

TABLE DES MATIERES

WINDOWS FOR WORKGROUPS	3
INSTALLATION	5
PARTAGER DES RESSOURCES AVEC DE WINDOWS FOR WORKGROUPS	8
PARTAGER UN CD-ROM EN RESEAU	12
MESSAGERIE MS-MAIL	14
AGENDA SCHEDULE+	19
PARTAGER UN MODEM-FAX EN RESEAU	21
EXERCICES	26

WINDOWS FOR WORKGROUPS

WINDOWS FOR WORKGROUPS 3.11 (WW)

- WW est un **réseau poste à poste**, c'est-à-dire qu'il est fondé sur une **utilisation individuelle des micros** :
 - **Partage de ressources** (imprimante et répertoire). Chaque utilisateur connecté décide de donner ou de retirer l'autorisation d'accès à ses ressources. Il n'y a donc pas forcément de serveur dédié.
- Fonctions de communication** : "couper/copier" entre postes, messagerie, fax, agenda de groupe et accès à distance à un serveur de réseau.
- WW est une **extension de Windows 3.1** avec des fonctionnalités réseau. A ce titre, il remplace de plus en plus Windows 3.1, quitte à inhiber ces fonctionnalités réseau. WW peut être utiliser de différentes :
 - Utilisation **monoposte**.
 - Utilisation comme **unique gestionnaire de réseau**.
 - **Cohabitation avec un réseau d'entreprise** (Netware, Lan Manager,...).
- **Configuration** minimum conseillée : **386SX** (Windows 3.11 ne s'exécute plus en mode standard), **4 Mo** en monoposte et **6 Mo** en réseau, carte réseau Ethernet ou Token Ring, MS/DOS 6 (occupation disque de 18 Mo).

FONCTIONS

- **Groupe principal**
 - **Gestionnaire de fichiers** permettant le partage de disques (dont les CD-Rom) et de répertoires.
 - Gestionnaire d'imprimantes** permettant le partage d'imprimantes.
 - **Presse-livres** = Presse-Papiers multifeuille permettant les échanges DDE entre les Presse-papiers des
- Panneau de configuration** : deux nouveaux icônes, fax et réseaux (gestion des noms de poste et de groupe, mot de passe,...).

INSTALLATION

Si WW est le seul gestionnaire de réseau, l'installation de chaque poste s'effectue en exécutant le programme

La démarche suivante se place dans le cas où un réseau (de type Netware ou Lan Manager) existe déjà et que l'on souhaite mettre une version "administrative" sur le serveur dédié à partir de laquelle on effectuera

1- INSTALLATION DU SERVEUR. Se connecter au serveur et exécuter ...

```
A:INSTALL /A
```

Installation Administrative, c'est-à-dire mise en place sur le disque du serveur d'une version de Windows non exécutable, simplement utilisée pour réaliser l'installation complète sur chaque poste de travail.

Choix : **nom d'utilisateur**, **organisation** et chemin (M:\WORKGROU).

2- INSTALLATION DE CHAQUE POSTE DE TRAVAIL

- Réfléchir à l'**organisation** :

- Nom du **groupe**, ou **domaine (workgroup)** par défaut, par exemple le nom de la société, de 8 lettres maximum. C'est à ce domaine que se connecteront les postes.
- Identification de chaque **poste**, ou **ordinateur**, (avec, par exemple, le nom de l'utilisateur, le n° de bureau ou un code quelconque tel que "**P+n° de prise réseau**"). Un même poste peut avoir plusieurs identités afin de permettre à plusieurs utilisateurs d'utiliser la même machine.

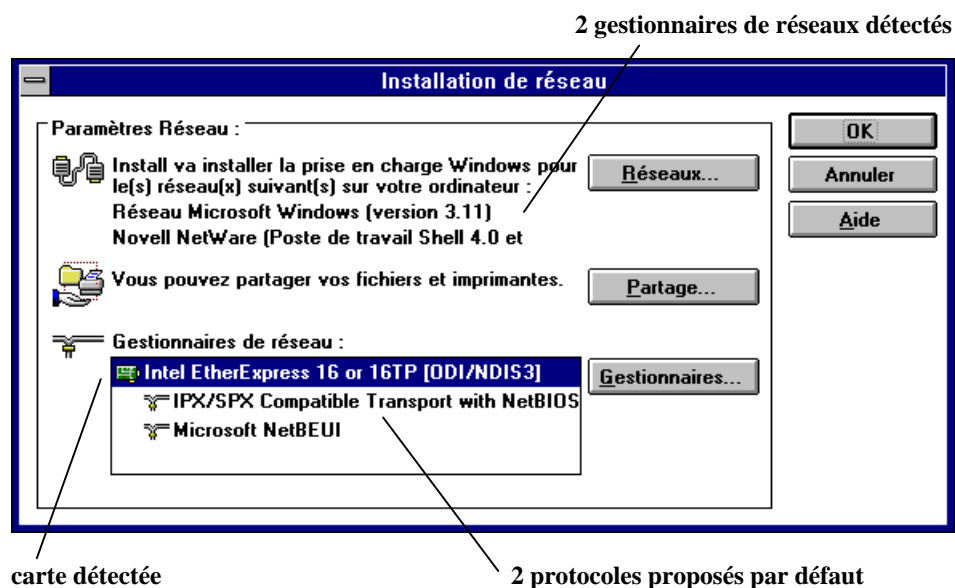
- Noter les **informations relatives à la carte réseau** (marque et modèle, n° IRQ, adresse I/O). Décharger de la mémoire tout programme résidant superflu (notamment les anti-virus).

- Se connecter au serveur et exécuter ...

```
disque_serveur:\WORKGROU\INSTALL
```

- Installation **rapide** ou **personnalisée** ? Cette dernière convient mieux aux professionnels.

- **Chemin** : C:\WINDOWS (reconnaissance éventuelle d'une autre version de Windows). Si l'on a déjà Windows 3.1 sur le disque, et que l'on donne le même répertoire comme chemin, l'installation se



Le bouton "**P**artage" permet le partage des fichiers et imprimantes. Il faut donner le nom du poste et celui du domaine. Cette déclaration peut également se faire ultérieurement en rappelant l'installation du

L'installation de nouveaux adaptateurs ou de nouveaux protocoles peut modifier les fichiers suivants : **System.ini**, **Protocol.ini**, **Net.cfg**, **Autoexec.bat** et **Config.sys**. Avec certains adaptateurs réseaux, les fichiers Net.cfg et Protocol.ini peuvent être mis à jour de manière incorrecte. A ce moment WW crée une section [xxxx] à la place du nom du driver. Il faut dans ce cas modifier manuellement ces deux fichiers, en mettant le nom du driver de carte.

- Confirmation : **nom d'utilisateur**, **groupe** et **ordinateur**.

- Mise-à-jour de :

Net.cfg Link Driver EXP16ODI
 Frame Ethernet_802.3
 Frame Ethernet_II
 Frame Ethernet_802.2
 Frame Ethernet_SNAP

Autoexec.bat C:\WINGROU\NET START
 C:\WINGROU\ODIHLP.EXE
 C:\WINGROU\SMARTDRV.EXE /X

Config.sys DEVICE=C:\WINGROU\HIMEM.SYS
 DEVICE=C:\WINGROU\EMM386.EXE NOEMS
 DEVICE=C:\WINGROU\IFSHLP.SYS

IFSHLP.SYS se charge de réserver de la place en mémoire pour le réseau lors du passage du mode étendu au mode réel, c'est-à-dire lorsque l'on ouvre une session MS/DOS.

L'unité LASTDRIVE doit être assez élevée pour permettre l'attribution d'unités logiques aux

- Lancement de WW et recherche des applications présentes sur le disque. A la fin de l'installation, il faut

.....
.....
.....

, il suffit de changer le nom de l'utilisateur (panneau de configuration - icône réseau) et de redémarrer la machine.

Le **mot de passe** pour se connecter à WW est stocké dans un fichier crypté **.PWL**. L'orthographe exacte peut être connue avec SYSTEM.INI en recherchant la ligne commençant par le nom de sa station. Pour savoir **quels sont les utilisateurs ayant un "compte"** sur une machine, il faut examiner les différents fichiers portant l'extension .PWL dans le répertoire Windows. **Si l'on oublie son mot de passe ou si l'on veut détruire un "compte utilisateur"**, il suffit de supprimer le fichier PWL de la station.

PARTAGE DE RESSOURCES

Il est souhaitable de **limiter le nombre de serveurs** afin de faciliter la tâche de l'utilisateur.

Poste **serveur de fichiers** : machine la plus puissante du réseau.

Poste **serveur d'impression** : machine la moins puissante du réseau (car, c'est la vitesse de l'imprimante, et non celle du PC, qui conditionne la rapidité).

Le logiciel "**Extension pour MS-DOS de Windows for Workgroups**" permet de connecter un PC sous MS/DOS afin, par exemple, de le transformer en serveur d'impression.

PARTAGE DE REPERTOIRE

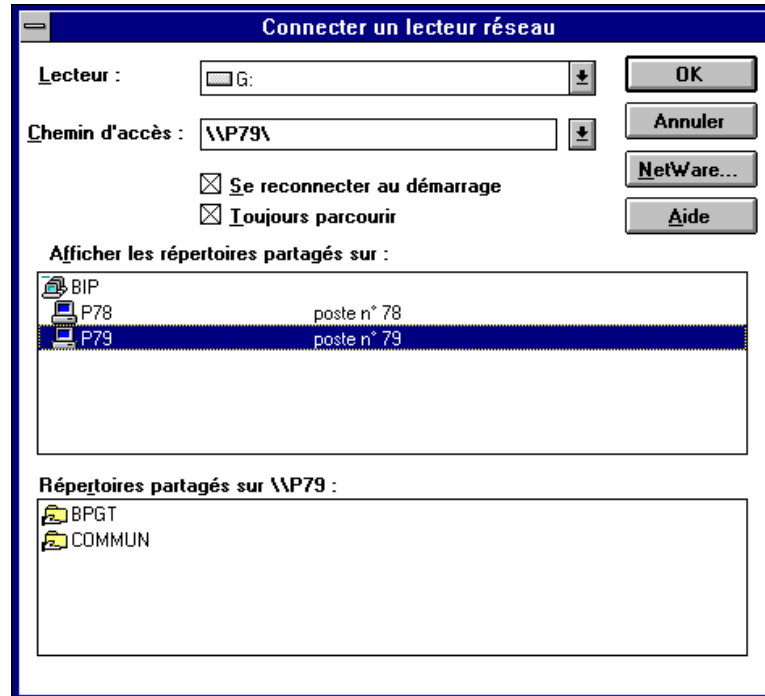
C'est le **Gestionnaire de fichiers** qui permet aux utilisateurs appartenant à un même domaine de partager tout ou partie de leurs répertoires.

- Pour **offrir en partage un de ses répertoires** (si le partage de répertoire a été déclaré dans "**Installation du réseau**") :

Sélection du répertoire dans la fenêtre des répertoires ---> menu **Disque** - commande "**Partager**" (ou bouton équivalent de la barre d'outils) ---> choisir un **nom de partage** (nom du répertoire par défaut), **mot de passe** et un **commentaire** explicatif du contenu du répertoire (ce dernier peut être utilisé pour préciser l'utilisation du type "ne pas utiliser, réservé à Mail" ou "ne pas utiliser, réservé au Fax"). Pour un partage, on a le choix entre "**lecture seule**" et "**accès complet**".

- Pour se connecter à un répertoire partagé :

Menu **Disque** - commande "se connecter au lecteur réseau" (ou bouton équivalent de la barre d'outils)
---> choisir le **domaine**, le **poste**, puis le **répertoire** ---> saisir le **mot de passe**.



Une **lettre d'unité**, modifiable, est attribuée automatiquement au répertoire partagé auquel on accède (chemin d'accès de la forme "\\poste\répertoire").

Si la liste des postes du groupe n'apparaît pas, il faut sortir de l'application, puis réitérer l'opération.

- **Remarques :**

Les **noms de répertoires se terminant par "\$"** n'apparaissent pas dans la liste des répertoires partageables. Ceci est un moyen de cacher des répertoires partagés.

Pour **voir qui est connecté à un répertoire partagé** : menu **Fichier** - commande **Propriétés** - bouton **"Ouvert par"**.

Attention ! un répertoire partagé en accès complet peut aller jusqu'à occuper tout le disque. Avec WW, la seule solution pour limiter l'espace disque partagé est de créer une partition spéciale destinée à

PARTAGE D'IMPRIMANTE

C'est le **Gestionnaire d'impression** qui permet aux utilisateurs appartenant à un même domaine de partager une imprimante.

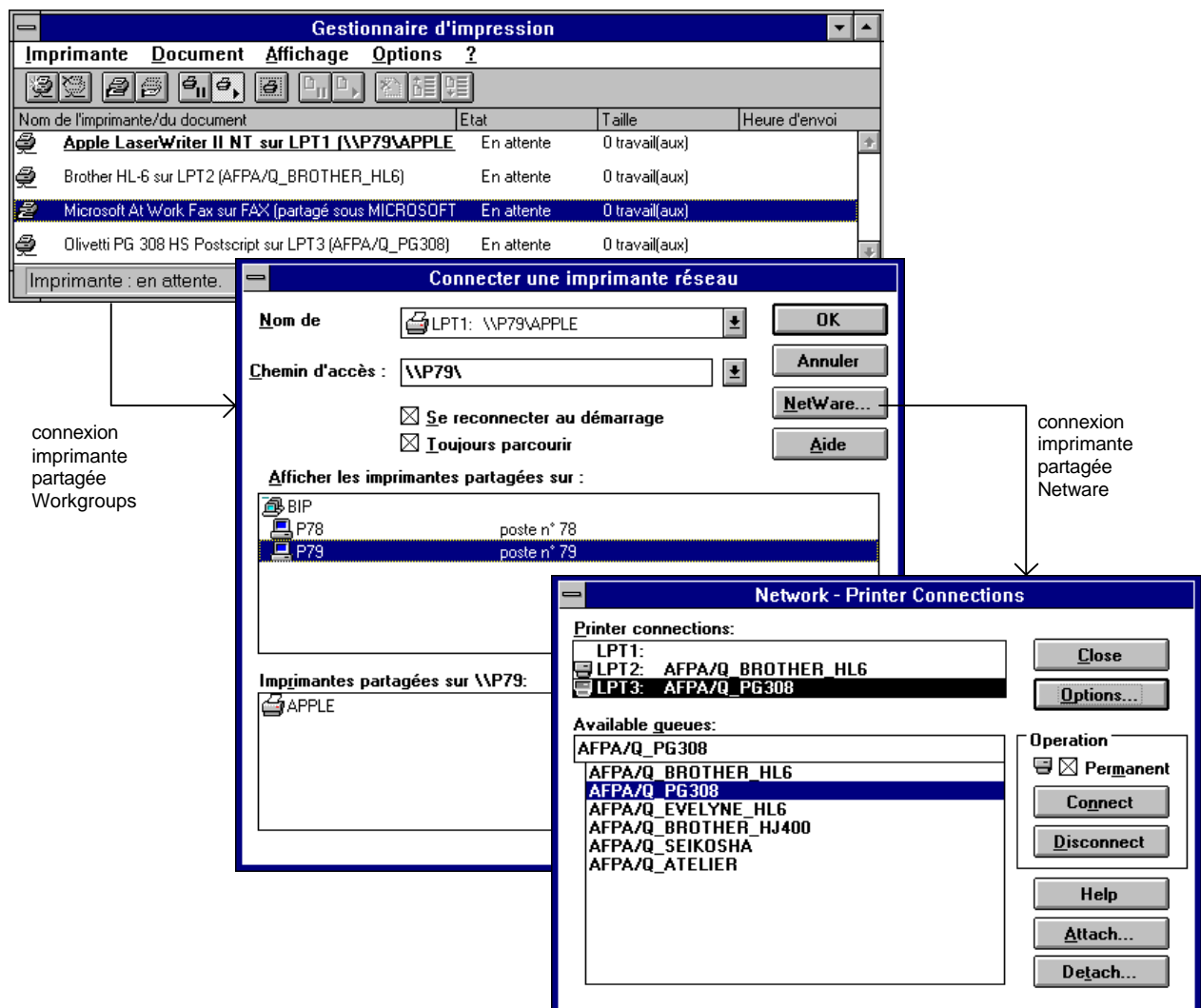
- Pour **offrir en partage son imprimante** (si le partage d'imprimante a été déclaré dans "**Installation du réseau**") :

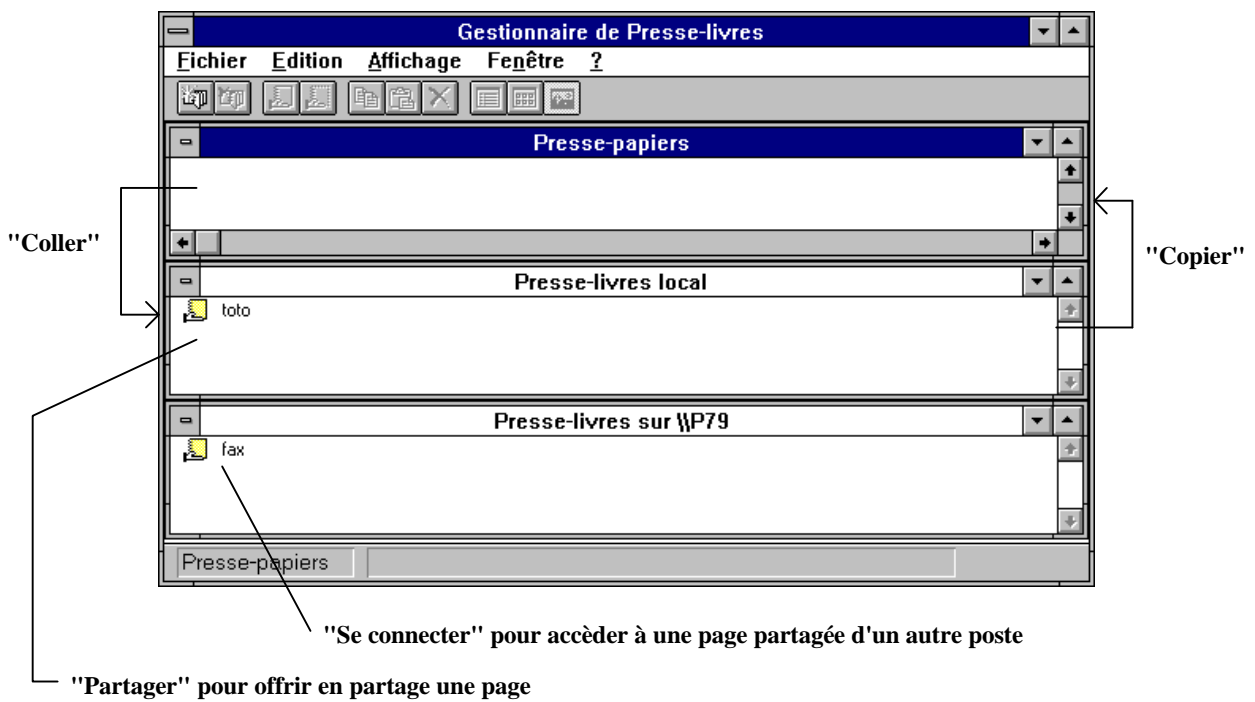
Sélection de l'imprimante ---> menu **Imprimante** - commande "**Partager une imprimante**" (ou bouton équivalent de la barre d'outils) ---> possibilité de changer le **nom de partage** fixé par défaut, de spécifier un **mot de passe** et d'ajouter un **commentaire** (ce dernier peut être utilisé pour donner le nom complet de l'imprimante et sa localisation).

- Pour **se connecter à une imprimante partagée** :

Déclarer le **driver** de l'imprimante réseau dans le **Panneau de configuration**.

Gestionnaire d'impression - Menu **Imprimante** - commande "**se connecter à une imprimante réseau**" (ou bouton équivalent de la barre d'outils) ---> choisir le **domaine**, puis l'**imprimante** ---> saisir le **mot de passe**.





PARTAGER UN CD-ROM EN RESEAU

PARTAGER UN CD-ROM

Il existe **plusieurs méthodes pour partager un CD-Rom** :

1- Le **poste à poste**, si l'on n'a pas de grande exigences de performances.

Exemples : WW, Personal Netware, Windows NT, Lantastic

2- Le **serveur mixte** (faisant office à la fois de serveur de fichiers et de serveur CD-Rom), transforme l'administrateur en disc-jockey, responsable des changements de disques (car il n'est pas souhaitable de laisser n'importe quel utilisateur s'approcher du serveur de fichiers).

Exemples : Netware 3.12 (mais pas 3.11) et 4.x

3- Le **serveur de CD-Rom spécialisé**, permet une exploitation optimale.

4- Le **boîtier permettant de connecter directement le CD-Rom**

Exemple : Discport de Microtest (environnement Netware/Ethernet).

Toutefois, certains **problèmes** subsistent dans le partage d'un CD-Rom :

- L'audition d'un **disque CD audio** est souvent impossible.
- Les **applications multimédias** peuvent saturer le réseau en transmettant de gros volumes (images et sons). Ainsi, une application prenant 7 mn en local peut durée 20 mn sur un réseau proche de la saturation.

PARTAGER UN CD-ROM AVEC WW

Les disques que l'on souhaite partager en lecture doivent être compatibles avec les extensions CD-Rom de Microsoft (programme **Mcsdex**) et répondre aux formats standards définis par la norme **ISO 9660** et par le **High Sierra Group** (HSG). Un CD-Rom a une capacité de 660 Mo avec un format différent de celui des disques DOS. Ainsi, il n'a pas de FAT, on ne peut pas accéder à ce support par l'interruption 25h-26h et il n'adopte pas le format des fichiers DOS.

- Pour **offrir en partage son CD-ROM**.

- Déclaration du **driver du lecteur** dans le **Config.sys** (ce programme est fourni avec le lecteur).

Exemple : `DEVICE =C:\SONY\SLCD.SYS /D:MSCD001`

Le paramètre /D:lecteur attribue un nom de gestionnaire (également appelé signature du lecteur) au driver du lecteur CD-ROM.

- Déclaration de **Mscdex** dans l'**Autoexec.bat**.

Exemple : C:\WINGROU\MSCDEX.EXE /S /D:MSCD001 ("/S" comme "Share").

Mscdex est un résidant assurant l'interface logicielle entre les drivers des lecteurs et MS/DOS. Il attribue une unité logique au CD-Rom et intercepte les requêtes, faites par le système d'exploitation au niveau des fichiers, pour les traduire en requêtes sur les secteurs physiques du disque. Il faut utiliser la version 2.21 de Mscdex (juin 94) et le charger avant MSIPX (si l'on travaille avec Netware) et les couches réseau.

- Au démarrage du serveur, il faut toujours munir d'un disque le lecteur de CD-Rom pour éviter un message du type "Erreur système, impossible de lire sur D:" (si D: correspond au CD-Rom).

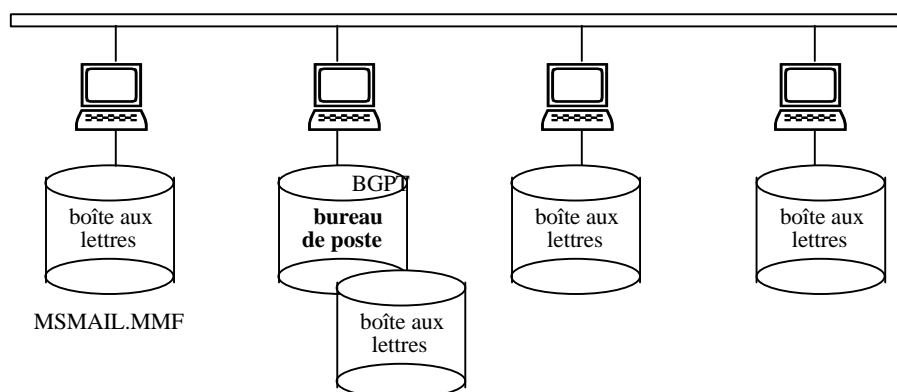
offre en partage comme n'importe quel autre disque.

- Pour **se connecter à un CD-Rom partagé** : comme pour un disque "classique".

MESSAGERIE MS-MAIL

MESSAGERIE

Pour utiliser Mail, il faut **soit créer un bureau de poste, soit se connecter à un bureau de poste existant**



- Un **bureau de poste de groupe de travail** rassemble toutes les informations relatives aux comptes des utilisateurs de Mail et fait office de centre de collecte des messages pour tous les membres du groupe de travail. Un bureau de poste n'est autre qu'un répertoire partagé (C:\WINDOWS\BGPT par défaut) prenant en charge les messages.

Il ne doit y avoir qu'un **bureau de poste par groupe de travail**, car seuls les utilisateurs connectés au même groupe de travail peuvent communiquer entre eux. Celui qui crée le groupe de travail s'appelle l'**administrateur** et est responsable de sa gestion.

- Chaque utilisateur du groupe possède une **boîte aux lettres** personnelle qui correspond à un fichier messages MSMTP.MMF (dans le répertoire de Windows) dans lequel sont stockés les messages, les dossiers et le carnet d'adresses personnel (100 Ko minimum par fichier message).

Plusieurs applications reposent sur Mail, notamment **Fax** et **Schedule+**, **Conversation** et **WinPopup**.

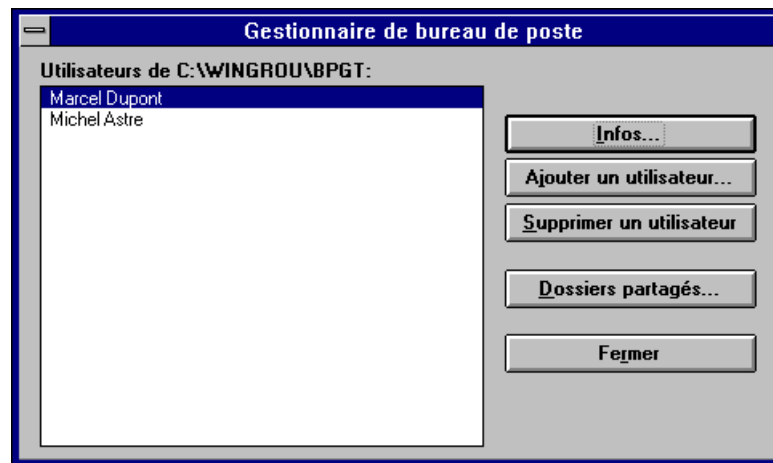
CREATION D'UN BUREAU DE POSTE

- **Création d'un bureau de poste** (indispensable pour **MS-Mail** et les fonctions réseau de **Schedule+**).

Ouverture de la boîte de dialogue "**Créer un Bureau de poste de groupe de travail**" un bureau de poste sur **son disque dur** ou sur un **serveur de réseau**. Dans ce dernier cas, le bouton **Réseau** : permet de se connecter à un lecteur réseau d'un poste (le bouton **Netware** permet de parcourir les drives Netware).

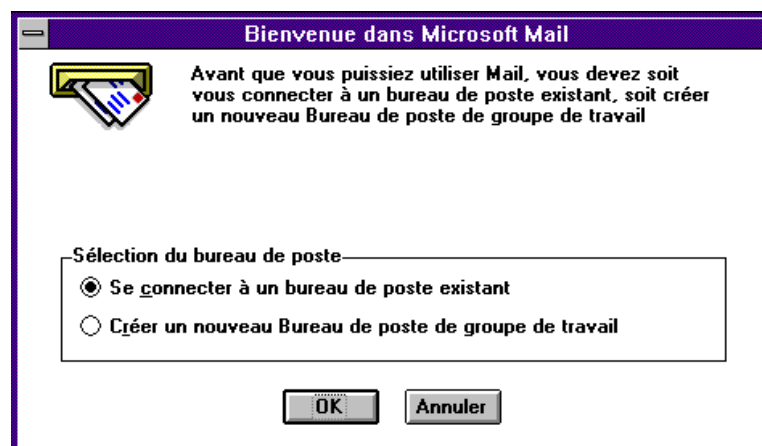
En cliquant sur "**OK**", une boîte de dialogue permet de saisir les **caractéristiques du Bureau de poste (compte de l'administrateur)** :

- **Nom complet** (par défaut, celui donné lors de l'installation de WW).
de l'administrateur (par défaut, nom de connexion à Windows).
- Mot de passe** (par défaut, "PASSWORD").

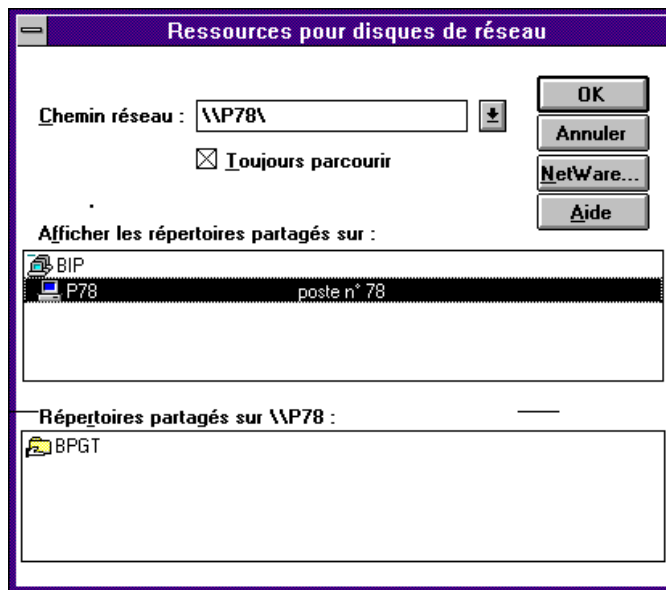


- **Création par l'utilisateur.**

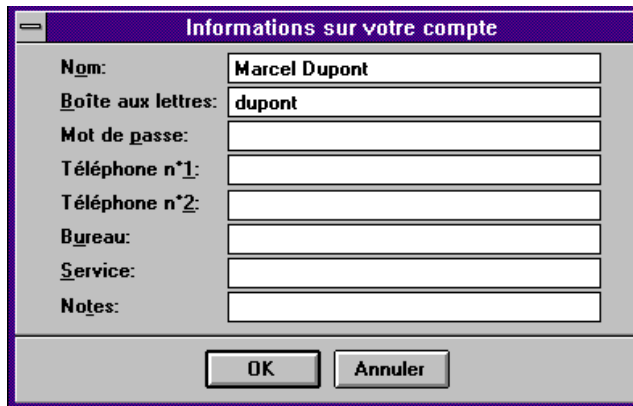
Si on démarre **Mail** pour la **première fois**, une boîte de dialogue permet soit de se connecter à un bureau de poste, soit d'en créé un.



Bouton **Se connecter à un bureau de poste existant** - choix du **poste** responsable du bureau de poste
- choix du **bureau**.



Si l'utilisateur ne possède pas de compte pour ce bureau de poste, il en ouvre un en fournissant les informations nécessaires : nom de **boîte aux lettres** (qui sert à se connecter à MS-Mail), mot de passe personnel (PASSWORD par défaut), autres renseignements facultatifs.



La création du compte est refusée si l'administrateur a simultanément activé la commande "**Gestionnaire de bureau de poste**" de MS-Mail.

nom de la boîte aux lettres

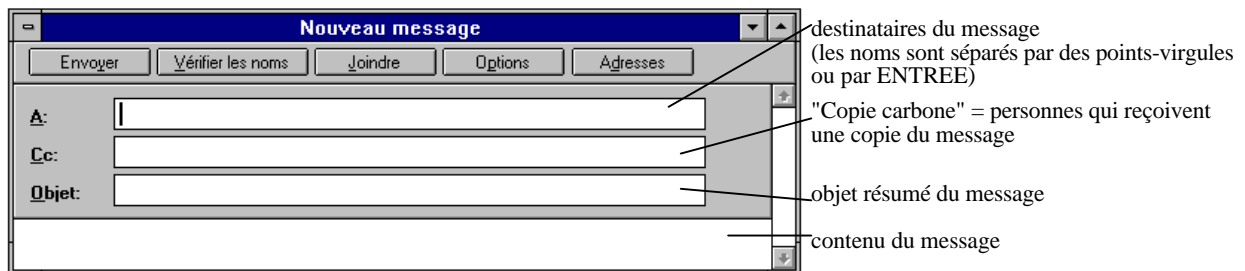


La connexion n'est possible que si **WW a été lancé sur le poste de l'administrateur** de bureau de poste (mais ce dernier n'est pas obligé d'avoir lancé Mail).

On peut aussi **configurer Mail pour qu'il entre automatiquement le nom de la boîte aux lettres**. Pour cela, il faut modifier les **propriétés** de l'icône Mail sous le **Gestionnaire de programmes** en tapant le nom de la boîte à lettres à la fin du chemin d'accès dans la ligne de commande. Par exemple : **MSMAIL astre** (on peut aussi taper le mot de passe à la suite, mais ce n'est pas conseillé).

UTILISATION DE MAIL

- **Envoi d'un message avec Mail** : icône ou commande "**Composer un message**"



Le bouton "**Adresses**" affiche le **Carnet d'adresses** permettant de choisir une adresse.

Le bouton "**Envoyer**" déclenche l'envoi du message. Le message passe successivement dans la boîte d'envoi, puis dans la boîte "Messages envoyés" (de l'émetteur), et enfin dans la boîte de réception du (ou des) destinataire qui est prévenu de l'arrivée par un signal sonore (ce parcours peut prendre quelques secondes).

- **Envoi d'un message avec le Gestionnaire de fichiers** : menu **Message**. Attention si un fichier est préalablement sélectionné, il est joint au message.

- **Lecture d'un message** : cliquer deux fois sur le message dans la boîte de réception.

- **Répondre à un message** : icône ou commande "**Répondre**".

- **Suppression d'un message** : icône ou commande "**Supprimer**".

Le message passe dans le dossier "**Messages supprimés**", la suppression effective s'opérant quand on quitte Mail (sauf spécification contraire avec la commande "**Options**" du menu **Message**).

- **Transférer un (ou plusieurs) fichier avec un message** :

- **Mail** : bouton **Joindre** dans la boîte de dialogue de composition d'un message. Les fichiers transférés "arrivent" dans le répertoire indiqué par la variable d'environnement TEMP.

Gestionnaire de fichiers : sélectionner le (ou les) fichier à transférer et activer la commande du menu **Message**.

- **Modèle de message** :

- Créer le modèle avec le bouton "**Composer**" et l'enregistrer.
- Utiliser le modèle avec le bouton " ".

- Travail avec des **objets incorporés**.

- Pour incorporer un objet dans un message

Ouvrez le document qui renferme les informations à inclure dans le message, puis copier ces informations dans le Presse-papiers. Basculer vers Mail et actionner la composition de message. Dans le menu Edition, choisir la commande Collage spécial. Dans la liste Type de données, sélectionner le format de l'objet. Choisir le bouton "Coller".

- Pour créer et incorporer un nouvel objet dans Mail

Dans le formulaire Nouveau message, déplacer le point d'insertion jusqu'à l'endroit désiré. Dans le menu Edition, choisir la commande Insérer un objet. Sélectionner une application, puis choisir "OK". La fenêtre de l'application s'ouvre par-dessus la fenêtre de Mail. Créer l'objet, puis choisir la commande Mettre à jour dans le menu Fichier de l'application. L'objet est alors inséré dans le message.

QUITTER MAIL : menu Fichier - commande ...

"**Quitter et se déconnecter**" : déconnexion impérative. Si une autre application utilisant Mail est en cours de fonctionnement, cette commande la ferme également.

"**Quitter**" : déconnexion éventuelle. Si une autre application utilisant Mail est en cours de fonctionnement, cette commande ferme Mail, mais ne déconnecte pas.

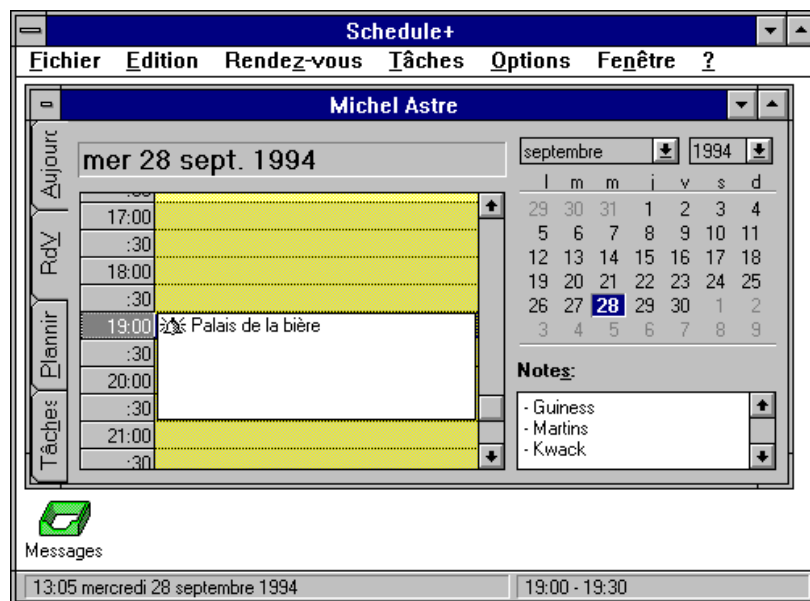
AGENDA SCHEDULE+

SCHEDULE+

Schedule+ est un outil de **planification personnel** (tâches, réunions, notes, rendez-vous et avertissement rappelant un rendez-vous) et de **groupe de travail** (organisation de réunion, planification à partir d'un autre poste).

CONNEXION A SCHEDULE+

- Lors de la première connexion à Schedule+, celui-ci essaie d'ouvrir la copie locale du fichier agenda " (la recherche s'effectue à l'endroit spécifié dans le fichier SCHDPLUS.INI). Ce dernier n'existe pas lors du premier lancement de Schedule+, on le crée à l'aide du bouton "**Nouveau**".
- Lors du lancement de Schedule+, celui-ci lance automatiquement **Mail**. Il faut donc que **WW ait été lancé sur le poste de l'administrateur** de bureau de poste (mais ce dernier n'est pas obligé d'avoir lancé Mail), sinon on ne peut travailler qu'en local. Pour se connecter à Schedule+, on utilise son **aux lettres**.

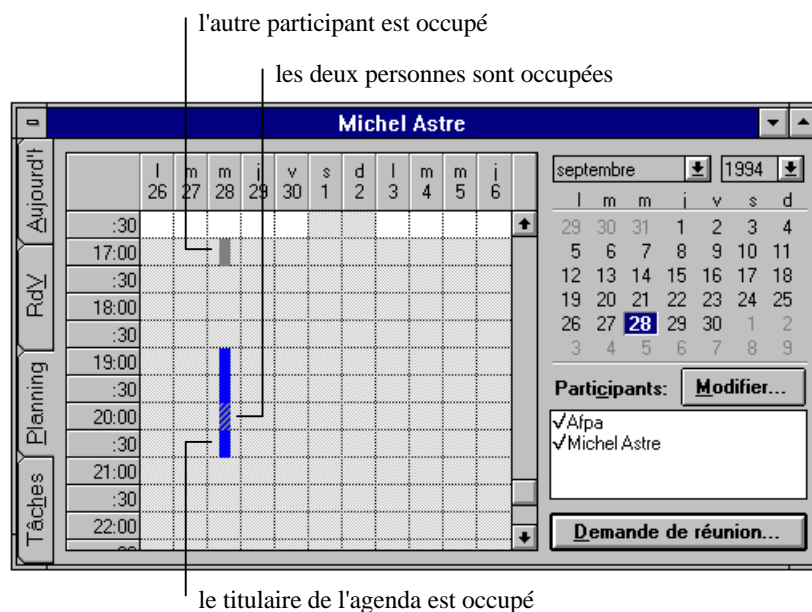


- Quitter Schedule+.

Si l'on quitte Schedule+ avec l'option "Quitter et se déconnecter", Mail et le programme Rappels de Schedule+ (Msremind.exe) sont également fermés. Ce dernier programme effectue les rappels de rendez-vous.

UTILISATION PERSONNELLE DE SCHEDULE+

- **Noter des rendez-vous** : Une plage horaire peut contenir des **rendez-vous définitifs** (apparaissent occupés aux autres utilisateurs) et des **rendez-vous provisoires** (plages "grisées" qui n'apparaissent pas occupées aux autres). Une même plage peut contenir jusqu'à 6 rendez-vous.



Choisir les utilisateurs avec le bouton "**Modifier**" de la zone "**Participants**".

Sélectionner une plage horaire pour la réunion en se basant sur les plages horaires pendant lesquelles tous les participants sont libres. Puis, choisir "**Demande de réunion**". Saisir l'objet et le message que l'on désire joindre à la demande de réunion. Choisir le bouton "**Envoyer**".

Le **destinataire** est prévenu de la demande par la boîte **Messages** de Schedule+. En cliquant sur ce message, le destinataire prend connaissance du message et peut **accepter ou refuser** la réunion. La réponse arrive dans la boîte **Messages** de Schedule+ de l'organisateur de la réunion.

- **Pour organiser une réunion à partir du Carnet de rendez-vous**

Sélectionner la plage horaire envisagée pour la réunion, puis menu **Rendez-vous** - commande **Nouveau rendez-vous** (CTRL+U).

Choisir "**Choisir une période**". Dans la zone "**Participants**", choisir "**Modifier**" pour sélectionner les utilisateurs. Sélectionner la plage horaire définitive pour la réunion sur la base des plages horaires pendant lesquelles tous les participants sont libres. Dans la zone "**Description**", taper une brève description de la réunion et choisir "**Inviter**". Choisir ensuite "**Envoyer**".

circulent dans les deux sens pendant toute la durée de la communication (sur les lignes téléphoniques et les

CONTOURNER LE PORT SERIE

Pour utiliser un modem situé sur un autre poste, il faut **rediriger le port série local vers le port distant**.

Les performances des ports séries sont limitées par la conception originale de ces interfaces et par la façon dont sont écrites les routines du Bios. Pour y remédier, les développeurs contournent le Bios, les programmes adressant ainsi directement le port série. Ce qui a pour conséquence d'interdire toute possibilité de rediriger les données d'un port local vers un port et un modem distants à travers le réseau.

Interrupt 14 d'IBM détourne la session de communication vers le réseau, permettant ainsi d'adresser un port et un modem distants.

Le programme **NCSI** (Network Communications Services Interface), dit Interrupt 6B, a été racheté par Novell qui l'a adapté, sous le nom de **NASI** (Netware Asynchronous System Interface), aux communications asynchrones établies à partir de réseaux IPX/Netware. Un logiciel de communication compatible NCSI peut localiser un port du serveur de communication et s'y connecter. La session de communication est alors redirigée vers le port du serveur.

La plupart des **logiciels de communication** sont **compatibles** avec **Int14**, **NCSI** ou **NASI**, voire avec les trois.

Novell vient de sortir **Netware Connect** qui assure le partage des communications entre les utilisateurs du réseau. Il est proposé en trois versions (2, 8 ou 32 ports) et permet de partager modems et liens de communication (liaisons asynchrones, X25 ou RNIS) sans exiger de machine dédiée ou de lignes

ENVOI DES FAX

Un **serveur de communication** (dédié ou non) équipé d'un ou plusieurs modems-fax gère une file d'attente des fax émis par les différents postes du réseau et envoie ces fax, l'un après l'autre, en fonction de

Comme pour le partage d'imprimante, envoyer un fax vers le serveur de communication consiste à rediriger une demande d'émission vers le port série de ce serveur. Mais cette opération nécessite un **logiciel spécifique sur le serveur de communication** et un **driver sur le poste**.

Exemples de produits : Winport (Lansource/Maxotex) : partage de modems et de fax en réseau
Faxserve (Cheyenne Software/Apsylog) : partage de fax en réseau
)

RECEPTION DES FAX

Une fois le fax reçu sur le serveur de communication, il faut encore le **router sur le poste du réseau local correspondant au destinataire**. Plusieurs techniques sont possibles :

Routage manuel.

Les télécopies s'affichent sur un poste de travail où une personne est chargée de les redistribuer ("manuellement" ou par messagerie). C'est la solution la plus simple, mais elle ne fonctionne que quand un utilisateur est disponible pour ce type de travail.

DTMF (Dual-Tone Multifrequency).

Celui qui désire envoyer un document compose le numéro du serveur de télécopies et attend la réponse de ce dernier. Une fois celle-ci obtenue, il faut taper un code complémentaire, celui du destinataire. A partir d'un fichier de correspondance, le serveur identifie l'utilisateur visé (problème : l'expéditeur doit

Exemple : Delrinafax.

OCR (Optical Character Recognition).

Lorsqu'il reçoit une télécopie, un logiciel parcourt la première page à la recherche d'un nom qu'il connaît comme étant un utilisateur, ou encore d'un code à barres (problème : il faut que le fax soit extrêmement lisible et que les polices soient reconnues).

Exemple : Winfax Plus (BVRP).

DID (Direct Inward Dial).

Tout utilisateur susceptible de recevoir des fax se voit assigner un numéro de télécopie personnel (permis par le branchement à Numéris), alors que l'on ne dispose réellement que de quelques lignes. Le serveur est connecté à la ligne principale et identifie le destinataire à l'aide des derniers chiffres du

: s'il existe plusieurs connexions vers des modems dans la liste "Modems installés". Sélectionner d'abord celui qui sera utilisé par PC Fax.

Installer pour configurer le modem.

- Bouton **Partager** : si on désire partager le modem avec d'autres utilisateurs du réseau. Il faut alors créer un répertoire pour stocker les fax à envoyer (**MSFAX**) et l'offrir en partage en accès complet.

- Poste client : **Ajout d'un Fax-Modem de réseau** : Panneau de configuration - icône **Fax**.

- Bouton **Ajouter** :

Dans la liste "Type", sélectionner « **Fax de réseau partagé** ».

Dans la liste "Connexions", sélectionnez le **chemin d'accès du Fax-Modem partagé**.

Si on n'est pas encore **connecté au répertoire partagé**, choisir le bouton "**Réseau**" (MSFAX sur le poste ayant le modem).

- Bouton **Sélectionner comme modem actif** : s'il existe plusieurs connexions vers des modems dans la liste "Modems installés". Sélectionner d'abord celui qui sera utilisé par PC Fax.

- **Envoi de télécopies à partir d'applications.**

Si on envoie des messages à un **destinataire qui ne dispose pas de AtWork**, il faut sélectionner, dans la boîte de dialogue **Options** du nouveau message, le format de message « **Format fax** » ou « **Email si disponible** ».

Il faut **exécuter Mail**, sur le poste ayant le modem, pour permettre à Microsoft AtWork PC Fax de créer une image du message et des documents joints lorsqu'on envoie les télécopies au format fax.

Options du nouveau message).

- **3ème méthode** : pour créer les images des télécopies envoyées, Microsoft At Work PC Fax oblige les applications à imprimer les documents joints au message sur le **driver d'imprimante Microsoft At Work Fax**.

Commande **Imprimer** du menu **Fichier** d'une application : choisir **Microsoft At Work Fax** comme driver d'imprimante. On passe en composition de message après avoir donné son **lettres**. Choisir le bouton **Adresse** pour sélectionner le (ou les) destinataire.

Pour un nouveau destinataire, l'icône **Nouvelle adresse** permet de sélectionner le **type d'accès (Microsoft At Work Fax)**. Une boîte de dialogue permet alors de donner les coordonnées (dont le n° de fax).

Avec cette méthode, il faut démarrer Mail pour s'assurer que le message a été envoyé. S'il n'a pas pu être transmis, il apparaîtra comme un message non livré dans la Boîte de réception Mail.

- **Annulation d'une télécopie.**

Annulation de l'envoi d'un fax : **Mail** - commande **Files d'attente des télécopies**.

Mais il ne faut pas annuler avec les méthodes suivantes :

- Boîte de dialogue d'annulation d'impression de l'application (choisir éventuellement « OK » pour poursuivre le travail d'impression).
- Suppression de message fax dans la Boîte d'envoi de Mail. Les fax resteraient en effet dans la file d'attente jusqu'à ce qu'on les supprime au moyen de la commande Files d'attente des télécopies.

- **Divergences de présentation des télécopies.**

Le **driver Microsoft At Work PC Fax** crée des images des documents à transmettre. Ce driver ne prend peut-être pas en charge les mêmes jeux de polices que le **driver d'imprimante** utilisé habituellement. Cela peut expliquer que certaines polices, certains sauts de ligne ou de page peuvent être différents dans le document original et dans le document transmis.

Pour remédier à ce problème, il est préférable d'utiliser exclusivement des **polices TrueType** dans votre document. On peut également recourir à la commande **Configuration de l'imprimante** pour modifier le driver d'imprimante par défaut et choisir le driver Microsoft At Work PC Fax avant d'envoyer le document sous la forme d'une fax. L'application repagine alors le document en fonction des polices prises en charge par le driver Microsoft AtWork PC Fax.

Meilleur disponible ».

Les **télécopies en 300 ppp** ne peuvent être envoyées qu'à des destinataires disposant de Microsoft At Work PC Fax.

- Travail sans connexion lorsque le transport de Fax ne peut pas être démarré.

Il se peut que transport de Fax ne puisse pas être chargé au démarrage de Mail ou quand on envoie un message à partir d'une application (modem déconnecté ou établissement d'une connexion réseau avec un

On peut alors utiliser Microsoft At Work PC Fax sans connexion. Cela permet de créer et d'envoyer des fax, mais ceux-ci sont conservés dans votre Boîte d'envoi sans être transmis.

Pour envoyer les fax une fois que le transport de fax est de nouveau disponible : **Mail** - menu **Fax** - commande **Mode** - désactiver la case à cocher « **Travailler sans connexion** ».

- Echecs de transmission provoqués par une sollicitation excessive de l'unité centrale.

Certaines opérations MS-DOS (formatage, copie de fichiers, transfert de fichiers sur un réseau) peuvent

Affichage des informations relatives aux fax en cours d'envoi :

- Icône **Microsoft At Work PC Fax**.
- **Panneau de configuration** - icône **Fax** - activer la case à cocher « Toujours afficher l'état des

- Transfert de fichier binaire. On ne peut utiliser que les Fax-modems de classe 1 pour effectuer le transfert de fichier binaire.

EXERCICES

INSTALLATION D'UN RESEAU WINDOWS FOR WORKGROUPS

Installer Windows for Workgroups comme seul gestionnaire de réseau.

Découvrir l'aspect ludique d'un réseau poste à poste en jouant à plusieurs postes à la Dame de pique.

Partager un répertoire. Utiliser ce répertoire partagé pour échanger des fichiers, puis pour partager une application.

Partager une imprimante.

Echanger des données par le Presse-livres.

Partager un CD-ROM.

Mettre en place un bureau de poste avec Mail et échanger des messages entre postes. Effectuer un

Utiliser Conversation et WinPopup.

Utiliser l'agenda afin de gérer son planning personnel. Organiser une réunion entre plusieurs postes.

COHABITATION DE WINDOWS FOR WORKGROUPS ET NETWARE

Modifier l'installation de Windows for Workgroups afin de le faire cohabiter avec Netware.

Tester l'accès aux répertoires partagés de Windows for Workgroups et de Netware.

Tester l'impression sur les imprimantes partagées.

Tester l'envoi de messages avec les messageries de Windows for Workgroups et de Netware.