

## 土木四楼报告厅设备使用须知

学院四楼报告厅按先申请，后使用的方式提供服务，请至少提前 1 天预约。

四楼报告厅属于人员密集场所，消防安全重点区域，内有监控为监控区域，请严格遵守相关规定，正确合理使用。

### 使用前：

1、申请。使用前请到二楼学院办公室申请并登记，申请使用时间段，以免使用冲突。

2、授权。申请批复后，由申请人或者学院办公室通知管理人员（张老师，实验楼 507,67739366）进行系统授权。授权后，相关设备将于申请时间前 15 分钟自动开启。

注：报告厅设备已经过调试，无需安排提前调试时间。

### 使用中：

#### 1、音响设备。

请在申请时间前 15 分钟打开桌面无线坐麦（贴有黄色标签），并检查坐麦液晶屏电量是否充足，电量不足请及时更换。使用中，如遇话筒拾音头红圈闪烁则表明电池即将耗尽，请尽快更换电池。

无线坐麦使用两节 5 号电池，可向学院办公室申请。

#### 2、幕布收放。

报告厅幕布采用电动遥幕布，遥控器位于靠近主席台一侧大门边卡槽上，请直接点击向上或向下按钮收放幕布。使用结束请务必点击按钮收起幕布。

#### 3、投影机使用。

1) 用主席台投影机遥控器 **ON** 键开机，投影机将在 1 分钟内完全启动，请等待；

2) 计算机连接。主席台有 **HDMI** 和 **VGA** 两跟连接线，使用任意一根即可，请根据连接的计算机设备接口类型合理选择。推荐采用 HDMI 以获得最佳效果。

3) 计算机配置。Win7 以上系统请同时按 “ **Win 键 + P** ”，选 “扩展” 或 “复制”；

4) 选择输入源。按投影机遥控器 **INPUT** 按钮，在弹出菜单中按遥控器上方向键进行选择。如果用 HDMI 线连接设备，请在列表中选择 **2 : HDMI** 选项；

如果使用 VGA 连接设备，请选择 **7: 电脑** 即可。

5) 关闭投影机。按投影机遥控器最上方左侧 **Standby** 关闭投影机。

**重要提示：为延长设备寿命，投影机不用请立即关闭。请务必在申请时段结束前 10 分钟关闭投影机，否则投影机会因直接断电将损毁。不按此执行导致设备损毁请照价赔偿。**

### 使用后：

使用后关闭话筒、关闭投影机、收起幕布，关闭室内空调、电灯锁门离开。



HDMI 接口



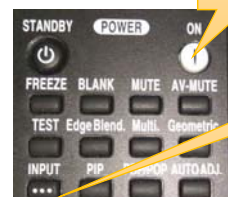
VGA 接口



Win 键



幕布遥控器



投影机遥控器

开机

输入源