

Description du service :

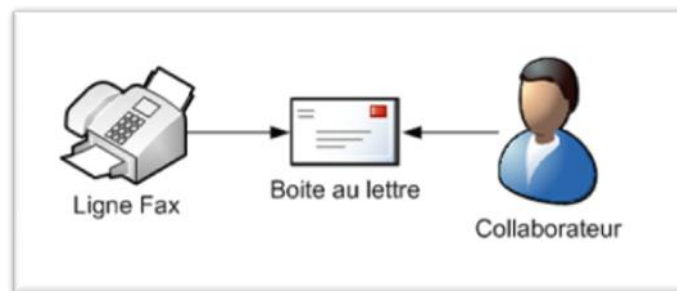
Fax2Mails vous attribue un numéro de téléphone géographique (01, 02, 03, 04 ou 05), raccordé à une adresse **email**. Ainsi vous recevez tous les Fax envoyés à ce numéro par vos correspondants dans votre boîte email, en pièce jointe au format **PDF**.

Au sein d'une entreprise, un numéro de fax peut être utilisé par une seule personne mais il est courant qu'il soit exploité par plusieurs personnes. Ceci soulève différentes problématiques de **confidentialité**, pour y remédier nous préconisons 4 méthodes différentes.

Différents modèles de distribution :

☒ Fax individuel :

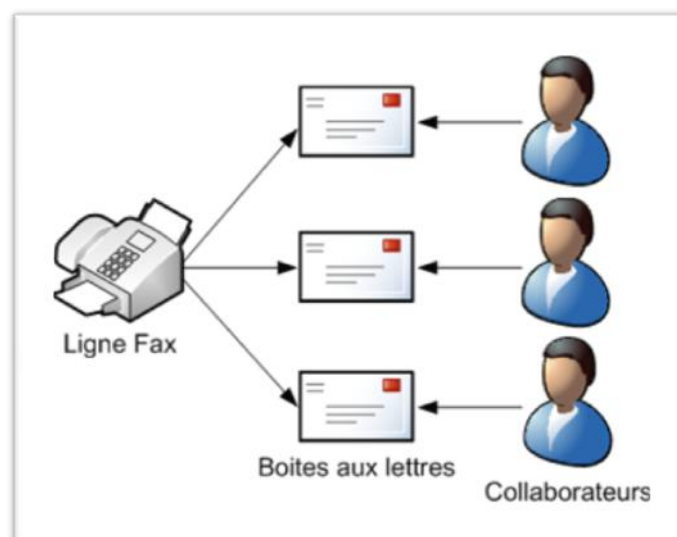
Pour des dirigeants qui souhaitent le maximum de confidentialité, il faut attribuer un numéro de fax **exclusivement** à leur boîte au lettre. Ainsi, les fax sont réceptionnés dans leur messagerie, et aucune autre personne ne peut y accéder.



☒ Fax partagé collectif :

Les fax peuvent être réceptionnés de manière **synchrone** sur toutes les boîtes aux lettres des différents collaborateurs grâce à la **redirection multiple**.

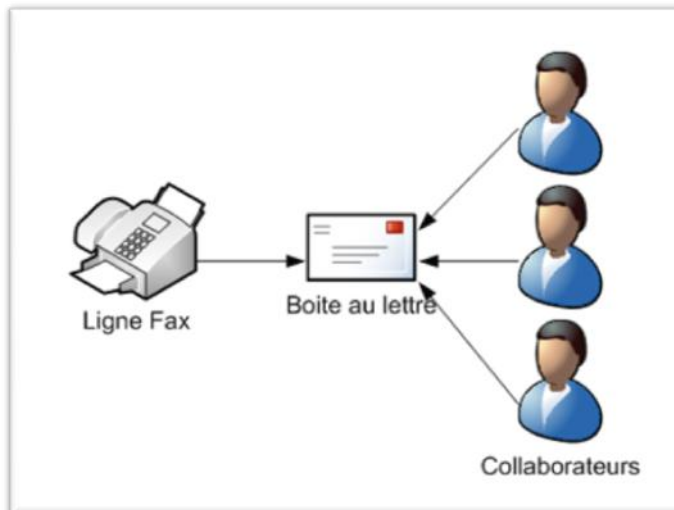
Les fax à caractère personnels sont donc reçus par toutes les personnes. Ce schéma peut-être idéal pour un groupe de travail qui communique régulièrement et qui ne veut pas perdre de temps dans la gestion d'une nouvelle messagerie.



☒ Fax partagé collaboratif

Pour un service qui compte de nombreux collaborateurs divers et variés, les fax peuvent être réceptionnés sur une boîte au lettre **partagée** et **dédiée** au **fax**.

Il faut ensuite gérer les droits d'accès des différents collaborateurs à cette messagerie. De cette manière, on se retrouve dans le même cas précédents en ce qui concerne la confidentialité.



☒ Fax partagé collaboratif avec gestionnaire

Tout comme dans le cas précédent, les fax doivent être réceptionnés sur une boîte au lettre dédiée au fax.

Au lieu de partager la boîte au lettre entièrement avec toutes les personnes, on peut donner l'accès seulement à un **collaborateur** (secrétaire par exemple).

Grace aux fonctionnalités collaboratives, plusieurs **dossiers** de message peuvent être créés puis partagés de manière exclusive et individuelle avec les différents collaborateurs (voir tutorial pour le partage sous [MailInFlash](#)).

Le rôle du gestionnaire sera de trier les messages entrants ; il lui suffira de placer les messages dans les dossiers respectifs des destinataires.

