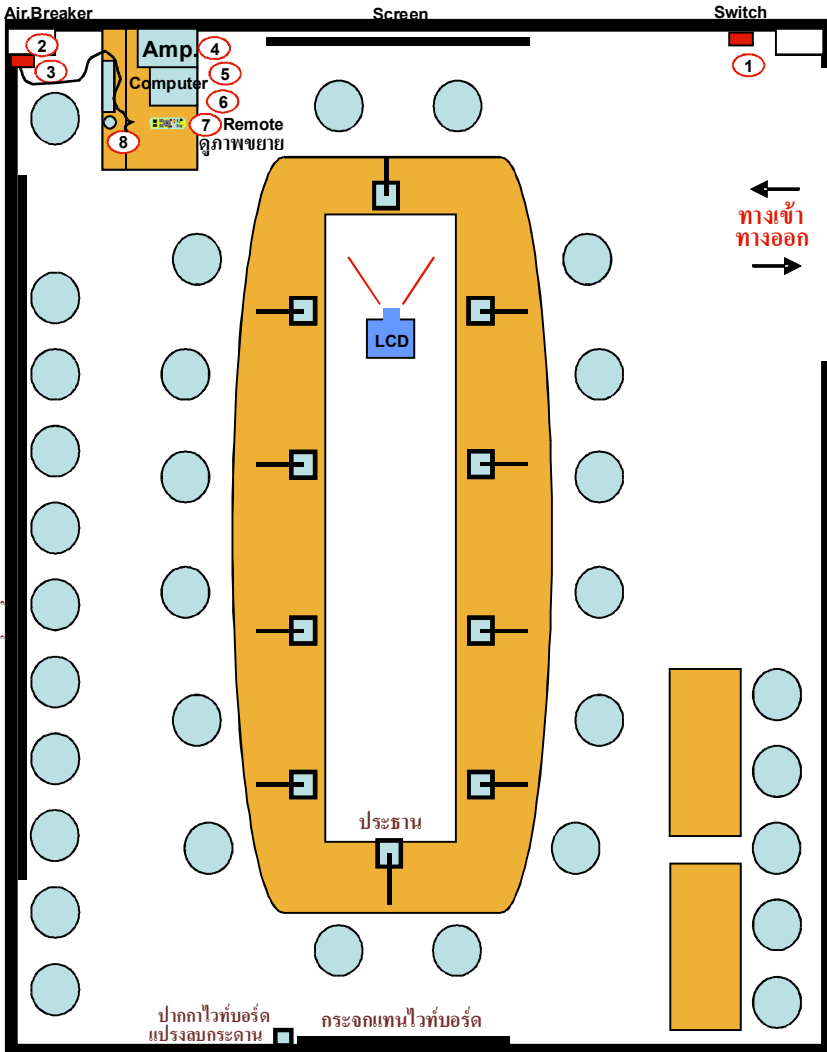


คู่มือการใช้ห้องประชุม 531 และอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์



คำแนะนำก่อนการใช้ห้องประชุม 531 และอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์

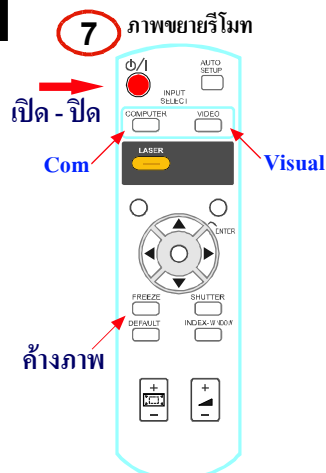
- ① เปิดสวิตซ์แสงสว่างห้องประชุม
- ② เปิดสวิตซ์เครื่องปรับอากาศ
- ③ เปิดสวิตซ์ Breaker ไปที่ On ไฟเลี้ยงระบบ LCD Projector
- ④ เปิดสวิตซ์ไฟรวมด้านล่าง
- ⑤ เปิดสวิตซ์เครื่องขยายเสียง Amp. ชุดประชุม
- ⑥ เปิดสวิตซ์ Computer
- ⑦ เปิด LCD Projector (โดยกดรีโมทปุ่มสีแดง 1 ครั้ง) และเลือกสัญญาณที่ Com 1
- ⑧ สายสัญญาณ RGB ต่อจากเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก เพื่อการนำเสนอ ที่ LCD (โดยกดรีโมทที่ COM 1 ให้เป็น COM 2)

หลังการใช้ห้องประชุม 531

- ปิดระบบ Computer
- ปิด LCD Projector (โดยกดรีโมทปุ่มสีแดง 2 ครั้ง) และรอให้ไฟสีแดงที่ LCD ติดทั้ง 2 ดวง
- ปิดสวิตซ์ Breaker ไปที่ OFF
- ปิดสวิตซ์เครื่องขยายเสียง Amp. ชุดประชุม
- ปิดสวิตซ์ไฟรวมด้านล่าง
- ปิดสวิตซ์เครื่องปรับอากาศ
- ปิดสวิตซ์แสงสว่างห้องประชุม

วัสดุ และอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ประจำห้องประชุม 531

- | | |
|---|-----------|
| 1 เครื่องขยายเสียง Amplifier ไมค์โครโฟนชุดประชุม 10 ตัว | 1 ชุด |
| 2. เครื่องฉายภาพ LCD Projector (ชนิดแขวน) | 1 เครื่อง |
| 3. เครื่องคอมพิวเตอร์ Computer พร้อมจอ Monitor | 1 ชุด |
| 4. จอรับภาพ Screen (ชนิดแขวน) | 1 จอ |
| 5. ปากกาไวท์บอร์ด | 3 ด้าม |
| 6. แปรสมกระดาน | 1 อัน |



รีโมท LCD Projector

มีปัญหาเกี่ยวกับการใช้ห้องประชุม 531 และระบบโสตฯ โปรดแจ้ง 6042,6045
 หน่วยโสตทัศนูปกรณ์ งานบริการกลางและยานพาหนะ กองบริหารงานทั่วไป
 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

