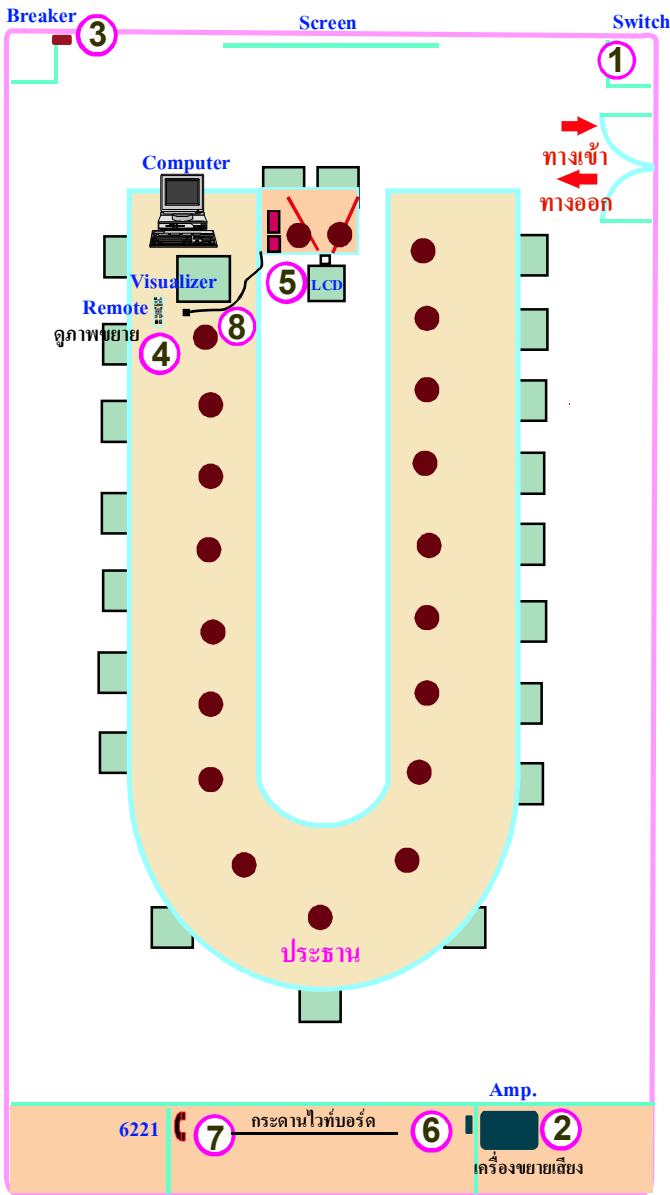


คู่มือการใช้ห้องประชุม 415 และอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์



คำแนะนำก่อนการใช้ห้องประชุม 415 และอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์

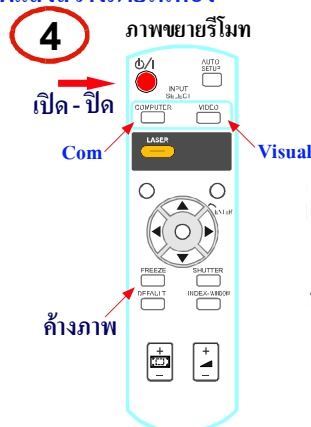
- 1 เปิดสวิตซ์ไฟแสงสว่างห้องประชุม
- 2 เสียบปลั๊กไฟและเปิดสวิตซ์ที่เครื่องขยายเสียง Amp. ชุดประชุม
- 3 เปิดสวิตซ์ไฟที่ Breaker ไปที่ตำแหน่ง ON ไฟเลี้ยงระบบ LCD Projector
- 4 เปิดเครื่อง LCD Projector (โดยกดรีโมทปุ่มสีแดง 1 ครั้ง) และเลือกสัญญาณ Com1 หรือ Visual ที่เขียนไว้ที่รีโมทเพื่อเลือกการนำเสนอ (ปิด LCD Projector กดรีโมทปุ่มสีแดง 2 ครั้ง)
- 5 เปิดสวิตซ์ปลั๊กและเปิดสวิตซ์ที่เครื่อง Computer และ Visualizer
- 6 เปิดสวิตซ์เครื่องปรับอากาศและจุดปรับอุณหภูมิความเย็นภายในห้อง
- 7 โทรศัพทภายในห้องเบอร์ 6221
- 8 สายสัญญาณ RGB ต่อจากเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก เพื่อการนำเสนอ ที่ LCD (โดยกดรีโมทที่ COM 1 ให้เป็น COM 2)

หลังการใช้งานห้องประชุม 415

- ปิดระบบ Computer ระบบ Visualizer และ ปิดสวิตซ์ที่ปลั๊ก
- ปิด LCD Projector (โดยกดรีโมทปุ่มสีแดง 2 ครั้ง) รอจนไฟสีแดงที่ LCD Projector ติดทั้ง 2 ดวง
- ปิดสวิตซ์ที่ Breaker ไปที่ตำแหน่ง OFF
- ปิดสวิตซ์ที่เครื่องขยายเสียง Amp. และดึงปลั๊กไฟออก
- ปิดสวิตซ์เครื่องปรับอากาศ
- ปิดสวิตซ์ไฟแสงสว่างภายในห้อง

อุปกรณ์โสตฯประจำห้องประชุม 415

- | | |
|--|-----------|
| 1. เครื่องขยายเสียง Amplifier ไมโครโฟนชุดประชุม 20 ตัว | 1 ชุด |
| 2. เครื่องฉายภาพ LCD Projector (ชนิดแขวน) | 1 เครื่อง |
| 3. เครื่องรับภาพแผ่นใส/แผ่นทึบ Visualizer | 1 เครื่อง |
| 4. เครื่องคอมพิวเตอร์ Computer พร้อมจอ Monitor | 1 ชุด |
| 5. จอรับภาพ Screen (ชนิดแขวน) | 1 จอ |
| 6. โทรศัพท์ประจำห้องเบอร์ 6221 | 1 เครื่อง |
| 7. นาฬิกาแขวนผนัง | 1 เรือน |



รีโมท LCD Projector

มีปัญหาเกี่ยวกับการใช้ห้องประชุม 415 และระบบโสตฯ โปรดแจ้ง 6042,6045

หน่วยโสตทัศนูปกรณ์ งานบริการกลางและยานพาหนะ กองบริหารงานทั่วไป
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

