



1

Registro

Regístrate en la Oficina Virtual de Correos (online.correos.es). Es sencillo, rápido y gratuito.



ejemplo_burofax

2

Pon un nombre a tu envío

Elige el identificador de tu envío. Puedes dejar el que aparece por defecto o personalizarlo tú mismo.



3

Prepara el burofax

Selecciona desde tu ordenador el documento (en formato PDF) que deseas enviar o escribe el texto de forma manual.



4

Destinatarios

Introduce los datos de las personas que van a recibir el burofax. Puedes hacerlo de tres formas diferentes:

- De uno en uno.
- A través de un fichero (hasta 300 destinatarios).
- Reutilizando destinatarios de envíos anteriores.



5

Complementa el envío

Para este tipo de envíos puedes solicitar de forma adicional los servicios de [Acuse de Recibo](#), [PEE](#) y [Copia certificada](#).



6

Resumen

Asegúrate de que todos los datos del envío son correctos.



7

Pago

Acepta las condiciones legales y elige el medio de pago:

- Tarjeta de crédito/débito.
- PayPal.
- Asignación al contrato de Correos.

Ventajas

- El **burofax** te permite realizar envíos con las mismas características que las tradicionales pero con todos los beneficios de Internet.
- Optimiza la gestión de tus envíos gracias a la **sencillez** del proceso.
- Comparte el seguimiento del envío con quien lo necesite.
- Ahorra costes en almacenamiento y papel utilizando la **prueba de entrega electrónica (PEE)**



Si tienes alguna duda puedes contactar con [Atención al cliente](#).