

## P3fax inbäddade kommandon

### *Vad är inbäddade kommandon?*

Inbäddade kommandon är textbaserade kommandon som är inkluderade i den text som skrivs ut på P3 printer och som möjliggör överföring av ett meddelande till P3fax så att den blir helt automatisk. All information som P3fax behöver känna till (t.ex. till vem meddelandet ska skickas, när det ska skickas och vad som ska inkluderas med meddelandet) kan specificeras med hjälp av inbäddade kommandon.

P3console kommer att behandla kommandona när dokumentet skrivs ut på P3 Printer och ta bort dem innan meddelandet skickas.

Multipla kommandon kan användas i ett dokument men VARJE kommando måste vara:

- I Commands-typsnitt (12 punkter stor)
- Omgivna av dubbla hakparenteser: [[...]]
- Om du använder Word 97 eller Word 2000, måste du säkerställa att alternativet **Använd printer-metrics till layout av dokument** har valts. Det kan du hitta i Word genom att välja menyn **Verktyg, Alternativ...** på fliken **Kompatibilitet**.

Fastän det finns många inbäddade kommandon tillgängliga för P3fax, så är huvudkommandona:

[ [ TILL=... ] ]


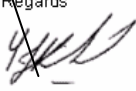
[ [ STOPP ] ]

[ [ UTSKRIFT ] ]

Nedan visas ett exempel på ett dokument med inbäddade kommandon:

Inbäddade  
kommandon  
inom dubbla  
hakparenteser  
( [[...]] )

Det inbäddade  
[[SLUT]]-  
kommandot i  
slutet av  
dokumentet.

<b>Wordcraft International Ltd.</b>	
<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>
	
[[FAX=Jim Smith;MIKE;123456]] [[NAME=Paperworld: Meeting]]	
[[hold]] [[print]] [[time=18:00,07:45]]	
<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 [ [END] ]	

I exemplet ovan används flera inbäddade kommandon för att slussa information och instruktioner till P3fax. Nedan beskrivs kommandona i detalj, men i korthet har de följande innebörd:

- Varje inbäddat kommando omges av dubbla hakparenteser , [[...]], och skrivs med typsnittet Commands i storleken 12 punkter.
- Vid sändning, tas de inbäddade kommandona bort från bilden och den plats de tagit lämnas tom.
- **[[TILL=Jim Smith;MIKE;1234567]]**  
Meddelandet skickas till 3 destinationer:  
Det faxnummer, eller e-postadress, som är knuten till P3fax-kontakten “Jim Smith”.  
P3fax-användaren “MIKE” på samma P3fax-installation.  
Faxnumret “1234567”.
- **[[ÄRENDE=PaperWorld:Meeting]]**  
Meddelandet kommer att tilldelas ämnet “PaperWorld:Meeting”, som senare kan användas till att söka efter meddelandet.
- **[[STOPP]] [[UTSKRIFT]]**  
Initialt, kommer meddelandet att överföra till Utkorgen, med status “Håll kvar” och en kopia kommer att skrivas ut.
- **[[TID=18:00,07:45]]**  
När det släpps för överföring, t.ex. genom att välja posten i Utkorgen och sedan klicka på den gröna lampknappen i verktygsfältet, så kommer meddelandet att skickas mellan 18:00 på kvällen och 07:45 följande morgon.

- **[[SLUT]]**

Slutet på meddelandet markeras med detta kommando – om meddelandet ingick som en del i ett personanpassat e-brev via P3fax, är detta kommando viktigt så att P3fax kan dela upp den flersidiga utskriften till separata meddelanden.

Nedan visas en komplett lista med inbäddade kommandon.

## **[[BIFOGA-FAX=filnamn, första sida-sista sida]]**

Används till att bifoga angivet faxmeddelande till det aktuella meddelandet. Parametern ”första sida-sista sida” används till att informera P3fax om att bara bifoga vissa av sidorna i faxfilen, om ingen sidbegränsning anges så skickas alla sidorna.

Exempel:

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

## **[[KASTA=lista med mottagare]]**

Används till att specificera mottagare av ”osynliga” kopior, i detta fält kan du skriva ett faxnummer, en e-postadress eller ett kontaktnamn i telefonbok. Använd semikolon till att skilja mottagarna från varandra.



*Mottage i **Bcc**-listan kommer inte att visas för andra mottagare av meddelandet.*

## **[[GRUPPSÄND=filnamn.TXT]]**

Används till att specificera namnet på en textfil som innehåller listor med faxnummer eller e-postadresser till vilka meddelandet ska skickas, på varsin rad. Det kan vara användbart om en annan tillämpning skapar textfilen och du sedan vill skicka identiska meddelanden till varje mottagare.



*Om du vill skicka personliga meddelanden i stället för identiska meddelanden, använd de inbäddade kommandona **TILL**, **FAX** eller **E-POST** med parametrar från en databas med andra data inlagda där de önskas på sidan.*

*Kom ihåg att inkludera det inbäddade kommandot **[[SLUT]]** i slutet på sista sidan i varje meddelande.*

## **[[CC=lista med mottagare]]**

Används till att specificera mottagare av kopior, i detta fält kan du skriva ett faxnummer, en e-postadress eller ett kontaktnamn i telefonbok. Använd semikolon till att skilja mottagarna från varandra.

## **[[FÖRSÄTTSLAD=Namn på omslagssida]]**

Används till att indikera att en omslagssida ska bifogas med faxmeddelandet och namnet på den omslagssida som ska användas.

Exempel:

```
[ [ FÖRSÄTTSLAD=Memo ] ]
```

## **[[ENHET=enhetsmask]]**

Används till att välja specifik(a) enhet(er) för hantering av detta jobb, när fler än en kan finnas tillgänglig.

"Enhetsmask" innehåller namnet på enheten eller ett namn plus jokertecken – t.ex. "modem\*" för alla enheter vars namn börjar med "modem".

Exempel:

```
[ [ ENHET=MODEM* ] ]
```

## **[[E-POST=lista med mottagare]]**

Används till att specificera mottagare av meddelandet via e-post; använd detta kommando när du skriver en telefonbokskontakt som har både e-postadress och faxnummer. E-postkommandot kommer att informera P3fax om att använda e-postadressen hellre än faxnumret när detta meddelande ska skickas. Om TIL/CC/KASTA används med telefonbokskontakt som har både e-postadress och faxnummer, så kommer du att få en fråga där du ombeds välja mellan faxnummer och e-postadress.

## **[[SLUT]]**

Används till att separera sidor i ett enkelt utskrivet dokument i separata meddelanden. Det är viktigt att använda detta kommando i slutet på sista sidan i varje meddelande vid användning av P3fax med en databasfunktion för att skapa personliga meddelanden, i annat fall kan varje mottagare få kopior av samtliga övriga mottagares meddelanden!

## **[[FAX=lista med mottagare]]**

Används till att specificera mottagare som ska få meddelandet via fax; använd kommandot till att skriva en telefonbokspost som har både e-postadress och faxnummer. Faxkommandot kommer att be P3fax att använda faxnumret hellre än e-postadressen vid sändning av meddelandet till denna kontakt. Om TIL/CC/KASTA används med telefonbokskontakt som har både e-postadress och faxnummer, så kommer du att få en uppmaning att välja mellan faxnummer och e-postadress.

## **[[SAMSORTERA]]**

Används till att informera P3fax om att detta meddelande är en del av ett personanpassat meddelande.

Normalt skulle P3fax stoppa och be om fler uppgifter om det saknas information i de inbäddade kommandona för det utskrivna dokumentet. När kommandot [ [ SAMSORTERA ] ] finns med, kommer P3fax att rapportera felet via en felloggsdialog och fortsätta med att överföra andra jobb. Detta kommando ska bara användas när **Använd alltid P3 e-postserver** har satts som metod att skicka ett meddelande.

## **[[STOPP]]**

Används till att placera detta jobb i vänteläge när det läggs i Utkorgen så att det inte skickas förrän du frigör det.

## **[[BILD=bildfilens namn]]**

Används till att placera en .BMP-, .PCX-, .TIF- eller .JPG-bild i denna position inom ett faxdokument.

Exempel:

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



*Kom ihåg att lämna en lucka i dokumentet, efter raden som innehåller kommandot [ [ BILD= . . ] ] , som är tillräckligt stor för den inkluderade bildfilen, i annat fall kommer P3console att skriva över texten med den inkluderade bildfilen!*

## **[[INFOGA=filnamn]]**

Används till att inkludera en fil i .FAX-format på denna rad på den aktuella sidan i detta dokument.

Exempel:

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



*Kom ihåg att lämna en lucka i dokumentet, efter raden som innehåller kommandot [ [ INFOGA=... ] ], som är tillräckligt stor för den inkluderade .FAX-filen, i annat fall kommer P3console att skriva över texten med den inkluderade .FAX-filen!*

## **[[MEDDELANDE=meddelande]]**

Används tillsammans med inbäddade kommandot [ [ FÖRSÄTTSBLAD=... ] ] till att specificera den meddelandetext som ska läggas in på omslagssidan, högst ett stycke.

## **[[BLANKETT=filnamn]]**

Används till att överskriva en .FAX-fil.

Den specificerade .FAX-filen kommer att placeras överst på den aktuella sidan på ett transparent sätt, så att all annan text som skrivs på sidan hamnar överst på den. .FAX-filen kan t.ex. vara ett formulärutkast och texten som skrivs kan bara hamna i olika fält i formuläret.

Exempel:

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

## **[[UTSKRIFT]]**

Används till att skriva ut papperskopior av faxmeddelandet med hjälp av den förvalda Windows-skrivaren.

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

Används till att specificera en prioritet för detta meddelande, med 1 som högsta och 5 som lägsta prioritet. Meddelanden med högre prioritet skickas först.

## **[[ÄRENDE=ärende]]**

Detta placerar en rubriktext i fältet Ärende.

## **[[TID=dd/mm/åå tt:mm]], [[TID=tidigast,senast]]**

[ [ TID=tidigast ] ]

Anger tidigaste leveranstid.

Datum och tid:

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

För att ange en tidigaste leveranstid som är 18.00 den 23e december, 2007.

Datum eller tid:

```
[ [ TID=18:00 ] ]
```

För att skicka mellan 18.00 och midnatt idag och varje efterföljande dag.

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

För sändning när som helst efter 00:00 den 23e december 2007.

**[[TID=tidigast,senast]]**

Anger en senaste leveranstid förutom tidigaste.

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

För att definiera en leveranstid mellan 18.00 den 23e december och 08.00 den 24e december.

Datum kan utelämnas om tiden avser den dag meddelandet kompletterats.

**[[TID=18:00,08:00]]**

För att skicka mellan 18.00 och 008:00 idag (och imorgon) och på varje efterföljande dag (och följande dag.)

Om meddelandet inte sänts vid sista angivna tid stannar det i Utkorgen med status "Tid utgången".

**[[TILL=mottagarlista]]**

Ange mottagare.