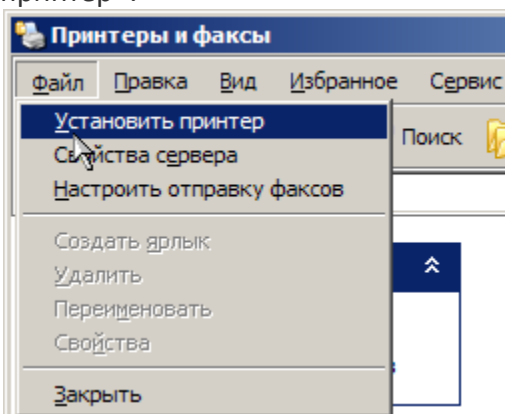


Установка и использование программы HylaFax

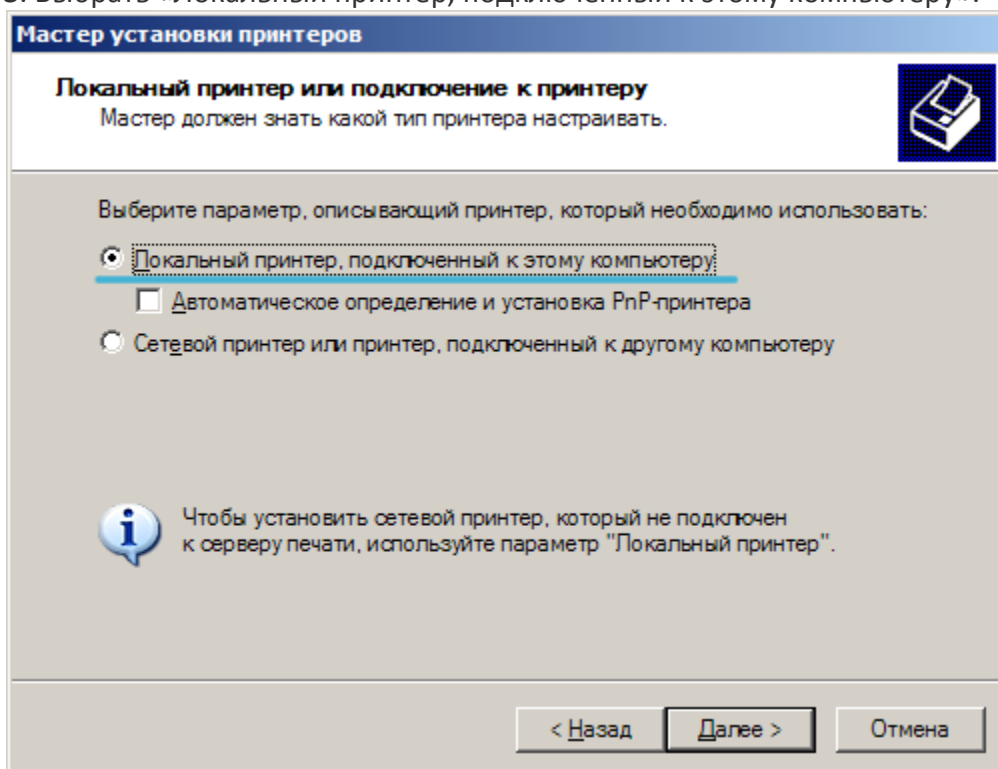
(Виртуальный принтер для услуги Виртуальный Факс)

Настройка

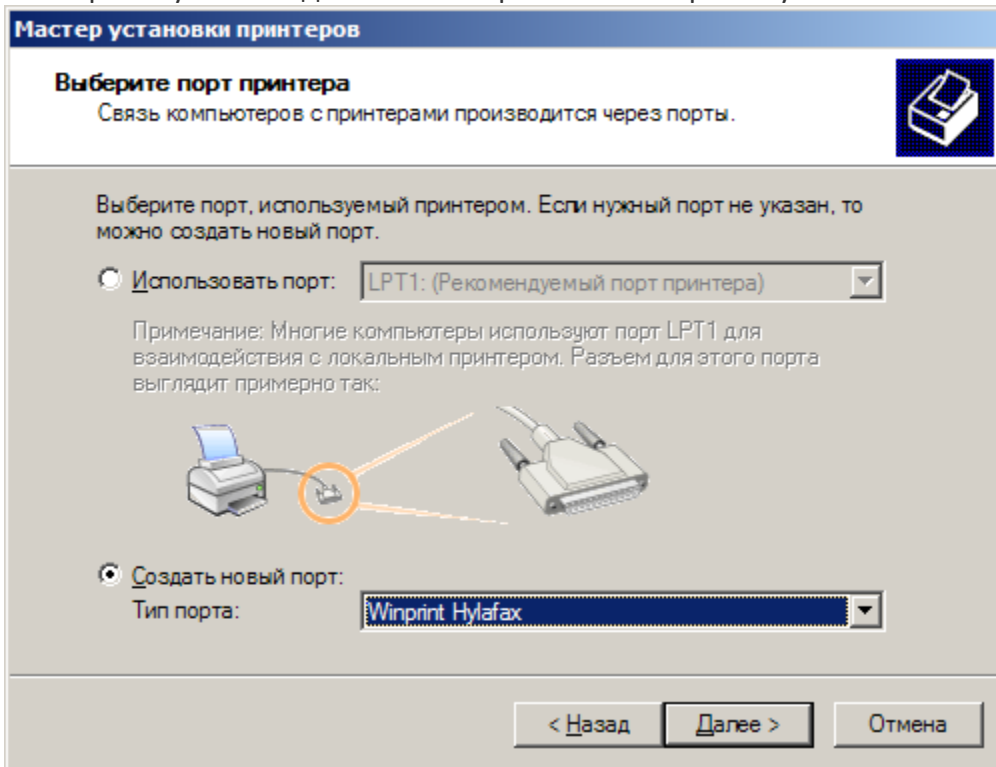
1. Скачать и установить [последнюю версию](#) Winprint HylaFax.
2. Зайти в «Панель управления», раздел «Принтеры и факсы», меню «Файл», «Установить принтер».



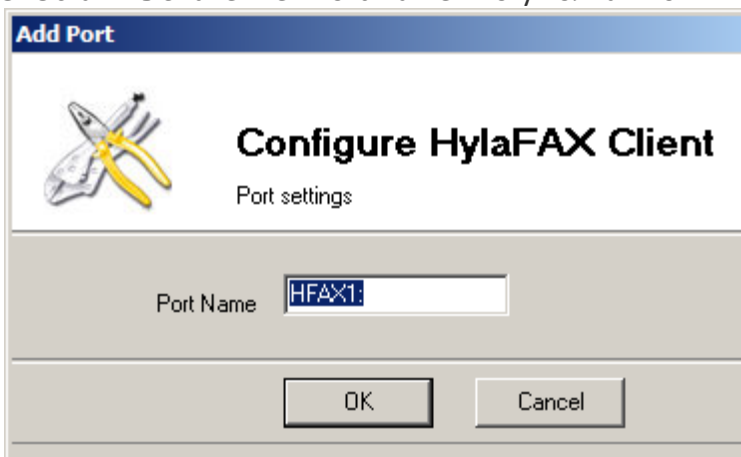
3. Выбрать «Локальный принтер, подключенный к этому компьютеру».



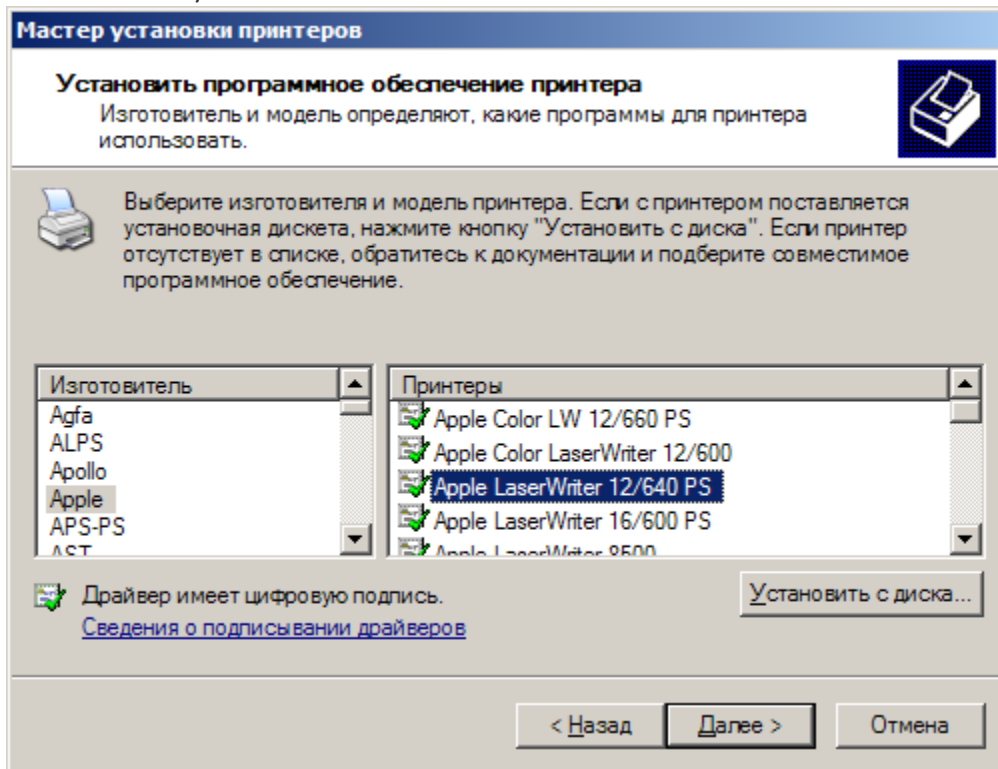
4. Выбрать пункт «Создать новый порт» типа «Winprint Hylafax».



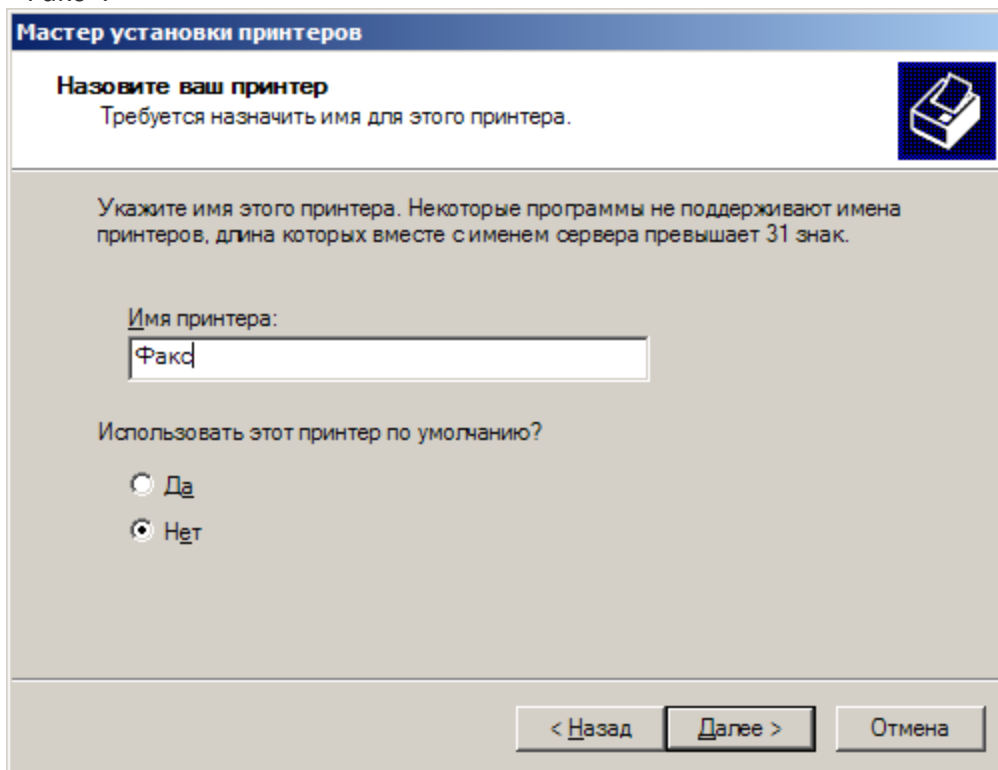
5. Оставить значение «Port Name» по-умолчанию — «HFAX1:».



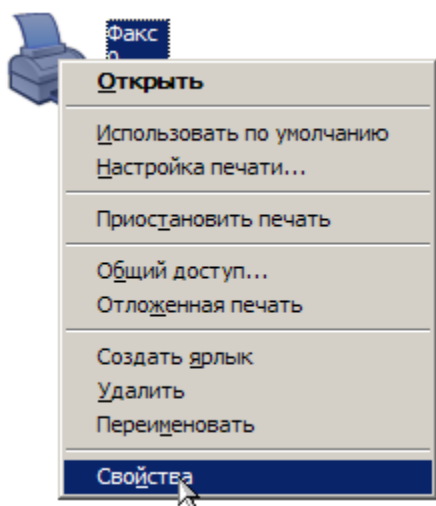
6. Выбрать модель принтера. Сгодится любой PostScript-совместимый принтер, например, «Apple LaserWriter 12/640 PS».



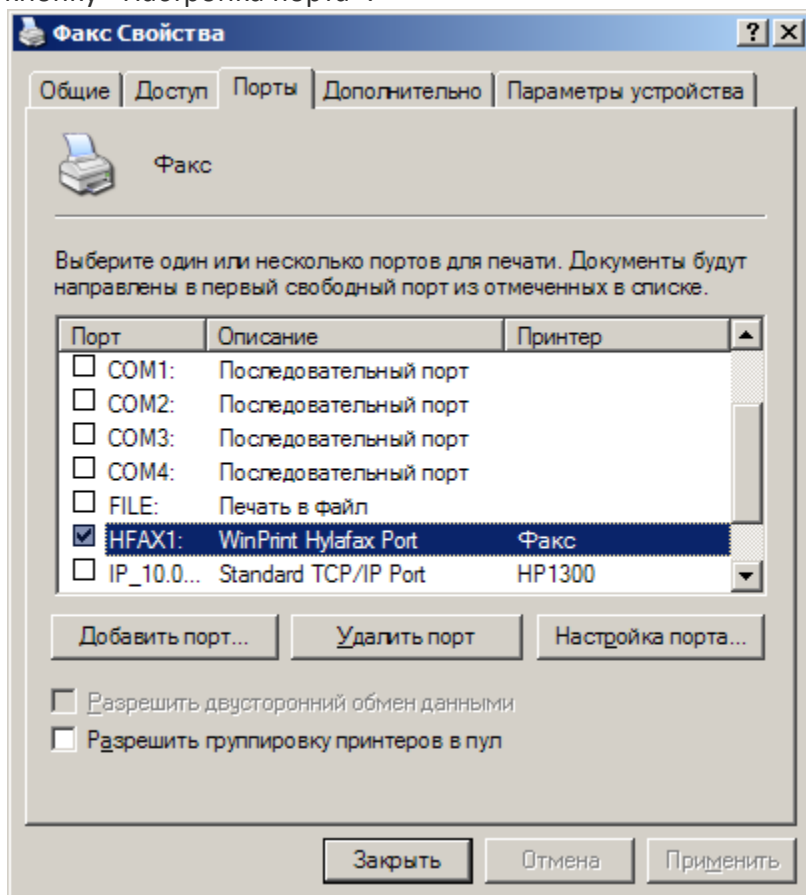
7. Назвать установленный виртуальный принтер удобным для вас именем, например, «Факс».



8. В окне «Принтеры и факсы», щелкнуть правой кнопкой мыши на иконке только что установленного принтера, выбрать в контекстном меню пункт «Свойства».



9. В открывшемся окне переключиться во вкладку «Порты», выбрать порт «HFAX1:», нажать кнопку «Настройка порта».



- 10.** В окне «Configure HylaFAX Client» ввести следующие параметры:
HylaFAX Server Address: service.sip.voip.izhnet.ru;
Ignore PASV IP Address: откл;
Username: Ваш логин;
Password: Ваш пароль;
Default Notify: оставить пустым;
Notification: None — отключить оповещения;
Modem: оставить пустым;
Address Book Format: Two Text Files;
Address Directory: каталог для хранения адресной книги, его необходимо предварительно создать;
Page Size: A4;
Resolution: Fine.

Configure HylaFAX Client

HylaFAX Server Address:

Ignore PASV IP address:

Username:

Password:

Default Notify:

Notification:

Modem:

Address Book Format:

Address Book Directory:

Page Size:

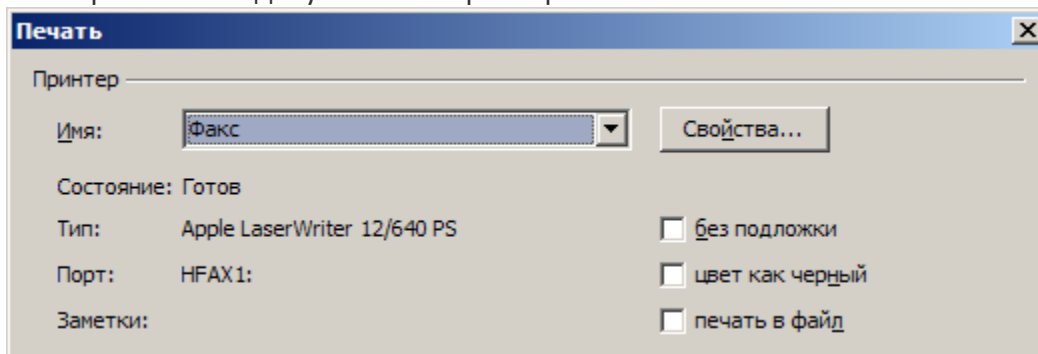
Resolution:

OK Cancel

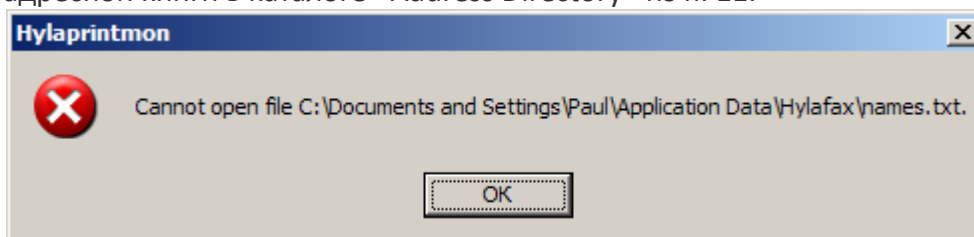
После этого становится возможной отправка факса из любой программы путем печати документа на виртуальном принтере «Факс». Таким образом, можно отправить по факсу документ любого формата, например Microsoft Word, Microsoft Excel, Adobe Photoshop и т.д., без предварительной конвертации в форматы TIFF или PDF.

Отправка факсов.

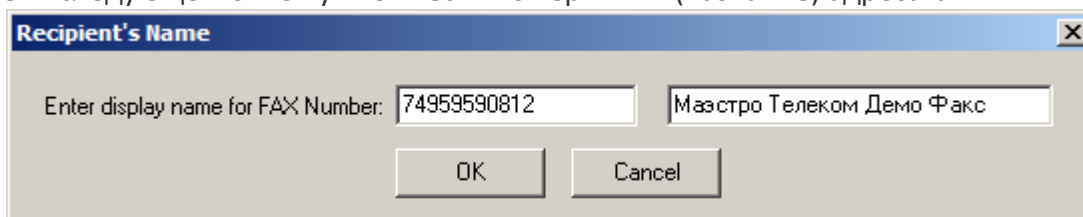
1. Выбрать печать документа на принтер «Факс».



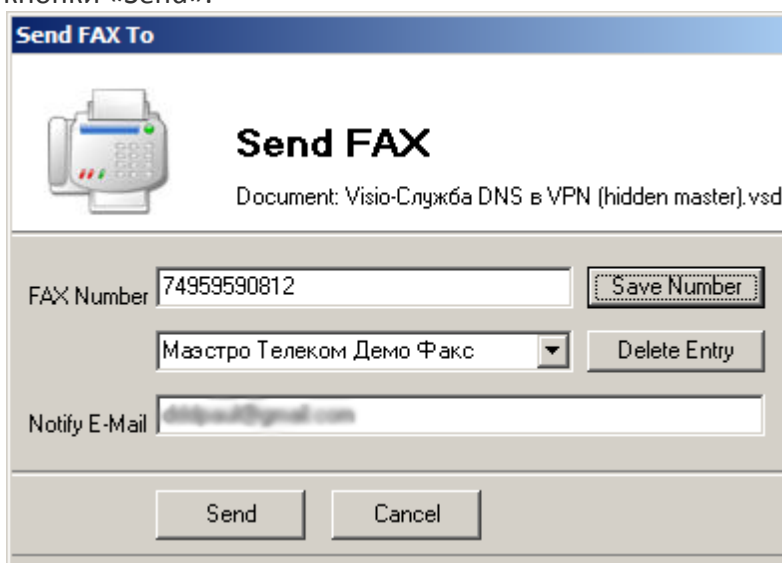
2. При первом запуске на печать появится окошко с предупреждением об отсутствии файла адресной книги в каталоге «Address Directory» из п. 11.



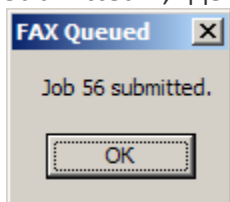
3. В следующем окне нужно ввести номер и имя (название) адресата.



4. Далее, в окне «Send Fax» рекомендуется сохранить введенный номер в адресную книгу, нажав кнопку «Save Number» (тогда не будет появляться предупреждение в п. 2). В поле «Notify E-Mail» можно изменить адрес для уведомления о доставке факса. Отправить факс можно с помощью кнопки «Send».



5. После успешной отправки должно появиться окошко «FAX Queued» с надписью «Job N Submitted.», где N — номер отправления.



Это окно свидетельствует лишь о том, что документ был передан на факс-сервер.

Примечания:

1. Все приведенные скриншоты сделаны в системе Windows XP. Поддержка Windows 2000 опциональна. Поддержка Windows 7 и Windows Vista отсутствует.