELECOM		Logoff Ajuda			
<u>Caixa de entrada</u> <u>Itens enviados</u> <u>Criar mensagem</u> <u>Pesquisa</u> <u>Definições pessoais</u> SIEMENS	<u>Marcar esta página com um m</u> Mensagem: Página: Atualização:	1 - 1 (Total: 1) 1 - 1 (Total: 1) 1 - (Total: 1), 20 - M desligado -	Salvar as definições de di ansagens/Página	áno		
	Apagar Lida Não li	ida Ativar sinalizador Repo	sinalizador	Lefagueret		_
		00 De 🎯 4948	Assunto <u>OK (3 page(s) received)</u>	Data↑ 21/09/2015 18:08		Tamanho 94 kB (3 (2) C,
	Início Anterior Segu	uinte Fim				
		🛱 Email	🚱 Fax	0 sms	🗘 Voicemail	🔴 Não lida

Acessando os itens enviados conforme indicado, o usuário visualizará o status dos faxes enviados.

STELECOM			Logoff Ajuda			
N						
Marcar esta pagina Mensanem:	com um marcador.	L - 8 (Total: 8)		1		
Página:		1 - (Total: 1), 20	 Mensagens/Página 	J.		
Atualização:		desligado 🔻				
		aconguao				
Ananar						
() ()	Tino	Foviada	Dara	Assunto	Data t	Tama
	nev	LITTING OF	T G G	Pasarito	Dota	1 dillio
	(i)	1	"faxg3/001138172645"@faxserver.tst.jus.br	teste ddd 1	22/09/2015 11:32	
8	ور ک	√ √ .l.	"faxg3/001138172645"@faxserver.tst.jus.br STELECOM	<u>teste ddd 1</u> <u>Mensagem de Teste do</u> Microsoft Outlook	22/09/2015 11:32 22/09/2015 10:45	
0	2 2 2 2 2 2		"faxg3/001138172645"@faxserver.lst.jus.br STELECOM STELECOM	teste ddd <u>1</u> Mensagem de Teste do Microsoft Outlook Mensagem de Teste do Microsoft Outlook	22/09/2015 11:32 22/09/2015 10:45 22/09/2015 10:45	
0 0 0	ନ ଜ ଜ ଜ	✓ ✓ ✓ ×	"faxg3/001138172645"@faxserver.tst.jus.br STELECOM STELECOM 06133455180	teste ddd <u>1</u> Mensagem de Teste do Microsoft Outlook Mensagem de Teste do Microsoft Outlook teste 6	22/09/2015 11:32 22/09/2015 10:45 22/09/2015 10:45 22/09/2015 10:17	1
	ଳ ଜ ଜ ଜ ଜ	✓ ✓ = ==== ✓ × ✓	"faxg3/001138172645"@faxserver.tst.jus.br STELECOM STELECOM 06133455180 higor.bertin@tst.jus.br	teste ddd 1 Mensagem de Teste do Microsoft Outlook Microsoft Outlook teste 6 Teste 2	22/09/2015 11:32 22/09/2015 10:45 22/09/2015 10:45 22/09/2015 10:17 22/09/2015 10:05	1 45
	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	"faxg3/001138172645"@faxserver.tst.jus.br STELECOM STELECOM 06133455180 higor.bertin@tst.jus.br Felix	teste ddd 1 Mensagem de Teste do Microsoft Outlook Mensagem de Teste do Microsoft Outlook teste 6 Teste 2 Teste 2	22/09/2015 11:32 22/09/2015 10:45 22/09/2015 10:45 22/09/2015 10:17 22/09/2015 10:05 22/09/2015 10:05	1 45 45
	9 9 9 9 9 9 9 9 9	✓ ✓	"faxg3/001138172645"@faxserver.tst.jus.br STELECOM STELECOM 06133455180 higor.bertin@tst.jus.br Felax 4948	teste ddd 1 Mensagem de Teste do Microsoft Outlook Mensagem de Teste do Microsoft Outlook teste 6 Teste 2 Teste 2 teste 1	22/09/2015 11:32 22/09/2015 10:45 22/09/2015 10:45 22/09/2015 10:17 22/09/2015 10:05 22/09/2015 10:05 22/09/2015 10:05 22/09/2015 09:59	1 45 45 1



Para enviar um fax clique em criar mensagem, em seguida preencha os campos de Para (insira o "0" zero antes do número externo, preencher o campo assunto, altere o tipo de mensagem para fax e insira a mensagem no corpo se necessário.

<u>Caixa de entrada (1)</u> Itens enviados <u>Criar mensagem</u>	Enviar	
Criar mensagem		
Pesquisa		
Definições pessoais	Compor nova mensagem	
SIEMENS	Vários endere <u>cos de destinatário devem ser separados</u> ¹⁹² Para: ¹⁹² CC: Assunto:	por ponto e vírgula (;) Tipo de mensagem Email • Tipo de mensagem Email • Prioridade: normal • confidencial:
	Mensagem:	
	Anexos de arquivo Passo 1: Selecionar arquivo_ Nenhum arquivo sele Passo 2: Inserir anexo de arquivo Repetir os passos 1 & 2 para inserir vários arquivos.	ecionado.



Compor nova mensa Vários endereços de destin 1921 Para: 1922 CC: Assunto:	agem atário devem ser separados por ponto e virgula (;). 033455180 Documento da semana		Tipo de mensagem: Fax ▼ Tipo de mensagem: Fax ▼ Prioridade: normal ▼ confidencial:
Mensagem:		C Abrir	
Prezados, Conforme solicit	ado segue documento.	Imagens Musicas Videos Bibliotecas > Documentos > Imagens Musicas Videos Bibliotecas > Documentos Imagens Musicas Videos State Computation Imagens Musicas Imagens Imagens Imagens <t< th=""><th></th></t<>	
Anexos de arquivo Passo 1: Passo 2: Repetir os passos 1 & 2 pa	Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Inserir anexo de arquivo ara inserir vários arquivos.	USUARIO (NSUZIO40) (P) SISTEMAS (NSISTEMAS) (S) Nome: 02.05 a 01_06_2015 304.pdf Todos os arquivos Abrir Cancelar	

Segue exemplo de preenchimento de fax, escolha o arquivo anexo e clique em abrir.

Anexos de arquivo		
Passo 1:	Escolher arquivo 02_05 a 01_06_2015 304.pdf	
Passo 2:	Inserir anexo de arquivo	N
Repetir os passos 1 & 2 para inserir	rários arquivos.	~
Enviar		

Depois de escolhido o arquivo anexo, clicar em inserir anexo de arquivo.

Anexos de arquivo	
Passo 1:	Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado
Passo 2:	Inserir anexo de arquivo
Repetir os passos 1 & 2 para inse	rir vários arquivos.
Nome do anexo:	02_05 a 01_06_2015 304.pdf (63 kB)
	Apagar
Enviar	

Depois de inserido o arquivo anexo, podemos enviar o fax.



ACESSANDO O SISTEMA DE FAX VIA OUTLOOK

Arguno Página Inicial Enviar/Receber Pasta Image: Strain Str	Exibição xpr Extensions Adobe PDF	 Mover para: ? A Pa A Email de Equipe √ Co A Responder e Exc ¹√ Cri Etapas Rápidas 	ra o Gerente – oncluído – iar – s Fy	A Mover ▼ Megras ▼ M OneNote Mover	Aão Lido/Lido Categorizar * Y Acompanhamento * Marcas	Localizar um Contato 🔹 🔛 Catálogo de Endereços 🍸 Filtrar Email 🔹 Localizar	Enviar/Receber Todas as Pastas Enviar/Receber	Mensagem de fax *	SMS Voicemail xpr Extensions
▲ Favoritos < Caixa de Entrada Caixa de Entrada Caixa de Entrada Caixa de Entrada Caixa de Entrada Caixa de Entrada Caixa de Entrada	Pesquisar Caixa de Entrada (Ctrl+E) Organizar por: Data Hoje	Ø mais novo no início ▼▲ 15-02	<no subject=""> STELECOM <s Enviada em: sex 10 Para: STELE</s </no>	telecom@ts /10/2015 14:24 COM	stjus.br>				
Arquivo de Dados do Outlook stelecom@10.0.96.105 Caixa de Entrada Caixa de Entra	 In subject> STELECOM In subject> An subject> 4 Semana Passada 		Mensagem 7	02_05 a 01_06	2015 304.pdf (64 KB) 🔁	22_05 a 01_06_2015 304.pdf (64	H KB)		
ख़ि Caixa de Saída ऌि Lixo eletrônico ऴि Pastas de Pesquisa	Not delivered: teste 01	k ^{qui08/10} □₩							

Essa é a página principal da sua conta de fax criada no outlook , clicando em caixa de entrada você visualizará os faxes e os documentos anexos.

Favoritos Grine de Catendo	 Pesquisar Itens Enviados (Ctrl+E) 	٩	Documento da semana
Caixa de Entrada	Organizar por: Data	O mais novo no início 👻 🔺	STELECOM <stelecom@10.0.96.105></stelecom@10.0.96.105>
Itens Excluidos	▲ Hoje		 Acompanhar. Data de conclusao: sexta-feira, 16 de outubro de 2015. Enviada em: sex 16/10/2015 16:07
Arquivo de Dados do Outlook	FAXG3/033455180@10.0.96.10 teste de fax púmero1	^{16:13} □ 🖓	Para: 'FAXG3/033455180@10.0.96.105'
▲ stelecom@10.0.96.105	FAXG3/4948@10.0.96.105 Teste de fax	16:10	Mensagem 🔁 rad515E202_05 a 01_06_2015 304.pdf (67 KB)
 Itens Enviados Itens Excluidos 	G 'FAXG3/033455180@10.0.96.10 Documento da semana	^{05'} 16:07 □ ✓	Prezados ,
 Caixa de Saída Lixo eletrônico Pastas de Pesquisa Rascunhos 			Conforme solicitado segue documento em anexo.
🔄 Rascunhos			

Acessando os itens enviados conforme indicado você visualizará os faxes enviados a partir da sua caixa postal.



Para enviar um fax clique em Mensagem de fax e em seguida clique em nova mensagem de fax conforme tela abaixo.

Arquivo Pá	gina Inicial	Enviar/Receber	Pasta	Exibição	xpr Extensions	Adobe PDF												
Novo Novos Email Itens *	Nova reunião	ि Ignorar Impar ▼ الم Lixo Eletrônico	X Excluir	Responder	Responder Encaminh a Todos	🖳 Reunião ^{Iar} 퉪 Mais +	Hover para: ? Email de Equipe Responder e Exc	A Para √ Con ∳ Cria	a o Gerente ncluído ar T		Mover * Regras * OneNote	Aão Lido/Lido Categorizar * Y Acompanhamento *	Localizar um Contato *	Enviar/Receber Todas as Pastas	Mensagen de fax *	SMS *	Voicemail	Web Assistant
Novo	TeamVie	Excluir			Responder		Etapas	Rápidas		6	Mover	Marcas	Localizar	Enviar/Receber	S Nov	a mensag	em de fax	
Favoritos Gaixa	de Entrada		<	Pesquisar C	aixa de Entrada (Ctrl+	E)		٩	<no subjec<="" td=""><td>t></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>🤹 Res i Enc</td><td>oonder co Iminhar c</td><td>im mensage om mensag</td><td>em de fax gem de fax</td></no>	t>					🤹 Res i Enc	oonder co Iminhar c	im mensage om mensag	em de fax gem de fax
📴 Itens E	nviados			Organizar p	or: Data		O mais novo no inicio	<u> </u>	STELECOM	<stel< td=""><td>lecom@ts</td><td>t.jus.br></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>27 28 29</td></stel<>	lecom@ts	t.jus.br>						27 28 29
🗟 Itens i	ixcluídos			⊿ Hoje					Enviada em: sex Para: STE	16/10,	D/2015 14:24 M							4 5 6 11 12 13

Preencha os campos Para (insira o "0" zero antes do número externo), preencher o campo assunto, insira a mensagem no corpo do fax e anexar um arquivo se necessário.

Arquivo Fax Inserir Opções Formatar Texto Revisão Adobe PDF © © Image: Strate de Transferên	> 💾 a le a a		Sem título - Fax (HTML)		
Image: Second secon	Arquivo Fax In	serir Opções Formatar Texto	Revisão Adobe PDF		۵ ()
Para (Fax) Cc (Email) Assunto:	Enviar Área de Transf	N I S I	A A A A Catálogo de Verificar Endereços Nomes Nomes	 Anexar Arquivo Anexar Item * Alta Prioridade Assinatura * Baixa Prioridade Incluir Marcas 	Zoom Zoom
Cc (Email) Assunto:	Para (Fax)				
Assunto:	Cc (Email)				
	Assunto:				



🗇 🛃 🄊 😈 🐟 😻 🖃 🗢 🛛 Docume	nto da semana - Fax (HTML)					
Arquivo Fax Inserir Opções Formatar Texto R	evisão Adobe PDF	۵ 🕜				
Image: Second state sta	Anexar Arquiv Catálogo de Verificar Catálogo de Verificar Anexar Item + Anexar Arquiv	Acompanhamento - R Alta Prioridade Zoom				
Para (Fax) 033455180	Bibliotecas > Documer	itos 🕨 👻 🤸 Pesquisar Documentos 🔎				
Cc (Email)	Organizar 🔻 Nova pasta	≣ ▼ 🗖 🔞				
Assunto: Documento da semana	Microsoft Outlook	Biblio				
Prezados, Conforme solicitado segue fax .	Microsoft Outlook Modelos Favoritos Area de Trabalho Downloads Locais TV Gravada Bibliotecas Documentos	BIDIIO Organizar por: Pasta Nome ELETRICISTA PREDIAL NOVA.pdf Sip.xls STTEL-Telef_01.rtf 02_05 a 01_06_2015_303.pdf 02_05 a 01_06_2015_305.pdf Ramais_Livres_TST.xlsx				
	Nome do arquivo: 02_05 a 01_06_2015 304.pd 👻 Todos os arquivos (*.*) 👻					
Ferramentas V Inserir V Ca						
	<u> </u>					

Segue exemplo de preenchimento de fax, escolha o arquivo anexo e clique em inserir.

😔 🛃 🧐 😈 🐭 🖃 🗢 Documento da semana - Fax (HTML)							
Arquivo Fax	Inserir Op	ções Formatar Texto	Revisão	Adobe PDF			۵ 🕜
Enviar C	olar ransferência 💈	Times New Ror \times 12 N I S $\vdots \equiv \times \frac{1}{2} = \times$ $\frac{1}{2} \times A = 1$ Texto Básico	A A TETE	Catálogo de Verificar Endereços Nomes Nomes	 Anexar Arquivo Anexar Item * Assinatura * Incluir 	 Acompanhamento * Alta Prioridade Baixa Prioridade Marcas 	Zoom Zoom
Para (Fax)	033455180						
Cc (Email)							
Assunto	: Documento da s	emana					
12 02 05 a 01 06 2	015 304.pdf (63 KE	<u>B)</u>					
Prezados, Conforn	1e solicitado se	egue fax .				I≡	

Confira o arquivo anexado e clique em enviar. Para visualizar o status do envio clique em itens enviados.



Responsáveis

RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO

STELECOM – Seção de Telecomunicações

RESPONSÁVEL PELA PADRONIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO

SATI – Setor de Aprimoramento em TI