

---

# EVOKO

## EVOKOLISO

下一代会议室管理系统



# 认识 Evoko Liso

下一代会议室管理系统

# 使用时钟

## 被动模式

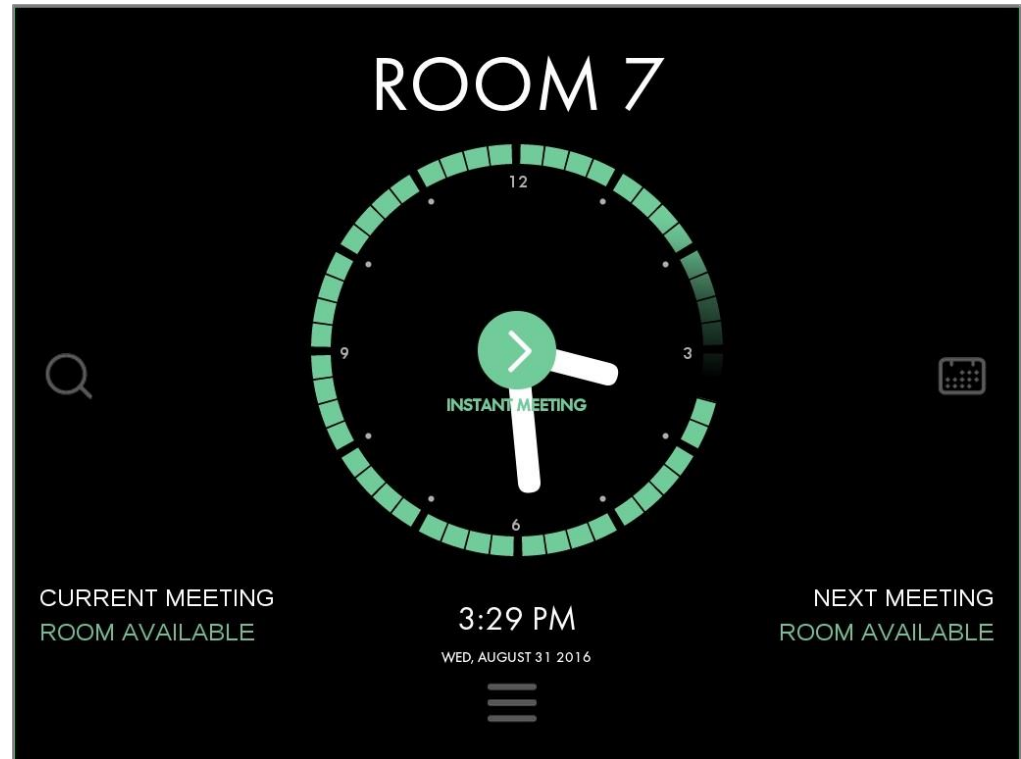
- **Evoko Liso** 在未使用时处于“被动模式”，此时显示时钟和会议室可用性概况，会议室名称清晰可见。
- 时钟指针指示当前时间，绿色区域显示会议室可用时间，红色区域显示会议室已预订时间。
- 如果有当前会议和后续会议，还会分别显示这些会议的相关信息。



# 使用时钟

## 主动模式

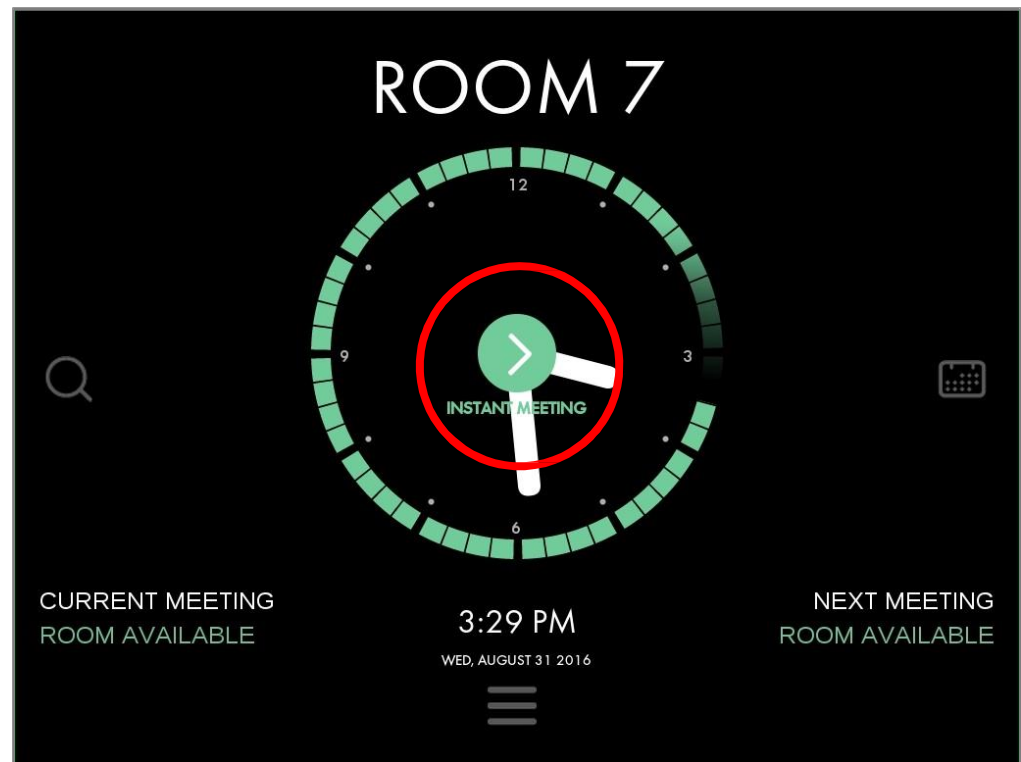
- 当有人走近时，Evoko Liso 会自动进入“主动模式”。
- 在这里，您可以看到关于会议室的更多细节。此时系统已经做好人机交互准备。



# 使用时钟

## 预订即时会议

- 要为即时会议预订此会议室，只要按“即时会议”即可。
- Evoko Liso 会自动为即时会议预订一个小时（圆整到最接近的 15 分钟时段），或者预订到下一会议开始时。
- 如果已经启用 PIN/RFID，则在预订即时会议前要先进入 PIN/RFID。



# 使用时钟

预订即时会议

- Evoko Liso 会自动返回到被动模式，此时显示新预订的会议。

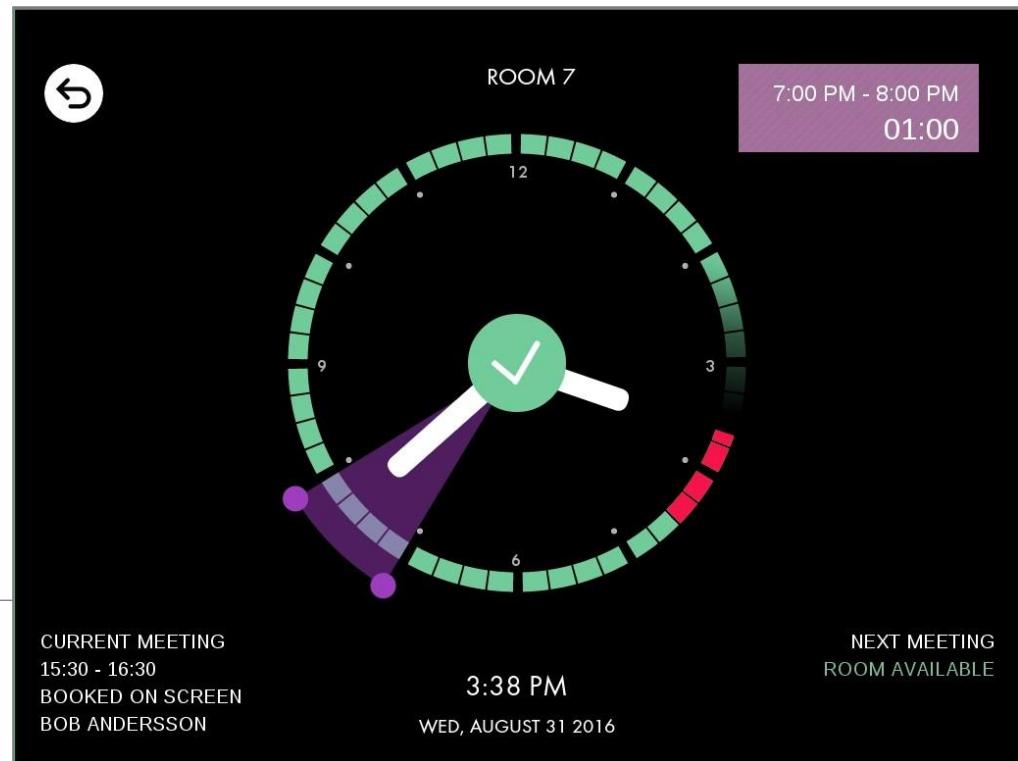


# 使用时钟

预订当天早些时候的会议

- 要预订当天某个时间的会议，只要在时钟边缘上按会议开始时间即可。
- Evoko Liso 此时处于“编辑模式”，您可以通过拖拽起止点来调整会议的起止时间。
- 屏幕右上角显示出会议详情。
- 可以按绿色的勾选标记予以确认，也可以按返回箭头予以取消。

EVOKO



## 使用时钟

预订当天早些时候的会议

- 在按绿色的勾选标记予以确认之后，或者在一分钟内不进行任何操作，**Evoko Liso** 会返回到被动模式，此时会显示新会议。

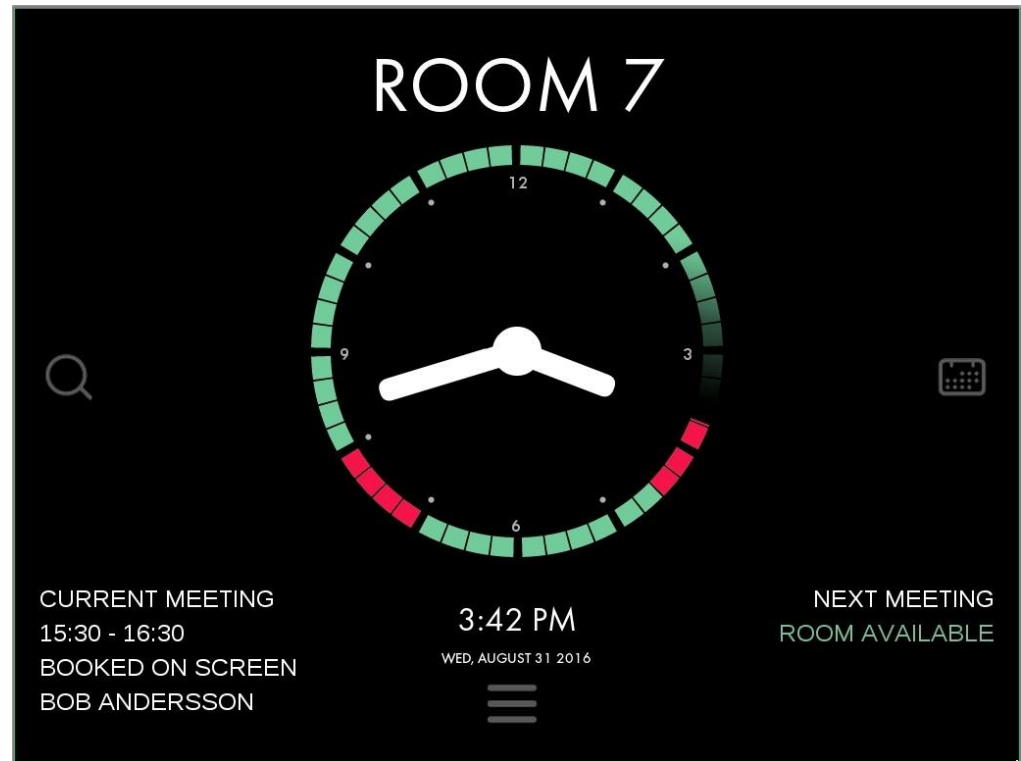




# 使用时钟

## 编辑会议

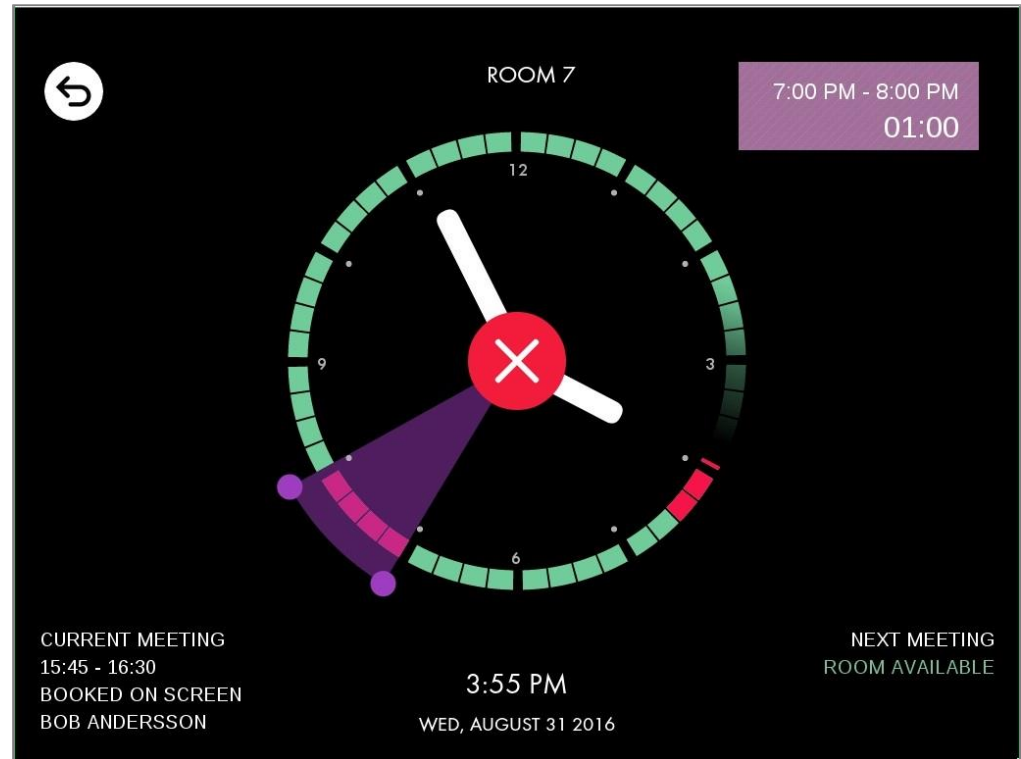
- 在时钟上，还可以方便地终止或延长正在进行的会议，也可以编辑将在当日晚些时候召开的会议。



# 使用时钟

## 编辑会议

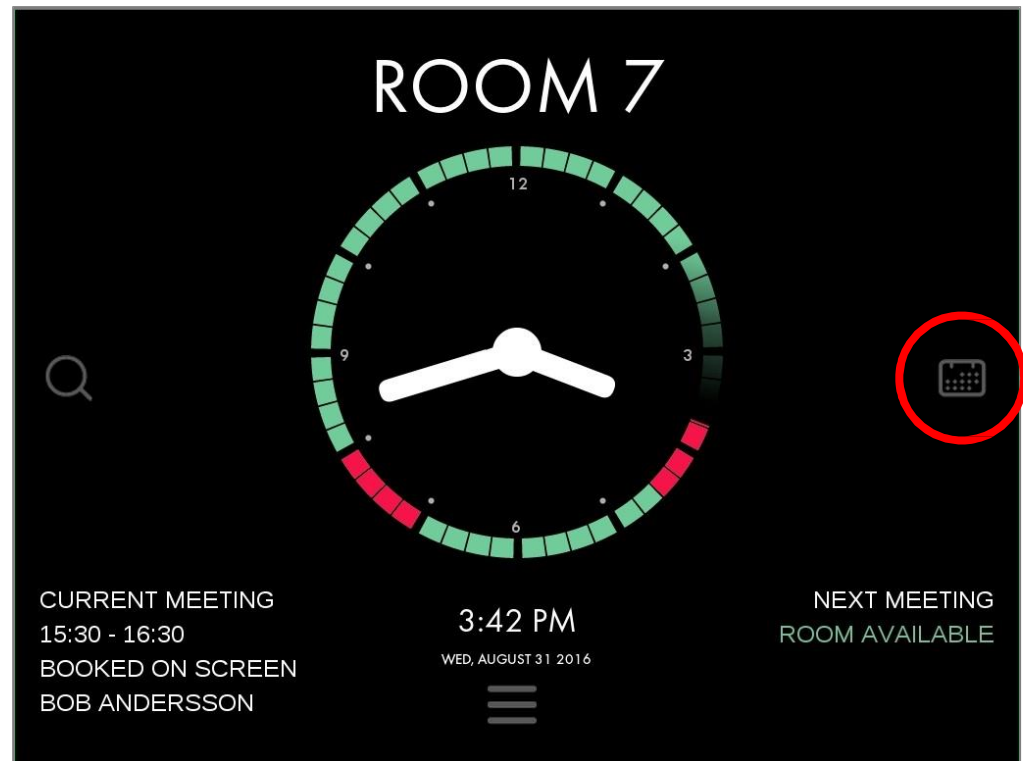
- 只要按欲编辑会议对应的时钟边缘，紫色区段就会亮起。
- 可以通过拖拽紫色区段的起止点来调整起止时间，也可以通过按时钟中央的红色“X”来终止/取消会议。



# 使用日历

## 预订会议

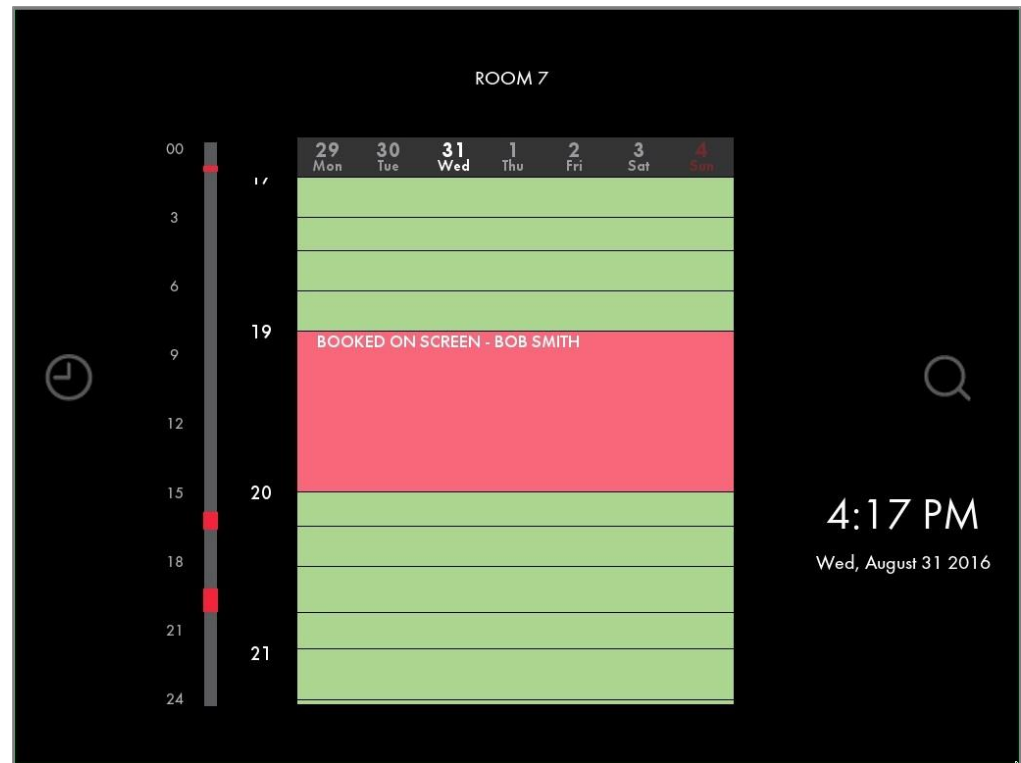
- 也可以在日历视图上预订和编辑会议。可以在日历视图上方便地进行以下操作：
  - 了解此会议室在当日或今后的预订概况；
  - 预订从当前时间起 **12** 小时后的会议；
  - 编辑从当前时间起 **12** 小时后的会议。
- 点击时钟右边的日历图标，便可进入日历视图。



# 使用日历

## 预订会议

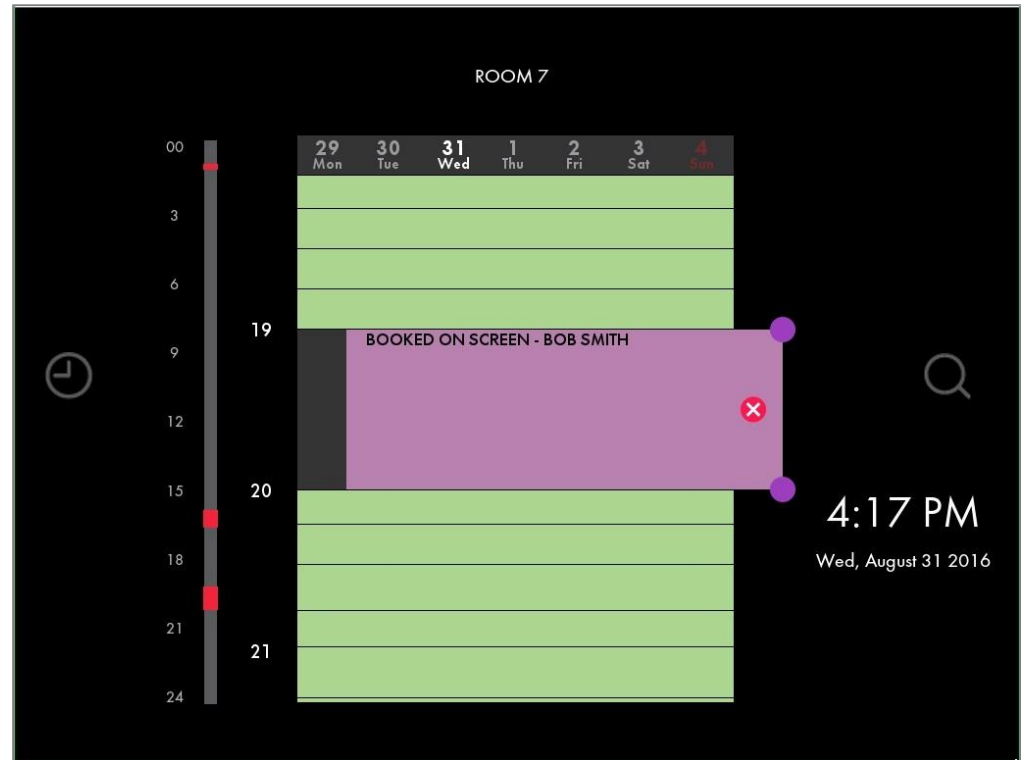
- 在日历视图上，您可以看到当日的概况。
- 可以调整上端显示的日期和左边显示的时间。
- 在日历上点击，可以添加会议。



# 使用日历

## 编辑会议

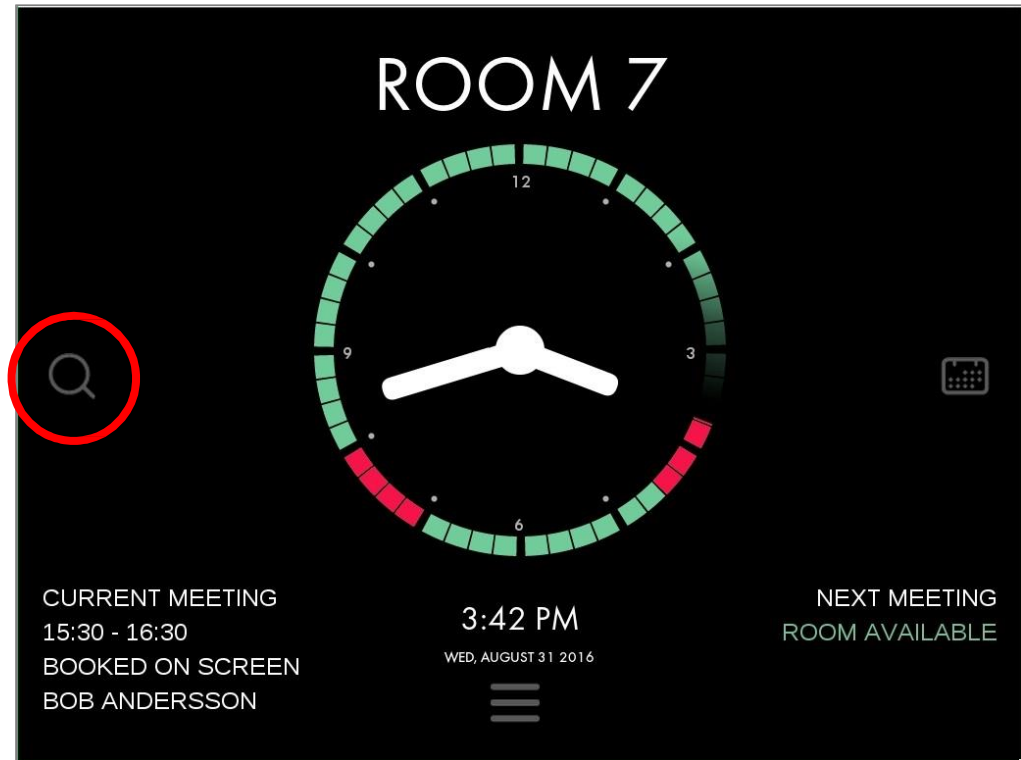
- 要在日历视图上编辑会议，只要点选该会议即可。
- 会议会变成紫色，表示可以对其进行编辑。
- 可以通过拖拽紫色的端点来调整时间，或者通过按红色的“X”来取消会议。



## 使用会议室查找器

根据位置、可用性、大小和设备查找会议室

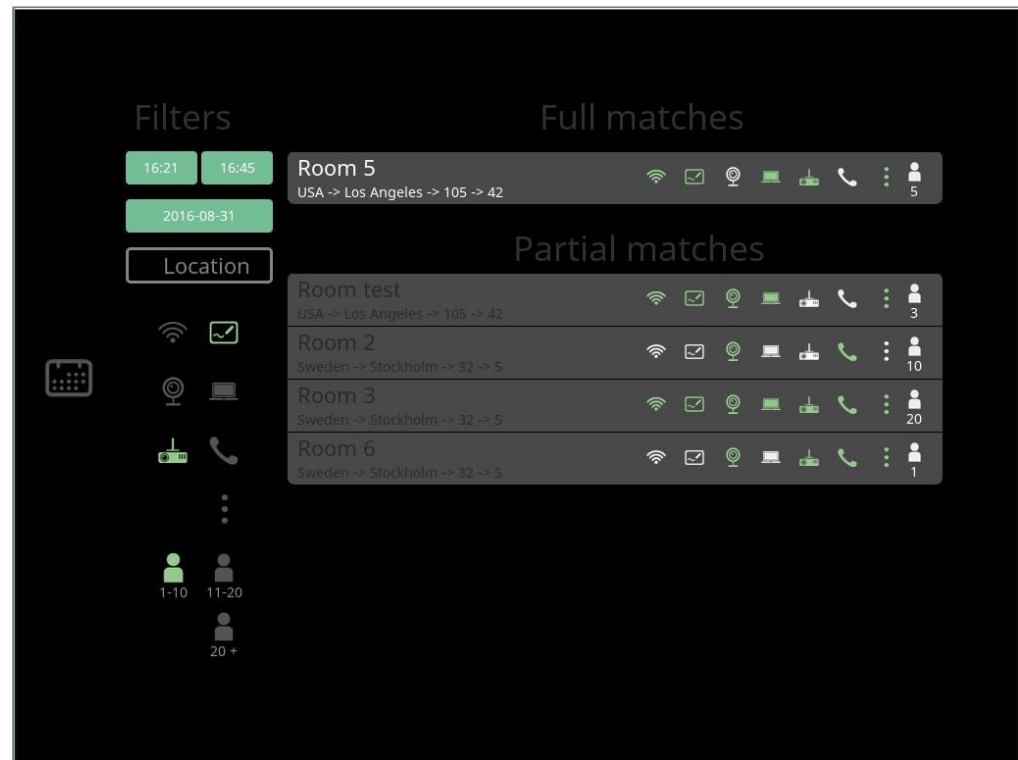
- 如果您想根据可用性、位置、大小和设备来查找符合您需要的会议室，那么 **Evoko Liso** 会议室查找器非常好用。
- 在会议室查找器中，您可以预订此会议室或其他会议室的即时会议和未来会议。
- 点击时钟左边的查找图标，便可进入 **Evoko Liso** 会议室查找器。



# 使用会议室查找器

根据位置、可用性、大小和设备查找会议室

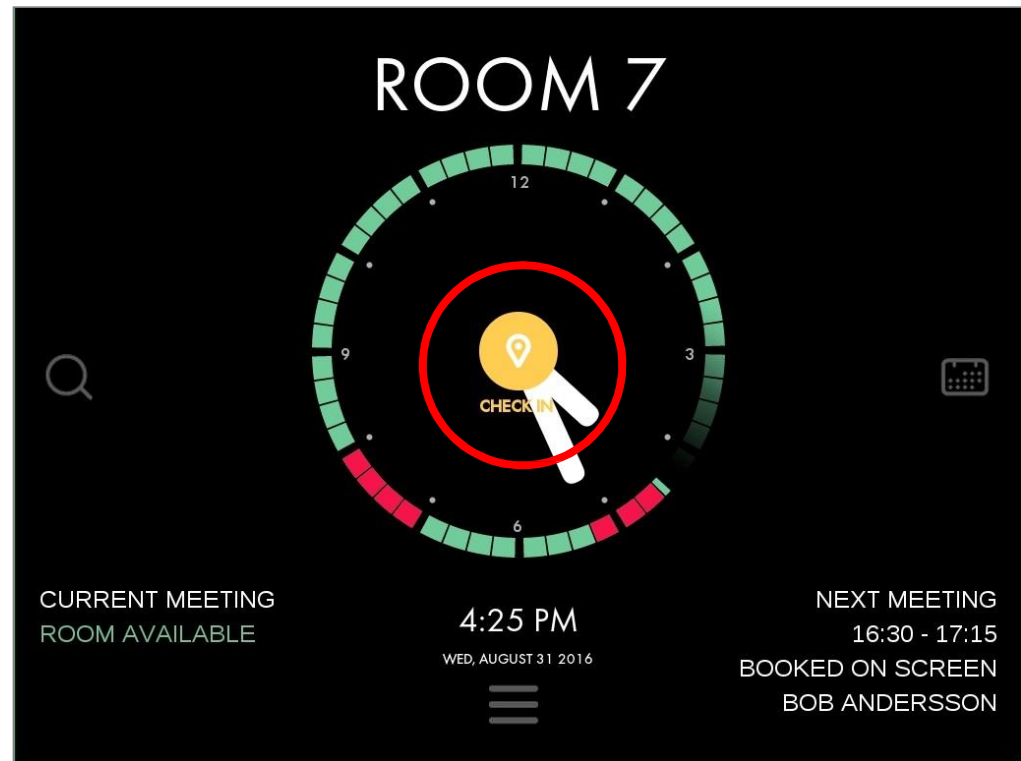
- 在会议室查找器中，您可以方便地找到和预订符合您需要的完美会议室。
- 选定日期、时间和位置，然后应用过滤器来选择会议室的大小和设备。
- 然后，在 **Evoko Liso** 中直接预订该会议室。



# 签到功能

使用签到功能来腾出无人出席预订会议的会议室

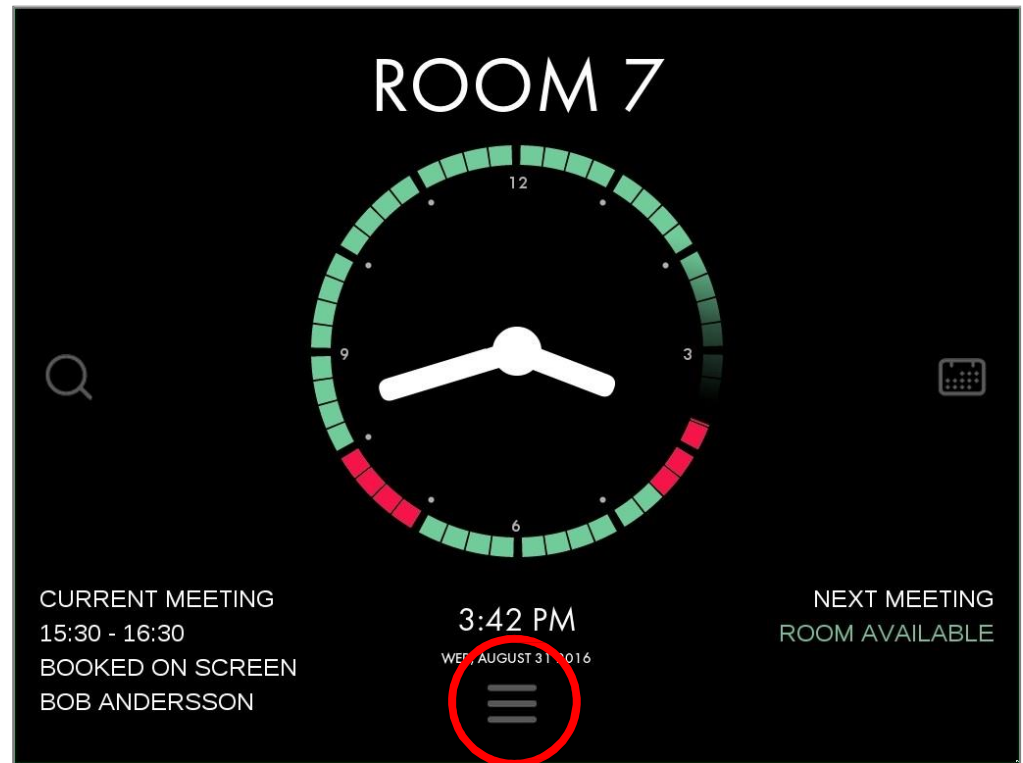
- 每间会议室的可选功能。
- 如果已开启签到功能，您就可以设定时限（5-30 分钟），要求会议的组织者、参与者或其他相关人员必须在限定时间内按屏幕上的“签到”按钮。
- 如果在时限结束前 5 分钟无人按动按钮，就会有警告电子邮件发至会议的组织者。
- 如果在时限结束时仍然无人按动按钮，Evoko Liso 就会自动终止该会议，从而腾出会议室供他人使用。





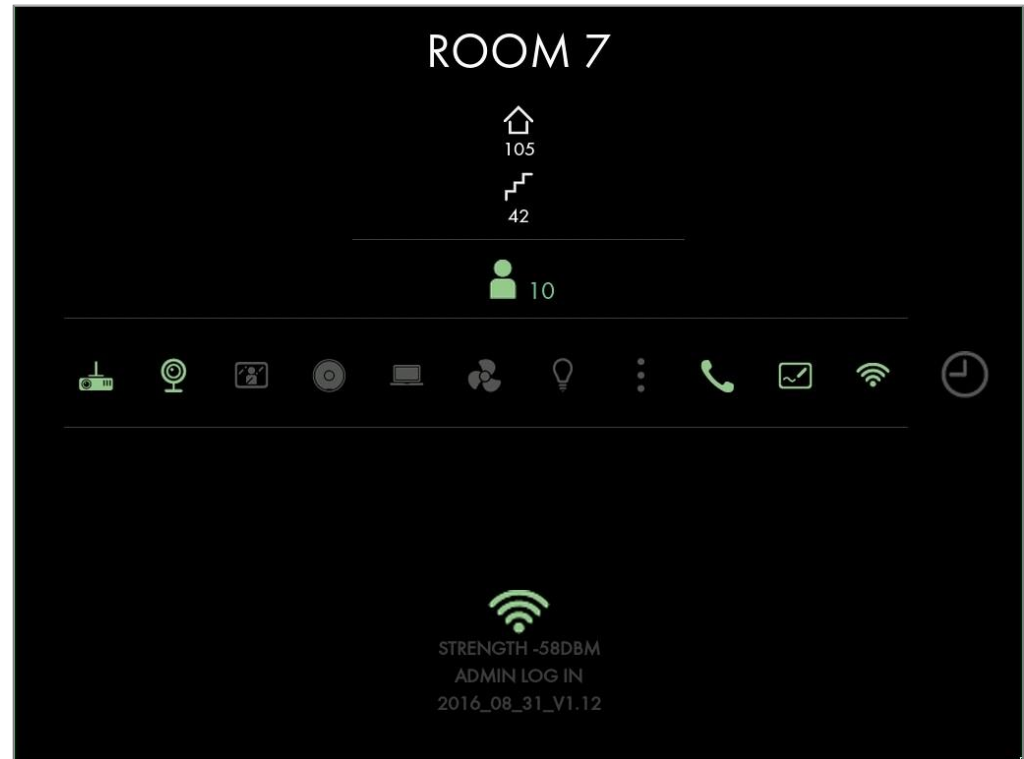
# 报告会会议室设备问题

- 点击屏幕下端的“菜单”图标。



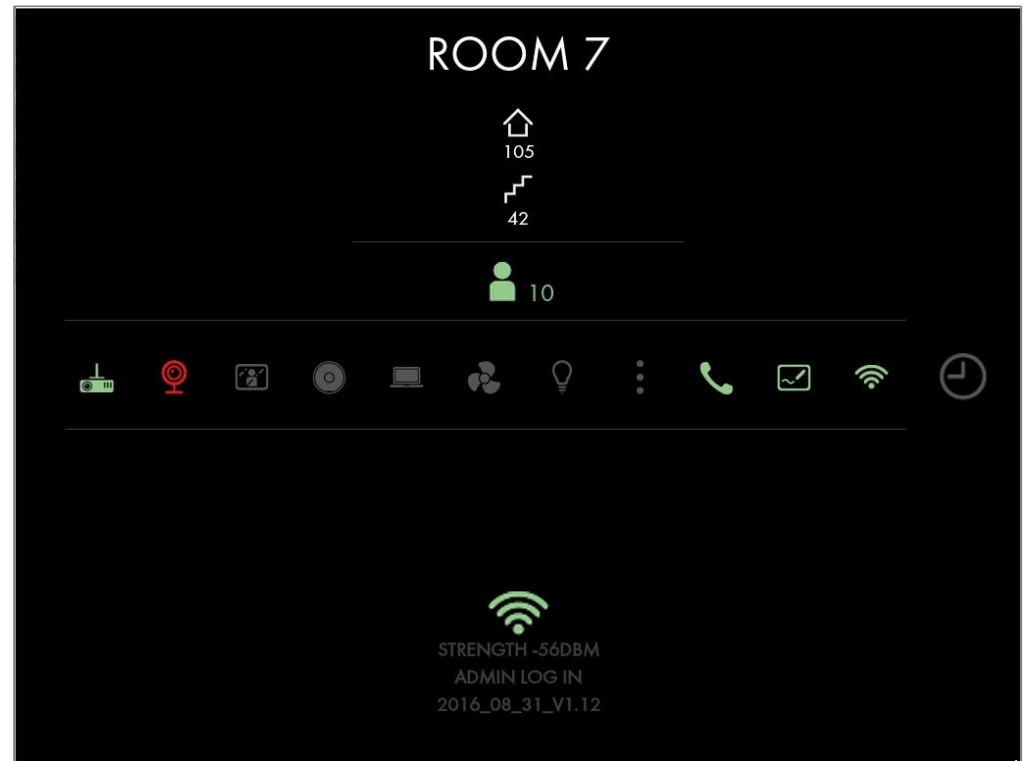
## 报告会议室设备问题

- 此时，您会看到该会议室中所有可用设备的列表。



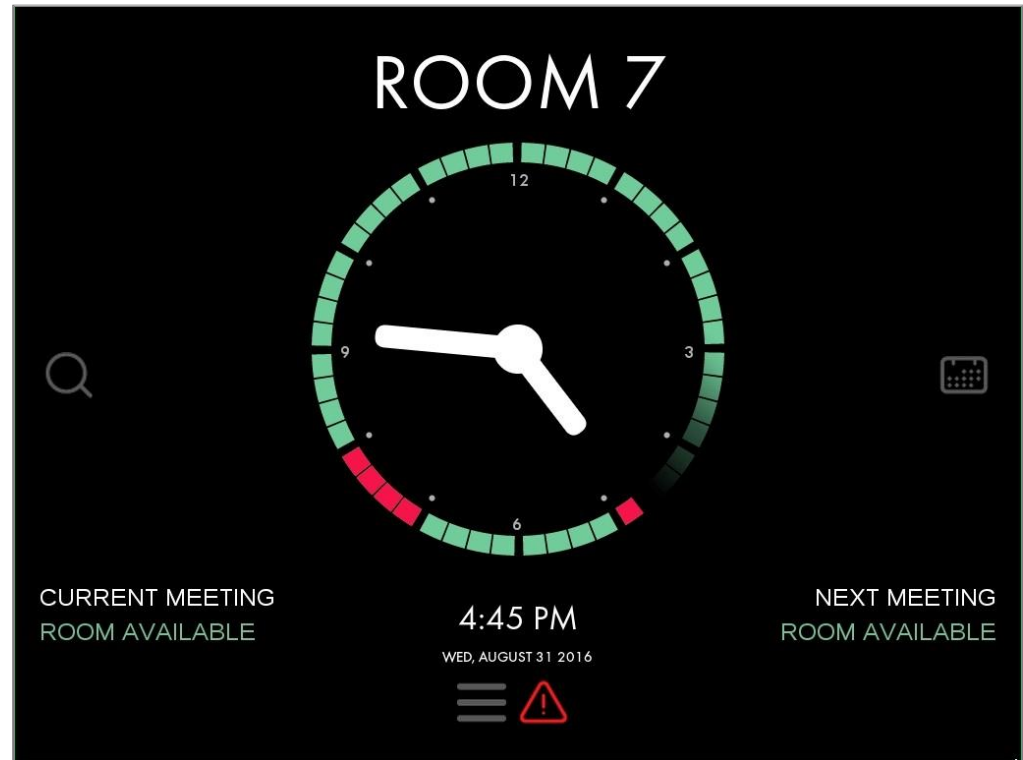
## 报告会议室设备问题

- 要报告设备问题，只要按该设备对应的图标即可；经可选的 PIN 论证后，该设备便被标为红色（故障）。
- 在设备修复之后，管理员可以前去按一下红色的设备。在输入有效的 PIN 代码之后，设备被重新标记为绿色（正常）。



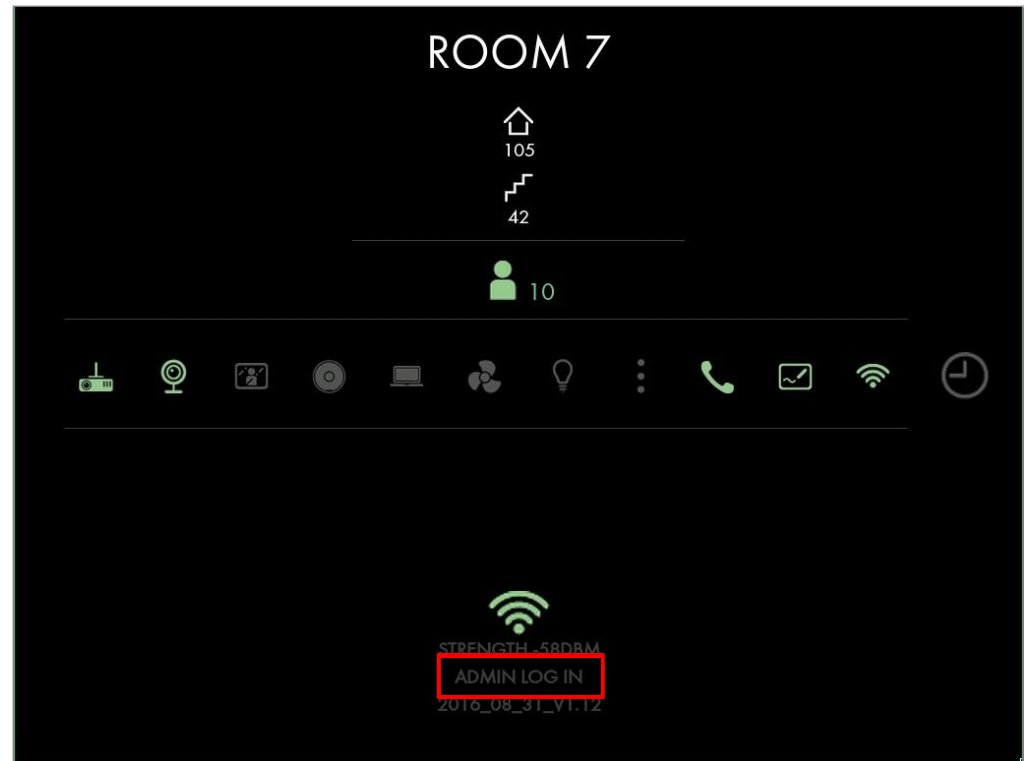
## 报告会议室设备问题

- 如果有故障设备报告，开始屏幕上还会显示一个警告标志。



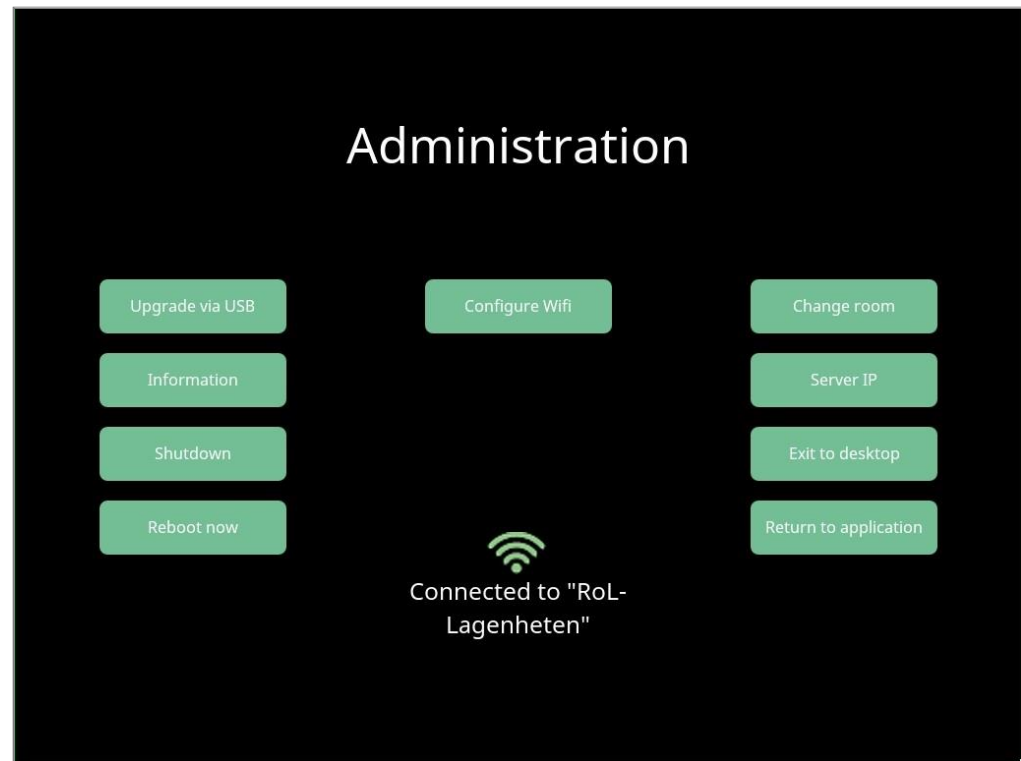
## 管理面板

- 要进入“管理”面板，点击开始屏幕下端的“菜单”按钮，然后按“管理”按钮。
- 在输入正确的管理 PIN 代码之后，“管理”屏幕就会出现。



# 管理面板

- 在“管理”面板上，您可以进行以下操作：
  - 关闭系统；
  - 重启系统；
  - 改变 Evoko Home 连接；
  - 改变显示的会议室；
  - 退出到桌面；
  - 通过 USB 来更新配置；
  - 查看系统信息；
  - 进行固件升级。



---

# EVOKO

让会议非同凡响

---

[www.evoko.se](http://www.evoko.se)