

P3fax ingesloten opdrachten

Wat zijn ingesloten opdrachten?

Ingesloten opdrachten zijn tekstopdrachten die zijn opgenomen in de tekst die wordt afgedrukt naar de P3 printer waarmee de verzending van een bericht naar P3fax volledig geautomatiseerd is. Alle informatie die P3fax moet weten (bijv. voor wie het bericht bedoeld is, wanneer het moet worden verzonden en wat er als bijlage bij het bericht moet) kan worden opgegeven met ingesloten opdrachten.

P3console verwerkt de opdrachten wanneer het document naar de P3 Printer wordt afgedrukt en verwijdt ze voordat het bericht wordt verzonden.

U kunt meerdere opdrachten in een document gebruiken maar voor ELKE opdracht geldt het volgende:

- In het Commands-lettertype (puntgrootte 12)
- Ingesloten in een afzonderlijk stel dubbele, vierkante haken: [[...]]
- Selecteer als u Word 97 of Word 2000 gebruikt de optie **Maatstelsel van printer gebruiken voor documentopmaak** in Word. Deze vindt u in Word in het menu **Extra, Opties** op het tabblad **Compatibiliteit**.

Hoewel er veel ingesloten opdrachten beschikbaar zijn voor P3fax, zijn dit de belangrijkste:

[[**AAN=...**]]


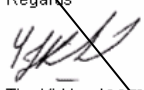
[[**PAUZE**]]

[[**AFDRUKKEN**]]

Een voorbeelddocument waarin de ingesloten opdrachten zijn opgenomen, wordt hieronder getoond:

Ingesloten opdrachten zijn elk ingesloten in hun eigen steltekens

de ingesloten - opdracht bevindt zich aan het einde van het document.

Wordcraft International Ltd.	
Park Hill Hilton Road Egginton Derby DE65 6GU United Kingdom Telephone: +44-1283-731400 Fax: +44-1283-731401 Internet: www.wordcraft.com Email: tim.kirkland@wordcraft.co.uk	<small>Designers, Developers, Manufacturers and Suppliers of:</small> <i>P3fax: Network Fax with web and email interface</i> <i>P3ocr: host your own OCR server with no client software to install</i> <i>Unimessage Pro: Unified Fax and Email Messaging</i> <i>The Newnews: Desktop news and information from any of over 3000 sources</i> <i>ocrNow!: pay-as-you-go on-line OCR service</i>
	
<pre>[[FAX=Jim Smith;MIKE;123456]] [[NAME=Paperworld: Meeting]] [[hold]] [[print]] [[time=18:00,07:45]] To: Jim Smith, Paperworld Inc. Copy: Mike Jones, Wordcraft International Ltd From: Tim Kirkland, Wordcraft International Limited Subject: Meeting November 12 Document? Fax Number: Phonebook</pre>	
<p>Dear Jim</p> <p>Thanks for your message; I would certainly like to discuss supply arrangements.</p> <p>I will be in New York between 11th and 15th November – could we meet on the 12th?</p> <p>Regards</p>  <p>Tim Kirkland [[END]]</p>	

In het bovenstaande voorbeeld worden meerdere ingesloten opdrachten gebruikt om informatie en instructies naar P3fax te versturen. Volledige details over de opdrachten zijn hieronder opgenomen, maar in het kort:

- Elke ingesloten opdracht is ingesloten in zijn eigen stel vierkante haken,[[...]], en afgedrukt met het Commands-lettertype met puntgrootte 12.
- Na verzending worden de ingesloten opdrachten verwijderd van de afbeelding en de achterblijvende ruimte blijft leeg.
- **[[AAN=Jan Smit;MIKE;1234567]]**
Het bericht wordt verzonden naar 3 bestemmingen:
Het faxnummer of e-mailadres dat gekoppeld is aan de P3fax-contactpersoon "Jan Smit".
De P3fax-gebruiker "MIKE" op dezelfde P3fax-installatie.
Het faxnummer "1234567".
- **[[ONDERWERP=PaperWorld:Vergadering]]**
Aan het bericht wordt het onderwerp "Paperworld:Vergadering" toegewezen, wat vervolgens kan worden gebruikt om het bericht te vinden.
- **[[PAUZE]] [[AFDRUKKEN]]**
In eerste instantie wordt het bericht ingediend bij het Postvak UIT, met de status "Wachtstand" en er wordt een exemplaar afgedrukt.
- **[[TIJD=18:00,07:45]]**
Wanneer het bericht wordt vrijgegeven voor verzending, bijv. door het selecteren van een vermelding in het Postvak UIT en vervolgens te klikken op de werkbalkknop groen licht, wacht het bericht op verzending tussen 18:00 elke avond en 07:45 de volgende ochtend.

- **[[EINDE]]**

Het einde van het bericht wordt aangegeven met deze opdracht - wanneer het bericht deel uitmaakte van een gepersonaliseerde mailing via P3fax, is deze opdracht van essentieel belang, zodat P3fax de afdruk met meerdere pagina's in afzonderlijke berichten kan splitsen.

De complete lijst met ingesloten opdrachten is hieronder weergegeven.

[[TOEVOEGEN=bestandsnaam, eerstepagina-laaststepagina]]

Dit wordt gebruikt om het opgegeven faxbestand aan het huidige bericht toe te voegen. Indien aanwezig wordt de parameter eerstepagina-laaststepagina gebruikt om P3fax aan te geven dat slechts een aantal pagina's in het faxbestand moeten worden toegevoegd. Als er geen paginabereik wordt opgegeven, worden alle pagina's opgenomen.

Voorbeelden:

[[TOEVOEGEN=C:\StdTerms.FAX]]

[[TOEVOEGEN=C:\StdTerms.FAX, 2-3]]

[[BCC=lijst met geadresseerden]]

Deze wordt gebruikt om geadresseerden voor blinde kopieën, blind carbon copies, op te geven. U kunt in dit veld een faxnummer, e-mailadres of een naam van een contactpersoon uit het telefoonboek typen. Gebruik een puntkomma om elke geadresseerde in de lijst te scheiden.



*Geadresseerden in de **Bcc**-lijst worden niet getoond aan andere geadresseerden van het bericht.*

[[VERZENDEN=bestandsnaam.TXT]]

Wordt gebruikt om de naam van een tekstbestand op te geven waarin een lijst vermeld staat met faxnummers of e-mailadressen - elk op een aparte regel - waarnaar het bericht moet worden verzonden. Dit kan nuttig zijn wanneer u in een andere toepassing het tekstbestand produceert en u vervolgens identieke berichten naar elke geadresseerde wilt versturen.



liever gepersonaliseerde berichten verstuurt in plaats van identieke, gebruikt u de ingesloten opdrachten AAN, FAX of E-MAIL met parameters die samengevoegd zijn uit een database met andere gegevens uit die database die op de pagina zijn ingevoegd waar noodzakelijk.

Vergeet niet ook de ingesloten opdracht [[EINDE]] aan het einde van de pagina van elk bericht op te nemen.

[[CC=lijst met geadresseerden]]

Deze wordt gebruikt om geadresseerden voor kopieën, carbon copies, op te geven. U kunt in dit veld een faxnummer, e-mailadres of een naam van een contactpersoon uit het telefoonboek typen. Gebruik een puntkomma om elke geadresseerde in de lijst te scheiden.

[[EINDE]]

Wordt gebruikt om pagina's van een enkel afgedrukt document te scheiden in afzonderlijke berichten. Het is van essentieel belang om deze opdracht aan het einde van de laatste pagina van elk bericht te gebruiken wanneer P3fax wordt gebruikt met een databasefunctie om gepersonaliseerde berichten te produceren, anders ontvangt elke geadresseerde kopieën van de berichten aan alle geadresseerden!

[[VOORBLAD=Naam voorblad]]

Deze wordt gebruikt om aan te geven dat een voorblad moet worden opgenomen voor dit faxbericht en geeft de naam aan van het voorblad dat u wilt gebruiken.

Voorbeeld:

[[VOORBLAD=Memo]]

[[APPARAAT=apparaatmasker]]

Deze opdracht wordt gebruikt om specifieke apparaten/specifiek apparaat te selecteren voor verwerking van deze opdracht als er meerdere apparaten beschikbaar zijn.

"Het "apparaatmasker" bevat de naam van het apparaat of een naam en jokerteken, zoals "modem*" voor elk apparaat waarvan de naam begint met "modem".

Voorbeeld:

[[APPARAAT=MODEM*]]

[[EMAIL=lijst met geadresseerden]]

Wordt gebruikt om geadresseerden op te geven die het bericht via e-mail moeten ontvangen; gebruik deze opdracht tijdens het invoeren van een telefoonboekvermelding die zowel een e-mailadres als een faxnummer heeft. De e-mailopdracht vertelt P3fax dat het gebruik van het e-mailadres voorrang heeft op het faxnummer wanneer het bericht naar deze contactpersoon wordt gestuurd. Wanneer Ann/Cc/Bcc wordt gebruikt met de contactpersoon uit het telefoonboek, die zowel een e-mailadres als een faxnummer heeft, wordt u met het dialoogvenster Geadresseerde gevraagd om het faxnummer of het e-mailadres voor de contactpersoon te gebruiken.

[[FAX=lijst met geadresseerden]]

Wordt gebruikt om geadresseerden op te geven die het bericht via fax ontvangen; gebruik deze opdracht tijdens het invoeren van een telefoonboekvermelding die zowel een e-mailadres als een faxnummer heeft. De faxopdracht vertelt P3fax dat het gebruik van het faxnummer voorrang heeft op het e-mailadres wanneer het bericht naar deze contactpersoon wordt gestuurd. Wanneer Ann/Cc/Bcc wordt gebruikt met de contactpersoon uit het telefoonboek, die zowel een e-mailadres als een faxnummer heeft, wordt u met het dialoogvenster Geadresseerde gevraagd om het faxnummer of het e-mailadres voor de contactpersoon te gebruiken.

[[FAXBEELD]]

Deze opdracht wordt gebruikt om P3fax aan te geven dat dit deel van het bericht deel uitmaakt van een gepersonaliseerde mailing.

Meestal stopt P3fax en wordt om aanvullende gegevens gevraagd als er onvoldoende informatie is opgenomen in de opdrachten die zijn ingesloten op het document dat wordt afgedrukt. Wanneer de [[FAXBEELD]]-opdracht aanwezig is, rapporteert P3fax de fout via een dialoogvenster voor foutmeldingen en gaat verder met het verzenden van de andere taken. Deze opdracht wordt alleen gebruikt wanneer **Altijd P3-e-mailserver gebruiken** ingesteld is als uw methode om een bericht te versturen.

[[PAUZE]]

Deze ingesloten opdracht wordt gebruikt om deze opdracht de status Pauze te geven wanneer deze wordt toegevoegd aan het Postvak UIT zodat het bericht pas wordt verzonden als u dit hebt vrijgegeven.

[[BEELD=naam afbeeldingsbestand]]

Deze opdracht wordt gebruikt om een .BMP, .PCX, .TIF of .JPG -afbeelding op deze positie in een faxdocument op te nemen.

Voorbeeld:

[[BEELD=C:\MyImage.BMP]]



Laat voldoende ruimte open in het document na de regel waarop u de opdracht [[BEELD= . .]] hebt geplaatst voor het opgenomen afbeeldingsbestand, anders overschrijft P3console uw tekst hiermee!

[[INCLUSIEF=bestandsnaam]]

Deze opdracht wordt gebruikt om een bestand in .FAX-indeling op deze regel van de huidige pagina in dit document op te nemen.

Voorbeeld:

[[INCLUSIEF=C:\MyHeader.FAX]]



Laat voldoende ruimte open in het document na de regel waarop u de opdracht [[INCLUSIEF=...]] hebt geplaatst voor het opgenomen .FAX-bestand, anders overschrijft P3console uw tekst met het opgenomen .FAX-bestand!

[[BERICHT=bericht]]

Deze opdracht wordt gebruikt in combinatie met de ingesloten opdracht [[VOORBLAD=...]] om de berichttekst op te geven die u op het voorblad wilt invullen. Dit is maximaal één alinea.

[[OVERLAY=bestandsnaam]]

Deze opdracht wordt gebruikt om een transparant te maken voor een .FAX -bestand.

Het opgegeven .FAX -bestand wordt bovenaan de huidige pagina geplaatst als een transparante laag zodat de eventuele andere tekst die op de pagina wordt afgedrukt hier bovenop wordt weergegeven. Het .FAX -bestand zou bijvoorbeeld een formulieromtrek aan kunnen geven en de afgedrukte tekst zou slechts delen van het formulier kunnen invullen.

Voorbeeld:

[[OVERLAY=C:\MyForm.FAX]]

[[AFDRUKKEN]]

Wordt gebruikt om een afdruk op papier te maken van het faxbericht met behulp van een standaard Windows-printer.

[[PRIORITEIT=1/2/3/4/5]]

Deze opdracht wordt gebruikt om een prioriteit voor het bericht op te geven, 1 als hoogste en 5 als laagste. Berichten met een hogere prioriteit worden als eerste verzonden.

[[ONDERWERP=onderwerp]]

Deze opdracht wordt gebruikt om de berichttitel en de tekst voor het veld **Onderwerp:** op te geven.

[[TIJD=dd/mm/jj uu:mm]], [[TIJD=vroegste,laatste]]

[[TIJD=vroegste]]

Deze opdracht wordt gebruikt om de vroegste verzenddatum en/of verzendtijd op te geven.

De datum en tijd

[[TIJD=23/12/07 18:00]]

Hiermee stelt u de vroegste verzendtijd in op 18:00 u op 23 december 2007.

De datum of tijd

[[TIJD=18:00]]

Als u vandaag, en op elke volgende dag, wilt verzenden tussen 18:00 u en middernacht.

[[TIJD=23/12/07]]

Als u op een willekeurige dag of tijd wilt verzenden na 00:00 op 23 december 2007.

[[TIJD=vroegste,laatste]]

Deze opdracht wordt gebruikt om een laatste en een vroegste verzendtijd op te geven.

[[TIJD=23/12/07 18:00,24/12/07 08:00]]

Hiermee stelt u een verzendtijd in tussen 18:00 u op 23 december 2007 en 8:00 op 24 december.

U kunt de datum weglaten als de tijd voor de huidige datum geldt.

[[TIJD=18:00,08:00]]

Als u wilt verzenden tussen 18:00 en 08:00 vandaag (en morgen) en op een willekeurige volgende dag (en de dag daarop).

Als het bericht nog niet is verzonden nadat de “laatste tijd” wordt bereikt, wordt het in het Postvak UIT geplaatst met de status “Tijd verlopen”.

[[AAN=lijst met geadresseerden]]

Deze opdracht wordt gebruikt om geadresseerden op te geven.