

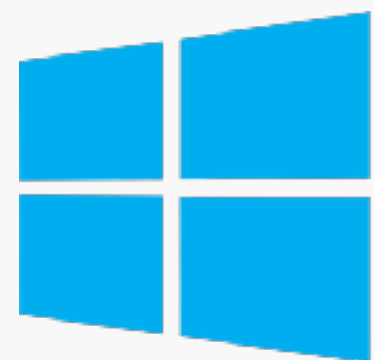


Mode d'emploi

INSCRIPTION

L'inscription est gratuite et vos données sont conservées en conformité avec les nouvelles règles de confidentialité RGPD.

L'application se télécharge depuis notre site internet par l'intermédiaire du formulaire d'inscription. Une fois l'inscription réalisée, on vous propose de [télécharger l'application](#) sur PC ou Mac. Choisissez votre plateforme, téléchargez l'application puis faites installer quand on vous le propose.



Windows



Mac OS



Android / iPad

Vous recevrez un e-mail pour activer votre compte (regardez dans vos courriers indésirables). Cette activation doit être faite dans un délai maximum de 48h, dans le cas contraire le compte sera supprimé et vous devrez en créer un nouveau.

J'ai déjà un compte Tamashare

Prénom*

Nom*

Entreprise

Téléphone*

Email


Confirmation Email

Mot de Passe*

Confirmation Mot de passe*

6 caractères minimum requis

Télécharger

Je ne suis pas un robot  Confidentialité - Conditions

■ En soumettant ce formulaire, j'accepte que les informations saisies soient exploitées dans le cadre de la création du compte Tamashare et de la relation commerciale qui peut en découler.

Un e-mail de confirmation va vous être envoyé, veuillez cliquer sur le bouton de confirmation pour activer votre compte. Si vous ne recevez pas cet e-mail, regardez dans les courriers indésirables.

INSTALLATION

L'application se télécharge depuis notre site internet par l'intermédiaire du formulaire d'inscription.

L'application se lance automatiquement après l'installation, Si ce n'est pas le cas, vous retrouverez l'icône de la main bleu accessible sur votre bureau.

Quand vous lancez l'application [pour la première fois](#), on vous propose :

- De vous connecter avec les identifiants (e-mail, mot de passe) utilisés lors de votre inscription.
- 14 langues disponibles : Français, Anglais, Bulgare, Allemand, Espagnol, Italien, Portugais, Polonais, Russe, Tchèque, Finlandais, Suédois, Danois et Hongrois.
- De créer un compte directement depuis l'application
- D'accéder aux réglages pour le réseau (Proxy).



Connexion :

Français

Email

Mot de passe

Connexion automatique. [Mot de passe oublié ?](#)

CONNEXION

Créer un compte

Configuration

FREEMIUM

Pendant les 30 premiers jours d'utilisation, vous bénéficiez de l'intégralité des fonctionnalités de Tamashare pour réaliser des réunions avec 6 participants (Vous + 5).

Au bout des 30 jours vous pourrez toujours et de façon illimité :

- Être invité dans une réunion (avec toutes les fonctionnalités disponibles).
- Ouvrir une session en tant qu'animateur => limitée à 2 participants pour une durée de 15 minutes.

Cette version n'inclut pas :

- Le mode groupe : nous vous proposons une présentation de ce module en présence d'un membre de notre équipe, pour ce faire il faut prendre rendez-vous.
- Les salles « Sur Mesure » : Elles sont développées et accessibles uniquement par certains de nos clients.





★ LICENCE

> ACTIVER UNE LICENCE

Renouvelez ou améliorez votre expérience Tamashare

ACHETER UNE LICENCE

Activez un code de licence pour votre compte.

★ CODE DE LICENCE

VALIDER LE CODE LICENCE

> LICENCES RATTACHÉES À VOTRE COMPTE

En cours d'utilisation
Licence Tamashare pour une salle de 20 personnes
Démarrée le 22/06/2017
Valide jusqu'au 22/06/2018.


Expirée
Licence Tamashare pour une salle de 20 personnes
Démarrée le 18/04/2016
Expiré 18/04/2017

Expirée
Licence d'essai Tamashare pour une salle de 20 personnes
Démarrée le 08/02/2016
Expiré 08/02/2016

Code de licence
Valider le code
Licence en cours d'utilisation

LICENCES

Si vous possédez une licence pour l'application, vous devez d'abord vous connecter avec l'adresse e-mail sur laquelle vous souhaitez associer la licence.

Ensuite, vous cliquez sur le menu « hamburger »  en bas à gauche de l'application pour accéder aux paramètres et sélectionnez la rubrique licence.

Il ne vous reste plus qu'à coller le code en votre possession dans le champ « activer un code de licence », puis appuyer sur le bouton « VALIDER LE CODE ».

Votre licence devrait apparaître en dessous des licences rattachées à votre compte.

Note: Si vous obtenez un message d'erreur, merci de prendre contact avec nous directement depuis l'application ou par e-mail : contact@tamashare.com

PAGE D'ACCUEIL DE L'APPLICATION

Tamashare vous propose plusieurs modes de collaboration en fonction de vos besoins



VISIO



PRÉSENTATION



COLLABORATION

MODE VISIO

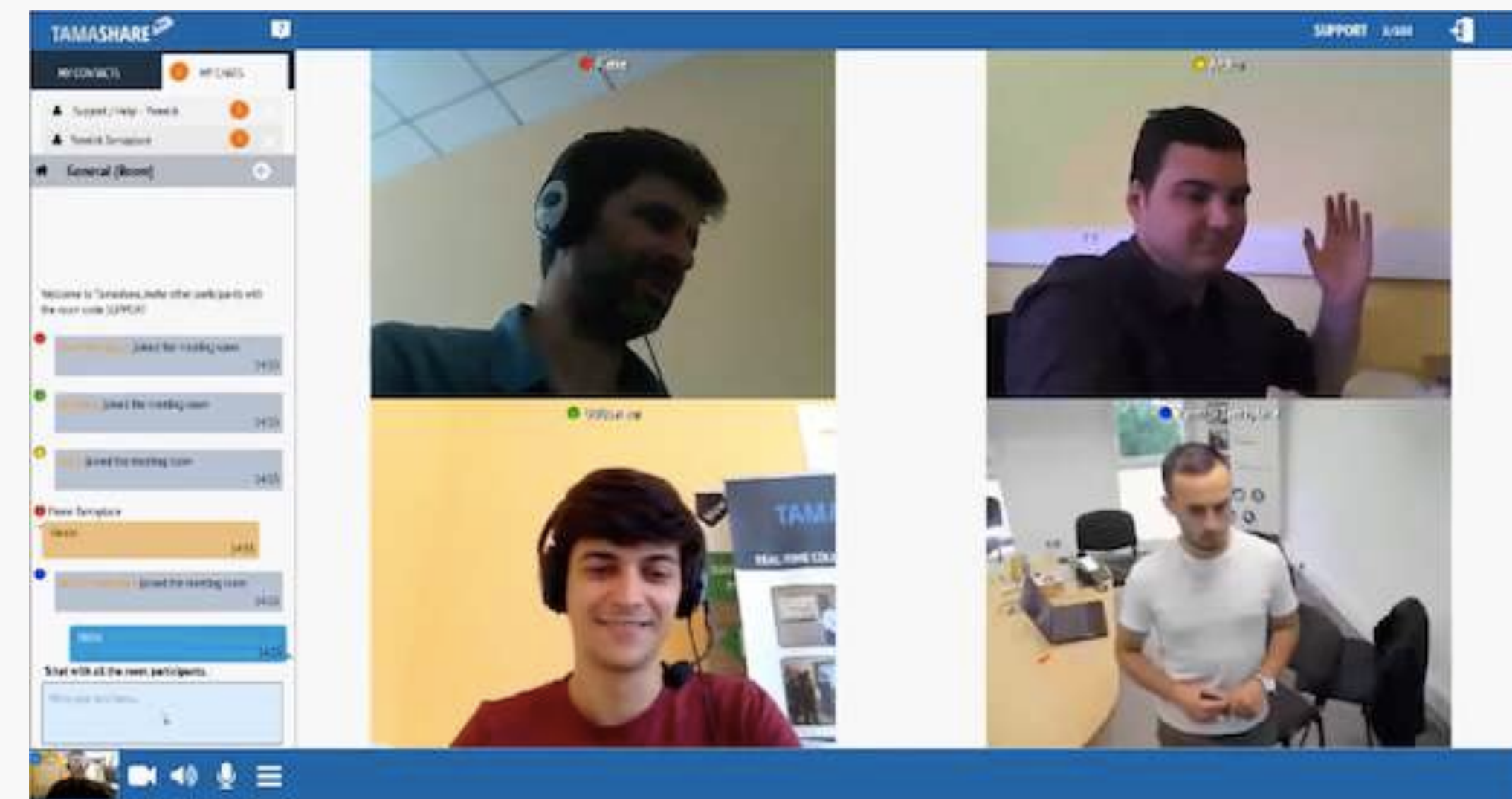
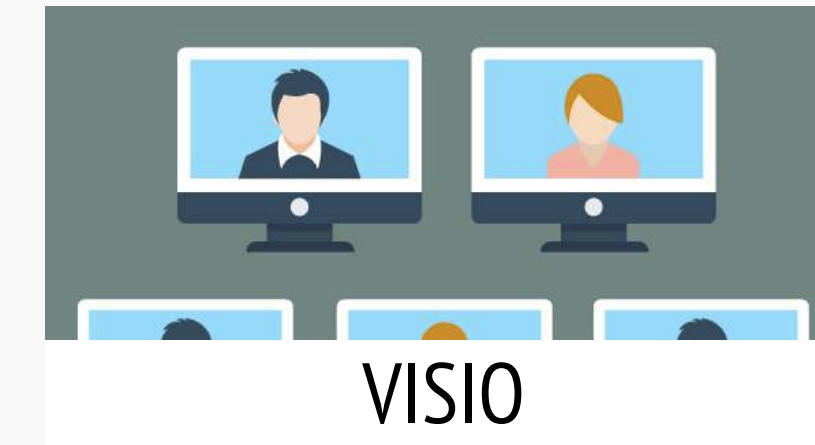
Le mode Visio propose d'établir une connexion sécurisée entre les participants pour échanger (audio et webcam).

Vous pourrez inviter jusqu'à 8 utilisateurs en simultané.

L'application doit être téléchargée par tous les participants pour établir une connexion sécurisée. Quand vous lancez le mode VISIO, votre code de session apparaît en haut à droite de l'application, vous pouvez communiquer à vos interlocuteurs ce code pour vous rejoindre.

En cliquant sur la webcam des participants, un menu d'action apparaît. Vous avez la possibilité de Discuter (Tchat one to one), de couper le micro et exclure le participant de la réunion.

Pour finir une session cliquez sur l'icône « porte » en haut à droite.



MODE PRÉSENTATION

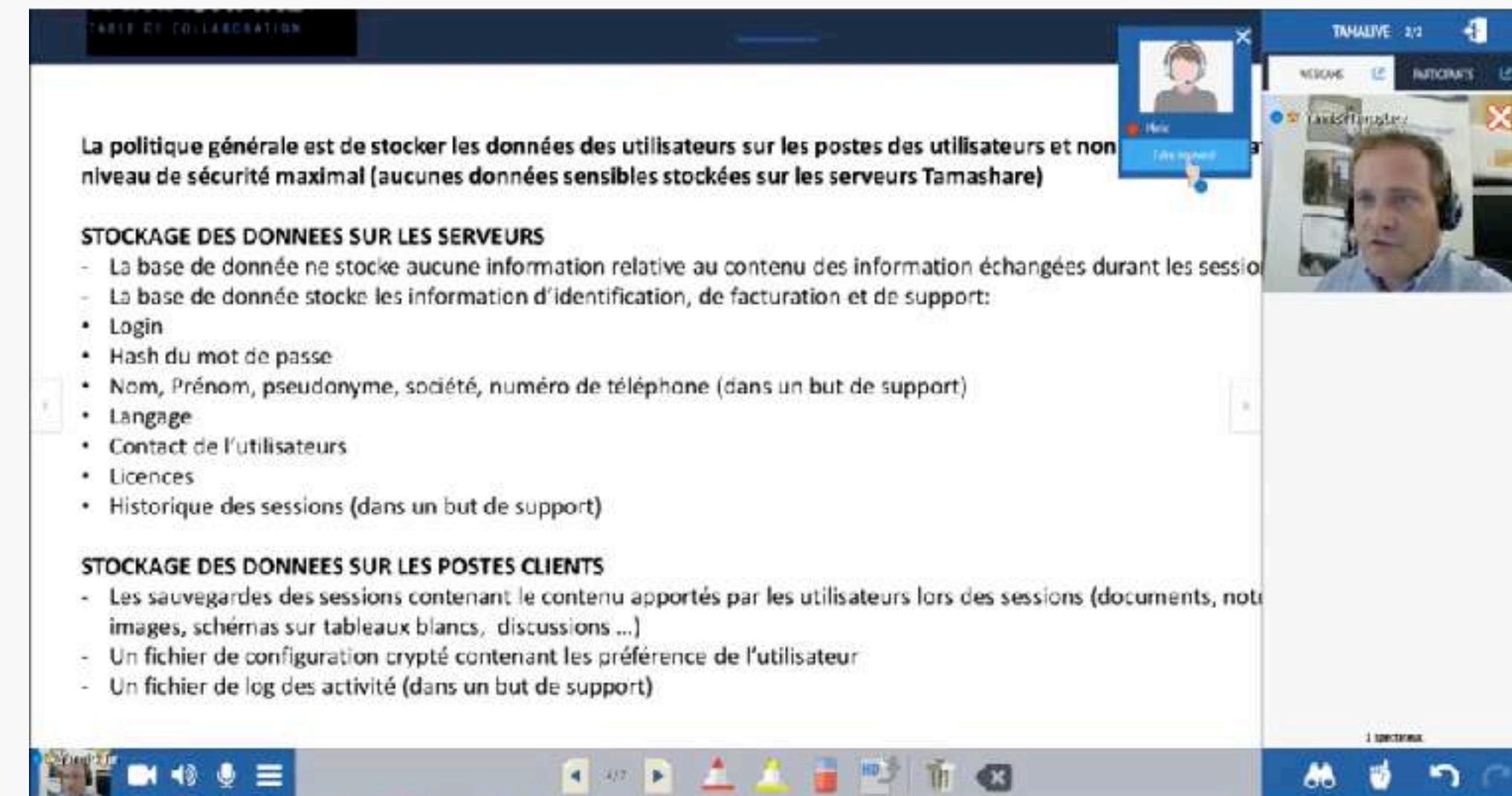
Si vous souhaitez partager une présentation, un site ou une application à un grand nombre de participants c'est ce mode que vous devrez utiliser.

Vous pourrez inviter jusqu'à 120 spectateurs (en fonction de votre licence) à suivre votre présentation. Par défaut, les spectateurs ne sont pas visibles et c'est uniquement la webcam de l'animateur que tout le monde voit. Le mode « Forcer la vue » est aussi activé par défaut pour que tout le monde visualise exactement ce que l'animateur va présenter.

Même chose au niveau de l'audio, l'animateur est entendu par tous. Si les spectateurs souhaitent intervenir, ils peuvent écrire par messagerie instantanée ou utiliser l'icône « lever la main » en bas à droite pour indiquer à l'animateur que vous souhaitez intervenir. L'animateur peut gérer les participants grâce à l'onglet participants en haut à droite..

Il peut :

- Donner les droits d'animation.
- Faire intervenir un spectateur : dans ce cas, la webcam et l'audio de celui-ci apparait à la vue de tous. Si l'animateur désactive l'icône « jumelle » en bas à droite, l'intervenant peut aussi interagir avec sa souris...



MODE COLLABORATION

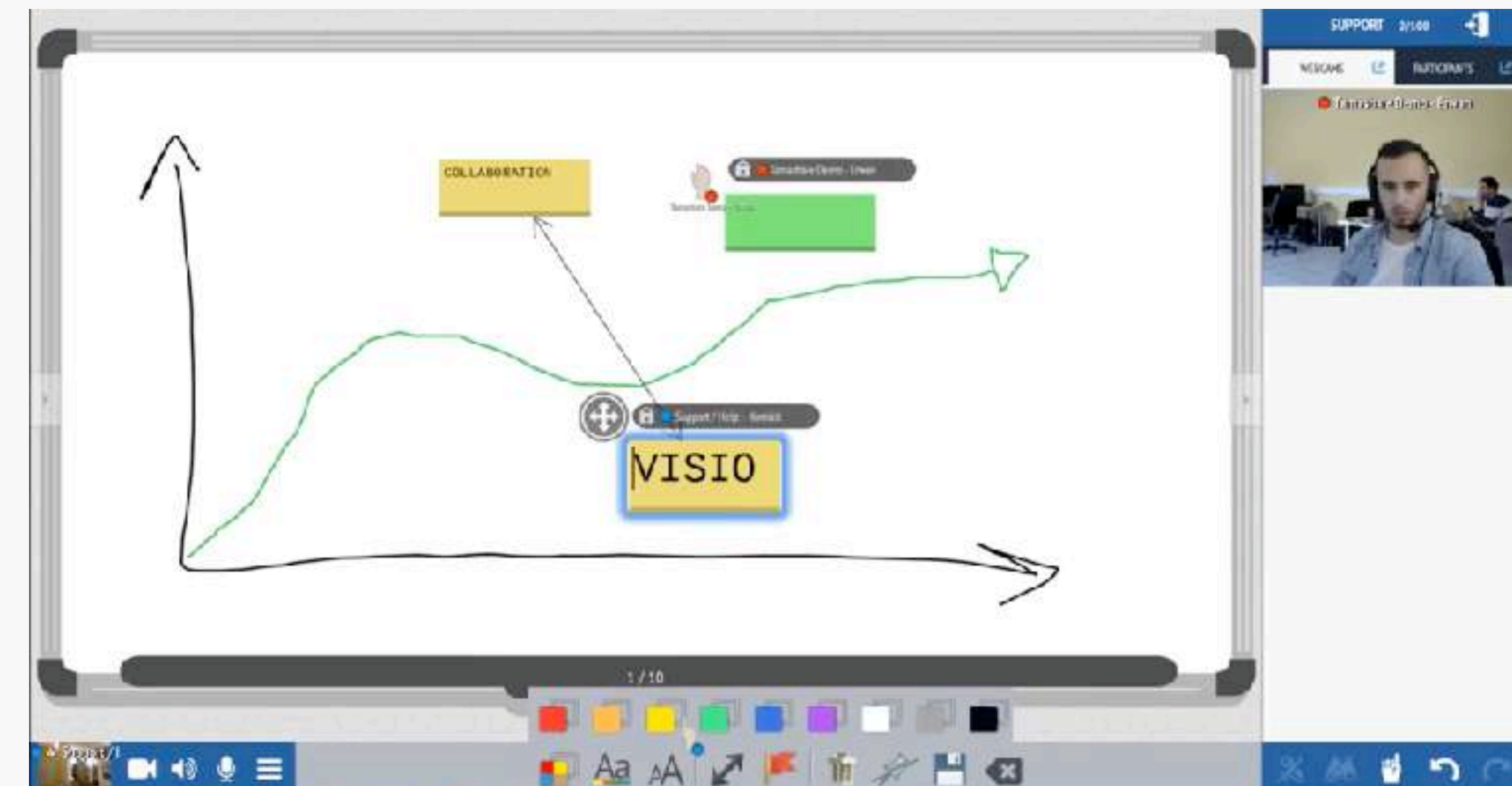
Ce mode propose l'ensemble des fonctionnalités de l'application pour vous permettre de faire des réunions hautement interactives !

Par défaut tous les participants sont libres de naviguer dans l'espace collaboratif, de déposer des documents ou de créer des objets.

À tout moment, l'animateur peut reprendre le contrôle avec l'icône « jumelle » en bas à droite pour figer le point de vue de tous sur le sien. Tant que les jumelles restent activées (voyant rouge clignotant sur l'icône) plus personne ne peut interagir.

Ce mode permet de créer des notes, des pictogrammes associés, des liens entre différents objets et des formes pour réaliser des représentations graphiques.

L'espace peut accueillir de 2 à 120 participants avec 8 intervenants interactifs en simultanément qui peuvent tourner pendant la session.



BARRE D'OUTILS

La barre d'outils en bas vous permet de créer des objets ou d'importer du contenu.

Cette barre est contextuelle, elle change quand vous cliquez sur un élément et propose des fonctionnalités pour l'élément sélectionné.
La Flèche «retour» en bas à droite vous permet de revenir sur la barre de menu principale.

Barre d'outils simple



Barre d'outils contextuelle sur objet «Tableau blanc »



BARRE D'OUTILS

Description des différents outils de la barre d'outils.



Déposer un document :

Ouvre un explorateur de fichier pour vous permettre de partager un document (fichier) dans votre espace de collaboration.

Astuce : vous pouvez partager du contenu sans passer par cet icône, il vous suffit d'ouvrir un explorateur de fichier, et de glisser directement le fichier à partager de la fenêtre de votre explorateur (il ne doit pas prendre tout votre écran) sur l'espace Tamashare.

Vous pouvez aussi faire exactement la même chose depuis n'importe quel site web ou depuis n'importe quelle application en utilisant la fonction copier/coller de votre ordinateur ou tablette.

Les fichiers que vous partagez peuvent être :

- De n'importe quel format d'images : jpg, bmp, tiff, png, svg, gif.
- Tout type de documents pdf jusqu'au A0
- Tout document TXT => en fonction de la taille se transforme en post-it ou en bloc-notes
- Powerpoint, Word ou Excel de la suite Office (nb: vous devez avoir la suite office installée sur votre poste)

Le document va apparaître automatiquement sur l'espace de collaboration en quelques secondes (dans le cas d'un document Office, le document passe par une phrase de conversion.)



Conversion en cours...

BARRE D'OUTILS

Description des différents outils de la barre d'outils.

La barre d'outils contextuelle du document vous permet :



- De Tourner les pages du document



- D'annoter avec un stylo (4 couleurs différentes)



- De surligner avec un Surligneur (4 couleurs différentes)



- Une gomme pour effacer



- Créer des notes



- Ajouter des pictogrammes



- Créer des liens entre objets



- Générer une version HD de la page visible



- Supprimer le document



- Fixer / épingler le document à l'espace de collaboration



- Exporter / sauvegarder une copie du document



- La flèche de retour permet de revenir sur la barre de menu principale

NAVIGATION

L'espace de collaboration possède une « profondeur de champ » vous allez donc pouvoir naviguer dans cette espace en Zoomant / Dézoomant pour interagir sur les éléments.



Vous pouvez Zoomer / Dézoomer dans l'espace en utilisant :

- La molette de votre souris
- Vos deux doigts (comme sur smartphone) si vous possédez une surface tactile
- Vos deux doigts si vous travaillez avec un PAD (nous vous conseillons plutôt une souris pour un confort d'utilisation optimal).



En cliquant sur l'icône « détacher les webcams » vous pouvez redimensionner leur visualisation.



Pour vous déplacer dans l'espace de collaboration, vous pouvez:

- En maintenant le bouton gauche de votre souris enfoncé, vous déplacer librement
- En utilisant un doigt si vous possédez une surface tactile
- En double cliquant (double tap avec le doigt) sur les éléments, zoomer directement sur l'objet.

Si celui-ci ne s'affiche pas avec une bonne définition, vous pouvez double cliquer une nouvelle fois pour que le document soit à la meilleure résolution possible. Le volet de droite fait apparaître les webcams des participants.

MANIPULATION DES OBJETS

Les documents et objets sont manipulables avec les 3 boutons situés aux coins du document.

**En haut à gauche :**

La croix de déplacement : en laissant le bouton gauche de la souris ou en maintenant votre doigt appuyé dessus, vous allez pouvoir déplacer l'objet.

**En bas à gauche :**

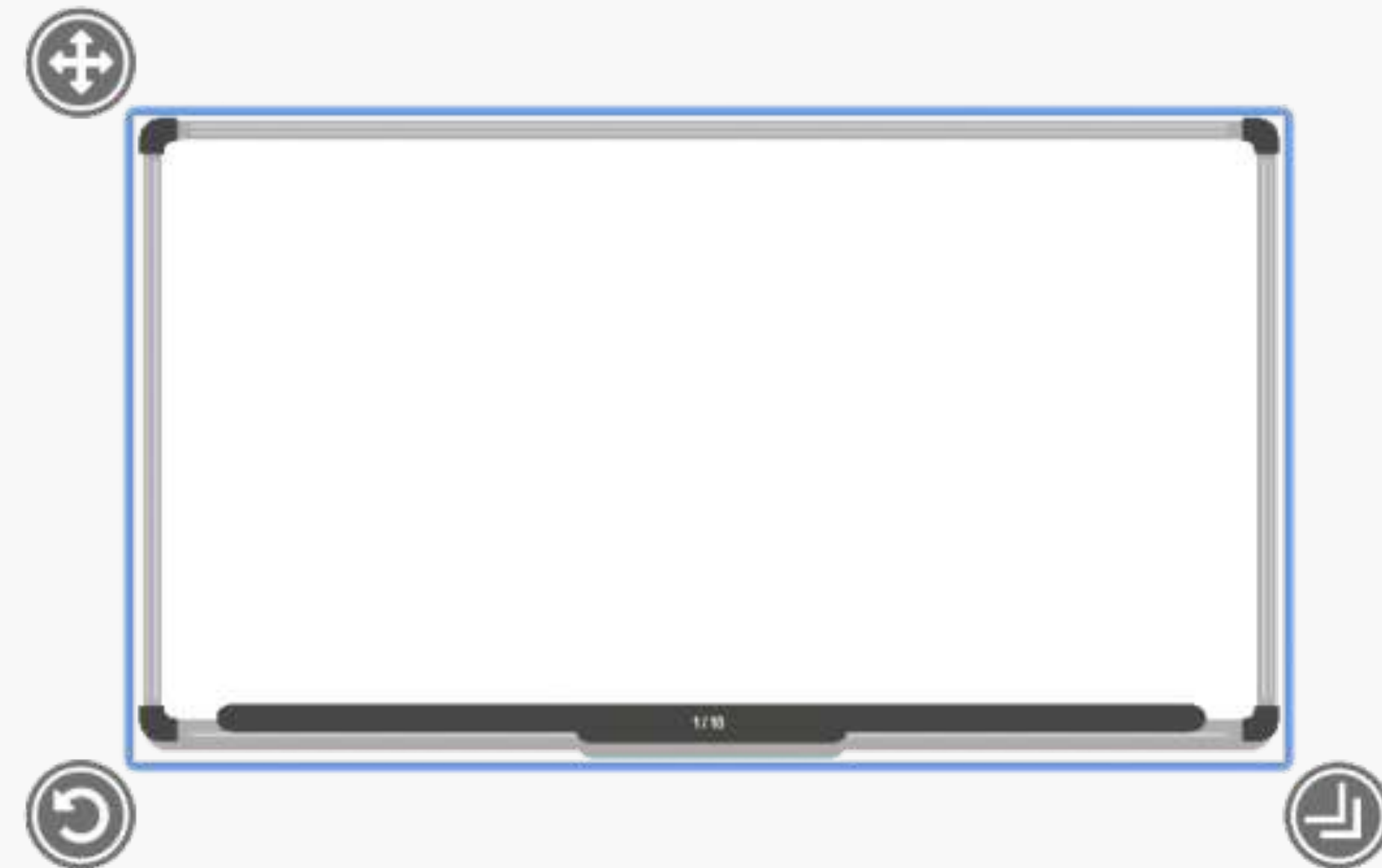
La flèche de rotation : même principe sauf que le document tourne sur lui-même. Un effet de magnétisme permet de conserver les angles droits.

**En bas à droite :**

Permet d'agrandir ou de diminuer le document.

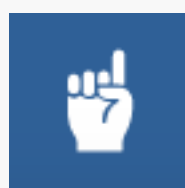
Astuce:

Pas forcément besoin de vouloir agrandir le document pour mieux le voir. Pensez qu'à tout moment vous pouvez adapter votre point de vue en double cliquant sur le document ou objet.



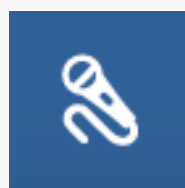
OUTILS DE MODÉRATION POUR L'ANIMATEUR

En tant qu'animateur, vous avez accès à 3 icônes de modération en bas à droite de votre barre d'outils.



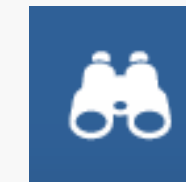
Lever la main

Tous les participants disposent de cette fonction. Elle permet d'attirer l'attention des participants. Quand vous utilisez cette fonction, une petite vignette apparaît en haut à droite pendant quelques secondes. En cliquant sur la vignette, les participants accèdent à un menu action permettant de voir son point de vue, ou de discuter avec lui en mode privé.



Prise de micro (Mode groupe uniquement)

Une fois activée (un point rouge clignote), cette fonction permet de prendre la parole. Tous les participants voient uniquement votre webcam et aucun d'entre eux ne peut parler. L'animateur peut décider de donner la parole à un autre participant soit en cliquant directement sur un participant dans la liste des participants (volet de droite), soit en lui demandant d'utiliser la fonction « lever la main ». L'animateur en cliquant sur la vignette peut lui donner la parole. Dans ce cas, c'est uniquement l'animateur et le participant qui peuvent parler aux autres participants.



Les Jumelles

En activant cette fonction (un point rouge clignote), vous forcez tous les participants à regarder votre point de vue sur l'espace de collaboration. Vous êtes le seul à pouvoir vous déplacer et à partager du contenu. Cette fonctionnalité est primordiale si vous voulez être sûr que vos invités voient vos documents.

En tant qu'animateur vous pouvez aussi :

- Voir : Pour vous centrer sur le point de vue du participant quand vous n'êtes pas en mode « forcer la vue »
- Discuter : ouvre le tchat privé
- Faire intervenir / Retirer des participants : bascule d'un mode spectateur ou un mode intervenant et vice et versa
- Donner le statut d'animateur -> Donne aux participants les fonctionnalités de modération
- Couper le micro: permet de couper le micro de l'utilisateur à distance
- Exclure de la réunion

CONFIDENTIALITÉ & SÉCURITÉ

En bas à gauche de la barre de menu, vous avez une vignette de votre flux webcam, Vous pouvez activer / désactiver : la vidéo, la sortie audio et le micro



Le menu Hamburger

Il vous permet d'accéder aux réglages de l'application et aussi à différentes options concernant votre session.



Confidentialité :

Détermine le degré de confidentialité de la réunion

En diffusion restreinte ou confidentielle, tous les exports de documents se feront avec un «watermark» sur chaque document.

De plus un bandeau d'information sera affiché pendant la réunion et chaque participants devra accepter le statut.

Verrouillage de la salle :

Permet de fermer la salle aux participants même ceux qui possèdent le code de salle

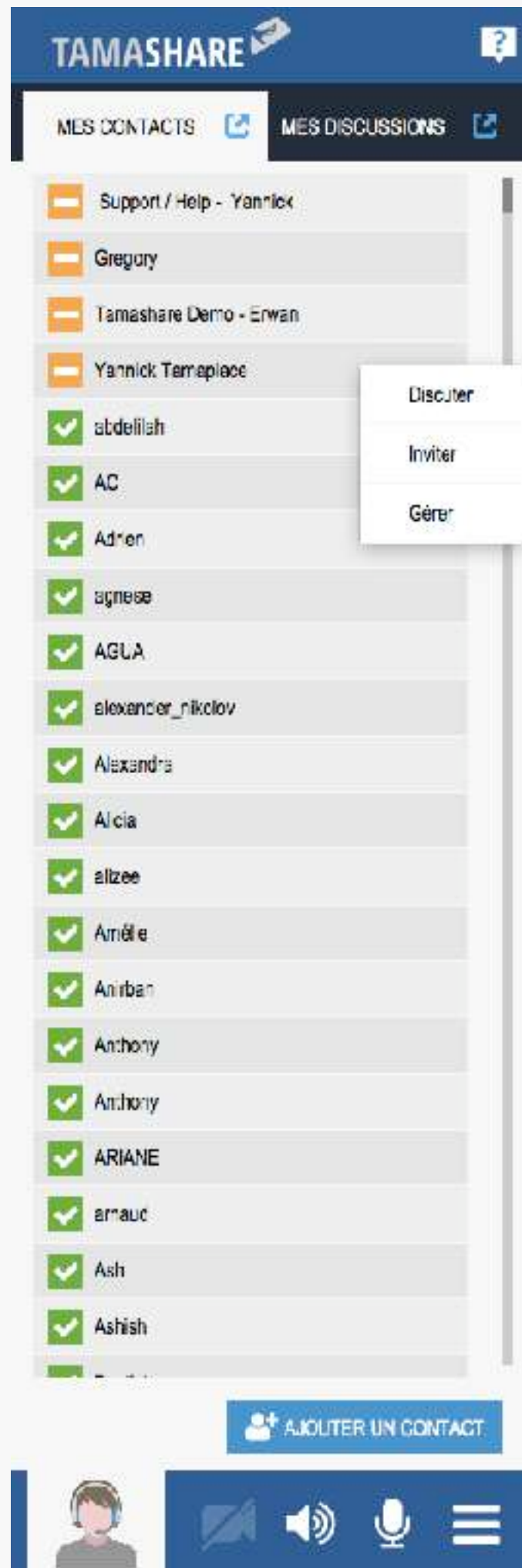
En mode salle verrouillée, seul l'animateur peut inviter manuellement les participants dans la session.

Autorisation de sauvegarde :

Définir si les participants peuvent sauvegarder la réunion et obtenir le compte rendu PDF en fin de session.

🔒 ⚙️ SUPPORT 1/100 📄

Remarque :
Une fois que vous avez activé l'une de ses fonctionnalités elles apparaissent sous forme d'icône en haut à droite à côté de votre code de salle et du nombre de participants présent dans la session en fonction de la capacité de votre licence



← Menu déroulant

← Ajout d'un contact

← Réglages

GESTION DES CONTACTS

Vous pouvez ajouter vos contacts en utilisant le bouton « Ajouter un contact »

Saisissez l'adresse e-mail de votre correspondant, celui-ci recevra un mail d'invitation de votre part pour qu'il puisse télécharger l'application. Dès lors qu'il sera connecté, il apparaîtra en vert dans votre liste de contact.

Si vous cliquez sur le nom de votre contact, vous pourrez soit discuter par Tchat, soit l'inviter dans votre session.

Notez que vous possédez par défaut un contact « Support/Help ».

Vous pourrez nous contacter directement dans l'application pour une demande d'assistance.

Vous disposez aussi d'un module de messagerie instantanée pour écrire à vos interlocuteurs. Même si vous fermez l'application, vous pourrez toujours continuer à recevoir des messages.

Pour finir une session cliquez sur l'icône « porte » en haut à droite.



TABLEAU BLANC

En cliquant sur l'icône tableau blanc, vous faites apparaître un tableau blanc sur l'espace de travail.



Annotations

Vous pouvez dessiner directement avec le stylo (4 couleurs) ou choisir un Surligneur ou la gomme pour effacer vos dessins.



Note

Vous pouvez créer des notes, Ajouter des pictogrammes ou des liens.



Tourner les pages

Vous pouvez aussi tourner les pages du tableau blanc (comme un paperboard), à tout moment vous pouvez revenir sur les autres pages.



La corbeille

Elle vous permet de supprimer le tableau blanc (après confirmation)



Astuce

Si vous remplissez tout le tableau blanc mais que vous souhaitez continuer votre dessin, vous pouvez utiliser l'agrandisseur (en bas à droite) pour augmenter la surface d'écriture du tableau.



La punaise

Elle vous permet de figer le tableau blanc sur l'espace de collaboration



La disquette


Elle vous permet d'exporter sous forme d'image



La flèche retour

Elle vous permet de revenir à la barre d'outils principale

PARTAGE D'ÉCRAN

En cliquant sur l'icône partage d'écran, vous faites apparaître un écran sur l'espace de collaboration. Si vous cliquez sur le bouton PLAY  vous allez pouvoir partager votre écran à l'ensemble des participants



Cas N°1 : Vous travaillez avec un seul écran.

En activant le partage d'écran, Tamashare se réduit automatiquement et affiche votre écran. Les utilisateurs peuvent voir tout ce que vous faites sur votre ordinateur.

En haut à droite, vous avez un bouton qui clignote « mettre en pause le partage d'écran »; si vous cliquez dessus, votre partage se met en pause et vous basculez automatiquement dans Tamashare.

Cas N°2 : Vous travaillez avec 2 écrans en mode étendu.

En activant le partage d'écran, c'est votre deuxième écran qui est projeté par défaut. Une bordure bleue entoure l'écran qui est partagé.

En haut à gauche vous pouvez déplacer la zone de projection : laissez le bouton gauche de votre souris appuyé sur l'icône « croix » et déplacer la bordure.

En bas à droite vous pouvez redimensionner la zone de projection : laissez le bouton gauche de votre souris appuyé sur l'icône « agrandissement » et déplacez la bordure. Ainsi vous pourrez ajuster ce que vous souhaitez projeter.



Remarque :

Si un animateur utilise les jumelles pendant votre partage d'écran, celui-ci se met en pause automatiquement. Pour le relancer, il faudra appuyer une nouvelle fois sur le bouton Play dès lors que l'animateur aura donné la main.

PARTAGE D'ÉCRAN

En cliquant sur l'icône partage d'écran, vous faites apparaître un écran sur l'espace de collaboration. Si vous cliquez sur le bouton PLAY vous allez pouvoir partager votre écran à l'ensemble des participants



Annotation:

Permet d'annoter la forme. (4 couleurs différentes)



Surligneur:

4 couleurs différentes.



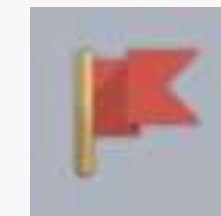
Gomme:

Pour effacer les annotations.



Notes:

Créer une note autocollante



Ajouter des pictogrammes:

Permet de rajouter des statuts sur le partage d'écran



La corbeille:

Permet de supprimer le partage d'écran (après confirmation)



La punaise:

Permet de figer le partage d'écran à l'espace de collaboration



La disquette:

Elle vous permet d'exporter sous forme d'image



La flèche retour:

Permet de revenir sur la barre de menu principale.

NOTES

Quand vous créez une note, elle apparaît sur l'espace de collaboration. La barre d'outils propose différentes options pour configurer votre note.

Les notes peuvent être aussi créées automatiquement si vous glissez—déposez un fichier au format txt. Elles peuvent aussi être copiées en utilisant les fonctions copier / coller de votre ordinateur.



Changement de couleurs:

Vous pouvez choisir jusqu'à 9 couleurs de note différentes.



Changer la couleur du texte:

5 couleurs de textes disponibles



Changer la taille du texte:

3 tailles de textes disponibles



Ajouter des liens:

Permet de lier plusieurs notes



Ajouter des pictogrammes:

Permet de rajouter des statuts sur la note



La corbeille:

Permet de supprimer la note (après confirmation)



La punaise:

Permet de figer la note à l'espace de collaboration



La disquette:

Permet de créer un export TXT éditable de la note



La flèche retour:

Permet de revenir sur la barre de menu principale.

FORMES

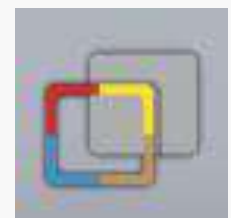
Vous avez la possibilité de créer jusqu'à 6 formes.
Quand vous créez une des formes, elle apparaît sur l'espace de collaboration.

Vous pouvez manipuler la forme grâce aux 3 icônes situées dans les coins de l'objet.



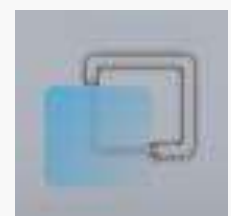
Changer la couleur du fond:

Vous pouvez choisir jusqu'à 9 couleurs de formes différentes.



Changer la bordure de la forme:

9 couleurs disponibles.



Changer la transparence:

Permet de rendre translucide la forme.



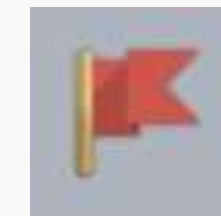
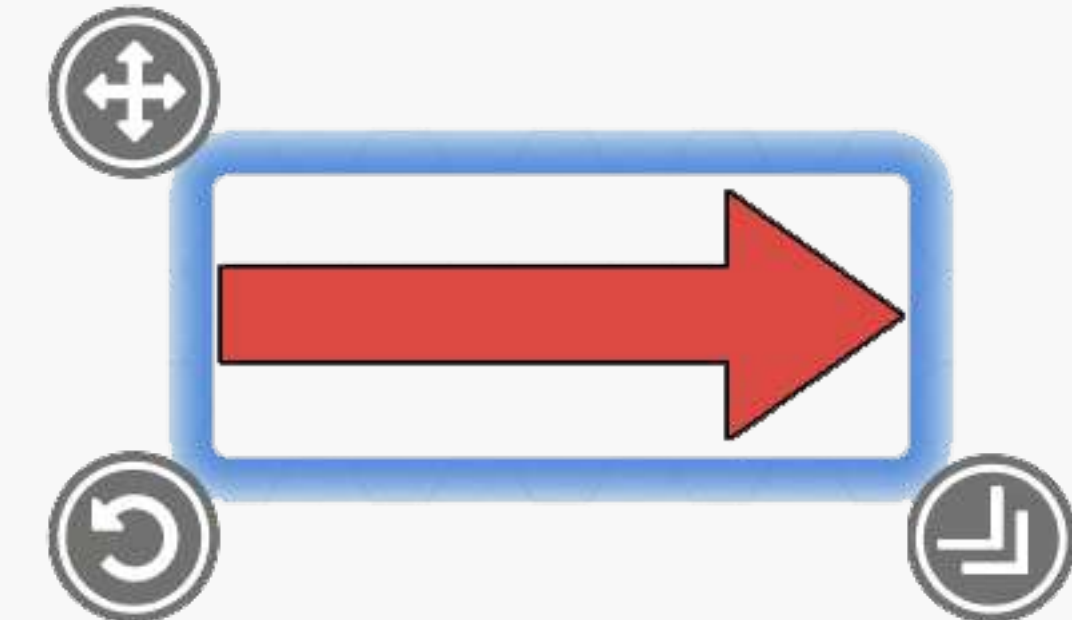
Annotation:

Permet d'annoter la forme.



Ajouter des liens:

Permet de lier plusieurs formes ou objets ensemble par des flèches



Ajouter des pictogrammes:

Permet de rajouter des statuts sur la forme.



La corbeille:

Permet de supprimer la forme (après confirmation).



La punaise:

Permet de figer la forme à l'espace de collaboration



La disquette:

Exporter / sauvegarder une copie de la forme.



La flèche retour:

Permet de revenir sur la barre de menu principale.

BLOC-NOTES

En cliquant sur l'icône, vous faites apparaître un Bloc-notes sur l'espace de collaboration.

Notez que le cahier peut être aussi créé automatiquement si vous glissez – déposez un fichier au format TXT.



Les flèches Haut / Bas :

Permettent de faire défiler le texte du cahier.



Changer la couleur du texte:

4 couleurs disponibles.



Ajouter des liens:

Permet de lier plusieurs formes ou objets ensemble par des flèches



Ajouter des pictogrammes:

Permet de rajouter des statuts sur le bloc-notes.



La corbeille:

Permet de supprimer le bloc-notes (après confirmation).



La punaise:

Permet de figer le bloc-notes à l'espace de collaboration



La disquette:

Exporter / sauvegarder une copie du bloc-notes



La flèche retour:

Permet de revenir sur la barre de menu principale.

PICTOGRAMMES

La fonction pictogramme « icône drapeau » se retrouve sur beaucoup d'objets dans Tamashare.

En cliquant sur l'icône, vous accédez à une banque d'images.

Vous allez pouvoir sélectionner jusqu'à 8 pictogrammes différents par objets.

Les pictogrammes sélectionnés apparaissent en dessous de l'objet, dans le menu picto, une bordure bleue indique les éléments sélectionnés, il vous suffit de cliquer dessus pour les désélectionner ou en sélectionner d'autres.



LIENS ENTRE OBJETS

La fonctionnalité Lien va permettre de « connecter » plusieurs éléments entre eux.

Créez les deux objets que vous souhaitez lier.
Sélectionnez un objet, sélectionnez « créer un lien ».

Vous avez le choix entre:



- Une simple flèche



- Une double flèche



- Un trait


Une fois le type de lien sélectionné, le lien apparait sur l'objet

Déplacez votre souris vers le deuxième objet puis cliquez au centre de l'objet pour accrocher le lien.

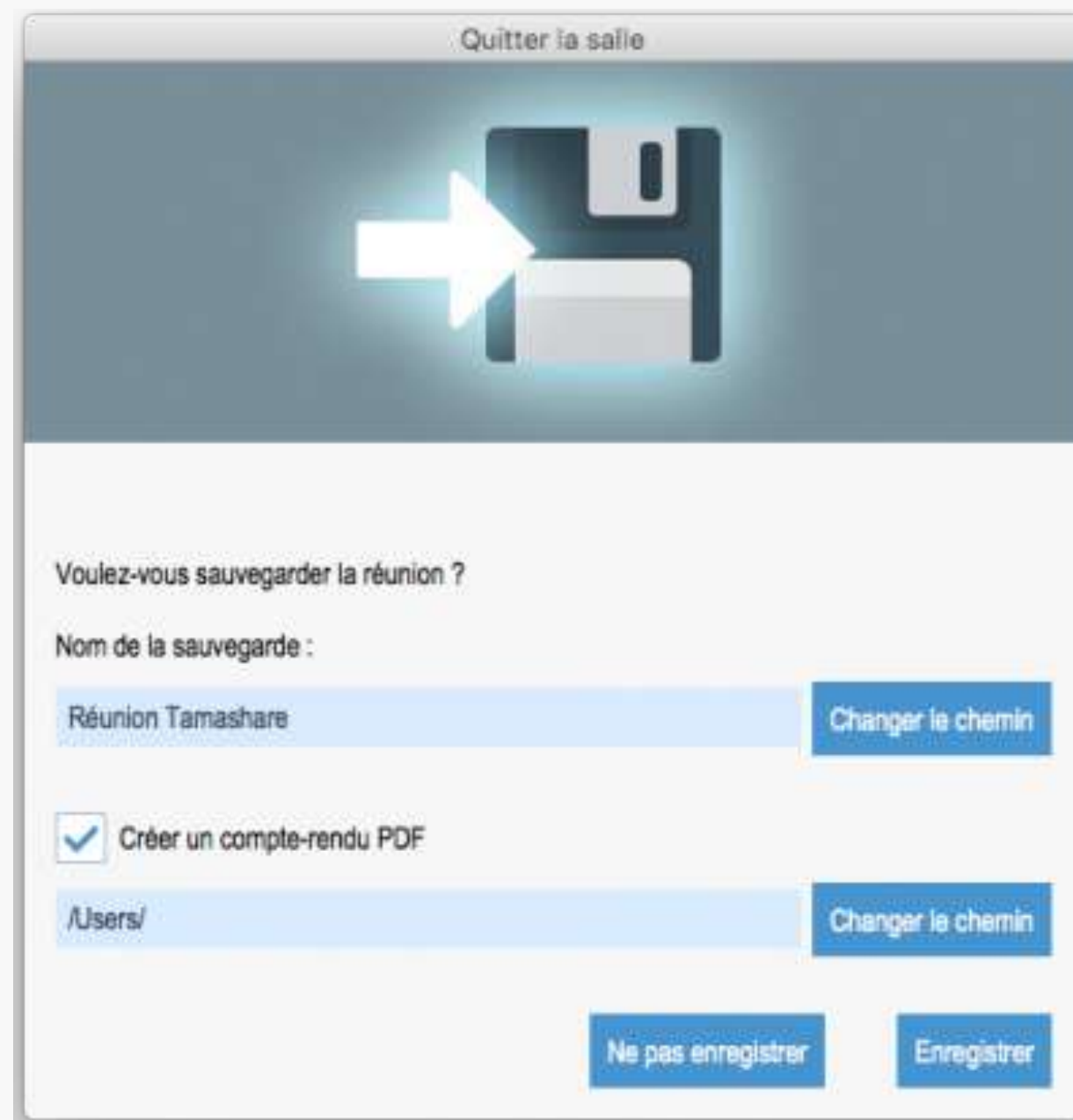


Pour supprimer un lien, sélectionnez l'objet, sélectionnez « créer un lien », choisissez l'icône flèche barré.
Sélectionnez avec votre souris le lien à supprimer.

SAUVEGARDE

Quand vous terminez une réunion, vous pouvez sortir de la session en cliquant en haut à droite sur l'icône « porte » 

Un pop-up apparaît vous proposant de sauvegarder la réunion.



Vous pouvez modifier le nom de la réunion et choisir l'emplacement de la sauvegarde en cliquant sur le bouton « Changer le chemin ».

Vous pouvez choisir d'extraire un compte rendu de réunion sous format PDF.

Si vous enregistrez la réunion dans un dossier accessible par d'autres utilisateurs, ceux-ci pourront lancer la sauvegarde (s'ils ont l'application Tamashare d'installée) en double cliquant sur le fichier portant le nom de la réunion pour la mettre à jour de leur côté.

Remarque : Ce mode de fonctionnement n'est possible que si les utilisateurs ne sont pas connectés simultanément ou si c'est l'animateur qui lance la session. Dans le cas de développement de salle permanente, vous devez prendre contact avec nous (contact@tamashare.com) pour vous proposer une salle sur mesure.

COMPTE RENDU DE RÉUNION

Vous avez aussi la possibilité de générer un compte rendu PDF et d'exporter les éléments de la réunion.

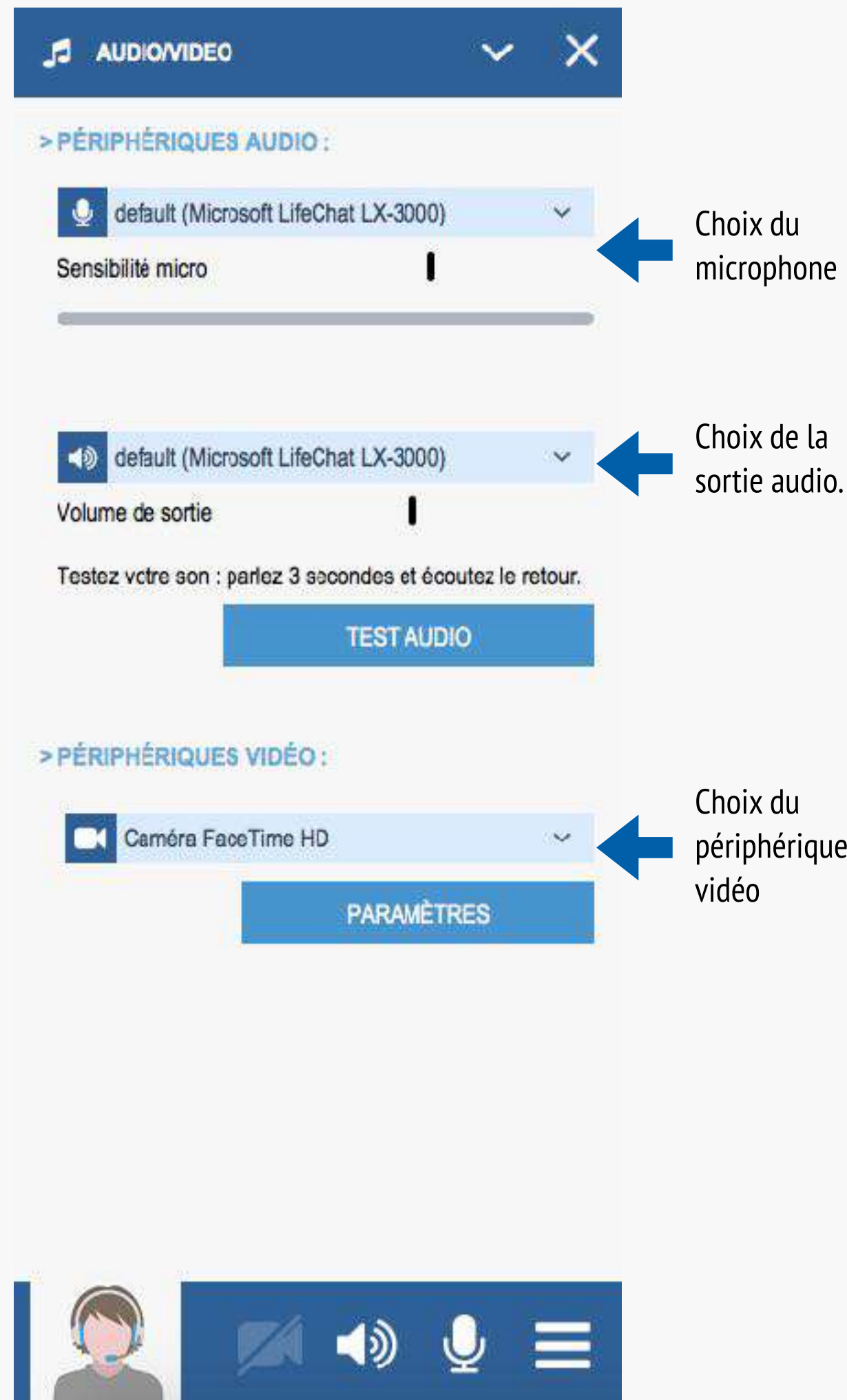
Vous pouvez définir le dossier où l'exportation se fera.



Par défaut l'export de la réunion est enregistré dans le dossier Tamashare dans votre dossier « Documents ».

Le dossier contient :

- Le compte rendu de la réunion au format pdf. Il intègre la durée de la réunion, le nombre de participants, une vue d'ensemble de l'espace collaboratif, tous les éléments partagés pendant la réunion et tchat.
- Tous les éléments visualisés au cours de la réunion au format texte ou JPG



AUDIO / VIDÉO

Cette rubrique vous permet de sélectionner vos périphériques audio et vidéo.

- Le choix du microphone, en fonction de votre configuration, vous pouvez avoir plusieurs choix. Vous pouvez aussi définir la sensibilité de votre micro. Vous pouvez décider d'activer l'ajustement automatique, utile quand vous n'êtes pas dans un environnement bruyant.
- Le choix de la sortie audio. À tout moment vous pouvez tester vos périphériques en cliquant sur le bouton « Test audio ». Le test Audio joue un son et enregistre votre micro pendant 3 secondes puis rejoue l'enregistrement. Si vous entendez votre voix et le son, tout est ok.
- Le choix du périphérique vidéo : vous pouvez sélectionner votre webcam ici. Si vous ne voyez pas votre webcam dans la liste, veuillez relancer l'application..



APPLICATION

> THÈMES VISUEL

Thème : Default

> JOUER LES SONS

- Au démarrage de l'application.
- Quand vous êtes invité.
- A la réception d'un message.
- A l'entrée ou à la sortie d'un participant

> CONTACTS

- Afficher l'email sur les status des contacts

> SYSTÈME

- Participer à l'amélioration de Tamashare.

AFFICHER À NOUVEAU LES FENÊTRES D'AIDE

FERMER TAMASHARE

Choix du thème

Événements sonores

Affichage des contacts

Fermer définitivement l'application

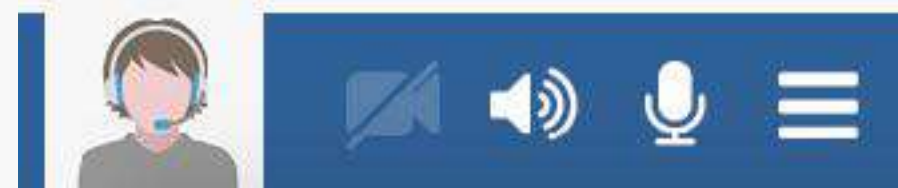
APPLICATION

Cette rubrique vous permet de paramétrer les comportements de l'application.

- Vous allez pouvoir changer de thème. Le thème wood vous permet de revenir à l'ancienne version « bois » de Tamashare. Si vous le souhaitez nous pouvons réaliser votre thème personnalisé à votre entreprise. Merci de nous contacter pour plus d'informations.

- Adapter les évènements sonores.
- Choisir le type d'affichage pour les contacts.
- Choix du type de démarrage de l'application.

Le bouton « fermer l'application » vous permet de fermer définitivement l'application.





COMPTE

Cette rubrique reprend l'ensemble des informations relatives à votre compte.

Vous pouvez changer la langue de l'application.

Le champ en dessous de votre adresse email vous permet de changer votre pseudo. Saisissez votre pseudo et validez avec la touche « Entrée ». Votre pseudo sera actif lors de votre prochaine connexion.

Vous avez aussi la possibilité de vous connecter automatiquement au lancement de l'application en cochant la case « connexion automatique ».

Un bouton « changer de mot de passe » vous permet de réinitialiser votre mot de passe.

Le bouton déconnecter vous permet de déconnecter votre compte de l'application, l'application se relance automatiquement pour arriver sur l'écran de connexion.



> SÉCURITÉ

- Lancer ma salle verrouillée
- Démarrer en salle confidentielle.
(Vous seul pouvez sauvegarder ou exporter)

Filtre de salle, autoriser seulement certains emails à rentrer dans votre salle (ex: @domain.com ; group@domain.com) :

- ← Démarrer en salle verrouillée
- ← Démarrer en salle confidentielle
- ← Liste d'e-mail autorisés

SALLE

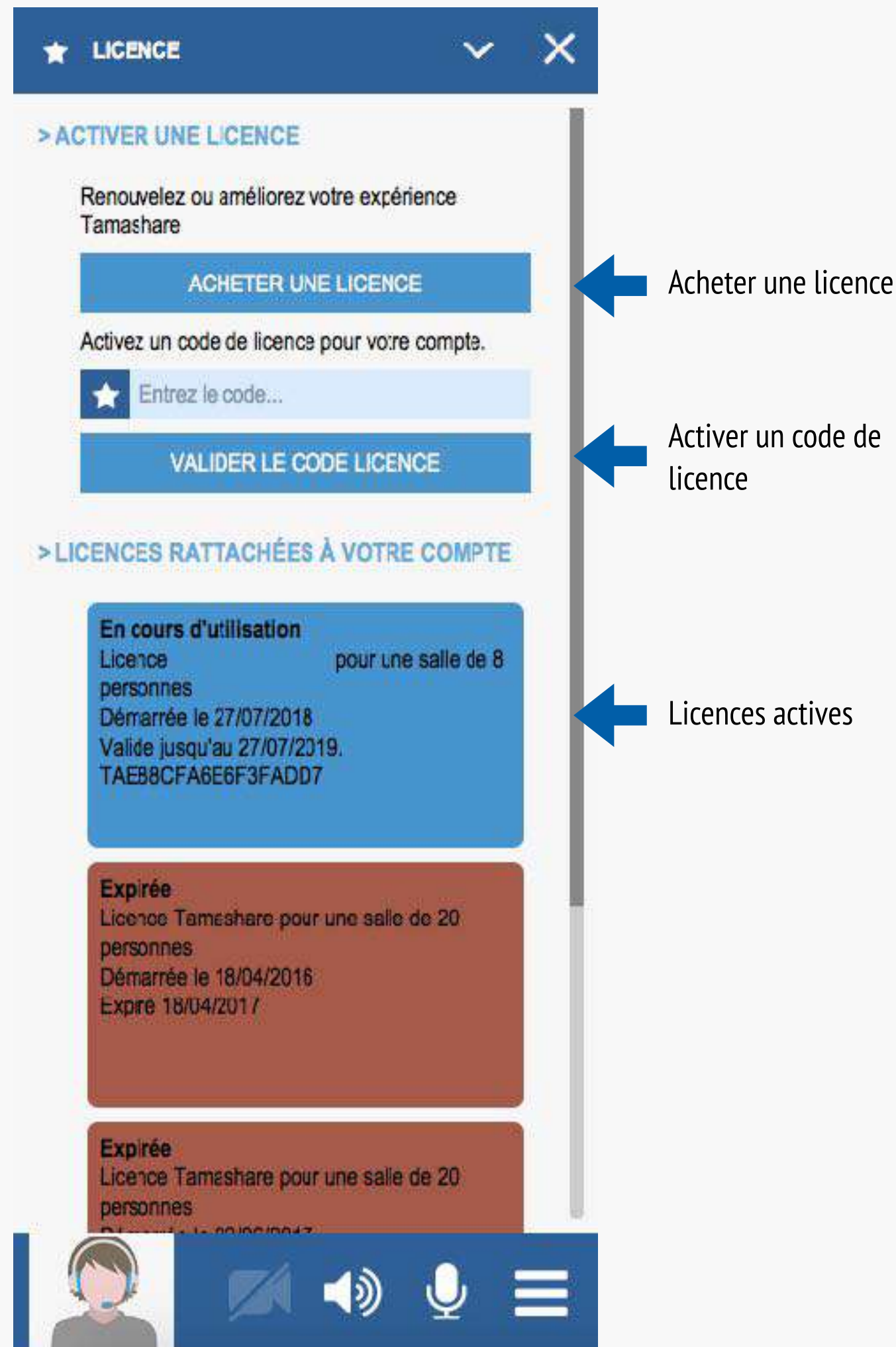
Dans cette rubrique vous allez pouvoir décider de lancer votre salle verrouillée par défaut.

Ainsi vos participants ne pourront rejoindre votre session uniquement sur invitation de votre part. Même principe pour la partie salle confidentielle.

Enfin vous pouvez limiter l'accès à des personnes spécifiques. Renseignez l'adresse ou le domaine que vous souhaitez autoriser, si le domaine est bon, le message « filtre ok » apparaît.

Notez que vous devez être connecté avec un email possédant le même domaine pour le filtrer.





★ LICENCE

> ACTIVER UNE LICENCE

Renouvelez ou améliorez votre expérience Tamashare

ACHETER UNE LICENCE

Acheter une licence

Activez un code de licence pour votre compte.

★ Entrez le code...

VALIDER LE CODE LICENCE

Activer un code de licence

> LICENCES RATTACHÉES À VOTRE COMPTE

En cours d'utilisation
Licence pour une salle de 8 personnes
Démarrée le 27/07/2018
Valable jusqu'au 27/07/2019.
TAE88CFA6E6F3FADD7

Licences actives

Expirée
Licence Tamashare pour une salle de 20 personnes
Démarrée le 18/04/2016
Expire 18/04/2017

Expirée
Licence Tamashare pour une salle de 20 personnes

LICENCE

Cette rubrique vous permet :

- D'acheter une licence mise en relation via notre site internet.
- D'activer une licence.

Copiez / collez le numéro de licence qui figure sur votre facture puis appuyez sur le bouton « VALIDER LE CODE ».

Votre licence devrait apparaître en dessous des licences rattachées à votre compte.

Note : Si vous obtenez un message d'erreur, merci de prendre contact avec nous directement depuis l'application ou par mail : contact@tamashare.com



RESEAU

> CONFIGURATION RÉSEAU

CONFIGURER UN PROXY

> FLUX AUDIO ET VIDEO

Forcer le protocole TCP

> ETAT DE LA CONNEXION

Proxy utilisé :
aucun

IPs utilisées :

OK :
OK :
OK :
OK :

Débit :
Montant : 2.89 Kbit/s
Descendant : 5.04 Kbit/s

Qualité réseau :
Ping : 50 ms (bon)
Pertes : 0 % (bon)

Réglages du Proxy

Protocole TCP

IPs utilisées

Qualité du réseau

RÉSEAU

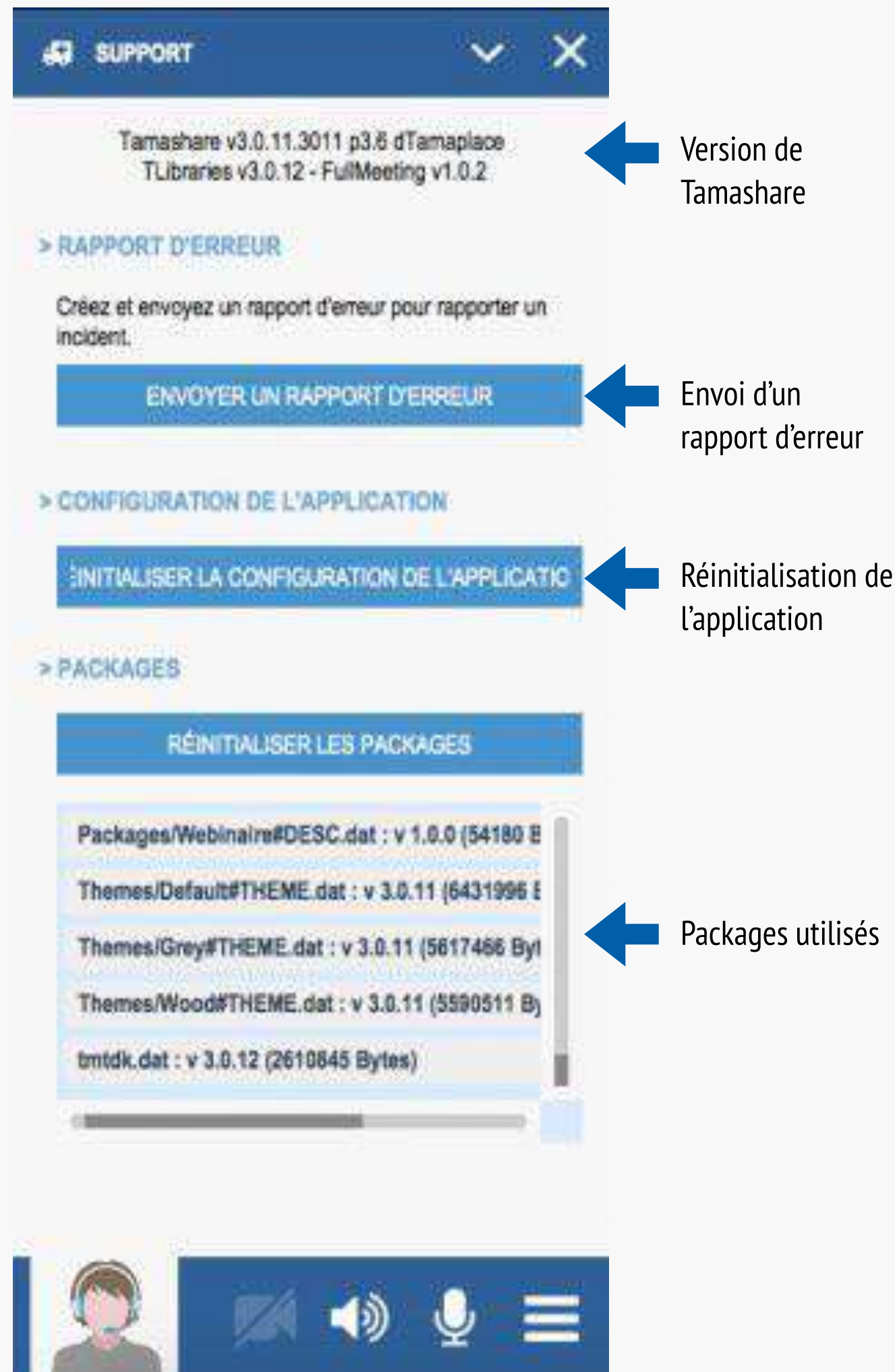
Cette rubrique vous indique en temps réel la qualité de votre réseau.

Le bouton configurer un proxy, vous permet de configurer votre proxy d'entreprise s'il n'est pas détecté automatiquement.

Dans le cas où vos interlocuteurs n'arrivent ni à vous voir ni à vous entendre, vous pouvez cocher « forcer le protocole TCP » et voir si cela est mieux. Il arrive que certaines sociétés bloquent le protocole de communication audio et vidéo (UDP).

L'état de la connexion vous indique le débit actuellement utilisé par l'application en instantané.

La qualité réseau vous informe sur la qualité de votre connexion. Si les chiffres apparaissent en rouge, c'est que votre connexion internet n'est pas bonne. Nous vous conseillons dans ce cas de désactiver votre webcam.



SUPPORT

Cette rubrique propose des fonctionnalités dans le cas où vous rencontreriez des difficultés ou des dysfonctionnements.

Le bouton « envoyer un rapport d'erreur » envoie automatiquement un rapport à nos équipes support.

Ce rapport contient vos 10 dernières sessions et nous permet d'apporter des corrections rapidement.

Les boutons de réinitialisation vous permettent de relancer l'application avec les réglages par défaut.

CONFIGURATION MATÉRIELLE

- Préférez un casque micro plutôt que le micro de votre ordinateur. (Évitez les oreillettes de téléphone de mauvaise qualité).
- Pensez à vous munir d'une webcam sur votre ordinateur si il n'est pas déjà équipé.
- Utilisez une souris ou une surface tactile plutôt que le pad. Il sera plus facile de naviguer dans Tamashare. Si toutefois vous n'avez pas le choix, utilisez les flèches et les touches +/- de votre clavier en plus du pad.

CONFIGURATION LOGICIEL

- Pour pouvoir partager des documents Office, votre ordinateur doit avoir la suite office d'installer (version 2013 et +)

CONFIGURATION RÉSEAU

- Préférez une connexion filaire (Ethernet) plutôt que du Wifi.
- Vérifiez que vous n'avez pas de logiciels qui tournent en fond (dropbox, email, téléchargement...)
- Vérifiez que votre bande passante est suffisante. => Rendez-vous dans les réglages et choisissez la section « réseau ».



Mode d'emploi