

# RoomWizard™

## 安装和操作指南

零件编号 370-0247-01  
© 2008 Steelcase 公司  
保留所有权利

本文件中的信息如有变更，恕不另行通知。未经 Steelcase 公司的书面批准，禁止以任何方式复制。

Steelcase 公司保留对产品或细节进行修改，以及停产任何产品或停止使用任何材料的权利，恕不另行通知。

PRoomWizard 是 Steelcase 有限公司的注册商标。RoomWizard 是 Steelcase 有限公司的商标。所有在此使用的其它注册商标和商标均为各自所有者的资产。

## 目录

欢迎 .....	3
RoomWizard 文件 .....	3
安装 RoomWizard 装置 .....	5
准备安装 RoomWizard 装置 .....	7
固定 RoomWizard .....	8
规范与条例 .....	18
系统管理快速参考指南 .....	21
配置一个 RoomWizard 系统 .....	21
步骤 1 网络配置 .....	21
步骤 2 分组 .....	23
步骤 3 固件升级 .....	26
步骤 4 选择 标准 或 同步 模式 .....	27
步骤 5 最终配置 .....	28
使用 RoomWizard .....	30
概况 .....	30
标准模式对比同步模式 .....	31
在标准模式中使用 RoomWizard 进行预定 .....	31
预定 .....	35
查找预定或可使用的房间 .....	39
更改或删除预定 .....	41
关于 RoomWizard 触摸屏 .....	43
正确清洁 RoomWizard 触摸屏 .....	53
技术支持 .....	53
FCC 符合性声明 .....	53
简明 快速参考 .....	54
Web 界面 .....	54
前面板 .....	55
保修条款 .....	56

# RoomWizard™ 安装和操作指南

## 欢迎

欢迎使用 RoomWizard，它是一个基于 Web 的会议室和其它共享场所的调度系统。本手册提供了关于安装和操作 RoomWizard 的信息，包括：

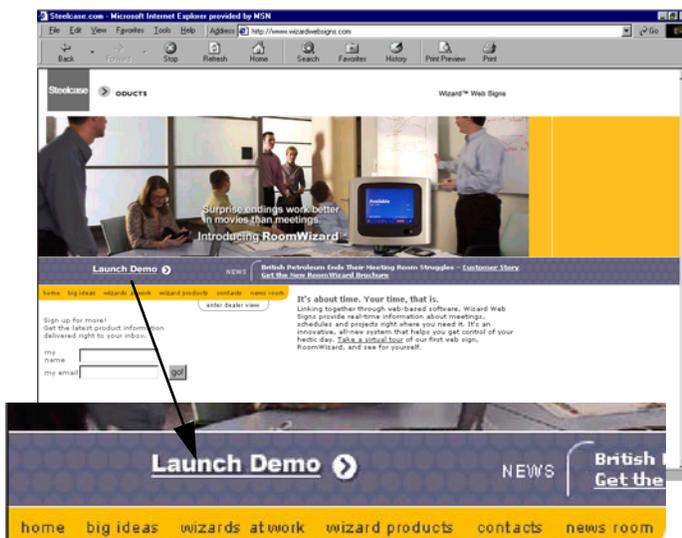
- 安装 RoomWizard 装置
- 在您的网络上安装并运行 RoomWizard

## ROOMWIZARD 文件

本手册是用于支持 RoomWizard 用户和系统管理员的一系列文件之一。所有文件都可在线获得：

[www.steelcase.com/roomwizard](http://www.steelcase.com/roomwizard)

- 快速了解 RoomWizard 如何工作的最佳途径就是 通过点击在 [www.steelcase.com/roomwizard](http://www.steelcase.com/roomwizard) 上的 起动的演示进行虚拟演示

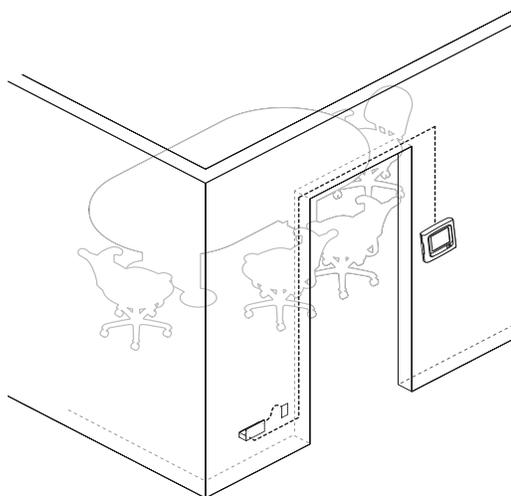


- 设计 RoomWizard 系统：一个快速参考页，介绍使用 RoomWizard 的模块方法创建系统的策略，该系统用于最大化或是限制会议室的使用。
- 设计一键式发布系统：一个快速参考页，介绍创建与 CopyCam 或 Impulse LTX 白板结合的 RoomWizard 系统的策略。
- 安装方法快速参考：提供安装 RoomWizard 装置和布设网线及电源线的说明。
- 系统管理员指南：为配置和管理 RoomWizard 系统的 IT 专业人员和设施管理人员提供详细指导。
- Lotus Domino 连接器安装指南：提供关于安装连接器软件的指导，连接器软件可使 RoomWizard 装置和现有的 Domino 日历系统相结合。
- Exchange 连接器安装指南：提供关于安装连接器软件的指导，连接器软件可使 RoomWizard 装置和现有的 Exchange 日历系统相结合。
- 标准模式的用户指南：介绍如何使用触摸屏装置和如何使用 RoomWizard 供标准模式用户使用的内置、基于 Web 的房间预定系统。
- 同步模式的用户指南：介绍同步模式用户如何使用触摸屏装置和如何使用 RoomWizard 网页查看现有的预定。

## 安装 ROOMWIZARD 装置

---

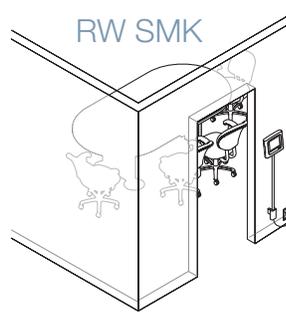
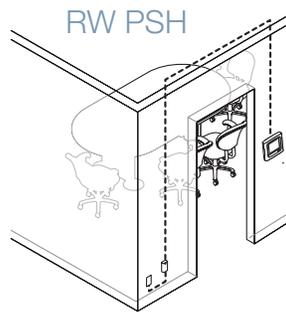
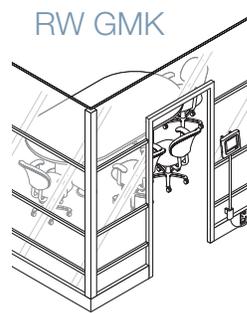
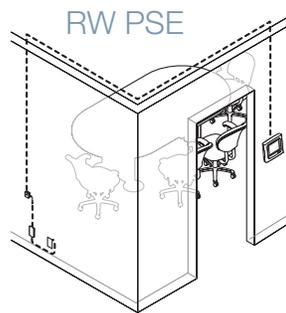
该指南提供在清水墙上使用提供的组件安装 RoomWizard 的一些基本指导方法，包括在长达 20 英尺的距离处远程确定电源位置的准备措施。



另有 RoomWizard 安装选项可供选择：

- RW PSH 是一个优质的电源固定器，完全封装电源，并在考虑到表面装饰性时，可在视觉上与所使用的 RoomWizard 装置兼容。
- RW PSE 提供用于安装电源的组件，可距离 RoomWizard 装置达 100 英尺。
- RW GMK 提供用于安装 RoomWizard 的组件，在玻璃表面供电，包括安装门框或窗格条的装置。组件包括一个电线槽和同包含在 RW PSH 选项中一样的优质电源外壳。
- RW SMK 提供用于安装 RoomWizard 的组件，在同样的表面供电。大部分组件与在玻璃上安装 RoomWizard 所用的组件相同。

有关这些安装选项的更多详细信息，请参见提供这些选项的《快速入门安装指南》或访问 [www.steelcase.com/roomwizard](http://www.steelcase.com/roomwizard)。



## 准备安装 ROOMWIZARD 装置

安装 RoomWizard 装置所需的工具和设备包括：

- 卷尺
- 具有 2 号 Phillips 钻头的动力钻、5/8 钻孔机、1 至 2 孔锯
- 气泡水平仪
- 铅笔
- 电工胶带

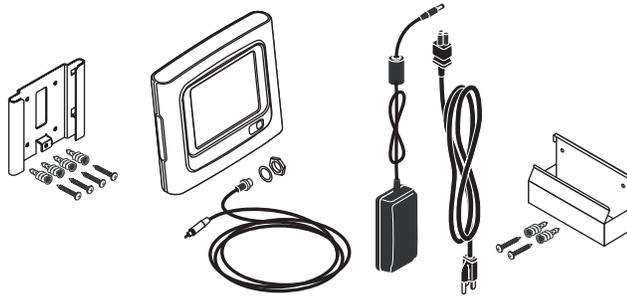


### 注意：

这些说明假设您是为 RoomWizard 装置穿墙布设网线和电源线。如果是靠墙布设 RoomWizard 的网络线缆，请参考您选择的安装选项工具包中提供的《快速入门安装指南》。

当您从包装中取出 RoomWizard 后，确定位置并准备使用：

- 壁挂托架、四个螺丝和四个固定件
- RoomWizard 装置
- 电源
- AC 电源线（6 英尺）
- 带有仪表板螺母和垫圈的 9 伏直流电源线（20 英尺）
- 带有两个螺丝的电源安装托架和两个固定件



### 设计布线

安装 RoomWizard 前，为两种 所需的线缆设计线路：

- 以太网网络连接
- 电源线（随附）

在一个表面上为 20 英尺 9 伏直流电电源线设计线路，交流电源插座在 5 英尺内。

### 固定 ROOMWIZARD

这些说明指导您在清水墙上安装 RoomWizard。如果您墙壁为其它材料，例如混凝土或砖块，使用这里的说明作为指引，同时安装适当的固定件将本装置固定到墙面上。

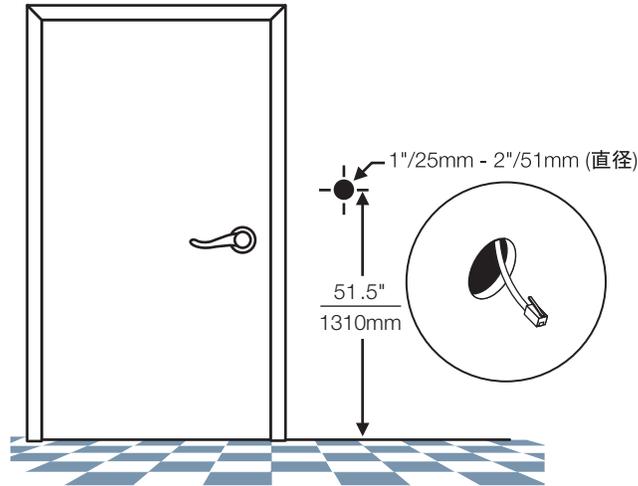
**注意：**

这些说明假定 RoomWizard 的 25 英尺以内设有电源插座。

## 安装 RoomWizard 固定支架

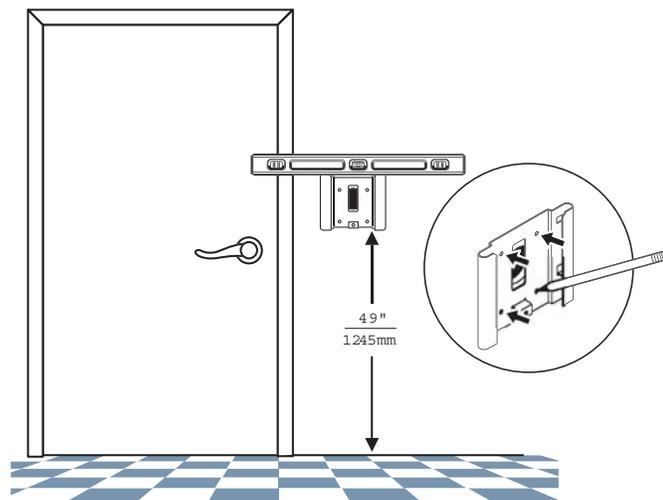
安装 RoomWizard 固定支架的方法:

- 1 钻一个直径 1 到 2 英寸 (25 - 51 毫米) 的洞, 距离地面 51.5 英寸 (1310 毫米)。

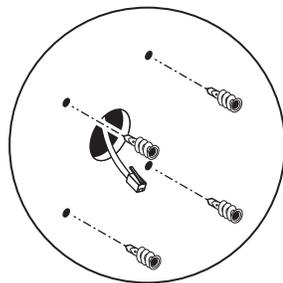


- 2 布置线路, 将以太网网线从该孔穿出墙外。

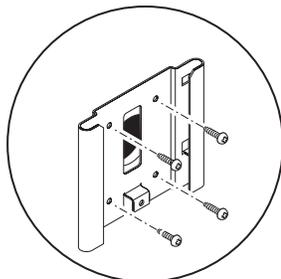
- 3 将固定支架放置在孔上，使支架底部距离地面 49 英寸（1245 毫米）。



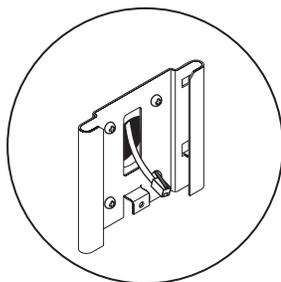
- 4 使用放置正确位置的固定支架作为模板，标记上四个螺孔的位置。
- 5 移走固定支架并在您标记的位置安装壁挂固定件。



- 6 使用随附的四个螺丝将固定支架固定在墙面上。



- 7 拉出以太网网线穿过固定支架。



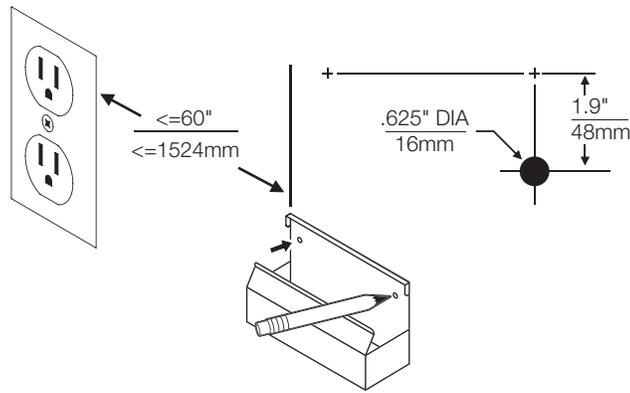
## 安装电源并布线电源线

安装 RoomWizard 电源支架和布线电源线的方法：

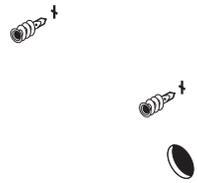
- 1 使用电源支架作为模板，在距离交流电墙壁插座的 60 英寸内，标记两个螺丝的位置。然后在其中一个孔下方测量 1.9 英寸，并为 9 伏直流电源线标记孔的位置。

### 警告

如果支架在交流电墙壁插座的右边，则在右侧为 9 伏直流电源线确定孔洞的位置，如下图所示，反之亦然。



- 2 在标记的位置为 9 伏直流电电线钻一个 5/8 的孔。
- 3 在标记的位置安装两个墙壁固定件。



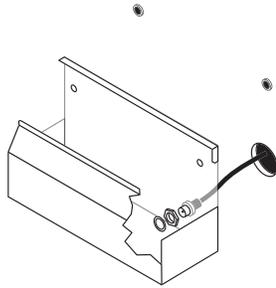
- 4 为布线线路准备 9 伏直流电源线，在螺纹插孔末端绕成一个环，并使用电工胶带固定并保护，将电源线穿过墙壁。



- 5 从 RoomWizard 固定支架开始，拉电缆线穿出墙壁，通过 5/8 英寸孔到电源托架的位置，并拆下电工胶带。

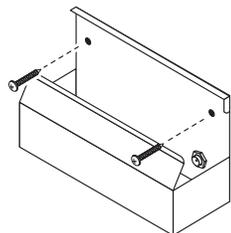
**警告**

请勿在螺纹插孔上用力拉电线，因为这样可能会造成损坏，而需要更换电缆。

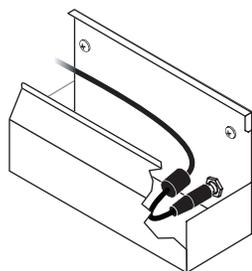


- 6 插入螺纹插孔穿过电源安装支架中的孔，并使用随附的垫圈和仪表板螺母保护 9 伏直流电电源线。

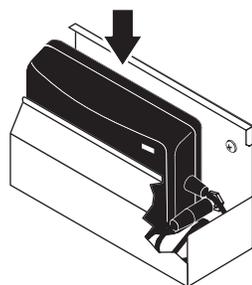
- 7 使用随附的螺丝将电源安装支架固定在墙壁上。



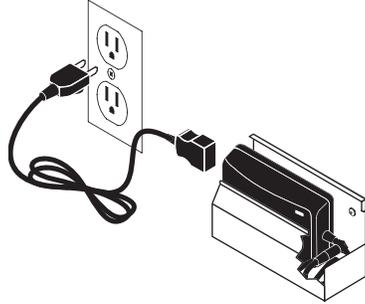
- 8 将 RoomWizard 电源线插入到插孔中，并通过将线缆绕进托架底部的方式装载线缆。



- 9 将电源插入到安装支架中，装载的线缆上方。



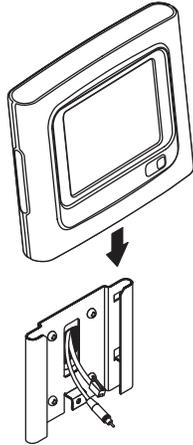
- 10 将交流电源线插入电源，然后插在交流电墙壁插座上。



### 安装 RoomWizard 装置

安装 RoomWizard 装置的方法：

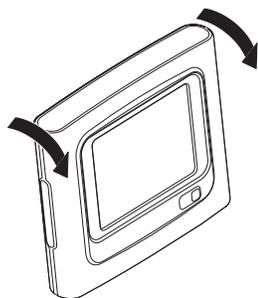
- 1 连接电线和以太网网线到 RoomWizard。
- 2 将 RoomWizard 在安装支架上滑下，直到它卡到位。



### 移走 RoomWizard 装置

从固定支架上拆下 RoomWizard 装置的方法：

- 1 直接站在面对装置的位置。
- 2 用双手抓住 RoomWizard 的两侧，使 RoomWizard 的上方向您倾斜。



- 3 随着设备的倾斜，竖直提起。即可断开线缆的连接并移走设备。

## RoomWizard 电源开和关

关闭并打开 RoomWizard 设备的电源会导致其内部系统重新启动。重新启动 RoomWizard 需要两分钟，在此期间设备在网络上无法使用。

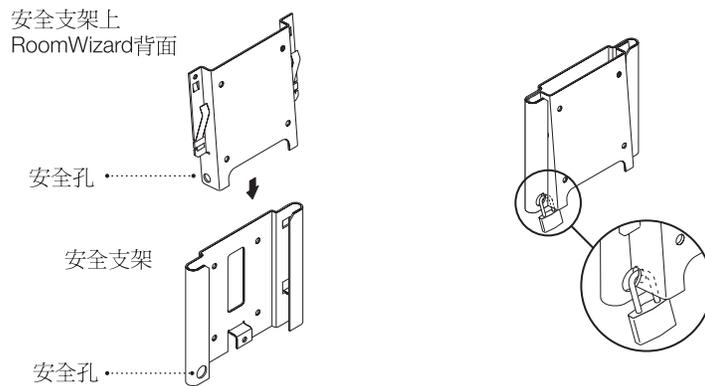
打开或关闭 RoomWizard:

- 按 电源按钮，隐藏在设备下表面的凹槽内（不要和前面板上的“i”）。



## 固定您的 RoomWizard

为了在墙上固定您的 RoomWizard 装置，安装支架和装置包含内置式的安全孔，您可以附上一个小锁，如下图所示。



## 规范与条例

适用于 RoomWizard 安装的规范与条例，包括美国残疾人法（ADA）的建筑法规和规定。

### 电源和数据要求

**电源：**建筑法规一般要求在居住空间内要有可以使用的电源，如一个提供 RoomWizard 的电源，因此不应安装在墙壁内，或者天花板上的阁楼空间内（通常称为**增压空间**）。在此提供的 RoomWizard 电源组件和安装说明也遵照这一要求。理论上而言，在增压空间安装电源是可以的，如果其处在增压的额定封闭空间内并且接线符合增压空间的规范要求。但是，这种做法花费昂贵，并且试验已经证明若按此法安装，RoomWizard 电源无法保证一直保持在其额定温度操作限制内。如对您的特定安装存在任何疑问，请核实您当地权威的建筑法规。

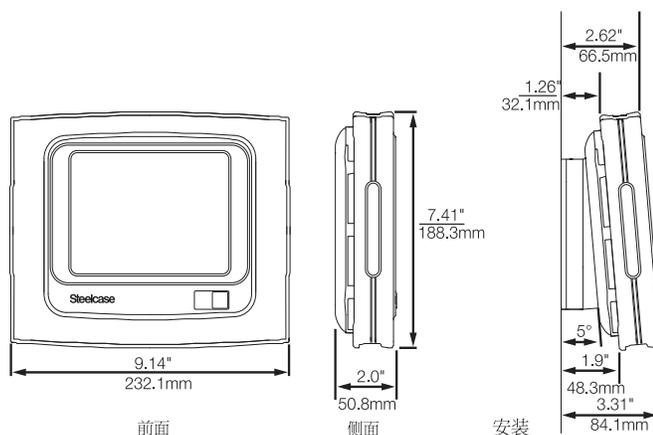
**配线和接线：**RoomWizard 提供的 20 英尺、9 伏直流电电缆（以及 RW PSE 提供的 100 英尺、9 伏直流电电缆）是增压额定电缆，可在大多数安装中合法布设在墙内和天花板上的阁楼空间内，目的是在一个辅助的居住空间内远距离确定电源的位置，在此空间可以将其插入一个标准的交流电源插座内。您提供的网线也将规定为增压额定线缆，并且线路设计符合当地建筑法规。如对您的特定安装存在任何疑问，请核实您当地权威的建筑法规。

### 隐蔽式的装配安装

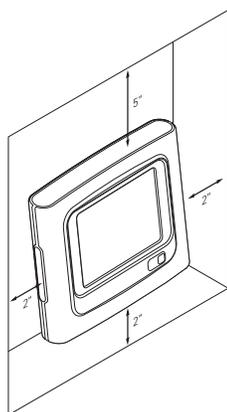
如果您的 RoomWizard 系统包含在在凹墙上安装 RoomWizard，则需要注意以下事项：

- 当决定凹陷的深度时，考虑次要信号。如果 RoomWizard 直接凹进墙内，指示灯可能无法从两侧看到。记住，这些灯是房间状态重要的指示器。使用反射材料也将提高指示灯的亮度。另外，凹箱的侧边可以转动以提高装置侧面状态指示灯的视角。

- 为了在 54 英寸（1371 毫米）ADA 安装高度处增加垂直视角，RoomWizard 支架采用 5 %的倾斜角。请参阅 “针对视障的 ADA 规定” 第 20 页。



- 从安装支架上移走装置需要在 RoomWizard 上方留大约 5 英寸（127 毫米）的空间。



- 为达到适当的热通风，最少需要在装置的两侧和底部保留 2 英寸（50 毫米）空间。

## 针对视障的 ADA 规定

ADA（美国残疾人法）具有一些特定的要求，以针对永久性建筑物标志支持视障人士。这些规定包括诸如凸起的字母、特定的字体磅值以及任何关键词语和方向附带盲文等等。

问题是，在何种程度上的显示属于永久性的建筑物标志。外界的法律事务所引用与行政法官的交谈，指出针对视障人士的 ADA 规定，并不适用于 RoomWizard，因为这种方式的显示不构成永久性建筑物标志。显示就其定义而言包含动态信息，因此它不是永久性的。

为了在可能的程度下尽量支持视障人士，RoomWizard 可以按标准在铝上提供盲文贴纸标明房间名称。

更多关于我们如何制作和使用盲文贴纸的信息，请发送电子邮件到 [techsupport@steelcase.com](mailto:techsupport@steelcase.com)。

## ADA 高度要求

ADA 易读性指南要求交互设备的最高点不超过 54 英寸 1（350 毫米）。

对于 RoomWizard 而言，交互设备的最高点即 LCD 显示屏的顶边。

RoomWizard 的安装指南指导安装者达到这个 54 英寸（1372 毫米）的目标高度。

## 系统管理快速参考指南

---

该文件提供如何将 RoomWizard 系统与您的网络集成的快速参考，假设该设备已经安装并连接到网络。更多额外的信息，请参阅连接器安装指南和 RoomWizard 系统管理员指南，可从 [www.steelcase.com/roomwizard](http://www.steelcase.com/roomwizard) 处下载。

如果您在配置中有什么问题，请联系技术支持 1.800.334.4922 或 [techsupport@steelcase.com](mailto:techsupport@steelcase.com)。

### 配置一个 ROOMWIZARD 系统

启动 RoomWizard 系统需要五个步骤：

- 1 设备联网。
- 2 将其集合到群组中。
- 3 升级到最新的固件。
- 4 选择 “Classic（标准）” 或 “Synchronized（同步）” 模式。
- 5 配置其他选项。

#### 步骤 1 网络配置

每台 RoomWizard 装置都需要一个唯一的 IP 地址和主机名。网络配置中的第一步就是为每个 RoomWizard 分配一个 IP 地址。

#### 选择 IP 地址和主机名

在您希望操作每个 RoomWizard 装置的子网中选择一个有效的地址。

选择主机名，可使您能够将装置的名称与其安装的房间名和位置相关联。

在 RoomWizard 装置中输入 IP 地址的方法：

- 1 按住前面板上的 “i” 按钮，直到您看到 RoomWizard 设置屏幕。
- 2 按 “Configure Network Settings（配置网络设置）” 按钮。
- 3 按 “Use DHCP（使用 DHCP）” 来通过网络获得 IP 地址或 “Don't Use DHCP（不使用 DHCP）” 在出现的触摸屏上手动输入 IP 地址。

## DHCP 或静态 IP 寻址

RoomWizard 即支持 DHCP 也支持静态 IP 寻址，虽然 DHCP 为首选。每一种方式都可登入您的域名服务器（DNS），您和其他人可以使用主机名访问 RoomWizard，替代 IP 地址。

### 注意：

如果您使用 DHCP 并且您正在一个使用 DNS 解析主机名到 IP 地址的网络系统中使用 RoomWizard，则 RoomWizard 需要一个不变的 IP 地址。您可以输入一个静态 IP 地址或配置一个备用的 DHCP IP 地址。

任何时候，您都可以通过在前面板上按“i”按钮为 RoomWizard 装置确定 IP 地址。

如果您使用 DHCP，您的 DHCP 服务器也应该为子网掩码、默认网关、DNS 和域名提供正确的设置。如果通过 DHCP 配置失败，可能是您的服务器没有提供所有这些设置。这种情况下，可使用手动配置替代。RoomWizard 可使用 10baseT 或 100baseT。它会自动检测您的网络速度并自动设置相应的速度。

## 通过 Web 访问 RoomWizard

一旦您为 RoomWizard 分配了 IP 地址，则可使用网络完成配置过程。通过使用 Web 浏览器访问每个 RoomWizard 服务的一系列页面来实现，以允许您对其进行配置和管理。想要访问这些页面，您将需要在您的 Web 浏览器中键入相应的 URL，前提是您与 RoomWizard 处在同一个局域网上。

### 注意：

如果您手动输入地址，RoomWizard 的子网掩码和默认网关都尚未配置，所以您必须保证您试图从其上访问 RoomWizard 的计算机与该装置处于同一个子网。

如果您为 RoomWizard 已登录 DNS 中，您可以使用 DNS 主机名，还可使用 IP 地址。

一旦您通过 Web 浏览器联系到 RoomWizard，您即可看到其首页。为了完成配置过程，请在 RoomWizard 首页的左下端点击 RoomWizard 设置唇。它将提示您输入密码（默认密码是 **roomwizard**），允许您进入设置页面并完成配置过程。

## 完成网络配置

当您进入设置页面时，您所看到的第一页（**Device（设备）> Network（网络）**）包含 RoomWizard 网络设置的详细信息。核对这些设置并 / 或完成这些为空（或仍保留出厂默认设置）的字段。包括输入设备主机名。在主机名字段键入或要求设备在您的 DNS 服务器上执行一个反向查找。这种做法并非总是可行的，所以如果发生问题，手动指定主机名是最安全的选择。

在任何时候，您都可以通过前面板修改您初始分配的 IP 地址或决定使用 DHCP 启动。

其余的配置步骤通过与“设置”网页进行交互来实现，您可使用屏幕上方的菜单导航进入该网页。

每个页面都是一个表单，您可以在上面输入您的选择。点击保存在这一 Wizard 上 在一个 RoomWizard 上保存新值并返回一个确认对话框。

**代理服务器**（Setup（设置）> Device（设备）> Proxies（代理服务器））允许您输入一个代理服务器，用以接收来自 Internet 服务的请求。如果您的防火墙不允许您访问我们的 FTP 地址进行固件升级，您可以在此处输入您的代理服务器。

## 步骤 2 分组

为创建预定房间系统，将 RoomWizard 分组集合。在一个组中操作多个 RoomWizard 时，它们中的任意一个都可显示整个组的房间调度。组通过在特定组中的每个 RoomWizard 持有其组所有成员的不同列表（包括本身）进行工作。

每个 RoomWizard 拥有其组成员列表的不同副本。要想设置一个 RoomWizard 组，您必须执行以下三步：(1) 确定将哪些 RoomWizard 加入该组中；(2) 确保它们都已在网络上启动并运行；(3) 为组中的所有 RoomWizard 提供相同的组成员列表。步骤 (1) 和 (2) 由您来决定，我们在这里将重点关注步骤 (3)，为组中的所有 RoomWizard 提供相同的组成员列表。

## 设置一个组

点击 “**Group**（组）” 菜单选项。第一页（**Group**（组）>**Members**（成员））允许您查看并修改在该 RoomWizard 上的组成员列表。重要提示：当您在此修改时，您只能编辑在本 RoomWizard 上的组成员列表。其他 RoomWizard 具有它们自己的列表副本，这些列表副本可能实际并不相同，即使最终需要相同。

设置组的下一步就是在这第一个 RoomWizard 上创建组成员列表。注意：如果 RoomWizard 没有处于 DNS 模式，您需要使用 IP 地址。可通过在提供的框内输入每个组成员的 URL 并点击 “Add（添加）” 来实现。

每次您添加 URL，将发现界面会报告该组的新成员未同步。这是因为您使用的 RoomWizard 已经核查新成员，以查看其组列表是否与自己的相同（需要在一个完全配置的组中）。其不符合（仍），所以报告 “Out of Sync（未同步）”。

当您已在这第一个 RoomWizard 上得到正确的列表时，您准备通知组中所有其他成员。确保所有的组成员都具有同样列表的最简单的方法就是点击 “Synchronize Group Membership（同步组成员）” 按钮。

当您点击 “Synchronize Group Membership（同步组成员）” 时，RoomWizard 将联系组的每个成员并向其发送列表副本。然后它将核实是否每个组成员都具有与其相同的列表并提供给您一个确认。

## 使组成员保持同步

当组出现问题时，几乎总是由于其成员具有与组成员不同的列表。记住：每个组成员都必须拥有同样的列表。如果组成员未同步，这种情况会在您按 “Synchronize Group Membership（同步组成员）”，而无法跨网络访问特定的 RoomWizard 时发生，您可能会发现在预定系统中奇怪的行为。

再同步 RoomWizard 组列表：

- 1 在该组中访问任意 RoomWizard 的 **Setup**（设置）> **Group**（组）> **Members**（成员）页面。

将报告在该列表中的一个或多个其他的 RoomWizard 处于 “Out of Sync（未同步）”。记住，任何一个单独的 RoomWizard 都会把那些具有与自己不同列表的其他 RoomWizard 看作是未同步。换句话说，每个 RoomWizard 都将自己的列表视为正确的，并在其他 RoomWizard 没有共享相同列表时报告其为 “Out of Sync（未同步）”。可能会发生这样的情况，即您访问的 RoomWizard 实际上具有正确的列表，而其他的是 “Out of Sync（未同步）”。

- 2 在该组中改正或检验地址列表。
- 3 点击 “Synchronize Group Membership (同步组成员)” 为该组中的所有成员复制正确的列表。

**注意：**

如果您看到的列表极不正确，您可以快速寻找在该组中其他 RoomWizard 上的列表来查找正确的一个，并点击 “同步组成员”。

### 组名和虚拟主机

在组中的任何 RoomWizard 都可作为 “网关” 加入到组的 web 功能中进行使用。系统管理员可以通过任意的 RoomWizard 浏览到所提供的网页，以配置或调整那些可跨该组中一系列 RoomWizard 进行应用的选项。

由一组 RoomWizard 通过使用任意一个参与 RoomWizard 的 web 地址组成，这对于标准模式用户访问预定系统而言将是非常有利的。实际上，更好的方法是为该组作为一个整体创建唯一识别，实现方法是通过创建组名和 “虚拟主机”。这一主机名表示访问该组中所有 RoomWizard 的唯一的地址，并告知标准模式用户。

为了使其工作，组的虚拟主机名必须登录到 DNS 并告知其映射到一个或多个 RoomWizard。最简单的情况是，DNS 始终映射该虚拟主机名到该组中一个特定 RoomWizard 的真实主机名。像网关（所有的用户通过它进入该组）那样特定的 RoomWizard 具有命名的影响。

另外，DNS 可以使用 round-robin 过程，该过程需要组的虚拟主机名并将其映射到组的不同成员。这样可分散负载并提高可靠性。

配置组名和虚拟主机的：

- 1 在该组中导航到任意 RoomWizard 的 **Setup (设置) > Group (组) > Name (名称)**。
- 2 输入一个有意义的组名。

- 3 输入虚拟主机，来自 DNS 或该组中一个指定 RoomWizard 的 URL。
- 4 最后点击“Save on ALL Wizards（保存在所有 Wizard 上）”，在该组中的所有 Wizard 可共享相同的组名并了解哪个访问 URL 正在使用。

### 链接到其他组 \*

如果您配置一个包含多于一个组的 RoomWizard 系统，您可以将这些组链接在一起，这样在标准模式下，用户就可以方便地从一组导航到其他组。链接的组显示在组预定网页上的一个下列菜单中。

链接组：

- 1 在一个组中，访问任意 RoomWizard 的 **Setup（设置）> Group（组）> Link to Other Groups（链接到其他组）** 页面。
- 2 输入您想要链接在一起的组名和地址（通常为 **Virtual Hostname（虚拟主机名）**）。
- 3 点击“Add（添加）”。
- 4 点击“Save on ALL Wizards（保存在所有 Wizard 上）”以确保这一设置与该组中的所有 RoomWizard 相同。查看 **Save on ALL Wizards（保存在所有 Wizards 上）** 页面，该页面报告所有问题或让您了解到保存成功。
- 5 点击“**Continue（继续）**”。

您工作的这一组将通过您在 **Setup（设置）> Group（组）> Name（名称）** 页面中指定的组名和虚拟主机的特点自动纳入，所以无需将其纳入于此。

### 步骤 3 固件升级

从您的 RoomWizard 开始制造并交付给您的时刻起，新的固件版本可能就已经发布了。在这种情况下，在您的系统中所有的 RoomWizard 上升级固件是明智的做法。

执行固件升级的方法：

- 1 访问您希望升级的 RoomWizard 的 **Setup（设置）> Firmware（固件）> Upgrade（升级）** 页面。
- 2 您具有三个选项。选项是：
  - 从所示网站升级到最新固件版本。

- 从您以前保存在您所管理的本地 FTP 服务器上的文件进行升级。检查您的 FTP 客户端，证实其是以二进制模式而非 ASCII 模式下载。输入访问您的本地 FTP 服务器所需要的 **Username**（用户名）和 **Password**（密码）。
  - 从保存在 CD 上的或您本地（或网络）文件系统上的文件进行升级。
- 3 选择是否想要 RoomWizard 备份并恢复网络设置和数据。
  - 4 选择 “Upgrade ALL Wizards（升级所有的 Wizards）”，将对组中的所有 RoomWizard 升级固件。选择 “Upgrade THIS Wizards（升级此 Wizard）”，仅升级一个 RoomWizard。
- 一旦升级完成，RoomWizard 装置将自动重启。

#### 步骤 4 选择 标准 或 同步 模式

在 RoomWizard **Device**（设备）> **Synchronization**（同步）页面，选择 “Use RoomWizard’s own database (classic mode)（使用 RoomWizard 特有的数据库（标准模式））” 选择标准模式，或 “Use external source...（使用外部源 ...）” 选择同步模式。

**标准模式：**在标准模式中，RoomWizard 是一个独立完整的预定系统，可通过网络进行访问。用户在他们的计算机上通过 web 浏览器与预定系统进行交互，来预定可满足其使用目的的最佳房间。

**同步模式：**在同步模式中，RoomWizard 的交互功能提高了您现有日历系统（Microsoft Outlook 或 Lotus Notes）的功能性。用户可像以往那样不断地访问他们现有的日历系统以安排会议和预定会议室。系统管理员使用 RoomWizard 网页进行系统配置。

选择同步模式需要在您公司的日历服务器上安装连接器。特定连接器的安装过程参见：

[www.steelcase.com/roomwizard](http://www.steelcase.com/roomwizard)

## 步骤 5 最终配置

**日期 / 时间** (Setup (设置) > Device (设备) > Date/time (日期 / 时间)) 用来在 RoomWizard 上设置日期 / 时间。当日期或时间改变时, RoomWizard 自动重启。

**安全** (Setup (设置) > Device (设备) > Security (安全)) 允许您修改在 RoomWizard 上访问 “设置” 页面所使用的密码。默认 密码是 Roomwizard。

注意: 该密码与您希望最终用户进行预定所用的密码是不同的。在 **Setup (设置) > Room (房间) > Management (管理)** 中进行管理。

**电子邮件** (Setup (设置) > Device (设备) > Email (电子邮件)) 可为电子邮件功能指定所用的 SMTP 和 LDAP 服务器。

**前面板** (Setup (设置) > Device (设备) > Front Panel (前面板)) 可用来限制 RoomWizard 的前面板后照明的时间、指定 RoomWizard 产生的音量、并禁用前面板的按钮。

**标识** (Setup (设置) > Device (设备) > Logo (标识)) 允许您上传图片文件, 使其显示在所有网页的标题栏和 RoomWizard 前面板上。

**自检** (Setup (设置) > Device (设备) > Self Test (自检)) 执行内部诊断。

**名称 / 位置** (Setup (设置) > Room (房间) > Name/Location (名称 / 位置)) 允许您向 RoomWizard 提供房间 (RoomWizard 安装在其外) 的真实名称, 并提供其位置的简要文字描述。

**设施** (Setup (设置) > Room (房间) > Facilities (设施)) 可用来描述与此 RoomWizard 相关联的房间信息。当标准模式用户使用查找 功能搜索空闲房间时, 可以在房间的 “设施” 字段使用搜索字符串来指定他们想要查找的房间。

**图片** (Setup (设置) > Room (房间) > Picture (图片)) 可用来添加显示在 RoomWizard 首页上的照片或其他图片。

**可用时间** (Setup (设置) > Room (房间) > Availability (可用时间)) 允许您指定显示在时间轴上的小时数。

**管理** (Setup (设置) > Room (房间) > Management (管理)) 允许您自定义功能并选择功能，这些功能对用户而言是强制性的，包括密码保护预定或房间、添加成本中心、控制来自系统的提醒邮件、自定义“主办人”和“用途”字段，并为一键式发布选项通过电子邮件控制记录的白板笔记的提交时间。

**预定** (Setup (设置) > Room (房间) > Reservations) (预定)) 允许您自定义显示在预定表单中字段，可由标准模式用户使用进行预订会议室。您可以在简易和高级注册表中选择各需要用户填写哪些字段。一些字段是灰色的，包括 **Host (主办人)**、**Purpose (用途)** 和 **Start Time/End Time (开始时间 / 结束时间)** 字段，因为它们始终出现在任何的预定表单内。您可以选择将 **Host (主办人)** 或 **Purpose (用途)** 作为需要的字段。如果您向简易注册表中添加字段，它也将自动添加到高级注册表中。默认情况下，简易表只选择 **Host (主办人)**、**Purpose (用途)** 和 **Start Time/End Time (开始时间 / 结束时间)** 字段，而在高级表单中选择所有的字段。

**利用** (Setup (设置) > Room (房间) > Usage (利用)) 可用来下载或导出 RoomWizard 的预定数据库副本用于报告。简便地下载此文件并加载到 **RoomWizard Reporting Tool (RoomWizard 报告工具)**，可访问：

[www.steelcase.com/roomwizard](http://www.steelcase.com/roomwizard)

**服务 \*** (Setup (设置) > Services (服务)) 可允许您创建多达三种服务（比如餐饮、音频视频和房间设置），并以自由的文本形式为每个服务创建菜单。关于设置服务菜单的帮助，请参阅系统管理员指南：  
[www.steelcase.com/roomwizard](http://www.steelcase.com/roomwizard)

**Power Button (电源按钮)** 位于设备的底部。

**Touch Screen Calibration (触摸屏校准)** 可用来确定触摸屏上按钮的正确位置。按住“i”按钮（在前面板上）5 秒钟可进行校准屏幕。

\* 当 RoomWizard 用于同步模式时不适用。

## 使用 ROOMWIZARD

---

### 概况

欢迎使用 RoomWizard™，它是一个基于 Web 的会议室和其他共享场所调度系统。RoomWizard 与交互式平板显示器的使用相结合，安装在会议室门口附近，基于 web 的房间预订系统方便使用，使您可以从网络上的任何计算机进行访问。



RoomWizard 可用于：

- 在会议时间会议室外查看您的预定信息，使与会者了解他们是否进入正确的会议地点。
- 便捷地调整您当前的预定
- 为方便同事的场地需要让出房间
- 可通过红灯或绿灯快速判断出占用的和空闲的会议室
- 为连续的即席会议马上争取到会议室

RoomWizard 网页可允许您：

- 当您需要时可从网络上的任意计算机预定房间
- 为出席会议人员设置会议提醒
- 得益于一键式发布，该选项提供与 CopyCam® 的 Image Capture（图像记录）系统或 Impulse™ LTX Multimedia 白板系统的交互性。
- 为任意房间查看一年的预定价值

RoomWizard 的简易设计使其方便操作，大多数人无需阅读此手册。快速并有效地了解 RoomWizard 如何工作的最佳途径就是在 [www.steelcase.com/roomwizard](http://www.steelcase.com/roomwizard) 上观看虚拟演示。

### 标准模式对比同步模式

RoomWizard 的操作具有两种模式，标准模式和同步模式。您的组织选择的操作模式将决定预定时所使用的方法。

**标准模式**：在标准模式中，RoomWizard 是一个独立完整的预定系统，可通过网络进行访问。用户在他们的计算机上通过 web 浏览器与预定系统进行交互，来预定可满足其使用目的的最佳房间。

**同步模式**：在同步模式中，RoomWizard 的交互功能提高了您现有日历系统（Microsoft Outlook 或 Lotus Notes）的功能性。用户可像以往那样不断地访问他们现有的日历系统以安排会议和预定会议室。系统管理员使用 RoomWizard 网页进行系统配置。

### 在标准模式中使用 ROOMWIZARD 进行预定

RoomWizard 可允许您在任意一台连接到与 RoomWizard 相同局域网的计算机上，通过使用标准的 web 浏览器制定、修改并删除预定。您可以在 Windows®、Macintosh®、或其它系统上使用任意常用的 web 浏览器。

您的系统管理员或 IT 管理员会提供给您一个网址（http://）以访问您的 RoomWizard 系统，或在您的首页、企业内部网门户或其它网站上放置链接。

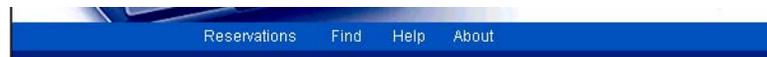
记住，在您 web 浏览器中的收藏夹或书签内添加该地址，即可快捷地访问 RoomWizard。

当您浏览到 RoomWizard 网址时，您将看到如下的页面：



RoomWizard 网页可通过 RoomWizard 标识、或许是您自己公司的标识轻松识别。RoomWizard 网页可包括选项的菜单栏、日历和至少一个时间轴。以下介绍各个功能。

## 菜单



菜单是直接位于 RoomWizard（和您公司的）标识下的蓝色水平条。菜单显示在每个 RoomWizard 页面中，并可在页面间进行导航操作。

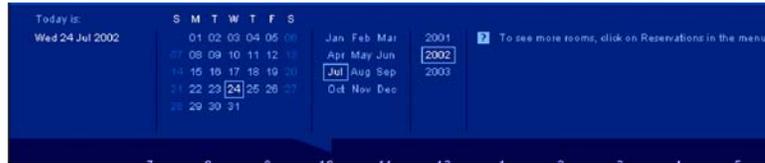
点击任意的菜单选项（“Reservations（预定）”、“Find（查找）”、“Help（帮助）”、“About（关于）”可直接进入系统的相关部分。如果您正在查看一个通过菜单进入的页面，相应的菜单名会以粗体白色着重显示，以说明您所访问的位置。

### 注意：

您看到的第一页就是“**Reservations（预定）**”页面。您可以随时通过在菜单中点击**预定**返回该页面。

## 日历

RoomWizard 网页提供日历，在日历中您可以指定会议的日期。要选择会议日期，只需点击日历的年、月和日。日历的左上角显示 **Today is: (今天是: )**（如果显示今天的日期）或者如果选择了并非今天的一个日期 **Go to today (转到今天)**。点击转到今天 可在日历中返回到今天的日期。

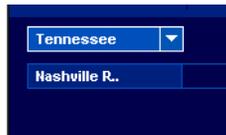


## 其他 RoomWizard 组

您的系统管理员在您的位置设置系统时具有许多选项，包括能够创建房间（和它们相关的 RoomWizard）组以及为方便访问从网页上链接多个组。

当您浏览到提供给您的地址时，所看到的网页可能是针对一组的房间。在这种情况下，网页包括该组中每个房间的房间名和时间轴。

另外，在菜单下可能会有下列列表，为额外的房间组提供日历和预定时间的访问。

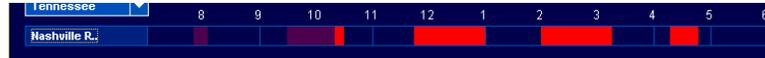


例如，您在总部大厦可以工作并正常地预定房间。但是，如果 RoomWizard 是您公司西海岸、伦敦和巴黎办公室的设备，您的系统管理员可以在所有这些地点链接 RoomWizard。

您的系统管理员可以在不同的部门、不同的楼层、不同的建筑物和不同的大陆上创建多个 RoomWizard 组。这些组可以进行链接，这样您就可以从一个网址上通过从下列列表中选择组来对它们进行访问。

## 时间轴

时间轴显示了在日历中所选日期内房间的时间安排。在上述实例中，时间轴显示了一个名为“Nashville R”的场所的时间表，已预定的时间段以红色显示，可使用的时间段以深蓝色显示。



### 注意：

您公司的系统管理员可配置显示在时间轴上的小时数和许多其它的选项。

如果时间轴表示当日的预定情况，则时间轴上的阴影处理可表明过去的和未来的预定。

时间轴是一个交互式工具，除了显示当前房间安排外，还可提供多种类型的信息。您可以点击时间轴的几乎任意一个部分：

- 点击房间名查看房间的特征、设施、位置信息，还可能会有房间的照片。这是该房间的首页，仅包括该房间的预定时间轴，所以您无法查看同一组中的其它房间来进行比较。
- 点击时间轴的蓝色部分可以在选定的日期和时间预定房间。预定表单出现，如“预定”第 35 页中所描述的。
- 点击时间轴的红色部分可以查看预定的更多详细信息，而且或许可以进行编辑或删除。RoomWizard 显示的预定表与初始创建预定时所填写的内容相同。您（或其他人）可以查看、编辑或删除预定。密码保护的预定需要您输入密码，才可进行查看或修改预定。参见“会议密码”第 38 页。

### 注意：

点击网页顶端的“Reservations（预定）”菜单选项返回到您的出发点。

## 技巧、提示和帮助

RoomWizard 基于 web 的预定系统包括以下几项有用的功能：

- 如果您将鼠标指针“停留”在时间轴上，RoomWizard 会在弹出窗口中提供附加的信息。例如：停留在时间轴上的房间名上，可查看更多有关房间的信息，停留在红色时间块上可查看预定的 **Host**（**主办人**）和 **Purpose**（**用途**）。
- RoomWizard 网页在每个选项和字段旁边以小字体提供描述信息。
- 可随时点击 RoomWizard 菜单项的标签帮助 查看包含额外相关解释的弹出窗口。弹出窗口也可访问该手册的在线版本。

## 预定

RoomWizard 基于 web 的预定系统可允许您在任意连接到同一个局域网的计算机上使用任意 web 浏览器进行预定。

- 如果您知道您想要使用的房间，您可以浏览到系统管理员提供的相关 RoomWizard 网址。在那里您可以查看您选择日期该房间现有的预定情况，并在其空闲时间进行预定。
- 另外，您可以使用系统管理员提供的地址浏览到针对 RoomWizard 组的预定网页。在那里您可以查看房间组的时间轴，在您做出选择之前比较在所选日期时每个房间的使用情况。
- 另外，可以使用擒，通过可使用时间或指定特征搜索房间。请参阅“查找可使用的房间”第 40 页。

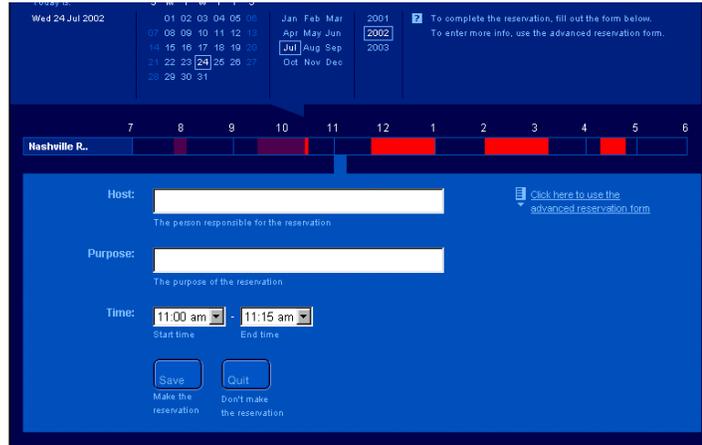
进行预定：

- 1 使用一台连接到局域网的计算机，打开任意的 web 浏览器应用程序并输入您系统管理员提供的 RoomWizard 网址。RoomWizard “Reservations（预定）”页面出现，可为一个或一组房间进行预定，和系统管理员配置的相同。
- 2 从日历中选择一个日期。
- 3 如果网页提供链接，可链接到其它房间组，则可从下拉列表中选择您想要的组。您可以查看该组中每个房间的时间轴。
- 4 在您选择房间的时间轴上，在该日期点击可使用（深蓝色）时间。

### 注意：

如果您点击一个现有的预定，在时间轴上以红色块显示的，RoomWizard 则假定您是要查看或编辑现有的预定。

如果您在时间轴上点击一个蓝色部分进行预定， **simple reservation**（简易预定）表将出现在时间轴下。



The screenshot displays the RoomWizard reservation interface. At the top, there is a calendar for July 2002, with the date July 24th highlighted. Below the calendar is a time axis showing hours from 7 to 6. A reservation is shown as a blue bar between 10:00 and 11:00 AM. Below the time axis is a reservation form with the following fields:

- Host:** A text input field with the placeholder text "The person responsible for the reservation".
- Purpose:** A text input field with the placeholder text "The purpose of the reservation".
- Time:** Two dropdown menus for "Start time" (set to 11:00 am) and "End time" (set to 11:15 am).
- Buttons:** "Save" (Make the reservation) and "Quit" (Don't make the reservation).

At the top right of the form area, there is a note: "To complete the reservation, fill out the form below. To enter more info, use the advanced reservation form." with a link "Click here to use the advanced reservation form."

该表可以输入最少的信息进行预定。

**注意：**

您的系统管理员可以忽略简易注册表而使高级预定表成为默认选择。请参阅“高级预定表”第 37 页。

- 5 输入预定的 **Purpose**（目的）。
- 6 输入与该预定有关的 **Host**（主办人）。  
记住，该目的和主办人在会议期间，将显示在会议室外安装的 RoomWizard 触摸屏上。
- 7 如果必要，调整预定的开始或结束时间。
- 8 点击“Save（保存）”保存您的预定，或者如果您改变主意并决定不进行预定可点击退出。

**注意：**

如果您不想保存预定，也可以在菜单条上点击其它项退出预定表。直到您点击“Save（保存）”。

### 高级预定表

RoomWizard 的 **advanced reservation（高级预定）** 表允许您指定附加的选项。您的系统管理员可选择将高级预定表作为默认表单。根据系统管理员在您的位置实施的 RoomWizard 选项，您可以：

- 请求服务，诸如 餐饮或音频、视频支持
- 使用密码保护您的预定
- 在电子邮件中为参加会议者自动 发送邀请和会议提醒
- 以定期为基础设置预定
- 选择当白板记录时为一键式发布选项向会议受邀者发送电子邮件。

使用 **advanced reservation**（高级预定）表单：

- 1 在房间的时间轴上点击可使用时间（深蓝色）。
- 2 如果您查看的是 **advanced reservation**（高级预定），请点击 Purpose（目的）字段右边的高级预定链接。
- 3 输入信息并选择您想要包括在您预定中的选项。您可以输入同您选择的一样多或一样少的信息。关于 RoomWizard 预定选项的描述请参阅下一节。您的系统管理员可以启用或禁用选项，因此您可能无法使用到我们所描述的所有选项。
- 4 点击“Save（保存）”。

### 预定选项

以下章节列出的选项，您也许可以在简易和高级预定单中看到。关于这些选项的更多详细信息，请参阅 RoomWizard 用户指南的标准模式。

- 目的和主办人
- 机密会议
- 主办人电子邮件
- 邀请参加会议者
- 检查受邀者电子邮件地址的有效性
- 受邀者从您公司的电子邮件数据库添加会议受邀者
- 向出席人员发送预定详情
- 向与会人员发送记录的白板笔记
- 针对房间预定的成本中心计算
- 开始和结束时间
- 电话
- 注释
- 会议密码
- 房间密码
- 服务菜单
- 重复预定

## 查找预定或可使用的房间

RoomWizard 菜单包含查找选项,以帮助您搜索现有的预定(或许您还可以修改或删除它)或查找可使用的房间。

注意,查找选项搜索您从预定页面所看到的房间组。它并没有将搜索的房间范围扩大到那些您通常通过菜单下方的下拉列表进行访问的其它组。为了能在其它组中进行搜索,可先使用下拉列表访问到房间组,再重复以下所述的步骤。

## 查找现有预定

### 查找现有预定

- 1 在任意联网的计算机上,输入 RoomWizard 网址查看网页。
- 2 点击“Reservations(预定)”菜单选项。
- 3 从下拉列表中选择合适的房间组。
- 4 在 RoomWizard 网页菜单中选择查找。
- 5 点击“Find existing reservations(查找现有预定)”。
- 6 在出现的表单中输入关于会议的任意信息。

The screenshot shows the RoomWizard web application interface. At the top, there is a navigation bar with "Reservations", "Find", "Help", and "About" links. Below this, there are two main options: "Find existing reservation" and "Find available rooms". The "Find existing reservation" option is selected. The form contains several input fields: "Host:" with the value "Alan", "Purpose:" (empty), and "Dates:" with a range from "06 May 2006" to "06 May 2008". There is a "Find" button at the bottom right of the form.

您可以输入该预定的主办人或目的,以及您想要搜寻日期段的最早和最新日期。如果您不能提供主办人或目的,您会收到一个您所指定日期段内全部的预定列表。无论您指定什么信息,该系统都会进行精确匹配。例如,如果您在主办人字段输入 Fred,和主办人匹配的预定有 Fred Flintstone、Fred Dibnah、Susan Alfred、或其他任何包含字母 f-r-e-d 的名字。

- 7 点击“Find（查找）”RoomWizard 将显示与您标准相匹配的预定列表。



The screenshot shows a web interface with two tabs: "Find existing reservation" and "Find available rooms". Below the tabs, it says "Find results: 9 matching reservations were found" and "Scroll down to see all results". A table displays the following data:

Host:	Purpose:	Time:	Room:
Kyle Johnson	Lunch and Learn	11:45 AM - 01:00 PM Wednesday 24 July 2002	Nashville Room
Kyle Johnson	Lunch and Learn	11:45 AM - 01:00 PM Wednesday 21 July 2002	Nashville Room
Kyle Johnson	Lunch and Learn	11:45 AM - 01:00 PM Wednesday 7 August 2002	Nashville Room

- 8 点击任意的预定查看该预定表单。

### 查找可使用的房间

RoomWizard 还提供搜索功能，可当您需要时帮助您查找一个适当的房间。您可以输入您的标准，并得到一个能够满足您标准的可使用房间（在选定的组中）的列表，而无需单独查找每个房间。

#### 查找可使用的房间

- 1 在任意联网的计算机上，输入 RoomWizard 网址查看网页：
- 2 点击“Reservations（预定）”菜单选项。
- 3 从下拉列表中选择合适的房间组。
- 4 在 RoomWizard 网页菜单中选择查找。
- 5 点击“Find available rooms（查找可使用的房间）”。

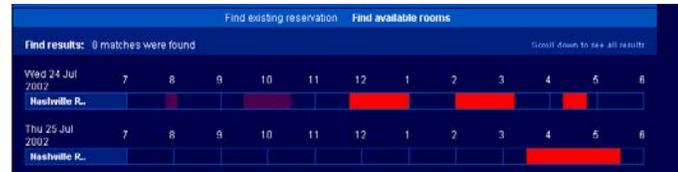
- 在表单中输入信息以帮助您寻找合适房间。



该表单允许您指定任意的详细信息，以帮助您缩小搜索的范围。您只需要填写您所查找房间的详细信息。

- 点击“Find（查找）”。

RoomWizard 会显示一个页面，其中包括针对该组中满足您标准的所有房间和日期范围的时间轴。



- 像平时一样点击时间轴进行预定。

### 更改或删除预定

如果您需要修改或取消了一个会议，RoomWizard 可简化更新预定并通知所有参加者的过程。修改您的预定，请导航到 RoomWizard 网页并确定会议的日期、房间和时间。

为帮助您定位您的预定，具有以下选项：

- 在与您 RoomWizard 同一网络的任何一台计算机上，在浏览器中输入 RoomWizard 网址，并导航到该预定的房间和日期。在时间轴上点击该预定并打开。
- 使用在中所描述的 **Find（查找）** 菜单选项。“查找预定或可使用的房间”第 39 页。
- 如果您预定时收到电子邮件提醒，您可以点击邮件中提供的链接跳转到该预定。

#### 修改现有的 预定：

- 1 在时间轴上找到您的预定并选择它。  
如果预定有密码保护，您必须先输入密码方可处理。  
如果该预定是一系列重复预定之一，将询问您是否打开您所点击的仅仅一个预定，还是打开所有出现的预定。
- 2 在预定表中，您可以：
  - 检查所有的预定信息
  - 必要时在简易和高级预定表间进行选择
  - 在任意字段中进行修改（包括预定开始和结束的日期 / 时间）
- 3 点击 “Save（保存）” 保存您的修改，或点击 “Quit（退出）” 在未修改预定的情况下返回到主预定页面。

#### 删除预定：

- 1 在时间轴上找到您的预定并选择它。  
如果预定有密码保护，您必须先输入密码方可处理。  
如果该预定是一系列重复预定之一，将询问您是否打开您所点击的仅仅一个预定，或打开所有出现的预定。
- 2 在预定表中点击 “Delete（删除）” 按钮。  
要求您确认您是否想要删除该预定。

如果 RoomWizard 与您公司的电子邮件服务器相连，RoomWizard 将通过向受邀者发送电子邮件的方式自动通知修改或删除。

值得注意的是，虽然删去预定，将它从房间的时间表中去除，并允许他人使用该房间，RoomWizard 还是会记下该预定的信息，并能追踪哪些网络计算机被用于进行预定、编辑和删除。这使设备管理者可以了解有关房间使用情况的更多信息，并使系统管理员能够解决有关一个房间是否最初被预留的任何争执。

### 关于 ROOMWIZARD 触摸屏

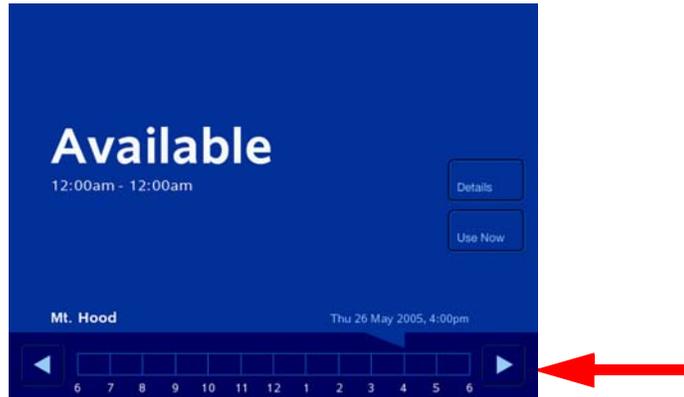
RoomWizard 改变了会议室，让其可以共享预定时间表和设施的详细情况。RoomWizard 可以让您了解该天房间当前的使用情况和时间安排。它明确地显示了一个房间是否可使用或正在开会。当预定的会议正在进行时，RoomWizard 可使用在该预定中所输入的资料显示出会议的目的和主办人。

### RoomWizard 信息共享

RoomWizard 显示的信息可帮助您快速了解房间的使用情况，甚至可以远距离看到。如果房间正在占用中，RoomWizard 的 LED 灯为红色。绿色则表示该房间可以使用。

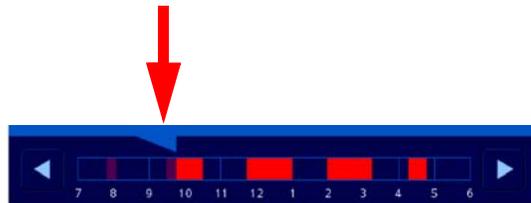


RoomWizard 触摸屏提供时间轴，显示当天会议室的时间安排。随着时间的推移，该显示会自动更改，以跟随预定的开始和结束反映预定的情况。



您可以很方便地看到当前会议预定的开始和结束时间或可使用的时段。如果会议正在进行中，则显示该会议的主办人和目的，与在您的日历系统中输入的内容相同，但是保密会议除外。在保密情况下，只显示会议主办人的名字。参见“机密会议”第 38 页。

当前的日期和时间，以及会议室该天的时间表显示在触摸屏底部。预留的时间段以红色显示，可使用的时段是深蓝色。时间轴上方的 V 形箭头指明的是当前的时间段。



沿屏幕右侧的按钮提供的功能取决于当前的显示状态。如果房间是可以使用的，触摸屏将包含“Details（详细信息）”和“Use Now（马上使用）”按钮。如果会议正在进行中，触摸屏将包含“Adjust（调整）”按钮和“End（结束）”按钮。如果系统管理员禁用了这个按钮，您也将在您的会议开始时看到一个开始按钮。参见“获得房间和预定的详细信息”第 46 页和“修改当前的预定”第 48 页。

**注意：**

您的系统管理员可以使用这些功能。如果使用，这些按钮将不会出现在触摸屏上。

## 与 RoomWizard 交互

RoomWizard 触摸屏提供了与基于 web 的预定系统直接的互动。当您与 RoomWizard 交互时，出现对话框和信息。但是，在静候数秒钟后，触摸屏总是会回复至最初的显示状态且不保存修改，除非您确认这些修改。

## 获取介绍信息

一个标为 “i” 的按钮出现在 RoomWizard 前面板的右下角。按下此按钮，可以查看介绍信息和 RoomWizard 的 “如何” 指南，并查看该 RoomWizard 网页的地址。

## 查看较早或较晚的预定

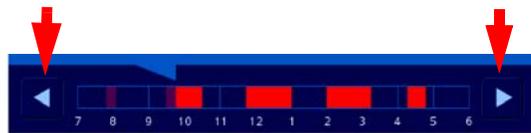
屏幕底部的时间轴表明该会议室当天的时间安排。

想要在时间轴上查看关于任意预定的信息：

- 1 按红色的时间块。RoomWizard 显示会议的主办人和用途，与公司日历系统中输入的内容相同。如果按 “Details（详细信息）” 按钮可以获得更多的信息。请参阅 “获得房间和预定的详细信息” 第 46 页。
- 2 按 “OK（确定）” 按钮返回到当前的预定。

如果该天的全部小时数都没有出现在时间轴上，您可以向前和向后滚动时间，找到没有显示出来的小时。滚动时间轴：

- 在时间轴的任意一侧按左箭头或右箭头。



**注意：**

几秒钟后，显示内容会自动回到当前的预订。

## 获得房间和预定的详细信息

RoomWizard 可通过按详细信息快捷地显示出有关会议室和当前预定情况的详情。

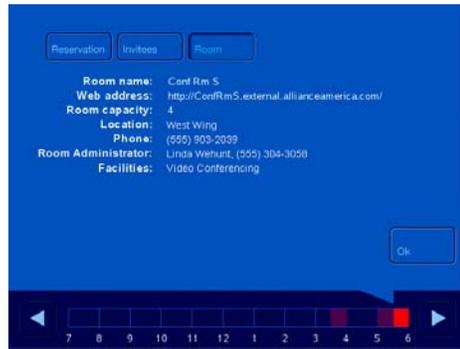
使用 RoomWizard 触摸屏可显示三种详细信息：有关会议室、当前预定和当前预定会议的受邀者信息。

### 注意：

如果当前会议预定是保密的，将无法查看预定或受邀者的详细信息。参见“机密会议”第 38 页 您的系统管理员可以启用或禁用所有的详细信息选项。

从 RoomWizard 查看房间详细信息的方法：

- 1 在触摸屏上按 “Details（详细信息）” 信息。
- 2 按 “Room（房间）” 按钮。

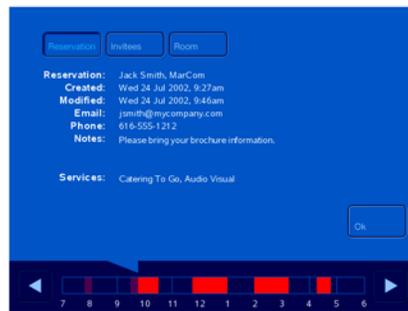


房间详细信息可让您快速地获取有关会议室特征及配套设施方面的信息。房间详细信息由您的系统管理员在设置 RoomWizard 系统时输入。

预定详情提供当前预定信息的即时获取。这里提供的信息，取决于使用您公司的日历系统进行预定时输入的信息。

查看预定的详细信息：

- 1 在触摸屏上按“Details（详细信息）”按钮。
- 2 如果会议正在进行中，按“Reservation（预定）”即可显示预定的详细信息。



RoomWizard 可快速显示出受邀者的名字，因为他们会参加本次会议预定。如果在使用企业日历系统预定时输入了这些名字，即可显示。会议主办人显示在名字后的主办人中。如果没有找到名字，将列出电子邮件地址作为替代。

当 RoomWizard 同您公司的电子邮件数据库相结合且存有电话号码的情况下，该列表还包括受邀者的电话号码。

查看当前会议预定的受邀者：

- 1 在触摸屏上按“Details（详细信息）”。

2 按 “Invitees (受邀者)” 按钮。



**注意：**

如果会议是保密的，将无法查看受邀者信息。

想要返回到显示今天的时间轴和当前状态：

- 按 “OK (确定)” 按钮。
- 或
- 无需任何操作，显示内容会自动返回到今天的时间轴和当前会议的状态。

### 修改当前的预定

在您从网页中输入预定的过程中，您可以决定比原计划提前结束会议或延长会议室的预定时间。RoomWizard 触摸屏可允许您调整当前的预定，使预定系统随时更新到最近的情况。任何寻找会议室的人都可以看到房间是被占用的，而且您的会议被中断的可能性很小。（如果您需要修改未来的预定，可在您的计算机上使用日历系统。）

**注意：**

预定可使用密码保护。如果您的系统管理员启用这一选项，并且预定是密码保护的，您就无法从 RoomWizard 触摸屏进行修改。参见 “会议密码” 第 38 页。

如果您比原计划提前完成了您的会议，可在您离开会议室时结束预定，空出房间供他人使用。

在指定的结束时间前结束当前 预定的方法：

- 1 在 RoomWizard 上按 “End（结束）” 按钮。



- 2 按 “Yes（是）” 进行确定。

**注意：**

您的系统管理员可以禁用 “End（结束）” 和 “Adjust（调整）” 选项。如果禁用，这些按钮将不会出现在 RoomWizard 触摸屏上。

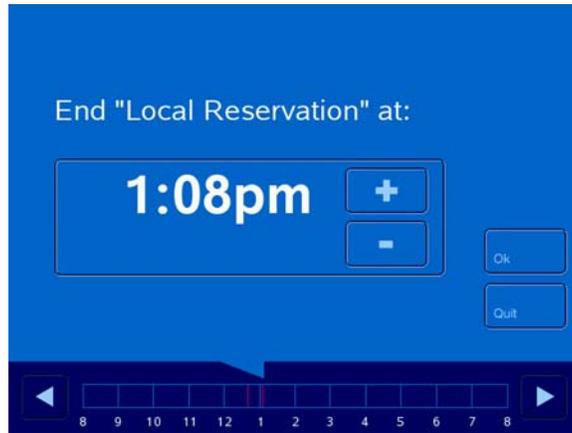
在确认后，RoomWizard 会终止您的预定。RoomWizard 上和预定系统中的时间轴将显示该房间可以使用。

**注意：**

您只能 “调整” 一个当前正在进行的预定。

调整当前 预定结束时间的方法:

- 1 在 RoomWizard 触摸屏上按 “Adjust (调整)” 按钮。RoomWizard 显示当前预定的结束时间和标有 “+” 和 “-” 的按钮。



- 2 按 “+” 和 “-” 按钮为当前预定添加或删除一段时间。
- 3 按 “OK (确定)” 调整预定, 或按 “Quit (退出)” 返回到当前预定而不作任何更改。

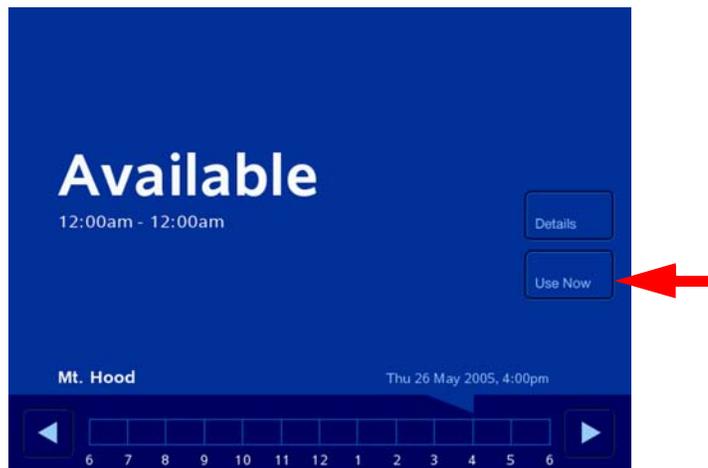
### 即席会议的预定

当一个房间目前没有在使用时, RoomWizard 显示 “ Available (可以使用)” 且可在走廊内很远处看到装置每侧的绿灯

您可以从 RoomWizard 触摸屏申请一个可以使用的房间, 直接使用。如果您这样做, RoomWizard 会与预订系统沟通, 并指明该房间预留, 以使其其他寻找房间的人不中断您的会议。

申请一个可以使用的房间直接使用的方法：

- 1 在 RoomWizard 触摸屏上按 “Use Now （马上使用）” 按钮。



- 2 输入预定的结束时间，通过触摸 “+” 或 “-” 按钮调整默认值。
- 3 按 “OK （确定）” 按钮。

RoomWizard 显示本地的预定正在使用中。您只能请求直接使用的房间。要想预定未来使用的房间，可从计算机上使用预定系统。

**注意：**

碓鲜褂您的系统管理员禁用，并因此不会出现在 RoomWizard 的显示中。\*

### 一键式发布和即席会议

当您在 RoomWizard 触摸屏上按下碓鲜褂以预定直接使用的房间时，则没有机会像您使用公司的日历系统预定那样输入详细的信息。对于 RoomWizard 的一键式发布选项也会受到一些影响。

当一键式发布可以使用时，RoomWizard 系统通过网络与会议室使用的 CopyCam 或 Impulse LTX 白板进行交互。当您在白板上写字并记录您的笔记到白板的内置 web 服务器时，该笔记通常会由 RoomWizard 通过电子邮件发送给预定会议时确定的主办人和受邀者。（请参阅“向与会人员发送记录的白板笔记”第 38 页。）

当您预定一个即席会议时，没有主办人或与会人员的记录，那么在一个即席会议期间白板笔记是什么情况哪？

RoomWizard 在即席会议期间可在电子邮件中发送记录的白板笔记给 **房间管理员**。作为房间管理员，责任之一就是为一键式发布接收和分发这些电子邮件。

如何知道 您会议室管理员的名字：

- 1 在 RoomWizard 上，按 “Details（详细信息）” 按钮。
- 2 按 “Room（房间）” 按钮。

如果在一个包括一键式发布选项的房间内有您的即席会议，仅需像平常一样使用 RoomWizard 触摸屏申请房间并像平日一样在白板上记录笔记。在您的预定结束时，房间管理员可通过电子邮件接收记录的白板笔记。当您回到办公室时，可向该房间的管理员要求将记录的白板笔记转寄给您。

## 正确清洁 ROOMWIZARD 触摸屏

---

我们推荐在 RoomWizard 触摸屏上使用电脑液晶显示器清洁布进行清洁。请勿直接在屏幕上使用任何清洁剂喷雾。

## 技术支持

---

技术支持，请联系 Steelcase 美国技术支持：

- 电话： 1.800.334.4922  
技术支持代表周一至周五，在美国西部标准时间的上午 5 时到晚间 5 时为您服务。
- 电子邮件： [techsupport@steelcase.com](mailto:techsupport@steelcase.com)
- 网址： [www.steelcase.com](http://www.steelcase.com)

或者，如果在北美洲以外，请与 PolyVision 欧洲 / 亚洲技术支持联系：

- 电话： +32 (0)89 32 31 30
- 传真： +32 (0)89 32 31 31
- 电子邮件： [business.center@steelcase.com](mailto:business.center@steelcase.com)
- 网址： [www.steelcase.com](http://www.steelcase.com)

## FCC 符合性声明

---

该设备已经通过测试，符合 FCC 规则第 15 部分有关 A 级数字设备的标准。这些标准专为设备在商业环境中操作时避免有害干扰提供合理有效的保护。该设备可能产生、使用和放射出无线电频率能量，如果未按照说明书安装和使用，可能会对无线电通信产生有害干扰。如果在住宅区域操作该设备的确导致了有害的干扰，在这种情况下，要求用户消除干扰并自行承担费用。用户若没有得到负责符合性的一方的明确批准而进行修改或改装，将无权操作该设备。

## 简明 快速参考

### WEB 界面

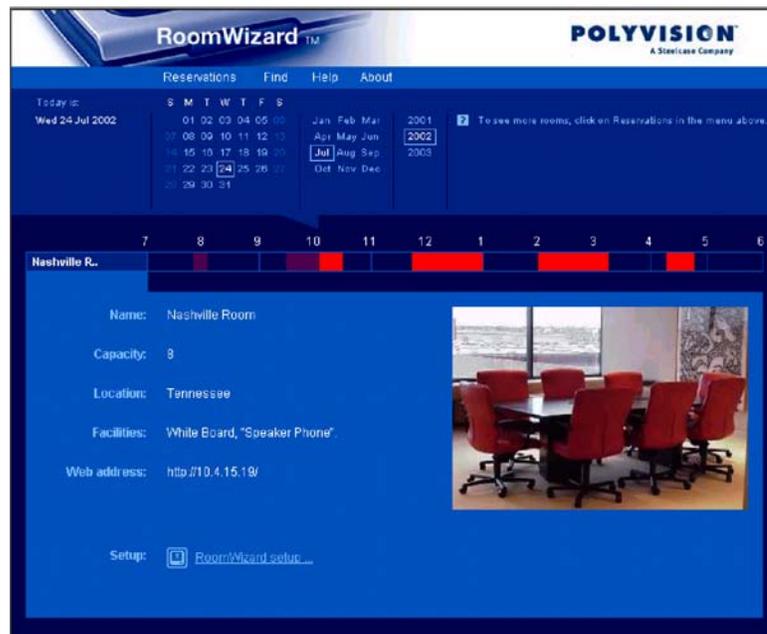
**查看现有的预定：**点击“Reservations（预定）”菜单选项并使用日历以选择不同的日期。

**查看更多详情：**点击红色预定块，或房间名。

**进行预定：**点击时间轴上可使用时间的深蓝色位置。

**修改预定：**点击时间轴，填写表单，并点击“Save（保存）”按钮。

**删除预定：**点击时间轴，并点击“Delete（删除）”按钮。



## 前面板

**查看当前预定：**默认显示。

**查看该天的其它预定：**按左箭头或右箭头或红色预定块。

**查看更多详情：**按“Details（删除）”按钮查看预定或房间信息。

**终止当前预定：**按“End（结束）”按钮。\*

**延长或缩短当前预定：**按“Adjust（调整）”按钮。\*

**马上获取可使用的房间：**按“Use Now（马上使用）”按钮。\*

\* 您的系统管理员可能会禁用这些触摸屏功能，禁用后将不会显示。



## 保修条款

---

Steelcase 保证 RoomWizard 设备在正常使用的情况下不会出现材料及工艺上的损坏，并从出厂之日起保修两（2）年，以下说明的情况除外。在保修期内，Steelcase 将根据自己的选择进行修理或更换损坏的任意 RoomWizard 产品或其一部分。本保修条款仅对原始购买者生效。

Steelcase 不保证匹配物理外壳的颜色或原有文字，并将只运送具有最新软件版本的替换 RoomWizard 装置。本保修条款不适用于：

- 由承运人造成的损坏
- 由于事故、滥用、误用或用户的电源问题造成的损坏
- RoomWizard 装置的安装、维护或使用未遵照所出版的 Steelcase 安装和 / 或使用指南
- 用户修改，包括使用 Steelcase 未提供的零部件和组件
- RoomWizard 安装配件（RW PSH、RW PSE、RW GMK 和 RW SMK）保修十（10）年。

本有限保修是产品损坏唯一的补救办法，且不做任何其他明示或暗示的担保，包括但不限于任何暗示的适销性或特定用途的适用性。由于任何产品损坏而引发的间接或附带的损害，STEELCASE 概不负责，包括但不限于产品无法使用或丢失数据或软件方面的任何责任。

ROOMWIZARD 保修声明附录产品商标和保修

RoomWizard 是 Steelcase 产品商标，由 PolyVision 公司销售和发货，Steelcase, Inc 的全资附属公司。RoomWizard 的保修保证通过 Steelcase 提供和执行。

RoomWizard 由 Steelcase 提供保修并执行。RoomWizard 排除在标准 Steelcase 保修之外。

可选的延长保修期

该标准的两年有限保修可以进行可选延长。Steelcase 提供了一个两（2）年的延长保修期，只有初次购买 RoomWizard 产品时适用。

保修服务

想要请求保修服务，您必须是在保修期内通知 Steelcase USA。在美国和加拿大要求保修服务，请拨打 1.800.334.492；欧洲的保修服务电话为 +32 (0) 89 32 31 30；所有其他国家请发送电子邮件到 [techsupport@steelcase.com](mailto:techsupport@steelcase.com)。如果需要保修服务，Steelcase 将发给一个返回授权号。在大多数情况下，工作零件将使用原始包装发送给您。该工作零件将替代损坏的零件，并在原零件（损坏零件）剩余的保修期内仍可提供保修服务。您必须使用替换零件的原包装将损坏产品运回 Steelcase，预付运费，并投保货物或承担运输过程中的丢失或损坏风险。损坏零件将不予退还给您。

#### 运输损伤

RoomWizard 保修声明中排除了由承运人造成的损失。但是，您的 RoomWizard 产品在运输过程中发生的损坏由保险支付。在您的产品到达时发生运输损坏，请联系 Steelcase。在美国和加拿大，请拨打 1.800.334.492；欧洲为 + 32 (0) 89 32 31 30；所有其他国家请发送电子邮件到 [techsupport@steelcase.com](mailto:techsupport@steelcase.com)。

# RoomWizard™ 安装和操作指南

## 索引

---

### 数字

10baseT 或 100baseT 22

### A

ADA 18

安全

    针对 RoomWizard 数据 28

安装 RoomWizard 8

### B

白板系统 30

帮助 32, 35

布线设计 8

### C

CopyCam 30, 52

菜单选项 32

餐饮 37

查找菜单 32

查找可使用的房间 40

查找现有预定 39

触摸屏

    清除 53

### D

DHCP 21

DNS

    round-robin 虚拟主机 25

代理服务器 28

电源

    插座位置 8

    开关 17

    线缆 11

电源固定支架 12

    螺纹插孔 13

电源关和开 17

电子邮件功能 28

定期会议 37

定位您的预定 41

### F

发送邀请 37

房间管理员 52

房间详细信息 46

房间组 33, 35

服务 37

服务菜单 38

### G

固定

    表面 5

固定装置 17

固件升级 26

    代理服务器 28

管理 29

关于菜单 32

规范与条例 18

### H

红色时间块 45

会议提醒 30

### J

Impulse LTX 30, 52

机密会议 46

基于 Web 的配置 22

技术支持 53

结束按钮 49

结束预定 49

经典模式 27

静态 IP 寻址 22

### K

开始 / 结束 38

可使用房间 50

### L

LDAP 服务器 28

LEDs 43

链接到其他组 26

**M**

- 马上使用 51
- 盲文贴纸 20
- 美国残疾人法 20
- 密码 22, 28
  - 房间 38
- 密码保护的预定 46

**R**

- RoomWizard
  - 包装箱内的物品 8
  - 从墙上拆下 16, 19
  - 固定在墙上 17
  - IP 地址 22
  - 配置 21
  - 首页 22
  - 在凹墙上安装 18
  - 组 23

- RoomWizard 分组 23

- 日历 33
- 日历系统 27

**S**

- 设置页面 22
- 升级
  - 使用代理服务器 28
- 石灰板
  - 固定说明 8
- 时间轴 34, 44
- 受邀者 47
- 首页 22
  - 图片 28

**T**

- 同步模式 27
- 同步组成员 24
- 通风 19

**W**

- 网关 25
- 网络
  - 配置 21
  - 设置 23
  - 速度 22

- 网页 30

- 菜单选项 32

- 日历 33

- 网址 31

- 未同步 24

**X**

- 系统信息 45
- 下载固件 26
- 线缆
  - 线路选择 11

- 详细信息

- 房间 46

- 受邀者 47

- 虚拟演示 3

- 虚拟主机名 25

- 需要的工具 7

- 需要的线缆 8

**Y**

- 邀请人们 38
- 一键式发布 30
  - 和即席会议 52
- 以太网网线 9, 11
  - 连接到 RoomWizard 15

## 预定

- 保密的 46
- 查找 39
- 调整当前预定 50
- 更改 42
- 密码保护 46
- 删除 42
- 提前结束 49
  - 在触摸屏上查看 45

## 预定表

- 高级 37
- 简易 36
- 预定菜单 32
- 域名服务器 22

**Z**

- 在线演示 3
- 重新启动 17
- 主机名 21, 22

子网掩码 22  
组  
    访问 25  
    链接到其他组 26  
    命名 25  
    配置 24  
    问题 24  
组的虚拟主机 25