Didattica parallela: Guida essenziale per docenti

Nel presente documento vengono riportate sinteticamente alcune istruzioni operative utili al docente per l'erogazione della didattica in modalità parallela (in presenza e per via telematica) presso le aule dell'Università del Salento

1. Il docente dovrà recarsi in aula già munito di un laptop per il collegamento a Microsoft Teams.
2. **Collegamento in rete del laptop:**
   Il collegamento in rete del laptop è condizione fondamentale per l'erogazione dei contenuti multimediali in tempo reale.

   Sono previste due modalità alternative di accesso alla rete:
   a) **accesso via cavo:** garantisce l'accesso tramite cavo di rete LAN che collega la porta di rete del laptop ad una porta di rete a muro predisposta nelle vicinanze del tavolo/scrivania dal quale il docente farà lezione. Tale modalità non è disponibile in tutte le aule dell'Ateneo. Ove non disponibile è comunque sempre possibile utilizzare il collegamento alla rete in modalità Wireless.
   b) **accesso wireless**: garantisce l'accesso alla rete in modalità wireless (WiFi). Tale modalità è disponibile nella quasi totalità delle aule dell'Ateneo

   Ove disponibile, è preferibile l'utilizzo della modalità di accesso via cavo in quanto essa garantisce una qualità migliore per gli stream audio/video.

   Istruzioni per l'accesso via cavo
   Nelle aule abilitate all'accesso con tale modalità è presente l'apposito cavetto già collegato ad una delle prese dati abilitate e che non dovrà essere rimosso o collegato ad altre prese senza l'intervento del supporto tecnico. Attualmente non è possibile utilizzare le prese di rete presenti sugli armadi rack di gestione dell'impianto di videoproiezione (CAME).
   Il dispositivo in uso al docente deve essere configurato per permettere l'assegnazione dinamica dei parametri di rete (modalità DHCP).

   Istruzioni per l'accesso wireless:
   Per l'accesso tramite Wi-Fi è raccomandato l'utilizzo della rete "eduroam". La configurazione del laptop per l'accesso a tale rete, compreso l'inserimento delle credenziali di accesso, dovrà essere effettuata dal docente in tempo utile prima dell'inizio della lezione.
   Qualora il docente non fosse ancora in possesso delle credenziali d'accesso o le avesse perse potrà richiederle o effettuare il recupero password tramite il portale web wireless.unisalento.it
   Qualora la qualità del collegamento tramite Wi-Fi risultasse insufficiente a garantire una buona qualità audio/video, si suggerisce l'utilizzo della modalità di accesso via cavo ove disponibile. In caso contrario sarà cura del docente segnalare la problematica ai colleghi di

supporto tecnico di Struttura.

Si raccomanda di testare almeno una volta, prima dell'avvio di tutte le lezioni, la trasmissione dei flussi audio/video dall'aula, nella modalità prescelta.

3. **Collegamento del laptop al sistema di videoproiezione (opzionale)**
   Qualora il docente ritenga necessaria la videoproiezione in aula (es. in caso di uso di presentazioni, contenuti digitali in genere o in caso di utilizzo della fotocamera per documenti), questa potrà essere effettuata con le consuete modalità collegando il laptop agli impianti ivi presenti mediante cavo HDMI o VGA.

4. **Collegamento della fotocamera per documenti (IPEVO) (opzionale)**
   Se necessario, il docente può richiedere ed utilizzare una delle fotocamere per documenti (IPEVO) messe a disposizione presso le portinerie dei plessi. Tali dispositivi, appositamente collegati al laptop secondo le indicazioni contenute nell'apposita guida allegata, permettono di emulare l'uso della lavagna tradizionale. Il dispositivo riprende un tradizionale foglio di carta (ma anche, ad es. una lavagnetta da tavolo a pennarelli o un documento cartaceo) sul quale il docente può scrivere condividendone i contenuti con gli studenti in aula (tramite sistema di videoproiezione) e presenti da remoto (tramite la piattaforma Microsoft Teams). I supporti cartacei e di cancelleria non sono inclusi nella dotazione del dispositivo.

5. **Attivazione collegamento tramite la piattaforma Microsoft Teams**
   Per l'attivazione del collegamento tramite la piattaforma Microsoft Teams che permetterà la fruizione della lezione anche da remoto si rimanda alle guida disponibili sul sito di Ateneo nella sezione "Lezioni online".

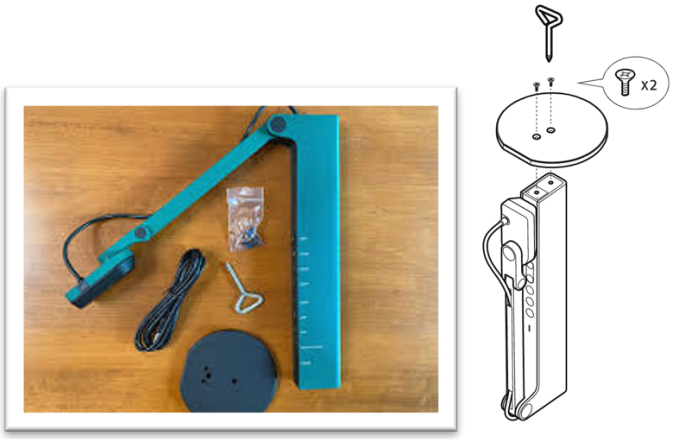
Modalità di richiesta supporto tecnico

I docenti potranno richiedere supporto con le seguenti modalità:

1) Aprendo un ticket di assistenza con categoria "Dipartimenti & Facoltà > Supporto Teledidattica" tramite la piattaforma "assistenza.unisalento.it".
2) Chiamando il numero 0832 29 3000

UNIVERSITÀ DEL SALENTO – UFFICIO GESTIONE INFRASTRUTTURE MULTIMEDIALI

UTILIZZARE LA TELECAMERA PER DOCUMENTI IPEVO CON MICROSOFT TEAMS



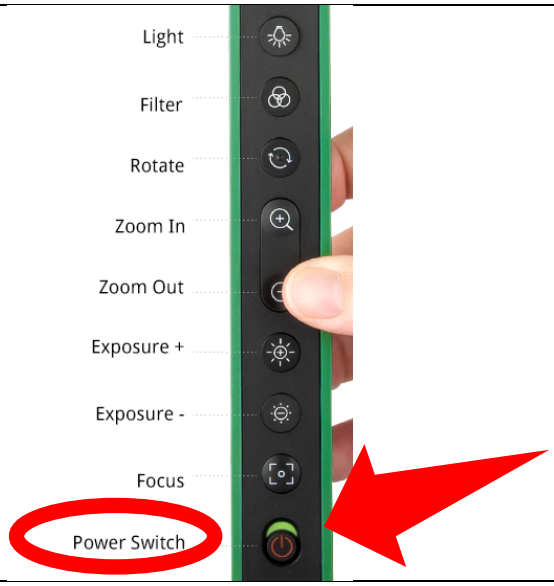
1 – MONTARE LA TELECAMERA COME IN FIGURA



2 – COLLEGARE IL CAVO USB IN DOTAZIONE



3 - COLLEGARE L'ALTRO CAPO DEL CAVO USB AL PROPRIO NOTEBOOK

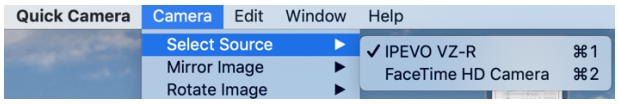


4 – ACCENDERE LA TELECAMERA



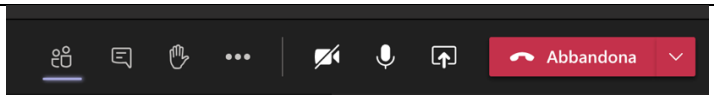


5 – INSTALLARE L'APP "FOTOCAMERA" DAL MICROSOFT STORE (IN WINDOWS 10 DOVREBBE ESSERE GIA' INSTALLATA); SE SI UTILIZZA UN MACINTOSH INSTALLARE "QUICK CAMERA" DA APPLE STORE.





6 – APRIRE "FOTOCAMERA" O "QUICK CAMERA E SELEZIONARE LA TELECAMERA PER DOCUMENTI

 7 – APRIRE MICROSOFT TEAMS E AVVIARE UNA NUOVA RIUNIONE. CLICCARE SUL PULSANTINO PER CONDIVIDERE I CONTENUTI  E SCEGLIERE L'APPLICAZIONE DELLA FOTOCAMERA	8 – PORTARE IN PRIMO PIANO L'APPLICAZIONE DELLE TELECAMERA E INGRANDIRLA A TUTTO SCHERMO.

L'utilizzo del software "Fotocamera" o "Quick camera" si rende necessario per correggere la visione capovolta che gli studenti in presenza avrebbero mediante la proiezione con videoproiettore, qualora la Ipevo fosse collegata direttamente a TEAMS.

LA TELECAMERA PER DOCUMENTI IPEVO VZ-R VA UTILIZZATA AL POSTO DELLA LAVAGNA NELLE LEZIONI EROGATE IN MODALITÀ MISTA.
SE LA LEZIONE NON PREVEDE L'UTILIZZO DELLA LAVAGNA (POICHÈ NON PREVEDE ALCUNA PROIEZIONE OPPURE SONO STATE PREPARATE DELLE SLIDES O ALTRI FILES PRESENTI SUL COMPUTER) NON È NECESSARIO COLLEGARE LA TELECAMERA

LA TELECAMERA VA RITIRATA DALLA PORTINERIA DI RIFERIMENTO PRIMA DELLA LEZIONE E VA RICONSEGNATA SUBITO DOPO LA FINE DELLA LEZIONE. **NON VA ASSOLUTAMENTE LASCIATA IN AULA**.