

# Servizio gFax - Internet Fax

*Versione 3.0*



<sup>a</sup> *GN Comtext 1999*

## **gFax Versione 3.0**

Questo manuale va usato con la versione 3.0 del servizio gFax, e descrive tutte le funzioni del servizio stesso.

### **1. Introduzione**

gFax versione 3.0 è l'interfaccia SMTP verso la piattaforma NDS, che fornisce un servizio Internet- Fax. gFax versione 3.0 aggiunge il formato messaggi SMTP per consentire ai fax di essere inviati come dati e ai rapportini di essere restituiti tramite protocollo SMTP. I documenti vengono convertiti in un formato TIFF fax compatibile.

L'utente prepara il messaggio fax come messaggio E-mail con allegati e/o come testo libero. gFax lo converte automaticamente e unisce gli allegati in una singola immagine fax. Il testo libero E-mail viene automaticamente stampato su una pagina di copertina intera se ha 8 linee o meno, a meno che non sia configurata mezza pagina di copertina. Gli allegati vengono stampati sulle pagine seguenti. Se vi sono più di 8 righe di testo, il testo libero viene stampato su pagine separate da quella di copertina.

Secondo il formato utilizzato dall'utente nella spedizione dei messaggi E-mail, i nomi degli allegati possono essere inclusi come parte del testo E-mail ed essere stampati conteggiati come righe di testo.

Se l'utente è configurato con un logo, anche il logo verrà stampato sulla copertina.

Il testo del messaggio (ossia la parte memorandum del programma di e-mail) ha le seguenti caratteristiche:

- (a) Testo semplice ASCII
- (b) Testo messaggio combinato con pagina di copertina
- (c) Elaborazione del testo semplice, come ritorno a capo automatico
- (d) Controllo "orfani" (se occorre un'altra pagina, pone due righe sulla pagina successiva)
- (e) Il testo viene formattato usando il carattere Arial grandezza 12

### **2. Conversione Documenti**

L'allegato (o gli allegati) inviato tramite Emilia Internet viene convertito in formato fax. gFax converte gli allegati E-mail in una sola immagine fax. Il servizio supporta i seguenti formati:

- (a) Documenti Microsoft Office
  - Word
  - Excel
  - PowerPoint
  - Rich Text Format (RTF)
  - Testo Semplice
- (b) Formato PDF

(c) Acrobat

I file protetti da parola d'ordine, le macro e i link ad altri file non possono essere convertiti. Possono esserci dei documenti che non possono essere convertiti a causa delle limitazioni dell'immagine fax, per esempio il giallo non viene visualizzato, le scale di grigio possono risultare scure rendendo l'immagine irriconoscibile.

Se gFax non riesce a convertire il documento viene inviata all'utente una nota di rifiuto (Reject Notice) e il messaggio non viene accettato.

### 3. Registrazione

L'indirizzo SMTP dell'utente deve essere registrato per consentire l'accesso al servizio. gFax utilizza l'indirizzo E-mail del mittente per convalidare l'accesso. Il tipo di registrazione può essere come singolo, come dominio o dominio parziale. Seguono alcuni esempi dei diversi tipi di registrazione:

- (a) Singolo = [anil.patel@gncomtext.it](mailto:anil.patel@gncomtext.it): consente l'accesso solo al mittente
- (b) Dominio = @gncomtext.it: è registrato l'intero dominio dell'utente (compreso @).  
Questo consente l'accesso a tutti gli utenti di quel dominio sotto lo stesso centro di costo, (cioè consente l'accesso a ogni utente il cui indirizzo termini con @gncomtext.it). Questo tipo di registrazione non consente l'accesso da parte, per esempio, di @marketing.gncomtext.it
- (c) Dominio parziale = gncomtext.it: Viene registrata solo parte del dominio dell'utente (non comprendendo @).Ciò consente l'accesso da parte di tutti gli utenti il cui indirizzo e-mail termini con gncomtext.it. Questo tipo di registrazione consente l'accesso agli utenti il cui indirizzo termini sia con @gncomtext.it sia con @marketing.gncomtext.it, sotto lo stesso centro di costo.

Per la registrazione va utilizzato solo il modulo allegato.

### 4. Formato Indirizzo

#### 4.1 Sequenza di Chiamata

Per dirigere il messaggio verso il servizio fax internet gFax occorre inserire la seguente sequenza di caratteri nel campo 'A' del programma di posta elettronica.

<numero fax destinatario>@gfx.gncomtext.com

Il numero fax destinatario consiste del codice nazione, del prefisso e del numero fax.

Per esempio il seguente fax è indirizzato nel Regno Unito

441715881044@ gfx.gncomtext.com

Quando si spedisce un messaggio a più numeri di fax utilizzando l'indirizzamento SMTP, invece che l'indirizzamento a una lista allegata, il sistema gFax tratta il messaggio come un messaggio singolo, assegnandogli un riferimento unico. Il mittente ha 1 solo riscontro e/o rapportino, se richiesto.

Per spedire a più numeri fax, utilizzare il seguente formato

441715881044@ gfax.gncomtext.com; 652261855@ gfax.gncomtext.com

Il codice nazione deve e essere sempre compreso nel numero fax.

Utilizzare ; (punto e virgola) per separare gli indirizzi (come si fa con la posta elettronica).

Tutti gli indirizzi nel messaggio sono trattati come copie nascoste: il destinatario non viene reso noto agli altri destinatari.

## **4.2 Personalizzazione**

L'utente può specificare i dettagli del destinatario (riga "A") come parte dell'indirizzo. I dettagli vengono riportati sulla prima riga del fax consegnato e sulla copertina, se registrata.

Il formato per la personalizzazione nel campo 'A' del programma di posta elettronica è il seguente:

<riga A>.<numero fax destinatario>@ gfax.gncomtext.com

Esempio di personalizzazione nella riga indirizzo

Anil\_Patel\_GN\_Comtext\_Ltd. 441715881044@ gfax.gncomtext.com

Dato che gli spazi non sono supportati nella sintassi SMTP, vengono sostituiti con il simbolo \_ (sottolineatura) e convertiti in spazio. Un . (punto) deve anche essere inserito dopo la personalizzazione e prima del numero fax.

## **5. Comandi**

L'utente può influire sul modo in cui il sistema tratta i messaggi aggiungendo dei comandi @ nel messaggio E-mail. I comandi possono essere inseriti sia nella riga 'Oggetto' del programma di E-mail sia nel testo del messaggio. Vi sono tre tipi di comandi:

- (a) Comandi di Servizio – modificano il modo in cui il sistema processa il messaggio, es. @receipt.
- (b) Comandi Messaggio – definiscono la presentazione de messaggio consegnato, es. @cover.
- (c) Comandi Indirizzo – definiscono le righe di destinazione e attenzione, es. @fax.

Solo i comandi validi vengono eseguiti. I comandi non vengono influenzati dalle maiuscole o minuscole. I messaggi contenenti comandi non validi sono respinti con l'invio di una copia al mittente e il motivo della mancata accettazione.

Sono accettati più comandi sulla stessa riga separati da spazio/i o da punto e virgola. I comandi che richiedono dei parametri devono essere gli ultimi nella riga 'Oggetto' oppure devono trovarsi in una riga separata all'interno del testo.

La maggior parte dei comandi può essere specificata una sola volta. Il messaggio viene respinto se vengono trovate ripetizioni di un comando consentito una sola volta.

Qualsiasi comando o indirizzo nella riga 'Oggetto' o all'interno del testo sarà eliminato prima della consegna del messaggio al numero di fax di destinazione.

## Caratteristiche

Vengono descritte di seguito le caratteristiche disponibili su gFax versione 3.0 e i comandi @ da usare per attivarle. Alcune caratteristiche possono essere configurate in fase di registrazione (per mezzo del modulo registrazione clienti) come predefinite, altrimenti i comandi @ andranno usati per ogni messaggio.

## 6. Parola d'Ordine

È disponibile un'opzione parola d'ordine come parte del servizio, se scelta nel modulo di registrazione, (sezione 2.2 de modulo). Se è stata scelta la parola d'ordine il messaggio viene accettato solo se l'utente invia ogni messaggio con il comando **@password=** e viene inserita la parola d'ordine giusta. Altrimenti il messaggio viene respinto e restituito al mittente. Il comando **@password=** deve trovarsi nella riga Oggetto o nella prima riga non vuota del testo del messaggio. L'esempio seguente illustra una sequenza di caratteri per la parola d'ordine 1234:

@password=1234

## 7. Riga Oggetto

Il campo 'Oggetto' nell'intestazione del messaggio E-mail consente all'utente di inserire un oggetto per identificare il messaggio da spedire (oltre al campo riferimento). Si possono usare fino a 255 caratteri. L'oggetto è visualizzato sul messaggio di servizio Receipt Notice, e sulle copertine intere e mezze, sempreché siano state scelte. Il numero effettivo di caratteri visualizzati varia secondo il punto in cui la riga oggetto viene stampata.

Il campo 'Oggetto' segue i comandi @ con uno spazio e NON deve iniziare con un carattere @, altrimenti gFax tratterebbe il testo come un comando non valido e respingerebbe il messaggio. Qualsiasi comando @ non deve contenere spazi, altrimenti gFax prenderebbe il testo dopo lo spazio come l'oggetto.

Se il centro di costo è preconfigurato per l'uso dell'oggetto come riferimento del messaggio, scelto al momento della registrazione (vedere sezione 6 del modulo di registrazione) i primi

24 caratteri del campo oggetto vengono usati come riferimento del cliente se il comando **@refr=** non viene usato.

## 8. Codice Reparto

Per ogni messaggio si può inserire un codice reparto con il comando **@dept=**. La massima lunghezza del codice reparto è di 30 caratteri (che possono essere numerici o alfabetici). Il numero effettivo di caratteri visualizzati nel rapportino dipende dall'utilizzo. Il codice di reparto può essere usato nel campo 'oggetto' del programma di posta elettronica o nella zona memorandum del testo del messaggio. Il seguente esempio utilizza 'marketing' come codice di reparto:

`@dept=marketing`

Il codice serve per la fatturazione separata per reparto (se è registrato un dominio la fattura sarà dettagliata per ciascun utente; tuttavia dove si utilizzano codici reparto la fattura riporta i messaggi suddivisi per reparto) ed è riportato nei rapportini e nei riepiloghi giornalieri.

## 9. Riferimento Cliente

Per ogni messaggio si può usare un identificatore di Riferimento Cliente con il comando **@refr=**. Sono ammessi fino a 24 caratteri. Se l'attivazione è configurata per usare l'oggetto come riferimento il campo oggetto viene usato come riferimento se non viene specificato il comando **@refr=**. Il Riferimento Cliente è visualizzato nei rapportini. Il riferimento cliente può essere usato nel campo 'oggetto' del programma di E-mail o nell'area memorandum del testo del messaggio. Il seguente esempio prevede la parola 'Test' come riferimento cliente:

`@refr=Test`

## 10. Copertine

Ogni utente può essere configurato con una pagina di copertina da inviare con il messaggio fax. Il servizio gFax prevede i seguenti tipi di copertine

- (a) Copertina intera con logo
- (b) Copertina intera senza logo
- (c) Mezza copertina senza logo
- (d) Riga di indirizzo in cima alla pagina, cioè nessuna copertina

All'atto della registrazione si può scegliere una copertina predefinita (vedere sezione 3.1 del modulo di registrazione). Se si sceglie la copertina predefinita, questa verrà sempre inviata con ogni messaggio, a meno che non venga dato il comando **@cover=** (sceglie un'altra pagina di copertina con nome determinato, per chi abbia più d una copertina depositata sul sistema) o il comando **@nocover** (nessuna copertina).

Il servizio gFax 3.0 dispone dei seguenti comandi di copertina

- (a) **@nocover** – comando per disattivare la consegna della copertina.
- (b) **@Cover** – comando per attivare la copertina predefinita, se non preconfigurata.
- (c) **@cover=** - nel caso in cui un'attivazione abbia più di una copertina, sceglie la copertina desiderata usando **@cover=** più il nome della copertina richiesta. Se non si fornisce alcun valore o se la copertina indicata non esiste, viene usata la copertina predefinita.

I dettagli minimi da stampare sulla copertina intera o mezza sono:

- (a) Il numero fax destinatario
- (b) La data di trasmissione
- (c) Il riferimento messaggio GN Comtext
- (d) Il numero totale di pagine fax

Se con il messaggio viene indicata una riga oggetto, verrà riportata anche questa. Viene seguita da eventuali righe 'A', 'Da' e 'Messaggio'.

Ogni codice di gruppo può avere i relativi dettagli di copertina predefiniti sul sistema (vedere la pagina relativa alle circolari). Per i fax multi-indirizzati e le liste allegate, i dettagli sono inseriti con i comandi **@to=** e **@from=** nel testo del messaggio. Se non viene dato un comando **@from=**, vengono prodotte le righe mittente predefinite (naturalmente se configurate in fase di attivazione, sezione 3.2 del modulo di registrazione).

Se il testo del messaggio ha un allegato, e il numero di righe del messaggio è inferiore a 9, il testo del messaggio verrà riprodotto dopo i dettagli formattati. Verrà disegnata una riga di separazione fra i dettagli formattati e il testo del messaggio non formattato.

Se vi sono uno o più allegati, gli allegati convertiti vengono inviati nelle pagine successive.

Se il messaggio contiene più righe **@to=** o **@from=**, o meno di 9 righe di testo, il testo to/from/messaggio sarà automaticamente stampato su una pagina intera, seguito da eventuali allegati convertiti.

## 10.1 Copertina Intera

La copertina intera comprende i seguenti dettagli:

- (a) 11 righe 'To'
- (b) 6 righe 'From'
- (c) Ogni riga può avere fino a 40 caratteri
- (d) Possibilità di includere un logo nella copertina
- (e) Ogni codice di gruppo può avere configurate fino a 8 righe di messaggio. Le righe di messaggio sono aggiunte alla copertina dopo la riga 'To' ma prima del contenuto del messaggio.

I dettagli formattati verranno stampati su una copertina intera standard. Se c'è un logo configurato per l'utente, la copertina verrà sovrapposta al logo. La copertina finale prodotta verrà quindi inviata come prima pagina del fax.

L'impostazione dei loghi viene fatta tramite il servizio clienti. I loghi possono essere in formato PCX, Word (.DOC), e BMP.

## 10.2 Mezza Copertina

La mezza copertina comprende le seguenti informazioni:

- (a) 8 righe 'To'
- (b) 6 righe 'From'
- (c) Ogni riga può avere fino a 40 caratteri
- (d) Ogni codice di gruppo può avere configurate fino a 8 righe di messaggio. Le righe di messaggio sono aggiunte alla copertina dopo la riga 'To' ma prima del contenuto del messaggio.
- (e) I dettagli formattati vengono stampati su una mezza copertina standard che è inviata come prima pagina del fax.

## 10.3 Indirizzamento su Prima Riga

L'indirizzamento sulla prima riga (quella più in alto) funziona in due modi:

- (a) Come alternativa alle Copertine
- (b) Informazioni nella riga superiore su tutte le pagine (anche se si usa la copertina) del fax consegnato.

Su ogni pagina del fax consegnato vengono riportate le seguenti informazioni:

- (a) Pagina x of y
- (b) La Data
- (c) Riferimento messaggio GN Comtext
- (d) La prima riga 'To' e la prima riga 'From'

La riga superiore ha una lunghezza massima di 132 caratteri. Il formato è

Page x of y hh:nn:ss yyyy/mm/dd [To: <40caratteri>] [From: <40caratteri>]  
ref:nnnnnnnnAnnn.nnn

Dove:

x = pagina attuale

y = totale delle pagine fax

hh:nn:ss = ora di consegna GMT

yyyy/mm/dd = data di consegna

To = fino a 40 caratteri

From = fino a 40 caratteri

ref = il riferimento assegnato al messaggio da gFax. Il riferimento è omissso se non c'è abbastanza spazio per riportare lo stesso per intero nella riga superiore.

## 11. Righe From

Le righe 'From' sono usate per specificare la riga di testo sulla copertina o nella riga superiore. Le righe 'From' possono essere preconfigurate all'atto della registrazione del cliente sul modulo apposito (vedere sezione 3.2 sul modulo di registrazione) oppure si può usare il comando **@from=** con ogni messaggio, (i comandi **@from=** sono usati nel programma di posta elettronica dell'utente).

Ogni riga 'From' può avere fino a 40 caratteri long e si possono specificare fino a 6 righe. La prima riga 'From' è sempre riportata nell'intestazione del messaggio.

Se vengono specificate più righe 'From' nel messaggio e non è configurata o specificata una copertina, il sistema stampa automaticamente le righe 'From' su una copertina intera, a meno che non venga usato il comando **@nocover**.

Quello che segue è un esempio di uso del comando **@from=**

```
@from=Diego Dal Ben  
@from=Ufficio Tecnico  
@from=GN Comtext srl  
@from=Via Marina 6  
@from=20121  
@from=Milano
```

Quando si usa il comando **@from=** si saltano le righe 'From' preconfigurate se scelte al momento della registrazione.

Nota: a parte la prima riga 'From' le restanti righe 'From' possono includere qualsiasi tipo di informazioni il mittente intenda far stampare sulla copertina, come condizioni di vendita, esclusione di responsabilità, ecc., sempre nel limite di 40 caratteri per riga e per un massimo di 5 righe.

## 12 Righe To

Le 'Righe To' servono per specificare le Righe To sulla copertina o nella riga superiore. I dettagli della 'Riga To' devono essere seguiti dall'identificatore dell'indirizzo fax (comando **@fax=**). Si possono specificare più 'Righe To' per ciascun indirizzo e devono essere consecutive. La prima 'Riga To' viene sempre stampata nell'intestazione di ciascuna pagina. Le 'Righe To' sono specificate nel testo del messaggio. Il numero di 'Righe To' stampate su un a copertina è limitato dal tipo di copertina:

- (a) copertina intera = 11 righe
- (b) mezza copertina = 8 righe

Il messaggio viene respinto se l'utente specifica più di 11 'Righe To'. Eventuali 'Righe To' senza una riga fax successiva provocano la non accettazione del messaggio. Se l'utente specifica 'Righe To' in numero maggiore del consentito per il tipo di copertina, verrà riprodotto solo il massimo numero di righe ammesso.

Se sono specificate più 'Righe To' nel messaggio e non è configurata né specificata alcuna copertina, il sistema stamperà automaticamente le righe su una copertina intera, a meno che non si usi il comando **@nocover**.

Segue un esempio di 'Riga To'

```
@to=Anil M Patel
@to=Product Manager
@to=Marketing Department
@to=GN Comtext Limited
@to=5 St Helen's Place
@to=London
@to=EC3A 6AU
@to=Tel: 0171 392 8920
@to=
@to=
@to=
@fax=441715881044
```

Il comando @fax= deve essere usato dopo l'ultima 'Riga To'

Quando si usa l'indirizzo fax nel testo del messaggio come indicato sopra, il campo 'To' nel programma di posta elettronica va riempito come segue: [fax@gfax.gncomtext.com](mailto:fax@gfax.gncomtext.com)

### 13. Identificatore Indirizzo Fax

Il comando **@fax=** viene usato per specificare un indirizzo fax come alternativa al comando **@gfx.gncomtext.com** nel campo 'To'. Il comando **@fax=** può essere usato in due modi ed è sempre utilizzato nel testo del messaggio e non nel campo 'To' (A:).

- (a) Il comando **@fax=** è usato nel testo del messaggio quando si utilizzano le 'Righe To' (con il comando **@to=**) che devono essere seguite dal comando **@fax=**, come detto al paragrafo 12.
- (b) Il comando **@fax=** si può usare anche con indirizzi multipli all'interno del testo del messaggio. Si possono specificare fino a 999 indirizzi. Oltre questo limite il messaggio viene respinto al mittente. Il seguente esempio mostra come si utilizza questa funzione nel testo del messaggio:

```
@fax=441715881044
@fax=441716235813
@fax=652261855
@fax=85225419021
```

Nell'indirizzamento multiplo si possono specificare indirizzi alternativi e una 'Riga To'.

### 13.1 Indirizzo Alternativo

All'indirizzo principale si possono aggiungere fino a 2 indirizzi alternativi. L'indirizzo alternativo è preceduto da un segno = e viene aggiunto dopo quello principale. L'esempio seguente illustra come l'uso di 2 indirizzi alternativi, (nel testo del messaggio).

@fax=441715881044=441716235813=441716282500

### 13.2 Riga To

Dopo il numero di fax va usata una , (virgola). Ogni eventuale spazio prima della Riga viene scartato. Si possono specificare fino a 8 Righe To per mezza copertina e 11 Righe To per una copertina intera. L'esempio seguente mostra l'uso d una 'Riga To' con il comando @**fax=**.

@fax=441715881044, Anil M Patel, Marketing, GN Comtext Limited, 5 St Helen's Place, London

L'esempio successivo mostra una combinazione sia di un indirizzo alternativo sia di 'Righe To' usate con il comando @**fax=**.

@fax=441715881044=441716235813, Anil M Patel, Marketing, GN Comtext Limited, 5 St Helen's Place, London

Usando il comando @**fax=** nel testo del messaggio, il campo 'To' deve indirizzare il fax nel modo seguente: [fax@gfax.gncomtext.com](mailto:fax@gfax.gncomtext.com)

## 14. Liste di Distribuzione

Gli indirizzi possono essere memorizzati come codici di gruppo su gFax o inviati come liste allegate al documento (o ai documenti) da trasmettere. Sono tre i modi in cui i messaggi si possono trasmettere a liste di distribuzione con gFax versione 3.0:

- (a) Lista Allegata – si invia una lista allegata come file di testo insieme con il messaggio.
- (b) Lista Manuale – si crea una lista di indirizzi all'interno del testo del messaggio.
- (c) RDM32 – si carica la lista e la si gestisce con il programma RDM32 distribuito gratuitamente dal servizio tecnico GN Comtext. Si spedisce il messaggio alla lista con il comando @**list=** nel testo del messaggio o usando il numero della lista con l'indirizzo @[gfxax.gncomtext.com](mailto:gfxax.gncomtext.com) nel campo 'To'.

### 14.1 Lista Allegata

L'utente può creare una lista di indirizzi in un documento testo separato usando gli identificatori di indirizzo. La lista è inserita nel messaggio E-mail come allegato testo.

I documenti allegati sono elaborati come liste di indirizzi se la prima riga non vuota dell'allegato comincia con "Address List", (identifica l'allegato come un indirizzo e le parole 'address list' possono essere indifferentemente in lettere maiuscole o minuscole). Ciò serve per distinguere le liste di indirizzi dai documenti fax veri e propri.

Il nome della lista può essere usato anche come riferimento opzionale nei rapportini di consegna e negli avvisi di mancata consegna. Altrimenti viene usato il nome del documento-lista (senza estensione).

Si possono usare comandi a livello di lista come riferimento, codice reparto, richiesta di accettazione e avviso di consegna.

L'elenco può includere il comando **@to=** o usare il comando **@fax=** con una , (virgola) per separare le informazioni del campo 'To', o una combinazione degli stessi (**@to=** e **@fax=**).

Esempio Uno – mostra una lista di due indirizzi che usano il comando **@to=**, con richiesta di avviso di avvenuta consegna, usando un codice di riferimento e di reparto. Il testo 'address list' è usato nella prima riga non vuota, con nome di lista 'GN Comtext Global Offices'.

Address List GN Comtext Global Offices

@arrive  
@refr=Global Offices  
@dept=Mkt  
@to=Mike Coppack  
@to=Country Manager  
@to=GN Comext Hong Kong Limited  
@to=1610-13 Jardine House  
@to=1 Connaught Place  
@to=Central  
@to=Hong Kong  
@fax=85225419021  
@to=Sebastain Anthony  
@to=Country Manager  
@to=GN Comtext Singapore Pte Ltd  
@to=76 Shenton Way #07-00  
@to=Singapore 079199  
@fax=652261771

Esempio Due – mostra una lista di due indirizzi usando il comando **@fax=**.

Address List GN Comtext Global Offices

@arrive  
@refr=Global Offices  
@dept=Mkt  
@fax=85225419021, Mike Coppack, Country Manager, GN Comext Hong Kong Limited, 1610-13 Jardine House, 1 Connaught Place, Central, Hong Kong  
@fax=652261771, Sebastian Anthony, Country Manager, GN Comtext Singapore Pte Ltd, 76 Shenton Way #07-00, Singapore 079199

Esempio Tre – mostra una lista che usa sia @to= sia @fax=

Address List GN Comtext Global Offices

@arrive

@refr=Global Offices

@dept=Mkt

@to=Mike Coppack

@to=Country Manager

@to=GN Comtext Hong Kong Limited

@to=1610-13 Jardine House

@to=1 Connaught Place

@to=Central

@to=Hong Kong

@fax=85225419021

@fax=652261771, Sebastian Anthony, Country Manager, GN Comtext Singapore Pte Ltd,  
76 Shenton Way #07-00, Singapore 079199

## 14.2 Lista Manuale

Invece di allegare la lista come file separato gli indirizzi possono essere creati (o copiati) nel testo del messaggio. Il formato è lo stesso descritto sopra tranne che non occorre usare il testo 'address list'.

## 14.3 Lista in Formato CSV

Il formato della lista ellegata deve essere CSV, ossia con campi separati da virgole. L'unico obbligo è quello di inserire per primo il numero di fax (per ciascun record) seguito dall'opzione di 11 righe di attenzione (ciascuna separata da virgola). Ogni riga di attenzione può avere fino a 40 caratteri. Attualmente se una riga di attenzione ha più di 40 caratteri, l'intera lista viene rifiutata. Stiamo comunque considerando delle alternative: per esempio di scartare solo gli indirizzi con righe di attenzione più lunghe di 40 caratteri invece dell'intera lista.

Ecco un esempio del formato che si può usare:

441715881044, Anil M. Patel, GN Comtext Ltd, 5 St Helen's Place, London, EC3A 6AU

441716235813, Anil

441712562216

441717829747, Mr Klaus Irner, Sales Director, GN Comtext Limited, 3rd Floor, 5 St Helen's Place, Bishopsgate, London, EC3A 6AU, England, United Kingdom, Europe  
652261855, Sebastian Anthony, GNC Singapore, Singapore

Se un singolo indirizzo occupa più di una riga (per una lista creata in Word) perché ha utilizzato tutte e 11 le righe possibili, non costituisce un problema finché ogni riga di attenzione è separata da virgole (vedi l'indirizzo Klaus Irner nell'esempio sopra).

Inoltre non occorre digitare 'Address List' nella prima riga bianca della lista allegata, come invece occorre fare con i comandi @Fax e @To.

## 14.4 RDM

Il programma RDM utilizzato finora per la gestione dei fax circolari può essere utilizzato per preparare, gestire e caricare i codici di gruppo su gFax prima di inviare i messaggi agli stessi gruppi o liste di distribuzione. Quando invia un messaggio alla lista di distribuzione, l'utente indirizza il messaggio al codice di gruppo invece di inviare l'intera lista con il messaggio ogni volta.

Ogni codice di gruppo può contenere da 1 a 999 indirizzi fax. Ogni indirizzo può essere configurato con le proprie 'Righe To'. Ogni codice di gruppo può essere inoltre configurato con le proprie 'Righe From', 'Righe Messaggio', tipo di copertina, numero di tentativi da eseguire e tipo di rapportini da ricevere, il tutto tramite programma RDM.

I nomi dei codici di gruppo sono di 4 cifre. I messaggi sono inviati a gruppo pre-registrato usando il codice del gruppo invece che il numero di fax di destinazione.

L'indirizzamento di un messaggio a un codice di gruppo messaggio si può fare in due modi:

- (a) Specificando il codice di gruppo nel campo 'A' (intestazione): usando il codice di gruppo con la sequenza di caratteri dell'indirizzo, cioè [2429@gfax.gncomtext.com](mailto:2429@gfax.gncomtext.com), dove 2429 è il codice di gruppo
- (b) Specificando il nome della lista nel Testo del messaggio, con il comando @list=, cioè @list=2429. Nel campo 'A' va usata la seguente sequenza di caratteri: [fax@gfax.gncomtext.com](mailto:fax@gfax.gncomtext.com)

Una volta ricevuto il messaggio gFax si espande il gruppo nei singoli messaggi, un messaggio per ciascun numero di fax definito nel codice di gruppo. Ogni singolo messaggio avrà lo stesso numero di riferimento di 7 cifre.

I codici di supergruppo identificano evidentemente i supergruppi, che sono in pratica un elenco di gruppi. I codici di supergruppo si usano quando l'utente vuole inviare un messaggio a più codici di gruppo o quando i destinatari sono più di 999. L'invio a un supergruppo è uguale a quello per un gruppo. I codici di supergruppo sono di 5 cifre.

Se si usa RDM per caricare e gestire le liste di distribuzione, occorre indicarlo nel modulo di registrazione, sezione 4.6.

## 15. Rapportini

Gli avvisi di ricezione messaggi e gli avvisi di avvenuta consegna sono opzioni configurabili nel servizio gFax. Se impostato, l'avviso/rapportino relativo viene generato e restituito all'indirizzo e-mail SMTP del mittente o a un indirizzo e-mail alternativo preconfigurato. Su gFax versione 3.0 sono disponibili i seguenti rapportini:

## 15.1 Avviso di Accettazione

L'Avviso di Accettazione è generato dopo che la sintassi del messaggio è stata controllata (convalida l'utente) e il documento convertito, ma prima di caricarlo sul sistema. L'avviso può essere preconfigurato per ciascun indirizzo internet registrato sul modulo di attivazione (vedi sezione 4.1 del modulo di registrazione). Se l'avviso non è stato preconfigurato usare il comando **@ack** con ogni messaggio per generare l'avviso di accettazione. Nota: L'Avviso di Accettazione funziona come riferimento rapido dato che l'avviso di ricezione (vedi paragrafo 15.3) può richiedere un certo tempo per essere generato se il messaggio è destinato a numerosi utenti.

## 15.2 Avviso di Mancata Accettazione

Se il sistema non è riuscito a consegnare il messaggio da consegnare al computer centrale viene generato un Avviso di Mancata Accettazione. Gli errori possibili sono:

- (a) Conversione documento non riuscita
- (b) Il messaggio contiene errori di formattazione

Il messaggio indicherà la riga del testo E-mail il numero di riga del campo allegato che ha generato l'errore. Una copia del messaggio viene restituita al mittente con l'indicazione del motivo della mancata accettazione. In caso di errore nel file allegato, viene restituito il file stesso. Sul sistema centrale non vengono memorizzati i dettagli relativi agli errori, pertanto questi messaggi non appaiono in alcun rapportino. L'Appendice 2 riporta un esempio di Avviso di Mancata Accettazione (Reject Notice).

## 15.3 Avviso di Ricezione / Arrivo

L'Avviso di Ricezione / Arrivo (ricezione è il termine usato dall'NDS, arrivo è il termine usato dalla piattaforma gFax, ma generano lo stesso avviso) è generato dopo la conversione del documento, la convalida dell'indirizzo e dopo che il messaggio è stato consegnato al sistema e messo in coda per la consegna. Il messaggio è consegnato al sistema solo se non ci sono errori di formattazione, non ci sono errori di indirizzamento e il documento è stato convertito in fax con successo.

L'Avviso di Ricezione può essere preconfigurato per ciascun indirizzo internet registrato sul modulo di attivazione (vedi sezione 4.2 del modulo di registrazione). Se l'avviso non è stato preconfigurato usare il comando **@arrive** o il comando **@receipt** con ogni messaggio per generare un Avviso di Ricezione / Arrivo. L'Appendice 3 riporta un esempio di Avviso di Ricezione / Arrivo.

## 15.4 Messaggio di Errore

Se il sistema fax non riesce a consegnare il messaggio al destinatario viene generato un Messaggio di Errore. I possibili errori sono:

- (a) Messaggio con indirizzo non corretto

## **15.5 Avviso di Consegna**

L'Avviso di Consegna è generato non appena un a messaggio è stato consegnato al fax di destinazione. L'Avviso di Consegna è un'opzione configurabile al momento della registrazione. L'avviso contiene i seguenti dettagli:

- (a) Riferimento Messaggio GN Comtext
- (b) Destinazione
- (c) Identificativo Fax Ricevente o CSI
- (d) Data e ora ricezione messaggio (da parte di GN Comtext)
- (e) Data e ora messaggio di consegna
- (f) Numero pagine inviate
- (g) Durata in minuti e secondi
- (h) Nome del reparto
- (i) Riferimento dell'utente
- (j) Autore del fax

L'Appendice 4 riporta un esempio di Avviso di Consegna.

## **15.6 Avviso di mancata consegna**

L'Avviso di mancata consegna viene generato non appena un messaggio è stato cancellato. L'Avviso di mancata un'opzione configurabile al momento della registrazione. L'avviso contiene i seguenti dettagli:

- (a) Riferimento GNC
- (b) Destinazione
- (c) Data e ora ricezione messaggio (da parte di GNC)
- (d) Ultimo tentativo di connessione– motivo della cancellazione
- (e) Ora di cancellazione
- (f) Nome reparto
- (g) Riferimento utente
- (h) Numero di pagine del messaggio
- (i) Autore del fax

L'Appendice 5 riporta un esempio di Avviso di mancata consegna.

## **15.7 Rapportini di Trasmissione Circolari**

I Rapportini di Trasmissione Circolari sono generati solo per messaggi inviati a codici di gruppo e per messaggi con lista di distribuzione allegata. Sono rapportini programmati configurati per l'invio di circolari. Possono essere programmati per un certo numero di ore o minuti dopo la ricezione (da parte del sistema) del messaggio. Possono anche essere programmati per quando la trasmissione è stata completata. Le sezioni 4.4 e 4.5 del modulo di registrazione hanno un'opzione per i Rapportini di Trasmissione Circolari.

Il rapportino di Mancata Consegna Circolari fornisce il numero totale di messaggi consegnati seguito da un elenco dettagliato dei messaggi cancellati o ancora in corso di consegna.

Il Rapportino Dettagli di Trasmissione Circolari fornisce un elenco dettagliato di tutti i messaggi della lista di distribuzione.

## **15.8 Casella Alternativa per Rapportini**

Per la ricezione dei rapportini si può configurare una casella elettronica alternativa. gFax userà quest'ultima invece dell'indirizzo SMTP del mittente. Quest'opzione va configurata in fase di registrazione (vedi sezione 4.7 del modulo)

## **16. Rapportini giornalieri**

Esistono due tipi di rapportini giornalieri

- (a) Rapportini programmati
- (b) Rapportini Ad hoc o richiesti dall'utente (status-on-demand)

### **16.1 Rapportini Programmati**

Esistono due tipi di Rapportini programmati:

- (a) Rapportino riassuntivo (breve o lungo)
- (b) Rapportini di fine giornata (lungo o breve)

Entrambi sono opzioni configurabili al momento della registrazione, (vedi sezione 5 del modulo di registrazione). Se impostato, il rapportino relativo verrà generato all'ora prestabilita. Ogni rapportino può essere inviato come fax a un numero predefinito, oppure come messaggio e-mail a un indirizzo Internet, dati che vanno indicati al momento della registrazione, sezione 5.3.

Nota: I rapportini programmati comprendono tutti i messaggi per tutti gli utenti di un dominio o di parte di un dominio. Pertanto è essenziale che per questi rapportini sia stato definito un indirizzo di destinazione (potrebbe essere quello dell'amministratore di rete, ecc.).

#### **16.1.1 Rapportino riassuntivo**

Ogni utente può avere quanti rapportini riassuntivi desidera. Questi rapportini elencano tutti i messaggi in attesa di consegna, e tutti i messaggi consegnati / cancellati da quando è stato generato l'ultimo Rapportino riassuntivo.

Il Rapportino riassuntivo (Lungo) elenca tutti i messaggi consegnati, non consegnati e lo stato attuale dei messaggi ancora in coda dal momento in cui è stato generato il rapportino dal sistema. Il rapportino elenca tutti i messaggi inviati da quando è stato generato l'ultimo Rapportino riassuntivo. Il Rapportino riassuntivo non elenca i messaggi consegnati o cancellati elencati precedentemente nell'ultimo Rapportino riassuntivo. Tuttavia riporta i messaggi che potevano essere ancora in coda nell'ultimo Rapportino riassuntivo ma che nel frattempo sono stati consegnati, cancellati o essere ancora in coda al momento.

Il Rapportino riassuntivo (Corto) elenca solo i messaggi in coda e/o cancellati.

### **16.1.2 Rapportino di Fine Giornata**

Questo tipo di rapportino viene generato giornalmente all'ora prestabilita. Il rapportino elenca i messaggi consegnati durante le 24 ore precedenti l'ora in cui è stato generato. Per esempio se il rapportino è generato alle ore 17,00, elencherà tutti i messaggi consegnati fra le 17,00 del giorno prima e le 17,00 del giorno attuale.

Il Rapportino di Fine Giornata (Lungo) elenca tutti i messaggi in coda, cancellati e consegnati al momento di generazione del rapportino stesso da parte del sistema.

Il rapportino elenca tutti i messaggi dalla generazione dell'ultimo Rapportino di Fine Giornata 24 ore prima. Eventuali messaggi elencati come in coda nel precedente Rapportino di Fine Giornata, che nel frattempo siano stati consegnati o cancellati o siano ancora in coda, vengono riportati con il relativo stato aggiornato nell'ultimo Rapportino di Fine Giornata.

Il Rapportino di Fine Giornata (Corto) elenca solo i messaggi in coda e cancellati.

## 16.2 Rapportini Ad-hoc

L'utente può richiedere diversi rapportini quando e come lo ritenga opportuno, via E-mail al servizio gFax. Il rapportino viene generato e restituito all'indirizzo Internet del mittente o all'indirizzo alternativo preconfigurato, (sezione 4.6 del modulo di registrazione).

L'utente può richiedere rapportini ad hoc per i messaggi inviati dall'indirizzo internet dell'utente, o da un particolare reparto, o da tutti gli utenti appartenenti alla stessa società.

Se il messaggio di richiesta ha un formato errato il mittente riceve un messaggio di non accettazione.

### 16.2.1 Rapportino di Stato

Il Rapportino di Stato, noto anche come Rapportino di Aggiornamento, elenca tutti i messaggi in attesa di consegna, e lo stato di tutti i fax messaggi consegnati / cancellati dal momento in cui è stato richiesto l'ultimo rapportino di Stato/Aggiornamento.

I messaggi contenuti nel rapportino dipendono da cosa è stato richiesto nel comando. Per richiedere un rapportino di stato occorre inserire il seguente comando nel campo 'A':  
[status@gfax.gncomtext.com](mailto:status@gfax.gncomtext.com)

Per specificare il tipo di rapportino richiesto occorre indicarlo nel campo 'Oggetto' insieme con la sequenza di caratteri indirizzo.

Per richiedere un rapportino di stato sui messaggi inviati dall'indirizzo E-mail del richiedente, l'oggetto viene lasciato in bianco:

A: [status@gfax.gncomtext.com](mailto:status@gfax.gncomtext.com)  
Oggetto:

Per richiedere un rapportino di stato su tutti i messaggi inviati dalla società del richiedente, usare il testo 'all' nel campo oggetto.

A: [status@gfax.gncomtext.com](mailto:status@gfax.gncomtext.com)  
Oggetto: all

Per richiedere un rapportino di stato sui messaggi inviati da un reparto della società del richiedente, usare il codice di reparto nel campo oggetto.

A: [status@gfax.gncomtext.com](mailto:status@gfax.gncomtext.com)  
Oggetto: <nome reparto>

### 16.2.2 Rapportini Giornalieri per Data Inizio-Fine

Il formato del rapportino è lo stesso di quello giornaliero programmato. Elenca tutti i messaggi in attesa di consegna, e lo stato di tutti i messaggi inviati nel periodo di tempo richiesto per il reparto o la società del richiedente.

Vi sono tre tipi di Rapportini giornalieri per Data Inizio-Fine:

- (a) **Rapportino per Data Specifica** – l'utente può specificare una data di inizio e fine per ricevere un rapportino sui messaggi consegnati / cancellati durante il periodo specificato. Questo è il formato del comando:

A: [report@gfax.gncomtext.com](mailto:report@gfax.gncomtext.com)  
Oggetto: aaaa-mm-gg hh:mm to aaaa-mm-gg hh:mm [<reparto>]

per esempio: il seguente comando genera un rapportino fra il 30 Aprile 1999 09.00am al 30 Aprile 17.00 per tutti i messaggi generati dalla società del richiedente

A: [report@gfax.gncomtext.com](mailto:report@gfax.gncomtext.com)  
Oggetto: 1999-04-30 09:00 to 1999-04-30 17:00

Oppure

To: [report@gfax.gncomtext.com](mailto:report@gfax.gncomtext.com)  
Oggetto: hh:mm to hh:mm

per esempio: il seguente comando genera un rapportino per i messaggi inviati dall'indirizzo E-mail del richiedente e consegnati dalle 09:00 alle 17:00 del giorno attuale (orario di Greenwich o GMT). La richiesta viene respinta se la data d inizio è futura

To: [report@gfax.gncomtext.com](mailto:report@gfax.gncomtext.com)  
Oggetto: 09:00 to 17:00

- (b) **Rapportino Odierno** – fornisce un rapportino per 24 ore. Il sistema aggiunge automaticamente un lasso di tempo per le ultime 24 ore. Il comando da usare è il seguente:

To: [today@gfax.gncomtext.com](mailto:today@gfax.gncomtext.com)  
Oggetto:

Nel campo 'Oggetto' inserire se il rapportino deve essere per tutti 'All', 'reparto' o solo per il richiedente, (il campo 'oggetto' resta vuoto solo per il richiedente).

- (c) **Rapportino di Ieri** – fornisce lo stato di tutti i messaggi inviati nel giorno precedente. Il comando è il seguente:

To: [yesterday@gfax.gncomtext.com](mailto:yesterday@gfax.gncomtext.com)

Nel campo 'Oggetto' inserire se il rapportino deve essere per 'All', 'reparto' o solo per il richiedente, (il campo 'oggetto' resta vuoto solo per il richiedente)..

## 17. Fine Validità Messaggio

Ogni società registrata può stabilire un'opzione di Fine Validità Messaggio, in base alla quale se un qualsiasi messaggio inviato dall'organizzazione non viene consegnato entro un certo tempo va cancellato e va inviato un Avviso di mancata consegna all'utente. L'opzione di Fine Validità Messaggio può essere preconfigurata sul modulo di registrazione (vedi sezione 8 del modulo di registrazione) oppure si può usare il comando **@expiry=** con ogni messaggio.

I formati di Fine Validità Messaggio per il comando **@expiry=** sono i seguenti:

- (a) hh – numero di ore (max 99 ore) da ricezione messaggio
- (b) :nn – numero di minuti (max 99 minuti) da ricezione messaggio
- (c) hh:nn – a un'ora fissa del giorno (GMT)

I Messaggi vengono respinti se il comando **@expiry=** comando è presente senza un valore di scadenza. Il seguente esempio mostra un'ora di scadenza alle 18:00 GMT:

**@expiry=18:00**

L'opzione Fine Validità Messaggio ha la priorità sulle opzioni predefinite dell'utente, naturalmente se l'opzione stessa sia stata attivata. Per esempio se il cliente ha scelto 12 tentativi di ritrasmissione (a intervalli di 5 minuti) il messaggio rimarrà effettivamente sul sistema per almeno 1 ora se vi sono problemi nella consegna dello stesso messaggio. Tuttavia, se l'utente a anche scelto l'opzione di Fine Validità Messaggio per 30 minuti, se il messaggio non è stato consegnato entro 30 minuti da quando è stato ricevuto dal sistema, il messaggio stesso verrà cancellato anche se la serie di tentativi prevista è stata impostata al valore di 12.

## 18. Codici di Stato

La tabella seguente riporta i codici di stato che possono apparire sui rapportini Immediati, Riepilogativi e sui Rapportini di Fine Giornata.

<b>Codice</b>	<b>No. Tentativi</b>	<b>Intervallo Tent</b>	<b>Descrizione</b>
VCE	2	5 min	Risponde una voce
CUT	3	5 min	Messaggio interrotto dopo l'inizio della trasmissione
ICT	Max	5 min	Fax incompatibile
NC	Max	5 min	Collegamento Mancato
OCC	Max	5 min	Occupato
NDT	Max	5 min	Nessun tono di centrale
NB	Max	5 min	Numero inesistente
NA	Max	5 min	Nessuna risposta
FTR	Max	5 min	Errore di inoltr

“Max” è il numero massimo di tentativi configurato per l'utente; il capitolo 19 riporta maggiori dettagli sulla maschera dei tentativi.

## **19. Maschera dei Tentativi**

Ogni utente (organizzazione) può avere una maschera dei tentativi configurabile. Quelle predefinite sono la Corta (6 tentativi), Media (12 tentativi) o Lunga (144 tentativi) a intervalli di 5 minuti, tranne per le risposte NA dove gli intervalli sono di 10 minuti. Sebbene le maschere predefinite (corta, media, lunga) siano come descritte sopra, si possono avere maschere con incrementi di qualsiasi valore fra 1 e 144. Le maschere possono essere scelte durante la registrazione, (vedi sezione 7 del modulo di registrazione).

## **20. Ricerca Oceanica**

La Ricerca Oceanica è disponibile anche per il servizio gFax. Con questa caratteristica i messaggi destinati alle navi con numeri Inmarsat vengono tentati per ognuno de quattro oceani in modo che la consegna del messaggio alla nave sia sempre tentata, non importa in quale oceano si trovi effettivamente.

Il messaggio è indirizzato nello stesso formato di un normale fax utilizzando gli appositi prefissi oceanici invece di quelli nazionali. I codici oceanici sono:

871 Atlantico Orientale

872 Pacifico

873 Indiano

874 Atlantico Occidentale

Il primo tentativo viene fatto verso l'oceano indicato, e se fallisce viene eseguita la maschera di ricerca (cercando sull'oceano successivo).

Ecco la sequenza di ricerca in base all'oceano indicato.

(a) Messaggio indirizzato su Atlantico Orientale (871)

Atlantico Orientale - Atlantico Occidentale – Indiano – Pacifico

(b) Messaggio indirizzato su Pacifico (872)

Pacifico – Indiano – Atlantico Occidentale – Atlantico Orientale

(c) Messaggio indirizzato su Indiano (873)

Indiano – Atlantico Orientale – Pacifico – Atlantico Occidentale

(d) Messaggio indirizzato su Atlantico Occidentale (874)

Atlantico Occidentale – Atlantico Orientale – Pacifico - Indiano

Un tentativo di consegna consiste nel provare in tutti a e quattro gli oceani. La piattaforma NDS continua a tentare di consegnare il messaggio finché non si esaurisce la maschera dell'utente, cioè quella stabilita, contando ogni tentativo sui quattro oceani come tentativo singolo.

Quando per un messaggio si è stabilito il collegamento ma non è andato a buon fine, viene interrotto il ciclo di ricerca in corso. Tuttavia inizierà il ciclo successivo con l'indirizzo oceanico originale e varrà seguita la maschera di ricerca sopra descritta, cioè non continuerà a cercare nello stesso oceano in cui si è stabilito il collegamento poi caduto.

I seguenti errori indicano che il collegamento è stato effettuato:

CUT = Interrotto

OCC = Occupato

Ring No Answer - Libero, nessuna risposta

Nota: nel caso in cui venga ricevuta una risposta vocale il messaggio NON viene cancellato, ma la ricerca oceanica continua fino all'esaurimento della maschera (ogni tentativo consiste nella ricerca sui quattro oceani).

## **21. Trasmissione Interrotta (Cut)**

L'utente può essere configurato in modo che il suo messaggio venga riprovato dopo l'interruzione, invece che ritrasmesso dall'inizio, (non pagando in tal modo il costo della trasmissione interrotta). L'opzione per far sì che i messaggi vengano ritentati dall'interruzione si può scegliere al momento della registrazione, vedi sezione 9 del modulo di registrazione.

Se l'opzione di riprova dopo l'interruzione NON è stata scelta, varrà l'opzione predefinita. L'opzione predefinita prevede che eventuali messaggi interrotti dopo 30 pagine vengano ritrasmessi dal punto di interruzione, preceduti da una copertina di continuazione, in cui si dichiara che il messaggio è il seguito di un fax interrotto.

Il costo della copertina di continuazione è aggiunto alla fatturazione a tempo. Per la fatturazione a pagina la copertina di continuazione non viene fatturata.

## **Appendice Uno – Avviso di Ricezione**

Your message has been received and accepted for delivery  
Your message reference is: 0068094

-----Original message-----

From: Anil Patel  
Sent: 17 September 1999 08:44  
To: 441715881044@gfax.gncomtext.com  
Oggetto: Messaggio di Prova - Alpha Trial

Questo è un messaggio di prova via gFax versione 3.0

## **Appendice Due – Avviso di mancata Accettazione**

The EMail message received has been rejected for the following reason:

No message text or attached documents

-----Original message-----

From: Anil Patel  
Sent: 17 September 1999 11:04  
To: 441715881044@gfax.gncomtext.com  
Subject: @dept=mkt; @refr=test; This is a Test Message using the From Lines

@from=Anil\_M\_Patel  
@from=Anil\_M\_Patel  
@from=Product Manager  
@from=GN\_Comtext\_Limited  
@from=5 St Helen's Place  
@from=London

## Appendice Tre – Avviso di Ricezione / Arrivo

GN COMTEXT FAX RECEIPT NOTICE

Service Message Number: 0068110A                      17.09.1999 08:45  
(GMT)  
Customer:    44990037  
Anil.Patel@gncomtext.it

---

GN Comtext Reference:      0068094A  
Subject:                              Test Message - Alpha Trial

Department:                              ANIL.PATEL  
Time Submitted:                      17.09.1999 08:45 (GMT)  
Pages:    1

The message will be delivered to the following numbers:

/FAX 441715881044

End of Receipt Notice

---

0068110A001

## Appendice Quattro – Avviso di Consegna

GN COMTEXT FAX DELIVERY NOTICE

Service Message Number: 0068112A                      17.09.1999 08:46  
(GMT)  
Customer:    44990037  
Anil.Patel@gncomtext.it

---

Your Reference:    Test Message - Alpha Tri  
GN Comtext Reference:                                      0068094A001  
Subject:    Test Message - Alpha Trial

Time Submitted:    17.09.1999 08:45 (GMT)  
  
Destination:     /FAX 441715881044  
Time Delivered:    17.09.1999 08:46 (GMT)  
Pages:     1  
Duration:    0:34  
Department:     ANIL.PATEL

End of Delivery Notice

---

0068112A001

## Appendice Cinque – Avviso di mancata consegna

GN COMTEXT FAX NON DELIVERY NOTICE

Service Message Number: 0068615A                      21.09.1999 12:23  
(GMT)  
Customer:    44990037  
Anil.Patel@gncomtext.it

---

Your Reference:    Test  
GN Comtext Reference:                                      0068555A001  
Subject:    Test

Time Submitted:    21.09.1999 11:51 (GMT)  
Pages:     1

Destination:     /FAX 441819547817  
Latest Retry Attempt:                                      NA - NO ANSWER  
Time Cancelled:    21.09.1999 12:23 (GMT)  
Department:     ANIL.PATEL

End of Non Delivery Notice

---

0068615A001