



# Ivisit

## Guide de l'utilisateur

### Table des matières

<b>Enregistrement, Téléchargement et activation d'un compte</b>	<b>Page 2</b>
<b>Passer votre premier appel</b>	<b>Page 3</b>
<b>Carnet d'adresses &gt; Lieux</b>	<b>Page 4</b>
<b>Gérer vos appels et messages</b>	<b>Page 7</b>
<b>Votre Maison (Abonnés à la version Plus)</b>	<b>Page 8</b>
<b>Utiliser la fenêtre de discussion</b>	<b>Page 10</b>
<b>Les icônes du répertoire et leur signification</b>	<b>Page 11</b>
<b>La liste des invités</b>	<b>Page 12</b>
<b>Vidéo locale</b>	<b>Page 13</b>
<b>Tirer le meilleur parti de votre configuration</b>	<b>Page 15</b>
<b>Configurer les routeurs</b>	<b>Page 16</b>
<b>Enregistrer et jouer des sessions</b>	<b>Page 17</b>
<b>Partager vos fichiers</b>	<b>Page 18</b>

Ce document demeure la propriété exclusive d'Ivisit, toute reproduction ou distribution totale ou partielle de ce document doit faire l'objet d'un accord préalable de nos services.

**Afin de tirer le meilleur parti de votre logiciel, nous vous conseillons de parcourir tranquillement ce document.**

## **ETAPE 1: Enregistrement d'un compte**

Afin d'obtenir un compte iVisit, rendez vous sur **ivisitfr.com** > sélectionner **Compte Light** ou **Plus**.  
Saisissez votre adresse de courrier électronique après avoir pris connaissance du **Contrat de Licence Utilisateur Final** et l'avoir accepté.  
Cliquez sur **Soumettre** afin de recevoir le Code d'activation iVisit.  
Vous recevrez un email de confirmation peu de temps après de la forme:

*ETAPE 2[achevée avec succès]*

*Voici le code qui vous permettra d'activer votre compte sur le serveur ivisitfr.com*

*BgH\*-oPkjUji*

*Nous vous invitons à conserver précieusement ce code à l'abris des regards indiscrets.*

*Ce dernier est implicitement associé à votre adresse de courrier électronique....*

## **ETAPE 2 : Téléchargement et Activation (Plus ou Light)**

Afin de télécharger le logiciel client iVisit, rendez vous sur **ivisitfr.com** > **Téléchargement** et saisissez dans la zone d'authentification l'email avec lequel vous avez obtenu votre code iVisit lors de la procédure d'enregistrement de compte (Etape 1)

Une fois le logiciel téléchargé et installé, vous allez devoir activer votre compte sur le serveur iVisit .

Lancez iVisit, une fenêtre de Connexion devrait apparaître. Cliquez sur le bouton **'Compte'** puis sur **'Activer compte iVisit Light'**

Si vous ne voyez pas la fenêtre de Connexion, rendez-vous dans le menu **'Fichier'** puis cliquez sur **'Se Connecter'**, pressez ensuite le bouton **'Compte'**, ensuite cliquez sur **'Activer abonnement annuel'** ou **'Activer compte iVisit Light'** selon votre version. La fenêtre d'activation de compte apparaît alors.

Saisissez les informations de votre compte:

**E-mail enregistré:** (L'adresse utilisée pour vous enregistrer)

**Code d'autorisation reçu par e-mail:** (TeL QuE ReçU, rEsPeCtEr La CaSsE).

**Nom d'utilisateur:** (choisissez un pseudonyme)

**Mot de Passe:** (choisissez un mot de passe)

Cliquez sur **'Activer'** et votre logiciel contactera notre serveur afin de vérifier les informations saisies. Il se peut que votre pseudonyme soit déjà pris, la règle étant: **'premier arrivé, premier servi'**.

Cependant les abonnés au service iVisit Plus seront prioritaires. Cliquez ensuite sur **Enregistrer** et vous serez redirigé vers la fenêtre de Connexion.

Votre adresse iVisit sera de la la forme **nom.####@ivisitfr.com**.

"nom" étant le nom d'utilisateur que vous avez choisi à l'enregistrement et tel qu'il sera vu par vos correspondants.

"####" étant un numéro à 4 chiffres, code secret qui vous est assigné par notre serveur afin de vous protéger contre des appels ou des messages indésirables. Personne ne peut vous appeler directement à moins qu'elle ne connaisse votre adresse iVisit (incluant le code digital).

**Exemple: pseudo.3582@ivisitfr.com**

"ivisitfr.com" étant le nom du domaine sur lequel vous vous connectez.

### Etape 3: Se Connecter

Entrez votre nom d'utilisateur et votre Mot de Passe puis cliquez sur '**Se Connecter**'. Si vous souhaitez qu'iVisit retienne votre Nom d'Utilisateur et votre Passe, cochez les cases '**Se Souvenir**'. En se connectant iVisit contacte le serveur et vérifie les messages reçus en votre absence. Cliquez sur '**Ok**' pour commencer à utiliser iVisit. Pour vous déconnecter du serveur, rendez vous dans le menu **Fichier** puis cliquez sur '**Déconnecter**'.

### Etape 4: Passer votre premier appel, un jeu d'enfant

#### MENU FENETRE > CARNET D'ADRESSES > CONTACTS



Pour contacter un utilisateur, cliquer sur '**Contact**' dans la fenêtre '**Carnet d'adresses**'.

Saisir son **nom.####** dans la barre de saisie du bas (à côté du **+**)

Pressez entrer et sa fenêtre apparaît.

Vous pouvez maintenant lui envoyer un '**Message**' ou vous '**Connecter**' à lui.

Vous devez connaître son adresse iVisit complète.

Pour contacter un correspondant figurant dans votre carnet d'adresse, cliquez sur son nom et choisissez ensuite [**Message**] ou [**Connecter**]

Double cliquez sur son nom pour le contacter directement.

Pour effacer un élément de votre carnet d'adresse, glissez le dans la corbeille au bas de la liste. Les éléments ne seront définitivement effacés que lorsque vous cliquerez sur **Vider la corbeille** dans le menu **Fichier**.

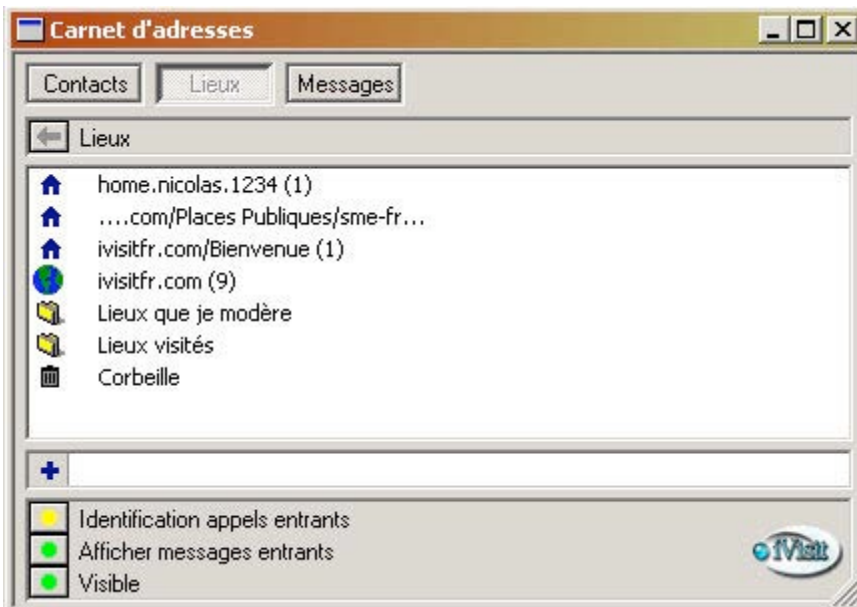
Vous pouvez organiser vos listes de contacts en créant des dossiers personnalisés, tels que Famille, Collègues, Business. Cliquez à côté du **+** bleu et entrez / suivi du nom de votre dossier. Pour l'ouvrir cliquez une fois dessus. Pour le fermer cliquez sur la flèche **<-** bleue du haut

Si un nom d'utilisateur apparaît sur votre fenêtre de discussion sur fond jaune, cela signifie que vous avez reçu des messages non lus provenant de cet utilisateur.

Cliquez sur son nom pour prendre connaissance des messages qui s'afficheront alors dans votre fenêtre de discussion.

Pour parcourir les archives des messages précédents, effectuez un clic droit sur le nom de l'utilisateur dans la rubrique **Contacts** ou **Messages** du carnet d'adresses.

## CARNET D'ADRESSES > LIEUX



Le répertoire des lieux est composé de serveurs et de voisinages. Les **Maisons** contiennent des **Salons de Discussion** ainsi que des **Listes de Connexion**. Afin d'en voir leur contenu cliquez une fois dessus.

Pour parcourir les autres options disponibles, effectuez un clic droit dessus (PC) ou option click (Mac).

Pour visualiser votre correspondant, vous connecter ou envoyer un message à d'autres personnes situées dans l'annuaire des **Lieux**, vous devez rejoindre le **Salon de Discussion** ou la **Liste de Connexion**.

Vous pouvez naviguer au travers de l'arborescence du serveur en cliquant sur **ivisitfr.com**. Cliquez sur le **Salon de Discussion** ou la **Liste de Connexion** dans la liste puis sur '**Se joindre au salon**' figurant sur la barre bleue qui apparaît alors.

Lorsque vous rejoignez un salon vous êtes automatiquement connecté aux autres personnes présentes dans ce même salon.

Lorsque vous rejoignez un Salon de Discussion vous pouvez Chatter avec l'ensemble des personnes présentes également. Votre nom apparaît alors de telle sorte que les autres utilisateurs peuvent vous envoyer une requête de connexion point à point (1:1).

Afin d'envoyer un message ou vous connecter à une personne figurant dans l'annuaire, cliquez une fois sur son nom et choisissez **Connecter** ou **Message**.

Lorsque vous rejoignez un Salon de Discussion, en plus de vous permettre de chatter avec tout le monde, les autres personnes présentes dans la liste sont susceptibles de pouvoir vous envoyer des messages ou de vous faire parvenir une demande de connexion point à point (1:1), et cela aussi longtemps que vous resterez dans le salon.

Lorsque vous quittez le salon, personne ne peut vous contacter, hormis celles qui possèdent votre adresse iVisit : nom.####. Cependant lorsque vous envoyez un message privé à un autre utilisateur ou alors lorsque vous êtes demandeur d'une connexion point à point (1:1), votre adresse personnelle iVisit (nom.####) sera révélée à votre correspondant. Ce dernier pourra alors vous contacter dans le futur.

Vous pouvez accepter les appels entrants (ou rejoindre les Salons) sans révéler votre adresse personnelle iVisit. Mais si vous initiez une connexion ou envoyez un message privé, ce dernier sera visible aux yeux de votre correspondant. Afin de bloquer les appels entrants d'indésirables, cliquez sur son nom afin d'ouvrir sa fenêtre et choisissez **Bloquer** à partir du menu accessible via la flèche noire en haut à droite de sa vidéo.

Vous pouvez joindre 5 Listes de Connexions figurant dans l'annuaire en même temps. Les voisinages ainsi que les Maisons figurant dans l'annuaire public peuvent parfois être invisibles, soit parce que le Salon ne contient aucun invité, soit parce que le propriétaire en a décidé ainsi. Toutefois si vous avez préalablement créé un raccourci vers ce salon vous pouvez tout de même le rejoindre.

Les abonnés à la version Plus disposent d'un Salon permanent de la forme **maison.nomutilisateur.####** .

Si vous connaissez l'adresse du Salon permanent de quelqu'un vous pouvez la saisir dans votre carnet d'adresse. (Ex: **home.pseudo.1234**)

Ceci vous permet de visiter le salon, même si ce dernier ne figure pas dans l'annuaire public. Les raccourcis que vous créez à partir de l'annuaire public demeurent valides aussi longtemps que le chemin existe.

Si une Maison est enlevée d'un certain endroit, les raccourcis menant jusqu'à elle n'existent plus, cependant l'adresse permanente de cette dernière existe toujours.

## PRINCIPES DE LA NAVIGATION:

- Cliquez sur un élément pour l'ouvrir
- Les Serveurs contiennent des voisinages.
- Les Dossiers contiennent les liens vers les Maisons des utilisateurs.
- Les Maisons des Utilisateurs contiennent un Salon de Discussion et un Salon de Connexion.
- Cliquez sur '**Rejoindre ce Salon**' ou '**Rejoindre cette Liste**' pour vous connecter aux utilisateurs.
- La barre de navigation figurant en dessous des boutons **Contacts Lieux** et **Messages** indique l'endroit où vous vous situez actuellement.
- La flèche bleue retour située à côté de vous permet de remonter d'un niveau dans l'arborescence.

## Raccourcis

Vous pouvez sauvegarder les lieux que vous visitez fréquemment en effectuant un clic droit sur la maison ou le voisinage et en choisissant "**Enregistrer Raccourcis**". Cela aura pour effet de sauvegarder le chemin direct dans la rubrique **Lieux** de votre carnet d'adresse.

Vous pouvez également saisir un raccourci directement dans le carnet d'adresse en saisissant le chemin dans la zone de saisie en bas de la fenêtre à côté du + bleu. Par exemple vous pourriez taper: "**ivisitfr.com/Places Publiques**".

Si vous sauvegardez plusieurs raccourcis, vous avez la possibilité à terme de les organiser en sous-dossiers. Afin de créer un dossier dans la rubrique **Lieux**, toujours dans la barre de saisie en bas de votre Carnet d'adresse entrez "**/mes raccourcis**". Vous pouvez alors y déposer les différents éléments figurant dans la liste.

Pour sortir un élément glissé dans les dossiers, entrer dans celui-ci, puis glissez l'élément sur la flèche Retour en haut à gauche de votre carnet d'adresses.

## Archive des Appels et des Messages

### CARNET D'ADRESSES > MESSAGES:

Cette section du carnet d'adresses contient un fichier journal de toutes les personnes qui vous ont appelé ou vous ont envoyé un message.

Même principe que pour la rubrique **Contact** du carnet d'adresse, exception faite que les contacts sont classés du plus récent au plus ancien. Vous pouvez ouvrir le journal des archives de deux manières:

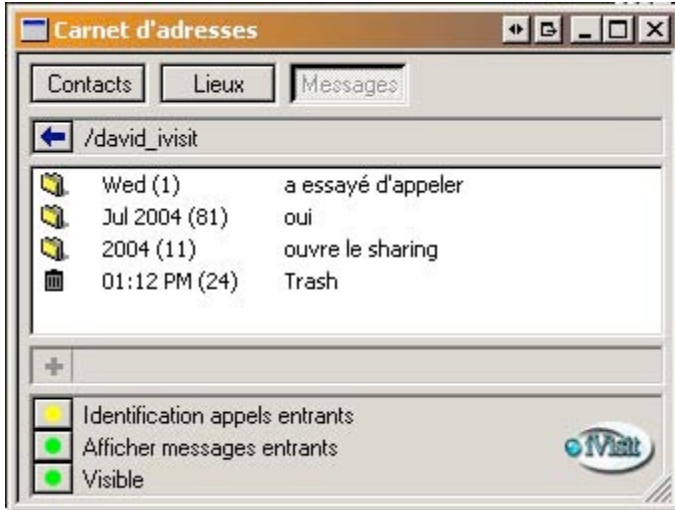
- Cliquez sur la date à côté du nom dans la section **Messages**
- Ou lorsque la fenêtre vidéo du correspondant est ouverte, allez sur la petite flèche noire en haut à droite de la vidéo, cliquez dessus et sélectionnez '**Voir archive message**'

Cliquez sur les dossiers afin de consulter les messages qu'ils contiennent.

Double-cliquez sur un dossier aura effet d'inscrire l'ensemble des messages contenu dans ce dossier sur la fenêtre de discussion. Pour sauvegarder le chat ou le contenu des messages, allez dans le menu '**Fichier**' puis '**Enregistrer Sous**'

Pour effacer, glissez le message ou le dossier vers la Corbeille. Les éléments ne seront définitivement supprimés que lorsque vous choisirez '**Vider corbeille**' dans le menu '**Fichier**' de la fenêtre principale iVisit.

## GERER VOS APPELS ET MESSAGES



Vous pouvez choisir de montrer votre statut de connexion à ceux qui sont présents dans votre carnet d'adresse.

En bas de votre carnet d'adresses vous pouvez apercevoir 3 boutons colorés – Celui du bas correspond à votre Status. La couleur verte indique à vos correspondant que vous êtes en ligne, le blanc que vous êtes invisible.

Vous pouvez contrôler les appels entrants en utilisant le premier bouton de la liste, cliquez afin de lister les modes:

- = Accepte tous les appels entrants
- = Affiche l'identité de l'appellant (son adresse iVisit)
- = Bloque les appels entrants
- = Ignore les appels

Vous pouvez de même contrôler les messages entrants en utilisant le deuxième bouton de la liste, cliquez afin de lister les modes:

- = Affiche les messages entrants – onglet dans la fenêtre de discussion
- = Mode Répondeur – Liste les messages dans la rubrique **Messages**
- = Bloque tous les messages entrants

En Mode Répondeur, les messages sont stockés en ordre d'arrivée dans l'onglet Messages de votre carnet d'adresses. Ils seront surlignés en jaune.

## Abonnés iVisit Plus Uniquement

### VOTRE MAISON

Parmi les nombreux avantages de la version Plus il y a la création de votre propre maison sur iVisit. Votre maison est un endroit que vous contrôlez. Elle contient un salon (jusqu'à 8 place) ainsi qu'une liste de connexion que les utilisateurs peuvent rejoindre (jusqu'à 100 places). Afin que les autres personnes puissent trouver votre maison, vous devez créer un lien vers elle dans l'annuaire public.

Trouvez un 'Voisinage' où vous souhaitez voir figurer votre Maison, puis faites un clic droit (PC) ou un Option Click (Mac) dessus.

Vous devriez alors voir une option '**Afficher ma maison ici**' si le 'Voisinage' vous le permet. Si vous ne voyez pas figurer cette option dans la liste, c'est que l'endroit ne permet pas de s'installer.

Certains Voisinages n'affichent pas les Maisons qui sont vides d'utilisateurs. Dans ce cas vous apercevrez votre Maison sous la forme d'une icône grisée, elle sera invisible à tous. Lorsque vous ou une autre personne entre dans votre Salon de Discussion ou votre Liste de Connexion, votre Maison devient alors visible à tous. Vous pouvez partager votre adresse permanente avec d'autres utilisateurs, ex, 'home.pseudo.1234'. Si ces derniers tapent votre adresse permanente dans la section 'Lieux' de leur carnet d'adresses, cela leur permettra de trouver votre maison, cette dernière figurant ou non dans l'annuaire public.

### Les Liens

Vous pouvez monter votre propre voisinage en créant des raccourcis de votre maison vers les maisons d'autres utilisateurs. Afin de créer un 'raccourci maison', faites un clic droit sur la maison que vous souhaitez intégrer à votre voisinage, et choisissez 'Etendre à mon voisinage' dans la liste d'option . La nouvelle maison apparaîtra désormais au côté de la vôtre.

Cependant personne ne peut afficher la maison d'un utilisateur dans son voisinage sans en avoir le consentement de son propriétaire. Ainsi, lorsque vous créez un lien vers la maison d'un autre utilisateur, ce dernier apparaîtra en gris et la maison restera invisible aux yeux des autres utilisateurs jusqu'à ce que vous ayez obtenu l'autorisation du propriétaire.

Dans votre maison, vous apercevrez une flèche bleue retour qui s'appelle '**Liens vers moi**', ce dernier affiche les lieux dans lesquels votre maison apparaît.

Si une icône est grisée, cela signifie que ce lien n'est pas visible au regard des autres utilisateurs.

Afin d'activer un lien, faites un clic droit et choisissez '**Permettre ce lien**'. Il vous sera possible plus tard de revenir sur votre décision et alors de choisir '**Interdire ce lien**'.

### Qui peut entrer dans votre Maison ?

Vous pouvez contrôler qui visite votre maison. Si vous ne créez pas de liens vers votre maison dans l'annuaire public, seules les personnes connaissant votre adresse iVisit (ex home.pseudo.1234) pourront la trouver.

Lorsque vous créez un lien, vous pouvez le cacher à tout moment en effectuant un clic droit dessus et en sélectionnant '**Masquer ce lien**' (ou '**Interdire ce Lien**' s'il a été créé par un tiers).

Ceci permettra aux nouveaux utilisateurs de ne pas vous voir. Cependant toute personne qui aura préalablement sauvegardé un raccourci vers ce lien dans son carnet d'adresses pourra toujours le trouver (ex, "ivisitfr.com/Public/home.pseudo"), même si le lien est caché. Vous devez effacer le lien (clic droit '**Effacer ce lien**') afin d'empêcher les liens sauvegardés de fonctionner.

Pour empêcher toute personne de rejoindre votre salon de discussion ou votre liste de connexion (même si ils connaissent votre adresse permanente), vous pouvez effectuer un clic droit sur l'icône du salon et sélectionner l'option '**Fermer**'. Cela empêchera toute nouvelle personne de rejoindre votre salon ou votre liste de connexion. Faites un clic droit et sélectionnez 'Ouvrir' pour de nouveau laisser l'entrée publique.

### **Indésirables**

Vous pouvez également interdire à certaines personnes l'accès à votre maison. Pour cela, faites un clic droit sur leur nom et choisissez '**Bannir durant 5/60 jours**'. Pour permettre à quelqu'un de revenir dans votre Maison, vous pouvez ouvrir le dossier '**Indésirables**' et glisser leur nom dans la **Corbeille**. Les bannissements expirent automatiquement au-delà d'une certaine période. Pour exclure quelqu'un temporairement de la maison, faites un clic droit sur son nom puis sélectionner '**Faire sortir d'ici**'. Ils seront alors autorisés à rejoindre le salon après 10 minutes.

### **Modérateurs**

Si vous souhaitez donner l'autorisation de bannissement à d'autres personnes, vous pouvez les ajouter dans votre liste de modérateurs. Pour cela faites un clic droit sur leur nom et choisissez '**Permettre de modérer**'. Ou alors, ouvrez le dossier 'Modérateurs' et saisissez leur identifiant iVisit dans la ligne de saisie du base Pour retirer un modérateur il vous suffit d'ouvrir le dossier 'Modérateurs' et de glisser son nom vers la corbeille.

### **Indésirables chez toi, indésirables chez moi !**

Vous pouvez créer un lien dans votre maison vers une liste de bannis d'une autre maison. Cela signifie que toutes les personnes bannies dans la maison voisine le seront également dans la vôtre. Afin de créer un raccourci vers une liste de bannis, faites un clic droit sur la maison dont vous désirez créer un lien et sélectionnez '**Marquer Indésirable**'. Pour supprimer ce lien, ouvrez le dossier '**Liens indésirables**' et glissez le lien désiré vers la corbeille.

## Ajouter une information/des textes d'annonce et des URLs

Si vous souhaitez ajouter une information à votre maison que les autres peuvent lire, alors faites un clic droit sur celle-ci et choisissez '**Ajouter texte d'info**'.

Vous saisissez alors le texte dans votre carnet d'adresses et utilisez la flèche retour bleue en haut à gauche pour enregistrer. Après avoir cliqué sur la flèche, une boîte de dialogue apparaîtra vous laissant le choix de choisir un titre pour votre annonce et la sauvegarder sur le serveur.

## UTILISER LA FENETRE DE DISCUSSION















La fenêtre de discussion est l'endroit où vous saisissez vos messages, privés ou public Via la fonction 'Message', vous pouvez dès maintenant envoyer des messages à toute personne figurant dans votre carnet d'adresses, qu'elle soit en ligne ou déconnectée.

Si vous utilisez la fonction Message, au bas de la fenêtre de discussion vous devriez voir apparaître un bouton avec le nom de l'utilisateur. Ce bouton devient jaune dès que vous recevez un message.

Cliquez alors simplement sur le nom pour accéder à une fenêtre de discussion privée et répondre à votre correspondant.

Les adresses Web sont automatiquement converties en liens cliquables, ouvrant ainsi votre navigateur par défaut.

## LES ICONES DU REPERTOIRE ET LEUR SIGNIFICATION

-  **Liens de Bannissement:** Ils indiquent les maisons avec lesquelles vous partagez une blacklist, les utilisateurs blacklistés à partir de cette maison le seront également chez vous.
-  **Utilisateurs Indésirables:** Affiche la liste des utilisateurs que vous ou un de votre modérateur a banni.
-  **Modérateurs:** Ce dossier contient les identités des personnes que vous avez autorisées à modérer votre salon.
-  **Voisinage:** Vous pouvez '**Afficher votre Maison**' dans un des sous-dossiers ici. Tous les voisinages ne permettent pas systématiquement d'installer sa maison, et certains peuvent être programmés afin de ne pas afficher les maisons vides.
-  **Maison:** Faites un clic droit dessus pour visualiser les options disponibles.
-  **Serveur:** Affiche l'ensemble des Dossiers et Salons disponibles sur un serveur en particulier. D'autres serveurs peuvent être également listés.
-  **Liens Persos:** Raccourcis vers votre maison placé par vos soins ou ceux d'un tiers. S'il apparaît gris, vous pouvez autoriser le lien en effectuant un clic droit dessus et en sélectionnant "**permettre ce lien**" (Votre maison apparaîtra alors au côté du salon de votre correspondant).
-  **Liste de Connexion:** Rejoindre cette liste vous permettra d'établir des connexions point à point avec les utilisateurs présents.
-  **Options:** Affiche les options disponibles pour chaque serveur, maison, dossier, salon ou liste de votre carnet d'adresses.
-  **Salon de Discussion:** Cliquer dessous vous montrera les personnes présentes dans le salon, cliquez '**Se Joindre au salon**' pour y prendre place.
-  **Corbeille:** La plupart des éléments que contient votre carnet d'adresses peuvent être glissés vers la corbeille. Ils ne sont pas effacés à moins que vous n'alliez dans le menu '**Fichier**' puis sélectionnez '**Vider la Corbeille**'.
-  **Utilisateurs:** voilà l'apparence des autres utilisateurs lorsque vous ne vous êtes jamais connecté à eux. Lorsque vous vous êtes connecté, vous apercevrez une mini icône représentant leur vidéo (s'ils en ont une)

## LA LISTE DES INVITES:

**Active uniquement dans un salon**– pour l'activer rendez-vous dans le menu 'Fenêtre' et sélectionnez 'Liste d'invités'.

Cette fenêtre a pour but de vous montrer un rendu des vidéos de chacun des utilisateurs, en format timbre poste.



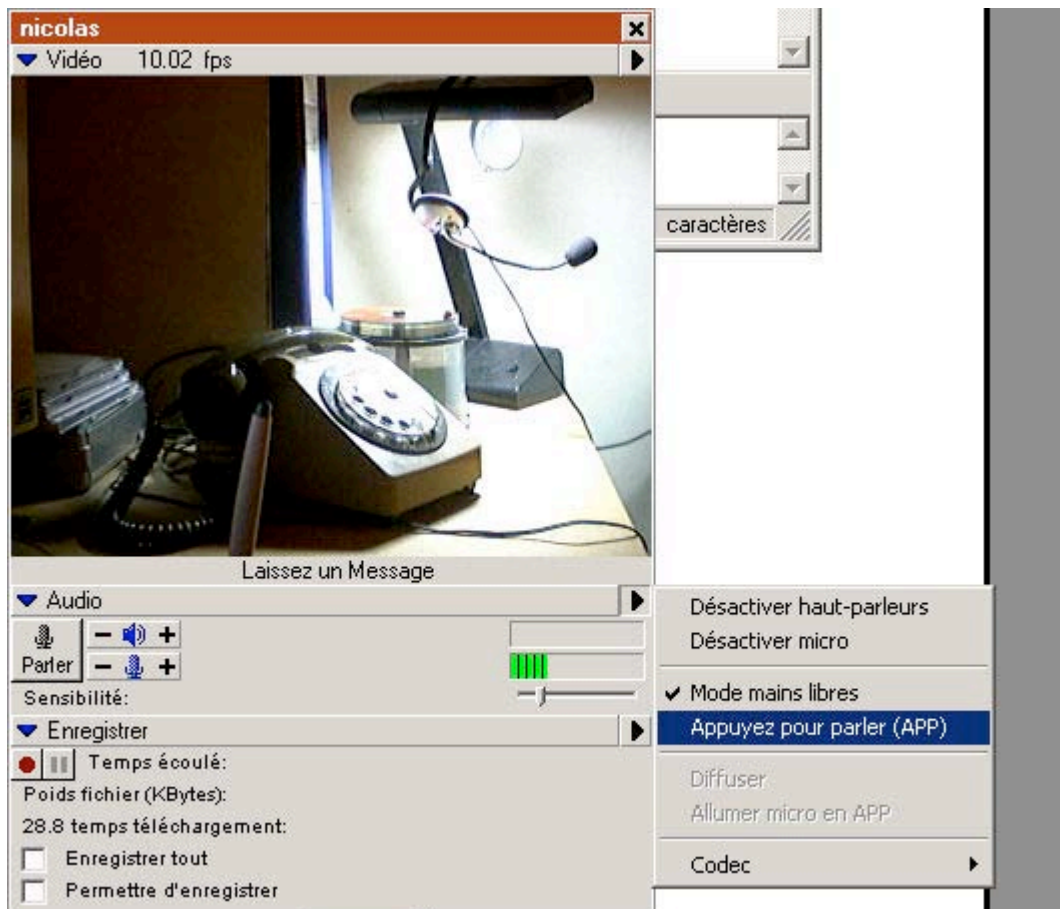
Cliquez alors sur une image pour monter la vidéo.

- [Privé] Envoie du son et du texte uniquement à cette personne.
- Vous pouvez bloquer la fonction Privé en cliquant sur le **P** bleu.
- Vous pouvez bloquer le chat en cliquant sur le **C** au dessus de l'icône crayon.
- Vous pouvez bloquer l'audio en cliquant sur l'icône représentant un haut-parleur
- Vous pouvez bloquer la vidéo en cliquant sur le bouton **II** au dessus de l'icône représentant une caméra
- Vous pouvez bloquer le partage de fichier et le cobutinage en cliquant sur l'icône représentant une fenêtre.

Une ligne rouge au travers d'une icône signifie que l'utilisateur n'utilise pas cette fonction.

## VIDEO LOCALE

Capture réalisée avec la version Plus (320\*200 haute résolution)



Capture réalisée avec la version Light (120\*60 basse résolution)



## OPTIONS VIDEO:

**Pause:** Pause votre transmission vidéo (nécessaire avant que vous ne puissiez utiliser la fonction '**Coller image du presse-papier**') Cette dernière fonction vous permet de coller une image que vous avez stockée dans votre presse-papier (CTRL-C).

La taille de la vidéo varie, les formats reconnus sont:  
160 x 120, 320 x 240, 640 x 480

Vous avez la possibilité de diffuser des fichiers multimédia a vos correspondants directement via votre fenêtre de vidéo locale. Pour cela, glissez et déposez tout fichiers pris en charge par Quicktime (mp3, .mov, .mpg etc..) dans votre fenêtre de vidéo.

## OPTIONS AUDIO:

**Bouton Parler:** Cliquez ou pressez la touche CTRL pour envoyer du son, + et – sont utilisés pour augmenter et diminuer la sensibilité du micro

**Bouton Haut Parleur:** Bloque le son entrant.

**Bouton Microphone:** Bloque le son sortant (Micro, Lin-in)

**Mode Main Libre:** Active le mode main libre. Faire glisser le ^ afin d'ajuster le niveau d'entrée.

**Appuyez pour Parler (APP):** (Défaut) Le bouton '**Parler**' peut être enfoncé afin de diffuser le son au travers du réseau. L'entrée interne de votre machine joue au travers des enceintes (pratique pour la diffusion de CD Audio)

**Codec:** 12k conseillé aux Modems RTC - 32k Qualité de diffusion Haut Débit

## ENREGISTRER

**Toutes les fenêtres:** Enregistre toutes les vidéos ouvertes ainsi que le contenu de la discussion.

**Permettre d'enregistrer:** Sélectionnez cette option seulement si vous souhaitez donner la possibilité aux autres d'enregistrer votre vidéo. (Vous verrez apparaître une fenêtre en avant plan mentionnant: '**\_ vous enregistre – Permettre – Refuser**')

**Relire:** Vous permet de relire la vidéo que vous venez d'enregistrer

**Réglages:** Vous permet de modifier la taux de compression et la taille finale de votre session d'enregistrement

## TIRER LE MEILLEUR PARTI DE VOTRE CONFIGURATION:

**Tirez le meilleur parti de votre matériel vidéo et audio avec iVisit**

### Connexion

Si vous utilisez une large bande passante: DSL, Câble, Numeris, réglez la bande passante ici:

**Réglages > Préférences > Gestion des Connexions** – Bande passante = 500/500

Il se peut que d'autres applications tournant en tâche de fond nuisent au bon fonctionnement d'iVisit; notamment d'autres programmes qui font appel à votre caméra ou votre micro; veuillez donc à les quitter avant d'utiliser iVisit.

## Vidéo

**Lumière** = vitesse – utilisez de préférence la lumière naturelle de face pour un meilleur rendu. Certaines caméra présentes ont un rendu exécrable la nuit. En situation de lumière artificielle, évitez la seconde source lumineuse derrière vous, cela occasionnera un ralentissement de l'image et un rendu médiocre. Retirer toutes les sources de lumière et de mouvement situées en arrière-plan (comme un écran Télé, un second ordinateur) améliorera grandement le nombre d'images par seconde envoyé à votre correspondant.

Réglage des codec Vidéo - 10 permet une capture haute résolution et nécessite davantage de bande passante, 0 par contre montrera une vidéo très rapide mais pleine de grumeaux. La valeur par défaut est 7, mais celle ci dépend de la qualité de résolution de votre caméra, vous pouvez très bien baisser la qualité de diffusion à 6, 5 voire 4 sans pour autant apercevoir une quelconque dégradation dans la qualité d'envoi.

## Problèmes

'**Vidéo non disponible**' peut être dû à deux choses:

#1 les drivers de la caméra ne sont pas installés.

#2 d'autres logiciels tels que NetMeeting, iChat les utilisent déjà.

## Audio

### Ajuster le niveau de son en mode APP (Appuyer pour parler)

**Réglages > Préférences > Audio** vérifier que l'entrée d'enregistrement est bien réglée sur votre micro (vérifiez également qu'un autre logiciel n'utilise pas ce micro. Vérifiez que votre sortie de lecture soit bien réglée sur vos hauts parleurs et que le niveau de sensibilité soit fixé sur 70% environ.

Dans votre fenêtre de vidéo locale, cliquez sur la flèche > à gauche de Audio.

Une extension à la fenêtre de vidéo apparaît alors,

Ajustez le niveau des haut parleurs et du micro,

Cliquez sur la flèche > à droite de Audio, un menu contextuel apparaît:

Sélectionnez le '**Mode mains libres**' ou '**Appuyer pour parler**'

## Problèmes

"Effet Pivert" – le son apparaît et disparaît de façon cyclique

Augmenter votre bande passante **Réglages > Préférences > Gestion des Connexions** = 500/500

2. Sélectionner une qualité vidéo meilleure: **Réglages > Préférences > Audio > Codecs** = ADPCM4 (32k)

3. Activer le mode '**Flux Tendu**' **Réglages > Préférences > Audio**

## CONFIGURER LES ROUTEURS:

iVisit fonctionne avec une vaste gamme de routeurs et de pare-feux, sans configuration spéciale dans la mesure où le routeur/firewall a été configuré afin d'accepter tous les services en sortie. Si vous ne parvenez pas à vous connecter sur iVisit alors votre firewall doit être configuré de telle manière à permettre le trafic sur le port 9940 en UDP.

Ceci vous permettra d'atteindre les serveurs d'iVisit lors de l'identification. Cependant avec certains types de routeurs, il vous faudra paramétrer votre matériel de telle façon à ouvrir le port 9940 sur votre firewall si vous souhaitez communiquer avec certains utilisateurs. Cela revient à accepter le trafic venant d'Internet sur le port 9940 et ensuite à le rediriger vers l'adresse de la machine que vous utilisez sur votre réseau local (Adresse locale de la forme 192.168.0.x, ou 10.0.0.x).

Chaque routeur dispose en général d'une page de configuration accessible via votre navigateur internet. Nous vous invitons à consulter la documentation livrée avec votre matériel.

iVisit détectera automatiquement si votre routeur nécessite une configuration particulière pour fonctionner. Il affichera alors un message d'alerte lors de votre première connexion. Si vous voyez ce message et que vous ne configurez pas votre routeur, alors vous vous apercevrez que vous ne pouvez pas vous connecter à certains utilisateurs. (Ex: si ils utilisent eux même des routeurs, vous apercevrez une fenêtre grise).

Si vous pouvez vous connecter sur le serveur et que vous n'apercevez pas ce message, alors vous n'aurez pas besoin de configurer votre routeur. (mais gardez à l'esprit que le message d'alerte dispose d'un bouton 'Ne plus me rappeler à l'avenir', peut-être qu'une autre personne l'a coché et a désactivé le message d'alerte)

La condition sine qua non au bon fonctionnement d'iVisit est d'autoriser le trafic entrant/sortant en UDP sur le port 9940 au niveau de votre routeur.

Le routeur peut ensuite être configuré pour translater ce port vers un port différent de votre réseau local sans pour cela causer de problèmes et cela aussi longtemps que le schéma suivant est respecté:

**(Adresse privée, UDP port 9940) <-> (adresse publique, UDP port X)**

Si votre routeur fonctionne selon ce schéma, alors vous pourrez faire fonctionner iVisit sur plusieurs machines de votre réseau local, sans configuration supplémentaire. Le routeur choisira alors un port différent pour chaque client iVisit que vous utiliserez.

## ENREGISTRER ET JOUER DES SESSIONS

**Etape 1** Cliquez sur le bouton rouge en dessous de votre vidéo et commencez à enregistrer.

**Etape 2** Arrêter l'enregistrement en cliquant à nouveau sur le bouton rouge. Vous pouvez également pauser l'enregistrement en cliquant sur le bouton **II** à droite bouton rouge. Vous pouvez consulter le temps écoulé à côté.

**Etape 3** Après avoir arrêté l'enregistrement une fenêtre '**Enregistrer Sous**' apparaît vous demandant ou sauvegarder le fichier .ivf sur votre disque dur.

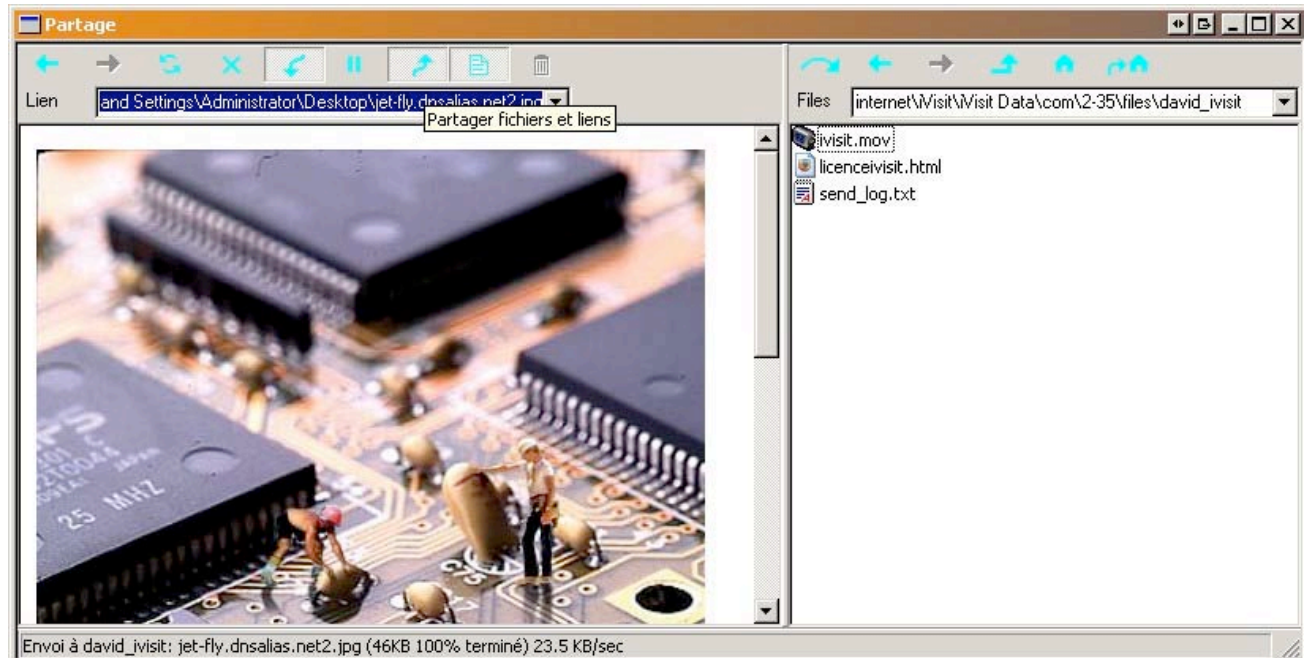
**Etape 4** Pour jouer le fichier sauvegardé cliquez **Fichier > Lire le fichier**. Une nouvelle fenêtre s'ouvre alors pour lire votre enregistrement.

**Etape 5** Afin de diffuser votre enregistrement sur le réseau (afin de le montrer aux autres), cliquez **Fichier > Diffuser fichier**. Afin de pouvoir enregistrer la vidéo des autres cliquez sur "**Enregistrer tout**" et assurez vous que vos correspondants vous ont autorisés à les filmer en ayant coché de leur côté: **Permettre d'enregistrer**".

### Permettre aux autres de vous enregistrer

Si vous souhaitez que les autres puissent vous enregistrer, sélectionnez '**Permettre d'enregistrer**'.

## PARTAGER VOS FICHIERS:



**Pour envoyer ou recevoir des fichiers** avec les autres utilisateurs, vous devez être connecté en point à point 1:1 ou dans un salon de discussion.

Ouvrez la fenêtre de partage à partir du menu **Fenêtre > Partage de fichiers**

Glissez un fichier dans la fenêtre de partage de fichiers ou pressez l'avant dernier bouton '**Charger fichier**', parcourez ensuite votre disque dur à la recherche du fichier que vous souhaitez envoyer et glissez-le sur le panneau de gauche. Vous pouvez redimensionner les fenêtres.

Cliquez ensuite sur le bouton '**Partager fichiers et liens**' le fichier présent sera envoyé à tous ceux qui ont la fenêtre de partage ouverte. Si vous maintenez la touche '**Partager fichiers et liens**' enfoncée pendant quelques secondes, elle restera en mode d'envoi permanent, ainsi tout ce que vous glisserez sur le panneau de gauche sera systématiquement envoyé.

Si vous glissez un dossier, tout le contenu du dossier sera envoyé.

A tout moment, lorsque vous envoyez un fichier, ce dernier parviendra à toutes les personnes qui:

- utilisent au minimum la version 3.1
- ont la fenêtre de partage de fichiers ouverte
- ont le bouton '**Recevoir fichiers et liens**' en position appuyée
- vous autorisent à leur envoyer des fichiers

Si vous apercevez l'icône de partage de fichiers qui est barrée d'un trait rouge sous la vidéo de votre correspondant, cela signifie qu'il ne pourra pas recevoir votre fichier pour les raisons ci-dessus évoquées.

Lorsque le transfert est initié, une barre de progression apparaît au bas de la fenêtre de partage de fichiers: **Envoi Nom\_du\_Fichier à nom, X% de Y**

Lorsque le transfert est achevé, le fichier apparaît dans la fenêtre de partage ou est ouvert avec l'application appropriée. Si le fichier est déjà partagé, il ne sera pas de nouveau envoyé, mais simplement affiché/exécuté partir de votre ordinateur.

Afin de stopper un transfert en cours, pressez le bouton stop, déconnectez-vous de l'autre utilisateur ou bien fermez la fenêtre de partage de fichiers.

Vous pouvez naviguer en avant et en arrière parmi vos fichiers partagés.

Pour effacer un fichier reçu, sélectionnez-le et cliquez sur l'icône poubelle (PC uniquement).

Vous ne pouvez pas effacer d'autres fichiers de votre ordinateur de cette manière, mais uniquement les fichiers reçus par le biais d'iVisit.

*Cliquez sur* '**Recevoir fichiers et liens**'. Lorsque l'on vous envoie un fichier vous verrez alors apparaître une boîte de dialogue.

- **Tout accepter de 'utilisateur'** – accepte automatiquement les fichiers provenant de cet utilisateur.
- **Accepter ce fichier** – accepter le fichier, mais montrer à nouveau la boîte de dialogue lorsque je reçois un autre fichier.
- **Tout refuser de 'utilisateur'** – Ne jamais recevoir de fichiers de cet utilisateur.
- **Refuser ce fichier** – refuser le fichier, mais montrer à nouveau la boîte de dialogue lorsque je reçois un autre fichier.

Les préférences de chaque utilisateur peuvent être modifiées en cliquant sur la flèche > en haut à droite de la fenêtre de vidéo du correspondant et en sélectionnant '**Réglage Utilisateur**'. Cela permet de régler la gestion des appels reçus, des messages et fichiers envoyés par un utilisateur en particulier.

Vous pouvez à tout moment bloquer la réception de fichier en provenance d'un utilisateur en désactivant le bouton '**Stopper liens entrants**' figurant en dessous de la vidéo du correspondant (Deuxième icône représentant un carré en partant de la gauche sous la fenêtre vidéo du correspondant)

Afin de garder à l'écran une image que vous venez de recevoir, pressez le bouton '**Garder page courante**'. Lorsque la pause est activée, vous continuerez à recevoir les fichiers et les URL, cependant le navigateur ne vous les affichera pas à moins de cliquer sur le bouton '**Avancer**'.

## **VISIONNER, COPIER ET GERER VOS FICHIERS**

Les fichiers que vous recevez sont stockés dans un répertoire propre à chacun des utilisateurs. Pour y avoir accès, appuyer sur le bouton '**Charger fichiers**'. Cliquez ensuite sur '**Afficher dossiers favoris**' puis sur '**Fichiers reçus de**'. Un dossier propre à chaque utilisateur apparaît.

Pour ouvrir un fichier, glissez le vers la fenêtre de partage ou double-cliquez dessus afin de l'ouvrir dans une autre fenêtre. Afin de copier ou de déplacer un fichier, glissez et déposez-le en dehors d'iVisit.

**Avis aux utilisateurs Mac:** Afin de voir les fichiers que vous avez reçu d'un utilisateur, cliquez sur la flèche > en haut à droite de leur fenêtre de vidéo puis sélectionnez '**Voir fichiers reçus**'.

Pour effacer les fichiers, glissez les simplement vers la corbeille. Les abonnés à iVisit Plus peuvent envoyer et recevoir autant de fichiers que possible à qui ils le désirent. Les utilisateurs d'iVisit Light peuvent envoyer autant de fichiers qu'ils le désirent aux abonnés iVisit Plus, mais sont limités à un transfert de 25Mo vers les utilisateurs d'iVisit Light. Une fois ce quota dépassé il ne pourront envoyer des fichiers qu'aux abonnés d'iVisit Plus.

Ivisit supporte le partage de tous les types de fichiers qui existent. Si votre ordinateur dispose du logiciel adéquat pour ouvrir et exécuter le fichier alors ce dernier sera pris en charge automatiquement lorsque le transfert du fichier sera terminé. Certains types de fichiers peuvent générer des messages d'erreurs lorsque vous les glissez vers la fenêtre de partage. Quelque soit le type de fichiers pouvant être ouvert via le partage de fichiers, ces derniers seront sauvegardés dans le dossier '**Fichiers reçus de**'.