

P3fax - Eingebettete Befehle

Was sind eingebettete Befehle?

Bei eingebetteten Befehlen handelt es sich um Textbefehle, die in den Text eingeschlossen sind, der an den P3-Drucker gesendet wird und die es ermöglichen, dass das Versenden einer Nachricht an P3fax vollkommen automatisiert abläuft. Alle Informationen, die P3fax benötigt (z.B. den Adressaten der Nachricht, den *Sendezeitpunkt* und etwaige Anhänge der Nachricht), können mit eingebetteten Befehlen festgelegt werden.

P3console verarbeitet diese Befehle wenn die Nachricht an den P3-Drucker geschickt wird und entfernt sie, bevor die Nachricht dann gesendet wird.

In einem Dokument/einer Nachricht können mehrere Befehle verwendet werden, aber JEDER Befehl MUSS:

- in der **Befehle**-Schrift (12 Punkt) geschrieben sein,
- in einen separaten Doppelpaar mit eckigen Klammern stehen: **[[...]]**
- Falls Sie Word 97 oder 2000 verwendet, müssen Sie sicherstellen, dass die Option **Druckeinstellungen für**

Dokumentenlayout verwenden ausgewählt ist. Diese Einstellung befinden sich im Menü **Extras, Optionen** in der Registerkarte **Kompatibilität**.

Für P3fax sind viele eingebettete Befehle verfügbar; die Wichtigsten sind:

[[AN=...]]
[[ANGEHALTEN]]
[[DRUCKEN]]

Im Folgenden sehen Sie ein Beispieldokument, das eingebettete Befehle enthält:


Eingebettete Befehle, die jeweils von einem Doppelpaar **[[...]]** Klammern eingeschlossen sind.

Der eingebettete **[[ENDE]]**-Befehl befindet sich am Ende des Dokuments.

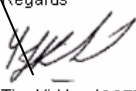
Wordcraft International Ltd.

**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

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 Newswires: Desktop news and information from any of over 3000 sources
ocrNow!: pay-as-you-go on-line OCR service



[[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
Document1
Fax Number: Phonebook

Dear Jim
Thanks for your message; I would certainly like to discuss supply arrangements.
I will be in New York between 11th and 15th November – could we meet on the 12th?
Regards

Tim Kirkland **[[END]]**

Im oben dargestellten Dokument sind mehrere eingebettete Befehle enthalten, mit denen Informationen und Verarbeitungsanweisungen an P3fax übertragen werden. Die Details der Befehle und Ihrer Funktionen sind im Folgenden kurz erläutert:

- Jeder eingebettete Befehl wird von einem eigenen Doppelpaar eckiger Klammern `[[...]]` umschlossen und mit der Befehle-Schrift gedruckt.
- Beim Senden werden die eingebetteten Befehle vom Bild entfernt und ihre ursprüngliche Position leer gelassen.
- `[[AN=Jim Smith;MIKE;1234567]]`
Die Nachricht wird an 3 Ziele gesendet:
An die Faxnummer oder E-Mail-Adresse, die dem Kontakt "Jim Smith" zugeordnet ist.
An den P3fax-Benutzer "MIKE" auf der gleichen P3fax-Installation.
An die Faxnummer "1234567".
- `[[BETRIFFT=PaperWorld:Meeting]]`
Der Nachricht wird der Betreff "PaperWorld:Meeting" zugeordnet, der später verwendet werden kann, um nach der Nachricht zu suchen.
- `[[ANGEHALTEN]] [[DRUCKEN]]`
Die Nachricht wird mit dem Status "Hold" an den Ordner Ausgang geschickt und es wird eine Kopie über den Windows-Standarddrucker gemacht.
- `[[UHRZEIT=18:00,07:45]]`
Wenn die Nachricht für die Übertragung freigegeben ist (z.B. durch Auswählen des Eintrags im Ordner Ausgang und anschließendem Klicken der grünen Symbolleiste-Schaltfläche), wird das Versenden zwischen 18:00 Uhr (jeden) Abends und 07:45 des darauf folgenden Morgens durchgeführt.
- `[[ENDE]]`
Mit diesem Befehl wird das Ende der Nachricht markiert. Falls die Nachricht Teil eines personalisierten Mailings über P3fax war, ist dieser Befehl entscheidend dafür, dass P3fax einen mehrseitigen Ausdruck in separate Nachrichten aufteilen kann.

Die vollständige Liste der eingebetteten Befehle ist im Folgenden dargestellt.

[[ANHÄNGEN= Dateiname, Erste Seite - Letzte Seite]]

Wird verwendet, um eine ausgewählte Faxdatei der aktuellen Nachricht hinzuzufügen. Falls vorhanden, wird der firstpage-lastpage-Parameter dazu verwendet, P3fax anzuweisen, entweder nur *einige* der Seiten aus der Faxdatei anzufügen, oder *alle* Seiten anzufügen, falls (über den Parameter) keine Seitenangaben gemacht wurden.

Beispiele:

```
[ [ ANHÄNGEN=C:\StdTerms.FAX ] ]
```

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

[[BCC=Empfängerliste]]

Wird verwendet, um die Empfänger einer Bcc: - Kopie (Blindkopie) festzulegen. Sie können in dieses Feld eine Faxnummer, eine E-Mail-Adresse oder einen Kontaktnamen aus dem Adressbuch eingeben. Verwenden Sie das Semikolon-Zeichen, um mehrere Empfänger voneinander zu trennen.



*Die in der **Bcc**-Liste aufgeführten Empfänger sind für andere Empfänger dieser Nachricht unsichtbar.*

[[RUNDSENDEN=Dateiname.TXT]]

Wird zur Angabe des Namens einer Textdatei verwendet, in der sich - jeweils in einer separaten Zeile - eine Liste mit Faxnummern oder E-Mail-Adressen befindet, an die die Nachricht versendet werden soll. Das kann besonders dann hilfreich sein, wenn die Textdatei von einer anderen Anwendung erstellt wird und wenn Sie dann an jeden Empfänger die gleiche Nachricht versenden möchten.



Wenn Sie keine identischen, sondern personalisierte Nachrichten versenden möchten, verwenden Sie die Eingebetteten Befehle AN, FAX oder EMAIL mit Parametern, die von einer Datenbank zusammengeführt werden mit anderen Daten aus dieser Datenbank, die - falls erforderlich - auf der Seite eingefügt werden.

*Denken Sie dabei auch daran, den Eingebetteten Befehl **[[ENDE]]** am Ende der letzten Seite jeder Nachricht einzufügen.*

[[CC=Empfängerliste]]

Wird verwendet, um die Empfänger einer Kopie festzulegen. Sie können in dieses Feld eine Faxnummer, eine E-Mail-Adresse oder einen Kontaktnamen aus dem Adressbuch eingeben. Verwendet Sie das Semikolon-Zeichen, um mehrere Empfänger voneinander zu trennen.

[[ENDE]]

Wird verwendet, um Seiten eines einzelnen gedruckten Dokuments in mehrere Nachrichten aufzuteilen. Die Verwendung dieses Befehls am Ende der letzten Seite jeder Nachricht ist entscheidend, wenn Sie P3fax mit der Datenbankfunktion nutzen, um personalisierte Nachrichten zu erstellen; ansonsten werden an jeden Empfänger Kopien aller anderen, für andere Empfänger bestimmte Nachrichten versendet!

[[DECKBLATT=Deckblattname]]

Wird verwendet, um anzuzeigen, dass dieser Fax-Nachricht ein Deckblatt mit dem angegebenen Namen hinzugefügt werden soll.

Beispiel:

[[DECKBLATT=Memo]]

[[GERÄT=Gerätemaske]]

Wir verwendet, um ein bestimmtes Gerät für diesen Auftrag auszuwählen, falls mehrere verfügbar sind.

"Devicemask" enthält den Namen des Geräts oder einen Namen und einen Platzhalter wie beispielsweise "modern*" für alle Geräte, deren Name mit "modern" beginnt.

Beispiel:

[[GERÄT=MODEM*]]

[[EMAIL=Empfängerliste]]

Wird verwendet, um die Empfänger festzulegen, die die Nachricht per E-Mail erhalten sollen. Verwenden Sie diesen Befehl, wenn Sie einen Adressbucheintrag als Empfänger eingeben, der sowohl eine E-Mail-Adresse als auch eine Faxnummer besitzt. Der E-Mail-Befehl weist P3fax an, beim Senden der Nachricht an diesen Kontakt der E-Mail-Adresse die Präferenz gegenüber der Faxnummer zu geben. Wenn An/Cc/Bcc (An/Cc/Bcc) bei einem Adressbuchkontakt verwendet wird, dessen Eintrag sowohl eine E-Mail-Adresse als auch eine Faxnummer besitzt, dann werden Sie in einem Dialogfeld aufgefordert, für das

Versenden an diesen Kontakt entweder die Faxnummer oder die E-Mail-Adresse auszuwählen.

[[FAX=Empfängerliste]]

Wird verwendet, um die Empfänger festzulegen, die die Nachricht per Fax erhalten. Verwenden Sie diesen Befehl, wenn Sie einen Adressbucheintrag als Empfänger eingeben, der sowohl eine E-Mail-Adresse als auch eine Faxnummer besitzt. Der Fax-Befehl weist P3fax an, beim Senden der Nachricht an diesen Kontakt der Faxnummer die Präferenz gegenüber der E-Mail-Adresse zu geben. Wenn To/Cc/Bcc (An/Cc/Bcc) bei einem Adressbuchkontakt verwendet wird, dessen Eintrag sowohl eine E-Mail-Adresse als auch eine Faxnummer besitzt, dann werden Sie in einem Dialogfeld aufgefordert, für das Versenden an diesen Kontakt entweder die Faxnummer oder die E-Mail-Adresse auszuwählen.

[[FAXSHOT]]

Wird verwendet um P3fax mitzuteilen, dass diese Nachricht Teil eines personalisierten Mailings ist.

Normalerweise würde P3fax anhalten und zur Eingabe weiterer Details auffordern, wenn ungenügende Informationen in den eingebetteten Befehlen des entsprechenden Dokuments gemacht wurden. Falls im Dokument jedoch der Befehl `[[FAXSHOT]]` vorhanden ist, gibt P3fax diesen Fehler über einen Fehler-Log-Dialog aus und setzt das Versenden der anderen Aufträge fort, ohne anzuhalten. Dieser Befehl ist nur anzuwenden, wenn als Sendemethode für Nachrichten **“Immer P3-Mailserver verwenden”** ausgewählt ist.

[[ANGEHALTEN]]

Wird verwendet, um diese Nachricht - wenn sie dem Ordner Ausgang hinzugefügt wird - in den "hold"-Status (Wartestellung) zu setzen. Sie wird dann solange nicht versendet, bis Sie diesen Status wieder aufheben.

[[BILD=bild dateiname]]

Wir verwendet, um ein .BMP-, .PCX-, .TIF- oder .JPG-Bild an dieser Position innerhalb des Dokuments einzufügen.

Beispiel:

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



Beachten Sie, dass Sie in Ihrem Dokument in der Zeile, in der Sie den Befehl `[[BILD= . .]]` verwenden, genügend Platz für das einzufügende Bild lassen, anderenfalls überschreibt P3fax Ihren Text mit diesem Bild!

[[EINBEZIEHEN=dateiname]]

Wird verwendet, um eine Datei im .FAX-Format in dieser Zeile und auf dieser Seite des Dokuments einzufügen.

Beispiel:

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



Beachten Sie, dass Sie in Ihrem Dokument nach der Zeile, in der Sie den Befehl `[[EINBEZIEHEN=...]]` verwenden, eine Lücke lassen, die lang genug für die einzufügende .FAX-Datei ist. Anderenfalls überschreibt P3fax Ihren Text mit der eingefügten -FAX-Datei!

[[MITTEILUNG=Nachrichtentext]]

Wird verwendet in Kombination mit dem eingebetteten Befehl [[MITTEILUNG=...]] , um den Text für das Deckblatt festzulegen. Dieser umfasst maximal einen Absatz.

[[ÜBERLAGERUNG=dateiname]]

Wird verwendet um eine .FAX-Datei zu überlagern.

Die ausgewählte .FAX-Datei wird oben und transparent auf der aktuellen Seite platziert, sodass der auf dieser Seite gedruckte Text darüber liegt und somit lesbar ist. Die .FAX-Datei könnte beispielsweise die Feldrahmen eines Formulars enthalten und der auf der Seite gedruckte Text würde diese Formularfelder ausfüllen.

Beispiel:

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

[[DRUCKEN]]

Wird verwendet, um eine Hardcopy der Fax-Nachricht mit dem standardmäßigen Windows-Drucker zu erstellen.

[[PRIORITÄT=Niedrigste/Niedrige/Mittlere/Hohe/Höchste]]

Wird verwendet, um die Wichtigkeit dieser Nachricht festzulegen. Nachrichten mit höherer Wichtigkeit werden zuerst gesendet.

[[BETRIFFT=Betreff]]

Dient zur Angabe des Mitteilungstitels und des Textes für das Feld **Betreff:**.

[[UHRZEIT=TT/MM/JJ hh:mm]], [[UHRZEIT=früheste,späteste]]

[[UHRZEIT=früheste]]

Dient zur Angabe des frühesten Zustelldatums und/oder der frühesten Zustellzeit.

Das Datum und die Uhrzeit:

```
[ [UHRZEIT=23/12/07 18:00] ]
```

Zum Festlegen einer frühesten Zustellzeit von 6.00 abends am 23. Dezember 2007.

Das Datum oder die Uhrzeit:

```
[ [UHRZEIT=18:00] ]
```

Zum Senden zwischen 6.00 abends und Mitternacht heute und an jedem Tag ab heute.

```
[ [UHRZEIT=23/12/07] ]
```

Zum Senden an jedem Tag oder jeder Uhrzeit nach 00:00 am 23. Dezember 2007.

[[UHRZEIT=früheste,späteste]]

Dient zur Angabe einer spätesten Zustellzeit sowie einer frühesten Zustellung.

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

Zum Festlegen einer Zustellzeit zwischen 6.00 abends am 23. Dezember bis 8.00 morgens am 24. Dezember.

Das Datum kann ausgelassen werden, wenn die Uhrzeit am aktuellen Tag ist.

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

Zum Senden zwischen 18:00 und 08:00 heute (und morgen) und an jedem nachfolgenden Tag.

Wurde die Mitteilung nicht gesendet, wenn die "späteste Uhrzeit" erreicht ist, bleibt sie mit dem Status "Zeit abgelaufen" im Postausgang.

[[AN=Empfängerliste]]

Dient zur Angabe von Empfängern.