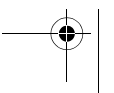
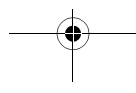
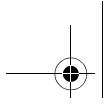


Open Line Server

Manuel administrateur





En raison de l'évolution technique, Sagem Communication se réserve le droit à tout moment et sans préavis, de modifier les caractéristiques techniques annoncées pour ce produit et/ou de cesser la fabrication de celui-ci. SAGEM, Open Line Server et F@X™ sont des marques déposées de Sagem Communication.

Adobe® et les produits Adobe® cités sont des marques déposées d'Adobe Systems Incorporated.

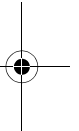
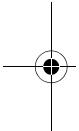
Copyright, 1995-2005 inclusive, © Interstar Technologies Inc., all rights reserved.

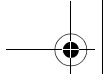
Lotus & Lotus Notes sont des marques déposées et Domino & Notes sont des marques commerciales de Lotus Development Corporation.

Microsoft® Windows® 98, Microsoft® Windows NT®, Microsoft® Windows 2000®, Microsoft® Windows XP®, Microsoft® Word®, Microsoft® Excel®, Microsoft® Outlook® et Outlook Express®, Microsoft® Exchange® et tout autre produit Microsoft® cité sont des marques de Microsoft Corporation déposées et/ou utilisées aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Toutes les autres marques ou noms de produits cités à titre d'exemple ou d'information sont des marques déposées de leurs détenteurs respectifs.

Les écrans présents dans ce livret d'utilisation ont été réalisés avec Windows 2000. Si vous utilisez un autre système d'exploitation, les écrans que vous visualisez à l'écran peuvent être différents de ceux présents dans ce livret.





Environnement

La préservation de l'environnement est une préoccupation essentielle de Sagem Communication. Sagem Communication a la volonté d'exploiter des installations respectueuses de l'environnement et a choisi d'intégrer la performance environnementale dans l'ensemble du cycle de vie de ses produits, de la phase de fabrication à la mise en service, l'utilisation et l'élimination.



L'emballage

La présence du logo (point vert) signifie qu'une contribution est versée à un organisme national agréé, pour améliorer les infrastructures de récupération et de recyclage des emballages.

Pour faciliter ce recyclage, veuillez respecter les règles de tri mises en place localement pour ce type de déchets.

Les piles et batteries

Si votre produit contient des piles ou des batteries, ces dernières doivent être déposées dans les points de collecte désignés.



Le produit

La poubelle barrée apposée sur le produit signifie qu'il appartient à la famille des équipements électriques et électroniques.

A ce titre, la réglementation européenne vous demande de procéder à sa collecte sélective :

- Dans les points de distribution en cas d'achat d'un équipement équivalent.
- Dans les points de collecte mis à votre disposition localement (déchetterie, collecte sélective, etc.).

Ainsi, vous participez à la réutilisation et à la valorisation des Déchets d'Équipement Électriques et Électroniques qui peuvent avoir des effets potentiels sur l'environnement et la santé humaine.

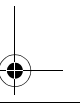
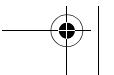
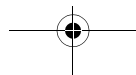
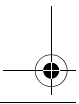
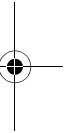
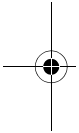
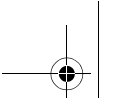


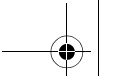
Table des matières

1	Introduction.....	1
	À qui s'adresse ce guide ?	1
	Organisation du guide	1
2	Gestion des configurations.....	3
	Le serveur.....	3
	Le client Windows	3
	Formulaires pour Outlook	4
	Client léger Web	4
3	Les connecteurs de messagerie	5
	Avant de commencer	5
	SMTP/T37	6
	Paramétrage des utilisateurs pour le connecteur SMTP	6
	Configuration du service.....	7
	Mise en correspondance du nom du domaine Internet avec la passerelle pour SMTP	10
	Mise en correspondance des noms du domaine Internet	10
	Microsoft Exchange	11
	Installation du connecteur	12
	Installation des formulaires.....	13
	Installation de Outlook Addin.....	15
	Lotus Notes	15
	Avant de commencer	15
	Installation du connecteur.....	16
	Installation de SendFAX.....	16
	Vérification d'une installation	16
4	Configuration de Open Line Server	19
	Connexion avec l'administrateur	19
	Connexion standard	19
	Connexion dans des environnements plus complexes	20
	Modifier le mot de passe de l'administrateur	20
	Les ressources de Open Line Server	21
	Ressource 1	21
	Ressource commune	22
	Toutes les ressources	22
	Les utilisateurs par défaut	23
	Destinataire par défaut	23
	Administrateur	23
	LCR.....	23
	Tous les utilisateurs	24
	Déclarer les ressources Open Line Server	24
	Paramétrer les canaux	25

Guide utilisateur Open Line Server

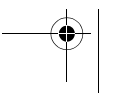
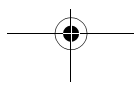
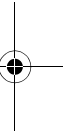
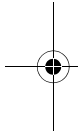
	Cartes de Fax	25
	Technologie T.38	28
	Créer des groupes	35
	Définir un groupe	35
	Utilisateurs principaux et invités	35
	Définir les propriétés des utilisateurs principaux d'un groupe	35
	Créer des utilisateurs	38
	Les créer un à un	38
	Les importer d'un domaine NT	39
	Domaine et authentification de l'utilisateur	40
	Types d'utilisateur	40
	Acheminement automatique	42
	Paramétrer les imprimantes utilisées par Open Line Server	43
	Paramétrer les options d'archivage	45
	Archivage interne	45
	Archivage externe	46
	Exploitation de l'archive externe	48
	Paramétrer les propriétés du serveur	48
	Paramétrage de la suppression automatique de fax	49
	Paramétrage des utilisateurs	50
	Paramétrages LDAP	51
	Paramétrer les options d'imputation	52
	Paramétrage des codes d'imputation	52
	Création des listes de validation de codes d'imputation	53
5	Fonction LCR et table de modification	55
	Configuration LCR	55
	Identifier les serveurs de collaboration	55
	Définition des ressources utilisées pour le LCR	55
	Définition des serveurs de collaboration	56
	Définition des critères du LCR	57
	Tester les destinations LCR	58
	Equilibrage des charges	58
	Configuration de la table de modification	59
6	Fusion de courrier pour Word	61
	Installation	61
	Désinstallation	62
7	Gestion des profils	63
	Créer un profil	63
	Ajouter un en-tête	65
	Ajouter une page de garde	67
	Associer une ressource à un profil	67
	Profil par défaut	67
8	API	69
	Introduction à l'API	69

	Les fichiers de commandes utilisés pour l'API	70
	La syntaxe des variables de l'API	70
	Configuration des paramètres pour la boîte à outils API	71
	Utiliser diverses méthodes de conversion	72
	Préciser le paramétrage des moteurs de conversion	73
	La page de garde définie avec l'API	73
	Dépannage pour l'API	74
	Exemples d'un fichier de commandes avec émission simple	74
	Exemples d'un fichier de commandes avec diffusion	75
	Exemples d'un fichier de commandes plus élaboré	76
	Les variables	79
	Variables opérationnelles	79
	Variables de page de garde	86
	Variables de commande TXT_TO_PCL5	93
	Variables de commande TXT_TO_TIF	94
	Variables de conversion SELF_CONTAINED	95
9	Feedback API	97
	Introduction à Feedback API	97
	L'action : Activity Log	97
	Liste des variables du Feedback API	98
	Ajouter des actions pour Feedback API	98
	Associer les actions et les ressources	100
	Les variables Feedback API	101
	Exemple d'utilisation	102
	Appliquer un format aux variables	103
	Appliquer un format aux variables de temps	105
10	Modèles des comptes-rendus des connecteurs	107
11	Body codes	109
	Présentation des Body codes	109
	Body codes informationnels	110
	Body codes opérationnels	110
	Body codes des pages de garde	113
	Body codes des listes de distribution	114
	Utiliser les Body codes	114
A	F@X™ LAN	117
	Informations réseau	118
	Paramétrage	118
	Émission en utilisant la messagerie	118
	Émission en utilisant T37	119
	Emission et réception	119
B	Sauvegarde de la configuration client	123
	Image disque	123



Guide utilisateur Open Line Server

Sauvegardes à la charge du client avec les outils SAGEM	123
Sauvegarde à faire sur chaque poste client	123
Outil de diagnostic	124
Glossaire	125



1

Introduction

Open Line Server vous permet de disposer de services fax sur tout le réseau de votre société et vous offre les outils nécessaires pour :

- créer des fax à partir de différentes applications,
- envoyer et recevoir des fax via un serveur de fax central,
- gérer tous les fax émis et reçus,
- intégrer messagerie et applications internes aux services fax.

À qui s'adresse ce guide ?

Ce guide s'adresse aux administrateurs de système qui doivent intégrer les services Open Line Server à un réseau local existant. Vous y trouverez des informations utiles sur la liste des équipements requis, l'installation du logiciel et des notions importantes quant à l'implantation et la planification d'un système de fax.

Si vous êtes déjà familier avec la gestion d'un système de fax, veuillez vous reporter aux chapitre suivants : Chapitre 2 - **Gestion des configurations**, et Chapitre 3 - **Les connecteurs de messagerie**.

Organisation du guide

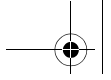
Chapitre 2 - Gestion des configurations : ce chapitre décrit rapidement les composants d'un système de fax et comment gérer celui-ci.

Chapitre 3 - Les connecteurs de messagerie : ce chapitre décrit comment installer l'une des passerelles disponibles avec Open Line Server.

Chapitre 4 - Configuration de Open Line Server : ce chapitre explique comment configurer un système Open Line Server, créer des administrateurs, des ressources, des groupes, des super Utilisateur7 et des utilisateurs.

Chapitre 5 - Fonction LCR et table de modification : ce chapitre explique comment configurer le LCR et la table de modification afin d'envoyer un fax d'un Serveur Open Line Server vers un autre serveur, situé le plus près possible du destinataire final.

Chapitre 6 - Fusion de courrier pour Word : ce chapitre décrit l'installation et l'utilisation de la fusion de courrier Open Line Server, qui permet d'envoyer des fax en utilisant la fusion de courrier de Word.



Guide administrateur Open Line Server

Chapitre 7 - Gestion des profils : ce chapitre explique comment créer un profil (privé, pour un groupe ou public) qui contiendra un en-tête de fax, une référence à une page de garde et l'enregistrement de renseignements sur le destinataire du fax. Vous y accédez à partir de l'interface SendFAX et d'un formulaire Outlook.

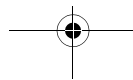
Chapitre 8 - API : ce chapitre explique comment utiliser la boîte à outils API afin d'automatiser des routines pour la diffusion de fax à l'aide de fichiers de commande. Les différents types de fichiers de commande sont détaillés.

Chapitre 9 - Feedback API : ce chapitre explique comment, avec l'utilitaire Feedback API, vous pouvez associer une action à un état particulier d'un fax (d'une ressource précise) pour que cette action s'exécute dès que l'état de ce fax est valide.

Chapitre 10 - Modèles des comptes-rendus des connecteurs : ce chapitre détaille la composition des différents modèles de compte-rendu des connecteurs.

Chapitre 11 - Body codes : ce chapitre explique ce que peuvent être les différents types de Body codes, dont il donne la liste.

Glossaire : ce chapitre explique les termes utilisés avec le logiciel Open Line Server.



2

Gestion des configurations

Pour configurer un système Open Line Server, vous pouvez :

- soit installer un serveur unique auquel se rattachent tous les modules clients installés sur les postes de travail,
- soit installer deux serveurs (ou davantage) auxquels se rattachent les modules clients.

Dans les deux cas, les modules **Serveur** et **Pilotes**, ainsi que tout autre composant optionnel, sont installés et préconfigurés sur le (les) serveur(s) qui vous est (sont) livré(s).

Open Line Server utilise d'une part les services d'un opérateur de télécommunications, et d'autre part le protocole de communication TCP/IP, qui doit donc également être installé et configuré sur tous les serveurs et clients du système Open Line Server.

Le serveur

Le Serveur Open Line Server est un système fonctionnant sous Windows 2000 Professionnel ; il gère les requêtes provenant de tous les modules ainsi que les files d'attente des fax entrants et sortants. Le Client transmet des requêtes au Serveur qui les exécute. Le Serveur permet aux administrateurs système de gérer la liste des utilisateurs et à ces derniers de gérer toutes leurs communications par fax.

Le client Windows

La configuration requise pour l'installation d'un poste Client Open Line Server est la suivante :

- micro-processeur de classe Pentium III 800 Hz ou équivalent,
- mémoire RAM suffisante pour l'usage des applications Windows,
- 40 Mo ou d'avantage, disponibles sur le disque dur pour les fichiers du logiciel Open Line Server.

Guide administrateur Open Line Server

Le module client peut être installé sur une plate-forme Windows 98SE/Me/NT 4.0/2000/XP/2003 (la version Windows NT doit être une version 4.0 avec le Service Pack 6 ou supérieur) et comprend les programmes suivants :

- le **Gestionnaire** Open Line Server,
- l'application **SendFAX**,
- des utilitaires tels que le **Carnet d'adresses** privé, l'application de **Visualisation de fax** et éventuellement l'**Éditeur de pages de garde**.

Formulaires pour Outlook

Les formulaires pour Microsoft Outlook permettent d'envoyer et de recevoir des fax. Du point de vue de l'utilisateur, ils apparaissent comme une fonction additionnelle du logiciel Outlook, permettant de gérer avec la même simplicité les fax et les e-mails.

L'utilisation des formulaires pour Microsoft Outlook occupe une place minimale sur les postes clients comparés aux 40 Mo du Client Windows Open Line Server.

Client léger Web

Le client léger Web est un site intranet permettant l'émission, la réception, la gestion des fax et la création des contacts.

Afin de pouvoir utiliser le client léger, chaque poste doit être équipé du navigateur Internet Explorer 5.5 (ou supérieur) ou du navigateur Netscape 6.0 (ou supérieur).

3

Les connecteurs de messagerie

Le Serveur Open Line Server et ses composants sont installés en usine, de sorte que tous les éléments nécessaires à la gestion de votre système fax vous sont livrés préconfigurés.

Ce chapitre traite des composants supplémentaires qui peuvent être installés, à savoir les connecteurs de messagerie. Plusieurs connecteurs sont actuellement disponibles avec Open Line Server :

- le connecteur SMTP/T37, installé en standard sur le serveur Open Line Server qui vous a été livré,
- les connecteurs Lotus Notes et Microsoft Exchange, qui doivent être installés sur des serveurs de messagerie, distincts du serveur Open Line Server.

Sauf spécification contraire de votre part, ces connecteurs sont installés en standard lors de la mise en service de votre système. **Les informations de ce chapitre (en particulier celles qui sont notées « Installateur ») sont donc fournies à titre indicatif et n'ont pas, sauf cas exceptionnel, à être modifiées.**

Avant de commencer

Assurez-vous que le Serveur de Conversion de pièce jointe Open Line Server (**lfrs**), qui a été installé en usine sur votre serveur, a été démarré et que ce service a été paramétré pour un démarrage automatique. Si ce n'est pas le cas, effectuez le réglage en conséquence.

Le paramétrage du service SMTP/T37 du serveur fax détaillé ci-après n'est à réaliser que dans le cas où le serveur fax doit échanger des e-mails avec le serveur SMTP de la société.

Attention, ce service est également utilisé pour effectuer la connexion T37 du serveur fax avec les terminaux multifonction LAN. Donc, avant de modifier la configuration SMTP du service SMTP/T37, interrogez l'installateur du système sur ce qui peut être fait sans perturber le fonctionnement de la connexion T37.

Guide administrateur Open Line Server

SMTP/T37

(Administrateur)

Le connecteur Open Line Server SMTP/T37 a été installé par défaut sur le serveur Open Line Server. Avant de le configurer, veuillez vérifier les éléments suivants :

- le Serveur SMTP/POP3 fonctionne et est accessible du serveur fax par TCP/IP,
- le Serveur Open Line Server a été installé et configuré correctement,
- un compte POP3 qui sera affecté au serveur fax a été créé sur votre serveur SMTP/POP3.

Paramétrage des utilisateurs pour le connecteur SMTP

(Administrateur)

Pour paramétrer le connecteur Open Line Server SMTP installé, veuillez procéder comme suit :

- 1 Connectez-vous avec le **Gestionnaire** Open Line Server en utilisant **Administrateur** comme nom d'utilisateur.
- 2 Créez tous les utilisateurs qui se connecteront au Serveur Open Line Server via SMTP/POP3. Assurez-vous en outre que chacun d'entre eux ait bien une adresse électronique sur le serveur SMTP/POP3.
- 3 Dans le **Gestionnaire** Open Line Server, cliquez sur un nom d'utilisateur avec le bouton droit de la souris et saisissez les informations requises dans la boîte de dialogue **Propriétés de l'utilisateur**.
- 4 Cliquez sur l'onglet **Messagerie** et configurez les options suivantes :
Options de notification par messagerie Choisissez une ressource à partir du menu déroulant. Pour étendre la sélection à l'ensemble des ressources, cochez « Appliquer à toutes les ressources ».
Cochez les options de notification que vous désirez activer pour cet utilisateur sur cette ressource.
Adresse de messagerie Saisissez l'adresse messagerie (ce champ n'est actif que lorsque les options de notification sont activées).
Passerelle À partir du menu déroulant, sélectionnez **SMTP**. Cliquez sur le bouton **OK** lorsque vous avez terminé.
- 5 Répétez cette procédure pour chacun des utilisateurs.

Configuration du service

(Installateur)

Pour configurer les paramètres du serveur SMTP, sélectionnez **Open Line Server** situé dans le panneau de configuration. Cliquez sur l'onglet **SMTP**, puis remplissez si nécessaire les champs suivants :

Serveur de fax

- 1 Le champ **Adresse** indique le nom de l'hôte de l'ordinateur sur lequel le serveur Open Line Server est installé.
- 2 Le champ **Port** indique le numéro du port du serveur Open Line Server. Par défaut, la valeur assignée au port est 7007. Cette valeur peut être modifiée en cas de conflit.
- 3 Cliquez sur le bouton **Connecter** pour vous assurer que le serveur Open Line Server est en opération et qu'il est accessible via l'adresse IP et le numéro de port précisé.
- 4 Sélectionnez **Désactiver l'utilisation de profils Open Line Server** si les émetteurs de fax par SMTP n'ont pas le droit d'utiliser les profils Open Line Server

Configuration des serveurs SMTP

- 5 Le **Serveur externe**, qui n'appartient pas à Open Line Server, utilise l'adresse **email** et le port **25**. Ces données ne peuvent être modifiées que si une autre adresse ou un autre port est utilisé.
- 6 Le **Port interne** est le serveur Open Line Server pour SMTP. Par défaut le port **25** lui a été assigné.

Par défaut, tout serveur SMTP/T.37 peut envoyer des messages vers la passerelle Open Line Server pour SMTP.

- 7 Cliquez sur **Serveur de confiance**.
- 8 Dans le dialogue qui s'ouvre, sélectionnez **Accepter la connexion de n'importe quel serveur SMTP** si vous voulez accepter tous les fax, quelle que soit leur provenance.
Sélectionnez **Accepter seulement les connexions venant des serveurs SMTP suivants**, puis **Ajouter**, afin de spécifier un serveur de mail ayant le droit de transmettre des fax à la passerelle SMTP. Répéter l'opération pour chaque serveur autorisé.

Par défaut, les fax peuvent être envoyés à n'importe quel domaine.

- 9 Cliquez sur **Domaines Fax**.
- 10 Dans le dialogue qui s'ouvre, sélectionnez **Accepter les fax envoyés à n'importe quel domaine** si vous voulez accepter tous les fax.
Sélectionnez **Accepter seulement les domaines de la liste suivante**, puis **Ajouter**, afin de sélectionner un domaine auquel la passerelle SMTP a l'autorisation d'envoyer des fax. Répéter l'opération pour chaque serveur autorisé.

Afin d'empêcher l'émission de fax indésirable, il peut être nécessaire que les utilisateurs s'authentifient auprès du serveur SMTP externe qu'ils désirent utiliser.

Guide administrateur Open Line Server

- 11 Par défaut, la case **Activer l'authentification** n'est pas cochée. Cliquez sur celle-ci, afin d'activer cette fonction.
- 12 Cliquez sur **Propriétés** et entrez le nom d'utilisateur et le mot de passe qui serviront à l'authentification.

Fax Sortants

- 13 Lorsqu'un fax sortant passe par la passerelle Lotus Notes, si le nom de l'expéditeur ne correspond à aucun identificateur d'utilisateur dans la base de données de Open Line Server, le **Nom d'utilisateur par défaut** (si configuré) devient l'identificateur de l'expéditeur. Par défaut, il s'agit de **MAILGTWY**.

Acheminement des fax entrants

- 14 Vous préférerez probablement toujours indiquer une règle d'acheminement. Pour ce faire, cliquez sur **Utiliser cette ressource pour l'acheminement** afin de sélectionner la ressource Open Line Server à utiliser. Les messages entrants apparaîtront alors sous la ressource sélectionnée ici.

Taille des fichiers journaux

- 15 Le champ **Normal et erreurs** indique la taille du fichier pour le journal normal et le journal des erreurs de la passerelle. Par défaut, la taille du fichier est de **10000 Ko**. Au besoin, cette valeur peut être modifiée. Les fichiers pour les journaux se trouvent à l'intérieur du sous-répertoire **Trace** du répertoire principal Open Line Server.
- 16 Cliquez sur le bouton **Afficher Normal** pour afficher le contenu du fichier journal. Le journal normal enregistre tous les événements.
- 17 Cliquez sur le bouton **Afficher Erreur** pour afficher le contenu du fichier journal des erreurs. Le journal des erreurs enregistre uniquement les erreurs.

Vous pouvez configurer des notifications pour les utilisateurs envoyant des fax avec Lotus Notes, Microsoft Exchange et n'importe quel serveur de courriel SMTP. Différentes configurations peuvent être appliquées aux fax entrants et sortants. Par défaut, une notification inclut toutes les pages du fax. En fonction de l'option choisie, cependant, la notification peut ne pas inclure de page de fax ou seulement un certain nombre de pages de fax. Vous pouvez également configurer la notification pour inclure une bannière.

- 18 Cliquez sur le bouton **Compte-rendus...**

Notifications d'un fax émis ou reçu

Pour ajouter une bannière à la notification de fax:

- 1 Sous la rubrique appropriée, choisissez l'option **Aucune** pour ne pas ajouter de bannière au fax.
- 2 Choisissez l'option **Toutes les pages** pour inclure toutes les pages.
- 3 Choisissez **Autres nombre de pages:** et entrez le nombre de pages désiré. Par exemple, en tapant le chiffre 2, ce dernier joindra une bannière aux deux premières pages d'un fax avec la notification

Pour inclure des pièces jointes de fax avec la notification des fax entrants ou sortants:

- 1 Sous la rubrique appropriée, choisissez l'option **Aucune** pour enlever les pièces jointes de fax.
- 2 Choisissez l'option **Toutes les pages** pour inclure toutes les pages.
- 3 Choisissez **Autres nombre de pages:** et entrez le nombre de pages désiré. Par exemple, en tapant le chiffre 2, ce dernier joindra les deux premières pages d'un fax avec la notification

Type du corps de la notification (ne s'applique pas à la passerelle pour Lotus Notes)

- 1 Sous la rubrique appropriée, choisissez **Texte**, afin que le corps de la notification soit envoyé en format texte ordinaire.

OU

- 1 Choisissez **HTML**, afin que le corps de la notification soit envoyé en format HTML plutôt qu'en texte ordinaire.
- 2 Si **HTML** est sélectionné, choisissez l'option **Aucune** pour ne pas inclure de pages de fax dans le corps HTML.
- 3 Choisissez l'option **Toutes les pages** pour inclure toutes les pages.
- 4 Choisissez **Autres nombre de pages:** et entrez le nombre de pages désiré. Par exemple, en tapant le chiffre 2, ce dernier joindra les deux premières pages d'un fax dans le corps HTML de la notification.

Option de notification (Fax envoyé et fax reçu)

- 1 Dans le champ Type de fichier joint, sélectionnez **TIFF**, afin que le contenu du fax soit émi en format TIFF.

OU

- 1 Sélectionnez **PDF**, afin que le contenu du fax soit émi sous forme de fichier .pdf plutôt que TIFF.
- 2 Cocher la boîte **En-têtes SMTP étendues dans les notifications** (passerelle pour SMTP seulement), afin de fournir des détails de fax sur une liste séparée dans les notifications.

Ces champs vous permettent de configurer l'adresse email et l'identité de l'envoyeur, affichées en tête des notifications.

- 1 Dans le champ **Adresse email** (ne s'applique pas à la passerelle pour MS Exchange), entrez l'adresse de l'envoyeur qui doit paraître dans la notification.
- 2 Dans le champ **Nom complet** (passerelle pour SMTP seulement), entrez le nom de l'envoyeur.
- 3 Cliquez sur **OK**.

Guide administrateur Open Line Server

Sécurité

- 4 Sélectionnez **Aucune vérification** si le droit d'envoyer des fax n'exige aucun compte Open Line Server (par défaut),
Sélectionnez **un utilisateur Open Line Server doit posséder l'adresse e-mail de l'émetteur** afin de vérifier que l'émetteur du fax à un compte de messagerie.
Sélectionnez **un mot de passe d'utilisateur Open Line Server doit être fourni dans le message** pour vérifier si l'émetteur de fax possède un compte dans Open Line Server.
- 5 Cliquez sur **Appliquer** puis sur **Oui** lorsque vous êtes invité à redémarrer le pilote **LFsmtp**.
- 6 Cliquez sur le bouton **OK**.

À ce stade, pour pouvoir utiliser le compte POP3 qui sera affecté au serveur fax il doit avoir été créé au préalable sur le serveur SMTP/POP3 de la société.

Cliquez sur le bouton **Paramètres POP3** pour accéder aux paramètres POP3. Pour pouvoir utiliser un compte sur le serveur POP3, cocher la case **Activer** de l'écran **Paramètres POP3** puis saisissez les renseignements suivants : adresse du serveur POP3, Port Identifiant et mot de passe du compte POP3 associé au serveur fax. Cliquez deux fois sur « OK » pour valider les informations saisies. Si nécessaire, cliquez sur « Oui » pour redémarrer les services modifiés.

Assurez-vous que le service **lfsmtp** sur le serveur Open Line Server est bien démarré, et en mode automatique. Dans le cas contraire, effectuez le réglage en conséquence.

Mise en correspondance du nom du domaine Internet avec la passerelle pour SMTP

Vous pouvez mettre en correspondance les noms du domaine Internet avec les hôtes appropriés lorsque le système DNS n'est pas disponible ou vos tables DNS n'incluent pas les entrées requises.

La mise en correspondance est spécifiée dans le fichier `domain.map`, qui se retrouve dans `\Program Files\Open Line Server\LFsmtp`. La passerelle pour SMTP examinera ce fichier. Si l'entrée est trouvée, sa correspondance est appliquée. En suite, la passerelle consultera la table du système DNS.

Mise en correspondance des noms du domaine Internet

- 1 Ouvrez le répertoire `\Program Files\Open Line Server\LFsmtp` et ouvrez le fichier `domain.map` dans un éditeur de texte quelconque.

Vous pouvez spécifier le nom du domaine Internet et l'hôte correspondant en utilisant une des méthodes suivantes.

- Si les noms du domaine Internet et de l'hôte sont les mêmes, vous n'avez qu'à spécifier ce nom.

- Dans une autre situation, vous devez spécifier le nom du domaine Internet ainsi que le nom ou l'adresse IP de l'hôte.
- Finalement, vous pouvez changer le port utilisé en spécifiant le nom du domaine Internet, le nom ou l'adresse IP de l'hôte et le numéro du port à être utilisé. Par défaut, le numéro du port utilisé est 25.

2 Enregistrez le fichier.

3 Redémarrez le connecteur SMTP.

Le fichier `domain.map` peut ressembler au suivant :

```
# domain.map
#
# Mail to hosts listed in this file will be sent
# directly
# and will bypass the external mail server
# configuration
#
# ex:
#
# server1
# domain1 server2
# domain2 server3 port1
#
faxabc
abc.com orion
def.net libra 35
hij.com 132.103.99.12
```

Microsoft Exchange

Le connecteur de messagerie Exchange doit être installé sur le serveur de messagerie Exchange ; les utilisateurs pourront alors utiliser ou non les formulaires pour Microsoft Outlook pour envoyer leurs fax.

L'installation se fait en deux temps, décrits dans les sections suivantes. La première partie concerne l'installation du connecteur, la seconde traite des formulaires de Open Line Server.

Installation du connecteur

Spécificité pour une utilisation sous Exchange 2000/2003

Lors d'une installation sous Microsoft Exchange 2000/2003, la procédure d'installation vous propose tout d'abord d'étendre le schéma afin d'inclure les propriétés Open Line Server, notamment l'acheminement automatique, un numéro de sélection directe à l'arrivée (SDA), un numéro de rappel, un profil par défaut, des options de sécurité etc. La procédure d'installation vous offre également la possibilité d'installer un utilitaire permettant la modification et l'accès à ces propriétés ; cet utilitaire est le logiciel enfichable Microsoft Management Console (MMC) d'administration des utilisateurs.

Si Active Directory n'est pas installé, le programme d'installation ne vous offrira pas l'installation de l'extension du schéma.

L'installation du logiciel enfichable Microsoft Management Console (MMC) d'administration des utilisateurs peut se faire sur le même poste que le connecteur, mais peut aussi se faire sur n'importe quel poste du réseau qui sert à administrer Exchange 2000/2003.

Si les extensions Active Directory sont installées, les formulaires d'émission de fax interrogeront directement Active Directory pour déterminer les valeurs des propriétés.

Si les extensions Active Directory ne sont pas installées, les formulaires d'émission de fax interrogeront directement Open Line Server pour déterminer les valeurs des propriétés.

Il est conseillé d'installer les extensions Active Directory.
L'application **schemaext.exe**, qui se trouve dans le dossier Windows/Redist sur le CD Open Line Server est mis à la disposition des administrateurs qui n'ont pas installé les extensions en même temps que le connecteur et qui voudraient le faire plus tard.

Procédure d'installation du connecteur

- 1 Insérez le CD Open Line Server dans votre lecteur de CD sur le serveur Exchange.
- 2 Cliquez sur le bouton **Serveur/Connecteur**.
- 3 Cliquez sur le bouton **Suivant** dès que InstallShield redonne la main.
- 4 Accepter ou modifier le répertoire de destination proposé par défaut, puis cliquez sur le bouton **Suivant**.
- 5 Sélectionnez **Installation personnalisée**, puis cliquez sur le bouton **Suivant**.
- 6 Désélectionnez **Serveur, Pilote, Options avancées** et **Autres modules**.
- 7 Ouvrez la fenêtre **Connecteurs** puis désélectionnez le connecteur SMTP.
- 8 Sélectionnez **Microsoft Exchange**.
- 9 Pour installer, dans un environnement Windows 2000/2003, le logiciel enfichable MMC, sélectionnez **MMC snap-in d'administration des utilisateurs de l'AD** dans **Clients**.

Si le connecteur Exchange doit être capable de produire des documents PDF, sélectionnez aussi **Convertisseurs PS et PCL** dans **Options avancées**.

- 10 Cliquez sur le bouton **Suivant**.
 - 11 Saisissez le nom de l'hôte du Open Line Server. Le port attribué par défaut au Open Line Server est **7007**. Mais, si lors de l'installation ce n'est pas ce numéro de port qui a été affecté au Open Line Server alors modifiez ici le numéro du port et remplacez-le par celui donné lors de l'installation.
 - 12 Cliquez sur **Suivant**. La procédure d'installation du connecteur démarre alors.
 - 13 Cliquez sur **Choisir le serveur Exchange**. Par défaut, l'hôte local sera proposé comme poste sur lequel sera installé le connecteur. Mais si besoin, vous pouvez désigner un autre hôte en saisissant son nom.
 - 14 Cliquez sur **Appliquer le serveur**. La procédure d'installation récupère alors toutes les informations relatives à la connexion comme **Groupe(s) Administratif**, le ou les **noms d'hôte d'un ou de plusieurs serveurs Exchange, Groupe(s) de Routage, Groupe(s) de stockage** et l'emplacement du **stockage des boîtes aux lettres**. Vous pouvez alors sélectionner les informations nécessaires.
 - 15 Cliquez sur **Choisir la configuration** pour valider vos choix. Vous avez la possibilité de Modifier ou corriger le **chemin des connexions**, le **chemin MTA** et le **chemin MDA** en sélectionnant la configuration puis en cliquant sur **Modifier**. Pour enlever une configuration sélectionnée utilisez **Effacer**.
 - 16 Cliquez sur **OK** puis sur **Suivant**.
 - 17 Il est recommandé d'installer les extensions Active directory comme expliqué ci-dessus afin de pouvoir ajouter les propriétés personnalisées de Open Line Server à vos utilisateurs Windows. Pour cela, cochez la case **Etendre le schéma du Active Directory et l'ajout des attributs usagers**.
 - 18 Cliquez sur **Suivant**.
 - 19 Cliquez sur **Installer**.
- Les utilisateurs Outlook ayant accès au serveur Exchange sur lequel le connecteur est installé peuvent alors envoyer des fax via Outlook.
- 20 Cliquez sur **Terminer**.
 - 21 Cliquez sur **Oui** pour redémarrer le serveur.

Installation des formulaires

Les différents types d'installation

Vous disposez de trois types d'installation :

- Formulaires Open Line Server pour Exchange,
- Formulaires Open Line Server et Outlook Addin,
- Formulaires Open Line Server pour Exchange et SendFAX.

Guide administrateur Open Line Server

Formulaires Open Line Server pour Exchange

Les formulaires offrent de nombreuses fonctionnalités supplémentaires comme un formulaire d'envoi des fax, des profils publics, des pages de garde et bien d'autres fonctions de gestion des fax. Les pages de garde et les profils publics sont des sous-dossiers appartenant aux dossiers publics Outlook. Ces sous-dossiers sont respectivement appelés LFCoverSheets et LFProfiles.


CHRONOLOGIE DE L'INSTALLATION

- Installer le connecteur Open Line Server pour Exchange.
- Installer les formulaires Open Line Server pour Exchange.

Formulaires Open Line Server pour Exchange et Outlook Addin

Pour que tous les utilisateurs d'Outlook aient aussi la possibilité de créer des profils privés, l'administrateur doit installer Outlook Addin sur chaque poste utilisateur (après avoir publié les formulaires Open Line Server pour Exchange).

Outlook Addin ajoute un dossier nommé LFProfiles permettant de stocker tous les profils privés de chaque utilisateur.

L'installation de Outlook Addin ajoute un bouton  dans la barre d'outils Outlook, donc les utilisateurs ont à leur disposition deux manières d'accéder à la fenêtre d'émission :

- En cliquant sur le bouton .
- En Sélectionnant le menu **Fichier** ➤ **Nouveau** ➤ **Choisir un formulaire**.

CHRONOLOGIE DE L'INSTALLATION

- Installer le connecteur Open Line Server pour Exchange.
- Installer les formulaires Open Line Server pour Exchange.
- Installer Outlook Addin sur chaque poste utilisateur Outlook.

Formulaires Open Line Server pour Exchange et SendFAX

Pour les utilisateurs d'Outlook qui utilisent les fonctions avancées de fax et pas seulement des fonctions de base offertes par le connecteur, il est possible d'installer SendFAX sur leurs postes. Donc, après l'installation du connecteur et des formulaires Open Line Server il faut installer SendFAX sur le poste de chaque utilisateur Outlook. Dans ce cas, c'est SendFAX qui est utilisé plutôt que les formulaires Open Line Server pour l'émission.

CHRONOLOGIE DE L'INSTALLATION



- Installer le connecteur Open Line Server pour Exchange.
- Installer les formulaires Open Line Server pour Exchange.
- Installer Outlook Addin sur chaque poste utilisateur.
- Installer SendFAX sur les postes utilisateurs qui en ont besoin.

Procédure d'installation des formulaires Open Line Server

- 1 Insérez le CD Open Line Server dans le lecteur de CD du PC de l'administrateur Exchange.

- 2 Allez dans le répertoire \OutlookForms et double-cliquez sur **publishforms.exe**.
- 3 Cliquez sur **OK** sur la fenêtre d'information.
- 4 Cliquez sur **Publier tous** pour installer tous les formulaires ou sélectionnez uniquement les formulaires que vous souhaitez installer et cliquez sur **Publier la sélection**.
- 5 Créez le profil **Microsoft Exchange** en cliquant sur **Nouveau**.
- 6 La procédure d'installation crée automatiquement la bibliothèque de formulaires de l'organisation.
- 7 Lorsque l'installation des formulaires est terminée cliquez sur **Quitter**.

Installation de Outlook Addin

Outlook Addin autorise tous les utilisateurs d'Outlook à créer des profils privés. L'installation de Outlook Addin ajoute aussi un nouveau bouton  dans la barre d'outils Outlook, donc les utilisateurs ont à leur disposition deux manières d'accéder à la fenêtre d'émission soit cliquer sur le bouton , soit sélectionner le menu **Fichier** ➤ **Nouveau** ➤ **Choisir un formulaire**.

Attention, si SendFAX est installé sur le poste d'un utilisateur alors c'est SendFAX qui va s'ouvrir lorsque l'utilisateur va cliquer sur le bouton



Si SendFAX n'est pas installé sur le poste utilisateur alors c'est le formulaire d'émission de fax qui s'ouvre automatiquement.

Dans tous les cas, Outlook Addin doit être installé sur les postes des utilisateurs pour que ceux-ci puissent utiliser les profils privés.

- 1 Insérer le CD Open Line Server dans votre lecteur de CD et allez dans le répertoire \Windows\Outlook Addin.
- 2 Double-cliquez sur **setup.exe**.
- 3 Cliquez sur **Suivant**.
- 4 Cliquez sur **Oui**.
- 5 Cliquez sur **Suivant**.
- 6 Cliquez sur **Suivant**, puis sur **Terminer**.

Sur le CD Open Line Server dans le répertoire Windows\Redist, il existe une version auto-extractible de l'installation d'Outlook Addin.

Lotus Notes

Avant de commencer

(Installateur)

Avant d'installer le connecteur Open Line Server pour Lotus Notes, veuillez vérifier les éléments suivants :

- le serveur Domino fonctionne sur une plate-forme Windows,

Guide administrateur Open Line Server

- il est accessible par le protocole de communication TCP/IP à partir de Open Line Server,
- le Serveur Open Line Server est installé et correctement configuré sur votre réseau.

Le connecteur Open Line Server pour Lotus Notes doit être installé sur un Serveur Domino fonctionnant sous Windows.

Pour Lotus Notes R4.6, R5 et R6, il faut :

- installer le connecteur.

Installation du connecteur

(Installateur)

L'installation du connecteur Lotus Notes de Open Line Server se fait différemment selon la version de Lotus Notes utilisée et le niveau d'intégration recherché.

Le connecteur de messagerie Lotus Notes s'installe à partir du CD Serveur. Lors de l'installation, désélectionner les composantes d'installaiton, excepté Lotus Notes dans les Passerelles.

Le connecteur Lotus Notes est composé d'un « add-in » nommé Ifnotesaddin. Ce dernier se lance automatiquement au démarrage du serveur Domino. Il fonctionne grâce à la création automatique d'un **domaine étranger FAX** et utilise les bases Notes LFFAX.nsf et LFNonDelivery.nsf.

Il est possible de démarrer et d'arrêter Ifnotesaddin par les commandes suivantes :

- load Ifnotesaddin,
 - tell Ifnotesaddin quit
- dans la console Domino.
-

Installation de SendFAX

(Installateur)

Afin de disposer de fonctionnalités supplémentaires pour l'envoi de fax, tout en utilisant Lotus Notes, installez SendFAX sur chaque poste Lotus Notes.

Pour installer SendFAX utilisez le CD Open Line Server et l'installation "Client". Choisissez l'installation personnalisée et lors de cette installation décochez tous les composants excepté SendFAX.

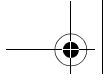
Vérification d'une installation

(Installateur)

Pour vous assurer que le connecteur de messagerie que vous avez installé fonctionne bien : assurez-vous que l'un des services (selon l'installation effectuée) suivants porte l'indication **Démarré** et **Automatique** :

- connecteur Open Line Server pour Microsoft Exchange **Ifexgateway (5.5 ou 2000/2003)** et **Ifusync (5.5)** sur le serveur Exchange,
- connecteur Open Line Server pour SMTP/POP3 (**Ifsmtp**) sur le Open Line Server,

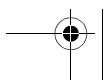
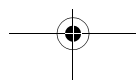
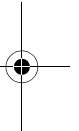
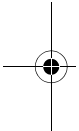
Par ailleurs, les services suivants présents sur Open Line Server doivent également porter ces indications :

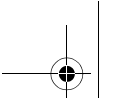


Guide administrateur Open Line Server

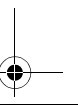
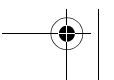
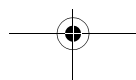
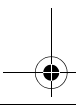
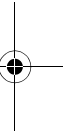
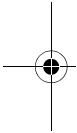
- serveur de conversion de pièce jointe Open Line Server, **lfrs**,
- serveur de copie à distance Open Line Server, **lfrcp** : envoi de notification de fax du Serveur Open Line Server au connecteur de messagerie.

Si l'un de ces services ne fonctionne pas, cliquez sur **Démarrer** dans les services.
Si la procédure d'installation n'a pas réussi, effectuez de nouveau l'installation et essayez de redémarrer les services.





Guide administrateur Open Line Server



4

Configuration de Open Line Server

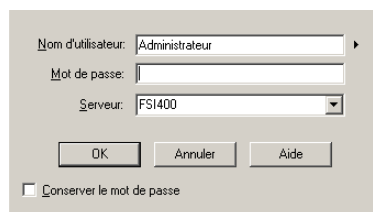
Lorsque tous les composants voulus sont installés, vous devrez ouvrir une session sur le système en utilisant le compte **Administrateur** (créé par défaut lors de l'installation) pour configurer Open Line Server.

En tant qu'administrateur de système, vous pouvez créer ou modifier des utilisateurs et des groupes d'utilisateurs, ajouter des ressources et assigner des canaux à ces ressources.

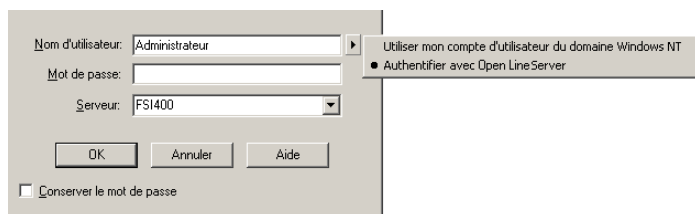
Connexion avec l'administrateur

Connexion standard

- 1 Pour ouvrir une session, double-cliquez sur l'icône Open Line Server apparaissant sur votre bureau, ou sélectionnez **Démarrer** ➔ **Programmes** ➔ **Open Line Server** ➔ **Gestionnaire Open Line Server**.
- 2 À partir du menu **Fichier**, sélectionnez **Ouvrir une Session**.



- 3 Cliquez sur le bouton situé à la droite du champ **Nom d'utilisateur**. Un menu déroulant apparaît, vous permettant de sélectionner le domaine approprié.



Sélectionnez **Authentifier avec Open Line Server**. Les champs grisés deviennent accessibles. **Ne saisissez pas de mot de passe pour l'instant.**

Guide administrateur Open Line Server

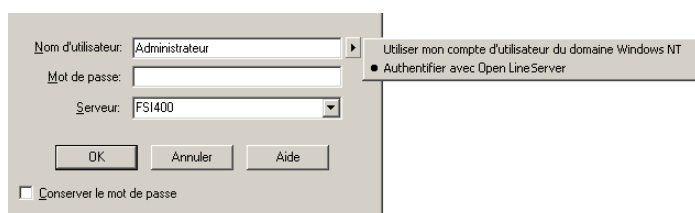
L'option « Utiliser mon compte d'utilisateur du domaine Windows NT » sera expliquée plus loin dans ce chapitre.

- 4 Cliquez sur **OK** : le Gestionnaire de Open Line Server apparaît.

Connexion dans des environnements plus complexes

Lorsqu'un compte d'utilisateur a été créé tant pour les besoins de Open Line Server que pour ceux de Windows NT et qu'ils sont tous les deux disponibles, vous pouvez ouvrir une session avec le compte de votre choix.

Pour ce faire, cliquez sur le menu déroulant du champ **Nom d'utilisateur** et sélectionnez le type de connexion voulu. Saisissez ensuite les renseignements appropriés.

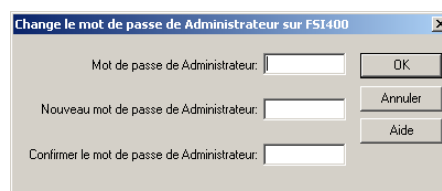


Lorsque Open Line Server est installé sur plusieurs serveurs, il est également possible d'en sélectionner un à partir du menu déroulant apparaissant au côté du champ **Serveur**, où la liste des serveurs disponibles apparaît.

Vous pouvez choisir d'annuler l'affichage de cette boîte de dialogue pour toutes vos connexions suivantes. Pour ce faire, cochez simplement la case **Conserver le mot de passe**. Dans ce cas, Open Line Server lancera automatiquement le Gestionnaire de fax, sans demander les informations de connexion.

Modifier le mot de passe de l'administrateur

- 1 Pour modifier le mot de passe de l'administrateur, sélectionnez **Administrateur** dans le Répertoire **Tous les utilisateurs** du gestionnaire Open Line Server.
- 2 Sélectionnez **Changer le mot de passe** à partir du menu **Fichier**. La fenêtre suivante apparaît :



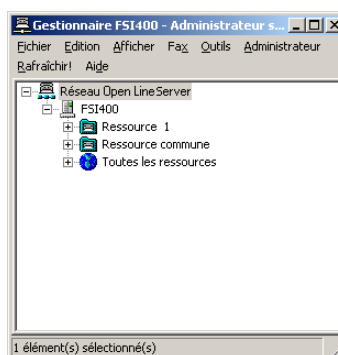
Puisqu'aucun mot de passe n'a encore été défini pour l'administrateur, le champ **Mot de passe de l'administrateur** est vide.

- 3 Saisissez le mot de passe de l'administrateur, confirmez votre choix en le saisissant de nouveau dans les champs appropriés, puis cliquez sur **OK**.

Le mot de passe de l'administrateur est maintenant défini. Pour le modifier, tapez le mot de passe courant dans le champ intitulé **Mot de passe de l'administrateur**, puis répétez les étapes décrites ci-dessus.

Les ressources de Open Line Server

Les ressources permettent d'assigner aux utilisateurs des droits d'accès aux canaux fax disponibles. Open Line Server met à votre disposition trois ressources qui sont créées par défaut durant l'installation et qui sont les suivantes : **Ressource commune, Ressource 1 et Toutes les ressources.**



Ressource 1

Tous les canaux fax de votre système sont assignés à cette ressource.

Si vous avez plusieurs canaux, vous pouvez utiliser les autres ressources mises à disposition par Open Line Server, en assignant un ou plusieurs canaux par ressource.

Lorsque les ressources sont définies et associées aux canaux disponibles, vous pouvez créer un nombre indéfini de groupes d'utilisateurs et leur donner accès à une ou plusieurs ressources en spécifiant des paramètres pour chacun de ces groupes (voir tableau page suivante). Une fois les groupes définis, vous créez les utilisateurs soit un par un, soit en sélectionnant des utilisateurs existant pour les inclure dans un domaine Windows NT. Comme pour les groupes, vous pouvez leur accorder des droits. La création des groupes et des utilisateurs est expliquée plus loin dans ce chapitre.

Vous pouvez associer plusieurs canaux à une même ressource. Par exemple, vous pouvez assigner les canaux 1, 2 et 3 à la Ressource 2. Cependant, un canal ne peut être associé à plus d'une ressource à la fois. Ainsi, vous ne pouvez pas assigner le canal 1 à la Ressource 1 et à la Ressource 2 en même temps.

Compte tenu du nombre de canaux disponibles sur votre carte fax, vous pouvez planifier la répartition de vos ressources pour qu'elles correspondent au mieux aux besoins de votre société. Par exemple, une société de six services qui dispose de huit canaux pourrait effectuer la répartition suivante :

Utilisateur	Ressource	Canal
Direction	Ressource 1	Canal 1

Guide administrateur Open Line Server

Utilisateur	Ressource	Canal
Marketing	Ressource 2	Canal 2
Ventes	Ressource 3	Canal 3 et 4
Achats	Ressource 4	Canal 5
Livraison	Ressource 5	Canal 6
Production	Ressource 6	Canal 7 et 8

Ressource commune

Dans la **ressource commune** apparaissent les noms des utilisateurs et les groupes de Open Line Server. La ressource commune affiche également les fax que les utilisateurs de Open Line Server ont fait suivre ou copié.

Elle sert de support pour l'acheminement au coût le plus bas (LCR).

Elle permet aussi d'acheminer les fax entre les utilisateurs n'ayant pas tous accès aux mêmes ressources.

Exemple

Votre compte d'utilisateur est affecté à la **Ressource 1 (Direction)**, mais vous devez réacheminer un fax à l'un de vos collègues qui est affecté à la **Ressource 2 (Marketing)**, à laquelle vous n'avez pas accès. Votre collègue, qui a également accès à cette ressource, pourra récupérer le fax que vous lui faites suivre.

Toutes les ressources

Toutes les ressources permettent de visualiser tous les utilisateurs et les ressources disponibles sur le système. **Toute les ressources** vous permettent d'avoir une vue globale de l'ensemble des utilisateurs du système. Elle permet aussi de voir simultanément tous les fax entrants et sortants.

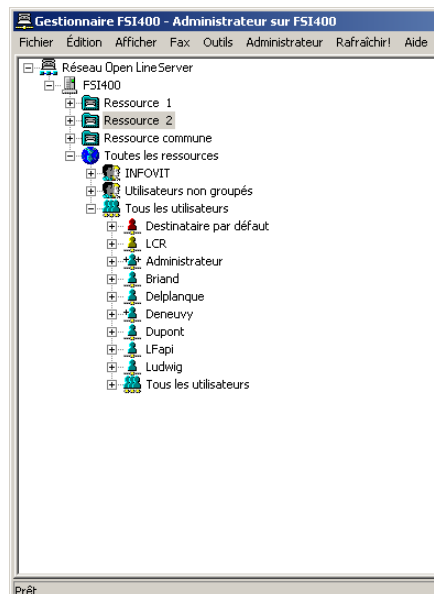
Exemple

Vous avez défini deux ressources appelées « Ressource 2 » et « Ressource 3 » pour votre système. Vous avez associé des utilisateurs à ces ressources. Grâce à **toutes les ressources**, vous pourrez visualiser toutes vos ressources ainsi que les utilisateurs auxquels vous les avez associés.

La **Ressource commune** et **Toutes les ressources** ne peuvent être associées à aucun canal. Ces deux ressources doivent être considérées comme des répertoires à partir desquels l'utilisateur peut accéder aux fax.

Les utilisateurs par défaut

Après l'installation, chaque ressource est associée à quatre utilisateurs par défaut, qui sont les suivants : **Tous les utilisateurs**, le **Destinataire par défaut**, l'**Administrateur** et **LCR** :



Destinataire par défaut

Le répertoire associé à l'utilisateur **Destinataire par défaut** permet de regrouper tous les fax dont le destinataire était un utilisateur ne bénéficiant pas de l'acheminement automatique des fax vers sa station de travail. Ainsi, grâce à ce répertoire, administrateur et Super-utilisateurs autorisés pourront redistribuer les fax aux personnes concernées.

Administrateur

Le répertoire **Administrateur** permet de visualiser les fax émis ou reçus par l'administrateur.

LCR

Le répertoire associé à l'utilisateur **LCR** reçoit les fax qui sont envoyés en utilisant la fonction d'acheminement au coût le plus bas. Par la suite, ces fax seront transférés vers leur destination finale.

Le répertoire associé à l'utilisateur **LCR** contient aussi les fax dont l'état est transitoire **en cas d'émission** ou **de traitement** à condition qu'ils aient été envoyés à partir de la fonction LCR. Une fois l'envoi réussi, ces fax quittent le Répertoire associé à l'utilisateur **LCR** pour être déposés dans le répertoire de l'utilisateur qui les a envoyés. Si l'envoi du fax a échoué, ce fax quitte également le répertoire associé à l'utilisateur **LCR** pour être déposé dans le répertoire de l'utilisateur qui a tenté l'envoi.

Vous pouvez surveiller l'activité du répertoire associé à l'utilisateur **LCR** sans toutefois pouvoir modifier les fax, sauf si leur état est « **en attente de réémission** ». Dans ce cas, vous pouvez les réémettre immédiatement, ou plus tard.

Si le LCR n'a pas été activé sur le Open Line Server le répertoire associé à l'utilisateur **LCR** ne contient aucun fax.

Guide administrateur Open Line Server

Tous les utilisateurs

Ce répertoire contient la liste de tous les utilisateurs associés à une ressource.

Les utilisateurs qui ne font partie d'aucun groupe sont listés sous le répertoire **Utilisateurs non groupés**.

Vous pouvez voir apparaître deux autres utilisateurs :

- **MAILGTWY** apparaît dès qu'une passerelle de messagerie Open Line Server est installée,
 - **LFapi** apparaîtra si le service LFapi (Boîte à outil de Open Line Server) est démarrée sur Open Line Server.
-

Déclarer les ressources Open Line Server

Lorsque les canaux ont été assignés aux ressources, vous pouvez déclarer ces ressources au **Gestionnaire** Open Line Server pour les rendre accessibles et fonctionnelles aux utilisateurs de votre système. Pour déclarer une ressource, cliquez sur **Administrateur** ► **Nouvelle ressource** à partir de la fenêtre du **Gestionnaire** Open Line Server.

Dans la mesure où la Ressource 1 apparaît immédiatement comme ressource par défaut après l'installation, Open Line Server affiche automatiquement la fenêtre des propriétés de la Ressource 2.

Cette fenêtre vous permet de modifier le nom de la ressource, de saisir l'identifiant, d'indiquer le délai entre les essais de réémission et d'entrer le numéro du fax. Vous pouvez également taper un commentaire pour identifier plus précisément cette ressource et définir un en-tête de fax qui apparaîtra sur tous les fax sortants utilisant cette ressource. L'en-tête de fax défini au niveau du groupe et de l'utilisateur aura priorité sur l'en-tête de fax qui est défini au niveau de la ressource.

Répétez les étapes ci-dessus pour définir les 15 ressources, qui apparaîtront alors dans la partie gauche de la fenêtre du Gestionnaire, listées par ordre numérique.

Reportez-vous ensuite à la section suivante, qui explique comment associer des canaux aux ressources que vous venez de créer.

Paramétrer les canaux

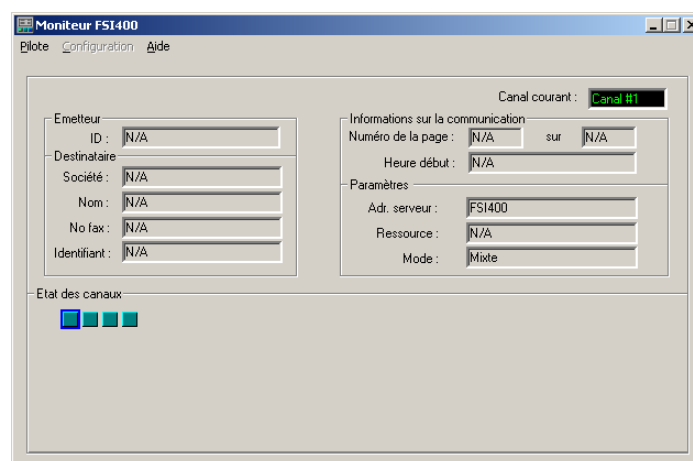
Le menu **Configuration**, offert uniquement lorsque le pilote est arrêté, permet d'afficher la fenêtre **Configuration** du Moniteur Open Line Server. Le contenu de ce menu diffère, selon la technologie utilisée : T.38 ou carte de fax.

Le Moniteur Open Line Server vous permet de paramétrer les canaux et de les associer à des ressources.

Cartes de Fax

Réglages standard (préfixe, mode de fonctionnement, etc.)

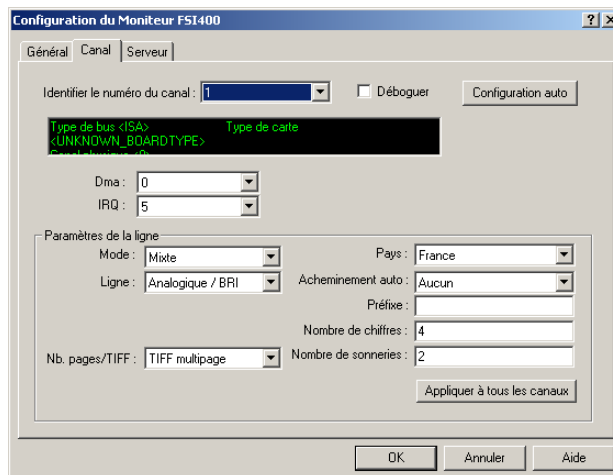
- 1 Pour ouvrir la fenêtre du Moniteur, sélectionnez **Démarrer** ➤ **Programmes** ➤ **Open Line Server** ➤ **Moniteur**.



La figure ci-dessus illustre un système de 4 canaux fax. Ces canaux sont identifiés par 4 cases occupées, de couleur verte.

- 2 Aucune action ne peut être exécutée à partir du Moniteur lorsque le pilote est en marche. Pour assigner un canal à une ressource, vous devez donc arrêter le Pilote en sélectionnant **Pilote, Arrêter** dans la barre des menus : le menu Configuration se dégrise après quelques instants.

- 3 Sélectionnez **Configuration** à partir de la barre des menus. La fenêtre ci-dessous apparaît. Cliquez sur l'onglet **Canal**.



À partir du menu déroulant **Identifier le Numéro du canal**, sélectionnez le canal auquel s'appliqueront les réglages que vous allez effectuer.

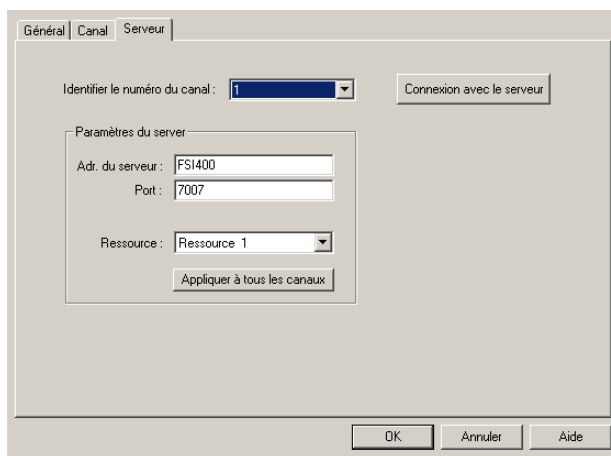
- 4 Cochez la case **Déboguer** si vous désirez exécuter le programme de Débogage et cliquez sur le bouton **Configuration Automatique** pour redéterminer automatiquement la carte de fax.
- 5 Le **Mode** vous permet d'affecter un mode d'utilisation à ce canal : émission, réception ou mixte. Si vous lui affectez un mode unique, vous pouvez ensuite sélectionner un second canal et lui affecter l'autre mode : vous disposerez ainsi pleinement d'un canal pour les émissions et d'un autre pour les réceptions.
- 6 Utilisez le champ **ligne** pour choisir le type de ligne appropriée.
- 7 Le champ **Nb.pages/TIFF** vous permet de déterminer si toutes les pages d'un même fax doivent être emmagasinées à l'intérieur d'un même fichier TIFF (option **TIFF multipage**) ou si chaque page du fax doit être associée à un fichier TIFF (option **une page par TIFF**).
- 8 Le champ **Préfixe** vous permet quant à lui de définir un préfixe d'appel sortant (0 ou 9 le plus souvent). Si votre système Open Line Server n'effectue que des appels externes, saisissez le préfixe dans cette fenêtre, pour chaque canal disponible.
- 9 Si vous envoyez aussi des fax en interne, par exemple à un autre service de la société, nous vous conseillons plutôt de définir vos préfixes dans différents profils, qui vous permettront de gérer vos appels avec plus de souplesse. Pour des informations sur ce sujet, veuillez vous reporter au Chapitre 7 - **Gestion des profils**.
- 10 Dans le cadre d'une solution numérique jusqu'à 8 canaux, et si vous disposez de plusieurs SDA (Sélection Directe à l'Arrivée), vous pouvez paramétrer un **Acheminement automatique** des fax vers leurs destinataires finaux. Pour activer cette fonction, sélectionnez **SDA, DNIS** ou **DTMF (telco)** à partir du menu déroulant puis reportez-vous à la section **Types d'utilisateur**, page 40, pour prendre connaissance des réglages utilisateur.

- 11 Si l'acheminement automatique est configuré, entrez le nombre de chiffres qui seront considérés pour l'acheminement dans le champ **Nombre de chiffres**.
- 12 Au besoin, modifier le nombre de sonneries dans le champ **Nombre de sonnerie**.

Pour associer tous les paramètres d'un canal à tous les canaux du système il suffit de cliquer sur le bouton **Appliquer à tous les canaux**.

Associer canaux et ressources

- 1 Cliquez ensuite sur l'onglet **Serveur**.



- 2 Cliquez sur le bouton **Connexion avec le Serveur**.
- 3 À partir du menu déroulant, sélectionnez le canal que vous voulez assigner à une ressource existante.
- 4 Les ressources déclarées apparaissent dans la liste déroulante **ID ressource** (voir **Déclarer les ressources Open Line Server**, page 24).
- 5 À partir du menu déroulant, sélectionnez la ressource qui sera assignée au canal choisi, puis cliquez sur **OK**.
- 6 Répétez les opérations ci-dessus pour chaque canal à paramétrer. Quand vous avez terminé, sélectionnez **Pilote ► Démarrer** dans la fenêtre principale du Moniteur pour redémarrer les canaux fax de votre serveur.

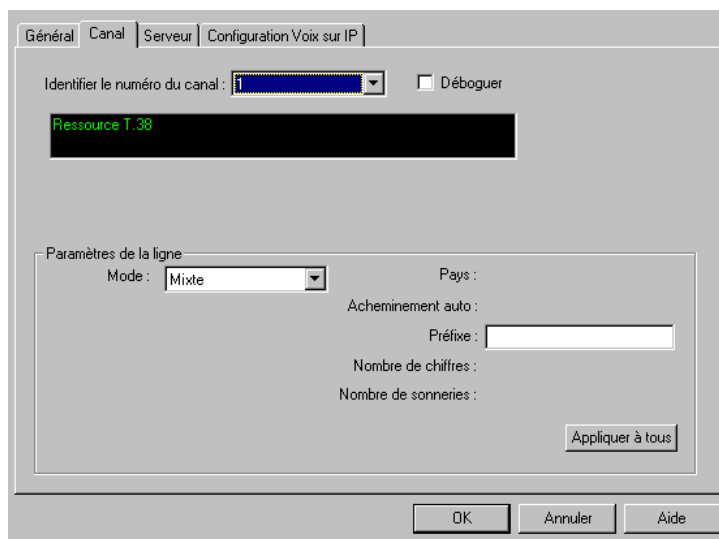
La fenêtre du Moniteur Open Line Server apparaît de nouveau. Vous pouvez assigner un autre canal à une autre ressource en cliquant sur **Configuration**. Répétez ensuite les étapes décrites ci-dessus. Lorsque vous aurez terminé, fermez le Moniteur en sélectionnant **Quitter** à partir du menu **Pilote**.

Pour associer tous les paramètres d'un canal à tous les canaux du système, il suffit de cliquer sur le bouton **Appliquer à tous les canaux**.

Guide administrateur Open Line Server

Technologie T.38

Paramètres des canaux

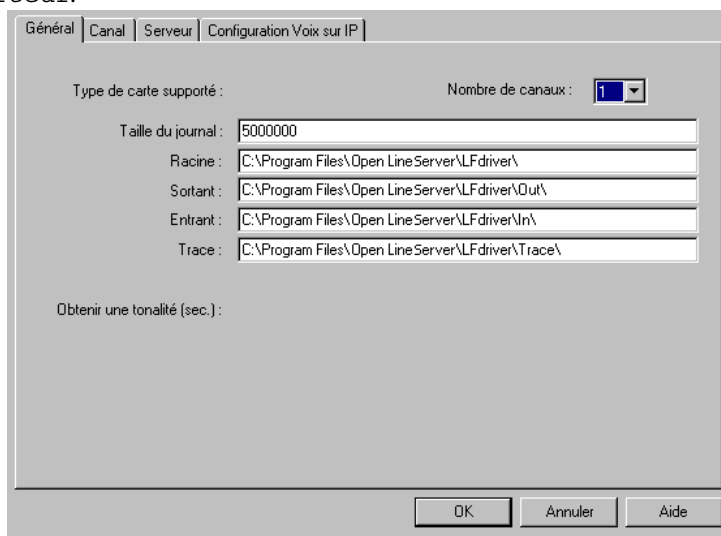


Les champs affichés dans l'onglet Canal sont les suivants.

Champ	Description
Déboguer	Cette option commande à Open Line Server d'ajouter de l'information supplémentaire dans les fichiers journaux du pilote.
Mode	Ce paramètre configure le canal sélectionné pour la réception de fax, l'envoi ou les deux. Pour configurer le canal pour l'envoi et la réception de fax, sélectionner <i>Mixte</i> , qui est la valeur par défaut. Pour configurer un canal pour envoyer des fax seulement, sélectionner <i>Emission</i> . Pour configurer un canal pour recevoir des fax seulement, sélectionner <i>Réception</i> .
Préfixe	Certains systèmes téléphoniques nécessitent la composition d'un préfixe afin d'obtenir une ligne téléphonique externe. Entrez ce préfixe à l'intérieur du champ <i>Préfixe</i> . Dans la plupart des cas, le préfixe est 9. Les préfixes peuvent être établis en d'autres endroits à l'intérieur de Open Line Server. Le préfixe défini avec le moniteur a toujours préséance.
Appliquer à tous	Sélectionner <i>Appliquer à tous</i> pour appliquer les paramètres de canal courants à tous les canaux.

Paramètres généraux

Voici à quoi ressemble l'onglet Général de l'écran Configuration du Moniteur.



La configuration indiquée sous l'onglet Général est la même pour tous les canaux installés. Les champs de cet onglet sont les suivants.

Champ	Description
Nombre de canaux	<p>Par défaut, le nombre de canaux est configuré au maximum autorisé par la licence.</p> <p>Toutefois, si vous avez besoin de moins de canaux qu'offert par la licence, vous pouvez utiliser le champ Nombre de Canaux afin de réduire manuellement le nombre de canaux opérationnels pour ce pilote.</p> <p>Si vous spécifiez une valeur plus élevée que le nombre de canaux autorisé par la licence, les canaux supplémentaires ne seront pas activés.</p> <hr/> <p>Cette valeur à préséance sur le nombre maximum de canaux autorisé par la licence. Si vous obtenez une nouvelle licence qui permet d'activer plus de canaux, vous devez changer la valeur du champ Nombre de canaux en conséquence, sinon les nouveaux canaux ne seront pas activés.</p>
Taille du journal	<p>Par défaut, la taille maximale du fichier journal pour le pilote T.38 est de 5 Mo. Vous pouvez augmenter la taille maximale en entrant une nouvelle valeur directement dans ce champ.</p>
Racine	<p>Indique le répertoire où se trouve le pilote T.38.</p>

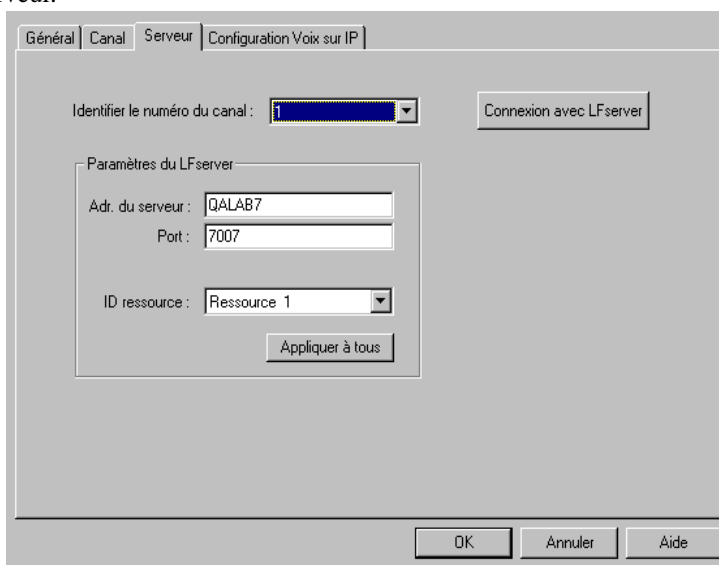
Guide administrateur Open Line Server

Champ	Description
Sortant	Indique le chemin d'accès et le répertoire où sont emmagasinés les fax sortants. Lorsqu'un fax est envoyé, le pilote T.38 demande une copie du fichier TIFF et place cette copie dans le répertoire destiné aux fax sortants. Lorsque la transmission est terminée, le pilote T.38 envoie le résultat de la transmission à Open Line Server et efface le fichier TIFF du répertoire de fax sortants.
Entrant	Indique le chemin d'accès et le répertoire où sont emmagasinés les fax entrants avant qu'ils ne soient envoyés à Open Line Server.

Paramètres de serveur

L'onglet **Serveur** de la fenêtre **Configuration** du **Moniteur** contient les paramètres d'un canal. Si votre réseau comprend plus d'un serveur Open Line Server, vous pouvez assigner des canaux à des serveurs différents comme bon vous semble. Si vous avez opté pour un réseau étendu WAN, celui-ci vous permet d'envoyer des fax à destination de villes, de pays ou de continents au moyen d'une technologie socket qui réduit les frais d'interurbain.

Pour pouvoir configurer le pilote T.38, vous devez indiquer une adresse IP de serveur.



Les champs de cet onglet sont les suivants.

Champ	Description
Identifier le numéro du canal	Vous pouvez sélectionner le numéro du canal que vous souhaitez configurer.
Serveur	Après l'installation, le nom ou l'adresse IP de l'ordinateur sur lequel le serveur Open Line Server est installé apparaît dans ce champ. Pour configurer un canal afin qu'il utilise un serveur spécifique, entrer l'adresse IP du serveur dans ce champ.

Champ	Description
Port	À moins qu'un numéro de port différent n'ait été précisé durant l'installation des composants du serveur, le numéro de port par défaut est le 7007.
Ressource	Utiliser ce champ pour sélectionner une ressource déclarée. Seules les ressources déclarées au moyen du gestionnaire Open Line Server sont disponibles dans ce champ. Le message d'avertissement <i>Ressource non disponible</i> s'affiche lorsque vous tentez de sélectionner une ressource qui n'a pas été déclarée. Un astérisque (*) devant le numéro de la ressource indique que cette ressource est déjà assignée à un autre pilote T.38. Une ressource peut utiliser plusieurs canaux, mais plusieurs ressources ne peuvent pas utiliser le même canal.
Appliquer à tous	Utiliser <i>Appliquer à tous</i> pour appliquer les paramètres sélectionnés à toutes les ressources disponibles.

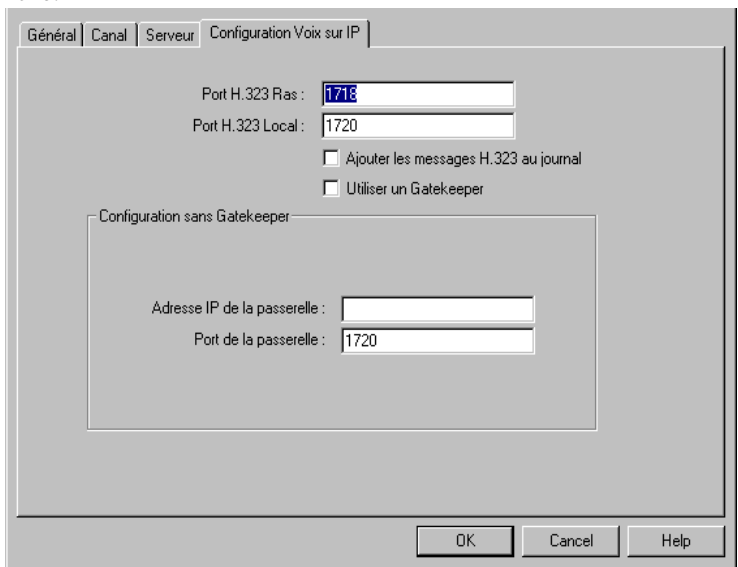
Lorsque vous changez l'un des paramètres du serveur et que vous cliquez sur *Connexion avec le serveur fax*, le pilote T.38 tente d'établir la liaison avec le serveur. Une fois la liaison établie, l'information sur la ressource est transférée sur-le-champ.

Si le nom de l'hôte Internet ne permet pas de déterminer une adresse IP, le message d'erreur *Correspondance introuvable pour le nom de l'hôte* s'affiche. Si l'adresse IP ne peut être atteinte, le message d'erreur *Serveur fax non disponible* apparaît dans le champ *Ressource*.

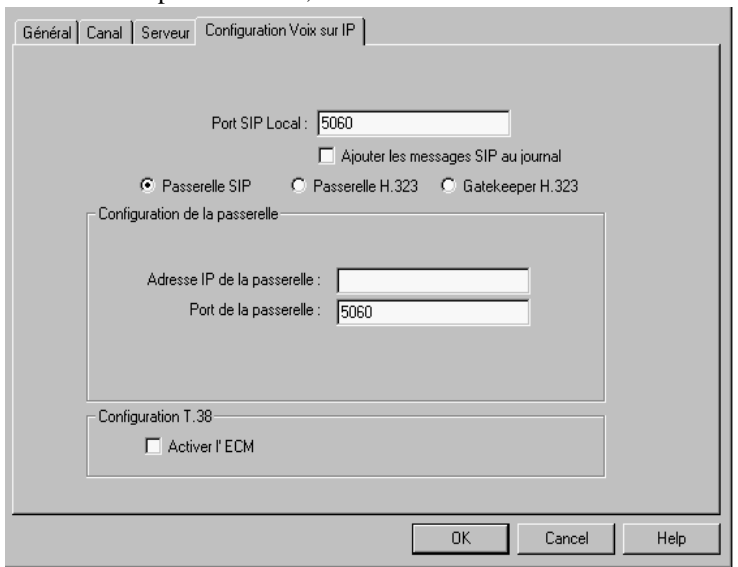
Guide administrateur Open Line Server

Paramètres de configuration de la voix sur IP

L'onglet Configuration Voix sur IP affiche les paramètres pour une passerelle ou un portier. L'écran affiché varie selon que vous utilisez une passerelle ou un portier. Si vous utilisez une passerelle H.323, l'écran suivant est affiché.



Si vous utilisez une passerelle SIP, l'écran suivant est affiché.



Les champs sous cet onglet sont les suivants :

Champ	Description
Port H.323 RAS	Le port RAS affiche le numéro de port entré lors de l'installation. Ce numéro peut être changé si la passerelle est changée.

Champ	Description
Port H.323 Local ou Port SIP Local	Le champ Port H.323 Local ou Port SIP Local affiche le numéro de port entré lors de l'installation. Ce numéro peut être changé si la passerelle est changée. Sélectionnez l'option Ajouter les messages H.323 ou Ajouter les messages SIP au journal pour obtenir des fichiers d'erreurs et des fichiers journaux plus détaillés.
Adresse IP de la passerelle	L'adresse IP ou le nom d'hôte de la passerelle Cisco entré durant l'installation est affiché dans le champ Adresse de la passerelle. Ce nom peut être changé si la passerelle est changée.
Port de la passerelle	Le champ Port de la passerelle affiche le port entré lors de l'installation. Le numéro de port peut être changé si la passerelle est changée.
Activer l'ECM	Cocher ceci pour activer le Mode de Correction d'Erreur (ECM) avec le protocole T.38.

Si on utilise un portier, la configuration voix sur IP suivante est affichée.

Les champs sous cet onglet sont les suivants :

Champ	Description
Port H.323 RAS	Le port RAS affiche le numéro de port entré lors de l'installation. Ce numéro peut être changé si la passerelle est changée.

Guide administrateur Open Line Server

Champ	Description
Port H.323 Local	Le champ Port H.323 Local affiche le numéro de port entré lors de l'installation. Ce numéro peut être changé si la passerelle est changée. <hr/> <p>Sélectionnez l'option Ajouter les messages H.323 au journal pour obtenir des fichiers d'erreurs et des fichiers journaux plus détaillés.</p> <hr/>
Alias local	L'alias utilisé par le portier pour identifier l'hôte local est affiché tel qu'on l'a entré lors de l'installation. Cette entrée peut être changée si le portier est changé.
Adresse IP du Gatekeeper	L'adresse IP ou le nom d'hôte du portier entré lors de l'installation est affiché. Cette entrée peut être changée si le portier est changé.
Port du Gatekeeper	Le port utilisé par le portier est affiché tel qu'on l'a entré lors de l'installation. Ce champ peut être modifié quand le portier est changé.
Adresse IP du Gatekeeper IP backup	Si un portier de secours a été spécifié, son adresse IP ou son nom d'hôte est affiché tel qu'entré lors de l'installation. Cette entrée peut être modifiée si le portier est changé.
Port du Gatekeeper Backup	Si un portier de secours a été spécifié, son port est affiché tel qu'entré durant l'installation. Ce champ sera modifié si l'on change de portier.
Activer l'ECM	Cocher ceci pour activer le Mode de Correction d'Erreur (ECM) avec le protocole T.38.

Créer des groupes

Les groupes vous permettent d'organiser des listes d'utilisateurs, par exemple par service ou par filiale. Vous pouvez soit créer un groupe dans lequel vous ajoutez des utilisateurs, ou sélectionner plusieurs utilisateurs avec lesquels vous créez un groupe. Lorsque vous créez un groupe, vous définissez des propriétés **communes à tous les membres de ce groupe**. Il se peut que certains utilisateurs du système, auxquels vous attribuez des droits spécifiques, ne soient associés à aucun groupe (ex. : des membres de la Direction). Dans ce cas, ils sont listés dans le répertoire **Utilisateurs non groupés**.

Une fois créés, les groupes sont listés sous les répertoires **Ressource commune** et **Toutes les ressources**. Une fois les membres principaux assignés à un groupe, vous utilisez les **Propriétés du groupe** pour que les utilisateurs accèdent à n'importe quelle ressource déclarée.

Rien ne vous oblige à créer des groupes d'utilisateurs. Par défaut, Open Line Server liste tous les utilisateurs du système dans le répertoire **Utilisateurs non groupés** et cette méthode peut vous convenir. Dans ce cas, vous pouvez simplement définir des droits par défaut qui s'appliqueront à tout nouvel utilisateur que vous définirez. Ces droits se définissent via la fenêtre du Gestionnaire en sélectionnant **Administrateur** ➔ **Propriétés du nouvel utilisateur** ➔ **Modifier les propriétés par défaut de l'utilisateur**.

Définir un groupe

- 1 Pour définir un groupe Open Line Server, sélectionnez **Administrateur** ➔ **Nouveau groupe** à partir de la fenêtre du Gestionnaire :



- 2 Tapez le nom du groupe, puis cliquez sur **Créer** ou **Créer et Fermer** si vous n'avez pas d'autre groupe à créer.

Utilisateurs principaux et invités

Les membres d'un groupe peuvent être des utilisateurs principaux ou des invités. Les **utilisateurs principaux** d'un groupe bénéficient de tous les droits accordés au groupe. **Lorsque les propriétés d'un groupe sont modifiées, ce changement s'applique à tous les utilisateurs principaux**. On ne peut être membre principal que d'un seul groupe.

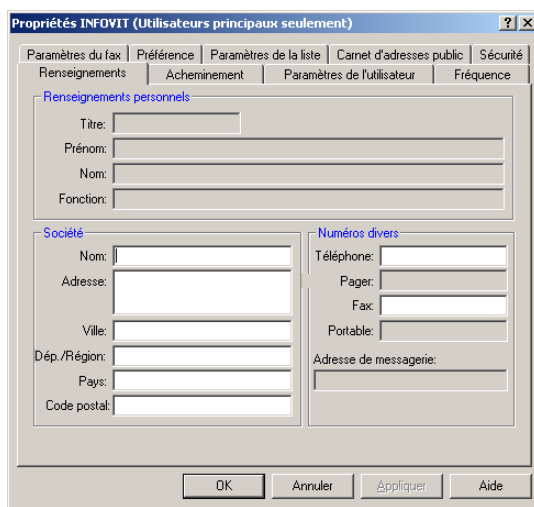
Le statut d'**utilisateur invité**, qui n'est pas permanent, permet à un utilisateur du système de partager momentanément les fonctionnalités et les droits d'un groupe, et notamment d'accéder aux fax émis et reçus de ce groupe. Lorsque les propriétés d'un groupe sont modifiées, ce changement ne s'applique pas aux invités. On peut être l'invité de plusieurs groupes.

Définir les propriétés des utilisateurs principaux d'un groupe

Avant d'assigner des utilisateurs à un groupe, il est préférable de définir les propriétés pour les utilisateurs principaux de ce groupe. Pour ce faire, veuillez suivre la procédure suivante :

Guide administrateur Open Line Server

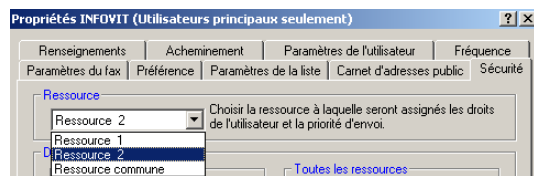
- 1 Du bouton droit de la souris, cliquez sur le nom du groupe apparaissant dans la partie gauche du Gestionnaire.
- 2 Sélectionnez **Propriétés (des utilisateurs principaux)** :



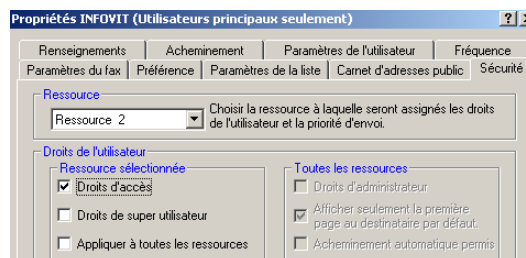
La partie **Renseignements personnels** de l'onglet **Renseignements** n'est pas accessible, car elle contient les informations personnelles des utilisateurs, qui s'appliquent de façon individuelle et non au groupe.

Les champs disponibles concernent le groupe, et les informations que vous y saisissez prévalent sur ceux établis au niveau de la ressource :

- Paramètres du fax
 - Fréquence
 - Paramètres de la liste
 - Préférence
 - Carnet d'adresses public
 - Acheminement
 - Sécurité
 - Paramètres de l'utilisateur
- 3 Comme il a déjà été décrit, les groupes sont listés sous les répertoires **Ressource commune** et **Toutes les ressources**. Pour permettre à un groupe d'accéder à une autre ressource, cliquez sur l'onglet **Sécurité**.
 - 4 Sélectionnez ensuite une ressource à partir du menu déroulant **Ressource**, qui liste les ressources déclarées au Gestionnaire Open Line Server :



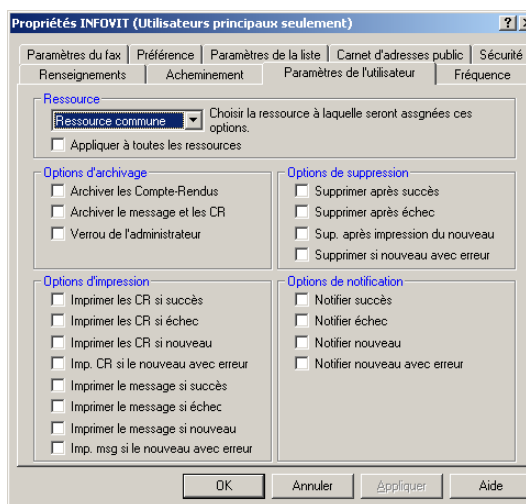
- 5 Pour que les utilisateurs principaux de ce groupe accèdent à cette ressource, cochez ensuite la case **Droits d'accès** :



- 6 Cliquez sur le bouton **Appliquer**. Les utilisateurs principaux de ce groupe ont maintenant accès à la ressource sélectionnée.

Ce groupe n'apparaîtra pas sous la ressource sélectionnée du Gestionnaire Open Line Server. Seuls les utilisateurs principaux appartenant à ce groupe y figureront.

Comme montré sur la figure suivante, vous pouvez définir de nombreuses autres propriétés aux utilisateurs principaux d'un groupe grâce aux options proposées à travers les différents onglets :



Parmi les options disponibles, vous pouvez notamment accorder les droits suivants :

- acheminer des fax,
- modifier leur priorité d'envoi au niveau de la ressource.

Dans l'onglet **Sécurité**, vous pouvez décider d'accorder des droits de super utilisateur aux utilisateurs principaux. Ces droits permettent notamment à tous les membres principaux d'un groupe de super-utilisateurs de voir les fax du destinataire par défaut.

En tant qu'administrateur, vous pouvez également utiliser un verrou (qui n'est pas appliqué par défaut) pour éviter que les utilisateurs principaux d'un groupe ne modifient les éléments suivants : numéro de rappel, identifiant, préfixe ou suffixe.

Un super utilisateur ne peut être membre principal que d'un seul groupe, il doit donc avoir impérativement le statut d'invite des différents groupes. D'autre part, en tant que membre principal, il bénéficie des propriétés du groupe.

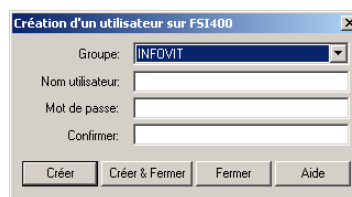
L'onglet **Paramètres de l'utilisateur** de la fenêtre Propriétés de l'utilisateur vous permettra quant à lui d'établir les options d'archivage, d'impression, de notification et de suppression pour les utilisateurs principaux appartenant à ce groupe.

Créer des utilisateurs

Indépendamment des utilisateurs par défaut (Destinataire par défaut, Administrateur, LCR), vous pouvez définir des utilisateurs (que vous assignez ou non à un groupe) de deux manières différentes : soit en créant les utilisateurs un par un, soit en les important d'un domaine extérieur, où ils ont déjà été définis.

Les créer un à un

- 1 Pour créer un utilisateur, sélectionnez **Administrateur** ► **Gestion des utilisateurs** à partir du Gestionnaire Open Line Server, puis cliquez **Créer un utilisateur**.
- 2 Dans la fenêtre qui apparaît, sélectionnez le groupe auquel l'utilisateur appartient. Par défaut, les nouveaux utilisateurs sont listés dans le répertoire **Utilisateurs non groupés**.

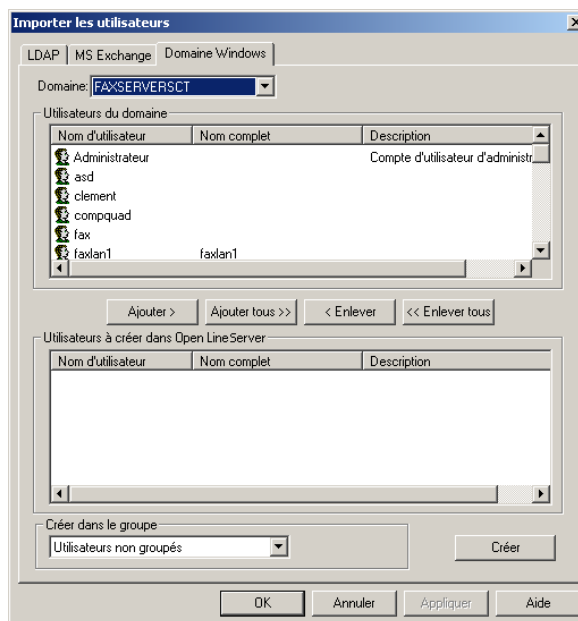


- 3 Saisissez **le nom de l'utilisateur**. Si vous le souhaitez, tapez un mot de passe (qui devient alors le mot de passe de l'utilisateur à utiliser pour établir une connexion), puis confirmez-le dans les champs appropriés. Cliquez sur **Créer** ou **Créer & fermer** si vous n'avez plus d'utilisateur à créer.

Soyez prudents lorsque vous créez des utilisateurs principaux, car ces derniers reçoivent l'ensemble des droits accordés au groupe. Ne retirez jamais à un utilisateur des droits qu'il a acquis au niveau du groupe dont il est membre principal.

Les importer d'un domaine NT

Pour ajouter à Open Line Server les utilisateurs qui sont déjà définis pour un domaine NT, sélectionnez **Administrateur** ➔ **Importer les utilisateurs** à partir du Gestionnaire Open Line Server. La fenêtre suivante apparaît :



Pour importer les utilisateurs du Domaine NT, votre Open Line Server doit faire partie du Domaine NT.

À partir de la liste déroulante, sélectionnez un domaine parmi ceux qui sont disponibles. Sélectionner ensuite un, plusieurs ou tous les utilisateurs de ce domaine.

Cliquez sur **Ajouter** pour ajouter les utilisateurs sélectionnés à la liste des utilisateurs créés dans Open Line Server. La liste déroulante **Créer dans un groupe** vous permet de sélectionner le groupe dont les utilisateurs seront les membres principaux. Pour créer les utilisateurs dans Open Line Server, cliquez sur le bouton **Créer** ou sur **OK** (dans ce cas, la fenêtre est fermée).

Des onglets appelés MS Exchange ou LDAP apparaissent lorsqu'un connecteur de messagerie Exchange est installé avec votre Open Line Server ou que votre Open Line Server utilise un serveur LDAP.

Guide administrateur Open Line Server

Domaine et authentification de l'utilisateur

Pour établir une connexion, les utilisateurs peuvent utiliser leur compte de domaine NT ou Open Line Server, comme montré ci-dessous :

En sélectionnant **Authentifier avec Open Line Server**, l'utilisateur devra saisir le mot de passe qui lui a été attribué lors de sa création.

En sélectionnant **Utiliser mon compte d'utilisateur du domaine Windows NT**, il n'a pas besoin d'entrer son mot de passe.

Types d'utilisateur

Il y a trois types d'utilisateurs du système Open Line Server : l'administrateur, le super utilisateur et l'utilisateur. Les types d'utilisateurs et les droits qui leur sont accordés n'ont aucune incidence sur l'adhésion à un groupe. Ainsi, vous conservez votre statut d'administrateur, de super utilisateur ou d'utilisateur, lorsque vous êtes membre d'un groupe, en tant qu'utilisateur principal ou invité.

Administrateur

Un administrateur est une personne qui a un accès complet au système, qui peut voir l'ensemble des groupes, des ressources, des utilisateurs et des fax entrants et sortants. Les administrateurs de système peuvent aussi créer et supprimer des utilisateurs et des groupes et leur assigner des ressources.

Si votre système Open Line Server est très étendu, ce statut peut être accordé, par un administrateur, à plusieurs utilisateurs, qui sont alors en mesure de créer et d'effectuer la gestion des groupes et des utilisateurs. Les droits de l'administrateur sont alloués au niveau de l'utilisateur et s'étendent sur toutes les ressources.

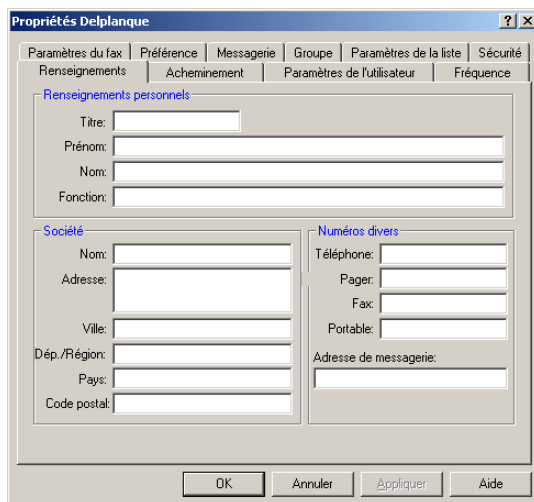
Super utilisateur

Le super utilisateur (votre assistante ou la standardiste par exemple) accède au répertoire du destinataire par défaut et redistribue les fax vers le destinataire final.

Utilisateur

Un utilisateur a les droits que l'administrateur lui a assignés. S'il fait partie d'un groupe, l'utilisateur bénéficie des droits accordés à ce groupe.

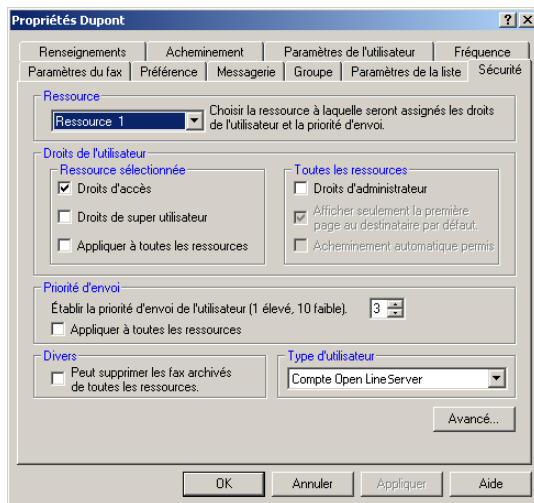
Pour définir les propriétés d'un utilisateur, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le nom de l'utilisateur dans la fenêtre du Gestionnaire Open Line Server. Cliquez sur **Propriétés de l'utilisateur** puis sélectionnez l'onglet **Paramètres** de la fenêtre Propriétés de l'utilisateur :



Cette fenêtre est similaire à celle des propriétés d'un groupe, à ceci près que les informations personnelles de l'onglet **Renseignements** peuvent être modifiées. Parmi les propriétés des utilisateurs, on remarque la présence des onglets **Messagerie** et **Groupe**.

Super utilisateur et droits de l'administrateur

Les droits de super utilisateur ou d'administrateur peuvent être accordés à un utilisateur à partir de l'onglet **Sécurité** de la fenêtre **Propriétés** de l'utilisateur :



Un super utilisateur ne peut être membre principal que d'un seul groupe, il doit donc avoir impérativement le statut d'invité des différents groupe. D'autre part, en tant que membre principal, il bénéficie des propriétés du groupe.

Comme pour les groupes, vous sélectionnez une ressource et cochez les cases correspondant aux droits que vous voulez accorder à cet utilisateur. Notez que les droits d'accès pour la ressource commune sont accordés par défaut et ne peuvent être retirés à l'utilisateur.

Utilisateur invité

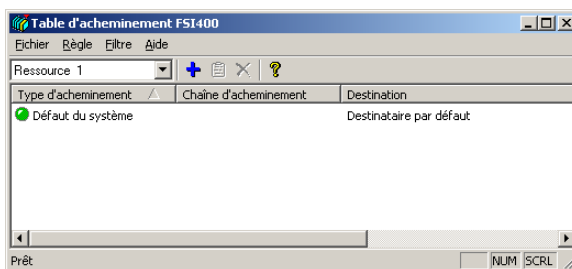
L'onglet **Groupe** de la fenêtre des **Propriétés** d'un utilisateur permet également d'accorder le statut de membre invité à des utilisateurs.

Pour qu'un utilisateur devienne un membre invité d'un groupe, sélectionnez le groupe en question dans la liste des groupes, puis cliquez sur **Ajouter**. Le groupe se trouve alors dans la section gauche de la fenêtre, intitulée **Groupes où l'utilisateur est un invité**.

La liste déroulante en bas de la fenêtre intitulée **L'utilisateur est membre principal de** : vous permet de modifier le groupe dont l'utilisateur est déjà membre principal.

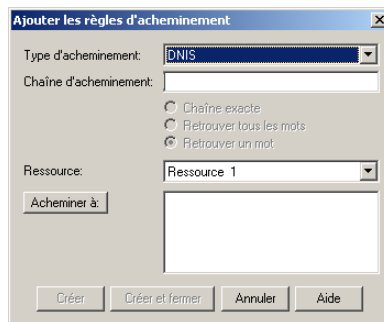
Acheminement automatique

- 1 Si vous voulez que les fax soient automatiquement acheminés vers cet utilisateur, vous devez lancer la **Table d'acheminement** grâce au menu **Administrateur** de la fenêtre **Gestionnaire Open Line Server**. Lorsque vous avez lancé l'application, la fenêtre suivante apparaît :



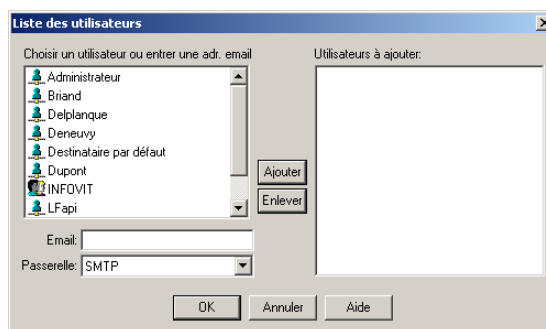
- 2 Sélectionnez **Règles** ➔ **Ajouter** pour créer une nouvelle règle d'acheminement (vous pouvez aussi cliquer sur le bouton **+**).
- 3 Dans le champ **Ressource**, sélectionnez la ressource à laquelle l'utilisateur que vous allez choisir apparaît.
- 4 Dans la fenêtre qui apparaît, sélectionnez le **Type d'acheminement**, **SDA**, **DNIS**, **DTMF**, ..., selon le choix effectué dans le moniteur (voir **Paramétrer les canaux**, page 25), puis saisissez le numéro de SDA pour cet utilisateur dans le champ intitulé **Chaîne d'acheminement**. Ce champ représente

souvent les 4 derniers chiffres du numéro d'appel, ou un numéro interne (ex. : 2302).



- 5 Cliquez sur le bouton **Acheminer à** pour définir la liste des utilisateurs qui recevront automatiquement leurs fax selon cette règle, puis sur **Créer et fermer** quand vous avez terminé.

Il est possible d'envoyer un fax à une adresse de messagerie sans passer par aucun utilisateur connu de Open Line Server. Pour ceci, dans la fenêtre **Liste des utilisateurs** saisissez l'e-mail dans le champ **E-mail** et sélectionnez la passerelle désirée puis cliquez sur le bouton **Ajouter** et **OK**.



Attention, les fax ainsi acheminés vers une messagerie ne seront jamais archivés par Open Line Server.

Vous pouvez également paramétrer les options d'acheminement automatique via l'onglet **Acheminement** des **Propriétés** d'un utilisateur à partir du **Gestionnaire** Open Line Server. Toutefois, la méthode décrite ci-dessus s'avère souvent plus rapide et permet en outre d'effectuer les réglages de manière globale plutôt que pour chaque utilisateur individuellement.

Paramétrer les imprimantes utilisées par Open Line Server

Dès que l'administrateur a configuré les imprimantes, elles sont normalement disponibles et utilisables par tous les utilisateurs. Néanmoins, l'administrateur peut imposer à chaque utilisateur ou groupe d'utilisateurs l'utilisation d'une imprimante spécifique.

Guide administrateur Open Line Server

Donc le paramétrage des imprimantes utilisées par Open Line Server se fait en deux étapes :

- la première consiste à configurer l'imprimante,
- la deuxième consiste à affecter un utilisateur ou un groupe d'utilisateur à une imprimante spécifique.

POUR CONFIGURER L'IMPRIMANTE

- 1 Sélectionner **Démarrer** ➔ **Paramètres** ➔ **Panneau de configuration**.
- 2 Double-cliquez sur l'icône **Open Line Server**.
- 3 Sélectionnez l'onglet **Serveur**.
- 4 Cliquez sur le bouton **Imprimante**.
- 5 Cliquez sur le bouton **Ajouter**.
- 6 Dans la fenêtre qui apparaît et à partir de la liste déroulante, sélectionnez l'imprimante désirée.
- 7 Cliquez sur **OK**.

Attention, ne pas oublier de noter le numéro d'identification de l'imprimante (il sera utilisé ensuite).

Pour le champ **Papier**, il est conseillé de choisir **Par défaut** dans la liste déroulante.

- 8 Cliquez sur le bouton **Enregistrer et fermer**.
- 9 Cliquez sur **OK**.

POUR ASSOCIER UNE IMPRIMANTE À UN UTILISATEUR OU UN GROUPE D'UTILISATEURS

- 1 Si nécessaire, lancez le gestionnaire Open Line Server
- 2 Sélectionnez un utilisateur ou un groupe d'utilisateurs et affichez leurs propriétés
- 3 Sélectionnez l'onglet **Acheminement**.
- 4 Dans le champ **Impression automatique**, Sélectionnez une imprimante dans la liste déroulante.
- 5 Sélectionnez **Appliquer à toutes les ressources** si l'imprimante dessert l'ensemble des ressources Open Line Server auxquelles l'utilisateur ou le groupe d'utilisateurs peut accéder.
- 6 Cliquez sur **OK** pour valider votre sélection.

Paramétrer les options d'archivage

Open Line Server met à votre disposition deux types d'archivage, **interne** et **externe**, qui permettent d'enregistrer les fax émis et reçus sur le disque du serveur d'une part, ou sur une unité de sauvegarde externe (ZIP, DAT ou disque réseau) d'autre part.

L'espace requis pour archiver les fax ne peut être estimé que de façon moyenne : une page de fax standard peut occuper 35 à 50 Ko, mais sa taille peut varier de façon importante selon la taille et la complexité de son contenu.

Si l'archivage externe doit s'effectuer sur un lecteur réseau, assurez-vous que le service "**lfarchive**" soit lancé avec un compte qui a accès à ce lecteur réseau. Ce compte doit en plus avoir les droits administrateurs sur le serveur fax.

Après avoir changé ce compte de démarrage, redémarrez ce service.

ARCHIVAGE INTERNE ET EXTERNE

Messages Courants	Archivage Interne	Archivage Externe	Suppression définitive
Si suppression	Activé	Non Activé	
Si suppression	Activé	Activé	
Si suppression	Non Activé	Activé	
Si suppression	Non Activé	Non Activé	

Archivage interne

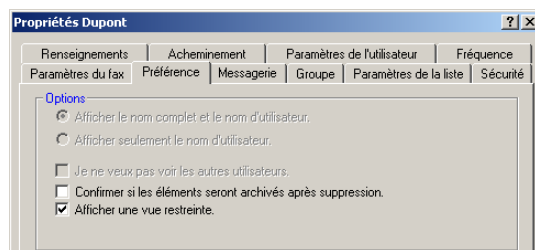
Pour activer l'archivage interne sélectionnez les **Propriétés** de l'utilisateur, onglet **Paramètres de l'utilisateur**, partie **Options d'archivage** puis cochez l'une des deux cases suivantes en fonctions de l'archivage désiré :

- archiver les comptes-rendus,
- archiver le message et les CR.

Guide administrateur Open Line Server



- 1 Cliquez sur l'onglet **Préférences** des **Propriétés** d'un utilisateur. Si vous lui assignez des droits restreints, le seul choix qui lui sera offert est **Confirmer si les éléments seront archivés après suppression**.



- Si vous **autorisez** l'archivage au niveau de l'onglet paramètres de l'utilisateur :

case cochée : un fax supprimé est archivé et un message en informe l'utilisateur ;

case décochée : un fax supprimé est automatiquement archivé.

- Si vous **interdisez** l'archivage au niveau de l'onglet paramètres de l'utilisateur :

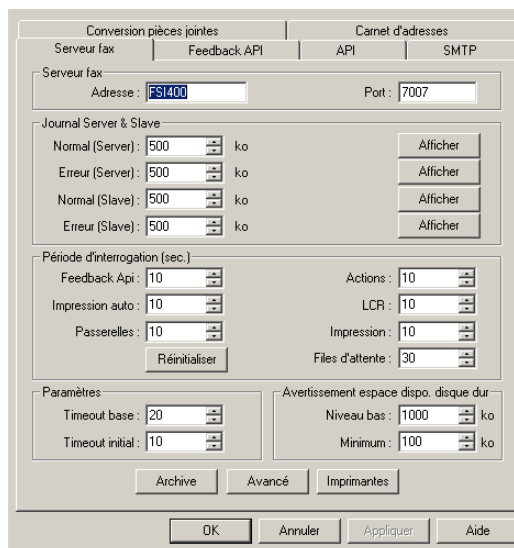
case cochée : le fax supprimé n'est pas archivé et un message en informe l'utilisateur ;

case décochée : un message demande à l'utilisateur de confirmer la suppression de l'élément sélectionné.

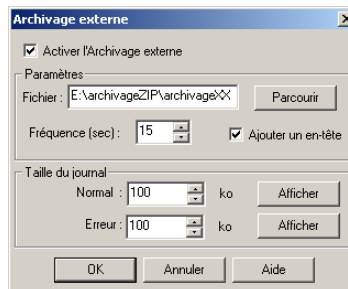
Archivage externe

Lorsque vous activez l'archivage externe, tout fax supprimé des répertoires courants ou du répertoire d'archivage interne est automatiquement déplacé dans le répertoire **Archivage externe**.

- 1 Pour activer l'archivage externe puis régler les paramètres, sélectionnez **Panneau de configuration ► Open Line Server**. La fenêtre suivante apparaît :



- 2 Cliquez sur le bouton **Archive**, en bas de cette fenêtre. La fenêtre suivante apparaît :



- 3 Cochez la case **Activer l'Archivage externe**, puis réglez tous les paramètres correspondants.
- 4 Saisissez le chemin de destination et le nom du fichier qui servira à l'archivage externe, ou bien cliquez sur le bouton **Parcourir** pour choisir un fichier spécifique.

Vous obtiendrez un journal d'archivage dont les valeurs sont séparées par une virgule (CSV), contenant des renseignements sur les fax tels que nom du destinataire, numéro de fax, informations de base sur sa société. Ce fichier peut ainsi servir de complément à vos bases de données habituelles.

Au même niveau que le journal d'archivage, Open Line Server va créer une arborescence contenant les fichiers fax.

- 5 Le champs **Fréquence (sec)** indique la période d'inactivité maximale autorisée (15 secondes par défaut) avant chaque interrogation par Open Line Server pour que les fax soient dirigés vers le fichier d'archivage externe.

Guide administrateur Open Line Server

- 6 Cochez la case **Ajouter un en-tête** si vous voulez ajouter un en-tête (contenant date, identification du fax, nom de l'émetteur) au contenu du fichier d'archivage externe. Attention, si vous utilisez un fichier existant, cette option n'a aucun effet et le fichier ne contiendra pas votre en-tête.
- 7 Par défaut, la taille des fichiers journaux (**Normal** et **Erreurs**) de l'archivage externe est de 100 Ko. Vous pouvez modifier cette taille si nécessaire. Pour voir le contenu de l'un de ces journaux, cliquez simplement sur le bouton **Afficher**.

Exploitation de l'archive externe

Le journal d'archivage contient :

- le N° d'identifiant décimal des messages archivés. Or, ces derniers ont comme nom de fichier le N° d'identifiant en Hexadécimal,
- les différentes dates qui sont exprimées en Nombre de secondes depuis le 1er Janvier 1970.

Afin de rendre ces deux types d'informations directement exploitables par l'utilisateur, il est nécessaire de transformer le fichier d'archive à l'aide de la macro "Archive 20-11.xls".

Le fichier contenant la macro est disponible dans
C:\OUTILSIARCHIVAGE du serveur fax.

Afin que le fichier contenant le journal d'archivage soit exploitable, il est nécessaire de le transformer avec une macro qui a pour but de :

- donner la valeur hexadécimale de l'identifiant des messages ; les fichiers.tiff étant archivés sous leur nom (identifiant) hexadécimal,
- fournir une date exploitable : cette dernière étant enregistrée en nombre de secondes depuis le 1/1/1970.

Toute opération de recherche dans le fichier **devra être précédée d'un arrêt du service LFArchive**.

- Lancez **Excel**.
- Ouvrez le fichier contenant la macro (nommé Macro_archive), cliquez sur l'icône **Activer les macros**.
- Ouvrez le fichier contenant le journal d'Archivage puis cliquez sur **Terminer**.
- Dans le menu **Outils/Macro**, sélectionnez la macro appelée : **Macro_archive.xls !OpenLineServer**, puis cliquez sur **Exécuter**.

Attention, une fois la recherche terminée, ne pas oublier de relancer le service LFArchive.

Paramétrer les propriétés du serveur

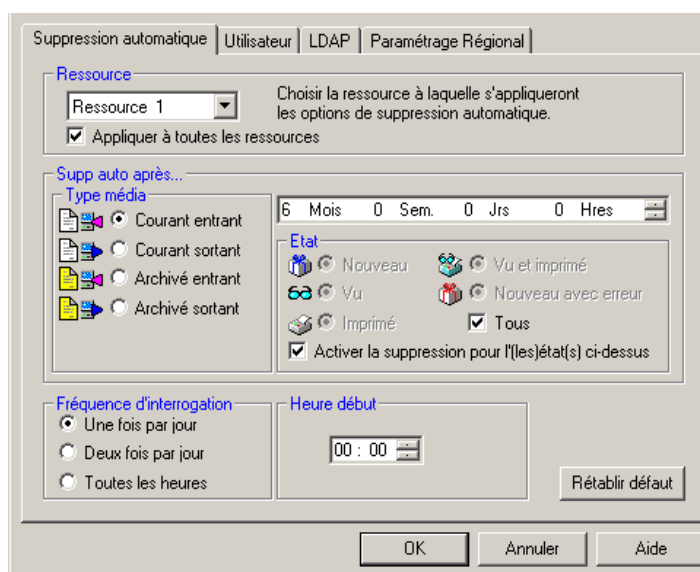
Open Line Server vous permet de paramétrer les propriétés du serveur. Quatre types de paramétrage sont à réaliser, correspondant chacun à un onglet de la fenêtre **Propriétés du serveur**, soit :

- Suppression automatique,
- Utilisateur,

- LDAP,
- Paramétrage régional.

Paramétrage de la suppression automatique de fax

- 1 Pour paramétrer la suppression automatique, dans le Gestionnaire Open Line Server sélectionnez le serveur puis par un clic droit affichez ses propriétés.
- 2 Dans la fenêtre des **Propriétés du serveur** qui apparaît l'onglet **Suppression automatique** s'affiche :



Cet onglet permet de paramétrer le passage des fax de l'état courant à l'état archivé interne et de l'état archivé interne à l'état archivé externe en simulant une suppression du fax dans la base du serveur.

- 3 Sélectionnez la **Ressource** sur laquelle vous désirez appliquer la règle de suppression automatique que vous allez définir ensuite

Ou

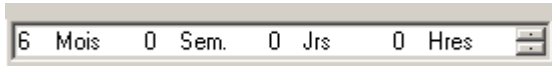
Cochez **Appliquer à toutes les ressources** pour appliquer cette même règle à toutes les ressources.

Guide administrateur Open Line Server

- 4 Sélectionnez le type de fax appelé **Type média** sur lequel vous voulez appliquer la suppression automatique soit :
 - Courant entrant,
 - Courant sortant,
 - Archivé entrant,
 - Archivé sortant.
- 5 Sélectionnez l'état des fax auxquels vous voulez appliquer la suppression automatique (comme Envoyé, Vu, Nouveau, Tous etc.).

Selon le type de média sélectionné, l'état des fax est différent.

- 6 Cochez la case qui devient alors active **Activer la suppression pour les états ci-dessus**.
- 7 Régler la périodicité de la suppression automatique dans le champ suivant :



The image shows a graphical user interface element for selecting a periodicity. It consists of a horizontal box with a scroll bar on the right. Inside the box, the text reads '6 Mois 0 Sem. 0 Jrs 0 Hrs'. The '6' is highlighted, indicating it is the selected value for the 'Mois' (Months) unit.

- Soit en saisissant directement une valeur devant le type de périodicité désiré (Mois, Sem, Jrs ou Hrs).
- Soit en cliquant sur le type de périodicité désiré puis en sélectionnant une valeur à l'aide de l'ascenseur situé à droite.

Dans l'exemple ci-dessus de fenêtre **Propriétés du serveur** onglet **Suppression automatique**, le paramétrage a défini que tous les fax de plus de six mois seront supprimés automatiquement.

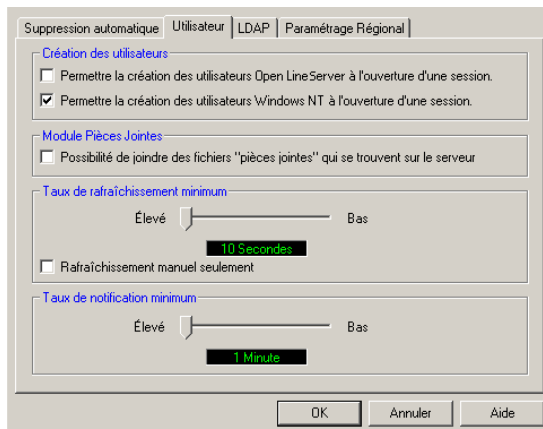
La suppression automatique équivaut à la mise en archive des fax selon le paramétrage des options d'archivage du serveur réalisé par l'administrateur ; donc dans notre exemple ci-dessus, le paramétrage est fait de sorte que tout fax courant supprimé automatiquement aille dans les fax archivés si l'archive interne est active.

- 8 Pour définir à quel moment de la journée ou à partir de quelle heure la suppression automatique sera active, complétez la partie **Fréquence d'interrogation** ou **Heure de début**.
- 9 Cliquez sur **OK** pour sauvegarder votre paramétrage.

Paramétrage des utilisateurs

- 1 Pour paramétrer les utilisateurs, dans le Gestionnaire Open Line Server sélectionnez le serveur puis par un clic droit affichez ses propriétés.

- 2 Dans la fenêtre des **Propriétés du serveur** qui apparaît sélectionnez l'onglet **Utilisateur** :

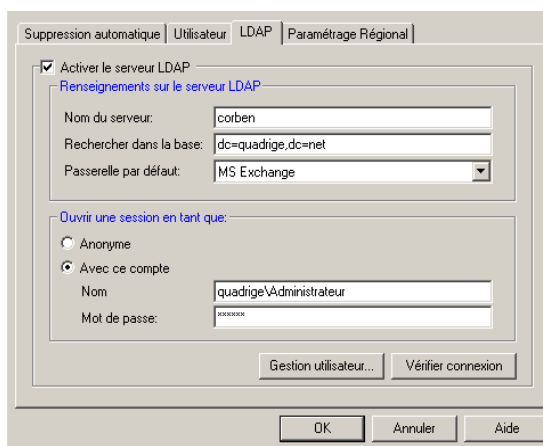


Cet onglet est divisé en quatre parties :

- la partie **Création des utilisateurs** permet d'autoriser ou non la création des utilisateurs Open Line Server à l'ouverture d'une session et/ou la création de comptes de type NT dans le fax serveur en cochant la ou les cases désirées,
- la partie **Module Pièces jointes** permet d'autoriser la sauvegarde de fax sur le serveur (pour une éventuelle ré-émission dans SendFAX) si la case correspondante est cochée,
- les parties **Taux de rafraîchissement et de notification minimum** permettent de régler le taux de rafraîchissement et de notification minimum en déplaçant le curseur concerné.

Paramétrages LDAP

- 1 Pour effectuer le paramétrage LDAP, dans le Gestionnaire Open Line Server sélectionnez le serveur puis par un clic droit affichez ses propriétés.
- 2 Dans la fenêtre des **Propriétés du serveur** qui apparaît sélectionnez l'onglet **LDAP** :



Cet onglet permet d'autoriser ou non la connexion entre le serveur fax et un serveur LDAP Lotus Notes ou Microsoft Exchange.

Guide administrateur Open Line Server

- 3 Pour autoriser la connexion entre le serveur et serveur LDAP continuer la procédure détaillée ci-après sinon ne rien faire d'autre dans cet onglet.
- 4 Cochez **Activer le serveur LDAP**.
- 5 Saisissez le nom du serveur LDAP dans le champ **Nom du serveur**.
- 6 Dans le champ **Rechercher dans la base** saisissez le **Nom de l'organisation** ou de **l'unité organisationnelle** qui contient les spécifications pour les utilisateurs.
 Si le serveur LDAP est configuré pour autoriser les connexions anonymes sélectionnez **Anonyme**.
 Si le serveur LDAP est configuré pour ne pas autoriser les connexions anonymes sélectionnez **Avec ce compte** et saisissez le **Nom** et le **Mot de passe** de l'utilisateur dans leurs champs respectifs.
- 7 Cliquez sur **Vérifier connexion** pour tester la connexion.
- 8 Cliquez sur **Gestion utilisateur...**
- 9 Dans l'écran qui apparaît, dans la partie **Création automatique et liaison des utilisateurs** sélectionnez l'option **Utiliser la liaison avec LDAP lors de la création automatique des utilisateurs Windows NT**.
- 10 Si vous utilisez un répertoire **Active Directory**, sélectionnez l'option **Utiliser la liaison automatique Windows NT à Active Directory**. Pour filtrer les utilisateurs, saisissez un attribut et une valeur LDAP dans le champ **Filtre d'utilisateurs** de la partie Gestion des Utilisateurs. Seuls les utilisateurs qui répondent à ces critères seront authentifiés lors de l'ouverture de session.
 D'autre part, si vous utilisez un autre serveur LDAP, sélectionnez l'option **Utiliser la liaison assistée Windows NT à LDAP**. Cette opération utilise le champ **Liaison assistée : Filtre d'utilisateurs**, dans lequel \$userid\$ est la valeur de recherche utilisée dans le champ **sAMAccountName**.
- 11 Cliquez sur **OK** pour sauvegarder votre paramétrage.

Paramétrer les options d'imputation

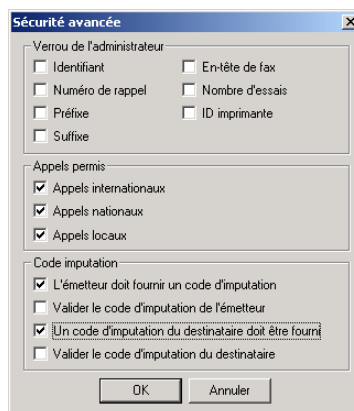
Open Line Server met à votre disposition deux types de codes d'imputation, les codes d'imputation de l'émetteur et les codes d'imputation du destinataire. Il est également possible d'ajouter des sous-codes à chaque type.

Selon le paramétrage effectué uniquement par l'administrateur Open Line Server, il sera ensuite demandé pour l'émetteur et/ou le destinataire un code et un sous-code d'imputation (en option). Ces codes d'imputation pourront aussi être comparés donc validés avec une liste de codes d'imputation prédéfinis en enregistré sur chaque station.

Paramétrage des codes d'imputation

- 1 Pour paramétrer ces codes d'imputation, l'administrateur doit sélectionner un utilisateur ou un groupe d'utilisateurs dans la fenêtre du Gestionnaire puis par un clic droit afficher leur(s) propriété(s).
- 2 Sélectionnez l'onglet **Sécurité** de la fenêtre **Propriété de l'utilisateur** qui apparaît.

3 Cliquez sur le bouton **Avancée** la fenêtre suivante apparaît :



Dans la partie **Code imputation** cochez les cases désirées :

- pour obliger l'émetteur à fournir son code d'imputation cochez **L'émetteur doit fournir un code d'imputation**,
- pour obliger l'émetteur à fournir un code d'imputation pour chaque destinataire cochez **Le destinataire doit fournir un code d'imputation**,
- pour obliger la vérification du code d'imputation saisi par l'émetteur avec celui enregistré sur le Open Line Server, cochez **Valider le code d'imputation de l'émetteur**. Dans ce cas, si les 2 codes ne sont pas identiques, le fax ne sera pas envoyé.
- pour obliger la vérification du code d'imputation saisi par l'émetteur pour chaque destinataire avec ceux prévus et enregistrés sur le Open Line Server pour chaque destinataire, cochez **Valider le code d'imputation du destinataire**. Dans ce cas, si les 2 codes ne sont pas identiques, le fax ne sera pas envoyé.

Création des listes de validation de codes d'imputation

Il faut créer deux types de listes dans le bloc-notes par exemple (en fichier ASCII) :

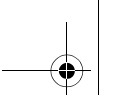
- une liste pour les codes d'imputation des émetteurs appelée **SBILLING.DAT** et localisée dans ProgramFiles/Open Line Server/LFServer,
- une liste pour les codes d'imputation des destinataires appelée **RBILLING.DAT** et localisée dans Program Files/Open Line Server/LFServer.

Lors de la création de ces deux fichiers, il faut respecter la syntaxe suivante :
codeimputation,[sous-codeimputation]

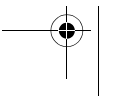
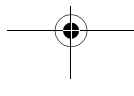
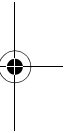
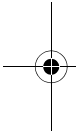
Dans l'exemple ci-après le code d'imputation est *fournisseurs* et le sous-code d'imputation *poste31*.

fournisseurs,poste31

Bien que le sous code d'imputation ne soit pas obligatoire, il faut mettre une virgule après le code d'imputation.



Guide administrateur Open Line Server



5

Fonction LCR et table de modification

Configuration LCR

Si votre société dispose de plusieurs bureaux et filiales reliés entre eux par un lien IP et que vous avez installé au moins deux serveurs de collaboration (appelé aussi serveur de confiance) Open Line Server, la fonction d'acheminement au coût le plus bas (LCR) permet d'acheminer un fax de serveur en serveur, et de le rapprocher au maximum de sa destination finale. En effectuant ainsi un acheminement via TCP/IP puis une communication locale ou régionale, vous évitez les frais d'appels longue distance.

Vous devez suivre quatre étapes pour établir un groupe de serveurs LCR sur votre système Open Line Server :

- identifier les serveurs de collaboration,
- sur chaque serveur de collaboration définir les ressources utilisées pour le LCR,
- sur chaque serveur définir les serveurs de collaboration,
- définir les critères du LCR.

Identifier les serveurs de collaboration

Lister les adresse IP de tous les serveurs de collaboration qui feront partie de la configuration LCR.

Définition des ressources utilisées pour le LCR

Sur chaque serveur de collaboration afficher les propriétés de la (ou des) ressources devant être disponibles pour le LCR, en procédant comme suit :

- 1 Dans le Gestionnaire Open Line Server sélectionnez le serveur que vous voulez rendre disponible pour le LCR.

Guide administrateur Open Line Server

- Pour chaque ressource du serveur sélectionné affichez ses propriétés, soit :

- Dans la partie **Option**, cochez **Autoriser le LCR pour cette ressource**.
- Validez votre sélection par **OK**.
- Les opérations de 1 à 4 sont à renouveler pour chaque ressource de chaque serveur devant être disponible pour le LCR.

Définition des serveurs de collaboration

- Sur chaque serveur de collaboration, dans le gestionnaire Open Line Server sélectionnez le menu **Administrateur/Table LCR**, la fenêtre Table LCR apparaît :

- Cliquez sur le bouton **Serveurs de collaboration**, la fenêtre **Serveurs de collaboration** apparaît :

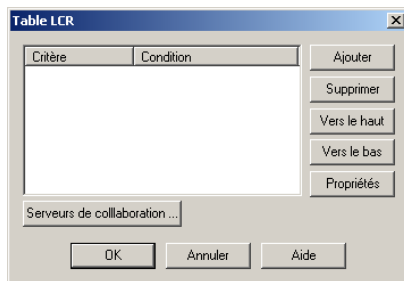
- Saisissez l'adresse IP du premier serveur de collaboration puis cliquez sur le bouton **Ajouter** pour qu'il s'affiche en dessous dans la liste des serveurs de

collaboration. Répétez cette opération autant de fois qu'il y a de serveurs de collaboration à déclarer.

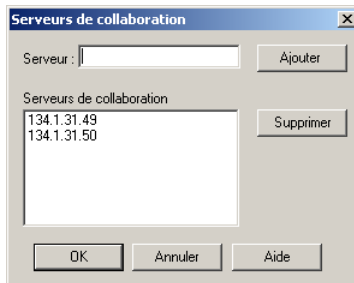
- 4 Validez votre saisie en cliquant deux fois sur **OK**, une fois pour valider la fenêtre **Serveurs de collaboration** et l'autre pour valider la fenêtre **Table LCR**.

Définition des critères du LCR

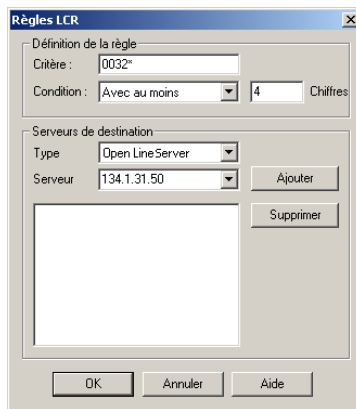
- 1 Sur chaque serveur de collaboration, dans le gestionnaire Open Line Server sélectionnez le menu **Administrateur/Table LCR**, la fenêtre **Table LCR** apparaît :



- 2 Cliquez sur le bouton **Serveurs de collaboration**, la fenêtre **Serveurs de collaboration** apparaît :



- 3 Cliquez sur le bouton **Ajouter**, la fenêtre **Règles LCR** apparaît :



Guide administrateur Open Line Server

- 4 Saisissez le critère de votre règle sous la forme : 0032*
? : remplace exactement un caractère.
* : remplace une chaîne de chiffres.
- 5 Sélectionnez la condition sur le nombre de chiffres que doit comporter votre critère. Sélectionnez une des condition **Avec au moins**, **Plus de** ou **Exactement** puis saisissez le nombre de chiffres.
- 6 Sélectionnez le type Open Line Server ainsi que l'adresse IP de votre serveur.

Ce serveur s'ajoute alors à la liste (de ceux qui éventuellement ont déjà été saisis) ; ceci signifie que tous les serveurs ainsi listés seront disponibles pour réaliser la communication fax dont vous venez de définir la règle.

Exemple

Vous disposez de deux serveurs, un en France et un en Belgique, vous voulez que tous les fax commençant par 0033 partent du serveur français et tous ceux commençant par 0032 partent du serveur Belge, l'adresse IP du serveur Français est 134.1.31.49 et l'adresse IP du serveur belge est 134.1.31.50. sur le serveur Français vous devez créer la règle tel que le montre l'écran LCR ci-avant.

Tester les destinations LCR

- 1 À partir du gestionnaire, choisissez Administrateur ➔ Table LCR.
- 2 Cliquez sur Tester les destinations.

Toutes les destinations sont testées et les résultats sont affichés dans la fenêtre Statut des destinations qui apparaît.



Equilibrage des charges

Pour mettre en place l'équilibrage des charges procéder exactement comme pour la définition des critères du LCR. Le seul impératif est que dans le champ Critère, il ne doit y avoir que * en tout et pour tout.

Configuration de la table de modification

Occasionnellement si vous devez modifier un numéro de fax, procédez comme définit ci-après.

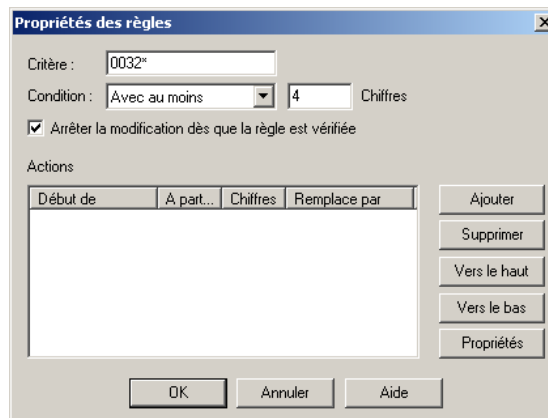
Dans l'exemple du paragraphe précédent sur la définition du LCR entre la Belgique et la France, nous avons établi la règle suivante ; tous les fax dont le numéro commence par 0032 sont directement dirigés sur le serveur fax de Belgique. Malheureusement, sur le serveur de Belgique ce numéro 0032xxxxxx ne peut pas être numéroté sous cette forme, donc il faut par exemple remplacer le 0032 par un 0 mais sans modifier le reste du numéro, pour ceci :

- 1 Dans le gestionnaire Open Line Server du serveur belge, sélectionnez les **Propriétés de la ressource du LCR** :

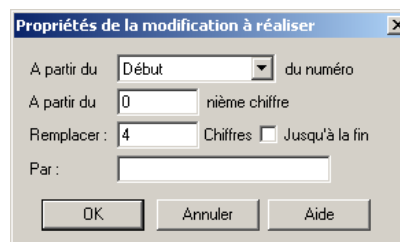
- 2 Cliquez sur le bouton **Table de modification** et la fenêtre correspondante apparaît :

Guide administrateur Open Line Server

- 3 Cliquez sur le bouton **Ajouter** pour créer la règle de modification à appliquer sur le LCR du serveur belge par exemple et la fenêtre **Propriétés des règles** apparaît :



- 4 Cliquez sur le bouton **Ajouter** pour créer la modification à réaliser et la fenêtre **Propriété de la modification à réaliser** apparaît :



- 5 Par exemple pour le serveur belge complétez la fenêtre **Propriétés de la modification à réaliser** avec les mêmes informations que ci-dessus. Ce qui signifie que :

- à partir du **Début** (ou **Fin** selon le choix) du numéro soit ici le 0032xxxxxx du numéro du serveur belge,
- à partir du 0^e chiffre soit le premier chiffre du numéro ici 0,
- il faut remplacer 4 chiffres soit ici le 0032,
- par le chiffre 0.

La règle de modification est ainsi définie.

- 6 Cliquez plusieurs fois sur **OK** afin de valider votre modification et fermer les différentes fenêtres ouvertes.

6

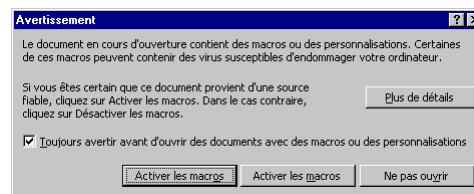
Fusion de courrier pour Word

Ifmerge.doc contient des macros qui permettent d'intégrer Open Line Server à Microsoft Word 97 ou suivants, ce qui vous permet de faxer votre document directement à partir de Word, ou d'utiliser la fonction Publipostage pour créer une fusion de courrier.

Installation

Veillez suivre les étapes suivantes afin d'installer les macros Open Line Server :

- 1 Pour installer les macros, naviguez jusqu'au répertoire d'installation de Open Line Server, puis sélectionnez le sous-répertoire **LFclient**.
- 2 Double-cliquez sur le fichier **Ifmerge.doc**. Le message d'avertissement suivant apparaît :

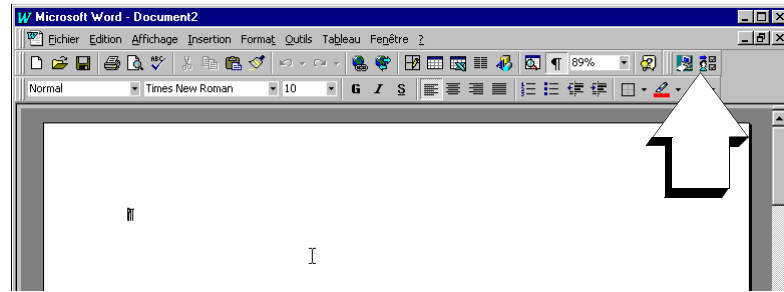




- 3 Cliquez sur **Activer les macros**.
- 4 La procédure d'installation lance l'application MS Word et affiche un message de bienvenue. Cliquez sur le bouton **Installation des macros de Open Line Server** pour effectuer l'installation.
- 5 Un message vous informe que les macros ont été installées dans le fichier **normal.dot**.

À partir de Word 2000, assurez-vous d'avoir paramétré un niveau de sécurité **moyenne** ou **basse** avant d'installer les macros Ifmerge.doc. Si votre niveau de sécurité est **haute**, les macros ne s'installeront pas.

Guide administrateur Open Line Server

- 6 Les boutons **Emission fax** et **Fusion fax** sont maintenant ajoutés à votre barre d'outils de Word.



-  Le bouton **Emission fax** lance l'application SendFAX, et vous permet de faxer votre document directement à partir de Word.
-  Le bouton **Fusion fax** lance l'opération pour la fusion de courrier de Word.
Veuillez vous reporter au manuel utilisateur pour des informations complètes concernant l'utilisation de ces deux fonctions dans Word.

Désinstallation

Pour supprimer les macros servant à la fusion de courrier de Open Line Server, utilisez le menu **Outils** ➤ **Macros**.

Les boutons ajoutés à la barre d'outils principale de Word demeurent en place, même lorsque vous avez supprimé les macros. Pour retirer les boutons de la barre d'outils de Word, utilisez le menu **Outils** ➤ **Personnalisé**.

7

Gestion des profils

Un profil est un ensemble d'informations (en-tête de fax, page de garde, informations concernant l'émetteur) qui sont automatiquement appliquées aux fax envoyés par les utilisateurs de votre système Open Line Server, lorsqu'ils choisissent d'utiliser le profil qui les contient. C'est une option disponible dans SendFAX ou dans un formulaire Outlook, que chacun est libre d'utiliser ou non.

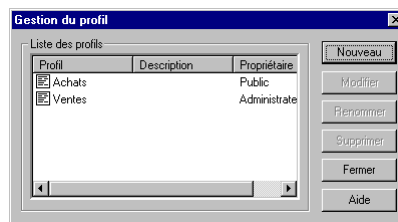
Les profils répondent à de nombreux besoins : envoyer des fax aux noms de différents utilisateurs, utiliser une page de garde existant dans différentes langues étrangères. Il y a deux types de profils : **privés**, que vous pouvez associer à un utilisateur particulier ou à un groupe et **publics**, qui sont disponibles pour tous les utilisateurs de votre système. Dans un cas comme dans l'autre, SendFAX choisira le premier profil trouvé pour en faire le profil par défaut de l'utilisateur.

Vous pouvez créer des profils pour chaque catégorie (privé, public ou pour un groupe). Open Line Server utilisera automatiquement le **profil privé** pour envoyer un fax. S'il n'y en a pas, il utilisera alors le **profil de groupe**. S'il n'y en a pas non plus, alors il utilisera le **profil public**.

Les utilisateurs ne peuvent pas créer de profils publics, mais seulement des profils privés, spécifiques à leurs besoins.

Créer un profil

- 1 Pour créer des profils, sélectionnez **Outil** ➔ **Gestion des profils** dans le Gestionnaire Open Line Server. La fenêtre Gestion des profils apparaît ; elle affiche les profils existant et leur description (si aucun profil n'existe, un message vous en informe) :



- 2 Cliquez sur **Nouveau**. La fenêtre **Créer un nouveau profil** apparaît :

- 3 Nommez ce nouveau profil (la description n'est pas obligatoire). Lorsqu'un profil existe déjà, la liste déroulante **Copier les paramètres du profil de** vous permet de sélectionner un profil existant à partir duquel vous allez créer le nouveau Profil.
- 4 Cochez ensuite le type de profil que vous voulez créer : **Public**, **Privé** (catégorie par défaut) ou **Pour un Groupe** (en sélectionnant le groupe), puis cliquez sur **OK**.

Lorsque vous créez un profil pour un groupe, vous le sélectionnez parmi les groupes qui peuvent être associés avec ce profil et dont la liste apparaît dans la section « Pour groupe ».

- 5 Si vous créez un profil **Public** ou **Pour un groupe**, la fenêtre suivante apparaît :

Si vous créez un profil **Privé**, la fenêtre qui apparaît est presque **identique**. La seule différence réside dans l'ajout d'une section pour les informations personnelles, dans la partie inférieure de la fenêtre.

Ajouter un en-tête

Un en-tête de fax est une ligne d'informations qui apparaît en haut de toutes les pages d'un fax. Un ensemble considérable de variables est à votre disposition pour créer l'en-tête de votre choix : date, heure, mois, informations de l'utilisateur, nom du document.

- 1 Pour ajouter un en-tête de fax à un profil, cochez la case **Utiliser l'en-tête de fax**, puis cliquez sur le bouton **Modifier en-tête**. La fenêtre suivante apparaît.

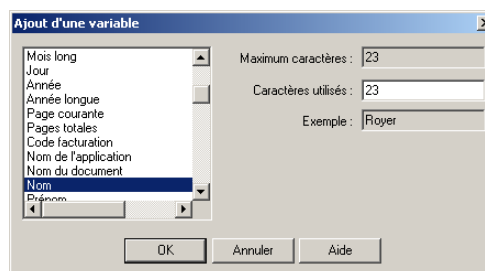
- 2 Ajoutez les variables de votre choix et du texte à l'en-tête de fax. Le résultat apparaît dans le champ **Exemple**. Cliquez sur **Ajout Variable** pour ajouter une variable, l'écran suivant apparaît.

- 3 Sélectionnez une variable dans la liste, puis cliquez sur **OK**. Le contenu de la variable apparaît dans le champ **Aperçu** de la fenêtre **En-tête de fax**.

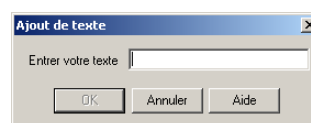
Bien que plusieurs variables soient de longueur fixe (Date, Heure), certaines variables vous permettent de modifier leur longueur : le nom du document, le sujet, le nom, le prénom.

Guide administrateur Open Line Server

Lorsqu'une variable est sélectionnée, le champ **Caractères utilisés** devient accessible. Si vous sélectionnez la variable **Nom**, le champ **Caractères utilisés** est accessible et vous permet d'en modifier le nombre (23 par défaut, 95 maximum).

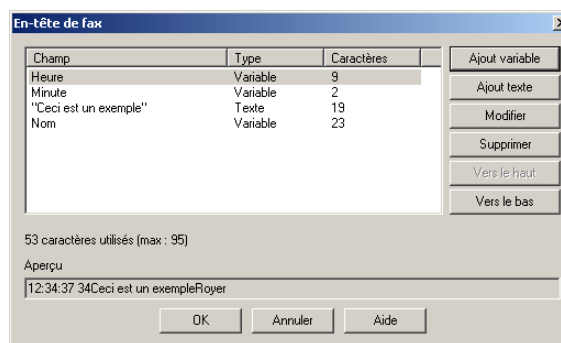


- 4 Cliquez sur **Ajouter du texte** pour ajouter un texte à l'en-tête de fax.



Saisissez le texte voulu puis cliquez sur **OK**. Votre texte apparaît dans le champ **Aperçu** de la fenêtre **En-tête de fax**.

Après avoir sélectionné des variables et saisi du texte, la fenêtre En-tête de fax pourrait ressembler à celle-ci :



Utilisez les boutons Vers le haut et Vers le bas pour modifier l'ordre d'affichage des variables, que vous pouvez également supprimer ou modifier, tout comme le texte saisi.


- 5 Cliquez sur **OK** quand vous avez terminé.

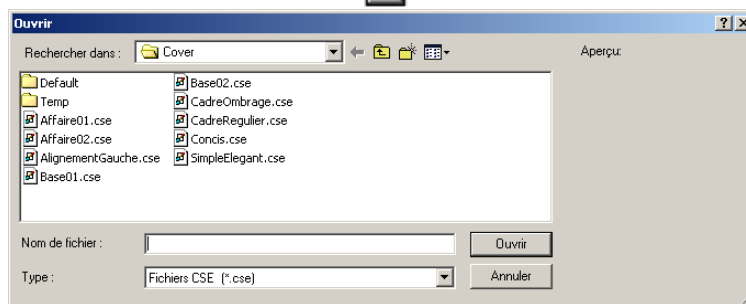
La valeur des champs relatifs à l'émetteur du fax provient des informations contenues dans la fenêtre **Propriétés de l'utilisateur**, dans laquelle des variables telles que nom, prénom ou titre du poste trouvent leur valeur. D'autres valeurs sont attribuées aux variables par le système, ce qui est le cas de la date et l'heure.

Lors de la création d'un profil privé, un utilisateur peut saisir les renseignements de son choix dans les sections **Société** et **Informations personnelles**. Dans ce cas, les informations du profil privé de l'utilisateur prévaudront sur celles créées au niveau des ressources du serveur.

Enfin, le bouton **Emetteur** de l'application SendFAX permet à l'utilisateur d'éditer ses renseignements personnels qui prévaudront également sur les informations du profil utilisé.

Ajouter une page de garde

- 1 Pour ajouter une page de garde au profil, cochez la case **Utiliser une page de garde** et cliquez sur le bouton  dans la fenêtre **Modifier un profil**.



- 2 Sélectionnez une page de garde dans cette fenêtre, puis cliquez sur **Ouvrir**. Le chemin d'accès et le nom de la page de garde apparaissent alors dans le champ **Utiliser une page de garde**.

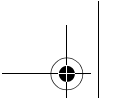
Les utilisateurs qui travaillent avec un profil ayant une page de garde peuvent la modifier et en choisir une autre.

Associer une ressource à un profil

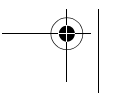
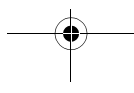
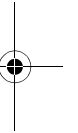
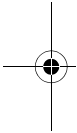
N'importe quelle ressource déclarée peut être associée à un profil : il vous suffit d'en sélectionner une à partir de la liste déroulante. Les utilisateurs ou groupes d'utilisateurs ayant accès à cette ressource peuvent ainsi avoir accès également au profil correspondant.

Profil par défaut

Pour établir un profil par défaut, sélectionnez simplement **Établir ce profil comme défaut** : ce profil deviendra le profil par défaut pour tous les utilisateurs du client léger et des connecteurs de messagerie.



Guide administrateur Open Line Server



8

API

Introduction à l'API

La boîte à outils API permet d'automatiser des routines pour la diffusion de fax à l'aide de fichier de commandes. Les messages peuvent être émis par fax ou par messagerie électronique.

Le service Lfapi doit avoir été activé au préalable afin d'utiliser la boîte à outils API.

Le fichier de commandes est un fichier ASCII. Vous pouvez créer un fichier ASCII à l'aide d'un traitement de texte ou créer un fichier de commandes à l'aide d'autres applications sachant générer du texte. Bien que le format ASCII soit le plus utilisé, d'autres formats tels que UNICODE et Multi-Byte Character Set (MBCS) sont également supportés.

Un fichier de commandes est un fichier qui possède une série de commandes et à l'intérieur duquel on définit des variables. Le fichier de commandes peut être utilisé pour une ou plusieurs émissions. Chaque émission doit contenir au minimum les coordonnées du destinataire et une référence au message ou le message lui-même.

Les renseignements qui se trouvent dans le fichier de commandes sont représentés par des variables.

@FAX_NUMBER indique le numéro de fax ou l'adresse électronique du destinataire.

@CONVERSION_FILE indique le chemin d'accès et le nom du fichier qui contient le document ou les documents à émettre.

D'autres variables vous permettent de préciser des renseignements tels que le code d'imputation, l'identifiant, le nom du destinataire, le numéro de rappel, etc.

Par défaut, le fichier de commandes est enregistré dans le répertoire suivant : **C:\ToConvert\Result**. Ce répertoire est fréquemment interrogé par le service API. Lorsque le fichier de commandes est détecté par l'API, les instructions du fichier sont exécutées et dans un deuxième temps, le fichier est supprimé du répertoire.

Guide administrateur Open Line Server

Si une erreur survient lors de l'exécution des instructions du fichier de commandes, le fichier de commandes est alors déplacé dans le répertoire ...**Open Line Server \LFapi\Failed**. Pour obtenir de plus amples renseignements sur la nature de l'erreur, vous pouvez lire le contenu du fichier **APIError.log** du répertoire ...**Open Line Server \LFapi\Trace**.

La liste des fax sortants figure dans le répertoire **LFapi** des utilisateurs dans le gestionnaire Open Line Server. Les variables **@USERID** et **@USER_PASSWORD** vous permettent de désigner un autre utilisateur en tant qu'expéditeur de fax. De plus, un groupe de variables (**@NOTIFY_EMAIL**, **@NOTIFY_GATEWAY**, **@NOTIFY_SENT** et **@NOTIFY_FAILED**) vous permet d'envoyer une notification à l'adresse électronique d'un utilisateur lors de la réussite ou de l'échec des émissions.

Les fichiers de commandes utilisés pour l'API

Un fichier de commandes pour l'API doit indiquer les commandes nécessaires pour l'émission d'un fax vers un ou plusieurs destinataires. Chaque fichier de commandes doit contenir au minimum la destination (**@DESTINATION** ou **@FAX_NUMBER**), le document à émettre (**@CONVERSION_FILE** et **@CONVERSION_MODE**) et doit se terminer par end (**@END**).

D'autres variables de la boîte à outils API peuvent apparaître n'importe où et dans n'importe quel ordre entre les variables ci-dessus. Par exemple, vous pouvez utiliser la variable **@SUBJECT** pour préciser l'objet du message et la variable **@CSID** pour spécifier un identifiant fax. Tel qu'indiqué ci-dessus, la variable **@MEDIA_TYPE** est utilisée lorsque le fichier de commandes comprend des émissions destinées à des adresses électroniques.

Les diffusions de messages sont définies en entrant successivement plusieurs émissions. Comme dans les autres cas, chaque émission individuelle doit débuter par la variable **@DESTINATION** ou **@FAX_NUMBER** et se terminer par **@END**, et toute autre variable facultative sera définie à l'intérieur d'une émission individuelle. Cependant, la première occurrence de la variable **@FAX_NUMBER** ou **@DESTINATION** doit comporter la valeur **BROADCAST** pour indiquer qu'il s'agit d'une diffusion; l'occurrence suivante servira à définir le numéro de fax ou l'adresse électronique du destinataire.

La syntaxe des variables de l'API

Les variables utilisées pour l'API répondent à cette syntaxe : **@VARIABLE [valeur [,valeur] ...]**

Un espace simple doit séparer la variable et la valeur qu'elle possède. Les règles suivantes s'appliquent au fichier de commandes.

Chaque émission à l'intérieur d'un fichier de commandes débute par la variable **@FAX_NUMBER** et se termine par la variable **@END**. Les autres variables qui se rapportent à l'émission sont introduites, dans un ordre quelconque, entre la variable de début et la variable de fin **@END**.

Au moins un espace simple doit séparer la variable de la valeur qu'elle représente.

Lorsque de multiples valeurs sont précisées, la virgule doit être utilisée pour les séparer.

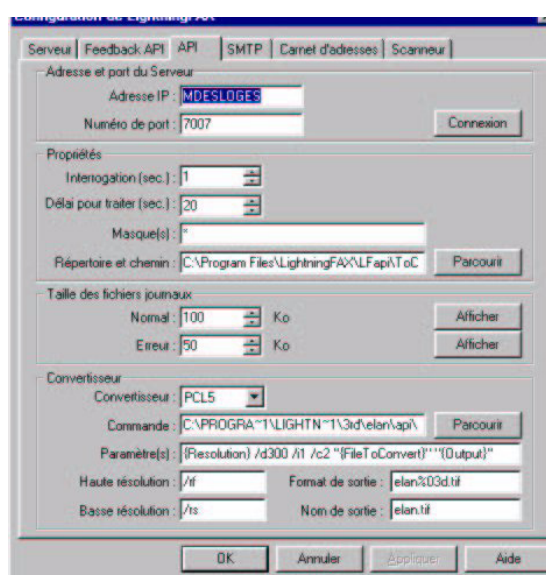
Les variables peuvent être séparées à l'aide d'un retour de chariot, d'un saut de ligne ou d'un point virgule.

Les commentaires sont entrés à l'intérieur du fichier de commandes en omettant le symbole @ devant la ligne de commentaire.

Configuration des paramètres pour la boîte à outils API

Pour configurer la boîte à outils API de Open Line Server procédez comme suit :

- 1 Sélectionnez **Démarrer** ➔ **Paramètres** ➔ **Panneau de configuration**.
- 2 Double-cliquez sur l'icône **Open Line Server**.
- 3 Sélectionnez l'onglet **API** :



Filtrer les fichiers de commandes

Le champ **Filtre** vous permet de combiner des caractères de remplacement avec des extensions de fichiers pour établir une référence à vos fichiers de commandes. Par exemple, *.txt signifie que tous les fichiers qui se trouvent dans le répertoire **ToConvert** et qui possèdent une extension **.txt** seront traités.

L'opérateur de soustraction (-) peut être utilisé pour soustraire un ou des fichiers au traitement. Ainsi **-AB*.cbd** indique que les fichiers dont le nom débute par les lettres **AB** et qui possèdent une extension **.cbd** ne seront pas traités.

Plusieurs filtres peuvent être appliqués, il suffit de les séparer par une virgule.

Par exemple, la syntaxe ***.*, -*.prn, -AB*.*** indique que tous les fichiers seront traités à l'exception de ceux qui possèdent une extension **.prn** et de ceux dont le nom débute par les lettres **AB**.

Les méthodes de conversion utilisées pour l'API

La variable **@CONVERSION_MODE** permet de préciser la méthode de conversion qui sera utilisée pour convertir un fichier externe en format TIFF.

Guide administrateur Open Line Server

Diverses méthodes de conversion sont disponibles :

Types de Fichiers	Méthode de conversion
Fichier texte	TXT TXT_TO_PCL5 TXT_TO_TIF
Fichier créé à l'aide d'applications tierces, telles que Open Office, WordPerfect, CorelDraw, etc.	Pilote d'impression LFEngine
Fichier PostScript	PS
Fichier utilisant le langage d'impression de Hewlett Packard.	PCL5
TIF	tif

L'installation du pilote d'impression LFEngine s'effectue lors de l'installation de la boîte à outils API ou d'un connecteur Open Line Server.

Cette méthode permet de convertir des fichiers qui sont créés à partir d'applications telles que : Word, Excel, WordPerfect, CorelDraw et Corel PhotoPaint. Cependant, il faut que ces applications soient installées sur le serveur fax ou sur le PC sur lequel fonctionne le service API.

Toutes les autres méthodes de conversion doivent être installées sur votre système. L'utilitaire Faccent permet la conversion de fichiers au format **PCL5** ou **tiff**. L'utilitaire Ghostscript permet la conversion de fichiers **PostScript** en **tiff**.

La boîte à outils API du Open Line Server vous permet d'ajouter un maximum de cinq méthodes de conversion propriétaires. Les mots-clés **AUTRE1** à **AUTRE5** devront être précisés avec la variable **@CONVERSION_MODE**. Ces méthodes de conversion doivent être installées et configurées à l'aide du panneau de configuration du Open Line Server.

Les méthodes de conversion **TXT_TO_PCL5** et **TXT_TO_TIF** supportent toutes les deux le formatage d'un texte au moyen d'un groupe de variables.

Lorsque vous envoyez plusieurs fichiers utilisant la même méthode de conversion, vous pouvez préciser la méthode de conversion une seule fois à l'intérieur du fichier de commandes. Cependant, si vous envoyez divers fichiers qui font appel à une méthode de conversion différente, vous devez préciser les fichiers et les méthodes de conversion en ordre consécutif.

Utiliser diverses méthodes de conversion

Dans l'exemple suivant, deux méthodes de conversion sont utilisées pour convertir divers types de fichiers :

```
@FAX_NUMBER 123-4567
@CONVERSION_FILE c:\files\fileA.pcl, c:\ps\fileA.ps
@CONVERSION_MODE PCL5, PS
@END
```


Préciser le paramétrage des moteurs de conversion

Les programmes de conversion sont configurés à l'aide du panneau de configuration Open Line Server.

Pour le **PCL5** et **Postscript** les convertisseurs sont préconfigurés sur le serveur fax.

Si vous désirez utiliser un autre type de conversion, faites votre choix parmi les éléments de la liste déroulante **Convertisseur**. Précisez l'emplacement du programme de conversion et les paramètres requis dans les champs appropriés.

Veillez noter que vous pouvez également préciser un format de sortie et un nom de fichier.

La page de garde définie avec l'API

Une page de garde, qui est un fichier externe, est définie à l'aide de la variable **@COVER_PAGE**. La méthode utilisée pour convertir la page de garde doit être précisée avec la variable **@COVER_CONVERSION_MODE**.

Il est possible de spécifier une page de garde Open Line Server ou d'utiliser l'éditeur de page de garde pour en créer une. Dans les deux cas, vous devez indiquer dans le fichier de commandes le nom et le chemin d'accès d'un fichier qui possède l'extension .cse, et indiquer également CSE comme méthode de conversion.

Les variables définies dans la page de garde correspondent à celles indiquées dans le fichier de commandes. Par exemple, les variables de page de garde pour l'objet, l'heure et l'étiquette API correspondent aux variables de boîte à outils **@SUBJECT**, **@TIME** et **@API_TAG**. Évidemment, vous devez entrer dans le fichier de commandes les variables de l'API qui correspondent à celles utilisées dans la page de garde. Si vous ne le faites pas, les valeurs de variables de la page de garde ne pourront pas être déterminées et elles seront vides.

Il existe des variables qui remplissent les champs de la page de garde.

Guide administrateur Open Line Server

Les variables API servant à la page de garde

Dans les fichiers de commandes, vous pouvez mettre des variables qui remplaceront les variables de la page de garde.

Ces variables sont listées dans le tableau ci-dessous ; elles peuvent être préparées dans d'autres applications comme Microsoft Word ou Corel WordPerfect.

@LFVAR_API_TAG@	@LFVAR_FAX_AC@
@LFVAR_APPLICATION_NAME@	@LFVAR_FAX_LDC@
@LFVAR_CALL_BACK_NUMBER@	@LFVAR_FAX_NUMBER@
@LFVAR_BILLING_CODE@	@LFVAR_FAX_POSTFIX@
@LFVAR_COMMENTARY@	@LFVAR_FAX_PREFIX@
@LFVAR_COMPANY@	@LFVAR_SUBJECT@
@LFVAR_CSID@	@LFVAR_TIME@
@LFVAR_DATE@	@LFVAR_USER_DEFINED1@
@LFVAR_DESTINATION_FIRST_NAME@	@LFVAR_USER_DEFINED2@
@LFVAR_DESTINATION_NAME@	@LFVAR_USER_DEFINED3@
@LFVAR_DOCUMENT_NAME@	@LFVAR_USER_DEFINED4@

Dépannage pour l'API

- Le service API de Open Line Server ne démarre pas.
Vérifier le contenu du fichier **APIError.log** situé dans le répertoire **\LFapi\Trace** et y chercher un message d'erreur. Le message d'erreur "**Accès refusé par le serveur**" indique que vous devez obtenir une licence valide pour pouvoir utiliser la boîte à outils API.
- Le fichier de commandes a disparu du répertoire **ToConvert**, ce qui signifie qu'il a été traité; or, le Gestionnaire Open Line Server n'a enregistré aucune émission de fax.
Le fichier de commandes devrait se trouver dans le répertoire **LFapi\Failed**. Vérifier son contenu pour y trouver des erreurs de syntaxe ou des éléments manquants. Les fichiers **API.log** et **APIError.log** contiennent des renseignements supplémentaires à ce sujet.
- Le fichier **APIError.log** affirme qu'aucun programme de conversion n'est installé.
La boîte à outils API se sert de programmes de conversion de fichiers tiers. Vous recevrez ce genre de message si vous n'avez pas installé ce type d'application.

Exemples d'un fichier de commandes avec émission simple

Le fichier de commandes suivant permet d'envoyer le contenu d'un fichier externe à un seul destinataire.

```
@DESTINATION 12223334444
@CONVERSION_FILE c:\temp\documentA.txt
@CONVERSION_MODE TXT_TO_TIFF
@END
```

Le fichier de commandes suivant transmet également un message à un seul destinataire, mais il utilise une adresse électronique au lieu d'un numéro de télécopieur et le message est inclus à la fin du fichier de commandes.

```
@DESTINATION ppothier@consultantxyz.com
@MEDIA_TYPE EMAIL
```

Guide administrateur Open Line Server

```
@CONVERSION_FILE SELF_CONTAINED
@END
```

Attention :

Ce message confirme la réception de votre commande. La marchandise devrait vous être livrée d'ici deux semaines. Votre numéro de confirmation est le AD4-1232. Vous pouvez nous joindre en tout temps au 666-7777 pour connaître le statut de votre commande, en nous faisant part de ce numéro.

Merci beaucoup!
Industries ABC ltée
12323 boul. LaRue
Neuville

Exemples d'un fichier de commandes avec diffusion

Le fichier de commandes suivant permet de diffuser un message en envoyant un fax à trois destinataires simultanément. Les documents émis sont des fichiers externes et une page de garde est également émise. La page de garde est créée avec l'éditeur Open Line Server et une méthode de conversion appropriée est précisée.

```
@DESTINATION BROADCAST
@CONVERSION_FILE c:\files\documentA.txt,
c:\temp\ab.txt
@CONVERSION_MODE TXT_TO_TIFF
@COVER_PAGE c:\files\broadcast.cse
@COVER_CONVERSION_MODE CSE
@END
```

```
@FAX_NUMBER 4445555
@DESTINATION_NAME Joubert
@DESTINATION_FIRST_NAME J
@COMPANY Industries ABC inc.
@END
```

```
@DESTINATION 5556666
@DESTINATION_NAME Savard
@DESTINATION_FIRST_NAME J
@COMPANY Technologies LMW ltée
@END
```

Guide administrateur Open Line Server

```
@FAX_NUMBER 6667777
@DESTINATION_NAME Delage
@DESTINATION_FIRST_NAME A
@COMPANY Les manufacturiers XYZ inc.
@END
```

Le fichier de commandes suivant permet d'envoyer des fichiers externes à deux destinataires. Le premier destinataire recevra un fax alors que le second recevra les mêmes fichiers TIFF par courrier électronique.

```
@FAX_NUMBER BROADCAST
#MEDIA_TYPE EMAIL
@CONVERSION_FILE c:\files\documentA.txt,
c:\temp\ab.txt
@CONVERSION_MODE TXT_TO_TIFF
@END
```

```
@DESTINATION 8889999
@DESTINATION_NAME Joubert
@DESTINATION_FIRST_NAME J
@COMPANY Industries ABC inc.
@END
```

```
@FAX_NUMBER savard@technologieslmw.com
@DESTINATION_NAME Savard
@DESTINATION_FIRST_NAME J
@COMPANY Technologies LMW ltée
@END
```

Exemples d'un fichier de commandes plus élaboré

Le fichier de commandes de diffusion ci-après identifie des fichiers externes et un message inclus dans le fichier de commandes, qui seront transmis à trois destinataires. Lorsque la valeur BROADCAST est utilisée, le message inclus doit figurer dans la première émission car il est expédié à tous les destinataires. Les destinataires sont énumérés immédiatement après la première émission.

Il n'est pas possible d'ajouter un autre message inclus (variable SELF_CONTAINED) dans les autres émissions.

```
@FAX_NUMBER BROADCAST
@CONVERSION_FILE c:\files\documentA.txt,
c:\temp\ab.txt,
SELF-CONTAINED
@CONVERSION_MODE TXT_TO_TIFF
@COVER_PAGE c:\files\broadcast.cse
@COVER_CONVERSION_MODE CSE
@END
```

Guide administrateur Open Line Server

Attention :

Ce message confirme la réception de votre commande. La marchandise devrait vous être livrée d'ici deux semaines. Votre numéro de confirmation est le AD4-1232. Vous pouvez nous joindre en tout temps au 666-7777 pour connaître le statut de votre commande, en nous faisant part de ce numéro. Merci beaucoup!

Industries ABC ltée
Neuville

```
@FAX_NUMBER 4445555
@DESTINATION_NAME Joubert
@DESTINATION_FIRST_NAME J
@COMPANY Industries ABC inc.
@END
```

```
@DESTINATION 5556666
@DESTINATION_NAME Savard
@DESTINATION_FIRST_NAME J
@COMPANY Technologies LMW ltée
@END
```

```
@FAX_NUMBER 6667777
@DESTINATION_NAME Delage
@DESTINATION_FIRST_NAME A
@COMPANY Les manufacturiers XYZ inc.
@END
```

L'exemple ci-dessous permet d'envoyer à trois destinataires un message inclus dans le fichier de commandes. Veuillez remarquer que la variable @FAX_NUMBER contient les numéros de fax des destinataires, et non la valeur BROADCAST. Il s'agit du seul moyen d'envoyer un message inclus dans le fichier de commandes à plusieurs destinataires.

```
@DESTINATION 3334444
@CONVERSION_FILE SELF_CONTAINED
@RECIPIENT_BILLING_CODE AD4-1232
@END
```

Attention :

Ce message confirme la réception de votre commande. La marchandise devrait vous être livrée d'ici deux semaines. Votre numéro de confirmation est le AD4-1232. Vous pouvez nous joindre en tout temps au 666-7777 pour connaître le statut de votre commande.

Industries ABC ltée
12323 boul. LaRue
Neuville

```
@FAX_NUMBER 8889911
```

Guide administrateur Open Line Server

```
@CONVERSION_FILE SELF_CONTAINED, c:\response\bat.txt
@CONVERSION_METHOD TXT_TO_TIFF
@CALL_BACK_NUMBER 9987632
@END
```

Attention : Ce message confirme la réception de votre proposition de modification des procédures de livraison. Vous trouverez également nos commentaires ci-joint.

Merci beaucoup!
Industries ABC ltée
1234 avenue LaRue
Neuville

```
@FAX_NUMBER 18783333
@CONVERSION_FILE SELF_CONTAINED
@RECIPIENT_FIRST_NAME P
@RECIPIENT_NAME Martin
@END
```

La présente est pour vous rappeler notre prochain séminaire. J'aimerais également préciser que votre contribution à la planification de l'événement s'est avérée capitale et qu'elle a été grandement appréciée de tous les participants.

C. Phaneuf
Industries ABC ltée

Les variables

Variables opérationnelles

Certaines variables opérationnelles peuvent correspondre à des variables de page de garde.

Le tableau ci-dessous liste toutes les variables opérationnelles et indique le cas échéant toute correspondance avec des variables de la page de garde.

Nom Variable	Fonction
@APPLICATION_NAME	Correspond à la colonne Nom de l'application dans le gestionnaire Open Line Server. Lorsque cette variable est utilisée dans un fichier de commandes, l'entrée apparaît dans la liste des renseignements sur les fax du gestionnaire. Un maximum de 19 caractères peuvent être utilisés pour cette variable. Correspond à la variable @LFVAR_APPLICATION_NAME@ de la page de garde
@CONVERSION_FILE	Indique si le message par fax est ajouté au fichier de commandes ou s'il est contenu dans un ou plusieurs fichiers externes. Valeur par défaut = SELF_CONTAINED Autre entrée = [CheminD'accès/]NomDuFichier [, [CheminD'accès/]NomDuFichier] SELF_CONTAINED indique que le message est ajouté au fichier de commandes. Si le message est contenu dans un fichier externe, le chemin d'accès (s'il y a lieu) et le nom du fichier doivent être précisés. Il est possible d'entrer plusieurs fichiers externes : il suffit de séparer chacun par une virgule. La combinaison du chemin d'accès et du ou des noms de fichier ne peut jamais excéder 255 caractères.

Guide administrateur Open Line Server

Nom Variable	Fonction
@CONVERSION_MODE	<p>Indique la méthode de conversion qui sera utilisée pour convertir les documents externes en format de fax TIFF.</p> <p>Valeur par défaut = TXT</p> <p>Autre entrée = LFEngine OTHER1 OTHER2 OTHER3 OTHER4 OTHER5 PCL5 PS SELF_CONTAINED TIF TXT_TO_PCL5 TXT_TO_TIF</p> <p>LFEngine permet de convertir les documents créés à partir d'applications Windows courantes, telles Microsoft Word ou Corel WordPefect. La méthode PCL5 est utilisée pour convertir les documents créés avec le langage d'imprimante Hewlett Packard. PS est utilisée pour convertir les documents en Postscript. Les valeurs OTHER1 à OTHER5 permettent de préciser un programme de conversion créé par une tierce partie ou par l'utilisateur. De tels programmes de conversion doivent être configurés en cliquant sur l'onglet API du Panneau de configuration Open Line Server. TIF identifie un format de fax Groupe 3. Cette valeur indique que le document est déjà en format TIFF et qu'aucune conversion n'est requise.</p> <p>La valeur SELF_CONTAINED est utilisée conjointement avec un utilitaire de conversion d'une tierce partie, lorsque le format du document à faxer n'est pas pris en charge par les méthodes de conversion de Open Line Server. L'utilitaire doit être précisé au moyen des variables de mode de conversion SELF_CONTAINED.</p> <p>Veuillez vous reporter au paragraphe "Variables de mode de conversion SELF_CONTAINED".</p> <p>Note : Le mode de conversion SELF_CONTAINED et la valeur de SELF_CONTAINED précisés au moyen de la variable @CONVERSION_FILE permettent d'exécuter des fonctions entièrement indépendantes.</p>

Nom Variable	Fonction
	<p>TXT est utilisée pour convertir les documents ASCII.</p> <p>TXT_TO_PCL5 prend en charge le formatage automatique des documents texte ASCII en langage d'imprimante HP.</p> <p>TXT_TO_TIF est utilisée pour convertir les documents texte ASCII en format TIFF, avec prise en charge du formatage de texte.</p>
<p>@COVER_CONVERSION_MODE</p>	<p>Indique la méthode de conversion appliquée à la page de garde. Valeur par défaut = NONE Autre entrée = CSE PCL5 SELF_CONTAINED TXT TIF TXT_TO_PCL5 TXT_TO_TIF</p> <p>CSE indique que la page couverture correspond à une page de garde de Open Line Server.</p> <p>NONE indique qu'aucune conversion n'est nécessaire.</p> <p>La méthode PCL5 est utilisée pour convertir les documents créés avec le langage d'imprimante Hewlett Packard.</p> <p>La valeur SELF_CONTAINED est utilisée conjointement avec un utilitaire de conversion d'autres applications, lorsque le format de la page de garde n'est pas pris en charge par les méthodes de conversion de Open Line Server. L'utilitaire de conversion doit être précisé au moyen des variables de mode de conversion SELF_CONTAINED.</p> <p>Veuillez vous reporter au paragraphe "Variables de mode de conversion SELF_CONTAINED".</p> <p>Note : Le mode de conversion SELF_CONTAINED et la valeur de SELF_CONTAINED précisés au moyen de la variable @CONVERSION_FILE permettent d'exécuter des fonctions entièrement indépendantes.</p>
	<p>TXT est utilisée pour convertir les documents ASCII.</p> <p>TXT_TO_PCL5 prend en charge le formatage automatique des documents texte ASCII en langage d'imprimante HP.</p> <p>TXT_TO_TIF est utilisée pour convertir les documents texte ASCII en format TIFF, avec prise en charge du formatage de texte.</p>

Guide administrateur Open Line Server

Nom Variable	Fonction
@COVER_PAGE	<p>Indique le chemin d'accès et le nom de fichier de la page de garde. Un maximum de 255 caractères peuvent être utilisés pour cette variable. Il peut s'agir d'une des pages de garde fournies dans Open Line Server, d'une page de garde que vous avez créée à l'aide de l'éditeur de page de garde ou d'applications telles Word ou WordPerfect.</p> <p>Lorsqu'une page de garde est précisée, vous devez utiliser la variable @COVER_CONVERSION_MODE pour spécifier la méthode de conversion.</p>
@DATE	<p>Programme la date de l'émission par fax. Le format de date est AAAA/MM/JJ. Si vous utilisez la variable @DATE et que vous n'entrez pas la date courante, le serveur envoie le fax immédiatement. Si vous utilisez la variable @DATE et n'indiquez aucune heure pour l'envoi au moyen de @TIME, le serveur programme l'envoi du fax à minuit.</p> <p>Variable de page de garde Date Correspond à la variable @LFVAR_DATE@ de la page de garde</p>
@DELETE_INPUT	<p>Indique s'il faut supprimer ou conserver le fichier de commandes après l'émission. Cette variable ne peut pas être utilisée avec un fichier de commandes auquel la variable SELF_CONTAINED est appliquée.</p> <p>Valeur par défaut : NO Autre entrée : YES</p>

Nom Variable	Fonction
@DESTINATION @FAX_NUMBER	<p>Cette variable, qui se trouve au début du fichier de commandes, indique le destinataire de chaque émission. On peut y préciser le numéro de fax ou l'adresse électronique du destinataire. Entrée = BROADCAST fax_number email_address</p> <p>La valeur BROADCAST est utilisée lorsque le message doit être envoyé à plusieurs destinataires.</p> <p>Dans ce cas, il faut répéter la variable @FAX_NUMBER ou @DESTINATION pour chaque destinataire, selon qu'il s'agit d'un numéro de fax ou d'une adresse électronique. Un maximum de 23 caractères peuvent être utilisés pour cette variable.</p> <p>Vous pouvez placer l'une ou l'autre de ces variables en premier dans un fichier de commandes. Lorsque vous précisez l'adresse électronique d'un destinataire dans un fichier de commandes, vous devez aussi utiliser la variable @MEDIA_TYPE et la régler à EMAIL. Correspond à la variable @LFVAR_FAX_NUMBER@ de la page de garde</p>
@DOCUMENT_NAME	<p>Indique le(s) nom(s) des fichiers joints. S'il y a plus d'un fichier joint, la variable contiendra tous les noms des fichiers joints, séparés par des virgules.</p> <p>Paramètre substituable: @LFVAR_DOCUMENT_NAME@</p>
@END	<p>La variable @END, qui est obligatoire, doit être placée à la fin du fichier de commandes ou à la fin de chaque émission dans le cas d'une diffusion par fax. Lorsque vous utilisez un fichier de commandes auquel la variable SELF_CONTAINED est appliquée, la boîte à outils API considère que le message du fax correspond au texte qui suit la variable @END.</p>
@FAX_PREFIX	<p>Indique le préfixe qui apparaît avant le numéro de fax. Par exemple, le préfixe de fax pourrait être le numéro à composer pour obtenir une ligne extérieure. Un maximum de 15 caractères peuvent être utilisés pour cette variable. Cette variable remplace tout préfixe appliqué à une ressource Open Line Server.</p> <p>Correspond à la variable @LFVAR_FAX_PREFIX@ de la page de garde</p>

Guide administrateur Open Line Server

Nom Variable	Fonction
@FAX_POSTFIX	Indique le suffixe qui apparaît après le numéro de fax. Par exemple, le suffixe de fax pourrait être le numéro à composer après le numéro de fax pour autoriser un appel interurbain. Un maximum de 15 caractères peuvent être utilisés pour cette variable. Cette variable remplace tout suffixe appliqué à une ressource Open Line Server. Correspond à la variable @LFVAR_FAX_POSTFIX@ de la page de garde
@MEDIA_TYPE	La valeur de cette variable doit être précisée lorsqu'une adresse électronique est définie comme destination dans le fichier de commandes. La valeur par défaut est FAX. Vous n'avez donc pas à entrer la valeur de cette variable si vous précisez les destinataires au moyen de leur numéro de fax. Valeur par défaut = FAX Autre entrée = EMAIL Note : La valeur de la variable @MEDIA_TYPE EMAIL doit être précisée lorsqu'une adresse électronique est définie comme destination dans le fichier de commandes.
@NOTIFY_EMAIL	Cette variable permet l'envoi d'une notification à l'adresse électronique d'un utilisateur en cas de réussite ou d'échec d'émission de fax ou d'E-mail. Cette variable précise l'adresse électronique. La variable @NOTIFY_GATEWAY doit être précisée si vous utilisez @NOTIFY_EMAIL. Entrée = email_address
@NOTIFY_FAILED	Indique si la notification doit être envoyée à une adresse électronique en cas d'échec d'émission. Valeur par défaut = NO Autre entrée = YES
@NOTIFY_GATEWAY	Indique le connecteur utilisé pour envoyer la notification. Entrées disponibles = GROUPWISE MSEXCHANGE NOTES SMTP R/3 Cette variable est obligatoire si la variable @NOTIFY_EMAIL est utilisée.
@NOTIFY_SENT	Indique si la notification doit être envoyée à une adresse électronique en cas de réussite de l'émission. Valeur par défaut = NO Autre entrée = YES

Nom Variable	Fonction
@REPLY_ADDRESS	Indique l'adresse SMTP configurée pour l'utilisateur qui envoie le fax.
@RESOLUTION	Indique le niveau de résolution du fax. La valeur précisée peut être HIGH (204 x 196 ppp) ou LOW (204 x 98 ppp). Valeur par défaut = HIGH
@RESOURCE_NUMBER	Indique la ressource qui doit être utilisée pour envoyer le fax. Pour pouvoir préciser une ressource, celle-ci doit avoir été configurée au préalable à l'aide du moniteur Open Line Server. Valeur par défaut = 1
@RETRIES	Indique le nombre d'essais. Les valeurs valides varient de 1 à 99. Valeur par défaut = 5
@SENDING_PRIORITY	Indique la priorité d'envoi. Les valeurs valides varient de 1 à 9, 1 étant la priorité la plus élevée et 9 la priorité la plus basse. Valeur par défaut = 3
@TIME	Permet de préciser l'heure à laquelle l'émission du fax aura lieu. Les heures et les minutes sont entrées suivant un format de 24 heures et doivent respecter la syntaxe suivante : HH:MM. Variable de page de garde Heure Correspond à la variable @LFVAR_TIME@ de la page de garde
@USER_ID	Identifie l'utilisateur enregistré dans la configuration de Open Line Server. Lorsque cette variable précise l'identifiant d'un utilisateur existant, Open Line Server enregistre le fax émis par cet utilisateur sous son identification d'utilisateur dans le gestionnaire Open Line Server. Un maximum de 23 caractères peuvent être utilisés pour cette variable et la valeur entrée doit correspondre à l'identification d'un utilisateur Open Line Server existant. Valeur par défaut = LFapi
@USER_PASSWORD	Indique le mot de passe associé à l'utilisateur précisé par la variable @USER_ID. Un maximum de 11 caractères peuvent être utilisés pour cette variable. Valeur par défaut = LFapi0

Guide administrateur Open Line Server

Nom Variable	Fonction
@USER_TYPE_SEC	<p>spécifie le type de sécurité de l'utilisateur, indiquant si l'usage spécifié par la variable @USER_ID est un utilisateur LDAP ou NT. Cette variable doit être spécifiée dans un ou l'autre de ces cas. La valeur est mise à 1 pour un utilisateur NT ou à 2 pour un utilisateur LDAP.</p> <p>utilisateur NT : @USER_TYPE_SEC 1 utilisateur LDAP: @USER_TYPE_SEC 2</p> <p>Valeur par défaut = 0 (utilisateur Open Line Server)</p>

Variables de page de garde

Les variables de boîte d'outils listées dans le tableau ci-après sont les variables disponibles dans l'éditeur de pages de garde. Si vous précisez une variable dans une page de garde et n'entrez pas la variable correspondante dans le fichier de commandes, l'entrée sera vide sur la page de garde.

Les variables disponibles pour les pages de garde créées avec d'autres applications sont moins nombreuses; elles sont indiquées le cas échéant.

Nom Variable	Fonction
@API_TAG @API_TAG2	<p>Ces variables peuvent être utilisées par d'autres programmes pour obtenir un retour d'information sur l'émission d'un fax. Un maximum de 10 caractères numériques peuvent être utilisés pour cette variable.</p> <p>Variable de page garde API tag, API tag 2 Correspond à la variable @LFVAR_API_TAG@ de la page de garde</p>
@CALL_BACK_NUMBER	<p>Identifie un numéro de rappel, présent dans la partie supérieure du fax, qui est habituellement le numéro de téléphone que le destinataire doit composer en cas de problèmes d'émission. Un maximum de 23 caractères peuvent être utilisés pour cette variable.</p> <p>Correspond à la variable @LFVAR_CALL_BACK_NUMBER@ de la page de garde</p>

Nom Variable	Fonction
@COMMENTARY	Représente un champ de commentaire sur la page de garde. Un maximum de 127 caractères peuvent être utilisés pour cette variable. Ces caractères doivent être entrés sur une même ligne. Il est possible d'insérer des sauts de ligne au moyen de la commande \n. Il est également possible d'insérer plusieurs sauts de ligne en répétant cette commande, par exemple \n\n. Variable de page de garde Commentary Correspond à la variable @LFVAR_COMMENTARY@ de la page de garde
@CSID	Indique l'identifiant fax. Lorsque aucun identifiant fax n'est entré dans le fichier de commandes, mais qu'un identifiant fax a été associé à la ressource Open Line Server qui envoie le fax, c'est l'identifiant fax de la ressource qui est utilisé. Un maximum de 20 caractères peuvent être utilisés pour cette variable. Correspond à la variable @LFVAR_CSID@ de la page de garde
@DESTINATION_CELLULAR	Indique le numéro de téléphone mobile du destinataire. Un maximum de 24 caractères peuvent être utilisés pour cette variable. Variable de destinataire de page de garde Cellular
@DESTINATION_CITY	Indique la ville du destinataire. Un maximum de 32 caractères peuvent être utilisés pour cette variable. Variable de destinataire de page de garde City
@DESTINATION_COMPANY @COMPANY	Indique le nom de l'entreprise du destinataire. Un maximum de 47 caractères peuvent être utilisés pour cette variable. Si les deux variables sont définies, la valeur de @DESTINATION_COMPANY est utilisée. Variable de destinataire de page de garde Company Correspond à la variable @LFVAR_COMPANY@ de la page de garde
@DESTINATION_COUNTRY	Indique le pays du destinataire. Un maximum de 32 caractères peuvent être utilisés pour cette variable. Variable de destinataire de page de garde Country

Guide administrateur Open Line Server

Nom Variable	Fonction
@DESTINATION_DEAR	Insère une formule de politesse. Un maximum de 16 caractères peuvent être utilisés pour cette variable. Variable de destinataire de page de garde Dear
@DESTINATION_EMAIL	Indique l'adresse électronique du destinataire. Si la variable @MEDIA_TYPE contient la valeur EMAIL , la variable @DESTINATION ou @FAX_NUMBER remplace cette valeur sur la page de garde. Un maximum de 64 caractères peuvent être utilisés pour cette variable. Variable de destinataire de page couverture E-mail
@DESTINATION_EMAIL2 @DESTINATION_EMAIL3	Précise l'adresse électronique des autres destinataires, s'il y a lieu. Un maximum de 64 caractères peuvent être utilisés pour cette variable. Variables de destinataire de page de garde E-mail 2, E-mail 3
@DESTINATION_EXTENSION	Indique le poste du destinataire. Un maximum de 48 caractères peuvent être utilisés pour cette variable. Cette variable n'est utilisée qu'à des fins d'information. Variable de destinataire de page de garde Extension
@DESTINATION_FAX	Indique le numéro de fax du destinataire. Si la variable @MEDIA_TYPE contient la valeur FAX , les variables @DESTINATION et @FAX_NUMBER remplacent cette valeur sur la page de garde. Un maximum de 24 caractères peuvent être utilisés pour cette variable. Variable de destinataire de page de garde Fax
@DESTINATION_FAX_2 @DESTINATION_FAX_3	Indique le numéro de fax des autres destinataires, s'il y a lieu. Un maximum de 24 caractères peuvent être utilisés pour cette variable. Variables de destinataire de page de garde Fax 2, Fax 3
@DESTINATION_FIRST_NAME	Indique le prénom du destinataire. Un maximum de 24 caractères peuvent être utilisés pour cette variable. Variable de destinataire de page de garde : First Name Paramètre substituable : @LFFVAR_DESTINATION_FIRST_NAME@

Nom Variable	Fonction
@DESTINATION_FULL_NAME	Indique le nom complet du destinataire. Un maximum de 48 caractères peuvent être utilisés pour cette variable. Variable de destinataire de page de garde Display Name
@DESTINATION_JOB_TITLE	Indique le titre de poste du destinataire. Un maximum de 48 caractères peuvent être utilisés pour cette variable. Variable de destinataire de page de garde Title
@DESTINATION_LAST_NAME @DESTINATION_NAME	Indique le nom de famille du destinataire. Un maximum de 24 caractères peuvent être utilisés pour cette variable. Si les deux variables sont définies, la valeur de @DESTINATION_LAST_NAME est utilisée. Variable de destinataire de page de garde Last Name Correspond à la variable @LFVAR_DESTINATION_NAME@ de la page de garde
@DESTINATION_PAGER	Indique le numéro de télé avertisseur du destinataire. Un maximum de 24 caractères peuvent être utilisés pour cette variable. Variable de destinataire de page de garde Pager
@DESTINATION_PHONE	Indique le numéro de téléphone du destinataire. Un maximum de 48 caractères peuvent être utilisés pour cette variable. Variable de destinataire de page de garde Phone
@DESTINATION_STATE	Indique la région ou le département du destinataire. Un maximum de 32 caractères peuvent être utilisés pour cette variable. Variable de destinataire de page de garde State
@DESTINATION_STREET	Indique l'adresse du destinataire. Un maximum de 48 caractères peuvent être utilisés pour cette variable. Variable de destinataire de page de garde Street
@DESTINATION_ZIP_CODE	Indique le code postal du destinataire. Un maximum de 16 caractères peuvent être utilisés pour cette variable. Variable de destinataire de page de garde Zip Code

Guide administrateur Open Line Server

Nom Variable	Fonction
@FAX_AC	Indique l'indicatif régional. Un maximum de 7 caractères peuvent être utilisés pour cette variable. Correspond à la variable @LFVAR_FAX_AC@ de la page de garde
@FAX_LDC	Indique le code d'appel interurbain. Un maximum de 7 caractères peuvent être utilisés pour cette variable. Correspond à la variable @LFVAR_FAX_LDC@ de la page de garde
@PROFILE <nom_de_profil>	Indique un profil d'expéditeur qui remplace les paramètres par défaut de l'utilisateur.
@RECIPIENT_BILLING_CODE	Indique le code de facturation du destinataire. Un maximum de 255 caractères alphanumériques peuvent être utilisés pour cette variable. Variable de destinataire de page de garde Billing Code
@RECIPIENT_SUB_BILLING_CODE	Indique un sous-code de facturation. Par exemple, le sous-code de facturation pourrait représenter un service et le code de facturation une entreprise. Un maximum de 255 caractères alphanumériques peuvent être utilisés pour cette variable. Variable de destinataire de page de garde Sub Billing Code
@SENDER_BILLING_CODE	Indique le code de facturation de l'expéditeur. Un maximum de 255 caractères alphanumériques peuvent être utilisés pour cette variable. Variable d'expéditeur de page de garde Billing Code Correspond à la variable @LFVAR_BILLING_CODE@ de la page de garde
@SENDER_SUB_BILLING_CODE	Indique un sous-code de facturation de l'expéditeur. Par exemple, le sous-code de facturation pourrait représenter un service et le code de facturation une entreprise. Un maximum de 255 caractères alphanumériques peuvent être utilisés pour cette variable. Variable d'expéditeur de page de garde Sub Billing Code

Nom Variable	Fonction
@SENDER_CELLULAR	Indique le numéro de téléphone cellulaire de l'expéditeur. Un maximum de 23 caractères alphanumériques peuvent être utilisés pour cette variable. Variable d'expéditeur de page de garde : Cellular
@SENDER_CITY	Indique la ville de l'expéditeur. Un maximum de 31 caractères alphanumériques peuvent être utilisés pour cette variable. Variable d'expéditeur de page de garde : City
@SENDER_COMPANY	Indique le nom de l'entreprise de l'expéditeur. Un maximum de 47 caractères alphanumériques peuvent être utilisés pour cette variable. Variable d'expéditeur de page de garde : Company
@SENDER_COUNTRY	Indique le pays de l'expéditeur. Un maximum de 31 caractères alphanumériques peuvent être utilisés pour cette variable. Variable d'expéditeur de page couverture: Country
@SENDER_DEAR	Insère une formule de politesse. Un maximum de 15 caractères alphanumériques peuvent être utilisés pour cette variable. Variable d'expéditeur de page de garde : Dear
@SENDER_DISPLAY_NAME	Indique la combinaison du prénom et du nom de l'expéditeur. Un maximum de 47 caractères alphanumériques peuvent être utilisés pour cette variable. Variable d'expéditeur de page de garde : Display Name
@SENDER_EMAIL	Indique l'adresse de courriel de l'expéditeur. Un maximum de 63 caractères alphanumériques peuvent être utilisés pour cette variable. Note: Cette variable s'applique uniquement aux pages de garde et ne doit en aucun cas être utilisée pour spécifier l'adresse de courriel de l'utilisateur envoyant le fax. Vous devez plutôt utiliser la variable opérationnelle @REPLY_ADDRESS . Variable d'expéditeur de page de garde : E-mail

Guide administrateur Open Line Server

Nom Variable	Fonction
@SENDER_FAX	Indique le numéro de fax de l'expéditeur. Un maximum de 23 caractères alphanumériques peuvent être utilisés pour cette variable. Variable d'expéditeur de page de garde : Fax
@SENDER_FIRST_NAME	Indique le prénom de l'expéditeur. Un maximum de 23 caractères alphanumériques peuvent être utilisés pour cette variable. Variable d'expéditeur de page de garde : First Name
@SENDER_JOB_TITLE	Indique le titre de poste de l'expéditeur. Un maximum de 63 caractères alphanumériques peuvent être utilisés pour cette variable. Variable d'expéditeur de page de garde : Title
@SENDER_LAST_NAME	Indique le nom de famille de l'expéditeur. Un maximum de 23 caractères alphanumériques peuvent être utilisés pour cette variable. Variable d'expéditeur de page de garde : Last Name
@SENDER_PAGER	Indique le numéro de télé avertisseur de l'expéditeur. Un maximum de 23 caractères alphanumériques peuvent être utilisés pour cette variable. Variable d'expéditeur de page de garde : Pager
@SENDER_PHONE	Indique le numéro de téléphone de l'expéditeur. Un maximum de 47 caractères alphanumériques peuvent être utilisés pour cette variable. Variable d'expéditeur de page de garde : Phone
@SENDER_STATE	Indique l'état ou la province de l'expéditeur. Un maximum de 31 caractères alphanumériques peuvent être utilisés pour cette variable. Variable d'expéditeur de page de garde : State/Province
@SENDER_STREET	Indique l'adresse municipale de l'expéditeur. Un maximum de 47 caractères alphanumériques peuvent être utilisés pour cette variable. Variable d'expéditeur de page de garde : Street
@SENDER_ZIP_CODE	Indique le code postal de l'expéditeur. Un maximum de 15 caractères alphanumériques peuvent être utilisés pour cette variable. Variable d'expéditeur de page de garde : Zip Code

Nom Variable	Fonction
@SUBJECT	Indique le sujet du fax. Cette variable permet d'identifier le fax, dans la liste des fax du gestionnaire Open Line Server. Un maximum de 47 caractères peuvent être utilisés pour cette variable. Variable de page de garde Subject Correspond à la variable @LFVAR_SUBJECT de la page de garde
@USER_DEFINEDn	Les quatre variables @USER_DEFINED1, @USER_DEFINED2, @USER_DEFINED3 et @USER_DEFINED4 peuvent être utilisées pour recevoir une information qui n'est pas disponible au moyen des variables de commande API prédéfinies. Ces variables peuvent accepter toute combinaison de caractères alphanumériques, pour un maximum de 99 caractères. Variable de page de garde User n Correspond à la variable @LFVAR_USER_DEFINEDn@ de la page de garde

Variabes de commande TXT_TO_PCL5

Les variables listées dans le tableau ci-dessous ne doivent être utilisées qu'avec la méthode de conversion TXT_TO_PCL5.

Nom Variable	Fonction
@PCL5_BOLD	Après la conversion du texte en format fax, le texte apparaît en caractères gras dans le fichier de conversion. Valeur par défaut = NO Autre entrée = YES
@PCL5_FONT_SIZE	Identifie la taille des caractères de votre document, c'est-à-dire la taille de la police de caractères. Valeur par défaut = 12
@PCL5_FONT_TYPE	Identifie la police de caractères de votre document. Valeur par défaut = 3 COURIER Il est recommandé d'utiliser une police non dimensionnable comme Courier 3 ou Letter Gothic 6, surtout si vous devez insérer des tableaux dans votre document.
@PCL_LEFT_MARGIN	Définit la marge gauche du fax. Valeur par défaut = 0

Guide administrateur Open Line Server

Nom Variable	Fonction
@PCL5_ORIENTATION	Identifie l'orientation de la page de votre document. Valeur par défaut = PORTRAIT Autre entrée = LANDSCAPE
@PCL5_PITCH	Précise le pas de votre document en points, c'est-à-dire l'espacement horizontal entre les caractères du document. Valeur par défaut = 16.67
@PCL5_SYMBOL_SET	Identifie le jeu de symboles qui sera utilisé avec votre document. Valeur par défaut = 10U
@PCL5_TEXT_LENGTH	Indique le nombre de lignes de texte par page que contiendra votre document. Valeur par défaut = 66

Variables de commande
TXT_TO_TIF

Les variables listées dans le tableau ci-dessous ne doivent être utilisées qu'avec la méthode de conversion TXT_TO_TIF.

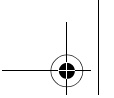
Nom Variable	Fonction
@PAPER_SIZE <dimensions_de la_page>	Précise les dimensions de la page. Valeur par défaut= LETTER Autre entrées = A4 LEGAL B4 La valeur par défaut peut être modifiée. Contactez le support technique de pour plus de détails.
@TTT_FONT_TYPE	Identifie la police de caractères du document que vous désirez envoyer par fax. Cette variable doit être précisée. Valeur par défaut = COURIER NEW
@TTT_ORIENTATION	Précise l'orientation de la page. Valeur par défaut = PORTRAIT Autre entrée = LANDSCAPE
@TTT_WORDWRAP	Cette variable permet un retour à la ligne automatique de votre fax après l'entrée de 80 caractères. Valeur par défaut = NO Autre entrée = YES

Variables de conversion SELF_CONTAINED

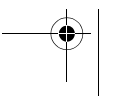
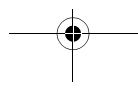
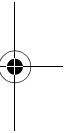
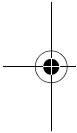
Si vous avez utilisé le mode de conversion SELF_CONTAINED pour préciser un utilitaire de conversion propriétaire, vous devez définir la variable @SC_COMMAND pour indiquer le chemin d'accès et le nom de fichier de cet utilitaire.

Les variables de conversion SELF_CONTAINED sont listées dans le tableau ci-dessous :

Nom Variable	Fonction
@SC_COMMAND	Indique le chemin d'accès et le nom de fichier des utilitaires de conversion.
@SC_OUTPUT_FORMAT	Identifie le format de sortie.
@SC_OUTPUT_NAME	Identifie le nom du fichier de sortie.
@SC_RESOLUTION_HIGH	Définit la plus haute résolution disponible.
@SC_RESOLUTION_LOW	Définit la plus basse résolution disponible.



Guide administrateur Open Line Server



9

Feedback API

Introduction à Feedback API

Le service Feedback API de Open Line Server vous permet de définir les actions qui seront exécutées en fonction de l'attribution d'un certain état à un fax affecté à une ressource Open Line Server donnée. Par exemple, vous pouvez définir une action qui s'exécutera chaque fois qu'un nouveau fax sera reçu sur la ressource 1 et une deuxième qui s'exécutera chaque fois qu'un fax émis se verra attribuer l'état "Echec".

Par action, l'on entend toute opération susceptible d'être exécutée par un ordinateur. Par exemple, vous pouvez rédiger un scénario qui affiche une boîte de message renfermant un avertissement ou une alerte chaque fois qu'un fax sortant échoue. L'utilisateur est ainsi avisé de l'échec immédiatement plutôt que de l'apprendre quand il relance le Gestionnaire Open Line Server.

Dans Open Line Server pour définir les actions de feedback cliquez sur l'onglet Feedback API des paramètres de Open Line Server accessible par le panneau de configuration.

Vous pouvez en outre spécifier si vous voulez que les actions soient exécutées pour tous les clients Open Line Server ou uniquement si un fax est émis par le service API.

Il est possible de préciser autant d'actions que l'on veut et d'affecter plus d'une action à une ressource donnée. Toutefois, il faut savoir que toutes les actions se servent des mêmes variables de feedback, qu'il est possible, d'ailleurs, de formater. Par exemple, il existe plusieurs variables de temps qui peuvent indiquer des heures et des minutes sous le format que vous désirez.

Le service Feedback API Open Line Server est préinstallé avec le serveur.

L'action : Activity Log

Par défaut, Feedback API est préconfiguré avec une action qui permet l'édition de rapports dès qu'un fax est envoyé à partir d'une ressource Open Line Server donnée (quelle que soit la ressource).

Cette action, **Activity Log**, est déjà associée à chaque ressource Open Line Server et s'exécute dès l'envoi d'un fax.

Guide administrateur Open Line Server

L'exécutable est intitulé **ActivityLog.js** et se trouve dans le répertoire **/Open Line Server /LFapifbk**.

Les rapports sont des fichiers terminés par l'extension.txt ; la date, qui leur sert de nom, est entrée sous le format YYYY-MM-DD.txt. Ces fichiers peuvent être ouverts sous Microsoft Excel. Sous Excel chaque colonne porte le nom d'une variable Feedback API utilisée. Ces rapports se trouvent dans le répertoire **/Open Line Server /LFapifbk/Reports**.

Liste des variables du Feedback API

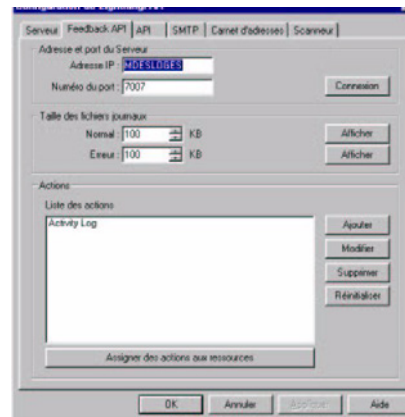
Le tableau ci-dessous liste les variables du service Feedback API.

AcknowledgedTime	LCRMessageId	RecordStatus
ApiTag	LCRResourceNumber	RecordType
ApiTag2	LCRServerAddress	RemoteCSID
ApplicationName	LCRServerPort	RetriesLeft
BillingCode	LineNoise	ReturnCode
CallBackNumber	LocalCSID	RoutedTime
ChannelNumber	MediaType	RoutingMethod
Company	MessageFileList	RoutingString
CompletedSize	MessageFileName	SenderBilling
CompletedTime	MessageId	SenderSubBillingCode
CompressionType	NbOfFaxPages	SignalQuality
DelayTime	PostPonedTime	SignalStrength
DocumentName	PresentTime	Speed
DurationTime	Priority	Subject
FaxNumber	RecipientBillingCode	SubmittedSize
FirstName	RecipientSubBillingCod	SubmittedTime
LastName	ReceivedTime	UserId

Ajouter des actions pour Feedback API

Pour définir les actions de feedback API pour Open Line Server version Windows, vous devez accéder au panneau de configuration de la fenêtre des paramètres de Open Line Server, en procédant comme suit :

- 1 Sélectionnez **Démarrer ➤ Paramètres ➤ Panneau de configuration**.
- 2 Double-cliquez sur **Open Line Server**.

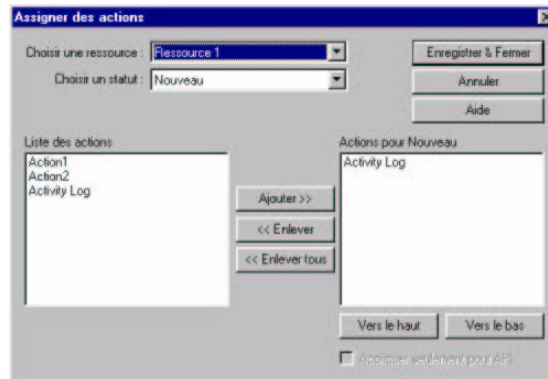
3 Sélectionnez l'onglet **Feedback API** :

- 4 Cliquez sur le bouton **Ajouter**.
- 5 Dans l'écran qui apparaît saisissez (si besoin) la description de l'action dans le champ **Description**.
- 6 Saisissez le chemin d'accès et le nom du fichier de l'exécutable à exécuter dans le champ **Commande** ou cliquez sur **Parcourir** afin de sélectionner un exécutable existant comme **ActivityLog.js**, ou encore un fichier que vous avez créé précédemment ou tout autre exécutable.
Saisissez les paramètres appropriés de l'exécutable sélectionné dans le champ **Paramètres**.
- 7 Dans le champ **Chemin d'accès** de la partie message, saisissez le répertoire où le fichier fax va être écrit. Ce répertoire doit déjà exister.
Le champ Format du fichier (optionnel) est utilisé lorsque l'action copie les fichiers TIFF et reçoit le format des fichiers. Si aucun format n'a été précisé, par défaut, l'extension TIFF sera ajoutée au fichier.
Sélectionnez **Enlever le message après la commande** indique à Open Line Server qu'il doit supprimer le fichier fax copié dans le répertoire.
Sélectionnez **Exécuter en arrière-plan** indique à Open Line Server qu'il doit exécuter le programme en arrière-plan.
- 8 Cliquez sur le bouton **OK**.

Associer les actions et les ressources

Une fois l'action définie, vous pouvez l'associer à une ressource Open Line Server.

- 1 Cliquez sur l'onglet **Assigner des actions aux ressources**.



- 2 Dans le menu déroulant, **Choisir une ressource**, sélectionnez la Ressource commune, ici appelée Ressource 0, ou l'une des 15 autres ressources de Open Line Server.
- 3 Dans le menu déroulant, **Choisir un état**, sélectionnez l'état du fax afin de lancer l'action.

Les états sont :

- Sent,
- Ready to send,
- Failed,
- Waiting for retry,
- New failed,
- New.

Dans la partie **Liste des actions**, sélectionnez une action et cliquez sur le bouton **Ajouter**.

Utilisez les boutons **Enlever** ou **Enlever toutes** pour enlever une action sélectionnée ou pour corriger des erreurs de sélection.

Utilisez les boutons **Vers le haut** ou **Vers le bas** pour ordonner selon vos désirs l'exécution des actions (s'il y en a plusieurs).

- 4 Cliquez sur **Enregistrer & fermer**.

Les variables Feedback API

Les variables du Feedback API servent à définir des actions qui s'exécutent dès que certains événements reliés au fax se produisent, tel qu'indiqué au chapitre précédent. Ce chapitre décrit les variables ainsi que les divers formats qui peuvent leur être appliqués.

La syntaxe des variables de feedback est la suivante :

```
{["formatting"] [, ...] variable}
```

Ci-après vous trouverez la liste de toutes les variables de Feedback, avec leurs formats par défaut et leurs autres formats acceptés par la base de données du serveur Open Line Server.

Nom de la variable	Format par défaut (et autres formats acceptés)
AcknowledgedTime#	%Y/%m/%d %H:%M:%S (tout autre format de variable temps)
ApiTag	%d (%X)
ApplicationName	%s
BillingCode	%d (%x)
CallBackNumber	%s
ChannelNumber	%d (%x)
Company	%s
CompletedSize	%d (%x)
CompletedTime*	%Y/%m/%d %H:%M:%S (tout autre format de variable temps)
CompressionType	%s (%d, %X)
DelayTime*	%Y/%m/%d %H:%M:%S (tout autre format de variable temps)
DocumentName	%s
DurationTime	%d (%x)
FaxNumber	%s
FirstName	%s
LastName	%s
LCRMessageId	%d (%x)
LCRResourceNumber	%d (%x)
LCRServerAddress	%s
LCRServerPort	%d (%x)
LineNoise	%s (%d, %x)
LocalCSID	%s
MediaType	%s (%d, %x)
MessageFileList	%s
MessageFileName	%s
MessageId	%d (%x)

Guide administrateur Open Line Server

Nom de la variable	Format par défaut (et autres formats acceptés)
NbOfFaxPages	%d (%X)
PostPonedTime*	%d (%X) %Y/%m/%d %H:%M:%S (tout autre format de variable temps)
PresentTime	%Y/%m/%d %H:%M:%S
Priority	%d (%x)
ReceivedTime#	%Y/%m/%d %H:%M:%S (tout autre format de variable temps)
RecordStatus	%s (%d, %x)
RecordType	%s (%d, %x)
RemoteCSID	%s
RetriesLeft	%d (%x)
ReturnCode	%d (%s, %x)
RoutedTime#	%Y/%m/%d %H:%M:%S (tout autre format de variable temps)
RoutingMethod	%s
RoutingString	%s
SignalQuality	%d (%x)
SignalStrength	%s (%d, %x)
Speed	%d (%x)
Subject	%s
SubmittedSize	%d (%x)
SubmittedTime*	%Y/%m/%d %H:%M:%S (tout autre format de variable temps)
UserId	%s

* : L'usage de ces variables est strictement réservé aux émissions sortantes.

: L'usage de ces variables est strictement réservé aux émissions entrantes.

Exemple d'utilisation

```
"Submitted Time = {SubmittedTime}" "Received time =
{ReceivedTime}" "Postponed Time = {PostponedTime}"
"Api Tag (Default) = {ApiTag}" "Api Tag (Hexadecimal)
= {"%08x",ApiTag}" "Return Code = {ReturnCode}"
"Return Code (in text) = {"%s",ReturnCode}" etc.
```

Appliquer un format aux variables

Les variables reçoivent un format selon la syntaxe suivante : **% [flags] [width] [precision] type**

Le format le plus simple consiste en un symbole de pourcentage et un caractère (par exemple "%s"). Lorsqu'un caractère n'est pas reconnu, il est dirigé vers le stdout. Par exemple, pour imprimer un caractère de pourcentage, entrer "%%".

Indicateurs

Les indicateurs (flags) sont des caractères optionnels qui s'occupent du cadrage du document sortant et de l'impression des signes, des espaces, des points décimaux et des préfixes octaux et hexadécimaux. Plus d'un indicateur peut être utilisé pour le format.

Ci-après vous trouverez un tableau listant les indicateurs ainsi que leur signification dont celle par défaut.

Indicateur	Signification	Signification par défaut
-	Alignement du résultat sur la gauche selon la longueur donnée du champ.	Alignement sur la droite.
+	Ajouter un préfixe à la valeur de sortie en utilisant le symbole "+" ou "-" lorsque la valeur de sortie est de type signé.	Le signe apparaît seulement lors de valeurs négatives(-).
0	Si la longueur est préfixée de la valeur 0, des zéros sont ajoutés jusqu'à ce que la longueur minimum soit atteinte. Si 0 et "-" apparaissent, le 0 est ignoré. Si 0 est spécifié avec un format entier (i , u , x , X , o , d) le 0 est ignoré.	Pas de remplissage.
Espace (' ')	Ajoute un espace à la valeur de sortie lorsqu'elle est signée et positive ; l'espace est ignoré si les indicateurs espace et + apparaissent.	Aucun espace n'apparaît.

Guide administrateur Open Line Server

Indicateur	Signification	Signification par défaut
#	Lorsque l'indicateur # est utilisé avec le format o, x ou X, il ajoute un préfixe à toute valeur de document de sortie différente de zéro avec 0, 0x, ou oX, respectivement.	Aucun espace n'apparaît.
	Lorsque l'indicateur # est utilisé avec le format e, E ou f, il force la présence d'un point décimal dans la valeur de sortie, et ce dans tous les cas.	Les points décimaux apparaissent uniquement s'ils précèdent un chiffre.
	Lorsque l'indicateur # est utilisé avec le format g ou G, il force la valeur de sortie à contenir un point décimal dans tous les cas et empêche la troncature des zéros à la droite.	Les points décimaux apparaissent seulement s'ils précèdent un chiffre. Les zéros à droite sont tronqués.
	Ignoré si utilisé avec c, d, i, u ou s.	

Longueur

Le deuxième champ optionnel pour définir un format est la longueur. Cet argument doit être un nombre entier, non négatif, qui détermine le nombre minimum de caractères imprimés. Si le nombre de caractères dans la valeur de sortie est inférieur à la longueur spécifiée, des espaces sont ajoutés à la gauche et à la droite de ces valeurs ; selon que l'indicateur pour l'alignement à gauche est précisé, jusqu'à ce que la longueur minimum soit atteinte. Si la longueur est préfixée avec 0, des zéros sont ajoutés jusqu'à ce que la longueur minimum soit atteinte.

L'argument pour la longueur n'entraîne jamais la troncature d'une valeur de sortie. Si le nombre de caractères de la valeur de sortie est plus grand que la longueur spécifiée ou si la longueur n'a pas été indiquée, tous les caractères de la valeur de sortie sont imprimés (en fonction de l'argument de précision).

Guide administrateur Open Line Server

Commande	Format de sortie
%W	Semaine de l'année en chiffres, avec lundi comme premier jour de la semaine (00 - 51).
%x	Représentation de la date pour la localité.
%X	Représentation de l'heure pour la localité.
%y	Année sans siècle, en chiffres (00 - 99).
%Y	Année avec siècle, en chiffres.
%z, %Z	Nom ou abréviation du fuseau horaire, pas de caractère si le fuseau horaire est inconnu.

Ci-après vous trouverez un tableau donnant des exemples d'utilisation de commandes avec leur format de sortie :

Commande	Format de sortie
<code>{"%Y/%m/%d %H:%M:%S"}</code> International Standard Format	1997/11/28 14:22:02
<code>{"%m/%d/%Y %I:%M:%S %p"}</code> American Standard Format	11/28/1997 2:22:02 PM

10

Modèles des comptes-rendus des connecteurs

Des modèles de notification par défaut sont disponibles pour les connecteurs Lotus Notes, Microsoft Exchange et STMP.

Il existe donc quatre types contenus dans quatre fichiers séparés soit :

- failed.wtx** (en texte) ou **failedHTML.wtx** (en HTML)
- newfailed.wtx** (en texte) ou **newfailedHTML.wtx** (en HTML)
- new.wtx** (en texte) ou **newHTML.wtx** (en HTML)
- sent.wtx** (en texte) ou **sentHTML.wtx** (en HTML)

Ces fichiers sont automatiquement enregistrés, au cours de l'installation, dans le répertoire du connecteur correspondant,. Leur nom (en anglais) indique le type de l'événement qui l'a déclenché :

- failed.wtx/failedHTML.wtx** est envoyé lorsque l'envoi d'un fax échoue,
- new.wtx/newfailedHTML.wtx** est envoyé à l'arrivée d'un fax entrant,
- newfailed.wtx/newHTML.wtx** est envoyé lorsque l'émission d'un fax entrant a échoué,
- sent.wtx/sentHTML.wtx** est envoyé lorsque l'émission d'un fax sortant a réussi.

L'utilisation de la version texte ou HTML dépend de la configuration de chaque connecteur de messagerie.

Chaque fichier modèle se compose d'en-têtes de texte et des variables correspondantes, disposées en colonnes.

Les variables respectent la syntaxe suivante : **@@variable_name**.

À titre d'exemple, le fichier **sent.wtx** contient les variables suivantes :

```
Fax Sent to @@RecipientFirstName @@RecipientLastName
at
➤ @@StatusFaxNumber
➤
Status                : @@MsgStatus
MessageID              : @@MessageID
Time Submitted        : @@TimeSubmitted
Time Sent              : @@TimeSent
Pages Sent             : @@PagesSent
Duration               : @@Duration
Remote CSID           : @@RemoteCSID
Subject                : @@StatusSubject
Fax Number             : @@StatusFaxNumber
```

Guide administrateur Open Line Server

Toute entrée ne commençant pas par les symboles @@ est un texte; en tant que tel, il est considéré comme en-tête et sert à identifier les valeurs contenues dans la variable.

L'expéditeur du fax reçoit la notification par e-mail.

Ces modèles de notification, par défaut, enregistrés dans le répertoire du connecteur correspondant étant des fichiers textes, vous pouvez les éditer dans Votre Notepad et même y ajouter l'une des variables disponibles.

Ci-après vous trouverez la liste des variables de notification disponibles.

Leur nom indique leur contenu. Le contenu de chaque variable correspond aux détails du fax en question, tels qu'affichés dans le Gestionnaire Open Line Server.

Variables de notification pour les connecteurs

```
@@apitag
@@pagesreceived
@@senderbillingcode
@@apitag2
@@pagessent
@@sendersubbillingcode
@@callbacknumber
@@pagessubmitted
@@signalquality
@@channelnumber
@@priority
@@signalstrength
@@compression
@@recipientbillingcode
@@speed
@@duration
@@recipientcompany
@@statusfaxnumber
@@errorcode
@@recipientfirstname
@@statussubject
@@errormessage
@@recipientlastname
@@timereceived
@@gatewayreturnstring
@@recipientsubbillingcode
@@timescheduled
@@linenoise
@@remotecsids
@@timesent
@@localcsids
@@retriesleft
@@timesubmitted
@@messageid
@@routingstring
@@userid
@@msgstatus
```

11

Body codes

Présentation des Body codes

Les Body codes sont des codes ajoutés au corps d'un message e-mail envoyé vers un connecteur de messagerie Open Line Server. Certains sont d'ordre informationnel, d'autres exécutent une action, d'autres, indiquent une page de garde à ajouter et les renseignements sur l'expéditeur qui doivent y figurer. Un Body code peut également renvoyer à une liste de distribution pour la diffusion de fax.

Les Body codes se présentent sous le format suivant :

@@CODE [value]

Bien que la plupart des codes spécifient une valeur, certains ne le font pas. Par exemple, le Body code **@@UseLCR** n'a pas besoin de valeur pour sélectionner l'Acheminement au coût le plus bas. En revanche, le Body code **@@CSID**, lui, exige une valeur.

Si la valeur contient un espace, prenons l'exemple d'une adresse, qui se compose généralement du numéro et du nom de la rue, alors cette valeur doit être entrée entre guillemets.

@@CODE "value value value"

À noter que, si vous oubliez de mettre les guillemets, seule la première chaîne de caractères sera reconnue comme valeur, les chaînes suivantes étant alors considérées comme faisant partie intégrante du message envoyé.

Il est possible d'utiliser les Body codes avec tous les connecteurs Open Line Server : Exchange, Notes ou SMTP.

Guide administrateur Open Line Server

**Body codes
informationnels**

Les Body codes informationnels inscrivent des données qui apparaîtront sur un fax. Il suffit de lancer le Gestionnaire Open Line Server pour pouvoir accéder aux détails d'un fax et afficher ses valeurs spécifiées.

Les Body codes informationnels comprennent :

Code	Définition
@@APITag @@APITag2	Indique l'onglet API qui doit apparaître dans le champ des détails du fax. Les étiquettes API ne comprennent pas plus de 10 caractères alphanumériques. @@APITag 12343AB
@@CallBackNumber	Indique le numéro de rappel qui doit apparaître dans les données particulières du fax. @@CallBackNumber 191-8888
@@CSID	Indique le numéro d'identifiant fax qui doit apparaître dans les détails du fax. Une valeur alphanumérique est spécifiée. @@CSID "ABC 123"

Body codes opérationnels

Les Body codes opérationnels exécutent une action. Ces actions peuvent, entre autres, préciser une priorité, sélectionner une ressource Open Line Server pour les fax sortants, sélectionner un profil, et programmer l'émission des fax.

Ci-après vous trouverez un tableau listant les Body codes opérationnels :

Code	Définition
@@FaxHeader	Indique la ligne alphanumérique qui doit apparaître en haut d'un fax reçu. Les en-têtes de fax peuvent, entre autres, comprendre des renseignements sur l'expéditeur, tels que son nom, celui de son entreprise et son numéro de fax. @@FaxHeader "Sent by Open Line Server"
@@FaxPrefix	Indique qu'il faut ajouter un ou plusieurs chiffres au numéro de fax à composer. Exemple de préfixe de fax : le numéro à composer pour obtenir une ligne extérieure. @@FaxPrefix 9
@@FaxSuffix	Signale qu'il faut ajouter un ou plusieurs chiffres au numéro de fax composé. Votre numéro d'identification personnel peut, par exemple, constituer un suffixe de fax. @@FaxSuffix 9890

Code	Définition
@@NoNotificationOnFail	Indique qu'aucune notification ne doit apparaître dans votre logiciel de messagerie lorsque l'émission de fax sortant se solde par un échec. Aucune valeur n'est à spécifier. @@NoNotificationOnFail
@@NoNotificationOnSuccess	Indique qu'aucune notification ne doit apparaître dans votre messagerie lorsqu'un fax sortant est bel et bien envoyé. Aucune valeur n'est à spécifier. @@NoNotificationOnSuccess
@@Priority	Indique une priorité accordée à un expéditeur de fax. Les entrées précisées oscillent entre 1, la plus haute priorité, et 10, la plus basse. Un fax sortant doté d'une priorité 1 sera envoyé avant un fax doté d'une priorité 3. @@Priority 3
@@Profile	Signale un profil Open Line Server à utiliser. Les profils contiennent des renseignements sur les expéditeurs et peuvent renvoyer à un en-tête de fax ou à une page de garde. La valeur spécifiée est le nom du profil. @@Profile profile_name
@@ResourceNumber	Signale une ressource Open Line Server de fax sortants. Vous devez avoir accès à la ressource pour pouvoir la sélectionner. Par défaut, les ressources sont numérotées de 1 à 15. @@ResourceNumber 3
@@Retries	Indique le nombre de fois qu'il sera tenté d'établir la communication. Le nombre d'essais oscille entre 0 (aucun essai) et 10. @@Retries 0
@@ScheduledDate	Indique la date à laquelle votre message doit être envoyé. Cette valeur apparaît dans les détails du fax. Le format de la date à respecter est le suivant : YYYY-MM-DD. Le fax sera ensuite envoyé à l'heure et à la date indiqués dans ce paramètre. @@ScheduleDate 2001-01-31
@@ScheduledDateTime	Indique l'heure et la date à laquelle votre message doit être envoyé, à savoir un nombre X de secondes après le 1 ^{er} janvier 1970.

Guide administrateur Open Line Server

Code	Définition
@@ScheduledTime	Indique l'heure à laquelle votre message doit être envoyé. Cette valeur apparaît dans les détails du fax. Pour indiquer l'heure, respecter le format hh.mm[:ss] en 24 heures. Les secondes ne sont pas obligatoires. @@ScheduledTime 23:59
@@UseLCR	Signale que votre message est à envoyer via la fonction d'Acheminement au coût le plus bas (LCR). Aucune valeur n'est à spécifier. @@UseLCR
@@UserID @@UserPassword	Indique que le fax est à envoyer à un nom d'utilisateur Open Line Server. Pour cela, il faut connaître le nom de cet utilisateur Open Line Server ainsi que son mot de passe. @@UserID Administrator @@UserPassword grdn25 Note : Les administrateurs peuvent obliger les utilisateurs d'un connecteur SMTP à prouver qu'ils ont le droit d'envoyer des fax à partir d'un logiciel de messagerie et exiger qu'ils entrent leur nom et leur mot de passe d'utilisateur Open Line Server. Le cas échéant les codes @@UserID et @@UserPassword doivent être utilisés.

Body codes des pages de garde

Les Body codes des pages de garde renvoient aux pages de garde Open Line Server à utiliser et aux renseignements sur l'expéditeur y apparaissant. Open Line Server ajoute les pages de garde automatiquement et saisit les renseignements relatifs à l'expéditeur dans les Body codes de la page de garde.

Par exemple, vous pourriez utiliser le Body code `@@Cover` pour sélectionner la page de garde nommée Défaut. Le fait d'ajouter les Body codes `@@SenderFirstName` et `@@SenderLastName` permet d'inclure les nom et prénom(s) de l'expéditeur dans le message. Le destinataire du fax reçoit alors votre message accompagné de la page de garde Défaut où figurent, correctement inscrits, les nom et prénom(s) de l'expéditeur.

Les Body codes des pages de garde doivent correspondre aux variables de la page de garde de Open Line Server. C'est-à-dire que si vous spécifiez le Body code `@@SenderPager` et que vous utilisez le Body code `@@Cover` pour y inclure une page de garde qui ne contient pas de variable de télé-avertisseur, le code sera alors ignoré.

Les Body codes des pages de garde sont listés dans le tableau ci-après :

Code	Définition
<code>@@Cover</code>	Signale l'ajout d'une page de garde Open Line Server à votre message. <code>@@Cover Default</code>
<code>@@NoCover</code>	Indique que vous n'utilisez pas de page de garde. Ce Body code peut éventuellement être appliqué lorsque le Body code <code>@@Profile</code> utilise une page de garde que vous ne voulez pas attacher. Aucune valeur n'est à préciser. <code>@@NoCover</code>
<code>@@SenderDear</code>	Indique l'emploi d'un titre, telle que Mme, Mlle, M., etc. <code>@@SenderDear Prof.</code>
<code>@@SenderAddress1</code> <code>@@SenderAddress2</code>	Indique l'adresse de l'expéditeur. <code>@@SenderAddress1 "123 Any Street"</code> <code>@@SenderAddress2 "Suite 3324"</code>
<code>@@SenderBillingCode</code> <code>@@SenderSubBillingCode</code>	Signale votre code de facturation ainsi qu'un sous-code de facturation. Par exemple, le premier sert à identifier votre entreprise, et le deuxième à indiquer un service au sein de votre société. <code>@@SenderBillingCode 123ACME56</code>
<code>@@SenderSubBillingCode Dept12A</code> <code>@@SenderCellular</code>	Indique le numéro de téléphone mobile de l'expéditeur. <code>@@SenderCellular 123-545-9999</code>
<code>@@SenderCity</code>	Indique le nom de la ville de l'expéditeur. <code>@@SenderCity "New York"</code>

Guide administrateur Open Line Server

Code	Définition
@@SenderCompany	Indique le nom de l'entreprise de l'expéditeur. @SenderCompany "ABC Industries"
@@SenderCountry	Indique le pays de l'expéditeur. @SenderCountry "Great Britain"
@@SenderEmail	Indique l'adresse électronique de l'expéditeur. @SenderEmail bjones@abc.org
@@SenderFax	Indique le numéro de fax de l'expéditeur. @SenderFax 999-7777
@@SenderFirstName	Indique le prénom de l'expéditeur. @SenderFirstName John
@@SenderJobTitle	Indique le poste de l'expéditeur. @SenderJobTitle Manager
@@SenderLastName	Indique le nom de famille de l'expéditeur. @SenderLastName Doe
@@SenderPager	Indique le numéro du télé-avertisseur de l'expéditeur. @SenderPager 345333
@@SenderPhone	Indique le numéro de téléphone de l'expéditeur. @SenderPhone 9998888
@@SenderState	Indique le département ou la région d'origine de l'expéditeur. @SenderState "West Virginia"
@@SenderZipCode	Indique le code postal de l'expéditeur. @SenderZipCode 100098-1212

Body codes des listes de distribution

Il n'existe qu'un Body code des liste de distribution :

Code	Définition
@@DistritbutionList	Renvoie à une liste de distribution, qui doit être ajoutée au message comme fichier joint. @DistributionList advert01.csv

Utiliser les Body codes

Les Body codes sont souvent utilisé pour ajouter certains éléments d'information qui risqueraient d'être omis autrement.

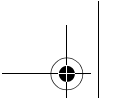
Si vous utilisez le Body code **@@Profile** et que vous renvoyez à un profil qui comprend déjà une page de garde, il vous sera probablement inutile d'utiliser également le Body code **@@Cover** ainsi que les Body codes des pages de garde

Guide administrateur Open Line Server

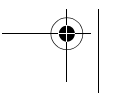
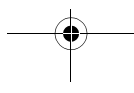
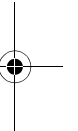
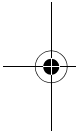
pour les ajouter aux renseignements sur l'expéditeur. Vous pouvez, par ailleurs, avoir besoin d'ajouter un préfixe de fax ou encore de programmer l'envoi du fax à une heure ou à une date ultérieure. L'utilisation des body codes **@@DistributionList** et **@@ScheduledTime** peut alors vous permettre d'envoyer aussi des fax à un grand nombre de destinataires, et d'en programmer l'émission pour le lendemain matin.

Voici un exemple de la façon d'utilisation des Body codes :

```
@@FaxHeader "ABC Industries - ** ** - 332-455-9999  
@@DistributionList broadcast02.csv  
@@Priority 1  
@@ScheduledTime 01:30  
@@FaxPrefix 9
```



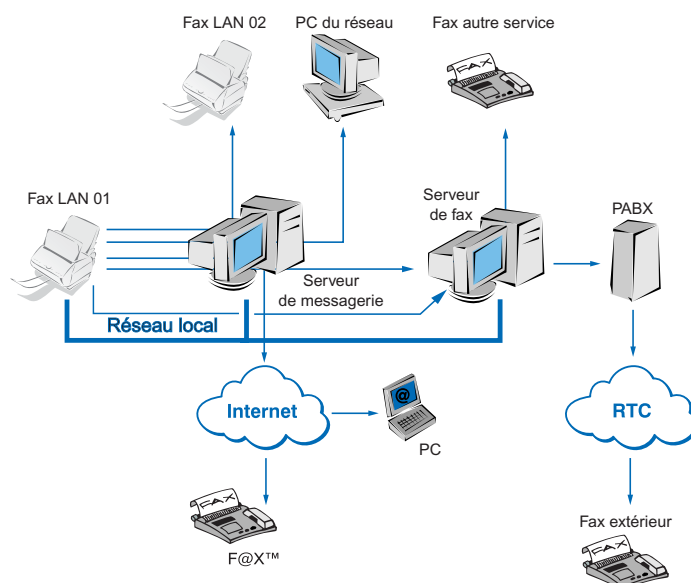
Guide administrateur Open Line Server



A

F@X™ LAN

Les F@X™ LAN SAGEM sont une nouvelle génération de fax que vous intégrez à votre réseau local, comme vous le feriez d'un PC. En effet, grâce à leur accès réseau local intégré, ils vous permettent d'envoyer fax et e-mails via un serveur de messagerie local SMTP/POP3 et tous vos fax classiques via un serveur de fax Open Line Server.



Trois conditions sont nécessaires au fonctionnement d'un F@X™ LAN avec un Open Line Server :

- le connecteur SMTP pour Open Line Server est correctement configuré et opérationnel sur votre serveur fax,
- le service de conversion de pièces jointes de Open Line Server est opérationnel sur votre serveur fax,
- éventuellement, vous disposez d'un serveur de messagerie SMTP/POP3 sur votre réseau local.

Veuillez vous référer, plus haut dans ce guide, aux chapitres décrivant l'installation et la configuration de ces éléments pour des informations complètes à leur sujet.

Informations réseau

Pour que les utilisateurs de votre système Open Line Server émettent et reçoivent leurs fax via le F@X™ LAN de façon transparente, vous devez d'abord effectuer les réglages décrits dans le livret utilisateur fourni avec votre télécopieur, puis sur votre système Open Line Server, comme décrit ci-dessous.

Nous vous conseillons de disposer des informations listées dans le tableau ci-dessous, qui vous permettront d'effectuer les réglages plus rapidement et plus facilement. Il existe deux façons de communiquer entre les F@X™ LAN et le Open Line Server avec ou sans l'aide d'une messagerie :

- Les F@X™ LAN et le Open Line Server communiquent au moyen d'une messagerie SMTP/POP3

Messagerie SMTP/POP3	Adresse IP du serveur SMTP
	Adresse IP du serveur POP3
Open Line Server	Identifiant de messagerie POP3
	Mot de passe de messagerie POP3
	Adresse e-mail
F@X™ LAN	Identifiant de messagerie POP3
	Mot de passe de messagerie POP3
	Adresse e-mail

- Les F@X™ LAN et le Open Line Server communiquent directement (T37) sans support de messagerie

Open Line Server	Adresse IP du Open Line Server
	Domaine (T37) géré par le Open Line Server
F@X™ LAN	Adresse T37 associée au F@X™ LAN
	Adresse IP du F@X™ LAN

Reportez-vous à la documentation de votre télécopieur pour savoir si ce mode de fonctionnement est supporté par votre télécopieur.

Pour le Open Line Server ces deux modes de fonctionnement ne sont pas exclusifs.

Paramétrage

Vous pouvez envisager deux modes de paramétrage de votre F@X™ LAN avec votre système Open Line Server : en émission uniquement ou en émission et réception.

Émission en utilisant la messagerie

En **émission uniquement**, vous envoyez vos fax avec votre F@X™ LAN comme vous le feriez avec un fax standard : les réglages effectués au niveau du F@X™ LAN sont suffisants, aucun paramétrage spécifique n'est nécessaire au niveau du système Open Line Server à proprement parler.

Les émissions de fax sont ensuite gérées par le système Open Line Server, qui utilise l'adresse e-mail du F@X™ LAN (saisie lors de sa configuration sur le réseau, voir votre livret utilisateur) pour lui renvoyer les accusés d'émission ou d'échec.

Émission en utilisant T37

En **émission T37 uniquement**, le Open Line Server doit connaître l'adresse du F@X™ LAN émetteur, afin de pouvoir lui envoyer les notifications d'émission et d'échec.

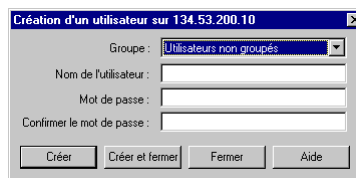
En effet, il devra savoir faire l'association entre l'adresse T37 du F@X™ LAN et son adresse IP. Pour ceci, deux fichiers texte sont à modifier sur votre Open Line Server :

- DOMAIN.MAP** : ce fichier texte est localisé dans C:\Program Files\Open Line Server\LFsmtp.
Par exemple, l'adresse du F@X™ LAN étant t37@faxlan1.fr, il faut donc ajouter à la dernière ligne du fichier domain.map la chaîne se trouvant après @ soit faxlan1.fr.
- HOSTS** : ce fichier texte est localisé dans \Winnt\SYSTEM32\drivers\etc
Par exemple, l'adresse T37 du F@X™ LAN étant t37@faxlan1.fr et son adresse IP 134.12.43.02, il faut donc ajouter à la dernière ligne de ce fichier HOSTS, la chaîne « adresse IP » suivie d'un espace puis de la chaîne se trouvant après @ soit : 134.12.43.02 faxlan1.fr

Emission et réception

Dans ce mode de fonctionnement, les **émissions** sont gérées comme expliqué dans la section précédente. En **réception**, vous devez impérativement définir le F@X™ LAN comme étant un utilisateur du système Open Line Server.

- 1 À partir du **Gestionnaire**, sélectionnez **Administrateur** ➔ **Gestion des utilisateurs**, puis cliquez sur **Créer un utilisateur**.
- 2 Dans la fenêtre qui apparaît, sélectionnez si nécessaire le groupe auquel appartient le F@X™ LAN. Par défaut, les nouveaux utilisateurs sont listés dans le répertoire **Utilisateurs non groupés**.



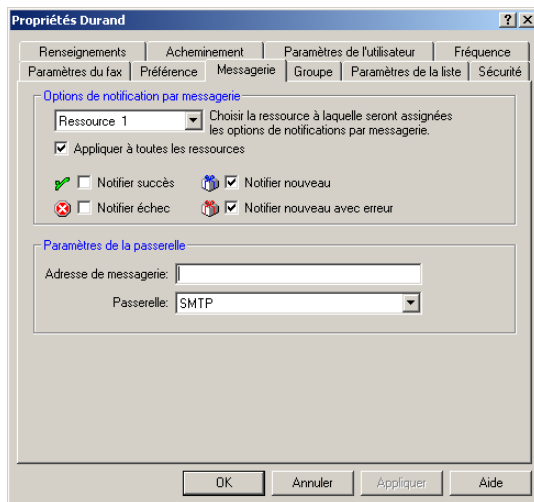
- 3 Saisissez un nom pour le F@X™ LAN dans le champ **Nom utilisateur** (ex. : faxlan01), puis cliquez sur **Créer** ou **Créer & fermer** si vous n'avez pas d'autre F@X™ LAN à intégrer à votre système.

Si vous utilisez la messagerie SMTP/POP3 vous pouvez simplifier la gestion de votre parc de F@X™ LAN, nous vous conseillons de saisir dans les champs **Nom utilisateur** et **Mot de passe** l'identifiant de messagerie et le mot de passe POP3 que vous avez configurés sur votre (vos) F@X™ LAN lors de son (leur) installation.

- 4 Pour que le F@X™ LAN soit correctement identifié, cliquez avec le bouton droit de la souris sur son nom dans la liste du **Gestionnaire**, sélectionnez

Guide administrateur Open Line Server

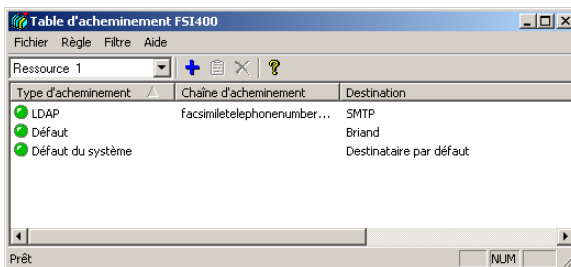
Propriétés de l'utilisateur, puis cliquez sur l'onglet **Messagerie**. La fenêtre suivante apparaît :



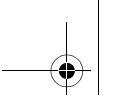
- 5 Cochez les cases des notifications que vous désirez sur le F@X™ LAN : **Notifier nouveau**, **Notifier nouveau avec erreur**, **Notifier succès** et/ou **Notifier échec**.
- 6 Saisissez l'adresse de messagerie du F@X™ LAN ou T37 (suivant votre paramétrage) dans le champ **Adresse de messagerie**, puis sélectionnez **SMTP** dans le champ **Passerelle**.

Cette opération s'effectue en fonction d'une ressource sélectionnée. Pour des informations complète sur ce sujet, reportez-vous au paragraphe **Les ressources de Open Line Server**, page 21.
Si vous n'utilisez pas la notion des ressources, cochez simplement la case **Appliquer à toutes ressources**.

- 7 Cliquez sur **OK** quand vous avez terminé.
- 8 Etant donné que votre F@X™ LAN va recevoir des fax, il doit disposer d'une SDA (Sélection Directe à l'Arrivée) qui va permettre l'acheminement automatique des fax vers lui. Dans la fenêtre du **Gestionnaire**, sélectionnez **Administrateur** ➔ **Table d'acheminement**. La fenêtre suivante apparaît:

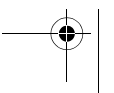
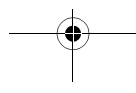
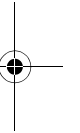
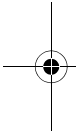


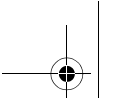
Comme pour tout autre utilisateur de votre système Open Line Server, vous devez créer une entrée d'acheminement automatique (reportez-vous au paragraphe **Acheminement automatique**, page 42).



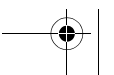
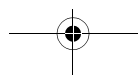
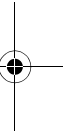
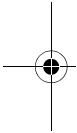
Guide administrateur Open Line Server

Le F@X™ LAN apparaît désormais comme un utilisateur du système Open Line Server. Il recevra directement tous les fax qui lui sont destinés grâce à la SDA.





Guide administrateur Open Line Server



B

Sauvegarde de la configuration client

Image disque

Il est impératif de réaliser, suite à une installation, une image disque (par PQDI par exemple), qui puisse permettre, suite à un crash disque par exemple, de remonter la configuration de fin d'installation.

Le serveur fax est fourni avec un CDROM appelé Sauvegarde/Restauration qui comporte un logiciel qui permet de créer une image disque. Ce CDROM est "auto-boot" et n'a besoin d'aucune disquette de démarrage. De plus le disque dur est toujours partitionné en au moins deux partitions ce qui permet d'effectuer l'image de la 1^{re} partition sur la 2^e.

Sauvegardes à la charge du client avec les outils SAGEM

Il est à la charge de chaque client de réaliser les sauvegardes de son environnement suivant les recommandations faites lors de l'installation du serveur fax.

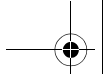
Un outil SAGEM "Sauvegarde Open Line Server" est disponible pour sauvegarder la configuration client **Utilisateur/fax/configuration** (hors imprimantes Windows). Ce logiciel une fois configuré est capable d'arrêter les services de communication du serveur, d'effectuer une sauvegarde programmée et de faire repartir les services. Cet outil est disponible sur le serveur fax dans C:\OUTILS.

Sauvegarde à faire sur chaque poste client

SAUVEGARDE DU CARNET D'ADRESSES PRIVÉ ET DE L'ENVIRONNEMENT CLIENT :

Sous l'explorateur Windows (dans Windws NT4 par exemple :

- Winnt
 - Profiles
 - Administrateur (ou nom d'utilisateur)
 - Données d'application
 - Sagem Communication
 - Open Line Server



Guide administrateur Open Line Server

- LF Client
 - Cover
 - Phone
 - Print
 - Etc. (Sauvegarde de tous les répertoires sous "LF Client")

Outil de diagnostic

Cet outil permet de générer un rapport d'état de la configuration du Open Line Server à un instant donné.

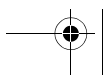
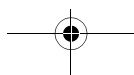
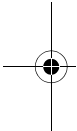
L'outil est accessible de la manière suivante :

Démarrer\Programmes\Open Line Server\Outil de diagnostic.

Le rapport généré se présente sous la forme d'un fichier Zip contenant les fichiers de sauvegarde (.log, .reg, .xml,...).

Par défaut, le fichier est nommé de la façon suivante:

DiagData-"date de sauvegarde"-"heure de sauvegarde".



Glossaire

Acheminement au coût le plus bas : la fonction d'acheminement au coût le plus bas (Least Cost Routing, ou LCR) permet d'acheminer un fax de serveur en serveur, et de le rapprocher au maximum de sa destination finale. En effectuant ainsi un acheminement via TCP/IP puis une communication locale ou régionale, cette fonction réduit vos frais d'appels.

Administrateur : voir « Utilisateurs ».

Application de visualisation : l'application permet de voir le contenu des fax qui se trouvent dans le Gestionnaire Open Line Server et permet notamment aux super utilisateurs, chargés d'acheminer les fax, de prendre connaissance de leur destinataire final. En outre, l'application de visualisation permet d'ajouter des annotations qui peuvent être lues par d'autres utilisateurs du système.

Carnet d'adresses : le Carnet d'adresses est une base de données contenant les coordonnées de tous vos correspondants, soit que vous avez saisies, soit qui sont importées à partir de bases de données externes. Les utilisateurs Open Line Server ont accès aux Carnets d'adresses privés ou publics (assignés à un groupe). Un utilisateur peut créer un nombre illimité de Carnets d'adresses privés, qui peuvent être subdivisés en listes pour une gestion plus efficace.

Destinataire par défaut : si vos collègues ont des lignes directes, ils reçoivent leurs fax directement sur leurs PC. S'il n'y a pas lignes directes, l'administrateur du système accorde le statut de **super utilisateur** à une ou plusieurs personnes de la société, qui sont chargées de visualiser les fax arrivés dans le répertoire **Destinataire par défaut** du Gestionnaire et de les acheminer à leur destinataire final.

Connecteur de messagerie : lien entre le logiciel de messagerie de votre système et Open Line Server, qui vous permet d'envoyer des fax à partir de votre application d'e-mail.

Droits d'accès : autorisations spécifiques accordées à un utilisateur par son administrateur pour l'utilisation de ressources existantes.

Éditeur de page de garde : application dont l'interface et les outils de dessin permettent de créer des pages de garde personnalisées.

État du fax : situation dans laquelle se trouve un fax (nouveau, vu, envoyé, en attente, etc.), et qui est représentée par une icône spécifique.

Guide administrateur Open Line Server

Gestionnaire Open Line Server : le Gestionnaire Open Line Server est une application qui donne une vue d'ensemble du système Open Line Server. Des icônes, disposées de la même façon que celles de l'explorateur Windows, identifient le serveur local Open Line Server, les ressources, les groupes, les utilisateurs, les fax entrants et sortants.

Gestionnaire d'utilisateur : le Gestionnaire d'utilisateurs peut être utilisé pour importer des comptes d'utilisateurs d'un domaine externe vers le répertoire des utilisateurs de Open Line Server.

Groupes : les groupes sont optionnels et permettent aux utilisateurs de partager des fonctions et des droits. Les groupes comprennent deux types de membres : Principal et Invité. Les paramètres assignés à un groupe ne s'appliquent qu'aux membres principaux et n'affectent pas les membres invités.

Un utilisateur peut être le membre principal d'un groupe seulement, mais il peut être le membre invité de plusieurs groupes. On peut assigner aux membres principaux des droits, un carnet d'adresses, une page de garde, etc.

LCR : voir « Acheminement ».

Membre Invité : voir « Groupes ».

Membre principal : voir « Groupes ».

Propriétés de l'utilisateur : diverses options telles que la notification, les paramètres de listes ou l'archivage, peuvent être configurées par l'administrateur du système au niveau de la ressource, du groupe ou personnellement par l'utilisateur.

Les administrateurs du système peuvent établir les paramètres par défaut de tous les nouveaux utilisateurs qui seront créés. Certaines propriétés peuvent être verrouillées avec le verrou de l'Administrateur.

Ressource : les ressources déterminent les canaux qui serviront à envoyer ou recevoir des fax. Les ressources peuvent être vues comme étant le lien entre le canal fax et l'utilisateur. Les utilisateurs envoient et reçoivent des fax en utilisant les ressources.

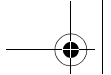
SendFAX : l'application SendFAX permet d'envoyer des fax et offre les outils nécessaires afin d'ajouter une page de garde, un ou plusieurs fichiers joints, d'entrer un message, de sélectionner un destinataire ou un groupe de destinataires, d'ajouter un en-tête de fax ou de différer l'émission du fax.

Super Utilisateur : voir « Utilisateurs ».

T37 : Moyen direct de communication entre F@X™ LAN et Open Line Server (sans messagerie).

Utilisateurs : les droits d'un utilisateur se rapportent à l'accès qu'il a sur le système Open Line Server.

Les **Administrateurs** ont un accès complet au système et peuvent voir l'ensemble des groupes, des ressources, des utilisateurs et des fax entrants et sortants. Les administrateurs de système peuvent créer et supprimer des utilisateurs et des groupes et leur assigner des ressources. La seule restriction réside dans le fait que les administrateurs de système ne peuvent se supprimer du système par eux-mêmes. Il peut y avoir un nombre illimité d'administrateurs sur le système.



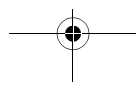
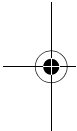
Guide administrateur Open Line Server

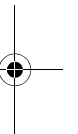
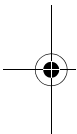
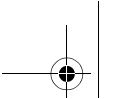
Les **supers utilisateurs** accèdent aux répertoires **Destinataire par défaut** afin de réacheminer les fax vers les destinataires finaux.

Les **utilisateurs** Open Line Server ont des droits qui varient selon les autorisations qui leur sont accordées par les administrateurs de système.

Verrou de l'Administrateur : les administrateurs du système peuvent verrouiller les propriétés suivantes de l'utilisateur : Identifiant, Numéro de rappel, Préfixe, Suffixe, En-tête de fax, Nombre d'essais, Identification de l'imprimante et Options d'archivage. Les utilisateurs ne peuvent pas outrepasser les fonctionnalités verrouillées.

Vue restreinte : la vue restreinte est établie par l'administrateur de système ou l'utilisateur et sert à restreindre la vue du Gestionnaire Open Line Server à l'utilisateur, aux groupes et ressources auquel il a accès ainsi qu'à ses fax entrants et sortants.





Manuel administrateur Ind. B
Document non contractuel



* 2 5 2 4 5 0 3 8 3 *

SAGEM COMMUNICATION

Société anonyme au capital de 300 272 000 € - 480 108 158 RCS PARIS
27, rue Leblanc - 75512 PARIS CEDEX 15 - FRANCE
www.sagem.com

