

## .8 Die Fax-Jobs (Serienfaxe und zeitversetztes Faxen)

Elektronische Post hat gegenüber der Sackpost nicht von der Hand zu weisende Vorteile. Leider bemüht sich die Telekom durch hohe Telefonkosten diesen Vorteil für sich selbst in klingende Münze umzuwandeln. Deshalb ist es nicht uninteressant Faxe zum Mondscheintarif zu verschicken. Nun möchte der geneigte Anwender nicht am Computer warten bis es denn endlich soweit ist. Das kann ein Computer doch von alleine! Hierfür ist generell die Job Funktion vorgesehen, die zeitversetztes Faxen ermöglicht. Zuvor jedoch ein paar allgemeine Hinweise zu dieser Funktion:

In der Standardversion von **CoMa** lassen sich insgesamt nur drei Fax-Jobs definieren. Es ist hierbei egal, ob Sie an alle drei Empfänger das gleiche Dokument faxen (serial Jobs), oder ob jeder etwas anderes erhalten soll (Fax-Job). Erst **CoMa Professional** verfügt über keine Einschränkung bei der Anzahl der Jobs.

**CoMa** legt für jeden Adressaten einen Job-Ordner an, in dem sich die zu sendenden Seiten und die Datei Sendinfo.txt befinden.

Im weiteren wollen wir unterscheiden zwischen:

- \* Serial-Jobs, alle bekommen das Gleiche zugefaxt
  
- \* Fax-Jobs, verschiedene Dokumente an unterschiedliche Faxnummern

### 1. Serial-Jobs (Serienfaxe)

Erstellen eines Serial Jobs in Stichworten:

- \* Seite(n) in Preview-Fenster laden
  
- \* mit F12 die Nummernliste öffnen, Faxnummer(n) markieren

\* in der Menüleiste des Nummernfensters die Funktion "**Serial Jobs**" aktivieren

\* Dialogbox editieren, mit "**OK**" verlassen

und nun en detail!

Laden Sie zuerst die Seite(n) die gesendet werden sollen. Anschließend wird der oder die Empfänger in der Nummernverwaltung mit einem Klick ausgewählt. Bei Verwendung der Gruppenfunktion lassen sich die gewünschten Empfänger einer Sendung auch einfacher auswählen, indem erst nach einer Gruppe gefiltert wird und anschließend die Funktion "**Select All**" aufgerufen wird.

Rufen Sie jetzt bei aktivem Nummernfenster in dem Pull-Down-Menü "**Functions**" die Funktion "**Serial Jobs**" auf.

Hier können Sie die Uhrzeit und das Datum eintragen, an dem das Serienfax ausgeführt werden soll.

Mit dem Knopf "**100 dpi**" können Sie die Auflösung verringern und noch einmal Geld sparen. Das Feld "**max. Repeats**" gibt die Anzahl der Anwahlversuche vor. Falls die Leitung besetzt sein sollte würden in dem abgebildeten Beispiel 10 Anwahlversuche gemacht werden.

ie Zeile Remark dient zur Eingabe einer Bemerkung, die Sie dann im Fenster der Faxjobs lesen können. Hiermit erhöhen Sie erheblich die Übersicht in Ihrer Job Liste.

Sollte einer der Anschlüsse besetzt sein, so wird CoMa diese Nummer an das Ende der Liste setzen und nach Abarbeiten der anderen Nummern erneut anrufen.

Bei eingeschalteter Job Funktion sehen Sie in der Kommentarzeile der Hauptdialogbox die Anzahl der noch zu sendenden zeitversetzten Jobs angezeigt.

### [add pages in Outgoing-Folder to Job](#)

Sie können zu den aktuellen Seiten auch noch die Seiten die in einem speziellen Outgoing Ordner liegen anhängen.

## [2. Fax-Jobs \(versch. Faxe an untersch. Empfänger\)](#)

Oft steht man aber vor dem Problem, verschiedenen Leuten auch unterschiedliche Faxe, nach Möglichkeit zeitversetzt, zu schicken. Hierfür wurden die Fax-Jobs vorgesehen.

erstellen eines personalisierten Fax-Jobs in Stichworten

- \* markieren Sie die Faxnummer in der Nummernliste mit Doppelklick
  
  - \* Laden Sie die Seite(n) in die Preview-Fenster
  
  - \* wählen Sie in der Menüleiste" des Faxfensters den Befehl "**Make Job**" aus
  
  - \* Dialogbox "**Edit Job**" editieren und mit "**OK**" verlassen
- en detail

Nachdem Sie eine Faxnummer ausgewählt und die Faxseiten zusammengestellt haben, also in die entsprechenden Preview-Fenster geladen haben, erstellen Sie über den Befehl "Make Job" aus der Menüleiste des Faxfensters einen Job.

Sie sehen wieder die bekannte Dialogbox zur Zeiteinstellung.

## netzwerkfähigkeit

Diese Jobverwaltung ist auch netzwerkfähig. Es spielt dabei keine Rolle welcher Art das Netz ist, ob Midi beim ATARI oder Appletalk auf dem Mac. CoMa ist dann auf dem Server installiert und ein Fax-Job wird in den dafür vorgesehenen OUTGOING Ordner überspielt. CoMa überprüft dann nach der unter Preferences "General" eingestellten Zeit im Feld "scan jobs all xx seconds" diesen Ordner und schickt die Faxe bei Fälligkeit ab.

Verlassen Sie diese Dialogbox mit "OK", speichert CoMa die Faxseite(n) dieses Jobs in einen eigenen Ordner, der den Namen des Adressaten trägt. Der Dateiname erhält eine Extension, die mit f beginnt und anschließend von 00 bis max. 99 durchnummeriert wird! CoMa fügt diesem Ordner außerdem eine Textdatei bei, die alle notwendigen Daten für diesen Job enthält. Diese Textdatei muß den Namen Sendinfo.txt tragen, sonst kann CoMa sie nicht auswerten.

## Sendinfo.txt

Hier ein Beispiel, wie diese Datei aussieht:

NAME:Hartmann<Siegfried

NUMBER:030/62 70 94 59

DATE:04.07.95

CLOCK:09:23

REPEAT:10

DPI:200

Wie Sie an der Struktur des ASCII-Textes erkennen, kann diese Datei auch mit einem Texteditor erstellt werden. Für diesen Anwendungsfall müssen Sie dann selbst einen Ordner mit dem passenden Namen im OUTGOING-Ordner von **CoMa** erzeugen. Dort hinein gehört dann die zu sendende Faxseite und der kleine Text mit den Informationen wer, wohin, wann und wie oft! Wenn Sie die Angabe REPEAT weglassen, verwendet **CoMa** die Zahl der Anwahlversuche, die unter Preferences "**General**" angegeben wurden. Lassen Sie auch die Angaben für das Datum und die Uhrzeit weg, beginnt **CoMa** sofort mit der Übertragung. Für den Netzwerkbetrieb würde dies bedeuten, das Ihre Sendinfo.txt für einen Fax-Job der sofort bearbeitet werden soll, lediglich aus zwei Zeilen bestehen muß! Die Faxseiten müssen als Extension .F01, F02 usw. erhalten. Der Name der Datei spielt keine Rolle, sollte aber zur besseren Übersicht vielleicht die Herkunft erkennbar machen. Wird der Fax-Job z. B. mit **CoMa** erstellt, so erhält die Faxseite immer den Namen COMA\_JOB.F01 usw..

Damit **CoMa** diese Jobs dann erledigen kann muß natürlich der Computer zu der angegebenen Zeit eingeschaltet, und der Knopf "**send Jobs**" in der

Hauptdialogbox von **CoMa** aktiv sein! Nur wenn die Jobfunktion eingeschaltet ist, schaut **CoMa** in den Ordner OUTGOING, ob ausführbare Jobs vorliegen.

In der Bemerkungszeile zeigt Ihnen **CoMa** bei eingeschalteter Job-Funktion die Anzahl der noch zu erledigenden Jobs direkt an.

### ie Verwaltung der Jobs

Die Hauptdialogbox hat neben dem Knopf für die Liste der eingegangenen Anrufe (Calls) einen Knopf für die Liste der Jobs. Dieses Fenster öffnet sich auch, wenn Sie die Taste F11 drücken.

Hier sind alle Jobs eingetragen, die **CoMa** noch im Ordner OUTGOING findet. Sie sehen auf einen Blick alle wichtigen Daten zu den Jobs.

Hier sehen Sie auf einen Blick welche Faxjobs noch zu erledigen sind und welche bereits verschickt wurden.

Über den Eintragungen stehen die Bedeutungen der Spalten.

Wenn Sie überprüfen wollen, ob der Job auch wirklich das richtige Dokument enthält, können Sie sich die Seite(n) mit einem Doppelklick auf die Eintragung anzeigen lassen. **CoMa** öffnet dann eine entsprechende Anzahl

Faxfenster.

## Trys

Die erste Zahl zeigt, wieviele Sendeversuche CoMa schon gemacht hat. Die zweite Zahl gibt die Anzahl der eingestellten Wahlwiederholungen an. Jobs die erfolgreich abgearbeitet wurden haben anstelle der Zahlen den Eintrag "Ready".

## Die Menüleiste des Fensters "Jobs"

Über den Eintragungen im Fenster finden Sie die Menüleiste. Hier stehen die verschiedenen Befehle um Ihre Job-Liste zu bearbeiten.

## Edit Entry (TAB)

Nachdem Sie einen Eintrag in der Liste markiert haben, öffnet dieser Befehl die bereits bekannte Dialogbox um noch Änderungen an den Sendeparametern vorzunehmen. Hier kann vor allem noch die Zeit verändert werden, eine Bemerkungszeile korrigiert oder die Sendeauflösung herauf oder herabgesetzt werden.

## Show all

Mit dem Befehl "Show all" können Sie alle Eintragungen aktivieren. Der Befehl "Delete" aus dem Pull-Down-Menü "Edit" löscht dann nach einer Sicherheitsabfrage alle markierten Eintragungen in der Liste und die zugehörigen Ordner im OUTGOING Ordner.

## Reset counter

Der Befehl "Reset" setzt den Zähler für die erfolglosen Anwahlversuche

zurück.

### Enable, Disable

Über die beiden Befehle "Enable" und "Disable" können die markierten Eintragungen schnell für den Versand ein- oder wieder ausgeschaltet werden.

Wenn Sie diesen Eintrag wieder für den Faxversand freigeben (also "enable" ausführen) setzt CoMa das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit ein. Soll die Übertragung nicht sofort stattfinden, müssen Sie mit dem Befehl "Edit Entry" die Sendezeit neu einstellen.

### Delete

Dieser Befehl löscht die markierten Eintragungen aus der Liste. Auch die angelegten Job-Ordner werden mit Inhalt von der Festplatte entsorgt!