

Doručenka
Jedná
se
o
zpětnou
e-mailovou
zprávu
pro
zákazníka.
Tato
e-mailová
zpráva
je
doručena
zákazníka
s
informací
o
úspěšnosti
odeslání
faxové
zprávy
(úspěšně
/
neúspěšně).
E-mailová
zpráva
dále
obsahuje
přílohu
—
dokument
podporovaného
typu
(dle
nastavení
zákazníka)
obsahující
vlastní
obsah
faxové
zprávy,
jež
byla
odfaxována.
V
případě
neúspěšného
pokusu
o
odeslání
je
uvedena
příčina
neúspěchu.
Počet
pokusů
o
odfaxování
dokumentu
při
neúspěchu
je
uveden
v
čláčku
2.4
níže.
Počet
pokusů
o
odfaxování



Podmínky služby Vodafone OneNet IP Fax (platné od 1. 10. 2020)

Podmínky pro poskytování služby Vodafone OneNet IP Fax společnosti Vodafone Czech Republic a.s. se sídlem náměstí Junkových 2, 155 00 Praha 5, IČO: 257 88 001, zapsané v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, sp. zn. B 6064 (dále jen „Vodafone“ nebo „Poskytovatel“)

Základní ustanovení

- Služba Vodafone OneNet IP Fax (dále jen „Služba“) umožní faxovat přímo z MS Outlooku na vašem PC nebo z mobilního telefonu. Služba Vodafone OneNet IP Fax využívá nejspolehlivější metodu přenosu faxů v konvergentních sítích, která je založena na konverzi faxové zprávy do e-mailu. Služba obsahuje automatickou archivaci všech faxových zpráv na jednom místě, kde jsou pak faxové zprávy připraveny k pozdějšímu prohlížení v prohlížeči ve formátu PDF nebo TIFF. Součástí služby jsou webové stránky pro IT správce sítě zákazníka, na kterých lze nastavovat parametry všech faxových čísel a schránek zákazníka.
- Služba je poskytována společností Vodafone.
- Službu mohou využívat zákazníci Vodafone, kteří současně odebírají fixní hlasovou službu.
- Pokud tyto podmínky nestanoví jinak, použijí se Všeobecné podmínky pro poskytování služeb, s výjimkou ustanovení, která s ohledem na povahu Služby nelze použít, a další smluvní dokumenty uvedené v Návrhu smlouvy o poskytování veřejně dostupných služeb elektronických komunikací, které jsou pro vás dostupné na internetové adrese www.vodafone.cz v sekci „dokumenty ke stažení“.

Popis a podmínky využití Služby

Příjem faxových zpráv

- Přijaté faxové dokumenty jsou uloženy jako vícestránkové TIFF soubory. Faxové zprávy jsou elektronickou poštou posílány na e-mailovou adresu majitele daného faxového čísla. Každému přichozímu faxovému číslu přísluší jedna či více e-mailových adres. Zákazník si může ve webovém rozhraní zvolit, zda chce přichozí faxové zprávy dostávat ve formátu TIFF - (Tagged Image File Format), nebo PDF – (Portable Document Format). Další možností je tisk dokumentu na tiskárnu zákazníka, jejíž nastavení se provádí taktéž přes webové rozhraní. Zákazník může mít definováno několik tiskáren a tyto přiřadit různým faxovým číslům. V různých sekcích má zákazník k dispozici úplný přehled faxových zpráv od prvního okamžiku zřízení služby. V řádkové sestavě lze jednotlivé záznamy seřadit dle:
 - data doručení faxové zprávy
 - faxového čísla odesílatele
 - faxového čísla příjemce
 - textové identifikace odesílatele
 - počtu stránek faxové zprávy
 - celkového času přenosu faxové zprávy
 - velikosti (kB) faxové zprávy
 - e-mailové adresy pro autorizaci
 - výsledek doručení faxové zprávy „neodesláno“ / „OK“ – pro úspěšně odeslaný fax



Odesílání faxových zpráv lze realizovat následujícími způsoby:

- web administrační rozhraní – zákazník v klientské zóně zadá číslo příjemce faxu a přiloží dokument podporovaného formátu. Následně bude dokument odfaxován a zákazníkovi přijde doručena. V této sekci lze přímo z prohlížeče odeslat faxovou zprávu.
- e-mail - e-mail2fax – zákazník odešle e-mailovou zprávu na adresu xxxxxxxx@ipfax.cz, kde xxxxxxxx představuje telefonní číslo příjemce faxové zprávy. Do e-mailové zprávy vloží vlastní dokument podporovaného typu k odfaxování. Dokument bude odfaxován a odesílateli e-mailu přijde doručena. Do pole příjemce se zadává telefonní číslo ve 9-ti místném formátu. Pro faxování do zahraničí se zadává +421 pro Slovensko, +49 pro NSR.
- PC software – na PC stanici musí být nainstalován faxový software a virtuální tiskárna. Dokument určený k odfaxování se vytiskne na virtuální tiskárnu. Software následně vyzve k zadání čísel příjemců faxu a po potvrzení je dokument odfaxován a zákazníkovi přijde doručena. Tato metoda je podporována pouze v IP síti Vodafone.

Platné faxové dokumenty

Při odeslání souboru se vzhledem k rozsahu a obsahu souboru doporučuje použít některý z následujících formátů:

- PDF - Portable Document Format
- TIFF - Tagged Image File Format

Dokumenty z Portálu Dokumentů budou v zprávách jako přílohy.

- TIFF - Tagged Image File Format

Pro obrázkové formáty dále platí omezení týkající se velikosti samotného obrázku:

- BMP = Bitmap Image Format

● BMP – Bitmap Image Format
Formát PNG je BMP v prázdném síťovém oběhu

E-mailové zprávy, kterými se odesílají faxové dokumenty, musejí mít stanovený formát, kterým u nich splnit následující podmínky:

není podporovaný. Cílem limitů pro velikost obrázků je, aby se ve faxech odesílaných pomocí e-mailů neposílaly také logo a ob

Fax a elektronická pošta: Faxové číslo příjemce: e-mailová zpráva musí být poslána na adresu xxxxxxxx@ipfax.cz, kde xxxxxxxx musí obsahovat pouze číslice, byvalí nápr. součástí podpisu odesílatele nebo hlavičky firemního šablony e-mailu.

- [illegible]

Metoda používá potvrzovací e-mail poslaný faxovým serverem, ve kterém je odkaz na internetovou stránku, kde uživatel potvrdí odeslání faxu. Pokud by uživatel použil podvrženou adresu, nepřijde mu potvrzovací email, a tedy nebude mít možnost potvrdit odeslání faxu.

- Faxový můstek

Zákazník (administrátor) pošle žádost na nastavení IP adresy (nebo rozsahy), ze kterých lze odesílat faxové zprávy (většinou se bude jednat o IP adresu e-mailového serveru zákazníka). Nastavení provádí pouze Vodafone. Tato metoda je dostupná pouze v IP síti Vodafone.

Autentizační metodu faxový můstek lze použít při klasickém odesílání přes e-mailový program zákazníka (např. Microsoft Outlook) kde bude odesílatel ověřen za základě IP adresy SMTP serveru zákazníka anebo pomocí multifunkčního zařízení.

- SMTP Certifikát

Zákazník (administrátor) připraví SMTP server zákazníka na zabezpečenou SMTP komunikaci. K zabezpečení je použit privátní klíč a certifikát, přičemž lze použít některé z následujících schémat:

- Zákazník používá certifikát podepsaný některou certifikační autoritou ze seznamu Standardních Certifikačních Autorit. Tento seznam je získáván přímo z operačního systému, kde je součástí RPM balíku SMTP serveru, vydávaného projektem CENTOS.
- Pokud zákazník doposud nepoužíval žádný certifikát, vygeneruje zákazník (administrátor) ve webovém rozhraní Fax serveru nový certifikát, který bude podepsaný Certifikační Autoritou Fax serveru. Tento certifikát nasadí na SMTP serveru zákazníka.
- Pokud zákazník používá certifikát, který však není podepsán žádnou certifikační autoritou ze seznamu Standardních Certifikačních Autorit, nahraje zákazníka (administrátor) přes webové rozhraní na Fax server Certifikační Autoritu, která podepsala jeho certifikát. Pokud se nejedná o kořenovou certifikační autoritu, je potřeba nahrát všechny certifikační autority v certifikačním řetězci, až po kořenovou certifikační autoritu.
- Uvedená schémata lze kombinovat.
- Zákazník (administrátor) dále definuje seznam názvů SMTP serverů, ze kterých mohou oprávnění uživatelé odesílat faxové zprávy.
- Uživatelský Certifikát – S/MIME
- Uživatel při odesílání faxů podepisuje své e-mailové zprávy elektronickým podpisem. K tomu používá svůj uživatelský certifikát, jehož veřejnou část předem nahraje přes webové rozhraní na Fax server. Pokud uživatel doposud žádný certifikát nepoužíval, může si přes webové rozhraní Fax serveru vygenerovat nový certifikát.





- **Priorita autentizačních metod**

Uvedené autentizační metody mezi sebou nemají žádné vazby. Lze je používat zcela odděleně, nebo jejich použití kombinovat. Firemní zákazníci (administrátoři) mohou svým uživatelům bez omezení povolovat dostupné autentizační metody. Pokud má uživatel povoleno použití více typů autentizace, zkoušejí se postupně v tomto pořadí:

- SMTP certifikát
- Faxový můstek
- Uživatelský certifikát – S/MIME
- Hash link

Pořadí je voleno s ohledem na co nejmenší intervenci samotného uživatele.

Limity a výchozí hodnoty

- **FAX**

Telefonní číslo příjemce faxové zprávy: 3 až 12 číslic

Maximální počet stran pro příchozí fax: 150

Maximální počet stran pro odchozí fax: 150

Počet pokusů o odeslání faxu v případě kdy:

I. příjemce nepřijímá či neozývá se (maxdials) 12

II. navázané spojení se rozpadne (maxtries) 3

Maximální rychlost přenosu : 33.6 kbps

Maximální rozlišení faxové zprávy: 408x392 dpi

- **E-mail**

Maximální velikost e-mailové zprávy k odfaxování: 20 MB

Maximální počet příloh v e-mailové zprávě: 10

- **Webové rozhraní**

Maximální velikost dokumentu k odfaxování: 10 MB

- **Webový portál**

Zákazník má vždy jeden administrátorský účet a jeden nebo více uživatelských účtů. Zákazník (administrátor) spravuje uživatelské účty – změna hesla, nastavení e-mailových adres, apod. Zákazník (administrátor) také povoluje editaci emailových adres a dalších voleb svým uživatelům. Uživatelské účty odpovídají jednotlivým telefonním číslům patřícím zákazníkovi. Pomocí těchto účtů je možné odesílat a přijímat faxové dokumenty.

- **Faxový archiv**

Faxové zprávy (odeslané i přijaté) jsou po omezenou dobu dostupné přes webové administrační rozhraní. Po uplynutí doby 90 dnů se odstraní binární data samotného faxového dokumentu, záznamy v logu zůstávají. Lze rovněž nastavit, aby se dokumenty nearchivovaly vůbec. Pro změnu doby archivace kontaktujte svého konzultanta zákaznické péče. Odstranění expirovaných faxových zpráv se provádí automatickým procesem.

- **Nastavení**

- **Nastavení uživatele / faxového čísla**

- **nastavení formátu pro doručování příchozích faxu**

- **zámek pro uzamčení editace textové identifikace**

Pokud je zamčeno, uživatel nemůže nastavení měnit, může jej měnit pouze zákazník (administrátor).



- nastavení textové identifikace

Každé koncové faxové zařízení může mít nastavenou textovou identifikaci, která slouží pro identifikaci odesílající strany vůči straně příjemce. Textová identifikace může obsahovat cokoliv, obvyklé je uvádět název firmy a telefon či celý kontakt. Toto nastavení je možné provést i na fax serveru (v klientské i operátorské zóně). Textová identifikace je vložena jako první řádek do každé stránky odesílané faxové zprávy.

Do textové identifikace (TSID) nelze zapsat znaky s diakritikou. Pokud uživatel uvede v nastavení textové identifikace znaky obsahující diakritiku, budou v tomto textu při ukládání převedeny znaky s diakritikou na ekvivalentní znaky bez diakritiky.

- maximální počet pokusů
- maximální počet volání
- e-mailová adresa
- příjem faxové zprávy do e-mailu/tisk
- odesílání faxové zprávy - povolené autentizační metody
- Detailní nastavení - odesílání faxové zprávy
- uživatele /faxového čísla
- IVR hlasové samoobsluhy
- Připojené tiskárny (přímý tisk doručených faxových zpráv na Vaši tiskárně)
- Autorizace pro odesílání faxových zpráv jednotlivých uživatelů

- **Bezpečnost**

Služba pro koncové uživatele je poskytována v souladu s podmínkami, které jsou součástí smlouvy o poskytnutí služby. Poskytovatel služby je povinen poskytnout službu v souladu s podmínkami, které jsou součástí smlouvy o poskytnutí služby. Poskytovatel služby je povinen poskytnout službu v souladu s podmínkami, které jsou součástí smlouvy o poskytnutí služby. Poskytovatel služby je povinen poskytnout službu v souladu s podmínkami, které jsou součástí smlouvy o poskytnutí služby.

Poskytovatel služby je povinen poskytnout službu v souladu s podmínkami, které jsou součástí smlouvy o poskytnutí služby. Poskytovatel služby je povinen poskytnout službu v souladu s podmínkami, které jsou součástí smlouvy o poskytnutí služby. Poskytovatel služby je povinen poskytnout službu v souladu s podmínkami, které jsou součástí smlouvy o poskytnutí služby. Poskytovatel služby je povinen poskytnout službu v souladu s podmínkami, které jsou součástí smlouvy o poskytnutí služby.

Poskytovatel služby je povinen poskytnout službu v souladu s podmínkami, které jsou součástí smlouvy o poskytnutí služby. Poskytovatel služby je povinen poskytnout službu v souladu s podmínkami, které jsou součástí smlouvy o poskytnutí služby. Poskytovatel služby je povinen poskytnout službu v souladu s podmínkami, které jsou součástí smlouvy o poskytnutí služby.

Poskytovatel služby je povinen poskytnout službu v souladu s podmínkami, které jsou součástí smlouvy o poskytnutí služby. Poskytovatel služby je povinen poskytnout službu v souladu s podmínkami, které jsou součástí smlouvy o poskytnutí služby. Poskytovatel služby je povinen poskytnout službu v souladu s podmínkami, které jsou součástí smlouvy o poskytnutí služby.

Poskytovatel služby je povinen poskytnout službu v souladu s podmínkami, které jsou součástí smlouvy o poskytnutí služby. Poskytovatel služby je povinen poskytnout službu v souladu s podmínkami, které jsou součástí smlouvy o poskytnutí služby. Poskytovatel služby je povinen poskytnout službu v souladu s podmínkami, které jsou součástí smlouvy o poskytnutí služby.

Poskytovatel služby je povinen poskytnout službu v souladu s podmínkami, které jsou součástí smlouvy o poskytnutí služby. Poskytovatel služby je povinen poskytnout službu v souladu s podmínkami, které jsou součástí smlouvy o poskytnutí služby. Poskytovatel služby je povinen poskytnout službu v souladu s podmínkami, které jsou součástí smlouvy o poskytnutí služby.

- Poskytovatel se při své činnosti řídí platnou právní úpravou o ochraně osobních údajů a zavazuje se veškeré osobní údaje, které mu budou účastníkem sděleny, považovat za důvěrné, používat je výlučně k plnění smlouvy, tyto nezveřejňovat a neposkytnout je třetí osobě s výjimkou případů, kdy takové poskytnutí je nezbytné ke splnění účelu smlouvy.

- Služba pro účely poskytování služby zpracovává následující údaje telefonní číslo, e-mailové adresy odesílatelů, IP adresy SMTP serveru, telefonní čísla. Údaje jsou zpracovávány po dobu poskytování služby a pro potřeby jejího poskytnutí, vyúčtování či uplatnění práv.

- Podmínky Ochrany soukromí společnosti Vodafone naleznete na

<https://www.vodafone.cz/o-vodafonu/kestazeni/ochrana-osobnich-udaju/>.