
Registrare o trasmettere le lezioni dalle aule: i passaggi operativi principali



1

COSA PORTARE IN AULA

- le slides che si presenteranno + appunti (eventuale)
- le proprie credenziali per accedere ai servizi Teams, Office365, Elly (credenziali di posta elettronica di Ateneo)
- il proprio pc o tablet con cavi e alimentazione
 - o in alternativa
- si utilizzerà il device presente in aula

COSA FARE IN AULA PRIMA DI INIZIARE



2

IMPORTANTE: a seconda dell'aula assegnata e di cosa si utilizzerà per la lezione (proprio device o attrezzatura disponibile in aula) i passaggi tecnici da fare per iniziare la registrazione possono essere differenti e non è possibile fornire un manuale tecnico generico adatto a ciascuna combinazione di device/aula. Pertanto, si raccomanda fortemente ai docenti di partecipare a un sopralluogo o incontro di prova presso l'aula assegnata PRIMA dell'avvio delle lezioni, in modo da familiarizzare con l'attrezzatura disponibile, contando anche sul supporto tecnico (Supporto Utenti) organizzato. Quando l'allestimento di ogni aula sarà definitivo, saranno prodotte anche le Guide da lasciare a disposizione dei docenti, per Aula: nel frattempo, prepararsi alle lezioni con una prova preliminare delle attrezzature è il modo migliore per non dover affrontare imprevisti tecnici. Un supporto tecnico in tempo reale, per tutti i docenti in contemporanea, è, come si può immaginare non sostenibile ed è quindi necessario PREVENIRE le possibili difficoltà tecniche.



PER CONNETTERE IL PROPRIO DISPOSITIVO: se si utilizza un dispositivo personale al posto del pc presente in aula si raccomanda di fare riferimento alla **Guida DHCP in Ateneo** (disponibile nella sezione STARTER PACK al link: <http://selma.unipr.it/didattica-online/>) al fine di poter configurare correttamente il dispositivo sulla rete fissa di Ateneo

In generale, in aula, i passaggi preliminari da fare prima di iniziare possono includere:

1

Collegare il proprio device al proiettore e al microfono

2

Collegare il proprio device alla rete di Ateneo

3

Collegarsi al proprio TEAM (su MS Teams) per avviare la registrazione

(1 e 2 sono passaggi non necessari se si usa il pc presente in aula)

In caso di problemi tecnici, è possibile rivolgersi alla Portineria, se presente, oppure chiamare il Contact Center dell'Helpdesk al n. 0521-906789

COSA FARE DURANTE LA LEZIONE



3

Prestare attenzione a non coprire o spostare il microfono e a mantenersi in una posizione adatta ad essere inquadrati:

- attraverso la webcam del pc, se utilizziamo Teams con slides
- attraverso la videocamera predisposta in aula per inquadrare eventualmente la lavagna fisica (sarà indicato lo spazio di movimento).

Ricordarsi di avviare la riunione e subito dopo avviare la registrazione. Per le modalità di gestione della riunione dentro la quale si svolge la riunione, fare riferimento alla guida "Didattica in presenza e lezioni online_le principali novità su Teams" che si trova nella sezione STARTER PACK (<http://selma.unipr.it/didattica-online/>)

COSA FARE AL TERMINE DELLA LEZIONE



4

- terminare la registrazione su Teams
 - chiudere il collegamento
 - se si sta utilizzando il device disponibile in aula, disconnettere il proprio utente
 - recuperare eventuali dispositivi di archiviazione USB utilizzati durante la lezione
 - scollegarsi da microfono e proiettore, facendo attenzione a non danneggiare i cavi presenti in aula
 - seguire eventuali istruzioni per la riconsegna e la messa in sicurezza dei dispositivi di aula
-

RENDERE DISPONIBILE LA REGISTRAZIONE



5

Per le modalità di erogazione delle lezioni registrate, fare riferimento alla guida "Didattica in presenza e lezioni online_le principali novità su Teams" che si trova nella sezione STARTER PACK (<http://selma.unipr.it/didattica-online/>)

Si ricorda che le Guide per l'utilizzo di MS Teams e di Stream sono disponibili nella sezione LEZIONI ONLINE al seguente link: <http://selma.unipr.it/didattica-online/>