教学使用多媒体教室流程图

教师到信息中心审批课件，审批合格者，中心上报教务处。

课件合格者由教务处统一排课安排教室

管理员到教务系统下载课表

教学管理人员开多媒体教室门和多媒体教室控制台

教师上课

有问题，联系信息中心，中心电话

东院：8640997 杨老师：62771

南院：8640420 任老师：6802

课程结束

信息中心处理

教师将多媒体控制台上锁

多媒体教室管理员确认设备完好，并关好多媒体教室防盗门。