

Istruzioni Uso materiale didattico Aula Biocca
Dipartimento P. Valdoni

- 1) Aprire l'aula con la scheda programmate e inserire la scheda nella tasca posta alle spalle della postazione relatore in modo da abilitare l'intero impianto elettrico.
- 2) Per usare il **computer fisso** posto sul lato destro della scrivania, selezionare **B** sullo switch posto sulla scrivania vicino al computer (vedi fig.1)



fig.1

- 3) Per usare un **computer portatile** collegarlo alla presa HDMI presente nel box posto sul lato sinistro del piano scrivania (disponibile nello stesso box anche presa elettrica per alimentazione computer portatile) e selezionare **A** sullo switch posto sulla scrivania vicino al computer fisso (vedi fig.2)



fig.2

- 4) Per accendere il computer fisso premere il tasto posto sul bordo inferiore destro dello chassis (vedi fig.3)



fig.3

- 5) Selezionare l'utenza "Ospite" per avviare il computer (non necessita di password).
- 6) Se si necessita di microfono, accendere l'amplificatore audio posto in basso a destra nel ripiano sottostante la scrivania – tasto in basso a destra (vedi fig. 4). L'accensione è confermata da un led spia verde.



fig.4

- 7) Attivare il microfono premendo il tasto ON-OFF posto alla base del microfono stesso (a conferma della corretta accensione, s'illumina l'anello rosso posto dietro la spugna del microfono. Solo in caso di non attivazione chiedere intervento tecnico per sostituzione della batteria di alimentazione del microfono).
- 8) Accendere il proiettore posto sul soffitto dell'aula usando il telecomando bianco (vedi fig. 5). L'accensione è confermata dall'emissione di un segnale acustico.



fig. 5

- 9) Se l'evento necessita di collegamento on-line, accendere la web-cam posta sul soffitto in prossimità del proiettore usando il telecomando nero (vedi fig. 6)



fig. 6

- 10) Se per l'evento è previsto l'uso del proiettore, abbassare lo schermo con il telecomando posto sul lato destro (esterno) della scrivania relatori.
- 11) Inserire periferica USB (pennetta) per eventuali presentazioni da mostrare durante l'evento usando il connettore USB posto sul retro del computer fisso.
- 12) Avviare programma di presentazione normalmente (in caso di evento on line con Google Meet si consiglia di avviare SEMPRE la presentazione prima di accedere a Meet)
- 13) Se l'evento prevede anche un collegamento on-line avviare Google Chrome dalla barra applicazioni in basso sul desk del computer fisso o dall'icona in alto a sinistra.
- 14) Effettuare quindi accesso su Meet attraverso le applicazioni Calendar o Classroom della Suite Google.
- 15) Avviare il collegamento normalmente, cliccando sul link già definito.
- 16) Condividere l'eventuale presentazione necessaria allo svolgimento dell'evento usando il pulsante di condivisione posto al centro della finestra di Meet.
- 17) A conclusione dell'evento è importante ricordarsi di effettuare la disconnessione dell'utenza Google attivata per l'accesso.

PRIMA DI LASCIARE L'AULA è IMPORTANTE ATTIVARE LE SEGUENTI PROCEDURE

- 1) Arrestare il sistema operativo del computer (spegnimento computer)
- 2) Spegner il microfono da tavolo usando il pulsante ON-OFF posto alla base dello stesso.
- 3) Spegner l'amplificatore usando il pulsante indicato nella fig. 4.
- 4) Spegner la web-cam usando il telecomando nero.
- 5) Spegner il proiettore usando il telecomando bianco e premendo **DUE** volte il tasto di accensione/spegnimento.
- 6) Estrarre la tessera dalla tasca elettronica posta alle spalle della postazione relatore.
- 7) Il sistema elettrico dell'aula sarà disabilitato dopo 30".

IMPORTANTE:

IN NESSUN CASO MODIFICARE CAVI E COLLEGAMENTI COME DA IMPOSTAZIONI INIZIALI!