

名駅セミナーオフィス

ルームDご利用方法

必ずお守りください

ご利用規約にもございます通り、お客様のご利用方法によりましては、下記の通り追加請求が発生いたしますので、ご利用方法を必ずお守りください。

1. 無断延長による利用

セルフでの会議室運営となりますので、基本的に**当日のご利用時間の延長は不可**となります。

無断延長利用が判明した際は「倍の料金」にてご請求させていただきます。ご利用時間30分～1時間後に清掃担当がまいりますので、それまでに退室ください。

2. ごみの廃棄

飲食は可能ですが、館内にゴミの廃棄場所はございません。**ごみが散見される場合は「特別清掃費」を請求**させていただきます。

3. 原状回復がされていない場合

原状回復が必須となります。特にテーブルレイアウトをそのままでお帰りの場合、「**原状回復費**」を請求させていただきます。**壁面のマーキングに合わせてください**(数字は列数になります)。

4. エアコン、照明の消灯忘れ

ご利用料金にはエアコン、照明、その他設備に必要とする電気料金も含まれております。稼働し続けると電気料金等発生いたします。その分の「**電気料金**」ご請求を行います。特にエアコンは動力が高くなっております。

5. 備品の返却忘れ

すべてのご利用備品は元の位置にご返却お願いします。**未返却の場合、「備品整備費」を請求**させていただきます。お持ち帰りされた場合も同様です。

6. 退室時の鍵の閉め忘れによる盗難、器物破損等

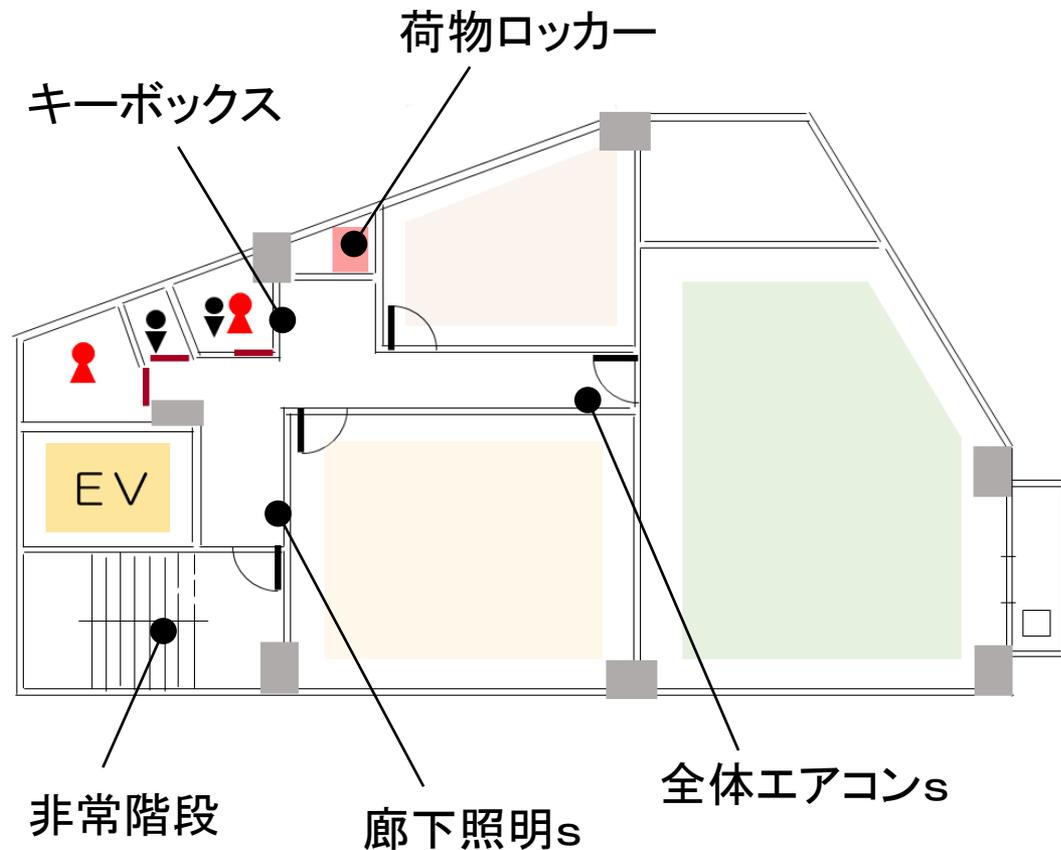
施錠忘れによる備品等の盗難、破損が確認された場合は、「**原状回復にかかる実費**」をご請求させていただきます。

目次

目次	・・・	1
OA第一ビル 外観・フロア案内図	・・・	2
ルームD 案内図	・・・	3
ルームドアの開錠・施錠方法	・・・	4
エアコン・照明のご利用方法	・・・	5
案内看板設置方法	・・・	6
プロジェクターのご利用方法	・・・	7
マイクのご利用方法	・・・	8
音声出力のご利用方法	・・・	9
コード類・その他備品の収納個所	・・・	10
インターネットの接続方法	・・・	11
トラブル対応	・・・	12～

(プロジェクター、マイク、音声出力)

OA第一ビル 外観・フロア案内図



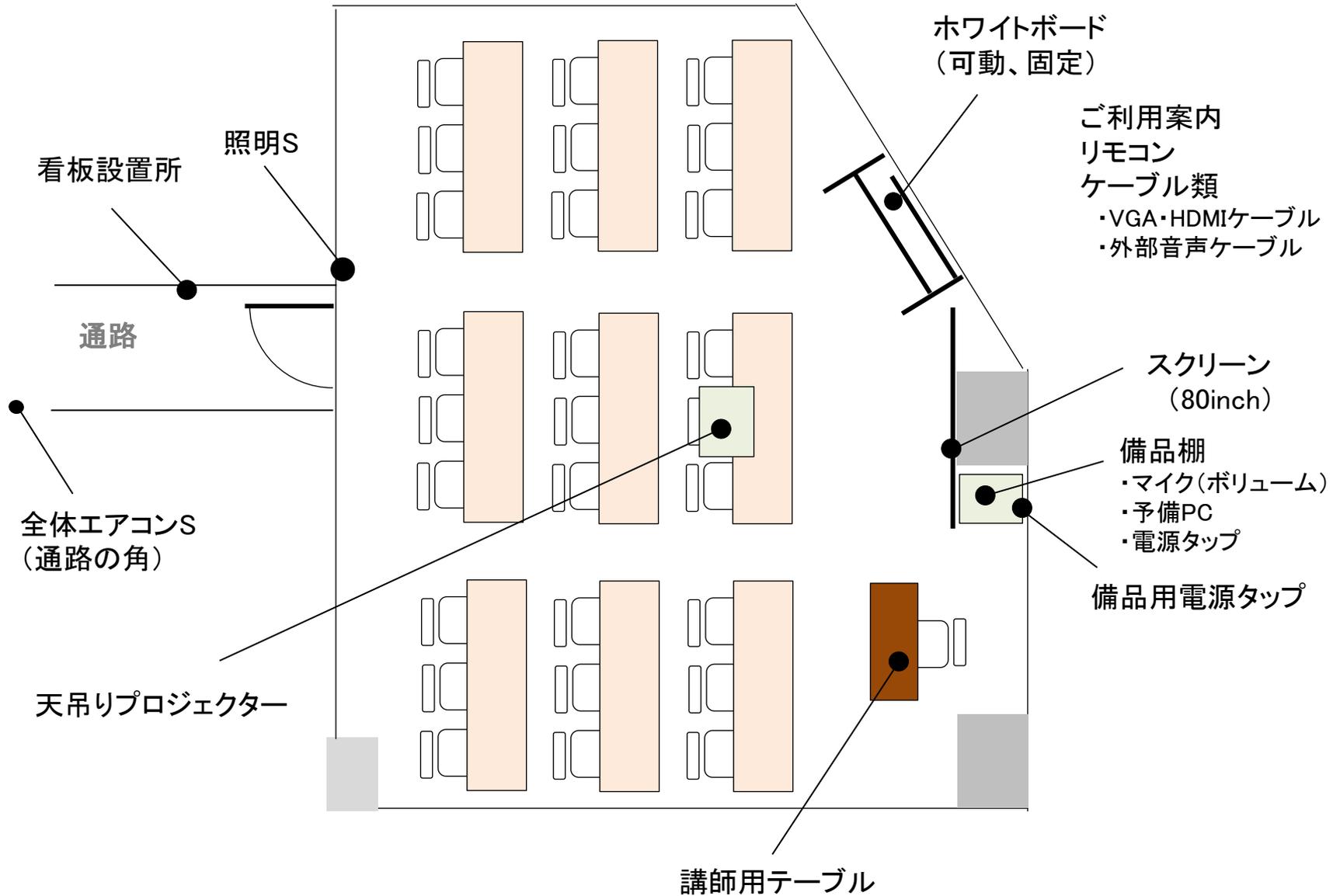
※土日祝日、事務時間外は、物件入口の開錠も必要となる場合がございます。

エレベーターが稼働しない場合は、下記までご連絡ください。

050-1253-4125(担当に転送されます)

上記番号は物件入居者案内にも記載がございます。

ルームD 案内図



ルームドア開錠・施錠方法

※土日祝日、事務時間外は、物件入口の開錠も必要となる場合がございます。エレベーターが稼働しない場合は、下記までご連絡ください。

050-1253-4125（担当に転送されます）

上記番号は物件入居者案内にも記載がございます。

ルームキーはキーボックスでの受け渡しとなります。
キーボックスは通路スペースに設置されております(案内図参照)

◇開錠方法

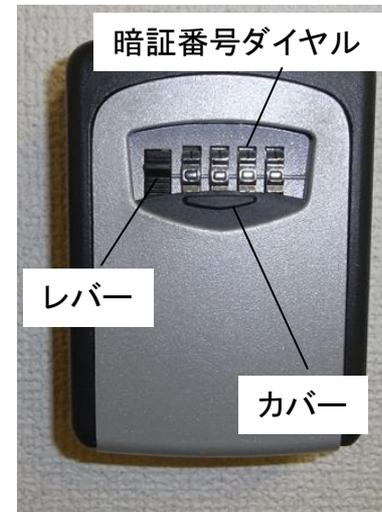
キーボックスのカバーをさげ、暗証番号ダイヤルを合わせ、レバーを下げて下さい。

※暗証番号はご利用日2日前にメールにてご案内いたします。
※ご利用中はルームキーの管理をお願いします。ルームキー紛失時はドアノブの変更実費をいただきます。

◇施錠方法

- ・備品類の電源がオフになっていることを確認してください。
- ・ルームキーを施錠します。
- ・キーボックスにルームキーを収納し、蓋を閉めます。
- ・暗証番号を無作為に変更し、カバーを閉じてください。

※施錠し忘れによる備品盗難などあった場合は、実費をいただきます。また準備室の消灯もお忘れなくお願いします。



エアコン・照明のご利用方法

◇全体エアコン(天井)

全体エアコンはルームD手前通路、右手にあります。
廊下やルームEと同時に作動しておりますが、ルームDのお客様優先でお使いください。

切り忘れにご注意ください！

エアコンの切り忘れは電気代が発生足します。場合によっては**追加請求となります**ので、ご利用後は
かならず電源をお切りください。

◇照明

ルームドア入って左手にあります。
照明は蛍光灯、スポットライトの2系統ございます。
プロジェクターをご利用の際はスポットライトのみお使いください。

また、スポットライトは完全点灯までに多少のお時間がかかります。ご利用の際は、あらかじめ両方の
照明をお付けください。

案内看板設置方法

◇部屋前案内用看板

案内用の看板は共用部廊下壁に設置されております。

掲示方法は下記の2通りとなります。

- ・ご持参いただいた**A4サイズ掲示用紙**をカードケースに入れて使用
- ・カードケース片面のホワイトボード面にマーカーで記入

ご利用が終わりましたら、掲載用紙の回収、もしくはボード面の清掃をお願いします。

※物件前、屋外に設置する看板はございませんので、ご了承ください。



ホワイトボード面付
カードケース

プロジェクターのご利用方法

◇電源の入れ方

- ・備品用電源タップのスイッチをONにしてください。
 - ・プロジェクター本体の電源スイッチをリモコンにてONにします。
- ※リモコンが電池切れの場合、直接本体の電源スイッチを押します。

◇接続方法

- ・講師テーブル脇ポケットにVGA、HDMIケーブルが来ておりますので、そちらを端末の端子に差し込みます（VGAのみ延長されております）。
 - ・端末の出力を外部出力に設定します。
- ※マック製品、タブレット等**VGA端子、HDMI端子以外の機種は変換器をご持参ください。**
- ※他、プロジェクターが映らない場合、トラブル対応をご参照ください。

◇終了方法

- ・端子からケーブルを外します。
 - ・リモコンにて電源をOFFにします（2回押しになります）。
- ・**ケーブル、リモコンを必ず元の位置にお戻しください。**

●映像出力機器の準備範囲

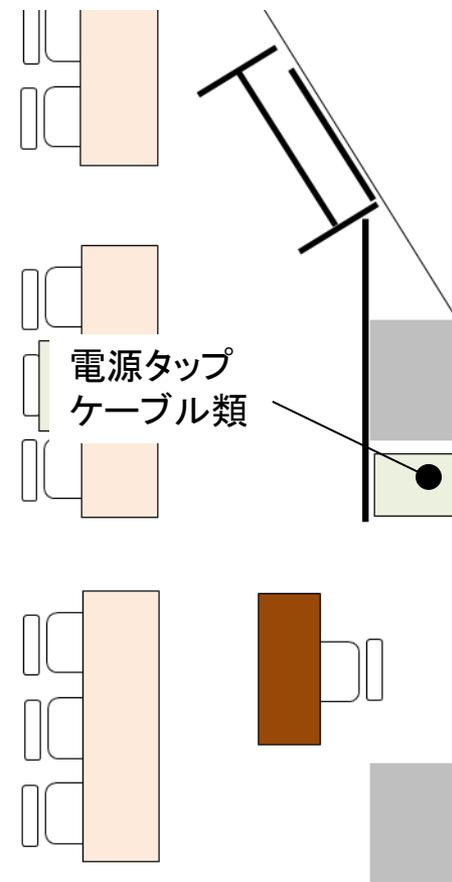
映像出力に対する準備範囲は下記の通りとなります。

- ・常設のプロジェクター、予備プロジェクター（計2台）
- ・端末との相性による投影不備解消用の予備用PC（備品棚）
- ・予備プロジェクター故障時の予備予備プロジェクター（1台）

弊社準備品は上記までとなりますので、ご了承ください。

また**トラブル対応もご覧ください。**

上記にてご心配の方はプロジェクターをご持参ください。



マイクのご利用方法

無線マイクは備品棚上部にあります。
合わせて備品電源タップ、マイクアンプ(ボリューム)もこちらにあります。

◇電源の入れ方

- ・備品電源タップのスイッチをONします。
(マイクアンプ、マイク充電器、スピーカーの電源がはいります)

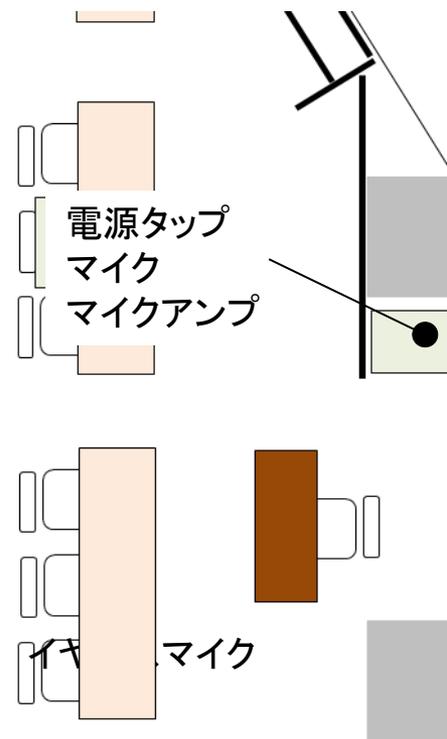
◇無線マイクの使い方

- ・マイクスイッチをONする。
- ・マイクアンプにて音量を調整します。
(スピーカーのボリュームは触らないでください)

◇終了方法

- ・マイクをもとの位置に返却してください。
- ・備品電源タップスイッチをOFFにします。

※スピーカーのボリュームは固定でお願いします。外部入力音声のボリュームも変わってしまいます。



マイクアンプ
(ボリューム)



音声出力のご利用方法

◇電源の入れ方

- ・備品電源タップのスイッチをONします。
(スピーカーの電源がはいります)

◇接続方法

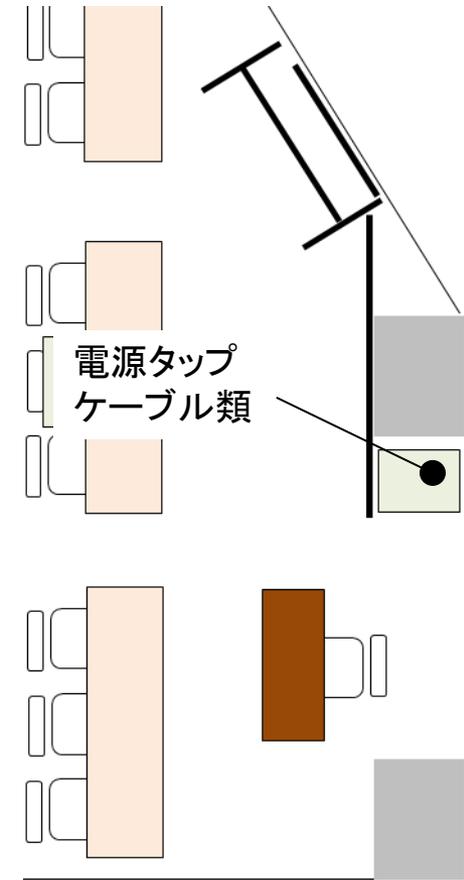
- ・端末のイヤホン端子にミニピンケーブルを接続します。
ボリューム調整が端末側からになります。
ボリュームを絞ってから接続お願いします。

◇ボリューム調整

- ・端末側(本体やビデオ再生ソフト等)のボリュームで調整します。
スピーカーのボリュームツマミは触らないでください。
マイクボリュームとのバランスが崩れてしまいます。

◇終了方法

- ・端子からケーブルを外します。
- ・備品電源タップスイッチをOFFにします。



コード類・その他備品の収納個所

無料でご利用できる備品は備品棚にあります。こちらよりご自由にお使いください。
ただし、お帰りの際は**必ず元の位置にご返却ください**。

備品棚内容

- ・LANケーブル 備品段上段に収納されています。ご利用後はケーブルをまとめてお戻しください。
- ・ホワイトボードマーカー インク切れの際にご利用ください。こちらは棚に戻す必要はありません。
- ・ホワイトボードイレーザー ホワイトボードの汚れが落ちない場合は、交換してお使いください。
- ・予備プロジェクター 天井プロジェクターが故障した際にお使いください。
- ・予備PC PCとプロジェクターの相性が悪い場合(特にマック等注意)にお使いください。
データは手持ちのメモリにて移動をお願いします。
- ・6口電源タップ5本 ご利用後は必ずおしまいください。

紛失、お持ち帰りになった場合などは原状回復にかかる実費を請求いたしますので、ご注意ください。

インターネットの接続方法

インターネットは**有線LAN**、**無線LAN**の両方がございます。
電源、機器の操作などは特にございませぬ。

◇有線LAN接続方法

・備品棚上段に収納されているLANケーブル(1本となります)を端末に接続ください。

◇無線LANの接続方法

・下記の**SSID**を選択し、**パスワード**を入力してください。

専用ID

ID RoomD** / パスワード nagoya4242

共通

ID seminar-nagoya** / パスワード seminar-nagoya
(*は英数字となります)

他のお部屋も含め、アクセスが集中した場合はルーターがフリーズする可能性があります。

その場合、ルーター電源のON/OFFにてリセットが必要となりますので、その際は弊社事務員、事務員不在の場合は、備品担当までご連絡ください。

平日10-17時 050-1514-2464 時間外休日 050-1253-4125(転送電話になります)

トラブル対応について（プロジェクター）

◆プロジェクター電源がつかない

- ・リモコンの電池切れの場合がございます。プロジェクター本体の電源を直接押してください。
※本体電源ボタン付近の待機ランプがついてない場合はコンセントがさしてないか、本体故障です。
その際は予備プロジェクターをお使いください（下記参照）。

◆プロジェクターの輝度が暗い、点灯しない

- ・お部屋を暗くしても映像が暗い場合、ランプ切れの可能性がございます。予備プロジェクターへ（下記参照）。

◆映像がうつらない

- ・コネクタがしっかりと接続されているかご確認ください（もっとも多い原因です）。
- ・PCの出力は外部モニター出力に切り替えてあるかご確認ください。もしくは2画面設定になってないか。
- ・PCとの相性（特にマック製品やタブレット端末）が悪い場合は予備用プロジェクター、もしくは予備PCの利用となります（下記参照）。
※一瞬は映りますが、すぐに切れてしまう、というのが多い症状です。

★予備プロジェクターへの交換

- ・天井設置の別のプロジェクターに、電源、VGAもしくはHDMIケーブルをつなぎかえてご利用ください。
- ・もし両プロジェクターが破損しているようでしたら、予備備品棚からプロジェクターを出していただきます。
その際は緊急連絡先にてお知らせください。

★予備PCのご利用

- ・備品棚にPC本体、アダプターがございますのでご利用ください。
- ・ファイルの移動はお手持ちのメディアやweb（クラウドサーバーやブラウザメール等）でお願いします。
- ・備品PCが動かない場合はさらに予備PCを用います。その際は緊急連絡先までおねがいます。

緊急連絡先 事務営業時間外・土日祭日 050-1253-4125 / 他キーボックス脇に記載

トラブル対応について（マイク）

◆音が出ない

- ・備品電源タップスイッチがONになっているか。
- ・受信機の電源スイッチがOFFになっていないか（通常ONのまま）
- ・マイクアンプのボリュームが0（MIN）になっていないか。
- ・充電が十分でない可能性がありますので、もう一本のマイクでお試し下さい。

◆ノイズが入る

- ・手にて赤外線発光部分を隠していないか（マイクの後端部分が発行素子になります）
- ・充電が十分でない可能性がありますので、もう一本のマイクでお試し下さい。

マイクアンプ



電源スイッチ

受信器ボリューム

トラブル対応について（外部音声）

◆音声がでない

- ・備品電源タップスイッチがONになっているか（スピーカーの電源ランプがつかます）。
- ・端末との接続が緩んでいないか。
- ・端末側（本体や再生ソフト等）のボリュームが0、ミュートになっていないか。
- ・マイク入力端子に接続していないか（イヤホン端子に接続してください）

基本的にスピーカー電源がON、ケーブルがスピーカーまでつながっていれば出力されます。

もし、上記対応にて音声が出力されない場合、端末接続部部からケーブルをさかのぼって、スピーカーまで接続されているかをご確認ください。