

คู่มือการให้บริการโสตทัศนูปกรณ์และเครื่องคอมพิวเตอร์ห้องสัมมนา

“ขั้นตอนการปฏิบัติงานติดตั้งโสตทัศนูปกรณ์และเครื่องคอมพิวเตอร์”

1. ขั้นตอนการจัดเตรียมอุปกรณ์เพื่อนำไปติดตั้งให้บริการในห้องสัมมนาประกอบไปด้วย
 - 1.1 เครื่องคอมพิวเตอร์ Note book
 - 1.2 ไมโครโฟนแบบมีสาย
 - 1.3 รีโมทคอนโทรลเครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์
 - 1.4 ถ่านขนาด 9 โวลท์ สำหรับไมโครโฟนแบบไร้สาย (Wireless microphone)



2. ขั้นตอนการติดตั้งอุปกรณ์ระบบภาพ
 - 2.1 ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ Note book



2.2 เชื่อมต่ออุปกรณ์แปลงสัญญาณ VGA to HDMI เพื่อส่งสัญญาณภาพจากเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook ไปยังเครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์



2.3 เปิดสวิตช์ควบคุมการทำงาน (Breaker switch) เพื่อจ่ายกระแสไฟฟ้าให้กับเครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์



2.4 เปิดการทำงานของเครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ด้วยรีโมทคอนโทรล เพื่อทดสอบการส่งสัญญาณภาพจากเครื่องคอมพิวเตอร์ Note book และตรวจสอบสัญญาณที่ออกสู่จอภาพ



3. ขั้นตอนการติดตั้งอุปกรณ์ระบบเสียง

3.1 เสียบปลั๊กไฟและเปิดสวิตช์ (Power on) เพื่อจ่ายกระแสไฟฟ้าให้กับเครื่องเสียง (ชุดลำโพงเคลื่อนที่

BIK)



3.2 เชื่อมต่อสายสัญญาณเสียงจากเครื่องเสียง (ชุดลำโพงเคลื่อนที่ BIK) เข้ากับเครื่องคอมพิวเตอร์ Note

book



3.3 เปิดสวิทช์ควบคุมเพื่อทดสอบและปรับระดับความดังของเสียงไมโครโฟนแบบไร้สาย (Wireless microphone) และไมโครโฟนแบบมีสาย

3.4 เปิดคลิป VDO หรือเสียงเพลงจากเครื่องคอมพิวเตอร์ Note book เพื่อทดสอบสัญญาณเสียงที่ส่งไปยังเครื่องเสียง

หมายเหตุ : ระยะเวลาในการปฏิบัติงานติดตั้งโสตทัศนูปกรณ์และเครื่องคอมพิวเตอร์ตามข้อ 2-3 ประมาณ 20 นาที

“ขั้นตอนการตรวจสอบและจัดเก็บโสตทัศนอุปกรณ์และเครื่องคอมพิวเตอร์หลังเลิกงาน”

1. ปิดการทำงานของการทำงานเครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ด้วยรีโมทคอนโทรล พร้อมทั้งปิดสวิทช์ควบคุมการทำงาน (Breaker switch) ทุกครั้งเพื่อตัดกระแสไฟฟ้าที่จะเข้าไปยังเครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์เมื่อไม่มีการใช้งาน



2. ปิดสวิทช์ (Power off) และถอดปลั๊กเครื่องเสียง(ชุดลำโพงเคลื่อนที่ BIK) หลังเลิกใช้งาน



3. จัดเก็บเครื่องคอมพิวเตอร์ ไมโครโฟน รีโมทคอนโทรล และตรวจสอบความครบถ้วนของอุปกรณ์ทุกส่วนที่นำมาติดตั้งตามข้อ 1 และโสตทัศนอุปกรณ์ ปลั๊กไฟต่อพ่วง และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องอื่นๆที่อยู่ในบริเวณห้องสัมมนาหลังเลิกให้บริการทุกครั้ง

หมายเหตุ : ระยะเวลาในการปฏิบัติงานปิดการทำงานและจัดเก็บโสตทัศนอุปกรณ์และเครื่องคอมพิวเตอร์ ตามข้อ 1-3 จำนวน 15 นาที

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง อัตราค่าบริการห้องประชุมและห้องสัมมนาของศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ.นครสวรรค์ สำหรับบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๗

เว็บไซต์อ้างอิง : <http://eservice.stou.ac.th/Edocument/CirLetters/urlx/URLC/urlc964.pdf>

.....