

tiger

Tigermeeting

Manuel d'utilisation

administrateur

Version 3.4.3

Sommaire

Sommaire	2
Avertissement de traduction.....	10
Résumé des besoins réseau.....	11
Introduction	13
Caractéristiques principales.....	13
Produits Tigermeeting	16
Écran de réservation Tigermeeting	16
Écran d'aperçu de Tigermeeting.....	18
Application d'administration Tigermeeting	18
Quel est le but de l'application d'administration ?.....	19
Comment commencer ? Par où commencer ?.....	20
Installation administrative de Tigermeeting	23
Installation de l'administrateur Tigermeeting sous Windows	23
Vidéo pédagogique :.....	26
Installation de l'administrateur Tigermeeting sous Linux	27
Package RPM	27
Package DEB	27
fichier Applimage	27
Installation de l'administrateur Tigermeeting sur des variantes BSD	28
Installation de l'application d'administration Tigermeeting sur MacOS ..	29
Vidéo pédagogique :	31
Connexion utilisateur	32
Enregistrement des utilisateurs	33
Structure du menu.....	35
Réseau.....	37
Propriétés de l'appareil de réservation : Avant l'attachement de la	

chambre	41
Propriétés de l'appareil de réservation : Ajout après la pièce.....	42
Propriétés de base	42
Propriétés de réservation	44
Propriétés avancées.....	49
Propriétés d'écran d'aperçu	51
Propriétés générales	51
Propriétés de la pièce	53
Téléchargez les APK Android depuis l'application d'administration Tigermeeting	55
Paramètres	57
onglet Licences	57
onglet Calendriers	59
onglet Chambres	62
onglet Utilisateurs administrateurs.....	65
onglet Analytique.....	67
Analytique	69
Journaux d'administration	75
Wizard	77
Aperçu.....	77
Licences	78
Calendriers.....	79
Chambres	80
Cas d'usage pratiques	81
Installez l'application admin	81
Allumez les appareils	81
Lancer la demande d'administration.....	81
Exécuter l'assistant dans l'application admin.....	81

Configuration du calendrier Microsoft365.....	83
Panneau d'administration Microsoft365 - > créer des ressources de salle	84
Configuration de RoomList via Windows PowerShell	86
Configuration de RoomList avec le script d'assistance Microsoft 365	87
Exécution du script d'aide Microsoft365	89
Configuration manuelle	89
Attacher un calendrier dans l'application d'administration Tigermeeting.....	89
Vidéo pédagogique :.....	90
Configuration du calendrier Exchange.....	91
Panneau d'administration Exchange	91
Configuration via Exchange Management Shell.....	94
Configuration avec le script d'aide Microsoft	94
Exécution du script d'aide Microsoft365	95
Configuration manuelle	95
Attacher un calendrier dans l'application d'administration Tigermeeting.....	95
NOTES IMPORTANTES	97
Microsoft365 helper script	101
Introduction	101
Téléchargement et installation	101
Installation PowerShell sur différents systèmes d'exploitation	102
Installation de PowerShell de MacOS.....	102
Installation d'Ubuntu PowerShell	102
Installation d'OpenSuSE	102
Installation de Fedora	102
Windows PowerShell	102
Préparez les ressources de la salle	102

Exécution du script (exemple)	103
Notes importantes d'utilisation.....	105
Cas d'usage courant	106
NOTE IMPORTANTE	110
Configuration de Google Workspace.....	111
Configuration des pièces	111
Joindre le calendrier dans l'application Admin.....	113
NOTE IMPORTANTE	115
Vidéo pédagogique	115
Configuration de Google Agenda	116
Authentification	116
Configuration du calendrier iCalendar	120
Intégrations – Exposition des plannings via ICS	123
Aperçu.....	123
Plateformes et configuration prises en charge	123
URL a révélé ICS et la confusion sur le lien Webcal	127
Dépannage et bonnes pratiques.....	128
Configuration de Lark et Feishu 飞书.....	130
Créer des ressources de salle.....	130
Abonnez-vous en tant qu'utilisateur administrateur aux ressources de la salle	133
Autorisations d'utilisateur administrateur et d'administrateur de salle	135
L'application Tigermeeting Lark/Feishu	137
Joindre le calendrier dans l'application Admin.....	138
Fonctionnalités courantes du calendrier	142
Chambres avec plusieurs entrées	142
Le « nom affiché » de la salle.....	144
Informations de la pièce modifiables et descriptives	144

Choix de l'environnement	144
Prise en charge des écrans dédiés	146
Couleur du contre-éclairage LED	146
Luminance LED	147
Positions des lumières LED	147
Intervalle ON mené	149
Intervalle ON à l'écran	149
Température ambiante et humidité	150
Informations météorologiques	151
Configuration du service en chambre	153
Envoyer un e-mail	153
Code QR webhook	154
NFC	156
Implémentation de l'authentification NFC par Tigermeeting	156
Utilisation de la NFC	157
Service de validation NFC	157
Instructions pour l'intégration Active Directory/LDAP	158
Instructions pour l'intégration des fichiers CSV	160
Instructions pour l'intégration API REST	160
Contrôle GPIO	162
Qu'est-ce que le GPIO ?	162
Cas d'utilisation d'utilisation GPIO	162
Broches/ports GPIO	162
Serrure de porte et systèmes de contrôle d'accès	163
Configuration du thème	165
Configuration de l'image de fond du thème	166
Configurations de thèmes pour chaque appareil	167
Orientation portrait et paysage du thème	168

Fonctionnalité du stockage de fichiers	169
Modifications des appareils - remplacements	170
Retirer un appareil du réseau	172
Déplacer un appareil vers un autre segment réseau	174
Mises à jour logicielles et de firmware	176
Mise à niveau logicielle	176
Mise à jour du firmware	177
Concepts architecturaux de la Tigermeeting	179
Architecture produit Tigermeeting	179
Segmentation du réseau	179
Communication diffusée	181
Tigermeeting sur les segments du réseau	183
Nuage de la rencontre du tigre	184
Utilisation du réseau Tigermeeting	185
Administration de la Tigermeeting	185
Administration via connexion VPN	187
Les marques virtuelles et le concept de réseaux virtuels	188
Dépannage	189
Télécharger le journal d'administration	189
Télécharger le journal des appareils	189
UID de l'appareil (Identification d'unité)	191
Voir les informations sur les appareils	192
Paramètres de la salle de réunion des tigres	193
Mode maintenance	194
Commandement POST	196
Métriques matérielles	197
Problèmes de découverte de dispositifs	198
Redémarrage du réseau	200

Permis manquants	201
Même appareil plusieurs fois avec des identifications différentes	202
Pour les intégrateurs/distributeurs : comment migrer des écrans d'une organisation à une autre ?	205
Logo, image de fond et image de marque de l'entreprise	205
Le jeton d'authentification Microsoft / Google expire	208
L'heure de l'appareil est-elle correcte ?	208
Le lecteur vidéo ne démarre pas	209
Thème portrait en mode paysage	210
Paramètres spécifiques au matériel	211
Jeton ProDVX	211
Dispositif de série à puce rocheuse	212
Dispositif série ShiMeta	212
Application Données Claires	212
Réinitialisation d'usine du dispositif	213
Services Tiger dans un environnement fermé, sur site	213
Mise à jour logicielle Tiger	214
Mises à jour linguistiques	215
Changements de thème	215
Service météorologique	216
Service d'authentification NFC / scanner	216
Analytique	216
DÉCLARATION IMPORTANTE	217
Désinstaller l'application d'administration Tigermeeting	218
Système d'exploitation Windows	218
Système d'exploitation MacOS	218
Système d'exploitation Linux	219
FAQ	220

Où trouver des écrans Android compatibles ?.....	222
Matrice de compatibilité matérielle Tigermeeting.....	223
Déclaration RGPD.....	228
Écrans de réservation et d'aperçu.....	228
Application d'administration.....	228
Analytique.....	228
Cookies web.....	229
Demandez des licences DEMO	231
Coordonnées	233
Réseaux sociaux	233

Avertissement de traduction

Notre documentation est initialement rédigée en anglais afin de fournir des informations complètes et précises sur le produit Tigermeeting, ses fonctionnalités et son utilisation.

Pour satisfaire notre audience mondiale, nous utilisons des outils d'IA avancés et automatisés ainsi que des services de traduction commerciaux pour créer des versions dans d'autres langues.

Malgré nos efforts pour garantir la précision, il peut y avoir des erreurs occasionnelles de traduction ou de mise en forme du texte.

Ces erreurs peuvent inclure, sans s'y limiter :

- **Traductions** erronées : Certains termes ou expressions techniques peuvent ne pas se traduire parfaitement dans d'autres langues, ce qui peut entraîner des malentendus.
- **Problèmes de mise en forme** : La mise en page, le style et la structure du document traduit peuvent ne pas correspondre parfaitement à l'original, ce qui pose des problèmes de lisibilité.
- **Nuances culturelles** : Des références culturelles subtiles ou des expressions idiomatiques dans le texte original peuvent ne pas être pleinement capturées dans les versions traduites.

Nous nous excusons sincèrement pour tout désagrément que cela pourrait causer et apprécions votre compréhension alors que nous nous efforçons continuellement d'améliorer la qualité de nos traductions.

Vos retours nous sont inestimables.

Si vous avez besoin de ce document dans une langue non publiée, merci de nous en informer.

De plus, si vous rencontrez des problèmes ou des inexactitudes, n'hésitez pas à nous contacter pour obtenir des précisions ou à signaler le problème au service client de Tigermeeting : support@tigermeeting.app

Merci pour votre compréhension et votre coopération.

Résumé des besoins réseau

IMPORTANT : lisez plus dans le chapitre : Tigermeeting concepts architecturaux

L'application Tigermeeting repose sur une architecture de base de données distribuée et une technologie unique de synchronisation à haut niveau d'eau qui fonctionne sans central sur site ni base de données cloud externe, mais nécessite une communication fluide entre les appareils sur le réseau local qui définit certaines exigences réseau.

EXIGENCES DU RÉSEAU TIGERMEETING :

- **Les requêtes de diffusion doivent être activées** sur et entre les segments réseau (souhaitées même via VPN si une administration à distance est utilisée)
- **Les ports UDP : 6024, 6025, 6030 et 6031** doivent être activés sur le segment réseau.
- La communication admin->device, device->device, device->admin nécessite que les **ports TCP 6026** soient activés sur le réseau.
- Si un site en ligne externe est utilisé, comme Google Workspace, Microsoft365, Exchange Online, Lark/Feishu ou des URL externes pour des fichiers iCal, la communication vers ces ressources doit être autorisée via le pare-feu.
- Une communication ouverte vers le Tigermeeting Cloud - **tigermeeting.app** via **le port TCP 443** n'est requise que pour les fonctionnalités suivantes :
 - Application admin : connexion admin
 - Application admin : réinitialisation du mot de passe oubliée
 - Application admin : visualisez les analyses, la configuration des thèmes et des services de fichiers
 - Service météorologique des appareils
 - service de validation NFC des appareils (s'il est hébergé dans le cloud Tiger)
 - journalisation des événements des appareils (si la fonction d'analytique est activée)
 - à la fois administrateur et appareils : configuration du thème et mises à jour en arrière-plan
 - à la fois administrateur et appareils : vérification de la nouvelle mise à jour logicielle
 - à la fois administrateur et appareils : vérification de la nouvelle mise à jour du firmware

Pour plus d'informations, consultez la déclaration du RGPD.

Si les exigences réseau ne sont pas satisfaites, les applications Tigermeeting peuvent ne pas fonctionner correctement, conduisant le plus souvent à :

- « Erreur de communication réseau » lors de la connexion administrateur
- Les appareils ne sont pas détectés sur le réseau lors de la découverte automatique dans l'application Admin.
- Les appareils ne peuvent pas changer pour le thème choisi.

Introduction

Tigermeeting est la solution locale leader pour la gestion de salles de réunion, la signalétique numérique et le contrôle d'accès — entièrement décentralisée, sans serveur, et conçue pour une grande scalabilité.

Conçu pour une fiabilité de niveau entreprise, il propose un modèle de licence perpétuel sans coûts cachés ni dépendances au cloud.

Comment pourrions-nous y parvenir ? La réponse est simple : nous écoutons nos clients.

Nous possédons la technologie. Nous connaissons le secteur. Nous sommes passionnés par ce que nous faisons.

Nous prenons en compte les besoins des clients. Nous ajustons notre feuille de route produit et service en conséquence.

Notre stratégie constante de Blue Ocean et notre focus sur le marché nous ont valu le respect de nos clients comme de nos concurrents.

Nous constatons que nos produits sont capables d'offrir un service excellent et abordable aux écoles, universités, bureaux et organisations avec une solution de gestion de salle de réunion simple, fonctionnelle, efficace et fiable – déjà très appréciée dans le monde entier.

Caractéristiques principales

Les caractéristiques du produit sont soigneusement conçues à la perfection et portées par un véritable objectif de fournir un produit de gestion de salle de réunion innovant et abordable, avec un design unique et original – comblant ainsi l'écart entre la forte demande du marché et la concurrence coûteuse et haut de gamme.

- **Gestion centralisée** – pas besoin de perdre du temps à visiter chaque appareil. Toutes les configurations, réglages et mises à jour peuvent être envoyés centralement aux appareils via l'application Admin.
- **Simplicité** – nous avions l'expérience utilisateur comme priorité absolue pour la conception frontale. Plus il est facile de naviguer, plus il sera utilisé.
- **Flexibilité** – utiliser la même solution dans des environnements différents ou mixtes. Dans les bureaux, réservez des salles de réunion ; dans les écoles, affichez les emplois du temps des salles de classe ; Ailleurs, réservez des tables, des bureaux ou des armoires si besoin. Utilisez librement différents

appareils qui correspondent le mieux à l'environnement et à l'objectif donnés.

Évoluez au fur et à mesure que vous grandissez.

- **Sécurité** – la solution fonctionne sur une technologie unique de base de données distribuée à haut niveau de référence qui ne nécessite pas de stockage de données externe. Toutes les données restent dans le réseau local de l'organisation.
- **L'automatisation** - l'une de nos caractéristiques clés uniques. Vos utilisateurs pourront toujours trouver les chambres disponibles. Réservez les réunions dans votre calendrier en ligne ou directement à l'écran.
- **Localisation** - utilisez votre propre langue sur les écrans - nous prenons en charge plus de 40 langues, et une nouvelle peut être ajoutée facilement sur demande sans mise à jour logicielle.
- **Compatibilité** – dans le monde interconnecté d'aujourd'hui, l'infrastructure des clients doit être respectée – c'est pourquoi nous prenons en charge toutes les principales applications de calendrier – Exchange Server sur site, Exchange Online, Microsoft 365, Google Workspace, Google Calendar, Lark Suite, Feishu et iCalendar – s'intégrant facilement aux écosystèmes de réservation de chambres les plus connectés au monde.
- **Analytics** - offre un aperçu de la culture de réunion de l'entreprise, des habitudes des personnes ainsi que de l'utilisation et de l'état de santé du matériel.
- **Personnalisation** - changer l'apparence et la sensation de l'écran. Fais-en ta vôtre. Faites en sorte que les écrans s'intègrent à votre environnement de bureau avec des changements de logo et d'arrière-plan dans tous les thèmes.
- **Fonctionnalités uniques** – chaque système de réservation de salles de réunion sur le marché fait le travail – la différence réside dans des fonctionnalités innovantes et uniques où Tigermeeting a l'avantage concurrentiel.
- **Mises à jour gratuites** – au fur et à mesure que le produit évolue, que de nouvelles fonctionnalités sont ajoutées, que les bugs sont corrigés – tous les clients peuvent mettre à jour leur environnement vers les dernières sorties du produit – avec un modèle de licence perpétuel. Cela signifie des mises à jour sans effort et un support produit à vie.
- **Coût total de possession** - grâce au modèle de licence perpétuel et à la stratégie tarifaire de Tigermeeting, la suite Tigermeeting est devenue l'une des solutions de salle de réunion les plus rentables du marché avec le coût total de coûts le plus bas.



Produits Tigermeeting

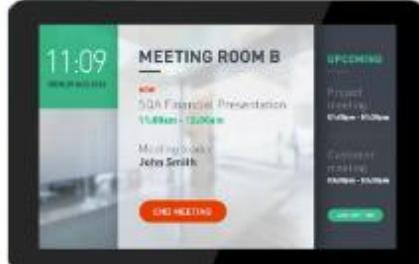
Écran de réservation Tigermeeting

Ce produit est conçu pour fonctionner sur des appareils Android avec des écrans de taille comprise entre 6 » et 15 », placés sur un mur devant les salles de réunion, salles de classe, salles de conférence, etc., affichant le nom des salles, le statut des réunions en cours, les informations sur les réunions, le calendrier des réunions futures, la diffusion de vidéos de l'entreprise et la fourniture d'une fonctionnalité de réservation directe à l'écran synchronisée avec les calendriers en ligne d'entreprise joints.

La même solution fonctionne sur des micro-appareils avec des écrans de 3 à 6" fixés à des bureaux ou des armoires scolaires, indiquant la disponibilité des ressources et offrant une fonction de réservation à l'écran. Elle agit comme une alarme incendie en cas d'urgence.



L'apparence de l'écran de réservation est facilement personnalisable en appliquant différents thèmes via l'application Admin



Écran d'aperçu de Tigermeeting

Ce produit est conçu pour fournir un aperçu complet et en temps réel de l'état des salles de réunion à travers l'ensemble de l'entreprise – le plus souvent utilisé sur d'immenses écrans alimentés par un système d'exploitation Android, placés dans des espaces publics.

Il affiche le nom, le planning et le statut des salles de réunion sur une timeline intuitive – similaire à l'EPG TV. Il affiche également la température, l'humidité, la taille des pièces et la position relative des pièces à partir de l'écran (gauche, droite, étage, etc.)

Les écrans d'aperçu font également partie de la fonction unique d'alarme incendie.



Application d'administration Tigermeeting

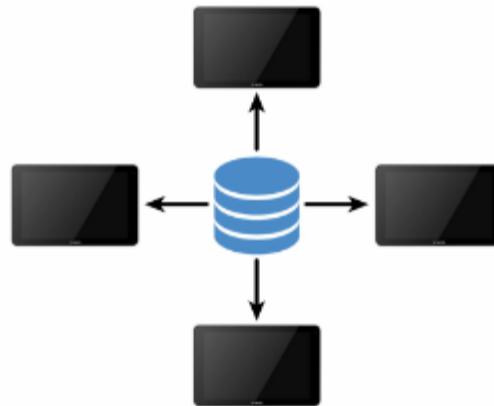
L'application Admin est une application de gestion web multiplateforme qui configure, met à jour et gère l'ensemble de l'infrastructure Tigermeeting de manière simple, intuitive, efficace et sécurisée. Cet outil est également utilisé pour le dépannage, la sauvegarde/restauration réseau, la récupération des journaux et la présentation de données analytiques utiles pouvant être exportées vers n'importe quel outil BI externe. L'application Admin est une application indépendante de node.js plateforme qui dispose d'installateurs pour les systèmes d'exploitation Windows, MacOS et Linux.

Ce document détaille ce produit.

Quel est le but de l'application d'administration ?

Pour une meilleure disponibilité et sécurité, le fonctionnement des applications Tigermeeting repose sur une architecture de base de données distribuée et une technologie unique de synchronisation à haut niveau d'eau.

Cela signifie que chaque appareil est à jour avec les dernières informations et ne dépend pas d'un stockage de données centralisé, d'un environnement cloud externe ou d'un temps d'arrêt local éventuel afin d'afficher les informations correctes aux utilisateurs.



... même l'application Admin – la console de gestion centrale – ne stocke aucune donnée sur l'ordinateur local de l'Admin. Au lieu de cela, une fois lancée, l'application Admin devient une partie organique de la base de données distribuée, constamment partagée entre les écrans de réservation et d'aperçu à travers le segment réseau local.

Pour clarifier ce que fait l'application Admin - en gros :

- découvre les appareils sur le réseau
- récupère la configuration des appareils
- modifie, gère la configuration des appareils
- repousse la nouvelle configuration vers les appareils

Les appareils continueront à fonctionner de manière totalement indépendante jusqu'à la prochaine session de configuration Admin (qui pourrait ou non avoir lieu à l'avenir).

Par conséquent, il n'est pas nécessaire d'avoir une application Admin en fonctionnement constant sur un serveur – et l'application Admin est sans état – elle ne stocke aucune information, et il n'y a pas non plus besoin d'un serveur cloud externe.

Chez Tigermeeting, nous pensons que cette technologie est la meilleure solution autonome pour un écosystème d'applications modulaire indépendant.

Comment commencer ? Par où commencer ?

Le parcours commence par une demande de création d'une licence de démonstration ou d'une licence achetée, qui peut être faite via la page d'accueil <https://tigermeeting.app/en/contact> ou en envoyant un e-mail à **info@tigermeeting.app**

Pour pouvoir avancer, Tigermeeting nécessite les informations suivantes :

- **Nom de l'entreprise** – l'entité qui détiendra les licences
- **Nom d'utilisateur administrateur** – utilisé uniquement pour la personnalisation de la communication par e-mail.
- **Adresse e-mail de l'utilisateur administrateur** – utilisée pour l'authentification dans l'application Admin

Une fois l'entreprise avec les licences demandées créée, l'utilisateur administrateur recevra un e-mail avec les instructions indiquant quoi faire et comment commencer à utiliser l'application Tigermeting.

Veuillez vérifier le dossier spam ou promotion si ce mail n'est pas encore arrivé dans votre boîte de réception.

Le mail avec les instructions ressemblera à cet exemple :



Votre entreprise est enregistrée

Bienvenue sur **Tigermeeting** - votre solution de calendrier abordable et haut de gamme avec un modèle de licence perpétuelle.

C'est le tout début du processus d'amélioration des réunions de votre entreprise, qui portera votre expérience de réunion à un nouveau niveau.

La solution Tigermeeting est l'un des produits de gestion de salles de réunion les plus avancés du marché.

Pour commencer, veuillez suivre les étapes simples listées ci-dessous :

- 1.** Télécharger l'application d'administration depuis <https://tigermeeting.app/en/downloads>
- 2.** Installer et lancer l'application Admin (autoriser l'accès réseau via les pare-feux si le système le demande)
- 3.** Utilisez les identifiants suivants pour vous connecter à l'application d'administration Tigermeeting. Veuillez noter que votre compte administrateur est déjà créé. Vous pouvez vous connecter directement - pas besoin de vous inscrire. Votre code unique de l'entreprise est utilisé lors de l'enregistrement d'un utilisateur administrateur supplémentaire - mais merci de garder ces informations confidentielles car les nouvelles inscriptions partageront votre pool de licences.
- 4.** Téléchargez l'APK Tigermeeting Android depuis l'application Admin
- 5.** Installez l'APK sur vos appareils Android (via USB, transfert Bluetooth... ou si disponible sur l'appareil via Google Play, Amazon Appstore, HUAWEI AppGallery, SAMSUNG Galaxy Store, ONE store ou Xiaomi GetApps ou autres appstores pour appareils avec Android version 5.0 ou supérieure)
- 6.** Sur vos appareils Android, coupez le réseau mobile et activez le Wi-Fi ou l'Ethernet.
- 7.** Si vos appareils qui exécutent Tigermeeting APK et l'application Admin sont tous deux sur le même segment réseau, les appareils seront automatiquement découverts.
- 8.** Distribuez les licences entre vos appareils.
- 9.** Configurez votre calendrier, votre thème, votre langue et le comportement de vos appareils via l'application Tigermeeting Admin

Pour un démarrage fluide, lisez les manuels publiés à
<https://tigermeeting.app/en/downloads>

Prénom : {{first_name}}
Nom de famille : {{last_name}}
Email : {{email}}
Mot de passe : {{password}}

Si vous souhaitez partager vos licences ou laisser un autre utilisateur administrateur s'inscrire, utilisez le
Code de l'entreprise : {{code}}



Une entreprise suédoise qui apporte des produits haut de gamme pour la gestion de réunions et les calendriers à un niveau abordable. Veuillez nous contacter pour toute question.

Le support de Tigermeeting vous aide à améliorer vos salles de réunion : **support@tigermeeting.app**

C'est tout.

L'utilisateur administrateur doit simplement suivre les instructions.

Ce n'est pas plus compliqué que cela.

Tigermeeting est intentionnellement très simple, facilement compréhensible et très intuitif du point de vue de l'utilisateur. Dissimuler la technologie complexe et avancée derrière une surface conviviale s'est avéré être la clé d'un design largement accepté et d'une stratégie commerciale réussie à l'échelle mondiale.

Il y aura certainement des défis, mais le but de ce manuel est de guider l'utilisateur administrateur à travers la plupart des obstacles de manière facile, pas trop technique mais plutôt sur un ton narratif humain.

Le service client de Tigermeeting est également toujours disponible pour vous aider à améliorer vos salles de réunion et vos salles de classe.

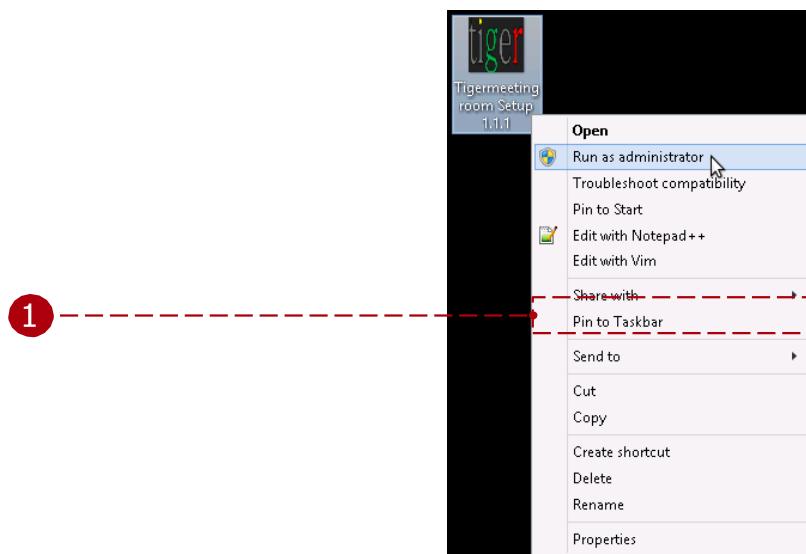
Installation administrative de Tigermeeting

L'application d'administration Tigermeeting est une application de gestion web multiplateforme qui configure, met à jour et gère l'ensemble de l'infrastructure Tigermeeting de manière simple, intuitive, efficace et sécurisée. Des installateurs sont disponibles pour Windows, MacOS et Linux.

Installation de l'administrateur Tigermeeting sous Windows

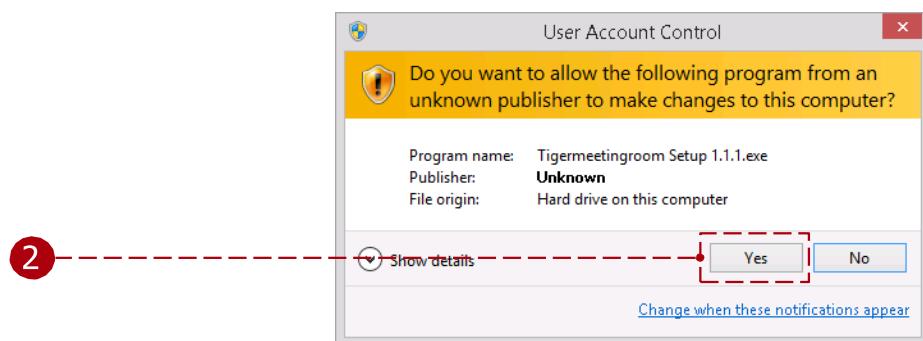
Suivez les étapes d'installation :

- Rendez-vous sur le site de Tigermeeting :
<https://tigermeeting.app/en/downloads>
 - Téléchargez l'application d'administration Tigermeeting.
- 1 Exécutez l'installateur en tant qu'administrateur.

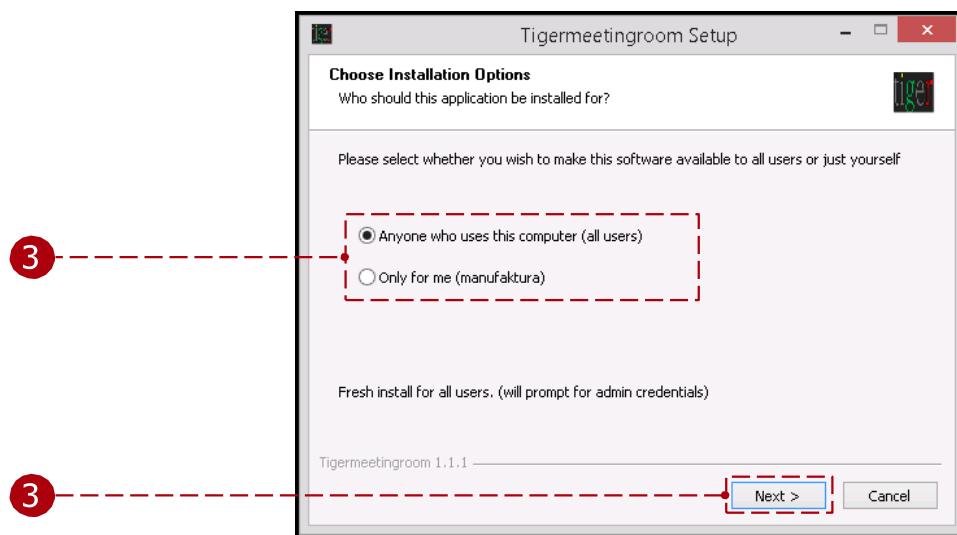


- 2 Tigermeeting Admin est une demande signée – mais si elle est refusée, veuillez autoriser l'installation de la demande non reconnue.

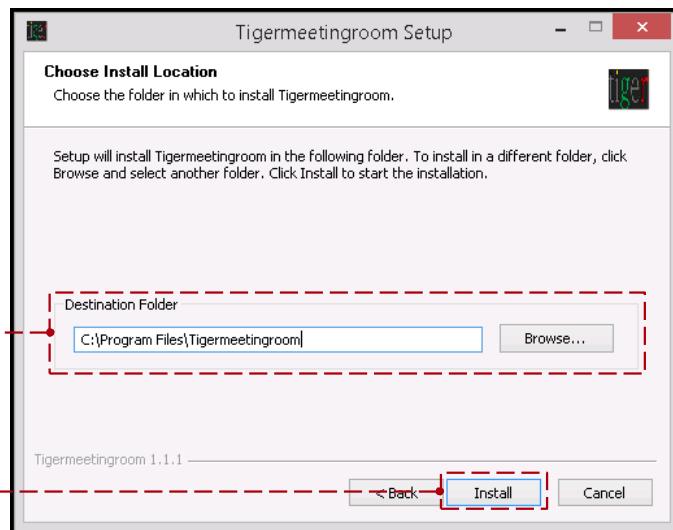




- 3 Poursuivez l'installation pour l'utilisateur ou les utilisateurs sélectionnés et appuyez sur le bouton « Suivant ».

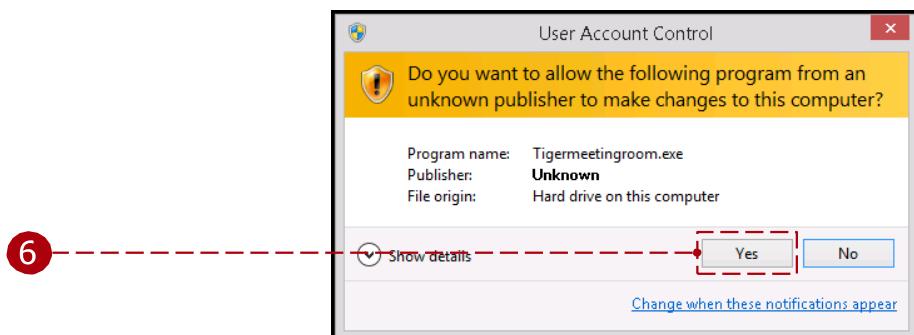
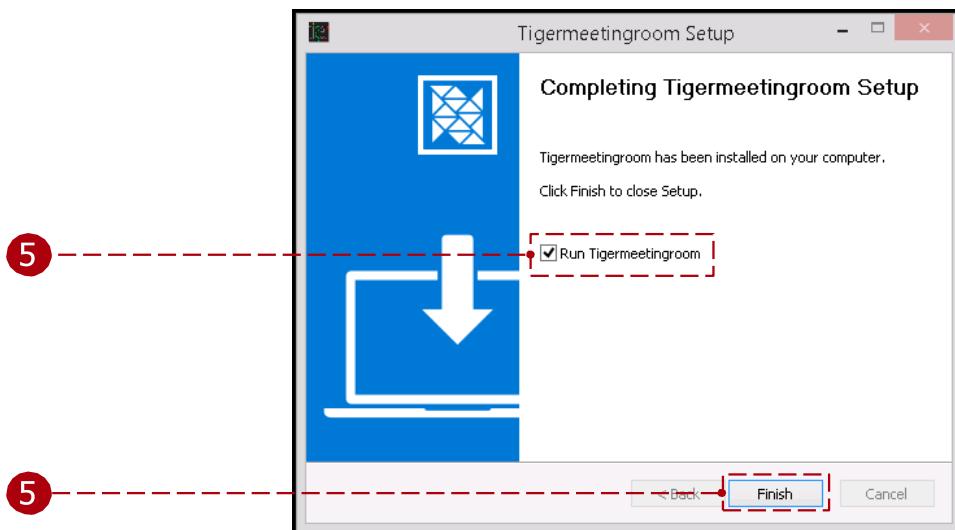


- 4 Sélectionnez l'emplacement d'installation souhaité et appuyez sur le bouton « Installer ».



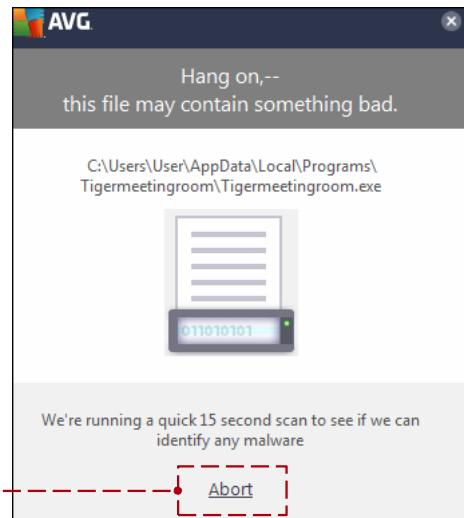
- 5 Si la « salle de réunion Run Tiger » est vérifiée, après l'installation, l'application Tigermeeting Admin est ouverte. Termine l'assistant d'installation. Autoriser l'

Application d'administration Tigermeeting pour effectuer des moeuh) sur l'ordinateur. (



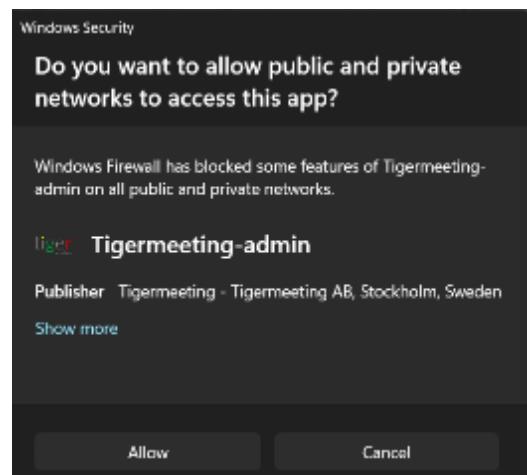
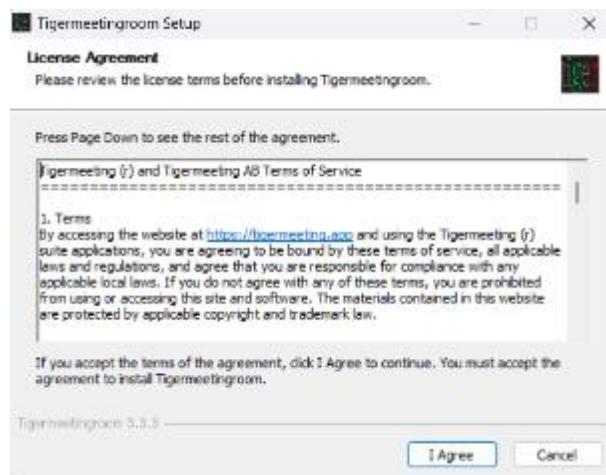
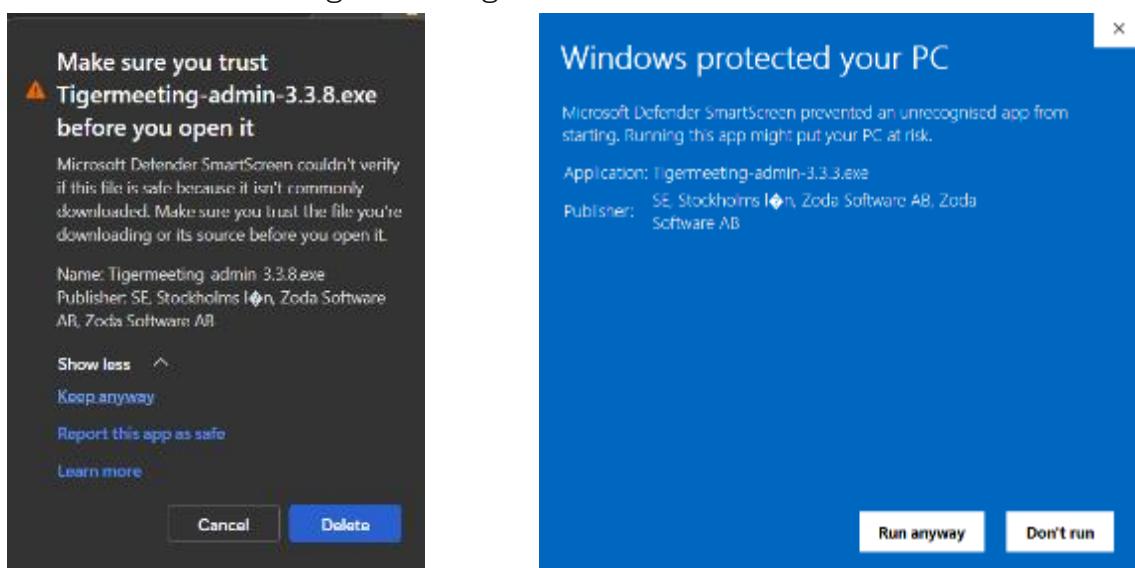
6

7 Laissez le scan viral se terminer ou annulez le scan.



7

REMARQUE : Tigermeeting est une demande signée avec un certificat validé. Veuillez accepter les certificats de Tigermeeting AB



Veuillez lire et accepter le contrat de licence et autoriser l'accès au réseau.

Vidéo pédagogique :

<https://www.youtube.com/watch?v=sB8ea-VrYz8>

Installation de l'administrateur Tigermeeting sous Linux

L'installateur d'application Tigermeeting Admin est disponible en trois formats pour les systèmes d'exploitation Linux :

- RPM - Redhat Package Manager – pour RedHat, Fedora, SuSE et autres.
- DEB – Logiciel Debian – pour Debian, Ubuntu, Kali et autres
- AppImage - logiciel portable pour Linux qui contient l'application et tout ce dont elle a besoin pour fonctionner sur différentes distributions Linux.

Package RPM

Ouvrez un terminal et naviguez jusqu'à l'emplacement du fichier .rpm.

Exécutez la commande suivante avec l'autorisation du superutilisateur :

```
$sudo rpm -ivh fichier name.rpm
```

Lancez l'application depuis le bureau ou depuis la ligne de commande :

```
$/usr/bin/tiger salle de réunion
```

Package DEB

Ouvrez un terminal et naviguez jusqu'à l'emplacement du fichier .deb.

Exécutez la commande suivante avec l'autorisation du superutilisateur :

```
$sudo dpkg -i package_file.deb
```

Lancez l'application depuis le bureau ou depuis la ligne de commande :

```
$/usr/bin/tiger salle de réunion
```

fichier AppImage

Ouvrez un terminal et naviguez vers l'emplacement du fichier AppImage.

Rends le fichier AppImage exécutable avec la **commande chmod +x nom** de fichier.

Exécutez l'exécutable AppImage avec la commande **./filename**.

REMARQUE : L'application d'administration Tigermeeting est une application graphique.

L'installation peut se faire depuis le terminal/ligne de commande, mais pour l'exécution, il faut un environnement Windows X fonctionnel.

Installation de l'administrateur Tigermeeting sur des variantes BSD

Créer un exécutable BSD pour une application Node.js Electron – comme l'application Tigermeeting Admin – n'est pas officiellement pris en charge. Electron Builder prend principalement en charge Windows, macOS et Linux, tandis que FreeBSD et d'autres variantes BSD ne sont pas listées comme plateformes cibles.

Cependant, il existe des solutions de contournement pour faire tourner l'application Tigermeeting Admin sur certains environnements BSD en utilisant la couche de compatibilité Linux.

FreeBSD possède une couche de compatibilité Linux, qui permet d'exécuter des binaires Linux ordinaires.

NetBSD et Dragonfly BSD utilisent une approche très similaire pour la prise en charge des binaires Linux.

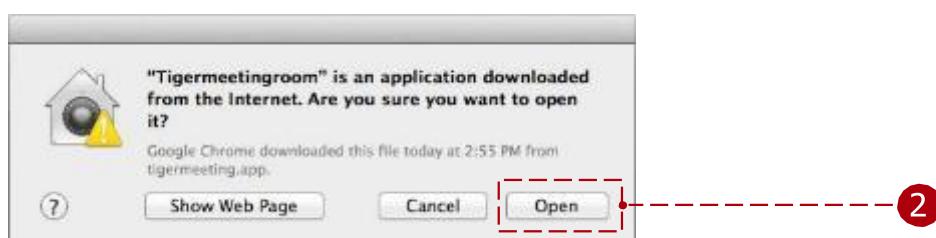
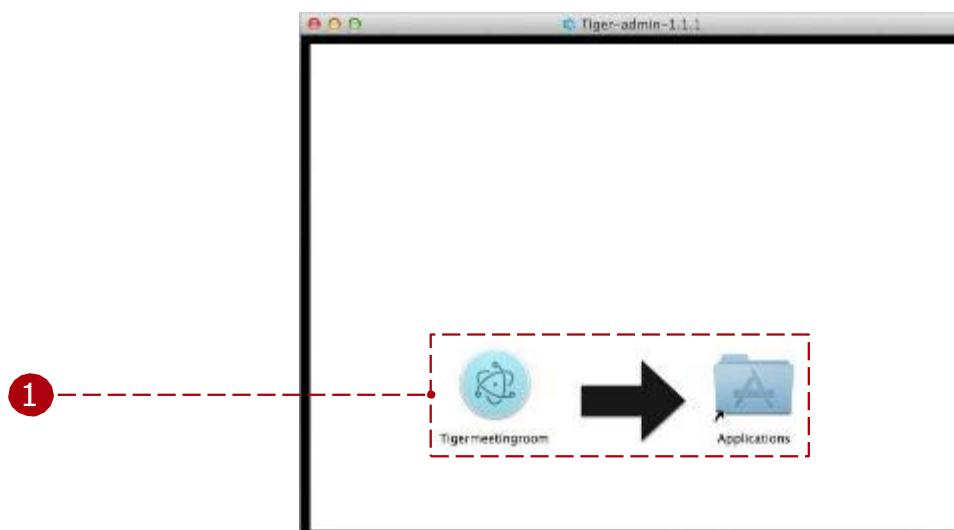
Installation de l'application d'administration Tigermeeting sur MacOS

Suivez les étapes d'installation :

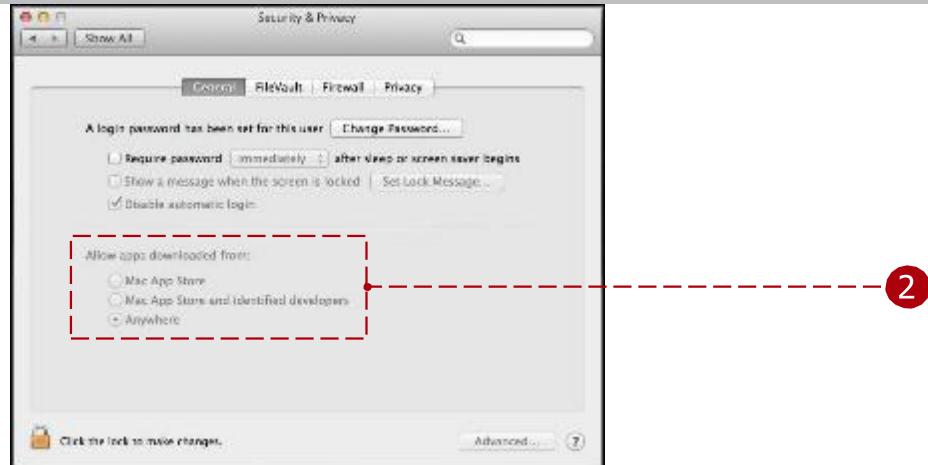
Rendez-vous sur le site web de Tigermeeting
<https://tigermeeting.app/en/downloads>

Téléchargez l'application d'administration Tigermeeting.

- 1 Exécutez l'installateur et après la vérification, glisserez-déposer « Tigermeetingroom » sur « Applications ».



- 2 Exécute l'application d'administration Tigermeeting. Modifier les paramètres de sécurité si nécessaire dans de rares cas (l'application est signée par Tigermeeting AB – développeur Apple vérifié)



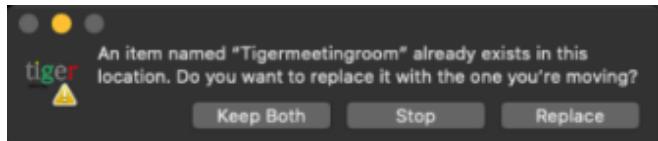
REMARQUE : Les images d'accueil des installateurs peuvent changer entre les versions. Veuillez glisser l'icône Tiger dans le dossier Applications pour installer l'application Admin. Il est recommandé de réécrire l'application si elle existe déjà (cas de mise à niveau).



Veuillez accepter la durée d'utilisation avant l'installation.



Remplacez l'application si vous avez des versions plus anciennes.



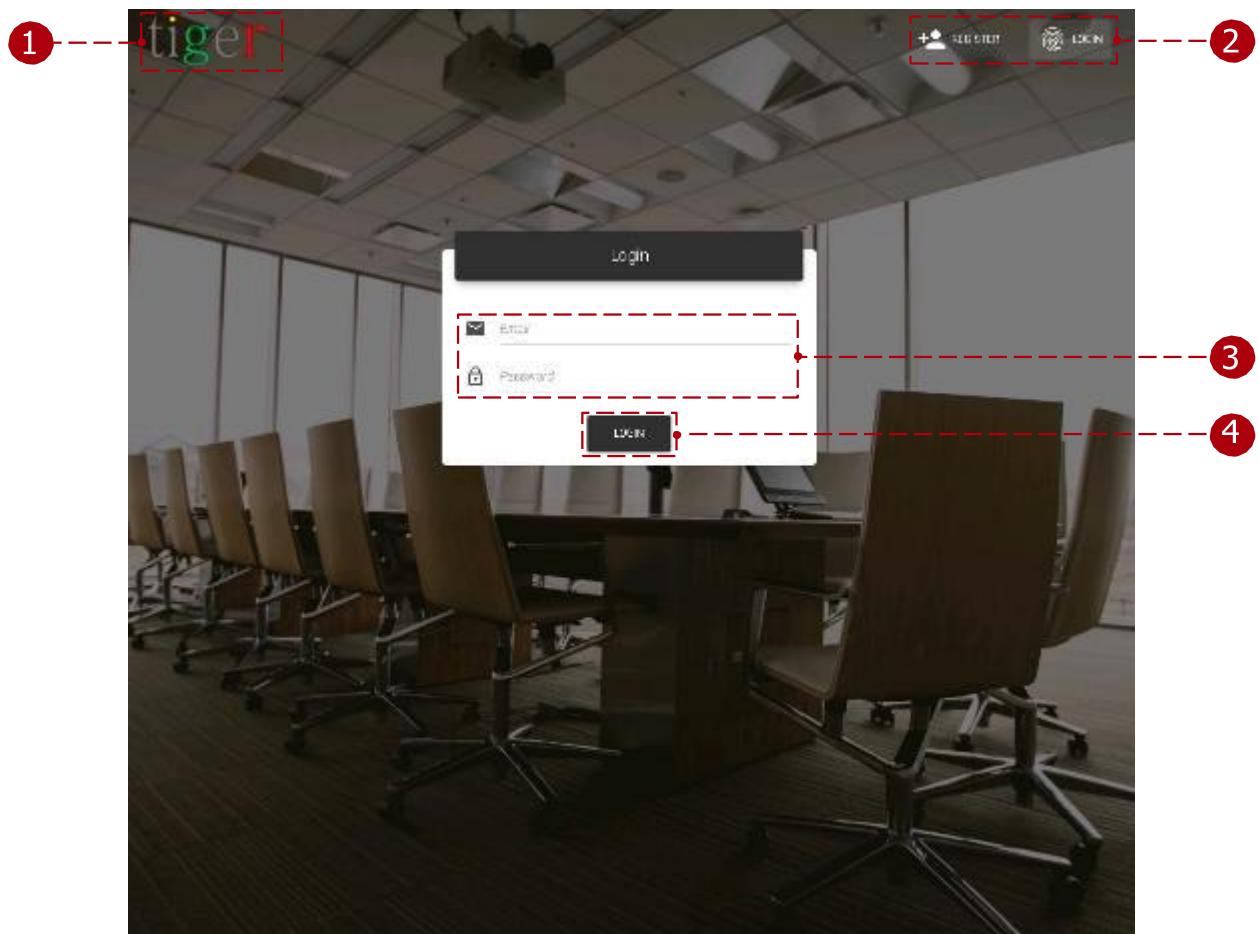
Ouvre l'application

Vidéo pédagogique :

<https://www.youtube.com/watch?v=MvmDbgB7dnk>

Connexion utilisateur

Seuls les utilisateurs inscrits peuvent utiliser l'application administrateur Tigermeeting. L'utilisateur peut se connecter avec la bonne adresse e-mail et le bon mot de passe.



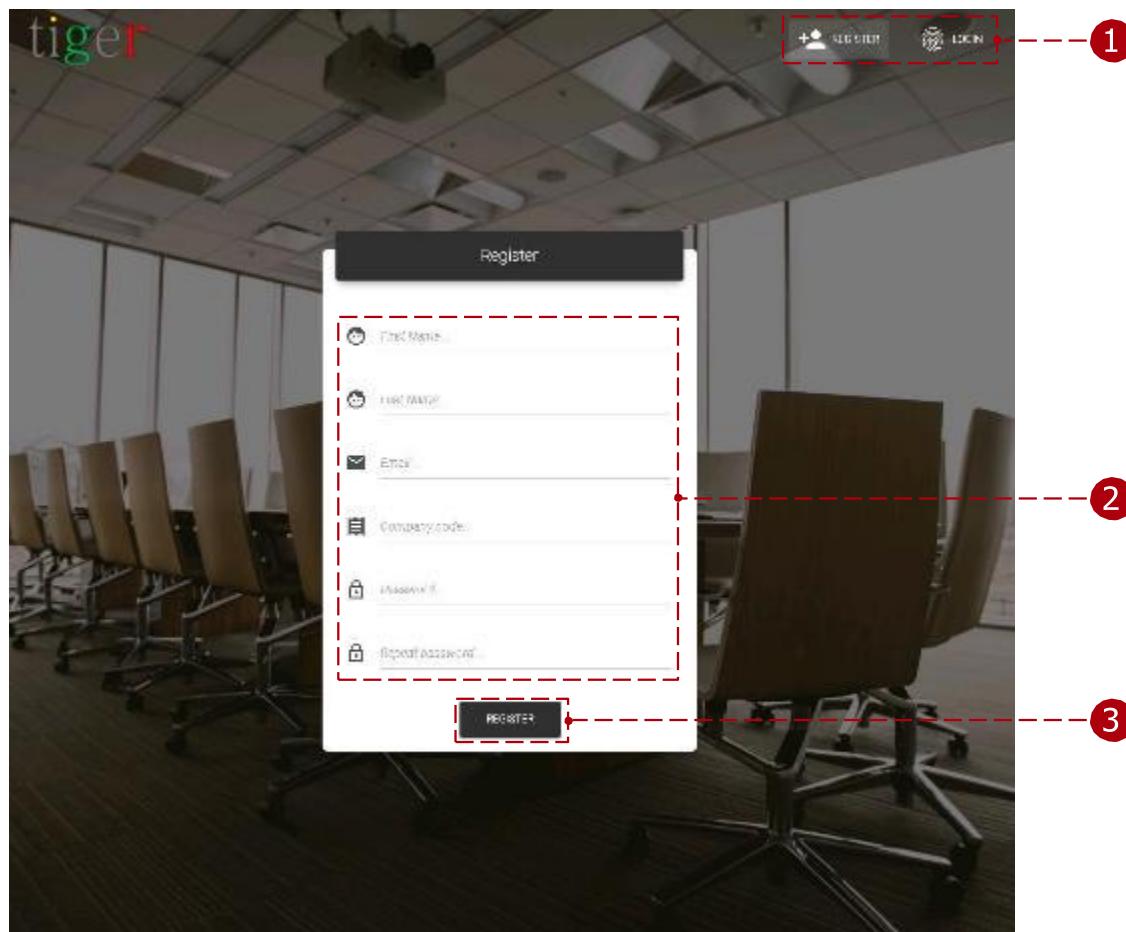
Le formulaire de connexion comporte trois éléments principaux :

- 1 Logo : Quand cliquait sur logo, Navigateur est ouvert et redirigé vers <https://tigermeeting.app/>
- 2 Connexion et enregistrement : Basculez entre les fonctions de connexion utilisateur et d'inscription. Email et mot de passe : Seuls les utilisateurs inscrits peuvent utiliser l'application d'administration Tigermeeting.
- 3 Connexion au système : L'utilisateur peut procéder avec un nom d'utilisateur et un mot de passe valides.

REMARQUE : Le compte administrateur initial est créé par le service client de Tigermeeting et les identifiants sont envoyés par e-mail aux administrateurs. Il n'est pas nécessaire de s'inscrire. Veuillez vous connecter directement.

Enregistrement des utilisateurs

L'enregistrement administrateur Tigermeeting peut se faire avec le « code de l'entreprise » partagé. Cela remplace la fonctionnalité de création d'utilisateurs administrateurs par un autre utilisateur administrateur existant.



Le formulaire d'inscription comporte trois composantes principales :

1 Connexion et enregistrement : Basculez entre les fonctions de connexion utilisateur et d'inscription.

Paramètres utilisateur : Chaque champ est obligatoire et doit être rempli pour finaliser l'inscription.

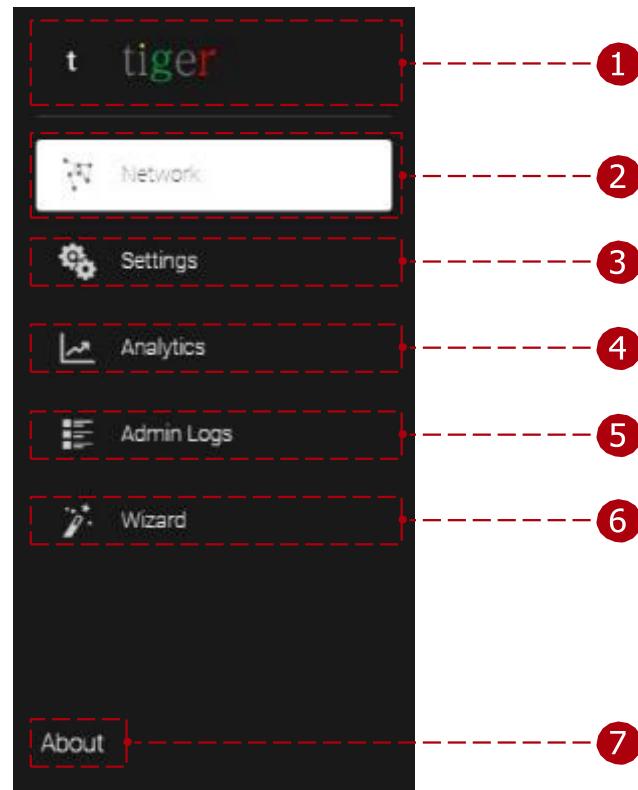
- Code de l'entreprise : Le code de l'entreprise détermine le nombre de licences pouvant être réparties entre les appareils. Le code de l'entreprise sera envoyé par e-mail.
- Mot de passe : Le mot de passe de l'utilisateur doit contenir au minimum 8 caractères.

3 Enregistrer : Lorsque tous les champs sont remplis de données valides, l'enregistrement peut être finalisé.

REMARQUE : Votre code unique de la société est utilisé lors de l'enregistrement d'un utilisateur administrateur supplémentaire - mais merci de garder ces

informations confidentielles car les nouvelles inscriptions partageront votre pool de licences.

Structure du menu



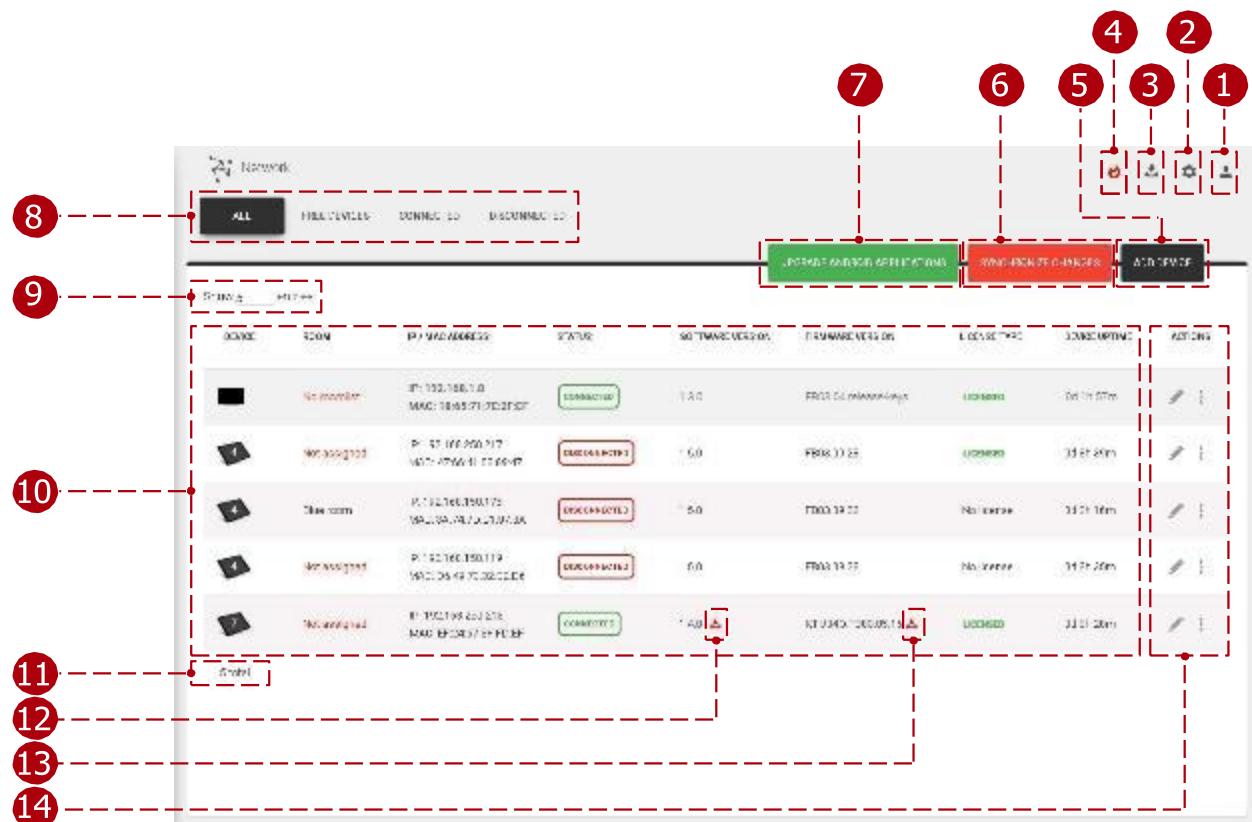
Les principales fonctions de l'application d'administration sont classées en 3 grandes catégories :

- 1 Logo : Lorsqu'on clique sur le logo, le navigateur est ouvert et redirigé vers <https://tigermeeting.app/>
- 2 Réseau : L'état des appareils peut être surveillé et les paramètres modifiés.
- 3 Paramètres : Licence, annexe calendrier, détachement, gestion de la salle et paramètres administrateur utilisateur peuvent être modifiés.
- 4 Analytique : Les analyses d'appareils peuvent être chargées pour réserver des appareils, des dispositifs de surveillance, des administrateurs et des entreprises.
- 5 Journaux d'administration : Les événements utilisateurs sont enregistrés et affichés, comme la connexion, la déconnexion, la synchronisation des appareils, etc.
- 6 Thème : Les paramètres du thème permettent les opérations de thème et d'arrière-plan sur tous les appareils
- 7 Magasin de fichiers : La gestion du stockage de fichiers de l'organisation
- 8 Assistant : L'utilisateur est guidé par un assistant étape par étape, qui l'aide à configurer les appareils. (elle est principalement utilisée lors de la première utilisation de l'application admin)

- 7 À propos : Informations sur l'application d'administration Tigermeeting, politique de confidentialité, conditions d'utilisation, politique sur les cookies, licences open source.

Réseau

Dans le panneau réseau, l'état des appareils peut être surveillé, la pièce et la licence, le détachement et d'autres paramètres importants peuvent être modifiés. Le réseau est constamment scanné à la recherche d'appareils.



Fonctionnalités réseau :

- 1 Paramètres utilisateur :
 - Utilisateur actuel : Actuellement connecté à l'adresse e-mail de l'utilisateur.
 - Paramètres utilisateur : Ouvre les données des utilisateurs actuellement connectés pour modifier. (redirigé vers : Paramètres, utilisateurs administrateurs, modifier utilisateur)
 - Déconnexion : Fin de la session et déconnexion depuis l'application admin Tigermeeting. L'utilisateur sera automatiquement déconnecté après 5 minutes d'inactivité.
- 2 Paramètres système :
 - Numéro de version : Version actuelle de l'application admin Tigermeeting.
 - Définir le logo de l'appareil : Le logo peut être téléchargé dans l'application d'administration Tigermeeting, après la synchronisation, le logo téléchargé (120x60px) est utilisé sur les appareils connectés.
 - Télécharger le journal d'administration : Exportez le journal de l'application d'administration Tigermeeting. Utilisé pour le suivi des erreurs.

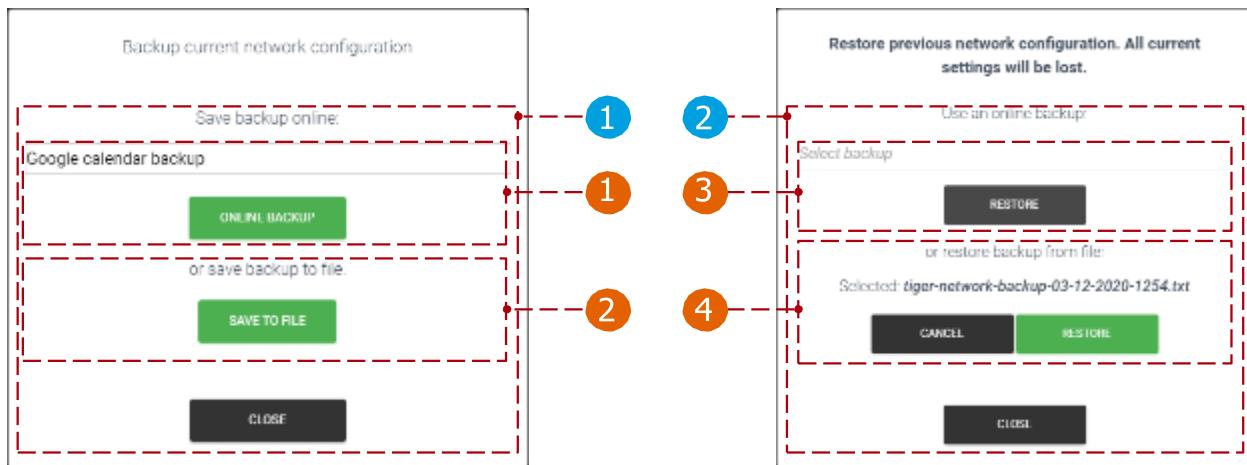
Réinitialiser le réseau : Réinitialisez l'application d'administration et tous les appareils connectés aux paramètres par défaut. Calendrier, pièces, listes de pièces sont des réglages détachés des appareils

revenant à leurs paramètres par défaut. (dispositifs de réservation, dispositifs de visualisation, application d'administration) Réseau de secours : réservation de sauvegarde, dispositifs de vue (chambres attenantes, paramètres des appareils, etc.) et paramètres de l'application d'administration Tigermeeting (calendrier en ligne, salles, etc.). Il existe deux options pour sauvegarder les paramètres réseau :

- 1 Sauvegardez une
- 2 sauvegarde en ligne.

Sauvegarde une sauvegarde dans un fichier.

- 2 Restaurer le réseau : Restaurez les paramètres sauvegardés pour les appareils de réservation et d'aperçu (pièces attachées, paramètres des appareils, etc.), ainsi que pour l'application d'administration Tigermeeting (calendrier en ligne, salles, etc.).
- 3 Restaurez depuis une sauvegarde
- 4 en ligne. Restaurez depuis un fichier de sauvegarde sauvegardé.



- 3 Téléchargez l'application Android : Téléchargez le fichier APK de l'application Android Tigermeeting (4+ ou 5+ appareils de réservation ou d'aperçu Android) ou le bureau et échangez des scripts de configuration vers la destination souhaitée. De plus, de nouvelles mises à jour administratives peuvent être téléchargées ici.
- 4 Alarme incendie : Pour activer l'alarme incendie, appuyez et maintenez le bouton « Activer » (pendant 3 secondes). Après l'activation (synchronisation), tous les appareils (écran de réservation et de vue d'ensemble) clignotent et diffusent le son d'alarme incendie.



- 5 Ajouter un appareil : Ajouter un appareil dont l'adresse IP n'a pas été découverte

par l'application d'administration Tigermeeting. Il est utilisé lorsqu'un appareil se trouve dans un autre sous-réseau.

6 Synchroniser les changements : Lorsque les propriétés d'un appareil sont modifiées (pièce, licence attachée ou détachée, paramètre modifié (capacité, informations de la pièce, temps d'ouverture, etc.), il doit être synchronisé avec tous les appareils pour avoir effet. Lorsque tous les appareils sont déconnectés, la synchronisation n'est pas autorisée.

7 Mettre à jour les appareils : Mettre à jour tous les appareils connectés la

8 version logicielle.

Filtre d'appareil :

- Tous : Tous les appareils sont listés sans filtrage.
- Appareils gratuits : Les appareils sans chambre sont listés.
- Connecté : Les appareils avec le statut « connecté » sont listés.
- Déconnecté : Les appareils ayant le statut « déconnecté » sont listés.

9 Nombre d'appareils : Le nombre d'appareils affichés par page.

10 Appareils découverts : Tous les appareils sont affichés lorsqu'ils sont détectés sur le réseau. Le réseau est scanné toutes les 30 secondes.

- Le numéro (4) indique la version du système d'exploitation Android.

11 Nombre total d'appareils : Nombre total d'appareils filtrés par filtre d'appareil. (tous, libres, connectés, déconnectés)

12 Mettre à jour le logiciel : mettre à jour la version logicielle de l'appareil sélectionné.

13 Mettre à jour le firmware de l'appareil sélectionné : Mettre à jour le firmware de l'appareil. Cela prend plusieurs minutes, lors de la mise à jour du firmware, ne désactivez pas l'appareil.

14 Actions :

- Propriétés de l'appareil : Modifier les propriétés de l'appareil sélectionné. Redémarrer l'appareil : Redémarrer l'appareil sélectionné.
- Journal de téléchargement : Exportez les périphériques connectez-vous à un fichier .Json. Visible seulement lorsqu'un appareil est connecté. Utilisé pour le suivi des erreurs.
- Voir capture d'écran : Une capture d'écran est prise depuis l'appareil.
- Supprimer l'appareil : Supprimer l'appareil déconnecté de l'application d'administration. Visible seulement lorsqu'un appareil est déconnecté.
- Mode Maintenance : Met l'appareil en mode Maintenance.
- Commande Post : envoie un message API spécifique au fournisseur à l'appareil.

Tigermeeting est indépendant des appareils et vise à prendre en charge la plupart des appareils Android, en particulier les marques largement connues, c'est pourquoi différentes icônes d'écran peuvent apparaître dans la liste Réseau, ce qui aide à regrouper et à identifier facilement différentes marques d'appareils.

Exemples d'icônes d'appareil :





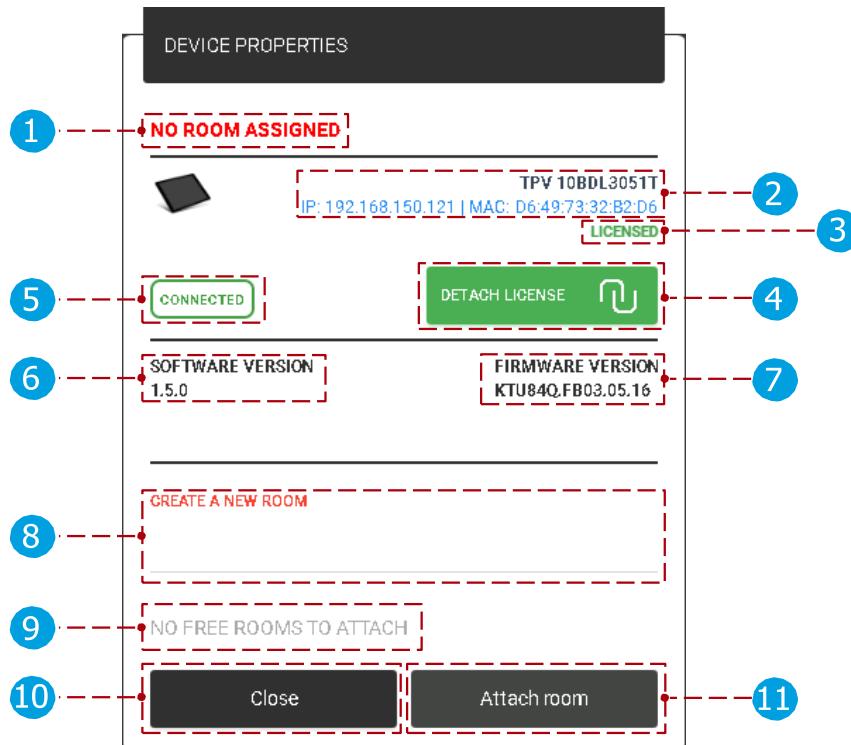
En survolant le pointeur de la souris sur les icônes, le modèle de l'appareil apparaît.

 Budapest
qbic TD-1060 Slim

IP: 192.168.10.168
ID: b9006c9278a0c72c

REMARQUE : Comme les administrateurs de Tigermeeting passent la majeure partie de leur temps administratif en vue réseau lors de la configuration des appareils, Tigermeeting tient beaucoup à améliorer et personnaliser cette fonctionnalité. Les suggestions des clients sont chaleureusement appréciées.

Propriétés de l'appareil de réservation : Avant l'attachement de la chambre



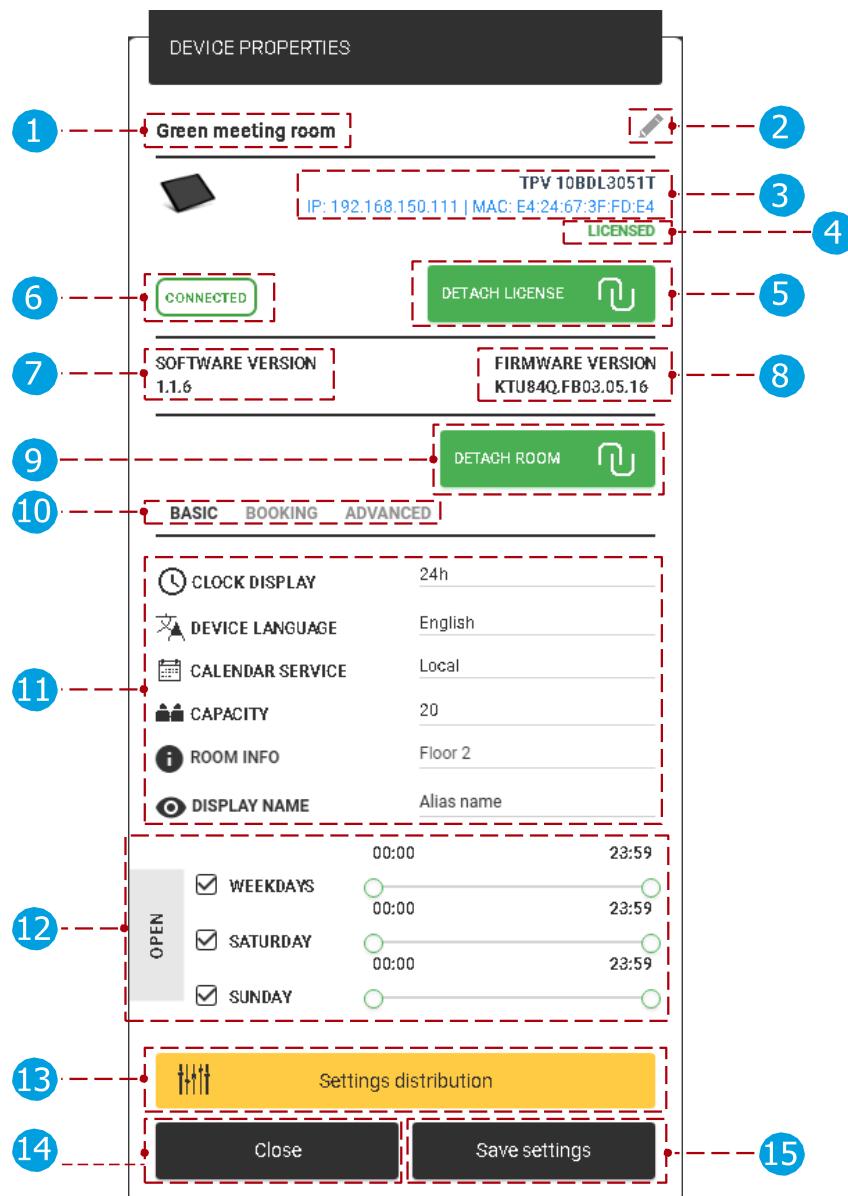
Propriétés de l'appareil :

- 1 Chambre de l'appareil : Nom de la pièce actuellement attenante.
- 2 Informations sur l'appareil de réservation : L'adresse IP et MAC de l'appareil sélectionné est affichée. Statut de la licence : Type de licence attaché à l'appareil sélectionné. (pas de licence ni licence (seule la licence d'écran de réservation peut être jointe))
- 3 Détacher la licence : Détacher la licence actuelle. Après le détachement, l'appareil sélectionné est remis en « pas de licence ». Un permis détaché peut être rattaché.
- 4 État de l'appareil : État de l'appareil sélectionné. (connecté ou déconnecté)
- 5 Version logicielle : La version actuelle de l'appareil sélectionné est affichée.
- 6 Version du firmware : La version actuelle du firmware de l'appareil sélectionné est affichée.
- 7 Créer une nouvelle pièce : lorsqu'un appareil n'a pas de licence, les pièces ne peuvent pas être rattachées à l' appareil sélectionné. Lorsque le nom de la nouvelle pièce est ajouté après l'attachement, (), la pièce est créée et reliée à l'appareil sélectionné.
- 8 Liste des pièces attachables : Si des pièces ont été créées auparavant, elles peuvent être sélectionnées (à partir de la liste) et attachées à l'appareil sélectionné.
- 9 Close : Annuler l'action, tous les paramètres sont réinitialisés à l'état précédent.
- 10 Attach room : Attacher la pièce à l'appareil sélectionné.

Propriétés de l'appareil de réservation : Ajout après la pièce

Les propriétés d'un appareil peuvent être divisées en propriétés de base, de réservation et avancées.

Propriétés de base



Propriétés de base :

- 1 Chambre de l'appareil : Nom de la pièce actuellement attenante.

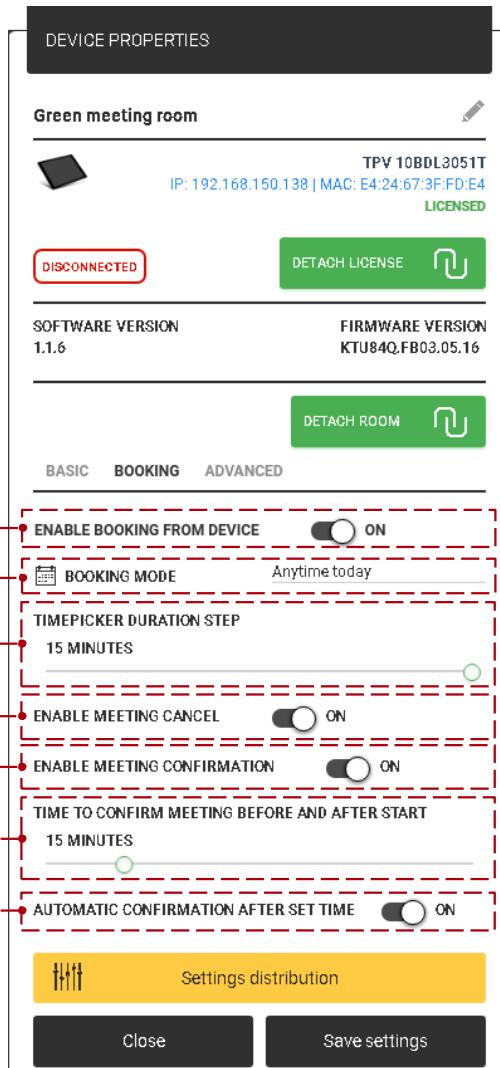
Le nom original de la pièce s'affiche lorsqu'aucun alias de pièce n'est ajouté dans le menu « Paramètres », onglet « Pièces », modifier les propriétés de la pièce, « afficher le nom ». Lorsqu'un alias est ajouté, il est affiché à la place du nom d'origine.

- 2 Modifier le nom de la chambre jointe : Le nom de la chambre attenante peut être modifié. Lorsque les paramètres sont sauvegardés, le nom est modifié. Le nom de la salle ne peut être modifié que lorsque Local,

iCalendar ou Google Calendar est joint. Le nom des salles importées ne peut pas être modifié dans l'application d'administration Tigermeeting (Microsoft365, Exchange, Google Workspace, Lark/Feishu), seulement dans le panneau d'administration du calendrier en ligne.

- 3 Informations sur l'appareil : L'adresse IP et MAC de l'appareil sélectionné est affichée.
- 4 Statut de la licence : Type de licence actuellement attaché à l'appareil sélectionné. (pas de licence ni licence (seule la licence d'écran de réservation peut être jointe))
- 5 Détacher la licence : Détacher la licence actuelle. Après le détachement, l'appareil sélectionné est remis en « pas de licence ». Un permis détaché peut être rattaché
- 6 État de l'appareil : État de l'appareil sélectionné. (connecté ou déconnecté)
- 7 Version logicielle : La version actuelle de l'appareil sélectionné est affichée.
- 8 Version du firmware : La version actuelle du firmware de l'appareil sélectionné est affichée. Salle de détachement : Détacher la pièce actuellement attachée de l'appareil sélectionné. Lorsqu'une pièce est détachée, après la synchronisation, la « salle de conférence » par défaut est utilisée.
- 9 Propriétés de base, de réservation et avancées : une fois sélectionnées, les paramètres de base, de réservation et avancés sont affichés.
- 10 Paramètres de base :
 - Affichage de l'horloge : Changer l'affichage de l'horloge de l'appareil. (format 24h ou 12h).
 - Langue de l'appareil : Le texte sur l'appareil sera affiché dans la langue sélectionnée. La langue par défaut est l'anglais.
 - Service de calendrier : Il peut être local ou le calendrier en ligne joint. Lorsqu'un calendrier en ligne est attaché, l'appareil ne peut utiliser que des salles en ligne. Lorsqu'il n'y a pas de calendrier en ligne, seules les chambres locales peuvent être utilisées.
 - Capacité : Capacité de la chambre attenante.
 - Informations sur la chambre : Les informations de la chambre sont affichées sur l'appareil sous « Chambres disponibles ». Plus d'infos sous « Paramètres, salles ».
 - Nom affiché : Un alias est utilisé, et il est affiché comme le nom de la pièce. Lorsqu'elle n'est pas ajoutée, le nom d'origine de la pièce est utilisé à la place.
- 11 Heures ouvertes :
 - Jour : L'appareil acceptera les réservations pour les jours sélectionnés.
 - Heure : L'appareil prendra la réservation entre les heures fixées.
- 12 Répartition du cadre :
 - Défini pour tous les appareils : Les paramètres vérifiés seront enregistrés pour tous les appareils.
- 13 Close : Annuler l'action, tous les paramètres sont réinitialisés à l'état précédent.
- 14 Enregistrer les paramètres : Sauvegardez les paramètres de l'appareil et fermez la boîte de dialogue.

Propriétés de réservation



Propriétés de réservation :

- 1 Activer la réservation depuis l'appareil : mode espace public. Lorsque c'est activé, les réunions peuvent être réservées depuis un appareil. Sinon, la réservation n'est pas possible sur l'appareil. (uniquement depuis le calendrier en ligne s'il est joint)
- 2 Mode réservation : Trois modes de réservation sont disponibles.
- 3 Étape de durée du sélecteur de temps : durée par défaut pour une réservation de réunion. Le sélecteur de temps sera calibré avec la valeur définie. (Cela peut durer 5, 10, 15 ou 20 minutes)
- 4 Activer l'annulation de réunion : Lorsqu'elle est activée, le bouton « annuler » s'affiche lorsqu'une réunion est en cours, et lorsque le bouton « annuler » désactivé n'est pas affiché.
- 5 Activer la confirmation de réunion : Avant le début de la réunion, la confirmation pour la réunion à venir est affichée. Lorsqu'une réunion est confirmée, elle sera approuvée. Lorsque la réunion est annulée, la réunion à venir est supprimée. Lorsqu'il est désactivé, le bouton de confirmation n'est pas affiché, la réunion est confirmée après avoir défini un temps. (Il est temps de confirmer la réunion avant et après le début ()).
- 6 Temps pour confirmer la réunion avant et après le début : Quand les commandes de confirmation s'afficheront-elles, avant et après l'heure de début de la réunion.
- 7 Confirmation automatique après le temps : lorsque le temps de « confirmation de

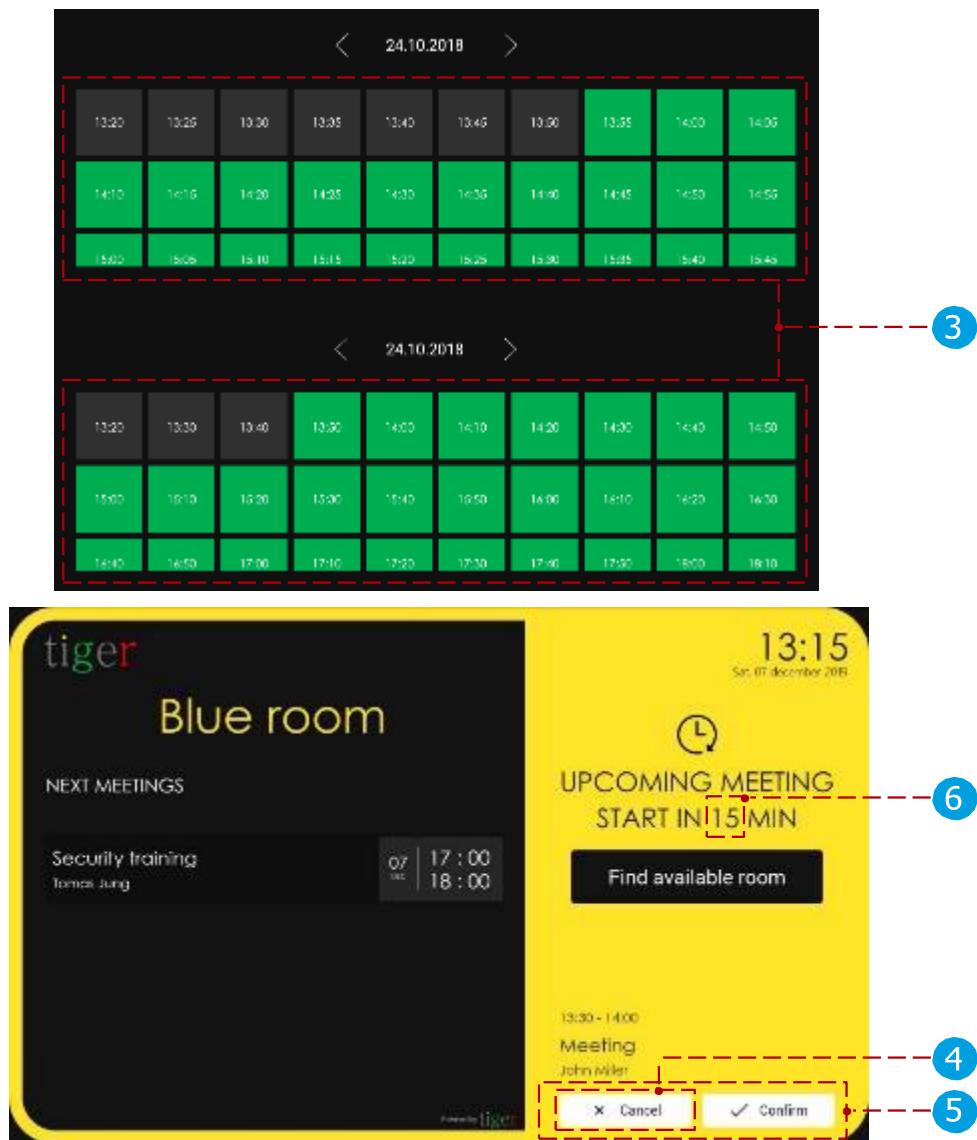
réunion » est écoulé (défini

Par point) la réunion à venir est confirmée ou la réunion en cours est confirmée

automatiquement. Lorsque « Activer la confirmation de réunion » est désactivée, cette option est

Pas affiché.

Sur un appareil Android :



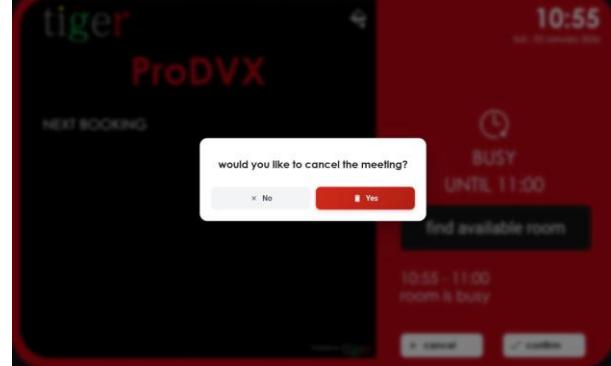
5 Confirmez la réunion sur l'appareil lorsqu'un calendrier en ligne est attaché : lorsqu'une réunion a été confirmée et qu'elle n'a pas commencé :

La réunion peut être annulée, et la réunion est retirée du calendrier de la salle attenante.

Lorsqu'une réunion a été confirmée et qu'elle a commencé :

La réunion peut être annulée, et elle n'est pas retirée de la salle de calendrier attenante, seule l'heure de fin de la réunion est modifiée pour l'heure de l'annulation.

La confirmation d'annulation de la réunion peut être configurée si cela est une préférence sur certains appareils.



2 Mode réservation sur l'appareil :

1 À partir de ce moment : La réunion peut être réservée à partir du moment actuel, uniquement le jour en cours.



2 À tout moment aujourd'hui : La réunion peut être réservée à tout moment le jour en cours.



3 À tout moment : La réunion peut être réservée à tout moment, n'importe quel jour à l'avenir.



4 Le type de réservation est affiché en bas du sélecteur de temps.

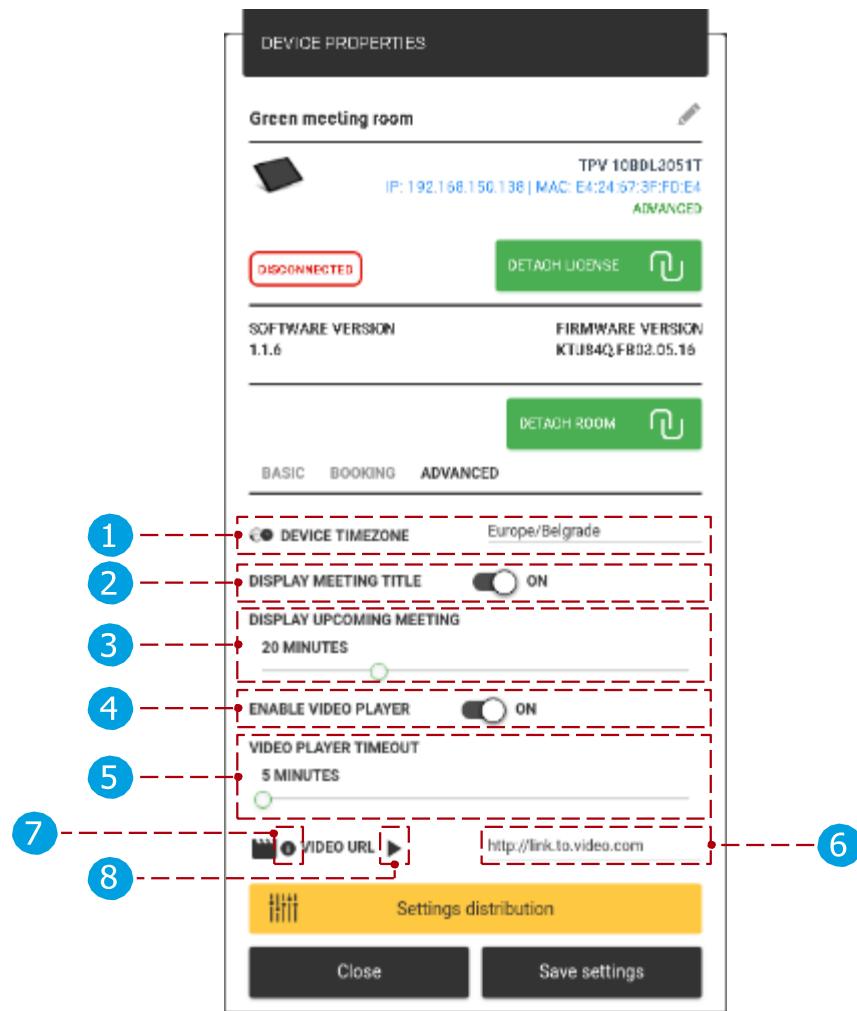
5 Annuler : Annuler et revenir à l'écran principal.

6

Réservez maintenant : Confirmez la réunion dans la salle sélectionnée.



Propriétés avancées



Propriétés avancées :

- 1 Fuseau horaire de l'appareil : L'heure de l'appareil sélectionné sera configurée pour le fuseau horaire sélectionné, ainsi que les réunions réservées sur l'appareil.
- 2 Afficher le titre de la réunion : s'il est activé, le titre de la réunion est affiché (si le titre n'est pas ajouté, il est remplacé par le texte « Salle occupée »), lorsqu'il est désactivé, le titre de réunion est remplacé par le texte « Salle occupée ».
- 3 Afficher la réunion à venir : Le temps précédent la réunion est affiché comme étant à venir. (par exemple, elle est fixée à 20 minutes, et une réunion commence à 14h00, elle sera affichée comme à venir à 13h40)
- 4 Activer le lecteur vidéo : Une fois activé, des réglages vidéo supplémentaires sont disponibles pour être réglé. (Lorsqu'une réunion est affichée, la lecture de la vidéo à venir est mise en pause)
 - 5 Temps d'attente du lecteur vidéo : La vidéo est lue sur l'appareil après le délai d'expiration défini.
 - 6 URL de la vidéo : Lien vers la vidéo.
 - 7 Exigences vidéo : Type de fichier : MP4, taille maximale : 200 Mo,
 - 8 Résolution : 720p
- 9 Vidéo de test : Lorsque le bouton est pressé, la vidéo est affichée dans l'application d'administration sous forme de fenêtre contextuelle, c'est à

des fins de test.

Vidéo d'exemple :

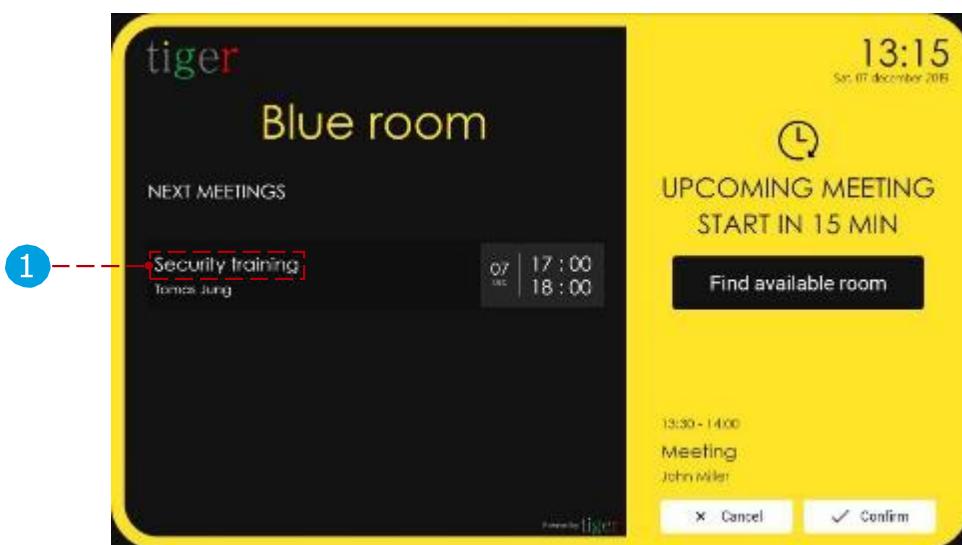
<https://tigermeeting.app/uploads/videos/Tiger-Full-HD-Animation.mp4>

REMARQUE : bien que Tigermeeting prenne en charge les versions Android de la 5 jusqu'à la plus récente, les droits d'accès aux fichiers locaux sur les appareils Android ont été considérablement modifiés entre les versions. Si la vidéo ne démarre pas après la période d'attente, veuillez vous assurer que l'accès au fichier média et au stockage est accordé à l'application. Veuillez lire le manuel d'installation d'Android pour plus de détails.

REMARQUE : Le format vidéo et la résolution doivent être alignés avec les capacités et l'orientation de l'écran. Si l'écran a un thème vertical, une vidéo verticale conviendrait mieux qu'une vidéo en orientation paysage, et inversement.

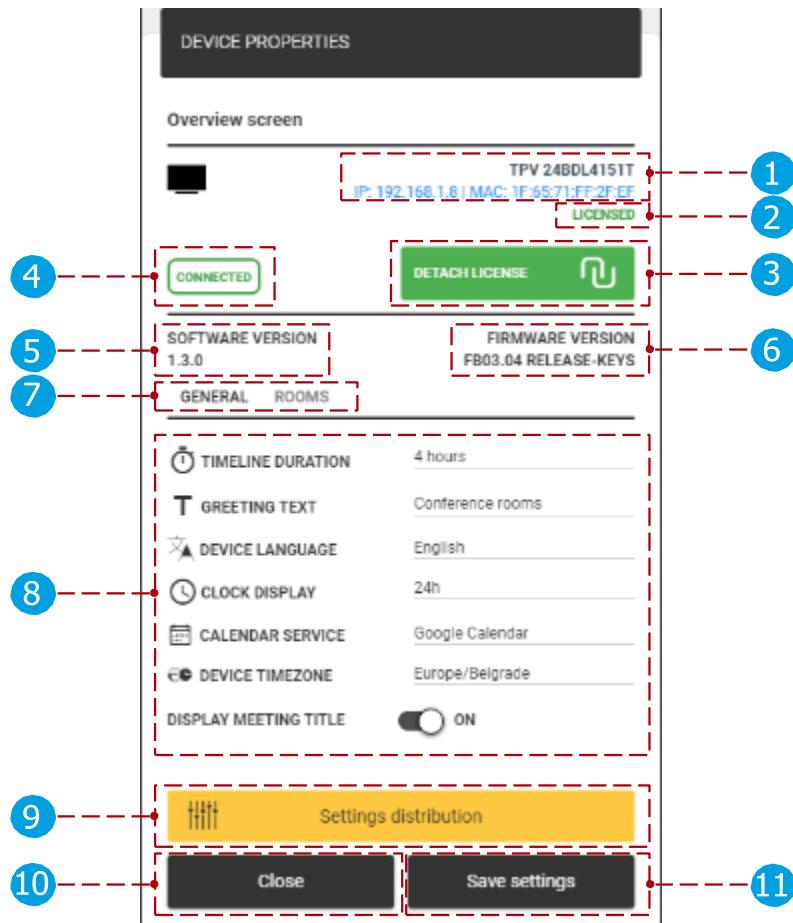
Sur un appareil Android, les détails de la prochaine réunion sont affichés comme demandé dans les propriétés avancées.

REMARQUE : Les réunions qui sont réservées à la confidentialité ne montreront jamais le titre de la réunion :



Propriétés d'écran d'aperçu

Propriétés générales



Propriétés générales :

- 1 Aperçu de l'écran Informations sur l'appareil : L'adresse IP et MAC de l'appareil sélectionné est affichée.
- 2 Statut de la licence : Type de licence actuellement attaché à l'appareil sélectionné. (pas de licence ni licence (seule la licence d'écran d'aperçu peut être jointe))
- 3 Détacher la licence : Détacher la licence actuelle. Après le détachement, l'appareil sélectionné est remis en « pas de licence ». Un permis détaché peut être rattaché.
- 4 État de l'appareil : État de l'appareil sélectionné. (connecté ou déconnecté)
- 5 Version logicielle : La version actuelle de l'appareil sélectionné est affichée.
- 6 Version du firmware : La version actuelle du firmware de l'appareil sélectionné est affichée.
- 7 Paramètres généraux et des pièces : Une fois sélectionnés, les paramètres généraux ou des pièces sont affichés.
- 8 Paramètres généraux :
 - 1 Durée de la chronologie : La chronologie peut être affichée en sections de 4 ou 8 heures. (Par exemple, si elle est réglée à 4 heures, la timeline s'affiche de 09h00 à 13h00)
 - 2 Texte de bienvenue : texte de bienvenue en haut de la chronologie.

Langue de l'appareil : Le texte sur l'appareil sera affiché dans la langue sélectionnée. La langue par défaut est l'anglais.

- Affichage de l'horloge : Changer l'affichage de l'horloge de l'appareil. (format 24h ou 12h).
- Service de calendrier : il peut être local ou le calendrier en ligne joint
- Lorsque le calendrier est attaché, les réglages des « 7pièces » sont (). Montré
- Lorsqu'il n'y a pas de calendrier en ligne joint, seules les chambres locales peuvent être utilisées.
- Fuseau horaire de l'appareil : L'heure de l'appareil à l'écran d'aperçu sera configurée pour le fuseau horaire sélectionné, ainsi que pour les réservations de réunion.
- Afficher le titre de la réunion : s'il est activé, le titre de la réunion est affiché (si le titre n'est pas ajouté, il est remplacé par le texte « Salle occupée »), lorsqu'il est désactivé, le titre de réunion est remplacé par le texte « Salle occupée ».

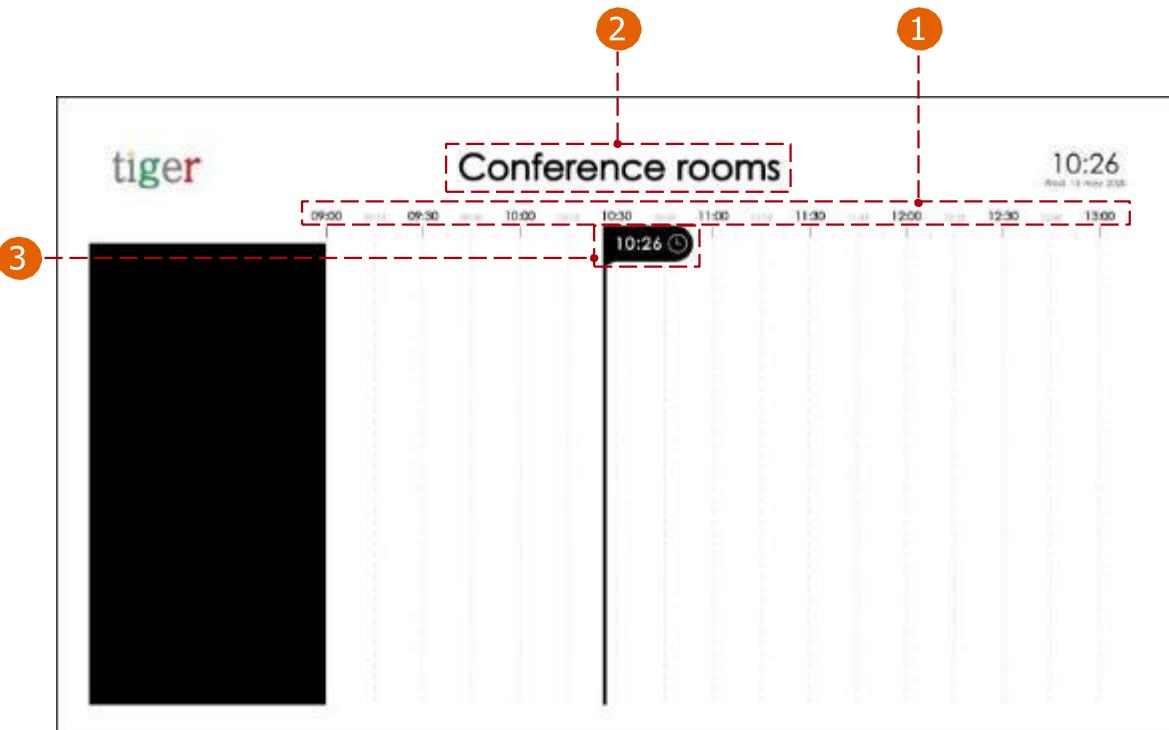
9 Répartition du cadre :

Défini pour tous les appareils : Les paramètres vérifiés seront enregistrés pour tous les appareils.

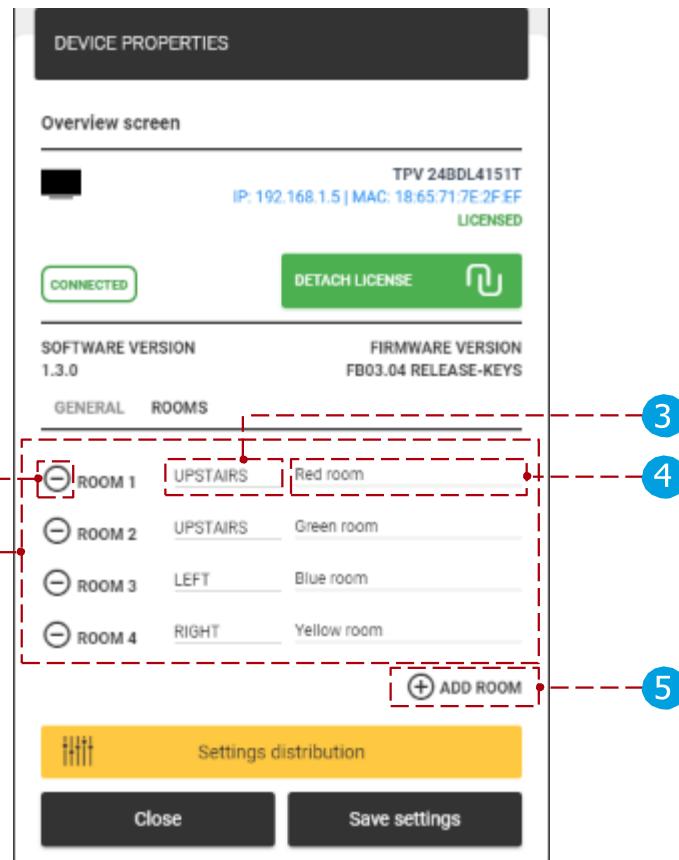
10 Close : Annuler l'action, tous les paramètres sont réinitialisés à l'état

11 précédent. Enregistrer les paramètres : Sauvegardez les paramètres de l'appareil et fermez la boîte de dialogue.

Sur l'écran d'aperçu :



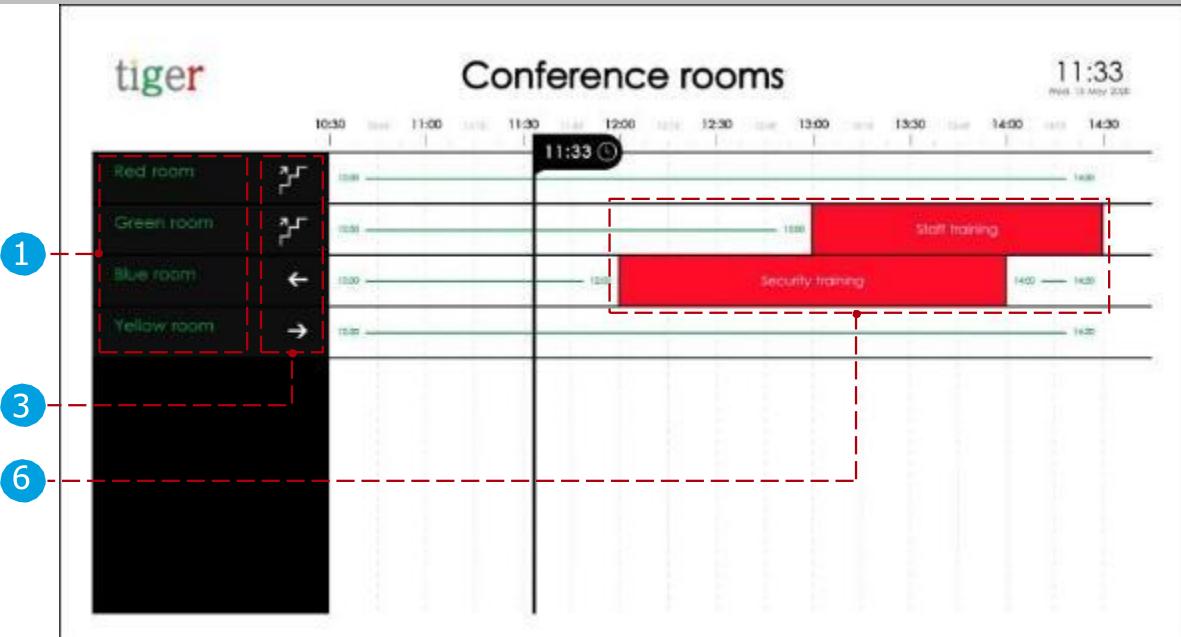
Propriétés de la pièce



Propriétés des chambres :

- 1 Liste des chambres : Les chambres sont listées et sont reliées à l'appareil
- 2 d'affichage d'aperçu. Supprimer la pièce : La pièce sélectionnée est retirée de la liste des pièces.
- 3 Informations de localisation : Icône d'information (↑, ↓, ←, →) (étage, bas, gauche, droite) concernant l' emplacement de l'appareil.
- 4 Pièce : Créeé précédemment
Les chambres (calendrier local ou en ligne joint) peuvent être rattachées à la liste des chambres.
- 5 Ajouter une pièce : Ajouter une nouvelle pièce à la liste.
Il y a une limite de 9 pièces pouvant être ajoutées à la liste sur un seul écran d'aperçu. Cette limite est fixée pour que l'annonce reste informative mais sans être bloquée.
Comme la liste des pièces est spécifique à l'appareil d'aperçu, les directions sont toujours relatives à la position physique de l'écran d'aperçus dans le bureau.

Sur un écran d'aperçu :



- 6 Une liste de réunion est affichée. Lorsque « afficher le titre de la réunion » est activé, le titre de la réunion s'affiche, et lorsqu'il est désactivé, « Salle occupée » s'affiche comme titre de réunion.

Téléchargez les APK Android depuis l'application d'administration Tigermeeting

Les APK Android de Tigermeeting sont compatibles avec la plupart des tablettes, téléphones et téléviseurs à partir d'Android 4.1 et versions supérieures, tant pour les écrans de réservation que pour les écrans de synthèse.

Les APK sont disponibles en téléchargement depuis l'application Admin :

- APK qui prend en charge les appareils Android 4.1 (4.x)
- APK qui prend en charge les appareils d'Android 5.0 jusqu'à la dernière version d'Android (5+)

Google Play, Amazon Appstore, HUAWEI AppGallery et SAMSUNG Galaxy Store sont identiques à la version APK Android 5+, issue de l'application Admin.

Pour installer sur un appareil, veuillez cliquer sur l'icône ou scanner le code QR correspondant.



Tigermeeting est reconnu et certifié sur d'autres grands marchés d'applications et boutiques d'applications sur téléphones et tablettes pour des fabricants d'appareils en Chine et en Inde.

Acceptée par les développeurs OPPO, l'application Tigermeeting est donc disponible dans de nombreux pays d'Extrême-Orient pour les utilisateurs du OPPO Store qui propose des fonctionnalités de téléchargement et de mise à niveau.



Il en va de même pour les appareils VIVO, où Tigermeeting fait partie de la communauté des développeurs VIVO et est approuvé sur les téléphones et tablettes VIVO à l'échelle mondiale, avec une autorisation spéciale à Hong Kong, Taïwan, province de Chine, Australie, Bangladesh, Inde, Népal, Sri Lanka, Myanmar, Indonésie, Cambodge, République démocratique populaire lao, Malaisie, Philippines, Singapour, Thaïlande, Vietnam, Ukraine, Pakistan, Arabie saoudite, Fédération de Russie, Émirats arabes unis – et dans 175 autres pays.



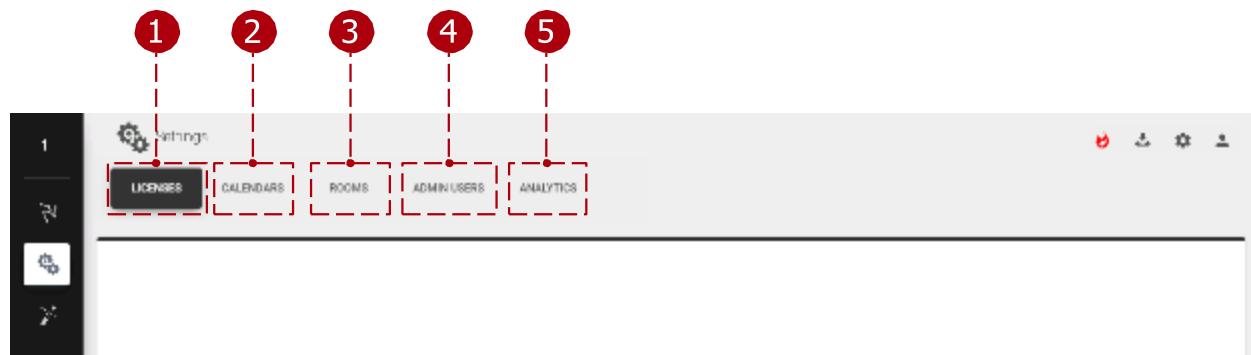
Tigermeeting est également reconnu et approuvé sur les appareils Xiaomi disponibles sur le marché officiel Xiaomi GetApps – tout comme sur Transsion Palmstore sous le nom de Dlightek Developer.

L'installation de l'APK Android est détaillée dans le manuel de configuration d'Android.

REMARQUE : L'appareil est pleinement opérationnel juste au moment où le thème vert par défaut apparaît.

Paramètres

Les décors sont divisés en cinq sections :

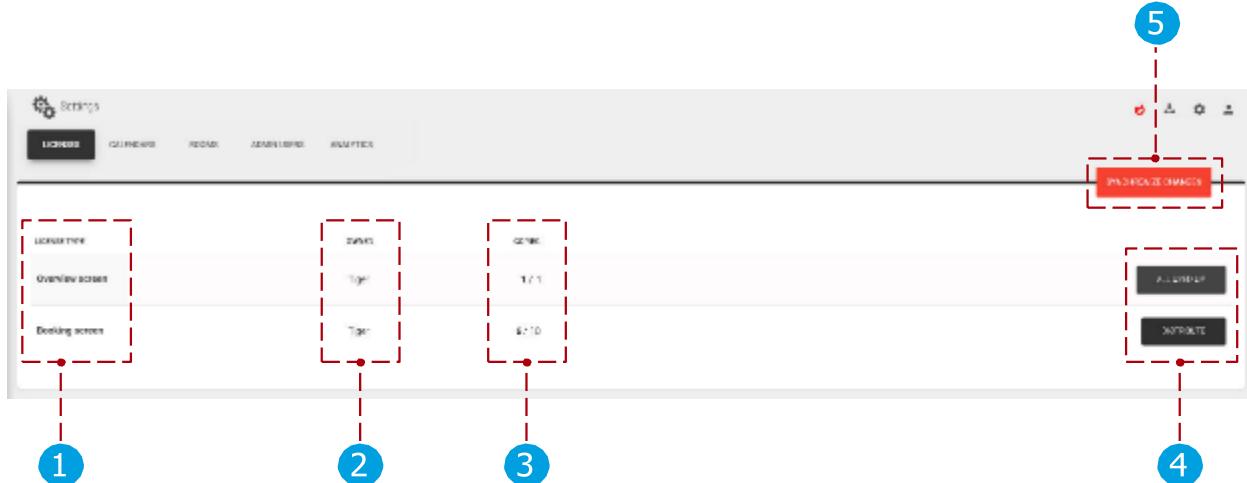


- 1 Onglet Licences : Les licences peuvent être attribuées aux appareils.
- 2 Onglet Calendriers : Les calendriers en ligne peuvent être attachés ou détachés.
- 3 Onglet Salles : Les salles peuvent être créées, supprimées ou modifiées.
- 4 Onglet Utilisateurs administrateurs : Les utilisateurs enregistrés sont affichés.
- 5 Analytique : Les données collectées seront utilisées pour présenter des informations précieuses sur l'utilisation des salles de réunion. Sur demande explicite, tous les journaux d'événements accumulés peuvent être demandés ou supprimés définitivement - conformément aux réglementations GDPR, CCPA, LGPD et POPI.

onglet Licences

Les licences peuvent être gérées dans cette section. Le code de l'entreprise contient un nombre défini de licences. Ces licences peuvent être réparties entre les appareils. Un seul appareil ne peut avoir qu'une seule licence. Une licence définit un ensemble de fonctions :

- **Pas de licence** : Les appareils sans licence ne peuvent utiliser que le calendrier local et ne peuvent pas réserver de réunions dans d'autres salles – il s'agit d'un mode DÉMO.
- **Licence écran de réservation** : La licence ne peut être associée qu'aux dispositifs de réservation. L'appareil peut être utilisé par n'importe quel calendrier en ligne et peut réserver des réunions dans d'autres salles si configuré ainsi.
- **Licence d'écran de vue** d'ensemble : La licence ne peut être associée qu'aux appareils d'aperçu. L'appareil peut utiliser n'importe quel calendrier en ligne.



Onglet licences :

- 1 Type de licence : Type de licence pouvant être distribué entre les appareils. (Les licences d'écran de réservation ne peuvent être attachées qu'aux dispositifs de réservation, les licences d'écran de synthèse ne peuvent être attachées qu'aux dispositifs de présélection de synthèse.)
- 2 Propriétaire : Propriétaire des licences.
- 3 Copies : Licences actuellement utilisées et nombre total de licences.
 - Premier chiffre : nombre de licences actuellement en usage. Deuxième chiffre : nombre total de licences.
- 4 Distribuer la licence : Distribuer les licences vers l'appareil ou les appareils sélectionnés.
 - Toutes épuisées : lorsque toutes les licences sont distribuées.
- 5 Synchronisation des changements : Lorsque les licences sont distribuées, elles doivent être synchronisées avec les appareils. Lorsque tous les appareils sont déconnectés, la synchronisation n'est pas autorisée.



- 4 Distribution des licences :
 - 1 Sélection des appareils : Appareils sélectionnés pour la distribution des licences.
 - 2 Activer : Activer la licence pour les appareils sélectionnés.
 - 3 Clôture : Annuler et clôturer la distribution.

onglet Calendriers

LICENSES CALENDARS ROOMS ADMIN USERS ANALYTICS

Microsoft 365
Use the company's Microsoft 365 enterprise account to synchronize your meetings. You need to create room lists to group your room resources. All room resources will be imported to the Tigermeeting system.
[Sign in with Microsoft](#)

Google Workspace
Use a Google Workspace enabled account to synchronize the meetings. All the room resources will be imported to the Tigermeeting system.
[Sign in with Google](#)

iCalendar
Configure the Tigermeeting booking accounts by assigning distributed iCalendar content by distributing pregenerated iCal files for each room.
[Show more](#) [NO SIGN IN NEEDED](#)

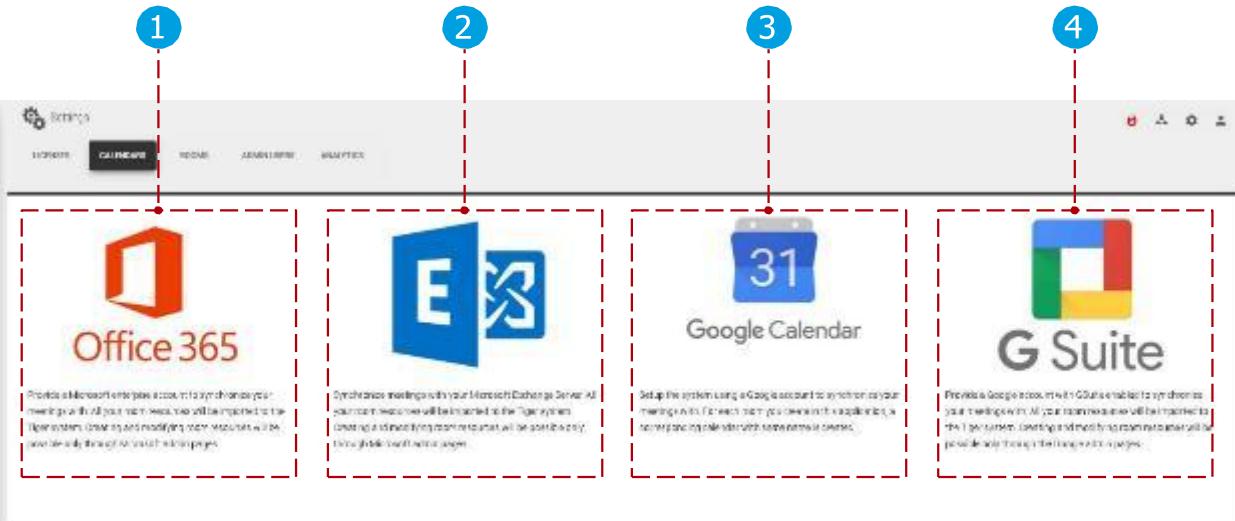
Exchange
Synchronize meetings with the company's Microsoft Exchange Server. This applies for the hybrid orgs too, when the room resources are from the Microsoft Exchange Server.
[Sign in with Microsoft](#)

Google Calendar
Setup the system using a Google account to synchronize the meetings. For each room created in the Tigermeeting application, a corresponding calendar is created.
[Sign in with Google](#)

Local Calendar
Setup a local calendar between the licensed booking screen devices. This is the default and simplest calendar configuration.
[Show more](#) [NO SIGN IN NEEDED](#)

Un seul calendrier peut être attaché à la fois :

- 1 **Calendrier Microsoft365** : Fournissez un compte Microsoft entreprise pour synchroniser les réunions. Les ressources de la salle seront importées dans le système Tigermeeting, mais elles sont gérées en ligne.
- 2 **Calendrier Exchange** : Synchronisez les réunions avec Microsoft Exchange Server. Les ressources de la salle seront importées dans le système Tigermeeting.
- 3 **Google Agenda** : Configurez le système à l'aide d'un compte Google pour synchroniser les réunions. Pour chaque pièce créée dans cette application, un calendrier correspondant portant le même nom est créé.
- 4 **Calendrier Google Workspace** : Fournissez un compte administrateur Google pour synchroniser les réunions. Les ressources de la salle seront importées dans le système Tigermeeting. Créez et modifiez les ressources de la salle via les pages d'administration Google.



À part les calendriers en ligne. Tigermeeting prend en charge iCalendar

et Local Calendar.

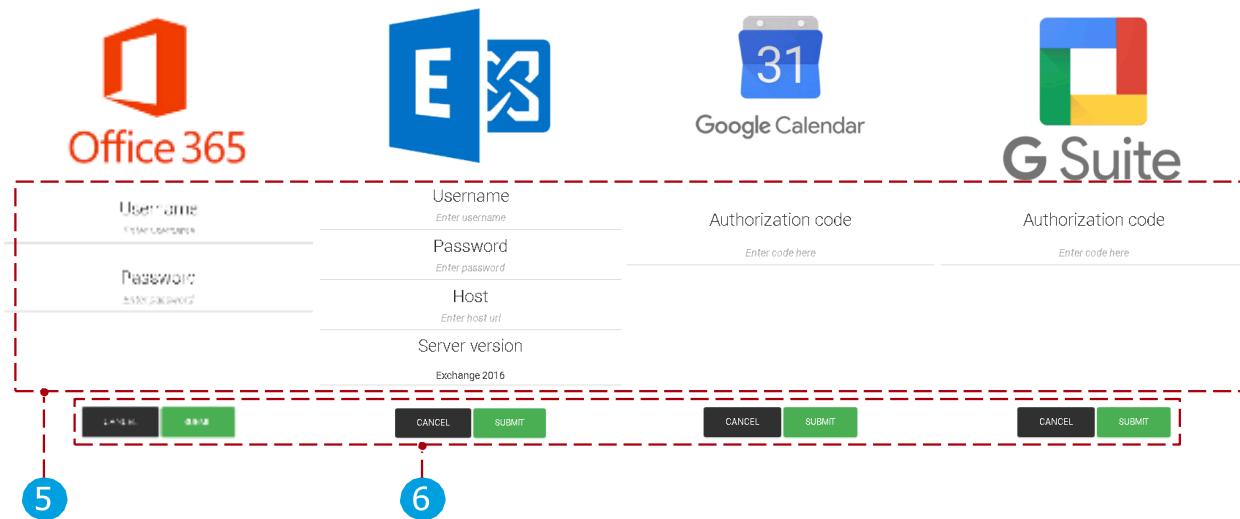
iCalendar : exposez via un serveur web (protocoles http ou https) un fichier iCal pré-généré dans un format conforme à la spécification RFC 5545, et il ne dépasse pas 10 Mo.

Ces fichiers seront traités comme une ressource de la salle tant qu'ils sont disponibles. Le remplacement des fichiers est autorisé tant que les URL ne changent pas.

Lark/Feishu : Fournissez un compte administrateur Lark ou Feishu pour synchroniser les réunions. Les ressources de la salle seront importées dans le système Tigermeeting. Créez et modifiez les ressources de la salle via les pages d'administration Lark ou Feishu.

Calendrier local : est la configuration par défaut lorsqu'aucun autre calendrier n'est défini. Les dispositifs de réservation synchronisent les réunions uniquement entre elles en réservant à l'écran – cela est principalement utilisé uniquement à des fins DÉMO.

Veuillez utiliser d'autres calendriers en production. (Google Calendar avec un compte personnel serait le plus simple)



Quand un calendrier est sélectionné pour l'attacher :

5 Paramètres utilisateurs :

- Paramètres Microsoft365 : Le nom d'utilisateur et le mot de passe doivent être ajoutés, une fois la liste des pièces sélectionnée (pour plus d'informations sur les listes de salles, lire la section « Configuration du calendrier Microsoft365 »), le processus de joint peut être terminé.
- Les paramètres d'échange : nom d'utilisateur, mot de passe, URL serveur Exchange et version du serveur doivent être ajoutés, une fois la liste des salles sélectionnée (pour plus d'informations sur les listes de salles, lire la section « Configuration du calendrier Exchange »), le processus de pièce jointe peut être terminé.
- Paramètres Google et Google Workspace : Après avoir enregistré le compte de calendrier, le processus de jonction peut être terminé.
- Lark et paramètres Feishu : Le nom d'utilisateur et le mot de passe sont utilisés pour l'authentification des utilisateurs administrateur
- iCalendar ne nécessite aucune authentification.

- Le calendrier local ne nécessite aucune authentification.

6 Confirmez les contrôles :

- Annuler : Annuler le processus de jointure.
- Soumettre : Terminez le processus d'attachement.

Après la pièce jointe du calendrier :

7 Type de calendrier : Type du calendrier joint.

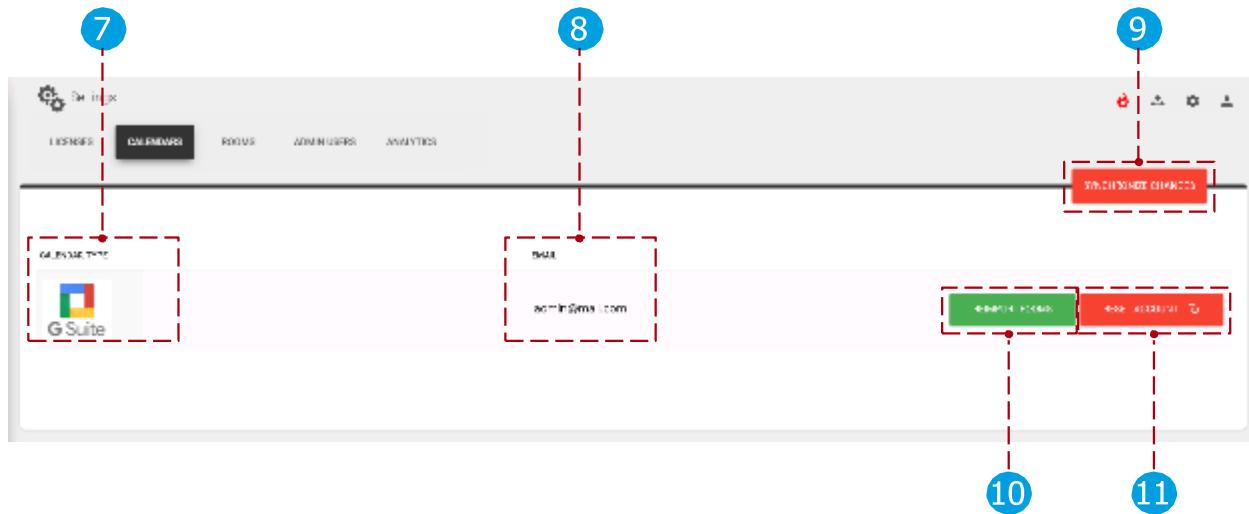
8 Email : Adresse e-mail de l'utilisateur du calendrier joint.

9 Synchronisation des changements : Après l'attachement, les modifications doivent être synchronisées avec les appareils. Lorsque tous les appareils sont déconnectés, la synchronisation n'est pas autorisée.

10 Réimporter des salles : Les salles et leurs paramètres peuvent être réimportés dans l'application d'administration Tigermeeting. Il est utilisé lors de la création, de la suppression ou de la modification de ses paramètres (étage, capacité) via l'interface d'administration du calendrier. Il est disponible lorsque les calendriers Microsoft365,

11 Exchange, Lark, Feishu ou Google Workspace sont attachés.

11 Réinitialisation du compte : Débranché le calendrier en ligne sélectionné. Après le détachement, les changements seront synchronisés automatiquement.

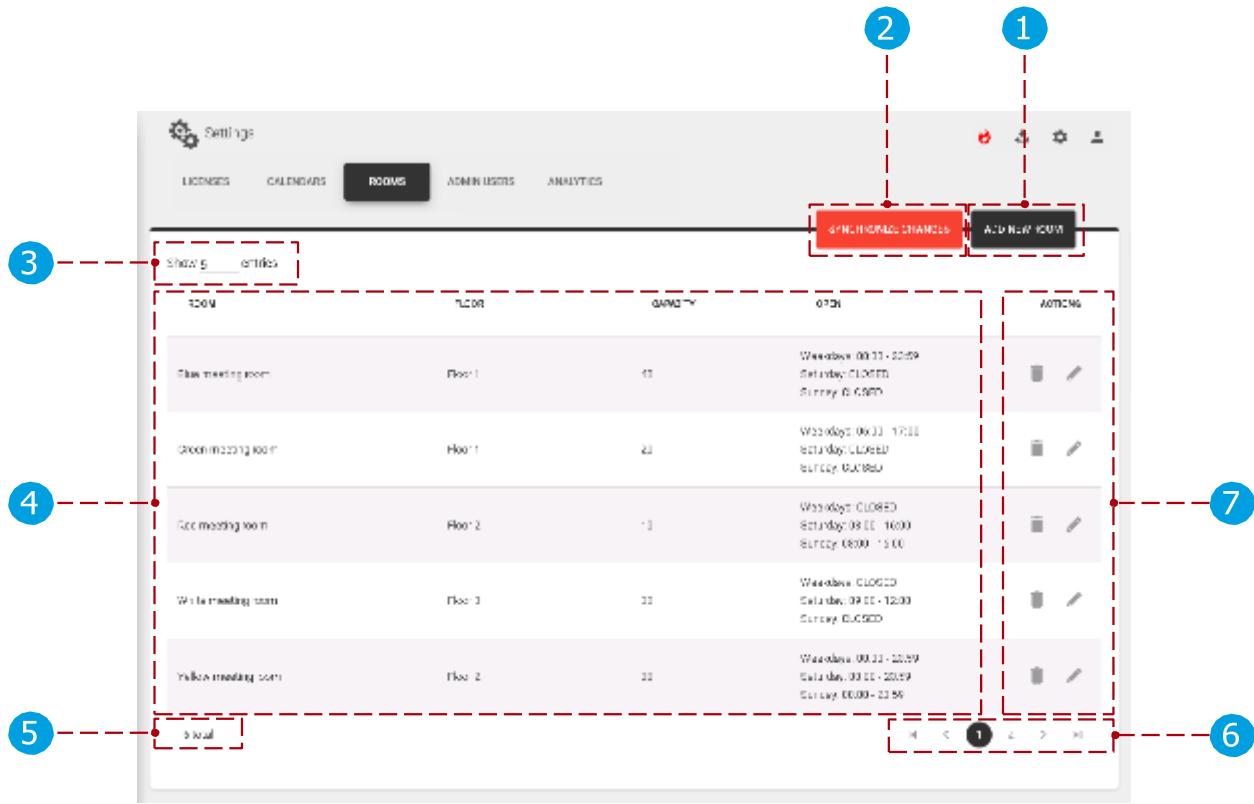


Lien vers la vidéo instructive sur la façon de joindre le calendrier Google Workspace à l'application d'administration Tigermeeting :

<https://www.youtube.com/watch?v=j1cN9OaIDwU>

onglet Chambres

Les pièces peuvent être créées, supprimées, et leurs propriétés modifiées. Une seule pièce peut être rattachée à un appareil à la fois.



onglet Chambres :

- 1 Ajouter une nouvelle pièce : Créez une nouvelle pièce. De nouvelles salles peuvent être créées lorsqu'aucun calendrier ou calendrier Google n'est associé à l'application d'administration Tigermeeting.
- 2 Synchronisation des changements : Après la création d'une pièce ou la modification de ses propriétés, les modifications doivent être synchronisées avec les appareils. Lorsque tous les appareils sont déconnectés, la synchronisation n'est pas autorisée.
- 3 Nombre de chambres : Le nombre de pièces affichées par page.
- 4 Liste des chambres : Liste des salles de calendrier en ligne créées ou synchronisées.
- 5 Nombre total d'appareils : Nombre total d'appareils filtrés par filtre d'appareil. (tous, libres, connectés, déconnectés)
- 6 Pagination : S'il y a d'autres pièces, elles sont affichées sur d'autres pages.
- 7 Actions :
 - Supprimer la pièce : Supprimez la pièce sélectionnée de l'application d'administration. Les salles ne peuvent pas être supprimées lorsque le calendrier Microsoft 365, Exchange ou Google Workspace est attaché. Seules les salles locales et Google peuvent être supprimées.
 - Salle d'édition : Propriétés de la pièce à modifier.

Créer des salles s'il n'y a pas de calendrier en ligne joint :

- S'il n'y a pas de calendrier en ligne (le calendrier local est utilisé), des salles peuvent être créées, supprimées et modifiées sans restrictions.

Créer des salles si Google Agenda est joint :

- Lorsqu'une pièce est créée, on vérifie si la pièce existe déjà sur Google Calendar. Si elle existe, elle est synchronisée avec la salle du calendrier. Sinon, il est automatiquement créé, et il est également créé sur le calendrier Google joint. Lorsqu'une salle est supprimée, elle peut être retirée uniquement de l'administrateur, ou du calendrier et de l'administrateur.

Gestion des salles, lorsque des calendriers Microsoft365, Exchange ou Google Workspace sont attachés :

- Lorsque des pièces sont déjà définies et que le calendrier Microsoft365, Exchange ou Google Workspace est attaché, les salles précédemment définies sont supprimées, et les salles du calendrier en ligne sont synchronisées et créées dans l'application d'administration.

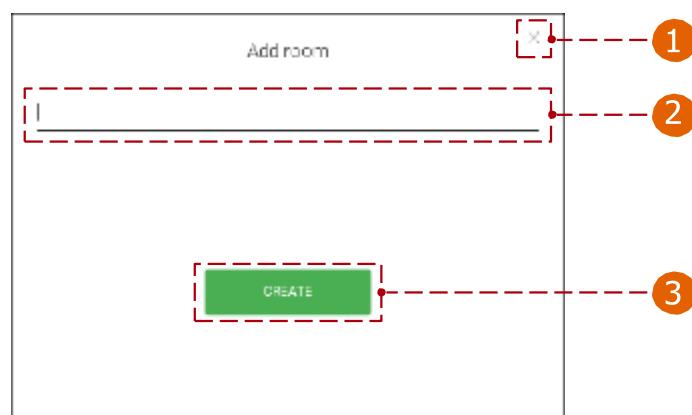
Propriétés de la salle de montage :

- Nom de la pièce : Le nom d'une pièce ne peut être modifié que lorsqu'un calendrier local ou Google est joint. Le nom des salles importées ne peut être modifié dans l'application d'administration Tigermeeting (Microsoft365, Exchange, Google Workspace) que via le panneau d'administration du calendrier en ligne.
- Capacité : Le paramètre est récupéré depuis Microsoft365, Exchange ou Google Workspace. Informations sur la salle : Le paramètre peut être modifié dans tous les calendriers.
- Nom d'affichage : Le paramètre peut être modifié lorsque local, Microsoft365, Exchange, Google Agenda, sont associés.

1 Ajouter une nouvelle pièce :

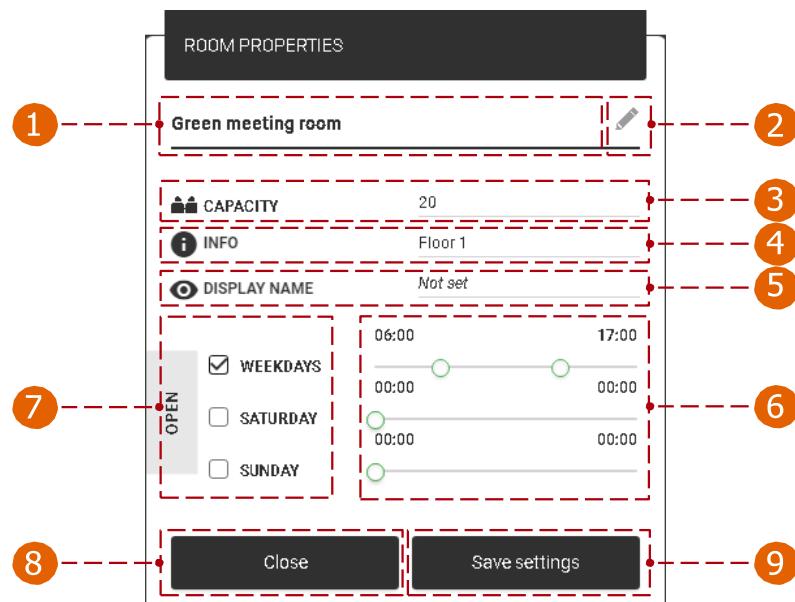
- 1 Fermer : Fermez la fenêtre pop-up «
- 2 Ajouter une pièce ». Nom de la chambre :
- 3 Nom de la nouvelle pièce.

Créer : Créez une nouvelle pièce. Les chambres portant les mêmes noms ne sont pas autorisées.



7 Propriétés de la salle d'édition :

- 1 Nom de la pièce : Nom de la pièce sélectionnée.
- 2 Modifier le nom : Le nom de la salle peut être modifié. Le nom de la salle ne peut être modifié que lorsque Local ou Google Agenda est joint. Le nom des salles importées ne peut pas être modifié dans l'application d'administration Tigermeeting (Microsoft365, Exchange, Google Workspace), seulement dans le panneau d'administration du calendrier en ligne.
- 3 Capacité : Capacité de la pièce sélectionnée.
- 4 Infos : Les informations de la chambre sont affichées sous le nom de la pièce.
- 5 Nom affiché : Un alias est utilisé, et il est affiché comme le nom de la pièce. Lorsqu'elle n'est pas ajoutée, le nom d'origine de la pièce est utilisé à la place.
- 6 Heure : L'appareil est disponible entre les heures fixées. (par exemple, entre 06h00 et 17h00)
- 7 Jours : Des jours vérifiés sont disponibles et les réservations peuvent être faites depuis un appareil. (par exemple, les jours de travail des réservations sont disponibles, le samedi et le dimanche la salle est fermée, et aucune réservation ne peut être faite)
- 8 Fermer : Annuler et fermer les propriétés de la chambre.
- 9 Sauvegarder les paramètres : Sauvegarder les propriétés de la salle. Une fois enregistré, il doit être synchronisé avec les autres appareils.

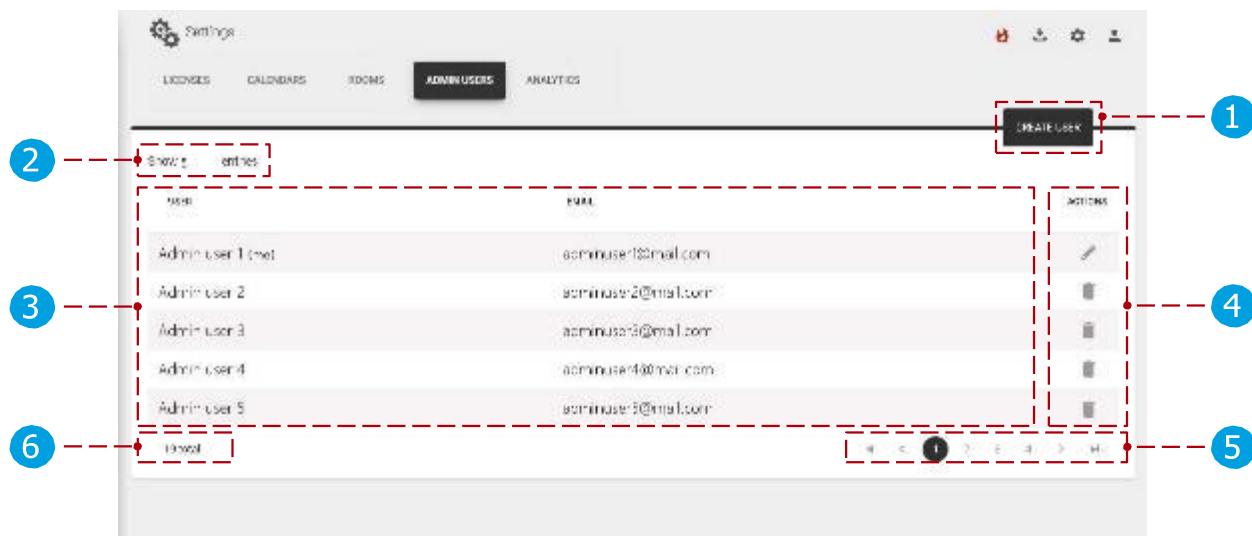


Sur un appareil Android :



onglet Utilisateurs administrateurs

Tous les utilisateurs de l'application d'administration Tigermeeting sont listés ici.

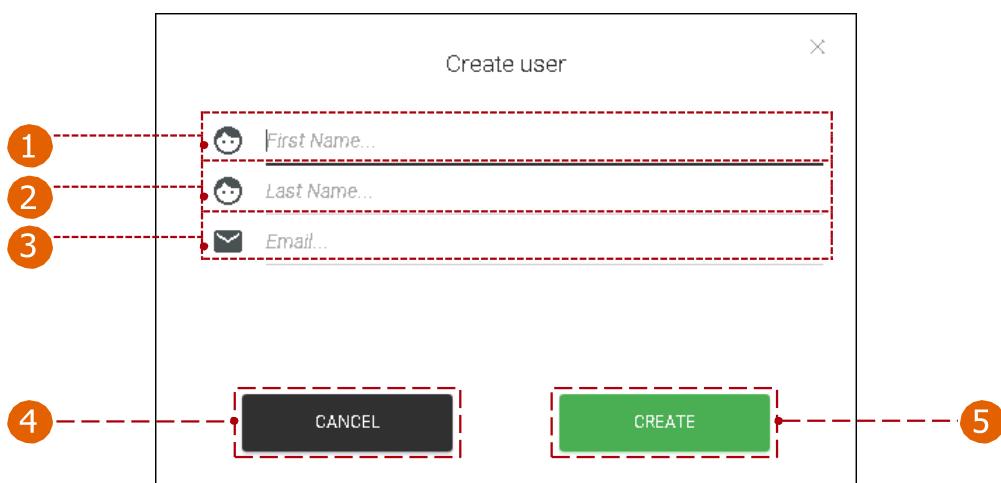


onglet Utilisateurs administrateurs :

- 1 Crée un utilisateur : Crée un nouvel utilisateur administrateur.
- 2 Nombre d'administrateurs : Le nombre d'administrateurs affichés par page.
- 3 Liste des administrateurs : Les paramètres d'administration sont affichés. (l'utilisateur administrateur actif est marqué comme « (moi) »)
- 4 Action :
 - Édit : Modifier les paramètres de l'utilisateur administrateur actuel.
 - Supprimer : Supprimer un utilisateur administrateur sélectionné de l'application admin Tigermeeting.
- 5
- 6 Paginage : s'il y a plus d'administrateurs, ils sont affichés sur d'autres pages. Nombre total d'administrateurs : nombre total d'administrateurs dans l'application.

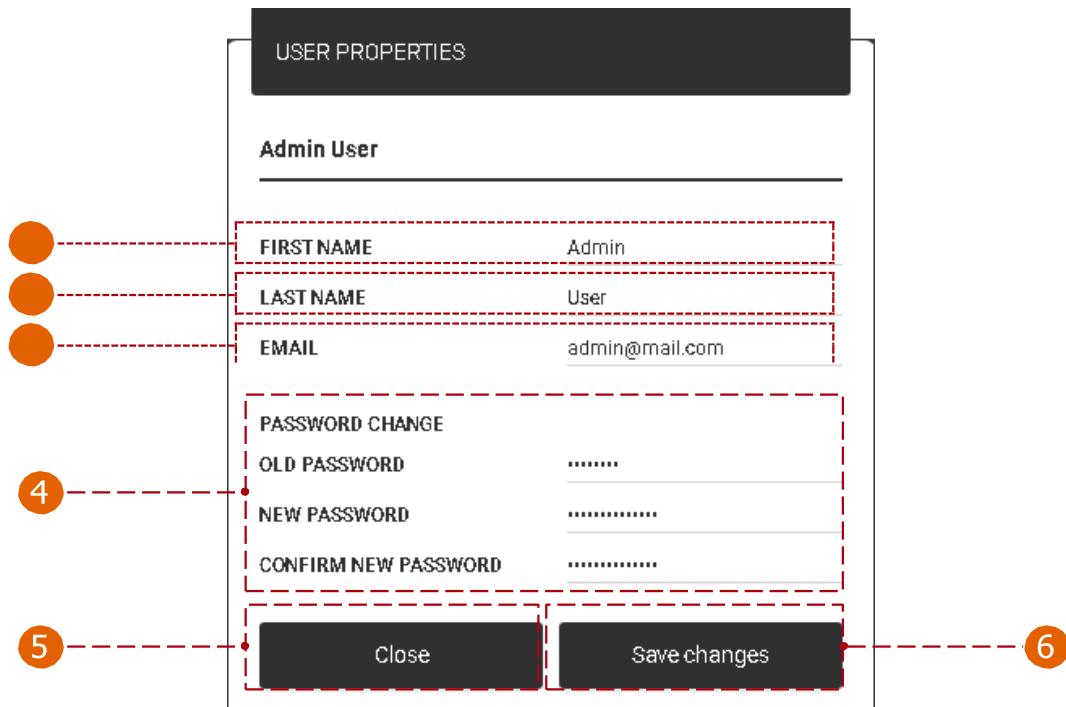
- 1 Créer un nouvel utilisateur administrateur : Lorsqu'un nouvel utilisateur est créé, un e-mail d'inscription est envoyé à l'adresse e-mail fournie, avec le mot de passe utilisateur. Assurez-vous que l'email d'activation ne se trouve pas dans le dossier spam.

- 1 Prénom : Prénom de l'utilisateur administrateur.
- 2 Nom de famille : Nom de famille de l'utilisateur administrateur.
- 3 Email : Adresse email de l'utilisateur administrateur.
- 4 Annuler : Annuler l'action.
- 5 Créer : Créer l'utilisateur et envoyer l'email d'activation.



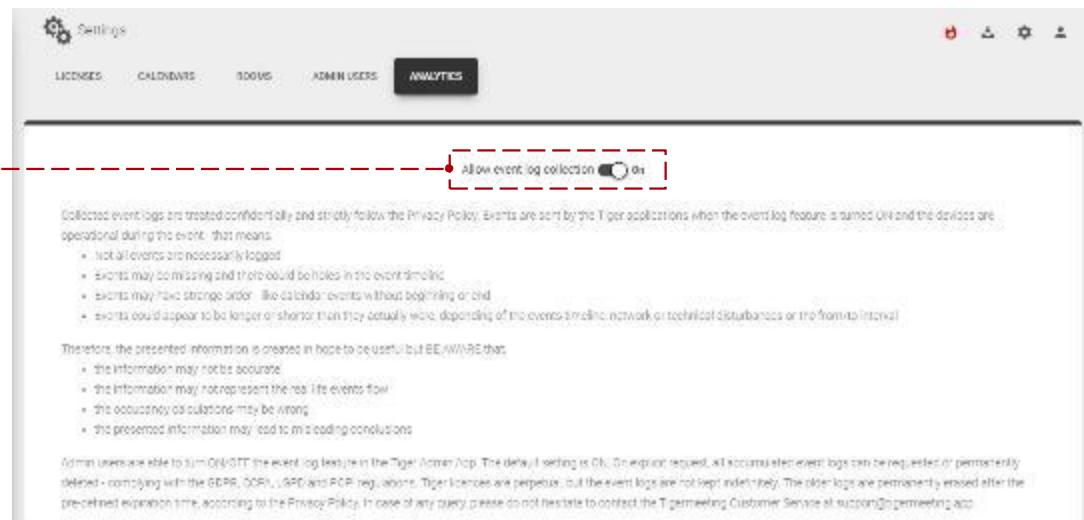
- 4 Modifier l'administrateur actuel :

- 1 Prénom : Prénom de l'utilisateur administrateur.
- 2 Nom de famille : Nom de famille de l'utilisateur administrateur.
- 3 Email : Adresse email de l'utilisateur administrateur.
- 4 Changement de mot de passe :
 - Ancien mot de passe : Sans l'ancien mot de passe, un nouveau mot de passe ne peut pas être créé.
 - Nouveau mot de passe : Le nouveau mot de passe doit contenir un minimum de caractères.
 - Confirmer nouveau mot de passe : Le nouveau mot de passe et confirmer le mot de passe doivent être exactement les mêmes.
- 5 Fermer : Fermez la section des propriétés utilisateur.
- 6 Enregistrer les modifications : Sauvegarder les paramètres de l'utilisateur administrateur actuel.



onglet Analytique

Les données collectées sont utilisées pour présenter des informations utiles et précieuses sur l'utilisation des salles de réunion, la culture d'entreprise et les analyses d'événements.



onglet Analytics :

- 1 Les utilisateurs administrateurs peuvent activer/désactiver la fonction journal des événements dans l'application Tigermeeting Admin. Le réglage par défaut est activé.

Les journaux d'événements collectés sont traités de manière confidentielle et respectent

strictement la Politique de confidentialité. Les événements sont envoyés par les applications Tigermeeting lorsque la fonction journal d'événements est activée et que les appareils sont opérationnels pendant l'événement – cela signifie :

- Tous les événements ne sont pas nécessairement enregistrés.
- Des événements peuvent manquer et il pourrait y avoir des failles dans la chronologie de l'événement.
- Les événements peuvent avoir un ordre étrange – comme les événements du calendrier sans début ni fin
- Les événements pouvaient sembler plus longs ou plus courts qu'ils ne l'étaient réellement, selon la chronologie des événements, les perturbations du réseau ou techniques, ou l'intervalle de diffusion et de destination.

Par conséquent, les informations présentées sont créées dans l'espérance d'être utiles, mais SACHEZ que :

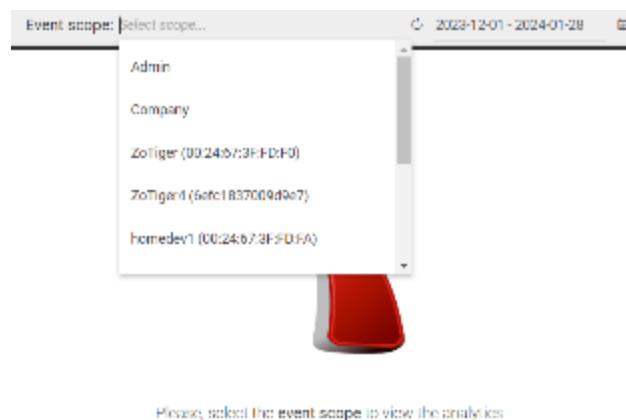
- Les informations peuvent ne pas être exactes.
- Les informations peuvent ne pas refléter le flux des événements réels ; les calculs d'occupation peuvent être erronés.
- Les informations présentées peuvent conduire à des conclusions trompeuses.

Les utilisateurs administrateurs peuvent activer/désactiver la fonction journal des événements dans l'application Tigermeeting Admin. Le réglage par défaut est activé. Sur demande explicite, tous les journaux d'événements accumulés peuvent être demandés ou supprimés définitivement – conformément aux réglementations GDPR, CCPA, PIPEDA, CDR, LGPD et POPI.

Les licences de tigermeeting sont perpétuelles, mais les journaux d'événements ne sont pas tenus indéfiniment. Les anciens journaux sont définitivement effacés après la date d'expiration pré définie, selon la politique de confidentialité. En cas de question, n'hésitez pas à contacter le service client de Tigermeeting à l'adresse : support@tigermeeting.app

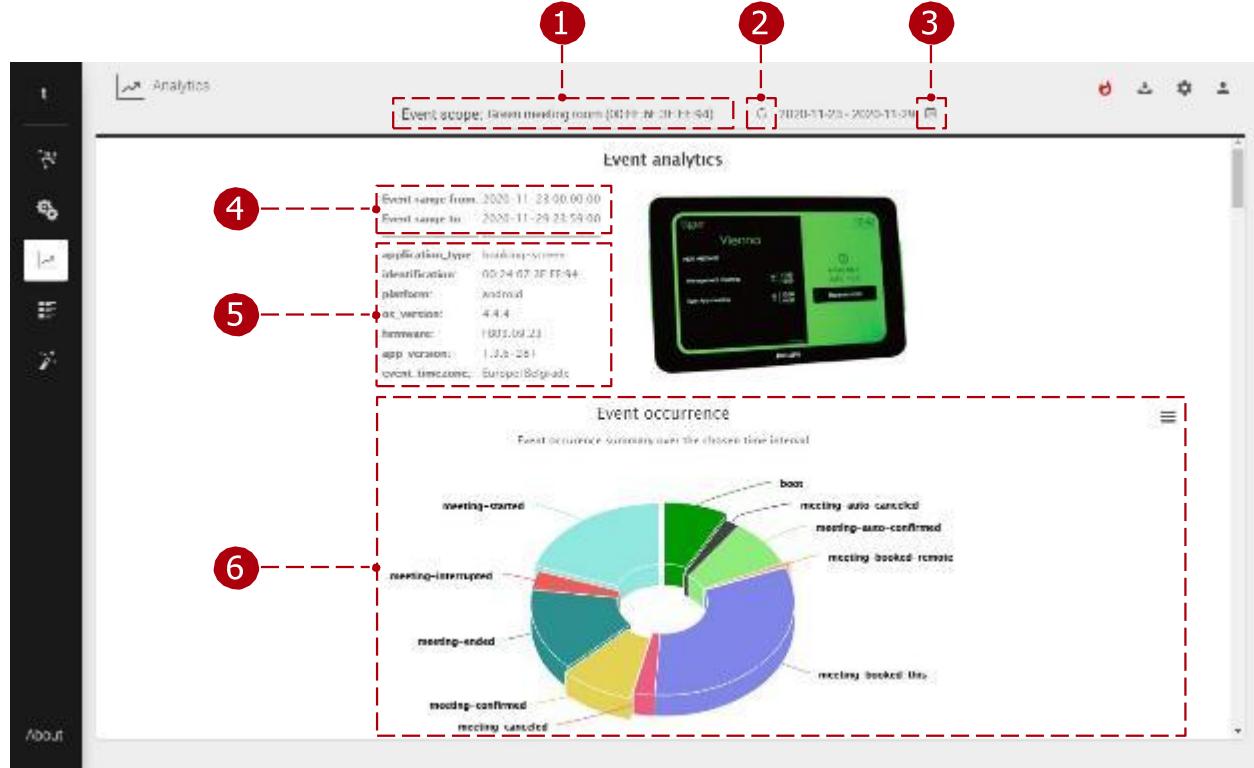
Analytique

Des analyses peuvent être générées pour la réservation, les dispositifs de vision, l'administration et l'entreprise entre les dates données.



Paramètres:

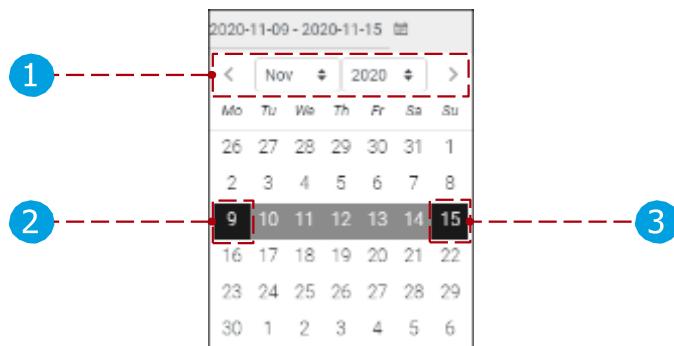
- 1 Liste des appareils : des analyses seront générées pour l'appareil sélectionné. Dispositifs de réservation et de supervision, application d'administration et entreprise. L'analyse de l'entreprise inclura toutes les données provenant de tous les appareils d'écran de réservation que possède l'entreprise.
- 2 Rechargez les données analytiques : Rechargez les données analytiques sur l'appareil sélectionné.
- 3 Sélecteurs de dates : Des analyses seront générées entre les dates fixées.
- 4 Plage de dates d'analyse d'événements.
- 5 Infos sur l'appareil. (type, identification, plateforme, etc.)
- 6 Les données analytiques sont représentées dans des graphiques.



3 Choiseurs de dates :

- 1 Des cueilleurs d'année et de mois.
- 2 Tout d'abord, la date de début doit être choisie.
- 3 Deuxièmement, la date d'arrêt doit être sélectionnée.

Pour fixer la plage de dates sur les mois, utilisez les sélectionneurs d'année et de mois.



6 Classements :

1 Options de graphiques :

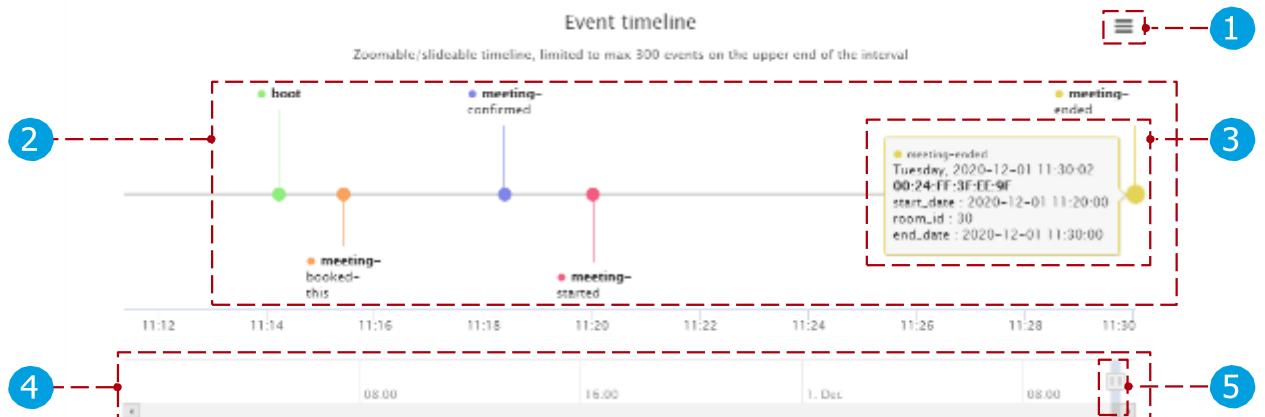
Les données du graphique peuvent être imprimées (imprimer le schéma) ou téléchargées (télécharger PNG, JPEG, PDF, SVG image ou données sous forme de CSV, XLS). Les données peuvent être affichées en vue table (voir table de données).

2 Les événements (en cas de réservation de l'appareil, démarrage, réunion réservée, réunion confirmée, réunion commencée, réunion terminée, etc.) sont affichés dans la timeline de l'événement. Le graphique est zoomable, en cliquant et en glissant sur une zone sélectionnable. Le graphique et les données du tableau de la chronologie contiennent un maximum de 300 événements. D'autres cartes n'ont pas cette limitation.

3 Lorsqu'il est survolé au-dessus de l'événement, les détails de l'événement sont affichés.

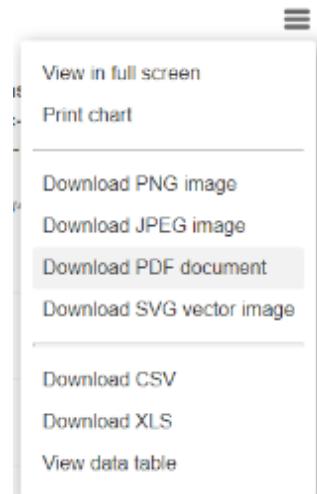
Filtre du graphique de la chronologie des événements.

Filtre de la chronologie des événements. (le zoom du graphique peut être modifié ici)

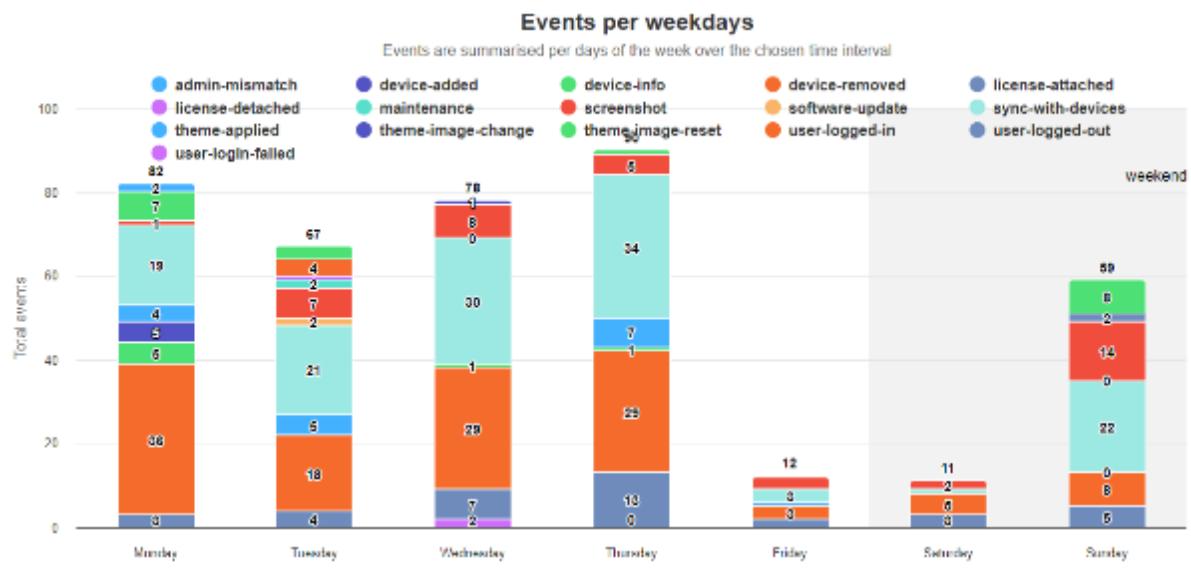
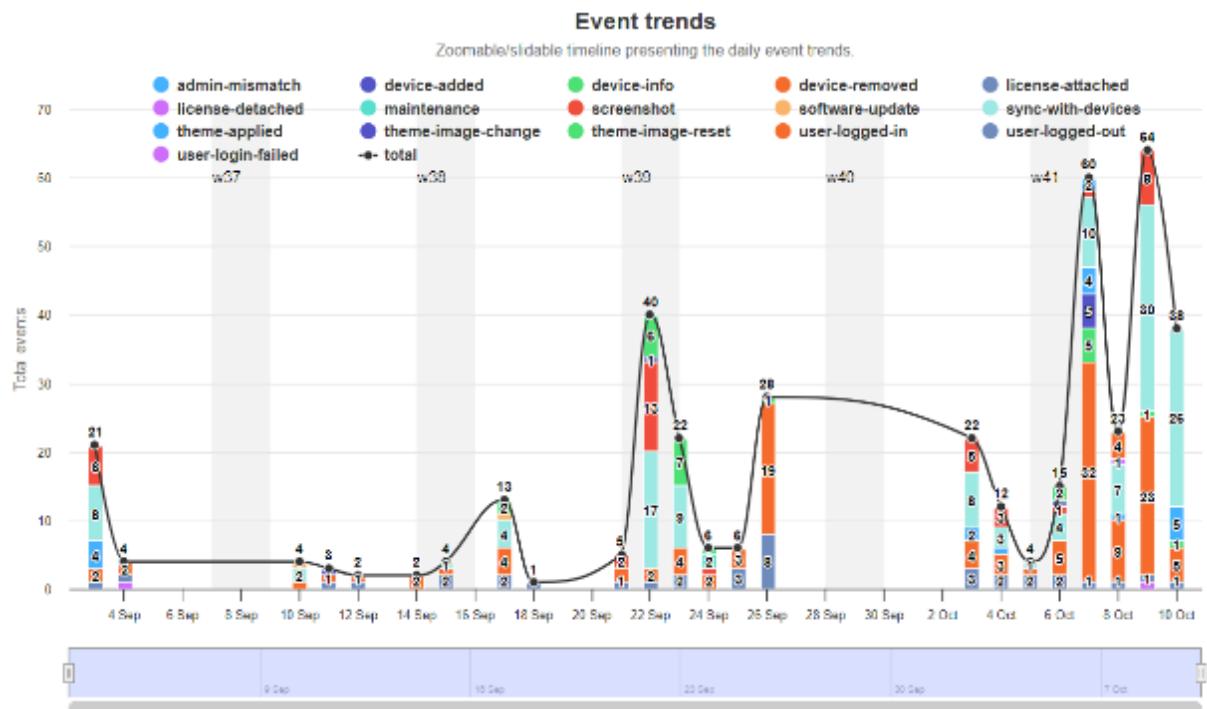


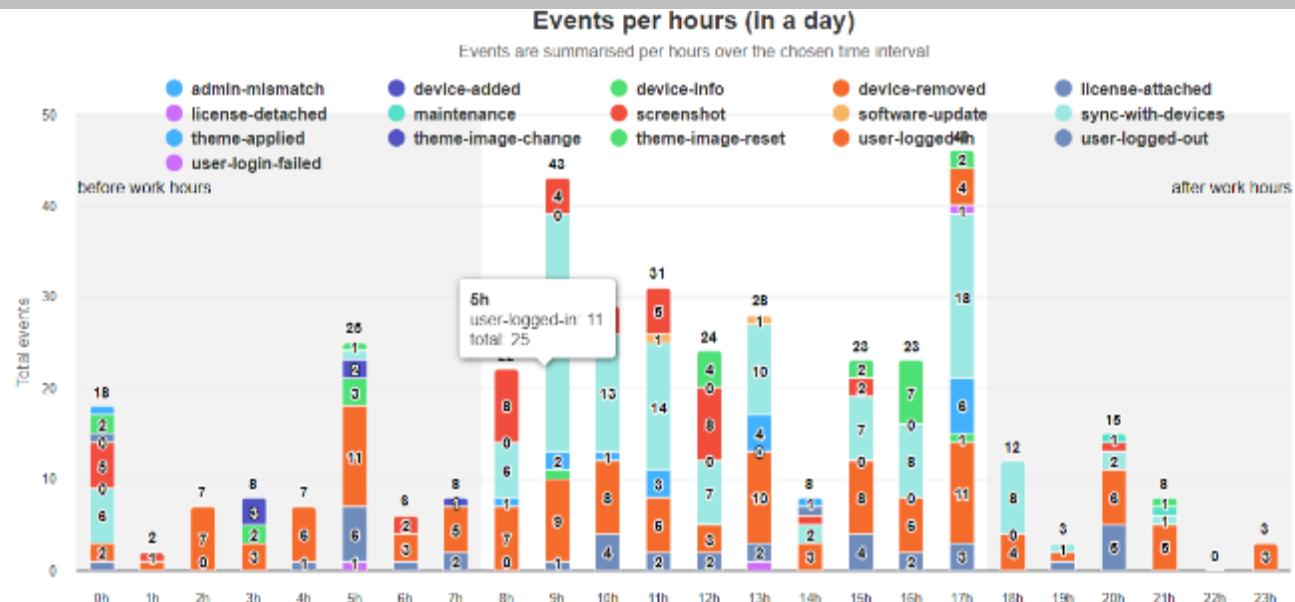
Les graphiques et la visualisation des données peuvent être modifiés lors de versions ultérieures.

Les données peuvent être affichées dans le graphique ou exportées vers un outil BI en utilisant les possibilités d'exportation d'Analytique.



Graphes liés aux événements

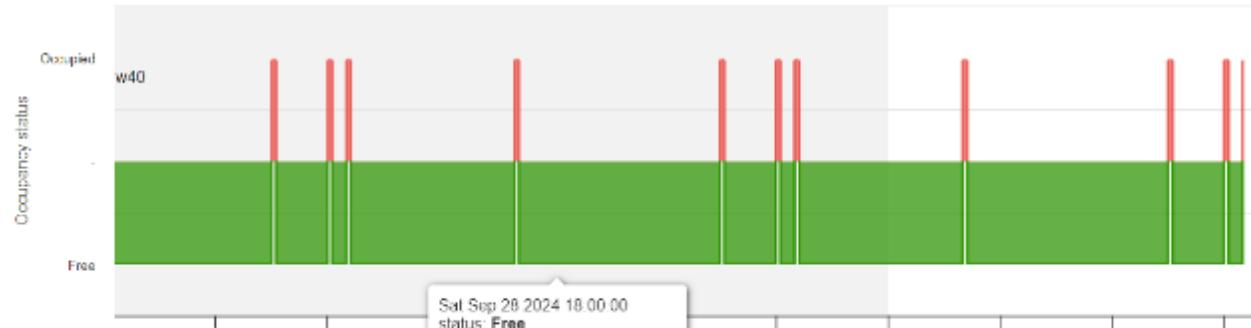
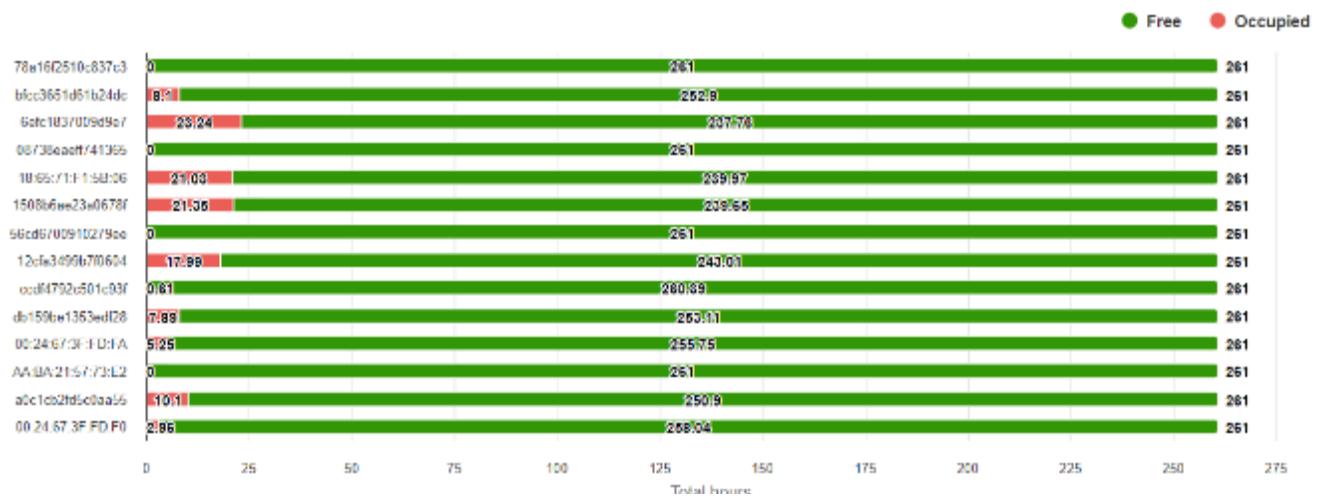




Graphes liés à la réunion

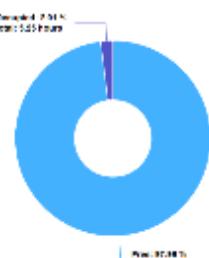
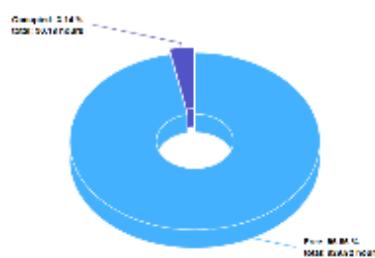
Meeting rooms occupancy during the work hours

Work hours are assumed to be between 08:00 and 17:00 hours from Monday to Friday.



Room occupancy over the day
Summary over the days from 00:00 to 20:00 hours every day

Room occupancy over the work hours
Work hours are assumed to be from 08:00 to 17:00 hours from Monday to Friday



... et bien d'autres indicateurs.

Journaux d'administration

Chaque événement exécuté dans l'application admin Tigermeeting est affiché dans la liste des événements. Des événements comme la connexion utilisateur admin, la déconnexion, la mise à jour des paramètres de l'appareil, la mise à jour logicielle, la pièce jointe de licence, le détachement, le redémarrage de l'appareil, etc. sont listés.

Journal d'administration :

- 1 Liste des événements, causes, date et heure. Nombre total
- 2 et heure. Nombre total
- 3 d'événements.

Pageage : Feuilleage des événements.

USER	EVENT	TIME
user@mail.com (me)	Device settings update	2020-12-01 11:17:59
user@mail.com (me)	Device settings update	2020-12-01 11:17:48
user@mail.com (me)	Login	2020-12-01 11:11:48

Les événements importants sont marqués en rouge pour attirer l'attention.

zoli@tigermeeting.app (me)	License attached (797259278f446f60)	2024-03-29 18:37:49	83.251.235.241	Windows (3.3.5)
zoli@tigermeeting.app (me)	Screenshot (797259278f446f60)	2024-03-29 18:18:08	83.251.235.241	Windows (3.3.5)
zoli@tigermeeting.app (me)	Device settings sync	2024-03-29 18:17:57	83.251.235.241	Windows (3.3.5)
zoli@tigermeeting.app (me)	Theme applied (manufaktura)	2024-03-29 18:17:55	83.251.235.241	Windows (3.3.5)

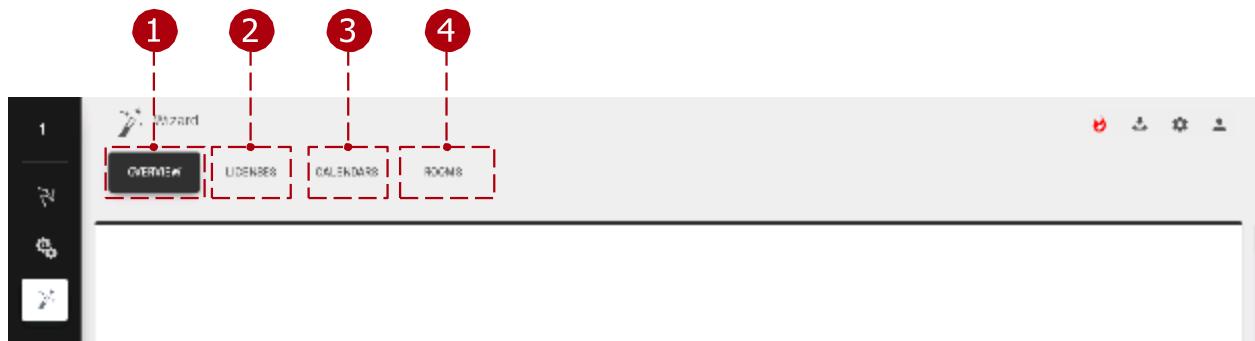
Les journaux d'administration ne chargent que les 1000 derniers enregistrements, cependant les clients peuvent demander à voir ou supprimer tous les journaux

disponibles conformément à la politique de confidentialité.

REMARQUE : Les journaux d'administration ne peuvent pas être désactivés.

Wizard

En général, elle est utilisée lors du lancement de l'application d'administration Tigermeeting pour la première fois. L'utilisateur est guidé par un assistant étape par étape.

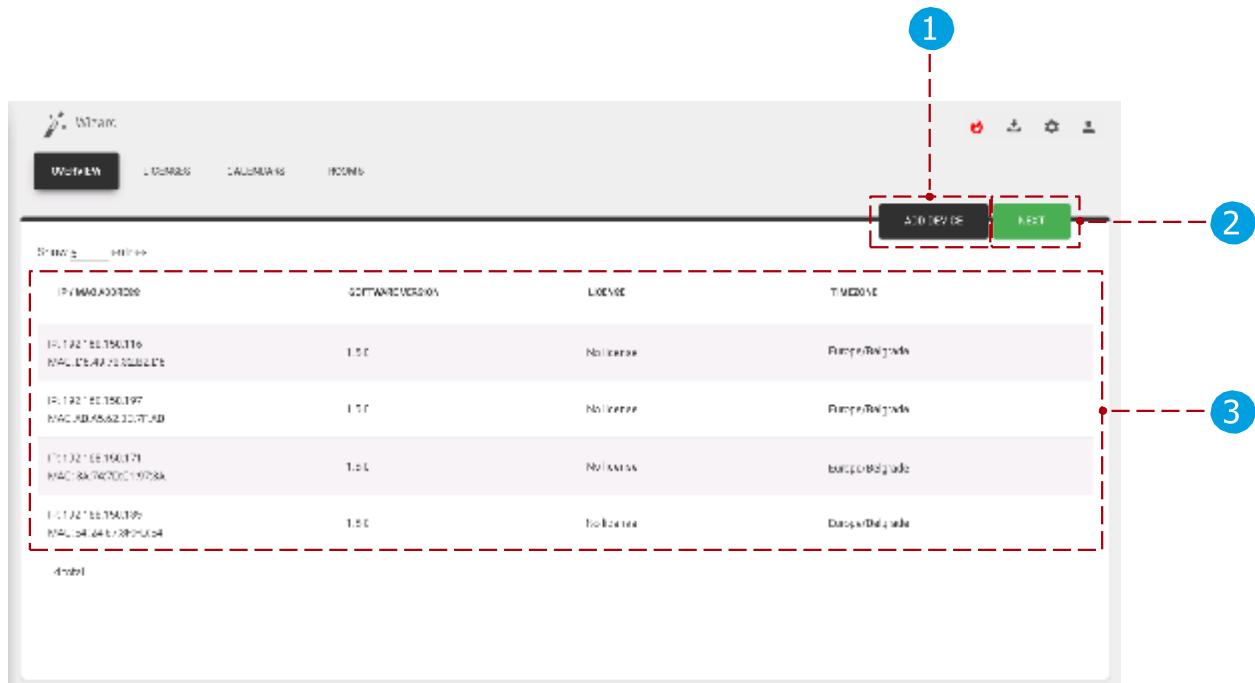


Magicien :

- 1 Onglet Aperçu : Aperçu de base des appareils.
- 2 Onglet Licences : Licences disponibles à distribuer entre les appareils.
- 3 Onglet Calendriers : Calendriers en ligne pour joindre l'application d'administration.
- 4 Onglet Chambres : Pièces disponibles pour les attacher aux appareils.

Aperçu

Aperçu de base des appareils disponibles.

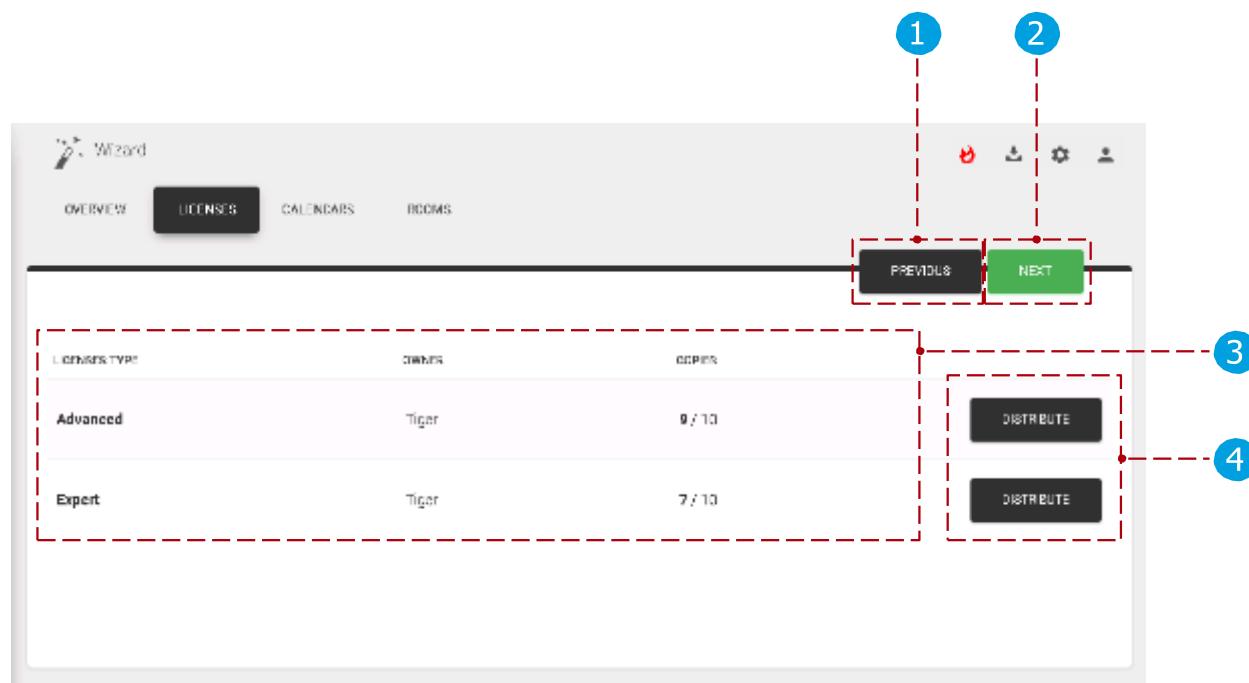


Aperçu :

- 1 Ajouter un appareil : Ajouter un appareil dont l'adresse IP n'a pas été découverte par l'application d'administration Tigermeeting. Il est utilisé lorsqu'un appareil se trouve dans un autre sous-réseau.
- 2 Ensuite : Emmène l'utilisateur au paramètre suivant, « Licences ».
- 3 Liste des appareils : Les appareils disponibles sont affichés pour l'attachement.

Licences

Les licences peuvent être distribuées entre les appareils. Pour plus de détails, consultez la section Paramètres, onglet Licences.

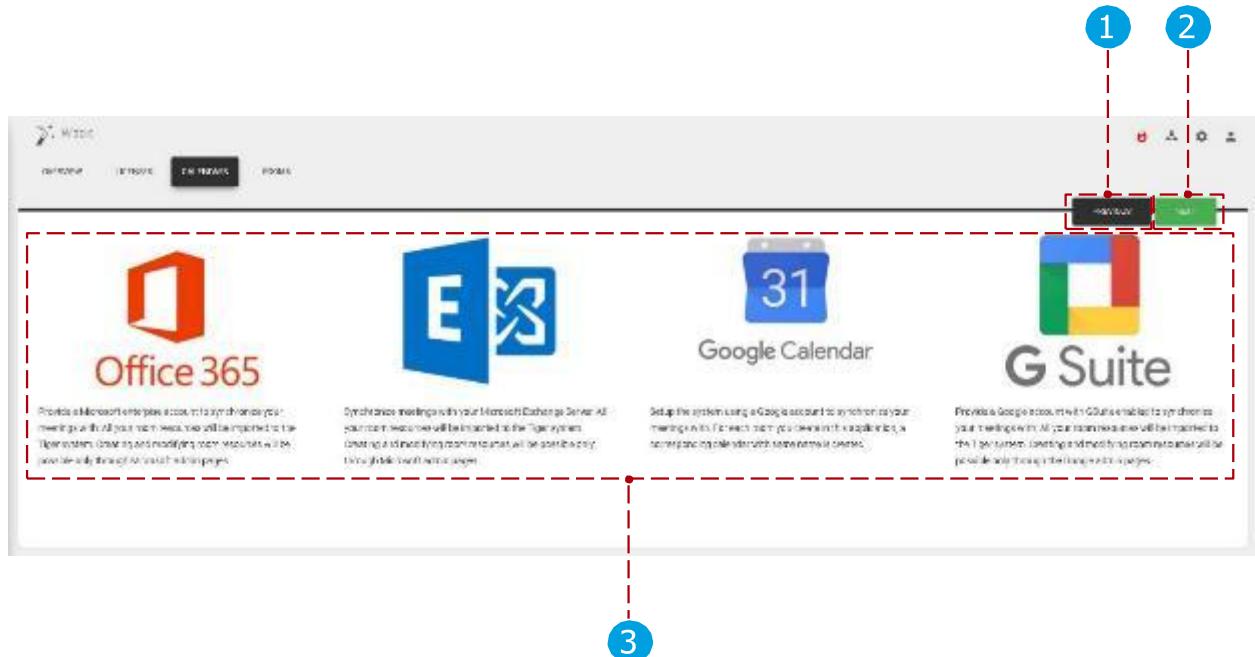


Licences :

- 1 Précédent : Aller au réglage précédent, « Aperçu ». Ensuite : Passez au paramètre suivant, « Calendriers ».
- 2 Liste des licences : Liste des licences disponibles.
- 3 Distribuer les licences : Distribuer les licences aux appareils disponibles.

Calendriers

Les calendriers peuvent être attachés à l'application d'administration. Pour plus de détails, consultez la section Paramètres, onglet Calendriers.



Calendriers en ligne :

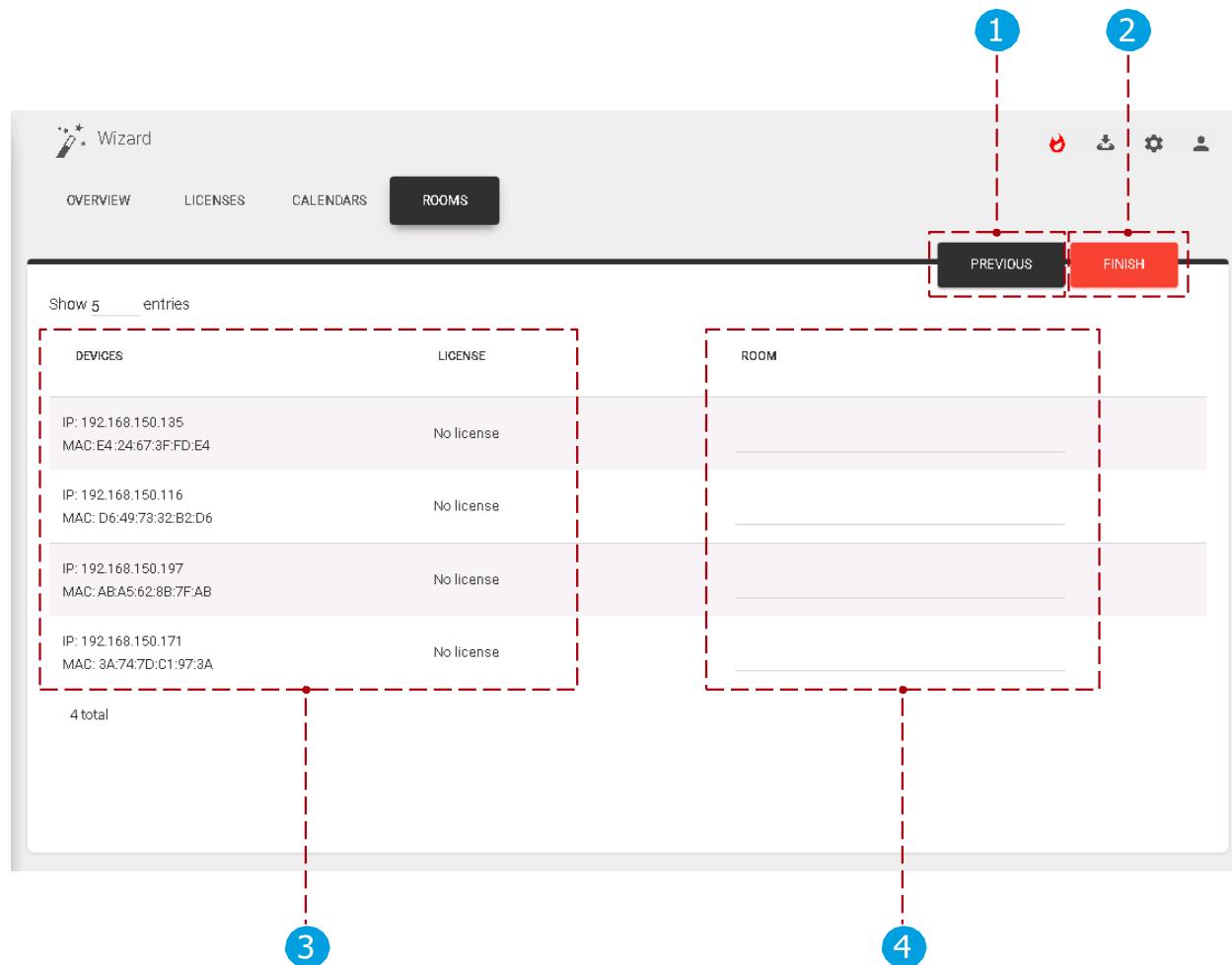
- 1 Précédent : Aller dans le réglage précédent,
 - 2 « Licences ». Ensuite, passe au paramètre
 - 3 suivant, « Chambres ».
- Liste des calendriers : Liste des calendriers attachables. (Microsoft365, Exchange, Google, Google Workspace, Lark ou Feishu)

Calendriers supplémentaires :

- iCalendar - un fichier au format iCal est exposé via une URL pour chaque pièce - aucune authentification n'est nécessaire.
- Calendrier local - un calendrier par défaut où les écrans de réservation échangent les réservations entre elles. Destiné à une utilisation DÉMO.

Chambres

Des pièces peuvent être rattachées aux appareils. Pour plus de détails, consultez la section Paramètres, onglet Salles.



Chambres :

- 1 Précédent : Aller dans le réglage précédent, « Calendriers ».
- 2 Terminer : Terminer l'assistant (attacher les licences, attacher les calendriers, créer et attacher des salles aux appareils) et synchroniser les réglages avec les appareils.
- 3 Liste des appareils : Liste des appareils. Chambres :
 - Aucun calendrier ni calendrier Google n'est attaché : le nom de la salle peut être ajouté et, une fois l'assistant terminé, la pièce est créée. (sur Google Agenda également)
 - Calendriers Microsoft365, Exchange, Google Workspace joints : Les salles importées peuvent être sélectionnées à partir d'un menu déroulant.

Cas d'usage pratiques

Installez l'application admin

- Allez sur « <https://tigermeeting.app/en/downloads> » et téléchargez la dernière application d'administration Tigermeeting pour le système d'exploitation souhaité.
- Exécutez l'installateur administrateur Tigermeeting.
- Sélectionnez « Toute personne utilisant cet ordinateur (tous les utilisateurs) ». Cliquez sur le bouton « Suivant ».
- Choisissez le dossier de destination.
 - Par défaut, c'est : « C :/Fichiers du programme/Tigermeetingroom ».
- Cliquez sur le bouton « Installer ».
- Lorsque l'installation est terminée, décochez la fonction 'Lancer la case à cocher Tigermeetingroom et cliquer sur le bouton 'Terminer'

Allumez les appareils

- Allumez l'appareil Android.
- Installez l'application Android Tigermeeting.
- Cherchez l'application Tiger pour Android parmi les applications.
- Lance l'application Tiger.
- Activez la permission « Afficher au-dessus d'autres applications ».

Lancer la demande d'administration

- Exécutez l'application d'administration.
- Inscrivez un nouvel utilisateur en sélectionnant l'onglet « enregistrer ».
- Remplissez les informations utilisateur requises.
- Le code de l'entreprise déterminera le nombre et le type de licences utilisables.
- Termine l'enregistrement.
- Connectez-vous à l'application d'administration Tigermeeting.
- Pour la première fois que vous installez, appuyez sur le bouton « Oui ».

Exécuter l'assistant dans l'application admin

- Assurez-vous que toutes les applications Android et le firmware sont à jour. Attendez que l'application d'administration découvre tous les appareils.
- Lorsque tous les appareils sont découverts, appuyez sur le bouton « Suivant » vers les licences. Distribuez les licences aux appareils.
- Appuyez sur le bouton « Suivant » pour accéder aux calendriers.
- Attachez le calendrier souhaité à l'application d'administration. Appuyez sur le bouton « Suivant » pour accéder aux pièces.
- Attachez des pièces aux appareils sélectionnés.

- Terminez le magicien en appuyant sur le bouton « Terminer ».
- Après la synchronisation, tous les appareils doivent être configurés.

Configuration du calendrier Microsoft365

Cette section est valable pour tous les systèmes de calendrier basés sur l'API Microsoft Graph – comme Office, Office 365, Microsoft 365 et Exchange Online.

Pour utiliser le calendrier Microsoft365 dans l'application d'administration Tigermeeting, il est nécessaire d'être configuré avant de l'attacher à Tigermeeting.

Les ressources de la salle doivent être créées via le panneau d'administration de Microsoft365 et les groupes de salles (listes de pièces) ainsi que les permissions via Windows PowerShell.

EXIGENCES : -Utilisateur administrateur disposant d'au moins une licence Office 365 E1
- Ressources de salle définies (les ressources n'ont pas besoin de licence)

Veuillez utiliser le même utilisateur administrateur pour créer les listes de salles et pour joindre le calendrier Microsoft 365 dans l'application Tigermeeting Admin – afin d'éviter les problèmes d'autorisations lorsque les écrans communiquent avec le calendrier.

L'application Tigermeeting Azure certifiée par Microsoft nécessite les autorisations utilisateur Admin suivantes :

API / Permissions name	Type	Description	Admin consent req...	Status
Microsoft Graph (8)				***
Calendars.ReadWrite	Delegated	Have full access to user calendars	No	✓ Granted for tigermeeti... ***
Calendars.ReadWrite.Share	Delegated	Read and write user and shared calendars	No	✓ Granted for tigermeeti... ***
offline_access	Delegated	Maintain access to data you have given it access to	No	✓ Granted for tigermeeti... ***
openid	Delegated	Sign users in	No	✓ Granted for tigermeeti... ***
Place.Read.All	Delegated	Read all company places	Yes	✓ Granted for tigermeeti... ***
Place.Read.All	Application	Read all company places	Yes	✓ Granted for tigermeeti... ***
profile	Delegated	View users' basic profile	No	✓ Granted for tigermeeti... ***
User.Read	Delegated	Sign in and read user profile	No	✓ Granted for tigermeeti... ***
Office 365 Exchange Online (3)				***
Calendars.ReadWrite.All	Delegated	Read and write user and shared calendars	No	✓ Granted for tigermeeti... ***
Place.Read.All	Delegated	Read all company places	Yes	✓ Granted for tigermeeti... ***
User.Read	Delegated	Read user profiles	No	✓ Granted for tigermeeti... ***

Ces permissions sont acceptées lors du processus d'authentification sécurisée des utilisateurs administrateurs de Microsoft.

Pour réussir l'intégration Microsoft 365 avec Tigermeeting, suivez les étapes ci-dessous :

Panneau d'administration Microsoft365 - > créer des ressources de salle

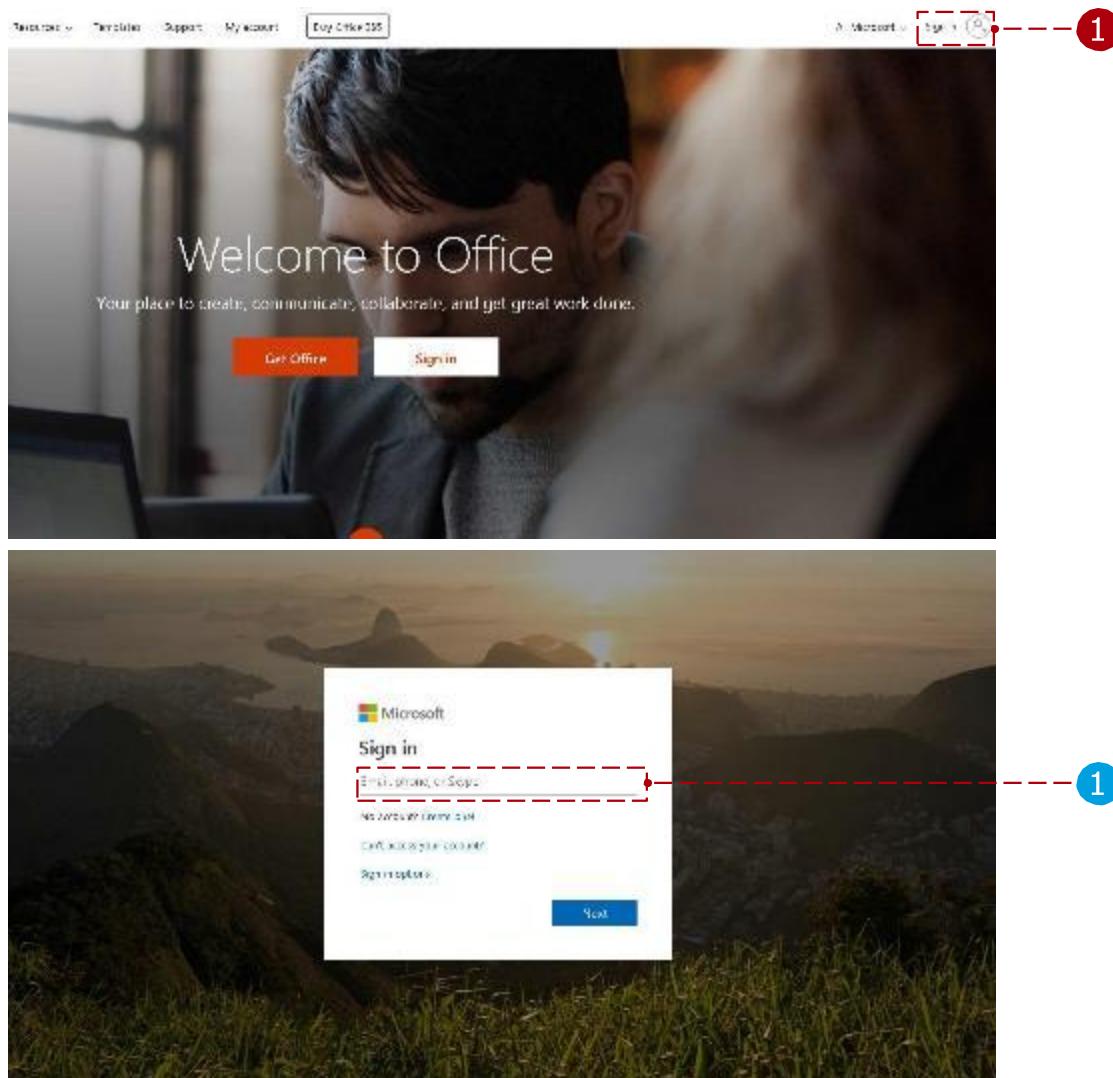
- Allez sur <https://www.office.com> ou <https://microsoftonline.com>

1 Appuyez sur le bouton « Connexion ».

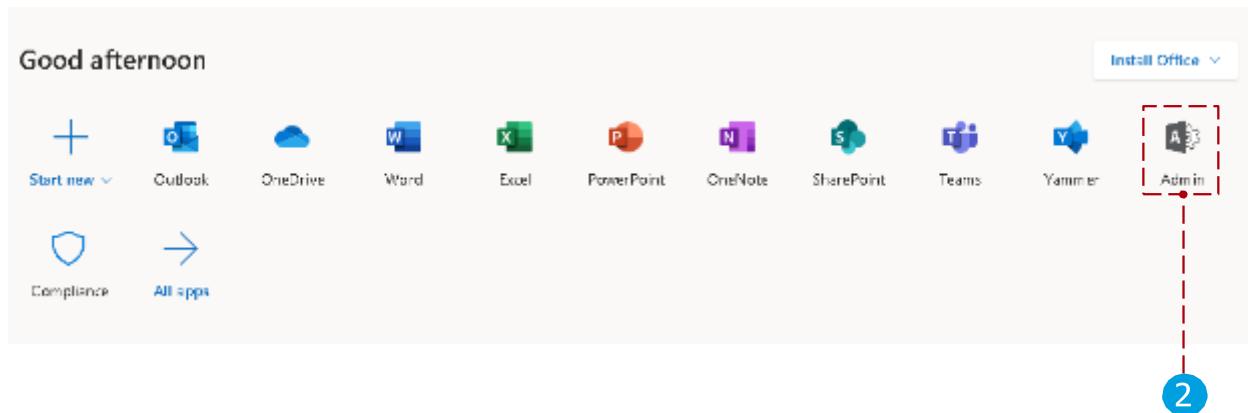
1 Saisissez le nom d'utilisateur et le mot de passe.

Nom d'utilisateur :

admin@company.onmicrosoft.com Mot de passe :



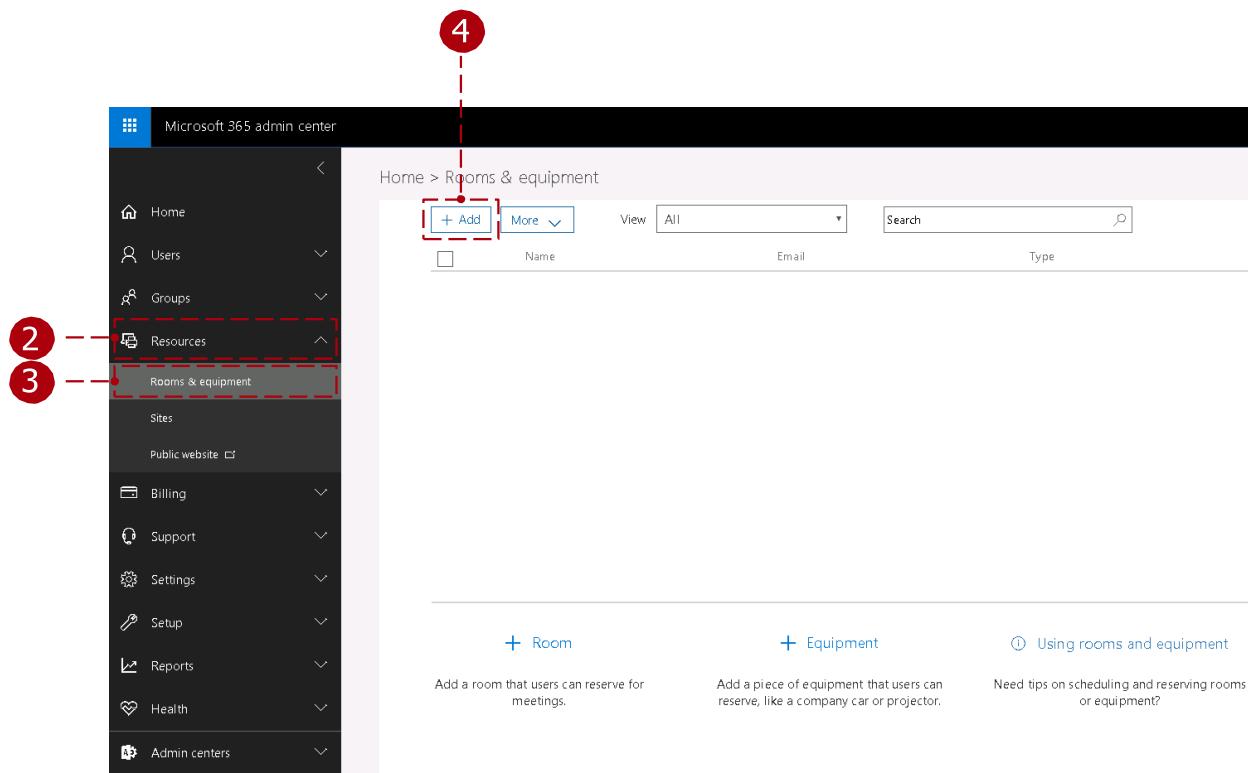
2 Sélectionnez le centre administratif.



Toutes les ressources de la salle sont listées ici, et ces ressources peuvent être ajoutées au groupe de salles plus tard ; s'il n'y a pas de salles définies, elles peuvent être ajoutées ou modifiées ici.

Après avoir sélectionné le centre d'administration :

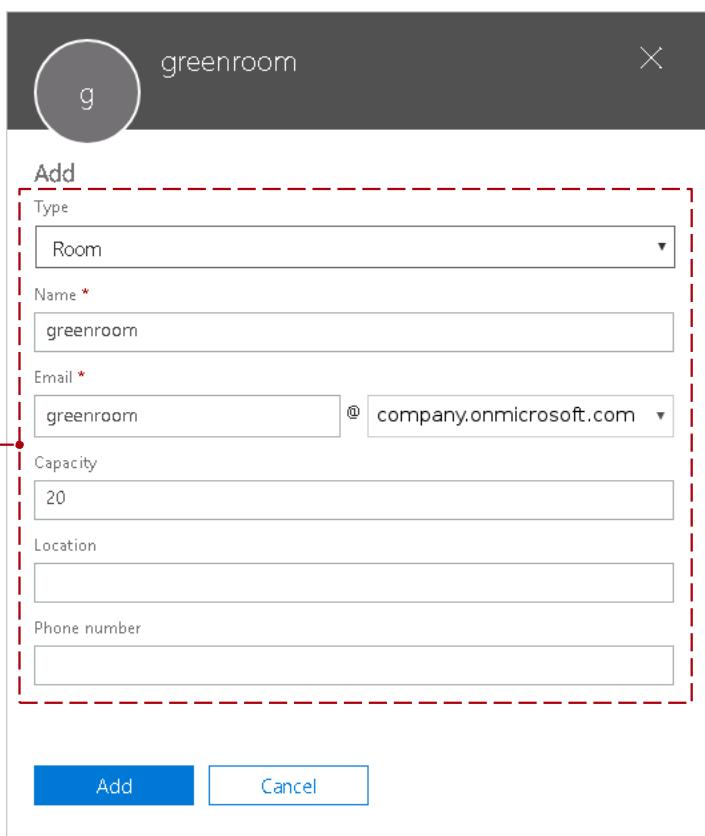
- 2 Sélectionnez le menu « Ressources ».
- 3 Sélectionnez le sous-menu « Chambres & équipement ».
- 4 Créez de nouvelles ressources de pièce avec le bouton « + Ajouter ».



5 Ajouter les paramètres de la pièce :

- Le type doit être « Room ».
- Ajoutez le nom de la salle (par exemple : « greenroom ») Email (par exemple : « greenroom »)
- Capacité (combien de sièges y a dans la salle de réunion) Emplacement
- Numéro de téléphone

Le nom de la chambre et les paramètres de l'email sont obligatoires.



greenroom

Add

Type

Room

Name *

greenroom

Email *

greenroom @ company.onmicrosoft.com

Capacity

20

Location

Phone number

Add Cancel

Si plus de chambres sont nécessaires, répétez .

Configuration de RoomList via Windows PowerShell

Il existe deux façons de configurer les listes de salles du calendrier Microsoft

Microsoft365 : Via le script d'aide Microsoft365 (lire la suite dans un chapitre dédié) :

Ce script doit être exécuté dans Windows Power Shell d'administration :

Téléchargez le script de configuration via l'application d'administration Tigermeeting.

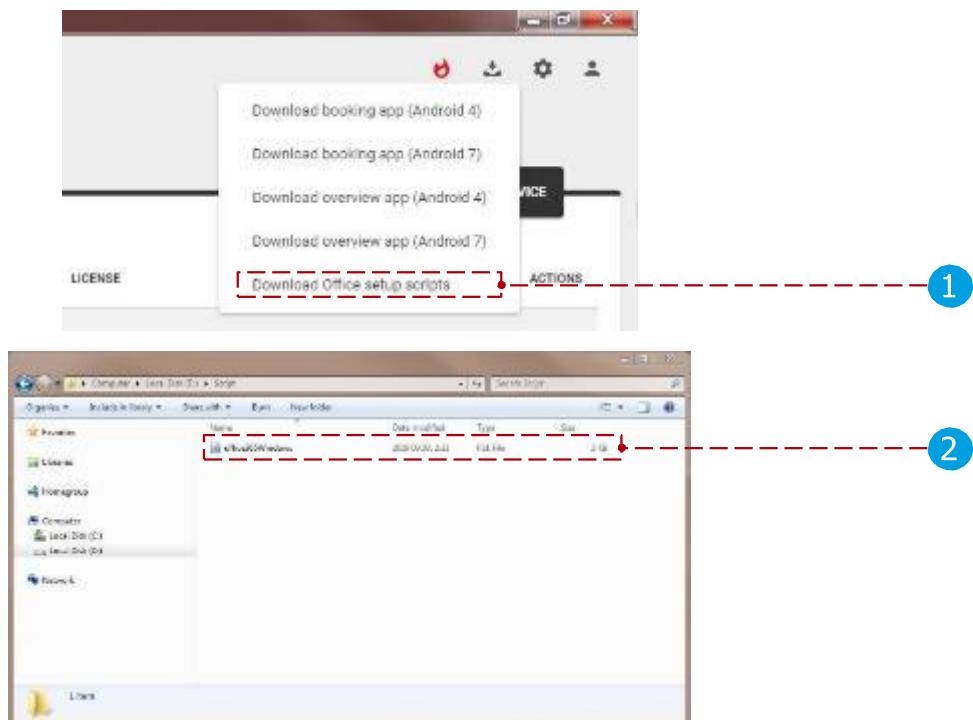
Ou manuellement :

Pour configurer le calendrier Microsoft365, suivez les étapes sous « Configuration manuelle ».

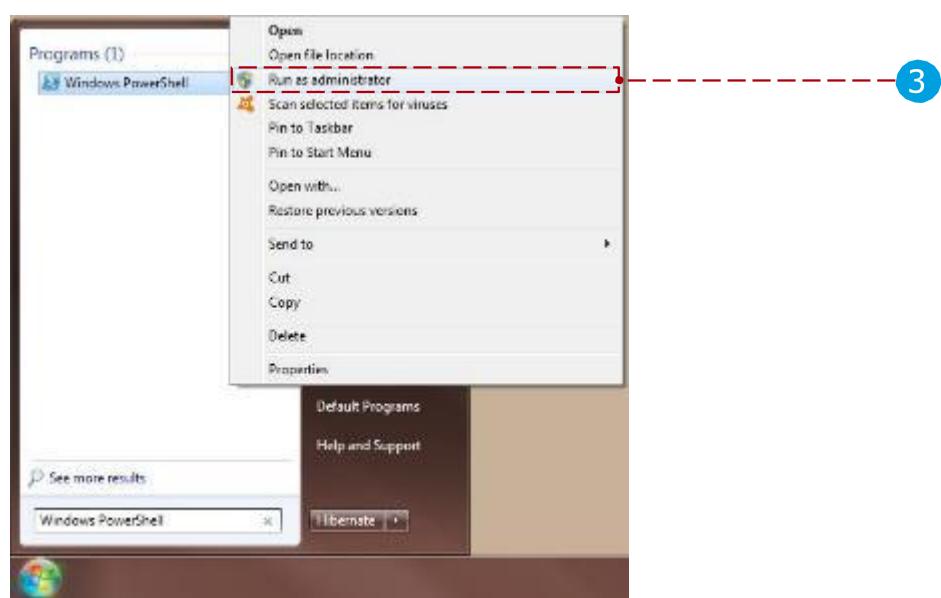
Configuration de RoomList avec le script d'assistance Microsoft 365

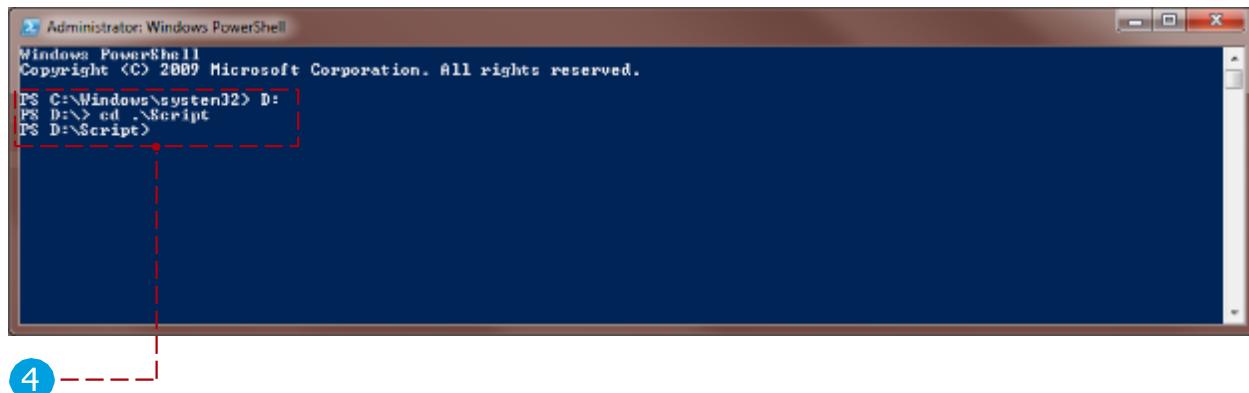
Suivez ces étapes :

- 1 Téléchargez le script de configuration via l'application d'administration. Dans le fichier téléchargé, le script fonctionne avec Microsoft365, Exchange Online et les configurations Exchange Server sur site, utilisées sur Linux, MacOS et Windows.
- 2 Extraire le fichier téléchargé. (Dans cet exemple, le script Microsoft365 sera utilisé pour le système d'exploitation Windows)



- 3 Exécutez le PowerShell de Windows en mode admin.
- 4 Dans le PowerShell de Windows, naviguez jusqu'au fichier script extrait.





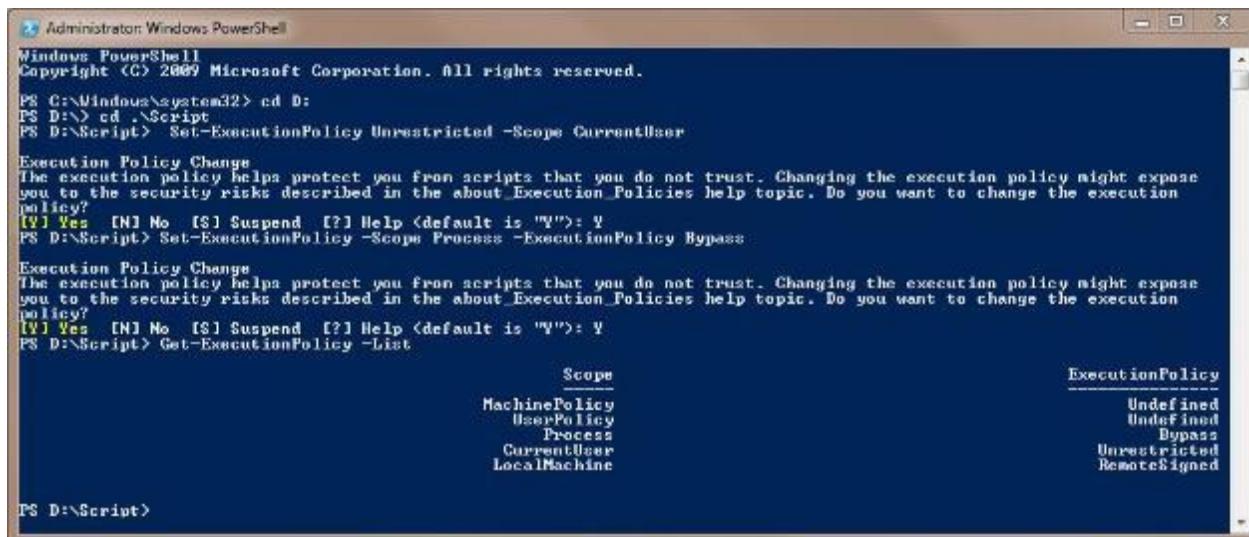
```
Administrator: Windows PowerShell
Windows PowerShell 1.1
Copyright (C) 2009 Microsoft Corporation. All rights reserved.

PS C:\Windows\system32> D:
PS D:> cd .\Script
PS D:\Script>
```

4

Utilisez les commandes suivantes :

1. Modifier la politique d'exécution pour exécuter un script :
`Set-ExecutionPolicy Unrestricted -Scope CurrentUser`
 Lorsqu'on demande de changer le type de police, tapez « Y » et appuyez sur Entrée.
2. Définir la politique « Contournement » du processus :
`Set-ExecutionPolicy -Processus de portée -Bypass de la politique d'exécution`
 Lorsqu'on demande de changer le type de police, tapez « Y » et appuyez sur Entrée.
3. Afficher la liste des politiques d'exécution : `Get-ExecutionPolicy -List`



```
Administrator: Windows PowerShell
Windows PowerShell 1.1
Copyright (C) 2009 Microsoft Corporation. All rights reserved.

PS C:\Windows\system32> cd D:
PS D:> cd .\Script
PS D:\Script> Set-ExecutionPolicy Unrestricted -Scope CurrentUser

Execution Policy Change
The execution policy helps protect you from scripts that you do not trust. Changing the execution policy might expose you to the security risks described in the about_Execution_Policies help topic. Do you want to change the execution policy?
[Y] Yes [N] No [S] Suspend [?] Help <default is "Y">: Y
PS D:\Script> Set-ExecutionPolicy -Scope Process -ExecutionPolicy Bypass

Execution Policy Change
The execution policy helps protect you from scripts that you do not trust. Changing the execution policy might expose you to the security risks described in the about_Execution_Policies help topic. Do you want to change the execution policy?
[Y] Yes [N] No [S] Suspend [?] Help <default is "Y">: Y
PS D:\Script> Get-ExecutionPolicy -List

Scope          ExecutionPolicy
---          -----------
MachinePolicy  Undefined
UserPolicy    Undefined
Process       Bypass
CurrentUser   Unrestricted
LocalMachine  RemoteSigned
```

Exécution du script d'aide Microsoft365

REMARQUE : C'est la méthode recommandée pour configurer les listes des pièces. Il y a un chapitre entier dédié au script d'assistance Microsoft 365, quelques chapitres plus bas. Veuillez suivre les instructions les plus récentes là-bas.

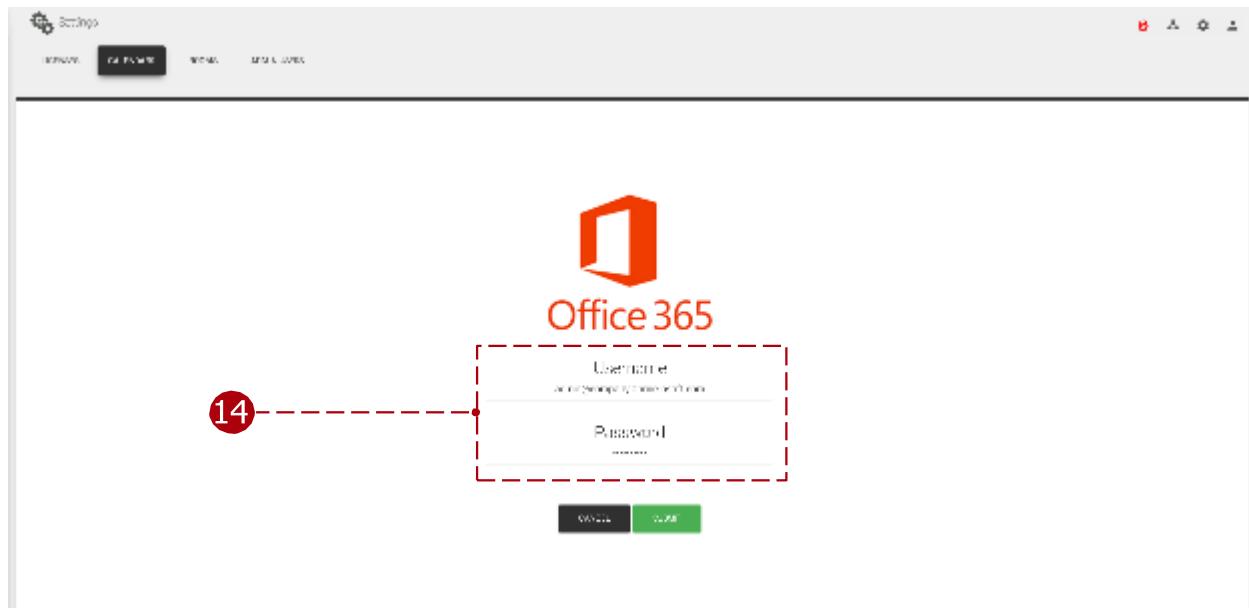
Configuration manuelle

Le chapitre sur la configuration manuelle a été supprimé pour éviter toute confusion. Veuillez utiliser le script d'aide Microsoft365 pour la configuration de RoomList – voir le chapitre dédié ci-dessous pour des instructions détaillées.

Attacher un calendrier dans l'application d'administration Tigermeeting

14 Attachez le calendrier Microsoft365 avec les paramètres utilisateur suivants :

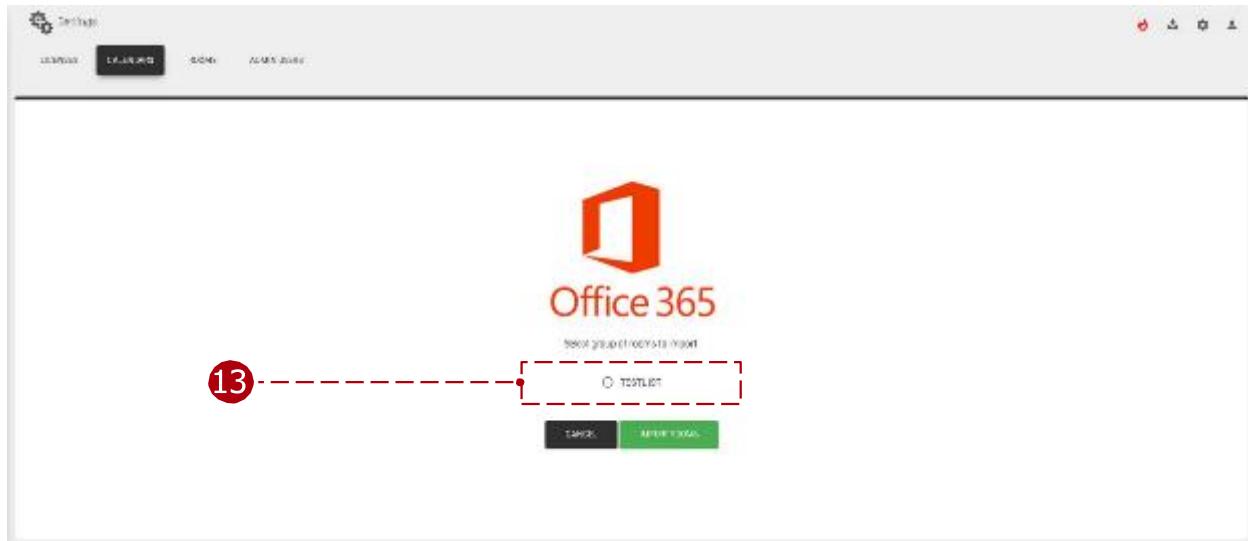
Nom d'utilisateur :
admin@company.onmicrosoft.com Mot
de passe : *****
Le MFA est pris en charge



Choisissez l'une des RoomLists configurées précédemment pertinentes pour le segment réseau local. Dans des environnements plus complexes, plusieurs RoomLists peuvent être disponibles – mais une seule peut être attachée et utilisée dans le réseau

Tigermeeting.

Veuillez noter : si les RoomLists sont configurés avec PowerShell (comme avec le script d'aide Microsoft 365), cela peut prendre quelques heures, voire un jour, avant que les modifications ne soient disponibles dans Azure Apps.



Vidéo pédagogique :

<https://www.youtube.com/watch?v=tzfgVGXUHV0>

Configuration du calendrier Exchange

Tigermeeting prend en charge pleinement l'intégration du calendrier Exchange Server sur site.

REMARQUE : Exchange Online est un produit de calendrier différent qui utilise l'API Graph de Microsoft – pour les étapes de configuration, veuillez suivre le chapitre lié au calendrier Microsoft 365.

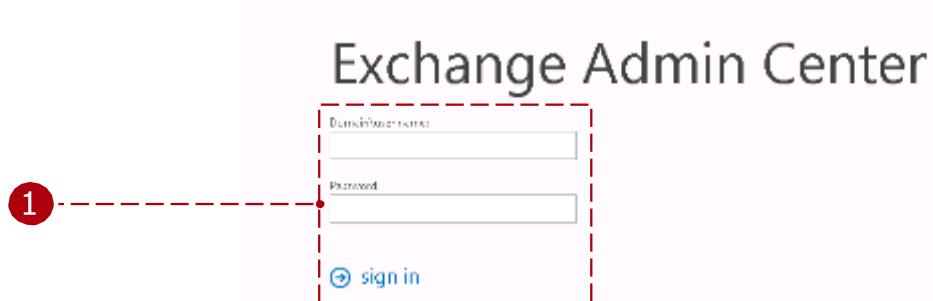
Pour utiliser le calendrier Exchange (Microsoft Exchange Server – sur site) dans l'application d'administration Tigermeeting, il nécessite une configuration préalable.

Les salles doivent être créées via le panneau d'administration Exchange et les groupes de salles ainsi que les permissions via le shell de gestion Exchange. Pour y parvenir, suivez ces étapes :

Panneau d'administration Exchange

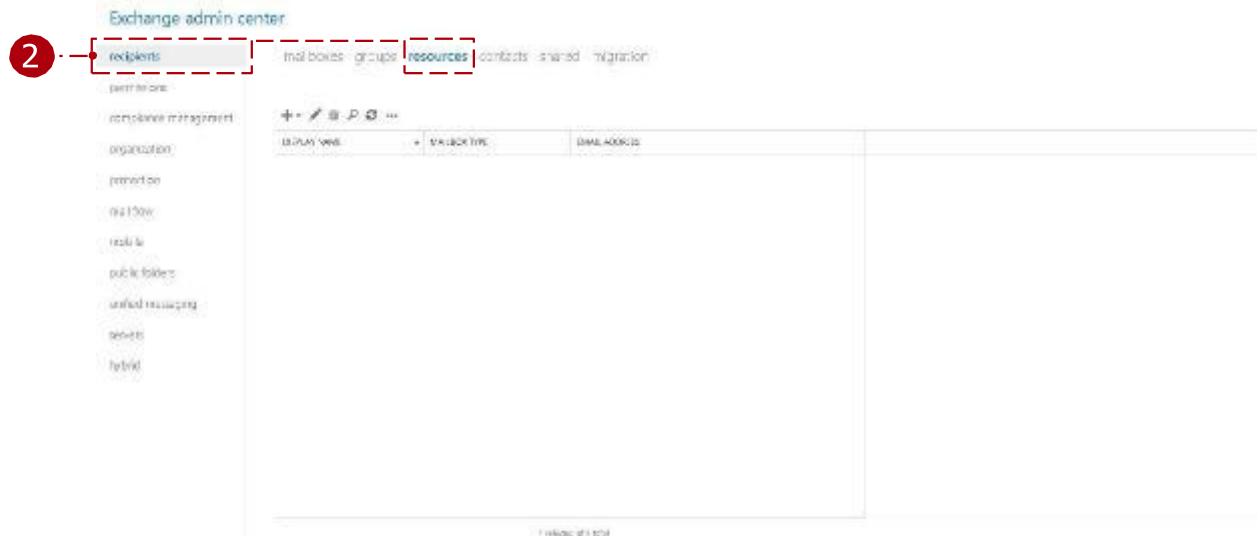
Va dans un <https://exchange/ecp>.

- 1 Saisissez le nom d'utilisateur et le mot de passe.
 - Nom d'utilisateur : admin
 - Mot de passe:*****

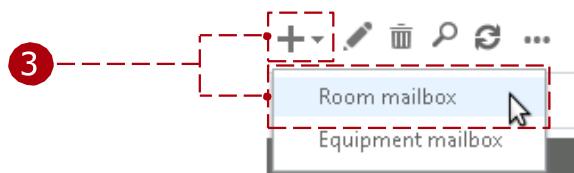


Après la connexion :

- 2 Sélectionnez les destinataires, onglet ressources. (Toutes les ressources de la salle sont listées ici, et ces ressources peuvent être ajoutées au groupe de salles plus tard, si aucune salle n'est définie, elles peuvent être ajoutées ou modifiées ici.)



- 3 Appuyez sur l'icône Nouveau (Plus), et dans la liste déroulante sélectionnez « Boîte aux lettres de la pièce ».



- 4 Ajouter les paramètres de la pièce :

- Ajoutez le nom de la pièce (par exemple : « redroom »)
- Alias (aussi appelé surnom de courrier) (par exemple : « redroom »)
- Emplacement
- Téléphone
- Capacité (combien de places dans la salle de réunion)

Le nom de la pièce et les paramètres d'alias sont obligatoires.

new room mailbox

A room mailbox is a resource mailbox that's assigned to a physical location. Users can easily reserve rooms by including room mailboxes in meeting requests. Just select the room mailbox from the list and edit properties, such as booking requests or mailbox delegation. [Learn more](#)

*Room name:
redroom

*Alias:
redroom

Organizational unit:

Location:

Phone:

Capacity:

[More options...](#)

Save Cancel

Si plus de chambres sont nécessaires, répétez 3 et 4.

Configuration via Exchange Management Shell

Il existe deux façons de configurer le calendrier Microsoft Exchange :

Grâce au script Microsoft Helper :

Ce script doit être exécuté dans le shell de gestion Windows Exchange :

Téléchargez le script de configuration via l'application d'administration Tigermeeting. Veuillez lire les instructions ci-dessous

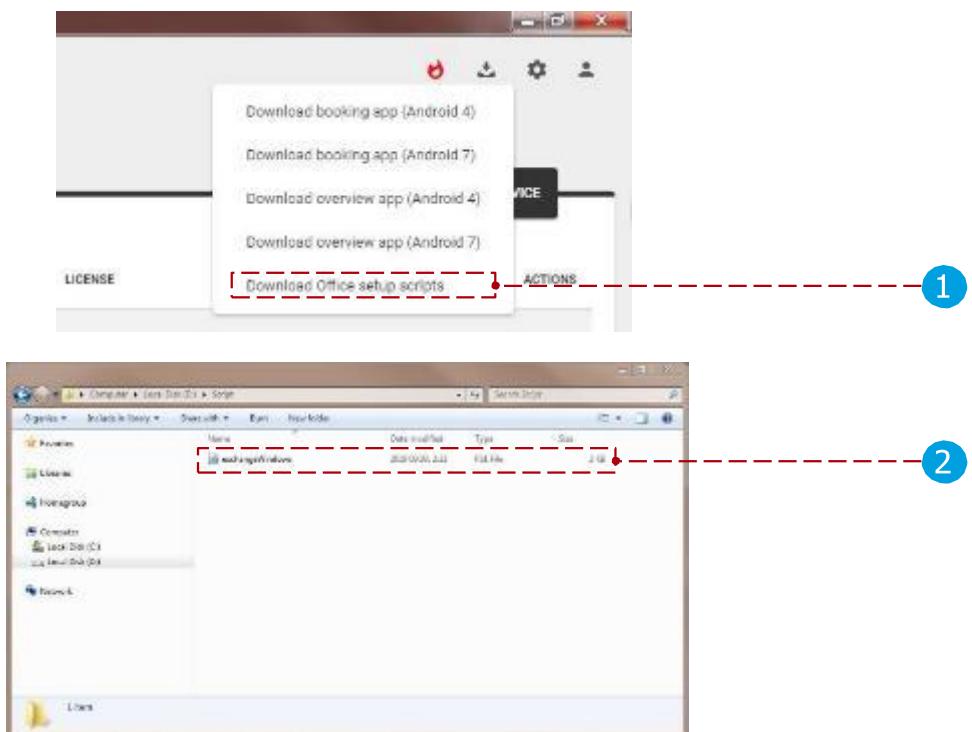
Ou manuellement :

Pour configurer le calendrier Microsoft Exchange, suivez les étapes sous « Configuration manuelle ».

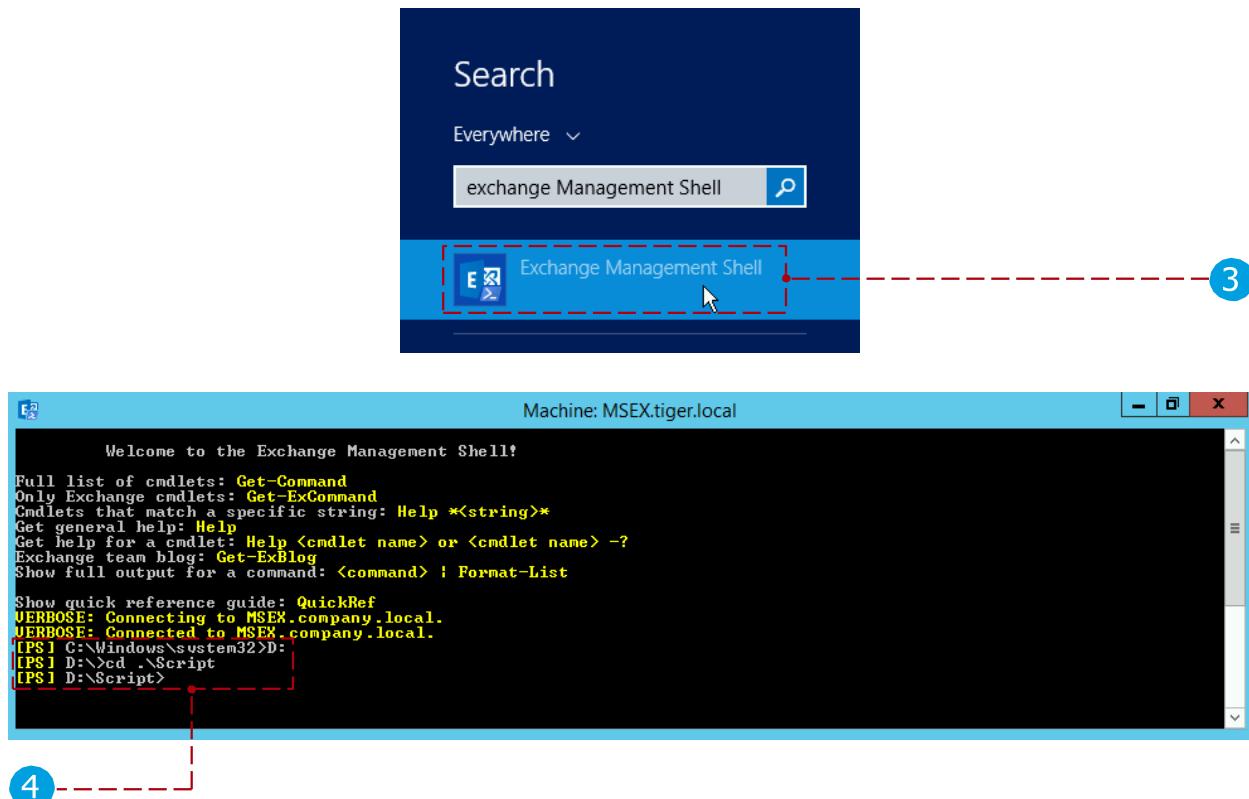
Configuration avec le script d'aide Microsoft

Pour télécharger le script d'aide Microsoft365, suivez ces étapes :

- 1 Téléchargez le script de configuration via l'application d'administration. Dans le fichier téléchargé, les scripts sont pour la configuration de Microsoft365 et Exchange, pour les systèmes d'exploitation Linux, Mac et Windows.
- 2 Extraire le fichier téléchargé. (Dans cet exemple, Exchange sera utilisé pour le système d'exploitation Windows)



- 3 Exécutez le shell de gestion d'Exchange.
- 4 Dans le shell de gestion Exchange, naviguez jusqu'au fichier de script extrait.



Exécution du script d'aide Microsoft365

REMARQUE : C'est la méthode recommandée pour configurer les listes des pièces. Il y a un chapitre entier dédié au script d'assistance Microsoft 365, quelques chapitres plus bas. Veuillez suivre les instructions là-bas.

Configuration manuelle

Le chapitre sur la configuration manuelle a été supprimé pour éviter toute confusion. Veuillez utiliser le script d'aide Microsoft365 pour la configuration de RoomList – voir le chapitre dédié ci-dessous pour des instructions détaillées.

Attacher un calendrier dans l'application d'administration Tigermeeting

Une fois les pièces correctement configurées. Les listes de salles sont créées et les salles sont attribuées aux listes de salles respectives – utilisez l'application Admin pour associer le calendrier Exchange à l'environnement Tigermeeting.

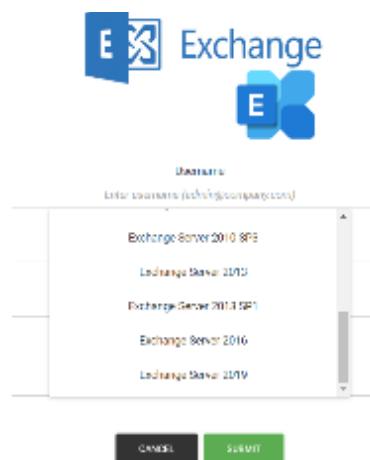
12 Attachez un calendrier d'échange avec les paramètres utilisateur suivants :

- Nom d'utilisateur : admin@mail.local (utiliser

l'adresse e-mail complète) Mot de passe : *****

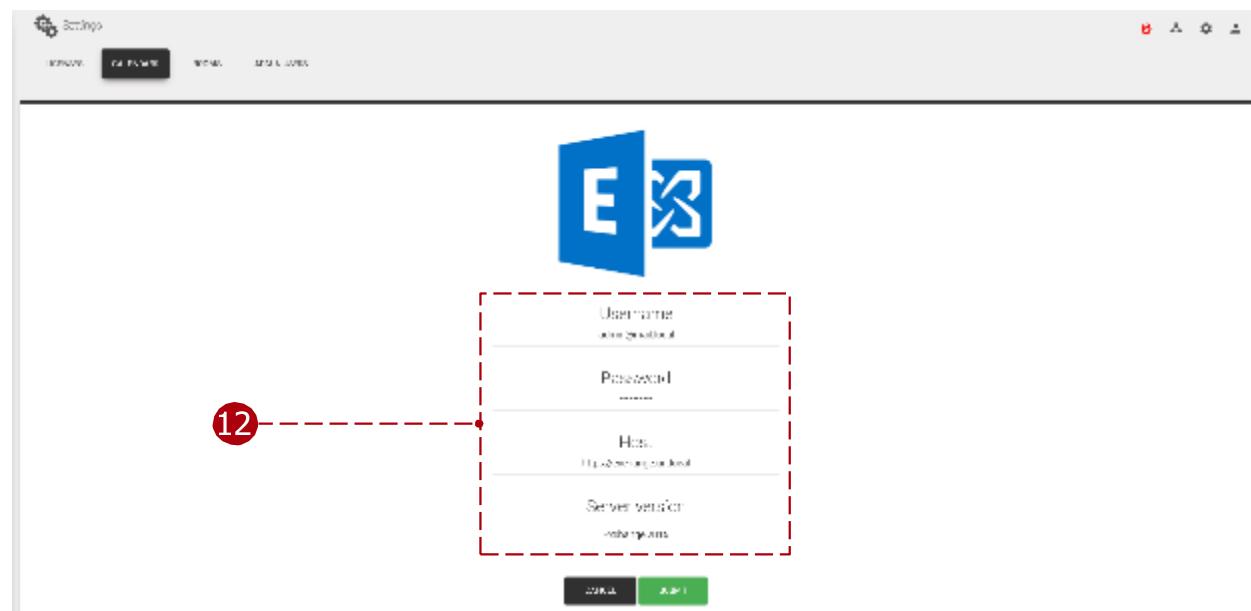
- Hôte : <https://exchange.url.local> (Si le serveur utilise les protocoles 'http' ou 'https' - utilisez ce que le serveur attend)
- Version serveur : Exemple : « Exchange 2016 »

REMARQUE : Tigermeeting est compatible avec les serveurs Microsoft Exchange de 2007 à 2019 – et dans une certaine mesure avec Exchange SE (car les futurs changements de schéma ne peuvent pas être testés). Il est important de définir la version réellement utilisée du serveur Exchange car les schémas d'API sont différents et dépendent de la version du serveur.



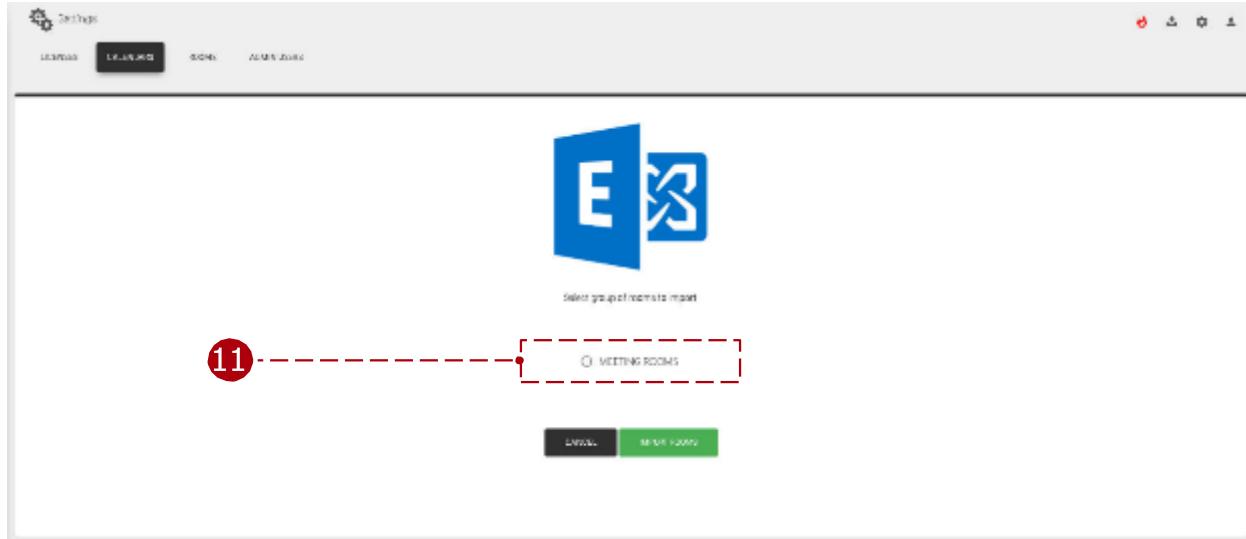
EXIGENCE : Les serveurs Exchange **doivent avoir NTLM activé**.

Veuillez lire la documentation de Windows Server et Exchange Server pour plus d'informations.



Si l'authentification a réussi, les listes de salles configurées apparaîtront.

Choisissez la liste des salles qui contient les ressources pour l'environnement de bureau ou d'école prévu.



Le calendrier Exchange est maintenant joint.

Vous pouvez continuer à attribuer des ressources de salle en ligne aux appareils listés dans l'onglet Réseau.

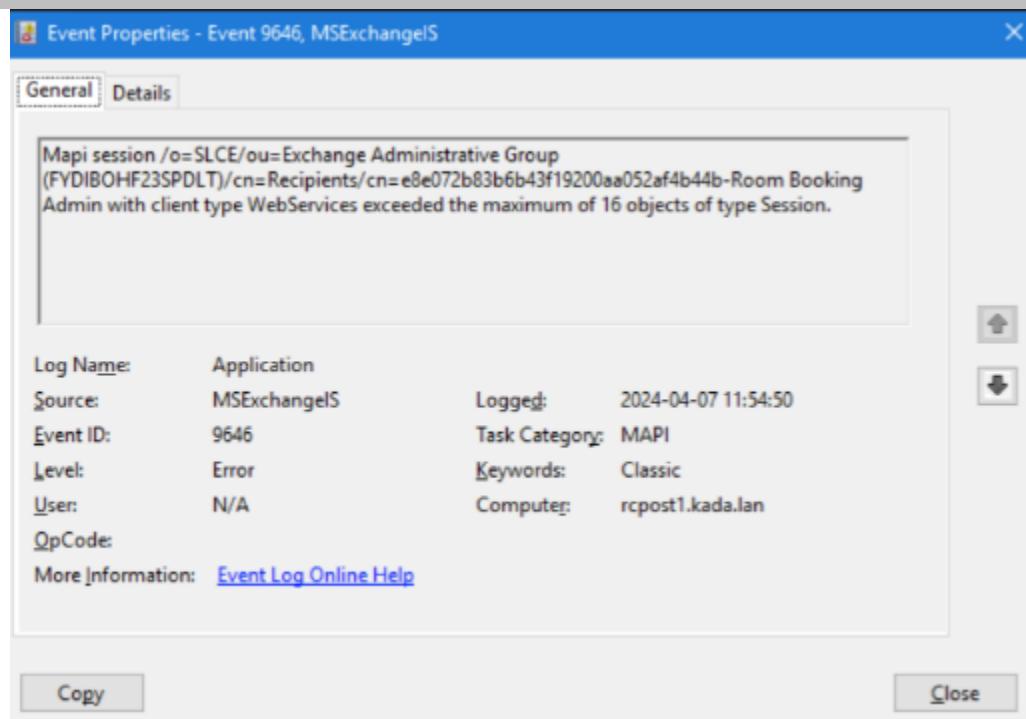
NOTES IMPORTANTES

Les appareils exécutant les applications Android Tigermeeting sont des entités indépendantes, qui maintiennent leurs propres sessions pendant le fonctionnement normal, de sorte que des installations plus importantes peuvent atteindre certaines limites de session par défaut de l'Exchange Server.

EXIGENCE : Merci d'autoriser une session par appareil exécutant Tigermeeting pour l'utilisateur Admin.

L'erreur peut se manifester comme décrit ci-dessous :

- Certains écrans qui dirigent Tigermeeting ne pourront pas récupérer les réservations de chambre
- Le journal des dispositifs Tigermeeting affichera : Action : [ACTION_GET_RESERVATION] : Erreur : **[La requête a échoué. Le serveur ne peut pas répondre à cette requête pour le moment. Réessayez plus tard.]**
- Dans les journaux d'événements Exchange Server (MSExchangeIS) « **type client Les services Web dépassant le maximum de 16 objets du type « Session »** apparaîtront



La solution consiste à augmenter les limites sur le serveur Exchange

Nombre maximal de sessions autorisées par utilisateur

Limite maximale de sessions autorisées par utilisateur telle que décrite dans la documentation Microsoft (comme <https://learn.microsoft.com/en-us/exchange/managed-store-limits-exchange-2013-help>)

Pour augmenter le nombre maximal de sessions, la valeur suivante doit être ajustée dans le registre Windows sur Exchange Server. Dans cet exemple, le nombre maximal de sessions simultanées est augmenté à 128 sessions (80 hexadécimal) :

[HKEY_LOCAL_MACHINE\SYSTEM\CurrentControlSet\Services\MSExchangeIS\ParametersSystem]

« Nombre maximal de sessions autorisées par utilisateur»=dword :00000080

Ensuite, le service « Microsoft Exchange Information Store » doit être redémarré.

Limite de session NSPI

La limite de session NSPI, qui permet un maximum de 50 sessions par utilisateur et par contrôleur de domaine, par défaut, peut également être atteinte.

Pour augmenter cette limite, la valeur suivante doit être définie dans le registre Windows sur chaque contrôleur de domaine :

[HKEY_LOCAL_MACHINE/SYSTEM/CurrentControlSet/Services/NTDS/Paramètres]
« NSPI max sessions par user”=dword :00000200
Ensuite, veuillez redémarrer le contrôleur de domaine.

En savoir plus sur <https://support.microsoft.com/en-us/topic/error-trying-to-connect-to-microsoft-exchange-server-results-in-mapi-e-logon-failed-7d322bd7-0dce-1fe9-b446-90f153000286>

Politique de limitation de la vitesse

Exchange peut bloquer l'utilisateur administrateur du calendrier pendant un certain temps avec un message comme : **Le budget pour l'utilisateur « Sid~[un utilisateur]' est bloqué jusqu'à [un certain temps]. Rafale maximale : 480000, Taux de recharge : 1800000, Seuil : -600000**

Le serveur Exchange limite la quantité de ressources serveur qu'un seul utilisateur ou application peut consommer.

Merci de permettre plus de ressources pour l'utilisateur administrateur du calendrier qui sert tous les écrans de toute l'installation.

En savoir plus sur :

<https://learn.microsoft.com/en-us/exchange/client-developer/exchange-web-services/ews-throttling-in-exchange>

Pour une assistance professionnelle, veuillez contacter le support Microsoft.

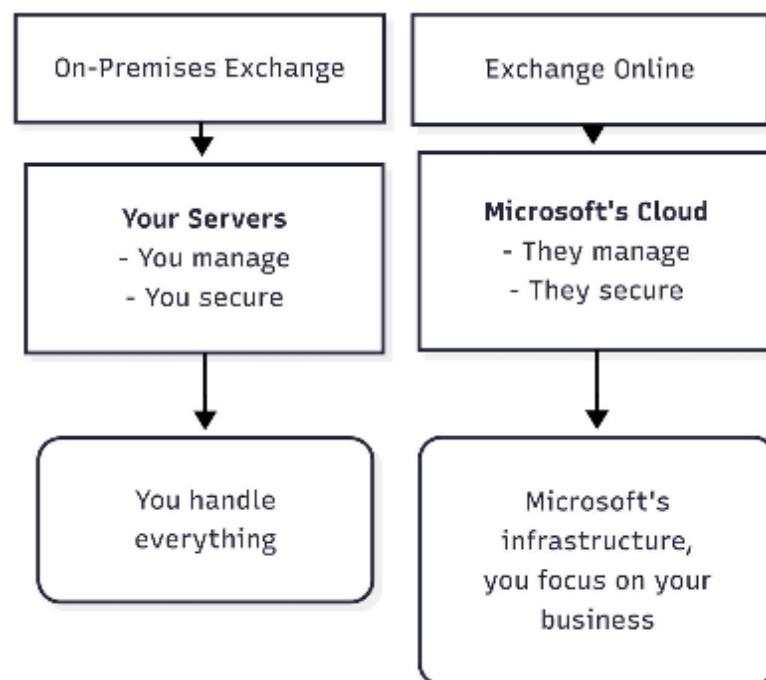
Exchange Server sur site ou Exchange Online

Veuillez noter que Microsoft Exchange Server (Exchange sur site) et Microsoft Exchange Online sont des produits différents même s'ils servent des noms et des usages très similaires, mais la pile technologique sous-jacente est radicalement différente.

Exchange Online est le service de messagerie électronique et de calendrier basé sur le cloud de Microsoft, qui fait partie de la suite Microsoft 365.

Exchange Online utilise également l'API Graph, capable de construire une architecture hybride avec des serveurs Exchange sur site.

Veuillez consulter la comparaison graphique ci-dessous :



IMPORTANT : Du point de vue de Tigermeeting, la différence la plus importante est le protocole API utilisé pour les communications du calendrier.

- Exchange Server utilise EWS.
- Exchange Online utilise Graph API

Par conséquent, pour configurer le calendrier d'Exchange Online, veuillez utiliser le guide de configuration de Microsoft 365.

Microsoft365 helper script

Introduction

Microsoft365, Exchange Online et Exchange Server sont des calendriers très sophistiqués qui peuvent être utilisés dans de nombreux environnements différents.

D'immenses entreprises s'étendent sur de nombreux continents, ont des bureaux dans de nombreuses villes, de nombreux bâtiments – mais tout est rangé dans un seul calendrier.

Pour organiser les ressources, Microsoft utilise le terme « liste de chambres » pour regrouper des pièces appartenant à une seule entité – un bureau par exemple.

La gestion des listes de salles peut se faire dans le panneau d'administration ou via des commandes PowerShell – mais les clients de Tigermeeting ont eu des difficultés à se configurer eux-mêmes, c'est pourquoi les développeurs de Tigermeeting ont créé un outil simple basé sur des menus qui facilite la gestion des listes de chambres.

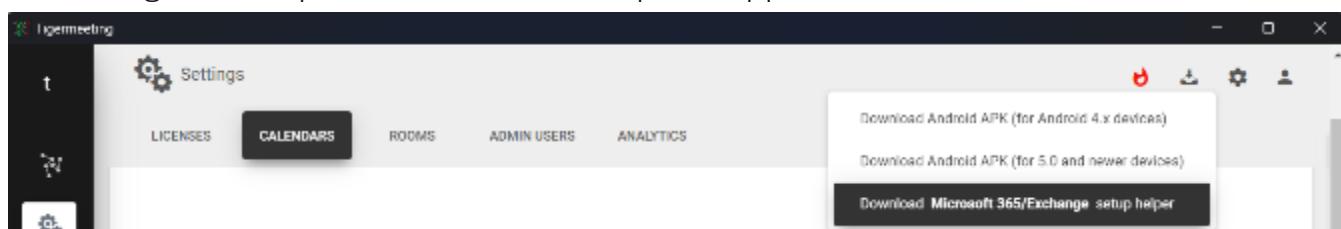
Tigermeeting Microsoft365/Exchange Online helper script est un script PowerShell léger, conçu intentionnellement sans techniques de script sophistiquées afin d'être facilement lisible par l'humain.

Nous encourageons tous les administrateurs clients qui souhaitent utiliser ce script d'aide à examiner, comprendre et prendre en compte toutes les opérations liées à RoomList.

Ce script est écrit pour être utile aux clients, mais toutes les opérations peuvent être exécutées ligne par ligne ou via la console d'installation d'administration de Microsoft365 ou Exchange Management Shell.

Téléchargement et installation

Téléchargez le script d'aide Microsoft depuis l'application Admin



Décomprimez le fichier zip dans un répertoire.

Le script doit être exécuté depuis un Admin PowerShell ou Exchange Management Shell

Installation PowerShell sur différents systèmes d'exploitation

Installation de PowerShell de MacOS

Installation de Brew Cask PowerShell

\$pwsh

Installation d'Ubuntu PowerShell

Installation Snapchat PowerShell --Classique

\$powershell

Installation d'OpenSuSE

Veuillez <https://snapcraft.io/install/powershell/opensuse> suivre

Installation de Fedora

Merci de <https://snapcraft.io/install/powershell/fedora>

Windows PowerShell

Start->Windows PowerShell -> exécuter en tant qu'administrateur

Préparez les ressources de la salle

REMARQUE : Ce script fonctionne uniquement avec les RoomLists !

REMARQUE : La création et la suppression des ressources de la salle sont des tâches administratives qui doivent être effectuées avant l'exécution du script et qui sont réalisées via le Centre d'administration Microsoft 365 ou Exchange.

Pour gérer les ressources de la salle dans Microsoft365 ou Exchange Online

- Connectez-vous à votre compte Microsoft365.
- Cliquez sur l'icône du menu en haut à gauche
- Sélectionnez Toutes les applications -> Admin -> Afficher toutes -> Ressources -> Pièces et équipements.
- Ajouter, supprimer et modifier les ressources de la salle

Pour gérer les ressources de la salle dans Exchange Server

- Connectez-vous à votre centre d'administration Exchange
- Dans le menu de gauche : destinataires -> ressources
- Ajouter, supprimer et modifier les ressources de la salle

Pour les opérations liées à RoomList - pour exécuter ce script - Administrateur global, utilisateur avancé est nécessaire.

Pour les opérations de calendrier, la permission/licence utilisateur E1 d'Office 365 suffit. Il est recommandé de supprimer les permissions d'administrateur global après avoir joint l'opération calendrier terminée et vérifiée depuis l'application d'administration Tigermeeting.

Exécution du script (exemple)

1. Démarrez PowerShell en tant qu'administrateur
 2. Changement dans le répertoire où se trouve le script :
- cd Tigermeeting-Microsoft-helper**

La politique d'exécution DOIT être définie avant d'exécuter le script :

Set-ExecutionPolicy - ExécutionPolitique Sans restriction

```
Administrator: Windows PowerShell (x86)
PS C:\WINDOWS\system32> cd ../../Users/Zoli/Work/tigermeeting-github/meetingroom_setup_scripts\

PS C:\Users\Zoli\Work\tigermeeting-github\meetingroom_setup_scripts> Set-ExecutionPolicy -ExecutionPolicy Unrestricted

Execution Policy Change
The execution policy helps protect you from scripts that you do not trust. Changing the execution policy might expose
you to the security risks described in the about_Execution_Policies help topic at
https://go.microsoft.com/fwlink/?LinkID=135170. Do you want to change the execution policy?
[Y] Yes [A] Yes to All [N] No [L] No to All [S] Suspend [?] Help (default is "N"): Yes
PS C:\Users\Zoli\Work\tigermeeting-github\meetingroom_setup_scripts> ./tigermeeting_microsoft365.ps1

Tigermeeting Microsoft365/Exchange Online config helper

Setting the ExecutionPolicy - please answer YES to accept.

Set-ExecutionPolicy : Windows PowerShell updated your execution policy successfully, but the setting is overridden by
a policy defined at a more specific scope. Due to the override, your shell will retain its current effective
execution policy of Unrestricted. Type "Get-ExecutionPolicy -List" to view your execution policy settings. For more
information please see "Get-Help Set-ExecutionPolicy".
At C:\Users\Zoli\Work\tigermeeting-github\meetingroom_setup_scripts\tigermeeting_microsoft365.ps1:42 char:1
+ Set-ExecutionPolicy RemoteSigned
+ CategoryInfo          : PermissionDenied: (:) [Set-ExecutionPolicy], SecurityException
+ FullyQualifiedErrorId : ExecutionPolicyOverride,Microsoft.PowerShell.Commands.SetExecutionPolicyCommand

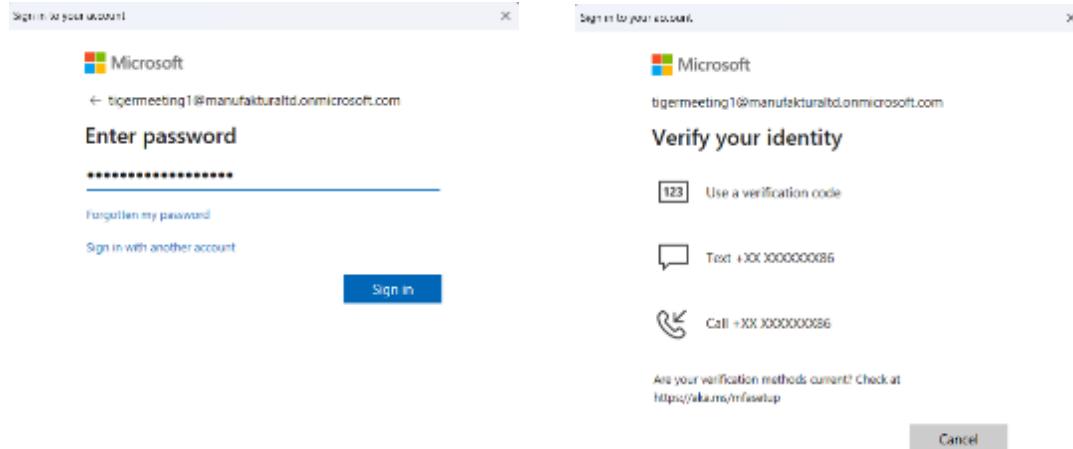
If the ExecutionPolicy is accepted - the errors above can be safely ignored.
...but please make sure that the ExecutionPolicy is Unrestricted below.

The current ExecutionPolicy is: Unrestricted
```

Authentifier l'Administrateur. Pour s'assurer que les listes de chambres sont accessibles à l'utilisateur administrateur habitué aux opérations

d'authentification et de calendrier, la meilleure pratique est d'utiliser les mêmes identifiants administrateurs.

REMARQUE : L'authentification prend également en charge l'authentification MFA – Multi Factor.



Après authentification réussie, le menu suivant apparaîtra :

```
Administrator: Windows PowerShell (x86)

This V3 EXO PowerShell module contains new REST API backed Exchange Online cmdlets which doesn't require WinRM for Client-Server communication. You can now run these cmdlets after turning off WinRM Basic Auth in your client machine thus making it more secure.

Unlike the EXO* prefixed cmdlets, the cmdlets in this module support full functional parity with the RPS (V1) cmdlets.

V3 cmdlets in the downloaded module are resilient to transient failures, handling retries and throttling errors inherently.

However, REST backed EOP and SCC cmdlets are not available yet. To use those, you will need to enable WinRM Basic Auth.

For more information check https://aka.ms/exov3-module

The latest EXO V3.7 module is released which includes significant memory improvements. You're currently using an older version and we recommend upgrading to V3.7 for enhanced performance.

~~~~~
ROOMLIST OPERATIONS MENU v2.1.2
~~~~~

1 CREATE a new RoomList with rooms
2 ADD rooms to an existing RoomList
3 LIST rooms in a RoomList
4 LIST all RoomLists
5 LIST all rooms
6 DELETE a RoomList
7 DELETE a room from an existing RoomList
8 EXIT

Enter your choice (1 to 8):
```

Le menu d'opérations ROOMLIST est très intuitif et simple :

- **1** CRÉER une nouvelle RoomList avec des pièces
- **2** Ajouter des pièces à une RoomList existante

- **3** chambres LIST dans une RoomList
- **4** LISTE toutes les ListesChambres
- **5** LISTE de toutes les pièces
- **6** SUPPRIMER une RoomList
- **7** SUPPRIMER une pièce d'une RoomList existante
- **8** SORTIE

Notes importantes d'utilisation

Veuillez noter :

- Ce script ne traite que des listes de chambres : créer, lister, supprimer.
- Une seule pièce/ressource de chambre peut faire partie de plusieurs listes de chambres.
- Supprimer une liste de chambres : ne supprimez pas les ressources de la pièce
- Les chambres ne sont affectées par aucune opération liée à RoomList.

IMPORTANT : les modifications sont permanentes et effectuées directement dans le dépôt Azure/Exchange. **IL N'Y A PAS D'OPTION DE RETOUR EN ARRIÈRE**

DISPONIBLE

Veuillez garder à l'esprit que RoomList et les identités de salles sont des adresses e-mail dans les dépôts Microsoft365/Azure/Exchange, tandis que les noms affichés peuvent être n'importe quel nom – sans aucune restriction.

Ce script fonctionnera bien si les identités RoomList sont d'un seul mot, sans caractères spéciaux ni unicode adaptés aux identités d'email, sinon Microsoft créera un e-mail à partir de votre nom de Room List qui pourrait ne pas être unique ou difficile à identifier. »

Pour l'identification de la salle et de la liste de chambres, veuillez utiliser la partie « utilisateur » de l'adresse PrimarySmtpAddress

Name	PrimarySmtpAddress
-----	-----
p_Stockholm	p_Stockholm@manufakturaltd.onmicrosoft.com
p_Berlin	p_Berlin@manufakturaltd.onmicrosoft.com
p_กรุงเทพฯ	p_Bangkok@manufakturaltd.onmicrosoft.com
p_上海	p_Shanghai@manufakturaltd.onmicrosoft.com
SE-Conf-VHG Kylskåpet (Room 4p) - Väderholmens Gård	kylskap@manufakturaltd.onmicrosoft.com

Dans cet exemple, l'utilisation d'identifiants de pièce p_กรุงเทพฯ ou p_上海 ne sera pas identifiée comme ressources de pièce. **P_Bangkok** et **p_Shanghai** doivent être

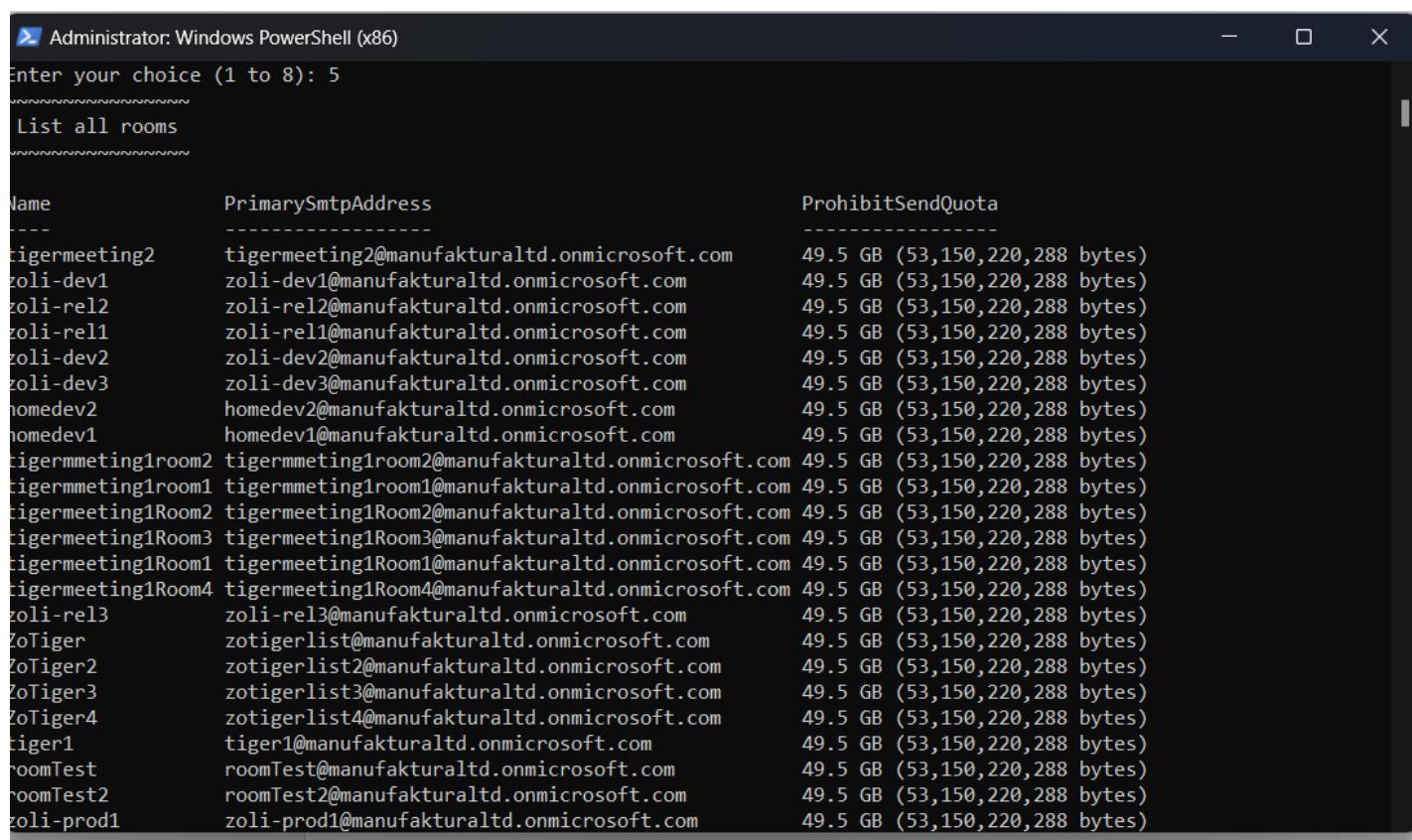
utilisées.

Il en va de même pour « SE-Conf-VHG Kylskåpet (Room 4p) – Väderholmens Gård » ou kylskap@manufakturaltd.onmicrosoft.com. L'identification correcte pour cette ressource de salle est **kylskap**

Cas d'usage courant

Vérifiez si toutes les ressources nécessaires de la salle sont créées dans le panneau d'administration Microsoft365/Exchange

appuyez sur 5



```
Administrator: Windows PowerShell (x86)
Enter your choice (1 to 8): 5
~~~~~
List all rooms
~~~~~

Name           PrimarySmtpAddress           ProhibitSendQuota
---           -----
tigermeeting2  tigermeeting2@manufakturaltd.onmicrosoft.com  49.5 GB (53,150,220,288 bytes)
zoli-dev1      zoli-dev1@manufakturaltd.onmicrosoft.com      49.5 GB (53,150,220,288 bytes)
zoli-rel2      zoli-rel2@manufakturaltd.onmicrosoft.com      49.5 GB (53,150,220,288 bytes)
zoli-rel1      zoli-rel1@manufakturaltd.onmicrosoft.com      49.5 GB (53,150,220,288 bytes)
zoli-dev2      zoli-dev2@manufakturaltd.onmicrosoft.com      49.5 GB (53,150,220,288 bytes)
zoli-dev3      zoli-dev3@manufakturaltd.onmicrosoft.com      49.5 GB (53,150,220,288 bytes)
homedev2       homedev2@manufakturaltd.onmicrosoft.com      49.5 GB (53,150,220,288 bytes)
homedev1       homedev1@manufakturaltd.onmicrosoft.com      49.5 GB (53,150,220,288 bytes)
tigermeeting1room2 tigermeeting1room2@manufakturaltd.onmicrosoft.com 49.5 GB (53,150,220,288 bytes)
tigermeeting1room1 tigermeeting1room1@manufakturaltd.onmicrosoft.com 49.5 GB (53,150,220,288 bytes)
tigermeeting1Room2 tigermeeting1Room2@manufakturaltd.onmicrosoft.com 49.5 GB (53,150,220,288 bytes)
tigermeeting1Room3 tigermeeting1Room3@manufakturaltd.onmicrosoft.com 49.5 GB (53,150,220,288 bytes)
tigermeeting1Room1 tigermeeting1Room1@manufakturaltd.onmicrosoft.com 49.5 GB (53,150,220,288 bytes)
tigermeeting1Room4 tigermeeting1Room4@manufakturaltd.onmicrosoft.com 49.5 GB (53,150,220,288 bytes)
zoli-rel3      zoli-rel3@manufakturaltd.onmicrosoft.com      49.5 GB (53,150,220,288 bytes)
zTiger         zotigerlist@manufakturaltd.onmicrosoft.com    49.5 GB (53,150,220,288 bytes)
zTiger2        zotigerlist2@manufakturaltd.onmicrosoft.com   49.5 GB (53,150,220,288 bytes)
zTiger3        zotigerlist3@manufakturaltd.onmicrosoft.com   49.5 GB (53,150,220,288 bytes)
zTiger4        zotigerlist4@manufakturaltd.onmicrosoft.com   49.5 GB (53,150,220,288 bytes)
tiger1         tiger1@manufakturaltd.onmicrosoft.com       49.5 GB (53,150,220,288 bytes)
roomTest       roomTest@manufakturaltd.onmicrosoft.com      49.5 GB (53,150,220,288 bytes)
roomTest2      roomTest2@manufakturaltd.onmicrosoft.com     49.5 GB (53,150,220,288 bytes)
zoli-prod1     zoli-prod1@manufakturaltd.onmicrosoft.com    49.5 GB (53,150,220,288 bytes)
```

Les chambres listées peuvent être regroupées dans des listes de chambres.

Vous pouvez copier-coller les noms des salles plus tard si besoin.

Liste des chambres actuellement définies : **appuyez sur 4**

```
Administrator: Windows PowerShell (x86)

Name           PrimarySmtpAddress           DisplayName
---           -----
roomroom       roomroom@manufakturaltd.onmicrosoft.com   roomroom
zoli-testlab  zoli-testlab@manufakturaltd.onmicrosoft.com  zoli-testlab
homedev       homedev@manufakturaltd.onmicrosoft.com   homedev
TigerMeeting1RoomList3  TigerMeeting1RoomList3@manufakturaltd.onmicrosoft.com  TigerMeeting1RoomList3
DelgateGroupList20210924091817  delgategroupelist@manufakturaltd.onmicrosoft.com  DelgateGroupList
ZolTiger List 1  ZolTigerList@manufakturaltd.onmicrosoft.com  ZolTiger List 1
zoli-prodlab  zoli-prodlab@manufakturaltd.onmicrosoft.com  zoli-prodlab

~~~~~
The operation has completed
~~~~~
ROOMLIST OPERATIONS MENU
~~~~~
1 Create a new RoomList with rooms
2 Add rooms to an existing RoomList
3 List rooms in a RoomList
4 List all RoomLists
5 List all rooms
6 Delete a RoomList
7 Delete a room from an existing RoomList
8 EXIT

Enter your choice (1 to 8):
```

De la même manière, il est possible de créer une nouvelle liste de chambres, d'ajouter des pièces à une liste de pièces existante, de supprimer des pièces d'une liste de chambres, de consulter le contenu de la liste des chambres et de supprimer une liste de chambres.

Pour voir le résultat final – la liste des chambres qui sera importée dans l'application Tigermeeting Admin lors de l'attachement du calendrier serveur Microsoft 365 ou Exchange – appuyez **sur 3**

```
Administrator: Windows PowerShell (x86)
List rooms in a RoomList
~~~~~
Please, enter an existing RoomList identity. (example: myroomlist) : zoli-prodlab

DisplayName PrimarySmtpAddress          OrganizationalUnitRoot
-----
zoli-prod1  zoli-prod1@manufakturaltd.onmicrosoft.com  manufakturaltd.onmicrosoft.com
zoli-prod2  zoli-prod2@manufakturaltd.onmicrosoft.com  manufakturaltd.onmicrosoft.com
zoli-prod3  zoli-prod3@manufakturaltd.onmicrosoft.com  manufakturaltd.onmicrosoft.com
zoli-prod4  zoli-prod4@manufakturaltd.onmicrosoft.com  manufakturaltd.onmicrosoft.com

~~~~~
The operation has completed

~~~~~
ROOMLIST OPERATIONS MENU
~~~~~

1 Create a new RoomList with rooms
2 Add rooms to an existing RoomList
3 List rooms in a RoomList
4 List all RoomLists
5 List all rooms
6 Delete a RoomList
7 Delete a room from an existing RoomList
8 EXIT

Enter your choice (1 to 8):
```

Pour supprimer une pièce d'une RoomList, **appuyez sur 7**

Dans ce cas, l'adresse e-mail complète de la ressource de la salle / l'adresse PrimarySmtpAddress est nécessaire pour l'identification – comme :
kylskap@manufakturaltd.onmicrosoft.com (voir ci-dessous l'exemple)

Une confirmation est également nécessaire. Veuillez répondre à [Y] Oui ou [A] Tous pour confirmer l'opération

```
ROOMLIST OPERATIONS MENU v2.1.2
~~~~~

1 CREATE a new RoomList with rooms
2 ADD rooms to an existing RoomList
3 LIST rooms in a RoomList
4 LIST all RoomLists
5 LIST all rooms
6 DELETE a RoomList
7 DELETE a room from an existing RoomList
8 EXIT

Enter your choice (1 to 8): 7

~~~~~
Delete a room from an existing RoomList
~~~~~
Please enter the RoomList name where the room resides in: VaderholmensGard
Please, enter the EMAIL of the room you want to remove from the VaderholmensGard RoomList : kylskap@manufakturaltd.onmicrosoft.com

Confirm
Are you sure you want to perform this action?
Removing distribution group member "EURP193A004.PROD.OUTLOOK.COM/Microsoft Exchange Hosted
Organizations/manufakturaltd.onmicrosoft.com/SE-Conf-VHG Kyllskåpet (Room 4p) – Väderholmens Gård" from distribution group
Identity:"EURP193A004.PROD.OUTLOOK.COM/Microsoft Exchange Hosted Organizations/manufakturaltd.onmicrosoft.com/VaderholmensGard".
[Y] Yes [A] Yes to All [N] No [L] No to All [S] Suspend [?] Help (default is "Y"):
```

Une fois toutes les RoomLists créées et toutes les RoomLists contenant toutes les ressources de salle qui devraient appartenir, veuillez vérifier le résultat avec l'option 4

(LISTER toutes les RoomLists) et **3** (LISTES LISTES dans une RoomList) pour vérifier le contenu de chaque RoomList

```
~~~~~  
 ROOMLIST OPERATIONS MENU v2.1.2  
~~~~~  
  
1 CREATE a new RoomList with rooms  
2 ADD rooms to an existing RoomList  
3 LIST rooms in a RoomList  
4 LIST all RoomLists  
5 LIST all rooms  
6 DELETE a RoomList  
7 DELETE a room from an existing RoomList  
  
8 EXIT  
  
Enter your choice (1 to 8): 3  
  
~~~~~  
 List rooms in a RoomList  
~~~~~  
Please, enter an existing RoomList identity. (example: myroomlist) : VaderholmensGård  
  
DisplayName PrimarySmtpAddress OrganizationalUnitRoot  
-----  
SE-Conf-VHG Kylskåpet (Room 4p) - Väderholmens Gård kylskap@manufakturaltd.onmicrosoft.com manufakturaltd.onmicrosoft.com  
SE-Conf-VHG Björken (TeamsRoom 10p) - Väderholmens Gård bjorken.hagvillan@manufakturaltd.onmicrosoft.com manufakturaltd.onmicrosoft.com  
SE-Conf-VHG Eken (TeamsRoom 8) - Väderholmens Gård eken.hagvillan@manufakturaltd.onmicrosoft.com manufakturaltd.onmicrosoft.com  
  
~~~~~  
The operation has completed
```

Utilisez l'option **8** pour QUITTER le script d'aide.

En quittant le script, la session authentifiée sera détachée et l'utilisateur sortira vers le PowerShell ou Exchange Management Shell.

NOTE IMPORTANTE

Dans certains cas, la synchronisation de la configuration Microsoft 365 prend du temps (parfois même quelques heures).

Les résultats des opérations de script sont immédiatement visibles dans la console d'administration Microsoft 365 et Exchange Online – mais les applications Azure utilisées pour interagir avec les utilisateurs de l'application Azure – comme l'application Tigermeeting Admin – ne reçoivent pas immédiatement ces mises à jour.

Le retard constaté avec l'application Azure pour refléter les modifications effectuées via PowerShell est probablement dû aux mécanismes de cache au sein des services Azure. Lorsque des modifications sont effectuées via PowerShell, elles sont directement appliquées et visibles lorsqu'elles sont interrogées depuis la même interface. Cependant, les applications Azure peuvent avoir des intervalles de synchronisation ou des taux de rafraîchissement du cache différents, ce qui peut retarder la prise en compte de ces changements.

C'est un problème connu du côté de Microsoft, et il faut du temps pour que les changements de la liste des salles nouvellement créés apparaissent dans l'application Admin lors de l'ajout du calendrier.

Les symptômes sont :

- la nouvelle liste de salles créée n'apparaîtra pas dans l'application Tigermeeting Admin après une authentification réussie.
- Les pièces nouvellement ajoutées à la liste des chambres ne sont pas listées après l'authentification ou l'opération de recharge de la liste des salles.

Jusqu'à présent, la seule solution connue est d'essayer d'importer les listes de chambres dans l'application d'administration Tigermeeting quelques heures, voire un jour plus tard.

Veuillez noter : Les serveurs Exchange sur site – qui utilisent le même script pour la gestion des listes de chambres – ne sont pas affectés par ce bug de « délai de synchronisation ».

Configuration de Google Workspace

Utilisez un compte compatible avec Google Workspace pour synchroniser les réunions.

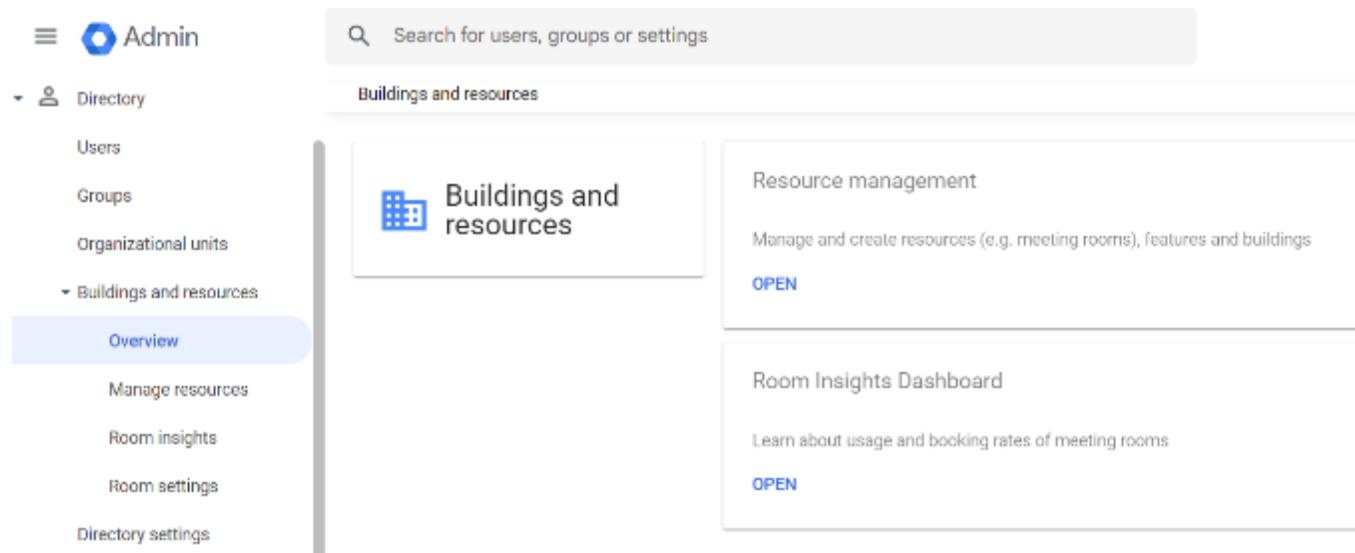
Configuration des pièces

La création et la modification des ressources de la salle ne seront possibles que via les pages d'administration de Google Workspace. Tigermeeting ne modifie pas les ressources de la salle, donc les « informations de la salle » et la « capacité » ne sont pas modifiables dans l'application Admin.

Naviguez dans votre navigateur pour

<https://admin.google.com/u/2/ac/calendarresources/resources>

Gestion des ressources ouvertes



The screenshot shows the Google Admin console interface. The left sidebar has 'Admin' selected. Under 'Buildings and resources', 'Overview' is highlighted. The main content area shows a card for 'Buildings and resources' with a blue icon, leading to 'Resource management' (Manage and create resources (e.g. meeting rooms), features and buildings) and an 'OPEN' button. Another card for 'Room Insights Dashboard' (Learn about usage and booking rates of meeting rooms) also has an 'OPEN' button.

Modifier et gérer les bâtiments où se trouvent les ressources de la salle.

Buildings																					
Search tree																					
▼ All buildings <ul style="list-style-type: none"> <i>Building not set</i> Building A Building B Building C 																					
Buildings and resources	Resource management > Buildings ▼																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Buildings</th> <th>Add building</th> <th>Bulk upload</th> <th>Download all</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Id</td> <td>Name</td> <td>Floors</td> <td>Address</td> </tr> <tr> <td>Test</td> <td>Building A</td> <td>First floor, Second floor, Thir...</td> <td>Wall St, New York, NY, US</td> </tr> <tr> <td>Test1</td> <td>Building B</td> <td>First floor, Second floor, Thir...</td> <td>231B Baker Street, London, NW1 6XE, GB</td> </tr> <tr> <td>Test2</td> <td>Building C</td> <td>First floor</td> <td>Sergels Torg, Stockholm, 111 57, SE</td> </tr> </tbody> </table>	Buildings	Add building	Bulk upload	Download all	Id	Name	Floors	Address	Test	Building A	First floor, Second floor, Thir...	Wall St, New York, NY, US	Test1	Building B	First floor, Second floor, Thir...	231B Baker Street, London, NW1 6XE, GB	Test2	Building C	First floor	Sergels Torg, Stockholm, 111 57, SE
Buildings	Add building	Bulk upload	Download all																		
Id	Name	Floors	Address																		
Test	Building A	First floor, Second floor, Thir...	Wall St, New York, NY, US																		
Test1	Building B	First floor, Second floor, Thir...	231B Baker Street, London, NW1 6XE, GB																		
Test2	Building C	First floor	Sergels Torg, Stockholm, 111 57, SE																		
MANAGE BUILDINGS																					

Ajouter de nouvelles ressources de pièce

Buildings

Search tree

All buildings

Building not set

Resources

Add new resource

+ Add a filter

Bulk upload resources

Resources ↑

Building

Add resource

Auto-generated resource name
Building C-First floor-Los Angeles (30)

Category ?
Meeting space (room, phone booth,...)

Type
e.g. phone booth, mother's room, bike etc.

Building *
Building C

Floor *
First floor

Floor section
Floor section

Resource name *
Los Angeles

Capacity *
30

Features

Search features

User visible description

Add description (internal)

* indicates a required field

CANCEL ADD RESOURCE

Après avoir ajouté toutes les ressources de la pièce, la liste devrait être remplie.

The screenshot shows the Tigermeeting Admin interface. On the left, a sidebar lists various administrative sections: Home, Dashboard, Directory (with sub-options like Users, Groups, Organizational units, and Buildings and resources), Overview, Manage resources (which is currently selected and highlighted in blue), Room insights, Room settings, Directory settings, Directory sync (BETA), Devices, Apps, and Security. The main content area is titled 'Buildings and resources > Resource management > Resources'. It shows a 'Buildings' list on the left and a 'Resources' list on the right. The 'Resources' list includes columns for 'Resources', 'Building', 'Floor', and 'Type'. The data shows various locations and buildings, such as Szeged, Building A, First floor; New York, Building B, Second floor; Paris, Building C, First floor; Stockholm, Building B, Third floor; Budapest, Building B, First floor; Berlin city, Building A, First floor; Rome, Building A, First floor; and Madrid, Building A, First floor, Hugo room. A yellow circle highlights the '+' button in the 'Resources' section, indicating where to click to import resources from Google Calendar. The bottom of the screen shows 'MANAGE BUILDINGS', 'Rows per page: 200', and 'Page 1 of 1'.

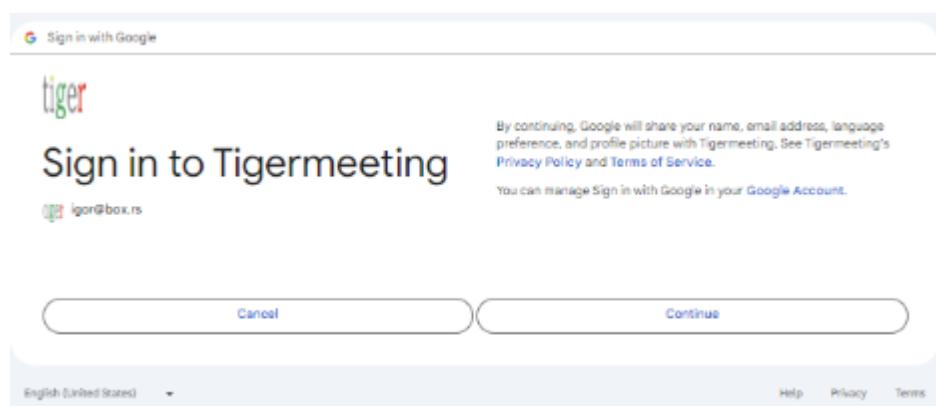
Lorsque le calendrier est attaché dans l'application Admin, toutes les ressources de la salle seront importées dans le système Tigermeeting et seront disponibles pour être connectées à un appareil à écran sous licence.

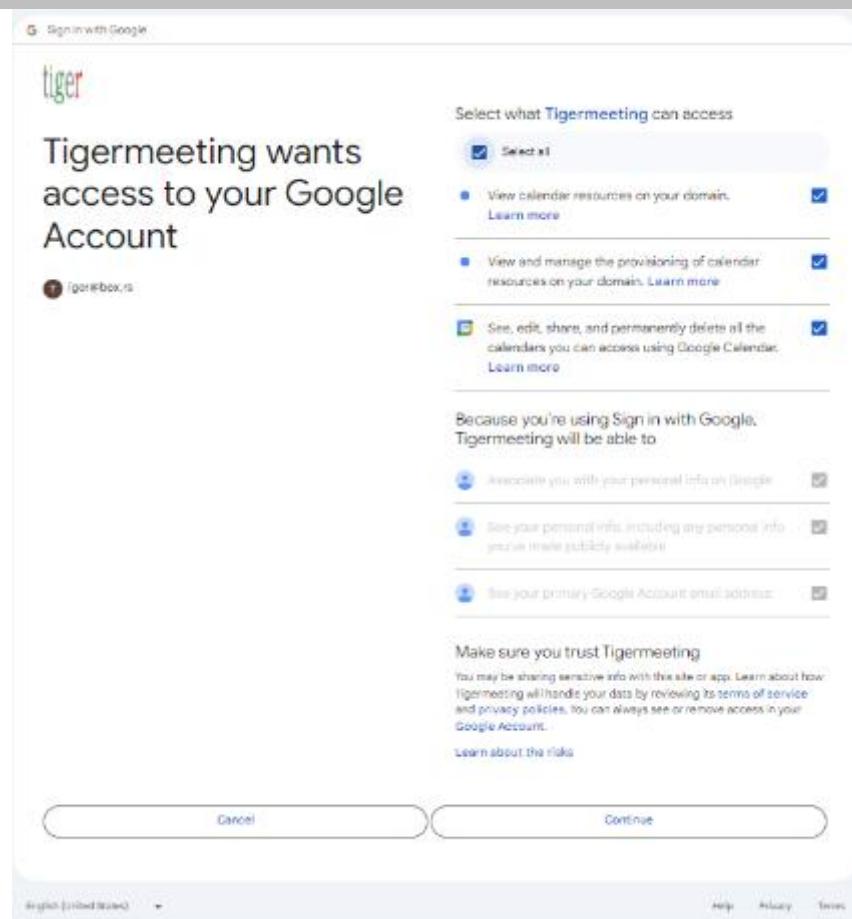
Veuillez mettre sur liste blanche l'application Tigermeeting certifiée par Google - si nécessaire selon la politique de votre entreprise. Les administrateurs Google Workspace pour les comptes professionnels peuvent contrôler les applications auxquelles leurs utilisateurs peuvent accéder.

REMARQUE : pour l'authentification, un compte administrateur habilité par le calendrier doit être utilisé avec des permissions administrateur pour gérer les opérations de lecture/écriture/suppression du calendrier

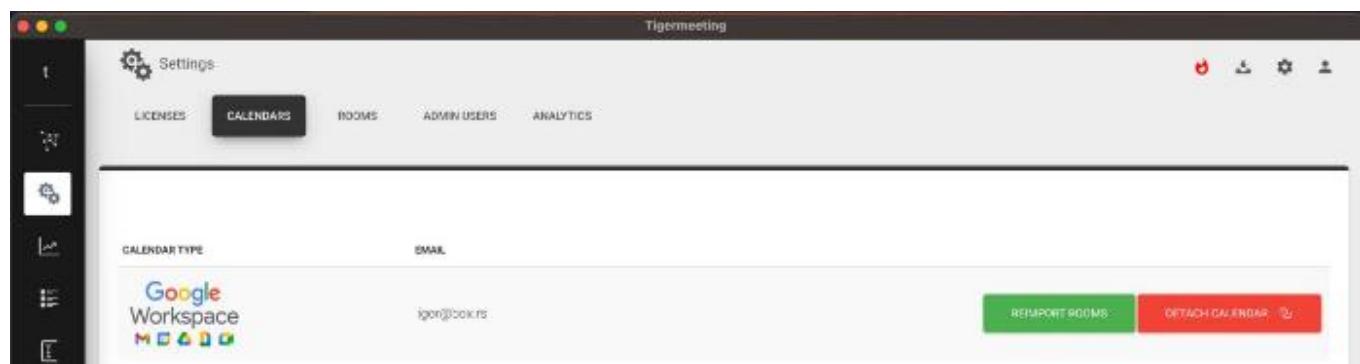
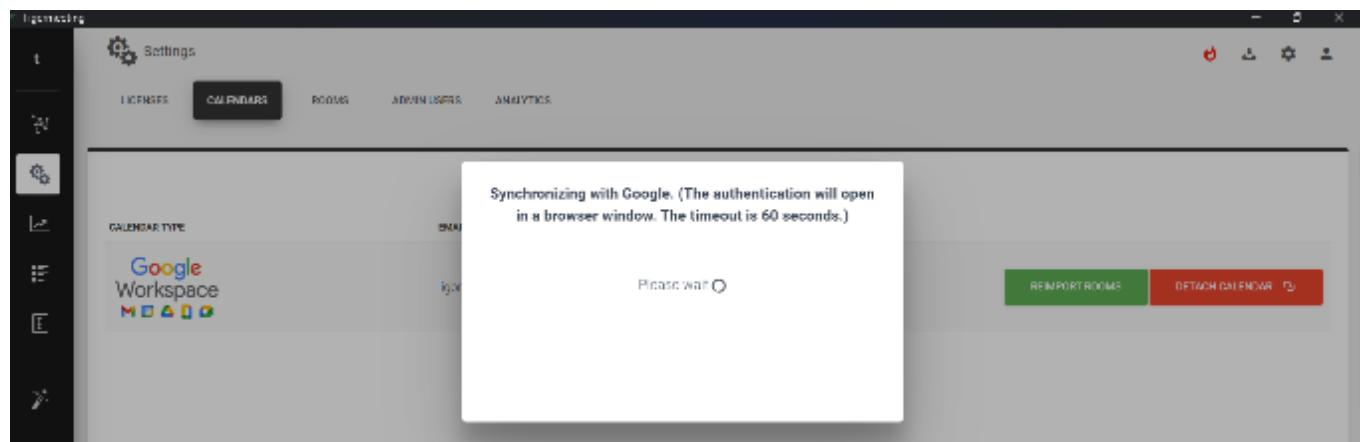
Joindre le calendrier dans l'application Admin

Authentification : Veuillez **sélectionner toutes** les options et accepter afin d'accorder les autorisations nécessaires pour l'application Tigermeeting pour un fonctionnement normal.

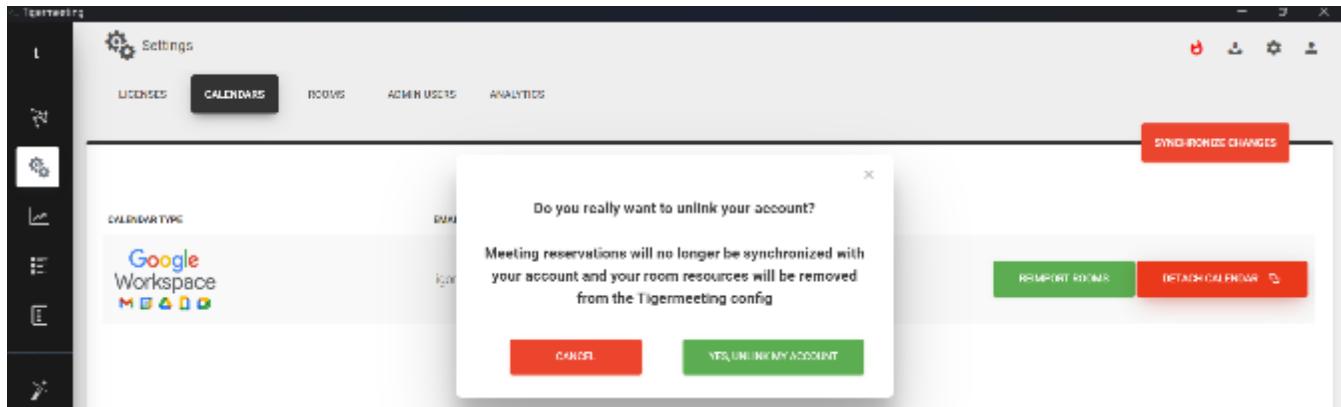




L'authentification doit être effectuée en moins de 60 secondes.



Lors du détachement du calendrier – tous les paramètres de la pièce configurés dans l'application Tiger Admin seront perdus – cependant, la restauration d'une sauvegarde précédente permet de récupérer les paramètres de la pièce.



NOTE IMPORTANTE

1. Toutes les permissions doivent être accordées lors de l'authentification. (voir la figure sur Google Agenda -> Authentification à la page suivante)
2. 60 secondes sont accordées pour le processus d'authentification – après ce délai, le processus d'authentification expire et doit être répété.

Vidéo pédagogique

<https://www.youtube.com/watch?v=j1cN9OaIDwU>

Configuration de Google Agenda

Configurez le système avec un compte Google pour synchroniser les réunions avec un compte Google ordinaire.

L'application Tigermeeting Admin gère les ressources de la salle. Pour chaque salle créée dans l'application Tigermeeting, une ressource calendrier correspondante portant le même nom est automatiquement créée dans Google Calendar.

Les ressources de Google Calendar sont gérables via les pages d'administration Google. Vous pouvez ajouter des réunions, des réunions récurrentes, importer des iCalendars, etc. – cela sera transparent via les dispositifs de la salle de réunion assignés aux ressources de la salle.

Les réunions réservées via les appareils les réservent en fait dans le calendrier de ressources correspondant.

Dans le cas où Google Calendar est détaché, l'administrateur aura le choix de conserver ou supprimer les ressources du calendrier créées par l'application Tigermeeting Admin.

Authentification

Veuillez **sélectionner tous** et autoriser l'accès aux ressources Google. Cela est nécessaire pour le fonctionnement normal.

L'application d'authentification Google Tigermeeting – utilisée pour l'authentification – utilise le minimum absolu nécessaire pour les opérations du calendrier. Il prend en charge nativement l'authentification multifactorielle selon la spécification Google.

L'application Google de Tigermeeting a passé le processus de vérification rigoureux de Google, donc sélectionner toutes les options et faire confiance à Tigermeeting est considéré comme un choix sûr.

Sign in with Google

 tiger

Tigermeeting wants access to your Google Account

 zoltan.arpadffy@gmail.com

Select what Tigermeeting can access

Select all

View calendar resources on your domain. [Learn more](#)

View and manage the provisioning of calendar resources on your domain. [Learn more](#)

 See, edit, share and permanently delete all the calendars that you can access using Google Calendar. [Learn more](#)

Because you're using Sign in with Google, Tigermeeting will be able to

Associate you with your personal info on Google

See your personal info, including any personal info you've made publicly available

See your primary Google Account email address

Make sure that you trust Tigermeeting

You may be sharing sensitive info with this site or app. You can always see or remove access in your [Google Account](#). Learn how Google helps you [share data safely](#). See Tigermeeting's [privacy policy](#) and [Terms of Service](#).

[Cancel](#) [Continue](#)

English (United Kingdom) ▾ [Help](#) [Privacy](#) [Terms](#)

Google

Tigermeeting was granted access to your Google account

 zoltan.arpadffy@gmail.com

If you did not grant access, you should check this activity and secure your account.

[Check activity](#)

You can also see security activity at <https://myaccount.google.com/notifications>

Une fois que Google Agenda sera associé, la gestion de la salle sera possible.

CALENDAR TYPE	EMAIL	
 Google Calendar	zoltan.arpadffy@gmail.com	DETACH CALENDAR

Créez une nouvelle pièce simplement en modifiant les propriétés de l'appareil :

DEVICE PROPERTIES

The Blue room

TPV 10BDL4551T
IP: 192.168.88.247 | MAC: 18:65:71:F1:5B:06
LICENSED

CONNECTED DETACH LICENSE

SOFTWARE VERSION 3.5.0 FIRMWARE VERSION 10BDL4551T RELEASE-KEYS

NO ROOM ASSIGNED

TPV 10BDL4551T
IP: 192.168.88.247 | MAC: 18:65:71:F1:5B:06
LICENSED

CONNECTED DETACH LICENSE

SOFTWARE VERSION 3.5.0 FIRMWARE VERSION 10BDL4551T RELEASE-KEYS

CREATE A NEW ROOM

The Blue room

NO FREE ROOMS TO ATTACH

Close Attach room

DEVICE PROPERTIES

The Blue room

TPV 10BDL4551T
IP: 192.168.88.247 | MAC: 18:65:71:F1:5B:06
LICENSED

CONNECTED DETACH LICENSE

SOFTWARE VERSION 3.5.0 FIRMWARE VERSION 10BDL4551T RELEASE-KEYS

DETACH ROOM

BASIC BOOKING ADVANCED

CLOCK DISPLAY	24h	
DEVICE LANGUAGE	Italian	
CALENDAR SERVICE	Google Calendar	
CAPACITY	Not set	
ROOM INFO	Not set	
DISPLAY NAME	Not set	

OPEN

<input checked="" type="checkbox"/> WEEKDAYS	00:00	23:59
<input checked="" type="checkbox"/> SATURDAY	00:00	23:59
<input checked="" type="checkbox"/> SUNDAY	00:00	23:59

Settings distribution

Close Save settings

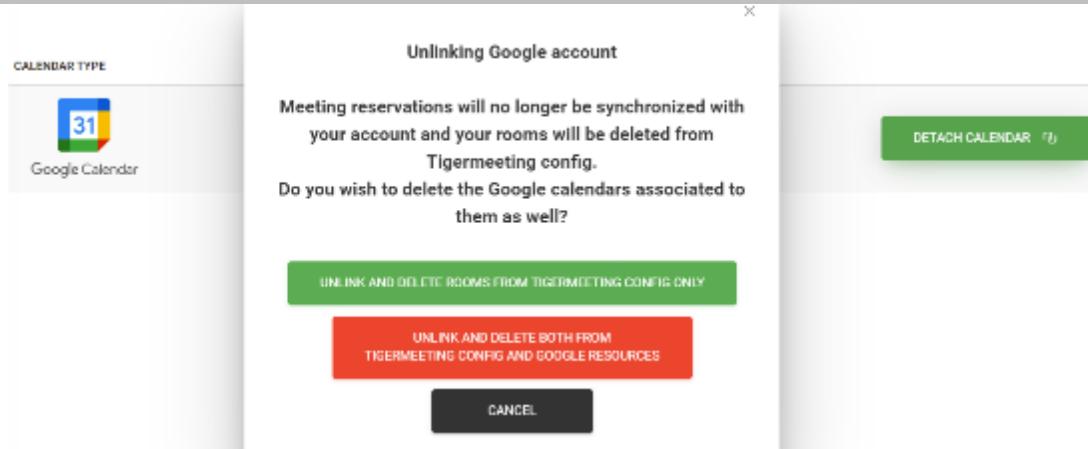
Les calendriers sont immédiatement créés dans Google Agenda

The Blue room

Other calendars + ^

- Christian Holidays
- Holidays in Sweden
- Muslim Holidays
- Phases of the Moon

Le contenu du calendrier créé et les événements (par exemple « The Blue Room ») peuvent être modifiés en ligne dans Google Calendar et via les appareils de réservation. L'écran de Vue d'Aperçu affiche son statut comme pour n'importe quel autre calendrier. Une fois le calendrier Google débranché, l'administrateur de Tigermeeting a le choix de supprimer ces ressources du calendrier – créées par l'application d'administration – ou de les conserver.



Les options sont :

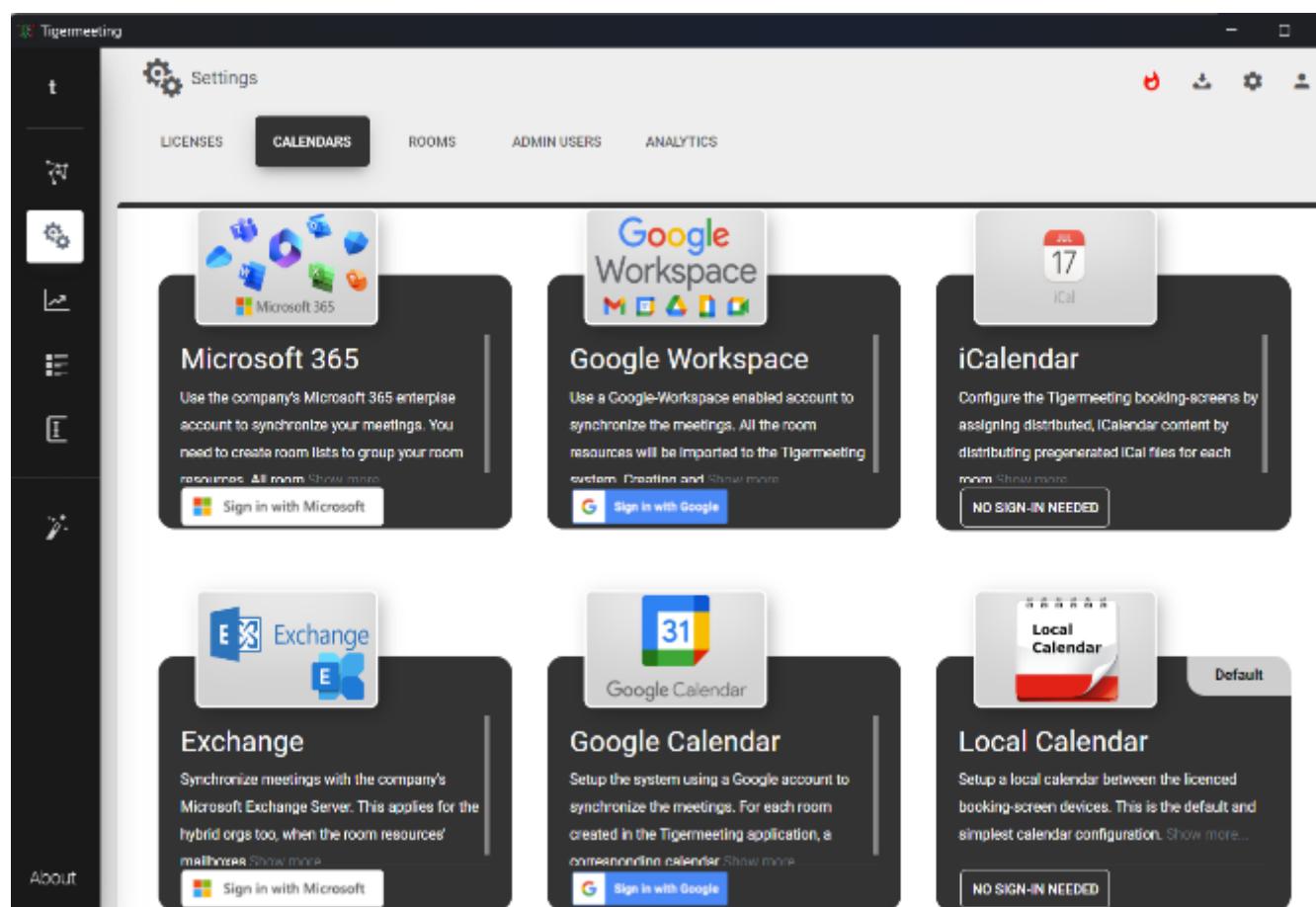
- Désassocier et supprimer les salles uniquement de la configuration de Tigermeeting (**couleur verte**) – cela n'effectuera aucun changement dans le calendrier Google de l'utilisateur. Il suffit que le calendrier soit détaché et la configuration Tigermeeting soit retirée.
- Dans l'autre cas (**couleur rouge**) – l'application Admin nettoie et supprime tous les calendriers du Google Agenda de l'utilisateur – les calendriers créés par le processus « créer salle ». Tous les autres calendriers resteront intacts. (cette option est plus « violente » car il s'agit de suppression de calendrier – mais c'est une opération sûre car l'application Admin ne retire que les calendriers que nous avons créés par l'application Admin pour nettoyer le calendrier de l'utilisateur – afin d'éviter les noms de salles en double et d'autres confusions)
- Annuler – ne rien faire, annuler l'opération de détachement du calendrier.

Configuration du calendrier iCalendar

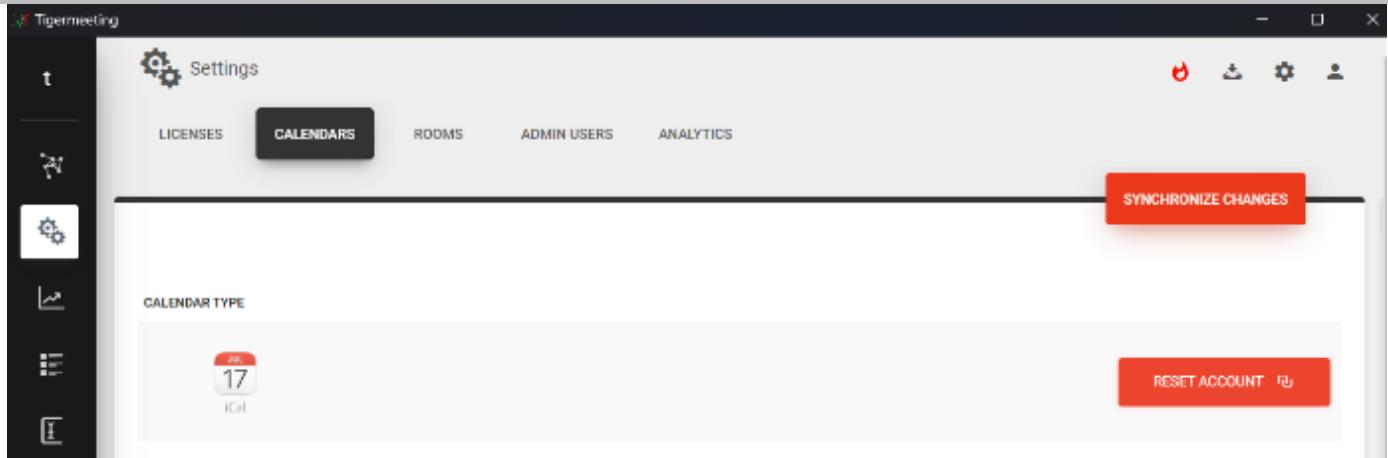
C'est un moyen simple et pratique d'exposer des fichiers iCal pré-générés dans un format conforme à la spécification RFC 5545 via un serveur web ordinaire. C'est une manière très efficace et économique de distribuer un grand nombre de calendriers relativement statiques, adaptés aux cas d'utilisation des écoles et des universités.

Les fichiers iCalendar sont le plus souvent créés par l'un des programmes générateurs iCalendar les plus disponibles. La conception flexible de Tigermeeting permet de remplacer et de mettre à jour les fichiers iCal. Tant que l'URL pointant vers le fichier ne change pas, la configuration de la salle n'a pas besoin d'être mise à jour.

Cette fonctionnalité ouvre une nouvelle ère dans la gestion économique des salles de réunion pour tous ces clients qui ne peuvent pas apprécier ou ne sont pas prêts à payer des coûts élevés pour un service de calendrier en ligne commercial (comme celui de Google ou Microsoft)



Choisissez iCalendar et synchronisez les changements.



Dans le menu Réseau, choisissez un appareil et modifiez les propriétés

DEVICE PROPERTIES

NO ROOM ASSIGNED

TPV 10BDL3051T
IP: 192.168.88.228 | MAC: 00:24:67:3F:FD:F0
LICENSED

CONNECTED
DETACH LICENSE

SOFTWARE VERSION
3.4.0
FIRMWARE VERSION
FB04.05

CREATE A NEW ROOM

NO FREE ROOMS TO ATTACH

Close
Attach room

DEVICE PROPERTIES

TIGER-iCAL-DEMO

TPV 10BDL3051T
IP: 192.168.88.228 | MAC: 00:24:67:3F:FD:F0
LICENSED

CONNECTED
DETACH LICENSE

SOFTWARE VERSION
3.4.0
FIRMWARE VERSION
FB04.05

DETACH ROOM
 TEST URL

Enter iCalendar URL here

BASIC ADVANCED

 CLOCK DISPLAY	24h
 DEVICE LANGUAGE	Hungarian
 CALENDAR SERVICE	iCalendar
 CAPACITY	Not set
 ROOM INFO	Not set
 DISPLAY NAME	Not set

a) --> b)

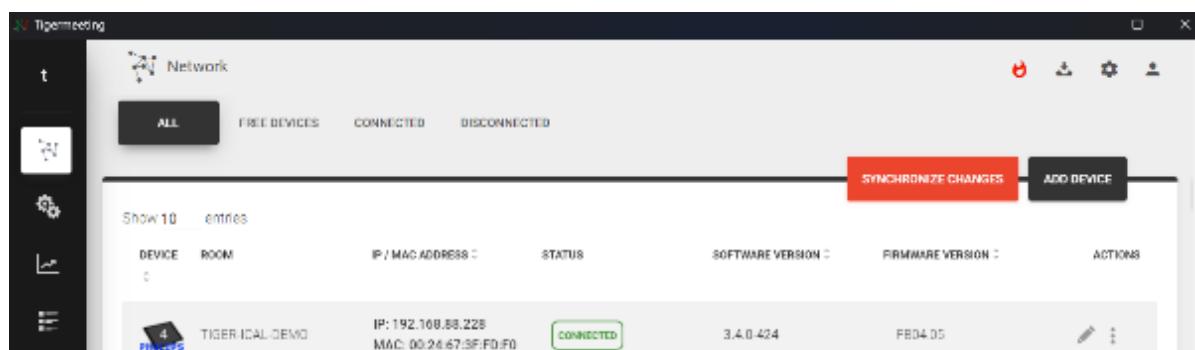
a) Créez une nouvelle pièce en entrant le nom de la pièce.

b) Il est possible d'entrer une URL pointant vers un fichier iCal qui fournit des événements de calendrier pour cette salle. Veuillez tester la validité et l'accessibilité de l'URL en appuyant sur le bouton TEST URL.

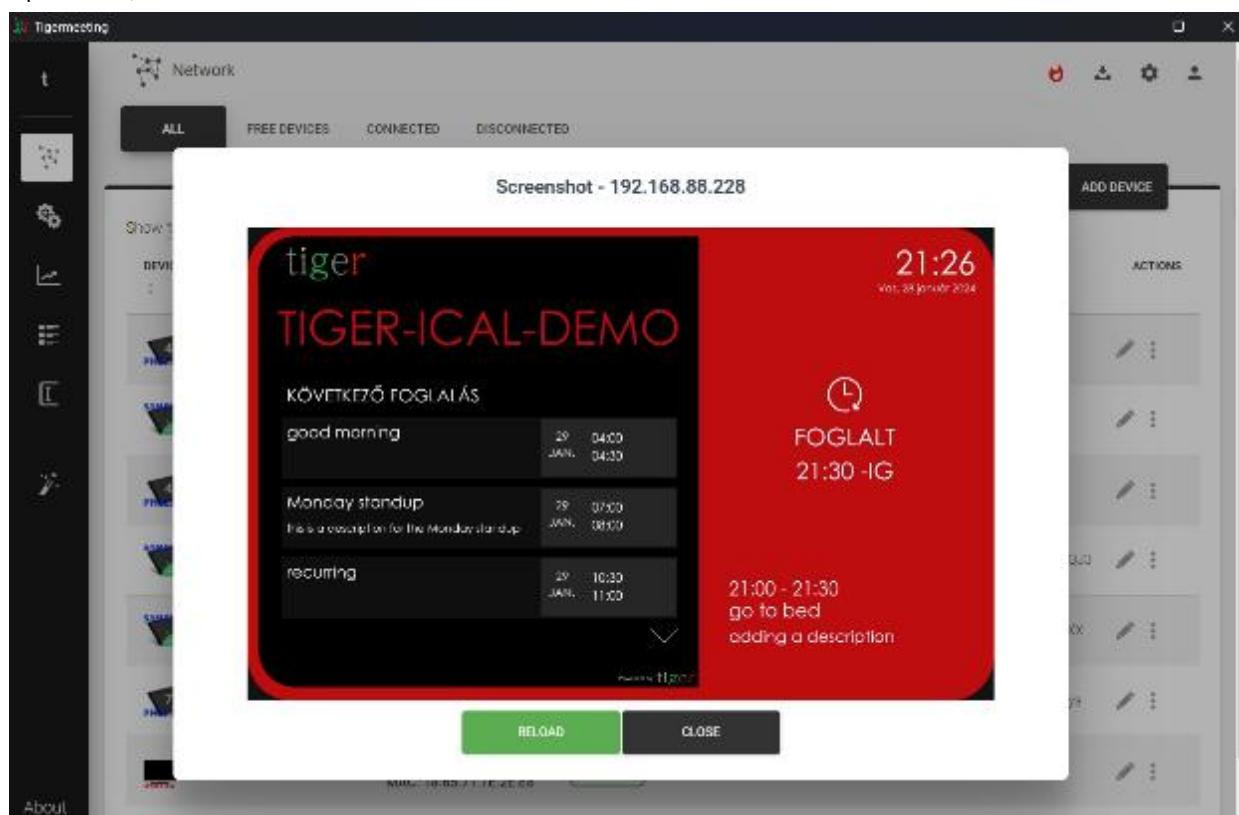
REMARQUE : la taille maximale du fichier iCal est de 10 Mo, cependant le fichier iCal peut changer – les écrans de réservation Tigermeeting et d'Aperçu fonctionneront bien après le nouveau contenu du fichier tant que l'URL configurée est accessible.



Synchronisez les modifications pour déployer la configuration sur les appareils



Testez la configuration en modifiant la capture d'écran de l'appareil (ou l'écran de l'appareil s'il est proche).



Intégrations – Exposition des plannings via ICS

Aperçu

Tigermeeting vous permet d'afficher les plannings des salles de réunion depuis pratiquement n'importe quel système de calendrier en consommant des flux ICS (iCalendar).

Il s'agit d'une intégration « pull » : Tigermeeting vérifie périodiquement une URL accessible au public (ou secrète) fournie par votre système de calendrier et met à jour l'affichage de la salle en conséquence.

Cette méthode est idéale lorsque :

- Vous voulez éviter les intégrations complexes d'API.
- Vous utilisez un environnement renforcé en sécurité (comme Zimbra ou IceWarp sur site) où l'accès direct à l'API est restreint.
- Vous utilisez un outil de réservation spécialisé (comme Skedda) en plus de votre adresse e-mail d'entreprise.

Plateformes et configuration prises en charge

Tigermeeting classe les systèmes pris en charge en trois groupes : les principaux fournisseurs cloud, les plateformes de collaboration d'entreprise (sur site/cloud privé) et les systèmes de réservation autonomes.

Principaux fournisseurs cloud

Si une organisation utilise Microsoft 365 ou Google Workspace, ces systèmes sont généralement menacés comme « source de vérité » au sein de l'organisation.

Microsoft Exchange / Office 365

- Capacité : Vous pouvez configurer une « Resource Mailbox » (salle de réunion) pour publier son calendrier à une URL unique.
- Comment activer : Un administrateur doit utiliser PowerShell ou le Centre d'administration Exchange pour définir PublishEnabled sur \$true pour ce calendrier de ressources spécifique.
- Résultat : une URL cachée se terminant par .ics (souvent reachcalendar.ics).
- Note de sécurité : Cette URL est techniquement publique, mais « obscure » (difficile

à deviner).

Google Workspace

- Capacité : Google permet de rendre accessibles des calendriers de ressources spécifiques via une « adresse secrète ».
- Comment permettre :
 1. Va dans les paramètres du calendrier Google pour la ressource spécifique de la pièce.
 2. Faites défiler jusqu'à la section « Intégrer le calendrier ».
 3. Résultat : Copiez l'« adresse secrète au format iCal ».
 4. Note : N'utilisez pas la « Adresse publique » à moins d'avoir explicitement rendu le calendrier public au monde entier.

Plateformes de collaboration d'entreprise (Zimbra, Carbonio, IceWarp)

Ces plateformes sont courantes dans les secteurs gouvernementaux, les fournisseurs d'accès Internet et les secteurs très réglementés. Ils excellent à exposer les flux ICS standards, souvent sans avoir besoin de plugins tiers.

Zimbra Collaboration

Zimbra permet aux utilisateurs de générer des URL « Hit-list » qui exposent les données des dossiers (comme les calendriers) sous divers formats, y compris ICS.

Méthode 1 : La méthode de l'interface utilisateur (interface moderne)

1. Connectez-vous au client web de Zimbra.
2. Allez dans l'onglet Calendrier.
3. Faites un clic droit sur la salle ou le calendrier utilisateur spécifique que vous souhaitez exposer.
4. Sélectionnez Partager le calendrier.
5. Sélectionner Public (Affichage uniquement).
6. Zimbra affichera une URL. Assurez-vous de copier le lien étiqueté ICS ou iCal.

Méthode 2 : La méthode REST API (construction directe)

Si l'administrateur ne peut pas accéder au menu partage, l'administrateur peut construire le lien manuellement si l'adresse e-mail du compte et le serveur sont connus :
<https://mail.yourdomain.com/home/room-email@domain.com/Calendar?fmt=ics>

Remplacez Calendar par le nom spécifique du dossier si ce n'est pas le calendrier par défaut.

Zextras Carbonio

Carbonio (et Carbonio CE) est construit sur une architecture similaire à Zimbra mais propose une interface dédiée « Partage » qui génère des liens propres.

Comment permettre :

1. Naviguez dans l'onglet Calendriers.
2. Faites un clic droit sur le calendrier pour l'affichage de la pièce.
3. Sélectionnez Dossier Partage ou Modifier les propriétés > Partages.
4. Choisissez Public (Affichage uniquement, pas besoin de mot de passe).
5. Le système générera une URL ICS. Copiez ce lien.
6. Note : Assurez-vous que votre administrateur Carbonio n'a pas désactivé le « Partage Public » au niveau de la classe de service (COS).

IceWarp

IceWarp prend en charge la publication standard WebDAV et ICS, mais trouver la bonne URL nécessite de consulter les paramètres d'intégration spécifiques.

Comment permettre :

1. Connectez-vous au WebClient IceWarp en tant que compte propriétaire du calendrier de la salle.
2. Cliquez sur votre photo de profil (en haut à droite) et sélectionnez Paramètres (ou Options).
3. Naviguez vers l'onglet Intégrations (parfois situé sous « Calendrier » > « Partage »).
4. Cherchez la section intitulée « Calendrier Internet » ou « Lien pour le calendrier public ».
5. Copiez l'URL se terminant par .ics.

Alternative : Si vous utilisez le client Bureau, faites un clic droit sur le dossier Calendrier > Partage > activez « Publier sur Internet » pour générer le lien.

Systèmes de réservation autonomes

Ces systèmes gèrent leurs propres bases de données et sont excellents pour les espaces de coworking ou les installations partagées.

Skedda

Fonctionnement : Skedda est très compétent dans ce domaine. Il permet de générer des flux « au niveau du lieu » (toutes les réservations) ou des flux « au niveau de l'espace » (salles spécifiques).

Fonctionnalité : L'administrateur peut télécharger un lien iCal en lecture seule directement depuis la page des paramètres d'intégration. Ce lien peut être utilisé pour afficher le planning sur n'importe quel calendrier externe ou logiciel d'affichage.

Idéal pour : les espaces de coworking, les installations sportives ou les bureaux nécessitant un système flexible indépendant de l'infrastructure informatique.

Comment permettre :

1. Allez dans Paramètres > Intégrations.
2. Sélectionnez iCal / Webcal.
3. Vous pouvez générer un flux « Niveau lieu » (toutes les réservations) ou un flux « Niveau espace » (salle spécifique).
4. Copiez le lien HTTPS fourni.

Yarooms

Comment cela fonctionne : Yarooms offre un contrôle granulaire sur les exportations de calendriers.

Fonctionnalité : Il fournit des flux iCal pour des pièces ou ressources individuelles. Leur documentation de support détaille explicitement comment s'abonner à ces flux depuis des applications externes comme Outlook ou Mac Calendar.

Idéal pour : les lieux de travail hybrides nécessitant à la fois une réservation de bureau et de chambre avec des options d'exportation faciles.

Comment permettre :

Yarooms fournit des flux iCal granulaires pour chaque pièce.

Naviguez dans les paramètres spécifiques de la pièce dans le tableau de bord et cherchez

l'onglet Export ou Intégrations pour trouver l'URL de l'abonnement.

SuperSaaS

Comment ça fonctionne : un moteur de réservation générique hautement personnalisable.

Fonctionnalité : Elle repose sur le concept d'emplois du temps accessibles. Chaque planning que vous créez dispose d'une option « S'abonner » qui fournit un lien standard ICS / Webcal.

Idéal pour : Besoins complexes de planification où vous avez besoin d'un contrôle absolu sur le flux de données mais sans une interface d'entreprise « brillante ».

Comment permettre :

1. Allez dans Configurer pour le planning spécifique.
2. Sélectionnez l'onglet Accès.
3. Cherchez la section « Abonnez-vous avec Outlook, Google ou Apple Calendar ».
4. Copiez le lien webcal/ICS fourni.

Auto-hébergé / Open Source

Pour les organisations hébergeant leur propre infrastructure sur des piles Linux/PHP.

Nextcloud / OwnCloud

Comment permettre :

1. Ouvre l'application Calendrier.
2. Cliquez sur les trois points (...) à côté du nom du calendrier.
3. Sélectionnez « Copier lien privé » (sécurisé) ou « Partager lien » (public).
4. Collez cette URL dans Tigermeeting.
5. Conseil : Si l'URL se termine en /html, changez-la en /export ou cherchez le « lien d'abonnement » spécifique dans le menu partage pour vous assurer d'obtenir les données ICS brutes.

URL a révélé ICS et la confusion sur le lien Webcal

Parfois, il y a de la confusion si Tigermeeting prend en charge les liens Webcal.

Techniquement, il n'y a presque aucune différence dans les données, mais il y a une grande différence dans la façon dont le logiciel traite le lien.

Pour un système comme Tigermeeting, cette distinction est cruciale pour la configuration.

Lien HTTPS (<https://.../calendar.ics>)

- Ce que c'est : une adresse web standard pointant vers un fichier.
- Comportement : Si vous le collez dans un navigateur, il est probable que le fichier .ics télécharge dans votre dossier « Téléchargements ».
- Cas d'utilisation : C'est ce dont Tigermeeting a besoin. Il a besoin de l'adresse directe pour « récupérer » le fichier périodiquement.

Lien Webcal (<webcal://.../calendar.ics>)

- Ce que c'est : un système d'URI non officiel (inventé par Apple mais désormais standard) qui agit comme un « déclencheur ».
- Comportement : Si vous cliquez sur ce lien, votre ordinateur ne téléchargera pas de fichier. À la place, il lance immédiatement votre application de calendrier par défaut (comme Outlook, Apple Calendar ou Thunderbird) et vous demande si vous souhaitez vous abonner à ce calendrier.
- Cas d'utilisation : Commodité pour les utilisateurs humains.

Le « truc » pour les intégrations

Dans 99 % des cas, `webcal://` et `https://` sont interchangeables si le préfixe est inversé.

Si un fournisseur (comme SuperSaaS ou Apple iCloud) fournit un lien commençant par `webcal://`, Tigermeeting ne le reconnaîtra pas car Tigermeeting est un serveur/application, pas une application de calendrier de bureau.

Ce que vous devez faire : Remplacez simplement `webcal://` par `https://` lorsque vous collez l'URL dans le panneau d'administration de Tigermeeting.

Exemple :

1. Le calendrier propose : `webcal://www.mysite.com/schedule.ics`
2. Admin collé dans Tigermeeting : `https://www.mysite.com/schedule.ics`

Dépannage et bonnes pratiques

- Taux de rafraîchissement (mise en cache) : ICS est un protocole passif. Tigermeeting « extrait » les données toutes les quelques secondes (par défaut est généralement de 30 à 2 minutes). Les modifications apportées au calendrier ICS (Zimbra/Exchange) n'apparaîtront pas instantanément sur l'écran de la salle de réunion.
- Atténuation : Si des mises à jour instantanées sont nécessaires, envisagez de passer à une intégration directe de l'API (si votre plan est supporté).
- Fuseaux horaires : Les fichiers ICS permettent de choisir des fuseaux horaires flottants. Assurez-vous toujours que le serveur de calendrier (par exemple, IceWarp) et l'affichage Tigermeeting sont réglés sur le fuseau horaire local correct. Un décalage peut faire paraître les réunions décalées d'une à deux heures.
- Confidentialité des données : La plupart des liens ICS générés sont « publics mais cachés » (sécurité par obscurité). Quiconque devine l'URL peut consulter le planning.
- Bonnes pratiques : Ne mettez pas de détails sensibles (mots de passe, noms de patients, données financières) dans le « Sujet » ou la « Description » de la réservation de la salle de réunion. Utilisez des titres génériques comme « Synchronisation interne » ou « Réunion client » pour le calendrier de la salle.

Configuring Lark and Feishu 飞书

Feishu est un excellent cadre de bureau utilisé en Chine continentale où les serveurs et toutes les données sont stockés en Chine. La Lark, ou souvent appelée Lark Suite, est la version mondiale disponible de Feishu où les données sont stockées en dehors de la Chine – le plus souvent à Singapour et au Japon.

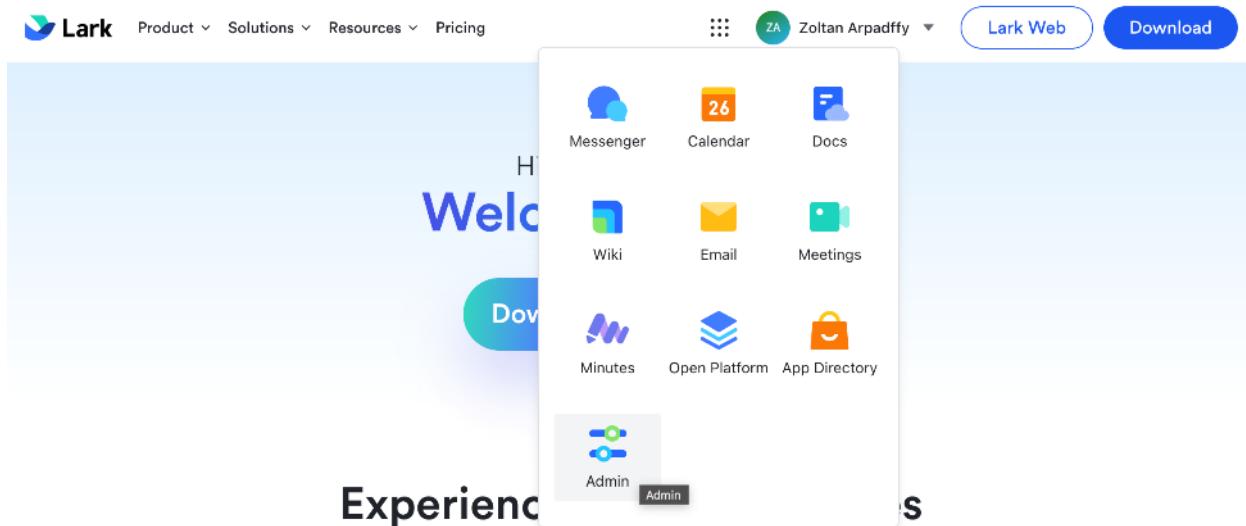
EXIGENCE : Les calendriers Lark/Feishu proposent un plan gratuit « Starter » pour jusqu'à 20 utilisateurs, cependant les appels API de gestion des salles de réunion dépassent généralement la limite de 10 000 appels API par mois (même pour une seule salle). Par conséquent, au moins un abonnement « Pro » est requis pour utiliser l'application Tigermeeting pour la gestion de la salle de réunion. S'il vous plaît, vérifiez https://www.larksuite.com/en_us/plans

Créer des ressources de salle

La création et la modification des ressources de la salle ne seront possibles que via les pages d'administration Lark/Feishu. Tigermeeting ne modifie pas les ressources de la salle, donc les « informations de la salle » et la « capacité » ne sont pas modifiables dans l'application Admin.

Naviguez vers <https://open.feishu.cn/> (lorsque vous utilisez Feishu) ou <https://open.larksuite.com/> (lorsque vous utilisez Lark)

Configurez les ressources de la salle dans la console d'administration



Configurez les ressources de la salle dans la gestion des salles de réunion >

Organization Overview

Organization

External Collaborations

Meeting Rooms

Room Management

Device and Operation

Workplace

Billing

Organization Management

Product Settings

Meeting Rooms > Room Management

Manage meeting rooms by adding and updating rooms individually or in batches. [Learn More](#)

Lark Rooms is a hardware and software integrated audio and video meeting solution. Install the Lark Rooms software in your meeting room device and complete the deployment. An efficient and enjoyable meeting experience is just one step away. [Learn More](#) [Purchase Plans](#)

Tigermeeting AB Settings

Current layer has 0 meeting rooms and 0 sub-layers.

Tigermeeting AB ...

Search for a layer or mee...

Add Meeting Room Import/Update Export

Room name Capacity Status Features Options

Add a meeting room

Meeting room types

Shared meeting room Private office

Room name*

alpha

Layer* (You can only add meeting rooms at layer 5)

Please select...

Tigermeeting AB

5

Meeting room status

Enable Inactive

Features

+ Add feature

TV Meeting devices Scheduling display Phone

Whiteboard Digital signage Projector

Cancel Add

Veuillez vous assurer que les salles de réunion ont le fuseau horaire correct

Organization Overview

Organization

External Collaborations

Meeting Rooms

Room Management

Device and Operation

Workplace

Billing

Storage

Security

Compliance

Reports

Customization

Settings

Organization Management

Product Settings

Meeting Rooms > Room Management > Tigermeeting AB > Settings

Tigermeeting AB

Basic Info Check-in QR Code Third-Party Meeting System

Basic Info

Meeting room info di...

Name

Meeting room lay...

Tigermeeting AB

Meeting room nam...

Time zone

(GMT+09:00) Japan Standard Time

Inactive status chan...

Room reservation limit

(GMT+02:00) Central European Time ...

Reservation appro...

(GMT+02:00) Central European Time ...

Time limit

(GMT+02:00) Central European Time ...

Access limit

(GMT+02:00) Central European Time ...

Allowlist

(GMT+02:00) Central European Time ...

Meeting room check...

(GMT+02:00) Central European Time ...

Meeting room reserv...

(GMT+02:00) Central European Time ...

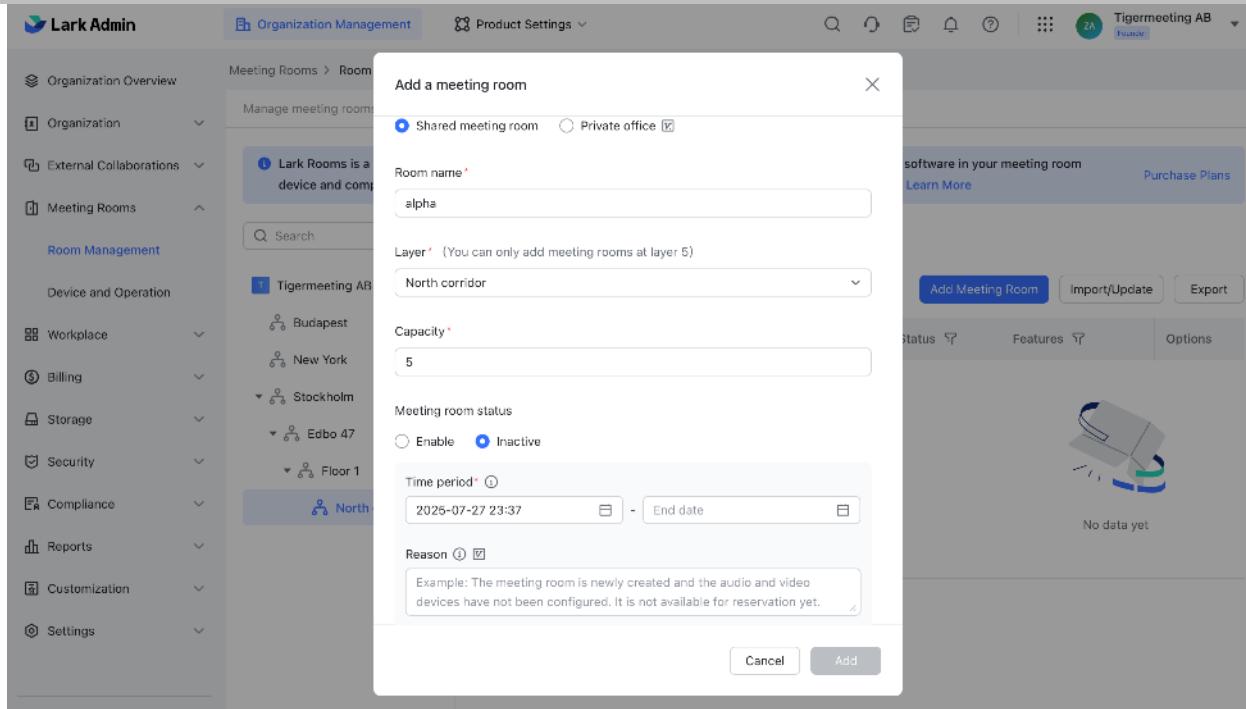
Meeting room reserv...

This setting affects the meeting room name display for rooms shown on meeting room devices, meeting participant list, and event detail cards. [User guide](#)

Show meeting theme

Deployment permissi...

Please sel... - Please sel... - Meeting room name



Dans la salle de calendrier Feishu/Lark, les ressources sont autorisées uniquement au 5e niveau de la structure des annuaires arborescentes.

Par conséquent, la structure typique des ressources de la salle ressemblerait à :

Pièce du bâtiment-de bureau de la ville-campagne-(... ou bien sûr, d'autres structures d'annuaires sont également acceptables, mais la condition finale – les pièces de la 5e profondeur doivent être remplies)

Room name*

Layer*
(You can only add meeting rooms at layer 5)
North corridor

Capacity*

Meeting room status

Enable
 Inactive

Features

+ Add feature

TV
 Meeting devices
 Scheduling display
 Phone

Whiteboard
 Digital signage
 Projector

Cancel
Add

La pièce correctement ajoutée apparaîtra dans la liste avec les options et paramètres indiqués.

Meeting Rooms > Room Management

Manage meeting rooms by adding and updating rooms individually or in batches. [Learn More](#)

Lark Rooms is a hardware and software integrated audio and video meeting solution. Install the Lark Rooms software in your meeting room device and complete the deployment. An efficient and enjoyable meeting experience is just one step away. [Learn More](#) [Purchase Plans](#)

Basic Info [Check-in QR Code](#)

Basic Info	Basic Info
Meeting room status	Profile photo
Inactive status chang...	
Features	Name
Room reservation limit	alpha
Reservation appro...	5
Time limit	North corridor
Access limit	(GMT+02:00) Central European Time ...
Meeting room check...	Meeting room picture
Meeting room reserv...	Upload JPG, JPEG, or PNG images. Each file must be under 10 MB. You can upload up to 3 images.
Meeting room reserv...	Notes
Show meeting theme	Enter Notes
Deployment permissi...	0/100

Configuration de pièce exemple

Role

Meeting Rooms > Room Management

Unit

User Group

Field Management

External Collaborations

Trusted Parties

Meeting Rooms

Room Management

Device and Operation

Workplace

Billing

Storage

Security

Compliance

Reports

North corridor [Settings](#)

Current layer has 6 meeting rooms and 0 sub-layers.

Room name	Capacity	Status	Features	Options
alpha	5	Active	TV/Scheduling display/Whiteboard/D...	Edit
beta	6	Active	Scheduling display/Whiteboard	Edit
delta	20	Active	Whiteboard	Edit
epsilon	10	Active	Digital signage	Edit
gamma	10	Active	Whiteboard	Edit
zeta	12	Active	TV	Edit

Abonnez-vous en tant qu'utilisateur administrateur aux ressources de la salle

L'utilisateur administrateur qui sera utilisé pour joindre le calendrier Lark/Feishu à la suite Tigermeeting et qui effectuera l'authentification doit être abonné aux salles de réunion afin d'obtenir les autorisations nécessaires pour gérer les ressources de la salle.

Connectez-vous à l'administrateur Lark en tant qu'utilisateur administrateur et naviguez dans le « Calendrier »

Sur le côté gauche (Rechercher contacts, chambres), appuyez sur le bouton « + » et « S'abonner au calendrier »

… et « S'abonner » à tous les calendriers destinés à être utilisés avec la gestion de la salle de réunion Tiger.

Subscribe to Calendar

Search:

Rooms

Floor 1

North corridor-alpha	Subscribed
North corridor-beta	Subscribed
North corridor-delta	Subscribe
North corridor-epsilon	Subscribe
North corridor-gammaaa	Subscribe
North corridor-zeta	Subscribe

Layer II

Veuillez noter que Tigermeeting ne pourra utiliser que les salles pour lesquelles l'utilisateur administrateur est abonné. Sans abonnement valide, l'application Admin affichera des avertissements pour ces chambres – si elle est choisie.

The screenshot shows the Tigermeeting Admin interface. On the left is a sidebar with icons for Settings, Licenses, Calendars (which is selected and highlighted in black), Rooms, Admin Users, and Analytics. The main content area has tabs for Calendar Type (Meeting Room) and Email. It lists a room for 'Zoltan Arpadffy'. At the bottom are 'RE-IMPORT ROOMS' and 'RE-AUTHENTICATE CA' buttons. Two orange boxes on the right display 'Calendar Not Found' alerts: one for room 'zeta' and another for room 'gammaaa'.

Autorisations d'utilisateur administrateur et d'administrateur de salle

Lark/Feishu a des permissions de chambre très strictes. L'utilisateur administrateur doit disposer des permissions d'administrateur de salle afin de pouvoir créer, raccourcir, prolonger et supprimer les réunions réservées par d'autres utilisateurs corporatifs.

Dans la console d'administration Lark/Feishu, naviguez dans Salles de réunion - > Gestion des salles et ouvrez les paramètres pour chaque pièce

Manage meeting rooms by adding and updating rooms individually or in batches. [Learn More](#)

Lark Rooms is a hardware and software integrated audio and video meeting solution. Install the Lark Rooms software in your meeting room device and complete the deployment. An efficient and enjoyable meeting experience is just one step away. [Learn More](#) [Purchase Plans](#)

Tigermeeting AB Settings

Current layer has 9 meeting rooms and 5 sub-layers.

Room name	Capacity	Status	Features	Options
alpha	5	Active	TV/Scheduling display/Whiteboard/Di...	Edit ...
beta	6	Active	Scheduling display/Whiteboard	Edit ...
delta	20	Active	Whiteboard	Edit ...

Sélectionnez une couche pour configurer plusieurs salles de réunion

Dans la liste à gauche de la page, cliquez sur un calque de pièce pour ouvrir ses détails à droite, puis cliquez sur Paramètres à droite du nom du calque.

Meeting Rooms > Room Management > Tigermeeting AB > Addis > Layer I > Layer II > Layer III > Test Room > Settings

Basic Info	Profile photo	Room ID
Meeting room status		LM504273656
Inactive status chang...	Name	Capacity
Features	Test Room	27
Room reservation limit	Layer (Only support to select layer 5)	Time zone
Reservation approval	Layer III	(GMT+01:00) Central European Time - ...
Time limit	Meeting room picture	Notes
Access limit		Enter Notes 0/100
Meeting room check-i...	Upload JPG, JPEG, or PNG images. Each file must be under 10 MB. You can upload up to 3 images.	
Meeting room reserv...		
Show meeting theme		
Deployment permissio...	Meeting room status	
Alert contacts when d...	Current status: Active Deactivate Meeting Room	

Dans Informations de base, sélectionnez Administrateur réservation de salle de réunion - et cliquez sur Paramètres. Ajoutez l'utilisateur administrateur à chaque pièce.

Set up meeting room reservation administrator

Members Enter name, email address, phone...

Tigermeeting AB

Select All

Zoltan Arpadffy

Azeb

abrham

3 users selected

Clear All

Cancel Save

Pour une description détaillée, veuillez consulter la documentation officielle Lark/Feishu
<https://www.larksuite.com/hc/en-US/articles/360048488450-admin-assign-room-reservation-administrators-and-manage-rooms>

L'application Tigermeeting Lark/Feishu

Tigermeeting utilise deux applications mondiales distinctes, certifiées respectivement par Lark Suite et Feishu.

De manière très similaire, l'utilisateur administrateur est invité à accepter les permissions de l'application Tigermeeting afin de faire le pont – et de permettre la communication de réservation liée à la salle de réunion entre les appareils Tigermeeting et les calendriers Lark/Feishu.

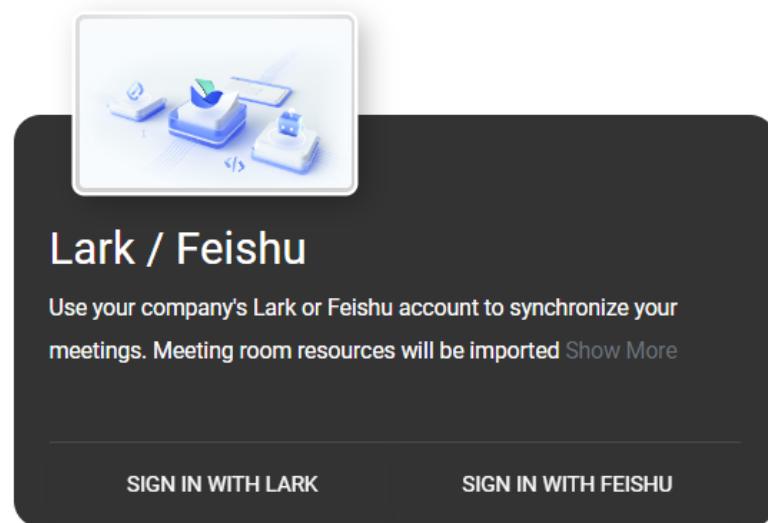
La liste des périmètres et autorisations demandés est la suivante :

```
« contact :contact.base :lecture seule »,
« Contact : Contact »,
« calendrier : chambre : lecture seule »,
« calendrier : calendrier »,
« calendrier : calendrier : lecture uniquement »,
« calendrier : calendrier : mise à jour »,
« calendrier :calendrier :créer »,
« calendrier :calendrier :lis »,
« vc :room »,
« vc :room :readonly »,
```

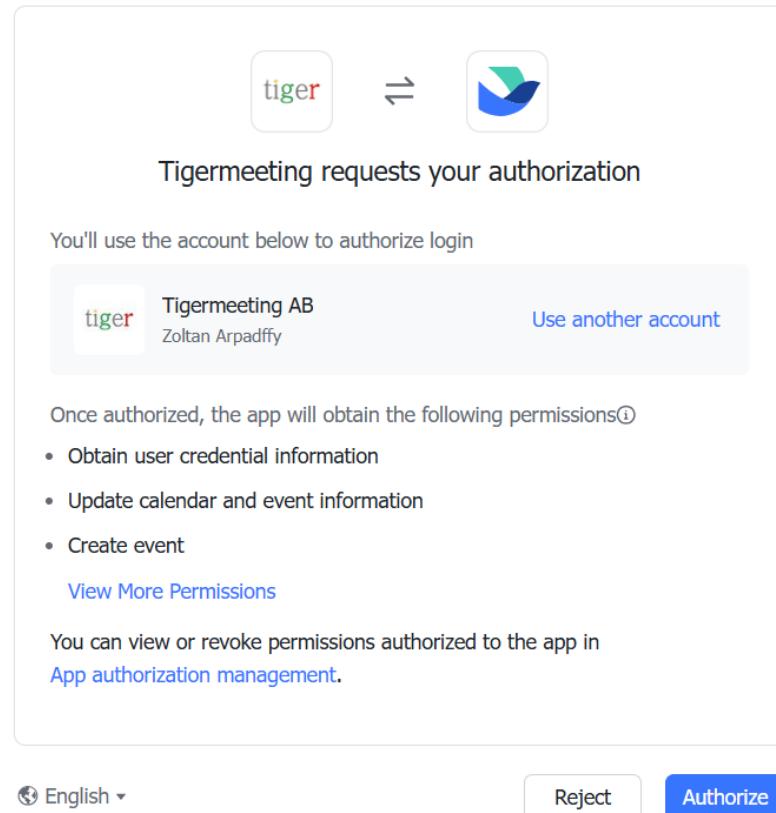
- « calendrier : calendrier. événement. créer »,
- « calendrier :calendrier.événement :supprimer »,
- « calendrier :calendrier.événement :lu »,
- « calendrier : calendrier : événement : mise à jour »,

Joindre le calendrier dans l'application Admin

Comme Lark et Feishu sont exactement les mêmes calendriers, mais avec la sécurité des données et la distinction territoriale – l'authentification utilisateur Admin décide quels terminaux et calendriers serveurs sont utilisés.



Une fois choisi l'option de connexion Lark ou Feishu – l'administrateur sera invité à autoriser l'application Tigermeeting



Après l'autorisation réussie, un jeton est fourni, qui doit être copié sur le clipboard.

Authorization Successful

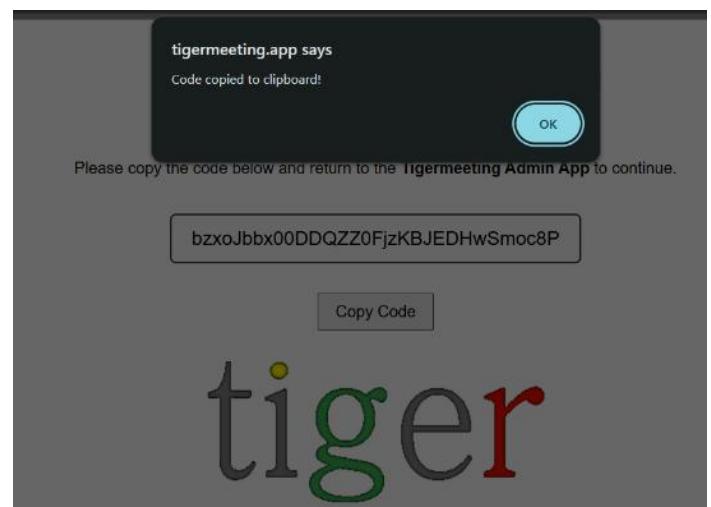
Your request has been completed successfully.

Please copy the code below and return to the [Tigermeeting Admin App](#) to continue.

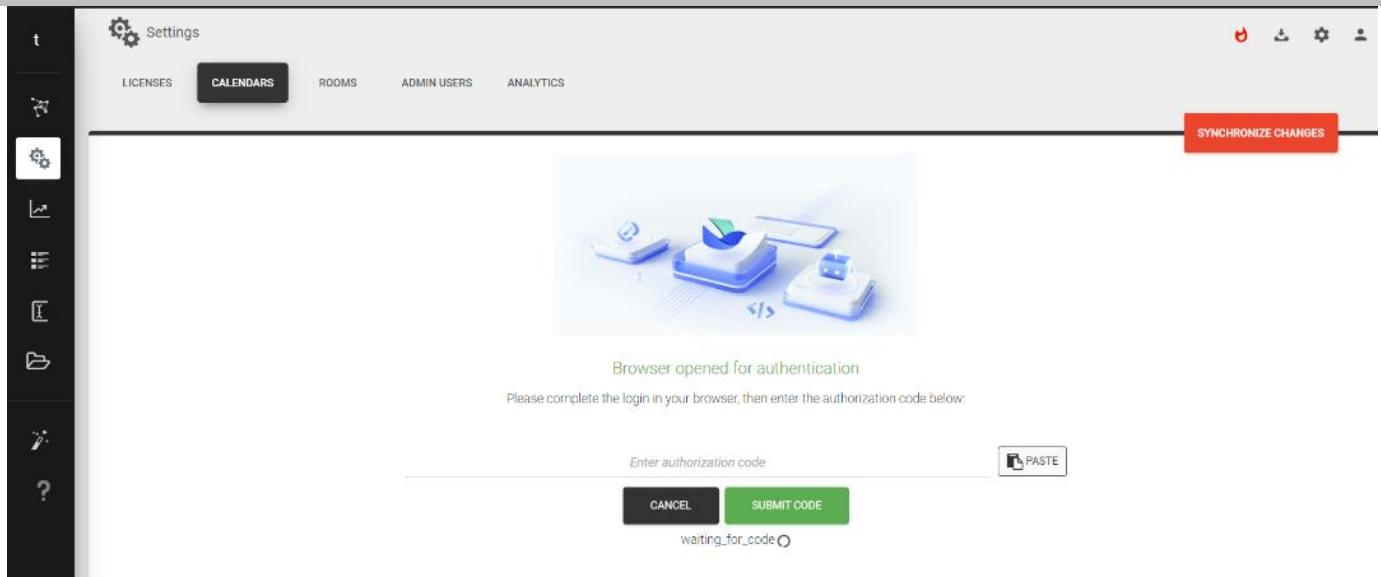
```
ewBtI17z33LGQRUcGuGwFLK41FR_SeCY
```

[Copy Code](#)

tiger



Le jeton d'autorisation doit être collé dans l'application Admin.



Après une authentification réussie, le calendrier Lark-Feishu est attaché.

Comme la structure de la ressource de la salle de réunion peut être très complexe, Lark-Feishu ne prend pas en charge les principes RoomList comme Microsoft365, Exchange Server ou Exchange Online - l'application Tigermeeting Admin offre une interface avancée pour choisir quelles ressources de salle seront gérées par l'instance d'installation de Tigermeeting.

Veuillez noter que le principe est le même que pour les RoomLists de Microsoft365, Exchange Server ou Exchange Online – veuillez choisir les salles pertinentes pour l'infrastructure réseau locale.



Select rooms to import

Select All

Tigermeeting AB > Stockholm > Edbo 47 > Floor 1 > North corridor

alpha Capacity: 5

beta Capacity: 6

delta Capacity: 20

epsilon Capacity: 10

gammaaa Capacity: 17

zeta Capacity: 12

Tigermeeting AB > Addis > Layer I > Layer II > Layer III

abrham office (unique) Capacity: 1 Test Room Capacity: 27

Test Room 2 Capacity: 33

CANCEL

IMPORT SELECTED ROOMS

Une fois la sélection des chambres terminée, appuyez sur « IMPORTER LES CHAMBRES SÉLECTIONNÉES » et le calendrier sera attaché à la suite Tigermeeting.

Le choix des pièces peut être modifié avec les « CHAMBRES DE RÉIMPORTATION ». Veuillez noter que, si le jeton d'autorisation a expiré, une réauthentification pourrait être nécessaire.

Fonctionnalités courantes du calendrier

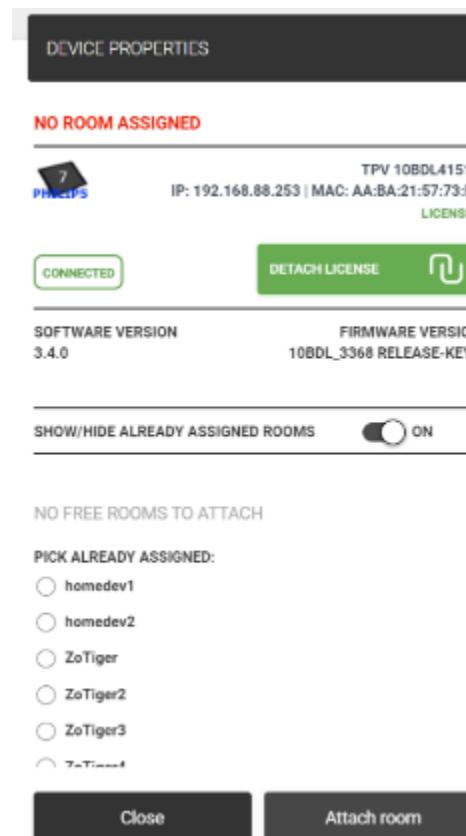
Tigermeeting est compatible avec tous les grands calendriers. Les calendriers peuvent avoir des fonctionnalités spécifiques, mais Tigermeeting essaie toujours d'offrir un ensemble aussi commun que possible de fonctionnalités et de fonctionnalités à travers tous les calendriers.

Chambres avec plusieurs entrées

Il y a des cas où une pièce comporte plusieurs entrées. Il est souhaité afficher le même statut de pièce sur plusieurs appareils. Tigermeeting prend en charge cette fonctionnalité sur tous les calendriers.

Sur un appareil qui n'a pas encore de pièce attachée, choisissez « afficher les pièces assignées »

Il est alors possible de choisir n'importe quelle pièce ayant déjà reçu un appareil. Cela permet de connecter autant d'appareils que nécessaire à une seule pièce (ressource calendrier).



En tant que connexion de plusieurs appareils à une même ressource calendrier : tous les appareils affichent le même statut, les prochaines réunions, etc

. **REMARQUE** : une réunion annulée ou non confirmée sur l'un ou l'autre appareil annulera ou terminera la réunion sur tous les appareils, y compris le calendrier d'entreprise.

Le « nom affiché » de la salle

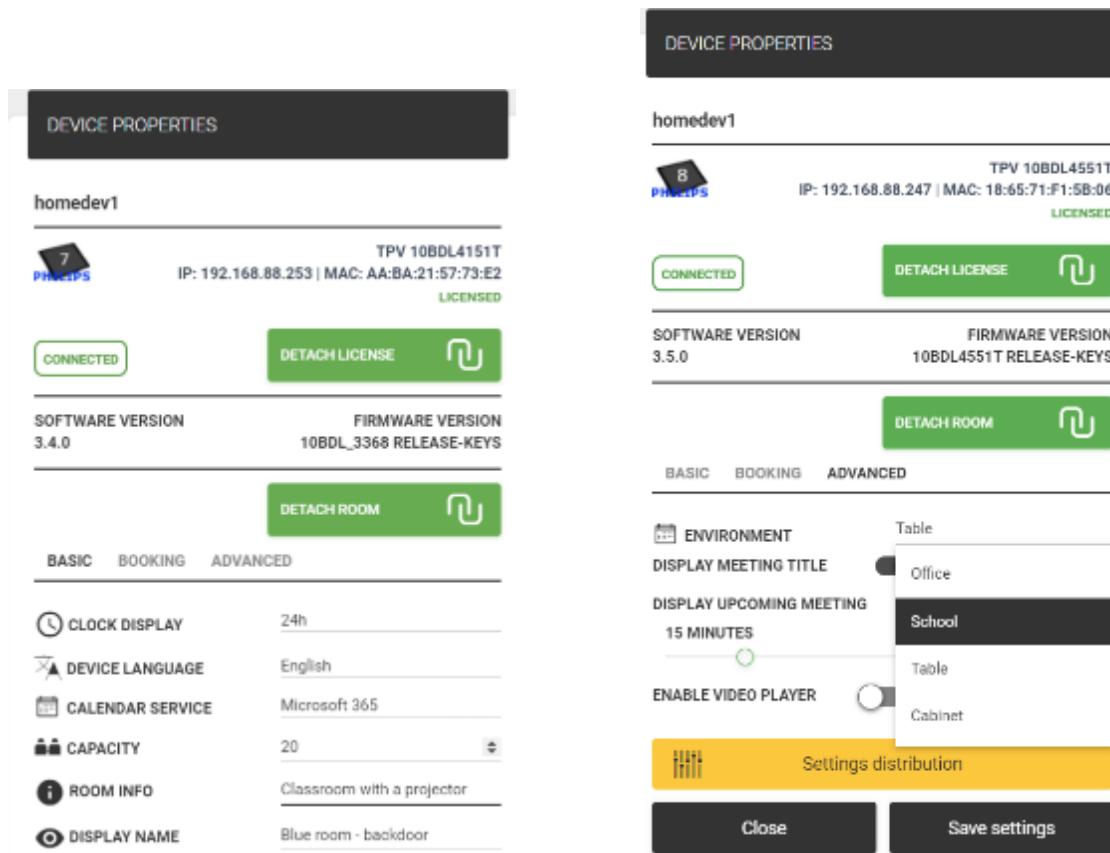
Les noms des ressources du calendrier peuvent être très cryptiques et génériques pour l'organisation, suivant les conventions de nommage LDAP ou de service annuaire de l'organisation.

Les noms par défaut peuvent être facilement écrasés en ajoutant un alias/nom d'affichage pour une pièce.

Informations de la pièce modifiables et descriptives

Ajouter des informations descriptives supplémentaires peut aider à identifier ou choisir la bonne chambre lors de la réservation.

Les informations de la salle apparaissent également dans l'écran d'Aperçu.



The screenshot displays the 'DEVICE PROPERTIES' interface for managing room configurations. It shows a list of rooms, each with a preview image, name, IP/MAC address, and license status. Below each room, there are buttons for 'CONNECTED' (green), 'DETACH LICENSE' (green), 'SOFTWARE VERSION' (3.4.0), and 'FIRMWARE VERSION' (10BDL_3368 RELEASE-KEYS). A 'DETACH ROOM' button is also present. At the bottom, there are tabs for 'BASIC', 'BOOKING', and 'ADVANCED' settings, with the 'ADVANCED' tab currently selected. The 'ADVANCED' tab shows settings for 'CLOCK DISPLAY' (24h), 'DEVICE LANGUAGE' (English), 'CALENDAR SERVICE' (Microsoft 365), 'CAPACITY' (20), 'ROOM INFO' (Classroom with a projector), and 'DISPLAY NAME' (Blue room - backdoor). A 'DETACH ROOM' button is also present. On the right, a 'Table' dropdown menu is open, showing options: 'Office' (selected), 'School', 'Table', and 'Cabinet'. A 'Settings distribution' button is also visible. At the bottom right are 'Close' and 'Save settings' buttons.

Choix de l'environnement

Utilisez la même solution dans des environnements différents ou mixtes. Dans les bureaux, les salles de réunion réservent, dans les écoles affichent les horaires des salles de classe ; ailleurs, les tables, bureaux ou placards à réserver si besoin.
 Combinez librement différents appareils avec différentes tailles d'écran, adaptés au mieux à l'environnement et à la fonction donnée.

Le paramètre environnement est attribué à un dispositif permettant de créer des

environnements mixtes : salles de réunion pour les enseignants, salles de classe pour les élèves et bureaux réservables pour les classes spéciales – par exemple.

Prise en charge des écrans dédiés

Il existe de nombreux écrans spécialisés – des écrans de salle de réunion – sur le marché

Tigermeeting propose un support natif pour certains d'entre eux, comme les écrans Philips TPV série 10 pouces, les écrans ProDVX, les appareils multimédias Aurora, les écrans IAdea, ALLNET et Qbic Technology, etc.

Les appareils pris en charge sont capables d'effectuer la plupart des opérations – bien que cela puisse varier selon les fournisseurs et les modèles :

- Capture d'écran
- Redémarrage
- Éclairages latéraux et arrières LED (changements de couleurs, LED allumées/éteintes, luminance des LEDs)
- Mise à niveau logicielle (APK) de Tigermeeting
- Mise à jour du firmware

Couleur du contre-éclairage LED

Les lumières arrière LED et les couleurs du thème aident l'utilisateur à déterminer l'état de la pièce.

Le feu vert signifie que la salle est désormais disponible.

Jaune : la pièce est sur le point d'être occupée (la limite de temps peut être fixée dans l'application Admin).

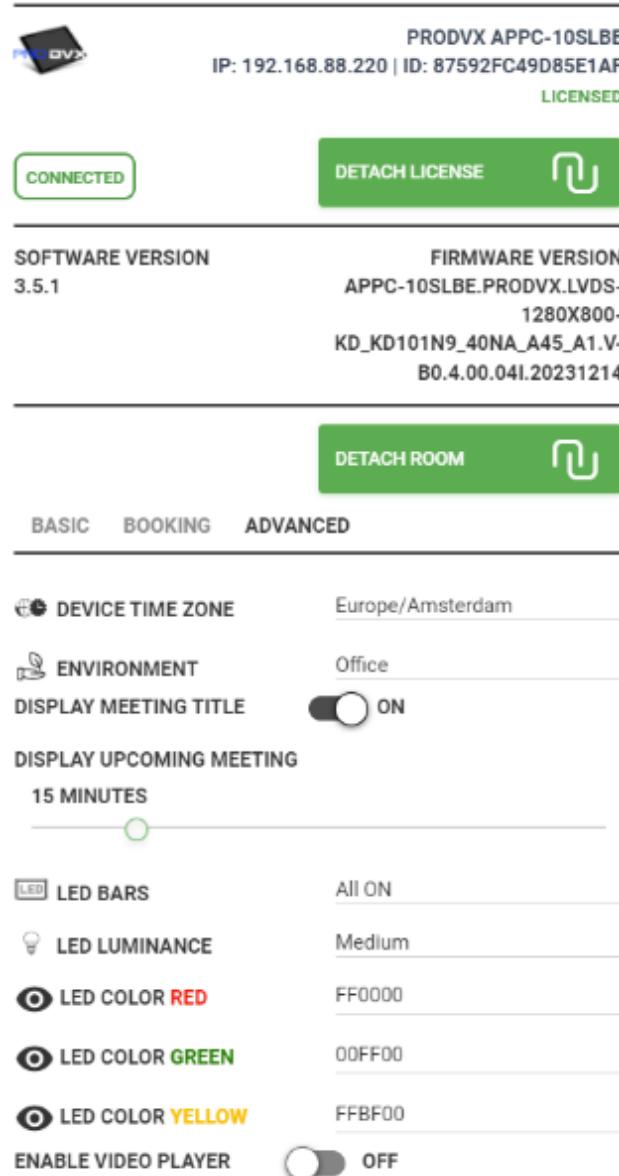
Rouge indique que la salle de réunion est désormais occupée et ne peut plus être réservée. Cependant – sur chaque écran de réservation, l'utilisateur peut trouver la liste des autres chambres disponibles et, de manière simple, réserver une réunion à distance.

Les codes couleur de rétroéclairage LED par défaut utilisés sont les suivants :

- **Rouge** : 0xFF0000
- **Vert** : 0x00FF00
- **Jaune** : 0xFFDF00

Ces couleurs peuvent être modifiées depuis l'application Admin pour les appareils qui prennent en charge toute la plage RGB.

La barre rouge sous l'entrée couleur indique si la valeur saisie est correcte ou non. En cas d'erreur d'entrée, la couleur par défaut est utilisée.



Luminance LED

La luminance/la luminosité des barres LED peut être réglée entre Faible, Moyen et Élevé.

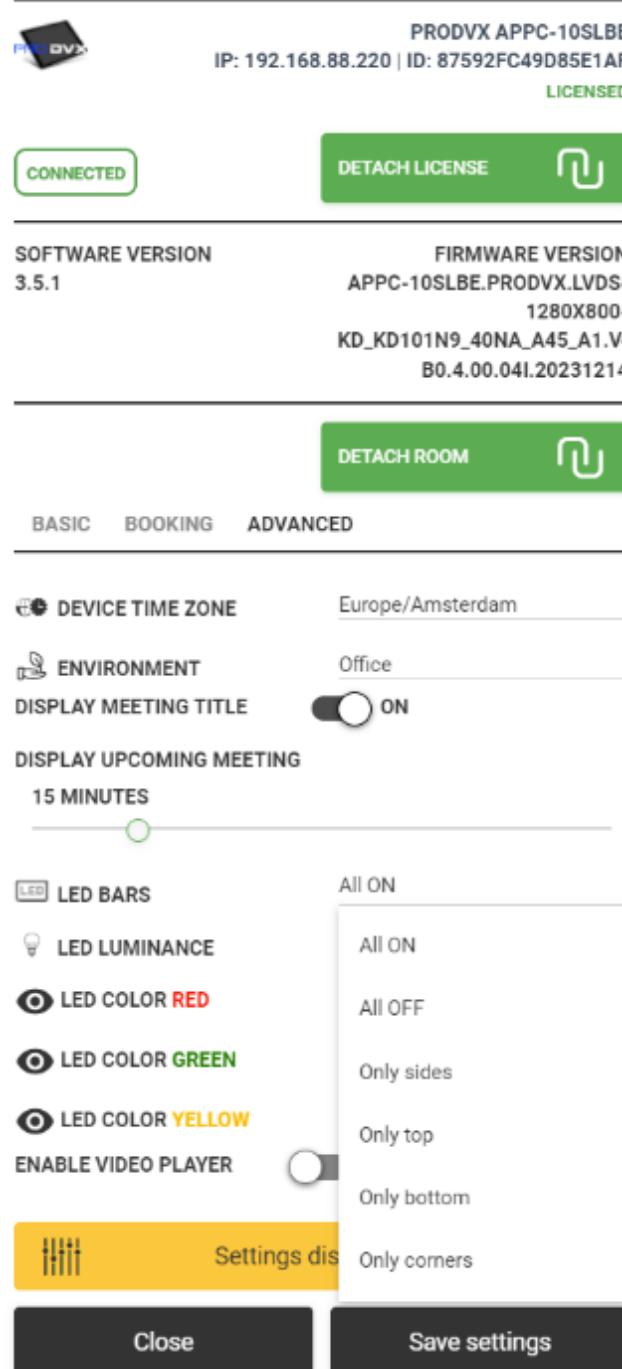
Positions des lumières LED

Tigermeeting prend en charge les positions de lumière LED suivantes :

- Tous ÉTEINTS – toutes les LED sont éteintes
- Tout allumé – toutes les LED disponibles sont allumées
- Seuls les côtés – seules les LED de l'écran, gauche et droite, sont allumées
- Seule la bande supérieure – seule la bande LED sur le dessus de l'écran est utilisée

- Seulement à l'avant - seulement les rayures/boutons LED avant à l'écran (comme sur QBic ou IAdea)
- Seule la bande LED en bas de l'écran est utilisée
- Seuls les coins – seuls les coins de l'écran sont éclairés

Un nombre très limité d'appareils sont capables de gérer tous ces états LED – de bons exemples sont le ProDVX APPC-10SLBE, la série S et les écrans ProDVX plus récents.



NOTE IMPORTANTE : Si les appareils ne disposent pas de toutes les barres LED demandées, ou ne supportent pas la répartition des bandes LED par régions, les barres LED des appareils pourraient ne pas se comporter comme prévu. Dans ce cas, veuillez utiliser All ON comme solution de secours sûre.

Intervalle ON mené

Il est possible de choisir un intervalle lorsque les LED sont ALUMÉES – en dehors de cet intervalle, les lumières LED seront éteintes.

Il n'est peut-être pas nécessaire que les LED soient allumées toute la nuit lorsque le bureau est vide.

Pour économiser de l'énergie, veuillez envisager de baisser la luminance ou de l'éteindre pendant la journée lorsqu'elle n'est pas utilisée.

 LED BARS	All ON
 LED LUMINANCE	High
 LED COLOR RED	FF0000
 LED COLOR GREEN	00FF00
 LED COLOR YELLOW	FFDF00
 LED ON INTERVAL	00:00-23:59

Ce n'est pas un planificateur, mais un choix d'intervalles quotidiens.

En dehors de cet intervalle, les lumières LED seront éteintes.

REMARQUE : Si le modèle d'écran n'est pas entièrement pris en charge par l'application Android Tigermeeting, les barres LED ne seront pas fonctionnelles.

Veuillez consulter le service client de Tigermeeting pour vous assurer que les lumières LED sont prises en charge sur vos appareils.

Intervalle ON à l'écran

L'intervalle ON de l'écran spécifie la durée normale de fonctionnement.

En dehors de l'intervalle ON de l'écran, l'écran s'éteint.

 LED ON INTERVAL	07:00-21:00
 SCREEN ON INTERVAL	05:00-20:00
 SHOW PRODUCT BRANDING	ON

REMARQUE : tout événement ou contact lié à une réunion à l'écran réveillera l'écran

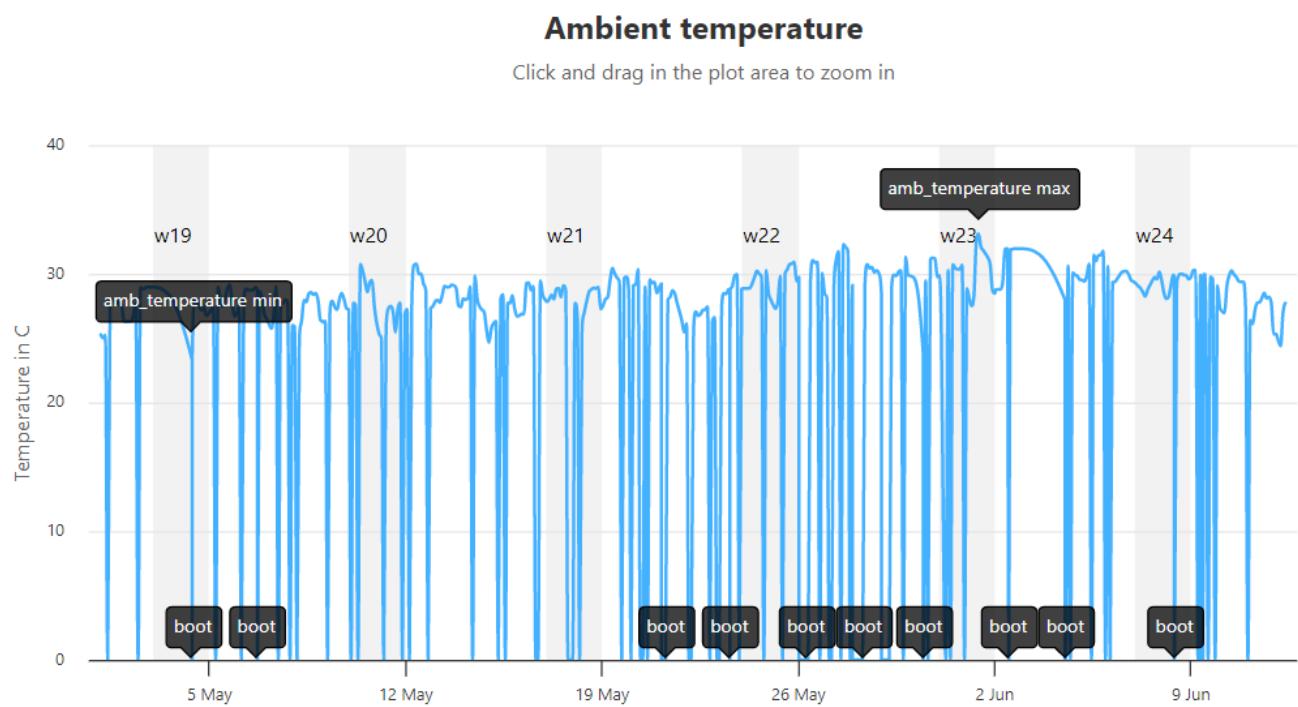
pendant un court moment.

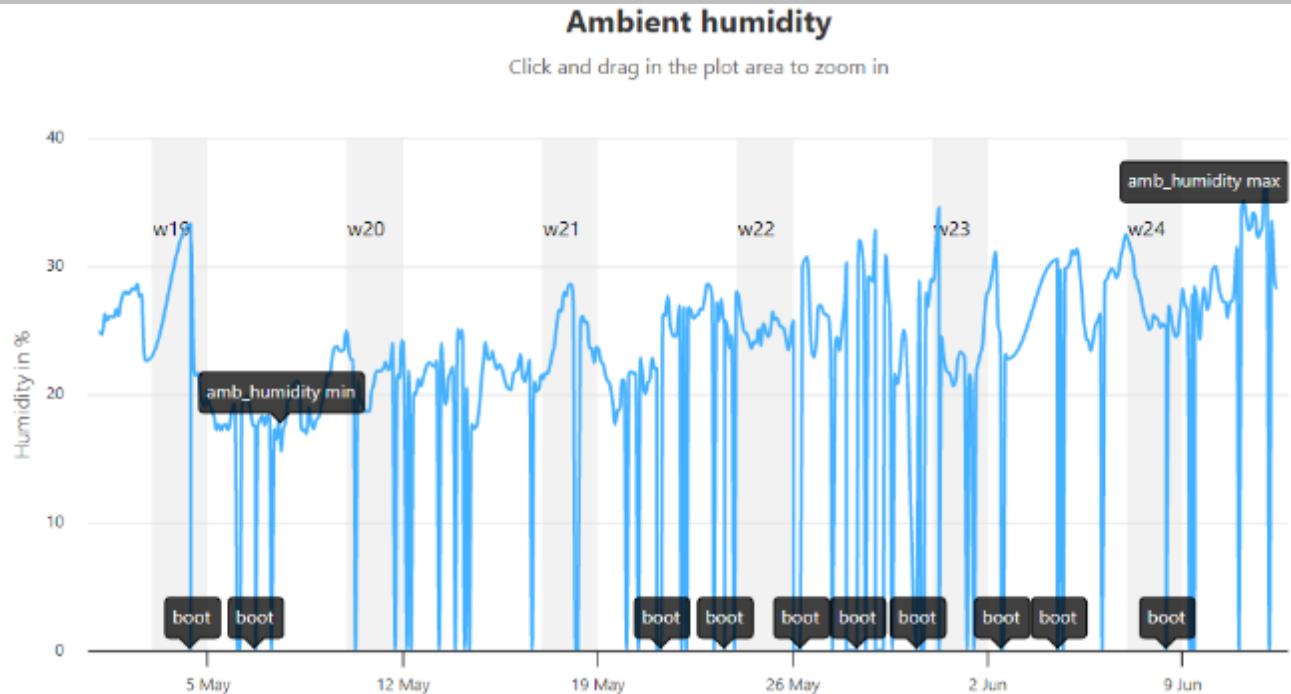
Cette fonctionnalité est totalement indépendante de l'intervalle LED-ON – ce qui permet un éventuel chevauchement – comme des LED allumées, l'écran éteint, etc.

Ce n'est pas une fonctionnalité de planificateur mais un service ON/OFF basé sur des intervalles quotidiens.

Température ambiante et humidité

Sur les dispositifs qui prennent en charge la température ambiante, l'humidité et d'autres capteurs, l'application Tiger est capable de lire, présenter et collecter ces données à des fins de présentation ou d'analyse.





Informations météorologiques

Bien que la fonction température ambiante soit limitée aux appareils équipés de capteurs ambients, les informations météorologiques sont accessibles à tous les appareils. Cette fonctionnalité nécessite l'accès au cloud Tigermeeting – mais aucune autre ressource externe n'est utilisée.

En activant l'option « afficher les valeurs météo », il est possible de définir la position de latitude et de longitude pour un appareil (ou pour l'ensemble de la distribution)

SHOW WEATHER VALUES ON

 LATITUDE [-90,90]	59.3327
 LONGITUDE [-180,180]	18.0656

Veuillez noter que les coordonnées de latitude et de longitude nous aident à localiser n'importe quel endroit sur Terre à l'aide de chiffres.

La latitude mesure à quel point vous vous trouvez au nord ou au sud de l'équateur (qui est 0° de latitude).

- Des chiffres positifs (comme +45°) signifient que vous êtes dans l'hémisphère Nord.
- Des chiffres négatifs (comme -30°) vous placent dans l'hémisphère sud.

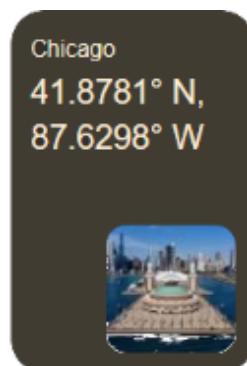
La longitude mesure la distance à l'est ou à l'ouest du méridien premier (qui correspond à

0° de longitude).

- Des chiffres positifs (comme +120°) vous placent dans l'hémisphère est.
- Des chiffres négatifs (comme -75°) vous placent dans l'hémisphère occidental.

Donc, au lieu d'écrire « 45° N, 75° O », il suffit d'écrire 45, -75.

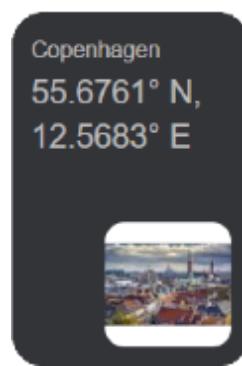
Exemples :



Lat : **41,8781**
Lon :**-87,6298**



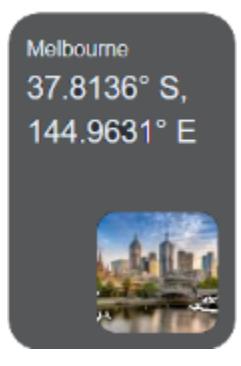
Latitude :
51,5072
Lon :**-0,1276**



Latitude :
55,6761
Lon :**12.5683**



Lat : **-35,6037**
Lon :**-58.3821**



Lat : **-37,8136**
Lon :**144.9631**

La température – en unité de température choisie – et l'humidité relative – en pourcentage – sont présentées sur les appareils, indépendamment de l'utilisation du thème.

Le mode présentation prend en charge les principales unités de température (réglages de base) :



À l'écran, les icônes de température et d'humidité apparaîtront. Chaque thème est soutenu.



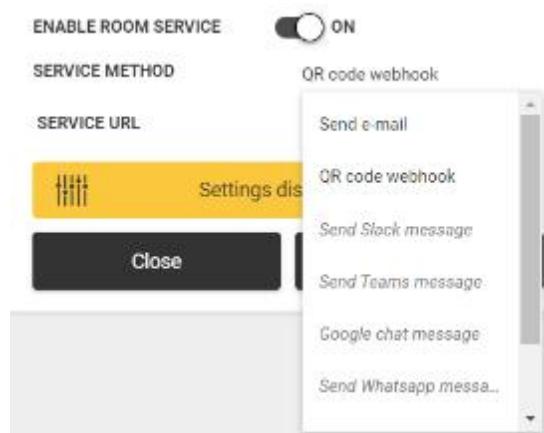
REMARQUE : Le service météo est un service en ligne mis en cache qui nécessite une connexion internet. La validité du cache est d'environ 15 minutes, donc les valeurs météorologiques ainsi que les variations d'unités de température – comme de Celsius à Fahrenheit ou Kelvin – mettront à peu près ce temps à être mises à jour à l'écran.

Configuration du service en chambre

Il existe des cas d'utilisation où des salles de réunion, des bureaux ou des salles de classe nécessitent de l'entretien, du service en chambre ou tout autre type d'attention. Le service de salle Tigermeeting répond à cette exigence en permettant l'intégration avec les canaux de communication de l'entreprise lorsque les actions appropriées peuvent être prises.

Les canaux de communication actuellement pris en charge sont les suivants :

- Envoyer un e-mail
- Scanner le code QR
- Message Slack (pas encore intégré)
- Message Teams (pas encore intégré)
- Message Google Chat (pas encore intégré)
- Message WhatsApp (pas encore intégré)
- Message Telegram (pas encore intégré)
- Message WeChat (pas encore intégré)



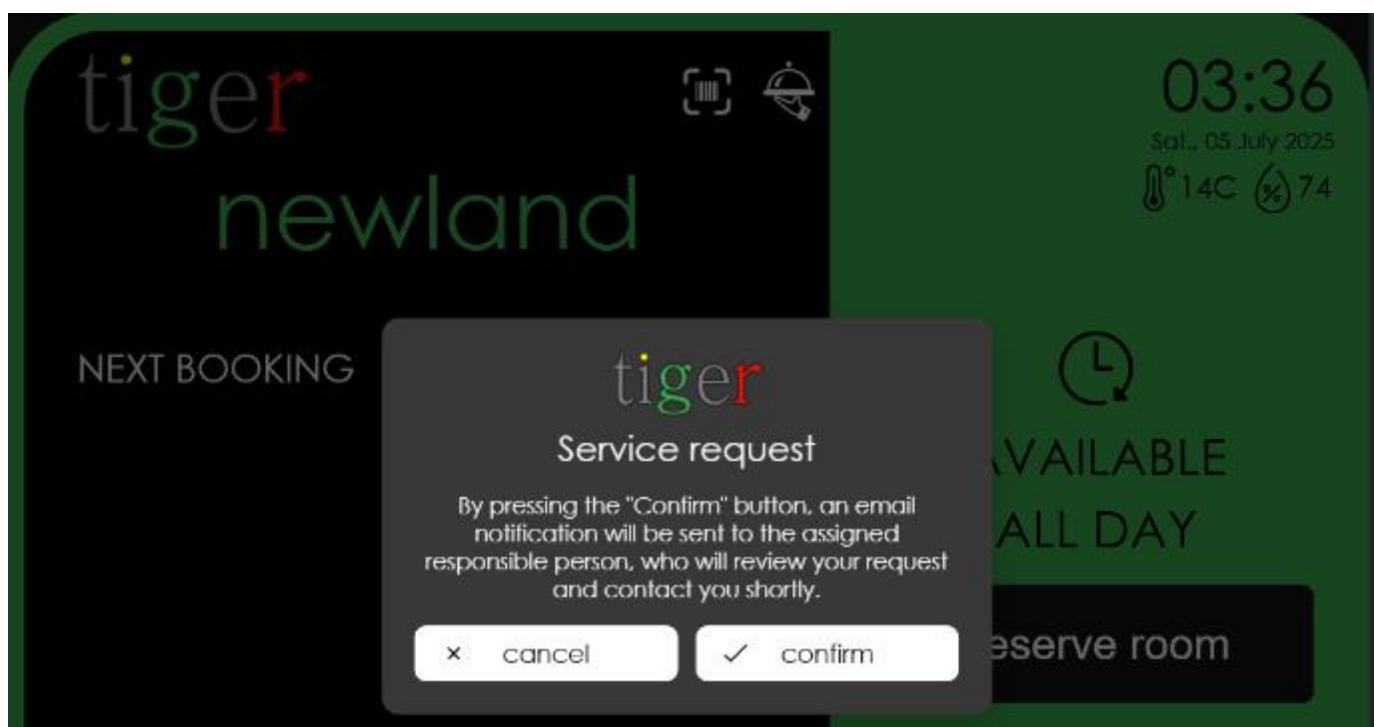
Envoyer un e-mail

Envoi d'e-mail depuis la ressource du calendrier (salle, salle de classe, bureau) vers une adresse e-mail configurée.

Ce service nécessite de configurer les paramètres du serveur SMTP.

ENABLE ROOM SERVICE	<input checked="" type="checkbox"/> ON
SERVICE METHOD	Send e-mail
ENABLE SECURE SMTP TLS	<input checked="" type="checkbox"/> ON
ENABLE SMTP AUTHENTICATION	<input checked="" type="checkbox"/> ON
SMTP USERNAME	username
SMTP PASSWORD	password
SMTP HOSTNAME	hostname
SMTP PORT	587 - SMTP over TLS
SERVICE EMAIL ADDRESS	roomservice@company.com

À l'écran, en appuyant sur l'icône « room service », une boîte de dialogue apparaît.



La fonctionnalité de service en chambre peut être liée aux paramètres d'authentification NFC-SERVICE-AUTH et NFC-SCANNER-AUTH pour éviter les abus de service.

Code QR webhook

Présentation d'un code QR à l'écran contenant une URL pointant vers la ressource webhook de l'entreprise.

C'est la raison préférée de la fonctionnalité de service en chambre – car le portail de

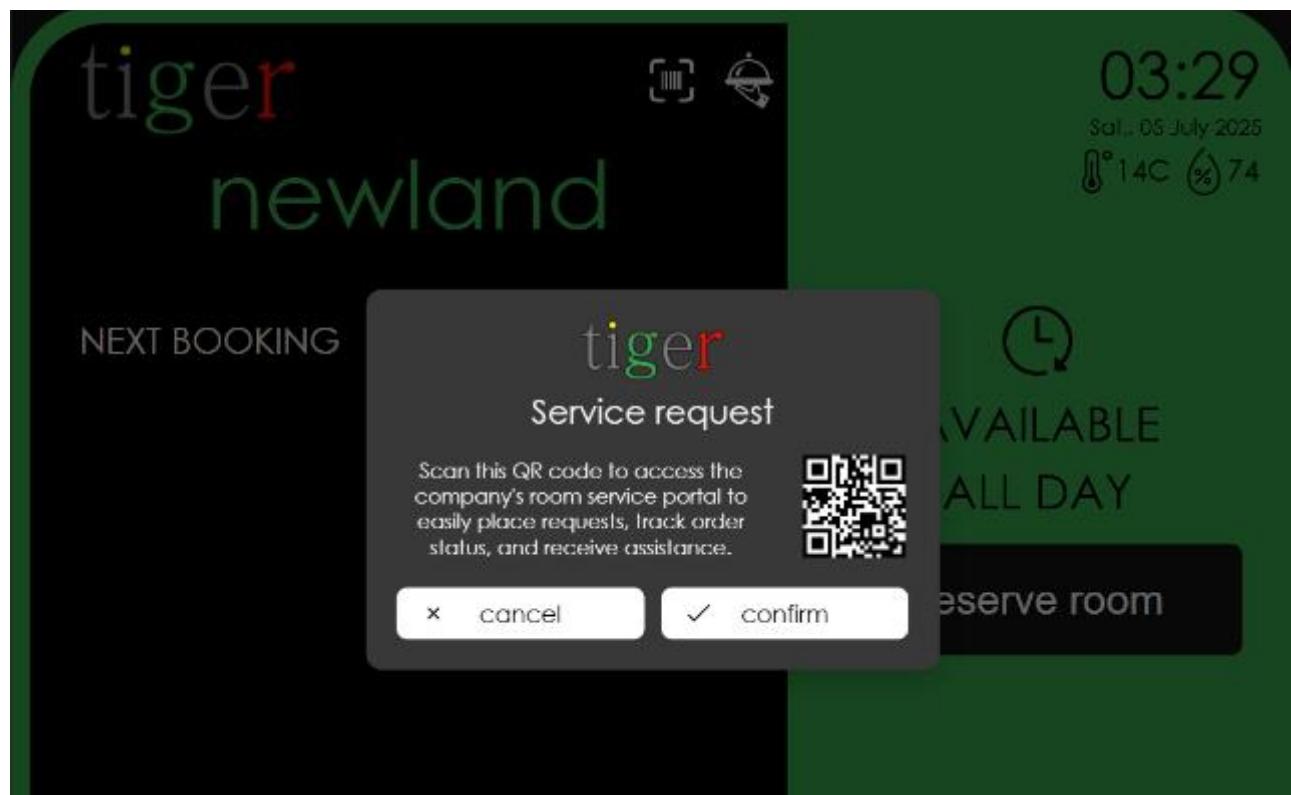
l'entreprise peut gérer correctement l'authentification des utilisateurs et l'offre de service liée à chaque ressource.



REMARQUE : Tigermeeting ajoute l'identification des ressources du calendrier comme paramètre à l'URL du service spécifique à l'entreprise.

Exemple : <https://company.com/roomservice/?resource=STHLM-P-Jupiter> »

À l'écran, en appuyant sur l'icône « room service », une boîte de dialogue apparaît avec une instruction.



NFC

La NFC, ou Close Field Communication, est une technologie sans fil à courte portée qui permet à deux appareils d'échanger des données lorsqu'ils sont très proches — généralement à moins de 4 centimètres.

La technologie NFC est largement utilisée, comme :

- Paiements sans contact (comme Apple Pay, Google Pay ou Samsung Pay)
- Tapoter votre téléphone pour l'appairer avec un casque ou des enceintes
- Numérisation des cartes de transit ou badges d'accès
- Lire les smart tags dans les affiches, les emballages ou les expositions de musées

La NFC fonctionne en utilisant des champs électromagnétiques pour permettre la communication entre un appareil alimenté (comme un téléphone) et un autre appareil compatible NFC ou une étiquette passive. Le NFC repose sur la même technologie que la RFID mais est plus sécurisé et interactif.

Implémentation de l'authentification NFC par Tigermeeting

Sur les appareils équipés d'un lecteur NFC, et dont la fonctionnalité NFC est activée/autorisée dans les paramètres de l'appareil, l'application Tiger filtrera et lira les tags technologiques suivants :

- **NFCE** : Il s'agit du protocole standard pour l'échange de messages NFC Data Exchange Format (NDEF). La plupart des balises NFC prêtées à l'emploi sont préformatées comme balises NDEF, ce qui les rend très courantes dans de nombreuses applications.
- **NfcA** (ISO/IEC 14443 Type A) : Une technologie largement utilisée pour la communication sans contact, présente dans de nombreuses cartes de transport en commun, badges de contrôle d'accès et systèmes de paiement. La plupart des balises MIFARE (comme Mifare Classic ou Mifare Ultralight) sont construites sur cette technologie.
- **IsoDep** (ISO/IEC 14443-4) : Souvent utilisé dans l'émulation de cartes et les transactions sécurisées, IsoDep fournit des protocoles de communication de plus haut niveau au-dessus de NfcA ou NfcB. C'est courant dans les applications de paiement sécurisées et dans de nombreux documents d'identité sécurisés.
- **MifareClassic** et **MifareUltralight** : Ce sont des implémentations propriétaires (de

NXP) couramment utilisées pour le contrôle d'accès, les cartes de fidélité et les transports en commun. Ils fonctionnent généralement sous l'égide de la NfcA mais offrent des fonctionnalités supplémentaires telles que la segmentation de la mémoire et des fonctionnalités de sécurité.

- **NfcF** (FeliCa) : Principalement utilisé dans des régions comme le Japon, le NfcF prend en charge les systèmes basés sur FeliCa. C'est courant dans les systèmes de transport et de paiement sur certains marchés.
- **NfcB** (ISO/IEC 14443 Type B) : Bien que moins fréquemment rencontré que le NfcA dans de nombreuses applications, le NfcB est utilisé dans divers systèmes de cartes sans contact et peut être ajouté si l'on s'attend à ce que des balises respectent cette norme.

Utilisation de la NFC

Le NFC peut être utilisé de nombreuses façons différentes.

La liste suivante contient les cas d'usage les plus courants :

- Ouvrez la porte (salle de réunion) pour une personne authentifiée
- Authentifier l'organisateur de la réunion
- Authentifier avant la commande du service en chambre
- Registre de l'affluence
- Autoriser la maintenance administrateur

Veuillez noter que l'authentification NFC n'est pas intuitive et ne se fait pas automatiquement. Cette fonctionnalité nécessite une configuration côté client et une intégration plus étroite aux services backend de Tigermeeting.

Service de validation NFC

Tigermeeting est un service sur site et, pour un fonctionnement normal du calendrier, il ne nécessite pas d'accès externe – cependant, l'authentification NFC nécessite une intégration à un service d'authentification pouvant être sur site ou dans le cloud.

Tigermeeting dispose d'un service de validation multitenant hébergé dans le cloud Tiger capable de se synchroniser avec les ressources d'authentification de l'entreprise telles que :

- Active Directory
- Service LDAP

- fichier CSV
- Service de validation REST de l'API propre au client

Si le service de validation est hébergé dans le cloud Tiger, la configuration initiale doit être effectuée, et les appareils doivent avoir accès au cloud Tiger.

Dans certains cas, les clients choisissaient d'héberger le service de validation NFC Tigermeeting sur leur propre réseau. Il n'y a aucune limitation à cela – car le service de validation est un service léger qui peut être exécuté soit dans un conteneur sécurisé, soit en tant que service sur n'importe quel serveur web.

REMARQUE : Les tags, valeurs et identifiants de carte NFC sont lus dans l'ordre naturel et au format hexadécimal.

Certains écrans permettent de configurer le lecteur NFC pour livrer des chiffres au format décimal ou inverser l'ordre des caractères de chaîne. Dans ces cas, les chaînes de validation doivent contenir exactement des chaînes dans ce format. La validation des tags est toujours une opération de comparaison de chaînes.

Instructions pour l'intégration Active Directory/LDAP

Pour permettre la synchronisation entre le service Active Directory / LDAP de l'organisation et le système de validation Tigermeeting, veuillez suivre les étapes de configuration ci-dessous et nous fournir les informations demandées.

Ce processus permet au système de validation Tigermeeting de lire en toute sécurité les données utilisateur, tags et permissions directement depuis l'annuaire du client.

Étape 1 : Créer un compte de service en lecture seule

Pour des raisons de sécurité, nous avons besoin d'un compte de service dédié dans votre AD/LDAP avec accès en lecture seule. Ce compte sera utilisé exclusivement pour effectuer la synchronisation. Il ne nécessite aucune autorisation d'écriture.

Étape 2 : Définir les groupes de permissions

Le système Tigermeeting utilise les adhésions aux groupes AD/LDAP pour gérer les permissions utilisateur pour les actions NFC/RFID. Vous devrez créer des groupes de sécurité spécifiques avec des noms suivant un format précis.

Convention de nommage des groupes : Le nom de chaque groupe doit suivre cette structure

:

préfixe-Context_Name-ACTION_NAME

- Préfixe : Un préfixe unique que vous choisissez pour identifier les groupes liés à ce service (par exemple, nfc-access-).
- Nom de contexte : Le nom du lieu ou de l'appareil (par exemple, Main_Entrance, Server_Room). Utilisez des soulignements _ au lieu d'espaces.
- Nom de l'action : L'action spécifique accordée (par exemple, UNLOCK_DOOR, LOG_ATTENDANCE).

Exemples :

permission_prefix	Nom du groupe LDAP	Contexte analysé	Action analysée
NFC-Access-	NFC-ACCESS- Main_Entrance- UNLOCK_DOOR	« Entrée principale »	« UNLOCK_DOOR »
NFC-Access-	NFC-ACCESS-Server_Room- UNLOCK_DOOR	« Salle des serveurs »	« UNLOCK_DOOR »
Permanentes de chambre-	Permanentes-Meeting_A- LOG_ATTENDANCE	« Rencontre A »	« LOG_ATTENDANCE »

Pour accorder une permission à un utilisateur, il suffit de l'ajouter comme membre au groupe correspondant dans votre répertoire.

Étape 3 : Fournir des informations de configuration

Veuillez recueillir les informations suivantes et les transmettre à l'équipe technique de Tigermeeting pour configurer la connexion de synchronisation.

Liste de contrôle des informations requises :

- « ldap_host
- 'ldap_port
- 'bind_dn
- 'bind_password - mot de passe chiffré
- « base_dn »,
- « tag_attribute » - attribut LDAP pour l'UID de la balise NFC/RFID
- 'email_attribute" - attribut LDAP pour l'adresse e-mail de l'utilisateur
- « permission_attribute » – attribut LDAP pour l'appartenance à un groupe, par

- exemple, membreDe
- 'permission_prefix' - Préfixe pour les groupes d'autorisation, par exemple, « nfc-access- »

Le service de synchronisation AD de Tigermeeting synchronisera périodiquement les données AD avec la base de données de vérification.

Instructions pour l'intégration des fichiers CSV

La synchronisation peut aussi être effectuée par un transfert de fichiers ordinaire.

Le format de fichier CSV attendu est le suivant : (avec en-tête) :

```
email,tag_uid,contexte,action
name@company.org, ABDD1234, « Rencontre A », UNLOCK_DOOR
```

Le service de synchronisation CSV Tigermeeting tentera périodiquement de récupérer le fichier et d'importer les données dans la base de données de vérification.

Instructions pour l'intégration API REST

L'organisation peut créer son propre webhook et les appareils tenteront de valider cela.

Définissez l'URL du service de validation.

Les écrans enverront la charge utile JSON suivante via une requête API POST à l'URL de validation définie :

```
{
  « tag_uid » : « ABCD1234 »,
  « organization_id » : 123456, (attribué par Tigermeeting)
  « email_address » : « user@company.org »,
  « contexte » : « Rencontre A »,
  « action » : « UNLOCK_DOOR »
}
```

La réponse attendue doit avoir le code de réponse http : 200 et la charge utile doit être dans le format JSON suivant :

```
{
  « statut » : « accordé » (ou « échec »)
```

« message » : « Action refusée » (optionnel)

}

Cette API est intentionnellement simplifiée pour faciliter l'intégration de chacun avec son propre service d'authentification interne – en maintenant Tigermeeting opérationnel sur site.

Contrôle GPIO

Ce chapitre présente l'Entrée/Sortie à usage général (GPIO) sur l'appareil Android. GPIO permet aux utilisateurs de brancher des appareils électroniques simples (LED, boutons, relais, capteurs) et de les contrôler ou de les lire directement — aucun microcontrôleur supplémentaire n'est nécessaire.

Qu'est-ce que le GPIO ?

Les broches GPIO sont des canaux numériques configurables sur la carte imprimée de l'appareil.

En mode sortie, l'appareil commande la broche HAUTE (tension) ou BASSE (masse) pour activer/désactiver les composants externes.

En mode entrée, la broche lit un signal logique externe (par exemple, une pression sur un bouton ou une sortie de capteur).

Cas d'utilisation d'utilisation GPIO

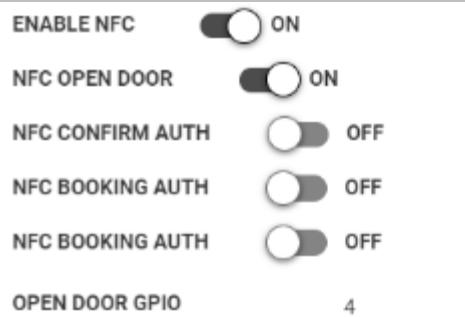
- Ajoutez des indicateurs d'état (LED) pour afficher la connectivité ou les alertes
- Connectez des boutons-poussoirs pour des commandes personnalisées
- Interface avec des capteurs simples (mouvement, lumière, température)
- Relais à commutation pour contrôler des dispositifs à haute tension
- Prototyper de nouvelles fonctionnalités matérielles sans cartes supplémentaires
- Gérer l'accès – ouvrir les portes, etc

Broches/ports GPIO

Sur la plupart des Android Things ou cartes Android personnalisées, les GPIO sont indiqués sur le côté ou en bas de la carte. Consultez les schémas matériels pour les affectations de broches (par exemple, « GPIO4 », « Pin 7 »).

Veuillez contacter votre fournisseur de matériel pour obtenir des informations détaillées sur le câblage.

L'application Tiger est par défaut **GPIO4**, mais elle est facilement modifiable lors de la configuration de la fonction de balayage ou de porte ouverte NFC.



Serrure de porte et systèmes de contrôle d'accès

L'une des utilisations les plus courantes du contrôle GPIO est le système de contrôle d'accès à serrure de porte, qui est piloté par l'écran qui fait tourner Tigermeeting. Le contrôle GPIO peut être configuré pour être utilisé avec la fonctionnalité d'authentification NFC ou de scanner de codes QR.

Il peut exister de nombreuses configurations matérielles provenant de différents fournisseurs de matériel.

Voici un exemple couramment utilisé par les clients de Tigermeeting :



门禁电源控制器
ACCESS POWER SUPPLY



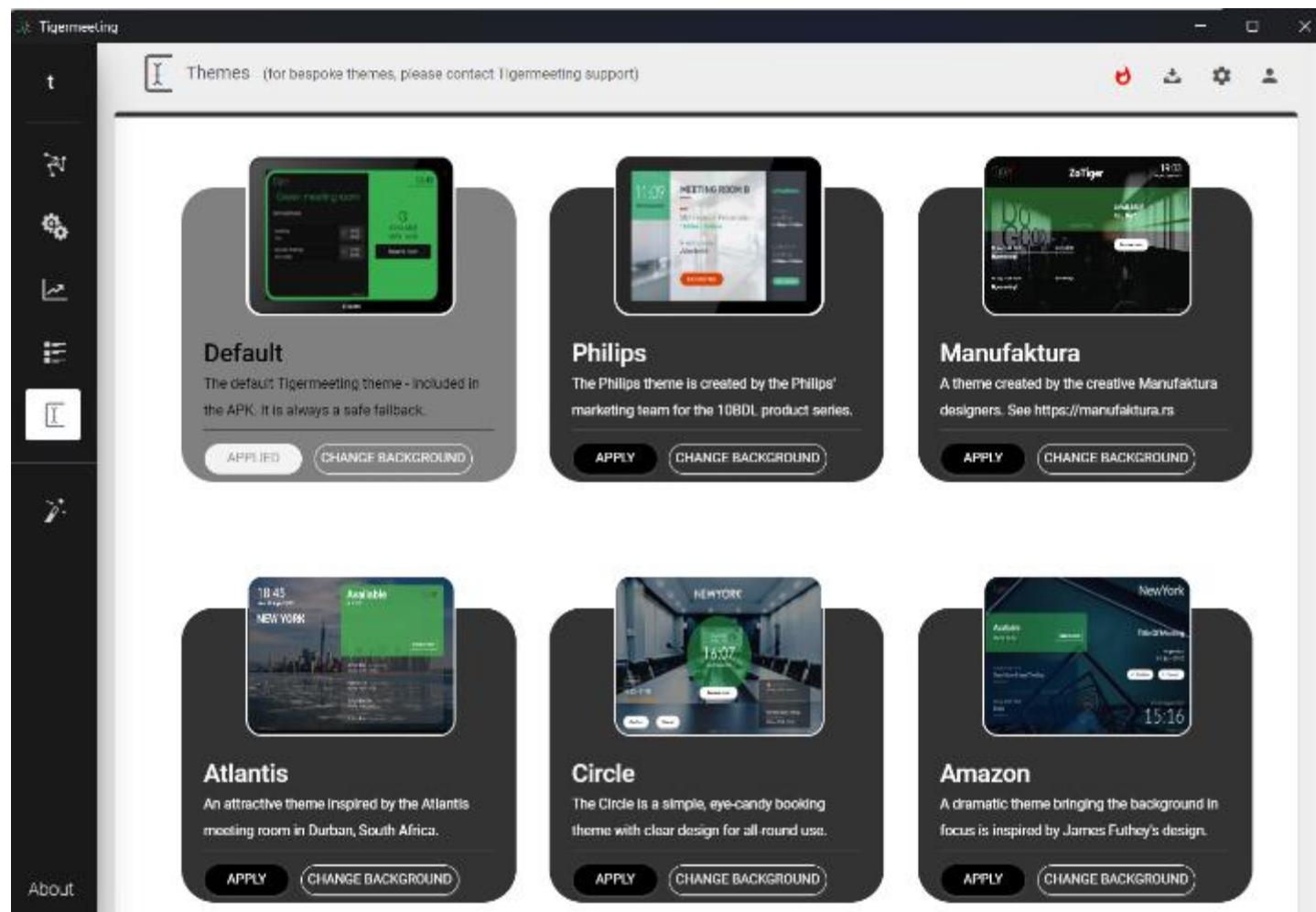
Configuration du thème

La suite Tigermeeting permet aux clients de modifier la disposition de l'écran d'accueil de la réservation en modifiant le thème, l'image d'arrière-plan et le logo de l'entreprise – rendant l'apparence des appareils personnelle et personnalisée.

Il y a différents thèmes parmi lesquels choisir – le thème par défaut et bien d'autres, inspirés par les excellents designers et idées clients de Tigermeeting à travers le monde.

De nouveaux thèmes sont ajoutés de manière continue et dynamique – à la demande ou lorsque de nouvelles idées de design surgissent – sans nécessiter de mise à jour logicielle. Les modèles de thèmes et les arrière-plans personnalisés des clients sont stockés dans le cloud Tigermeeting – cette opération nécessite donc l'accès à l'URL <https://tigermeeting.app> via le pare-feu.

Sur demande, des thèmes sur mesure peuvent être conçus et activés pour les clients fidèles ou être communs à tous. Veuillez demander plus d'informations au support de Tigermeeting.



Configuration de l'image de fond du thème

Chaque thème supporte la modification d'image de fond.

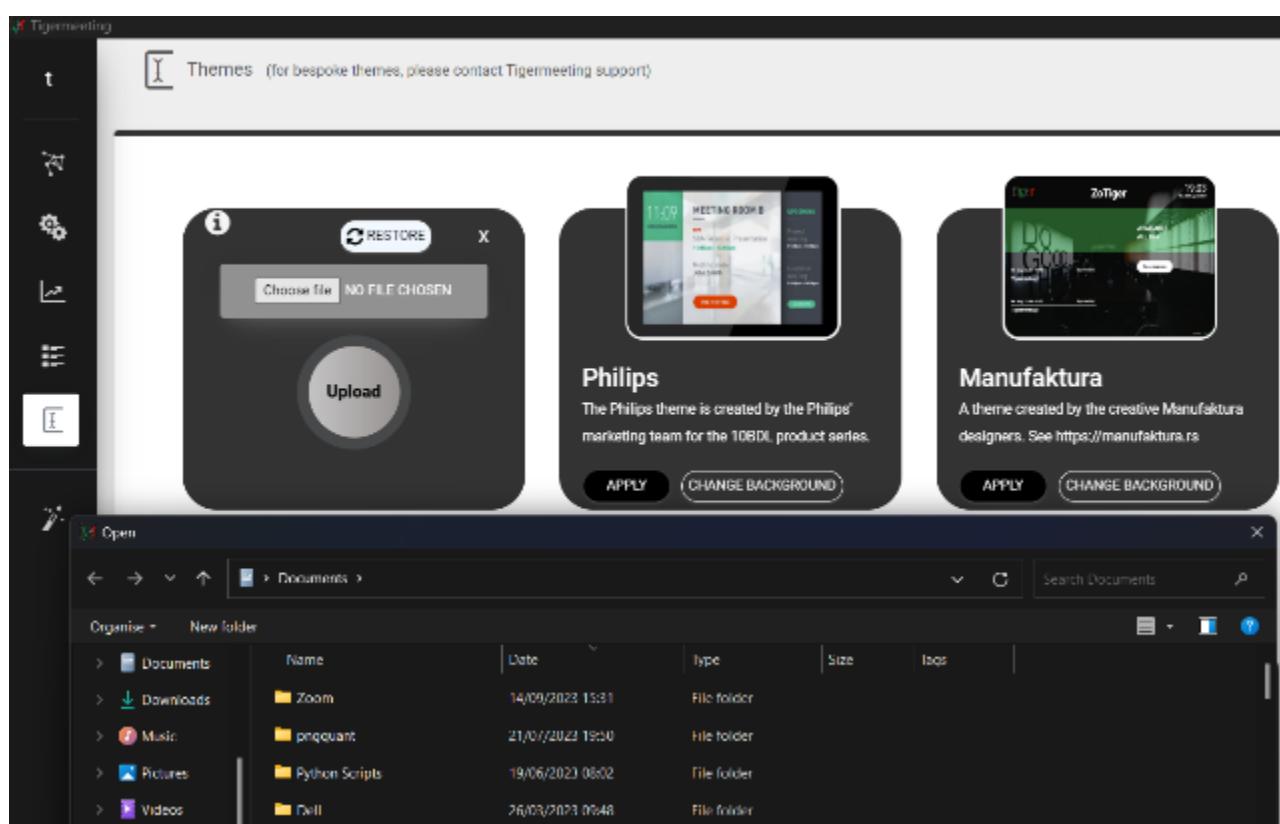
Téléchargez l'image d'arrière-plan souhaitée dans le menu Thèmes de l'application Admin ->

Exigences pour les fichiers image :

- Format PNG
- taille maximale du fichier 4 Mo.
- Une résolution et un ratio correspondant à la taille d'écran utilisée.

Pour les écrans Philips, lAdea et Qbic : ratio 16:9, taille 1280 x 800 px recommandée.

Pour les autres appareils Android, veuillez consulter le manuel de l'écran et choisir une image correspondant au rapport et à la résolution de l'écran.



Chaque thème peut avoir son propre arrière-plan personnalisé et spécifique au client, mais un nouvel upload d'arrière-plan sur le thème supplantera l'image précédente de ce thème.

Restaurez l'image d'arrière-plan originale par défaut du thème en utilisant le **bouton RESTAURER.**

Réinitialisez l'image d'arrière-plan originale des thèmes pour TOUS les appareils utilisant le **RÉINITIALISATION** bouton

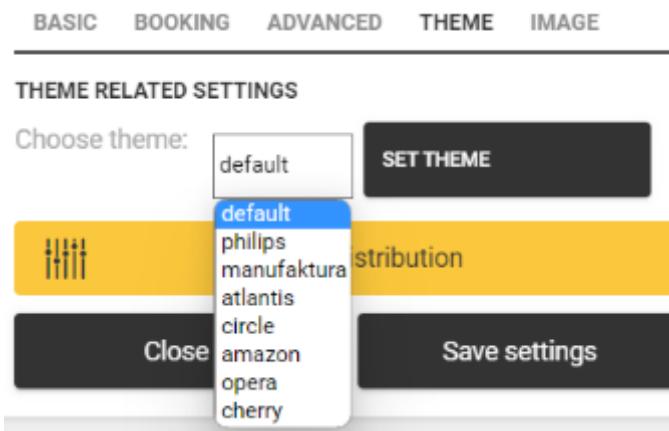
SYNC avec les appareils afin de valider les modifications et de lancer le processus de changement de thème sur les appareils. Les appareils téléchargent d'abord le thème depuis le serveur cloud et l'appliquent.

REMARQUE : les appareils doivent avoir accès au serveur cloud <https://tigermeeting.app>.

Configurations de thèmes pour chaque appareil

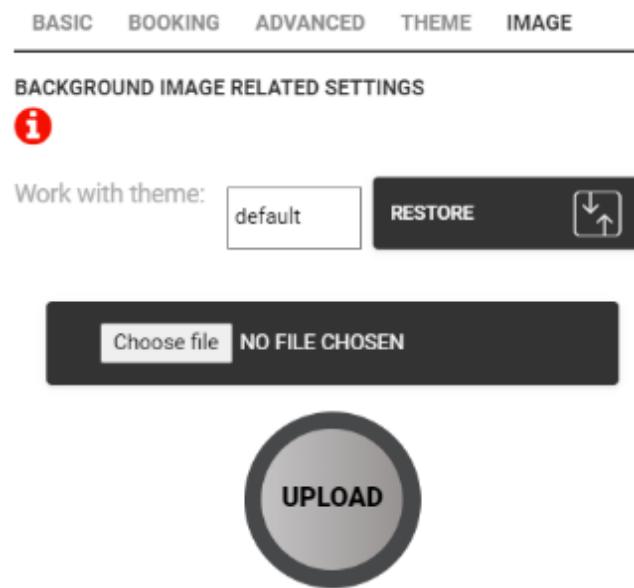
Chaque appareil peut avoir son propre thème ou arrière-plan configuré tout en modifiant d'autres paramètres liés à l'appareil.

Consultez les onglets Thème et Image



Choisissez le thème et appuyez sur le bouton DÉFINIR THÈME.

L'image d'arrière-plan est modifiée sous l'onglet IMAGE.



Choisissez un thème et téléchargez l'image de fond souhaitée qui sera appliquée uniquement pour cet appareil en particulier.

Restaurez l'image d'arrière-plan par défaut du thème pour cet appareil avec le bouton

RESTAURER.

Après les modifications, le SYNC avec les appareils doit être effectué pour pouvoir appliquer les modifications.

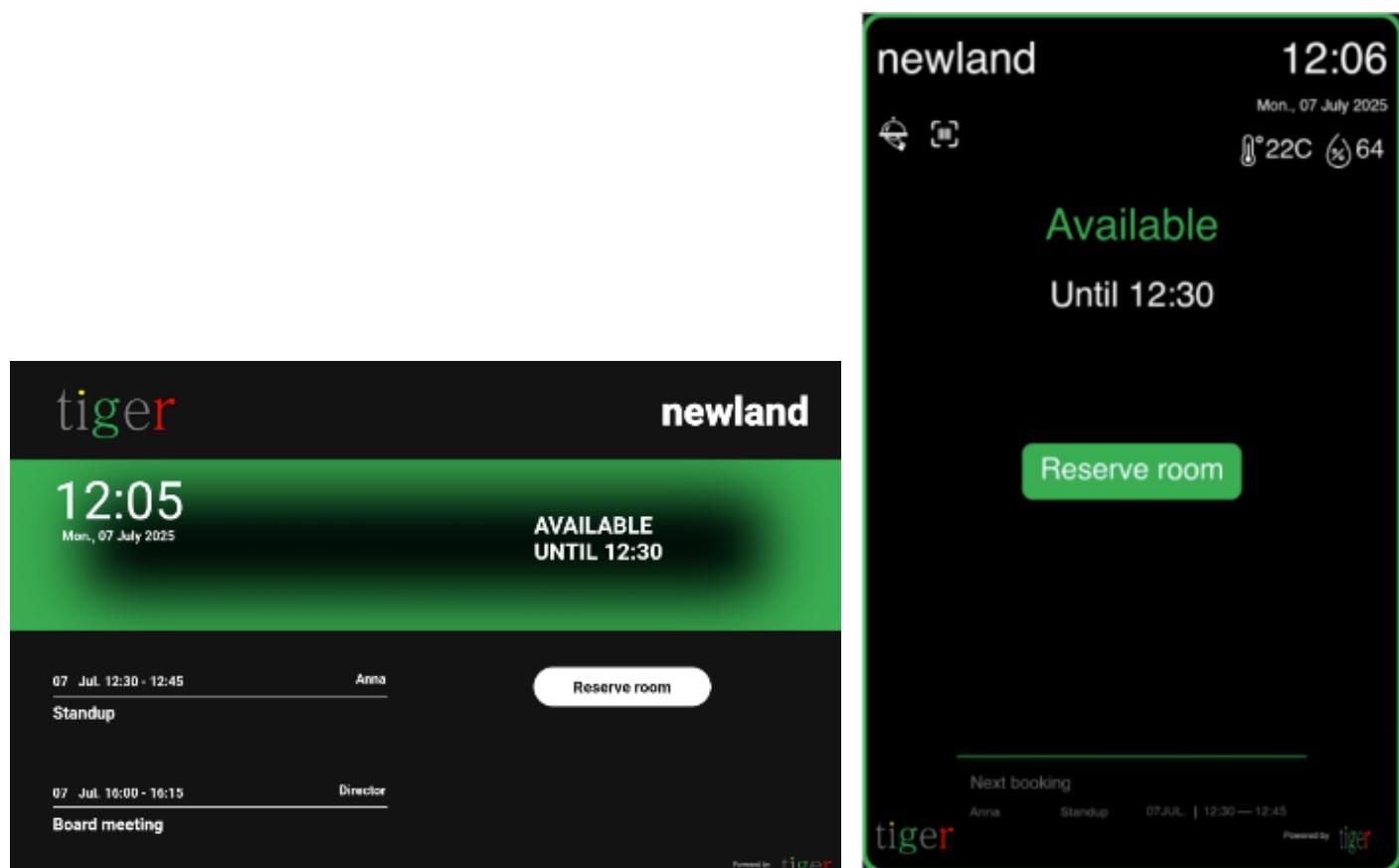
Orientation portrait et paysage du thème

Tigermeeting ne prend pas en charge le choix de l'orientation de l'écran basé sur le capteur de l'appareil.

Tiger a commencé à prendre en charge de nombreux autres écrans allant de 4 » à 15 » et de nombreux fabricants tels que Philips, IAdea, ProDVX, Aurora, Qbit, Samsung, Huawei, Xiaomi, Asus, Oppo, et bien d'autres.

Pour s'adapter à toutes ces différentes dimensions et résolutions d'écran avec toutes les fonctionnalités Tiger comme les changements de thème, le logo de l'entreprise, le mode bureau/école/bureau, etc., nous avons dû prendre la décision stratégique de ne pas prendre en compte le mode portrait avec tous les thèmes.

Il existe des thèmes disponibles avec le suffixe « _portrait » conçus pour fonctionner en mode portrait et l'application Tiger ajuste automatiquement l'orientation de l'écran en fonction du thème choisi – mais pas en fonction du capteur de l'appareil.



La plupart des appareils génériques sont pris en charge – mais il pourrait y avoir des problèmes avec certaines versions d'Android ou les appareils des fabricants utilisant des réglages d'orientation d'écran au niveau du firmware.

Veuillez en lire plus dans la section Dépannage.

Fonctionnalité du stockage de fichiers

Les clients de Tigermeeting utilisent largement le lecteur vidéo et la fonctionnalité iCalendar, qui nécessitent un serveur web pour héberger ces fichiers.

En général, il n'est pas difficile de trouver un espace interne accessible via une URL – le plus souvent hébergée sur l'intranet de l'organisation.

À la demande des clients, Tigermeeting a introduit le concept de File Store, où ces fichiers sont stockés en toute sécurité dans l'infrastructure Tiger.

Le File Store est essentiellement un stockage cloud comme Google Drive ou le point Share de Microsoft et des services de stockage de fichiers similaires – avec deux grandes différences :

- Le magasin de fichiers Tigermeeting propose simplement une fonctionnalité de gestion de fichiers très basique.
- Les ressources du magasin de fichiers Tigermeeting sont accessibles via une URL propre et non emballée, exposant directement le fichier adapté à Android Media Player et à d'autres usages de bas niveau.

NAME	TYPE	SIZE	LAST MODIFIED	ACTIONS
Tiger-Full-HD-Animation.mp4	mp4	2.81 MB	01/09/2025, 12:03:15	
package-store.json	json	379 Bytes	01/09/2025, 11:59:43	
preload.js	js	963 Bytes	01/09/2025, 07:00:58	
README.md	md	2.82 KB	01/09/2025, 02:00:22	
authConfig.js	js	1.74 KB	01/09/2025, 01:38:38	
LICENSE.md	md	4.05 KB	31/08/2025, 08:28:42	

Total Files: 6 Total Size: 2.82 MB Storage Limit: 200 MB

Opérations de stockage de fichiers :

- Téléchargement de fichier
- Suppression de fichiers
- Copier l'URL – copier l'URL externe du fichier adaptée aux configurations du lecteur vidéo ou d'iCalendar

Contraintes de stockage de fichiers :

- Les fichiers sont stockés en toute sécurité dans le Tiger Cloud – mais nécessitent un accès au Tiger Cloud.
- Pour des raisons de sécurité, l'exécution d'un script CGI est désactivée
- Il n'y a pas de limite sur le type ou l'usage du fichier, mais il y a une limite sur la taille de stockage

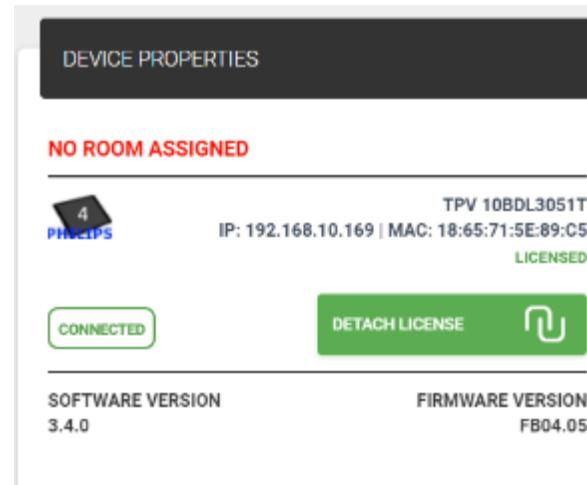
Modifications des appareils - remplacements

Il existe des situations où certains ou tous les appareils doivent être remplacés.

Les licences Tigermeeting sont perpétuelles et sont liées aux adresses MAC ou aux identifiants Android des appareils au sein d'une organisation

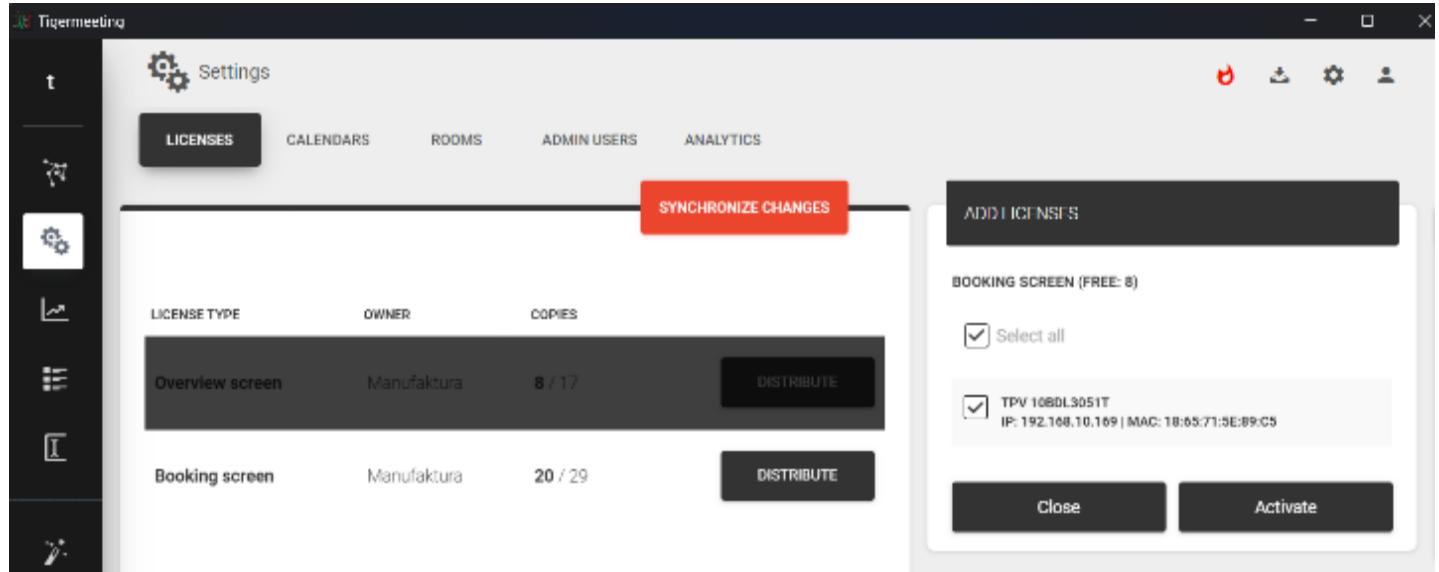
L'organisation détient les licences, il est donc possible de détacher les licences des appareils configurés et d'attacher les mêmes licences à d'autres nouveaux appareils tant que le nombre total de licences disponibles reste dans la plage d'achat de l'organisation.

1. Installez l'APK Tigermeeting dans les nouveaux appareils et laissez-les apparaître dans l'application Admin
2. Dans l'onglet Réseau, modifiez les propriétés de l'appareil et DÉTACHEZ la licence des anciens appareils – une par une.



3. Attribuez les licences fraîchement libérées aux écrans non licenciés dans l'onglet

Paramètres->Licences



4. Supprimez les appareils « non licenciés » dans l'onglet Réseau
5. Configurez les appareils sous licence et terminez avec SYNCHRONIZE pour déployer les changements.

Retirer un appareil du réseau

Dans certains cas, un appareil doit être retiré du réseau.

Ces cas incluent :

- Réparation des dispositifs
- Remplacement du dispositif
- Déplacement définitif
- Réinitialisation d'usine du dispositif
- Déplacer l'appareil vers un autre environnement

Dans ces cas, il est recommandé de le retirer du réseau Tigermeeting, sinon cet appareil apparaîtra constamment avec un statut de déconnexion.

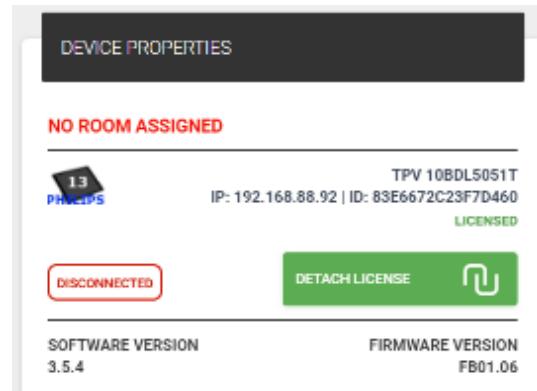
Le réseau Tigermeeting identifie les appareils par l'adresse MAC ou l'AndroidID.

L'adresse MAC – utilisée sur les appareils jusqu'à Android 8 – est permanente.

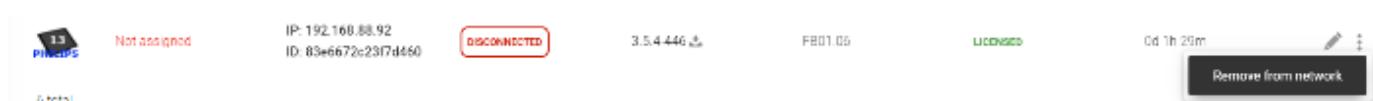
L'AndroidID – sur les appareils fonctionnant sous Android 9 et versions ultérieures – est régénéré après chaque réinitialisation d'usine – donc un appareil installé qui a été réinitialisé apparaîtra sur le réseau comme un nouvel appareil sans licence (dans certains cas avec la même adresse IP).

Étapes pour retirer l'appareil du réseau Tigermeeting :

1. Éteignez l'appareil ou simplement les interfaces réseau – rendez-le « DÉCONNECTÉ »
2. Si l'appareil est retiré définitivement, détacher la licence – pour la libérer afin d'être utilisée avec d'autres appareils



3. Retirez l'appareil du réseau



REMARQUE : après le redémarrage, l'appareil supprimé tentera de rejoindre le réseau en

tant que nouvel appareil inconnu.

Déplacer un appareil vers un autre segment réseau

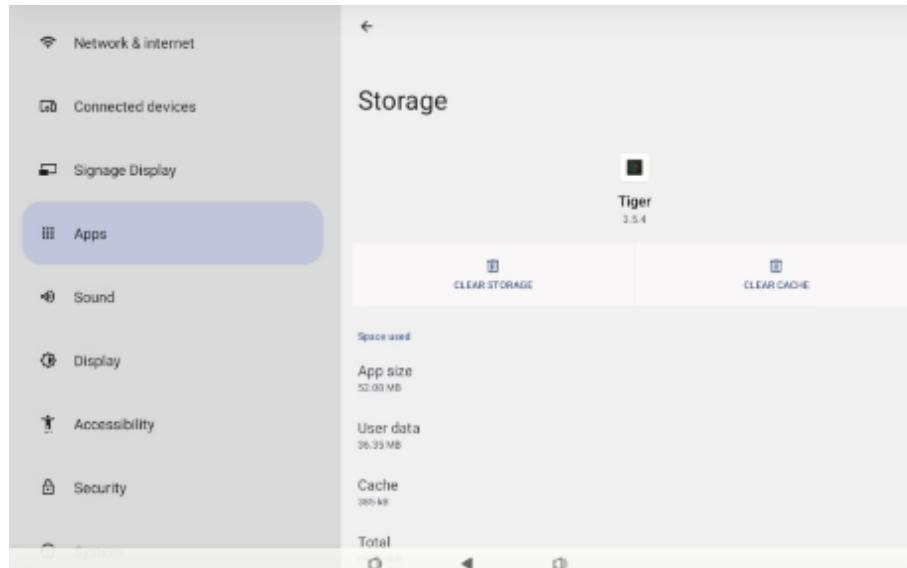
Tigermeeting – en tant que solution de calendrier sur site – dépend fortement de la communication sur les segments réseau comme les VLANs et sous-réseaux.

Déplacer un appareil configuré Tigermeeting d'un segment réseau à un autre ou vers une autre organisation pourrait poser des problèmes avec la configuration.

L'application Tigermeeting commencera à utiliser la nouvelle configuration réseau, mais la base de données de configuration pourrait ne pas correspondre à la configuration du nouveau segment – surtout si une autre installation Tigermeeting est déjà configurée à cet endroit. Cela conduira à la condition de race de la base de données – qui **DOIT** (**DOIT**) **ÊTRE ÉVITÉE**

La solution et la pratique recommandée sont les suivantes :

1. Suivez les étapes ci-dessus pour **Supprimer un appareil du réseau**
2. Mettez l'appareil en mode maintenance afin d'accéder au menu d'installation Android
3. Coupez le réseau (Wi-Fi et Ethernet)
4. Naviguez jusqu'au menu Application (Application)
5. Trouvez l'application Tiger installée
6. Naviguer vers Stockage & Cache
7. **Vider le stockage et Vider le cache**



8. Déplacez l'appareil vers le segment réseau désiré
9. Activez et configurez le réseau.

REMARQUE : si le nouveau segment réseau contient des dispositifs Tigermeeting configurés, le nouvel appareil s'adaptera et deviendra automatiquement partie intégrante du réseau. Configurez avec l'application Admin.

Mises à jour logicielles et de firmware

Mise à niveau logicielle

Les mises à jour logicielles sont prises en charge sur presque tous les appareils et Tigermeeting est fier d'offrir des mises à jour logicielles gratuites pour tous les clients.

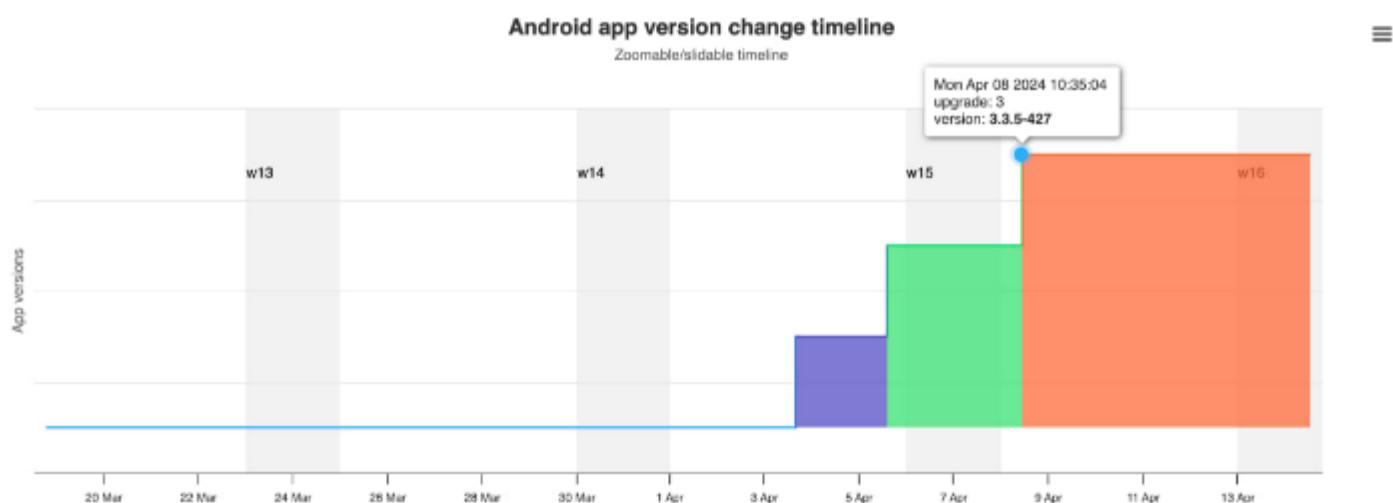
DEVICE	ROOM	IP / MAC ADDRESS	STATUS	SOFTWARE VERSION	FIRMWARE VERSION	DEVICE UPTIME	ACTIONS
	Not assigned	IP: 192.168.88.211 ID: db1598e1353edf28	CONNECTED	3.5.1-426	immo_tv@192.168.88.1	1d 3h 19m	
	No roomlist	IP: 192.168.88.212 ID: f10ee368a0b0c1724	CONNECTED	3.5.1-426	APPO_150P_R23-series.Pr	0d 2h 20m	

La disponibilité du nouveau logiciel Android apparaîtra dans la liste Admin App ->Réseau et l'utilisateur Admin aura la possibilité de mettre à jour un appareil (en appuyant sur le signe rouge de mise à niveau dans la ligne d'écran) ou tous les appareils (en appuyant sur METTRE À JOUR LES APPLICATIONS ANDROID)

NOTES :

- Techniquement, les écrans sondent la disponibilité des nouvelles mises à jour logicielles – cela signifie que les écrans ne détecteront pas la nouvelle mise à jour s'ils n'ont pas accès au cloud Tigermeeting. Cependant, cela permet à l'écran d'accéder au cloud de Tigermeeting pendant au maximum deux heures après l'envoi d'une nouvelle note de release. Les écrans pourront télécharger la mise à jour et celle-ci elle-même pourra être effectuée sur site, totalement déconnectée d'internet.
- L'application Tiger doit avoir des permissions d'accès au stockage pour télécharger la mise à jour, sinon le téléchargement peut échouer.
- Selon le firmware de l'écran, la version Android et la configuration, la procédure de mise à jour peut nécessiter une interaction utilisateur. Le développement de Tigermeeting vise une intégration matérielle complète, mais Google Play Protect et d'autres processus peuvent interférer avec le processus de mise à niveau – demandant une confirmation à l'écran. Cela peut être douloureux sur les infrastructures plus grandes ou les zones isolées ; Par conséquent, le choix des capacités de l'écran est crucial lors du choix du matériel. Veuillez consulter la matrice de compatibilité matérielle de Tigermeeting avant d'acheter le matériel – il est également fortement recommandé de tester Tiger dans son propre environnement.

Les changements de version du logiciel au fil du temps sont suivis dans Analytics -> sélectionneur d'ID de périphérique.



Les notes de version logicielle sont publiées dans l'application Admin sous le menu À propos

IMPORTANT : L'APK Android de Tigermeeting est signé par la signature Tigermeeting. Cette signature est cruciale lors des mises à jour logicielles. La mise à jour logicielle orchestrée par l'application Admin échouera dans les cas où la signature est supprimée, resignée ou modifiée pour une raison quelconque.

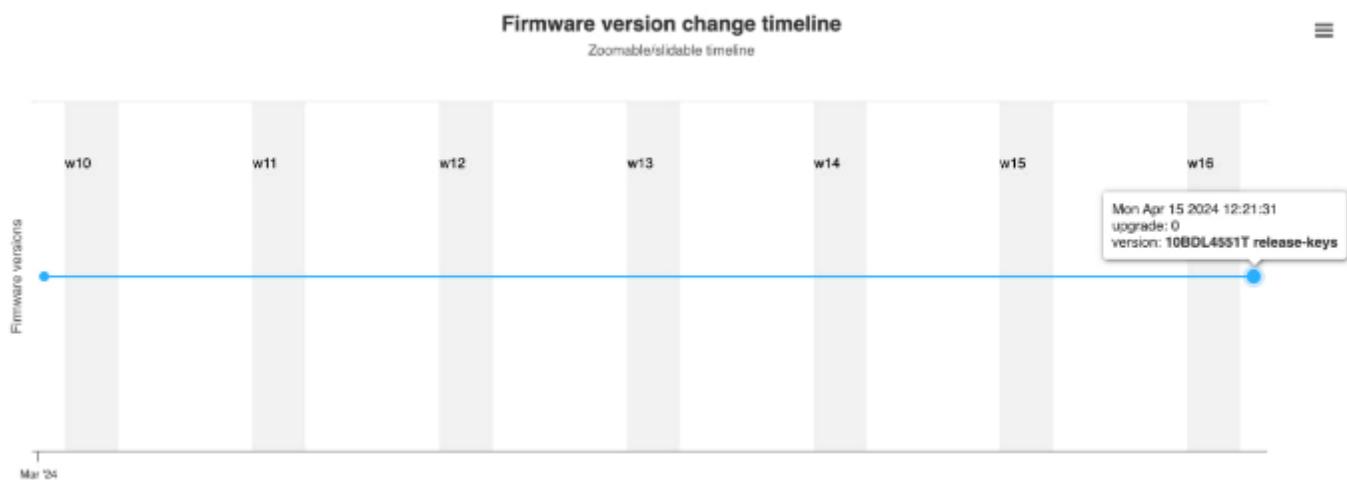
Mise à jour du firmware

Des mises à jour du firmware sont disponibles uniquement pour les appareils pris en charge. Les écrans Philips basés sur Android en font partie.

Tigermeeting publiera les mises à jour du firmware une fois que celui-ci aura été testé et passé les tests rigoureux d'assurance qualité de Tigermeeting.

La disponibilité du firmware apparaîtra dans l'application Admin -> Liste réseau et l'utilisateur Admin a la possibilité de mettre à jour un appareil (en appuyant sur le signe rouge de mise à niveau dans la ligne d'écran) ou tous les appareils (en appuyant sur MISE À JOUR DES VERSIONS DU FIRMWARE)

Les changements de version du firmware au fil du temps sont suivis dans Analytics -> sélecteur d'ID de périphérique.



REMARQUE : Tigermeeting ne prend aucune responsabilité pour les dommages causés par la mise à jour du firmware. Le firmware lui-même est un package signé inchangé par le fabricant du matériel.

Pour en savoir plus dans le document des Conditions d'utilisation :

<https://tigermeeting.app/terms-of-service>

Concepts architecturaux de la Tigermeeting

Architecture produit Tigermeeting

Tigermeeting est une solution de gestion de salle **de réunion sans serveur, sur site, modulaire et évolutive**.

Ces qualités rendent Tigermeeting unique et exceptionnel dans la concurrence sur un marché de la gestion de salles de réunion par là très orienté cloud.

- **Serverless** : l'installation de Tigermeeting ne nécessite pas de serveur dédié pour les opérations du calendrier.
- **Sur site** : l'exploitation du calendrier de base de Tigermeeting fonctionne parfaitement sans aucun service cloud ni connexion internet.
- **Modulaire** : l'infrastructure Tigermeeting se compose des appareils exécutant l'APK Tiger et de l'application Admin, qui sont logiquement couplés de façon lâche sur le réseau.
- **Évolutif** : En utilisant l'architecture modulaire – Tigermeeting est facilement évolutif en ajoutant ou en retirant les appareils – des opérations qui n'ont aucune importance sur Tigermeeting ni sur la performance du réseau.

Tigermeeting utilise les meilleures pratiques modernes de conception réseau et les meilleurs principes d'infrastructure de sécurité afin d'atteindre les fonctionnalités mentionnées ci-dessus.

Les modèles de conception les plus importants sont le segment réseau et l'utilisation des messages de diffusion.

Segmentation du réseau

Un segment de réseau est une portion d'un réseau informatique qui est séparée des autres parties du réseau. Cette séparation peut être physique ou logique, selon la conception du réseau et les dispositifs utilisés pour interconnecter les segments.

Voici quelques points clés concernant les segments de réseau :
(lire la suite sur https://en.wikipedia.org/wiki/Network_segmentation)

1. **Définition** : Un segment de réseau est une partie spécifique d'une topologie réseau, souvent définie par la connexion entre deux ordinateurs ou dispositifs réseau tels que

des routeurs ou des commutateurs.

2. Objectif : La segmentation du réseau est utilisée pour améliorer les performances et la sécurité du réseau en divisant un réseau plus large en parties plus petites et plus gérables. Cela peut aider à réduire la congestion, limiter la propagation des cyberattaques et protéger les données sensibles.

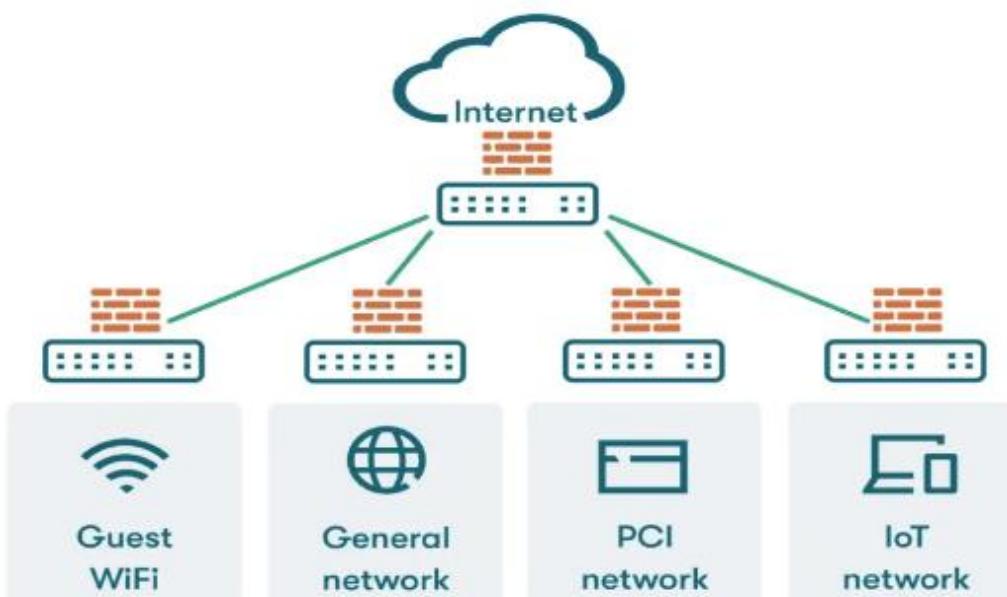
3. Méthodes : La segmentation peut être réalisée par divers moyens, tels que l'utilisation de réseaux locaux virtuels (VLAN), de pare-feux et de technologies de réseautage défini par logiciel (SDN).

4. Avantages :

- Réduction de la congestion : En limitant le nombre d'appareils sur chaque segment, le trafic réseau est réduit, ce qui conduit à de meilleures performances.
- Sécurité améliorée : La segmentation peut contenir des diffusions vers des segments locaux et réduire la surface d'attaque, rendant plus difficile le déplacement latéral des attaquants dans le réseau.
- Contrôle amélioré : Il permet un contrôle plus précis du trafic et de l'accès réseau, garantissant que seuls les appareils et utilisateurs autorisés peuvent accéder à certaines parties du réseau.

Exemple 1 : dans un environnement d'entreprise, les administrateurs peuvent vouloir segmenter le réseau pour séparer les données sensibles du département financier du réseau général du bureau, afin de s'assurer que seuls les personnels autorisés puissent accéder aux informations financières.

Exemple 2 : il existe de très bonnes raisons, logiquement, de séparer les espaces de bureaux entre différentes villes ou entre de grands bâtiments.



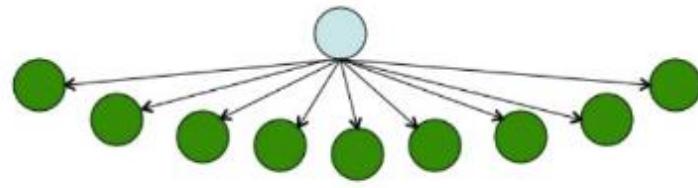
Communication diffusée

Une communication de diffusion sur un segment réseau fait référence à la transmission simultanée de paquets de données à tous les appareils de ce segment. Cette méthode garantit que chaque appareil du segment réseau reçoit les mêmes informations en même temps.

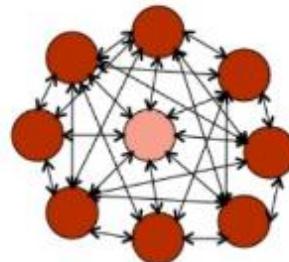
Voici quelques points clés concernant la communication diffusée :

(lire plus sur [https://en.wikipedia.org/wiki/Broadcasting_\(réseautage\)](https://en.wikipedia.org/wiki/Broadcasting_(réseautage)))

- 1. Définition :** La diffusion est une méthode d'envoi d'un message d'un émetteur à tous les destinataires possibles au sein d'un segment réseau. Cela diffère des méthodes de communication unicast (un-à-un) et multicast (un-à-plusieurs).
- 2. Adresse de diffusion :** Dans les réseaux IPv4, une adresse de diffusion se termine généralement par la plus haute adresse IP du réseau (comme 255 pour le réseau 192.168.1.0/24 par exemple 192.168.1.255), indiquant que le paquet doit être livré à tous les hôtes du réseau. En IPv6, la communication diffusée est réalisée par adressage multicast.
- 3. Utilisation :** Les paquets de diffusion sont utilisés pour divers processus réseau, tels que les requêtes du protocole de résolution d'adresses (ARP), la découverte réseau et l'envoi d'alertes à l'échelle du réseau. Par exemple, lorsqu'un appareil doit trouver l'adresse MAC associée à une adresse IP, il envoie une requête ARP sous forme de paquet de diffusion.
- 4. Domaine de diffusion :** Le champ d'application d'une diffusion est limité à un domaine de diffusion, généralement défini par les frontières d'un segment de réseau local. Les appareils situés dans le même domaine de diffusion peuvent recevoir des paquets de diffusion les uns des autres.
- 5. Efficacité et limitations :** Bien que la diffusion soit efficace pour certaines tâches, elle peut également entraîner une congestion réseau si elle est surutilisée, car chaque appareil du segment réseau traite les paquets de diffusion.



Broadcast: one to many



Communicative: many to many

La communication par diffusion est essentielle pour certaines opérations réseau, mais il est important de la gérer correctement pour éviter des problèmes potentiels comme les tempêtes de diffusion, qui peuvent submerger le réseau.

Tigermeeting sur les segments du réseau

Une installation Tigermeeting – une **île Tigermeeting** – se trouve sur un segment de réseau.

Les appareils exécutant l'APK Tiger communiquent entre eux via des messages diffusés. Comme les messages diffusés sont généralement limités à un segment réseau – ou si ce n'est pas le cas – il y a une décision consciente de connecter plusieurs segments réseau à la diffusion

Sur la base des principes architecturaux du segment réseau – avantages et limitations –, les faits importants suivants s'appliquent :

- L'horizon des événements d'une île Tigermeeting est la limite des réseaux de diffusion.
- Plus d'une île Tigermeeting peut coexister indépendamment au sein d'une organisation séparée par segments de réseau.
- Chaque île de Tigermeeting doit être gérée individuellement.

Comme l'application Tigermeeting repose sur une architecture de base de données distribuée et une technologie unique de synchronisation à haut niveau de filigrane, qui fonctionne sans central sur site ni base de données cloud externe, mais nécessite une communication fluide entre les appareils sur le réseau local qui définit certaines exigences réseau.

Un résumé de ces exigences est décrit dès le tout premier chapitre – car de nombreux utilisateurs administrateurs ne souhaitent pas approfondir les concepts architecturaux – cependant, lorsqu'il s'agit de sujets complexes sur les réseaux, une compréhension plus approfondie est fortement recommandée.

- **Les requêtes de diffusion doivent être activées** sur les segments réseau (souhaitées également sur les segments réseau si cela est nécessaire pour s'intégrer aux limites architecturales du réseau – même via VPN si une administration à distance est utilisée)
- **Les ports UDP : 6024, 6025, 6030 et 6031** doivent être activés sur le segment réseau.
- La communication admin->appareil, appareil->appareil, appareil>admin nécessite que les **ports TCP 6026** soient activés entre les appareils du réseau.
- Si un calendrier en ligne externe est utilisé, comme Google Workspace, Microsoft365 ou des URL externes pour les fichiers iCal, la communication vers ces ressources doit être autorisée via le pare-feu.

Les ports TCP et UDP nécessaires aux opérations d'infrastructure Tigermeeting sont documentés.

Voir https://en.wikipedia.org/wiki/List_of_TCP_and_UDP_port_numbers.

Nuage de la rencontre du tigre

Tigermeeting n'a pas besoin d'accès réseau pour un fonctionnement normal du calendrier. Cependant, l'ajout de fonctionnalités limitées dans le cloud améliore significativement l'utilisabilité du calendrier, la flexibilité, les cas d'usage souhaités par le client, la prise en charge des thèmes, les modifications en arrière-plan, les analyses, les métriques matérielles et de salles de réunion ainsi que les mises à jour logicielles et matérielles des appareils.

Une communication ouverte vers le Tigermeeting Cloud - **tigermeeting.app** via **le port TCP 443** est nécessaire pour les fonctionnalités suivantes :

- Application admin : connexion admin
- Application admin : réinitialisation du mot de passe oubliée
- Application administrative : voir les analyses
- Validations périodiques de licence des appareils
- Journalisation des événements des appareils (si la fonction d'analytique est activée)
- à la fois administrateur et appareils : configuration du thème et mises à jour en arrière-plan
- à la fois administrateur et appareils : vérification de la nouvelle mise à jour logicielle
- à la fois administrateur et appareils : vérification de la nouvelle mise à jour du firmware
- Service météorologique
- Service du thème (changer le thème, changer l'image d'arrière-plan)
- authentification utilisateur (NFC, scanner)

Veuillez en savoir plus sur le cloud Tiger et les opérations internet fermé sur site dans le chapitre « Services Tiger sur un environnement fermé sur site ».

REMARQUE : Tigermeeting propose une configuration VPN dédiée site à site vers le cloud Tigermeeting pour une sécurité accrue. Veuillez demander cette fonctionnalité à votre représentant commercial ou au service client de Tigermeeting.

Tigermeeting cloud – cluster – est situé au sein de l'Union européenne.

Utilisation du réseau Tigermeeting

L'utilisation du réseau dans Tigermeeting dépend du nombre d'appareils dans le segment réseau.

Chaque appareil envoie des messages diffusés toutes les 30 secondes. La taille des messages diffusés varie de 20 octets jusqu'à 1 ko.

Les synchronisations de bases de données se produisent lorsque les appareils sont désynchronisés ou que l'application Admin lance la nouvelle configuration. La taille typique de la base de données (avec charge utile de chiffrement) est d'environ 20 ko – cela peut légèrement varier en fonction du nombre d'appareils dans la base de données.

Chaque appareil contacte le calendrier individuellement pour récupérer les réservations du calendrier jusqu'à sept jours (via la fenêtre glissante). Cette charge utile dépend du type de calendrier de l'organisation et des réservations/utilisations de la salle de réunion.

Administration de la Tigermeeting

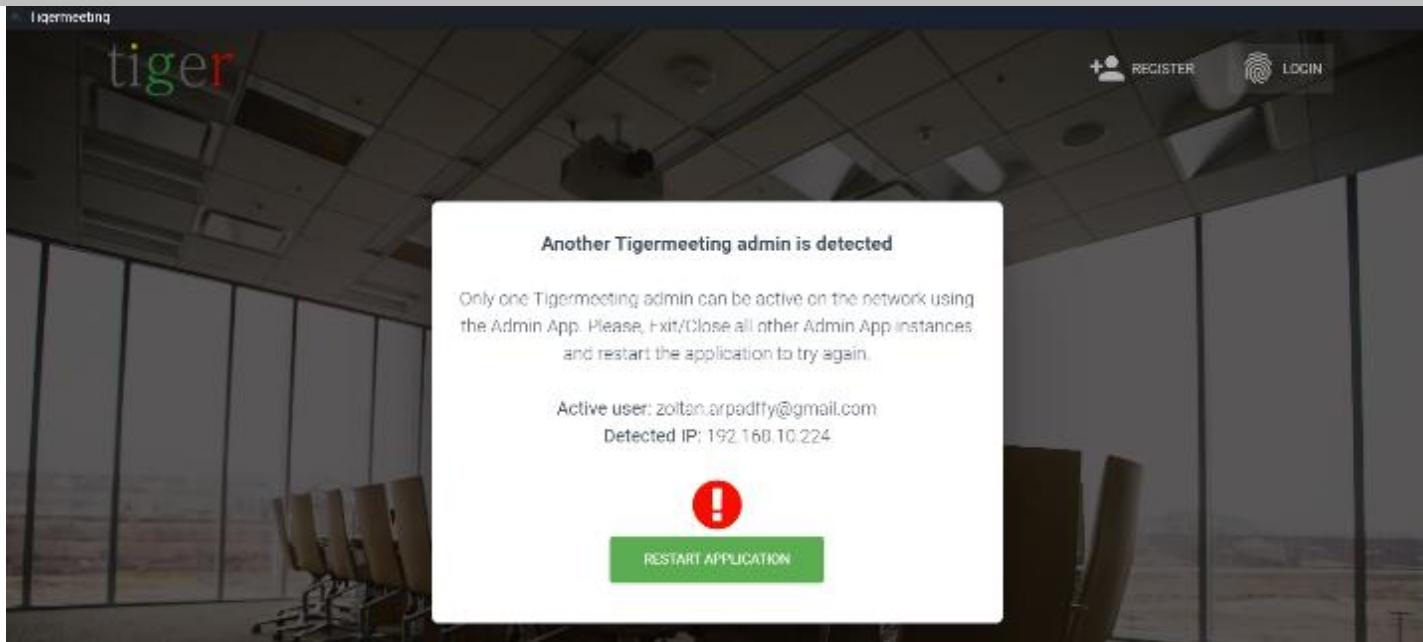
L'application Tigermeeting repose sur une architecture de base de données distribuée et une technologie de synchronisation à haut niveau où les appareils partagent simplement et respectent la configuration détenue par la base de données.

Lorsque la configuration doit être modifiée, un administrateur lance l'application Admin sur ce segment. L'application Admin devient une partie de cette île Tigermeeting particulière, récupère la base de données partagée par les appareils et permet de modifier la configuration.

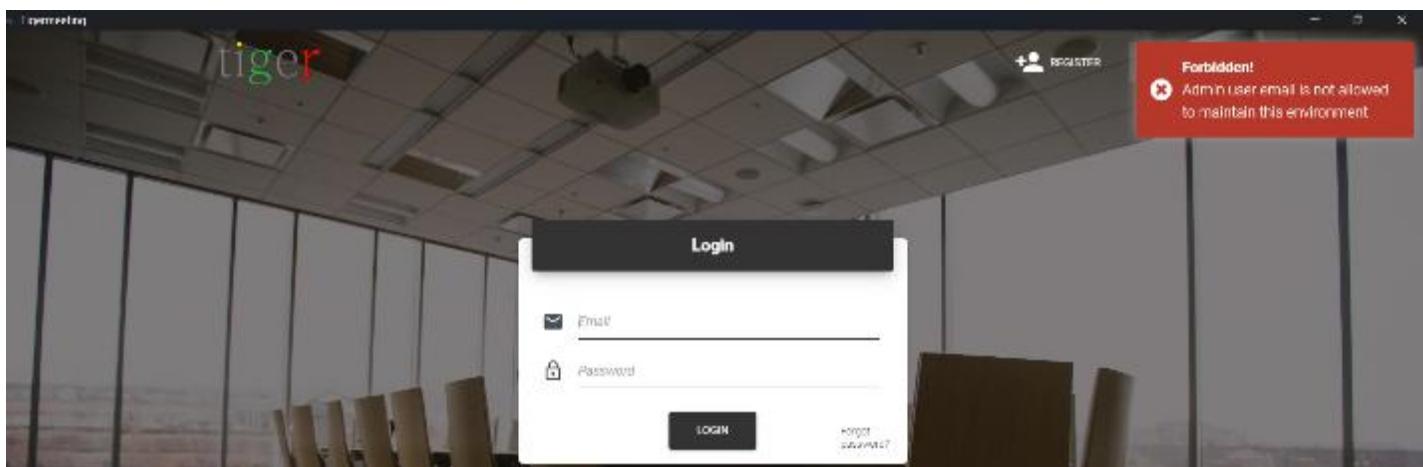
L'utilisateur administrateur affiche la configuration avec l'option « SYNCHRONISER AVEC LES APPAREILS ». Les appareils acceptent la nouvelle configuration et commencent immédiatement à utiliser la nouvelle configuration.

Limites :

- d'après les concepts réseau et architecturaux présentés dans ce chapitre, il est évident que si plusieurs utilisateurs administrateurs pouvaient modifier la configuration réseau en même temps, ils se surpasseraient mutuellement – c'est la raison pour laquelle l' **infrastructure Tigermeeting n'autorise pas plus d'une application d'administration sur un segment réseau**.



- Les administrateurs de Tigermeeting sont limités à l'administration de leur propre environnement – c'est une exigence évidente – rien d'étrange avec cela. Cependant, étant donné l'architecture décentralisée et faiblement couplée de Tigermeeting – même si l'application Admin valide les identifiants utilisateur administrateur lors de la connexion admin – l'administration pourrait être refusée. Parce que l'application Admin – qui n'a aucune préférence ni configuration stockée – ne sait pas à l'avance quelle île Tigermeeting va être gérée après la connexion – donc la vérification de savoir si l'utilisateur administrateur connecté a la permission d'administrer ce segment Tiger particulier ou non n'est décidée que lorsque l'application Admin récupère la base de données depuis les appareils. Si l'utilisateur administrateur – autrement correctement authentifié – n'appartient pas à l'organisation qui possède les licences particulières de l'île Tigermeeting, l'administrateur est déconnecté avec le message « INTERDIT ».



REMARQUE : Cet événement est enregistré dans les journaux d'administration des deux organisations pour des raisons d'observabilité et pour éviter les abus.

Administration via connexion VPN

La fonction « Ajouter un appareil » est nécessaire dans tous les cas où la diffusion n'est pas autorisée à passer par le pare-feu ou entre les segments réseau qui provoquent une défaillance de la découverte réseau.

L'opération utilisateur administrateur à distance est l'un des cas typiques où les tâches administratives sont effectuées via la connexion VPN, à distance, et la découverte des appareils échoue généralement – avec les paramètres VPN standards.

La solution consiste à utiliser la fonction « Ajouter un périphérique » avec l'adresse IP d'un appareil connu, facilitant la découverte du réseau. Accéder à un appareil par adresse IP permet d'accéder à la base de données réseau partagée qui découvre tous les appareils, permettant une gestion complète à distance de l'infrastructure Tigermeeting.

DEVICE	ROOM	IP / MAC ADDRESS	VERSION	FIRMWARE VERSION	DEVICE UPTIME	ACTIONS
	NewYork	IP: 192.168.88.1 ID: bfec3651d6	3.5.1-426	MMB29M A300FU00KJ1CQJ3	1d 13h 26m	
	No roomlist	IP: 192.168.88.1 MAC: 1B:65:71	FB04.34	FB04.34	38d 20h 47m	
	Madrid	IP: 192.168.88.253 MAC: AAA8A:21:57:73:02	CONNECTED	1080L_3958-release-keys	10d 11h 25m	

IMPORTANT : même si la communication diffusée n'est pas autorisée entre les segments qui bloquent la découverte réseau, l'application Admin doit avoir un accès TCP/IP aux appareils pour pouvoir « Ajouter un appareil » manuellement, récupérer la base de données partagée depuis cet appareil, gérer tous les appareils et « synchroniser avec les appareils » la nouvelle configuration.

Les marques virtuelles et le concept de réseaux virtuels

Tigermeeting a introduit le concept de marque virtuelle et de réseau virtuel afin de permettre à différentes marques Tigermeeting et à ses marques blanches de coexister sur les mêmes segments réseau – de plus, attribuer un réseau virtuel à chaque réseau permet de coexister différents réseaux virtuels de la même marque virtuelle sur le même segment réseau.

La marque virtuelle et l'attribution du réseau virtuel se font automatiquement – et sont générées lors de la connexion utilisateur admin, ce qui identifie l'organisation titulaire de la licence et limite la portée des utilisateurs admin sur une marque et un réseau virtuel spécifiques.

Cela élargit considérablement la capacité de configuration sur site, en particulier pour les grandes organisations disposant d'infrastructures réseau complexes – car ce concept aide à faire disparaître les limitations antérieures permettant :

- Utiliser différents calendriers sur un même segment réseau
- Utiliser différentes marques blanches Tigermeeting sur le même réseau
- Segmentez les appareils selon un client tout en partageant la même infrastructure réseau
- Permettre à plusieurs organisations indépendantes de gérer leurs propres installations Tigermeeting sur la même infrastructure réseau – comme dans des bureaux loués

LIMITATION : un utilisateur administrateur Tigermeeting identifié avec une adresse e-mail ne peut pas appartenir à plus d'une organisation avec la même adresse e-mail.

Les utilisateurs normaux ne sont pas affectés par cette limitation, cependant, les intégrateurs de services, les distributeurs qui maintiennent plusieurs infrastructures clients et les installations Tigermeeting n'ont pas le droit d'utiliser la même adresse e-mail pour différents clients (installations Tigermeeting).

Une solution simple consiste à créer des adresses e-mail dédiées pour chaque client.

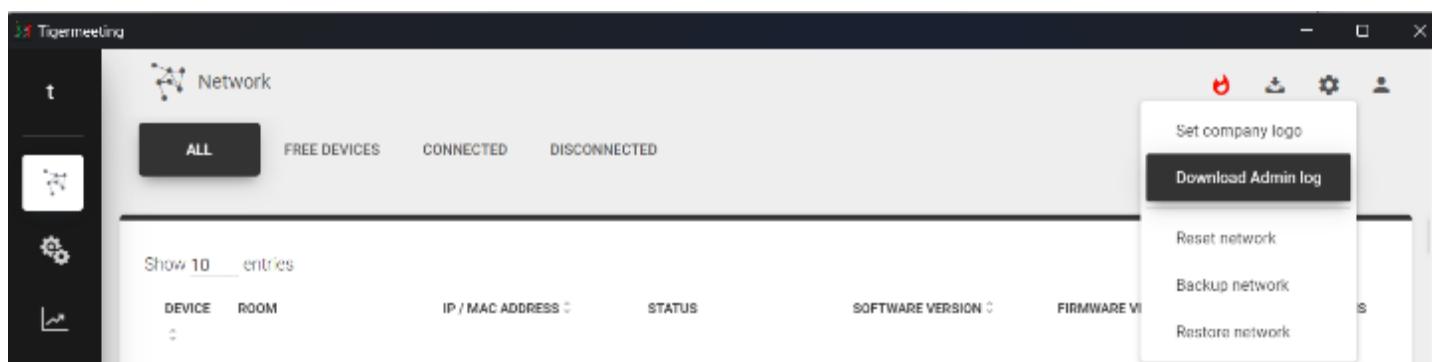
Veuillez contacter le service client de Tigermeeting si vous avez des questions concernant ce comportement.

Dépannage

L'application Admin et chacun des appareils ont activé la journalisation du dépannage. Ces journaux peuvent être très utiles lors du dépannage d'un problème éventuel.

Télécharger le journal d'administration

Téléchargez les journaux de l'application d'administration depuis le menu des paramètres (le symbole de l'engrenage en haut à droite)



Le fichier journal téléchargé porte un nom descriptif comme Tigermeeting-AdminLog-29-02-2024-2343.log. Merci de ne pas renommer ni modifier le contenu du fichier.

Télécharger le journal des appareils

Téléchargez les journaux de l'appareil en choisissant l'appareil dans le menu Réseau et en cliquant sur les trois points à la fin de la rangée.

Veuillez noter que l'appareil doit être en état « CONNECTÉ ».



Le fichier journal téléchargé porte un nom descriptif comme Tigermeeting-DeviceLog-(18-65-71-5E-89-C5)-29-02-2024-2345.log. Merci de ne pas renommer ni modifier le contenu du fichier.

Les journaux sont des fichiers texte chiffrés qui sont sûrs à envoyer par email. Merci

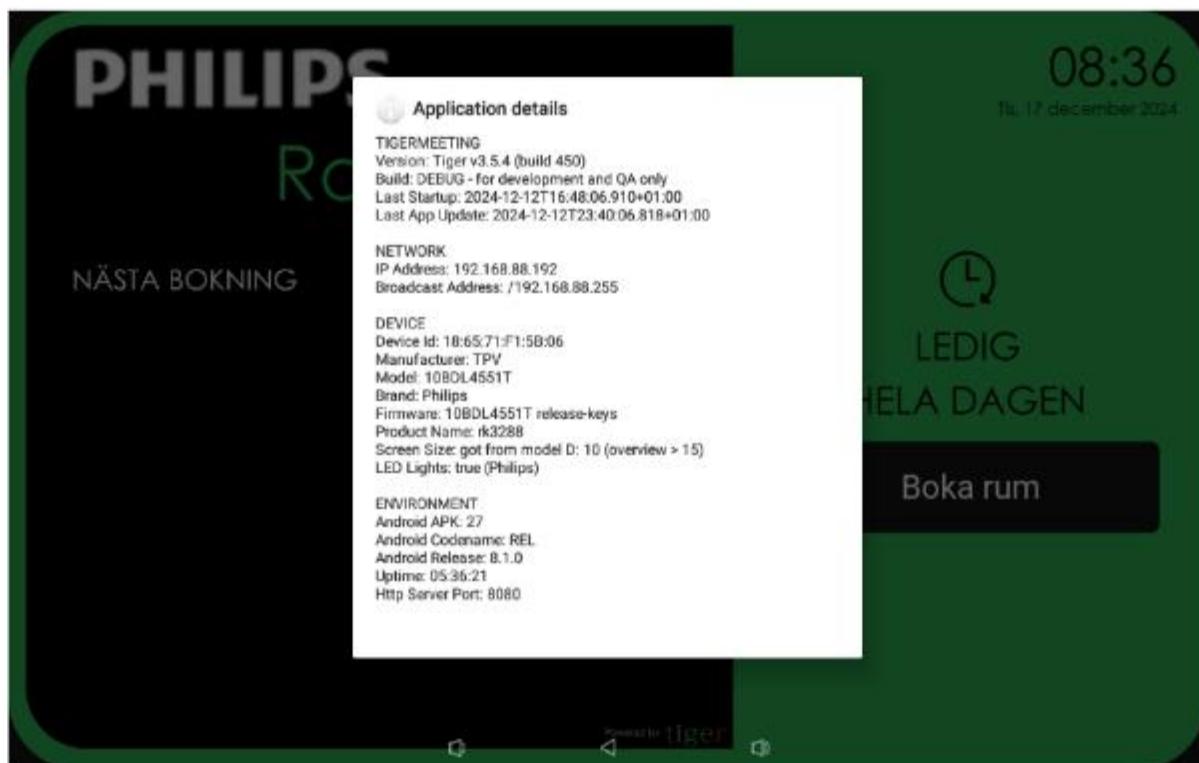
de les envoyer au service client de Tigermeeting si besoin.

UID de l'appareil (Identification d'unité)

Dans les cas où un appareil doit être identifié par l'administrateur, l'UID (Identification de l'Unité) peut être utilisé pour identifier facilement l'appareil en question. UID est une technologie couramment utilisée dans la zone d'infrastructure serveur – lorsqu'on appuie sur le bouton à l'avant du serveur, il active une lumière LED à la fois à l'avant et à l'arrière du serveur, facilitant l'identification du serveur dans un rack.

Icon	Status	IP: MAC: Model	Connection	Build	Firmware	License	Uptime	Actions
8	Not assigned	IP: 192.168.88.192 MAC: 18:65:71:F1:5B:06	CONNECTED	3.5.4-450	10BDL4551T release-keys	LICENSED	0d 4h 52m	Edit More
7	Not assigned	IP: 192.168.88.103 MAC: AA:BA:21:57:73:E2	CONNECTED	3.5.4-450	10BDL_3868 release-keys	LICENSED	44d 0h 21s	Edit More
PC	No roomlist	IP: 192.168.88.104 MAC: 18:65:71:7E:2E:E8	CONNECTED	3.5.4-450	FE04.04	LICENSED	35d 17h 17m	Edit More
PC	Paris	IP: 192.168.88.91 ID: 343be43c11a2ff30	DISCONNECTED	3.5.4-450	v3.12.3_120240910.20	LICENSED	1d 0h 32s	Edit More
Keyboard	Not assigned	IP: 192.168.88.240 ID: bfcc3651d61b24dc	CONNECTED	3.5.4-450	MVR20M A500PUXX10RF1	LICENSED	2d 15h 16m	Edit More

En utilisant la requête UID de l'appareil, l'appareil affiche une fenêtre d'identification d'unité à l'écran.



REMARQUE : la fenêtre d'identification de l'unité reste à couvrir l'écran jusqu'au prochain redémarrage ou au contact de l'écran (si l'appareil a activé le contact tactile à l'écran).

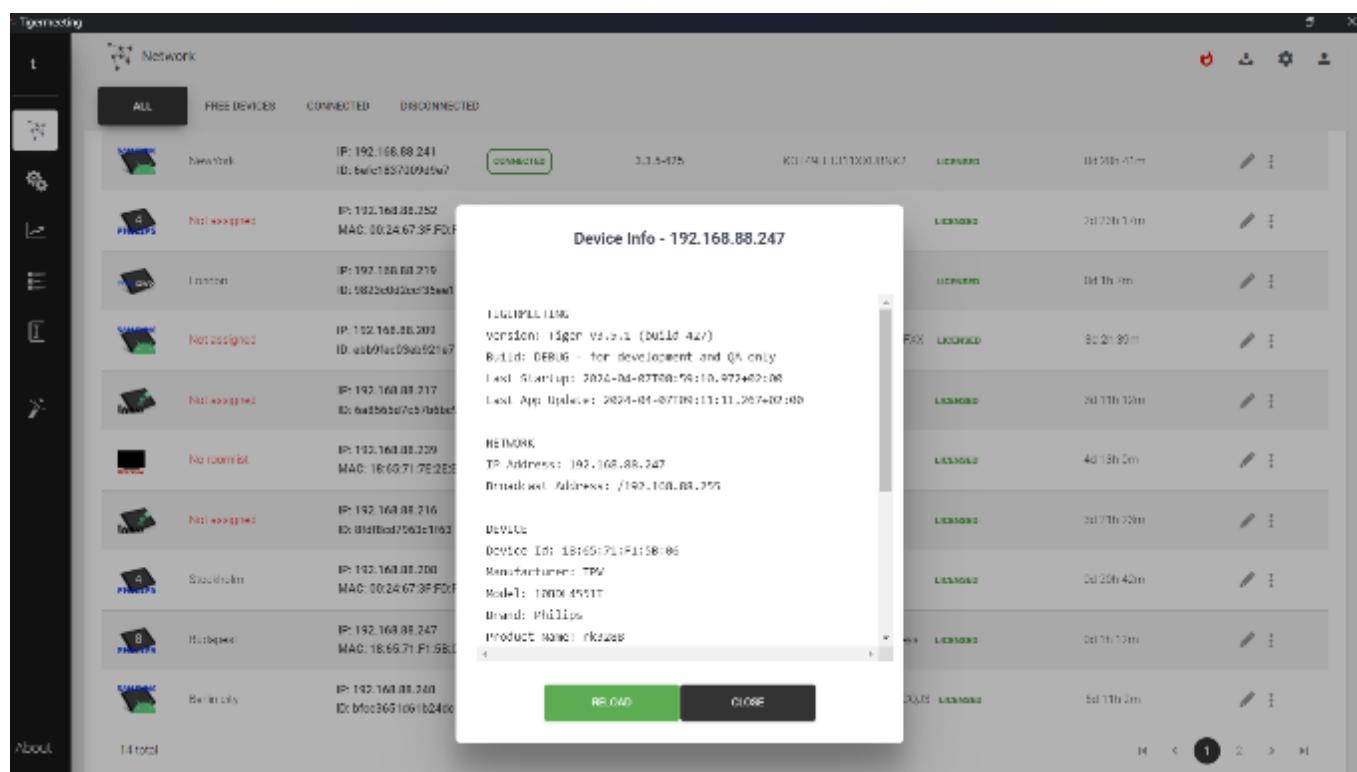
Voir les informations sur les appareils

Il arrive qu'il soit utile de voir plus de détails sur l'appareil.

Utilisez la fonction « Voir les informations sur les appareils » qui rassemble les informations matérielles, logicielles et API spécifiques au fournisseur.



Si l'appareil est en état « connecté », l'information sera présentée sous peu : sous forme de défilement.



Les informations contiennent des informations spécifiques à chaque fournisseur sur l'API qui pourraient être utiles lors du dépannage. Merci de partager ces informations avec le support Tigermeeting si besoin.

Exemple :

```
API VENDOR getDeviceInfo = { « status » : « OK », « deviceKey » : « ProDVXapi », « deviceManufacturer » : « ZDMID », « deviceModel » : « APPC-7XPL », « deviceProduct » : « rk3368 », « deviceDisplay » : « APPC-7XPL_AP6255_ProDVX.LVDS-1024x600.HW-V1.1_1.11.10e_A23_04 », « devicePlatform » : « rk3368 », « androidSdk » : 27, « androidVersion » : « 8.1.0 », « serialNumber » : « 7XPL22900181 », « ip4Address » : « 192.168.88.219 », « screenBrightnessInternal » : 200, « screenBrightness » : 78, « showSystemBarrs » : false, « touchScreenEnabled » : true, « deviceInteractive » : true, « apiAppPackageName » : « com.prodvx.API », « apiAppVersion » : « 1.0 », « apiAppVersionCode » : 20, « apiAppSystemSigned » : true, « apiAppSystemFlagged » : true, «
```

```
apiAppSystemUserUser » : true }
```

Paramètres de la salle de réunion des tigres

Dans l'infrastructure Tigermeeting, la configuration peut être partagée entre les appareils (distribution par ensemble) ou chaque appareil peut avoir ses propres réglages – du langage aux paramètres comportementaux de la LED ou des réservations.

Dans Analytics -> sélecteur d'ID de l'appareil, des détails de configuration spécifiques à la pièce sont affichés.

Tigermeeting room parameters

key	value
booking_mode	today
clock_type	24h
calendar_sync_interval	10000
check_app_state_interval	1000
check_new_booking_interval	10000
confirm_after_start_interval	600000
confirm_before_start_interval	900000
confirm_interval	900000
default_confirmation	0
default_duration	15
device_id	18:65:71:F1:5B:06
duration_step	5
enable_cancel	1
enable_disable_confirmation	1
enable_reservation	1
greeting_text	Conference rooms
language	en
roll_step	5
screen_saver_interval	3600000
screen_saver_enabled	0
show_title	1
timeline_duration	4
timezone	Europe/Belgrade

Ces informations peuvent être utiles lors du dépannage du système.

Merci de partager ces informations avec le service client de Tigermeeting si vous les demandez.

Mode maintenance

La solution Tigermeeting est le plus souvent utilisée dans les espaces publics – il est nécessaire de prendre des mesures de sécurité pour prévenir les attaques malveillantes et les abus d'écran.

Ainsi, l'application Tigermeeting utilise la technologie Android standard pour occuper tout l'écran et désactiver l'accès – comme :

- SYSTEM_UI_FLAG_LOW_PROFILE : Les icônes de la barre de statut sont atténuées.
- SYSTEM_UI_FLAG_HIDE_NAVIGATION : La barre de navigation est cachée.
- SYSTEM_UI_FLAG_FULLSCREEN : La barre de statut est cachée.
- SYSTEM_UI_FLAG_LAYOUT_STABLE : Aide à maintenir une disposition stable.
- SYSTEM_UI_FLAG_LAYOUT_HIDE_NAVIGATION : La barre de navigation superposera le contenu de l'application.
- SYSTEM_UI_FLAG_LAYOUT_FULLSCREEN : La barre de statut superposera le contenu de l'application.
- SYSTEM_UI_FLAG_IMMERSIVE : L'utilisateur peut révéler les barres système d'un geste de balayage, mais elles seront à nouveau cachées automatiquement.
- SYSTEM_UI_FLAG_IMMERSIVE_STICKY : Similaire à SYSTEM_UI_FLAG_IMMERSIVE, mais les barres système restent visibles brièvement.

De la même manière, si le fournisseur de dispositifs fournit une interface API pour bloquer les accès indésirables à l'écran, ils sont également utilisés.

L'utilisateur peut avoir l'impression que le Tigermeeting occupe tout l'appareil, et que celui-ci est inaccessible. Dans la plupart des cas, ce n'est pas vrai. En étudiant les manuels des appareils fournisseurs, il peut être révélé qu'il existe des combinaisons de boutons, des dialogues protégés par mot de passe qui peuvent ouvrir la barre système et des boutons pour effectuer une maintenance de l'appareil.

Il existe des cas où l'API fournisseur bloque la maintenance, et un appel API est nécessaire pour débloquer l'écran. (ProDVX et les appareils Allnet en sont un exemple).

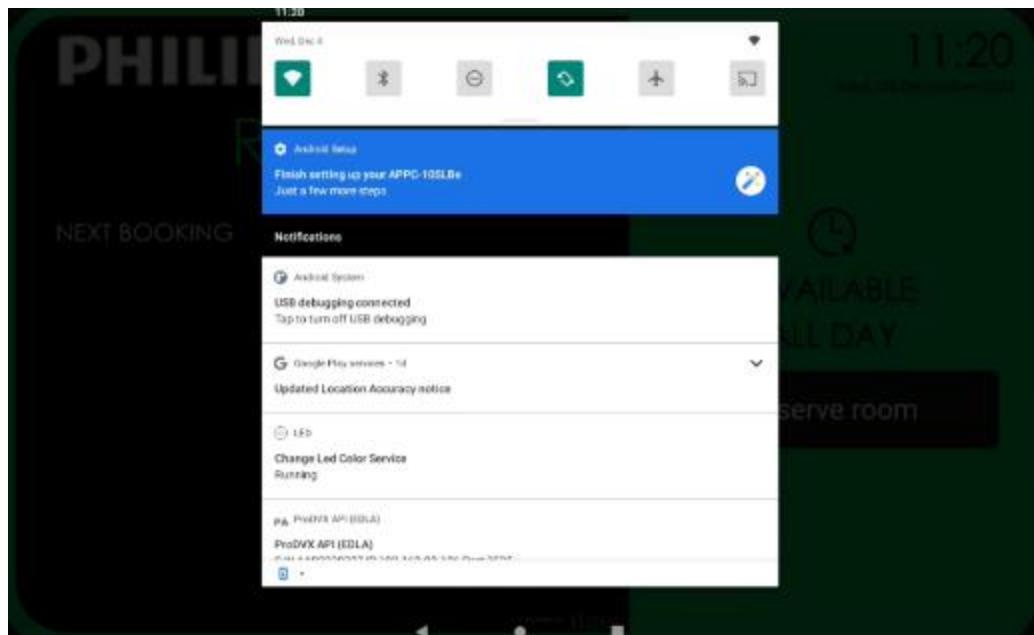
	Pécs	IP: 192.168.88.200 ID: 87592fc49d85e1af	CONNECTED	3.5.2-434	APPC-10SLBe.ProDVX.LVDS	
	Madrid	IP: 192.168.88.204 ID: 797259278f446f60	CONNECTED	3.5.2-434	3.4.1-146	
	Rome	IP: 192.168.88.206 ID: 1508b6ae23a0678f	CONNECTED	3.5.2-434	2.3.0-146	
10 total						

Pour les appareils pris en charge, un « mode Maintenance » est affiché.

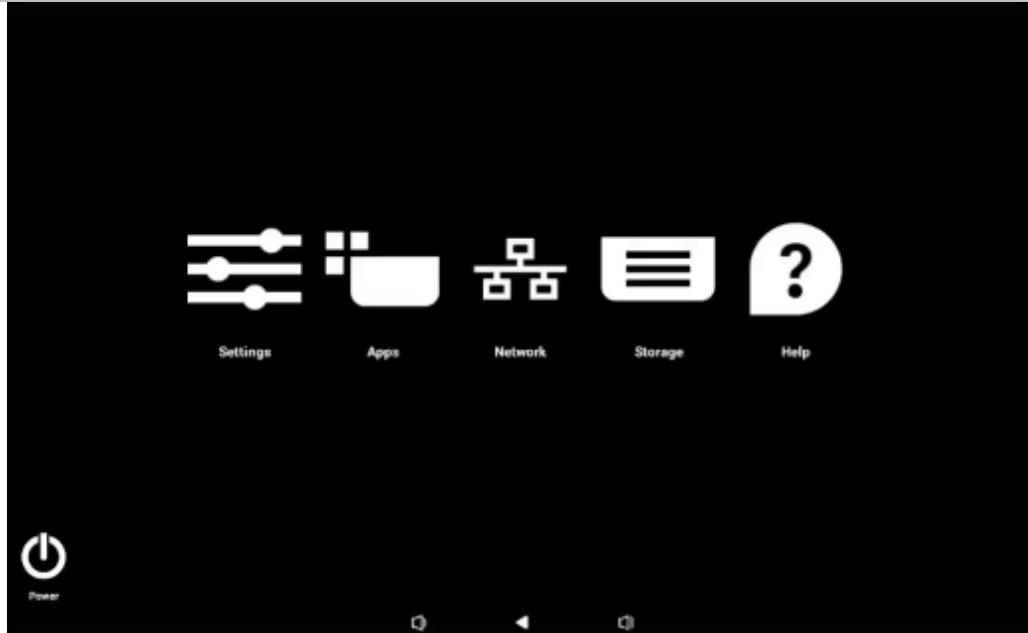
Ayez l'appareil sous la main – comme sur certains appareils, la barre système apparaît brièvement pendant un court instant, ou un balayage vers le bas depuis le haut de l'écran est nécessaire pour que la barre système apparaisse. Le programme de configuration Android se lance sur les appareils pris en charge.

REMARQUE : pour des raisons de sécurité, ne laissez jamais les appareils sans surveillance en mode maintenance active.

Après avoir fait glisser vers le bas depuis le haut, le menu système apparaîtra sur les écrans ProDVX :



Philips (et d'autres écrans Android) invoqueront l'application Configuration sans aucune protection par mot de passe



REMARQUE : après la maintenance, **les appareils doivent être redémarrés** pour rétablir la protection.

Cela est particulièrement important lorsque les dispositifs sont placés dans des espaces publics où il y a un risque élevé d'abus d'appareils exposés et non protégés.

Commandement POST

La commande POST est disponible pour les appareils pris en charge – comme l'Adea, Qbic et Aurora – où l'API du fournisseur permet des opérations de sécurité de très bas niveau, voire de sécurité, sur les appareils. Les API ne sont pas accessibles publiquement, mais Tigermeeting permet un moyen sécurisé de communiquer avec les appareils en envoyant un message chiffré qui sera consommé par l'appareil.

Device	IP / MAC	Status	Software	Hardware
l'Adea	IP: 192.168.88.193 ID: e053e45cebec1c63	CONNECTED	3.5.4-445	2.3.0-146
8 PHILIPS	IP: 192.168.88.192 MAC: 18:65:71:F1:5B:06	CONNECTED	3.5.4-447	10BDL4551T re
RadioNip	IP: 192.168.88.101 ID: a0c1cb2fd5c0aa55	DISCONNECTED	3.5.4-445	ALLN-WA8058
13 PHILIPS	IP: 192.168.88.95 ID: ec3bdfd1962ab569	DISCONNECTED	3.5.4-444	FB01.06

[Restart device](#)
[Download log](#)
[View screenshot](#)
[View device info](#)
[Post command](#)

Si le message n'est pas chiffré avec les clés Tigermeeting ou si le message est mal formaté, l'écran répondra par un message d'erreur.

The screenshot shows the Tigermeeting Network interface. On the left is a sidebar with icons for Network, Devices, and Settings. The main area shows a table of devices:

Category	Count	Status	IP	MAC	Connection	Version	Build	Actions
PIREPS	4	Not assigned			CONNECTED	3.3.6-138	FB01/05	Edit ...
PIREPS	4	Not assigned					FB04/05	Edit ...
PIREPS	1	Not assigned					KOT-I9H.T311X0UBNK2	Edit ...
PIREPS	1	Not assigned					MMR29M A3000HUXXUTORH-1	Edit ...
PIREPS	1	Not assigned					amarcuzg2Huserdebug 1	Edit ...
PIREPS	1	Not assigned					2.3.0-146	Edit ...
PIREPS	8	Not assigned					10EDL4551Trelease-keys	Edit ...
PIREPS	1	Not assigned					All IN-WAR0581-R104V1 1A-	Edit ...
PIREPS	1	Not assigned					FB01/06	Edit ...
PIREPS	7	Not assigned					10EDL-3060 release-keys	Edit ...

A modal dialog is open for the device at IP 192.168.88.193:

POST command - 192.168.88.193

Screen manufacturers have vendor specific APIs that can be used to push hardware specific service commands like factory resets, low level firmware adjustments and very specific, targeted settings to the supported devices.

NOTE: the command is an encrypted message that can be obtained ONLY from the Tigermeeting support team. DO NOT USE THIS FEATURE ON YOUR OWN. USE ONLY WHEN DIRECTED BY THE SUPPORT TEAM!

COMMAND for the target device IP:192.168.88.193
Id:e053e45cebe1c63

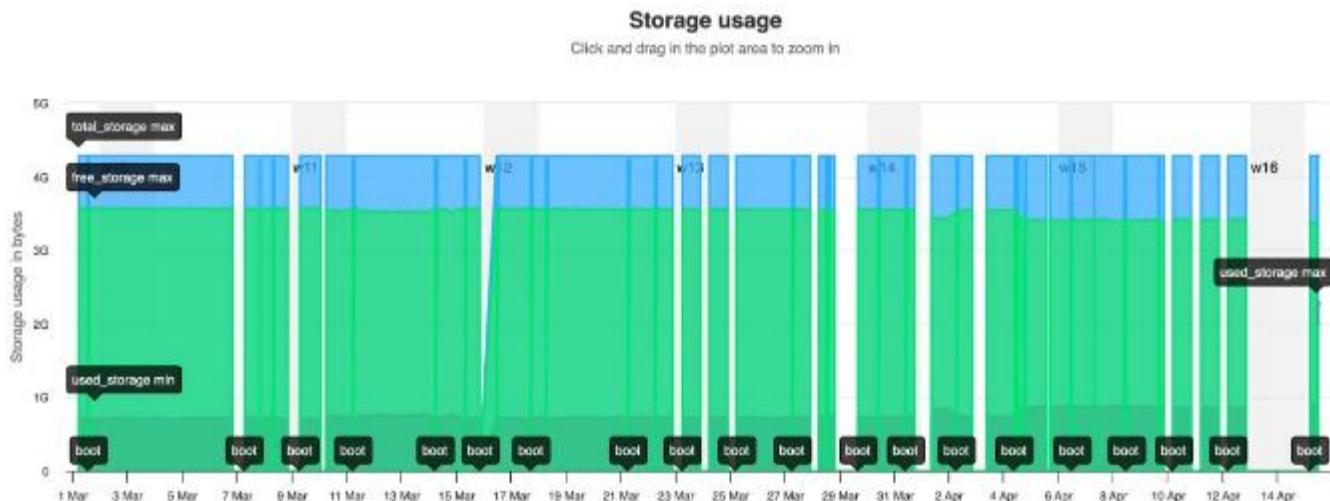
CLOSE **SUBMIT**

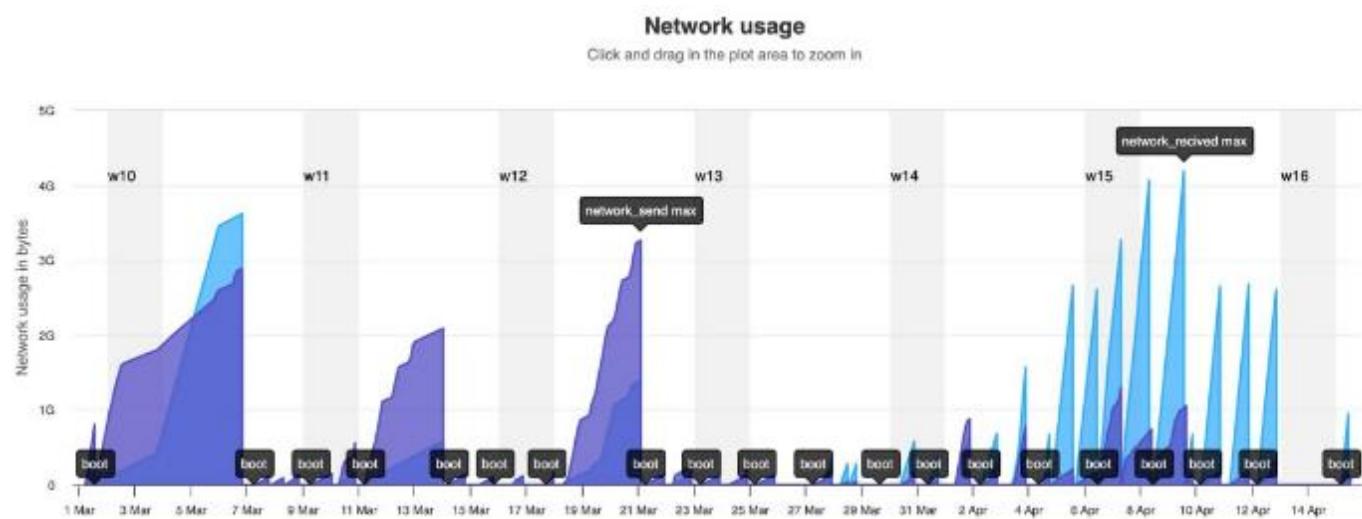
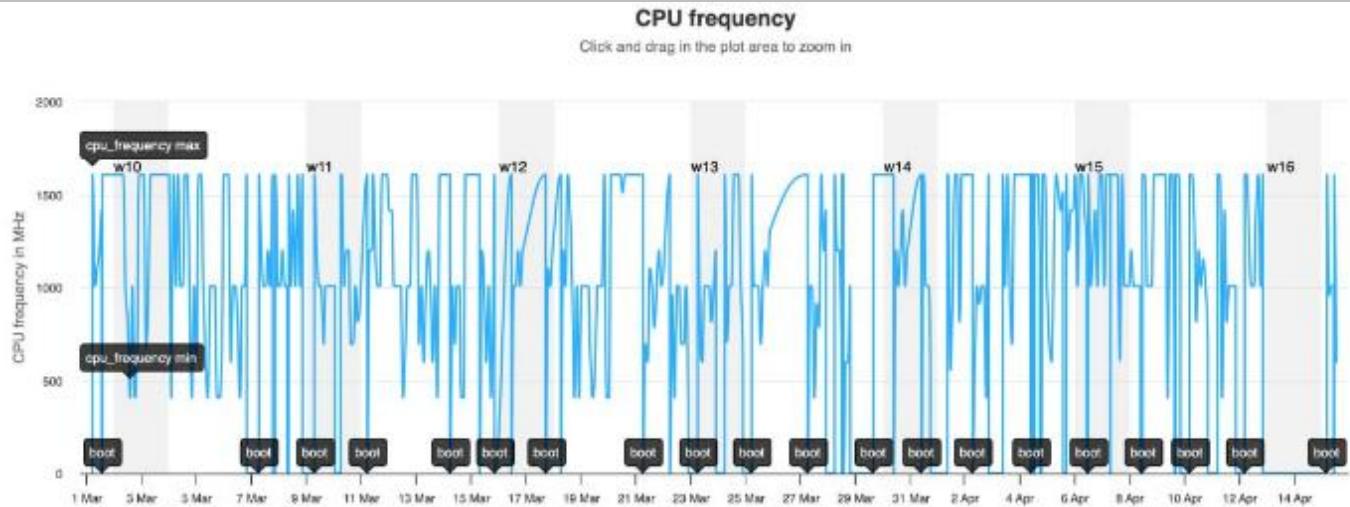
Http failure response for
http://192.168.88.193:6026/post_command: 500 Internal Server Error

NOTE IMPORTANTE : la commande est un message chiffré qui ne peut être obtenu QUE de l'équipe de support de Tigermeeting. **N'UTILISEZ PAS CETTE FONCTION SEUL.**
À UTILISER UNIQUEMENT SUR LES INSTRUCTIONS DE L'ÉQUIPE DE SOUTIEN !

Métriques matérielles

Lorsque la fonction d'analyse est activée, des informations matérielles précieuses sont disponibles pour le dépannage. Les appareils envoient les mesures environ toutes les deux heures ou lorsqu'un événement se produit. Ces informations sont uniquement liées à l'adresse MAC ou à l'identifiant Android de l'appareil

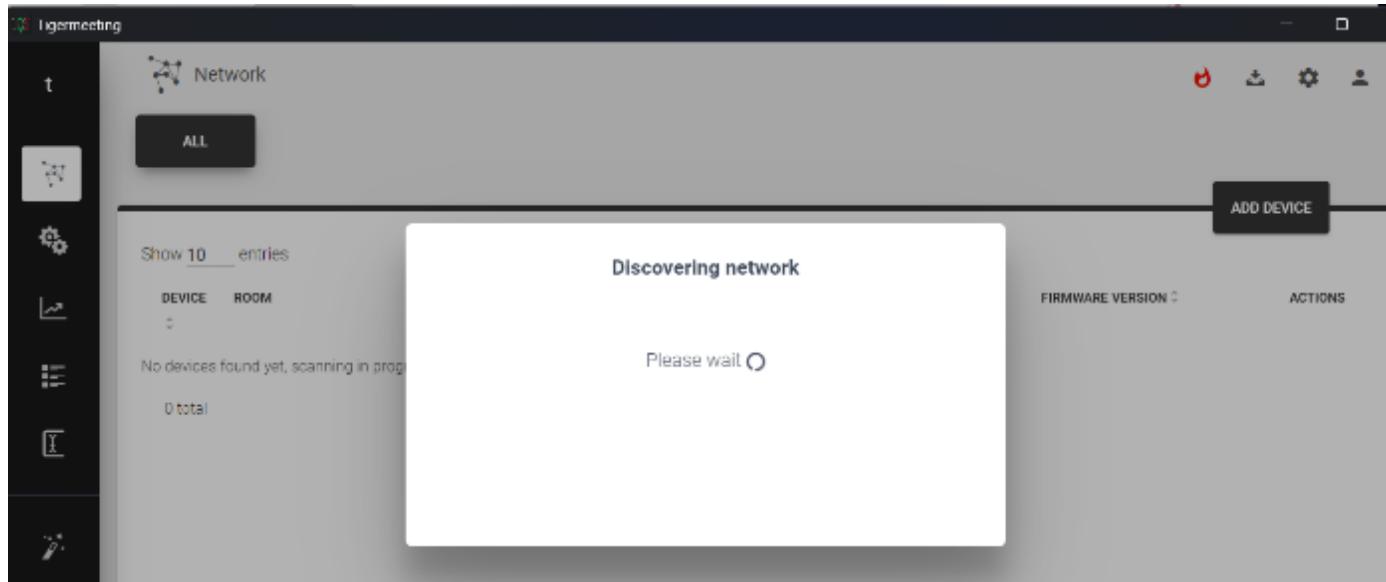




Veuillez lire plus de détails dans la politique de confidentialité et la page de conformité au RGPD <https://tigermeeting.app/en/features/gdpr-compliance>

Problèmes de découverte de dispositifs

Si l'application Admin est lancée sur le même segment réseau que les écrans/appareils exécutant l'application Tigermeeting, les appareils sont automatiquement découverts.



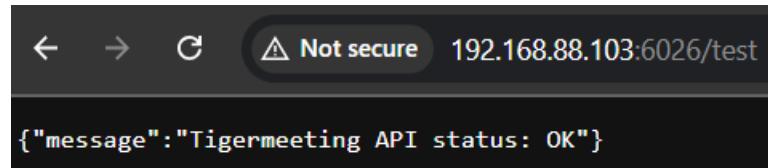
Si aucun dispositif n'est découvert, effectuez les tests suivants :

1. Le réseau répond aux exigences réseau (voir au début du document)
2. L'application Admin est autorisée à utiliser le réseau (Windows peut demander cette autorisation pour permettre à une application de passer le pare-feu Windows)
3. Assurez-vous que les appareils ont un accès réseau (testez avec la commande ping par exemple)

Les connexions VPN et les routeurs ne transmettent généralement pas les packages de diffusion réseau ; dans ces cas, un appareil peut être ajouté via le **bouton AJOUTER UN APPAREIL** en saisissant l'adresse IP de l'appareil.

Si l'IP de l'appareil est correcte et que Tiger APK fonctionne correctement sur l'appareil – et que l'application Admin ne parvient pas à entrer en contact avec l'appareil – veuillez ouvrir un navigateur et entrer l'URL suivante :

http://device_IP_address:6026. La réponse attendue est au format JSON, comme :



```
{"message": "Tigermeeting API status: OK"}
```

Si la réponse est différente ou en retard – il n'y a aucune communication entre l'application Admin et l'APK Tiger sur l'appareil.

Veuillez envoyer le journal d'administration au support de Tigermeeting pour analyse.

REMARQUE : Les premières versions de MacOS Sequoia (version 15.x) ont eu des problèmes de découverte de périphériques montrant que tous les appareils étaient hors ligne :

Show 10 entries			
DEVICE	ROOM	IP / MAC ADDRESS	STATUS
4 PHONES	p_Budapest	IP: 192.168.88.201 MAC: 00:24:67:3F:FD:FA	DISCONNECTED
4 PHONES	p_London	IP: 192.168.88.208 MAC: 00:24:67:3F:FD:F0	DISCONNECTED
7 PHONES	p_NewYork	IP: 192.168.88.103 MAC: AA:BA:21:57:73:E2	DISCONNECTED
8 PHONES	p_Paris	IP: 192.168.88.192 MAC: 18:65:71:F1:5B:06	DISCONNECTED
2 PHONES	p_Rome	IP: 192.168.88.193 ID: 1508b6ae23a0678f	DISCONNECTED

Ce problème est confirmé sur les versions allant de la 15.0 à la 15.1.x

À partir de la version 15.2 de MacOS, le problème a disparu, et il est considéré comme résolu par les dernières mises à jour du système d'exploitation de MacOS.

Veuillez noter que, depuis MacOS Sequoia, l'application Tigermeeting Admin – comme toutes les autres applications nécessitant un accès au réseau local – doit disposer d'une **autorisation d'accès au réseau local**.

Soit autoriser lors du premier démarrage, soit autoriser l'autorisation d'accès au réseau local plus tard dans les paramètres système->confidentialité et sécurité -> Réseau local



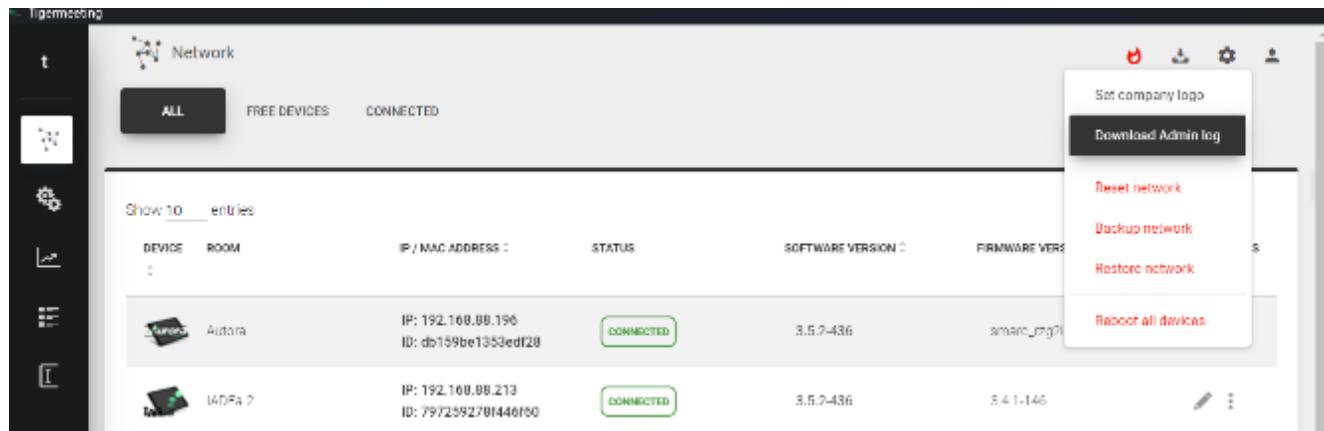
Le nom de l'application peut varier entre : Tiger, Tigermeeting ou Electron.

Redémarrage du réseau

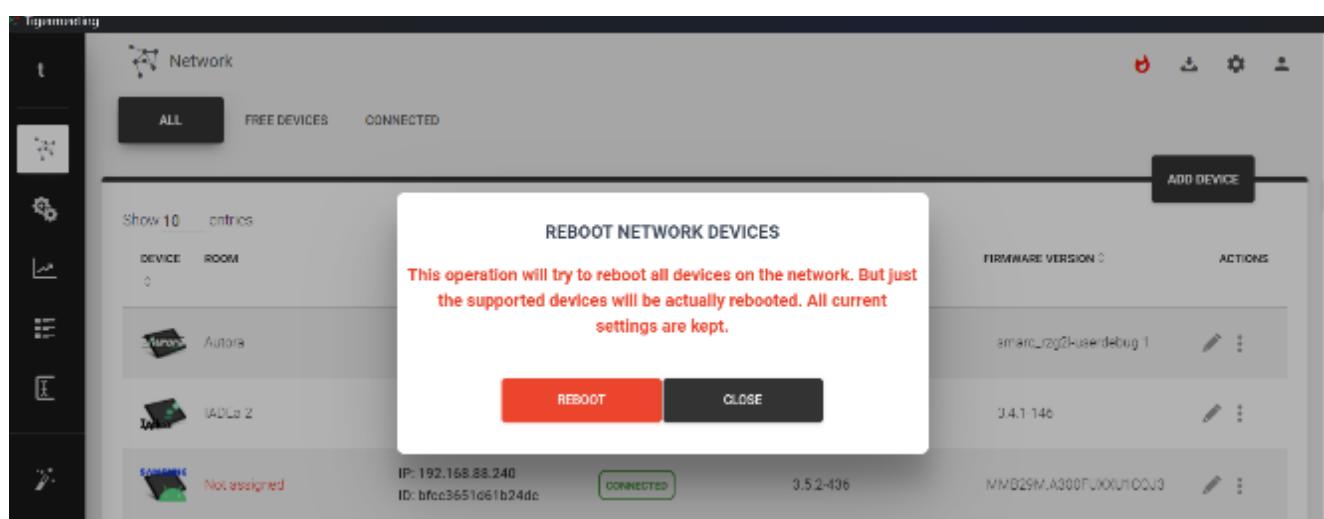
Il y a des cas où l'administrateur souhaite effectuer des opérations à l'échelle du réseau sur tous les appareils.

Ces opérations comprennent :

- **Réinitialisez le réseau** – réinitialisez le Tiger en rencontrant les paramètres de tous les appareils à leurs paramètres par défaut.
- **Réseau de secours** - effectuer une sauvegarde de la configuration actuelle
- **Restaurez le réseau** – restaurez la configuration à partir d'une sauvegarde précédente.
- **Redémarrez tous les appareils** – effectuez un redémarrage instantané sur tous les appareils.



Bien que les opérations de réinitialisation, sauvegarde et restauration soient intuitives, le redémarrage nécessite une certaine explication.



Bien que le client s'attende à ce que la commande redémarre tous les appareils configurés, le résultat réel sera que seuls les appareils supportés effectueront le redémarrage.

L'application Tiger Android n'est pas une application root. Il s'exécute dans l'espace utilisateur, donc il n'a pas la permission d'effectuer des opérations système sur les appareils où le fournisseur ne fournit pas d'interface pour lui.

Les appareils pris en charge incluent tous les écrans Philips, ProDVX, IAdea, Qbic et Aurora ainsi que de nombreux autres fabricants, mais tous les écrans ne sont pas pris en charge. Veuillez vérifier la matrice de compatibilité matérielle.

Permis manquants

Rappel des chapitres précédents :

Les licences sont gérées dans l'application Admin. Les utilisateurs administrateurs peuvent effectuer les actions suivantes :

Afficher et attribuer les licences dans **Paramètres->Licences**

LICENSE TYPE	OWNER	COPIES	
Overview screen	Tigermeeting AB	2 / 2	ALL USED UP
Booking screen	Tigermeeting AB	15 / 25	DISTRIBUTE

Affichez les types de licence, l'expiration et les identifiants d'appareils attribués dans **Analytics->Company**

Licence summary					
license	created_at	used	type/expire	expired	identification
booking-screen	2023-02-28	used	perpetual	no	78a1612510c837c3
booking-screen	2023-08-11	used	perpetual	no	bffcc1651d61b24fd
booking-screen	2023-08-11	used	perpetual	no	6fb1837009d4e7
booking-screen	2023-08-11	used	perpetual	no	0873beaef7411365
booking-screen	2023-08-11	used	perpetual	no	186521f15808
booking-screen	2023-08-11	used	perpetual	no	1508bb8e23a0678f
booking-screen	2024-10-06	used	perpetual	no	83e6822c23f7d460
booking-screen	2024-10-06	used	perpetual	no	3a3be43c11a2ff30
booking-screen	2024-10-06	free	perpetual	no	
booking-screen	2024-10-06	free	perpetual	no	
booking-screen	2024-10-06	free	perpetual	no	

Dans le cas où un appareil sous licence avait été supprimé du réseau sans détachement préalable de la licence, la licence peut être conservée en état « utilisé » attachée à un appareil non sorti.

Pour récupérer ces licences d'orphelins, veuillez contacter le service client de Tigermeeting afin de demander la récupération des licences orphelines en fournissant l'identification (MAC/AdID) de ces appareils.

Même appareil plusieurs fois avec des identifications différentes

Tigermeeting utilise l'adresse MAC de l'appareil ou l'identifiant Android Google pour identifier l'appareil sur le réseau Tigermeeting.

L'adresse MAC et l'identifiant Android sur les appareils Android ont des objectifs différents et ont des implications distinctes pour la vie privée et la fonctionnalité :

Adresse MAC :

- Définition : L'adresse MAC (Contrôle d'accès aux médias) est un identifiant unique attribué aux interfaces réseau pour les communications sur le segment réseau physique. Le MAC est l'empreinte digitale du matériel réseau de l'appareil.
- Utilisation : Il est utilisé pour la gestion réseau et la communication au sein d'un réseau local. Un routeur utilise l'adresse MAC pour identifier et communiquer avec les appareils.
- Confidentialité : À partir d'Android 10, Google a mis en place la randomisation des adresses MAC pour renforcer la vie privée. Cela signifie que les appareils utilisent une adresse MAC différente pour chaque réseau Wi-Fi auquel ils se connectent, ce qui rend plus difficile le suivi de votre réseau

Android ID :

- Définition : Le Settings.Secure.ANDROID_ID ou SSAID est un identifiant unique attribué à un appareil lors de sa première configuration. Il est généré une fois et reste constant sauf si l'appareil est réinitialisé aux paramètres d'usine.
- Utilisation : Le ANDROID_ID est couramment utilisé par les développeurs d'applications pour identifier les appareils, permettre des installations sécurisées d'applications et gérer les comptes utilisateurs entre applications et services. Contrairement à l'ID publicitaire, le ANDROID_ID n'est généralement pas utilisé pour la publicité personnalisée.
- Confidentialité : Bien que le ANDROID_ID ne soit pas réinitialisable par l'utilisateur, les utilisateurs peuvent protéger leur vie privée en gérant les autorisations des applications et en limitant l'accès aux identifiants sensibles des appareils. De plus, une réinitialisation d'usine de l'appareil génère un nouveau ANDROID_ID

Comme le réseau utilise toujours l'adresse MAC des appareils – sur les appareils Android 10+, le changement aléatoire de MAC est apparemment géré par l'APK Tiger. Une réinitialisation d'usine du firmware ou une réinitialisation consciente de l'ID Android peut indiquer que le réseau découvre l'appareil avec le nouvel identifiant Android – les appareils nouvellement découverts n'ont pas de licence.

Résoudre le problème dans l'application Admin :

- Détachez la licence de l'appareil avec l'ancienne pièce d'identité et supprimez-

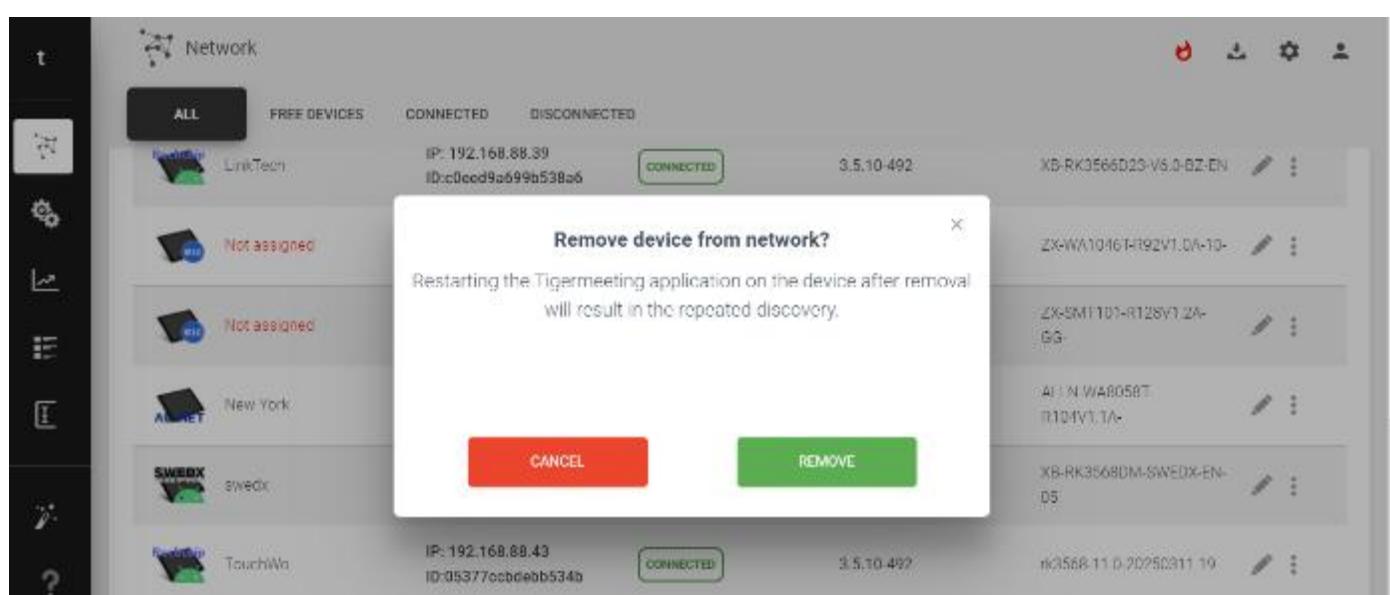
la.

- Attachez la licence à l'appareil nouvellement découvert et configurez-le.

 levinko	IP: 192.168.88.11 ID:b9abf9677da2f519	DISCONNECTED	3.5.10-492	M68-11.0-10.1-XP-YS0.1-	 
 Not assigned	IP: 192.168.88.11 ID:223fa8f6869d65b4	CONNECTED	3.5.10-492	M68-11.0-10.1-XP-YS0.1-	 

Dans l'exemple ci-dessus – l'appareil déconnecté peut être retiré du réseau en toute sécurité

 levinko	IP: 192.168.88.11 ID:b9abf9677da2f519	DISCONNECTED	3.5.10-492	M68-11.0-10.1-XP-YS0.1-	 
 Not assigned	IP: 192.168.88.11 ID:223fa8f6869d65b4	CONNECTED	3.5.10-492	M68-11.0-10.1-XP-YS0.1-	  



… Dans le journal d'administration, on peut voir que la licence de l'appareil retiré a été détachée et renvoyée dans le pool de licences de l'entreprise.

USER	EVENT	TIME	IP	ADMIN
zoli@tigermeeting.app (me)	License detached (b9abf9677da2f519)	2025-07-07 08:25:07	83.251.225.184	Windows (3.4.0)
zoli@tigermeeting.app (me)	Device removed (b9abf9677da2f519 OK)	2025-07-07 08:25:07	83.251.225.184	Windows (3.4.0)

Veuillez attacher une licence au nouvel appareil découvert en suivant la procédure standard : **Paramètres -> Licences**

Veuillez noter que dans certains cas, l'utilisateur administrateur doit se déconnecter et se reconnecter pour que les licences « perdues » apparaissent dans le pool de licences

disponibles.

Pour les intégrateurs/distributeurs : comment migrer des écrans d'une organisation à une autre ?

- Les fabricants livrent les écrans avec l'application Tiger installée - **Résultat :** aucune licence sur les écrans
- (Si les écrans n'ont pas l'application Tiger préinstallée, veuillez suivre le manuel d'installation Android de Tigermeeting – **Résultat :** aucune licence affichée à l'écran)
- L'entreprise A teste les écrans et attribue ses licences à ces écrans. **Résultat :** Les licences de la société A sont affichées à l'écran
- L'entreprise A souhaite vendre ces écrans à une entreprise utilisateur finale – par exemple l'entreprise B
- L'entreprise A doit détacher les licences des écrans de l'application Admin - cela retire la licence de l'appareil (mais l'écran reste attaché à l'organisation Société A)
- Sur les écrans, désactivez le réseau et dans **les paramètres Android - > Applications et notifications - > Tiger - > Effacer le cache Effacer les données** - cela supprime l'ancienne pièce jointe de l'entreprise (Société A) **Résultat :** aucune licence à l'écran
- La société A a envoyé une demande au support Tigermeeting pour créer des licences de test pour l'entreprise B (il suffit de mentionner le nom de l'entreprise et l'adresse e-mail de l'utilisateur administrateur)
- L'utilisateur administrateur de l'entreprise B recevra un e-mail concernant les licences et les instructions.
- La société A peut livrer les écrans en toute sécurité à la société B - pas de licences sur les écrans (comme s'ils avaient été expédiés directement par le fabricant).
- L'utilisateur administrateur de la société B teste les écrans et attribue ses licences à ces écrans. **Résultat :** Les licences de la société B sont affichées à l'écran

Voici la description étape par étape de la gestion du cycle de vie de la licence Tiger.

Logo, image de fond et image de marque de l'entreprise

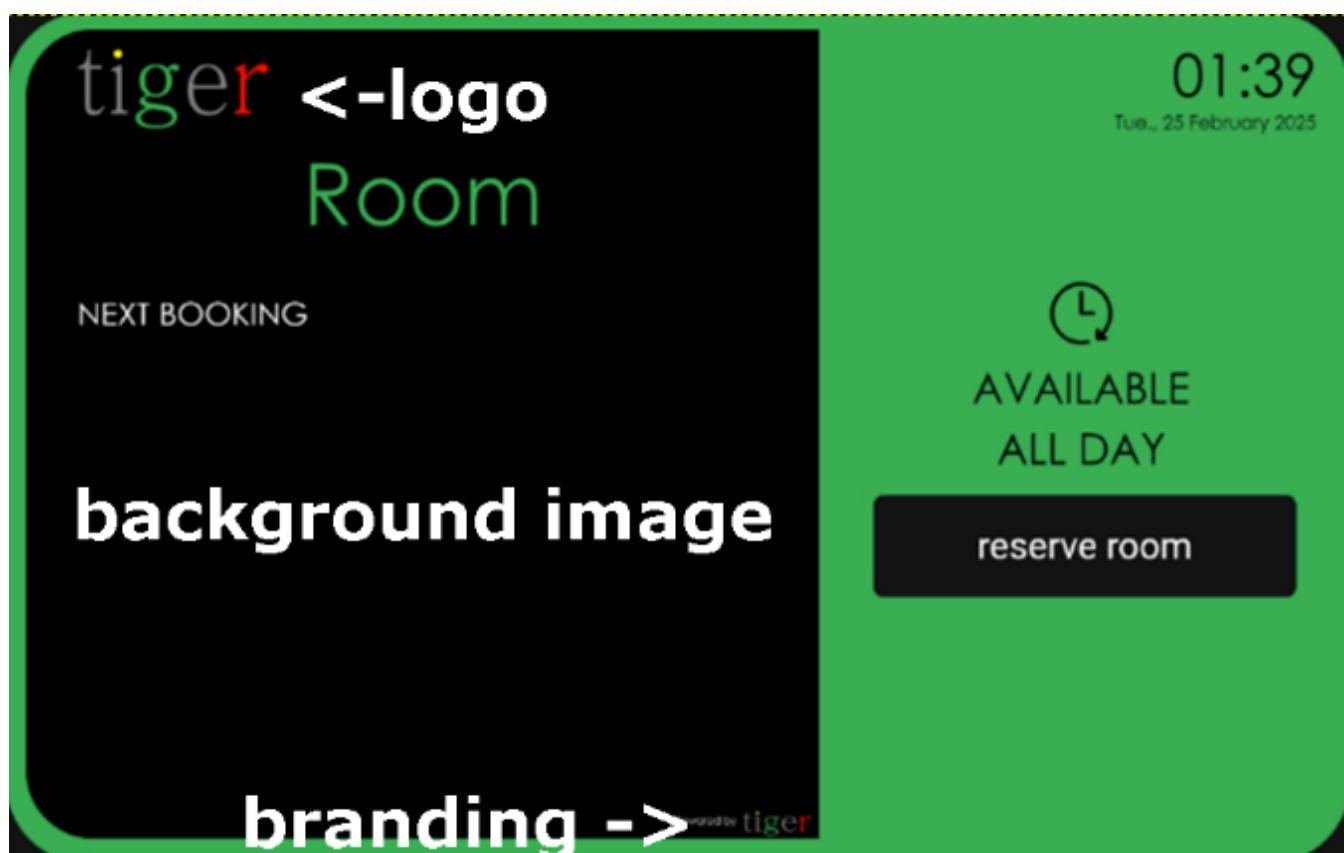
Sur chaque thème d'écran de réservation, il y a des éléments graphiques qui peuvent être

modifiés et ajustés.

- Le logo de l'entreprise
- Image de fond du thème
- message de marque (propulsé par Tiger).

Ajuster ces éléments est essentiel pour que l'écran de réservation s'adapte au bureau de l'entreprise ou à l'environnement de l'école.

Ce chapitre résume ces éléments graphiques liés aux options déjà décrites en détail dans le menu correspondant.



Logo de l'entreprise (logotype ou logotype)

- Le logo par défaut (Tiger) de l'entreprise peut être modifié dans l'application Admin en naviguant dans les paramètres (l'engrenage en haut à droite)



- Téléchargez le logomark de l'entreprise souhaité dans un format image PNG de taille 120x60px. Un fond transparent est recommandé pour s'adapter à tous les différents thèmes. Le logo de l'entreprise sera le même sur tous les appareils.

- Au cas où le logo devrait être retiré, une image PNG vide, transparente, de taille 120x60px, la fera disparaître. Exemple d'image SANS LOGO : <https://tigermeeting.app/img/no-logo.png>
- L'apparence du logomark de l'entreprise peut également être activée ou désactivée par chaque appareil (ou pour l'ensemble de la distribution) via l'application d'administration, option avancée de l'appareil « **afficher le logomark de l'entreprise** »

Image de fond

- L'image d'arrière-plan peut être modifiée dans chaque thème – cependant, la zone où l'image d'arrière-plan est visible, l'opacité de l'image dépend du thème et varie selon le thème.
- L'image d'arrière-plan DOIT être au format PNG avec une taille maximale d'image de 4 Mo
- Il est recommandé que les images de fond soient spécialement conçues pour chaque thème afin de tenir compte des éléments spécifiques au thème (nom de la salle, informations météo, prochaines réunions, etc.)
- Il est recommandé qu'une image d'arrière-plan ait la taille, le ratio et la résolution des écrans de réservation (le plus souvent un ratio 16:9, taille 1280 x 800px est utilisée)
- Sur la plupart des thèmes, les images de fond plus petites sont carrelées.
- Les images d'arrière-plan peuvent être configurées globalement pour un thème ou par appareil si nécessaire – lisez plus dans le chapitre Configuration du thème.

Message de marque

- Le message de branding « powered by Tiger » et le logo Tiger peuvent être activés ou désactivés par appareil (ou pour l'ensemble de la distribution) depuis les options avancées de l'application d'administration.
- Le paramètre « **afficher la marque produit** » activera/désactivera tous les logos Tiger liés à la marque – comme ceux du « room service », etc.

 LED ON INTERVAL	06:00-21:00
 SCREEN ON INTERVAL	05:00-22:00
 ROCKCHIP SERIAL	/dev/ttyS3
 SHOW PRODUCT BRANDING	<input checked="" type="checkbox"/> ON
 SHOW COMPANY LOGOTYPE	<input checked="" type="checkbox"/> ON

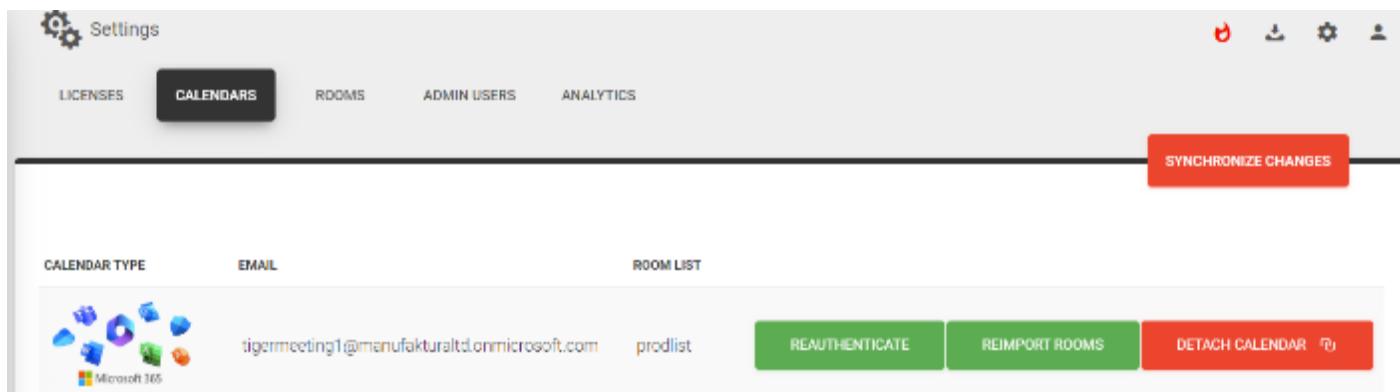
Le jeton d'authentification Microsoft / Google expire

Les jetons d'authentification Microsoft et Google ont une durée de vie certaine avant d'expirer.

Parfois c'est quelques mois, parfois juste quelques jours, selon la configuration de l'entreprise.

Les applications Tigermeeting affichées sur les écrans essaient de maintenir ces jetons en demandant un nouveau jeton une heure avant leur expiration.

Malheureusement, si les écrans ne sont pas en ligne au moment du renouvellement, l'ancien jeton expirera et ne fonctionnera plus tard. Une réauthentification résout ce problème.



... Pour éviter ces situations, veuillez ne pas éteindre, ne pas vous déconnecter du réseau, ne pas mettre en mode veille ni mettre tous les appareils en pause chaque nuit ou pendant le week-end.

Il suffit d'avoir 1 ou 2 appareils en ligne – ils feront le renouvellement du token et les distribueront entre les autres appareils une fois qu'ils seront de nouveau en ligne.

L'heure de l'appareil est-elle correcte ?

Gérer le calendrier – tout est une question de temps.

Les appareils / écrans de l'environnement Tigermeeting sont tous des entités indépendantes qui collaborent entre elles en utilisant le temps.

Si l'heure est désynchronisée des commandes, les mises à jour peuvent être ignorées, les calendriers peuvent refuser la poignée de main SSL, ce qui peut entraîner des dysfonctionnements et des malentendus – car l'échange de bases de données entre les

appareils du réseau ainsi que la configuration modifiée qu'Admin App envoie aux appareils dépendent de l'horodatage correct (date et heure).

Ces erreurs ne sont pas exposées aux utilisateurs finaux (employés au bureau, étudiants des universités ou élèves des écoles), mais l'analyse des journaux révélerait ces problèmes aux administrateurs de l'infrastructure de Tigermeeting.

Cependant, la manière la plus simple de détecter d'éventuelles incohérences et d'éviter les problèmes dans l'environnement Tigermeeting est de s'assurer :

- Le fuseau horaire utilisé est correct
- L'heure est correctement réglée
- L'appareil indique l'heure correcte

Utiliser NTP, ou heure réseau local, ou fuseau horaire ou heure explicitement configuré – ne fait aucune différence du point de vue de Tigermeeting tant que la date et l'heure actuelles utilisées par les dispositifs sont toujours correctes.

Le lecteur vidéo ne démarre pas

Si le lecteur vidéo ne démarre pas, il y a le plus souvent deux exigences de base qui ne sont pas satisfaites et doivent être vérifiées :

L'URL du fichier vidéo

Le fichier vidéo doit être accessible via une URL. Cette URL ne peut pas être un lien YouTube, Google Drive, SharePoint ou quelque chose de similaire car ils n'exposent pas directement le fichier mp4. La vidéo doit être exposée via un serveur web et accessible directement via HTTP ou protocole https.

N'importe quel serveur interne (comme le serveur intranet de l'entreprise) ou externe conviendrait, mais l'exigence est que l'URL pointe directement vers le fichier vidéo (sans redirections et/ou wrapper JavaScript)

a) Mauvais exemples : (vidéos valides, mais le lecteur multimédia Android ne peut pas lire de « fichiers enveloppés »)

YouTube : <https://www.youtube.com/shorts/T4IKFKSzvL8>

Google Drive : https://drive.google.com/file/d/1qP91wWHD9SjFDBb3a_BIOrOYq6Ft_OY1

b) De bons exemples : (l'URL pointe directement vers le fichier vidéo)

<https://examplefiles.org/files/video/mp4-example-video-download-hd-1280x720.mp4>

<https://onlinetestcase.com/wp-content/uploads/2023/06/4.06-MB.mp4>

Utilisez les URL fournies par le magasin de fichiers stocké dans le cloud Tiger.

Autorisations Android

Le MediaPlayer d'Android sert à lire le contenu vidéo configuré dans l'application Admin – après un certain temps d'inactivité.

MediaPlayer nécessite une autorisation de stockage. Veuillez vous assurer que l'application Tiger dispose de toutes les permissions de stockage. Selon les versions d'Android, la terminologie/la formulation diffère, et les droits d'autorisation diffèrent aussi, quoi qu'il arrive... MediaPlayer lancé par l'application Tiger doit avoir accès au stockage.

Veuillez vous assurer que dans **Paramètres->Applications (et notifications) -> Tiger -> Autorisations (ou permissions de stockage)** toutes les permissions sont autorisées (comme Fichier et Médias, Vidéos et Photos... et des autorisations similaires).

Après une mise à jour – à la fois la mise à jour du firmware et la mise à jour de l'APK Tiger – les permissions pouvaient être révoquées.

Cela se produit à cause de changements fondamentaux dans la gestion des permissions par Android, pas à cause d'un simple bug dans l'application Tiger.

Les autorisations accordées à une version antérieure de l'application sont généralement révoquées après une mise à jour si vous augmentez significativement la version cible SdkVersion, surtout en dépassant les seuils majeurs des versions Android.

Dans des circonstances normales, lorsque la targetSdkVersion est déjà moderne et que Tiger pousse simplement une mise à jour de fonctionnalité, les permissions accordées persistent. La révocation observée est un événement ponctuel causé par l'application indiquant au système Android qu'elle supporte désormais un modèle d'autorisation plus récent et plus sécurisé.

Veuillez reconfigurer les permissions d'accès au stockage afin que le lecteur vidéo continue de fonctionner.

Sur certains appareils, un redémarrage est nécessaire pour que les nouveaux paramètres d'autorisation soient consommés

Thème portrait en mode paysage

L'application Tigermeeting utilise des appels internes Android pour gérer l'orientation de l'écran selon le thème choisi.

Cela fonctionne très bien dans la plupart des cas, mais sur les écrans où le système d'exploitation est contrôlé par rapport à l'orientation de l'écran – il n'existe aucun logiciel pouvant le contourner. Cela peut provoquer le symptôme que, même si un thème portrait a été choisi – et que l'application Tiger a réussi à passer au thème portrait – l'écran reste en mode paysage.

Cela se voit le plus souvent sur les appareils fonctionnant sous Android 11 (API 30) – où cette option a été introduite puis améliorée – donc au-dessus d'Android 11, l'orientation fonctionne bien.

De plus, Android 16 (API 34) a introduit plusieurs options de sécurité lorsque l'orientation de l'écran ne peut pas être écrasée.

Dans ces cas, l'orientation de l'écran doit être ajustée manuellement et le changement d'orientation automatique intégré de Tigermeeting ne peut pas être utilisé.

Veuillez vérifier les options de paramètres Android, le plus souvent sous Paramètres->Affichage pour les paramètres liés à l'orientation de l'écran. Changer la rotation de l'écran de 90 degrés résout les problèmes dans la plupart des cas.

Cependant, merci de demander conseil à votre distributeur d'écran et de support matériel.

Paramètres spécifiques au matériel

Tigermeeting utilise les « paramètres d'usine » de l'écran dès que possible.

Cependant, certains paramètres changent selon le modèle matériel, ou ils sont configurés par l'utilisateur afin d'améliorer la sécurité ou d'affiner le comportement matériel.

Jeton ProDVX

Le jeton ProDVX fournit la couche d'authentification et la sécurité pour l'utilisation de l'API ProDVX. Le jeton est statique (contrairement à Qbic ou aux API IAdea) mais il peut être spécifique au client, et cela est défini dans l'outil de gestion distante ProMGR – ProDVX. (Reed plus d'informations sur la documentation ProDVX)

Si le jeton n'est pas par défaut – les barres LED et autres fonctionnalités spécifiques à l'écran/fabricant ne fonctionneront pas comme prévu.

Dans ce cas, soit vous pouvez réinitialiser l'écran aux paramètres d'usine pour utiliser le jeton ProDVX par défaut (au cas où le jeton serait inconnu) – soit configurer le jeton requis dans l'application Admin – soit par appareil, soit pour l'ensemble de la distribution.



Dispositif de série à puce rocheuse

Selon le modèle et la série, le dispositif série – utilisé pour contrôler les lumières LED et autres fonctionnalités de l'écran – peut changer. Le défaut est `/dev/ttys3`. Il est possible de changer



Dispositif série ShiMeta

Voir le périphérique série Rockchip.

Application Données Claires

Cette commande est identique à **celle des Paramètres->Applications->Tiger->Stockage->Effacer les données / Effacer le cache.**

Il supprimera toutes les données liées à l'application Tiger du cache et du stockage. L'application Tiger se comportera comme juste après l'installation initiale.

NOTE : UTILISEZ CETTE FONCTION À VOTRE PROPRE RESPONSABILITÉ.
TOUTES LES DONNÉES DE LA DEMANDE À L'ÉCRAN SERONT EFFACÉES.
L'APPLICATION D'ADMINISTRATION RÉCUPÈRE L'APPAREIL ET LA LICENCE DE
L'APPAREIL EST ÉGALEMENT CONSERVÉE.

Veuillez également lire la réinitialisation d'usine du dispositif afin de comprendre les différences entre ces fonctions.

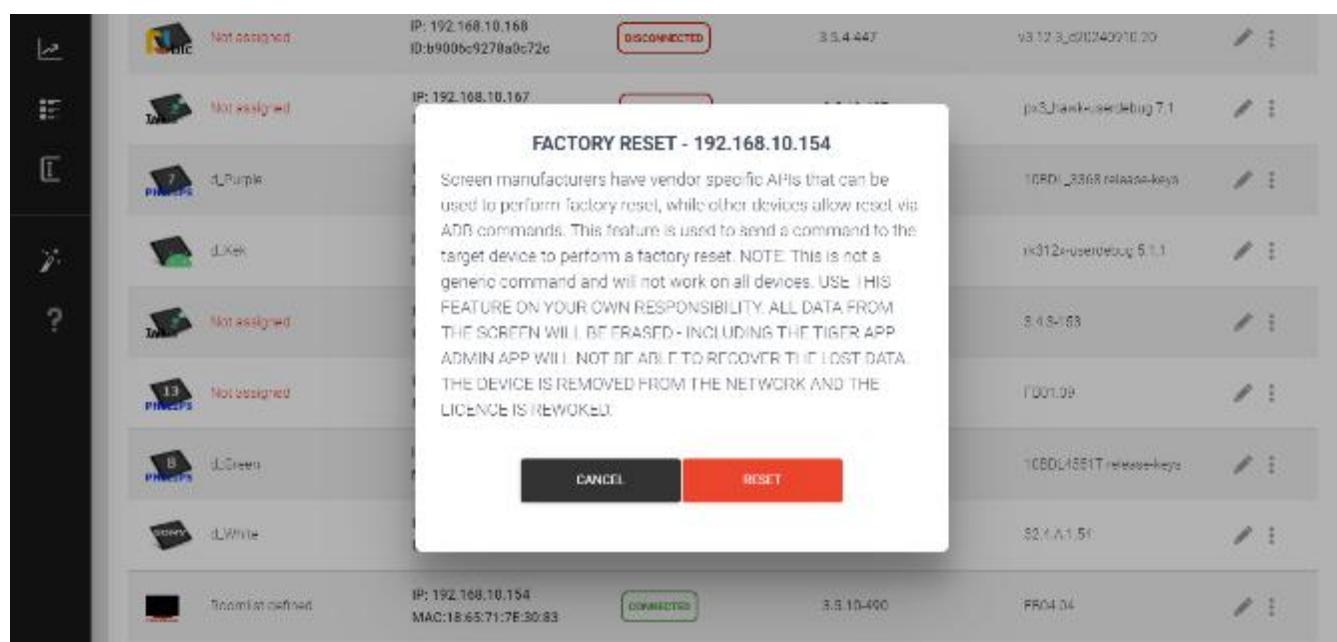
Réinitialisation d'usine du dispositif

Les fabricants d'écrans disposent d'API spécifiques aux fournisseurs permettant d'effectuer une réinitialisation d'usine, tandis que d'autres appareils permettent une réinitialisation via des commandes ADB.

Cette fonctionnalité sert à envoyer une commande au dispositif cible pour effectuer une réinitialisation d'usine. REMARQUE : Ce n'est pas une commande générique et ne fonctionnera pas sur tous les appareils.

UTILISEZ CETTE FONCTION EN VOTRE PROPRE RESPONSABILITÉ. TOUTES LES DONNÉES DE L'ÉCRAN SERONT EFFACÉES – Y COMPRIS L'APPLICATION TIGER. L'APPLICATION ADMIN NE POURRA PAS RÉCUPÉRER LES DONNÉES PERDUES.

Comme la réinitialisation d'usine modifiera très probablement l'Android ID de l'appareil, la licence Tigermeeting attachée est détachée et l'appareil est retiré du réseau



NOTE IMPORTANTE : La RÉINITIALISATION D'USINE est irréversible. Cela rétablira les paramètres d'usine de l'appareil. S'il vous plaît, effectuez cette opération lorsque vous êtes sûr de ce que vous faites et uniquement sous votre propre responsabilité.

Services Tiger dans un environnement fermé, sur site

Les écrans Tigermeeting sont conçus pour fonctionner sur site sans accès aux services

fournis dans le cloud Tigermeeting, cependant de nombreux clients souhaitent bénéficier de l'architecture hybride en bénéficiant des mises à jour logicielles et du firmware, des mises à jour de langage, des changements de thème, etc.

La solution simple est de permettre aux appareils d'accéder à Tiger Cloud (pour une durée limitée) :

<https://tigermeeting.app> (hôte : tigermeeting.app port 443).

Mise à jour logicielle Tiger

Tigermeeting est un produit en cours qui est activement développé. Beaucoup de mises à jour ne nécessitent pas d'être mises à jour de l'application Android – comme les corrections de traduction, les mises à jour de langue, les ajustements des anciens thèmes, les nouveaux thèmes, etc.

Les mises à jour logicielles Android qui contiennent de nouvelles fonctionnalités, sécurité, corrections de bugs et améliorations sont publiées périodiquement - environ 3 à 4 fois par an.

Les nouvelles sorties et leur contenu sont annoncés par e-mail à tous les utilisateurs administrateurs et sur les réseaux sociaux – les changements sont publiés dans les notes de version (accessibles via le menu À propos de l'application Admin->).

Les appareils ayant accès à Tiger Cloud interrogeront les services cloud et tiendront automatiquement les mises à jour, et la disponibilité des mises à jour sera notifiée dans la liste Admin App->Network.

Les environnements fermés sur site ne recevront pas de notifications de mises à jour – simplement parce que les appareils n'ont pas pu interroger le cloud Tiger ni récupérer les mises à jour disponibles.

Solution :

1. Téléchargez le nouvel APK Tiger depuis l'application Admin. Copiez sur la clé USB, mettez à jour les appareils manuellement à l'écran. (ce processus manuel est sécurisé mais non recommandé pour les installations plus importantes)
2. Ouvrir l'accès au cloud Tiger pendant environ **deux heures**, à tout moment après la réception du mail de la note de release, suffit pour que les appareils obtiennent les dernières mises à jour du cloud Tiger. Une fois la disponibilité des mises à jour affichée dans l'application Admin pour tous les appareils, l'accès cloud Tiger peut être désactivé à nouveau sur le pare-feu et la mise à niveau peut être effectuée de manière standard en totalité hors ligne.

REMARQUE :

- Nous encourageons tous les administrateurs à lire les notes de version et à décider s'ils veulent passer à cette version ou non.
- Les publications de Tigermeeting sont cumulatives. La prochaine version contiendra tous les longs métrages précédents.
- Les mises à jour sont toujours disponibles uniquement jusqu'à la dernière version. Aucune publication antérieure n'a été publiée.

Mises à jour linguistiques

De nouvelles langues, mises à jour et corrections de langue sont fournies soit avec la nouvelle mise à jour logicielle Android Tiger, soit – si l'accès au cloud Tiger est autorisé – les écrans interrogent périodiquement le cloud Tiger si de nouvelles mises à jour sont disponibles.

Dans un environnement fermé sur site, aucune mise à jour linguistique ne sera reçue.

Solution : En ouvrant l'accès cloud Tiger sur le pare-feu pendant une courte période – environ deux heures – les écrans sonderont et téléchargeront les mises à jour linguistiques depuis le cloud.

Changements de thème

Tous les thèmes de l'écran de réservation, les images d'arrière-plan par défaut et spécifiques aux clients sont stockés et diffusés depuis le cloud Tiger.

Les appareils interrogent périodiquement le cloud Tiger pour les mises à jour et ajustements du thème ; cependant, le changement de thème se produit uniquement sur ordre explicite d'Admin depuis l'application Admin. Si l'écran n'a pas accès à Tiger Cloud (ou ne possède pas de licence valide), le changement de thème ne se fera pas.

Cependant, si le thème est déjà téléchargé sur l'appareil, celui-ci continuera à utiliser ce thème.

Les environnements fermés sur site ne peuvent pas changer dynamiquement les thèmes ni configurer les images de fond.

Solution : Ouvrir l'accès cloud Tiger sur le pare-feu pendant un court moment pendant que l'administrateur configure les thèmes et que le thème se fixe sur les appareils (ce qui peut être fait en quelques minutes) ; les installations entièrement locales peuvent profiter de la

fonctionnalité thématique de l'infrastructure Tigermeeting.

Service météorologique

Le service météorologique à l'écran utilise le service météorologique Tiger Cloud pour fournir en temps réel les valeurs de température et d'humidité pour un lieu donné sur Terre.

Le service météorologique Tiger utilise des données météorologiques publiques – mais ce proxy est intentionnellement créé pour renforcer la sécurité et protéger les clients contre toute exposition tierce.

Il s'agit d'un service entièrement basé sur le cloud – il n'est pas disponible sans accès au cloud Tiger.

Service d'authentification NFC / scanner

Les services Tigermeeting peuvent être configurés pour authentifier l'utilisateur en lisant l'étiquette NFC / RFID ou en scannant un code QR afin d'authentifier l'utilisateur et d'effectuer des actions nécessitant une authentification.

Si le service d'authentification est hébergé dans le cloud Tiger, l'appareil doit avoir accès aux services cloud Tiger.

Tigermeeting propose un conteneur simple ou un script + une base de données pouvant être hébergée par le client sur site pour contourner cette exigence.

Analytique

L'analyse de Tigermeeting fournit des informations précieuses sur l'état du matériel, l'utilisation des équipements, l'état des salles de réunion, etc.

Les analyses sont basées sur des données anonymes que les écrans envoient périodiquement. Cette fonction peut être activée ou désactivée.

Les données analytiques – exposées dans l'application Admin – sont des données d'exécution générées à partir des données actuellement disponibles dans le cloud Tiger. Cette fonctionnalité nécessite l'accès à Tiger Cloud et il n'y a aucun moyen de la

contourner.

DÉCLARATION IMPORTANTE

L'infrastructure Tigermeeting est entièrement modulaire et décentralisée.

L'infrastructure de Tigermeeting comprend les acteurs suivants :

- **Écran de réservation (peut être nombreux)**
- **Écran d'aperçu (peut être nombreux)**
- **Application administrative (une seule autorisée par infrastructure gérée)**
- **Nuage tigre (un seul)**

Chaque acteur de cette infrastructure communique UNIQUEMENT avec les autres acteurs de l'infrastructure Tigermeeting et avec le nuage Tiger (si disponible)

Aucune partie de l'infrastructure Tigermeeting ne communique avec un autre tiers ou un service réseau externe.

L'infrastructure de Tigermeeting est autonome et tous les services nécessaires pour fournir toutes les fonctionnalités sont déjà inclus dans ces produits.

Tiger Cloud possède une architecture en cluster – mais <https://tigermeeting.app> est le seul point d'entrée protégé par des mesures de sécurité haut de gamme et un certificat valide.

Les services cloud Tiger sont toujours interrogés ou consultés.

Il n'y a aucun moyen d'accéder à l'infrastructure Tigermeeting sur site déployée par les clients depuis le cloud Tiger.

Désinstaller l'application d'administration Tigermeeting

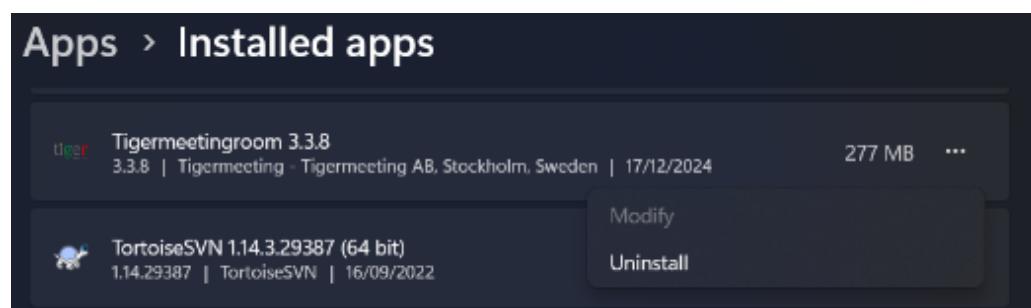
Il existe des cas d'utilisation où l'application d'administration Tigermeeting doit être désinstallée.

Veuillez suivre les étapes ci-dessous selon le système d'exploitation est utilisé :

Système d'exploitation Windows

Naviguez de Start vers Applications-> Applications installées et recherchez l'application Tigermeeting-admin ou Tigermeetingroom (versions antérieures) avec le logo Tiger

Appuyez sur les points arborescentes (...) pour voir les options. Appuyez sur Désinstaller

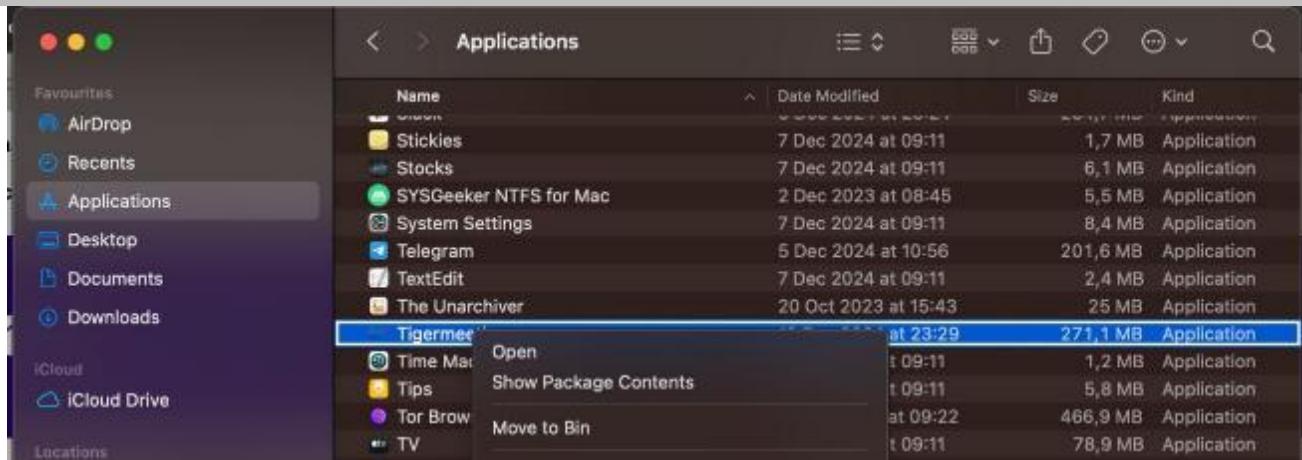


Système d'exploitation MacOS

Ouvrez le Finder -> Applications et recherchez l'application Tigermeeting-admin ou Tigermeetingroom (anciennes versions) avec le logo Tiger.

Un clic gauche sur l'application Tigermeeting-admin ouvrira les options.

Presse : Déplacer dans la poubelle



Système d'exploitation Linux

L'installateur d'application Tigermeeting Admin est disponible en trois formats pour les systèmes d'exploitation Linux :

- Package RPM - Redhat Package Manager – pour RedHat, Fedora, SuSE et autres.
- Paquet DEB – Logiciel Debian – pour Debian, Ubuntu, Kali et autres
- Fichier AppImage - logiciel portable pour Linux qui contient l'application et tout ce dont elle a besoin pour fonctionner sur différentes distributions Linux.

Package RPM

Ouvrez un terminal et exécutez la commande suivante avec la permission du superutilisateur :

```
$sudo trpm -e Tigermeeting-admin
```

Package DEB

Ouvrez un terminal et exécutez la commande suivante avec la permission du superutilisateur :

```
$sudo dpkg -r Tigermeeting-admin
```

fichier AppImage

Ouvrez un terminal et naviguez vers l'emplacement du fichier AppImage.

Supprime l'exécutable avec le rm ./Tigermeeting-admin*. Commande AppImage.

FAQ

FAQ est disponible en ligne à <https://tigermeeting.app/faq>

Q : Comment puis-je acquérir plus de licences pour étendre l'installation de la suite Tigermeeting ?

R : En général, veuillez contacter votre revendeur/distributeur local Tigermeeting.

Si ces informations ne vous sont pas accessibles ou qu'il n'y a pas de distributeur local dans votre pays, veuillez envoyer votre demande à <https://tigermeeting.app/en/contact>. Nous vous aiderons à acheter de nouvelles licences, soit en vous orientant vers un concessionnaire Tigermeeting local, soit, en cas de revendeur disponible, en vendant les licences directement à vous.

Vaisseaux de rencontre de tigre dans le monde entier.

Q : Comment puis-je changer les appareils ? Les licences sont-elles affectées ?

R : Il existe des situations où certains ou tous les appareils doivent être remplacés.

Les licences Tigermeeting sont liées aux adresses MAC ou aux identifiants Android des appareils au sein d'une organisation.

L'organisation détient les licences ; Ainsi, vous pouvez facilement détacher les licences des appareils configurés et attacher les mêmes licences à d'autres appareils nouveaux, tant que le nombre total de licences disponibles reste dans la plage d'achat de l'organisation.

La gestion des licences se fait facilement et intuitivement via l'application d'administration Tigermeeting.

Q : Combien coûte l'application Tigermeeting Admin ? Faut-il une licence ?

R : L'application Tigermeeting Admin – l'outil de gestion centrale qui configure et gère les écrans de réservation et d'aperçu de Tigermeeting – est un produit gratuit, inclus dans la solution Tigermeeting.

Il est téléchargeable depuis <https://tigermeeting.app/en/downloads> page.

Le client doit disposer d'au moins un écran de réservation ou une licence d'écran d'aperçu pour pouvoir l'utiliser.

L'application Tigermeeting Admin fonctionne sous Windows, MacOS et Linux et elle est compatible uniquement avec les appareils Android fonctionnant avec l'APK Tigermeeting et ne peut pas être utilisée à d'autres usages.

Q : L'application Tigermeeting Admin doit-elle fonctionner en permanence ?

R : Non, l'application Admin sert uniquement à modifier les écrans et la configuration de l'infrastructure Tigermeeting. Une fois le changement engagé. L'application Admin peut être fermée en toute sécurité.

Pour plus d'informations, voir **Quel est le but de l'application d'administration ? et les sections** architecturales Tigermeeting.

Q : Tiger supporte-t-il le mode portrait ?

R : Tiger a cessé de supporter le mode portrait en 2022, mais l'a réintroduit en 2025.

La raison en est que Tiger a commencé à prendre en charge de nombreux autres écrans allant de 4 » à 15 » et de nombreux fabricants tels que Philips, IAdea, ProDVX, Aurora, Qbic, Allnet, Samsung, Huawei, Xiaomi, Asus, Oppo, et bien d'autres.

Pour s'adapter à toutes ces différentes dimensions et résolutions d'écran avec toutes les fonctionnalités Tiger comme les changements de thème, le logo de l'entreprise, le mode bureau/école/bureau, etc., nous avons dû prendre la décision stratégique de ne pas prendre en compte le mode portrait – basé sur le capteur Android.

Nous avons dit : s'il y a une demande sur le marché, le département produit pourrait décider d'organiser de nouveaux développements à l'avenir. Cependant, avec un large choix d'écrans et la possibilité pour les clients de choisir la taille de l'écran, et notamment le fait qu'ils peuvent mélanger différents fournisseurs et modèles d'écran dans le même environnement, cela n'a pas posé de problème jusqu'à présent.

Il y avait une demande de la part de la clientèle, c'est pourquoi en 2025 nous avons introduit le mode portrait et paysage à thème axé sur le thème. Le capteur est toujours ignoré, mais en choisissant un thème portrait, l'écran fonctionnera en mode portrait. Veuillez consulter les thèmes disponibles dans l'application Admin.

Où trouver des écrans Android compatibles ?

Tigermeeting est un fournisseur mondial de logiciels pour les solutions de salle de réunion – donc les logiciels, les licences et le support sont gérés par Tigermeeting lui-même – tandis que Tigermeeting ne s'occupe pas du tout de la vente ou de la distribution matérielle, en raison des réglementations locales – souvent complexes – et des obligations de support / service matériel.

Dans certains pays, Tigermeeting a des contrats avec des distributeurs locaux de matériel capables de fournir des solutions clés en main : matériel + lots de licences Tigermeeting.

Dans le reste du monde, Tigermeeting ne vend pas de matériel mais coopère avec Philips et d'autres revendeurs/distributeurs de matériel.

Merci de nous en dire plus sur vos besoins et exigences chez <https://tigermeeting.app/contact> et nous vous aiderons à trouver votre distributeur/revendeur local Philips, Samsung, Lenovo, Xiaomi, Oppo, Huawei, Amazon, Motorola, Asus, Aurora multimedia, Qbic, ALLNET, ProDVX, iiyama, AOpen, AllSee ou IAdea pour obtenir le matériel choisi.

Tigermeeting coopère avec des fabricants de matériel OEM à travers la Chine qui peuvent produire des appareils Android compatibles Tiger avec votre propre spécification matérielle et votre marque.

Avoir la prise en charge de TOUS les appareils Android disponibles dans le monde est tout simplement impossible – mais utiliser une technologie avancée qui permet de prendre en charge différentes versions d'Android et la plupart des tailles d'écran variées ouvre la possibilité d'utiliser d'anciens téléphones Android, tablettes et marques moins chères qui rendraient la solution Tigermeeting encore plus abordable – visant le meilleur TCO pour un produit de gestion de salle de réunion au monde.

N'oubliez pas que l'APK Tigermeeting peut tourner sur presque n'importe quel appareil Android qui traîne au bureau, mais il est presque impossible de les faire tester tous par l'équipe QA de Tigermeeting.

Matrice de compatibilité matérielle

Tigermeeting

Tigermeeting vise à prendre en charge tous les appareils Android à partir de la version 4.1 sur toutes les architectures courantes : x86, x86_64, armeabi-v7a, arm64-v8a.

Il existe des produits ciblés, spécialement conçus pour la signalétique numérique et la gestion de salles de réunion. Les fabricants de matériel fournissent souvent des API et SDK propriétaires pour communiquer avec l'appareil et utiliser ces fonctionnalités spécifiques au matériel. – comme les lumières LED, etc.

Tigermeeting s'est intégré à certains des appareils des principaux fabricants de signalétique numérique. Cette intégration dépend principalement des capacités des API des fournisseurs ; Par conséquent, toutes les fonctionnalités ne sont pas disponibles sur tous les appareils.

REMARQUE : Toutes les fonctionnalités pures de l'application Tigermeeting – non liées au matériel sont disponibles sur tous les appareils – y compris toutes les fonctionnalités de réservation de calendrier, le changement de thème et d'arrière-plan, la gestion sur site, les analyses, les journaux, la compatibilité des applications admin, etc. (lisez plus sur les fonctionnalités de Tigermeeting dans le manuel utilisateur administratif)

1	Philips 13 PHILIPS	IAdea	ProDVX	Qbic	Aurora	ALLNET	Autres
Lumières LED	●	●	●	●	●	●	●
Redémarrage	●	●	●	●	●	●	●
Capture d'écran	●	●	●	●	●	●	●
Lecteur vidéo	●	●	●	●	●	●	●
Informations sur l'appareil	●	●	●	●	●	●	●
Authentification NFC/RFID	●	●	●	●	●	●	●
Lecture/authentification du scanner	●	●	● «	●	●	●	●
Contrôle GPIO	●	●	●	●	●	●	●
Après le	● ~	●	●	●	●	●	●

commandement							
Mise à jour SW/APK	●	●	● *_-	●	● *	● *	● *_-
Mise à niveau FW	●	● ^	● ^	●	● ^	●	●
Métriques HW	●	●	●	●	●	●	●
Mode immersif	●	●	●	●	●	● =	● =
Mode maintenance	●	● +	●	●	●	●	●
Support des boutiques d'applications	●	●	●	●	●	●	●

2	AOPEN 	AllSee 	ELC 	AISpeech 	ShiMeta 	SWEDX 	TouchWo 
Lumières LED	●	●	●	●	●	●	●
Redémarrage	●	●	●	●	●	●	●
Capture d'écran	●	●	●	●	●	●	●
Lecteur vidéo	●	●	●	●	●	●	●
Informations sur l'appareil	●	●	●	●	●	●	●
Authentification NFC/RFID	●	●	●	●	●	●	●
Lecture/authentification du scanner	●	●	●	●	●	●	●
Contrôle GPIO	●	●	●	●	●	●	●
Après le commandement	●	●	●	●	●	●	●
Mise à jour SW/APK	● *	● *	●	●	●	●	● *
Mise à niveau FW	●	●	●	●	●	●	●
Métriques HW	●	●	●	●	●	●	●
Mode immersif	● =	● =	● =	● =	● =	● =	●
Mode maintenance	●	●	●	●	●	●	●
Support des boutiques d'applications	●	●	●	●	●	●	●

3	Google	Samsung	PlusOne	Huawei	Newland	iiyama	Roche-fragment
---	--------	---------	---------	--------	---------	--------	----------------

							
Lumières LED	●	●	●	●	●	●	●
Redémarrage	●	●	●	●	●	●	●
Capture d'écran	●	●	●	●	●	●	●
Lecteur vidéo	●	●	●	●	●	●	●
Informations sur l'appareil	●	●	●	●	●	●	●
Authentification NFC/RFID	●	●	●	●	●	●	●
Lecture/authentification du scanner	●	●	●	●	●	●	●
Contrôle GPIO	●	●	●	●	●	●	●
Après le commandement	●	●	●	●	●	●	●
Mise à jour SW/APK	● *	● *	●	●	●	●	● *
Mise à niveau FW	● ^	● ^	● ^	● ^	●	●	●
Métriques HW	●	●	●	●	●	●	●
Mode immersif	● =	● =	● =	● =	● =	● =	● =
Mode maintenance	●	●	●	●	●	●	●
Support des boutiques d'applications	●	●	●	●	●	●	●

Légende :

● -OK – la fonctionnalité est prise en charge

● -NON – l'API du fournisseur permet cette fonctionnalité, mais elle n'est pas implémentée par Tiger.

● -n/a -Non applicable – il n'y a ni API ni autorisations pour effectuer l'opération.

* - la mise à niveau SW/APK peut être déclenchée mais une approbation à l'écran est nécessaire

- - La mise à jour SW/APK sans interruption est disponible via les boutiques d'applications

^ - le fournisseur de matériel propose la mise à niveau indépendamment de Tigermeeting.

+ - après un redémarrage, interagir avec AppStart pour mettre l'opération Lecture en pause

- ~ - utiliser la technologie CMND, plus avancée de Philips, à la place. Plus d'informations à <https://cmnd.io>
- = - utilisation de l'épinglage d'écran (lire le manuel de l'appareil)
- " – Accessoire périphérique Pogo

Notes sur la matrice de compatibilité :

- Le tableau numérotait 1,2,3... sont uniquement à titre de référence – il n'y a ni priorité, ni regroupement, ni ordre particulier dans la liste.
- La colonne Autres représente tous les autres appareils Android arbitraires. Cela signifie que vous pouvez prendre n'importe quelle tablette Android ou téléphone mobile et vous attendre à ce que ces fonctionnalités fonctionnent. Ce sont des appareils génériques – pas explicitement conçus et conçus pour la gestion de salles de réunion (comme Sony, Asus, Xiaomi, Lenovo, Tecno, Oppo, Vivo, Itel...)
- Le groupe **Autres** comprend également tous les autres excellents appareils des fabricants de signalétique numérique dont Tigermeeting n'a pas encore terminé l'intégration matérielle complète (comme Kramer, Black Box, Yealink, Crestron, Harman, Neat, Cisco).
- **Le support des boutiques d'applications** signifie la disponibilité par défaut ou optionnelle des boutiques d'applications Android, telles que Google Play, Amazon Appstore, HUAWEI AppGallery, SAMSUNG Galaxy Store, Xiaomi GetApp / Mi App Mall, VIVO V-Appstore, OPPO Store, Transsion Palmstore, Aptoide, ONE Store et autres magasins d'applications similaires

REMARQUE :

Si vous avez un excellent matériel, d'excellents écrans avec des fonctionnalités attrayantes que Tigermeeting ne prend pas encore en charge.

Merci de nous contacter – nous sommes ravis de nous intégrer – et d'ajouter l'icône de votre appareil à l'application Tigermeeting

L'intégration serait – très probablement – un jeu d'enfant, car l'APK Android de Tigermeeting est très modulaire, conçu et conçu avec soin, utilisant d'excellents schémas d'architecture logicielle.

Sans parler de l'expérience et des connaissances techniques accumulées lors des précédentes intégrations des fabricants.

Par exemple : Tiger APK prend en charge pleinement la large gamme de chipsets Rockchip et ShiMeta et prend en charge les contrôleurs LED les plus courants comme le zigbee_reset, le port série, jnielc, l'API yuxian, le socket adwdev, sysfs, lztech... et de nombreuses autres API propriétaires prenant en charge les schémas on/off, 3 couleurs, 7 couleurs et RGB complet.

En chiffres exacts, l'application Tigermeeting prend en charge :

- 20 API Android différentes (versions 16..36)
- 16 API de fournisseurs de matériel différentes
- 10 SDK intégrés différents
- 10 contrôleurs LED différents
- 9 Technologies NFC/RFID
- 4 Architectures matérielles
- 8 API GPIO différentes
- 8 chipsets différents
- 2 scanners QRcode

... et ça continue.

Nos alliances stratégiques avec des fabricants pro-shore, offshore, et d'origine d'origine (OEM) et de marque Extrême-Orient nous permettent d'offrir qualité, agilité et innovation à l'échelle mondiale.

Mettons ensemble en lumière plus de salles de réunion, de bureaux et de couloirs scolaires.

Déclaration RGPD

Les produits Tigermeeting utilisent une technologie de base de données distribuée unique et à haut niveau d'eau – ainsi, les informations et la configuration elle-même sont distribuées uniquement entre les appareils écran au sein de l'infrastructure réseau locale.

Il n'y a pas besoin de stockage de données sur site, central ou externe – il n'existe donc pas.

Écrans de réservation et d'aperçu

- Les opérations de calendrier – comme la réservation sur les écrans et la présentation des événements du calendrier sur les écrans de réservation et d'aperçu, sont des opérations de type requête/réponse basées sur une API entre le fournisseur de calendrier en ligne (comme Microsoft ou Google) à des fins d'affichage uniquement. Aucune donnée personnelle n'est stockée sur les appareils ni transférée ailleurs.

Application d'administration

- L'application Tigermeeting Admin – elle-même – devient partie intégrante de la base de données distribuée juste au moment où un administrateur se connecte au réseau – et aucune information n'est stockée sur l'ordinateur de l'admin.
- Cependant, les identifiants de connexion des utilisateurs administrateurs et les informations de licence des clients sont stockés dans le cloud Tigermeeting (serveur de licences, comme on l'appelle) au format haché utilisant un algorithme de cryptographie à haute sécurité. Ce sont des informations utilisées pour l'authentification administrative.
- Dans le cas où le client le souhaite – le cloud Tigermeeting peut être utilisé pour stocker la sauvegarde réseau des clients – le snapshot des paramètres d'infrastructure en format chiffré – qui sert à restaurer le réseau.

Analytique

- Si le client le souhaite, Tigermeeting cloud est utilisé pour stocker les informations anonymes collectées sur l'utilisation des salles de réunion présentées sous les pages d'analyse de la salle de réunion - visualisant les statistiques d'utilisation des

salles, la tendance à réserver, le comportement de réservation de l'entreprise, fournissant des informations utiles pour une meilleure utilisation des salles de réunion et la santé matérielle elle-même.

- Les événements sont anonymes – en un sens, ils sont liés uniquement à l'adresse MAC ou à l'identifiant Android de l'appareil.
- Les événements sont envoyés par les applications Tigermeeting lorsque la fonction analytique/journal d'événements est activée et que les appareils sont opérationnels pendant l'événement. Pour plus d'informations, veuillez lire la documentation de l'application d'administration et la clause de non-responsabilité Analytics en bas de chaque page d'Analytics.

Cookies web

- Tigermeeting n'utilise aucun cookie contenant des données personnelles - en savoir plus sur dans <https://tigermeeting.app/cookie-policy>

Sur demande explicite, tous les journaux d'événements accumulés et autres données clients peuvent être demandés à être présentés/livrés ou supprimés définitivement.

Pour plus d'informations, veuillez lire la Politique de confidentialité de Tigermeeting - <https://tigermeeting.app/privacy-policy> - qui respecte les réglementations RGPD, CCPA, PIPEDA, CDR, LGPD et POPI.



Tigermeeting, avec son architecture sur site, satisfait naturellement à l'autonomie nationale des exigences de conformité aux données et aux systèmes d'information, telles que :

- **La loi chinoise** sur la cybersécurité et la loi sur la sécurité des données, exigeant que certains types de données soient stockés et traités dans le pays afin de maintenir la sécurité nationale et l'autonomie
- Le projet de loi indien sur la protection des données personnelles numériques, qui inclut

des dispositions pour la localisation des données et vise à garantir que les données critiques restent dans le pays.

- La loi fédérale russe sur les données personnelles (FZ-152) exige explicitement que toutes les données personnelles des citoyens russes soient initialement collectées et stockées dans des bases de données physiquement situées dans la Fédération de Russie.
- La loi vietnamienne sur la cybersécurité et ses décrets d'application (comme le décret 53) exigent que les entreprises nationales et certaines entreprises étrangères dans certains secteurs spécifiques (par exemple, réseaux sociaux, commerce électronique, paiements en ligne) stockent certains types de données utilisateurs au Vietnam pendant une période déterminée.
- **Les réglementations gouvernementales indonésiennes** (comme la GR71) imposent aux opérateurs de systèmes électroniques « à portée publique » d'établir des centres de données et des centres de reprise après sinistre en Indonésie, nécessitant ainsi un stockage local des données.

Demandez des licences DEMO

Les licences DEMO sont des licences de production pleinement fonctionnelles avec une validité à durée limitée.

Il n'y a aucun paiement ni obligation - ni lors de la demande de licence DEMO ni après l'expiration de celles-ci.

L'idée est que les clients potentiels puissent tester la puissance de la solution Tigermeeting dans leur propre environnement avec leur propre équipement.

Lorsque la validité de la licence DEMO expire. Les écrans cessent simplement d'utiliser les calendriers en ligne et reviennent au mode DÉMO initial – sans nuire ni modifier l'environnement des clients.

Les clients peuvent à tout moment – sous la période d'évaluation/essai ou après l'expiration des licences DEMO – commander des licences perpétuelles et continuer à utiliser l'infrastructure Tigermeeting avec toute la puissance et la fonctionnalité à nouveau.

Demandez une licence DEMO gratuite pour tester les produits Tigermeeting dans votre propre environnement avant l'achat à <https://tigermeeting.app/en/contact>.

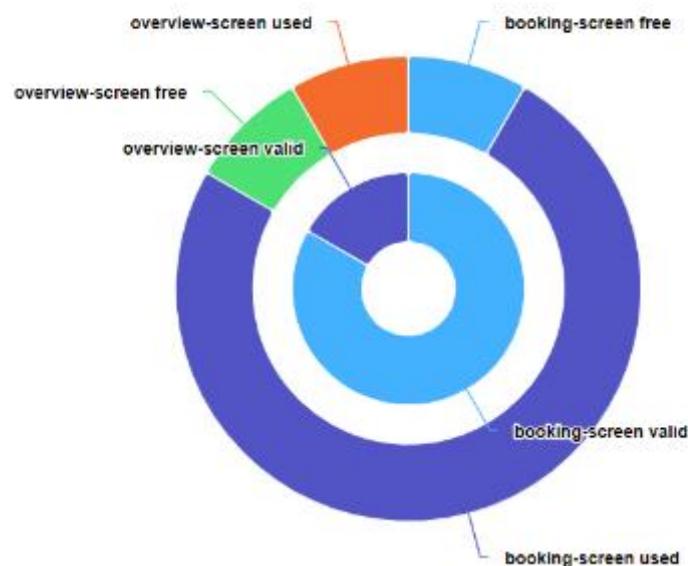
Les licences DEMO sont généralement valables 30 jours, mais ce n'est pas une limite stricte. La validité de la licence DEMO peut être facilement prolongée si plus de temps est nécessaire pour l'évaluation.

La validité et la répartition des licences peuvent être vérifiées dans l'**application Admin - > Analytics - > Société** Analytique.

booking-screen licences: 10 total / 9 used / 1 free / 0 demo / 0 expired / 0 deleted
overview-screen licences: 2 total / 1 used / 1 free / 0 demo / 0 expired / 0 deleted

Licence summary

A graphical presentation of the table shown above



Coordonnées

Email : info@tigermeeting.app

Web : <https://tigermeeting.app/en/contact>

Support client : support@tigermeeting.app

Plus d'informations sont disponibles dans le menu « À propos » de l'application Admin.



Réseaux sociaux

Suivez-nous sur les réseaux sociaux pour recevoir des mises à jour sur les actualités et les nouveautés des produits.

LinkedIn <https://www.linkedin.com/company/tigermeeting/>

Facebook <https://www.facebook.com/tigermeeting/>

Instagram <https://www.instagram.com/tigermeeting>

Bluesky <https://bsky.app/profile/tigermeeting.bsky.social>

GitHub <https://www.github.com/tigermeeting>

X (Twitter) <https://x.com/tigermeeting>

YouTube <https://youtube.com/@tigermeeting>

Fils <https://www.threads.net/@tigermeeting>

TikTok <https://www.tiktok.com/@tigermeeting>

Télégramme <https://t.me/tigermeeting>

Reddit <https://www.reddit.com/u/tigermeetingroom/>

Pinterest <https://www.pinterest.com/tigermeetingroom/>

WhatsApp

<https://www.whatsapp.com/channel/0029VanwIDn6LwHgKMtMF90S>

Weixin / WeChat



Tigermeeting(c) est la marque déposée de Tigermeeting AB, toutes les autres marques mentionnées appartiennent à leurs sociétés respectives.