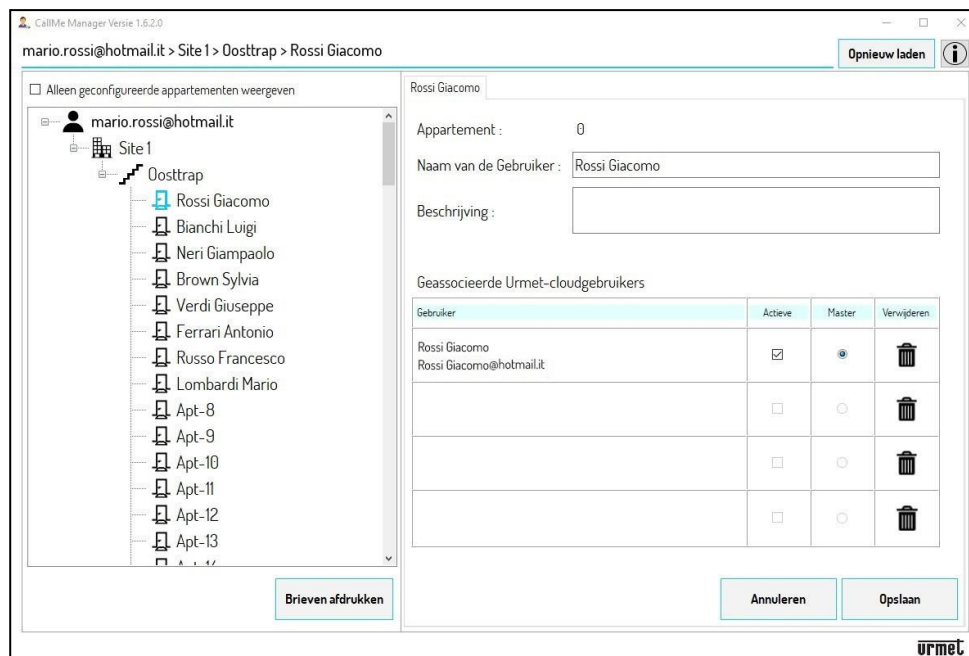




Handleiding Urmet Multi-user Call Forwarding CallMe Manager

Versie 1.1 - augustus 2024





Inhoud

1	Beschrijving	4
2	Urmet CallMe Manager applicatie	4
3	Installatie	4
4	Controleren op updates	6
5	Account aanmaken of inloggen	7
5.1	Een nieuw Account aanmaken	8
5.2	Toegang (inloggen)	10
6	Startpagina	11
6.1	Wachtwoordherstel van beheerderaccount	12
7	Site2Voice	14
7.1	Het Multi-user Call Forwarding apparaat in bedrijf stellen	14
7.2	Gegevens van appartementen maken en pdf's voor eindgebruikers maken	18
7.2.1	Oproepmodules en deurplaten Mikra Plus en Mikra Digital	19
7.2.2	Deurplaat Alpha met toetsen (zonder display)	19
8	Gebruikersaccounts beheren	24
8.1	Een gebruiker verwijderen en vervangen in een 2Voice plaats	25
9	Beheerder wijzigen	28
9.1	2Voice plaats	28
10	Colofon	30



Lijst met wijzigingen

Versie	Datum	Wat
1.0	10-08-2024	Eerste document versie
1.1	20-08-2024	Hernoeming van 1 ^e document naar 14.1 Video Intercom – 1 van 4. Drie (3) extra documenten in aansluiting op 14.1 Video Intercom : 14.2 Uitbreiding Multi-user Call Forwarding – 2 van 4 en Installatie Multi-user Call Forwarding met de CallMe Set App , 14.3 Configuratie van appartementen met de CallMe Manager – 3 van 4, 14.4 Gebruik van de CallMe App voor bewoners – 4 van 4.



1 Beschrijving

2 Urmet CallMe Manager applicatie

Deze handleiding beschrijft het gebruik van de **CallMe Manager** app. De applicatie stelt de beheerder in staat om:

- Het **Multi-user Call Forwarding** apparaat Ref. **1083/83** in **2Voice**-installaties te bedienen en te beheren,
- **PDF's** te genereren die naar de gebruikers kunnen worden verzonden via e-mail of traditionele post, zodat ze accounts kunnen aanmaken of koppelen om de **Call Forwarding** functie te gebruiken,
- De **CallMe**-accounts van de gebruikers die de **Call Forwarding** functie gebruiken via de **CallMe** applicatie te beheren.

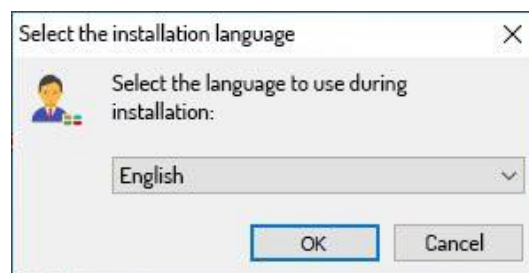
3 Installatie

De installatieprocedure wordt opgestart met het installatiebestand dat u op de site <https://bestellen.elbotechnology.nl/content/files/Software/callmemanager3.1.0.37setup.zip> kunt downloaden van (zie Referenties in document **14.1 Zuiderduinen - Handleiding Urmet Video Intercom**).

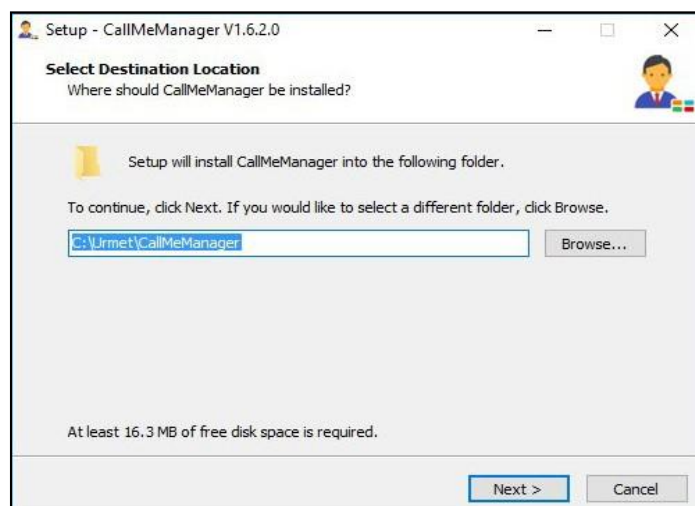
Tijdens de installatiefasen volgt u de aanwijzingen die telkens in de vensters verschijnen.

OPGELET! om de applicatie correct te installeren, moet u de installatie starten met de systeembeheerdersrechten. Doet u dit niet, dan wordt de applicatie niet op de juiste manier geïnstalleerd.

Selecteer de taal voor de installatie:

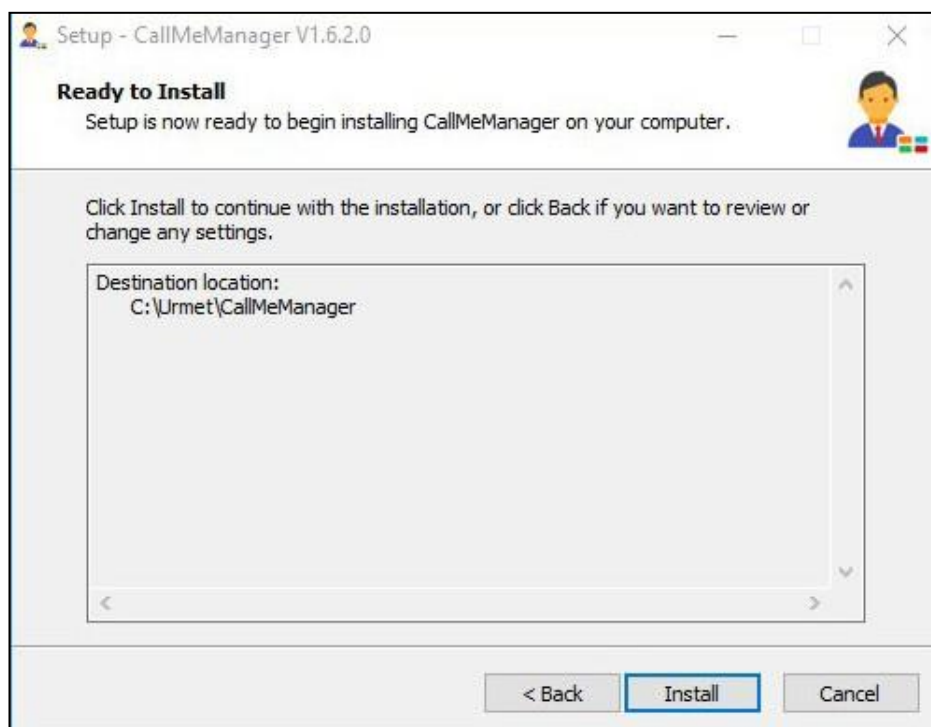


Nadat u de taal voor de installatie heeft geselecteerd, verschijnt er een nieuw venster met de map waarin de applicatie zal worden geïnstalleerd (u kunt een andere map kiezen met de toets "**Browse (Bladeren)**").






Als u op de toets **“Next (Doorgaan)”** klikt, verschijnt het volgende venster waarin u het installatieproces kunt starten door op **“Install (Installeren)”** te klikken.



Na de installatie toont de applicatie het volgende scherm.



 Als u het vakje **“Launch CallMeManager”** aanvinkt, kunt u de applicatie onmiddellijk laten opstarten nadat het installatiescherm wordt gesloten.

Klik op de toets **“Finish (Einde)”** om de installatiefase af te sluiten.

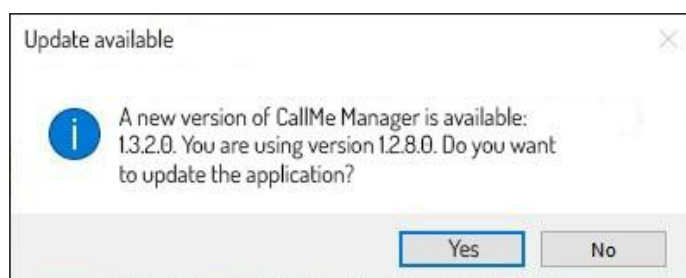


4 Controleren op updates

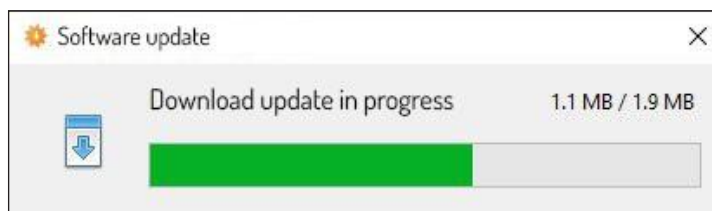
Zodra de applicatie opstart, wordt er gecontroleerd of er een recentere versie beschikbaar is.



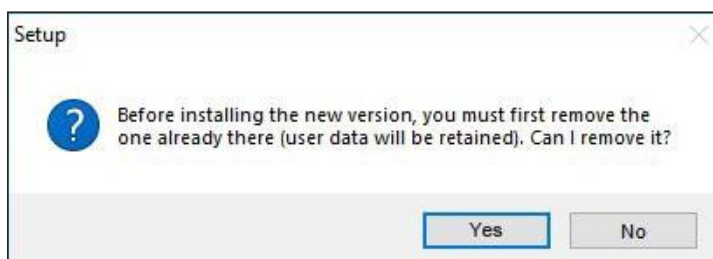
Als de **PC** is verbonden met internet en de versie van de applicatie is **niet** de meest recente, verschijnt het volgende venster.




Druk op de toets "**Yes (Ja)**" om de nieuwe versie te downloaden.



Als het downloaden gedaan is, verschijnt het volgende scherm.



De oudere versie moet worden verwijderd om de nieuwe te kunnen installeren. Druk op de toets "**Yes (Ja)**" om de vorige versie te verwijderen en de installatie van de nieuwe versie op te starten.

 De installatie van de nieuwe versie van de applicatie verwijdert de gegevens die met de vorige versie werden ingevoerd **NIET**.



5 Account aanmaken of inloggen

Om de **CallMe Manager** applicatie te kunnen gebruiken, moet een beheerdersaccount worden aangemaakt of worden ingelogd met een al geregistreerd account van **Urmel Cloud** of gebruik een al bestaand **Account** (zie 5.2 Toegang (inloggen)).

CallMe Manager Versie 2.0.0.16

LOGIN BEHEERDER

U moet inloggen om deze applicatie te gebruiken. Als u geen Urmel Cloud account heeft, maakt u er snel een aan.

Gebruiker

Wachtwoord

Onthoud mij

[Gebruikersnaam of wachtwoord vergeten?](#)

INLOGGEN

ACCOUNT AANMAKEN

Taal: Nederlands

urmet

1. Hiermee wijzigt u de taal van de applicatie.
2. Hiermee maakt u een nieuw account voor **Urmel Cloud** aan.
3. Hiermee opent u de **"Inloggen"** met een al in de Cloud geregistreerd account. U moet de gebruikersnaam en het wachtwoord invullen in de daarvoor bedoelde tekstvakken voordat u op de toets **"Login"** klikt.
4. Hiermee kunt u een nieuw wachtwoord aanmaken als u het wachtwoord niet meer weet of kunt u het bestaande wachtwoord wijzigen. U moet het e-mailadres invoeren waarmee u het **Account** heeft geregistreerd.
5. Als u het vakje **"Onthoud mij"** aanvinkt, zal de applicatie de ingevoerde gebruikersnaam en het wachtwoord om in te loggen, opslaan.



5.1 Een nieuw Account aanmaken

In dit scherm kunt u het **Account** aanmaken dat nodig is om de applicatie te kunnen gebruiken.

CallMe Manager Versie 2.0.0.16

REGISTRATIE ALS BEHEERDER

E-mail*:

Wachtwoord*:

Wachtwoord herhalen*:

Naam*:

Achternaam*:

Telefoonnummer:

Mobiel nummer:

Adres:

Stad:

Provincie:

Postcode:

Land*:

Taal*:

Contactmethode*:

Sms E-mail Brief

ANNULEREN VOLGENDE

urmet


Voer de gegevens in die nodig zijn om het **Account** te registreren.


OPGELET! De velden met asterisk (*) zijn verplicht voor de registratie. In het veld "**Contact opnemen met mij**" moet u minstens één van de drie voorgestelde methodes kiezen. Als u een andere contactmethode dan "**E-mail**" kiest, worden bepaalde velden die eerst facultatief waren verplicht.

OPGELET! Het e-mailadres moet een geldig adres zijn.

Het wachtwoord moet aan de volgende veiligheidscriteria voldoen:

- Het moet uit minstens zes (6) leetterkens bestaan.
- Het moet minstens één hoofdletter bevatten.
- Het moet minstens één kleine letter bevatten.
- Het moet minstens één cijfer bevatten.
- Het moet minstens één van de volgende speciale leetterkens bevatten &_?!\$@

De gebruikersnaam mag niet in het wachtwoord voorkomen. Als u op het pictogram  klikt, kunt u het ingevoerde wachtwoord zien.

 Als het ingevoerde wachtwoord niet voldoet aan de vermelde criteria, is het wachtwoord dat u ziet **rood** en kunt u niet doorgaan met de registratie.



Met de toets "**VOLGENDE**" verschijnt het volgende scherm.

SERVICEVOORWAARDEN EN PRIVACY

Ik verklaar dat ik de volgende voorwaarden heb gelezen en begrepen

*** Privacy Policy**

[Lees meer](#)

Accepteren Afnemen

*** Condizioni Generali di Utilizzo**


[Lees meer](#)

Accepteren Afnemen

TERUG **REGISTREREN**

urmet

Om de registratie te voltooien is het noodzakelijk de vakjes aan te vinken waarmee u aangeeft dat u het privacy beleid en algemene gebruiksvoorwaarden hebt gelezen.

 Met één van de twee links "**Lees meer**" kunt u de webpagina van de site www.urmet.com openen met de volledige inhoud.

Als u op "**REGISTREREN**" klikt, ontvangt u een e-mail op het ingevoerde adres en wordt u doorgestuurd naar de loginpagina.

Om het **Account** te activeren, moet u uw e-mail programma openen, de e-mail zoeken en op de bevestigingslink klikken.



5.2 Toegang (inloggen)

Hiermee kunt u inloggen nadat u een **Account** zoals hierboven beschreven heeft aangemaakt, of als de beheerder al over een **Account** beschikt (bijvoorbeeld omdat hij dit al heeft aangemaakt met **CallMe Manager** applicatie).

CallMe Manager Versie 2.0.0.16

LOGIN BEHEERDER

U moet inloggen om deze applicatie te gebruiken. Als u geen Urmet Cloud account heeft, maakt u er snel een aan.

Gebruiker

Wachtwoord

Onthoud mij [Gebruikersnaam of wachtwoord vergeten?](#)

INLOGGEN

ACCOUNT AANMAKEN

Taal: Nederlands

urmet

Invoeren logingegevens:

Het registreren bij **Urmet** is gedaan met het **Account** van de *Technische Commissie*. Om verder te gaan men **inloggen met de Inloggegevens** die bekend zijn bij het Bestuur.

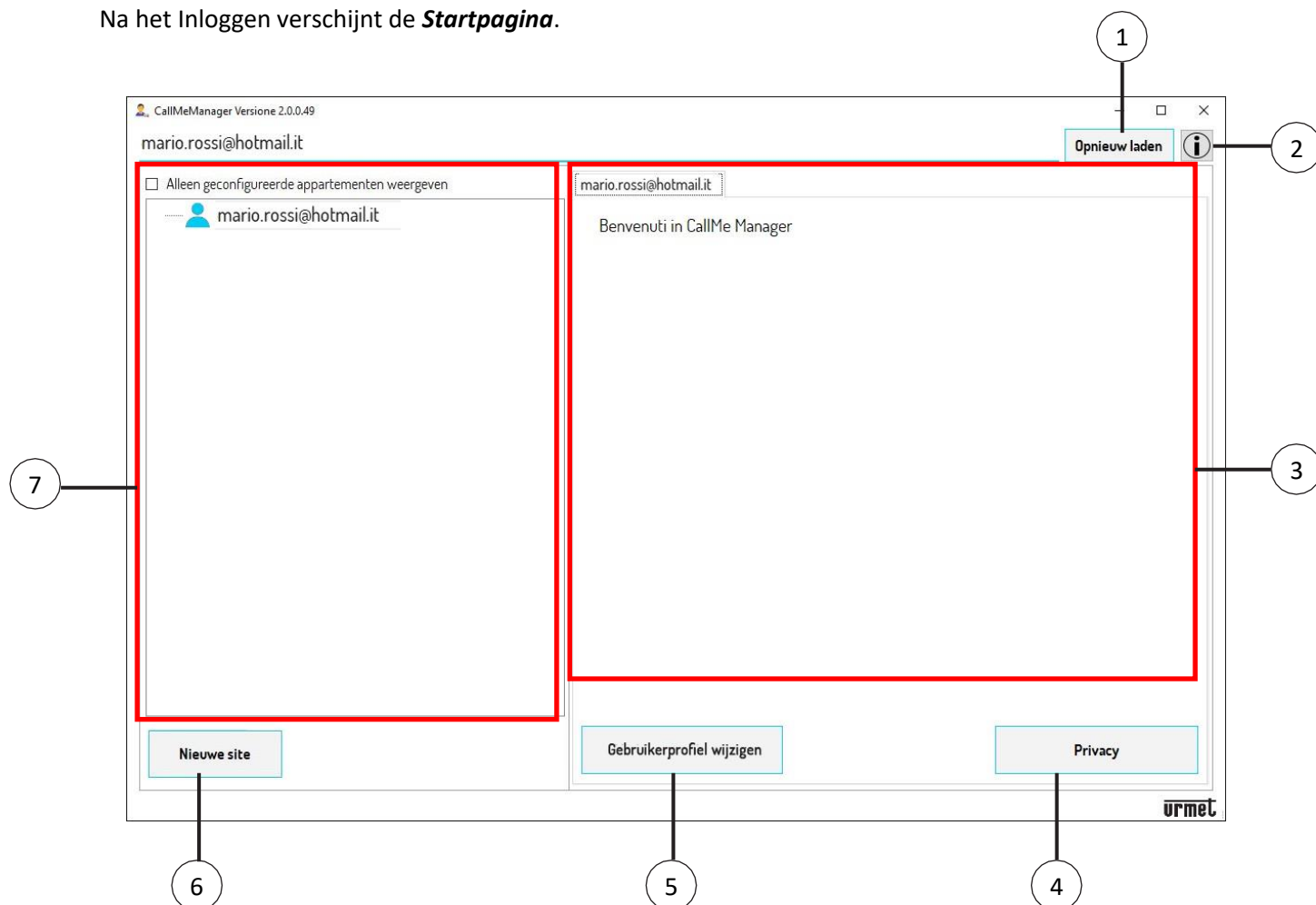
- Gebruiker (e-mailadres *Technische Commissie*)
- Wachtwoord


Klik op **“INLOGGEN”** om in te loggen.




6 Startpagina

Na het Inloggen verschijnt de **Startpagina**.



 Dit is een voorbeeld van wat u ziet als u voor het eerst inlogt.

De betekenissen van de onderdelen en toetsen op de Homepagina zijn de volgende.

1. Met de toets "**Opnieuw laden**" kunt u de gegevens van de accounts en de locaties downloaden.
2. Met de toets  toont de browser waarmee u in internet navigeert de webpagina met informatie over de **CallMe Manager** applicatie.
3. Deze sectie bevat de gegevens met betrekking tot de geselecteerde topologische knooppunten.
4. Met de toets "**Privacy**" kunt u de inhoud m.b.t. de Gebruiksvoorwaarden en de Privacy weergeven.
5. Door een klik op de knop "**Gebruikerprofiel wijzigen**" wordt een scherm weergegeven waar de gegevens kunnen worden gewijzigd, die zijn ingevoerd tijdens het aanmaken van de account. Het is ook mogelijk om het wachtwoord voor toegang tot de applicatie te wijzigen.
6. Met de toets "**Nieuwe site**" kunt u een nieuw systeem configureren.
7. Sectie om door de diverse netwerkknoppunten te bladeren: **Beheerder, Locatie, Trap, Woningen**.
 - **2Voice: Beheerder, Plaats, Trap, Appartementen.**



6.1 Wachtwoordherstel van beheerderaccount

U kunt een wachtwoord van een **Account** herstellen door de onderstaande stappen te volgen ...

1. Op de inlogpagina klikt u op "**Gebruikersnaam of wachtwoord vergeten?**".

CallMe Manager Versie 2.0.0.16

LOGIN BEHEERDER

U moet inloggen om deze applicatie te gebruiken. Als u geen Urmet Cloud account heeft, maakt u er snel een aan.

Gebruiker

Wachtwoord

Onthoud mij

[Gebruikersnaam of wachtwoord vergeten?](#)

INLOGGEN

ACCOUNT AANMAKEN

Taal: Nederlands

urmet

2. Het scherm om de inloggegevens te herstellen, verschijnt.

CallMe Manager Versie 2.0.0.16

HERSTEL VAN REFERENTIES

E-mailadres invoeren dat voor de registratie is gebruikt

NIEUW WACHTWOORD AANVRAGEN

ANNULEREN

urmet



3. Voer het e-mail adres in dat u heeft gebruikt om het **Account** te registreren en klik op de toets "**Nieuw wachtwoord aanvragen**".
4. U ontvangt vervolgens op het ingevoerde e-mailadres een e-mail met een link om in te loggen in **Urmnet Cloud** en het wachtwoord te wijzigen.

The screenshot shows the Urmnet Cloud website interface. At the top left, there are logos for 'urmet cloud' and 'urmet'. Below the logos is a banner with a house icon and the text 'Welkom in de Cloud'. To the right of the banner is an image of a woman sitting and using a laptop. Below the banner is a form titled 'Wijzig uw wachtwoord'. The form contains two input fields: 'Nieuw wachtwoord' and 'Bevestig wachtwoord', both with 'Wachtwoord' as placeholder text. Below these fields is a 'Verzenden' button. At the bottom of the page, there is a copyright notice: 'Copyright © 2014 URMET S.p.A. P.IVA 06888290019 - All rights reserved'.

Voer het nieuwe wachtwoord in, bevestig het en klik op "**Verzenden**" om de wijzigingen op te slaan.

The screenshot shows the Urmnet Cloud website interface after the password change. The banner and logos are the same as in the previous screenshot. Below the banner, the text 'HET WACHTWOORD IS GEWIJZIGD' is displayed in bold. Below this, the text 'Het wachtwoord is gewijzigd' and 'Dank je' is shown. At the bottom of the page, there is a copyright notice: 'Copyright © 2014 URMET S.p.A. P.IVA 06888290019 - All rights reserved'.

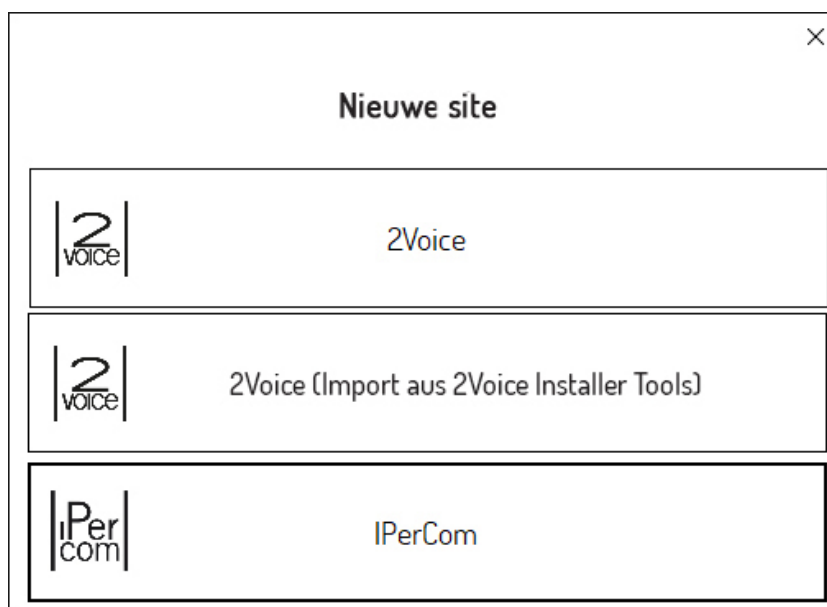


7 Site2Voice

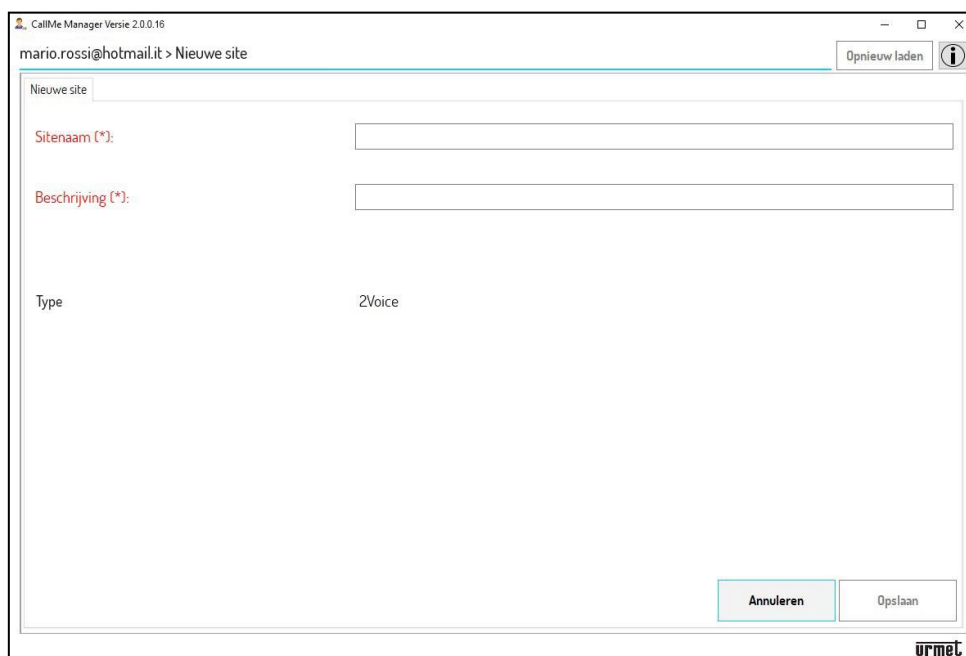
7.1 Het Multi-user Call Forwarding apparaat in bedrijf stellen

Met de volgende procedure stelt u het **Multi-user Call Forwarding** apparaat Sch. **1083/83** in bedrijf.

1. Klik op de **Startpagina** op "**Nieuwe site**", waarna de applicatie het volgende scherm toont.



2. In dit scherm moet u het systeemtype van de nieuwe plaats selecteren. Klik op "**2Voice**".





3. Voer de "**Sitenaam**" in en een herkenbare "**Beschrijving**" van de locatie (advies is om de locatie in de naam te gebruiken). Klik op "**Opslaan**" om de nieuwe locatie aan te maken.

CallMe Manager Versie 2.0.0.16
mario.rossi@hotmail.it > Site 1

Alleen geconfigureerde appartementen weergeven

mario.rossi@hotmail.it Site 1

Sitenaam (*): Site 1


Beschrijving (*): Via Bologna

Type 2Voice

Nieuwe trap Verwijderen Opslaan

urmet

De aangemaakte plaats zal in de navigatiemodule worden weergegeven met het logo van het geselecteerde systeem en de toegekende naam. Als u een locatie in de navigatiemodule selecteert, kunt u de parameters "**Sitenaam**" en "**Beschrijving**" wijzigen.

 Klik in de navigatiemodule op het netwerkknooppunt "**Beheerder**" (in dit voorbeeld *mario.rossi@hotmail.it*) om terug te keren naar de **Startpagina**.

U kunt een locatie verwijderen als u de locatie selecteert in de navigatiemodule en op de toets "**Verwijderen**" klikt.

4. In elke locatie moet minstens één "**Trap**" worden aangemaakt om het **Multi-user Call Forwarding** apparaat te kunnen invoeren. Klik in het netwerkknooppunt van de locatie op de toets "**Nieuwe trap**".

CallMe Manager Versie 2.0.0.16
mario.rossi@hotmail.it > Site 1 > Lege trap

Alleen geconfigureerde appartementen weergeven

mario.rossi@hotmail.it Site 1 Lege trap

Lege trap Apparaat

Trapnaam (*): Lege trap

Beschrijving

Appartementen worden opgehaald uit bestand...


Verwijderen Brieven afdrukken Annuleren Opslaan

urmet



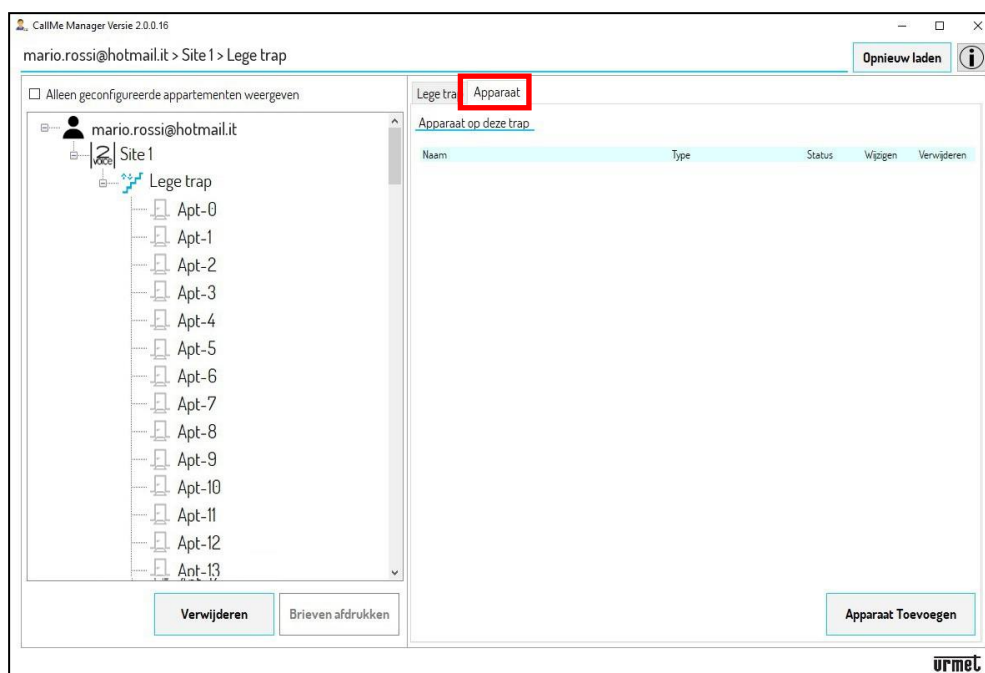
5. De nieuwe trap verschijnt met de standaard naam **“Lege trap”** in de navigatiemodule die 127 woningen bevat.

OPGELET! Pas nadat u het **Multi-user Call Forwarding** apparaat heeft toegevoegd en in bedrijf heeft gesteld, kunt u de parameter **“Naam Trap”** wijzigen.

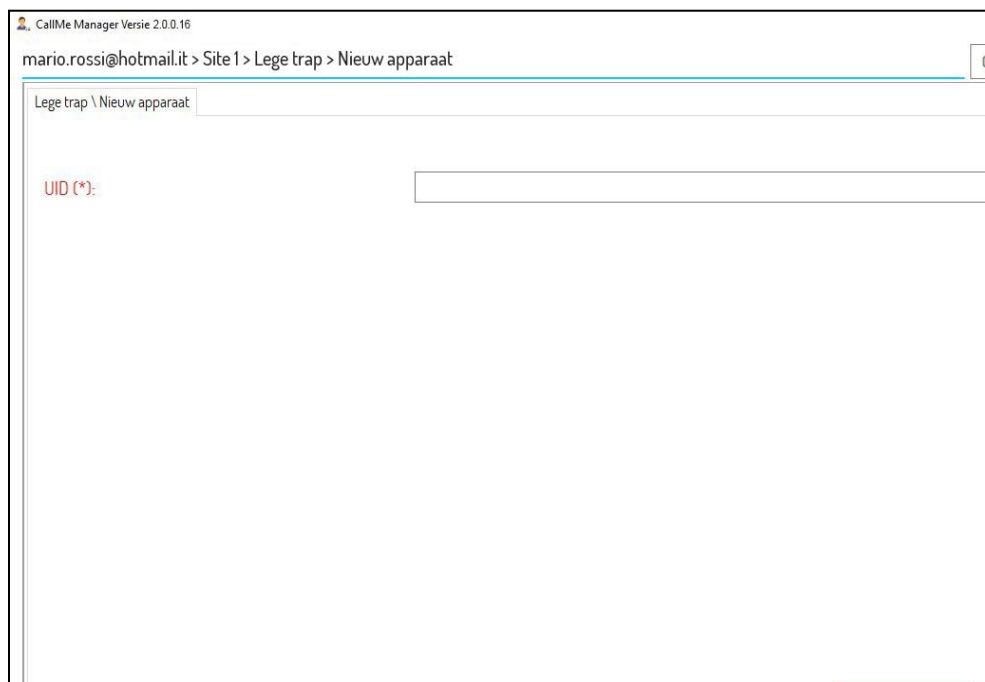
 Als u in de navigatiemodule op de netwerkknooppunten **“Beheerder”** of **“Locatie”** klikt, kunt u de schermen van het geselecteerde netwerkknooppunt openen. Om een trap te verwijderen, selecteert u de trap in de navigatiemodule en klikt u op **“Verwijderen”**. U kunt meerdere trappen toevoegen aan dezelfde **Locatie**.

OPGELET! Elke kolom in het systeem moet verwijzen naar een andere **Trap** in de **CallMe Manager** applicatie.

6. In het netwerkknooppunt **Trap** selecteert u de Tab **“Apparaat”**, waarna het volgende scherm te zien is.

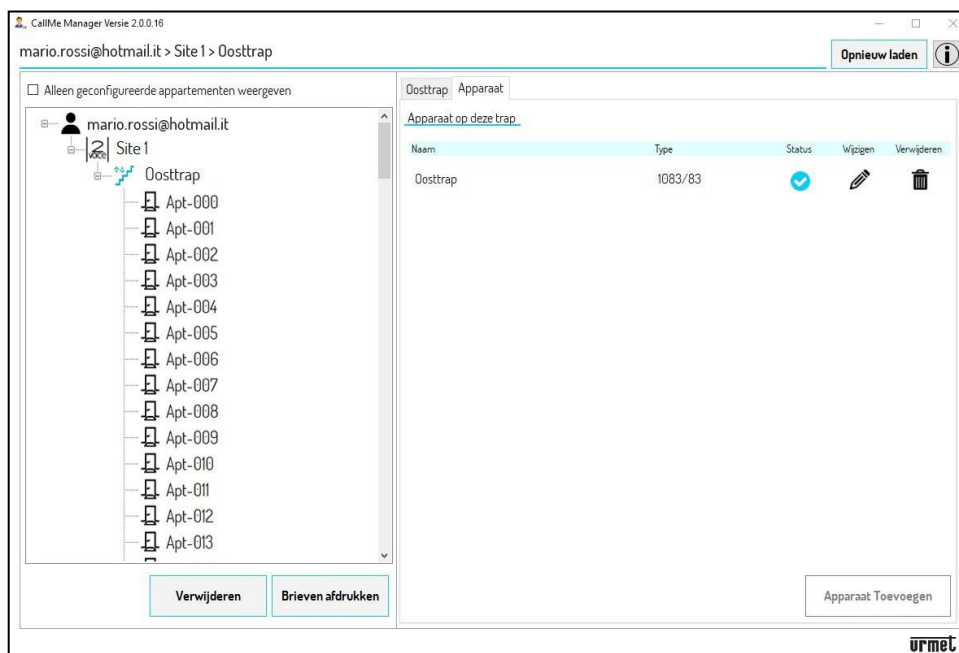


7. Klik op **“Apparaat toevoegen”**, waarna de het volgende scherm te zien is.







8. Voer de code “**UID**” in die u van de installateur heeft gekregen (ook te vinden op de **1083/83** apparaat)
9. Klik op “**Opslaan**” om het **Multi-user Call Forwarding** apparaat in bedrijf te stellen.




10. Het **1083/83** apparaat zal de naam krijgen die eraan gegeven is tijdens de configuratiefase (**CallMe Set App**).

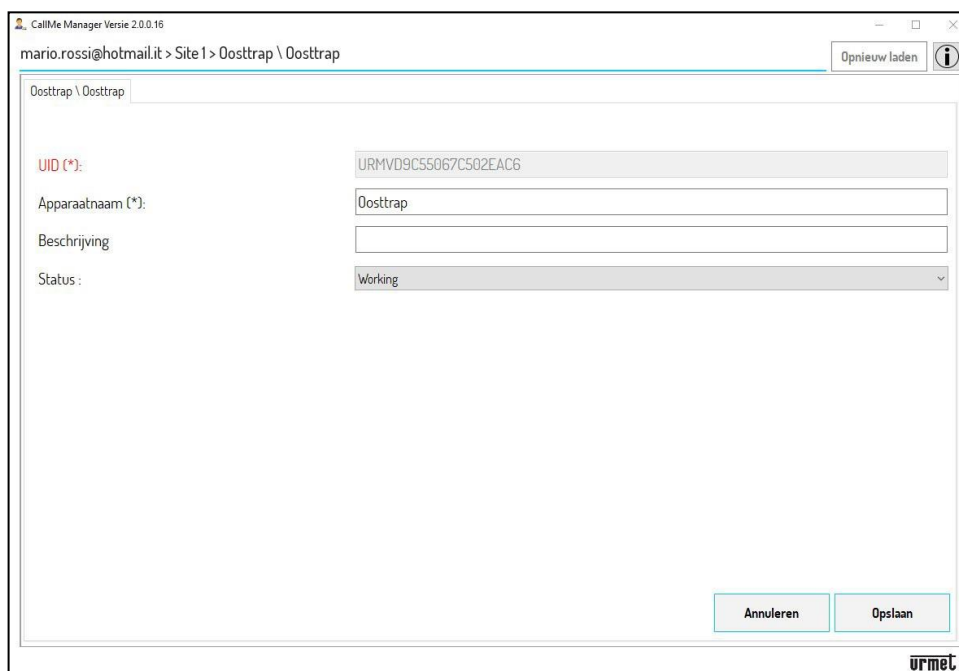
 Nadat het **Multi-user Call Forwarding** apparaat in bedrijf is gesteld, wordt de standaard naam van de trap “**Lege trap**” vervangen door de naam van het Apparaat. U kunt de naam van de trap wijzigen als u het netwerkknooppunt van de trap selecteert en de parameter “**Naam Trap**” wijzigt.

OPGELET! U kunt slechts één **Multi-user Call Forwarding** per trap invoeren.

Het statuspictogram  signaleert dat de status van het toestel “**Working (Actief)**” is en klaar is voor gebruik.

Met het pictogram  kunt u het **Multi-user Call Forwarding** apparaat uit de trap verwijderen.

Met het pictogram  kunt u de parameters van het **Multi-user Call Forwarding** apparaat wijzigen. Als u op het pictogram klikt, verschijnt het volgende scherm.



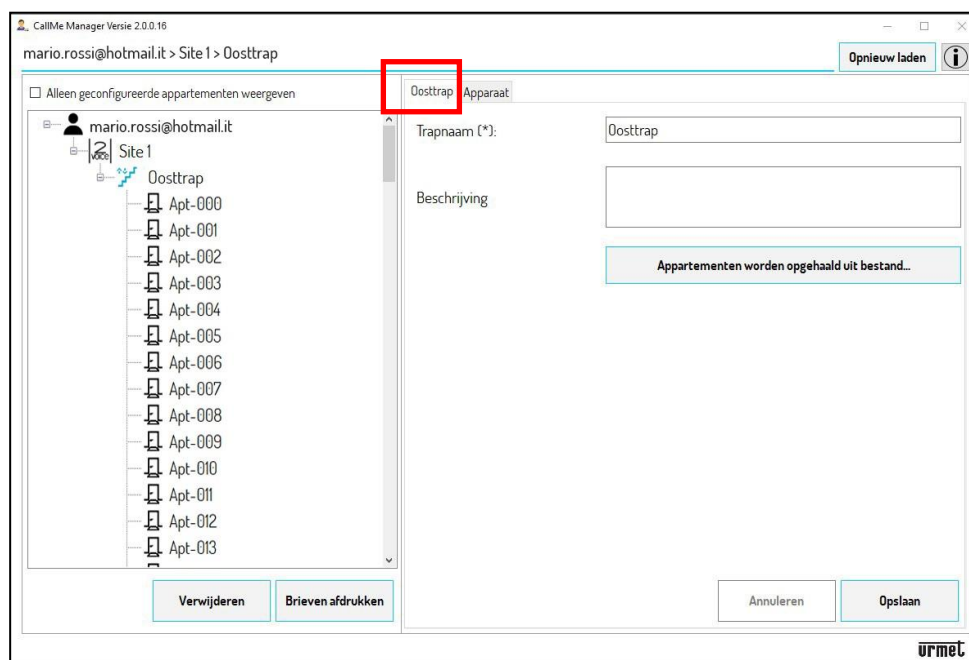


In dit scherm kunt u de volgende parameters wijzigen:

- de “**Naam** (van het) Apparaat”;
- de “**Beschrijving**” die tijdens het installeren is ingevoerd;
- de “**Status**” van het Apparaat:
 - “**Working (Actief)**”: het toestel is klaar voor gebruik. Deze status wordt gesignaleerd met het pictogram  in de tab “**Apparaat**”.
 - “**Maintenance (Onderhoud)**”: het toestel kan door de beheerder in deze status worden gezet zodat de installateur wijzigingen aan het toestel kan doorvoeren of de configuratie ervan kan testen. Deze status wordt gesignaleerd met het pictogram  in de tab “**Apparaat**”.

7.2 Gegevens van appartementen maken en pdf's voor eindgebruikers maken

1. Als het toestel in bedrijf is gesteld, moeten de gegevens van de woningen in het netwerkknoppunt “**Trap**” worden ingevuld. In dit voorbeeld selecteert u de tab “**Oosttrap**”.



2. Als in het systeem één van de hierna opgesomde oproepposten aanwezig is, kunt u de gegevens van de woningen automatisch laten invullen.
 - Oproepmodule **Alpha** (Audio-buitenpost Sch. 1083/38 of audio met TVCC 1083/39 of **audio en video 1083/48**, displaymodule Sch. 1168/1 en cijfertoetsenbordmodule Sch. 1168/46 (geplaatst door VvE-Zuiderduinen))



Om de gegevens automatisch in te laten vullen, moet u het configuratiebestand gebruiken van de oproeppost dat u van de installateur heeft gekregen (of zelf heeft gedownload uit de buitenpost):

- Bestand met de extentie “.**json**” voor de oproepposten **Alpha** (, **Mikra plus** en **Mikra digital**).

Als de installateur het configuratiebestand van de oproeppost niet levert, kunt u het downloaden volgens de hieronder beschreven procedure:

- Voor de oproepposten **Alpha** (, **Mikra plus** en **Mikra digital**)raadpleegt u de configuratie aanwijzingen van de toestellen op het productblad.

Alleen voor de Deurplaat **Alpha** met toetsen (zonder display) gaat u naar **punt 3**.

7.2.1 Oproepmodules en deurplaten Mikra Plus en Mikra Digital

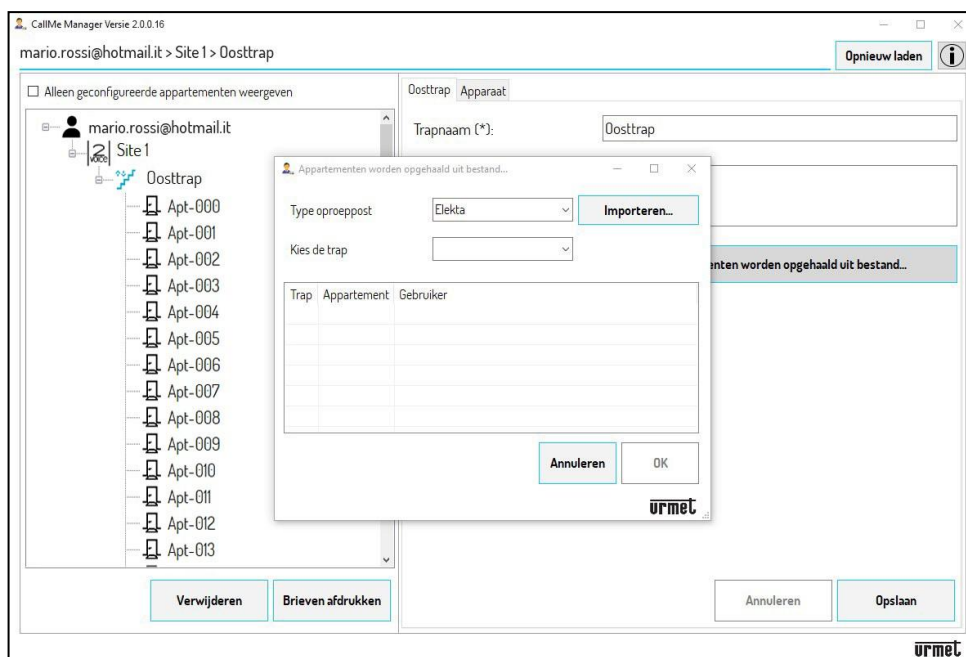
Niet van toepassing voor VvE-Zuiderduinen, zie originele documentatie.

7.2.2 Deurplaat Alpha met toetsen (zonder display)

3. Als in het systeem een oproeppost van het type **Deurplaat Alpha** aanwezig is (Audio-buitenpost Sch. 1083/38 of audio met TVCC Sch. 1083/39 of audio-video Sch. 1083/48 en alleen de modules met 4 of 8 toetsen Sch. 1168/4 of /8, zonder display) kunt u alleen de in het systeem opgenomen woningen automatisch importeren (VvE-Zuiderduinen complex Blok-A en Blok-B: audio-video Sch. 1083/48 + 8 toetsen Sch. 1168/8, zonder display).

3.1 Download op de **PC** waarop u de **CallMe Manager** applicatie gebruikt het configuratiebestand van de deurplaat (**.json**).

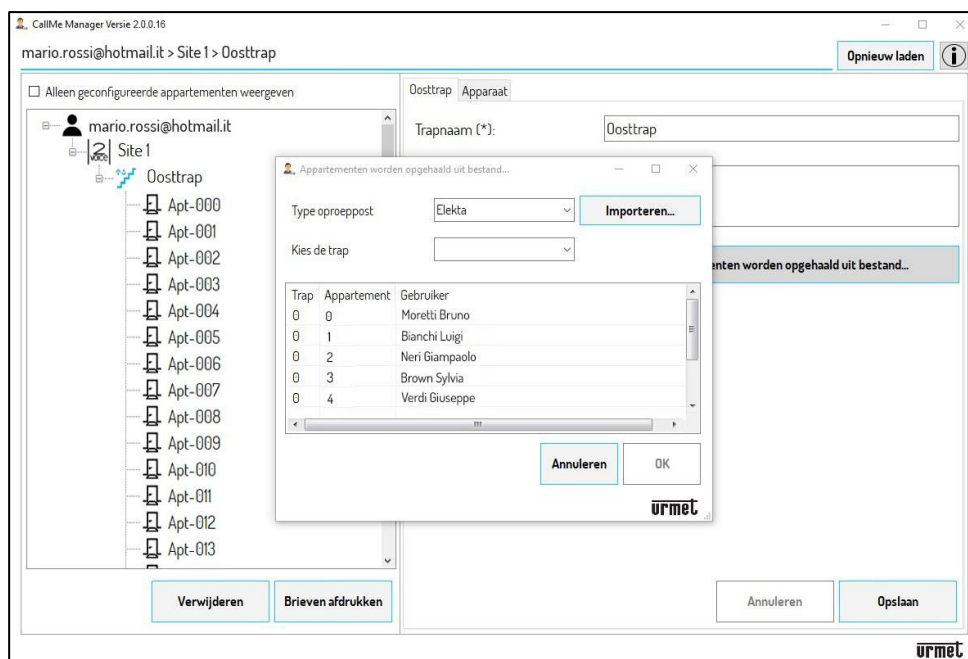
3.2 Klik op “**Appartementen worden opgehaald bestand**” waarna het volgende scherm te zien is.





3.3 In het veld **“Type oproeppost”** selecteert u in het uitklapmenu de oproeppost **“Alpha”**. In het veld **“Kies de trap”** selecteert u in het uitklapmenu de trap waarin het **Multi-user Call Forwarding** apparaat zich bevindt.

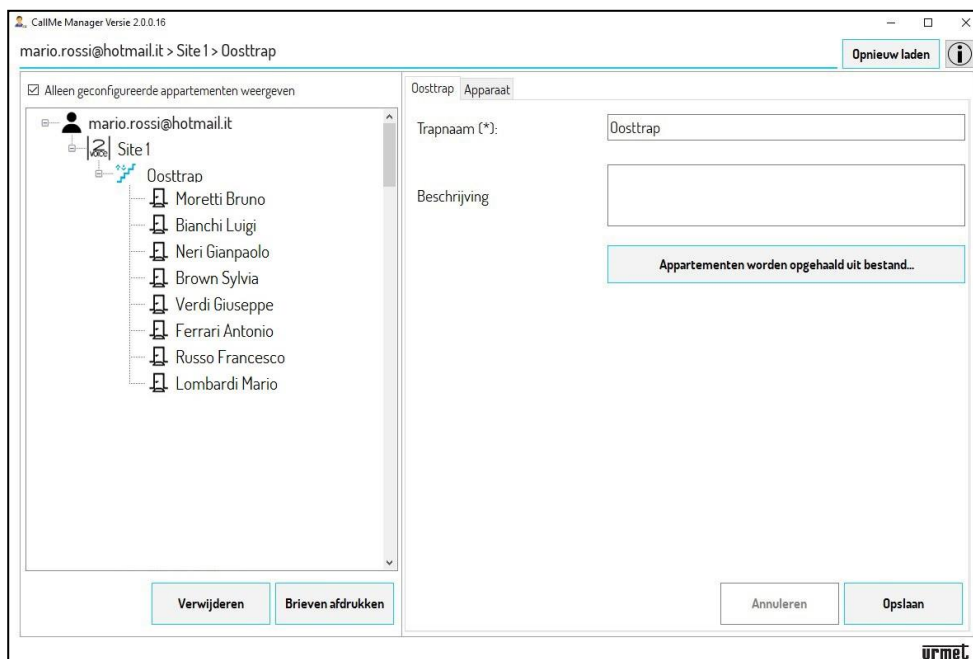
3.4 Klik op **“Importeren”** en selecteer het configuratiebestand dat u op de **PC** heeft gedownload. Als het configuratiebestand ingeladen is, verschijnt het volgende scherm.



3.5 In de tabel staan het trapnummer, het nummer van de woning en de melding Woning-(N)* in de gebruikerskolom, die alleen verwijzen naar de in het systeem opgenomen woningen.

(*) **N** is het nummer van de woning, dat kan variëren van 000 tot 126.

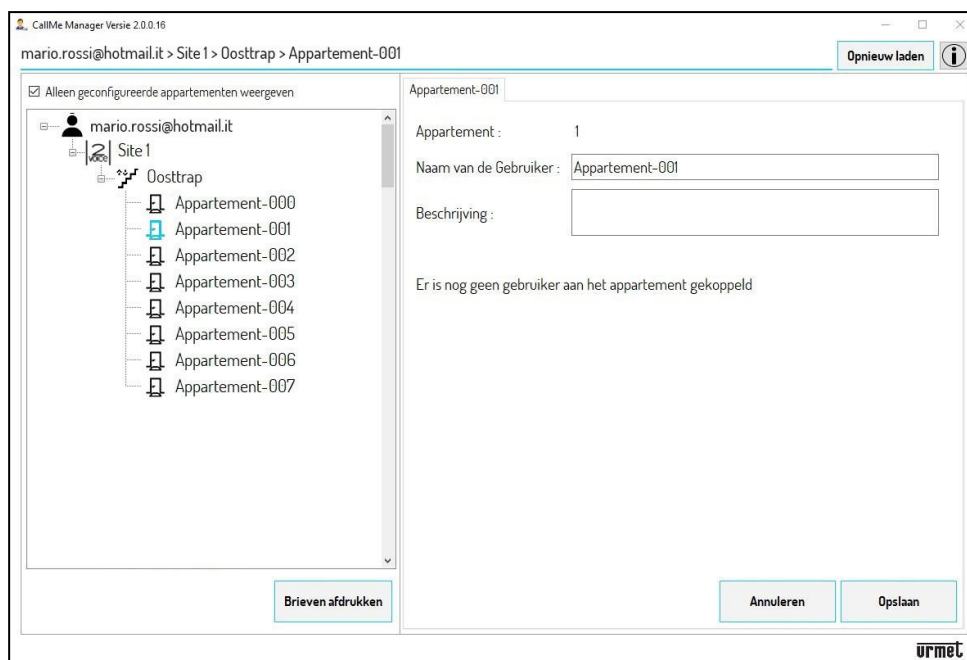
3.6 Als u op **“OK”** klikt, wordt de configuratie in de woningen in het netwerkknooppunt **“Trap”** geïmporteerd. Als u het pictogram **“Toon alleen woningen met gebruikers”** aanvinkt, kunt u in de navigatiemodule alleen de bestaande woningen weergeven.





3.7 Als de configuratie geïmporteerd is, moet u de gegevens van de woningen met de hand invullen.

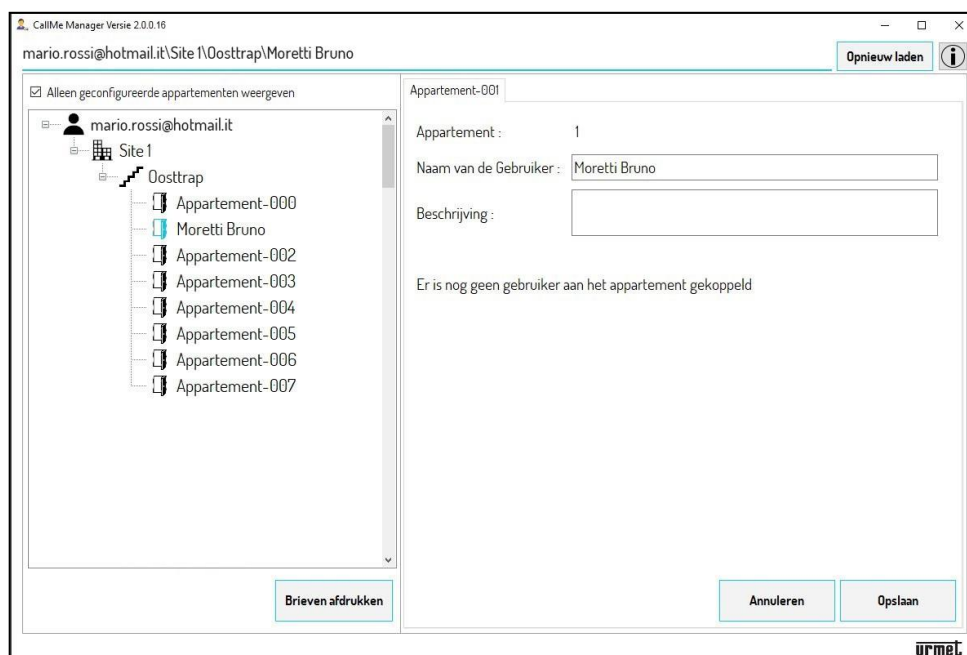
3.8 Selecteer met de navigatiemodule één van de bestaande woningen.



OPGELET! U moet de gegevens invullen volgens het **“Gegevensformulier DS1083-130”** dat u van de installateur heeft gekregen. Het formulier vermeldt, behalve de **UID-code** van het **Multi-user Call Forwarding** apparaat en het **kolomadres (trap)**, de **combinatie van de adressen van de woningen** (zie document 14.1 Zuiderduinen – Urmet Video Intercom – Bijlage Instellingen Blok-A / Blok-B).

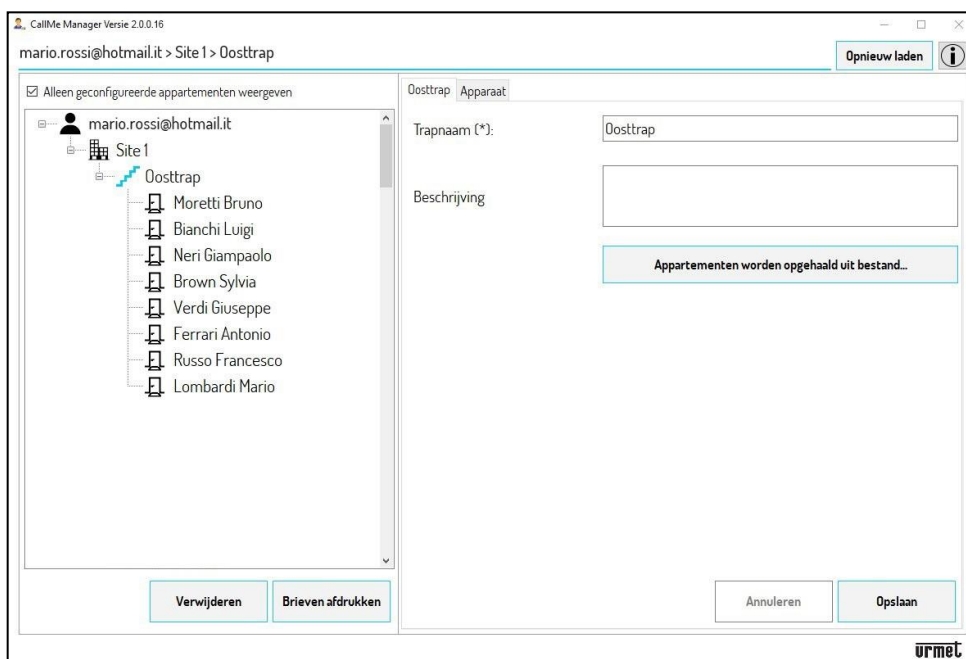
3.9 Het veld **“Woning”** vermeldt het adres van de woning. In het veld **“Naam van de Gebruiker”** verwijdert u wat er staat en vult u de naam in van de gebruiker die bij het adres van de woning hoort. In het veld **“Beschrijving”** kunt u een herkenbare beschrijving van de woning invoeren.

3.10 Klik op **“Opslaan”** om de ingevoerde naam op te slaan zodat u deze in de netwerktopologie ziet.

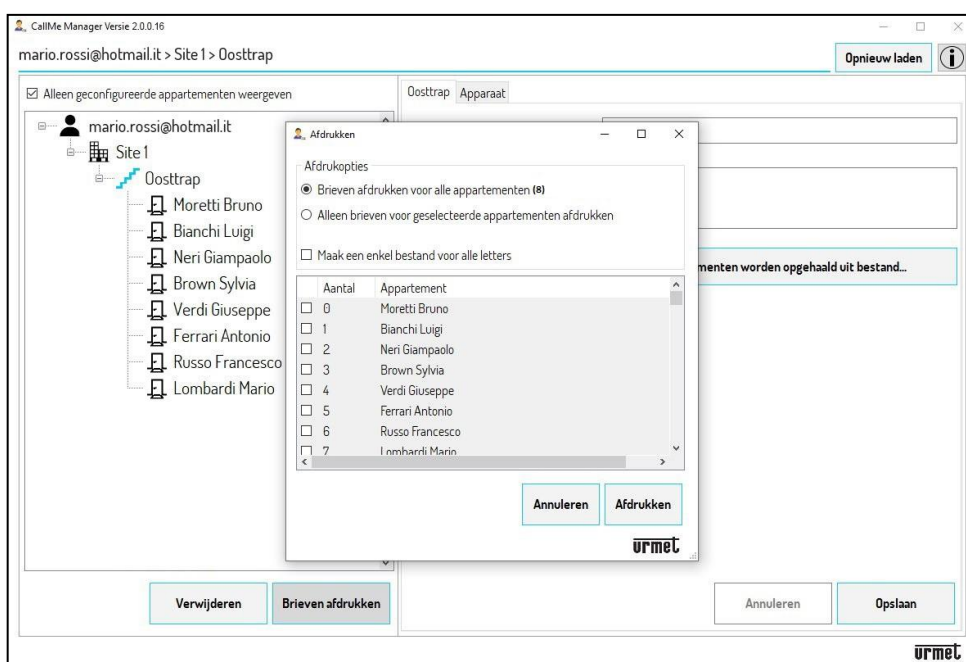




3.11 U moet de punten **3.8** tot en met **3.11** herhalen voor alle woningen waarvan de gebruikers de doorverbindingfunctie willen gebruiken.



6. Als alle gegevens zijn ingevuld, automatisch of met de hand, moet u de **PDF**-bestanden maken die u per e-mail of per post naar de gebruikers moet sturen zodat ze de **Accounts** kunnen aanmaken om het toestel te kunnen gebruiken. Klik op "**Brieven afdrukken**".



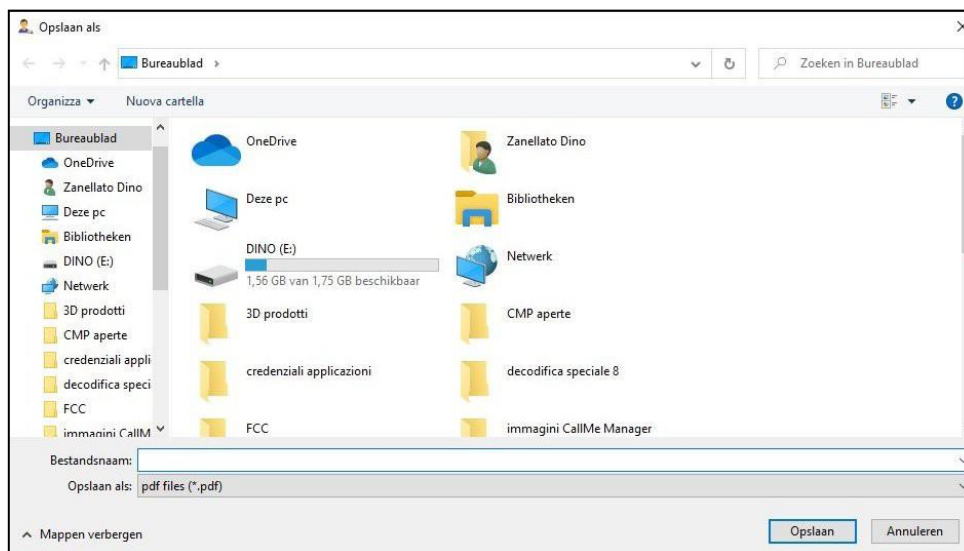
7. Als u "**Brieven afdrukken voor alle appartementen (N) ***" selecteert, kunt u de **PDF**-bestanden maken voor alle in de selectie aanwezige woningen.

(*) **N** is het totaal aantal woningen in de selectie.

Als u "**Alleen brieven voor geselecteerde appartementen afdrukken**" kunt u **PDF**-bestanden maken alleen voor de geselecteerde woningen. Om een woning te selecteren, vinkt u het vakje aan naast de kolom "**Nummer**".



8. Als u het vakje **“Maak één enkel bestand voor alle letters”** aanvinkt, wordt er een **PDF** gemaakt met alle brieven van alle woningen. Deze optie is handig als de **PDF's** worden afgedrukt. Als u dit vakje niet aanvinkt, wordt voor elke woning een afzonderlijke **PDF** gemaakt. Deze optie is handig als u de **PDF's** afzonderlijk per e-mail wilt versturen.
9. Klik op **“Brieven afdrukken”** om de **PDF's** te maken die naar de gebruikers moeten worden gestuurd.
10. Het volgende venster verschijnt met de map waarin de applicatie de **PDF's** opslaat.

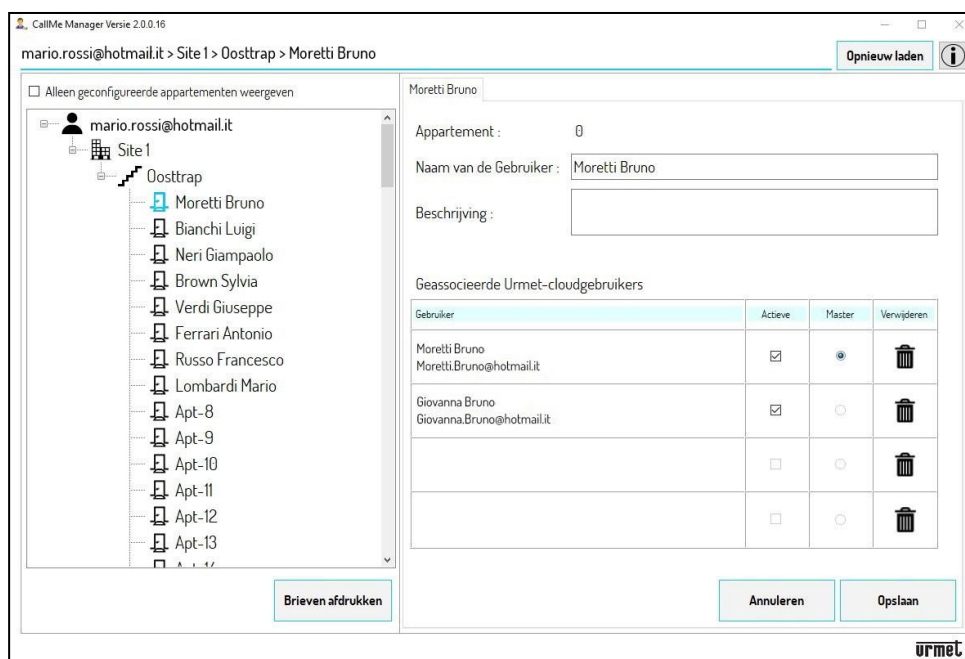


11. Klik op **“Opslaan”** om de **PDF's** op te slaan.



8 Gebruikersaccounts beheren

1. Zodra de gebruikers de **PDF**-bestanden of de brieven ontvangen, moeten zij de diverse **Accounts (Master of secundaire)** aanmaken met de **CallMe App**.
2. Als u vervolgens in de navigatiemodule de woningen selecteert, kunt u vanaf dat ogenblik de door de gebruikers aangemaakte **Accounts** zien en beheren.



3. Met de tabel voor het beheer van de gebruikers kunt u:

- (her)bepalen welke van de voor één woning geregistreeerde gebruikers de **Master**-gebruiker is;
- één of meerdere geregistreeerde gebruikers verwijderen, inclusief de **Master**-gebruiker;
- gebruikers uitschakelen (of weer vrijgeven).

4. Telkens als u wijzigingen heeft doorgevoerd, klikt u op "**Opslaan**" om te bevestigen.



8.1 Een gebruiker verwijderen en vervangen in een 2Voice plaats

Als een gebruiker verhuist, moet u de combinatie **Gebruiker - Multi-user Call Forwarding** ongedaan maken zodat de gebruiker geen video-intercomoproepen meer kan ontvangen op zijn smartphone.

1. Selecteer met de navigatiemodule: de **“Site”**, de **“Trap”** en het **“Appartement”** van de gebruiker die moet worden verwijderd.

The screenshot shows the 'CallMe Manager' interface. On the left, a tree view shows the navigation path: Site 1 > Oosttrap > Moretti Bruno. The 'Moretti Bruno' entry is highlighted with a red box. On the right, the configuration details for 'Moretti Bruno' are displayed, including fields for 'Appartement', 'Naam van de Gebruiker', and 'Beschrijving'. Below these fields is a table of associated users:

Gebruiker	Actieve	Master	Verwijderen
Moretti Bruno Moretti.Bruno@hotmail.it	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	
Giovanna Bruno Giovanna.Bruno@hotmail.it	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	

Buttons for 'Brieven afdrukken', 'Annuleren', and 'Opslaan' are visible at the bottom.

2. Klik in de tabel voor het beheer van de gebruikers op de toets om de combinatie van de gebruiker en het toestel te verwijderen (in dit voorbeeld moeten zowel het **secundaire** als het **Master**-account worden verwijderd).

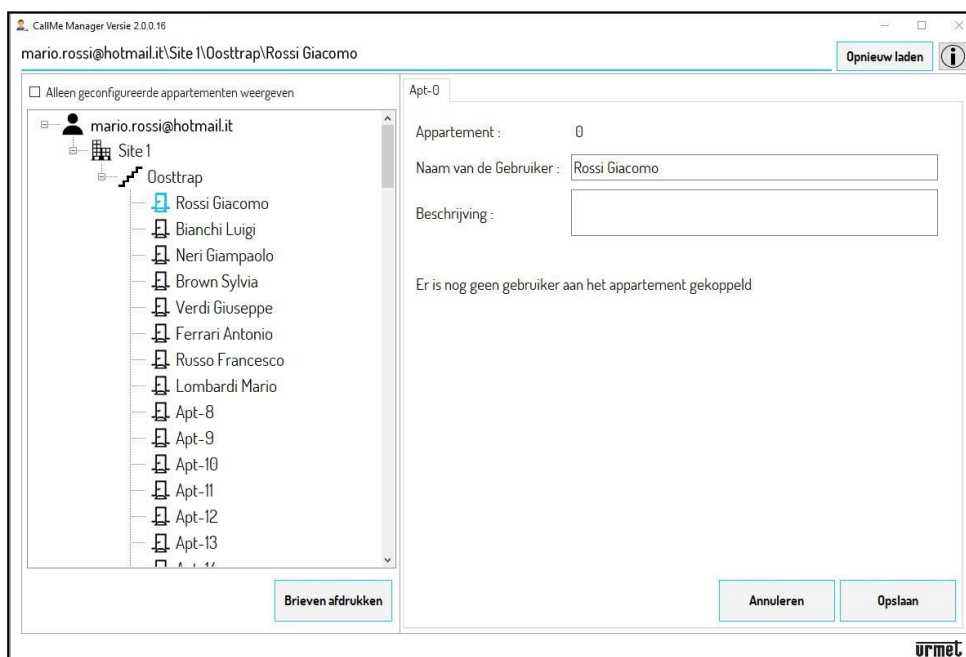
Klik op **“Opslaan”** om de verwijdering van de **Accounts** te bevestigen. Als alle gebruikers van een woning worden verwijderd, wordt automatisch ook de parameter **“Naam van de Gebruiker”** verwijderd en krijgt deze parameter opnieuw de standaard naam van de navigatiemodule.

The screenshot shows the 'CallMe Manager' interface with the navigation path: Site 1 > Oosttrap > Apt-0. The configuration details for 'Apt-0' are displayed, including fields for 'Appartement', 'Naam van de Gebruiker', and 'Beschrijving'. Below these fields, a message states: 'Er is nog geen gebruiker aan het appartement gekoppeld'. Buttons for 'Brieven afdrukken', 'Annuleren', and 'Opslaan' are visible at the bottom.

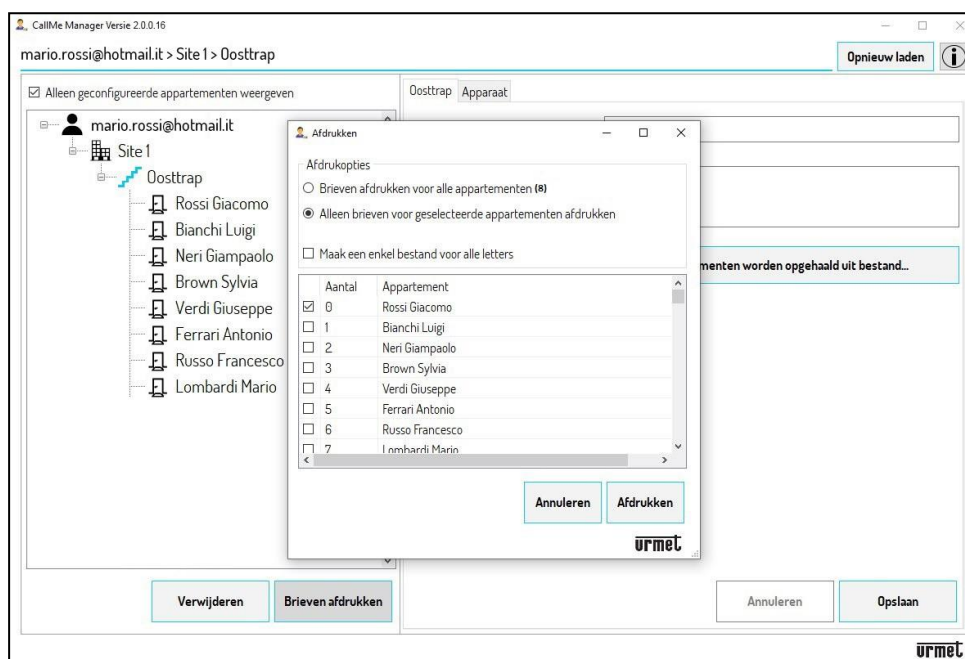


3. Om nu de oproepen te laten ontvangen door de nieuwe gebruiker van de woning, moet u deze gebruiker toewijzen aan het **Multi-user Call Forwarding** apparaat.

4. Om het knooppunt voor de woning selecteert u het veld "**Naam van de Gebruiker**" en vervangt u de naam van de vorige gebruiker door de naam van de nieuwe. Klik op "**Opslaan**" om de wijziging te bevestigen.

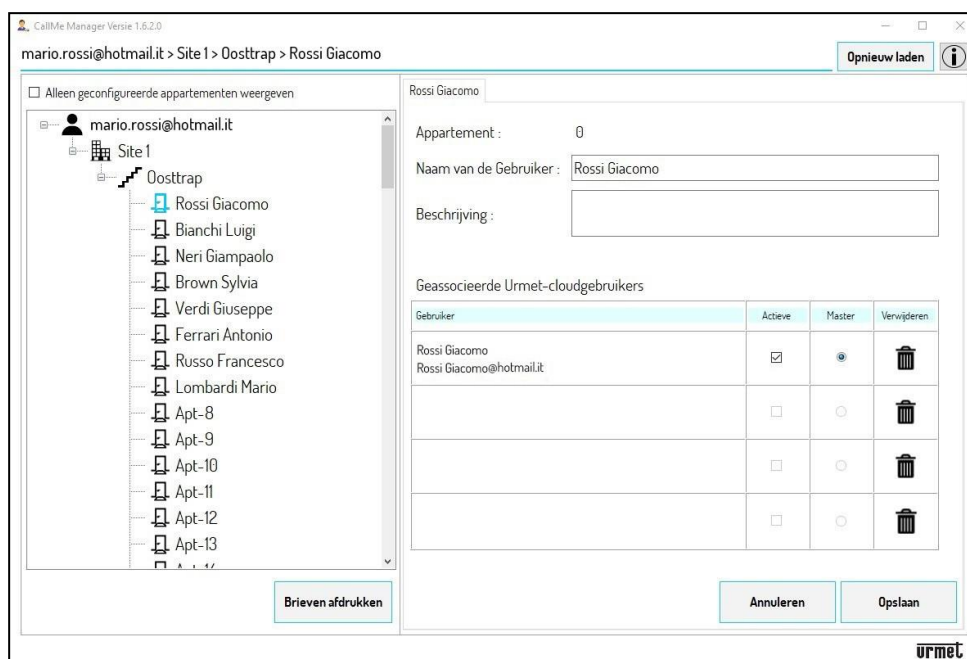



5. Als de nieuwe naam is ingevoerd, moet u de **PDF's** maken die u per e-mail of per post naar de gebruiker moet sturen zodat hij de **Accounts** kan aanmaken om het toestel te kunnen gebruiken. Klik op "**Brieven afdrukken**".





6. Selecteer “**Alleen brieven voor geselecteerde appartementen afdrukken**” om de **PDF** te maken van de (geselecteerde) woning in kwestie. Om de woning te selecteren vinkt u het vakje aan naast de kolom “**Nummer**” (zie de vorige afbeelding).
7. Klik op “**Afdrukken**” om de **PDF** te maken die naar de nieuwe gebruiker moet worden gestuurd.
8. Als de gebruiker de brief ontvangt, moet de gebruiker de diverse **Accounts (Master en secundaire)** aanmaken met de **CallMe App**.
9. Als u daarna in de navigatiemodule de woning selecteert, kunt u het nieuwe **Account** zien en beheren.



-  Als een groot aantal gebruikers moet worden vervangen, kunt u de gegevens automatisch laten wijzigen (zie het hoofdstuk 7.2 Gegevens van appartementen maken en pdf's voor eindgebruikers maken).



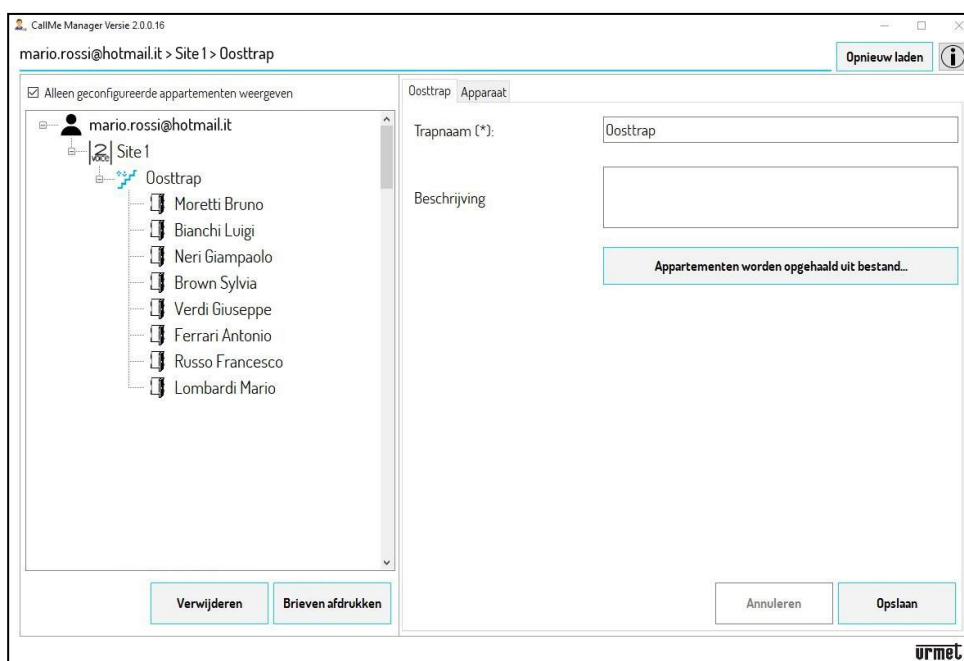
9 Beheerder wijzigen

9.1 2Voice plaats

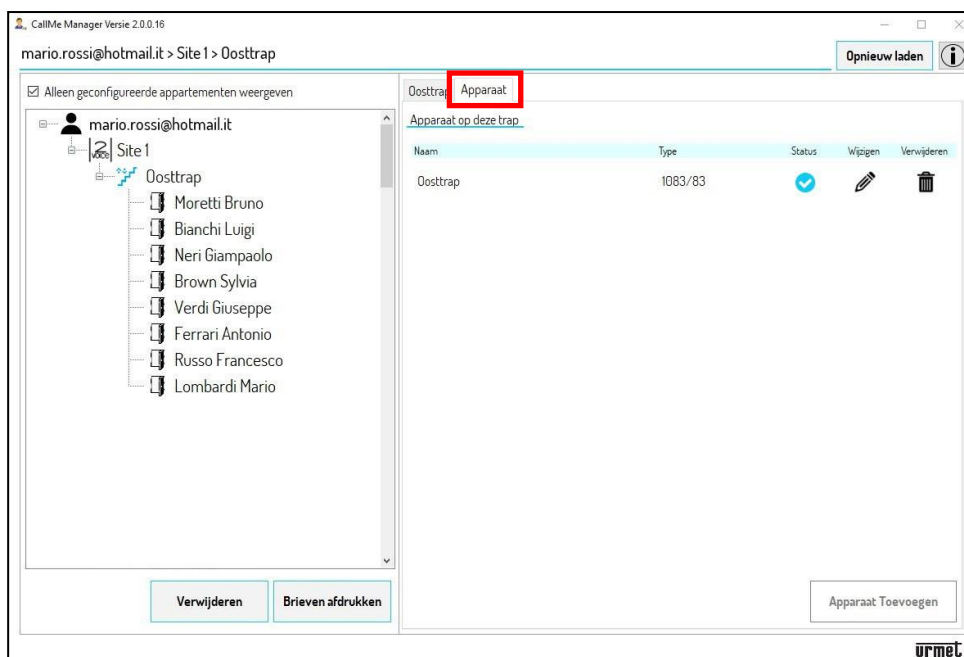
Als de beheerder verandert, kunt u het beheer van het **Multi-user Call Forwarding** apparaat en alle gegevens van de diverse gebruikers overmaken aan de nieuwe beheerder.

Om de beheerder te wijzigen, gaat u als volgt te werk:

1. De beheerder die weggaat, moet het **Multi-user Call Forwarding** apparaat verwijderen uit het knooppunt **Trap** in de Locatie. Selecteer in de navigatiemodule de **Locatie** en vervolgens de **Trap**.





2. Selecteer de Tab "**Apparaat**" zodat de applicatie het volgende scherm toont.

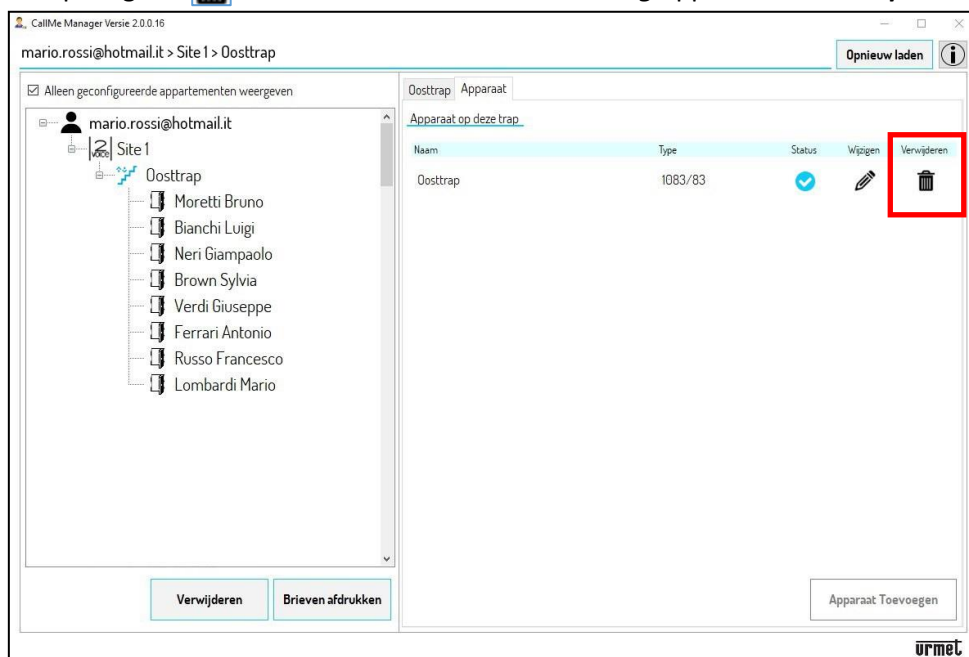




3. Deel de **UID**-code van het apparaat met de nieuwe beheerder.

 U kunt de **UID**-code van een toestel zien als u op het pictogram  klikt met de tab “**Apparaat**” in het knooppunt “**Trap**”. De **UID**-code staat ook vooraan op het toestel.

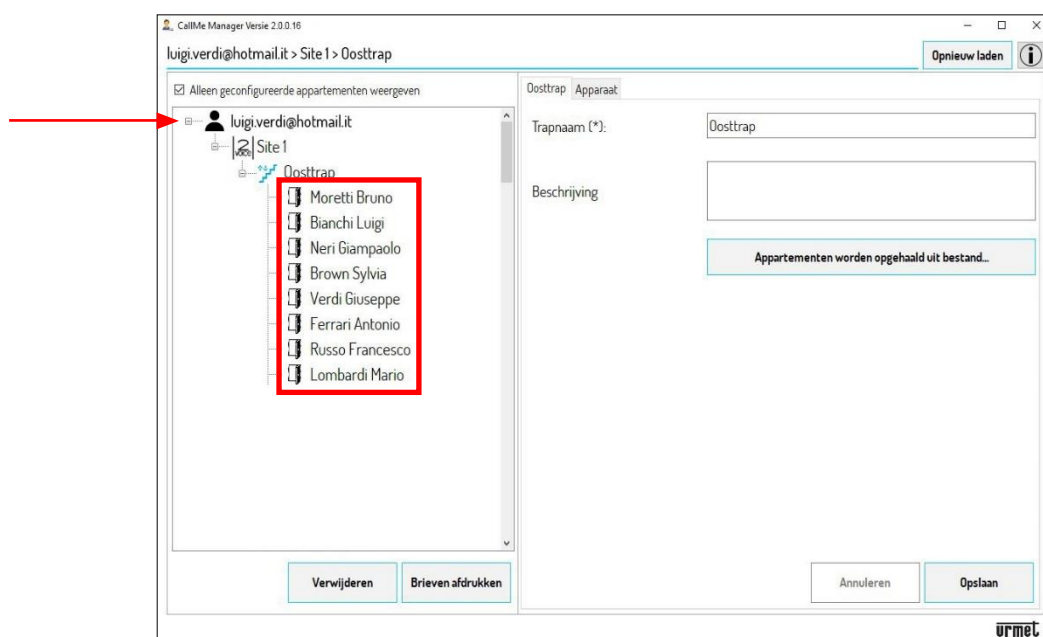
4. Druk op het pictogram  om het **Multi-user Call Forwarding** apparaat uit de **Trap** te verwijderen.



5. De nieuwe beheerder zal met de App CallMe Manager een nieuw beheerdersaccount moeten aanmaken (Zie hoofdstuk 5 Account aanmaken of inloggen)

6. Nadat een beheerdersaccount is aangemaakt, moet de beheerder een **2Voice**-Site en een **Trap** aanmaken en moet hij het **Multi-user Call Forwarding** apparaat invoeren met de **UID**-code die hij van de vorige beheerder heeft gekregen (Zie hoofdstuk 7.1 Het Multi-user Call Forwarding apparaat in bedrijf stellen)

7. Als het toestel is ingevoerd in de **Trap** kan de nieuwe beheerder alle gegevens zien van de door de vorige beheerder ingevoerde woningen, samen met de **Accounts** die aan de woningen zijn toegewezen.





10 Colofon

© 2024 Zuiderduinen

Dit document is gemaakt ter ondersteuning van de *Urmec* Video Intercom met Call Forwarding

Document inhoud	Handleiding <i>Urmec</i> Multi-user Call Forwarding onderhoud/beheer
Document naam	Handleiding <i>Urmec</i> Call Forwarding CallMe Manager onderhoud/beheer
Document versie	1.1
Laatste wijziging	20-08-2024
Auteur	Bert Rotman
E-mail	redactie@vve-zuiderduinen.nl

Deze uitgave is met zorg samengesteld onder vermelding van relevante bronnen.
Voor vragen en/of opmerkingen kun je het vermelde **E-mail** adres gebruiken.