

FAX IPLAN
INSTRUCTIVO DE USO

ÍNDICE

1. Introducción	Pág. 03
1.1 Ingresando a la Plataforma.....	Pág. 03
2. Funcionamiento de la Plataforma	Pág. 03
• Activación del servicio entrante.....	Pág. 04
• Historial Fax entrante.....	Pág. 04
• Activación del servicio saliente.....	Pág. 05
• Historial Fax saliente.....	Pág. 05
3. Reenvío de Fax Entrante y Saliente	Pág. 06
• Envío de Fax.....	Pág. 06
• Recepción de fax.....	Pág. 07

1. INTRODUCCIÓN

El presente instructivo tiene como objetivo guiar a los usuarios de modo tal que puedan comenzar a utilizar **Fax IPLAN**, usando la plataforma del servicio.

A fin de conocer más sobre cómo funciona el servicio de **Fax IPLAN**, te recomendamos consultar el instructivo **1 - Introducción al Servicio**, publicado en el **Centro de Ayuda IPLAN**. Encontraras esta información y mucho más en la página <http://clientes.iplan.com.ar/centrodeayuda>

1.1 INGRESANDO A LA PLATAFORMA

Para ingresar a la plataforma, seguí los pasos a continuación:

- Ingresá al Portal en el sitio web www.iplan.com.ar y autentícate con tu **Usuario** y **Clave** de CGP.
- Luego encontrarás la Zona Clientes. Donde una vez dentro del mismo se podrá ver un link que lleva al servicio de Fax IPLAN <http://faxiplan.com.ar>
- Si olvidaste tu clave, podés recuperarla haciendo un click en **Si olvidaste tu clave hacé click aquí**. Luego, el sistema te indicará el resto de los pasos a seguir.

The screenshot shows the IPLAN FAX IPLAN web interface. At the top, there is a red header with the IPLAN logo and 'FAX IPLAN'. Below the header, there is a login form with the text 'Escribí tu Usuario y Contraseña para ingresar al sitio'. The form has two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña', and a red 'Ingresar' button. Below the login form, there is a red bar with the IPLAN logo, 'FAX IPLAN', and 'Tu empresa conectada'. Below this bar, there is a table with two sections: 'Entrantes' and 'Salientes'. The 'Entrantes' section has a red box around the header and a red arrow pointing to it from a text box on the left. The 'Salientes' section has a red box around the header and a red arrow pointing to it from a text box on the left. The table contains two rows of data, each with a number and a 'Cambiar Mail' button.

Entrantes	
1152178906	Cambiar Mail
Salientes	
1152178907	Cambiar Mail

Nota:

Tener en cuenta que es un número por Servicio. (Fax Básico o avanzado), dependiendo el servicio contratado es lo que se podrá ver una vez dentro de la Web.

2. FUNCIONAMIENTO DE LA PLATAFORMA

Tras haber ingresado a la plataforma, verás una pantalla similar a la de la imagen. En la sección principal, es decir **Numeraciones asignadas**, podés realizar algunas de las siguientes funciones:

- Activación del servicio Entrante
- Ver el Historial de Faxes por usuario (entrantes)
- Activación del servicio Saliente
- Ver el Historial de Faxes por usuario (salientes)
- Reenvío de Faxes por SMTP (Mail).
- Cambio de Mail de recepción de faxes.
- Cambio de Mail de envío de faxes.

- Cambio de Contraseña para envío de Faxes.
- **Activación del servicio para Fax IPLAN Entrante.**

Para que el servicio comience a funcionar, el usuario deberá ingresar al portal y entrar en el link del servicio de Fax IPLAN y desde ahí se deberá configurar la dirección de mail a donde se recibirán los Faxes entrantes. Dado que en caso de no existir este dato los faxes no llegaran a ningún lugar.

1. Abrir cualquier explorador de navegación (IE, Firefox, etc)
2. Ir a la dirección www.iplan.com.ar y luego seleccionar el servicio Fax IPLAN e ingresar usuario y contraseña de acceso.
3. Hacer click sobre la opción de "**Cambiar Mail**" al lado de la numeración a modificar.
4. Introducir nueva dirección de mail
5. "**Cambiar**".

Una vez presionada la opción de "**Cambiar Mail**" se podrá visualizar que mail tiene la línea actualmente configurada.



- **Historial de Faxes Entrantes.**

El historial de faxes es una función que permite ver de manera rápida y reenviar los faxes recibidos a través de un SMTP.

El tiempo de almacenamiento es de 2 meses (60 días), pasada dicha limitación, los faxes serán eliminados del historial web.

1. Ingresar a la plataforma de Fax IPLAN.
2. Hacer click sobre la numeración entrante de la cual se quiere ver el historial.



Nota:

Haciendo click sobre el "Asunto" del fax es posible ver el contenido del mismo y descargar el adjunto si se lo desea.

- **Activación del servicio para Fax IPLAN Saliente.**

Para que el servicio comience a funcionar, el usuario deberá ingresar en el portal www.iplan.com.ar y [acceder](#) al servicio Fax IPLAN y desde ahí se deberá configurar la dirección de mail (usuario) que estará autorizado para enviar faxes y la contraseña de autorización de dichos envíos.

Tener en cuenta que es una dirección de mail por numeración y esta no puede repetirse para más de un número.

1. Ingresar a la plataforma de Fax IPLAN.
2. Hacer click sobre la opción "**Cambiar Mail**"
 - a. Colocar nueva dirección de mail.
 - b. Click en "**Cambiar**"
3. Hacer click sobre la opción de "**Cambiar Contraseña**"
 - a. Ingresar nueva contraseña
 - b. Click en "**Cambiar**"
4. Esta acción deberá repetirse para cada numeración que se tenga.

Salientes	
1152178906	Cambiar Contraseña Cambiar Mail
1152178907	Cambiar Contraseña Cambiar Mail

Cambio de clave para línea: 1152178906

Nueva Clave:

Repita Clave:

Cambiar

Cambio de Mail para línea Saliente: 1152178907
Mail actual: 1152178907@hpbx.iplannetworks.net

Nuevo Mail:

Cambiar

- **Historial de Faxes Salientes.**

El historial de faxes es una función que permite ver de manera rápida y reenviar los faxes enviados a través de un SMTP.

El tiempo de almacenamiento es de 2 meses (60 días), pasada dicha limitación, los faxes serán eliminados del historial web.

1. Ingresar a la plataforma de Fax IPLAN.
2. Hacer click sobre la numeración saliente de la cual se quiere ver el historial.

Asunto:	Recibido:	Tamaño:	Reenviar:
Fwd: Mensaje de FAX Adjunto de número privado	30 Apr 2013 15:36	60.9 KB	Reenviar
Fwd: Mensaje de FAX Adjunto de número privado	30 Apr 2013 15:36	57.6 KB	Reenviar
FAX Pruebaaa	15 Mar 2013 13:52	1.4 KB	Reenviar

Nota:

Haciendo click sobre el "Asunto" del fax es posible ver el contenido del mismo y descargar el adjunto si se lo desea.

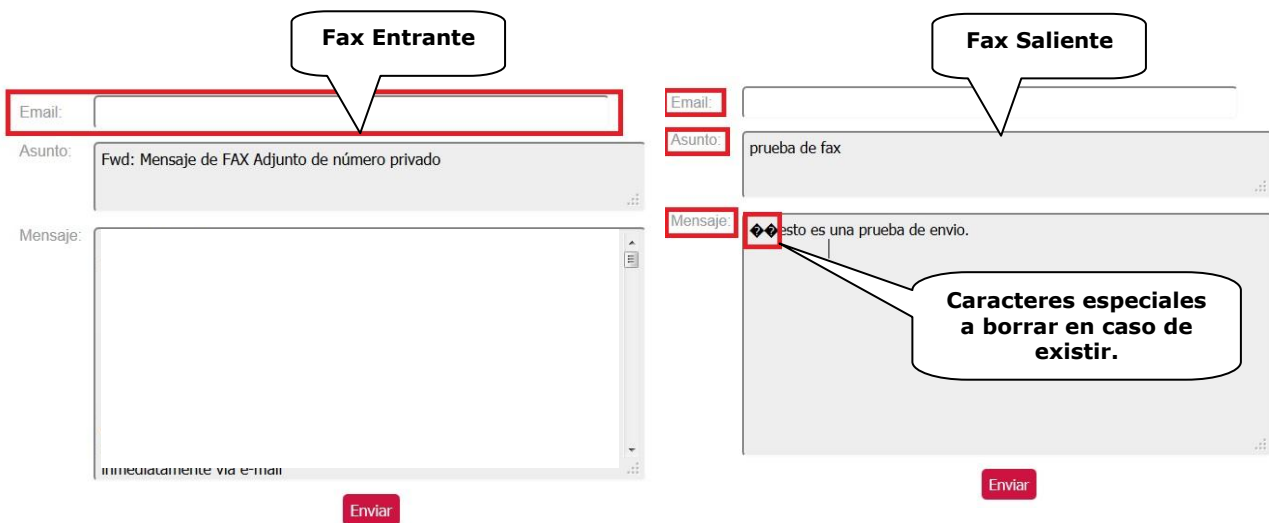
• Reenvío de Faxes Entrantes y Salientes.

La funcionalidad Reenvío permite a través de un SMTP mandar los faxes a cualquier dirección de mail.

1. Ingresar a la plataforma de Fax IPLAN.
2. Hacer click sobre la numeración Entrante o Saliente para ver el historial.
3. Click sobre el botón "**Reenviar**"
4. Completar dirección de mail de destinatario.
5. "**Enviar**"

Nota:

Si en el cuerpo del mensaje se encontrara cualquier carácter inválido el mail no será enviado.

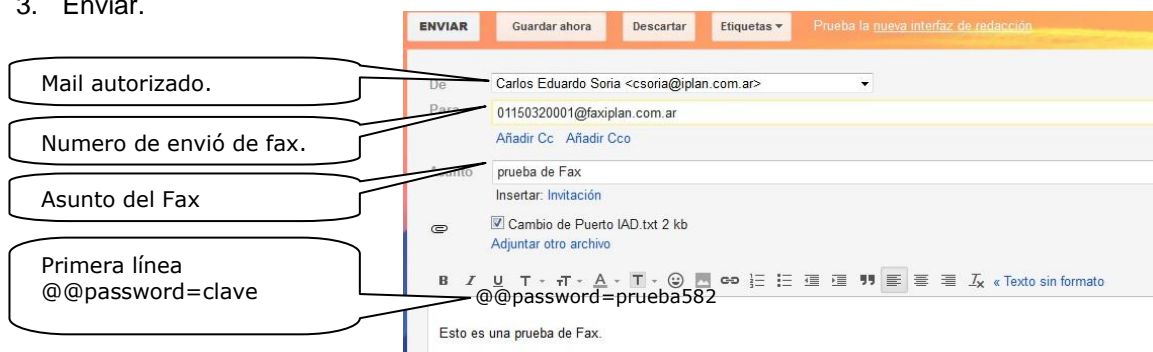


• Envió de Faxes.

Los envíos se realizaran desde cualquier navegador web o desde algún cliente de mail. Dado que los envíos son a través de un SMTP.

A cada numeración de Fax le corresponde una dirección de mail, la cual está habilitada para realizar el envío. Esto último es configurable desde la Web www.iplan.com.ar en el servicio Fax IPLAN.

1. Abrir cliente de mail o navegador web y acceder al mail
2. Completar con lo siguiente:
 - a. Campo Asunto: Descripción del fax
 - b. Cuerpo del Mensaje: la primer línea deberá ser @@password=clave, donde la clave es la contraseña que se modifica desde la plataforma Web de Fax IPLAN.
 - c. Adjuntar los archivos que sean necesarios.
3. Enviar.



- **Recepción de Faxes.**

Los mismos serán recibidos en el mail que se designe en la plataforma de Fax IPLAN. El fax llegara con un archivo adjunto de extensión .tiff.

Nota:

- El servicio de Fax saliente tiene un sistema de aviso de entrega. Y el Entrante un aviso de llegada.
- Se pueden Adjuntar a los mails los siguientes formatos: .doc, .ppt, .txt, .xls. y .pdf.
- Los faxes cuando sean enviados deberán tener en su primer línea del cuerpo del mensaje lo siguiente: @@password=clave, donde "**clave**" es la contraseña del cliente que se modifica desde la Web. Tener en cuenta que es una clave por numeración.
- El historial de faxes será almacenado por un tiempo de 60 días.
- Para el Fax saliente existe la condición de que una dirección de mail por numeración, no pudiéndose repetir la misma para más de un número.
- Para el Fax entrante si esta permitido, poner la misma dirección de mail en más de una numeración.
- Los campos de mail (entrante – saliente) solo permiten una dirección de mail.
- Las numeraciones asignadas siempre darán señal de fax.