

# GUIDE

D'UTILISATION  
DES ÉQUIPEMENTS

# AUDIO-VIDÉÉ



# SOMMAIRE



P. 3  Amphithéâtre 200

P. 4  Amphithéâtre 250

P. 5  Amphithéâtre 400

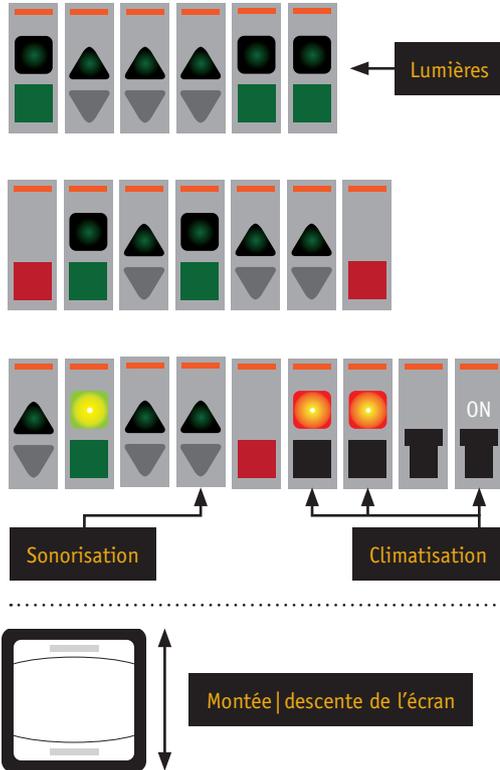
P. 6  Salles de cours

P. 7  À la fin des cours



# Amphithéâtre 200

## Tableau électrique



Ouvrir à l'aide de votre CARTE SUP le placard qui se trouve sous la chaire pour accéder aux micros et à la télécommande du vidéoprojecteur.



Vérifier que le voyant « sonorisation » est bien allumé.



Attendre 4 à 5 secondes que le micro s'initialise



Connexion audio

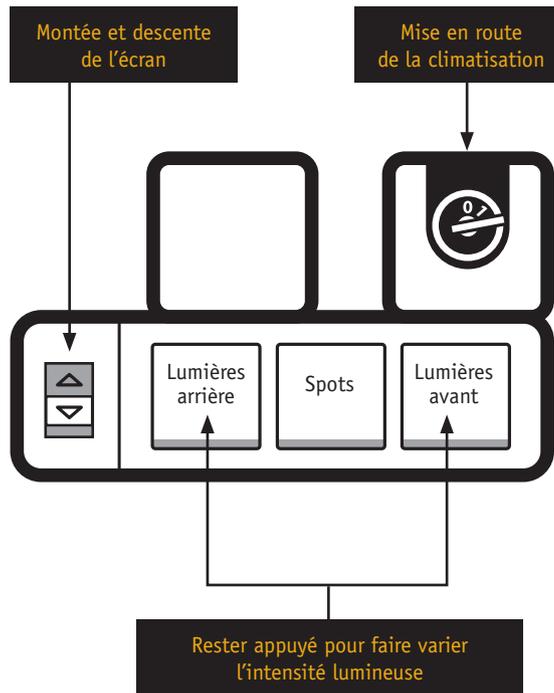


Connexion ordinateur



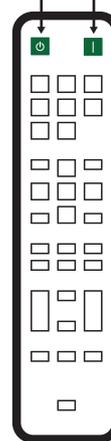
# Amphithéâtre 250

Dans l'armoire grise à gauche du tableau



Ouvrir l'armoire à gauche de l'écran à l'aide de votre CARTE SUP.

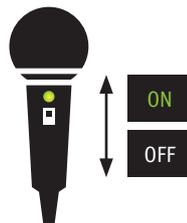
STAND BY ON



Allumer le vidéoprojecteur à l'aide de la télécommande



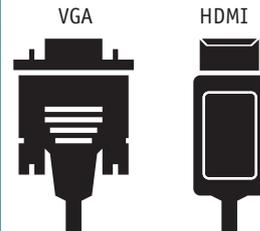
Télécommande stores



Attendre 4 à 5 secondes que le micro s'initialise



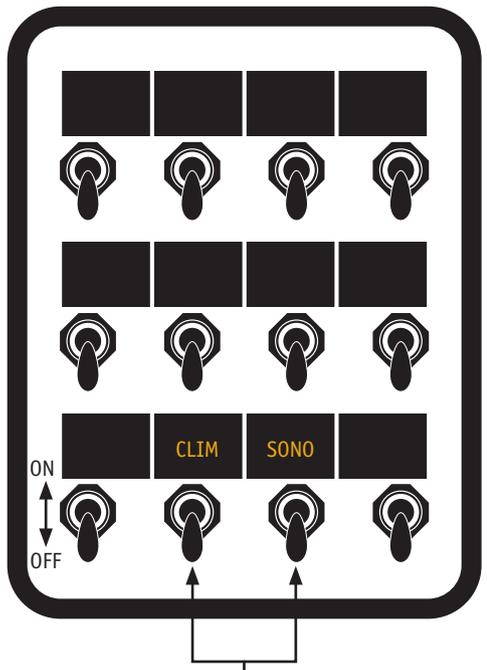
Connexion audio



Connexions ordinateur



### Panneau de contrôle (sur la chaire)

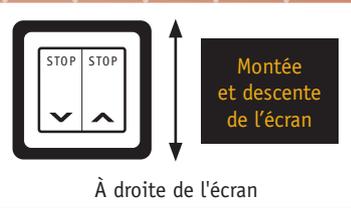


Allumer la climatisation et la sono

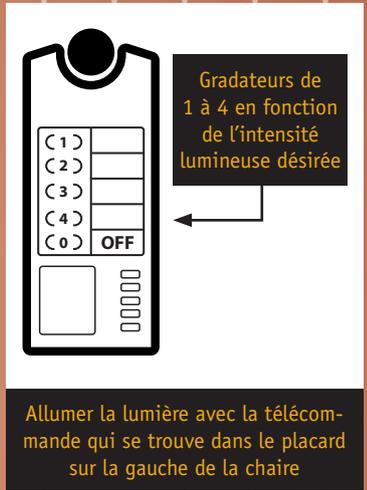
**NB :** Vérifier que le commutateur dans le placard de gauche sous la chaire soit sur la position courante OUT 1 / IN 1.

# Amphithéâtre 400

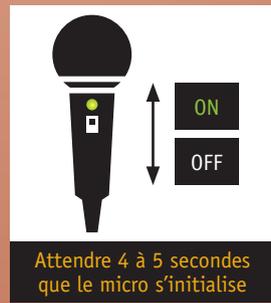
→ Ouvrir à l'aide de votre CARTE SUP le placard qui se trouve sous la chaire pour accéder aux micros et à la télécommande du vidéoprojecteur.



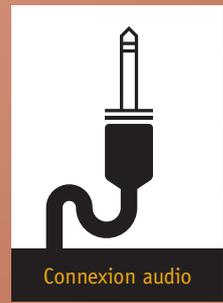
À droite de l'écran



Allumer la lumière avec la télécommande qui se trouve dans le placard sur la gauche de la chaire



Attendre 4 à 5 secondes que le micro s'initialise



Connexion audio

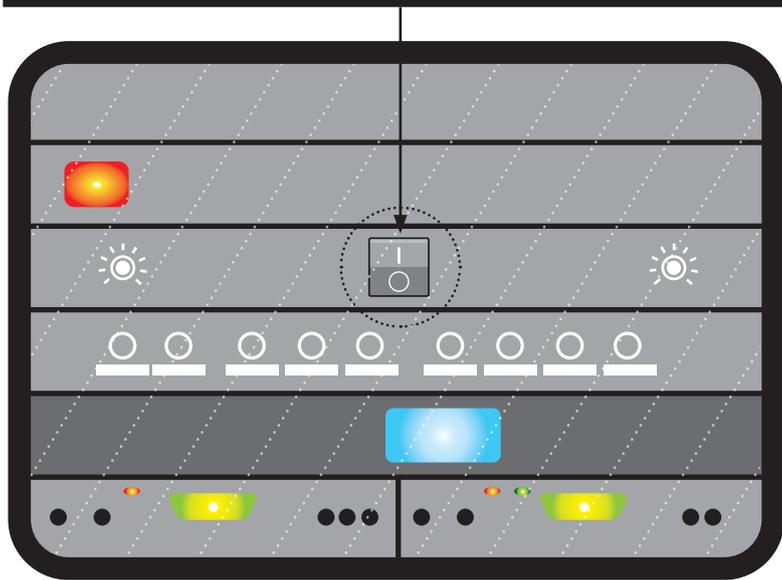


Connexion ordinateur

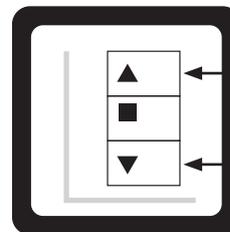
# Salles de cours

Pour les salles sonorisées du département Lettres, Langues et Sciences Humaines (L10, L11, L30 et L31) et les salles A5 et A6 du département Droit, Économie et Gestion

Allumer l'amplificateur qui se trouve dans l'armoire - Ouverture avec clef "BANAL"

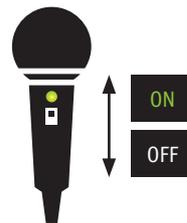


En cas d'absence de port HDMI sur votre ordinateur, un convertisseur VGA/HDMI peut être récupéré aux secrétariats des départements (Tél. 29 04 00 - 29 03 00).



Remontée écran  
+ extinction  
vidéoprojecteur

Descente écran  
+ mise en route  
vidéoprojecteur



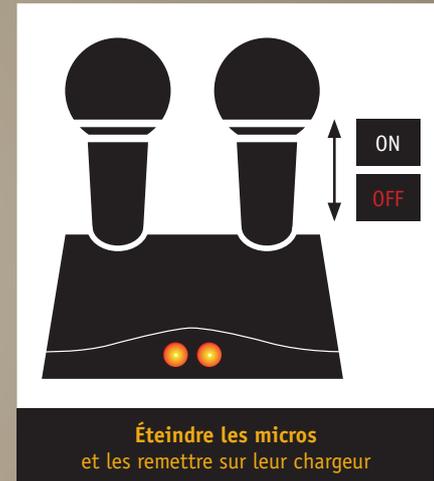
Attendre 4 à 5 secondes  
que le micro s'initialise



## À la fin des cours

Après chaque utilisation, veuillez remettre en l'état le matériel lorsque vous quittez la salle.  
En procédant de la sorte :

- ÉTEINDRE LA CLIMATISATION ET LES LUMIÈRES.
- ÉTEINDRE LE VIDÉO PROJECTEUR.
- REPLACER LES MICROS EN POSITION OFF SUR LEUR SOCLE (RECHARGE).  
VÉRIFIER QUE LE VOYANT ROUGE DE RECHARGE S'ALLUME.
- S'ASSURER DE LA FERMETURE DU PLACARD TECHNIQUE.
- REMONTER L'ÉCRAN.
- REFERMER LA SALLE À CLEF.



L'attention des utilisateurs est attirée sur le fait que toute intervention inappropriée sur les équipements mis à disposition (électriques, vidéo, etc.) est proscrite pour des raisons de sécurité.



### EN CAS DE PROBLÈME

Astreinte de l'UNC :

931 993

**Votre contact :**

Assistance

Tél. : **29 00 85**



Université de la Nouvelle-Calédonie  
145 avenue James Cook - Nouville  
BP R4 - 98851 Nouméa CEDEX  
Tél. : (+687) 29 02 90 - Fax : (+687) 25 48 29