

온세텔레콤 웹팩스

PC Client 사용자 가이드 ( v 1.0. )

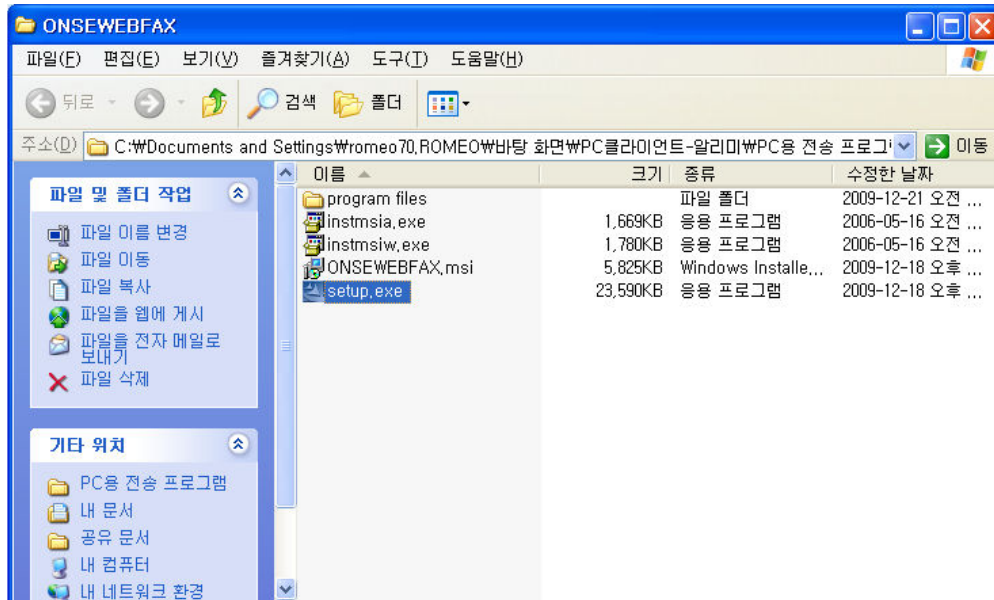
2009-12-20

## 목차

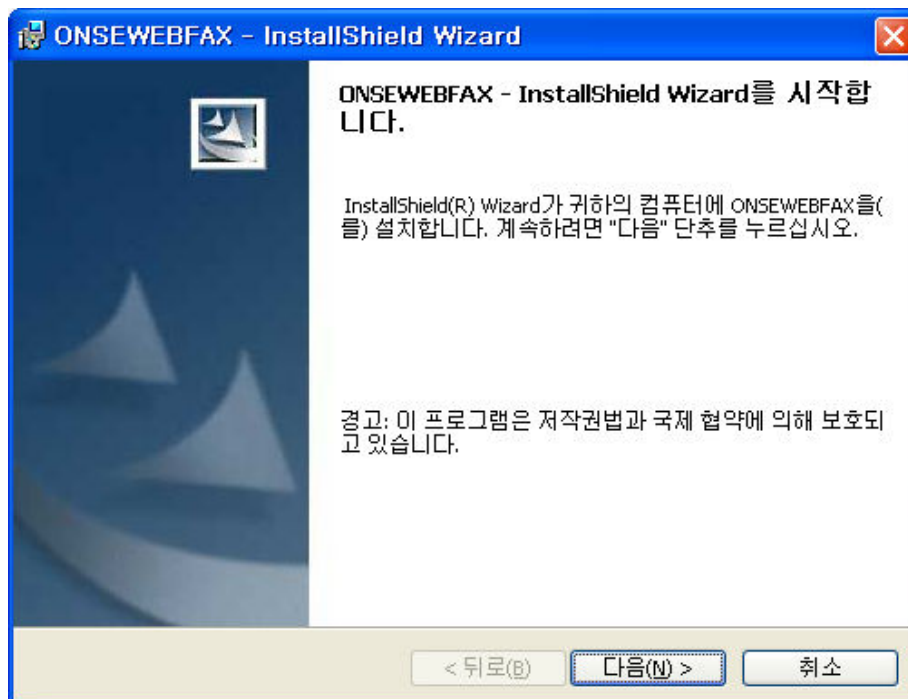
1. PC 용 팩스발송 프로그램 .....	3
1.1 설치 방법.....	3
1.2 PC 용 팩스 발송 프로그램 사용방법 .....	6
1.2.1 로그인 .....	6
1.2.2 팩스 보내기 .....	7
1.2.3 주소록 .....	9
1.2.4 발신차단.....	10
1.2.5 발신결과.....	11
1.2.6 예약관리.....	12
1.2.7 통계 .....	13
1.3 팩스 수신알리미 사용방법 .....	14

## 1. PC 용 팩스발송 프로그램

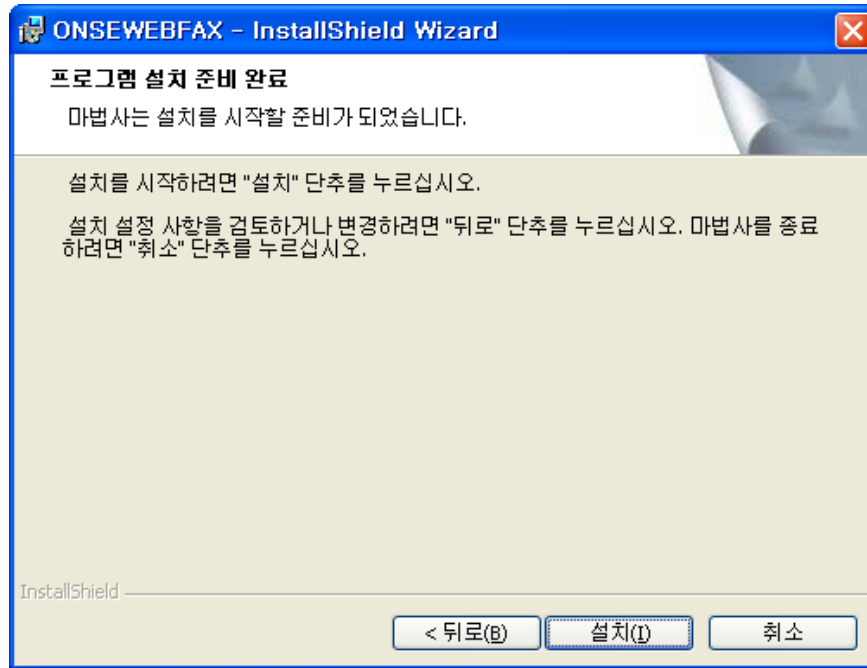
### 1.1 설치 방법



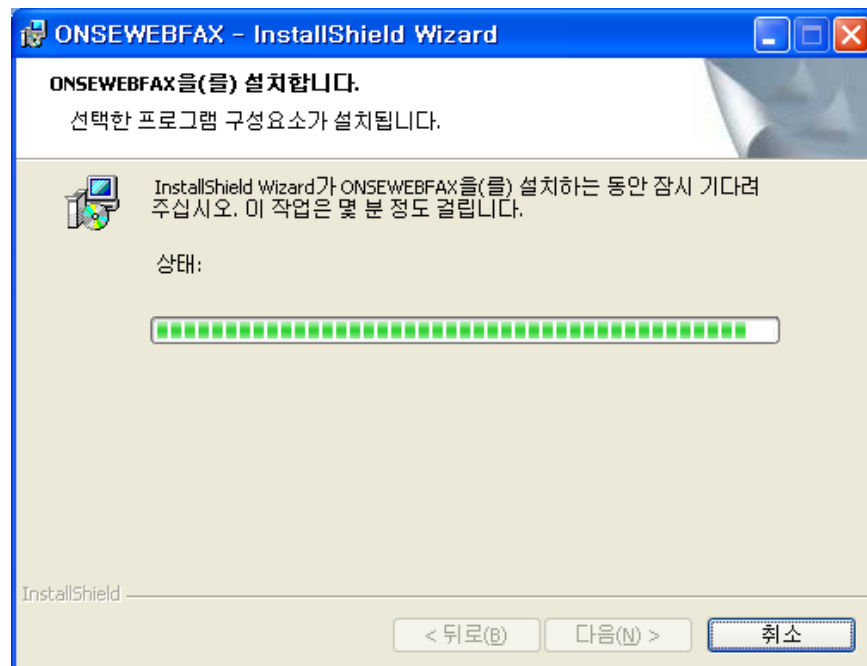
- (1) 온세텔레콤 웹팩스 서비스([www.onsefax.co.kr](http://www.onsefax.co.kr))의 자료실에서 PC 용 팩스발신프로그램을 다운로드 받아 압축을 해제하면 위의 그림과 같은 파일 목록이 존재하며 setup.exe 파일을 실행합니다.



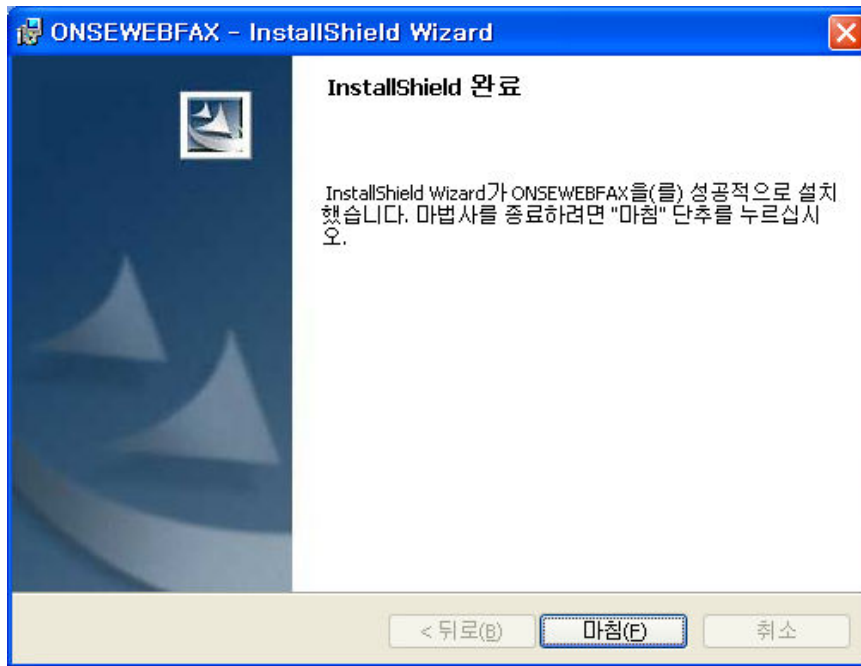
- (2) 실행 후 위와 그림과 같은 화면에서 “다음”을 선택합니다.



(3) 설치를 클릭합니다.



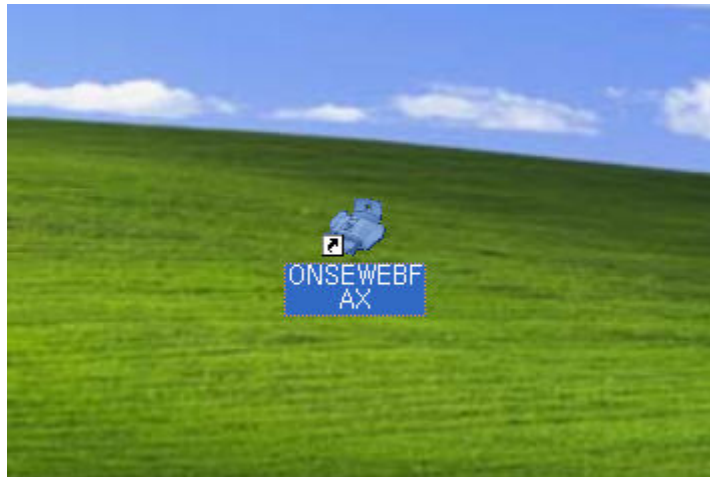
(4) 설치가 진행되며 .NET Framework 프로그램이 고객님의 PC에 이미 설치되어 있거나 설치되어 있는 버전이 설치하려는 버전보다 낮을 경우 .NET Framework를 먼저 설치 진행 후 PC용 팩스발송 프로그램을 설치합니다.



- (5) 정상적으로 설치가 완료될 경우 위와 같은 화면이 나오며 마침을 클릭하면 정상적으로 프로그램 설치가 완료됩니다.

## 1.2 PC용 팩스 발송 프로그램 사용방법

## 1.2.1 로그인



- (1) 정상적으로 설치가 되면 위 그림과 같은 아이콘이 바탕화면에 존재합니다.
- (2) 해당 아이콘을 더블클릭 합니다.



- (3) 팩스아이디(내선번호 보유고객은 내선번호도 함께 입력하여 주십시오.), 패스워드를 입력하고 확인 버튼을 누르시면 로그인 처리됩니다.

## 1.2.2 팩스 보내기

(1) 제목 : 팩스 제목을 작성합니다.(한글로 25자 이내)

송신번호 : 로그인 한 팩스 아이디 값 자동으로 보여줍니다.

(2) 수신처 추가

- 직접입력방식 : 팩스번호, 수신인 직접 입력 후 “추가”버튼 클릭 시 아래 리스트란에 입력됨.

- 국내 : 지역번호 + 팩스번호

- 국제 : 국가번호 + 지역번호 + 팩스번호

(번호입력시 ‘-’없이 숫자만 입력)

- 주소록 선택에 의한 입력방식 : 주소록을 통하여 그룹 전체 또는 그룹내 개인 선택 후 “수신처” 추가시 발송 리스트에 입력됨.

( 구분 : 개인 / 그룹 단위 )

- 파일불러오기 : 고객이 보유한 엑셀파일에 의하여 수신처 추가함.

(파일 형식 : [수신팩스번호] [수신인명] 순으로 파일작성되어 있어야 함.)

- 발송시간 : 즉시발송 / 예약발송

(예약발송 시 달력 버튼으로 예약일자와 시간 설정하면 발송시간 옆자리에 예약시간이 보여집니다.)

(3) 팩스 커버 사용여부 선택

- 기본 : 사용안함. (커버 제목, 커버송신번호, 커버 내용 비활성화)

- 사용선택 시 “보내는사람” 에는 고객명을, “송신번호”에는 좌측 제목아래의 송신

번호가 자동 입력 됩니다. 팩스 커버에 들어갈 내용 입력은 2000바이트까지 가능합니다.

(4) 팩스 문서 선택

- 고객이 보유한 파일을 선택하여 불러옵니다.
  - 발송 가능 파일 : txt, html, htm, gif, jpg, bmp, tif, tiff, doc, xls, ppt, docx, xlsx, pptx, hwp, pdf
- 팩스커버 포함 총 5개까지 발송 가능합니다.

(5) 발송 설정

- 기본 : 사용안함.(발송횟수설정, 발송유효시간 설정 비활성화 처리)
- 사용선택 시 발송횟수설정, 발송유효시간 설정 활성화됩니다.
  - 발송횟수 설정의 기본은 한번 전송
  - 발송횟수 반복전송 선택 시 아래 발송횟수, 발송간격 활성화 처리되며 발송 횟수, 발송간격을 수정할 수 있습니다.
  - 발송 유효시간 : 기본 24 시간. 변경 가능합니다.

(6) 버튼 기능설명

- 화면초기화 : 발송위해 설정한 모든 항목 초기화
- 선택/해제 : 발송 리스트의 전체 리스트 선택 또는 해제 처리
- 전송(예약) : 발송 리스트상의 선택된 수신처에 대해 발송.

(7) 전송처리 시 미리보기 선택 or 미리보기 선택안한 경우 처리방법

- 미리보기 선택한 경우
  - 발송문서(커버 선택 시 커버정보 포함)에 대해 온세텔레콤 팩스 서버로 팩스 발송 문서로 변환 요청 합니다.
  - 결과 성공 시 서버로부터 받은 파일(tiff)을 Tiff 전용 Viewer로 보여줍니다.
- 미리보기 창에서 전송(예약) 클릭시 서버로 동보전송 처리 합니다.
- 미리보기 선택 안 한 경우
  - 발송문서(커버 선택 시 커버정보 포함), 수신처 등의 팩스발송에 필요한 모든 항목 서버로 동보전송 처리합니다.



## 1.2.3 주소록

- (1) 그룹명 추가, 변경, 삭제 처리기능 제공합니다.
- (2) 그룹내 개인 주소록 개별 추가, 수정, 삭제 처리 기능 제공합니다.
  - 소속될 그룹 선택 후 이름, 전화번호, 핸드폰, 팩스번호, 이메일을 등록합니다.
- (3) 그룹내 개인 주소록을 파일로 추가 처리합니다.
- (4) 현재 저장된 주소록 전체 데이터를 저장하는 기능을 제공합니다.
- (5) 고객님의 PC <-> 서버 간 주소록 정보를 동일하게 적용할 수 있습니다.
  - PC → Server : PC에서 작성, 저장된 주소록 데이터를 팩스서버에 적용합니다.  
이때 Server에 저장된 모든 주소록은 삭제되고 PC의 주소록 데이터로 변경됩니다.
  - Server → PC : 팩스서버에 저장되어 있는 주소록을 고객님의 PC로 내려받기를 합니다. 이때 PC상에 저장된 모든 주소록은 삭제되고 팩스서버의 주소록 데이터로 변경됩니다.

## 1.2.4 발신차단

**추가로 발신차단할 팩스번호**

**적용되어진 발신차단 팩스번호**

적용하기

삭제하기

전체발신차단  
번호삭제하기

전체선택/취소

- **발신차단방법** : 발신을 차단할 팩스번호를 위 에디터에 입력 후 적용하기 버튼을 통하여 발신차단이 적용되어짐
- **삭제방법** : 삭제를 원하는 번호를 다중선택 한 후 삭제하기 버튼을 클릭하면 삭제가 완료되어짐

- (1) 발신을 차단할 팩스번호를 입력 후 적용하기 버튼을 누르면 발신시 해당 번호에 대해 발신이 차단됩니다.
- (2) 좌측 란에 발신차단 할 팩스번호를 입력 후 적용하기 버튼을 누르면 적용됩니다.
- (3) 적용되어 있는 발신차단 번호를 선택 후 삭제하기 버튼을 누르면 삭제 처리됩니다.
- (4) 전체발신 차단번호 삭제하기 기능을 이용하여 차단된 모든 팩스번호를 삭제하실 수 있습니다.
- (5) PC <-> 서버 간 발신차단 번호를 동일하게 적용하실 수 있습니다.
- (6)

## 1.2.5 발신결과

**ONSE WEB FAX**

팩스보내기

팩스수신함

주소록

고객지원

HOME

LOGOUT

테스트 님

수신번호 05048490001

MYPAGE

LOGOUT

팩스보내기

FAX Message Sending Service

팩스보내기

발송결과

팩스예약함

문서보관함

통계관리

발송차단관리

인제어디서나 수신가능한 인터넷팩스

좀 더 빠르게 좀 더 편리한 온세웹팩스 서비스

발송결과

Home > 팩스보내기 > 발송결과

최근 3개월내의 결과를 조회하실 수 있습니다.

조회기간

2009-12-13

-

2009-12-20

검색

번호	제목	전송시간	수신처수	페이지	결과 성공/실패/처리/대기/변환
29	test1111	2009-12-17 [19:37:33]	1	1	1건/0건/0건/0건/0건
28	test	2009-12-17 [18:30:11]	1	2	1건/0건/0건/0건/0건
27	테스트	2009-12-17 [11:01:24]	1	1	0건/1건/0건/0건/0건
26	테스트	2009-12-17 [10:58:19]	1	10	0건/1건/0건/0건/0건
25	테스트	2009-12-17 [10:57:41]	1	10	0건/1건/0건/0건/0건
24	05048490001	2009-12-16 [20:20:08]	1	1	1건/0건/0건/0건/0건
23	테스트2	2009-12-16 [20:17:07]	1	1	1건/0건/0건/0건/0건
22	발신차단번호 테스트	2009-12-16 [20:16:16]	1	1	1건/0건/0건/0건/0건
21	test	2009-12-16 [20:04:57]	1	1	1건/0건/0건/0건/0건
20	test12-2009-12-15	2009-12-16 [10:41:01]	1	1	1건/0건/0건/0건/0건

1

2

3

- 최근 3개월 내의 팩스 전송 결과를 조회하실 수 있습니다.
- 팩스 전송 건에 대한 “성공/실패/처리/대기/변환”의 단계별 상황을 확인하실 수 있습니다.
  - 성공/실패 : 팩스 전송 성공/실패
  - 처리 : 팩스수신처로 전송 중인 상태
  - 대기 : 팩스를 전송하기 위해 대기하는 상태
  - 변환 : 팩스 전송 전 문서를 팩스전송용 파일로 변환 중인 상태
- 수신처 각각의 상세 결과를 확인하시고자 할 경우 제목을 선택하시면 아래와 같은 상세 목록을 보실 수 있습니다.

발송결과

Home > 팩스보내기 > 발송결과

상위목록보기

결과 **전체**

번호	제목	팩스번호	전송시간	결과	다운로드	재전송
1	test1111	05048490001	2009-12-17 [19:37:33]	성공	<a href="#">보기</a>	<a href="#">재전송</a>

1

- 각 수신처의 성공여부와 재전송 기능을 제공합니다.

## 1.2.6 예약관리

**ONSE WEB FAX**

팩스보내기

팩스수신함

주소록

고객지원

HOME

LOGOUT

테스트 님

수신번호 05048490001

MYPAGE

LOGOUT

팩스보내기

FAX Message Sending Service

팩스보내기

발송결과

팩스예약함

문서보관함

통계관리

발송차단관리

언제 어디서나 수신가능한 인터넷팩스

좀 더 빠르게 좀 더 편리한 온세 웹팩스 서비스

WHENEVER ANYWHERE

ONSE WEB FAX

팩스예약함

Home > 팩스보내기 > 팩스예약함

<input type="checkbox"/>	번호	제목	수정	수신처수	예약시간	파일명	예약취소
<input type="checkbox"/>	2	테스트	수정	1	2009-12-23 [16:45:09]	s091215164612_050484900010000.tif	취소
<input type="checkbox"/>	1	예약 테스트	수정	1	2009-12-31 [22:35:00]	s091220223615_050484900010000.tif	취소

취소

1

- (1) 팩스 전송 시 예약을 선택하여 전송 할 경우 예약된 팩스 문서의 목록을 확인하실 수 있습니다. 예약 일에 전송 후 예약함 목록에서 자동 삭제됩니다.
- (2) 예약된 팩스 문서의 전송을 취소하고자 할 경우 취소버튼을 클릭하시면 수신처 모두에 대한 예약 팩스가 취소됩니다.
- (3) 제목을 클릭하시면 각 수신처에 대한 상세 예약 목록을 아래와 같이 보실 수 있습니다.

팩스예약함

Home > 팩스보내기 > 팩스예약함

<input type="checkbox"/>	번호	제목	예약시간	수신자번호	수신자	예약취소
<input type="checkbox"/>	1	예약 테스트	2009-12-31 [22:35:00]	05048490001	수신인	취소

취소

상위목록보기

1

- (4) 각 수신처에 대한 상세목록에서 예약취소 선택시 해당 수신처에 대한 팩스 전송건만 취소처리됩니다.

## 1.2.7 통계

**ONSE WEB FAX**

팩스보내기
팩스수신함
주소록
고객지원

HOME
LOGOUT

테스트 님

•수신번호 05048490002

MYPAGE

LOGOUT

팩스보내기

FAX Message Sending Service

팩스보내기

발송결과

팩스예약함

문서보관함

통계관리

발송차단관리

언제 어디서나 수신가능한 인터넷팩스

좀 더 빠르게 좀 더 편리한 온세 웹팩스 서비스

통계관리

Home > 팩스보내기 > 통계관리 > 일별통계

일별통계

월별통계

기간별통계

조회기간

2009년 12월

검색

다운로드

년/월/일	발송횟수	성공횟수	성공페이지수	실패횟수
2009/12/01	1	1	1	0
2009/12/08	28	4	5	24
2009/12/09	18	0	0	18
2009/12/10	7	1	1	6
2009/12/12	2	1	1	1
총 계	56	7	8	49

- (1) 일별 / 월별 / 기간별 팩스전송 통계를 확인할 수 있습니다.
- (2) 검색결과를 다운로드 버튼을 이용하여 엑셀파일로 저장이 가능합니다.

### 1.3 팩스 수신알리미 사용방법

: PC용 팩스발송 프로그램에 팩스 수신알리미가 내장되어 배포됩니다.



- (1) 로그인 창에 팩스아이디/패스워드를 입력한 후 정상적으로 로그인 시 PC화면의 우측 아래 트레이로 처리됩니다.



- (2) 트레이 아이콘에 마우스 우측 버튼을 클릭하면 아래 그림과 같이 “수신함”, “환경설정”, “종료” 메뉴가 나타나며 “환경설정” 메뉴 선택 시 팩스 수신 알림 간격을 선택할 수 있습니다. “종료” 메뉴 선택 시 팩스 수신알리미 프로그램이 종료됩니다.



- (3) 고객님에게 팩스가 수신되었을 경우 위 그림과 같이 팝업 형태의 알림창이 뜨며 해당 창을 마우스 좌측 클릭하면 온세웹팩스 웹 서비스의 팩스수신함 창이 열려 수신된 팩스문서를 확인할 수 있습니다.