

5.3 Il fax e il telex

Il **fax** è molto simile alla **lettera** commerciale postale. Spesso lo puoi trovare come modello prestampato o presente nella memoria del computer e devi solo compilare gli spazi vuoti inserendo i dati che ti interessano. Oggi il fax tradizionale è ancora usato, specialmente da utenti poco aggiornati sulle tecnologie informatiche.

Ma l'alternativa all'invio del fax è la **scansione** ed **invio per posta elettronica** di file immagine allegati, un metodo più flessibile che consente di inviare immagini a colori e con vari tipi di risoluzione.

Il **corpo del messaggio** nel fax è minimo. Le **regole ortografiche** sono più limitate, ad esempio, cosa hai notato nella **UA 5.0.2** riguardo all'uso della lettera maiuscola?

►►► sezione: **DVDCORRISPONDENZA**
 UA: **5.0.2 Il corpo centrale del messaggio**
 § Scopri le differenze principali fra lettera, fax ed e-mail

sezione: **Taccuino**
2.4.2 Prenotazioni
 § Prenotare alberghi
 B. Mandare una risposta negativa via fax

sezione: **DVDSIM 2.3.3.12**
Organizzare servizi congressuali
 § Consegne per il Gruppo 1

> Modelli di copertina del fax (fax block)

a Vai alla **UA 5.1.6. Trasforma in fax i testi delle lettere di domanda e di offerta di rappresentanza** che trovi al **paragrafo 5.1.6.8**.

[DIGITARE QUI IL NOME DELLA SOCIETÀ]	
COPERTINA FAX	
A: [Digitare qui il nome]	DA: [Digitare qui il nome]
SOCIETÀ: [Digitare qui il nome della società]	DATA: 2-01-2012
FAX: [Digitare qui il numero di fax]	PAGINE INCLUSA LA COPERTINA: [Digitare qui il numero di pagine]
TELEFONO: [Digitare qui il numero di telefono]	RIF MITTENTE: [Digitare qui il numero di riferimento]
OGG.: [Digitare qui l'oggetto del fax]	RIF. DESTINATARIO: [Digitare qui il numero di riferimento]
<input type="checkbox"/> Urgente <input type="checkbox"/> Da approvare <input type="checkbox"/> Vs. commenti <input type="checkbox"/> RSVP <input type="checkbox"/> Da inoltrare	
NOTE/COMMENTI	
.....(corpo del messaggio)..... [DIGITARE QUI L'INDIRIZZO DEL MITTENTE]	

> Frasi utili

- Se il messaggio o una sua parte non risultassero leggibili telefonate al n. ...
- Se non dovete ricevere tutte le pagine del presente messaggio, contattateci.





<http://it.wikipedia.org/wiki/Telex//>

In Italia il servizio telex
è ufficialmente cessato dal 2001.

- ## • Come si manda un telex

1. Per controllare che la linea sia libera, digita il numero di **codice della nazione di destinazione** del messaggio, il **codice del destinatario** e la **croce**.
2. La macchina stampa OCC (OCCUPIED) se la linea è occupata, mentre se la linea è libera stampa **data e ora**.
3. Vedrai che sul foglio compaiono il **codice** e il **nome** (spesso abbreviato) **del destinatario**, seguiti dalla **sigla della nazione**.
4. Digita il tuo **codice operatore**, il **nome** e l'**iniziale** della tua nazione.
5. Digita il **numero del telex** (che a volte compare automaticamente).
6. Digita il **messaggio** usando linguaggio telegrafico: elimina il più possibile di articoli, preposizioni, pronomi, verbi ausiliari; usa abbreviazioni, poiché il costo del servizio telex dipende sia dalla destinazione, sia dal tempo di uso della macchina (vedi testi ad alta densità in **UA 1.1.3 Testi microlinguistici, § Caratteri della microlingua commerciale, e UA 3.2.1 Gli annunci economici, § Il gergo degli annunci**).
7. Digita di nuovo il tuo **codice operatore** seguito dalla croce, per chiudere il messaggio.
8. Vedrai comparire sul foglio il **codice del mittente**, per indicare che il tuo messaggio è stato ricevuto.
9. Infine, vedrai comparire il **tempo** impiegato per l'invio del tuo messaggio.

		MESSAGGI IN ARRIVO					
Numero di Protocollo	Data	Provenienza	Oggetto	Importo	Note		
					(Prestato, Responsabile, ecc.)		
0							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

		MESSAGGI IN PARTENZA					
Numero di Protocollo	Data	Destinazione	Oggetto	Importo	Note		
					(Prestato, Responsabile, ecc.)		
0						Riferimenti	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

<http://shop.buffetti.it/telefono-e-fax-protocollo-messaggi-telex-e-fax-registro-100-pagine.html>

• **Abbreviazioni telex**

Puoi comunicare con l'operatore del destinatario del messaggio usando le seguenti abbreviazioni:

ABS	<i>absent subscriber</i>	abbonato assente
BK	<i>cutting text</i>	testo tagliato
CI	<i>communication impossible</i>	comunicazione impossibile
CRV	<i>do you receive well?</i>	ricevi bene?
	<i>I receive well</i>	ricevo bene
DER	<i>out of order</i>	guasto
FIN	<i>I have finished</i>	ho finito
GA	<i>go ahead</i>	procedi
NCH	<i>number changed</i>	numero cambiato
NP	<i>no subscriber at this number</i>	nessun abbonato a questo numero
RAP	<i>I will call back</i>	richiamerò
RPT	<i>repeat /I repeat</i>	ripeti /ripeto