

CGM NET

Connexion et Sécurité du Cabinet médical Manuel d'utilisation CGM FAX-TO-MAIL

Sommaire

1	PRESENTATION DU SERVICE	3
2	RECEVOIR UN FAX	3
3	ENVOYER UN FAX AVEC UN EMAIL	3
4	ENVOYER UN FAX AVEC LE LOGICIEL CGM PRINTER.....	3
4.1	INSTALLATION	3
4.2	PARAMÉTRAGE.....	9
4.3	QUITTER CGM PRINTER.....	13
4.4	DÉMARRER CGM PRINTER	14
4.5	ENVOYER UN FAX.....	22
5	NOTIFICATION	23

1 Présentation du service

Le service CGM FAX-TO-MAIL permet l'envoi de fax à partir d'une adresse e-mail.

2 Recevoir un fax

Vous devez fournir à vos correspondants le numéro géographique de votre service CGM FAX-TO-MAIL. Si vous avez porté votre numéro de fax sur votre service CGM FAX-TO-MAIL, vous devez alors donner ce numéro.

3 Envoyer un fax avec un e-mail

Etape 1

Créez un nouvel e-mail dans votre logiciel de messagerie ou dans votre Webmail. (mail.lerss.fr par exemple)

Etape 2

Une fois l'e-mail créé vous devez mettre dans le cadre Destinataire/A l'adresse e-mail du service :

fax@fax-fr.cgm.com

Etape 3

Mettez dans l'objet le numéro de fax du destinataire.

Etape 4

Insérez une pièce jointe. Celle-ci doit être en format PDF ou TIFF.

Le fichier PDF peut contenir plusieurs pages.

L'e-mail ne doit contenir qu'un seul fichier.

Attention : Certains fournisseurs de messagerie e-mail limitent la taille maximale des fichiers envoyés.

Etape 5

Vous pouvez cliquer sur envoyer, votre fax va partir.

Attention : pour des raisons sécurité, l'envoi de fax est limité à un envoi toutes les 30 secondes.

4 Envoyer un fax avec le logiciel CGM PRINTER

4.1 Installation

Étape 1

Télécharger l'installateur du logiciel CGM PRINTER ici :

Rendez-vous sur www.cgm.com/fr Onglet Client → CGM NET → Outils et Manuels

Ou en lien direct sur :

https://www.cgm.com/fr/assistance/assistance_le_reseau_sante_social/manuels_d_utilisation_rss/manuels_d_utilisation_rss.fr.jsp

Étape 2

Lancez l'installateur, puis cliquez *Suivant*.



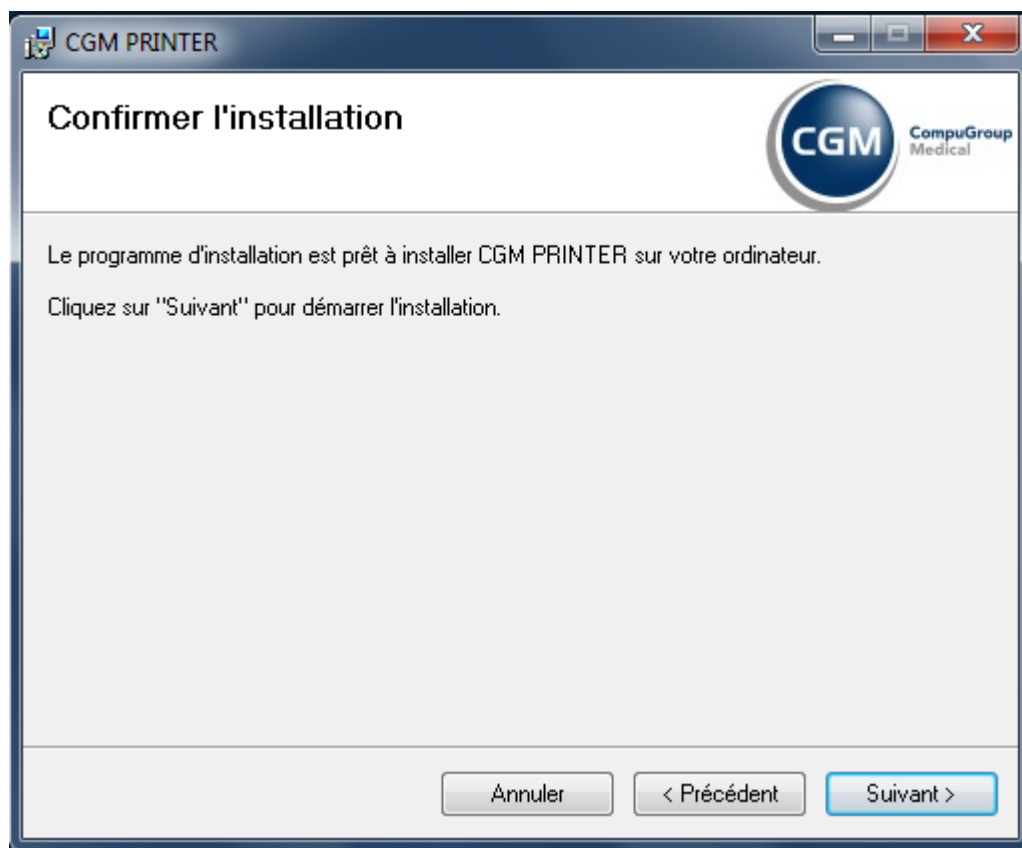
Étape 3

L'installateur vous propose le dossier d'installation et le mode installation pour tous les utilisateurs de votre poste. Cliquez *Suivant* pour accepter ce paramétrage par défaut et pour passer à la prochaine étape.



Étape 4

Cliquez encore une fois *Suivant* pour démarrer l'installation.

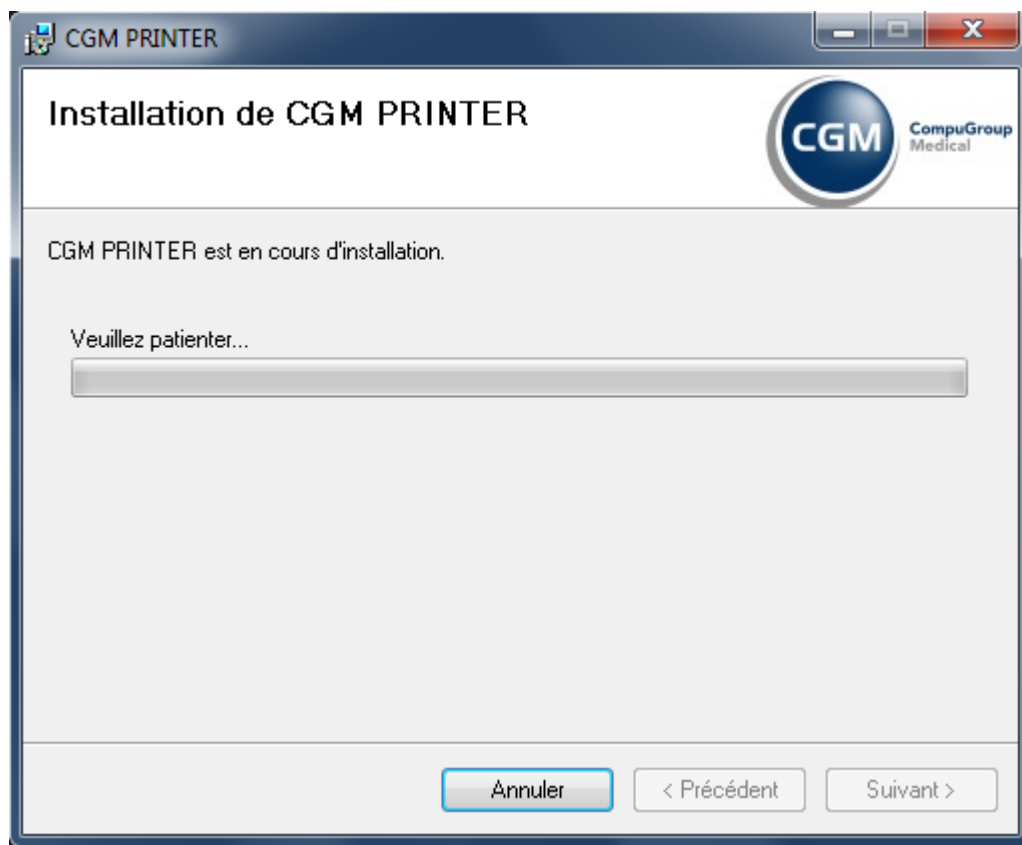


Étape 5

Windows vous demande si vous voulez faire l'installation et de fait modifier des fichiers sur votre poste. Confirmez cette demande pour continuer avec l'installation.

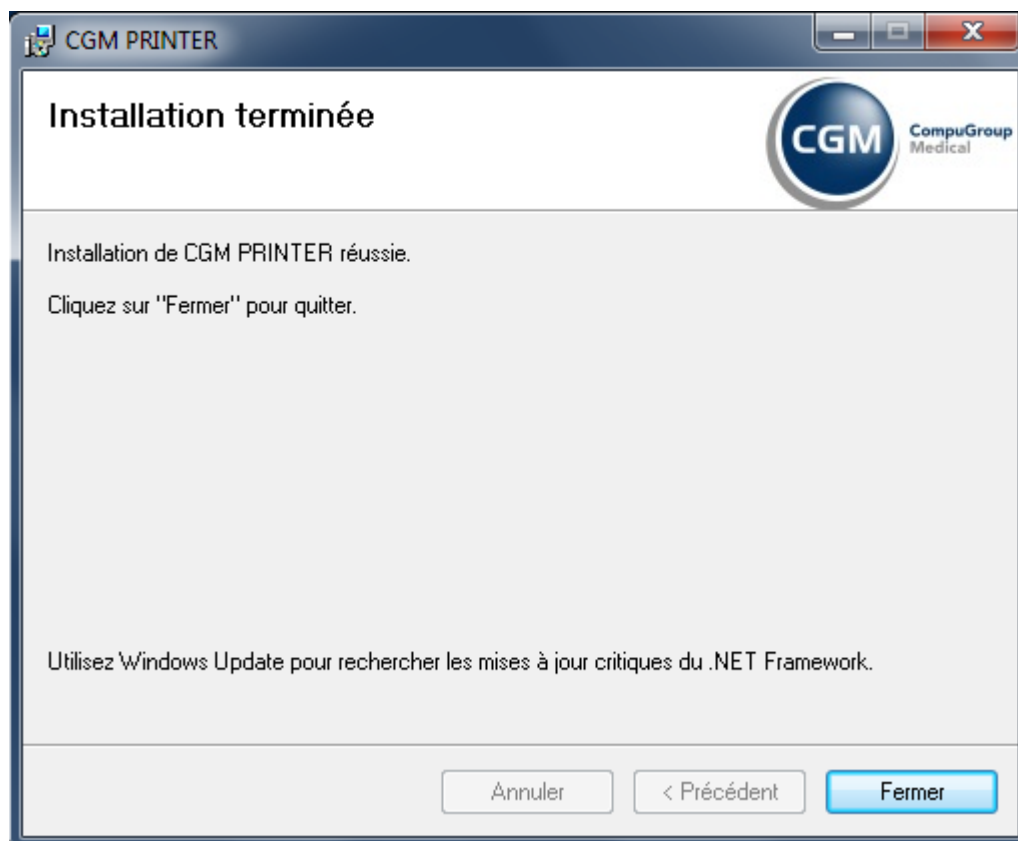
Étape 6

Veuillez patienter quelques secondes pendant l'installation.



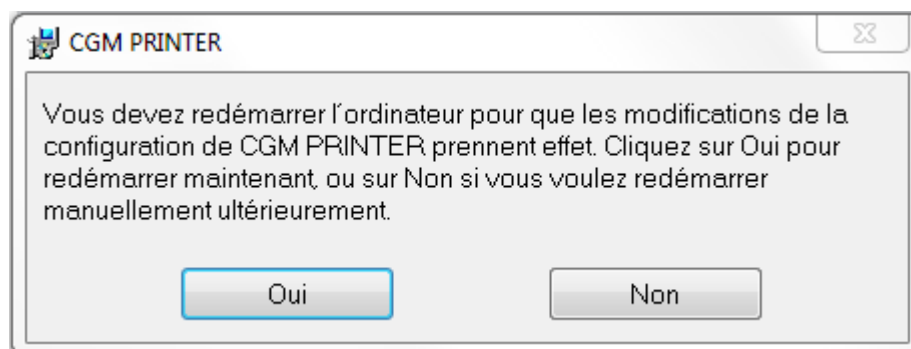
Étape 7

Finaliser l'installation en cliquant *Fermer*.



Étape 8

Suite à l'installation vous devez redémarrer votre poste pour prendre en compte l'installation du programme.



4.2 Paramétrage

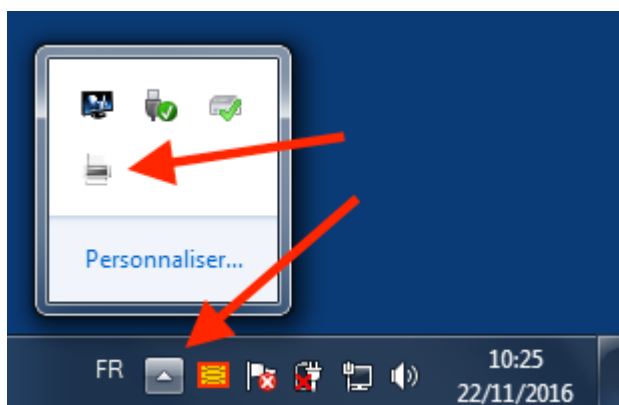
Étape 1

Suite au redémarrage de votre poste vous devez paramétrer CGM PRINTER.

Pour cela, repérez l'icône imprimante de CGM PRINTER dans la zone de notification en bas à droite de votre écran.



Si l'icône imprimante de CGM PRINTER n'est pas directement visible dans la zone de notification, cliquez sur le petit triangle pour afficher les icônes cachées (Windows cache souvent les icônes dans la zone de notification pour ne pas la surcharger).



Étape 2

Cliquez sur l'icône pour afficher le menu contextuel qui vous permet d'afficher l'écran de paramétrage.



Étape 3

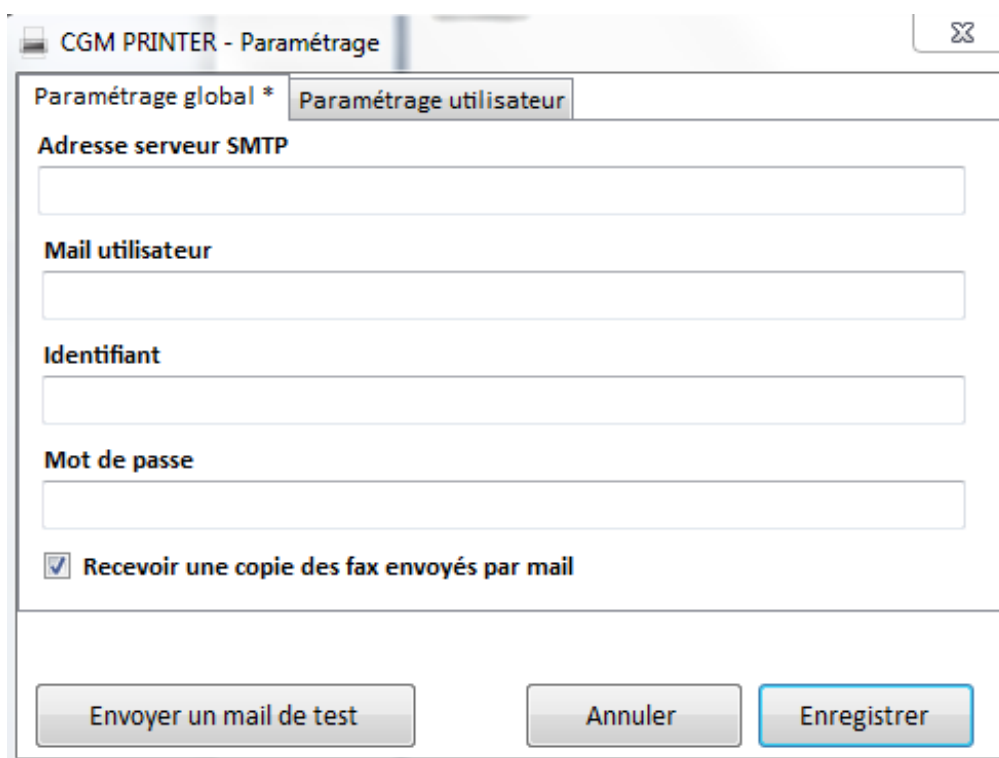
Le logiciel vous présente alors la fenêtre *Paramétrage*. Ici vous devez renseigner au moins un paramétrage, global ou utilisateur. Chaque paramétrage correspond à un compte mail autorisé à recevoir et envoyer des fax via le service CGM FAX-TO-MAIL de CGM NET :

- Paramétrage global : le compte du cabinet. Chaque utilisateur du même poste pourra envoyer des fax avec ce compte.
- Paramétrage utilisateur : le compte de l'utilisateur. Chaque utilisateur du même poste peut renseigner son compte personnel et ne pourra utiliser que celui-ci, en plus du compte cabinet.

Pour chaque compte vous devez renseigner les informations suivantes :

- L'adresse du serveur SMTP de votre compte mail, par exemple *smtp.lerss.fr*
- Mail utilisateur : l'adresse de votre compte mail, par exemple *docteur.martin@lerss.fr*
- Identifiant : votre identifiant de connexion de votre compte mail, par exemple *docteur.martin@lerss.fr*
- Mot de passe : votre mot de passe pour la connexion à votre compte mail
- Indiquer en cochant la case si vous souhaitez « Recevoir une copie des fax envoyés par e-mail »

Paramétrage global :



CGM PRINTER - Paramétrage

Paramétrage global * Paramétrage utilisateur

Adresse serveur SMTP

Mail utilisateur

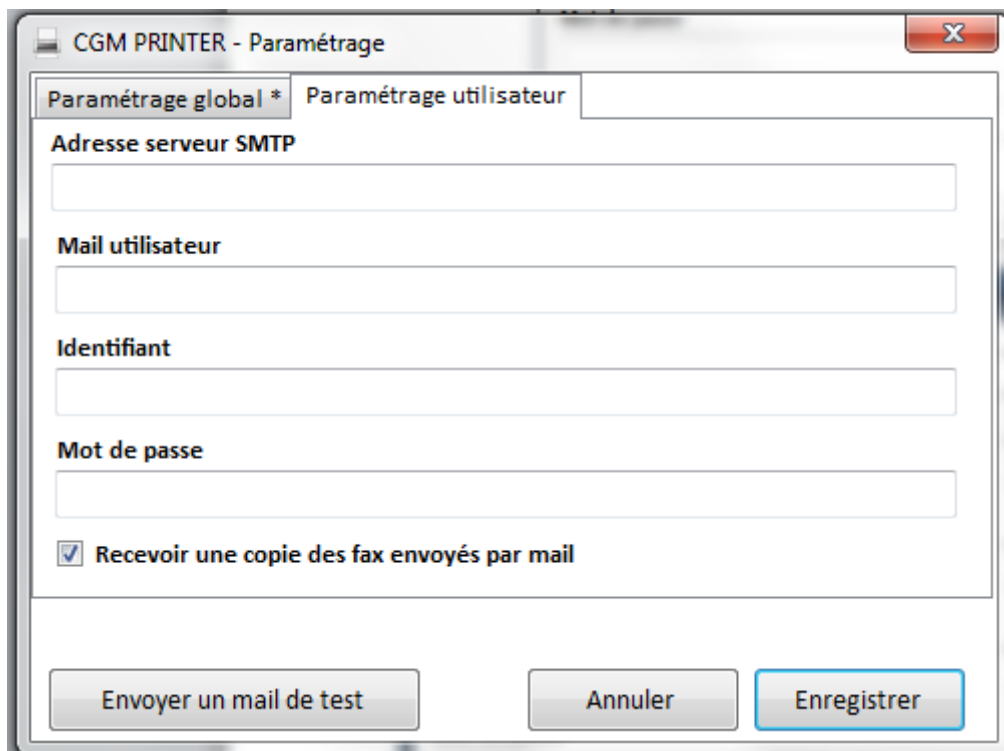
Identifiant

Mot de passe

☒ Recevoir une copie des fax envoyés par mail

Envoyer un mail de test Annuler Enregistrer

Paramétrage individuel :



CGM PRINTER - Paramétrage

Paramétrage global * Paramétrage utilisateur

Adresse serveur SMTP

Mail utilisateur

Identifiant

Mot de passe

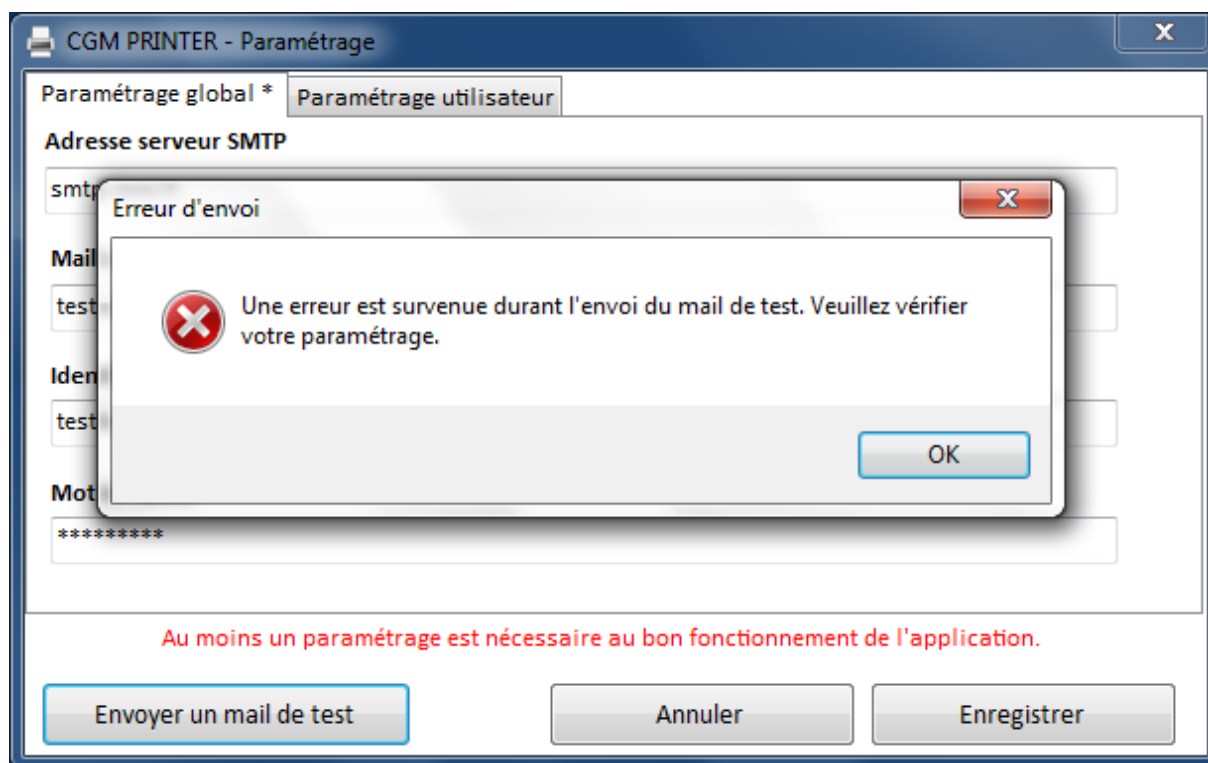
☒ Recevoir une copie des fax envoyés par mail

Envoyer un mail de test Annuler Enregistrer

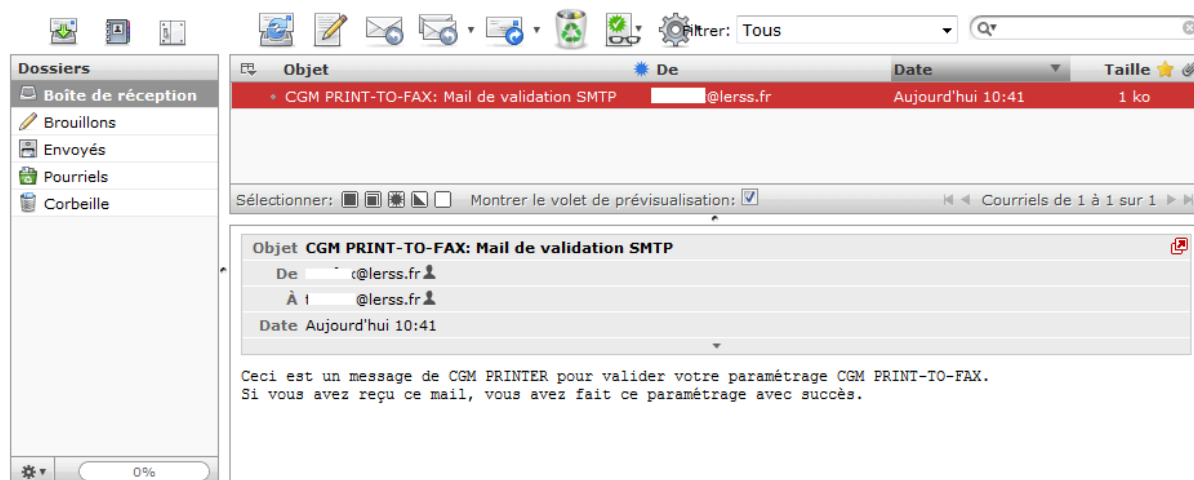
Étape 4

Testez votre paramétrage en cliquant *Envoyer un mail de test*.

Si une des informations fournies n'est pas correcte, par exemple l'adresse du serveur SMTP, un message d'erreur est affiché. Corrigez le paramétrage et testez une nouvelle fois.



Si le paramétrage est correct, vous recevez un mail de test avec l'objet *CGM PRINT-TO-FAX : Mail de validation SMTP* – comme sur l'écran suivant. Après réception du mail de validation, vous pouvez envoyer des fax via l'imprimante virtuelle CGM PRINT-TO-FAX du logiciel CGM PRINTER.



4.3 Quitter CGM PRINTER

Étape 1

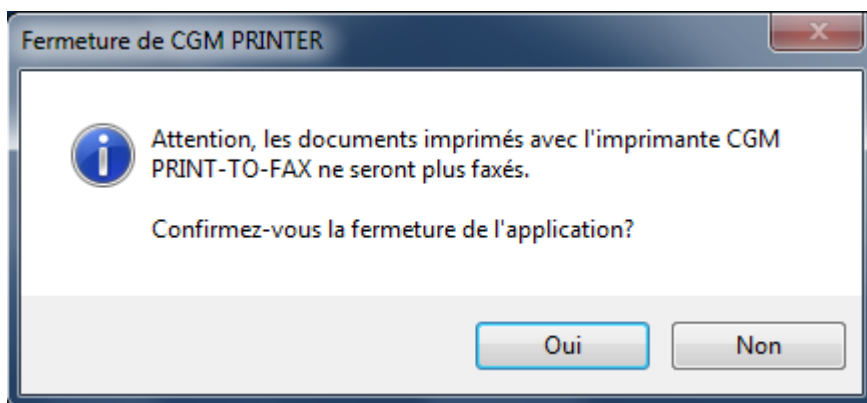
Vous pouvez arrêter manuellement le logiciel CGM PRINTER.

Pour cela, repérer l'icône imprimante du logiciel dans la zone de notification en bas à gauche de votre écran. Cliquez l'icône pour afficher son menu contextuel et puis cliquez *Quitter*.



Étape 2

Le logiciel vous explique les conséquences et vous demande de confirmer la fermeture du logiciel. Cliquez *Oui* pour arrêter CGM PRINTER.



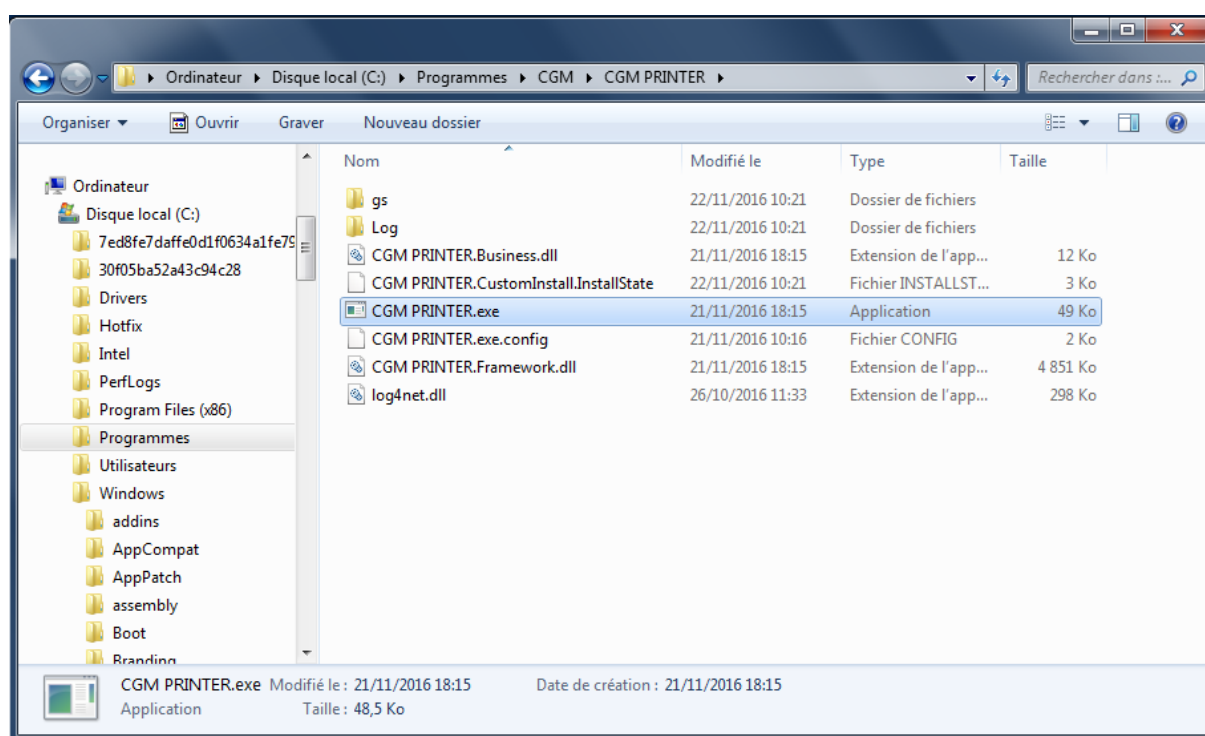
4.4 Démarrer CGM PRINTER

A chaque fois que vous démarrez votre poste, CGM PRINTER est aussi automatiquement démarré.

Donc si vous avez fermé manuellement CGM PRINTER, vous pouvez le redémarrer en redémarrant votre poste.

Vous pouvez aussi redémarrer CGM PRINTER manuellement.

Pour cela, ouvrez Windows Explorer et naviguez vers le fichier « CGM PRINTER.exe » dans le dossier d'installation que vous avez choisi lors de l'installation, généralement « C:\Programmes\CGM\CGM PRINTER » et puis cliquez deux fois sur « CGM PRINTER.exe ».



4.5 Annuaire de contacts

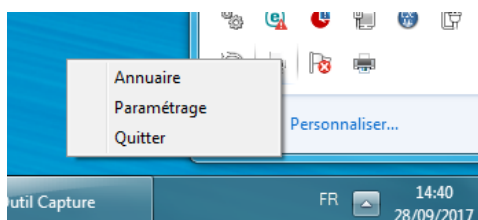
Le logiciel CGM PRINTER propose un service d'annuaire de contacts, qui va vous permettre de facilement envoyer des fax vers vos contacts favoris sans avoir à taper le numéro de téléphone du correspondant.

4.5.1 Accès au service

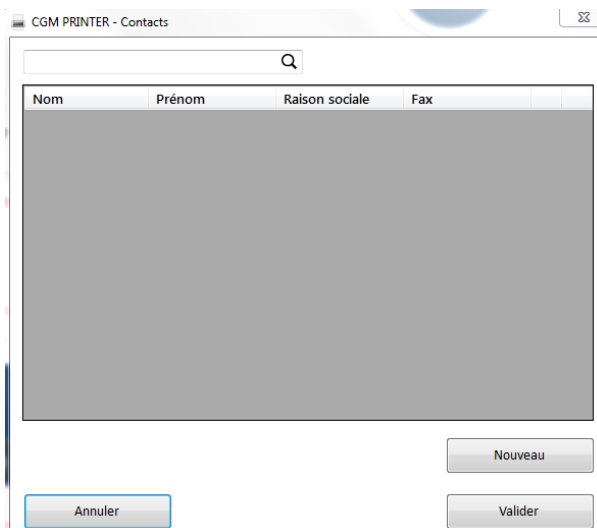
Pour accéder au service il vous suffit de faire un clic gauche sur l'icône CGM PRINTER dans la barre de notification windows.



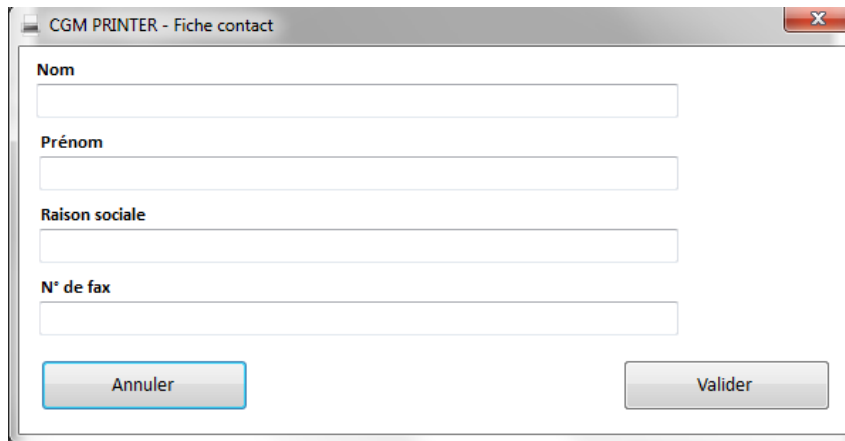
Puis cliquez sur « Annuaire » :



Une fois dans Annuaire :



4.5.2 Ajouter un nouveau contact



A screenshot of a software window titled "CGM PRINTER - Fiche contact". It contains four text input fields labeled "Nom", "Prénom", "Raison sociale", and "N° de fax". At the bottom, there are two buttons: "Annuler" (left) and "Valider" (right).

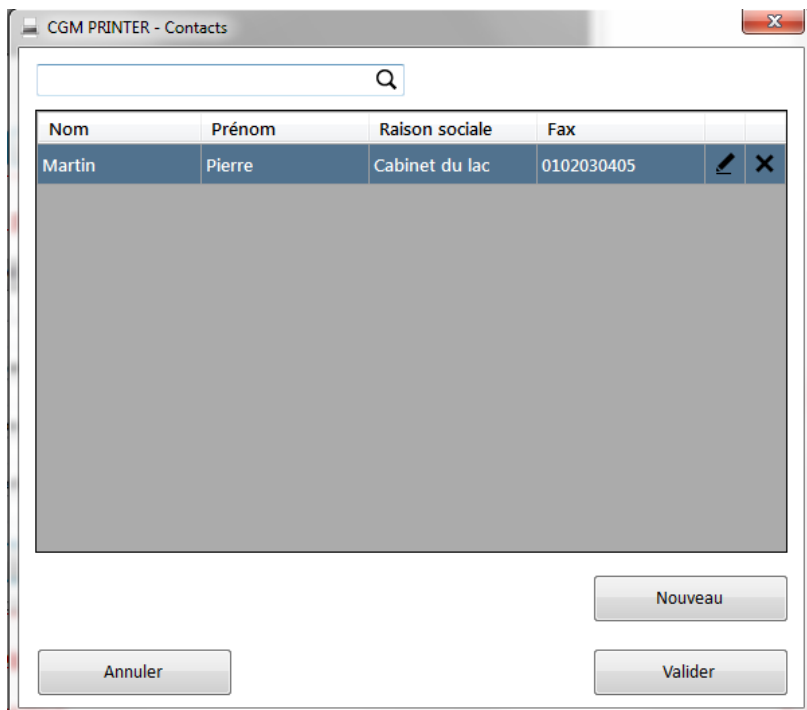
Il vous faut alors indiquer :

- Le nom du contact
- Le prénom
- La raison sociale
- Le numéro de fax

Il est au moins nécessaire d'avoir un nom ou prénom ainsi que le numéro de téléphone.

Ensuite vous devez cliquer sur « Valider » pour ajouter le contact à votre annuaire.

Votre contact apparaît dans la fenêtre de votre annuaire :



A screenshot of a software window titled "CGM PRINTER - Contacts". It features a search bar at the top with a magnifying glass icon. Below it is a table with the following data:

Nom	Prénom	Raison sociale	Fax	
Martin	Pierre	Cabinet du lac	0102030405	 

Below the table is a large grey rectangular area. At the bottom of the window, there are three buttons: "Annuler" (left), "Nouveau" (middle), and "Valider" (right).

Cliquez une nouvelle fois sur « Valider » pour quitter et sauvegarder vos modifications et création de contact.

4.5.3 Editer un contact

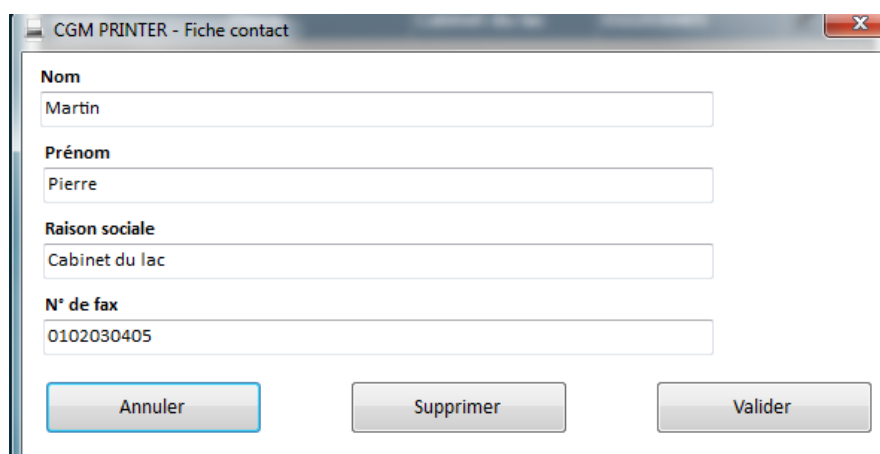
Pour éditer un contact il vous faut cliquer sur le bouton « Edition »



Une fois dans la fiche contact vous pouvez modifier les informations puis « Valider ». Vous pouvez également annuler pour ne rien faire.

Votre contact apparait dans la fenêtre de votre annuaire :

Cliquez une nouvelle fois sur « Valider » pour quitter et sauvegarder vos modifications et création de contact.



CGM PRINTER - Fiche contact

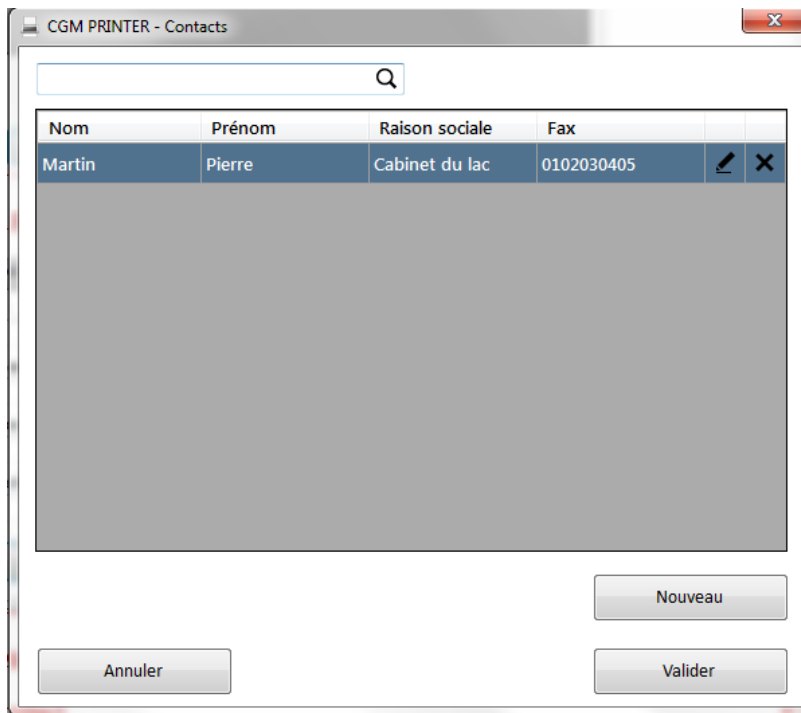
Nom
Martin

Prénom
Pierre

Raison sociale
Cabinet du lac

N° de fax
0102030405

Puis cliquez une nouvelle fois sur « Valider » dans l'écran suivant pour quitter et sauvegarder vos modifications et création de contact.



Nom	Prénom	Raison sociale	Fax		
Martin	Pierre	Cabinet du lac	0102030405		

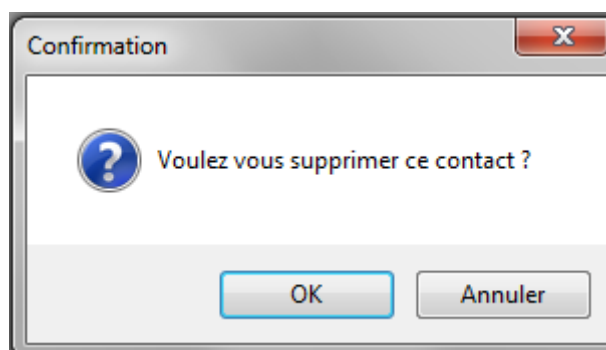
4.5.4 Suppression d'un contact

Pour supprimer un contact il vous faut cliquer sur la croix à côté de son nom.

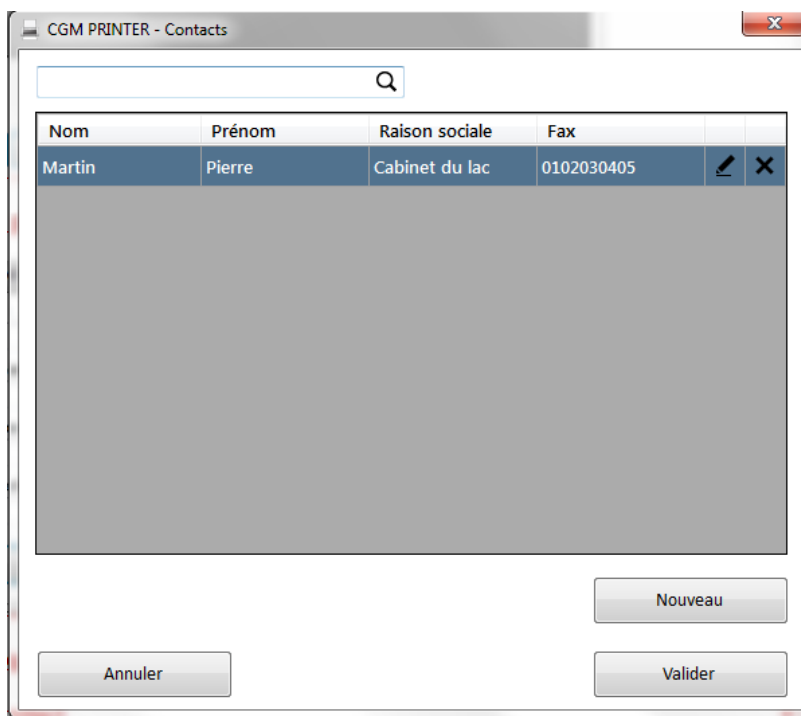


Une confirmation vous sera demandée :

En cliquant sur « Ok » votre contact sera alors supprimé.



Puis cliquez une nouvelle fois sur « Valider » dans l'écran suivant pour quitter et sauvegarder vos modifications et valider la suppression du contact.



Nom	Prénom	Raison sociale	Fax		
Martin	Pierre	Cabinet du lac	0102030405		

4.5.5 Rechercher un contact

Dans le cadre de recherche, il suffit de taper le nom, prénom, numéro de téléphone ou raison sociale du contact, vous pouvez également taper uniquement les premières lettres ou chiffres du contact recherché grâce à la recherche prédictive.



4.6 Envoyer un fax

Étape 1

Ouvrez le document à faxer avec son logiciel, par exemple Microsoft Word ou Adobe Acrobat. Le logiciel dépend de votre document et de votre installation. Cela est indépendant de CGM PRINTER.

Étape 2

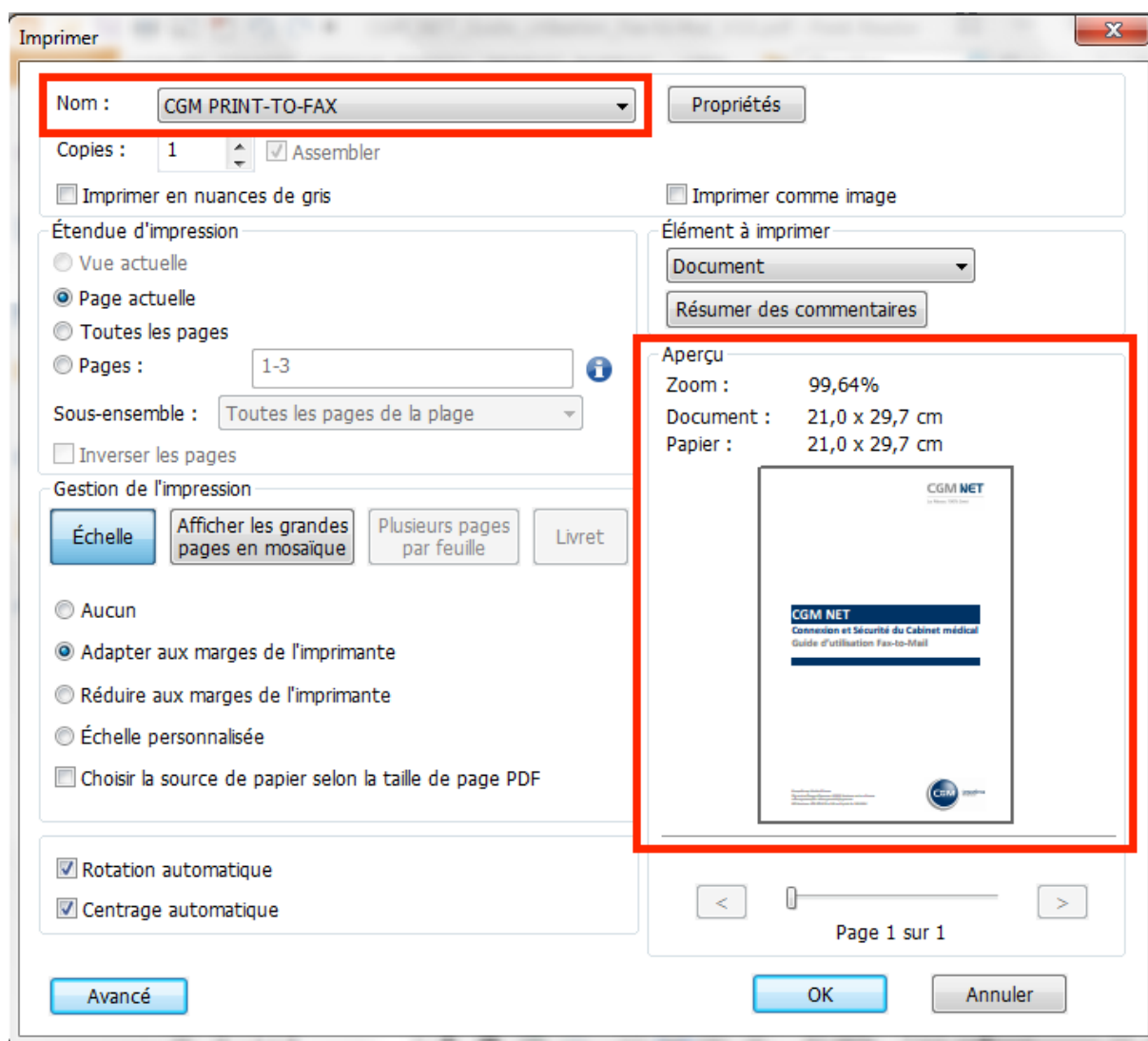
Dans le logiciel, lancez la fonction d'impression.

Le logiciel vous présente la fenêtre *Imprimer*.

Vous devez maintenant choisir l'imprimante virtuelle CGM PRINT-TO-FAX qui a été installée avec CGM PRINTER.

Assurez-vous que le format du document à faxer est A4 Portrait.

Cliquez **OK** pour passer à l'étape suivante.



Étape 3

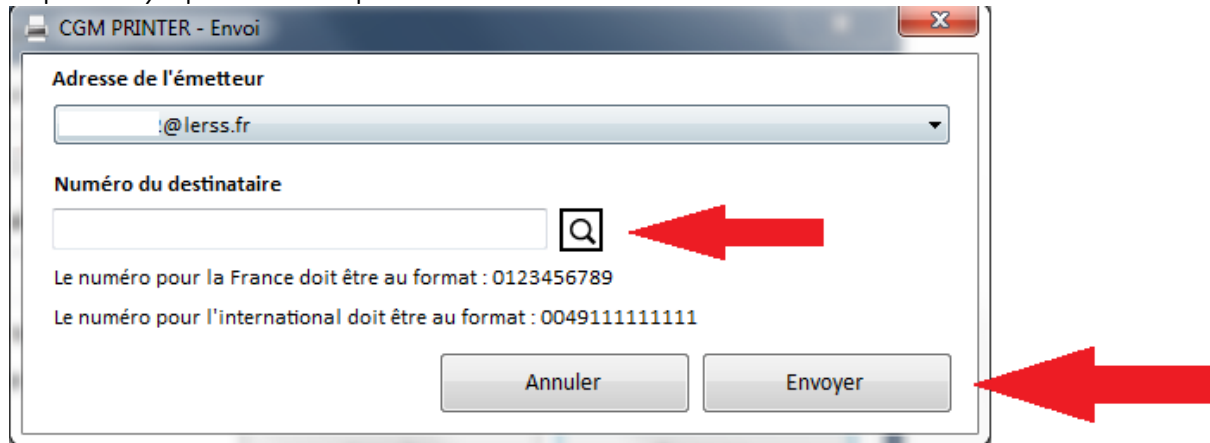
La fenêtre *Envoi* de CGM PRINTER s'affiche.

Vous devez choisir le compte mail à utiliser pour l'envoi du fax.

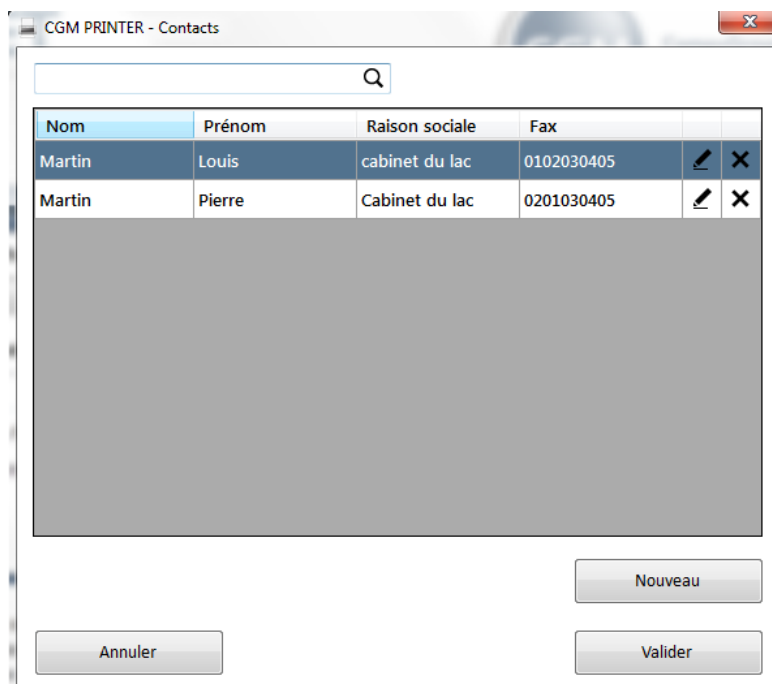
Puis vous devez saisir le numéro du fax du destinataire.

Vous pouvez accéder à l'annuaire de vos contacts en cliquant sur l'icône « recherche »

Cliquez *Envoyer* pour lancer l'impression virtuelle du document vers un fax.



Vous pouvez ici choisir le contact à qui vous souhaitez envoyer le fax, sélectionnez le contact puis cliquez sur « Valider ».



Nom	Prénom	Raison sociale	Fax
Martin	Louis	cabinet du lac	0102030405
Martin	Pierre	Cabinet du lac	0201030405

CGM PRINTER génère un PDF de votre document et l'envoie avec votre compte e-mail au service CGM FAX-TO-MAIL de CGM NET. Après traitement de ce mail, le service vous retourne un accusé de réception par e-mail à votre adresse e-mail – la même avec la quelle votre fax a été envoyé.

5 Notification

Suite à l'envoi de votre FAX vous allez recevoir :

- un accusé de transmission de votre fax
- un accusé de réception de votre fax