



Evoko Room Manager Leitfaden und Handbuch für Systemadministratoren.

Inhalt

Bitte zuerst lesen!

1	Allgemeines	3
2	Bedienungsanleitung	4
3	Übersicht Systemaufbau	5
4	Kontrollpunkte vor der Installation und Systemanforderungen	6
5	Raum-Konten in MS Exchange und Outlook einrichten	7
5.1	Benutzer in Outlook konfigurieren	7
5.2	Test	10
6	Installieren des Evoko Configurator (PC-Applikation)	11
7	Konfigurieren von Einstellungen in der PC-Applikation	12
8	Exportieren der Einstellungen vom Evoko Configurator	17
9	Starten des Evoko Room Manager	18
9.1	Upgrade Applikation	18
9.2	Konfiguratin Laden	19
9.3	Applikation Beenden	19
10	Hinzufügen eines neuen Evoko Room Manager zu einer alten Installation	20
11	Evoko Room Manager-Funktionen	21
11.1	Benutzer	21
11.2	Facility Manager	23
11.3	Systemadministrator	24

Bitte zuerst lesen!

Allgemeines

Die Installation des Evoko Room Managers ist genau so einfach wie die Zuweisung eines Konferenzraumes als Anwender des Microsoft Exchange Servers und erfordert keine Modifikationen hinsichtlich der IT-Sicherheit.

Dieses Dokument beschreibt den Installationsprozess für den Evoko Room Manager und enthält die übergreifenden Installations- und Konfigurationsschritte bis zur Inbetriebnahme.

Der Evoko Room Manager kommuniziert in ähnlicher Weise wie ein Outlook-Anwender mit dem MS Exchange Server. Wenn Sie derzeit Konferenzräume über MS Exchange buchen, sind möglicherweise einige kleinere Anpassungen notwendig. Wenn nicht, wird Ihnen dieser Leitfaden die Schritte zum Einrichten von Anwendern in MS Exchange beschreiben.

Die PC-Applikation (Evoko Configurator) wird nur vom Systemadministrator für das Einrichten von Räumen im Evoko Room Manager benutzt, der Endbenutzer wird diese PC-Applikation niemals für die Buchung von Konferenzen benutzen, sondern nur entweder Outlook oder den Evoko Room Manager.

Für eine saubere und problemlose Installation ist es wichtig, die folgenden Schritte in der richtigen Reihenfolge zu vollziehen.

- Einstellungen anpassen in MS Exchange
- Installieren der PC-Applikation (Evoko Configurator)
- Konfiguration der Raumeinrichtungen mit der PC-Applikation
- Einstellungen für den Evoko Room Manager exportieren
- Starten des Evoko Room Managers
- Bitte stellen Sie sicher, dass Sie mit der neuesten Version des Evoko Room Managers arbeiten, s. www.evoko.se/support



Bedienungsanleitung

Der Evoko Room Manager ist ein System zur Buchung von Räumen, das auf Sensorbildschirmen den Buchungsstatus vor den jeweiligen Konferenzräumen deutlich anzeigt. Sie können Ihre Konferenzen damit genau so buchen, wie Sie es immer in Microsoft Outlook getan haben. Der Evoko Room Manager macht es zudem möglich, Buchungen direkt auf den Sensorbildschirmen zu verwalten. Und die rote bzw. grüne Hintergrundbeleuchtung der Bildschirme zeigt Ihnen schon von weitem an, ob der Raum besetzt ist oder nicht.

Bitte schauen Sie sich die kurze interaktive Benutzeranleitung auf www.evoko.se/userguide an, um zu sehen, wie es funktioniert! Wir empfehlen, dass Sie sich alle Kapitel vor Beginn der Installation anschauen.

Bitte beachten Sie!

Als Systemadministrator ist es besonders wichtig, dass Sie sich das Kapitel „In MS Outlook buchen“ anschauen.

Übersicht Systemaufbau

Die untenstehende Abbildung zeigt die drei Hauptkomponenten des Systems:

- 1 Outlook läuft auf einem Standard-PC.
- 2 MS Exchange Server.
- 3 Evoko Room Manager Einheit.



Die Benutzer buchen Ihre Konferenzräume wie gewöhnlich über ihren Outlook-Klienten.



Der MS Exchange Server verarbeitet die Buchungen wie er es immer getan hat.



Evoko Room Manager Einheit (Caption 3: Der Evoko Room Manager zeigt den Buchungsstatus an und schickt Buchungsanfragen weiter, wenn jemand eine Sofortige Konferenz vom Raum aus buchen will.

Ein Überblick über die jeweilige Rolle des Systemadministrators bzw. des Facility Managers:



Der Systemadministrator bearbeitet alle Fragen, die die IT-Infrastruktur betreffen. Dazu gehören das Einrichten von Raum-Konten, Netzwerkeinstellungen etc.



Der Facility Manager erhält Nachrichten, die den Unterhalt der Raumeinrichtungen betreffen, z. B. über defekte Glühbirnen oder defekte Ausrüstung. Die Meldungen werden von den Benutzern direkt auf dem Evoko Room Manager gemacht.

Kontrollpunkte vor der Installation und Systemanforderungen

Die folgenden Voraussetzungen müssen erfüllt sein, damit die volle Funktionalität des Evoko Room Managers gewährleistet ist:

- Direkter http/https-Zugang zum MS Exchange Server 2003*.
- Korrekte Zeit- und Zeitzoneneinstellung auf dem MS Exchange Server.

***Direkter http/https-Zugang zum MS Exchange Server 2003*.**

Stellen Sie sicher, dass keine Sicherheitsfunktionen oder Programme die direkte http/https-Kommunikation zwischen Exchange Server und Evoko Room Manager blockieren oder einschränken (z. B. Domain-Kontrollen, Firewalls, Proxies, Netzwerk-Logins etc.)

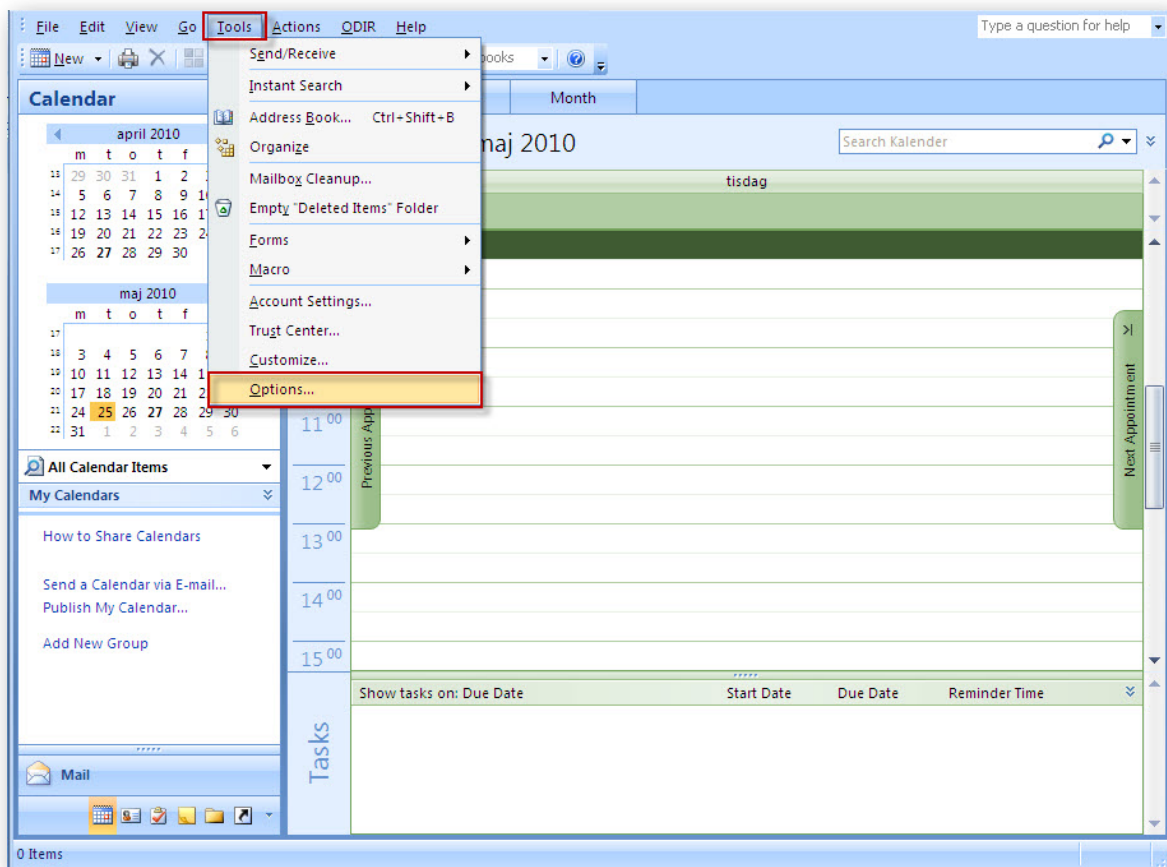


Raum-Konten in MS Exchange und Outlook einrichten

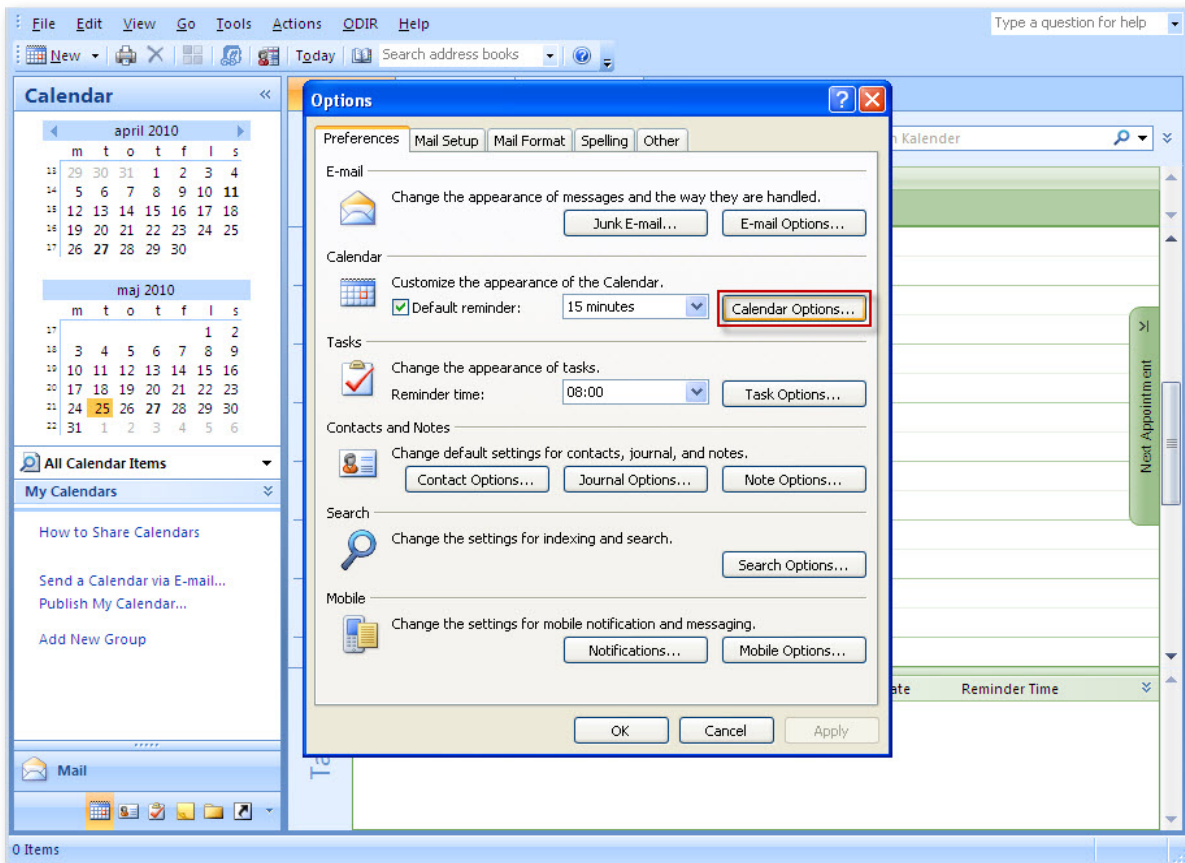
Die Schritte zum Einrichten von Raum-Anwendern ist nahezu identisch mit der Einrichtung eines normalen Benutzerkontos in MS Exchange. Der einzige Unterschied ist, dass sie in Outlook konfiguriert werden müssen, um Buchungsanfragen automatisch beantworten zu können.

5.1 Benutzer in Outlook konfigurieren

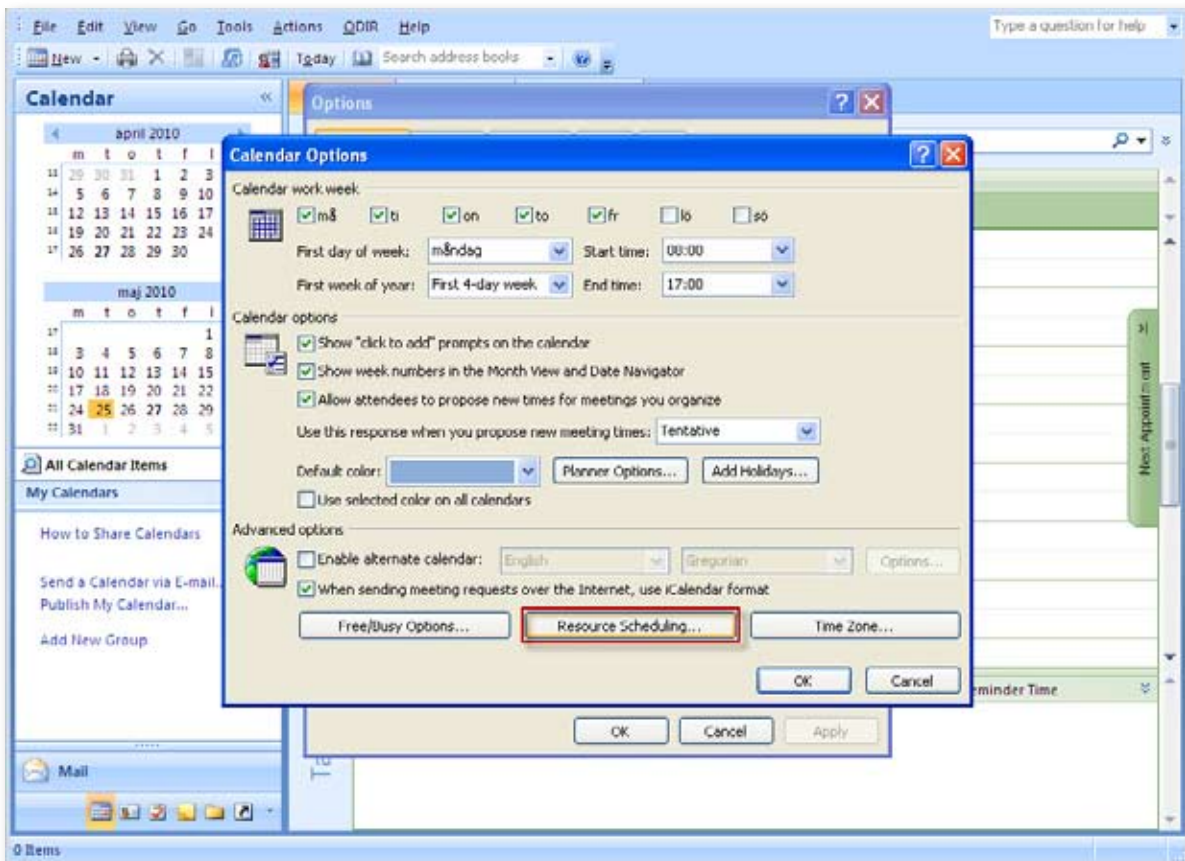
Nach der Installation der Ressource in MS Exchange, die dem jeweiligen Raum entspricht, muss der Raumbenutzer in Outlook konfiguriert werden, damit die Buchungen automatisch akzeptieren/ablehnen können. Dies geschieht, indem man sich als Raumbenutzer mit den zugehörigen Benutzerdaten einloggt und die folgenden Schritte in Outlook vollzieht:



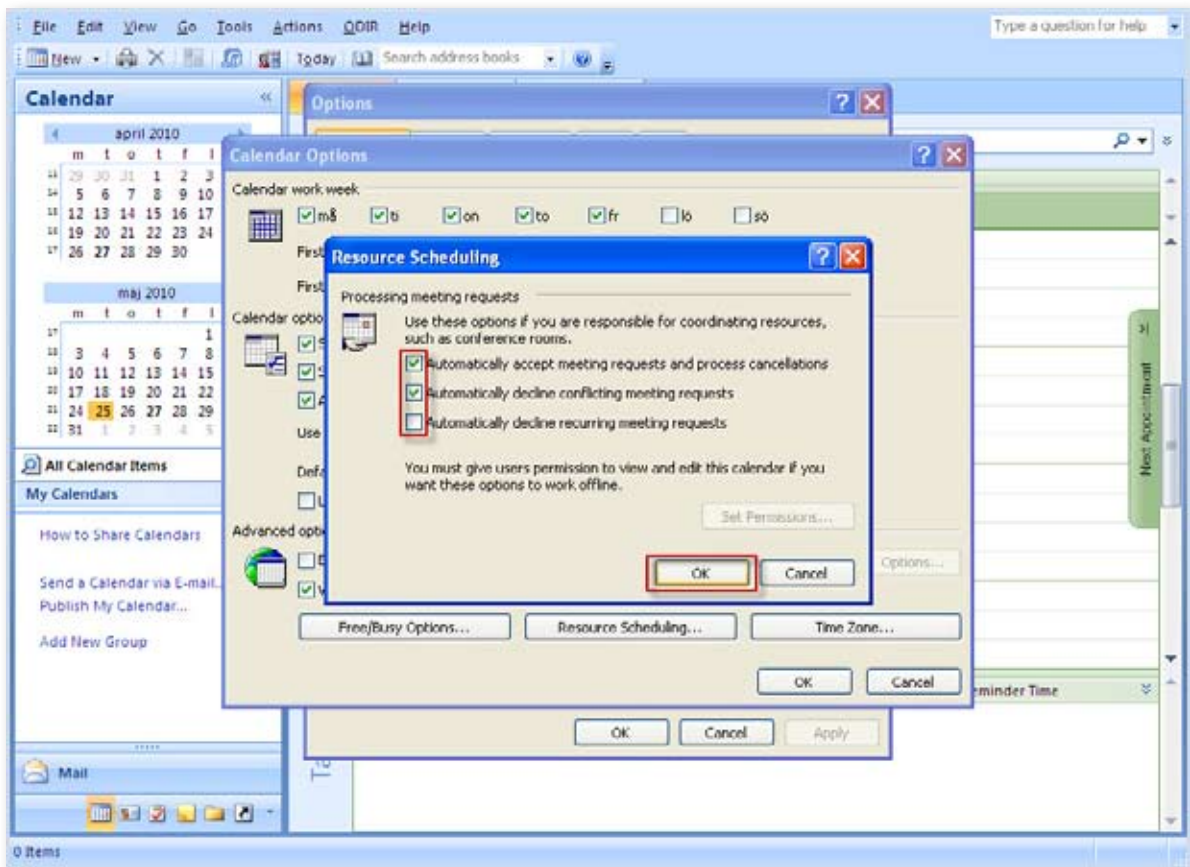
Schritt 1: Gehen Sie zum Menü „Tools“ und klicken Sie auf „Options“.



Schritt 2: Gehen Sie zur ersten Registerkarte „Preferences“ und klicken Sie auf „Calendar Options“.



Schritt 3: Klicken Sie auf „Resource Scheduling“.

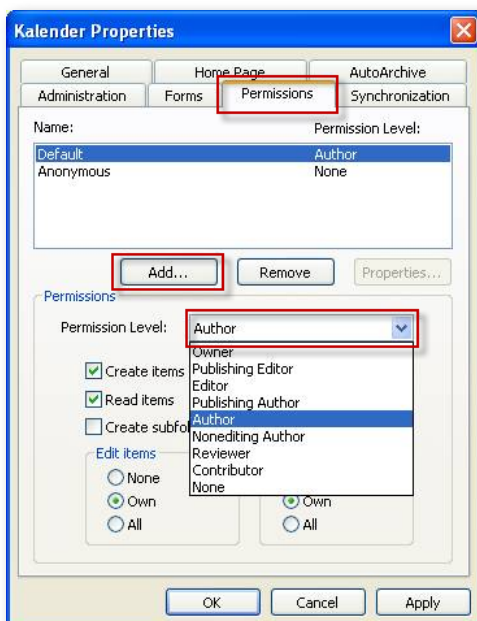


Schritt 4: Aktivieren Sie das Kästchen „Automatically accept meeting requests and process cancellations“.

Schritt 5: Aktivieren Sie das Kästchen „Automatically decline conflicting meeting requests“.

Bitte beachten Sie!

Es ist möglich, Benutzer daran zu hindern, regelmäßig wiederkehrende Konferenzen zu buchen. Aktivieren Sie dafür das Kästchen „Automatically decline recurring meeting requests“.



Schritt 6: Klicken Sie auf „Set Permissions“.

Schritt 7: Klicken Sie auf „Add“, um Benutzer, denen die Nutzung der Ressource erlaubt werden soll, hinzuzufügen.

Schritt 8: Ordnen Sie jedem Benutzer die „Author“-Erlaubnis zu.

Schritt 9: Klicken Sie auf „Apply“.

Sie haben nun die notwendigen Einstellungen beendet und können sich von Outlook abmelden.

5.2 Test

Testen Sie das Konto, um sicher zu stellen, dass es korrekt benutzt werden kann. Wir empfehlen, dass Sie sich als normaler Benutzer anmelden und versuchen, Konferenzen über das soeben erstellte Benutzerkonto zu buchen. Es sollten die folgenden Fälle getestet werden, um sicher zu stellen, dass Ihre Einstellungen korrekt sind. Bitte schauen Sie sich vor einem Test unser Online-Video zur korrekten Buchung von Räumen in Outlook an.

- Kontrollieren Sie, dass der Benutzer entsprechend Ihren Sicherheitseinstellungen den Status frei/besetzt für den Raum sehen kann.
- Kontrollieren Sie, dass Buchungen für verfügbare Zeitfenster automatisch akzeptiert werden.
- Kontrollieren Sie, dass Buchungen für nicht verfügbare Zeitfenster automatisch abgelehnt werden.



Installieren des Evoko Configurator (PC-Applikation)

Folgen Sie zunächst den folgenden Schritten, um sicher zu stellen, dass Sie die neueste verfügbare Applikation für die Konfiguration Ihres Evoko Room Manager-Systems installieren.

- Gehen Sie auf www.evoko.se/support
- Laden Sie den Evoko Configurator auf Ihren PC (Ihr PC muss mit Windows XP oder einem späteren Windows-Betriebssystem laufen).
- Starten Sie den Evoko Configurator und folgen Sie den Anweisungen in Kapitel 7.
- Beenden Sie den Vorgang, wenn die Installation abgeschlossen ist und starten Sie die Applikation.

Bitte beachten Sie!

Kontrollieren Sie, dass sich Ihr Evoko Room Manager nicht im „Schlaf-Modus“ befindet, wenn Sie ihn mit den Einstellungen des Evoko Configurator konfigurieren. Der Evoko Room Manager kann im Schlaf-Modus nicht mit dem Exchange Server synchronisiert werden, und dies könnte zu einem Konflikt mit gewissen Einstellungen der Applikation wie Zeit und Zeitzone führen.



Konfigurieren von Einstellungen in der PC-Applikation

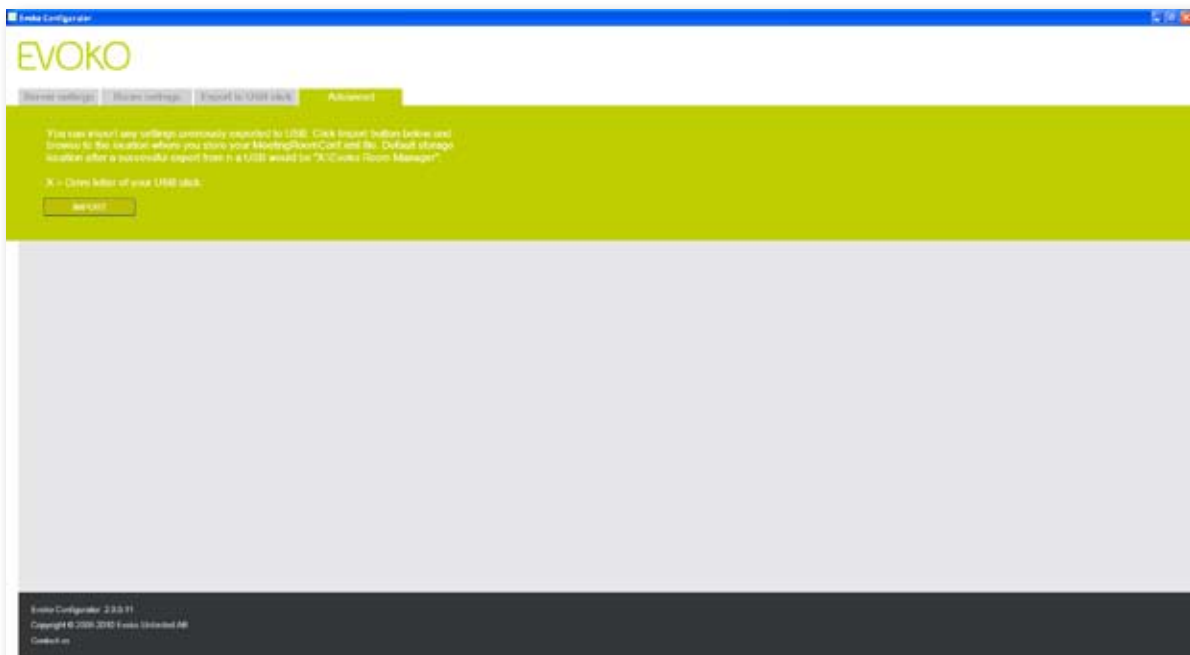
Die Evoko Room Manager-Applikation muss mit einigen grundlegenden Informationen konfiguriert werden, um eine Verbindung mit dem MS Exchange Server in Ihrem Netzwerk herstellen zu können. Dies geschieht mit dem Evoko Configurator.

Bitte beachten Sie!

Der Evoko Configurator wird nur vom Systemadministrator für die Ersteinstellung und niemals vom Endbenutzer verwendet.

7.1 Benutzung des Evoko Configurator einer früheren Installation

Wenn bereits eine frühere Version des Evoko Configurator installiert ist und Sie diese Werte auf einen USB-Stick exportiert haben, gehen Sie bitte zur Registerkarte «Advanced» und folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.

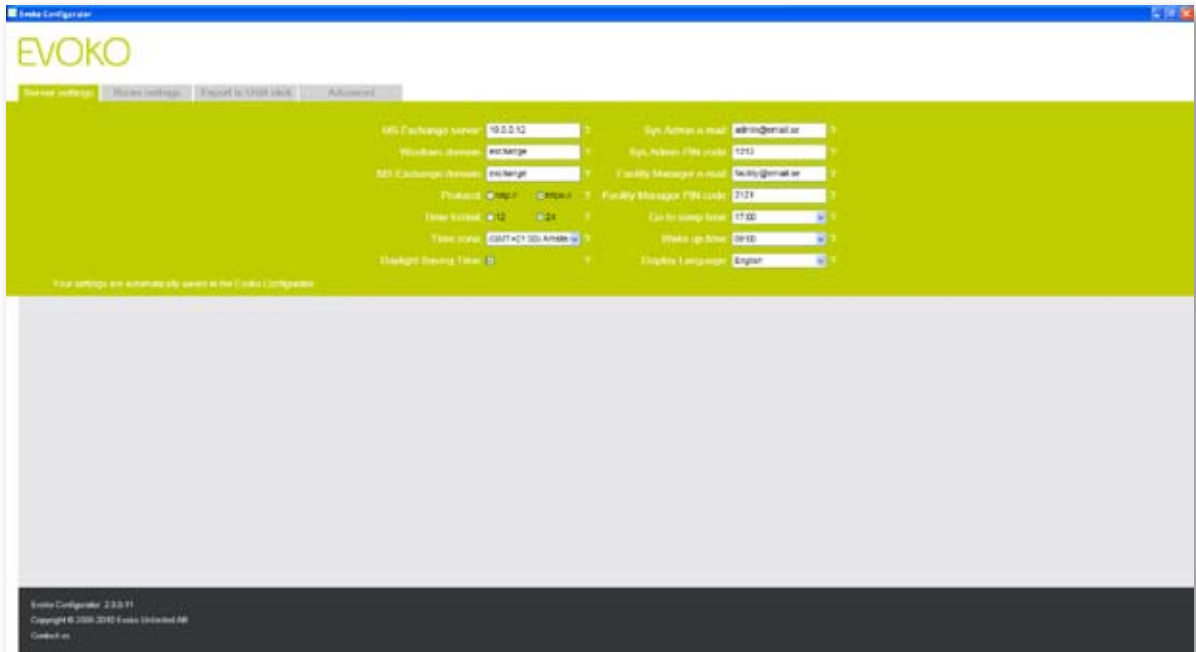


7.2 Benutzung des Evoko Configurator einer neuen Installation

The basic configuration needed in order to make Evoko Room Manager work is divided into two parts: Server settings and Room settings.

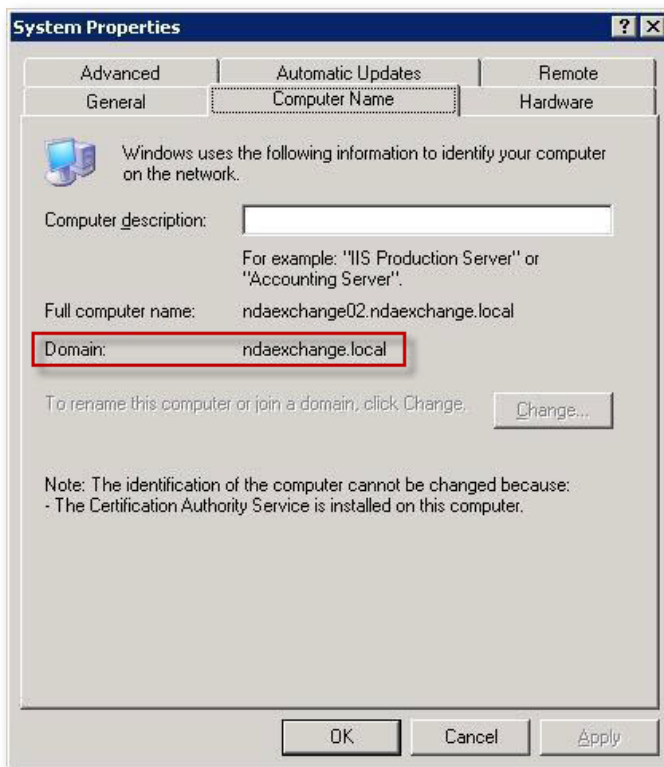
Bitte beachten Sie!

Kontrollieren Sie, dass Sie die die neueste verfügbare Version des Evoko Configurator von der Evoko Website installieren und benutzen.



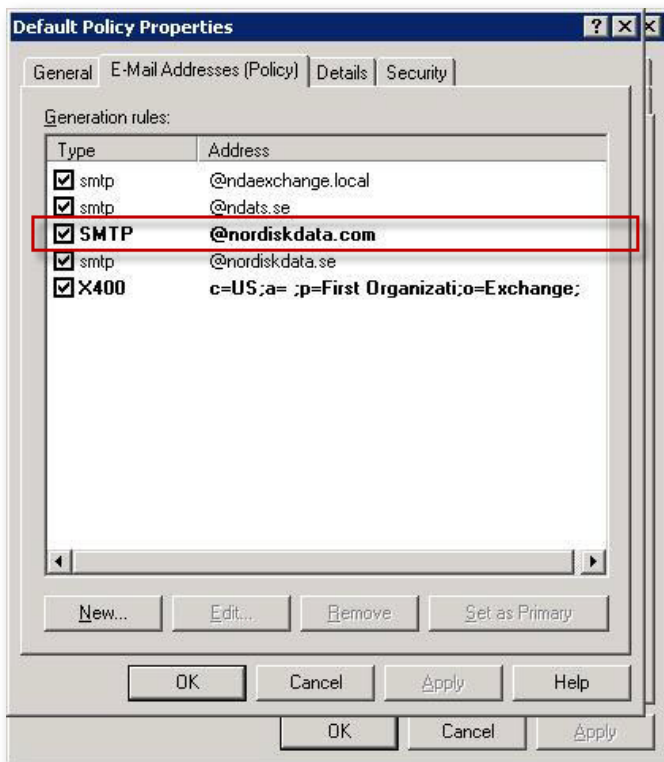
Servereinstellungen 1:

- MS Exchange Server Name, alias "Full computer name" und "Full qualified domain name". Kontrollieren Sie "System Properties" - "Computer Name" auf dem MS Exchange Server.
- Dies sollte ohne http/https eingegeben werden, da es weiter unten im Evoko Configurator eingegeben wird.
- Um sicher zu stellen, dass der richtige Wert eingegeben wurde, versuchen Sie, ihn in einem Webbrowser einzugeben, woraufhin der Outlook Webzugriff geöffnet werden sollte (eventuell muss "/exchange" dem Wert für diesen Test hinzugefügt werden).



Servereinstellungen 2:

- Windows Domäne, alias „Domain“. Kontrollieren Sie „System Properties“ – „Computer Name“ auf dem MS Exchange Server.



Servereinstellungen 3:

- MS Exchange Domain. Oftmals dieselbe wie „Windows Domain“, kann aber auch anders lauten. Falls nicht bekannt, kann man Folgendes auf dem MS Exchange Server kontrollieren. Öffnen Sie „Exchange System Manager“ unter „Recipients“ – „Recipient Policies“ - klicken Sie mit der rechten Maustaste auf „Default Policy“ und wählen Sie „Properties“, klicken Sie dann auf „E-Mail Addresses Policy“ und kontrollieren Sie den Wert bei „Address“ neben SMTP (falls mehrere SMTP-Werte vorhanden, kontrollieren Sie den fettgedruckten.) Dieser Wert sollte ohne das @-Zeichen eingegeben werden.

Servereinstellungen 4:

- Protokoll: Wählen Sie, ob der Evoko Room Manager über http oder https eine Verbindung mit dem Exchange Server aufbaut.

Servereinstellungen 5:

- Zeitformat. Wählen Sie die Uhr mit 12 oder 24 Stunden. Standard ist 24 Stunden.

Servereinstellungen 6:

- Zeitzone. Wählen Sie Ihre gültige Zeitzone der UTC (Universal Time Coordinated) und stellen Sie in der Sommerperiode gegebenenfalls die Sommerzeit ein.

Bitte beachten Sie!

Die Zeiteinstellung des Evoko Room Managers erfolgt durch den MS Exchange Server, daher ist es nicht notwendig, die Zeiteinstellungen in Windows CE auf dem Evoko Room Manager anzupassen.

Servereinstellungen 7:

- Sys Admin E-Mail. Geben Sie eine E-Mail-Adresse an, zu der alle von der Applikation gesammelten Fehlermeldungen gehen sollen.

Servereinstellungen 8:

- Sys Admin PIN-Kode: Geben Sie einen vierstelligen Kode für den Bereich Admin des Evoko Room Managers ein. Dieser Kode darf nicht derselbe sein wie der PIN-Kode für den Facility Manager weiter unten. Bewahren Sie Ihren PIN-Kode an einem sicheren Platz auf, da es nicht möglich ist, sich ohne PIN-Kode auf den Niveaus Sys Admin oder Facility Manager einzuloggen.

Servereinstellungen 9:

- E-Mail Facility Manager: Geben Sie eine E-Mail-Adresse an, an die die Fehlermeldungen der Benutzer zur Ausstattung der Räume geschickt werden sollen.

Servereinstellungen 10:

- PIN-Kode Facility Manager: Geben Sie einen vierstelligen Kode für den Bereich Facility Manager der Evoko Room Manager-Applikation an. Dieser Kode darf nicht derselbe sein wie der PIN-Kode für den Administrator weiter oben. Bewahren Sie Ihren PIN-Kode an einem sicheren Platz auf, da es nicht möglich ist, sich ohne PIN-Kode auf den Niveaus Sys Admin oder Facility Manager einzuloggen.

Servereinstellungen 11:

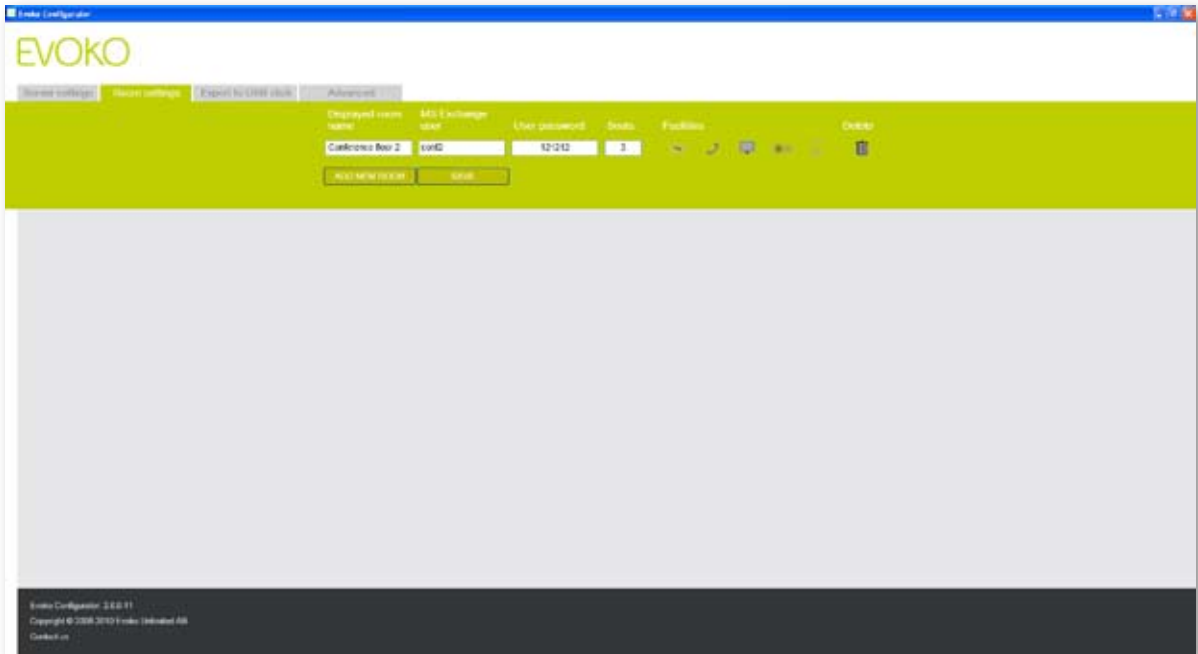
- Zeiteinstellung für Schlaf- bzw. Wachmodus: Geben Sie einen Zeitpunkt an, an dem sich der Bildschirm in einen energiesparenden Schlaf-Modus schaltet, bzw. den Zeitpunkt, zu dem er wieder erwachen soll. Es ist immer möglich, den Bildschirm durch eine einfache Berührung zu „wecken“, falls Sie einmal eine Buchung machen müssen, wenn er sich im Schlaf-Modus befindet. Wir empfehlen, diese Zeiten auf ein paar Stunden nach bzw. vor den offiziellen Bürozeiten festzusetzen, z. B. 06:00 Weckzeit bzw. 22:00 Schlafzeit, um sicher zu gehen, dass der Evoko Room Manager beleuchtet ist, wenn eine Konferenz früh oder spät beginnt.

Servereinstellungen 12:

- Sprache auf dem Display. Im Evoko Room Manager sind verschiedene Sprachen vorinstalliert. Bitte wählen Sie die Sprache aus der Liste aus, mit der der Evoko Room Manager benutzt werden soll.

7.3 Einen Raum hinzufügen

Klicken Sie auf Raumeinstellungen im Hauptmenü, um zur folgenden Ansicht zu gelangen:



Raumbezeichnung 1:

- Raumbezeichnung: Geben Sie den Namen ein, der auf dem Start-Bildschirm des Evoko Room Managers erscheinen soll. Ein Beispiel für so einen Namen wäre „Konferenzraum 3. Etage“ oder Ähnliches. Die maximale Länge des Namens ist 23 Zeichen.

Raumbezeichnung 2:

- MS Exchange Benutzer: Geben Sie den in MS Exchange für diesen Raum konfigurierten Benutzernamen ein (LogOn Benutzername).

Raumbezeichnung 3:

- Benutzer-Passwort: Geben Sie das in MS Exchange konfigurierte Passwort ein.

Raumbezeichnung 4:

- Stühle. Geben Sie die Anzahl der Stühle für diesen Raum an.

Raumbezeichnung 5:

- Ausstattung Konferenzraum. Klicken Sie einmal auf das entsprechende Symbol für das Ausstattungsmerkmal, das für diesen Raum verfügbar sein soll. Klicken Sie ein weiteres Mal, um das Ausstattungsmerkmal zu deaktivieren.



Exportieren der Einstellungen vom Evoko Configurator

Nachdem die Einstellungen im Evoko Configurator abgeschlossen sind, müssen sie noch dem Evoko Room Manager übermittelt werden. Dies geschieht, indem die Einstellungen vom Computer auf einen USB-Stick exportiert und anschließend vom USB-Stick zum entsprechenden Evoko Room Manager importiert werden.

Bitte beachten Sie!

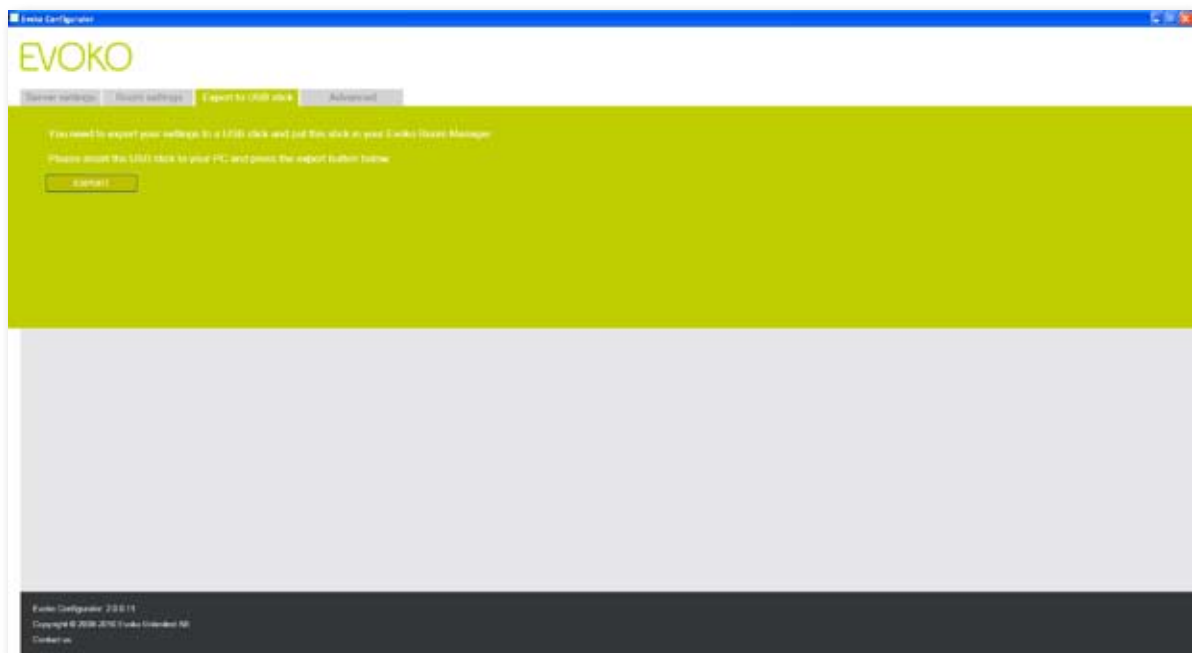
Der USB-Stick muss FAT-formatiert sein (nicht NTFS oder FAT32) und darf nicht größer als 4 GB sein. Wir empfehlen, einen sauberen USB-Stick zu verwenden, auf dem sich keine anderen Daten befinden. Es dürfen sich kein Passwort-Schutz oder andere Sicherheitssoftware bzw. andere automatisch startende Programme auf dem USB-Stick befinden.

Bitte beachten Sie!

Sie können sowohl für die Upgrade-Dateien des Evoko Room Managers als auch für die vom Evoko Configurator exportierten Dateien denselben USB-Stick und denselben Ordner benutzen. Diese beeinträchtigen sich nicht gegenseitig. So lassen sich gleichzeitig die Applikation und die Konfiguration ganz leicht aktualisieren.

Für den Export der Einstellungen klicken Sie auf „Auf USB exportieren“ und folgen Sie den Anweisungen.

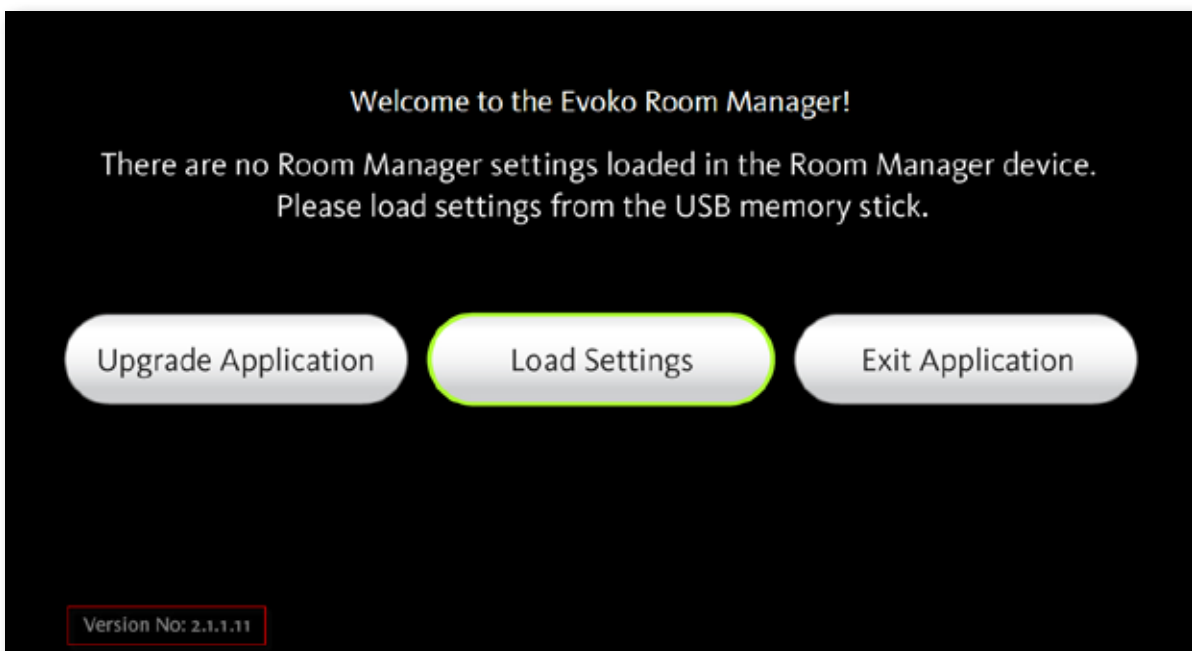
Wir empfehlen nur einen USB-Stick am PC anzuschließen, wenn Sie Einstellungen vom Evoko Configurator exportieren. Werden mehrere USB-Sticks oder andere mobile Speichermedien erkannt, werden Sie aufgefordert, das von Ihnen gewünschte Speichermedium zu wählen.





Starten des Evoko Room Manager

Wenn der Evoko Room Manager zum ersten Mal gestartet wird, werden Ihnen drei Wahlmöglichkeiten gegeben. Wenn ein Upgrade der Applikation aufgrund einer persönlichen Anweisung oder Ähnliches erforderlich ist, wählen Sie „Einstellungen laden“.



Bitte beachten Sie!

Die aktuelle Version der Evoko Room Manager-Software wird auf dem Startbildschirm angezeigt.

9.1 Upgrade Applikation

Es gibt die Möglichkeit, ein Upgrade der Evoko Room Manager-Software durchzuführen. Oder Sie können es zu einem späteren Zeitpunkt machen, indem Sie sich ins Menü des Administrators einloggen. Auf www.evoko.se/support können Sie sehen, ob es eine neuere Version der Software gibt.

Für ein Upgrade der Software gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Gehen Sie auf www.evoko.se/support
- 2 Laden Sie die neueste Software des Evoko Room Managers auf Ihren Computer.
- 3 Schließen Sie einen USB-Stick an Ihren Computer an und kopieren Sie die nicht extrahierte Mappe mit allen Dateien auf Ihren USB-Stick (z. B. G:\Evoko Room Manager). **Die Dateien für die Applikation muss direkt in eine Mappe mit dem exakten Namen „Evoko Room Manager“ abgelegt werden, und diese Mappe muss im Stammverzeichnis des USB-Sticks liegen.**
- 4 Wählen Sie entweder die Schaltfläche „Upgrade Applikation“ auf dem Startbildschirm oder auf Sys Admin-Niveau und folgen Sie den Anweisungen.

Bitte beachten Sie!

Sie können sowohl für die Upgrade-Dateien des Evoko Room Managers als auch für die vom Evoko Configurator exportierten Dateien denselben USB-Stick und denselben Ordner benutzen. Diese beeinträchtigen sich nicht gegenseitig. So lassen sich gleichzeitig die Applikation und die Konfiguration ganz leicht aktualisieren.

9.2 Konfiguration Laden

Schließen Sie den USB-Stick mit den Konfigurationsdateien, die mit dem Evoko Configurator (s. Kapitel 8) erstellt wurden, an das Gerät an und berühren Sie die Schaltfläche „Einstellungen Laden“.

Wenn der Vorgang beendet ist (nach wenigen Sekunden), wählen Sie, mit welchem Raum das Gerät verbunden werden soll. Es ist wichtig, dass nur ein Gerät mit je einem Raum verbunden wird. Die Verbindung von zwei oder mehreren Geräten mit einem Raum führt zu Konflikten.

Wiederholen Sie 10.2 für alle Evoko Room Manager in Ihrem System und wählen Sie einen neuen Raum für jeden Evoko Room Manager.

Glückwunsch! Das Evoko Room Manager-System sollte nun in Betrieb sein.

9.3 Applikation Beenden

Evoko Room Manager ist ein für den einzelnen Kunden angepasstes Werkzeug, das nur mit einer Applikation arbeitet. Normalerweise sollte es keinen Anlass geben, die Applikation zu beenden, und dies sollte daher auch vermieden werden.

Wenn aus irgendeinem Grund etwas an dem Betriebssystem geändert werden muss, hat der Systemmanager die Möglichkeit, die Applikation zu beenden, indem er auf die Schaltfläche «Applikation Beenden» im Menü Systemmanager tippt.

Bitte beachten Sie!

Versuchen Sie nicht, am Betriebssystem oder an irgendeiner Software im Evoko Room Manager etwas zu ändern, bevor Sie nicht einen Spezialisten für den Evoko Room Manager um Rat gefragt haben.

Das Beenden der Applikation ist nur innerhalb des Menüs Systemmanager möglich, das mit einem PIN-Kode geschützt ist. Verlassen Sie niemals den Evoko Room Manager im Windows CE-Modus bzw. geben Sie niemals Ihren PIN-Kode als Systemmanager an Dritte weiter.

Hinzufügen eines neuen Evoko Room Manager zu einer alten Installation

Nachdem Sie einen neuen Evoko Room Manager einer alten Installation hinzugefügt und die volle Funktionalität der Funktion „Freien Raum Suchen“ bei sämtlichen Evoko Room Managern im selben Büro oder Gebäude überprüft haben, müssen Sie die Einstellungen in Ihrer alten Installation aktualisieren.

Ihr alter Evoko Room Manager wird nicht automatisch den neuen Evoko Room Manager finden, daher ist es notwendig, die Einstellungen zu aktualisieren, um den neuen Raum zu finden.

Damit die alten Räume (Evoko Room Managers) den neuen Raum bei Verfügbarkeit vorschlagen, kopieren Sie die Konfigurationsdatei, die alle Räume (neue wie alte) enthält, auf den USB-Stick und aktualisieren Sie über das Menü Systemmanager und die Schaltfläche „Konfiguration aktualisieren“ jeden Evoko Room Manager mit diesen Einstellungen.

Evoko Room Manager-Funktionen

Im Folgenden sehen Sie eine Beschreibung der drei Benutzerarten, die den Evoko Room Manager anwenden können.

11.1 Benutzer

Für eine vollständige Beschreibung des Evoko Room Managers, schauen Sie sich bitte den Benutzerleitfaden auf www.evoko.se/userguide an.

Benutzer sind per Definition jene Personen, die Konferenzräume buchen.

Sie können entweder den Evoko Room Manager oder Microsoft Outlook benutzen, um auf dem Evoko Room Manager Räume zu buchen. Nachstehend finden Sie eine Liste über die einzelnen Funktionen.

Funktionsliste - Evoko Room Manager

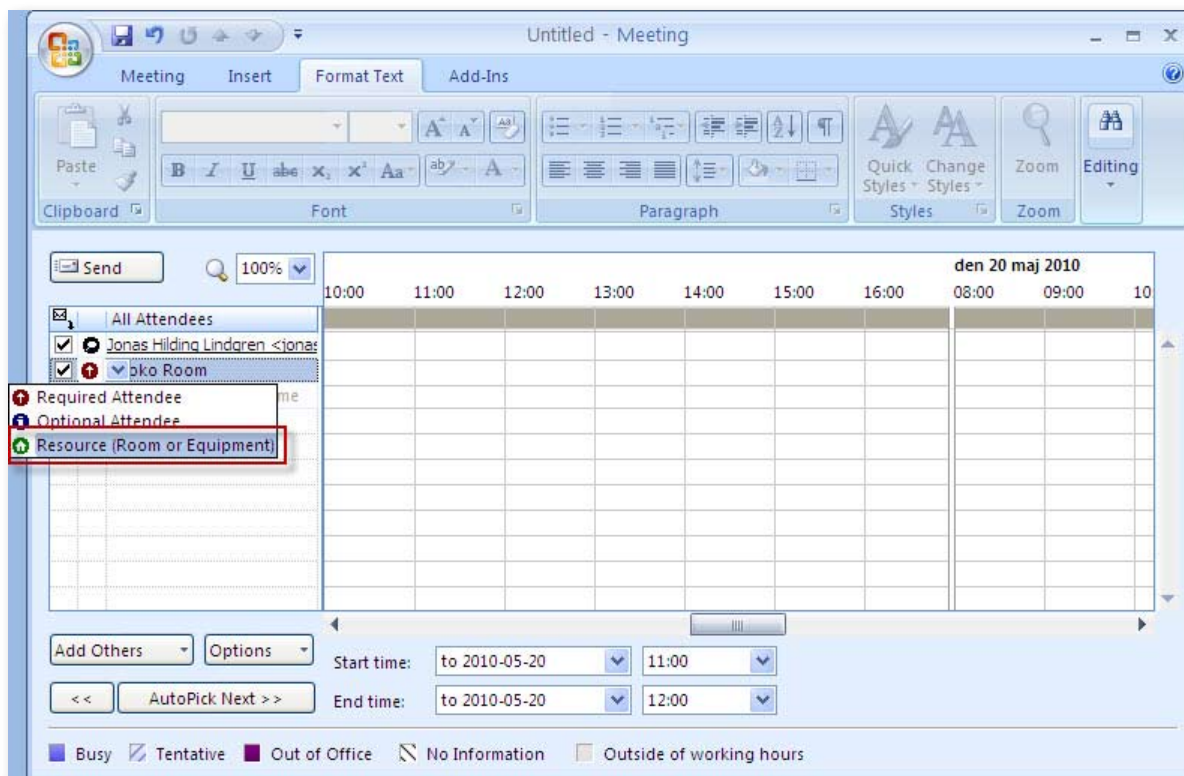
- Buchen eines Raums in Microsoft Outlook mit automatischer Aktualisierung des Evoko Room Managers.
- Sofortige Konferenz Buchen - Buchung einer Konferenz über den Sensorbildschirm des Evoko Room Managers. Um die Raumausnutzung zu maximieren, können Konferenzen zu jedem Zeitpunkt mit Ende zu jeder vollen halben Stunde, z. B. 14:42-16:00 Uhr oder 09:05-09:30 Uhr gebucht werden. Siehe Anmerkung unten.
- Konferenz Verlängern - Verlängerung einer laufenden Konferenz zu einer verfügbaren vollen oder halben Stunde.
- Konferenz Beenden - Beenden einer laufenden Konferenz.
- Freien Raum Suchen - Suchen eines anderen verfügbaren Raumes, wenn die Konferenz verlängert werden muss und der Raum, in dem Sie sich befinden, bereits für das nächste Zeitfenster reserviert ist. Der andere Raum wird in diesem Fall am betreffenden Evoko Room Manager oder über Microsoft Outlook gebucht.
- Überprüfen Sie die Ausrüstung, um vor Betreten des Raums sicher zu stellen, dass die erforderliche technische Ausrüstung für die Konferenz vorhanden und einsatzbereit ist.
- Problem Melden - Melden eines Problems mit einem der Ausstattungsmerkmale des Raums, z. B. ein Problem mit dem Whiteboard oder der Ausrüstung für die Videokonferenz. Dabei wird automatisch eine E-Mail an den Facility Manager gesendet.

Bitte beachten Sie!

Über Microsoft Outlook getätigte Buchungen sollten den Standardoptionen der Outlook Terminplanung folgen und zur vollen oder halben Stunden beginnen, z. B. 09:00 oder 09:30. Damit wird die Ausnutzung der Räume maximiert und es können unnötige Lücken vermieden werden, in denen der Raum nicht benutzt werden kann. Eine über Outlook gebuchte Konferenz, die früher als gebucht endet, kann problemlos auf dem Evoko Room Manager beendet werden und der Raum damit anderen Benutzern zur Verfügung gestellt werden.

Buchen eines Konferenzraumes in Outlook

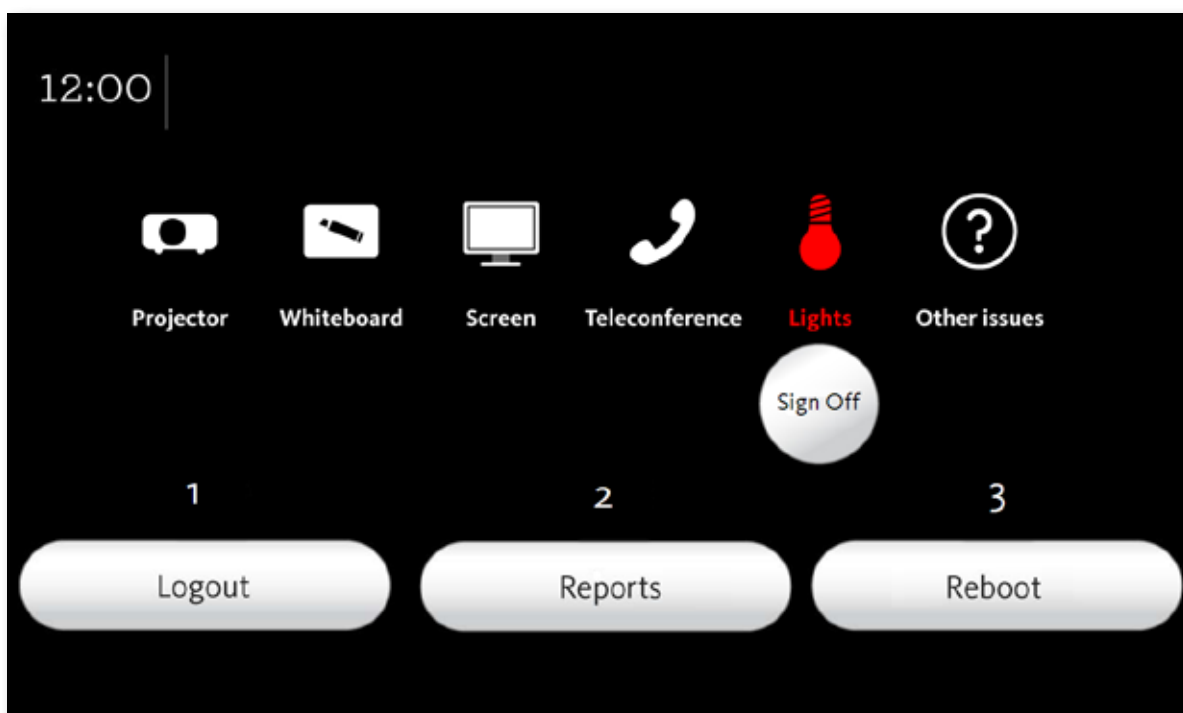
Wenn man einen Raum über Outlook buchen möchte, muss dieser als „Ressource“ vom Microsoft Office-Klienten zugewiesen werden. Wenn Sie nicht mit dem Buchen von Räumen in Outlook vertraut sind, schauen Sie sich bitte den interaktiven Leitfaden für Endbenutzer auf www.evoko.se/userguide an.



11.2 Facility Manager

Der Facility Manager ist per Definition verantwortlich für die Wartung und den Unterhalt der Ausstattungsmerkmale in den Konferenzräumen. Wenn ein Benutzer ein Problem meldet, wie z. B. eine defekte Lampe, wird dies auf dem Home-Bildschirm mit einem roten Symbol angezeigt, und es wird automatisch eine E-Mail an den Facility Manager gesendet. Diese E-Mail-Adresse wird in den Einstellungen im Evoko Configurator angegeben.

Die Hauptfunktion im Bereich Facility Manager besteht darin, die von den Benutzern gemeldeten Probleme zu überprüfen, wie zum Beispiel defekte Glühbirnen, fehlende Stifte für das Whiteboard, defekter Projektor oder defekte Ausrüstung für die Videokonferenz etc. Dies wird mit einem jeweils großen roten Symbol angezeigt. Hat der Facility Manager das Problem behoben, hakt er das betreffende Problem ab und das Symbol auf dem Home-Bildschirm erscheint wieder in Weiß.



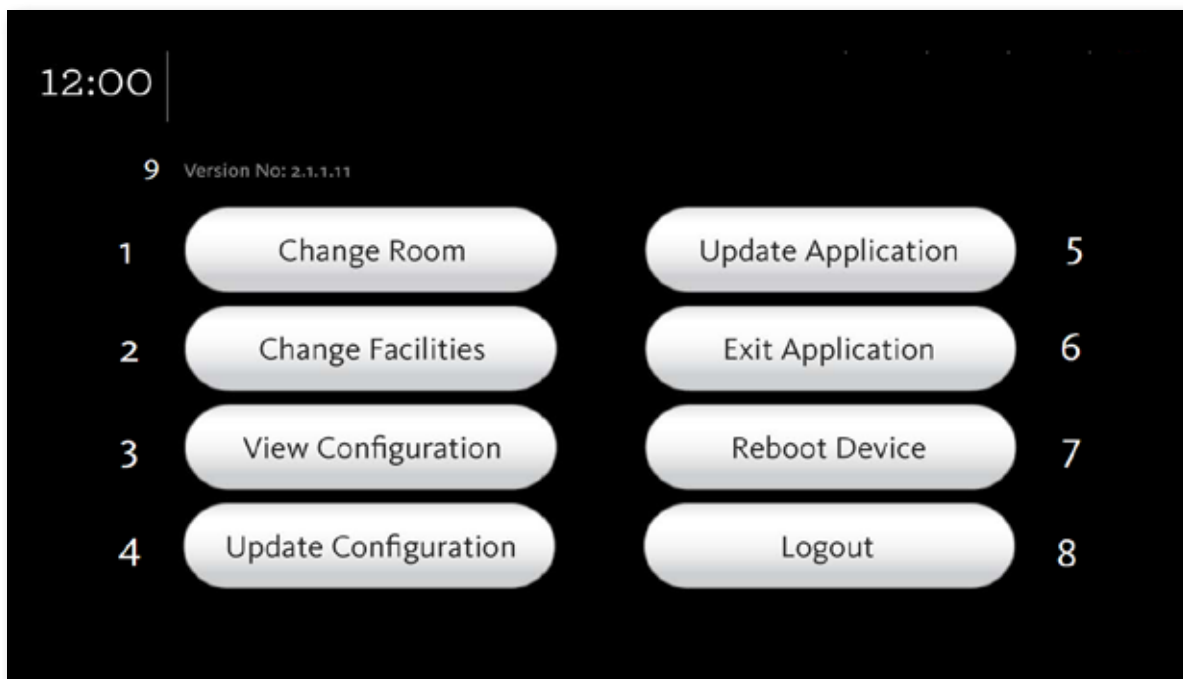
Menü Facility Manager:

- 1 Wenn der Facility Manager fertig ist, diese Schaltfläche berühren, um sich aus dieser Sektion des Menüs auszuloggen.
- 2 Der Facility Manager hat die Möglichkeit, sich eine Liste über alle Problemmeldungen sowie über sämtliche verlängerten und beendeten Konferenzen für einen betreffenden Raum anzeigen zu lassen.
- 3 Wenn erforderlich, kann der Evoko Room Manager neu gestartet werden. Berühren Sie diese Schaltfläche für einen sanften Neustart. Dies kann bis zu 30 Sekunden dauern. Bitte berühren Sie nicht das Gerät, während es neu gestartet wird. Wir empfehlen einen Neustart des Evoko Room Managers nach jeder Änderung einer Meldung, eines Ausstattungsdetails oder einer Einstellung im Evoko Room Manager.

Bewahren Sie Ihren PIN-Kode an einem sicheren Platz auf, da es nicht möglich ist, sich ohne PIN-Kode als Systemadministrator oder Facility Manager einzuloggen.

11.3 Systemadministrator

In diesem Abschnitt wird die grundlegende Funktionalität für Systemadministratoren beschrieben. Um in das Menü für Administratoren zu kommen, drücken Sie die Schaltfläche Admin Login auf dem zweiten Bildschirm und geben Sie Ihren Administrator-PIN-Kode ein, den Sie im Evoko Configurator gewählt haben.



Menü Administrator:

- 1 Hier ist es möglich, die Räume zu ändern. Wechseln Sie von dem anfänglich gewählten Raum (beim Update der Konfiguration) zu einem der anderen Räume, die konfiguriert sind und vom Evoko Configurator importiert wurden.
- 2 Jetzt können Sie Ausstattungsmerkmale für den Konferenzraum hinzufügen oder entfernen, zum Beispiel die Anzahl der Stühle oder die Ausrüstung für eine Videokonferenz. Sie können die Änderungen hier oder im Evoko Configurator vornehmen.
- 3 Mit dieser Funktion können Sie sich die Einstellungen für den betreffenden Evoko Room Manager anzeigen lassen.
- 4 Sollen neue Zeiten für den Schlaf-Modus oder eine neue Sprache auf dem Evoko Room Manager eingestellt werden, nehmen Sie die Änderungen zunächst im Evoko Configurator vor, schließen Sie dann den USB-Stick an den Evoko Room Manager an und berühren Sie diese Schaltfläche.
- 5 Wenn eine neue Version der Evoko Room Manager-Applikation verfügbar ist, laden Sie diese gemäß den Anweisungen auf der Webseite des Evoko-Supports auf den USB-Stick und berühren Sie diese Schaltfläche, um die Applikation zu erneuern.
- 6 Wenn aus irgendeinem Grund etwas am Betriebssystem geändert werden muss, ist es möglich die Applikation zu beenden, indem man die Schaltfläche „Applikation Beenden“ berührt. S. Kapitel 10.3 für weitere Informationen.

Bewahren Sie Ihren PIN-Kode an einem sicheren Platz auf, da es nicht möglich ist, sich ohne PIN-Kode als Systemadministrator oder Facility Manager einzuloggen.

Bitte beachten Sie!

Versuchen Sie nicht, etwas am Betriebssystem oder an irgendeiner Software im Evoko Room Manager zu ändern, bevor Sie nicht einen Spezialisten für den Evoko Room Manager um Rat gefragt haben.

- 7** Wenn erforderlich, kann der Evoko Room Manager neu gestartet werden. Berühren Sie diese Schaltfläche für einen sanften Neustart. Dies kann bis zu 30 Sekunden dauern. Bitte berühren Sie nicht das Gerät, während es neu gestartet wird. Wir empfehlen einen Neustart des Evoko Room Managers nach jeder Änderung einer Meldung, eines Ausstattungsdetails oder einer Einstellung im Evoko Room Manager.
- 8** Wenn Sie das Admin-Menü beenden wollen, berühren Sie diese Schaltfläche, um sich aus diesem Menübereich abzumelden. Verlassen Sie niemals den Evoko Room Manager im Windows CE-Modus bzw. geben Sie niemals Ihren PIN-Kode als Systemadministrator an Dritte weiter.
- 9** Die aktuelle Version der Evoko Room Manager-Software wird auf dem Menü Systemmanager angezeigt.

EVOKO

www.evoko.se