

Teknisiä ohjeita

Kurssipäivystäjälle



Tulostus, kopiointi ja skannaus

- Akvaariossa (lehtilukusali) on opiskelijatulostin, jolla voi tulostaa, kopioida ja skannata.
- Tulostus omalta koneelta onnistuu tulostimessa valmiina olevaa usb-kaapelia hyödyntäen.
- Mikäli käytössäsi ei ole tietokonetta, tulostaminen onnistuu esim. luokan 8 opettajan koneelta. Luokka 8 on akvaariosta luokkasiipeen mentäessä ensimmäisenä oikealla. **Huom! Käytä ”Jamsanopisto” -nimistä wifi-verkkoa!**
- Tulostus onnistuu myös muilta tietokoneilta em. Jamsanopisto-verkon kautta. Jos kone ei löydä tulostinta, avaa Windowsin tulostimet ja skannerit -asetukset, valitse ”lisää laite” ja lisää opiskelijatulostin iR-ADV.
- Toinen tulostin löytyy hallintokerroksen kopiointihuoneesta, tunnus 3467.

Opiston wlan-tunnukset:
JamsanopistoAvoin
Salasana: Akd%76cv

JamsanopistoAvoin5G
Salasana: Akd%76cv5G

Jamsanopisto
Salasana: Pmvk&()!



Salin tietokone

- Vierastunnukset juhla-/liikuntasalin tietokoneen sähköpostiin (Outlook):
 - Käyttäjätunnus: vieras@jamsanopisto.fi TAI JKRO\vieras
 - Salasana molemmissa: V1er4s!!
 - Tähän sähköpostiin voi lähettää esim. PowerPoint-esityksen ja heijastaa sen valkokankaalle salissa. Poista tiedostot käytön jälkeen. HUOM! Samoilla tunnuksilla pääsee kirjautumaan myös luokissa oleviin tietokoneisiin.
- Tietokoneen näytöllä on kaksi laulukirjasovellusta käytettävissä, uudempi ja vanhempi. Uudempi on verkkolaulukirja ja avautuu alemmasta pikakuvakkeesta.
- Verkkolaulukirjan käyttäjätunnus on Jkropisto ja salasana on Ruotsula42. Kirja avautuu yleensä ilman tunnuksien käyttämistä.



Ulko-ovien lukitus ja hälyttimet

- Ulko-ovissa on sähkölukitus, joka on päällä klo 22.00-7.00. Ovista, joiden vieressä on numeronäppäimistö, pääsee kulkemaan myös em. lukitusaikana käyttämällä avaimenperässä olevaa lätkeä vetämällä sitä näppäimistön päällä ylhäältä alas tai vasemmalta oikealle, jolloin vihreä valo syttyy ja ovi on avattavissa. Jos lätkässä ilmenee häiriötä, kannattaa kokeilla lätken liikuttamista näppäimistön päällä eri suuntiin. Numerokoodeja ei ole käytössä.
- C-portaikun ovi avautuu automaattisesti sisäpuolelta lähestyttäessä, mutta sähkölukitus toimii siitä huolimatta normaalisti.
- D-portaikun (saunaosaston lähellä) olevan ulko-oven vieressä ei ole numeronäppäimistöä. Ovessa on sähkölukko päällä klo 22.00-7.00.
- Murtohälyttimet ovat päällä klo 24.00-7.00 hallintokerroksessa, keittiötiloissa ja kaikissa niissä luokissa, joiden ovessa on keltainen hälytyksestä yöaikaan varoittava lappu.



Tilapäismajoitus luokkatiloissa

Majoitustilojen lisäksi myös luokkatiloissa voi tilapäisesti majoittua. Esimerkiksi kurssiavustajat nukkuvat usein luokissa. Luokkien enimmäismajoittujamäärät:

- luokka 2: 8 henkilöä
- luokka 3: 15 henkilöä
- luokka 4: 20 henkilöä
- luokka 5: 30 henkilöä
- luokka 6: 15 henkilöä
- luokka 8: 6 henkilöä

- Kurssisihteeri tekee luokkatiloissa majoittuvista luettelon, jota on säilytettävä viikonlopun ajan pääovesta tultaessa vasemmalla olevassa hälytyslaitekaapissa.

Muuta majoitukseen liittyvää:

- Veistolaan mahtuu 20 kurssilaista ilman yläsänkyjä. Veistolassa on 35 patjaa ja Mervolassa 6. Mervolan patjoja ei saa siirtää muualle kuin harmaan rivitalon huoneisiin.



Yleisiä teknisiä ohjeita

Ruokasalin, hissin ja liikunta-/juhlasalin käyttö

- Ruokasalia ei linjaston uusimisen jälkeen enää käytetä opetukseen tai ryhmätyöskentelyyn äänien kantautumisen vuoksi. Keittiöväki toivoo, että iltapalan jälkeen ruokasaliin ei jäätäisi keskustelemaan, koska he joutuvat sulkemaan ruokasalin työaikansa puitteissa.
- Jos hissi on lukittuna, päivystäjällä on siihen avain. Kurssipäivystäjä lukitsee liikuntasalin iltaisin klo 22.30 salin alapuolella nukkuvien yörauhan turvaamiseksi (pelaamisäänet ja uruilla soittaminen kuuluvat salin alapuolelle). Kurssipäivystäjä tai joku kurssin vetäjistä avaa salin aamulla.

Tapaturmatilanteet

- Kurssipäivystäjä tietää ensiaputarvikkeiden sijainnin ja viranomaisnumerot ja hänellä on vakuutusyhtiön lomakkeet. Defibrillaattori on pääsisäänkäynnin vieressä aulassa.



Salin ääni ja kuva

Liikuntasalin äänentoisto ja dataprojektori

- Salin äänentoistolaitteet ja kannettava tietokone on sijoitettu salin etuosaan *äänentoistokaappiin*. Projektori on salin katossa ja yhteydessä tietokoneeseen.
- Kaappi pidetään yöajan lukittuna. Kaapin avain on naulassa, joka löytyy mentäessä salin etuosasta vasemmalta ovesta sisälle. Oikealla puolella on tekniikkapaneeli ja seuraavan oven takana oikealla ylhäällä on naulassa äänentoistokaapin avain.
- Pyri varmistamaan, että lapset eivät mene salin takaosan tiloihin. Älä kuitenkaan lukitse ovea, koska alkusammutuskalusto on sen takana.



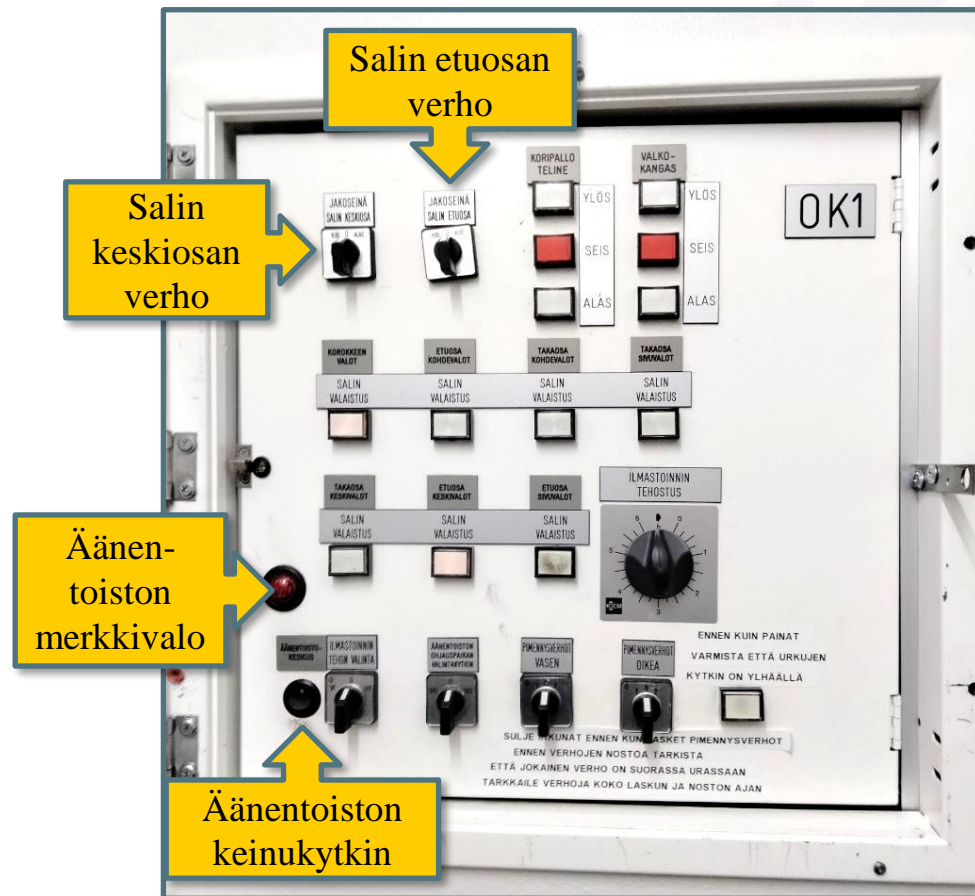
Salin ääni ja kuva

Tekniikkapaneeli

- Tekniikkapaneelissa on äänentoiston keinukytkin, valokatkaisijat sekä verhojen nostokytkimet. Etuverho tulee laskea alas urkujen suojaksi, kun salissa pelataan pallopelejä.

Äänentoisto:

1. Napsauta keinukytkimestä kahdesti → punainen valo syttyy
2. Ota salin äänentoistokaapin avain naulasta
3. Avaa salin kaappi ja kytke virta päälle katkaisijoista 1-4 (ks. seuraava sivu)



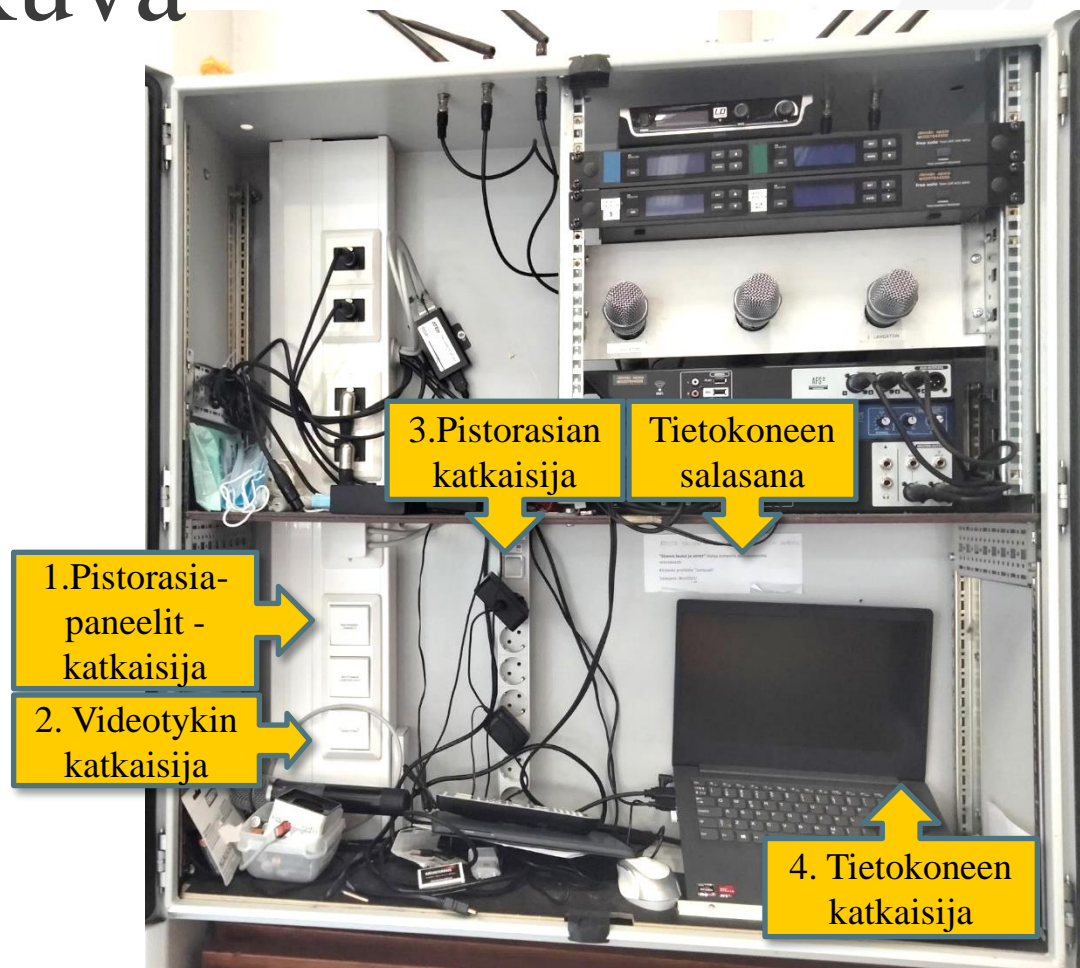
Salin ääni ja kuva

Tekniikkapaneeli

- Tekniikkapaneelissa on äänentoiston keinukytkin, valokatkaisijat sekä verhojen nostokytkimet. Etuverho tulee laskea alas urkujen suojaksi, kun salissa pelataan pallopelejä.

Äänentoisto:

1. Napsauta keinukytkimestä kahdesti → punainen valo syttyy
2. Ota salin äänentoistokaapin avain naulasta
3. Avaa salin kaappi ja kytke virta päälle katkaisijoista 1-4 (kuva)



Salin ääni ja kuva

Äänentoisto

- Äänentoistoa varten on käytettävissä paristoilla toimivat neljä langatonta kapulamikrofonia ja kaksi langatonta sankamikrofonia. Mikrofoneissa näkyy pariston varaustila. Kapulamikrofonin paristot vaihdetaan kiertämällä mikrofonin kuori keskeltä auki. Kaapissa on yleensä varaparistoja, joita saa myös hallintokerroksen kopiohuoneen laatikostosta tai hallintokerroksen käytävän päätyvarastosta (oikealla).
- Äänentoistolaitteistoon tulee virta, kun katkaisimet 1 ja 3 ovat päällä (ks. edellinen sivu). Salissa mikrofoniiin puhuttu ääni ei kuulu muualla opiston tiloissa, kun hallintokerroksen keskusradiolaitteistossa on kytketty pois ”Juhlasalista tuleva” -painike.
- **Jos mikrofoni on päällä ja laitteistossa virta eikä äänentoisto toimi, tarkista onko takahuoneen tekniikkapaneelin äänentoistokytkin päällä (punainen valo pitää palaa).**



Salin ääni ja kuva

1. Laita virta päälle katkaisijoista 1-4, elleivät ne ole jo päällä.
2. Kirjaudu tietokoneeseen salasanalla, joka näkyy koneen yläpuolella.
3. Osoita projektorin kaukosäätimellä projektorin edessä olevaa valkokankaan kohtaa ja paina projektorin virtakatkaisinta. Projektorin alapinnassa näkyvä punainen merkkivalo alkaa vilkkua vihreänä kertoen siitä, että projektori on reagoinut virtapainikkeen painallukseen.
4. Odota hetki, niin tietokoneen näytön näkymä heijastuu valkokankaalle. Jos näkymää ei ilmesty, tarkista tietokoneen näyttöasetuksista, että sama näyttö on asetettu näkymään sekä tietokoneessa että projektorissa.

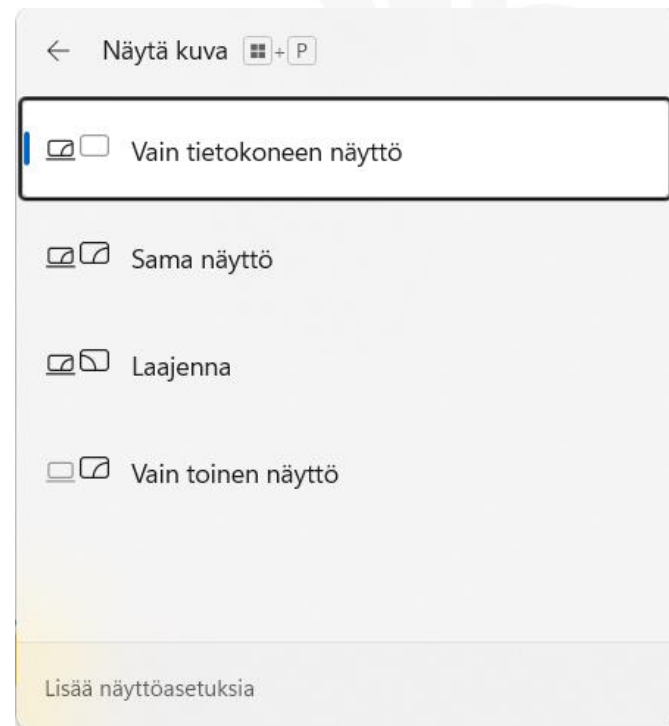
Huom! Osoita kaukosäätimellä valkokangasta, koska projektori ottaa signaalin sen kautta.



Salin ääni ja kuva

Mikäli luennoija haluaa esittää jotain omalta koneeltaan, mutta kuva ei välity tykin kautta valkokankaalle, kokeile seuraavaa:

- Tarkista ensin, että tykki on päällä ja kaapeli kunnolla kiinni
- Etsi luennoijan koneen näppäimistöä kuva, jossa on näytönjakoa kuvaava ikoni. Joissakin tapauksissa komento vaatii yhtäaikaisen Fn-näppäimen painamisen.
- Kun saat näkyviin kuvan mukaisen valikon, valitse ”Sama näyttö”
- Mikäli tämä ei onnistu, voit kokeilla Chromecast-jakoa: avaa Chrome-selain, avaa oikeasta yläkulmasta kolmen pisteen takaa valikko ja valitse ”cast”



Kioskin kassakone

1. Myytäessä käännä avain REG-asentoon
2. Syötä tuotteen hinta **numeroilla** (älä käytä pistettä) ja valitse tuoteryhmä (**valkoinen näppäin**). Syötä jokainen tuote samaan tapaan
3. Maksutapoja on kolme:
 - a) Käteismaksussa paina ”**käteinen**”, TAI jos haluat vaihtorahalaskelman, paina ”**välisumma**”, syötä annetun rahan määrä ja vasta sitten ”**käteinen**”.
 - b) Jos maksu tulee kortilla, paina ”**välisumma**”. Jos välisumma katoaa, paina ”**kuitin syöttö**”. Syötä sama summa maksupäätteeseen ja anna asiakkaan maksaa. Kun maksupäätte ilmoittaa ”hyväksyty”, paina ”**Pankkikortti**”. Laita maksupäättekuitin myyjän kappale piikkiin.
 - c) Mobilepay-maksussa paina ”**MobilePay**” ja pyydä asiakasta näyttämään suoritus puhelimeltaan.
4. Jos kassakoneen kuitti ei tulostu, paina ”**kuitti on/off**”.
5. Tulosta asiakkaan kappale, mikäli tämä haluaa sen.

