

Client SMTP RelayFax v7.0

Client SMTP RelayFax

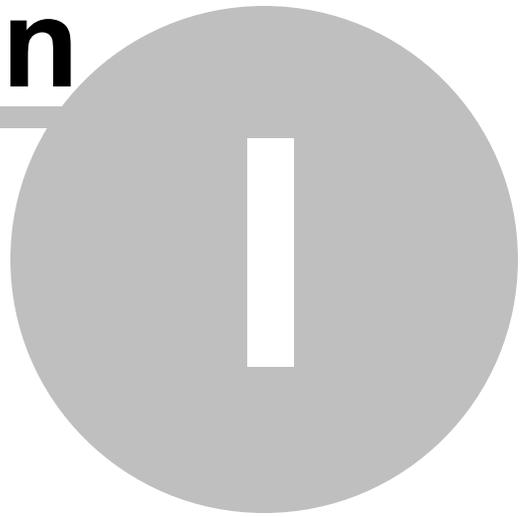
Manuel d'utilisation

Copyright © 1996-2009. Tous droits réservés. Alt-N Technologies,
Ltd.
Les produits mentionnés dans ce document peuvent être des marques déposées de
leurs propriétaires respectifs.

Sommaire

Section I Introduction	6
Section II Utilisation du client SMTP RelayFax	10
Section III Propriétés	14
1 Paramètres personnels.....	14
2 Serveur de messagerie.....	16
3 Paramètres d'accès distant.....	17
4 Paramètres client.....	19
5 Paramètres du scanner.....	21
6 Contacts.....	22
Section IV Boîte de dialogue Nouveau fax	24
1 Boîte de dialogue Nouveau fax.....	24
2 Propriétés.....	25
3 Pages de garde.....	28
4 Programmation d'envoi.....	32
5 Numérisation.....	33
Options de numérisation	34
6 Pièces jointes.....	36
7 Options avancées.....	37
8 Message d'erreur.....	38
Section V Informations pratiques	40
1 Pilote d'impression RelayFax.....	40
2 Consulter, imprimer et modifier les fax.....	41
3 Envoyer un fax depuis un client de messagerie.....	42
Envoyer un fax depuis un client de messagerie	42
Ajouter des pièces jointes	43
Macros pour les e-mails	43
Tête de page et variables	48
4 Fonctionnalités avancées.....	49
Envoi de fax depuis une application tierce	49
Assistant d'envoi en nombre	50
Assistant de sélection ODBC	56
Index	61

Section



1 Introduction

RelayFax s'accompagne d'un utilitaire appelé le client SMTP RelayFax. Il peut être installé sur chaque poste de votre réseau local ainsi que sur des ordinateurs distants. Avec le client SMTP, le [pilote d'impression](#)^[40] et le module OCR (Optical Character Recognition) RelayFax, vous pouvez directement faxer tous les documents scannés ou imprimés. Le client envoie les documents au serveur par e-mail (en pièce jointe), qui les transmet à leurs destinataires en fonction de leur contenu ou bien des règles de sortie. Ce client contient également une option permettant d'envoyer uniquement la page de garde (pour les messages courts).

Lorsque vous scannez ou imprimez un document à l'aide du pilote d'impression, le client SMTP s'ouvre automatiquement. Il suffit alors d'indiquer le nom du destinataire (manuellement ou bien à l'aide du Gestionnaire de contacts) et de configurer les options souhaitées. Le document est ensuite envoyé au serveur par e-mail puis faxé à son destinataire.

Si vous utilisez le module OCR, ce dernier analyse le contenu des documents afin d'identifier le nom et le numéro de fax du destinataire, l'objet du message, etc. Les documents sont ensuite transférés au serveur sans avoir recours au client car les informations nécessaires à l'envoi sont collectées au cours de l'analyse.

Enfin, vous pouvez accéder au client et aux pilotes RelayFax depuis vos applications personnelles. Pour en savoir plus sur cette fonctionnalité, voir : [Applications tierces](#)^[49]

Fonctionnalités du client SMTP RelayFax

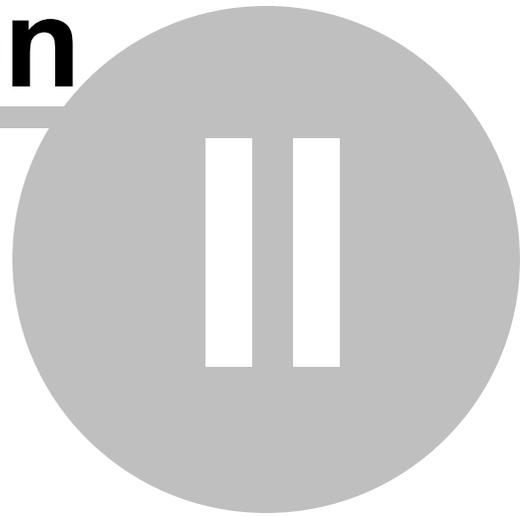
- Envoi immédiat de télécopies à partir de n'importe quelle application à l'aide du [pilote d'impression](#)^[40].
- Possibilité d'envoyer de courts messages contenant uniquement une [page de garde](#)^[25].
- Support des appareils utilisant le protocole [Twain](#)^[33].
- "[Numérisation rapide](#)"^[21] permettant de scanner un document et de l'envoyer par fax en un clic de souris ou en appuyant simplement sur un bouton de votre scanner.
- Partage des contacts sur tout le réseau avec le [gestionnaire de contacts](#)^[22].
- [Requêtes de confirmation](#)^[37] : le serveur informe l'expéditeur lorsque le message a été correctement transféré.
- [Numérotation](#)^[17] automatique lorsque le client est utilisé à distance.
- Possibilité d'ajouter des [informations supplémentaires](#)^[25] sur la page de garde : nom et entreprise du destinataire, nom de l'expéditeur, code de facturation et bien plus encore.
- Transfert direct des messages aux destinataires par [e-mail](#)^[25] sans passer par le serveur.
- Options de [programmation](#)^[32] d'envoi des télécopies.
- Accès direct au client et au pilote pour les [applications tierces](#)^[49], ce qui leur permet d'envoyer des télécopies de façon automatique.

-
- Personnalisation des [pages de garde](#)^[28].
 - Possibilité d'envoyer des [pièces jointes](#)^[36] au serveur.

Voir également :

[Utilisation du client SMTP RelayFax](#)^[10]

Section



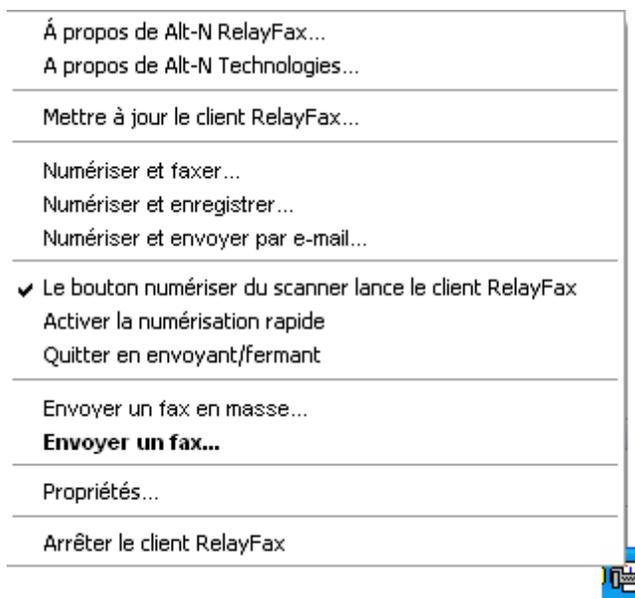
2 Utilisation du client SMTP RelayFax

Démarrage

Pour lancer le client SMTP, il suffit de double-cliquer sur son icône (il est également accessible dans le menu démarrer). Il s'ouvre automatiquement si vous imprimez un document à l'aide du pilote d'impression RelayFax, ou si vous appuyez sur le bouton "Numériser" de votre scanner.

Fonctionnement

Lorsque le client fonctionne une icône s'affiche dans la zone de notification. Si vous cliquez sur cette icône avec le bouton droit de la souris, un menu contextuel s'affiche, proposant un accès rapide aux fonctionnalités suivantes :



Le menu contextuel contient les éléments suivants :

À propos de RelayFax – Affiche des informations relatives aux droits d'auteur et à l'éditeur de ce logiciel.

À propos d'Alt-N Technologies – Affiche le site web d'Alt-N Technologies, l'éditeur de RelayFax.

Mettre à jour le client RelayFax – Vérifie s'il n'existe pas une version du client SMTP plus récente que celle que vous possédez en envoyant une requête de mise à jour au serveur. Avant d'envoyer cette requête, assurez-vous que les informations indiquées dans les onglets [Serveur de messagerie](#)^[16] et [Paramètres d'accès distant](#)^[17] soient correctes (sinon, la requête ne pourra être envoyée).
REMARQUE : certains serveurs peuvent être paramétrés afin de ne pas exécuter ces requêtes. Si tel est le cas, vous ne recevrez pas de réponse.

Numériser et faxer – Si votre ordinateur a accès à un scanner, le client SMTP numérise le document et ouvre la fenêtre de rédaction.

Numériser et enregistrer – Numérise et enregistre le document sur votre disque dur, dans le dossier de votre choix.

Numériser et envoyer par e-mail – Numérise le document puis l'envoie par e-mail. Vous devez d'abord indiquer l'adresse du destinataire (manuellement ou en cliquant sur Contacts). Remplissez ensuite les champs comme pour tout envoi de fax.

Le bouton Numériser du scanner lance le client RelayFax – Certains appareils sont munis d'un bouton « Numériser » permettant de scanner directement les documents. Avec cette option, le client s'ouvre automatiquement lorsque l'on appuie sur ce bouton.

Activer la numérisation rapide – Le client importe les documents en utilisant les paramètres par défaut du scanner au lieu d'afficher les options de numérisation. Lorsque cette option est activée, elle est précédée d'une marque de validation.

Quitter en envoyant/fermant – Activez cette option si vous souhaitez que le client SMTP RelayFax soit arrêté après l'envoi d'une télécopie ou lorsque l'on clique sur Annuler : le programme est fermé et l'icône de la zone de notification disparaît. Si cette option est désactivée, la fenêtre se ferme mais l'icône est toujours présente.

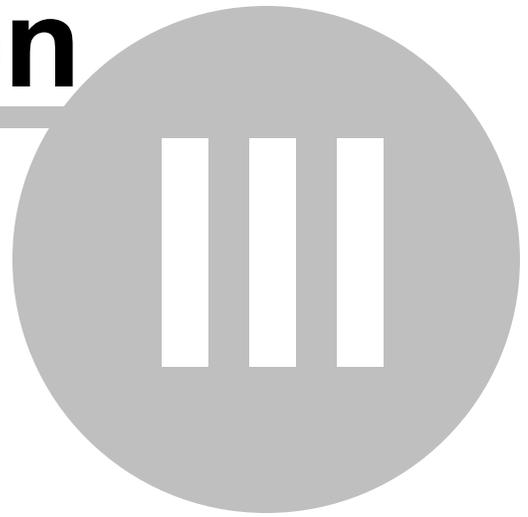
Envoyer un fax en masse - Ouvre l'[assistant d'envoi en masse](#)^[50].

Envoyer un fax – Ouvre la fenêtre contenant les [options d'envoi](#)^[24].

Arrêter le client RelayFax – Arrête le client. Toutes les fenêtres sont fermées et l'icône de la zone de notification ne s'affiche plus.

Propriétés – Ouvre la fenêtre contenant les [propriétés](#)^[14] de RelayFax.

Section



3 Propriétés

3.1 Paramètres personnels

RelayFax SMTP Client v7.0.0

Options

- Paramètres personnels
- Serveur de messagerie
- Paramètres d'accès distant
- Paramètres client
- Paramètres du scanner
- Contacts

Informations personnelles

Nom réel

E-mail

Adresse

Ville Mettre le code postal avant la ville

Département Code postal

Société

Téléphone domicile Fax domicile

Téléphone bureau Fax bureau

Code de facturation <Default>

Mot de passe fax

Si votre serveur RelayFax exige un mot de passe, saisissez-le ici.

OK Annuler Aide

Cet onglet contient vos informations personnelles, pouvant être affichées sur la page de garde. Les informations saisies peuvent également être utilisées par le serveur pour la création de règles.



Toutes les informations indiquées dans ces champs n'apparaissent pas systématiquement sur les pages de garde. Leur contenu dépend de la façon dont elles ont été paramétrées.

Informations personnelles

Nom réel

Indiquez votre nom.

E-mail

Les messages de confirmation et d'erreur seront envoyés à cette adresse.



L'adresse doit correspondre à un compte RelayFax valide.

Adresse

Indiquez votre adresse.

Ville

Indiquez votre ville.

Département

Indiquez votre département.

Code postal

Indiquez votre code postal.

Mettre le code postal avant la ville

Dans certains pays, le code postal doit être placé avant la ville dans l'adresse. Activez cette option si vous souhaitez formater les adresses de cette façon.

Société

Indiquez le nom de votre société.

Téléphone domicile

Votre numéro de téléphone personnel.

Fax domicile

Votre numéro de fax personnel.

Téléphone bureau

Votre numéro de téléphone professionnel.

Fax bureau

Votre numéro de fax professionnel.

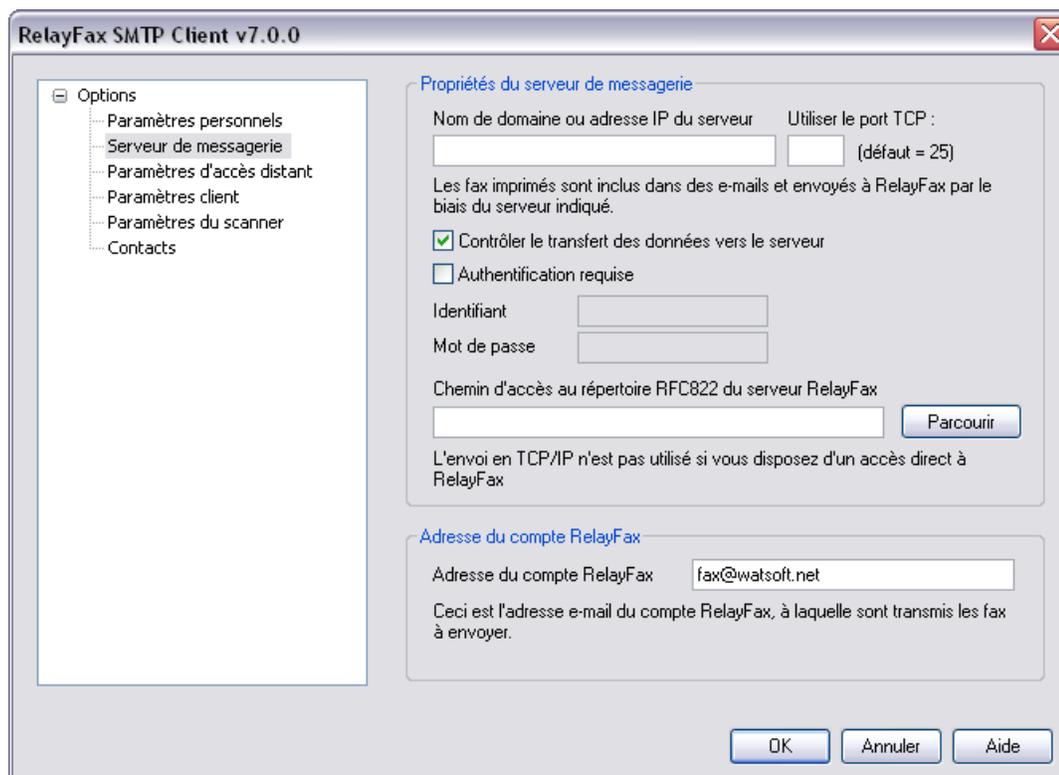
Code de facturation

Si vous devez fournir un code de facturation, saisissez-le dans ce champ.

Mot de passe fax

Si votre serveur RelayFax exige un mot de passe, indiquez-le ici.

3.2 Serveur de messagerie



Configurez ici les paramètres du serveur de messagerie utilisé pour transmettre les messages au serveur RelayFax.

Propriétés du serveur de messagerie

Nom de domaine ou adresse IP du serveur

Nom de domaine ou adresse IP de votre serveur de messagerie, sur lequel votre compte de messagerie est stocké. Il peut s'agir d'un hôte fourni par votre FAI, un hébergeur, ou un serveur se trouvant dans votre entreprise. Les fax envoyés par le client RelayFax sont inclus dans un e-mail qui est envoyé par le biais de ce serveur.

Utiliser le port TCP

Port utilisé pour l'envoi des messages.

Contrôler le transfert des données vers le serveur

Par défaut, le transfert des données s'effectue de façon invisible. Cochez cette option si vous souhaitez pouvoir consulter ces transferts et les contrôler.

Authentification requise

Si l'envoi de courrier depuis le serveur désigné ci-dessus exige une authentification, activez cette option et indiquez vos identifiants.

Identifiant

Si votre serveur de messagerie exige une authentification, saisissez ici votre

identifiant.

Mot de passe

Mot de passe correspondant.

Chemin d'accès au répertoire RFC822 du serveur RelayFax

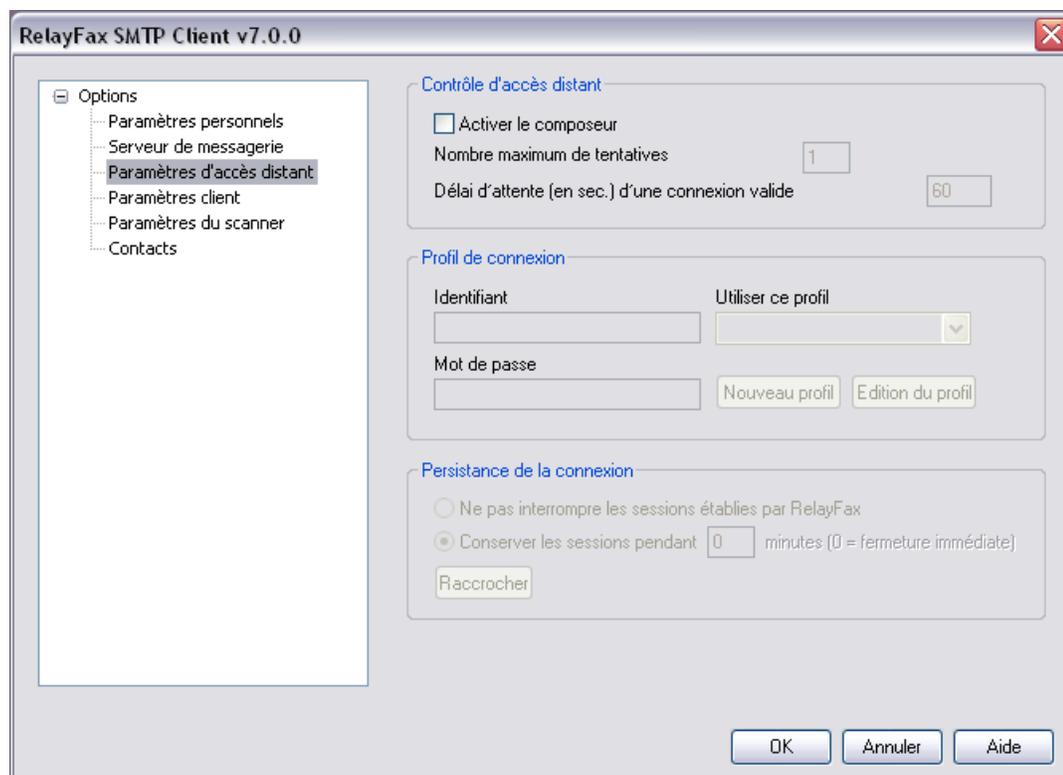
Si le serveur et le client sont installés sur le même poste ou le même réseau local, il est possible d'envoyer directement les télécopies à RelayFax sans passer par le serveur de messagerie. Pour cela, indiquez ici le chemin d'accès au répertoire RFC822 (par ex. : « C:\Program Files\RelayFax\Rfc822 »).

Adresse du compte RelayFax

Adresse du compte RelayFax

Adresse du serveur RelayFax, à laquelle les télécopies sont envoyées.

3.3 Paramètres d'accès distant



Utilisez les options ci-dessous si votre client doit établir une connexion commutée à Internet avant de pouvoir transmettre des fax au serveur. Si l'ordinateur se trouve dans un réseau ou possède un accès direct à Internet comme l'ADSL, cette fonctionnalité n'est pas nécessaire.

Contrôle d'accès distant**Activer le composeur**

Cochez cette option pour activer le composeur.

Nombre maximum de tentatives

Nombre maximum de tentatives de connexion à l'hôte distant.

Délai d'attente (en sec.) d'une connexion valide

Indiquez combien de temps RelayFax doit attendre avant de répéter la tentative de connexion si le numéro demandé ne répond pas.

Profil de connexion**Identifiant**

Identifiant communiqué à l'hôte distant au cours du processus d'authentification.

Mot de passe

Mot de passe communiqué à l'hôte distant au cours du processus d'authentification.

Utiliser ce profil

Ce menu déroulant contient les profils définis dans les paramètres de l'Accès réseau à distance ou du Service d'accès distant de Windows.

Nouveau profil

Cliquez sur ce bouton pour créer un nouveau profil.

Edition du profil

Pour modifier un profil, sélectionnez-le et cliquez sur ce bouton.

Persistance de la connexion**Ne pas interrompre les sessions établies par RelayFax**

Par défaut, RelayFax interrompt la session dès que les processus de traitement du courrier sont terminés. Cochez cette option pour que les sessions restent actives.

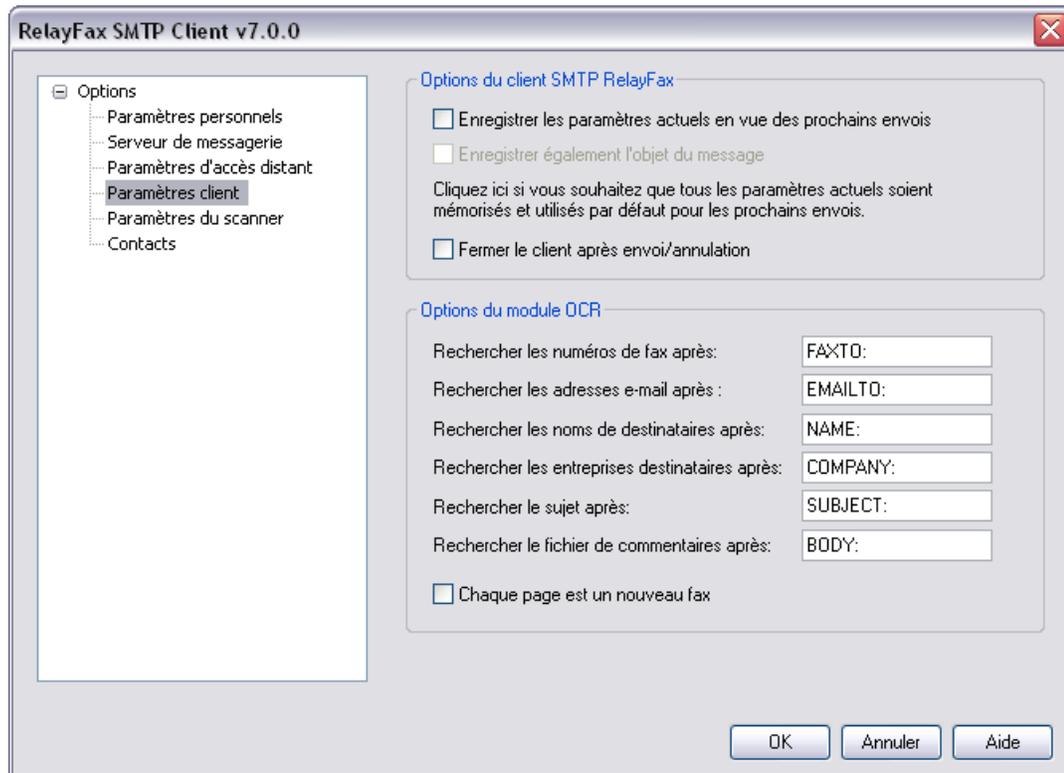
Conserver les sessions pendant [xx] minutes

Les sessions ne seront interrompues qu'après le nombre de minutes indiqué. Si vous saisissez "0" dans ce champ, les connexions seront interrompues dès la fin du traitement du courrier.

Raccrocher

Cliquez sur ce bouton pour interrompre la connexion avec le FAI. Il ne fonctionne que si la connexion a été établie par RelayFax.

3.4 Paramètres client



Options du client SMTP RelayFax

Enregistrer les paramètres actuels en vue des prochains envois

Cochez cette option si vous souhaitez que les paramètres définis soient conservés après la fermeture du client. Les informations saisies dans les [Propriétés](#)^[25] de rédaction sont également enregistrées. Toutefois, la liste des destinataires n'est pas conservée.

Enregistrer également l'objet du message

Cette option n'est disponible que si la précédente est activée. Elle conserve l'objet du message indiqué dans [Propriétés](#)^[25].

Fermer le client après envoi/annulation

Activez cette option si vous souhaitez que le client soit arrêté après l'envoi d'une télécopie ou lorsque l'on clique sur Annuler. Dans ce cas, le programme est fermé et l'icône de la zone de notification disparaît. Si cette option est désactivée, la fenêtre se ferme mais l'icône est toujours présente.

Options du module OCR

Utilisez les paramètres suivants pour permettre au module d'analyse OCR d'identifier le numéro et l'objet du message, le nom du destinataire ...

Rechercher les numéros de fax après

Lorsque le module rencontre le texte indiqué, les caractères suivants seront considérés comme étant un numéro de fax.

Rechercher les adresses e-mail après

Indique que les caractères suivants forment une adresse e-mail. Une copie du fax sera alors envoyée à l'adresse trouvée.

Rechercher les noms de destinataires après

Indique que les caractères suivants forment le nom du destinataire.

Rechercher les entreprises destinataires après

Indique que les caractères suivants forment le nom de l'entreprise du destinataire.

Rechercher le sujet après

Indique que les caractères suivants forment le sujet du fax.

Rechercher le fichier de commentaires après

Indique que les caractères suivants sont la référence du fichier texte contenant les commentaires. Ce dernier doit se trouver dans le dossier \RelayFax\App.

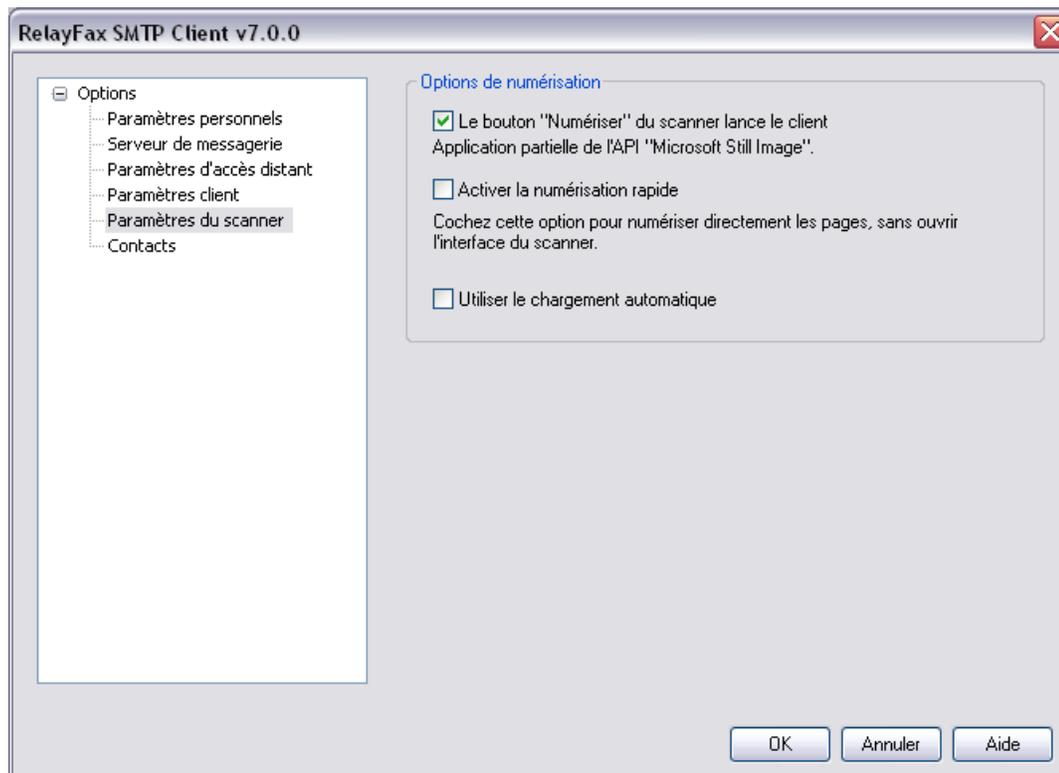
Chaque page est un nouveau fax

Cochez cette case si vous souhaitez que chaque page analysée soit considérée comme un nouveau fax. Si vous utilisez cette option, veillez à inclure l'un des entêtes des options ci-dessus (par ex. : FAXTO: ou EMAILTO:) sur chaque page du document.



Cette fonctionnalité permet également d'inclure plusieurs pages consécutives d'un document dans un même fax. Les pages qui ne contiennent pas FAXTO: ou EMAILTO: sont incluses et un nouveau fax commence dès qu'un de ces entêtes est à nouveau présent. Par exemple, si la page 1 et la page 6 contiennent FAXTO:, les pages 1 à 5 seront envoyées dans un premier message, et les pages 6 et suivantes dans un autre message.

3.5 Paramètres du scanner



Options de numérisation

Le bouton "Numériser" du scanner lance le client

Cochez cette case si vous souhaitez que le client s'ouvre automatiquement lorsque l'on appuie sur ce bouton.

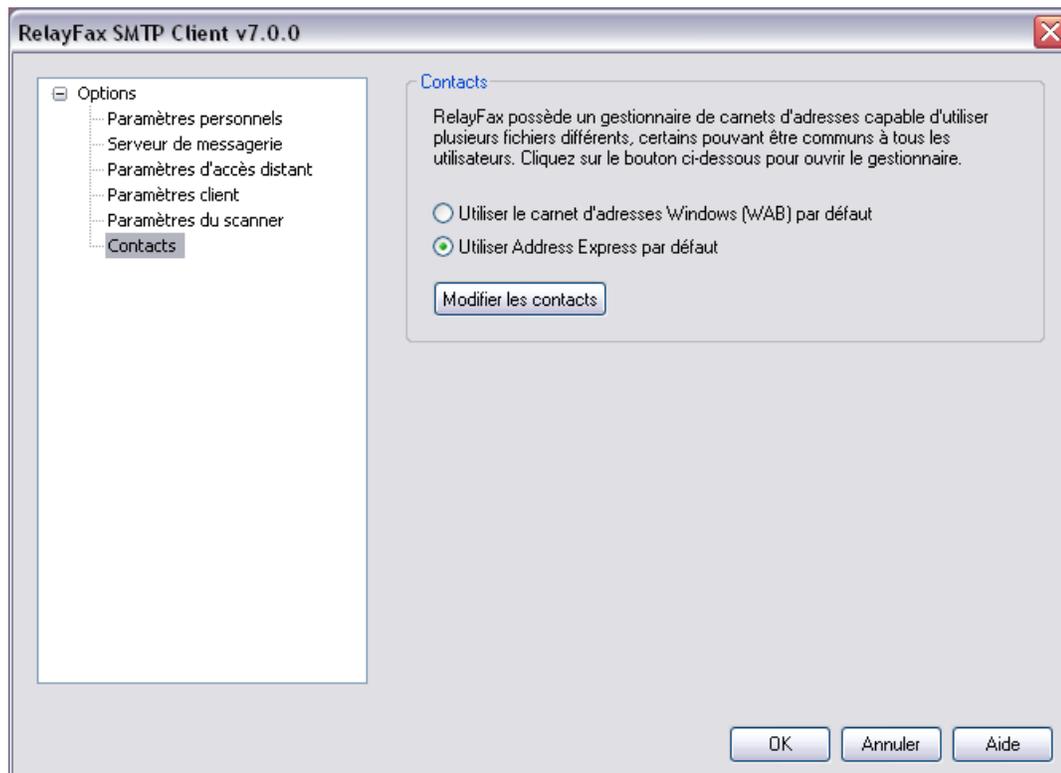
Activer la numérisation rapide

Lorsque cette option est activée, le client importe directement les documents en utilisant les paramètres par défaut du scanner au lieu d'afficher les [options de numérisation](#)^[34].

Utiliser le chargement automatique

Si votre scanner est muni d'un dispositif de chargement automatique, cochez cette option pour l'utiliser dans RelayFax.

3.6 Contacts



Le client SMTP RelayFax est pourvu d'un système complet de gestion des contacts. Vous disposez de deux gestionnaires de contacts : le Carnet d'adresses Windows (WAB) ou l'utilitaire inclus Address Express (Address Ex). Le gestionnaire utilisé par défaut est le Carnet d'adresses Windows, mais vous pouvez modifier ce paramètre.

Address Express offre des possibilités multiples : ajouter jusqu'à 50 champs pour chaque contact, inclure un contact dans un groupe, ajouter des commentaires, classer par champ, lancer votre navigateur, votre composeur ou client de messagerie...

Pour en savoir plus sur le Carnet d'adresses Windows et Address Ex, consultez leurs fichiers d'aide respectifs.

Voir également :

[Boîte de dialogue Composer un nouveau fax » Propriétés](#) ²⁵

Section



IV

4 Boîte de dialogue Nouveau fax

4.1 Boîte de dialogue Nouveau fax

Dans cette boîte de dialogue, vous saisissez les informations relatives au nouveau fax. Pour l'ouvrir, cliquez sur Composer un nouveau fax ou sur l'une des options de numérisation du [menu contextuel](#)^[10]. Elle apparaît automatiquement chaque fois que vous imprimez une télécopie à l'aide du pilote d'impression de RelayFax.

Cette boîte de dialogue comporte six onglets :

[Propriétés](#)^[25]

Dans cet onglet, indiquez le numéro, le nom et l'entreprise du destinataire, l'objet du fax ainsi que les commentaires qui doivent apparaître sur la page de garde.

[Pages de garde](#)^[28]

Sélectionnez la page de garde à associer aux fax sortants.

[Programmation d'envoi](#)^[32]

Indiquez la date et l'heure d'envoi du fax.

[Numérisation](#)^[33]

Dans cet onglet, vous pouvez numériser un document à partir d'un scanner ou d'un périphérique TWAIN pour l'envoyer par fax. Pour plus d'informations, reportez-vous à l'onglet [Paramètres du scanner](#)^[21] dans la boîte de dialogue Propriétés du client.

[Pièces jointes](#)^[36]

Dans cet onglet, vous sélectionnez les pièces jointes du fax sortant.

[Options avancées](#)^[37]

Dans cet onglet, vous définissez la priorité d'envoi de votre fax. Vous pouvez également activer une confirmation d'envoi.

4.2 Propriétés

RelayFax SMTP Client v7.0.0

Nouveau fax

- Propriétés
- Pages de garde
- Programmation d'envoi
- Numérisation
- Pièces jointes
- Options avancées

Détails du fax

Numéro de fax

Nom du destinataire

Société du destinataire

Objet du fax / mot-clé

Code de facturation

Liste des destinataires

Commentaires de la page de garde (1000 caractères maximum).
Ce champ est obligatoire pour envoyer des fax contenant simplement une page de garde.

Dans cet onglet, indiquez le numéro, le nom et l'entreprise du destinataire, l'objet du fax ainsi que les commentaires qui doivent apparaître sur la page de garde.

Détails du fax

Numéro de fax

Entrez le numéro du destinataire du fax et cliquez sur Ajouter pour le faire apparaître dans la Liste des destinataires. Le contenu des autres champs sera également ajouté dans la liste.

Nom du destinataire

Entrez le nom du destinataire dans ce champ.

Société du destinataire

Dans ce champ, entrez le nom de l'entreprise du destinataire.

Objet du fax / mot-clé

Dans ce champ, tapez le sujet du fax. Vous pouvez également entrer les mots-clés qui seront recherchés si vous configurez des règles sur le serveur RelayFax.

Code de facturation

Dans ce champ s'affiche le code de facturation que vous avez défini dans l'onglet Paramètres personnels (boîte de dialogue Propriétés). Vous pouvez remplacer cette valeur par une autre pour le fax en cours.

Ajouter

Ce bouton sert à ajouter le contenu des champs Numéro fax, Nom du destinataire et Société du destinataire dans la liste des destinataires.

Contacts

Vous pouvez constituer votre liste à l'aide du [Gestionnaire de contacts](#)^[22] ou de vos contacts MDAemon/Outlook. Cliquez sur le bouton Contacts et choisissez Contacts RelayFax ou Contacts MDAemon/Outlook. Pour en sélectionner plusieurs en même temps, appuyez sur la touche Ctrl et maintenez-la enfoncée pendant que vous cliquez sur vos éléments. Cliquez sur OK pour ajouter l'ensemble des entrées sélectionnées.

Si vous utilisez l'option MDAemon/Outlook vous pouvez accéder à vos contacts stockés en ligne sur votre compte MDAemon/WorldClient , ou bien dans votre profil Outlook local si votre client de messagerie par défaut est Outlook.

Destinataires e-mail

Si vous souhaitez envoyer une copie du fax par e-mail, cliquez sur ce bouton pour indiquer l'adresse du destinataire.

Liste des destinataires

Liste des utilisateurs qui vont recevoir une copie du fax. Elle doit contenir au moins une entrée.

Supprimer

Cliquez sur ce bouton pour supprimer les entrées sélectionnées dans la liste des destinataires.

Commentaires de la page de garde

Cette zone contient les commentaires que vous souhaitez voir apparaître dans la page de garde. Vous pouvez utiliser jusqu'à 1000 caractères mais il est possible que cela dépasse l'espace réservé sur la page. Dans ce cas, la fin du texte sera coupée.

Envoyer un fax

Cliquez sur ce bouton une fois les champs remplis. Le client SMTP RelayFax convertit le fax en courrier électronique et le transmet au serveur. La liste des destinataires doit contenir au moins une entrée pour que ce bouton soit activé.

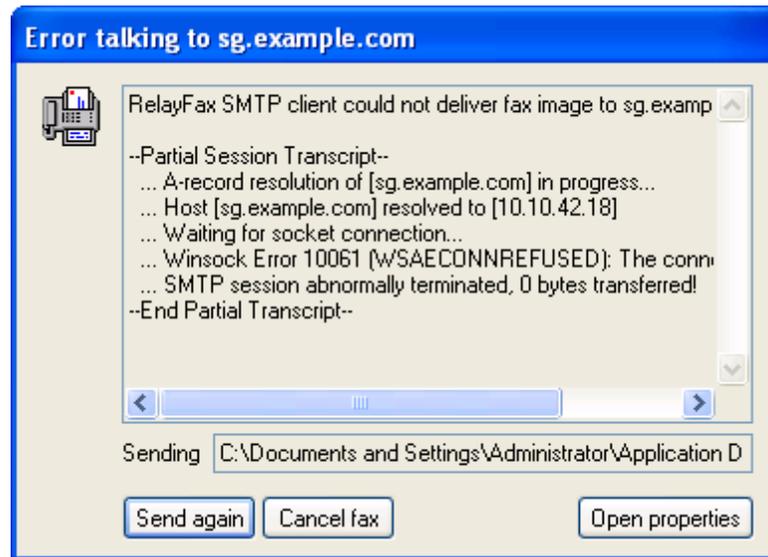


Pour envoyer un fax contenant uniquement une page de garde, indiquez simplement le(s) destinataire(s), saisissez vos commentaires puis cliquez sur [Envoyer un fax](#). Si vous n'ajoutez pas de [Pièces jointes](#)^[36], seule la page de garde contenant vos commentaires est envoyée.

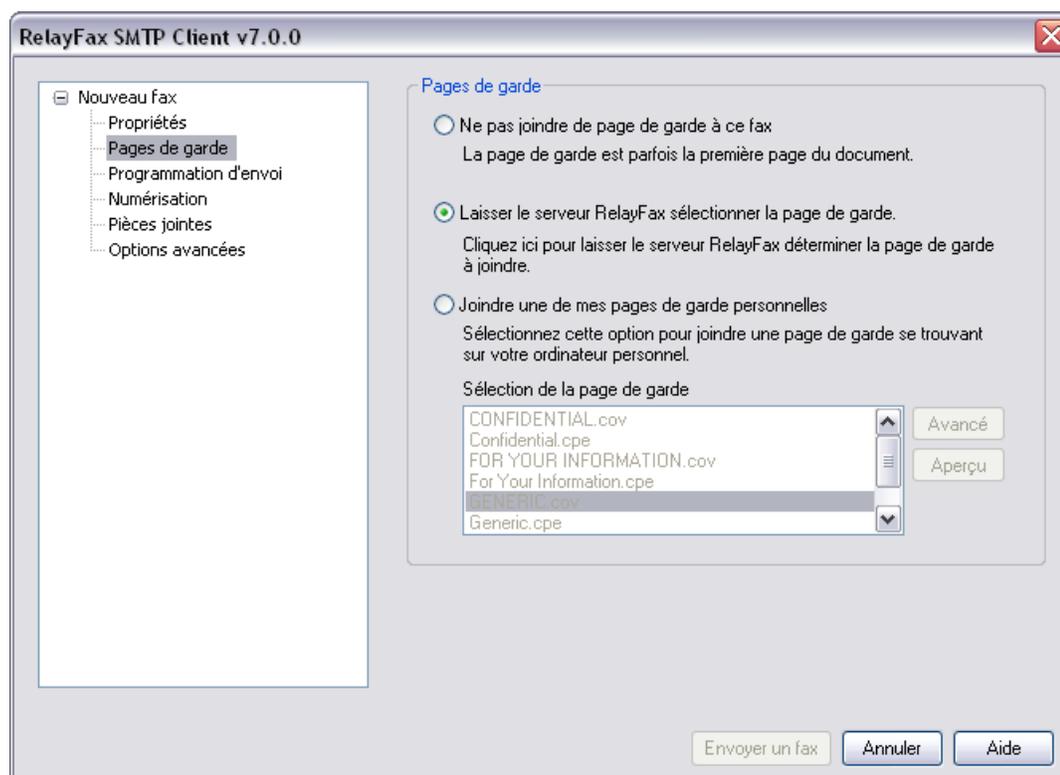
Message d'erreur

Après avoir cliqué sur Envoyer fax, il est possible qu'un message d'alerte s'ouvre pour vous informer que le client n'a pas pu distribuer le message à l'adresse IP indiquée. Cela provient généralement d'une erreur de configuration dans les propriétés du client.

Cliquez sur le bouton Propriétés pour ouvrir la boîte de dialogue contenant les paramètres de numérotation et du serveur de messagerie. Ces paramètres doivent être corrects pour que le client puisse distribuer les messages. Dans l'onglet [Serveur de messagerie](#)^[16] vérifiez que l'adresse IP et le nom de domaine du serveur sont corrects ; dans l'onglet [Paramètres d'accès distant](#)^[17] contrôlez les informations de compte du FAI si vous utilisez cette fonctionnalité.



4.3 Pages de garde



Ne pas joindre de page de garde à ce fax

Cochez cette case si vous ne souhaitez pas utiliser de page de garde. Dans ce cas, seuls les documents imprimés seront faxés. Cependant, chaque page contient bien une tête de page.

Lorsque cette option est activée, le champ Commentaires de la page de garde dans [Propriétés](#) n'est plus disponible.



Cette fonctionnalité permet d'associer une page de garde personnalisée à votre document (au lieu d'une page de garde par défaut). Créez votre page de garde (selon la méthode désirée) et placez-la en tant que première page du document. Imprimez le document à l'aide du pilote d'impression de RelayFax et vérifiez que la case Ne pas joindre de page de garde à ce fax est cochée avant d'envoyer le fax.

Laisser le serveur RelayFax sélectionner la page de garde

Cochez cette case pour que le serveur RelayFax associe une page de garde au fax. La page de garde ajoutée dépend du modèle appliqué et des règles d'entrées auxquelles le fax correspond.

Joindre une de mes pages de garde personnelles

Cochez cette case et sélectionnez la page de garde à utiliser dans la liste du dessous.

Aperçu

Cliquez sur ce bouton pour afficher un aperçu de la page de garde.

Avancé

Ouvre la boîte de dialogue Pages de garde, permettant de gérer vos pages de garde personnalisées.



Le client SMTP RelayFax est compatible avec l'Éditeur de page de garde de Microsoft (inclus dans Windows), qui offre de nombreux outils de création et de mise en page.



L'éditeur de pages de garde Microsoft utilisé par RelayFax est inclus dans Microsoft Windows XP, 2000, 2003, Vista et 2008, à l'exception des versions Home de Vista et XP. Si l'éditeur de pages de garde n'est pas installé ou n'est pas associé à ces fichiers, il est peut être nécessaire de l'installer. Pour cela, ouvrez le Panneau de configuration, allez dans Ajout/Suppression de programmes » Ajout ou suppression de composants Windows et installez les Services de télécopie (appelés également "Télécopie et numérisation

Windows").

Le client SMTP RelayFax peut être installé sous des éditions Home, mais dans ce cas les options de page de garde ne fonctionneront pas car ces éditions n'incluent pas les "Services de télécopie".

Pages de garde existantes

Cette zone contient les pages de garde que vous avez créées.

Supprimer

Pour supprimer une page de garde, sélectionnez-la puis cliquez sur ce bouton. RelayFax vous demandera de confirmer votre choix avant de procéder à la suppression.

Modifier

Pour modifier une page de garde, sélectionnez-la dans la liste Pages de garde existantes puis cliquez sur ce bouton. La page de garde sera chargée dans l'Éditeur de page de garde.

Créer

Cliquez sur ce bouton pour créer une nouvelle page de garde. Dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, entrez son nom et vos commentaires.

Propriétés de la page de garde

Nouvelle page de garde

Page de garde

Propriétés de la page de garde

Nom de la page de garde

Indiquez le nom de votre choix (par exemple : "Ma page de garde").

Commentaires descriptifs

Vous pouvez utiliser jusqu'à 255 caractères pour décrire la page. Par exemple : "Page utilisée pour envoyer des fax urgents."

OK Annuler

Nom de la page de garde

Dans ce champ, entrez le nom de la page. Il peut s'agir d'une description

telle que "Page de garde de Jean Dupont".

Commentaires descriptifs

Dans cette zone, vous pouvez entrer un commentaire de 255 caractères maximum destiné à identifier plus facilement la page. Cette fonction est utile si vous définissez des règles de sorties qui attribuent des pages de garde différentes. Le commentaire apparaît dans la zone lorsque la page de garde est sélectionnée.



Ces commentaires sont enregistrés dans le fichier "CoverPageName.cmt" de votre dossier de pages de garde.

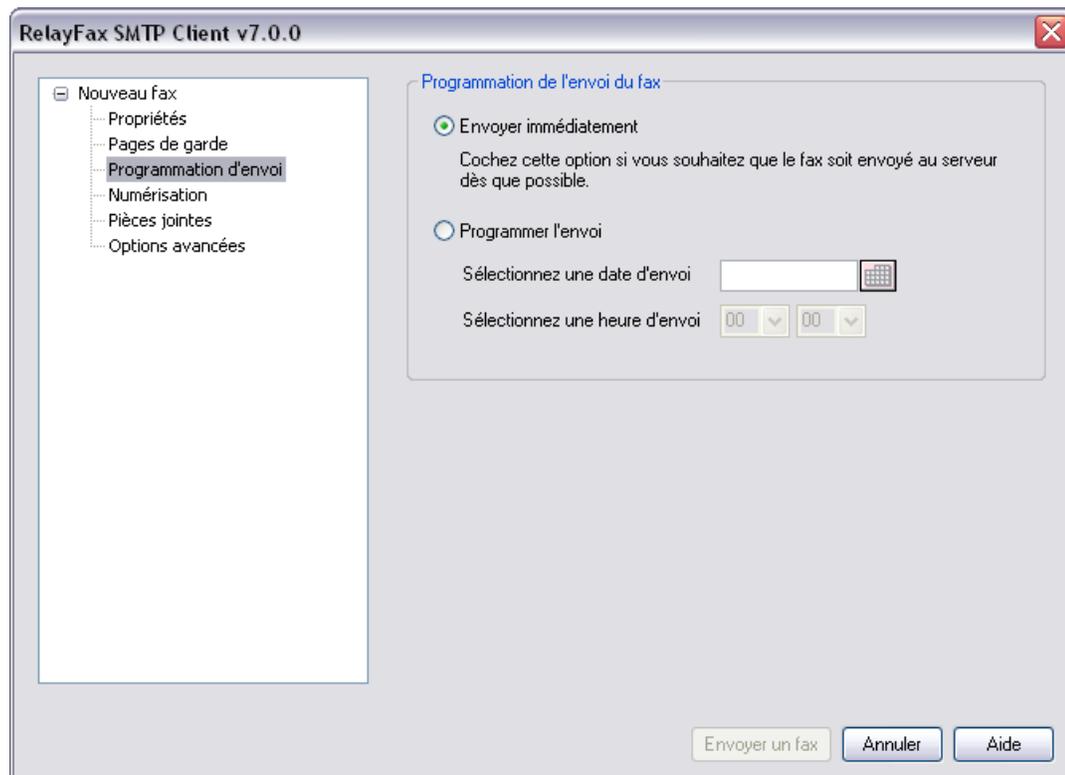
Fichier de page de garde

Ce champ contient le chemin du fichier de page de garde. Ces fichiers sont enregistrés dans le dossier ...\\RelayFax\Covers.

Commentaires

Vous pouvez saisir un commentaire pour chaque page de garde créée. Il apparaîtra dans cette zone dès que vous sélectionnez la page mais il ne s'affichera pas sur la page elle-même.

4.4 Programmation d'envoi



Dans cet onglet, vous pouvez programmer l'heure et la date d'envoi du fax.

Programmation de l'envoi du fax

Envoyer immédiatement

Cochez cette case si vous souhaitez que RelayFax envoie le fax dès que le premier modem est disponible.

Programmer l'envoi

Cochez cette case si vous souhaitez programmer la date et l'heure d'envoi de votre fax.

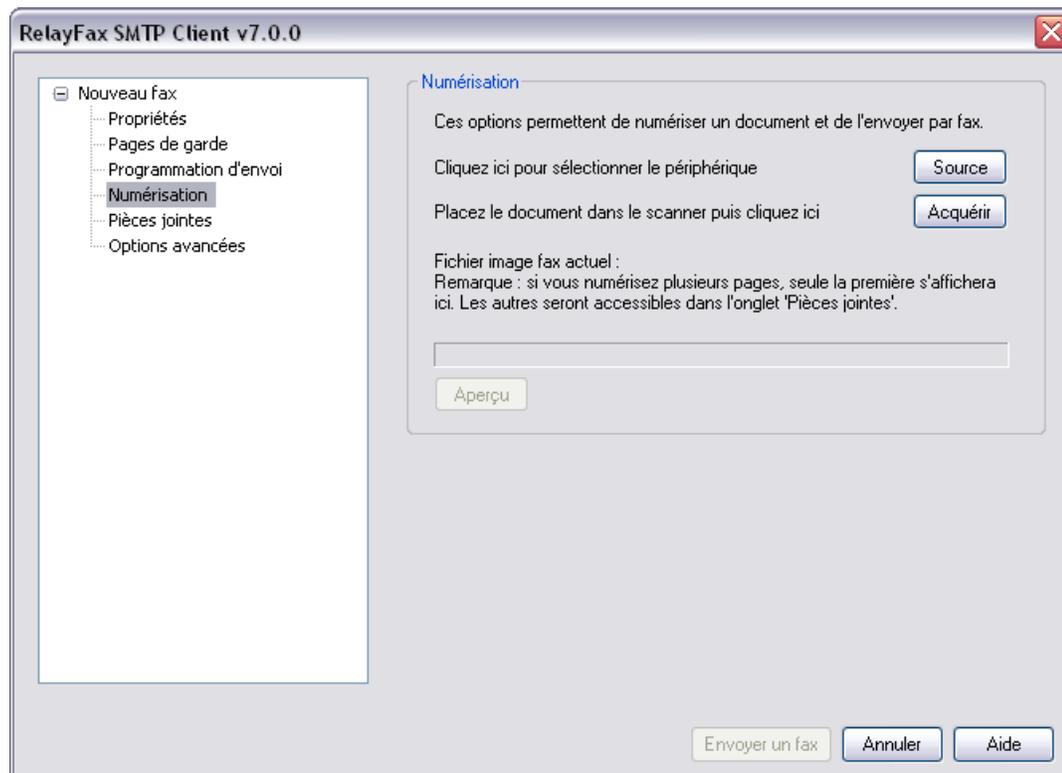
Sélectionnez une date d'envoi

Entrez la date d'envoi du fax. La date doit être au format : mm/jj/aaaa. Vous pouvez également cliquer sur l'icône  pour ouvrir un calendrier et sélectionner une date.

Sélectionnez une heure d'envoi

Configurez l'heure d'envoi à l'aide des menus déroulants.

4.5 Numérisation



Le client SMTP RelayFax est compatible avec les périphériques TWAIN (scanners, appareils photos numériques, etc..). Le support de scanner vous permet d'utiliser le client comme un télécopieur normal. Vous numérisez votre document en appuyant sur un bouton, vous entrez le numéro de fax et cliquez sur le bouton Envoyer un fax.

Numérisation

Source

Cliquez sur le bouton Source pour ouvrir la boîte de dialogue contenant les périphériques TWAIN configurés sur votre ordinateur. Sélectionnez un périphérique et cliquez sur Suivant. Ce périphérique devient la source par défaut.

Acquérir

Cliquez sur ce bouton pour acquérir un document à partir de la source sélectionnée. La boîte de dialogue [Options de numération](#)^[34] s'ouvre si vous n'avez pas activé la fonction de Numérisation rapide dans le menu de lancement rapide du client ou dans l'onglet [Paramètres du scanner](#)^[21].

Fichier image fax actuel

Si le document à acquérir provient d'un périphérique TWAIN, le chemin du fichier sera indiqué dans ce champ.



Le champ ne peut contenir qu'un seul fichier. Si vous numérisez plusieurs pages, la première sera indiquée dans le champ et les autres figureront dans l'onglet [Pièces jointes](#)^[36].

Aperçu

Cliquez sur ce bouton pour ouvrir le fichier inscrit dans le champ.

Voir également :

[Options de numérisation](#)^[34]

[Paramètres du scanner](#)^[27]

[Pièces jointes](#)^[36]

4.5.1 Options de numérisation



Options de numérisation

Nombre de pages à numériser [xx]

Entrez une valeur dans ce champ si vous envoyez une télécopie de plusieurs pages (page de garde incluse). Un message vous demandera si la page est prête avant chaque numérisation. Selon le matériel utilisé, une interface utilisateur spécifique vous est proposée. Si vous activez le système d'alimentation automatique en documents (ADF) sur votre scanner, entrez la valeur « 0 » pour que toutes les pages chargées soient numérisées.

Utiliser le chargement automatique de document

Cochez cette case si votre scanner est équipé d'un système de chargement automatique des documents.



Nous vous recommandons de ne pas cocher la case si votre scanner n'est pas équipé d'un système de chargement automatique des documents. Cela pourrait provoquer des erreurs ou une instabilité du système.

Résolution

Dans le menu déroulant, sélectionnez la résolution à appliquer aux documents numérisés.

Luminosité

Faites glisser le curseur pour ajuster la luminosité.

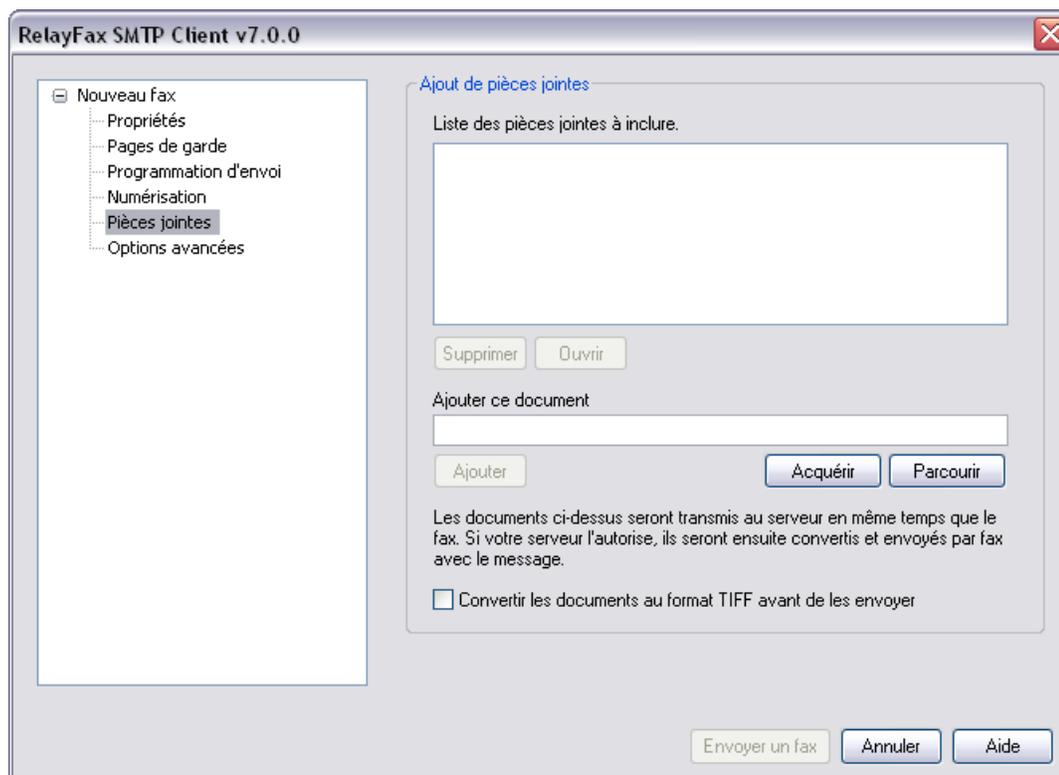
Contraste

Faites glisser le curseur pour ajuster le contraste.



Tous les scanners ne sont pas compatibles avec les paramètres de résolution, de luminosité et de contraste de RelayFax. Vous devrez probablement redéfinir ces paramètres une fois l'interface utilisateur du pilote de scanner chargée.

4.6 Pièces jointes



Utilisez les paramètres de cet onglet pour joindre des documents à votre fax. Chaque document joint est converti en image à faxer et envoyé en tant que page supplémentaire.

Liste des pièces jointes à inclure

Cette zone de liste présente les documents joints au fax.

Supprimer

Cliquez sur ce bouton pour supprimer les entrées sélectionnées dans la liste.

Ouvrir

Sélectionnez un fichier dans la liste et cliquez sur ce bouton pour l'ouvrir.

Ajouter ce document

Indiquez le chemin du document à joindre au fax.

Ajouter

Cliquez sur ce bouton pour joindre le document à la liste.

Acquérir

Cliquez sur ce bouton pour acquérir un document à partir de votre périphérique TWAIN par défaut.

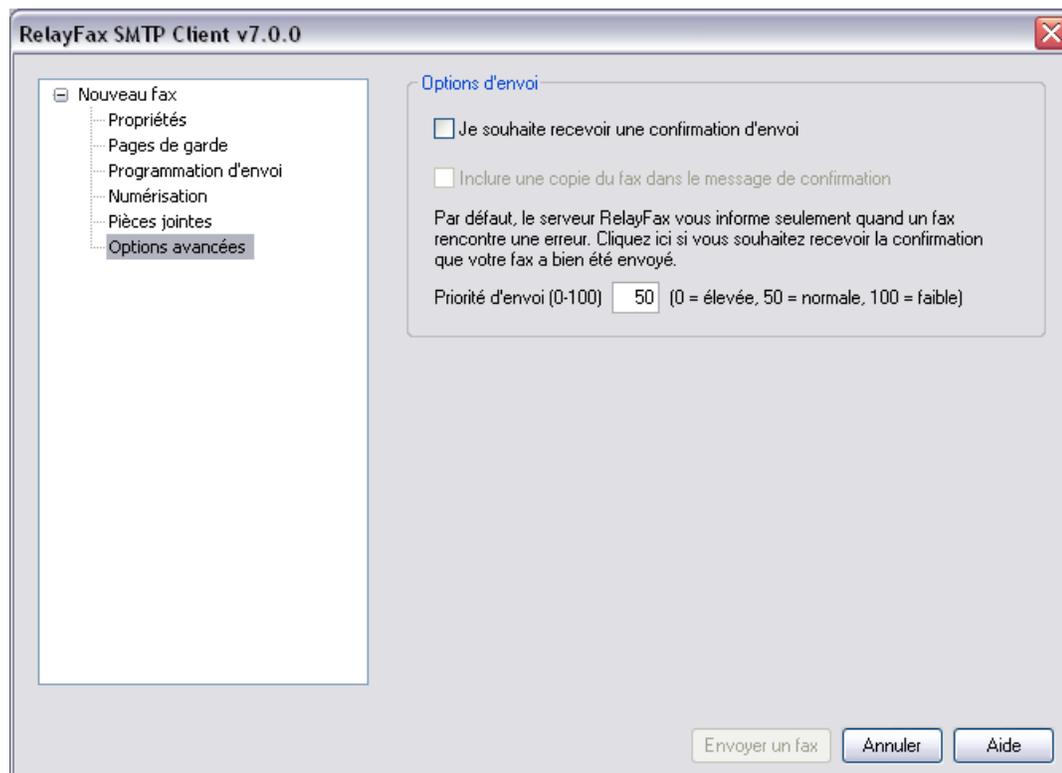
Parcourir

Cliquez sur ce bouton pour sélectionner le document à joindre à votre fax.

Convertir les documents au format TIFF avant de les envoyer

Cochez cette case si vous souhaitez que le client convertisse vos documents avant de les envoyer.

4.7 Options avancées

**Options d'envoi****Je souhaite recevoir une confirmation d'envoi**

Cochez cette case si vous souhaitez que RelayFax vous envoie une confirmation lorsque le fax a été transmis avec succès. D'ordinaire, RelayFax vous envoie seulement un message lorsqu'il n'est pas parvenu à envoyer votre fax.



Cette fonctionnalité est possible seulement si le serveur RelayFax a été configuré pour honorer ces requêtes.

Inclure une copie du fax dans le message de confirmation

Cochez cette case si vous souhaitez que le message de confirmation inclue une copie du message en pièce jointe. Cette option n'est disponible que si la

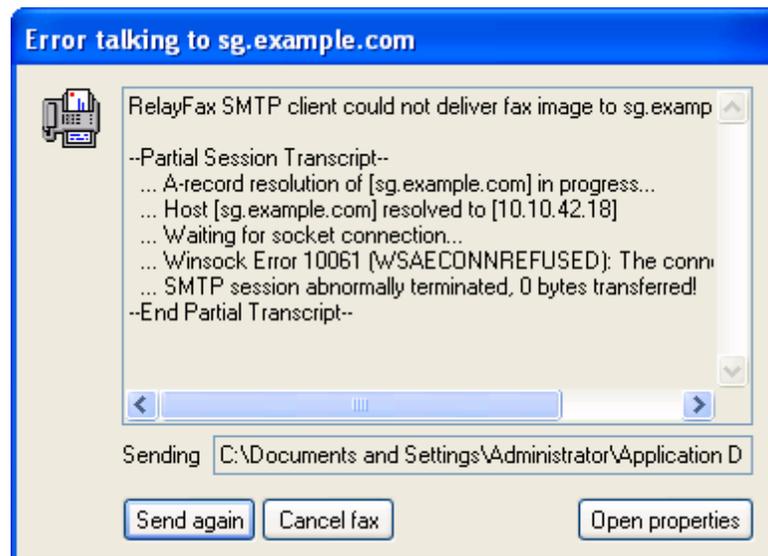
fonctionnalité **Je souhaite recevoir la confirmation que ce fax a été correctement envoyé** est activée.

Priorité d'envoi

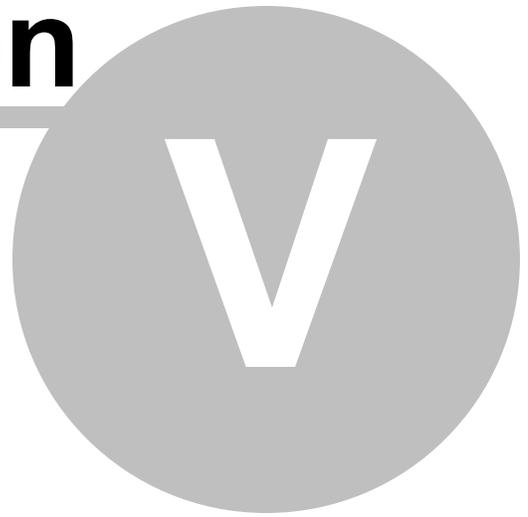
Cette option permet de définir la priorité d'envoi du fax (0 étant la plus forte et 100 la plus faible). Avec la priorité la plus forte, le fax est envoyé le premier. Si le champ est vide, RelayFax applique une priorité d'envoi normale (50).

4.8 Message d'erreur

Après avoir cliqué sur Envoyer fax, il est possible qu'un message d'alerte s'ouvre pour vous informer que le client n'a pas pu distribuer le message à l'adresse IP indiquée. Cela provient généralement d'une erreur de configuration dans les propriétés du client. Cliquez sur le bouton Propriétés pour ouvrir la boîte de dialogue contenant les paramètres de numérotation et du serveur de messagerie. Ces paramètres doivent être corrects pour que le client puisse distribuer les messages. Dans l'onglet [Serveur de messagerie](#)^[16] vérifiez que l'adresse IP et le nom de domaine du serveur sont corrects ; dans l'onglet [Paramètres d'accès distant](#)^[17] contrôlez les informations de compte du FAI si vous utilisez cette fonctionnalité.

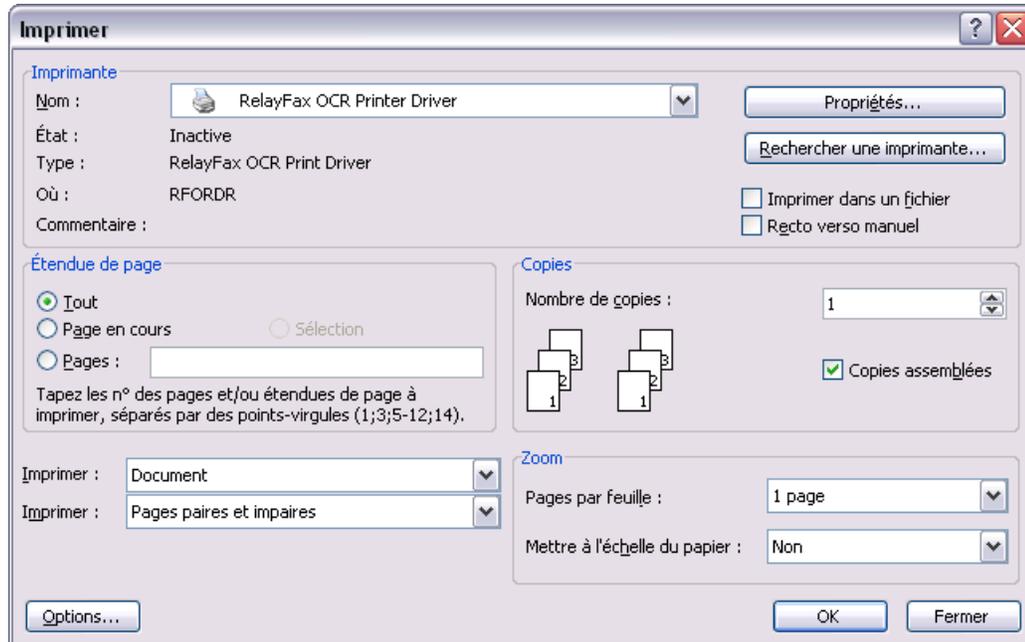


Section



5 Informations pratiques

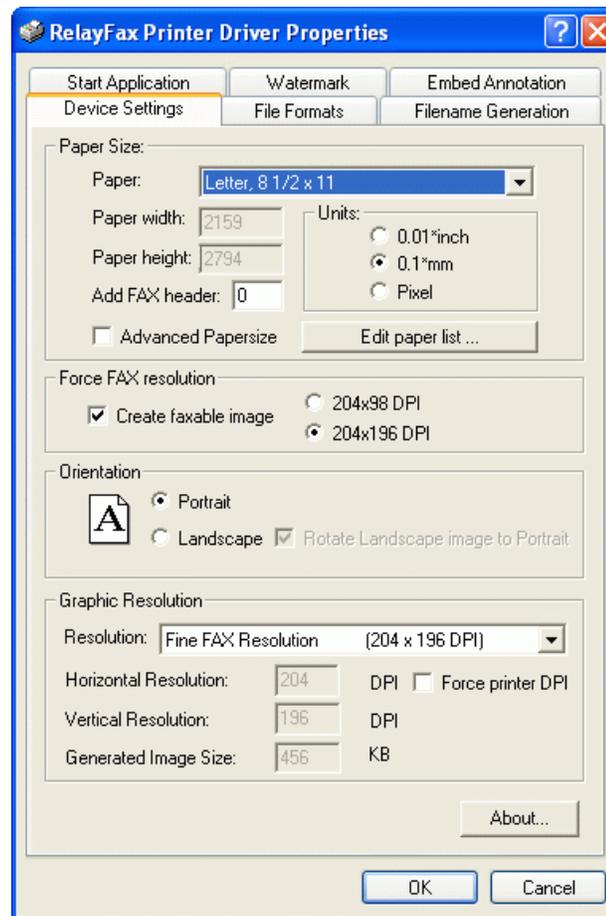
5.1 Pilote d'impression RelayFax



Avec le pilote d'impression RelayFax, vous envoyez directement les documents depuis l'application utilisée pour les créer. Lorsqu'un document est imprimé à l'aide de ce pilote, le client s'ouvre automatiquement afin de configurer les divers paramètres du fax.



Par défaut, la résolution est correctement configurée. Si vous modifiez les paramètres du pilote, veillez à ne pas changer ces valeurs car les images envoyées seraient mal dimensionnées ou déformées.



Voir également :

[Boîte de dialogue Nouveau fax](#)^[24]

5.2 Consulter, imprimer et modifier les fax



Le client SMTP RelayFax contient un utilitaire (dans le dossier RelayFax/App) permettant de consulter et d'imprimer les télécopies. Les extensions nécessaires à l'ouverture des fichiers TIF lui sont associées. Si un logiciel est déjà associé à l'extension TIF, l'entrée du registre sera enregistrée sous la commande "modifier".

5.3 Envoyer un fax depuis un client de messagerie

5.3.1 Envoyer un fax depuis un client de messagerie

En règle générale, les messages sont créés dans une application de Windows et imprimés à l'aide du pilote RelayFax. Toutefois, il est également possible de rédiger une télécopie depuis votre client de messagerie. Le message doit être envoyé à l'adresse du serveur RelayFax (par exemple : ServeurFax@exemple.com), pour que celui-ci le transmette à son destinataire.

Numéro de fax dans le champ "A" :

Lors de l'envoi du message, vous pouvez insérer le numéro de fax dans le champ "A" :

```
"555-1212" <ServeurFax@exemple.com>
```

Vous pouvez également indiquer le nom du destinataire et de sa société :

```
"555-1212, Jeff Boyd, Forest Park Lanes" <ServeurFax@exemple.com>
```

Les informations doivent être séparées par des virgules, comme suit :

```
[Guillemets ouvrants]NUMÉRO DE FAX[Virgule]NOM DU DESTINATAIRE[Virgule]  
NOM DE LA SOCIÉTÉ [Guillemets fermants]
```

Les virgules servant à séparer les informations, vous devez mettre entre guillemets les éléments qui en contiennent. Par exemple :

```
"555-1212, "Boyd, Jeff", "Alt-N Technologies, Ltd.""  
<ServeurFax@exemple.com>
```

Enfin, si vous souhaitez n'indiquer que le numéro de fax et le nom de l'entreprise, procédez comme suit :

```
"555-1212, , "Alt-N Technologies, Ltd."" <ServeurFax@exemple.com>
```

Numéro de fax dans l'adresse e-mail

Il est possible de dédier un domaine entier aux fax (par ex. : "fax.exemple.com"). Dans ce cas il est possible d'utiliser le numéro de fax dans l'adresse e-mail. L'adresse doit alors être formatée de la façon suivante :

```
"Frank Thomas, Exemple SA" <5551212@fax.exemple.com>
```

Voir également :

[Macros pour les e-mails](#)⁴³

[Ajouter des pièces jointes](#)⁴³

5.3.2 Ajouter des pièces jointes

RelayFax est capable d'extraire automatiquement les pièces jointes qui lui sont transmises et de les inclure dans les télécopies. Par exemple, si vous lui envoyez un e-mail avec un document Excel ou Word en pièce jointe ; il extrait ce document, l'imprime depuis l'application correspondante, puis ferme l'application et transmet par fax le résultat obtenu. Vous pouvez ainsi envoyer autant de pièces jointes que vous le souhaitez. De plus, cette méthode respecte les sauts de page.



Si vous envoyez un fax depuis un client de messagerie, le contenu ne figure sur la page de garde que si le texte n'excède pas 1000 caractères. Toutefois, les sauts de page sont respectés. Dans ce cas, un fax de plusieurs pages est créé.

Voir également :

[Pièces jointes](#) ³⁶

5.3.3 Macros pour les e-mails

En règle générale, lorsque le message à faxer est envoyé par e-mail à RelayFax, les informations concernant l'expéditeur et le destinataire sont indiquées dans le champ « A: ». Toutefois, il est possible d'inclure des informations spécifiques dans le corps du message à l'aide des macros ci-dessous. Elles doivent figurer au-dessus du corps du message. Une macro par ligne.

AUTOEXTRACT: true

Cette macro demande au serveur RelayFax d'effectuer une analyse OCR sur le fichier TIF en pièce jointe afin de rechercher les numéros de fax.

AUTOEXTRACTKEY: true

Si AUTOEXTRACT est défini à "true", cette macro contient la chaîne à rechercher pour le numéro de fax du destinataire.

AUTOEXTRACTNAME: true

Si AUTOEXTRACT est défini à "true", cette macro contient la chaîne à rechercher pour le nom du destinataire.

AUTOEXTRACTCOMPANY: true

Si AUTOEXTRACT est défini à "true", cette macro contient la chaîne à rechercher pour le nom de la société du destinataire.

AUTOEXTRACTFILE: true	Si AUTOEXTRACT est défini à "true", cette macro contient la chaîne à rechercher pour le nom du fichier de commentaires à inclure sur la page de garde.
AUTOEXTRACTSUBJECT: true	Si AUTOEXTRACT est défini à "true", cette macro contient la chaîne à rechercher pour l'objet du fax.
AUTOEXTRACTEACHPAGESEPARATE: true	Si AUTOEXTRACT est défini à "true", cette macro indique que chaque page du fichier TIF doit être traitée séparément. Cette option est utilisée lorsque chaque page doit être envoyée à un utilisateur différent.
EMAILTO: utilisateur@exemple.com	Permet d'envoyer une copie du fax à l'adresse e-mail indiquée. Cette macro peut être utilisée plusieurs fois. Chaque destinataire reçoit une page de garde personnalisée, et le fax est joint au format d'image désigné par le serveur RelayFax.
FAXPASSWORD: Mot de passe	Si votre serveur RelayFax exige un mot de passe, vous devez l'inclure dans vos e-mails à l'aide de cette macro.
FAXID: Texte	Identifiant du télécopieur à utiliser lors de l'envoi. Cette information est transmise au télécopieur destinataire.
FAXSUBJECT: Texte	Objet du fax (figure sur la page de garde).
FROMNAME: Texte	Nom réel de l'expéditeur.
FROMLINE: Texte -ou- FROMADDRESS: Texte	Ces deux macros servent à indiquer l'adresse électronique de l'expéditeur. La valeur indiquée doit donc être une adresse valide.
FAXNUMBER: Paramètres	Destinataire. Vous pouvez indiquer uniquement le numéro de fax ou bien le numéro de fax, le nom et la société.

Ex : 555-1212

Ou 555-1212, Jerry Donald, Alt-N Tech

Ou 555-1212, "Hathcock, Arvel", "Alt-N Tech, LTD."

STREET1:Texte

Adresse de l'expéditeur.

STREET2:Texte

Complément de l'adresse de l'expéditeur.

CITY:Texte

Ville de l'expéditeur.

STATE:Texte

Département de l'expéditeur.

ZIP:Texte

Code postal de l'expéditeur.

ZIPCITY: true

Indique le formatage de l'adresse de l'expéditeur.

Si la macro est définie à "true", l'ordre est :
code postal, ville, département.

Si elle est définie à "false" (par défaut) l'ordre
est : ville, département, code postal.

HOMEPHONE:Texte

Numéro de téléphone personnel de l'expéditeur.

HOMEFAX:Texte

Numéro de fax personnel de l'expéditeur.

BUSPHONE:Texte

Numéro de téléphone professionnel de l'expéditeur.

BUSFAX:Texte

Numéro de fax professionnel de l'expéditeur.

BILLINGCODE:Texte

Code de facturation.

CCNUMBER: Paramètres

Permet d'ajouter des destinataires supplémentaires. Vous pouvez utiliser cette macro autant de fois que nécessaire, mais vous

ne devez indiquer qu'un destinataire à la fois. Vous pouvez indiquer uniquement le numéro de fax ou bien le numéro de fax, le nom et la société.

Ex : 555-1212

Ou 555-1212, Jerry Donald, Alt-N Tech

Ou 555-1212, "Hathcock, Arvel", "Alt-N Tech, LTD."

PORT: Numéro

Numéro du port sur lequel le fax doit être envoyé. Assurez-vous que le port choisi soit libre.

FROMCOMPANY: Texte

Nom de la société de l'expéditeur.

FROMPHONE: Texte

Numéro de téléphone de l'expéditeur. Cette valeur doit être identique à celle indiquée dans les modèles.

FROMFAX: Texte

Numéro de fax de l'expéditeur (en règle générale il s'agit du numéro du serveur RelayFax).

CONFIRMSEND: true

Insérez cette macro si vous souhaitez recevoir un message de confirmation d'envoi. Elle doit être suivie de "true".

ATTACHMENT: Chemin d'accès

Si vous souhaitez ajouter une pièce jointe, indiquez le chemin d'accès après cette macro. Le fichier doit se trouver dans un répertoire accessible au serveur.

COVERPAGE: Chemin d'accès

Chemin d'accès de la page de garde à utiliser. Le fichier .COV doit se trouver dans un répertoire accessible au serveur.

PREFIX: Texte

Ajoute un préfixe (comme "*70" ou "9,") au numéro de fax.

IGNOREBODY:

Empêche RelayFax d'inclure le corps du message

dans les commentaires. Les macros qu'il contient seront tout de même prises en compte.

COMMENTS: Texte

Texte à inclure dans la partie COMMENTAIRES de la page de garde. Vous pouvez insérer des sauts de ligne à l'aide de la balise "%e".

SCHEDULE: mm/jj/yyyy ##:##
am/pm

Date et heure d'envoi programmé du fax.

Exemple : SCHEDULE: 01/01/2001 05:30 PM

Remarque : La date et l'heure doivent contenir deux caractères : 01, 02, etc. L'année doit en contenir quatre. L'heure se compose de valeurs allant de 01 à 12, suivies de "AM" ou "PM".

PRIORITY: 00-100

Priorité du fax, "00" étant la plus élevée et "100", la plus faible. Les messages sont toujours faxés selon leur niveau de priorité. Si aucun niveau n'est défini, la priorité "normale" s'applique (50).

WAITFORANSWER: Nombre

Temps d'attente de RelayFax avant que le périphérique récepteur ne réponde. Cette valeur est en secondes.

RETRYATTEMPTS: Nombre

Nombre de tentatives de renvoi d'un fax en cas d'échec.

RETRYDELAY: Nombre

Délai d'attente en secondes de RelayFax entre chaque tentative d'envoi.

NOCOVERPAGE: true

Empêche RelayFax de créer une page de garde dynamique et de l'envoyer avec le fax. Cette macro est utile si vous ne souhaitez pas utiliser de page de garde ou si préférez que la première page imprimée du document serve de page de garde au fax.

BANNERTEXT: Texte

Texte apparaissant en haut de chaque page envoyée par fax. Vous pouvez utiliser les caractères spécialement conçus pour les têtes de page. Voir [Tête de page et variables](#)^[48] pour

en savoir plus.

---Début de l'exemple---

```
From: Frank.Thomas@example.com
To: "555-1212, Eddie Filewood, "Forest Park Lanes, Front Desk""
<RelayFax@example.com>
Subject: My time.
```

```
FROMNAME: Frank Thomas
FROMCOMPANY: Forest Park Lanes, Inc.
PRIORITY: 00
COMMENTS: Say, hit me in! I be in ina minute. %e Tell me I'm a lyin'. %
e Frank
```

---Fin de l'exemple---

5.3.4 Tête de page et variables

RelayFax insère une ligne de texte au début de chaque page faxée, qu'il est possible de personnaliser. Vous pouvez inclure automatiquement diverses informations telles que : la date et l'heure, le nombre total de pages, le nom de l'expéditeur ou du destinataire, l'identifiant du télécopieur (CSID), etc.

La liste ci-dessous contient les informations pouvant être incluses automatiquement.

La longueur de cette tête de page n'est pas limitée, mais seule une ligne s'affiche en haut du fax. Cette ligne peut comporter jusqu'à trois parties : une partie alignée à gauche, une centrée et une alignée à droite. Ces parties sont séparées par des barres verticales ("|"). La longueur de chaque partie n'étant pas limitée, veillez à ce qu'elles ne se superposent pas.



Si le champ "Tête de page" n'est pas rempli, cette ligne n'est pas ajoutée. Cependant, il est généralement préférable de l'inclure, et cette information est même obligatoire dans certains pays.

Variables pour les têtes de page

Liste des variables pouvant être utilisées dans les têtes de page de RelayFax :

- **%d** = date au format court
- **%D** = date au format long
- **%t** = heure d'envoi (au format 24 heures)
- **%p** = nombre total de pages du fax
- **%c** = page actuelle

- **%r** = nom du destinataire
- **%y** = société du destinataire
- **%s** = nom de l'expéditeur
- **%m** = société de l'expéditeur
- **%i** = identifiant du télécopieur de l'expéditeur
- **%u** = objet du fax
- **%f** = numéro de fax du destinataire
- **%o** = commentaires
- **%x** = numéro de fax de l'expéditeur
- **%h** = numéro de téléphone de l'expéditeur
- **%T** = numéro de suivi

5.4 Fonctionnalités avancées

5.4.1 Envoi de fax depuis une application tierce

Vous avez la possibilité d'utiliser RelayFax depuis vos applications personnelles.

Pour cela, insérez les paramètres suivants dans la partie [FAXPARMS] du fichier FAXCLNT.INI. Ce fichier se trouve dans le répertoire \Application Data\RelayFax\ du profil de l'utilisateur (par ex. : Documents and Settings sous Windows 2000/XP).

- LastFaxNumber=555-1212 ; Numéro de fax
- LastRecipientName=Arvel Hathcock ; Nom du destinataire
- LastRecipientCompany=Alt-N Tech ; Société du destinataire
- LastFaxSubject=Sample Subject ; Objet du message
- LastComments=This is%ea comment ; Commentaires de la page de garde (%e = saut de ligne)
- LastEmailAddress=FaxServer@mycompany.com ; Adresse e-mail du serveur RelayFax.
- ConfirmSend=Yes (ou No) ; Requête de confirmation d'envoi
- NoCoverPage=Yes (ou No) ; Page de garde. Yes= page de garde non incluse, No=page de garde incluse
- DefaultCoverPage=Yes (ou No) ; Yes=inclure la page de page par défaut
- SpecificCoverPage=Yes (ou No) ; Yes=utiliser une page de garde spécifique
- LastCoverPage=FILENAME ; Nom du fichier de page de garde à utiliser
- VerifyTransfer=Yes (ou No) ; Yes=contrôler le transfert des données

Une fois ces paramètres inclus, activez l'envoi automatique de télécopies comme suit : AutoFax=Yes.

Ainsi, dès qu'un document est imprimé avec le pilote d'impression RelayFax, le client le transmet automatiquement. Aucune intervention de l'utilisateur n'est nécessaire. Dès que cette opération est effectuée, la valeur "AutoFax" est à nouveau configurée sur "No".

Pour la valeur "LastCoverPage", n'indiquez pas le chemin d'accès au fichier, mais uniquement son nom. Le client présume qu'il se trouve dans le dossier des pages de garde.

Les valeurs "NoCoverPage", "DefaultCoverPage" et "SpecificCoverPage" sont complémentaires : vous ne pouvez indiquer "Yes" que pour une seule d'entre elles. Si vous indiquez "Yes" pour plusieurs valeurs, cela provoquera des erreurs.

5.4.2 Assistant d'envoi en nombre

L'assistant d'envoi en nombre du client RelayFax simplifie l'envoi de télécopies à plusieurs destinataires ou à une liste de diffusion. Étape par étape, en remplissant les divers champs de l'assistant, vous pouvez envoyer un fax à un nombre de destinataires illimité (énumérés dans un fichier texte que vous avez créé ou sélectionné à partir du Gestionnaire de contacts ou d'une base de données ODBC.

Dans l'assistant : vous sélectionnez le fichier texte contenant les destinataires, l'image fax à envoyer, la page de garde et le modèle à utiliser, vous choisissez d'imprimer ou non la « page de garde seulement », vous entrez les informations de l'expéditeur. Si vous souhaitez créer la liste des destinataires à partir d'une base de données ODBC au lieu d'un fichier texte, suivez les étapes de l'[assistant ODBC](#) ^[56].



Cette fonctionnalité n'est pas systématiquement disponible pour tous les utilisateurs. L'administrateur doit accorder ce droit au compte avant qu'il puisse utiliser cette fonctionnalité.

Assistant d'envoi étape par étape

[Étape 1 - Préparation de la liste des destinataires](#) ^[51]

[Étape 2 - Ouverture de l'assistant d'envoi en nombre](#) ^[51]

[Étape 3 - Sélection d'une liste de destinataires ou création à partir d'une base de données](#) ^[51]

[Étape 4 - Sélection de l'image fax ou du document à envoyer](#) ^[52]

[Étape 5 - Sélection d'une page de garde](#) ^[53]

[Étape 6 - Saisie des informations de l'expéditeur](#) ^[54]

[Étape 7 - Début de l'envoi en nombre](#) ^[55]

Étape 1 - Préparation de la liste des destinataires

Vous devez créer un fichier texte, une liste de contacts ou une base de données qui contient les numéros de fax et les noms auxquels vous souhaitez envoyer votre télécopie. Mémorisez bien son emplacement. Pour les fichiers texte, procédez comme suit :

Le fichier ne doit pas contenir plus d'un numéro de fax par ligne mais chaque ligne peut inclure le nom du destinataire et des informations sur l'entreprise. Les lignes qui commencent par "#" ou ";" servent à insérer des commentaires. Exemple :

555-1212	numéro de fax seulement
555-1212, Arvel Hathcock	numéro de fax et nom du destinataire
555-1212, Arvel Hathcock, Alt-N Technologies	numéro de fax, nom du destinataire et entreprise
555-1212, Arvel Hathcock, "Alt-N Tech, LTD."	virgules acceptées si l'intitulé est placé entre guillemets
555-1212, , Alt-N Technologies	numéro de fax et entreprise

Pour pouvoir créer cette liste automatiquement à partir d'une base de données, la base doit être enregistrée dans l'Administrateur de sources de données ODBC de Windows (Menu Démarrer | Panneau de configuration | Outils d'administration | Sources de données (ODBC)).

Si vous créez la liste à partir des contacts fax ou du carnet d'adresses, vous choisissez votre liste de destinataires durant [l'étape 3](#)^[51] ci-dessous.

Étape 2 - Ouverture de l'assistant d'envoi en nombre

Pour ouvrir l'assistant, procédez comme suit : cliquez sur Envoi en nombre dans le menu Outils de RelayFax, ou cliquez sur l'icône correspondante dans la barre d'outils.

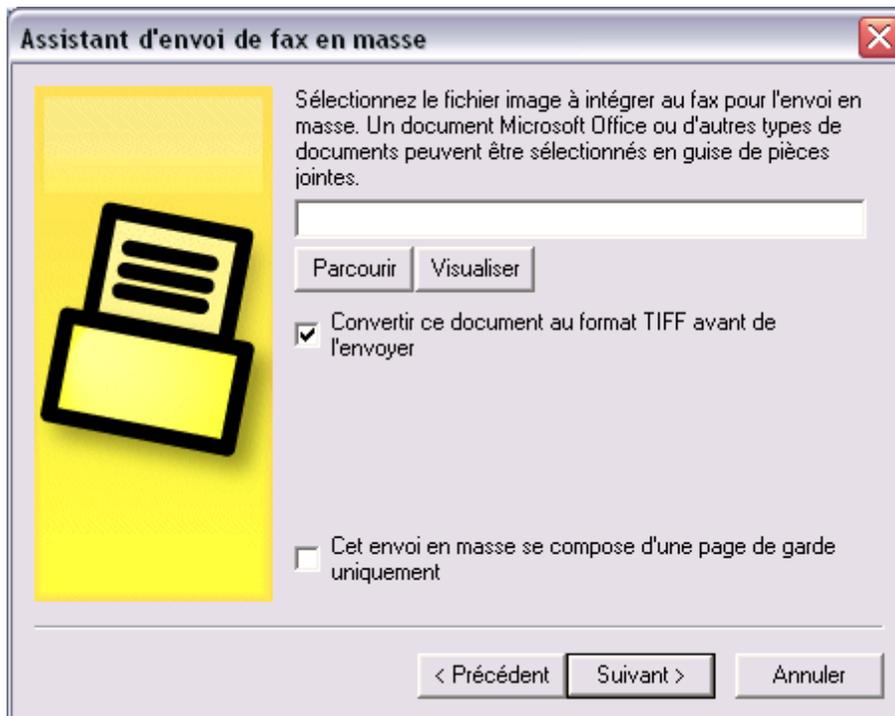
Étape 3 - Sélection d'une liste de destinataires ou création à partir d'une base de données

Cliquez sur Parcourir pour sélectionner le fichier texte contenant les numéros de fax. Si vous souhaitez créer une liste à partir d'une base de données, cliquez sur le bouton Source de données ODBC pour ouvrir [l'assistant](#)^[56]. Une fois cette étape terminée, RelayFax affiche les entrées auxquelles le fax sera envoyé. Cliquez sur Suivant



Étape 4 - Sélection de l'image fax ou du document à envoyer

Cliquez sur **Parcourir** pour sélectionner l'image fax ou le document à envoyer. Si vous souhaitez simplement envoyer la page de garde, cochez la case *Cet envoi se compose d'une page de garde uniquement* (la page de garde sera sélectionnée lors de l'étape suivante). *Cochez la case Convertir ce document au format TIF avant de l'envoyer si vous souhaitez qu'il soit converti par le client plutôt que par le serveur, puis cliquez sur Suivant.*



Étape 5 - Sélection d'une page de garde

Sélectionnez la page de garde du fax. Si vous souhaitez créer une nouvelle page ou modifier un fichier existant, cliquez sur le bouton Avancé pour ouvrir la boîte de dialogue [Pages de garde](#)^[28]. Si vous préférez ne pas inclure de page de garde dans l'envoi en nombre, cochez la case Je ne souhaite pas utiliser une page de garde. Cliquez sur Suivant.

Sélectionnez la page de garde à utiliser pour l'envoi en masse

Avancé

Sujet sur la page de garde

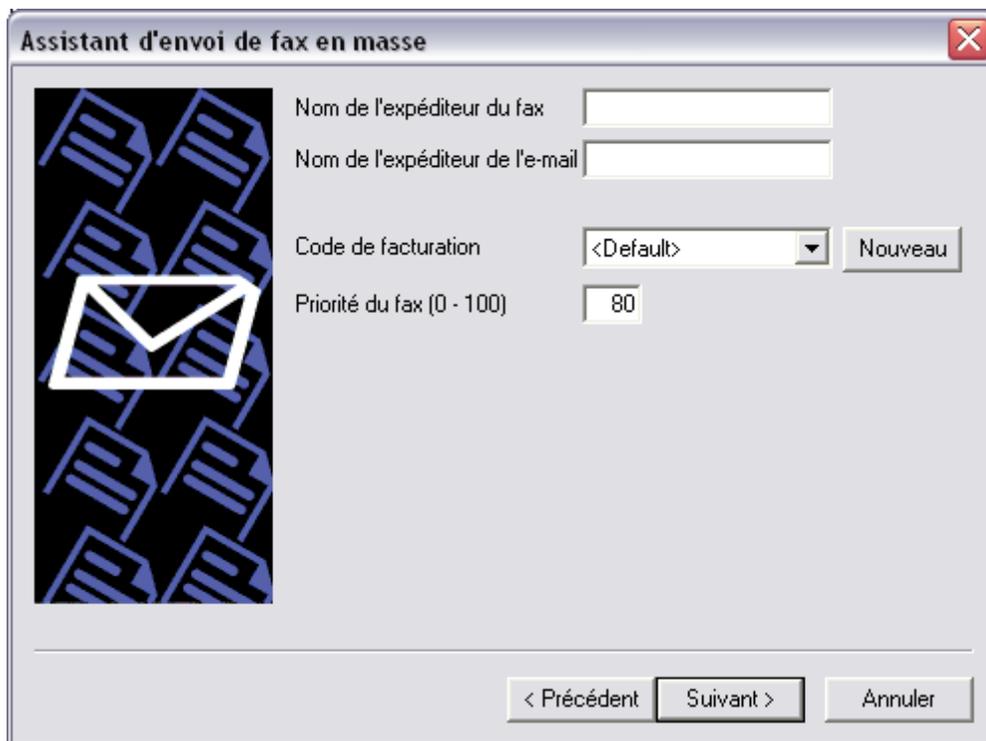
Commentaires pour la page de garde (1000 carac. maxi)

Je ne souhaite pas utiliser une page de garde.

< Précédent Suivant > Annuler

Étape 6 - Saisie des informations de l'expéditeur

1. Entrez le nom de l'expéditeur.
2. Entrez l'adresse. RelayFax y enverra les messages système ou messages d'erreur.
3. Entrez le code de facturation de l'envoi.
4. Indiquez la priorité sur une échelle de "0" à "100", en sachant que "0" correspond à la priorité la plus haute et "100", la plus basse. La valeur d'un fax normal est "50". La valeur par défaut des fax envoyés en nombre est "80". Si vous souhaitez que les fax normaux soient envoyés avant les fax en nombre, entrez une valeur supérieure à 50 dans le champ. Par ailleurs, si vous ne voulez pas inclure les fax en nombre dans la valeur MaxPendingFaxCount= du fichier RelayFax.ini, vous devez définir un niveau de priorité compris entre 80 et 100.
5. Cliquez sur Suivant.



Assistant d'envoi de fax en masse

Nom de l'expéditeur du fax

Nom de l'expéditeur de l'e-mail

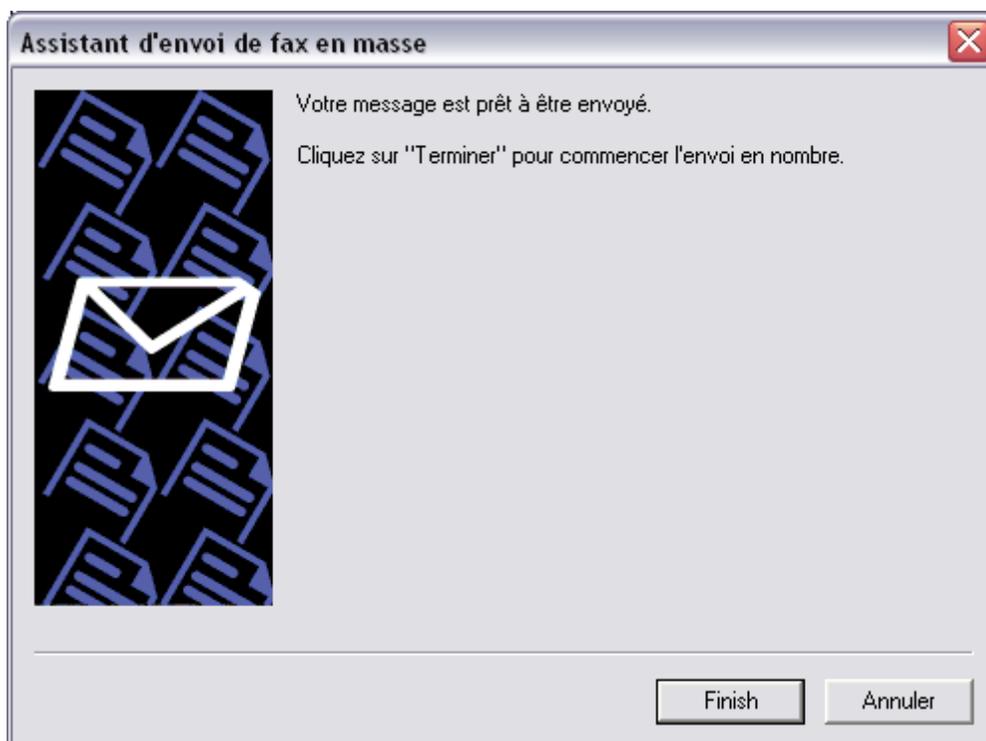
Code de facturation Nouveau

Priorité du fax (0 - 100)

< Précédent Suivant > Annuler

Étape 7 - Début de l'envoi en nombre

Cliquez sur Terminer pour démarrer l'envoi en nombre.



Voir également :

[Assistant de sélection ODBC](#) ^[56]

5.4.3 Assistant de sélection ODBC

Si vous souhaitez créer une liste de destinataires à partir d'une base de données au lieu d'un fichier texte, procédez comme suit :

Étape 1 - Préparation de la base de données

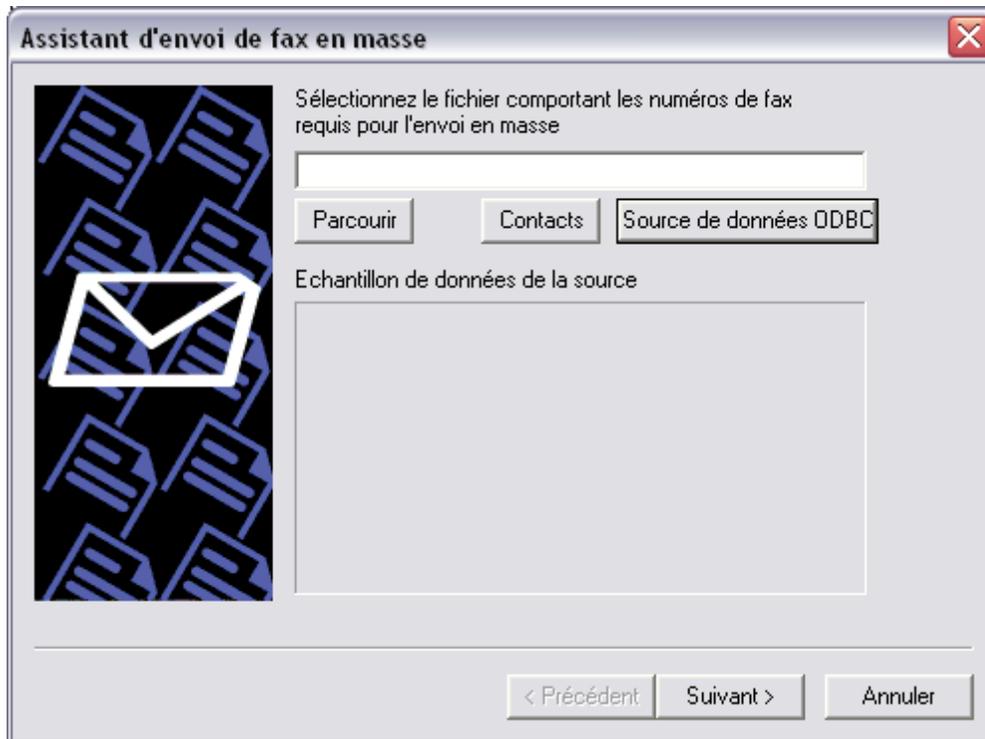
Préparez votre base de données en vérifiant que votre tableau contienne bien les champs nécessaires : numéro de fax, nom du destinataire, entreprise. Ajoutez cette base de données dans l'Administrateur de sources de données ODBC de Windows. (Dans le menu démarrer, cliquez sur Paramètres | Panneau de configuration | Outils d'administration | Sources de données (ODBC)).

Étape 2- Ouverture de l'assistant d'envoi en nombre

Pour ouvrir l'assistant, cliquez sur *Envoi en nombre* dans le menu *Outils* de RelayFax, ou cliquez sur l'icône correspondante dans la barre d'outils.

Étape 3-Ouverture de l'assistant de sélection ODBC

Cliquez sur *Source de données ODBC* pour ouvrir l'assistant de sélection.



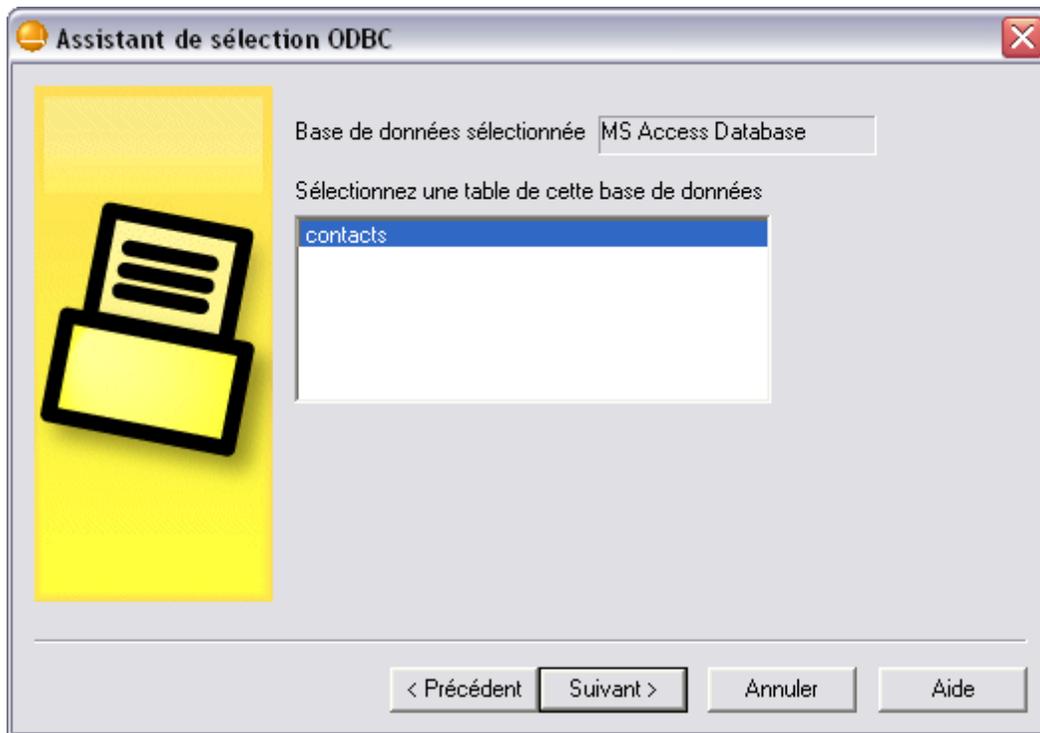
Étape 4- Sélection d'une source de données

Cette boîte de dialogue énumère les sources de données ODBC incluses dans l'Administrateur. Cliquez sur la source qui servira à la création de votre liste. Un identifiant et un mot de passe d'accès pourront vous être demandés. Cliquez sur Suivant.



Étape 5- Sélection d'une table

Cette boîte de dialogue présente les tables disponibles pour la base de données choisie. Cliquez sur la table comportant les champs requis de votre liste de destinataires. Cliquez sur Suivant.



Étape 6- Sélection des colonnes

Dans les menus déroulants, sélectionnez les colonnes correspondant au numéro de fax, au nom et à l'entreprise du destinataire. Les champs Nom 2 et Nom 3 sont facultatifs. Si votre base de données contient une seule colonne pour le nom, remplissez le champ Nom 1 et laissez les autres vides. Cette boîte de dialogue contient également une commande qui permet d'entrer une clause "WHERE" pour l'instruction SQL SELECT en cas de besoin. Cliquez sur Suivant. La liste des destinataires est créée et vous êtes redirigé(e) dans l'assistant d'envoi en nombre.



Étape 7- Suite de l'assistant d'envoi en nombre

Continuez les étapes de [l'assistant d'envoi en nombre](#)^[51].

Voir également :

[Assistant d'envoi en nombre](#)^[50]

Index

- A -

Activer le composeur 17
 Address Express 22
 ADF 21
 Adresse 14
 Adresse du compte 16
 Ajout de pièces jointes 43
 Ajout de pièces jointes aux fax 36
 Assistant de bases de données 56
 Assistant de sélection ODBC 56
 Assistant d'envoi en nombre 50
 Automatic document feeder 21
 Avertissement 25, 38

- B -

Boîte de dialogue Nouveau fax
 Message d'erreur 25, 38
 Numérisation 33
 Options avancées 37
 Options de numérisation 34
 Pages de garde 28
 Pièces jointes 36
 Programmation d'envoi 32
 Propriétés 25
 Boîte de dialogue propriétés
 Contacts 22
 Paramètres client 19
 Paramètres d'accès distant 17
 Paramètres du scanner 21
 Paramètres personnels 14
 Serveur de messagerie 16

- C -

Caractères spéciaux 48
 Carnet d'adresses 22
 Chargement automatique 21
 Client 14
 Adresse IP du serveur 16
 Carnet d'adresses 22
 Commentaires de la page de garde 25

Envoi de fax depuis une application tierce 49
 Gestionnaire de contacts 22
 Messagerie 42
 Nom de domaine du serveur 16
 Pages de garde personnalisées 28
 Paramètres d'accès distant 17
 Pièces jointes 36
 Pilote d'impression 40
 Propriétés 16, 25
 Propriétés du fax 25
 Serveur de messagerie 16
 Windows Address Book 22
 Client de messagerie
 Envoi de fax 42
 Client SMTP RelayFax 10
 Adresse IP du serveur 16
 Commentaires de la page de garde 25
 Introduction 6
 Nom de domaine du serveur 16
 Pages de garde personnalisées 28
 Paramètres d'accès distant 17
 Pièces jointes 36
 Pilote d'impression 40
 Présentation 6
 Propriétés 16
 Propriétés du fax 25
 Serveur de messagerie 16
 Commentaires de la page de garde 25
 Confirmation d'envoi 37

- E -

Enregistrer les paramètres 19
 Envoi de fax 25
 Envoi de fax depuis une application tierce 49
 Envoi de fax via un client de messagerie 42
 Envoi d'un fax à plusieurs destinataires 50
 Envoi en nombre
 Assistant 50
 Envois en nombre 10, 56
 Erreur d'envoi du fax 25, 38

- F -

Fax
 Confirmation d'envoi 37
 Envoi depuis une application tierce 49

Fax

Scanner	33
Fax à une liste	50
Fax en nombre	10
FAXPARMS	49
Fichier FAXCLNT.EXE	49
Fichier FAXCLNT.INI	49

- G -

Gestionnaire de contacts	22
--------------------------	----

- I -

Imprimer les fax	41
Information du compte chez le FAI	17
Introduction	6

- M -

Macros

E-mail	43
Menu contextuel	
Client	10

Message

Erreur d'envoi du fax	25, 38
Message d'erreur	25, 38
Messages de confirmation	37
Mise à jour du client	10
Modifier les fax	41
Mots-clés	25

- N -

Nom du destinataire	25
Nouveau fax	
Résumé	24
Numérisation	33
Numéro de fax	14
Numérotation	
Délai d'attente d'une connexion	17
Fermeture des sessions	17
Nombre de tentatives	17
Persistance de la connexion	17
Profil de connexion	17
Raccrocher	17
RAS	17

- O -

Onglet pages de garde (client)	28
Options avancées	37
Options de numérisation	
ADF	34
Chargement automatique	34
Résolution	34
Options du moteur OCR	19

- P -

Pages	28
Pages de garde personnalisées	28
Paramètres client	19
Paramètres d'accès distant	17
Paramètres du scanner	21
Paramètres personnels	14
Persistance de la connexion	17
Pièces jointes	36
Pilote d'impression	40
Pilote RelayFax	40
Profils	
Connexion	17
Programmation	32
Programmation d'envoi	32
Propriétés	
Client	25
Propriétés du client	
Paramètres du serveur	16
Paramètres personnels	14
Propriétés du fax	25

- Q -

Quick-scan	21
------------	----

- R -

Raccrocher	17
Rédaction de fax	10

- S -

Scan	10
------	----

Serveur 16
Serveur de messagerie 16
Société du destinataire 25
Source 33

- T -

Tête de page 48
Twain 33

- U -

Utilisation du client SMTP RelayFax 10

- V -

Variables 48
Visionneuse de fax 41
Visionneuse RelayFax
 Afficher les fax 41
 Imprimer les fax 41
 Modifier les fax 41

- W -

Windows Address Book 22