



## שליחת פקס מהמיל שימוש בדף מוביל



מסמך הדרכה לאופיס 2007. ניתן לבצע  
את השינויים גם בגירסאות ישנות או  
מתקדמות יותר.

## מהו דף מוביל?

דף המקדים לקובץ הפקס הנשלח. לרוב מכיל את פרטי השולח ומקבל הפקס וכן הקדמה לקובץ הפקס שיופיע מיד לאחריו.

## איך נוצר דף מוביל בשליחת פקס מהמייל?

גוף המייל משמש כתבנית ליצירת הדף המוביל. כל תוכן שישאר בגוף המייל, ישלח כדף מוביל ויחוייב כעמוד נוסף או יותר (בהתאם לאורך הטקסט). לפרטים נוספים אודות שליחת פקס מהמייל: [https://www.myfax.co.il/htmls/sendInfo\\_iw.pdf](https://www.myfax.co.il/htmls/sendInfo_iw.pdf)

## ביטול דף מוביל

אם אינכם מעוניינים כלל בצירוף דף מוביל למסמכי הפקס:

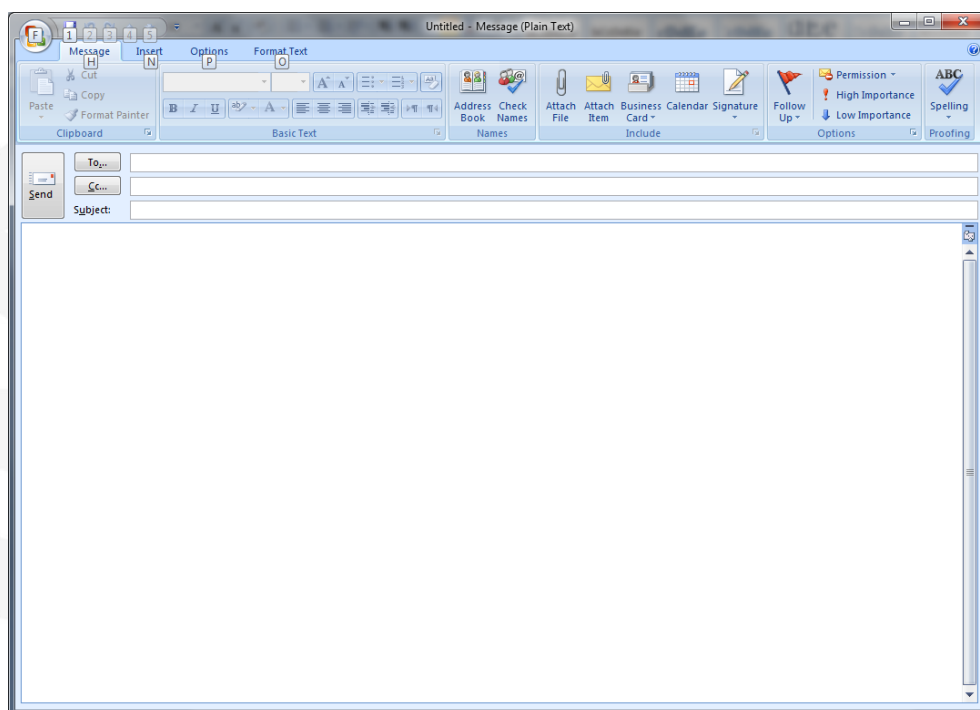
1. יש להקפיד על כך שגוף המייל יהיה ריק לגמרי (לרבות חתימות והודעות אנטי וירוס אוטומטיות).
2. ניתן להכנס לחשבון האישי באתר ולהוריד את הסמן ליד המשפט "שלח את תוכן המייל כדף מוביל". לאחר השינוי אנו נתייחס תמיד אך ורק לקובץ המצורף למייל.

## ביטול דף מוביל מאאוטלוק

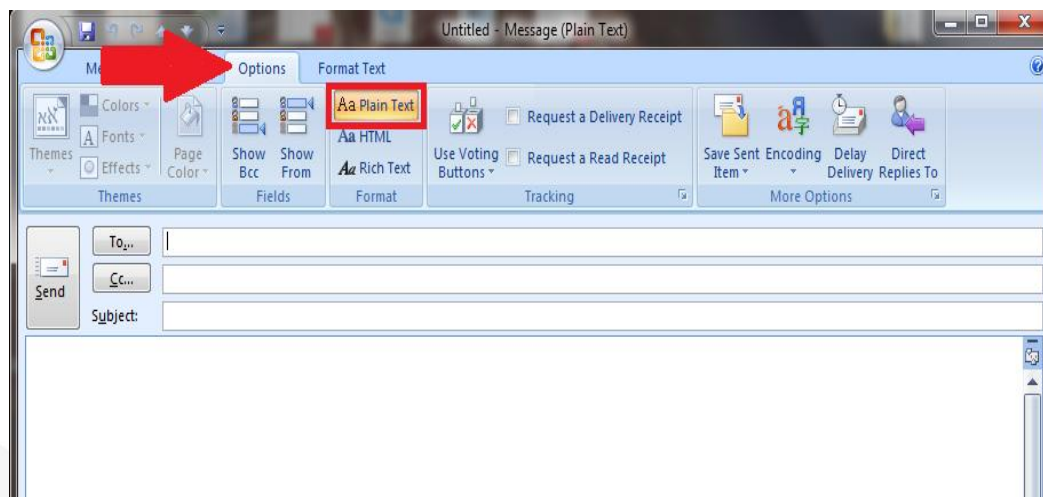
שליחת פקס מתוכנת Microsoft Outlook יוצרת לעיתים דף מוביל ריק.

על מנת לוודא כי לא יתווסף לשליחה דף מיותר יש לפעול על פי ההוראות הבאות:

### 1. לחצו על "חדש" (NEW) לפתיחת הודעת מייל חדשה



## סרגל הכלים העליון ב"אפשרויות" (Options)



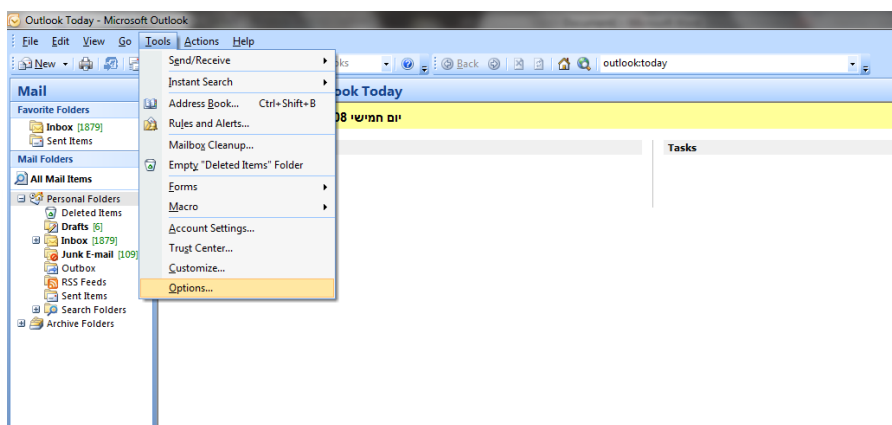
## 2. בחרו בפורמט "טקסט רגיל" (Plain Text)

השינוי הנ"ל אינו קבוע ויש לעשותו בכל שליחת פקס חדשה.

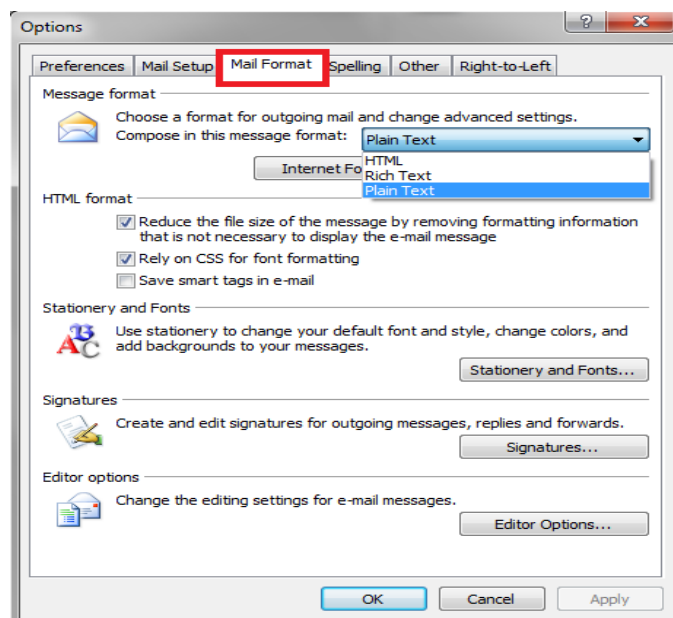
## שינוי הגדרות ברירת המחדל

1. בסרגל הכלים הראשי

לחצו על "כלים" (Tools) ⇐ "אפשרויות" (Options)



3. יש לבחור ב"תבנית דואר" (Mail Format) ⇐ "טקסט רגיל"



בהצלחה,

צוות MyFax