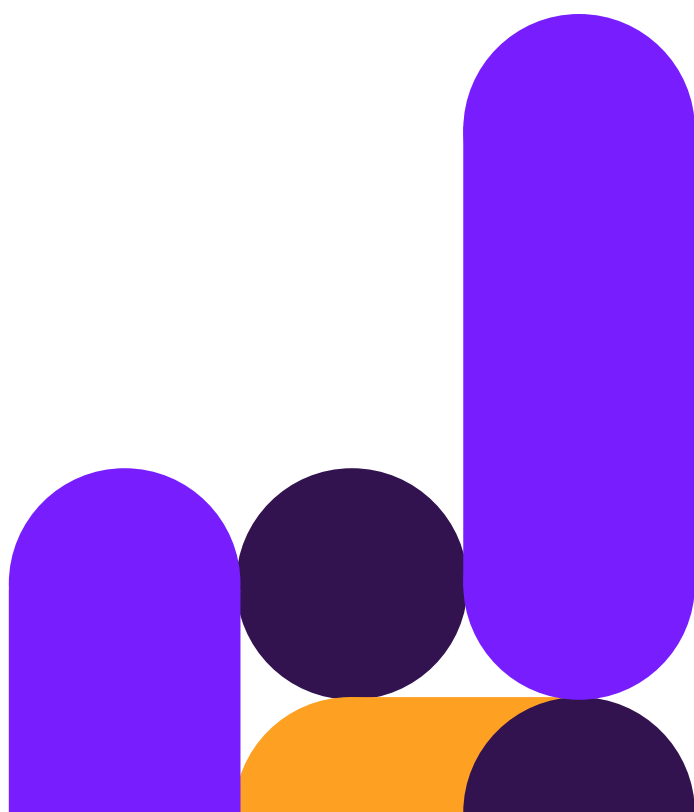




מדריך התקנת תוסף לאאוטלוק
TRAVEL BOOSTER
OUTLOOK ADD-IN



תוכן העניינים

3	הקדמה
3	מהלך ההתקנה
6	פתיחת התוסף ב-Outlook
7	תפעול התוסף
11	הסרת התוסף

הקדמה

התוסף ל-MS Outlook מאפשר למשתמשי Travel Booster לשלב את הודעות הדואר האלקטרוני שלהם מ-Outlook עם דוקטים.

הפונקציות המרכזיות כוללות:

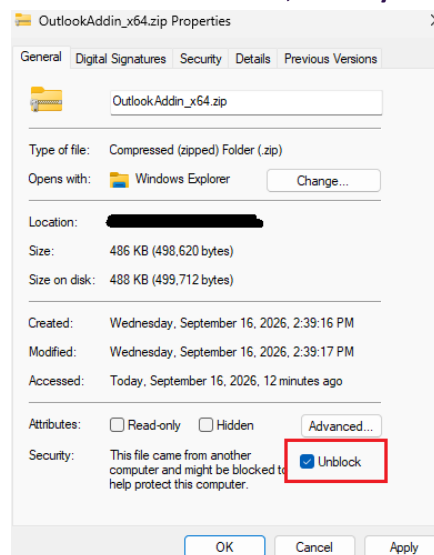
- העלאת הודעות דואר אלקטרוני (כולל קבצים מצורפים) לדוקט מסוים.
- אפשרות לצפות בדוקט ישירות מתוך MS Outlook.

שימו לב:

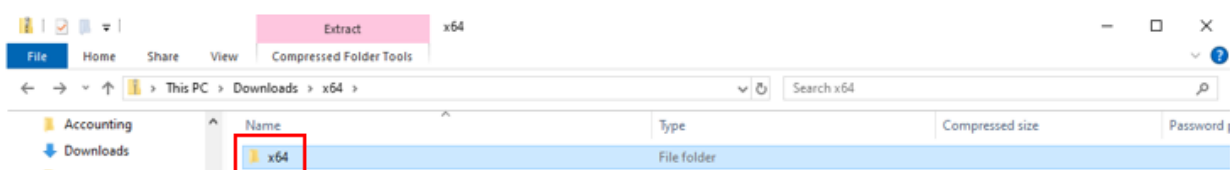
אם התוסף הישן מותקן במחשבכם ראשית יש **להסיר אותו באופן הבא** ולאחר מכן להתקין את התוסף החדש.

מהלך ההתקנה

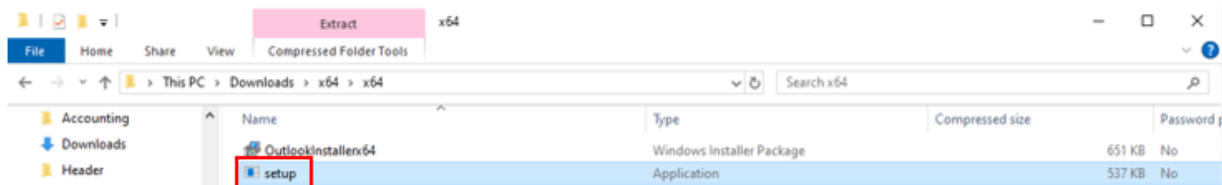
1. גלוש לכתובת <https://www.travelbooster.com/ms-outlook-add-in>.
2. בחרו בתוסף הרלוונטי לגרסת ה-Outlook שלכם.
3. לאחר לחיצה על הגרסה המתאימה הדפדפן שלך יוריד קובץ ZIP למחשב שלך.
4. לפני חילוץ (Extract) קובץ ה-ZIP, לחץ לחיצה ימנית על קובץ ה-ZIP ובחר Properties.
5. תחת **Security**, וודא שה-**Unblock** נמצא במצב **Selected** ולחץ Apply.



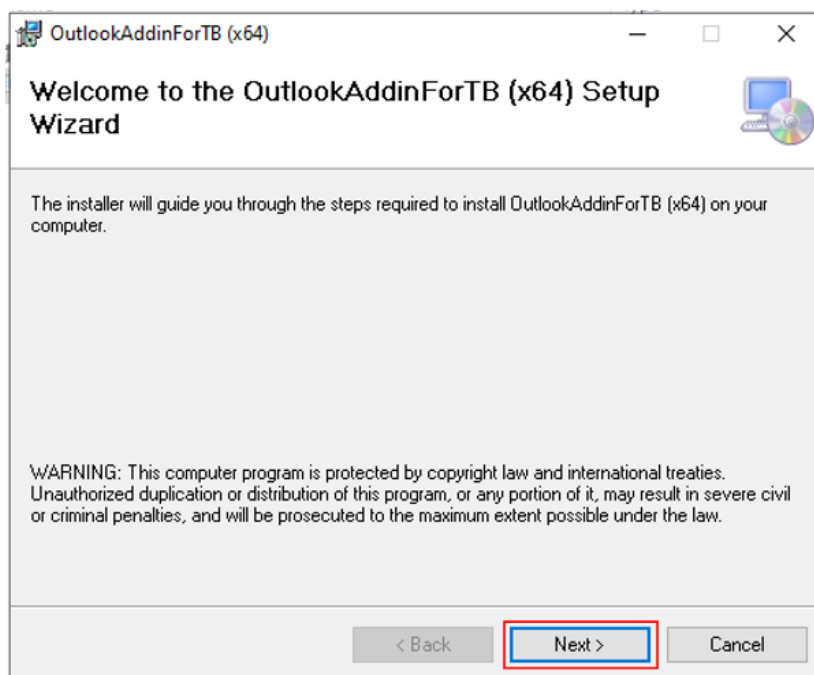
6. לחץ שוב לחיצה ימנית על קובץ ה-ZIP ובחר Extract All.
7. לחץ לחיצה כפולה על התיקיה שחולצה.

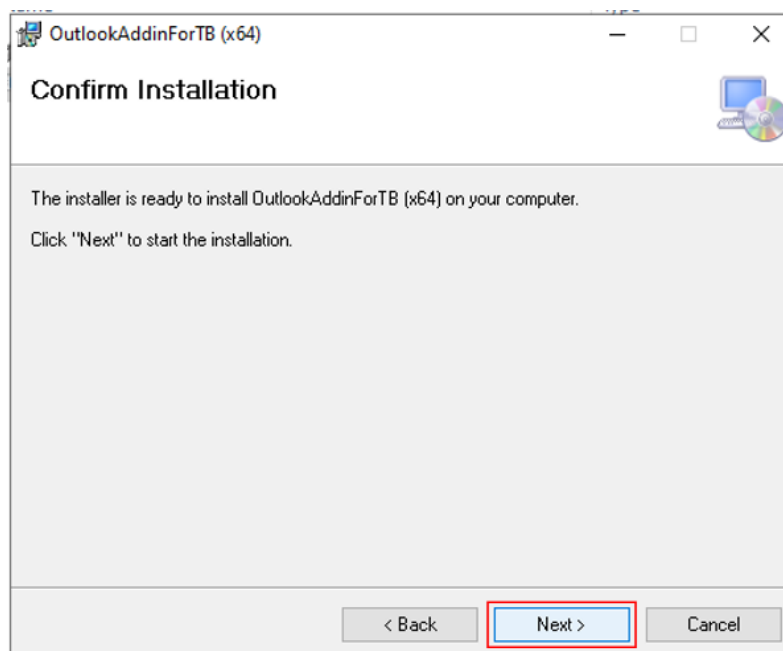
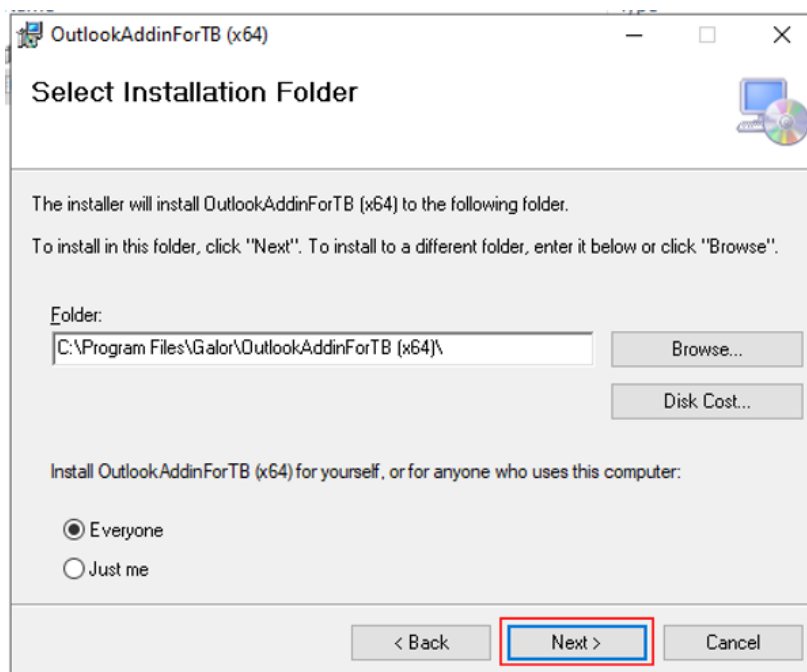


8. בחלון שנפתח לחץ לחיצה כפולה על Setup:

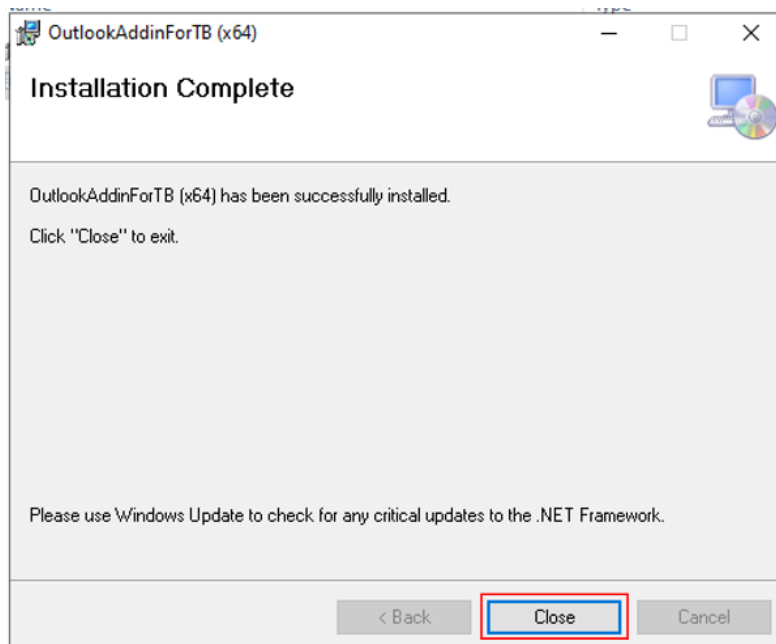


9. לאחר פתיחת הקובץ עשויה להופיע הודעה שחוסמת את התקנת התוסף. אם אכן מופיע הודעה כזו יש לאפשר את ההתקנה (על-ידי לחיצה על More Info ו-Run anyway).
10. לאחר מכן יופיעו שלושה חלונות שבהם יש ללחוץ על Next:



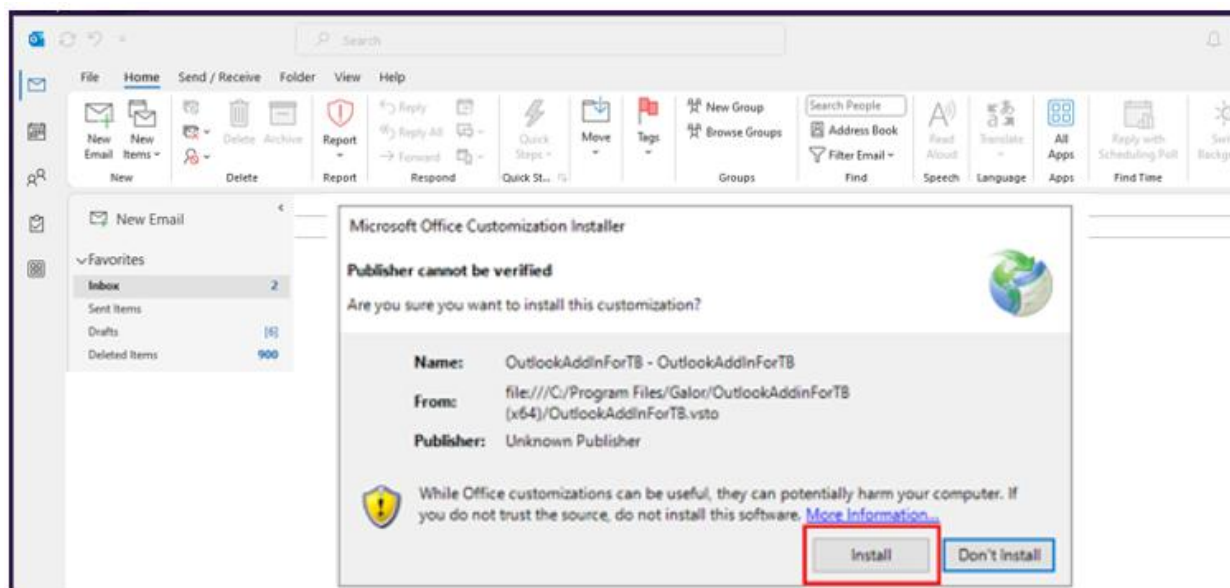


11. ההתקנה תיקח מספר שניות ובסיומה יופיע המסך הבא שמציין שההתקנה הסתיימה בהצלחה. לחיצה על Close תסגור את חלון ההתקנה:

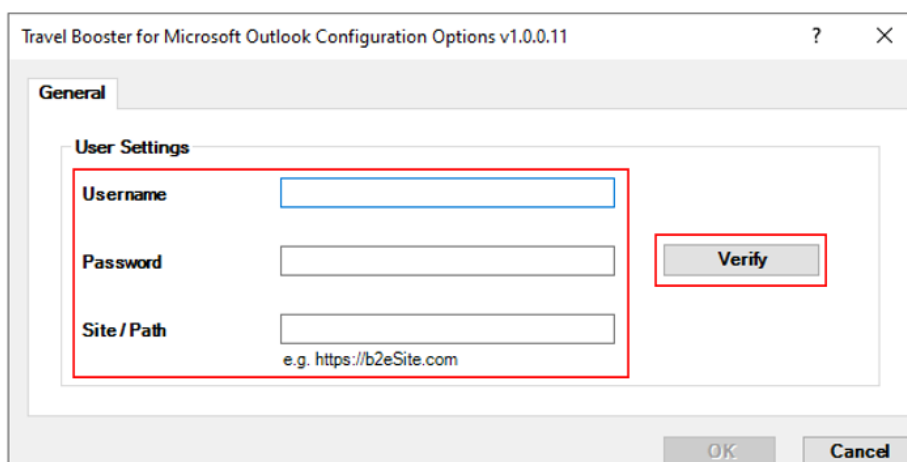


פתיחת התוסף ב-Outlook

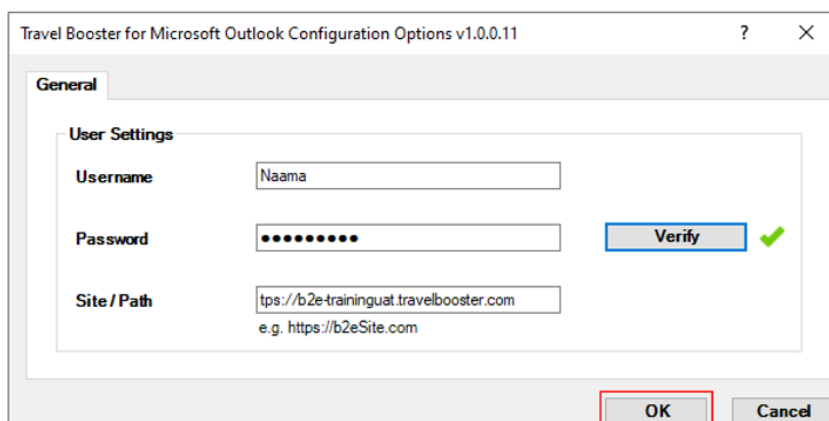
12. אם ה-Outlook פתוח יש לסגור אותו ולהפעילו מחדש.
13. לאחר ההתקנה, התוסף ייטען בפתיחה המחדשת של ה-Outlook, ובמסך שיופיע יש ללחוץ על Install:



14. בחלון שייפתח יש להזין את פרטי המשתמש והסיסמה כפי שהם מוזנים בדף הכניסה ל-Travel Booster.
בשדה Site / Path יש להזין את כתובת אתר ה-Travel Booster שלכם:



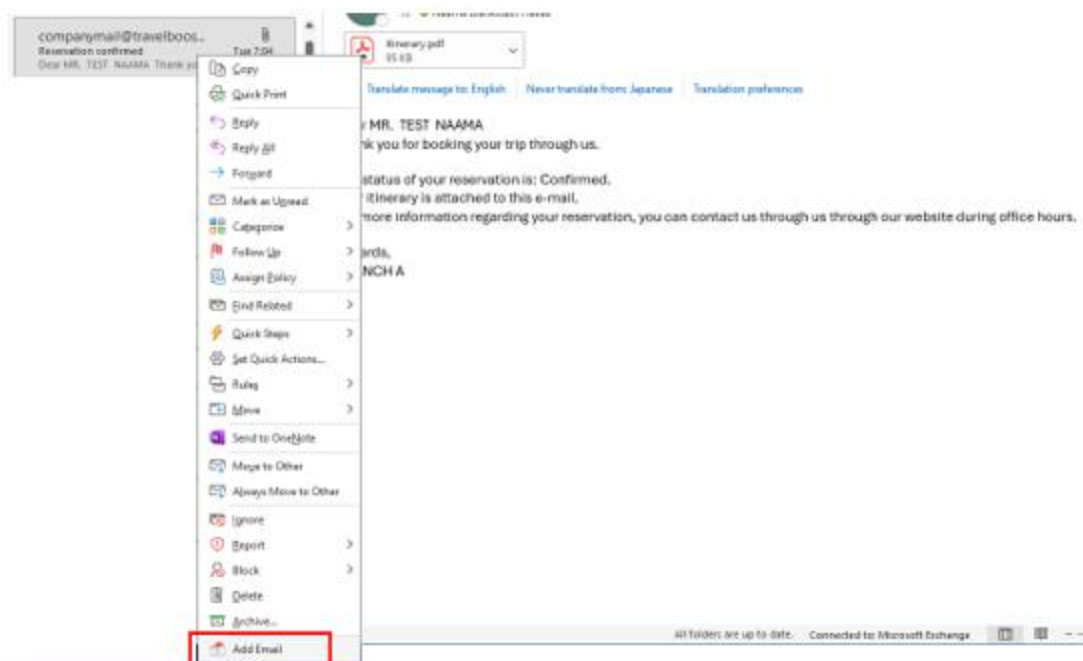
15. לאחר מילוי כל הפרטים לעיל, יש ללחוץ על כפתור Verify מימין, ואם כל הפרטים נכונים יופיע ✓ ירוק לצד הכפתור. יש ללחוץ על OK:



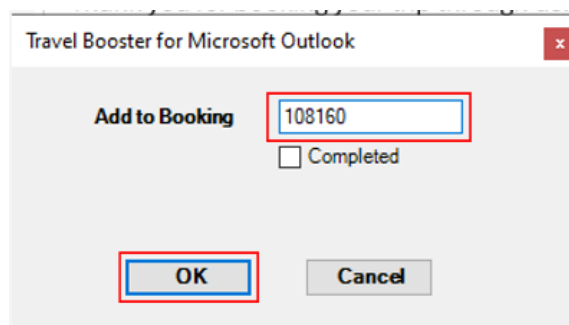
כעת ניתן להצמיד מיילים לדוקטים.

תפעול התוסף

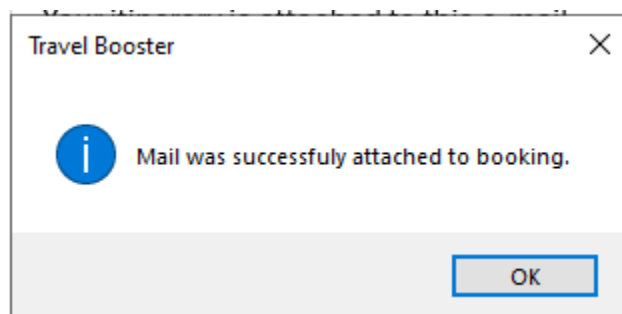
1. בשביל לשייך הודעת דואר אלקטרוני מתוך ה-Outlook לדוקט יש ללחוץ בקליק ימני על ההודעה ולבחור באפשרות Add Email:



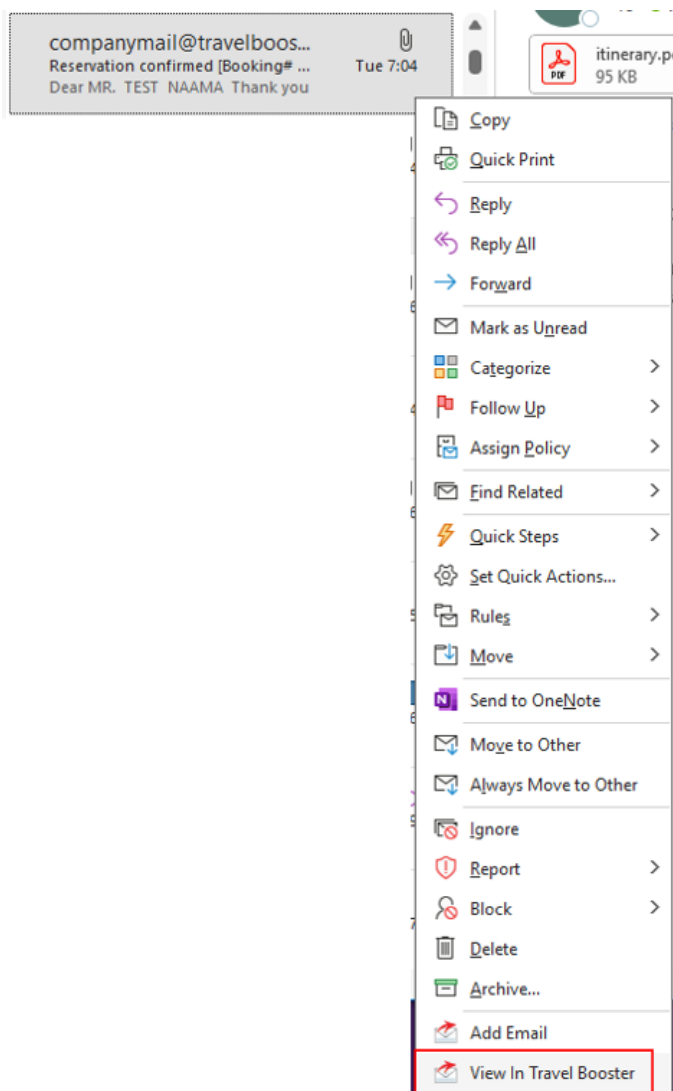
2. בחלון שיעלה יש להזין את מספר הדוקט וללחוץ OK (ניתן גם לסמן מכאן שהודעת דואר אלקטרוני זו משוייכת למשימה שהיא בסטטוס Completed):



והאישור הבא יופיע:



3. לאחר מכן, ניתן יהיה לגשת לדוקט מתוך ה-Outlook על-ידי קליק ימני על הודעת הדואר האלקטרוני ובחירה באפשרות View in Travel Booster:



4. בדוקט נראה את הודעת הדואר האלקטרוני במקטע Communication:

Communication							New	All	Active
Type	Subject	Open	Due ^	Priority	Opened by	Status			
✉	Reservation confirmed	10-Apr-25 06:10	11-Apr-25 17:00	Low	Naama	Open			

לחיצה על הנושא תציג את ההודעה. ניתן יהיה לפתוח את הודעת הדואר האלקטרוני, לשייך אותה למשתמש, לקבוע עדיפות ועוד, וכן לשמור ולסמן כ-Complete:

- Reservation confirmed

Subject

Reservation confirmed

History

New comment

Regarding

Assigned To

Naama

Action

OutlookAddIn

Opened by

Naama

Priority

Low

Status

Open

Due

11/Apr/25

17:00

Opened on

10/Apr/25

06:10

Duration (minutes)

0

Total

0

[Open email](#)

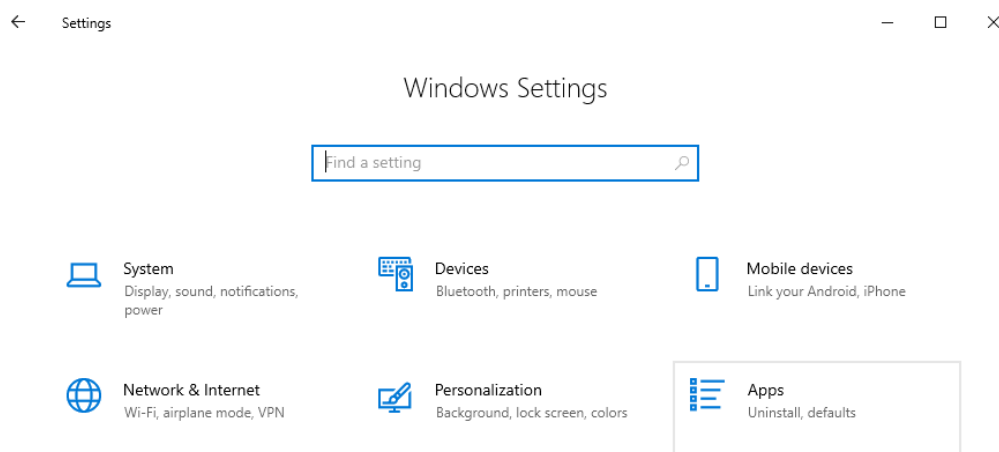
Save

Save and Complete

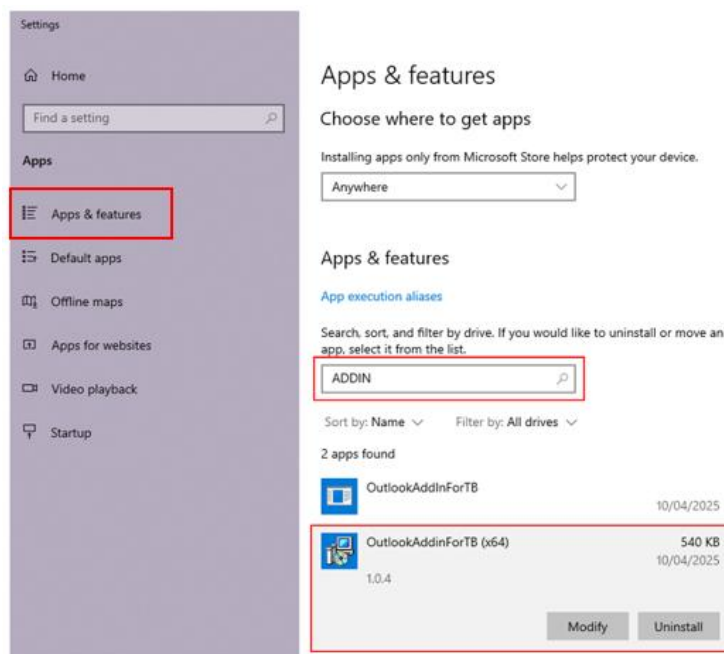
הסרת התוסף

להסרת התוסף יש לבצע את השלבים הבאים:

1. במחשב שלכם, היכנסו ל-Setup ול-Apps & features.



2. מצאו את התוסף/ים ולחצו על Uninstall:



למשתמשי Windows 11, המסך ייראה כך:

