



TeamViewer 10 Manuel

Contrôle à distance

Rev 10.3-201506



Sommaire

1	À propos de TeamViewer	5
1.1	À propos du logiciel	5
1.2	À propos de ce manuel	6
2	Notions élémentaires	7
2.1	Comment fonctionne TeamViewer	7
2.2	Description de la fenêtre principale de TeamViewer	7
3	Établir une connexion avec TeamViewer	11
4	Le mode de connexion Contrôle à distance	12
4.1	Options de la fenêtre de contrôle à distance	12
4.2	Options de l'ordinateur distant dans le volet TeamViewer	20
5	Le mode de connexion de transfert de fichier	22
5.1	Options dans le mode de connexion de transfert de fichiers	22
5.2	Transférer des fichiers en utilisant la fonction glisser-déposer	24
5.3	Transfert de fichiers via le menu contextuel de Windows	25
6	Le mode de connexion VPN	26
6.1	Exemples d'utilisation de TeamViewer VPN	26
6.2	Conditions requises pour utiliser TeamViewer VPN	26
6.3	Options de la boîte de dialogue VPN	27
7	Autres options de connexion	28
7.1	Etablir une connexion LAN en utilisant l'adresse IP	28



7.2	Authentification sur l'ordinateur distant en utilisant un compte utilisateur Windows	29
7.3	Etablir une connexion via un raccourci Windows	30
7.4	Connexions à vos propres ordinateurs sans mot de passe.	31
8	Ordinateurs et contacts – Gestion des contacts	33
8.1	Le compte TeamViewer	34
8.2	Options d'Ordinateurs et contacts	38
8.3	Demandes de service	55
8.4	Contrôles d'intégrité système intégrés	58
9	Fonctions multimédia	60
9.1	Options dans la liste de sessions	60
9.2	Transmission d'images vidéo par webcam à votre partenaire	60
9.3	Parlez avec votre partenaire via Voix sur IP ou via une téléconférence	62
9.4	Discuter avec votre partenaire au cours d'une session TeamViewer	63
9.5	Partager des fichiers pendant une session TeamViewer	64
9.6	Dessiner à l'écran pendant une session TeamViewer	66
9.7	Transmission son et vidéo	67
9.8	Enregistrer une session TeamViewer	68
10	Fonctions diverses	70
10.1	Droits d'accès – limiter les actions pendant une session TeamViewer	70
10.2	Démarrez TeamViewer sur votre poste	76
10.3	Visualiser les informations relatives à l'ordinateur distant	76
10.4	Visualiser les informations sur la connexion actuelle	77
10.5	Informations sur l'utilisation de vos licences	78
10.6	Transférer une session de contrôle à distance	79
10.7	Impression à distance	80
10.8	Contacts et appareils à proximité	81
11	Modules TeamViewer	84
11.1	La version complète de TeamViewer	84
11.2	Le module TeamViewer QuickSupport	84



11.3	Le module TeamViewer QuickJoin	86
11.4	Le module TeamViewer Host	86
11.5	TeamViewer Portable	87
11.6	TeamViewer Manager	87
11.7	Le package TeamViewer MSI	87
11.8	La TeamViewer Management Console	87
11.9	TeamViewer sur les appareils mobiles	88
11.10	Modules personnalisables	89
12	Installation & configuration	90
12.1	Installer la version complète de TeamViewer	90
12.2	TeamViewer comme service système Windows	91
12.3	Utiliser TeamViewer sur un Terminal Server	93
12.4	Activer la licence TeamViewer	94
13	Options	96
13.1	Catégorie Général	96
13.2	Catégorie Sécurité	99
13.3	Catégorie Contrôle à distance	102
13.4	Catégorie Réunion	105
13.5	Catégorie Ordinateurs et contacts	105
13.6	Catégorie Conférence audio	107
13.7	Catégorie Vidéo	109
13.8	Catégorie Invitation personnalisée	110
13.9	Catégorie Avancé	111
13.10	Attribution de stratégies TeamViewer	118



1 À propos de TeamViewer

1.1 À propos du logiciel

TeamViewer est une application intuitive, rapide et sûre, destinée au contrôle à distance et aux réunions. En tant que solution tout en un, TeamViewer peut être utilisé pour les applications suivantes:

- Proposer à vos clients, collègues et amis une assistance à distance immédiate.
- Établir une connexion entre des ordinateurs équipés de systèmes d'exploitation différents. TeamViewer fonctionne sous Windows, Mac OS ou Linux.
- Administrer les serveurs et postes de travail Windows. Vous pouvez exécuter TeamViewer comme service système Windows. Cela vous permet d'accéder à votre ordinateur avant même de vous connecter à Windows.
- Vous connecter depuis des périphériques mobiles Android ou iOS à des ordinateurs Windows, Mac ou Linux.
- Partager votre bureau pour les réunions, les présentations ou le travail en équipe.
- Vous connecter à votre ordinateur à domicile, quand vous n'êtes pas sur place, et travailler sur des documents, contrôler vos e-mails ou télécharger des images depuis votre ordinateur à domicile et les éditer.
- Vous connecter à votre ordinateur au travail quand vous n'êtes pas sur place (par exemple quand vous êtes en voyage d'affaires et que vous avez besoin d'informations importantes).
- Se connecter aux appareils Android et iOS pour leur fournir votre assistance.
- Surveiller votre système avec les contrôles d'intégrité système intégrés et ITbrain™ pour la surveillance à distance et le suivi des équipements.

TeamViewer travaille derrière les pare-feu, les routeurs NAT et les proxys sans besoin de configuration.



1.2 À propos de ce manuel

Ce manuel décrit comment utiliser TeamViewer pour contrôler un ordinateur à distance.

Sauf spécification contraire, la fonctionnalité décrite se rapporte toujours à la version complète de TeamViewer pour Microsoft Windows.

Les instructions données supposent que la version complète de TeamViewer est déjà installée sur votre ordinateur. Si vous avez besoin d'aide pour l'installation du programme, lisez tout d'abord la section 12, page 90.

Le *TeamViewer Manuel – Réunion* disponible séparément sur notre site Web vous apportera l'assistance nécessaire concernant les fonctions de réunion de TeamViewer.

Les versions Mac OS et Linux sont en majeure partie identiques à la version Windows bien que quelques fonctions ne soient pas encore disponibles. N'hésitez pas à utiliser nos versions d'essai gratuites pour vous faire une idée des fonctions variées et contactez notre équipe de support si vous avez besoin d'assistance.

Mac OS, iPhone et iPad sont des marques déposées de Apple Inc. Linux® est une marque déposée de Linus Torvalds aux États-Unis et dans d'autres pays. Android est une marque déposée de Google Inc. Windows, Microsoft et Outlook sont des marques déposées de Microsoft Corporation aux États-Unis et dans d'autres pays. Pour des besoins de simplification, ce manuel se réfère aux systèmes d'exploitation Microsoft® Windows® XP, Microsoft® Windows® Vista, Microsoft® Windows® 7 and Microsoft® Windows® 8 simplement sous le terme général « Windows ».

Vous pouvez consulter sur notre site Web <https://www.teamviewer.com/en/kb/38-Which-operating-systems-are-supported.aspx> tous les systèmes d'exploitation Windows pris en charge.



2 Notions élémentaires

2.1 Comment fonctionne TeamViewer

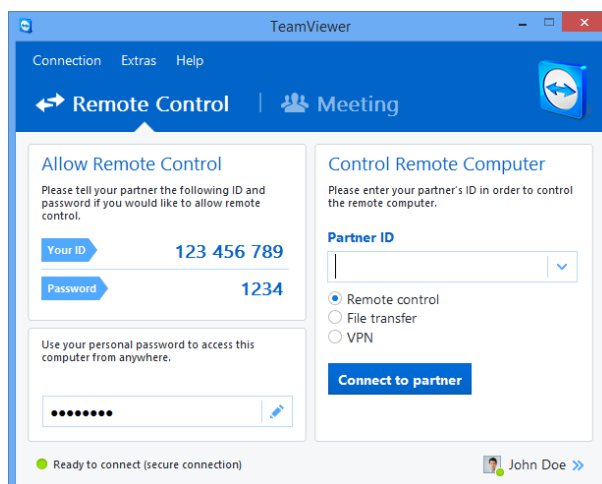
Si vous considérez une connexion TeamViewer comme un appel téléphonique, l'ID TeamViewer est le numéro de téléphone auquel tous les clients TeamViewer peuvent être joints séparément.

Les ordinateurs et appareils mobiles qui exécutent TeamViewer sont identifiés par un ID global unique. Cet ID est automatiquement généré au premier démarrage de TeamViewer, sur la base des caractéristiques matérielles et ne change pas par la suite.

Toutes les connexions TeamViewer sont hautement cryptées et ainsi protégées de tout accès par des tiers. Pour des informations techniques détaillées concernant les connexions, la sécurité et la protection des données dans TeamViewer, consultez la *déclaration de sécurité* sur notre site Web à l'adresse <https://teamviewer.com/products/security.aspx>.

2.2 Description de la fenêtre principale de TeamViewer

La fenêtre principale de TeamViewer se divise en deux onglets: **Contrôle à distance** et **Réunion**.



La fenêtre principale de TeamViewer.





2.2.1 L'onglet Contrôle à distance

L'onglet **Contrôle à distance** comporte deux parties bien distinctes comme suit :

Autoriser contrôle à distance

Dans cette zone, vous trouverez votre ID TeamViewer et votre mot de passe temporaire. Si vous partagez cette information avec votre partenaire, il ou elle pourra se connecter à votre ordinateur.

En cliquant sur l'icône  dans le champ **Mot de passe** fait apparaître un menu contextuel pour modifier le mot de passe aléatoire ou pour le copier dans le presse-papier (fonction Copier & coller de Windows). En plus, vous pouvez ici définir un mot de passe personnel.

Remarque: Cliquez sur l'icône  pour configurer le démarrage automatique de TeamViewer avec Windows (service système) et choisir un mot de passe personnel. Vous pourrez alors accéder à tout moment à votre ordinateur via TeamViewer.

Contrôler un ordinateur distant

Pour contrôler un ordinateur à distance, entrez son ID dans la liste déroulante **ID du partenaire**. Par ailleurs différents modes de connexion sont disponibles:

- **Contrôle à distance:** Contrôlez l'ordinateur de votre partenaire ou travaillez ensemble sur un seul ordinateur.
- **Transfert de fichiers:** Transférez des fichiers depuis ou vers l'ordinateur de votre partenaire.
- **VPN:** Créez un réseau virtuel privé avec votre partenaire.

2.2.2 L'onglet Réunion

Pour plus d'informations pour savoir comment utiliser TeamViewer pour les réunions et présentations, consultez le *TeamViewer Manuel – Réunion*.

2.2.3 La barre de menu de la fenêtre principale de TeamViewer

La barre de menu se trouve sur le bord supérieur de la fenêtre principale de TeamViewer et contient les rubriques de menu **Connexion**, **Suppléments** et **Aide**.

Connexion

Le menu **Connexion** propose les options suivantes:



- Pour inviter quelqu'un à une session TeamViewer, cliquez sur **Inviter un partenaire....**
- Pour configurer le démarrage automatique de TeamViewer avec Windows (service système), cliquez sur **Installation accès non surveillé....**
- Pour ouvrir la TeamViewer Management Console, cliquez sur **Ouvrir Management Console....**
- Pour quitter TeamViewer, cliquez sur **Quitter TeamViewer.**

Suppléments

Le menu **Suppléments** contient les options suivantes:

- Pour accéder aux paramètres (*voir section 13, page 96*), cliquez sur **Options.**
- Pour lire ou convertir les vidéos des sessions TeamViewer enregistrées (*voir section 9.8, page 68*), cliquez sur **Lire ou convertir la session enregistrée....**
- Pour recommander TeamViewer à d'autres personnes, cliquez sur **Parlez-en à un ami.**
- Pour accéder aux fichiers journaux créés par TeamViewer (en particulier si l'équipe de support de TeamViewer en a besoin pour des questions d'analyse), cliquez sur **Ouvrir les fichiers journaux....**
- Pour activer votre clé de licence sur cet ordinateur, cliquez sur **Activer une licence** (*voir section 12.4, page 94*).
- Pour afficher les mises à jours de licence disponibles, cliquez sur **Vérifier s'il y a des mises à jour de licence.**

Aide

Le menu **Aide** contient les options suivantes:

- Si vous avez besoin d'aide pour TeamViewer, vous pouvez accéder à notre page d'assistance de notre site Web en cliquant sur **Assistance TeamViewer (Web).**
- Pour ouvrir le site Web TeamViewer, cliquez sur **Site Web TeamViewer.**
- Pour visualiser une brève introduction à TeamViewer, cliquez sur **Comment ça marche....**
- Pour donner votre avis sur TeamViewer, cliquez sur **Donnez votre avis.**
- Pour vérifier que vous utilisez la dernière version de TeamViewer, cliquez sur **Vérifier les mises à jour.**
- Pour obtenir des informations sur TeamViewer et sa licence, cliquez sur **À propos de.**

2.2.4 La barre d'état de la fenêtre principale de TeamViewer

La barre d'état se trouve le long du bord inférieur de la fenêtre principale de TeamViewer. Elle contient un **voyant d'état** indiquant l'état de votre connexion ainsi qu'un bouton pour accéder aux **Ordinateurs et Contacts** (*voir section 8, page 33*).



Le voyant d'état a les trois couleurs suivantes:


- **Vert:** prêt à la connexion Vous pouvez configurer une connexion sécurisée depuis votre TeamViewer ou accepter une connexion entrante.
- **Jaune:** authentification. Le processus d'authentification pour la configuration d'une session TeamViewer a démarré. Vous ou votre partenaire devez entrer un mot de passe.
- **Rouge:** la connexion a été interrompue ou aucune connexion n'a pu être établie.



3 Établir une connexion avec TeamViewer

Cette section décrit en quelques étapes simples comment créer une session de contrôle à distance. La procédure pour la création d'une connexion pour une session VPN ou un transfert de fichier est identique. Pour en savoir plus sur les autres options d'établissement d'une connexion et sur les autres fonctions, consultez la [section 7, page 28](#) / [section 7.3, page 30](#) / [section 10, page 70](#).

Pour vous connecter à un partenaire pour une session de contrôle à distance, suivez les étapes ci-dessous:

1. Démarrez TeamViewer sur votre ordinateur.
2. Cliquez sur l'onglet **Contrôle à distance**.
3. Demandez à votre partenaire de démarrer la version complète de TeamViewer ou TeamViewer QuickSupport ([voir section 11.2, page 84](#)).
4. Demandez à votre partenaire son ID TeamViewer et son mot de passe.
5. Entrez l'ID de votre partenaire dans la liste déroulante ID du partenaire.
6. Cliquez sur la case d'option **Contrôle à distance**.
7. Cliquez sur le bouton **Connexion à un partenaire**.
 La boîte de dialogue **Authentification TeamViewer** s'ouvre.
8. Entrez le mot de passe de l'ordinateur distant.
9. Cliquez sur **Connexion**.
10. Vous êtes maintenant connecté à l'ordinateur de votre partenaire.

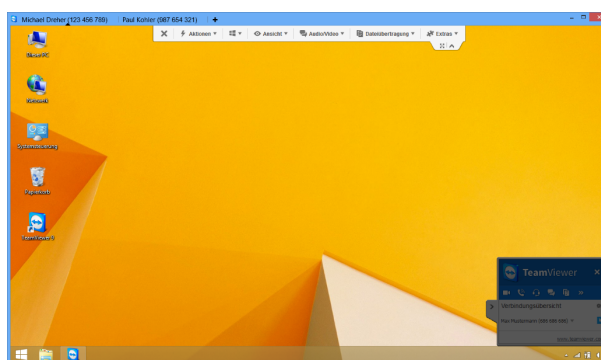


4 Le mode de connexion Contrôle à distance

Le mode de connexion **Contrôle à distance** vous permet de contrôler un ordinateur distant.

Cette section vous explique les outils dont vous disposez à cet effet. Vous pouvez contrôler l'ordinateur de votre partenaire comme si vous étiez assis directement en face. Ce mode vous permet aussi de contrôler votre propre ordinateur quand vous n'êtes pas à la maison/au travail.



Une fois que vous avez démarré une session de contrôle à distance ([section 3, page 11](#)), la **fenêtre Contrôle à distance** apparaît.



La fenêtre Contrôle à distance TeamViewer.

4.1 Options de la fenêtre de contrôle à distance

Dans la barre de titre de la fenêtre, toutes les sessions ouvertes de contrôle à distance sont affichées sur des onglets. Pour chaque session, le nom complet de votre partenaire et/ou son ID TeamViewer sont affichés.

Remarque: Le bouton  dans la barre d'outils vous permet d'afficher la fenêtre de l'ordinateur distant en mode plein écran. Avec le bouton , vous pouvez réduire la barre d'outils.



En-dessous vous pouvez voir une barre d'outils avec des boutons de menu pour les possibilités suivantes:



Fermer

Ferme la connexion actuelle.



Commandes

Action	Description
Inverser le sens avec le partenaire	Inverse le sens de la session de contrôle à distance en permettant à votre partenaire de contrôler votre ordinateur.
Ctrl+Alt+Suppr	Envoie la combinaison de touches CTRL+ALT+SUPPR à l'ordinateur distant.
Verrouiller l'ordinateur	<p>Verrouiller: verrouille l'ordinateur distant. Vous pouvez maintenant changer de compte utilisateur ou vous reconnecter à la même session.</p> <p>Verrouiller à la fin de la session: verrouille automatiquement l'ordinateur distant une fois la session terminée ou en cas d'interruption de la session.</p>
Redémarrage distant	<p>Fermeture de session: déconnecte le compte utilisateur Windows actuel sur l'ordinateur distant. Vous pouvez vous reconnecter à n'importe quel compte utilisateur Windows.</p> <p>Redémarrer: redémarre l'ordinateur distant.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Remarque: Dès que l'ordinateur distant a été redémarré, une boîte de dialogue est automatiquement affichée. Vous pouvez rétablir la connexion TeamViewer.</p> </div> <p>Redémarrer en mode sans échec: redémarre l'ordinateur distant en mode sans échec avec des pilotes réseau.</p>
Envoyez combinaisons de touches	Transmet directement les combinaisons de touches (comme ALT+TAB) à l'ordinateur distant et n'exécute pas la commande localement (raccourci clavier: défilement).



Action	Description
Désactiver la saisie distante	Empêche la saisie par la souris et le clavier sur l'ordinateur distant. Remarque: Appuyez sur CTRL+ALT+SUPPR sur l'ordinateur distant pour annuler cette action.
Afficher un écran noir	Change l'écran de l'ordinateur distant en un écran noir Remarque: Appuyez sur CTRL+ALT+SUPPR sur l'ordinateur distant pour annuler cette action. Remarque: Pour garantir un écran noir, vous pouvez installer une fois un pilote. Si vous désactivez l'affichage sur l'ordinateur distant, la boîte de dialogue Désactiver l'affichage distant apparaît. Pour installer le pilote, cliquez sur le bouton Continuer .



Raccourcis

Si l'ordinateur distant fonctionne avec le système d'exploitation Windows 8, vous pouvez effectuer des commandes spécifiques de Windows 8.

- **Démarrage:** ouvre l'écran de démarrage de Windows 8.
- **Commandes app:** ouvre la barre des applications Windows 8.
- **Charms:** ouvre la barre des Charms Windows 8.
- **Basculer entre les applications:** ouvre l'aperçu des applications Windows 8.
- **Ancrer:** ancre l'application Windows Store dans le bord droit de l'écran.
- **Déplacer le menu:** déplace la vue de **départ** de Windows 8 sur l'écran suivant. Cette commande n'est disponible que si l'ordinateur distant dispose de plusieurs moniteurs.



Visualisation

Action	Description
Qualité	<p>Sélection automatique: optimise la qualité de l'affichage et la vitesse de transmission sur la base de la bande passante disponible.</p> <p>Privilégier la vitesse: privilégie la vitesse de connexion en réduisant la qualité de l'affichage. La qualité d'affichage est également réduite au niveau optimum pour le contrôle à distance.</p> <p>Privilégier la qualité: privilégie la qualité de l'affichage en réduisant la vitesse de connexion.</p> <p>Paramètres personnalisés: optimise la qualité de l'affichage et la vitesse de transmission sur la base de vos paramètres personnalisés.</p> <p>Modifier les paramètres personnalisés...: ouvre la boîte de dialogue Paramètres personnalisés (<i>voir section 13.3, page 102</i>).</p>
Mise à l'échelle	<p>Original: transmet l'écran à la résolution réglée de l'ordinateur distant. Si l'écran distant a une résolution plus élevée que la vôtre, vous pouvez utiliser les barres de défilement pour naviguer sur l'écran.</p> <p>Résolution: transmet l'écran distant à une taille plus petite s'il a une résolution plus élevée que l'écran local.</p> <p>Mise à l'échelle : transfert de l'écran distant mis à l'échelle. Dans ce processus, la taille de la fenêtre Contrôle à distance peut être agrandie ou réduite, en partant de la résolution de l'ordinateur distant.</p> <p>Plein écran: affiche l'écran distant sur l'ordinateur local en mode Plein écran. Si l'écran de l'ordinateur distant a une résolution inférieure à celle de l'écran de l'ordinateur local et que vous avez sélectionné l'option Mise à l'échelle, l'écran est agrandi en conséquence.</p>



Action	Description
Écran actif	<p>Afficher tous les écrans: affiche tous les écrans de moniteur en même temps dans une seule fenêtre si votre partenaire utilise des moniteurs multiples.</p> <p>Afficher l'écran X: vous montre les écrans disponibles de votre partenaire.</p> <p>Si vous activez l'option Afficher les connexions dans des onglets, l'écran est affiché comme nouvel onglet dans la fenêtre ouverte de contrôle à distance. Si l'ouverture de nouvelles connexions sur des onglets est désactivée dans les options (<i>voir section 13.3, page 102</i>), les écrans sont affichés dans une fenêtre de session séparée .</p> <p>Afficher les connexions en onglets: en cas d'activation, toutes les sessions de contrôle à distance s'affichent dans une fenêtre. Chaque session est affichée sous forme d'onglet dans la fenêtre.</p>
Résolution d'écran	Modifie la résolution d'écran de l'ordinateur distant. Une réduction de la résolution de l'écran distant peut améliorer les performances compte tenu d'un moindre volume de données à transmettre.
Sélectionner une fenêtre unique	Affiche seulement une fenêtre spécifique de l'écran de votre partenaire. Pour ce faire, cliquez sur la croix dans la fenêtre que vous désirez visualiser.
Afficher l'ensemble du bureau	Affiche l'écran entier de l'ordinateur distant.
Actualiser	Actualise l'écran au cas où l'actualisation automatique ne fonctionne pas.
Masquer l'arrière-plan	Cache l'arrière-plan sur l'ordinateur distant. Cela peut accroître votre vitesse de connexion.
Afficher le curseur distant	Affiche le pointeur de souris de votre partenaire. Si l'option est activée, vous voyez le déplacement du pointeur de la souris sur l'ordinateur distant.



Audio/Vidéo

Pour des détails sur les fonctions audio/vidéo, voir la [section 8.2.9, page 52](#).



Action	Description
Sons de l'ordinateur	Si cette option est activée, le son de l'ordinateur distant sera transmis sur l'ordinateur local (<i>voir section 9.7, page 67</i>).
Discussion	Ouvre une mini-fenêtre pour la communication par texte (Chat) avec votre partenaire.
Ma Vidéo	Ouvre une mini-fenêtre pour la transmission par webcam.
Son	Ouvre une mini-fenêtre pour la transmission de la voix. Choisissez entre les options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Voix sur IP: utilisez le microphone et le haut-parleur de l'ordinateur pour parler au partenaire de la connexion. • Téléphone: démarrez une téléconférence classique ou participez à une téléconférence.
Tableau blanc	Ouvre un widget qui vous permet de dessiner ou d'écrire librement à l'écran.



Transférer des fichiers

Sélectionner une des options de transfert de fichier suivantes via le menu déroulant:

Action	Description
Transfert de fichiers	Ouvre la fenêtre Transfert de fichiers qui permet de transférer des fichiers entre l'ordinateur local et l'ordinateur distant (<i>voir section 5, page 22</i>).
Zone de fichiers	Ouvre une mini-fenêtre qui vous permet de partager des fichiers avec votre partenaire au cours d'une session de contrôle à distance (<i>voir section 9.5, page 64</i>).



Suppléments

Action	Description
Inviter un participant supplémentaire ...	Ouvre la boîte de dialogue Inviter un participant supplémentaire (<i>voir section 10.6, page 79</i>).
Impression à distance	Permet l'impression depuis l'ordinateur distant sur une imprimante locale (<i>voir section 10.7, page 80</i>).
Prendre une capture d'écran...	Enregistre sous forme de capture d'écran les contenus actuellement affichés de la fenêtre de contrôle à distance. Pour ce faire, cliquez sur Prendre une capture d'écran.... Dans la boîte de dialogue ouverte, vous pouvez soit enregistrer la capture d'écran, soit la copier dans le presse-papier.
Enregistrer	Enregistre la session de contrôle à distance actuelle sous forme de vidéo (<i>voir section 9.8, page 68</i>). Vous pouvez choisir parmi les options suivantes: <ul style="list-style-type: none"> • Démarrage: démarre l'enregistrement. • Pause: interrompt l'enregistrement. • Arrêter: arrête l'enregistrement.
VPN	Crée un réseau virtuel privé entre les ordinateurs connectés. <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; background-color: #f9f9f9;"> <p>Remarque: Cette option est seulement disponible si les deux ordinateurs ont déjà installés le pilote VPN TeamViewer. Pour plus d'informations sur TeamViewer VPN, voir la <i>section 6, page 26</i>.</p> </div> Vous pouvez choisir parmi les options suivantes: <ul style="list-style-type: none"> • Démarrage: démarre la connexion VPN. • Arrêter: arrête la connexion VPN. • Etat...: ouvre une fenêtre d'état montrant p. ex. les adresses IP du VPN.
Mise à jour distante	Lance la recherche d'une version plus récente de TeamViewer sur l'ordinateur distant et installe une mise à jour si nécessaire (<i>voir section 10.2, page 76</i>).



Action	Description
Informations relatives au système distant...	Ouvre la boîte de dialogue Informations relatives au système de l'ordinateur distant (section 10.3, page 76).
Informations relatives à la connexion...	Ouvre la boîte de dialogue Informations relatives à la connexion (section 10.4, page 77).



Ecran suivant

Si plusieurs écrans sont actifs sur l'ordinateur à distance, vous pouvez sélectionner l'écran désiré depuis le menu déroulant et afficher plusieurs écrans sur des onglets, dans des fenêtres séparées ou ensemble dans une seule fenêtre. Comme alternative, vous pouvez accéder aux mêmes fonctions sous **Visualiser | Écran actif**.



Ctrl+Alt+Suppr

Envoie la combinaison de touches CTRL+ALT+SUPPR à l'ordinateur distant. Le bouton s'affiche automatiquement seulement si l'ordinateur distant demande la combinaison de touches (p. ex. si l'ordinateur est verrouillé ou si l'écran d'ouverture de session apparaît après le démarrage de Windows).



Commentaires

Écrivez des commentaires pendant une session de contrôle à distance. Cliquez sur le bouton et entrez vos commentaires dans le champ de texte. Le contenu de la fenêtre Commentaires est en mémoire tampon jusqu'à la fin de la session. Une fois la session terminée, vous pouvez revoir et enregistrer tous les commentaires.

Tous les commentaires sont affichés dans la TeamViewer Management Console à chaque connexion.

Remarque: Ce bouton n'est affiché que si vous avez activé la journalisation des connexions dans les paramètres.

Remarque: Afin d'utiliser cette fonction, vous devez être connecté à votre compte TeamViewer et être membre d'un profil de société.



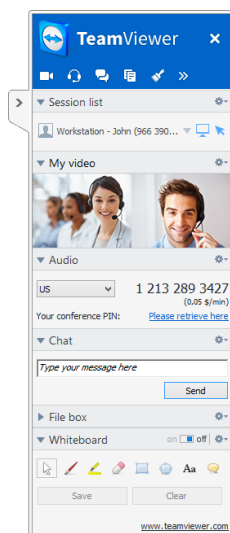
Mise à jour distante

Met à jour TeamViewer sur l'ordinateur distant. En fonction de la configuration des paramètres de mise à jour automatique, la mise à jour appropriée est installée dans la version principale ou une nouvelle version principale est installée. Cette fonction est également accessible au moyen du bouton **Outils** (*voir section 10.2, page 76*).

Ce bouton n'est visible que si une version TeamViewer plus ancienne que celle de votre ordinateur est installée sur l'ordinateur distant.



4.2 Options de l'ordinateur distant dans le volet TeamViewer

Côté partenaire (ordinateur distant), une petite **fenêtre de contrôle** apparaît en bas de l'écran à droite pour chaque connexion.



Le volet TeamViewer de contrôle à distance.

Le **volet TeamViewer** lui-même a les propriétés suivantes:








- Il peut être placé n'importe où sur l'écran. Des parties importantes de l'écran ne sont ainsi pas cachées.
- Des mini-fenêtres individuelles peuvent être détachées du volet. Faire glisser les mini-fenêtres hors du volet et ajuster individuellement leur taille et leur position. Vous pouvez aussi cliquer sur l'icône  pour détacher la mini-fenêtre volet TeamViewer.
- Le volet peut être réduit dans le coin de l'écran en utilisant l'icône  sur le côté gauche du volet.



Remarque: La même fenêtre apparaît sur votre écran quand vous lancez une fonction multi-média ([voir section 9, page 60](#)).

4.2.1 Options de la barre de menu

La **barre de menu** se trouve sur le bord supérieur du volet. En cliquant sur les icônes, on appelle différentes fonctions.

Icône/fonction	Description
 Terminer toutes les connexions	Ferme toutes les sessions actives de contrôle à distance.
 Ma Vidéo	Ouvre la mini-fenêtre Ma Vidéo (voir section 9.2, page 60).
 Son	Ouvre le widget Audio (voir section 9.3, page 62).
 Discussion	Ouvre la mini-fenêtre Discussion (voir section 9.4, page 63).
 Zone de fichiers	Ouvre la mini-fenêtre Zone de fichiers (voir section 9.5, page 64).
 Tableau blanc	Ouvre la mini-fenêtre Tableau blanc (voir section 9.6, page 66).
 Fonctions	Vous pouvez accéder à la mini-fenêtre Liste de sessions dans le menu contextuel de l'icône (voir section 9.1, page 60).



5 Le mode de connexion de transfert de fichier

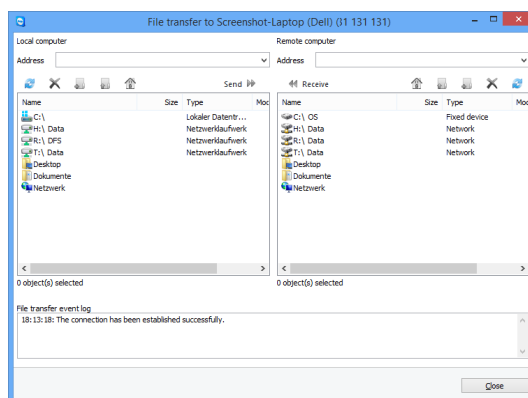
Dans les sections suivantes, vous allez apprendre comment envoyer et recevoir des fichiers et dossiers.

5.1 Options dans le mode de connexion de transfert de fichiers

5.1.1 Description de la fenêtre de transfert de fichier

La fenêtre **Transfert de fichiers** vous permet de transmettre des fichiers vers et en provenance de l'ordinateur de votre partenaire. Il y a deux façons d'ouvrir la fenêtre de transfert de fichier:

- Sur l'onglet **Contrôle à distance**, sélectionnez la case d'option **Transfert de fichiers** avant de lancer la connexion.
- Au cours d'une session de contrôle à distance, cliquez sur **Transfert de fichiers** dans la barre d'outils de la fenêtre Contrôle à distance.










La fenêtre **Transfert de fichiers** vous permet de recevoir et d'envoyer des fichiers vers et en provenance de l'ordinateur distant.



5.1.2 Options de la fenêtre Transfert de fichiers

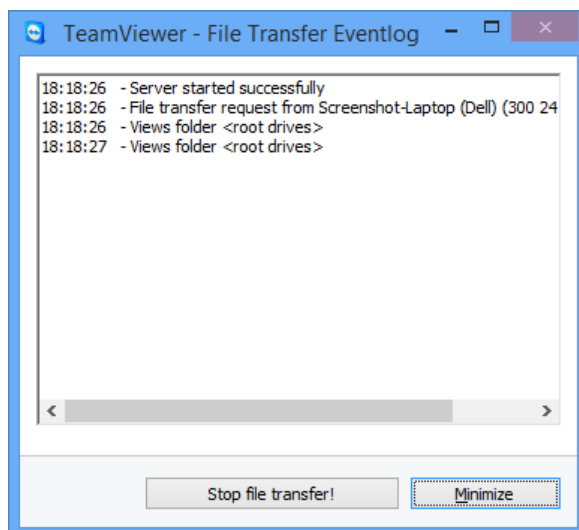
Dans la fenêtre **Transfert de fichiers**, vous voyez votre système de fichiers sur la gauche et le système de fichiers de votre partenaire sur la droite. Utilisez les boutons pour commander les actions suivantes:

Icône	Description
	Actualiser la liste de fichiers (raccourci : F5) : Rafraîchit le dossier actuel.
	Supprimer l'objet/les objets sélectionné(s) (raccourci : SUPPR) : Supprime les fichiers et dossiers sélectionnés. Cette action ne peut pas être annulée. Les fichiers supprimés ne peuvent pas être restaurés à partir de la Corbeille ; ils sont définitivement supprimés.
	Créer un nouveau dossier: Crée un nouveau dossier dans le répertoire sélectionné.
	Aller dans le dossier parent (raccourci: RETOUR ARRIÈRE): Passe au dossier parent du dossier actif.
	Parcourir les lecteurs (raccourci : CTRL+RETOUR ARRIÈRE) : Affiche les lecteurs mappés dans Windows. Vous pouvez accéder à des dossiers Windows spéciaux ici, comme par exemple Mes fichiers et Bureau .
	Envoyer (raccourci clavier: F11): Envoie les fichiers et dossiers sélectionnés à l'ordinateur distant.
	Recevoir (raccourci clavier: F11): Charge les fichiers et dossiers sélectionnés dans l'ordinateur local.
	Renommer: Pour modifier le nom d'un fichier ou d'un dossier, cliquez sur un objet déjà sélectionné. Le nom peut alors être modifié.

Conseil: Dans la fenêtre Transfert de fichiers, vous pouvez aussi transférer des fichiers et des dossiers d'un ordinateur à un autre via la fonction glisser-déposer. Pour cela faire glisser le fichier ou le dossier d'une zone de fichiers à celle de l'autre ordinateur.

5.1.3 Description de la fenêtre de journal d'événements

Du côté de votre partenaire, toutes les opérations sont consignées dans la boîte de dialogue **Journal d'événements de transfert de fichiers**.



La boîte de dialogue **Journal d'événements de transfert de fichiers**.

La boîte de dialogue affiche l'état du transfert de fichiers, les fichiers qui sont transférés, l'endroit où les fichiers sont enregistrés et le répertoire actuel.

- Cliquez sur le bouton **Arrêter le transfert** de fichier pour arrêter tous les transferts en cours.
- Cliquez sur le bouton **Réduire** pour réduire la boîte de dialogue à la barre des tâches.

5.2 Transférer des fichiers en utilisant la fonction glisser-déposer

La fonction glisser-déposer est une autre option pour transférer des fichiers entre votre ordinateur et celui de votre partenaire. On peut faire glisser des dossiers complets d'une fenêtre de session à un ordinateur local (ou vice versa) ou depuis et vers un emplacement quelconque, voire même directement dans un e-mail Outlook.

Cette forme de transfert de fichiers ne fonctionne pas comme un mode séparé. C'est une fonction du mode de connexion **Contrôle à distance**.

Pour transférer des fichiers vers l'ordinateur distant en utilisant la fonction Glisser-déposer, suivez les étapes suivantes:

1. Connectez-vous à l'ordinateur distant comme décrit à la [section 3, page 11](#).
2. Sélectionnez le fichier que vous désirez transférer.
3. Faites glisser le fichier depuis votre ordinateur local dans la fenêtre Contrôle à distance.
➡ Une boîte de dialogue s'ouvre et le fichier est transféré à l'ordinateur distant.
4. Une fois le transfert de fichier terminé, la boîte de dialogue se ferme.
5. Le fichier a maintenant été transféré.



Pour transférer des fichiers de l'ordinateur distant à l'ordinateur local, suivez les mêmes étapes.

5.3 Transfert de fichiers via le menu contextuel de Windows


Une autre option pour transférer des fichiers entre votre ordinateur et l'ordinateur distant consiste à les envoyer via le menu contextuel de Windows.

Dans ce cas, vous pouvez en utilisant le menu contextuel de Windows, envoyer des fichiers avec TeamViewer aux ordinateurs et contacts figurant sur votre liste Ordinateurs et contacts.

Pour envoyer un fichier en utilisant le menu contextuel de Windows, suivez les étapes suivantes :

1. Sélectionnez le fichier dans l'explorateur Windows.
2. Cliquez avec le bouton droit sur le fichier.
➡ Le menu contextuel de Windows s'ouvre.
3. Sélectionnez l'option **Partager avec | TeamViewer**.
➡ La boîte de dialogue TeamViewer **Partager le fichier avec...** s'ouvre alors.
4. Sélectionnez l'ordinateur ou le contact avec lequel vous désirez partager le fichier.
5. Cliquez sur le bouton **OK**.
➡ L'ordinateur ou le contact doit confirmer la demande.
6. Vous avez envoyé un fichier à un ordinateur ou contact depuis votre liste Ordinateurs et contacts.

Le fichier est enregistré sur votre ordinateur ou sur celui du contact dans le dossier de téléchargement sous `C:\Users\%username%\Downloads`.

Remarque: Cette fonction peut aussi être appelée via la liste Ordinateurs et contacts. Cliquez sur l'icône  dans le menu contextuel (clic droit) d'un contact et sélectionnez le fichier que vous aimeriez envoyer.

Remarque: Les fichiers n'ont pas pu être envoyés ou reçus sans la confirmation du destinataire.



6 Le mode de connexion VPN

Le mode de connexion **VPN** vous permet de créer un réseau virtuel privé (VPN) entre deux ordinateurs TeamViewer. Deux ordinateurs connectés via VPN agissent dans un réseau commun. Cela permet vous permet d'accéder aux ressources de l'ordinateur de votre partenaire et vice versa.

6.1 Exemples d'utilisation de TeamViewer VPN

- Imprimer des documents sur une imprimante activée connectée à l'ordinateur distant.
- Exécuter des applications localement sur votre ordinateur qui accède à une base de données distante en établissant une connexion VPN au serveur de cette base (p. ex. pour le télétravail).
- Donner à des partenaires externes un accès à des périphériques (p. ex. disques durs ou clés USB) connectés à l'ordinateur distant.

6.2 Conditions requises pour utiliser TeamViewer VPN

TeamViewer doit être installée avec l'option **Utiliser TeamViewer VPN** des deux côtés (voir section 13.1, page 96). Cela signifie que le pilote TeamViewer VPN doit être installé sur les deux ordinateurs. Le pilote VPN peut aussi être installé ultérieurement (voir section 13.9, page 111). La désinstallation/réinstallation de TeamViewer n'est pas nécessaire.

Remarque: Vous n'avez pas besoin d'une connexion VPN pour contrôler à distance l'ordinateur de votre partenaire ou transférer des fichiers en utilisant TeamViewer.

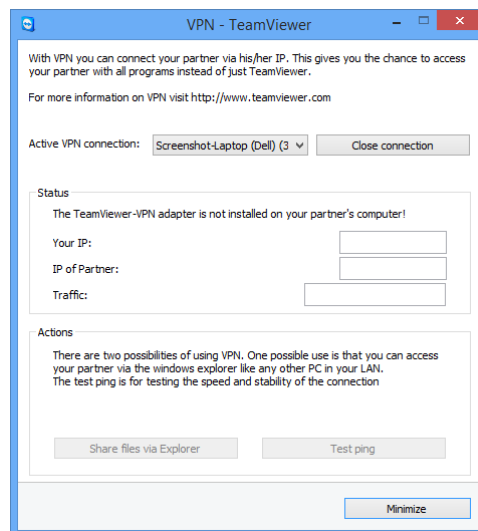
Remarque: Si vous connectez votre ordinateur local à l'ordinateur distant via le VPN de TeamViewer, seuls ces deux ordinateurs seront reliés ensemble dans un réseau virtuel privé. Aucun autre ordinateur dans le LAN ne sera accessible.



Remarque: Au cas où le pilote TeamViewer VPN n'est pas encore installé, la case d'option **VPN** n'est pas visible dans la **fenêtre principale de TeamViewer** !

6.3 Options de la boîte de dialogue VPN

Une fois que vous êtes connecté à l'ordinateur distant via VPN comme décrit dans la [section 3, page 11](#), la boîte de dialogue VPN-TeamViewer s'ouvre.



La boîte de dialogue **VPN - TeamViewer**.

La fenêtre VPN de TeamViewer présente les options suivantes:

- En cas de connexions VPN multiples simultanées, vous pouvez sélectionner la connexion requise dans la liste déroulante **Connexion VPN active**. Les détails et actions disponibles pour cette connexion sont affichés dans la boîte de dialogue.
- Cliquez sur le bouton **Terminer la connexion** pour fermer la connexion sélectionnée.
- La zone **Etat** montre les adresses IP VPN assignées des deux ordinateurs. Une fois assignée, l'adresse IP VPN reste la même.
- Le bouton **Ouvrir Explorer** ouvre Windows Explorer. Le bouton Partager des fichiers via Explorer permet d'ouvrir Windows Explorer vous donnant ainsi accès au système de fichiers distants. Si des dossiers sont partagés sur l'ordinateur distant via le réseau local, vous pouvez y accéder et supprimer, copier ou déplacer les fichiers selon les besoins. Veuillez noter que vous devez éventuellement vous authentifier sur l'ordinateur distant.
- Le bouton **Ping d'essai** envoie un signal ping à l'ordinateur distant. Cela vous permet de vérifier si une connexion a été établie avec succès.




7 Autres options de connexion

7.1 Etablir une connexion LAN en utilisant l'adresse IP

7.1.1 Se connecter via le réseau en activant les connexions LAN

Vous pouvez aussi établir des connexions dans le réseau local en utilisant directement l'adresse IP (ou le nom de l'ordinateur). Pour cela, vous devez configurer TeamViewer pour qu'il accepte les connexions LAN entrantes.

Pour accepter les connexions LAN entrantes, procédez comme suit:

1. Dans le menu principal, cliquez sur **Suppléments | Options**.
 La boîte de dialogue **Options TeamViewer** s'ouvre alors.
2. Sélectionnez la catégorie **Général**.
3. Dans la zone **Connexion au réseau local** (via adresse IP), sous **Connexions LAN entrantes**, sélectionnez l'option **Accepter**.

Remarque: Vous pouvez aussi sélectionner l'option **Accepter exclusivement**. En procédant ainsi, seuls les ordinateurs du réseau local sont autorisés à se connecter à votre ordinateur. A la place de votre ID TeamViewer, votre adresse IP est affichée dans la fenêtre principale.

7.1.2 Comment se connecter à un partenaire via son adresse IP

Pour se connecter à un partenaire via son adresse IP, suivre les instructions dans la [section 3, page 11](#) mais à la place de l'**ID du partenaire** entrez l'**adresse IP** de l'ordinateur distant. Si le réseau utilise une résolution DNS, vous pouvez vous connecter de la même façon en utilisant à la place le nom de l'ordinateur.

Remarque: Aucun serveur TeamViewer n'est impliqué dans les connexions LAN. Par conséquent, un cryptage symétrique ordinaire sans échange de clé publique/privée est utilisé.



7.2 Authentification sur l'ordinateur distant en utilisant un compte utilisateur Windows

Au lieu de l'authentification TeamViewer avec ID et mot de passe, vous pouvez aussi vous connecter à l'ordinateur distant en utilisant un nom d'utilisateur et un mot de passe Windows.

L'authentification Windows peut être utilisée pour tous les modes de connexion.



La boîte de dialogue d'authentification avancée.

Pour vous connecter à un ordinateur distant en utilisant l'authentification Windows, procédez comme suit:

1. Démarrez TeamViewer sur votre ordinateur.
2. Demandez à votre partenaire de démarrer la version complète de TeamViewer ou TeamViewer QuickSupport (*voir section 11.2, page 84*).
3. Demandez à votre partenaire son ID TeamViewer.
4. Sur l'onglet **Contrôle à distance** dans la zone **Contrôler un ordinateur** distant, sélectionnez la case d'option **Contrôle à distance**.
5. Entrez votre ID de partenaire dans le champ **ID du partenaire**.
6. Cliquez sur le bouton **Connexion à un partenaire**.
➡ La boîte de dialogue **Authentification TeamViewer** s'ouvre.
7. Cliquez sur **+ Avancé**.
➡ La boîte de dialogue affiche les paramètres avancés.
8. Sélectionnez **Windows** dans la liste déroulante **Authentification**.
9. Entrez le **nom d'utilisateur Windows** et le **mot de passe Windows** pour un compte utilisateur Windows sur l'ordinateur distant dans les champs correspondants.
10. Cliquez sur **Connexion**.
11. Vous êtes maintenant connecté à l'ordinateur de votre partenaire.



Remarque: Vous pouvez toujours utiliser les informations d'ouverture de session Windows pour vous connecter à TeamViewer QuickSupport.

Remarque: Dans TeamViewer Host aussi bien que dans la version complète de TeamViewer cette fonction doit tout d'abord être activée dans les options de l'ordinateur distant de la catégorie **Sécurité** (*voir section 13.2, page 99*).



Remarque: Assurez-vous que toutes les ouvertures de session Windows sont sécurisées en utilisant des mots de passe sûrs. Pour vérifier la fiabilité de votre mot de passe TeamViewer, voir *section 13.2, page 99*.

7.3 Etablir une connexion via un raccourci Windows

Vous pouvez établir une session de contrôle à distance via un raccourci Windows sur votre bureau ou dans un dossier différent de l'explorateur Windows.

Un raccourci peut être créé par glisser-déplacer pour chaque ordinateur de votre liste Ordinateurs et contacts (*voir section 8, page 33*). Le raccourci est lié à votre compte TeamViewer. Cela signifie qu'il peut être utilisé par vous-même ou par les comptes TeamViewer avec lesquels vous avez partagé le groupe dans lequel se trouve l'ordinateur relié. Si le raccourci est activé, une session de contrôle à distance utilisant un mot de passe démarre.

Pour établir une session de contrôle à distance via un raccourci Windows, suivez les étapes suivantes :

1. Démarrez TeamViewer sur votre ordinateur.
2. Connectez-vous à la liste Ordinateurs et contacts avec votre compte TeamViewer (*voir section 8.1.3, page 36*).
3. Sélectionnez l'ordinateur pour lequel vous aimeriez créer le raccourci.
4. Faites glisser l'ordinateur sur le bureau ou dans un dossier de l'explorateur Windows en maintenant enfoncé le bouton de la souris (glisser-déplacer).
5. Démarrez la session de contrôle à distance en double-cliquant sur le raccourci.
 La boîte de dialogue **Authentification TeamViewer** s'ouvre.
6. Entrez le mot de passe de cet ordinateur.
7. Cliquez sur **Connexion**.
 La fenêtre Contrôle à distance s'ouvre alors.
8. Vous êtes connecté à l'ordinateur de votre liste Ordinateurs et contacts.



Remarque: Si vous avez défini un mot de passe personnel pour l'ordinateur lié dans votre liste Ordinateurs et contacts, les étapes 6 et 8 ne sont pas applicables.

7.4 Connexions à vos propres ordinateurs sans mot de passe.

Dans ce mode, il n'est pas nécessaire de définir un mot de passe d'accès. Par conséquent, pour établir une connexion, il n'est pas nécessaire d'entrer un mot de passe si vous vous connectez à l'un de vos propres appareils avec votre compte TeamViewer.

Attention: Il est absolument impossible de contrôler incognito un ordinateur car l'utilisateur de l'ordinateur distant doit être informé d'un tel accès pour des raisons de confidentialité des données. Cette méthode n'est donc possible qu'avec des appareils qui vous appartiennent indubitablement.

À cette fin, l'appareil distant doit être affecté à votre compte TeamViewer ([voir section 8.2.9, page 52](#)).

Vous pouvez activer l'accès rapide pour un appareil dans les paramètres de la version complète de TeamViewer.

S'il est activé, l'accès à l'ordinateur n'est possible que dans les cas suivants :

- L'accès rapide sans mot de passe n'est possible qu'avec votre compte TeamViewer.
- Les autres connexions nécessitent l'ID TeamViewer et le mot de passe de l'appareil.
- Si vous désactivez le mot de passe aléatoire ou personnel dans les paramètres TeamViewer, vous, et seulement vous, avez accès à l'appareil via votre compte TeamViewer.

Remarque: Cette méthode reste très sûre car un tel accès n'est possible que via un compte TeamViewer.

Remarque: Si l'appareil est dans un groupe partagé, tous les contacts qui utilisent le groupe bénéficient également de l'accès rapide à l'appareil.

Pour activer l'accès facile à un ordinateur, procéder comme-suit :

1. Démarrez TeamViewer sur votre poste
2. Connectez-vous à la liste Ordinateurs et contacts avec votre compte TeamViewer ([voir section 8.1.3, page 36](#)).
3. Cliquez sur **Outils | Options**.
4. Sélectionnez l'onglet **Sécurité**.



- Si l'appareil est déjà affecté à votre compte, sous **Mot de passe personnel (pour accès sans surveillance)**, cochez la case **Accorder <YOUR ACCOUNT NAME>, <YOUR COMPANY> un accès rapide**.
- Si l'appareil n'est pas encore affecté à votre compte, cliquez sur le bouton **Configurer...**

➡ La fenêtre **Affecter à un compte** s'ouvre alors.

1. Cliquez sur le bouton **Affecter**.
2. Sous **Mot de passe personnel (pour un accès sans surveillance)**, cochez la case **Accorder <YOUR ACCOUNT NAME>, <YOUR COMPANY> un accès rapide**.
5. Cliquez sur le bouton **OK**.
6. Vous venez d'activer l'accès rapide pour cet appareil.

Remarque: Vous devez activer cette fonction individuellement pour chaque ordinateur.

Pour vous connecter à un partenaire pour une session de contrôle à distance, suivez les étapes ci-dessous:

1. Démarrez TeamViewer sur votre ordinateur.
 2. Connectez-vous à la liste Ordinateurs et contacts avec votre compte TeamViewer (voir section 8.1.3, page 36).
 3. Double-cliquez sur un ordinateur auquel vous pouvez accéder rapidement.
- ➡ La fenêtre Contrôle à distance s'ouvre alors.
4. Vous vous êtes connecté à un ordinateur via accès rapide.

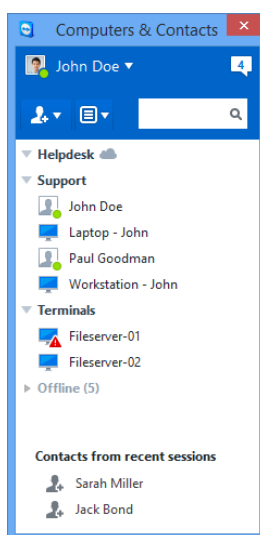


8 Ordinateurs et contacts – Gestion des contacts

Dans **Ordinateurs et contacts**, TeamViewer vous permet une gestion centralisée des données d'ordinateurs et de contacts des partenaires de connexion.

Vous pouvez voir instantanément quel ordinateur ou contact est disponible et démarrer directement une réunion. Ordinateurs et contacts offre également des fonctions similaires à celles d'une messagerie instantanée.

La liste Ordinateurs et contacts est liée à votre compte TeamViewer. Cela signifie que vos informations de contacts ne sont pas liées à un ordinateur particulier mais sont enregistrées dans un emplacement central. Cela vous permet d'accéder à vos contacts depuis n'importe quel ordinateur qui exécute TeamViewer.



Ordinateurs et contacts vous montre instantanément quels ordinateurs et contacts sont en ligne.

De plus, les listes d'ordinateurs et contacts peuvent être utilisées pour la surveillance à distance et pour le suivi d'équipement de vos ordinateurs et est un composant de la file d'attente dans la TeamViewer Management Console. Vous trouverez plus d'informations dans le *TeamViewer Manuel – Management Console*.

Ordinateurs et contacts offre les avantages suivants:



- Voir vos ordinateurs et contacts en ligne.
- Configurer rapidement une connexion sans avoir besoin d'entrer des informations sur cette connexion.
- Accéder et gérer vos ordinateurs et contacts de partout dans le monde.
- Envoyer des messages à vos contacts en utilisant les groupes de discussion, les messages hors ligne et les fonctions de liste noire.
- Gérer les ordinateurs et contacts dans des groupes et leur ajouter vos propres remarques.
- Prédéfinir les paramètres de connexion pour les ordinateurs, contacts et groupes individuels.
- Régler votre propre état de disponibilité.
- Surveillance à distance pour vos ordinateurs.
- Connectez-vous directement à des partenaires via des demandes de service.
- Appels vidéo incluant jusqu'à 10 personnes.
- Présentation personnelle et professionnelle avec images de profil.

Remarque: Ordinateurs et Contacts est un composant du compte TeamViewer. Afin de pouvoir l'utiliser, vous devez avoir créé un compte TeamViewer ([voir section 8.1.1, page 35](#)).

8.1 Le compte TeamViewer

Remarque: Vous n'avez pas besoin de compte TeamViewer pour utiliser TeamViewer.

Remarque: Il n'y a pas de frais pour l'utilisation d'un compte TeamViewer. Vous pouvez créer et utiliser gratuitement un compte TeamViewer.

Un compte TeamViewer vous permet d'enregistrer des informations concernant vos ordinateurs et contacts à un emplacement central et de gérer vos ordinateurs et contacts de n'importe où.





Un compte TeamViewer est requis pour utiliser les fonctions TeamViewer suivantes:

- TeamViewer QuickConnect.
- Liste Ordinateurs et contacts
- Planifier et gérer des réunions.
- Ouverture de session Web.

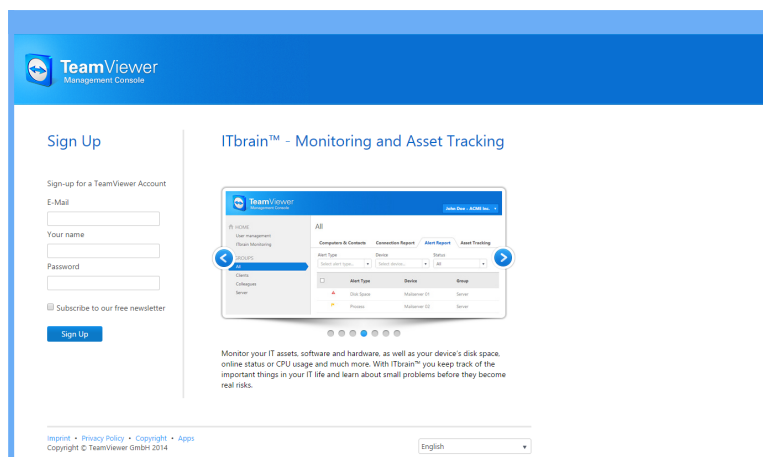


8.1.1 Créer un compte TeamViewer

Pour créer un compte TeamViewer, procédez comme suit:

1. Dans la fenêtre principale de TeamViewer, cliquez sur  **Ordinateurs et contacts** dans la barre de statut.
 La fenêtre **Ordinateurs et contacts** s'ouvre alors.
2. Dans la fenêtre Ordinateurs et contacts, cliquez sur le bouton **S'inscrire**.
 Un assistant est lancé pour vous guider à travers le processus de création d'un compte TeamViewer en deux étapes simples.
3. Dans la boîte de dialogue **Créer un compte TeamViewer - étape 1 de 2**, entrez vos **nom d'utilisateur**, **e-mail** et **mot de passe**.
4. Si vous voulez vous abonner à notre lettre d'information, activez la case **Abonnez-vous à notre lettre d'information** gratuite.
5. Cliquez sur le bouton **Suivant**.
 Vous recevrez un e-mail avec un lien de validation à l'adresse fournie.
6. Dans la boîte de dialogue **Créer un compte TeamViewer - étape 2 de 2**, vous pourrez configurer un accès permanent à cet ordinateur. Pour ce faire, entrez un **nom d'ordinateur** (pour l'identification) et un **mot de passe** (mot de passe aléatoire que vous pouvez utiliser pour les connexions à cet ordinateur).
7. Si vous voulez configurer TeamViewer sur cet ordinateur comme un service système, activez la case **Je souhaite contrôler cet ordinateur à distance**.
8. Cliquez sur le bouton **Suivant**.
9. Cliquez sur le bouton **Terminer**.
10. Pour terminer la création de votre compte TeamViewer, cliquez sur le **lien de validation** dans l'e-mail que vous avez reçu.
11. Vous avez maintenant créé votre compte TeamViewer avec succès.

Si vous voulez faire des modifications ultérieurement, concernant par exemple votre adresse e-mail ou votre mot de passe, utilisez les options de gestion de compte. Vous pouvez ici également lier votre licence Premium ou Corporate à votre compte (*voir section 13.5, page 105*).



Créer un compte TeamViewer via le site Web.

Conseil: Vous pouvez aussi créer un compte TeamViewer sur notre site Web. Entrez l'URL suivante dans votre navigateur Web: <https://login.teamviewer.com>. Cliquez sur le lien **S'inscrire** pour créer un nouveau compte.

8.1.2 Gérer votre compte TeamViewer

Vous pouvez gérer les paramètres de votre compte TeamViewer soit à l'aide d'un navigateur Web soit directement dans les Options TeamViewer (*voir section 13.5, page 105*).

Pour gérer les paramètres de votre compte dans un navigateur Web, procédez comme suit:

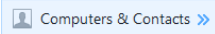
1. Entrez l'URL suivante dans votre navigateur Web: <https://login.teamviewer.com/>.
2. Entrez les informations pour la connexion à votre compte TeamViewer dans les champs **E-mail** et **Mot de passe**.
3. Cliquez sur **Connexion**.
➡ L'interface utilisateur du Web Connector et d'Ordinateurs et contacts se charge.
4. Cliquez sur le lien **Editer le profil** dans le coin droit supérieur.
➡ Une fenêtre contenant les vos paramètres de compte s'ouvre alors.
5. Vous pouvez maintenant modifier vos informations personnelles.

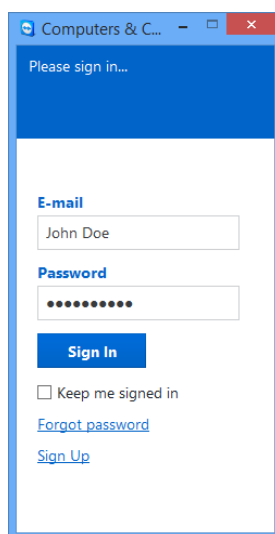
8.1.3 Pour vous connecter à et vous déconnecter de votre compte TeamViewer dans Ordinateurs et contacts

Avec votre compte TeamViewer, vous pouvez vous connecter à toute liste Ordinateurs et contacts dans toute version complète de TeamViewer.



Pour vous connecter à Ordinateurs et contacts avec un compte TeamViewer, procédez comme suit:

1. Dans la fenêtre principale de TeamViewer, cliquez sur le bouton  **Ordinateurs et contacts** dans la barre d'état.
- ➡ La fenêtre **Ordinateurs et contacts** s'ouvre alors.
2. Entrez les informations concernant votre compte dans les champs **E-mail** et **Mot de passe**.
3. Cliquez sur **Connexion**.
4. Vous êtes maintenant connecté et vos ordinateurs et contacts apparaissent.



Vous pouvez vous connecter à votre compte depuis n'importe quel TeamViewer.

Pour faciliter les réouvertures de session, vous pouvez mémoriser votre e-mail et votre mot de passe et rester connecté. Pour ce faire, cochez la case correspondante sur l'écran de connexion.


Attention: Ne jamais activer l'option **Rester connecté** sur un ordinateur externe (public). N'oubliez pas non plus de fermer votre session quand vous quittez cet ordinateur.

Remarque: Si vous possédez une licence Premium ou Corporate et que votre licence est liée à votre compte TeamViewer, cette licence sera également valable pour les installations non licenciées tant que vous êtes connecté.

Remarque: Vous pouvez configurer une authentification à deux facteurs pour votre compte TeamViewer. Le compte est ainsi protégé par un code numérique temporaire ainsi que la messagerie et le mot de passe. Vous trouverez des informations supplémentaires sur l'authentification à deux facteurs dans le *TeamViewer Manuel – Management Console*.






Pour vous déconnecter de votre compte TeamViewer dans Ordinateurs et contacts, procédez comme suit:

1. Dans la partie supérieure de la fenêtre Ordinateurs et contacts, cliquez sur votre **nom d'écran**.
 Un menu déroulant s'ouvre.
2. Sélectionnez **Fermer la session**.
3. Vous êtes déconnecté de votre compte TeamViewer.

8.2 Options d'Ordinateurs et contacts

Vous trouverez ci-dessous une description des actions disponibles dans Ordinateurs et contacts.

Action	Description
	<p>Ouvrez les options suivantes via le menu contextuel de l'icône :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajouter des ordinateurs distants à la liste Ordinateurs et contacts (<u>voir section 8.2.4, page 42</u>) • Ajouter des contacts à la liste Ordinateurs et contacts (<u>voir section 8.2.4, page 42</u>) • Ajouter des groupes (<u>voir section 8.2.2, page 40</u>) • Créer une demande de service (<u>voir section 8.3, page 55</u>) • Rechercher les contacts et ordinateurs à proximité (<u>voir section 10.8, page 81</u>)
	<p>À l'aide du menu contextuel, ouvrez les fonctions TeamViewer suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ouvrir Management Console... : ouvre la TeamViewer Management Console. La Management Console s'ouvre dans le navigateur par défaut. Vous êtes connecté automatiquement à votre compte TeamViewer. • Ouvrir la file d'attente... : ouvre la file d'attente dans la TeamViewer Management Console (<u>voir section 8.3, page 55</u>). • Afficher toutes les conversations... : ouvre la fenêtre de conversation (<u>voir section 8.2.7, page 48</u>).
 Rechercher	<p>Commence la recherche dans votre liste Ordinateurs et contact (par nom de groupe, nom de compte ou ID) dès que vous entrez quelque chose dans le champ de recherche.</p>



Action	Description
Barre de menu Compte	Dans la partie supérieure de la fenêtre Ordinateurs et contacts, cliquez sur votre nom d'affichage. Une liste déroulante apparaît vous permettant de sélectionner votre état de disponibilité. Votre état actuel est également affiché graphiquement par l'icône de la barre d'état TeamViewer.

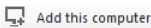
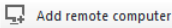

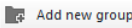
Voici les options proposées

- En ligne 
- Occupé 
- Absent 
- Afficher comme étant déconnecté 

Remarque: Si vous êtes inactif pendant plus de cinq minutes, votre état de disponibilité passe automatiquement à **Absent(e)**.

Par ailleurs, vous pouvez appeler la gestion de compte dans TeamViewer via la rubrique de menu **Modifier le profil...** (*voir section 13.5, page 105*). Vous pouvez en outre développer ou réduire tous les groupes avec les options **Développer les groupes** et **Réduire les groupes** ainsi que vous déconnecter de votre compte avec **Fermeture de session**.





Si la fenêtre Ordinateurs et contacts est suffisamment grande, vous pouvez aussi ajouter des groupes, des contacts et des ordinateurs distants en utilisant les boutons en haut de la liste d'Ordinateurs et contacts.

Action	Description
	Ajoute l'ordinateur actuel à votre liste Ordinateurs et contacts. Pour plus d'informations, voir la section 8.2.4, page 42 .
	Crée un nouvel ordinateur. Pour plus d'informations, voir la section 8.2.4, page 42 .
	Crée un nouveau contact. Pour plus d'informations, voir la section 8.2.4, page 42 .
	Crée un nouveau groupe. Vous pouvez utiliser des groupes pour regrouper vos ordinateurs et contacts selon un critère quelconque (clients, collègues, amis, etc.). Pour plus d'informations, voir la section 8.2.2, page 40 .





Action	Description
Personnes de sessions récentes	Ajoute le contact d'une de vos récentes sessions à votre liste Ordinateurs et contacts. Pour cela, cliquez sur le nom.

8.2.1 Etat en ligne des ordinateurs/contacts

Etat	Description
 En ligne	Indique que le contact ou l'ordinateur est accessible en ligne via TeamViewer.
 Occupé	Indique que le contact ou l'ordinateur est en ligne mais occupé.
 Absent	Indique que le contact ou l'ordinateur est en ligne mais absent.
 Déconnecté	Indique que le contact ou l'ordinateur n'est pas actuellement accessible via TeamViewer.

8.2.2 Ajouter des groupes

Pour créer un nouveau groupe, procédez comme suit:

1. Cliquez sur le bouton .
2. Dans le menu contextuel, sélectionnez l'option **Ajouter un nouveau groupe**.
 La fenêtre de dialogue **Ajouter un groupe** s'ouvre alors.
3. Dans le champ **Nom du groupe**, entrez le nom du nouveau groupe.
4. Cliquez sur le bouton **OK**.
5. Un nouveau groupe est créé et apparaît dans Ordinateurs et contacts.

Remarque: Les ordinateurs et contacts qui ne sont pas en ligne actuellement, sont listés par défaut dans un groupe séparé « Déconnecté ». Pour apprendre comment désactiver cette option, voir la [section 13.5, page 105](#).

8.2.3 Partager le groupe




Vous avez la possibilité de partager des groupes de votre liste Ordinateurs et contacts avec des contacts de votre liste. De cette façon, des groupes entiers peuvent être facilement et rapidement mis à la disposition d'autres contacts.





Pour les groupes partagés, vous pouvez également assigner des autorisations différentes aux utilisateurs. Les groupes peuvent ainsi être modifiés par certains utilisateurs (éditer les propriétés, ajouter des contacts, etc.) ou les groupes sont seulement affichés dans leur liste Ordinateurs et contacts et ne peuvent pas être édités. Des connexions à des ordinateurs ou contacts de groupes partagés peuvent toujours être créées indépendamment des autorisations.

Si vous supprimez un contact de la liste **Partager le groupe**, le groupe partagé est supprimé de la liste Ordinateurs et contacts de la personne avec qui vous l'aviez partagé.

Pour partager un groupe, procédez comme suit :

1. Sélectionnez un groupe dans votre liste d'ordinateurs et contacts.
2. Dans le menu contextuel (clic droit) du groupe, choisissez l'option **Partager**.
 La boîte de dialogue **Partager le groupe** s'ouvre.
3. Cliquez sur le bouton **Ajouter....**
 La boîte de dialogue **Ajouter un utilisateur** s'ouvre.
4. Sélectionnez dans la liste le contact avec lequel vous voulez partager le groupe.
5. Cliquez sur le bouton **OK**.
6. Adaptez les autorisations si nécessaire.
7. Cliquez sur le bouton **OK**.
 Le contact reçoit un message qu'il doit accepter.
8. Vous avez partagé un groupe. Le contact peut visualiser le groupe partagé dans sa liste d'ordinateurs et contacts et se connecter aux ordinateurs et contacts à l'intérieur de ce groupe.

L'icône  est affiché à côté du nom de groupe d'un groupe que vous avez partagé avec un de vos contacts.

L'icône  est affiché à côté du nom de groupe d'un groupe qui a été partagé avec quelqu'un d'autre.

Remarque: Vous pouvez partager un ou plusieurs groupes avec autant de contacts que vous le désirez.

Conseil: En cliquant sur **Partager** dans le menu contextuel (clic droit) d'un contact, vous pouvez voir quel(s) groupe(s) est/sont partagé(s) avec ce contact. Cette option permet également de partager d'autres groupes avec ce contact.

La boîte de dialogue Partager le groupe

La boîte de dialogue **Partager le groupe** affiche les contacts avec lesquels vous avez partagé le groupe. De plus, vous avez les options suivantes:



Description	
Ajouter...	Cliquez sur ce bouton pour partager le groupe sélectionné avec un contact.
Supprimer	Sélectionnez un contact dans la liste et cliquez sur ce bouton pour arrêter de partager un groupe avec ce contact.
Autorisations	<p>Sélectionnez dans le menu déroulant les autorisations que vous souhaitez accorder au contact pour le groupe partagé.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lecture: le contact peut visualiser le groupe partagé dans sa liste d'ordinateurs et contacts et peut se connecter aux Ordinateurs et contacts à l'intérieur de ce groupe. Le contact ne peut pas apporter de modifications au groupe (supprimer ou renommer des contacts, ajouter des contacts, etc.). • Lecture/écriture: le contact peut visualiser le groupe partagé dans sa liste d'ordinateurs et contacts et peut se connecter aux Ordinateurs et contacts à l'intérieur de ce groupe. Le contact peut apporter des modifications au groupe (supprimer ou renommer des contacts, ajouter des contacts, etc.).

8.2.4 Ajouter des ordinateurs/contacts

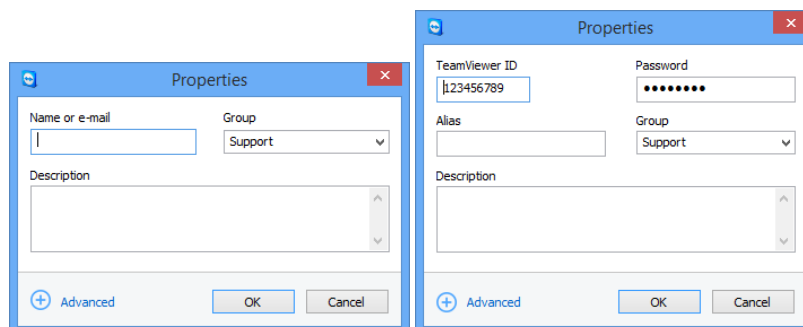
Vous pouvez ajouter des ordinateurs ou contacts en utilisant soit l'ID TeamViewer (ordinateurs) soit le compte TeamViewer (contacts).

Les **contacts** peuvent comprendre des ordinateurs multiples. C'est le cas où un contact est connecté à des modules TeamViewer multiples. Un autre avantage de la création d'un contact est que cela vous permet de vous connecter à la même personne indépendamment de l'ordinateur qu'elle utilise.

D'un autre côté les ID TeamViewer sont associés à un seul ordinateur. Vous pouvez vous connecter à un ordinateur mais vous ne saurez pas qui l'utilise.



Se connecter avec un ID TeamViewer peut être une bonne idée si:

- l'autre côté n'est pas connecté à un compte TeamViewer.
- l'ordinateur n'est pas surveillé (comme un serveur).
- vous êtes connecté à votre propre ordinateur.



Vous pouvez ajouter les deux aux comptes TeamViewer ainsi que des ID TeamViewer à Ordinateurs et contacts.

Pour créer un nouvel ordinateur/nouveau contact, procédez comme suit:

1. Sélectionnez le groupe auquel vous souhaitez ajouter un nouvel ordinateur/nouveau contact.
2. Cliquez sur le bouton .
3. Dans le menu contextuel, sélectionnez l'option **Ajouter un ordinateur à distance** ou **Ajouter un contact**.
 La boîte de dialogue **Ajouter un ordinateur/un contact** s'ouvre.
4. Configurez les paramètres comme souhaité.
5. Cliquez sur le bouton **OK**.
6. Un nouvel ordinateur/nouveau contact est créé et apparaît sur votre liste.

La boîte de dialogue Ajouter un ordinateur/contact

La boîte de dialogue **Ajouter un ordinateur/contact** vous permet de configurer certains paramètres lors de l'ajout d'un ordinateur/contact ou d'un nouveau groupe à Ordinateurs et Contacts. Cette boîte de dialogue vous permet d'enregistrer des informations de connexions pour certains ordinateurs, contacts ou groupes.

Les paramètres suivants peuvent être configurés:

Paramètres	Description
ID TeamViewer / nom ou e-mail	Entrez dans ce champ l'ID TeamViewer ou le nom de compte du contact que vous souhaitez ajouter à Ordinateurs et contacts.
Mot de passe (pour ID TeamViewer seulement)	Si vous ajoutez un ID TeamViewer à Ordinateurs et contacts, vous pouvez entrer le mot de passe personnel de l'ordinateur distant dans ce champ.



Paramètres	Description
Alias (pour ID TeamViewer seulement)	Entrez un nom d'écran pour l'ordinateur/le contact ajouté dans ce champ.
Groupe	Sélectionnez le groupe auquel vous souhaitez ajouter votre ordinateur/contact depuis la liste déroulante.
Description	Entrez des informations supplémentaires sur l'ordinateur/le contact.
Avancé	Cliquez sur ce bouton pour créer des paramètres pour se connecter à l'ordinateur/au contact


Propriétés avancées

Dans la boîte de dialogue **Ajouter un groupe ou un ordinateur/contact**, vous pouvez utiliser les paramètres avancés pour définir des paramètres pour des ordinateurs/contacts ou des groupes entiers. Si vous créez une connexion à l'un de vos partenaires dans Ordinateurs et contacts, les paramètres enregistrés pour ce partenaire seront activés et appliqués à cette session.

Les paramètres enregistrés pour les groupes sont automatiquement appliqués à tous les ordinateurs/contacts dans le groupe.

Tous les paramètres enregistrés sont liés à votre compte TeamViewer. Ils sont disponibles dans chaque TeamViewer où vous ouvrez une session avec votre compte TeamViewer.

Pour enregistrer les paramètres de connexion pour des ordinateurs, contacts ou groupes spécifiques, procédez comme suit:

1. Connectez-vous à Ordinateurs et contacts en utilisant votre compte TeamViewer ([voir section 8.1.3, page 36](#)).
2. Cliquez avec le bouton droit sur l'ordinateur, le contact ou le groupe désiré.
3. Sélectionnez **Propriétés** dans le menu contextuel.
 La boîte de dialogue **Propriétés** s'ouvre.
4. Dans la boîte de dialogue, cliquez sur **Avancé**.
5. Entrez les **paramètres** désirés.
6. Cliquez sur le bouton **OK**.
7. Vous avez maintenant créé des paramètres pour l'établissement d'une connexion à l'ordinateur, au contact ou au groupe souhaité.

Les paramètres suivants peuvent être définis:



Paramètre	Description	Valeurs possibles
Résolution distante	Sélectionnez dans la liste déroulante la résolution désirée sur l'ordinateur distant dès que vous vous connectez.	<ul style="list-style-type: none"> • Hérité • Ne pas modifier • Ajuster
Plein écran	Dans la liste déroulante choisissez si vous voulez que l'écran de l'ordinateur distant apparaisse en mode plein écran dès que vous vous connectez.	<ul style="list-style-type: none"> • Hérité • Avec fenêtres • Plein écran • Maximisé
Mise à l'échelle	Dans la liste déroulante, sélectionnez l'apparence souhaitée de l'écran de l'ordinateur distant dès que vous vous connectez.	<ul style="list-style-type: none"> • Hérité • Ajuster • Mis à l'échelle • 100% (original)
Qualité	Dans la liste déroulante, sélectionnez la qualité d'affichage souhaitée dès que vous vous connectez.	<ul style="list-style-type: none"> • Hérité • Automatique • Privilégier la vitesse • Privilégier la qualité • Personnalisé
Ecran initial	Dans la liste déroulante, sélectionnez l'écran à transmettre en premier dès que vous vous connectez.	<ul style="list-style-type: none"> • Hérité • Ecran primaire • Tous les écrans • Ecran X
Mode d'authentification	Dans la liste déroulante, sélectionnez comment vous voulez vous connecter à l'ordinateur distant dès que vous vous connectez.	<ul style="list-style-type: none"> • Hérité • Authentification TeamViewer • Authentification Windows



Paramètre	Description	Valeurs possibles
Saisie distante	Dans la liste déroulante, choisissez si vous désirez permettre au partenaire distant de contrôler l'ordinateur et de voir son écran dès qu'il se connecte.	<ul style="list-style-type: none"> • Hérité • Autoriser la saisie distante • Désactiver la saisie distante • Désactiver la saisie distante et afficher un écran noir

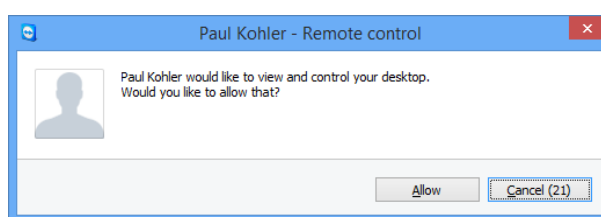
8.2.5 Créer une connexion rapide depuis Ordinateurs et contacts – demande de confirmation

Pour les connexions utilisant une demande de connexion, vous pouvez vous connecter sans avoir besoin d'entrer un mot de passe. A la place, TeamViewer envoie une demande de connexion directe. Le partenaire de connexion peut accepter ou refuser la demande.

Pour établir une connexion via demande de confirmation, procédez comme suit:

1. Sélectionnez le contact dans Ordinateurs et contacts.
2. Dans le menu contextuel (clic droit), sélectionnez **Contrôle à distance (demande de confirmation)** ou **Présentation (demande de confirmation)**.

➡ Une boîte de dialogue contenant la demande s'affiche sur l'ordinateur de votre contact. Votre partenaire peut confirmer l'accès en cliquant sur **Autoriser**.



Confirmer la boîte de dialogue pour rejoindre la réunion.

3. La connexion sera alors établie.

Remarque: Vous pouvez aussi utiliser ce type de connexion pour établir une connexion aux ordinateurs.







8.2.6 Le menu contextuel de l'ordinateur ou du contact


Vous accédez au menu contextuel de l'ordinateur ou du contact en cliquant avec le bouton droit sur un ordinateur/contact.

Veillez noter que selon le type d'ordinateur toutes les fonctions ne sont pas disponibles.

Le menu contextuel offre les fonctions suivantes:

Fonction	Description
Contrôle à distance (demande de confirmation)	Démarre une connexion avec votre contact sans demande de mot de passe (<i>voir section 8.2.5, page 46</i>).
Présentation (demande de confirmation)	
Contrôle à distance (en utilisant le mot de passe)	Établissez la connexion correspondante avec l'ordinateur/le contact (<i>voir section 6, page 26</i>).
Transfert de fichiers ()	
VPN ()	
Appel vidéo (demande de confirmation)	Lance une conférence vidéo avec le contact (<i>voir section 9.2, page 60</i>).
	
Envoyer un message	Ouvre la boîte de dialogue Discussion (<i>voir section 8.2.7, page 48</i>).
	
Partager le fichier	Ouvre une boîte de dialogue Windows de sorte que vous pouvez envoyer un fichier au contact sélectionné (<i>voir section 5.3, page 25</i>).
Réveiller	Réveille l'ordinateur via Wake-on-LAN. Cette fonction est seulement disponible pour les ordinateurs déconnectés et doit être configurée en premier pour que cette fonction soit opérationnelle. Vous trouverez plus d'informations dans le <i>TeamViewer Manuel – Wake-on-LAN</i> .



Fonction	Description
 Autres	<ul style="list-style-type: none"> • Affecter à un compte... : affecte l'ordinateur à votre compte (<u>voir section 8.2.9, page 52</u>). • Supprimer: supprime définitivement l'ordinateur/le contact. • Partages: ouvre la boîte de dialogue Partages (<u>voir section 8.2.3, page 40</u>). • Propriétés: ouvre la boîte de dialogue Propriétés. Cette boîte de dialogue offre les mêmes fonctions que la boîte de dialogue Ajouter un ordinateur/contact (<u>voir section 8.2.4, page 42</u>).
Alertes	Messages d'alerte pour les contrôles d'intégrité (<u>voir section 8.4, page 58</u>).
Notifications	Connectez-vous avec votre compte TeamViewer (<u>voir section 8.2.10, page 54</u>).

8.2.7 Discussion instantannée via Ordinateurs et contacts

Vous pouvez envoyer un message à tout ordinateur/contact. Si l'ordinateur/le contact n'est pas actuellement en ligne, il reçoit le message dès que TeamViewer est démarré ou que le contact se connecte à son compte TeamViewer.

Si votre ordinateur/contact est déjà en ligne, il reçoit le message immédiatement dans une nouvelle fenêtre de discussion et vous pouvez commencer à échanger des messages en temps réel.

De plus, vous pouvez appeler plusieurs fonctions utiles depuis la fenêtre de conversation.


Remarque: Les conversations TeamViewer sont complètement chiffrées.

Remarque: Un groupe de conversation peut comprendre un maximum de 25 participants.

Pour envoyer un message à un ordinateur/contact, procédez comme suit:


1. Ouvrez le **menu contextuel** de l'ordinateur ou du contact désiré (clic droit sur l'ordinateur/le contact).

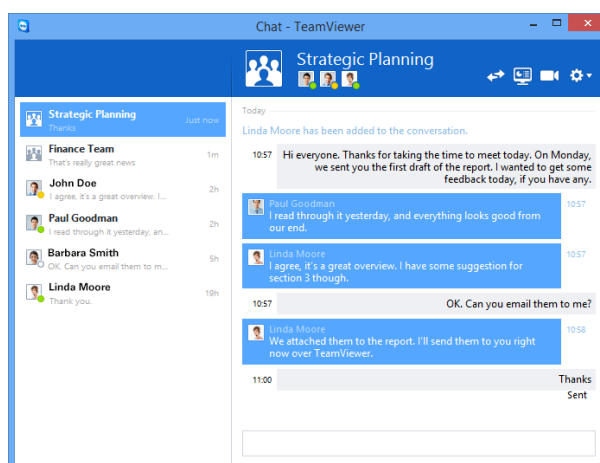


2. Cliquez sur l'icône .
 - ➡ La boîte de dialogue **Discussion** s'ouvre alors.
3. Tapez votre message dans le **champ de saisie** en bas.
4. Appuyez sur la TOUCHE ENTREE de votre clavier.
 - ➡ Votre message apparaît dans la partie supérieure et est envoyé à votre ordinateur/contact.
5. Si votre ordinateur/contact est en ligne, il peut répondre à votre message directement. Vous pouvez aussi envoyer des messages supplémentaires.

Remarque: Pour pouvoir envoyer des messages à un ordinateur, vous devez avoir établi auparavant à un moment quelconque une connexion sécurisée avec cet ordinateur.

Pour inviter d'autres contacts à un groupe de discussion, procédez comme suit:

1. Démarrez une discussion instantanée avec un contact comme décrit ci-dessus.
2. Dans la fenêtre Conversation, cliquez sur l'icône  et sélectionnez l'option **Ajouter un participant....**
 - ➡ La fenêtre de dialogue **Ajouter un participant** s'ouvre alors.
3. Sélectionnez l'ordinateur ou contact désiré.
4. Cliquez sur le bouton **Ajouter** pour envoyer l'invitation.
5. Votre contact a maintenant été invité à la discussion.
 - ➡ Le contact sélectionné reçoit l'invitation. Si l'invitation est acceptée, il apparaît comme participant dans la boîte de dialogue actuelle de discussion et peut alors se joindre à la conversation.



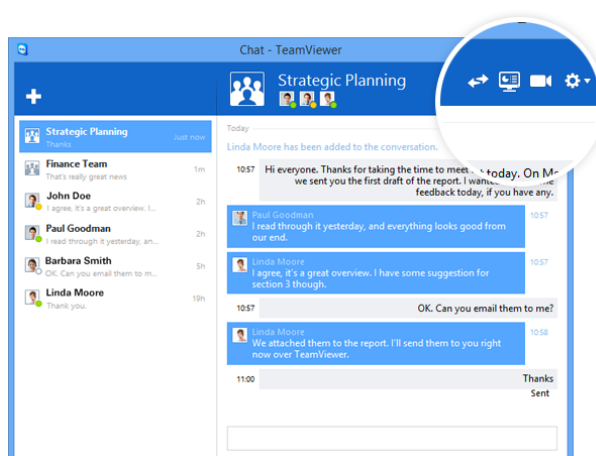
Si vous êtes connecté à plus d'un partenaire de discussion, ceux-ci seront visibles dans la partie de gauche de la fenêtre.



Remarque: Si votre ordinateur/contact est déconnecté, il recevra tous les messages qui lui ont été envoyés dès qu'il se connectera même si la boîte de dialogue est fermée pendant ce temps.



Opérations disponibles dans la fenêtre de discussion

La fenêtre Conversation affiche toutes les conversations avec des ordinateurs, contacts ou groupes. Sélectionnez une conversation et envoyez des messages aux partenaires de la conversation.







La fenêtre de discussion de chaque connexion TeamViewer peut être lancée.

La fenêtre de conversation vous permet d'appeler d'autres fonctions de conversation pour interagir avec les partenaires de la conversation. Les possibilités relatives aux conversations de groupe sont restreintes en comparaison aux conversations avec les ordinateurs ou contacts.

Menu	Description
 Nouveau message	Cliquez sur le bouton pour envoyer un message à un ou plusieurs ordinateurs ou contacts. Entrez ensuite le nom des destinataires. Validez la saisie avec la touche ENTRÉE.
 Contrôle à distance (demande de confirmation)	Cliquez sur l'icône pour configurer une session de contrôle à distance avec le partenaire de conversation. L'ordinateur ou le contact doit confirmer la demande.



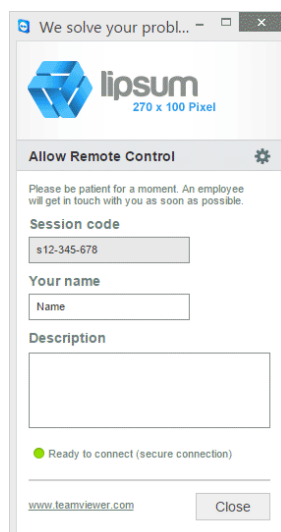
Menu	Description
 Présentation (demande de confirmation)	<p>Cliquez sur l'icône pour lancer une réunion en ligne avec l'interlocuteur. Vous présentez le contenu de votre écran. L'ordinateur ou le contact doit confirmer la demande.</p>
 Appel vidéo (demande de confirmation)	<p>Cliquez sur l'icône pour lancer une conférence vidéo avec l'interlocuteur. L'ordinateur ou le contact doit confirmer la demande.</p>
 	<p>Cliquez sur le symbole pour appeler des options supplémentaires pour la conversation en cours.</p> <p>Choisissez entre les options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajouter un participant... : sélectionnez cette option pour inviter d'autres ordinateurs ou contacts à une conversation de groupe. Le participant doit confirmer la demande. • Renommer une conversation... : sélectionnez cette option si vous voulez renommer une conversation de groupe. L'option n'est disponible que pour des conversations de groupe. • Supprimer une conversation... : sélectionnez cette option pour supprimer la conversation en cours. La conversation disparaît de la fenêtre de conversation et l'enregistrement de la conversation est supprimé. • Supprimer un enregistrement de conversation... : sélectionnez cette option pour supprimer l'enregistrement de la conversation en cours. L'enregistrement de la conversation reste intact pour l'interlocuteur.
 Partager le fichier	<p>Cliquez sur l'icône pour envoyer un fichier à votre interlocuteur. L'ordinateur ou le contact doit confirmer la demande.</p> <p>Le fichier est enregistré sur votre ordinateur ou sur celui du contact dans le dossier de téléchargement sous C : \Users\%username%\Downloads.</p>

8.2.8 Pré-discussion via le module individuel TeamViewer QuickSupport

Vous pouvez créer un module personnalisé TeamViewer QuickSupport pour vos clients sur votre page Web et y ajouter vos informations de compte TeamViewer. Si vous sélectionnez **Autoriser l'utilisateur à démarrer une discussion** lors de la création du module, votre



client peut commencer à vous envoyer des messages par la boîte de discussion après avoir lancé ce module QuickSupport avant même que la connexion TeamViewer ait été établie.



Le module personnalisé QuickSupport avec fenêtre de discussion.

Exemple: vous fournissez ce module à votre client pour lui apporter votre aide à une heure convenue. Malheureusement votre client a une réunion de dernière minute. Il peut alors vous envoyer un message pour vous signaler qu'il sera disponible 15 minutes plus tard et vous pouvez répondre à ce message.

Pour apprendre comment activer cette fonction, voir le *TeamViewer Manuel – Management Console*.

Remarque: Si vous n'êtes pas connecté à Ordinateurs et contacts (déconnecté) ou si vous réglez votre état sur **Afficher comme étant déconnecté**, aucune fenêtre de discussion n'apparaîtra dans votre module client QuickSupport.

8.2.9 Affecter un ordinateur à votre compte TeamViewer

Pour certaines fonctions TeamViewer, il doit être garanti que l'ordinateur avec lequel vous travaillez, vous appartient. Les ordinateurs doivent donc être affectés à votre compte TeamViewer pour l'utilisation des fonctions suivantes :

- Surveillance par les contrôlés d'intégrité système intégrés (*voir section 8.4, page 58*).
- Wake-on-LAN (*voir le TeamViewer Manuel – Wake-on-LAN*)
- Surveillance à distance et suivi des équipements avec ITbrain™.
- Accès rapide sans mot de passe (*voir section 7.4, page 31*).
- Attribution de stratégies TeamViewer (*voir section 13.10, page 118*).




Il existe deux moyens d'affecter un ordinateur. Localement à l'aide des options TeamViewer ou à distance via la liste Ordinateurs et contacts.



Affecter localement un ordinateur à votre compte TeamViewer

Affectez un ordinateur que vous voulez réveiller avec le Wake-on-LAN par exemple, à votre compte TeamViewer dans les Options TeamViewer locales de l'ordinateur. Avec cette méthode, vous pouvez aussi affecter des ordinateurs qui ne sont pas sur votre liste Ordinateurs et contacts.


Pour affecter l'ordinateur à un compte TeamViewer, suivez les étapes suivantes :

1. Démarrez TeamViewer sur votre ordinateur.
2. Dans le menu principal, cliquez sur **Suppléments | Options**.
 La boîte de dialogue **Options TeamViewer** s'ouvre alors.
3. Sélectionnez la catégorie **Général**.
4. Sous **Affectation de compte**, cliquez sur le bouton **Affecter à un compte....**
 La fenêtre **Affecter à un compte** s'ouvre alors.
5. Entrez l'adresse e-mail de votre compte TeamViewer dans le champ E-mail.
6. Entrez le mot de passe de votre compte TeamViewer dans le champ **Mot de passe**.
7. Cliquez sur le bouton **Affecter**.
 Si l'ordinateur ne fait pas déjà partie de votre liste Ordinateurs et contacts, il y est ajouté.
8. Vous avez affecté l'ordinateur à votre compte TeamViewer.

Affecter à distance un ordinateur à votre compte TeamViewer

Affectez un ordinateur de votre liste Ordinateurs et contacts, que vous voulez réveiller avec le Wake-on-LAN par exemple, à votre compte TeamViewer via le menu contextuel. L'ordinateur doit être dans votre liste Ordinateurs et contacts et être configuré pour les accès non surveillés. Cette méthode ne nécessite pas un accès physique à l'ordinateur.

Pour affecter l'ordinateur distant à votre compte TeamViewer, suivez les étapes suivantes :

1. Marquez dans votre liste Ordinateurs et contacts l'ordinateur que vous voulez affecter à votre liste d'ordinateurs et contacts.
2. Dans le menu contextuel (clic droit), cliquez sur le bouton **Affecter maintenant**.
 La fenêtre **Affecter à un compte** s'ouvre alors.
3. Dans le champ **Mot de passe**, entrez le mot de passe personnel pour l'accès non surveillé à l'ordinateur.
4. Cliquez sur le bouton **Affecter**.
5. Vous avez affecté l'ordinateur à votre compte TeamViewer.



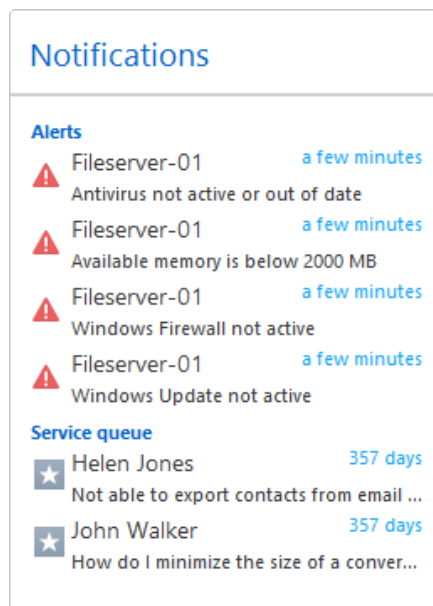
8.2.10 Notifications

Tous les messages et nouveautés sont rassemblés et affichés sur la liste Ordinateurs et contacts dans les notifications.


Les notifications sont associées à votre compte TeamViewer et ainsi disponibles où que vous vous connectiez à votre compte TeamViewer.

Des notifications sont affichées pour les événements suivants :

- Demandes de service récemment créées
- Demandes de service qui vous ont été affectées
- Nouvelles demandes de contact pour votre liste Ordinateurs et contacts
- Messages d'alerte pour les contrôles d'intégrité système intégrés dans TeamViewer
- Messages d'alerte ITbrain™ actuels. Vous trouverez plus d'informations dans le *TeamViewer Manuel – Management Console*.
- Un contact voudrait partager un groupe avec vous



La boîte de dialogue **Notifications** dans la liste Ordinateurs et contacts.

Cliquer sur l'icône  à la fin de la ligne pour chaque notification pour ouvrir un menu contextuel.

Il contient toutes les fonctions que vous pouvez aussi ouvrir dans votre liste Ordinateurs et contacts.

- Pour les alertes, vous pouvez ouvrir le menu contextuel de l'ordinateur qui a déclenché l'alerte.
- Pour la file d'attente, vous pouvez ouvrir le menu contextuel des demandes de service.



- Pour les contacts, vous pouvez traiter des demandes de contact.
- Pour les groupes, vous pouvez traiter des demandes **Partager des groupes**.



8.3 Demandes de service

Utilisez les demandes de service pour organiser un support spontané dans votre équipe. Le nom et l'e-mail de la personne qui a fait la demande de service, la description du problème et un code de session qui démarre la session à distance, une réunion ou une zone de conversation avec la personne qui a réclamé la demande de service. Les demandes de service sont un composant de la file d'attente. Vous trouverez des informations supplémentaires sur la file d'attente dans le *TeamViewer Manuel – Management Console*.

Vous créez normalement des demandes de service si un client a besoin d'une assistance. Vous pouvez alors envoyer une invitation par e-mail à votre partenaire de connexion (client). En utilisant cette fonction dans votre liste d'Ordinateurs et contacts, vous pouvez alors vous connecter à votre partenaire ou ouvrir d'autres fonctions de la liste Ordinateurs et contacts sans entrer d'ID TeamViewer ou de mot de passe.

8.3.1 Créer une demande de service

Pour créer une demande de service, suivez les étapes suivantes :

1. Connectez-vous à la liste Ordinateurs et contacts avec votre compte TeamViewer (voir section 8.1.3, page 36).
2. Sélectionnez le groupe auquel vous désirez ajouter la demande de service.
3. Cliquez sur le bouton .
4. Dans le menu contextuel, sélectionnez l'option **Créer une demande de service**.
 Une fenêtre contextuelle avec les propriétés de la demande de service s'ouvre alors.
5. Entrez un nom pour la demande de service.
6. Entrez une adresse e-mail pour la demande de service (habituellement l'adresse de la personne qui a fait la demande).
7. Entrez une description.
8. Vous avez créé une demande de service.

Remarque: Vous pouvez comme alternative créer une demande de service via le menu contextuel (clic droit) d'un groupe.




Les demandes de service que vous créez vous sont affectées par défaut. Vous pouvez cependant affecter aussi des demandes de service à d'autres personnes en charge. De cette façon, vous pouvez coordonner les demandes client et affecter des demandes de service aux contacts



de votre liste Ordinateurs et contacts. Vous pouvez affecter des demandes de service uniquement aux contacts avec lesquels vous avez partagé le groupe dans lequel se trouve la demande de service.

Pour expliquer un bref exemple des séquences, créez un nouveau groupe pour vos demandes de service. Partagez ce groupe avec les contacts qui traiteront les demandes client. Créez toutes les demandes de service à partir des demandes client dans ce groupe. Affectez des demandes de service individuelles aux contacts. Chaque client peut alors traiter les demandes client en conversant avec le client ou en établissant une session de contrôle à distance avec le client.


Pour affecter une demande de service à un contact, suivez ces étapes :

1. Ouvrez le menu contextuel (clic droit) de la demande de service.
2. Déplacez la souris sur le texte **Affecté à <Nom de compte>** sous le nom.
3. Cliquez sur l'icône .
-  La boîte de dialogue **Personne en charge** s'ouvre.
4. Dans la liste déroulante **Compte**, sélectionnez le contact auquel vous voulez affecter la demande de service.
5. Cliquez sur le bouton **Affecter**.
-  Le contact reçoit une notification pour l'informer que vous lui avez affecté une demande de service et l'icône de la demande de service change alors.
6. Vous avez affecté une demande de service à un contact.

8.3.2 Travailler sur une demande de service

Si une demande de service vous est affectée, vous pouvez inviter des clients à cette session. Vous pouvez le faire via un lien comme de sorte `http://-get.teamviewer.com/v9/s12345678` que le client peut se connecter à la session.

Pour inviter une personne différente à une session de demande de service, suivez les étapes suivantes :




1. Ouvrez le menu contextuel (clic droit) de la demande de service.
2. Cliquez sur le bouton **Inviter**.
-  La fenêtre de dialogue **Inviter un partenaire** s'ouvre alors.
3. Adaptez le texte du message si nécessaire.
4. Envoyez le message d'invitation :
 - Pour envoyer le message avec votre messagerie normale, cliquez sur le bouton **Ouvrir en tant qu'e-mail**.
 - Pour copier le message dans le presse-papiers et le distribuer via d'autres canaux, cliquez sur le bouton **Copier dans le presse-papier**.



- Copiez le lien de session du message d'invitation et le transmettre au partenaire de connexion.


5. Vous devez inviter une personne à une session de demande de service.

Dès qu'un client a cliqué sur le lien de session et se connecte à la session, l'icône de demande de service apparaît en vert et une fenêtre contextuelle de notification apparaît dans le coin inférieur droit de l'écran. Vous pouvez alors traiter la demande de service. Vous disposez des options suivantes via le menu contextuel (clic droit) de la demande de service :

- Créer une session de contrôle à distance pour le partenaire de connexion afin de résoudre directement les problèmes sur l'ordinateur de votre partenaire.
Pour cela, cliquez sur le bouton **Contrôle à distance (demande de confirmation)**.
- Démarrez une réunion de sorte que vous pouvez expliquer la situation à votre partenaire de connexion.
Pour cela, cliquez sur le bouton **Présentation (demande de confirmation)**.
- Converser avec le partenaire de connexion pour faciliter le traitement de la demande ou pouvoir résoudre rapidement de petites problèmes.
Pour cela, cliquez sur l'icône .
- Envoyer des fichiers aux partenaires de connexion, p. ex. des manuels ou des instructions séparées pour les questions fréquemment posées.
Pour cela, cliquez sur l'icône .
- Par exemple, les fichiers journaux de l'ordinateur de votre partenaire de connexion à votre ordinateur pour pouvoir ainsi cerner les problèmes.
Pour cela, cliquez sur l'icône .

Fermez la demande de service une fois la session terminée. Cela signifie que le problème a été résolu et qu'aucune session TeamViewer supplémentaire n'est requise.

Pour activer l'accès facile à un ordinateur, procéder comme-suit :

1. Ouvrez le menu contextuel (clic droit) de la demande de service.
2. Cliquez sur le lien **Fermer**.
 La demande de service disparaît de votre liste Ordinateurs et contacts.
3. Vous avez fermé une demande de service. Elle ne plus être utilisée.

8.3.3 Etat de la demande de service

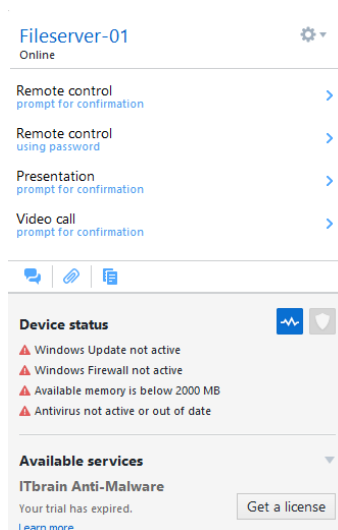
L'état de la demande de service est représenté par l'icône qui se trouve en dessous.



Icône	Description
	La demande de service vous est affectée. Attendre jusqu'à ce que le partenaire de connexion se connecte à la session.
	La demande de service est affectée à un contact. Le contact peut traiter la demande.
	La demande de service vous est affectée et le partenaire de connexion s'est connecté à la session. Sélectionner une des options décrites ci-dessus dans le menu contextuel de la demande de service.

8.4 Contrôles d'intégrité système intégrés

TeamViewer vous donne la possibilité de vérifier les caractéristiques logicielles et matérielles importantes d'un appareil distant via la surveillance à distance.



Vous voyez tous les messages d'alerte pour la surveillance à distance dans le menu contextuel d'un ordinateur.


TeamViewer offre des contrôles d'intégrité système intégrés qui sont disponibles pour un usage privé sans coût supplémentaires ainsi que pour clients ayant une licence TeamViewer 8 (ou supérieure). Dans la liste Ordinateurs et contacts, quatre de ces contrôles peuvent être utilisés.

- **Espace disque:** Vous alerte si la mémoire disponible sur le disque dur est inférieure à 10%.
- **Mise à jour Windows:** Vous alerte si les mises à jour Windows sont désactivées.
- **Logiciel antivirus:** Vous alerte si aucun logiciel antivirus n'est installé ou si le logiciel antivirus est périmé.
- **Pare-feu Windows:** Vous alerte si le pare-feu Windows est désactivé.



Pour contrôler un ordinateur via la surveillance à distance, les contrôles intégrés du système doivent être activés dans les options de cet ordinateur. Cet ordinateur doit également être affecté à un compte TeamViewer comme décrit dans la [section 8.2.9, page 52](#).




Pour activer les contrôles intégrés du système, suivez les étapes suivantes :

1. Démarrez TeamViewer sur votre ordinateur.
2. Dans le menu principal, cliquez sur **Suppléments | Options**.
 La boîte de dialogue **Options TeamViewer** s'ouvre alors.
3. Sélectionnez la catégorie **Avancé**.
4. Sous **Options avancées générales**, cochez la case **Activer les contrôles d'intégrité**.
5. Vous avez activé les contrôles d'intégrité système intégrés pour cet ordinateur et vous pouvez maintenant les vérifier.

8.4.1 Messages d'alerte

Après chaque contrôle, les messages d'alerte sont affichés non seulement dans les notifications mais également dans le menu contextuel de l'ordinateur surveillé.

L'état des ordinateurs surveillés est indiqué par les différents icônes.

Icône	Description
	L'ordinateur surveillé fonctionne sans problème et aucun contrôle du système n'a généré de message d'alerte.
	L'ordinateur surveillé a généré un ou plusieurs messages d'alerte. Ils sont affichés dans le menu contextuel de l'ordinateur.
	L'ordinateur surveillé a généré un ou plusieurs messages d'alerte mais ces derniers ont déjà été confirmés. Cela signifie que vous-même ou un contact avec lequel l'ordinateur était partagé, avez confirmé le message d'alerte dans le menu contextuel de l'ordinateur surveillé.

Si vous pouvez confirmer le problème et que le défaut a été corrigé, veuillez sélectionner l'option **Accusé de réception** après avoir cliqué sur le message d'alerte. En utilisant maintenant l'option **Vérifier maintenant**, vous pouvez vérifier si tout fonctionne correctement sur l'ordinateur en question.

Vous trouverez des informations supplémentaires sur les contrôles d'intégrité et les options avancées avec ITbrain™ dans le Manuel *TeamViewer – Management Console*.






9 Fonctions multimédia

Vous trouverez ci-dessous une vue d'ensemble des fonctions multimédia disponibles pendant une session de contrôle à distance comme par exemple **Voix sur IP**, **Ma Vidéo**, **Discussion**, **Téléconférence** et **Zone de fichiers**.

9.1 Options dans la liste de sessions

La mini-fenêtre **Liste de sessions** affiche les ID TeamViewer, les noms des participants à la connexion et offre les fonctions suivantes:

Fonction	Description
 Inverser le sens avec le partenaire	Inverse le sens de la session de contrôle à distance en permettant à votre partenaire de contrôler votre ordinateur. Autoriser la saisie distante
 Autoriser la saisie distante	Autorise ou interdit la saisie par clavier et souris sur l'ordinateur distant.
 Options supplémentaires	Vous pouvez ici visualiser des informations de connexion détaillées (<i>voir section 10.4, page 77</i>) ou fermer la connexion . Une autre option permet d'ouvrir le widget Conversation via Envoyer un message de conversation .

9.2 Transmission d'images vidéo par webcam à votre partenaire

Utilisez TeamViewer pour les conférences vidéo et lancez des téléconférences avec des contacts de votre liste Ordinateurs et contacts. Les appels vidéo ne nécessitent pas de connexion préalable mais ils peuvent aussi être effectués dans les réunions en ligne ou les sessions de contrôle à distance.



Remarque: Les conférences vidéo réalisées avec TeamViewer sont chiffrées de bout en bout.

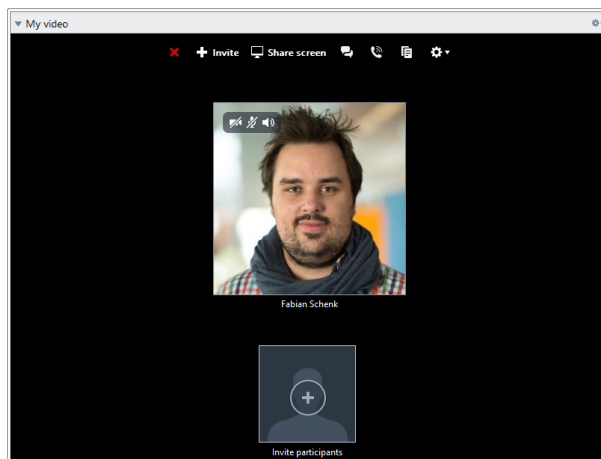
9.2.1 Comment démarrer la transmission d'images vidéo à votre partenaire


Si vous voulez que votre partenaire non seulement vous entende mais vous voit également, vous pouvez transmettre des images vidéo en utilisant une webcam. Les étapes pour la transmission d'images vidéo à votre partenaire sont décrites ci-dessous.

Pour transmettre des images vidéo à votre partenaire, procédez comme suit:


1. Dans la fenêtre de contrôle à distance, cliquez sur **Audio/Vidéo | Vidéos** pendant une session.

➡ La mini-fenêtre Webcam s'ouvre alors.




2. Passez la souris sur l'image de profil et cliquez sur l'icône .

➡ Votre vidéo webcam est transmise.

3. Pour arrêter la transmission de la vidéo webcam, cliquez sur l'icône .

Options vidéo

Les Options vidéo vous permettent de modifier vos paramètres de caméra. Pour ce faire, cliquez sur l'icône  dans l'en-tête de la mini-fenêtre.

Modifiez la taille de la vidéo que vous avez transmise ou sélectionnez **Paramètres vidéo** pour afficher les options vidéo avancées.

➡ Le menu Options vidéo s'ouvre alors (*voir section 13.7, page 109*).



9.3 Parlez avec votre partenaire via Voix sur IP ou via une téléconférence

Utilisez le widget **Audio** pour parler avec interlocuteur au cours d'une session de contrôle à distance. Vous avez le choix entre la voix sur IP et les téléconférences.

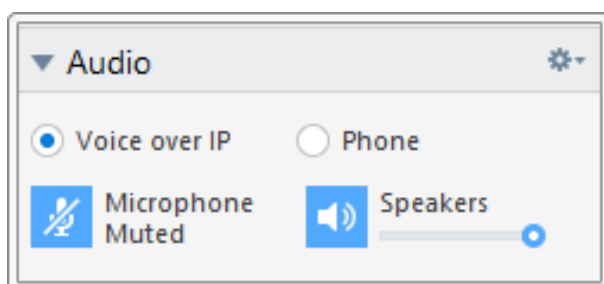
9.3.1 Voix sur IP



Grâce à la fonction Voix sur IP (VoIP), les appels téléphoniques ne sont pas nécessaires et vous pouvez communiquer de vive voix avec vos partenaires en quelques clics de souris. Nous vous recommandons d'utiliser un casque combiné.

Pour établir une transmission audio avec votre partenaire, procédez comme suit:


1. Au cours d'une session, cliquez sur **Audio/Vidéo | Audio** dans la fenêtre Contrôle à distance.

➡ Le widget Audio s'ouvre.



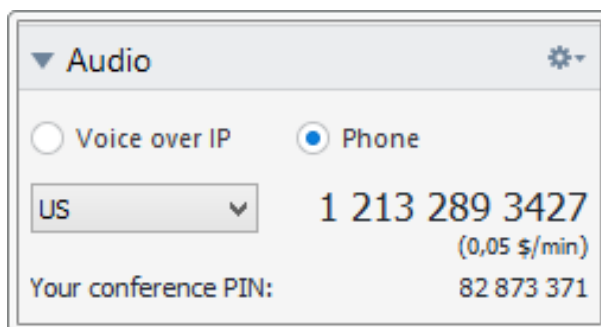
2. Sélectionnez la case d'option **voix sur IP**.
3. Cliquez sur le l'icône  pour activer le microphone.
4. Régler le volume sonore désiré pour vos haut-parleurs et votre microphone. Pour désactiver le microphone, cliquez à nouveau sur l'icône .

Options audio

Pour accéder aux options audio, cliquez sur l'icône  dans l'en-tête de la mini-fenêtre et sélectionnez l'option **Paramètres audio** (*voir section 13.6, page 107*).

9.3.2 Téléphone

Si votre participant n'a pas de casque combiné à disposition, vous pouvez établir une téléconférence au lieu d'utiliser la fonction VoIP.



La mini-fenêtre Téléconférence.

Pour démarrer une téléconférence, procédez comme suit:


1. Au cours d'une session, cliquez sur **Audio/Vidéo | Audio** dans la fenêtre Contrôle à distance.

➡ Le widget Audio s'ouvre.

2. Cliquez dans la case d'option **Téléphone**.
3. Sélectionnez votre pays.
4. Pour générer le code PIN de conférence, cliquez sur le lien **Veuillez le récupérer ici**.
5. Appelez le numéro de service mentionné au-dessus.

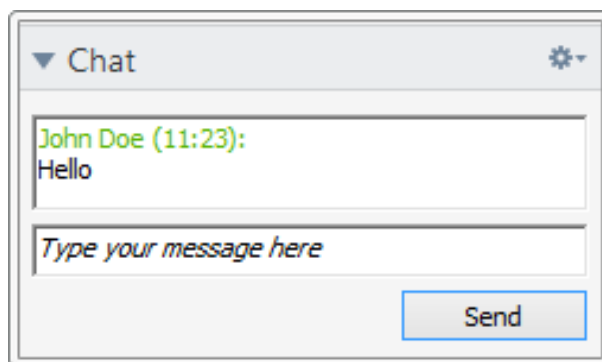
➡ Vous êtes invité à entrer le code PIN de conférence en utilisant sur votre clavier téléphonique.

6. Entrez le **code PIN de conférence**.
7. Vous êtes immédiatement connecté à tous les participants qui ont rejoint la téléconférence avec le même code PIN.


En tant qu'organisateur, vous pouvez spécifier vos propres données de téléconférence via l'icône  dans l'en-tête de la mini-fenêtre. Pour cela, entrez simplement les données désirées dans le champ de texte de la fenêtre de dialogue **Configurer la téléconférence**.

9.4 Discuter avec votre partenaire au cours d'une session TeamViewer

La mini-fenêtre Discussion vous permet de communiquer avec votre partenaire par texte pendant une session active.



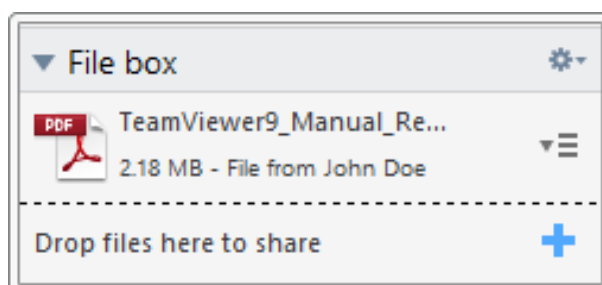
La mini-fenêtre Discussion.

Pour démarrer une discussion, cliquez sur **Audio/Vidéo | Discussion** pendant une session. Un clic sur l'icône  dans l'en-tête de la mini-fenêtre vous permet d'enregistrer la discussion sous forme de fichier texte.


Les fonctions de la mini-fenêtre sont comme celles d'un programme de messagerie instantanée.



9.5 Partager des fichiers pendant une session TeamViewer

Les participants à la session peuvent partager des fichiers les uns avec les autres via la mini-fenêtre **Zone de fichiers**.



La mini-fenêtre Zone de fichiers.

Pour ce faire, faites glisser le fichier désiré dans la mini-fenêtre ou cliquez sur l'icône  pour sélectionner un fichier en utilisant la boîte de dialogue Ouvrir de Windows.

Une fois que vous avez partagé le fichier, vous pouvez ouvrir soit le fichier soit le dossier qui le contient en cliquant sur l'icône  à côté du fichier et en sélectionnant l'option désirée dans un menu contextuel. Sur l'ordinateur distant, le fichier partagé apparaît dans la mini-fenêtre et vous pouvez le télécharger en cliquant sur l'icône .

Pour supprimer le fichier de la mini-fenêtre, sélectionnez l'option **Retirer de la zone de fichiers** dans le menu contextuel.

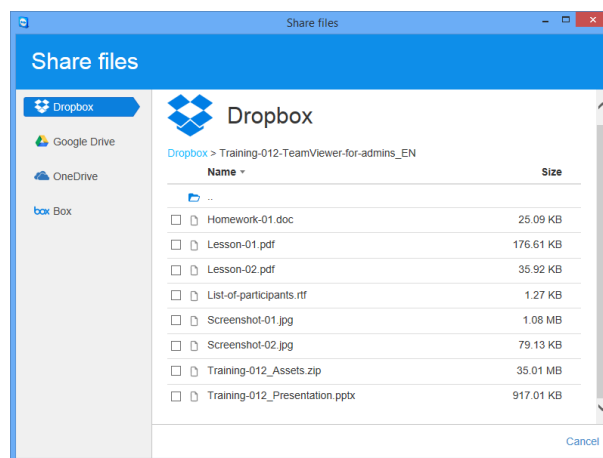


Conseil: On peut accéder à l'option **Ouvrir** ou **Enregistrer...** en double-cliquant sur le fichier dans la mini-fenêtre

9.5.1 Transfert de fichiers depuis le cloud de stockage

Le widget Zone de fichiers permet de partager, en plus des fichiers de votre appareil, des fichiers de différents services de votre cloud de stockage avec des partenaires de connexion.

Par exemple, grâce à cette fonction, vous pouvez partager les mêmes données à plusieurs reprises avec les participants de la réunion sans avoir à les recharger à chaque fois dans la zone Fichiers.





Partagez des fichiers de services de stockage nuage avec des partenaires de connexion.


Intégration des services de cloud suivants:

- Dropbox
- Google Drive
- OneDrive
- Box

Pour partager des fichiers grâce au cloud via la zone Fichiers, procédez comme suit.

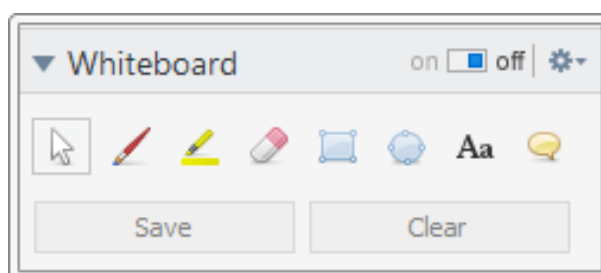
1. Cliquez sur l'icône  dans le panneau TeamViewer.
 ➡ Le widget **Zone de Fichiers** s'ouvre.
2. Cliquez sur l'icône .
3. Sélectionnez un des services de stockage connectés ou cliquez sur **Dropbox, GoogleDrive, OneDrive, Box...**, pour ajouter un autre service.
 ➡ La fenêtre de dialogue **Partager des fichiers** s'ouvre.



4. Sélectionnez les fichiers que vous souhaitez partager via la zone Fichiers. Si nécessaire, connectez-vous à vos comptes du cloud dans TeamViewer.
5. Cliquez sur le bouton **Ajouter**.
 Les fichiers sont affichés dans la zone Fichiers.
6. Vous avez partagé des fichiers d'un cloud à mémoire distribuée.

9.6 Dessiner à l'écran pendant une session TeamViewer




La mini-fenêtre affiche une palette pour tous les participants de la réunion. Le widget affiche une palette pour tous les participants d'une session de contrôle à distance. Avec les outils de la palette, vous pouvez dessiner ou écrire librement à l'écran.








Pour ouvrir le widget Tableau blanc dans la fenêtre Contrôle à distance, cliquez sur **Audio/-vidéo | Tableau blanc** pendant une session. Sélectionnez ensuite un outil et dessinez dans la fenêtre Contrôle à distance. Le partenaire de la connexion peut en faire autant.

Avec le bouton **Enregistrer**, vous pouvez enregistrer les dessins en copies d'écran. Supprimez tous les dessins en cliquant sur le bouton **Supprimer**.

Les outils suivants sont disponibles:

Outil	Description
on <input checked="" type="checkbox"/> off Activer/Désactiver	Affiche/masque tous les dessins antérieurs et autorise/refuse le dessin aux participants.
 Mode de contrôle	Interrompt le mode dessin et vous permet de contrôler normalement l'ordinateur. On obtient la même chose avec un clic droit sur le bureau.
 Stylo	Vous permet de dessiner à main levée. Avec un clic droit sur l'icône, vous pouvez sélectionner une couleur et la taille du stylo.
 Surligneur	Utilisé pour mettre les textes en relief. Avec un clic droit sur l'icône, vous pouvez sélectionner une couleur et la taille du stylo.



Outil	Description
 Gomme	Vous permet de supprimer des parties du dessin. Avec un clic droit sur l'icône, vous pouvez ajuster la taille de la gomme.
 Rectangle	Vous permet de dessiner un rectangle. Avec un clic droit sur l'icône, vous pouvez déterminer le cadre et la couleur de remplissage ainsi que l'épaisseur du trait. Appuyez sur CTRL pendant le dessin pour dessiner un carré. Appuyez sur MAJ pour centrer le rectangle. Appuyez sur MAJ+CTRL pour dessiner un carré avec alignement au centre.
 Ellipse	Vous permet de dessiner une ellipse. Avec un clic droit sur l'icône, vous pouvez déterminer le cadre et la couleur de remplissage ainsi que l'épaisseur du trait. Appuyez sur CTRL pendant le dessin pour dessiner un cercle. Appuyez sur MAJ pour centrer l'ellipse. Appuyez sur CTRL+MAJ pour dessiner un cercle avec alignement au centre.
 Text	Vous permet d'écrire un texte. Avec un clic droit sur l'icône, vous pouvez déterminer la taille, la couleur et le type de la police.
 Bulle	Vous permet de dessiner une bulle. Cliquez à un endroit quelconque pour créer une bulle. Écrivez votre texte et puis cliquez à nouveau pour déterminer la direction de la bulle. Avec un clic droit sur l'icône, vous pouvez déterminer la taille, la couleur et le type de la police.

9.7 Transmission son et vidéo

Avec TeamViewer vous pouvez transmettre les vidéos et le son de l'ordinateur distant à l'ordinateur local.

TeamViewer reconnaît quand des images à mouvement rapide sont affichées sur l'ordinateur distant et optimise la transmission vidéo en conséquence. Par exemple, si une vidéo est lue sur un ordinateur distant, vous pouvez voir cette vidéo en temps réel sur votre propre ordinateur.

La transmission du son permet p. ex. d'entendre sur votre ordinateur de sons systèmes ou de musique lus sur l'ordinateur distant.

Vous pouvez arrêter la transmission du son de l'ordinateur distant en désactivant l'option **Audio/Vidéo | Sons de l'ordinateur** dans la fenêtre de contrôle à distance pendant une session en cours ou en la désactivant comme réglage par défaut dans les paramètres ([voir section 13.3, page 102](#)).

La transmission améliorée de vidéo peut être désactivée dans les paramètres ([voir section 13.3, page 102](#)).



Remarque: La meilleure qualité de transmission possible nécessite un réseau local ou une connexion à haute bande passante.

9.8 Enregistrer une session TeamViewer

Vous avez la possibilité d'enregistrer la session de contrôle à distance et de la sauvegarder sous forme de fichier vidéo. L'enregistrement est réalisé dans le format de fichier TVS propre à TeamViewer.

Le contenu de l'écran, le son de l'ordinateur distant, ainsi que les vidéos webcam et la transmission VoIP sont enregistrés.

Remarque: Pour l'enregistrement automatique de toutes vos sessions, sélectionnez **Contrôle à distance | Enregistrer automatiquement les sessions de contrôle à distance** dans la fenêtre principale sous **Suppléments | Options**. De cette façon vous n'avez plus besoin de démarrer l'enregistrement manuel. Sélectionnez l'emplacement où vous voulez sauvegarder vos enregistrements dans **Options avancées**.

Remarque: Pour être capable d'enregistrer la vidéo par webcam et la VoIP de l'ordinateur distant, le partenaire de connexion doit donner son autorisation.

Pour enregistrer votre session, procédez comme suit:

1. Dans la fenêtre Contrôle à distance, cliquez sur **Suppléments | Enregistrer | Démarrage** pendant une session pour commencer l'enregistrement.
2. Pour terminer l'enregistrement, cliquez sur **Suppléments | Enregistrer | Arrêter** dans la fenêtre Contrôle à distance. Vous pouvez aussi fermer la session TeamViewer.
 - ➡ Si aucun dossier de destination n'a été sélectionné, une boîte de dialogue vous demande l'emplacement où vous souhaitez enregistrer votre fichier.

Pour lire une session enregistrée, procédez comme suit:

1. Dans la barre de menu de la fenêtre principale TeamViewer, cliquez sur **Suppléments | Lire ou convertir la session enregistrée....**
2. Choisissez le fichier désiré.
 - ➡ La boîte de dialogue **Ouvrir** s'ouvre alors.
3. Cliquez sur le bouton **Ouvrir**.
 - ➡ La lecture du clip vidéo sera assurée par TeamViewer. Vous disposez des options habituelles pour la lecture d'un fichier vidéo.





Conseil: Double-cliquez sur le fichier dans l'Explorateur Windows pour la lecture. TeamViewer démarre automatiquement la lecture de la session enregistrée.

Convertir une session enregistrée au format AVI

Vous pouvez convertir des sessions TeamViewer enregistrés au format vidéo AVI pour une édition ultérieure.

Pour convertir une session enregistrée, procédez comme suit:

1. Suivez les instructions ci-dessus pour lire une session enregistrée.
2. Dans la fenêtre **Session enregistrée**, cliquez sur l'icône .
 La boîte de dialogue **Ouvrir** s'ouvre alors.
3. Configurez les paramètres comme souhaité. Pour ce faire, utilisez les listes déroulantes et les boutons **Configuration...** ou **Parcourir...**
4. Cliquez sur le bouton **Démarrer la conversion**.
5. La vidéo sélectionnée est convertie.



10 Fonctions diverses

10.1 Droits d'accès – limiter les actions pendant une session TeamViewer

Remarque: Cette section intéresse seulement les experts informatiques ou les administrateurs. Si vous n'en faites pas partie, vous pouvez ignorer cette section.

10.1.1 La fonction de contrôle d'accès

La fonction de contrôle d'accès permet de limiter les actions possibles des participants lors d'une session TeamViewer.

Vous pouvez définir des règles pour les connexions de contrôle à distance (contrôle à distance, transfert de fichiers et VPN):

- **À votre ordinateur** (p. ex. quelqu'un d'autre se connecte à votre ordinateur): Le contrôle d'accès entrant vous permet de réduire les possibilités pour les partenaires qui veulent se connecter à votre ordinateur. De cette façon vous pouvez influencer les actions que les autres peuvent exécuter sur votre ordinateur. Vous pouvez par exemple désactiver l'option de contrôle de TeamViewer par votre partenaire qui ne peut pas alors modifier de paramètres ou autres. La configuration du contrôle d'accès de flux entrant est similaire au contrôle d'accès de flux sortant décrit ci-dessous.
- **À d'autres ordinateurs** (soit votre connexion à un ordinateur distant): Le contrôle d'accès sortant permet de restreindre les possibilités d'établissement d'une connexion. Ce cas est décrit explicitement ci-dessous.

Vous pouvez définir le mode d'accès par défaut pour les sessions en cours sous **Suppléments | Options** dans la catégorie **Avancé** (*voir section 13.9, page 111*) ou sélectionnez un mode autre que le mode par défaut quand vous établissez une connexion.

Remarque: Vous apprendrez ci-dessous comment régler le contrôle d'accès au cours d'une session de contrôle à distance sortante. Le contrôle d'accès pour le transfert de fichier et le VPN est généralement le même mais offre moins d'options.



Remarque: Pour apprendre comment contrôler l'accès au cours d'une connexion entrante, [section 13.9, page 111](#).



Pour les connexions sortantes, TeamViewer offre les modes d'accès suivants:

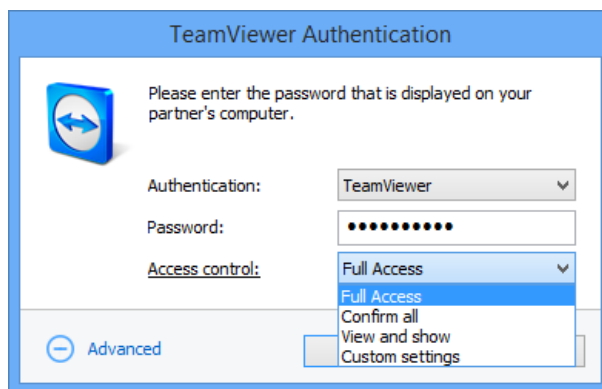
- **Accès complet:** vous pouvez contrôler l'ordinateur distant sans confirmation de votre partenaire.
- **Confirmer tout:** votre partenaire doit autoriser toutes les actions TeamViewer. Vous pouvez ainsi par exemple visualiser le bureau de votre partenaire seulement après sa confirmation et seulement prendre le contrôle du bureau distant après une confirmation supplémentaire.
- **Visualiser et montrer:** vous pouvez voir l'ordinateur distant après confirmation par votre partenaire et déplacer le pointeur de la souris sur l'ordinateur distant. Le contrôle à distance n'est cependant pas possible dans ce mode.
- **Paramètres personnalisés:** ce mode peut être personnalisé ([voir section 10.1.2, page 72](#)).
- **Refuser les sessions de contrôle à distance sortantes:** vous ne pouvez pas établir depuis votre ordinateur des connexions sortantes de contrôle à distance.

Cas d'utilisation pour le contrôle d'accès:

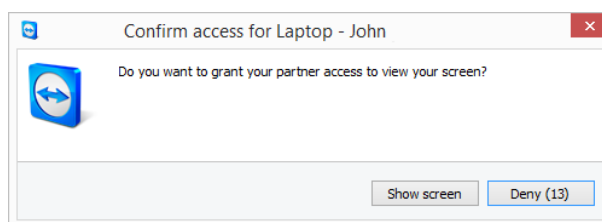
- Vous désirez une restriction d'accès flexible. Pour les clients avec lesquels vous entretenez une relation de confiance étroite ou pour votre propre ordinateur à la maison vous voulez un accès intégral. Pour les clients sensibles, vous désirez que le client confirme d'abord avant de prendre le contrôle de son ordinateur.
- L'administrateur Windows configure et verrouille les paramètres désirés. Idéal pour l'utilisation dans les centres d'appels ou de support qui souhaitent limiter l'accès de leur personnel.

Pour définir le mode d'accès uniquement pour la session de contrôle à distance en cours, procédez comme suit:

1. Exécutez les étapes 1-5 de [section 3, page 11](#).
2. Dans la boîte de dialogue d'authentification, cliquez sur le l'icône  près de **Avancé**.
 La boîte de dialogue d'authentification s'agrandit et des options supplémentaires sont affichées.
3. Sélectionnez le mode de contrôle d'accès que vous désirez pour cette connexion dans la liste déroulante **Contrôle d'accès**.
4. Cliquez sur **Connexion**.
5. Vous avez établi une connexion.



Dans la boîte de dialogue d'authentification sélectionnez le mode d'accès pour la session actuelle.



En mode **Confirmer tout**, vous pouvez seulement exécuter des actions qui sont confirmées par votre partenaire.

Remarque: Au cas où vous ne sélectionnez pas une option de contrôle d'accès lors de l'établissement d'une connexion, les paramètres par défaut des options TeamViewer ([voir section 13.9, page 111](#)) sont utilisés.

10.1.2 Détails des options des modes de contrôle d'accès

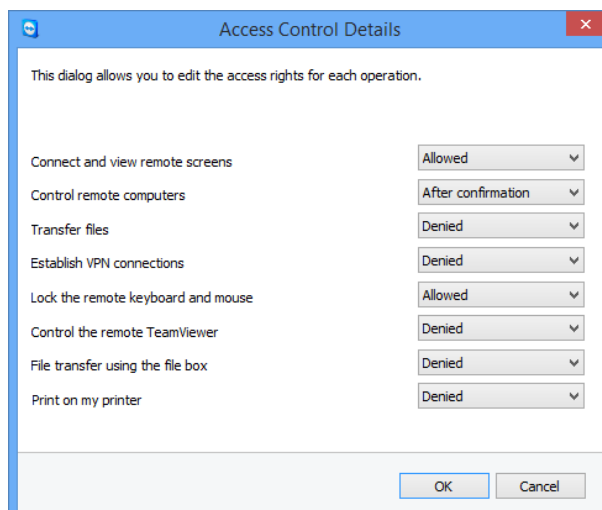
Chaque mode d'accès mentionné dans la [section 10.1.1, page 70](#) représente une combinaison particulière de paramètres. Cette section explique les paramètres configurés pour chaque mode.

Pour déterminer quels droits d'accès sont associés à un mode d'accès particulier, procédez comme suit:

1. Sélectionnez votre mode d'accès comme décrit dans [section 10.1.1, page 70](#).
2. Dans la boîte de dialogue **Authentification TeamViewer**, cliquez sur le lien **Contrôle d'accès**.



La boîte de dialogue **Détails du contrôle d'accès** s'ouvre alors.



La boîte de dialogue **Détails du contrôle d'accès** montre les effets spécifiques du mode sélectionné.

Vous pouvez aussi ouvrir cette boîte de dialogue en utilisant les options TeamViewer. Pour cela, cliquez sur **Suppléments | Options**. Dans la catégorie **Avancé** allez à **Paramètres avancés pour les connexions à d'autres ordinateurs** et sélectionnez un mode d'accès. Pour finir, appuyez sur le bouton **Détails....**

Vue d'ensemble des paramètres de mode d'accès

Dans cette section vous apprenez quels paramètres vous pouvez configurer quand vous sélectionnez le mode **Paramètres personnalisés**.

Les paramètres suivants sont déterminés par les contrôles d'accès:

Paramètres	Description	Valeurs possibles
Se connecter et visualiser des écrans distants	Détermine si l'écran distant dans une session de contrôle à distance peut être immédiatement visualisé ou seulement après demande et confirmation.	<ul style="list-style-type: none"> • Autorisé • Après confirmation • Refusé
Contrôler les ordinateurs distants	Détermine si vous pouvez contrôler l'ordinateur distant.	<ul style="list-style-type: none"> • Autorisé • Après confirmation • Refusé



Paramètres	Description	Valeurs possibles
Transfert de fichiers	Détermine si le transfert de fichiers est généralement autorisé.	<ul style="list-style-type: none"> • Autorisé • Après confirmation • Refusé
Etablir des connexions VPN	Détermine si vous avez la permission d'établir une connexion VPN.	<ul style="list-style-type: none"> • Autorisé • Après confirmation • Refusé
Verrouiller le clavier et la souris distants	Détermine si vous pouvez bloquer la saisie sur l'ordinateur distant.	<ul style="list-style-type: none"> • Autorisé • Après confirmation • Refusé • À chaque ouverture de session
Contrôler le TeamViewer distant	Détermine si vous pouvez contrôler le TeamViewer distant, changer p. ex. la configuration de TeamViewer.	<ul style="list-style-type: none"> • Autorisé • Après confirmation • Refusé
Transfert de fichiers en utilisant la zone de fichiers	Détermine si les fichiers peuvent être partagés via la mini-fenêtre Zone de fichiers.	<ul style="list-style-type: none"> • Autorisé • Refusé
Imprimer sur mon imprimante	Vérifie si vous pouvez imprimer sur votre imprimante locale à partir de l'ordinateur distant (<u>voir section 10.7, page 80</u>).	<ul style="list-style-type: none"> • Autorisé • Après confirmation • Refusé

Dépendance entre le mode d'accès et les paramètres de sécurité

Le contrôle d'accès sortant vous permet de définir les options dont vous voulez bénéficier après vous être connecté à un ordinateur distant ; un administrateur peut le configurer pour vos collaborateurs.



Vous pouvez aussi configurer le contrôle d'accès entrant dans la catégorie **Sécurité** de l'écran des options.

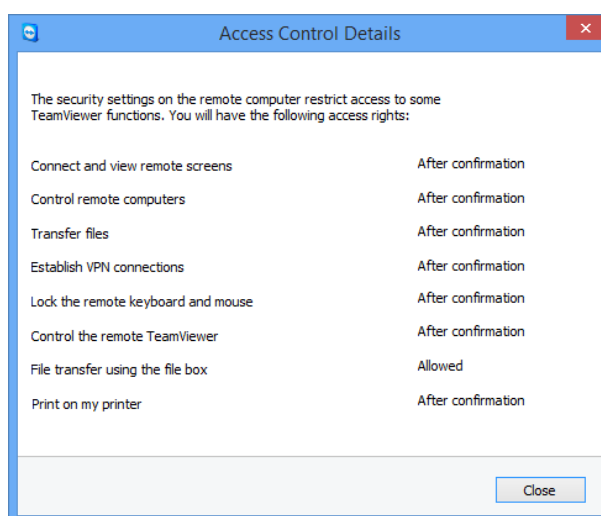
Exemple: vous souhaitez configurer TeamViewer de façon à ce que vos collaborateurs doivent toujours confirmer les actions sur leurs ordinateurs (comme par exemple le transfert de fichier ou le contrôle à distance). Pour cela, vous réglez **Contrôle d'accès (entrant)** sur **Confirmer tout**.

Si les paramètres de contrôle d'accès sortant locaux diffèrent des paramètres de contrôle d'accès entrant distant, ce sont les droits les plus restrictifs qui s'appliquent.

Cas d'utilisation:

- Vous avez sélectionné **Accès intégral** mais votre partenaire a choisi **Confirmer tout** pour les connexions entrantes. Il en résulte que toutes les actions seront préalablement à confirmer.
- Vous avez activé **Visualiser et montrer** pour les connexions sortantes et votre partenaire a activé **Accès intégral** pour les connexions entrantes. Vous ne pourrez donc que visualiser sur l'écran de votre partenaire.

Remarque: Une boîte de dialogue vous informe de toutes les différences résultant des droits d'accès.



Après que la connexion est établie, une boîte de dialogue est affichée pour indiquer les différences entre les paramètres de contrôle d'accès sortant sur l'ordinateur local et les paramètres de contrôle d'accès entrant sur l'ordinateur distant.

Remarque: Les droits d'accès ne peuvent pas être définis pour le module TeamViewer QuickSupport.




10.2 Démarrez TeamViewer sur votre poste

Remarque: Pour utiliser cette fonction, TeamViewer sur l'ordinateur de votre partenaire doit être configuré pour démarrer avec Windows (service système) (voir section 12.2, page 91).

La fonction **Mise à jour distante** vous permet de mettre à jour TeamViewer sur l'ordinateur distant. Cette fonction est particulièrement utile pour mettre à jour TeamViewer sur des ordinateurs non surveillés (comme les serveurs).

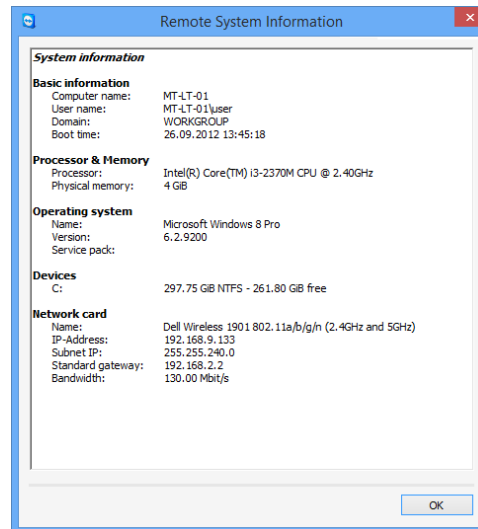
Pour effectuer une mise à jour distante, procédez comme suit:

1. Démarrer une session de contrôle à distance (voir section 3, page 11).
2. Dans la fenêtre Contrôle à distance, cliquez sur **Suppléments | Mise à jour distante** pendant une session.
 La boîte de dialogue **Mise à jour de TeamViewer** s'ouvre alors sur l'ordinateur distant.
3. Suivez les instructions dans la boîte de dialogue.

Remarque: Après une mise à jour distante, votre connexion TeamViewer est terminée. Vous êtes cependant automatiquement reconnecté avec l'ordinateur distant.

10.3 Visualiser les informations relatives à l'ordinateur distant

Cette fonction affiche les informations système relatives à l'ordinateur distant.



La boîte de dialogue **Informations relatives au système distant** (le texte entier peut être sélectionné et copié dans le presse-papier).

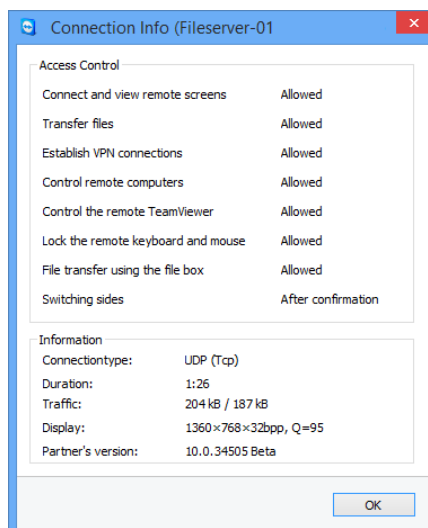
Pour ouvrir la boîte de dialogue **Informations relatives au système distant** (pendant une session), cliquez sur **Suppléments | Informations relatives au système distant...** dans la fenêtre Contrôle à distance.

Les informations suivantes sont affichées:

- Nom d'ordinateur
- Nom d'utilisateur
- Domaine
- Heure de démarrage
- Processeur
- Mémoire physique
- Nom
- Version
- Service pack
- Périphériques
- Carte réseau

10.4 Visualiser les informations sur la connexion actuelle

La boîte de dialogue **Informations relatives à la connexion** fournit des informations sur la connexion actuelle.



La boîte de dialogue **Informations relatives à la connexion** affiche des informations sur la version actuelle.

Pour ouvrir la boîte de dialogue (pendant une session), cliquez sur **Suppléments | Informations relatives à la connexion...** dans la fenêtre Contrôle à distance.

Les informations suivantes sont affichées:

Contrôle d'accès

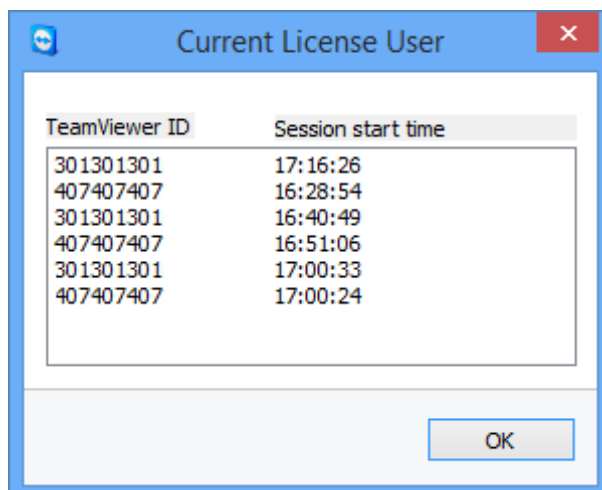
- Dans la zone **Contrôle d'accès** sont affichés en paramètres de contrôle d'accès activés pour la connexion actuelle (*voir section 10, page 70*).

Informations

- **Type de connexion:** affiche le protocole de session TeamViewer actuellement utilisé.
- **Durée:** affiche la durée de la session.
- **Traffic:** Affiche la quantité de données transférées pendant la session actuelle (téléchargement en amont et en aval).
- **Afficher:** affiche des informations sur la résolution d'écran et la profondeur de couleur de l'ordinateur distant.
- **Versión du partenaire:** affiche la version TeamViewer installée sur l'ordinateur distant.

10.5 Informations sur l'utilisation de vos licences

Si vous avez acheté une licence, la boîte de dialogue vous donne une vue d'ensemble des canaux qui sont actuellement utilisés avec votre licence. La boîte de dialogue indique que les ID TeamViewer sont actuellement dans une session TeamViewer active et depuis combien de temps.



Cette boîte de dialogue affiche quels ID sont actuellement en session.

La boîte de dialogue **Utilisateur actuel de la licence** est particulièrement utile pour déterminer si un canal est disponible avant de démarrer une session.

Pour ouvrir la boîte de dialogue **Utilisateur actuel de la licence**, sélectionnez **Aide | À propos de | Utilisation de canal** dans le menu principal.

10.6 Transférer une session de contrôle à distance

En utilisant la fonction **Inviter un participant supplémentaire...**, vous pouvez inviter des contacts à participer à une session de contrôle à distance.

Cela vous offre la possibilité de consulter des experts et spécialistes au cas où vous avez besoin d'une aide supplémentaire. Vous pouvez transférer complètement une session de contrôle à distance à un participant invité.

Pour inviter un participant supplémentaire à une session de contrôle à distance, procédez comme suit :

1. Pendant une session dans la fenêtre Contrôle à distance, cliquez sur **Suppléments | Inviter un participant supplémentaire...**
 - ➡ La boîte de dialogue **Inviter un participant supplémentaire** s'ouvre.
2. Dans la liste de contacts, sélectionner le contact que vous souhaitez inviter à participer.
 - ➡ Le contact reçoit une invitation qu'il doit accepter.
3. Si le contact accepte l'invitation, il apparaît comme participant supplémentaire sur la mini-fenêtre **Liste de sessions**.
4. Les deux participants peuvent maintenant contrôler l'ordinateur distant avec des autorisations identiques.



En tant qu'initiateur de la session, vous pouvez quitter la session en la transférant ainsi au participant. Pour cela, cliquez sur l'icône **X** dans la fenêtre de contrôle à distance. Cliquez ensuite sur le bouton **Quitter la session** dans la boîte de dialogue.

Si vous souhaitez mettre fin à la session pour tous les participants, cliquez sur l'icône **X** dans la fenêtre de contrôle à distance. Cliquez ensuite sur le bouton **Terminer la session** dans la boîte de dialogue.



Remarque: Pour pouvoir utiliser cette fonction, vous devez être connecté à votre compte TeamViewer (*voir section 8.1.3, page 36*).

Remarque: Le nombre maximal de participants est limité par le type de licence.

10.7 Impression à distance

En utilisant la fonction **Impression à distance**, vous pouvez imprimer des documents depuis des ordinateurs distants directement sur une imprimante locale disponible. Cela vous permet d'imprimer des documents depuis des ordinateurs distants sur votre propre imprimante sans avoir besoin de transférer des fichiers. Depuis l'ordinateur distant, vous pouvez accéder aux mêmes imprimantes (y compris aux imprimantes réseau) que celles auxquelles vous avez accès sur votre ordinateur local.

Pour activer la fonction d'impression à distance, procédez comme suit:

1. Dans la fenêtre Contrôle à distance, cliquez sur **Suppléments | Impression à distance** pendant une session.
 La boîte de dialogue **Impression TeamViewer s'ouvre**.
2. Cliquez sur le bouton **Continuer**.
 Le pilote d'impression TeamViewer est installé sur l'ordinateur distant. Cela ne doit être effectué qu'une seule fois.
3. Vous avez maintenant activé avec succès l'impression à distance. Toutes les imprimantes disponibles sur l'ordinateur local peuvent être utilisées par l'ordinateur distant également.

Une fois que l'impression à distance TeamViewer a été activée, les imprimantes disponibles pour l'ordinateur local peuvent être sélectionnées dans les boîtes de dialogue d'impression et le panneau de configuration sur l'ordinateur distant. Les imprimantes d'impression à distance TeamViewer sont repérées par la terminaison **via TeamViewer**.

Pour exécuter une tâche d'impression, procédez comme suit :

1. Ouvrez le document que vous voulez imprimer sur l'ordinateur distant.
2. Ouvrez la boîte de dialogue **Imprimer**.
3. Sélectionnez une imprimante se terminant par **via TeamViewer**.



4. Lancez la tâche d'impression.
5. Le document est imprimé sur l'imprimante sélectionnée sur l'ordinateur local.

Remarque: L'impression TeamViewer peut être désinstallée dans les **Paramètres avancés** (voir section 13.9, page 111).

Remarque: Pour Windows Vista et les versions supérieures, les imprimantes pour l'impression TeamViewer sont regroupées sous une seule imprimante sur le panneau de configuration. Toutes les autres imprimantes TeamViewer sont accessibles par son menu contextuel.

10.8 Contacts et appareils à proximité

Recherchez des contacts et appareils TeamViewer dans le même réseau. Ajoutez facilement et rapidement des contacts et des appareils à proximité dans votre liste Ordinateurs et contacts. Il n'est pas nécessaire de connaître l'adresse e-mail du contact ou l'ID TeamViewer d'un appareil.

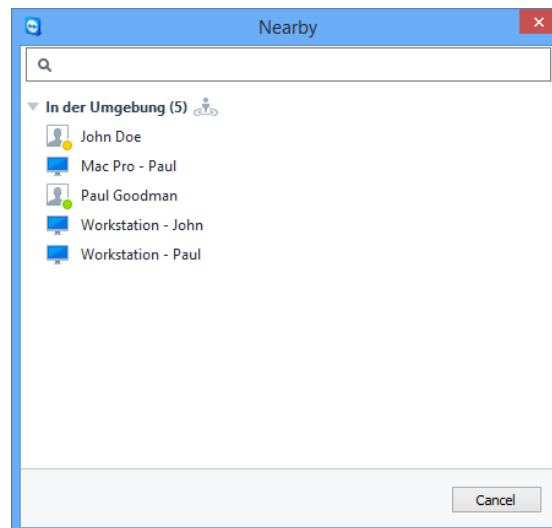
Pareillement, pour chaque contact et chaque appareil à proximité, vous pouvez appeler la fonction pour établir une connexion connue par TeamViewer (par ex. transfert de fichiers).

Exemple: Vous voulez ajouter vos collègues à votre liste Ordinateurs et contacts mais vous ne connaissez pas les détails de leur compte. Recherchez les contacts dans TeamViewer et ajoutez-les à votre liste Ordinateurs et contacts.

Remarque: Seuls les contacts et appareils qui utilisent TeamViewer 10 sont affichés.

10.8.1 Recherche de contacts ou d'appareils

Utilisez la version complète de TeamViewer pour rechercher d'autres appareils du réseau sur lequel est installé TeamViewer. Si des personnes sont connectées à votre compte TeamViewer sur une version complète de TeamViewer, vous pouvez aussi les retrouver.



Dans la fenêtre de dialogue **À proximité**, vous voyez les ordinateurs et contacts qui se trouvent dans le même réseau.


Pour **Contacts** les informations suivantes sont affichées:

- **Image de profil:** une image de profil est affichée si le contact en utilise une pour son compte TeamViewer.
- **Statut de connexion:** vous voyez si le contact est en ligne, non disponible ou absent.
- **Nom d'utilisateur:** nom du compte TeamViewer.

Pour les **Ordinateurs**, un des éléments d'information suivants est affiché:

- **Nom d'affichage:** Le nom d'affichage apparaît si aucun compte TeamViewer n'est connecté au logiciel TeamViewer.

Pour rechercher des contacts et appareils à proximité, procédez comme suit :

1. Démarrez TeamViewer sur votre ordinateur.
2. Cliquez sur l'onglet **Contrôle à distance**.
3. Sous l'icône **Contrôle à distance** cliquez sur l'icône  de en dessous de la zone **ID partenaire**.
 - Si vous n'êtes pas connecté à la liste Ordinateurs et contacts, connectez-vous avec votre compte TeamViewer.
4. Dans la liste déroulante, sélectionnez l'option **Afficher les contacts et appareils à proximité**.
 - ➡ La fenêtre de dialogue **À proximité** s'ouvre.
 - ➡ Sous **À proximité**, tous les contacts et appareils du même réseau qui ne figurent pas dans votre liste Ordinateurs et contacts, sont affichés.




5. Vous avez trouvé les contacts et appareils à proximité. Vous pouvez interagir avec les contacts ou appareils via le menu contextuel.

10.8.2 Ajout de contacts ou d'appareils

Ajoutez des contacts ou des appareils à votre liste Ordinateurs et contacts par le menu contextuel.

De plus, il est possible d'exécuter des interactions supplémentaires avec les contacts et les appareils. Vous trouverez une description des possibilités à la [section 8.2.6, page 47](#). Il faut savoir que les possibilités peuvent être restreintes en cas d'autorisations insuffisantes.

Procédez comme suit pour ajouter des contacts et des appareils à votre liste Ordinateurs et contacts.

1. Ouvrez la fenêtre de dialogue **À proximité** ([voir section 10.8.1, page 81](#)).
2. Sélectionnez un contact ou un appareil.
3. Dans le menu contextuel (clic droit), cliquez sur l'icône .
4. Sélectionnez **Ajouter**.
5. Le contact ou l'appareil est ajouté à votre liste Ordinateurs et contacts.



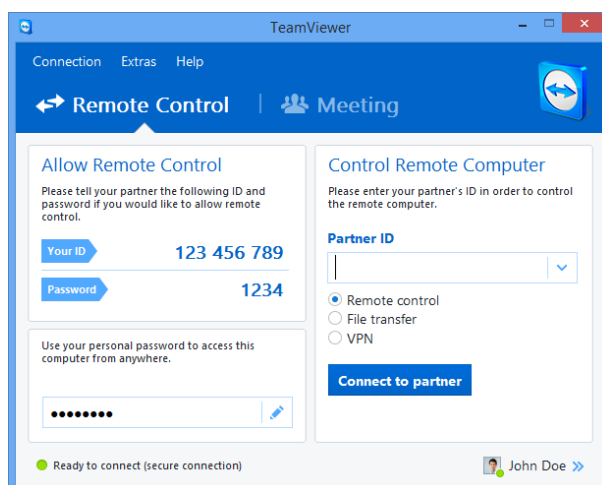
11 Modules TeamViewer

Vous trouverez ci-dessous une vue d'ensemble d'une partie des modules disponibles sur notre site Web. .

Pour télécharger un module ou pour une vue d'ensemble rapide de ce qui est disponibles, visitez le site <https://teamviewer.com/fr/download>.

11.1 La version complète de TeamViewer

Vous pouvez utiliser ce module pour établir des connexions avec vos partenaires, mais également pour accepter les demandes de connexions entrantes.

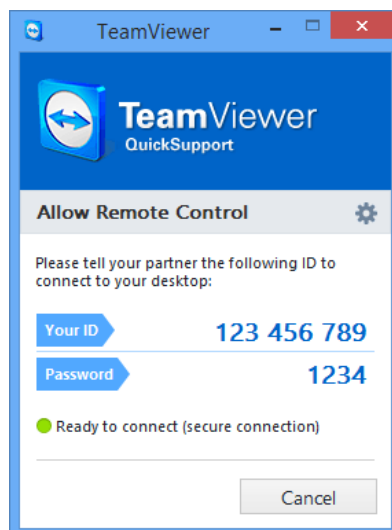


La fenêtre principale de la version complète TeamViewer.

Ce module est décrit en détails dans la [section 2.2, page 7](#).

11.2 Le module TeamViewer QuickSupport

TeamViewer QuickSupport est une application sous forme d'un seul fichier exécutable. Vous pouvez exécuter ce fichier sans installer le logiciel ou sans avoir de droits d'administrateur pour Windows ou Mac OS.




La fenêtre principale QuickSupport.

Ce module vous permet d'accepter les connexions entrantes de contrôle à distance mais ne vous autorise pas à établir vous même des connexions sortantes. Généralement, vous devez fournir ce module à vos clients.

Vous pouvez créer votre propre module TeamViewer QuickSupport avec votre propre texte d'accueil et le logo de votre entreprise ainsi que d'autres fonctions utiles sur notre page Web (*voir section 11.10, page 89*).

11.2.1 Option du module QuickSupport

Dans la boîte de dialogue **Propriétés**, vous pouvez configurer les paramètres pour TeamViewer QuickSupport.

Pour accéder à cette boîte de dialogue, cliquez sur l'icône  en haut à droite. Dans la catégorie **Général**, les options suivantes sont disponibles:

Options principales pour travailler avec TeamViewer

Activer la journalisation	Si cette option est activée, TeamViewer consigne tous les événements et erreurs dans un fichier journal.
Ouvrir les fichiers journaux...	Pour ouvrir le dossier qui contient le fichier journal, cliquez sur le bouton Ouvrir les fichiers journaux.... Le fichier journal apparaît sélectionné lorsque le dossier s'ouvre.

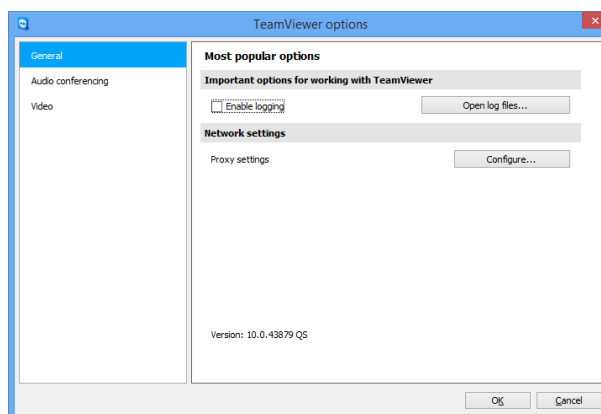
Paramètres réseau

Configurer les paramètres proxy...

section, page 98.



Les options de catégories **Conférence audio** et **Vidéo** sont expliquées dans les [section 13.6, page 107](#) et [section 13.7, page 109](#).



La boîte de dialogue **Paramètres** de QuickSupport.

11.3 Le module TeamViewer QuickJoin

TeamViewer QuickJoin est une application sous forme de fichier unique exécutable qui a été spécifiquement développé pour les contributions lors des présentations en ligne ou des réunions.

Vous pouvez créer un module TeamViewer QuickJoin personnalisé avec votre propre texte d'accueil et votre logo ainsi que fonctions utiles supplémentaires sur notre site Web.

Pour plus d'informations sur la façon d'utiliser ce module ainsi que sur les réunions et présentations, voir le *TeamViewer Manuel – Réunion*.

11.4 Le module TeamViewer Host

TeamViewer Host est installé comme un service système Windows. Les ordinateurs sur lesquels TeamViewer Host est installé, peuvent être administrés avec TeamViewer immédiatement au démarrage du système (et avant l'ouverture de session Windows). Les connexions sortantes ne sont pas possibles.

Vous pouvez utiliser l'icône de la barre d'état pour ajuster les paramètres. Pour cela, faites un clic droit sur l'icône de la barre d'état et sélectionnez **Options**.

On installe normalement ce module sur des serveurs ou sur des ordinateurs non surveillés que vous souhaitez administrer à tout moment.

Pour les ordinateurs ou appareils pour lesquels vous avez besoin d'un accès sans surveillance et auxquels vous apportez un support instantané, vous pouvez également établir une connexion aux appareils en question à tout moment via une demande de service ([voir section 8.3, page 55](#)).

Sur notre page Web, vous pouvez personnaliser l'apparence de TeamViewer Host selon vos besoins, en ajoutant votre propre logo, du test et des couleurs personnalisées. Pour plus d'informations sur les modules personnalisés de TeamViewer, voir la [section 11.10, page 89](#).



Remarque: Vous pouvez ajouter TeamViewer Host à votre liste Ordinateurs et contacts directement depuis le menu contextuel du icône de la barre d'état.

11.5 TeamViewer Portable

TeamViewer Portable comprend généralement toutes les fonctions de la version complète TeamViewer mais n'est pas installé et peut donc être démarré depuis tout support de données (clé USB ou CD par exemple). Des informations supplémentaires sur la configuration sont disponibles dans le package téléchargé. TeamViewer Portable est inclus dans les licences TeamViewer Premium et TeamViewer Corporate.

Remarque: Respectez les informations relatives aux paramètres d'exportation **de TeamViewer Portable** dans les paramètres TeamViewer ([voir section 13.9, page 111](#)).

11.6 TeamViewer Manager

TeamViewer Manager est une application de base de données qui vous permet de gérer des ordinateurs, des contacts ou des clients (analogue à Ordinateurs et contacts). De plus le logiciel offre une vaste gamme de fonctions pour évaluer les sessions (à des fins de facturation p. ex.) et peut être synchronisé avec Ordinateurs et contacts. TeamViewer Manager est inclus dans les licences TeamViewer Premium et TeamViewer Corporate.

Pour plus d'informations, voir le *TeamViewer Manuel – Manager*.

11.7 Le package TeamViewer MSI

Le package TeamViewer MSI est un fichier d'installation spécial pour la version complète TeamViewer ou TeamViewer Host. Il peut être utilisé pour implémenter TeamViewer dans un domaine Active Directory via un objet de stratégie de groupe (GPO, Group Policy Object). Des informations supplémentaires sur la configuration sont disponibles dans le package téléchargé. TeamViewer MSI est inclus dans la licence TeamViewer Corporate.

11.8 La TeamViewer Management Console

Remarque: Pour pouvoir utiliser ce module, il vous faut un compte TeamViewer ([voir section 8.1, page 34](#)).

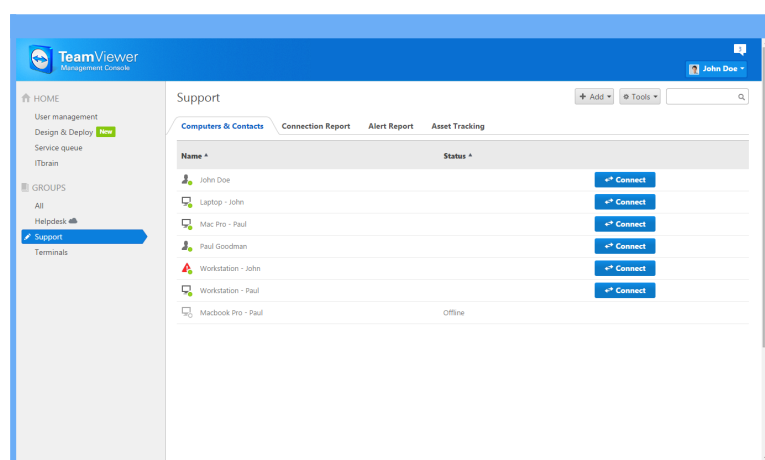
La TeamViewer Management Console est une console de gestion intuitive web pour administrer vos contacts TeamViewer, journaliser les connexions TeamViewer, pour la surveillance et le suivi de vos ordinateurs et pour gérer votre file d'attente.



Avec la Management Console, vous pouvez aussi gérer tous les utilisateurs TeamViewer de votre société, créer de nouveaux comptes, administrer les autorisations et les mots de passe ou partager des groupes avec des contacts individuels. De plus, les connexions peuvent être établies directement depuis votre navigateur et les connexions journalisées peuvent être facturées. Dans la Management Console, vous pouvez aussi créer et sauvegarder les modules TeamViewer personnalisé pour QuickSupport et Host.

On peut accéder à la TeamViewer Management Console via Internet avec un navigateur quelconque et l'appeler indépendamment du système d'exploitation et de la plateforme. Une base de données locale ou un serveur SQL Microsoft ne sont pas nécessaires.

Vous trouverez plus d'informations sur la TeamViewer Management Console et ses fonctions dans le *TeamViewer Manuel – Management Console*.



La TeamViewer Management Console s'ouvre dans le navigateur Web indépendamment de la plateforme.

11.9 TeamViewer sur les appareils mobiles

TeamViewer est également disponibles pour les périphériques mobiles.

Vous pouvez lancer des sessions de contrôle à distance avec les appareils iOS, Android, Windows Phone 8 ou BlackBerry. Vous avez ainsi la commodité de contrôler l'ordinateur distant.

Le nombre de fonctions est limité par rapport à la version Windows. Des connexions entrantes depuis un ordinateur sur votre appareil mobile sont possibles avec l'application TeamViewer QuickSupport.

Les applications correspondantes peuvent être téléchargées depuis Google Play pour Android, depuis l'Apple AppStore pour iOS, depuis Windows Phone Store pour Windows Phone 8 et depuis BlackBerry World pour BlackBerry.

Vous trouverez des informations complémentaires sur ces applications dans les apps elles-mêmes ou sur notre site Web sous <https://teamviewer.com/download/mobile.aspx>.



11.10 Modules personnalisables

Certains modules TeamViewer peuvent être modifiés pour répondre à vos besoins. Cette option est disponible pour les modules **QuickSupport**, **QuickJoin** et **Host**.

Il est possible de créer un ou plusieurs modules QuickSupport personnalisés. Ceci offre des fonctionnalités supplémentaires et de faire figurer automatiquement vos partenaires dans votre liste Ordinateurs et contacts).

Une description détaillée de la façon de créer un module TeamViewer personnalisé est disponible dans le *TeamViewer Manuel – Management Console* ou sur le [site Web Configurer et déployer](#) dans la TeamViewer Management Console.



12 Installation & configuration

Vous trouverez ci-dessous une description de la procédure d'installation et de configuration pour la **version complète de TeamViewer**. Avant de pouvoir installer le logiciel, vous devez télécharger la version complète depuis notre site Web.

Pour cela, aller à <https://www.teamviewer.com/download> et enregistrez le fichier d'installation sur votre ordinateur.

Si vous avez choisi un module différent comme décrit dans la [section 11, page 84](#), vous pouvez ignorer cette section.

12.1 Installer la version complète de TeamViewer

Exécutez le fichier d'installation que vous avez téléchargé. Un assistant d'installation vous guide tout au long du processus d'installation:

Bienvenue à TeamViewer

1. Décider d'un type d'installation.
 - Afin de démarrer toujours manuellement TeamViewer, si nécessaire, cochez la case d'option **Installer**.
 - Si vous voulez installer TeamViewer comme un service système, cochez la case d'option **Installer pour contrôler ultérieurement cet ordinateur à distance**. Si vous sélectionnez cette option, des instructions vous aident à installer TeamViewer comme service système. Informations supplémentaires à ce sujet à [section 12.2, page 91](#).
 - Si vous voulez utiliser TeamViewer seulement une fois, cochez la case **Démarrer seulement**.
2. Sélectionnez un champ d'utilisation.
 - Si vous voulez utiliser TeamViewer à des fins commerciales (p. ex support, présentations, bureau à domicile, partage du Bureau avec des collègues, etc.), cochez la case d'option **Dans la société / commercialement**.



- Si vous ne voulez pas utiliser TeamViewer à des fins commerciales (p. ex. connexions avec des amis, des parents sur votre ordinateur), cochez la case d'option **privé / non-commercial**.
 - Si les deux sont le cas, cochez la case d'option **les deux**.
3. Si vous voulez procéder à des ajustements supplémentaires pendant l'installation (voir section 12.1.1, page 91), cochez la case **Afficher les paramètres avancés**. Sinon, TeamViewer est automatiquement installé avec les paramètres par défaut.
 4. Cliquez sur le bouton **Accepter**.
 5. L'installation de TeamViewer est terminée.

12.1.1 Paramètres avancés

Si vous avez coché la case d'option **Afficher les options avancés** dans les instructions d'installation, vous pouvez maintenant implémenter des paramètres supplémentaires pour l'installation.

Pour configurer les paramètres avancés, suivez les étapes suivantes :

1. **Répertoire de destination:** sélectionnez un répertoire où vous désirez installer TeamViewer.
2. **Utiliser l'impression à distance TeamViewer:** si vous voulez activer cette option, s'il y a des connexions à cet ordinateur (sur lequel TeamViewer est en cours d'installation), la fonction d'impression à distance (voir section 10.7, page 80) peut être utilisée.
3. **Utiliser TeamViewer VPN :** si vous voulez utiliser TeamViewer VPN, cochez cette case (voir section 6, page 26).
4. **Utiliser le complément réunion TeamViewer pour Outlook:** si vous activez cette option, un complément TeamViewer est installé dans Outlook . Vous trouverez de plus amples informations dans le *TeamViewer Manuel – Réunion*.
5. Cliquez sur le bouton **Terminer**.
6. L'installation de TeamViewer est terminée.

Remarque: Quelques options ne sont qu'accessibles avec les droits d'administrateur Windows.

12.2 TeamViewer comme service système Windows

12.2.1 Différences entre une application Windows et un service système Windows

Vous pouvez configurer TeamViewer en tant que service système Windows pendant ou après l'installation à l'aide des options. Cette section traite entre TeamViewer comme application



normale et TeamViewer comme service système Windows:

Si vous installez TeamViewer comme application Windows:

- Vous devez démarrer manuellement TeamViewer pour effectuer un contrôle à distance ou tenir une réunion.
- Si vous fermez la fenêtre TeamViewer, votre ordinateur ne sera plus accessible via TeamViewer.
- TeamViewer générera un nouveau mot de passe temporaire à chaque démarrage. Cela signifie que seules les personnes qui ont votre ID TeamViewer et le mot de passe de session pourront accéder à votre ordinateur. Etant donné que le mot de passe change à chaque démarrage, les personnes qui se sont déjà connectées à votre ordinateur auparavant ne pourront plus s'y connecter à moins que vous ne leur donniez votre nouveau mot de passe. Ceci empêche quiconque d'avoir le contrôle permanent de votre ordinateur.



Si vous installez TeamViewer comme service système Windows:

- TeamViewer démarrera automatiquement avec Windows.
- TeamViewer sera exécuté durant toute votre session Windows.
- Votre ordinateur sera accessible via TeamViewer même avant l'ouverture de session Windows.
- Votre ordinateur sera toujours accessible s'il est actif (et non en mode veille ou à l'état inactif).
- Vous pourrez accéder à votre ordinateur en permanence ainsi qu'établir des connexions sortantes.

12.2.2 Comment configurer TeamViewer comme service système Windows

Si vous n'avez pas configuré le démarrage automatique avec Windows (service système) pendant le processus d'installation, vous pouvez toujours le faire ultérieurement en suivant ces étapes:

Pour configurer TeamViewer comme service système Windows, procédez comme suit:

1. Démarrez TeamViewer sur votre ordinateur.
2. Dans le menu principal, cliquez sur **Suppléments | Options**.
 La boîte de dialogue **Options TeamViewer** s'ouvre alors.
3. Sélectionnez la catégorie **Général**.
4. Sélectionnez l'option **Démarrer TeamViewer avec Windows**.
 Une fenêtre vous demandant un mot de passe s'ouvre.
5. Entrez un mot de passe sûr dans le champ **Mot de passe** et confirmez-le.



6. Cliquez sur le bouton **OK**.
7. Cliquez sur **OK** dans la boîte de dialogue **Accès permanent activé**.
8. TeamViewer est maintenant configuré pour le démarrage automatique avec Windows.

Attention: Si vous configurez le lancement automatique de TeamViewer sous Windows, un service TeamViewer fonctionne en permanence. N'interrompez pas ce service manuellement !


Remarque: TeamViewer Host est installé comme un service système Windows.


12.3 Utiliser TeamViewer sur un Terminal Server

Cette section décrit comment utiliser TeamViewer sur un Terminal Server. Cette utilisation est essentiellement prévue pour les administrateurs de réseau d'entreprise. **Les utilisateurs privés peuvent ignorer cette section.**

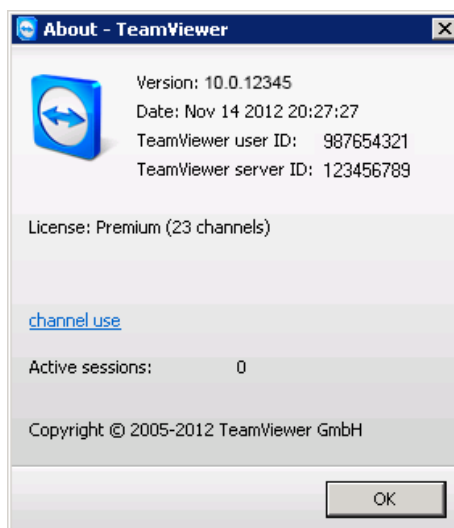
TeamViewer peut être paramétré de façon à être accessible à part égale entre tous les utilisateurs lorsqu'il est exécuté sur un Terminal Server. En assignant un ID TeamViewer distinct à chaque utilisateur, le serveur lui-même ainsi que chaque utilisateur peuvent travailler de manière indépendante avec TeamViewer. Pour cela, effectuez tout simplement les étapes décrites ci-dessous après l'installation de TeamViewer sur le Terminal Server.

Pour activer un support multi-utilisateurs sur les Terminal Server, procédez comme suit:

1. Démarrez TeamViewer sur le Terminal Server (console).
2. Dans le menu principal, cliquez sur **Suppléments | Options**.
 La boîte de dialogue **Options TeamViewer** s'ouvre alors.
3. Sélectionnez la catégorie **Avancé**.
4. Cliquez sur le bouton **Afficher les options avancées**.
5. Sélectionnez l'option **Support avancé multi-utilisateurs (pour Terminal Server)**.
6. Cliquez sur le bouton **OK**.

 Chaque utilisateur reçoit un ID TeamViewer individuel.

Dès lors, indépendamment de l'endroit d'où vous vous êtes connecté, votre ID TeamViewer personnel sera affiché dans la fenêtre principale de TeamViewer. En plus de l'ID d'utilisateur, l'ID de serveur est également affiché dans la fenêtre principale sous **Aide | À propos de**. On peut accéder à tout moment à l'ID du serveur de la console qui correspond à l'utilisateur physiquement connecté au serveur. Pour plus d'informations sur les ID TeamViewer, voir la [section 2, page 7](#).



ID Utilisateur et ID Serveur dans la boîte de dialogue À propos de.

Remarque: Veuillez noter que TeamViewer gère chaque compte utilisateur du Terminal Server comme un poste de travail séparé. Cela concerne la licence entre autres ([voir section 12.4, page 94](#)).

12.3.1 Contrat de licence TeamViewer spécial pour l'utilisation d'un Terminal Server

Etant donné que TeamViewer gère chaque compte utilisateur du Terminal Server comme poste de travail séparé, chaque utilisateur doit avoir une licence en conséquence. Une licence avec un nombre d'installations illimité (licence Premium ou Corporate) est par conséquent recommandée. La licence peut être activée dans une session console ou dans une session utilisateur comme décrit ci-dessous. Veuillez noter qu'ensuite la licence est automatiquement activée pour tous les comptes utilisateurs ainsi que pour le Terminal Server (console). Cela signifie qu'elle n'a besoin d'être activée qu'une seule fois. Cependant, des licences séparées peuvent aussi être délivrées à des utilisateurs individuels, si nécessaire, en activant les licences pour utilisateur unique dans les sessions utilisateur.

12.4 Activer la licence TeamViewer

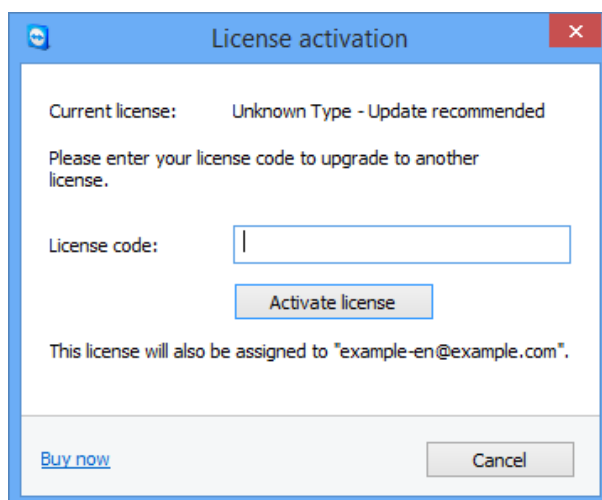
Les utilisateurs privés peuvent utiliser la version gratuite de TeamViewer. Pour une utilisation professionnelle, vous devez acheter une licence depuis notre boutique en ligne à l'adresse <https://teamviewer.com/licensing> et l'activer en utilisant votre clé de licence dans TeamViewer.

Pour activer votre licence TeamViewer, procédez comme suit:

1. Démarrez TeamViewer sur votre ordinateur.
2. Cliquez sur **Suppléments | Activer une licence** dans le menu principal.
3. Entrez votre clé de licence dans le champ **Numéro de licence**.



4. Cliquez sur le bouton **Activer une licence**.
5. Votre licence TeamViewer est alors activée.



La boîte de dialogue **Activation de la licence**.

Remarque: Si vous avez une licence TeamViewer Premium ou Corporate, vous pouvez la lier à votre compte TeamViewer (*voir section 13.9, page 111*).



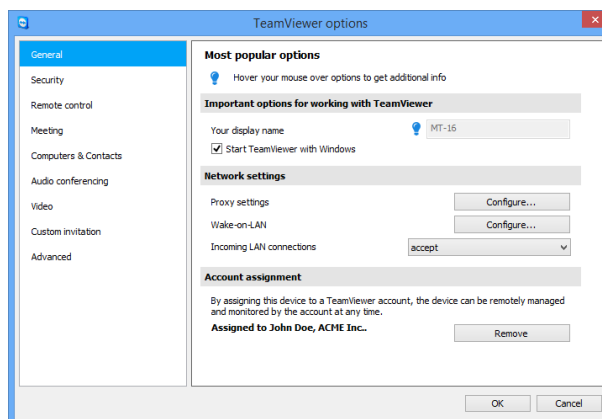
13 Options

Pour accéder aux options, cliquez sur **Suppléments | Options** dans la fenêtre principale de TeamViewer. La boîte de dialogue **Options TeamViewer** s'ouvre alors. Sur la gauche, vous voyez les catégories décrites ci-dessous.

Remarque: Si vos paramètres sont configurés à l'aide d'une stratégie de paramètres TeamViewer (*voir section 13.10, page 118*), il est possible que certaines options spécifiques ne soient pas disponibles.

13.1 Catégorie Général

La catégorie **Général** comprend quelques-uns des paramètres les plus courants.



La catégorie Général offre des options de base.



Options principales pour travailler avec TeamViewer

Votre nom d'affichage Entrez ici votre nom ou celui de l'entreprise. Ce texte s'affichera dans la barre de titre de la fenêtre de contrôle à distance ainsi que dans la fenêtre de discussion sur l'ordinateur distant.
Si vous êtes connecté à votre compte TeamViewer, c'est le nom d'affichage sur votre compte qui sera utilisé à la place.

Démarrer TeamViewer avec Windows Si vous ne configurez pas TeamViewer pour démarrer avec Windows pendant le processus d'installation, vous pouvez le faire ici en cochant la case correspondante. TeamViewer démarrera alors automatiquement avec Windows. De cette façon il sera exécuté avant même que vous ouvriez une session Windows.

Paramètres réseau

Paramètres proxy Cliquez sur le bouton **Configuration...** pour ouvrir la boîte de dialogue **Options proxy**.

Wake-on-LAN Un clic sur le bouton **Configuration...** ouvre la boîte de dialogue **Wake-on-LAN**. Vous pouvez ici configurer les paramètres pour TeamViewer Wake-on-LAN. En configurant ces paramètres, vous pouvez utiliser cet ordinateur à distance même s'il est éteint en le réveillant avant d'établir une connexion.

Vous trouverez des instructions détaillées pour la configuration de TeamViewer Wake-on-LAN dans le *TeamViewer Manuel – Wake-on-LAN*.

Connexions LAN entrantes

Vous pouvez choisir parmi les options suivantes:

- **Désactivé:** n'autorise pas de connexions LAN.
- **Accepter:** accepte les connexions LAN entrantes via le port 5938 (*voir section 7.1, page 28*).
- **Accepter exclusivement:** aucune connexion aux serveurs TeamViewer n'est établie et TeamViewer est uniquement accessible via l'adresse IP ou le nom de l'ordinateur correspondant.
Si vous sélectionnez cette option, vous ne pouvez pas tenir ou participer à des réunions.



Affectation de compte

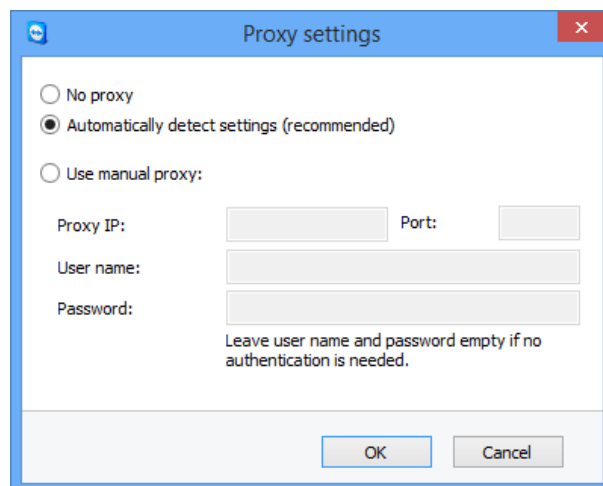
Affecter à un compte... Cliquer sur le bouton pour associer l'ordinateur à un compte TeamViewer. La fenêtre **Affecter à un compte** s'ouvre alors.

Cela est requis pour les contrôles d'intégrité système intégrés, ITbrain™ ou Wake-on-LAN.

Boîte de dialogue Options Proxy

Dans la majeure partie des cas, la configuration par défaut (Utiliser des paramètres proxy du navigateur Web) est parfaitement adaptée. Vous pouvez utiliser des paramètres personnalisés, par exemple si ne pouvez pas surfer sur Internet en utilisant votre navigateur.

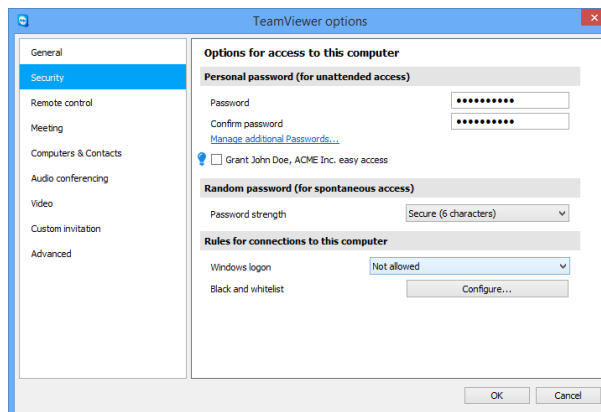
- **Aucun proxy:** utilisez ce paramètre si vous êtes directement connecté à Internet.
- **Détecter automatiquement les réglages (recommandé):** utilisez ce réglage si TeamViewer doit automatiquement rechercher et utiliser un proxy installé.
- **Configurer manuellement:** utilisez ce paramètre pour entrer manuellement les informations sur votre serveur proxy.



Dans la boîte de dialogue **Options Proxy**, vous pouvez configurer l'accès à Internet via un serveur proxy.



13.2 Catégorie Sécurité



Paramètres de sécurité.

Mot de passe prédéfini (accès non assisté)

Mot de passe

Si vous entrez un **Mot de passe**, vous pourrez l'utiliser à tout moment pour accéder à votre ordinateur à la place du mot de passe aléatoire généré temporairement.

Gestion de mots de passe supplémentaires...

Cliquez sur le lien pour définir des mots de passe personnels supplémentaires. Ceci peut être utile par exemple, dans le cas où plusieurs prestataires de service ont besoin d'un accès permanent à cet ordinateur.

Accorder <YOUR ACCOUNT NAME>, <YOUR COMPANY NAME> un accès rapide

S'il est activé, vous pouvez utiliser l'accès rapide pour établir une connexion avec cet ordinateur (voir section 7.4, page 31).



Mot de passe aléatoire (accès spontané)

Force du mot de passe

Vous pouvez choisir ici le degré de complexité du mot de passe aléatoire temporaire, généré à chaque démarrage de TeamViewer.

- **Standard (4 caractères)**: le mot de passe se compose de 4 chiffres.
- **Sûr (6 caractères)**: le mot de passe se compose de 6 caractères alphanumériques.
- **Sûr (8 caractères)**: le mot de passe se compose de 8 caractères alphanumériques.
- **Très sûr (10 caractères)**: le mot de passe se compose de 10 caractères alphanumériques (y compris les caractères spéciaux).
- **Désactivé (pas de mot de passe aléatoire)**: aucun mot de passe aléatoire n'est généré.

Remarque: Si l'option de mot de passe aléatoire est désactivée et qu'aucun mot de passe personnel n'est défini, vous ne pourrez pas vous connecter à TeamViewer.

Remarque: Si dans la catégorie **Général**, la case **Démarrer TeamViewer avec Windows** est cochée, la force du mot de passe aléatoire sera automatiquement réglée sur **Sûr (6 caractères)**.



Règles pour la connexion à cet ordinateur

- Ouverture de session Windows** A partir de cette liste déroulante, vous pouvez choisir si vous autorisez un TeamViewer distant à se connecter à votre ordinateur avec les informations d'ouverture de session Windows à la place d'un mot de passe TeamViewer.
- **Non autorisé:** réglage par défaut. L'authentification ne peut avoir lieu qu'avec l'utilisation du mot de passe aléatoire ou permanent.
 - **Administrateur seulement:** tout partenaire qui veut se connecter à votre ordinateur a besoin des informations d'ouverture de session pour un administrateur Windows sur votre ordinateur à des fins d'authentification.
 - **Autorisé à tous les utilisateurs:** tout partenaire qui veut se connecter à votre ordinateur a besoin des informations d'ouverture de session pour un compte Windows sur votre ordinateur.

Remarque: Assurez-vous que toutes les ouvertures de session Windows sont sécurisées en utilisant des mots de passe sûrs.

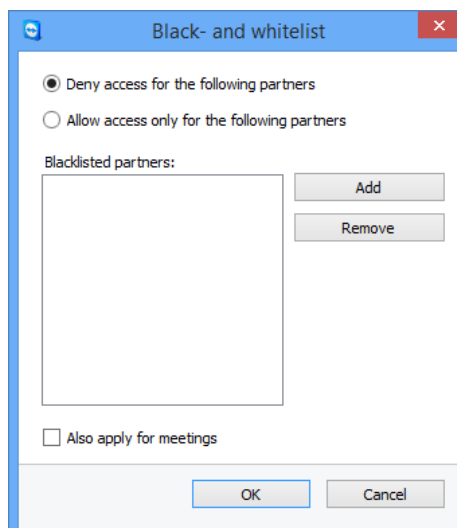
- Liste noire et liste blanche** Précisez les contacts qui doivent avoir accès ou non à cet ordinateur.
- Pour ouvrir la boîte de dialogue **Liste noire et liste blanche**, cliquez sur le bouton **Configuration....** Pour plus d'informations, voir la [section 13.2.1, page 101](#).

Remarque: Vous pouvez configurer des sessions TeamViewer sortantes avec les partenaires sur la liste noire.

13.2.1 La boîte de dialogue Liste noire et liste blanche.

Dans cette boîte de dialogue, vous pouvez stocker expressément des comptes TeamViewer qui sont autorisés à accéder à l'ordinateur local (liste blanche) ou auxquels l'accès à l'ordinateur local est refusé (liste noire).

Cliquez sur le bouton **Ajouter...** pour autoriser ou refuser l'accès aux comptes TeamViewer.



La boîte de dialogue **Liste noire et liste blanche**.

Si vous cochez la case **Appliquer aussi pour les réunions**, ces réglages sont également appliqués aux réunions. Seuls les ID de votre liste blanche ont alors la possibilité de rejoindre votre réunion et les ID de votre liste noire sont donc exclus de la possibilité de rejoindre votre réunion.

Liste blanche – Accès autorisé aux partenaires suivants

Si vous ajoutez des ID TeamViewer à votre **liste blanche**, seuls ces ID pourront se connecter à votre ordinateur. La possibilité d'une connexion à votre ordinateur via d'autres comptes ou ID TeamViewer, est exclue. Cela signifie qu'indépendamment de l'ordinateur depuis lequel le compte TeamViewer est connecté, le compte pourra accéder à l'ordinateur qui a créé la liste blanche.

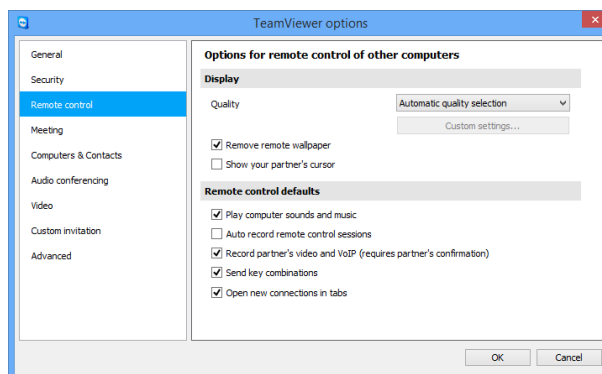
Si vous avez associé un profil d'entreprise à votre compte TeamViewer, vous pouvez également enregistrer le profil entier dans la liste blanche. De cette manière, seuls les comptes TeamViewer qui font partie du profil d'entreprise peuvent accéder à cet appareil.

Liste noire – Accès autorisé aux partenaires suivants

En général la **liste noire** vous permet d'empêcher certains partenaires d'établir une connexion à votre ordinateur. Les comptes TeamViewer qui figurent sur la liste noire ne peuvent pas se connecter à votre ordinateur.

13.3 Catégorie Contrôle à distance

Dans la catégorie **Contrôle à distance** vous pouvez préconfigurer des paramètres pour les sessions de contrôle à distance. Les paramètres dans cette boîte de dialogue ont un impact sur toutes les sessions futures de support à distance.



Dans la catégorie **Contrôle à distance** vous pouvez préconfigurer des paramètres pour les sessions de contrôle à distance.

Affichage

Qualité

Vous pouvez choisir parmi les options suivantes:

- **Sélection automatique:** optimise la qualité de l'affichage et la vitesse de transmission sur la base de la bande passante disponible.
- **Privilégier la qualité:** optimise la qualité de l'affichage.
- **Privilégier la vitesse:** privilégie la vitesse de connexion en réduisant la qualité de l'affichage. La qualité d'affichage est également réduite au niveau optimum pour le contrôle à distance.
- **Paramètres personnalisés:** si vous sélectionnez Paramètres personnalisés, le bouton **Paramètres personnalisés...** sera activé. Utilisez ce bouton pour ouvrir la boîte de dialogue **Paramètres personnalisés**.

Masquer l'arrière-plan

Si cette option est activée, l'arrière-plan de l'ordinateur est caché pendant la session TeamViewer. Cela optimise la vitesse de connexion étant donné qu'il y a moins de données à transmettre. Vous pouvez aussi activer cette option dans la fenêtre Contrôle à distance pendant la session TeamViewer.

Afficher le pointeur de votre partenaire

Si cette option est activée, les mouvements de la souris de votre partenaire apparaîtront sur votre bureau. Vous pouvez aussi activer cette option dans la fenêtre Contrôle à distance pendant la session TeamViewer.

Enregistrement de session

Lecture des sons de l'ordinateur et de la musique

Si cette option est activée, le son de l'ordinateur distant sera transmis sur l'ordinateur local ([voir section 9.7, page 67](#)).



Enregistrement de session

Enregistrer automatiquement les sessions de contrôle à distance

Si cette option est activée, chaque session TeamViewer est automatiquement enregistrée.

Enregistrez les vidéos et la VoIP du partenaire (requiert l'accord du partenaire)

Si cette option est activée, le partenaire de connexion peut décider si sa vidéo webcam et sa VoIP peuvent être enregistrées.

Si cette option est désactivée, seul l'écran distant et vos propres vidéos webcam et VoIP sont enregistrées.

Envoyez combinaisons de touches

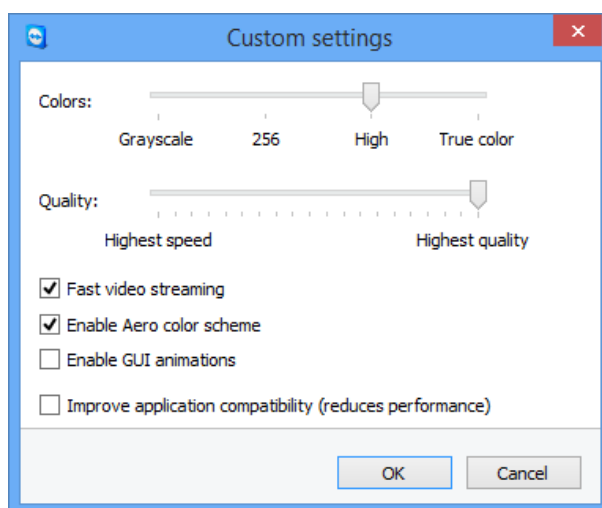
Si cette option est activée, les combinaisons de touches (p. ex. ALT+TAB) sont directement transférées à l'ordinateur distant et non pas exécutées localement.

Ouvrir de nouvelles connexions dans les onglets

Si activé, les sessions de contrôle à distance et les écrans des ordinateurs distants seront affichés dans une fenêtre de contrôle à distance. Si cette option n'a pas été activée, ils apparaîtront dans des fenêtres séparées.

La boîte de dialogue Paramètres personnalisés

Pour ouvrir la boîte de dialogue **Paramètres personnalisés**, sélectionnez **Paramètres personnalisés** dans la liste déroulante **Qualité** et cliquez sur le bouton **Paramètres personnalisés....**



Dans la boîte de dialogue **Paramètres personnalisés**, vous pouvez configurer les options de qualité.

Vous disposez des options suivantes:



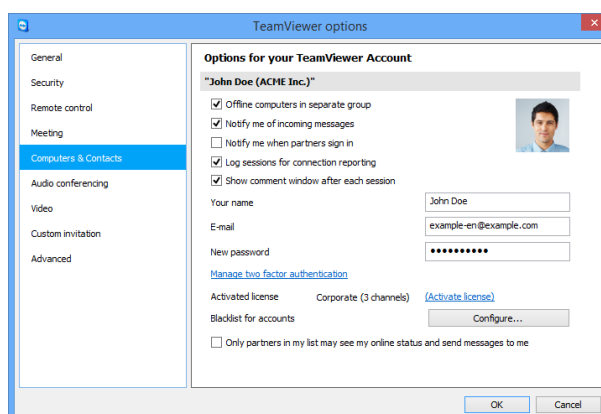
- **Couleurs:** définissez la profondeur de couleur désirée. Plus vous avez de couleur plus vous avez de bande passante. La performance peut être améliorée par une réduction de la profondeur de couleur.
- **Qualité:** définissez la qualité de l'affichage. Si vous utilisez le mode de couleur **Élevé** ou **Couleur réelle** et que vous déplacez le curseur de qualité vers la gauche, la compression Privilegier la vitesse sera utilisée pour réduire le volume de données.
- **Flux vidéo rapide:** si cette option est activée, la transmission vidéo est optimisée. La meilleure qualité de transmission possible nécessite un réseau local ou une connexion à haute bande passante.
- **Activer le jeu de couleurs Aero:** si cette option est activée, Aero Glass est activé sur les systèmes d'exploitation distants Windows Vista / Windows 7.
- **Activer les animations de la GUI :** si cette option est activée, des animations (p. ex. quand une fenêtre est fermée) sont représentées.
- **Améliorer la compatibilité de l'application:** si cette option est activée, la compatibilité avec des applications Windows anciennes sera accrue au détriment des performances.

13.4 Catégorie Réunion

Dans la catégorie **Réunion**, vous pouvez préconfigurer les paramètres pour le mode Réunion de TeamViewer. Les paramètres dans cette boîte de dialogue s'appliqueront à toutes les réunions. Vous trouverez de plus amples informations dans le *TeamViewer Manuel – Réunion*.

13.5 Catégorie Ordinateurs et contacts

Vous pouvez ici gérer votre compte TeamViewer et configurer des paramètres supplémentaires pour vos ordinateurs et contacts.



Le gestionnaire de compte de TeamViewer offre des options supplémentaires.



Paramètres du compte (paramètres globaux)

Afficher les ordinateurs déconnectés dans un groupe séparé	Si cette option est activée, tous les ordinateurs déconnectés sont organisés dans un groupe séparé.
Me prévenir en cas de message entrant	Si cette option est activée, vous recevrez une brève notification que vous avez un message de discussion entrant de votre partenaire. La notification sera affichée dans le coin inférieur droit de l'écran sous forme de fenêtre contextuelle.
Me prévenir lorsque des partenaires se connectent.	Si cette option est activée, vous recevrez une brève notification à chaque fois qu'un de vos contacts se connectera à son compte TeamViewer. La notification sera affichée dans le coin inférieur droit de l'écran sous forme de fenêtre contextuelle.
Journaliser les sessions pour les rapports de connexion	Si cette option est activée, toutes les sessions de contrôle à distance seront journalisées dans la TeamViewer Management Console. Vous trouverez plus d'informations dans le <i>TeamViewer Manuel – Management Console</i> .
Afficher la fenêtre de commentaire après chaque session	Si cette option est activée, vous pouvez ajouter un commentaire à une session de contrôle à distance une fois qu'elle est terminée. Le commentaire est alors ajouté à la session correspondante dans la TeamViewer Management Console. Vous trouverez plus d'informations dans le <i>TeamViewer Manuel – Management Console</i> .
	Remarque: Afin d'utiliser cette fonction, vous devez être connecté à votre compte TeamViewer et être membre d'un profil de société.
Votre nom	Entrez le nom que vous désirez utiliser pour aider vos partenaires à vous identifier au cours d'une session TeamViewer. Le nom apparaîtra à chaque fois que vous serez connecté à votre compte TeamViewer. Le nom sera visible dans les fenêtres Discussion et Contrôle à distance.
E-mail	Vous pouvez ici changer d'adresse e-mail en entrant une nouvelle. Cela est seulement nécessaire si vous n'utilisez plus l'adresse e-mail actuelle.
Nouveau mot de passe	Vous pouvez ici changer le mot de passe actuel pour votre compte TeamViewer et en entrer un nouveau.



Paramètres du compte (paramètres globaux)

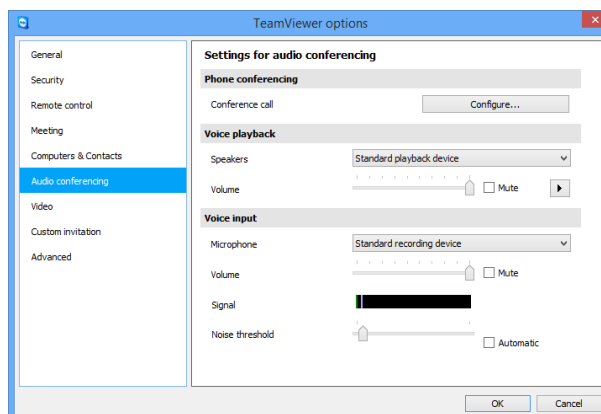
Licence activée	Si vous possédez une licence Premium ou Corporate, vous pouvez la lier à votre compte TeamViewer. Pour cela, cliquez sur le lien Activer une licence et entrez votre clé de licence. Puis cliquez sur Activer une licence . La licence sera valable à chaque fois que vous êtes connecté à votre compte même si vous utilisez une installation TeamViewer qui n'a pas de licence.
Configurer la liste noire pour comptes	Vous pouvez rassembler dans une liste noire d'autres comptes TeamViewer d'utilisateurs. Si vous ajoutez un nom d'utilisateur, vous n'apparaîtrez plus en ligne pour cet utilisateur ni ne recevrez des messages de discussion de sa part.
Seuls les partenaires de ma liste peuvent visualiser mon état en ligne et m'envoyer des messages.	Si cette option est activée, vous n'apparaîtrez en ligne que pour les partenaires qui sont sur votre liste Ordinateurs et contacts. En même temps, seuls ces partenaires pourront vous envoyer des messages.
Supprimer compte (disponible seulement dans le navigateur Web)	Cliquez sur Supprimer compte pour supprimer en permanence votre compte TeamViewer. Après cela, vous devrez confirmer une nouvelle fois que vous voulez bien supprimer ce compte.

Remarque: La suppression de votre compte supprime aussi définitivement vos Ordinateurs et contacts.

Remarque: La liste noire dans cette catégorie s'applique seulement aux fonctions Ordinateurs et contacts. Cela signifie que les comptes TeamViewer sur la liste noire ne peuvent pas effectuer des actions vous concernant mais peuvent se connecter à vous par d'autres méthodes de connexion. Si vous voulez empêcher les connexions à votre ordinateur depuis des ID ou comptes TeamViewer, utilisez la fonction de liste noire et de liste blanche dans la catégorie **Sécurité** ([voir section , page 101](#)).

13.6 Catégorie Conférence audio

Dans la catégorie **Conférence audio**, vous pouvez configurer et tester les paramètres pour vos connexions Voix sur IP et de téléconférence.



Paramètres de conférence audio.

Options pour conférence par téléphone

Téléconférence Pour enregistrer vos propres données de téléconférence, cliquez sur le bouton **Configuration....**

Options de restitution vocale

**Haut-par-
leurs** Dans la liste déroulante, sélectionnez le périphérique ou les haut-parleurs ou les haut-parleurs qui doivent assurer le son pour votre connexion VoIP.

Volume Vous permet de contrôler le volume de vos haut-parleurs. Quand vous cliquez sur le bouton Lecture, vous entendez un son qui vous permet de vérifier le réglage du volume.

**Muet
(haut-
parleurs)** Baisse complètement le son de vos haut-parleurs.

Options microphone

Microphone Dans la liste déroulante, sélectionnez le périphérique d'enregistrement ou le microphone que vous aimeriez utiliser pour votre connexion Voix sur IP.

**Niveau micro-
phone** Vous permet de contrôler le volume de votre microphone.



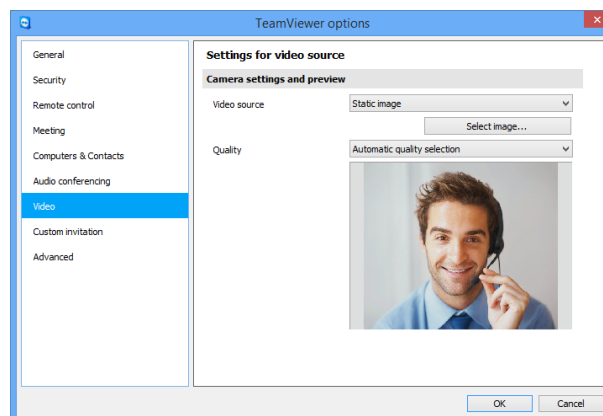
Options microphone

Muet (Microphone) Votre microphone est entièrement silencieux.

Seuil de bruit Vous permet de supprimer les bruits d'arrière-plan. Pour ne pas filtrer de bruit d'arrière-plan, déplacez le curseur vers la gauche. Pour filtrer le plus de bruit d'arrière-plan possible, déplacez le curseur vers la droite.

13.7 Catégorie Vidéo

Dans la catégorie **Vidéo**, vous pouvez sélectionner votre webcam et tester sa qualité. Vous pouvez aussi configurer les paramètres de votre pilote vidéo.



Paramètres vidéo.

Paramètres caméra et aperçu

Source vidéo Dans la liste déroulante, sélectionnez la source vidéo que vous voulez utiliser pour la transmission au cours d'une conférence vidéo. La caméra doit prendre en charge une résolution minimale de 320x240 pixels et être accompagné d'un pilote DirectShow. Pour garantir une fonctionnalité sans problèmes, nous vous recommandons d'utiliser une webcam. Vous pouvez sinon sélectionner une image à afficher dans les conférences vidéo à la place d'une vidéo. Pour cela, sélectionnez dans la liste déroulante l'option **Image statique** et cliquez sur le bouton **Sélectionner l'image....**

Paramètres vidéo avancés Une fois que vous avez sélectionné une webcam, vous pouvez ici ajuster les paramètres pour votre modèle particulier.

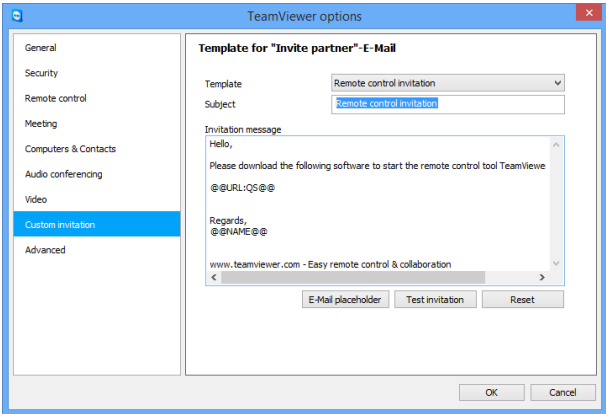


Paramètres caméra et aperçu

- Qualité** Vous pouvez ici choisir parmi les options suivantes:
- **Sélection automatique de la qualité** (détermine automatiquement le meilleur rapport qualité/vitesse)
 - **Privilégier la qualité**
 - **Privilégier la vitesse**

13.8 Catégorie Invitation personnalisée

Adaptez l'invitation pour les réunions et le contrôle à distance à vos besoins individuels. Vous disposez des options suivantes.



Paramètres d'invitation personnalisés

Options	Description
Modèle	Dans la liste déroulante, sélectionner un message d'invitation standard pour une session de contrôle à distance ou une réunion.
Objet	Entrez la ligne d'objet que vous désirez utiliser pour votre e-mail d'invitation.
Message d'invitation	Personnalisez le texte du modèle pour votre e-mail d'invitation. Pour visualiser votre e-mail d'invitation avant l'envoi, cliquez sur le bouton Invitation d'essai . L'e-mail s'ouvre alors dans votre programme d'e-mail par défaut. Vous pourrez ainsi l'envoyer directement à votre partenaire. Cliquez sur le bouton Réinitialiser pour restaurer le texte du modèle par défaut.

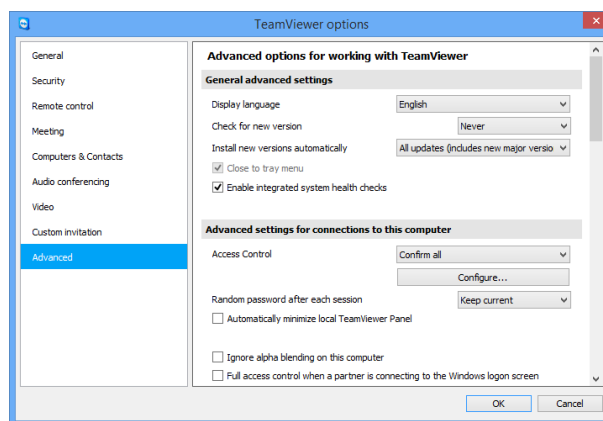


Remarque: Le texte du modèle contient des espaces réservés. Si nécessaire, vous pouvez les remplacer par votre propre texte. Pour visualiser votre e-mail d'invitation avant l'envoi, cliquez sur le bouton **Invitation d'essai**.

Remarque: Un e-mail d'invitation ne peut être généré via TeamViewer que si un client e-mail par défaut est configuré sur votre ordinateur.

13.9 Catégorie Avancé

Vous trouverez des options supplémentaires sous **Avancé**. Dans la catégorie Avancé, vous pouvez configurer des paramètres avancés pour votre TeamViewer.



Pour cela, cliquez sur le bouton **Afficher les options avancées**.

Paramètres généraux avancés

Langue de l'interface	Sélectionnez la langue d'affichage de TeamViewer. Vous devez redémarrer TeamViewer pour que le nouveau paramètre de langue soit appliqué.
Vérifier les mises à jour	<p>Dans la liste déroulante, sélectionnez l'intervalle auquel vous désirez que TeamViewer cherche automatiquement les mises à jour.</p> <p>Les intervalles suivants sont disponibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chaque semaine • Chaque mois • Jamais



Paramètres généraux avancés

Installez automatiquement les nouvelles versions

Dans la liste déroulante, sélectionner si TeamViewer doit oui ou non installer automatiquement les nouvelles versions.

Les options suivantes sont disponibles:

- **Toutes les mises à jour (inclut les nouvelles versions principales):** les mises à jour sont toujours installées, également les mises à jour vers les nouvelles versions principales.
- **Mises à jour dans cette version principale:** seules les mises à jour dans la version principale actuellement installée sont installées.
- **Mises à jour de sécurité dans cette version principale:** seules les mises à jour dans la version principale actuellement installée, nécessaires à l'amélioration de la sécurité sont installées.
- **Pas de mises à jour automatiques:** les mises à jour ne sont jamais installées automatiquement.

Fermez avec retour dans la zone de notification

Si cette option est activée, TeamViewer sera réduit dans la zone de notification une fois le programme fermé (zone d'info de la barre des tâches). TeamViewer peut être fermé par la suite par un clic droit sur l'icône dans la zone de notification.

Activez les contrôles d'intégrité système intégrés

Si activée, l'ordinateur peut être surveillé et ses équipements suivis via les contrôles d'intégrité système intégrés et ITbrain™ ([voir section 8.4, page 58](#)).

Paramètres avancés pour les connexions à cet ordinateur

Contrôle d'accès

Définit le type d'accès à votre ordinateur qu'aura votre partenaire:

- Accès intégral
 - Confirmer tout
 - Visualiser et montrer
 - Personnalisé
 - Refusez les sessions de contrôle à distance entrantes
-



Paramètres avancés pour les connexions à cet ordinateur

Gestion mot de passe aléatoire après chaque session

Dans la liste déroulante, choisissez si ou quand vous voulez que TeamViewer génère un nouveau mot de passe aléatoire pour les sessions entrantes.

Les options suivantes sont disponibles:

- **Garder mot de passe:** le nouveau mot de passe ne sera pas généré jusqu'à ce que TeamViewer soit redémarré.
- **Générer nouveau:** TeamViewer génère un nouveau mot de passe après chaque session terminée.
- **Désactiver:** un mot de passe aléatoire est généré une fois.
- **Voir la confirmation:** TeamViewer vous demande après chaque session si vous voulez générer un nouveau mot de passe.

Réduction automatique du volet TeamViewer

Si cette option est activée, le volet TeamViewer local (s'il n'est pas requis) est automatiquement réduit sur le bord de l'écran au bout de 10 secondes.

Ignorer le contrôle alpha sur cet ordinateur.

Si activé, les fenêtres en provenance de l'ordinateur distant ne seront pas transmises en semi-transparent.

Accès intégral si le partenaire se connecte à l'écran de démarrage Windows

Si activé, les partenaires qui se connectent à l'écran d'ouverture de session de Windows, ont automatiquement un accès intégral à votre ordinateur.

Paramètres avancés pour les connexions à d'autres ordinateurs

Lancer automatiquement le contrôle à distance en cas de connexion à un appareil mobile

Si cette fonction est activée, une session de contrôle à distance démarre automatiquement en cas de connexion à des appareils mobiles. Si elle est désactivée, un tableau de bord affiche par défaut les informations relatives aux appareils mobiles connectés.

Afficher un écran noir si la saisie du partenaire est désactivée.

Si activé, l'écran de l'ordinateur distant est automatiquement désactivé dès que la saisie du partenaire est désactivée.



Paramètres avancés pour les connexions à d'autres ordinateurs

Enregistrer temporairement les mots de passe de connexion	Si activé, les mots de passe sont automatiquement sauvegardés par défaut pour permettre une reconnexion immédiate. En fin de session TeamViewer, les mots de passe ne sont plus conservés.
Synchronisation presse-papier	Si activé, tout texte copié dans le presse-papier sera disponible pour le partenaire.
Verrouiller un ordinateur distant	<p>Spécifiez si l'ordinateur distant doit être verrouillé en fin de session de contrôle à distance.</p> <p>Choisissez entre les options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Toujours : blocage systématique de l'ordinateur distant en fin de connexion.• A aucun moment : le blocage de l'ordinateur distant s'effectuera.• Automatique : blocage de l'ordinateur distant s'il était déjà bloqué au démarrage de la connexion.
Contrôle d'accès	<p>Définit le type d'accès qui vous est accordé sur l'ordinateur de votre partenaire:</p> <ul style="list-style-type: none">• Accès intégral• Confirmer tout• Visualiser et montrer• Personnalisé• Refusez les sessions de contrôle à distance sortantes
Arrêt d'une session inactive	Sélectionnez une période au bout de laquelle une session de contrôle sortant à distance est automatiquement terminée en l'absence d'interaction dans la période définie.



Paramètres avancés de réunion

Contrôle d'accès

Définit les droits qui sont attribués par défaut aux participants de la réunion:

- Accès intégral
- Visualiser et montrer
- Personnalisé
- Refuser les réunions

Vous trouverez de plus amples informations dans le *TeamViewer Manuel – Réunion*.

Paramètres avancées pour Ordinateurs et Contacts

Bouton QuickConnect

Pour ouvrir la boîte de dialogue **Configurer QuickConnect**, cliquez sur le bouton **Configuration...** (cette boîte de dialogue est décrite à la fin de cette section).

Effacer la liste des comptes bloqués

Vous pouvez débloquent tout compte TeamViewer que vous avez bloqué pendant la Discussion. Pour débloquent tous les comptes bloqués à la fois, cliquez sur le bouton **Effacer....**

Masquer votre état en ligne pour cet ID TeamViewer

Si cette option est activée, votre ID TeamViewer (ordinateur) n'apparaîtra pas en ligne sur la liste Ordinateurs et contacts.

Accepter les messages de comptes sécurisés

Si cette option est activée, seuls les messages de discussions en provenance de comptes auxquels vous vous êtes connecté auparavant sont acceptés ou affichés.

Afficher les ordinateurs et contacts au démarrage

Si cette option est activée, la liste Ordinateurs et contacts s'ouvre automatiquement quand TeamViewer est démarré.



Paramètres réseau avancés

Serveur TeamViewer Pour ouvrir la fenêtre de dialogue **Serveur TeamViewer**, cliquez sur le bouton **Configurer...** Dans cette fenêtre, vous pouvez entrer un serveur permanent.

Attention: Entrez seulement ici un serveur si vous y êtes invité par le Support TeamViewer.

Installer le pilote VPN Pour installer le pilote VPN, cliquez sur le bouton **Installer** le VPN. Le pilote VPN est nécessaire pour établir une connexion TeamViewer VPN. Le même bouton peut être utilisé pour la désinstallation du pilote VPN.

Installer le pilote d'écran Pour installer le pilote d'écran TeamViewer, cliquez sur le bouton **Installer** le pilote d'écran. Le pilote d'écran est recommandé pour garantir un écran noir si l'option Désactiver l'affichage distant est activée (voir section 4.1, page 12).

Installer le pilote d'impression Pour installer le pilote d'impression TeamViewer, cliquez sur le bouton **Installer...**

Utiliser UDP (recommandé) Si cette option est activée, TeamViewer tentera d'établir une connexion UDP rapide. Vous ne devez désactiver cette fonction que si votre connexion est interrompue régulièrement.

Fichiers journaux

Activer la journalisation Si cette option est activée, TeamViewer consigne tous les événements et erreurs dans un fichier journal.

Consigner les connexions sortantes Si cette option est activée, TeamViewer consigne les informations sur toutes les connexions sortantes dans un fichier journal. Cette option doit être activée quand vous utilisez le TeamViewer Manager (`Connections.txt` sous `C:\Users\USER_NAME\AppData-Roaming\TeamViewer`).

Consigner les connexions entrantes Si cette option est activée, TeamViewer consigne les informations sur toutes les connexions entrantes dans un fichier journal (`Connections_incoming.txt`).



Autres

Désactivez l'intégration Glisser-déposer à distance	Si activé, la fonction Glisser-déposer est totalement désactivée. Dans ce cas, les fichiers ne peuvent plus être transférés par Glisser-déposer.
Désactivez l'arrêt de TeamViewer	Si cette option est activée, TeamViewer ne peut pas être fermé. Cela est utile par exemple si vous voulez en tant qu'administrateur assurer la disponibilité constante de votre ordinateur.
Utiliser le complément Réunion TeamViewer pour Outlook	Si cette option est activée, vous pouvez planifier des réunions directement à l'aide d'un bouton dans Microsoft Outlook.

Options TeamViewer

Les changements nécessitent des droits d'administration sur cet ordinateur.	Si activé, les options TeamViewer peuvent seulement être modifiés par les comptes utilisateur Windows dotés de droits d'administrateur.
Répertoire d'enregistrement de sessions	Si vous avez activé l'Enregistrement automatique comme décrit dans la section 13.3, page 102 , vous pouvez entrer le répertoire dans lequel vous désirez sauvegarder les enregistrements des sessions.
Protéger les options avec un mot de passe	Si vous voulez protéger les options TeamViewer par un mot de passe, entrez un mot de passe défini par l'utilisateur dans le champ de saisie. Après, il est seulement possible de modifier les paramètres en entrant le mot de passe défini.
Exporter les options dans un fichier *.reg.	TeamViewer vous donne la possibilité d'enregistrer vos paramètres dans un fichier du registre. Cela vous permet de les transférer facilement à d'autres installations TeamViewer. Pour exporter toutes vos options sous forme de fichier *.reg, cliquez sur le bouton Exporter...



Options TeamViewer

Importer les options depuis un fichier *.reg

Pour importer vos options TeamViewer enregistrées, cliquez sur le bouton **Importer...**

Remarque: N'importez pas les options exportées auparavant en double-cliquant sur le fichier *.reg. Cela peut conduire à des erreurs sur les systèmes 64 bits.

Exporter les paramètres pour TeamViewer Portable

Pour spécifier les réglages pour TeamViewer Portable, vous pouvez configurer les réglages dans une version complète installée et les exporter pour TeamViewer Portable. Cliquez sur le bouton **Exporter...** Enregistrez comme fichier `tv.ini` dans le dossier TeamViewer Portable. Ouvrir le fichier `TeamViewer.ini` depuis le dossier Portable et vérifier que le paramètre `importsettings=1` est activé. Les options configurées dans la version complète de TeamViewer sont appliquées à la TeamViewer Portable quand l'application est lancée.

La boîte de dialogue Configurer QuickConnect

Dans cette boîte de dialogue, vous pouvez configurer divers paramètres pour le Bouton QuickConnect. Ce bouton peut être utilisé pour présenter des applications. Pour plus d'informations, voir le *TeamViewer Manuel – Réunion*.

13.10 Attribution de stratégies TeamViewer

Une stratégie permet la configuration simultanée des paramètres TeamViewer pour tous vos appareils. Utilisez la TeamViewer Management Console pour centraliser la définition des paramètres pour vos appareils et les affecter à des appareils spécifiques. Les changements de stratégie sont appliqués automatiquement à toutes les installations.

Vous pouvez définir des paramètres pour des appareils spécifiques ou pour des groupes entiers de votre liste Ordinateurs et contacts. Il n'est pas nécessaire d'avoir accès directement à l'appareil.

Vous trouverez plus d'informations dans le *TeamViewer Manuel – Management Console*.

Remarque: Si les paramètres sont configurés dans le cadre d'une stratégie, vous en serez informé dans les options TeamViewer sous **Généralités**.