

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный университет»

# **Руководство по использованию мультимедийного комплекса**

**Аудитории 208 (4), 209(4), 210 (4)**

Челябинск, 2019

## Оглавление

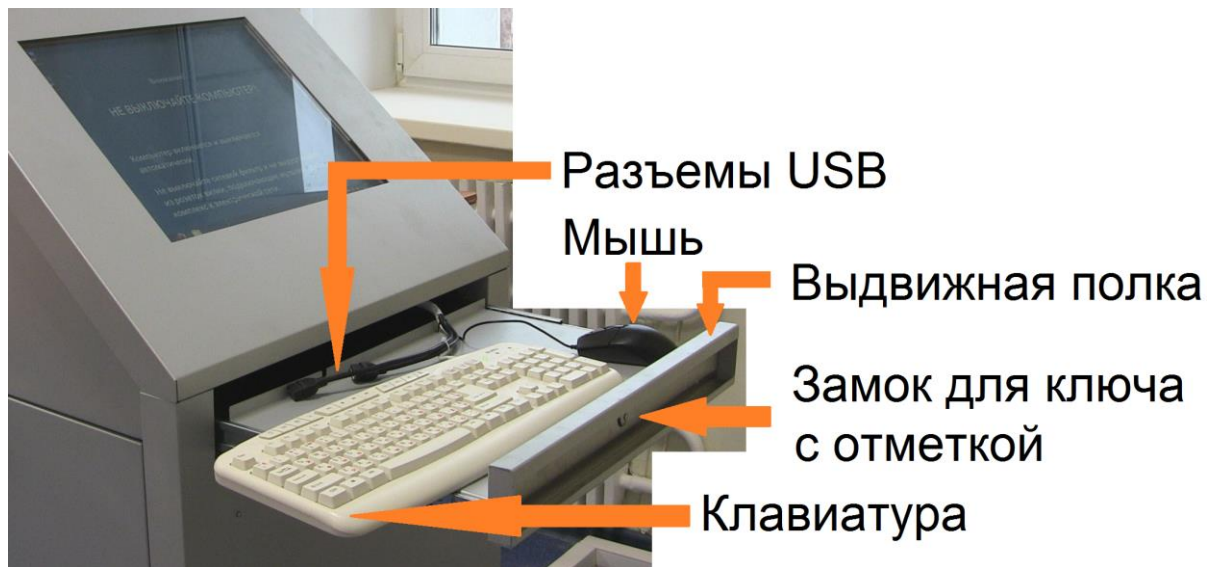
1. Состав мультимедийного комплекса	3
2. Порядок пользования мультимедийной кафедрой	4
3. Подготовка мультимедийной кафедры к работе	6
4. Завершение работы с мультимедийной кафедрой	8
5. Работа с мультимедийной кафедрой	10
6. Предупреждения	12

### Состав мультимедийного комплекса.

Стационарный мультимедийный комплекс состоит из:

- мультимедийного проектора и проекционного экрана
- аудиосистемы без возможности использования микрофонов
- мультимедийной кафедры

Мультимедийная кафедра (трибуна) – это металлический корпус для компьютера и органов управления мультимедийными средствами.



В верхней части металлической трибуны под защитным стеклом установлен монитор. На выдвижной полке находятся устройства управления компьютером – клавиатура и мышь, а также 2 разъема USB на гибких проводах для подключения переносных носителей информации.

На боковой части металлической трибуны располагается дверца для доступа к системному блоку и органам управления мультимедийными средствами. На противоположной боковой стенке кафедры располагаются 2 электрические розетки для общего пользования.

Системный блок оснащен оптическим приводом, двумя дополнительными разъемами USB, выходом на наушники и микрофонным входом на передней панели.



Внутри кафедры – компьютер, кнопка управления настенным экраном, пульт дистанционного управления проектором и разъемы для подключения дополнительных источников аудио и видео. Компьютер настроен так, чтобы выводить одинаковое изображение на монитор мультимедийной кафедры и на настенный экран.

### **Порядок пользования мультимедийной кафедрой.**

Для получения доступа к мультимедийному оборудованию преподаватель/сотрудник проходит инструктаж по работе с мультимедийными комплексами (для прохождения инструктажа обратиться в отдел ТСО (каб. А-14 1 корпуса). Для каждого сотрудника инструктаж проводится один раз для каждого типа мультимедийной аудитории. Фамилия преподавателя/сотрудника вносится в список прошедших инструктаж, который передается на вахту.

Перед каждым занятием/мероприятием преподаватель/сотрудник получает на вахте ключ от аудитории и комплект ключей от мультимедийной кафедры, разборчиво записав свою фамилию в журнале регистрации выдачи ключей.



Комплект ключей от мультимедийной кафедры.

Подготовка мультимедийного комплекса к работе и его выключение проводится преподавателем/сотрудником.

После занятия/мероприятия необходимо предложить студентам покинуть аудиторию, завершить работу с мультимедийным комплексом, закрыть мультимедийную кафедру и аудиторию, после этого сдать ключи на вахту, сделав соответствующую отметку в журнале регистрации.

## Подготовка мультимедийной кафедры к работе.

### Подготовка к работе. Выдвижная полка.

Открыть замок на выдвижной полке, используя ключ с отметкой, выдвинуть полку. Сдвинуть клавиатуру вбок на 10-15 см, а мышь разместить на освободившейся части полки.

- Если ключ не вставляется в замок, поверните его на 180°



Выдвижная полка подготовлена к работе

### Подготовка к работе. Настенный экран.


#### **1.** Открыть ключом без отметок дверцу в боковой части кафедры.

- Если ключ не вставляется в замок, поверните его на 180°
- Компьютер уже включен, не нажимайте кнопки управления питанием на передней панели системного блока

**2.** Если настенный экран не развернут, переключить в нижнее положение кнопку управления экраном (справа от системного блока). Когда экран будет развернут, переключить кнопку в среднее положение.

- Избегайте столкновений полотна экрана с доской для мела

### Подготовка к работе. Проектор.

**1.** На верхней части системного блока внутри кафедры лежит пульт дистанционного управления проектора. Взять пульт дистанционного управления проектора, привести его на проектор и нажать на кнопку с символом «». Индикатор состояния на проекторе начнет мигать, раздастся звуковой сигнал.

- Изображение на экране появляется не сразу, максимальная яркость будет достигнута после прекращения мигания индикатора.
- Для достижения приемлемой яркости изображения с проектора на экране рекомендуется выключить первый ряд потолочных ламп в аудитории.
- Если через минуту после нажатия кнопки включения на настенном экране не появилось изображение с проектора, повторите этот пункт, направляя пульт дистанционного управления на проектор из другой точки


**2.** Положить пульт дистанционного управления проектора на верхнюю часть системного блока внутри кафедры.

### Подготовка к работе. Заключительный этап.


Извлечь ключи от мультимедийной кафедры из замков. Если использование оптического привода не планируется, рекомендуется закрыть боковую дверцу.

## Завершение работы с мультимедийной кафедрой.

### Завершение работы. Проектор.

**1.** Взять пульт дистанционного управления проектора с верхней части системного блока внутри кафедры, привести его на проектор и нажать на кнопку с символом «». На экране должно появиться сообщение о подтверждении выключения.

- Если сообщение о подтверждении выключения не появилось, повторите этот пункт, направляя пульт дистанционного управления на проектор из другой точки

**2.** Нажать на кнопку с символом «» второй раз. Изображение на экране на стене должно исчезнуть, должен раздаваться звуковой сигнал.

- Если изображение на экране на стене не исчезло и на нем отображается сообщение о подтверждении выключения проектора, повторите этот пункт, направляя пульт дистанционного управления на проектор из другой точки
- Если изображение на экране на стене не исчезло и на нем не отображается сообщение о подтверждении выключения проектора, начните снова с предыдущего пункта

**3.** Положить пульт дистанционного управления проектора на верхнюю часть системного блока внутри кафедры.

### Завершение работы. Настенный экран.

Переключить в верхнее положение кнопку управления экраном (справа от системного блока). Когда экран будет полностью свернут, переключить кнопку в среднее положение.

### Завершение работы. Выдвижная полка.

Освободить разъемы USB (извлечь запоминающие устройства). Установить клавиатуру по центру выдвижной полки, а мышь – за

клавиатурой так, чтобы под ней не оказалось проводов. Убедившись, что провода уложены компактно и не выходят за габариты основной части полки, задвинуть полку и закрыть на ней замок ключом с отметкой.

- Если ключ не вставляется в замок, поверните его на 180°



Выдвижная полка подготовлена к завершению работы

Завершение работы. Заключительный этап.

**1.** Закрывать дверцу в боковой части кафедры ключом без отметок.

- Не выключайте компьютер, не выключайте сетевой фильтр!
- Не оставляйте диски (CD, DVD) в оптическом приводе системного блока, не оставляйте устройства в разъемах USB
- Не забывайте вернуть все пульты дистанционного управления на верхнюю стенку системного блока
- Аудиосистему выключать не нужно

**2.** Закрывать аудиторию, сдать ключи на вахту.

## Работа с мультимедийной кафедрой.

Типичные операции и возможности мультимедийного комплекса:

1. Демонстрация документов в форматах Microsoft Office, OpenDocument, PDF, DJVU.

2. Воспроизведение видеофайлов.

Для воспроизведения видео на DVD или из папки со структурой DVD (при копировании содержимого диска на локальный носитель), запустите Media Player Classic (в меню «Пуск»), нажмите в левом верхнем углу окна программы «File» – «Open DVD» или воспользуйтесь сочетанием клавиш «Ctrl»+«D», после чего укажите путь к папке/диску DVD и нажмите кнопку «OK».

При возникновении затруднений с воспроизведением видеокурсов с дисков с защитой от копирования обращайтесь в отдел ТСО.

3. Воспроизведение аудиофайлов.

4. Демонстрация изображений.

5. Работа в сети интернет.

Компьютеры в мультимедийных кафедрах подключены к сети интернет. Имеется доступ к локальной сети университета.

В мультимедийных кафедрах доступ к сети интернет происходит через прокси-сервер, однако ввод логина и пароля квоты не требуется. Для работы в сети интернет предполагается использование программы Firefox.

Альтернативный вариант – программа Internet Explorer. Для ее запуска открыть «Пуск»-«Internet Explorer».

6. Подключение переносных носителей информации.

Подключение USB Flash drive, внешних HDD/ SSD проводится к разъемам USB на выдвижной полке/передней панели системного блока. Если при подключении к разъемам USB на выдвижной полке накопитель не

определяется, то, возможно, ему не хватает питания. В таком случае рекомендуется использовать разъемы на передней панели системного блока.

Системные блоки компьютеров, установленных в кафедрах, оснащены оптическими приводами для чтения CD/DVD.

Функции автозапуска для съемных носителей информации отключены, для просмотра файлов на них откройте «Мой компьютер», в котором будут отображены локальные диски и переносной носитель информации.

Материалы можно демонстрировать прямо с переносного носителя информации или копировать на рабочий стол и запускать их оттуда. По окончании лекции не забывайте удалять ваши файлы с рабочего стола.

#### 7. Вывод изображения на настенный экран с дополнительных устройств.

Если функционала компьютера внутри мультимедийной кафедры оказывается недостаточно, возможно подключение дополнительных источников видео (VGA) и аудиосигнала (Jack 3.5). Для осуществления подключения таких источников к мультимедийному комплексу обратитесь в отдел ТСО. Не проводите самостоятельное (без согласования с отделом ТСО) подключение дополнительных источников сигнала и отключение оборудования внутри кафедры!

## **ВНИМАНИЕ!**

Запрещается выключать компьютер, сетевой фильтр и аудиосистему!  
Компьютер самостоятельно включается и выключается по расписанию.

Запрещается нарушать коммутацию оборудования внутри кафедры;  
подключение ноутбуков и других источников сигнала к кафедре  
осуществляется только отделом ТСО!

Установка, обновление и настройка программ выполняется только  
специалистами отдела ТСО. Не устанавливайте и не удаляйте программы, не  
производите изменения в их настройках. Если вы испытываете неудобства  
или затруднения в работе, связанные с программной частью, обращайтесь в  
отдел ТСО.

Запрещается оставлять ключи от мультимедийной кафедры в аудитории,  
передавать их посторонним лицам и сотрудникам, не прошедшим  
инструктаж, всегда самостоятельно сдавайте ключи на вахту!

Запрещается помещать ключи от мультимедийной кафедры на одну связку с  
ключом от аудитории с вахты!

Запрещается оставлять пульты дистанционного управления проектором и  
аудиосистемой вне мультимедийной кафедры!

Не включайте проектор многократно в ходе лекции. Если нужно временно  
скрыть изображение на экране на стене, используйте «A/V Mute».

---

*С вопросами по работе мультимедийного комплекса обращаться  
в каб. А-14, I корпус, тел. (799) 72-19 (Отдел технических средств обучения)*