

会议室多媒体设备操作指引（详细版）

为准确、规范操作会议室多媒体设备（包含脑科院南楼 201 室、309 室和北楼 203 室），保障设备正常运转，确保各类会议、课程、学术讲座和专题报告等会议（以下简称“会议”）顺利进行，特制定本操作指引。相关操作步骤指引如下（仅供参考）：

一、开机

1. 接通讲台插座的电源（如下图 1 所示）。
2. 点按讲台主机电源开关，启动讲台主机（如下图 2 所示）。
3. 如果不需要使用讲台主机，则不需要开机。如果需要使用自带的手提电脑，请启动自带的手提电脑，并使用“手提电脑专用”的高清线（如下图 3 所示）连接手提电脑。



图 1

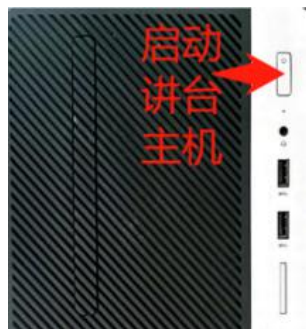


图 2



图 3

二、开启投影仪

请按“投影仪遥控器”蓝色键启动投影仪，并循环点按“投影仪遥控器”的“HDMI/Video”键（如下图 4 所示），将其显示的端口设置为 HDMI1（如下图 5 所示）。



图 4

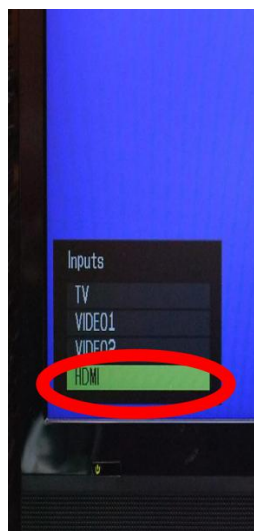


图 5

三、开启音箱、麦克风和摄像头（如不需要此步骤，请忽略）

1. 打开音箱设备柜总电源开关（如下图 6 所示），将音频线连接到讲台主机或手提电脑的音频接口（如下图 7 所示）。

2. 如果召开网络会议需要连接调音台上的麦克风，请使用耳机麦克风“二合一”的连接线，分别将调音台上的音频线和麦克风线对应连接到讲台主机或手提电脑上（如下图 8 所示），然后在相应网络会议程序（软件）中选择该无线麦克风，即可使用调音台上的无线麦克风。



图 6



图 7



图 8

3. 如果召开网络会议需要使用全向麦克风，请将全向麦克风驱动程序（2.4G 接收器）（如下图 9 所示）插入到讲台主机或手提电脑的 USB 连接口，然后在相应的网络会议程序（软件）中选择该全向麦克风（如下图 10 所示：以“腾讯会议”中的选择为例），即可使用。



图 9



图 10

4. 如果需要开启摄像头，请在相应程序中选择并打开摄像头即可使用（如下图 11 所示：以“腾讯会议”中的选择为例）。



图 11

四、切换屏幕

如果需要在讲台主机和手提电脑之间切换屏幕，请使用“HDMI 分配器”的“Selected”键（如下图 12 所示），循环点按选择讲台主

机或手提电脑的屏幕，其中选择“1”为：讲台主机的屏幕，选择“2”为：手提电脑的屏幕。（另外：“3”和“4”为备用接口）



图 12

五、会议结束

会议结束之后，请本场会务负责人整理归位所有设备，并请关闭讲台主机和拔掉讲台电源插头，以及关闭投影仪、音箱电源、空调、灯光、门、窗等。

六、联系方式

使用过程，如有问题，请随时联系会议室管理员吴娇云老师（联系电话：15817108685，负责南楼 201 室和 309 室）或吴灿标老师（联系电话：13169709513，负责北楼 203 室）。

脑科学与康复医学研究院

2021 年 11 月 8 日