

Utilisation de MioNet™



Copyright

Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, transmise, transcrite, stockée dans un système d'extraction ou traduite dans aucune langue ou aucun langage de programmation, sous n'importe quelle forme ou par quelque moyen que ce soit, sans l'autorisation écrite expresse de Western Digital, 20511 Lake Forest Drive, Lake Forest, CA 92630, États-Unis.

Marque

MioNet est une marque de Western Digital Technologies Inc. Tous droits réservés.

Brevets

MioNet est protégé par les brevets américains n°6 732 158 et 6 499 054 et par d'autres documents.

Table des matières

Mise en route	4
Bienvenue dans MioNet	4
Présentation rapide de l'interface MioNet	4
Configuration de votre premier ordinateur MioNet	4
MioNet Web	4
Ouverture de MioNet Web	5
Nouveautés offertes par MioNet : Démarrage rapide	5
Accéder à mes fichiers	5
Partager des photos	5
Transférer des fichiers à d'autres personnes	5
Aide en ligne/Didacticiels	6
Télécontrôler un PC	6
Démarrer une réunion en ligne	6
Obtenir de l'aide pour mes problèmes de PC	6
Partage de fichiers, de dossiers, de votre écran d'ordinateur et de webcams avec d'autres utilisateurs	7
Attribution de droits d'accès à des personnes autres que les utilisateurs MioNet	7
Attribution de droits d'accès à d'autres utilisateurs MioNet en cours	8
Présentation et spécification des niveaux d'autorisation	8
Choix des niveaux d'autorisation	8
Modification des niveaux d'autorisation	9
Identification des autorisations dont vous disposez	9
Alertes de partage MioNet	9
Accès à distance à des fichiers sur un autre ordinateur	10
Ouverture, déplacement ou copie de fichiers figurant sur un autre ordinateur	10
Déplacement ou copie d'un fichier sur un autre ordinateur	10
Accès ou échange de fichiers avec l'ordinateur d'un autre utilisateur	10
Ouverture, déplacement ou copie de fichiers sur l'ordinateur d'un autre utilisateur	11
Contrôle à distance de l'ordinateur depuis n'importe quel emplacement	11
Affichage et exploitation de votre écran d'ordinateur depuis un autre poste	11
Partage des écrans d'ordinateur pour une réunion en ligne	11
Affichage et exploitation de votre écran d'ordinateur par d'autres utilisateurs	11
Visualisation de l'écran d'ordinateur d'autres utilisateurs	12
Paramètres relatifs à l'écran de l'ordinateur distant	12
Partage et affichage de webcams	12
Ajout d'une webcam à la liste Mes ressources	12
Affichage de votre webcam sur d'autres ordinateurs	12
Affichage de votre webcam pour d'autres utilisateurs	12
Visualisation des webcams d'autres utilisateurs	12
Enregistrement d'une copie d'écran de webcam	13
Recherche	13
Démarrage, arrêt et déconnexion de MioNet	13
Démarrage ou redémarrage de MioNet	13
Arrêt de MioNet	13
Déconnexion de MioNet	13
Connexion automatique	13
Gestion de vos ressources partagées	14
Arrêt du partage de ressource	14
Arrêt de l'accès à des ressources spécifiques	14
Suppression d'une ressource partagée	14
Suppression d'une webcam de mes ressources	14
Suppression des droits d'accès à MioNet sur un ordinateur	14
Mise à jour de MioNet lors de l'ajout ou la suppression d'un lecteur	14
Gestion de vos comptes MioNet	15
Récupération d'un mot de passe oublié	15
Modification d'un mot de passe	15
Mise à jour de votre adresse électronique	15
Désinstallation de l'application MioNet	15
Mise à niveau de l'application MioNet	15
Assistance technique et aide en ligne	15
Accès à l'aide MioNet via le Web	15
Prise de contact avec l'assistance technique	16

MISE EN ROUTE

Bienvenue dans MioNet

MioNet simplifie votre environnement numérique en connectant de façon transparente des ordinateurs, des unités de stockage et des personnes de façon à ce que vous disposiez d'un accès local instantané à tous vos fichiers et programmes et que vous puissiez les partager de façon sélective avec d'autres utilisateurs. MioNet est la seule solution rendant accessibles tous les fichiers distants au sein d'une seule interface, comme s'il s'agissait de fichiers locaux.

Présentation rapide de l'interface MioNet

L'interface utilisateur MioNet comporte quatre onglets principaux :

L'onglet **Démarrage rapide** vous permet d'effectuer facilement et rapidement de nombreuses tâches courantes.
L'onglet **Mes ressources** vous permet d'accéder à l'ensemble des ordinateurs et unités de stockage.
L'onglet **Partagé avec moi** vous permet d'accéder à tous les objets que d'autres utilisateurs partagent avec vous.
L'onglet **Partager avec d'autres** vous permet de partager des dossiers, votre écran d'ordinateur et des webcams avec d'autres utilisateurs.

CONFIGURATION DE VOTRE PREMIER ORDINATEUR MIONET

La configuration d'un ordinateur pour l'accès à distance et le partage MioNet est un processus simple.

1. *Installez et enregistrez MioNet sur votre premier ordinateur. Téléchargez MioNet à partir du site <http://www.mionet.com> ou utilisez le programme d'installation fourni sur un CD ou un autre support, puis suivez les instructions. Cliquez deux fois sur le fichier pour lancer le processus d'installation et de configuration. MioNet vous aide à créer et enregistrer votre compte MioNet sécurisé.*

Une fois que vous êtes enregistré dans MioNet, utilisez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe en cours pour vous connecter et ajouter un nouvel ordinateur à votre compte. Vous n'aurez pas besoin de vous réenregistrer pour obtenir un nom d'utilisateur et un mot de passe différents lorsque vous installerez MioNet sur vos autres ordinateurs.

2. Si vous souhaitez que les ressources de votre ordinateur soient accessibles à distance, celui-ci doit être sous tension (et non pas en mode de veille ou de veille prolongée) et connecté à Internet. Pour que votre système ne passe pas en mode de veille, vérifiez que les options d'alimentation de votre ordinateur ne sont pas définies de façon à activer le mode de veille ou de veille prolongée. MioNet offre des performances optimales lorsqu'il est utilisé avec une connexion Internet rapide.
3. Pour accéder à distance à votre ordinateur depuis un poste équipé d'un navigateur Internet, visitez le site <http://www.mionet.com/web>. Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe lorsque vous y êtes invité ; vous disposerez alors d'un accès sécurisé à vos ressources numériques.
4. Ajoutez MioNet à tous vos ordinateurs pour que ceux-ci puissent communiquer en toute sécurité et de façon transparente. Téléchargez MioNet sur chaque ordinateur et enregistrez-vous avec le même nom d'utilisateur et le même mot de passe. MioNet vous permet automatiquement d'accéder à un ordinateur à partir d'un autre comme s'il s'agissait d'ordinateurs locaux, accessibles à partir d'un seul écran.

MioNet Web

Lorsqu'elle est installée sur chaque ordinateur, l'application MioNet offre un ensemble très élaboré de fonctions et d'outils d'intégration de fichiers. En outre, MioNet Web permet un accès distant par le biais d'un navigateur Web dans le cas où l'installation de l'application s'avère impossible ou peu pratique. Toutes les fonctions MioNet, telles que l'accès à distance, le bureau distant et les fichiers partagés, sont accessibles à partir d'ordinateurs équipés

d'un navigateur Web et d'une connexion Internet. MioNet Web représente la solution idéale pour permettre aux utilisateurs d'accéder à toutes leurs ressources MioNet depuis n'importe quel emplacement.

Ouverture de MioNet Web

Pour accéder à MioNet Web, consultez le site <http://www.mionet.com/web> et connectez-vous :

Une fois la connexion établie, MioNet Web vous demandera peut-être d'installer des plug-ins. Répondez Oui à tous les avertissements de sécurité vous demandant si vous souhaitez autoriser les plug-ins.

Lorsque vous avez terminé, MioNet Web s'ouvre dans la fenêtre du navigateur Web. L'interface utilisateur MioNet a la même apparence dans le navigateur. La seule différence réside dans le fait que l'accès à distance aux fichiers requiert une fenêtre MioNet, ce qui engendre des opérations supplémentaires pour ouvrir, modifier, enregistrer et copier des fichiers d'un système sur un autre.

MioNet Web fonctionne avec les environnements suivants :

Windows 2000, XP et Vista exécutant IE 6 ou supérieure ou Firefox 2 ou supérieure.

Mac OSX Tiger et Leopard avec Safari 3 ou supérieure ou Firefox 2 ou supérieure.

Nouveautés offertes par MioNet : *DEMARRAGE RAPIDE*

MioNet comporte maintenant un nouvel onglet vous permettant d'accomplir toutes les activités requises. Plusieurs boutons utiles ont été inclus pour vous guider dans l'exécution des tâches courantes.

Accéder à mes fichiers

Lorsque vous cliquez sur le bouton **Accéder à mes fichiers**, une boîte de dialogue affichant tous vos ordinateurs et périphériques de stockage s'ouvre. Mettez en évidence l'unité ou le répertoire auquel vous souhaitez accéder et sélectionnez **Terminer**.

L'application MioNet ouvre l'Explorateur Windows pour afficher le répertoire. MioNet Web ouvre pour vous une fenêtre d'explorateur de fichiers MioNet.

Partager des photos

Lorsque vous cliquez sur le bouton **Partager des photos**, une boîte de dialogue affichant tous vos ordinateurs et périphériques de stockage s'ouvre. Cliquez sur le signe + pour parcourir le répertoire et mettre en évidence le dossier dans lequel sont stockées vos photos. Sélectionnez ensuite **Suivant**.

Choisissez les utilisateurs MioNet auxquels vous souhaitez montrer vos photos et cliquez sur **Suivant**. Sélectionnez Inviter nouvelle personne pour entrer leur adresse électronique et leur accorder un accès sécurisé instantané à votre dossier de photos. Vous pouvez utiliser la touche **Ctrl** sous Windows ou la touche **Commande** sous Mac pour sélectionner plusieurs utilisateurs.

La dernière étape consiste à choisir le niveau d'autorisation et à sélectionner **Suivant**. Si vous souhaitez que l'utilisateur puisse uniquement visualiser les photos, attribuez-lui des « droits de lecture ». Si vous souhaitez lui permettre d'ajouter ses propres photos à votre dossier (ou bien encore de modifier ou de supprimer des photos), attribuez-lui des « droits de lecture et d'écriture ».

La personne invitée reçoit un message électronique comportant un lien sur lequel elle doit cliquer. Lorsqu'elle clique sur le lien, MioNet s'ouvre automatiquement dans son navigateur Web et elle dispose d'un accès sécurisé instantané au dossier de photos présent sur votre ordinateur.

Transférer des fichiers à d'autres personnes

Lorsque vous cliquez sur le bouton **Transférer des fichiers à d'autres personnes**, une boîte de dialogue affichant tous vos ordinateurs et périphériques de stockage s'ouvre. Cliquez sur le signe + pour parcourir le répertoire et mettre en évidence le dossier contenant les fichiers que vous souhaitez transférer. Sélectionnez ensuite **Suivant**.

Choisissez les utilisateurs MioNet auxquels vous souhaitez transférer les fichiers et cliquez sur **Suivant**. Sélectionnez Inviter nouvelle personne pour entrer leur adresse électronique et leur accorder un accès sécurisé instantané à votre dossier de fichiers. Vous pouvez utiliser la touche **Ctrl** sous Windows ou la touche **Commande** sous Mac pour sélectionner plusieurs utilisateurs.

La dernière étape consiste à choisir le niveau d'autorisation et à sélectionner **Suivant**. Si vous souhaitez que l'utilisateur puisse uniquement se transférer les fichiers à lui-même, attribuez-lui des « droits de lecture ». Si vous souhaitez qu'il puisse vous transférer les fichiers (ou bien encore qu'il soit en mesure de modifier ou de supprimer vos fichiers), attribuez-lui des « droits de lecture et d'écriture ».

La personne invitée reçoit un message électronique comportant un lien sur lequel elle doit cliquer. Lorsqu'elle clique sur le lien, MioNet s'ouvre automatiquement dans son navigateur Web et elle dispose d'un accès sécurisé instantané au dossier de fichiers présent sur votre ordinateur. Elle peut ensuite double-cliquer sur les fichiers pour les ouvrir et les enregistrer sur son PC local.

Aide en ligne/Didacticiels

Lorsque vous cliquez sur le bouton **Aide en ligne/Didacticiels**, une nouvelle page Web s'ouvre. Celle-ci vous permet d'accéder au site d'assistance technique de MioNet sur lequel vous trouverez diverses ressources répondant à vos questions sur ce produit.

Télécontrôler un PC

Lorsque vous cliquez sur le bouton **Télécontrôler un PC**, une fenêtre de sélection s'ouvre, affichant une liste de tous les ordinateurs dont vous êtes propriétaire au sein de votre compte MioNet. Mettez en évidence l'ordinateur que vous souhaitez contrôler et sélectionnez **Terminer**.

Une session de bureau distant vous permettant de contrôler à distance votre ordinateur s'ouvre dans une nouvelle fenêtre.

Démarrer une réunion en ligne

Lorsque vous cliquez sur le bouton **Démarrer une réunion en ligne**, une fenêtre de sélection s'ouvre, affichant une liste de tous les ordinateurs dont vous êtes propriétaire au sein de votre compte MioNet. Mettez en évidence l'écran d'ordinateur que vous souhaitez montrer à d'autres personnes et sélectionnez **Suivant**.

Choisissez les utilisateurs MioNet qui participeront à la réunion. Vous pouvez sélectionner Inviter nouvelle personne pour entrer l'adresse électronique de la personne que vous souhaitez inviter. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Suivant**. Vous pouvez utiliser la touche **Ctrl** sous Windows ou la touche **Commande** sous Mac pour sélectionner plusieurs utilisateurs.

La dernière étape consiste à choisir le niveau d'autorisation et à sélectionner **Suivant**. Si vous souhaitez que l'utilisateur puisse uniquement visualiser votre écran d'ordinateur (par exemple, pour une présentation commerciale), attribuez-lui l'autorisation « Affichage bureau ». Si vous souhaitez qu'il puisse interagir avec votre ordinateur et modifier des documents, attribuez-lui l'autorisation « Commande complète du bureau ».

La personne invitée reçoit un message électronique comportant un lien sur lequel elle doit cliquer. Lorsqu'elle clique sur le lien, MioNet s'ouvre automatiquement dans son navigateur Web et elle dispose d'un accès sécurisé instantané pour afficher votre écran d'ordinateur.

Une fois la réunion en ligne terminée, vous devez accéder à l'onglet Partager avec d'autres pour supprimer les autorisations, de façon à ce qu'elle ne puisse plus afficher votre bureau.

Obtenir de l'aide pour mes problèmes de PC

Lorsque vous cliquez sur le bouton **Obtenir de l'aide pour mes problèmes de PC**, une fenêtre de sélection s'ouvre, affichant une liste de tous les ordinateurs dont vous êtes propriétaire au sein de votre compte MioNet. Mettez en évidence l'ordinateur pour lequel vous souhaitez obtenir de l'aide et sélectionnez **Suivant**.

Choisissez les utilisateurs MioNet qui vont vous aider en mettant en évidence leur nom dans votre liste de contacts ou en cliquant sur le bouton Inviter nouvelle personne pour entrer leur adresse électronique. Cliquez ensuite sur

Suivant. Vous pouvez utiliser la touche **Ctrl** sous Windows ou la touche **Commande** sous Mac pour sélectionner plusieurs utilisateurs.

La dernière étape consiste à choisir le niveau d'autorisation et à sélectionner **Suivant**. Si vous souhaitez que l'utilisateur puisse uniquement visualiser votre écran d'ordinateur, attribuez-lui l'autorisation « Affichage bureau ». Si vous souhaitez qu'il puisse interagir avec votre ordinateur, attribuez-lui l'autorisation « Commande complète du bureau ».

La personne invitée reçoit un message électronique comportant un lien sur lequel elle doit cliquer. Lorsqu'elle clique sur le lien, MioNet s'ouvre automatiquement dans son navigateur Web ; elle dispose alors d'un accès sécurisé instantané pour afficher votre écran d'ordinateur et contrôler votre souris et votre clavier si vous lui attribuez l'autorisation « Commande complète du bureau ».

PARTAGE DE FICHIERS, DE DOSSIERS, DE VOTRE ECRAN D'ORDINATEUR ET DE WEBCAMS AVEC D'AUTRES UTILISATEURS

MioNet vous permet de collaborer et de partager votre environnement numérique avec d'autres utilisateurs résidant dans votre quartier ou à l'autre bout du monde. Le partage est un processus de base à trois étapes :

1. Choisissez ce que vous souhaitez partager (les invités peuvent afficher uniquement les données que vous voulez qu'ils voient).
2. Choisissez les personnes avec lesquelles vous souhaitez partager des données.
3. Choisissez les niveaux d'autorisation correspondant à un accès complet ou partiel.

Vous pouvez permettre à d'autres personnes d'accéder à des fichiers spécifiques de votre ordinateur en plaçant ces derniers dans un dossier pour lequel vous allez définir les autorisations d'accès. Une fois que vous leur avez attribué les droits d'accès, elles peuvent ouvrir le dossier sur leur ordinateur à partir de l'onglet **Partagé avec moi** de MioNet. Vous pouvez également leur donner accès à votre webcam et/ou votre bureau pour qu'elles puissent afficher ces ressources sur leur ordinateur.

Attribution de droits d'accès à des personnes autres que les utilisateurs MioNet

MioNet vous permet d'attribuer des droits d'accès à des personnes qui ne sont pas encore des utilisateurs MioNet. Ce processus comprend l'envoi à ces personnes d'un message électronique qui est généré automatiquement et comporte un lien leur permettant d'accéder instantanément à l'élément que vous avez partagé avec elles.

1. Pour créer un partage, accédez à l'onglet **Partager avec d'autres** et effectuez une des opérations suivantes :
 - *Si vous avez déjà partagé cet élément auparavant*, sélectionnez-le dans la liste, puis cliquez sur le bouton **Partager avec...**
 - a. Sélectionnez-le dans la liste.
 - b. Cliquez ensuite sur le bouton **Partager avec...**
 - *Si vous n'avez jamais partagé cette ressource auparavant*, cliquez sur le bouton **Dossier, Caméra** ou **Bureau**, puis choisissez l'élément à partager. Cliquez sur **Suivant**.
2. Dans l'écran qui s'affiche, cliquez sur **Inviter nouvelle personne...**
3. Dans la boîte de dialogue **Inviter nouvelle personne**, entrez l'adresse électronique de la ou des personnes que vous souhaitez inviter, ainsi qu'un message spécifique. Cliquez sur **Continuer**.
4. Vous êtes invité à choisir le niveau d'autorisation (voir la section **Présentation et spécification des niveaux d'autorisation** ci-dessous). Sélectionnez le niveau d'autorisation souhaité, puis cliquez sur **Suivant**.

L'autre personne recevra un message électronique lui indiquant qu'elle dispose d'un nouveau partage. Elle peut accéder à la ressource par le biais d'un lien inclus dans le message, qui ouvre une session de MioNet Web. L'utilisateur peut également installer l'application MioNet pour accéder à l'élément que vous avez partagé avec lui.

Attribution de droits d'accès à d'autres utilisateurs MioNet en cours

1. Accédez à l'onglet **Partager avec d'autres** et effectuez une des opérations suivantes :
 - *Si vous avez déjà partagé cette ressource auparavant :*
 - a. Sélectionnez-la dans la liste.
 - b. Cliquez ensuite sur le bouton **Partager avec...**
 - *Si vous n'avez jamais partagé cette ressource auparavant,* cliquez sur le bouton **Dossier, Caméra** ou **Bureau**, puis choisissez l'élément à partager. Cliquez sur **Suivant**.
2. Vous pouvez ensuite sélectionner l'utilisateur dans votre liste de contacts MioNet existants ou le rechercher en sélectionnant **Trouver utilisateur MioNet**.

Une fois que vous avez sélectionné ou trouvé l'utilisateur MioNet, cliquez sur **Suivant**.

3. Vous êtes invité à choisir le niveau d'autorisation (voir la section **Présentation et spécification des niveaux d'autorisation** ci-dessous). Sélectionnez le niveau d'autorisation souhaité, puis cliquez sur **Suivant**.

L'autre personne recevra un message électronique et une alerte en ligne lui indiquant qu'elle dispose d'un nouveau partage. Elle peut accéder à la ressource par le biais d'un lien inclus dans le message, qui ouvre une session de MioNet Web, ou par l'intermédiaire de l'application MioNet. Dès lors que la personne accepte l'alerte lui indiquant que vous souhaitez partager une ressource informatique, elle peut accéder à ce dossier, ce bureau ou cette webcam.

Présentation et spécification des niveaux d'autorisation

Les autorisations définissent la nature de l'accès autorisé pour une ressource. L'invité aura seulement accès à la ressource que vous avez indiquée et disposera uniquement des autorisations spécifiques que vous attribuez. Lorsque vous partagez des données avec des utilisateurs dans MioNet, la boîte de dialogue **Sélectionner autorisations** s'affiche, vous permettant de choisir parmi trois niveaux d'accès différents pour ces personnes.

Choix des niveaux d'autorisation

La boîte de dialogue **Sélectionner autorisations** vous permet de définir les niveaux d'autorisation pour les ressources que vous partagez. Chaque type de ressource numérique est associé à différentes autorisations.

Pour les unités et les dossiers :

- **Lire** : Ces autorisations permettent à une personne de lire ou copier des fichiers que vous partagez avec elle.
- **Lire et écrire** : Ces autorisations permettent à une personne de lire, copier, déplacer et modifier des fichiers auxquels vous lui avez donné accès. Elles lui permettent également de copier et de transférer des fichiers dans le dossier auquel elle a accès en écriture.
Il est important de comprendre que l'utilisateur travaille sur le fichier d'origine se trouvant sur votre ordinateur s'il n'effectue pas une copie du fichier et ne modifie pas uniquement la copie. Par conséquent, les modifications qu'il enregistre seront consignées dans le fichier d'origine sur votre ordinateur.
- **Droits administratifs** : Ces droits permettent à une personne de lire, copier, déplacer et modifier des fichiers, ainsi que de gérer les autorisations et l'accès à la ressource. *Cela signifie qu'ils peuvent autoriser d'autres utilisateurs à accéder à votre ressource.* (Assurez-vous que vous souhaitez attribuer ce type d'autorisation.) Pour attribuer des droits administratifs à une personne, vous devez cliquer sur le bouton **Avancé** dans la boîte de dialogue **Sélectionner autorisations**.

Pour les bureaux et les écrans d'ordinateur :

- **Affichage bureau** : Ces autorisations permettent de visualiser l'écran.
- **Affichage bureau et déplacement souris** : Ces autorisations permettent de visualiser l'écran et de déplacer la souris.
- **Commande complète du bureau** : Ces autorisations permettent de visualiser l'écran, ainsi que d'utiliser la souris et le clavier. Les utilisateurs dotés de ces droits peuvent exécuter des applications et modifier ou supprimer des documents.
- **Droits administratifs** : Ces droits permettent de visualiser l'écran, d'utiliser la souris et le clavier, ainsi que de gérer les autorisations associées au bureau distant. *Cela signifie qu'elles peuvent autoriser d'autres utilisateurs à accéder à votre ressource.* (Assurez-vous que vous souhaitez attribuer ce type d'autorisation.) Pour attribuer des droits administratifs à une personne, vous devez cliquer sur le bouton **Avancé** dans la boîte de dialogue **Sélectionner autorisations**.

Pour les webcams :

- **Affichage vidéo** : Ces autorisations permettent de visualiser la webcam.
- **Paramètres des réglages vidéo** : Ces autorisations permettent de visualiser la webcam et de modifier les paramètres, tels que la taille de l'image, la vitesse de visualisation de l'image et la qualité vidéo minimale.
- **Droits administratifs** : Ces droits permettent de visualiser la webcam, de modifier les paramètres et de gérer les autorisations associées à cette dernière. *Cela signifie qu'ils peuvent autoriser d'autres utilisateurs à accéder à votre ressource.* (Assurez-vous que vous souhaitez attribuer ce type d'autorisation.) Pour attribuer des droits administratifs à une personne, vous devez cliquer sur le bouton **Avancé** dans la boîte de dialogue **Sélectionner autorisations**.

Modification des niveaux d'autorisation

Lorsque vous partagez des données avec quelqu'un, vous pouvez toujours revenir en arrière et modifier le niveau d'autorisation que vous avez attribué initialement.

1. Accédez à l'onglet **Partager avec d'autres**.
2. Sélectionnez **Trier par : Ressources** pour afficher une liste des utilisateurs ayant accès à cette ressource.
3. Mettez en évidence le nom de la personne et cliquez sur le bouton **Autorisations**.
4. Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, modifiez le niveau d'autorisation, puis cliquez sur **Terminer**.

Par exemple, après une réunion en ligne, vous devez, dans la plupart des cas, supprimer les autorisations d'accès, de façon à ce que l'invité ne puisse plus afficher votre bureau.

Pour vérifier la modification, attendez quelques instants que les autorisations mises à jour s'affichent dans **Partager avec d'autres**.

Identification des autorisations dont vous disposez

Pour connaître les autorisations dont vous disposez pour une ressource :

- Dans l'onglet **Partagé avec moi**, sélectionnez la ressource pour laquelle vous souhaitez obtenir des informations et maintenez le curseur sur cette dernière pendant quelques secondes. Une zone de texte s'affiche, vous indiquant le type d'autorisation dont vous disposez pour la ressource.

ALERTES DE PARTAGE MIONET

Lorsqu'un utilisateur fait appel à MioNet pour partager une ressource avec vous, MioNet vous envoie une notification (c'est-à-dire une « alerte »). Le bouton **Alertes** de la zone d'indicateur d'état MioNet est mis en évidence. Si le bouton **Alertes** n'est pas mis en évidence, vous n'avez pas reçu de notification.

Si le bouton Alertes est mis en évidence, vous avez reçu une nouvelle notification.

Vous pouvez recevoir plusieurs types d'alertes. Une alerte peut vous signaler les événements suivants :

- Un utilisateur vous a donné accès à une ressource.
- Un utilisateur a modifié vos autorisations d'accès à une ressource.
- Un utilisateur a supprimé vos autorisations d'accès à une ressource.
- Un utilisateur a accepté que vous accédiez à une ressource.
- Un utilisateur a accepté des autorisations d'accès pour une ressource.
- Un utilisateur a refusé l'accès à une ressource.
- Un utilisateur a refusé des autorisations d'accès pour une ressource.

Un grand nombre de ces alertes peuvent également inclure un message personnel facultatif qui vous est destiné.

Les notifications ne requièrent pas d'action de votre part, à l'exception des alertes indiquant qu'un utilisateur vous a donné accès à une ressource. Une fois que vous les avez lues, vous pouvez les sélectionner et cliquer sur **Rejeter** pour les supprimer de la fenêtre **Alertes**.

Si un utilisateur vous a donné accès à une ressource, vous devez accepter ou refuser l'accès :

1. Cliquez sur le bouton **Alertes**.
2. Dans la boîte de dialogue **Alertes**, sélectionnez la notification, puis cliquez sur **Accepter**.

Vous pouvez maintenant ouvrir cette ressource en double-cliquant dessus dans l'onglet **Partagé avec moi**.

La boîte de dialogue **Alertes** conserve la liste des alertes que vous acceptez ou refusez. Pour supprimer une alerte de la liste une fois que l'utilisateur l'a acceptée ou refusée, il vous suffit de la sélectionner et de cliquer sur **Rejeter**.

ACCÈS À DISTANCE À DES FICHIERS SUR UN AUTRE ORDINATEUR

Vous pouvez utiliser MioNet pour ouvrir, modifier, lire et enregistrer un fichier figurant sur un autre ordinateur.

Ouverture, déplacement ou copie de fichiers figurant sur un autre ordinateur

Pour accéder à un fichier figurant sur un autre ordinateur :

1. Accédez à l'onglet **Mes ressources** du client MioNet PC, puis double-cliquez sur le lecteur ou le dossier contenant le fichier.
2. MioNet ouvre l'Explorateur de fichiers dans la fenêtre qui s'affiche. Le client MioNet PC vous permet désormais d'utiliser le système d'exploitation local et de travailler sur vos fichiers comme s'ils figuraient en local. Vous pouvez déplacer ou ouvrir les fichiers via n'importe quelle application existante.
 - *Afficher et modifier le fichier/dossier d'origine* : Double-cliquez sur le fichier pour l'ouvrir avec l'application par défaut, puis apportez les modifications nécessaires. Ces modifications seront enregistrées dans le fichier d'origine sur l'ordinateur distant.
 - *Copier le fichier sur votre ordinateur* : Il vous suffit d'effectuer une opération de glisser-déposer du fichier pour le copier sur votre ordinateur local. Ainsi, les modifications apportées n'affectent pas le fichier d'origine présent sur l'autre ordinateur. MioNet Web ne permet pas de copier simultanément plusieurs fichiers, vous devez en copier un seul à la fois.
 - *Déplacer le fichier sur votre ordinateur* : Utilisez l'application MioNet pour déplacer le fichier sur votre ordinateur local plutôt que de le copier. Maintenez la touche **Maj** enfoncée tout en déplaçant le fichier vers un emplacement sur votre ordinateur local.

Déplacement ou copie d'un fichier sur un autre ordinateur

Vous pouvez transférer des fichiers sur l'ordinateur distant. Pour ce faire, ouvrez l'autre lecteur à partir de l'onglet **Mes ressources**, puis maintenez la touche **Maj** enfoncée et déplacez le fichier vers ce lecteur, comme décrit ci-après. Toutefois, cette fonction de déplacement n'est pas disponible dans MioNet Web.

1. Accédez à **Mes ressources**.
2. Double-cliquez sur le lecteur de votre choix pour l'ouvrir.
3. Maintenez la touche **Maj** enfoncée tout en déplaçant le fichier vers le lecteur.

ACCÈS OU ÉCHANGE DE FICHIERS AVEC L'ORDINATEUR D'UN AUTRE UTILISATEUR

Vous pouvez utiliser MioNet pour partager des fichiers pris en charge (tels que des images, des documents et des fichiers de projet ; actuellement, MioNet ne prend pas en charge le partage de fichiers de musique ou vidéo) entre deux utilisateurs ou leurs ordinateurs.

Ouverture, déplacement ou copie de fichiers sur l'ordinateur d'un autre utilisateur

Vous pouvez accéder à des fichiers figurant sur l'ordinateur d'un autre utilisateur de la même façon que vous accédez à des fichiers sur l'un de vos ordinateurs, à l'exception que vous devez accéder à l'onglet **Partagé avec moi** pour localiser le fichier.

Pour accéder à une ressource figurant sur l'ordinateur d'un autre utilisateur, vous devez d'abord pouvoir y accéder via MioNet.

1. Accédez à l'onglet **Partagé avec moi**, puis double-cliquez sur le dossier contenant les fichiers nécessaires.
2. Dans la fenêtre qui s'affiche, localisez le fichier de votre choix.

Vous pouvez procéder comme suit :

- *Afficher et modifier le fichier/dossier d'origine* : Double-cliquez sur le fichier pour l'ouvrir. Si vous disposez d'une autorisation en écriture, vous pouvez y apporter des modifications. Les modifications apportées sont enregistrées dans le fichier d'origine figurant sur l'ordinateur de l'autre utilisateur (vous ne travaillez pas sur une copie).
- *Copier le fichier sur votre ordinateur* : Pour copier le fichier, il vous suffit de le déplacer vers le bureau ou vers un dossier de votre ordinateur. Ainsi, les modifications apportées n'affectent pas le fichier d'origine présent sur l'autre ordinateur.
- *Déplacer le fichier sur votre ordinateur* : Si vous utilisez l'application MioNet et disposez d'une autorisation en écriture pour un fichier, vous pouvez le déplacer vers votre ordinateur. Pour ce faire, maintenez la touche **Maj** enfoncée tout en le déplaçant vers un emplacement sur votre ordinateur local.

CONTRÔLE À DISTANCE DE L'ORDINATEUR DEPUIS N'IMPORTE QUEL EMPLACEMENT

Contrôlez votre ordinateur depuis n'importe quel emplacement lorsque vous devez accéder à votre client de messagerie ou à une application uniquement disponible sur l'un de vos ordinateurs, autre que celui que vous utilisez actuellement. MioNet vous permet de visualiser l'écran et de contrôler la souris et le clavier de cet ordinateur distant, comme si vous étiez assis devant celui-ci.

Affichage et exploitation de votre écran d'ordinateur depuis un autre poste

Pour afficher ou accéder à votre bureau sur un autre ordinateur, il vous suffit d'accéder à **Mes ressources** puis de double-cliquer sur l'ordinateur que vous souhaitez contrôler, désigné par l'entrée « - bureau ».

Vous serez connecté au bureau.

PARTAGE DES ÉCRANS D'ORDINATEUR POUR UNE RÉUNION EN LIGNE

Et si vous organisiez une réunion commerciale et partagiez une présentation PowerPoint de façon sécurisée avec d'autres personnes ou sur d'autres ordinateurs ? MioNet permet de le faire.

Affichage et exploitation de votre écran d'ordinateur par d'autres utilisateurs

Vous pouvez permettre à des utilisateurs d'accéder à votre bureau de la même façon que vous les autorisez à accéder à des fichiers ou des webcams sur votre ordinateur via l'onglet Partager avec d'autres.

Visualisation de l'écran d'ordinateur d'autres utilisateurs

Lorsque vous êtes autorisé à accéder au bureau d'un utilisateur via MioNet, vous pouvez facilement visualiser ou exploiter ce bureau depuis votre ordinateur.

Accédez à l'onglet **Partagé avec moi**, puis double-cliquez sur le bureau que vous souhaitez visualiser.

Paramètres relatifs à l'écran de l'ordinateur distant

MioNet vous permet de modifier les paramètres lors de l'affichage et/ou du partage des bureaux distants. Le Panneau de configuration du bureau distant vous permet d'effectuer les actions suivantes :

- Contrôler la taille et la mise à l'échelle de l'ordinateur distant de façon à les ajuster à votre écran
- Contrôler la qualité couleur : passer au niveau le plus élevé (couleur 24 bits) lors de la consultation d'images

Lorsque vous souhaitez passer au mode d'affichage plein écran du bureau sans utiliser le Panneau de configuration du bureau distant, il vous suffit de cliquer sur l'icône MioNet située en haut au centre de l'écran. Pour restaurer le Panneau de configuration, cliquez de nouveau sur l'icône.

PARTAGE ET AFFICHAGE DE WEBCAMS

Et si vous partagez une vidéo en direct sur votre webcam de façon sécurisée avec d'autres utilisateurs ou sur d'autres ordinateurs ? MioNet permet de le faire. Vous pouvez également visualiser les webcams d'autres utilisateurs sous couvert de leur autorisation.

Ajout d'une webcam à la liste Mes ressources

Pour partager une webcam à distance avec d'autres ordinateurs, vous devez d'abord l'ajouter à votre liste **Mes ressources** :

- Si la webcam est connectée à votre ordinateur local mais n'apparaît pas dans la fenêtre **Mes ressources**, fermez cette fenêtre, puis choisissez **Fichier > Rechercher caméras et nouveaux périphériques...**

Remarque : Installez la caméra exactement comme indiqué dans les instructions correspondantes.

Affichage de votre webcam sur d'autres ordinateurs

Pour visualiser une vidéo en direct à partir d'une webcam connectée à un autre ordinateur, il vous suffit d'accéder à **Mes ressources** puis de double-cliquer sur la webcam.

Une fenêtre s'ouvre et affiche la vidéo en direct. La visualisation de la webcam s'arrête au bout de 20 minutes. Pour la relancer, cliquez sur le bouton **Lire** dans la fenêtre de la webcam.

Affichage de votre webcam pour d'autres utilisateurs

Vous pouvez permettre à des utilisateurs d'accéder à votre webcam de la même façon que vous les autorisez à accéder à des fichiers sur votre ordinateur.

Visualisation des webcams d'autres utilisateurs

Lorsque vous êtes autorisé à accéder à la webcam d'un utilisateur via MioNet, vous pouvez facilement la visualiser sur votre ordinateur.

Accédez à l'onglet **Partagé avec moi**, puis double-cliquez sur la webcam que vous souhaitez visualiser.

Une fenêtre s'ouvre et affiche la vidéo en direct. La visualisation de la webcam s'arrête au bout de 20 minutes. Pour la relancer, cliquez sur le bouton **Lire** dans la fenêtre de la webcam.

Enregistrement d'une copie d'écran de webcam

Vous pouvez effectuer une copie d'écran de votre webcam. Pour ce faire, cliquez sur l'option **Enregistrer copie d'écran** et enregistrez-la sur un ordinateur en ligne.

RECHERCHE

Lorsque vous êtes autorisé à accéder au contenu d'autres ordinateurs via l'application MioNet, vous pouvez immédiatement rechercher l'ensemble des ressources partagées à l'aide de l'outil de recherche de Windows. Ces ressources incluent les dossiers partagés par des utilisateurs sur leurs ordinateurs. Cette fonction de recherche n'est pas disponible dans MioNet Web.

Par défaut, lorsque vous effectuez une recherche dans le **Poste de travail**, tout le contenu accessible par MioNet est recherché. Notez que les recherches effectuées sur plusieurs ou la totalité des lecteurs peuvent prendre un certain temps.

1. Double-cliquez sur l'icône **Poste de travail** de votre bureau.

Vous remarquerez que les lecteurs des autres utilisateurs, contenant des ressources auxquelles vous avez accès via MioNet, sont répertoriés dans Lecteurs réseau.

2. Cliquez sur le bouton **Rechercher**, sélectionnez et entrez vos critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**.

DÉMARRAGE, ARRÊT ET DÉCONNEXION DE MIONET

Si vous souhaitez fermer l'application sur votre bureau mais que MioNet poursuive son exécution de sorte que les ressources soient toujours disponibles à distance, vous pouvez vous déconnecter. Pour fermer le logiciel MioNet de sorte que les ressources ne soient pas disponibles à distance, vous devez arrêter MioNet.

Démarrage ou redémarrage de MioNet

Pour redémarrer MioNet :

- Dans le menu **Démarrer**, choisissez **Programmes > MioNet > Démarrer MioNet**.
- Vous pouvez également sélectionner l'icône de bureau MioNet si celle-ci est disponible.

Arrêt de MioNet

Pour arrêter MioNet :

- Dans le menu **Démarrer**, choisissez **Programmes > MioNet > Arrêter MioNet**.
- Vous pouvez également arrêter MioNet en cliquant avec le bouton droit de la souris sur l'icône MioNet située dans la zone de notification.

Une fois MioNet arrêté, vous ne pouvez plus accéder à distance à cet ordinateur et aucun utilisateur n'est autorisé à accéder aux ressources partagées, et ce jusqu'à ce que vous relanciez MioNet ou redémarriez l'ordinateur.

Déconnexion de MioNet

Pour vous déconnecter de MioNet, choisissez **Fichier > Déconnexion** ou cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône de la zone de notification, puis sélectionnez **Déconnexion**. Pour restaurer la fenêtre sur le bureau, double-cliquez sur l'icône MioNet de la zone de notification, puis entrez vos nom d'utilisateur et mot de passe.

Connexion automatique

Pour de nombreuses raisons, un utilisateur peut choisir d'ignorer l'écran de connexion à MioNet en cochant la case Connexion automatique. Utilisez cette fonctionnalité avec précaution car il se peut que des personnes utilisant l'ordinateur aient accès à des ressources distantes non autorisées. L'option Connexion automatique

indique vos nom d'utilisateur et mot de passe à votre place et ouvre l'interface MioNet. Cette option est désactivée si vous vous déconnectez de MioNet, mais reste active si vous arrêtez et démarrez MioNet.

GESTION DE VOS RESSOURCES PARTAGÉES

Arrêt du partage de ressource

Lorsque vous ne souhaitez plus partager une ressource avec un utilisateur, vous pouvez sélectionner le nom de ce dernier dans la ressource, puis cliquer sur **Supprimer**.

1. Accédez à l'onglet **Partager avec d'autres**.
2. Accédez à la ressource et double-cliquez dessus si vous souhaitez voir les noms des utilisateurs disposant de droits d'accès à celle-ci.
3. Sélectionnez le nom de l'utilisateur pour qui vous souhaitez arrêter le partage, puis cliquez sur le bouton **Supprimer**.

Arrêt de l'accès à des ressources spécifiques

Si vous ne souhaitez plus qu'une ressource soit accessible à d'autres utilisateurs MioNet, vous pouvez la supprimer de l'onglet **Partagez avec d'autres**. Vous pouvez également interdire l'accès à vos propres webcams et lecteurs sur d'autres ordinateurs.

Suppression d'une ressource partagée

Pour supprimer des ressources partagées :

- Accédez à l'onglet **Partager avec d'autres**, sélectionnez le dossier, bureau, lecteur ou webcam, puis cliquez sur le bouton **Supprimer**.

Suppression d'une webcam de mes ressources

Si vous souhaitez interdire l'accès d'une webcam sur d'autres ordinateurs :

1. Déconnectez la webcam de votre ordinateur.
2. Choisissez **Fichier > Rechercher caméras et nouveaux périphériques...**
3. Un message s'affiche, vous informant que la caméra a été supprimée.

La webcam ne figure plus dans les onglets **Mes ressources** et **Partager avec d'autres**.

Suppression des droits d'accès à MioNet sur un ordinateur

Si vous ne souhaitez plus qu'un ordinateur dispose de droits d'accès à MioNet, désinstallez MioNet sur cet ordinateur :

- Dans le menu **Démarrer**, choisissez **Programmes > MioNet > Désinstaller MioNet**.

Autrement, si vous souhaitez que MioNet reste installé mais comptez y interdire l'accès depuis un autre ordinateur, vous pouvez utiliser l'option **Supprimer l'ordinateur** :

1. Arrêtez MioNet sur l'ordinateur pour lequel vous souhaitez supprimer les droits d'accès.
 - a. Accédez à MioNet sur l'autre ordinateur, puis choisissez **Fichier > Supprimer l'ordinateur...**
 - b. Sélectionnez l'ordinateur à supprimer. Un message d'erreur s'affiche si vous tentez de supprimer un ordinateur toujours connecté à MioNet.

L'ordinateur n'apparaît plus dans l'onglet **Mes ressources**.

Mise à jour de MioNet lors de l'ajout ou la suppression d'un lecteur

Lors de l'ajout ou de la suppression d'un lecteur sur un ordinateur, l'application MioNet doit effectuer une recherche afin de détecter toute modification :

Choisissez **Fichier > Rechercher caméras et nouveaux périphériques...**

Une fois la recherche terminée, la liste des lecteurs récemment détectés et pouvant être ajoutés à votre compte MioNet s'affiche.

GESTION DE VOS COMPTES MIONET

Récupération d'un mot de passe oublié

1. Ouvrez la fenêtre de connexion à MioNet.
2. Cliquez sur **Nom d'utilisateur et mot de passe oublié ?**
3. Entrez votre nom d'utilisateur ou votre adresse électronique, puis cliquez sur **Aller**.
Votre mot de passe vous sera envoyé par message électronique. Si vous ne recevez pas de message, veuillez vérifier vos dossiers contenant le courrier indésirable.

Notez que votre mot de passe respecte la casse et doit comprendre au minimum 8 caractères.

Modification d'un mot de passe

1. Ouvrez MioNet.
2. Accédez à **Fichier > Préférences... > Modifier profil utilisateur...**
3. Cliquez sur **Modifier mot de passe**.
4. Indiquez vos ancien et nouveau mots de passe, puis cliquez sur **Soumettre**.

Mise à jour de votre adresse électronique

Pour modifier votre adresse électronique enregistrée :

1. Ouvrez MioNet.
2. Accédez à **Fichier > Préférences > Modifier profil utilisateur**.
3. Entrez votre nouvelle adresse électronique, puis cliquez sur **Aller**.

Désinstallation de l'application MioNet

Dans le menu **Démarrer**, choisissez **Programmes > MioNet > Désinstaller MioNet**. Suivez les instructions à l'écran pour procéder à la désinstallation.

Mise à niveau de l'application MioNet

En général, MioNet se met automatiquement à niveau lorsque vous êtes connecté à Internet. Si tel n'est pas le cas, l'application sera mise à niveau lors de votre prochaine connexion.

Si vous utilisez une version de MioNet antérieure à la version 3, vous devrez désinstaller l'application, télécharger la version la plus récente (disponible à l'adresse <http://www.mionet.com/download/>), puis procéder à la réinstallation.

Pour connaître le numéro de version de votre application MioNet, choisissez **Aide > À propos de MioNet**. Ce numéro de version figure dans la fenêtre qui s'affiche.

ASSISTANCE TECHNIQUE ET AIDE EN LIGNE

Accès à l'aide MioNet via le Web

Le menu **Aide en ligne** de l'application MioNet vous permet d'accéder à la page du site d'assistance technique de MioNet, qui comprend les questions fréquemment posées (FAQ) ainsi que des réponses, une base de connaissances, ou encore des informations vous permettant de contacter ce service d'assistance. Pour ouvrir l'aide, choisissez **Aide > Aide en ligne**.

Prise de contact avec l'assistance technique

Si vous devez contacter l'assistance technique, ouvrez MioNet, puis choisissez **Aide > Aide en ligne**. Sélectionnez le lien de la base de connaissances pour soumettre une demande d'assistance et accéder aux informations de contact pour une zone géographique spécifique.