

The background of the slide is a light gray gradient with several realistic water droplets of various sizes scattered across it. The droplets have highlights and shadows, giving them a three-dimensional appearance.

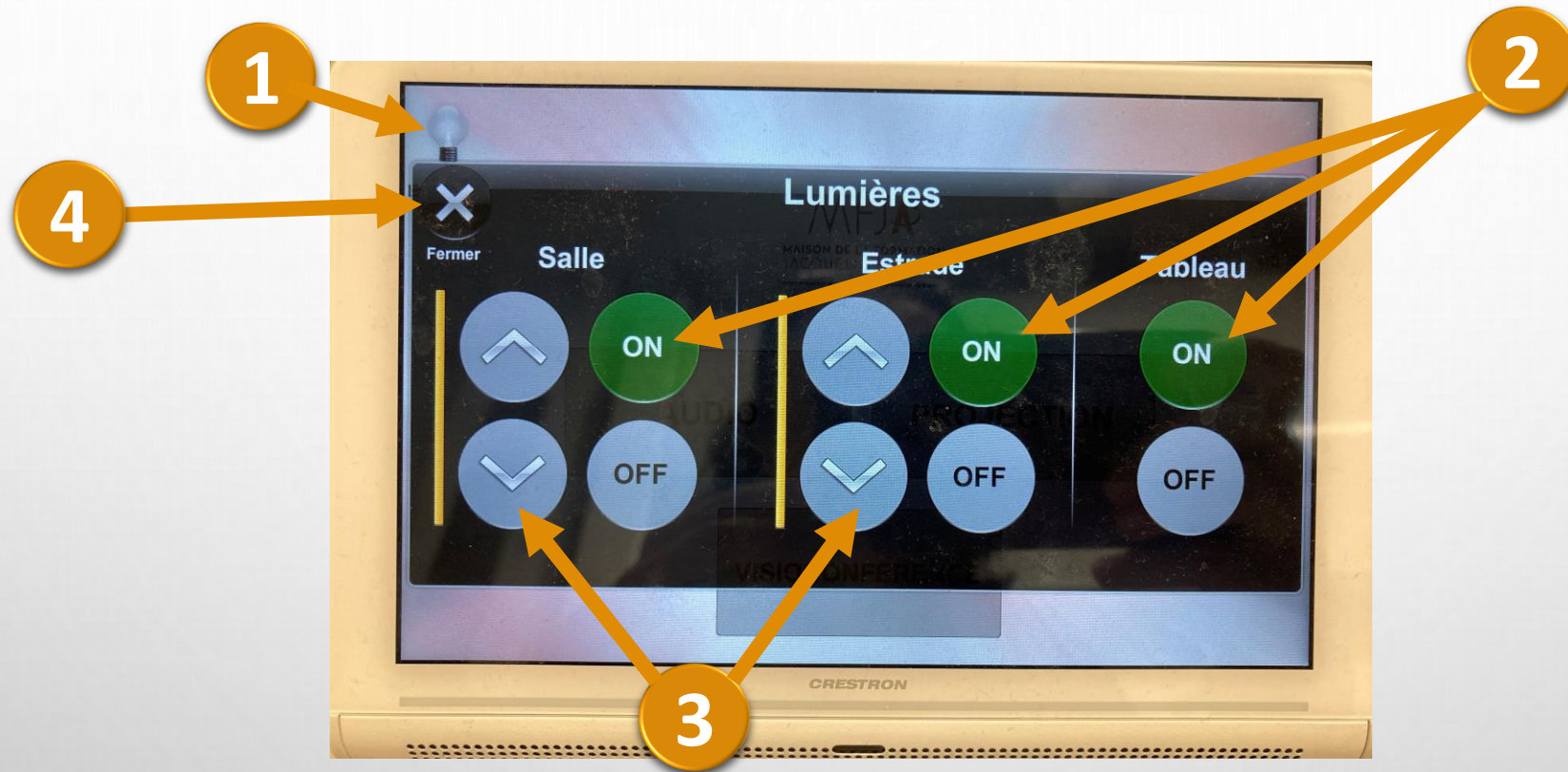
UTILISATION AMPHITHÉÂTRES MFJA

Démarrage Amphithéâtre



A votre entrée, tournez la clé vers la droite **sans forcer !**
(Boitier situé sur le mur à côté de la porte).

Eclairage Salle, Estrade et Tableau



- 1 Sur l'écran tactile blanc, Cliquez sur l'ampoule «Eclairage».
- 2 Cliquez sur «ON» pour chaque secteur à éclairer : Salle, Estrade et Tableau.
- 3 Vous pouvez régler l'intensité de l'éclairage pour la salle et l'estrade.
- 4 Cliquez sur la croix pour fermer les commandes de l'éclairage.

3 Modes pour amphi 1



**Mode
Visioconférence et
Enregistrement
uniquement
disponible dans
l'amphi 1 (RdC)**

2 Modes pour amphis 2, 101 et 102

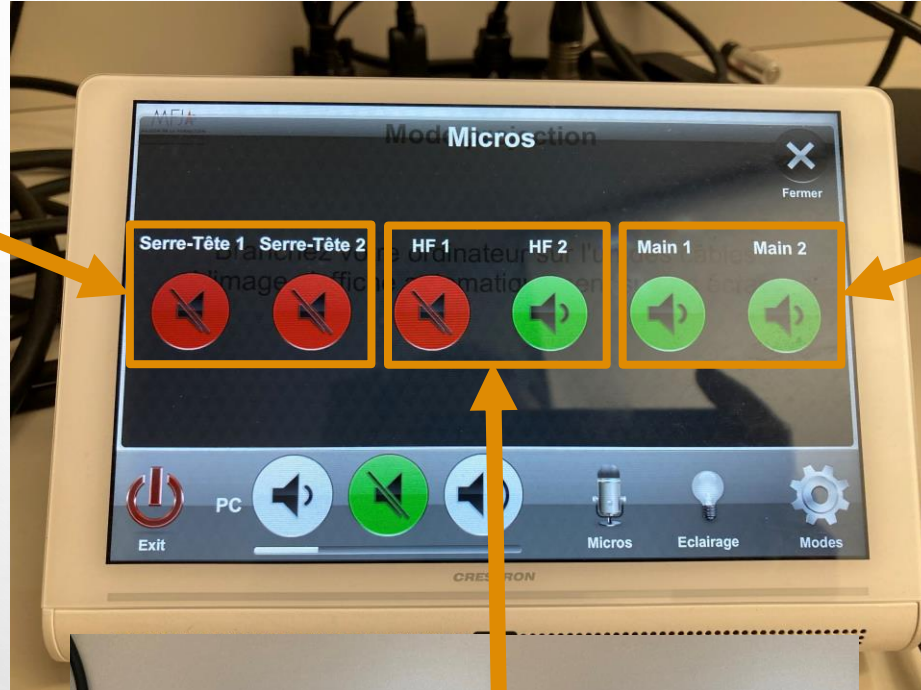


Mode Audio : Micros

1



Serre-Tête 1 et 2 :
2 Micros sans fil



2



Main 1 et 2 :
2 Micros filaires

3



HF1 et HF2 :
2 Micros
sans fil

Mode Projection



Branchez votre ordinateur au câble Hdmi de la salle.


1 Cliquez sur le «Mode Projection». Les écrans se baissent automatiquement et l'écran de votre ordinateur s'affiche automatiquement sur le(s) écran(s) de l'amphithéâtre.

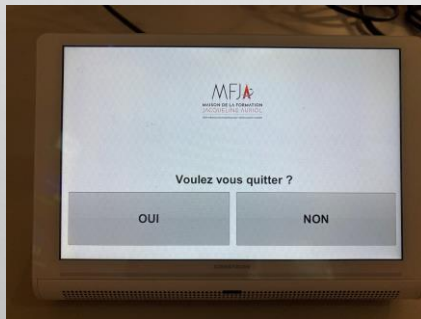
2 Amphi 1 : Si vous voulez enregistrer (vidéo + Son), cliquez sur l'Enregistreur **REC** pour les réglages :

- A Caméra au-dessus de l'intervenant (3 positions Caméra).
- B Caméra de la Salle/Public (Caméra déplaçable avec le joystick de la tablette).
- C Démarrer l'enregistrement sur le rond rouge.
- D Arrêter l'enregistrement sur le carré vert. Voir avec Catherine Augusto augusto@insa-toulouse.fr pour récupérer votre enregistrement.

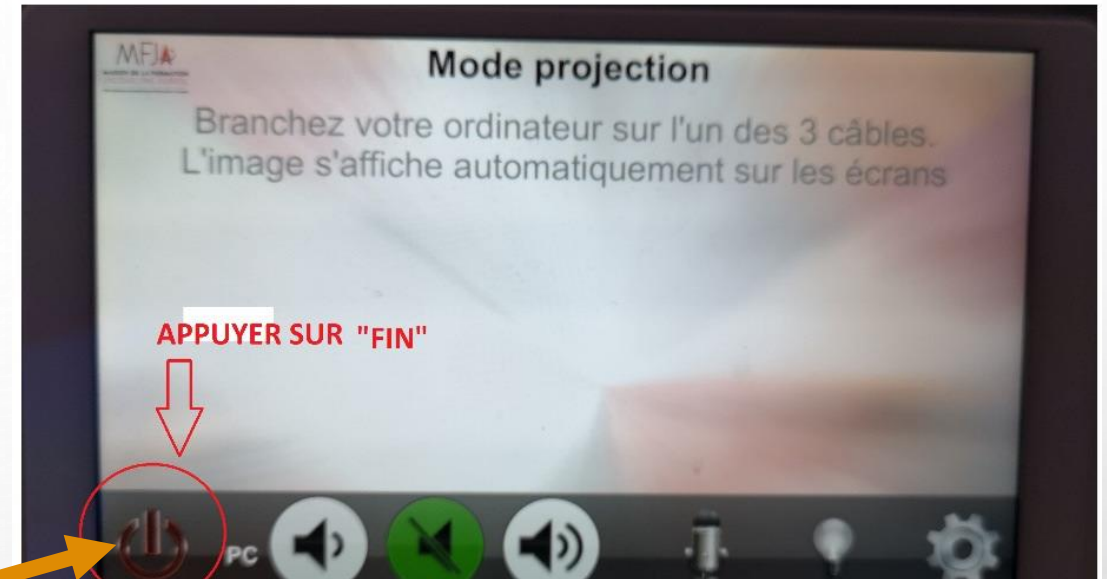
Précaution d'utilisation du Mode Projection

Parfois, le système de projection ne fonctionne plus et il faut le réinitialiser complètement ! Ce dysfonctionnement est certainement dû au fait que la procédure de sortie n'a pas été effectuée.

Pour éviter cela : lorsque l'utilisation du mode projection est finie, **veillez à sortir «proprement» en appuyant sur FIN**  Puis **Confirmez vouloir QUITTER ce mode.**



Les écrans se baissent automatiquement. **L'écran de Fin d'utilisation doit être celui-ci.**



Mode Visioconférence

Seulement disponible dans l'amphi 1 RdC : visio-amphi_01-montaudran

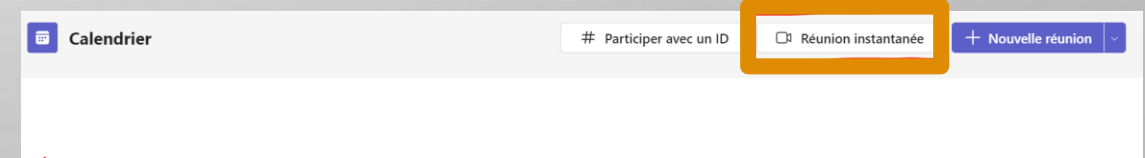
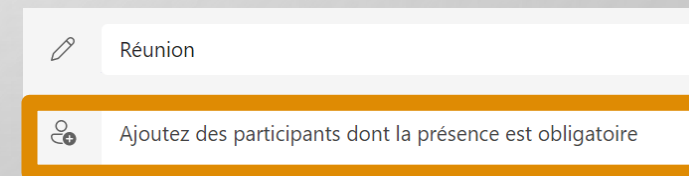


Afin de se connecter au TEAMS (*valable aussi pour les salles 511, 406, 008*), jumelez votre PC **au système de projection** de l'amphithéâtre 1 (*tablette noire*).

Ne fonctionne qu'avec adresse universitaire UPS !!!

2 méthodes :

1. Programmez la réunion sur votre calendrier Outlook ou Teams, Ajoutez la salle (*visio-n°salle-montaudran*) et Vérifiez sa disponibilité.
2. Sur votre calendrier TEAMS, Cliquez sur «Réunion spontanée».




Enregistrement via TEAMS

Sur votre calendrier TEAMS, cliquez sur «Calendrier» puis sur «Réunion instantanée» puis sur «Commencez la réunion».

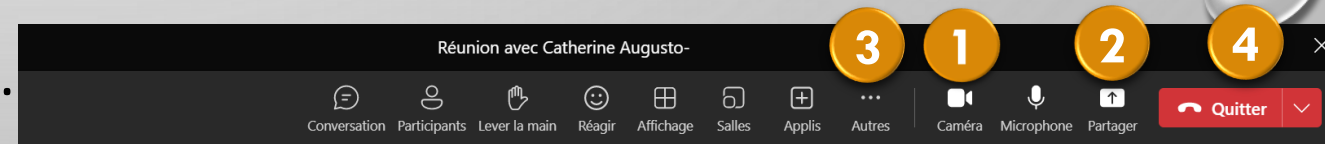
Choisissez vos paramètres audio et vidéo pour cette réunion.

Cliquez sur «Rejoindre maintenant». Vous pouvez ajouter des participants.

- 1 Cliquez sur «Caméra» dans Teams puis sur  (tablette blanche) pour choisir caméra «Intervenant» ou «Public».
- 2 Pour partager écran PC, cliquez sur «Partager» dans Teams.
- 3 Dans «Autres», cliquez sur «Enregistrer et transcrire» puis sur «Démarrer l'enregistrement».

A la fin, cliquez sur «Autres» puis sur «Enregistrer et transcrire» puis sur «Arrêter l'enregistrement». Il sera stocké sur TEAMS dans « Mes Fichiers ».

- 4 Quittez la Visio ou Mettre fin à la réunion.



Départ Amphithéâtre



- 1 Eteignez les divers éclairages en cliquant sur «OFF» pour Salle, Estrade et Tableau.
- 2 Cliquez sur la croix Fermer.

**En sortant de l'amphi,
tournez la clé vers la
droite sans forcer !**