

基础医学院 6207 会议室使用办法

目前教学六楼 2 层已装修完毕，学院拟将 6207 会议室投入使用。

由于门禁管理系统暂时无法使用，临时使用规定如下：

1、会议室可容纳 35 人，配备有会议桌 1 张、椅子 35 把、投影



机一台（配件：1 个遥控器，1 个投影无线传送器）；

2、会议室由基础医学院负责管理，使用人（目前仅供基础医学院内部使用）需提前一天预约（暂不提供长期预约功能）。

3、使用前应先检查会议室内物品完整无误，发现缺失应及时联系管理人员；

4、使用过程中请保持会议室卫生，严禁在会议室桌椅、墙面等处乱写乱画。违者一经发现将由使用人负责清洁维修，并暂停所有会议室使用权限 1 周；

5、使用投影仪时，打开投影电源开关（与无线接收器开关共用一个），使用遥控器打开投影机，并打开幕布，直接将投影无线传送器插到笔记本电脑上即可链接投影，具体详见附件；

6、会议室使用完毕，请关闭投影机、幕布及投影开关，桌椅摆放整齐，检查室内物品完好，归还钥匙，遥控器和投影无线传送器至物业。

7、配件丢失需使用人负责购买同型号配件；

8、基础医学院预约及管理人联系方式： 窦桂存 地点：综合楼 204 室 电话：88382565

钥匙和配件领取地点：6 号楼一层物业值班室 侯长顺 13156157728

附件：

6207 会议室投影仪使用方法：

组成：1、投影机一台； 2、投影机和无线电源接收器连接到一起都在房顶上方



； 4、遥控器一个



； 5、无线传送器



一个；

开机：

1：打开电源开关：打开左侧墙壁上的投影及无线电源接收器开关



，打开后房顶上的无线接收器新号灯会打开



；



2： 打开幕布。按幕布墙右边的白色按钮，按 I

代表打开幕布，按 II 代表收起幕布，按 0 代表暂停

2： 对着投影机点击遥控器蓝色按钮一次，打开投影仪



。



3，把无线传送器连接到笔记本电脑上，即可使用。

关机：

1： 使用遥控器关闭投影机。

2： 收起幕布

2： 关闭左侧墙壁上的投影电源开关；

6： 归还配件（遥控器和无线传送器）和会议室钥匙至物业 。