



sala telekonferencyjna

B4.58

Spis treści

1. Sprzęt telekonferencyjny

- 1.1 Komputer Fujitsu Esprimo
- 1.2 Telewizor SHARP
- 1.3 Kamera SONY IPELA HD
- 1.4 Piloty
 - RM-EV100
 - SHARP
- 1.5 Mikrofon ATR4697-USB
- 1.6 Myszka i klawiatura

2. Uruchamianie systemu

- 2.1 Kamera SONY IPELA HD
- 2.2 Telewizor SHARP
- 2.3 Komputer Fujitsu Esprimo

3. Zainstalowane aplikacje

- 3.1 Google Meet
- 3.2 Zoom
- 3.3 Skype
- 3.4 MS Teams

4. Logowanie do aplikacji

- 4.1 Google Meet
- 4.2 Zoom
- 4.3 Skype
- 4.4 MS Teams

5. Ustawienia głośności

- 5.1 Mikrofon
- 5.2 Głośniki

6. Wylogowanie z systemu

1. Sprzęt telekonferencyjny

1.1. Komputer Fujitsu Esprimo



1.2 Telewizor SHARP, 1.3 kamera SONY IPELA HD



1.4 Pilot RM-EV100 (kamera), pilot SHARP (TV).
Pilot RM-EV100 służy do kierowania kamerą. Instrukcja poniżej:



- < kamera w prawo
- > kamera w lewo
- ^ kamera w górę
- v kamera w dół

Przytrzymaj klawisz:
T - ZOOM IN (slow)
W - ZOOM OUT (slow)
T - ZOOM IN (fast)
W - ZOOM OUT (fast)

1.5 Mikrofon ATR4697-USB



1.6 Myszka bezprzewodowa, klawiatura bezprzewodowa



2. Uruchamianie systemu

Zastosuj się do poniższej kolejności działań:

2.1 Włącz kamerę SONY IPELA HD przyciskając START na pilocie RM-EV100. Zaświeci się zielona kontrolka:



2.2 Włącz Telewizor SHARP pilotem SHARP przyciskając START. Po uruchomieniu na ekranie widoczny będzie komunikat: *Brak sygnału wyjściowego...*
NIE klikaj OK, tylko przejdź do uruchamiania komputera (2.3) a komunikat zniknie.



2.3 Włącz komputer Fujitsu Esprimo przyciskając START, zaświeci się biała kontrolka.

3. Zainstalowane aplikacje

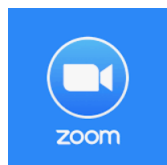
3.1. Google Meet



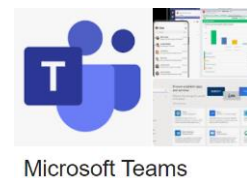
3.3 Skype



3.2. Zoom



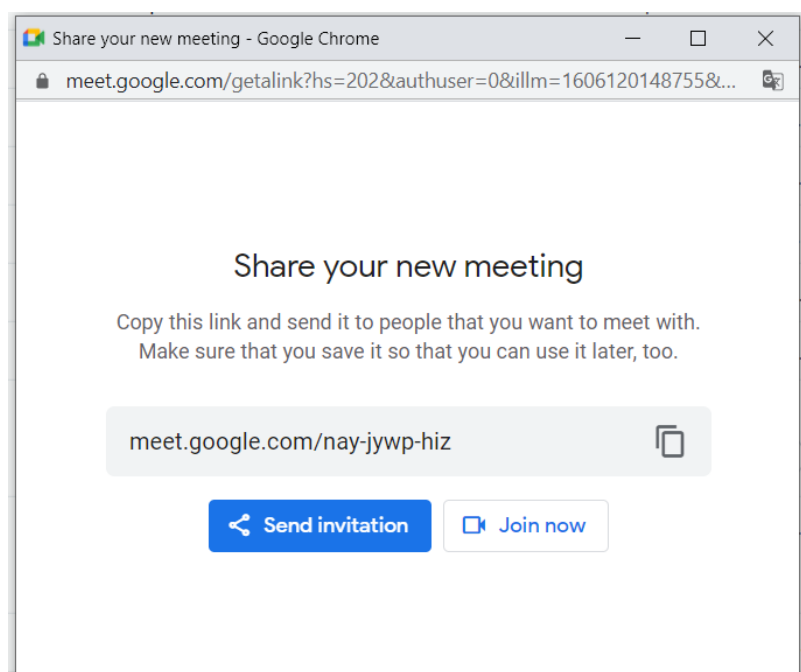
3.4. MS Teams



4. Logowanie do aplikacji

4.1. Google Meet

- Otwórz aplikację Google Chrome
- Zaloguj się do poczty Gmail @uw.edu.pl
- Otwórz New Meeting (pasek Menu po lewej stronie)
- Skopiuj adres URL spotkania i wyślij do uczestników
- Dołącz do spotkania
- Zaakceptuj uczestników spotkania



4.1. Google Meet

Ready to join?

No one else is here

Join now

Present

Other options

Join and use a phone for audio

Meeting details

People (1)

Chat



Add people



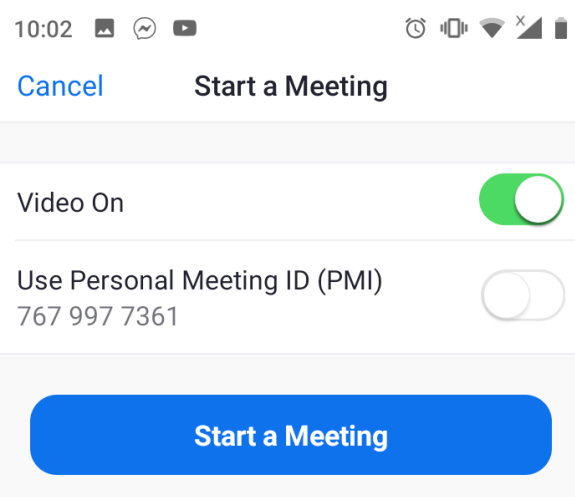
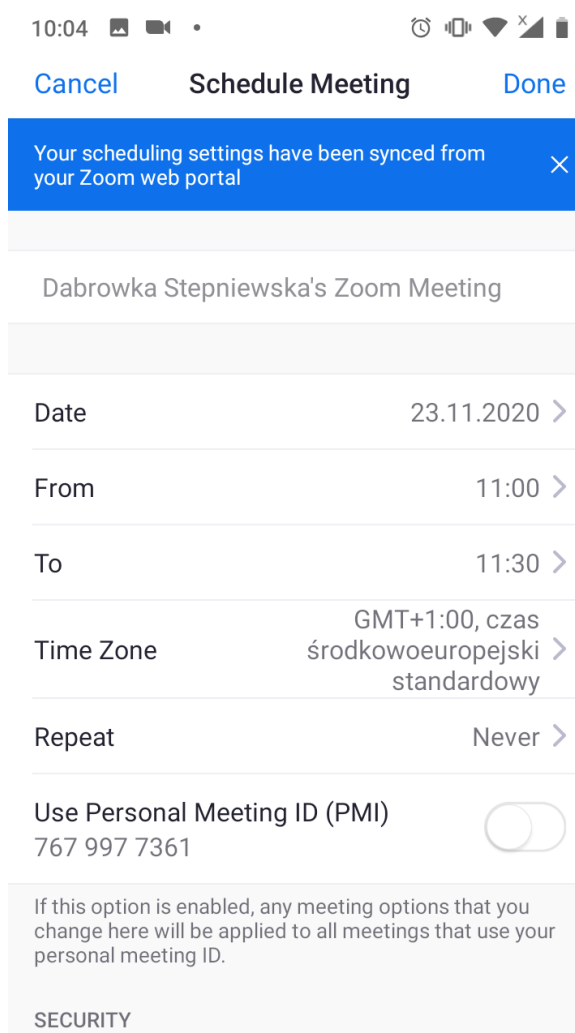
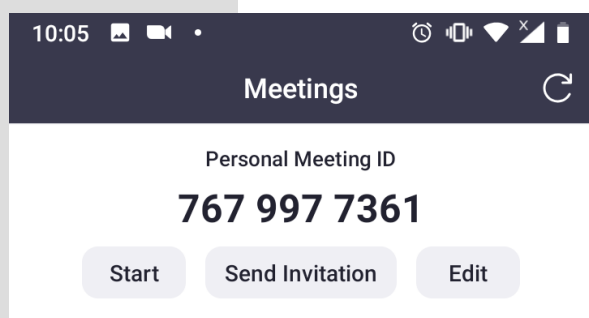
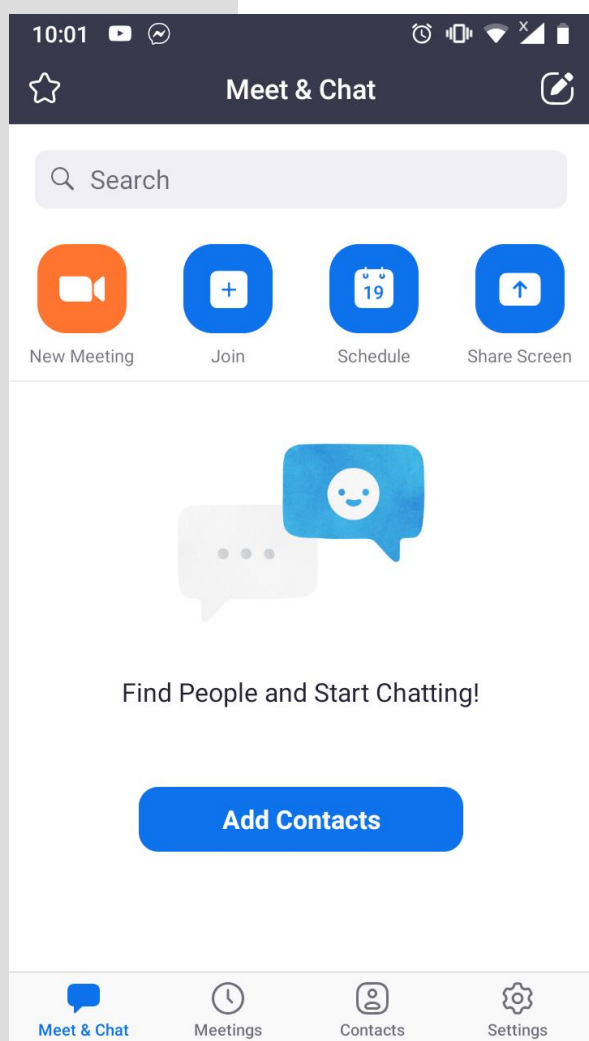
Host controls

The screenshot shows a Google Meet interface. The main area displays a video feed of a person with glasses. A sidebar on the right shows 'Meeting details' with 'People (1)', 'Chat', 'Add people', and 'Host controls'. Below these are 'IN CALL' participants: 'Dąbrowka Stępnie... (You)'. A 'Joining info' box is visible in the bottom left of the video feed, containing the URL 'https://meet.google.com/nay-jywp-hiz' and a 'Copy joining info' button. The bottom toolbar includes icons for 'Meeting details', 'Mute', 'Unmute', 'Raise hand', 'Turn on captions', and 'Present now'.

This screenshot is similar to the one above but with a settings menu open. The menu is located in the bottom right corner of the video feed and includes options: 'Whiteboard (Open a Jam)', 'Record meeting', 'Change layout', 'Full screen', 'Change background', 'Turn on captions', 'Use a phone for audio', 'Report a problem', 'Report abuse', 'Troubleshooting and help', and 'Settings'. The rest of the interface, including the video feed and the 'Meeting details' sidebar, remains the same.

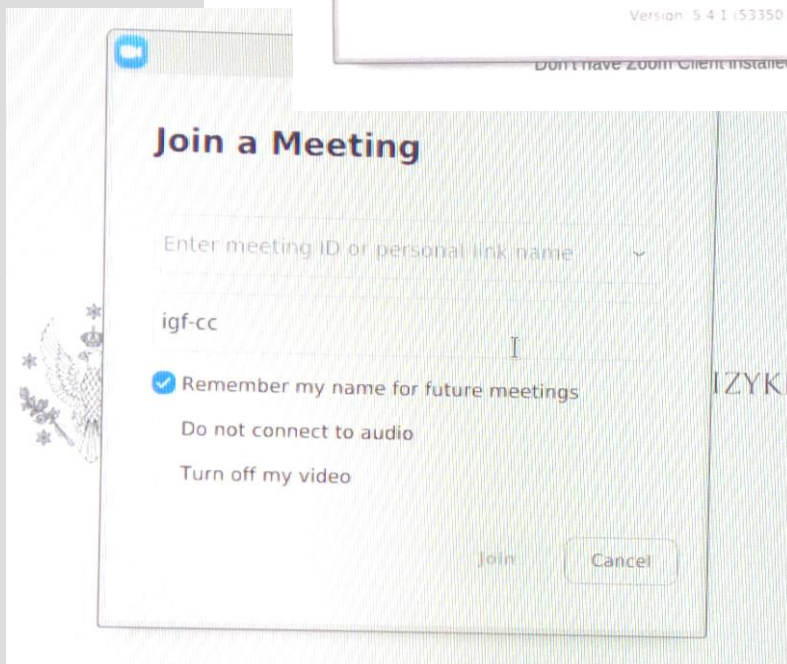
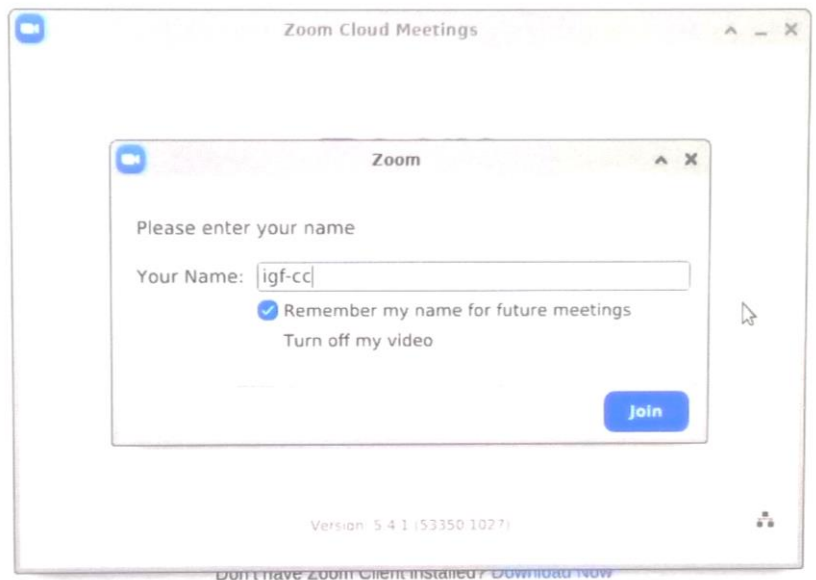
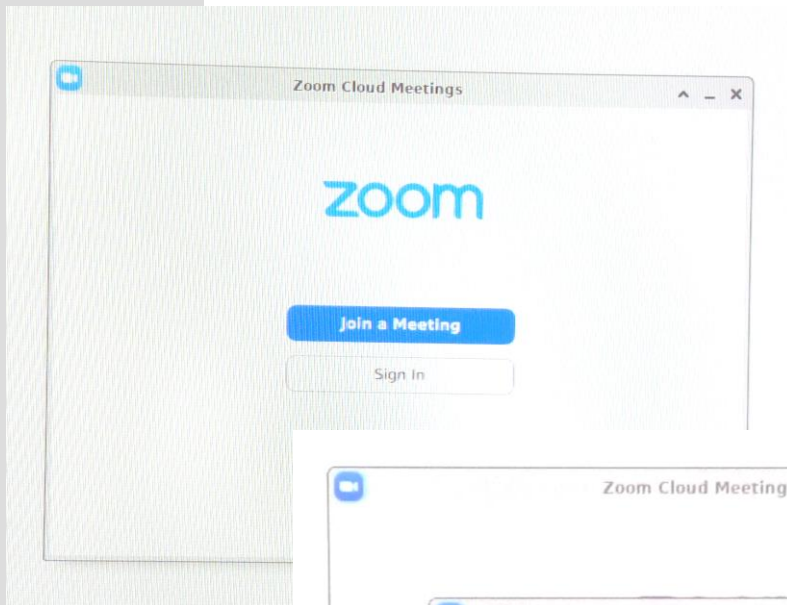
4.2 Zoom

- Przed rozpoczęciem telekonferencji utwórz New Meeting w aplikacji Zoom na smartfonie lub laptopie. Skopiuj Meeting ID.
- Zaznacz opcję współdzielenia ekranu (Share Screen)
- Wyślij zaproszenia uczestnikom



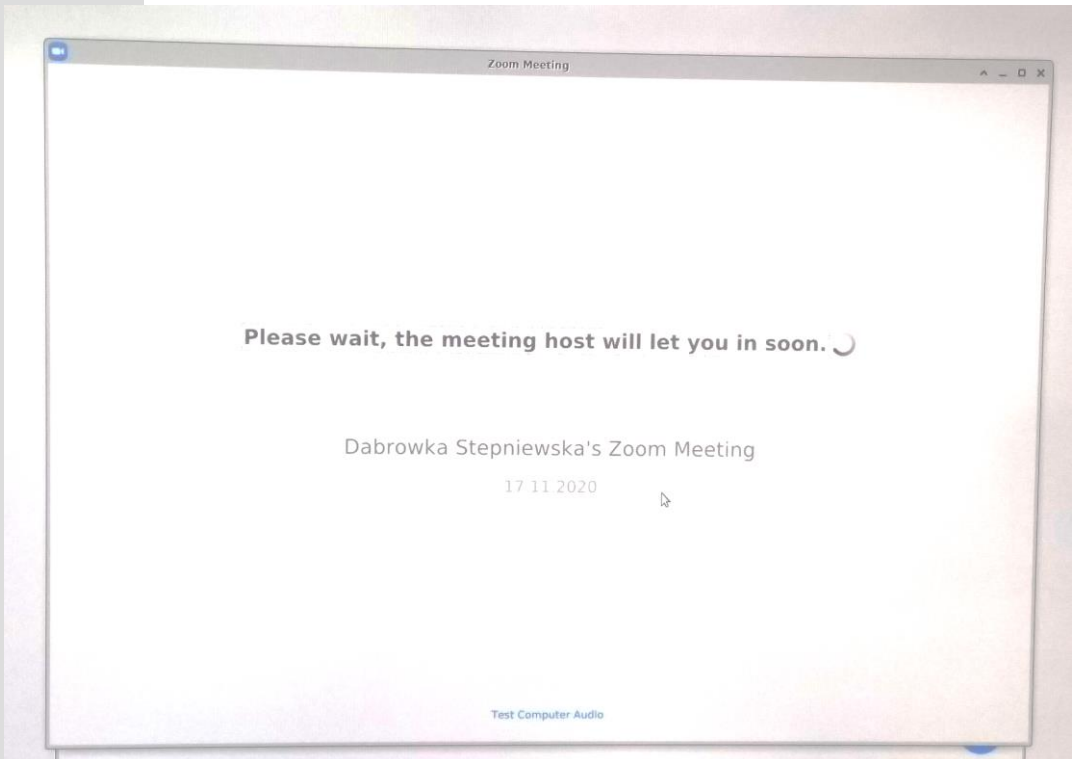
4.2 Zoom

- Otwórz aplikację Zoom na dużym ekranie
- Wprowadź Meeting ID
- Nazwa użytkownika jest domyślna: igf-cc
- Dołącz do spotkania



4.2 Zoom

- Jako Meeting host zaakceptuj siebie i pozostałych uczestników spotkania w oryginalnej sesji otwartej na smartfonie/ laptopie.
- W sesji na dużym ekranie będzie widoczny wtedy poniższy komunikat:

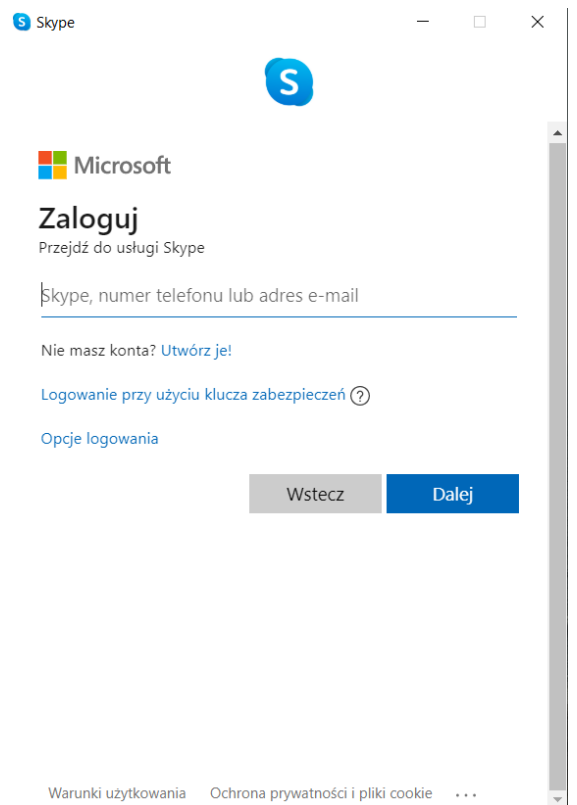
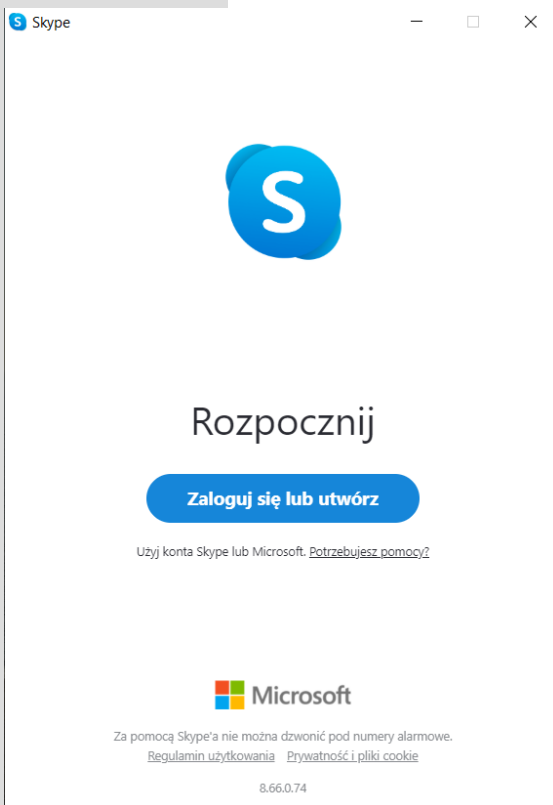


- Po zaakceptowaniu siebie i pozostałych użytkowników, wybierz opcję Join with Computer Audio na dużym ekranie:

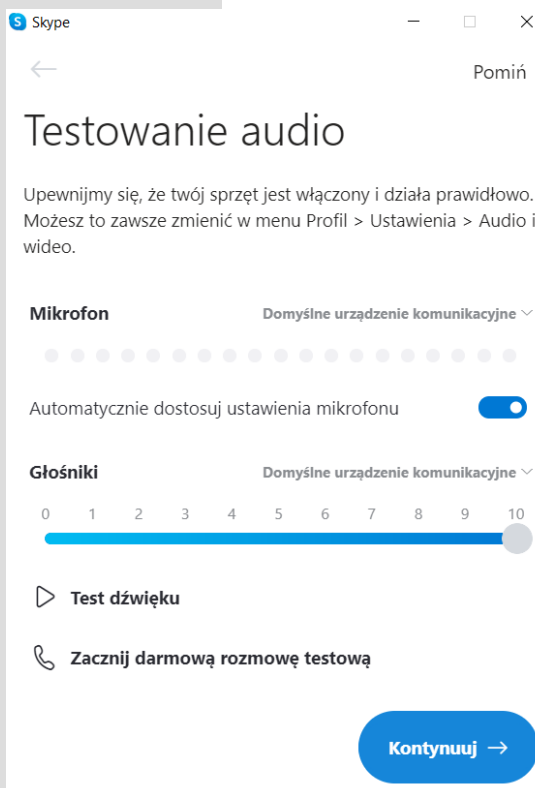


4.3 Skype

- Otwórz aplikację Skype
- Zaloguj się do Skype



- Przetestuj mikrofon i głośniki
- Przetestuj kamerę



4.3 Skype

- Wybierz *Rozpocznij spotkanie teraz*
- Wpisz nazwę spotkania, skopiuj adres URL i zaprosz pozostałych uczestników
- Wybierz *Rozpocznij spotkanie*

Skype

Dąbrowka Stępniewska 0,00 zł

Osoby, grupy i wiadomości

Czaty Rozmowy Kontakty Powiadomienia

WSZYSTKIE

Brak nowych powiadomień

Zajrzyj tu ponownie, aby zobaczyć nowe @ wzmianki, reakcje, cytaty i wiele więcej.

Witamy!
Dąbrowka Stępniewska

Udostępnij profil

Oto kilka szybkich działań, które pomogą ci zacząć

Łatwe spotkania ze wszystkimi

Udostępnij zaproszenie innym osobom, nawet jeśli nie są one dostępne na Skype. Nie jest wymagane tworzenie konta ani żadne pobieranie.

Rozpocznij spotkanie teraz

Dzwoń na telefony komórkowe i stacjonarne

Rozmowy między użytkownikami Skype'a są zawsze darmowe, ale ze Skype'a możesz też dzwonić na telefony komórkowe i stacjonarne po bardzo korzystnych stawkach.

Otwórz klawiaturę numeryczną

Zalogowano jako *dabrowka.stepniewska*

Jeśli nie widzisz swoich kontaktów lub historii konwersacji, spróbuj [przełączyć konta](#).

[Dowiedz się więcej](#)

Skype

Spotkanie jest przygotowane!

To spotkanie nie wygasa i możesz korzystać z nieograniczonej liczby połączeń.

CZEGO DOTYCZY TO SPOTKANIA?

Wpisz nazwę spotkania (opcjonalne)

UDOSTĘPNIJ LINK I ZAPROŚ INNYCH

join.skype.com/IR0g4fia6Mm

Kontakty ze Skype'a Udostępnij zaproszenie

PRZEJDŹ DO SPOTKANIA

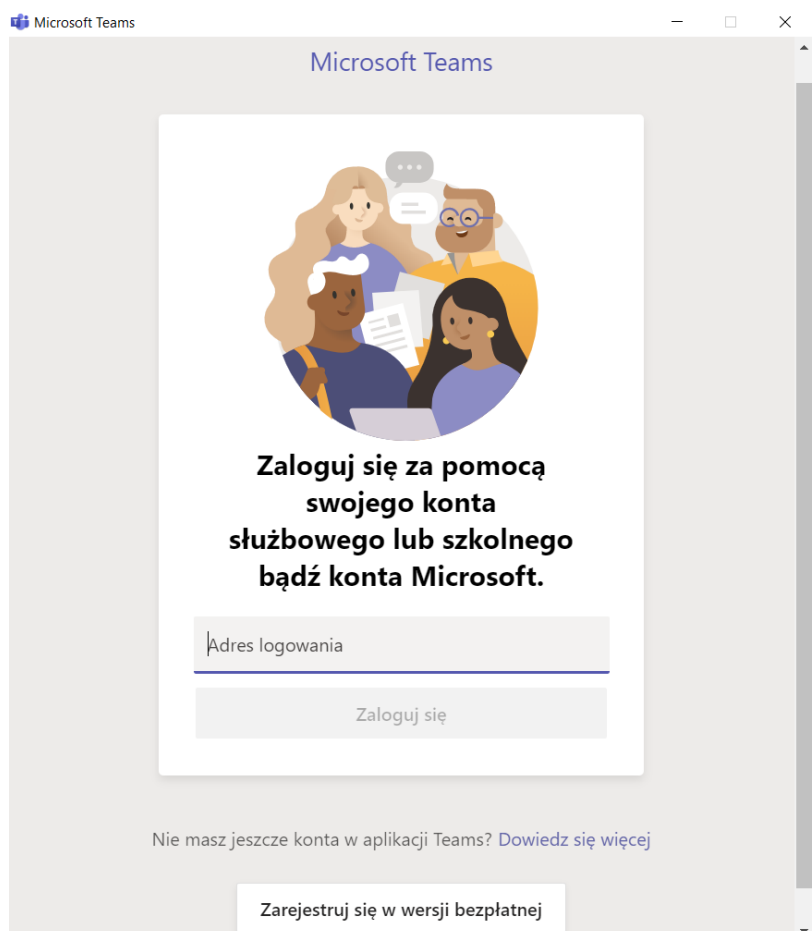
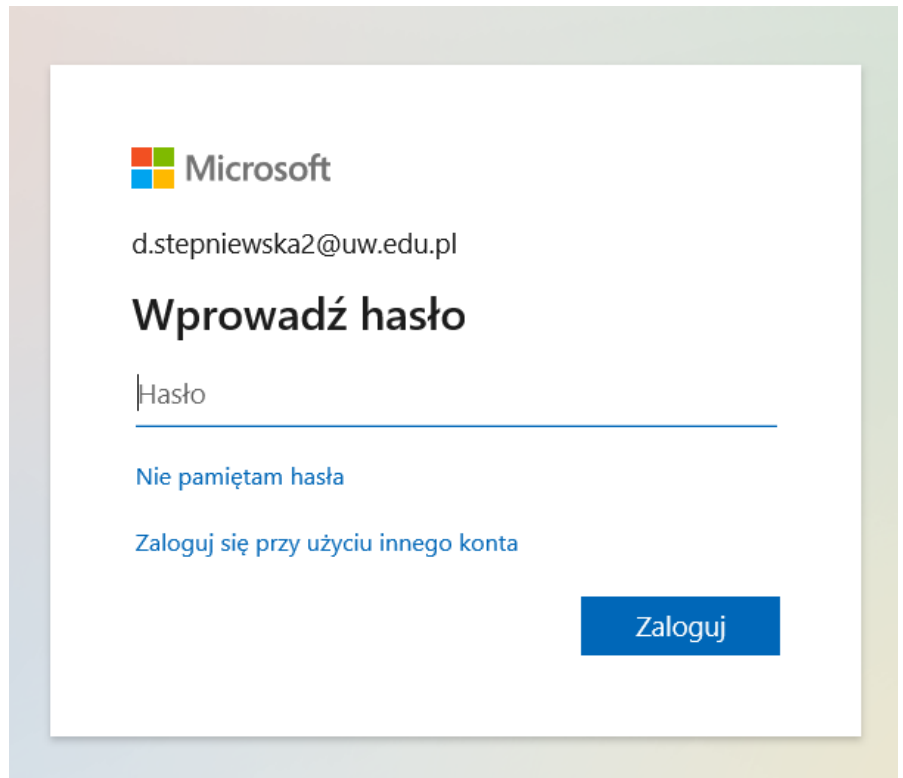
Czat **Rozpocznij spotkanie**

Integrated Webcam

Wybierz efekt tła

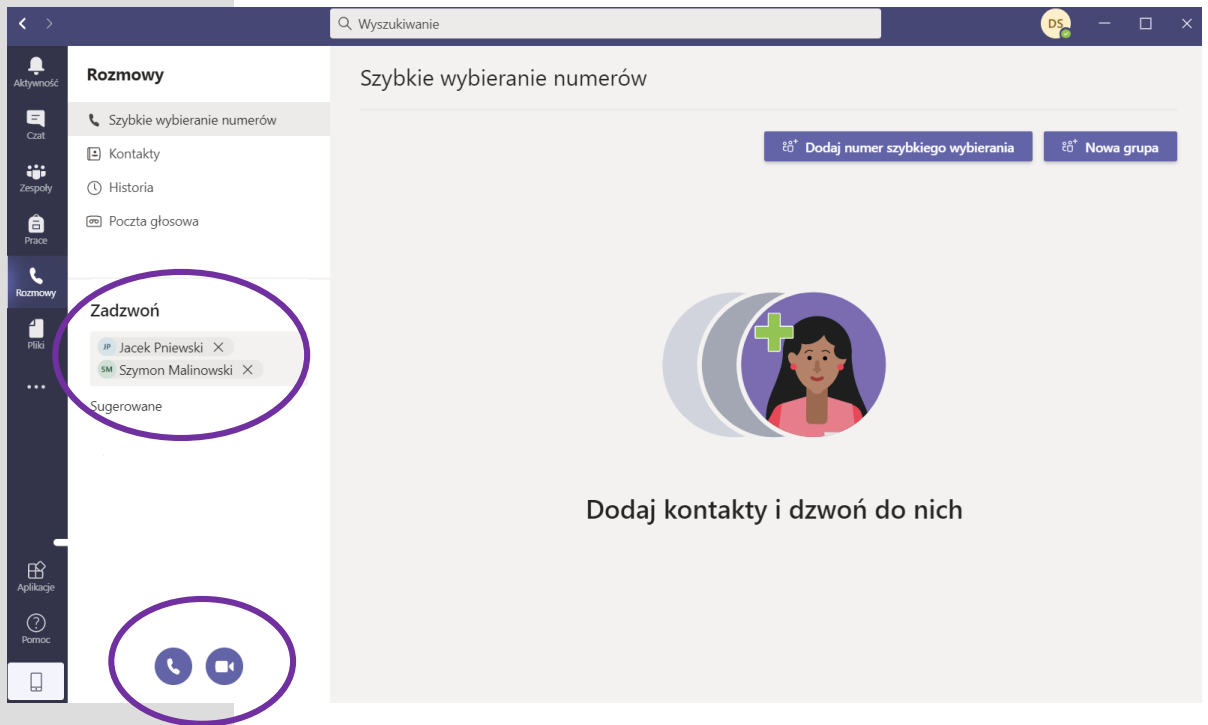
4.4 MS Teams

- Kliknij w aplikację MS Teams
- Wpisz w wyszukiwarkę Google Chrome hasło *MS Teams logowanie*
- Zaloguj się do Konta Microsoft a następnie konta MS Teams

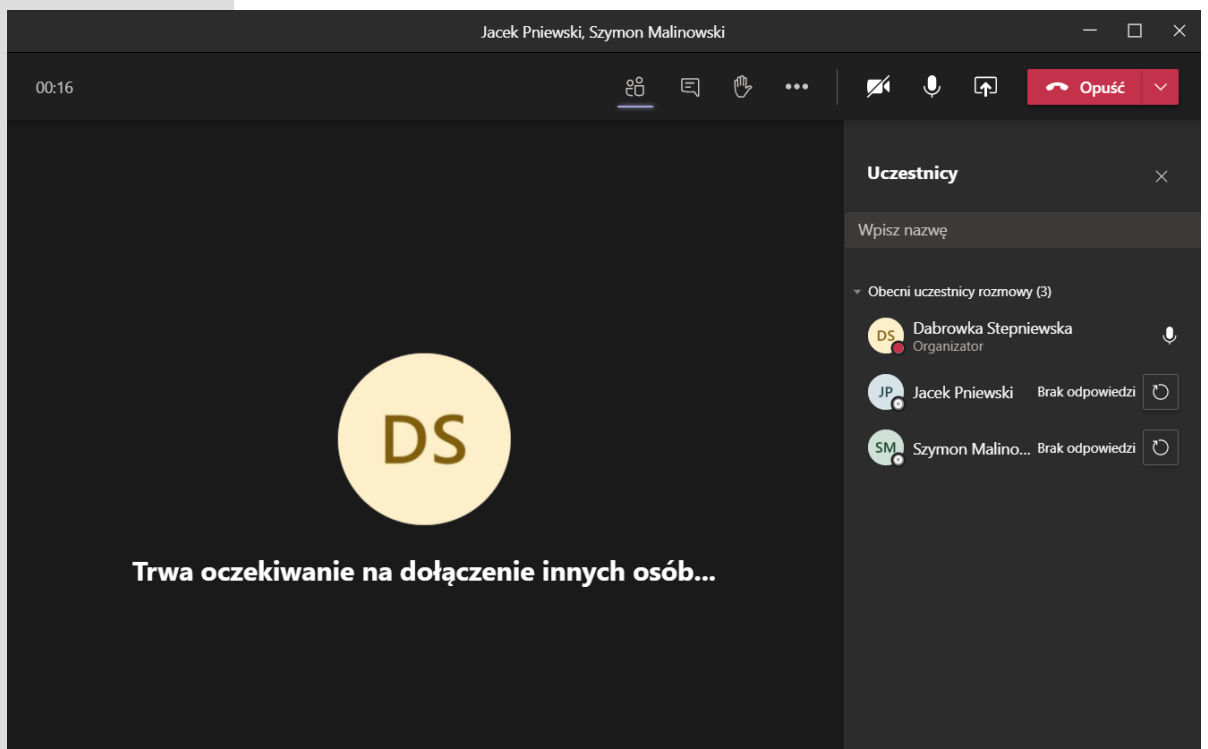


4.4 MS Teams

- Z Menu bocznego wybierz opcję *Rozmowy*
- Po kliknięciu opcji *Zadzwoń* idź do pola *Wpisz nazwę* i wyszukaj uczestników
- Po dodaniu uczestników wybierz opcję *Rozmowa wideo*

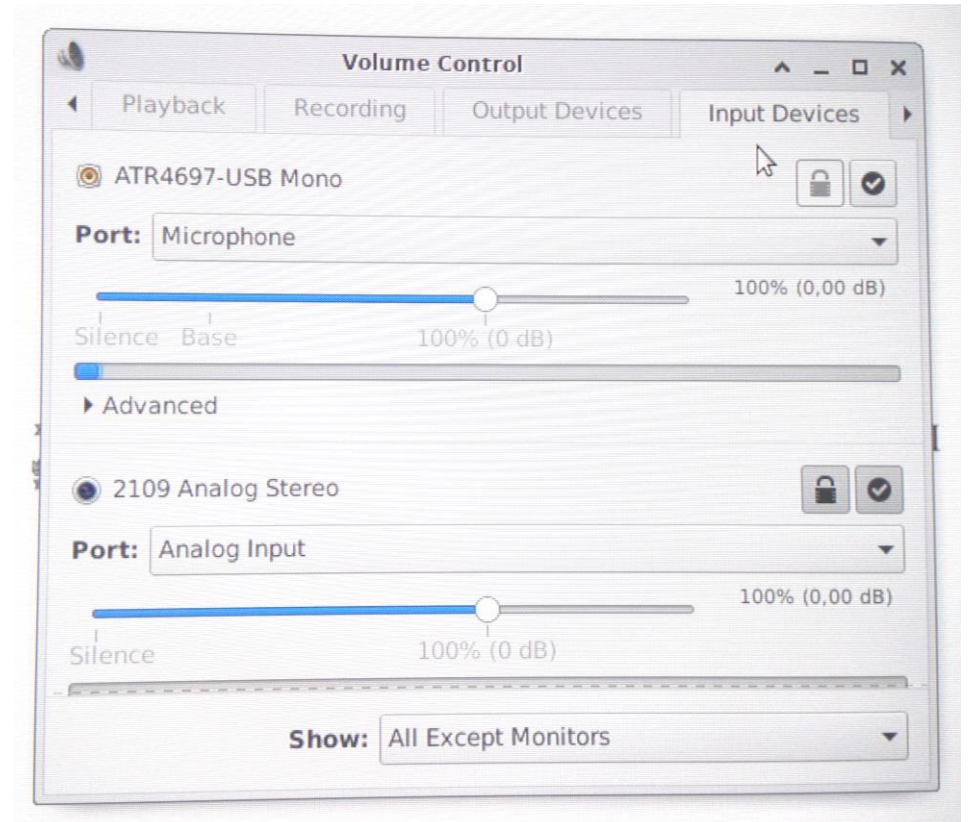


- Ustawienia urządzenia, udostępnianie ekranu, nagrywanie spotkania, dodawanie uczestników, czat i in. są dostępne w górnym Menu:

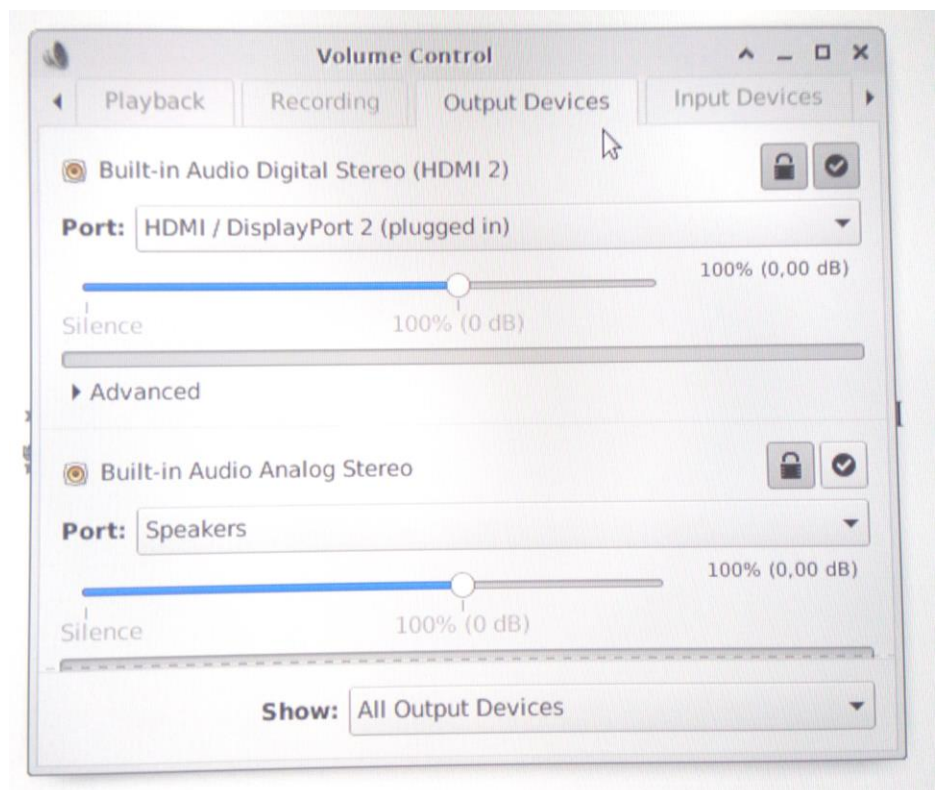


5. Ustawienia głośności

5.1 Mikrofon ATR4697-USB Mono

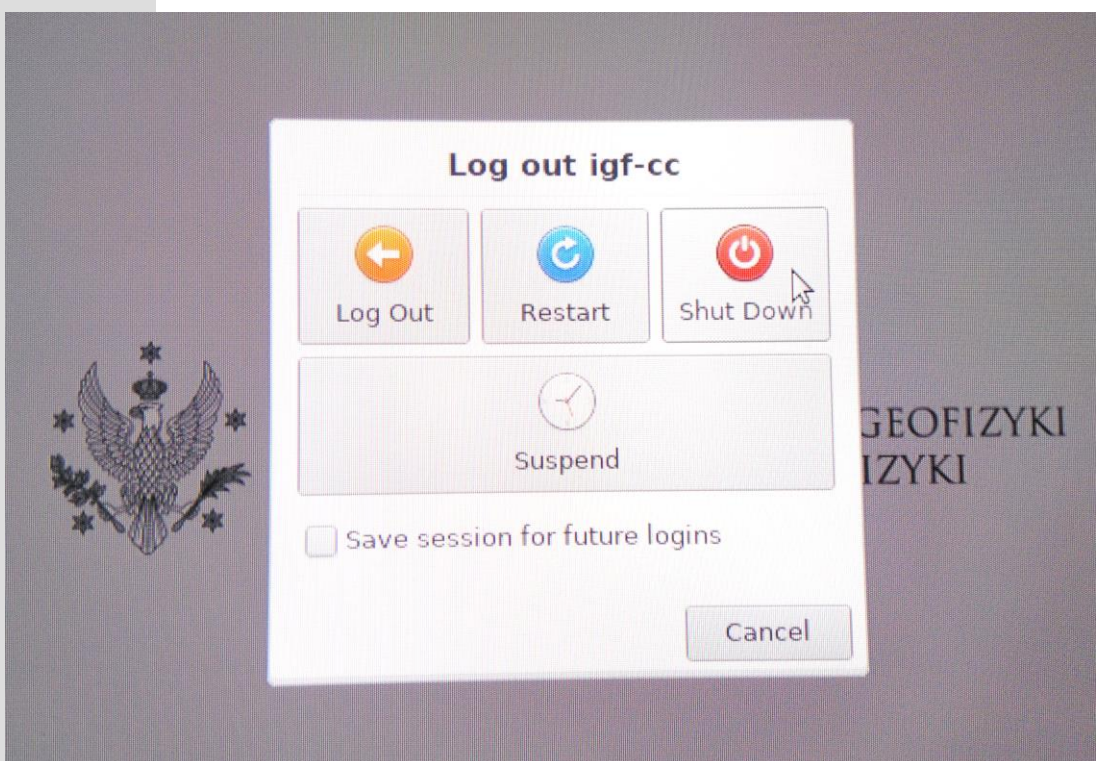
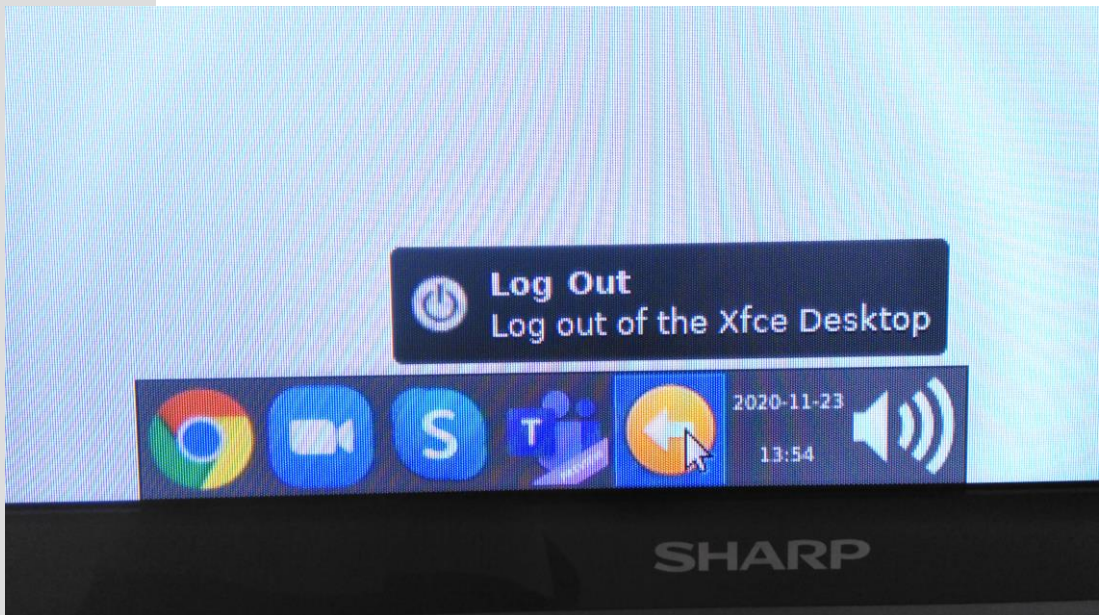


5.1 Głośniki



6. Wylogowanie z systemu

- Kliknij przycisk *Log Out*
- W oknie wylogowywania wybierz opcję *Shut Down*:



- Po wylogowaniu się z systemu wyłącz:
 - Telewizor (pilotem SHARP)
 - Kamerę (pilotem RM-EV100)
 - Komputer