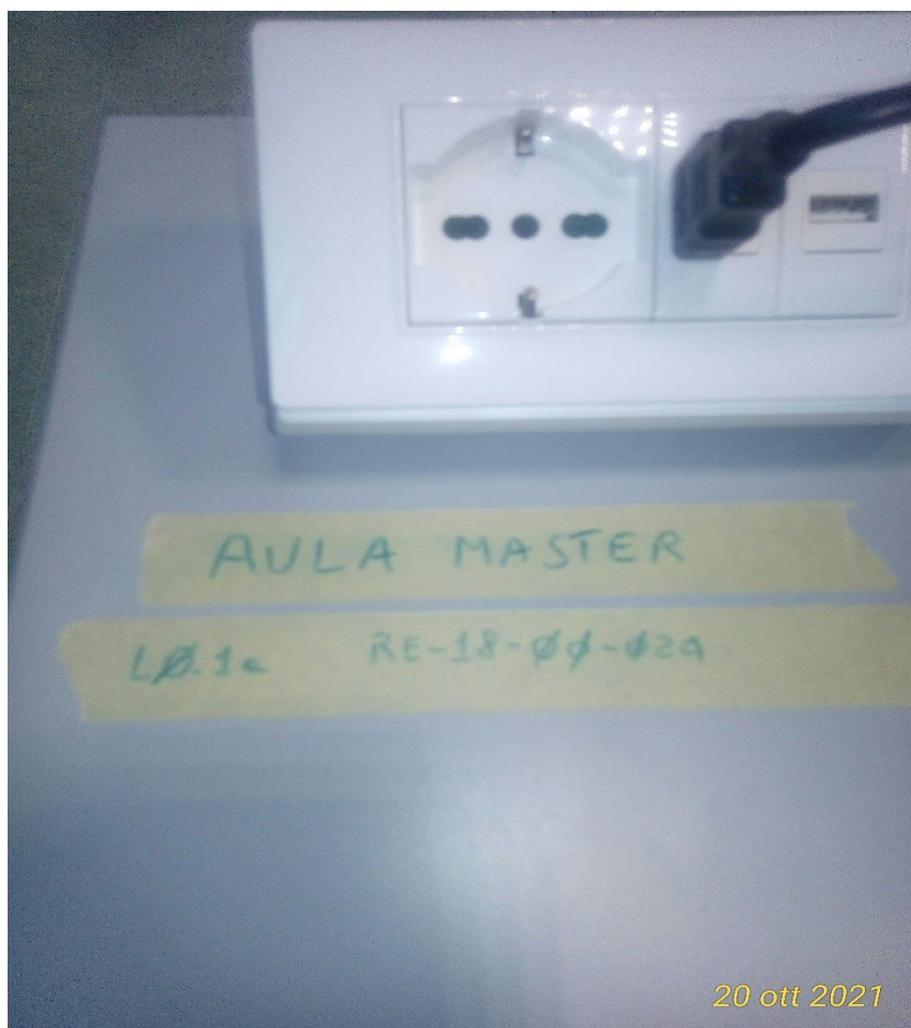


## Istruzioni Sistemi Aula e per utilizzo periferiche Audio Video di Aula in Teams MS®

Le Aule **L0.1a/L0.1b**, **L0.2a/L0.2b**, **L1.1a/L1.1b** ed **L1.2a/L1.2b** sono Aule “**accoppiabili**”, ovvero possono essere utilizzate come Aule singole, con capienza 49 posti, oppure unite, con capienza 98 posti, salvo modifiche.

Esiste una **Aula MASTER**, quella principale, che in genere è quella indicata con la lettera “a”, ed è anche indicata da una etichetta adesiva apposta sulla cattedra, in prossimità della multi presa.



## ACCENSIONE PC

All'inizio della Lezione in Aula, è necessario, **per prima cosa**, verificare l'accensione del PC DELL posto all'interno del Rack (mobiletto dispositivi hardware), sotto la Cattedra.

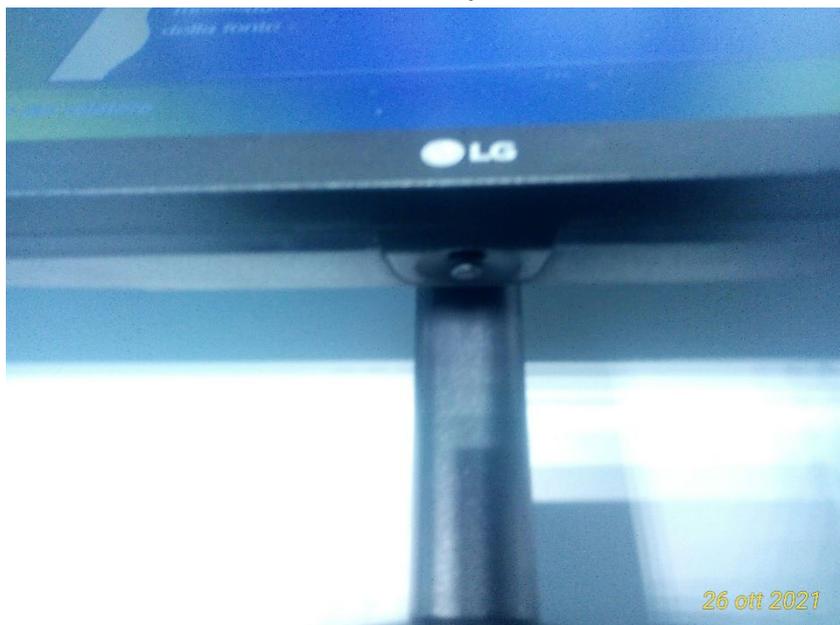


L'accensione si ottiene premendo il tasto circolare indicato dalla freccia, attraverso l'apertura del vetro del rack.

Si accende un led chiaro.

Il PC ha bisogno di circa **due minuti** per avviarsi, dopodiché dovrebbe accendersi anche il Monitor.

Se il monitor non dovesse accendersi, provare a schiacciare il tasto posto sotto la base della cornice, al centro. Se necessario, inclinare leggermente il monitor in avanti, fin quasi a renderlo orizzontale.



## SISTEMI DI AULA

Appena dopo l'accensione del PC, è necessario attivare i **Sistemi di Aula**, monitor, microfono, proiettore, selezione Aula Singola, oppure



Aule accoppiate, se la lezione è schedata in questo modo, e/o si hanno molti Studenti.

Il dispositivo per fare ciò è il Display Touch posto sulla cattedra.

Per farlo accendere, basta toccarlo, e di seguito, toccare il logo UNIMORE.

Quando si lavora dall'Aula Master, verrà chiesto se si desidera utilizzare le Aule in modo accoppiato (**AULE UNITE**), oppure indipendenti (**AULA SINGOLA**).

Nel caso di scelta Aule Unite, nei monitor/schermi, nei diffusori sonori,



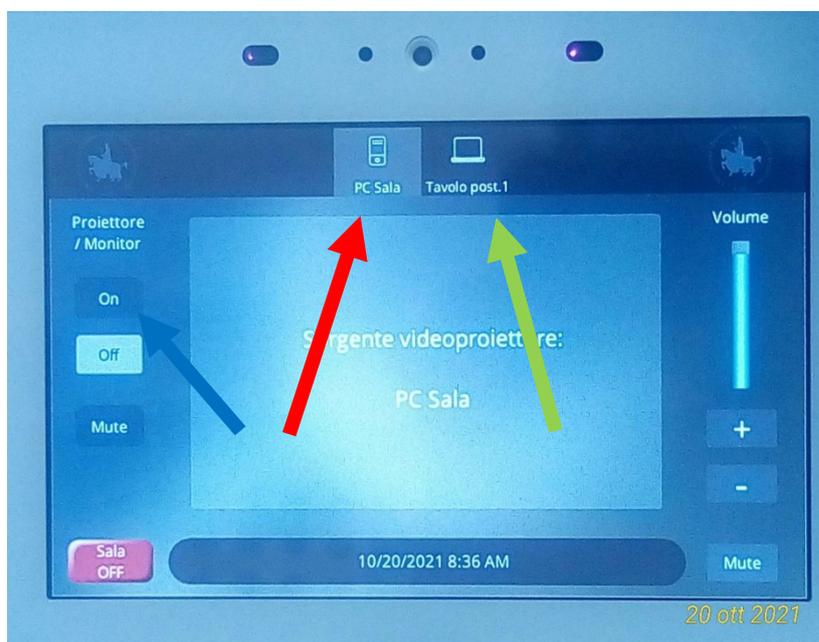
e, nel caso si sia scelto di attivare il proiettore, verrà diffuso e replicato quanto diffuso e proiettato nei dispositivi equivalenti della Aula Master, in maniera che tutti gli Studenti possano seguire lo stesso tipo

di contenuto prodotto dal Docente.

Tale opzione non esiste, ovviamente, sul Display della Aula Slave.



**BISOGNA LASCIARE CIRCA 120 SECONDI, INDICATI SUL DISPLAY PROGRESSIVAMENTE AFFINCHÉ I SISTEMI SI ATTIVINO!**



Una volta che il sistema sia pronto, si sceglie se lavorare con il PC fisso, **PC Sala** (**FRECCIA ROSSA**), avendo possibilità di utilizzare come ingressi audio e video quelli di Aula, oppure collegare un proprio

dispositivo, PC portatile, od altro, con il **cavo HDMI** disponibile già sulla cattedra, selezionando Tavolo post. 1 (**FRECCIA VERDE**).

In questo caso, i dispositivi audio/video sono quelli propri del dispositivo utilizzato (webcam e microfono del portatile).

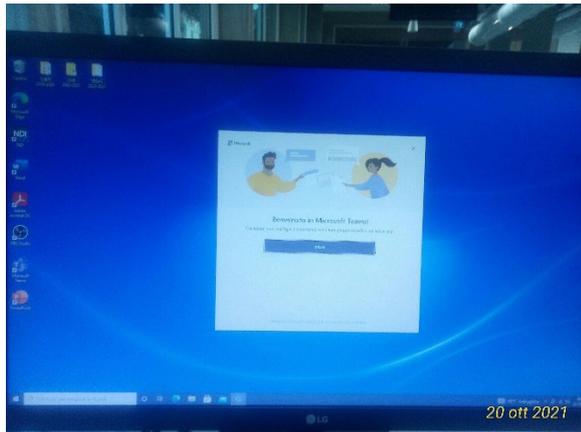
È necessario attivare, se si desidera, il video proiettore di Aula, cliccando sul tasto On della sezione Proiettore/Monitor (**FRECCIA BLUE**). Tasto OFF per disattivarlo, ovviamente.

Anche in questo caso, necessiteranno circa 2 minuti affinché il video proiettore si attivi...

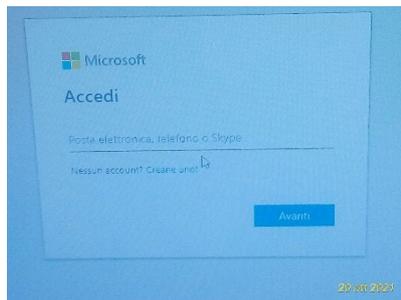


## TEAMS MS®

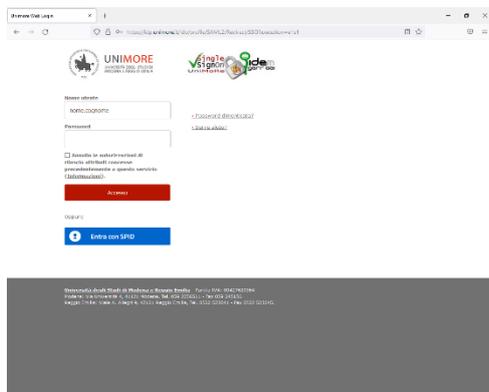
Se il Docente intende, o debba, produrre la sua lezione su piattaforma Teams MS®, per effettuare uno streaming oppure una registrazione, deve cliccare sul Desktop del PC sulla icona di Teams, che è già scaricato e disponibile.



Per accedere al proprio ambiente Teams, bisogna loggarsi con le proprie credenziali di Posta Elettronica istituzionale UNIMORE.



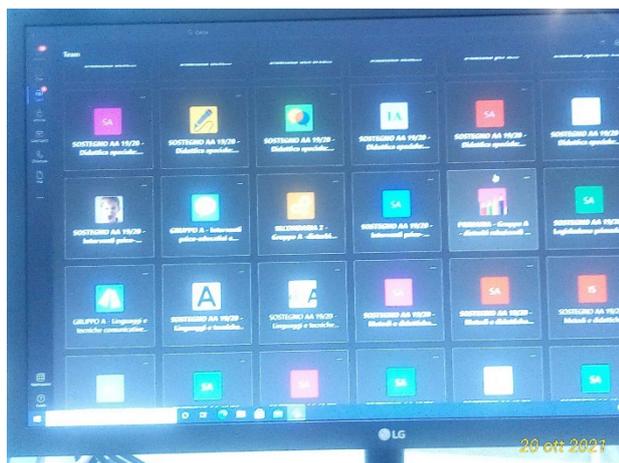
Qui, con l'account completo, tipo **nome.cognome@unimore.it**.



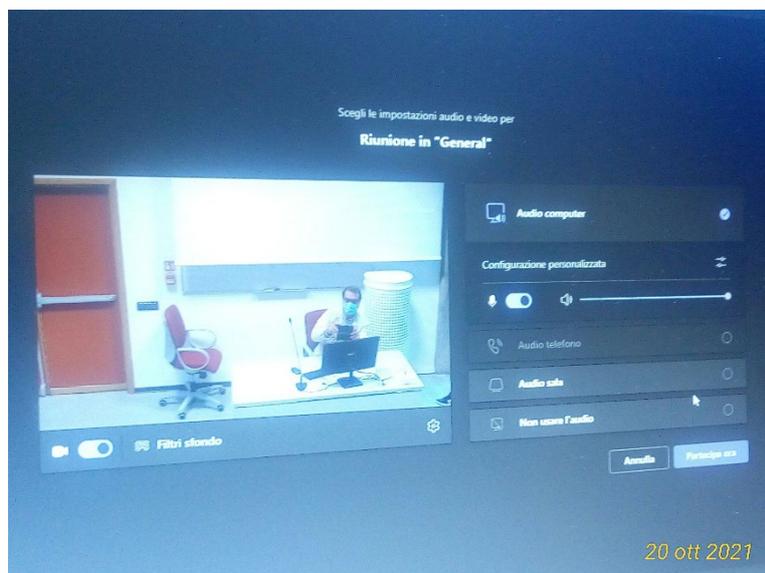
Si viene, poi, rinviiati al sistema di inserimento delle proprie credenziali di Ateneo, dove, invece, bisogna inserire come “nome utente”, solo la parte iniziale del proprio account di posta elettronica istituzionale, senza il suffisso **@unimore.it**, più la password: **nome.cognome, + password**.

Si attiva il proprio ambiente Teams, all'interno del quale i Servizi Informatici hanno predisposto delle routine che hanno, in automatico, precaricato tutti gli Insegnamenti del Docente, per il semestre, già popolati anche con gli Studenti curriculari.

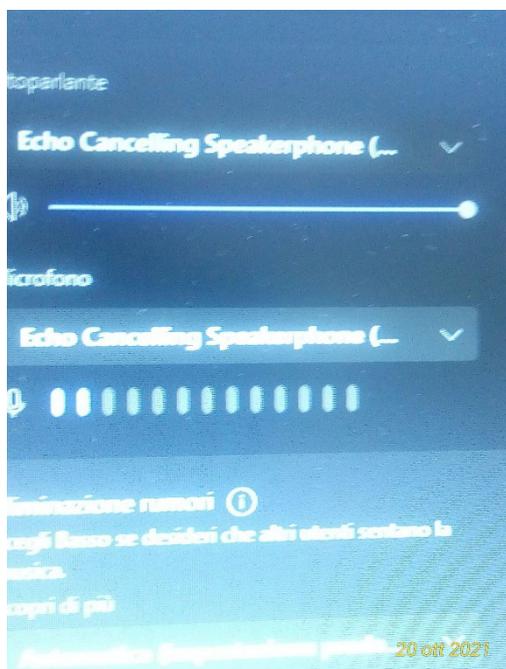
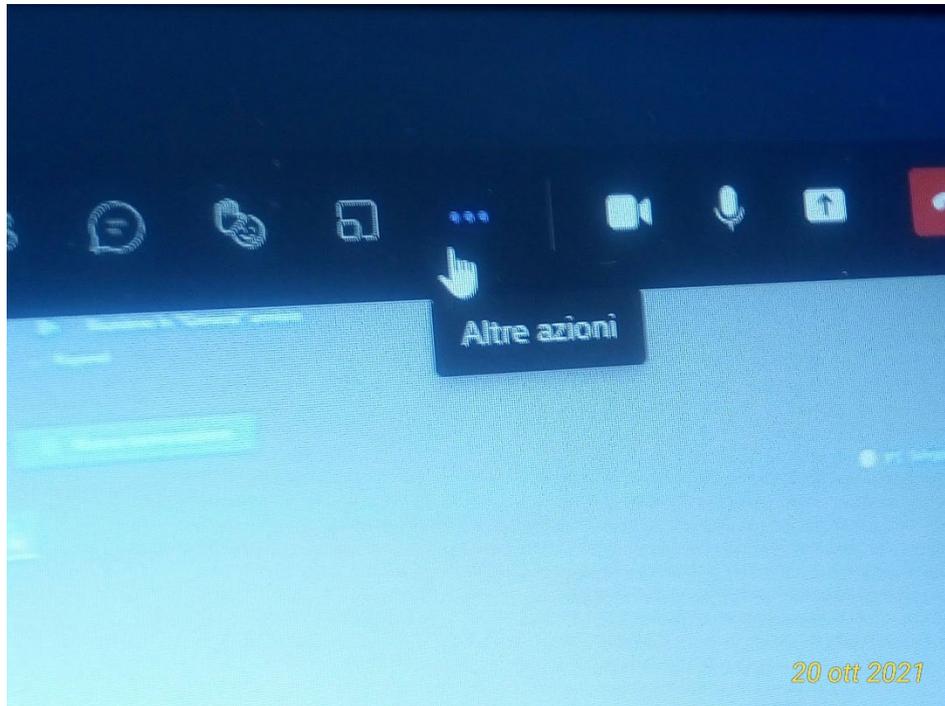
I team vanno **attivati** affinché siano visibili ed accessibili agli Studenti.



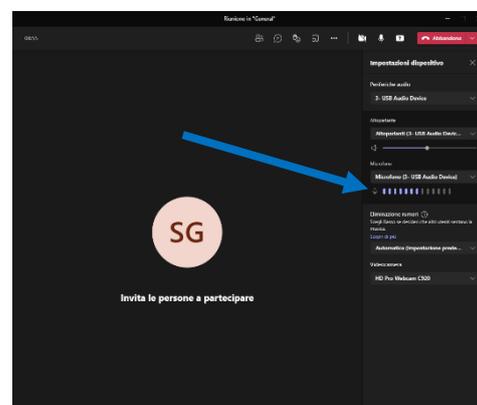
Bisogna cercare il Team dell'Insegnamento, ed attivare una riunione, programmata o immediata, quella intesa e nota agli Studenti.



All'interno della Sessione video, bisogna cliccare sui 3 puntini, e selezionare "Impostazioni dispositivo".



Cercare la selezione per "Altoparlante" e per il "microfono" "Echo Cancelling", e verificare che parlando a microfono di sala acceso, si incrementi la barra dei LED dell'audio (**freccia blue**).





Per verificare l'operazione precedente, e per amplificare la propria voce in Aula, il microfono deve essere acceso, tramite il tastino alla base dell'asta (**freccia verde**).

Bisogna restare abbastanza vicino al microfono affinché la voce venga captata.

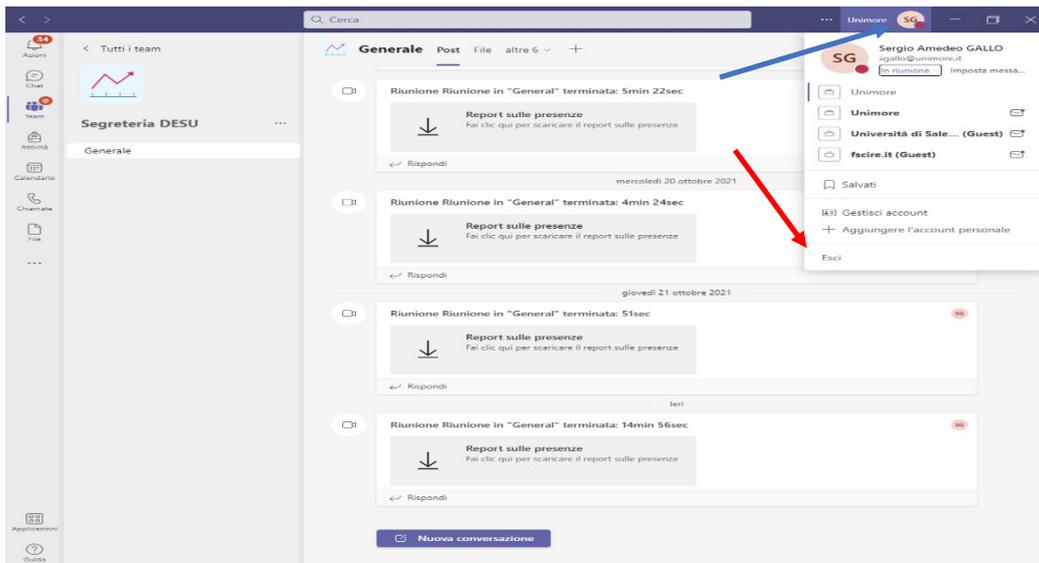
Si consiglia, in caso di video conferenza in Teams, di chiedere conferma agli Studenti in teleconferenza.

La accensione del microfono, oltre per la evidenza della amplificazione della voce, si manifesta anche per l'accensione di un LED rosso circolare alla base della spugnetta.

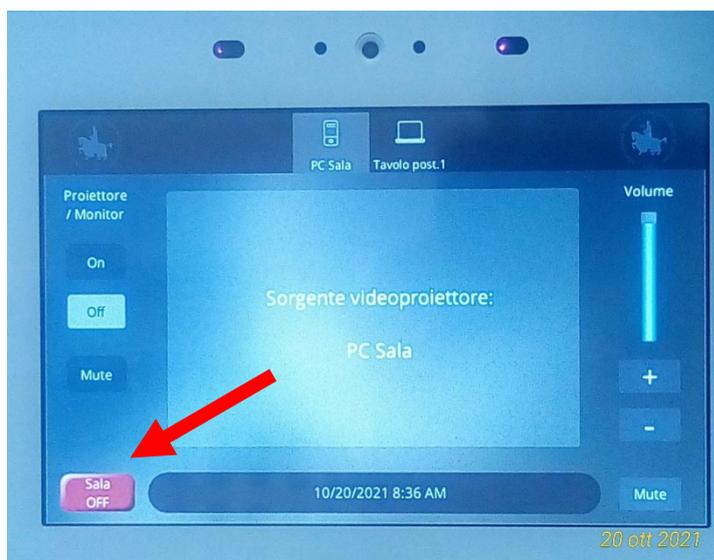


## TERMINE DELLA LEZIONE

Al termine della propria lezione, occorre scollegarsi da Teams. Per scollegarsi/sloggarsi da Teams bisogna cliccare nella iconcina circolare, in alto a destra dell'ambiente teams, dove sono incluse le proprie iniziali (**FRECCIA BLUE**), e cliccare sul comando "Esci" (**FRECCIA ROSSA**).



Ulteriormente, se non seguirà un altro collega in Aula, è raccomandato



di procedere allo spegnimento, in ordine, del PC, e, a seguire, dopo circa 20/30 secondi, dei sistemi di Aula (**FRECCIA ROSSA**)

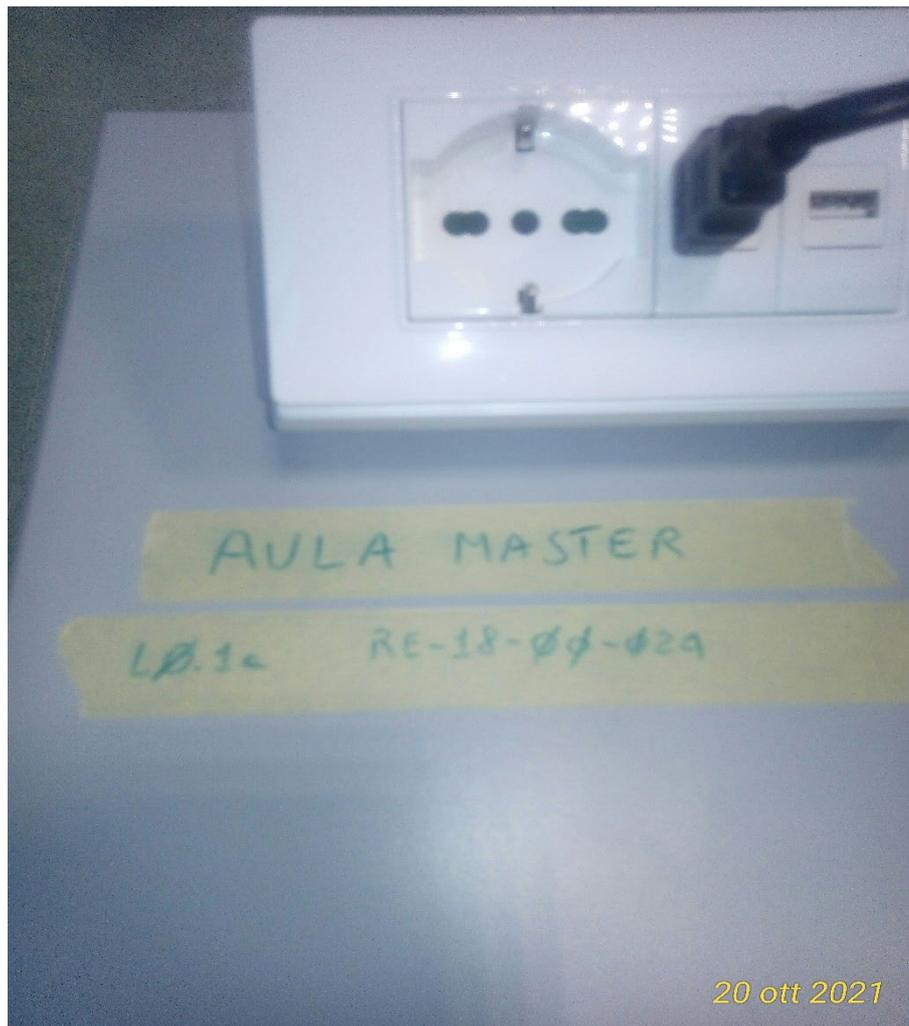
Grazie per l'attenzione.

Per ogni osservazione, suggerimento, **critica**, inviare Email a [sgallo@unimore.it](mailto:sgallo@unimore.it)



Le Aule **L0.1a/L0.1b**, **L0.2a/L0.2b**, **L1.1a/L1.1b** ed **L1.2a/L1.2b** sono Aule “**accoppiabili**”, ovvero possono essere utilizzate come Aule singole, con capienza 49 posti, oppure unite, con capienza 98 posti, salvo modifiche.

Esiste una **Aula MASTER**, quella principale, che in genere è quella indicata con la lettera “a”, ed è anche indicata da una etichetta adesiva apposta sulla cattedra, in prossimità della multi presa.



## ACCENSIONE PC

All'inizio della Lezione in Aula, è necessario, **per prima cosa**, verificare l'accensione del PC DELL posto all'interno del Rack (mobiletto dispositivi hardware), sotto la Cattedra.

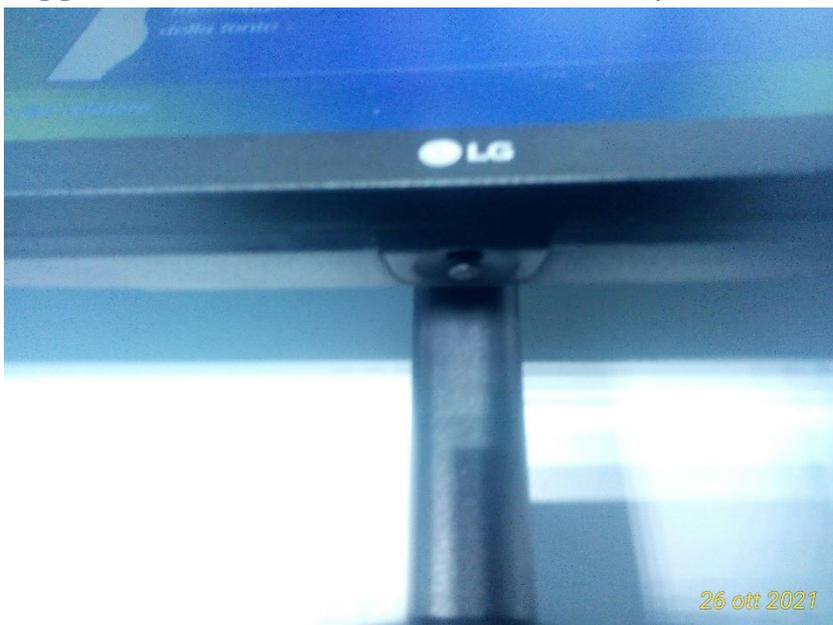


L'accensione si ottiene premendo il tastino circolare indicato dalla freccia, attraverso l'apertura del vetro del rack.

Si accende un led chiaro.

Il PC ha bisogno di circa **due minuti** per avviarsi, dopodiché dovrebbe accendersi anche il Monitor.

Se il monitor non dovesse accendersi, provare a schiacciare il tastino posto sotto la base della cornice, al centro. Se necessario, inclinare leggermente il monitor in avanti, fin quasi a renderlo orizzontale.



## SISTEMI DI AULA

Appena dopo l'accensione del PC, è necessario attivare i **Sistemi di Aula**, monitor, microfono, proiettore, selezione Aula Singola, oppure



Aule accoppiate, se la lezione è schedulata in questo modo, e/o si hanno molti Studenti. Il dispositivo per fare ciò è il Display Touch posto sulla cattedra. Per farlo accendere, basta toccarlo, e di seguito, toccare il logo UNIMORE.

Quando si lavora dall'Aula Master, verrà chiesto se si desidera utilizzare le Aule in modo accoppiato (**AULE UNITE**), oppure indipendenti (**AULA SINGOLA**).

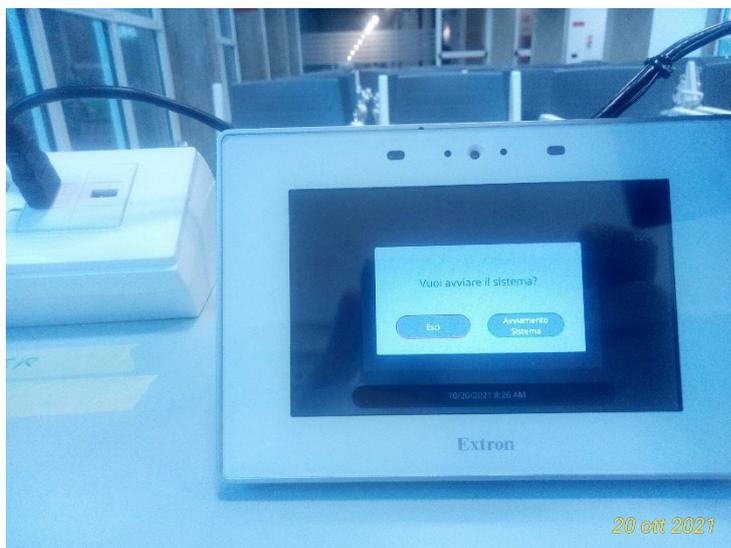
Nel caso di scelta Aule Unite, nei monitor/schermi, nei diffusori



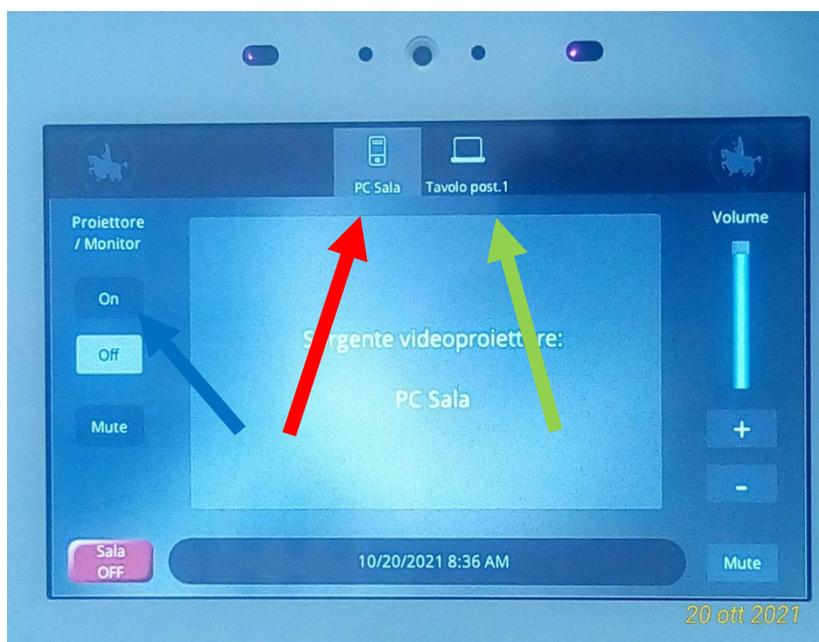
sonori, e, nel caso si sia scelto di attivare il proiettore, verrà diffuso e replicato quanto diffuso e proiettato nei dispositivi equivalenti della Aula Master, in maniera che tutti gli Studenti possano seguire lo stesso

tipo di contenuto prodotto dal Docente.

Tale opzione non esiste, ovviamente, sul Display della Aula Slave.



**BISOGNA LASCIARE CIRCA 120 SECONDI, INDICATI SUL DISPLAY PROGRESSIVAMENTE AFFINCHÉ I SISTEMI SI ATTIVINO!**



Una volta che il sistema sia pronto, si sceglie se lavorare con il PC fisso, **PC Sala (FRECCIA ROSSA)**, avendo possibilità di utilizzare come ingressi audio e video quelli di Aula, oppure collegare un proprio dispositivo,

PC portatile, od altro, con il **cavo HDMI** disponibile già sulla cattedra, selezionando **Tavolo post. 1 (FRECCIA VERDE)**.

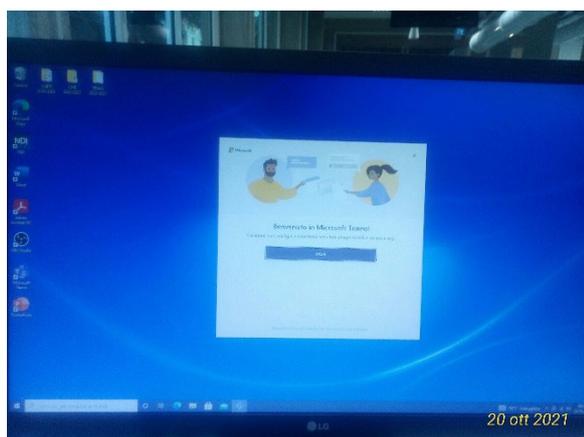
In questo caso, i dispositivi audio/video sono quelli propri del dispositivo utilizzato (webcam e microfono del portatile).

È necessario attivare, se si desidera, il video proiettore di Aula, cliccando sul tasto On della sezione Proiettore/Monitor (**FRECCIA BLUE**). Tasto OFF per disattivarlo, ovviamente.  
Anche in questo caso, necessiteranno circa 2 minuti affinché il video proiettore si attivi...

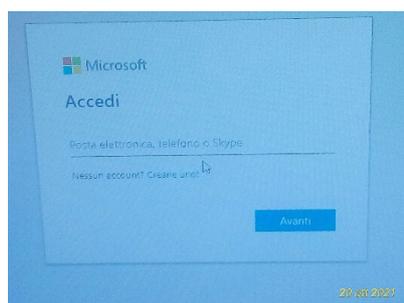


## TEAMS MS®

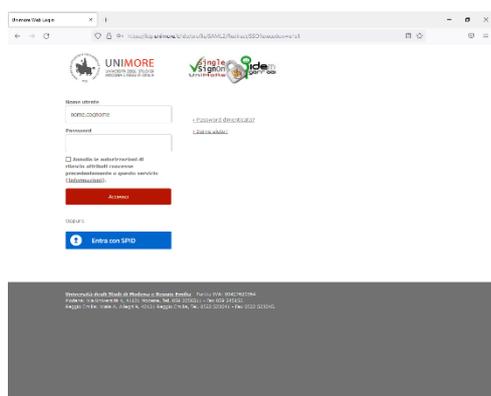
Se il Docente intende, o debba, produrre la sua lezione su piattaforma Teams MS®, per effettuare uno streaming oppure una registrazione, deve cliccare sul Desktop del PC sulla icona di Teams, che è già scaricato e disponibile.



Per accedere al proprio ambiente Teams, bisogna loggarsi con le proprie credenziali di Posta Elettronica istituzionale UNIMORE.



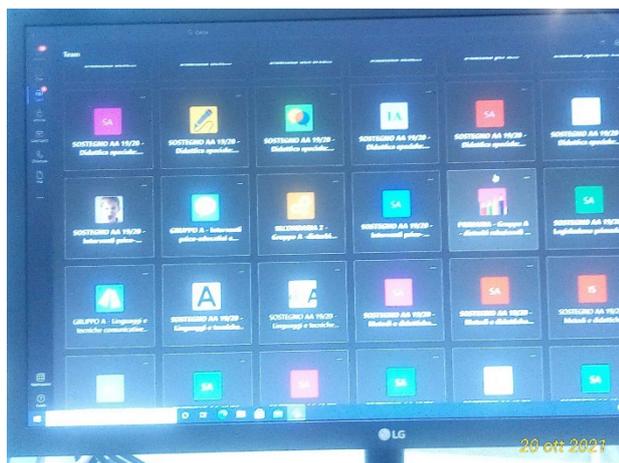
Qui, con l'account completo, tipo **nome.cognome@unimore.it**.



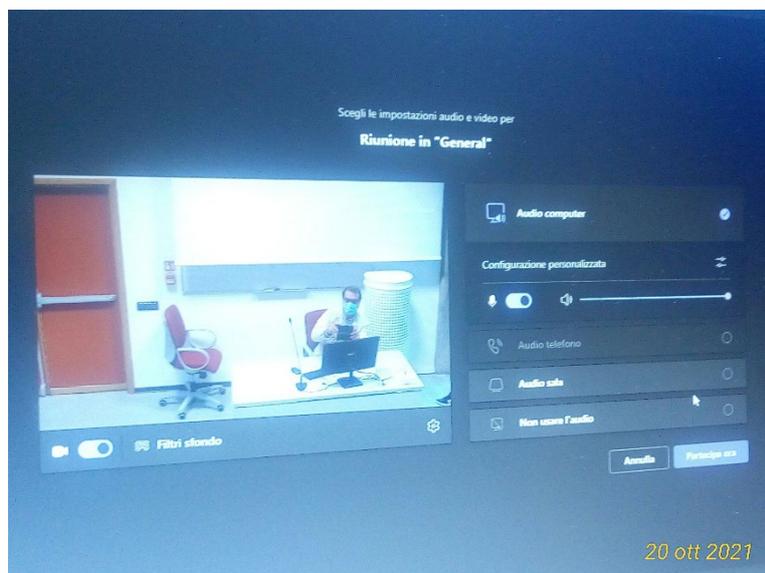
Si viene, poi, rinviiati al sistema di inserimento delle proprie credenziali di Ateneo, dove, invece, bisogna inserire come “nome utente”, solo la parte iniziale del proprio account di posta elettronica istituzionale, senza il suffisso **@unimore.it**, più la password: **nome.cognome, + password**.

Si attiva il proprio ambiente Teams, all'interno del quale i Servizi Informatici hanno predisposto delle routine che hanno, in automatico, precaricato tutti gli Insegnamenti del Docente, per il semestre, già popolati anche con gli Studenti curriculari.

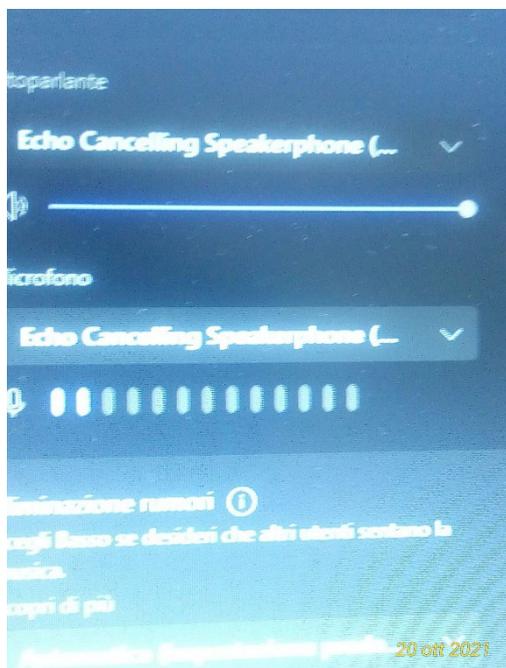
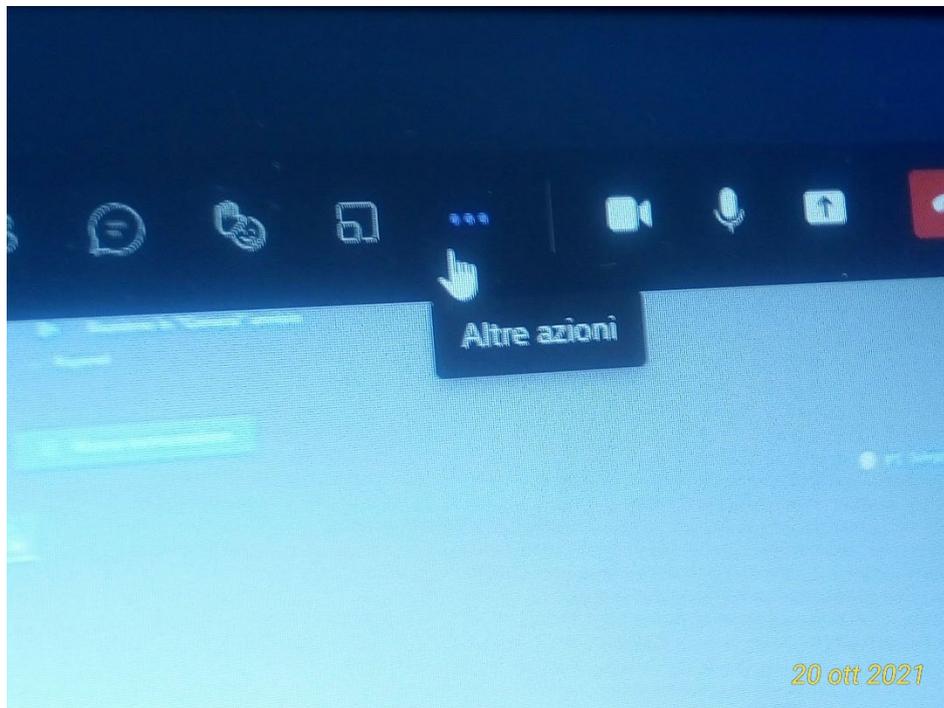
I team vanno **attivati** affinché siano visibili ed accessibili agli Studenti.



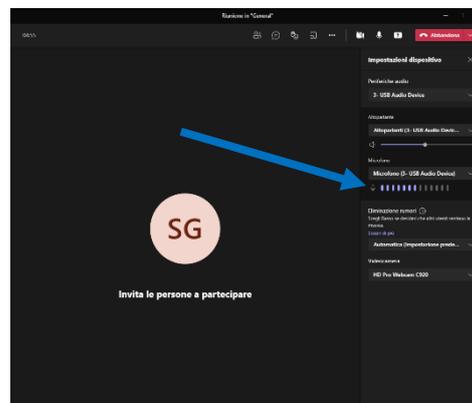
Bisogna cercare il Team dell'Insegnamento, ed attivare una riunione, programmata o immediata, quella intesa e nota agli Studenti.

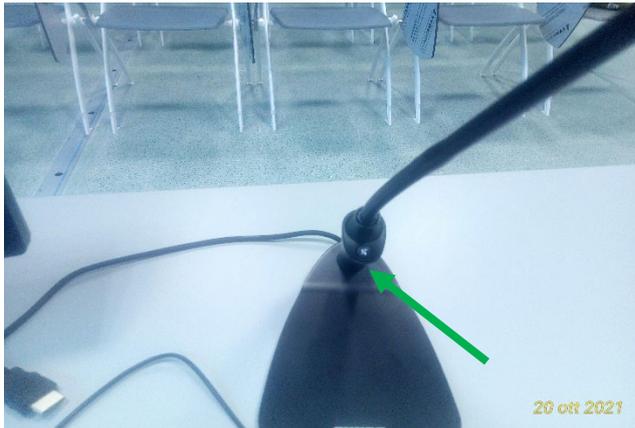


All'interno della Sessione video, bisogna cliccare sui 3 puntini, e selezionare "Impostazioni dispositivo".



Cercare la selezione per "Altoparlante" e per il "microfono" "Echo Cancelling", e verificare che parlando a microfono di sala acceso, si incrementi la barra dei LED dell'audio (freccia blue).





Per verificare l'operazione precedente, e per amplificare la propria voce in Aula, il microfono deve essere acceso, tramite il tastino alla base dell'asta (**freccia verde**).

Bisogna restare abbastanza vicino al microfono affinché la voce venga captata.

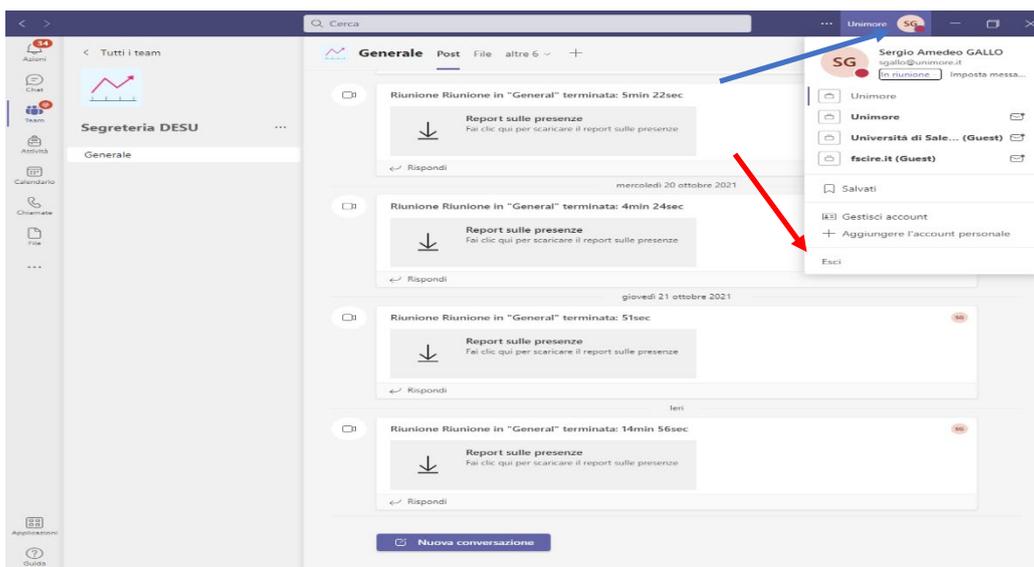
Si consiglia, in caso di video conferenza in Teams, di chiedere conferma agli Studenti in teleconferenza.

La accensione del microfono, oltre per la evidenza della amplificazione della voce, si manifesta anche per l'accensione di un LED rosso circolare alla base della spugnetta.

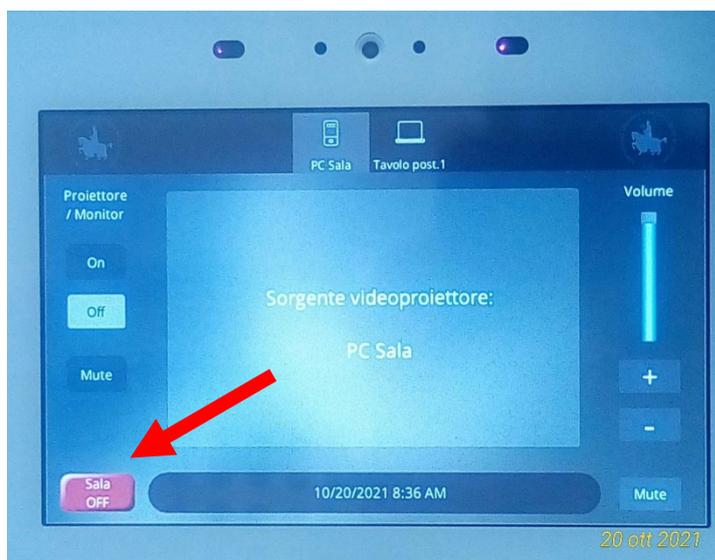


## TERMINE DELLA LEZIONE

Al termine della propria lezione, occorre scollegarsi da Teams. Per scollegarsi/sloggarci da Teams bisogna cliccare nella iconcina circolare, in alto a destra dell'ambiente teams, dove sono incluse le proprie iniziali (**FRECCIA BLUE**), e cliccare sul comando "Esci" (**FRECCIA ROSSA**).



Ulteriormente, se non seguirà un altro collega in Aula, è



raccomandato di procedere allo spegnimento, in ordine, del PC, e, a seguire, dopo circa 20/30 secondi, dei sistemi di Aula (**FRECCIA ROSSA**)

Grazie per l'attenzione.

Per ogni osservazione, suggerimento, **critica**, inviare Email a [sgallo@unimore.it](mailto:sgallo@unimore.it)