

لما كان التغيير هو الشيء الحقيقي الوحيد في
حياتنا اليومية، ومع ازدياد سرعة التغيير
باستمرار بطريقة أشبه إلى سباق تكنولوجي، فإن
السرعة تساعد الناس على الاعتقاد بأنهم يواكبونه

غيل شيهي

أصبح الفاكس (وهو اختصار لتعبير آلة الفاكسيميل) لا غنى عنه بالنسبة
لكثير من الأفراد والشركات، فهو يزيد من سرعة الاتصال ويغير مفهومنا
لـ«زمن الرد» من أيام إلى دقائق. إنه يصور الرسائل ويحول الكلمات والصور
إلى إشارات يمكن إرسالها عبر خطوط الهاتف، ويثبثها إلى آلة عند الجانب
الأخر، حيث تقلب العملية. جهاز الفاكس، مثل آلة تصوير المستندات، لا
يعمل إلا على وثائق مجهزة مسبقاً.

الرسالة التي ترسل بالفاكس لا تختلف عن سواها من الرسائل.
وبمجرد أن تطبع وتوقع، تدخل في آلة الفاكس. وما من حاجة إلى طي
الرسالة أو كتابة العنوان على الظرف، ووضع الرسالة داخله وإغلاقها، ولصق
الطابع - والانتظار عدة أيام كي تصل إلى المرسل إليه. إن الإجراء الذي
تشكله هذه الرسالة كبير وواضح.

لكن أبرز ميزة للصفحة المرسلة بالفاكس هي سرعتها، وليس مظهرها.
فبعض أوراق الفاكس لا تروق للناظر. والطباعة قد تظهر غير واضحة أو

ملطخة وأحياناً تكون غير مقروءة. حسب نوعية الوثيقة الأصلية والآلات المستخدمة لبثها.

استخدم الفاكس:

- عندما تتصل بما وراء البحار
- عندما يصعب الاتصال بشخص ما بالهاتف
- عندما تكون السرعة عاملاً أساسياً.
- عندما لا يكون لشكل الوثيقة أهمية.
- عندما يطلب إليك أن ترسل رسالة بالفاكس.

ما يقال

- عليك بتحديد ما إذا كان التخاطب بالفاكس ضرورياً. إذا كنت أنت ومن تخاطبه متفقين على الحاجة على التبادل السريع للمعلومات أو البيانات، فإن الفاكس هو الخيار الأفضل.
- اكتب رسالتك بعناية كما لو أنك ستضعها في مغلف وترسلها بالبريد.
- ابرز على ورقة التغطية أو الصفحة الأولى من رسالتك المرسلة بالفاكس: اسم المرسل إليه، ودائره، ورقم الفاكس الخاص به؛ واسمك مع المعلومات التي تمكنه من الاتصال بك (رقم الفاكس، عنوان بريدك الإلكتروني، اسم شركتك وعنوانها، رقم الهاتف)؛ وعدد الصفحات المرسلة بالفاكس (بما فيها صفحة الغطاء).

ما لا يقال

- لا ترسل رسائل الشكر بالفاكس إلا إذا كنت تعرف الشخص الآخر معرفة وثيقة؛ فرسالة شكر بالفاكس تفقد الرسالة قيمتها بين المرسل والمتلقي. كما أنها لا تشيع بالهجة.
- لا ترسل أية معلومات سرية أو حساسة بالفاكس، إلا إذا كنت

متأكدًا من أن المرسل إليه سيتلقاها بنفسه. فأبي شخص يمكن أن يقرأ رسالتك أثناء طباعتها بالفاكس أو ريثما يأتي المرسل إليه ليأخذها. قد ينشر في الإعلانات: «الرجاء إرسال السيرة الذاتية السرية بواسطة الفاكس» بالرغم من ذلك يفضل أن تفترض أن السرية ليست مضمونة تمامًا.

ملاحظات حول الكتابة:

- الرسائل أو الملاحظات المكتوبة بخط اليد لا تصلح لإرسالها بالفاكس؛ وإنما النسخ المطبوعة هي القاعدة.
- عليك باستخدام حروف طباعية مقروءة قياس الخط 10 هو الحد الأدنى؛ والافضل هو قياس 12.
- عندما تكون الصفحة المرسلة بالفاكس مهمة، أرسل الفاكس لتضمن سرعة وصوله، ولكن أرسل النسخة الأصلية بالبريد في الوقت نفسه كي يحصل الشخص الآخر على النسخة الأصلية الأنيقة. (بإمكانك أن تكتب ملاحظة أسفل الرسالة أنها تأكيد للفاكس الذي أرسل بتاريخ كذا).
- اقرأ الرسالة ثانية قبل أن ترسلها بالفاكس، لأنها قد تستخدم كوثيقة يترتب عليها تبعات قانونية.
- لا ترسل شيئاً أرسل بالفاكس عدة مرات، لأن كل إرسال يخفف من وضوح الرسالة ويجعل قراءتها أصعب ومنظرها غير مقبول. وأي فاكس يصلك مشوشاً قليلاً سيبدو أسوأ إذا أعدت إرساله ثانية. فإذا أردت أن ترى كيف ستكون رسالتك عندما تصل إلى المرسل إليه عليك بتمريرها على جهاز الفاكس لتحصل على صورة عنها. والنتيجة التي تحصل عليها تشبه الرسالة التي ستصل إلى الجانب الآخر.
- عندما ترسل رسائل أو وثائق بالفاكس حروف طباعتها صغيرة أو

- متقاربة، عليك بتعديل البث إلى «فائق الدقة» بهذا تصبح قراءة الوثيقة أسهل ولا يزداد زمن الإرسال إلا قليلاً.
- تذكر أن جهاز الفاكس يقرأ كل شيء. فحروف الطباعة الثقيلة، والرسوم، والإطار، والأيقونات تزيد من زمن الإرسال وتستهلك كثيراً من الحبر.
- إذا كنت تعتمد على جهاز الفاكس اعتماداً كبيراً. فإن من الأوفر والأجدى أن تصمم ورقاً برأسية يستوعب المعلومات التي تحتاج إرسالها بالفاكس. وعليك بتجربة مختلف ألوان الحبر، والرأسيات، وحروف الطباعة واللغو لتختار الأفضل بينها. عند ذلك يمكنك أن تستغني عن صفحة التغطية، بما يوفر عليك وعلى المتلقي الوقت، والورق، وأجور الهاتف.
- إذا أردت توليف الرسائل التي ترسلها بفاكس راجع كتاب: Audrey Glassman, can I Fax a Thank-you Note?

حالات خاصة:

- يعتبر الفاكس مفيداً في مراسلة الأشخاص في مناطق زمنية أخرى. حيث تطلب كثير من الفنادق في دول أجنبية إجراء الحجوزات بالفاكس. فالفاكس يوفر فورية الاتصال الهاتفي لكنه أقل كلفة.
- يستخدم الفاكس لإرسال معلومات روتينية بسرعة كاستلام وتثبيت وتغيير الطلبات، وإرسال الفواتير، والمعلومات المتعلقة بالشحن، والمواصفات، وعروض الأسعار، وتصحيح العقود أو العروض الجاري العمل فيها. عندما يكون الفاكس مقروءاً بوضوح، يثبت صلاحيته كما يوفر في النفقات.
- يسهل الفاكس التحويلات التجارية البعيدة المدى. حيث ترسل الوثائق إلى شخص ليقومها ثم يعيدها بالفاكس. في كثير من الحالات تدعو الضرورة إلى توقيع أصلي، لكن الفاكس يسمح

بتقديم التحويل بالسرعة الملائمة.

- لا يستحب أن يستخدم الفاكس لإرسال رسائل مبيعات غير مطلوبة. لأن أي شخص يستطيع، من الناحية النظرية، إرسال رسالة مبيعات لجميع أرقام الفاكس التي يجدها. إلا أن هذا يعني أن المتلقين يدفعون أجوراً لقاء استلام شيء لم يطلبوه. وبالرغم من أن معظمنا قد تأقلم مع العيش مع بريد الدرجة الثالثة الذي لا يرضي أحداً، لكننا لن نكون سعداء إذا اضطررنا إلى دفع أجور لاستلامه. صحيح أن متلقي رسالة الفاكس يتحمل أجر استلامها، لكنه يرحب بذلك، حتماً.

- أصبح إرسال السيرة الذاتية وطلبات التوظيف بواسطة الفاكس مقبولاً لدى كثير من الشركات كما أنه يروق لكثير من الجهات الأخرى. فإرسال سيرة ذاتية أو طلب توظيف بالفاكس في هذه الحالات لائق وقد يكون ضرورياً لأن الآخرين سيرسلون سيرهم وطلباتهم بالفاكس أيضاً. ولكن في هذه المرحلة من تكنولوجيا أجهزة الفاكس، فإن سيرتك الذاتية لن تبدو لائقة وحرفية كما لو أنها أرسلت كنسخة أصلية بالبريد.

- يمكن إرسال رسالة بالفاكس لأي شخص لديه جهاز فاكس - ولاي شخص ليس لديه جهاز فاكس. فالأشخاص الذين لا يملكون أجهزة فاكس خاصة بهم يرسلون ويستقبلون رسائلهم عبر مراكز لتصوير الوثائق. إذا أردت الإرسال أحضر الرسالة، أو الصفحات، لترسل بالفاكس بينما أنت تنتظر. لا تأخذ مواداً مزودة برزة سلكية؛ فذلك يزعج العاملين في محلات تصوير الوثائق لأن الأوراق ترسل كل واحدة على حدة. وإذا أردت تلقي رسالة عليك أن تخبر من ترأسله برقم فاكس المخزن واطلب إليه أن يسجل اسمك ورقم هاتفك في الجزء الأعلى من رسالة الفاكس كي

يمكن صاحب المخزن من الاتصال بك عند وصولها.

شكل الرسالة:

- الرسالة المرسلة بالفاكس تكتب على ورق قياسي برأسية أو على ورق مذكرة.
- هناك استمارات معلومات صغيرة خاصة بالفاكس مطبوعة مسبقاً يمكن لصقها على الصفحة الأولى من رسالتك أو مذكرتك، بما يغنيك عن صفحة الغطاء. وهذه لا تكون مفيدة إلا عندما يكون هناك متسع للاستمارة على الصفحة.

عبارات

يرسل	تعليمات	يطلب	مرفق
يبعث	فوري	يندفع	يؤكد
عاجل	مستعجل	يلي	تصحیح
سريعاً	إرسال		فوراً

كلمات

تعليمات إضافية	بالسرعة الممكنة
بناء على طلبكم	بالنظر لاقتراب الموعد النهائي
بالفاكس التالي	بعد ظهيرة هذا اليوم
يسعدني أن أرسل إليكم	أرجو الإجابة قبل . .
يمرر من شخص إلى آخر	نرجو الإشعار بالاستلام
عرض أسعار	جواب فوري
المعلومات التي طلبتموها	نفيد بأن
لتسريع طلبكم	مشاكل في الإرسال
بواسطة البث بالفاكس وبالبريد الأمريكي .	

جمل

تجدون أدناه الأرقام الضرورية لاجتماع هذا المساء
هاكم المقطع الناقص من رسالتي الإخبارية
أفوضكم بتسجيل مبلغ 4000 دولار على حساب بطاقة اعتمادادي (رقم البطاقة،
التوقيع، والتاريخ في الأسفل)
أرجو الاتصال برقم 4234 - 555 عندما تصلكم هذه الرسالة.
أسف لهذه العجالة، ولكن أرجو مراجعة هذه الرسالة الإخبارية وإعلامي قبل
منتصف النهار إن كانت مقبولة من قبلكم.
بالإشارة إلى إعلانكم عن خبير في التقييم في مكتبكم الرئيسي، أرسل إليكم
سيرتي الذاتية بالفاكس.
أرجو إعلامي إذا وجدتم أية صعوبة في قراءة هذه الرسالة.
أرجو أن تطلبوا من المالكين الحاليين والمشتريين التوقيع أدناه إشعاراً
باستلامهم هذا الكشف، والإعادة بالفاكس إلى هذا المكتب.
الرجاء قراءة الملحق المرفق بعقدكم رقم 007945 وتوقيعه بالأحرف الأولى.
هذا يثبت إجراءات تسليم الطلبية رقم 188,3 التي أجريت على الهاتف صباح
هذا اليوم.
كنا مستعدين للبدء بالطباعة عندما أشار اتيزيك لاندسمان إلى أن هذه الأرقام
غير معقولة - هل بإمكانكم التحقق منها والاتصال بنا فوراً؟
بإمكانكم استخدام هذه الاستمارة للرد.
تصلكم ديوك بيتر كين اليوم ما بين الساعة 2 بعد الظهر والساعة 4 بعد
الظهر. نرجو مطابقة المواد المسلمة مع الطلبية المرفقة، والتوقيع
إشعاراً بالاستلام، وإعادة استمارة الطلب الموقعة إلينا.

فقرات

أرفق إليكم التقدير المخلص لنفقات الإغلاق. أرجو قراءتها والاتصال بي إذا كانت لديكم أية أسئلة. أتمنى أن أتمكن من طباعة نسخة نهائية هذا المساء. شكراً.

لقد زودتنا بيتينا فاندربول بالأرقام والوثائق الضرورية. نرجو مراجعة البيان المرفق للتأكد من عدم وجود أية أخطاء أو تناقضات والإعادة بالفاكس بعد التصحيح بما أمكن من السرعة. والأفضل إعادته اليوم قبل الساعة 3,00، وشكراً.

نرفق طلب شركة بارديغل ترمائت للقضاء على حشرات الخشب وتقرير تفتيش الأنظمة. نرجو قراءته، وتوقيعه، وإعادته بالسرعة الممكنة.

هل بإمكانكم إعلامنا خلال فترة المساء ما إذا كان بإمكانكم تزويدنا بمئة 100 جهاز اختبار المسابح من الموجود في المخازن؟ إننا نحتاجها بشكل فوري. هل يمكن التسليم خلال يوم أو يومين؟ أعتقد أن طلب الشراء هذا سيحظى بتخفيض 10٪.

أرسل إليكم، وإلى محاميكم، بالفاكس نسخاً من العقد المعدل. إذا أمكنكم ترك رسالة على بريدي الصوتي أو إرسال موافقة بالفاكس، أستطيع إرسال النسخ الأصلية إليكم لتوقيعها صباح يوم الاثنين. أتطلع إلى العمل معكم.

الرجاء ملء طلب القرض التجاري، والإجابة عن كل الحقول المشار إليها بإشارة × والتوقيع والإعادة قبل 9/23.

رسائل نموذجية

إلى: ويليام مارلينغ، المدير

فاكس: 2033 - 715/555

من ليتيس واتسون

هاتف/فاكس: 4355 - 715/555

عدد الصفحات: 2

علمت للتو أن لديكم شاغراً فورياً لزميل مبيعات في مخزن منتجات الكازينو العائد إليكم.

وكما ترون في السيرة الذاتية على الصفحة التالية، فقد عملت في المبيعات على مدى السنوات الاربع الماضية. وأرغب بتحديد موعد للاجتماع بكم لمناقشة هذا المنصب معكم.

شكراً لوقتكم واهتمامكم.



د. غريمسبي رويلوت

فاكس 3232 - 818/555

7 فبراير 2001

عزيزي الدكتور رويلوت،

أنا أعمل على الكتيب الدعائي لمؤتمرنا القادم حول الجراحة التجميلية والترميمية وليس لدي أية معلومات عن سيرتكم المهنية. هلا أرسلتم لنا بالفاكس سيرة (بحدود فقرة واحدة) بالسرعة الممكنة؟ وشكراً. رقم الفاكس لدينا هو 4687 - 616/555.



من: فاليتتاين وانوب

أنظمة الأمن

فاكس: 1443 - 212/55

إلى: كريستوفر تيتجينز

فاكس: 4877 - 555 - 212

عدد الصفحات: 2

كريس، أنا بحاجة لتسليم إعلان الاجتماع المرفق بعد ظهر هذا اليوم. هل كل شي فيه صحيح؟ شكراً. فال.

إلى: خدمة الزبائن، الصايغ فيسون

من: ماري ويب

التاريخ: 12 أغسطس 2003

الموضوع: الطلبية 189441، كاتالوغ A-821543

عدد الصفحات: 2

الصفحة الثانية من هذا الفاكس هي صفحة من كاتالوغكم عليها صورة ساعة اليد التي طلبتها مؤخراً. بالرغم من أن رقم الكاتالوغ يطابق رقم كاتالوغ الساعة التي استلمتها، إلا أن الساعة نفسها لا تشبه تلك المبينة في الصورة. وإنما هي تطابق المواصفات في قطعة الكاتالوغ 431 - 8255. أنا بحاجة لهذه الساعة لأقدمها هدية عيد ميلاد الموافق يوم 16 أغسطس. أرجو إرسال تعليماتكم فوراً حول كيفية معالجة الوضع قبل ذلك. شكراً.



إلى: لامبرت ستريشر

ستريشر للإمدادات الطبية

فاكس 2566 - 612/555

من: تشادويك نيوسوم

شركة نيوسوم ام اف جي

فاكس 2534 - 715/555

الموضوع: الطلبية LSX-655-12211

التاريخ: 12 أكتوبر 2002.

الشحنة المذكورة أعلاه كان يفترض أن تصل قبل ظهر اليوم ولم تصل. هل ستصل بعد ظهر هذا اليوم؟ أرجو إعلامي. لقد أكدتم لنا أنها ستصلنا اليوم. وشكراً.



انظر أيضاً: المذكرات.