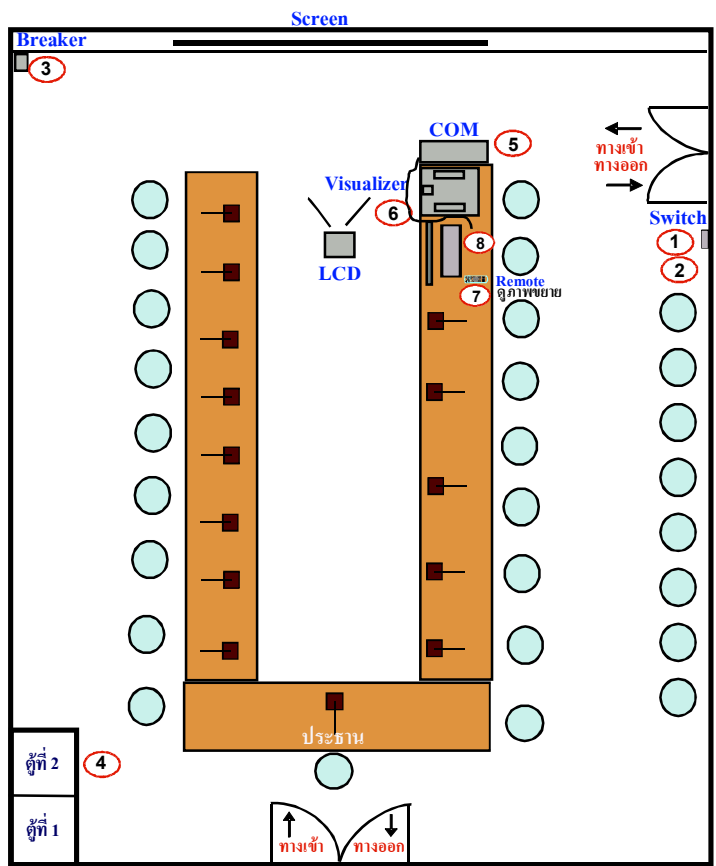


คู่มือการใช้ห้องประชุม 515 และอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์



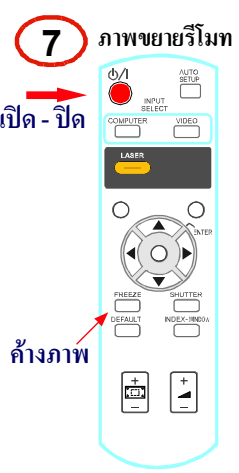
คำแนะนำก่อนการใช้ห้องประชุม 515 และอุปกรณ์โสตฯ

- 1 เปิดสวิตช์แสงสว่างห้องประชุม
- 2 เปิดสวิตช์เครื่องปรับอากาศ
- 3 เปิดสวิตช์ไฟที่ Breaker ไปที่ตำแหน่ง ON ไฟเลี้ยงระบบ LCD Projector
- 4 เปิดสวิตช์เครื่องขยายเสียง (ดูภาพขยาย)
- 5 เปิดสวิตช์เครื่อง Computer
- 6 เปิดสวิตช์ที่ Visualizer (ดูภาพขยาย)
- 7 เปิด LCD Projector (โดยกดรีโมทปุ่มสีแดง 1 ครั้ง) (ดูภาพขยาย)
- 8 สายสัญญาณ RGB ต่อจากเครื่องคอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก เพื่อการนำเสนอ ที่ LCD (โดยกดที่ Visualizer ดูภาพขยาย)

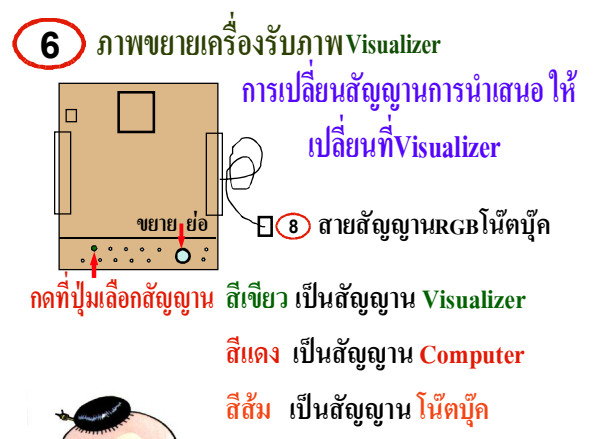


วัสดุและอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ประจำห้องประชุม 515

- | | |
|-----------------------------------------------|-----------|
| 1 เครื่องขยายเสียง Amplifier ชุดประชุม 14 ตัว | 1 ชุด |
| 2 เครื่องฉายภาพ LCD Projector (ชนิดแขวน) | 1 เครื่อง |
| 3 เครื่องคอมพิวเตอร์ Computer พร้อมจอ Monitor | 1 ชุด |
| 4 เครื่องรับภาพ Visualizer | 1 เครื่อง |
| 5 จอรับภาพ Screen (ชนิดแขวน) | 1 จอ |
| 6 รีโมท LCD Projector | 1 อัน |
| 7 นาฬิกา | 1 เรือน |



รีโมท LCD Projector



มีปัญหาเกี่ยวกับการใช้ห้องประชุม 515 และระบบโสตฯ โปรดแจ้ง 6042,6045
หน่วยโสตทัศนูปกรณ์ งานบริการกลางและยานพาหนะ กองบริหารงานทั่วไป
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

