

HANDLEIDING FREESPACE



CONFORMITEITSVERKLARING


Indien van toepassing, zijn alle producten van Vision gecertificeerd en voldoen ze aan alle bekende lokale voorschriften die vereist zijn voor een CB-certificaat. Vision garandeert dat alle producten volledig voldoen aan alle normen die van toepassing zijn op verkoop in de EU en andere deelnemende landen.


Het product dat beschreven staat in deze handleiding voldoet aan de normen van de BGS-richtlijn (EU-richtlijn 2002/95/EG) en de AEEA-richtlijn (EU-richtlijn 2002/96/EG). Dit product moet aan het eind van de gebruiksduur voor recycling teruggebracht worden naar het verkooppunt.

WAARSCHUWINGEN



LET OP: OM HET RISICO OP EEN ELEKTRISCHE SCHOK TE VERMINDEREN, MAG DE BEHUIZING (OF ACHTERPLAAT) NIET VERWIJDERD WORDEN. ER ZIJN GEEN ONDERDELEN DIE DE GEBRUIKER ZELF KAN ONDERHOUDEN. LAAT ONDERHOUD AAN GEKWALIFICEERD PERSONEEL OVER.

 Het symbool van de bliksemschicht in een gelijkzijdige driehoek is bedoeld om de gebruiker te attenderen op de aanwezigheid van niet-geïsoleerde 'gevaarlijke spanning' in het inwendige van het product, die sterk genoeg kan zijn om mensen een elektrische schok toe te dienen.

 Het uitroepteken in een gelijkzijdige driehoek is bedoeld om de gebruiker te attenderen op de aanwezigheid van belangrijke instructies voor bediening en onderhoud (service) in de literatuur die bij het apparaat geleverd wordt.

WAARSCHUWING: OM HET RISICO OP BRAND OF EEN ELEKTRISCHE SCHOK TE VERKLEINEN, HET APPARAAT NIET BLOOTSTELLEN AAN REGEN OF VOCHT.

Alle producten worden ontworpen en geïmporteerd in de EU door 'Vision', geheel eigendom van 'Azlan Logistics Ltd.', geregistreerd in Engeland onder nr. 04625566 bij Lion House, 4 Pioneer Business Park, Clifton Moor, York, YO30 4GH, Verenigd Koninkrijk. AEEA-registratie: GD0046SY



VERKLARING VAN OORSPRONG

Alle producten van Vision worden gemaakt in de Volksrepubliek China.

GEbruik UITSLUITEND HUISHOUDELIJKE STOPCONTACTEN

Als het apparaat op een stopcontact wordt aangesloten dat een hoger voltage levert, kan dat brandgevaar opleveren.

WEES VOORZICHTIG MET HET NETSNOER

Haal de stekker nooit uit het stopcontact door aan het snoer te trekken; trek altijd aan de stekker zelf. Trekken aan het netsnoer kan het beschadigen. Als u van plan bent om uw apparaat gedurende langere tijd niet te gebruiken, haal dan de stekker uit het stopcontact. Plaats geen meubels of andere zware objecten op het snoer en probeer te voorkomen dat er zware objecten op vallen. Leg geen knoop in het netsnoer. Het snoer kan niet alleen beschadigd raken, maar er kan ook kortsluiting optreden wat vervolgens brandgevaar oplevert.

PLAATS VAN INSTALLATIE

Vermijd dat het product onder de volgende omstandigheden wordt geïnstalleerd:

- Vochtige of natte plaatsen
- Plaatsen met direct zonlicht of dicht bij verwarmingsapparatuur
- Extreem koude locaties
- Plaatsen met buitensporig veel vibratie of stof
- Slecht geventileerde plaatsen

Stel dit product niet bloot aan druppelen of spatten. **ZET GEEN PRODUCTEN GEVULD MET VLOEISTOF OP OF IN DE BUURT VAN DIT PRODUCT!**

HET APPARAAT VERPLAATSEN

Zorg vóór het verplaatsen van het apparaat dat het netsnoer uit het stopcontact is gehaald en ontkoppel kabels die op andere apparaten zijn aangesloten.

WAARSCHUWINGSSIGNALLEN

Als u een abnormale geur of rook opmerkt, schakel dit product dan meteen uit en haal de stekker uit het stopcontact. Neem contact op met uw tussenpersoon of met Vision.

VERPAKKING

Bewaar al het verpakkingsmateriaal. Dat is essentieel voor vervoer in het geval dat het apparaat gerepareerd moet worden.

ALS HET APPARAAT NIET IN DE ORIGINELE VERPAKKING NAAR DE REPARATIEDIENST WORDT GERETOURNEERD, ZAL SCHADE VEROORZAAKT TIJDENS HET TRANSPORT NIET ONDER DE GARANTIE VALLEN.

BIJZONDERE WAARSCHUWINGEN

Dit product niet in de buurt van vliegtuigen of medische faciliteiten gebruiken. Het kan interferentie veroorzaken. Het gebruik van dit product op een van de volgende locaties kan een abnormale video- en audio-uitvoer als gevolg hebben:

- Installatie van het product in muren van beton.
- Product staat dicht bij de koelkast. Magnetron of andere metalen voorwerpen.
- Een ruimte met objecten die het draadloze signaal kunnen blokkeren.

Dit product is getest en gefabriceerd om aan de veiligheidsvoorschriften van alle landen te voldoen, desalniettemin is er geen garantie dat interferentie uitgesloten kan worden. Pas indien interferentie optreedt de afstand tussen zender en ontvanger aan. De optimale afstand tussen zender en ontvanger is tussen de 2 en 7 meter met een onbelemmerde zichtlijn.

Dit product kan interfereren met draadloze apparaten van 5 GHz. Configureer uw 5 GHz-router indien interferentie optreedt dusdanig dat alleen de 2,4 GHz-band gebruikt wordt.

FEDERAL COMMUNICATIONS COMMISSION - INTERFERENTIEVERKLARING

Dit apparaat is getest en voldoet aan de voorschriften voor een digitaal apparaat van klasse B, conform Deel 15 van de FCC-regels. Dit apparaat genereert, gebruikt en kan radiofrequentie-energie uitstralen en kan in extreme gevallen schadelijke storing op radiocommunicatie veroorzaken. De gebruiker kan de volgende maatregelen nemen om dit te verhelpen:

- Verplaats de antenne van de ontvanger.
- Vergroot de afstand tussen het apparaat en de ontvanger.

- Sluit het apparaat aan op een ander voedingscircuit.

VERKLARING OVER BLOOTSTELLING AAN STRALING

Dit apparaat voldoet aan de IC-stralingsblootstellingslimieten zoals vastgesteld voor een ongecontroleerde omgeving. Dit apparaat dient geïnstalleerd en gebruikt te worden met een afstand van ten minste 20 cm tussen de zender en het lichaam.

INLEIDING

Dit product synchroniseert met Microsoft Exchange Server Calendar om reserveringen te tonen. Dit wordt aan de zijkant van de te reserveren ruimte weergegeven om andere gebruikers te informeren of de ruimte bezet of beschikbaar is.

De reserveringsinformatie voor alle zalen wordt getoond en het is mogelijk elke zaal te reserveren vanaf een locatie voordat u naar de zaal gaat.

BELANGRIJKE OPMERKINGEN

- Freespace maakt verbinding met het netwerk via wifi; u moet er dus voor zorgen dat er een sterk draadloos signaal is.
- Het instellen van Freespace vereist kennis van Exchange Server en in bepaalde gevallen (voor gevorderden) toegang tot Windows PowerShell.
- Freespace werkt alleen met Exchange Server. Als u andere agendaprogramma's gebruikt, is een tussenoplossing voor het synchroniseren van software nodig die 'bronnen' synchroniseert (de naam die Microsoft geeft aan vergaderzalen).

GEBRUIKERS MET VEEL ZALEN

Als u over veel vergaderzalen beschikt, kunt u deze groeperen. Bijvoorbeeld op verdieping, gebouw, stad of land, zoals u wilt. Groepen helpen bij het beheren van een groot aantal ruimten. Een Freespace kan gegevens tonen voor duizenden zalen, maar het synchroniseren van de gegevens voor een groot aantal zalen zal het programma langzaam maken en de gebruiker moet door heel veel zalen bladeren.

Freespace is geoptimaliseerd voor werken met groepen. Microsoft gebruikt twee typen lijsten:

1. **ZALENLIJST** [STANDAARD VOOR FREESPACE] specifiek ontworpen voor zalen. Wanneer u zich aanmeldt bij Freespace, wordt/worden automatisch de zalenlijst(en) weergegeven waaruit gekozen kan worden.
 - a. Normaliter alleen beschikbaar voor gebruikers met een eigen server
 - b. Aangeduid met een gedefinieerde naam
 - c. Implicaties voor bevoegdheden:
 - i. Alle gebruikers kunnen alle lijsten met zalen zien
 - ii. In het scherm 'Freespace zalen vinden' kunnen gebruikers alle zalen binnen de lijsten zien, maar als ze geen bevoegdheid hebben om een zaal te bekijken, kunnen ze deze niet selecteren.
2. **DISTRIBUTIELIJST** ontworpen om elk type bron te groeperen.
 - a. Beschikbaar voor gebruikers die gebruik maken van gehoste Exchange of een eigen server beheren.
 - b. Aangeduid met een gedefinieerd e-mailadres, bijv. uk@visionaudiovisual.com
 - c. Implicaties voor bevoegdheden:
 - i. Alle gebruikers kunnen alle distributielijsten zien, maar iemand moet het e-mailadres kennen om een zaal te kunnen zien.
 - ii. In het scherm 'Freespace zalen vinden' kunnen gebruikers alle zalen binnen de lijsten zien, maar als ze geen bevoegdheid hebben om een zaal te bekijken, kunnen ze deze niet selecteren.

VOORBEREIDING EXCHANGE

GEBRUIKER AANMAKEN

Freespace moet zich kunnen aanmelden bij de server met lees- en schrijftoegang. Het is mogelijk dezelfde aanmeldgegevens te gebruiken voor meerdere apparaten.

Optie 1 - een bestaand account gebruiken

U kunt een bestaand aanmeldaccount gebruiken van iemand die al een Outlook-account heeft. U hebt de gebruikersnaam (normaliter het e-mailadres) en het wachtwoord nodig dat deze persoon gewoonlijk gebruikt om zich aan te melden bij Outlook. Controleer of deze gebruiker over de bevoegdheden beschikt om de vergaderzalen te reserveren.

Deze optie is niet een best practice. Vergaderingen die op dit apparaat worden gereserveerd, worden getoond als gereserveerd door deze gebruiker. Deze optie is geschikt voor gebruikers met een klein aantal Freespace-apparaten en beperkte kennis van Exchange Server.

Optie 2 - een nieuw gebruikersaccount maken

Geef deze gebruiker een generieke naam, zoals meetingrooms@visionaudiovisual.com. Controleer of de nieuwe gebruiker over de bevoegdheden beschikt om de betreffende vergaderzalen te reserveren.

Gebruik dit account voor aanmelden bij alle Freespace-apparaten, of maak verschillende accounts voor verschillende gebieden, zodat gebruikers in New York geen vergaderzalen in het kantoor in Londen kunnen reserveren.

VERGADERZALEN MAKEN

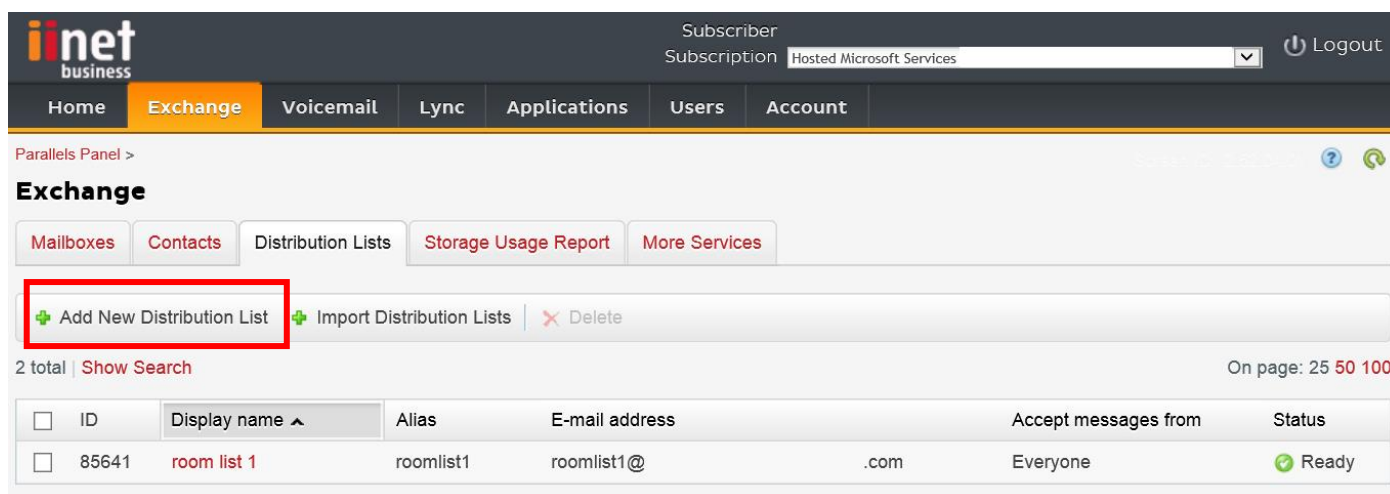
Volg het standaardproces van Exchange voor het instellen van 'Bronnen' (de naam die Microsoft geeft aan vergaderzalen).

Optie 1 - gebruik met een hosted server-service

Veel internetserviceproviders bieden Hosted Exchange, wat een goedkope manier is om Exchange te gebruiken. Hieronder staat een voorbeeld van het maken van zalen op een gehoste service die Parallellen gebruikt. Uw versie kan er anders uitzien.

Stap 1: [Optioneel] Als u veel zalen, gebieden of locaties hebt, raden we het gebruik van distributielijsten aan. Met lijsten kunt u uw zalen op locatie groeperen. Hierdoor wordt het gebruik van Freespace eenvoudiger - de gebruiker krijgt alleen zalen in zijn omgeving te zien en Freespace wordt sneller bijgewerkt, omdat er alleen gegevens voor zalen in de buurt worden gesynchroniseerd.

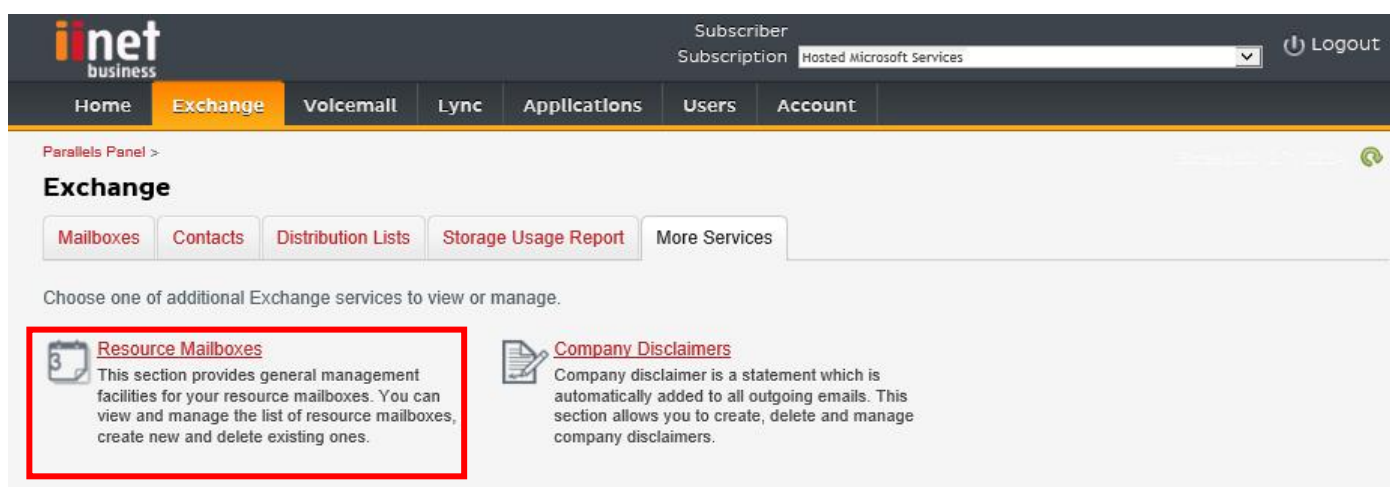
Meld u aan bij de host-website. Exchange > Distributielijst. Maak een nieuwe distributielijst.



The screenshot shows the iinet business Exchange management interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Exchange', 'Voicemail', 'Lync', 'Applications', 'Users', and 'Account'. The 'Exchange' section is active, and the 'Distribution Lists' tab is selected. Below the navigation, there are buttons for 'Mailboxes', 'Contacts', 'Distribution Lists', 'Storage Usage Report', and 'More Services'. A red box highlights the 'Add New Distribution List' button. Below this, there are options for 'Import Distribution Lists' and 'Delete'. A table below shows a list of distribution lists with columns for ID, Display name, Alias, E-mail address, Accept messages from, and Status. The table contains one entry: ID 85641, Display name 'room list 1', Alias 'roomlist1', E-mail address 'roomlist1@.com', Accept messages from 'Everyone', and Status 'Ready'.

<input type="checkbox"/>	ID	Display name	Alias	E-mail address	Accept messages from	Status
<input type="checkbox"/>	85641	room list 1	roomlist1	roomlist1@.com	Everyone	Ready

Stap 2: Ga naar Exchange > Meer services > Postbussen bron



The screenshot shows the iinet business Exchange management interface. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The 'Exchange' section is active, and the 'More Services' tab is selected. Below the navigation, there are buttons for 'Mailboxes', 'Contacts', 'Distribution Lists', 'Storage Usage Report', and 'More Services'. Below this, there is a section titled 'Choose one of additional Exchange services to view or manage.' with two links: 'Resource Mailboxes' and 'Company Disclaimers'. A red box highlights the 'Resource Mailboxes' link. The 'Resource Mailboxes' link has a document icon with the number 3. The 'Company Disclaimers' link has a document icon.

Resource Mailboxes
This section provides general management facilities for your resource mailboxes. You can view and manage the list of resource mailboxes, create new and delete existing ones.

Company Disclaimers
Company disclaimer is a statement which is automatically added to all outgoing emails. This section allows you to create, delete and manage company disclaimers.

Stap 3: Klik op 'Nieuw postvak bron toevoegen'

The screenshot shows the 'Resource Mailboxes' page in the iinet business Exchange interface. The breadcrumb trail is 'Parallels Panel > Exchange >'. The page title is 'Resource Mailboxes'. Below the title, there is a description: 'List of resource mailboxes. Resource mailboxes are mailboxes that represent conference rooms or shared equipment.' A red box highlights the '+ Add New Resource Mailbox' button. Below this, there are '4 total' items and a 'Show Search' link. The table below lists four resource mailboxes:

ID	Display name	Resource type	Resource capacity	E-mail address	Size	Size limit	Status
95331	First Class Lounge	Room	8	firstclasslounge@.com	4.2 MB (0%)	25 GB	Ready
95334	Captain's Lounge	Room	9	captainslounge@.com	4.8 MB (0%)	25 GB	Ready
95437	The Cockpit	Room	4	cockpit@.com	4 MB (0%)	25 GB	Ready
95438	Business Class Lounge	Room	4	businessclasslounge@.com	4.1 MB (0%)	25 GB	Ready

Stap 4: Voer de gegevens voor de zaal in.

Als u over meerdere locaties beschikt, raden we aan een locatie-aanwijzing in de naam van het e-mailadres op te nemen, zoals londonboardroom@visionaudiovisual.com. Hierdoor wordt het gemakkelijker uw zalen te beheren en later met het apparaat te zoeken naar zalen in de buurt.

The screenshot shows the 'Add New Resource Mailbox' form in the iinet business Exchange interface. The breadcrumb trail is 'Parallels Panel > Exchange > Resource Mailboxes >'. The page title is 'Add New Resource Mailbox'. Below the title, there is a description: 'Resource mailboxes are mailboxes that represent conference rooms or shared equipment. Resource mailboxes can be included as resources in meeting requests, providing a simple and efficient way to utilize resources for an organization. There are two types of resource mailboxes in Microsoft Exchange Server 2007: room and equipment. Room mailboxes are assigned to a meeting location, such as a conference room, auditorium, or training room. Equipment mailboxes are assigned to a resource that is not location specific, such as a portable computer projector, microphone, or company car. Please provide details for a new Resource mailbox you are going to create.'

GENERAL

Alias:

Display name:

E-mail Address: @ .com

Size limit: MB
Maximum allowed mailbox size: 51,200 MB

RESOURCE MAILBOX SETTINGS

Resource type: Room (dropdown menu)

Resource location:

Resource capacity:

Buttons: Submit, Cancel

Stap 5: Nadat u de zaal hebt gemaakt, kunt u andere instellingen instellen. Controleer of de zaal is ingesteld op het automatisch verwerken van vergaderverzoeken.

Subscriber: Hosted Microsoft Services | Logout

Home Exchange Voicemail Lync Applications Users Account

Parallels Panel > Exchange > Resource Mailboxes >

First Class Lounge(firstclasslounge)

General Resource Scheduling E-mail addresses Limits Member of Permissions

Resource mailbox details.

GENERAL

Alias: FirstClassLounge
 Display name: First Class Lounge
 E-mail Address: firstclasslounge@.com
 Show in Address Book: Yes
 Status: Ready

RESOURCE MAILBOX SETTINGS

Resource type: Room
 Resource location:
 Resource capacity: 8
 Process meeting request: **Automatic**
All in policy meeting requests processed automatically.
 Process external appointment requests: Disabled

Edit

Stap 6: [Optioneel] Als u distributielijsten gebruikt, wijs de nieuwe zaal/zalen dan toe aan lijsten.

Subscriber: Hosted Microsoft Services | Logout

Home Exchange Voicemail Lync Applications Users Account

Parallels Panel > Exchange > Resource Mailboxes >

First Class Lounge(firstclasslounge)

General Resource Scheduling E-mail addresses Limits Member of Permissions

DISTRIBUTION LIST MEMBERSHIP

+ Add to Other Lists | X Delete

1 total | Show Search | On page: 25 50 100

<input type="checkbox"/>	ID ^	Display name	Alias	E-mail address	Status
<input type="checkbox"/>	85641	room list 1	roomlist1	roomlist1@.com	<input checked="" type="checkbox"/> Ready

1 total | On page: 25 50 100

Stap 7: Stel bevoegdheden in voor de zaal.

inet business

Subscriber
Subscription: Hosted Microsoft Services Logout

Home Exchange Voicemail Lync Applications Users Account

Parallels Panel > Exchange > Resource Mailboxes >

First Class Lounge(firstclasslounge)

General Resource Scheduling E-mail addresses Limits Member of Permissions

Mailbox Permissions | [Send Permissions](#)

The list below shows mailboxes and distribution lists which granted a Full Permission on this mailbox.

[+ Grant permissions](#) | [x Revoke permissions](#)

4 total | [Show Search](#) On page: 25 50 100

<input type="checkbox"/>	ID	Display name ▲	Type	Permissions
<input type="checkbox"/>	83822	All Exchange users	Distribution list	Full Access
<input type="checkbox"/>	85641	room list 1	Distribution list	Full Access

Stap 8: Navigeer naar Exchange > Postbussen. Klik op een gebruikersnaam:

The screenshot shows the iinet business Exchange management interface. At the top, there is a navigation bar with 'Exchange' selected. Below the navigation bar, there are tabs for 'Mailboxes', 'Contacts', 'Distribution Lists', 'Storage Usage Report', and 'More Services'. The 'Mailboxes' tab is active, showing a list of mailboxes. The list has columns for 'ID', 'Display name', 'Login', 'E-mail address', 'Size', 'Size limit', and 'Mailbox type'. Two mailboxes are listed: 'Matthew Muppet' (ID 83824) and 'Mary Merryweather' (ID 86925). The 'Matthew Muppet' row is highlighted with a red box. Below the list, there are navigation controls and a '2 total' indicator.

ID	Display name	Login	E-mail address	Size	Size limit	Mailbox type
83824	Matthew Muppet	@	.com	8.6 MB (0%)	25 GB	Exchange (\$6.95/mt)
86925	Mary Merryweather	@	.com	75 KB (0%)	25 GB	Exchange (\$6.95/mt)

Controleer of de gebruiker over de bevoegdheden beschikt om de zaal te reserveren. Controleer hier ook of de gebruiker die u hebt gemaakt om Freespace aan te melden, over alle bevoegdheden beschikt.

The screenshot shows the iinet business Exchange management interface for the 'Matthew Muppet' mailbox. The 'Permissions' tab is selected, showing a list of permissions granted to the mailbox. The list has columns for 'ID', 'Display name', 'Type', and 'Permissions'. Two items are listed: 'room list 1' (Distribution list) and 'Service User' (Mailbox), both with 'Full Access' permissions. Below the list, there are navigation controls and a '4 total' indicator.

ID	Display name	Type	Permissions
85641	room list 1	Distribution list	Full Access
86925	Service User	Mailbox	Full Access

Stap 1: [Optioneel] Maak een nieuwe zalenlijst. Als dit niet mogelijk is, maak dan een distributielijst (raadpleeg ZALENLIJSTEN INSCHAKELEN hieronder)

Als u veel zalen, gebieden of locaties hebt, raden we het gebruik van zalenlijsten aan. Met lijsten kunt u uw zalen op locatie groeperen. Hierdoor wordt het gebruik van Freespace eenvoudiger - de gebruiker krijgt alleen zalen in zijn omgeving te zien en Freespace wordt sneller bijgewerkt, omdat er alleen gegevens voor zalen in de buurt worden gesynchroniseerd.

Stap 2: Maak een nieuwe bron en voer de gegevens voor de zaal in.

Als u over meerdere locaties beschikt, raden we aan een locatie-aanwijzing in de naam van het e-mailadres op te nemen, zoals londonboardroom@visionaudiovisual.com. Hierdoor wordt het gemakkelijker uw zalen te beheren en later met het apparaat te zoeken naar zalen in de buurt.

Stap 3: Controleer of de zaal is ingesteld op het automatisch verwerken van vergaderverzoeken.

Stap 4: Als u zalen- of distributielijsten gebruikt, wijst de nieuwe zaal/zalen dan toe aan lijsten.

Stap 5: Stel bevoegdheden in voor de zaal. Dit bepaalt welke gebruikers deze zaal kunnen reserveren. Controleer of de gebruiker die u hebt gemaakt om Freespace aan te melden, ook over volledige bevoegdheden beschikt.

ZALENLIJSTEN INSCHAKELEN

Standaard zijn zalenlijsten uitgeschakeld. U moet controleren of de benodigde PowerShell-extensies zijn geïnstalleerd. Dit hoeft slechts eenmaal te worden gedaan door de beheerder. Deze installatie hoeft niet uitgevoerd te worden voor andere gebruikers.

Installeer de 64-bits versie van de Microsoft Online Services Sign-in Assistant: Microsoft Online Services Sign-in Assistant for IT Professionals RTW. <http://go.microsoft.com/fwlink/p/?LinkId=286152>

Installeer de 64-bits versie van de Windows Azure Active Directory Module for Windows PowerShell: Windows Azure Active Directory Module for Windows PowerShell (64-bits versie). <http://go.microsoft.com/fwlink/p/?linkid=236297>

POWERSHELL-SESSIE OPENEN

Stap 1: Start Windows PowerShell als beheerder

Stap 2: Creëer een object met Windows PowerShell-gegevens

```
Get-ExecutionPolicy
```

```
Set-ExecutionPolicy RemoteSigned
```

```
[Y]
```

```
$credential = Get-Credential
```

[voer de gebruikersnaam en het wachtwoord in van een beheerder van het hoogste niveau voor de Exchange-server]

Stap 3: Maak verbinding met Office 365

```
Import-Module MsOnline
```

```
Get-Module
```

```
Connect-MsolService -Credential $credential
```

```
Get-MsolDomain
```

Stap 4: Maak verbinding met Exchange Online

```
$exchangeSession = New-PSSession -ConfigurationName Microsoft.Exchange -ConnectionUri  
"https://outlook.office365.com/powershell-liveid/" -Credential $credential -Authentication "Basic" -AllowRedirection  
  
Import-PSSession $exchangeSession  
  
Get-AcceptedDomain
```

NIEUWE ZALENLIJST MAKEN:

```
New-DistributionGroup -Name UK -DisplayName "UK Conference Rooms" -PrimarySmtpAddress  
UK@visionaudiovisual.com.com -RoomList
```

BESTAAND POSTVAK VOOR ZAAL TOEVOEGEN AAN DE NIEUWE ZALENLIJST:

```
Add-DistributionGroupMember -Identity UK -Member Boardroom
```

TESTEN OF HET VOLGENDE HEEFT GEWERKT:

```
Get-DistributionGroup | Where {$_.RecipientTypeDetails -eq "RoomList"} | Format-Table  
DisplayName,Identity,PrimarySmtpAddress
```

```
Get-Mailbox | Where-Object {$_.RecipientTypeDetails -eq "RoomMailbox"} | Format-Table  
DisplayName,Identity,PrimarySmtpAddress
```

MAAK EEN SERVICEACCOUNT, DAT KAN WORDEN GEBRUIKT VOOR TOEGANG TOT DE ZALEN (volledige agenda bekijken met alle informatie, vergaderingen plannen, vergaderingen bijwerken enz.)

{to do}

VERLEEN BEVOEGDHEDEN VOOR HET SERVICEACCOUNT MET VOLLEDIGE LEES- EN SCHRIJFTOEGANG TOT DE MAP AGENDA VAN DE POSTBUS VAN DE ZAAL

```
Add-MailBoxPermission "Boardroom" -User "user@example.com" -AccessRights FullAccess
```

```
Add-MailBoxFolderPermission -Identity Boardroom:\calendar -user "user@example.com" -accessright Editor
```

```
Set-MailBoxFolderPermission "Boardroom:\Calendar" -User "user@example.com" -AccessRights PublishingEditor
```

```
Set-CalendarProcessing "Boardroom" -AddOrganizerToSubject $False -DeleteComments $False -DeleteSubject $False
```

TESTEN OF HET VOLGENDE HEEFT GEWERKT:

```
Get-Mailbox "Boardroom" | Select ResourceType,  
RejectMessagesFrom,RejectMessagesFromDLMembers,RejectMessagesFromSendersOrMembers,SendModerationNotifi  
cations
```

```
Get-MailBoxFolderPermission "Boardroom:\Calendar" | Select FolderName,User,AccessRights
```

AFMELDEN:

```
Get-PSSession | Remove-PSSession
```

INSTELLEN FREESPACE

Als de zalen en gebruikers juist worden ingesteld, kunt u nu Freespace instellen.

AAN DE WAND MONTEREN

Monteer de meegeleverde beugel aan de wand. Het wordt aanbevolen deze op 1,4 meter van de grond te monteren.

Steek de micro-USB-stroomstekker in de tablet en schuif de tablet daarna vanaf de bovenzijde in de beugel. Het scherm draait automatisch, zodat de stroomkabel aan elk van de zijkanten van de beugel kan worden gelegd voor kabelbeheer.

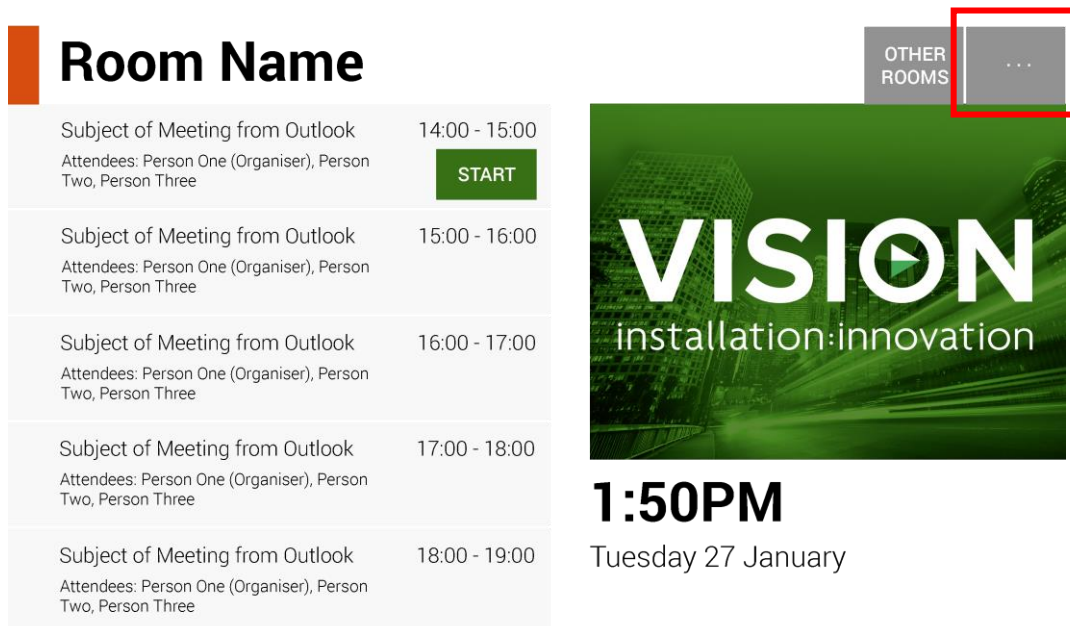
Bij de beugel zitten twee vergrendelingen, waarmee de tablet wordt beveiligd.

TABLET INSCHAKELEN

Aan de lange zijde van de tablet zit de aan-/uitknop. De Freespace-tablet is een Android-tablet waarop de Freespace-app automatisch wordt gestart.

NAAR HET SCHERM MET INSTELLINGEN GAAN

De eerste keer dat de tablet wordt opgestart, wordt naar het instellingenscherf geschakeld. Om later naar dit scherm terug te keren, klikt u op de knop 'Instellingen'.



The screenshot shows the Freespace app interface. On the left, there is a list of meetings under the heading 'Room Name'. Each meeting entry includes the subject, attendees, and time slot. A 'START' button is visible next to the first meeting. On the right, there is a large green graphic with the text 'VISION installation:innovation' and a play button icon. Below the graphic, the time '1:50PM' and the date 'Tuesday 27 January' are displayed. In the top right corner, there is a button labeled 'OTHER ROOMS' and a menu icon (three dots) which is highlighted with a red box.

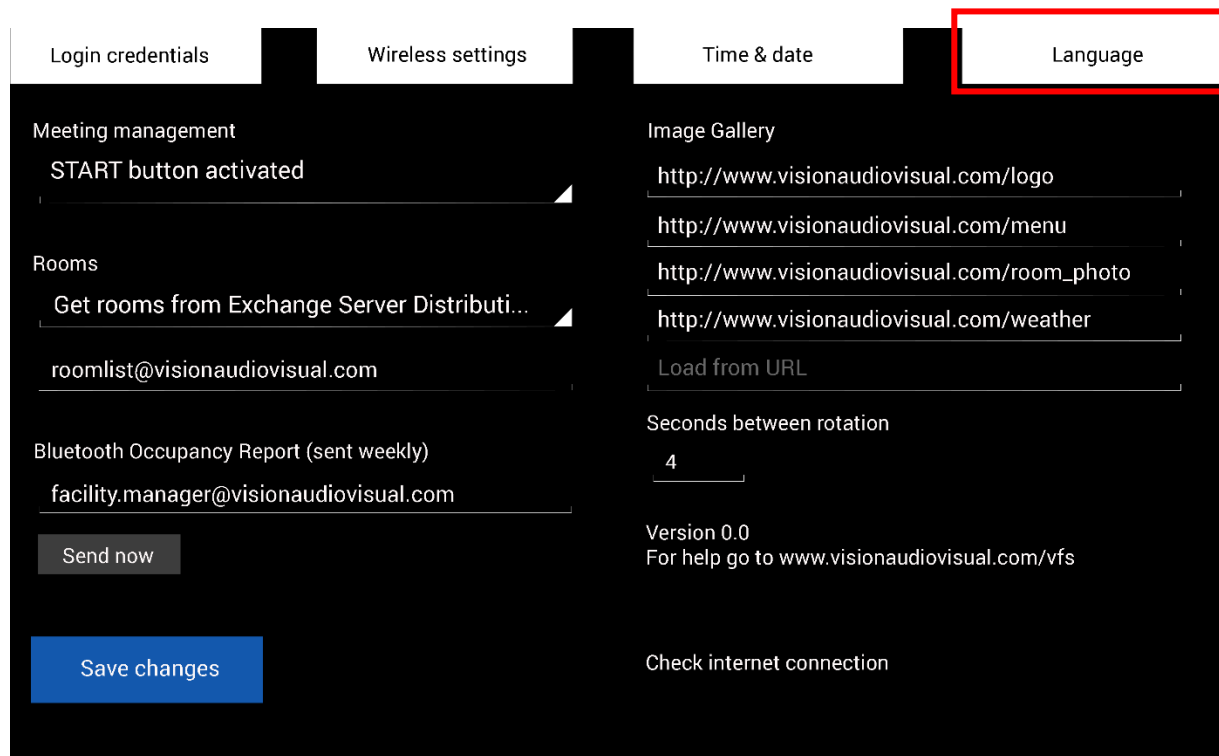
Room Name	Time	Attendees
Subject of Meeting from Outlook	14:00 - 15:00	Person One (Organiser), Person Two, Person Three
Subject of Meeting from Outlook	15:00 - 16:00	Person One (Organiser), Person Two, Person Three
Subject of Meeting from Outlook	16:00 - 17:00	Person One (Organiser), Person Two, Person Three
Subject of Meeting from Outlook	17:00 - 18:00	Person One (Organiser), Person Two, Person Three
Subject of Meeting from Outlook	18:00 - 19:00	Person One (Organiser), Person Two, Person Three

VISION
installation:innovation

1:50PM
Tuesday 27 January

TAAL INSTELLEN [OPTIONEEL]

Klik op 'Taal' om de taal te wijzigen. Hierdoor gaat u naar het instelscherm voor Android.



Als u klaar bent met de instellingen op de pagina met taalinstellingen, klikt u op de knop 'Terug naar Freespace' links bovenin.

AANMELDEN BIJ NETWERK

Klik op 'Draadloze instellingen'

The screenshot shows a mobile application interface with a dark background and white text. At the top, there are four tabs: 'Login credentials', 'Wireless settings' (highlighted with a red box), 'Time & date', and 'Language'. Below the tabs, the interface is divided into two columns. The left column contains 'Meeting management' with a 'START button activated' toggle, 'Rooms' with a dropdown menu for 'Get rooms from Exchange Server Distributi...' and an email field 'roomlist@visionaudiovisual.com', and 'Bluetooth Occupancy Report (sent weekly)' with an email field 'facility.manager@visionaudiovisual.com' and a 'Send now' button. The right column contains 'Image Gallery' with four URL input fields: 'http://www.visionaudiovisual.com/logo', 'http://www.visionaudiovisual.com/menu', 'http://www.visionaudiovisual.com/room_photo', and 'http://www.visionaudiovisual.com/weather', followed by a 'Load from URL' button, 'Seconds between rotation' with a value of '4', and 'Version 0.0' with a link 'For help go to www.visionaudiovisual.com/vfs'. At the bottom, there is a blue 'Save changes' button on the left and a red-outlined 'Check internet connection' button on the right.

Freespace geeft geen informatie over vergaderingen als het apparaat niet verbonden is.

Met 'Draadloze instellingen' gaat u naar het scherm 'Draadloos instellen' waar u het wifi-netwerk selecteert en er verbinding mee maakt. Als u klaar bent met de instellingen op de pagina met draadloze instellingen, klikt u op de knop 'Terug naar Freespace' links bovenin.

Als uw wifi aanmelden bij een browser vereist, klikt u op 'Internetverbinding controleren' om een browservenster te openen.

ALTERNATIEF VOOR CONNECTIVITEIT

De tablet heeft een sleuf voor een SIM-kaart om gegevensconnectiviteit te bieden.

AANMELDEN ALS GEBRUIKER

Klik op Aanmeldgegevens.

The screenshot shows a settings menu with four tabs: 'Login credentials', 'Wireless settings', 'Time & date', and 'Language'. The 'Login credentials' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, there are several sections: 'Meeting management' with a 'START button activated' toggle; 'Rooms' with a dropdown menu for 'Get rooms from Exchange Server Distributi...' and an email address 'roomlist@visionaudiovisual.com'; 'Bluetooth Occupancy Report (sent weekly)' with an email address 'facility.manager@visionaudiovisual.com' and a 'Send now' button; and a 'Save changes' button at the bottom left. On the right side, there is an 'Image Gallery' section with four URL input fields: 'http://www.visionaudiovisual.com/logo', 'http://www.visionaudiovisual.com/menu', 'http://www.visionaudiovisual.com/room_photo', and 'http://www.visionaudiovisual.com/weather', followed by a 'Load from URL' field. Below that is a 'Seconds between rotation' field with the value '4', a 'Version 0.0' label, and a link 'For help go to www.visionaudiovisual.com/vfs'. At the bottom right, there is a 'Check internet connection' button.

Voer de informatie van de gebruiker in.

Als u een eigen server hebt, zal de URL hetzelfde zijn. In het voorbeeld met gehoste Exchange dat eerder in dit document is gebruikt, is de url **https://exchange.iinet.net.au/EWS/Exchange.asmx** Vraag uw provider wat deze url voor u is.

The screenshot shows a 'Login' form with three input fields: a URL field containing 'https://outlook.com/ews/exchange.asmx', an email field containing 'meetingroom@your company.com', and a password field with masked characters. Below the fields are 'Save changes' and 'Cancel' buttons. A callout box on the right side of the form contains the text: 'You can use any existing user to login but it is recommended you create a separate Exchange user to service all rooms (e.g. meetingrooms@domain.com), with full rights to view and book meetings in all rooms to be used. You can use the same user to log in to all devices.'

Dit is de gebruiker die u op pagina 5 hebt gecreëerd om het apparaat aan te melden.

ZALEN INSTELLEN

Klik op het vervolgkeuzemenu zoals hieronder getoond:



Er zijn drie mogelijkheden: [raadpleeg pagina 4 voor meer informatie over lijsten]

1. ZALEN OPHALEN VAN EXCHANGE SERVER ZAALLIJST [STANDAARD]

Als u deze optie selecteert, verschijnt er in de tweede regel een vervolgkeuzelijst. Kies een zalenlijst uit deze vervolgkeuzelijst. Als er geen zalenlijsten worden getoond, zijn deze niet ingeschakeld op de server. Er bestaat geen beperking op het aantal zalen dat Freespace kan ondersteunen met een zalenlijst.

2. ZALEN OPHALEN VAN EXCHANGE SERVER DISTRIBUTIELIJST

Voer het e-mailadres voor de distributielijst in de regel eronder in. Er bestaat geen beperking op het aantal zalen dat Freespace kan ondersteunen met een zalenlijst.

3. ZALEN ZOEKEN MET EEN ZOEKOPDRACHT

Voer een deel van het e-mailadres of de naam van de zaal/zalen in. De zoekopdracht van Microsoft werkt beter als u:

- de eerste tekens gebruikt
- e-mailadressen gebruikt

Als u bijvoorbeeld 'London' invoert, worden alle zalen met London in de naam of het e-mailadres getoond. De resultaten worden beperkt tot 100 zalen.

OPMERKING: Als geen van de bovenstaande opties wordt geselecteerd, zal Freespace de eerste 100 zalen tonen die op de pagina 'Zaal zoeken' beschikbaar zijn.

DATUM EN TIJD

In het Home-scherm van het apparaat staat de tijd vermeld:

The screenshot shows a meeting room interface. On the left, there is a list of meetings with columns for 'Room Name', time, and a 'START' button. The meetings are:

Room Name	Time	Action
Subject of Meeting from Outlook Attendees: Person One (Organiser), Person Two, Person Three	14:00 - 15:00	START
Subject of Meeting from Outlook Attendees: Person One (Organiser), Person Two, Person Three	15:00 - 16:00	
Subject of Meeting from Outlook Attendees: Person One (Organiser), Person Two, Person Three	16:00 - 17:00	
Subject of Meeting from Outlook Attendees: Person One (Organiser), Person Two, Person Three	17:00 - 18:00	
Subject of Meeting from Outlook Attendees: Person One (Organiser), Person Two, Person Three	18:00 - 19:00	

On the right, there is a large digital display showing a green background with the text 'VISION installation:innovation'. Below the display, the time '1:50PM' and the date 'Tuesday 27 January' are displayed in a red-bordered box.

deze wordt uit de instellingen van de tablet opgehaald. De tablet is ingesteld op het automatisch verkrijgen van de tijd van het netwerk, dus dit zou bij levering juist moeten werken. Als dit niet het geval is, selecteert u in het Home-scherm **instellingen** en daarna in het scherm met instellingen **Datum en tijd** om naar het scherm met Android-instellingen te gaan:

The screenshot shows the Android settings menu. The 'Time & date' option is highlighted with a red box. Other options visible include 'Login credentials', 'Wireless settings', 'Language', 'Meeting management', 'START button activated', 'Image Gallery', 'Rooms', and 'Cat rooms from Exchange Server Distributi'.

Als u klaar bent met de instellingen op deze pagina klikt u op de knop 'Terug naar Freespace' links bovenin.

OPMERKING: Als u een vergadering wilt plannen vanaf de tablet en er wordt een melding getoond dat het verzoek is afgewezen omdat de datum/tijd in het verleden ligt, moeten de tijdstellingen worden aangepast. Zelfs als de tijd in de Freespace-app juist is, kan het voorkomen dat de instelling voor de tijdzone verkeerd is.

VERGADERINGBEHEER

Klik op de vervolgkeuzelijst hieronder om de instellingen voor de knop START te wijzigen:



Er zijn drie mogelijkheden:

1. **KNOP START GEACTIVEERD**
De startknop verschijnt 15 minuten voordat het begin van een vergadering is gepland. De knop verdwijnt 15 minuten na de starttijd. Als er niet op deze knop wordt gedrukt, is de reservering nog geldig.
2. **KNOP START GEACTIVEERD; MOET STARTEN OM ANNULERING NA 15 MINUTEN TE VOORKOMEN**
Hetzelfde als hierboven, als er echter niet op de knop wordt gedrukt, wordt de reservering geannuleerd.
3. **KNOP START GEDEACTIVEERD**
Er is geen startknop.

RAPPORT BEZETTINGSGRAAD

De Bluetooth-radio van de tablet logt Bluetooth-apparaten in de buurt om intelligentie te leveren voor de bezettingsgraad. De informatie die wordt vastgelegd en opgeslagen:

- MAC-adres
- Type apparaat (telefoon, tablet, laptop enz.)
- Signaalsterkte (nabijheid)
- Duur (mensen die langslopen kunnen uitgefilterd worden in rapporten)

U kunt ervoor kiezen dit CSV-bestand naar een beheerder voor de locatie te laten sturen. Na verzending van het rapport wordt de cache van het log op het apparaat gewist.

The screenshot shows the 'Wireless settings' menu. The 'Bluetooth Occupancy Report (sent weekly)' option is highlighted with a red box. Below it, the email address 'facility.manager@visionaudiovisual.com' is entered in a text field. A callout box points to this field with the text 'Voer hier een e-mailadres voor een ontvanger in'. Other settings visible include 'Meeting management' (START button activated), 'Rooms' (Get rooms from Exchange Server Distributi...), 'Image Gallery' (http://www.visionaudiovisual.com/logo, http://www.visionaudiovisual.com/menu), 'Time & date' (Load f..., seconds between rotation, 4), and 'Language'. A 'Send now' button is located below the email field. At the bottom, there is a 'Save changes' button and a 'Check internet connection' option.

OPMERKING: Deze functie is afhankelijk van het al dan niet geactiveerd zijn van Bluetooth op apparaten van gebruikers; sommige apparaten delen ook geen informatie, tenzij de apparaten gekoppeld zijn. Dit rapport is dus slechts een schatting.

AFBEELDINGENGALERIJ

Op de Home-pagina staat een afbeeldingengalerij waar gebruikers door afbeeldingen kunnen bladeren:

Room Name

Subject of Meeting from Outlook Attendees: Person One (Organiser), Person Two, Person Three	14:00 - 15:00	START
Subject of Meeting from Outlook Attendees: Person One (Organiser), Person Two, Person Three	15:00 - 16:00	
Subject of Meeting from Outlook Attendees: Person One (Organiser), Person Two, Person Three	16:00 - 17:00	
Subject of Meeting from Outlook Attendees: Person One (Organiser), Person Two, Person Three	17:00 - 18:00	
Subject of Meeting from Outlook Attendees: Person One (Organiser), Person Two, Person Three	18:00 - 19:00	

OTHER ROOMS



1:50PM
Tuesday 27 January

- hier kunnen tot 5 afbeeldingen in staan
- Afbeeldingen moeten 360 x 720 pixels groot zijn, anders kunnen ze worden gecomprimeerd.
- Bestanden die groter zijn dan 1 MB worden niet geladen.
- Met Freespace kunt u afbeeldingen gecentraliseerd uitrollen naar al uw apparaten.

Om afbeeldingen in te stellen, uploadt u ze naar een online locatie, waarna u de url van de bestanden in de pagina met instellingen invoert:

Login credentials Wireless settings Time & date Language

Meeting management
START button activated

Rooms
Get rooms from Exchange Server Distributi...
roomlist@visionaudiovisual.com

Bluetooth Occupancy Report (sent weekly)
facility.manager@visionaudiovisual.com

Image Gallery
<http://www.visionaudiovisual.com/logo>
<http://www.visionaudiovisual.com/menu>
http://www.visionaudiovisual.com/room_photo
<http://www.visionaudiovisual.com/weather>
Load from URL

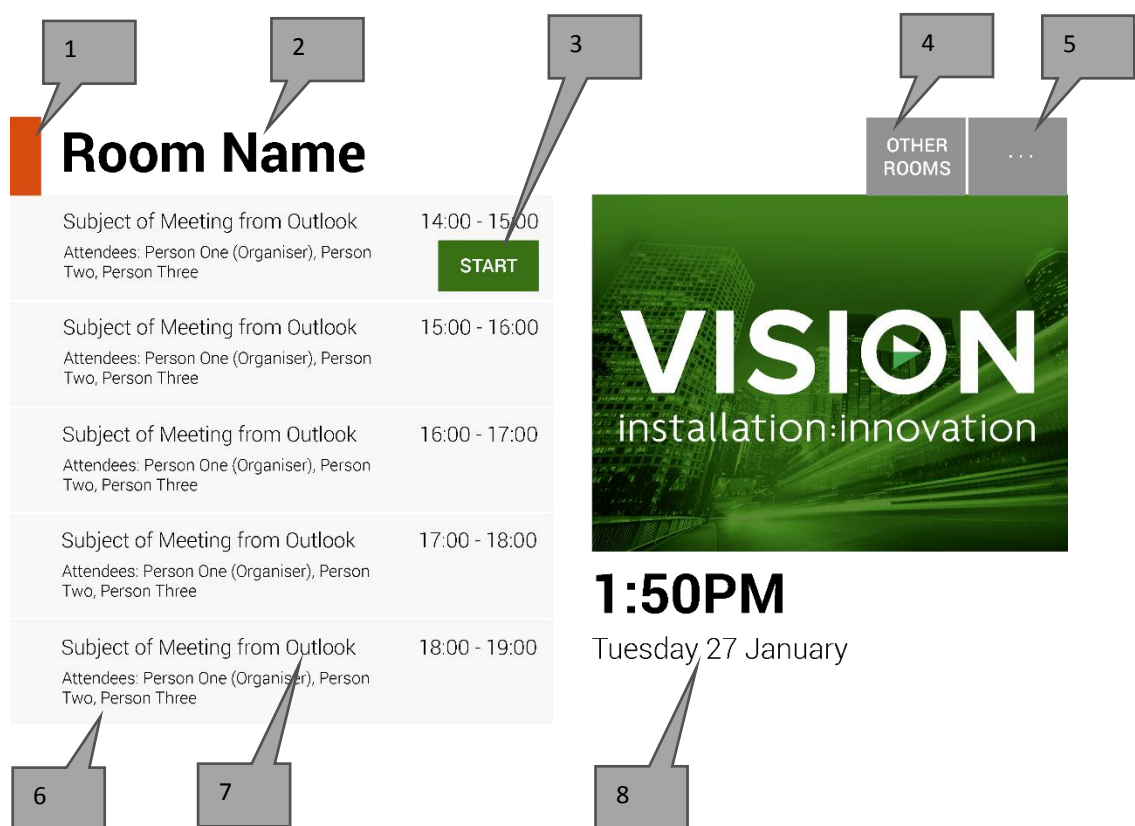
Seconds between rotation
4

Version 0.0

Freespace bladert automatisch door de afbeeldingen in het Home-scherm. Stel hier in hoe lang elke afbeelding wordt weergegeven.

FREESPACE GEBRUIKEN

HOME-SCHERM



1. STATUSLAMPJE

Groen = zaal beschikbaar om te boeken

Amber = zaal zal binnen 15 minuten bezet zijn

Rood = zaal bezet

2. NAAM ZAAL

Direct overgenomen van de Exchange-server. Als de naam niet juist wordt getoond, controleer Exchange.

3. LOGISCHE KNOPPEN

Afhankelijk van de status en beschikbaarheid zullen er knoppen worden weergegeven:

NU RESERVEREN de zaal is beschikbaar om te reserveren. De organisator is de gebruiker waarmee de Freespace is aangemeld.

START gebruik deze knop om een vergadering te starten. Raadpleeg **VERGADERINGBEHEER** voor meer informatie.

NU BEËINDIGEN geef de zaal vrij voor ander gebruik wanneer de vergadering is afgelopen.

VERLENGEN als er geen andere vergadering is geboekt na de huidige, zal Freespace tijdens een vergadering deze optie weergeven.

4. ANDERE ZALEN

Klik hier voor toegang tot de zalenlijsten

5. INSTELLINGEN

Klik hier voor toegang tot de instellingen

6. RESERVERINGEN

Alle huidige en toekomstige vergaderingen voor vandaag worden hier weergegeven

7. ONDERWERPREGEL

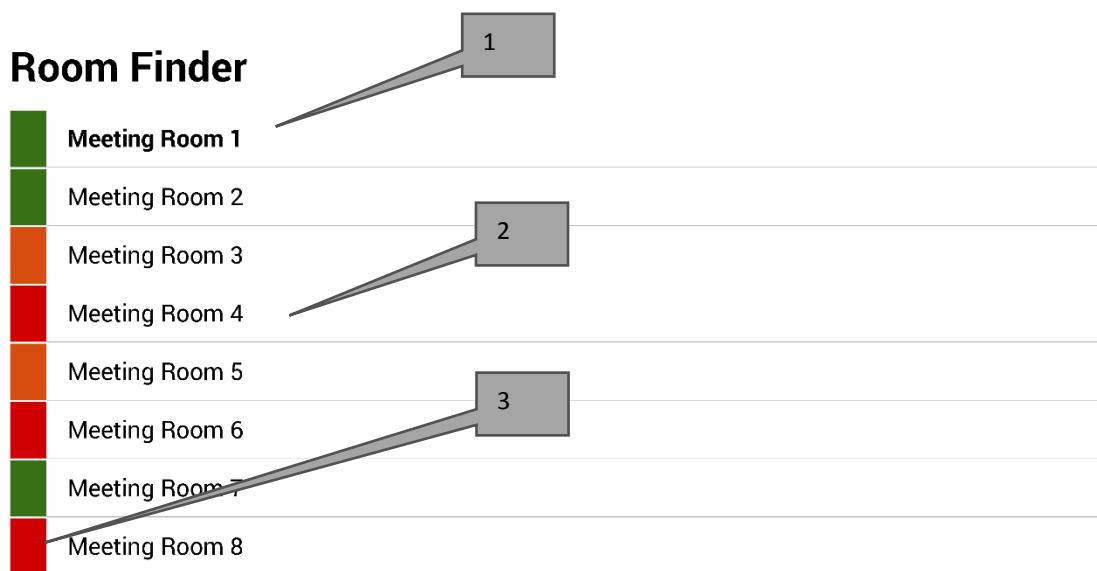
Onderwerpregel voor een reservering in Outlook. Als de vergadering vertrouwelijk is, vink dan in Outlook het vakje 'Privé' aan; de onderwerpregel wordt dan vervangen door de naam van de organisator. De inhoud van het bericht wordt niet in Freespace weergegeven.

8. DATUM EN TIJD

Datum en tijd worden ingevuld vanuit de instellingen van de tablet

SCHEM ZALEN ZOEKEN

Het tweede gebruikersscherm toont een lijst van alle zalen die het apparaat kan zien. Als u een zaal selecteert waartoe u geen toegang hebt, verschijnt er een foutmelding.



Select and hold to set a room as default

1. **STANDAARD** De standaardzaal wordt vetgedrukt weergegeven. Dit is de zaal waarbij het apparaat staat opgesteld. Als u naar de zalenlijst of ander zalen bladert, zal Freespace na 1 minuut terugkeren naar deze zaal.
 - a. **INSTELLEN ALS STANDAARD:** druk een zaal in en houd deze ingedrukt.
 - b. **STANDAARD VERWIJDEREN:** druk de standaardzaal in en houd deze ingedrukt.
2. **BLADERLIJST** Lijst met alle zalen. Er geldt geen beperking voor het aantal zalen dat hier wordt getoond. Als u een zoekopdracht hebt gebruikt om de zalen te vinden, worden hier alle zalen getoond die met die zoekopdracht zijn gevonden - maximaal 100.
3. **STATUSLAMPJES** blokken in rood, amber en groen laten de gebruiker snel zien welke zalen beschikbaar zijn.

UPDATES

Freespace controleert elke dag op updates en installeert deze automatisch. Het updatebestand is ca. 2,3 MB groot.

APP SLUITEN

De app staat navigatie naar het instellingenschermb van Android toe, maar zodra een gebruiker klaar is in dit scherm wordt de Freespace-app automatisch opnieuw geopend.

Om de app af te sluiten om andere instellingen aan te passen, is er een verborgen knop die de app sluit. Deze verborgen knop bevindt zich direct onder de referentie voor de softwareversie in het instellingenschermb.

Als de app wordt gesloten, verschijnt er links bovenin het scherm een knop 'Terug naar Freespace'.

PROBLEMEN OPLOSSEN

Als u vragen hebt, neem dan contact met ons op voor ondersteuning via de website: www.visionaudiovisual.com

- Freespace werkt alleen als er verbinding is met het netwerk. De app zal langzaam zijn bij het laden als de wifi-verbinding niet stabiel is. De tablet beschikt over een SIM-sleuf als alternatieve manier voor gegevensconnectiviteit via een gegevensverbinding zoals bij een mobiele telefoon.
- Als er een bericht 'Vergadering afgewezen omdat deze in het verleden plaatsvindt' verschijnt, moeten de tijdstellingen worden gewijzigd. De tijd in de app kan juist zijn, maar de tijdzone kan verkeerd ingesteld staan.

SPECIFICATIES

AFMETINGEN TABLET: 239 x 137 x 8 mm / 9,4" x 5,4" x 0,3" (lengte x breedte x hoogte)

GEWICHT PRODUCT: 500 g / 1,1 lbs

CONSTRUCTIEMATERIAAL: Kunststof

KLEUR: Wit

TECHNISCHE DETAILS HARDWARE:

Processor: Cortex A7 Dual Core 1.2GHz

RAM: 512MB

Opslagruimte: 8GB

Scherm: TFT Capacitive Touch 800 x 480 pixels

Kijkhoek: 150°

Wifi: 802.11 b/g/n

OS: Android 4.2.2

Sleuven: MicroSD-sleuf, sleuf voor SIM-kaart

VOEDING: 100-240V AC 50/60Hz 5 Volt / 2 amp. USB-A-stekker.

Transformator in stekker geïntegreerd. Bevat uitwisselbare stekkers: VK/EU/VS/AU. Afmetingen transformator: 64 x 41 x 33 mm / 2,52" x 1,61" x 1,3"

MEEGELEVERDE ACCESSOIRES:

1 x dunne USB-A- naar micro-USB-B-kabel 2 m / 6,6 ft voor PSU

1 x wandbeugel

GARANTIE: 2 jaar retourgarantie

NORMEN: RoHS, AEEA, CE/EMC

ONDERDEELCODE: VFS [SAP: 3279891]

GARANTIE

Dit product heeft een retourgarantie van 2 jaar, ingaande vanaf de aankoopdatum. De garantie geldt uitsluitend voor de originele koper van het product en kan niet worden overgedragen. Om twijfel te voorkomen, geldt de informatie die de erkende nationale distributeur bij het verkooppunt heeft geregistreerd als bewijs. Als het product DOA (defect bij ontvangst) is, hebt u 21 dagen vanaf de aankoopdatum om de nationale distributeur op de hoogte te stellen via uw tussenpersoon. Aansprakelijkheid van de producent en het aangewezen onderhoudsbedrijf beperkt zich tot de reparatie- of vervangingskosten van de defecte unit die onder de garantie vallen, met uitzondering van lichamelijk letsel of overlijden (EU85/374/EEC). De garantie is van toepassing op het volgende:

- Falen van een willekeurig component, waaronder de voeding.
- Schade wanneer het product voor het eerst uit de verpakking wordt gehaald indien die gemeld wordt binnen 24 uur na de aankoop.

Wanneer u een probleem ondervindt met dit product, neem dan contact op met de av-dealer bij wie u het product hebt gekocht. De oorspronkelijke koper is verantwoordelijk voor verzending van het product naar de door de producent aangewezen onderhoudsdienst.

We streven ernaar om gerepareerde units binnen 5 werkdagen te retourneren, dit zal echter niet altijd mogelijk zijn. In een dergelijk geval zullen we de units zo snel mogelijk retourneren. In lijn met onze AEEA-verplichtingen streeft de fabrikant ernaar om de defecte onderdelen te vervangen in plaats van de hele unit te vervangen. Deze garantie geldt niet voor defecten aan het product die veroorzaakt zijn door misbruik, verkeerd gebruik, onjuiste installatie, onstabiele of onjuiste stroomvoorziening ten gevolge van het niet opvolgen van de voorschriften en instructies in deze handleiding.

VERKLARING VAN AFSTAND: Omdat we ernaar streven onze producten te verbeteren, kunnen bovengenoemde gegevens zonder voorafgaande kennisgeving veranderen. Deze handleiding wordt zonder garantie gepubliceerd en alle verbeteringen of wijzigingen in de handleiding die noodzakelijk zijn ten gevolge van typografische fouten, onjuistheden van de huidige informatie of verbeteringen aan de programma's en/of de apparatuur kunnen op elk moment en zonder voorafgaande kennisgeving aangebracht worden. Dergelijke wijzigingen zullen in nieuwe edities van de handleiding worden opgenomen.