

名駅セミナーオフィス

ルームB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。

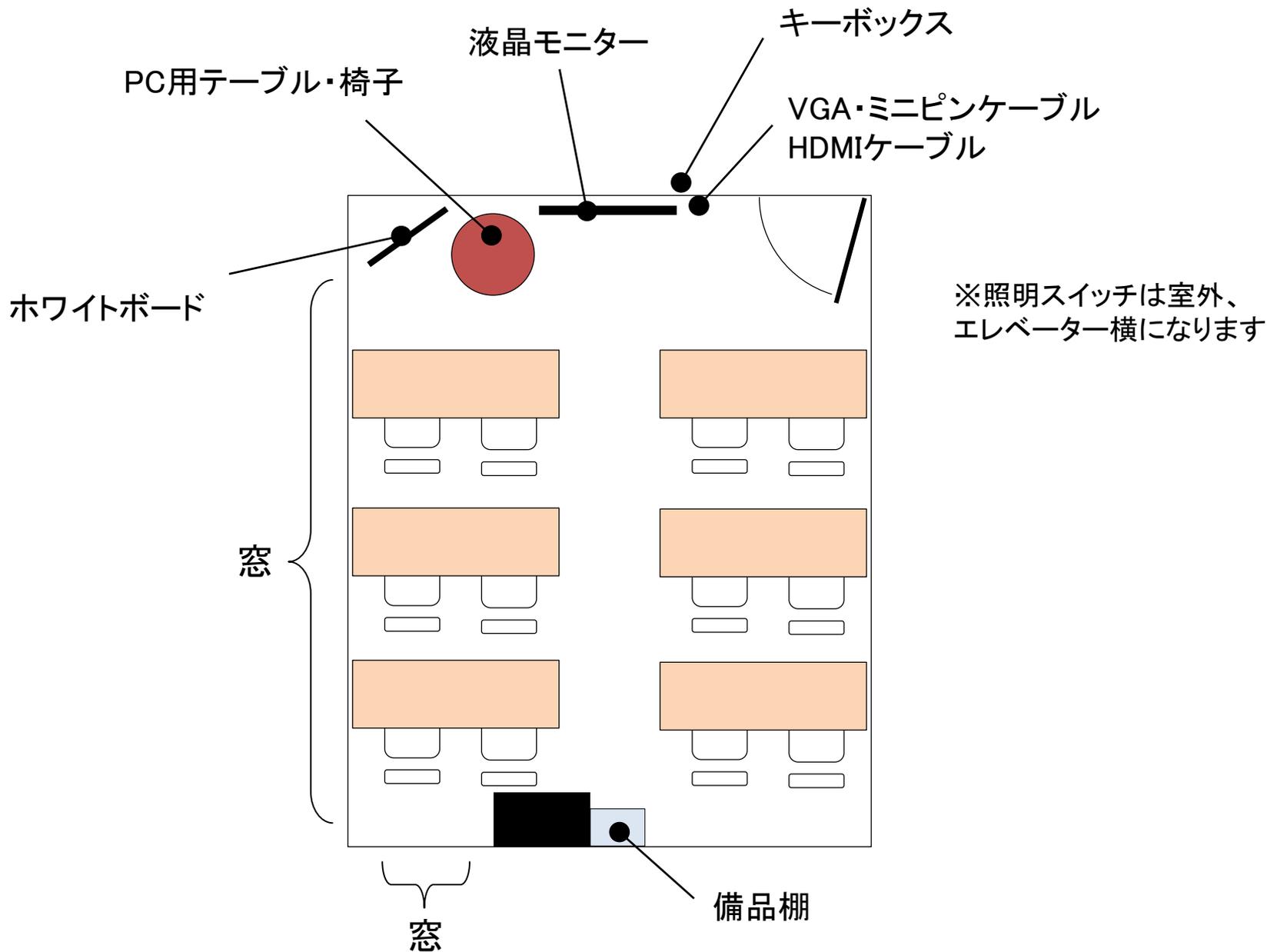
5. 備品の返却忘れ

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。

目次

目次	・・・	1
OA第二ビル フロア案内図	・・・	2
ルームB 案内図	・・・	3
室内照明・エアコン・喫煙所について	・・・	4
案内看板設置方法	・・・	5
液晶モニターのご利用方法	・・・	6
コード類・その他備品の収納個所	・・・	7
インターネットのご利用方法	・・・	8
液晶モニタートラブル対応	・・・	9

ルームBレイアウト



室内照明・エアコン・喫煙所について

◇室内照明

エレベーター降りてすぐ右手にある照明スイッチは上段から

- ・事務スペース
- ・**ルームB**
- ・待合室

となっております。

◇エアコン

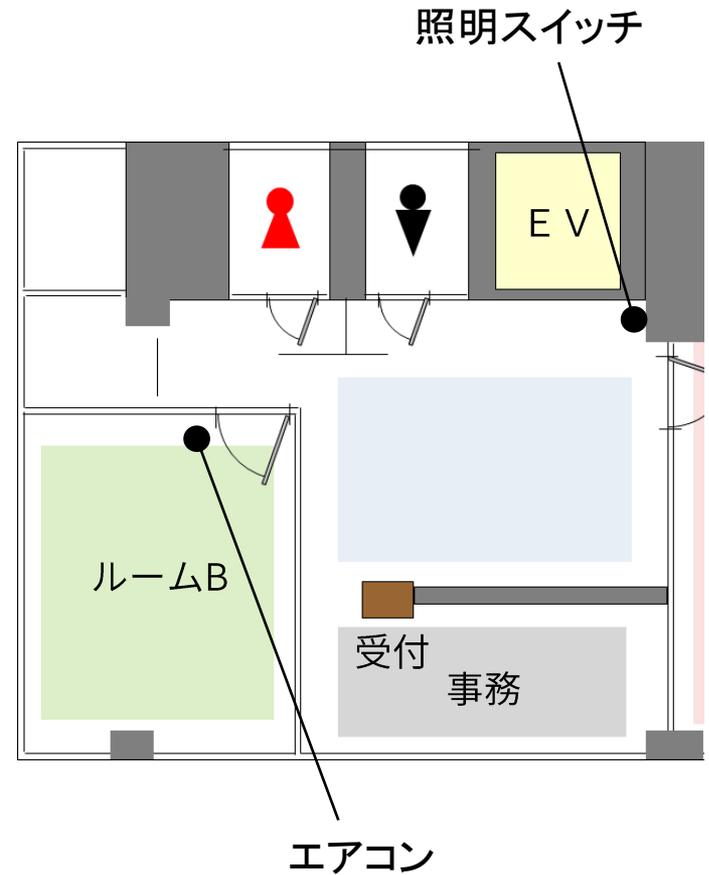
ルームB内に設置されているルームエアコンとなります。

(リモコンも室内に設置されております)

◇喫煙

全館禁煙となっております。

喫煙者様におきましては、**館外にてご持参の携帯灰皿**にて喫煙をお願いします。



案内看板設置方法

◇部屋前案内用看板

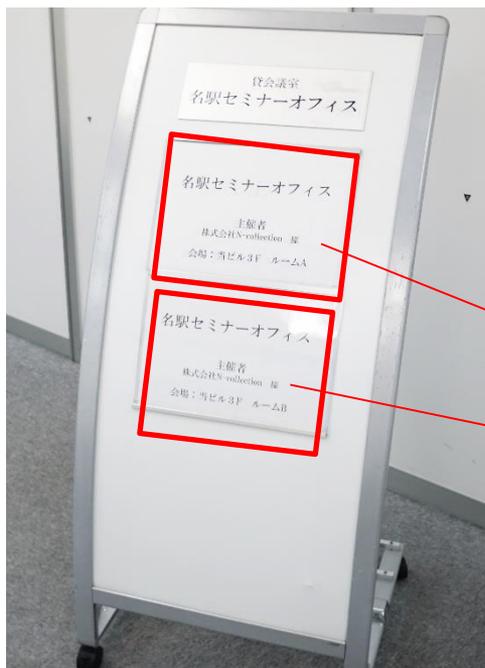
案内用の看板は屋外、道路前に設置してあります。看板プリント含め、当社にて設置済みとなります。

当日3組以上のお客様がご利用の場合

看板プリント物の入れ替えが必要となります。(同時掲載は2つまでとなります)

すでに設置済みのカードケース内に次のご利用のお客様の看板プリントをご用意いたしておりますので、そちらを入れ替えてご利用ください。

※AB両室にてご利用がある場合、利用タイミングによらず上段ルームA、下段ルームBとなります



同日3組以上の利用がある場合、次に利用される看板はカードケース内に設置してあります。用紙を入れ替えてお使いください。

上段:ルームA用

下段:ルームB用

液晶モニターのご利用方法

◇電源の入れ方

・本体右下にある電源ボタンにてお願いします。

※モニターは黒画面になり電源ON、OFFがわかりずらいです。ランプ表示でお確かめください。
赤or青のランプが点灯している場合は電源ONとなります。

◇接続方法

・VGAケーブル、もしくはHDMIケーブルを端末接続してください。

信号を自動で検出しますので、接続するだけでご利用いただけます。

※端末との相性によっては映像がでるまで少々お時間がかかります(5秒ほど)。

映像が映らない場合

- ・ご利用の端末の出力が外部出力になっているかご確認ください。
- ・ケーブルがしっかりとハマっているか確認してください。
- ・ケーブルを端末に接続したまま、モニターの電源をオンオフしてください。

上記確認しても映らない場合はトラブル対応をご覧ください。

◇音量調整

音量調整はご利用の端末よりお願いします。

※HDMI接続はそのままモニターから出力されます

VGA接続はミニピンケーブルを端末のイヤホンジャックにてご利用ください。

◇終了方法

- ・端末からケーブルを外します。
- ・モニター電源を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

- ・ホワイトボードマーカー マーカー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サー替え イレーサーの取り替え用のシートがあります。
- ・6口電源タップ2本 ご利用後は必ずおしまいください。
- ・予備プロジェクター プロジェクター故障時にご利用ください。ホワイトボードがスクリーンとなります。
- ・投影用予備PC ご利用の端末がプロジェクターとの相性が悪い場合、こちらをお使いください。
※データの移動方法、ご利用ソフト等、事前の案内通りとなりますので、そちらをご確認ください。

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。

インターネットのご利用方法

ルームBではインターネットは無線LAN、有線LANがございます。
特に電源スイッチを入れる等の操作はございません。

◇有線LANの接続方法

モニター横にLANケーブルがございますので、そちらをご利用ください。

◇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 RoomB** / パスワード nagoya2323

共用ID seminar-nagoya** / パスワード seminar-nagoya
(*は英数字になります)

他のお部屋のご利用も含め、アクセスが集中しますとルーターがフリーズする場合がございます。

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。

平日事務時間 受付事務まで

事務不在時 受付テーブル掲載の携帯番号 もしくは 050-1253-4125(転送電話につながります)

液晶モニタートラブル対応

◆モニター電源の確認

電源のランプがついているか。赤or青のランプが点灯しているか確認ください。

◆ケーブル接続状態、接続順

ケーブルの接続状態を確認してください。端末によっては、奥まで刺さりにくい場合がございます。また、ケーブルがしっかりと端末に接続された状態でモニター電源をオンオフしてください。(端末によってはケーブル接続と電源オンのタイミングで認識されない場合もあります)

◆端末の出力設定

端末の出力がコピー画面、もしくは外部出力になっているか確認ください。また、2画面設定の場合、端末映像と液晶画面の映像が異なる設定となります。(出力をコピー画面か外部のみにしてください)
※出力切り替えは、PCの場合、Fnキー＋F○(モニターマークのあるFキー)が一般的です。

◆モニターの入力チャンネルの確認

初期設定は自動検出(AUTO)になっており、端末から映像信号が来ると自動で切り替わります。今現在のチャンネルがどうなっているか確認します。

「input」ボタン → 上下で移動 → 「input」にて確認可能です(表示まで若干お時間がかかります)
「auto」以外の場合は、「auto」に設定してください。

◆予備備品の利用

上記いずれも投影できない場合は、予備備品のPCをご利用ください。
(データ移動はクラウドサーバーやブラウザーメール(Gmail等)添付などをご利用ください)