

2018-2019 学年第二学期开学前工作安排

1. ■ 时间安排

2月21日上午8:30开会布置任务，22日下午4点前反馈检查结果。

21-22日期间择机进行IP语音广播试听工作，具体时间由陈晓鹏另行通知。

2月23-24日由专业公司按照大家提供的问题清单进行二次维护。

2. ■ 工作内容

2.1 常规工作：各区工作人员对教室设备进行拉网式运行核查。

2.2 相关工作（1-12项）：

(1)各教学楼宇课表张贴工作（办公室协调完成）

(2)电子班牌加电启动后运行状态检测（各区工作人员）

(3)电子班牌开学初宣传图片制作与发布（办公室和主控室）

(4)无线扩音设备检查（供电、话筒效果、是否有串频现象）？（各区工作人员）

(5)无线扩音设备-备用电池充电工作（由办公室与物业协调完成）

(6)IP语音广播设备及系统运行检测（主控室和各区工作人员）

(7)智慧巡课系统运行检测（反馈摄像机运行状态及故障，各区工作人员）

(8)所有摄像设备故障排除（王磊）

(9)智慧教室、研讨型教室教师使用培训工作（张凯、吕恋生）

(10)特殊教室卫生保洁及设备检查（智慧教室、录播室、微课室、学术报告厅）

(11)雨课堂软件运行状态检测（各区工作人员）

(12)主控室设备、系统及服务器工作状态检查等（主控室工作人员）

其他未尽事宜，由中心办公室统一部署和安排，各区工作人员遵照执行。

3. ■ 基本要求

3.1 所有人员在2月21-22日工作期间不允许请假，特殊情况下必须直接向中心负责人请假，以确保做好教学保障工作。

3.2 做好检查期间的全程记录，通过中心QQ工作群，及时、准确、完整地反馈相关故障信息，以便中心进行汇总和安排专业公司进行处理。

2019-2-20