



EastFax 智能传真服务器 管理员手册

FORWAVE

上海复园电子科技有限公司

目 录

一 系统概述.....	1
二 运行环境及系统要求.....	1
2.1 硬件环境.....	1
2.2 软件环境.....	1
2.3 线路环境.....	2
三 硬件安装.....	2
3.1 安装 Modem（适用于基础版）.....	2
3.2 安装 Synway 传真卡（适用于标准版）.....	2
3.3 安装 Dialogic Diva 传真卡（适用于专业版、运营版）.....	3
3.4 安装 USB 加密狗.....	3
四 服务器程序的安装.....	4
4.1 安装传真系统的服务端.....	4
4.2 安装传真系统的 Web 服务器.....	6
五 服务器设置.....	7
5.1 管理员登录.....	7
5.2 设置管理员密码.....	8
5.3 设置 Modem 参数（适用于基础版）.....	8
5.3.1 检测 Modem.....	8
5.3.2 自动接收传真设置.....	10
5.3.3 手动接收传真的线路连接方法.....	10
5.3.4 手动接收传真设置.....	10
5.3.5 如何手动接收传真.....	11
5.4 设置传真卡参数（适用于标准版、专业版、运营版）.....	12
5.4.1 设置传真卡线路.....	12
5.4.2 设置线路权限.....	13
5.5 服务器配置.....	14
5.5.1 设置服务器基本信息.....	14
5.5.2 设置传真发送选项.....	15
5.5.3 设置传真接收选项.....	17
5.5.4 传真到邮件选项.....	19
5.5.5 短信功能选项.....	22
5.5.6 设置 LDAP 同步选项.....	23
5.5.7 设置公共传真签审信息.....	28
5.6 用户管理.....	30
5.6.1 手工建立用户.....	30
5.6.2 用户导入与导出.....	32

5.6.3 同步 LDAP 服务器用户	32
5.7 公共联系人管理	33
5.7.1 手工添加公共联系人	33
5.7.2 导入公共联系人	34
5.7.3 设置传真播放语音	34
5.7.4 设置传真播放语音	34
5.7.5 录制自定义语音	36
5.8 传真索取	38
5.8.1 传真索取信息设置界面	38
5.8.2 编辑传真索取文件	38
5.8.3 设置传真索取提示语音	39
5.9 公共签章设置	39
5.9.1 签章编辑器管理	39
5.9.2 建立签章	41
5.9.3 自动签章日期	42
5.9.4 签章授权	43
5.10 集团传真设置	44
5.11 传真监控管理	46
5.11.1 监控界面说明	46
5.11.2 传真收发服务控制	47
5.11.3 传真操作	48
5.12 公共传真管理	48
5.12.1 公共传真管理器界面	48
5.12.2 公共传真状态	49
5.12.3 操作公共传真	49
5.12.4 查找公共传真	51
5.12.5 导出操作记录	52
5.13 邻居传真管理	53
5.13.1 邻居传真管理器界面	53
5.13.2 添加查看的邻居帐号	53
5.13.3 更新用户权限	54
5.13.4 删除用户	55
5.14 收发传真过滤管理	56
5.14.1 发送传真过滤器	56
5.14.2 发送传真过滤器界面	56
5.14.3 编辑传真规则	57
5.14.4 规则填写方式	58
5.14.5 接收传真过滤器	59
5.14.6 接收传真过滤器界面	59
5.14.7 编辑传真规则	59
5.14.8 规则填写方式	61
5.15 传真统计	62
5.15.1 传真收发查询统计	62
5.15.2 传真索取查询统计	64
5.16 使用电子邮件发送传真 (选配模块)	65
5.16.1 邮件服务器的方式	65

5.16.2 邮箱监视器的方式.....	68
5.17 端口号.....	71
5.18 服务器数据备份.....	72
六 技术支持.....	72

一 系统概述

EastFax是软件+硬件（Fax Modem或传真卡）组成的传真服务器产品，实现所有的员工都在自己电脑上收发传真，只需共享一台传真服务器。接收的传真按照预定的分发规则通过EastFax服务器自动分发到对应的员工电脑，所有可打印的文件提交服务器直接发送。传真全面备份，可方便地分类管理、查询统计，还可进行传真内部审批流程、严谨的电子签章管理、异地远程传真收发、集团分支机构间的免费传真等，实现了传真的全程无纸化处理。EastFax与互联网、邮件、短信的结合，更实现了传真随时随地的收发。

EastFax支持1—128路模拟线路，30-480路数字线路，支持多路传真、大量传真并收并发。适用于已建立内部局域网的大中型企事业单位，可节省大量的传真开支，彻底改变传真收发的无序状况，大幅度提高工作效率，强有力地实行对传真的全面管理。

二 运行环境及系统要求

2.1 硬件环境

CPU：推荐使用Intel奔腾4或以上的CPU。

内存：推荐使用1GB以上的内存。

硬盘：推荐提供100G或以上的运行空间。

传真设备：语音传真卡或Fax Modem。

2.2 软件环境

操作系统：Windows XP/2003/VISTA/7/8/2008/2012。EastFax支持x86或者x64操作系统。

特别提示：服务器安装盘最好采用NTFS分区。

2.3 线路环境

基础版、标准版、专业版：推荐采用普通标准的PSTN模拟线路。

特别提示：

- 不要采用公司自行架设的VoIP等类型的线路，IP电话信号不足以保证传真所需要的稳定性和持续性，可能会出现收发异常的情况；
- 尽量不要采用虚拟交换机（Centrex）线路，该类型线路用于传真可能会造成接收不稳定现象；取消或关闭线路开通的彩铃、语音信箱、ADSL上网等业务，这些业务的开通对线路的影响比较大，会造成接收传真不正常的情况。

运营版：推荐采用普通标准的E1/T1数字线路。

三 硬件安装

3.1 安装 Modem（适用于基础版）

安装EastFax服务器，首先请确认已经安装了支持传真的Fax Modem，且驱动程序安装正确。

3.2 安装 Synway 传真卡（适用于标准版）

安装EastFax服务器，首先必须安装好Synway传真板卡，将Synway传真卡插入服务器主板的PCI槽固定。



EastFax 传真卡



分线盒

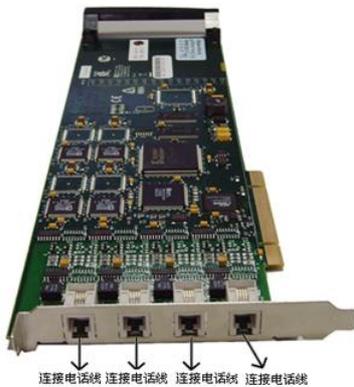
将电话线接头插入 Synway 传真板卡左边的 2 个接口中，Synway 传真板卡右边的 2 个接口为语音

通道，不能连接传真线。若超过 3 线的传真，请将右图所示的分线盒接入左边的接口（靠近大的圆孔），再在分线盒上插入电话线接头，每个分线盒将分出 2 路传真线，使用 2 个分线盒就可以连接 4 路传真线。

再安装 Synway 传真卡的驱动程序，按照驱动安装程序的提示逐步安装完成即可。

3.3 安装 Dialogic Diva 传真卡（适用于专业版、运营版）

安装 EastFax 服务器，首先必须安装好 Dialogic Diva 传真板卡，将 Dialogic Diva 传真卡插入服务器主板的 PCI 槽（如果是 PCI-E 插槽类型则插入 PCI-E 插槽）固定。



Dialogic Diva 传真卡



电话线

将同 Dialogic Diva 传真卡一起附带的黑色电话线分别插至 Dialogic Diva 传真卡上的电话线接口，然后将这黑色电话线的另一头插入墙上的插座或 PBX 上即可。

再安装 Dialogic Diva 传真卡的驱动程序，按照驱动安装程序的提示逐步安装完成即可。

注：专业版 Dialogic Diva 传真卡安装驱动后，默认不开启来电显示。若电话线路已开启来电显示，请按照《Dialogic Diva 传真卡开启来电操作说明》进行设置，以开启来电显示功能。

3.4 安装 USB 加密狗

USB 加密狗是即插即用的设备，支持热插拔，所以您安装 USB 加密狗时无需关闭计算机，只要将 USB 加密狗插入计算机的 USB 口就可以了。您可以把 USB 加密狗插到任意一个 USB 口上，不会影响 USB 加密狗的使用。

随软件提供的加密狗价格相当于整套软件的价格。如果加密狗丢失或者被盗，则需要再付整套软件的价格来重新购买。应该把加密狗视为价值相当的公司财产来确保它的安全。

四 服务器程序的安装

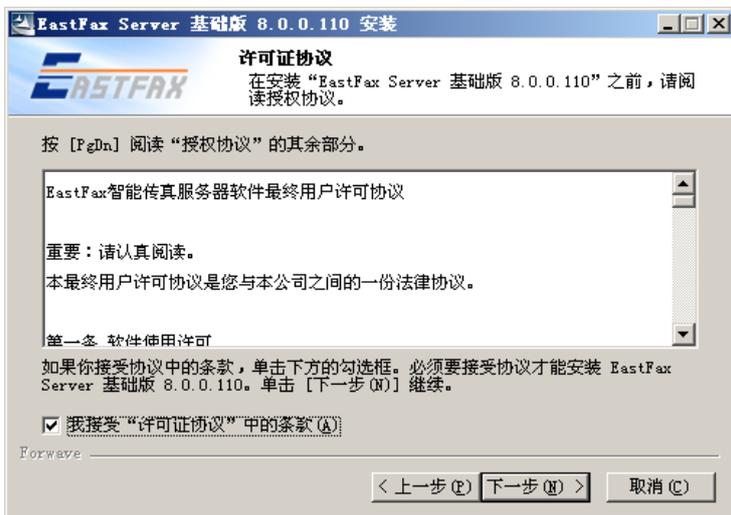
4.1 安装传真系统的服务端

将光盘放入光驱运行，弹出如下图的安装界面：



选择“安装传真系统的服务端”。按照提示，下一步继续。

当出现许可证协议界面时，请仔细阅读里面协议内容，若接受该协议请点击下一步：



选择组件：



选择服务器程序安装的路径，按照提示点击安装。



当出现以下界面时，则服务端程序安装完成。



4.2 安装传真系统的 Web 服务器

将光盘放入光驱运行，弹出如下图的安装界面：



选择“安装传真系统 Web 服务器”，根据安装提示，下一步继续。

当出现许可证协议界面时，请仔细阅读里面协议内容，接受协议后请点击下一步：



输入 Web Service 的访问端口（默认“80”端口）。点击下一步：



当出现以下界面时，则 Web 服务器安装完成。



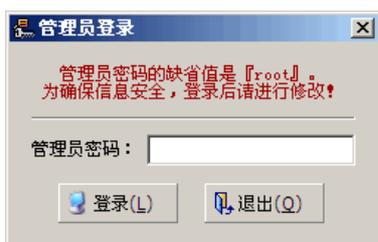
五 服务器设置

5.1 管理员登录

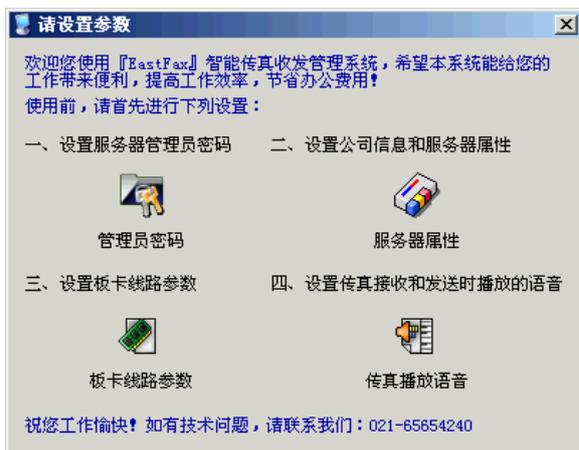
安装完成后，在电脑桌面上将自动生成服务器的快捷图标：
(请确认加密狗已经安装到服务器，否则将无法运行)。



双击该图标，运行服务器程序，出现以下登录对话框，管理员默认密码为“root”。



登录后，第一次运行服务器将弹出以下窗口，设置了任意一项后，将不再弹出此窗口。



5.2 设置管理员密码

管理员初始密码为“root”，最好改变并保管好。点击“传真服务”>>“设置管理员密码”，在下列对话框中设置密码。



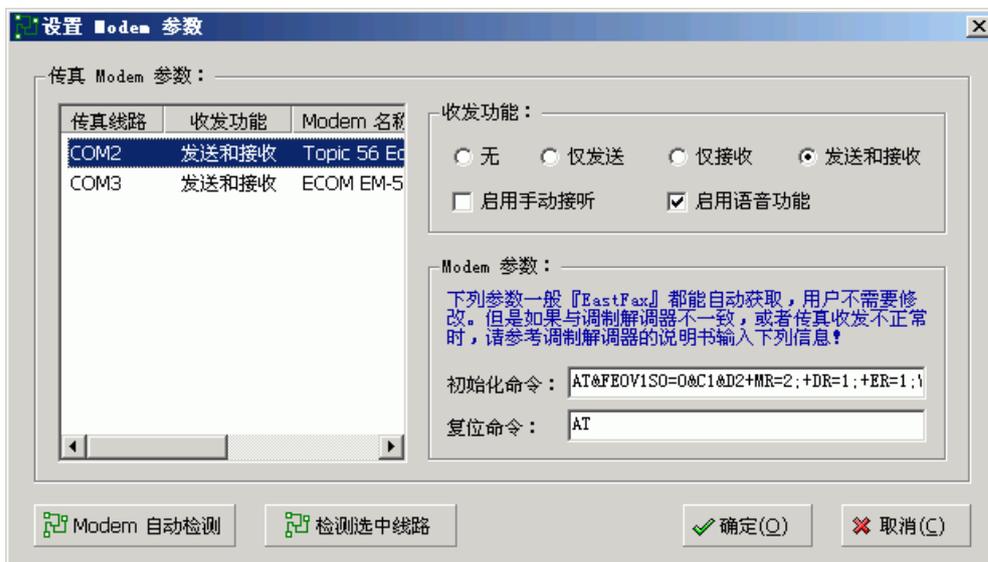
5.3 设置 Modem 参数（适用于基础版）

5.3.1 检测 Modem

使用前，请先进行 Modem 的自动参数检测，以确保传真的正常收发。检测前，必须停止传真的发送、接收服务。检测出 Modem 的参数后，一般情况下请不要擅自改动各项参数。



当使用 2 路的传真线路时, 设置界面改变如下图。可以针对每个 Modem 单独进行检测, 并对每条传真线路的收发功能进行控制。如设置某线路仅发送、仅接收或发送及接收皆可。



注意:

1、Modem 的语音、分机号、来电显示等功能都必须建立在 Modem 支持语音和来电显示功能的基础上才可使用。

2、有些 Modem 采用的芯片支持语音, 但厂家在生产时语音功能制造不完善, 造成在 EastFax 中检测显示为有语音功能, 但无法正常使用, 例如不能正常接收或不能正常发送等, 此时可将“启用语音功能”的复选框不要勾选来强制关闭语音功能。

3、对于软件安装后不能正常使用, 一般都是由于 Modem 的语音功能不完善造成的, 建议在软件中关闭语音功能, 退出再重启 EastFax 服务器。

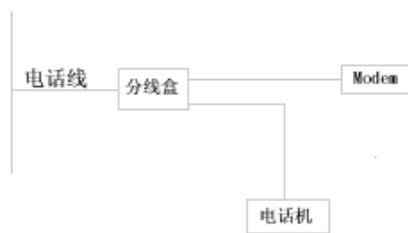
5.3.2 自动接收传真设置

如果是专用传真线，在“设置 Modem 参数”窗口中，不要勾选“启用手动接听”选项，则传真设为自动接收状态。自动接收状态下，可以根据语音提示拨传真分机号接收。若不需要语音提示，可在“设置 Modem 参数”窗口中，不要勾选“启用语音功能”选项或者在设置“设置传真播放语音”中取消语音提示。

5.3.3 手动接收传真的线路连接方法

如果电话是一线二用，既作传真又作电话，且要实现在电话机上接听电话后再收传真，则可使用手动接听功能。

电话线必须按照以下方法连接：先接到下图分线盒的进线口上，再用两根电话线，一根接到 Modem 的 Line 口，另一根接到电话机上。



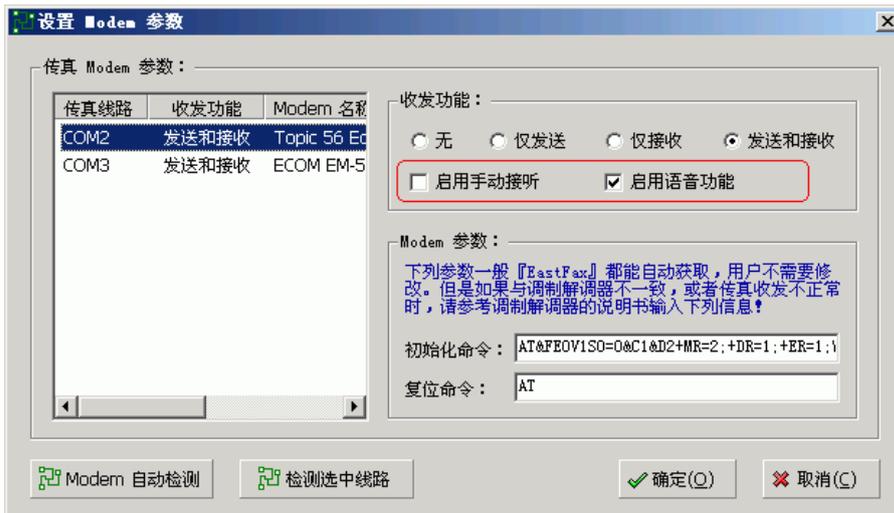
连接示意图



分线盒

5.3.4 手动接收传真设置

如下图，勾选“启动手动接听”，则将选中线路设为手动接收状态。



手动接听功能的开启，还可以通过选择菜单“传真服务”>>“启用手动接听功能”，再勾选要开启功能的 Modem 来设置。



5.3.5 如何手动接收传真

在启用手动接听功能后，当有来电时电脑和线路上并联的电话机均会有振铃提示，同时电脑桌面上会弹出手动接听提示框。提示框中会显示当前的振铃次数，如果 Modem 支持来电显示功能，则还会有来电号码显示。提示窗口如下图：



接收传真： 点击此按钮由 Modem 接听电话并直接给出传真信号接收传真。

挂断电话： 由 Modem 挂断来电，取消软件的接听。

在到达手动接听的响铃次数后，该窗口将自动关闭，系统将转入自动接听状态给出应答。

在电话机上接听传真： 若拿起与 Modem 并联的电话机，也可以先与客户进行通话。在您通话结束后，除了可点击“接收传真”按钮接收传真，还可以直接按电话机上的“#”键来给出传真信号音，则传真接收到总台的电脑中。

在电话机上分发传真： 在接听电话结束，若传真是给某个用户的，可以直接在电话机上按该用户的传真分机号并按“#”键确认，则传真接收时自动转到该用户的客户端。（在您接听电话 5 秒钟后会听到“嘟”的一声，这表示系统已转入语音模式，此后输入分机号才会被系统识别。）

注意： 在与对方通话完毕并给出传真信号后，请及时放下电话听筒以免影响传真的收发。

不需要接收传真： 如果通话结束后并不需要接收传真，则点击“挂断电话”按钮或者直接按电话机上的“*”号键来挂断电话。通常情况下也可以直接放下话筒无需任何操作，系统在特定时间后将自动退出接听状态。

5.4 设置传真卡参数（适用于标准版、专业版、运营版）

5.4.1 设置传真卡线路

请先确认传真卡已经安装在服务器上，各传真线已依次接入板卡的各个电话接口中。

打开菜单中的“设置传真卡参数”，打开以下对话框：

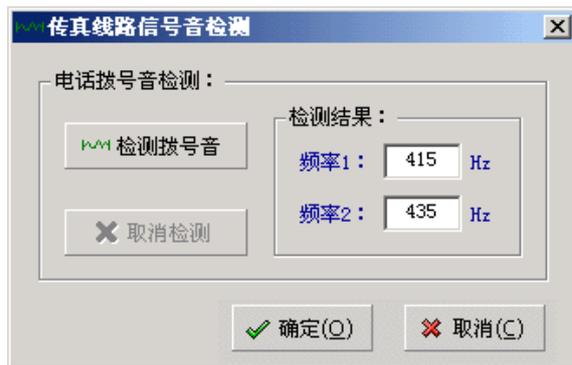


检测传真线路：

点击“自动检测所有线路”，将自动检测所有已连接电话线的端口，如果未连接电话线，该线路的收发功能将显示“无”；如果已连接正常的电话线，线路收发功能将显示为“发送和接收”。

信号音检测（适用于标准版）：

系统默认是使用直线的频率，若都连接直线，则检测出的传真线路数与实际连接的传真线路数相符。若同时连接内线与直线，或全部连接内线，因频率不同，可能检测出的线路数与实际连接的线路数不符。点击“信号音检测”，打开以下窗口：



点击上图中“检测拨号音”，将检测出该线路真实的频率，确定后，系统就能使用该频率进行传真的收发。

小技巧：在线路多的情况下，若无法确定每条传真线路的号码，系统提供便捷的方法获取。在“拨打电话”后的输入框中输入能获得来电的手机号或电话号，再点击“检测选中线路”，将自动通过该线路拨打电话到手机或电话上，方便地获取该线路的号码，将号码输入旁边的“线路名称”中，则将每条线路进行号码标识，便于监控管理。

5.4.2 设置线路权限

在线路检测成功后，每条线路的默认权限都是既可以接收传真也可发送传真。若要改变收发权限，选中某条传真线路，可对该线路进行单独功能权限设置。

无：表示该线路没有接电话线，为空或者设置关闭线路的收发功能；

仅发送：设置该线路只能发送传真，不能接收传真；

仅接收：设置该线路只能接收传真，不能发送传真；

发送和接收：设置该线路既可以发送传真，也可以接收传真。

5.5 服务器配置

5.5.1 设置服务器基本信息



- **公司基本信息:**

“公司名称”——填写您公司的名称，显示在传真的页眉页脚或传真封面上。

“传真号码”——填写您公司的传真号码，显示在传真的页眉页脚或传真封面上。

“传真标识”——填写您公司的英文缩写或传真号码，显示在对方传真机的液晶显示屏中。

- **区域设置:**

填写所在地的国际长途区号及国内长途区号。若勾选了“去掉外拨电话中的区域代码”，当用户发送本地传真时，传真号码中却包含了本地的长途区号，系统可以自动去掉传真号码前的长途区号，按照正确的方式发送。（依据电信拨号规则，拨打本地号码时，若加了地区代码，可能无法拨通。）

- **自动运行和登录**

可以设定服务器运行时是否自动登录，开机后是否自动运行。

服务器运行后，点击右上角的关闭按钮，窗口会最小化并运行在任务栏的右下角。若勾选“恢复界面时需要输入密码”，则双击打开任务栏里 EastFax 程序图标时，会弹出以下窗口，要求输入管理员密码，以尽量确保服务器传真监控的安全性。



5.5.2 设置传真发送选项



- **传真发送最高速度：**

此项用于设置传真发送时采取的最高速度，一般无需修改，使用系统默认的自适应速度即可。

- **转换效果：**

设置服务端虚拟打印机的转换效果，勾选后将以图片质量进行发送文件的虚拟转换，会减缓发送速度。

- **发送传真分辨率：**

默认分辨率为高，为“204*196”，传真文件的清晰度比较高。低分辨率为“204*98”，清晰度较低，但发送速度会比较快。

- **传真发送发生错误时：**

“重发延时”——传真失败时，与下一次重发的时间间隔。

“重发次数”——发送传真失败时，重发的次数。

- **内线电话功能:**

如果传真线路为内线，一般在拨打外线时需先拨“9”或“0”，“9”或“0”后面加逗号表示语音停顿（逗号为英文输入法状态下输入）。

若勾选此项，系统会自动去掉拨号前缀，提取后面的传真号码去发送。客户端填写的对方传真号码前不用加前缀，直接填写传真号码即可。

部分型号的交换机，在拨打外线时，只有拨打本地号码时需要加拨前缀，拨打长途时不需加前缀而是直拨。若是这种情况，可以勾选“仅对市内电话启用”。

- **IP 电话功能:**

(1) 如果是固定电话绑定 IP，如“17931”，只需在上面的前缀框输入“17931”。

(2) 如果是 IP 卡类的，如上海电信的“17908”，加前缀的格式为：

“17908,1,602688002340#,1353#,”（逗号表示语音提示时的停顿）

客户端用户不必关心长途传真是否使用 IP 卡，直接输入长途区号的传真号码即可。长途传真提交到服务器时，系统会判断并自动启用 IP 通道。

- **指定线路发送功能:**

使用此功能设置，可以做到专线专用。若服务器连接多条传真线，可以指定某条传真线给某个用户或者某个部门使用，则此用户或该部门用户发送的传真，只从指定的传真线路发送出去。

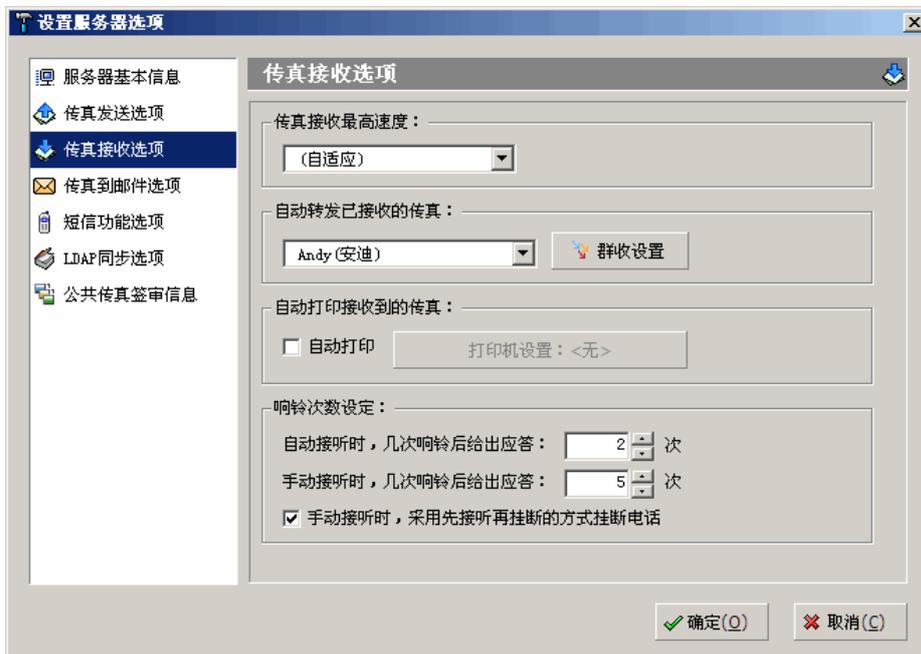
选中传真线路名称，点击旁边按钮“设置发送用户”，从用户列表中选择用户帐号，将用户加入到指定线路下面，则线路下面的用户发送的传真只从这条线路出去。如下图：



- **传真签审成功后的发送者: (选配模块)**

传真签审流程全部同意后，设置传真文件是返回由发起人发送，还是由最后一个签审人直接发送。

5.5.3 设置传真接收选项



- **传真接收最高速度:**

此项用于设置传真接收时采取的最高速度，一般无需修改，使用系统默认的自适应速度即可。

- **自动转发已接收的传真:**

从下拉菜单的用户帐号中选择一个用户帐号，则 0 分机号接收到的传真（或者对方未拨分机号码直接发送过来的传真）都统一转到这个用户帐号的客户端。

若希望这些传真转到 2 个以上的用户客户端，或者设置公共的部门分机号，则选择“群收设置”，打开以下窗口：



传真群收有二种情况，一是发到某一个分机号（如部门分机号）的传真可以自动转发给指定多个

用户；二是发到某一条传真线路的传真可以自动转发给指定多个用户。

分机号群收：

设置一个公共的部门分机号，发送到该分机号的传真将自动转发给若干用户。

(1) 点击右边的“新建群收分机号”，将建立一个公共的分机号。

(2) 选中分机号，点击右边的“设置群收用户”，打开用户列表窗口，选择多个用户或者某部门用户，则发送该分机号传真时，所设置的群收用户都会收到该传真。

传真线路群收：

若有多条传真线路，在接收到 0 分机号的传真时，除可以统一设置所有传真线路的 0 分机号传真接收用户，还可以单独设置每一条传真线路的 0 分机号传真接收用户。

(1) 指定传真线路群收：选中传真线路名，点击右边的“设置群收用户”，从用户列表中选择目标用户帐号。当该线路接收到发给 0 分机号的传真时，则自动转发给已添加在该线路下的用户客户端。

(2) 所有传真线路群收：除已设置单独线路群收以外的其它所有传真线路，当接收到发给 0 分机号的传真时，则传真自动转发给已添加在“所有传真线路”下的多个用户。

举例：现有 1-4 四根传真线，在线路 1 下，设置群收用户为 A、B 二个用户，在“所有传真线路”下，设置群收用户为 C、D 二个用户，则凡发给线路 1 的 0 分机号传真自动转给 A、B 这二个用户，凡发给线路 2、3、4 的 0 分机号传真自动转给 C、D 这二个用户。“所有传真线路”下设的用户不能接收“已指定用户接收的传真线路”的 0 分机号传真。

● 自动打印接收到的传真

对接收到的所有传真，可以设定是否自动打印出来。若启用此功能，勾选“自动打印”，点击“打印机设置”，选择目标打印机即可。

● 响铃次数设置

响铃次数设置分为自动与手动两种状态。

自动接听的响铃次数：当设置系统为自动接听状态时，等待几次响铃后系统自动接听。有语音功能的 Modem 播放语言提示，没有语音功能的 Modem 直接给出传真信号接收传真。

手动接听的响铃次数：当设置系统为手动接听状态时，等待几次响铃后没有人接听电话，则系统转为自动接听，播放语言提示或者直接给出传真信号。

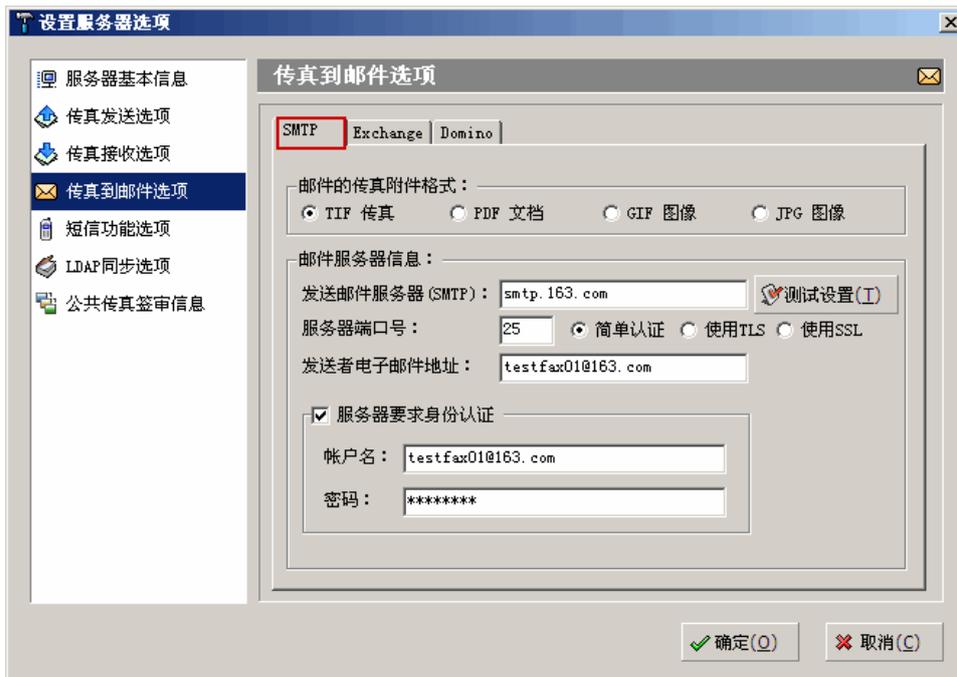
手动接听时，采用先接听再挂断的方式挂断电话：勾选此选项后，当有来电并在来电提示窗口中点击“挂断电话”时，Modem 将采用先接听后挂断的方式挂断电话，勾选此项相当于对方电话被接听后马上挂断，并连的电话机将不再振铃；如果不勾选此项，只是 Modem 单方面挂机，对方电话没有被接听，并且线路上并连的电话机将继续响铃。

5.5.4 传真到邮件选项

如果用户希望接收到的传真，能够自动发到指定的邮箱，则必须配置传真到邮件选项。

EastFax 智能传真服务器提供了三种配置邮件服务器的方式。

● SMTP 邮件服务器



邮件传真的附件格式：设置邮件接收到附件的格式，格式包括 TIF、PDF、GIF、JPG。

邮件服务器信息：

- 1、发送邮件服务器：配置 SMTP 服务器地址。如：“smtp.163.com”、“192.168.1.10”。
- 2、服务器端口：配置 SMTP 服务器通讯端口，默认端口号为“25”。
- 3、根据需要选择连接 SMTP 服务器连接方式，可为“简单认证”、“使用 TLS”（即使用传输层安全协议）、“使用 SSL”（即使用安全套接字）。

简单认证：简单明码认证连接。

使用 TLS：使用传输层安全协议 (TLS)。

使用 SSL：使用安全套接字 (SSL)。

- 4、发送者电子邮件地址：填写完整的邮件地址。

服务器要求身份验证：如果邮件服务器需要身份认证，此项必需填写。

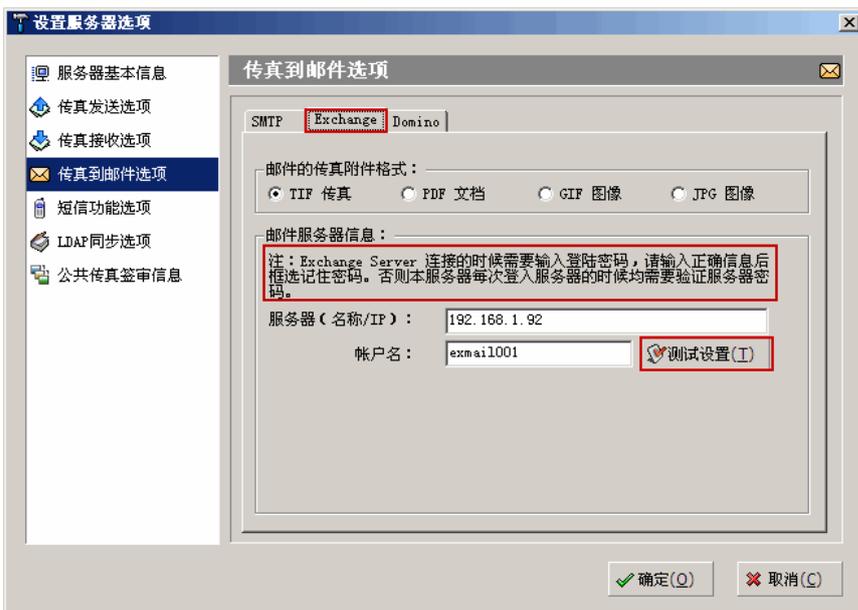
注意：有关 SMTP 相关设置建议咨询邮件系统管理员以获得更多详细的信息。

配置完成后，单击测试按钮，测试配置是否成功。如图：



出现上图所示效果，则配置成功。上图配置的发送者电子邮箱将会收到一封测试邮件。

● Exchange 邮件服务器



如果企业使用的是 Exchange 邮件服务器且没有开通 SMTP 服务，则只需在这里配置一个有效的帐号。通过该帐号自动将接收的传真转发到用户的邮箱。

注意：此时 EastFax 智能传真服务器所在的机器上，必需安装 Outlook 客户端（可以不用配置帐号）。

配置完成后，单击测试按钮，测试配置是否成功。此时会弹出如图对话框：



注意：输入配置的用户名和密码，一定要勾选上“记住我的密码”。

单击“确定”后，如测试成功，则如图所示：



配置的 Exchange 邮箱帐号，将会收到一封测试邮件。

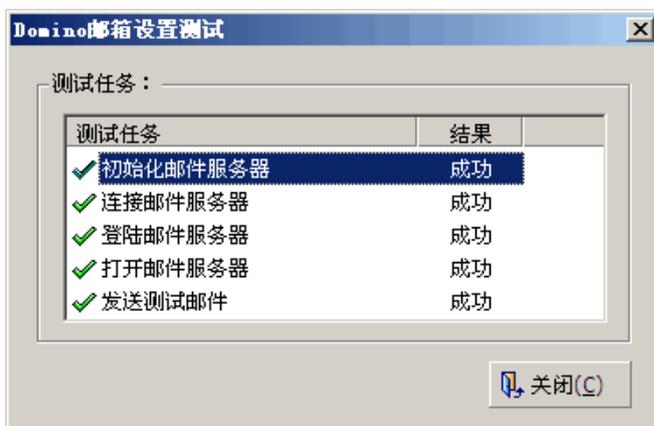
● Domino 邮件服务器



如果企业使用的是 Domino 邮件服务器且没有开通 SMTP 服务，则可以在这里配置一个本地的 Notes 帐号。通过该帐号自动将接收的传真转发到用户的邮箱。

注意：此时 EastFax 智能传真服务器所在的机器上，必需要安装 Notes 客户端（不需要打开），且已连接到 Domino 服务器。Notes 客户端的版本推荐 6.5 或以上版本。

配置完成后，单击测试按钮，测试配置是否成功。如图：



出现上图所示效果，则配置成功。本地 Notes 客户端会收到一封测试邮件。

传真到邮件选项设置用于二个地方:

1、将接收的传真发送到用户的邮箱。用户在客户端勾选“传真自动到邮件”的选项，或管理员在服务器的新建用户中勾选“自动转发传真到该邮件地址”，并填写目标邮件地址，则该用户帐号所有收到的传真会自动发送一份到指定邮箱。

2、通过邮件发送传真时，将传真的发送结果反馈回邮箱。“邮件的传真附件格式”提供了 TIF、PDF、GIF、JPG 四种格式，可根据需要选择附件格式。

5.5.5 短信功能选项

使用 EastFax 的传真短信功能的前提是需要注册中国短信或者安装 GSM Modem，并在 GSM Modem 中插入能正常使用的手机 SIM 卡。

首先，需要在 EastFax 中对 GSM Modem 进行检测。运行 EastFax Server，在“服务器选项”中选择“短信功能选项”，勾选“启用短信功能”，如下图：



勾选此项时，程序会自动检测主机是否已经正确安装短信 Modem，若已安装，提示如下图：



若没有安装，则提示为：



当然也可以点击“自动检测”按钮进行 Modem 的检测。

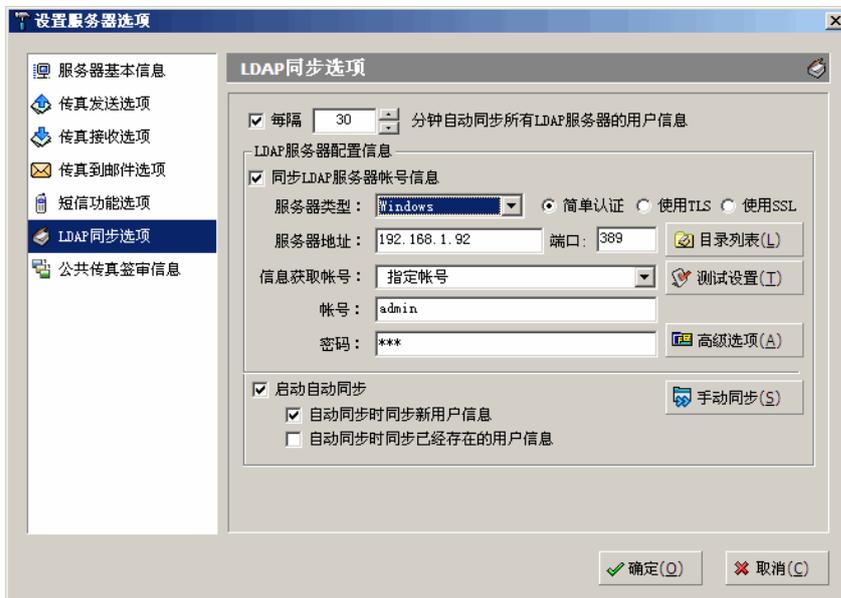
“短信猫端口号”和“波特率”：表示 Modem 在主机上安装的串口编号和速率属性，一般无需修改。

对方号码和测试短信内容：我们可以填写一个手机号码和短信内容在号码和内容编辑框中，点击“测试短信”按钮，程序将给该号码发送测试短信，如果能够收到测试短信，则表明短信猫已能被正常使用。

5.5.6 设置 LDAP 同步选项

通过使用 LDAP 同步功能，实现 EastFax 的用户信息与 LDAP 服务器中用户信息实时同步，从而方便公司对内部所有使用 EastFax 智能传真服务器的人员进行方便、快捷的管理。

若要设置 LDAP 同步选项，打开服务器选项，选择“LDAP 同步选项”页面。如下图：



(1) 每隔 N 分钟自动同步所有 LDAP 服务的用户信息：

EastFax 自动同步时，会间隔 N 分钟自动同步所有 LDAP 服务器中的所有用户信息。最小 30 分钟，最大 720 分钟。

(2) 服务器类型:

服务器类型可选择 Windows 和 Domino。如果是其他, 则可以选择任一个类型修改配置。

(3) 服务器地址和端口:

服务器地址: 在文本框中填写 LDAP 服务器的访问地址。

服务器端口: 默认端口为 389, 如 LDAP 使用的非默认端口, 请在此更改。

(4) 信息获取帐号:

要获取 LDAP 服务器的数据, 就必须有能够获取用户信息的帐号。EastFax 提供两种帐号选项。用户可以自己选择采用哪一帐号获取用户的信息。

匿名帐号: LDAP 访问机制中, 允许以匿名帐号获取数据, 但该登录方式获得的权限一般较低, 不推荐采用匿名帐号方式。

指定帐号: 指定 LDAP 查询信息的帐号和密码, 针对某些 LDAP 服务器设置了 DN 绑定登录验证的方式, 您可能需要输入用户的 DN 标识, 如 windows 域服务器, 域名为 faxdomain.com, 使用管理员帐号获取信息, 需输入帐号: “CN=admin,OU =department,DC=faxdomain,DC=com”。

(5) 目录列表:

点击“目录列表”按钮, 弹出“LDAP 同步范围”对话框, 如下图, 可在此对话框中设置获取用户数据的范围:



同步的 OU 列表: 针对不同的 LDAP 服务器类型, 输入标准的 LDAP DN 字串。

(1) 例如: 服务器类型为域服务器, 域名为 faxdomain.com。如要同步此域下的所有组织单元用户, 可输入 “DC=faxdomain, DC=com”; 如仅要同步此域下的组织单元 “办事处” 下的所有对象, 可输入 “OU=办事处, DC=faxdomain, DC=com”。

(2) 例如: 服务器类型为域服务器, 域名为 faxdomain.com。如要同步不属于任何组织单元下的但包含于 Department 组中的用户, 可输入 “CN=Department,DC=faxdomain,DC=com”。

(3) 例如: 服务器类型为 Domino 服务器, 组织名称为 forwave。如要同步 Domino 下的所有组织单元, 可输入 “O=forwave”, 如要同步 Domino 下的组织单元 “技术部” 下的所有对象, 可输入 “OU=技术部,O=forwave”。

(6) 高级选项

点击“高级选项”按钮，弹出“LDAP 同步高级选项”对话框，如下图，可在此对话框中设置同步时的几个高级操作选项：



LDAP 属性字段：用户可以手动修改 EastFax 从 LDAP 服务器上同步的用户信息字段名称。对于 Windows 或者 Domino 服务器，一般默认即可。

传真分机号保留：在同步时会根据指定的保留规则对获取到的传真号码截取后作为 EastFax 传真分机号。

同步到邮件地址后，自动启用传真转发到邮件：勾选此项后，若在同步时同步到用户的邮件地址信息，则会自动启用传真到邮件功能，每次用户账户在客户端收到传真后，对应的邮箱也会收到。

注意：该功能的实现需要事先设置 5.5.4 章节“传真到邮件选项”。

目录中已删除的用户：

如果在 LDAP 服务器中删除了用户，则在 EastFax 用户列表中的状态有二个可供选择：

- (1) 保留该用户信息，但将其状态设为锁定，客户端不能登录，
- (2) 直接从用户列表中将此用户删除。

部门创建策略：

(1) 根据组织单元 (OU) 关系创建部门：EastFax 将会根据 LDAP 服务器中的组织单元 (OU) 的关系自动在 EastFax 中创建相应的部门组织架构，并将用户创建到相应的组织部门下。

(2) 非 OU 关系 (由某一属性获取部门)：在属性名称输入框中指定某一用户的 LDAP 属性值，EastFax 将以这个属性值作为部门名称同步到 EastFax 的组织结构中，如果该部门不存在，则会自动以该属性创建部门。

(7) 测试设置:

当前面三项填写完毕后, 点击“测试设置”按钮进行设置正确与否的测试。若所有信息填写无误, 则应能连通域服务器, 提示如下图:



反之, 若连接失败, 则提示如下图:



(8) 手动同步:

点击“手动同步”按钮, 弹出如下图对话框:

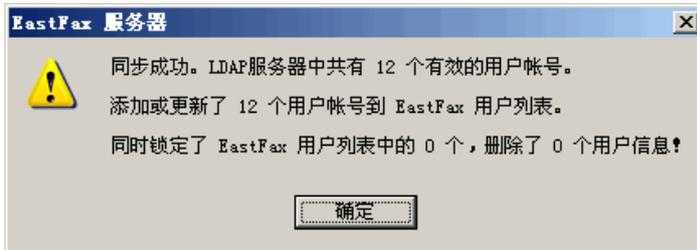


在上图列表中将列出所有已选择的容器中的用户, 并显示已选择同步的用户数量和软件支持的总的用户数量。对于不同性质的用户, 可在“执行动作”单选框中对其进行不同类型的操作:

- (1) 对于 EastFax 用户列表中没有而 LDAP 服务器中存在的新用户, 可进行“同步”和“不同步”的操作;
- (2) 对于之前已经同步到 EastFax 用户列表, 但是当前已经从 LDAP 服务器中删除的用户, 可以进行“锁定”和“删除”的操作;
- (3) 对于之前已经同步到 EastFax 用户列表, 但是手动在用户列表中更改过信息的用户, 可进行

“同步”、“不同步”、“锁定”、“删除”的操作。

选择需要进行操作的用户名称，在“执行动作”单选框中选择相应的动作后点击“确定”按钮即可完成相应操作操作，如下图所示：



至此我们可以打开 EastFax 服务端程序的“用户列表”，会看到所有选择过的容器中的所选择的用户相关信息已经同步进来，包括姓名、部门、职务、传真分机号等。

(9) 自动同步：

只有启用并设置了自动同步时间间隔，自动同步才能启用。

(1) 自动同步时同步 LDAP 服务器中的新用户信息：勾选该项后，在自动同步时将自动同步 LDAP 服务器中新建立的用户信息；

(2) 自动同步时同步已经存在用户的用户信息：勾选该项后，在自动同步时将重新同步已经存在于用户列表中的用户信息。如果之前首次同步后手动更改过用户列表中的用户信息，则此时将自动更新为 LDAP 服务器中的状态。默认情况下该项没有被选中。

注意：

(1) “用户列表”中从 LDAP 服务器中同步过来的用户某些信息是不能修改的，包括姓名、部门、职务、传真分机号等。但可以进行用户权限的修改。

(2) 在同步过程中遇到已有相同的用户名称时，将用 LDAP 服务器中的新的用户信息覆盖现有的用户信息。

(3) 如果删除的用户，在下次同步操作的时候，将默认被屏蔽，自动不再同步该用户的信息。如下图：



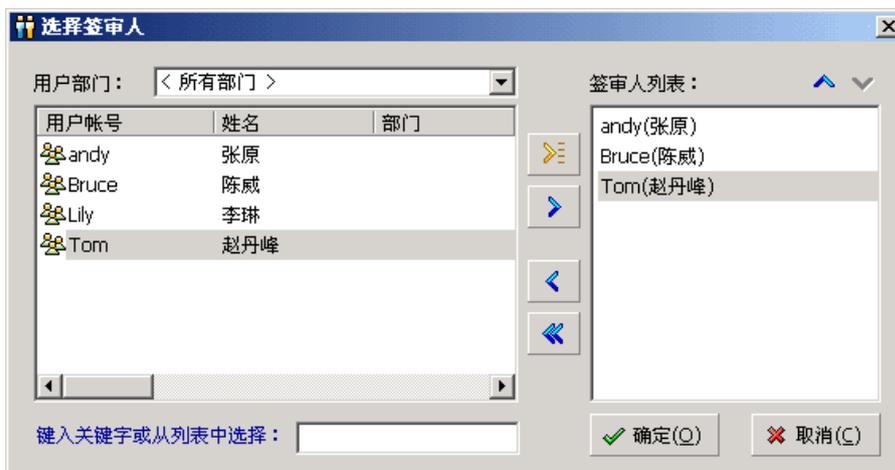
5.5.7 设置公共传真签审信息

公共传真签审流程，用于客户端用户都能调用的签审流程。

签审流程分二种：单线审批流程、会签审批流程。

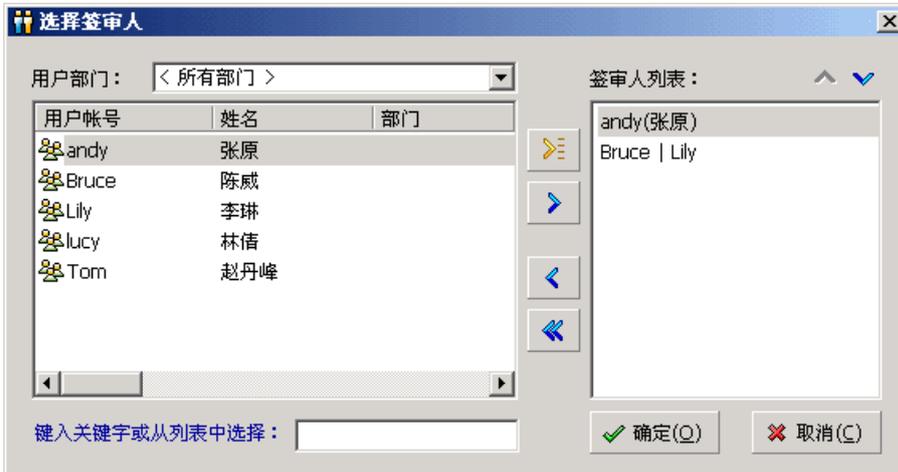
单线审批流程：表示整个审批流程以单线的方式流转，其中任何一个人没有审批，流程将停滞不能继续。

从下图左边用户列表中依次选择各个签审人，按“添加审批人”按钮加入右边的签审人列表，第一个添加的为第一位签审人。在审批时，传真从第一位审批人到最后一位审批人进行单线流转，任何一位没有审批，流程将不能继续。



会签审批流程：表示在审批流程中，存在“或”的关系，会签人中任何一个审批处理，流程可以继续流转到下一步。

从下图左边用户列表中，按住 **Ctrl** 键选中两个以上用户，并点击“添加会签人”按钮加入右边签审人列表，会签人之间以符号“|”分隔，表示这几个签审人任何一个审批处理了都可以。



流程建立后，如下图：



常用『签审同意（退回）』意见列表：

如上图所示，在这两个列表中您可以分别添加签审同意或退回的常用签审意见，方便在以后的传真签审中直接调用。一行文字代表一条意见短语，短语之间以回车键区分。

5.6 用户管理

5.6.1 手工建立用户

手工建立用户，需要在“新建用户”中一个个添加用户信息。

如果单位部门多，在添加用户前，可以先设置部门。如下图：



再选择“新建用户”，添加用户信息，如下图：

用户基本信息：



在各输入框中填写用户的基本信息。

帐号：客户端登录时使用的用户名（英文或数字）。

传真分机：分配的虚拟传真号，接收传真时，根据此传真分机号自动分发传真给用户。

传真自动转发邮件：在该用户接收到外部传真时，如果希望将传真自动转发到邮件，则在“电子邮件”输入电子邮件地址时，同时勾选“自动转发接收到的传真到该邮件地址”。用户在客户端登录后，也可以在客户端自由修改此邮件地址，修改后，服务器会同步更新。

根据来电自动转发传真：若该用户有固定客户经常发传真过来，则将固定客户的传真号码输入上图的输入框中，可填写多个传真号，传真号码之间以半角分号相隔。当系统接收到这些传真号码发送的传真时，会播放另一段语音，发送方无须拨分机号，系统会自动接收并将传真转发到该用户的客户端。

锁定用户帐号：若勾选此项，此用户的客户端帐号被禁用。

密码：客户端登录时使用的密码，初始密码为“1234”。如果用户忘记密码，管理员可在“用户列表”>>“编辑用户”界面中将其密码初始化为“1234”。

用户权限设置：

The screenshot shows a window titled '李明 (Liny) - 用户信息' with a tab for '用户权限设置'. The settings are organized into several sections:

- 用户角色分配：** 自定义角色
- 传真发送权限：**
 - 允许外发传真
 - 错误重发设置
 - 允许国内长途
 - 重要传真优先发送
 - 允许国际长途
 - 自定义签审流程
 - 默认传真签审流程： []
 - 发送传真优先级： 普通
 - 允许指定线路发送
- 传真接收权限：**
 - 接收外部传真
 - 新传真短信通知
- 传真处理权限：**
 - 内部转发传真
 - 外部转发传真
 - 转发传真到邮箱
 - 允许另存传真
 - 允许打印传真
 - 允许传真批注
 - 允许手写签名
- 短信发送权限：**
 - 发送短信
 - 群发短信
 - 发送结果短信通知
- 公共数据操作权限：**
 - 允许查看公共传真
 - 允许打印公共传真
 - 允许删除公共传真
 - 允许认领公共传真
 - 允许指派公共传真
 - 修改公共联系人
 - 传真接收过滤器设置
 - 传真发送过滤器设置

Buttons at the bottom: 确定(O) and 取消(C)

勾选表示拥有该权限，不勾选表示没有该权限。

传真发送权限：控制用户外发传真时的权限。

若选配了传真审核模块，用户没有“允许外发传真”权限，则此用户的每份传真都必须经过审核

才可以外发。若没有“自定义签审流程”的权限，则此用户只能使用公共签审流程去发送传真。若没有“错误重发设置”的权限，则用户不能设置传真发送失败后的重发次数，只能与服务器默认设置一致。若没有“重要传真优先发送”的权限，则用户的每份传真都按照时间顺序排队发送，而不能插队发送。

在“发送传真优先级”的选项中，若给此用户选择“高”，则此用户所有发送的传真都会优先发送。若给此用户选择“普通”，同时勾选“重要传真优先发送”，则此用户可以在客户端自行设置每一份传真的优先级别。

拥有“指定线路发送功能”权限的用户，可以在通过客户端发送传真时手动选择指定外发的传真线路，默认将由服务器自动分配线路发送。

传真接收权限：控制用户接收传真时的权限。

传真处理权限：控制用户对客户端传真文件的处理权限。若没有“允许传真批注”的权限，则用户的传真文件只能查看，不可修改。

短信发送权限：控制用户发送短信时的权限。

公共数据操作权限：控制用户可以在客户端操作公共传真以及修改公共联系人信息。

传真收发过滤器设置权限：控制用户在客户端设置接收传真过滤规则、发送传真过滤规则。

5.6.2 用户导入与导出

若用户信息在其他的业务系统或文件中已保存，可以通过导入的方式加进 EastFax 用户列表。导入前需要将用户资料的文件另存为“CSV”格式，再选择“用户管理”>>“导入用户”导入即可。文件中的用户个人信息的项目名称必须与“新建用户”中的一致，如“帐号、姓名、部门、职务、传真分机等”，项目的排列次序可以不一致。

用户资料建立后，可以用“导出用户”功能导出用户列表进行备份。

5.6.3 同步 LDAP 服务器用户

用户列表中的用户可以是手动新建的用户也可以是从 LDAP 服务器中同步过来的用户。LDAP 服务器中同步过来的用户无法重置用户密码。

在用户列表中选中某用户，点击“编辑用户”，在该用户的详细信息界面中，同步过来的帐号信

息呈灰色不可修改状，其它一些基本信息（包括根据来电自动转发传真、传真自动转发邮件、用户权限分配等）可针对每个用户单独设置。

5.7 公共联系人管理

公共联系人指所有的用户在客户端都可以看到并共享的联系人信息。

5.7.1 手工添加公共联系人

如果公共联系人类别比较多，可以先设置公共联系人的分类组别：



再选择“联系人管理” >> “新建公共联系人”，在下图对话框中填写联系人的信息。

注：公共联系人的传真号码必须输入。

5.7.2 导入公共联系人

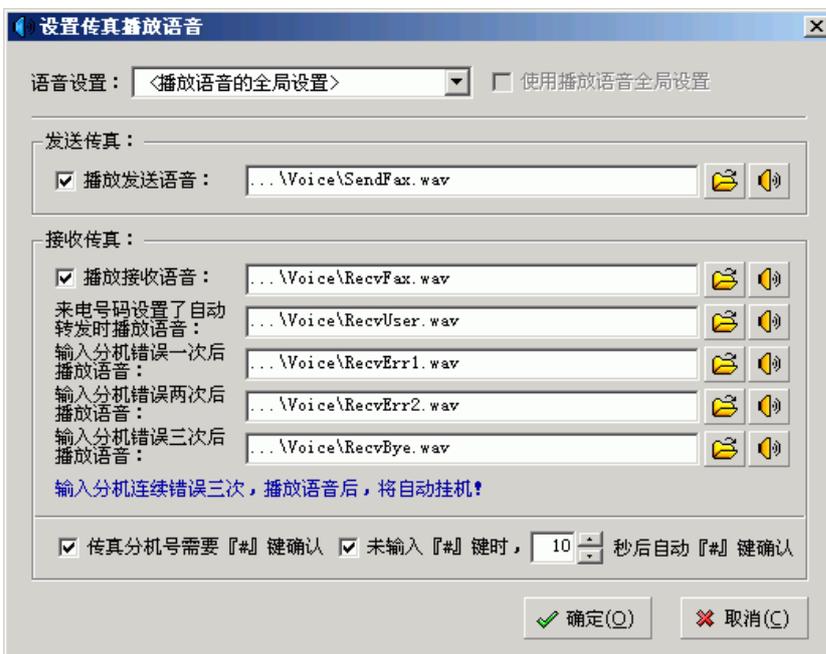
在导入前，将公共联系人地址簿文件另存为“CSV”格式，项目名称中必须包含“姓名”与“传真号码”二项，且项目名称必须与“新建公共联系人”中的一致，排列次序可以不一致。选择“联系人管理” >> “导入公共地址簿”，导入即可。

5.7.3 设置传真播放语音

系统提供发送、接收传真时的默认语音提示，企业可以根据需要重新录制。系统默认开放语音提示功能，若关闭语音功能，取消勾选即可。

5.7.4 设置传真播放语音

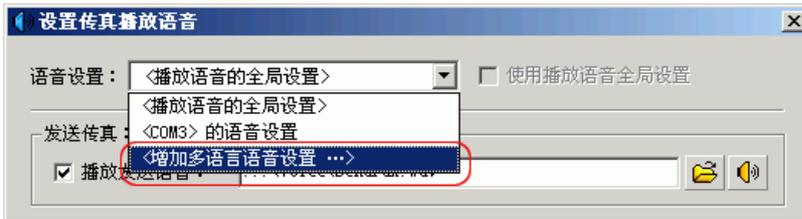
打开“传真服务”菜单中“设置传真播放语音”，打开以下对话框：



语音设置：语音提示默认是全局设置，即所有线路使用同一种语音提示。若每条线路需要不同的语音提示，则可针对每一条线路进行单独语音设置，从“传真线路”的下拉菜单中选择传真线路名，分别设置即可。

除可对每一条线路单独设置语音，还可以设置根据不同地区的长途区号设置不同的提示语音，从

“传真线路”下拉菜单中选择“增加多语言语音设置”。



弹出“多语言设置”对话框，如下图所示：



在“语言名称”栏中输入一个名称，用以标识语言名称，在“区域代码”处填写希望播放该提示语音所对应地区的长途区号或者国际冠号，多个号码之间用分号隔开即可。点击“确定”按钮后，“设置传真播放语音”界面将会出现变化，各条件所播放的提示语音名称将会自动带有区号，用户只需录制相应的语音并按照对应名字命名后拷贝到 Voice 目录下即可。



语音分两大类：发送传真时的提示语音、接收传真时的提示语音。

点击  从电脑中选择已录制的语音文件，点击  则试听提示语音。

播放发送语音：发送传真时，若对方是人工接听，此段语音则提示对方接收传真。若不勾选此项，

则自动给对方传真信号发送。

播放接收语音：当接收传真时，对方能听到此段欢迎语提示，提示拨传真分机号。若不勾选此项，则自动接收，不播放语音。

来电号码设置了自动转发时播放语音：若在用户的个人信息中设置了经常给该用户发送传真的传真号码，当系统接收到该传真号码发送的传真时，将自动播放此段语音提示，提示音为“您好，你的传真将自动发给指定人员，请发送！”语音播放结束，自动给出传真信号，接收的传真将自动转给该用户。

其余几段语音为对方输入分机号码有误后的语音提示。

传真分机号需要[#]键确认：系统默认客户在拨客户端的分机号时，需要在分机号后加“#”号确认。若不需“#”号确认，直接拨分机号发传真，则将默认勾选项去掉。

未输入[#]时，等待若干秒后自动[#]键确认：默认为 15 秒，可修改等待时间。

接收传真时，有二种常见情况需设置此项：

(1) 在提示语音播放结束后，拨接收人的分机号需要按“#”号键确认，则系统给出传真信号。如果拨分机号后，没有按“#”号键，则可设置等待多少秒以后，系统自动给出传真信号。

(2) 在提示语音播放结束后，对方没有拨分机号，而是等待传真信号。则可设置等待时间，系统自动给出传真信号。

注意：若 Modem 版设为手动接听状态，则不会听到欢迎提示语音，仅在拨错分机号时会听到错误提示语。

5.7.5 录制自定义语音

录制工具一般用 Windows 自带的录音机录制即可（请先确认已安装声卡及麦克风）。

按照：开始>>程序>>附件>>娱乐>>录音机，打开录音机程序。



选择“文件”菜单的“属性”，打开下图，点击“立即转换”。



打开下图,“格式”中为 PCM,“属性”改为“8.00KHz, 8 位, 单声道”。



修改确定后, 音频格式转换成如下图后, 即可开始录制。



录制完成后, 将文件保存为 wav 格式。

在设置传真播放语音窗口, 点击图标, 从本地电脑上选取录制好的各段声音文件即可。

5.8 传真索取

传真索取功能用于设置外部用户通过传真机从 EastFax 传真服务器索取指定的传真内容。可应用在如索取账单、索取天气预报等应用领域。

5.8.1 传真索取信息设置界面

点击“传真服务”菜单中的“设置传真索取信息”，弹出“设置传真索取信息”配置界面：



启用传真索取功能：勾选表示启用传真索取功能。

传真索取菜单分机号：设置进入传真索取菜单的分机号。

传真索取号需要[#]确认：系统默认用户在拨进入索取菜单的分机号时，需要在分机号后加“#”号确认。若不需“#”号确认，直接拨分机号进入索取功能，则将默认勾选项去掉。

注意：如果启用传真索取功能，并且设置好了传真索取菜单的分机号后，建议将设置好的传真索取号码信息加入接收传真的播放语音，方便用户按照语音提示进入索取传真菜单。

5.8.2 编辑传真索取文件

在传真索取信息界面中，可以添加、修改或者删除传真索取文件信息。以添加传真索取文件信息为例。点击“添加文件”按钮，弹出“新建传真索取文件”窗口：



传真索取号：设置索取文件的索取号。

传真名称：设置索取传真文件的名称。

对应文件：设置索取文件的路径地址。文件格式支持 tif、gif、jpg、bmp、png、txt、doc、docx、xls、xlsx、pdf、mht、htm 等格式。

5.8.3 设置传真索取提示语音

传真索取文件都编辑好以后，根据索取文件列表信息来录制索取提示语音。

用户按照接收传真的语音提示进入索取功能后，再据此传真索取菜单提示的语音输入相应的传真索取号码来索取传真文件。

输入错误后提示语音：索取号码输入错误后的提示语音。

正在准备被索取传真：准备索取传真文件时的提示语音。

准备被索取传真失败：索取传真文件失败后的提示语音。

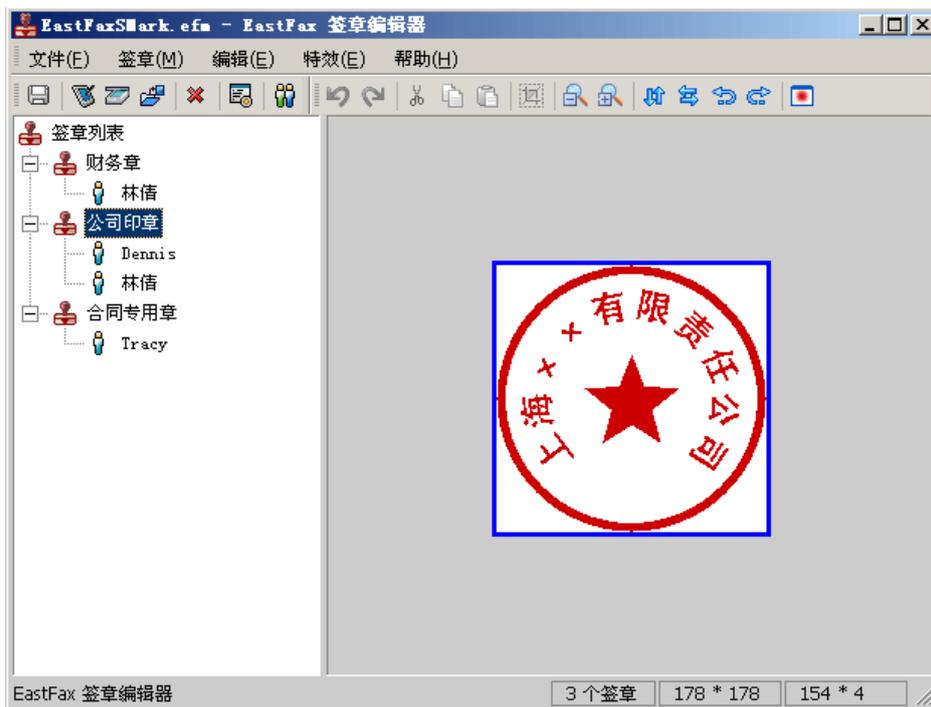
5.9 公共签章设置

5.9.1 签章编辑器管理

选择菜单“传真服务”>>“设置传真签章信息”。

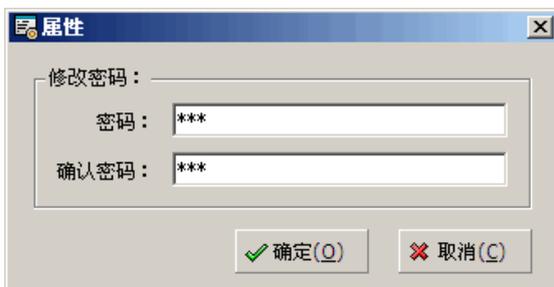


打开“签章编辑器”，如下图：



左边区域为签章列表及授权的用户列表，右边区域显示签章的图像。

为提高签章管理的安全性，在打开签章管理界面时可以设置双重密码保护。选择“文件”>>“文件属性”，打开下面对话框：



在“修改密码”处可设置与服务器管理员不一样的密码，则每次打开签章编辑器时，需要进行密码验证，密码不匹配，则无法打开签章编辑器。

建立各个签章后，会保存为“EastFaxSMark.efm”文件放在服务器的安装目录下。文件已加密，其它工具都不能打开，只能用“EastFaxMark.exe”程序打开。

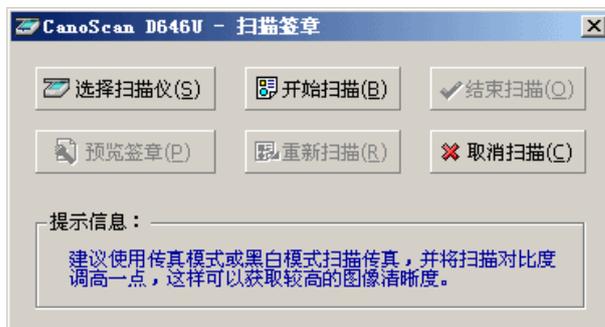
5.9.2 建立签章

建立签章有三种方式：



：直接通过扫描仪获取图章

点击菜单或工具条的“扫描签审图片”，打开以下扫描对话框：



将启动扫描仪程序，将已加盖在纸上的签章扫描进来。

注意：扫描精度以 100dpi 为宜，扫描进来的印章尺寸将与原印章大小保持一致。推荐用黑白扫描模式，若使用彩色或灰度模式扫描，则需提高对比度，否则签章的清晰度会较低，或者导致印章为非透明底。



：导入签章图片

可将已保存为图片格式的签章导入进来，支持图片格式包括 JPG、GIF、BMP、TIF。图片的精度以 100dpi 为宜，要求印章图的颜色对比度比较大。



：通过手写笔获取手写签名

若连有手写板，可通过手写笔等外部设备直接手写签名，签名将保存为图片格式加入签章列表。

签章图片建立后，选择“签章”>>“属性”，打开签章属性的对话框，可对签章进行命名、归类、设置大小、设置访问密码。

若设置了访问密码，则授权的用户在客户端调用该签章时需要输入此密码（注：客户端可以修改该密码）。

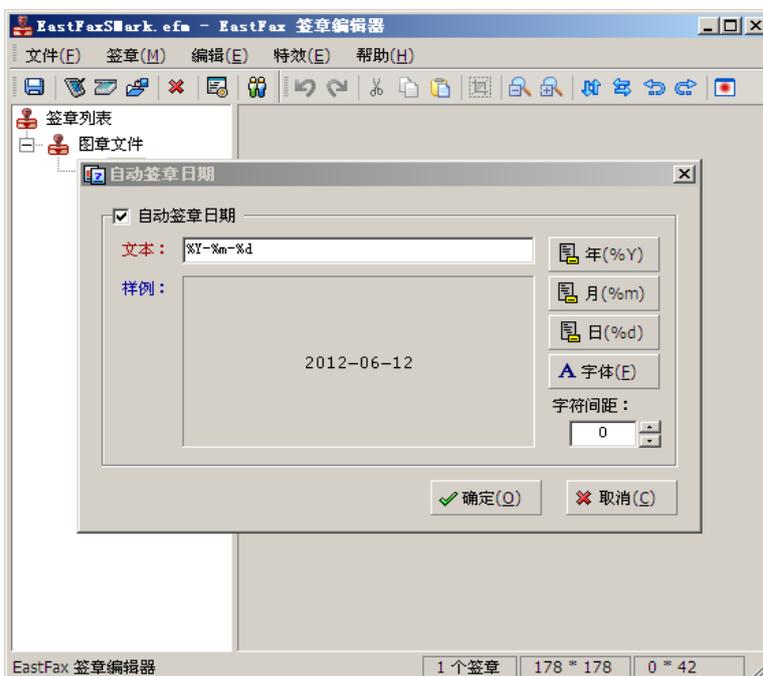


还可对签章图片进行编辑处理，如裁切、旋转、模糊等。

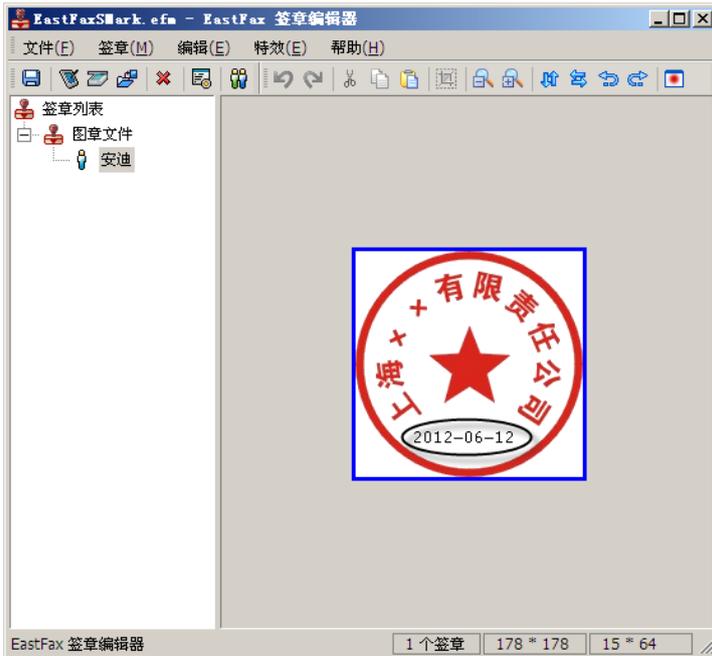
5.9.3 自动签章日期

印章建立后，还可以选择在加盖印章时是否自动显示电脑系统的日期，以明确印章的时效性。

选择菜单“自动签章日期”，打开下图：



在“文本”框中设置日期的显示格式，点击“字体”可设置显示的日期字体、大小等。添加日期后，在图章上显示如下：

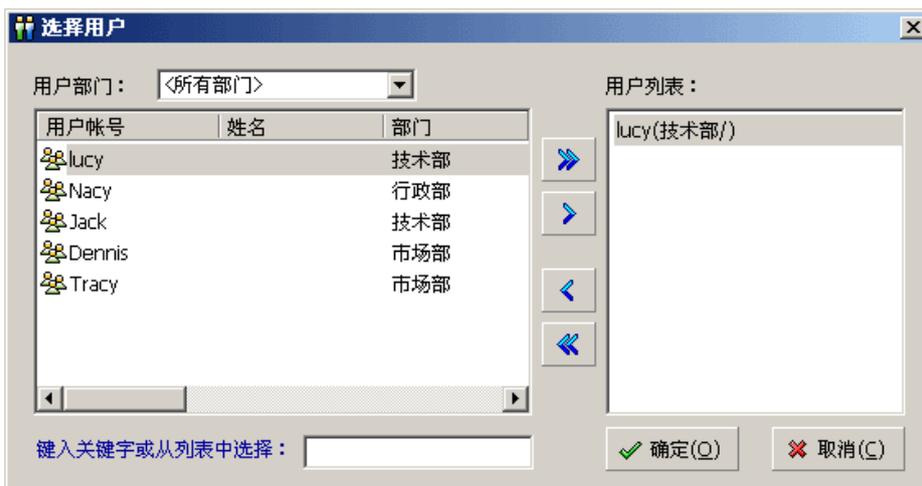


日期刚添加时默认显示在图片的中央。若需移动日期位置，将鼠标移到日期的中间部位，会出现蓝色小方框，点住蓝色小方框拖动日期到任意位置。

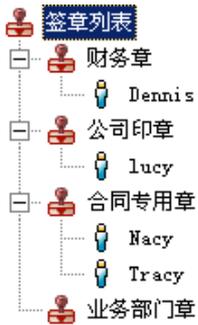
5.9.4 签章授权

签章建立后，需要对签章进行使用用户授权，只有被授权的用户才能在客户端调用该签章，非授权用户在客户端不能看到该签章。

选中签章，点击“选择签章用户”，将打开用户列表的对话框：



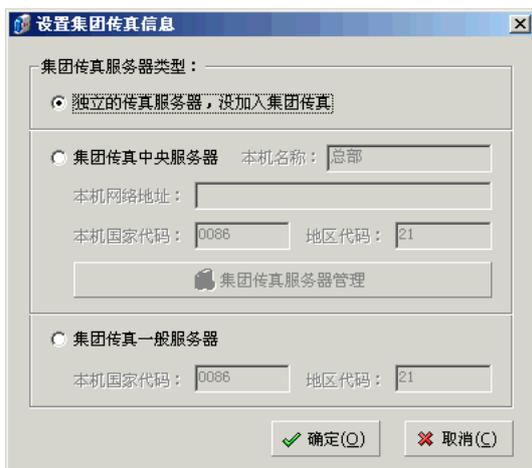
将此签章授权的用户加进右边的列表，确认即可。如下图：



5.10 集团传真设置

通过设置集团传真功能，可以将都在使用 EastFax 的集团各分支机构的服务器通过 VPN、DDN 或者 Internet 连接起来，建立一个集团传真网络，实现企业总部和各分支机构之间的传真通讯费为零，长途通讯费转为本地通讯费。

打开“传真服务”>>“设置集团传真信息”，如下图：



独立的传真服务器，没有加入集团传真：如果您的传真服务器相对独立，并不需要与别的服务器连接，则只需选择此项。

集团传真中央服务器：如果该服务器位于总部或想将其设置为中央服务器，则需选择此项。

本机名称：填写本机在集团服务器网络中的名称；

本机网络地址：填写本机在互联网上的 IP 地址或者动态域名。

本机国家代码：填写本机所在国家的国家代码。

地区代码：填写本机所在的区域代码。

填写完以上信息以后，点击“集团传真服务器管理”按钮，如下图：



点击“新建服务器”按钮添加分支机构的一般服务器，如下图：



服务器名称：给添加的一般服务器命名。

网络地址：被添加的一般服务器的 IP 地址或域名。

允许通过远程传真服务器发送：指允许被添加的服务器在发送长途传真时，将传真文件自动路由到与长途区号匹配的服务器，由当地传真服务器代为发送，从而将长途话费转为市话费。

接受远程传真服务器发送请求：指允许被添加的服务器接受外地服务器自动路由的长途传真，由本地服务器用市话费代为发送。

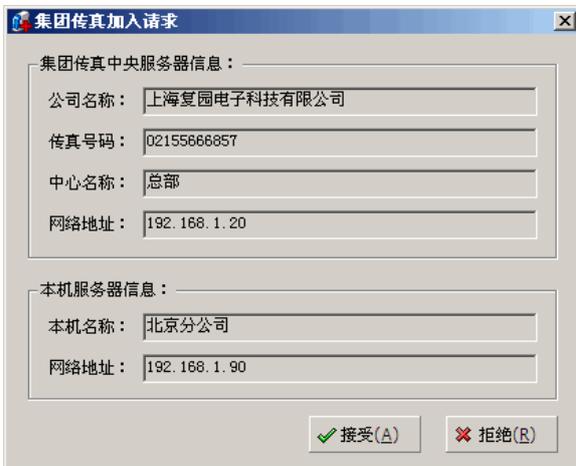
点击“确定”后，中央服务器向被添加的服务器发送加入请求，被添加的服务器接受请求后即可完成添加功能。如下图：



如果服务器作为中央服务器，其他中央服务器将无法将其作为一般成员服务器添加。

集团传真一般服务器：若某服务器需要加入服务器集团，但并不做中央服务器，则应该选择该项。

当一般服务器接收到来自中央服务器的添加请求以后，将弹出如下界面：



点击接受即可成功加入集团传真服务器网络。

5.11 传真监控管理

5.11.1 监控界面说明

服务器主界面用于对所有用户及传真线路的传真状态进行实时的监控。如下图：



正在发送传真：用户从客户端发送的传真，会即刻出现在“正在发送传真”的状态列表中。监控从哪个用户提交的传真、传真号、传真页数、正在发送的百分比、主题等。

等待发送传真：若传真线路被占用，客户端提交的传真将在此排队等待，只要有空闲线路，马上按照时间顺序或优先级依次发送。

发送错误传真：若因对方传真占线、无人接听、取消接收等因素而发送失败的传真，会自动跳转到下面的“发送错误传真”列表中，并在错误原因一栏中，列明失败原因。

正在接收传真：显示正在接收的传真状态，对方传真号，时间等。

已接收传真：若没有在“服务器选项”>>“传真接收选项”中设置“自动转发已接收的传真”的用户帐号，则一份传真的接收完毕，会自动从“正在接收传真”跳转到“已接收传真”列表中。

若已经在“服务器选项”>>“传真接收选项”中设置了“自动转发已接收的传真”的用户帐号，则一份传真的接收完毕，在“已接收传真”列表不会显示。

注：已接收列表中的传真可以通过公共传真管理器进行管理。具体操作请参考 5.12.1 章节。

在线用户：显示所有用户的在线状态及收发状态，登录服务器的用户将显示在下图的列表中。

在线用户：1人					
用户帐号	传真分机	当前状态	登录机器	登录时间	上次通讯时间
abc	12	空闲	127.0.0.1	2004年12月14...	2004年12月14日...

5.11.2 传真收发服务控制

四个按钮分别用于控制传真的接收、发送服务。服务器启动后，默认启动发送传真和接收传真。



如果要停止某个服务，点击红色的停止按钮即可。若发送服务或接收服务停止了，如下图，则不能发送传真或者不能接收传真。



5.11.3 传真操作

管理员可对监控中的传真进行人工干预的操作处理。

选中目标传真文件，点击“传真操作”菜单或点击右键打开菜单，可以进行查看传真内容、查看传真属性、取消发送、删除传真、重发传真等操作。

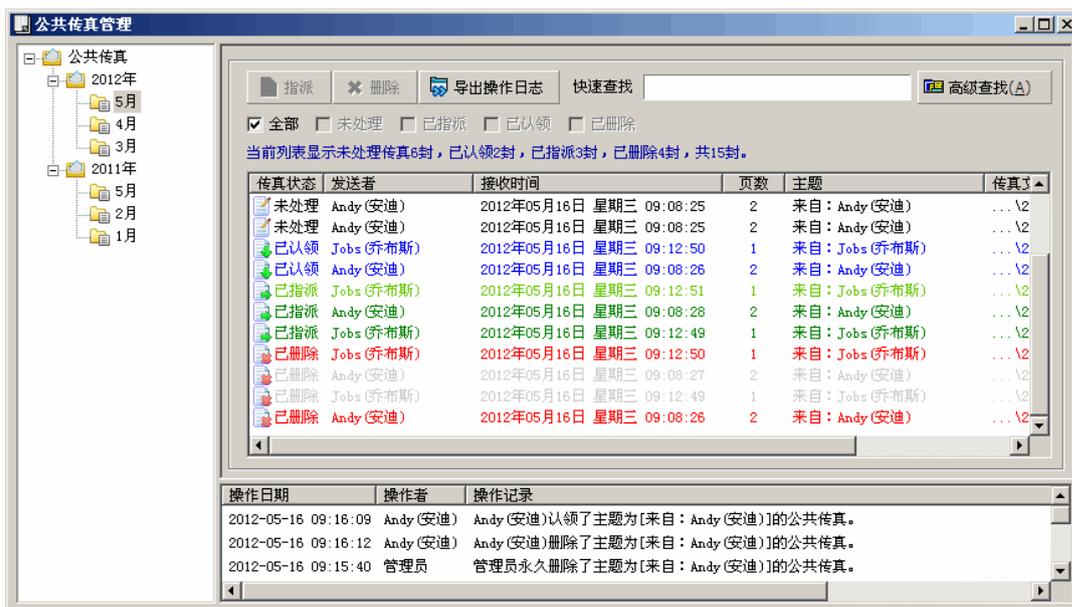
5.12 公共传真管理

公共传真是指在服务器端接收到传真，但是又无法识别是给某一帐号或某些帐号的传真。当服务器未设置“传真线路群收”时，接收到对方未拨分机号或拨打的分机号为“0”的传真，这些传真会停留在服务器“已接收传真”面板里，均被视作公共传真。

公共传真管理器的作用是管理“公共传真”。

5.12.1 公共传真管理器界面

管理员可以通过“公共传真管理器”管理服务器“已接收传真”面板里的公共传真。用户可以单击“工具”>>“公共传真管理”，弹出如图所示界面：



5.12.2 公共传真状态

公共传真管理器传真列表中的公共传真状态包括未处理、已认领、已指派、已删除等。不同的状态会以不同颜色标记。如下图所示：



未处理：未处理的公共传真标记为黑色，如图所示。管理员和有权限的客户端都可以处理这些未处理的公共传真。

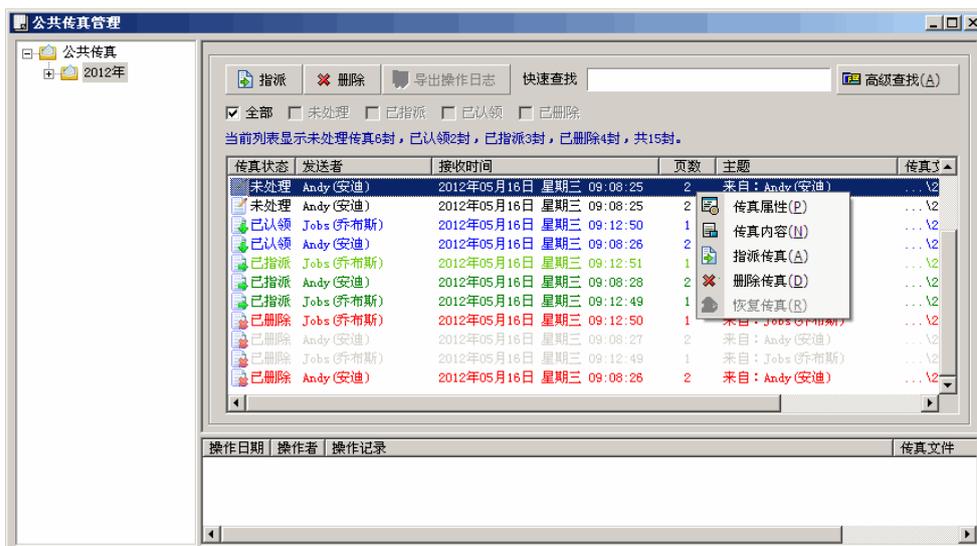
已指派：已指派的公共传真标记为绿色，如图所示。已指派传真不能再被处理。深绿色的为被管理员指派的公共传真；浅绿色的为被用户指派的公共传真。

已认领：已认领的公共传真标记为蓝色，如图所示。已认领传真不能再被处理。

已删除：已删除的公共传真标记为灰色或红色，如图所示。灰色的为被管理员删除的公共传真，彻底删除不可恢复；红色的为被用户删除的公共传真，管理员可以恢复。

5.12.3 操作公共传真

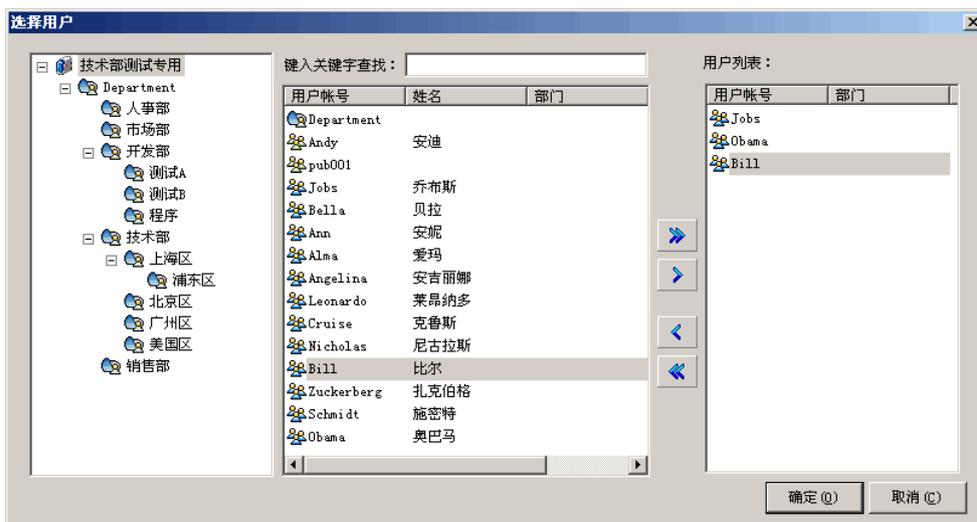
管理员可以指派、删除、恢复公共传真。在公共传真上单击右键或单击操作按钮，如图所示：



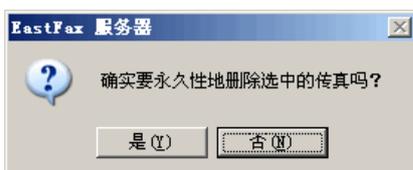
传真属性：查看传真属性。

传真内容：查看传真内容。

指派传真：管理员可以选择一封或多封公共传真，单击右键选择指派，把选择的传真指派选择的用户。如图所示：



删除传真：彻底删除公共传真，不可恢复。



恢复传真：恢复在客户端被删除的公共传真。



5.12.4 查找公共传真

有三种查找公共传真的方式：按日期查找、快速查找、高级查找。

按日期查找

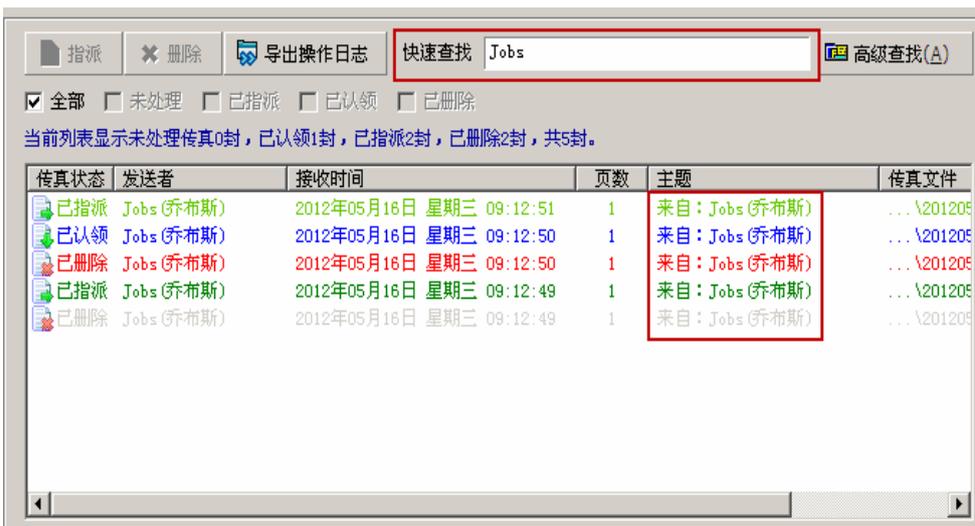
公共传真管理器会根据传真的日期不同对传真进行分类。可以根据年份和月份进行查找，如图所示：



快速查找

快速查找可以根据模糊匹配，查找出相应属性的传真。如图所示：

注：输入快速查找条件后，需要按回车键，才能查找。



高级查找

高级查找根据“发送者”、“主题”、“传真页数”、“接收时间”、“处理状态”、“操作者”来查找相应属性的传真。如图所示：



5.12.5 导出操作记录

公共传真管理器，会记录下每封公共传真的操作记录。如图所示：

操作日期	操作者	操作记录
2012-05-16 09:16:09	Andy (安迪)	Andy (安迪)认领了主题为[来自: Andy (安迪)]的公共传真。
2012-05-16 09:16:12	Andy (安迪)	Andy (安迪)删除了主题为[来自: Andy (安迪)]的公共传真。
2012-05-16 09:15:40	管理员	管理员永久删除了主题为[来自: Andy (安迪)]的公共传真。
2012-05-16 09:15:50	管理员	管理员将主题为[来自: Andy (安迪)]的公共传真指派给: Andy;
2012-05-16 09:14:28	管理员	管理员将主题为[来自: Jobs (乔布斯)]的公共传真指派给: Andy;
2012-05-16 09:14:39	管理员	管理员永久删除了主题为[来自: Jobs (乔布斯)]的公共传真。
2012-05-16 09:14:13	Andy (安迪)	Andy (安迪)认领了主题为[来自: Jobs (乔布斯)]的公共传真。
2012-05-16 09:14:15	Andy (安迪)	Andy (安迪)删除了主题为[来自: Jobs (乔布斯)]的公共传真。

可以导出单条操作记录也可以导出所有操作记录，选择导出选中操作记录，如图所示：

	A	B	C	D
1	操作日期	操作者	操作记录	传真文件
2	2012-5-16 9:15	管理员	管理员永久删除了主题为[来自: Andy(安迪)]的公共传真。	... \20120516_090827Q5.fti
3				

选择导出所有操作记录，如图所示：

	A	B	C	D
1	操作日期	操作者	操作记录	传真文件
2	2012-5-16 9:16	Andy (安迪)	Andy (安迪)认领了主题为[来自: Andy(安迪)]的公共传真。	... \20120516_09082662.fti
3	2012-5-16 9:16	Andy (安迪)	Andy (安迪)删除了主题为[来自: Andy(安迪)]的公共传真。	... \20120516_0908260R.fti
4	2012-5-16 9:15	管理员	管理员永久删除了主题为[来自: Andy(安迪)]的公共传真。	... \20120516_090827Q5.fti
5	2012-5-16 9:15	管理员	管理员将主题为[来自: Andy(安迪)]的公共传真指派给: Andy;	... \20120516_0908287R.fti
6	2012-5-16 9:14	管理员	管理员将主题为[来自: Jobs(乔布斯)]的公共传真指派给: Andy;	... \20120516_0912495X.fti
7	2012-5-16 9:14	管理员	管理员永久删除了主题为[来自: Jobs(乔布斯)]的公共传真。	... \20120516_0912490G.fti
8	2012-5-16 9:14	Andy (安迪)	Andy (安迪)认领了主题为[来自: Jobs(乔布斯)]的公共传真。	... \20120516_091250H0.fti
9	2012-5-16 9:14	Andy (安迪)	Andy (安迪)删除了主题为[来自: Jobs(乔布斯)]的公共传真。	... \20120516_09125070.fti
10	2012-5-16 9:14	Andy (安迪)	Andy (安迪)将主题为[来自: Jobs(乔布斯)]的公共传真指派给: Alma;	... \20120516_09125123.fti

5.13 邻居传真管理

管理邻居传真是指在 EastFax 客户端查看或者管理其他用户的传真。当管理员设置某帐号可以查看(或者编辑)其他用户传真的权限后, 该用户即可在客户端查看或者编辑邻居用户的传真信息。

5.13.1 邻居传真管理器界面

邻居传真管理即通过邻居传真管理器对用户分配需要查看的邻居帐号, 并且可设置邻居帐号的传真操作权限。

点击“工具”菜单的“邻居传真管理”, 弹出“邻居传真管理”窗口。如图所示:



以上图为例 (选择 CK (曹金)):

CK (曹金) 查看的邻居帐号列表: 显示 CK 可查看邻居帐号信息以及对邻居帐号传真的操作权限。

更新用户: 添加被查阅的邻居帐号。

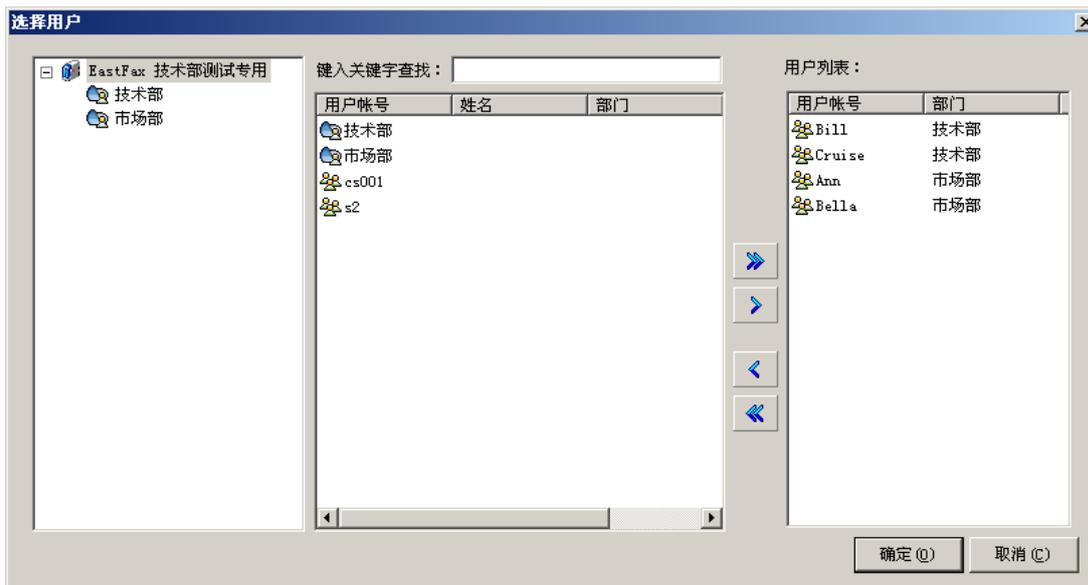
更新用户权限: 设置对被查看的邻居帐号传真的操作权限。

删除用户: 删除被查看的邻居帐号, 删除后将不再可以查看被删除的邻居帐号传真信息。

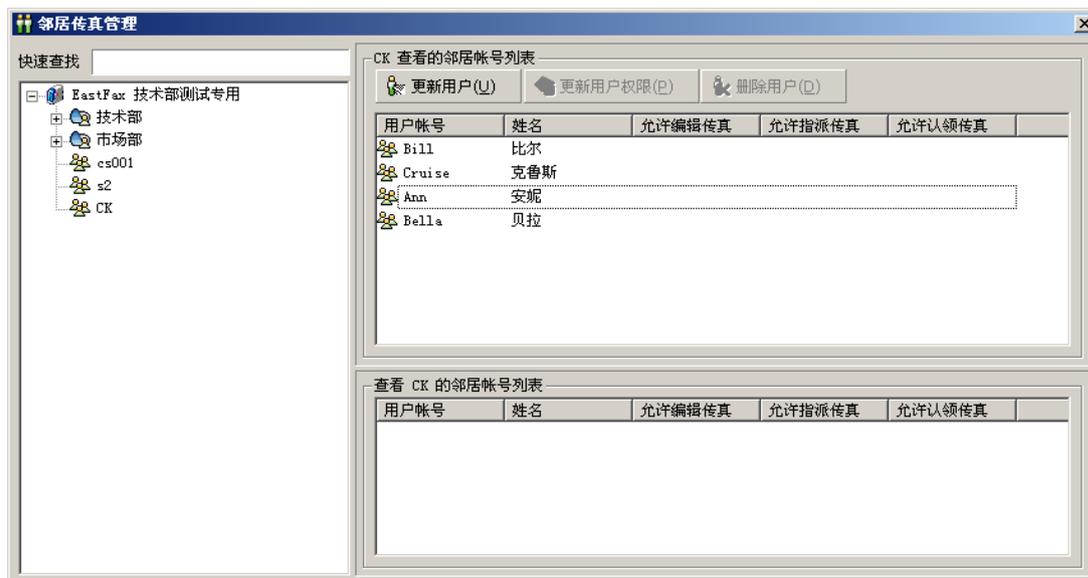
查看 CK (曹金) 的邻居帐号列表: 显示目前查看 CK 的邻居用户列表以及对 CK 传真的操作权限。

5.13.2 添加查看的邻居帐号

选择需要查看邻居帐号的用户如“CK”, 点击“更新用户”按钮弹出选择用户窗口。如图所示:

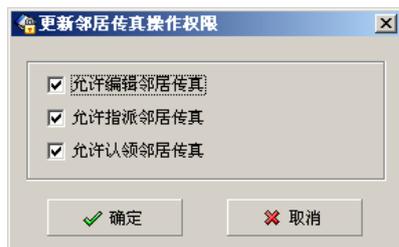


从以上用户列表中，选择需要查看的邻居帐号，点击确定。



5.13.3 更新用户权限

选择某个用户，点击“更新用户权限”按钮，弹出“更新邻居传真操作权限”窗口，设置该帐号的操作权限。如图所示：



如需对多个用户进行权限设置，可选择多个用户单击右键，点击需要设置的权限。如图所示：



如点击“允许编辑”权限，会弹出确定设置邻居传真的编辑权限的提示框。如图所示：

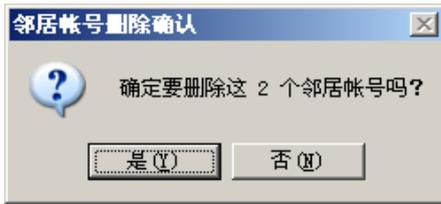


点击“是”，完成对多个用户的权限设置。



5.13.4 删除用户

选择一个或者多个帐号，点击“删除用户”按钮，弹出邻居帐号删除确认的提示框。如图所示：



点击“是”后邻居帐号删除成功。当前选择的帐号将不再可以查看被删除的邻居帐号传真信息。

5.14 收发传真过滤管理

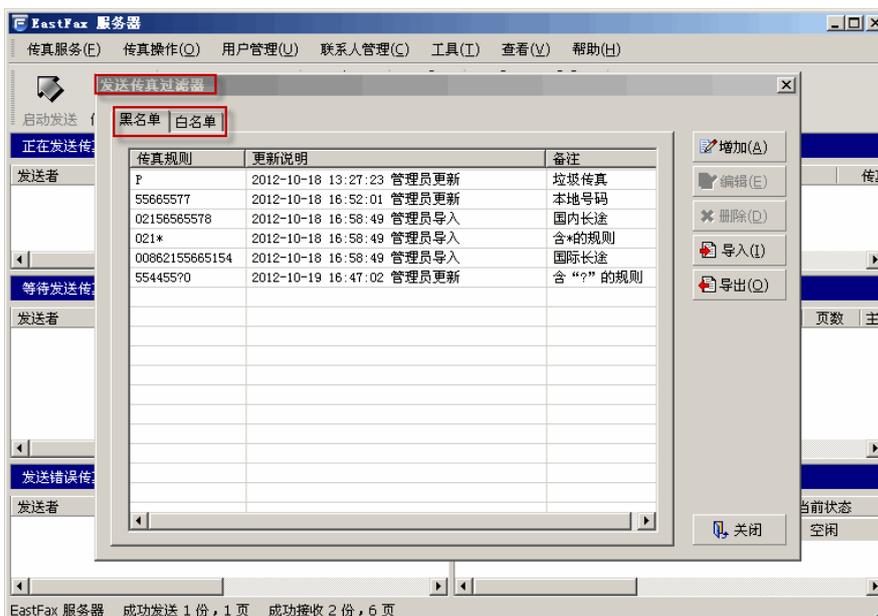
EastFax 传真收发过滤管理包括 EastFax 发送传真过滤器以及 EastFax 接收传真过滤器。

5.14.1 发送传真过滤器

EastFax 发送传真过滤器主要功能是对提交服务端发送的传真任务进行号码过滤。提交的号码如果匹配白名单规则，则允许发送；如果不匹配白名单规则，则进行黑名单规则判定，如果匹配则阻止发送。

5.14.2 发送传真过滤器界面

点击“工具”菜单的“发送传真过滤管理”，弹出“发送传真过滤器”窗口。如图所示：



5.14.3 编辑传真规则

增加规则:

在过滤器界面点击“增加”按钮，弹出增加规则窗口，如图所示：



输入规则内容及备注信息，点击“确定”增加此条规则。

编辑规则:

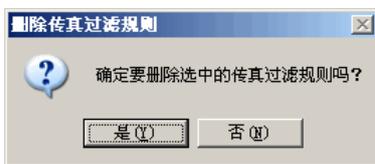
选择传真过滤器列表中的一条规则，点击“编辑”按钮，弹出更新规则窗口，如图所示：



修改规则内容或者备注信息，点击“确定”修改此条规则。

删除规则:

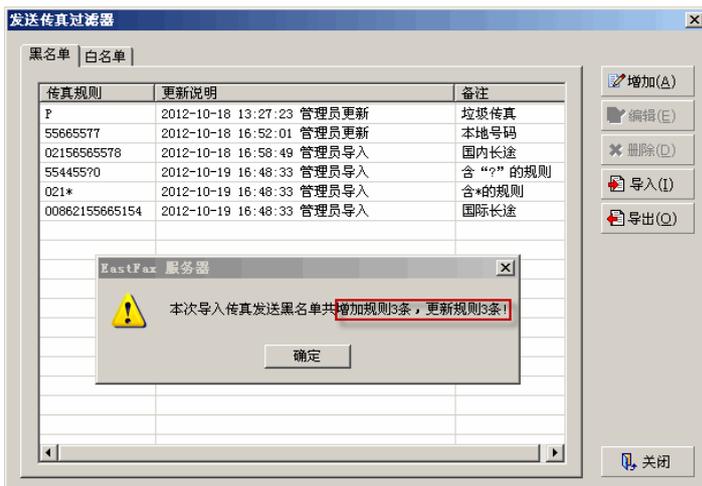
选择传真过滤器列表中的一条或者多条规则，点击“删除”按钮，弹出删除传真过滤规则确认窗口，如图所示：



点击“是”删除选中的规则。

导入规则:

点击“导入”按钮选择一个 CSV 格式规则文件，按“确定”导入规则，导入结束会弹出提示窗口显示本次添加和更新的规则数目。如图所示：



导出规则:

点击“导出”按钮，可以导出 CSV 格式的规则列表。如图所示:



5.14.4 规则填写方式

发送传真过滤器传真规则填写支持全字匹配和模糊匹配两种方式。

全字匹配:

完整的传真号码。例如设置“01012345678”表示匹配 01012345678 这个号码。

模糊匹配:

(1) 号码中带“*”表示模糊匹配: 例如“021*124”表示匹配所有“021”开头并且以“124”结尾的号码。“*”可以匹配任意个字符。

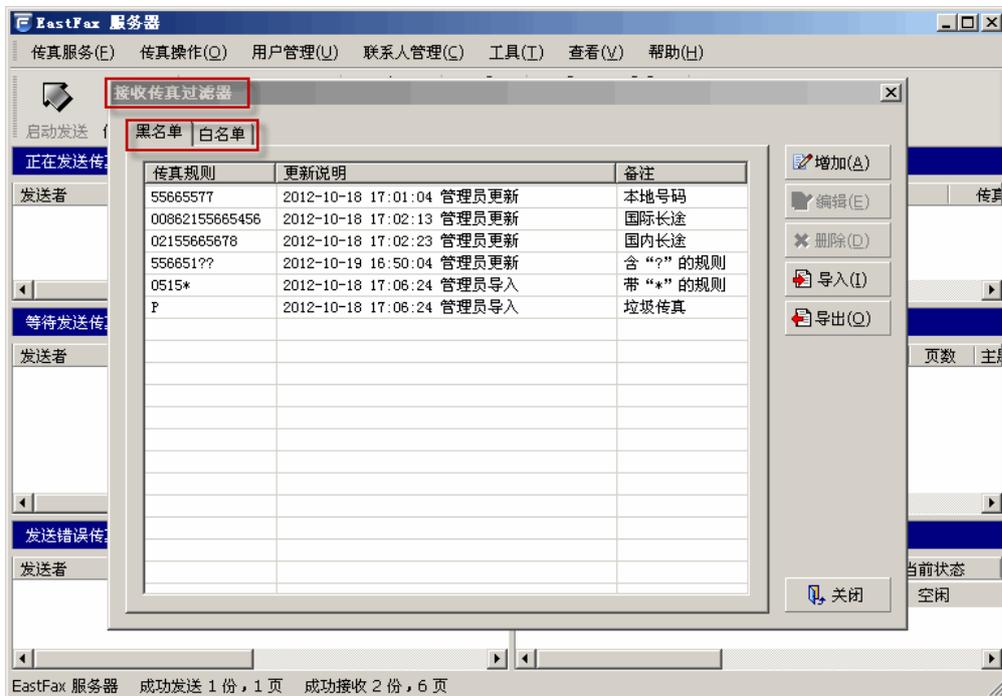
(2) 号码中带“?”表示单字匹配: 例如“021556677??”表示匹配以“021556677”开头并且以任意两个字符结尾的号码。

5.14.5 接收传真过滤器

EastFax 接收传真过滤器功能主要是在服务端接收传真前对接收的来电号码根据条件进行过滤。如果来电号码匹配白名单规则，则允许接收；如果不匹配白名单规则，则再进行黑名单规则判定，如果匹配则拒收该传真。

5.14.6 接收传真过滤器界面

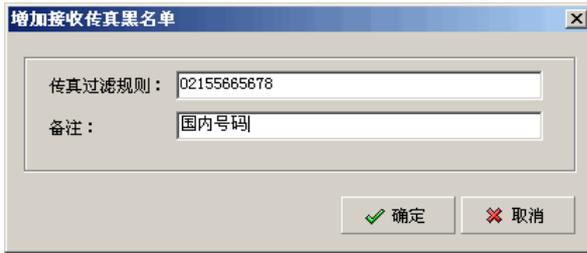
点击“工具”菜单的“接收传真过滤管理”，弹出“接收传真过滤器”窗口。如图所示：



5.14.7 编辑传真规则

增加规则：

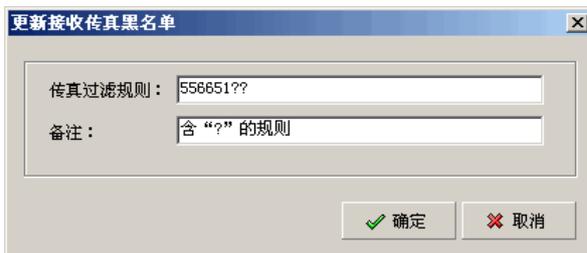
在过滤器界面点击“增加”按钮，弹出增加规则窗口，如图所示：



输入规则内容及备注信息，点击“确定”增加此条规则。

编辑规则：

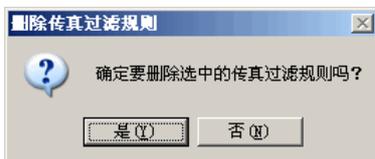
选择传真过滤器列表中的一条规则，点击“编辑”按钮，弹出更新规则窗口，如图所示：



修改规则内容或者备注信息，点击“确定”修改此条规则。

删除规则：

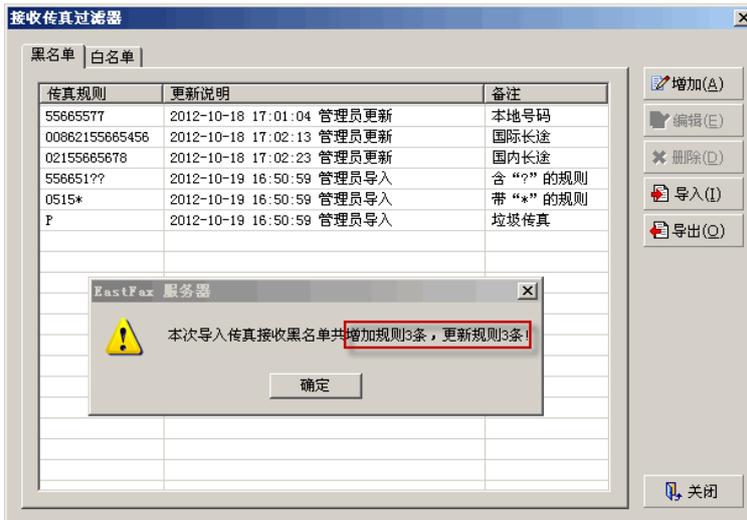
选择传真过滤器列表中的一条或者多条规则，点击“删除”按钮，弹出删除传真过滤规则确认窗口，如图所示：



点击“是”删除选中的规则。

导入规则：

点击“导入”按钮选择一个 CSV 格式规则文件，按“确定”导入规则，导入结束会弹出提示窗口显示本次添加和更新的规则数目。如图所示：



导出规则:

点击“导出”按钮，可以导出 CSV 格式的规则列表。如图所示:



5.14.8 规则填写方式

接收传真过滤器传真规则填写支持全字匹配和模糊匹配两种方式。

全字匹配:

完整的传真号码。例如设置“01012345678”表示匹配 01012345678 这个号码。

模糊匹配:

(1) 号码中带“*”表示模糊匹配: 例如“021*124”表示匹配所有“021”开头并且以“124”结尾的号码。“*”可以匹配任意个字符。

(2) 号码中带“?”表示单字匹配：例如“021556677??”表示匹配以“021556677”开头并且以任意两个字符结尾的号码。

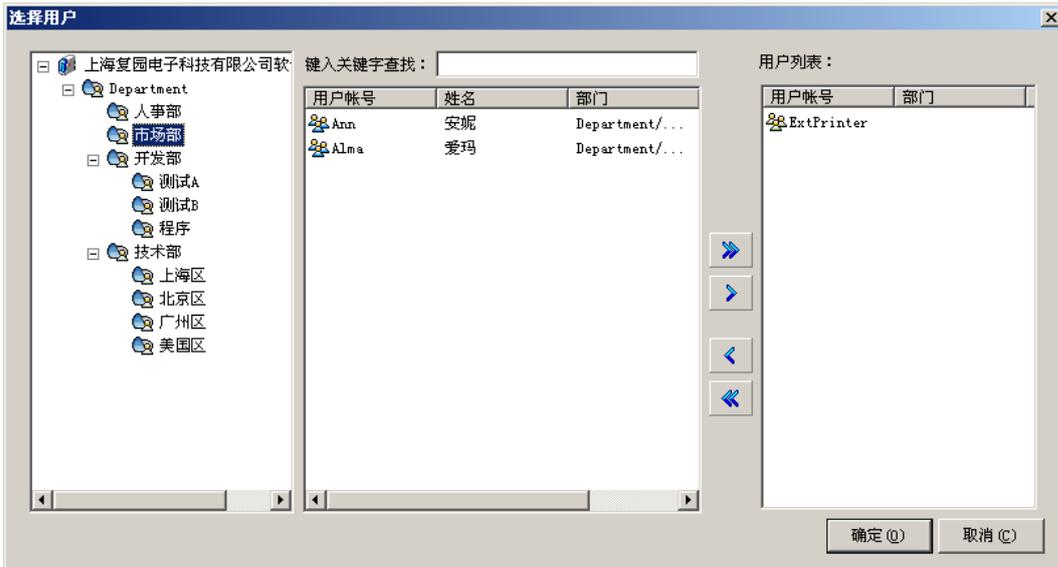
5.15 传真统计

5.15.1 传真收发查询统计

传真收发查询统计功能可以供管理员查询和统计公司所有用户的收发状况，并导出统计数据报表。

点击“工具”菜单的“传真收发查询统计”或界面上的“查询统计”按钮，弹出“传真收发查询统计”界面，如图所示：

点击“选择统计用户”按钮，如图所示：



从以上用户列表中，选择需要统计的某个用户或一组用户，点击确定。



可以根据多条件，进行综合检索、统计。如根据时间段、接收成功、发送成功、发送失败等条件，再点击“查询统计”按钮，则统计结果在下端显示。

统计结果的格式为：传真份数|页数。如 2|4，表示 2 份传真，共 4 页。

按“导出结果”按钮则将统计数据导出为“CSV”格式的文件，可用 Excel 等软件打开。

选择某用户，点击“显示用户传真明细”则可查看该用户所有的收发记录，并将记录导出为“CSV”格式的文件。

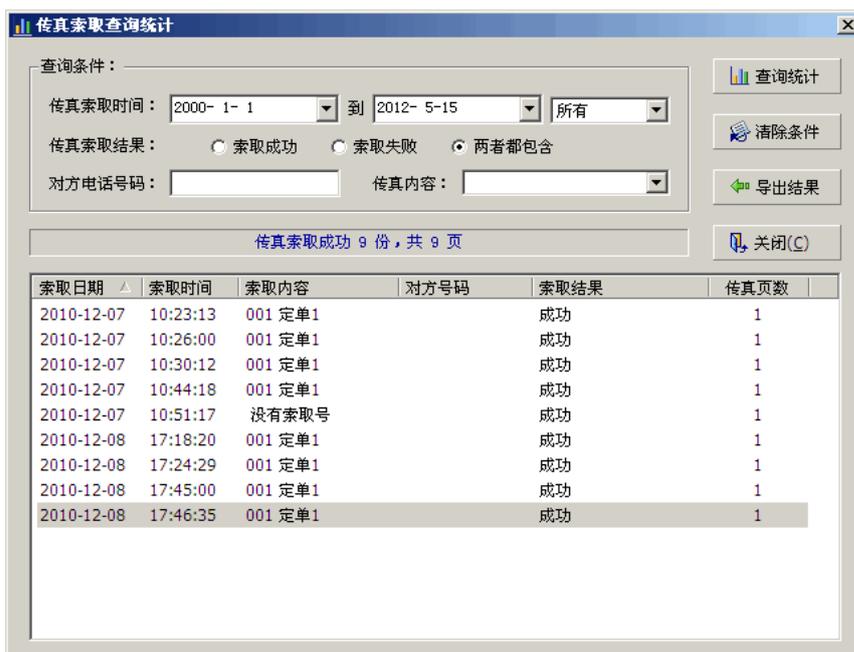


用户帐号	收发类型	对方	页数	主题	开始时间
binbin(办公室/)	发送失败	1: 55666856	1	报价表	2005年09月01
binbin(办公室/)	接收成功	(008621)	3	来自:(008621)	2005年09月01
binbin(办公室/)	接收成功	(008621)	1	来自:(008621)	2005年09月01
binbin(办公室/)	接收成功	(008621)	1	来自:(008621)	2005年09月02
binbin(办公室/)	接收成功	binbin(办公室/)	3	test	2005年09月07

5.15.2 传真索取查询统计

传真索取查询统计功能可以查询和统计传真索取的情况，并导出统计数据报表。

点击“工具”菜单下的“传真索取查询统计”，弹出“传真索取查询统计”对话框，可以根据多条条件，进行综合检索、统计。如根据时间段、对方电话号码、索取传真内容、索取成功、索取失败等条件，再点击“查询统计”按钮，则统计结果如图所示。



查询条件：

传真索取时间：2000- 1- 1 到 2012- 5-15 所有

传真索取结果： 索取成功 索取失败 两者都包含

对方电话号码： 传真内容：

传真索取成功 9 份，共 9 页

索取日期	索取时间	索取内容	对方号码	索取结果	传真页数
2010-12-07	10:23:13	001 定单1		成功	1
2010-12-07	10:26:00	001 定单1		成功	1
2010-12-07	10:30:12	001 定单1		成功	1
2010-12-07	10:44:18	001 定单1		成功	1
2010-12-07	10:51:17	没有索取号		成功	1
2010-12-08	17:18:20	001 定单1		成功	1
2010-12-08	17:24:29	001 定单1		成功	1
2010-12-08	17:45:00	001 定单1		成功	1
2010-12-08	17:46:35	001 定单1		成功	1

点击“导出结果”按钮则将统计数据导出为“CSV”格式的文件，可用 Excel 等软件打开。

5.16 使用电子邮件发送传真（选配模块）

EastFax 提供两种 Mail to Fax 的方式：一种为邮件服务器的方式，另一种为邮件监视器的方式。企业可以根据自己公司的需要，灵活选择任意一种方式。

5.16.1 邮件服务器的方式

EastFax 邮件服务器是一个完整的、独立的 SMTP 邮件服务器。用户通过电子邮件发送传真，将传真文件以附件的方式，按照规则的邮件地址发送给邮件服务器，服务器收到邮件后，将附件中的传真文件转换成传真格式并发送，传真发送结果即时反馈回发送邮箱。

启用此功能时，EastFax 服务器会同时运行邮件服务器和外部打印机。邮件服务器用来接收需要发送传真的邮件，外部打印机将接收的邮件附件转换为传真格式并提交服务器发送。

● 设置邮件服务器

邮件服务器是一个外挂程序，需要单独安装，会以一个单独的程序与服务器同时运行，用于接收附带传真文件的邮件。如下图：



“服务信息”显示服务域名及端口号。

当接收到邮件时，在“处理情况”处会动态显示当前的连接数及已接收的邮件数量。

点击“邮件服务设置”，在下图的窗口中设置邮件服务器选项：



服务域名：填写 EastFax 邮件服务器所对应的域名或者 IP 地址，在互联网上应用，需要一个能解析到 EastFax 邮件服务器所在区域公网 IP 地址的域名。

服务器端口：一般 SMTP 协议的端口号为 25。

邮件服务器在接收邮件时需要身份认证，即允许接收来自哪些帐号的邮件。EastFax 邮件服务器提供 5 种身份认证的方式：

允许匿名登录：选择此身份认证方式后，邮件服务器将接收所有邮箱发来的邮件，并将符合格式要求的邮件以传真发送。

允许 EastFax 用户登录：选择此种认证方式后，在邮件客户端程序（例如 Foxmail, Outlook 等邮件客户端程序）中可以用 EastFax 客户端的登录帐号作为邮箱的帐号，设置和使用方法与一般的邮箱基本相同。例如在 EastFax 服务器上已有客户端的帐号“andy”，密码“6789”，则勾选此项后相当于拥有电子邮箱“andy@DomainName.com”，邮箱密码“6789”，在邮件客户端程序中设置好该邮箱信息后即可通过该邮箱发送传真。

允许固定帐号登录：若选择该种认证方式，则需要下面的帐号和密码处填写相应内容，邮件服务器将接收来自该帐号的邮件。该帐号对应的域名即是“服务域名”处填写的域名。例如帐号处填写的内容是“EastMail”，密码为“1234”，则相当于现在拥有了一个电子邮箱“EastMail@DomainName.com”，密码为“1234”。用户需要将该帐号和密码以及邮件服务器的域名设置在邮件客户端程序（例如 Foxmail、Outlook 等邮件客户端程序）中，然后在邮件客户端程序中发送邮件到 EastFax 邮件服务器。在不选择其他认证方式时，邮件服务器将仅接收来自该邮箱的邮件。

允许 EastFax 用户邮箱：勾选此项后，EastFax 邮件服务器将接收 EastFax 服务器用户列表中的各

用户对应的邮件地址，例如服务器有一个帐号“Tom”，在“Tom”的用户基本信息的电子邮件处填写他的邮箱“Tom@Tom.com”，则 EastFax 邮件服务器会接收来自 Tom@Tom.com 的邮件。

允许白名单邮箱 § 服务器：勾选此项后，可在下面的文本框中自由的输入独立的电子邮件地址和邮件服务器域名，每一项以回车分隔。EastFax 邮件服务器将接收来自所输入的邮件地址以及整个域名的邮件。邮件服务器域名的填写格式为@符号后面的部分，例如上图中填写了一个邮箱地址“support@eastfax.com”以及一个域名“forwave.com”，则 EastFax 邮件服务器将接收来自 support@eastfax.com 的邮件以及所有以 forwave.com 结尾如 A@forwave.com, B@forwave.com, C@forwave.com 等邮箱的邮件。

注意：如果用户用来发送传真的邮箱不属于上述各认证方式中的任何一种，则将无法通过 EastFax 邮件服务器来发送传真，其发送的邮件将被退信。

● 外部打印机

外部打印机也是一个外挂程序，在安装邮件服务器时会自动安装，与邮件服务器同时运行，协同工作，用于将接收到的邮件附件文件用虚拟打印机转换成传真格式。



文件名称：显示来源的文件名。

打印结果：显示该份传真文件用虚拟打印机打印的结果，如打印失败、打印成功。

● 邮件发送传真格式

通过邮件发送传真时，按如下格式填写收件箱的邮件地址：“传真号码”@“服务域名”，例：
“02155666857@ DomainName.com”。

然后再将需要传真的文件添加到附件中。服务器接收到邮件后，外部打印机会自动提取附件然后发送，发送结果即时反馈回邮箱。在传真发送结果返回发件者邮箱前，需要“服务器选项”的“传真到邮件选项”的邮件发送服务器已经设置。

5.16.2 邮箱监视器的方式

EastFax 邮箱监视器相当于一个独立的接收邮件客户端，与 Foxmail, Outlook 等常用邮件客户端类似。邮箱监视器在收到符合规定格式的邮件后，会将附件提交给外部打印机转换为传真格式并发送，发送结果将会通过服务器设置的公共发件箱及时反馈回发送邮箱。

启用此功能时，EastFax 服务器会同时运行邮箱监视器和外部打印机。邮箱监视器用来接收需要发送传真的邮件，外部打印机将接收的邮件附件转换为传真格式并提交服务器发送。

● 设置邮箱监视器

邮箱监视器以一个单独的程序与服务器同时运行，用于接收附带传真文件的邮件。如下图：



“邮箱信息”显示邮箱服务器名称及登录用户名。

当接收到邮件时，在“处理情况”处会动态显示当前的连接数、已接收的邮件和已删除的邮件数量。

点击“邮箱监视器设置”，在下图的窗口中设置邮箱监视器选项：



邮箱服务器：填写被监控邮箱的 POP 服务器地址，例如“pop.163.com”，有些企业邮箱的格式可能是“mail.domainname.com”，或者直接填写邮件服务器的 IP 地址。

服务器端口：一般 POP 协议的默认端口号为“110”。

登录用户名：填写所监控邮箱的用户名。

登录密码：填写所监控邮箱的密码。

检查间隔：设定 EastFax 邮箱监视器从指定邮箱检查新邮件的间隔时间，最低为间隔 1 分钟检查一次是否有新邮件。

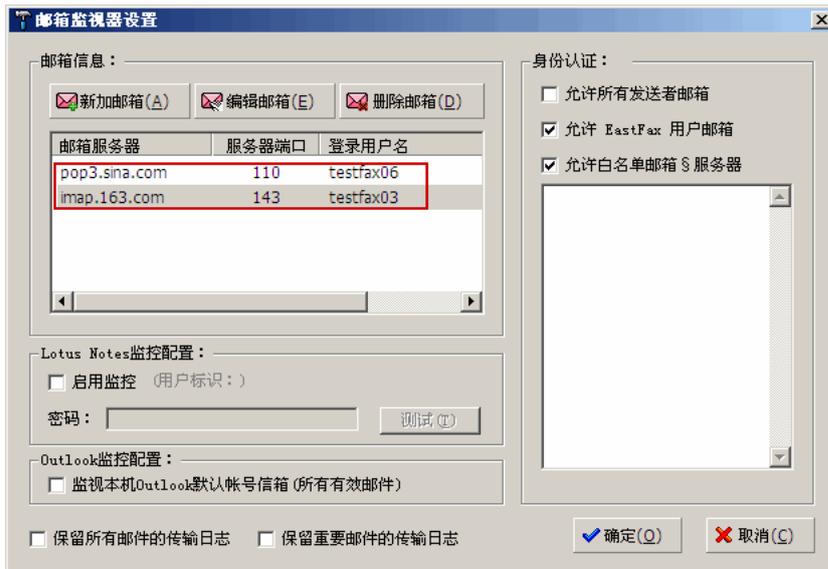
上述各项设置完成后可点击“测试邮箱”按钮测试设置是否正确，如果设置正确则弹出如下提示窗口：



EastFax 邮箱监视器可同时监控多个邮件地址，只需在邮箱监视器界面中点击“更多邮箱”按钮即可设置其他监控邮箱信息，弹出如下提示窗口：



设置相应信息后点击“确定”按钮即可。此时可从监视器设置界面中查看所设置的多个被监控邮箱信息。在邮件发送传真时，这几个邮箱都可用于接收邮件传真，发送到任意一个地址均可。如下图：



邮箱监视器在接收邮件时同样提供身份认证功能，即允许接收来自哪些帐号的邮件。EastFax 邮箱监视器提供 3 种身份认证的方式：

允许所有发送者邮箱：勾选此项后，邮箱监视器将接收来自任何邮箱地址的邮件，并将符合格式要求的邮件发送传真；

允许 EastFax 用户邮箱：与邮件服务器相同，勾选此项后，EastFax 邮箱监视器将接收 EastFax 服务器用户列表中的各用户对应的邮件地址发送来的邮件。例如服务器有一个帐号“Tom”，在“Tom”的用户基本信息的电子邮件处填写的有他的邮箱“Tom@Tom.com”，则 EastFax 邮箱监视器将接收来自 Tom@Tom.com 的邮件并将符合格式要求的邮件发送传真。

允许白名单邮箱 § 服务器：与邮件服务器相同，勾选此项后，可在下面的文本框中自由的输入独立的电子邮件地址和邮件服务器域名，每一项以回车分隔。EastFax 邮箱监视器将接收来自所输入的邮件地址以及整个域名的邮件。邮件服务器域名的填写格式为@符号后面的部份，例如上图中填写了一个邮箱地址“support@eastfax.com”以及一个域名“forwave.com”，则 EastFax 邮箱监视器将接收来自 support@eastfax.com 的邮件以及所有以 forwave.com 结尾如 A@forwave.com, B@forwave.com, C@forwave.com 等邮箱的邮件。

注意：如果用户用来发送传真的邮箱不属于上述各认证方式中的任何一种，则将无法通过 EastFax 邮箱监视器来发送传真，其发送的邮件将被删除。

● 外部打印机

外部打印机在安装邮箱监视器时会自动安装，与邮箱监视器同时运行，协同工作，用于将接收到的邮件附件文件用虚拟打印机转换成传真格式。



文件名称：显示来源的文件名。

打印结果：显示该份传真文件用虚拟打印机打印的结果，如打印失败、打印成功。

● 邮件发送传真格式

“收件人”处填写邮箱监视器设置的邮件地址。

“主题”处填写客户的传真号码。

例：要发一份传真到“02155666857”这个号码，则新建邮件时，收件人处填写“mailtofax@163.com”，主题处填写“02155666857”。若群发传真，多个号码之间以英文的分号分隔，如：“55666857;65654240”。

然后再将需要传真的文件添加到附件中。服务器接收到邮件后，外部打印机会自动提取附件然后发送，发送结果即时反馈回邮箱。在传真发送结果返回发件者邮箱前，需要“服务器选项”的“传真到邮件选项”的邮件发送服务器已经设置。

5.17 端口号

若 EastFax 专用客户端需要远程登录服务器，要设置端口映射，EastFax 开放端口号为“13724”、“37210”。

若 EastFax Web 客户端需要远程登录服务器，要设置端口映射，EastFax Web Service 默认端口号是“80”。

5.18 服务器数据备份

若系统需要重装，一定要将服务端的数据备份出来。打开 EastFax 安装目录下的 EastFaxServer 目录，将 UserFax、FaxFlow、Inbox、Outbox、NewFax、Error、Voice 文件夹及**所有的** efi、efm、ini、db、edb 文件都拷贝出来。在重装系统且重装 EastFax 服务端后，将前面拷贝出来的文件和文件夹粘贴到新安装的 EastFaxServer 目录下即可，则原来所有的传真文件包括用户信息都恢复了。

六 技术支持

如果您在使用中遇到问题，请仔细阅读管理员及用户手册。如果仍不能解决问题，请与上海复园电子科技有限公司技术部取得联系，我们将为您提供及时、周到的服务。

上海复园电子科技有限公司

地址：上海市国定路 335 号 2 号楼 20 层

电话：021-65654240 转技术支持

传真：021-55666857

E-mail: support@eastfax.com

网址: www.eastfax.com