

Disponible en langues :



tiger

Tigermeeting

Manuel d'utilisation administrateur

Version 3.5.0

Sommaire

Sommaire	2
Avertissement de traduction.....	13
Résumé des besoins réseau	14
Introduction	16
Caractéristiques principales.....	16
Produits Tigermeeting	19
Écran de réservation Tigermeeting.....	19
Écran d'aperçu de Tigermeeting.....	21
Application d'administration Tigermeeting.....	21
Quel est le but de l'application d'administration ?.....	23
Comment commencer ? Par où commencer ?.....	24
Installation administrative de Tigermeeting	27
Installation de l'administrateur Tigermeeting sous Windows	27
Vidéo pédagogique :.....	30
Installation de l'administrateur Tigermeeting sous Linux.....	31
Package RPM	31
Package DEB.....	31
fichier Applmage.....	31
Installation de l'administrateur Tigermeeting sur des variantes BSD	32
Installation de l'application d'administration Tigermeeting sur MacOS	33
Vidéo pédagogique :.....	35
Connexion utilisateur	36
Enregistrement des utilisateurs	37
Structure du menu.....	39
Réseau	41
Propriétés de l'appareil de réservation : Avant l'attachement de la	

chambre	45
Propriétés de l'appareil de réservation : Ajout après la pièce.....	46
Propriétés de base	46
Propriétés de réservation	48
Propriétés avancées.....	53
Propriétés d'écran d'aperçu	55
Propriétés générales	55
Propriétés de la pièce	57
Pagination de l'écran d'aperçu	58
Mode carte d'aperçu	58
Téléchargez les APK Android depuis l'application d'administration Tigermeeting	59
Décors.....	61
onglet Licences	61
onglet Calendriers	63
onglet Chambres	66
onglet Utilisateurs administrateurs.....	69
onglet Analytique	71
Analytique	73
Journaux d'administration	79
Wizard	81
Aperçu.....	81
Licences	82
Calendriers.....	83
Chambres	84
Cas d'usage pratiques	85
Installez l'application admin	85
Allumez les appareils	85

Lancer la demande d'administration.....	85
Exécuter l'assistant dans l'application admin.....	85
Configuration du calendrier Microsoft365.....	87
Panneau d'administration Microsoft365 - > créer des ressources de salle.....	89
Configuration de RoomList via Windows PowerShell	91
Configuration de RoomList avec le script d'assistance Microsoft 365	92
Exécution du script d'aide Microsoft365	94
Configuration manuelle	94
Attacher un calendrier dans l'application d'administration Tigermeeting.....	94
Vidéo pédagogique :.....	95
Configuration du calendrier Exchange.....	96
Panneau d'administration Exchange	96
Configuration via Exchange Management Shell.....	99
Configuration avec le script d'aide Microsoft	99
Exécution du script d'aide Microsoft365	100
Configuration manuelle	100
Attacher un calendrier dans l'application d'administration Tigermeeting.....	100
NOTES IMPORTANTES	102
Microsoft365 helper script	106
Introduction	106
Téléchargement et installation	106
Installation PowerShell sur différents systèmes d'exploitation	107
Installation de PowerShell de MacOS.....	107
Installation d'Ubuntu PowerShell	107
Installation d'OpenSuSE.....	107
Installation de Fedora	107

Windows PowerShell	107
Préparez les ressources de la salle	107
Exécution du script (exemple)	108
Notes importantes d'utilisation.....	110
Cas d'usage courant	111
NOTE IMPORTANTE	114
Résolution de problèmes liés à PowerShell	115
Configuration de Google Workspace	116
Configuration des pièces	116
Joindre le calendrier dans l'application Admin.....	119
Importer/réimporter les ressources de la salle	120
Détacher le calendrier	121
NOTE IMPORTANTE	121
Vidéo pédagogique	121
Configuration de Google Agenda	121
Authentification	122
Réimporter des pièces existantes	123
Créer de nouvelles salles	125
Configuration du calendrier iCalendar	127
Intégrations – Exposition des plannings via ICS	130
Aperçu.....	130
Plateformes et configuration prises en charge	130
URL a révélé ICS et la confusion sur le lien Webcal	135
Dépannage et bonnes pratiques	136
Configuration du calendrier Webcal	137
Configuration des flux Webcal et iCalendar (.ics)	137
L'histoire et les standards : iCalendar vs. Webcal	137
Étapes de configuration	138

Configuration du calendrier CalDAV	139
Spécifications et normes RFC	139
Flux de travail architectural	139
Ajout du calendrier CalDAV	139
Configuration de Zextras Carbonio et Carbonio CE	144
a) Via le compte service.....	144
b) Définir le mot de passe d'authentification des ressources	146
Configuration du calendrier OX	148
Configuration de Lark et Feishu 飞书.....	149
Créer des ressources de salle.....	149
Abonnez-vous en tant qu'utilisateur administrateur aux ressources de la salle	153
Autorisations d'utilisateur administrateur et d'administrateur de salle	155
L'application Tigermeeting Lark/Feishu	156
Joindre le calendrier dans l'application Admin.....	157
Configuration du calendrier ERP Odoo	160
Créer des ressources pour la salle de réunion à Odoo.....	161
Configuration d'Odoo dans l'application d'administration	161
Importation de salles à Tigermeeting	163
Configuration de Zoho Workspace	164
Créer une application API Zoho.....	165
Connexion de votre compte Zoho.....	166
Importation de calendriers et de salles de réunion.....	168
Comment fonctionne la synchronisation au quotidien	169
Calendrier Yandex 360.....	170
Exigences.....	170
Préparez Yandex 360.....	171
Créez l'application Yandex OAuth	172

Connectez-vous dans l'application Admin	174
Importez les salles et synchronisez	176
Comment ça fonctionne	176
Limitations et statut des fonctionnalités	177
Entretien	178
Fonctionnalités courantes du calendrier	180
Chambres avec plusieurs entrées	180
Le « nom affiché » de la salle	182
Informations de la pièce modifiables et descriptives	182
Choix de l'environnement	182
Prise en charge des écrans dédiés	184
Couleur du contre-éclairage LED	184
Luminance LED	185
Positions des lumières LED	185
Intervalle ON mené	187
Intervalle ON à l'écran	187
Température ambiante et humidité	188
Informations météorologiques	189
Configuration du service en chambre	191
Envoyer un e-mail	191
Code QR webhook	192
NFC	194
Implémentation de l'authentification NFC par Tigermeeting	194
Utilisation de la NFC	195
Service de validation NFC	195
Instructions pour l'intégration Active Directory/LDAP	196
Instructions pour l'intégration des fichiers CSV	198
Instructions pour l'intégration API REST	198

Contrôle GPIO	200
Qu'est-ce que le GPIO ?.....	200
Cas d'utilisation d'utilisation GPIO.....	200
Broches/ports GPIO	200
Serrure de porte et systèmes de contrôle d'accès	201
Capteurs et configuration des appareils IoT.....	203
Architecture d'intégration des capteurs Tigermeeting	203
Types de capteurs pris en charge.....	203
Architecture modulaire pour tout appareil IoT compatible REST	203
Principes architecturaux clés	203
Ajout de la prise en charge des nouveaux capteurs	204
Steinel	207
Milesight	207
Philips Hue	208
Tuya.....	209
Vérification de la configuration.....	209
Configuration du thème.....	211
Configuration de l'image de fond du thème	212
Configurations de thèmes pour chaque appareil.....	213
Orientation portrait et paysage du thème.....	214
Fonctionnalité du stockage de fichiers.....	215
Carte d'aperçu	216
Le mode carte	217
Gestion de la toile de carte et des éléments d'images.....	217
Édition de la toile et de la barre d'outils de dessin vectoriel.....	218
Mappage des formes vectorielles aux calendriers	219
Attribuer les cartes aux écrans d'aperçu	220
Modifications des appareils - remplacements	221

Retirer un appareil du réseau	222
Déplacer un appareil vers un autre segment réseau	223
Travailler avec différents segments de réseau	224
À NE PAS FAIRE	225
DO	225
Mises à jour logicielles et de firmware	225
Mise à niveau logicielle	225
Mise à jour du firmware	227
Dépannage	228
Télécharger le journal d'administration	228
Télécharger le journal des appareils	228
UID de l'appareil (Identification d'unité)	230
Voir les informations sur les appareils	231
Paramètres de la salle de réunion des tigres	232
Mode maintenance	233
Demande de sortie	235
Commandement POST	236
Métriques matérielles	237
Problèmes de découverte de dispositifs	238
Redémarrage du réseau	240
Permis manquants	242
Même appareil plusieurs fois avec des identifications différentes	243
Pour les intégrateurs/distributeurs : comment migrer des écrans d'une organisation à une autre ?	245
Logo, image de fond et image de marque de l'entreprise	246
Le jeton d'authentification Microsoft / Google / Lark expire	248
L'heure de l'appareil est-elle correcte ?	249
Le lecteur vidéo ne démarre pas	249

Thème portrait en mode paysage.....	251
Appareils à double écran	251
Paramètres spécifiques au matériel.....	252
Jeton ProDVX	252
Dispositif de série à puce rocheuse	253
Dispositif série ShiMeta	253
Prise en charge des langues	253
Application Données Claires	254
Réinitialisation d'usine du dispositif.....	255
Concepts architecturaux de la Tigermeeting.....	256
Architecture produit Tigermeeting	256
Segmentation du réseau	257
Communication diffusée	258
Tigermeeting sur les segments du réseau.....	260
Diagramme de séquence de haut niveau.....	261
Nuage de la rencontre du tigre	262
Utilisation du réseau Tigermeeting.....	262
Administration de la Tigermeeting.....	263
Administration via connexion VPN.....	265
Les marques virtuelles et le concept de réseaux virtuels	265
DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ	266
Services Tiger dans un environnement fermé, sur site.....	269
Gestion hors ligne dans des environnements issus de l'air.....	269
Prérequis pour le mode hors ligne.....	269
Connexion hors ligne.....	269
Limitations des fonctionnalités en mode hors ligne.....	270
Se reconnecter à Internet	271
Limitations d'écran sans accès au nuage Tiger.....	272

Mise à jour logicielle Tiger	272
Mises à jour linguistiques	273
Changements de thème	273
Cartes d'aperçu	274
Service météorologique	274
Service d'authentification NFC / scanner	274
Analytique	275
Assistant IA.....	275
VPN vers Tiger Cloud	275
Tigermeeting dans des environnements de calendrier mixte	276
Calendar Interop (idéal pour le mix Google + Microsoft)	276
Utilisation d'outils de synchronisation du calendrier en temps réel	276
Partage des ressources et délégation	277
Flux iCal	277
Désinstaller l'application d'administration Tigermeeting	277
Système d'exploitation Windows	277
Système d'exploitation MacOS	278
Système d'exploitation Linux.....	278
Astuces, astuces et raccourcis.....	280
Capture d'écran rapide.....	280
Modèle et marque de l'appareil rapide.....	280
Version complète du firmware de l'appareil.....	280
Versions disponibles de mise à jour du firmware et des logiciels.....	280
Triez les appareils par modèle, version de l'application.....	280
Besoin d'aide pour Tigermeeting ?	281
Documentation	281
Vidéos d'aide sur Youtube.....	281
FAQ.....	281

Assistant IA	284
Assistance client de Tigermeeting	287
Matrice de compatibilité matérielle Tigermeeting	288
Déclaration RGPD.....	295
Écrans de réservation et d'aperçu.....	295
Application d'administration.....	295
Analytique.....	295
Cookies web	296
Conformité en cybersécurité	297
Demandez des licences DEMO	298
Coordonnées	300
Réseaux sociaux	300

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 les fichiers CalDAV ou 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 administrative : voir les analyses
 - Application admin : voir les journaux d'administration
 - Application d'administration : choix du thème de réservation et configuration
 - Application admin : éditeur de cartes d'aperçu
 - Application admin : opérations de service de fichiers
 - Application d'administration : assistant de documents IA
 - 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 : mises à jour de thème et en arrière-plan
 - à la fois administrateur et appareils : carte d'aperçu

- 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 pour visiter chaque appareil. Toutes les configurations, réglages et mises à jour peuvent être envoyés centralement via l'application Admin.
- **Simplicité** – nous avons l'expérience utilisateur comme priorité 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 les salles de réunion ; dans les écoles, montrez les emplois du temps des classes ; ailleurs, réservez des tables, bureaux ou placards si besoin. Utilisez librement différents appareils qui

correspondent le mieux à l'environnement et à la fonction donnée. Évoluez au fur et à mesure que vous grandissez.

- **Sécurité** - la solution fonctionne sur une technologie de base de données distribuée unique et haute qualité 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 fonctionnalités clés uniques. Vos utilisateurs pourront toujours trouver les salles 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, CalDAV 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** – changez l'apparence et l'ambiance de l'écran. Faites-le 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 – avec un modèle de licence perpétuel. Cela signifie des mises à jour sans effort à vie et un support produit sans effort.
- **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.

Ça 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 ou à la carte télévisée. Il affiche également la température, l'humidité, la taille des salles et la position relative des salles 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.

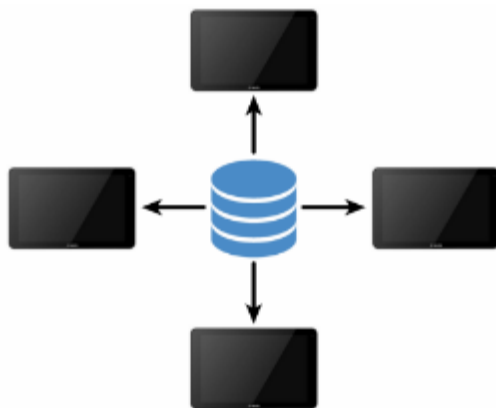
The screenshot displays the Tigermeeting Admin web interface. The top navigation bar shows 'Network' and tabs for 'ALL', 'FREE DEVICES', 'CONNECTED', 'DISCONNECTED', and 'OVERVIEW SCREENS'. A sidebar on the left contains various icons for navigation. The main content area shows a table of 40 entries (displaying the first 8). Each row represents a device with columns for Device, Room, IP/MAC Address, Status, Software Version, Firmware Version, License, Device Uptime, and Actions. A context menu is open over the first device, listing actions such as 'Restart device', 'Download log', 'Download ds', 'View screenshot', 'View device info', 'Device UID', 'Open the door', 'Maintenance mode', 'Exit application', 'Clear data', and 'Factory reset'.

DEVICE	ROOM	IP/MAC ADDRESS	STATUS	SOFTWARE VERSION	FIRMWARE VERSION	LICENSE	DEVICE UPTIME	ACTIONS
Not assigned	Not assigned	IP: 192.168.88.27 ID: 053e63ce6c1c8b3	CONNECTED	3.5.15-622	2.8.2-158	LICENSED	0d 5h 1m	[Edit]
Not assigned	Not assigned	IP: 192.168.88.29 ID: 025661c8cbbaf23	CONNECTED	3.5.15-622	rk3568-64 user 7.1.2 NH	LICENSED	0d 5h 1m	[Edit]
Not assigned	Not assigned	IP: 192.168.88.14 ID: 2ad02f55c5d528a	CONNECTED	3.5.15-622	Realtek-Phoenix 2004050	LICENSED	0d 5h 1m	[Edit]
Not assigned	Not assigned	IP: 192.168.88.30 MAC: 18:65:71:F1:5B:06	CONNECTED	3.5.15-622	108DL4021T release-keys	LICENSED	0d 5h 1m	[Edit]
Not assigned	Not assigned	IP: 192.168.88.13 ID: 5b5b03aaf017a39	CONNECTED	3.5.15-622	SHXS-WA1012T-255V2 20-	LICENSED	0d 5h 1m	[Edit]
Not assigned	Not assigned	IP: 192.168.88.24 ID: 1353d54933c2d99d	CONNECTED	3.5.15-622	3.6.0-158	LICENSED	0d 5h 1m	[Edit]
Not assigned	Not assigned	IP: 192.168.88.41 ID: 867f105b2f3a3f6f	CONNECTED	3.5.15-622	v1.12.2	LICENSED	0d 5h 1m	[Edit]
Not assigned	Not assigned	IP: 192.168.88.21 ID: 5a9eabab65379dbd	CONNECTED	3.5.15-622	coral-c3 emp 10 QP1A.19	LICENSED	0d 5h 1m	[Edit]
Not assigned	Not assigned	IP: 192.168.88.26 ID: 0ad3a699b538a6	CONNECTED	3.5.15-622	X87K5566003-V6.0.B2-EN	LICENSED	0d 5h 1m	[Edit]

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 centrale de gestion – ne stocke aucune donnée sur l'ordinateur local de l'Admin. À la place – 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 Tigermeeting.

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 dans **Tigermeeting** - votre solution de calendrier abordable et haut de gamme avec 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. Téléchargez 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 la Compagnie est utilisé lors de l'enregistrement d'un utilisateur administrateur supplémentaire - Mais merci de garder ces informations confidentielles car les nouvelles immatriculations 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 sans encombre, 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 maintenu 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 d'entreprise réussie dans le monde.

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.

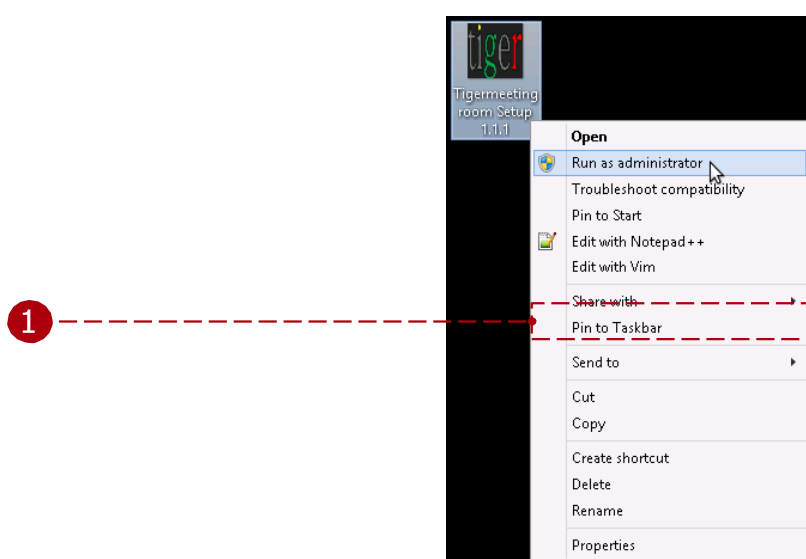
Installation administrative de Tigermeeting

L'application Tigermeeting Admin est une application de gestion multiplateforme basée sur le web 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

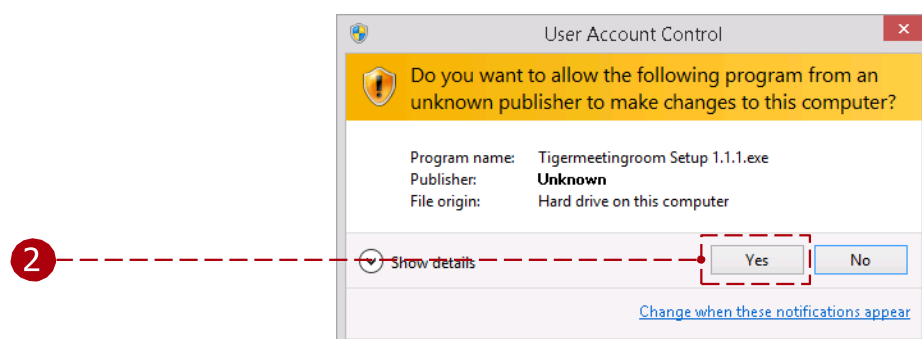
Suivez les étapes d'installation :

- 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.

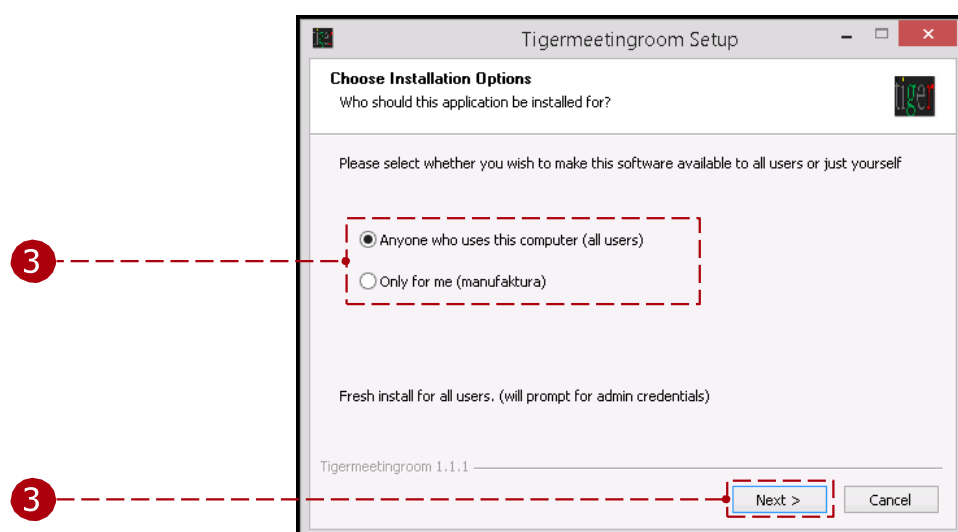


- 2 Tigermeeting Admin est une demande signée – mais si elle est refusée, veuillez autoriser l'installation de la demande non reconnue.

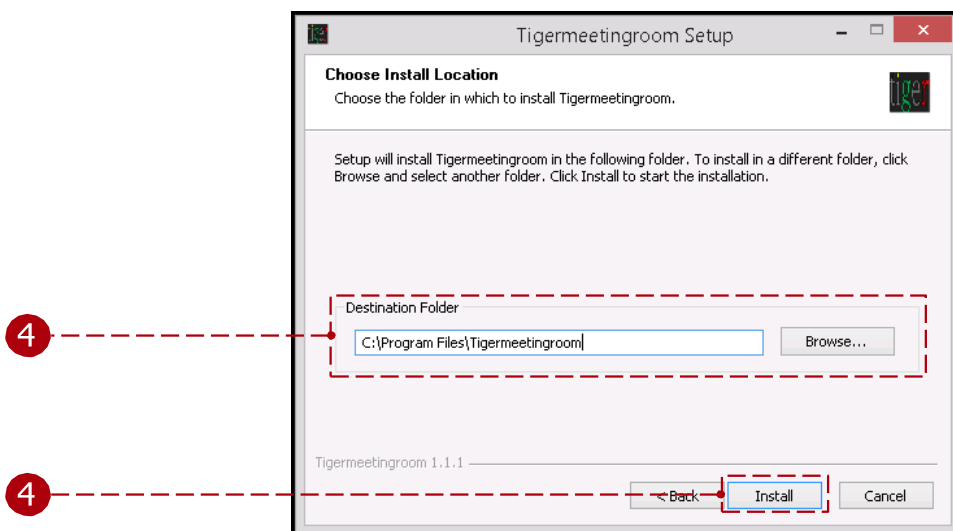




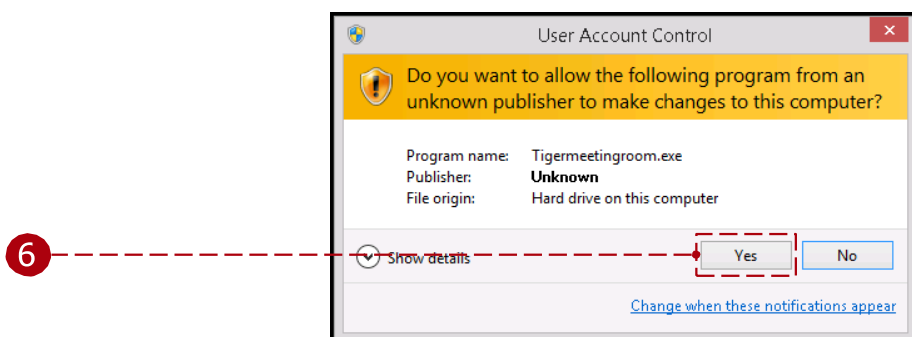
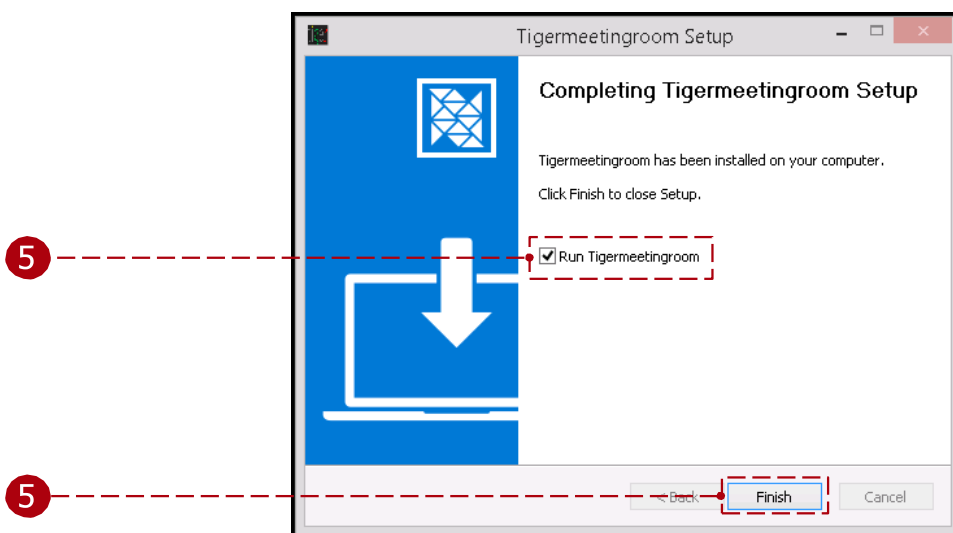
- 3 Poursuivez l'installation pour l'utilisateur ou les utilisateurs sélectionnés et appuyez sur le bouton « Suivant ».



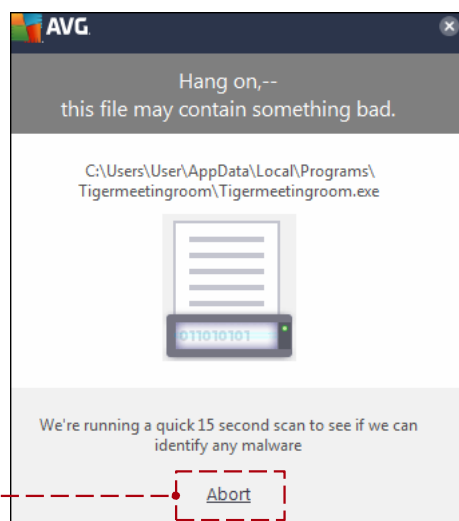
- 4 Sélectionnez l'emplacement d'installation souhaité et appuyez sur le bouton « Installer ».



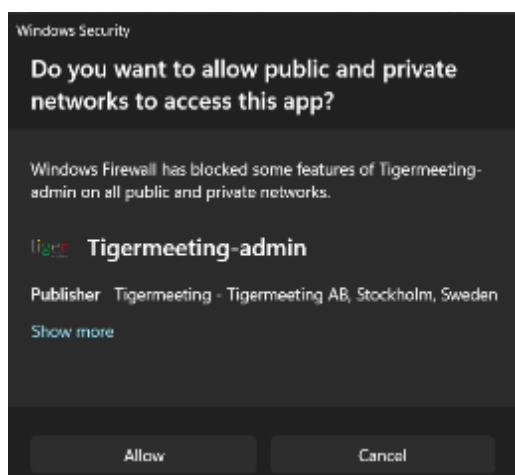
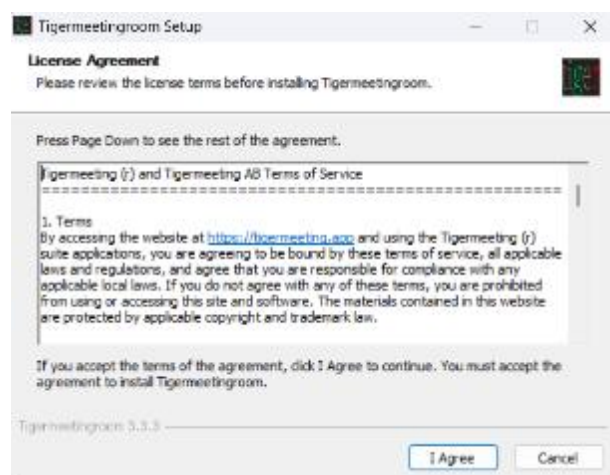
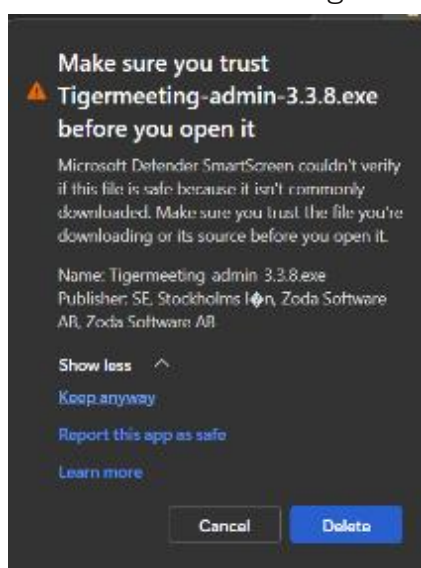
- 5 Si la « salle de réunion Run Tiger » est vérifiée, après l'installation, l'application Tigermeeting Admin est ouverte. Finis l'assistant d'installation. Autorise Application d'administration Tigermeeting pour effectuer les modifications sur l'ordinateur. (euh)



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



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

La création d'un exécutable BSD pour une application Node.js Electron – comme l'application Tigermeeting Admin – n'est pas officiellement prise 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

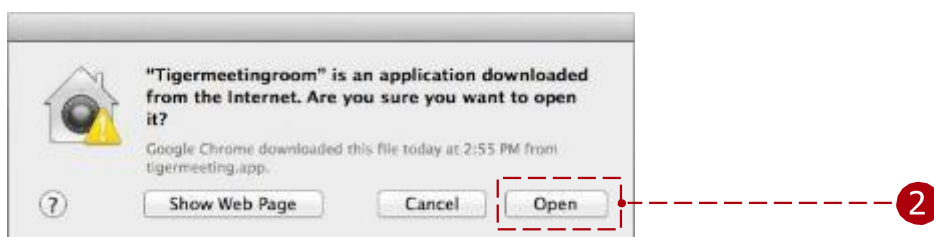
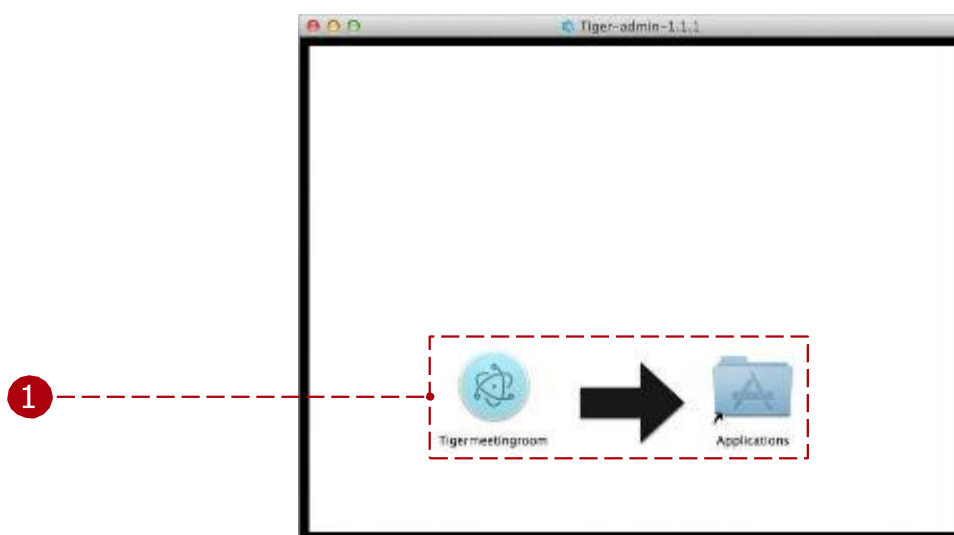
Suivez les étapes d'installation :

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, glissez-déposer « Tigermeetingroom » sur « Applications ».



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



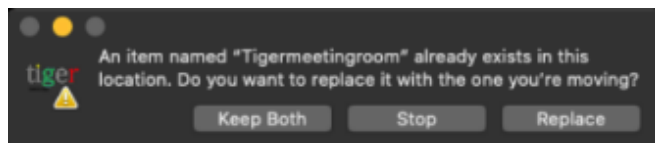
REMARQUE : Les images d'accueil des installateurs peuvent changer entre les versions. Veuillez glisser l'icône Tiger dans le dossier Applications pour installer l'application Admin. Il est recommandé de réécrire l'application si elle existe déjà (cas de mise à jour).



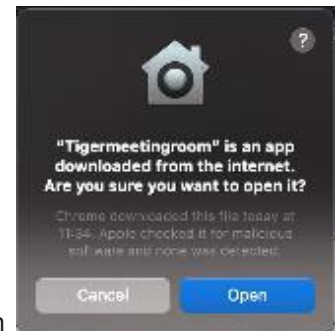
Veuillez accepter la durée d'utilisation avant l'installation.



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



Ouvre l'application

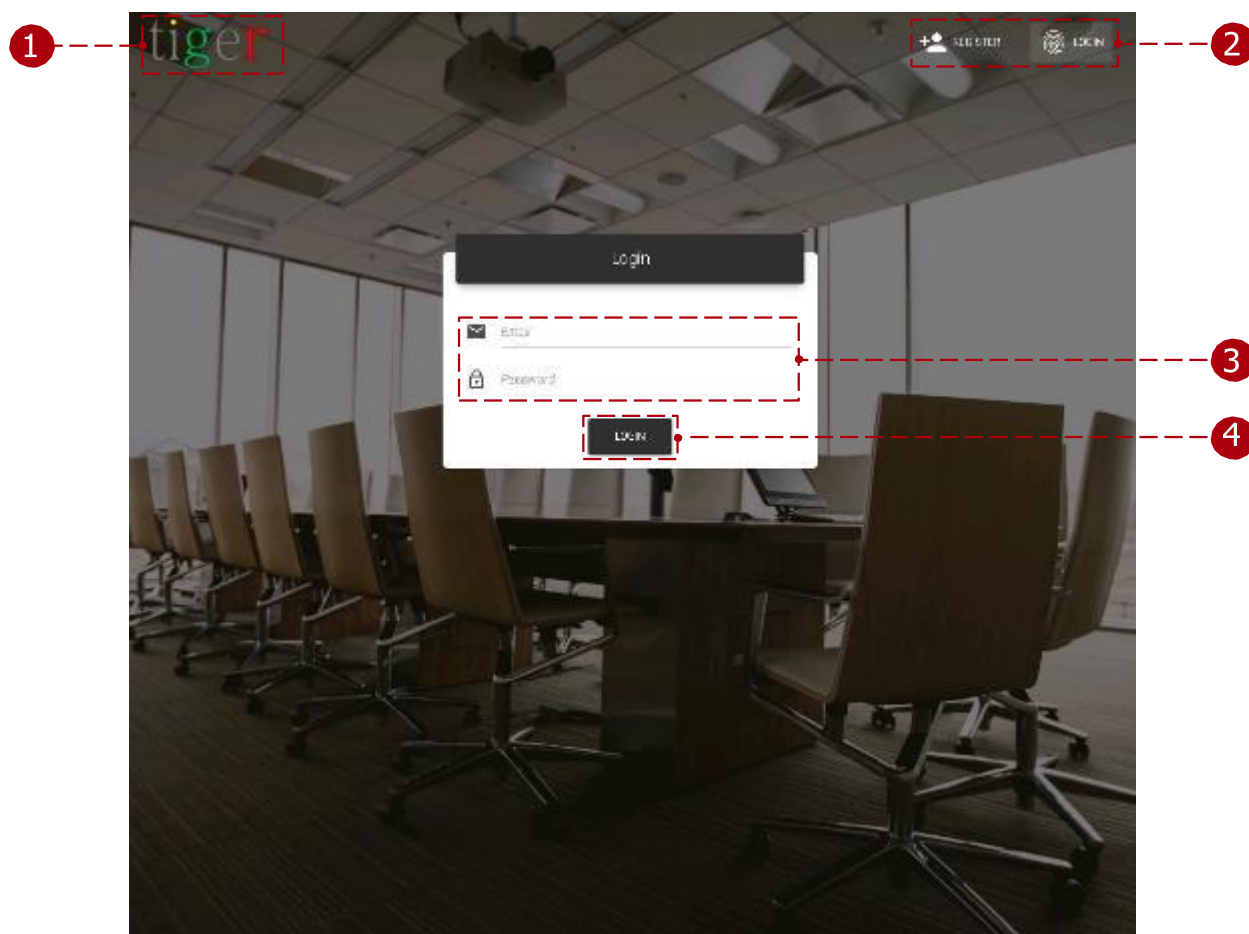


Vidéo pédagogique :

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

Connexion utilisateur

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



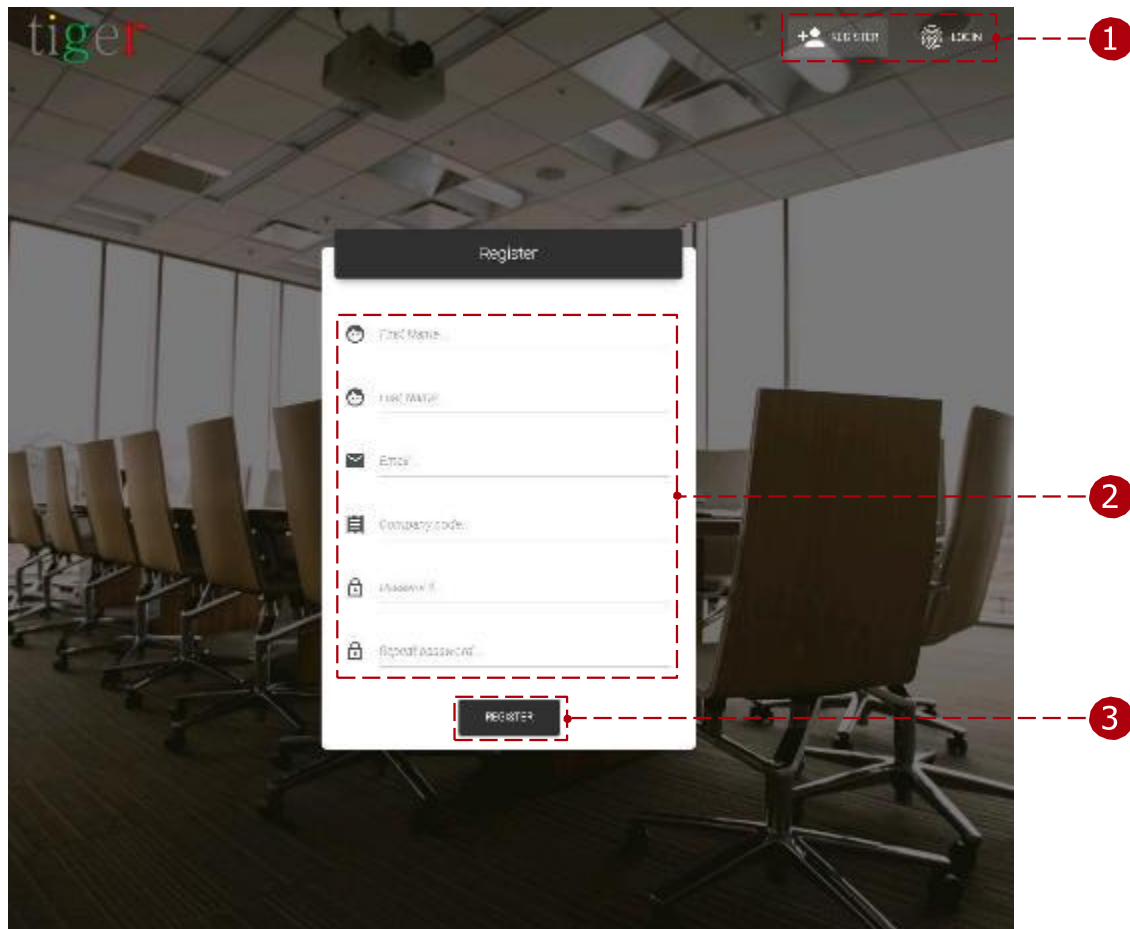
Le formulaire de connexion comporte trois éléments principaux :

- 1 Logo : Quand cliquait sur logo, navigateur est ouvert et redirigé vers <https://tigermeeting.app/>
- 2 Connexion et inscription : Alternez entre les fonctions de connexion et d'enregistrement utilisateur. Email et mot de passe : Seuls les utilisateurs inscrits peuvent utiliser l'application d'administration Tigermeeting.
- 3
- 4 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 admin par un autre utilisateur admin 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.

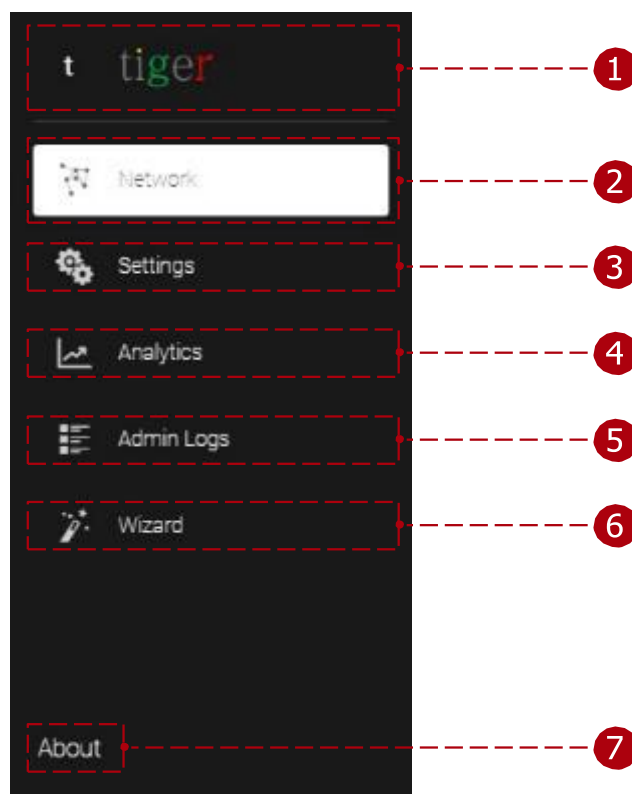
- Code de l'entreprise : Le code de l'entreprise détermine le nombre de licences pouvant être distribuées entre les appareils. Le code de l'entreprise sera envoyé par e-mail.
- Mot de passe : Le mot de passe de l'utilisateur doit contenir au minimum 8 caractères.

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

REMARQUE : Votre code unique de l'entreprise est utilisé lors de l'enregistrement d'un utilisateur administrateur supplémentaire – mais merci de

garder ces informations confidentielles car de nouveaux enregistrements partageront le pool de licences de votre organisation.

Structure du menu



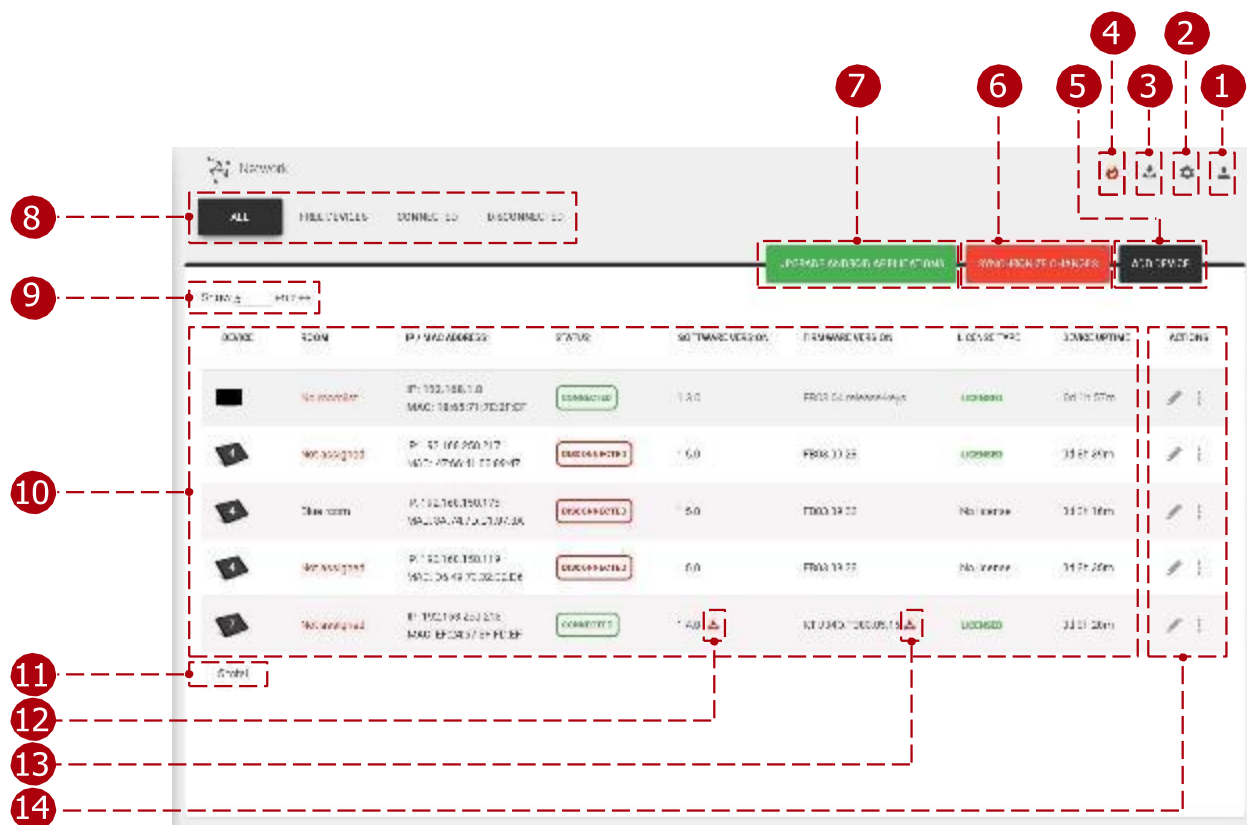
Les principales fonctions de l'application d'administration sont classées en 3 grandes catégories :

- 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.
- ☐ Thème : Les paramètres du thème permettent les opérations de thème et d'arrière-plan sur tous les appareils
- ☐ Magasin de fichiers : La gestion du stockage de fichiers de l'organisation
- 6 Assistant : L'utilisateur est guidé par un assistant étape par étape, qui aide l'utilisateur à configurer les appareils. (il est principalement utilisé 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 d'administration Tigermeeting. L'utilisateur sera automatiquement déconnecté après 5 minutes d'inactivité.

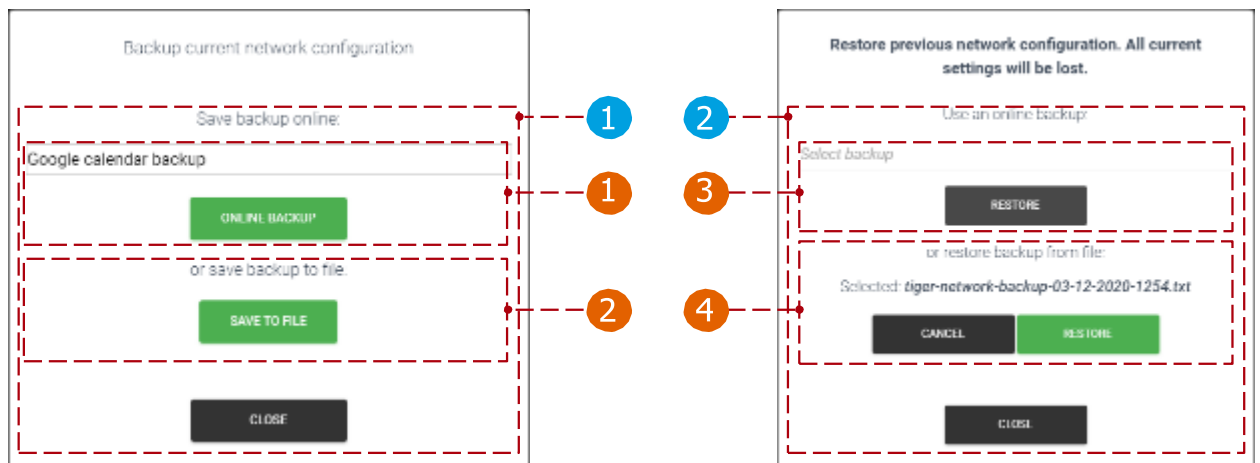
2 Paramètres système :

- 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 est redimensionné et le format 300x130px 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,

salles, listes de chambres sont les paramètres détachés des appareils revenant à leurs paramètres par défaut. (réservation des appareils, appareils de synthèse, application d'administration) Réseau de sauvegarde : réservation de sauvegarde, dispositifs de vue d'aperçu (pièces attachées, paramètres de l'appareil, etc.) et paramètres de l'application d'administration Tigermeeting (calendrier en ligne, salles, etc.). Il existe deux options pour sauvegarder les paramètres réseau :

- 1 Sauvegarde la
- 2 sauvegarde en ligne.
Sauvegarde la 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 Office, et échangez des scripts de configuration vers la destination souhaitée. De plus, de nouvelles mises à jour admin 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 d'aperçu) clignotent et diffusent le son de l'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 est dans un autre sous-réseau.
- 6 Synchronisation des 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 son 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 () indique la version du système d'exploitation Android.
- 11 Nombre total d'appareils : Nombre total d'appareils filtrés par filtre d'appareil. (tous, gratuits, 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 uniquement 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 admin. Visible uniquement 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 :



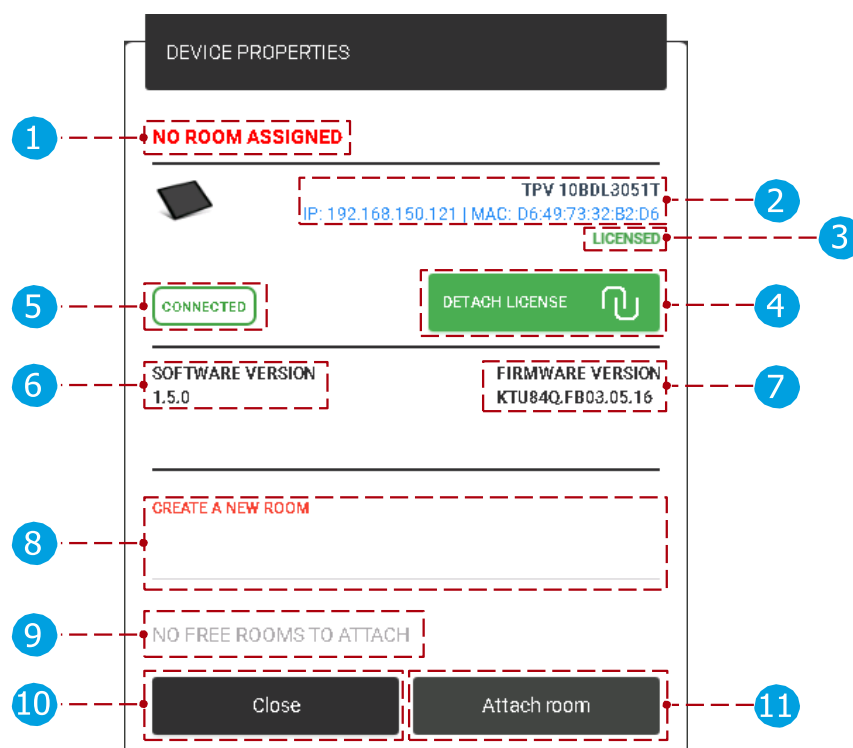


En survolant le pointeur de la souris sur les icônes, le modèle de l'appareil apparaît.



REMARQUE : Comme les administrateurs de Tigermeeting passent la majeure partie de leur temps administratif dans la 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



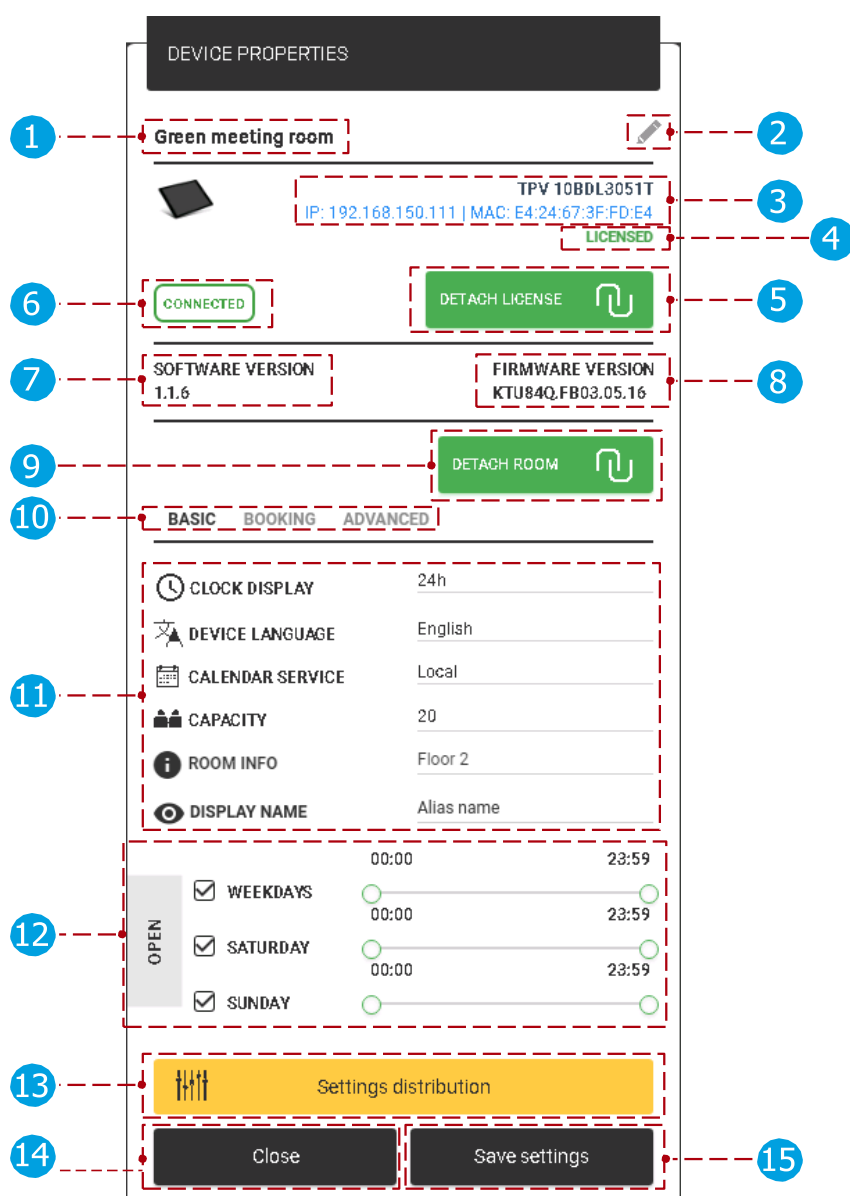
Propriétés de l'appareil :

- 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.
- 3** Statut de licence : Type de licence attaché à l'appareil sélectionné. (Aucune licence ou licence (seule une licence écran de réservation peut être associée))
- 4** Licence détachée : Détacher la licence actuelle. Après le détachement, l'appareil sélectionné est renvoyé en « aucune licence ». La licence détachée peut être rattachée.
- 5** État de l'appareil : État de l'appareil sélectionné. (connecté ou déconnecté)
- 6** Version logicielle : La version actuelle de l'appareil sélectionné est affichée.
- 7** Version du firmware : La version actuelle du firmware de l'appareil sélectionné est affichée.
- 8** 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'accessoire, (), la pièce est créée et rattachée à l'appareil sélectionné.
- 9** 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.
- 10** Fermer : Annuler l'action, tous les paramètres sont réinitialisés à l'état précédent.
- 11** Attacher la pièce : Relier 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 est affiché 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 original.
- 2 Modifier le nom de la pièce jointe : Le nom de la pièce attenante peut être modifié. Lorsque les paramètres sont enregistrés, le nom est modifié. Le nom de la pièce ne peut être modifié que lorsque Local, iCalendar ou

Google Calendar est associé. 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 licence : Type de licence actuellement attaché à l'appareil sélectionné. (Pas de licence ou licence (seule une licence écran de réservation peut être attachée))

- 5 Licence détachée : Détacher la licence actuelle. Après le détachement, l'appareil sélectionné est renvoyé en « aucune licence ». La licence détachée peut être rattachée à nouveau

- 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 : Détachez 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 attaché. Lorsqu'un calendrier en ligne est attaché, l'appareil ne peut utiliser que des chambres 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 dans « Paramètres, onglet Chambres ».
- Nom affiché : Un alias est utilisé, et il est affiché comme le nom de la pièce. Lorsqu'il n'est pas ajouté, le nom original de la pièce est utilisé à la place.

- 11 Heures ouvertes :

- Jour : L'appareil effectuera des réservations pour les jours sélectionnés.
- Heure : L'appareil prendra la réservation entre les heures fixées.

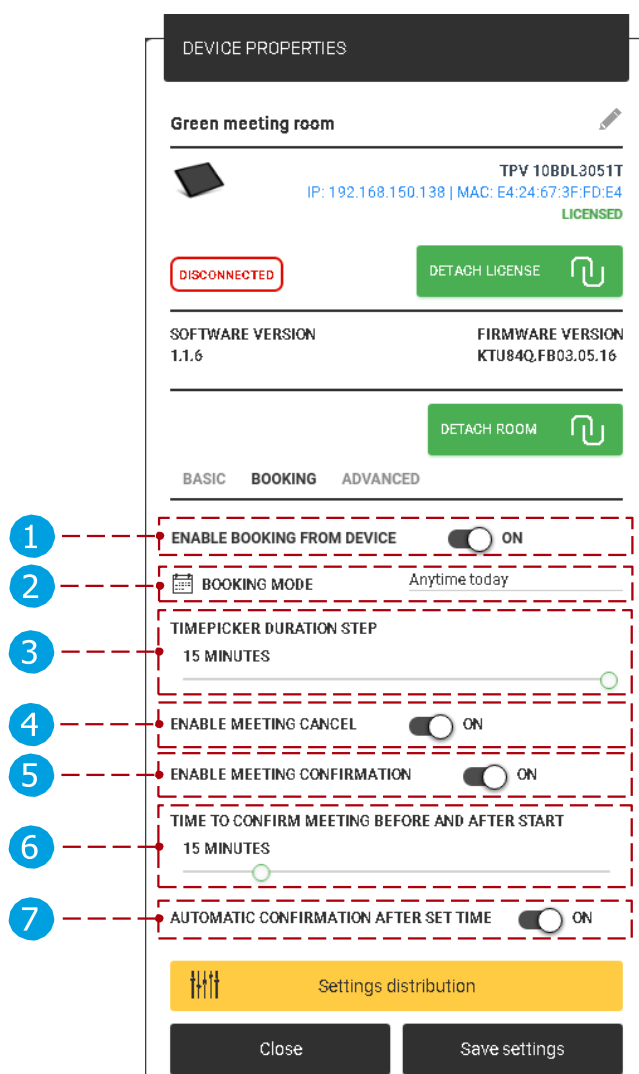
- 12 Répartition du cadre :

- 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 connecté)
- 2 Mode réservation : Trois modes de réservation sont disponibles.
- 3 Étape de durée du sélectionneur de temps : Durée par défaut pour une réservation de réunion. Le sélecteur de temps sera calibré avec la valeur définie. (Il peut être de 5, 10, 15 et 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 est approuvée. Lorsqu'elle est annulée, la réunion à venir est supprimée. Lorsqu'elle est désactivée, le bouton de confirmation n'est pas affiché, la réunion est confirmée après la date fixée.
(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

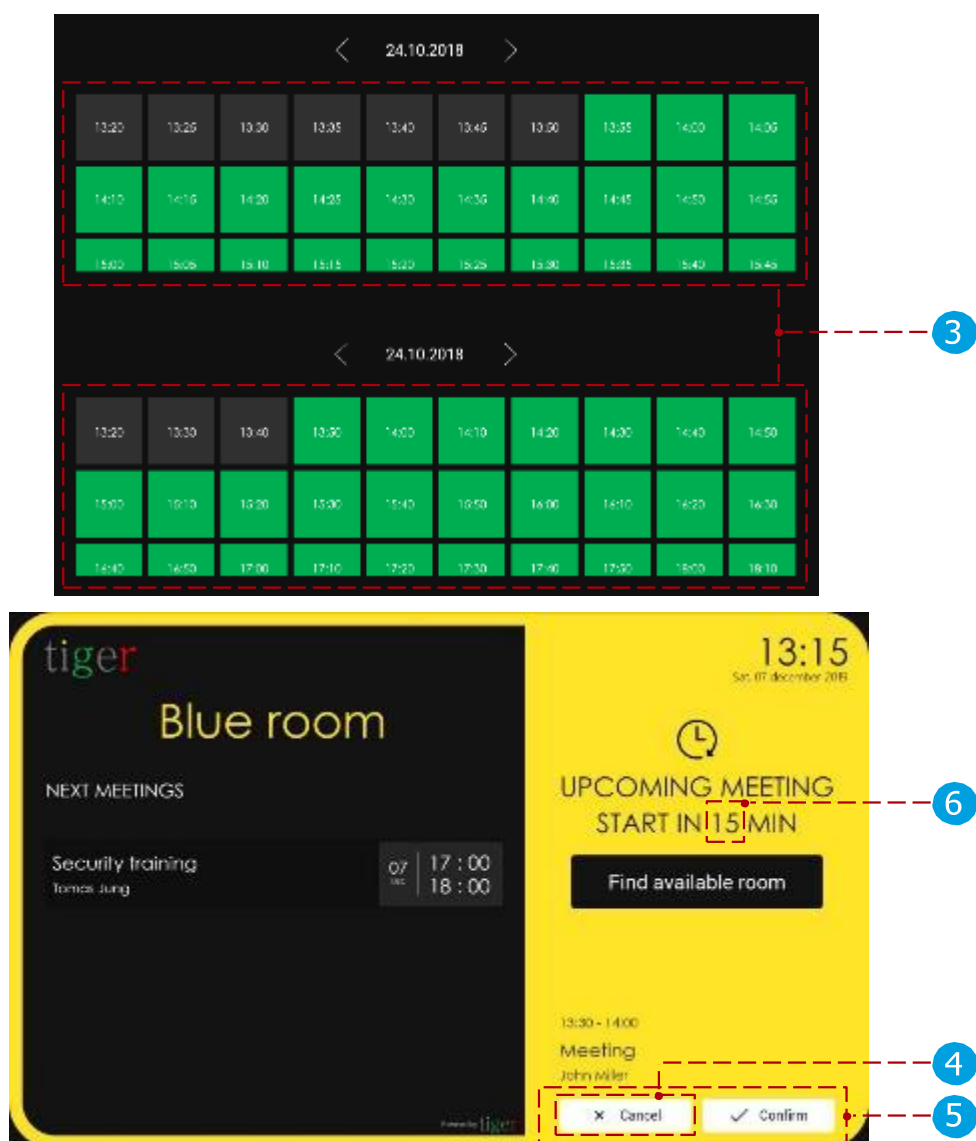
réunion » est écoulé (défini

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 :



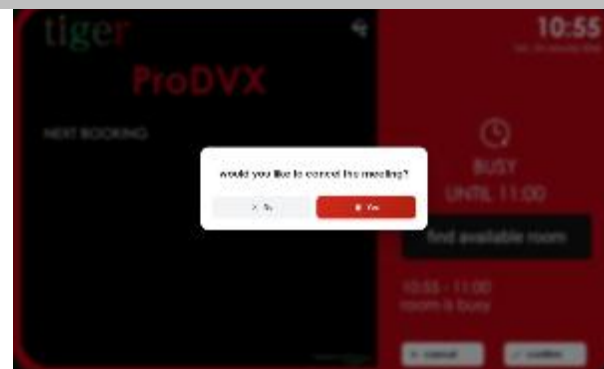
- 5 Confirmez la réunion sur l'appareil lorsqu'un calendrier en ligne est attaché : lorsqu'une réunion a été confirmée et qu'elle n'a pas commencé :

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.

12.10.2019

13:20	13:30	13:40	13:50	14:00	14:10	14:20	14:30	14:40	14:50
15:00	15:10	15:20	15:30	15:40	15:50	16:00	16:10	16:20	16:30
16:40	16:50	17:00	17:10	17:20	17:30	17:40	17:50	18:00	18:10

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

12.10.2019

13:20	13:30	13:40	13:50	14:00	14:10	14:20	14:30	14:40	14:50
15:00	15:10	15:20	15:30	15:40	15:50	16:00	16:10	16:20	16:30
16:40	16:50	17:00	17:10	17:20	17:30	17:40	17:50	18:00	18:10

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

< 12.10.2019 >

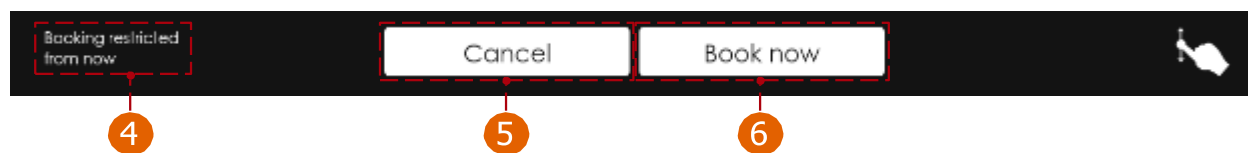
13:20	13:30	13:40	13:50	14:00	14:10	14:20	14:30	14:40	14:50
15:00	15:10	15:20	15:30	15:40	15:50	16:00	16:10	16:20	16:30
16:40	16:50	17:00	17:10	17:20	17:30	17:40	17:50	18:00	18:10

- 4 Le type de réservation est affiché en bas du sélecteur d'heures.

- 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 précédant la réunion est affiché comme 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 : Lorsqu'activé, des réglages vidéo supplémentaires sont disponibles pour être réglés. (Lorsqu'une réunion est affichée comme la lecture vidéo à venir est mise en pause)
 - 5 Délai d'expiration du lecteur vidéo : La vidéo est lue sur l'appareil après le délai d'attente défini.
 - 6 URL vidéo : Lien vers la vidéo.
 - 7 Exigences vidéo : Type de fichier : MP4, taille maximale : 200 Mo,
 - 8 Résolution : 720p
- 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>

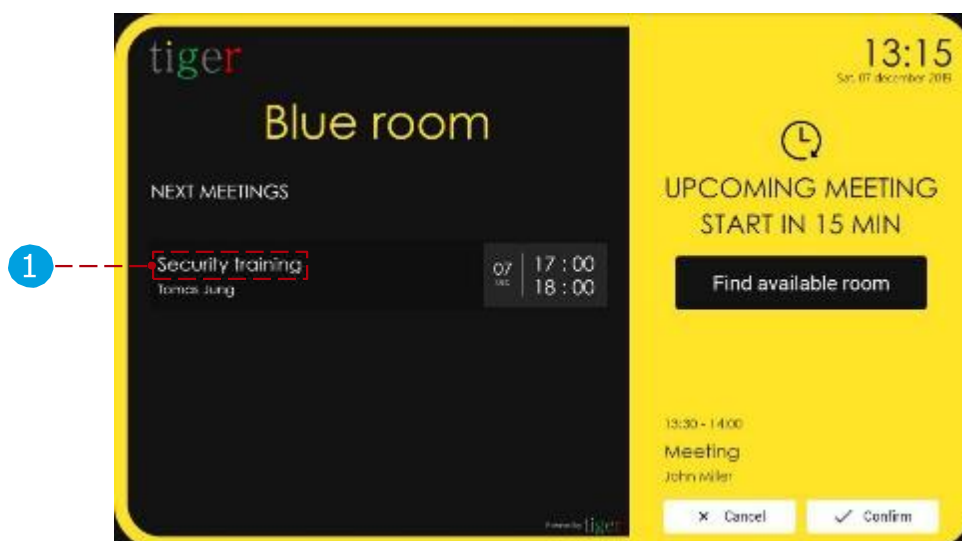
REMARQUE : bien que Tigermeeting prenne en charge les versions Android de la 5 jusqu'à la plus récente, les droits d'accès aux fichiers locaux sur les appareils Android ont été considérablement modifiés entre les versions.

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 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.

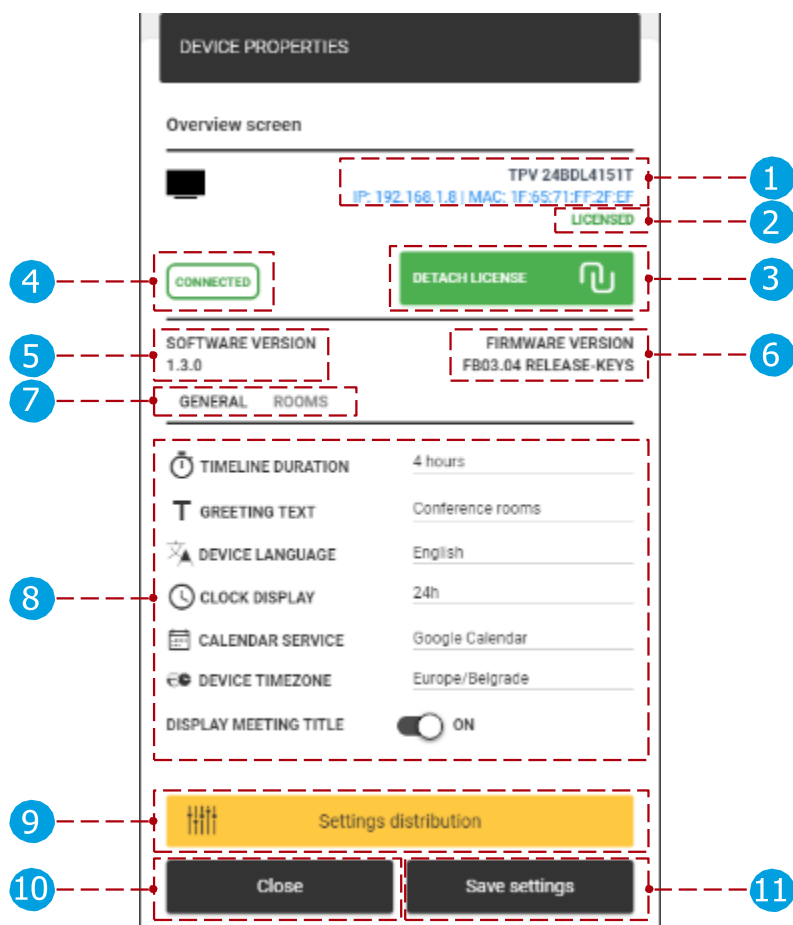
Sur un appareil Android, les détails de la prochaine réunion sont affichés comme demandé dans les propriétés avancées.

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 ou licence (seule la licence d'aperçu écran peut être jointe))
- 3 Licence détachée : Détacher la licence actuelle. Après le détachement, l'appareil sélectionné est renvoyé en « aucune licence ». La licence détachée peut être rattachée.
- 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 chronologie s'affiche de 09h00 à 13h00)
 - 2 Texte de vaudage : Texte de vœux 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 « pièces » sont (). affiché
- 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 ».

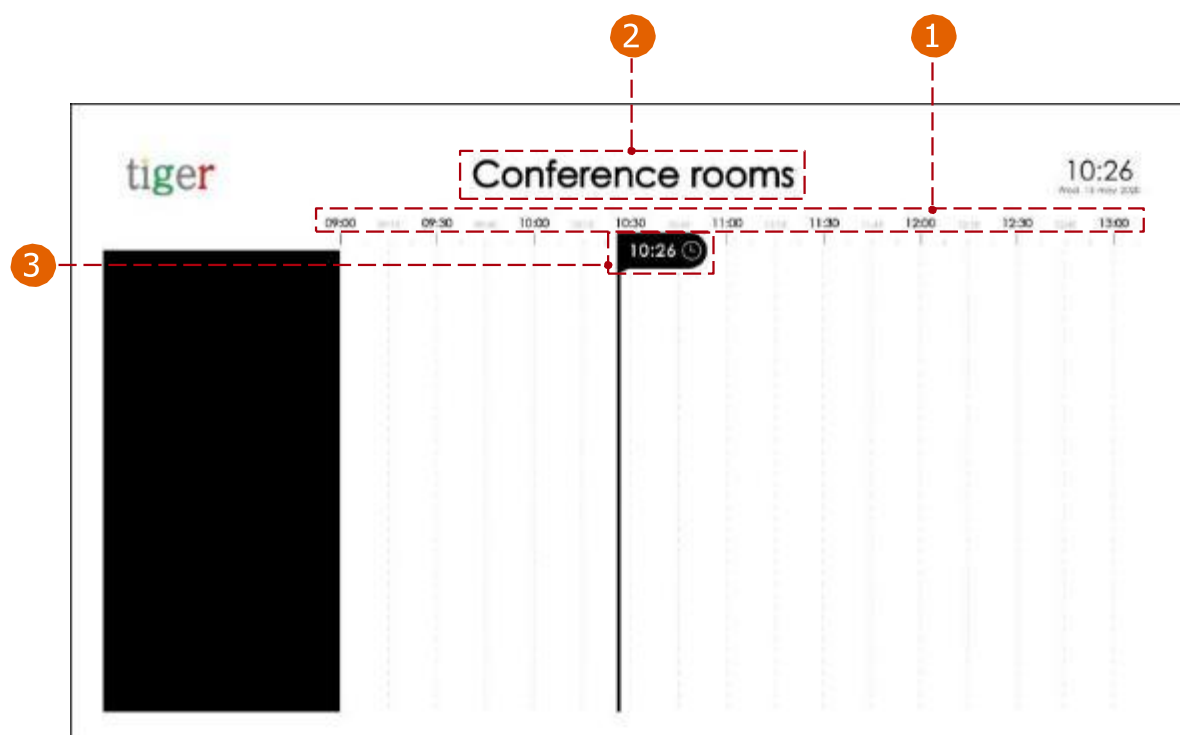
9 Répartition du cadre :

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

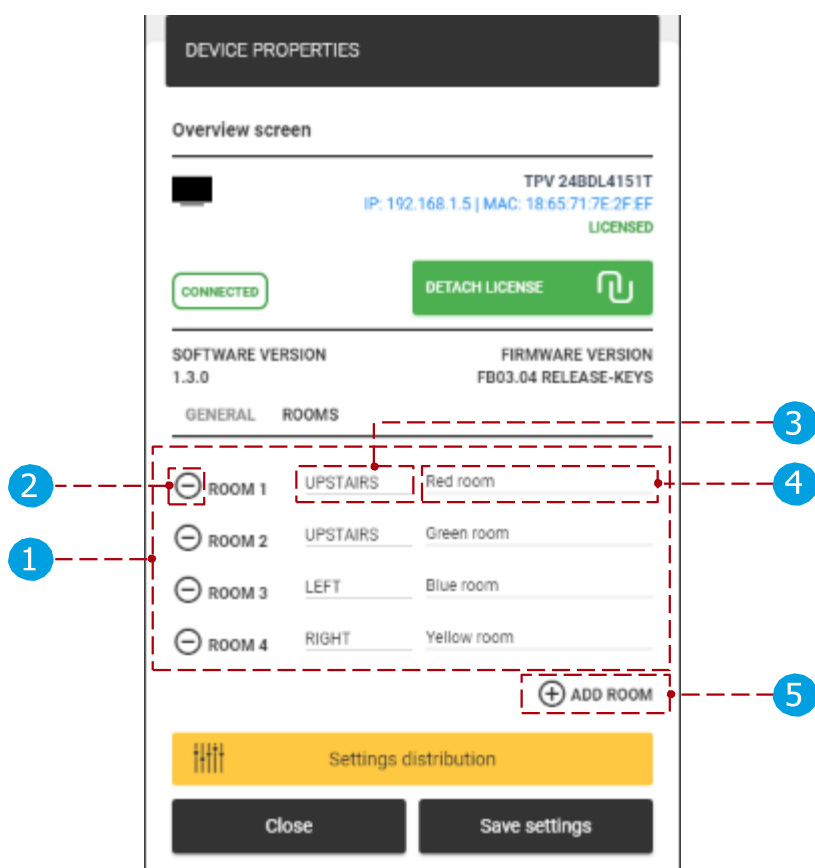
10 Fermer : Annuler l'action, tous les paramètres sont réinitialisés à

11 l'état précédent. Enregistrer les paramètres : Sauvegarder les paramètres de l'appareil et fermer la boîte de dialogue.

Sur l'écran d'aperçu :



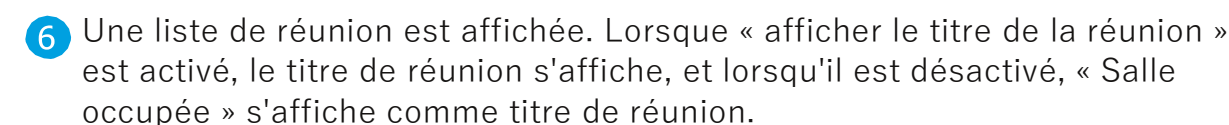
Propriétés de la pièce



Propriétés des chambres :

- 1 Liste des chambres : Les chambres sont listées et sont attachées à l'écran d'aperçu.
- 2 Supprimer la pièce : La pièce sélectionnée est retirée de la liste des chambres.
- 3 Informations de localisation : Icône d'information (↗, ↘, ←, →) (étage, bas, gauche, droite) concernant l'emplacement de l'appareil.
- 4 Pièce : Créée 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 un nombre limité de chambres pouvant être ajoutées à la liste sur un seul écran d'aperçu. Cette limite de 10 chambres par page est fixée pour garder l'annonce informative mais sans être saturée.
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'aperçu dans le bureau.

Sur un écran d'aperçu :



L'écran d'aperçu – vue classique – permet d'afficher 10 pièces par page. Si plus de 10 pièces sont ajoutées, l'écran effectue automatiquement la pagination – affichant les 10 premières pièces de la liste sur la première page et les autres sur les autres pages. L'ordre choisi dans la liste est conservé.

ENABLE OVERVIEW MAP ☐ OFF

OVERVIEW PAGINATION INTERVAL

15 SECONDS

ENABLE VIDEO PLAYER ☐ OFF

ENABLE OVERVIEW MAP ☒ ON

 OVERVIEW MAP New Theme 1

MAP SHOW ROOM NAMES ☒ ON

tiger

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, dont Tigermeeting est membre de la communauté des développeurs VIVO et qu'il 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 du Laos, Malaisie, Philippines, Singapour, Thaïlande, Vietnam, Ukraine, Pakistan, Arabie saoudite, Fédération de Russie, Émirats arabes unis – et dans 175 autres pays.

vivo Developers



GetApps Developers
Xiaomi Official App Market



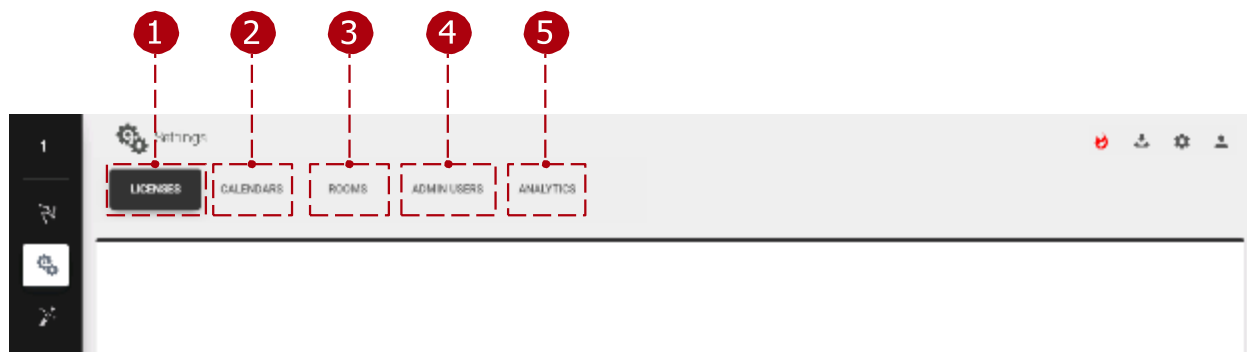
Tigermeeting est également reconnu et approuvé sur les appareils Xiaomi disponibles sur le marché officiel Xiaomi GetApps – tout comme sur Transsion Palmstore sous le nom de Dlightek Developer.

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.

Décors

Les décors sont divisés en cinq sections :

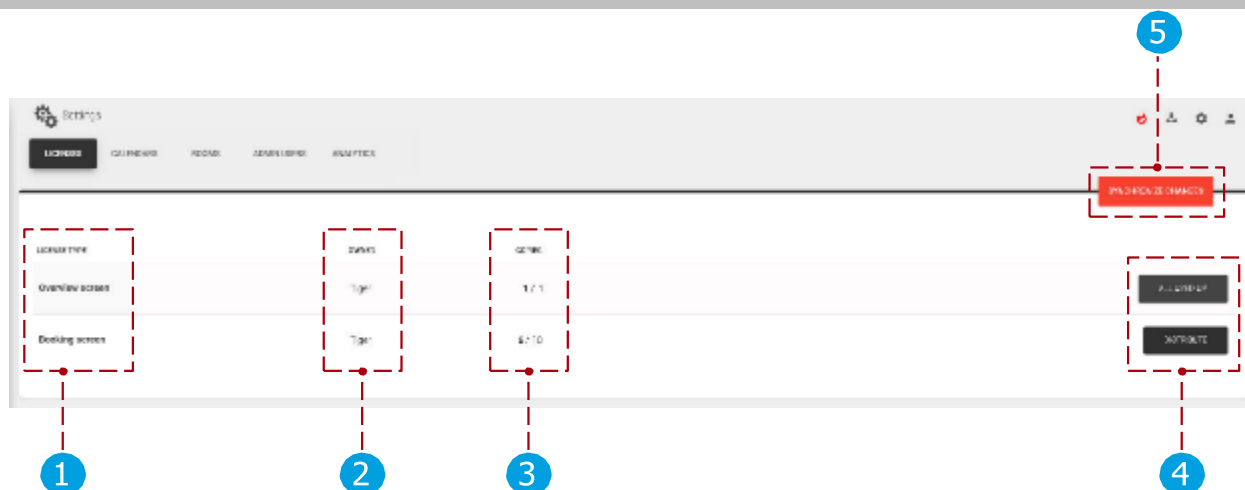


- 1 Onglet Licences : Les licences peuvent être attribuées aux appareils.
- 2 Onglet Calendriers : Les calendriers en ligne peuvent être joints ou détachés.
- 3 Onglet Chambres : Les pièces peuvent être créées, supprimées ou modifiées.
- 4 Onglet Utilisateurs administrateurs : Les utilisateurs enregistrés 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 du RGPD, CCPA, GPD et POPI.

onglet Licences

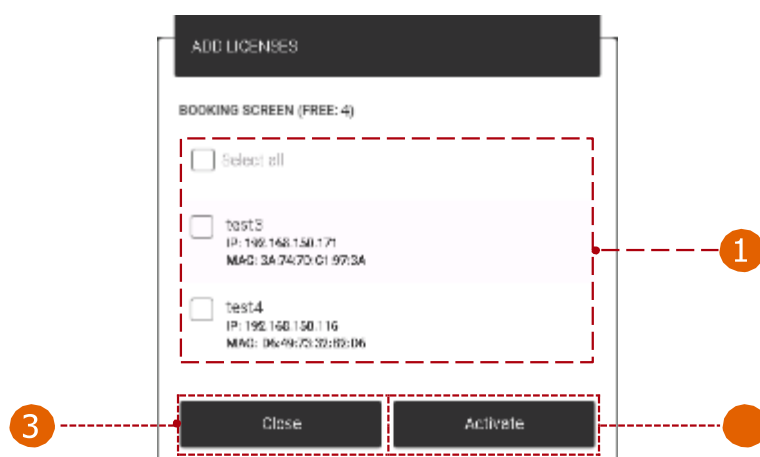
Les licences peuvent être gérées dans cette section. Le code de l'entreprise contient un nombre défini de licences. Ces licences peuvent être réparties entre les appareils. Un seul appareil ne peut avoir qu'une seule licence. Une licence définit un ensemble de fonctions :

- **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 attachée qu'aux appareils 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 de synthèse. L'appareil peut utiliser n'importe quel calendrier en ligne.



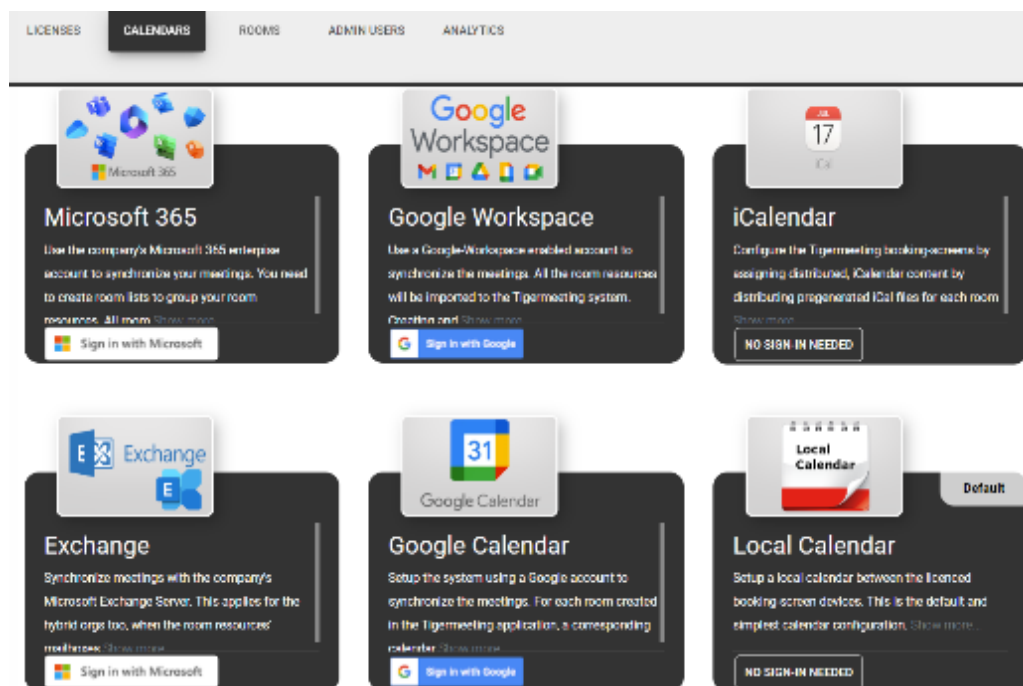
Onglet licences :

- 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 filtrage d'aperçu.
- 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.



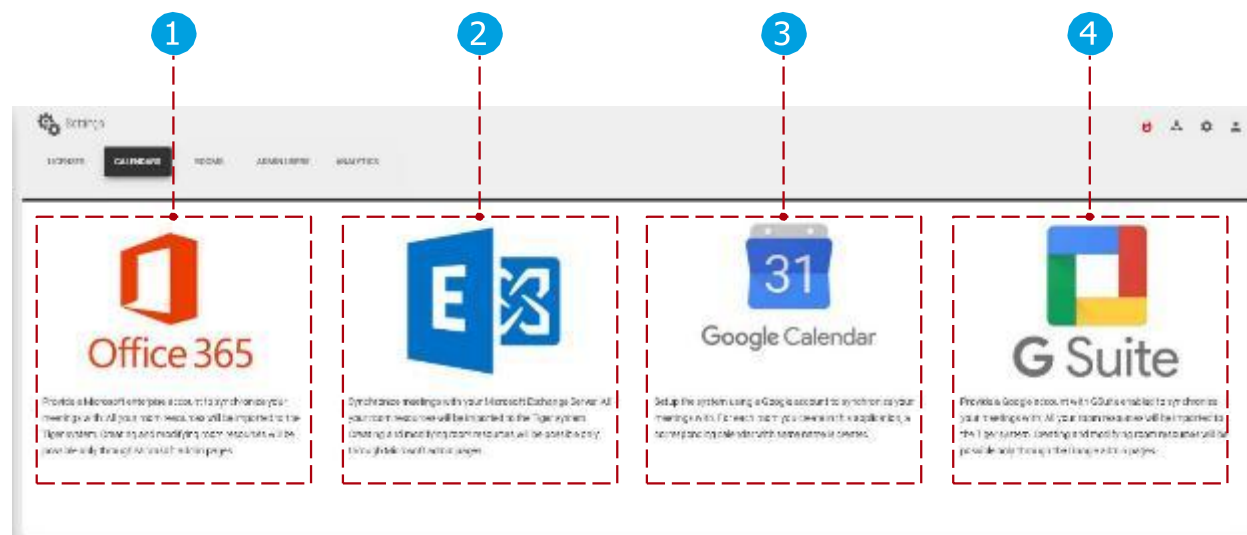
- 4 Distribution des licences :
 - 1 Sélection des appareils : Appareils sélectionnés pour la
 - 2 distribution des licences. Activation : Activation des licences
 - 3 pour les appareils sélectionnés.
 Clôture : Annuler et clôturer la distribution.

onglet Calendriers



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 les ressources de la salle 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 salle 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.



En plus des 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 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.

CalDAV : Configurez le Tigermeeting en les authentifiant avec un serveur CalDAV et en attribuant des ressources CalDAV à chaque pièce. Nécessite une URL du serveur CalDAV, un nom d'utilisateur et un mot de passe.

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

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

The diagram illustrates the configuration interface for four different calendar services: Office 365, Exchange, Google Calendar, and G Suite. Each service has a set of input fields and buttons. A red dashed box encloses the input fields for all services. A red line connects the number '5' to the 'SUBMIT' button of the Office 365 section, and the number '6' to the 'SUBMIT' button of the Exchange section.

Office 365	Exchange	Google Calendar	G Suite
Username Enter username	Username Enter username	Authorization code Enter code here	Authorization code Enter code here
Password Enter password	Password Enter password		
	Host Enter host url		
	Server version Exchange 2016		
CANCEL SUBMIT	CANCEL SUBMIT	CANCEL SUBMIT	CANCEL SUBMIT

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.
- CalDAV : nécessite une URL serveur CalDAV, si possible le type de serveur (Carbonio, Google, etc.), le nom d'utilisateur et le mot de passe.
- 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

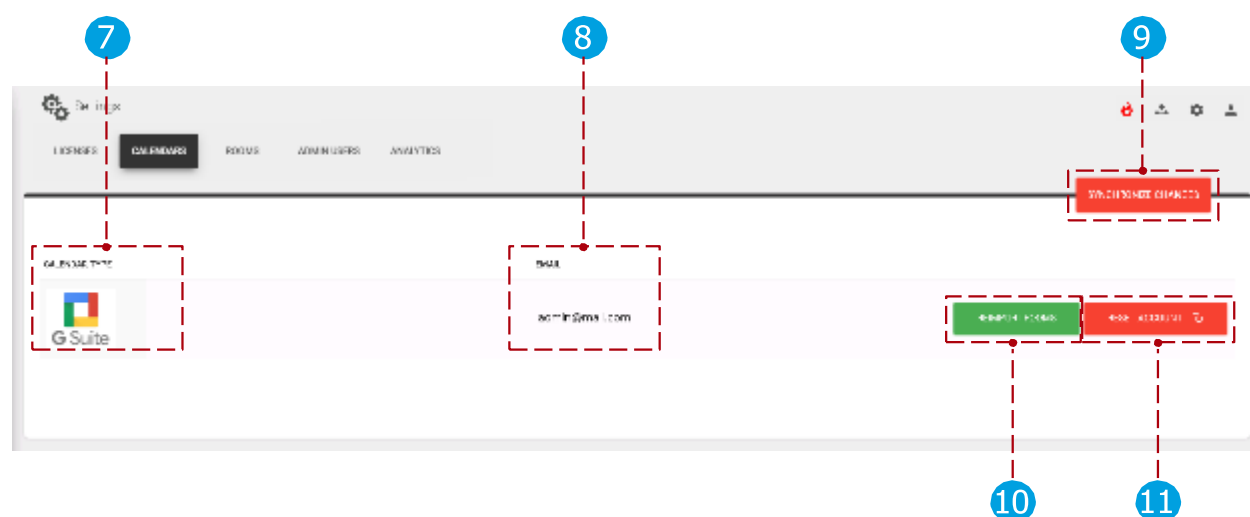
9 joint.

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 Réimportation de 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.

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

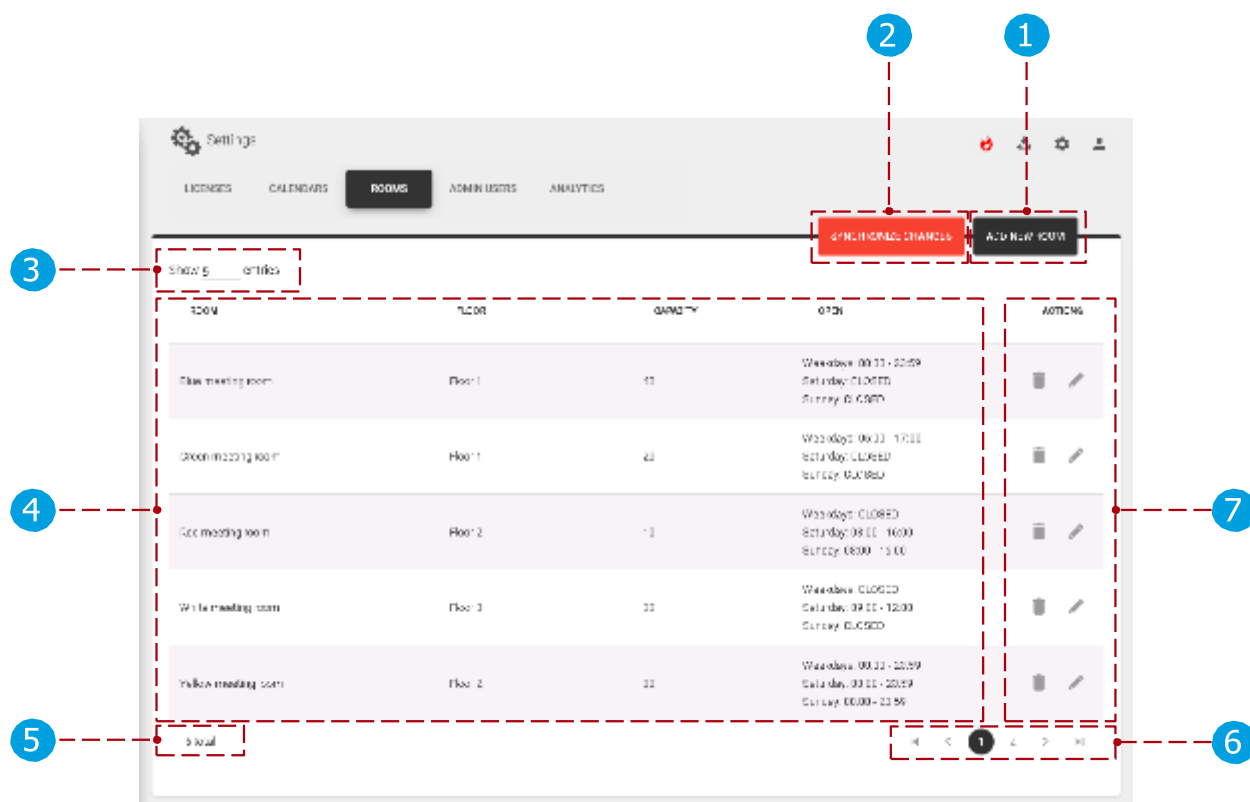


Lien vers la vidéo instructive sur la façon de joindre le calendrier Google Workspace à l'application d'administration Tigermeeting :

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

onglet Chambres

Des 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 : Créer une nouvelle pièce. De nouvelles salles peuvent être créées lorsqu'aucun calendrier (par défaut le calendrier local), Google Calendar ou iCalendar 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, gratuits, connectés, déconnectés)
- 6 Appel : S'il y a d'autres pièces, elles sont affichées sur d'autres pages.
- 7 Actions :
 - Supprimer la pièce : Supprimer la pièce sélectionnée de l'application d'administration. Les salles ne peuvent pas être supprimées lorsque des calendriers Microsoft365, Exchange, Google Workspace ou Lark/Feishu sont attachés. Seules les salles de calendrier Local, Google et iCalendar 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, elle est vérifiée si elle existe déjà sur Google Agenda. Si elle existe, elle est synchronisée avec la salle du calendrier. Sinon, elle est automatiquement créée, et elle est également faite sur le Google Calendar joint. Lorsqu'une pièce est supprimée, elle peut être supprimée uniquement par l'administrateur, ou par le calendrier et par l'administrateur.

Gestion des salles, lorsque les calendriers Microsoft365, Exchange, Google Workspace ou Lark/Feishu sont joints :

- Lorsque des pièces précédemment définies sont présentes, et que Microsoft365, Exchange, Google Workspace ou un calendrier Lark/Feishu sont attachés, les pièces précédemment définies sont supprimées, et les pièces du calendrier en ligne sont synchronisées et créées dans l'application d'administration.

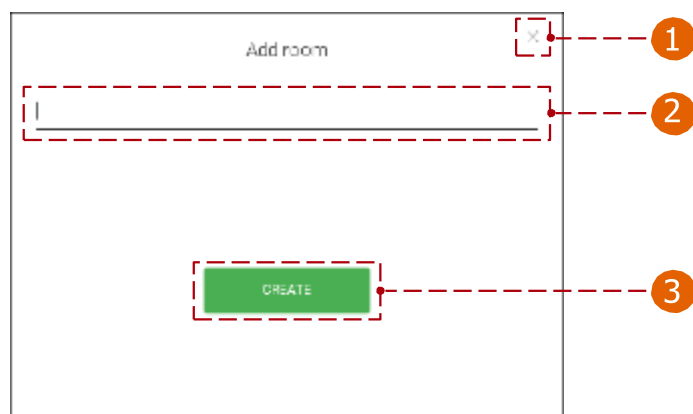
Propriétés de la salle de montage :

- Nom de la salle : Le nom d'une salle ne peut être modifié que lorsque Local ou Google Agenda est associé. Le nom des salles importées ne peut pas être modifié dans l'application d'administration Tigermeeting (Microsoft365, Exchange, Google Workspace, Lark/Feishu) uniquement via le panneau d'administration du calendrier en ligne.
- Capacité : Le paramètre est récupéré depuis Microsoft365, Exchange ou Google Workspace. Informations sur la pièce : Le paramètre peut être modifié dans tous les calendriers.
- Nom d'affichage : Le paramètre peut être modifié avec tous les calendriers.

1 Ajouter une nouvelle pièce :

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

Créer : Créer une nouvelle pièce. Les pièces 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 pièce ne peut être modifié que lorsque Local ou Google Agenda est associé. Le nom des salles importées ne peut pas être modifié dans l'application d'administration Tigermeeting (Microsoft365, Exchange, Google Workspace, Lark/Feishu) uniquement dans le panneau d'administration du calendrier en ligne.
- 3 Capacité : La capacité ne peut pas être modifiée pour Exchange et Microsoft365
- 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'il n'est pas ajouté, le nom original de la pièce est utilisé à la place.
- 6 Heure : L'appareil est disponible entre l'heure fixée. (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 ouvrables des réservations sont disponibles, le samedi et le dimanche la chambre 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 pièce. Une fois enregistré, il doit être synchronisé avec les autres appareils.

The screenshot shows a 'ROOM PROPERTIES' dialog box with the following elements and callouts:

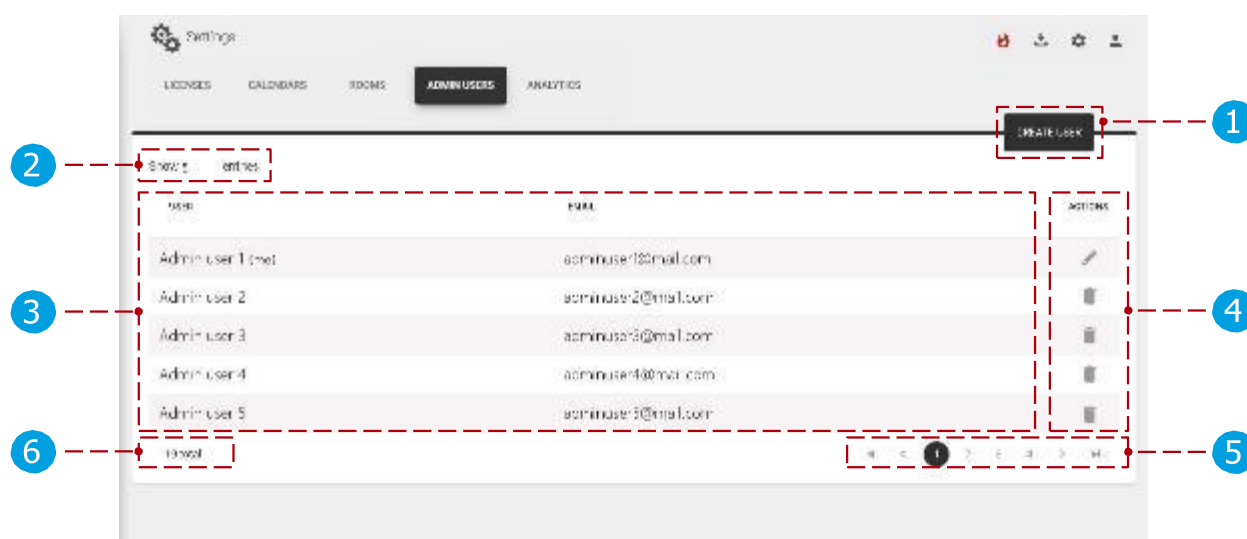
- 1**: Room name input field containing 'Green meeting room'.
- 2**: Edit icon (pencil) next to the room name.
- 3**: Capacity field showing '20'.
- 4**: Info field showing 'Floor 1'.
- 5**: Display Name field showing 'Not set'.
- 6**: Time range sliders for availability, currently set from 06:00 to 17:00.
- 7**: Days of the week selection area with 'WEEKDAYS' checked and 'SATURDAY' and 'SUNDAY' unchecked.
- 8**: 'Close' button.
- 9**: 'Save settings' button.

Sur un appareil Android :



onglet Utilisateurs administrateurs

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



onglet Utilisateurs administrateurs :

- ① Créer un utilisateur : Créer un nouvel utilisateur administrateur.
- ② Nombre d'administrateurs : Le nombre d'administrateurs affichés par page.
- ③ Liste des administrateurs : Les paramètres d'admin sont affichés.
(l'utilisateur administrateur actif est marqué comme « (moi) »)
- ④ Action :
 - Éditer : Modifier les paramètres de l'utilisateur administrateur actuel.
 - Supprimer : Supprimer un utilisateur administrateur sélectionné de l'application admin Tigermeeting.
- ⑤ Page : 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'e-mail d'activation ne se trouve pas dans le dossier des spams.

- 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.

The image shows a 'Create user' dialog box with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there are three input fields: 'First Name...' with a person icon, 'Last Name...' with a person icon, and 'Email...' with an envelope icon. Below these fields are two buttons: 'CANCEL' and 'CREATE'. Red dashed lines with numbered callouts point to specific elements: 1 points to the 'First Name' field, 2 points to the 'Last Name' field, 3 points to the 'Email' field, 4 points to the 'CANCEL' button, and 5 points to the 'CREATE' button.

- 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.

USER PROPERTIES

Admin User

FIRST NAME Admin

LAST NAME User

EMAIL admin@mail.com

PASSWORD CHANGE

OLD PASSWORD

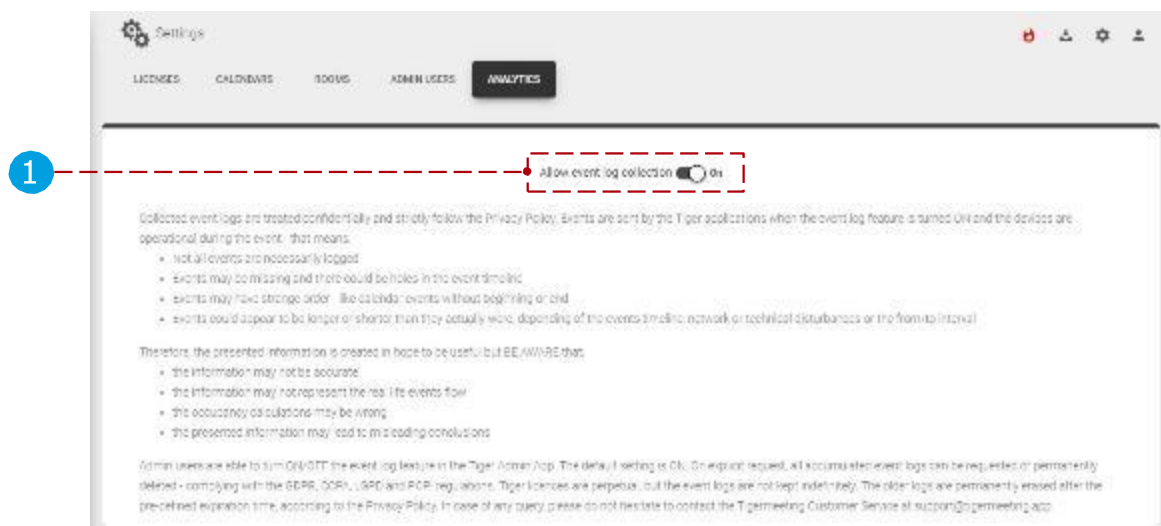
NEW PASSWORD

CONFIRM NEW PASSWORD

Close Save changes

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'espoir 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 d'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 Tigermeeting sont perpétuelles, mais les journaux d'événements ne sont pas conservés indéfiniment. Les anciens journaux sont définitivement effacés après la date d'expiration prédéfinie, 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

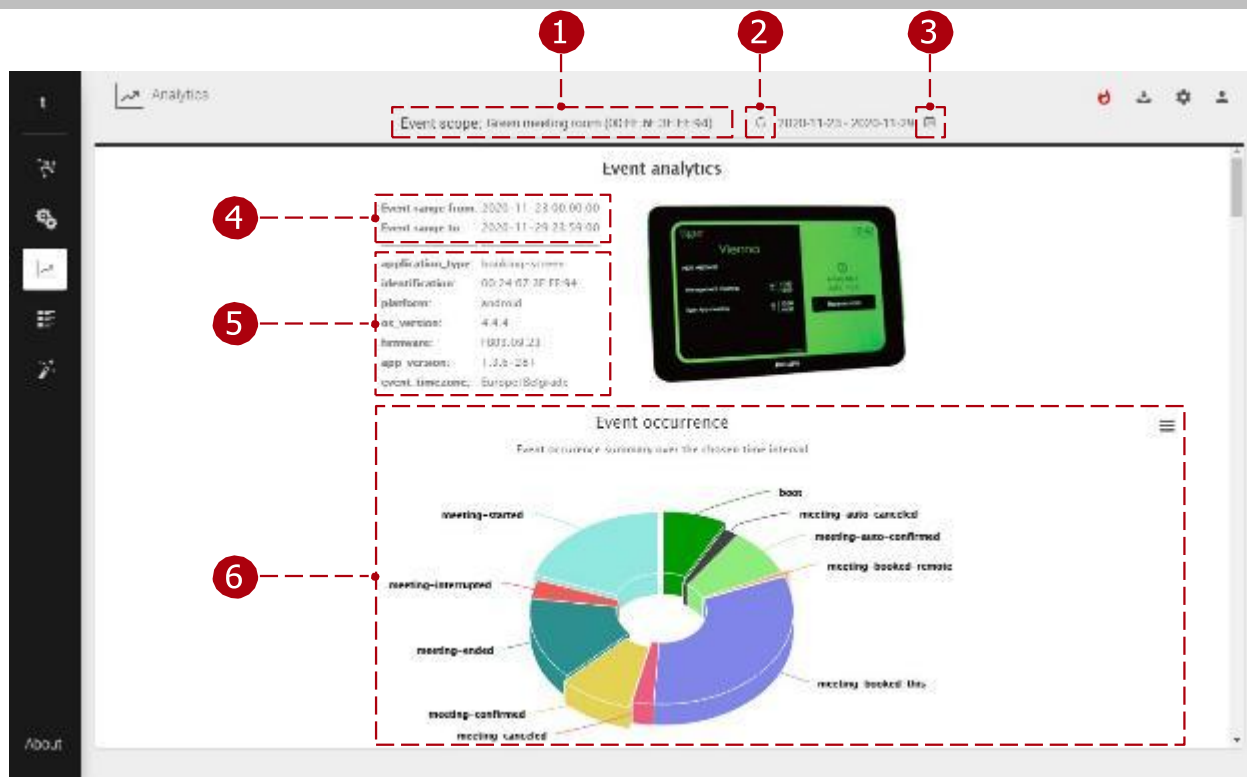
Analytique

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



Paramètres :

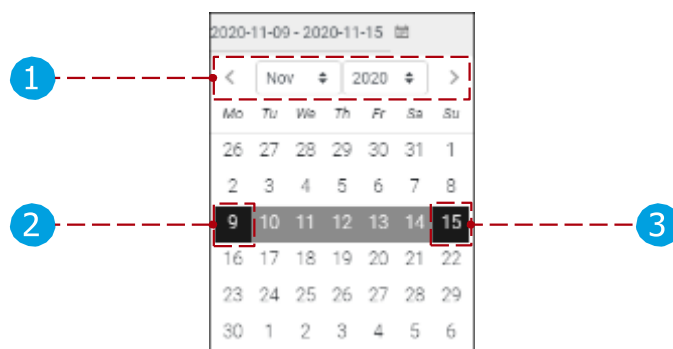
- 1 Liste des appareils : des analyses seront générées pour l'appareil sélectionné. Réservation et aperçu des appareils, application administrative et entreprise. L'analyse de l'entreprise inclura toutes les données provenant de tous les appareils d'écran de réservation que possède l'entreprise.
 - 2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



3 Choissseurs de dattes :

- 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 tableau (voir tableau des données).

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

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

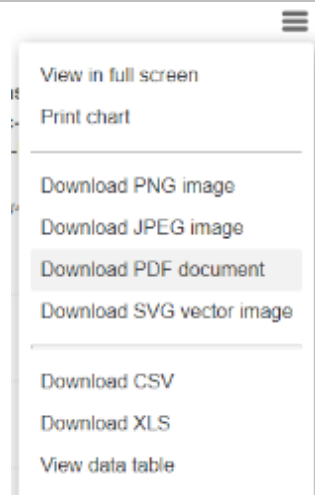
Filtre du graphique de la chronologie des événements.

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

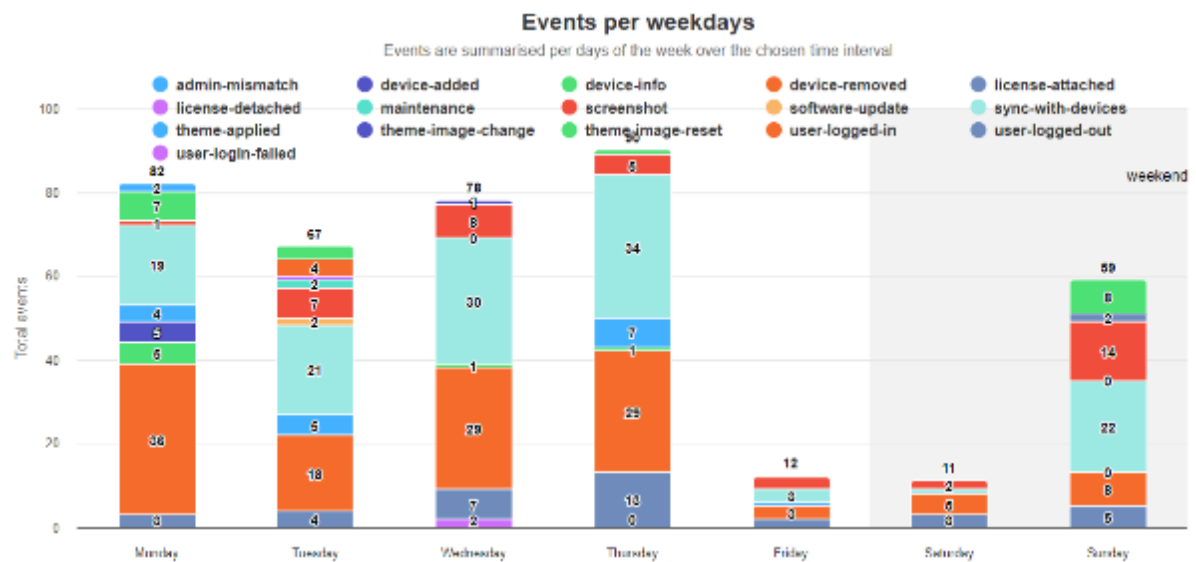
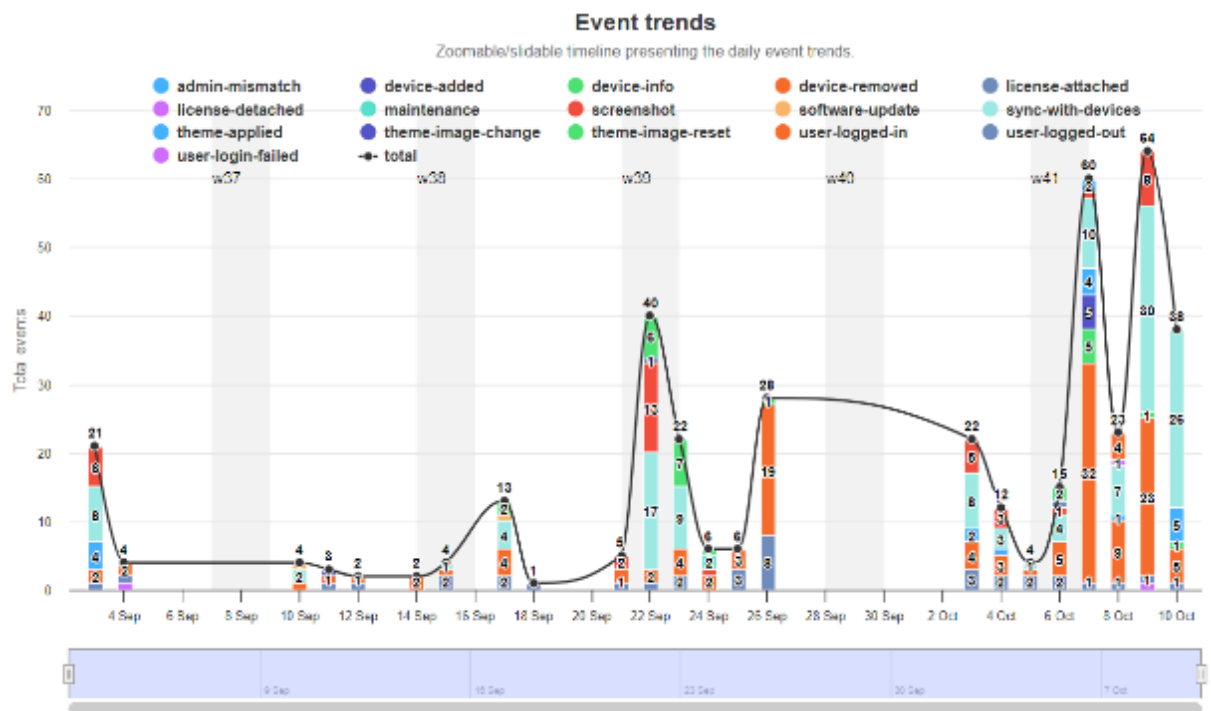


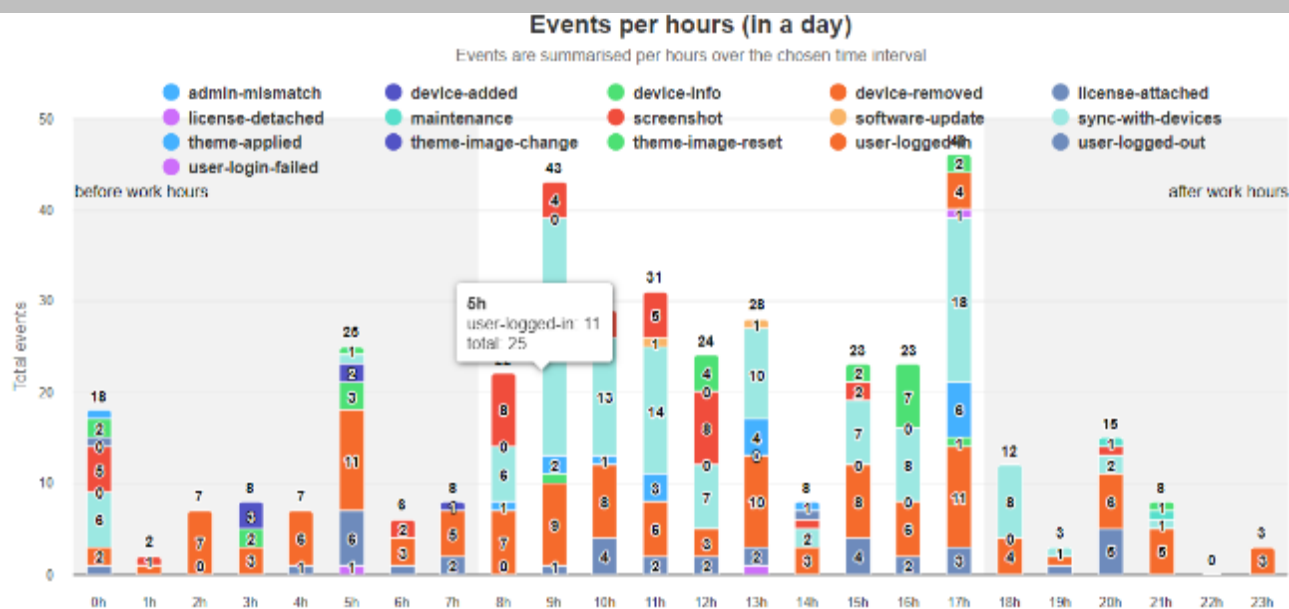
Les graphiques et la visualisation des données peuvent être modifiés lors de versions ultérieures.

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

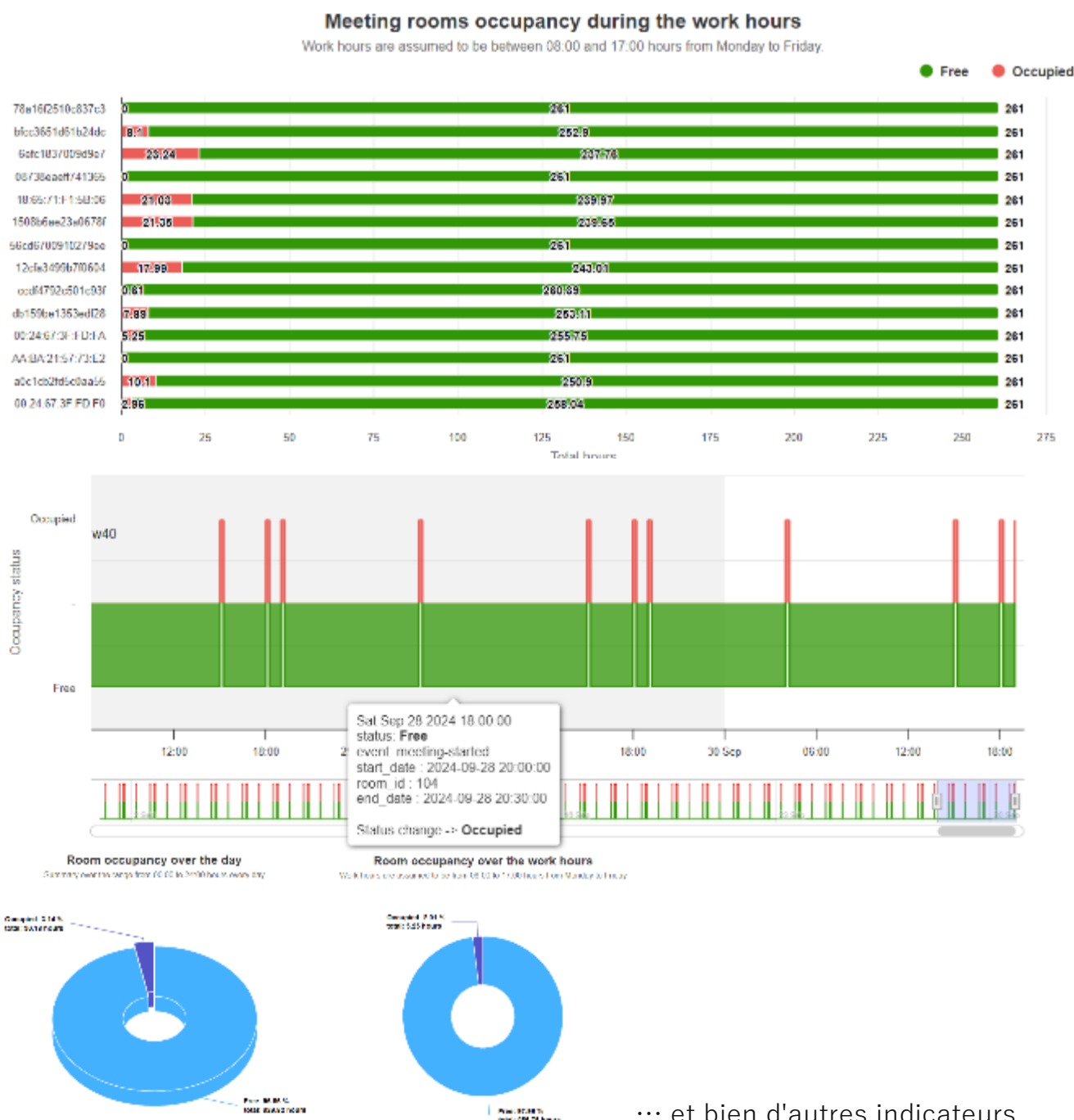


Graphes liés aux événements





Graphes liés à la réunion



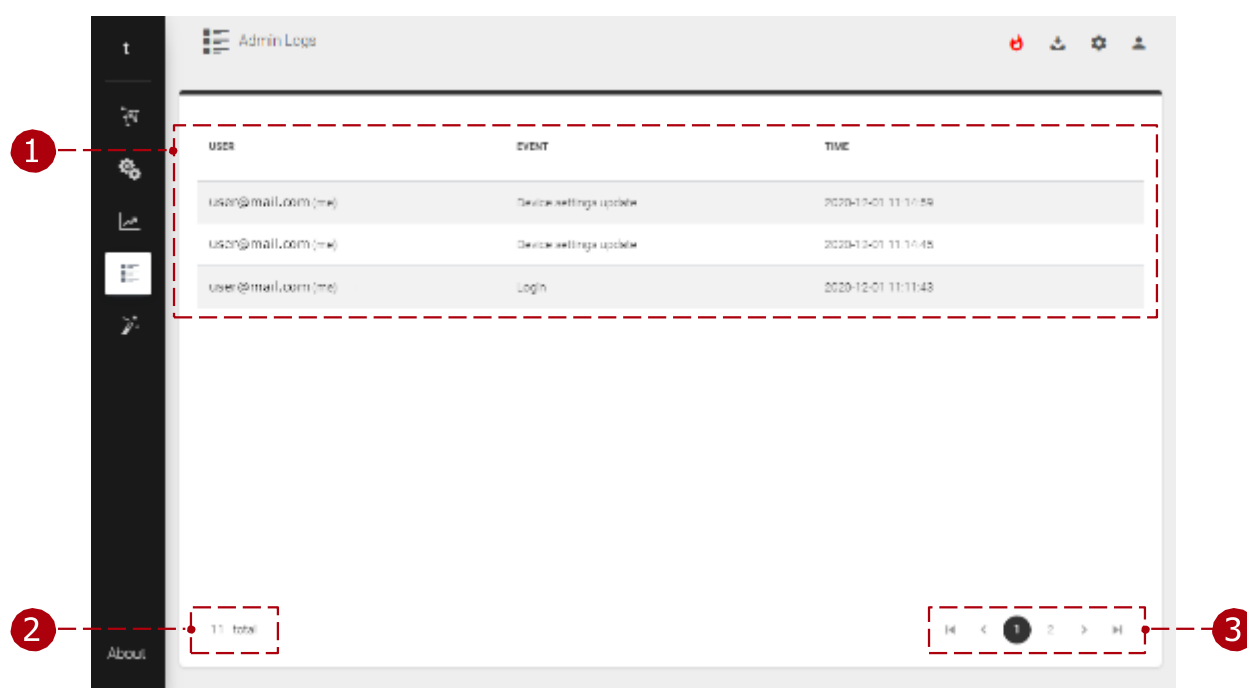
... et bien d'autres indicateurs.

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
 - 2 et heure. Nombre total
 - 3 d'événements.
- Pageage : Feuilleage des événements.



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)

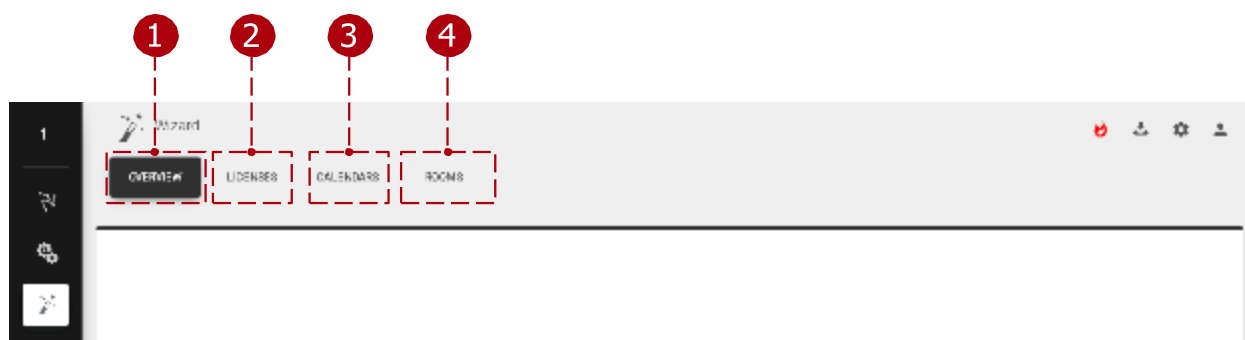
Les journaux d'administration ne chargent que les 500 derniers enregistrements, cependant les clients peuvent demander à voir ou supprimer tous les journaux

disponibles conformément à la politique de confidentialité.

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

Wizard

Généralement, 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.

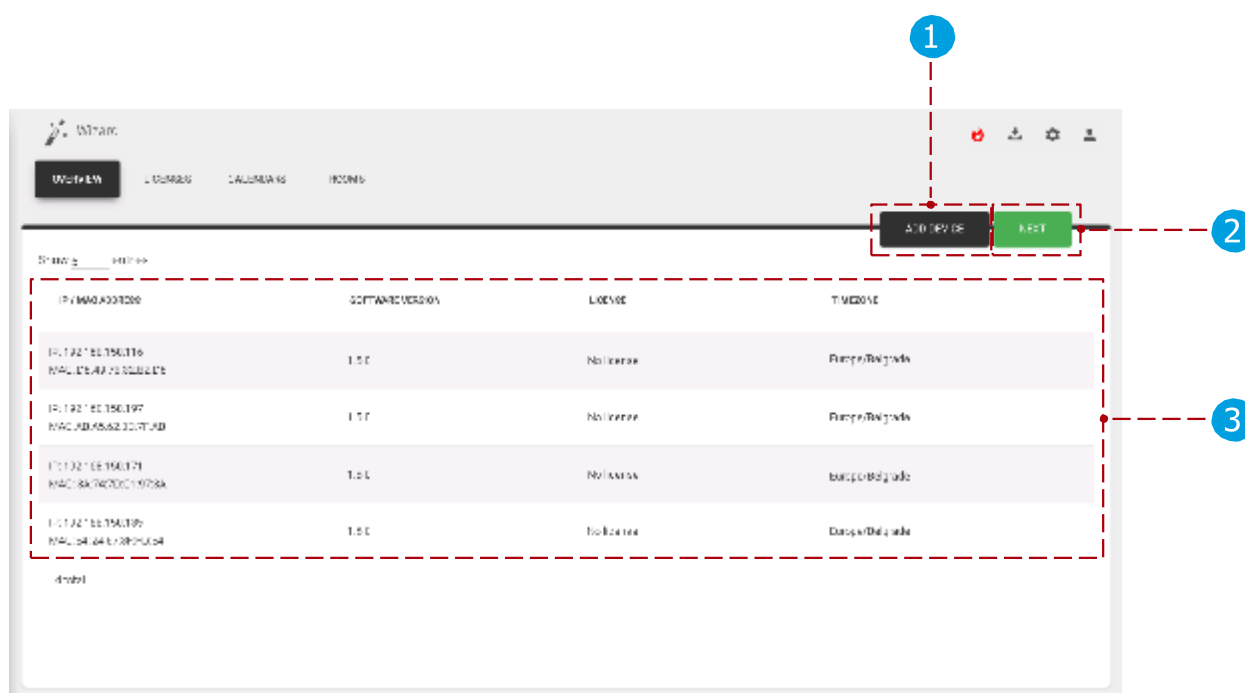


Magicien :

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

Aperçu

Aperçu de base des appareils disponibles.

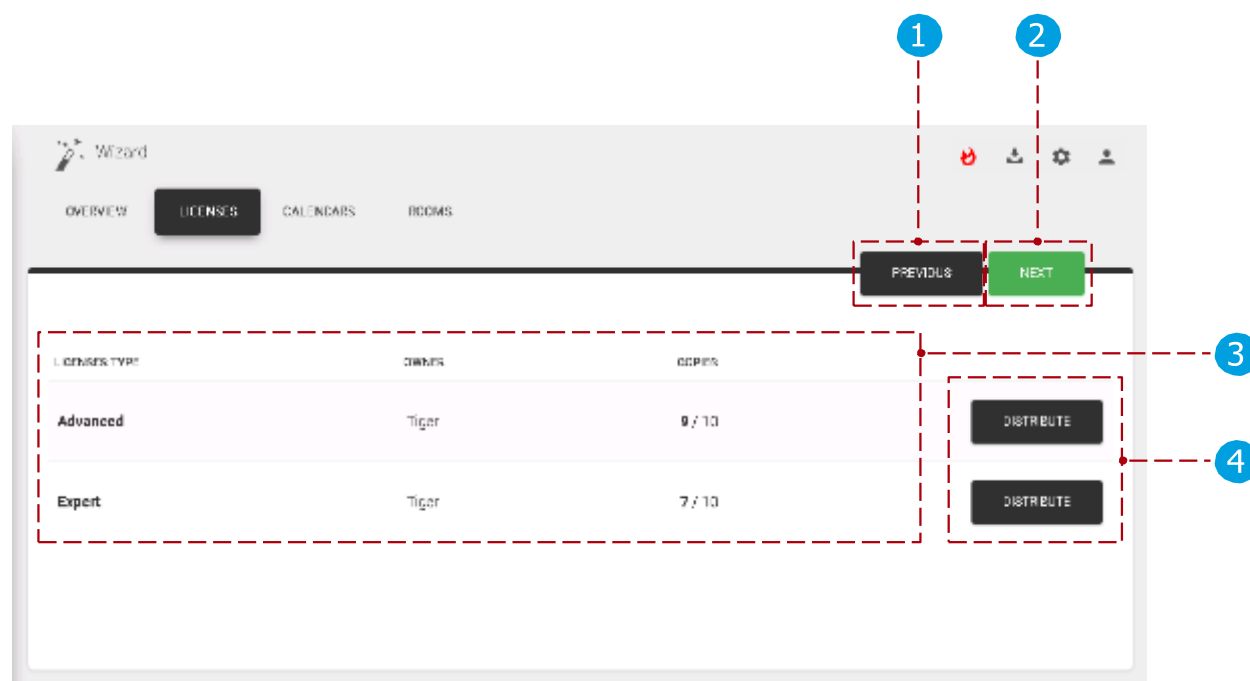


Aperçu :

- 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 est 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 réparties entre les appareils. Pour plus de détails, consultez la section Paramètres, onglet Licences.

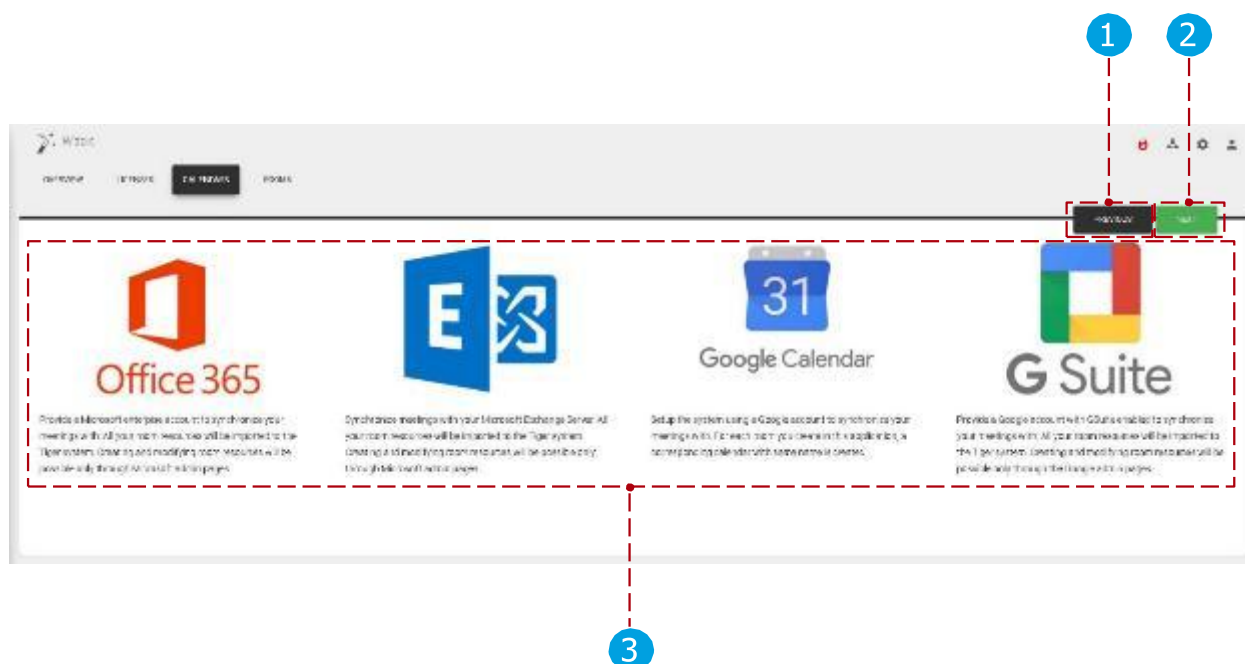


Licences :

- 1 Précédent : Aller au réglage précédent, « Aperçu ».
- 2 Suivant : Aller au paramètre suivant, « Calendriers ».
- 3 Liste des licences : Liste des licences disponibles.
- 4 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 :

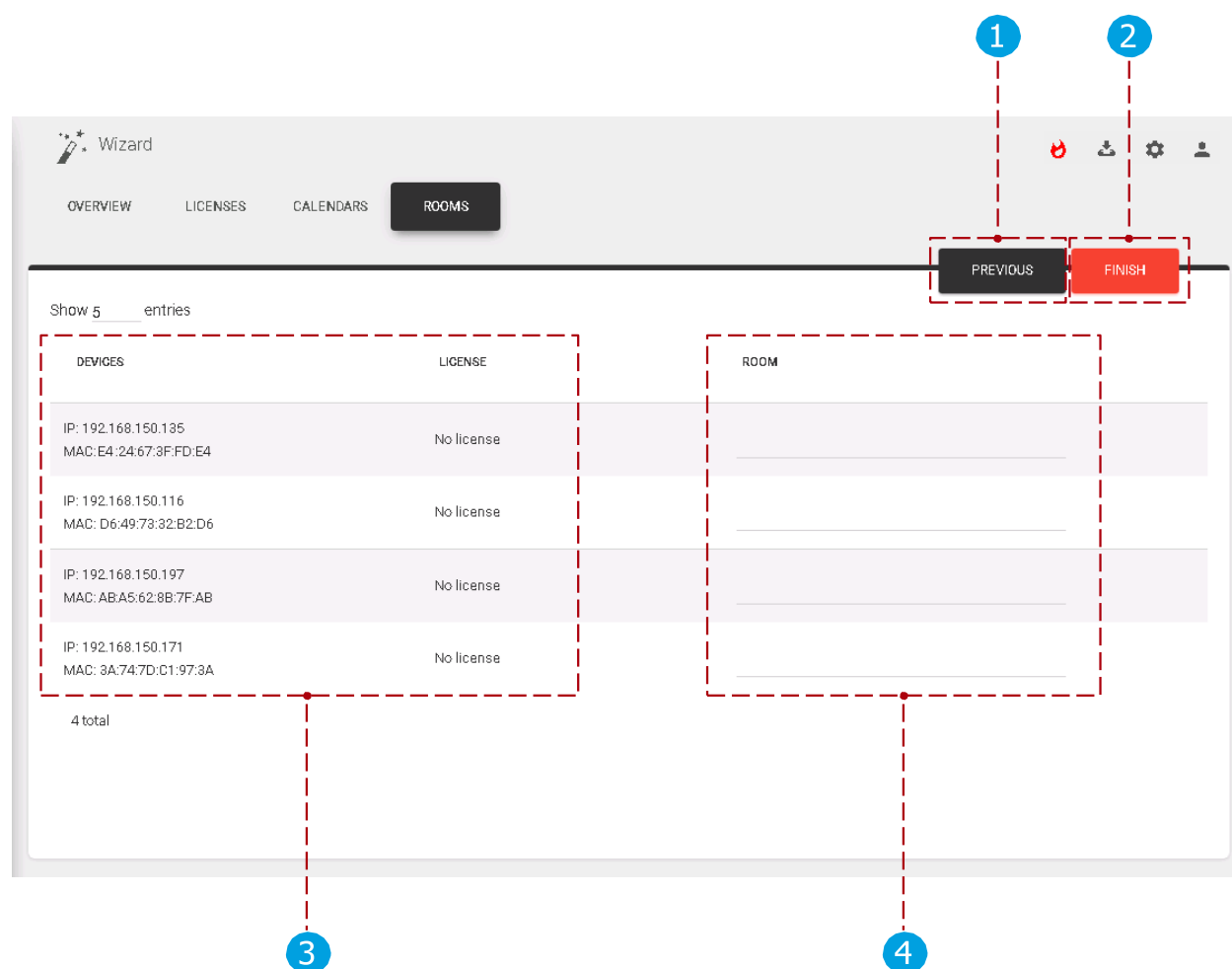
- 1 Précédent : Va dans le paramètre
 - 2 précédent, « Licences ». Ensuite : Passe au
 - 3 paramètre suivant, « Chambres ».
- Liste des calendriers : Liste des calendriers attachables. (Microsoft365, Exchange, Google, Google Workspace, Lark or Feishu, CalDAV, iCalendar et calendrier local)

Calendriers supplémentaires :

- iCalendar - un fichier au format iCal est exposé via une URL pour chaque pièce - aucune authentification n'est nécessaire. Il s'agit d'un calendrier en lecture seule.
- Webcal – comme iCalendar, juste une URL différente, qui doit être formatée pour correspondre au format officiel d'iCalendar.
- Le calendrier CalDAV est un calendrier en ligne bidirectionnel qui utilise le format de données d'iCalendar.
- Calendrier local - un calendrier par défaut où les écrans de réservation échangent les réservations entre elles. Destiné uniquement à une utilisation DÉMO.

Chambres

Les 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
- 4 appareils. Chambres :
 - Aucun calendrier ni calendrier Google associé : Le nom de la salle peut être ajouté et, une fois l'assistant terminé, la pièce est créée. (sur Google Calendar également)
 - Microsoft365, Exchange, Google Workspace, calendriers Lark/Feishu joints : Les salles importées peuvent être sélectionnées dans 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.
- Cliquez sur le bouton « Installer ».
- Lorsque l'installation est terminée, décochez la fonction ' ».
- Exécutez la case à cocher Tigermeeting-admin et cliquez 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.
- Lancez l'application Tiger.
- Activez la permission « Afficher au-dessus d'autres applications ».
- Autoriser les permissions de stockage
- (lire plus dans le manuel d'installation Android de Tigermeeting)

Lancer la demande d'administration

- Lancez 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.
- Terminez 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 » pour les licences. Distribuez les licences aux appareils.
- Appuyez sur le bouton « Suivant » pour accéder aux calendriers.
- Attachez le calendrier désiré à l'application d'administration. Appuyez sur le bouton « Suivant » pour accéder aux salles.

- 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** ou de tout autre abonnement contenant des autorisations de calendrier comme **Microsoft 365 Business Basic**
- 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'autorisation 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 tigermeetin... ***
Calendars.ReadWrite.Share	Delegated	Read and write user and shared calendars	No	✔ Granted for tigermeetin... ***
offline_access	Delegated	Maintain access to data you have given it access to	No	✔ Granted for tigermeetin... ***
openid	Delegated	Sign users in	No	✔ Granted for tigermeetin... ***
Place.Read.All	Delegated	Read all company places	Yes	✔ Granted for tigermeetin... ***
Place.Read.All	Application	Read all company places	Yes	✔ Granted for tigermeetin... ***
profile	Delegated	View users' basic profile	No	✔ Granted for tigermeetin... ***
User.Read	Delegated	Sign in and read user profile	No	✔ Granted for tigermeetin... ***
▼ Office 365 Exchange Online (3)				
Calendars.ReadWrite.All	Delegated	Read and write user and shared calendars	No	✔ Granted for tigermeetin... ***
Place.Read.All	Delegated	Read all company places	Yes	✔ Granted for tigermeetin... ***
User.Read	Delegated	Read user profiles	No	✔ Granted for tigermeetin... ***

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

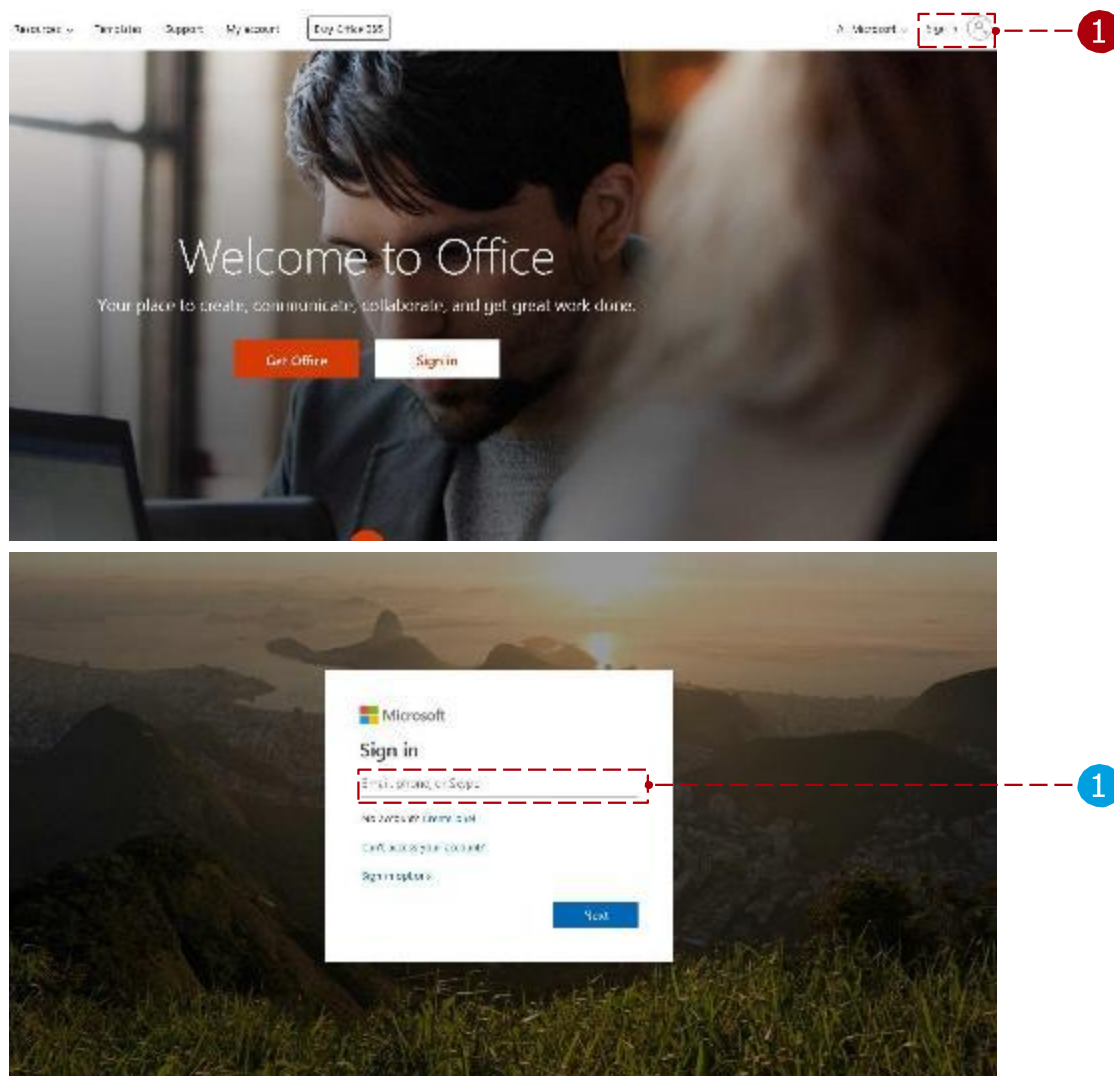
- Allez sur <https://www.office.com> ou <https://microsoftonline.com>

1 Appuyez sur le bouton « Connexion ».

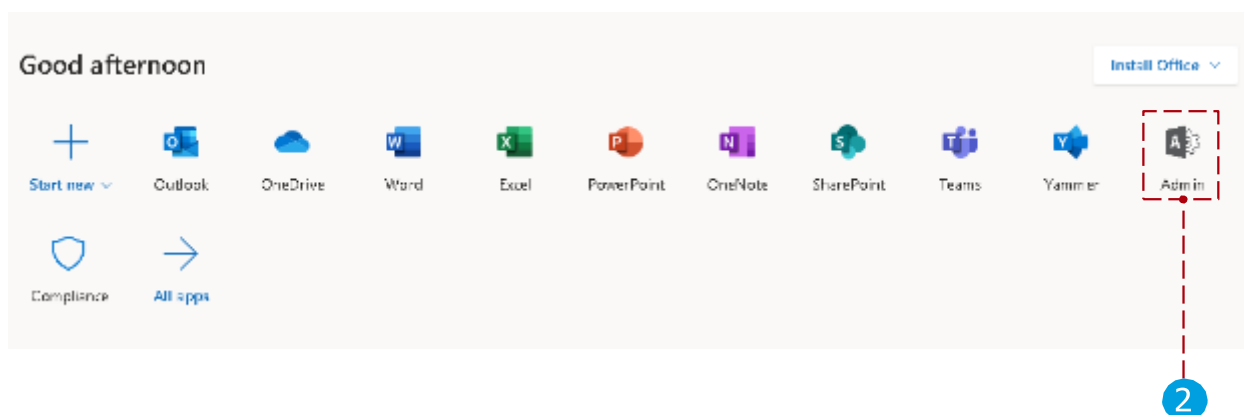
1 Saisissez le nom d'utilisateur et le mot de passe.

Nom d'utilisateur :

admin@company.onmicrosoft.com Mot de passe :



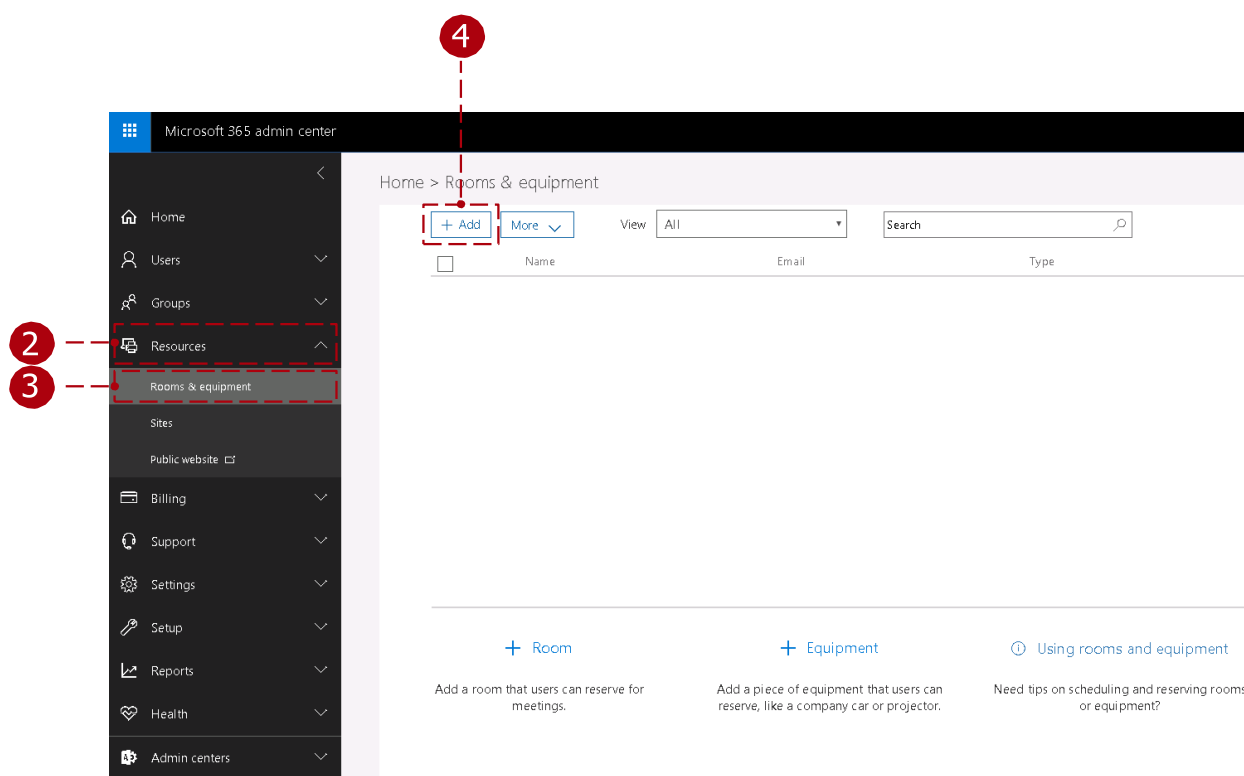
2 Sélectionnez le centre administratif.



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 salle définie, 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.

The screenshot shows a dialog box titled 'Add' for a room named 'greenroom'. The dialog has a header bar with a circular icon containing 'g' and a close button. The main content area contains several input fields: 'Type' (a dropdown menu set to 'Room'), 'Name' (a text field containing 'greenroom'), 'Email' (a text field containing 'greenroom' followed by an '@' symbol and a dropdown menu set to 'company.onmicrosoft.com'), 'Capacity' (a text field containing '20'), 'Location' (an empty text field), and 'Phone number' (an empty text field). A red dashed box encloses the 'Type', 'Name', 'Email', 'Capacity', 'Location', and 'Phone number' fields. A red circle with the number '5' is positioned to the left of the 'Email' field, with a dashed line pointing to it.

Si plus de chambres sont nécessaires, répétez et .

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.

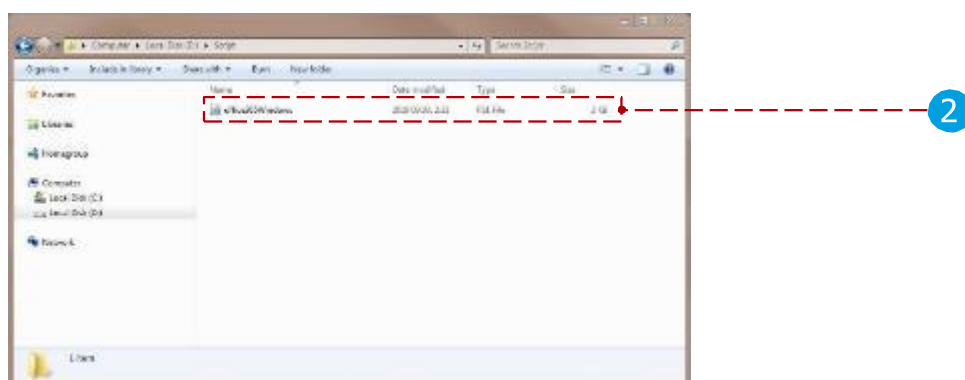
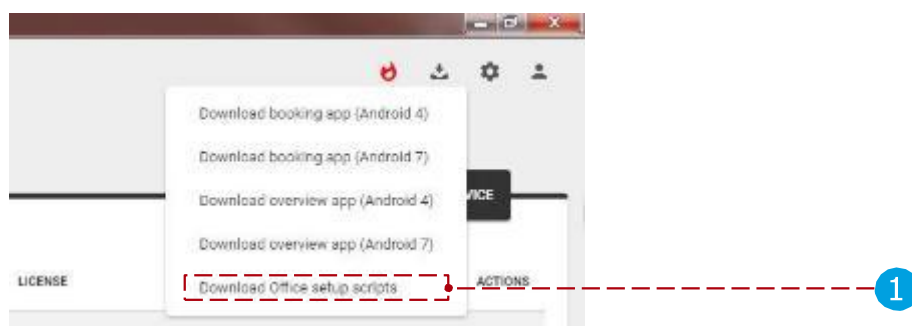
Ou manuellement :

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

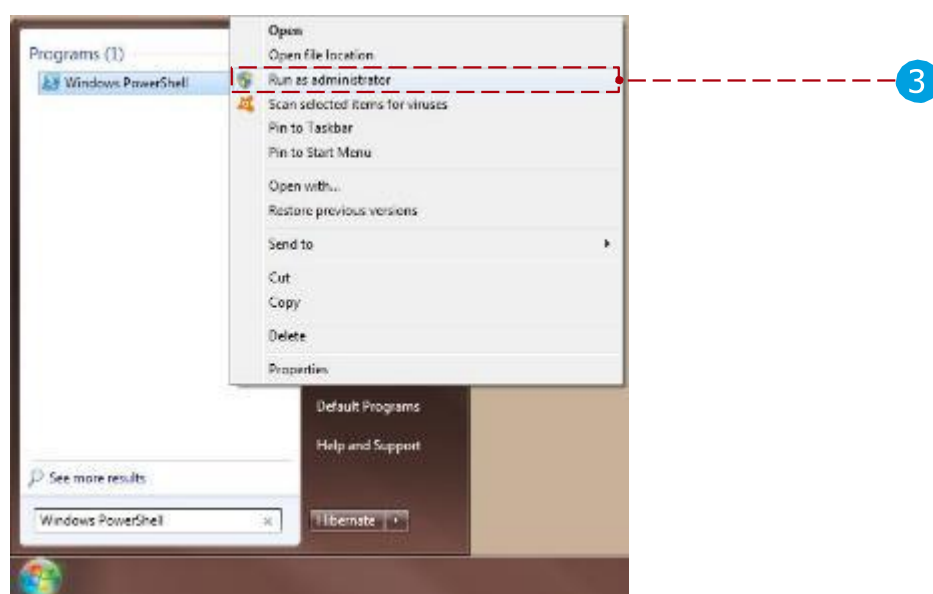
Configuration de RoomList avec le script d'assistance Microsoft 365

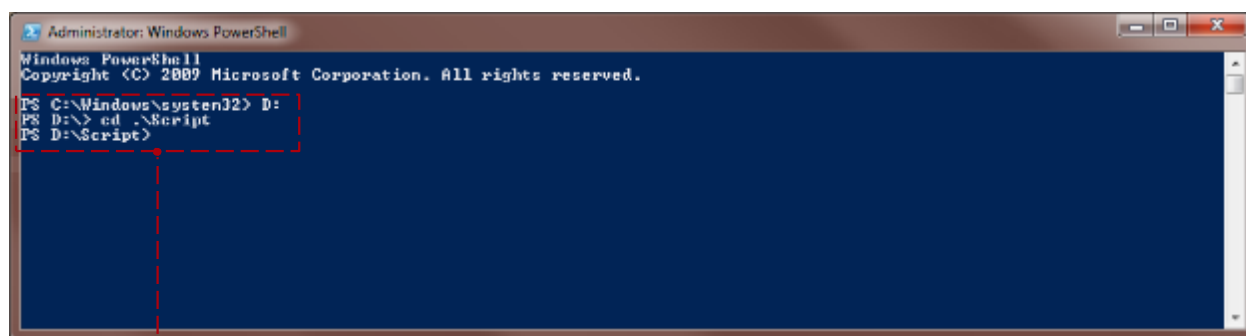
Suivez ces étapes :

- 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, un 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
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
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
-----
MachinePolicy
UserPolicy
Process
CurrentUser
LocalMachine

ExecutionPolicy
-----
Undefined
Undefined
Bypass
Unrestricted
RemoteSigned

PS D:\Script>

```

Exécution du script d'aide Microsoft365

REMARQUE : C'est la méthode recommandée pour configurer les listes de salles.

Il y a un chapitre entier dédié au script d'assistance Microsoft 365, quelques chapitres plus bas. Veuillez suivre les instructions plus récentes qui y sont là.

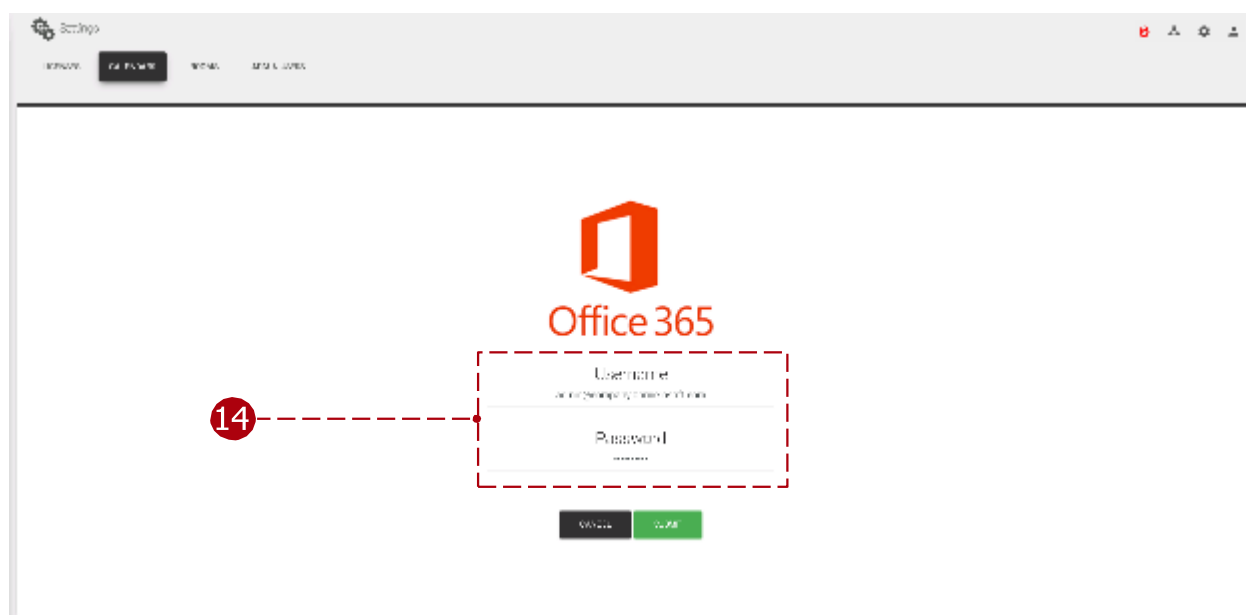
Configuration manuelle

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

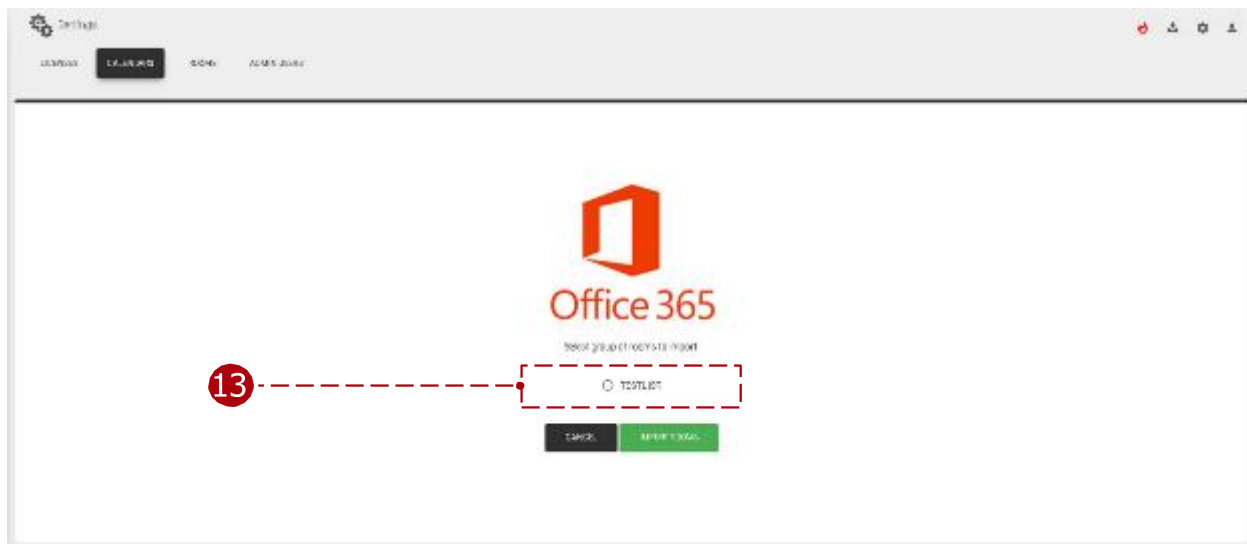
14 Attachez le calendrier Microsoft365 avec les paramètres utilisateur suivants :

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 connectée 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.

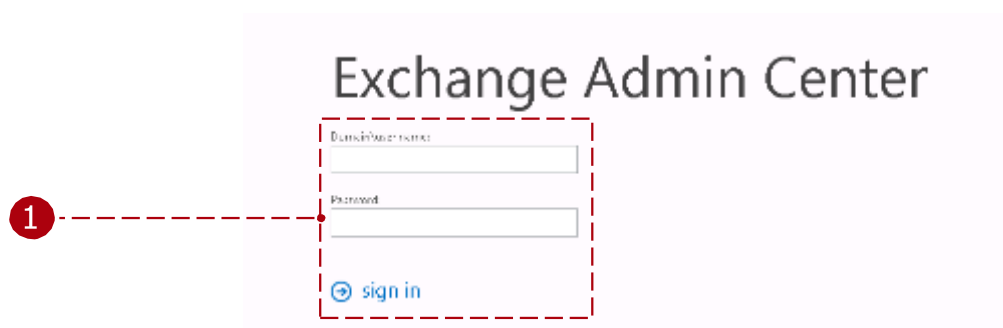
Pour utiliser le calendrier Exchange (Microsoft Exchange Server – sur site) dans l'application d'administration Tigermeeting, il nécessite une configuration préalable.

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 cela, suivez ces étapes :

Panneau d'administration Exchange

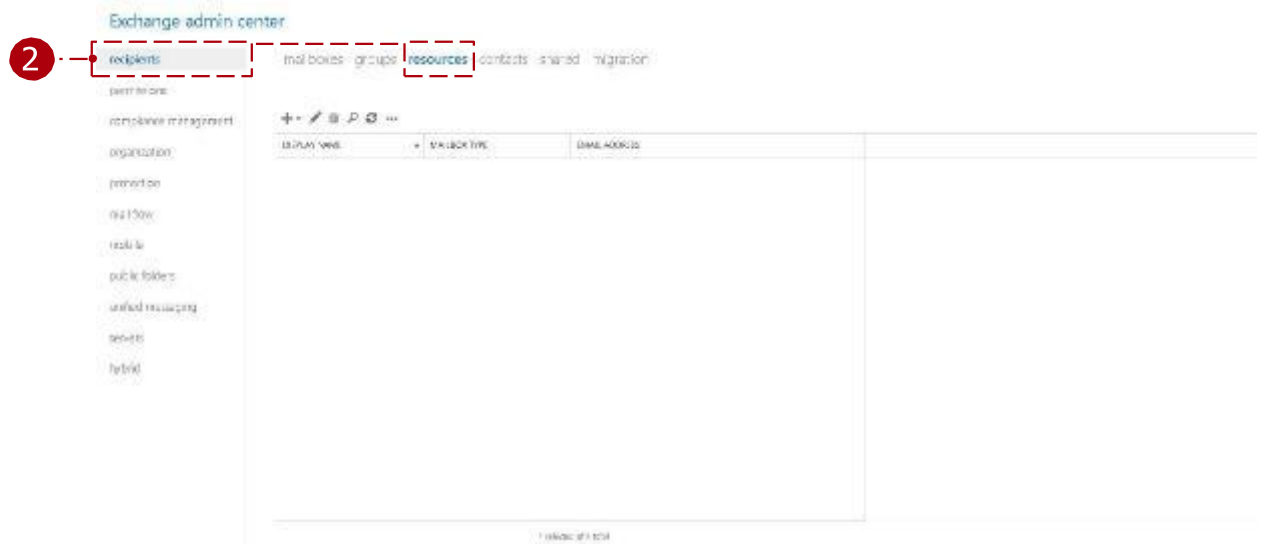
Va dans un <https://exchange/ecp>.

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

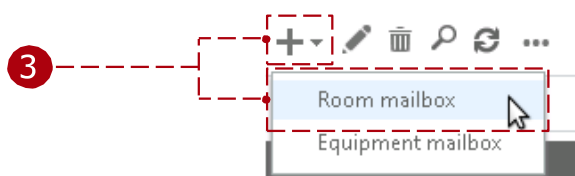


Après la connexion :

- 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.

Si plus de chambres sont nécessaires 3 répétez et .

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

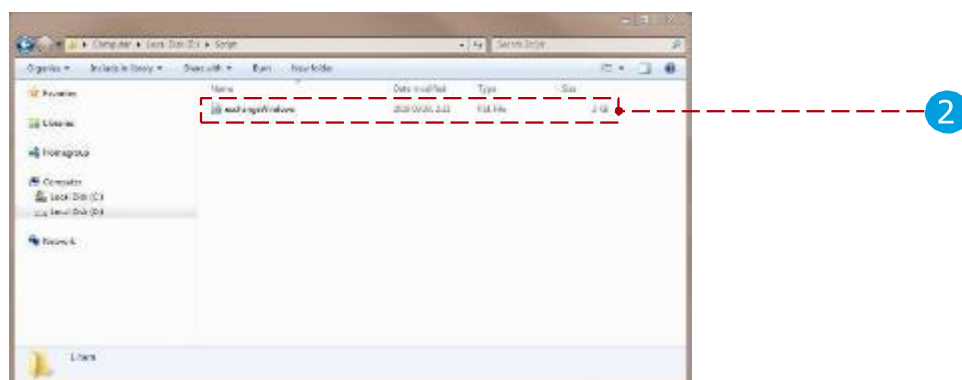
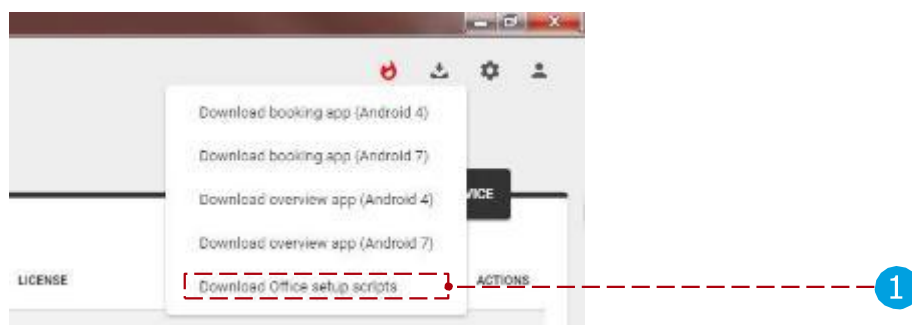
Ou manuellement :

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

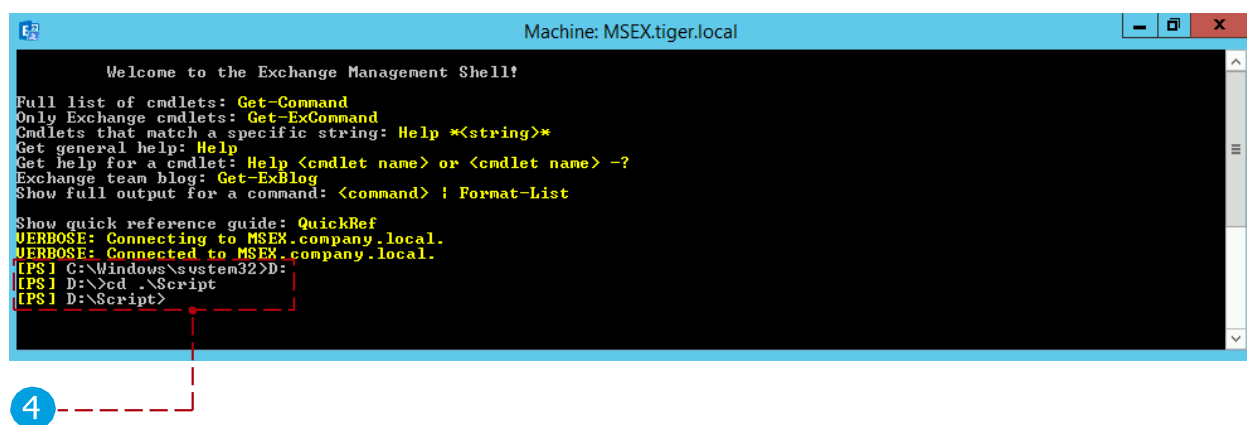
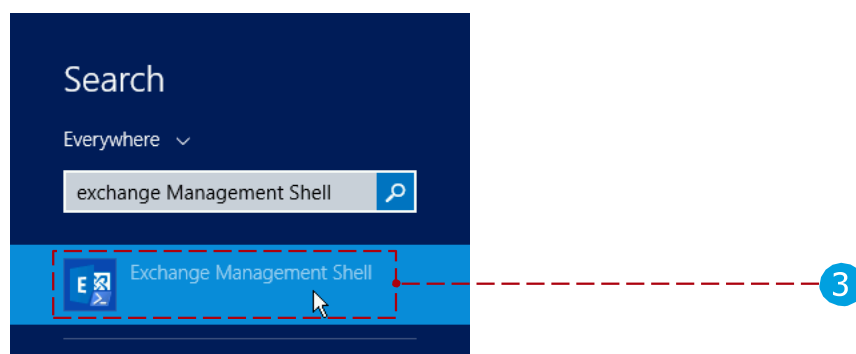
Configuration avec le script d'aide Microsoft

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, le script 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 de salles. Il y a un chapitre entier dédié au script d'aide 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 le 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 salles correctement configurées. Les listes de salles sont créées et les salles assignées aux listes de salles respectives – utilisez l'application Admin pour associer le calendrier Exchange à l'environnement Tigermeeting.

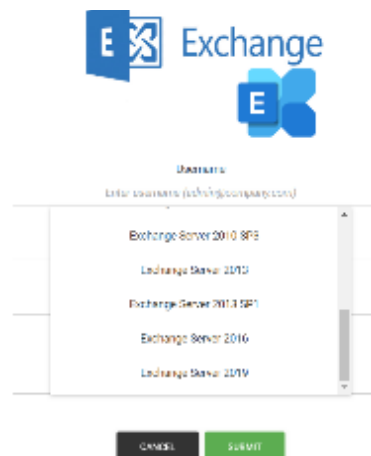
12 Attachez un calendrier d'échange avec les paramètres utilisateur suivants :

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

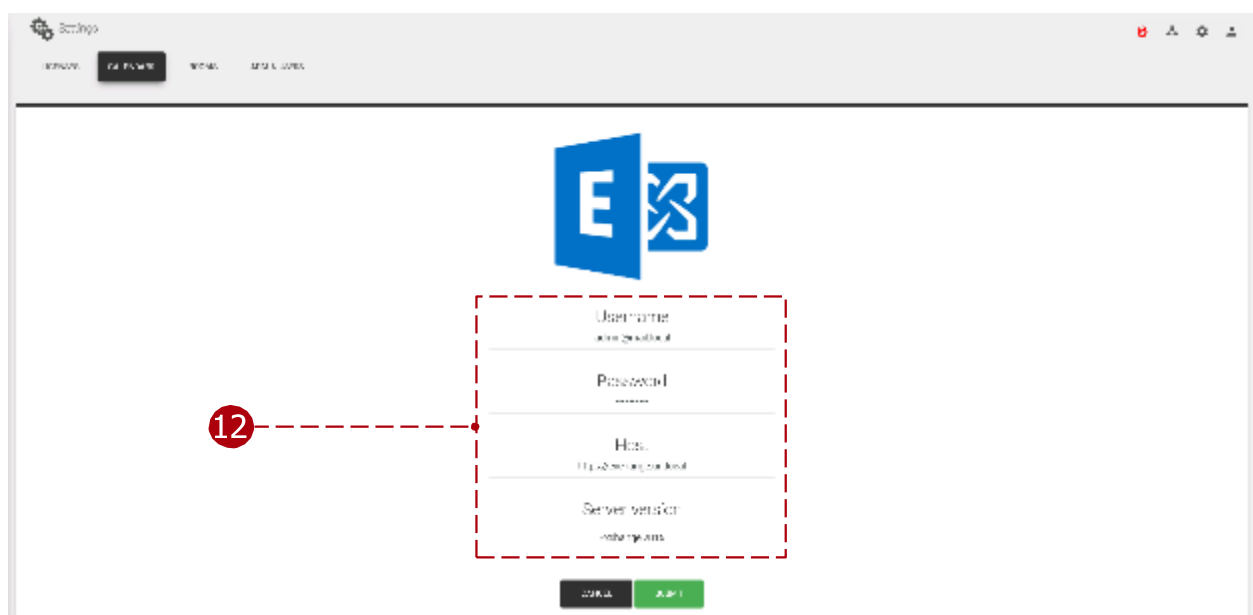
l'adresse e-mail complète) Mot de passe : *****

- 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 »

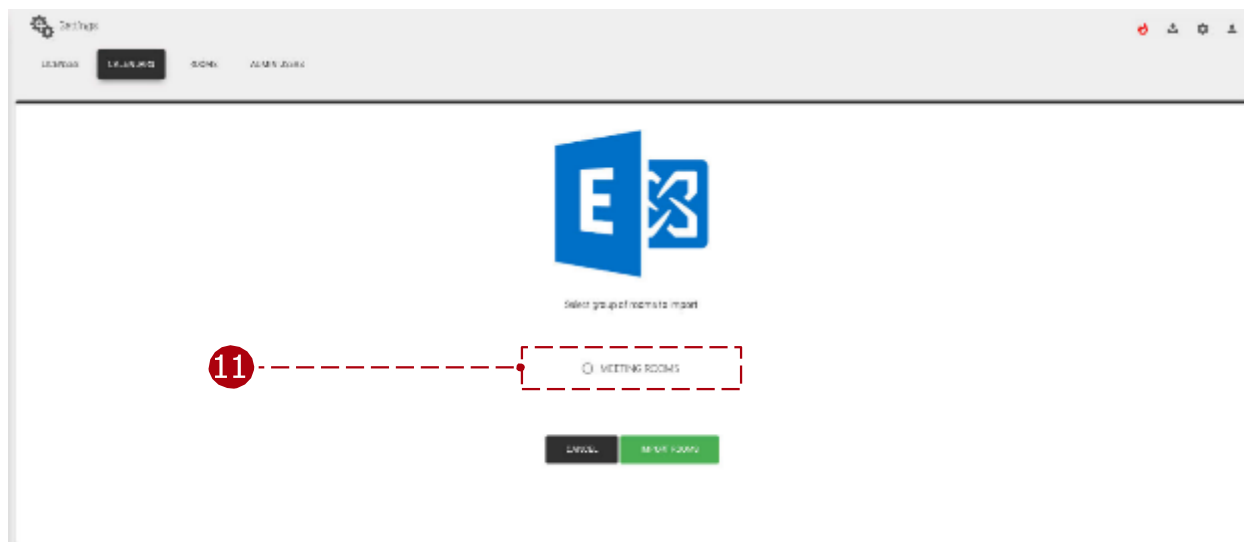
REMARQUE : Tigermeeting est compatible avec les serveurs Microsoft Exchange de 2007 à 2019 – et dans une certaine mesure avec Exchange SE (car les futurs changements de schéma ne peuvent pas être testés). Il est important de définir la version réellement utilisée du serveur Exchange car les schémas d'API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

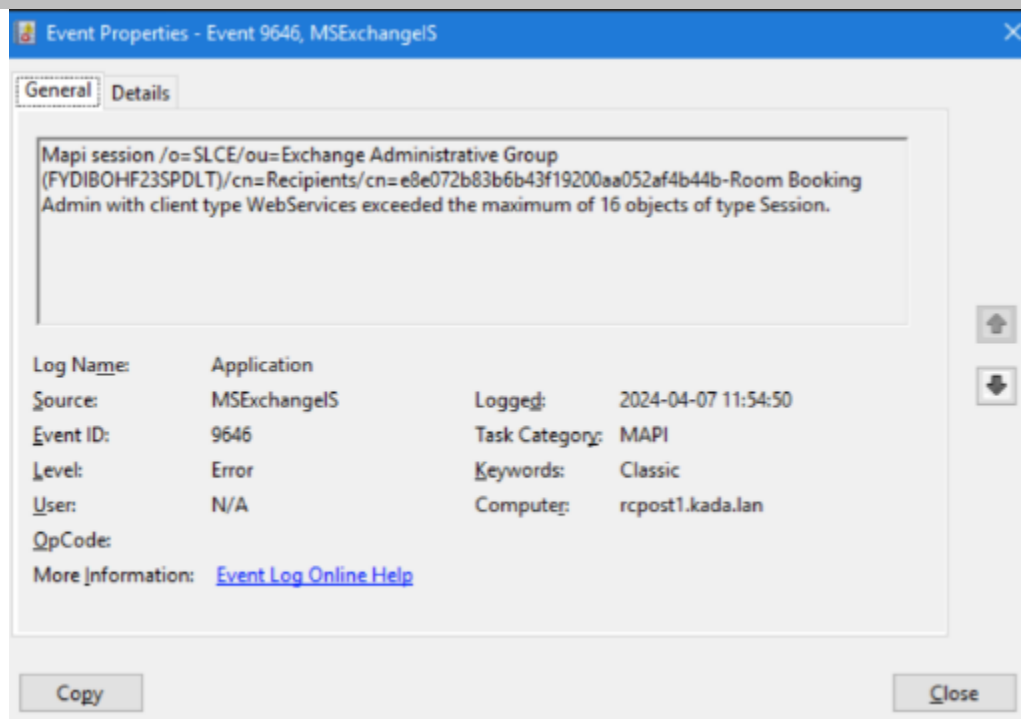
NOTES IMPORTANTES

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 gérer 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 porté à 128 sessions (80 hexadécimal) :

[HKEY_LOCAL_MACHINE/SYSTEM/CurrentControlSet/Services/MExchangeIS/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 des messages tels que : **Le budget pour l'utilisateur « Sid~[un utilisateur »' est bloqué jusqu'à [un certain temps]. Rafale maximale : 480000, Taux de recharge : 1800000, Solde de coupure : -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.

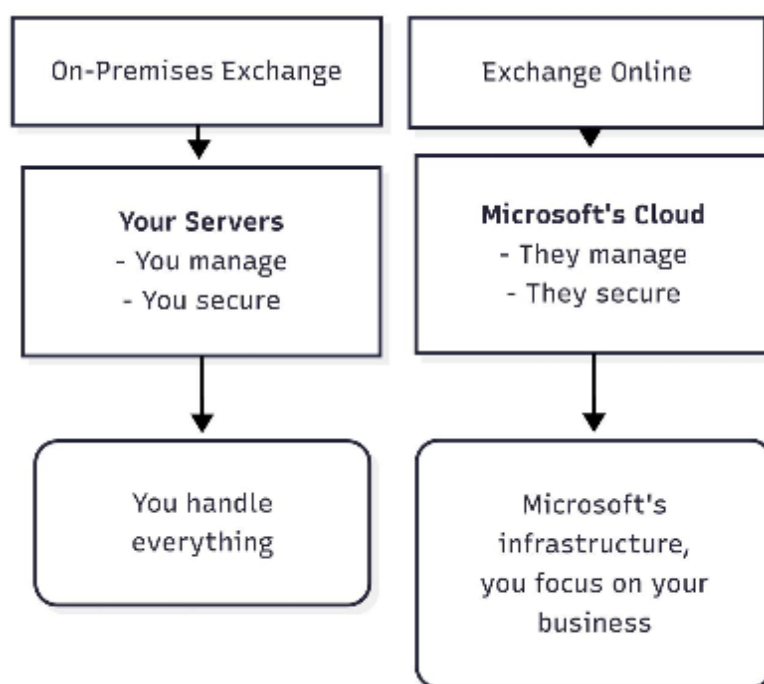
Exchange Server sur site ou Exchange Online

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 réside dans 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.

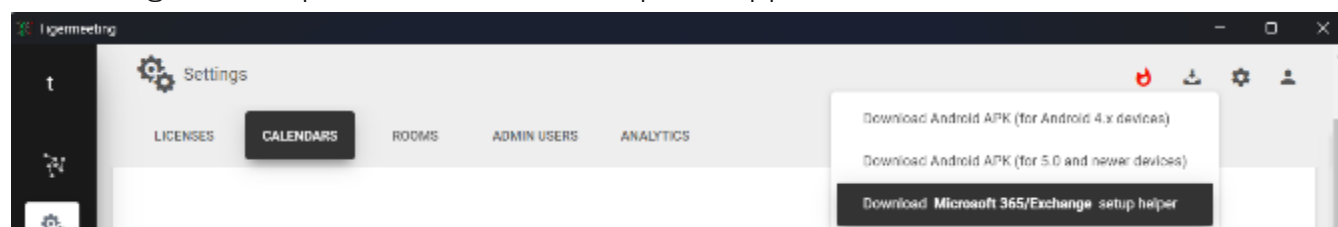
Tigermeeting Microsoft365/Exchange Online helper script est un script PowerShell léger, conçu intentionnellement sans techniques de script sophistiquées afin d'être facilement lisible par l'humain.

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



Décompressez 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 Office365 E1 est suffisante. Il est recommandé de supprimer les permissions d'administrateur global après l'ajout de l'opération calendrier effectuée 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

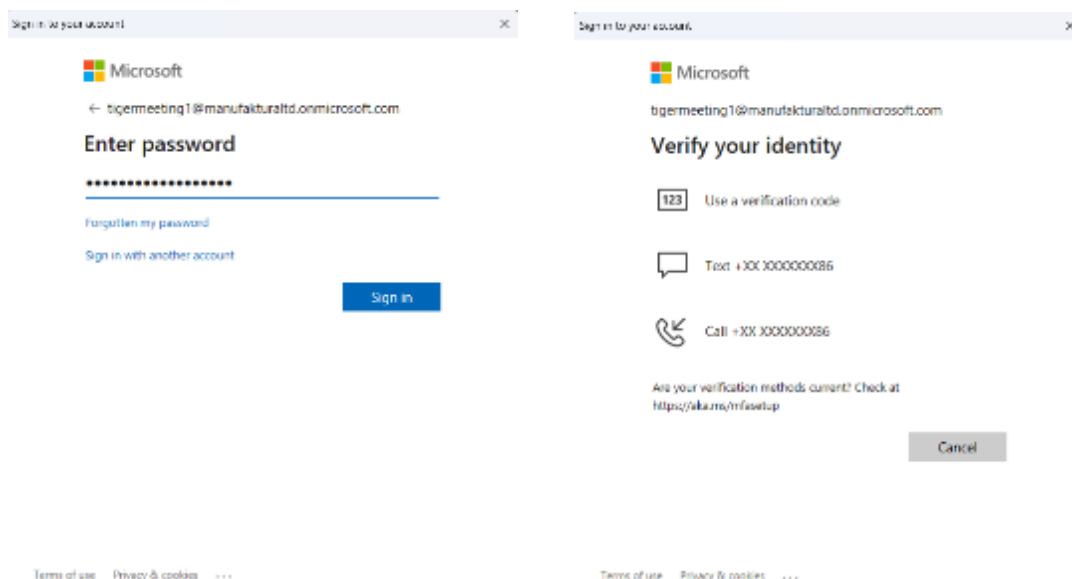
If the ExecutionPolicy is accepted - the errors above can be safely ignored.
...but please make sure that the ExecutionPolicy is Unrestricted below.

The current ExecutionPolicy is: Unrestricted
  
```

Authentifier l'Administrateur. Pour s'assurer que les listes de chambres sont accessibles à l'utilisateur administrateur qui sera utilisé pour l'authentification

et les opérations 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_กรุงเทพมหานคร	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 salle, p_กรุงเทพมหานคร ou p_上海 ne seront pas identifiés comme ressources de salle. **P_Bangkok** et **p_Shanghai** doivent être

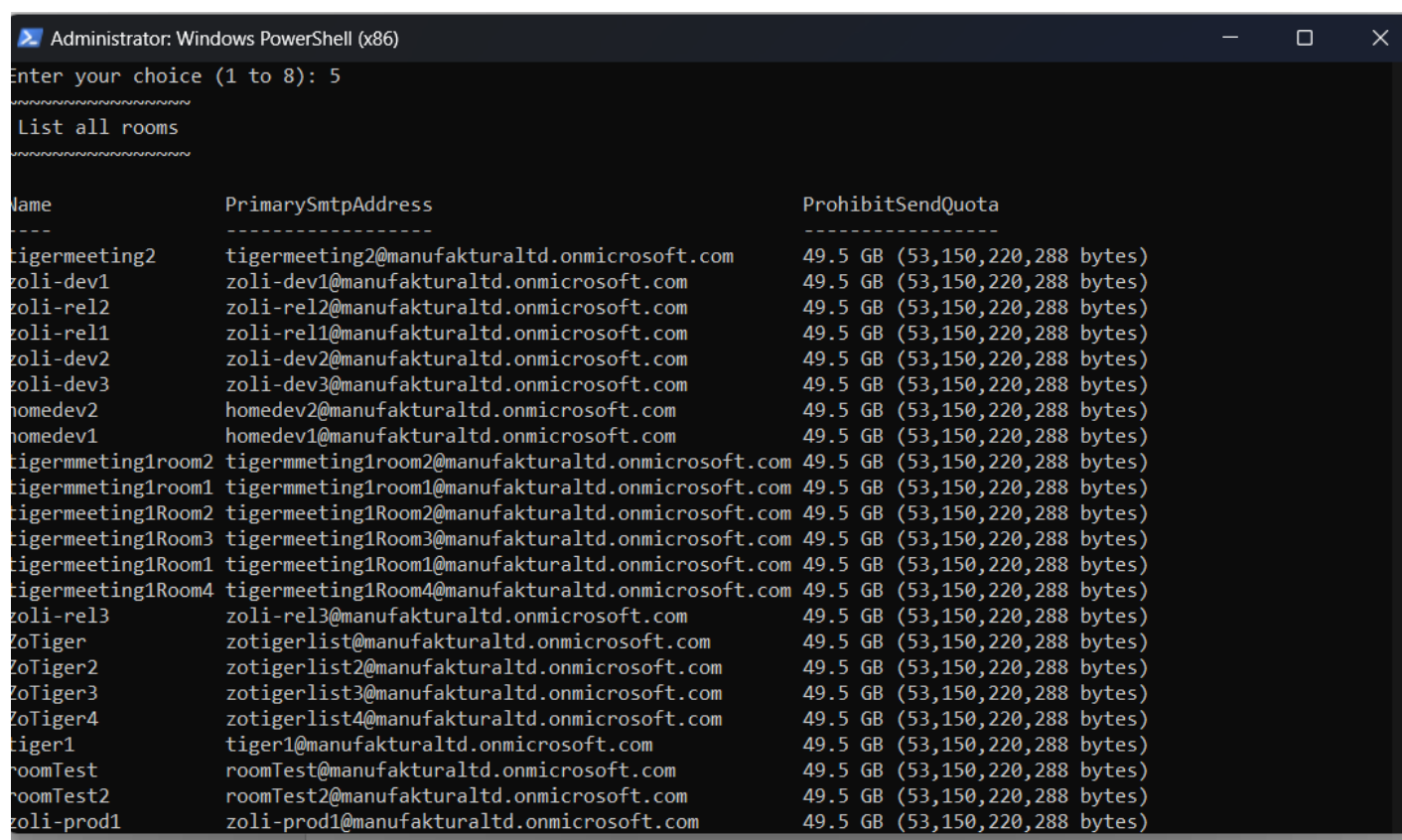
utilisés.

Il en va de même pour « SE-Conf-VHG Kylskåpet (Room 4p) – Väderholmens Gård » ou kylskap@manufakturaltd.onmicrosoft.com. L'identification correcte de 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)
zotiger	zotigerlist@manufakturaltd.onmicrosoft.com	49.5 GB (53,150,220,288 bytes)
zotiger2	zotigerlist2@manufakturaltd.onmicrosoft.com	49.5 GB (53,150,220,288 bytes)
zotiger3	zotigerlist3@manufakturaltd.onmicrosoft.com	49.5 GB (53,150,220,288 bytes)
zotiger4	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 delgategrouplist@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 completeted

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 completeted

~~~~~
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 Kylskåpet (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                                     PrimarySmtAddress                               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 completeted

```

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

En quittant le script, la session authentifiée sera détachée, et l'utilisateur sortira vers 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 à refléter les modifications apportées via PowerShell est probablement dû aux mécanismes de mise en cache dans les services Azure. Lorsque les 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 entraîner un retard dans la reflétée 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 rechargement 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.

Veillez 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 ».

Résolution de problèmes liés à PowerShell

Voici la liste des problèmes et solutions courants :

1. PSGallery est manquante ou non fiable

Beaucoup d'images Windows Server (surtout les plus anciennes) ont la galerie PowerShell supprimée ou désactivée.

2. Utiliser Windows PowerShell 5.1 avec l'ancien PowerShellGet (1.0.0.1)

Cette version est notoirement défectueuse et ne peut pas installer de modules modernes.

3. TLS 1.2 est désactivé

PowerShell Gallery nécessite TLS 1.2. Sans cela, l'installation du module échoue silencieusement.

Solutions :

Voici la séquence qui corrige les problèmes dans 99 % des cas.

ÉTAPE 1 — Activer TLS 1.2

Powershell

```
[Net.ServicePointManager]::SecurityProtocol = [Net.SecurityProtocolType]::Tls12
```

ÉTAPE 2 — Réinscrire la galerie PowerShell

Vérifiez ce que vous avez :

Powershell

Get-PSRepository

Si PSGallery manque ou n'est pas digne de confiance, utilisez :

Powershell

Register-PSRepository -Par défaut

Set-PSRepository -Nom « PSGallery » -InstallationPolicy Trusted

Si elle existe déjà mais est cassée :

Powershell

Unregister-PSRepository -Name PSGallery

Register-PSRepository -Par défaut

ÉTAPE 3 — Mettre à jour PowerShellGet (critique !)

Votre système utilise :

PowerShellGet 1.0.0.1

Cette version ne peut pas installer les modules Microsoft modernes.

Installez la nouvelle version :

Powershell

Module d'installation PowerShellGet -Force

Redémarrez PowerShell ensuite.

Configuration de Google Workspace

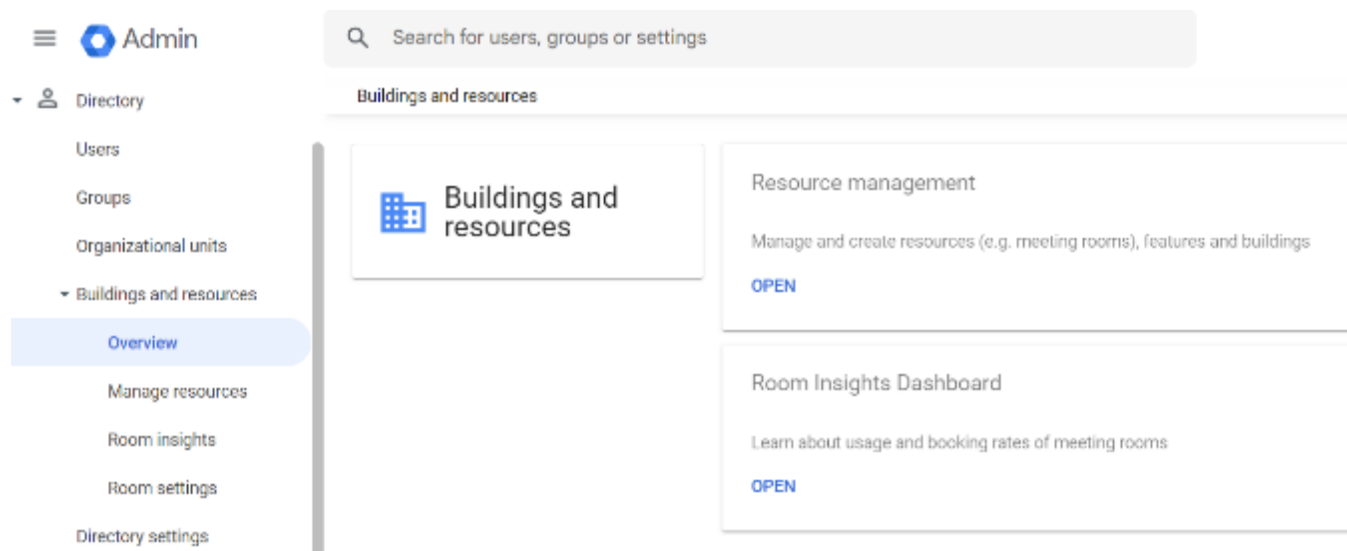
Utilisez un compte compatible avec Google Workspace pour synchroniser les réunions.

Configuration des pièces

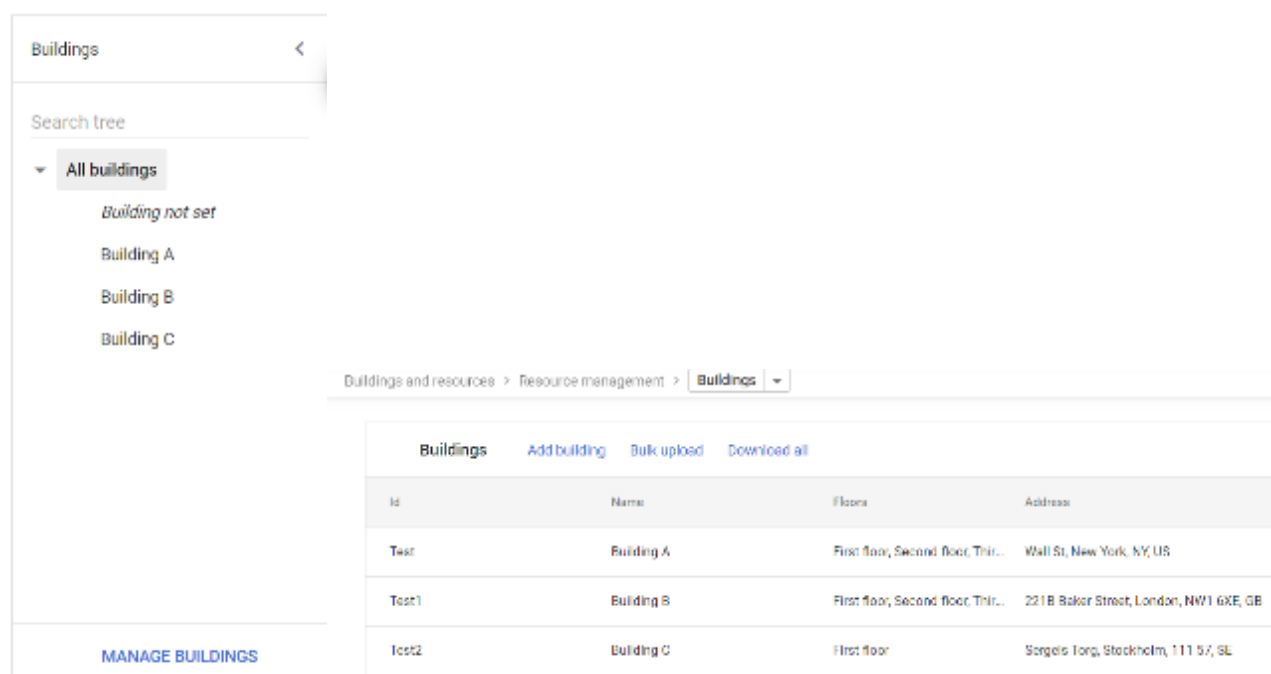
La création et la modification des ressources de la salle ne seront possibles que via les pages d'administration de Google Workspace. Tigermeeting ne modifie pas les ressources de la salle, donc les « informations de la salle » et la « capacité » ne sont pas modifiables dans l'application d'administration.

Naviguez dans votre navigateur pour
<https://admin.google.com/u/2/ac/calendarresources/resources>

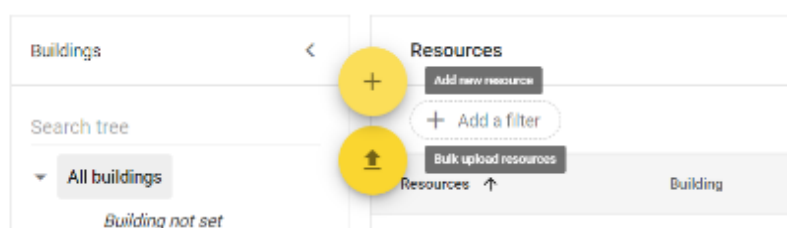
Gestion des ressources ouvertes



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



Ajouter de nouvelles ressources de pièce



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.

Admin

Search for users, groups or settings

Buildings and resources > Resource management > Resources ▼

Buildings < + Add a filter

Search tree

- All buildings
 - Building not set
 - Building A
 - Building B
 - Building C

MANAGE BUILDINGS

Resources ↑	Building	Floor	Type
Szeged	Building A	First floor	-
New York	Building B	Second floor	-
Pécs	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	-
Madrid	Building A	First floor	Huge room

Rows per page: 200 ▼

Page 1 of 1 < >

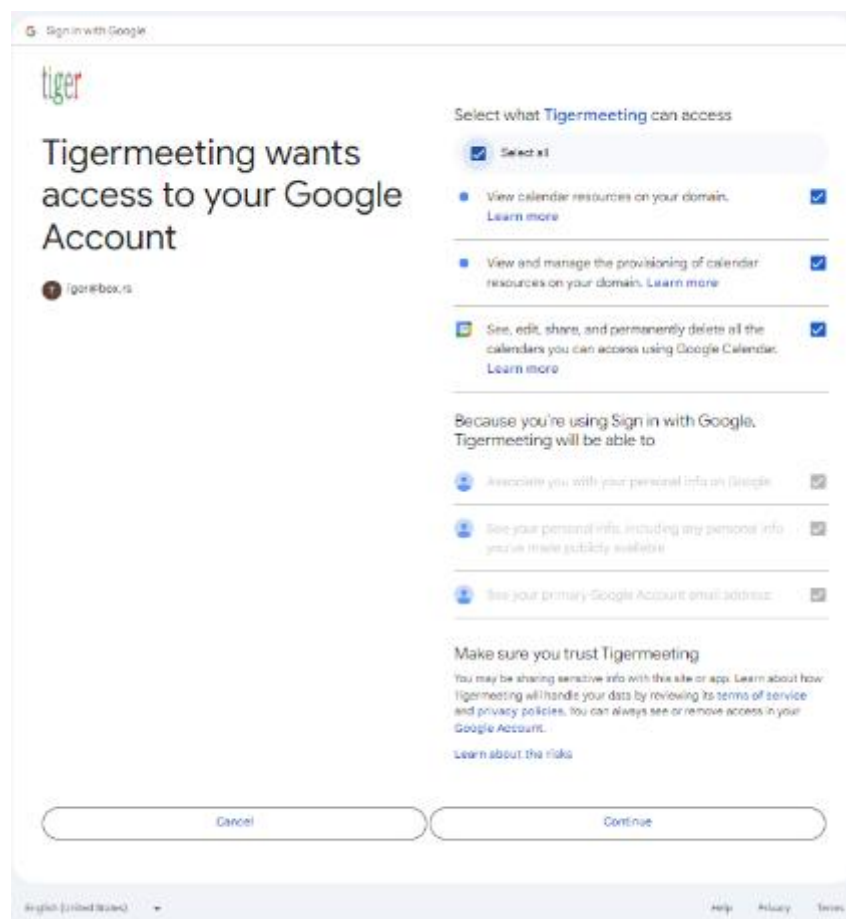
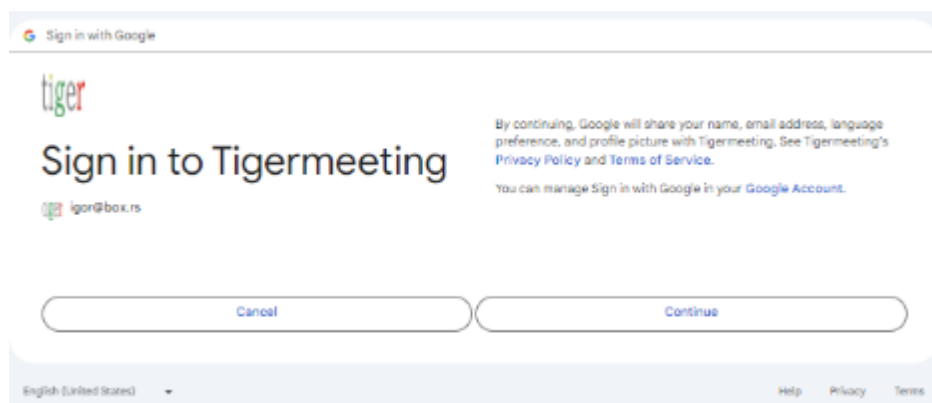
Lorsque le calendrier est attaché dans l'application Admin, toutes les ressources de la salle seront importées dans le système Tigermeeting et seront disponibles pour être connectées à un appareil à écran sous licence.

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

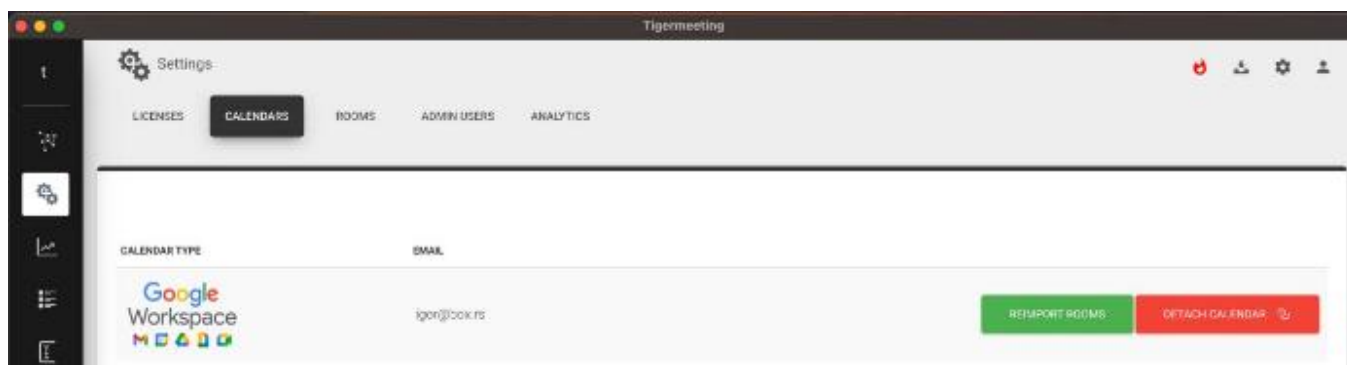
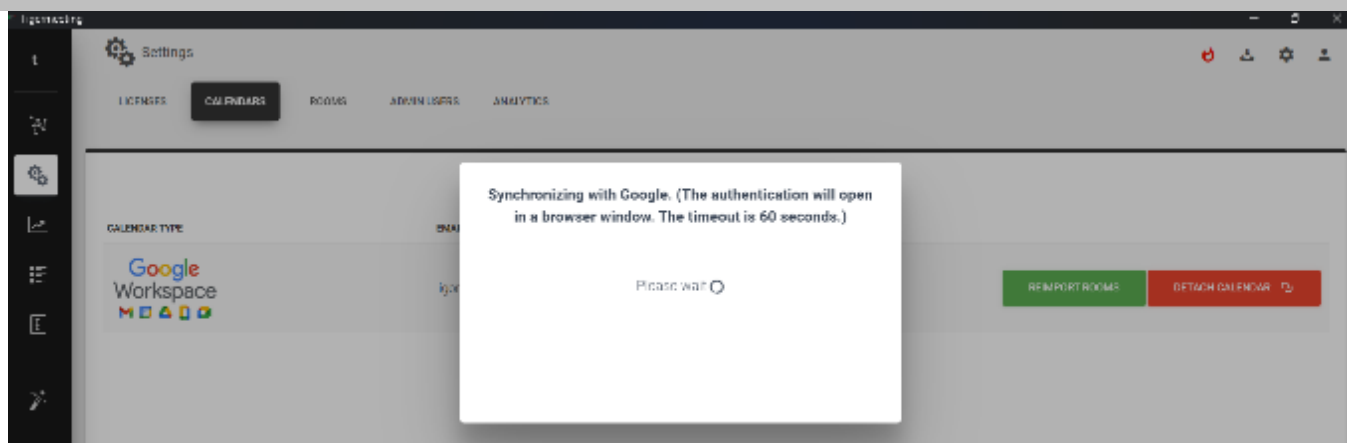
REMARQUE : pour l'authentification, un compte administrateur habilité par le calendrier doit être utilisé avec des permissions administrateur pour gérer les opérations de lecture/écriture/suppression du calendrier

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.

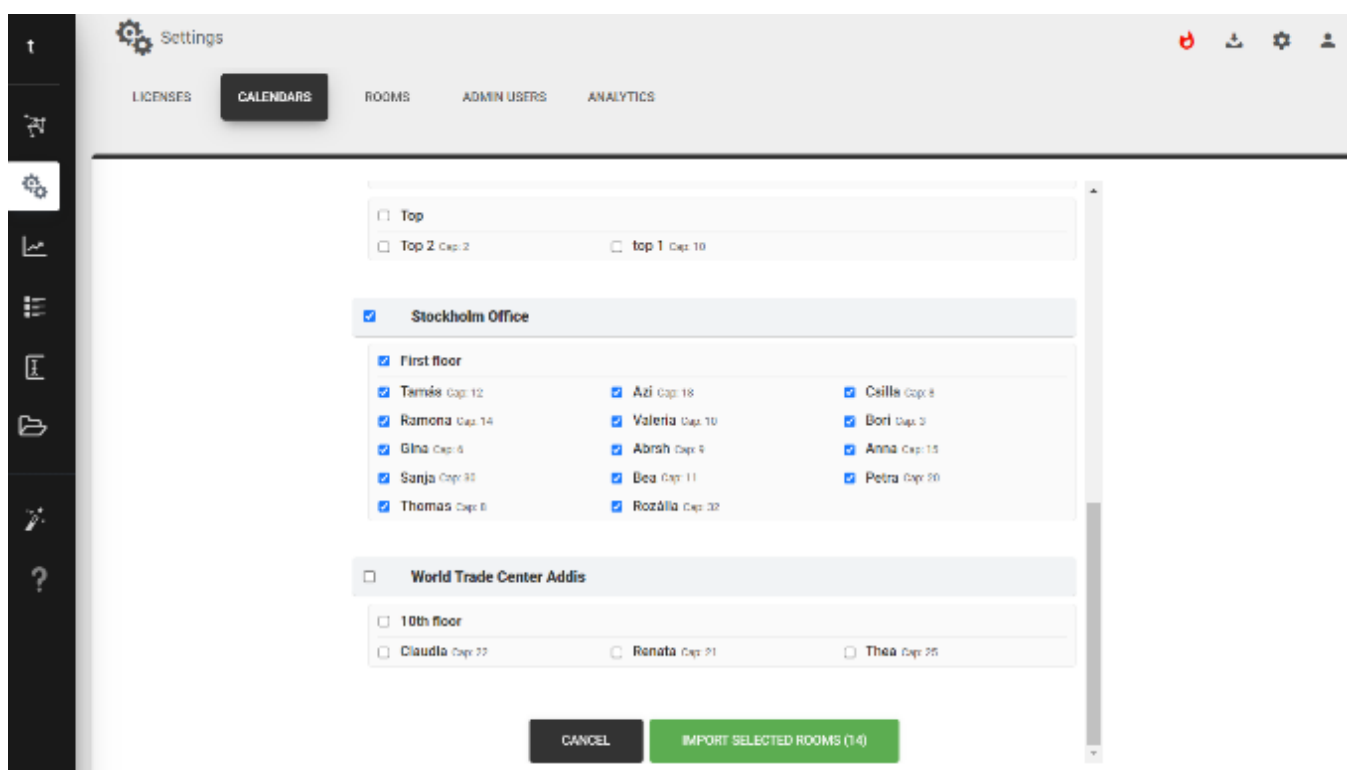


L'authentification doit être effectuée en moins de 60 secondes.



Importer/réimporter les ressources de la salle

Les ressources de la salle sont gérées dans la console d'administration de Google. L'application Tigermeeting Admin importe les salles pour lesquelles l'utilisateur administrateur authentifié a les permissions.

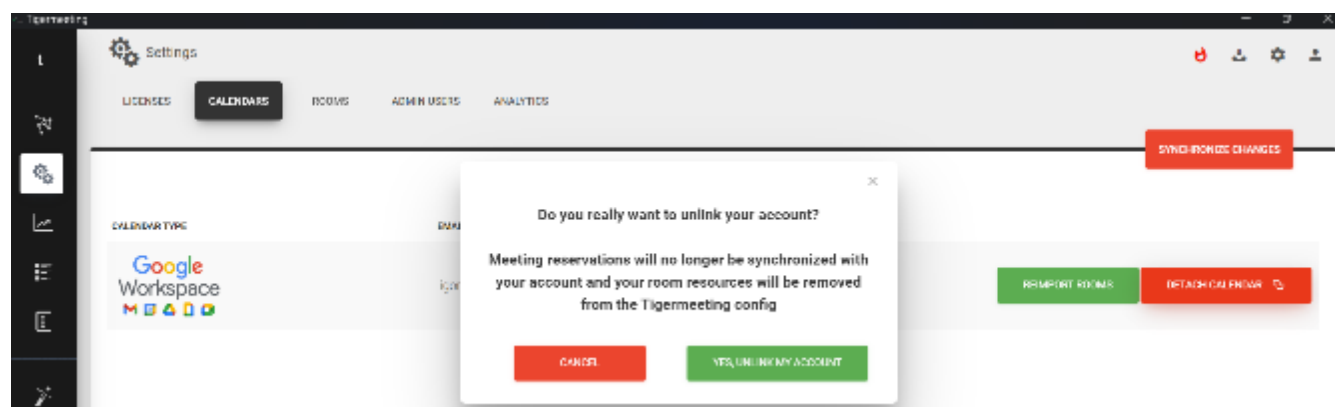


Les modifications des ressources de la pièce déjà attachées à un appareil ne sont pas

autorisées.

Détacher le calendrier

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 gèrera les ressources de la salle. Pour chaque pièce créée dans l'application Tigermeeting, une ressource calendrier correspondante portant le même nom est automatiquement créée dans Google Agenda.

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 attribués 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

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

L'application d'authentification Google Tigermeeting - utilisée pour l'authentification - utilise le droit absolument minimum nécessaire aux opérations du calendrier. Elle supporte nativement l'authentification multi-facteurs 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



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/modifications>

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

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

Réimporter des pièces existantes

Tigermeeting permet de réimporter les ressources existantes de Google Calendar.

Google Calendar
Select calendars to import as room resources

☐ Select All 6 of 12 selected

☐ Week Numbers	☐ Phases of the Moon	☐ Családi kalendárium
☐ iCalendar testing	☐ MBS homework	☐ Holidays in Israel
☒ ALLNET	☒ AllSee	☒ ELC SMT101
☒ Philips 8	☒ TQ2	☒ GOGET2

Les calendriers importés sont importés dans l'administrateur Tigermeeting et sont prêts à être attribués aux appareils immédiatement.

Network

ALL FREE DEVICES **CONNECTED** DISCONNECTED

SYNCHRONIZE CHANGES ADD DEVICE

DEVICE	ROOM	IP/MAC ADDRESS	STATUS	SOFTWARE VERSION	FIRMWARE VERSION	LICENSE	DEVICE UPTIME	ACTIONS
	Not assigned	IP: 192.168.88.29 ID: 0025661c8c88ef29	CONNECTED	3.5.12.561	RK3568 64-bit 7.1.2 NM	LICENSED	1d 3h 5m	
	Not assigned	IP: 192.168.88.25 MAC: AA:BA:21:57:73:52	CONNECTED	3.5.12.561	10901_R3568 rk3568-key	LICENSED	3d 20h 54m	
	Not assigned	IP: 192.168.88.11 ID: 432048a71030119	CONNECTED	3.5.12.561	XD RK3568CM 1091100-10405	LICENSED	1d 3h 5m	
	No room set	IP: 192.168.88.12 MAC: 10:65:71:7E:2E:5B	CONNECTED	3.5.12.561	1204.04	LICENSED	3d 20h 54m	
	Not assigned	IP: 192.168.88.45 ID: 805474e6e1740199	CONNECTED	3.5.12.561	X14 RK3568G023 V6.0 B2 EN	LICENSED	1d 3h 5m	
	Not assigned	IP: 192.168.88.17 ID: 458675b481344c70	CONNECTED	3.5.12.561	096x104_104- usb2usb	LICENSED	1d 4h 24m	
	Not assigned	IP: 192.168.88.21 ID: 207259c9c2612aa	CONNECTED	3.5.12.561	NO 01_00000000_00000000	LICENSED	1d 3h 5m	

7 Data

DEVICE PROPERTIES

NO ROOM ASSIGNED

GOGET2 00 ONE
IP: 192.168.88.29 / ID: 0025661c8c88ef29
LICENSED

☒ CONNECTED

SOFTWARE VERSION: 3.5.12 FIRMWARE VERSION: RK3568_64-USER 7.1.2 NM407K V01.00 RELEASE-KEYS

CREATE A NEW ROOM

PICK EXISTING:

- ☐ ALLNET
- ☐ AllSee
- ☐ ELC SMT101
- ☒ GOGET2
- ☐ Philips 8
- ☐ TQ2

REMARQUE : les pièces invisibles dans Google Calendar ne seront pas non plus proposées pour l'importation.

- AISpeech S10
- AISpeech S20
- ALLNET
- AllSee

- ici, AISpeech S10 sera exclu de l'importation.

Créer de nouvelles salles

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

DEVICE PROPERTIES

NO ROOM ASSIGNED

8

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

8

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

WEEKDAYS

00:00

23:59

SATURDAY

00:00

23:59

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

11:00

12:00

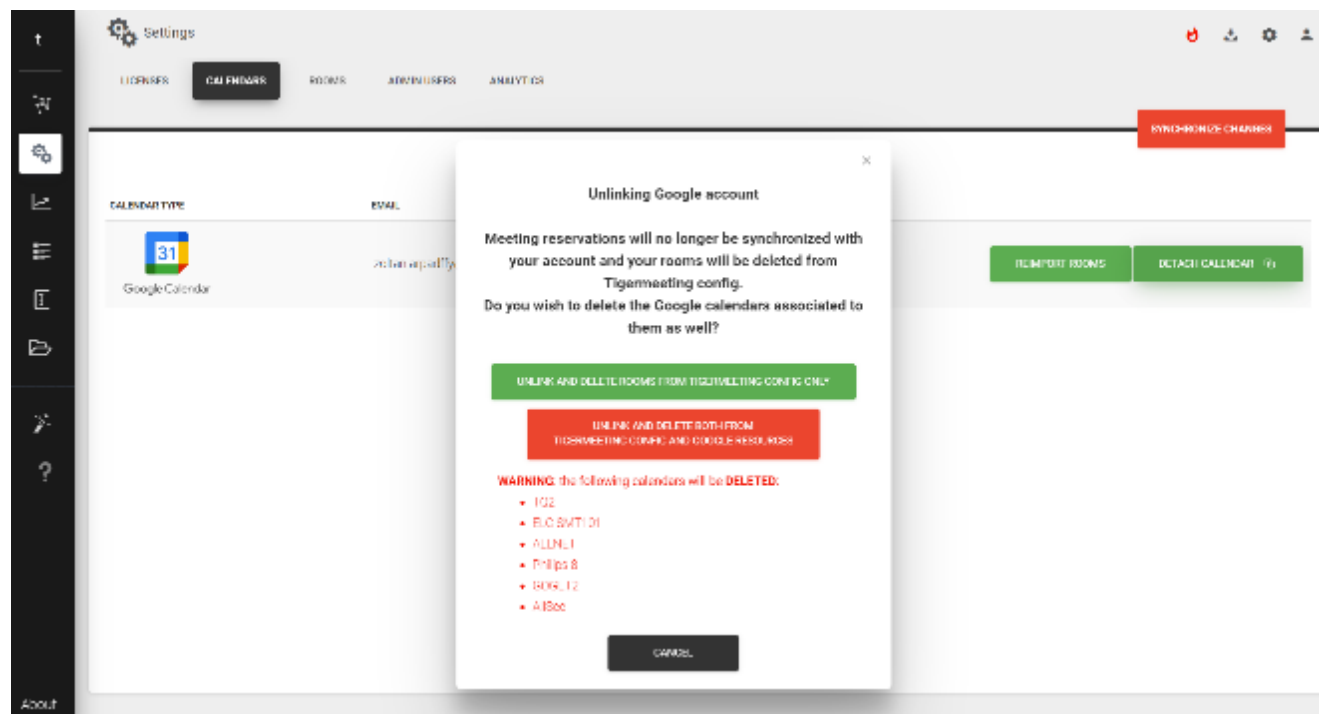
13:00

14:00

Le contenu et les événements créés du calendrier (« La salle bleue » par exemple) peuvent être modifiés aussi bien en ligne sur Google Agenda que via les dispositifs de réservation.

L'écran Aperçu affiche son statut comme pour tout autre calendrier.

Une fois le calendrier Google détaché, l'administrateur de Tigermeeting a le choix de supprimer ces ressources du calendrier – qui sont importées ou créées par l'application Admin – ou de les conserver.



Les options sont :

- Délier et supprimer les salles uniquement de la configuration de Tigermeeting (**couleur verte**) – aucun changement n'effectuera dans le calendrier Google de l'utilisateur. Seul le calendrier détaché dans l'application d'administration et la configuration Tigermeeting sont supprimés des appareils.
- 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 » ou importés via la « réimportation ». Tous les autres calendriers resteront intacts. (cette option est plus « violente » car la suppression du calendrier est impliquée – mais c'est une opération sûre car l'application Admin ne supprime que les calendriers créés par l'application Admin qui nettoie le calendrier de l'utilisateur – afin d'éviter les noms de salles en double et d'autres confusions). De plus, les calendriers importés seront supprimés.

AVERTISSEMENT : CE CHANGEMENT EST PERMANENT ET NE PEUT ÊTRE RÉVOQUÉ. LES RESSOURCES DU CALENDRIER LISTÉES SERONT SUPPRIMÉES

DÉFINITIVEMENT.

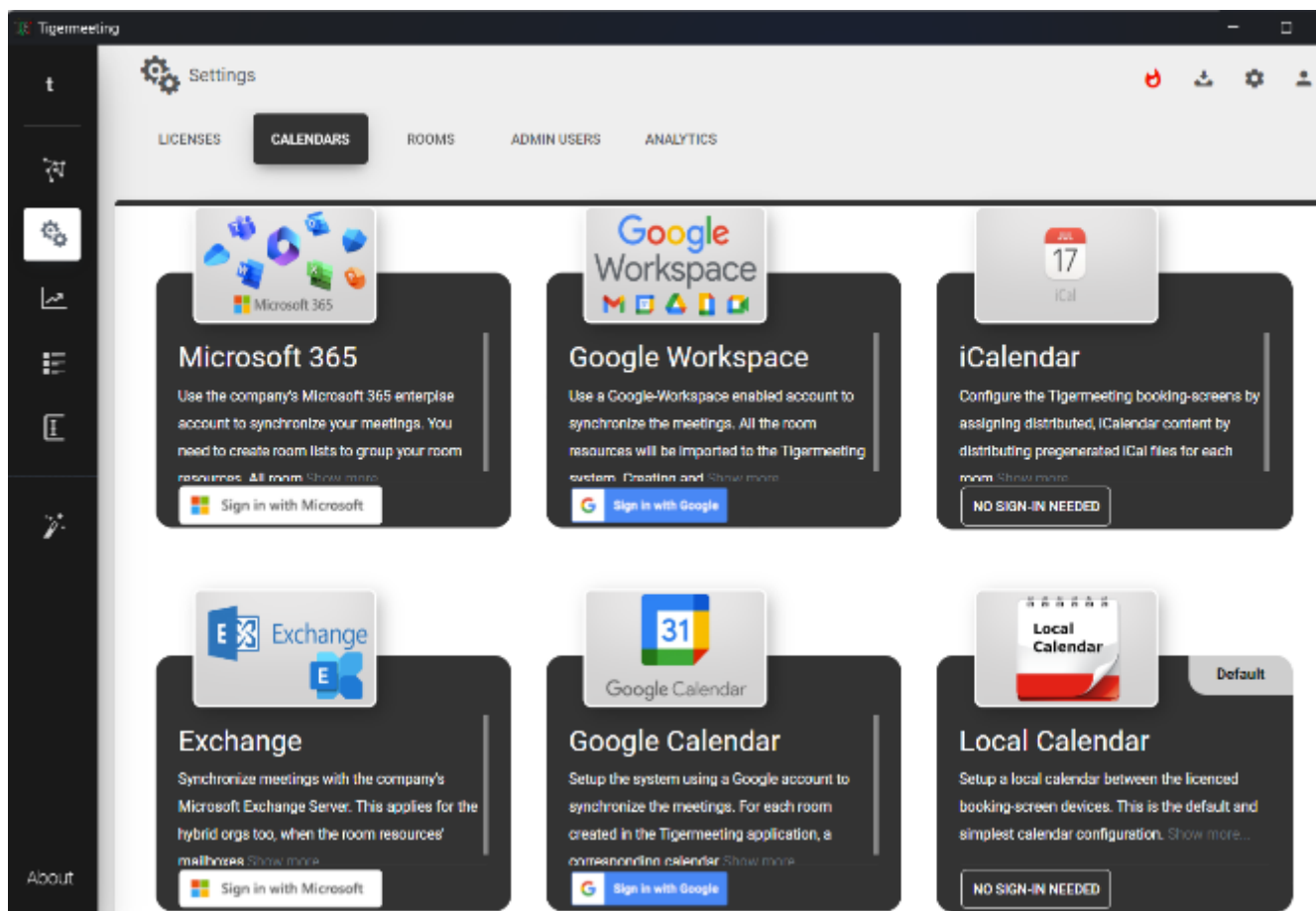
- Annuler – ne rien faire, annuler l'opération de détachement du calendrier.

Configuration du calendrier iCalendar

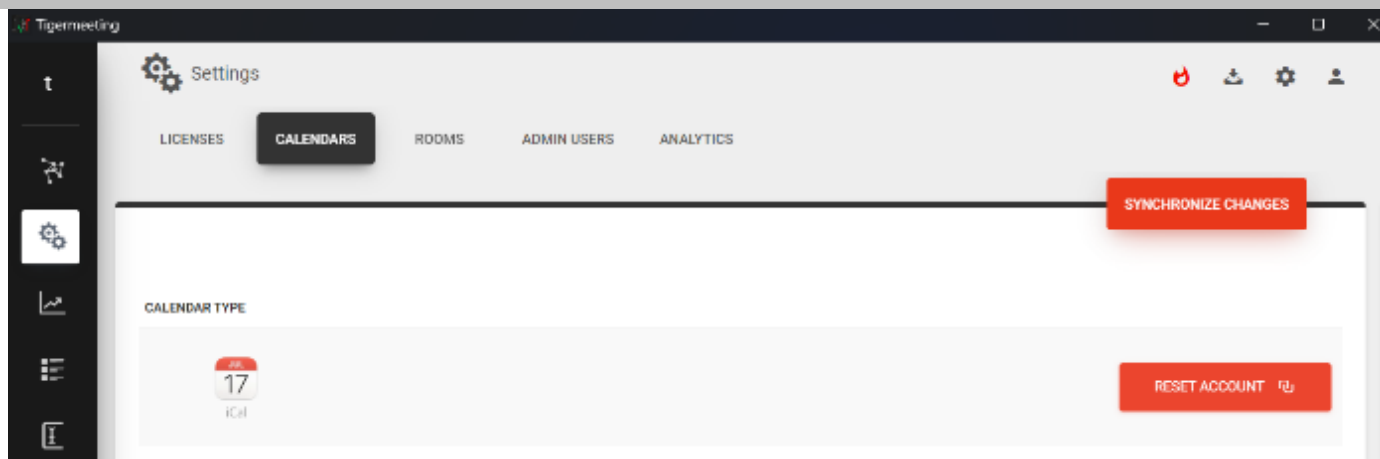
C'est un moyen simple et pratique d'exposer des fichiers iCal pré-générés dans un format conforme à la spécification RFC 5545 via un serveur web ordinaire. C'est une manière très efficace et économique de distribuer un grand nombre de calendriers relativement statiques adaptés aux cas d'utilisation des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

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.

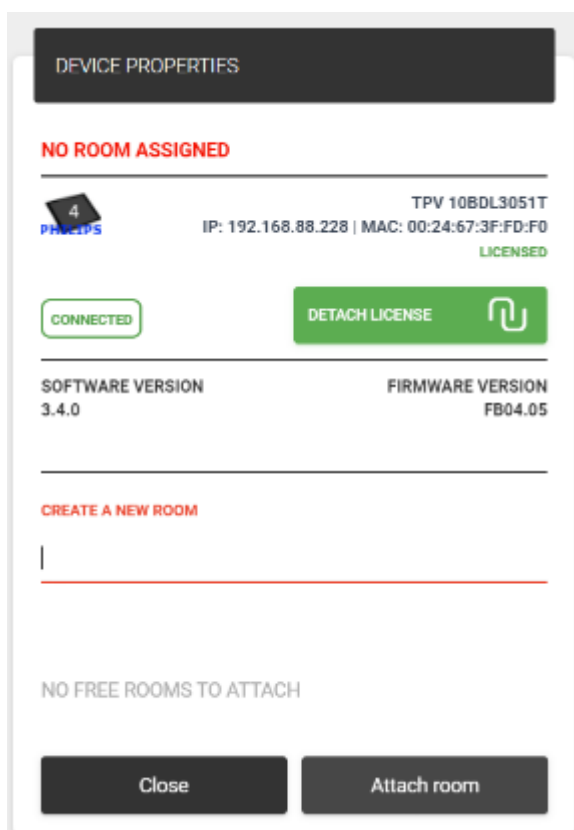
Cette fonctionnalité ouvre une nouvelle ère dans la gestion économique des salles de réunion pour tous ces clients qui ne peuvent pas apprécier ou ne sont pas prêts à payer des coûts élevés pour un service de calendrier en ligne commercial (comme celui de Google ou Microsoft)



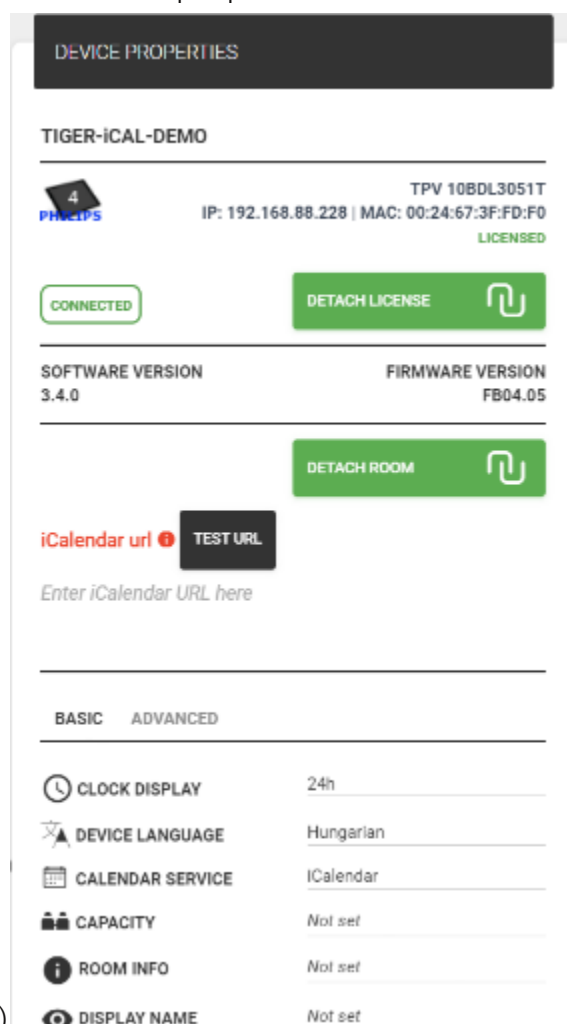
Choisissez iCalendar et synchronisez les changements.



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



a)



-->b)

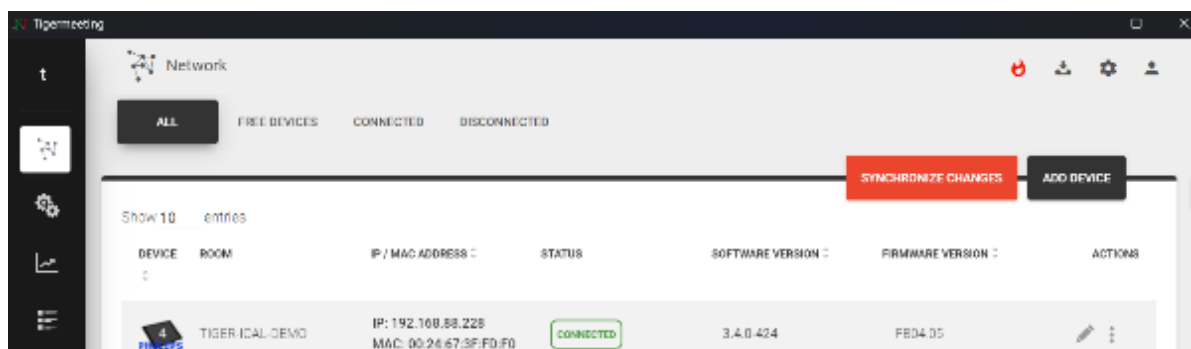
a) Créer une nouvelle pièce en entrant le nom de la pièce.

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

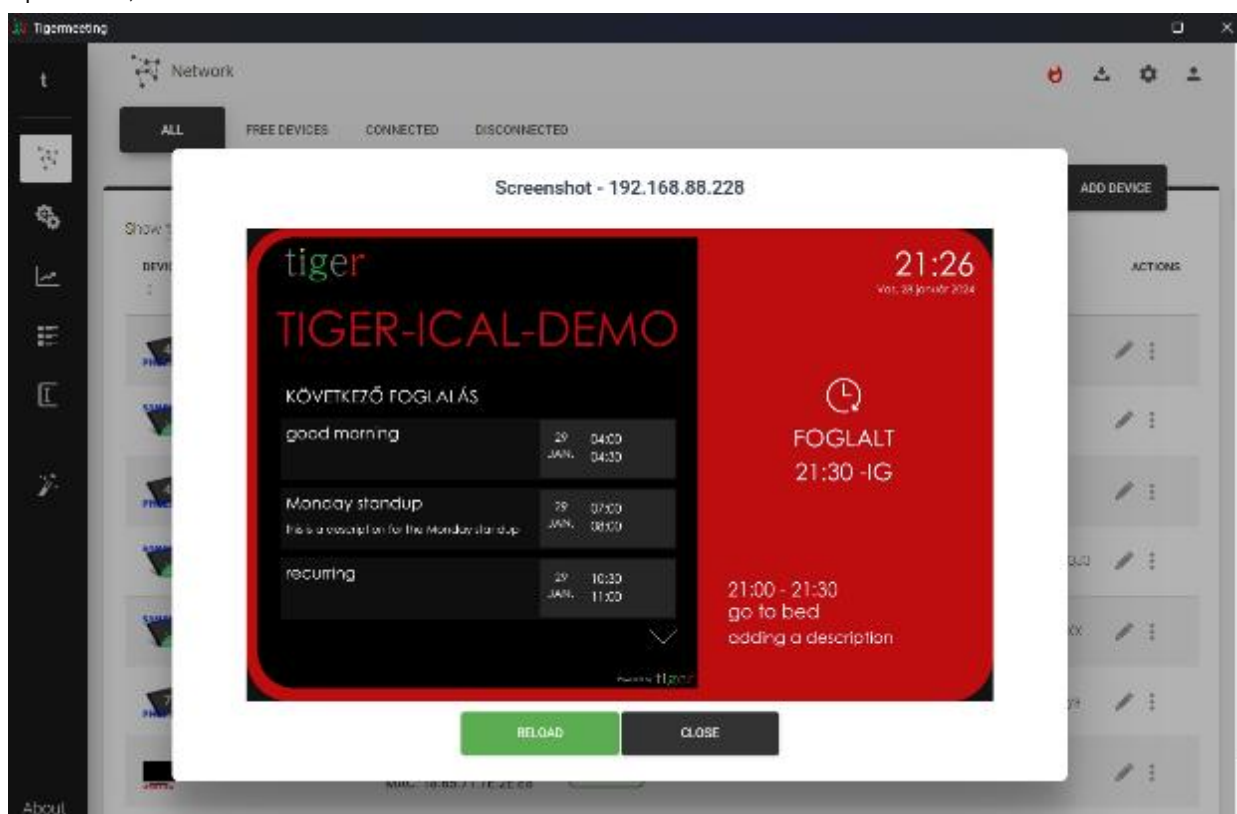
REMARQUE : la taille maximale du fichier iCal est de 10 Mo, cependant le fichier iCal peut changer – les écrans de réservation Tigermeeting et d'Aperçu fonctionneront bien après le nouveau contenu du fichier tant que l'URL configurée est accessible.



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 de 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.

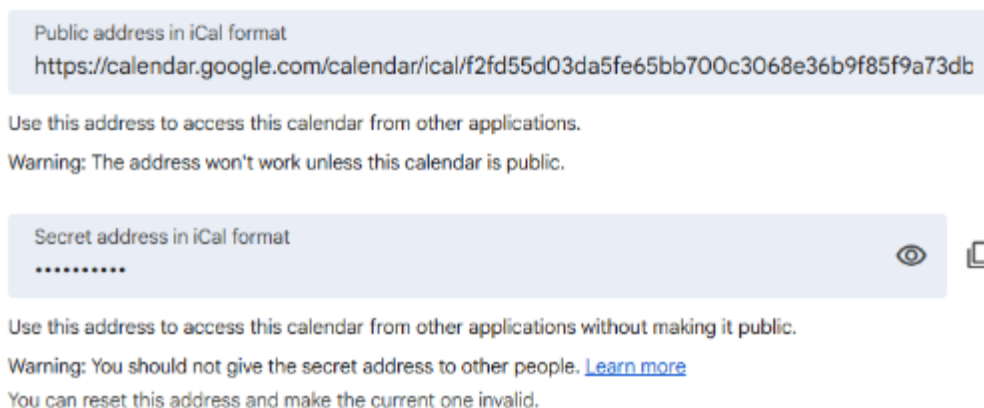
Microsoft Exchange / Office 365

- 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 et Google Agenda

- 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 FAI et les secteurs fortement réglementés. Elles 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 intitulé 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 Modifier et partager le calendrier.
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).

Edit and share calendar [X]

Calendar name*
Calendar

Type: Appointments
Calendar: 0

Calendar color: [Color Picker]

☐ Exclude this calendar when reporting the free/busy times

Internal sharing [ADD SHARE +]

calendar-manage@tigermeeting.apcs - Manager (can view, edit, add, delete, ...) [EDIT] [REVOKE] [RESEND]

Public sharing

☒ Share with public (view only, no password required)

[ICS URL] [WEBCAL URL] [CALDAV URL]

Anyone with these links can view your calendar.

[OK]

Voir les étapes précédentes du chapitre sur la mise en place de CalDAV Carbonio

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

Comment ça fonctionne : Skedda est très performant 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 accéder directement à un lien iCal en lecture seule 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 : Il est construit autour du concept de plannings 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 lancera immédiatement votre application de calendrier par défaut (comme Outlook, Apple Calendar ou Thunderbird) et vous demandera 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 à 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 créer 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 apparaître des réunions décalées de 1 à 2 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.

Configuration du calendrier Webcal

Configuration des flux Webcal et iCalendar (.ics)

Tigermeeting prend en charge nativement le format de fichier iCalendar (.ics), vous permettant de synchroniser sans interruption les plannings des salles des fournisseurs de calendriers externes via un flux d'abonnement en lecture seule.

Pour comprendre comment fonctionne cette intégration, il est utile de distinguer entre le format réel des données du calendrier (iCalendar) et le mécanisme utilisé pour le diffuser (Webcal).

L'histoire et les standards : iCalendar vs. Webcal

iCalendar est la norme officielle acceptée mondialement pour l'échange de données de calendrier. Initialement défini en 1998 par l'Internet Engineering Task Force (IETF) sous la RFC 2445, il a ensuite été mis à jour et consolidé en 2009 sous la RFC 5545. Ce format de texte clair dicte exactement la structure des événements, des heures et des règles. Lorsque vous voyez un fichier se terminant par .ics, il s'agit simplement d'un fichier texte formaté selon les règles strictes de la RFC 5545.

Contrairement à iCalendar, webcal:// n'est pas une norme Internet officielle de l'IETF et n'a pas de RFC propre. Il a été introduit par Apple au début des années 2000 en même temps que leur application « iCal ».

Webcal est techniquement un « pseudo-protocole » ou un schéma non officiel d'identifiant uniforme de ressource (URI). Son seul but est de servir de drapeau pour le système d'exploitation. Lorsqu'un utilisateur clique sur un lien webcal://, le système d'exploitation sait qu'il doit remettre ce lien directement à l'application locale du calendrier (comme Apple Calendar ou Microsoft Outlook) plutôt que d'essayer de l'ouvrir comme une page web dans un navigateur.

Parce que webcal n'est qu'un déclencheur local pour un système d'exploitation, des applications serveur comme Tigermeeting nécessitent des protocoles web standards (HTTP/HTTPS) pour récupérer les données brutes .ics sur le réseau.

Étapes de configuration

Pour connecter correctement votre fil de calendrier, suivez exactement ces étapes de configuration :

1. Sélectionnez le mode calendrier

Dans votre application Tigermeeting, allez dans les Paramètres->Calendrier. Dans les options d'intégration du calendrier, sélectionnez iCalendar comme votre calendrier désigné.

2. Convertir le protocole en HTTPS

Copiez l'URL d'abonnement fournie par votre système de calendrier. Si l'URL commence par le pseudo-protocole webcal://, vous devez remplacer manuellement ce préfixe par https:// afin que Tigermeeting puisse exécuter une requête réseau standard.

Exemple de conversion

Original : webcal://server.domain.com/path/to/calendar

Obligatoire : https://server.domain.com/path/to/calendar

3. Ajouter l'extension .ics

Tigermeeting exige que l'URL pointe explicitement vers le fichier iCalendar. Vérifiez la fin de votre URL. Si le lien généré ne contient pas déjà l'extension appropriée, ajoutez manuellement .ics à la toute fin de la chaîne pour respecter les normes de format de fichier.

Exemple de conversion :

https://server.domain.com/path/to/calendar

Obligatoire : https://server.domain.com/path/to/calendar.ics

Vérification de votre installation

Avant d'enregistrer votre configuration, assurez-vous que votre chaîne d'URL finale suit exactement cette structure :

https://<adresse-serveur du calendrier>/<chemin>/nom de fichier <>.ics

Tigermeeting propose une vérification de fichiers, validant l'accès



Une fois l'URL correctement formatée sauvegardée, Tigermeeting exécutera des requêtes HTTP standard pour analyser la charge utile de .ics conforme à la RFC 5545 et afficher automatiquement votre planning de salle à venir à l'affichage.

Configuration du calendrier CalDAV

CalDAV (Calendar Extensions to WebDAV) est une norme internet qui permet aux applications clientes d'accéder, de gérer et de synchroniser les données de planification sur un serveur distant. Il étend le protocole WebDAV (Web Distributed Authoring and Versioning), qui lui-même étend HTTP/1.1.

Spécifications et normes RFC

Pour garantir l'interopérabilité, la plateforme Tigermeeting est conforme aux normes fondamentales établies par l'Internet Engineering Task Force (IETF) :

- RFC 4791 (CalDAV) : Définit les extensions principales pour WebDAV afin de permettre la planification des événements du calendrier, la gestion des tâches à faire et l'interrogation des composants du calendrier.
- RFC 5545 (iCalendar) : Spécifie le format de données standard pour représenter des objets à l'échelle du calendrier (événements, tâches, entrées de journal). Toutes les charges utiles d'événements échangées entre Tigermeeting et le serveur utilisent ce format .ics.
- RFC 2518 / RFC 4918 (WebDAV) : Fournit les méthodes HTTP sous-jacentes nécessaires à la gestion des ressources à distance, y compris le contrôle d'accès, le verrouillage et la manipulation des propriétés.
- RFC 6638 (Extensions de planification CalDAV) : Définit comment les serveurs gèrent les invitations de planification et les recherches libres/occupées entre utilisateurs internes et externes.

Flux de travail architectural

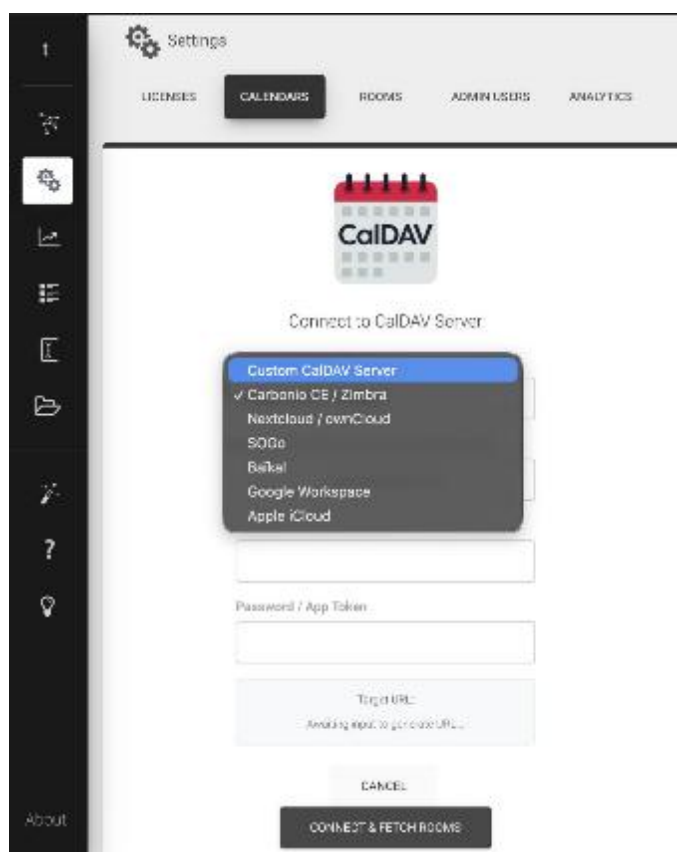
Tigermeeting agit comme un client CalDAV. Il envoie des requêtes HTTP structurées au serveur CalDAV cible en utilisant des verbes WebDAV spécifiques :

- PROPFIND : Découvre des collections de calendriers et des propriétés de ressources de salles.
- RAPPORT : Effectue des requêtes ciblées (par exemple, récupérer des événements dans une fenêtre temporelle spécifique pour l'affichage d'une pièce).
- METTRE / SUPPRIMER : Crée, met à jour ou supprime les réservations de salle de réunion directement depuis le panel.

Ajout du calendrier CalDAV

Intégrer un serveur de calendrier nécessite d'initialiser une poignée de main sécurisée

entre le panneau d'administration Tigermeeting et votre service d'annuaire ou le backend du calendrier.

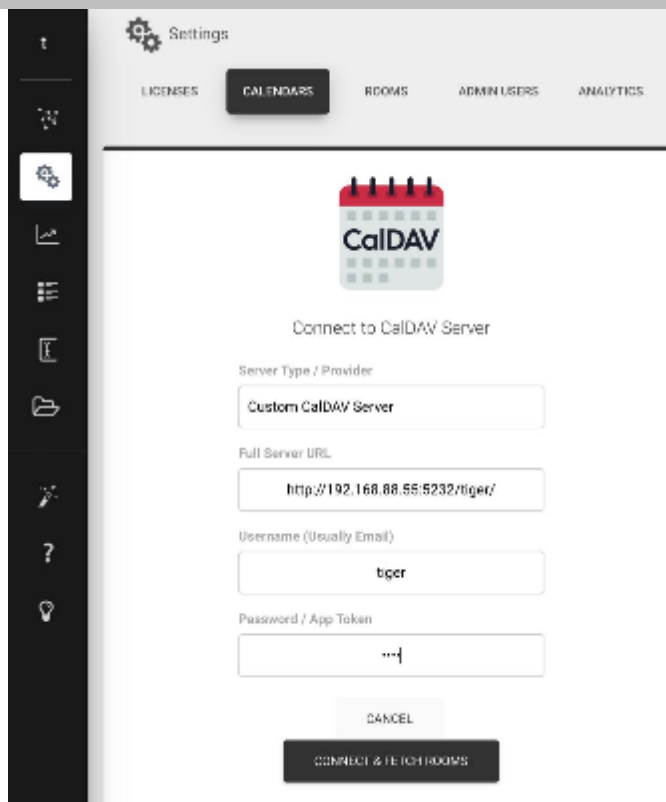


Naviguez dans Paramètres > CALENDRIERS dans l'application Tigermeeting Admin. La plateforme inclut plusieurs profils préconfigurés conçus pour ajuster automatiquement les comportements de parcours de chemin en fonction des implémentations spécifiques au fournisseur :

- Serveur CalDAV personnalisé : Profil générique pour les serveurs conformes aux normes (par exemple, Radicale, SabreDAV).
- Carbonio CE / Zimbra : Ajusté pour ZAD (Collaboration Zimbra) et les points de départ Carbonio.
- Nextcloud / ownCloud : Optimise la fréquence de synchronisation et permet de gérer des structures intégrées de réservation de ressources.
- SOGo / Baikal : Des implémentations légères et conformes aux normes.
- SaaS d'entreprise (Google Workspace / Apple iCloud) : Configuré pour gérer les contraintes de sécurité basées sur des jetons et spécifiques à l'application.

IMPORTANT : Dans les environnements de production, il est fortement recommandé de faire respecter TLS (HTTPS) pour empêcher le sniffing des identifiants lors des handshakes d'authentification basiques via les routes réseau.

Les certificats utilisés et toute la chaîne de certificats - CA, Émetteur, etc. - doivent être valides. Les connexions vers les serveurs avec des certificats auto-signés échoueront.



Settings

LICENSES CALENDARS ROOMS ADMIN USERS ANALYTICS

CalDAV

Connect to CalDAV Server

Server Type / Provider
Custom CalDAV Server

Full Server URL
http://192.168.88.55:5232/tiger/

Username (Usually Email)
tiger

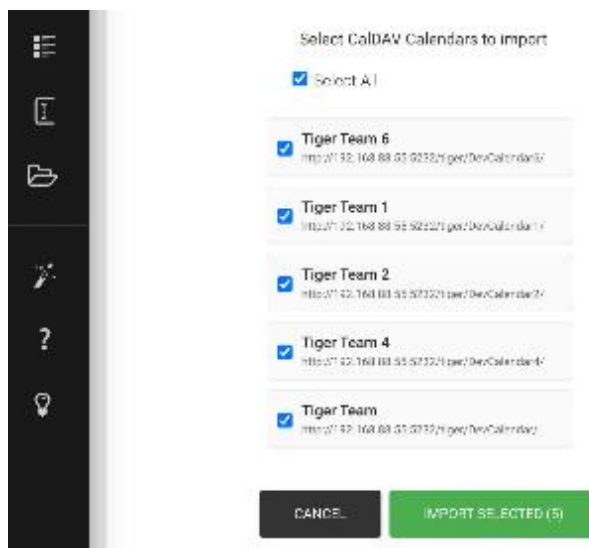
Password / App Token
...

CANCEL

CONNECT & FETCH ROOMS

Une fois les champs remplis, cliquez sur **CONNECTER & RÉCUPÉRER DES SALLES** pour déclencher une requête PROPFIND sur l'URL de la collecte root.

Après une poignée de main réussie des identifiants, le serveur renvoie une réponse XML cartographiant les calendriers disponibles liés à ce répertoire de compte.



Select CalDAV Calendars to Import

☒ Select All

☒ Tiger Team 6
http://192.168.88.55:5232/tiger/DevCalendar1/

☒ Tiger Team 1
http://192.168.88.55:5232/tiger/DevCalendar1/

☒ Tiger Team 2
http://192.168.88.55:5232/tiger/DevCalendar1/

☒ Tiger Team 4
http://192.168.88.55:5232/tiger/DevCalendar1/

☒ Tiger Team
http://192.168.88.55:5232/tiger/DevCalendar1/

CANCEL IMPORT SELECTED (5)

Matrice de sélection : L'application compile une interface multi-sélection affichant le nom descriptif et le chemin exact des ressources de chaque calendrier découvert.

Exemple de chemin : <http://192.168.88.55:5232/tiger/DevCalendar1/>

Isolation des ressources : Cochez les cases correspondant exclusivement aux ressources physiques ou aux plannings d'équipe partagés que vous souhaitez associer au matériel de votre espace de réunion.

Commit de données : Cliquez sur IMPORT SELECTED. Cette action enregistre les points de terminaison dans la base de données locale de l'application Tigermeeting.



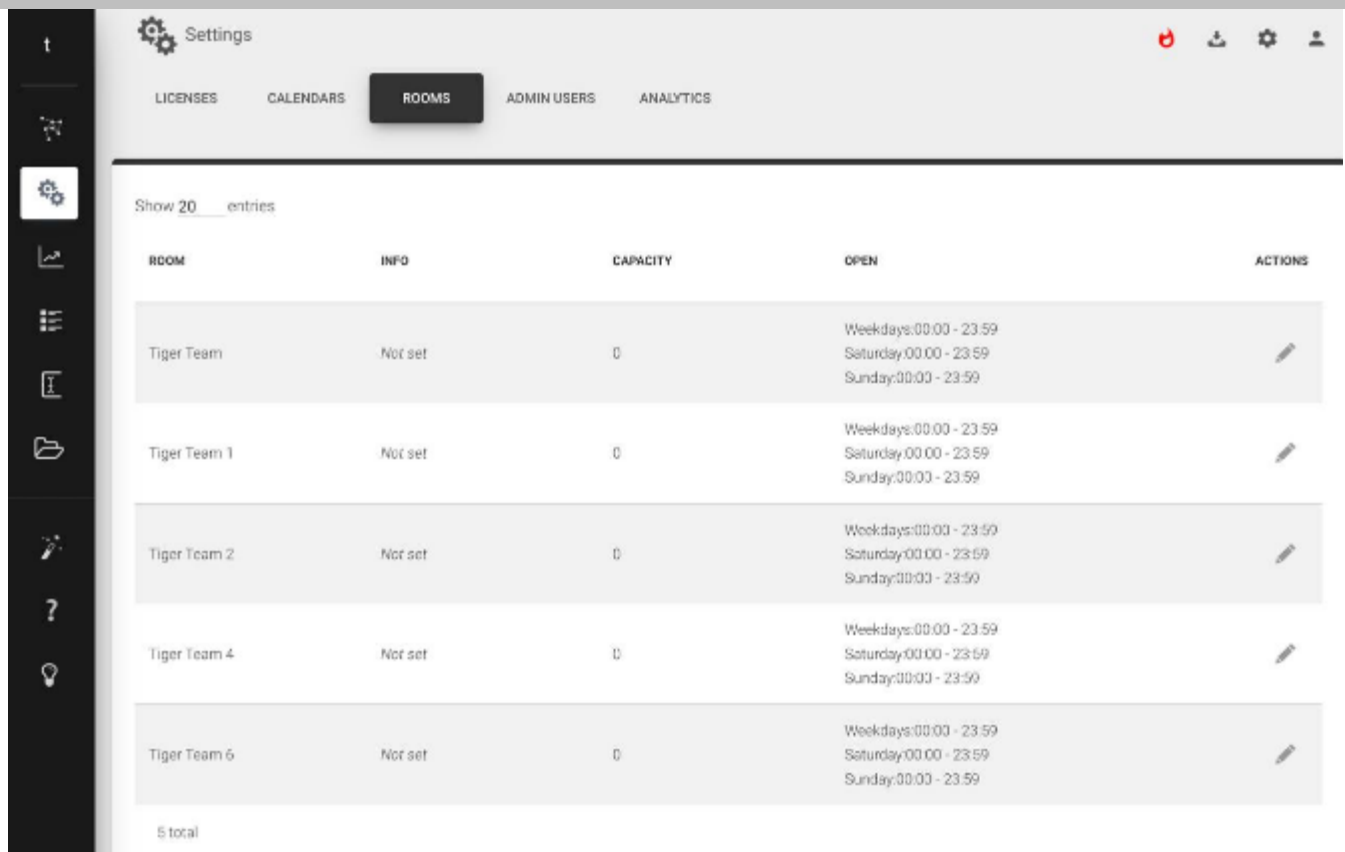
L'importation des chemins de calendrier crée une configuration en étapes. Pour valider ces enregistrements dans un routage actif du système, vous devez finaliser l'état de l'application.

Examinez les points de terminaison connectés dans le tableau de bord de la mise en page CALENDAR TYPE.

Cliquez sur SYNCHRONISER CHANGEMENTS.

La plateforme enregistre ces URI à l'échelle mondiale, lançant les agents de sondage chargés de maintenir à jour les tableaux physiques de panneaux.

Pour vérifier la sérialisation réussie de la base de données, passez à l'onglet ROOMS. Les chemins importés apparaîtront désormais comme des entités indépendantes contenant des paramètres personnalisables (par exemple, heures d'ouverture, capacités de réservation et métadonnées personnalisées).

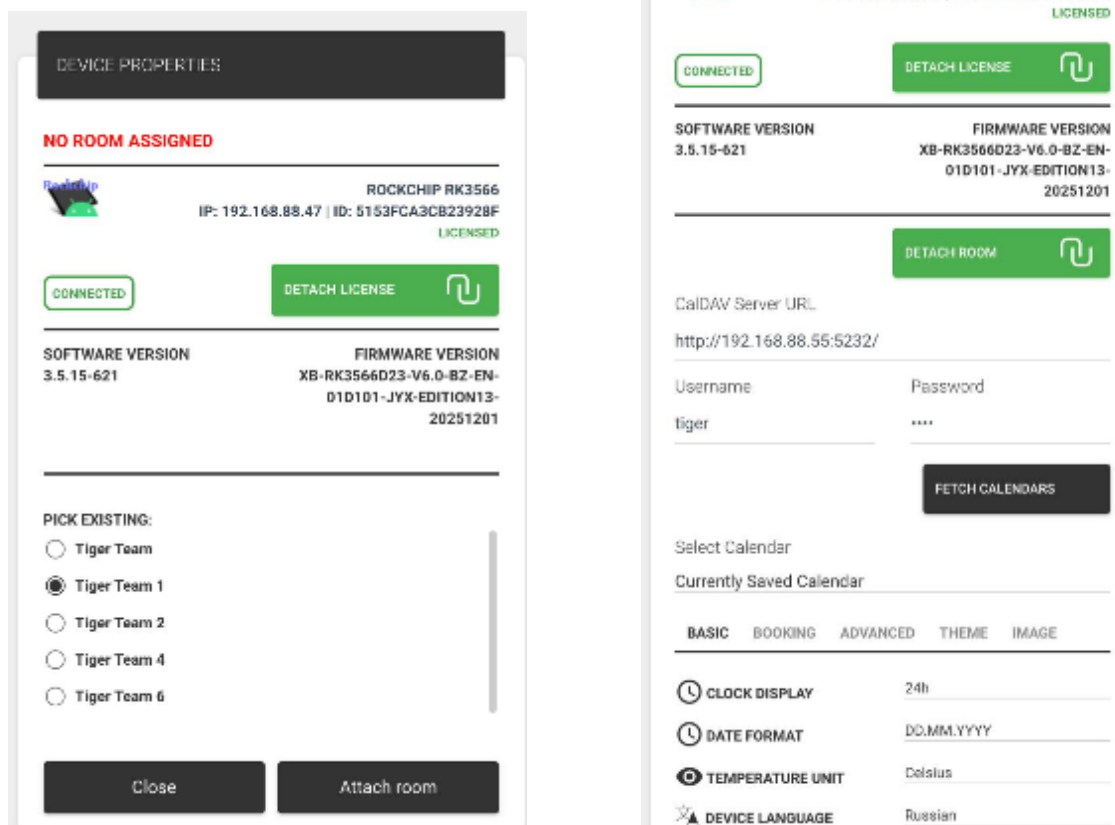


ROOM	INFO	CAPACITY	OPEN	ACTIONS
Tiger Team	Not set	0	Weekdays:00:00 - 23:59 Saturday:00:00 - 23:59 Sunday:00:00 - 23:59	
Tiger Team 1	Not set	0	Weekdays:00:00 - 23:59 Saturday:00:00 - 23:59 Sunday:00:00 - 23:59	
Tiger Team 2	Not set	0	Weekdays:00:00 - 23:59 Saturday:00:00 - 23:59 Sunday:00:00 - 23:59	
Tiger Team 4	Not set	0	Weekdays:00:00 - 23:59 Saturday:00:00 - 23:59 Sunday:00:00 - 23:59	
Tiger Team 6	Not set	0	Weekdays:00:00 - 23:59 Saturday:00:00 - 23:59 Sunday:00:00 - 23:59	

5 total

Lorsqu'un nouveau nœud client Tigermeeting fait un check-in, son état passe par défaut à AUCUNE PIÈCE ASSIGNÉE dans la console PROPRIÉTÉS DE L'APPAREIL.

- Identifiez le terminal cible via son adresse IP unique et son identifiant système.
- Localiser le contenant de défilement PICK EXISTANT. Cette zone lit dynamiquement la liste active des salles vérifiée précédemment.
- Sélectionnez l'instance de calendrier souhaitée (par exemple, Tiger Team 1).
- Cliquez sur le bouton Attacher une pièce.



Une fois connectée, l'interface se recharge pour présenter un profil diagnostique complet pour ce nœud :

Vérification de l'URL en aval : Le panneau affiche le chemin actif du serveur de base CalDAV.

Contrôles interactifs : L'interface expose une action manuelle FETCH CALENDARS pour forcer une invalidation immédiate du cache et une synchronisation delta.

Après SAVE SETTINGS - sauvegarde de la configuration et SYNCHRONISATION CHANGES, l'appareil commence à utiliser la ressource de calendrier CalDAV configurée.

Configuration de Zextras Carbonio et Carbonio CE

Il existe deux façons de partager le calendrier via CalDAV

a) Via le compte service

Créez un compte service – un compte dédié à la gestion du calendrier CalDAV.

REMARQUE : Cet utilisateur n'a pas besoin de privilèges Admin.

The screenshot shows the Carbonio Admin Panel. On the left, the 'Accounts' menu is selected. The main area displays the 'Accounts List' with a search bar and a table of accounts. The account 'caldav.manager@tigermeeting.app' is selected. On the right, the configuration page for this account is shown, with tabs for GENERAL, PROFILE, CONFIGURATION, USER PREFERENCES, SECURITY, and ADMINISTRATION. The GENERAL tab is active, showing fields for Username (Manager), Middle Name Initials, Name (CalDAV), User (caldav.manager), Domain Name (tigermeeting.app), Alias (0), Type (Normal), Display Name (CalDAV Manager), Mailbox Quota Limit (0.00), Server (carbonio.polarhome.com), ID (10a0279d-66cb-425b-bfa6-4316e4a0a05e), Creation Date (11 Jul 2026 | 08:22:47 PM), and Last Access (Never logged in). There are also checkboxes for 'Hide from GAL' and 'This user must change password'.

Choisissez la ressource et vérifiez la configuration.

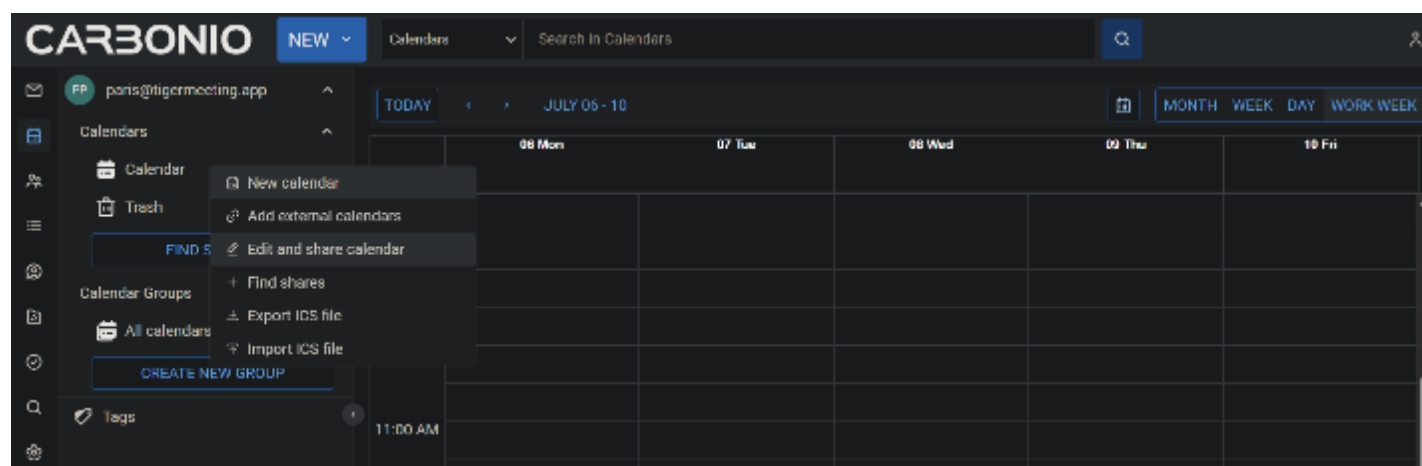
The screenshot shows the Carbonio Admin Panel. On the left, the 'Resources' menu is selected. The main area displays the 'Resources List' with a search bar and a table of resources. The resource 'paris@tigermeeting.app' is selected. On the right, the configuration page for this resource is shown, with tabs for GENERAL, PROFILE, CONFIGURATION, USER PREFERENCES, SECURITY, and ADMINISTRATION. The GENERAL tab is active, showing fields for Name (Paris), Email (paris@tigermeeting.app), Server (carbonio.polarhome.com), Type (Meeting Room), Status (Active), Class of Service (Auto), Auto Decline Recurrence (No), Set Policy (Automatic acceptance if available, automatic rejection in case of conflict), Maximum Conflict Allowed, % Maximum Conflict Allowed, ID (00c2a622-3ef9-4c29-8eba-c38e08e60d87), and Creation Date (11 Jul 2026 | 08:18:03 PM). There are buttons for 'VIEW MAIL' and 'DELETE'.

La délégation de calendrier est une fonctionnalité de niveau boîte aux lettres, donc elle ne peut pas être configurée depuis les paramètres du panneau d'administration, il faut utiliser le bouton VOIR MAIL en haut à droite.

Connectez-vous en tant que ressource : Cliquer sur VOIR le COURRIER ouvre l'interface webmail réelle au nom de la ressource de la salle.

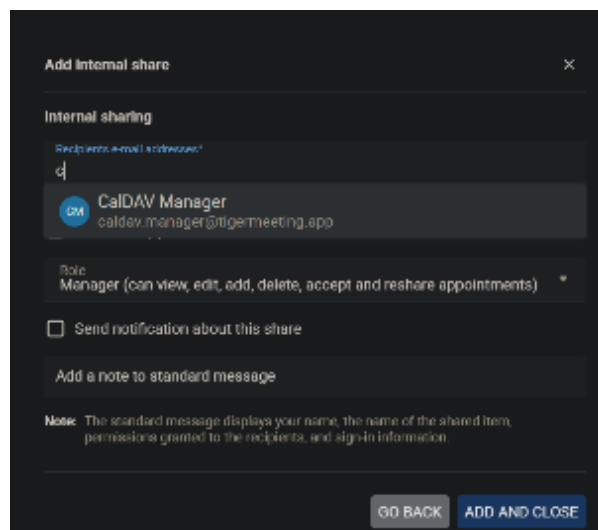
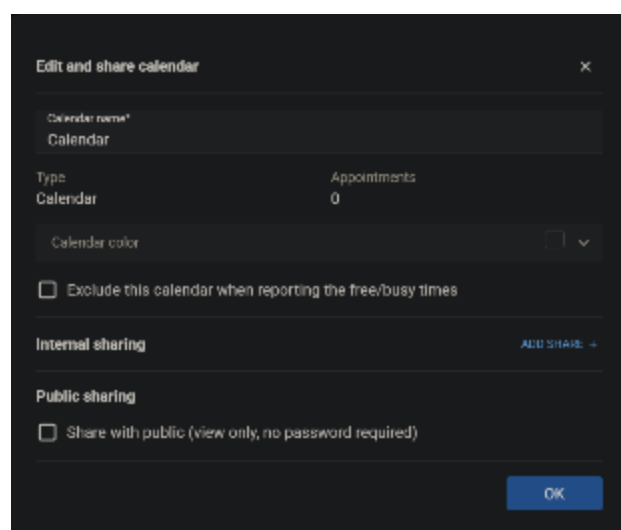
REMARQUE : Cela est souvent nécessaire de toute façon, car une nouvelle boîte aux ressources n'est entièrement initialisée qu'à sa première connexion ou à son premier e-

mail reçu.



Une fois dans le webmail de la ressource, accédez à l'onglet Calendrier. Faites un clic droit sur le Calendrier dans le panneau de gauche, sélectionnez « Modifier et partager le calendrier ».

Choisissez « Partage interne » -> AJOUTER PARTAGE et vous pourrez attribuer à votre compte service le rôle de Manager.



b) Définir le mot de passe d'authentification des ressources

Pour permettre à un client externe de se connecter directement à la salle, il faut attribuer un mot de passe au compte de ressources.

Exécutez ceci en root sur le serveur Carbonio, en remplaçant l'adresse e-mail de la pièce et le mot de passe souhaité :

```
su - zextras -c « zmprov sp room_address@domain.com 'TonSecretMot de passe' »
```

Une fois le mot de passe défini, les applications externes peuvent s'authentifier sur l'URL CalDAV en utilisant l'adresse e-mail complète comme nom d'utilisateur et le mot de passe que vous venez d'attribuer.

Le mot de passe peut être défini depuis l'interface Carbonio Admin en modifiant les propriétés des ressources

The screenshot shows the Carbonio Admin Panel interface. On the left is a sidebar with navigation links: Global, Settings, Administrators, Domains, Quarantine, a search bar, Manage, Accounts, Distribution Lists, Resources (highlighted), Details, General Settings, and Global Address List. The main content area is titled 'Resources' and contains a table with 6 resources. The resource 'napoli@tigermeeting.app' is selected, and its configuration details are shown on the right.

Resource ID	Email ID
1	beograd@tigermeeting.app
2	berlin@tigermeeting.app
3	budapest@tigermeeting.app
4	napoli@tigermeeting.app
5	paris@tigermeeting.app
6	vienna@tigermeeting.app

Configuration details for **napoli@tigermeeting.app**:

- Name: Napoli
- Server: carbonio.polarhome.com
- Type: Meeting Room
- Status: Active
- Class of Service: Auto
- Auto Decline Recurrence: No
- Set Policy: Automatic acceptance if available, automatic rejection in case of conflict
- Maximum Conflict Allowed: 857e227d-05ee-4bbe-95bf-bde9509af071
- % Maximum Conflict Allowed: 11 Jul 2026 | 08:18:43 PM
- Creation Date: 11 Jul 2026 | 08:18:43 PM
- Password: (masked)
- Repeat Password: (masked)

IMPORTANT :

Carbonio expose différents chemins d'accès selon la méthode de partage des ressources du calendrier :

- CalDAV : <https://<serveur>/dav/<resource@domian.com>/Calendrier>
- iCal : <https://<serveur>/maison/<resource@domian.com>/Calendar.ics>
- webcal : <webcals://<serveur>/<resource@domian.com>/Calendrier>
- Chemin de découverte des ressources CalDAV
<https://<server>/dav/<resource@domian.com>/>

... où le nom par défaut /Calendar peut être modifié/modifié selon les préférences de l'entreprise.

Configuration du calendrier OX

La suite d'espace de travail openDesk utilise OX Calendar de la suite Open-Xchange App <https://ox.io/> comme composante centrale du calendrier numérique.

Intégration : Il fonctionne parfaitement avec OX Mail et OX Contacts au sein de la plateforme openDesk (<https://www.opendesk.eu/en/product>) pour gérer la planification, la coordination des ressources et la gestion de la disponibilité.

Fonctionnalités : Prend en compte les calendriers partagés, les rendez-vous récurrents, l'affichage des dates d'échéance des tâches et les vues personnalisées quotidiennes/hebdomadaires/mensuelles. Si vous le souhaitez, je peux fournir plus d'informations sur la façon dont d'autres composants — comme Nextcloud pour le stockage de fichiers ou Element pour le chat — s'intègrent avec openDesk.

Pour intégrer Tigermeeting avec OX Calendar (Open-Xchange), vous devrez utiliser CalDAV, car Tigermeeting ne dispose pas de plugin natif dédié pour Open-Xchange mais prend pleinement en charge la norme Open CalDAV.

Voici comment configurer l'intégration :

Étape 1 : Récupérez votre calendrier OX CalDAV

Avant de configurer Tigermeeting, vous avez besoin des détails de connexion pour votre calendrier Open-Xchange.

Connectez-vous à votre compte openDesk / OX App Suite.

Accédez à l'application Calendrier.

Trouvez le calendrier que vous souhaitez utiliser pour la salle de réunion.

Cliquez sur son icône de paramètres ou de propriétés pour trouver l'URL de CalDAV.

Notez l'URL complète, ainsi que votre nom d'utilisateur (généralement votre adresse e-mail complète) et votre mot de passe.

Étape 2 : Configurez l'intégration dans Tigermeeting

Vous pouvez lier le calendrier via l'application d'administration Tigermeeting. Tigermeeting Ouvrez votre application d'administration Tigermeeting.

Naviguez vers l'assistant d'attachement Calendriers ou Infrastructure.

Choisissez CalDAV parmi la liste des fournisseurs de calendriers pris en charge.

Saisissez l'URL de votre serveur OX (le lien CalDAV que vous avez récupéré à l'étape 1).

Saisissez vos identifiants de compte OX (nom d'utilisateur et mot de passe).

Complétez l'assistant de configuration pour connecter Tigermeeting à votre configuration actuelle.

Étape 3 : Attribuer des calendriers aux salles de réunion

Une fois le compte CalDAV général lié, vous pouvez associer vos salles de calendrier OX aux affichages physiques correspondants de Tigermeeting :

Sélectionnez la ressource de calendrier importée appropriée pour chaque pièce.

Tigermeeting commencera automatiquement à synchroniser les événements sur les écrans de votre réseau local.

Note : Assurez-vous que le pare-feu de votre réseau permet le trafic sortant du matériel Tigermeeting vers l'URL du serveur OX Calendar

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. The 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 de salle 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. Veuillez vérifier https://www.larksuite.com/en_us/plans

Créer des ressources de salle

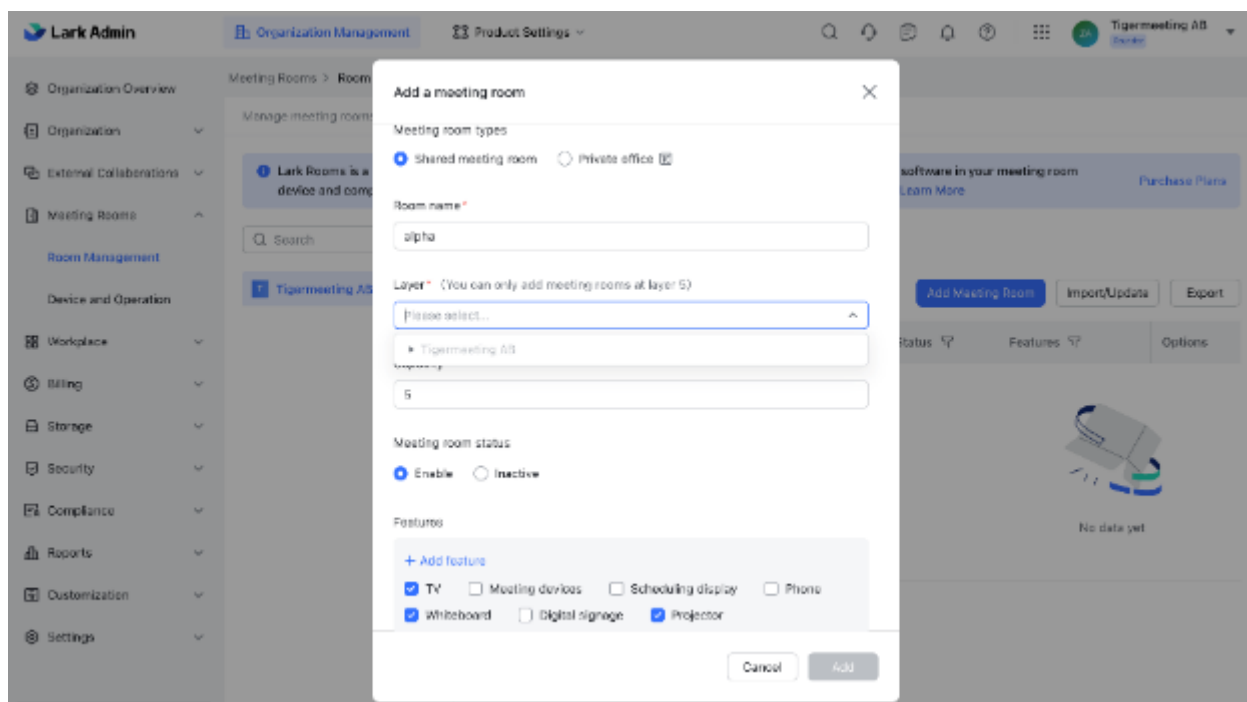
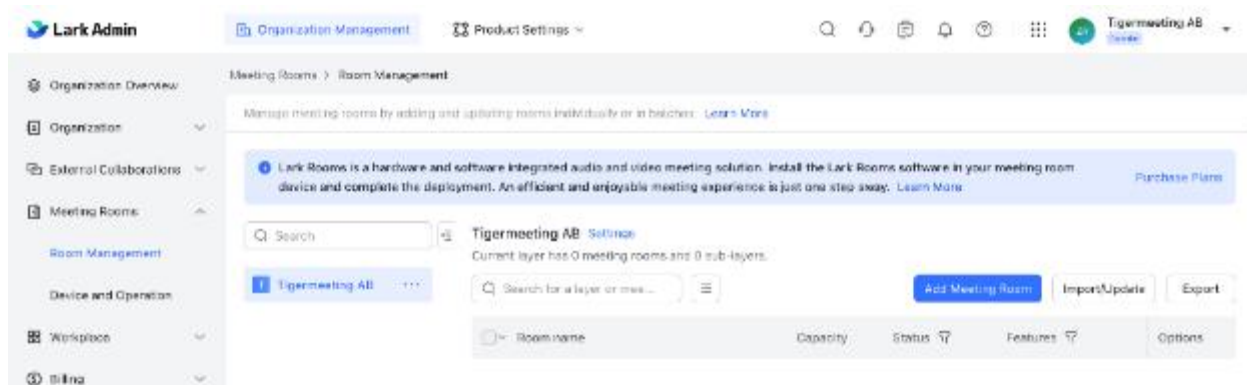
La création et la modification des ressources de la salle ne seront possibles que via les pages d'administration Lark/Feishu. Tigermeeting ne modifie pas les ressources de la salle, donc les « informations de la salle » et la « capacité » ne sont pas modifiables dans l'application d'administration.

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

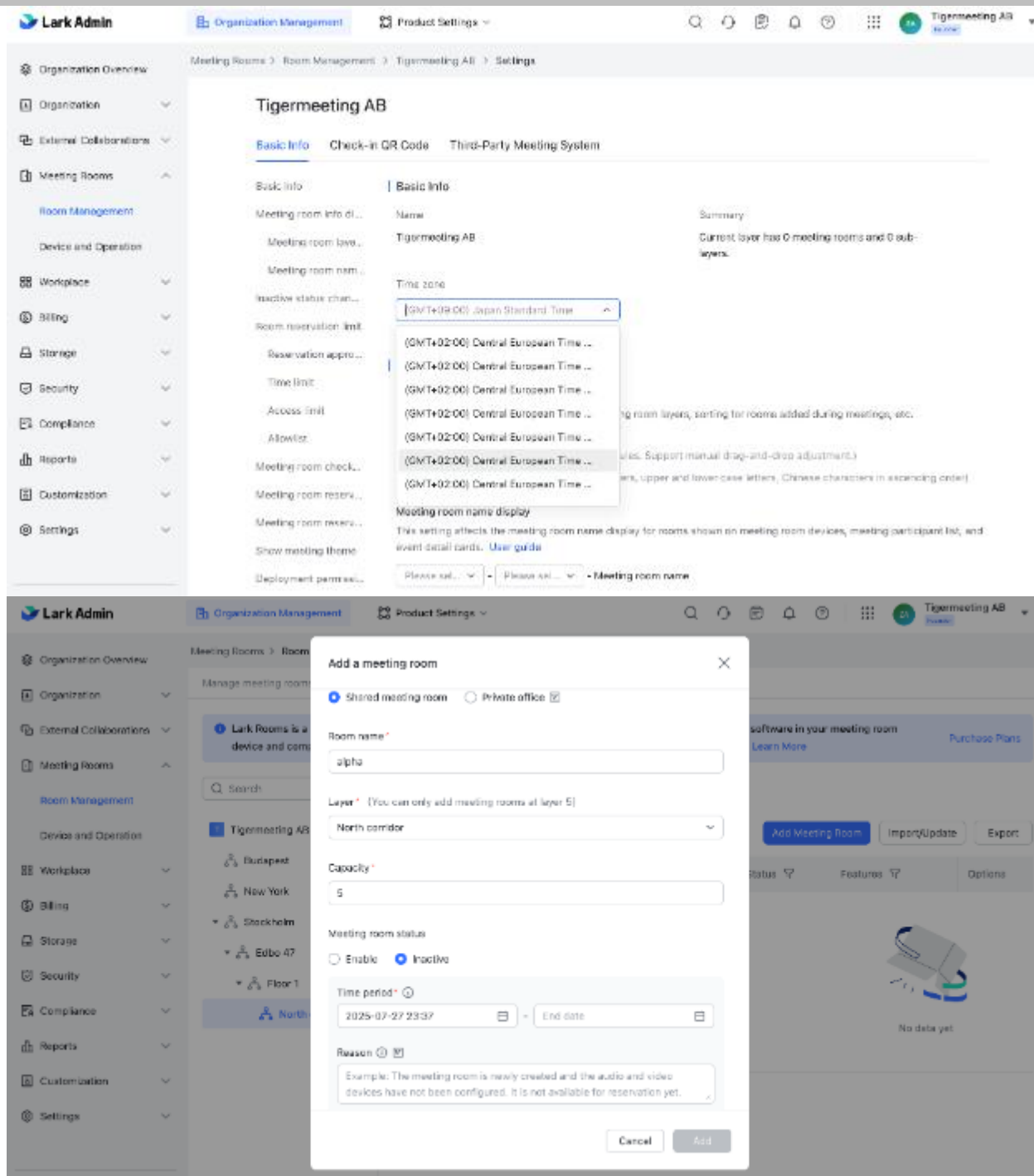
Configurez les ressources de la salle dans la console d'administration



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



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



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 :

Nom de la salle du bâtiment-de bureau de la ville rurale (... ou bien sûr, d'autres structures d'annuaire sont également acceptées, 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)

Capacity *

Meeting room status

☒ Enable ☐ Inactive

Features

[+ Add feature](#)

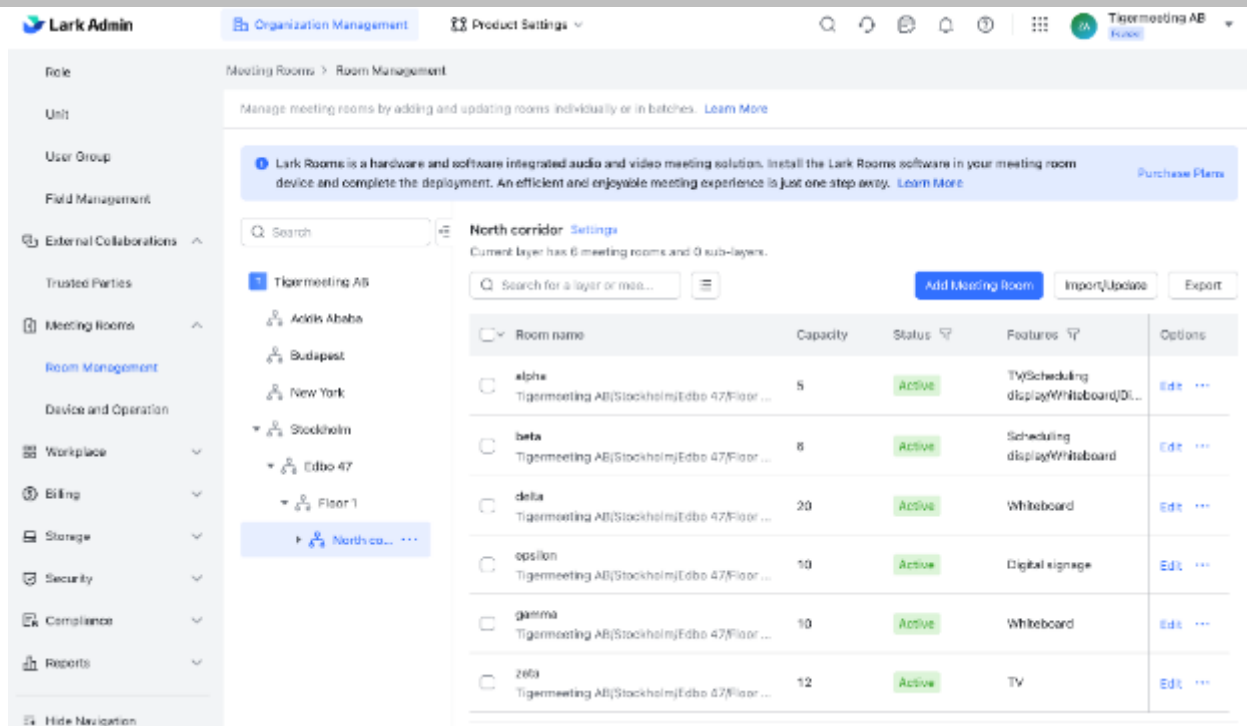
☒ TV ☐ Meeting devices ☒ Scheduling display ☐ Phone

☒ Whiteboard ☒ Digital signage ☐ Projector

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

The screenshot shows the Lark Admin interface. On the left is a sidebar with navigation options: Organization Overview, Organization, External Collaborations, Meeting Rooms, Room Management, Device and Operation, Workplace, Billing, Storage, Security, Compliance, Reports, Customization, and Settings. The main content area is titled 'Meeting Rooms > Room Management'. It includes a search bar and a list of meeting rooms under 'Tigermeeting AB'. The room 'alpha' is selected, and its configuration is shown in a modal. The configuration includes: Room name (alpha), Layer (North corridor), Capacity (5), Meeting room status (Enabled), and various features (TV, Whiteboard, Digital signage, Scheduling display). There are also fields for Room ID, Profile photo, Meeting room picture, and a Notes section.

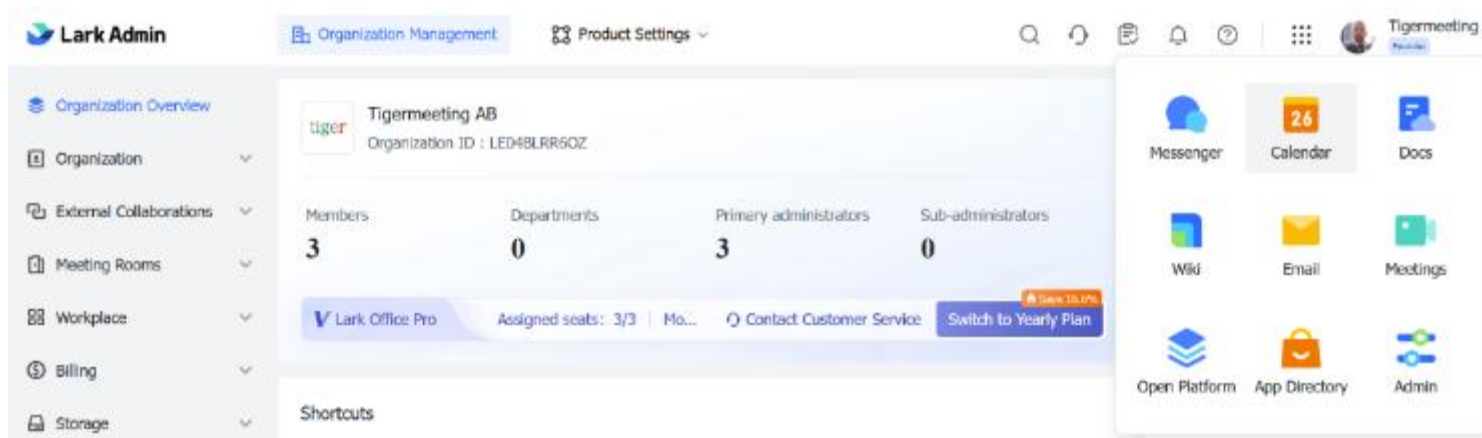
Configuration de pièce exemple



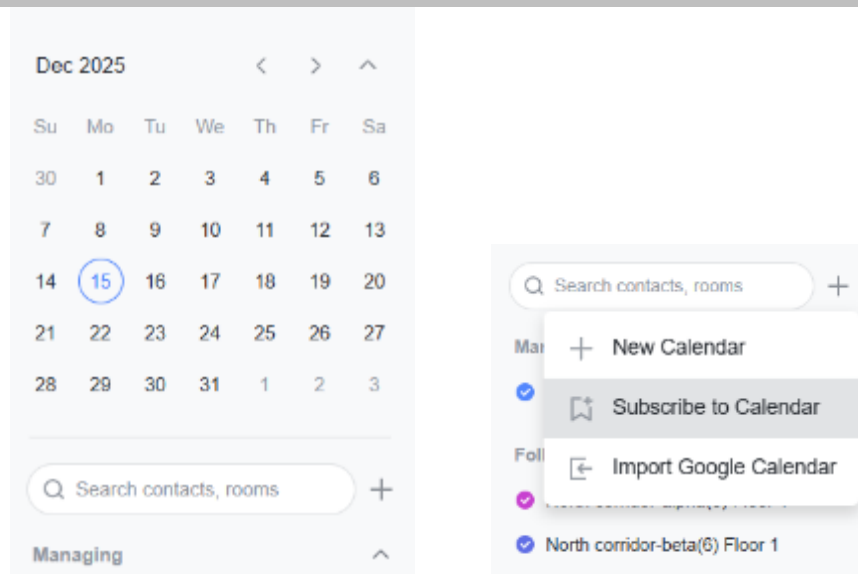
Abonnez-vous en tant qu'utilisateur administrateur aux ressources de la salle

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.

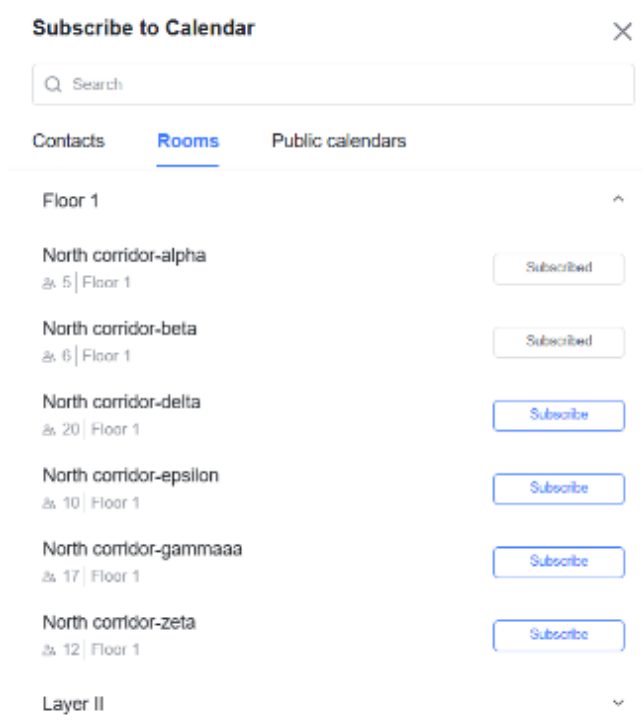
Connectez-vous à l'administrateur Lark en tant qu'utilisateur administrateur et naviguez dans le « Calendrier »



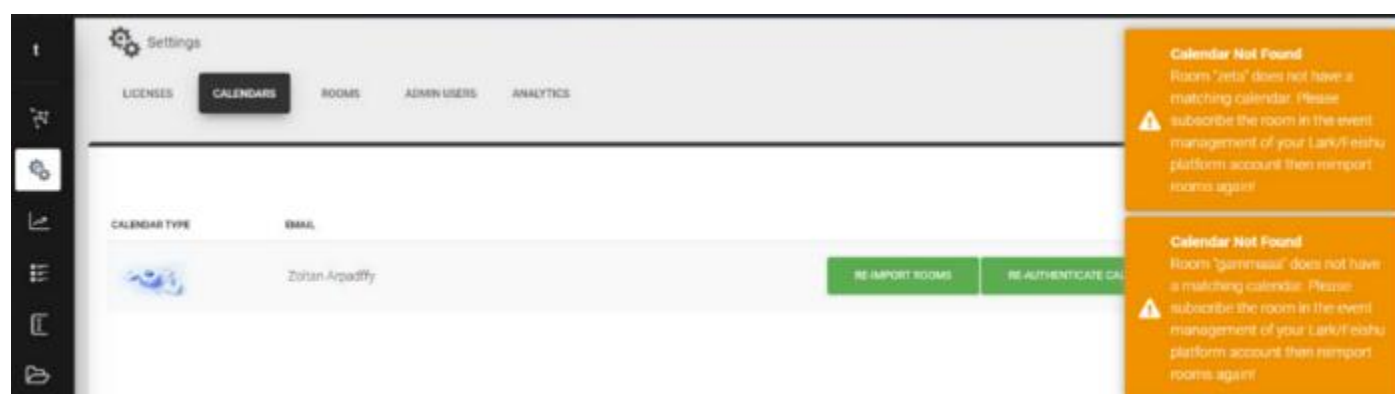
Sur le côté gauche (Rechercher contacts, chambres), appuyez sur le bouton « + » et « S'abonner au calendrier »



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



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



Autorisations d'utilisateur administrateur et d'administrateur de salle

Lark/Feishu a des autorisations de salle très strictes. L'utilisateur administrateur doit avoir 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

The screenshot shows the Lark Admin interface. The left sidebar contains the following menu items: Organization Overview, Organization, External Collaborations, Meeting Rooms (expanded), Room Management (selected), Device and Operation, Workplace, Billing, Storage, Security, and Compliance. The main content area is titled 'Meeting Rooms > Room Management'. It includes a search bar, a tree view of meeting rooms, and a table of room details.

Meeting Rooms > Room Management

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

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

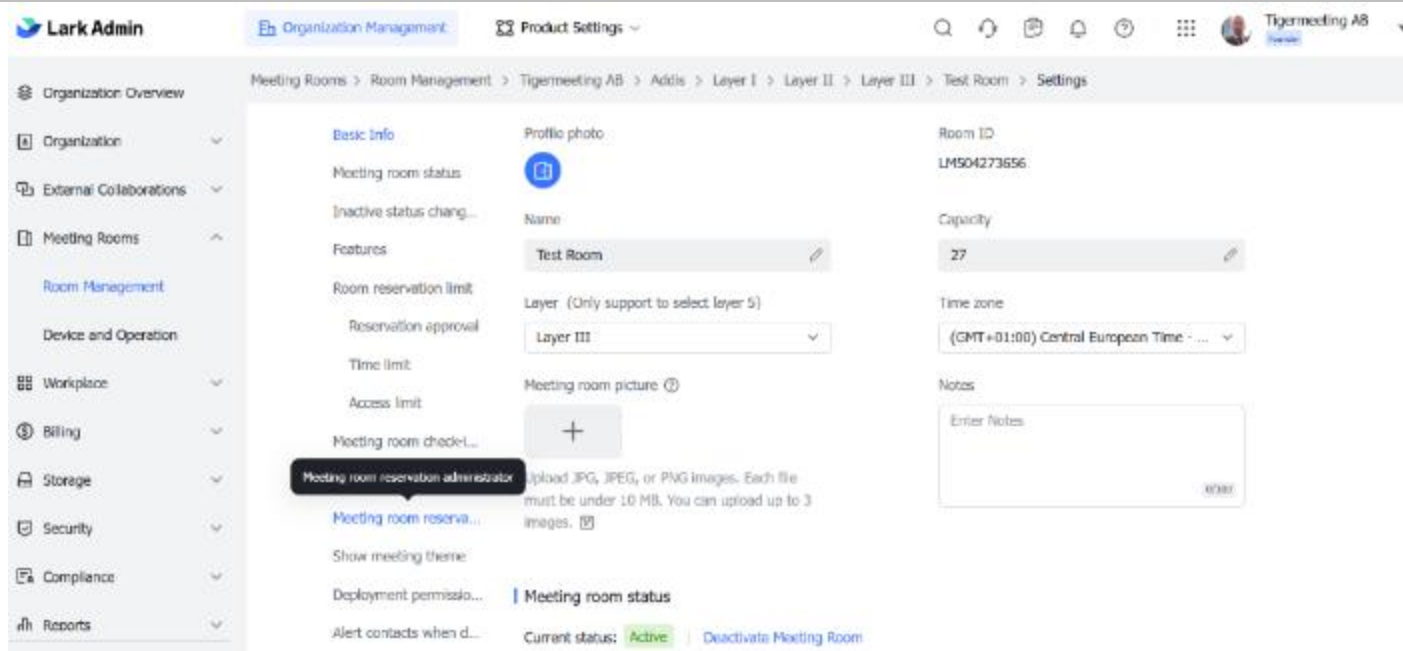
Search for a layer or meet...

Room Management Table:

Room name	Capacity	Status	Features	Options
alpha Tigermeeting AB/Stockholm/Edbo 47/Floor 1/...	5	Active	TV/Scheduling display/Whiteboard/DI...	Edit ...
beta Tigermeeting AB/Stockholm/Edbo 47/Floor 1/...	6	Active	Scheduling display/Whiteboard	Edit ...
delta Tigermeeting AB/Stockholm/Edbo 47/Floor 1/...	20	Active	Whiteboard	Edit ...

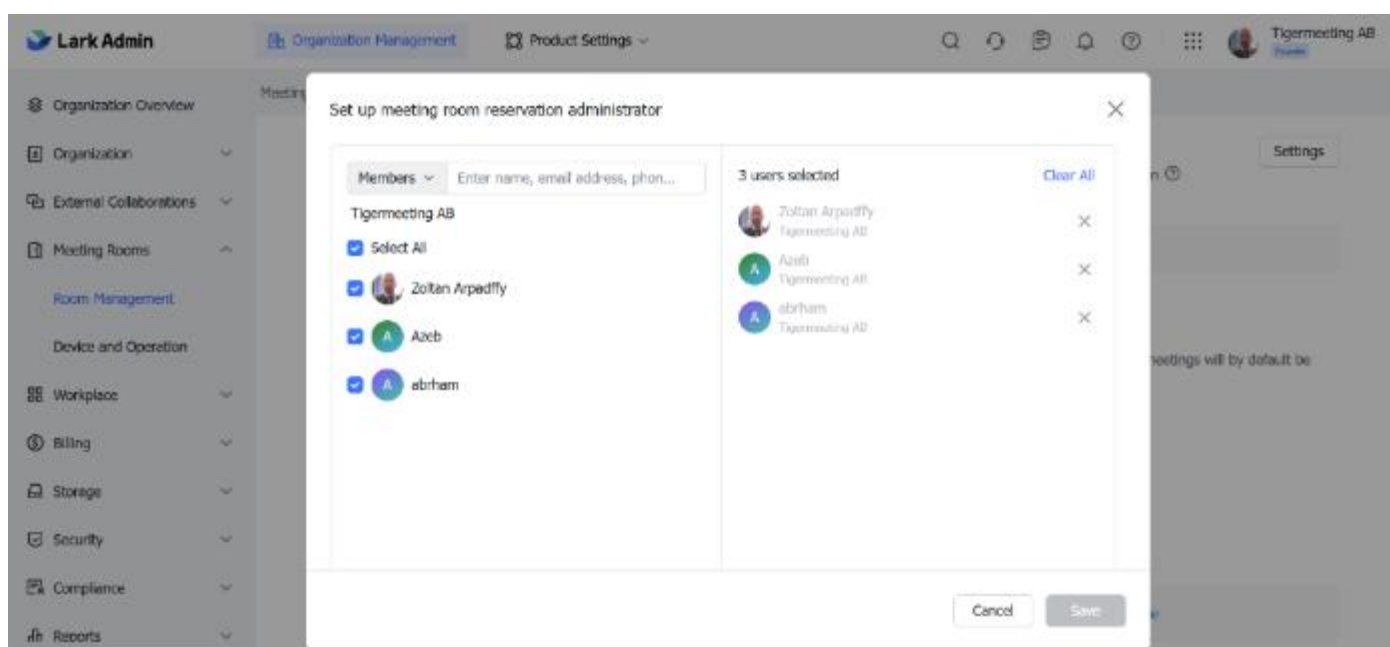
Sélectionnez une couche pour configurer plusieurs salles de réunion

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.



Dans Informations de base, sélectionnez Administrateur réservation de salle de réunion - et cliquez sur Paramètres.

Ajoutez l'utilisateur administrateur à chaque pièce.



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.

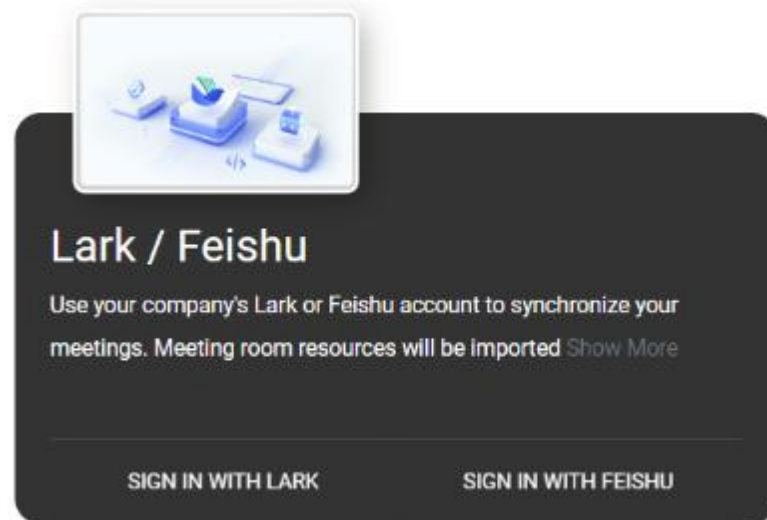
De manière très similaire, l'utilisateur administrateur est invité à accepter les permissions de l'application Tigermeeting afin de faire le pont – et de permettre la communication de réservation liée à la salle de réunion entre les appareils Tigermeeting et les calendriers Lark/Feishu.

La liste des périmètres et autorisations demandés est la suivante :

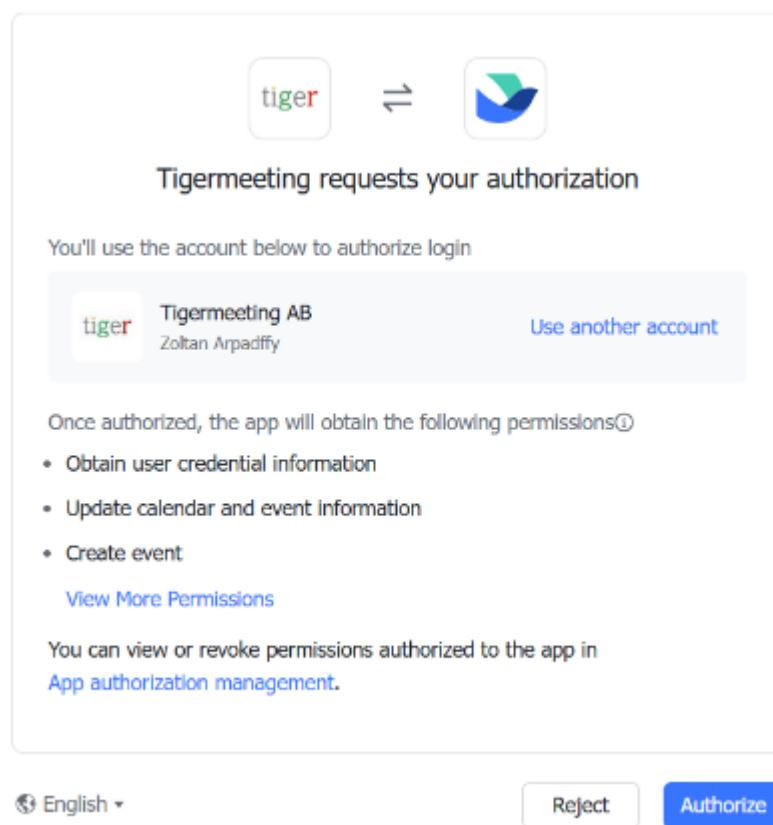
- « contact :contact.base :lecture seule »,
- « Contact : Contact »,
- « calendrier : chambre : lecture seule »,
- « calendrier : calendrier »,
- « calendrier : calendrier : lecture uniquement »,
- « calendrier : calendrier : mise à jour »,
- « calendrier :calendrier :créer »,
- « calendrier :calendrier :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.

ewBtl17z33LGQRUcGuGwFLK41FR_SeCY

Copy Code

tiger

tigermeeting.app says
Code copied to clipboard!

OK

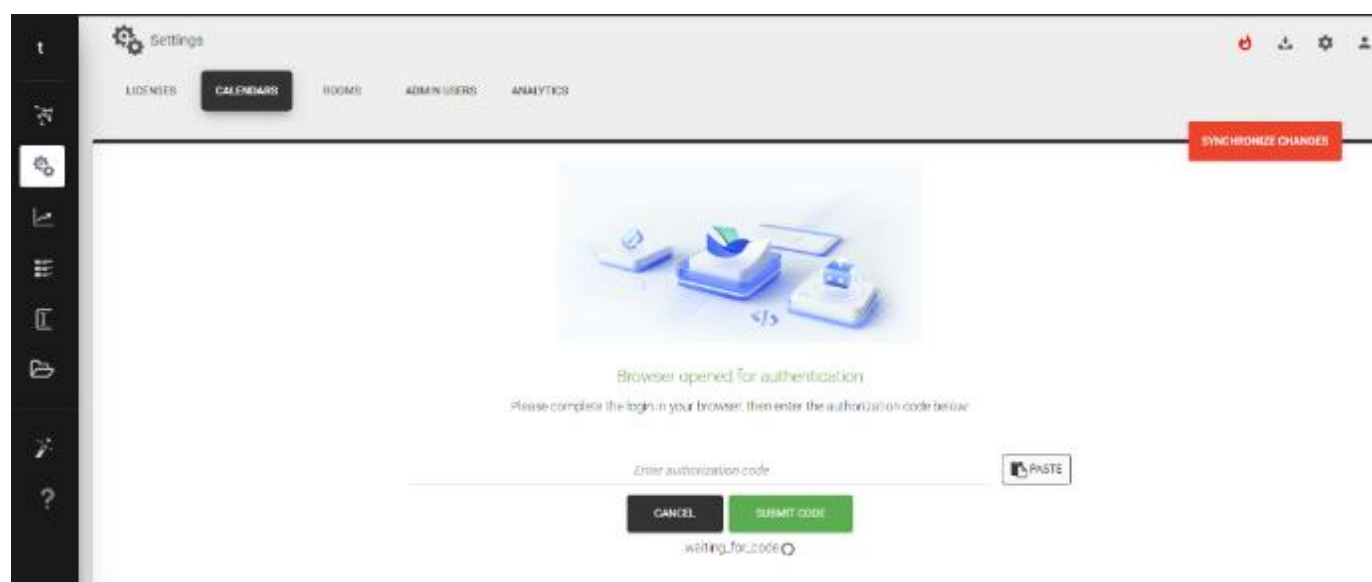
Please copy the code below and return to the **Tigermeeting Admin App** to continue.

bzx0Jbbx00DDQZZ0FjzKBJEDHwSmoc8P

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

☐ abraham office (unique) Capacity: 1

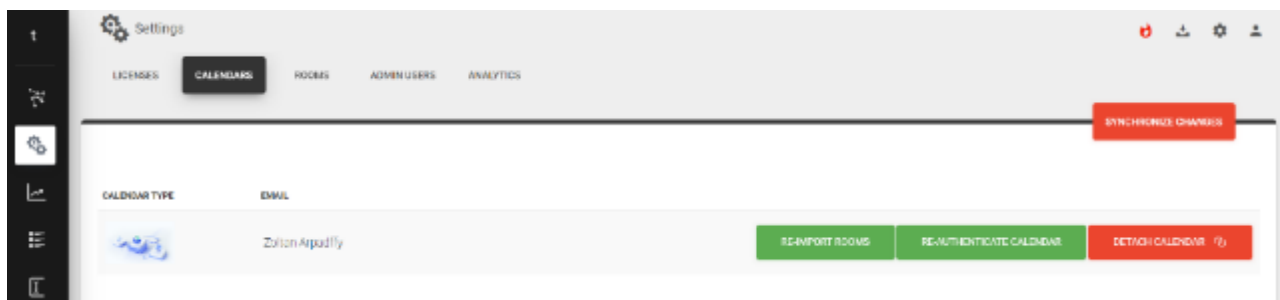
☐ Test Room Capacity: 27

☐ 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.

Configuration du calendrier ERP Odoo

Odoo est une suite complète de planification des ressources d'entreprise (ERP) open source, qui inclut des capacités natives de calendrier et de planification.

Tigermeeting s'intègre directement aux éditions Odoo Community et Odoo Enterprise grâce à l'API native JSON-RPC Exterior d'Odoo. Cette connexion directe et bidirectionnelle élimine le besoin de plugins CalDAV tiers ou de serveurs middleware, permettant aux panels de salle de réunion de lire les plannings et de réserver nativement des réunions ad hoc dans votre base de

données Odoo.

Créer des ressources pour la salle de réunion à Odoo

Parce que Tigermeeting utilise le modèle de base de données sous-jacent res.partner d'Odoo pour cartographier les participants au calendrier, les salles de réunion doivent être créées comme des contacts standards dans votre système Odoo.

1. Connectez-vous à votre interface web Odoo (<http://<your-server-ip>:8069>) en utilisant un compte administrateur.
2. Naviguez vers l'application Contacts depuis le tableau de bord principal de l'application Odoo.
3. Cliquez sur le bouton Nouveau (ou Créer) en haut à gauche.

Configurez les détails de la pièce :

- Nom : Saisissez le nom affiché de la salle (par exemple, Salle de réunion A). C'est exactement ainsi qu'il apparaîtra sur les écrans de Tigermeeting.
 - Type d'entreprise : Laissez ceci comme Individuel (ou Entreprise ; l'API traite les deux de manière égale).
 - Email : Fournissez une adresse email unique pour la pièce (par exemple, boardroom-a@yourdomain.com). Bien que facultatif, attribuer un email facilite grandement l'identification de la bonne ressource lors de la phase d'importation.
4. Cliquez sur l'icône Enregistrer (icône cloud/disque) en haut de la carte contact.
 5. Répétez ce processus pour chaque salle de réunion physique de votre établissement.

The image shows two side-by-side screenshots. The left screenshot is the Tigermeeting login page, featuring the 'tiger' logo, an email field with 'anna@tigermeeting.app', a password field with masked characters, a 'Log in' button, and links for 'Don't have an account?' and 'Reset Password'. The right screenshot is the Odoo 'New Contact' form. It has a purple header with 'Contacts' and 'Configuration' tabs. Below the header, there's a 'New' button and a 'Meetings' counter. The form is set to 'Company' type with the name 'e.g. Lumber Inc'. It includes fields for Address (Street, Street 2, ZIP, City, State, Country), VAT (e.g. BE0477472701), Phone, Mobile, Email, Website (e.g. https://www.odoo.com), and Tags (e.g. 'B2B', 'VIP', 'Consulting', ...). At the bottom, there are tabs for 'Contacts & Addresses', 'Sales & Purchase', and 'Internal Notes', along with an 'Add' button and a footer with 'Send message', 'Log note', and 'Activities' buttons.

Configuration d'Odoo dans l'application d'administration

Une fois que vos chambres sont présentes dans Odoo, vous pouvez lier l'application Tigermeeting Admin à votre base ERP de base.



Ouvrez l'application Admin Tigermeeting et allez dans la section Calendriers depuis la barre latérale principale.

Localisez la carte de calendrier ERP Odoo et cliquez sur Configurer Odoo.

Dans le formulaire d'identifiants, saisissez les détails de votre environnement serveur Odoo :

- URL de l'hôte : L'adresse réseau complète de votre serveur Odoo, y compris le protocole et le port (par exemple, `http://192.168.10.48:8069` ou `https://odoo.yourdomain.com`).
- Nom de la base de données : Le nom interne exact de votre base de données Odoo (par exemple, `tigermeeting_production`).
- Identifiant de connexion / Email : L'adresse e-mail de votre administrateur Odoo ou d'un compte dédié avec accès en lecture/écriture aux applications Calendrier et Contacts.
- Mot de passe / Clé API : Le mot de passe ou la clé API générée pour le compte utilisateur fourni.

Cliquez sur Soumettre pour authentifier et récupérer les chambres.

L'application Admin s'authentifiera de manière sécurisée via JSON-RPC et récupérera tous les contacts actifs depuis la base de données.

The screenshot shows the 'Settings' page in the Tigermeeting application. The 'CALENDARS' tab is selected. The main content area displays the Odoo logo and a form for configuring the Odoo integration. The form includes fields for Host URL, Database Name, Username, and Password, each with a placeholder text. At the bottom, there are 'CANCEL' and 'SUBMIT' buttons.

Settings

LICENSES **CALENDARS** ROOMS ADMIN USERS ANALYTICS

odoo

Host URL
http://localhost:8069

Database Name
Enter database name (tigermeeting)

Username
Enter username (admin@domain.com)

Password
Enter password or API key

CANCEL SUBMIT

About

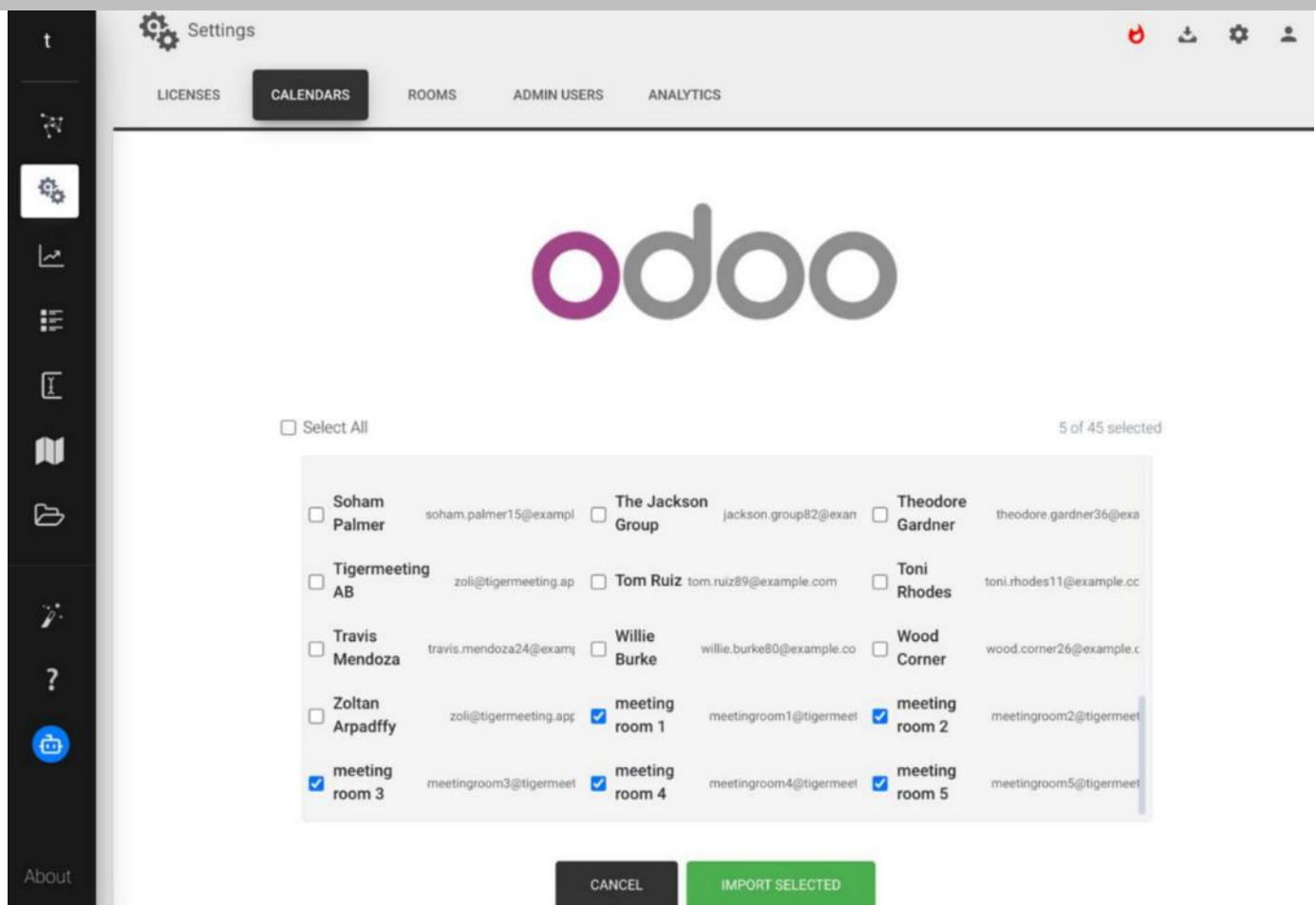
Importation de salles à Tigermeeting

Après authentification réussie, l'interface passera à l'écran de sélection de la pièce.

Consultez la liste des contacts Odoo récupérés. La liste affichera le nom du contact à côté de son adresse e-mail et de son identifiant partenaire Odoo interne.

Cochez les cases à côté des salles de réunion spécifiques que vous avez créées à l'étape 1. Vous pouvez utiliser la case Sélectionner tout si vous utilisez une base de données Odoo dédiée uniquement aux salles de réunion.

Cliquez sur Importer sélectionné.



Les pièces sélectionnées sont désormais synchronisées.

Vous pouvez aller dans la section Salle des paramètres de l'application Admin pour vérifier leurs capacités et les assigner à vos panneaux d'affichage Android physiques.

Toutes les réunions réservées via l'application Odoo Calendar qui incluent la salle en tant que participant seront automatiquement envoyées aux écrans, et toutes les réunions ad hoc réservées directement sur les écrans tactiles du panneau généreront instantanément de nouveaux événements du calendrier dans Odoo.

Configuration de Zoho Workspace

Connecter Zoho Calendar permet à Tigermeeting de synchroniser automatiquement vos salles de conférence et vos calendriers personnels. Une fois connectés, les écrans de réservation de chambre affichent la disponibilité en direct tirée directement de Zoho, et les réservations faites sur un appareil ou dans l'application d'administration sont réécrites en temps réel sur Zoho.

Zoho expose deux types de plannings différents, et Tigermeeting gère chacun automatiquement :

- **Les salles de réunion** sont gérées comme des ressources réservables dans Zoho Bookings. Tigermeeting lit et écrit leur disponibilité via l'API Zoho Bookings.

- **Les calendriers personnels** (le calendrier Zoho de chaque individu) sont lus et écrits via l'API standard de Zoho Calendar.

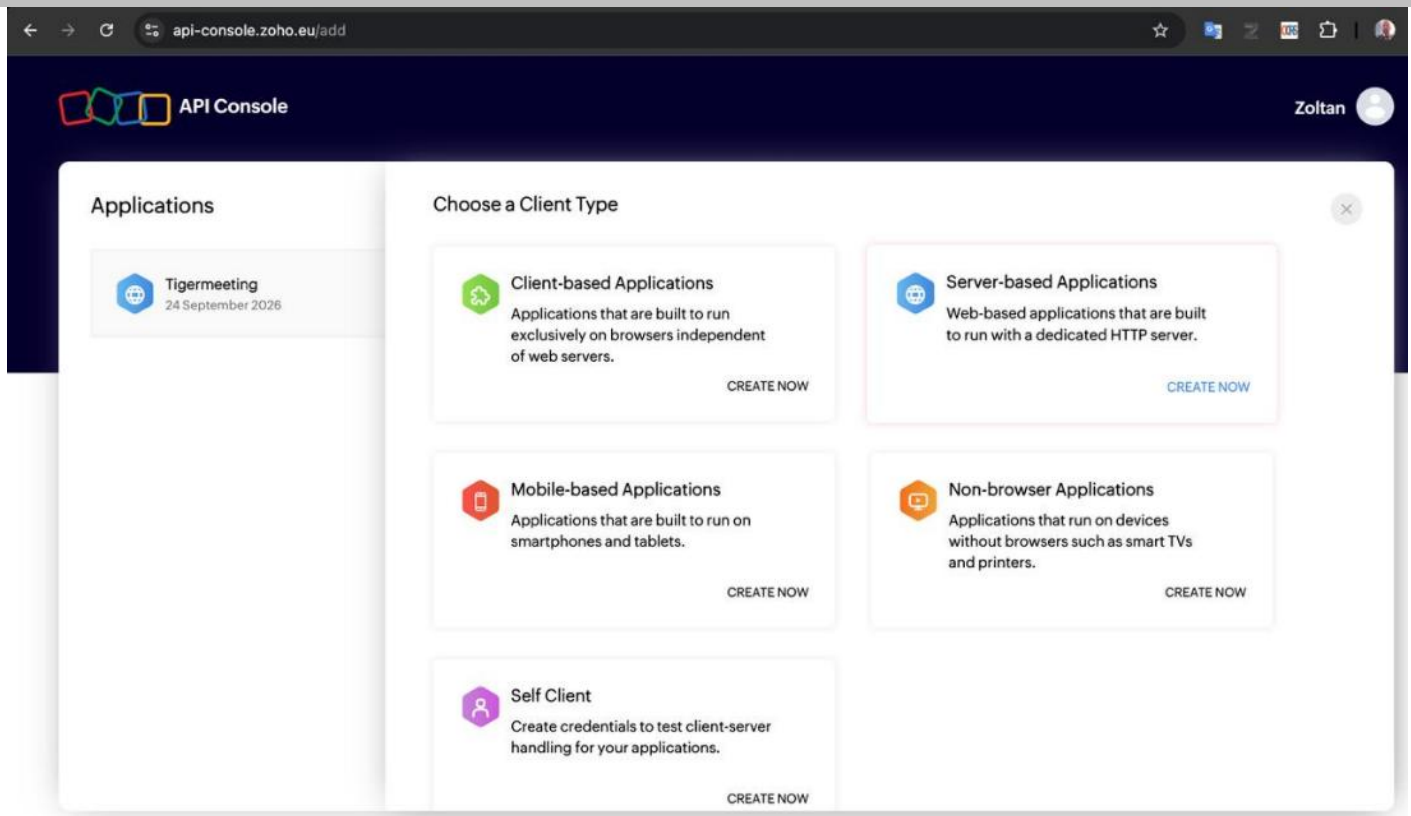
Vous n'avez pas besoin de choisir entre les deux — lorsque vous importez un calendrier, Tigermeeting détecte de quel type il s'agit et redirige correctement toutes les synchronisations futures.

Avant de commencer, assurez-vous d'avoir :

- **Un compte d'application API Zoho avec accès administrateur** à l'organisation dont vous souhaitez connecter les calendriers et les salles de réunion.
- **Zoho Bookings est configuré** pour toutes les salles de réunion que vous prévoyez d'importer, chaque salle étant ajoutée comme ressource sous une branche. Tigermeeting ne peut importer que des salles déjà existantes en tant que ressources Bookings — il ne les crée pas dans Zoho pour vous.
- **Accès à l'application d'administration Tigermeeting** avec la permission de gérer les intégrations de calendrier.
- **Une licence Tigermeeting active** incluant la synchronisation du calendrier (disponible en Avancé et versions supérieures).

Créer une application API Zoho

1. Dans un navigateur, naviguez vers <https://api-console.zoho.eu> (utilisez le domaine de votre centre de données Zoho)
2. Créer une application basée **sur un serveur** unique – comme Tigermeeting



Configurez les détails du client :

Nom du client : Tigermeeting

URL de la page d'accueil : <https://tigermeeting.app>

URI de redirection autorisées : **<https://tigermeeting.app/site/calendar/success-zoho.php>**

Capturez l'ID du client et le secret client – ils seront utilisés pour l'authentification de l'utilisateur administrateur.

Connexion de votre compte Zoho

1. Dans l'application d'administration Tigermeeting, allez dans **Paramètres > Calendrier**
2. Cliquez et sélectionnez **Zoho Workplace**
3. Choisissez votre région de centre de données Zoho (par exemple, .com, .eu, .in) — cela doit correspondre à la région où est hébergée votre organisation Zoho, sinon la connexion échouera.
4. Saisissez l'ID du client et le secret du client



Zoho Client ID
Enter Zoho Client ID

Data Center Region
Europe (.eu)

Zoho Client Secret
Enter Zoho Client Secret

CANCEL **AUTHENTICATE**

5. Cliquez sur **Authentifier** pour ouvrir la fenêtre de connexion Zoho.
6. Connectez-vous avec un compte administrateur pour votre organisation Zoho et examinez les autorisations demandées par Tigermeeting, puis cliquez sur Accepter.



Tigermeeting

Tigermeeting would like to access the following information.

Calendar

- Get, Add, Create or Delete calendar details
- Get, Add, Update or Delete events
- To get, add, update or delete resource details
- To get branch details
- To get, add, update or delete bookings details

Accounts

- Read your basic profile informations

☒ I allow Tigermeeting to access the above data from my Zoho account.

Accept

Reject

© 2026, Zoho Corporation Pvt. Ltd. All Rights Reserved.

7. Capturez le code d'authentification à partir de l'URL de redirection

Authorization Successful ✓

Your request has been completed successfully.

Please, copy the code below and return to the **Admin Application** to continue.

1000.7c2329cee752611624f0f3d59c8b81e9.cfbc705ef09d6707c27f0e21d0001065

Region : eu

Copy Code



8. ... et collez-le dans l'application Admin

**Action Required in Browser**

Your default web browser has opened. Please log in to Zoho and click 'Accept'.

After accepting, your browser will redirect to a Zoho authentication success page. Copy the code from your browser and paste it below.

Paste Code

1000.7c2329cee752611624f0f3d59c8b81e9.cfbc705ef09d6707c27f0e21d0001065

PASTE

CANCEL

VERIFY

9. Cliquez sur Vérifier et, si l'authentification réussit, les ressources de la salle seront chargées pour l'importation
10. Vous serez redirigé vers Tigermeeting, et l'intégration apparaîtra comme **Connecté**.
- Si jamais vous devez vous reconnecter — par exemple, après avoir changé votre mot de passe Zoho ou révoqué l'accès — répétez ces étapes. Reconnecter rafraîchit l'accès de Tigermeeting sans affecter les salles ou les calendriers déjà importés.

Importation de calendriers et de salles de réunion

Une fois votre compte Zoho connecté :

- TigerMeeting liste tout ce qui est disponible dans votre organisation Zoho, regroupé comme suit :
 - Salles de réunion** — ressources de Zoho Bookings, organisées par succursale.

b. **Calendriers personnels** — calendriers Zoho individuels des utilisateurs.

- Sélectionnez les salles et/ou calendriers que vous souhaitez intégrer dans Tigermeeting, puis cliquez **sur Importer sélectionné**.

- Confirmez l'importation quand demandé. Cela remplace toutes les salles actuellement configurées sous un autre fournisseur (Office 365, Exchange, etc.) — vérifiez bien la sélection avant de confirmer si vous migrez depuis un autre système de calendrier.

- Après importation, chaque pièce ou calendrier apparaît dans **les Salles** avec sa source Zoho affichée, et est immédiatement disponible pour être assigné à un dispositif Tigermeeting.

Comment fonctionne la synchronisation au quotidien

- Les réservations effectuées sur un appareil ou dans l'application d'administration** sont envoyées immédiatement à Zoho et apparaissent dans le calendrier Zoho de la chambre en quelques secondes.

- **Les réservations effectuées directement dans Zoho** (ou par toute personne ayant accès à ce calendrier Zoho) apparaissent sur l'appareil Tigermeeting la prochaine fois qu'il interpelle, en fonction de l'intervalle de synchronisation de la salle.
- **Les annulations** fonctionnent de la même manière dans les deux sens — annuler sur l'appareil ou dans Zoho, et l'autre côté se mettre à jour à la synchronisation suivante.
- **Les réunions récurrentes** créées dans Zoho apparaissent comme des occurrences individuelles sur l'appareil ; chaque occurrence peut être enregistrée, prolongée ou annulée indépendamment sans affecter le reste de la série.

Si une salle n'affiche brièvement aucune réservation alors que vous savez qu'il y en a une, attendez le prochain cycle de synchronisation avant de supposer qu'il y a un problème — un seul sondage manqué (dû à des conditions réseau ou à une limite de débit Zoho) se résout automatiquement et ne nécessite aucune action de votre part.

Calendrier Yandex 360

Tigermeeting peut afficher vos salles de réunion Yandex 360 sur ses panneaux de salles et prendre des réservations auprès d'eux, en utilisant le calendrier Yandex de votre organisation.

Vous créez et gérez les salles dans Yandex 360. Tigermeeting les importe avec leur bureau, leur étage et leur capacité, et chaque panneau de salle indique alors si sa pièce est libre ou occupée. Une réservation effectuée sur un panneau est écrite sur Yandex Calendar avec la pièce attenante.

Vous connectez Yandex une fois, dans l'application Admin, à votre propre application OAuth Yandex. Les panneaux fonctionnent alors sans que personne ne s'y connecte.

Ce que montrent les panels. Périodes libres et de grande affluence uniquement. Les titres des réunions et les organisateurs ne sont pas affichés ; une case de fréquentation apparaît comme « Occupé » (voir Limitations).

Exigences

Vous avez besoin d'une organisation Yandex 360 for Business avec son propre domaine, des salles de réunion déjà créées dedans, et un compte employé approprié pour vous connecter.

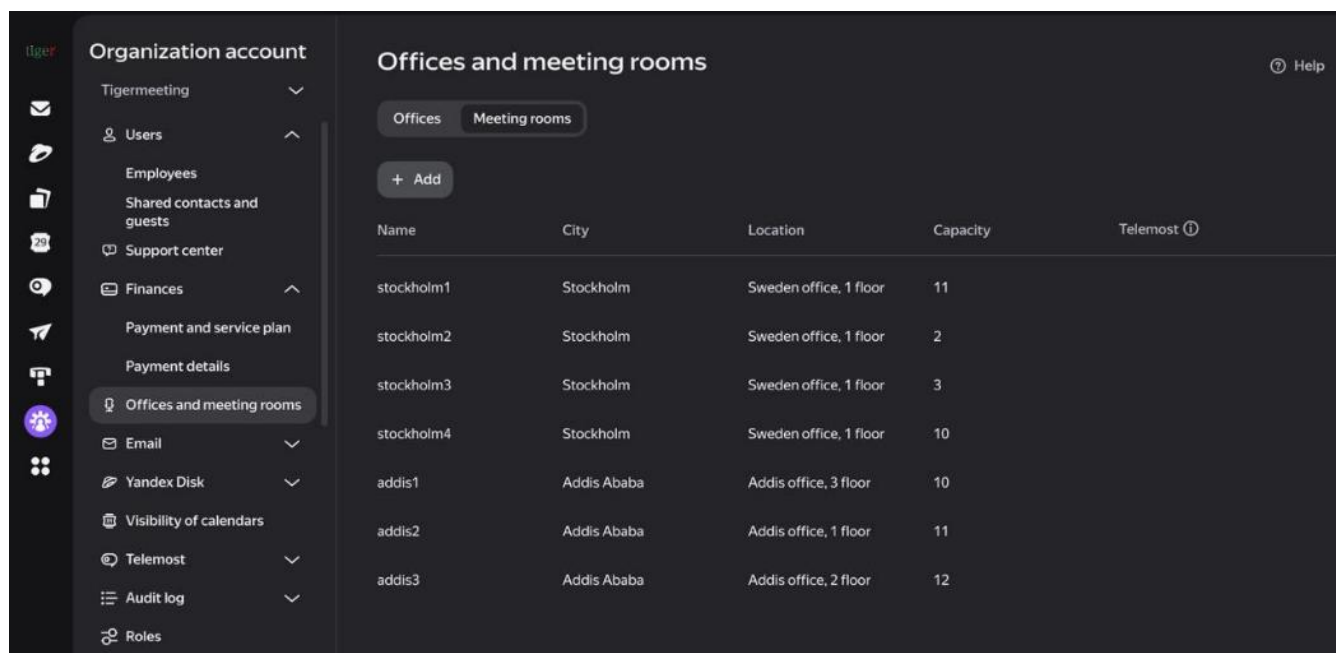
Exigence	Détails
Yandex 360 pour l'organisation des	Vos employés ont des adresses sur votre

Exigence	Détails
entreprises	propre domaine, par exemple name@company.com.
Domaine d'entreprise vérifié	Le domaine de l'entreprise doit passer correctement le processus de vérification.
Salles de réunion dans Yandex 360	Créé sous Bureaux et salles de réunion dans l'administration Yandex 360. Yandex liste « Réservations de salles de réunion dans le calendrier » sous ses plans Optimal et Avancé ; confirmez les fonctionnalités actuelles de votre forfait avec Yandex.
Connexion du compte	Un administrateur de l'organisation qui possède une boîte aux lettres sur le domaine de l'organisation . L'identifiant Yandex personnel du propriétaire (une adresse @yandex) ne peut pas être utilisé : Yandex refuse les réservations de chambre auprès de celle-ci.
Application Yandex OAuth	Enregistré à oauth.yandex.ru avec les autorisations indiquées à l'étape 2. Vous avez besoin de son identifiant client et de son secret client.
Navigateur sur l'ordinateur d'administration	Utilisé une fois, pour se connecter à Yandex.
Accès réseau, ordinateur d'administration	oauth.yandex.ru, login.yandex.ru, api360.yandex.net et cloud-api.yandex.net via HTTPS (port 443).
Accès réseau, panneaux de salle	caldav.yandex.ru via HTTPS (port 443).
Tigermeeting	L'application Admin, et au moins un panneau de pièce déjà apparié au réseau. Les paramètres ne sont enregistrés qu'une fois qu'un appareil existe.

Préparez Yandex 360

Créez d'abord les bureaux et les salles dans Yandex 360, et décidez quel compte sera connecté. Tigermeeting ne lit que ce qui existe déjà.

1. Ouvrez l'administration Yandex 360 à admin.yandex.ru et allez dans **les bureaux et les salles de réunion**.
2. Dans l'onglet **Bureaux**, ajoutez chaque bureau avec son nom et sa ville. Tigermeeting regroupe les salles par ville, puis bureau, puis étage.
3. Dans l'onglet **Salles de réunion**, choisissez **Ajouter** et saisissez le nom de la salle, le bureau, l'étage et la capacité de la salle. Yandex attribue à chaque salle sa propre adresse e-mail technique, par exemple `stockholm1@company.com`. Tigermeeting utilise cette adresse pour identifier la salle.
4. Laissez la réservation activée sur chaque chambre que vous souhaitez utiliser. Les chambres avec réservation désactivée sont signalées dans la liste d'importation.
5. Choisissez le compte à connecter. Nous recommandons un compte employé dédié, par exemple `rooms@company.com`, afin que les réservations sur les panneaux ne soient pas attribuées à une personne réelle. Il nécessite un siège Yandex 360.



Le compte connecté devient l'organisateur de chaque réservation effectuée à partir d'un panel.

Créez l'application Yandex OAuth

Enregistrez une demande sur oauth.yandex.ru et donnez-lui les autorisations ci-dessous avant de vous connecter. Vous apportez votre propre application, donc vous contrôlez exactement ce que Tigermeeting peut faire dans votre organisation.

1. Connectez-vous à oauth.yandex.ru et créez une nouvelle application. Nommez-la pour la reconnaître plus tard, par exemple « Tigermeeting ».



App connected

Everything works fine and you're getting authorizations



Complete verification

Verify your account via Gosuslugi



2. Lorsque Yandex demande comment l'application reçoit le jeton, choisissez l'option où Yandex affiche le résultat sur sa propre page de confirmation. Cette page, https://oauth.yandex.ru/verification_code, est fixée par Yandex et ne peut pas être modifiée.
3. Dans la section **Accès aux données**, ajoutez ces permissions :
4. Sauvegardez l'application et copiez son **identifiant client** et **son secret client**.

Permission	À quoi sert Tigermeeting
Répertoire : read_organization	Trouve automatiquement votre organisation
Annuaire :read_offices	Lit les noms des bureaux et les villes, aux salles de groupe
Annuaire :read_rooms	Lit la liste des salles de réunion
répertoire : read_users	Lire les informations sur les employés
calendrier :calendriers.lire	Ouvre le calendrier où vivent les réservations
calendrier : free_busy.lire	Lit quand une salle est libre ou occupée (ce que montrent les cases)
calendrier :événements.lire	Lecture des réservations en retour
calendrier :événements.écrire	Crée et annule des réservations depuis un panel
calendrier : read_all	Lecture de toutes les données dans le calendrier
calendrier : write_all	Écrire toute donnée dans Calendar
calendrier :calendriers.lire	Lecture de la liste des calendriers et de leurs réglages
calendrier :calendriers.écrire	Créer, éditer, supprimer des calendriers et gérer leur accès
calendrier :ressources.lire	Lecture des bureaux et salles de réunion

Permission	À quoi sert Tigermeeting
	disponibles de l'organisation dans le calendrier
calendrier : tous	Lisez et modifiez le contenu des calendriers et des listes de choses à faire
ya360_security :service_applications_write	Gestion de la liste des applications de service
passport : affaires	Collaboration avec les organisations Yandex ID

Requested permissions

Yandex.Calendar

- Reading any data in Calendar
- Writing any data in Calendar
- Reading events in Calendar
- Creating, editing, and deleting events in Calendar
- Reading the list of calendars and their settings
- Creating, editing, deleting calendars and managing their access
- Reading user and meeting room availability in Calendar
- Reading available offices and meeting rooms of the organization in Calendar
- Read and change the contents of calendars and to-do lists

Yandex 360 Directory API

- Read employee information
- Read offices
- Read meeting rooms
- Read information about users in organization

Yandex 360 Security API

- Managing the list of service apps

Yandex ID

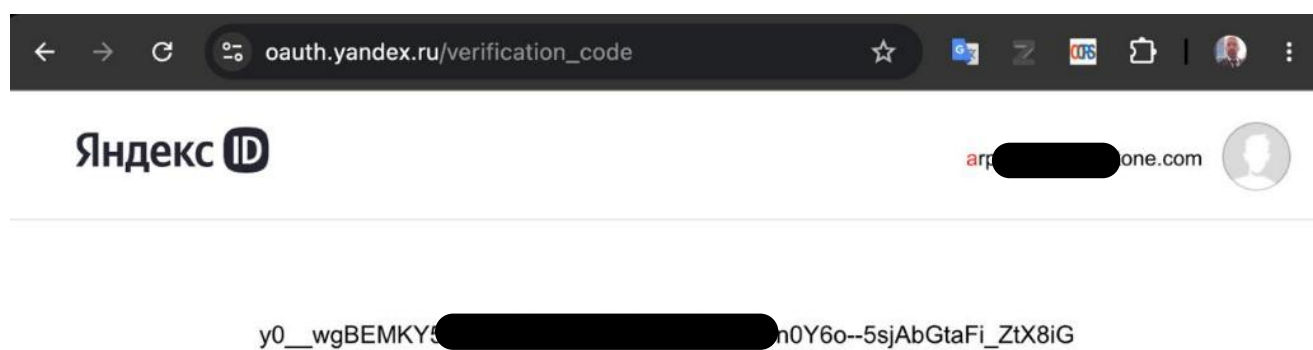
- Working with Yandex ID organizations

Ajoutez les permissions avant de vous connecter. Un jeton ne porte que les autorisations que l'application avait lors de l'émission du jeton. Si vous ajoutez une permission plus tard, reconnectez-vous pour obtenir un nouveau jeton.

Connectez-vous dans l'application Admin

La connexion nécessite une connexion dans votre navigateur et une autre copier-coller dans l'application Admin.

1. Dans l'application Admin, ouvrez **les Paramètres**, puis **Calendriers**, et cliquez sur la **carte Yandex 360**.
2. Remplissez les trois champs :
 - **Yandex Client ID**
 - **Votre adresse Yandex** : l'adresse exacte du compte qui va se connecter. Il devient l'organisateur de chaque réservation effectuée depuis un panneau, donc une faute de frappe ici casse la réservation.
 - **Yandex Client Secret**
3. Cliquez **sur AUTHENTIFIER**. Le bouton reste désactivé jusqu'à ce que les trois champs soient remplis et que l'email semble valide. Votre navigateur par défaut ouvre la page de connexion Yandex.
4. Connectez-vous avec le même compte dont vous avez saisi l'email. Si le navigateur est déjà connecté à un autre compte Yandex, utilisez une fenêtre privée ou déconnectez-vous d'abord. Un jeton émis pour le mauvais compte ne peut pas accéder au bon calendrier.
5. Vérifie les permissions que Yandex liste, puis confirme.
6. Yandex affiche une page de confirmation à `oauth.yandex.ru/verification_code` avec le jeton d'accès. Copiez le jeton, ou l'adresse entière depuis la barre d'adresses du navigateur.



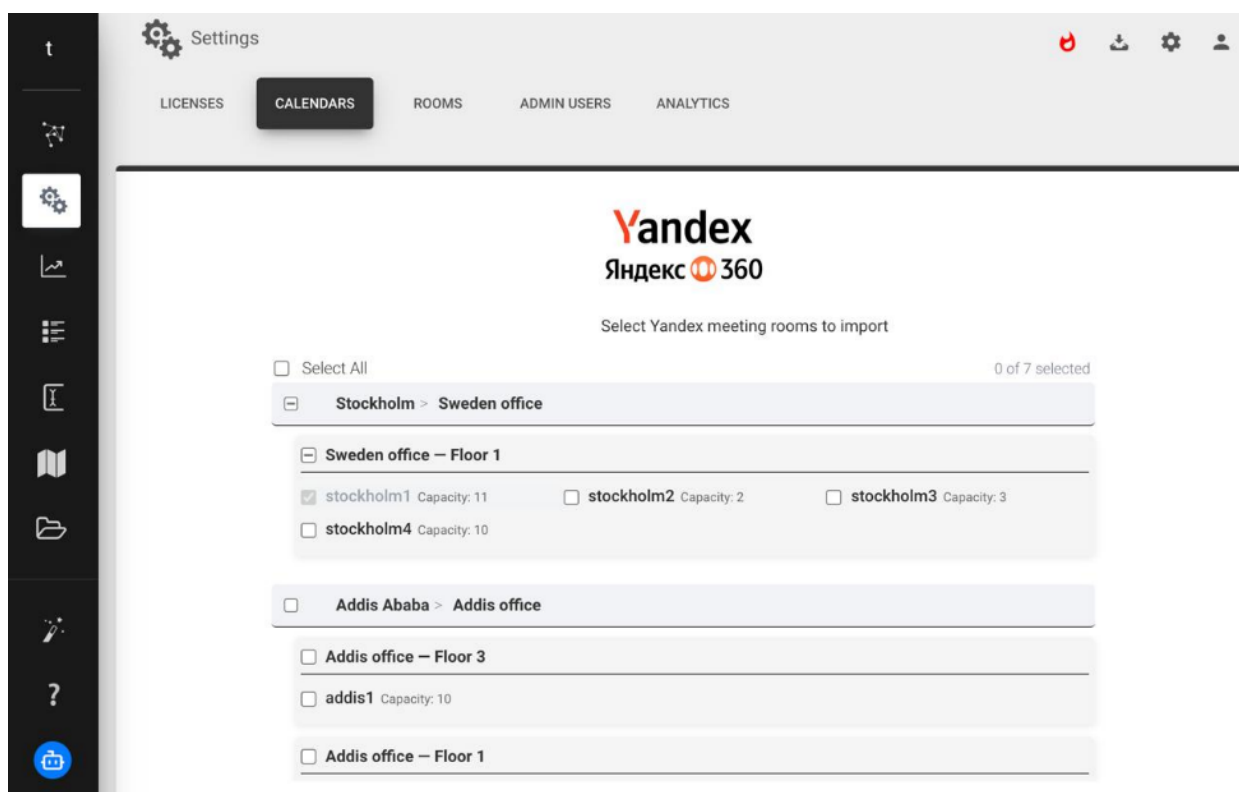
7. De retour dans l'application Admin, sur l'**écran Action requise dans le navigateur**, cliquez sur **Coller** (ou coller dans le champ) puis **sur VÉRIFIER**.
8. L'application Admin recherche votre organisation toute seule. Si la recherche de Yandex ne répond pas, elle demande plutôt votre **identifiant d'organisation**. Vous le trouvez dans l'admin Yandex 360 dans **les paramètres** généraux, puis dans **le profil de l'entreprise**.
9. Entrez-le et cliquez **sur CONTINUER**. Il est mémorisé ensuite.

Le jeton d'accès fonctionne comme un mot de passe pour le calendrier de ce compte. Ne le partagez pas et ne le collez pas dans les discussions ou tickets.

Importez les salles et synchronisez

Les panneaux ne peuvent pas lire Yandex tant que vous n'avez pas importé les pièces et synchronisé le réseau.

1. La liste des chambres apparaît regroupée par ville, bureau et étage. Cochez pièce individuelle, un étage entier ou un bureau, ou **Sélectionnez tout**. Les pièces déjà assignées à un panneau sont verrouillées et restent sélectionnées.
2. Cliquez sur **Importer sélectionné**. Un message confirme le nombre de pièces ajoutées. Chaque pièce prend son nom et sa capacité de Yandex, et les étages sont créés en « Bureau – Étage N ».



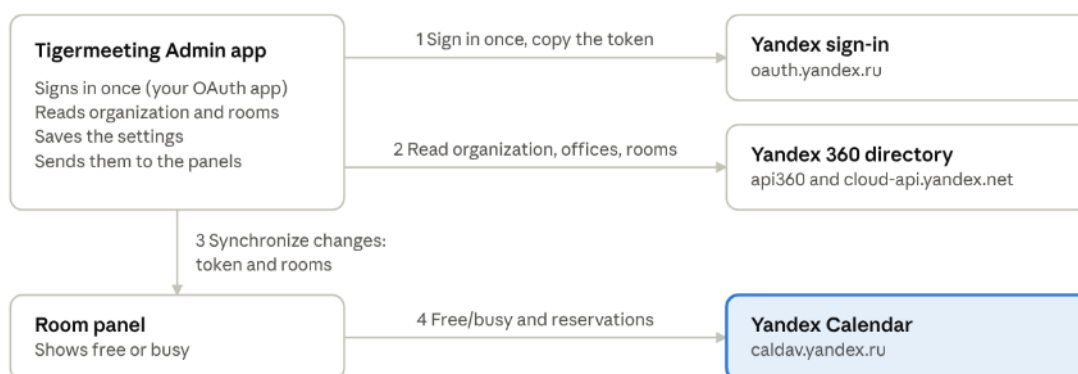
3. Cliquez sur **Synchroniser les changements** en haut de la page de paramètres. Cela envoie les détails de connexion et les pièces aux panneaux.
4. Attribuez chaque panneau à sa salle, comme vous le feriez pour n'importe quel autre type de calendrier.

Après synchronisation, un panneau affiche l'état libre ou occupé de sa pièce lors de son prochain rafraîchissement.

Comment ça fonctionne

Vous vous connectez à Yandex une fois ; ensuite, les panneaux lisent et écrivent le calendrier Yandex eux-mêmes, en utilisant le jeton que vous avez obtenu.

Sign-in happens once; the panels then talk to Yandex Calendar directly



Lors de la connexion, l'application Admin lit votre organisation, vos bureaux et les salles depuis Yandex, puis envoie le jeton et les salles aux panneaux lorsque vous synchronisez. Chaque panneau demande à Yandex Calendar si sa salle est occupée, et crée ou annule des réservations en tant que compte connecté.

La connexion utilise le flux de jeton Yandex qui affiche le jeton sur une page de confirmation, c'est pourquoi vous le copiez à la main. Le Secret Client est stocké avec la connexion mais n'est pas envoyé à Yandex lors de la connexion.

Une réservation est un événement dans le calendrier du compte connecté dont la chambre est ajoutée en tant que participant. Yandex décide si la chambre est attribuée après la sauvegarde de l'événement : si quelqu'un a pris la place un instant plus tôt, l'événement existe sans la chambre.

Limitations et statut des fonctionnalités

L'importation de salles et les tables libres ou occupées fonctionnent aujourd'hui ; les titres de réunion, les organisateurs et la mise à jour de la liste des salles depuis Yandex ne fonctionnent pas.

Caractéristiques	Statut	Notes
Salles d'importation avec ville, bureau, étage et capacité	Disponible	Regroupé comme ville, bureau, étage dans la liste d'importation.
Espace libre ou occupé sur les panneaux de la	Disponible	Mises à jour sur la prochaine mise à jour du panneau, pas

Caractéristiques	Statut	Notes
pièce		instantanément.
Réservations faites lors d'un panel	Disponible	Yandex confirme la salle après avoir sauvegardé. Si la place a été prise au même moment, l'événement peut exister sans la salle.
Titre de la réunion et organisateur sur les panels	Non disponible	Les panels montrent « Occupé ». Yandex indique uniquement les périodes chargées d'une salle ; les titres et organisateurs doivent accéder au calendrier de chaque employé, ce qui n'est pas pris en charge.
Chambres de réimportation	Disponible	Utilise le bouton Réimporter des salles sur le Yandex
Renouveler la connexion sans perdre de chambre	Pas encore disponible	Voir la maintenance.

Choses en quoi planifier :

- **Les salles sont gérées uniquement dans Yandex 360.** Créez-les, renommez-les et supprimez-les là-bas. Tigermeeting ne peut pas modifier les salles Yandex.
- **Un compte connecté.** Chaque réservation d'un panel est organisée par celui-ci, et chaque panel utilise son jeton.
- **Un type de calendrier par réseau.** Yandex ne peut pas fonctionner en parallèle avec un autre fournisseur de calendrier sur le même réseau.
- **Le jeton dure environ un an** et n'est pas renouvelé automatiquement.
- **Les panneaux vérifient Yandex périodiquement.** Yandex n'envoie aucune notification, donc un changement apporté à Yandex apparaît sur le chèque suivant.
- **La recherche d'organisation dépend d'un service Yandex que Yandex marque comme déprécié.** Si elle cesse de répondre, l'application Admin demande plutôt l'ID de l'organisation, puis s'en souviendra.
- **L'accès au réseau est requis** aux adresses Yandex listées dans les Exigences. Certains réseaux restreignent l'accès aux services Yandex.

Entretien

Prévoyez de nous reconnecter environ une fois par an, et attendez-vous à ce que cela supprime les salles et leurs assignations de panels.

- **Expiration du jeton.** Yandex émet le jeton pendant environ un an. Quand il expire ou que l'accès au compte est révoqué, les panneaux cessent d'afficher les données Yandex. Notez la date de connexion et mettez un rappel un mois avant.
- **Reconnexion. Ouvrez Paramètres, puis Calendriers,** cliquez sur **Détacher calendrier,** et répétez le processus d'authentification. Le détachement efface les identifiants stockés et supprime les pièces du réseau, et les panneaux perdent leur attribution de pièces. Notez à quel panneau appartient à quelle pièce avant de vous détacher, afin de pouvoir les réattribuer.
- **Des salles ajoutées dans Yandex plus tard.** La même procédure s'applique pour l'instant, car **les pièces de réimportation** n'est pas active.
- **Changer le compte connecté, l'ID du client ou le secret client.** Reconnectez-vous avec les nouvelles valeurs.
- **Ajout ou suppression des permissions sur l'application OAuth.** Reconnectez, afin qu'un nouveau jeton porte le changement.
- **Les salles que vous renommez ou supprimez dans Yandex.** Détachez et importez à nouveau pour aligner le réseau.

Fonctionnalités courantes du calendrier

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

Chambres avec plusieurs entrées

Il arrive qu'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 à qui un appareil a déjà été attribué. Cela permet de connecter autant d'appareils que nécessaire à une seule pièce (ressource calendrier)

The screenshot shows a web interface titled "DEVICE PROPERTIES". At the top, it says "NO ROOM ASSIGNED" in red. Below this, there's a device icon labeled "PHOTIPS" and technical details: "TPV 10BDL4151T", "IP: 192.168.88.253 | MAC: AA:BA:21:57:73:E2", and a green "LICENSED" status. There are two buttons: "CONNECTED" (green) and "DETACH LICENSE" (green with a refresh icon). Below these, it shows "SOFTWARE VERSION 3.4.0" and "FIRMWARE VERSION 10BDL_3368 RELEASE-KEYS". A toggle switch for "SHOW/HIDE ALREADY ASSIGNED ROOMS" is currently turned "ON". Underneath, it says "NO FREE ROOMS TO ATTACH" and "PICK ALREADY ASSIGNED:". There is a list of radio buttons for selecting a room: "homedev1", "homedev2", "ZoTiger", "ZoTiger2", "ZoTiger3", and "ZoTiger4". At the bottom, there are two buttons: "Close" and "Attach room".

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

NOTE: une réunion annulée ou non confirmée sur l'un ou l'autre des appareils annulera ou terminera la réunion sur tous les appareils, y compris le calendrier de l'entreprise.

Le « nom affiché » de la salle

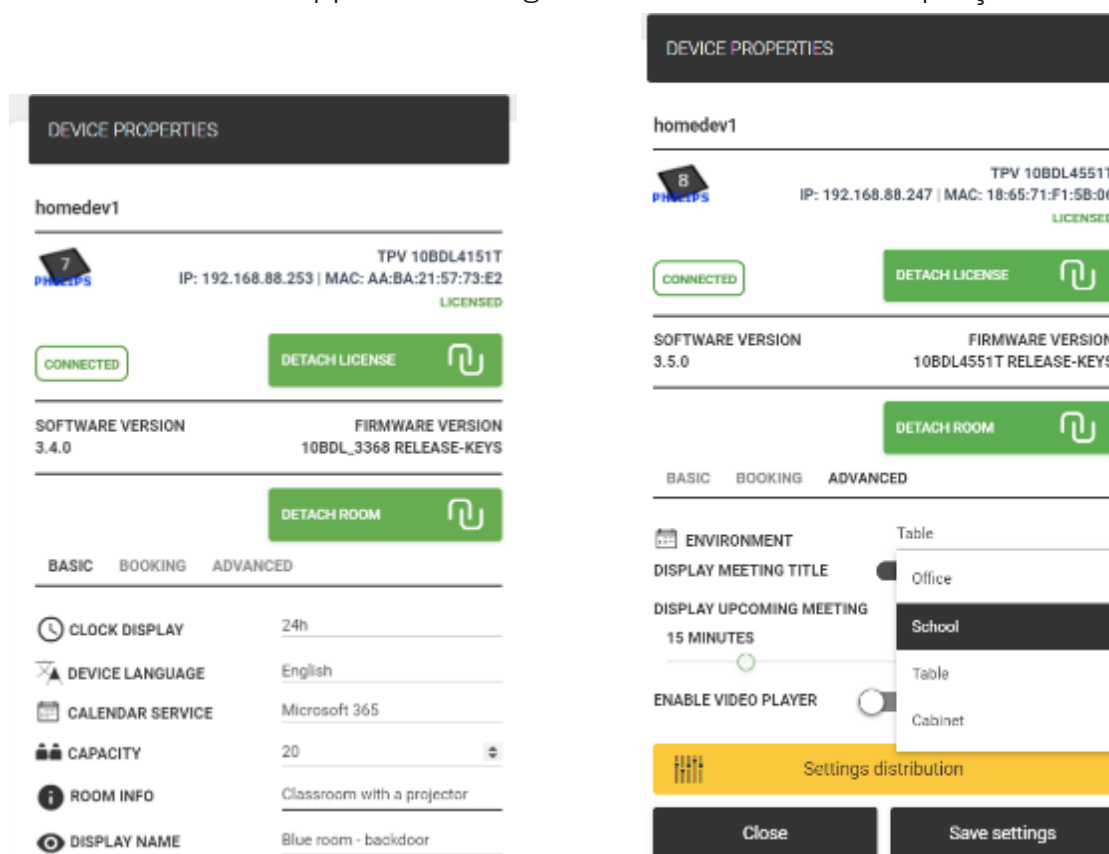
Les noms des ressources du calendrier peuvent être très cryptiques et génériques pour l'organisation, suivant les conventions de nommage LDAP ou de service annuaire de l'organisation.

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.



Choix de l'environnement

Utilisez la même solution dans des environnements différents ou mixtes. Dans les bureaux, réservez les salles de réunion, dans les écoles montrez les emplois du temps des salles de classe ; ailleurs, des tables à livres, des bureaux ou des armoires si nécessaire. 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, 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).

Le rouge indique que la salle de réunion est désormais occupée et ne peut pas être réservée. Cependant – sur chaque écran de réservation, l'utilisateur peut trouver la liste des autres chambres disponibles et, via un moyen simple, de 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 la valeur RVB correcte ou non. En cas d'entrée incorrecte, la couleur par défaut est utilisée.

PRODVX APPC-10SLBE
IP: 192.168.88.220 | ID: 87592FC49D85E1AF
LICENSED

CONNECTED DETACH LICENSE

SOFTWARE VERSION 3.5.1 FIRMWARE VERSION APPC-10SLBE.PRODVX.LVDS-1280X800-KD_KD101N9_40NA_A45_A1.V-B0.4.00.04I.20231214

DETACH ROOM

BASIC BOOKING ADVANCED

DEVICE TIME ZONE Europe/Amsterdam

ENVIRONMENT Office

DISPLAY MEETING TITLE ON

DISPLAY UPCOMING MEETING 15 MINUTES

LED BARS All ON

LED LUMINANCE Medium

LED COLOR RED FF0000

LED COLOR GREEN 00FF00

LED COLOR YELLOW FFBF00

ENABLE VIDEO PLAYER OFF

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.

The screenshot displays the configuration interface for a ProDVX APPC-10SLBE device. At the top, the device name and IP address (192.168.88.220) are shown, along with a license ID (87592FC49D85E1AF) and a 'LICENSED' status. Below this, there are buttons for 'CONNECTED', 'DETACH LICENSE', and 'DETACH ROOM'. The interface is divided into sections for 'SOFTWARE VERSION' (3.5.1) and 'FIRMWARE VERSION' (APPC-10SLBE.PRODVX.LVDS-1280X800-KD_KD101N9_40NA_A45_A1.V-B0.4.00.04I.20231214). A navigation bar at the bottom includes 'BASIC', 'BOOKING', and 'ADVANCED' tabs. The 'BASIC' tab is active, showing settings for 'DEVICE TIME ZONE' (Europe/Amsterdam), 'ENVIRONMENT' (Office), 'DISPLAY MEETING TITLE' (ON), and 'DISPLAY UPCOMING MEETING' (15 MINUTES). A section for 'LED BARS' is visible, with options for 'LED LUMINANCE', 'LED COLOR RED', 'LED COLOR GREEN', and 'LED COLOR YELLOW'. A dropdown menu is open, showing options: 'All ON', 'All OFF', 'Only sides', 'Only top', 'Only bottom', and 'Only corners'. The 'ENABLE VIDEO PLAYER' toggle is also shown. At the bottom, there are 'Close' and 'Save settings' buttons.

NOTE IMPORTANTE : Si les appareils ne disposent pas de toutes les barres LED demandées, ou ne permettent pas de les diviser 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

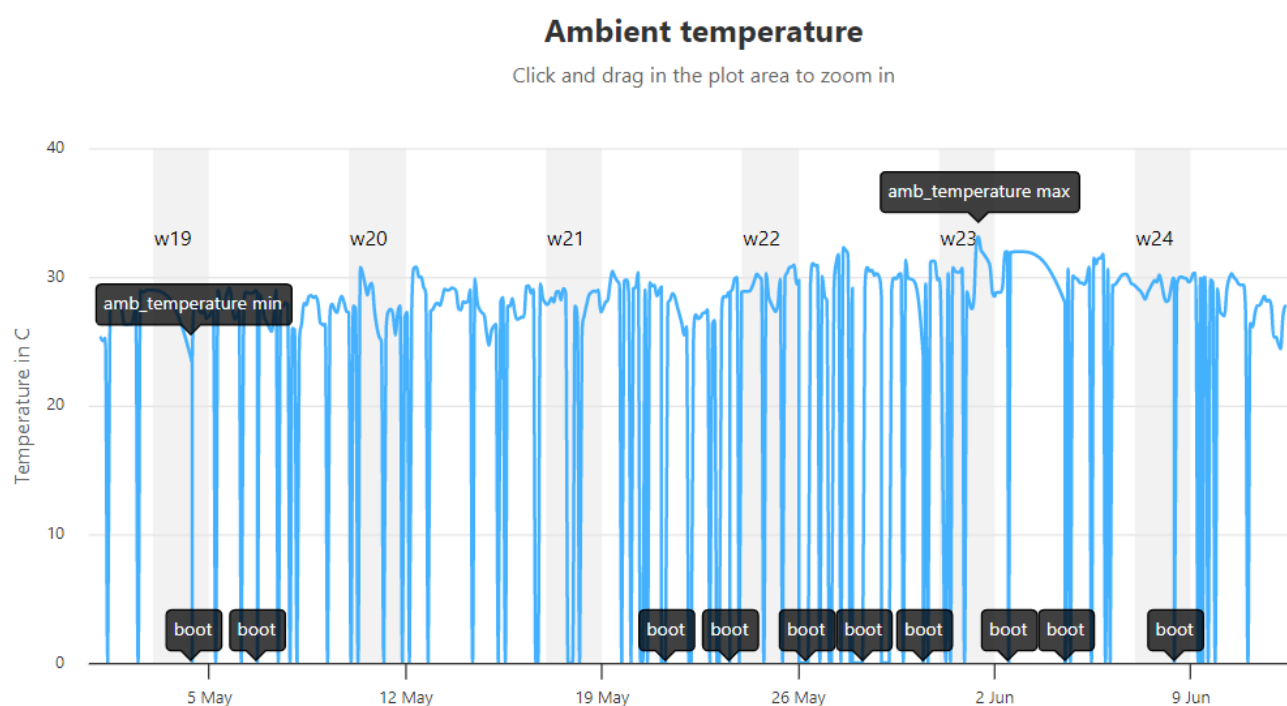
pendant un court moment.

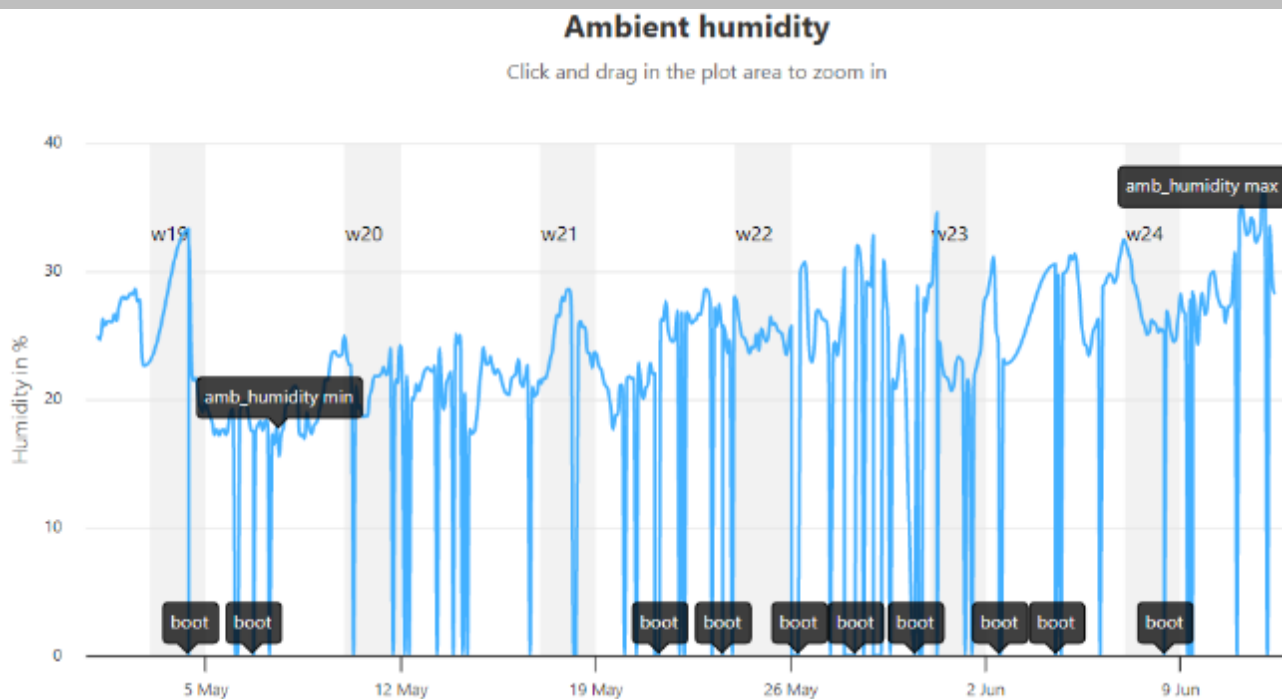
Cette fonctionnalité est totalement indépendante de l'intervalle LED-ON – ce qui permet un éventuel chevauchement – comme des LED allumées, l'écran éteint, etc.

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 ambiants, 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]

LONGITUDE [-180,180]

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 :

Chicago 41.8781° N, 87.6298° W 	London 51.5072° N, 0.1276° W 	Copenhagen 55.6761° N, 12.5683° E 	Buenos Aires 34.6037° S, 58.3821° W 	Melbourne 37.8136° S, 144.9631° E 
Lat : 41,8781	Latitude :	Latitude :	Lat : -35,6037	Lat : -37,8136
Lon : -87,6298	51,5072	55,6761	Lon : -58.3821	Lon : 144.9631
	Lon : -0,1276	Lon : 12.5683		

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 pris en charge.



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 météo 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.

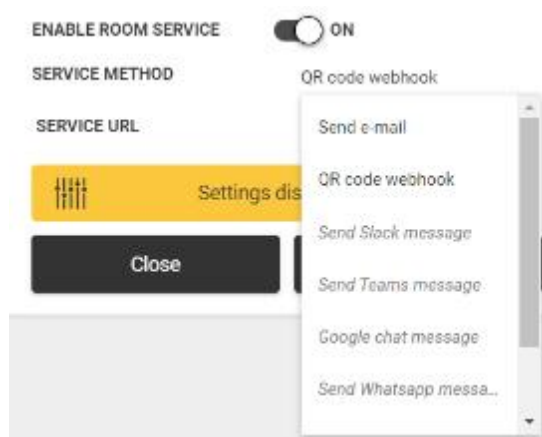
Configuration du service en chambre

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)



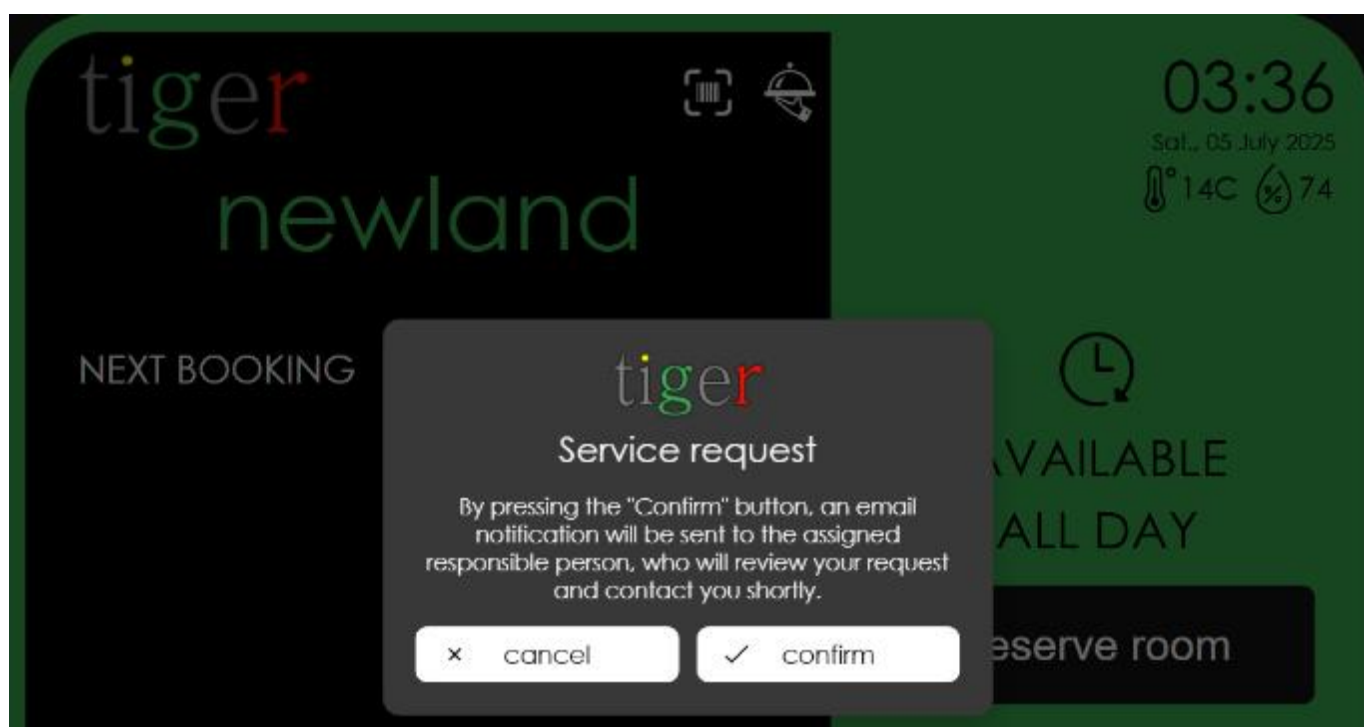
Envoyer un e-mail

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	☒ ON
SERVICE METHOD	Send e-mail
ENABLE SECURE SMTP TLS	☒ ON
ENABLE SMTP AUTHENTICATION	☒ 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

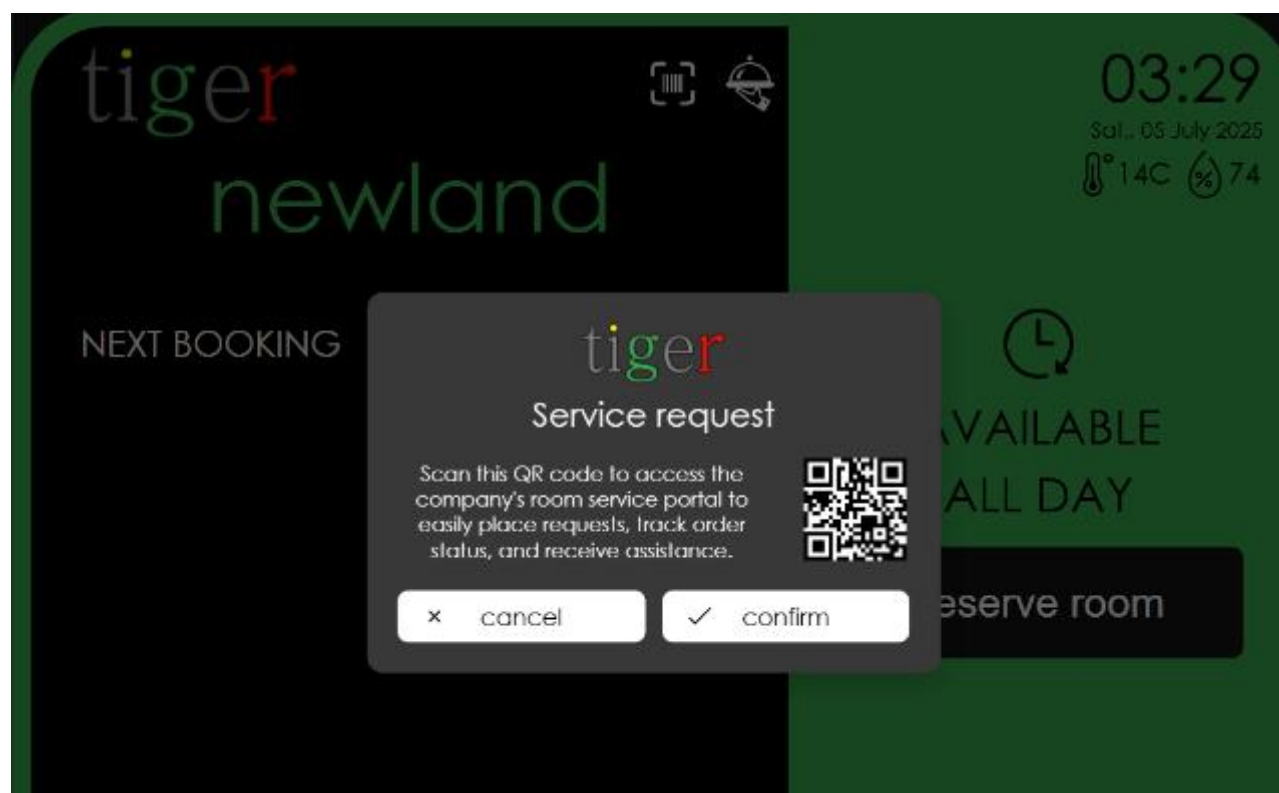
l'entreprise peut gérer correctement l'authentification des utilisateurs et l'offre de service liée à chaque ressource.

ENABLE ROOM SERVICE	☒ ON
SERVICE METHOD	QR code webhook
SERVICE URL	https://company.com/roomservi

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](https://company.com/roomservice/?resource=) »

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

Le 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 un tag passif. Le NFC est basé 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 :

- **Ndef** : C'est le protocole standard pour l'échange de messages NFC Data Exchange Format (NDEF). La plupart des balises NFC prêtes à l'emploi sont préformatées en 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 (issues de NXP) couramment utilisées pour le contrôle d'accès, les cartes de fidélité

et les transports en commun. Elles fonctionnent généralement sous l'égide 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 choisissent 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 pouvant 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 nombres 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 exigeons 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 des adhésions AD/LDAP à des groupes 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 de l'emplacement ou de l'appareil (par exemple, Main_Entrance, Server_Room). Utilisez les 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 configurer 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

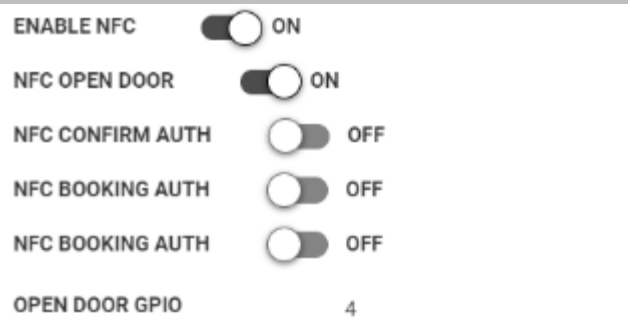
- Ajoutez des indicateurs d'état (LED) pour afficher la connectivité ou les alertes
- Connectez des boutons-poussoirs pour des commandes personnalisées
- Interface avec des capteurs simples (mouvement, lumière, température)
- Relais à commutation pour contrôler des dispositifs à haute tension
- Prototyper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

Broches/ports GPIO

Sur la plupart des Android Things ou des cartes Android personnalisées, les GPIO sont indiqués sur le côté ou en bas de la carte. Consultez les schémas matériels pour les affectations des 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

5A 12V DC
大功率 小体积 双稳压



Capteurs et configuration des appareils IoT

Architecture d'intégration des capteurs Tigermeeting

Tigermeeting inclut un cadre flexible et modulaire d'intégration des capteurs conçu pour soutenir la sensibilisation environnementale, l'automatisation de l'état de la pièce et les futures extensions de bâtiments intelligents. Bien que la version actuelle prenne en charge les capteurs environnementaux ambiants, l'architecture sous-jacente est intentionnellement conçue pour intégrer tout capteur capable de communiquer via l'API REST.

Types de capteurs pris en charge

Capteurs environnementaux ambiants

Tigermeeting prend en charge nativement des capteurs fournissant température, humidité, qualité de l'air, CO₂, COV et autres indicateurs environnementaux similaires. Ces capteurs sont généralement déployés dans les salles de réunion, les espaces de bureaux ouverts et les espaces partagés pour fournir des données environnementales en temps réel pour les tableaux de bord, les analyses et la logique automatisée de l'état de la pièce.

Les capteurs ambiants sont intégrés via un mécanisme standardisé de sondage REST, permettant à Tigermeeting de récupérer des mesures à intervalles configurables et de les exposer au moteur d'automatisation du système.

Architecture modulaire pour tout appareil IoT compatible REST

Le capteur et le sous-système IoT de Tigermeeting sont construits sur une architecture plug-in, permettant d'ajouter de nouveaux types de capteurs sans modifier l'application principale. Tout capteur capable d'exposer ses données via une API REST — qu'il soit local, cloud ou via passerelle — peut être intégré via un adaptateur léger.

Principes architecturaux clés

Conception REST-first : Toutes les intégrations de capteurs communiquent via les points de terminaison REST, garantissant la compatibilité avec les appareils IoT modernes, les passerelles et les API cloud.

Extensibilité basée sur un adaptateur : chaque type de capteur est implémenté comme un module adaptateur qui définit :

- Configuration du point d'arrivée
- Méthode d'authentification
- Règles de cartographie des données
- Fréquence des sondages
- Actions assignées
- Gestion des erreurs et logique de repli

Modèle de données unifié

Les relevés des capteurs sont normalisés dans le modèle de données interne de Tigermeeting, permettant une gestion cohérente entre tableaux de bord, règles d'automatisation et analyses.

Intégration événementielle et automatisation

Une fois qu'un capteur est enregistré, ses données peuvent déclencher :

- Changements d'état de la pièce
- Notifications
- Comportement des LED ou de l'écran
- Intégration avec la logique de réservation
- Scripts d'automatisation personnalisés

Ajout de la prise en charge des nouveaux capteurs

L'intégration d'un nouveau type de capteur implique généralement :

- Définition du point de terminaison REST et de la méthode d'authentification
- Implémentation d'un adaptateur de mappage de données
- Enregistrement du type de capteur dans la configuration Tigermeeting
- Activation du capteur dans la pièce ou du profil de l'appareil
- Validation des relevés via le panneau de diagnostic

Ce processus permet l'intégration rapide de capteurs tels que :

- Capteurs d'occupation
- Détecteurs de mouvement
- Stations de qualité de l'air
- Capteurs de niveau lumineux
- Capteurs d'occupation de porte/bureau
- Compteurs de consommation d'énergie
- Appareils IoT d'entreprise personnalisés

Cas d'utilisation rendus possibles par l'architecture

Le cadre de capteurs basé sur REST de Tigermeeting permet une large gamme de scénarios de construction intelligente :

- Disponibilité automatisée des chambres basée sur des capteurs d'occupation
- Tableaux de bord environnementaux pour la gestion des installations
- Recommandations de réunion basées sur la qualité de l'air
- Automatisation économe en énergie (lumières/écrans éteints quand ils sont vides)
- Intégration avec des systèmes tiers de gestion d'immeuble
- Flux de travail d'entreprise personnalisés utilisant des dispositifs IoT exposés au REST

Tigermeeting prend actuellement en charge les capteurs environnementaux ambiants de Steinell, Milesight, Tuya, Philips Hue et l'appareil ProDVX PuKK, mais son architecture est intentionnellement conçue pour une intégration universelle des capteurs. Tout capteur pouvant communiquer via une API REST peut être ajouté via un adaptateur modulaire, permettant à Tigermeeting d'évoluer vers une plateforme complète de bâtiments intelligents.

Envoyez-nous votre capteur ou appareil IoT avec la documentation d'intégration requise, et nous l'intégrerons à l'écosystème Tigermeeting.

SOFTWARE VERSION 3.5.16-632		FIRMWARE VERSION XB-RK3566D23-V6.0-BZ-EN-01D101-JYX-EDITION13-20251201	
		DETACH ROOM	
BASIC BOOKING ADVANCED IOT THEME BG			
			
ENABLE PRODVX PUKK		☒ ON	
PUKK NFC OPEN DOOR		☒ ON	
			
ENABLE STEINEL SENSOR		☒ ON	
STEINEL USERNAME		username	
STEINEL PASSWORD		*****	
STEINEL IP ADDRESS		192.168.88.42	
STEINEL AUTO BOOKING		☒ ON	
			
ENABLE MILESIGHT IOT		☐ OFF	
			
ENABLE TUYA IOT		☐ OFF	
			
ENABLE PHILIPS IOT		☐ OFF	

Tigermeeting affiche l'occupation de la pièce et les valeurs ambiantes (température, humidité, CO₂, lumière) provenant des capteurs installés dans la salle de réunion. Chaque écran de réservation lit les capteurs de sa propre pièce, et tous les types de capteurs apparaissent ensemble dans l'état du capteur de l'écran.

Capteur	Comment cela se connecte	Ce qu'il détecte	Adapté à la libération automatique en cas de non-présentation
Steinel EO IP	L'écran interroge le capteur	Les gens qui comptent	Oui
Milesight VS121-P	Le capteur envoie les données à l'écran de réservation	Les gens qui comptent	Oui
Capteur de mouvement	L'écran affiche le pont Hue sur le	Mouvement uniquement	Non

Philips Hue	réseau local		
Capteur de présence Tuya (mmWave)	L'écran affiche le nuage Tuya	Présence	Oui
Détecteur de mouvement Tuya (PIR)	L'écran affiche le nuage Tuya	Mouvement uniquement	Non

Les capteurs de mouvement ne détectent que les personnes qui bougent. Tigermeeting garde une pièce marquée comme occupée pendant 5 minutes après le dernier mouvement, mais les personnes assises immobiles lors d'une longue réunion peuvent encore être manquées.

Avant de commencer, assurez-vous que :

- l'écran de réservation a une adresse IP fixe (ou une réservation DHCP)
- les capteurs et l'écran de réservation sont sur le même réseau (Milesight et Hue)
- vous pouvez ouvrir les paramètres de l'appareil à l'écran de réservation dans l'Admin Tigermeeting

Steinel

Les capteurs IP EO de Steinell disposent de leur propre serveur API REST que l'écran de réservation configuré interrogera. Fournissez l'IP du capteur et les identifiants administrateur dans l'application Admin pour permettre le processus de sondage du capteur.

Milesight

Le Milesight VS121-Psensor envoie ses rapports directement à l'écran de réservation, il n'a donc besoin que de connaître l'adresse de l'écran.

1. Montez le capteur au plafond au-dessus de la zone de réunion et connectez-le à un port réseau PoE.
2. Ouvrez l'interface web du capteur dans un navigateur et connectez-vous.
3. Dans la zone des réglages de comptage des personnes, dessinez au moins une zone de détection qui couvre la pièce.
4. Ouvrez les paramètres HTTP Data Push et entrez cette URL :
 - a. **http://<booking-screen-IP> :6026/milesight**
 - b. le même port est configuré pour le ProDVX PuKK – voir configuration Android.
5. Activez les rapports périodiques avec un intervalle de 60 secondes. Les rapports de

déclenchement sont optionnels et permettent d'accélérer les changements d'occupation.

6. Désactivez le téléchargement des photos. Tigermeeting n'utilise pas les images et les supprime à l'arrivée.
7. Sauvegardez les paramètres.
8. Dans l'application Tigermeeting Admin, ouvrez les paramètres de l'appareil de l'écran de réservation et activez-les
9. **Activez l'IoT de Milesight.**

L'intervalle de rapport doit être inférieur à 5 minutes. Si aucun rapport n'arrive pendant 5 minutes, Tigermeeting marque le capteur comme hors ligne.

Philips Hue

L'écran de réservation affiche les capteurs de mouvement Hue via le pont Hue sur le réseau local.

1. Ajoutez les capteurs de mouvement au Hue Bridge avec l'application Philips Hue, et donnez un nom clair à chaque capteur, par exemple « capteur Room 3.14 ».
2. Donnez au Hue Bridge une adresse IP fixe dans votre routeur.
3. Créez une clé d'application pour Tigermeeting :
 - a. Appuyez sur le bouton de lien rond au sommet du pont Hue.
 - b. Dans les 30 secondes, exécutez cette commande depuis un ordinateur sur le même réseau : `curl -k -X POST https://<bridge-IP>/api -d '{"devicetype" : "tigermeeting#screen"}'`
 - c. Copiez la valeur du nom d'utilisateur à partir de la réponse. Voici la clé d'application.
4. Dans l'application Tigermeeting Admin, ouvrez les paramètres de l'appareil de l'écran de réservation et activez **Activer Philips IoT**.
5. Remplissez les champs :
 - a. **Adresse IP du pont Hue** : l'adresse IP fixe du pont.
 - b. **Clé d'application Hue** : la clé de l'étape 3.
 - c. **Capteurs de teinte pour cette pièce** : les noms des capteurs de cette pièce, séparés par des virgules.
6. Sauvegardez les paramètres.
 - a. Remplissez toujours les noms des capteurs lorsqu'un pont dessert plusieurs pièces. Si le champ est vide, l'écran de réservation utilise tous les capteurs de mouvement du pont.
 - b. Une clé d'application peut être utilisée par tous les écrans de réservation qui partagent le pont.

Tuya

L'écran de réservation lit les capteurs Tuya depuis le cloud Tuya, donc l'écran a besoin d'un accès internet.

1. Ajoutez les capteurs à l'application Smart Life ou Tuya Smart, et donnez un nom clair à chaque capteur.
2. Créez un compte développeur Tuya sur la plateforme de développement IoT Tuya et créez un projet cloud :
 - a. Méthode de développement : Maison intelligente.
 - b. Centre de données : la région où votre compte d'application est enregistré, par exemple l'Europe centrale.
 - c. Service API : IoT Core.
3. Dans le projet cloud, ouvrez **Appareils**, choisissez **Lier le compte d'application**, et scannez le QR code avec les applications Smart Life ou Tuya Smart. Les capteurs apparaissent désormais dans le projet.
4. Notez ce qui suit issu du projet cloud :
 - a. **ID d'accès** et **Secret d'accès**, affichés dans l'aperçu du projet.
 - b. L' **identifiant de chaque** capteur dans cette pièce, affiché dans la liste des dispositifs du projet.
5. Dans l'application Tigermeeting Admin, ouvrez les paramètres de l'appareil de l'écran de réservation et activez **Activer Tuya IoT**.
6. Remplissez les champs :
 - a. **URL du centre de données** Tuya : choisissez la région de votre projet cloud dans la liste, par exemple <https://openapi.tuya.eu.com> pour l'Europe centrale.
 - b. **Identifiant d'accès Tuya** et **Secret d'accès Tuya** : de l'étape 4.
 - c. **IDs des appareils Tuya** : les identifiants des capteurs dans cette pièce, séparés par des virgules.
7. Sauvegardez les paramètres.
 - a. L'URL du centre de données doit correspondre à la région du projet cloud, sinon Tuya rejette la connexion. Chaque lecture de capteur utilise des appels API depuis l'abonnement Tuya, donc vérifiez que le service IoT Core est actif et dispose d'un quota suffisant.

Vérification de la configuration

Ouvrez **<http://<booking-screen-IP>:6026/sensor>** dans un navigateur sur le même réseau. Chaque capteur configuré devrait apparaître sous les capteurs « en ligne » : true, et room.occupied devrait changer lorsque quelqu'un entre ou sort de la pièce.

Problème	Cause probable	Que faire
Le capteur Steinel n'apparaît pas	Mauvaise adresse IP de l'appareil ou identifiants administrateur	Validez l'adresse IP du capteur et l'identifiant administrateur dans l'interface web des capteurs https://sensor-ip
Le capteur de visée n'apparaît pas	URL push incorrecte, ou Milesight n'est pas activé	Vérifiez l'adresse IP, le port et le chemin /milesight dans le capteur, ainsi que le bouton de bascule dans l'application Admin
Le capteur de vision kilométrique se met hors ligne après quelques minutes	Seuls les rapports de déclenchement sont activés	Allumez les rapports périodiques toutes les 60 secondes
Le capteur de teinte n'apparaît pas	IP de pont ou clé d'application incorrecte, ou le nom ne correspond pas	Vérifiez l'IP du pont, créez une nouvelle clé, et copiez le nom du capteur exactement comme dans l'application Hue
Chaque pièce montre qu'elle est occupée	Le champ du capteur Hue est vide	Entrez uniquement les noms des capteurs de cette pièce
Le capteur Tuya n'apparaît pas	Mauvais centre de données, mauvais ID d'accès ou Secret	Vérifiez que l'URL correspond à la région du projet cloud
Tuya a arrêté de travailler après quelques semaines	L'abonnement ou le quota IoT Core a expiré	Renouveler le service dans le projet Tuya cloud
La salle apparaît vide lors d'une réunion calme	Un détecteur de mouvement évite les personnes assises	Accepter et tolérer

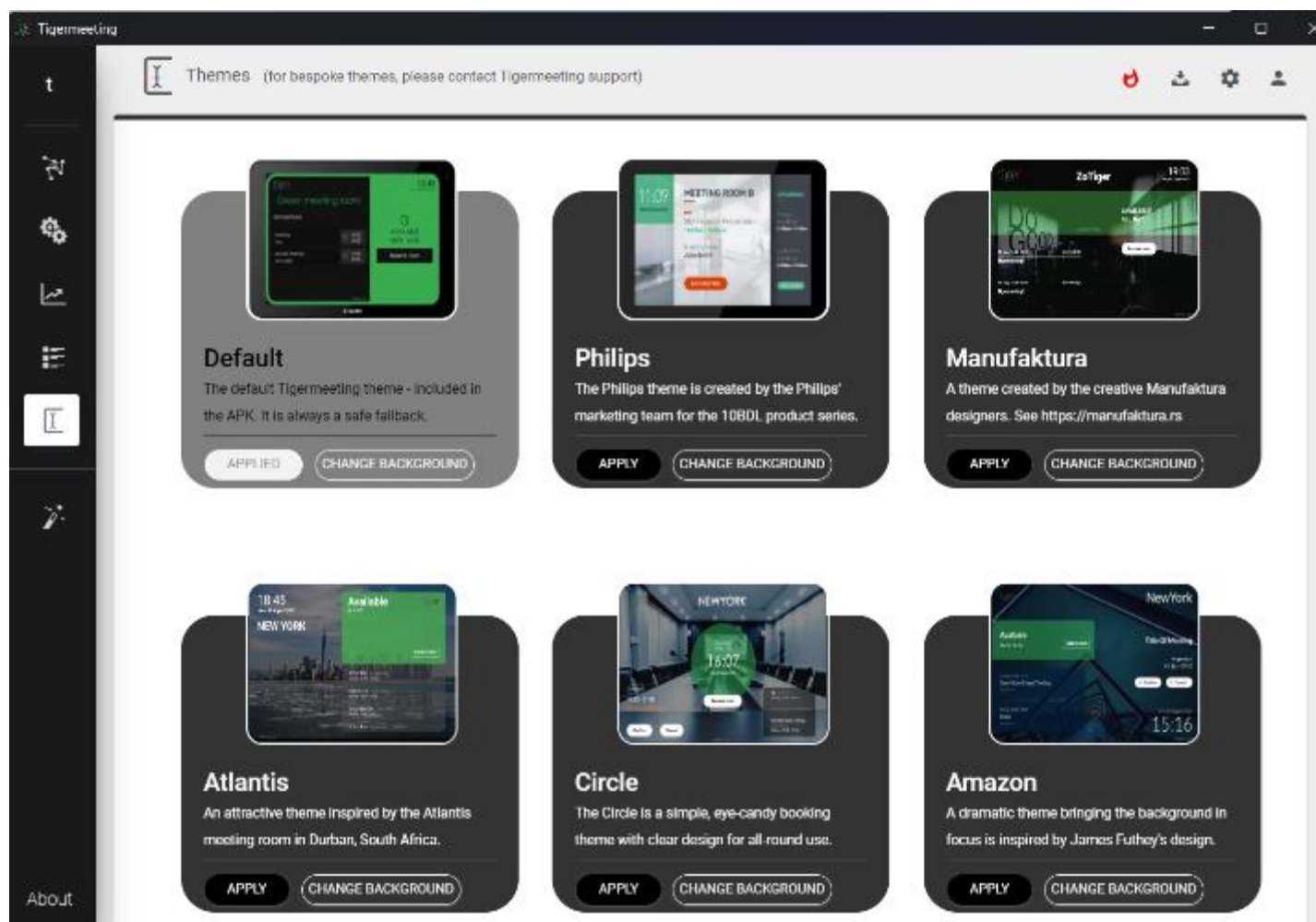
Configuration du thème

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 qu'il soit nécessaire de mettre à jour le logiciel. Les modèles des thèmes et les arrière-plans personnalisés des clients sont stockés dans le cloud de 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.

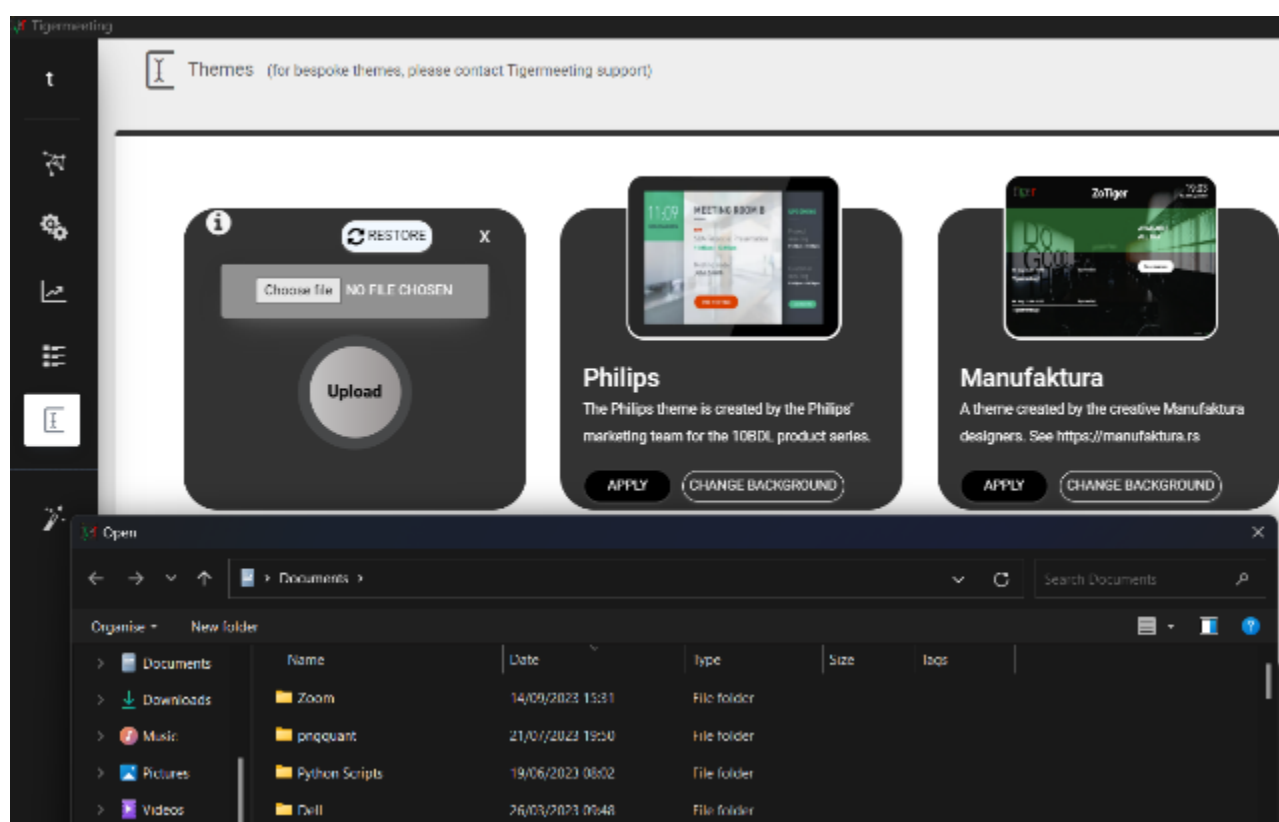
Téléchargez l'image d'arrière-plan souhaitée dans le menu Thèmes de l'application Admin -
>

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

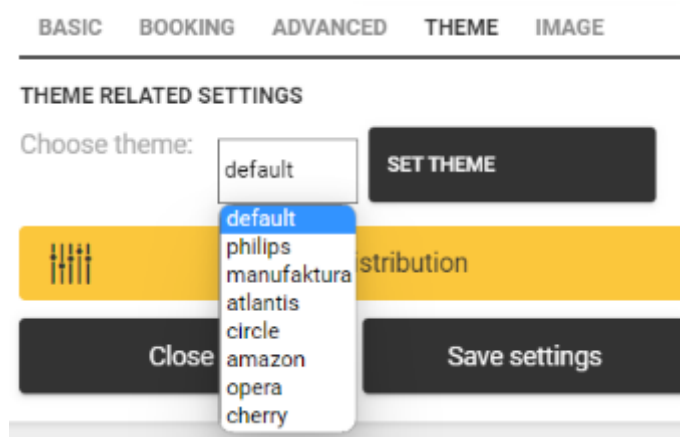
SYNC avec les appareils afin de valider les modifications et de lancer le processus de changement de thème sur les appareils. Les appareils téléchargent d'abord le thème depuis le serveur cloud et l'appliquent.

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

Configurations de thèmes pour chaque appareil

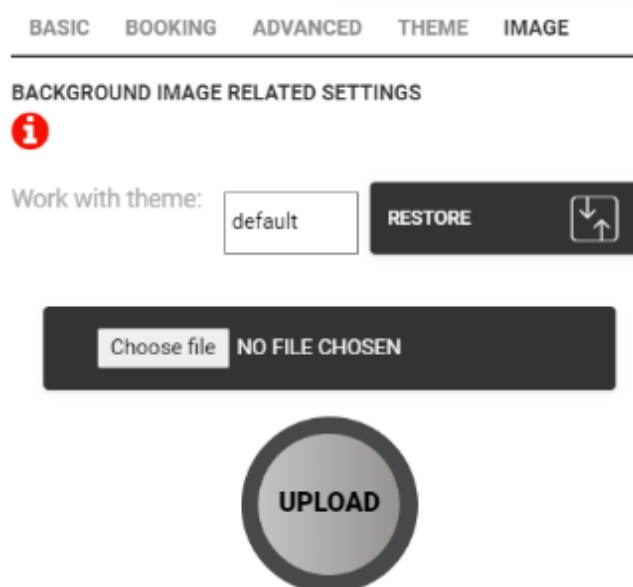
Chaque appareil peut avoir son propre thème ou arrière-plan configuré tout en modifiant d'autres paramètres liés à l'appareil.

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.

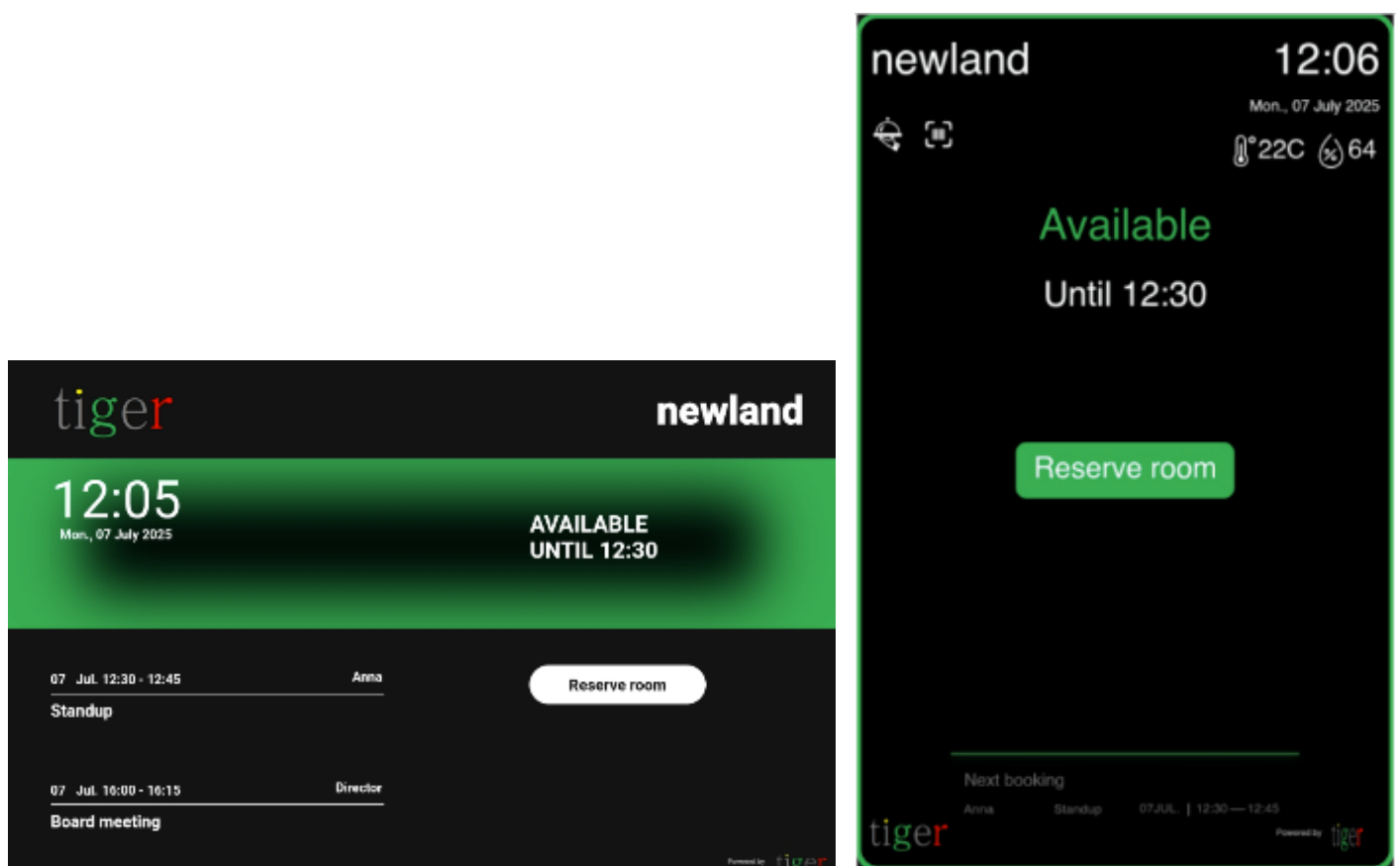
Orientation portrait et paysage du thème

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, IDea, 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.



L'option de mode inversé est également disponible pour chaque orientation de chaque appareil dans le réseau -> choisir un périphérique (stylo)-> AVANCÉ -> Orientation inversée de l'écran Activé/Désactivé

Tiger prend en charge les orientations d'écran Android suivantes :

- PAYSAGE
- PORTRAIT
- REVERSE_LANDSCAPE
- REVERSE_PORTRAIT

L'orientation PAYSAGE et PORTRAIT sur un écran particulier dépend du firmware de l'appareil Android.

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.

REMARQUE : Pour que Tiger effectue correctement le changement d'orientation de l'écran, la rotation basée sur le capteur et toute orientation d'écran basée sur les paramètres Android doivent être désactivés.

Veuillez en lire plus dans la section Dépannage.

Fonctionnalité du stockage de fichiers

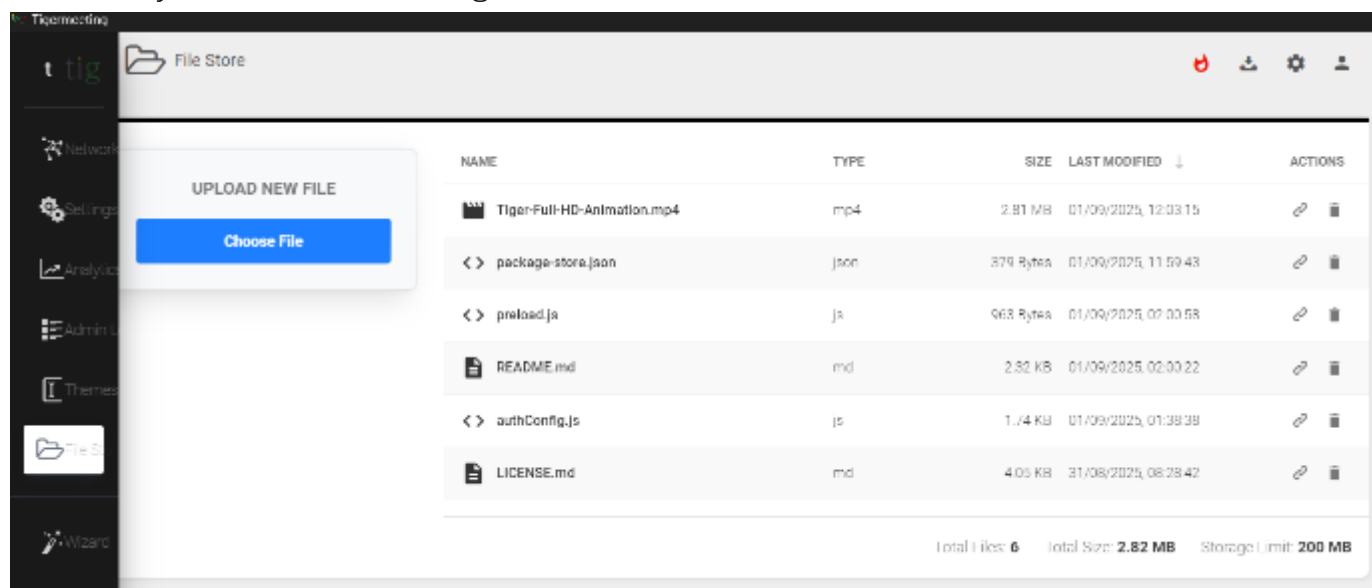
Les clients de Tigermeeting utilisent largement le lecteur vidéo et la fonctionnalité iCalendar, qui nécessitent un serveur web pour héberger ces fichiers.

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.



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 cloud Tiger – mais nécessitent un accès internet au cloud Tiger.
- Pour des raisons de sécurité, l'exécution d'un script CGI est désactivée
- Il n'y a pas de limite volontaire sur le type de fichier, mais il y a une limite sur la taille de stockage
- Il y a une limite sur la taille individuelle du fichier – 10 Mo

Carte d'aperçu

- L'écran d'aperçu de Tigermeeting peut fonctionner en deux modes :
Mode classique : occupation de la pièce dans le style EPG - ne nécessite pas d'accès réseau externe.



- Mode carte : afficher l'occupation des chambres sur une vraie carte - nécessite un accès internet intermittent vers le cloud Tigermeeting – comme les thèmes de l'écran de réservation Tigermeeting

Le mode carte

La fonctionnalité Cartes d'Aperçu permet aux administrateurs de créer des plans d'étage interactifs et visuels conçus pour de grands écrans collectifs (écrans d'aperçu de 32"–75+ »). En cartographiant la géométrie physique du bâtiment dans des zones numériques, les utilisateurs peuvent localiser les espaces disponibles, consulter en temps réel l'état d'occupation des salles de réunion et identifier les agencements spatiaux directement depuis un tableau de bord centralisé.

Gestion de la toile de carte et des éléments d'images

La provisionnement des cartes est contrôlée par deux sections administratives distinctes sous l'onglet Cartes d'aperçu :

- Gérer la carte : Permet aux administrateurs de basculer entre des configurations préexistantes via la liste déroulante de sélection, de forcer une réinitialisation du cache via REFRESH, d'initialiser une page blanche avec NEW MAP, ou de purger les données via DELETE.
- Gérer la toile de la carte : Définit les paramètres de métadonnées pour la zone de déploiement ciblée, tels que le nom d'affichage : l'identifiant pour la vue cartographique (par exemple, deuxième étage) et la description personnalisée : notes de contexte régional (par exemple, le deuxième étage du bureau de Stockholm).

IMPORTANT : Veuillez suivre les directives d'optimisation des images cartographiques

Les images sur plan d'étage doivent respecter des contraintes techniques strictes explicites afin d'éviter les distorsions de la disposition entre les écrans :

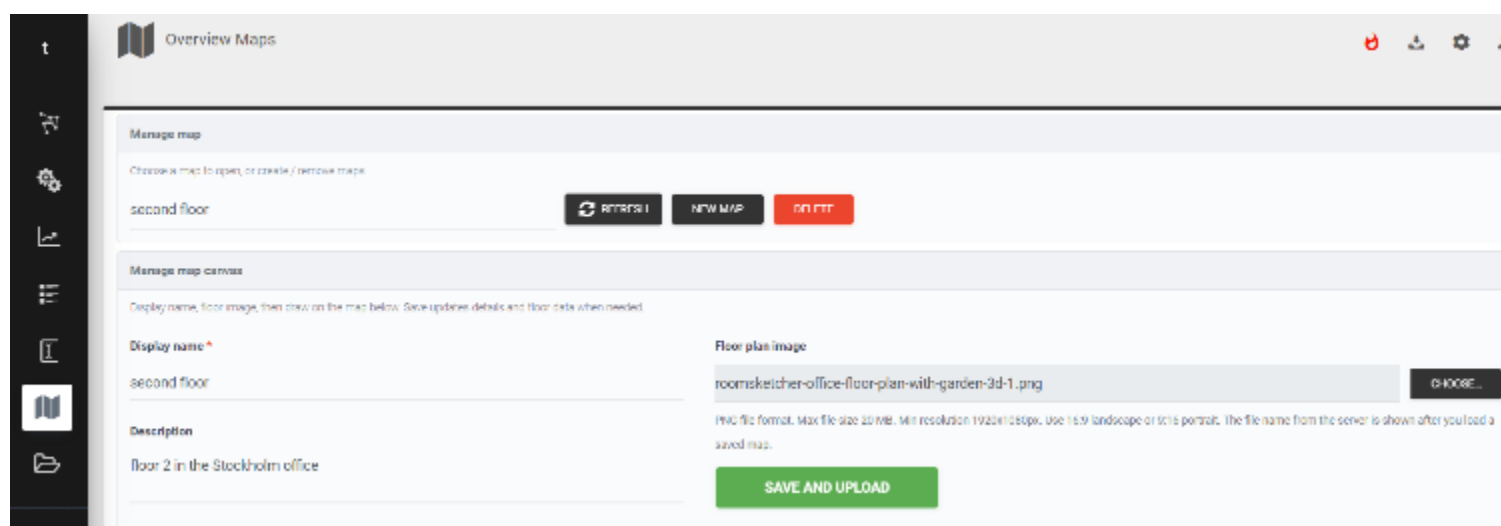
Format de fichier image : Format exclusivement PNG

Taille maximale de fichier : 20 Mo

Résolution minimale 1920 x 1080 pixels

Formats d'image : 16:9 Paysage (standard) ou 9:16 Portrait (image verticale)

Cliquez sur CHOISIR... pour parcourir l'asset local (par exemple, roomsketcher-office-floor-plan-with-garden-3d-1.png), puis cliquez sur ENREGISTRER ET TÉLÉVERSER pour lier le plan d'étage à la toile de l'application



Une fois l'élément image téléchargé, la suite administrative charge la zone spécialisée de toile d'édition pour superposer des vecteurs spatiaux sur l'image brute.

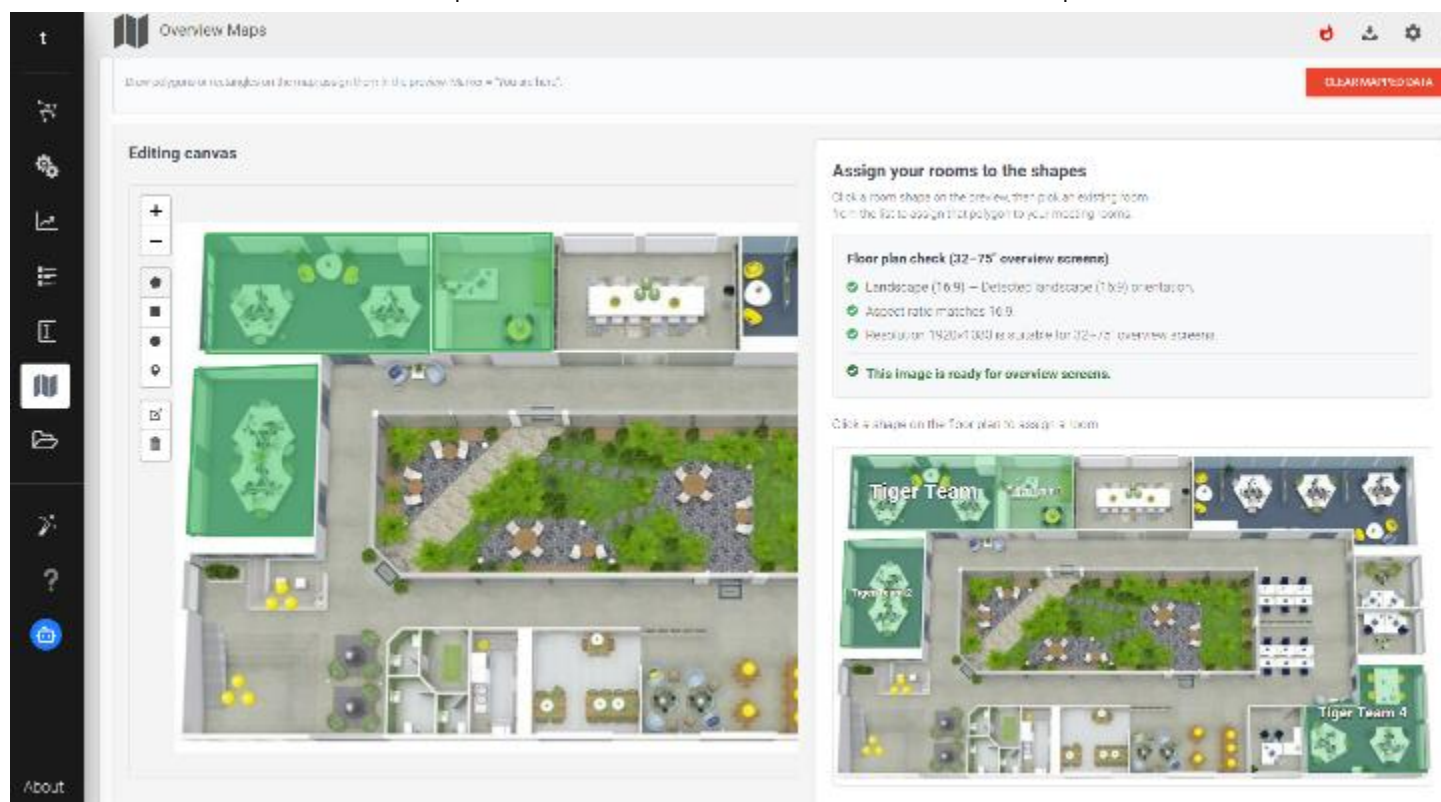
Édition de la toile et de la barre d'outils de dessin vectoriel

La bande d'outils verticale sur le bord gauche de la toile équipe les administrateurs de vecteurs standard de type SIG pour délimiter avec précision les périmètres d'espace de rencontre.

- + / – (Contrôle zoom) : Ajuste la toile pour un emplacement précis de l'ancre.
- Outil polygonal : trace des lignes géométriques irrégulières pour des limites architecturales complexes.
- Outil rectangle : Enclenche instantanément des boîtes englobantes parfaites à 4 points sur des pièces symétriques standard.
- Outil circulaire : Entoure des structures architecturales arrondies ou ovales.
- Outil marqueur (épingle) : Établit une balise statique « Vous êtes là » sur la carte pour orienter les visiteurs à l'aide du tableau d'affichage final.
- Modifier les calques / Supprimer (icône de la corbeille) : Modifie ou efface les

coordonnées vectorielles existantes.

Les administrateurs tracent des formes vertes semi-transparentes sur des zones architecturales individuelles pour définir des zones interactives indépendantes.



Vérification automatisée de l'intégrité des plans d'étage :

Lors du chargement des formes, Tigermeeting effectue une boucle de vérification en arrière-plan pour garantir la cohérence du ratio d'image entre les écrans de kiosques connectés. La matrice de vérification du plan d'étage confirme la compatibilité du moteur via des badges indicateurs verts multipoints :

- ✓ Paysage (16:9) – Orientation du paysage détecté (16:9).
- ✓ Le format d'image correspond à 16:9.
- ✓ La résolution 1920 × 1080 convient aux écrans d'aperçu de 32 à 75".

Lorsque les critères de validation correspondent, le système affiche la bannière de confirmation : « Cette image est prête pour les écrans d'aperçu. »

Mappage des formes vectorielles aux calendriers

Pour lier les limites de la disposition physique aux comportements de planification en direct, sélectionnez une nouvelle zone verte de surlignage vectorielle dans la toile d'édition.

Sous la section Assigner vos pièces au panneau latéral des formes, sélectionnez une pièce

existante dans votre liste de calendrier importée (par exemple, Tiger Team, Tiger Team 1, Tiger Team 2, Tiger Team 4).

La plateforme lie l'ID de l'entité du calendrier à cette région spatiale.

L'aperçu de la disposition finalisé affiche les labels visuels en temps réel directement à l'intérieur des limites des espaces attribués, confirmant que la carte est entièrement configurée et prête à être publiée sur le réseau d'affichage.

S'il te plaît, garde ta carte.

Une fois qu'une carte est sauvegardée, elle peut être modifiée ultérieurement – en modifiant l'image, en redessinant les polygones, etc.

IMPORTANT : les dispositions vectorielles sont entièrement séparées de la couche d'image inférieure. Cela signifie que modifier l'image elle-même, la résolution de l'image, l'orientation ne modifiera pas la disposition vectorielle – qui a à la fois des effets positifs et négatifs – dont l'administrateur doit être informé.

Côté positif :

- L'image peut être modifiée par n'importe quelle autre image de même taille et orientation, ce qui est très utile lorsque la même image ne change pas de manière significative – comme pour tout changement de plan d'étage qui n'affecte pas la position des pièces.

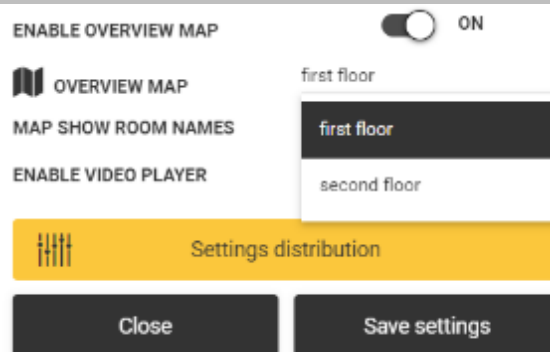
Côté négatif :

- Changer le plan d'étage 2D en image 3D déformera très probablement la disposition des polygones vectoriels
- Changer la résolution de l'image de HD à 4K regroupera la disposition vectorielle dans le coin supérieur de la nouvelle image, ce qui nécessite de retravailler les polygones vectoriels (et de sauvegarder en tant que nouvelle carte)

Attribuer les cartes aux écrans d'aperçu

Naviguez dans la liste réseau, choisissez Écrans d'aperçu et sélectionnez l'appareil.

Activez le bouton « Carte d'aperçu » et choisissez l'une des cartes précédemment modifiées.



Si les noms des pièces ne doivent pas apparaître dans les polygones, il est facile de les effacer.

REMARQUE : jetez un œil au <https://www.youtube.com/@tigermeeting/playlists> pour les guides vidéo « Utilisation de Tigermeeting ».

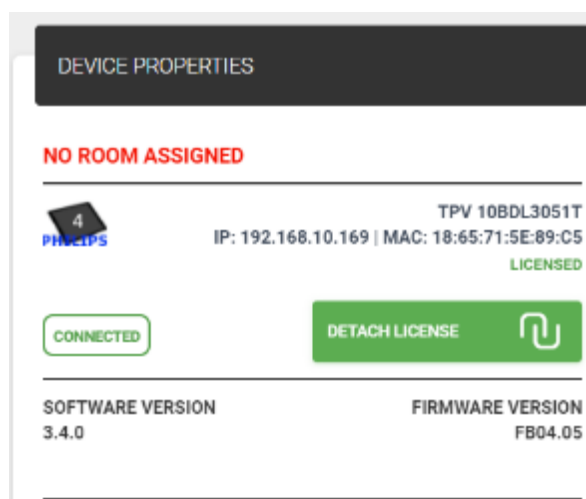
Modifications des appareils - remplacements

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

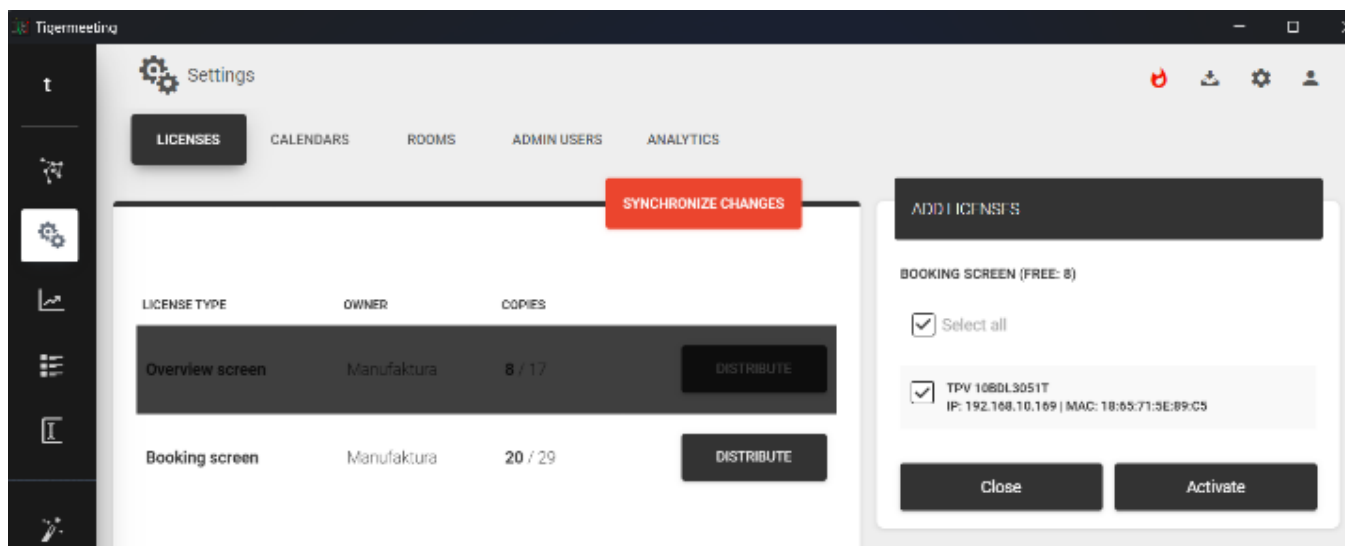
Les licences Tigermeeting sont perpétuelles et sont liées aux adresses MAC ou aux identifiants Android des appareils au sein d'une organisation

L'organisation possède 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 ou disponible de licences 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.

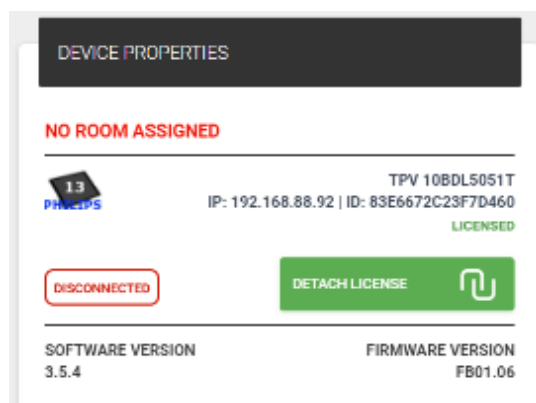
Le réseau Tigermeeting identifie les appareils par l'adresse MAC ou l'AndroidID.

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.

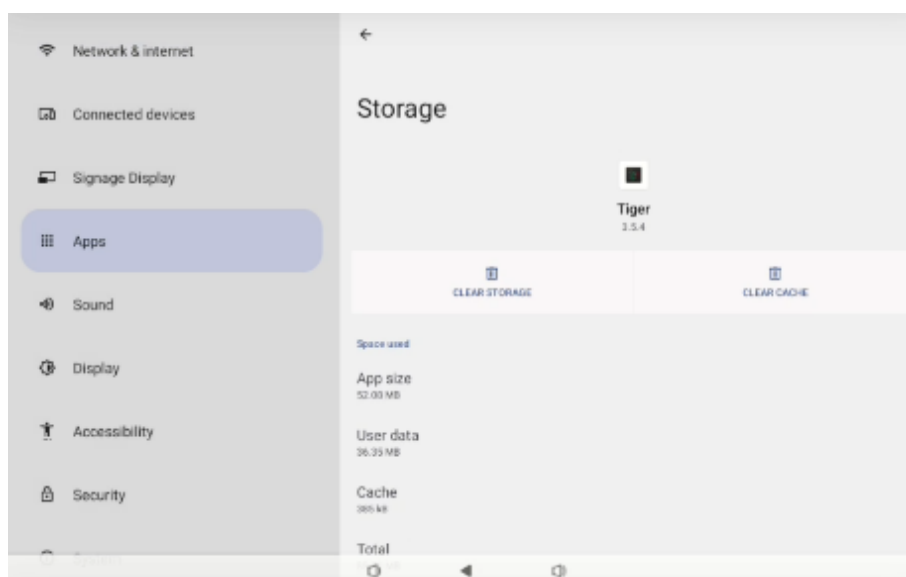
Déplacer un appareil configuré Tigermeeting d'un segment réseau à un autre ou vers une autre organisation pourrait poser des problèmes avec la configuration.

L'application Tigermeeting commencera à utiliser la nouvelle configuration réseau, mais la base de données de configuration pourrait ne pas correspondre à celle du nouveau segment – surtout si une autre installation Tigermeeting est déjà configurée à cet endroit. Cela conduira à la condition de course 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 appareils Tigermeeting configurés, le nouvel appareil s'adaptera et deviendra automatiquement partie intégrante du réseau. Configurer avec l'application Admin.

Travailler avec différents segments de réseau

L'application Admin est un outil sans état.

Il écoute les messages diffusés des appareils sur le réseau. Obtient la base de données partagée depuis les appareils et offre une interface utilisateur conviviale pour modifier et modifier la configuration des appareils sur le même segment réseau.

Il est possible d'utiliser la même application Admin sur un autre segment réseau pour un autre client, et l'application Admin est conçue pour remplir ces fonctions.

Cependant, il y a une contrainte unique et très importante : l'application Admin doit être redémarrée.

Il ne suffit pas de se déconnecter et de changer le réseau (WiFi ou Ethernet). Toute l'application Admin doit être fermée et lancée.

À NE PAS FAIRE

- Changer le réseau pendant que l'application Admin est opérationnelle – elle peut mélanger/fusionner deux segments réseau différents
- Je n'ai fait que me déconnecter de l'application Admin et changer le réseau – il n'y a aucun risque à fusionner les deux segments réseau, mais la découverte pourrait ne pas fonctionner comme prévu

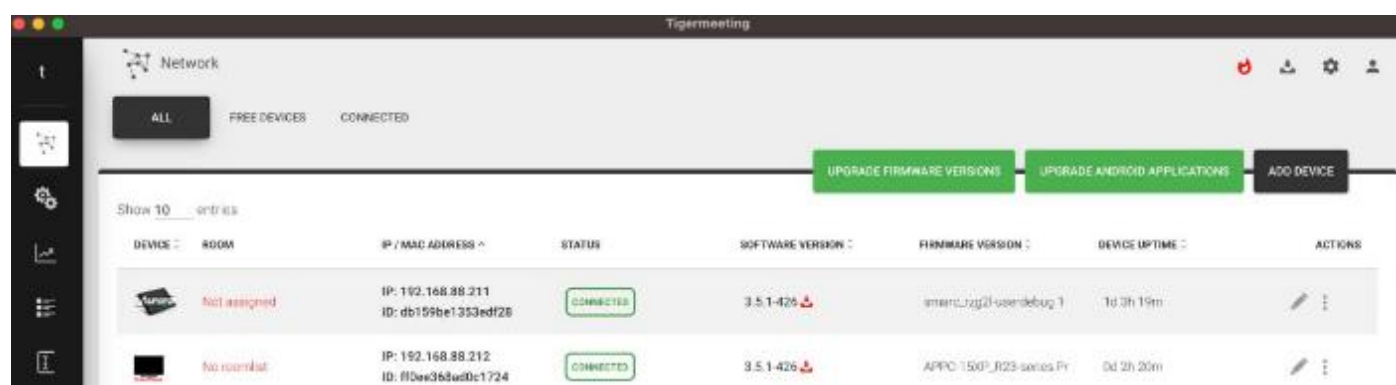
DO

Déconnectez-vous de l'application Admin – > fermez l'application Admin – > changez le réseau – > lancez l'application Admin – > reconnectez-vous

Mises à jour logicielles et de firmware

Mise à niveau logicielle

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



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 :

1. 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

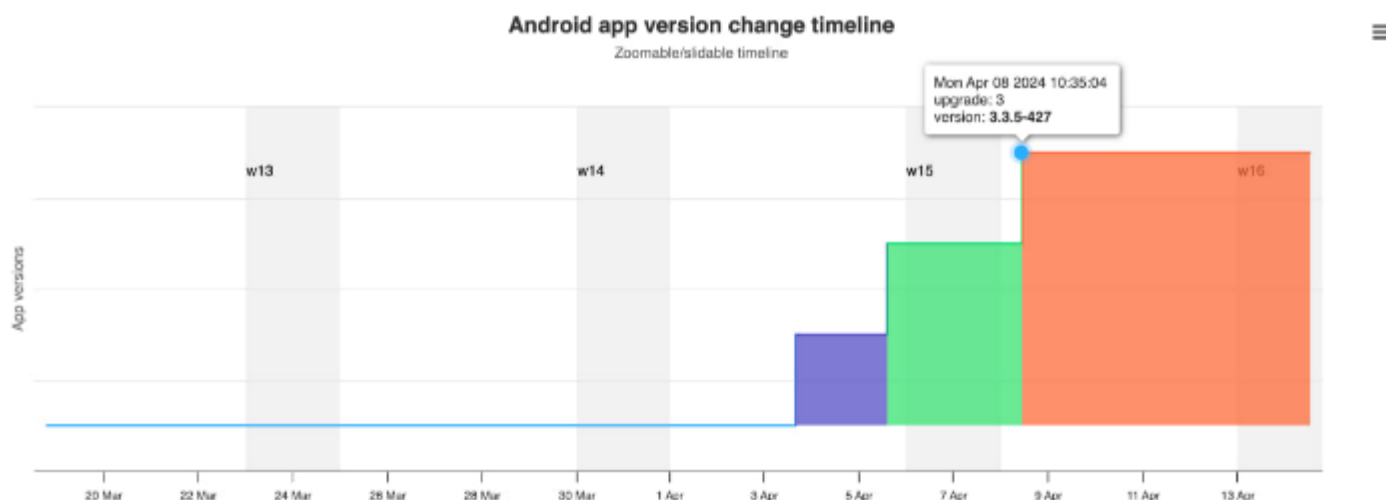
cloud Tigermeeting pendant au maximum deux heures après l'envoi d'une nouvelle note de version. Les écrans pourront télécharger la mise à jour et la mise à jour elle-même pourra être effectuée sur site, totalement déconnectée d'Internet.

2. L'application Tiger doit avoir des permissions d'accès au stockage pour télécharger la mise à jour, sinon le téléchargement peut échouer.
3. 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 de sécurité Android peuvent interférer avec le processus de mise à jour – demandant une confirmation à l'écran. Cela peut être pénible sur de grandes infrastructures ou des emplacements isolés ; par conséquent, le choix des capacités de l'écran est crucial lors du choix du matériel.

Veuillez consulter la matrice de compatibilité matérielle Tigermeeting avant d'acheter le matériel.

All est fortement recommandé de tester Tiger dans son propre environnement avec ses propres écrans.

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

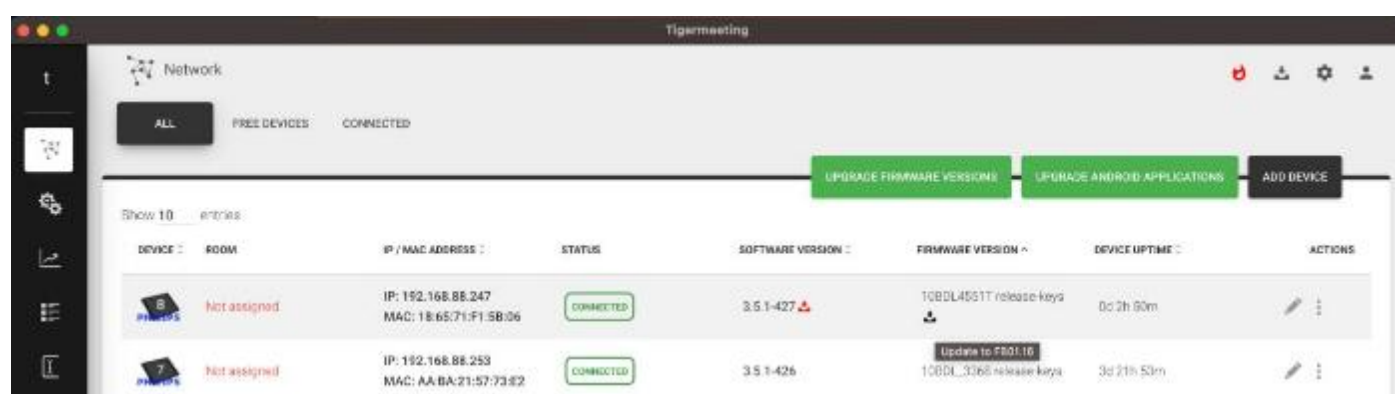
IMPORTANT : L'APK Tigermeeting Android est signé par la signature Tigermeeting. Cette signature est cruciale lors des mises à jour logicielles. La mise à jour logicielle orchestrée par l'application Admin échouera dans les cas où la signature est supprimée, resignée ou modifiée pour quelque raison que ce soit.

Mise à jour du firmware

Des mises à jour du firmware sont disponibles uniquement pour les appareils supportés. Les écrans Philips basés sur Android en font partie.

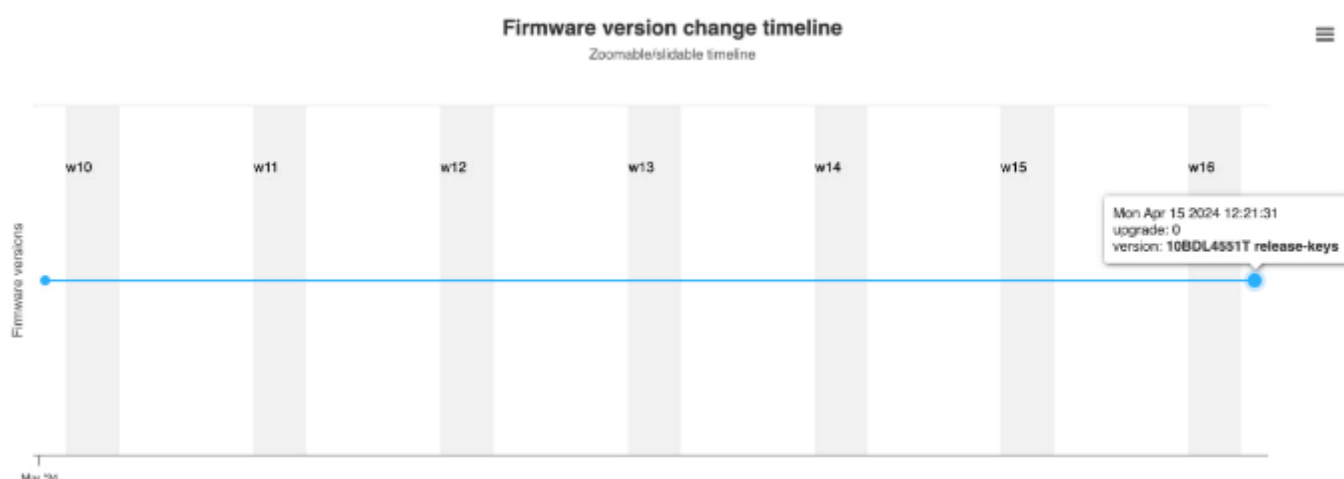
Tigermeeting publiera les mises à jour du firmware une fois que celui-ci aura été testé et passé les tests rigoureux d'assurance qualité de Tigermeeting.

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)



DEVICE	ROOM	IP / MAC ADDRESS	STATUS	SOFTWARE VERSION	FIRMWARE VERSION	DEVICE UPTIME	ACTIONS
8	Not assigned	IP: 192.168.88.247 MAC: 18:65:71:F1:5B:D6	CONNECTED	3.5.1-427	10BDL4551T release-keys	0s 2h 50m	Upgrade
7	Not assigned	IP: 192.168.88.253 MAC: AA:BA:21:57:73:E2	CONNECTED	3.5.1-426	10BDL_3266 release-keys	3d 21h 53m	Upgrade

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 :

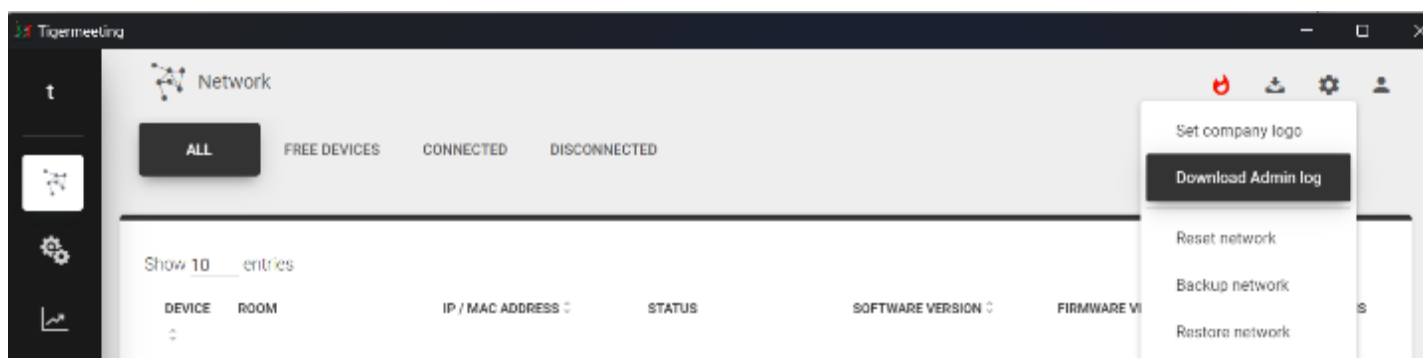
<https://tigermeeting.app/terms-of-service>

Dépannage

L'application Admin et chacun des appareils ont activé la journalisation des dépannages. Ces journaux peuvent être très utiles pour résoudre 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)

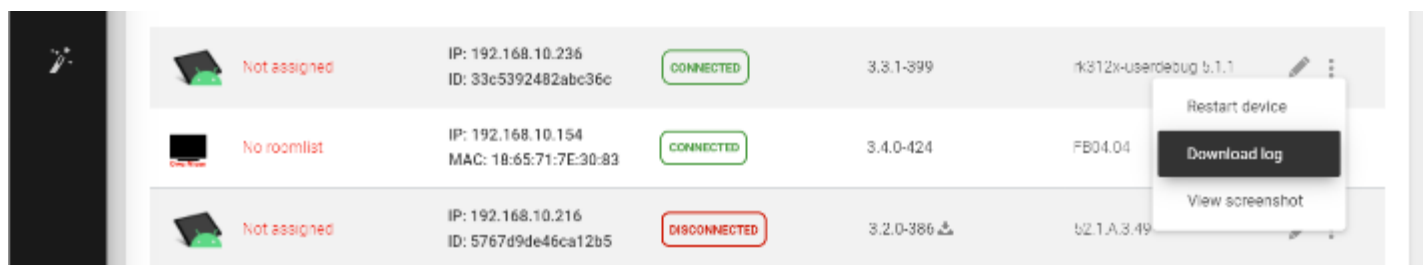


Le fichier journal téléchargé porte un nom descriptif comme Tigermeeting-AdminLog-29-02-2024-2343.log. Merci de ne pas renommer ni modifier le contenu du fichier.

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 e-mail. Merci

de les envoyer au service client de Tigermeeting si besoin.

UID de l'appareil (Identification d'unité)

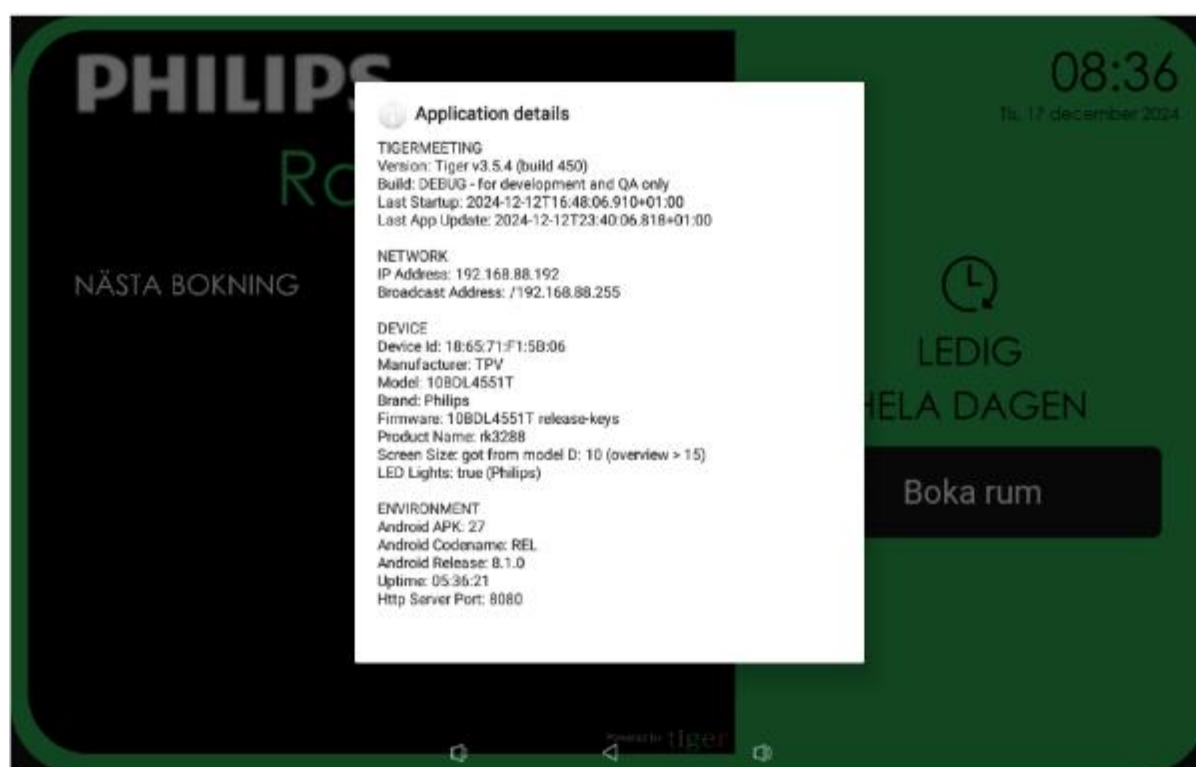
Dans les cas où un appareil doit être identifié par l'administrateur, l'UID (Identification de l'Unité) peut être utilisé pour identifier facilement l'appareil en question.

UID technologie couramment utilisée dans la zone d'infrastructure serveur – en appuyant sur le bouton à l'avant du serveur, une lumière LED est activée à la fois à l'avant et à l'arrière du serveur, facilitant l'identification du serveur dans un rack.

	Not assigned	IP: 192.168.88.192 MAC: 18:65:71:F1:5B:06	CONNECTED	3.5.4-450	10BDL4551T release-keys	LICENSED	Ud 4h 52m	
	Not assigned	IP: 192.168.88.103 MAC: AA:8A:21:57:73:E2	CONNECTED	3.5.4-450	10BDL_3568 release-keys	LICENSED	44d 0h 21m	
	No roomlist	IP: 192.168.88.104 MAC: 18:65:71:7E:2E:E8	CONNECTED	3.5.4-450	F804C4	LICENSED	35d 17h 11m	
	Paris	IP: 192.168.88.91 ID: 3a3be43c11a2ff30	DISCONNECTED	3.5.4-450	v3.12.3_120240910.20	LICENSED	1e 0h 32m	
	Not assigned	IP: 192.168.88.240 ID: bfec3651d61b24dc	CONNECTED	3.5.4-450	MVIR99MA503FUXU1103F1	LICENSED	2d 15h 16m	

- Restart device
- Download log
- View screenshot
- View device info
- Device UID
- Maintenance mode

En utilisant la requête UID de l'appareil, l'appareil affiche une fenêtre d'identification de l'unité à l'écran.



REMARQUE : La fenêtre d'identification de l'unité reste à couvrir l'écran jusqu'au prochain redémarrage ou au contact tactile (si l'appareil a activé le contact tactile à l'écran).

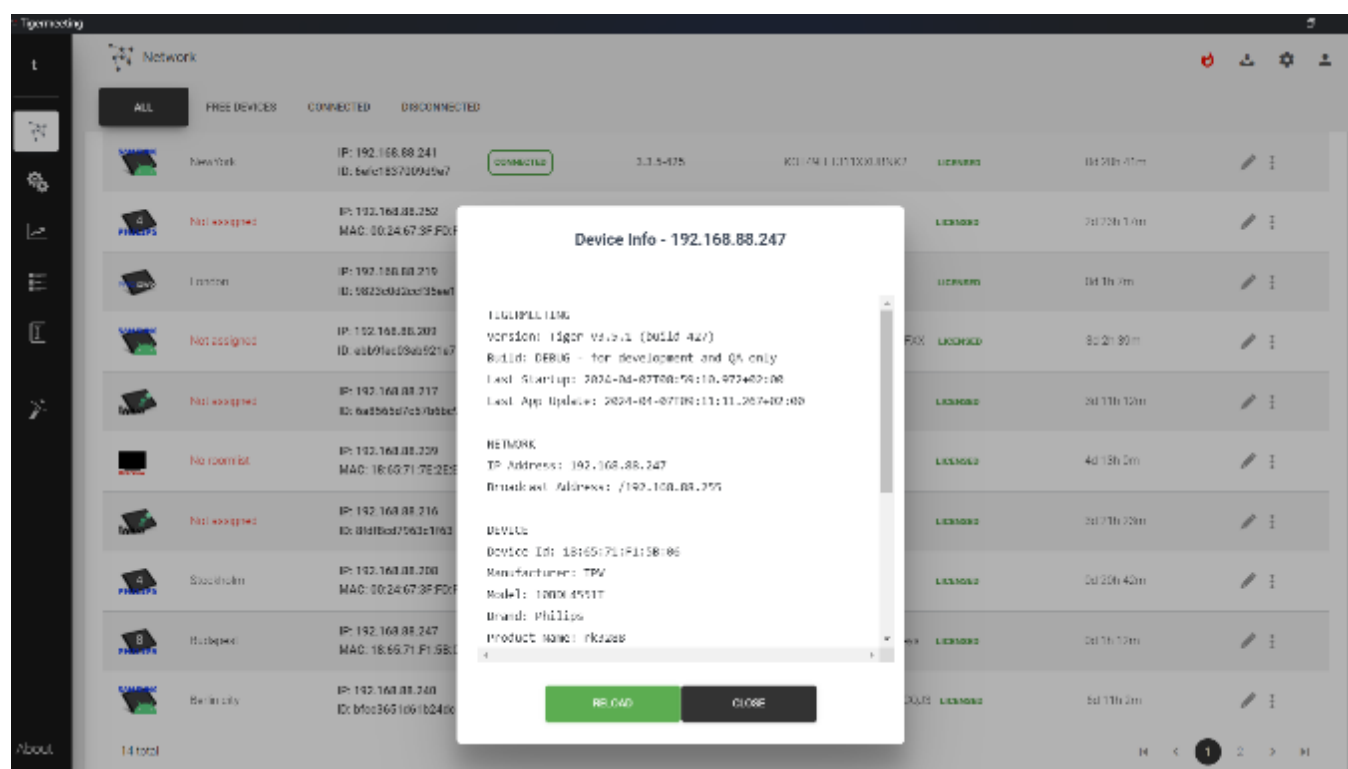
Voir les informations sur les appareils

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 API spécifiques au fournisseur qui pourraient être utiles lors du dépannage. Merci de partager ces informations avec le support Tigermeeting si vous en êtes demandé.

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 paramètres – du langage aux paramètres de gestion des LED ou de réservation.

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 ressentir 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 apparaître 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 déverrouiller l'écran. (Les appareils ProDVX et 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						

Restart device

Download log

View screenshot

View device info

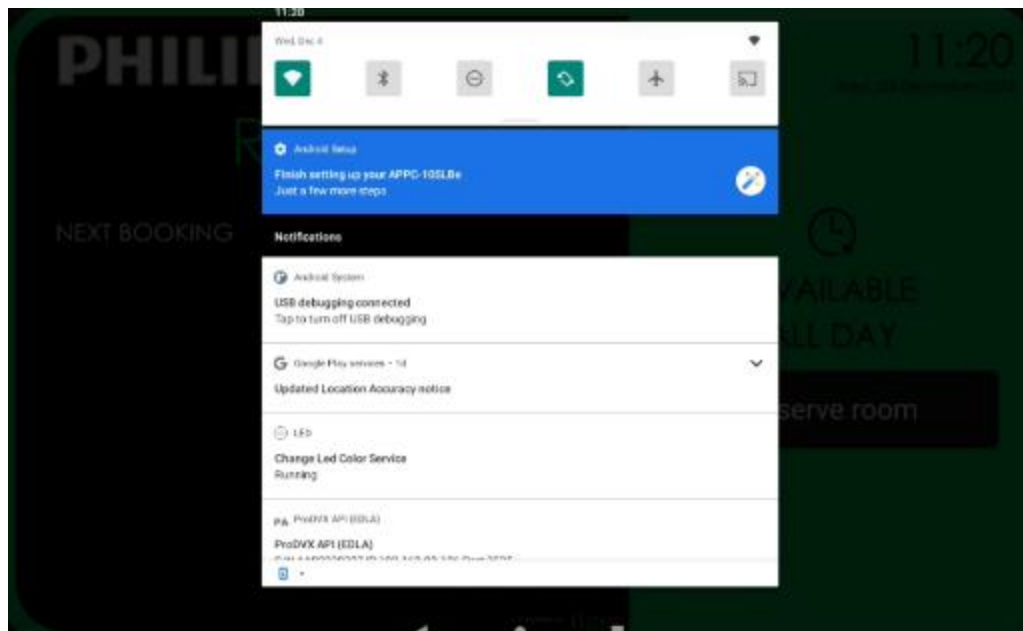
Maintenance mode

Pour les appareils pris en charge, un « mode Maintenance » est affiché.

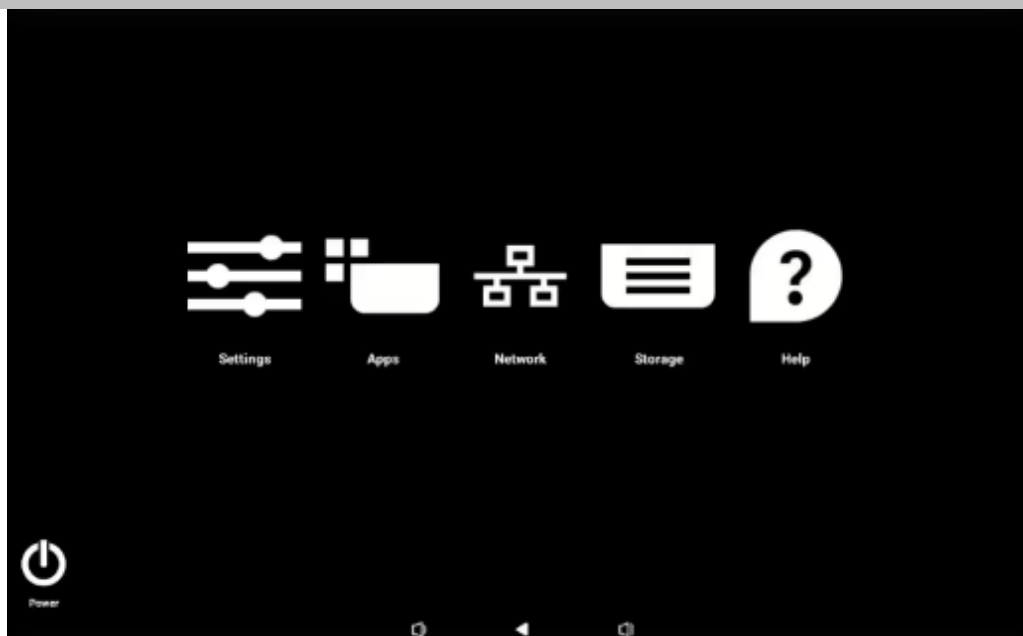
Ayez l'appareil sous la main – comme sur certains appareils, la barre système apparaît brièvement pendant un court moment, ou un balayage vers le bas depuis le haut de l'écran est nécessaire pour que la barre système apparaisse. Le programme Android Setup est lancé sur les appareils pris en charge.

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 certains 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.

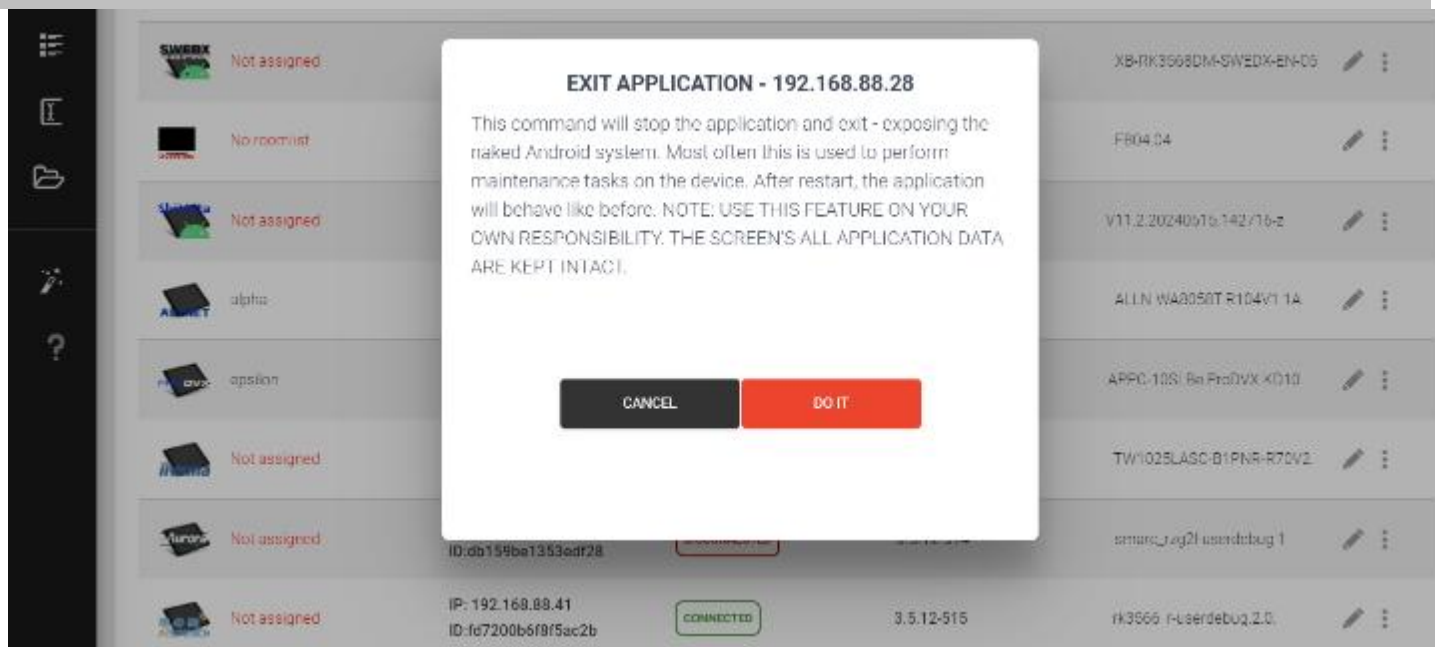
Demande de sortie

La fonctionnalité « Exit application » est aussi un outil puissant pour accéder au bureau Android nu.

Il est utile lorsque l'application Tiger verrouille l'écran – comme cela devrait être le cas lors d'une utilisation en production dans des espaces publics – mais les administrateurs doivent effectuer une maintenance ou une configuration de l'écran.

L'application Tigermeeting existe simplement et avec élégance et expose le lanceur Android ordinaire à l'administrateur.

REMARQUE : pour des raisons de sécurité, ne laissez jamais les appareils sans surveillance en mode maintenance active.



Commandement POST

La commande POST est disponible pour les appareils pris en charge – comme l'Addea, Qbic et Aurora – où l'API du fournisseur permet des opérations d'ajustement de très bas niveau et même liées à la sécurité sur les appareils.

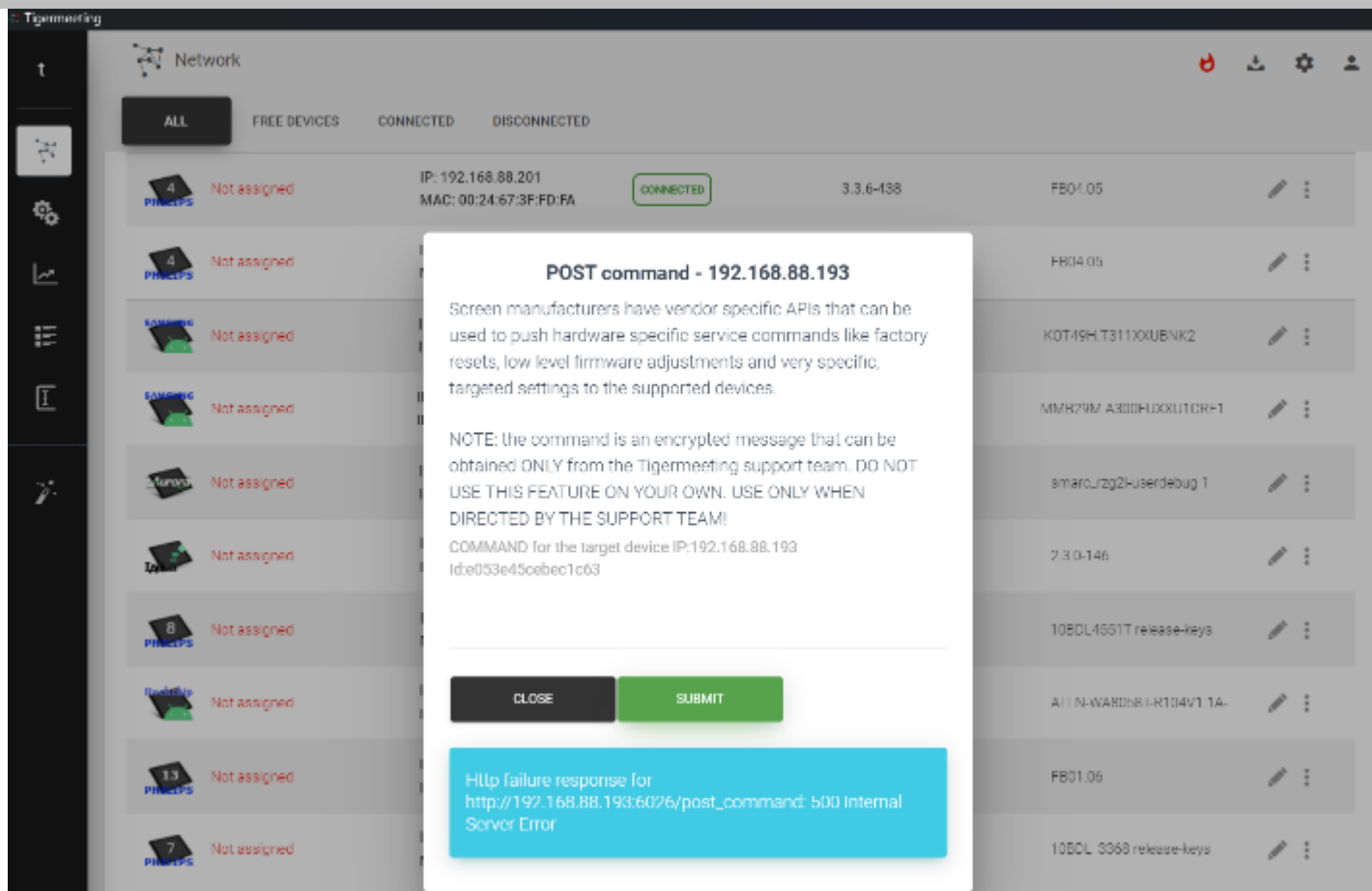
Les API des fabricants d'écrans ne sont pas accessibles publiquement, mais Tigermeeting permet de communiquer en toute sécurité avec les appareils en envoyant un message chiffré ciblé qui sera consommé par l'appareil, en effectuant la configuration ou la configuration très spécifique.

Clair

	Not assigned	IP: 192.168.88.193 ID: e053e45cebec1c63	CONNECTED	3.5.4-445	23.0-146	
	Not assigned	IP: 192.168.88.192 MAC: 18:65:71:F1:5B:06	CONNECTED	3.5.4-447	10BDL4551T re	
	Not assigned	IP: 192.168.88.101 ID: a0c1cb2fd5c0aa55	DISCONNECTED	3.5.4-445	ALLN-WA8058	
	Not assigned	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

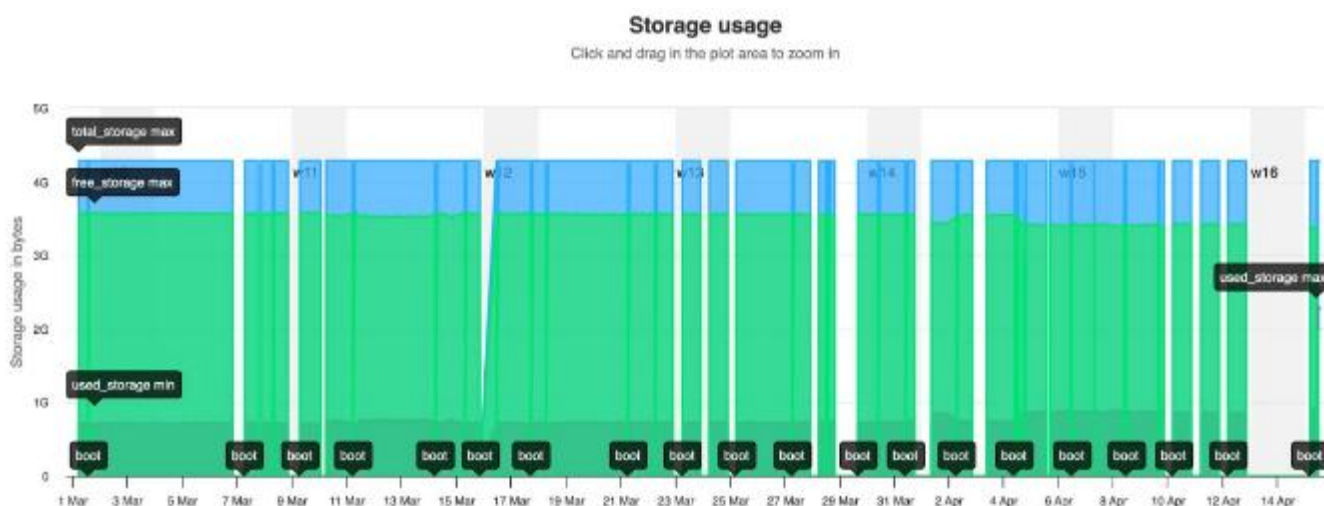
Si le message n'est pas chiffré avec les clés Tigermeeting ou si le message est mal formaté, l'écran répondra par un message d'erreur.

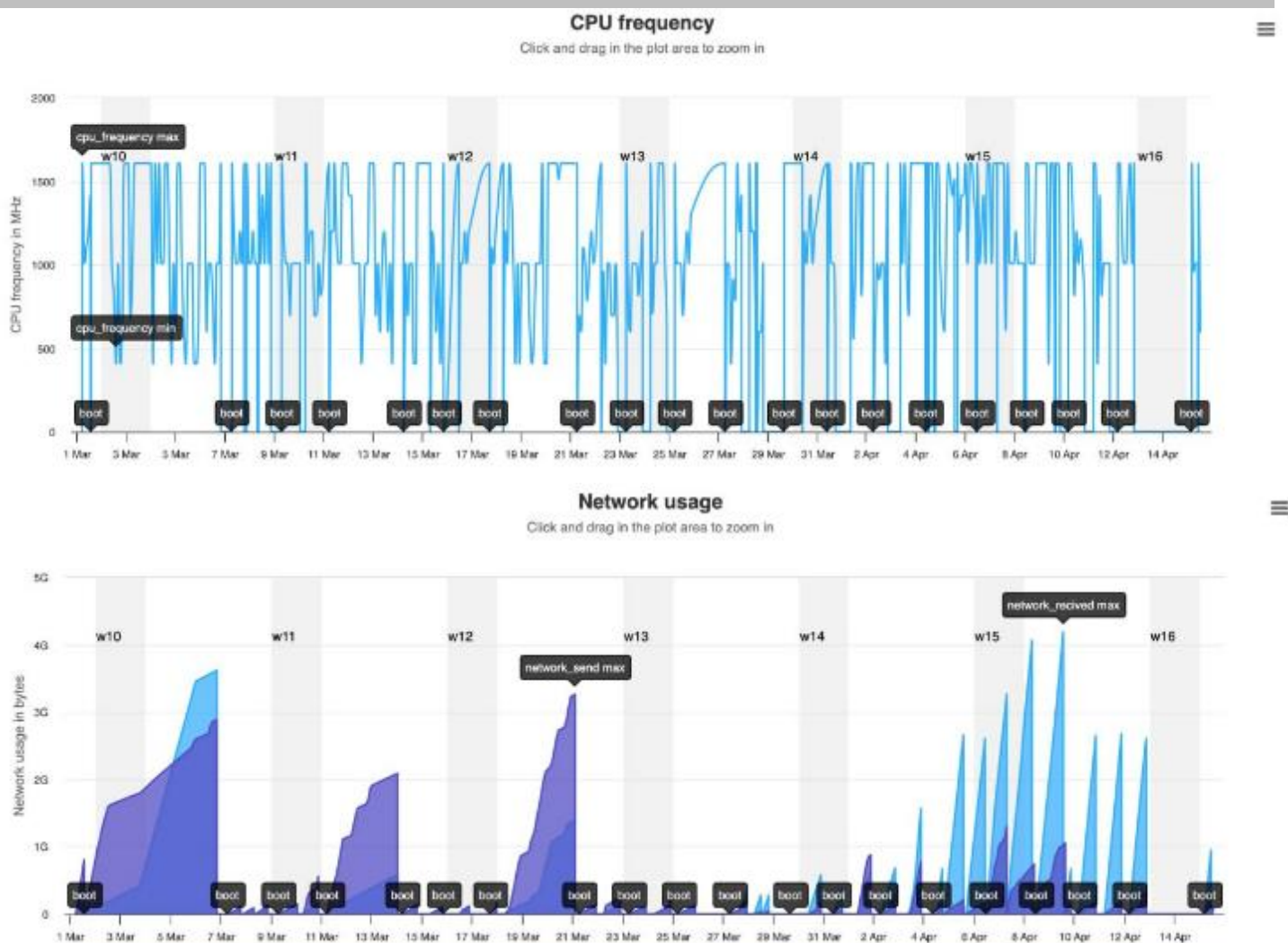


NOTE IMPORTANTE : la commande est un message chiffré qui ne peut être obtenu QUE de l'équipe de support Tigermeeting. **N'UTILISEZ PAS CETTE FONCTIONNALITÉ SEUL. À UTILISER UNIQUEMENT SUR LES INSTRUCTIONS DE L'ÉQUIPE DE SOUTIEN !**

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

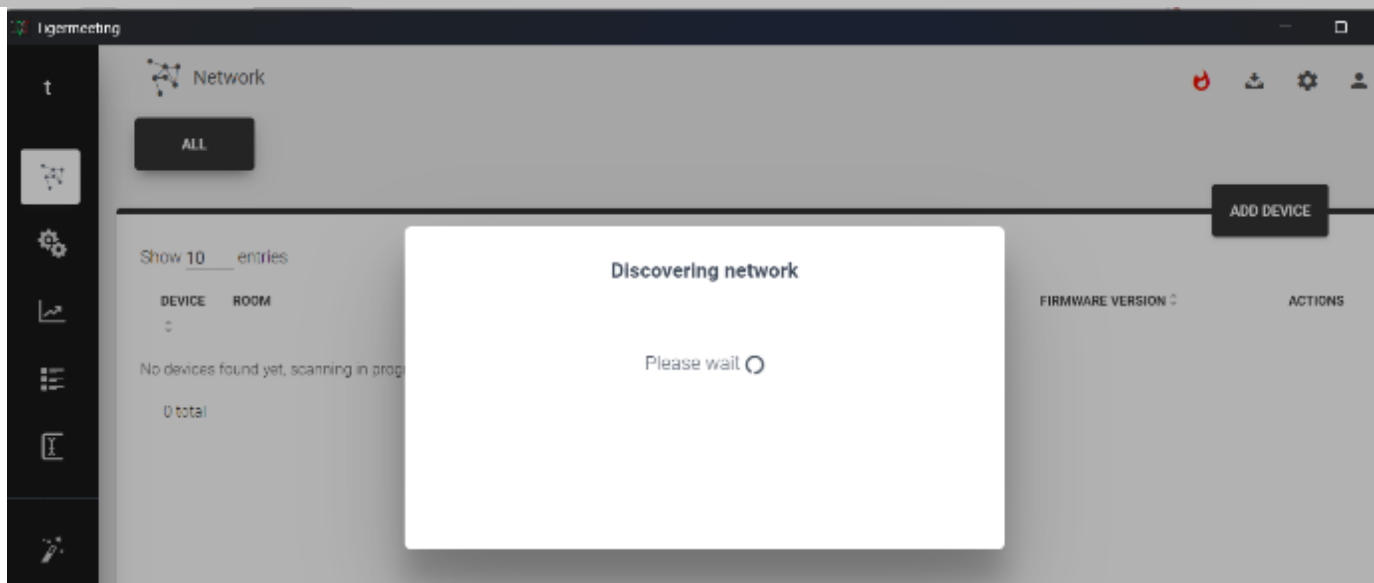




Veuillez lire plus de détails dans la politique de confidentialité et la page de conformité au RGPD <https://tigermeeting.app/en/features/gdpr-compliance>

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.



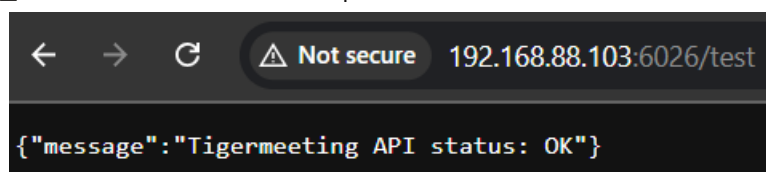
Si aucun dispositif n'est découvert, effectuez les tests suivants :

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 parvienne 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 :



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

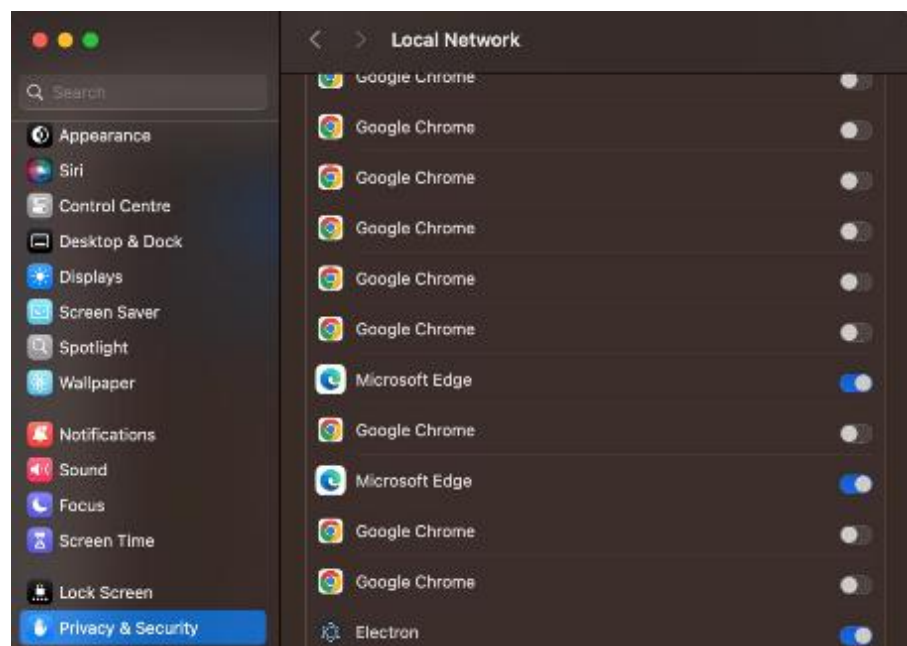
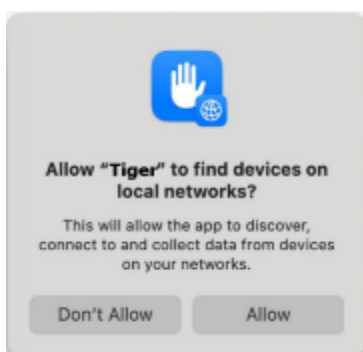
DEVICE	ROOM	IP / MAC ADDRESS	STATUS
 4 PHILIPS	p_Budapest	IP: 192.168.88.201 MAC: 00:24:67:3F:FD:FA	DISCONNECTED
 4 PHILIPS	p_London	IP: 192.168.88.208 MAC: 00:24:67:3F:FD:F0	DISCONNECTED
 7 PHILIPS	p_NewYork	IP: 192.168.88.103 MAC: AA:BA:21:57:73:E2	DISCONNECTED
 8 PHILIPS	p_Pécs	IP: 192.168.88.192 MAC: 18:65:71:F1:5B:06	DISCONNECTED
 1 TIGER	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



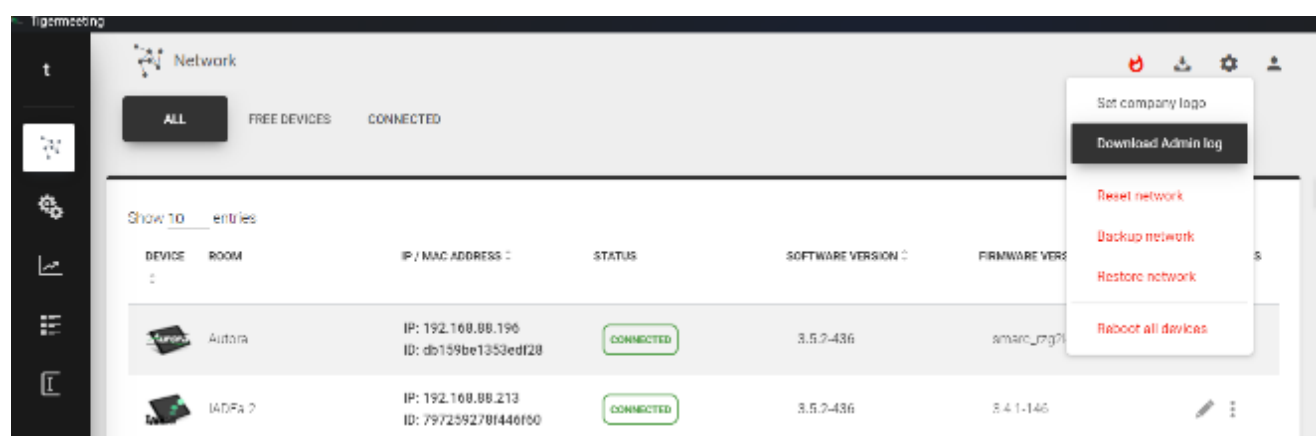
Le nom de l'application peut varier entre : Tiger, Tigermeeting ou Electron.

Redémarrage du réseau

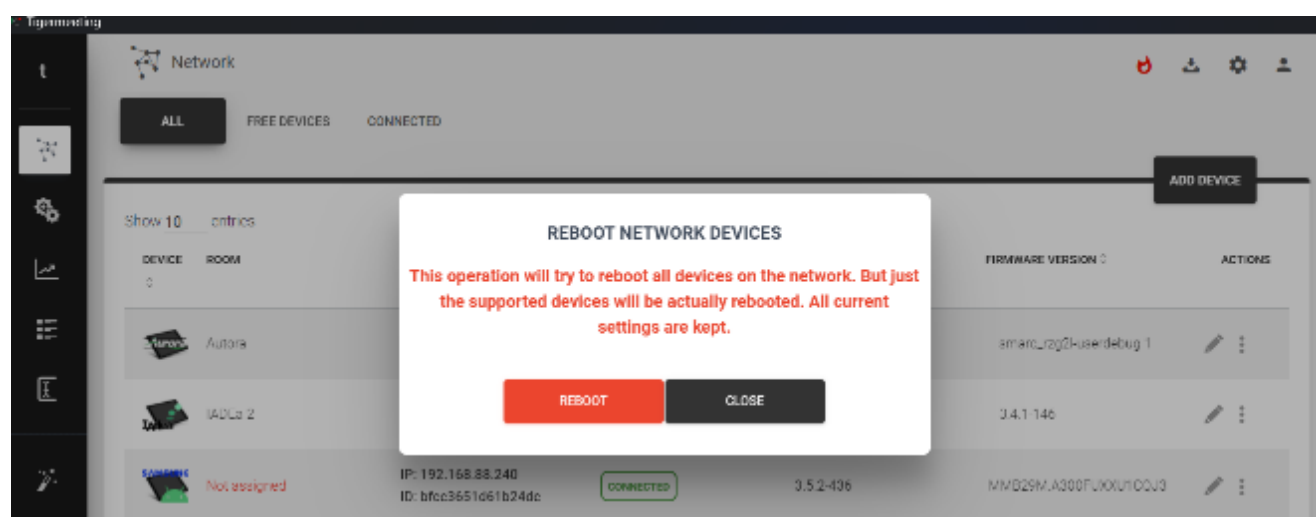
Il y a des cas où l'administrateur souhaite effectuer des opérations à l'échelle du réseau sur tous les appareils.

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. Elle fonctionne dans l'espace utilisateur, donc elle n'a pas la permission d'effectuer des opérations système sur les appareils où le fournisseur ne fournit pas d'interface.

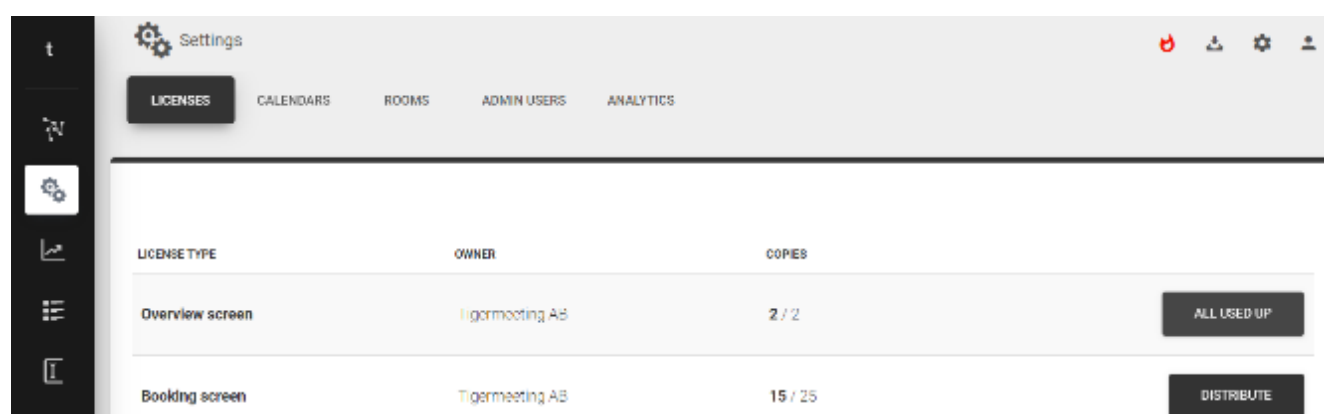
Les appareils pris en charge incluent tous les écrans Philips, ProDVX, IAdesa, Qbic et Aurora ainsi que de nombreux autres fabricants, mais tous les écrans ne sont pas pris en charge. Veuillez vérifier la matrice de compatibilité matérielle.

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**



Affichez les types de licence, l'expiration et les identifiants d'appareils attribués dans **Analytics->Company**

license	created_at	used	type/expire	expired	identification
booking-screen	2023-02-28	used	perpetual	no	78a16f2510c837c3
booking-screen	2023-08-11	used	perpetual	no	b1cc1851d61b29dc
booking-screen	2023-08-11	used	perpetual	no	6f61837009d9e7
booking-screen	2023-08-11	used	perpetual	no	08738eaff741365
booking-screen	2023-08-11	used	perpetual	no	18 65 21 F1 5R 06
booking-screen	2023-08-11	used	perpetual	no	1508b0ae23a0e78f
booking-screen	2024-10-06	used	perpetual	no	83e6872c23f7d460
booking-screen	2024-10-06	used	perpetual	no	3a3be13c11a2ff10
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 (Media Access Control) 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 améliorer la confidentialité. 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 vos réseaux

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 permissions des applications et en limitant l'accès aux identifiants sensibles des

appareils. De plus, une réinitialisation d'usine de l'appareil génère une nouvelle 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 :

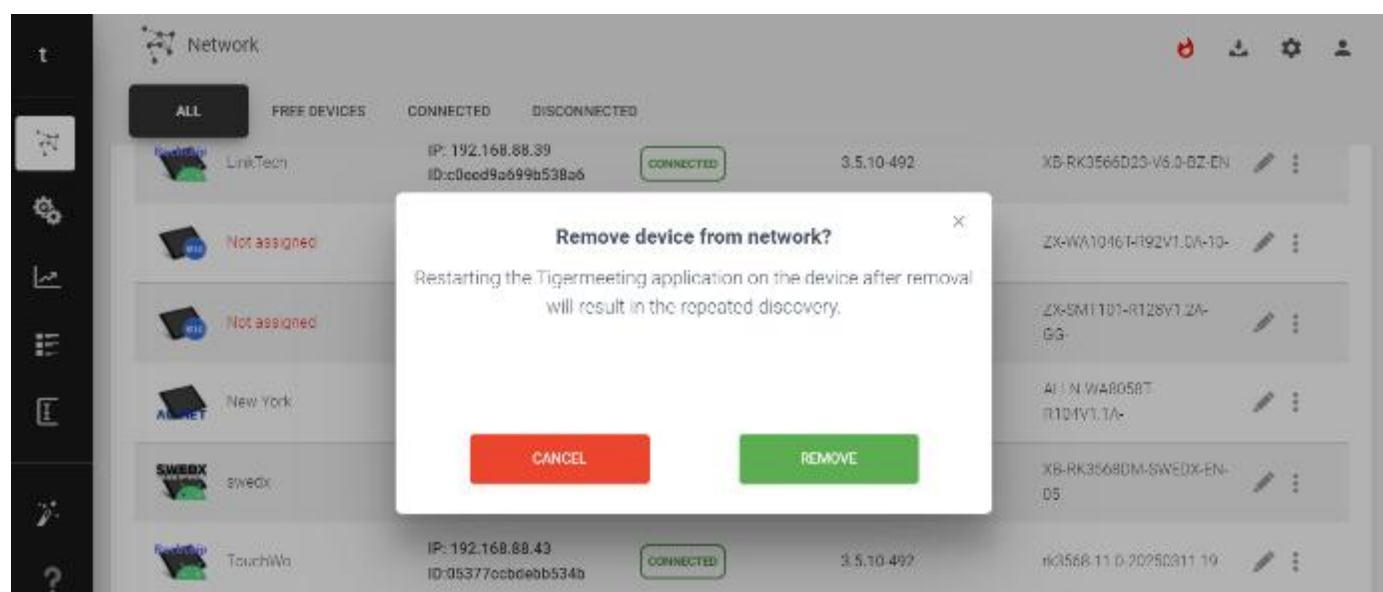
- Détachez la licence de l'appareil avec l'ancienne pièce d'identité et supprimez-la.
- Attachez la licence à l'appareil nouvellement découvert et configurez-le.

	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-		

Remove from network



... 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 souvent 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.

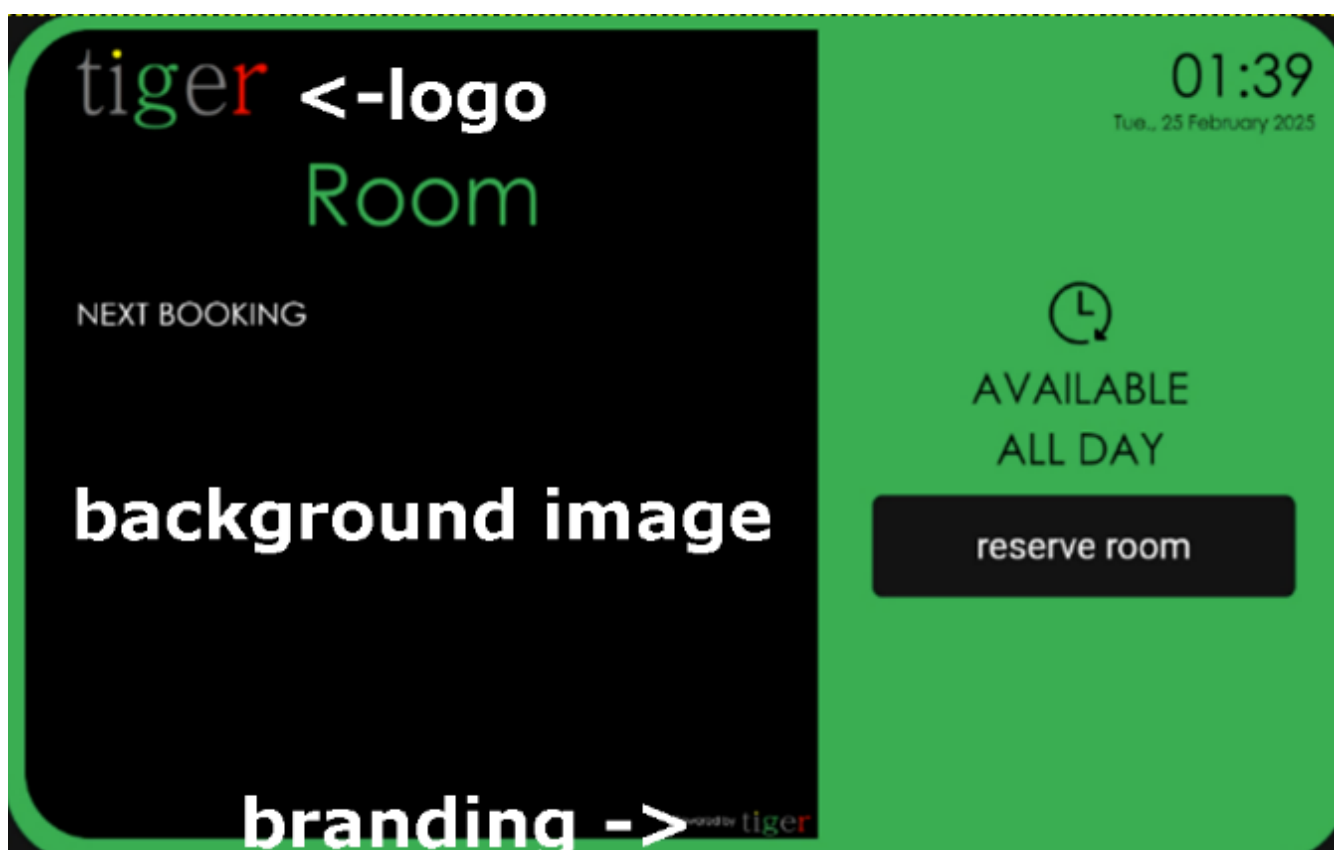
Logo, image de fond et image de marque de l'entreprise

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 en format image PNG de 300x130px. Un fond transparent est recommandé pour correspondre à tous les différents thèmes. Le logo de l'entreprise sera le même sur tous les appareils.
REMARQUE : quelle que soit la taille de l'image téléchargée, le système sera redimensionné à 300x130px, il faut donc utiliser le bon rapport pour éviter la distorsion de l'image.
- L'apparence du logomark de l'entreprise peut également être activée ou désactivée par chaque appareil (ou pour l'ensemble de la distribution) depuis l'application admin : Network->device->advanced options « **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	☒ ON
SHOW COMPANY LOGOTYPE	☒ ON

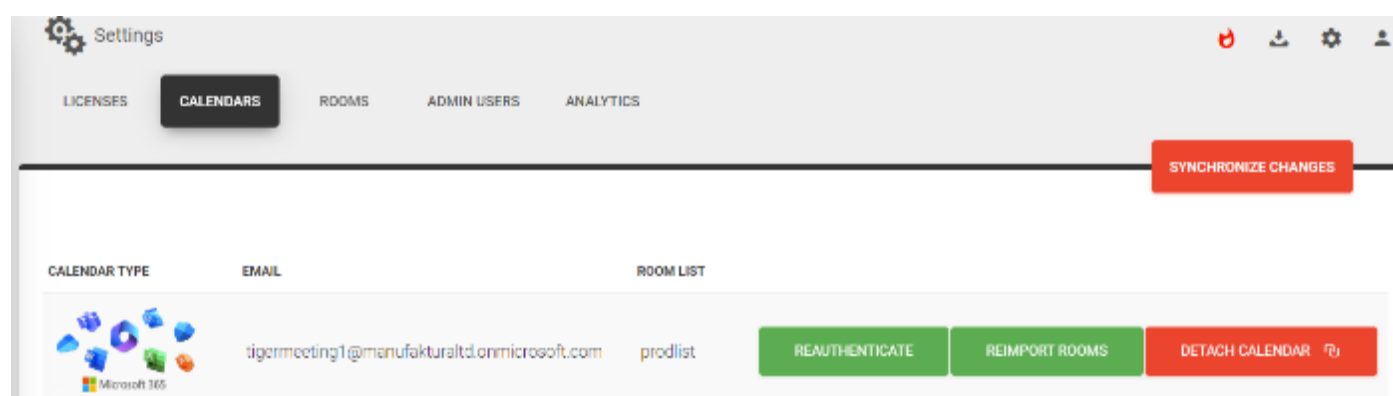
Le jeton d'authentification OAuth expire

De nombreux calendriers utilisent des jetons OAuth pour l'authentification et la gestion des sessions – comme Microsoft 365, Google Workspace, Lark, Feishu, Zoho Workplace. Les jetons d'authentification du calendrier ont une durée de vie précise avant leur expiration.

Parfois, cela prend quelques mois, parfois seulement quelques jours ou heures, selon Calendar ou la configuration de sécurité de l'entreprise.

Les applications Tigermeeting sur les écrans essaient de maintenir ces jetons en demandant un nouveau jeton environ 10 minutes avant leur expiration.

Si aucun des écrans n'est 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 possède 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 autres permissions 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, et non 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 version cibleSdkVersion est déjà moderne et que Tiger ne fait qu'imposer 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'autorisations 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 qui ont un contrôle au niveau du système d'exploitation sur l'orientation de l'écran – il n'existe aucun logiciel pouvant la 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.

Appareils à double écran

L'application Tigermeeting prend en charge les appareils à double écran utilisés tels que :

- Présentoirs de couloir suspendus au plafond

- fixé perpendiculairement au mur
- Des dispositifs posés sur les tables de la salle de réunion

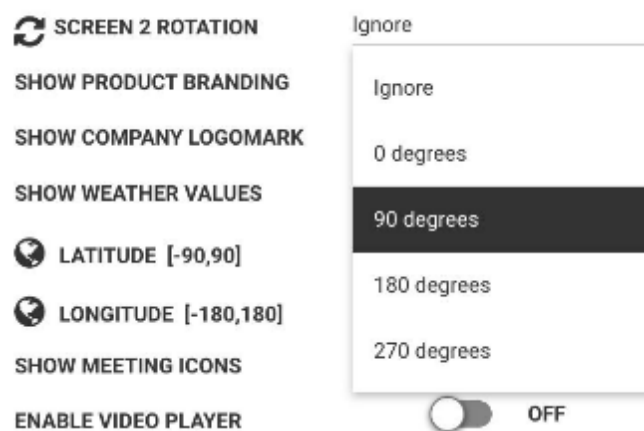
Ces appareils exposent le même contenu des deux côtés (les deux écrans).

L'orientation de l'écran principal est généralement bien gérée par l'application

Tigermeeting – voir le chapitre précédent – mais l'écran secondaire est souvent verrouillé par le firmware de l'appareil défini par le fabricant.

Comme Tigermeeting prend en charge la rotation de l'écran sur tous les appareils, certains paramètres de firmware posent des défis pour faire pivoter l'écran secondaire (évitant le contenu inversé). Veuillez tester sur l'appareil choisi l'orientation souhaitée.

Sur les appareils basés sur la technologie Rockchip, l'application Admin permet une option secondaire de rotation de l'écran pour régler l'orientation correcte.



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 aux API Qbic ou IAdesa) mais il peut être spécifique au client, et cela est défini dans l'outil de gestion à distance ProMGR – ProDVX. (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.

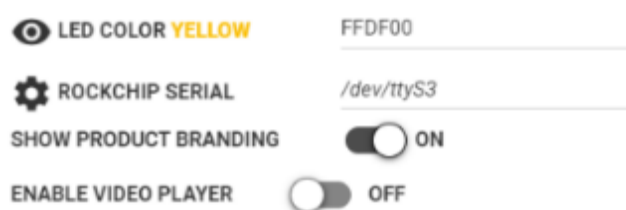
Dans ce cas, soit vous pouvez réinitialiser l'écran aux paramètres d'usine pour utiliser le jeton ProDVX par défaut (au cas où le jeton serait inconnu) – soit configurer le jeton requis dans l'application Admin – soit par appareil, soit pour l'ensemble de la distribution.



Dispositif de série à puce rocheuse

Selon le modèle et la série, l'appareil série – qui sert à contrôler les lumières LED et autres fonctionnalités de l'écran – peut changer. Par défaut, c'est **/dev/ttyS3**.

Il est possible de changer



Dispositif série ShiMeta

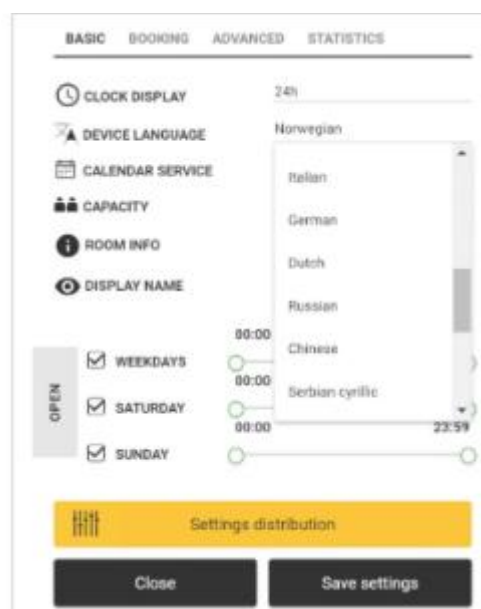
Voir le périphérique série Rockchip.

Prise en charge des langues

La solution Tigermeeting prend en charge plus de 50 langages - parmi lesquels :

en (anglais) hu (hongrois) sr (serbe) sv (suédois) da (danois) no (norvégien) bs (bosniaque) hr (croate) es (espagnol) is (islandais) fi (finnois) fr (français) it (italien) de (allemand) nl (néerlandais) ru (russe) zh (chinois) zf (chinois traditionnel) ar (arabe) sr-cyr (serbe cyrillique) pt (portugais) et (estonien) lv (letton) lt (lituanien) pl (polonais) cz (tchèque) ro (roumain) el (grec) he (hébreu) ja (japonais) mk (macédonien) tr (turc) th (thaï) am (amharique) af (afrikaans) hi (hindi) id (indonésien) fa (persan) be (biélorusse) uk (ukrainien) sl (slovène) sk (slovaque) vi (vietnamien) ms (malais) hy (arménien) az (azerbaïdjanais) ph (philippin) sq (albanais) mfe (créole mauricien) ko (coréen)

La suite Tigermeeting utilise une technologie de localisation avancée, innovante et dynamique qui permet des modifications simples et faciles.



Le langage de l'appareil est facilement configurable pour tous les appareils.

Tous les messages texte et système sont dans le langage configuré.

Le clavier à l'écran prend en charge la plupart des langues, y compris les langues RTL.



Le clavier à l'écran utilisera la disposition du clavier configuré dans la langue – si elle est prise en charge. Appuyer sur le bouton « globe » modifie la disposition de la langue.

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 SA LICENCE EST ÉGALEMENT CONSERVÉE.

Veuillez noter que certaines des permissions antérieures de l'application Tiger peuvent changer ou être révoquées par cette opération. Veuillez vous assurer que les permissions minimales requises sont définies – comme l'accès au stockage (fichiers et médias), l'affichage d'autres applications, etc.

Veuillez également lire la réinitialisation d'usine du dispositif afin de comprendre les différences entre ces opérations.

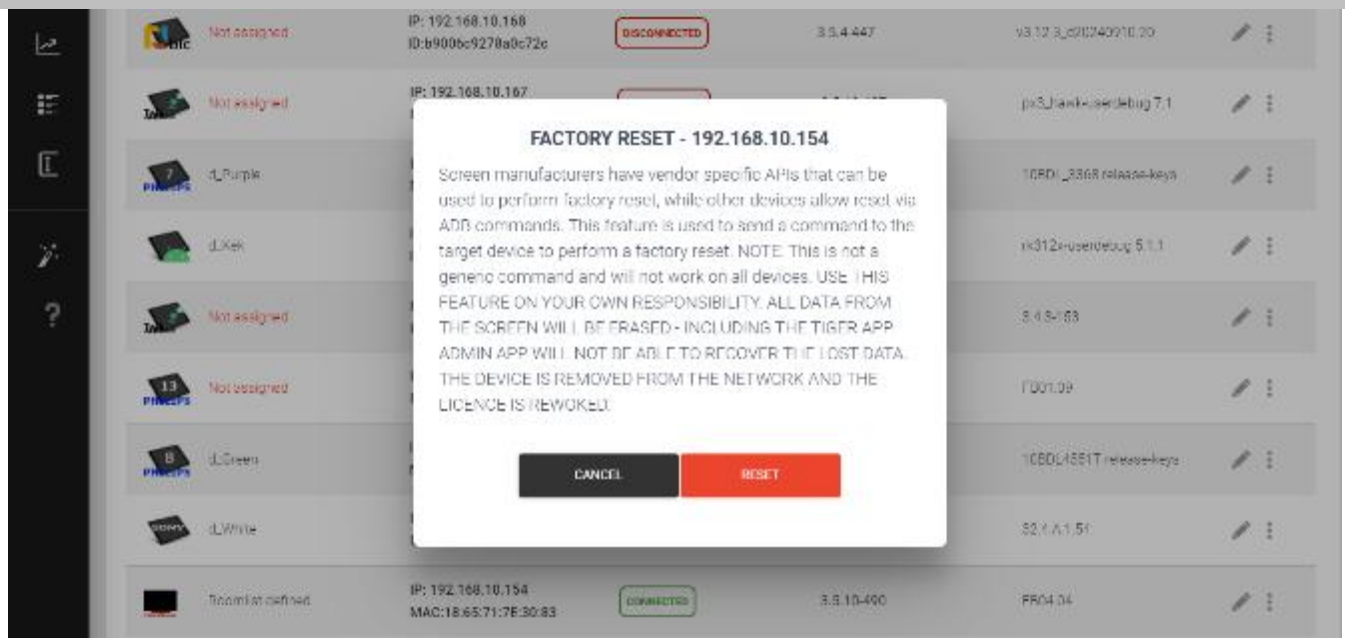
Réinitialisation d'usine du dispositif

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 périphérique 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 DE 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. Elle restaurera les paramètres d'usine de l'appareil. Veuillez effectuer cette opération uniquement lorsque vous êtes sûr de ce que vous faites et uniquement de votre responsabilité.

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 partie 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 :

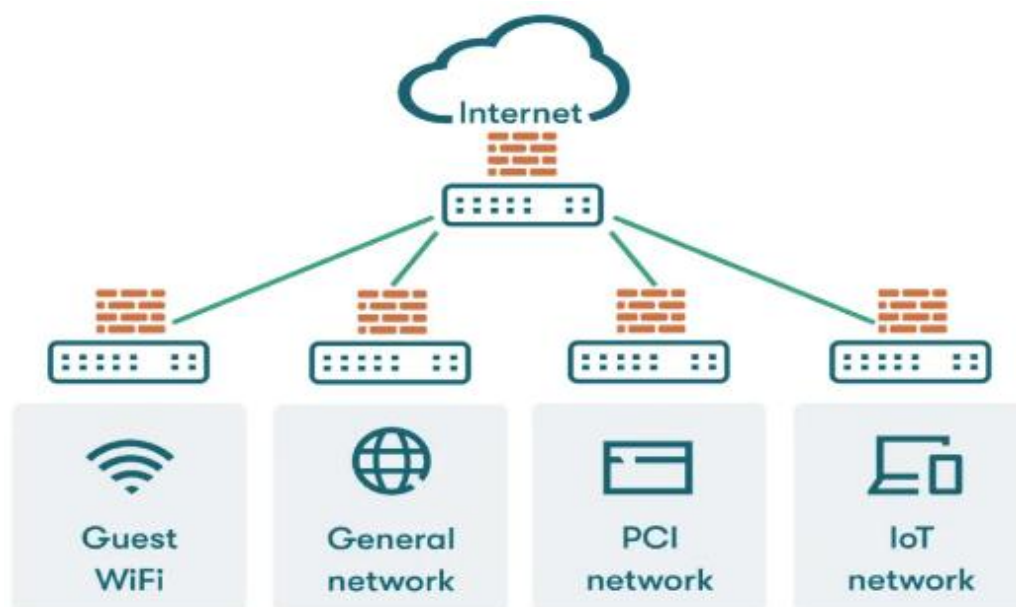
(lire la suite sur https://en.wikipedia.org/wiki/Network_segmentation)

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 vaste 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 diffusée 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 sur le segment réseau reçoit les mêmes informations en même temps.

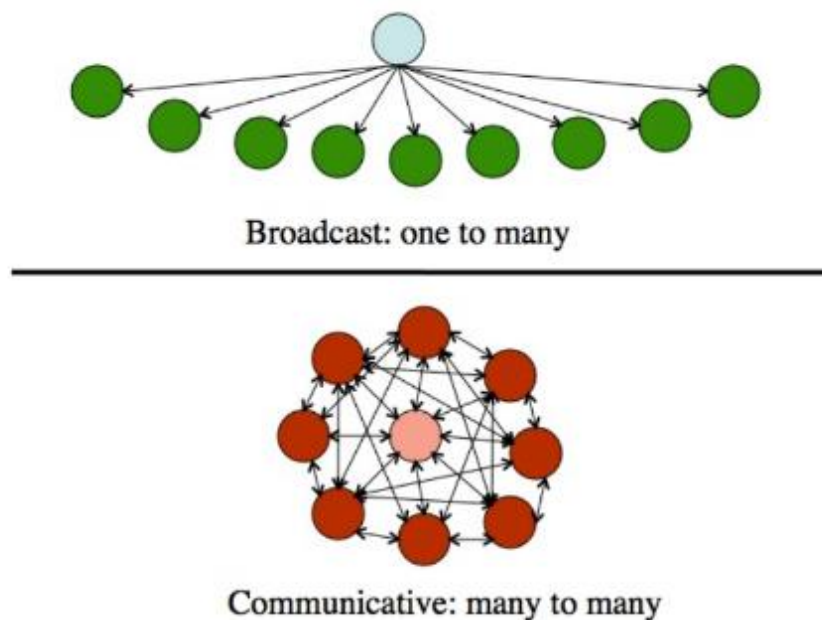
Voici quelques points clés concernant la communication diffusée :

(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 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 l'adresse IP la plus élevée 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 de diffusion est assurée 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.



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.

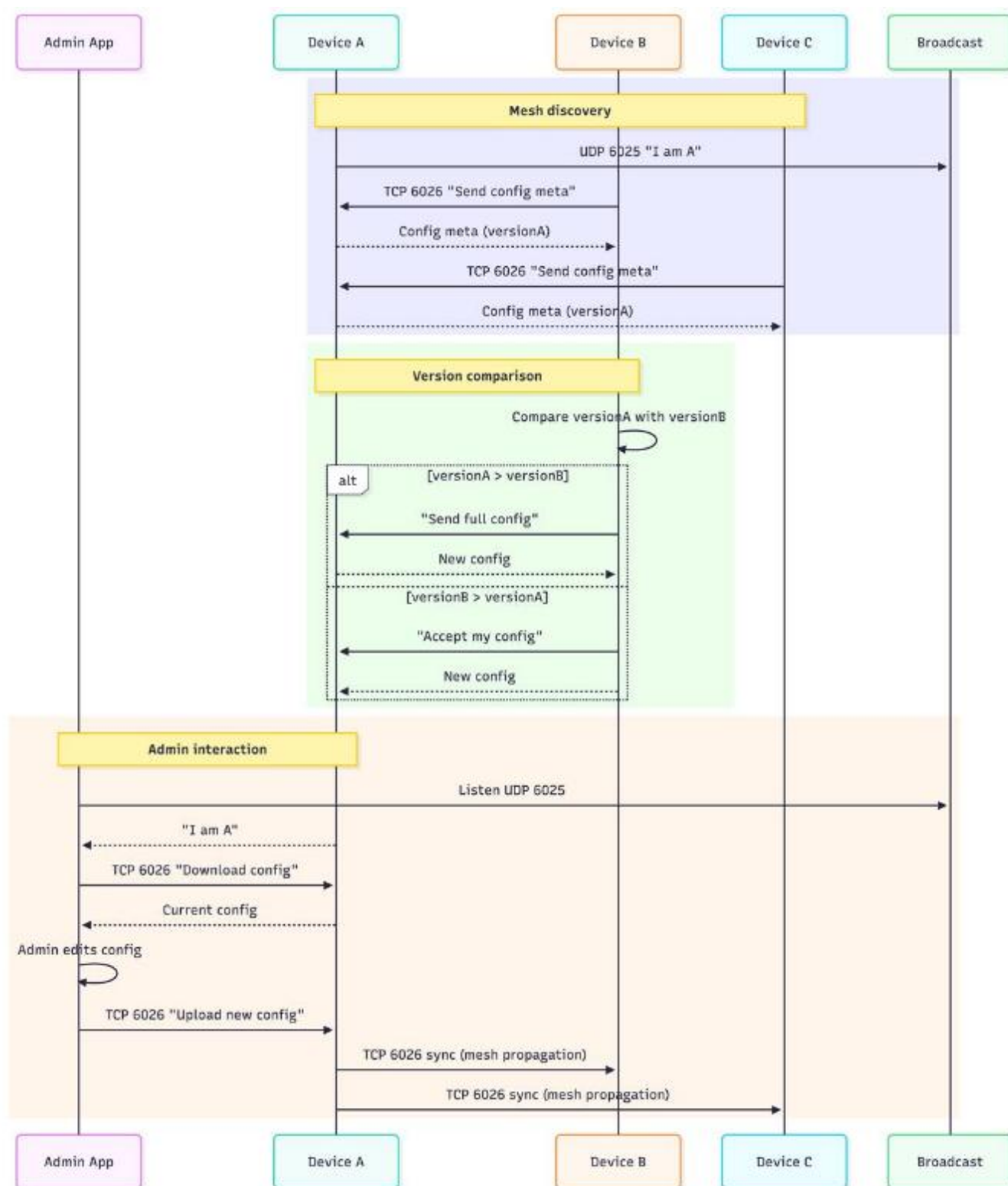
- **Les requêtes de diffusion doivent être activées** sur les segments réseau (souhaitées également sur les segments réseau si cela est nécessaire pour s'intégrer aux limites architecturales du réseau – même via VPN si une administration à distance est utilisée)
- **Les ports UDP : 6024, 6025, 6030 et 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.

Diagramme de séquence de haut niveau

Le diagramme de séquence est une visualisation technique simplifiée de l'architecture complexe, sans serveur et maillée de Tigermeeting.



Nuage de la rencontre du tigre

Tigermeeting n'a pas besoin d'accès réseau pour le 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 les clients, la prise en charge des thèmes, les changements en arrière-plan, les analyses, le matériel et les métriques de salle 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 meilleure sécurité. Veuillez demander cette fonctionnalité à votre représentant commercial ou au support 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 à jusqu'à 1 ko.

Les synchronisations de bases de données se produisent lorsque les appareils sont désynchronisés ou lorsque 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 selon le 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 une 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

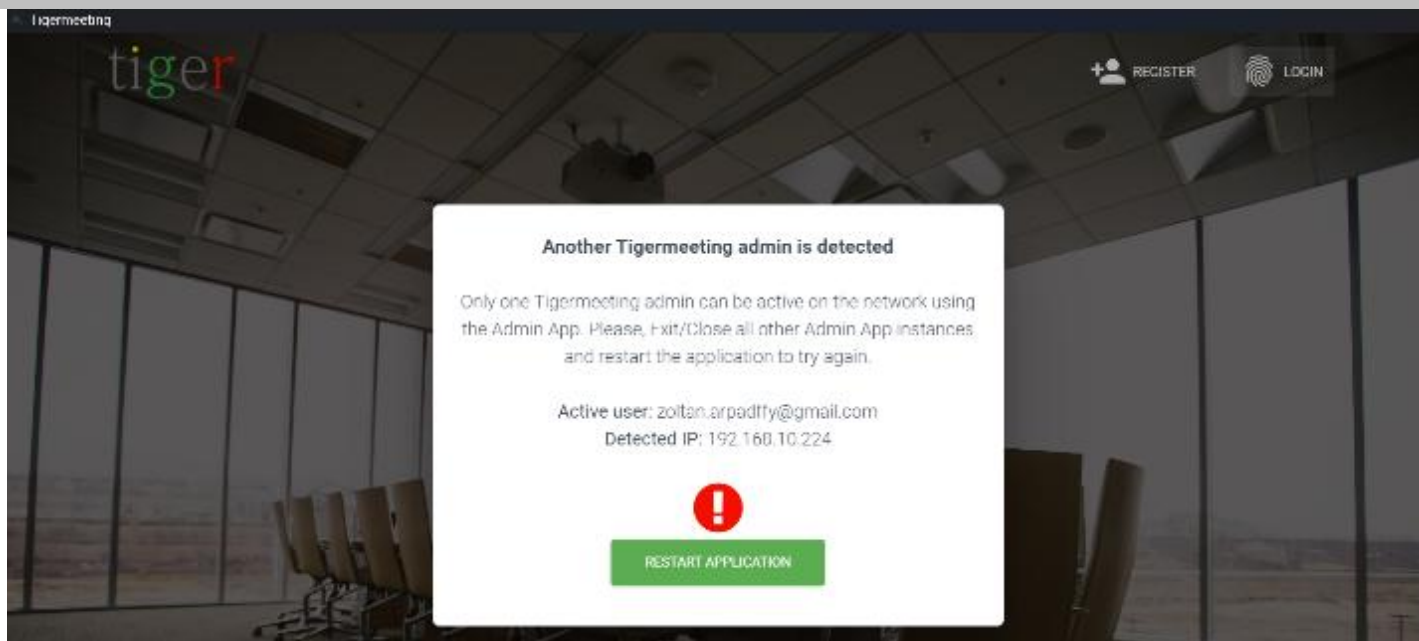
L'application Tigermeeting repose sur une architecture de base de données distribuée et une technologie de synchronisation à haut niveau où les appareils partagent simplement et respectent la configuration détenue par la base de données.

Lorsque la configuration doit être modifiée, un administrateur lance l'application Admin sur ce segment. L'application Admin devient partie intégrante de cette île Tigermeeting particulière, récupère la base de données partagée par les appareils et permet de modifier la configuration.

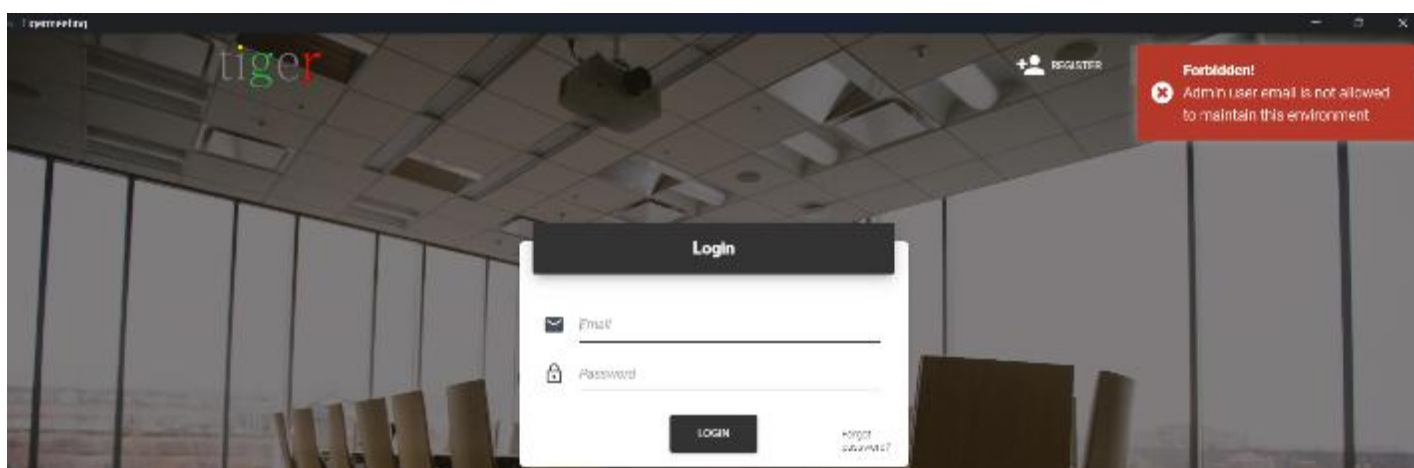
L'utilisateur administrateur exécute la configuration avec l'opération « SYNCHRONISER AVEC LES APPAREILS ». Les appareils acceptent la nouvelle configuration et commencent à utiliser la nouvelle configuration immédiatement.

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 surpasseraient les modifications de l'autre – c'est la raison pour laquelle l' **infrastructure Tigermeeting n'autorise pas plus d'une application admin sur un segment réseau.**



- Les administrateurs 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 des utilisateurs admin lors de la connexion admin – l'administration pourrait être refusée. Parce que l'application Admin – qui n'a aucune préférence ni ne se stocke configuration – ne sait pas à l'avance quelle île Tigermeeting sera gérée après la connexion – donc la vérification de l'autorisation de l'administrateur connecté 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 appareil » 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.



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 produisent automatiquement – et ils sont générés 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 par une adresse e-mail ne peut 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.

Le support client de Tigermeeting peut créer des adresses e-mail virtuelles qui sont transférées vers une adresse e-mail d'administration. De cette façon, un administrateur avec une adresse e-mail unique peut être administrateur de plusieurs réseaux et des adresses e-mail virtuelles sont utilisées comme un nom d'utilisateur avec une fonctionnalité complète de récupération de mot de passe.

Veuillez contacter le service client de Tigermeeting si vous avez des questions concernant ce comportement.

DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ

L'infrastructure Tigermeeting repose sur une architecture entièrement modulaire, décentralisée et autonome.

L'infrastructure de Tigermeeting comprend les acteurs suivants :

- Écran de réservation (peut être nombreux)
- Écran d'aperçu (peut être nombreux)
- Application admin (une seule application active est autorisée par réseau géré)
- Nuage tigre (un seul - optionnel)
- Calendrier d'entreprise (un seul autorisé à l'époque)

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 d'autres services tiers ou réseau externes.

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 des certificats valides.

Les services cloud Tiger sont toujours interrogés ou consultés.

Il n'existe aucun moyen d'accéder à l'infrastructure Tigermeeting sur site déployée par les clients depuis Internet ou depuis le cloud Tiger.

Note : les capteurs et dispositifs IoT qui communiquent avec les acteurs de Tigermeeting dans l'écosystème sont optionnels et Tigermeeting ne peut garantir leur comportement.

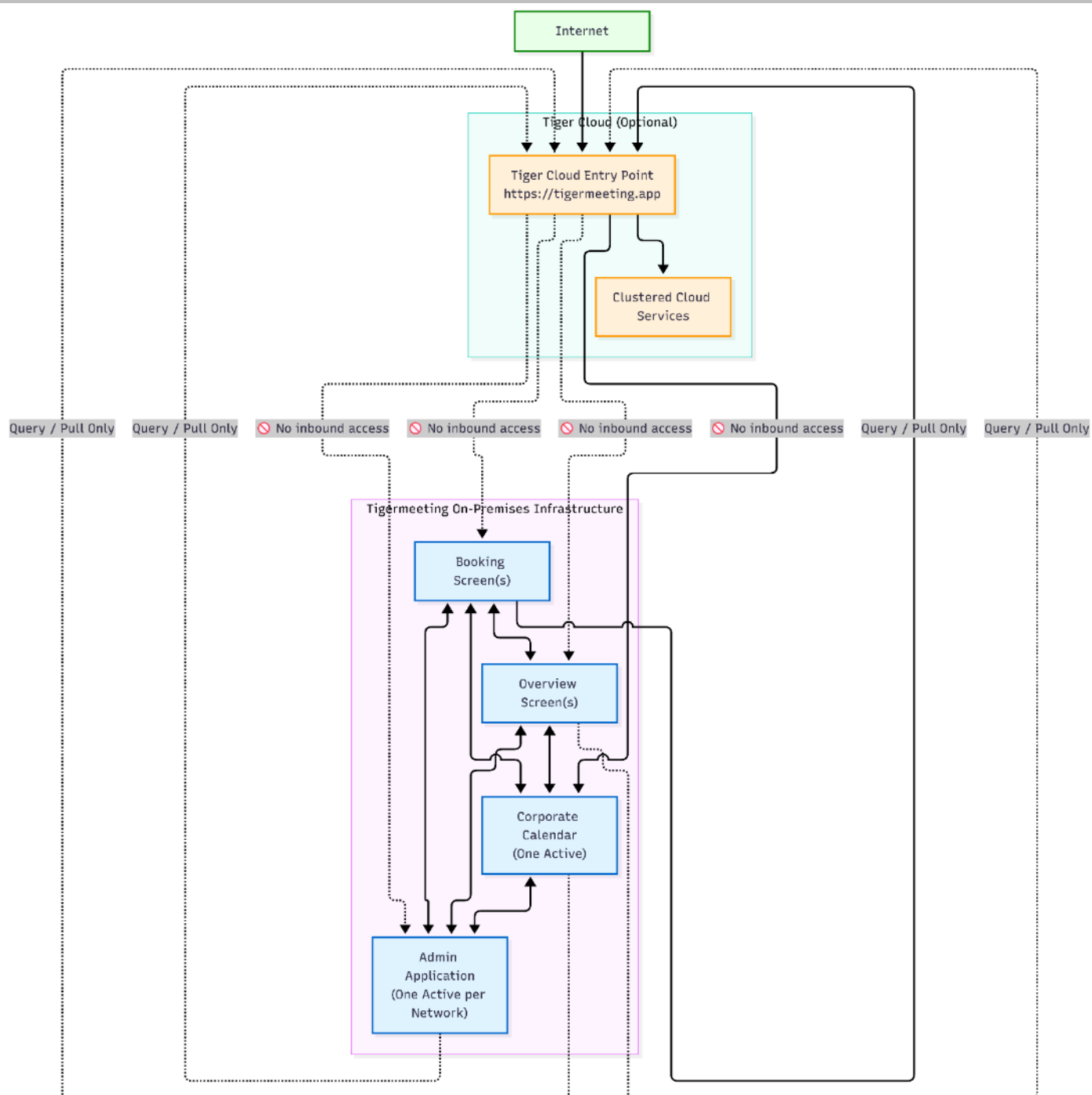


Schéma schématisé de la communication entre les acteurs au sein de l'infrastructure Tigermeeting.

Services Tiger dans un environnement fermé, sur site

Gestion hors ligne dans des environnements issus de l'air

L'application Tigermeeting Admin est conçue pour supporter des environnements hautement sécurisés et totalement isolés. Une fois correctement initialisée, toute l'infrastructure Tigermeeting, y compris l'administration, la gestion des appareils et la synchronisation des réunions — peut fonctionner complètement isolée d'Internet.

Dans ce mode, le maillage local de l'appareil Android agit comme une base de données distribuée, stockant en toute sécurité vos configurations, licences et identifiants administrateurs, permettant à l'application Admin d'authentifier et de gérer localement le réseau.

Prérequis pour le mode hors ligne

Pour utiliser les capacités de gestion hors ligne, le système doit subir une synchronisation initiale en ligne. Vous ne pouvez pas effectuer votre toute première connexion dans un environnement hors ligne.

Avant de déplacer le système derrière un pare-feu ou de le déconnecter d'Internet, vous devez suivre les étapes suivantes :

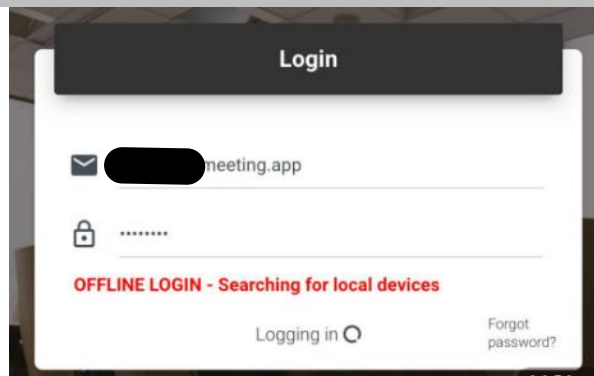
- Connectez l'ordinateur hébergeant l'application Tigermeeting Admin à Internet.
- Connectez-vous en utilisant vos identifiants administrateurs.
- Autorisez l'application Admin à découvrir vos appareils Android locaux.
- Effectuez au moins une synchronisation réussie de l'appareil.

Lors de cette synchronisation initiale en ligne, l'application Admin télécharge les administrateurs autorisés, licences actives, utilisateurs et packs linguistiques de votre entreprise depuis le cloud Tigermeeting, et distribue ce cache de manière sécurisée dans la mémoire locale de vos écrans connectés.

Une fois cela accompli, le réseau peut être isolé en toute sécurité.

Connexion hors ligne

Lorsque l'application Admin détecte que l'accès Internet est inaccessible, elle revient automatiquement en mode hors ligne.



- Lancez l'application Tigermeeting Admin et saisissez vos identifiants.
- L'écran de connexion affichera un avertissement rouge : « CONNEXION HORS ligne. Recherche d'appareils locaux. »
- L'application Admin va activement détecter votre réseau local pour découvrir les écrans Tigermeeting.
- Une fois qu'un écran répond, l'application Admin récupère en toute sécurité les identifiants mis en cache depuis le maillage et authentifie localement votre session.

Note : L'authentification hors ligne nécessite qu'au moins un écran Tigermeeting sur votre réseau local soit allumé et accessible par l'application Admin.

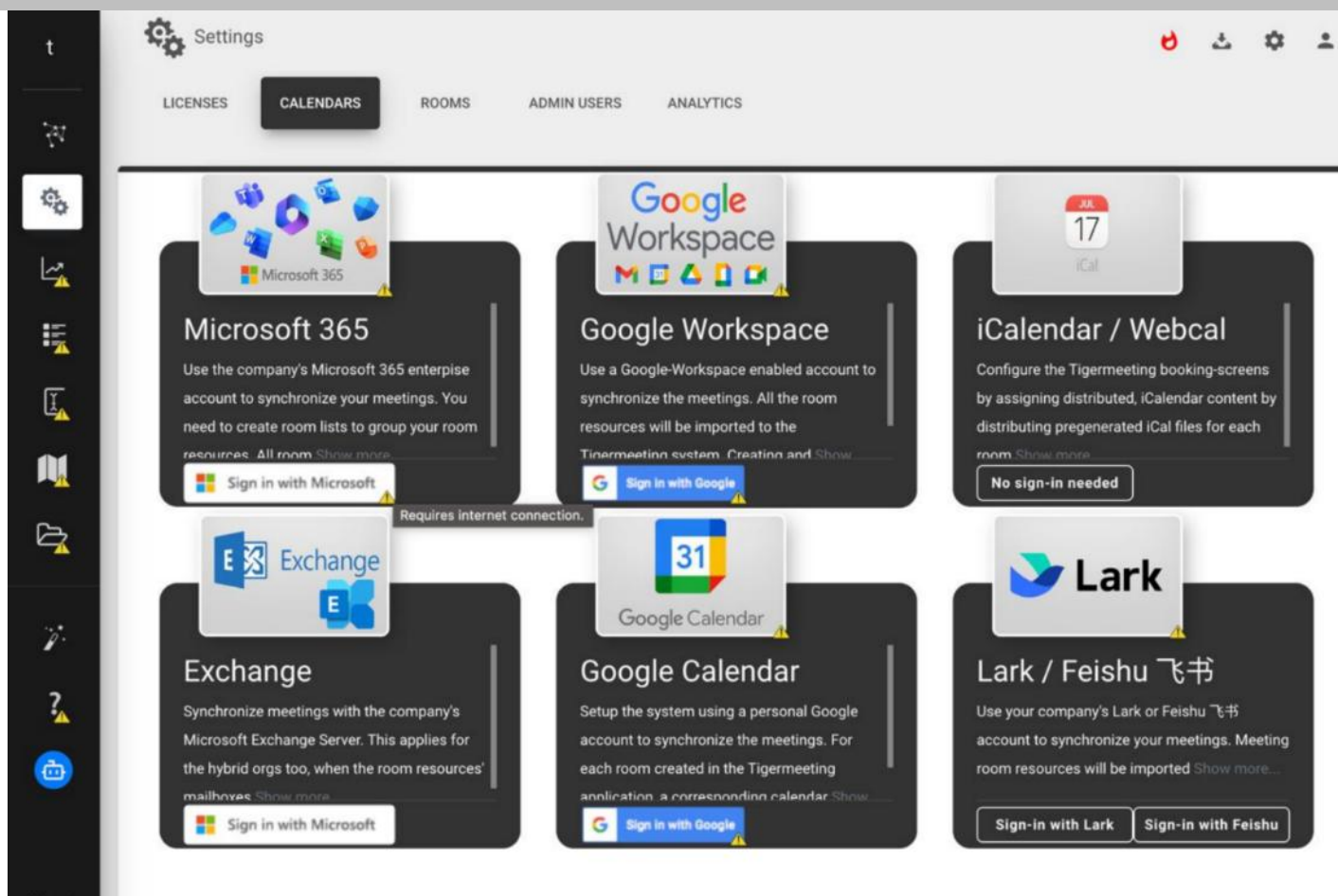
Limitations des fonctionnalités en mode hors ligne

Pour garantir la stabilité du système et prévenir les erreurs de configuration, les fonctionnalités nécessitant une connectivité cloud active sont strictement désactivées en mode hors ligne.

Vous remarquerez que certains menus et options de la barre latérale sont grisés, marqués par un triangle d'avertissement orange, ou complètement cachés.

Modules de la barre latérale non disponibles :

- Analytique : Les statistiques de réunion et les données d'utilisation des espaces de travail traitées par le cloud ne sont pas disponibles.
- Journaux d'administration : Le téléchargement des journaux historiques d'événements cloud est désactivé.
- Thèmes de réservation : Vous ne pouvez pas parcourir, télécharger ou gérer des thèmes d'interface de réservation basés sur le cloud.
- Cartes d'aperçu : Le concepteur de cartes de sol et les outils de gestion des actifs cartographiques sont désactivés.
- Magasin de fichiers : L'accès à votre stockage cloud pour les logos, arrière-plans et fichiers de firmware est restreint.
- Assistant IA : Le chatbot de support IA Tigermeeting alimenté par le cloud est désactivé.



Paramètres restreints de l'appareil et aperçu :

- Services de calendrier : Les intégrations basées sur le cloud — y compris Google Workspace, Google Calendar, Microsoft 365, Yandex 360, Zoho Workplace, Lark et Feishu — ne peuvent pas être authentifiées, réimportées ou modifiées. Seuls les calendriers pouvant fonctionner en environnement hors ligne sont activés : calendrier local, CalDAV, Odoo, iCalendar/Webcal et le serveur Exchange (sur site)
- Service météo : Les paramètres pour afficher les valeurs météorologiques, capteurs météorologiques, latitude et longitude sur les écrans d'aperçu sont verrouillés.
- Téléchargements de thèmes et d'arrière-plans : Vous ne pouvez pas télécharger de nouveaux arrière-plans personnalisés ni pousser de nouveaux thèmes d'interface utilisateur sur des appareils individuels.
- Affichage de la carte d'aperçu : L'attribution ou la modification des plans d'étage sur un écran d'aperçu est désactivée.
- Mises à jour logicielles : Les mises à jour OTA (Over-The-Air) du firmware et des applications ne peuvent pas être téléchargées.

Se reconnecter à Internet

Si vous restaurez finalement l'accès internet à l'application Admin, les restrictions hors ligne seront automatiquement levées lors de votre prochaine connexion réussie. Le système reprendra sans interruption la synchronisation des journaux d'événements, des

statistiques de réunion et des statuts des appareils vers votre compte cloud Tigermeeting.

Limitations d'écran sans accès au nuage Tiger

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 de 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. De nombreuses 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 langues, les ajustements d'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 pas pratique pour des installations plus volumineuses)
2. Ouvrir l'accès cloud Tiger pendant un maximum **de deux heures** après la réception du

mail de la note de mise à jour suffit pour que les appareils obtiennent les dernières mises à jour depuis le 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 sorties de Tigermeeting sont cumulatives. La prochaine version contiendra toutes les fonctionnalités précédentes.
- Les mises à jour sont toujours disponibles uniquement pour la dernière version. Aucune version précédente n'est 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 fait uniquement sur ordre explicite d'Admin depuis l'application Admin. Si l'écran n'a pas accès au cloud Tiger (ou ne possède pas de licence valide), le changement de thème ne se produira 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.

Cartes d'aperçu

Les opérations de carte d'aperçu comme l'édition de cane, l'enregistrement et la configuration de l'écran d'aperçu sont toutes identiques aux opérations de thème décrites ci-dessus.

En mode hors ligne, seules les configurations en vue classique sont activées... cependant, si la carte d'aperçu est déjà créée et assignée à un écran d'aperçu, et que la configuration est déjà déployée et fonctionnelle à l'écran, l'appareil continuera d'utiliser cette carte en mode hors ligne également.

Solution : Ouvrir l'accès cloud Tiger sur le pare-feu pendant une courte période pendant que l'administrateur configure la carte d'aperçu et que la nouvelle carte s'installe sur les dispositifs de synthèse (ce qui peut se faire en quelques minutes). Les installations entièrement locales peuvent profiter de la fonction de carte d'aperçu 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 du service public – mais un proxy Tiger Cloud 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 place 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.

L'analyse est basée sur des données anonymes que les écrans envoient périodiquement. Cette fonctionnalité 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.

Assistant IA

Tigermeeting AI-Assistant est un chatbot entraîné sur la documentation et la base de connaissances interne de Tigermeeting – cependant, il dépend entièrement des ressources hébergées dans le cloud Tiger. Il n'est pas disponible en mode hors ligne, et il n'existe pas de solution de contournement pour cela.

VPN vers Tiger Cloud

Tigermeeting propose une connexion VPN dédiée site à site configurée vers le cloud Tigermeeting pour une sécurité accrue.

La déclaration d'intégrité ci-dessous est également valable pour les connexions VPN ouvertes : Tiger Cloud ne tentera pas de fonctionner et n'a pas besoin de connexion entrante aux infrastructures locales.

Tigermeeting dans des environnements de calendrier mixte

Puisque l'infrastructure de Tigermeeting est strictement limitée à une connexion de calendrier par environnement, la seule façon de gérer deux entreprises ou plus avec des domaines différents est de fusionner leurs calendriers à la source avant que Tigermeeting ne les voie.

Essentiellement, il faut créer un « Locataire Maître » ou un « Pont de Synchronisation » afin que les événements de l'entreprise A apparaissent sur les calendriers des salles de la société B (et vice versa).

Voici les moyens les plus efficaces d'y parvenir :

Calendar Interop (idéal pour le mix Google + Microsoft)

Si une entreprise utilise Google Workspace et l'autre Microsoft 365, il est possible de configurer Calendar Interop.

Comment cela fonctionne-t-il ?

Configurez une relation de confiance entre les deux domaines. Cela permet aux utilisateurs de la société A de voir la disponibilité des chambres de la société B et de les réserver directement.

Résultat :

Le calendrier « Salle de réunion 1 » de la Société A reflétera automatiquement les réservations effectuées par la Société B. Puisque Tigermeeting est lié à la Société A, il affichera les deux.

Utilisation d'outils de synchronisation du calendrier en temps réel

Utilisez des « ponts de synchronisation » tiers comme SyncPenguin ou CalendarBridge.

Comment cela fonctionne-t-il ?

Ces outils se situent entre les deux entreprises. Lorsqu'une personne de la société B réserve « Salle 1 », l'outil crée instantanément un événement « Occupé » correspondant à la version de la « Salle 1 » de la société A.

Résultat

Tigermeeting reste connecté uniquement à la société A ou directement à un calendrier d'outil de synchronisation, mais les écrans reflèteront fidèlement le planning des deux domaines.

Partage des ressources et délégation

Si les deux entreprises sont sur la même plateforme (par exemple, toutes deux sur Microsoft 365 mais avec des locataires différents). Il est possible de partager les boîtes aux lettres des pièces entre les locataires.

Comment cela fonctionne-t-il ?

Désignez la compagnie A comme « hôte » pour tous les écrans.

Dans l'entreprise B, mettez en place une règle de transfert automatisée ou utilisez Power Automate pour « pousser » les réservations de chambres vers les calendriers des salles de l'entreprise A.

Flux iCal

Utilisez les flux iCal : Si les deux entreprises peuvent publier leurs calendriers de salle sous forme d'URL iCal privées, vous pourriez potentiellement utiliser un agrégateur de calendrier pour les fusionner en une seule URL, que Tigermeeting pourra ensuite lire.

Publier des calendriers avec CalDAV ou iCal URL peut résoudre ces problèmes.

Désinstaller l'application d'administration Tigermeeting

Il existe des cas d'utilisation où l'application d'administration Tigermeeting doit être désinstallée.

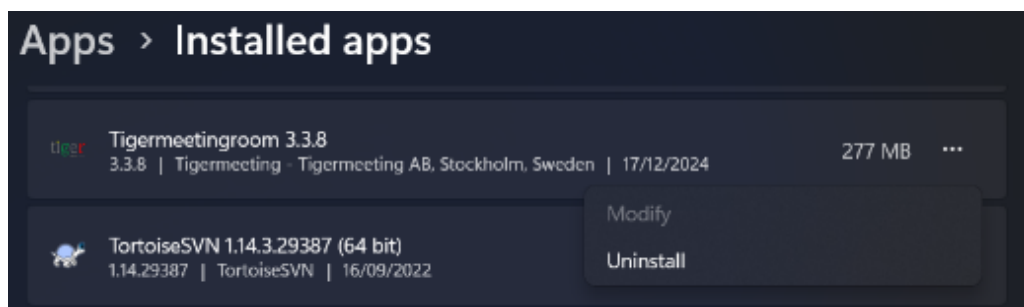
Veuillez suivre les étapes ci-dessous selon le Le système d'exploitation est utilisé :

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

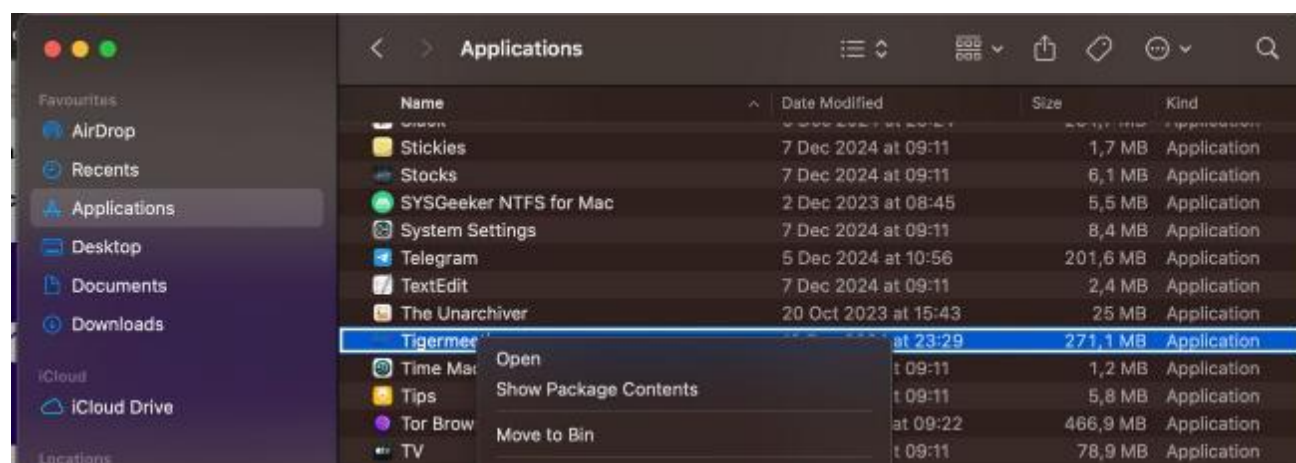


Système d'exploitation MacOS

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 ApplImage - 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.

Supprimez l'exécutable avec la commande `rm ./Tigermeeting-admin*`.

AppImage.

Astuces, astuces et raccourcis

Capture d'écran rapide

Double-cliquez sur l'image de l'appareil dans la vue réseau

 delta	IP: 192.168.88.18 ID:513629fe0d4bf6f4	CONNECTED	3.5.12-598
---	--	-----------	------------

Modèle et marque de l'appareil rapide

Aspirateur sur l'image de l'appareil dans la vue réseau

 beta Allwinner YF_XXI	IP: 192.168.88.36 ID:9a9eababb8379dbd	CONNECTED	3.5.12-598
 Not assigned	IP: 192.168.88.26 ID:c0eed9a699b538a6	CONNECTED	3.5.12-598

Version complète du firmware de l'appareil

Survolez la version du firmware de l'appareil dans la vue réseau

 Not assigned	IP: 192.168.88.123 ID:645334747af0db78	CONNECTED	3.5.12-598	C06-V21.3-YC-8-HNH-31AL LICENSED	0d 9h 56m
--	---	-----------	------------	----------------------------------	-----------

Versions disponibles de mise à jour du firmware et des logiciels

Passez l'aspirateur sur l'icône rouge de mise à niveau disponible dans la vue réseau.

 Not assigned	IP: 192.168.88.45 ID:d05474e6a1740199	CONNECTED	3.5.12-598 	XB-RK3566D23-V6.0-BZ-EN
 Not assigned	IP: 192.168.88.45 ID:d05474e6a1740199	CONNECTED	3.5.12-598 	XB-RK3566D23-V6.0-BZ-EN
 Not assigned	IP: 192.168.88.20 ID:327062899a385a81	CONNECTED	3.5.12-599	TW1025LASC-B1PNR-R70V2

Triez les appareils par modèle, version de l'application...

Appuyez sur la flèche haut et bas pour trier (ou inverser) les appareils dans la vue réseau.

DEVICE	ROOM	IP / MAC ADDRESS	STATUS	SOFTWARE VERSION	FIRMWARE VERSION	LICENSE	DEVICE UPTIME
 Not assigned		IP: 192.168.88.27 ID:e053e45cebec1c63	CONNECTED	3.5.12-599	2.3.2-153	LICENSED	0d 9h 55m

Besoin d'aide pour Tigermeeting ?

Documentation

Tigermeeting maintient une vaste base de connaissances entièrement accessible aux clients :

Le manuel d'utilisation administrateur et le manuel d'installation Android sont disponibles en plusieurs langues sur la page d'accueil de Tigermeeting

<https://tigermeeting.app/downloads>

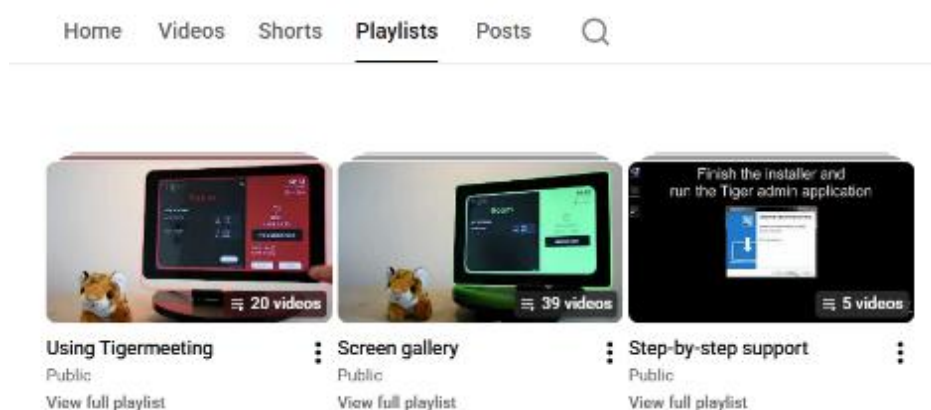
Tigermeeting Manuals



Vidéos d'aide sur Youtube

La chaîne YouTube Tigermeeting contient de nombreuses vidéos couvrant des cas d'usage pratiques.

Regardez toutes les playlists sur <https://youtube.com/@tigermeeting/playlists>



FAQ

Tigermeeting fournit des réponses rapides aux questions fréquemment posées.

La FAQ complète et plus complète est disponible en ligne sur

<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 possède les licences ; par conséquent, vous pouvez facilement détacher les licences des appareils configurés et associer les mêmes licences à d'autres appareils récents tant que le nombre total ou disponible de licences reste dans la fourchette achetée par 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-elle 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 sous 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 validé. L'application Admin peut être fermée en toute sécurité.

Pour plus d'informations, voir **Quel est le but de l'application d'administration ?** et sections **architecture Tigermeeting**.

Q : Tiger supporte-t-il le mode portrait ?

R : Tiger a cessé de prendre en charge 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 de la 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 la possibilité de mélanger différents fournisseurs et modèles d'écrans dans le même environnement, cela n'a pas posé de problème jusqu'à présent.

Il y a eu une demande de la part de la clientèle, c'est pourquoi en 2025 nous avons introduit les modes portrait et paysage à 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.

Q : Est-il possible de commander des fonctionnalités sur mesure ?

R : Tigermeeting suit une feuille de route produit définie, façonnée par la demande du marché, les avancées technologiques et les listes de souhaits des clients.

Lorsqu'une fonctionnalité demandée correspond à cette feuille de route, elle est ajoutée aux sorties à venir sans frais supplémentaires.

Les demandes qui ne sont pas prévues — telles que des thèmes sur mesure, un branding en marque blanche, des intégrations de calendriers non standard ou des implémentations de fonctionnalités uniques et spécifiques à chaque client — peuvent toujours être traitées, mais elles nécessitent soit :

- une quantité minimale d'ordre (MOQ), ou
- un accord de temps et de matériaux.

Exemple :

La mise en œuvre d'une intégration du calendrier IBM Lotus Notes est soumise à une

quantité minimale de commande (MOQ) de 300 licences.

Q : Où trouver des écrans Android compatibles ?

R : Tigermeeting est un fournisseur mondial de logiciels pour les solutions de salle de réunion – donc le logiciel, la licence 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 – ainsi que 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.

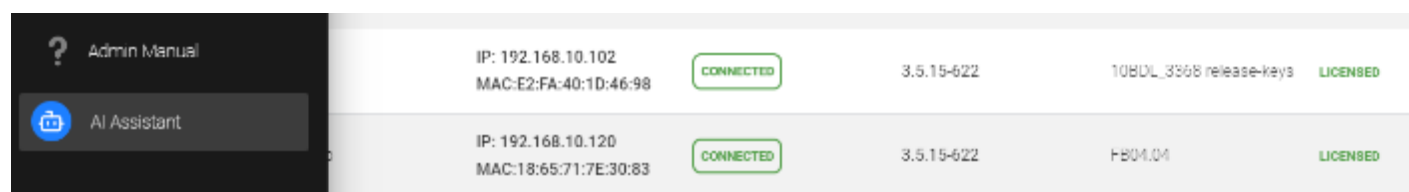
Assistant IA

L'Assistant de Documentation IA est un système spécialisé et contextuel de génération augmentée par la récupération (RAG), intégré directement à l'écosystème de la plateforme Tigermeeting. Piloté par un moteur de langage unifié et intelligent, l'assistant est accessible à la fois comme outil intégré dans l'application d'administration et comme moteur de support à la demande accessible via la page d'accueil publique du produit <https://tigermeeting.app/faq>

Au lieu d'exiger que les administrateurs système, distributeurs ou ingénieurs de déploiement croisent manuellement des centaines de pages de manuels de référence technique, l'assistant analyse des questions sémantiques sur l'installation, le provisionnement des appareils, la compatibilité matérielle et les workflows pour fournir des réponses instantanées et exploitables.

L'Assistant IA est intégré nativement et peut être invoqué depuis n'importe quelle vue à l'intérieur de l'application d'administration via le tiroir principal de navigation à gauche :

- Localisez le panneau latéral principal sur le côté gauche.
- Faites défiler jusqu'à la section inférieure sous Manuel du Sorcier et de l'Administration.
- Sélectionnez l'option Assistant IA, désignée par une icône bleue du robot.

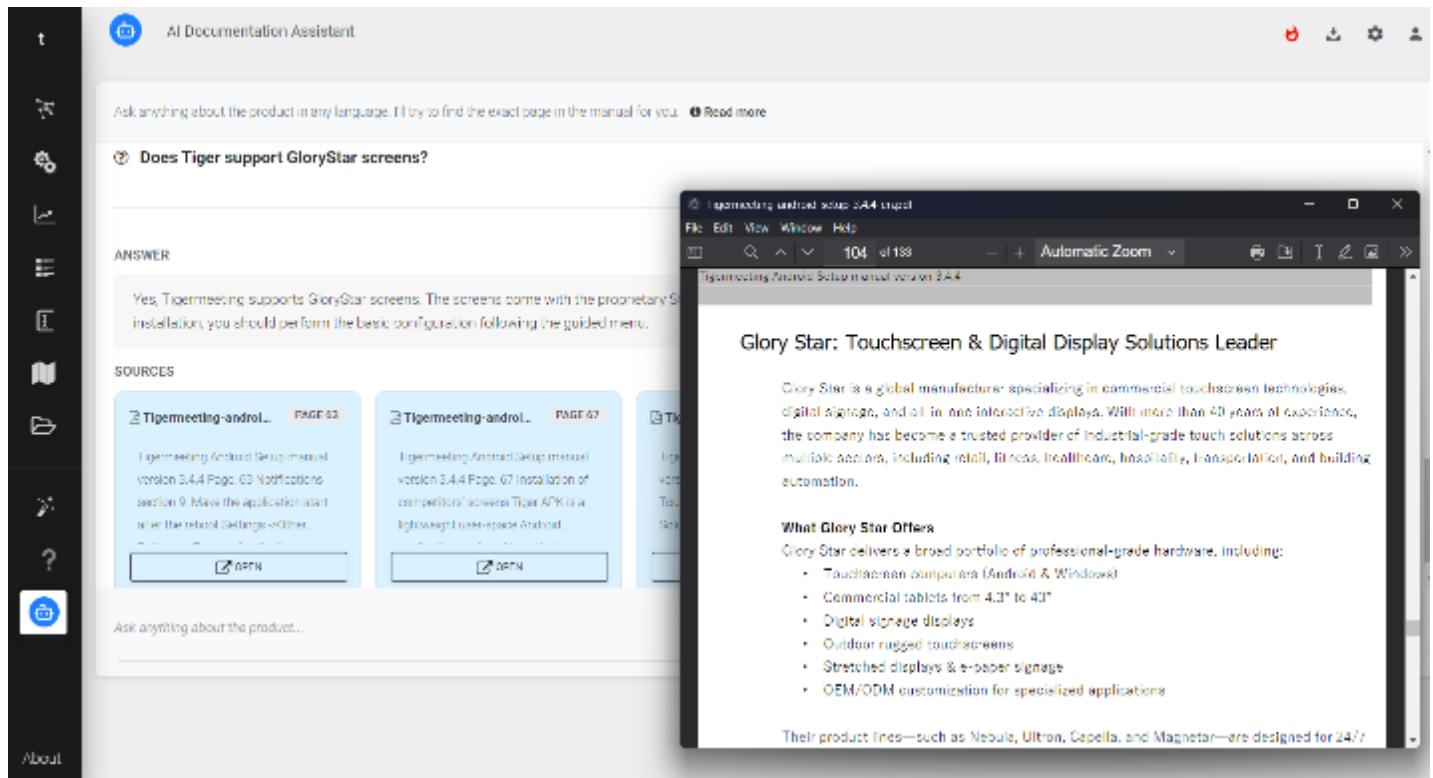


Lors de son lancement, le module offre un tableau de bord clair et axé sur l'espace de travail, conçu pour simplifier l'intégration interne en ingénierie et réduire le temps de support. Les fonctionnalités principales du moteur incluent :

- Synthèse directe des réponses : Plutôt que de simplement renvoyer des correspondances larges de documents ou des liens de recherche génériques, il lit le contexte complet de l'ensemble de documentation pour générer un résumé concis répondant à la requête.
- Attribution de la source : Compile une liste claire des documents parents et des références exactes aux pages utilisées pour construire la réponse.
- Cartographie de référence liée en profondeur : Permet aux administrateurs d'accéder en un clic à l'emplacement explicite dans le manuel technique

complet.

- Support multilingue natif : accepte les questions dans n'importe quelle langue et traduit automatiquement la réponse pour correspondre au dialecte de l'utilisateur, quel que soit le langage utilisé dans la documentation source sous-jacente.



Lorsqu'une requête est soumise, le backend traite le langage naturel via son index sémantique, extrait des points de données vérifiés des manuels de la plateforme et les rend à l'intérieur de la console interactive.

Une session de requête active divise la réponse en segments techniques ciblés :

- Évaluation sémantique de la requête : L'invite (par exemple, « Tiger supporte-t-il les écrans GloryStar ? ») est saisie directement dans le champ d'entrée inférieur.
- Le bloc de réponse consolidé : L'assistant résume instantanément la compatibilité (par exemple, en validant les combinaisons matérielles et en expliquant les configurations préalables).
- Cartes de vérification de source : Le système affiche des badges de référence structurés correspondant aux paramètres cibles — tels que l'identification de noms de fichiers spécifiques et de pages cibles précises (par exemple, Page 63, Page 67).
- Ancrage instantané de la page PDF : Cliquer sur le bouton OUVRIIR sur

n'importe quelle carte source ouvre automatiquement le visualiseur système intégré (par exemple, en ouvrant Tigermeeting-android-setup-3.4.4-en.pdf) et ancre la vue directement à la page cible correspondant au texte de validation matérielle.

Assistance client de Tigermeeting

Si vous ne trouvez pas la réponse à votre question, ou que vous avez besoin d'aide personnelle, veuillez contacter le support Tigermeeting pour réussir et améliorer vos salles de réunion et les couloirs de votre école dès aujourd'hui.

E-mail : support@tigermeeting.app

Review us on  Trustpilot

<https://uk.trustpilot.com/review/tigermeeting.app>

Partager votre expérience client nous aide à améliorer continuellement notre service.

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 proposent souvent des API propriétaires et des SDK pour communiquer avec l'appareil et utiliser ces fonctionnalités matérielles spécifiques. – 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 	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 	AlSpeech 	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							

4	PortWorld 	Levinko 	Elotouch 	Sunmi 	GloryStar 	方糖 	AllWinner 
Lumières LED			 «				
Redémarrage							
Capture d'écran							
Lecteur vidéo							
Informations sur l'appareil							
Authentification NFC/RFID							

Lecture du scanner							
Contrôle GPIO							
Après le commandement							
Mise à jour SW/APK							
Mise à niveau FW							
Métriques HW							
Mode immersif		=	=				
Mod de maintenance							
Support des boutiques d'applications							

5	uInk 	Zebra 	Honeywell 	Urovo 	Mimo 	Datalogic 	ViewSonic
Lumières LED							
Redémarrage							
Capture d'écran							
Lecteur vidéo							
Informations sur l'appareil							
Authentification NFC/RFID							
Lecture du scanner		%	%	%		%	
Contrôle GPIO							
Après le commandement							
Mise à jour SW/APK							
Mise à niveau FW							
Métriques HW							
Mode immersif		=	=	=	=	=	
Mod de 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 à <https://cmnd.io>

= - utilisation de l'épinglage d'écran (lire le manuel de l'appareil)

" – Accessoire périphérique Pogo

%- Un scanner de codes QR intégré est pris en charge, en plus des scanners USB standards

Notes sur la matrice de compatibilité :

- Les numéros de tableau 1,2,3... ne sont que pour la référence – il n'y a ni priorité, ni groupement, 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 ou téléphone mobile Android et vous attendre à ce que ces fonctionnalités fonctionnent. Ce sont des appareils génériques – pas conçus explicitement 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, Iztech, Milesight... 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 :

- 21 API Android différentes (versions 16..37)
- 17 API différentes de fournisseurs de matériel
- 16 SDK intégrés différents
- 12 contrôleurs LED différents
- 10 technologies NFC/RFID
- 4 Architectures matérielles
- 9 API GPIO différentes
- 8 chipsets différents
- 8 marques de codes QR / lecteurs de codes-barres

... 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.



Faites savoir aux clients : l'intégration est fluide.

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 d'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

- 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 licence, comme on l'appelle) au format haché utilisant un algorithme de cryptographie à haute sécurité. Ce sont des informations utilisées pour l'authentification admin.
- 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 d'analyse/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 d'Analyse en bas de chaque page d'Analytique.

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.

Conformité en cybersécurité

Chez Tigermeeting AB, la sécurité, la confidentialité et la stabilité opérationnelle sont fondamentales dans notre logiciel de gestion de salle de réunion.

En préparation des normes modernes de cybersécurité de l'Union européenne, nous avons publié notre document complet sur la cybersécurité et la conformité.

Ce document contient notre Déclaration officielle de conformité de l'UE, des instructions de sécurité obligatoires pour les administrateurs réseau, nos garanties de support produit (fin de vie), ainsi que notre politique coordonnée de divulgation des vulnérabilités requise par la loi européenne sur la cyberrésilience (CRA) et le règlement général sur la protection des données (RGPD).



Vous pouvez consulter notre documentation complète et nos directives de conformité dans le document de conformité en cybersécurité : <https://tigermeeting.app/compliance>

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 DEMO initial – sans causer de dommages ni de changement dans 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>.

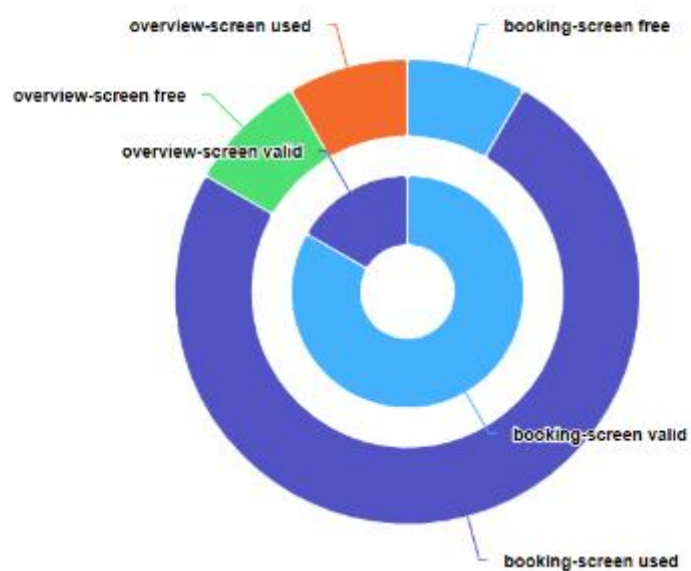
Les licences DEMO sont généralement valables pendant 30 jours, mais ce n'est pas une limite stricte. La validité des licences DEMO peut facilement être prolongée si plus de temps est nécessaire pour l'évaluation.

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>

Pinterest <https://www.pinterest.com/tigermeetingroom/>

WhatsApp

<https://www.whatsapp.com/channel/0029VanwIDn6LwHgKMtMF90S>

Weixin / WeChat



respectives.