

htc®



Guide d'utilisation de VIVERSE for Business

Contenu

Introduction

Qu'est-ce que VIVERSE for Business ?	6
Configuration requise	7
Appareils compatibles avec VIVERSE for Business	8
Créer des avatars	8
Créer des avatars réalistes	10

Gérer les membres, les bâtiments et les espaces

Se connecter à la VIVERSE for Business Console de gestion	13
Visualisation du Tableau de bord	14
Types de rôles dans VIVERSE for Business	15
Types d'espaces virtuels	16
Distribution des sièges	17
Affecter des propriétaires de compte	17
Affecter des propriétaires de bâtiment	18
Ajouter des membres à un bâtiment	18
Affecter des propriétaires d'espace	19
Ajouter des membres à un espace persistant	20
Changer le type d'espace pour les espaces avec accès privé	20

Transférer et télécharger du contenu

À propos de Console utilisateur de VIVERSE for Business	22
Types de fichiers que vous pouvez afficher dans VIVERSE for Business	23
Téléchargement de fichiers vers VIVERSE for Business	23
Transférer des vidéos 360°	25
Ajouter, changer et supprimer les favoris	25
Télécharger les captures d'écran et autres fichiers créés dans l'espace virtuel	26
Installer des modules complémentaires VIVERSE	27
Transférer des fichiers PowerPoint	27

Accéder à VIVERSE for Business

Connexion à VIVERSE for Business	29
Naviguer dans VIVERSE for Business avec des contrôleurs VR	30
Navigation dans VIVERSE for Business avec des gestes de la main	31
Le Menu VIVERSE	33
Changer votre avatar	36
Conversation privée	36
Zone sûre	37
Entrer dans des espaces persistants et dynamiques	38
Gérer les permissions d'accès dans un espace	39
Supprimer des objets des espaces	41
Rassembler des membres à votre emplacement	41

Créer et rejoindre des sessions

Créer des sessions dans l'application VIVERSE for Business	42
Création de sessions via la VIVERSE for Business Console utilisateur	43

Rejoindre des sessions	44
Enregistrement des procès-verbaux de réunions	46
Synchronisation du Outlook Calendrier avec le calendrier VIVERSE for Business	46

Outils que vous pouvez utiliser

Sélectionner un outil	47
Sous-titres en direct	48
Pointeur laser	49
Stylo	50
Émojis	50
Notes adhésives	50
Caméra	52

Afficher et partager du contenu

Types de fenêtres de contenu	54
Ouvrir les images, les documents et autres fichiers	54
Accéder à du contenu Web	55
Écrire et dessiner sur le tableau blanc	55
Travailler avec des fenêtres de contenu	56
Décorer les espaces avec des images	59
Demander le contrôle d'une fenêtre de contenu ou du Grand écran	61
Utiliser la vue Présentation	61
Afficher en miroir la fenêtre de contenu ou le Grand écran du propriétaire	63
Visionner et partager une vidéo 360°	63
Visualiser et partager une image à 360°	65

Travailler avec les modèles 3D

Préparer les modèles 3D	67
Qu'est-ce que Polygon Streaming ?	68
Chargement de modèles 3D vers VIVERSE for Business	70
Ouvrir les modèles 3D	72

Accéder à votre PC

Accéder aux PC avec le bureau distant	76
Mettre en miroir l'écran d'un PC sur VIVERSE for Business	78
Configurer les applis de conférence téléphonique pour les utiliser dans VIVERSE for Business	78
Effectuer des appels Microsoft Teams	79
Effectuer des appels Zoom	81

Utilisation de VIVERSE for Business sur les ordinateurs et les appareils mobiles

Télécharger VIVERSE for Business sur les ordinateurs et les appareils mobiles	82
Naviguer VIVERSE for Business sur votre ordinateur	82
Naviguer dans VIVERSE for Business sur votre appareil mobile	83
Utilisation de Vue en survol dans l'application de bureau	84
Démarrer une session de Discussion Privée depuis les applications de bureau et mobile	85
Commandes de l'application	85
Créer et rejoindre des sessions depuis les applications de bureau et mobile	87
Utiliser le navigateur de fichiers dans l'application de bureau	91
Utilisation du navigateur Web dans l'application de bureau	93
Travailler avec des fenêtres de contenu dans l'application de bureau	94
Visualiser le contenu partagé par d'autres membres	95
Partager l'écran de votre ordinateur	96
Affichage des sous-titres en direct dans les applications de bureau et mobiles	97

4 Contenu

Enregistrement du compte-rendu de réunion dans les applications de bureau et mobiles	98
Comment fonctionne la zone sûre dans les applications de bureau et mobile	98

Solutions et FAQ

Général	100
Avatar	102
Fichiers et fenêtres de contenu	102
Sessions et espaces	105
Modèles 3D	105
Abonnements et autres FAQ	105

Marques commerciales et droits d'auteur

À propos de ce guide

Les symboles suivants indiquent des informations importantes et utiles :



Les remarques fournissent des détails sur la configuration, des réponses aux questions fréquentes et des informations sur ce qu'il faut faire dans des situations spécifiques.



Les conseils fournissent des informations supplémentaires ou des méthodes alternatives que vous pouvez trouver utiles pour certaines étapes ou procédures.



Les remarques importantes fournissent des informations nécessaires à la réalisation de certaines tâches ou à la configuration de paramètres ou de fonctions spécifiques.



Les avertissements fournissent des informations essentielles pour éviter les problèmes potentiels ou prévenir les dommages matériels.

Les informations contenues dans ce guide peuvent être dépassées. Pour obtenir les informations les plus récentes, notamment la dernière version de ce guide, visitez l'[Assistance VIVE Business](#).

Introduction

Qu'est-ce que VIVERSE for Business ?

VIVERSE for Business est une plateforme adaptée aux entreprises, que celles-ci peuvent utiliser pour mettre en place des espaces virtuels immersifs pour leurs employés, leurs clients et leurs partenaires commerciaux. Avec VIVERSE for Business, vous pouvez explorer la visualisation 3D intuitive, les avatars personnalisables, les sessions virtuelles interactives et bien d'autres fonctionnalités qui augmentent la productivité, la connectivité et l'engagement.



Voici quelques informations à connaître avant de commencer à utiliser VIVERSE for Business :

- Selon le type de forfait que vous avez acheté, votre abonnement à VIVERSE for Business comprendra les éléments suivants :

Saisons	Description
Vos organisations spécifiées	En fonction de vos besoins, une ou plusieurs organisations peuvent être créées dans VIVERSE for Business. Les organisations peuvent être les différents services de votre entreprise ou les groupes de personnes qui utiliseront VIVERSE for Business.
Un ou plusieurs bâtiments	Il peut s'agir de bâtiments de deux à trois étages qui abritent différents espaces virtuels.
Espaces	Les espaces sont des zones à l'intérieur d'un bâtiment où les membres peuvent se déplacer, se mêler, rejoindre des événements et des sessions, etc. Pour des détails, voir Types d'espaces virtuels à la page 16.
Propriétaire du compte	<p>Un propriétaire de compte se verra initialement affecter et accorder l'accès à VIVERSE for Business Console de gestion. Voir Se connecter à la VIVERSE for Business Console de gestion à la page 13.</p> <p>Le premier propriétaire du compte peut affecter des propriétaires de bâtiment et d'autres propriétaires de compte.</p>

- Vous pouvez lancer et utiliser VIVERSE for Business sur des casques VR, des ordinateurs et des appareils mobiles.
- Avant de lancer VIVERSE for Business, allez à Console utilisateur de VIVERSE for Business pour transférer des fichiers et ajouter des liens vers des sites Web auxquels vous voulez accéder quand vous êtes dans l'environnement VIVERSE for Business. Pour des détails, voir [À propos de Console utilisateur de VIVERSE for Business](#) à la page 22.

Configuration requise

Pour utiliser l'application de bureau VIVERSE for Business, votre ordinateur doit répondre aux exigences suivantes :

PC Windows

Matériel	Configuration recommandée
Processeur	11 ^e Gén Intel® i7 / AMD Ryzen™ série 5000 ou mieux
GPU	Équivalent à NVIDIA® GTX 1070 / AMD Radeon™ RX 580, ou mieux
Mémoire	16 Go de RAM ou plus
Stockage	4 Go ou plus
Système d'exploitation	Windows® 10 (64 bits) ou version ultérieure
Bande de réseau	5 Mbps pour la conférence, 50 Mbps pour la revue de conception 3D

Mac ordinateurs

Matériel	Configuration recommandée
Processeur	11 ^e Gén Intel i7 / Apple M1 ou mieux
Mémoire	16 Go de RAM ou plus
Système d'exploitation	macOS 11.3 ou version ultérieure

Appareils compatibles avec VIVERSE for Business

VIVERSE for Business prend actuellement en charge les plateformes et appareils suivants :

Plateformes	Appareils
Casques VR PC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gamme VIVE Pro ▪ Gamme VIVE Cosmos ▪ Valve Index™ ▪ Oculus Rift™ et Oculus Rift™ S
Casques autonomes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ VIVE XR Elite ▪ VIVE Focus 3 ▪ Meta Quest® 2 ▪ Meta Quest® 3
Ordinateurs personnels (pour l'application de bureau VIVERSE for Business)	Ordinateurs qui répondent aux exigences système de VIVERSE for Business. Voir Configuration requise à la page 7.
Appareils mobiles (pour l'application mobile VIVERSE for Business)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Smartphones et tablettes fonctionnant avec Android™ 7.1 ou version ultérieure et avec au moins 6 Go de RAM ▪ Appareils iPhone et iPad fonctionnant avec iOS 13 ou version ultérieure et avec au moins 6 Go de RAM

Créer des avatars

Avant de commencer à utiliser VIVERSE for Business, vous devez avoir un avatar existant. Visitez le site Web [Avatar VIVERSE](#) pour créer votre avatar.



- Vous pouvez enregistrer jusqu'à 15 avatars sur votre compte HTC.
- Si vous n'avez aucun avatar sur votre compte HTC, on vous demande d'en créer un lors de votre première connexion à VIVERSE for Business sur votre casque.

Les types d'avatars que vous pouvez créer sur le site Web [Avatar VIVERSE](#) comprennent les suivants :

- **Avatar réaliste** : Prenez un selfie ou utilisez une photo existante comme modèle de visage pour créer un avatar. Pour plus de détails, consultez [Créer des avatars réalistes](#) à la page 10.



- **Avatar de personnage** : Créez un personnage virtuel comme votre avatar. Suivez les instructions à l'écran pour personnaliser l'apparence de votre avatar.



- **Avatar VRM** : La modélisation de réalité virtuelle (VRM) est un format de fichier de modèle 3D multiplateforme et est couramment utilisée pour les avatars 3D. Vous pouvez importer des avatars VRM sur votre compte HTC.



Voici les spécifications recommandées pour les avatars VRM :

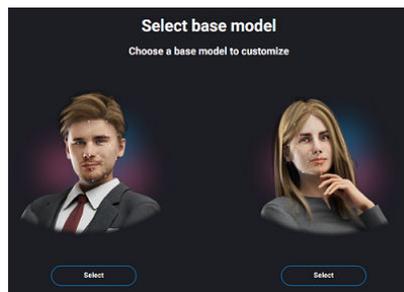
Spécifications	Pour de bonnes performances	Pour des performances moyennes
Polygones	8 000 ou moins	20 000 ou moins
Taille de texture	2 000 ou moins	4 000 ou moins
Fentes de matériaux	2 ou moins	4 ou moins

Spécifications	Pour de bonnes performances	Pour des performances moyennes
Taille de liaison	2,5 x 2,5 x 2,5 m	4 x 4 x 4 m

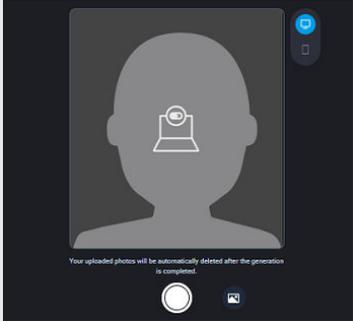
Créer des avatars réalistes

Voici comment créer un avatar réaliste sur le site Web VIVERSE Avatar.

1. Dans votre navigateur web, visitez le site Web [VIVERSE Avatar](#).
2. Cliquez sur **Se connecter** en haut à droite et connectez-vous avec votre compte HTC.
3. Cliquez sur **Créer nouvel avatar**.
4. Cliquez sur le bouton flèche gauche ou droite pour passer entre les différents types d'avatars, puis cliquez sur **Créer un avatar réaliste** lorsqu'il apparaît.
5. Choisissez un modèle de base pour commencer à personnaliser.



6. Sur l'écran **Personnalisez votre avatar**, utilisez l'une des méthodes suivantes pour créer votre avatar :

Méthode	Pas
Prendre un autoportrait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lisez les conseils affichés pour prendre des selfies puis cliquez sur Commencer. 2. Utilisez les boutons en haut à droite de la fenêtre du viseur pour choisir d'utiliser la caméra de votre ordinateur ou de votre appareil mobile.  <p>Cliquez sur le bouton de déclenchement ● pour capturer une image avec la caméra de votre ordinateur, ou scannez le code QR sur l'écran avec votre appareil mobile et utilisez sa caméra frontale pour prendre un selfie.</p>
Choisir une photo existante	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pour passer les conseils pour les selfies, cliquez sur Passer. 2. Cliquez sur ● en dessous de la fenêtre du viseur et sélectionnez votre photo, puis cliquez sur Ouvrir.
Utiliser un modèle de visage	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cliquez sur Utiliser un modèle de visage existant. Remarque : Les modèles de visage créés avant la mise à niveau du système VIVERSE Avatar (2024/8/22) ne sont plus applicables dans le système actuel et vont être supprimés. Cliquez sur Prendre une photo et capturez un selfie ou utilisez une photo existante pour créer un nouveau modèle de visage. 2. Dans l'onglet Mes visages, choisissez l'un de vos modèles de visage à utiliser pour créer un avatar, puis cliquez sur Suivant. Conseil : Vous pouvez également choisir un modèle de visage par défaut dans l'onglet Visages par défaut.

7. Choisissez des vêtements et des accessoires pour votre avatar puis cliquez sur **Enregistrer**.

8. Cliquez sur **Suivant**.

Votre nouvel avatar est ajouté à **Mes avatars** et défini comme votre avatar actif.



- Cliquez sur un avatar puis cliquez sur le bouton de menu  pour voir les options. Dans le menu, vous pouvez choisir d'exporter l'avatar en tant que fichier VRM ou de le supprimer.
- Vous pouvez utiliser l'outil de création de tenue pour créer des tenues pour votre avatar réaliste. Vous devez avoir des points VIVERSE pour créer et modifier des tenues. Avant de pouvoir créer des tenues personnalisées, choisissez des missions et complétez-les pour gagner des points.

Pour utiliser l'outil de création de tenue, cliquez sur l'onglet **Tenue** sur la page **Mes avatars** et utilisez les outils disponibles afin de créer et personnaliser des tenues. Après avoir créé une tenue, modifiez votre avatar réaliste et appliquez la nouvelle tenue.

Gérer les membres, les bâtiments et les espaces

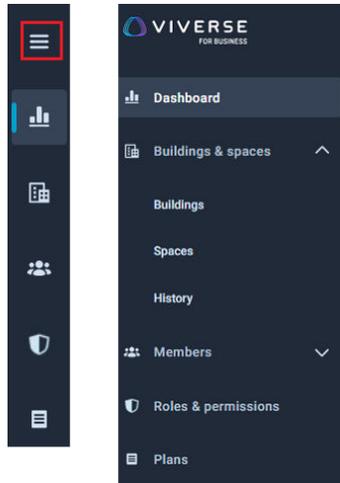
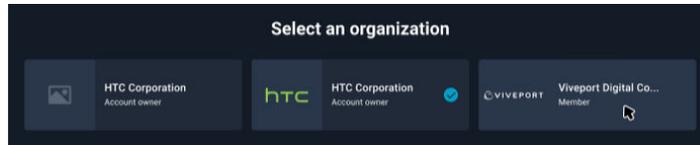
Se connecter à la VIVERSE for Business Console de gestion

La VIVERSE for Business Console de gestion est une plateforme sécurisée, de niveau entreprise, basée sur le web qui vous permet de gérer votre environnement virtuel VIVERSE for Business et les permissions des membres. Seuls les membres ayant l'un des rôles suivants ont des privilèges d'administrateur et ont accès à la Console de gestion : propriétaires de compte, propriétaires de bâtiment et propriétaires d'espace. Pour plus de détails sur ces rôles, voir [Types de rôles dans VIVERSE for Business](#) à la page 15.

Voici comment se connecter à la VIVERSE for Business Console de gestion :

1. Utilisez un navigateur web pour accéder à la [Console de Gestion VIVERSE for Business](#).
2. Cliquez sur **Démarrer**, choisissez une méthode de connexion, puis connectez-vous avec votre compte professionnel.

3. Si c'est la première fois que vous vous connectez à la Console de gestion, vous devez accepter les termes et conditions et reconnaître la Politique de vie privée avant de pouvoir accéder à la Console de gestion.
4. S'il y a plus d'une organisation à choisir, sélectionnez l'organisation à laquelle vous devez accéder.



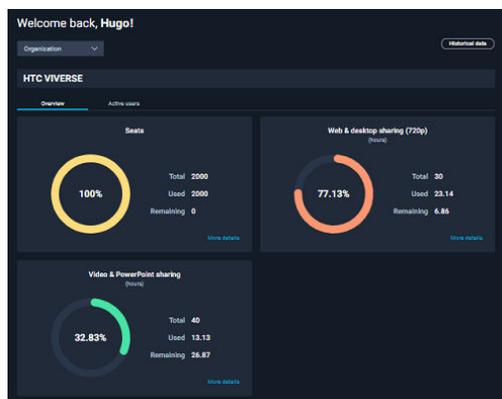
Lorsque la Console de gestion s'ouvre, vous voyez une barre latérale sur la gauche. Lorsqu'elle est réduite, cliquez sur le bouton de menu ☰ pour étendre la barre latérale et afficher le menu de navigation complet. Vous pouvez également cliquer sur les autres boutons pour accéder directement aux éléments individuels du menu même lorsque la barre latérale est réduite.

Remarque : Les options disponibles sous chaque section du menu de navigation varient en fonction de votre rôle.

Visualisation du Tableau de bord

La première chose que vous voyez après vous être connecté à la Console de gestion est le Tableau de bord, qui affiche des informations sur l'utilisation des ressources dans votre environnement VIVERSE for Business.

Cliquez sur le menu déroulant en haut à gauche et choisissez de voir les informations sur l'utilisation des ressources pour votre organisation, ses bâtiments ou ses espaces.



Selon le type de vue que vous avez sélectionné, vous voyez l'une des informations suivantes :

- Utilisation des sièges
- Nombre d'utilisateurs actifs par date
- **Partage Web et bureau** : Affiche le total des heures disponibles, les heures déjà utilisées et les heures restantes pour partager du contenu de bureau Web et PC
- **Partage vidéo et PowerPoint** : Affiche le total des heures disponibles, les heures déjà utilisées et les heures restantes pour partager des vidéos et des fichiers PowerPoint®



Votre limite de partage de contenu VIVERSE for Business est renouvelée au début de chaque mois.

Cliquez sur **Données historiques** en haut à droite pour voir les statistiques d'utilisation des ressources par mois ou par an. Choisissez les mois de début et de fin pour voir une comparaison de l'utilisation des ressources sur la période sélectionnée.



Types de rôles dans VIVERSE for Business

Les rôles suivants ont des degrés variables d'accès administratif à différents éléments de VIVERSE for Business.

Propriétaires du compte

Les propriétaires de comptes sont les administrateurs chargés de gérer les organisations qui ont été mises en place dans votre environnement VIVERSE for Business.

Le premier propriétaire de compte affecté est le premier administrateur avec des droits d'accès à la VIVERSE for Business Console de gestion. Le premier propriétaire de compte peut affecter d'autres propriétaires de compte.

Les propriétaires de compte ont les droits administratifs suivants :

- Distribuer des sièges à travers les bâtiments de la même organisation. Voir [Distribution des sièges](#) à la page 17.
- Ajouter d'autres propriétaires de compte pour gérer l'organisation. Voir [Affecter des propriétaires de compte](#) à la page 17.

- Affecter des membres en tant que propriétaires de bâtiment. Voir [Affecter des propriétaires de bâtiment](#) à la page 18.
- Supprimer les propriétaires de compte et les propriétaires de bâtiment.

Propriétaires du bâtiment

Chaque bâtiment doit avoir au moins un propriétaire de bâtiment. Un propriétaire de compte doit affecter le premier propriétaire de bâtiment.

Les propriétaires de bâtiment ont les droits administratifs suivants :

- Affecter d'autres propriétaires de bâtiment. Voir [Affecter des propriétaires de bâtiment](#) à la page 18.
- Ajouter des membres au bâtiment. Voir [Ajouter des membres à un bâtiment](#) à la page 18.
- Supprimer des membres du bâtiment.
- Affecter des propriétaires d'espace persistant. Voir [Affecter des propriétaires d'espace](#) à la page 19.

Propriétaires de l'espace

Chaque espace persistant doit avoir au moins un propriétaire d'espace. Le propriétaire du bâtiment doit affecter le premier propriétaire d'espace pour chaque espace persistant.

Les propriétaires d'espace ont les droits administratifs suivants :

- Affecter d'autres propriétaires d'espace persistant. Voir [Affecter des propriétaires d'espace](#) à la page 19.
- Supprimer les propriétaires d'espace.
- Ajouter des membres du bâtiment à un espace persistant. Voir [Ajouter des membres à un espace persistant](#) à la page 20.

Membres

Les membres sont des utilisateurs qui ont reçu l'accès aux bâtiments. Ajouter de nouveaux utilisateurs en tant que membres du bâtiment les ajoute automatiquement en tant que membres de l'organisation. Pour plus de détails, voir [Ajouter des membres à un bâtiment](#) à la page 18.

Propriétaires de session

Les membres qui créent des sessions sont les propriétaires de session. Pour plus de détails, voir [Créer des sessions dans l'application VIVERSE for Business](#) à la page 42.

Types d'espaces virtuels

Un bâtiment VIVERSE for Business comprend les types d'espaces virtuels suivants :

Type d'espace	Description
Espace ouvert	C'est l'espace commun à l'intérieur d'un bâtiment où les membres peuvent se déplacer et accéder à des espaces persistants et dynamiques.

Type d'espace	Description
Espaces persistants	<p>Ce sont des espaces virtuels dédiés utilisés pour stocker du contenu et pour une collaboration continue. Seuls les membres qui ont été ajoutés à un espace persistant peuvent y accéder. Pour plus de détails, voir Ajouter des membres à un espace persistant à la page 20.</p> <p>Lorsque les membres quittent un espace persistant, les objets restent dans l'espace. Seul le propriétaire de l'espace a les droits administratifs pour vider l'espace.</p>
Espaces dynamiques	<p>Ce sont des espaces virtuels partagés qui peuvent être accessibles par tous les membres du bâtiment. Vous pouvez programmer une session dans un espace dynamique pour une période de temps et inviter les membres du bâtiment en tant que participants. Pour savoir comment créer des sessions, voir Créer des sessions dans l'application VIVERSE for Business à la page 42 et Création de sessions via la VIVERSE for Business Console utilisateur à la page 43.</p> <p>Lorsque vous quittez l'espace, vous pouvez choisir de conserver vos objets partagés dans l'espace ou de les supprimer.</p>

Distribution des sièges

Le propriétaire d'un compte peut distribuer des sièges à travers les bâtiments ou modifier le nombre de membres autorisés à entrer dans chaque bâtiment. Voici comment :

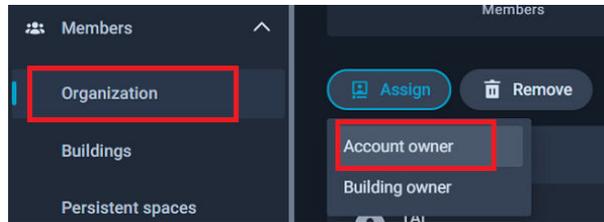
1. Connectez-vous à la Console de gestion. Pour plus de détails, voir [Connexion à VIVERSE for Business](#) à la page 29.
2. Dans le menu sur le côté gauche, cliquez sur **Bâtiments & espaces**.
3. Cliquez sur **Bâtiments** puis sur **Distribuer les sièges**.
4. Ajustez le nombre de sièges pour chaque bâtiment en cliquant sur le bouton **+** ou **-**.
5. Pour enregistrer vos modifications, cliquez sur **Enregistrer**.

Affecter des propriétaires de compte

Un propriétaire de compte peut affecter des membres comme propriétaires de compte. Voici comment :

1. Connectez-vous à la Console de gestion. Pour des détails, voir [Connexion à VIVERSE for Business](#) à la page 29.
2. Dans le menu de gauche, cliquez sur **Membres**.

3. Cliquez sur **Organisation**, puis cliquez sur **Affecter > Propriétaire de compte**.

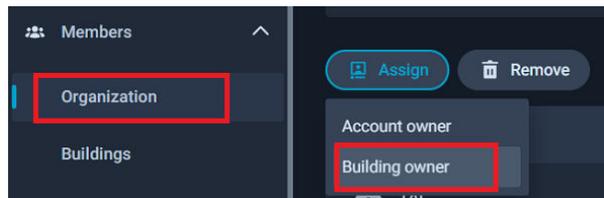


4. Sélectionnez les membres que vous voulez affecter en tant que propriétaires de compte.
5. Cliquez sur **Affecter**.

Affecter des propriétaires de bâtiment

Un propriétaire de compte ou un propriétaire de bâtiment peut affecter d'autres propriétaires de bâtiment. Voici comment :

1. Connectez-vous à la Console de gestion. Pour des détails, voir [Connexion à VIVERSE for Business](#) à la page 29.
2. Dans le menu de gauche, cliquez sur **Membres**.
3. Cliquez sur **Organisation**, cliquez sur **Affecter > Propriétaire de bâtiment**, puis sélectionnez un bâtiment.



Vous pouvez également cliquer sur **Bâtiments** sous **Membres**, sélectionnez un bâtiment, puis cliquez sur **Affecter > Propriétaire de bâtiment**.

4. Sélectionnez les membres que vous voulez affecter en tant que propriétaires de bâtiment.
5. Cliquez sur **Affecter**.

Ajouter des membres à un bâtiment

Un propriétaire de bâtiment peut ajouter des membres à un bâtiment. Voici comment :

1. Connectez-vous à la Console de gestion. Pour plus de détails, voir [Connexion à VIVERSE for Business](#) à la page 29.
2. Dans le menu sur le côté gauche, cliquez sur **Membres**.
3. Cliquez sur **Bâtiments**, sélectionnez un bâtiment, puis cliquez sur **Ajouter des membres**.

4. Choisissez une méthode pour ajouter des membres :

Méthode	Étapes
Ajouter manuellement	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrez l'adresse e-mail de l'utilisateur que vous souhaitez inviter et ajouter en tant que membre, puis entrez son titre de poste. 2. Cliquez sur Ajouter plus pour ajouter plus d'utilisateurs. 3. Après avoir terminé l'ajout des utilisateurs, cliquez sur Suivant. <p>L'utilisateur invité est ajouté en tant que membre de l'organisation et membre du bâtiment.</p>
Sélectionner parmi les membres de l'organisation	Sélectionnez les membres que vous souhaitez ajouter au bâtiment.
Ajouter des membres avec CSV	<p>Chargez un fichier CSV contenant les informations des membres en suivant ces étapes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cliquez sur Télécharger le modèle pour télécharger un modèle CSV. 2. Cliquez sur Directives du modèle CSV et assurez-vous de suivre les instructions lors de la saisie des informations des membres. 3. Lorsque vous êtes prêt à charger votre fichier CSV, glissez-le dans la boîte ou cliquez sur Sélectionner un fichier pour sélectionner le fichier CSV sur votre ordinateur.

5. Cliquez sur **Ajouter**.

Affecter des propriétaires d'espace

Un propriétaire de bâtiment ou un propriétaire d'espace peut affecter d'autres propriétaires d'espace. Voici comment :

1. Connectez-vous à la Console de gestion. Pour des détails, voir [Connexion à VIVERSE for Business](#) à la page 29.
2. Dans le menu de gauche, cliquez sur **Membres**.
3. Cliquez sur **Espaces persistants**, sélectionnez un espace, puis cliquez sur **Affecter > Propriétaire d'espace**.



Vous pouvez également cliquer sur **Bâtiments** sous **Membres**, sélectionnez un bâtiment, puis cliquez sur **Affecter > Propriétaire d'espace**.

4. Sélectionnez les membres que vous voulez affecter en tant que propriétaires d'espace.
5. Cliquez sur **Affecter**.

Ajouter des membres à un espace persistant

Un propriétaire d'espace peut ajouter des membres à un espace persistant. Seuls les membres du bâtiment où se trouve l'espace persistant peuvent être ajoutés. Voici comment ajouter des membres du bâtiment à un espace persistant :

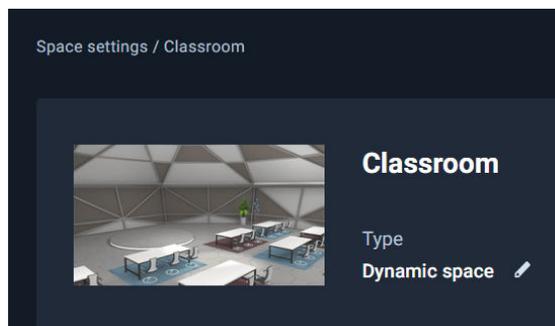
1. Connectez-vous à la Console de gestion. Pour plus de détails, voir [Connexion à VIVERSE for Business](#) à la page 29.
2. Dans le menu sur le côté gauche, cliquez sur **Membres** > **Espaces persistants**.
3. Sur la page Espaces persistants, cliquez sur l'espace où vous souhaitez ajouter des membres.
4. Dans l'onglet **Membres**, cliquez sur **Ajouter des membres**.
5. Sélectionnez les membres que vous souhaitez ajouter à l'espace.
6. Cliquez sur **Ajouter**.

Changer le type d'espace pour les espaces avec accès privé

Dans les espaces avec accès privé, y compris les espaces ouverts, les espaces persistants et les espaces dynamiques, seuls les membres de l'organisation sont autorisés à entrer dans ces espaces.

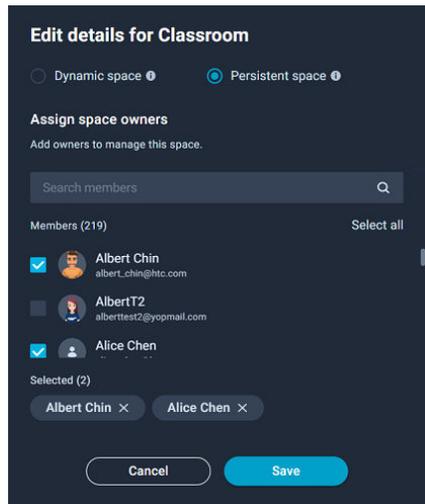
Pour les espaces persistants et dynamiques avec accès privé, les propriétaires de bâtiments et d'espaces peuvent changer leur type d'espace. Voici comment :

1. Connectez-vous à la Console de gestion. Pour plus de détails, voir [Connexion à VIVERSE for Business](#) à la page 29.
2. Dans le menu sur le côté gauche, cliquez sur **Bâtiments et espaces** > **Espaces**.
3. Dans la liste, cliquez sur un espace dont vous souhaitez changer le type d'espace. Les détails concernant l'espace s'affichent.
4. Sous **Type**, cliquez sur le bouton d'édition  .



5. Sélectionnez le type d'espace vers lequel vous souhaitez passer.

Si vous changez le type d'espace en **Espace persistant**, sélectionnez les propriétaires d'espace que vous souhaitez assigner à l'espace.



6. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer vos modifications.

Transférer et télécharger du contenu

À propos de Console utilisateur de VIVERSE for Business

La Console utilisateur de VIVERSE for Business fournit un espace de stockage dans le cloud pour que vous puissiez transférer des fichiers, mettre des sites Web en favoris et créer des sessions virtuelles afin qu'ils soient accessibles dans les applis VR et de bureau de VIVERSE for Business.

Le contenu que vous avez créé dans VIVERSE for Business peut également être téléchargé sur votre ordinateur.

Voici ce que vous pouvez faire sur la Console utilisateur de VIVERSE for Business :

- Transférez des images, des vidéos et des PDF. Pour des détails, voir les sujets suivants :
 - [Types de fichiers que vous pouvez afficher dans VIVERSE for Business](#) à la page 23
 - [Téléchargement de fichiers vers VIVERSE for Business](#) à la page 23
- Mettez en favoris vos sites Web préférés. Voir [Ajouter, changer et supprimer les favoris](#) à la page 25.
- Consultez le **Plan des bâtiments** pour connaître les espaces persistants et dynamiques disponibles dans chaque bâtiment. Vous pouvez également vérifier qui sont les propriétaires du bâtiment et de l'espace.
- Téléchargez des captures d'écran et d'autres fichiers que vous avez créés et enregistrés dans VIVERSE for Business. Voir [Télécharger les captures d'écran et autres fichiers créés dans l'espace virtuel](#) à la page 26.
- Téléchargez des outils que vous pouvez utiliser pour transférer des fichiers PowerPoint depuis votre PC, en utilisant le bureau distant, et bien plus encore. Voir [Installer des modules complémentaires VIVERSE](#) à la page 27.
- Créez des sessions virtuelles et invitez les membres à les rejoindre. Voir [Création de sessions via la VIVERSE for Business Console utilisateur](#) à la page 43.

Types de fichiers que vous pouvez afficher dans VIVERSE for Business

Actuellement, VIVERSE for Business prend en charge les formats de fichiers listés ci-dessous. La prise en charge de formats supplémentaires sera étendue au fil du temps.

Types de fichiers	Formats
Documents	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PDF ▪ PowerPoint
Vidéos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ MP4 ▪ AVI ▪ MOV
Modèles 3D	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Unity Asset Bundle (.ab) ▪ FBX (.fbx) ▪ OBJ (.obj) ▪ glTF (.gltf/ .glb)
Images (textures)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PNG ▪ JPEG (baseline et progressif - 12 bpc/arithmétique non pris en charge) ▪ BMP (non-1bpp, non-RLE) ▪ TIFF

Vous devez transférer vos fichiers pour les afficher dans VIVERSE for Business. Pour des détails, voir [Téléchargement de fichiers vers VIVERSE for Business](#) à la page 23.

Téléchargement de fichiers vers VIVERSE for Business

Avant de pouvoir visualiser des fichiers - PDF, vidéos, modèles 3D et images - dans l'espace virtuel, vous devez les télécharger vers votre espace de stockage Cloud VIVERSE for Business.



Pour télécharger des fichiers PowerPoint vers VIVERSE for Business, vous devez utiliser Gestionnaire de fichiers VIVERSE. Pour des détails, voir [Transférer des fichiers PowerPoint](#) à la page 27.

1. Dans votre navigateur web, allez à la [Console utilisateur VIVERSE for Business](#) et connectez-vous avec votre compte HTC.
2. En haut de la page Web, cliquez sur **Bibliothèque**. Dans le menu sur le côté gauche, **Fichiers** est sélectionné automatiquement.



Tous vos fichiers chargés sont listés par défaut. Vous pouvez cliquer sur un type de fichier pour filtrer la liste par type.

3. Dans l'onglet **Fichiers chargés**, cliquez sur  > **Chargement de fichier**.

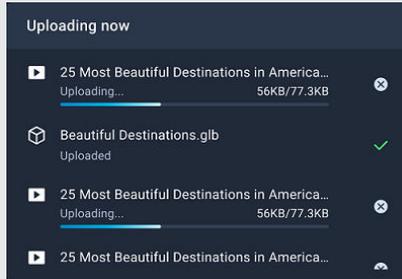


Pour savoir quels formats de fichiers peuvent être chargés, consultez [Types de fichiers que vous pouvez afficher dans VIVERSE for Business](#) à la page 23.

4. Sélectionnez les fichiers que vous voulez transférer et cliquez sur **Ouvrir**.

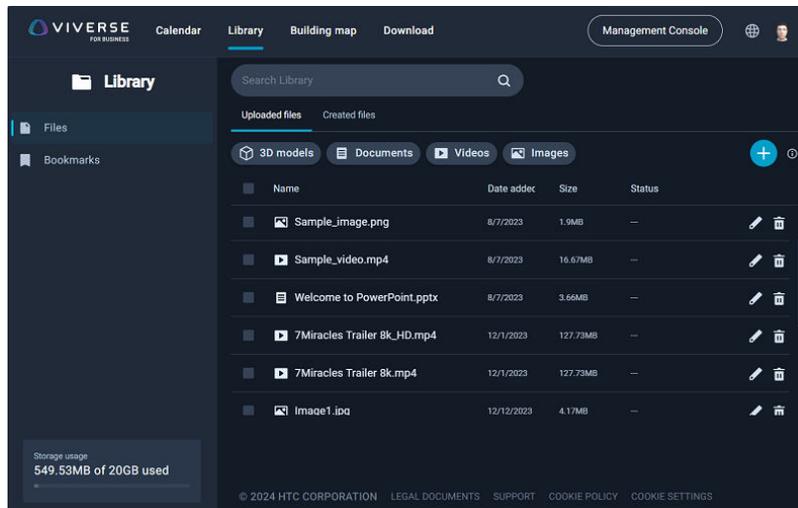


Lors du chargement de plusieurs fichiers, la progression du chargement apparaît dans un panneau en bas à droite.



- Pour annuler les chargements de fichiers en attente, cliquez sur  à côté de leur nom de fichier.
- Les chargements de fichiers qui sont en cours de conversion ne peuvent pas être annulés.

Les fichiers que vous avez chargés sont ajoutés sous les types de fichiers correspondants. Vous pouvez filtrer la liste de fichiers en cliquant sur un type de fichier.



Vous pouvez également faire l'une des actions suivantes avec les fichiers chargés :

Action	Pas
Renommer un fichier	Cliquez sur  .
Supprimer un fichier	Cliquez sur  .
Supprimer plusieurs fichiers	Sélectionnez les fichiers et cliquez sur  au-dessus de la liste.
Supprimer tous les fichiers	Sélectionnez la case à cocher au-dessus de la liste et cliquez sur  .

Transférer des vidéos 360°

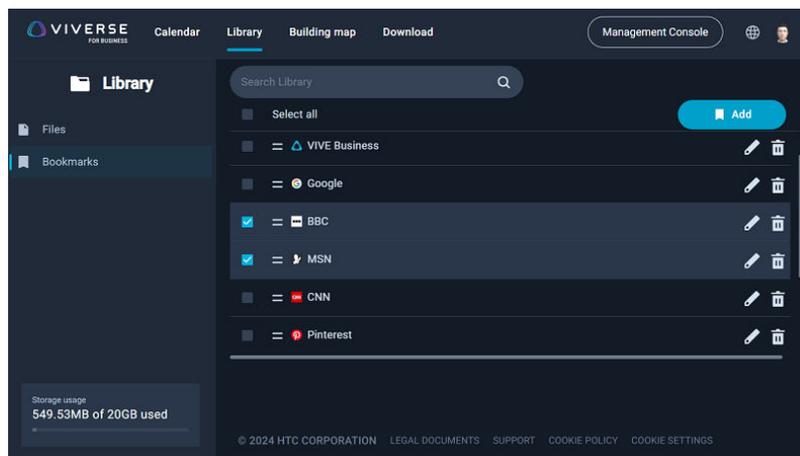
Voici comment télécharger des vidéos à 360° vers VIVERSE for Business :

1. Dans votre navigateur web, allez à la [Console utilisateur VIVERSE for Business](#) et connectez-vous avec votre compte HTC.
2. En haut de la page Web, cliquez sur **Bibliothèque**. Dans le menu sur le côté gauche, **Fichiers** est sélectionné automatiquement.
3. Dans l'onglet **Fichiers chargés**, cliquez sur  > **Chargement de vidéo 360°**.
4. Sélectionnez les fichiers vidéo à 360° que vous souhaitez charger depuis votre ordinateur puis cliquez sur **Ouvrir**.

Ajouter, changer et supprimer les favoris

Vous pouvez également ajouter des liens vers des sites Web en tant que favoris afin d'y accéder en utilisant le navigateur Web dans VIVERSE for Business. Vous pouvez aussi changer et supprimer les favoris.

1. Dans votre navigateur web, allez à la [Console utilisateur VIVERSE for Business](#) et connectez-vous avec votre compte HTC.
2. En haut de la page Web, cliquez sur **Bibliothèque**.
3. Dans le menu de gauche, cliquez sur **Favoris**. Vous pouvez faire l'une des choses suivantes :



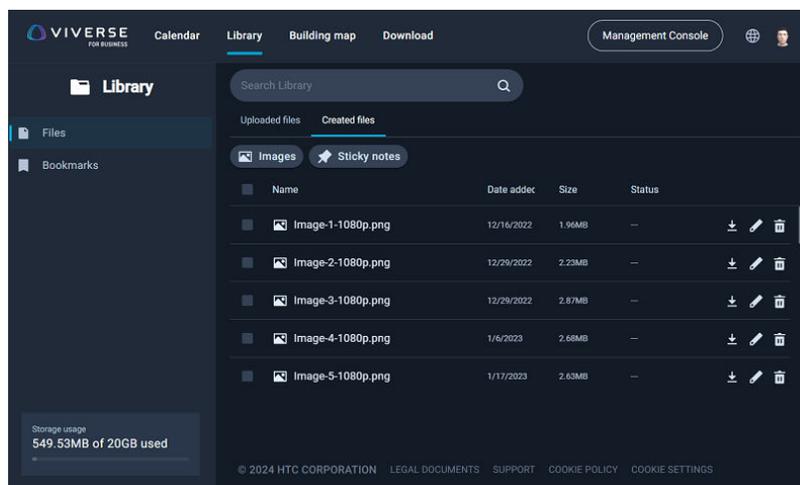
Tâche	Étapes
Ajouter un favori	Cliquez sur Ajouter .
Réorganiser les favoris	Utilisez la poignée de déplacement  à gauche du favori.
Modifier un favori	Cliquez sur  .
Supprimer un favori	Cliquez sur  .

Tâche	Étapes
Supprimer plusieurs favoris	Sélectionnez les favoris et cliquez sur  au-dessus de la liste.
Supprimer tous les favoris	Sélectionnez la case à cocher au-dessus de la liste et cliquez sur  .

Télécharger les captures d'écran et autres fichiers créés dans l'espace virtuel

Voici comment télécharger sur votre ordinateur des fichiers, y compris des captures d'écran, des dessins sur tableau blanc et des notes adhésives, créés dans l'espace virtuel.

1. Dans votre navigateur web, allez à la [Console utilisateur VIVERSE for Business](#) et connectez-vous avec votre compte HTC.
2. En haut de la page Web, cliquez sur **Bibliothèque**. Dans le menu sur le côté gauche, **Fichiers** est sélectionné automatiquement.
3. Cliquez sur l'onglet **Fichiers créés**.



Tous vos fichiers créés seront listés par défaut. Vous pouvez cliquer sur un type de contenu pour filtrer la liste par type.

4. Pour télécharger les fichiers, procédez d'une des manières suivantes :

Tâche	Étapes
Télécharger un fichier	Cliquez sur  .
Télécharger plusieurs fichiers	Sélectionnez les fichiers et cliquez sur  au-dessus de la liste.
Télécharger tous les fichiers	Sélectionnez la case à cocher au-dessus de la liste et cliquez sur  .

Les fichiers seront téléchargés sur votre ordinateur sous forme de paquet ZIP.

Dans la liste des fichiers, vous pouvez également faire ce qui suit :

Action	Pas
Renommer un fichier	Cliquez sur  .
Supprimer un fichier	Cliquez sur  .
Supprimer plusieurs fichiers	Sélectionnez les fichiers et cliquez sur  au-dessus de la liste.
Supprimer tous les fichiers	Sélectionnez la case à cocher au-dessus de la liste et cliquez sur  .

Installer des modules complémentaires VIVERSE

VIVERSE Les modules complémentaires comprennent les outils suivants :

Outil	Description
Gestionnaire de fichiers VIVERSE	Transférez des fichiers PowerPoint depuis votre ordinateur.
Webcam virtuelle VIVERSE	Effectuez des appels Microsoft Teams® et Zoom™ dans l'espace virtuel. Remarque : Cette fonction n'est pas prise en charge sur le VIVE XR Elite.
Agent Bureau distant VIVERSE	Accédez à votre ordinateur à distance dans l'espace virtuel.

Pour télécharger l'installateur, allez sur la page Web de téléchargement de [VIVERSE for Business Download](#), cliquez sur **Autres outils** dans le menu de gauche, puis cliquez sur **Modules complémentaires VIVERSE**. Exécutez l'installateur sur votre ordinateur et choisissez les outils que vous voulez installer.

Transférer des fichiers PowerPoint

Les fichiers PowerPoint doivent être convertis avant de pouvoir être affichés correctement en VR. Vous devez utiliser le Gestionnaire de fichiers VIVERSE pour convertir les fichiers PowerPoint et les transférer vers VIVERSE. Pour des détails sur comment installer le Gestionnaire de fichiers VIVERSE, voir [Installer des modules complémentaires VIVERSE](#) à la page 27.

Voici comment utiliser le Gestionnaire de fichiers VIVERSE :

1. Sur votre ordinateur, lancez le Gestionnaire de fichiers VIVERSE, puis connectez-vous avec votre compte HTC.
2. Cliquez sur **Ajouter un fichier**.

3. Sélectionnez les fichiers PowerPoint que vous voulez transférer et cliquez sur **Ouvrir**.
4. Cliquez sur **Transférer**.

Une fois que vos fichiers ont été convertis et transférés, leur statut deviendra **OK**.



Les fichiers PowerPoint seront transférés vers votre espace de stockage dans le cloud sur la [Console utilisateur de VIVERSE for Business](#). Après vous être connecté au site Web, cliquez sur **Bibliothèque > Fichiers**. Dans l'onglet **Fichiers transférés**, cliquez sur **Documents** pour filtrer la liste des fichiers et voir les fichiers PPT.

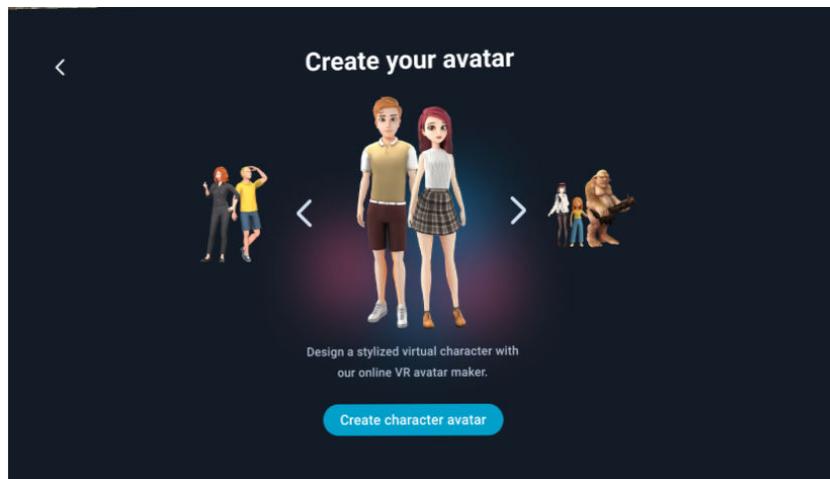
Les fichiers que vous avez transférés resteront dans votre espace de stockage dans le cloud jusqu'à ce que vous les supprimiez.

Accéder à VIVERSE for Business

Connexion à VIVERSE for Business

Voici comment vous connecter à VIVERSE for Business sur un casque VR :

1. Dans la bibliothèque, lancez **VIVERSE for Business**.
2. Connectez-vous avec votre compte HTC ou sélectionnez **Créer un compte** pour en créer un nouveau.
3. Si vous vous connectez pour la première fois à VIVERSE for Business, lisez les informations sur VIVERSE, les conditions d'utilisation et la politique de confidentialité. Une fois terminé, sélectionnez **Accepter**.
4. Si vous n'avez pas d'avatar, suivez les instructions à l'écran pour créer votre avatar.



Si vous avez des avatars existants enregistrés sur votre compte HTC, celui qui est actuellement défini comme votre avatar actif sera utilisé par défaut.



Pour des détails sur les différentes manières de créer des avatars, voir [Créer des avatars](#) à la page 8.

5. Suivez les instructions à l'écran pour définir votre taille, sélectionner l'organisation à laquelle vous appartenez et le bâtiment dans lequel vous voulez entrer.

Naviguer dans VIVERSE for Business avec des contrôleurs VR

Selon votre type de casque et de contrôleur VR, utilisez le **thumbstick, joystick ou trackpad** sur votre contrôleur pour naviguer dans les espaces virtuels de VIVERSE for Business.

Tourner

Procédez d'une des manières suivantes :

- Inclinez le joystick ou la manette vers la gauche ou la droite.
- Glissez vers la gauche ou la droite sur le pavé tactile.

Téléportation



1 Procédez d'une des manières suivantes :

- Inclinez le joystick ou la manette vers l'avant.
- Appuyez et maintenez sur le pavé tactile.

2 Visez l'arc bleu où vous voulez aller puis relâchez.

Passer d'un étage à l'autre dans un bâtiment



Sur le Guide des étages, visez le faisceau sur l'étage où vous voulez aller puis appuyez sur la gâchette.

Entrer dans les espaces

Pour plus de détails, voir [Entrer dans des espaces persistants et dynamiques](#) à la page 38.

Sélectionner une chaise virtuelle



1 Procédez d'une des manières suivantes :

- Inclinez le joystick ou la manette vers l'avant.
- Appuyez et maintenez sur le pavé tactile.

2 Visez l'arc bleu à la base de la chaise puis relâchez.



Si vous êtes debout, vous devez être physiquement assis pour que votre avatar le soit également.

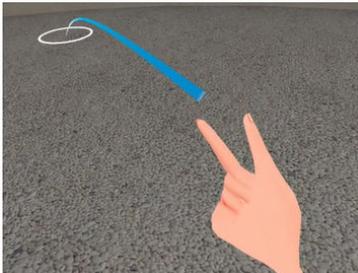
Navigation dans VIVERSE for Business avec des gestes de la main



Actuellement, le suivi des mains ne peut être utilisé que sur VIVE XR Elite.

Voici comment utiliser les gestes de la main pour naviguer dans VIVERSE for Business :

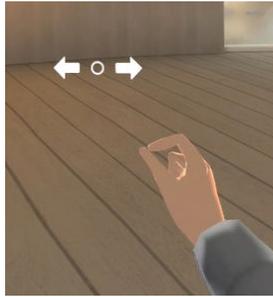
Téléportation



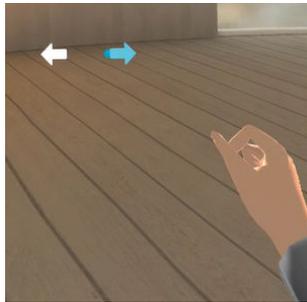
- 1.** Formez un poing avec la paume vers le haut et ouvrez votre pouce et l'index.
- 2.** Dirigez l'arc bleu là où vous voulez aller, puis pincez.

Tourner

1. Formez un poing avec la paume tournée vers le côté et ouvrez votre pouce et votre index. Les boutons fléchés apparaissent.



2. Pincez votre pouce et votre index ensemble, puis faites glisser le cercle vers la flèche de droite pour tourner à droite ou vers la flèche de gauche pour tourner à gauche.



Passer d'un étage à l'autre dans un bâtiment



Sur le Guide des étages, visez l'étage où vous voulez aller et pincez pour le sélectionner.

Entrer dans les espaces

Pour plus de détails, voir [Entrer dans des espaces persistants et dynamiques](#) à la page 38.

Sélectionner une chaise virtuelle



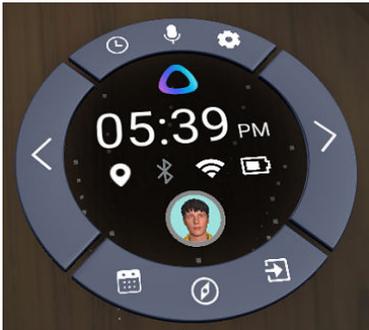
- 1 Formez un poing avec la paume vers le haut et ouvrez votre pouce et l'index.
- 2 Dirigez l'arc bleu vers la base de la chaise, puis pincez.

Ouvrir et fermer le Menu VIVERSE

Pour plus de détails, voir [Le Menu VIVERSE](#) à la page 33.

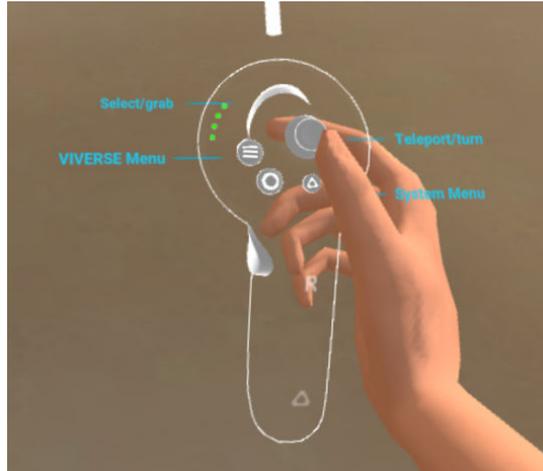
Le Menu VIVERSE

Depuis le Menu VIVERSE, vous pouvez accéder aux sessions, choisir des outils, ouvrir des fichiers et afficher du contenu, et plus encore.



Ouvrir et fermer le Menu VIVERSE

- **Contrôleur** : Appuyez le bouton du Menu VIVERSE du contrôleur virtuel pour ouvrir le Menu VIVERSE. Appuyez le bouton à nouveau pour fermer le menu.



- **Gestes des mains** : Tournez votre paume gauche vers l'intérieur. Quand une icône de menu apparaît, pincez votre pouce et votre index ensemble pour ouvrir le Menu VIVERSE. Utilisez le même geste de la main pour fermer le menu.

Outils, fenêtres de contenu et contrôles

- Passez le faisceau sur le côté droit du Menu VIVERSE pour choisir parmi les différents types de fenêtres de contenu que vous pouvez utiliser pour afficher le contenu. Pour en savoir plus, voir [Types de fenêtres de contenu](#) à la page 54.



- Passez le faisceau sur le côté gauche du menu pour choisir parmi les outils disponibles. Pour des détails, voir [Sélectionner un outil](#) à la page 47.



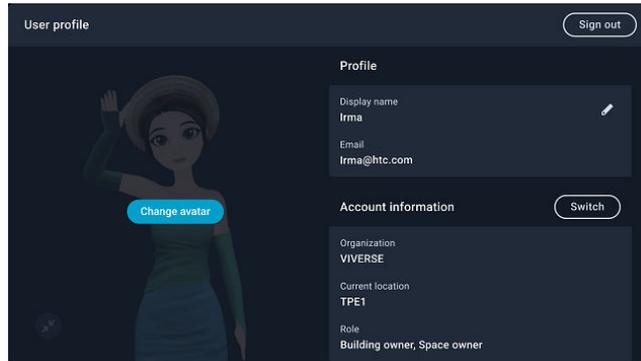
- En haut et en bas du menu, vous trouverez les commandes suivantes :

Icône	Description
	De retour tout de suite : Changez votre état.
	Muet : Désactivez ou activez votre microphone.
	Paramètres : Changez les paramètres de VIVERSE for Business.
	"Agenda : " Créez et rejoignez des sessions.
	Carte : Voir une carte des espaces virtuels situés à chaque étage du bâtiment. Vous pouvez sélectionner un espace sur le plan pour y accéder.
	Retour à l'espace ouvert : Quittez l'espace actuel.

Changer votre avatar

Si vous avez créé plusieurs avatars avec différentes apparences, voici comment vous pouvez changer votre avatar dans VIVERSE for Business :

1. Ouvrez le Menu VIVERSE et sélectionnez l'image de votre avatar.
2. Dirigez le faisceau vers votre avatar actuel sur le côté gauche, puis sélectionnez **Changer d'avatar**.



3. Sélectionnez un avatar que vous voulez utiliser, puis sélectionnez **Définir comme actif**.

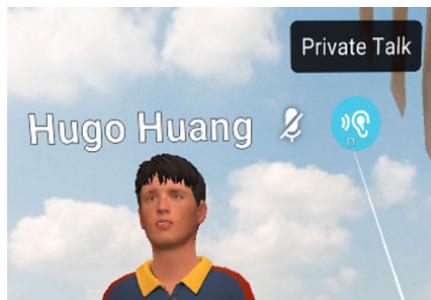


Vous pouvez également changer l'avatar d'un personnage en sélectionnant **Modifier** ou créer un nouvel avatar en sélectionnant **Créer un avatar**.

Conversation privée

Conversation privée, vous permet de parler à quelqu'un sans que les autres utilisateurs n'entendent votre conversation.

1. Pointez le faisceau vers la personne avec laquelle vous voulez parler.
2. Sélectionnez le bouton **Conversation privée**  au-dessus de l'avatar de l'autre utilisateur.



3. Attendez que la personne réponde à votre appel. Vous pouvez alors parler à la personne en privé.



Vous pouvez mettre votre conversation en attente, la reprendre ou y mettre fin.

Zone sûre

La zone sûre vous protège d'un éventuel harcèlement en maintenant les autres utilisateurs à une distance sûre dans l'espace virtuel. Vous pouvez définir la distance entre vous et la limite de votre zone sûre.

Voici comment activer la zone sûre :

1. Ouvrez le Menu VIVERSE et sélectionnez **Paramètres** .
2. Dans **Confidentialité**, activez **Zone sûre** et modifiez n'importe lequel des paramètres suivants :

Paramètre	Description
Rayon	Sélectionnez la distance entre vous et la limite de votre zone sûre.
Muet	Coupe la voix d'un utilisateur dans votre zone sûre.
Masquer le badge	Masque le badge d'un utilisateur dans votre zone sûre.

Voici comment fonctionne la zone sûre en VR :

- Lorsque les utilisateurs appuient et maintiennent la gâchette en pointant vers votre zone sûre, la limite de votre zone sûre apparaît.



- Quand un utilisateur franchit la limite de votre zone sûre, vous ne vous voyez plus l'un l'autre.
- Quand vous vous êtes téléporté à un siège (ou que vous avez été verrouillé à un siège par le propriétaire de l'espace), vous pouvez choisir de désactiver temporairement votre zone sûre. Votre zone sûre sera réactivée quand vous quitterez votre siège.
- Votre zone sûre sera aussi temporairement désactivée quand vous regardez une vidéo en mode 360. Votre zone sûre sera réactivée quand vous quitterez le mode 360.



- Conversation privée ne peut pas être utilisée avec des utilisateurs qui se trouvent dans votre zone sûre.

Si vous entrez dans la zone sûre d'un utilisateur lors d'une session de Discussion Privée avec lui, la Discussion Privée prend le dessus, et la zone sûre de l'utilisateur est temporairement désactivée jusqu'à la fin de la session ou jusqu'à ce que vous quittiez leur zone sûre.

- Pour plus de détails sur le mode sûr dans les applications de bureau et mobile VIVERSE for Business, consultez [Comment fonctionne la zone sûre dans les applications de bureau et mobile](#) à la page 98.

Entrer dans des espaces persistants et dynamiques

En naviguant dans l'environnement VIVERSE for Business, vous pouvez trouver plusieurs espaces persistants et dynamiques dans un bâtiment. Pour plus de détails sur les différences entre ces types d'espaces, voir [Types d'espaces virtuels](#) à la page 16.

Voici différentes façons d'entrer dans des espaces persistants et dynamiques :

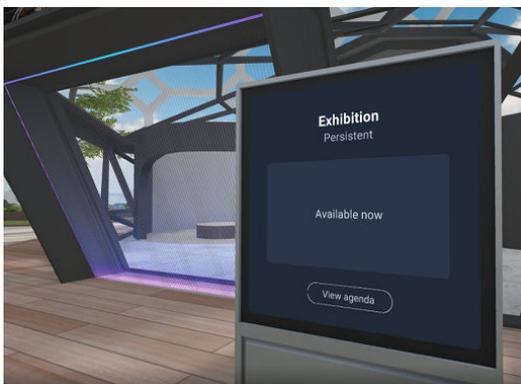
Depuis l'entrée

Visez l'entrée avec le faisceau. Lorsque le portail d'entrée apparaît, sélectionnez le portail pour entrer dans l'espace.



Depuis le tableau de l'agenda

À l'extérieur d'un espace persistant ou dynamique, vous voyez un tableau d'agenda qui affiche des informations sur la disponibilité de l'espace. Pour entrer dans l'espace, sélectionnez **Voir l'agenda** puis sélectionnez **Entrer dans l'espace**.



Un portail d'entrée apparaît alors à l'entrée. Sélectionnez le portail pour entrer dans l'espace.

Depuis la carte du bâtiment

Vous pouvez consulter la carte du bâtiment et choisir l'espace que vous souhaitez entrer. Voici comment :

1. Ouvrez le Menu VIVERSE puis sélectionnez **Carte** . Une vue en carte de l'étage actuel est affichée.



En haut à droite de la fenêtre de la carte, vous pouvez passer d'un étage à l'autre et changer entre la vue en carte et la vue en grille.

2. En vue carte ou grille, sélectionnez un espace que vous souhaitez entrer.

Gérer les permissions d'accès dans un espace

Si vous êtes le propriétaire d'un espace, vous pouvez utiliser **Gestion de l'espace** dans VIVERSE for Business pour gérer les permissions d'accès dans votre espace. Allez à l'espace que vous possédez, puis ouvrez le Menu VIVERSE et sélectionnez **Gestion de l'espace** sur le côté droit du menu.



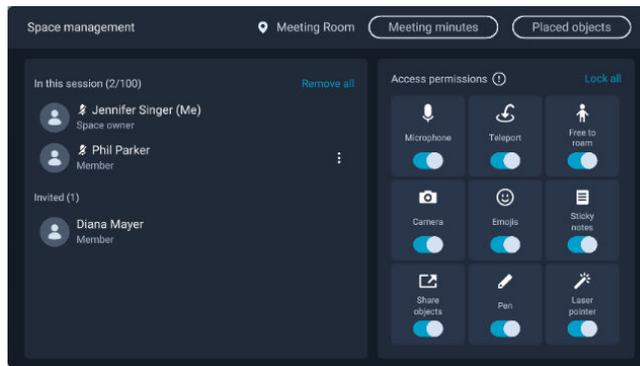
Si vous êtes le propriétaire d'un bâtiment, vous êtes également le propriétaire de l'espace ouvert du bâtiment.

Voici ce que vous pouvez faire dans **Gestion de l'espace**.

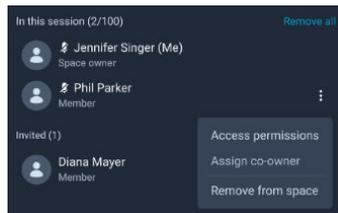
- Choisir quels outils et fonctionnalités sont disponibles pour tout le monde dans l'espace.
- Activer ou désactiver les outils et fonctionnalités pour certains membres dans votre espace.
- Affectez des copropriétaires pour gérer votre espace.
- Supprimer des membres de l'espace
- Retirer des objets de votre espace.

Activation ou désactivation des outils et fonctionnalités

Le côté droit de la fenêtre **Gestion de l'espace** affiche les différents outils et fonctionnalités disponibles dans votre espace. Sélectionnez la bascule d'un outil ou d'une fonctionnalité pour l'activer ou la désactiver. Pour les désactiver tous, sélectionnez **Verrouiller tout**.



Pour changer les permissions d'accès pour un membre, sélectionnez **⋮** à côté du nom du membre puis sélectionnez **Permissions d'accès**.



Pour plus de détails sur les outils et les fonctionnalités de partage d'écran, consultez ce qui suit :

- [Outils que vous pouvez utiliser](#) à la page 47
- [Travailler avec des fenêtres de contenu](#) à la page 56

Affecter des copropriétaires

Pour affecter un membre en tant que copropriétaire de votre espace, sélectionnez **⋮** à côté du nom du membre puis sélectionnez **Affecter copropriétaire**. Vous pouvez affecter plusieurs membres en tant que copropriétaires.

Pour supprimer les permissions de copropriétaire, sélectionnez **⋮** à côté du nom du copropriétaire puis sélectionnez **Supprimer copropriétaire**.

Suppression de membres de votre espace

Pour supprimer un membre de votre espace, sélectionnez **⋮** à côté du nom du membre puis sélectionnez **Supprimer de l'espace**.

Pour supprimer tout le monde de votre espace, sélectionnez **Supprimer tout**.

Suppression d'objets

Pour plus de détails, consultez [Supprimer des objets des espaces](#) à la page 41.

Supprimer des objets des espaces

Les propriétaires d'espace peuvent supprimer n'importe quel objet de l'espace actuel. Les membres ne peuvent supprimer que les objets qu'ils ont ouverts.

Voici comment supprimer un objet de l'espace actuel :

1. Ouvrez le Menu VIVERSE et sélectionnez **Gestion de l'espace** sur le côté droit du menu.
2. Sélectionnez **Objets placés** en haut à droite.

Les modèles 3D, les fenêtres de contenu public et les Grands Écrans sont répertoriés sous **Tous les objets privés**. Les fenêtres de contenu que vous avez ouvertes et que vous n'avez pas partagées sont répertoriées sous **Mes objets privés**.

3. Sélectionnez un objet que vous souhaitez supprimer de l'espace et sélectionnez **Supprimer**.



Pour supprimer tous les objets publics ou privés, sélectionnez **Supprimer tout** sous **Tous les objets privés** ou **Mes objets privés**.

Rassembler des membres à votre emplacement

Vous pouvez facilement rassembler un groupe de membres à votre emplacement lorsque vous avez besoin de leur parler ou de les conduire à entrer dans un espace. Voici comment.



- Pour utiliser cette fonctionnalité, vous devez être le propriétaire du bâtiment et vous et les membres à rassembler doivent être situés dans l'un des espaces ouverts du bâtiment.
- Vous devez également être le propriétaire de l'espace vers lequel vous invitez le groupe à entrer.

1. Ouvrir le Menu VIVERSE puis sélectionnez **Gestion de l'espace**.
2. Sélectionnez **☰ > Rassembler le groupe** en haut à droite.
3. Sélectionnez les membres que vous souhaitez rassembler puis sélectionnez **Rassembler**.

Les membres sélectionnés sont automatiquement déplacés vers votre emplacement.

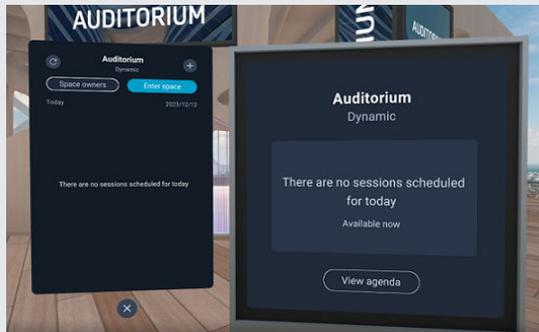
Créer et rejoindre des sessions

Créer des sessions dans l'application VIVERSE for Business

Une session est une période de temps que vous pouvez programmer dans un espace dynamique pour des réunions, des activités ou des événements avec les membres que vous invitez. Voici comment créer une session :

1. Pour créer une nouvelle session, faites l'une des choses suivantes :

Méthode	Pas
Depuis le Menu VIVERSE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ouvrez le Menu VIVERSE et sélectionnez Agenda . La fenêtre de l'agenda s'ouvre et affiche les sessions programmées. 2. Sélectionnez le bouton plus  en haut à droite. <p>Conseil : Vous pouvez également sélectionner un créneau horaire dans n'importe quelle des vues de l'agenda (à l'exception de la vue mois) pour créer une nouvelle session.</p>
Depuis un espace dynamique	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sur le tableau de l'agenda d'un espace dynamique, sélectionnez Voir l'agenda. 2. Sur le panneau qui s'ouvre, sélectionnez le bouton plus  en haut à droite.



2. Entrez un sujet de session, sélectionnez la date et sélectionnez l'heure de début et de fin de la session.



- Pour recevoir une notification lorsque la session est sur le point de commencer, vous pouvez définir un rappel.
- Vous pouvez choisir d'autoriser ou non les invités - qui sont membres de l'organisation (mais pas du bâtiment) - à entrer dans l'espace ouvert.
- Vous pouvez également choisir de générer un ID de session et un code que vous pouvez partager avec des utilisateurs externes - des utilisateurs qui ne sont pas membres de l'organisation. Ils peuvent rejoindre votre session en entrant l'ID de la session et le code dans VIVERSE for Business.

3. Sélectionnez **Choisir un espace**, sélectionnez un espace dynamique que vous souhaitez réserver, puis sélectionnez **Suivant**.

4. Sélectionnez les participants que vous souhaitez inviter.

Entrez le nom du membre de l'organisation ou l'adresse e-mail de l'utilisateur externe dans la zone de texte et appuyez sur Entrée. Sélectionnez ensuite la case à cocher à côté du nom ou de l'adresse e-mail pour l'ajouter à la liste des **Participants**.

5. Sélectionnez **Créer une session**.

6. Fermez la fenêtre ou sélectionnez **Modifier** si vous devez apporter des modifications.

Les participants recevront un email avec les détails de la session, qui incluent l'identifiant et le code de la session, la date et l'heure de la session, et plus encore.

Création de sessions via la VIVERSE for Business Console utilisateur

Vous pouvez également créer des sessions facilement à partir de la VIVERSE for Business Console utilisateur. Voici comment :

1. Dans votre navigateur web, allez à la [Console utilisateur VIVERSE for Business](#) et connectez-vous avec votre compte HTC.
2. Sur la page web du **Calendrier**, cliquez sur le bouton plus .

3. Remplissez les détails suivants :

- **Sujet de la session**
- **Date**
- **Heure de début et de fin**
- **Participants invités :**
 - Pour inviter des membres de l'organisation, cliquez sur la zone de texte à côté de l'icône des participants  et sélectionnez les membres que vous souhaitez inviter.
 - Pour inviter des utilisateurs externes qui ne sont pas membres de l'organisation, entrez leur adresse e-mail dans la zone de texte.
- **Lieu :** Sélectionnez un bâtiment et un espace à utiliser pour la session.
- **Heure de rappel**



Vous pouvez choisir d'autoriser ou non les invités - qui sont membres de l'organisation (mais pas du bâtiment) - à entrer dans l'espace ouvert.

4. Lorsque vous avez terminé de remplir les détails de la session, cliquez sur **Créer**.

La session est ajoutée à votre agenda et à l'agenda des participants invités.

Les participants recevront un email avec les détails de la session, qui incluent l'identifiant et le code de la session, la date et l'heure de la session, et plus encore.

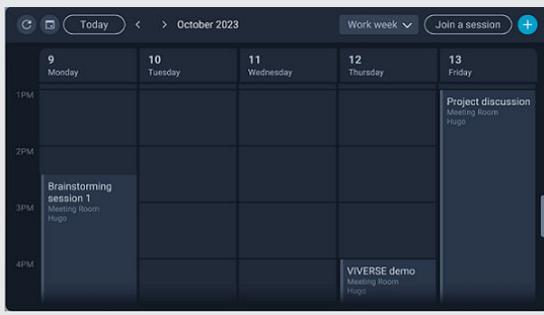
Rejoindre des sessions

Vous pouvez rejoindre des sessions que vous avez créées ou auxquelles vous avez été invité.

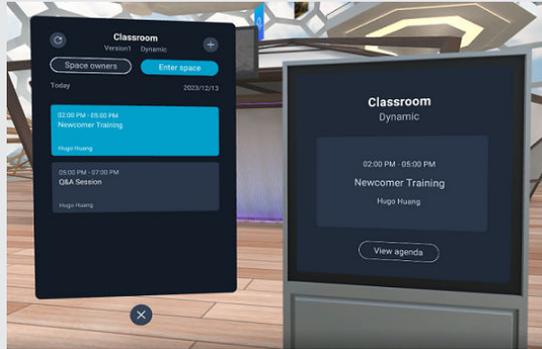
Les étapes pour rejoindre une session varient en fonction du type d'appareil que vous utilisez :

- **Casque VR :**
 - a) Pour sélectionner une session, faites l'une des choses suivantes :

Méthode	Étapes
Sélectionnez une session dans votre agenda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ouvrez le Menu VIVERSE et sélectionnez Agenda . 2. Sélectionnez la session que vous souhaitez rejoindre.



Méthode	Étapes
Entrez l'ID de la session et le code	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ouvrez le Menu VIVERSE et sélectionnez Agenda . 2. Sélectionnez Rejoindre une session dans le coin supérieur droit de la fenêtre de l'agenda, puis entrez l'ID de la session et le code.
Sélectionnez une session depuis un espace dynamique	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sur le tableau de l'agenda d'un espace dynamique, sélectionnez Voir l'agenda. 2. Sélectionnez la session à laquelle vous souhaitez participer, puis sélectionnez Entrer dans l'espace.



b) Visez le portail qui apparaît devant vous ou à l'entrée, puis appuyez sur la gâchette pour entrer dans l'espace et rejoindre la session.

▪ **Ordinateur ou appareil mobile :**

Voir [Créer et rejoindre des sessions depuis les applications de bureau et mobile](#) à la page 87.

Que vous soyez le propriétaire de la session ou un participant, vous pouvez télécharger des fichiers avant le début de la session et télécharger des captures d'écran et d'autres contenus créés dans l'espace. Pour des détails, voir les sujets suivants :

- [Téléchargement de fichiers vers VIVERSE for Business](#) à la page 23
- [Transférer des vidéos 360°](#) à la page 25
- [Transférer des fichiers PowerPoint](#) à la page 27
- [Télécharger les captures d'écran et autres fichiers créés dans l'espace virtuel](#) à la page 26

Enregistrement des procès-verbaux de réunions

La fonctionnalité de compte rendu de réunion capture les discussions en direct dans les sessions et les résume dans des notes de réunion dans votre langue préférée. Les propriétaires et copropriétaires de l'espace peuvent utiliser cette fonctionnalité.



Cette fonction est activée par défaut. Elle doit être incluse et activée dans votre plan VIVERSE for Business.

Voici comment enregistrer un procès-verbal de réunion lors d'une session :

1. Rejoignez la session que vous avez créée ou à laquelle vous avez été assigné en tant que co-proprétaire.
2. Ouvrez le Menu VIVERSE et sélectionnez **Gestion de l'espace**.
3. Sélectionnez **Compte-rendu de réunion** en haut à droite.
4. Dans la boîte de dialogue Configuration du compte-rendu de réunion, sélectionnez une langue qui sera utilisée par tout le monde dans la session.

Si les participants utilisent différentes langues, sélectionnez **Plusieurs langues**, puis choisissez votre langue parlée et la langue pour les notes de réunion.

5. Sélectionnez **Démarrer** pour commencer l'enregistrement.

Sélectionnez **Arrêter le procès-verbal de réunion**  en haut à droite pour arrêter l'enregistrement.

Les notes de réunion seront automatiquement envoyées par e-mail au propriétaire et au copropriétaire de l'espace.

Synchronisation du Outlook Calendrier avec le calendrier VIVERSE for Business

Si vous utilisez votre adresse e-mail Outlook® comme compte HTC, vous pouvez vous connecter Outlook Calendrier à la Console utilisateur VIVERSE for Business. Cela va synchroniser vos événements Outlook avec le calendrier dans la Console utilisateur.

1. Dans votre navigateur web, allez à la [Console utilisateur VIVERSE for Business](#) et connectez-vous avec votre compte HTC.
2. Cliquez sur **Calendrier** en haut de la page.
3. Cliquez sur **Connecter le Calendrier Outlook** sous le calendrier.

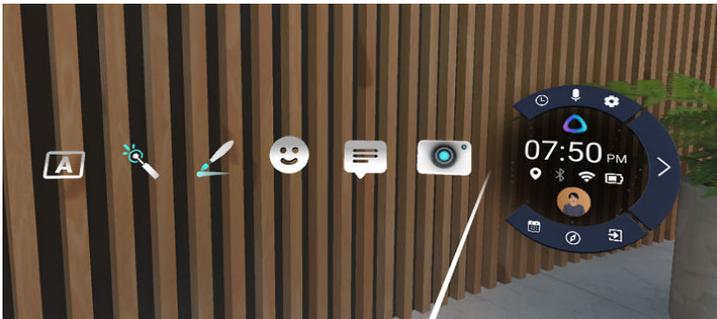


Cliquez sur **Déconnecter le calendrier Outlook** pour déconnecter Outlook Calendrier de la Console utilisateur VIVERSE for Business.

Outils que vous pouvez utiliser

Sélectionner un outil

Dans l'environnement virtuel VIVERSE for Business, ouvrez le Menu VIVERSE et dirigez le faisceau vers le côté gauche du menu pour choisir parmi les outils suivants :



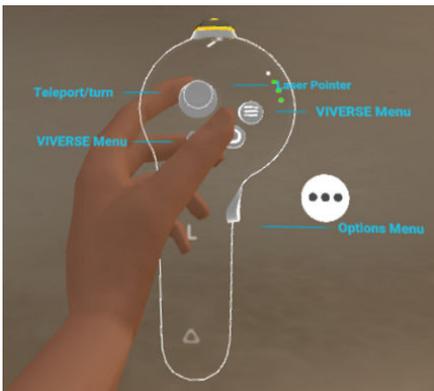
- [Sous-titres en direct](#) à la page 48
- [Pointeur laser](#) à la page 49
- [Stylo](#) à la page 50
- [Émojis](#) à la page 50
- [Notes adhésives](#) à la page 50
- [Caméra](#) à la page 52

La pointe du contrôleur virtuel devient alors l'outil que vous avez sélectionné (à l'exception de Sous-titres en direct et Appareil photo).

Utiliser le Menu Options

Chaque outil possède un Menu Options comportant différentes options.

Pour ouvrir le Menu Options avec un contrôleur VR, procédez d'une des manières suivantes :

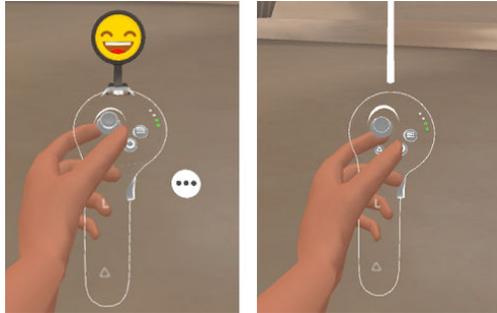


- Appuyez le bouton Saisie sur le contrôleur.
- Appuyez la gâchette tout en pointant l'icône Options (☰) sous l'outil sélectionné dans le Menu VIVERSE.
- Utilisez le contrôleur gauche pour pointer l'icône Options (☰) sur le contrôleur droit ou vice versa, puis appuyez la gâchette.

Activer et désactiver l'outil

Voici deux manières d'activer et de désactiver l'outil sélectionné :

- Appuyez le bouton Menu VIVERSE deux fois pour permuter rapidement entre l'outil sélectionné et le faisceau du contrôleur.



- Appuyez le bouton du Menu VIVERSE pour ouvrir le Menu VIVERSE. Sélectionnez à nouveau l'outil dans le menu.

Sous-titres en direct

Utilisez la fonctionnalité de sous-titrage en direct pour convertir les conversations en direct en texte et les afficher dans la langue de votre choix.



- Cette fonction est activée par défaut. Elle doit être incluse et activée dans votre plan VIVERSE for Business.
- Les sous-titres en direct ne peuvent pas être affichés dans les espaces ouverts.

Voici comment utiliser les sous-titres en direct :

1. Entrez dans un espace persistant ou dynamique, ou rejoignez une session que vous avez créée ou à laquelle vous avez été invité.

Pour des détails, voir les sujets suivants :

- [Entrer dans des espaces persistants et dynamiques](#) à la page 38
- [Créer des sessions dans l'application VIVERSE for Business](#) à la page 42
- [Rejoindre des sessions](#) à la page 44

2. Ouvrez le Menu VIVERSE et sélectionnez **Paramètres** .

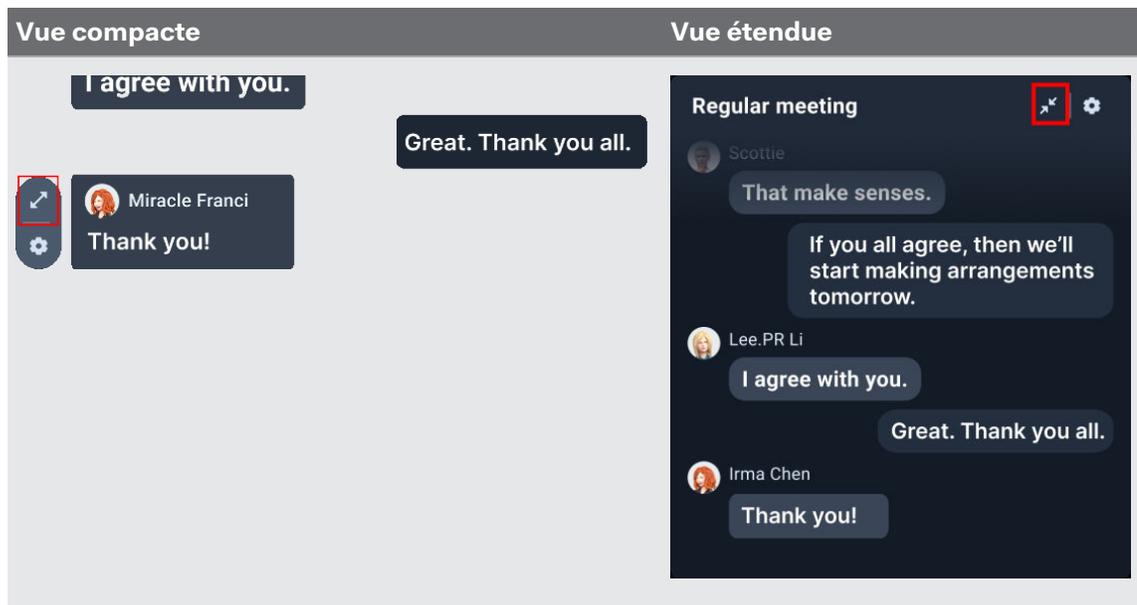
3. Dans **Langue**, définissez les options suivantes sous **Sous-titres** :

Option	Description
Langue parlée	Sélectionnez une langue dans laquelle vous souhaitez parler. Remarque : Si vous sélectionnez Détection automatique , il peut falloir quelques secondes à l'application pour reconnaître votre langue et afficher la traduction.

Option	Description
Vue	Sélectionnez le mode Compact pour afficher des cartes flottantes de sous-titres ou le mode Étendu pour afficher un panneau défilant de sous-titres.
Taille de police	Définir la taille de la police du sous-titre.
Langue des sous-titres	Choisissez votre langue préférée pour la traduction et l'affichage des conversations.
Position des sous-titres	Sélectionnez Modifier puis suivez les instructions pour définir la position d'affichage des sous-titres.

- Ouvrez à nouveau le Menu VIVERSE et sélectionnez **Sous-titres en direct** pour les activer.

Pendant la visualisation des conversations, sélectionnez  ou  pour basculer entre les modes **Compact** et **Étendu**.



Pointeur laser

Utilisez le pointeur laser pour pointer des détails lorsque vous faites des présentations, participez à des discussions, etc.

- Ouvrez le Menu VIVERSE, puis sélectionnez **Pointeur laser**.
- Ouvrez le Menu Options pour changer la couleur du laser.
Pour savoir comment ouvrir le menu, voir [Sélectionner un outil](#) à la page 47.
- Appuyez et maintenez la gâchette pour allumer le laser et commencez à pointer.
- Relâchez la gâchette pour éteindre le laser.

Stylo

Utilisez le stylo pour dessiner ou écrire vos idées lors de discussions ou de séances de brainstorming. Vous pouvez transformer l'outil en gomme dans le Menu Options.

1. Ouvrez le Menu VIVERSE, puis sélectionnez **Stylo**.
2. Ouvrez le Menu Options pour changer la couleur du stylo. Pour savoir comment ouvrir le menu, voir [Sélectionner un outil](#) à la page 47.

Sélectionnez une des couleurs prédéfinies, ou choisissez parmi d'autres couleurs sur la roue chromatique.

3. Appuyez et maintenez la gâchette pour dessiner. Relâchez-la pour arrêter de dessiner.
4. Dans le Menu Options, sélectionnez le bouton de la gomme quand vous devez effacer quelque chose.

Pour effacer un trait de votre dessin, touchez-le avec la gomme et appuyez ensuite la gâchette.

Pour effacer plusieurs traits, appuyez et maintenez la gâchette pendant que vous touchez chacun des traits que vous voulez effacer.

Émojis

Les émojis sont un moyen amusant de s'exprimer et d'attirer l'attention des autres. Voici comment utiliser le contrôleur virtuel pour libérer des émojis :

1. Ouvrez le Menu VIVERSE, puis sélectionnez **Émojis**.
2. Ouvrez le Menu Options pour choisir un émoji. Pour savoir comment ouvrir le menu, voir [Sélectionner un outil](#) à la page 47.
3. Appuyez la gâchette pour libérer un émoji dans l'espace virtuel.
4. Appuyez et maintenez la gâchette pour libérer un flux d'émojis.



Certains émojis, comme applaudissement, émettent un son.

Notes adhésives

Avec les notes adhésives, utilisez la synthèse vocale pour enregistrer des notes vocales et les transformer instantanément en texte.

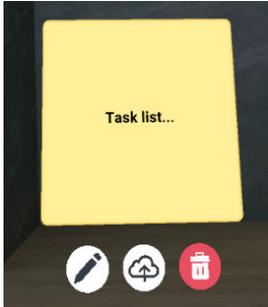


Enregistrer les notes adhésives est privé. Les autres personnes présentes dans l'espace virtuel ne vous entendront pas pendant l'enregistrement.

1. Ouvrez le Menu VIVERSE, puis sélectionnez **Notes adhésives**.
2. Ouvrez le Menu Options pour choisir une langue d'enregistrement. Pour savoir comment ouvrir le menu, voir [Sélectionner un outil](#) à la page 47.

3. Pour commencer l'enregistrement, appuyez et maintenez la gâchette, puis commencez à parler.
4. Relâchez la gâchette pour arrêter l'enregistrement.

Après l'enregistrement, une note adhésive apparaîtra dans l'espace virtuel.



Pour modifier la note adhésive, sélectionnez  et utilisez le clavier pour changer le texte.

Sélectionnez  pour enregistrer la note adhésive dans le cloud. Les notes adhésives seront enregistrées sous forme de fichiers texte.

Vous pouvez déplacer et faire pivoter la note adhésive comme vous le feriez avec une fenêtre de contenu. Pour savoir comment, voir [Travailler avec des fenêtres de contenu](#) à la page 56. Vous pouvez également saisir la note adhésive directement avec votre contrôleur.



- Si vous avez supprimé les notes adhésives de l'espace virtuel après les avoir enregistrées, vous pouvez les rouvrir dans l'espace virtuel. Ouvrez le navigateur de fichiers, allez dans la catégorie **Notes**, puis sélectionnez la note adhésive que vous voulez ouvrir. Pour des détails sur navigateur de fichiers, voir [Ouvrir les images, les documents et autres fichiers](#) à la page 54.
- Vous pouvez télécharger les notes adhésives sur votre ordinateur. Pour des détails, voir [Télécharger les captures d'écran et autres fichiers créés dans l'espace virtuel](#) à la page 26.

Caméra

Vous pouvez utiliser l'appareil photo sur le Menu VIVERSE pour prendre des photos de l'environnement virtuel dans VIVERSE for Business. Vous pouvez également prendre des autoportraits.

Voici comment prendre une photo :

1. Ouvrez le Menu VIVERSE puis sélectionnez **Appareil photo**.

La fenêtre de l'appareil photo apparaît.



2. Avant de prendre une photo, vous pouvez faire l'une des choses suivantes :

Tâche	Pas
Changer la résolution de l'image	Sélectionnez le bouton Résolution  et choisissez une résolution que vous souhaitez utiliser.
Déplacer la fenêtre de l'appareil photo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visez la barre de contrôle avec le faisceau puis appuyez et maintenez la gâchette ou le bouton Saisir pour saisir la fenêtre de l'appareil photo. 2. Faites une des choses suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Déplacez la fenêtre de l'appareil photo en la faisant glisser vers le haut, le bas, la gauche ou la droite. ▪ Poussez ou tirez la fenêtre en inclinant le joystick vers l'avant ou vers l'arrière.
Zoomer ou dézoomer	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Faites glisser le curseur vers le haut ou vers le bas pour zoomer ou dézoomer. ▪ Sélectionnez  sous le curseur pour revenir au niveau de zoom par défaut.
Définir un minuteur	Sélectionnez  et choisissez la durée du délai.
Basculer entre les appareils photo principal et autoportrait	Sélectionnez  .

Tâche	Pas
Afficher les plaques de nom	Activez la bascule Plaque de nom  pour inclure les plaques de nom lors de la capture de photos de vos amis ou de selfies.

3. Lorsque vous êtes prêt à commencer la capture, sélectionnez le déclencheur .

Voici comment voir les photos que vous avez prises :

1. Sélectionnez la miniature en bas à droite pour afficher la dernière photo prise.
2. Utilisez les boutons fléchés gauche et droite pour voir les autres photos prises.

Pour supprimer la photo actuelle, sélectionnez le bouton **Supprimer** .

3. Pour revenir à l'écran du viseur, sélectionnez le bouton **Retour** .



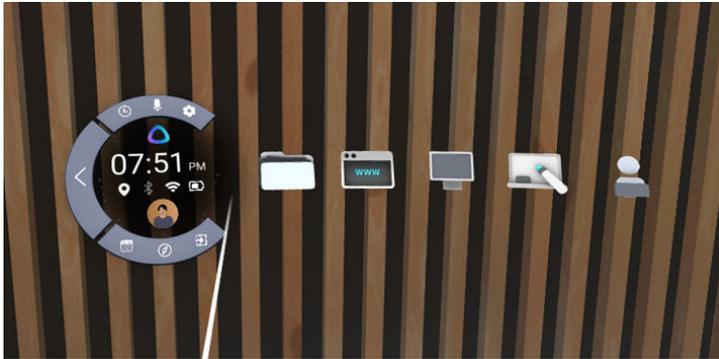
Les images seront automatiquement enregistrées dans le cloud. Vous pouvez les télécharger sur votre ordinateur. Pour des détails, voir [Télécharger les captures d'écran et autres fichiers créés dans l'espace virtuel](#) à la page 26.

Afficher et partager du contenu

Types de fenêtres de contenu

Vous pouvez ouvrir une ou plusieurs fenêtres de contenu et les utiliser pour afficher des fichiers, naviguer sur des sites Web, créer des dessins sur tableau blanc, etc.

Ouvrez le Menu VIVERSE, dirigez le faisceau vers le côté droit du menu, puis sélectionnez une fenêtre de contenu que vous voulez ouvrir. Vous pouvez ouvrir les types de fenêtres de contenu suivants :



- **Navigateur de fichiers.** Voir [Ouvrir les images, les documents et autres fichiers](#) à la page 54 et [Ouvrir les modèles 3D](#) à la page 72.
- **Navigateur Web.** Voir [Accéder à du contenu Web](#) à la page 55.
- **Bureau.** Voir [Accéder à votre PC](#) à la page 76.
- **Tableau blanc.** Voir [Écrire et dessiner sur le tableau blanc](#) à la page 55.
- **Gestion de l'espace.** Voir [Gérer les permissions d'accès dans un espace](#) à la page 39.

Ouvrir les images, les documents et autres fichiers

Avec le navigateur de fichiers, ouvrez les images, les PDF et autres fichiers.

1. Ouvrez le Menu VIVERSE, puis sélectionnez **Fichiers**.
2. Sur le côté gauche de la fenêtre, sélectionnez une catégorie.

3. Pour faire défiler la liste des fichiers vers le haut ou vers le bas, pointez sur la liste, puis procédez d'une des manières suivantes avec votre contrôleur VR :
 - Inclinez le joystick ou la manette vers l'avant ou l'arrière.
 - Appuyez en haut ou en bas sur le pavé tactile.



Vous pouvez également pointer la barre de défilement, puis appuyer et maintenir la gâchette tout en faisant glisser la barre de défilement vers le haut ou le bas.

4. Sélectionnez un fichier, puis sélectionnez le bouton **Ouvrir**.

Ouvrez une autre fenêtre du navigateur de fichiers pour ouvrir un autre fichier. Vous pouvez ouvrir plusieurs fenêtres de contenu en même temps.

Accéder à du contenu Web

Avec le navigateur Web, vous pouvez accéder à des sites Web, mettez des pages Web en favori et diffusez des vidéos.

1. Ouvrez le Menu VIVERSE, puis sélectionnez **Navigateur**.
2. Vous pouvez faire ce qui suit :
 - Sélectionnez un favori qui renvoie vers le site Web ou le service Web que vous voulez visiter.
 - Dans la barre de recherche, entrez l'URL du site Web que vous voulez visiter.

Ouvrez une autre fenêtre du navigateur Web pour accéder à un autre site Web ou à un autre service Web. Vous pouvez ouvrir plusieurs fenêtres en même temps.



Les autres personnes présentes dans l'espace virtuel pourront entendre l'audio de votre navigateur partagé uniquement lorsque vous diffusez une vidéo depuis YouTube® ou Vimeo™. Si vous partagez une vidéo depuis d'autres services de diffusion, ils verront la vidéo mais n'entendront pas l'audio.

Écrire et dessiner sur le tableau blanc

Utilisez le tableau blanc pour prendre des notes ou créer des dessins afin d'exprimer vos idées plus clairement. Vous pouvez changer la couleur du stylo et passer à une gomme depuis le Menu Options.

1. Ouvrez le Menu VIVERSE, puis sélectionnez **Tableau blanc**.
2. Dans le menu Tableau blanc, pointez sur une miniature vide, puis sélectionnez **Créer un tableau blanc**.
3. Sélectionnez le **Stylo**  pour passer en Mode de modification.

4. Ouvrez le Menu Options et choisissez une couleur du stylo.

Faites une des choses suivantes pour ouvrir le Menu Options :

- Appuyez le bouton Saisie sur votre contrôleur VR.
- Ouvrez le côté gauche du Menu VIVERSE, puis sélectionnez le bouton Options  sous l'outil **Stylo**.

Sélectionnez une des couleurs prédéfinies, ou choisissez parmi d'autres couleurs sur la roue chromatique.

5. Pour écrire ou dessiner sur le tableau blanc, pointez le tableau blanc et maintenez la gâchette pendant que vous écrivez ou dessinez. Relâchez la gâchette pour arrêter d'écrire ou de dessiner.
6. Pour effacer les traits du stylo, ouvrez le Menu Options, sélectionnez le bouton **Gomme** . Pointez ensuite un trait du stylo que vous voulez effacer et appuyez la gâchette.



Pour tout effacer et recommencer, sélectionnez le bouton **Effacer la toile** .

7. Quand vous avez fini, fermez la fenêtre de la toile pour enregistrer votre travail.



- Pour ouvrir un dessin enregistré, ouvrez à nouveau le **Tableau blanc**. Pointez sur le dessin que vous voulez ouvrir, puis sélectionnez **Ouvrir**.
- Quand vous êtes en mode édition, sélectionnez l'icône **Enregistrer dans le cloud**  pour enregistrer votre dessin dans le cloud.

Les dessins du tableau blanc sont enregistrés au format PNG. Vous les trouverez dans la même catégorie que les captures d'écran de la caméra dans le navigateur de fichiers.

Travailler avec des fenêtres de contenu

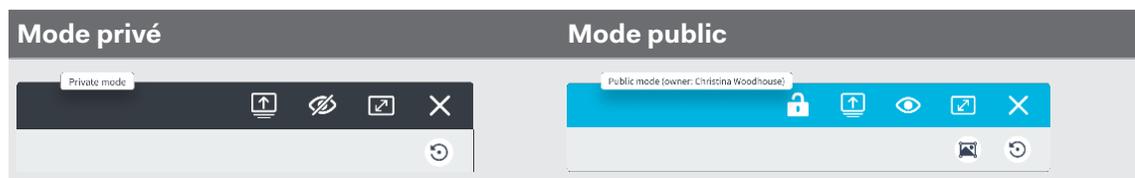
Lorsque vous affichez un fichier, un site Web ou d'autres types de contenu, vous pouvez utiliser les commandes situées dans le coin inférieur droit de la fenêtre de contenu pour changer la taille de la fenêtre, partager l'écran, etc.

Partager la fenêtre de contenu

Pour permettre à d'autres personnes de voir votre fenêtre de contenu, vous pouvez procéder comme suit :

Rendre la fenêtre publique :

Par défaut, la fenêtre de contenu est en mode Privé et n'est pas visible par les visiteurs de votre espace. Sélectionnez  pour le changer en mode Public.



Lorsqu'une fenêtre de contenu est en mode public, vous pouvez effectuer les actions suivantes :

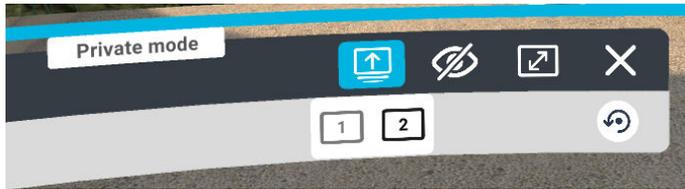
- Sélectionner  pour verrouiller la fenêtre en position afin d'éviter tout mouvement ou manipulation accidentels.
- Sélectionner  pour déverrouiller la fenêtre.
- Sélectionner  pour décorer votre espace avec l'image que vous avez ouverte. Pour les détails, voir [Décorer les espaces avec des images](#) à la page 59.
- Sélectionner  pour repasser la fenêtre de contenu en mode privé.

Partager au grand écran :

Sélectionnez **Partager au grand écran** , puis sélectionnez un écran à utiliser pour projeter le contenu.



Cette fonction n'est peut-être pas disponible sur certains espaces virtuels.



Redimensionner la fenêtre

Sélectionnez **Redimensionner** , puis choisissez une taille de fenêtre.

Afficher, déplacer et ajuster la fenêtre

Utilisez votre contrôleur VR ou la main pour parcourir les pages de contenu, déplacer la fenêtre de contenu, etc.

Pour...	Faites ceci
Défilement	<p>Procédez d'une des manières suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inclinez le joystick ou la manette vers l'avant ou l'arrière. ▪ Appuyez en haut ou en bas sur le pavé tactile. ▪ Pincez pour saisir la barre de défilement dans la fenêtre de contenu ou la page que vous visualisez, puis déplacez-la vers le haut ou vers le bas.
Zoom	<p>Tout en appuyant et maintenant le bouton Saisie, procédez d'une des manières suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inclinez le joystick ou la manette vers l'avant ou l'arrière. ▪ Appuyez en haut ou en bas sur le pavé tactile.

Pour...	Faites ceci
Déplacer la fenêtre vers la gauche ou la droite	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saisissez la barre de contrôle en bas de la fenêtre en appuyant sur la gâchette du contrôleur ou en pinçant votre pouce et votre index ensemble. 2. Faites glisser la fenêtre vers la gauche ou la droite. 3. Appuyez à nouveau sur la gâchette ou pincez pour libérer la fenêtre.
Faire pivoter la fenêtre vers la gauche ou la droite	<p>Avec une manette :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Appuyez brièvement la gâchette pour saisir la barre de contrôle en bas de la fenêtre. 2. Procédez d'une des manières suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inclinez le joystick ou la manette vers la gauche ou la droite. ▪ Appuyez le côté gauche ou droit du pavé tactile. <p>Avec votre main :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Visez la barre bleue sur le côté gauche ou droit de la fenêtre avec le faisceau, puis pincez pour saisir la barre. 2. Déplacez votre main pour faire pivoter la fenêtre. 3. Pincez à nouveau pour arrêter la rotation.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pousser ou tirer la fenêtre vers l'avant ou l'arrière ▪ Incliner la fenêtre vers le haut ou vers le bas 	<p>Utilisez le bouton Saisi pour basculer entre pousser ou tirer et incliner la fenêtre. Voici comment :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Appuyez brièvement la gâchette pour saisir la barre de contrôle en bas de la fenêtre. 2. Pour pousser ou tirer la fenêtre, procédez d'une des manières suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inclinez le joystick ou la manette vers l'avant ou l'arrière. ▪ Appuyez en haut ou en bas sur le pavé tactile. 3. Appuyez le bouton Saisie brièvement. 4. Pour incliner la fenêtre vers le haut ou le bas, procédez d'une des manières suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inclinez le joystick ou la manette vers l'avant ou l'arrière. ▪ Appuyez en haut ou en bas sur le pavé tactile. 5. Quand vous avez terminé, appuyez sur la gâchette.

Décorer les espaces avec des images

Si votre plan VIVERSE for Business comprend des espaces que vous pouvez décorer, vous pouvez utiliser des images pour décorer les murs et les sols.

Voici un exemple de comment décorer un mur avec une image :

1. Ouvrez le Menu VIVERSE, puis sélectionnez **Fichiers**.
2. Sur le côté gauche de la fenêtre, sélectionnez **Images** (ou **Captures d'écrans**).
3. Sélectionnez une image puis sélectionnez **Ouvrir**. L'image s'ouvre dans une fenêtre de contenu en mode privé.
4. Sélectionnez  en bas à droite pour changer la fenêtre de contenu en mode public.
5. Sélectionnez **Décorer** . Cela supprime le cadre de la fenêtre de contenu de l'image.

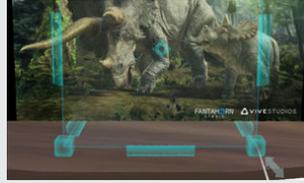


Les propriétaires de bâtiments et d'espaces peuvent utiliser des images de n'importe quelle fenêtre de contenu pour décorer l'espace. Si vous n'êtes pas propriétaire d'un bâtiment ou d'un espace, vous ne pouvez utiliser que des images provenant de fenêtres de contenu que vous avez ouvertes.

6. Visez l'image avec le faisceau. Un gizmo avec des contrôles apparaît. Vous pouvez faire une des choses suivantes pour ajuster l'image :

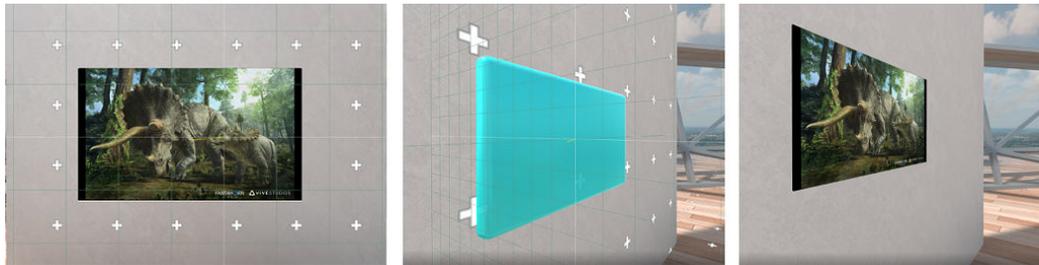
Action	Pas
Déplacer l'image	<p>Pincez votre pouce et votre index ensemble ou appuyez et maintenez la gâchette pour saisir le gizmo, puis faites glisser l'image.</p> 
Tourner ou incliner l'image	<p>Pincez votre pouce et votre index ensemble ou appuyez et maintenez la gâchette pour saisir l'un des bords du gizmo, puis faites glisser pour tourner ou incliner l'image.</p>  

Action	Pas
Redimensionner l'image	Pincez votre pouce et votre index ensemble ou appuyez et maintenez la gâchette pour saisir un des coins du gizmo, puis faites glisser pour redimensionner l'image.



7. Saisissez l'image et faites-la glisser près d'un mur.

Une grille apparaît pendant que vous déplacez l'image pour vous aider à la positionner où vous le souhaitez. Lorsqu'une boîte rectangulaire apparaît, relâchez l'image pour la fixer au mur.



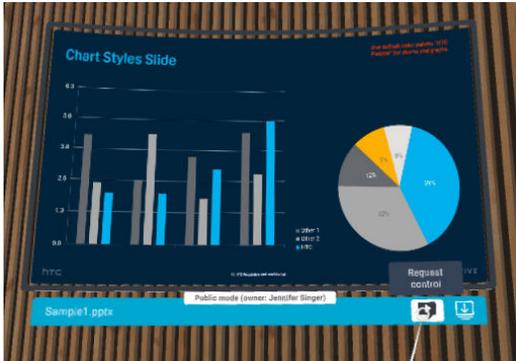
Vous pouvez également faire l'une des actions suivantes avec votre image :

- **Verrouiller** : Sélectionnez  en haut à droite pour verrouiller l'image. Verrouiller l'image empêche les autres de faire des ajustements à l'image.
- **Supprimer** : Sélectionnez  en haut à droite pour supprimer l'image de l'espace actuel.
- **Restaurer sa fenêtre** : Sélectionnez  en haut à droite pour restaurer le cadre de la fenêtre de contenu autour de l'image.

Demander le contrôle d'une fenêtre de contenu ou du Grand écran

Quand quelqu'un rend sa fenêtre de contenu publique ou la partage sur le Grand écran, vous ne pouvez voir que son contenu. Vous pouvez demander le contrôle de la fenêtre de contenu ou du Grand écran au propriétaire. Voici comment :

Sélectionnez **Demander le contrôle**  dans en bas à droite de la fenêtre de contenu ou du Grand écran.



Une fois que le propriétaire vous a accordé l'autorisation, des boutons de contrôle apparaissent pour vous permettre d'interagir avec la fenêtre de contenu ou le Grand écran.

Quand vous n'avez plus besoin de contrôler la fenêtre de contenu ou le Grand écran, sélectionnez **Arrêter le contrôle** .



Le propriétaire peut également supprimer le contrôle en sélectionnant votre photo de profil dans la barre de contrôle.



Utiliser la vue Présentation

Avec la vue Présentation, vous pouvez afficher les documents dans une fenêtre séparée. Cela vous permet de visualiser et de contrôler vos présentations sans avoir à lire directement sur le Grand écran ou à détourner la tête de votre auditoire. Vous pouvez utiliser la vue Présentation avec les fichiers PowerPoint et PDF.

Voici comment afficher un document dans la vue Présentation :

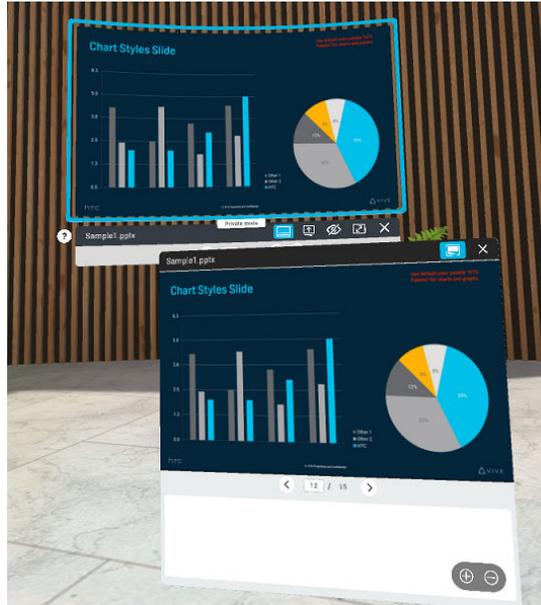
1. Ouvrez un fichier PowerPoint ou PDF dans le navigateur de fichiers. Pour savoir comment, voir [Ouvrir les images, les documents et autres fichiers](#) à la page 54.
2. Sélectionnez  pour rendre la fenêtre de contenu publique, ou sélectionnez  pour afficher le document sur le Grand écran.

3. Sur la barre de contrôle de la fenêtre de contenu ou du Grand écran, sélectionnez **Vue Présentation** .

Une fenêtre s'ouvre alors devant vous et affiche le document.

4. Utilisez les commandes situées en bas de la fenêtre pour passer d'une page à l'autre.

Le document dans la fenêtre de contenu ou le Grand écran changera également de page en même temps.

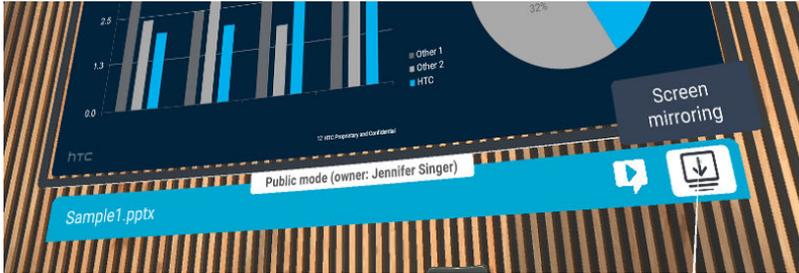


Si vous visualisez un fichier PowerPoint, vous verrez également le volet des notes sous les diapositives. Sélectionnez **Réduire**  pour masquer le volet des notes ou **Agrandir**  pour afficher le volet des notes dans la vue Présentation.

Afficher en miroir la fenêtre de contenu ou le Grand écran du propriétaire

Vous pouvez mettre en miroir la fenêtre de contenu ou le Grand écran du propriétaire pour obtenir une vue rapprochée de leur contenu. Voici comment :

Sur la barre de contrôle de la fenêtre de contenu ou du Grand écran du propriétaire, sélectionnez le bouton **Miroir de l'écran** .



L'écran miroir apparaît devant vous.



Visionner et partager une vidéo 360°

Vous pouvez ouvrir une vidéo à 360° et inviter des utilisateurs dans le même espace à vous rejoindre pour regarder la vidéo. Voici comment.



Vous pouvez transférer plusieurs vidéos 360° dans VIVERSE for Business, mais une seule vidéo peut être ouverte à la fois. Pour savoir comment transférer des vidéos 360°, voir [Transférer des vidéos 360°](#) à la page 25.

1. Ouvrez le Menu VIVERSE, puis sélectionnez **Fichiers**.
2. Sur le côté gauche du navigateur de fichiers, sélectionnez **Vidéos**.

3. Sélectionnez la vidéo 360°, puis choisissez comment vous voulez l'afficher :

- **Ouvrir la vue 360** : Affiche la totalité de la vue à 360 degrés de la vidéo. Vous vous trouvez immergé dans la vidéo.



- **Ouvrir la vue 2D** : Affiche la vidéo dans une fenêtre de contenu.



Depuis la fenêtre de contenu, vous pouvez passer à la vue 360 en sélectionnant **360**.

4. Après avoir ouvert la vidéo en vue 360, appuyez sur la gâchette pour afficher le panneau de contrôle de la vidéo.



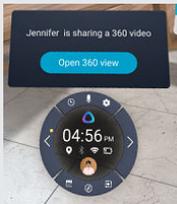
Vous pouvez faire l'une des choses suivantes :

Tâche	Pas
Contrôler la lecture vidéo	Utilisez les commandes de lecture pour lire ou mettre en pause, avancer ou reculer, et ajuster le volume sonore.
Choisissez un mode vidéo	<p>Sélectionnez  et choisissez si vous souhaitez afficher la vidéo en 360 degrés ou en mode stéréoscopique 3D.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪  : 360 degrés ▪  : Gauche-droite ▪  : Haut-bas

Tâche	Pas
Démarrer une session de partage de vidéos 360°	<p>Sélectionnez  pour rendre la vidéo publique et démarrer une session de partage de vidéo 360°.</p> <p>Les utilisateurs dans le même espace reçoivent un message, les invitant à vous rejoindre pour regarder la vidéo. Ils peuvent sélectionner Accepter ou Refuser.</p>
Quitter la vue 360	Sélectionnez  pour passer à la vue 2D.



- Si vous êtes un invité et que vous avez rejoint la session de partage vidéo, vous pouvez regarder la vidéo à 360° mais pas contrôler la lecture de la vidéo.
- Si vous avez refusé l'invitation et souhaitez rejoindre la session de partage de vidéo, ouvrez simplement le Menu VIVERSE et sélectionnez **Ouvrir vue 360** dans la boîte de dialogue qui apparaît au-dessus du menu.



Visualiser et partager une image à 360°

Vous pouvez ouvrir une image à 360° et démarrer une session de partage afin que les utilisateurs dans le même espace puissent la voir. Voici comment.



- Vous pouvez transférer plusieurs images 360° dans VIVERSE for Business, mais une seule vidéo peut être ouverte à la fois. Pour savoir comment télécharger des images, consultez [Téléchargement de fichiers vers VIVERSE for Business](#) à la page 23.
- Pour une meilleure expérience de visionnage, utilisez des images à 360° avec une résolution d'au moins 2048 x 1024. La largeur maximale de l'image ne doit pas dépasser 16384 px.

1. Ouvrez le Menu VIVERSE, puis sélectionnez **Fichiers**.
2. Sur le côté gauche du navigateur de fichiers, sélectionnez **Images**.

3. Sélectionnez l'image à 360°, puis sélectionnez la manière dont vous souhaitez l'afficher :

- **Ouvrir la vue 360** : Affiche la vue à 360 degrés complète de l'image.
- **Ouvrir la vue 2D** : Affiche l'image dans une fenêtre de contenu.



Depuis la fenêtre de contenu, vous pouvez passer à la vue 360 en sélectionnant **360**.

4. Après avoir ouvert l'image en vue 360, appuyez sur la gâchette pour afficher le panneau de contrôle.



Vous pouvez faire l'une des choses suivantes :

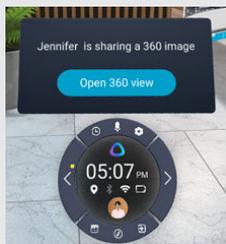
- Sélectionnez  pour rendre l'image publique et démarrer une session de partage d'image à 360°.

Les utilisateurs dans le même espace reçoivent un message, les invitant à vous rejoindre pour visionner l'image. Ils peuvent sélectionner **Accepter** ou **Refuser**.

- Sélectionnez  pour passer à la vue 2D.



Si vous avez refusé l'invitation et souhaitez rejoindre la session de partage d'image, ouvrez simplement le Menu VIVERSE et sélectionnez **Ouvrir vue 360** dans la boîte de dialogue qui apparaît au-dessus du menu.



Travailler avec les modèles 3D

Préparer les modèles 3D

Suivez ces directives lors de la préparation de modèles 3D qui ne vont pas utiliser Polygon Streaming.

Format de fichier pris en charge

Unity Asset Bundle

VIVERSE for Business prend en charge les nuanceurs standard et personnalisés d'Unity, y compris les animations.

Préparez les fichiers AssetBundle pour toutes les plateformes cibles ('*_windows.ab', '*_android.ab' et '*_ios.ab') pour permettre aux utilisateurs de VIVE XR Elite, VIVE Focus 3, et casques VR PC, ainsi que d'appareils mobiles Android et iOS pour visualiser votre modèle 3D.

Formats 3D et image

Utilisez un des formats 3D pris en charge suivants pour votre modèle 3D :

- FBX (zippé)
- GLB
- glTF (zippé)
- OBJ (zippé)



Seule la carte BaseColor est prise en charge.

Si vous voulez créer des fichiers de texture distincts pour votre modèle 3D, utilisez un des formats d'image pris en charge suivants pour vos textures :

- PNG
- JPG (baseline et progressif - 12 bpc/arithmétique non pris en charge)
- BMP (non-1bpp, non-RLE)
- TGA

Si votre modèle 3D comporte des fichiers de texture séparés, le modèle 3D et les textures doivent être emballés dans un fichier ZIP, puis transférés. Si votre modèle 3D ne possède pas de fichiers de texture séparés, il n'est pas nécessaire de l'emballer dans un fichier ZIP. Votre modèle 3D peut être directement transféré.

Si vous souhaitez utiliser un modèle FBX, le package ZIP doit contenir un fichier .fbx et toutes les images de texture au format JPG ou PNG. Assurez-vous qu'ils sont correctement configurés et connectés. Vous pouvez également transférer un fichier .fbx unique s'il intègre des textures.



Si les textures ne sont pas correctement connectées dans votre fichier, elles apparaissent en blanc uni après la conversion. Seuls les fichiers FBX binaires sont pris en charge. Les fichiers FBX basés sur ASCII ne sont pas pris en charge.

Recommandations et limites

Pour vous assurer que vous pouvez charger votre modèle 3D et que les autres peuvent le visualiser, suivez les spécifications recommandées pour les modèles 3D ci-dessous.

	PC VR	VR autonome et mobile
Polygones	15 000 ou moins recommandé	5 000 ou moins recommandés, 200 000 maximum
Taille de fichier	150 Mo ou moins recommandé	60 Mo ou moins recommandés, 300 Mo maximum
Résolution des textures	4096 x 4096 ou moins recommandée	1024 x 1024 recommandé, 2048 x 2048 maximum

Qu'est-ce que Polygon Streaming ?

Polygon Streaming est une technologie et une plateforme cœurs qui permet de diffuser des modèles 3D haute-fidélité contenant des millions de polygones depuis le Cloud vers n'importe quel appareil.



Cette fonction est activée par défaut. Elle doit être incluse et activée dans votre plan VIVERSE for Business.

Voici les avantages de l'utilisation de Polygon Streaming pour vos modèles 3D :

- **Transmission de données efficace** : En utilisant le culling d'occlusion et des niveaux de détail (LOD) adaptatifs, seules les données de polygones nécessaires sont diffusées, ce qui réduit les besoins en bande passante et maintient des performances fluides, même pour des modèles complexes.

Les sections du modèle 3D qui sont dans votre champ visuel sont les plus nettes. La résolution des autres parties du modèle 3D est optimisée en fonction de leur proximité par rapport à vous.

- **Compatibilité multiplateforme** : Fonctionne parfaitement sur les navigateurs web, les appareils mobiles, les PC et les casques VR, éliminant les problèmes de compatibilité et garantissant que tout le monde peut accéder à votre contenu 3D.
- **Économique** : Élimine le besoin d'une infrastructure GPU Cloud coûteuse et complexe, réduisant la dépendance à un matériel onéreux et abaissant les coûts opérationnels.
- **Interface web** : Transférez et gérez vos actifs 3D sans effort via la Console utilisateur VIVERSE for Business.

Format de fichier pris en charge

Formats 3D pris en charge

Polygon Streaming prend en charge les formats 3D suivants :

- GLB
- glTF (zippé)
- OBJ (zippé)

Formats d'image pris en charge

Si vous voulez créer des fichiers de texture distincts pour votre modèle 3D, utilisez l'un des formats d'image suivants pour vos textures :

- PNG
- JPG
- BMP
- KTX

Recommandations et exigences pour Polygon Streaming

Nous recommandons fortement d'utiliser un seul fichier .glb pour convertir des modèles 3D. Cela garantit que le fichier contient toutes les données nécessaires et respecte les normes correctes utilisées lors de la conversion. Les modèles 3D doivent être un maillage triangulé avec des matériaux PBR, qui suit les normes de rugosité métallique.

- Si vous souhaitez utiliser un modèle glTF, tous les fichiers nécessaires doivent être compressés dans un seul package ZIP. Il doit contenir au moins un fichier .glTF, un fichier .bin et toutes les images de texture au format JPG ou PNG.
- Si vous souhaitez utiliser un modèle OBJ, tous les fichiers nécessaires doivent être compressés dans un seul package ZIP. Il doit contenir un fichier .obj, un fichier .mtl et toutes les images de texture au format JPG ou PNG. Assurez-vous qu'ils sont correctement configurés et connectés. Vous pouvez également téléverser un seul fichier .obj si les textures et le fichier .mtl ne sont pas nécessaires.



Si les textures ne sont pas correctement connectées dans votre fichier, elles apparaissent en blanc uni après la conversion. Un seul fichier .obj apparaît toujours en blanc uni car il ne contient pas d'informations sur les matériaux ou les textures.

Norme PBR pour les matériaux et les textures

Le rendu basé sur la physique (PBR) est devenu la norme dans de nombreuses applications 3D, telles que [Unity](#), [Unreal](#), [3D Studio Max](#) et les plateformes Web 3D. Polygon Streaming utilise également cette norme pour des représentations de matériaux et de textures plus performantes et réalistes.

Cette approche diffère des approches plus anciennes en ce que, au lieu d'utiliser des approximations pour la manière dont la lumière interagit avec une surface, un modèle

physiquement correct est utilisé. L'idée est que, au lieu de modifier les matériaux pour qu'ils aient l'air bien sous un éclairage spécifique, un matériau peut être créé qui réagira correctement sous tous les scénarios d'éclairage.

Au cas où vos modèles seraient créés en utilisant des normes héritées telles que Lambert, Blinn-Phong ou Specular-Roughness, ils doivent être convertis à une norme PBR avant la conversion afin d'obtenir une représentation correcte des matériaux et des textures du modèle initial.

Les modèles utilisant des normes héritées ou personnalisées peuvent être convertis. Cependant, il n'est pas possible de garantir la représentation correcte des matériaux et des textures. L'utilisation de normes personnalisées ou d'éléments de shader personnalisés peut également entraîner des échecs de conversion car le système ne peut pas traduire correctement les éléments personnalisés.

Pour plus d'informations

Pour des détails complets sur la préparation des modèles 3D pour Polygon Streaming, voir les éléments suivants :

- [Préparation des actifs et meilleures pratiques](#)
- [Centre d'aide Polygon Streaming](#)

Chargement de modèles 3D vers VIVERSE for Business

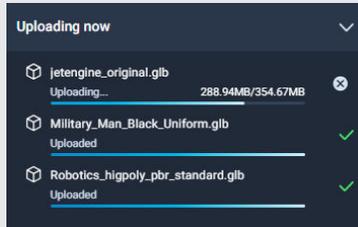
Avant de pouvoir visualiser des modèles 3D dans l'espace virtuel, vous devez les transférer sur votre espace de stockage Cloud VIVERSE for Business.

1. Dans votre navigateur web, allez à la [Console utilisateur VIVERSE for Business](#) et connectez-vous avec votre compte HTC.
2. En haut de la page Web, cliquez sur **Bibliothèque**. Dans le menu sur le côté gauche, **Fichiers** est sélectionné automatiquement.

3. Dans l'onglet **Fichiers chargés**, cliquez sur  > **Chargement de fichier**.
4. Sélectionnez les modèles 3D que vous voulez transférer et cliquez sur **Ouvrir**.

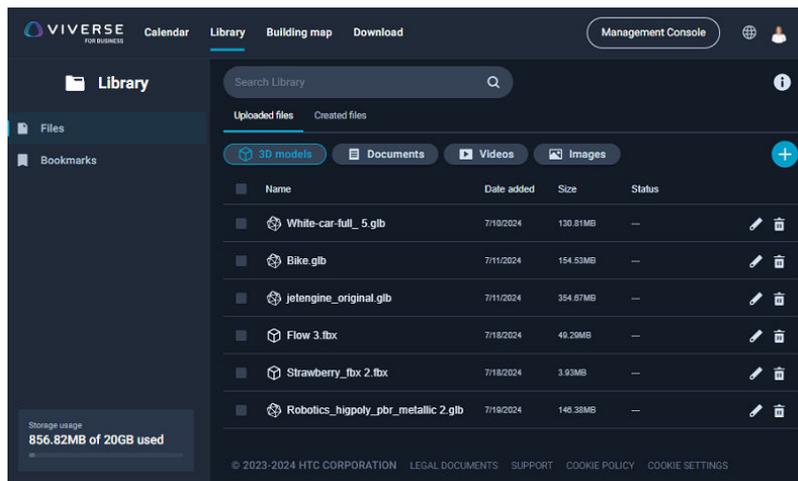


Lors du chargement de plusieurs fichiers, la progression du chargement apparaît dans un panneau en bas à droite.



- Pour annuler les chargements de fichiers en attente, cliquez sur  à côté de leur nom de fichier.
- Les chargements de fichiers qui sont en cours de conversion ne peuvent pas être annulés.

Dans la liste de fichiers, une icône de polygone  apparaît à côté des modèles 3D avec la capacité de Polygon Streaming. Les objets 3D chargés sans Polygon Streaming intégré et dans des formats que Polygon Streaming ne prend pas en charge, comme FBX, auront une icône d'objet 3D régulière  à côté d'eux.



Vous pouvez également faire l'une des actions suivantes avec les objets 3D chargés :

Action	Pas
Renommer un fichier	Cliquez sur  .
Supprimer un fichier	Cliquez sur  .
Supprimer plusieurs fichiers	Sélectionnez les fichiers et cliquez sur  au-dessus de la liste.
Supprimer tous les fichiers	Sélectionnez la case à cocher au-dessus de la liste et cliquez sur  .

Ouvrir les modèles 3D

Lorsque vous ouvrez un modèle 3D, il est visible par les utilisateurs dans l'espace virtuel. Les utilisateurs peuvent interagir avec le modèle 3D à moins que vous ne le verrouilliez.

Voici comment ouvrir et interagir avec un modèle 3D :

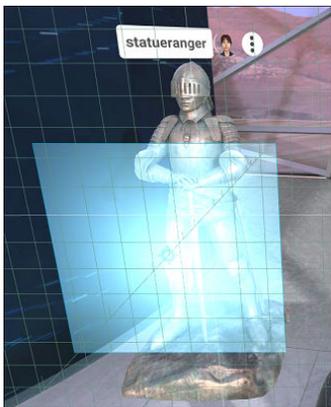
1. Ouvrez le Menu VIVERSE et sélectionnez **Fichiers**.
2. Sur le côté gauche de la fenêtre de l'explorateur de fichiers, sélectionnez **Modèles 3D**, puis choisissez un fichier de modèle 3D et sélectionnez **Ouvrir**.
3. Déplacez votre contrôleur ou votre main pour positionner le modèle 3D, puis appuyez la gâchette ou pincez pour le placer.

Lorsque vous visez le modèle 3D avec le faisceau, un gizmo apparaît. Vous voyez des commandes sur le gizmo pour déplacer, faire pivoter et redimensionner le modèle 3D.



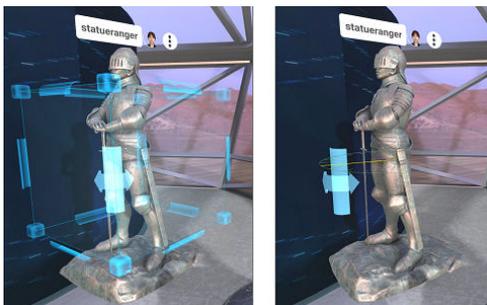
Déplacer le modèle 3D

1. Visez le gizmo avec le faisceau puis appuyez et maintenez la gâchette ou pincez pour saisir le gizmo.
2. Déplacez le modèle 3D vers la position souhaitée.



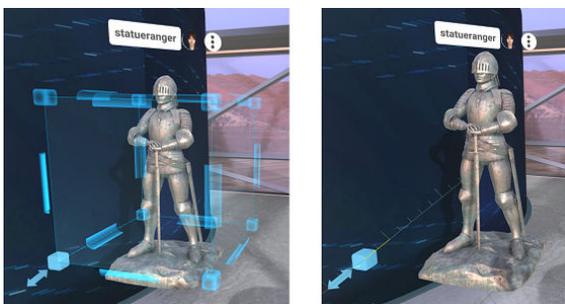
Faire pivoter

1. Visez l'un des bords du gizmo avec le faisceau. Une flèche apparaît.
2. Appuyez et maintenez la gâchette ou pincez pour saisir le bord, puis faites glisser pour faire pivoter le modèle 3D.

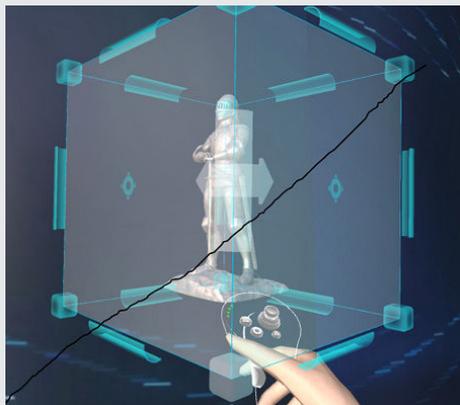


Redimensionner

1. Visez l'un des coins du gizmo avec le faisceau. Une flèche apparaît.
2. Appuyez et maintenez la gâchette ou pincez pour saisir le coin, puis faites glisser pour redimensionner le modèle 3D.



Vous pouvez également toucher directement le gizmo avec votre contrôleur ou votre main pour déplacer, faire pivoter et mettre à l'échelle l'objet 3D.



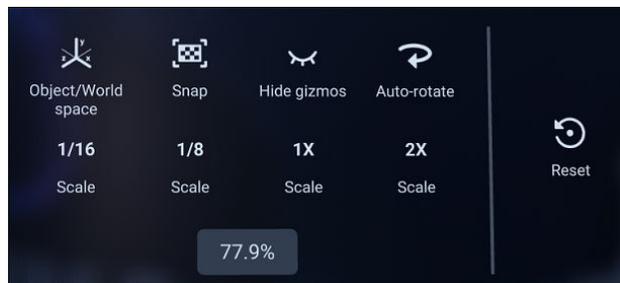
Plus d'options

Sélectionnez le bouton **Plus d'options**  au-dessus du modèle 3D pour ouvrir un menu avec plus d'options.



À partir de ce menu, vous pouvez choisir parmi les options suivantes :

- **Commandes avancées** : Utilisez les commandes supplémentaires suivantes pour ajuster le modèle 3D :



Bouton	Description
	Espace objet/monde : Changez l'orientation du gizmo par rapport au modèle 3D ou par rapport à votre espace.
	Snap : Alignez sur la grille lors du déplacement, de la rotation ou de la mise à l'échelle du modèle 3D.
	Gizmos : Masquez ou affichez le gadget.
	Rotation auto : Activez ou désactivez la rotation auto.
1/16	1/16 : Redimensionnez le modèle 3D à 1/16 de sa taille d'origine.
1/8	1/8 : Redimensionnez le modèle 3D à 1/8 de sa taille d'origine.
1 X	1X : Redonnez au modèle 3D sa taille d'origine.
2 X	2X : Redimensionnez le modèle 3D à deux fois sa taille d'origine.

Bouton	Description
--------	-------------



Réinitialiser : Réinitialisez le modèle 3D à sa taille et son orientation d'origine.

- **Verrouiller** : Verrouillez le modèle 3D en place pour éviter tout mouvement ou manipulation accidentel.
- **Supprimer** : Supprimez le modèle 3D de l'espace actuel.

Accéder à votre PC

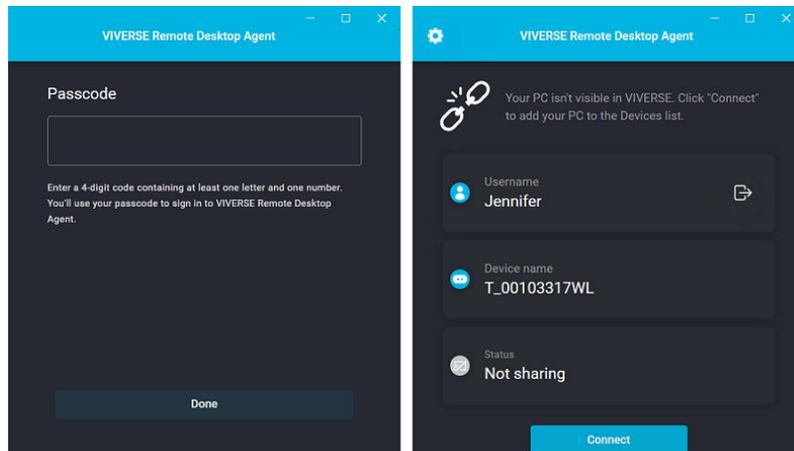
Accéder aux PC avec le bureau distant

Avec la fonction de bureau distant, vous pouvez accéder à un ou plusieurs PC dans VIVERSE for Business.

Pour utiliser la fonction de bureau distant, vous devez installer l'Agent Bureau distant VIVERSE sur les PC qui se connecteront à VIVERSE for Business. Pour des détails sur comment l'installer, voir [Installer des modules complémentaires VIVERSE](#) à la page 27.

Voici comment utiliser le bureau distant pour accéder à un PC :

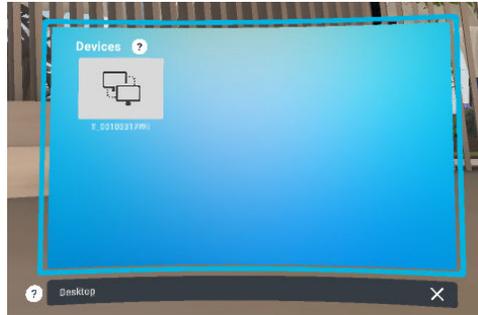
1. Sur votre ordinateur, lancez l'Agent Bureau distant VIVERSE.
2. Connectez-vous avec le même compte HTC que vous utilisez pour VIVERSE for Business.
3. Si vous installez l'Agent Bureau distant VIVERSE pour la première fois, lisez les termes et conditions. Une fois terminé, cliquez sur **Accepter**.
4. Suivez les instructions qui s'affichent à l'écran pour définir un code secret de l'appareil pour votre PC et connectez votre PC à VIVERSE for Business.



Pour entendre l'audio de l'ordinateur dans VIVERSE for Business, cliquez sur  en haut à gauche et activez **Lecture audio depuis le bureau connecté**.

5. Après avoir cliqué sur **Connecter** dans l'agent de bureau, mettez votre casque.
6. Lancez VIVERSE for Business, et connectez-vous avec votre compte HTC.
7. Ouvrez le Menu VIVERSE, puis sélectionnez **Bureau**.

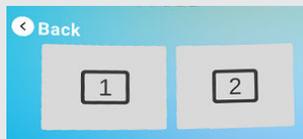
8. Sous **Appareils**, sélectionnez le PC auquel vous voulez vous connecter.



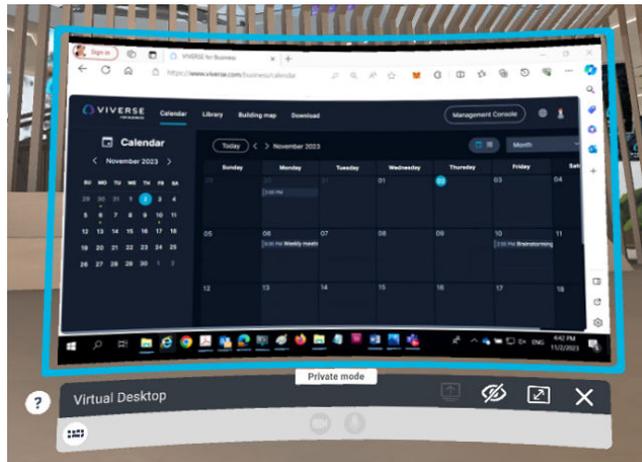
9. Entrez le code secret de l'appareil de votre PC, puis sélectionnez **Connecter**.
10. Sélectionnez l'affichage que vous voulez visualiser.



Si votre PC est connecté à plusieurs affichages, vous pouvez choisir celui qui sera visualisé.



11. Naviguez sur la fenêtre Bureau comme vous le feriez sur votre PC. Vous pouvez ouvrir le navigateur Web du PC, consulter votre messagerie, ouvrir des fichiers, etc.



Vous pouvez également déplacer, redimensionner et partager la fenêtre Bureau. Pour savoir comment, voir [Travailler avec des fenêtres de contenu](#) à la page 56.



- La fonction de bureau distant n'est disponible que sur les casques autonomes tels que le VIVE XR Elite et le VIVE Focus 3.
- Actuellement, le bureau distant ne prend pas en charge l'audio du microphone depuis le casque. Si vous utilisez le bureau distant pour effectuer des conférences téléphoniques, vous pourrez entendre les autres personnes mais elles ne pourront pas vous entendre.

Mettre en miroir l'écran d'un PC sur VIVERSE for Business

Quand l'écran d'un PC est mis en miroir avec des casques tels que le VIVE XR Elite, le VIVE Focus 3, ou des casques VR pour PC, vous pouvez voir et naviguer sur l'écran du PC dans VIVERSE for Business.

Voici comment mettre en miroir l'écran d'un PC sur VIVERSE for Business :

1. Connectez votre casque à votre PC via USB ou Wi-Fi®.



- Pour le VIVE XR Elite, vous devez connecter le casque à un PC avec VIVE Streaming.
- Pour le VIVE Focus 3, vous devez connecter le casque à un PC avec VIVE Business Streaming.

Pour des détails, voir les guides de l'utilisateur de [VIVE Streaming](#) et [VIVE Business Streaming](#).

2. Sur votre casque, lancez VIVERSE for Business, et connectez-vous avec votre compte HTC.
3. Ouvrez le Menu VIVERSE et sélectionnez **Bureau**.
4. Sélectionnez le bureau du PC auquel vous voulez accéder.
5. Naviguez sur le bureau comme vous le feriez sur votre ordinateur. Vous pouvez consulter vos e-mails, ouvrir des fichiers, et plus encore.

Pour savoir comment déplacer, redimensionner et partager la fenêtre Bureau, voir [Travailler avec des fenêtres de contenu](#) à la page 56.



Vous pouvez rejoindre des conférences téléphoniques Microsoft Teams et Zoom™ depuis la fenêtre du Bureau. Pour des détails, voir les sujets suivants :

- [Configurer les applis de conférence téléphonique pour les utiliser dans VIVERSE for Business](#) à la page 78
- [Effectuer des appels Microsoft Teams](#) à la page 79
- [Effectuer des appels Zoom](#) à la page 81

Configurer les applis de conférence téléphonique pour les utiliser dans VIVERSE for Business

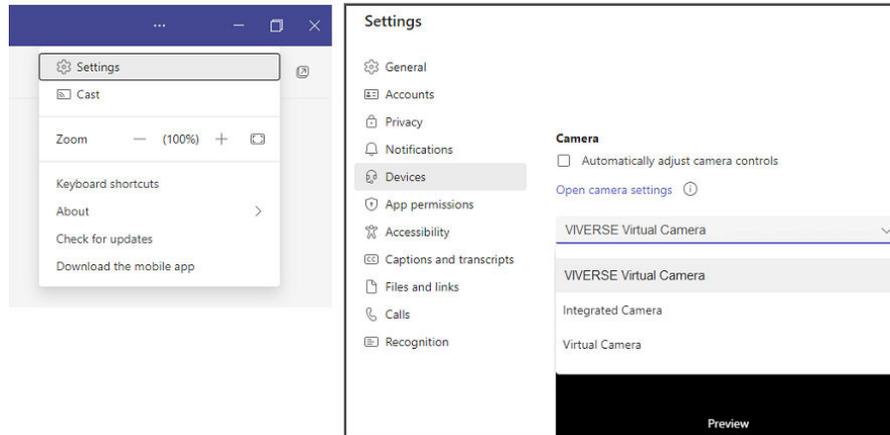
Vous pouvez effectuer des appels Microsoft Teams ou Zoom™ dans l'espace virtuel de VIVERSE for Business.

Avant de pouvoir effectuer des conférences téléphoniques, vous devez procéder comme suit :

1. Assurez-vous d'avoir installé Microsoft Teams ou Zoom™ sur le PC qui sera connecté à votre casque.
2. Installez la Webcam virtuelle VIVERSE sur votre PC. Pour des détails, voir [Installer des modules complémentaires VIVERSE](#) à la page 27.
3. Assurez-vous que la **Caméra virtuelle VIVERSE** et votre microphone sont sélectionnés dans l'appli de vidéoconférence que vous utiliserez.

- **Dans Microsoft Teams :**

Allez dans **Paramètres > Appareils** et assurez-vous que votre microphone et la **Caméra virtuelle VIVERSE** sont sélectionnés.



- **Dans Zoom™ :**

Allez dans **Paramètres > Vidéo/Audio** et assurez-vous que votre microphone et la **Caméra virtuelle VIVERSE** sont sélectionnés.

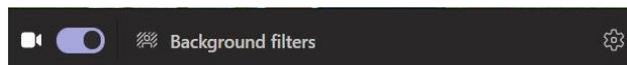
Effectuer des appels Microsoft Teams

Effectuez des appels Microsoft Teams depuis la fenêtre Bureau. Voici comment :

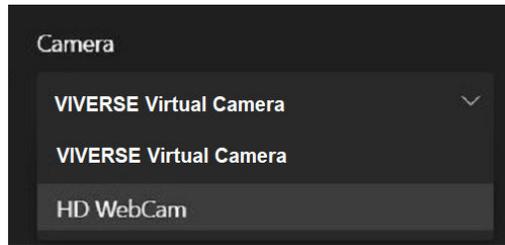
1. Ouvrez le Menu VIVERSE, puis sélectionnez **Bureau**.
2. Lancez **Teams**.
3. Effectuez une conférence téléphonique ou rejoignez une réunion comme vous le feriez normalement quand vous utilisez Teams sur votre ordinateur.

Par exemple, pour rejoindre une réunion, ouvrez le **Calendrier** dans le panneau de gauche. Sélectionnez une réunion, puis sélectionnez **Rejoindre**.

4. Activez le commutateur de caméra Teams dans le coin inférieur gauche de la fenêtre de la caméra.



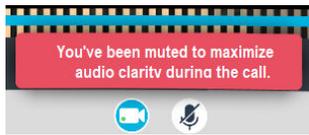
5. Sélectionnez le bouton **Paramètres** . Sous **Caméra**, assurez-vous que **Caméra virtuelle VIVE** est sélectionné.



6. Sélectionnez **Rejoindre maintenant**.

La réunion s'ouvrira alors dans la fenêtre Bureau.

Par défaut, le microphone dans votre espace virtuel est coupé :



Votre voix est transmise uniquement à la réunion Teams. Les personnes dans la salle de réunion Teams entendront votre voix, mais pas la voix des personnes dans votre espace virtuel.

Si vous voulez que les personnes dans la salle de réunion Teams et dans votre espace virtuel entendent votre voix, activez le microphone en bas de la fenêtre Bureau.



Pour activer ou désactiver la transmission de la voix vers la salle de réunion Teams, vous devez activer ou désactiver le microphone dans l'appli Teams.

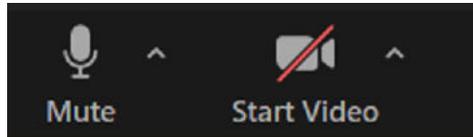
Effectuer des appels Zoom

Effectuez des appels Zoom™ depuis la fenêtre Bureau. Voici comment :

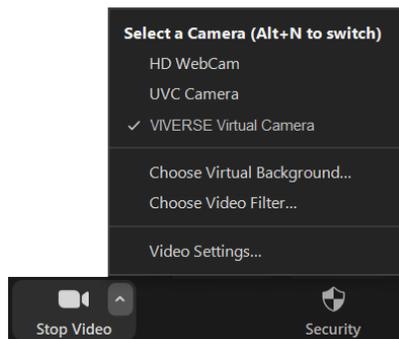
1. Ouvrez le Menu VIVERSE, puis sélectionnez **Bureau**.
2. Lancez **Zoom** et effectuez une conférence téléphonique ou rejoignez une réunion comme vous le feriez normalement quand vous utilisez Zoom™ sur votre ordinateur.

La réunion s'ouvrira alors dans la fenêtre Bureau.

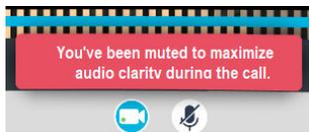
3. Allumez la caméra Zoom™ en sélectionnant **Démarrer la vidéo**.



4. Sélectionnez l'icône de la flèche à côté de **Arrêter la vidéo** pour ouvrir le menu de sélection de la caméra, puis sélectionnez **Caméra virtuelle VIVERSE**.



Par défaut, le microphone dans votre espace virtuel est coupé :



Votre voix est transmise uniquement à la réunion Zoom™. Les personnes dans la salle de réunion Zoom™ entendront votre voix, mais pas la voix des personnes dans votre espace virtuel.

Si vous voulez que les personnes dans la salle de réunion Zoom™ et dans votre espace virtuel entendent votre voix, activez le microphone en bas de la fenêtre Bureau.



Pour activer ou désactiver la transmission de la voix vers la salle de réunion Zoom™, vous devez activer ou désactiver le microphone dans l'appli Zoom™.

Utilisation de VIVERSE for Business sur les ordinateurs et les appareils mobiles

Télécharger VIVERSE for Business sur les ordinateurs et les appareils mobiles

Rendez-vous sur la page [Téléchargement de VIVERSE for Business](#) pour consulter les exigences système et télécharger l'application VIVERSE for Business pour votre appareil.

- Pour télécharger l'application VIVERSE for Business sur votre ordinateur, cliquez sur **Ordinateur personnel**, puis téléchargez la version Windows ou macOS de l'application.
- Pour vérifier les exigences du système d'exploitation et où télécharger l'application mobile VIVERSE for Business, cliquez sur **Smartphone/tablette**.

Navigation VIVERSE for Business sur votre ordinateur

Voici comment vous déplacer dans l'environnement virtuel dans VIVERSE for Business sur votre ordinateur :

- Cliquez avec le bouton droit et déplacez votre souris pour tourner et regarder autour de l'espace.



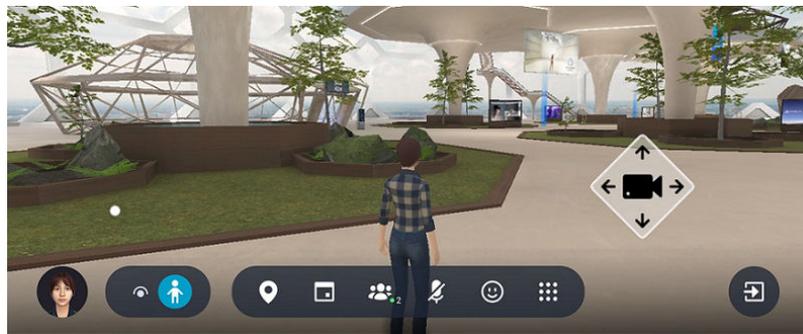
- Utilisez les touches fléchées pour avancer, reculer, aller à gauche et à droite.

- Double-cliquez pour vous déplacer d'un point à un autre.
- Vous pouvez également utiliser les touches suivantes pour vous déplacer et tourner :
 - **w**: avancer
 - **s** : déplacez-vous en arrière
 - **a** : déplacez-vous à gauche
 - **d** : déplacez-vous à gauche droite
 - **e**: tourner à droite
 - **q**: tourner à gauche

Naviguer dans VIVERSE for Business sur votre appareil mobile

Voici comment vous déplacer dans l'environnement virtuel dans VIVERSE for Business sur votre appareil mobile :

- Glissez votre doigt sur l'écran pour tourner et regarder autour de l'espace.



- Appuyez et maintenez le point blanc à gauche pour afficher le joystick virtuel à l'écran, puis glissez votre doigt pour vous déplacer dans l'espace.



- Appuyez pour vous déplacer d'un point à un autre.

Utilisation de Vue en survol dans l'application de bureau

Dans l'application de bureau VIVERSE for Business, Vue en survol vous permet de contrôler une caméra aérienne et d'obtenir une vue d'ensemble de votre environnement virtuel.

Pour activer, déplacer et ajuster la caméra aérienne, utilisez les touches mises en évidence dans l'image ci-dessous :



Clé	Action
F3	Active ou désactive la caméra aérienne
Flèche vers le haut	Avancer
Flèche vers le bas	Se déplacer en arrière
Flèche vers la gauche	Se déplacer vers la gauche
Flèche vers la droite	Se déplacer vers la droite
A	Incliner vers la gauche
D	Incliner vers la droite
W	Incliner vers le haut
S	Incliner vers le bas
E	Déplacer vers le haut
Q	Déplacer vers le bas
2	Augmenter la vitesse de la caméra
1	Diminuer la vitesse de la caméra
+	Augmenter le champ de vision
-	Diminuer le champ de vision

Vous pouvez également faire un clic droit et déplacer votre souris pour faire pivoter la caméra.

Démarrer une session de Discussion Privée depuis les applications de bureau et mobile

Dans les applications de bureau et mobile VIVERSE for Business, vous pouvez utiliser Discussion Privée pour parler à un membre qui se trouve dans le même espace. Les autres personnes dans l'espace ne peuvent pas entendre votre conversation.

1. Pour démarrer une session de Discussion Privée :

- **Sur votre ordinateur :** Passez la souris sur le membre avec qui vous voulez parler puis cliquez sur .
- **Sur votre appareil mobile :** Appuyez sur le membre avec qui vous voulez parler, puis appuyez sur .



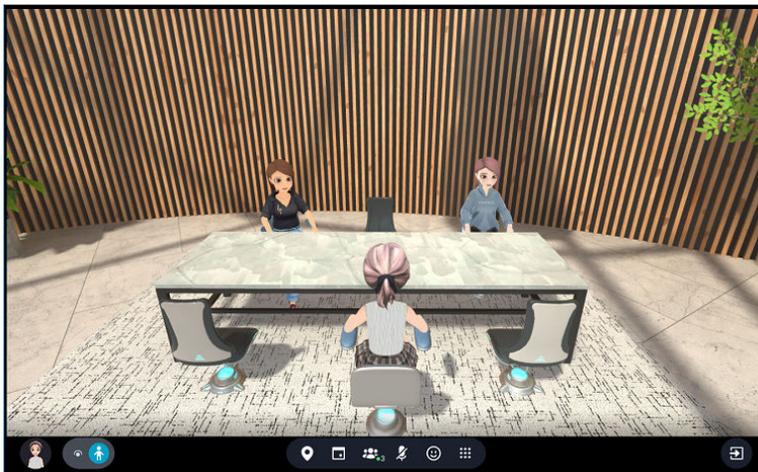
2. Attendez que la personne réponde à votre appel.



Vous pouvez mettre en pause une session de Discussion Privée pour passer à une autre tâche, puis la reprendre lorsque vous êtes prêt à parler à nouveau.

Commandes de l'application

Les commandes suivantes sont disponibles dans les applications de bureau et mobile VIVERSE for Business :



Commande	Description
 Profil utilisateur	<p>Consultez les détails de votre profil, changez votre avatar, changez de bâtiments, et plus encore.</p> <p>Remarque : La sélection d'avatar n'est pas disponible dans l'application mobile VIVERSE for Business iOS. Sur les appareils iPhone et iPad, utilisez un navigateur mobile pour vous connecter à la Console Utilisateur VIVERSE for Business avec votre compte HTC et appuyez sur votre image de profil en haut à droite. Puis appuyez sur  et sur Changer pour modifier votre avatar.</p>
 Perspective	<p>Utilisez ce commutateur pour changer la perspective de vue entre la première personne et la troisième personne.</p>
 Plan des bâtiments	<p>Voir une carte des espaces virtuels situés à chaque étage du bâtiment. Vous pouvez sélectionner un espace sur le plan pour y accéder.</p>
 Agenda	<p>Créez et rejoignez des sessions. Pour les détails, voir Créer et rejoindre des sessions depuis les applications de bureau et mobile à la page 87.</p>
 Gestion de l'espace	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si vous êtes propriétaire d'un espace, vous pouvez gérer les permissions d'accès aux outils et fonctionnalités comme vous pouvez le faire dans l'application VR VIVERSE for Business. Pour plus de détails, voir Gérer les permissions d'accès dans un espace à la page 39. ▪ Sélectionnez Objets placés pour vérifier quels objets publics et privés sont ouverts dans l'espace actuel et choisissez quels objets vous souhaitez supprimer. <p>Les membres ne peuvent supprimer que les objets qu'ils ont ouverts. Les propriétaires d'espaces peuvent supprimer n'importe quel objet.</p>
 Désactiver/Activer le son	<p>Désactivez ou activez votre microphone.</p>
 Émojis	<p>Choisissez des émojis à libérer dans l'espace virtuel. Vous pouvez également passer entre les positions debout et assis.</p>
 Outils	<p>Utilisez des fonctionnalités telles que le navigateur de fichiers, le bureau à distance, et plus encore. Vous pouvez également accéder aux paramètres de VIVERSE for Business. Pour des détails, voir les sujets suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliser le navigateur de fichiers dans l'application de bureau à la page 91 ▪ Utilisation du navigateur Web dans l'application de bureau à la page 93 ▪ Visualiser le contenu partagé par d'autres membres à la page 95 ▪ Partager l'écran de votre ordinateur à la page 96
	<p>Quittez l'espace actuel.</p>



Les fonctionnalités du navigateur de fichiers, du navigateur web et du bureau à distance ne sont pas disponibles dans l'application mobile VIVERSE for Business.

Créer et rejoindre des sessions depuis les applications de bureau et mobile

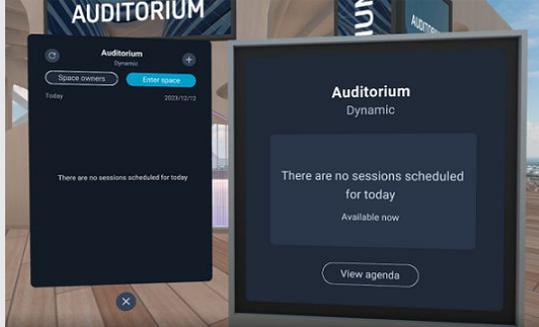
Voici comment créer et rejoindre des sessions depuis les applications de bureau et mobile de VIVERSE for Business :

Créer une session

1. Voici comment créer une nouvelle session :

Méthode	Pas
Depuis la fenêtre de l'agenda	1. Cliquez ou appuyez sur Calendrier  . La fenêtre de l'agenda s'ouvre et affiche les sessions programmées.
	2. Cliquez ou appuyez sur le bouton plus  en haut à droite. Conseil : Vous pouvez également cliquer ou appuyer sur un créneau horaire dans n'importe quelle vue de l'agenda (à l'exception de la vue mois) pour créer une nouvelle session.

Méthode	Pas
Depuis un espace dynamique	1. Sur le tableau de l'agenda d'un espace dynamique, sélectionnez Voir l'agenda .
	2. Sur le panneau qui s'ouvre, cliquez ou appuyez sur le bouton plus  en haut à droite.



2. Suivez les mêmes étapes dans [Créer des sessions dans l'application VIVERSE for Business](#) à la page 42 pour sélectionner une date et une heure pour la session, choisir un espace à utiliser et inviter des participants.



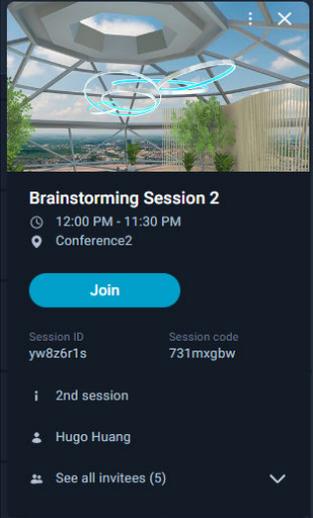
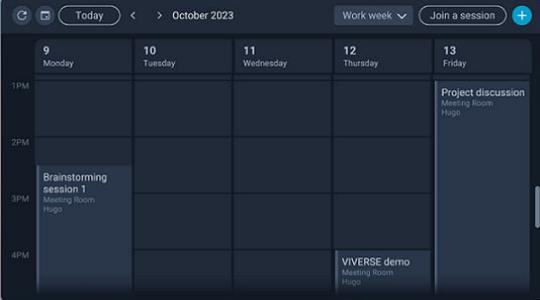
- Les participants recevront un email avec les détails de la session, qui incluent l'identifiant et le code de la session, la date et l'heure de la session, et plus encore.
- Après avoir créé une session, vous pouvez également cliquer ou appuyer sur **Copier l'invitation**  dans la fenêtre **Informations de la session** pour copier les détails de la session. Vous pouvez ensuite coller les détails dans un e-mail pour l'envoyer aux utilisateurs externes que vous souhaitez inviter.

La session est ajoutée à votre agenda et à l'agenda des participants invités.

Rejoindre une session

1. Voici comment rejoindre une session :

Méthode	Pas
<p>Rejoindre une session via e-mail</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="587 199 1424 273">Ouvrez l'e-mail d'invitation que vous avez reçu et cliquez sur Rejoindre. <div data-bbox="630 296 1031 711" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">VIVERSE for Business session</p> <p>Join from your computer or mobile device</p> <p style="text-align: center;">Join session</p> <p>Session ID: 7jkn2h1q Session code: 4meawrym</p> <p style="text-align: center;">Download VIVERSE for Business Learn more</p> <p>If you have any questions or need assistance, feel free to contact us.</p> <p>Sincerely, The VIVERSE for Business Support Team</p> <p style="font-size: small;">Copyright © 2023 HTC Corporation, All rights reserved</p> </div> <p data-bbox="630 745 1388 808">Votre navigateur web s'ouvre automatiquement et affiche la date, l'heure et les autres détails de la session.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="587 829 1424 861">Si la session a commencé, cliquez sur Rejoindre la session. <p data-bbox="630 882 1388 976">Conseil : Si la session n'a pas commencé, cliquez sur Ajouter au calendrier pour ajouter la session à votre calendrier VIVERSE for Business.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="587 997 1424 1102">Si vous utilisez votre ordinateur, une notification apparaît dans votre navigateur web vous invitant à lancer l'application VIVERSE for Business. Cliquez sur Ouvrir pour lancer l'application. <p data-bbox="630 1123 1421 1186">Si vous utilisez un appareil mobile, l'application mobile VIVERSE for Business s'ouvre automatiquement.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="587 1207 1424 1239">Connectez-vous à VIVERSE for Business avec votre compte HTC.

Méthode	Pas
Rejoindre une session via la Console utilisateur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dans votre navigateur web, allez à la Console utilisateur VIVERSE for Business et connectez-vous avec votre compte HTC. 2. En haut de la page Web, cliquez sur Agenda. 3. Sélectionnez la session à laquelle vous souhaitez participer, puis sélectionnez Rejoindre.
	 <p>The screenshot shows a mobile app interface for a session titled "Brainstorming Session 2". It includes a "Join" button, session ID "yw8z6r1s", session code "731mxgbw", and indicates it is the "2nd session" with "Hugo Huang" as the organizer and "5 invitees".</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Une notification apparaît dans votre navigateur web vous invitant à lancer l'application VIVERSE for Business. Cliquez sur Ouvrir pour lancer l'application. 5. Connectez-vous à VIVERSE for Business avec votre compte HTC.
Sélectionnez une session dans votre agenda	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cliquez ou appuyez sur Calendrier . 2. Sélectionnez la session que vous souhaitez rejoindre.
	 <p>The screenshot shows a calendar application for October 2023. It displays a grid of dates from Monday to Friday. Session cards are visible for "Brainstorming session 1" on Monday, "VIVERSE demo" on Thursday, and "Project discussion" on Friday.</p>
Entrez l'ID de la session et le code	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cliquez ou appuyez sur Calendrier . 2. Cliquez ou appuyez sur Rejoindre une session en haut à droite de la fenêtre de l'agenda, puis entrez l'ID de la session et le code.

Méthode	Pas
Sélectionnez une session depuis un espace dynamique	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sur le tableau de l'agenda d'un espace dynamique, cliquez ou appuyez sur Voir l'agenda. Un panneau s'ouvre et affiche les sessions programmées. 2. Sélectionnez la session que vous souhaitez rejoindre puis cliquez ou appuyez sur Entrer dans l'espace.



2. Si vous avez rejoint la session par e-mail ou via la Console utilisateur, vous entrez automatiquement dans l'espace de la session.

Si vous avez rejoint la session par une autre méthode, cliquez ou appuyez sur le portail qui apparaît devant vous ou à l'entrée pour entrer dans l'espace.



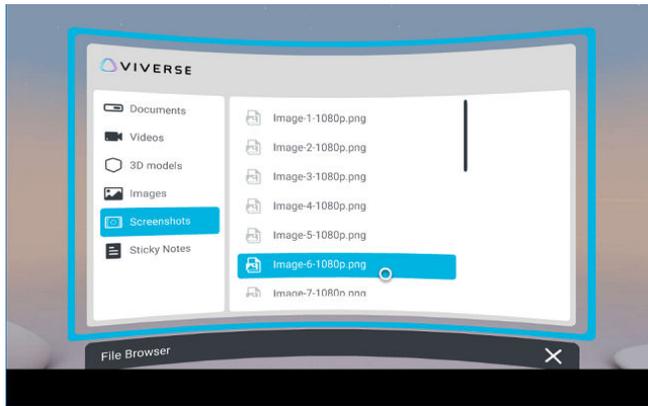
Utiliser le navigateur de fichiers dans l'application de bureau

L'application de bureau VIVERSE for Business utilise le même navigateur de fichiers disponible dans l'application VR VIVERSE for Business. Avec le navigateur de fichiers, vous pouvez ouvrir des fichiers et les partager avec d'autres.



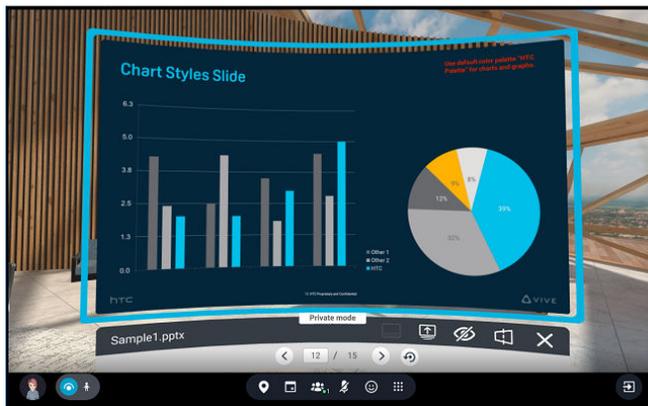
Le navigateur de fichiers n'est pas disponible dans l'application mobile VIVERSE for Business.

Pour ouvrir un fichier dans le navigateur de fichiers, cliquez sur **Outils**  > **Navigateur de fichiers**, sélectionnez le fichier que vous voulez, puis cliquez sur **Ouvrir**.



Quand vous ouvrez un modèle 3D, il est visible par les utilisateurs dans l'espace virtuel, et ils peuvent interagir avec lui. Pour plus de détails sur les modèles 3D, voir [Ouvrir les modèles 3D](#) à la page 72.

Des fichiers tels que des documents, des images et des vidéos s'ouvrent dans une fenêtre de contenu en mode privé.



Vous pouvez également voir les fenêtres de contenu partagées par d'autres.

Voici ce que vous pouvez faire avec les fenêtres de contenu que vous possédez ou qui sont partagées par d'autres :

Tâche	Pas
Déplacez, ajustez et partagez votre fenêtre	Déplacez, redimensionnez, faites pivoter et partagez votre fenêtre de contenu. Pour plus de détails, voir Travailler avec des fenêtres de contenu dans l'application de bureau à la page 94.
Affichez votre fenêtre en vue présentation	Voir Utiliser la vue Présentation à la page 61.
Demandez à contrôler la fenêtre publique d'un membre ou un grand écran	Voir Demander le contrôle d'une fenêtre de contenu ou du Grand écran à la page 61.
Décorez les espaces avec des images après avoir retiré le cadre de leur fenêtre de contenu	Voir Décorer les espaces avec des images à la page 59.

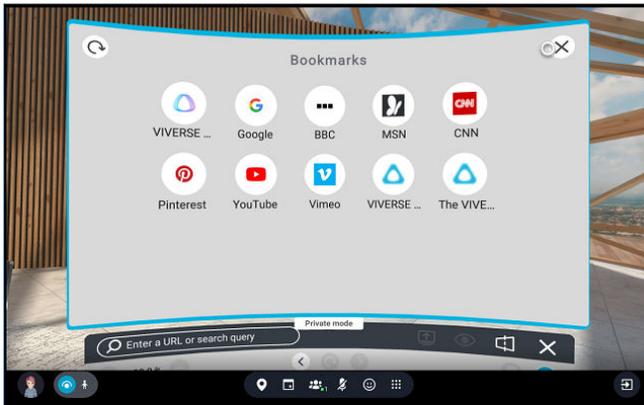
Utilisation du navigateur Web dans l'application de bureau

L'application de bureau VIVERSE for Business utilise le même navigateur Web qui est disponible dans l'application VR VIVERSE for Business. Vous pouvez ajouter des liens vers des sites web fréquemment consultés en tant que favoris dans la [Console d'utilisateur VIVERSE for Business](#) afin que vous puissiez y accéder dans le navigateur web. Pour plus de détails, voir [Ajouter, changer et supprimer les favoris](#) à la page 25.



Le navigateur web n'est pas disponible dans l'application mobile VIVERSE for Business.

Pour ouvrir le navigateur Web, cliquez sur **Outils**  **> Navigateur Web.**



Voici ce que vous pouvez faire avec le navigateur Web dans l'application de bureau :

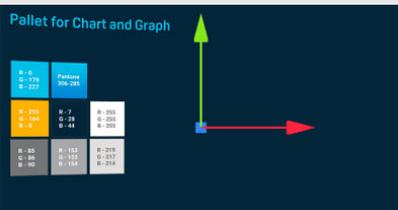
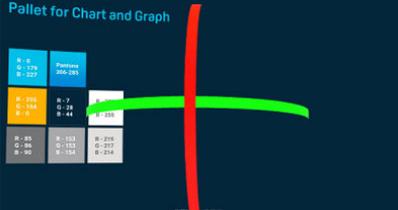
Tâche	Pas
Déplacez et ajustez la fenêtre du navigateur	Déplacez, redimensionnez et faites pivoter la fenêtre. Pour plus de détails, voir Travailler avec des fenêtres de contenu dans l'application de bureau à la page 94.
Accédez aux sites web mis en favoris	Cliquez sur un favori qui mène au site web ou au service web que vous souhaitez visiter.
Recherchez ou accédez à des sites web	Dans la barre de recherche, entrez des mots-clés de recherche ou l'URL d'un site web.

Travailler avec des fenêtres de contenu dans l'application de bureau

Après avoir ouvert une fenêtre de contenu à partir du navigateur de fichiers ou du navigateur Web dans l'application de bureau VIVERSE for Business, vous pouvez la déplacer, la redimensionner et la faire pivoter. Vous pouvez également partager une fenêtre de contenu que vous avez ouverte à partir du navigateur de fichiers.

Déplacer, redimensionner et faire pivoter une fenêtre de contenu

1. Cliquez sur le bouton **Contrôles de fenêtre**  sur le côté droit de la barre de contrôle.
2. Utilisez les boutons en bas à gauche pour déplacer, redimensionner et faire pivoter la fenêtre.

Tâche	Pas
Déplacez-vous vers le haut, le bas, la gauche ou la droite	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cliquez sur . 2. Appuyez et maintenez le bouton gauche de la souris sur la flèche vers le haut ou vers la droite, puis déplacez votre souris vers le haut, le bas, la gauche ou la droite. 
Redimensionner	<p>Cliquez sur  et sélectionnez une taille de fenêtre.</p> 
Faites pivoter vers le haut, le bas, la gauche ou la droite	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cliquez sur . 2. Appuyez et maintenez le bouton gauche de la souris sur l'axe vertical ou horizontal, puis déplacez votre souris vers le haut, le bas, la gauche ou la droite. 

3. Lorsque vous avez terminé de déplacer ou d'ajuster la fenêtre, cliquez sur **OK** en bas à droite.

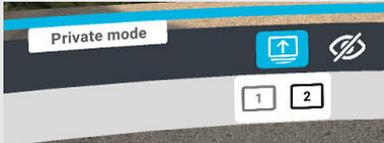


Vous pouvez également déplacer une fenêtre de contenu en saisissant la barre de contrôle avec le bouton gauche de la souris et en déplaçant la souris. Pour pousser ou tirer la fenêtre, saisissez la barre de contrôle avec la souris gauche et faites rouler la molette de défilement.

Partager une fenêtre de contenu

Pour permettre à d'autres personnes de voir votre fenêtre de contenu, vous pouvez procéder comme suit :

Méthode	Pas
Rendre la fenêtre publique	Par défaut, la fenêtre de contenu s'ouvre en mode privé et n'est pas visible par les autres utilisateurs. Cliquez sur  pour passer en mode public.
Partager au grand écran :	Cliquez sur Partager au grand écran  puis sélectionnez un écran à utiliser pour projeter du contenu.



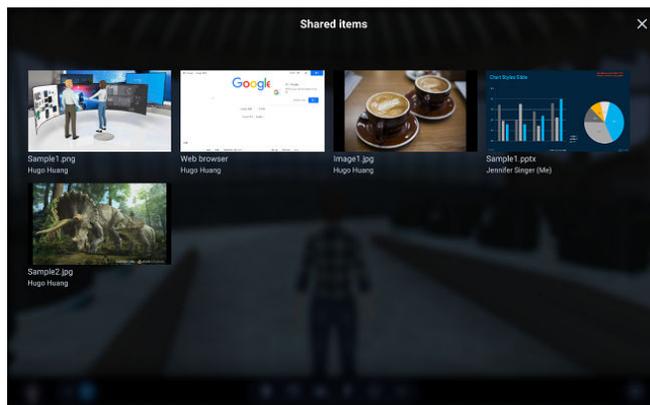
Remarque : Cette fonctionnalité n'est pas disponible dans l'espace ouvert.

Visualiser le contenu partagé par d'autres membres

Dans les applications de bureau et mobiles VIVERSE for Business, vous pouvez voir le contenu que d'autres membres ont partagé en mode public ou projeté sur le Grand Écran.

Sur votre ordinateur

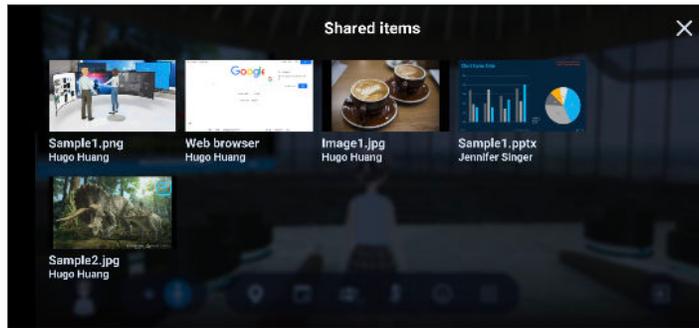
1. Cliquez sur **Outils**  > **Éléments partagés**.



2. Cliquez sur l'élément partagé que vous souhaitez visualiser. Il s'affiche en plein écran dans l'application VIVERSE for Business.
3. Cliquez sur les boutons flèche gauche et droite pour passer d'un élément partagé à l'autre.

Sur votre appareil mobile

1. Appuyez sur **Outils**  > **Éléments partagés**.
2. Appuyez sur l'élément partagé que vous souhaitez visualiser.



Le contenu est affiché en plein écran.

3. Appuyez sur les boutons flèche gauche et droite pour passer d'un élément partagé à l'autre.

Partager l'écran de votre ordinateur

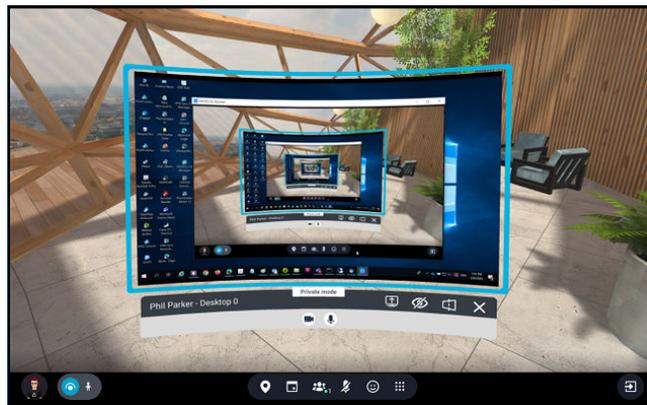
Dans l'application de bureau VIVERSE for Business, vous pouvez partager votre écran d'ordinateur afin que les autres membres puissent le voir. Voici comment :

1. Cliquez sur **Outils**  > **Bureau à distance**.

Si vous avez un deuxième moniteur connecté à votre ordinateur, votre écran d'ordinateur principal et l'affichage externe apparaîtront.

2. Passez votre souris sur l'écran que vous souhaitez partager, puis cliquez sur **Ouvrir**.

L'écran s'affiche dans une fenêtre de contenu. Pour le partager, vous pouvez rendre la fenêtre publique ou la projeter sur un Grand Écran. Pour plus de détails, voir [Travailler avec des fenêtres de contenu dans l'application de bureau](#) à la page 94.



D'autres utilisateurs qui utilisent l'application de bureau ou mobile VIVERSE for Business doivent sélectionner votre écran d'ordinateur partagé à partir de la liste **Éléments partagés**. Pour plus de détails, voir [Visualiser le contenu partagé par d'autres membres](#) à la page 95.

Affichage des sous-titres en direct dans les applications de bureau et mobiles

Tout comme dans l'application VR, les applications de bureau et mobiles VIVERSE for Business disposent de la fonctionnalité de sous-titrage en direct qui peut convertir les conversations en temps réel en texte et les afficher dans la langue de votre choix.



- Cette fonction est activée par défaut. Elle doit être incluse et activée dans votre plan VIVERSE for Business.
- Les sous-titres en direct ne peuvent pas être affichés dans les espaces ouverts.

Voici comment afficher les sous-titres en direct dans les applications de bureau et mobiles :

1. Entrez dans un espace persistant ou dynamique, ou rejoignez une session que vous avez créée ou à laquelle vous avez été invité.
2. Cliquez ou appuyez sur **Outils**  **Sous-titres en direct**.

La barre des **Sous-titres en direct** apparaîtra en haut à droite.

Live captions



3. Si c'est la première fois que vous utilisez la fonction de sous-titres en direct, choisissez votre langue parlée et la langue des sous-titres préférée dans la boîte de dialogue Sélectionner la langue. Après avoir sélectionné les langues, cliquez ou appuyez sur **OK**.



- Si vous sélectionnez **Détection automatique** pour votre langue parlée, l'application peut prendre quelques secondes pour reconnaître votre langue et afficher la traduction.
- Pour modifier les paramètres des sous-titres en direct, cliquez ou appuyez sur le bouton des paramètres  sur la barre des **Sous-titres en direct**. Dans **Langue** sous **Sous-titres**, vous pouvez changer la langue parlée, la taille de la police et la langue des sous-titres.

Enregistrement du compte-rendu de réunion dans les applications de bureau et mobiles

Tout comme dans l'application VR, les applications de bureau et mobiles VIVERSE for Business disposent de la fonctionnalité de compte-rendu de réunion qui peut capturer les discussions en direct lors des sessions et les résumer en notes de réunion dans votre langue préférée. Les propriétaires et co-propriétaires de l'espace peuvent utiliser cette fonctionnalité.



Cette fonction est activée par défaut. Elle doit être incluse et activée dans votre plan VIVERSE for Business.

Voici comment enregistrer le compte-rendu de réunion dans les applications de bureau et mobiles :

1. Rejoignez la session que vous avez créée ou à laquelle vous avez été assigné en tant que co-propriétaire.
2. Cliquez ou appuyez sur **Gestion de l'espace** .
3. Cliquez ou appuyez sur **Compte-rendu de la réunion** en haut à droite.
4. Dans la boîte de dialogue Configuration du compte-rendu de réunion, sélectionnez une langue qui sera utilisée par tout le monde dans la session.

Si les participants utilisent différentes langues, sélectionnez **Plusieurs langues**, puis sélectionnez votre langue parlée et la langue des notes de réunion.

5. Cliquez ou appuyez sur **Démarrer** pour commencer l'enregistrement.

Cliquez ou appuyez sur **Arrêter le compte-rendu de la réunion**  en haut à droite pour arrêter l'enregistrement.

Les notes de réunion seront automatiquement envoyées par e-mail au propriétaire et au copropriétaire de l'espace.

Comment fonctionne la zone sûre dans les applications de bureau et mobile

La zone sûre ne peut pas être activée dans les applications de bureau et mobile VIVERSE for Business. Vous ne pouvez voir que la zone sûre des autres utilisateurs. Vous ne pourrez pas non plus interagir avec les utilisateurs qui se trouvent dans leur zone sûre.

Voici comment fonctionne la zone sûre dans les applications de bureau et mobile VIVERSE for Business :

- Lorsque vous cliquez avec le bouton droit et déplacez votre souris ou faites glisser votre écran de téléphone, vous voyez les zones sûres des autres utilisateurs.



- Quand vous franchissez la limite de la zone sûre d'un utilisateur, vous ne vous voyez plus.



- Les sessions Conversation privée ne peuvent pas être initiées à l'intérieur de la zone sûre d'un utilisateur.

Cependant, si vous êtes déjà dans une session de Discussion Privée avec un utilisateur lorsque vous entrez dans leur zone sûre, la Discussion Privée prend le dessus, et la zone sûre de l'utilisateur est temporairement désactivée jusqu'à la fin de la session ou jusqu'à ce que vous quittiez leur zone sûre.

- Pour plus de détails sur le fonctionnement du mode sûr en VR, voir [Zone sûre](#) à la page 37.

Solutions et FAQ

Général

[Quelle est la configuration système requise pour utiliser VIVERSE for Business avec les casques PC VR ?](#)

Pour des détails, voir [Configuration requise](#) à la page 7.

[Quels sont les appareils compatibles avec VIVERSE for Business ?](#)

Pour des détails, voir [Appareils compatibles avec VIVERSE for Business](#) à la page 8.

[Quelles sont les langues prises en charge par VIVERSE for Business ?](#)

VIVERSE for Business prend en charge une grande variété de langues.

Asie :

- Chinois traditionnel
- Coréen
- Japonais

Europe :

- Anglais
- Allemand
- Français

Amérique du Nord :

- Anglais
- Espagnol

Chine : Chinois simplifié

Comment puis-je envoyer des demandes de fonctionnalités, des commentaires et des suggestions à l'équipe VIVERSE for Business ?

Vous pouvez nous contacter via ce [lien](#).

Pourquoi ne puis-je pas me connecter à Console utilisateur de VIVERSE for Business sur iPad ou iPhone ?

Il se peut que vous ne puissiez pas vous connecter à Console utilisateur de VIVERSE for Business dans Safari sur votre iPad ou iPhone si certains paramètres de confidentialité sont activés.

Sur votre iPad ou iPhone, allez à **Paramètres** > **Safari**, défilez vers le bas à **Confidentialité et sécurité**, et désactivez **Empêcher le suivi sur plusieurs domaines**.

Vous devriez alors pouvoir vous connecter à Console utilisateur de VIVERSE for Business dans Safari sur votre iPad ou iPhone.

Quels ports l'administrateur réseau doit-il activer pour VIVERSE for Business ?

Votre administrateur réseau doit accorder l'accès aux ports listés ci-dessous pour que les utilisateurs de l'entreprise puissent utiliser VIVERSE for Business et les services Cloud associés.

Protocole	"N° de port"
Https	443
Journal	554
Photon (TCP)	4530/ 4531/ 4533/ 9090/ 9091/ 9093/ 19090/ 19091/ 19093
Photon (UDP)	5055/ 5056/ 5058/ 27001/ 27002/ 27000

Avatar

Pourquoi mon avatar VRM semble-t-il disproportionné ?

La taille des avatars VRM peut varier en fonction de la manière dont ils ont été créés. Les avatars VRM des autres utilisateurs peuvent paraître plus petits alors que les vôtres sont plus grands. Pour équilibrer la taille de l'avatar, les avatars VRM sont ajustés à la taille humaine normale, ce qui peut leur donner un aspect disproportionné.

Pourquoi les mouvements de mon avatar VRM paraissent-ils saccadés ou lents ?

Les avatars VRM contenant un grand nombre de polygones consomment beaucoup de ressources de l'appareil, ce qui peut donner l'impression que les mouvements de votre avatar sont saccadés ou lents quand il y a plusieurs avatars dans le même espace. Pour une meilleure expérience de l'utilisation des avatars VRM dans VIVERSE for Business, voir [Créer des avatars](#) à la page 8 et suivez les spécifications recommandées pour la création de votre avatar VRM.

Fichiers et fenêtres de contenu

Quels types de fichiers puis-je ouvrir et partager pendant une session ?

Vous pouvez ouvrir et partager des documents, des images, des vidéos et des modèles 3D pendant les sessions ou dans n'importe quel espace virtuel de VIVERSE for Business.

Pour des détails sur les formats de fichiers pris en charge, voir [Types de fichiers que vous pouvez afficher dans VIVERSE for Business](#) à la page 23 et [Préparer les modèles 3D](#) à la page 67.

Quelle est la taille limite pour le téléchargement de fichiers vers VIVERSE for Business ?

La limite de taille des fichiers varie en fonction du rôle de l'utilisateur. Les membres peuvent transférer jusqu'à 20 Go de fichiers. La limite de transfert pour les invités est de 500 Mo.

Il y a également des exigences de taille de fichier pour les types de fichiers suivants :

- **Modèles 3D**

La taille limite des fichiers pour les modèles 3D dépend du type d'appareil VR que vous utilisez :

Appareil	Limite de taille de fichier
Casque PC VR	150 Mo ou moins recommandé
Casque autonome	60 Mo ou moins recommandés, 300 Mo maximum

- **PowerPoint**

La taille limite des fichiers PPT est de 200 Mo par fichier. Vous pouvez transférer jusqu'à 6 fichiers.

Comment puis-je transférer des fichiers vers un espace ou une salle de session ?

Vous pouvez transférer des fichiers de votre ordinateur vers votre espace de stockage dans le cloud de VIVERSE for Business et y accéder dans tous les espaces virtuels et toutes les salles de session.

Pour des détails, voir [Téléchargement de fichiers vers VIVERSE for Business](#) à la page 23.

Où et pendant combien de temps les fichiers transférés sont-ils stockés dans VIVERSE for Business ?

Les fichiers que vous transférez sont stockés dans votre espace de stockage dans le cloud de VIVERSE for Business. Ils sont accessibles dans tous les espaces virtuels et salles de session.

Les fichiers transférés resteront dans votre espace de stockage dans le cloud jusqu'à ce que vous les supprimiez via la [Console utilisateur de VIVERSE for Business](#).

Combien de temps les captures d'écran sont-elles conservées dans VIVERSE for Business ? Comment puis-je les télécharger ?

Les captures d'écran resteront dans votre espace de stockage dans le cloud jusqu'à ce que vous les supprimiez.

Pour des détails sur comment télécharger les captures d'écran, voir [Télécharger les captures d'écran et autres fichiers créés dans l'espace virtuel](#) à la page 26.

Combien puis-je ouvrir de fichiers et de fenêtres de contenu en même temps ?

Le nombre d'objets que vous pouvez ouvrir, y compris les fichiers téléchargés, les notes adhésives et les fenêtres de contenu, varie selon le type de contenu et l'appareil VR. Cela dépend également si vous les visionnez en privé ou si vous les partagez dans la salle.

▪ VR autonome

Type de contenu	Nombre maximum d'objets
Vidéo	1 seule vidéo, que vous la visionniez en privé ou que vous la partagiez
PowerPoint (privé)	Jusqu'à 3 fichiers PPT visionnés en privé
PowerPoint (partagé)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 seul fichier PPT partagé ▪ Aucun, s'il y a une vidéo ouverte
PDF (privé)	Jusqu'à 5 PDF
PDF (partagé)	Jusqu'à 5 PDF
Image (privé)	Jusqu'à 5 images
Image (partagé)	Jusqu'à 5 images
Navigateur Web (privé)	Jusqu'à 2 fenêtres de navigateur
Navigateur Web (partagé)	1 seule fenêtre de navigateur
Diffusion sur le Web (YouTube, Vimeo™)	1 seule fenêtre de contenu privé ou partagé

Type de contenu	Nombre maximum d'objets
Notes adhésives	Jusqu'à 100 notes adhésives
Tableau blanc	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jusqu'à 3 dessins privés sur le tableau blanc ▪ Jusqu'à 5 dessins partagés sur le tableau blanc

- **PC VR**

Type de contenu	Nombre maximum d'objets
Vidéo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 seule vidéo partagée ▪ Jusqu'à 3 vidéos, si vous les visionnez en privé uniquement ▪ Jusqu'à 2 vidéos visionnées en privé et 1 vidéo partagée
PowerPoint (privé)	Jusqu'à 10 fichiers PPT visionnés en privé
PowerPoint (partagé)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 seul fichier PPT partagé ▪ Aucun, s'il y a une vidéo ouverte
PDF (privé)	Jusqu'à 10 PDF
PDF (partagé)	Jusqu'à 5 PDF
Image (privé)	Jusqu'à 10 images
Image (partagé)	Jusqu'à 5 images
Navigateur Web (privé)	Jusqu'à 5 fenêtres de navigateur
Bureau (privé)	Jusqu'à 4 fenêtres de bureau
Navigateur Web/Bureau (partagé)	1 seule fenêtre de navigateur ou bureau
Diffusion sur le Web (YouTube, Vimeo™)	1 seule fenêtre partagée
Notes adhésives	Jusqu'à 100 notes adhésives
Tableau blanc	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jusqu'à 3 dessins privés sur le tableau blanc ▪ Jusqu'à 5 dessins partagés sur le tableau blanc

Sessions et espaces

J'ai été invité à une session. Comment puis-je le rejoindre ?

Vous pouvez rejoindre des sessions à partir d'un casque VR, d'un ordinateur ou d'un appareil mobile.

Pour plus de détails, voir [Rejoindre des sessions](#) à la page 44.

Modèles 3D

Comment puis-je importer des modèles 3D dans VIVERSE for Business ?

Pour plus de détails sur les formats de fichiers pris en charge et les consignes de préparation des modèles 3D, consultez [Préparer les modèles 3D](#) à la page 67 et [Qu'est-ce que Polygon Streaming ?](#) à la page 68.

Pour savoir comment transférer des modèles 3D, voir [Chargement de modèles 3D vers VIVERSE for Business](#) à la page 70.

Quand j'affiche mon modèle 3D, les textures n'apparaissent pas.

Veillez à faire ce qui suit avant de transférer des modèles 3D :

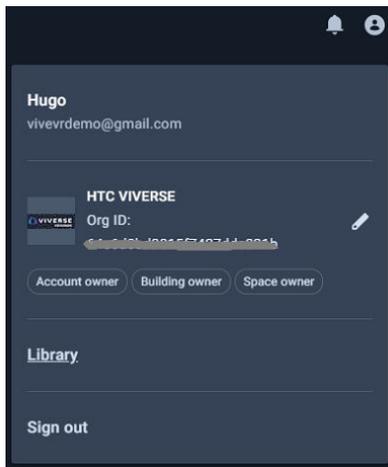
- Si un modèle 3D comporte des fichiers de texture distincts, emballez le modèle 3D et les textures dans un fichier ZIP.
- Si vous avez plusieurs modèles 3D, emballez chaque modèle 3D avec ses fichiers de texture respectifs dans un fichier ZIP distinct.
- Vérifiez et assurez-vous que les fichiers de texture sont complets.
- Utiliser des dossiers pour les fichiers de texture n'est pas recommandé. Pour éviter les problèmes de téléchargement, emballez un modèle 3D et ses fichiers de texture sans dossiers dans le fichier ZIP.

Abonnements et autres FAQ

Comment puis-je prolonger la période de licence ou augmenter le nombre de sièges ?

Pour prolonger la période de licence ou acheter des sièges supplémentaires, contactez votre représentant commercial ou soumettez une demande sur <https://www.viverse.com/business/contact-us>. Sur le formulaire de demande, veuillez inclure votre ID Org dans le champ **Description**.

Pour vérifier votre ID Org, connectez-vous à la [Console de gestion de VIVERSE for Business](#) et cliquez sur le bouton de profil  en haut à droite. Un menu s'ouvre et affiche votre ID Org.



Marques commerciales et droits d'auteur

©2024 HTC Corporation. Tous droits réservés.

VIVERSE, le logo VIVERSE et d'autres noms de produits et de services VIVERSE sont des marques déposées de VIVERSE, de HTC Corporation et de leurs filiales.

Toutes les autres marques commerciales et marques de service mentionnées dans ce document, y compris les noms de compagnies, noms de produits, noms de service et logos sont la propriété de leurs détenteurs respectifs, et leur utilisation dans ce document n'indique aucune affiliation ou association avec ceux-ci, ni l'approbation de ou par HTC Corporation. Certaines des marques listées ci-dessus n'apparaissent pas dans ce manuel de l'utilisateur.

Les captures d'écran comprises dans ce document sont le produit de simulations. HTC ne sera pas responsable d'erreurs ou omissions techniques ou éditoriales contenues dans ce document, ni de dommages accessoires ou directs résultant de la mise à disposition de ce document. Les informations sont fournies « en l'état » sans aucune garantie et peuvent être modifiées sans préavis. HTC se réserve le droit de réviser le contenu de ce document à tout moment sans préavis.

Toute reproduction ou transmission de ce document, par quelque procédé que ce soit, notamment, électronique, y compris la photocopie, l'enregistrement ou la mémoire dans un système de récupération, ainsi que toute traduction vers une autre langue, sont interdites sans l'autorisation écrite préalable de HTC.