

## Instrukcja prowadzenia zajęć hybrydowych – Sala S21 w budynku CPI

1. Włącz komputer stacjonarny.
2. Uruchom rzutnik przez dotykowy panel AMX klikając **VIDEO KONFERENCJA**.

Na Rysunku 1 znajduje się widok ekranu głównego panelu sterującego w Sali.



Rysunek 1.

W dolnej części ekranu znajdują się przyciski, które są odpowiedzialne za:

- **PREZENTACJA** – zainicjowanie ustawień systemu do prowadzenia prezentacji;
- **VIDEO KONFERENCJA** - zainicjowanie ustawień systemu do video konferencji;
- **TYLKO NAGŁOŚNIENIE** - zainicjowanie ustawień systemu do nagłośnienia;
- **WYŁĄCZ** – zainicjowanie wyłączenia wszystkich systemów.

W prawym górnym rogu znajduje się przycisk **OŚWIETLENIE** -  odpowiedzialny za otwarcie panelu, który umożliwia sterowanie oświetleniem.

3. Zaloguj się na komputerze stacjonarnym na swoje konto SGH.
4. Zaloguj się do aplikacji MS Teams.
5. Rozpocznij spotkanie.

Dołączając do spotkania pamiętaj:

- a) mikrofon znajduje się na biurku, jest możliwość skorzystania z bezprzewodowego mikrofonu po wcześniejszym pobraniu go z szatni.
- b) w przypadku konieczności zmiany ustawienia kadru kamery skorzystaj z panelu sterowania AMX, po wcześniejszym wybraniu opcji Video Konferencja. Na Rysunku 2 znajduje się widok ekranu panelu sterującego ustawienia kadru kamery w Sali:

## Instrukcja prowadzenia zajęć hybrydowych – Sala S21 w budynku CPI




Rysunek 2.


- -/+ -sterowanie przybliżeniem kamery;
- **Strzałki** - sterowanie położeniem kamery;
- **(1) PRESET (2)** – uruchomienie predefiniowanych ustawień ułożenia kamery
- **(ON) AUTO (OFF)** - włączenie/wyłączenie śledzenia Wykładowcy.

c) jeżeli dźwięk w sali jest zbyt cichy, należy skorzystać z możliwości ustawienia poziomu głośności w opcjach dźwięku komputera.

6. Udostępnij ekran podstawowy lub okno innej aplikacji, które ma być prezentowane w aplikacji MS Teams.

**Podczas spotkania nie korzystaj z udostępniania treści w PowerPoint Live.**

7. W przypadku konieczności chwilowego wyciszenia mikrofonu skorzystaj z właściwej opcji znajdującej się w oknie Teams . Wyciszenie mikrofonu znajdującego się na biurku poprzez przycisk mechaniczny wyciszy samo urządzenie. W tej sytuacji w przypadku korzystania z dodatkowego mikrofonu należy wyciszyć każdy mikrofon.

8. Po zakończeniu zajęć rozłącz spotkanie, korzystając z przycisku „Zakończ” znajdującego się w oknie spotkania .

9. Zakończ pracę systemu sali przez panel sterowania AMX znajdujący się na biurku za pomocą przycisku **WYŁĄCZ**.

10. Wyloguj się z komputera.

Zespół Centrum Otwartej Edukacji zachęca do umawiania się na indywidualne lub grupowe szkolenia instruktazowe z obsługi sal hybrydowych. Prosimy o kontakt za pośrednictwem wiadomości e-mail: [coe@sgh.waw.pl](mailto:coe@sgh.waw.pl).

**Bardzo prosimy o nieingerowanie w okablowanie komputera stacjonarnego i szaf sterowniczych, o nieingerowanie w ustawienia komputera, w tym źródła dźwięku, mikrofonu, kamery oraz ustawień ekranu takich jak rozmieszczenie wyświetlaczy czy rozdzielczość ekranów. Cały sprzęt został skonfigurowany tak, aby umożliwić pracę stacjonarną, hybrydową oraz zdalną. Każda zmiana ustawień powoduje utrudnienia w prowadzeniu zajęć przez kolejną osobę.**