

Wbudowane polecenia P3fax

Czym są wbudowane polecenia?

Wbudowane polecenia to tekstowe polecenia włączone do tekstu drukowanego na drukarce P3 printer pozwalające na całkowitą automatyzację wysyłania wiadomości za pomocą P3fax. Wszystkie informacje konieczne dla P3fax (np. Do kogo skierowana jest wiadomość, kiedy ma być wysłana i co ma być do niej dołączone) mogą zostać określone za pomocą wbudowanych poleceń.

P3console przetworzy polecenia podczas drukowania dokumentu na drukarce P3 Printer i usunie je przed wysłaniem wiadomości.

W jednym dokumencie można użyć wielu poleceń, ale KAŻDE z nich musi być:

- W języku angielskim.
- Napisane czcionką Commands (rozmiar 12)
- Zawarte w parze podwójnych nawiasów kwadratowych: [[...]]
- Jeśli korzystasz z programu Word 97 lub Word 2000, musisz się upewnić, że opcja **Układ strony ustalany na podstawie metryki drukarki** jest zaznaczona. Można ją znaleźć w programie Word wybierając menu **Narzędzia, Opcje** w zakładce **Zgodność**.

Dostępnych jest wiele wbudowanych poleceń w P3fax, ale najważniejsze z nich to:

[[TO=...]]


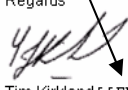
[[HOLD]]

[[PRINT]]

Poniżej pokazany jest przykładowy dokument zawierający wbudowane polecenia:

Wbudowane polecenia, każde zawarte w osobnej parze znaków [...]]

Wbudowane polecenie [...]] na końcu dokumentu.

Wordcraft International Ltd.	
Park Hill Hilton Road Egginton Derby DE65 6GU United Kingdom	<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>
Telephone: +44-1283-731400 Fax: +44-1283-731401 Internet: www.wordcraft.com Email: tim.kirkland@wordcraft.co.uk	
[[FAX=Jim Smith;MIKE;1234567]] [[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 <i>Document1</i>	
Fax Number: Phonebook	
<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>	

W powyższym przykładzie kilka wbudowanych poleceń jest użytych do przekazania informacji i instrukcji do P3fax. Pełne informacje na temat tych poleceń zawarte są poniżej, ale w skrócie:

- Każde wbudowane polecenie jest zawarte we własnym zestawie nawiasów, [...], i wydrukowane za pomocą czcionki Commands rozmiaru 12 punktów.
- Przy wysyłaniu wbudowane polecenia zostaną usunięte z obrazu wiadomości i przestrzeń, którą zajmują, będzie pusta.
- [[TO=Jim Smith;MIKE;1234567]]
Wiadomość zostanie wysłana w trzy miejsca:
Pod numer faksu lub adres email przypisany kontaktowi “Jim Smith” w P3fax.
Do użytkownika P3fax “MIKE” w tej samej instalacji P3fax.
Pod numer faksu “1234567”.
- [[SUBJECT=PaperWorld:Meeting]]
Wiadomość otrzyma tytuł “PaperWorld:Meeting”, za pomocą którego będzie można później ją wyszukać.
- [[HOLD]][[PRINT]]
Początkowo wiadomość zostanie przekazana do Skrzynki wiadomości wychodzących ze statusem “Wstrzymaj”, a jej kopia zostanie wydrukowana.
- [[TIME=18:00,07:45]]
Po zezwoleniu na transmisję, np. poprzez zaznaczenie wiadomości w Skrzynce wiadomości wychodzących i kliknięcie na przycisk “zielonego światła” na pasku narzędzi, wiadomość poczeka na wysłanie pomiędzy godziną 18:00 każdego wieczora i 07:45 następnego dnia rano.

- **[[END]]**

Za pomocą tego polecenia zaznaczany jest koniec wiadomości – jeśli wiadomość była częścią spersonalizowanej serii wiadomości wysyłanych przez P3fax, to polecenie jest niezbędne, aby P3fax podzielił wielostronny wydruk na poszczególne wiadomości.

Pełna lista wbudowanych poleceń znajduje się poniżej.

[[APPEND=nazwapliku, pierwszastrona-ostatniastrona]]

Używane do dołączenia określonego pliku faksowego do aktualnej wiadomości. Jeśli podany jest parametr pierwszastrona-ostatniastrona, używany jest on do określania, które strony dokumentu P3fax ma dołączyć do wysyłanej wiadomości, jeśli nie są podane numery stron, wszystkie zostaną dołączone.

Przykłady:

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

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

[[BCC=lista odbiorców]]

Używane do określenia odbiorcy lub odbiorców ukrytej kopii wiadomości; w tym polu można wpisać numer faksu, adres email lub nazwę kontaktu z książki telefonicznej. Aby oddzielić poszczególnych odbiorców, użyj średnika.



*Odbiorcy zawarci na liście **UDW** nie będą widoczni dla innych odbiorców wiadomości.*

[[BROADCAST=nazwapliku.TXT]]

Używana do określenia nazwy pliku tekstowego zawierającego listę numerów faksów lub adresów email, pod które wiadomość ma zostać wysłana, każdy w osobnej linijce. Może to być przydatne, jeśli plik tekstowy został utworzony przez inny program, a identyczna wiadomość ma zostać wysłana do każdego odbiorcy.



*Aby wysłać spersonalizowane wiadomości, a nie identyczne, użyj wbudowanych poleceń **TO**, **FAX** lub **EMAIL** z parametrami pobranymi z bazy danych, zaś inne dane z tej bazy danych mogą być wklejone na stronę tam, gdzie to konieczne.*

*Pamiętaj, aby wpisać wbudowane polecenie **[[END]]** na końcu ostatniej strony każdej wiadomości.*

[[CC=lista odbiorców]]

Używane do określenia odbiorcy lub odbiorców kopii wiadomości, w tym polu można wpisać numer faksu, adres email lub nazwę kontaktu z książki telefonicznej. Aby oddzielić poszczególnych odbiorców, użyj średnika.

[[COVER=Nazwa strony tytułowej]]

Używane do zaznaczenia, że strona tytułowa powinna zostać dołączona do tej wiadomości faksowej oraz podaje nazwę strony tytułowej, która ma zostać użyta.

Przykład:

```
[ [ COVER=Memo ] ]
```

[[DEVICE=maskaurządzenia]]

Używane do podania konkretnego urządzenia lub urządzeń, które mają wykonać dane zadanie, jeśli więcej niż jedno jest dostępne.

"Maskaurządzenia" zawiera nazwę urządzenia lub nazwę i gwiazdkę zastępującą jakikolwiek znak – na przykład "modem*" dla jakiegokolwiek urządzenia, którego nazwa zaczyna się od "modem".

Przykład:

[[**DEVICE=MODEM***]]

[[EMAIL=lista odbiorców]]

Używane do określania odbiorców mających otrzymać wiadomości e-mailem; użyj tego polecenia, jeśli wpisujesz nazwisko z książki telefonicznej, któremu przypisany jest zarówno adres email jak i numer faksu. Polecenie "email" nakaze P3fax użyć adresu email zamiast numeru faksu przy wysyłaniu wiadomości do tego kontaktu. Jeśli użyte jest polecenie To/Cc/Bcc z nazwami kontaktów, którym przypisany jest zarówno adres email jak i numer faksu, program zapyta za pomocą okna dialogowego, czy użyć adresu email, czy numeru faksu dla tego kontaktu.

[[END]]

Używana do rozdzielania stron pojedynczego dokumentu na poszczególne wiadomości. Konieczne jest używanie tego polecenia na końcu ostatniej strony każdej wiadomości używając P3fax z funkcją bazy danych, aby stworzyć spersonalizowane wiadomości, w przeciwnym wypadku każdy odbiorca otrzymałby kopie wiadomości wszystkich innych odbiorców!

[[FAX=lista odbiorców]]

Używane do określania odbiorców mających otrzymać wiadomości faksem; użyj tego polecenia, jeśli wpisujesz nazwisko z książki telefonicznej, któremu przypisany jest zarówno adres email jak i numer faksu. Polecenie "faks" nakaze P3fax użyć numeru faksu zamiast adresu email przy wysyłaniu wiadomości do tego kontaktu. Jeśli użyte jest polecenie To/Cc/Bcc z nazwami kontaktów, którym przypisany jest zarówno adres email jak i numer faksu, program zapyta za pomocą okna dialogowego, czy użyć adresu email, czy numeru faksu dla tego kontaktu.

[[FAXSHOT]]

Używane do zaznaczenia w P3fax , że dana wiadomość jest częścią spersonalizowanej serii wiadomości.

P3fax zwykle zatrzyma pracę i zapyta o więcej szczegółów, jeśli nie podano wystarczającej ilości informacji za pomocą wbudowanych poleceń zawartych w wydrukowanym dokumencie. Kiedy w dokumencie znajduje się polecenie [[**FAXSHOT**]], P3fax zawiadomi o błędzie poprzez dialog raportu o błędach kontynuując wysyłanie kolejnych zadań. Tego polecenia można używać jedynie wówczas, gdy **Zawsze używaj serwera pocztowego P3** jest ustawione jako metoda wysyłania wiadomości.

[[HOLD]]

Używane do nadawania wiadomości statusu wstrzymania przy dodawaniu jej do Skrzynki wiadomości wychodzących, aby nie została wysłana dopóki nie zostanie zatwierdzona.

[[IMAGE=nazwa pliku graficznego]]

Używane do umieszczenia obrazu .BMP, .PCX, .TIF lub .JPG w tym miejscu dokumentu faksowego.

Przykład:

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



Pamiętaj, aby zostawić przerwę w dokumencie po linijce, w której użyłeś polecenia [[IMAGE=...]] na tyle dużą, aby zmieścił się tam cały plik graficzny, w przeciwnym wypadku P3console umieści obraz na tekście wiadomości!

[[INCLUDE=nazwa pliku]]

Używane do dołączenia pliku w formacie .FAX na tej linijce aktualnej strony dokumentu.

Przykład:

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



Pamiętaj, aby zostawić przerwę w dokumencie po linijce, w której użyłeś polecenia [[INCLUDE=...]] na tyle dużą, aby zmieścił się tam cały plik .FAX, w przeciwnym wypadku P3console umieści plik .FAX na tekście!

[[MESSAGE=wiadomość]]

Używane w połączeniu z wbudowanym poleceniem [[COVER=...]], aby określić tekst wiadomości, który ma być umieszczony na stronie tytułowej, maksymalnie jeden akapit.

[[OVERLAY=nazwapliku]]

Używane do nałożenia pliku .FAX.

Podany plik .FAX zostanie umieszczony na górze aktualnej strony jako prześwitujący obraz, tak że tekst wydrukowany na stronie będzie widoczny nad nim. Na przykład plik .FAX może stanowić ramkę, zaś wydrukowany tekst może wypełnić obszar wewnątrz tej ramki.

Przykład:

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

[[PRINT]]

Używana do drukowania fizycznej kopii wiadomości faksowej za pomocą domyślnej drukarki Windows.

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

Używana do podania priorytetu wiadomości, gdzie 1 oznacza najwyższy, zaś 5 najniższy. Wiadomości o wyższym priorytecie zostaną wysłane jako pierwsze.

[[SUBJECT=temat]]

Używane do określenia tytułu wiadomości i tekstu dla pola Temat:

[[TIME=dd/mm/rr gg:mm]], [[TIME=najwcześniejszy,najpóźniejszy]]

```
[ [ TIME=najwcześniejszy ] ]
```

Używane do określenie najwcześniejszego dnia i/lub godziny dostarczenia wiadomości.

Data i godzina:

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

Aby ustawić najwcześniejszy czas dostarczenia wiadomości jako 6.00 po południu 23 grudnia 2007.

Data lub godzina:

[[TIME=18:00]]

Aby wysłać wiadomość między 6.00 po południu a północą dzisiaj i każdego następnego dnia od dzisiaj.

[[TIME=23/12/07]]

Aby wysłać wiadomość dowolnego dnia o dowolnej porze po 00:00 23 grudnia 2007.

[[TIME=najwcześniejszy,najpóźniejszy]]

Używane do określenia zarówno najpóźniejszej pory dostarczenia, jak i najwcześniejszej.

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

Aby ustawić czas dostarczenia wiadomości między 6.00 po południu 23 grudnia a 8.00 rano 24 grudnia.

Data może zostać pominięta, jeśli godzina dotyczy aktualnej daty.

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

Aby wysłać wiadomość między 18:00 a 08:00 dzisiaj (i jutro) i każdego kolejnego dnia (i następnego dnia)

Jeśli wiadomość nie została wysłana przed godziną określoną jako "najpóźniejsza", pozostanie ona w Skrzynce Nadawczej ze statusem "Limit czasu przekroczony".

[[TO=lista odbiorców]]

Używane do określenia odbiorców.