

Progel Signage App

Consulta il calendario elettronico all'entrata delle sale riunioni



Value Proposition & Benefici

| Scenario | Soluzione | Business Value | IT Value |
|---|--|--|--|
| <p>Palesare la disponibilità di sale riunioni, aule corsi e postazioni smart working a chi si avvicina alla risorsa, tramite un display che permetta di prenotare al volo la risorsa libera o di trovare una risorsa alternativa nelle vicinanze.</p> | <p>Progel Signage App è una soluzione SaaS che trasforma un qualsiasi dispositivo mobile con capacità di navigazione Internet in un perfetto display per sale riunioni e aule corsi.</p> <p>La soluzione consiste nel visualizzare, in una pagina Web, la disponibilità corrente e il calendario della sala, prenotarla immediatamente o cercarne un'altra libera.</p> | <p>La soluzione si pone l'obiettivo di rendere efficiente l'uso delle risorse sale riunioni e aule corsi:</p> <ul style="list-style-type: none">• evita che si occupino risorse già prenotate• cerca risorse disponibili con le dotazioni necessarie• richiede conferma della prenotazione entro l'orario di inizio• dà la possibilità di renderle nuovamente disponibili se l'utilizzo termina in anticipo rispetto alla prenotazione. | <p>La soluzione sfrutta il sistema di prenotazione delle sale intese come room mailbox di Exchange Server / Exchange Online, quindi opera sia in ambienti on-premises sia in ambienti Office 365.</p> <p>Il back-end è ospitato e gestito da Progel su Microsoft Azure. Una Web console disponibile al Cliente permette di configurare la propria istanza con loghi aziendali, immagini e colori diversi per ogni sala, ecc.</p> |

Sala Riunioni Babbage

Prossime Riunioni

11:00 - 13:00



OCCUPATA



SC Weekly Meeting

Francesco Tambo

11:47

venerdì 26 gennaio 2018

15:00-16:30

Progel - Cloud App Security - incontro
Interno

SAMSUNG



Progel Signage App per sale riunioni e aule corsi

Requisiti

Hardware: per ogni sala, un qualsiasi dispositivo, suggerito superiore a 7", con connessione a internet e un semplice browser.

Software: Web browser, SiteKiosk add-on (opzionale), licenza P1 Exchange OL

Funzionalità sui dispositivi

Gestione multisala: possibilità di configurare più sale per singola organizzazione (es. Area Territoriale, Sede, Building, Piano, Sala, Postazione)

Calendario di sala: il calendario della sala riunioni è gestito in Microsoft Exchange Online / Exchange Server 201x ed è prenotabile tramite Outlook e Outlook Web App

Gruppi di sale: è possibile creare gruppi di sale in modo che dal singolo display si possano visualizzare solo le sale dello stesso gruppo (ad es. solo le sale limitrofe o nella stessa sede)

Disponibilità altre sale: sul display della sala è possibile vedere gli appuntamenti in corso nella stessa sala o la disponibilità delle altre sale aziendali

Aspetto: l'aspetto dell'applicazione è personalizzabile con il logo aziendale e nella combinazione di colori utilizzata per gli elementi principali

Template: possibilità di personalizzare il look&feel dell'applicazione

Privacy: i display mostrano solo l'oggetto e l'organizzatore della riunione, non i dettagli e gli allegati inseriti nelle convocazioni; un meeting contrassegnato come privato mostra sul display solo lo stato di occupato.

Ricerca sala libera: toccando su un qualsiasi display l'icona di ricerca è possibile identificare al volo una sala disponibile nello stesso gruppo.

Prenota ora: può essere accesa o spenta. La durata di default della prenotazione istantanea (30 minuti) può essere modificata

NOVITÀ

Manage: crea ed elimina le sale e cambia le autorizzazioni di ogni room su Exchange direttamente dalla console Signage.

ROADMAP



Check in/Check-Out

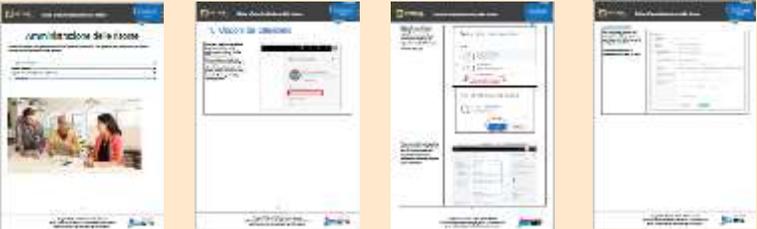
Per ottimizzare l'uso delle sale

Per sensibilizzare gli organizzatori di riunione alla prenotazione efficiente delle sale riunioni è possibile abilitare sulla singola sala le notifiche e-mail «responsive» relative a:

Check-In: l'organizzatore deve confermare la prenotazione della sala in prossimità dell'inizio del meeting, pena la cancellazione automatica della prenotazione sul calendario della sala.

Check-Out: in caso di fine anticipata del meeting l'organizzatore è invitato a liberare la sala con un semplice clic.

Change Management e Formazione

| Ruoli | Guide | Video |
|----------------|--|---|
| Amministratori |  |  |
| Moderatori |  |  |
| Utenti |  |  |