

AANBEVELING 25 TELEFAX-VERZENDINGSDOCUMENT

Het onderzoek van verschillende modellen van telefax-verzendingsdocumenten voor de uitwerking van een "ideaal" model heeft de G.C.P. doen kiezen voor het bijgevoegd document, dat we als volgt becommentariëren :

- Het opschrift moet een blok vormen dat duidelijk de verzender identificeert, met zijn adres, telefoonnummer - eventueel telex - en telefaxnummer, zodat de geadresseerde hem kan bereiken.

De telefoon- en telefaxnummers moeten goed gescheiden worden om te vermijden dat de geadresseerde een telefaxnummer draait.

- Om verzendingstijd te winnen moet het drukwerk zo eenvoudig mogelijk zijn - vermijd bij voorbeeld logo's op zwarte achtergrond of het drukken van zwarte puntjes op de volledige bladzijde. De telefax leest immers elk zwart punt, terwijl elk blancogedeelte genegeerd wordt.
- Een ééntalige tekst wordt aangeraden om te vermijden dat de gedrukte tekst nutteloos verzwaard wordt.
- In plaats van te vermelden dat de zending "... bladzijden bevat, schutblad inbegrepen", volstaat het te vermelden "Bladzijden 1 van ...".

= 1 : als het verzendingsdocument geen bijlage bevat;

= x : waarbij x gelijk is aan het totaal aantal te versturen bladzijden, met inbegrip van het verzendingsdocument.

- De inlichtingen over de geadresseerde en de verzender moeten in twee afzonderlijke blokken worden vermeld, die zo eenvoudig mogelijk moeten worden gehouden.
- Volgt een blanco spatie die het mogelijk maakt de zending als een eenvoudige "verzending van documenten" (formaat A5) te bestempelen, ofwel de toevoeging van een boodschap (formaat A4). De minimumhoogte bedraagt 10 cm.

N.B.

Lichtgeel wordt door de Telefax niet gelezen, noch doorgestuurd en kan worden gebruikt om ongewenste stukjes tekst weg te laten.

DE EEUWIGDURENDE

Zennestraat
B - 1020 BRUSSEL
Tel. : 32.2.765.00.11

Telefax
32.2.765.43.21

Date	Page 1 of ...
TO	Telefax N° :
Attention	Your Ref.
FROM DEPT PHONE	Our Ref.