שימוש בסיסי במערכת

המקשים שצריך לדעת כדי להתחיל להשתמש בוירטואל מייל

התפריט הראשי – כל המקשים

1 דואר נכנס שמיעת הודעות שהתקבלו	**2** דואר יוצא שמיעת הודעות שנשלחו	**3** כתיבת מייל חדש עריכת הודעה ושליחה
4 פנקס כתובות ניהול אנשי קשר	**5** קבצים ומסמכים ניהול קבצים, יצירת מסמכים וכלים נוספים	**6** תכנית ממליצים הפנה לקוחות חדשים וקבל הטבות
7 ניהול מנוי מסלולים, תשלום, שירות הודעות טקסט	**8** מידע והסברים הדרכה ומידע על המערכת	**9** הגדרות הגדרות אישיות למערכת
***** חזרה להודעה האחרונה המשך האזנה מהמילה האחרונה שנשמעה בגוף ההודעה או בקובץ המצורף בחיוג הקודם	**0** יישומי אייקול מעבר לשירותי אייקול אחרים	**#** תמיכה פנייה לתמיכה טכנית, מספר ישיר לתמיכה 0765-98-99-88

קיצורי דרך נפוצים

1 שמיעת מייל חדש כניסה לדואר נכנס ושמיעת ההודעות.	**1 - 5** מענה להודעה שליחת תשובה לשולח או לכולם.	**1 - 6** העברת הודעה העברה עם או בלי פרטי השולח.	**1 - 8** שמיעת קובץ מצורף פתיחה וניהול של קבצים מצורפים.
3 כתיבת מייל חדש בחירת נמען, נושא, גוף ההודעה ושליחה.	**1 - 6 - 8** קבלת המפה הזו קבלת מפת הניווט במייל או בפקס.	**6 - 9** שינוי חתימת מייל הפעלה/ביטול חתימת המערכת וקוד ממליץ.	**#** פנייה לתמיכה כניסה לתפריט התמיכה.

טיפ: אם אינכם בטוחים איפה אתם נמצאים, הקישו כוכבית לחזרה שלב אחד אחורה. סולמית משמשת בדרך כלל לאישור או לפתיחת אפשרויות נוספות.

המפה המלאה והמפורטת

מכאן מתחילה מפת הניווט המלאה, עם כל התפריטים ותתי־התפריטים.

תפריט ראשי

1	**דואר נכנס**	שמיעת הודעות שהתקבלו
2	**דואר יוצא**	שמיעת הודעות שנשלחו
3	**כתיבת מייל חדש**	עריכת הודעה ושליחה
		אם תיבת ברירת המחדל התנתקה, המערכת מודיעה על כך בכניסה ושואלת מאיזו תיבה לשלוח מעכשיו. בהזנה קולית אפשר לומר כתובת מייל מלאה בעברית, כולל החלק שלפני השטרודל והסיומת. בזמן הקלטת כתובת אפשר להקיש 0, לעבור להקלדת הספרות ולצרף אותן לחלק שהוקלט
4	**פנקס כתובות**	ניהול אנשי קשר
5	**קבצים ומסמכים**	ניהול קבצים, יצירת מסמכים וכלים נוספים
6	**תכנית ממליצים**	הפנה לקוחות חדשים וקבל הטבות
7	**ניהול מנוי**	מסלולים, תשלום, שירות הודעות טקסט
8	**מידע והסברים**	הדרכה ומידע על המערכת
9	**הגדרות**	הגדרות אישיות למערכת
#	**תמיכה**	פנייה לתמיכה טכנית, מספר ישיר לתמיכה 0765-98-99-88
*	**חזרה להודעה האחרונה**	המשך האזנה מהמילה האחרונה שנשמעה בגוף ההודעה או בקובץ המצורף בחיוג הקודם
0	**יישומי אייקול**	מעבר לשירותי אייקול אחרים

תפריט הודעה (שלוחה 1 – דואר נכנס / שלוחה 2 – דואר יוצא)

1	**השמעה מההתחלה / דילוג לגוף ההודעה** * בהקשה במהלך שמיעת השולח/נושא – מדלג לגוף ההודעה. ** בהקשה בתוך שמיעת הגוף – חזרה לתחילת ההודעה. *** בדואר נכנס עם מספר מעקב מזוהה, המערכת מציעה פעם אחת לשמור אותו לפני השמעת גוף ההודעה: 1 לשמירה, כוכבית להמשך ללא שמירה	
2	**הודעה הבאה** מעבר להודעה החדשה יותר	
3	**הודעה קודמת** מעבר להודעה ישנה יותר	
4	**מחיקת ההודעה** ▾	
1	מחיקה רק מהטלפון	4-1
2	מחיקה גם מהגימייל במחשב	4-2
5	**מענה** ▾ שליחת תשובה לשולח בהודעה עם נמענים נוספים/קבוצה:	
1	תשובה רק לשולח	5-1
2	תשובה לכולם	5-2
3	שמיעת כתובות הנמענים [לא בקבוצה]	5-3
#	תשובה לכולם ומעבר ישיר לכתיבת ההודעה	5-#
6	**העברה** ▾ העברת ההודעה לכתובת אחרת	
1	העברה עם פרטי השולח	6-1
2	העברה בלי פרטי השולח	6-2
7	**הגדרת השמעת תפריט בין הודעות/ שרשור** ▾ ניווט בין הודעות באותו שרשור. כשיש בהודעה קובץ מצורף המערכת מכריזה על כך תוך כדי ההשמעה אם אין שירשור: החלפה בין השמעת תפריט אחרי כל הודעה/השתקת כשיש שירשור:	
1	חזרה על ההודעה הנוכחית בשרשור	7-1
2	הודעה הבאה בשרשור (חדשה יותר)	7-2
3	הודעה קודמת בשרשור (ישנה יותר)	7-3
4	בחירת הודעה מסוימת בשרשור לפי מספר הקשת מספר ההודעה ולאחריו סולמית, מדלג ישירות אליה	7-4
0	אפשרויות ניווט בהודעה	7-0
#	תרגום ההודעה	7-#
*	חזרה לתפריט ההודעה	7-*
8	**קבצים מצורפים** ▾ שמיעה וניהול קבצים מצורפים	
1	חזרה על שמיעת פרטי הקובץ שם הקובץ וסוג הקובץ	8-1

2	**קובץ קודם**	8-2
3	**קובץ הבא**	8-3
4	**שמירת הקובץ בענן הקבצים** לאחר שמירת הקובץ – אפשרות לעריכת שם הקובץ	8-4
5	**בקובצי PDF או Word** ▾ הקשת מס' עמוד	8-5
1	שמיעת תוכן הקובץ ▾	8-5-1
#	שמיעת תוכן כל הקובץ בהקשה על # במהלך ההשמעה נפתח תפריט ניווט. אם השיחה מתנתקת, בכניסה הבאה המערכת חוזרת לאותו קובץ ולאותה נקודה	#-8-5-1
מספר#	שמיעת תוכן של עמוד מסוים	#מספר-8-5-1
מספר*מספר#	שמיעת תוכן של טווח עמודים	#מספר*מספר-8-5-1
2	ניתוח חכם ▾	8-5-2
#	סיכום של כל הקובץ יחד	#-8-5-2
0#	ניתוח חכם של כל הקובץ עמוד אחרי עמוד בקובץ ארוך המערכת מודיעה שההכנה עשויה להימשך וממשיכה בכל העמודים. אם נבחר סיכום, כל עמוד מסוכם בנפרד	0#-8-5-2
מספר#	ניתוח חכם של עמוד מסוים	#מספר-8-5-2
מספר*מספר#	ניתוח חכם של טווח עמודים	#מספר*מספר-8-5-2
	בקבצי שמע MP3 ▾ אפשר גם להקיש 85 ברצף מהיר בזמן שמיעת הודעה כדי לעבור ישר לקובץ שמע מצורף. תפריט ניווט בקובצי שמע:	8
1	דילוג 30 שניות אחורה	8-1
3	דילוג 30 שניות קדימה	8-3
4	דילוג 5 דקות אחורה	8-4
5	השהייה, ושוב 5 להמשך	8-5
6	דילוג 5 דקות קדימה	8-6
7	האטת המהירות	8-7
9	האצת מהירות	8-9
#	עוצמת השמע ▾	8-#
1	הנמכת עוצמת השמע	8-#-1
2	עוצמת שמע רגילה	8-#-2
3	הגברת עוצמת השמע	8-#-3
6	**שליחת הקובץ במייל** ▾ בקובצי PDF מושמע מספר העמודים לפני הבחירה	8-6
#	שליחת כל הקובץ	#-8-6
מספר#	שליחת עמוד בודד	#מספר-8-6

מספר*מספר#		#מספר*מספר-8-6-
	שליחת טווח עמודים	
7	**תרגום ושפה שנייה** ▾	8-7
1	שמיעת הקובץ מתורגם ושליחה למייל או לפקס ▾	8-7-1
1	שמיעת הקובץ מתורגם	8-7-1-1
2	שליחת הקובץ המתורגם בפקס	8-7-1-2
3	שליחת הקובץ המתורגם במייל	8-7-1-3
2	שמיעת הקובץ בשפה השנייה ושליחה למייל או לפקס ▾	8-7-2
1	שמיעת הקובץ בשפה השנייה	8-7-2-1
2	שליחת הקובץ המתורגם לשפה השנייה בפקס	8-7-2-2
3	שליחת הקובץ המתורגם לשפה השנייה במייל	8-7-2-3
#	**תפריט פעולות לקובץ שמע** ▾ בקובץ שמע, סולמית פותחת תפריט עם שתי אפשרויות בלבד: מקש 1 פותח את תפריט התמלול ומקש 2 פותח את עריכת קובץ השמע. בתפריט התמלול אפשר לקבל במייל, בפקס, או בשניהם. בעריכת שמע: מקש 1 פותח חיתוך לפי שניות; מקש 2 פותח חיתוך בזמן האזנה; מקש 3 מוסיף הקלטה חדשה בתחילת הקובץ, בסופו או בנקודה מסוימת; מקש 4 מוסיף קובץ שמע אחד או כמה קובצי שמע שכבר נמצאים בדואר הנכנס, בדואר היוצא או בענן הקבצים. בהודעה שיש בה כמה קובצי שמע אפשר לבחור קובץ מסוים או את כולם. הקבצים מתחברים לפי סדר הבחירה, בתחילת הקובץ הנוכחי, בסופו או בנקודה שנבחרת לפי מספר שניות. אחרי יצירת קובץ שמע ערוך אפשר להקש 1 לשמיעת הקובץ שנוצר לפני בחירת מייל או שמירה בענן.	8-#
1	תפריט תמלול ▾	8-#-1
1	קבלת התמלול במייל	8-#-1-1
2	שליחת התמלול בפקס	8-#-1-2
3	קבלת התמלול גם במייל וגם בפקס	8-#-1-3
2	עריכת קובץ השמע ▾	8-#-2
1	חיתוך לפי שניות: משנייה עד שנייה, מההתחלה עד שנייה, או משנייה עד הסוף	8-#-2-1
2	חיתוך בזמן האזנה: 5 בתחילה לדילוג על ההוראות ולהתחלת ההאזנה, 0 לסימון, # לסיום, 1/3 דילוג 10 שניות, 4/6 דילוג 5 דקות, 2 למיקום, 5 השהיה, 7/8/9 מהירות	8-#-2-2
3	הוספת הקלטה חדשה בתחילת הקובץ, בסוף הקובץ או בנקודה מסוימת	8-#-2-3
4	חיבור קובצי שמע קיימים לפי סדר הבחירה ▾	8-#-2-4
1	הוספת הקבצים בתחילת הקובץ הנוכחי	8-#-2-4-1
2	הוספת הקבצים בסוף הקובץ הנוכחי	8-#-2-4-2
3	הוספת הקבצים בנקודה מסוימת לפי מספר שניות	8-#-2-4-3
#	**עריכה, תוכן המסמך, המרתו ל-PDF, או מילוי טופס דיגיטלי (בקבצי מסמך)** ▾ בקבצי אקסל/סי אס וי/וורד, הקשת סולמית פותחת עריכה. אחרי עריכת אקסל או וורד אפשר לשלוח במייל, לשמור בענן, או לשלוח בפקס. בקובץ פי די אף מקש 5 מחבר כמה קובצי פי די אף מההודעה הנוכחית, מהדואר הנכנס, מהדואר היוצא או מענן הקבצים, ומקש 6 ממיר כל עמוד לתמונה ושולח את התמונות במייל. בטופס דיגיטלי למילוי מוצג תפריט ביניים: בקובץ פי די אף לקבלת תוכן או מילוי טופס; בוורד לעריכת תוכן או מילוי שדות. במסמך רגיל מתקבל תוכן המסמך ישירות	8-#

#	עריכת קובץ אקסל או וורד דרך הטלפון בקובץ אקסל או סי אס וי המערכת פותחת את הגיליון הראשון, עד 30 שורות ו-9 עמודות, מאפשרת לבחור תא לפי עמודה ושורה, לשנות את התוכן, ואז לקבל את הקובץ הערוך במייל, לשמור בענן, או לשלוח בפקס. בקובץ וורד רגיל המערכת מחלקת את המסמך לפסקאות; בתפריט בחירת הפסקה כוכבית חוזרת אחורה בלי לשמור עריכה חדשה, ואחרי בחירת פסקה אפשר למחוק אותה, לשנות אותה דרך תפריט הכתיבה הרגיל עם הטקסט הקיים כבר טעון, או להוסיף מילים ומשפטים לפני או אחרי הפסקה. בבחירת עיצוב דרך כלי הטקסט במקש 7, המערכת שואלת אם להחיל את העיצוב על כל הפסקאות בקובץ הזה; אם מאשרים, ההדגשה, הגודל, הצבע, הקו התחתון, הכתב הנטוי או היישור נשמרים לכל הפסקאות בלי להגדיר אותם מחדש. בסיום אפשר לקבל קובץ וורד חדש במייל, לשמור בענן, או לשלוח בפקס. אם קובץ וורד מכיל שדות טופס דיגיטליים, סולמית מציגה תפריט ביניים: עריכת תוכן או מילוי שדות הטופס	#-#-8
1	קבלת תוכן המסמך (טקסט) במייל	1-#-8
2	המרת המסמך ל-PDF וקבלתו במייל	2-#-8
2	מילוי הטופס בטלפון ושליחתו בפקס, במייל או שמירה בענן מופיע כאשר הקובץ המצורף הוא טופס דיגיטלי הניתן למילוי: PDF מסוג AcroForm, או קובץ וורד מסוג DOCX שיש בו שדות טופס דיגיטליים. ב-PDF כזה, לאחר הקשת סולמית מוצג תפריט ביניים: הקש 1 לקבלת תוכן המסמך, הקש 2 למילוי הטופס. בוורד כזה, לאחר הקשת סולמית מוצג תפריט ביניים: הקש 1 לעריכת תוכן המסמך, הקש 2 למילוי שדות הטופס. לאחר זיהוי השדות ניתן למלא אותם בטלפון. בסיום אפשר לשלוח בפקס, לשלוח במייל, או לשמור בענן הקבצים	2-#-8
3	הוספת טקסט ידנית למסמך מודפס או סרוק ושליחתו בפקס, במייל או שמירה בענן מופיע כאשר הקובץ המצורף הוא PDF ללא שדות דיגיטליים מוכנים למילוי. לאחר הקשת סולמית מוצג תפריט ביניים: הקש 1 לקבלת תוכן המסמך, הקש 2 לחתימה על המסמך, הקש 3 להוספת טקסט ידנית. במצב זה המערכת מודיעה שלא נמצאו שדות אוטומטיים, ואז מבקשת לבחור עמוד במסמך רב-עמודים, לבחור אזור 1 עד 9 לפי מקשי הטלפון, ולהקליד או להקליט את הטקסט לאותו מקום. בסיום אפשר להוסיף חתימה דיגיטלית שמורה ולשלוח בפקס, במייל, או לשמור בענן הקבצים	3-#-8
5	חיבור כמה קובצי פי די אף לקובץ אחד אפשר לחבר את כל קובצי הפי די אף שבהודעה הנוכחית, או לבחור כמה קבצים לפי הסדר מהדואר הנכנס, מהדואר היוצא ומענן הקבצים. לאחר החיבור אפשר לשלוח את הקובץ המאוחד במייל או בפקס, או לשמור אותו בענן הקבצים	5-#-8
6	המרת כל עמוד בקובץ פי די אף לתמונה וקבלת התמונות במייל אפשר להמיר עד 15 עמודים בכל פעם. בקובץ ארוך יותר יש לחלץ תחילה עמוד או טווח עמודים, ולאחר מכן להמיר את הקובץ הקטן	6-#-8
0	**חילוץ נתונים מהקובץ המצורף**	0-8
0	**בזמן שמיעת תוכן קובץ – שמירת סימניית מיקום** לחזרה לסימנייה מהתפריט הראשי: 5, אחר כך 9 ושוב 9	0-8
9	**לאחר ניתוח חכם של תמונה – גרסה נוספת של הניתוח** מנתח מחדש בשיטה אחרת ומדויקת יותר; העלות זהה לניתוח חכם רגיל, והאזנה חוזרת לגרסה שכבר הופקה אינה מחויבת שוב	9-8
טופס דיגיטלי	**קובץ מצורף מסוג טופס דיגיטלי דרך קישור** ▾ כשהודעה בדואר הנכנס מכילה קישור לטופס גוגל הניתן למילוי, הוא נספר ומוכרז כקובץ מצורף ונאמר: "יש קובץ מצורף מסוג טופס דיגיטלי דרך קישור". מקישים 8 ונכנסים אליו כמו לכל קובץ מצורף, עם תת-תפריט פעולות.	טופס דיגיטלי-8
1	מילוי או עריכת הטופס בטלפון המערכת מקריאה כל שאלה בקול; עונים בהקשה (טקסט מספרי, בחירה, סימון תיבות) או בהכתבה קולית (טקסט חופשי), ובסוף שולחת את הטופס. טפסים הדורשים התחברות אישית או סוגי שדה חובה שאינם נתמכים - המערכת מודיעה במפורש ואינה נתקעת. שדה חובה שנשאר ריק חוסם את המעבר לשאלה הבאה עד שממלאים אותו. כל מה שממלאים נשמר אוטומטית תוך כדי המילוי, כך שאם השליחה נכשלת או השיחה מתנתקת הנתונים אינם אובדים; בכניסה הבאה לאותו טופס מוצע להמשיך מהמקום שהפסקת, להתחיל מחדש, לשלוח מחדש טופס שכבר מולא, או להקיש 3 כדי לעבור רק על השדות הלא-חובה שדולגו ונשארו ריקים	טופס דיגיטלי-1-8

4	שמירת הטופס בענן הקבצים הקישור נשמר כאובייקט קישור בענן הקבצים של הלקוח כדי לחזור אליו ולמלא אותו מאוחר יותר	טופס דיגיטלי-8-4
6	שליחת הטופס למייל אחר מחייב מנוי Virtual Mail; לא-מנוי מקבל הודעת הצטרפות	טופס דיגיטלי-8-6
2/3	מעבר לקובץ הקודם / הבא ברשימת הקבצים המצורפים	טופס דיגיטלי-8-2/3
*	חזרה	*-טופס דיגיטלי-8
9	**פעולות נוספות** ▾	
1	**תאריך ושעת קבלת/שליחת ההודעה**	9-1
2	**שמירת איש קשר** ▾	9-2
1	עריכת/הקלטת שם איש הקשר	9-2-1
2	הגדרת חיוג מהיר לאיש הקשר	9-2-2
3	הסרת איש הקשר מהפנקס (אם כבר שמור)	9-2-3
5	שליחת מייל חדש לכתובת זו (גם אם אינה שמורה בפנקס)	9-2-5
6	בחירת מספר הצינתוק למיילים מאיש קשר זה	9-2-6
7	הוספת השולח לרשימת היתר או לרשימת סינון של העברה אוטומטית במייל ▾	9-2-7
1	הוספה לרשימת היתר ניתן לבחור כתובת יעד מיוחדת לשולח זה או להשתמש בכתובת היעד הכללית של השירות	9-2-7-1
2	הוספה לרשימת סינון	9-2-7-2
9	שליחת הכתובת לנמען אחר	9-2-9
3	**תרגום ההודעה** ▾ במקש 4 שומעים את ההודעה בשפת המקור. אפשר גם לתרגם לשפת המערכת, לשפה השנייה או לשפה אחרת. לשליחת התרגום בשפה המשנית במייל: 9>3>2>3	9-3
1	שפת המערכת ▾	9-3-1
1	שמיעת ההודעה המתורגמת	9-3-1-1
2	שליחת ההודעה המתורגמת בפקס	9-3-1-2
3	שליחת ההודעה המתורגמת במייל	9-3-1-3
2	השפה המשנית ▾ אם עדיין לא הוגדרה שפה משנית, המערכת מציעה להגדיר אותה	9-3-2
1	שמיעת ההודעה בשפה המשנית	9-3-2-1
2	שליחת ההודעה בשפה המשנית בפקס	9-3-2-2
3	שליחת ההודעה בשפה המשנית במייל	9-3-2-3
3	שפה אחרת ▾ בחירת שפה מרשימת השפות הזמינות	9-3-3
1	שמיעת ההודעה המתורגמת	9-3-3-1
2	שליחת ההודעה המתורגמת בפקס	9-3-3-2
3	שליחת ההודעה המתורגמת במייל	9-3-3-3

4	שמיעת ההודעה בשפת המקור	9-3-4
4	**תפריט איות** ▾	9-4
1	איות שמות: שולח, נמען ראשי או כל הנמענים	9-4-1
2	איות כתובות: שולח, נמען ראשי או כל הנמענים	9-4-2
3	איות הנושא	9-4-3
4	איות גוף ההודעה ▾ בחירת שורה לאיות ואז #	9-4-4
#	איות כל המייל	9-4-4-#
5	שמיעת תיבת הדואר בדואר נכנס: התיבה שאליה ההודעה הגיעה; בדואר יוצא: התיבה שממנה ההודעה נשלחה	9-4-5
5	**רשימה שחורה / לבנה** ▾	9-5
1	הכנסה לרשימה השחורה חסימת הכתובת משמיעת הודעות / ביטול חסימה	9-5-1
2	הכנסה לרשימה השחורה חסימה רק מקבלת התראות / ביטול חסימה	9-5-2
3	ברשימות תפוצה יציאה מרשימת התפוצה	9-5-3
4	מחיקת כל ההודעות שנשלחו מכתובת זו	9-5-4
6	הכנסת הכתובת לרשימה לבנה/הוצאת הכתובת	9-5-6
6	**שמירה במועדפים** ▾ את ההודעות שנשמרו במועדפים ניתן לשמוע בשלוחה 0-5 מהתפריט הראשי. במספרים של ארצות הברית ובריטניה נשמעת תחילה בחירה: לשמירה בלוח הכתיבה הקש 1, למועדפים הקש 2	9-6
1	שמירה כסימון כוכב בגיימייל	9-6-1
2	שמירה בפנקס המערכת	9-6-2
3	שמירה בשני המקומות	9-6-3
7	**שמירת ההודעה בלוח הכתיבה** במספרים של ארצות הברית ובריטניה מקש זה שולח את המייל בהודעת טקסט במקום השמירה בלוח הכתיבה	9-7
9	**הצעות ניסוח תשובה (בדואר נכנס) / מצב שליחה והאם ההודעה נקראה (בדואר יוצא)** ▾ בדואר נכנס: לאחר בחירת אחת מההצעות אפשר לשלוח מיד בסולמית, או להוסיף על התשובה לפני השליחה	9-9
9	בדואר יוצא: שמיעת מצב שליחה והאם ההודעה נקראה ▾	9-9-9
1	אם ההודעה עדיין לא נקראה: קבלת צינתוק כאשר הנמען יקרא המספר מתחיל ב־088 לפי ההגדרה שנבחרת	9-9-9-1
2	קבלת צינתוק כאשר הנמען יענה להודעה הזו באותו שרשור המספר מתחיל ב־070 לפי ההגדרה שנבחרת	9-9-9-2
0	**חילוץ מספרי טלפון, כתובות מייל, כתובות רחוב וקישורים מתוך ההודעה** ▾ כאשר נמצאו כמה סוגי נתונים: 1 מספרי טלפון, 2 כתובות מייל, 3 קישורים פעילים, 4 קישורים לשמיעה בלבד, 5 כתובות רחוב. כתובות רחוב מזוהות בפריסות מקובלות במדינות שונות ובכתבים שונים, ונשמרות כפי שנכתבו.	9-0

1	שמיעה חוזרת	9-0-1
2	תוצאה קודמת, אם יש כמה תוצאות	9-0-2
3	תוצאה הבאה, אם יש כמה תוצאות	9-0-3
4	שליחת המספר, הכתובת או הקישור במייל	9-0-4
5	במספר טלפון, כתובת מייל או כתובת רחוב – שמירה בפנקס הכתובות; בקישור – שמירה בענן הקבצים	9-0-5
0	בקישור – שמירה בפנקס הכתובות	9-0-0
6	בכתובת מייל – שליחת מייל לכתובת זו; בקישור – שמיעת תחילת הכתובת	9-0-6
7	בקישור פעיל – לחיצה מאובטחת; במספר ישראלי – צינתוק כשהשירות זמין	9-0-7
8	שמיעת המשפט שלפני הנתון	9-0-8
9	בקישור שהוא טופס דיגיטלי (טופס גוגל) – מילוי הטופס בטלפון ושליחתו מופיע רק כשהקישור הנוכחי הוא טופס גוגל ניתן למילוי. המערכת מקריאה כל שאלה בקול; המשתמש עונה בהקשה (טקסט מספרי, בחירה, סימון תיבות) או בהכתבה קולית (טקסט חופשי), ובסוף שולחת את הטופס. טפסים הדורשים התחברות אישית, או סוגי שדה שאינם נתמכים (טבלת רשת, תאריך, שעה, העלאת קובץ) כאשר הם חובה – המערכת מודיעה במפורש ואינה נתקעת	9-0-9
*	חזרה לבחירת סוג החילוץ	9-0-*
#	**תת-תפריט: סימון, PDF, שמע (בדואר נכנס) / הוצאה מספאם (בספאם/אשפה)** ▾ בספאם/אשפה: הוצאת ההודעה. בדואר נכנס:	9-#
1	סימון כנקראה	9-#-1
2	סימון כלא נקראה	9-#-2
3	קבלת גוף ההודעה כקובץ שמע מצורף למייל	9-#-3
4	קבלת גוף ההודעה כקובץ מצורף למייל (המערכת תשאל: פי די אף או וורד)	9-#-4
5	ניהול תוויות (משתמשי Gmail בלבד)	9-#-5
9	תמלול הקלטה מצורפת (אם יש קובץ שמע) / שמירת סימניית מיקום בהודעה (אם זו הודעת טקסט נקראת) בזמן האזנה להודעה ארוכה: הקשה על 9 ואז סולמית ואז 9 שומרת את ההודעה כסימנייה עם המיקום המדויק. חזרה אליה דרך התפריט הראשי 5, 9, 9	9-#-9
0	**ניווט בפסקאות** ▾ הקשה כפולה 00 בזמן שמיעת הודעה מפעילה מצב ניווט חופשי: 1,3,4,5,6,7,8,9 משמשים לניווט ישיר; * מבטל את המצב	
1	**פסקה קודמת**	0-1
2/5	**השהיה** לחץ מקש כלשהו להמשך	0-2/5
3	**פסקה הבאה**	0-3
4	**3 פסקאות אחורה**	0-4
6	**3 פסקאות קדימה**	0-6
7	**האט קריאה**	0-7
9	**האץ קריאה**	0-9

#	**עוצמת השמע** ▾	#-0
1	הנמכת עוצמת השמע	#-#-1
2	עוצמת שמע רגילה	#-#-2
3	הגברת עוצמת השמע	#-#-3
*	**חזרה למייל**	*-0
#	**כלים ודילוגים** ▾ פריסת מקשי טלפון: שמאל=אחורה, ימין=קדימה	
1	**דלג יום אחורה** כל לחיצה נוספת מוסיפה יום	#-1
2	**דלג 10 הודעות אחורה**	#-2
3	**דלג יום קדימה** כל לחיצה נוספת מוסיפה יום	#-3
4	**דלג שבוע אחורה** כל לחיצה נוספת מוסיפה שבוע	#-4
5	**חזרה למיקום בו עצרת בחיוג האחרון בתיקיה הנוכחית (יוצא/נכנס)**	#-5
6	**דלג שבוע קדימה** כל לחיצה נוספת מוסיפה שבוע	#-6
7	**דלג חודש אחורה** כל לחיצה נוספת מוסיפה חודש	#-7
9	**דלג חודש קדימה** כל לחיצה נוספת מוסיפה חודש	#-9
0	**שינוי סדר ההשמעה** חדש לישן / ישן לחדש	#-0
#	**חיפוש הודעות** ▾ בשדות חיפוש טקסטואליים: #0 פותח תפריט כתיבה מורחב. בחיפוש קבצים: #00 פותח חיפוש לפי סוג קובץ	#-#
#	חזרה על החיפוש האחרון	#-#-#
1	חיפוש לפי שם שולח/נמען	#-#-1
2	לפי כתובת	#-#-2
3	לפי נושא לאחר הזנת המילים: מקש 1 = חיפוש הודעות שאינן מכילות את המילים (לא מכיל, כמו בג'ימייל); מקש 2 = חיפוש מילה שלמה בלבד (מוצא את המילה רק כשהיא עומדת לבד, לא עם אותיות לפניה או אחריה כמו משה וכלב)	#-#-3
4	לפי גוף ההודעה לאחר הזנת המילים: מקש 1 = חיפוש הודעות שאינן מכילות את המילים (לא מכיל, כמו בג'ימייל); מקש 2 = חיפוש מילה שלמה בלבד (מוצא את המילה רק כשהיא עומדת לבד, לא עם אותיות לפניה או אחריה כמו משה וכלב) תוצאות חיפוש:	#-#-4
5	לפי תאריך או טווח תאריכים ▾	#-#-5

1	לפי תאריך אחד	#-#-5-1
2	לפי טווח תאריכים	#-#-5-2
6	**לפי הגודל הכולל של ההודעה** מעל 1, 5, 10 או 25 מגה, או גודל אחר	#-#-6
7	**לפי קבצים מצורפים** ▾	#-#-7
#	כל ההודעות עם קבצים מצורפים	#-#-7-#
0	לפי סוג הקובץ PDF, תמונות, מסמכים, שמע, וידאו או קבצים דחוסים	#-#-7-0
7	לפי גודל של קובץ מצורף יחיד מעל 1, 5, 10 או 25 מגה, או גודל אחר	#-#-7-7
8	חיפוש גלובלי בכל הקבצים המצורפים מחפש בקבצים מצורפים מדואר נכנס, דואר יוצא וענן הקבצים, מתוך טווח אחרון ומוגבל	#-#-7-8
טקסט	לפי שם הקובץ	טקסט-#-#-7
9	**חיפוש חכם** חיפוש חופשי על ידי שאלה חופשית, והמערכת מאתרת ומסכמת את ההודעות הרלוונטיות	#-#-9

#	**שמיעת ההודעות של תוצאות החיפוש**
8	**טעינת עוד 20 תוצאות חיפוש**
9	**טעינת כל תוצאות החיפוש**
7	**ביצוע פעולות על תוצאות החיפוש** מחיקת הודעות, חסימת הודעות/התראות, מסנן קבוע, קבלת דוח היסטוריה במייל או בפקס

שלוחה 3 כתיבת מייל חדש

#-1	**אמירת הכתובת בדיבור – # לתחילת הדיבור ו** # לסיום	
#-9	**הקלדת כתובת מלאה בעברית על מקשי הטלפון** מקלידים בנפרד את החלק שלפני השטרודל ואת הסיומת; מקש 1 מוסיף נקודה	
שם חלקי-#-#-0	**חיפוש בפנקס הכתובות לפי החלק שכבר הוקלד**	
#-00	**פתיחת תפריט כתיבה מורחב לסיומת שאחרי השטרודל** מאפשר לכתוב את סיומת הכתובת בעברית	
#-3	**חיפוש באנשי קשר לפי שם**	
#-4	**חיפוש באנשי קשר לפי תחילת כתובת**	
#-7	**חיפוש כתובת גוף ציבורי או עסק במאגר המשותף** 1 חיפוש חופשי לפי שם (בקול או בהקשה), 2 לפי קטגוריה; בתוצאה 5 לשליחת מייל לכתובת, 6 לשמירת הכתובת בפנקס הכתובות עם שם ומספר ישיר	
#	**הקלטת תזכורת עצמית** לאחר ההקלטה: # לשליחה למייל שלך, 3 להקלטת המשך, * לביטול	
#-0	**שמיעת הסבר** או הקשת חיוג ישיר ואז *# שלב 2 – כתיבת הנושא ▾	
#	**סיום כתיבת הנושא**	
#-0	**כתיבת הנושא בשפה אחרת** שלב 3 – הקלדת תוכן ההודעה ▾	
#	**התחלת הקלדה/הקלטה (מוגבל ל** 45 שניות) ו-# לסיום	
*	**תפריט עריכה ומחיקה** ▾	
0	**חיפוש מילה או סימן בכל ההודעה – הוספה, החלפה או מחיקה** ▾	*-0
1	חיפוש מילה – החלפה, מחיקה או הוספת מילים לפניה או אחריה	*-0-1
2	חיפוש סימן	*-0-2
3	הוספת סימן לפני מילה או אחריה	*-0-3
1	**מחיקת המילה האחרונה**	*-1
2	**מחיקת השורה האחרונה**	*-2
3	**מחיקת ההוספה האחרונה**	*-3
4	**מחיקת כל ההודעה**	*-4
5	**עריכת קטע מסוים** בתוך העריכה: מקש 0 = חיפוש מילה או סימן בכל ההודעה	*-5
6	**מחיקת כמה מילים מתחילת ההודעה או מסופה**	*-6
#	**מחיקת ההוספה האחרונה והמשך הקלטה**	*-#
1	**הוספת נקודה**	

2	הוספת פסיק	
3	מעבר שורה	
4	סמלים 1 סולמית, 2 כוכבית, 3 פלוס, 4 שקל, 5 דולר	
5	סימנים . , " ! ? ( ) _ @ : / { }	
6	אמוג'ים	
7	כלי טקסט ועיצוב ▾ לאחר בחירת הדגשה, הגדלה, צבע, קו תחתון או כתב נטוי, אפשר להקיש 8 ולהחיל את העיצוב שנבחר על טקסט מלוח הכתיבה. במצב שילוב אפשר לבחור כמה עיצובים, להקיש סולמית ואז 8, וכל העיצובים שנבחרו יחולו על הטקסט המודבק בלבד	
1	הדגשה	7-1
2	הגדלת טקסט	7-2
3	צבע (שחור/כחול/אדום/אפור/ירוק/סגול/כתום)	7-3
4	קו תחתון	7-4
5	כתב נטוי	7-5
6	יישור (1 ימין, 2 מרכז, 3 שמאל, 4 לשני הצדדים)	7-6
0	מצב שילוב עיצובים – בחירת כמה עיצובים יחד לפני ההקלטה	7-0
7	איפוס כל העיצובים וחזרה ליישור רגיל	7-7
8	הדבקה מלוח הכתיבה	7-8
9	העתקה ללוח הכתיבה	7-9
8	שמיעת כל ההודעה	
0	מעבר בין שפות הקלדה עברית/אנגלית/יידיש/מצב ספרות	
9	מעבר לתפריט שליחת ההודעה	
#	שליחת ההודעה שלב 4 – תפריט אישור ושליחה ▾	
1	שינוי נמען ▾	
1	שמיעת הנמענים	1-1
2	עריכת הנמענים	1-2
#	מחיקת הנמענים והזנה מחדש	1-#
*	חזרה לתפריט הקודם ללא שינוי	1-*
2	תיקון הנושא ▾ אם עדיין לא הוגדר נושא – אין תפריט: המערכת מודיעה שאין נושא ועוברת ישירות להקלטת הנושא	
1	שמיעת הנושא	2-1

2	עריכת הנושא	2-2
#	מחיקת הנושא והקלטה מחדש	2-#
*	חזרה לתפריט הקודם ללא שינוי	2-*
3	**תיקון ההודעה** ▾ אם גוף ההודעה ריק – אין תפריט: המערכת מודיעה שהגוף ריק ועוברת ישירות להקלטה	
1	שמיעת ההודעה	3-1
2	עריכת ההודעה	3-2
#	מחיקת כל ההודעה	3-#
*	חזרה לתפריט הקודם ללא שינוי	3-*
4	**צירוף הקלטה קולית (מוגבל ל** ▾ 60 דקות)	
#	התחלת ההקלטה, ושוב # לסיום לאחר סיום ההקלטה:	4-#
#	אישור ההקלטה	4-#
1	שמיעת ההקלטה	4-1
2	הקלטה חוזרת	4-2
3	הקלטת המשך לאחר אישור ההמשך: 3 להקלטת המשך נוסף, # להמשך לתפריט השליחה	4-3
*	ביטול ההקלטה וחזרה	4-*
5	**צירוף קבצים להודעה** ▾ לאחר צירוף קובץ, הקשה על 1 מאפשרת לצרף קובץ נוסף מאותו מקום בלי לחזור לבחירת המקור.	
1	צירוף קובץ מדואר נכנס	5-1
2	צירוף קובץ מדואר יוצא	5-2
5	אפשרויות צירוף מענן הקבצים ▾	5-5
1	דפדוף בתיקיות ובחירת קובץ	5-5-1
2	חיפוש קובץ בענן ובחירה מהתוצאות	5-5-2
3	הקשת מספר קובץ בענן	5-5-3
9	על תיקייה: צירוף כל תוכן התיקייה כקובץ אחד (עד 20 מגה; מעל 20 מגה - בחירה: פיצול אוטומטי למספר קבצים [1] או שליחת התיקייה כקובץ אחד באמצעות קישור הורדה [7], עד 100 מגה)	5-5-9
*	חזרה	5-5-*
7	חיפוש לפי מזהה מהדוח	5-7
9	שמיעת וניהול קבצים מצורפים קיימים במהלך שמיעת קובץ שמע תקין, מקש 3 מדלג עשר שניות קדימה. אם קובץ שמע אינו ניתן להשמעה, המערכת מודיעה על כך ואז מקש 3 עובר לקובץ הבא	5-9
6	**בחירת תשובה מוכנה**	

7	**הגדרת ושינוי זיהוי אישי**	
8	**תפריט עריכה, תיקון שגיאות, ניסוח מקצועי, תרגום ונקדן** ▾	
1	**תיקון שגיאות**	8-1
2	**ניסוח מקצועי**	8-2
3	**תרגום ההודעה**	8-3
4	**תיקון שגיאות קטנות (מילים בודדות)**	8-4
6	**הוספת ניקוד אוטומטי לגוף ההודעה**	8-6
5	**אפשרויות על הנושא** ▾	8-5
1	תיקון שגיאות בנושא	8-5-1
2	ניסוח מקצועי של הנושא	8-5-2
3	תרגום הנושא	8-5-3
4	תיקונים קטנים והחלפת מילים בנושא	8-5-4
6	הוספת ניקוד אוטומטי לנושא	8-5-6
9	**שמיעת כל ההודעה** ▾	
0	**האזנה לכל ההודעה ברצף**	9-0
1	**איות כתובת הנמען**	9-1
2	**איות הנושא**	9-2
3	**איות גוף ההודעה**	9-3
4	**שמיעת וניהול קבצים מצורפים קיימים** במהלך שמיעת קובץ שמע תקין, מקש 3 מדלג עשר שניות קדימה. אם קובץ שמע אינו ניתן להשמעה, המערכת מודיעה על כך ואז מקש 3 עובר לקובץ הבא	9-4
0	**שמירה כטיוטה או תזמון שליחה** ▾	
#	**שמירה כטיוטה**	0-#
1	**שליחה מתוזמנת חד פעמית**	0-1
2	**שליחה מתוזמנת קבועה**	0-2
8	**שליחת ההודעה לפקס לתצוגה לפני שליחה (הטיוטה נשמרת אוטומטית)**	0-8
*	**חזרה לתפריט הקודם**	0-*
*	**חזרה לתפריט הראשי**	

פנקס כתובות — שלוחה 4

1	**הוספת איש קשר חדש**	
2	**חיפוש בפנקס הכתובות** ▾	
1	חיפוש לפי שם בעברית	2-1
2	חיפוש לפי מספר ישיר	2-2
3	חיפוש באנגלית	2-3
4	חיפוש לפי קטגוריה או קבוצה בחירת קבוצה ואז דפדוף בין אנשי הקשר השמורים בה	2-4
5	חיפוש לפי תחילת כתובת המייל הקשת האותיות הראשונות מציגה את כל הכתובות שמתחילות בהן	2-5
3	**שמיעת אנשי קשר עם חיוג מקוצר** ▾	
1	שמיעת מספרי החיוג המקוצר ושמות אנשי הקשר	3-1
2	דפדוף בין אנשי הקשר עם חיוג מקוצר	3-2
3	הקשת מספר חיוג מקוצר	3-3
4	קבלת הרשימה למייל ▾	3-4
1	קובץ פי די אף למייל או לפקס	3-4-1
2	קובץ אקסל לגיבוי ולעיון	3-4-2
5	אנשי קשר מועדפים	3-5
4	**שמיעת רשימת אנשי הקשר** ▾ אם שמורים גם מספרי טלפון, כתובות רחוב או קישורים, מוצגת תחילה בחירה: 1 לאנשי קשר עם כתובות מייל, 2 לפריטים הנוספים. בפריטים הנוספים: 1 שמיעה חוזרת, 2 קודם, 3 הבא, 4 שליחה במייל, 8 מחיקה, כוכבית חזרה.	
1	שמיעה חוזרת	4-1
2	איש קשר הבא	4-2
3	איש קשר קודם	4-3
4	שמיעת הכתובת	4-4
5	שליחת מייל לאיש קשר זה	4-5
6	הגדרת מספר ישיר	4-6
7	עריכת שם או כתובת של איש הקשר ▾	4-7
1	שינוי שם איש הקשר	4-7-1
2	שינוי כתובת המייל של איש הקשר	4-7-2
3	הוספת מספר טלפון לאיש הקשר	4-7-3
4	הוספת כתובת רחוב לאיש הקשר	4-7-4

9	**שליחת הכתובת של איש קשר זה למייל אחר**	4-9
#	**ניהול איש קשר** ▾	4-#
1	שמיעת היסטוריית ההתכתבות עם איש קשר זה	4-#-1
2	בחירת מספר הצינתוק למיילים מאיש קשר זה ▾	4-#-2
#	ברירת המחדל של החשבון	4-#-2-#
1	המספר הראשי	4-#-2-1
2	המספר המשני	4-#-2-2
3	מספר מיוחד שמסתיים במספר הישיר של איש הקשר	4-#-2-3
4	מספר מיוחד שמסתיים בספרות שהלקוח בוחר	4-#-2-4
3	הגדרת כתובת שליחה קבועה לאיש קשר זה (מוצג רק בחשבון עם יותר מתיבה אחת מחוברת)	4-#-3
4	אישור קריאה בצינתוק לאיש קשר זה	4-#-4
7	כיבוי או הפעלה של מעקב קריאה רגיל לאיש קשר זה	4-#-7
8	הוספה או הסרה של איש קשר מועדף	4-#-8
9	שיוך איש הקשר לקטגוריות או לקבוצות	4-#-9
0	סינון פתיחות וחתימות קבועות בהודעות מאיש קשר זה ▾	4-#-0
1	סריקה אוטומטית של הודעות קודמות וזיהוי טקסט קבוע בתחילה או בסוף	4-#-0-1
2	בחירת משפטים מתחילת הודעה אחת או מסופה והסרתם מהודעות עתידיות	4-#-0-2
3	הוספת טקסט לסינון בתחילה, בסוף או בכל ההודעה באמצעות תפריט כתיבת הודעה, כולל לוח הכתיבה וסימני פיסוק	4-#-0-3
4	שמיעת הסינונים השמורים ומחיקת סינון	4-#-0-4
5	מחיקת כל הסינונים לאיש קשר זה	4-#-0-5
9	בחירת מסלול וגיבוי אוטומטי ▾ בחירת מסלול ברירת המחדל, בדיקת המסלולים והגדרת מעבר אוטומטי למסלול חלופי לאחר שכל ניסיונות החיוג במסלול הנוכחי נכשלו בלי שעבר אף עמוד	4-#-9
1	בחירת מסלול ברירת המחדל	4-#-9-1
2	בדיקת זמינות המסלולים	4-#-9-2
3	מעבר אוטומטי בין מסלולים ▾	4-#-9-3
1	מעבר למסלול במחיר זהה או נמוך יותר ברירת המחדל	4-#-9-3-1
2	מעבר גם למסלול יקר יותר	4-#-9-3-2
3	לא לעבור למסלול אחר	4-#-9-3-3
5	**ייבוא אנשי קשר** ▾	
1	**סריקת תיבת הדואר וייבוא כתובות**	5-1
2	**ייבוא מגוגל אנשי קשר**	5-2
6	**מחיקת כל פנקס הכתובות**	

7	**הגדרות שימוש בפנקס הכתובות** ▾	
1	**הגדרת הצעת שמירת כתובת חדשה בפנקס הכתובות**	7-1
2	**בחירת שם שולח מקורי או שם מפנקס הכתובות** הבחירה חלה על קריאת דואר נכנס, פקס אוטומטי והעברה אוטומטית של מיילים	7-2
8	**הגדרת שמירה אוטומטית של איש קשר** בחשבון עם כמה תיבות ג'ימייל אפשר להפעיל בכל התיבות או לבחור תיבות מסוימות	
#	**ניהול קבוצות נמענים** ▾	
1	**יצירת קבוצה חדשה** ▾	#-1
1	עותק גלוי – כל נמען רואה את שאר הנמענים	#-1-1
2	עותק נסתר – הנמענים אינם רואים זה את זה	#-1-2
2	**שמיעת הקבוצות הקיימות** ▾	#-2
1	שמיעה חוזרת של הקבוצה	#-2-1
2	קבוצה קודמת	#-2-2
3	קבוצה הבאה	#-2-3
4	ניהול הנמענים בקבוצה ▾	#-2-4
1	שמיעת הכתובות בקבוצה	#-2-4-1
2	הוספת כתובת לקבוצה	#-2-4-2
3	הסרת כתובת מהקבוצה	#-2-4-3
5	שליחת מייל לקבוצה	#-2-5
6	הגדרת או שינוי מספר חיוג מקוצר	#-2-6
7	שינוי שם הקבוצה	#-2-7
8	מחיקת הקבוצה	#-2-8
9	שליחת כל כתובות הקבוצה במייל	#-2-9
#	פעולות נוספות לקבוצה ▾	#-2-#
1	שמיעת הודעות שנשלחו לקבוצה	#-2-#-1
2	בחירת כתובת שליחה קבועה לקבוצה	#-2-#-2
*	חזרה לתפריט קבוצות	#-2-*
3	**חיפוש רק בקבוצות**	#-3
*	**חזרה לפנקס כתובות**	#-*
9	**ניהול רשימה שחורה ולבנה ומסננים** ▾	
1	**שמיעת הכתובות ברשימה השחורה** ▾	9-1
9	קבלת רשימת הכתובות להודעת מייל	9-1-9
2	**שמיעת הכתובות ברשימה הלבנה** ▾	9-2
9	קבלת רשימת הכתובות להודעת מייל	9-2-9

3	**חיפוש כתובת ברשימות**	9-3
4	**הוספת כתובת לרשימה**	9-4
5	**ניהול מסננים**	9-5
6	**החלפת מצבי הרשימות**	9-6
7	**עיון בהודעות שנחסמו**	9-7
9	**הפעלה/ביטול של הרשימה השחורה הגלובלית** סינון וחסימה אוטומטית של רשימת הספאם הכללית במערכת	9-9
0	**קבלת הרשימות להודעת מייל** ▾ בחירה בין כל הרשימות בקובץ אחד או רק שחורה / רק לבנה / רק מסננים	9-0
1	כל הרשימות בקובץ אחד	9-0-1
2	הרשימה השחורה בלבד	9-0-2
3	הרשימה הלבנה בלבד	9-0-3
4	המסננים בלבד	9-0-4
#	**מחיקת כל הרשימות**	9-#
*	**חזרה לתפריט הקודם**	9-*

0	**קבלת פנקס הכתובות למייל** ▾	
1	**קובץ פי די אף של כל פריטי פנקס הכתובות, עם סוג הפריט**	0-1
2	**קובץ וי-קארד לייבוא אנשי קשר, מספרי טלפון, כתובות רחוב וקישורים**	0-2
3	**קובץ אקסל לעריכה ולעדכון אנשי קשר עם כתובות מייל**	0-3
4	**קובץ פי די אף של אנשי קשר עם מספר ישיר**	0-4
5	**קובץ וורד עם טבלה מסודרת**	0-5
*	**חזרה לתפריט הראשי**	

קבצים ומסמכים — שלוחה 5

1	**עיון בתיקיות וקבצים** ▾	
1	שמיעת הקובץ/פתיחת תיקיה	1-1
2	קובץ/תיקיה הבא	1-2
3	קובץ/תיקיה קודם	1-3
4	מחיקת הקובץ/ שינוי שם	1-4
6	שליחת הקובץ במייל	1-6
7	שמיעת הקובץ מתורגם	1-7
9	שמיעת גדול הקובץ ותאריך שמירה	1-9
0	יצירת תיקיה חדשה	1-0
#	**חתימה על המסמך (PDF או קובץ הניתן להמרה) – חתימה דיגיטלית בתחתית העמוד האחרון, ואז שליחה בפקס/במייל או שמירה בענן** להגדרת חתימה: שליחת קובץ או תמונה של החתימה אל הכתובת הוירטואלית (מספר הטלפון @ אימייל36.com) עם הנושא 'חתימה'. לאחר החתימה אפשר לשלוח בפקס, במייל כתגובה לשולח המקורי אם המסמך הגיע ממייל, לשלוח לכתובת שלך או לכתובת אחרת, או לשמור בענן.	1-#
2	**חיפוש קובץ** ▾	
1	חיפוש לפי שם	2-1
2	חיפוש לפי סוג	2-2
3	חיפוש לפי גודל	2-3
4	חיפוש לפי תאריך	2-4
3	**קבלת רשימת כל הקבצים בקובץ פי די אף**	
4	**חיפוש קובץ לפי מספר**	
5	**מכשירי וויבוקס** ▾ מידע על מכשיר וויבוקס והשארת הודעת התעניינות. הכניסה למכשיר וקבלת הוראות החיבור במייל ייפתחו כאשר יתחיל שיווק המכשירים	
1	השארת הודעה על התעניינות במכשיר וויבוקס	5-1
2	הרשמה מוקדמת לרכישת מכשיר וויבוקס	5-2
6	**תיבות מיוחדות** ▾	
1	הודעות שנמחקו מהטלפון	6-1
2	אשפה	6-2
3	ספאם	6-3
4	תוויות אישיות בג'ימייל	6-4
5	ארכיון	6-5

6	**הודעות שנחסמו על ידי מסננים או כתובות חסומות**	6-6
7	**יצירת מסמך מעוצב** ▾ יצירת מסמך מעוצב על נייר מכתבים – הכתבת או הקלדת כותרת וגוף, בדיקת שגיאות אוטומטית אחרי כל שדה, וכל כלי העריכה של מקש 8 לתיקון, ניסוח, תרגום וניקוד – בכל מסמכי פי די אף וורד. כולל בחירת סגנון, המרת כתב יד ויצירת טבלה. לאחר יצירת מסמך אפשר לצרף למייל גם הקראה אישית בקול המשתמש, הקראה בקול הקריין של המערכת, או את שתיהן כקובצי אם פי שלוש. מקש כוכבית מחזיר מסך אחד בלבד ושומר את הפרטים שכבר הוזנו. מסמכים שהושלמו נשמרים וניתנים לקבלה מחדש דרך מקש 6. לאחר שליחה מוצלחת למייל המערכת מאשרת ומסיימת את מסלול המסמך, בלי להציע שוב את אותה שליחה	
1	**יצירת מסמך חדש (כותרת, גוף וחתימה בהקלטה קולית או בהקלדה רגילה באותו מקום, לוגו, ופלט PDF או וורד)** ▾ עבור הכותרת, הגוף והחתימה משתמשים בעורך הכתיבה הרגיל של וירטואל מייל: באותו מקום אפשר להקליט בקול או להקיש במקשי הטלפון. אחרי הכותרת ואחרי התוכן המערכת בודקת שגיאות ומציעה כל תיקון לאישור. מיד אחרי התוכן מקש 8 פותח את כל אפשרויות העריכה של הכותרת והתוכן, כולל תיקון שגיאות, ניסוח מקצועי מלא, עריכה לפי הסגנון האישי, תרגום, חיפוש והחלפה וניקוד. האפשרויות חלות על כל סוגי המסמכים במסלול. ההדגשות, הצבעים והסימנים שנבחרים בכלי הטקסט מופיעים גם במסמך המופק. מקש כוכבית מחזיר בכל שלב למסך הקודם בלבד בלי למחוק את הפרטים שכבר נשמרו.	7-1
3	הקלטת הקראה אישית בקולך וצירופה למסמך במייל כקובץ אם פי שלוש לאחר יצירת המסמך אפשר להקליט קריאה רציפה, לשמוע אותה, להקליט מחדש או להסיר אותה. ההקלטה מצורפת למייל יחד עם המסמך.	7-1-3
5	יצירת הקראה בקול הקריין וצירופה למסמך במייל כקובץ אם פי שלוש המערכת משתמשת בקול הקריאה שכבר מוגדר בחשבון. אפשר לצרף את הקראת הקריין לבדה או יחד עם ההקראה האישית.	7-1-5
6	נקדן – הוספת ניקוד אוטומטי לכותרת ולתוכן לפני יצירת המסמך הניקוד הוא אפשרות לבחירה בלבד ואינו מופעל אוטומטית. לאחר ההוספה המערכת מקריאה שוב את המסמך לאישור, כי ניקוד אוטומטי עלול לטעות.	7-1-6
2	**יצירת מסמך מתבנית שמורה (מופיע רק אם קיימות תבניות שמורות)**	7-2
3	**ניהול התבניות השמורות – האזנה ומחיקה (מופיע רק אם קיימות תבניות)**	7-3
4	**המרת דף בכתב יד למסמך וורד מודפס** לפני ההמרה נשמעת אזהרה שהתוצאה עלולה להיות לא מדויקת ושצריך לבדוק אותה. לאחר בחירת הקובץ אפשר לבחור הקראה רגילה במחיר הרגיל או הקראה מדויקת במחיר פי חמישה לכל עמוד. האפשרות אינה זמינה במסלול פיתקא.	7-4
5	**יצירת טבלה** עורך טבלאות דרך הטלפון – טבלה רגילה, טבלת החודש הלועזי הקרוב, או טבלת החודש העברי הקרוב; פלט פי די אף מעוצב וקישור לטבלה משותפת לעריכה בדפדפן או בטלפון בכניסה ליצירת טבלה אפשר לבחור: טבלה רגילה, טבלה מוכנה של החודש הלועזי הקרוב, או טבלה מוכנה של החודש העברי הקרוב. בטבלת חודש המערכת ממלאת אוטומטית את ימי השבוע ותאריכי החודש, ואז אפשר לעבור לתא מסוים כדי לתקן או להוסיף פרטים. בטבלה רגילה השלבים: בחירת מספר עמודות (1 עד 9) ← מספר שורות (עד 30, לסיום סולמית) ← הדגשה בשתי שאלות נפרדות (השורה העליונה ככותרת, וגם/או העמודה הימנית – אפשר את שתיהן יחד) ← עמודת מספור אוטומטית אופציונלית (1,2,3...) ← בחירת אופן המילוי (הכתבה בקול הקש 1, או הקלדה במקשי הטלפון הקש 2) ← מילוי התאים: בהכתבה – אישור או הקלטה חוזרת אחרי כל תא; בהקלדה – כתיבה חכמה במקשים, אישור המילה בסולמית ותיקון בכוכבית, אפשר לעבור בין הקלטה להקלדה תוך כדי ← כותרת לטבלה (אופציונלי) ← בחירת כיוון הדף לאורך או לרוחב ← בחירת מסגרת קלאסית, חגיגית או רשמית; עיצוב מבחן נשאר במסמכים ואינו מוצע לטבלה ← אפשרות להוסיף לוגו קטן או בלנק מלא מענן הקבצים ← קבלה במייל או בפקס. אם הטבלה שמורה, אפשר גם לשלוח קישור לטבלה משותפת לעריכה. במייל שמכיל קישור כזה, וירטואל מייל מציג את הטבלה גם כקובץ אקסל בתפריט הקבצים המצורפים; בחילוץ הנתונים אפשר להקיש 7, לערוך תא או שורה דרך הטלפון, והשינויים נשמרים באותה טבלה משותפת. במילוי תא: סולמית משאירה את התא ריק; כוכבית ואז 3 שומר את הטבלה ומסיים בכל שלב; כוכבית ואז כוכבית מבטל. ההקלטה נעצרת רק בהקשת סולמית (אפשר להכתיב עם הפסקות). במצב הקלדה אין הודעת עיבוד הקלטה, ואפשרות לשמור ולסיים מוכרזת מיד אחרי אישור המילה. בפתיחת טבלה שמורה שלא הושלמה, מקש 3 ממשיך מהתא הראשון שעדיין ריק ושומר על כל התאים שכבר מולאו.	7-5
8	**מסמכים שנוצרו ונשמרו במערכת** מופיע רק אם קיימים מסמכים שנוצרו אך לא נשלחו. אפשר לבחור מסמך שמור ולקבל אותו במייל או לשלוח לפקס.	7-8
*	**חזרה לתפריט קבצים ומסמכים**	7-*

8	**כלי ג'ימייל** ▾ כל שירותי גוגל מרוכזים בשלוחה אחת; השירותים מוצגים רק כאשר הם זמינים לחשבון	
1	**כניסה לגוגל דרייב** ▾ בחירת חשבון, עיון בקבצים וניהול פעולות בדרייב	8-1
1	האחסון שלי	8-1-1
2	פריטים ששותפו איתי	8-1-2
3	פריטים אחרונים	8-1-3
4	מסומנים בכוכב	8-1-4
5	מידע על נפח האחסון	8-1-5
7	חיפוש בכל הדרייב	8-1-7
*****	חזרה	8-1-*
2	**שמיעת מסמכי גוגל אחרונים** בחירת מסמך אחרון ושמיעת הכותרת ואחריה התוכן	8-2
3	**שמיעת גיליונות גוגל** דפדוף בכל הגיליונות ובכל השורות, שמיעה לפי שורות ועמודות, קריאה ועריכה של תאים, שינוי שם ושיתוף בהרשאות, וקבלת הגיליון במייל או בפקס	8-3
4	**טפסים של גוגל** שמיעת מבנה הטופס והתשובות שהתקבלו, או יצירת טופס חדש מהטלפון	8-4
5	**שמיעת האירועים הקרובים ביומן גוגל**	8-5
6	**משימות גוגל** שמיעת משימות פתוחות לפי רשימה	8-6
*****	**חזרה לתפריט קבצים ומסמכים**	8-*
9	**כלים אישיים** ▾ שליחות מתוזמנות, לוח הזיכרון, מילון אישי, ניהול חתימות, סימניות מיקום והסבר על ענן הקבצים	
1	**ניהול שליחות מתוזמנות**	9-1
2	**לוח הזיכרון**	9-2
3	**מילון אישי**	9-3
4	**ניהול חתימות למסמכים**	9-4
9	**סימניות מיקום בהודעות** האזנה חוזרת להודעה מהנקודה המדויקת שנשמרה במהלך ההאזנה (9 סולמית 9)	9-9
0	**הסבר על ענן הקבצים**	9-0
*****	**חזרה לתפריט קבצים ומסמכים**	9-*
#	**טיוטות מייל** ▾ טיוטות שנשמרות דרך הטלפון נשמרות גם בתיקיית הטיוטות בגימייל. ביציאה מעריכת טיוטה בכוכבית חוזרים לתפריט הטיוטות. אם אין טיוטות פעילות ויש טיוטות שנמחקו, נכנסים ישירות למסלול השחזור	
0	**טיוטות שנמחקו** דפדוף בין טיוטות שנמחקו, השמעת התוכן במקש 1 ושחזור הטיוטה במקש סולמית	#-0
1	**חיפוש לפי מספר טיוטה**	#-1
2	**דפדוף בין טיוטות**	#-2
9	**בחירת סדר שמיעת הטיוטות** בחירה קבועה בין שמיעה מהחדש לישן לבין שמיעה מהישן לחדש, לכל תיבות הדואר יחד	#-9
0	**מועדפים** האזנה להודעות שנשמרו	

* חזרה לתפריט הראשי

שלוחה 6 תכנית ממליצים

1	**הסבר על תכנית הממליצים** שמיעת הסבר מפורט על אופן הפעולה וההטבות של תכנית הממליצים	
2	**רישום כממליץ** קביעת קוד ממליץ אישי להעברה לחברים לצורך קבלת זיכויים	
3	**מצב המומלצים שלך** ▾ שמיעת סיכום של כמות המומלצים שלך לפי דור וסטטוס (משלמים / שבוע ניסיון / לא פעילים)	
1	**פרטי המשלמים בלבד** ▾ מעבר רק על המומלצים שמשלמים, תוך דילוג על שבוע ניסיון ולא פעילים	3-1
1	שמיעה חוזרת	3-1-1
2	מומלץ קודם	3-1-2
3	מומלץ הבא	3-1-3
*	חזרה לתפריט הקודם	3-1-*
2	**כל המומלצים** ▾ מעבר על כל המומלצים ללא סינון – כולל שבוע ניסיון ולא פעילים	3-2
1	שמיעה חוזרת	3-2-1
2	מומלץ קודם	3-2-2
3	מומלץ הבא	3-2-3
*	חזרה לתפריט הקודם	3-2-*
*	**חזרה לתפריט הקודם**	3-*
4	**בדיקת יתרת הזיכוי** השמעת היתרה הכספית שנצברה לזכותך במערכת מתוך תכנית הממליצים	
5	**שמיעת מספר ההזמנות ששלחת החודש** השמעת כמות ההזמנות שבוצעו על ידך במהלך החודש הקלנדרי הנוכחי	
6	**הזמנת חברים** שליחת הזמנה לחיבור חבר למערכת על ידי הזנת מספר הטלפון שלו	
7	**שליחת טקסט הזמנה** בחירת עברית, אנגלית או יידיש; קבלת הודעת טקסט לנייד עם הצעת הזמנה מנוסחת לחברים בשילוב קוד הממליץ שלכם, מפת ניווט וחוברת הדרכה	
8	**הוספת קוד הממליץ שהפנה אותך** זמין עד 24 שעות מרגע ההרשמה ורק אם עדיין לא נרשם ממליץ; הזנת קוד או מספר הממליץ, בתנאי שהוא נרשם למערכת לפניך	
9	**השארת סיפור עסקי** השארת עדות קצרה על שימוש בוירטואל מייל בעסק, לצורך בחירת סיפורים לחוברת או לראיון	
*	**חזרה לתפריט הראשי**	

ניהול מנוי שלוחה 7

1	**בחירת / שינוי מסלול** ▾	
1	**מסלול מוזל** קבלה בלבד בלי קבצים מצורפים	1-1
2	**מסלול בסיסי** קבלה בלבד עם קבצים	1-2
3	**מסלול מורחב** שליחה וקבלה	1-3
4	**התראות SMS** בתקופת ניסיון: הפעלת SMS בחינם או ביטול וחזרה לצינתוקים; אחרי ניסיון: מעבר למסלול SMS	1-4
5	**הסבר מפורט על המסלולים** ההבדל בין מוזל / קבלה בלבד / שליחה וקבלה	1-5
0	**סגירת המנוי / ניתוק**	1-0
3	**פירוט החיובים וההוצאות** ▾	
1	**עלות החודש הנוכחי**	3-1
2	**שמיעת חיובים קודמים**	3-2
3	**(תפריט) הדפסת קבלות קודמות**	3-3
4	**עדכון אמצעי תשלום** ▾	
1	**מחיקת אשראי**	4-1
2	**החלפת אשראי**	4-2
3	**שינוי תוקף**	4-3
5	**הפקדת סכום כסף מראש במקום הגביה החודשית** ▾	
#	**אישור גבייה אוטומטית מהכרטיס לאחר שהיתרה נגמרת**	5-#
*	**סירוב לגבייה אוטומטית נוספת** ▾	5-*
1	מחיקת כרטיס האשראי מהמערכת	5-*-1
6	**רובוט משוכלל** בתוספת של 5 ש"ח נוספים לחודש	
9	**הגדרות סמס** ▾	
1	**הזמנת מספר לסמסים**	9-1
2	**ניהול המספרים שלך (ביטול ופרטים)**	9-2
3	**שמיעת סמסים שהתקבלו**	9-3
4	**שמיעת סמסים שנשלחו**	9-4
*	**חזרה לתפריט הראשי**	

שלוחה 8 מידע והסברים

#	שמיעת הכתובת הוירטואלית	
1	הסבר כללי על המערכת	
2	הסבר חיבור חשבון גוגל ▾	
1	האזנה להוראות החיבור	2-1
2	קבלת ההוראות במייל	2-2
3	קבלת מספר SMS זמני לקוד אימות	2-3
4	שמיעת קוד האימות שהתקבל ב-SMS	2-4
5	האזנה להוראות ניתוק ג'ימייל	2-5
6	מדריך פתיחת ג'ימייל עם טלפון כשר	2-6
3	הסבר הקלדת כתובת מייל	
4	הסבר אפשרויות קליטת הטקסט	
5	הסבר על קבלת הפקסים	
6	קבלת מפת ניווט וחוברות הסבר לפקס/מייל ▾	
1	קבלת מפת הניווט (פקס/מייל) ▾	6-1
1	גרסה בעברית ▾	6-1-1
1	קבלת כל מפת הניווט	6-1-1-1
2	קבלת מפה לפי שלוחה – לאחר מכן מקישים 1 עד 9 או סולמית	6-1-1-2
2	גרסה ביידיש ▾	6-1-2
1	קבלת כל מפת הניווט	6-1-2-1
2	קבלת מפה לפי שלוחה – לאחר מכן מקישים 1 עד 9 או סולמית	6-1-2-2
3	גרסה באנגלית ▾	6-1-3
1	קבלת כל מפת הניווט	6-1-3-1
2	קבלת מפה לפי שלוחה – לאחר מכן מקישים 1 עד 9 או סולמית	6-1-3-2
2	קבלת חוברת הסבר (פקס/מייל) ▾	6-2
1	גרסה בעברית	6-2-1
2	גרסה ביידיש	6-2-2
3	גרסה באנגלית	6-2-3
3	קבלת חוברת פיתקא (פקס/מייל)	6-3
4	האזנה למדריך השלוחות	6-4
5	קבלת המדריך המהיר (פקס/מייל) ▾	6-5

1	גרסה בעברית	6-5-1
2	גרסה ביידיש	6-5-2
3	גרסה באנגלית	6-5-3
6	**קבלת חוברת יישומי אייקול (פקס/מייל)**	6-6
7	**חיפוש הגדרות** אמירת או הקלדת שם של הגדרה וקבלת השלוחה שבה היא נמצאת	6-7
8	**קבלת מדריך לזיהוי והקלדת כתובת מייל (פקס/מייל)** ▾	6-8
1	גרסה בעברית	6-8-1
2	גרסה ביידיש	6-8-2
3	גרסה באנגלית	6-8-3
9	**האזנה לאותיות האנגליות שעל כל מקש**	6-9
7	**מידע על עלויות השימוש במערכת**	
8	**מידע על מספרים וירטואליים**	
9	**תנאי השימוש**	
0	**האזנה להמלצות מלקוחות מרוצים**	
*	**חזרה לתפריט הראשי**	

הגדרות שלוחה 9

0	**הגדרות בסיסיות ואשף הגדרות** ▾	
1	**הגדרות בסיסיות** תפריט מקוצר: אשף, דואר נכנס, שליחת מיילים, התרעות וסיסמה	0-1
2	**אשף הגדרות מודרך** כאשר מחובר חשבון גימייל פעיל, מצב הקריאה המשולב נשאר פעיל והאשף אינו מציע מעבר לתיבה וירטואלית בלבד	0-2
1	**הגדרות דואר נכנס** ▾	
1	**ניהול מקורות מייל** הצגת רשימת מקורות המייל המחוברים (תיבה וירטואלית, חשבונות גימייל), הפעלה/כיבוי של מקור, שינוי השם המוצג, הגדרת מספר ישיר לתיבה או מחיקת מקור. מקור כבוי אינו נכלל בספירת ההודעות, בתקצירים או בהשמעה	1-1
2	**הגדרת כניסה ישירה לתיבה** קביעת מקור ברירת המחדל שאליו תיכנסו ישירות בעת פתיחת תיבת הדואר הנכנס	1-2
3	**מצב קריאת ההודעות והגדרת קטגוריות** ▾	1-3
1	שמיעת כל ההודעות מכל הקטגוריות לא כולל ארכיון	1-3-1
2	הצגת תפריט קטגוריות לפני שמיעת ההודעות ▾	1-3-2
0	כל ההודעות מכל הקטגוריות	1-3-2-0
1	דואר נכנס ראשי	1-3-2-1
2	קידומי מכירות	1-3-2-2
3	רשתות חברתיות	1-3-2-3
4	עדכונים	1-3-2-4
5	פורומים	1-3-2-5
6	ספאם	1-3-2-6
7	אשפה	1-3-2-7
8	ארכיון	1-3-2-8
3	שמיעת ההודעות רק מקטגוריית הראשי שבגימייל בלבד	1-3-3
4	הגדרה אישית של קטגוריות להשמעה ▾	1-3-4
1	ראשי	1-3-4-1
2	קידומי מכירות	1-3-4-2
3	רשתות חברתיות	1-3-4-3
4	עדכונים	1-3-4-4
5	פורומים	1-3-4-5
6	ספאם	1-3-4-6
7	ארכיון	1-3-4-7
5	שמיעת כל ההודעות מכל הקטגוריות כולל ארכיון	1-3-5

6	הצגת תפריט תוויות לפני שמיעת ההודעות ▾	1-3-6
1-7	בחירת תווית מהעמוד הנוכחי ▾ לאחר הבחירה אפשר להאזין להודעות התווית, ולנהל את צינתוק התווית	1-3-6-1-7
6	הפעלה או כיבוי של צינתוק לתווית זו	1-3-6-1-7-6
7	בחירת המספר שממנו יישלח הצינתוק לתווית זו ▾	1-3-6-1-7-7
1	מספר ראשי	1-3-6-1-7-7-1
2	מספר משני	1-3-6-1-7-7-2
#	ברירת המחדל של החשבון	1-3-6-1-7-7-#
4	מספר מותאם אישית בחירת הספרות שיופיעו בסוף מספר הצינתוק	1-3-6-1-7-7-4
8	עמוד התוויות הבא	1-3-6-8
9	עמוד התוויות הקודם	1-3-6-9
0	שמיעת כל ההודעות	1-3-6-0
*	חזרה	1-3-6-*
7	הצגת תפריט קטגוריות יחד עם תפריט תוויות לפני שמיעת ההודעות ▾	1-3-7
0	כל ההודעות מכל הקטגוריות	1-3-7-0
1	דואר נכנס ראשי	1-3-7-1
2	קידומי מכירות	1-3-7-2
3	רשתות חברתיות	1-3-7-3
4	עדכונים	1-3-7-4
5	פורומים	1-3-7-5
6	ספאם	1-3-7-6
7	אשפה	1-3-7-7
8	ארכיון	1-3-7-8
9	בחירת תווית אישית בג'ימייל	1-3-7-9
4	**סימון הודעות כנקראו בגימייל** הגדרה האם הודעות ששמעתם בטלפון יסומנו אוטומטית כנקראו גם בחשבון הגימייל שלכם	1-4
5	**סדר שמיעת הודעות בדואר נכנס** ▾	1-5
1	סדר רגיל לפי תאריך	1-5-1
2	תפריט בחירה להודעות שלא נשמעו בטלפון או לא נקראו בגימייל	1-5-2
3	הודעות שטרם הושמעו בטלפון תחילה	1-5-3
4	הודעות שמסומנות כלא נקראו בגימייל תחילה	1-5-4
6	**סימון כל ההודעות כנקראו בטלפון או בגימייל**	1-6
7	**הכרזות בגוף ההודעה וטיפול בשפות זרות** ▾	1-7
1	הכרזה קולית על תמונות בגוף ההודעה והשמעתן בלחיצה על 8	1-7-1

2	הכרזה על קישורים שניתן ללחוץ עליהם בגוף ההודעה	1-7-2
3	הכרזה על נמענים נוספים בהודעה בדואר יוצא הנמען הראשי אינו נספר כנמען נוסף; ההכרזה מושמעת רק כשיש נמען שני או יותר	1-7-3
4	הכרזת הודעות קודמות במיילים עם שרשור בסוף מייל שהוא חלק משרשור, המערכת יכולה להכריז שאפשר להאזין להודעות הקודמות בשרשור במקש 7. ברירת המחדל פעילה, ואפשר לבטל או להפעיל כאן	1-7-4
5	טיפול בהודעות בשפה זרה ▾ בהודעה בשפה זרה אפשר להקיש 1 לתרגום לעברית או 2 להאזנה בקול המתאים לשפה. בהגדרה הכללית ובכל שפה אפשר לבחור: לשאול, לתרגם אוטומטית לעברית, לתרגם אוטומטית לאנגלית, להקריא אוטומטית בשפת המקור או לכבות	1-7-5
1	הגדרה כללית לכל השפות	1-7-5-1
2	הגדרה נפרדת ליידיש	1-7-5-2
3	הגדרה נפרדת לאנגלית	1-7-5-3
4	הגדרה נפרדת לצרפתית	1-7-5-4
5	הגדרה נפרדת לספרדית	1-7-5-5
6	הגדרה נפרדת לגרמנית	1-7-5-6
7	הגדרה נפרדת לעברית	1-7-5-7
6	הכרזת שם התיבה לפני הודעות אפשר לבחור כבוי, הכרזה לפני כל הודעה בדואר נכנס ובדואר יוצא, או הכרזה רק כשהתיבה מתחלפת בין הודעות רצופות	1-7-6
7	דילוג על נושא ההודעה בדואר נכנס כשההגדרה פעילה, אחרי הכרזת השולח המערכת עוברת מיד לגוף ההודעה בלי להקריא את הנושא ובלי לומר גוף ההודעה	1-7-7
8	הכרזת מספר וסוגי הקבצים המצורפים אפשר לבחור ללא הכרזה, הכרזת מספר הקבצים בלבד, או הכרזת המספר וגם כמה קבצים יש מכל סוג. ברירת המחדל היא הכרזת המספר בלבד	1-7-8
0	ביטול או הפעלת כל הכרזות גוף ההודעה מכבה או מפעיל יחד את הכרזת התמונות, הקישורים, הנמענים הנוספים ומספר הקבצים המצורפים בגוף ההודעה	1-7-0
#	הכרזת מצב הקריאה בדואר יוצא אפשר לבחור בין ארבעה מצבים: להכריז גם כשההודעה נקראה וגם כשהיא עדיין לא נקראה, רק כשנקראה, רק כשעדיין לא נקראה, או לא להכריז כלל	1-7-#
8	**הגדרת מקשי הניווט** ▾ קביעת מרחק הדילוג של מקשים 1 ו-3 ושל מקשים 4 ו-6 בגוף ההודעה, בקבצים מצורפים רגילים ובקבצי שמע	1-8
1	מקשים 1 ו-3 בגוף ההודעה ובקבצים מצורפים שאינם שמע	1-8-1
2	מקשים 4 ו-6 בגוף ההודעה ובקבצים מצורפים שאינם שמע	1-8-2
3	מקשים 1 ו-3 בקבצי שמע	1-8-3
4	מקשים 4 ו-6 בקבצי שמע	1-8-4
0	החזרת כל מקשי הניווט לברירת המחדל	1-8-0
9	**הגדרת התפריט בין ההודעות** ▾ בחירה אישית מה יקרה בסיום כל הודעה בשלוחה 1	1-9

1	התנהגות רגילה ללא תפריט בין ההודעות, עם תפריט פעם בעשר הודעות	1-9-1
2	תפריט אחרי כל הודעה	1-9-2
3	ללא תפריט בין ההודעות	1-9-3
#	**בחירת תיבת דוא"ל לחיפוש** ▾ קביעת היכן יתבצע החיפוש מתוך ארבע אפשרויות (לבעלי מספר תיבות)	1-#
1	חיפוש אוטומטי בתיבה הנוכחית (ברירת מחדל)	1-#-1
2	המערכת תשאל בכל חיפוש באיזו תיבה לחפש	1-#-2
3	חיפוש תמיד בכל התיבות יחד	1-#-3
4	חיפוש תמיד בתיבה אחת קבועה (בחירת התיבה מראש)	1-#-4
2	**הגדרות שליחת והעברת מייל** ▾ זיהוי אישי, אופן הקלדת נושא המייל, בדיקת שגיאות, שליחה לעותק נוסף, אישור והעברה עם פרטי שולח, גופן האותיות, מצב מומחה ואפשרויות שליחה נוספות	
1	**הגדרת ושינוי זיהוי אישי**	2-1
2	**אופן הקלדת נושא המייל**	2-2
3	**בדיקת שגיאות ואיות**	2-3
4	**שליחה לעותק נוסף**	2-4
5	**הגדרות סנכרון עם גימייל** ▾	2-5
1	הפניית הודעות שנכנסו לכתובת הווירטואלית אל חשבון הגימייל המחובר	2-5-1
2	הצגת הודעות שנשלחו בזיהוי גימייל בתיקיית הנשלח בגימייל	2-5-2
3	קביעה אם עותק של הודעה שנשלחת בזיהוי הכתובת הווירטואלית יופיע בחשבון הגימייל במחשב	2-5-3
4	בחירת הזיהוי בהעברה במקש 6 של הודעה שהגיעה לכתובת הווירטואלית חל רק כאשר מקישים 6 ומעבירים את ההודעה לנמען אחר; אינו משנה תשובה להודעה. בחירה בין הזיהוי של גימייל לבין הזיהוי של הכתובת הווירטואלית. ברירת המחדל היא גימייל	2-5-4
6	**הגדרות העברה** ▾	2-6
1	העברה עם פרטי שולח	2-6-1
2	אישור לפני העברת הודעה	2-6-2
3	צירוף השרשור בהעברה (שואל בכל פעם / תמיד מצרף את כל השרשור / לעולם לא, רק ההודעה)	2-6-3
4	צירוף השרשור בתשובה (שואל בכל פעם / תמיד מצרף את כל השרשור / רק ההודעה האחרונה)	2-6-4
5	שאלה בכל העברה אם להעביר הודעה אחת או כמה הודעות יחד (כבוי כברירת מחדל)	2-6-5
7	**העברה אוטומטית של מיילים לכתובת מייל אחרת** ▾ הגדרת כתובת יעד, הפעלה וכיבוי, סינון לפי רשימת היתר או חסימה, וכללי יעד מיוחדים לפי שולח	2-7
1	הפעלה או כיבוי של השירות	2-7-1
2	הגדרת כתובת המייל שאליה יועברו המיילים	2-7-2
3	כיבוי הסינון - העברת כל המיילים	2-7-3

4	מצב רשימת היתר - רק שולחים שאושרו יועברו	2-7-4
5	מצב רשימת חסימה - כל השולחים חוץ מהחסומים יועברו	2-7-5
6	הוספת כתובת לרשימת ההיתר	2-7-6
7	הוספת כתובת לרשימת החסימה	2-7-7
8	הגדרת שולח שיעבור לכתובת יעד מיוחדת	2-7-8
9	בחירה אם מייל שהועבר יגיע כמו מייל רגיל או מכתובת מיוחדת לזיהוי ההעברה	2-7-9
0	בחירת תיבות המקור להעברה: כל התיבות הפעילות או בחירה נפרדת לכל תיבה פעילה	2-7-0
8	**גופן האותיות במיילים היוצאים** ▾	2-8
1	גודל האותיות	2-8-1
2	צבע האותיות	2-8-2
3	יישור טקסט ברירת מחדל	2-8-3
0	איפוס הגופן ▾	2-8-0
1	ברירת המחדל של מערכת וירטואל מייל	2-8-0-1
2	ברירת המחדל של גימייל במחשב	2-8-0-2
9	**מצב מומחה בשליחת הודעה**	2-9
0	**הגדרות תמלול בהקלטת הודעה** ▾	2-0
1	הגדרת תמלול ברירת המחדל (רגיל / מתקדם)	2-0-1
2	הגדרת מעבר לתמלול השני במקש אפס (פעיל / כבוי)	2-0-2
3	הגדרת הכתיבה החכמה (מופיעה ראשונה / נגישה במקש אפס / מבוטלת) פתוח לכל הלקוחות. ברירת המחדל: נגישה במקש אפס בזמן כתיבת הודעה. TKT 47644.	2-0-3
4	הגדרת אופן הפעולה בתמלול מתקדם (פיסוק אוטומטי / פקודות קוליות / מותאם)	2-0-4
5	הגדרת הקראת פסיק ונקודה לאחר כתיבת טקסט (פעיל / כבוי) כברירת מחדל המערכת מקריאה סימן שאלה, סימן קריאה, סוגריים, מקף ומעבר שורה, בלי להכריז פסיק ונקודה. כאן אפשר להפעיל גם פסיק ונקודה.	2-0-5
#	**אפשרויות שליחה נוספות** ▾	2-#
1	בחירה אם לשאול בשלוחה 3 מאיזו כתובת לשלוח	2-#-1
2	הגדרת השהיה לפני שליחה (ברירת מחדל אפס שניות)	2-#-2
3	**התראות** ▾	
1	**תפריט צינתוקים מרכזי** ▾ הפעלה/כיבוי כללי, כיבוי חד פעמי לפי שעות או ימים, שעות קבועות, וכיבוי לפי ימים ושעות	3-1
1	הפעלה קבועה תמיד או כיבוי כללי	3-1-1
2	כיבוי חד פעמי מעכשיו בחירה לפי מספר שעות או לפי מספר ימים	3-1-2
3	שעות קבלת צינתוקים קבועות או טיימר אישי	3-1-3
4	כיבוי צינתוקים לפי ימים קבועים ושעות מסוימות	3-1-4

2	**ניהול צינתוקים לפי תיבת מייל** ▾ הפעלה/כיבוי צינתוק לכל תיבה ובחירת המספר שממנו יישלח הצינתוק	3-2
מספר התיבה	בחירת תיבה לשינוי ▾	מספר התיבה-3-2
1	הפעלה או כיבוי צינתוק לתיבה זו	מספר התיבה-3-2-1
2	בחירת המספר שממנו נשלח הצינתוק ▾	מספר התיבה-3-2-2
1	מספר ראשי	מספר התיבה-3-2-2-1
2	מספר משני	מספר התיבה-3-2-2-2
3	ברירת המחדל של החשבון	מספר התיבה-3-2-2-3
4	מספר מותאם אישית בחירת הספרות שיופיעו בסוף מספר הצינתוק	מספר התיבה-3-2-2-4
3	**הפעלת/ביטול קבלת צינתוק בסוף הזמן השקט**	3-3
4	**ניהול שיחות מתוזמנות**	3-4
5	**הגדרת מצב רשימה שחורה/לבנה**	3-5
6	**קבלת התראה על הודעות שמגיעות לקטגוריות**	3-6
7	**הגדרת אורך צינתוק**	3-7
8	**שעות שקטות ושעות כיבוי המערכת** ▾	3-8
1	שעות שקטות לצינתוקים לפי ימים ושעות	3-8-1
2	שעות כיבוי שבהן אי אפשר לחייג למערכת ▾	3-8-2
1	הגדרת שעות כיבוי קבועות	3-8-2-1
2	נעילה בשעות שבהן ההתראות מכובות	3-8-2-2
3	ביטול שעות הכיבוי	3-8-2-3
4	כיבוי חד פעמי לפרק זמן מסוים	3-8-2-4
9	**הגדרת שירות חלופי לצינתוקים** מעבר בין השירות הראשי לשירות חלופי לשליחת הצינתוקים, למקרה שחברת הטלפון חוסמת את השירות הראשי	3-9
0	**היסטוריית צינתוקים אחרונים** ▾	3-0
8	רשימת מספרי אישור קריאה פעילים שמיעת כל מספר אישור קריאה לצד איש הקשר המשויך אליו	3-0-8
#	**ניהול צינתוקים לפי תוויות גימייל** ▾ בכניסה נשמעת רק ההגדרה הראשית: המצב הנוכחי, והפעלה/השבתה. ההגדרות המפורטות נפתחות רק לאחר ההפעלה	3-#
1	הפעלה או השבתה של הסינון לפי תוויות בהפעלה נפתח מיד תפריט ההגדרות המפורט	3-#-1
2	ניהול הגדרות הסינון ▾ זמין רק כאשר הסינון פעיל, פותח את אותו תפריט הגדרות שנפתח אוטומטית מיד לאחר ההפעלה	3-#-2
1	הפעלה או כיבוי של צינתוק להודעות בלי תווית	3-#-2-1
2	ביטול הצינתוק להודעות עם תווית	3-#-2-2
3	צינתוק על כל התוויות	3-#-2-3

4	בחירה אישית לכל תווית בנפרד נשמעת מיד רשימת התוויות בחשבון, ולכל אחת אפשר לבחור אם יגיע עליה צינתוק (1=החלפה, 2=קודמת, 3=הבאה, כוכבית=סיום)	3-#-2-4
5	בחירת המספר שממנו יישלח הצינתוק לפי תוויות ▾	3-#-5
1	מספר ראשי	3-#-5-1
2	מספר משני	3-#-5-2
#	ברירת המחדל של החשבון	3-#-5-#
4	מספר מותאם אישית בחירת הספרות שיופיעו בסוף מספר הצינתוק	3-#-5-4
4	**הגדרות השמיעה בכניסה למערכת** ▾	
1	**ניתוב ישיר לדואר נכנס בכניסה למערכת** מעבר ישיר לשמיעת דואר נכנס ללא צורך בהקשת 1 (כשיש הודעות חדשות בלבד)	4-1
2	**מצב מיון מהיר בהשמעת הודעות** בדואר נכנס המערכת מקריאה קודם רק את השולח והנושא. לאחר מכן מקש 1 משמיע את ההודעה המלאה, מקש 2 עובר להודעה החדשה יותר, מקש 3 עובר להודעה הישנה יותר, ומקש 4 מוחק	4-2
3	**הכרזה חוזרת של מספר ההודעות החדשות** בכל חזרה לתפריט הראשי נשמעת ספירה מעודכנת של ההודעות החדשות שנשארו. כשבוחרים תיבה אחת מתוך כמה תיבות מחוברות, רק ההודעות שנשמעו באותה תיבה יורדות מהספירה, והודעות שלא נשמעו בתיבות האחרות נשארות חדשות. הודעות זהות שנקלטו ביותר מעותק אחד נספרות פעם אחת בלבד	4-3
5	**הודעת כניסה מפורטת** ▾ הפעלת או כיבוי פרטי ההכרזה בכניסה למערכת	4-5
0	הפעלה או כיבוי של כל הפירוט	4-5-0
1	השמעת שם התיבה	4-5-1
2	השמעת ראשי וקטגוריות	4-5-2
3	פירוט ההודעות החדשות לפי שולחים המערכת מודיעה כמה מההודעות החדשות נשלחו מכל שולח. ברירת המחדל כבויה	4-5-3
6	**תקציר הודעות בכניסה** ▾ שמיעת תקציר קולי של ההודעות החדשות מיד עם הכניסה למערכת. לאחר ההפעלה ברירת המחדל היא כל ההודעות החדשות. במקש 2 ניתן לבחור בין כל ההודעות לבין מספר קבוע מאחת עד חמישים. כשיש הודעות מהתיבות המחוברות וגם מהתיבה הווירטואלית, מספר ההודעות בכל ערוץ מוכרז בנפרד והתקציר כולל את שתיהן. בחשבון שבו מוגדר תפריט בחירת תיבות, אפשר להקיש את מספר התיבה כבר בזמן שמיעת התקציר ולעבור אליה מיד	4-6
1	הפעלה או כיבוי של התקציר	4-6-1
2	בחירה בין כל ההודעות החדשות לבין מספר קבוע מאחת עד חמישים	4-6-2
7	**להגדרת ספירת הודעות חדשות רק לאלו שלא נקראו בגימייל** כשהגדרה זו פעילה, הודעות שנקראו בג'ימייל לא יוכרזו כחדשות בכניסה לטלפון	4-7
9	**המשך הכרזת הודעות חדשות עד שמיעת כולן** האפשרות כבויה כברירת מחדל. לאחר הפעלתה, אם נשמע רק חלק מההודעות החדשות, בכניסה הבאה יוכרז מספר ההודעות שעדיין לא נשמעו. ההגדרה משנה רק את ההכרזה בכניסה ואינה משנה את סדר ההודעות בדואר הנכנס	4-9
8	**מעבר ישיר בין נושאי דואר** הפעלה או ביטול של מצב אישי שבו מקשים 2 ו־3 עוברים בין נושאים במקום להשמיע כל הודעה בשרשור כפריט נפרד. מקש 7 פותח את ההודעות הקודמות בשרשור, בלי לחזור על ההודעה שזה עתה נשמעה ובלי התשובות המאוחרות ממנה. בתוך השרשור התאריך ומספר ההודעה אינם מוכרזים אוטומטית, ואת התאריך אפשר לשמוע דרך הגדרות השיחה במקש 9 ואז 6	4-8

5	**תפריט סיסמאות** ▾ הגדרת סיסמת כניסה כללית למערכת או סיסמאות נפרדות לשלוחות	
1	**הגדרת ושינוי סיסמת כניסה למערכת**	5-1
2	**סיסמא לפי שלוחות** הגדרת אותה סיסמא לכל השלוחות המוגנות או סיסמא שונה לכל שלוחה: 1, 2, 3, 4, 5, 7 ו-9	5-2
3	**מחיקת סיסמא משלוחה מסוימת**	5-3
4	**מחיקת כל הסיסמאות לפי שלוחות**	5-4
6	**חתימת מייל** ▾ הגדרה קבועה בשלוחה 9 ואז 6. לפני השליחה מקש 6 פותח תפריט: 1 לתשובות מוכנות, 2 לניהול חתימות. אם אין חתימה אישית, אפשר ליצור אותה ולהשתמש בה רק בהודעה הזאת, לשמור אותה לתיבה הנוכחית או לכל התיבות. אפשר גם להוסיף או להסיר בהודעה הזאת בלבד את חתימת המערכת ואת שורת קוד ההפניה	
1	**הפעלת או ביטול חתימת המערכת במיילים יוצאים** החתימה מוסיפה בתחתית המייל את הכיתוב שנשלח באמצעות מערכת וירטואל מייל	6-1
2	**הוספת חתימה אישית שמורה** אפשר לשמור עד תשע חתימות אישיות	6-2
3	**שמיעת חתימה אישית שמורה**	6-3
4	**מחיקת חתימה אישית שמורה**	6-4
5	**הסבר על סוגי החתימות**	6-5
6	**הפעלת או ביטול החתימה מחשבון ג'ימייל** מופיע כאשר קיימת חתימה בחשבון המחובר	6-6
7	**הצגה או הסתרה של קוד הממליץ בתוך חתימת המערכת** מופיע רק ללקוחות שיש להם קוד ממליץ. כשהאפשרות כבויה, נשארת חתימת וירטואל מייל הרגילה בלי מספר ההפניה	6-7
8	**בחירת ברירת מחדל גלובלית או לפי תיבת דואר** אפשר לבחור חתימה אחת לכל התיבות או חתימה שונה לכל תיבה. לפני השליחה נכנסים למקש 6 ואז 2 כדי להשתמש בחתימה המוגדרת, לבחור חתימה אחרת, ליצור חתימה כשאין חתימה שמורה, או לשנות את החתימות בהודעה הזאת בלבד	6-8
7	**שפה וקול** ▾	
1	**הגדרות שפה** ▾	7-1
1	שינוי שפת המערכת	7-1-1
2	הגדרת שפות הקלדה לאימיילים	7-1-2
3	הגדרת שפה שניה בחירת רוסית נעשית במקש 9	7-1-3
2	**שינוי מהירות ההקראה** בחירת מהירות רובוט ההקראה. בתוך ההגדרה, מקש 0 מחזיר לברירת המחדל של המערכת	7-2
3	**שינוי טון ההקראה** בחירת טון רובוט ההקראה. בתוך ההגדרה, מקש 0 מחזיר לברירת המחדל של המערכת	7-3
4	**צלילי המערכת** ▾	7-4
1	הפעלה או כיבוי של כל הצלילים יחד	7-4-1
2	צלילי חיווי לפעולות	7-4-2
3	ציפצוף בין הודעות	7-4-3

5	**מצב מומחה עם הודעות קצרות**	7-5
6	**בחירת רובוט הקראה**	7-6
8	**תפריטי מערכת ברובוט בלבד** ▾ הפעלה או ביטול של קריאת תפריטי המערכת ברובוט בלבד, בלי להשתמש בהקלטות הקריין כאשר קיימות	7-8
1	הפעלה או ביטול של קריינות תפריטי מערכת ברובוט בלבד	7-8-1
2	מהירות קריינות תפריטי המערכת בתוך ההגדרה, מקש 0 מחזיר לברירת המחדל של המערכת	7-8-2
3	טון קריינות תפריטי המערכת בתוך ההגדרה, מקש 0 מחזיר לברירת המחדל של המערכת	7-8-3
9	**אזור זמן** הגדרת אזור הזמן של החשבון כאשר מספר הטלפון שייך למדינה אחת והמשתמש נמצא במדינה אחרת; כולל בחירה חופשית לפי כל מדינה או עיר בעולם	7-9
8	**הגדרות פקס** ▾	
בשליחת פקס: 2	**בחירת טווח אחד או כמה טווחי עמודים** לטווח אחד מקישים עמוד ראשון, כוכבית, עמוד אחרון וסולמית. לכמה טווחים מקישים פעמיים כוכבית בין הטווחים; לדוגמה 1*4**8*#9 שולח את עמודים 1 עד 4 ואז 8 עד 9	בשליחת פקס: 8-2
בשליחת פקס: 0-6	**הכפלת כל עמוד על אותו דף** לפני השליחה אפשר להקטין כל עמוד ולהדפיס אותו פעמיים, ארבע פעמים או שמונה פעמים על דף אחד, בלי לשנות את ברירת המחדל	בשליחת פקס: 8-6-0
0	**מעקב וביטול שליחת פקס בזמן אמת** שמיעת מצב פקסים שנמצאים כעת בשליחה או בהמתנה בתור, כולל יעד, מצב ועמודים שנשלחו; אם אין פקס פעיל המערכת מודיעה שאין כעת פקסים בזמן אמת	8-0
1	**הגדרות ברירת מחדל ופנקס מספרי פקס לשליחה** ▾ עיצוב מקורי או טקסט: אפשר לשאול בכל פעם, או לקבוע מראש טקסט נקי, עיצוב מקורי בשיטה הפשוטה, או עיצוב מקורי בשיטה המתקדמת. כולל גם איכות, כותרת ושאר ברירות מחדל. לחיצה על 1 פותחת פנקס מספרי פקס. לחיצה על 8 פותחת הגדרות אישור חיוב, הודעות על תוצאות, מספר ניסיונות חיוג ומדידת כמות השחור במסמך.	8-1
1	פנקס מספרי פקס שמירה וניהול של מספרי פקס מרובים. לכל מספר אפשר להגדיר מספר מקוצר (חיוג מהיר) ו/או שם חופשי. אפשר לשמור גם מכשיר פקס עם שלוחה, בהזנת המספר הראשי, כוכבית והשלוחה. אפשרויות: הוספת מספר, עריכה/מחיקה, וקביעת מספר ברירת המחדל. בזמן שליחת פקס המספרים האלו מוצעים לבחירה, יחד עם המספרים שנשלחו לאחרונה. (בקשת לקוח 0556732726 דרך יצחק, 22/06/2026; הרחבת שלוחה לפי Aaron Federweis, 16/07/2026)	8-1-1
8	אישורים, הודעות וניסיונות חיוג ▾ הגדרות אישור החיוב לפני שליחה, קבלת הודעות לאחר הצלחה או כישלון, מספר ניסיונות החיוג ומדידת כמות השחור במסמך	8-1-8
1	אישור חיוב לפני שליחה בחירה אם המערכת תשאל על החיוב לפני כל שליחת פקס	8-1-8-1
2	הודעות על תוצאות שליחת פקס ▾ בחירה נפרדת אם לקבל הודעות על כישלון ואם לקבל אישור לאחר מסירת פקס; שתי האפשרויות פעילות כברירת מחדל	8-1-8-2
1	הודעות על כישלון הפעלה או ביטול של הודעות לאחר כישלון שליחת פקס	8-1-8-2-1
2	הודעות על מסירה הפעלה או ביטול של אישורים לאחר מסירת פקס בהצלחה	8-1-8-2-2
3	מספר ניסיונות חיוג בחירה בין ניסיון אחד לחמישה ניסיונות בסך הכל כאשר הקו תפוס או שהפקס אינו עובר	8-1-8-3

4	מדידת כמות השחור במסמך הפעלה או ביטול של השמעת אחוז השחור ומספר הנקודות השחורות בכל עמוד לפני כל שליחת פקס; ברירת המחדל כבויה. בתפריט השליחה אפשר תמיד ללחוץ 0 ולשמוע את המדידה גם בלי להפעיל את ההשמעה האוטומטית	8-1-8-4
2	**היסטוריית פקסים שנשלחו** שמיעת פירוט הפקסים שהצליחו ביומיים האחרונים מכל יישומי אייקול, כולל היישום שממנו נשלח כל פקס	8-2
3	**שליחה חוזרת של פקסים שנכשלו** כולל בחירת העמודים לשליחה חוזרת, בחירת המסלול הלבן במקש 7, המסלול הוורוד במקש 8 או המסלול הכתום במקש 9, ואפשרות לשלוח למספר פקס אחר	8-3
4	**הגדרות פקס למייל** ▾ ריכוז כל ההגדרות של קבלת פקסים למייל: רישום מספר, שמיעת מספרים ומחיקה, כותרת, תמלול, והיסטוריה	8-4
0	היסטוריית פקסים שהתקבלו במייל שמיעת פירוט הפקסים שהתקבלו במייל בחודש האחרון: תאריך, מספר השולח ומספר העמודים	8-4-0
1	רישום מספר פקס לשירות פקס למייל	8-4-1
2	שמיעת המספרים הרשומים ומחיקה	8-4-2
3	הצגה או הסתרה של כותרת הפקס	8-4-3
4	אופן תמלול פקס הגדרת סגנון קבלת תמלול פקס: בהודעה נפרדת, באותה הודעה, חסום, או חסום לצמיתות	8-4-4
5	**הגדרות קבלת פקס בטלפקס** הפעלת/כיבוי קבלת מסמכים אל מכשיר הפקס דרך הטלפקס, קביעת קוד אישי בן 6 עד 8 ספרות, ורישום מספר הפקס שממנו מתקשרים. (בקשת Aaron Federweis, אנגליה, 22/06/2026)	8-5
8	**שליחה אוטומטית של מיילים לפקס**	8-8
9	**חיוב חודשי ודוח שליחות פקסים** ▾ תפריט סיכום ודוחות פקסים	8-9
1	שמיעת סך כל הפקסים שנשלחו החודש	8-9-1
2	קבלת דוח פקסים בחירת חודש מתוך ששת החודשים האחרונים וקבלת דוח למייל, לפקס, או לשניהם	8-9-2
9	**הרשאות וגישה מטלפון אחר** ▾	
1	**הגדרת או מחיקת סיסמה קבועה**	9-1
2	**הפעלת או חסימת קוד חד-פעמי במייל**	9-2
3	**חסימת כל כניסה מטלפון אחר**	9-3
4	**כניסה עם ארבע ספרות אחרונות של כרטיס ותוקף**	9-4
5	**שמיעת הטלפונים המורשים, הוספה או ניתוק** ▾	9-5
1	הוספת טלפון מורשה, עד ארבעה	9-5-1
2	ניתוק טלפון והסרת הגישה שלו	9-5-2
3	הגדרת יעד הצינתוקים	9-5-3
6	**הגדרת יעד הצינתוקים**	9-6
7	**התחברות לחשבון אחר**	9-7

8	**הסבר על כניסה מטלפון אחר**	9-8
9	**ניהול חיבורים קבועים מטלפונים אחרים** בחירה בין הצגת רשימת החשבונות בכל כניסה, כניסה ישירה עם אפשרות קצרה לבחור חשבון אחר בכוכבית, או כניסה ישירה ושקטה. בחירה חד-פעמית בחשבון אחר אינה משנה את ברירת המחדל, ואפשר לשמור אותו כברירת מחדל קבועה.	9-9

#	הגדרות נוספות ▾	
1	**תפריט חסימות שירותים**	#-1
2	**הגדרת קיצור הסמיילי בכתיבת מייל**	#-2
3	**ניהול מענה אוטומטי** ניהול, ביטול והגדרת מענה אוטומטי למיילים נכנסים, כולל שמיעת התיבות המוגדרות, שינוי התיבות ובחירת תיבה אחת, כמה תיבות או כל התיבות	#-3
4	**ניהול תשובות מוכנות**	#-4
5	**קבלת דוח היסטוריית מיילים**	#-5
6	**התאמת מקשים אישית בהקלדה**	#-6
7	**חיפוש הגדרות** אמירת או הקלדת שם של הגדרה וקבלת השלוחה שבה היא נמצאת	#-7
9	**שיוך לקהילה**	#-9
0	**הגדרת החיווי במגבלת ההקלדה**	#-0
#	**ניהול מספרי קיצור אישיים** הסבר על מספרי קיצור ומשבצות, שמיעת המספרים 0733886671 עד 0733886675, קבלת צינתוק מהמספר שנבחר לשמירתו בטלפון, והגדרת הפעולה של כל מספר: שליחת מייל לאיש קשר, כתיבת מייל חדש, ענן הקבצים, תפריט כלי ג'ימייל, כלי ג'ימייל מסוים, שמיעת הודעות מאיש קשר אחד, מכמה אנשי קשר, מקבוצת נמענים או מתווית ג'ימייל, או מצב משולב לשליחה, תשובה ושמיעת ההיסטוריה עם אותו איש קשר. בשליחה לאיש קשר, מי שמחוברות אצלו כמה כתובות יכול לבחור את כתובת ברירת המחדל או כתובת אחרת המחוברת לחשבון. בפעולת שמיעה אפשר לבחור אם הצינתוק על הודעה מתאימה יגיע ממספר המשבצת. אם מוגדרת סיסמת כניסה, בזמן הגדרת כל מספר בוחרים אם להגן עליו באותה סיסמה או לאפשר כניסה בלעדיה	#-#

שלוחה # תמיכה

0	**מרכז הפיתוח** ▾ דיווח על תקלה, הצעת שיפור, שמיעת הצעות קיימות והצבעה	
1	**דיווח על תקלה**	0-1
2	**הצעת רעיון או שיפור**	0-2
3	**שמיעת הצעות קיימות והצבעה** ▾ בדפדוף בין ההצעות נשמעים הכותרת והסוג בלי הקראה חוזרת של מספר ההצעה	0-3
1	ההצעות החמות ביותר	0-3-1
2	דפדוף לפי נושאים	0-3-2
3	מעבר ישיר לפי מספר הצעה	0-3-3
4	שמיעת הדיווחים שלי	0-3-4
4	**הצטרפות לבודקי בטא**	0-4
1	**מעבר לנציג אנושי בשעות המענה** שעות המענה האנושי: ימים א'-ה' 19:30-22:30	
2	**השארת הודעה לתמיכה** ▾ תחילה בוחרים את סוג הפנייה, ולאחר מכן בין הודעה מוקלטת להודעה כתובה. בדיווח על תקלה אין בחירת נושא נוספת. יש להשאיר נושא אחד בכל הודעה	
1	**שאלה או בקשת עזרה** ▾	2-1
1	עזרה בחיפוש הודעה ישנה	2-1-1
2	עזרה בחיבור או העברת המייל לג'ימייל	2-1-2
3	עזרה בהדפסת מיילים וקבצים בפקס	2-1-3
4	עזרה בשליחת פקס למייל	2-1-4
5	מידע על המסלולים והמחירים	2-1-5
6	עזרה בשינוי שפת המערכת	2-1-6
7	עזרה בהודעות טקסט	2-1-7
0	שאלה אחרת או השארת הודעה ▾	2-1-0
1	השארת הודעה מוקלטת	2-1-0-1
2	השארת הודעה כתובה	2-1-0-2
2	**דיווח על תקלה** ▾ ללא בחירת נושא נוסף	2-2
1	השארת הודעה מוקלטת	2-2-1
2	השארת הודעה כתובה	2-2-2
3	**הצעת שיפור** השארת ההצעה בהכתבה או בהקלדה	2-3
4	**יישומים אחרים של אייקול** בוחרים את היישום ואת סוג הפנייה; בשאלה או תקלה בוחרים אחר כך בין הודעה מוקלטת לכתובה	2-4
8	**דיווח על תקלה קריטית** ▾ המערכת אינה עובדת או צינתוקים אינם מתקבלים	2-8

1	השארת הודעה מוקלטת	2-8-1
2	השארת הודעה כתובה	2-8-2
9	**הגדרות קבלת תשובות והכרזות** ▾	2-9
1	הפעלה או ביטול של קבלת התשובה במייל	2-9-1
2	הפעלה או ביטול של צינתוק והכרזה על תשובה חדשה	2-9-2
3	הפעלה או ביטול של מעבר אוטומטי לתשובות חדשות בכניסה	2-9-3
3	**שמיעת ההודעות בינך לבין צוות התמיכה** ההשמעה מתחילה מיד, מההודעה החדשה לישנה, ולפני כל הודעה נאמר אם זו הודעת לקוח או הודעת נציג. בתפריט שלאחר ההודעה, מקש 4 מאפשר לשמוע אותה בעברית, באנגלית, ביידיש, בצרפתית או בספרדית בכניסה למערכת, כשממתינות תשובות חדשות מצוות התמיכה וההשמעה האוטומטית מופעלת, כל התשובות החדשות מושמעות ברצף לפני החזרה לתפריט הראשי	
4	**תשובות לשאלות נפוצות** שאלות ותשובות נפוצות בנושא השימוש במערכת	
5	**חיפוש הגדרות** אמירת או הקלדת שם של הגדרה וקבלת השלוחה שבה היא נמצאת	
#	**קהילות** ▾ ללקוח משויך: קשר עם הנציג. ללקוח שאינו משויך: רישום לקהילה באמצעות קוד, רשימה או חיפוש לפי שם	
1	**משויך: התקשרות לנציג; לא משויך: הזנת קוד קהילה**	#-1
2	**משויך: השארת הודעה; לא משויך: בחירה מרשימת הקהילות**	#-2
3	**משויך: שמיעת השיחה; לא משויך: חיפוש קהילה לפי שם**	#-3
4	**משויך: ניהול רמת גישת הנציג למיילים**	#-4
55	**הודעות הקהילה והשארת הודעה לנציג הקהילה** ▾ מופיע ללקוחות המשויכים לקהילה	
1	**שמיעת הודעות שהקהילה השאירה לך**	55-1
2	**השארת הודעה לנציג הקהילה**	55-2
7	**פתיחת גישה זמנית לנציג תמיכה לתיבה** פותח לנציגי התמיכה גישה לתיבה למשך שעתיים, לפי אישור מפורש של הלקוח	
6	**הגשת מועמדות לעזרה בתמיכה** שאלון קולי למשתמשים ותיקים שמכירים היטב את המערכת מופיע רק ללקוחות ותיקים עם שימוש גבוה, שעדיין לא השאירו מועמדות	
8	**טיפים ועצות שימוש** ▾	
1	**שמיעת הטיפים מהחדש לישן**	8-1
2	**קבלת רשימת הטיפים במייל**	8-2
3	**קבלת רשימת הטיפים בפקס**	8-3
4	**הפעלה או כיבוי של השמעת טיפ בכניסה למערכת**	8-4
9	**חדשות ועדכוני מערכת** ▾	
1	**שמיעת העדכונים** ▾	9-1
1	שמיעה חוזרת	9-1-1

2	העדכון הקודם	9-1-2
3	העדכון הבא	9-1-3
4	שמירת העדכון או הסרתו מרשימת העדכונים השמורים	9-1-4
7	מהירות איטית	9-1-7
9	מהירות מהירה	9-1-9
#	דילוג	9-1-#
*	חזרה לתפריט העדכונים	9-1-*
2	**קבלת רשימת העדכונים במייל** ▾	9-2
1	שלושים העדכונים האחרונים	9-2-1
2	חמישים העדכונים האחרונים	9-2-2
3	מאה העדכונים האחרונים	9-2-3
4	כל העדכונים	9-2-4
5	העדכונים מאז הרשימה האחרונה שנשלחה בהצלחה	9-2-5
6	העדכונים מהיום האחרון	9-2-6
7	העדכונים מהשבוע האחרון	9-2-7
8	העדכונים מהחודש האחרון	9-2-8
9	בחירת מספר ימים	9-2-9
0	בחירת תאריך התחלה	9-2-0
*	חזרה	9-2-*
3	**קבלת רשימת העדכונים בפקס** ▾	9-3
1	שלושים העדכונים האחרונים	9-3-1
2	חמישים העדכונים האחרונים	9-3-2
3	מאה העדכונים האחרונים	9-3-3
4	כל העדכונים	9-3-4
5	העדכונים מאז הרשימה האחרונה שנשלחה בהצלחה	9-3-5
6	העדכונים מהיום האחרון	9-3-6
7	העדכונים מהשבוע האחרון	9-3-7
8	העדכונים מהחודש האחרון	9-3-8
9	בחירת מספר ימים	9-3-9
0	בחירת תאריך התחלה	9-3-0
*	חזרה	9-3-*
4	**הפעלה או ביטול של קבלת עדכונים שבועיים במייל**	9-4
6	**שמיעת עדכונים לפי נושאים** ▾	9-6

1	דואר והודעות	9-6-1
2	כתיבה, שליחה ואנשי קשר	9-6-2
3	קבצים ומסמכים	9-6-3
4	פקסים	9-6-4
5	הגדרות ושימוש	9-6-5
6	שירותים נוספים	9-6-6
5	**הגדרת השמעת עדכונים בכניסה למערכת** שבועי / מיידי / כבוי	9-5
7	**שמיעת העדכונים השמורים** בתפריט הכניסה; במהלך השמעת עדכון מקש 7 מאט את מהירות ההשמעה	9-7
8	**חיפוש קולי בעדכונים** אומרים או מקלידים כמה מילים ושומעים רק את העדכונים המתאימים	9-8
*	**חזרה לתפריט הראשי**	9-*

יישומי אייקול – היומן הקולי

מספר ישיר 073-388-6659

1	**הוספת משימה חדשה** אומרים או מקישים את המשימה, ולסיום מקישים סולמית; הצליל נשמע מיד אחרי ההנחיה הקצרה
3	**שמיעת המשימות של היום**
4	**שמיעת משימות לפי תקופה**
9	**שעון מעורר עם תרגיל חשבון** בחירת שעה, חד־פעמי או יומי, ושלושה, חמישה או עשרה ניסיונות; השיחה חוזרת בכל דקה עד לתשובה נכונה

פעולות זמינות בזמן ההשמעה

#	עצירת ההקלטה ומעבר מיידי לאפשרויות	בזמן שמיעת משימה #-
4	עריכת המשימה בהקלטה או בהקשה	בזמן שמיעת משימה 4-
5	מחיקת המשימה	בזמן שמיעת משימה 5-
6	סימון המשימה כבוצעה	בזמן שמיעת משימה 6-
7	דחיית המשימה למחר	בזמן שמיעת משימה 7-

חייגו למערכת

וירטואל מייל
שירות דוא"ל בשיחת טלפון

email36.com

ארץ ישראל	(+972) 79-580-9090
אנגליה	(+44) 333 006 7728
ארה"ב	(+1) 605-313-6626