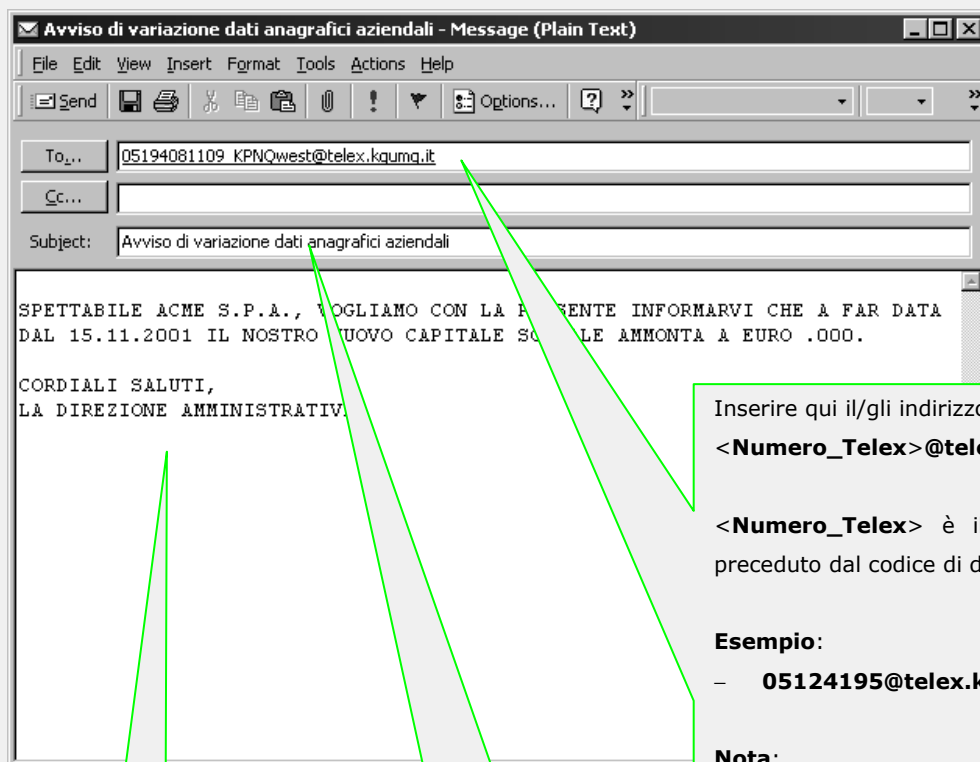


Inviare un messaggio telex è semplice come comporre un messaggio di posta elettronica. I nostri sistemi provvedono all'adattamento automatico del messaggio al formato telex (69 caratteri per riga, conversione in maiuscolo). Attenzione a non utilizzare caratteri "accentati" (es. à, é, ì, ò,ù) perchè saranno convertiti automaticamente in "?".



Inserire qui il/gli indirizzo/i Telex rispettando il formato
<Numero_Telex>@telex.kqumg.it

<Numero_Telex> è il numero di telex del destinatario, preceduto dal codice di destinazione (ad esempio: 051 per UK)

Esempio:

– **05124195@telex.kqumg.it**

Nota:

Per Vostra maggiore sicurezza in merito al destinatario da raggiungere, raccomandiamo di usare sempre:

- **il nominativo di answerback,**
 - **il relativo codice identificativo del distretto di rete,**
- utilizzando il carattere "_" ("Underscore") come separatore.

Esempio:

– **05124195_KPNQ_G@telex.kqumg.it**

Inserire il testo del messaggio direttamente nell'area "Testo del Messaggio" del Messaggio di Posta Elettronica

Inserire nel campo "Oggetto" del Messaggio di Posta Elettronica un testo che permetta di distinguere un messaggio di richiesta d'invio telex dai messaggi di posta elettronica tradizionali.