

## P3fax indlejrede kommandoer

### Hvad er indlejrede kommandoer?

Indlejrede kommandoer er tekstkommandoer inkluderet i teksten udskrevet til P3 printer, der muliggør fuldstændig automatisk afsendelse af en besked til P3fax. Alle de oplysninger, som P3fax har behov for at kende (f.eks. hvem beskeden er til, hvornår den skal sendes, og hvad der skal medtages i beskeden), kan angives ved hjælp af indlejrede kommandoer.

P3console behandler kommandoerne, når dokumentet udskrives til P3 Printer og fjerner dem inden afsendelse af beskeden.

Der kan anvendes flere kommandoer i et dokument, men HVER kommando skal være:

- I Commands-skrifttypen (12-punktstørrelse)
- Omgivet af et separat par dobbelte firkantede paranteser: `[[...]]`
- Hvis du bruger Word 97 eller Word 2000, skal du sikre dig, at valgmuligheden **Brug printermetrik til opsætning af dokumenter** er aktiveret. Den findes i Word ved at vælge **Funktioner**, menuen **Indstillinger** og derefter fanebladet **Kompatibilitet**.

Selv om der er mange indlejrede kommandoer til rådighed med P3fax, er de vigtigste:

`[[TIL=...]]`


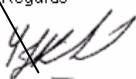
`[[HOLD TILBAGE]]`

`[[UDSKRIV]]`

Nedenstående vises en prøve på et dokument med indlejrede kommandoer:

Indlejrede kommandoer hver omgivet af deres eget par `[[...]]` karakterer

Den indlejrede `[[SLUT]]` kommando er anbragt i slutningen af dokumentet

Wordcraft International Ltd.	
<b>Park Hill Hilton Road Egginton Derby DE65 6GU United Kingdom</b>	<small>Designers, Developers, Manufacturers and Suppliers of: P3fax: Network Fax with web and email interface P3ocr: host your own OCR server with no client software to install Unimessage Pro: Unified Fax and Email Messaging The Newnews: Desktop news and information from any of over 3000 sources ocrNow!: pay-as-you-go on-line OCR service</small>
<b>Telephone:</b>	<b>+44-1283-731400</b>
<b>Fax:</b>	<b>+44-1283-731401</b>
<b>Internet:</b>	<b>www.wordcraft.com</b>
<b>Email:</b>	<b>tim.kirkland@wordcraft.co.uk</b>
	
<code>[[FAX=Jim Smith;MIKE;123456]] [[NAME=Paperworld: Meeting]]</code>	
<code>[[hold]] [[print]] [[time=18:00,07:45]]</code>	
<b>To:</b>	<b>Jim Smith, Paperworld Inc.</b>
<b>Copy:</b>	Mike Jones, Wordcraft International Ltd
<b>From:</b>	<b>Tim Kirkland, Wordcraft International Limited</b>
<b>Subject:</b>	Meeting November 12 <i>Document1</i>
<b>Fax Number:</b>	Phonebook
Dear Jim	
Thanks for your message; I would certainly like to discuss supply arrangements.	
I will be in New York between 11 <sup>th</sup> and 15 <sup>th</sup> November – could we meet on the 12 <sup>th</sup> ?	
Regards	
	
Tim Kirkland <code>[[END]]</code>	

I ovenstående eksempel bruges der flere indlejrede kommandoer til at give oplysninger og instruktioner til P3fax. Alle enkeltheder i kommandoerne er medtaget nedenstående, men i kort form:

- Hver indlejret kommando er omgivet af sit eget sæt parenteser, `[[...]]`, og udskrives ved hjælp af `Commands` –skrifttypen i 12-punktstørrelse.
- Ved afsendelsen fjernes de indlejrede kommandoer fra billedet, og den plads, de optog, efterlades tom.
- `[[TIL=Jim Smith;MIKE;1234567]]`  
 Beskeden bliver sendt til 3 destinationer:  
 Faxnummeret eller e-mail-adressen i forbindelse med P3fax-kontakten “Jim Smith”.  
 P3fax -bruger “MIKE” på den samme P3fax installation.  
 Faxnummeret “1234567”.
- `[[EMNE=PaperWorld:Meeting]]`  
 Beskeden tildeles et emne “PaperWorld:Meeting”, der så kan bruges til at finde beskeden.
- `[[HOLD TILBAGE]] [[UDSKRIV]]`  
 Indledningsvis bliver beskeden sendt til Udbakken med status “Afvent”, og der bliver udskrevet en kopi.
- `[[KLOKKESLÆT=18:00,07:45]]`  
 Ved frigivelse til transmission f.eks. ved at vælge posten i Udbakken og så klikke på den grønne lysknop på værktøjslinjen afventer beskeden afsendelse mellem 18:00 hver aften og 07:45 den følgende morgen.
- `[[SLUT]]`  
 Slutningen på beskeden er afmærket med denne kommando. Hvis beskeden er en del af en personliggjort mailudsending via P3fax, er denne kommando vigtig, så P3fax kan opdele en flersidet udskrift i separate beskeder.

Den samlede liste over indlejrede kommandoer vises nedenstående.

### **[[TILFØJ=filnavn, førsteside-sidsteside]]**

Bruges til at vedhæfte den specifikke faxfil til den aktuelle besked. Hvis den forekommer, bruges parametret førsteside-sidsteside til at fortælle P3fax, at det kun er nogle af siderne i faxfilen, der skal vedhæftes. Hvis der ikke angives noget sideomfang, medtages alle sider.

Eksempler:

```
[[TILFØJ=C:\StdTerms.FAX]]
```

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

### **[[BCC=liste over modtagere]]**

Anvendes til angivelse af Bcc-modtager(e). Du kan indtaste sted i dette felt, faxnummer, e-mail-adresse eller kontaktnavn i telefonbogen. Brug semikolon til at adskille hver modtager på denne liste.



*Modtagere medtaget i **Bcc**-listen bliver ikke vist til de andre modtagere af beskeden.*

### **[[MASSEFORSENDELSE=filnavn.TXT]]**

Anvendes til angivelse af navnet på en tekstfil, hvor der er anført en liste over faxnumre eller e-mail-adresser, som beskeden skal sendes til med hver angivet på en separat linje. Dette kan evt. være nyttigt, hvis et andet program producerer en tekstfil, og du så ønsker at sende identiske beskeder til hver modtager.



*At sende personliggjorte beskeder frem for identiske beskeder, så brug de indlejrede kommandoer for TIL, FAX eller EMAIL med parametre fra en database med andre data fra den database indsat på siden, hvor det er påkrævet.*

*Husk også at medtage de indlejrede **[[END]]**-kommandoer sidst på siden på hver besked.*

### **[[CC=liste over modtagere]]**

Anvendes til angivelse af Cc-modtager(e). Du kan indtaste sted i dette felt, faxnummer, e-mail-adresse eller kontaktnavn i telefonbogen. Brug semikolon til at adskille hver modtager på denne liste.

### **[[SLUT]]**

Bruges til at adskille sider på et enkelt udskrevet dokument i separate beskeder. Det er vigtigt at bruge denne kommando ved slutningen på den sidste side i hver besked ved brug af P3fax sammen med en databasefunktion i forbindelse med oprettelse af personliggjorte beskeder, da hver modtager ellers vil få kopier af alle modtageres beskeder!

### **[[FORSIDE=Forsidenavn]]**

Bruges til at angive, at der skal medtages en forside i denne faxbesked, og angiver navnet på forsiden, der skal bruges.

Eksempel:

```
[ [ FORSIDE=Memo ] ]
```

### **[[ENHED=enhedsmaske]]**

Bruges til valg af specifik enhed/specifikke enheder til håndtering af dette job, hvor der evt. er mere end en til rådighed.

"Enhedsmaske" indeholder navnet på enheden eller et navn og et jokertegn som f.eks.

"modem\*" for enhver enhed, hvis navn begynder med "modem".

Eksempel:

```
[ [ ENHED=MODEM* ] ]
```

### **[[EMAIL=liste over modtagere]]**

Anvendes til angivelse af modtagere af beskeden via e-mail. Brug denne kommando ved indtastning af en telefonbogspost, der både har e-mail-adresse og faxnummer. Denne e-mail-kommando fortæller P3fax, at den helst skal bruge e-mail-adressen i stedet for faxnummeret ved afsendelse af besked til denne kontakt. Hvis Til/Cc/Bcc anvendes sammen med en telefonbogskontakt, der både har en e-mail-adresse og et faxnummer, bliver du via modtagerdialogen bedt om at vælge enten faxnummer eller e-mail-adresse for denne kontakt.

### **[[FAX=liste over modtagere]]**

Anvendes til angivelse af modtagere, der får beskeden via fax. Brug denne kommando ved indtastning af en telefonbogspost, der både har e-mail-adresse og faxnummer.

Faxkommandoen fortæller P3fax, at den helst skal bruge faxnummeret i stedet for e-mail-adressen ved afsendelse af besked til denne kontakt. Hvis Til/Cc/Bcc anvendes sammen med en telefonbogskontakt, der både har en e-mail-adresse og et faxnummer, bliver via modtagerdialogen bedt om at vælge enten faxnummer eller e-mail-adresse for denne kontakt.

## [[FLETTEFAX]]

Anvendes til at fortælle P3fax , at denne besked er en del af en personliggjort mailudsending. Normalt standser P3fax og beder om flere enkeltheder, hvis oplysningerne indeholdt i de indlejrede kommandoer, der findes i det udskrevne dokument, er utilstrækkelige. Hvis kommandoen [ [ **FLETTEFAX** ] ] forekommer, rapporterer P3fax fejlen via en fejllogdialog og fortsætter med at sende andre job. Denne kommando skal kun bruges, når **Brug altid P3 mailserver** er indstillet som metoden til afsendelse af en besked.

## [[HOLD TILBAGE]]

Bruges til at give dette job status Afvent, når det lægges i Udbakken, så det ikke sendes, før du frigiver det.

## [[BILLEDE=billedfilnavn]]

Anvendes til at placere et .BMP, .PCX, .TIF eller .JPG -billede på dette sted i et faxdokument.

Eksempel:

```
[ [ BILLEDE=C:\MyImage.BMP ] ]
```



*Husk at afsætte et mellemrum i dit dokument efter linjen, hvor du anvender kommandoen [ [ BILLEDE=... ] ], til den medfølgende billedfil, da P3console ellers overskriver din tekst med den medfølgende billedfil!*

## [[INKLUDÉR=filnavn]]

Anvendes til at inkludere en fil i formatet .FAX ved denne linje på den aktuelle side i dette dokument.

Eksempel:

```
[ [ INKLUDÉR=C:\MyHeader.FAX ] ]
```



*Husk at afsætte et mellemrum i dit dokument efter linjen, hvor du anvender kommandoen [ [ INKLUDÉR=... ] ], til den medfølgende .FAX fil, da P3console ellers overskriver din tekst med den medfølgende .FAX fil!*

## [[BESKED=besked]]

Anvendes sammen med den indlejrede kommando [ [ **FORSIDE=...** ] ] til at angive, at beskedteksten skal indgå i forsiden, maks. et afsnit.

## [[OVERLAY=filnavn]]

Anvendes til at overlejre en .FAX fil.

Den angivne .FAX fil bliver placeret øverst på den aktuelle side på en transparent måde, så anden tekst aftrykt på siden vil forekomme oven på den. For eksempel kan .FAX filen udgøre en rammeform, og den trykte tekst udfylder blot områderne inden for formen.

Eksempel:

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

## [[UDSKRIV]]

Anvendes til udskrift af faxbeskeden med den printer, der er valgt i Windows.

## **[[PRIORITET=1/2/3/4/5]]**

Anvendes til at angive prioritet for denne besked med 1 som den højeste og 5 som den laveste prioritet. Beskeder med højere prioritet bliver afsendt først.

## **[[EMNE=emne]]**

Bruges til at angive beskedtitel og teksten i Emne: feltet.

## **[[KLOKKESLÆT=dd/mm/åå tt:mm]], [[KLOKKESLÆT=tidligst,senest]]**

**[[KLOKKESLÆT=tidligst]]**

Bruges til at angive tidligste dato og/eller klokkeslæt for levering.

Dato og klokkeslæt:

**[[KLOKKESLÆT=23/12/07 18:00]]**

At sætte den tidligste leveringstid til 18.00 den 23. december 2007.

Dato og klokkeslæt:

**[[KLOKKESLÆT=18:00]]**

At sende mellem 18.00 og midnat i dag og på alle dage fra nu af.

**[[KLOKKESLÆT=23/12/07]]**

At sende når som helst efter 00:00 den 23. december 2007.

**[[KLOKKESLÆT=tidligst,senest]]**

Bruges til at angive den seneste og den tidligste leveringstid.

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

At sætte en leveringstid mellem kl. 18.00 den 23. december og kl. 8.00 den 24. december.

Datoen kan udelades, hvis klokkeslættet findes på den aktuelle dato.

**[[KLOKKESLÆT=18:00,08:00]]**

At sende mellem 18:00 og 08:00 i dag (og i morgen) og på alle efterfølgende dage (og følgende dag.)

Hvis beskeden ikke er blevet sendt, når det "seneste tidspunkt" er nået, vil den forblive i Udbakken med en status af "Tid udløbet".

## **[[TIL=liste over modtagere]]**

Bruges til at angive modtager(e).