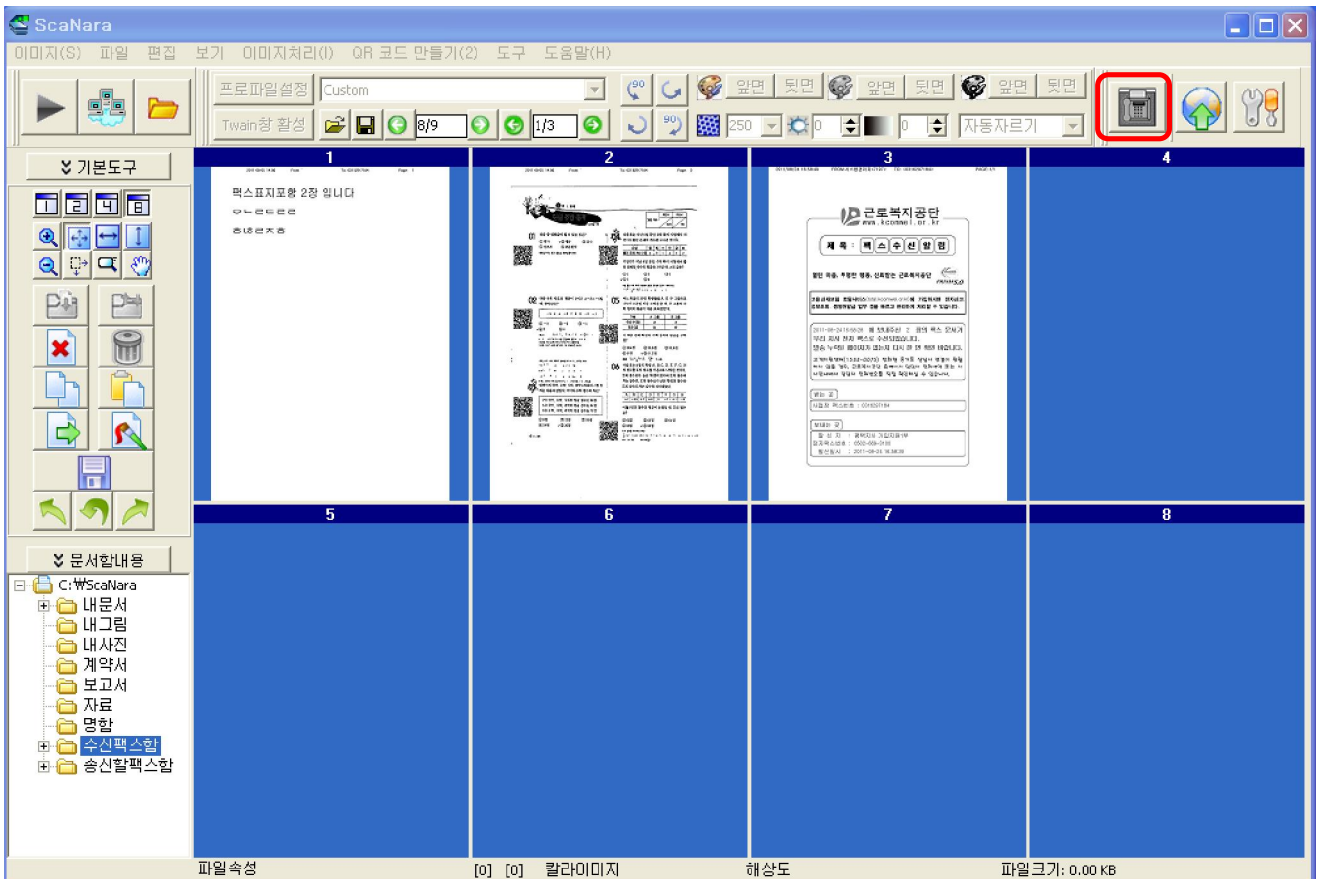
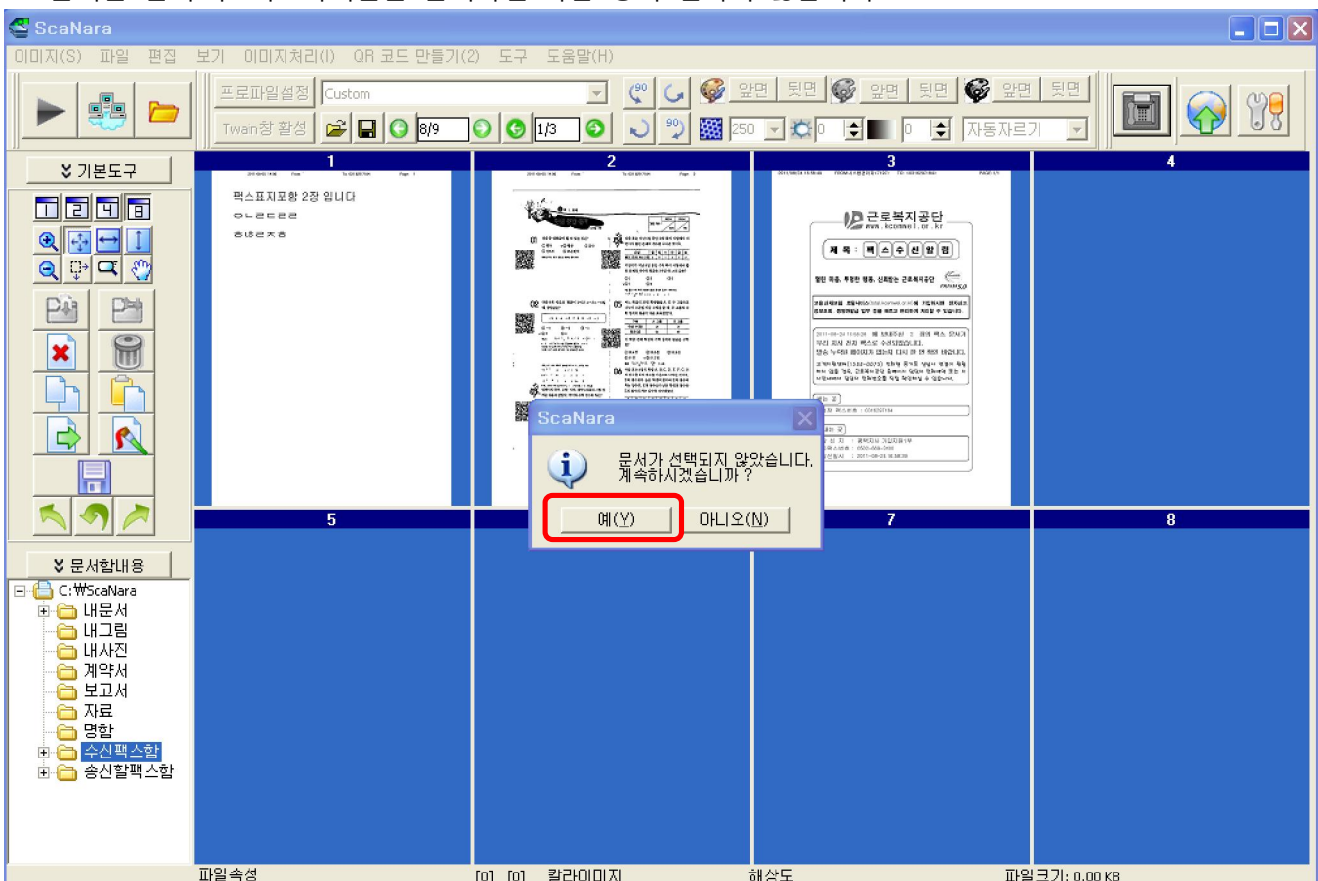


팩스 및 문자전송 사용설명서

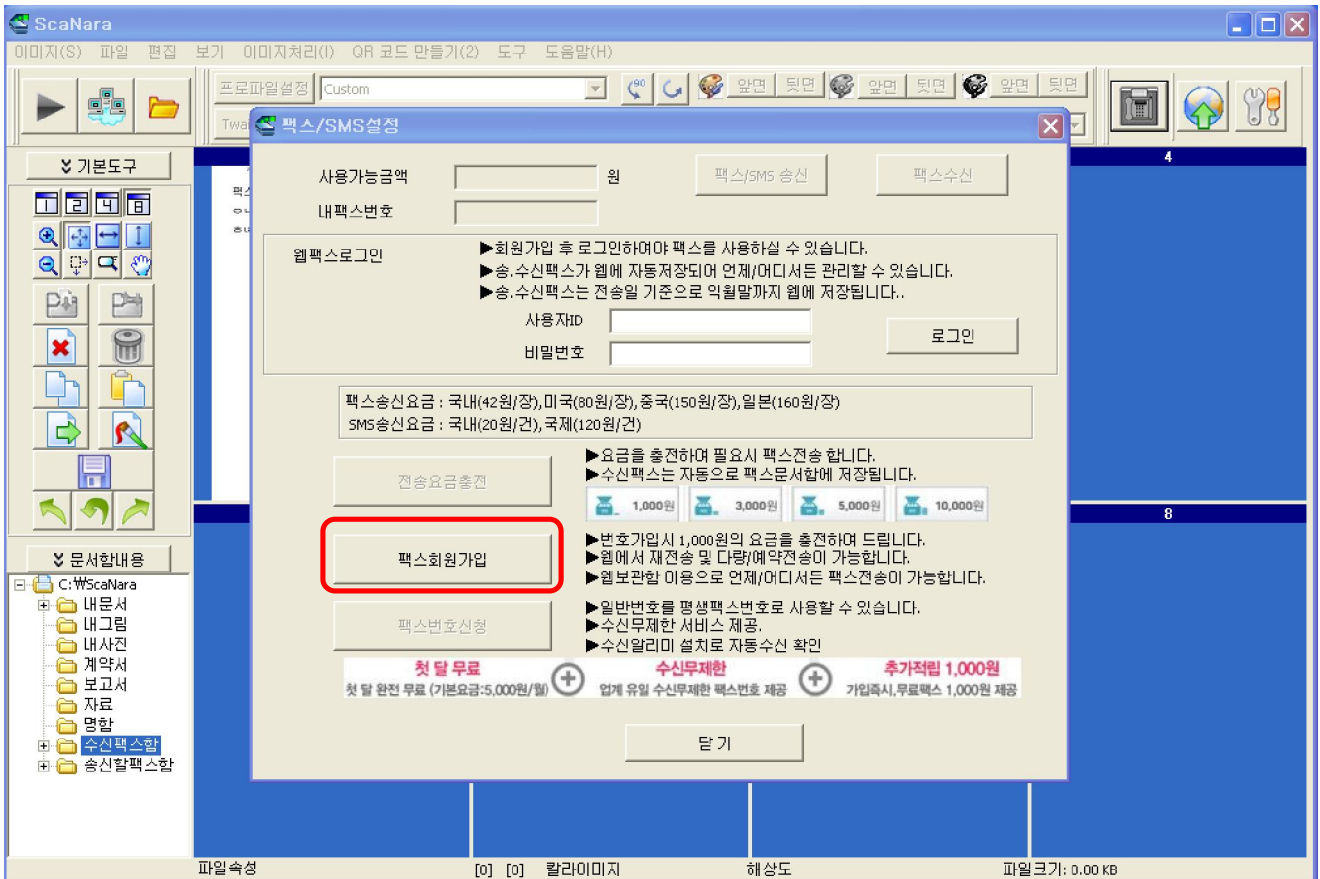
1) 전자문서캐비넷 스캔나라(ScaNara) 메인화면에서 팩스아이콘을 클릭합니다.



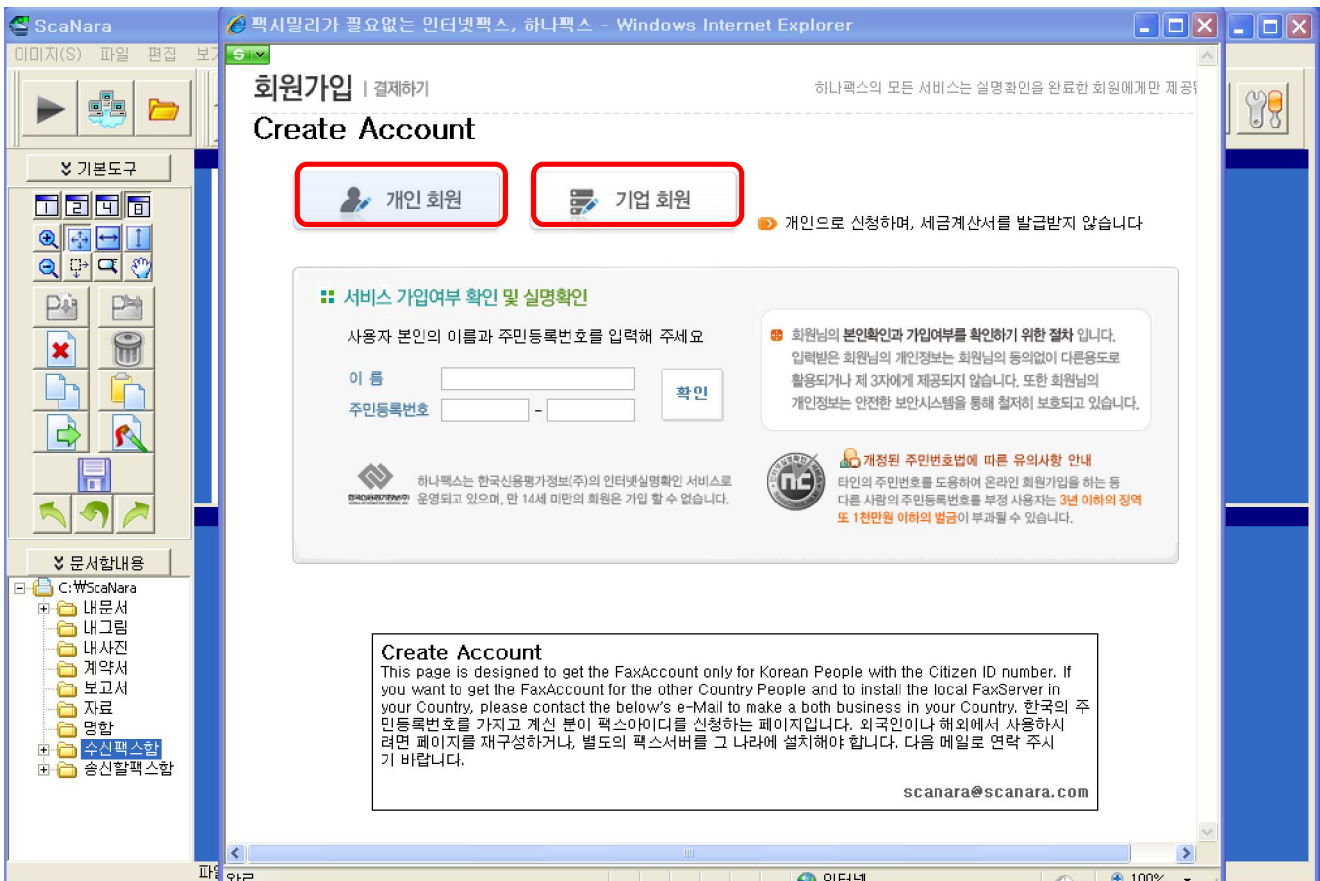
2) 문서 선택없이 팩스아이콘을 클릭하면 다음과 같은 팝업 창이 열립니다. "예(Y)"를 선택하십시오. 전송 할 문서를 선택 후 팩스아이콘을 클릭하면 다음 창이 열리지 않습니다.



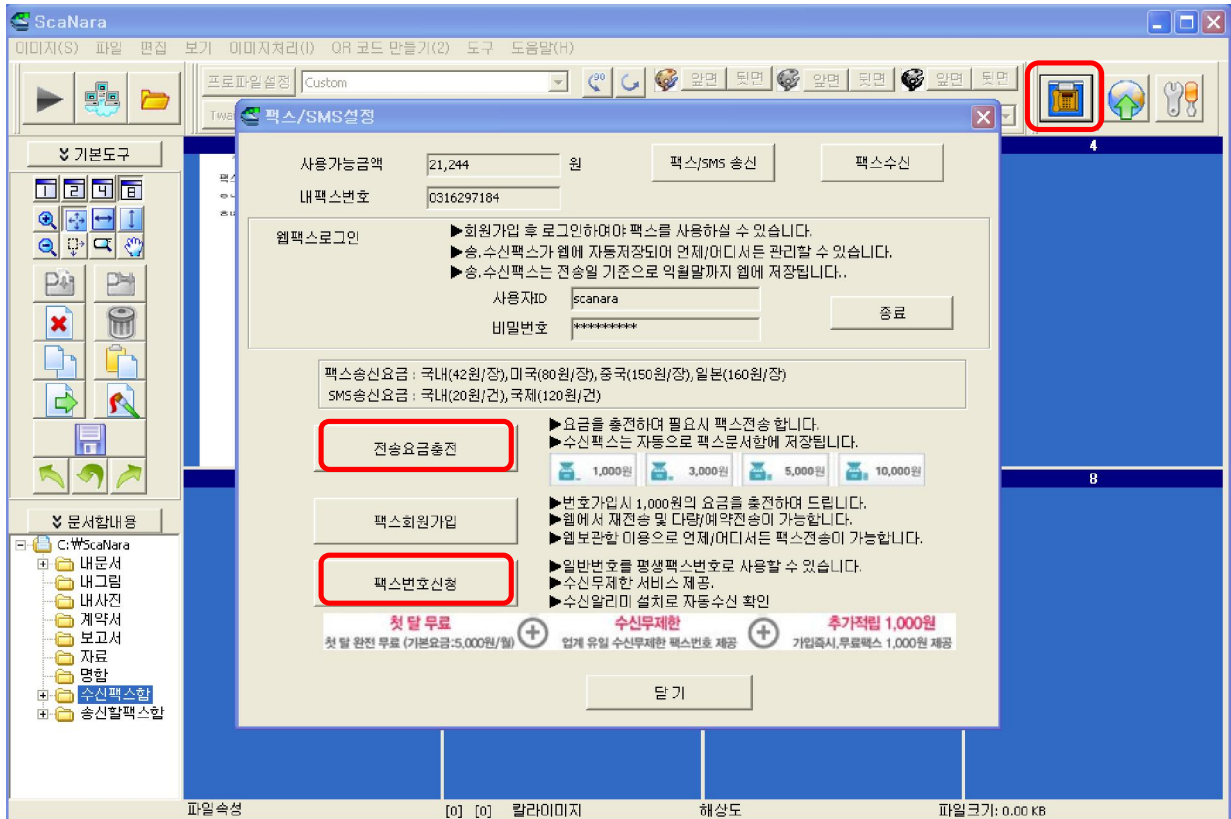
- 3) 다음과 같이 “팩스/SMS설정” 창이 열립니다. 처음 사용을 위해서는 다음과 같이 계정을 만들어야 합니다. 계정이 만들어진 후에는 “로그인”을 하시면 “팩스 송.수신과 문자전송”을 하실 수 있습니다.



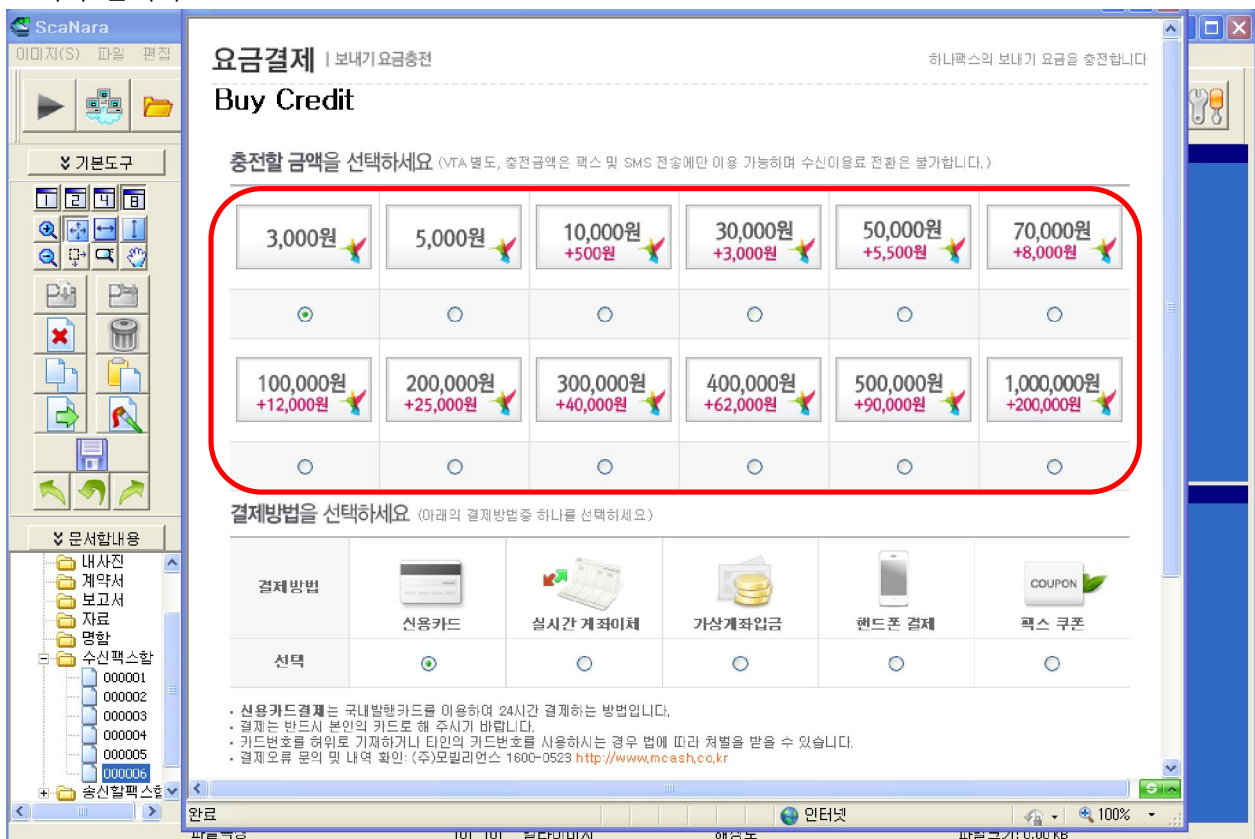
- 4) “팩스회원가입”을 클릭합니다. 개인회원과 기업회원으로 구분해서 절차에 따라 회원가입을 완료하시기 바랍니다. 실명확인이 필요하며, “개인회원”은 1인당 하나의 계정만 등록하실 수 있습니다.



- 5) "팩스회원가입" 후 "로그인"을 하시면, 다음과 같이 "전송요금충전"과 "팩스번호신청"이 활성화 됩니다. 처음 로그인시 자동으로 1,000원이 무료충전이 되며, 이는 국내에 팩스 23장을 송신할 수 있는 금액입니다. 필요한 금액만큼 추가 충전하여 사용하시면 됩니다. "팩스아이콘"이 칼라로 활성화 되면 로그인에 성공한 것 입니다.



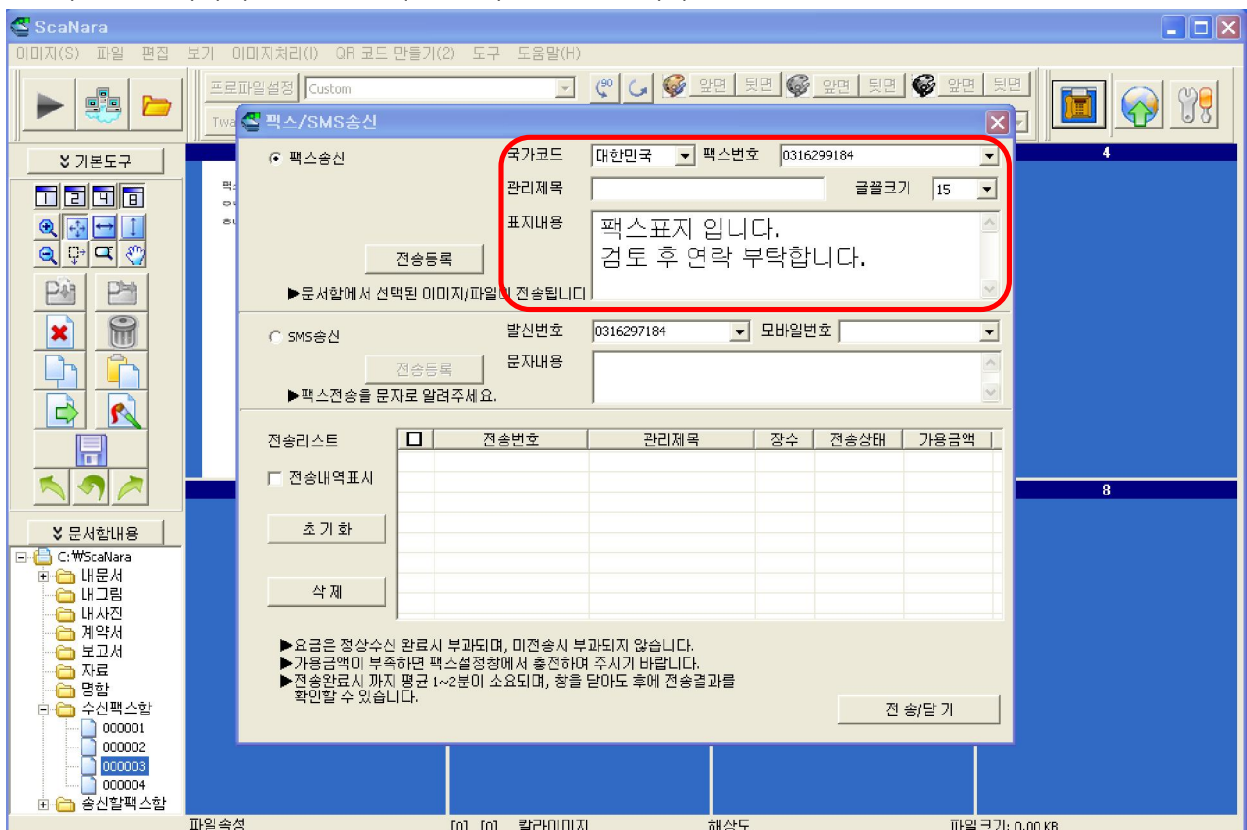
- 6) 전송요금 충전은 "팩스송신"과 "문자송신"에 사용되며, 계좌이체나 신용카드, 핸드폰 등으로 결제하실 수 있습니다. "팩스수신"은 무제한 무상으로 사용하실 수 있으며, "팩스수신"을 위해서는 "팩스번호신청"을 하셔야 합니다.



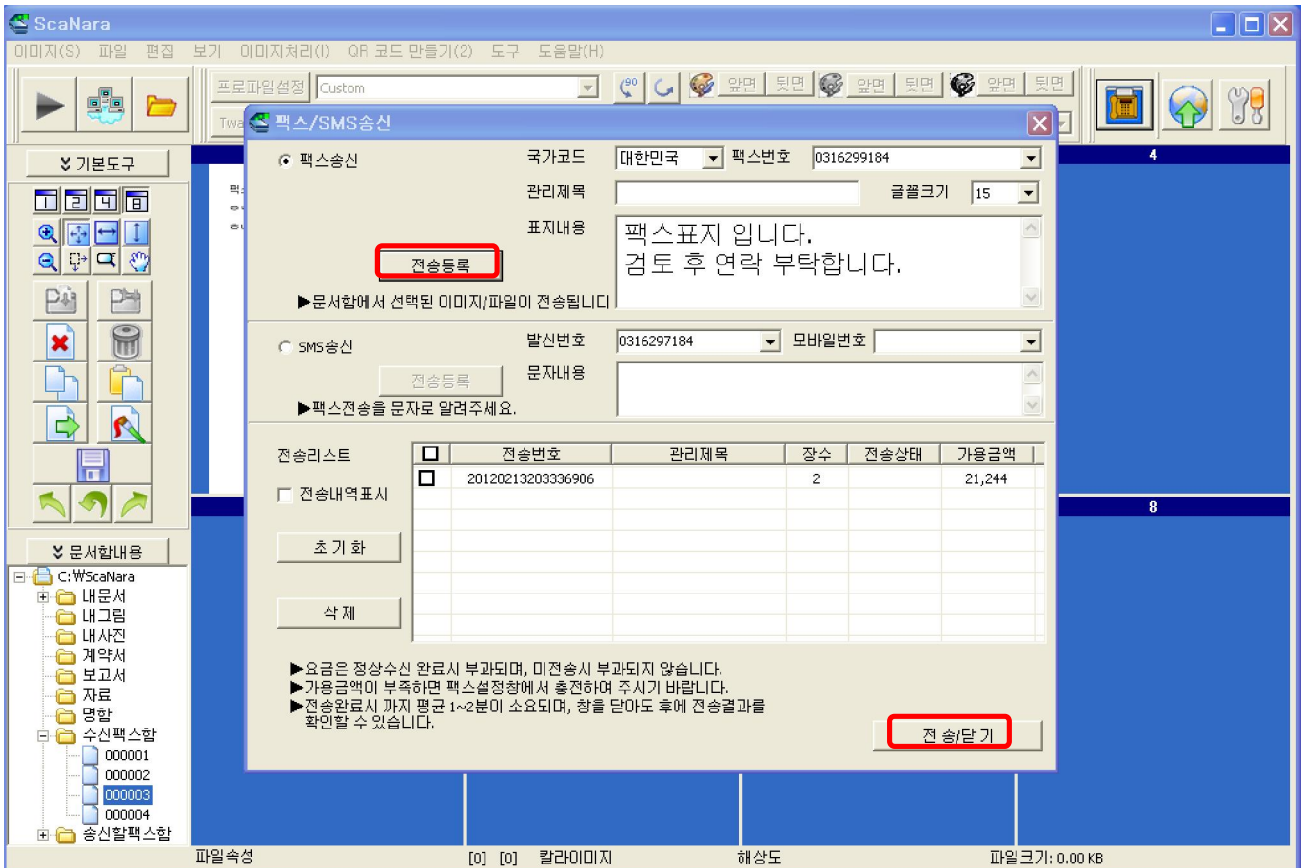
- 7) 팩스번호는 월5,000원의 비용이 청구됩니다. 한번 선택된 팩스번호는 사무실 이전에도 변동 없이 평생 사용하실 수 있어 고객관리에 도움이 됩니다. 기존의 팩스기에 사용하시던 팩스번호는 착신전환으로 "스캔나라팩스"로 수신하실 수 있고, 종이와 토너/잉크비용이 발생되지 않으며, 특히, 스팸팩스로 인한 비용낭비를 절약할 수 있습니다.



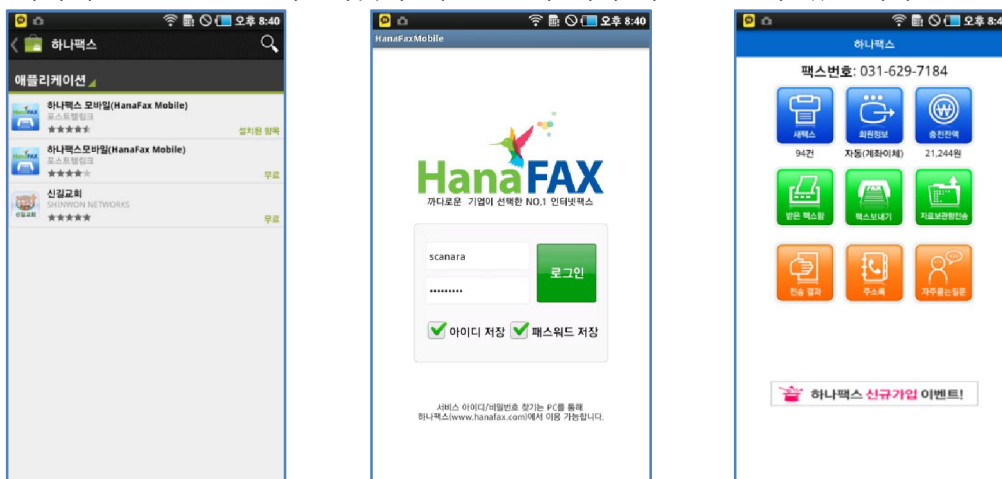
- 8) 스캔나라캐비넷에서 전송할 문서를 선택하고 로그인 후에 "팩스/SMS 송신"을 클릭하면, 다음과 같이 팩스송신과 문자송신(SMS)을 할 수 있는 창이 열립니다. "팩스"는 표지를 포함하여 전송할 수 있으며, 표지 내용을 입력하지 않으면 선택된 문서만 전송 됩니다.



- 9) 표지작성 후 “전송등록”을 하시면, “전송리스트”에 등록이 되고, “전송/닫기”를 클릭하면 전송이 되며, 문자도 같은 방법으로 전송 할 수 있습니다. 팩스전송은 상대방의 기기나 라인 상태(통화중, 수신중 등)에 따라 수분이 걸릴 수 있으니, 나중에 “송신화면”에서 “전송상태”를 확인 하시기 바랍니다.
(웹에서는 <http://www.hanafax.com> 에서 확인 할 수 있습니다. 또한, 스마트폰/스마트패드에서도 “하나팩스” 앱을 다운받으시면, 팩스 송신 및 수신할 수 있습니다.)



- “하나팩스앱” – 안드로이드마켓과 애플스토어 에서 다운 받을 수 있습니다.



- 10) “팩스수신”은 자동으로 전자문서캐비넷 ScaNara에 저장되며, 저장된 팩스를 문서함 업로드하면 전직원/또는 권한이 있는 직원만 공유할 수 있습니다.

※ 전자문서캐비넷 ScaNara는 ScaNaraFax, ScaNaraFormOCR, ScaNaraOMR과 함께 u-Paperless를 구현하여 에너지와 자원낭비를 최소화 하는 친환경 솔루션 입니다.