

名駅セミナーオフィス

ルームF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、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。

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。

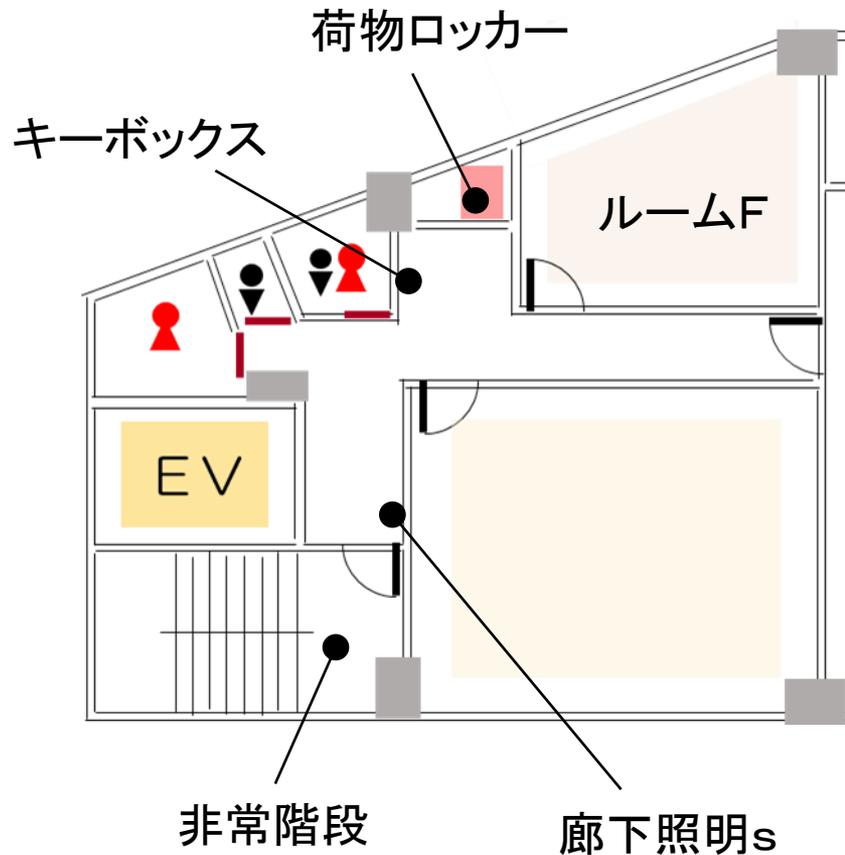
6. 退室時の鍵の閉め忘れによる盗難、器物破損等

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F 案内図	・・・	3
ルームドアの開錠・施錠方法	・・・	4
エアコンのご利用方法	・・・	5
看板設置方法	・・・	6
液晶モニターのご利用方法	・・・	7
コード類・その他備品の収納場所	・・・	8
Wifiの接続方法	・・・	9
トラブル対応	・・・	10

OA第一ビル 外観・フロア案内図



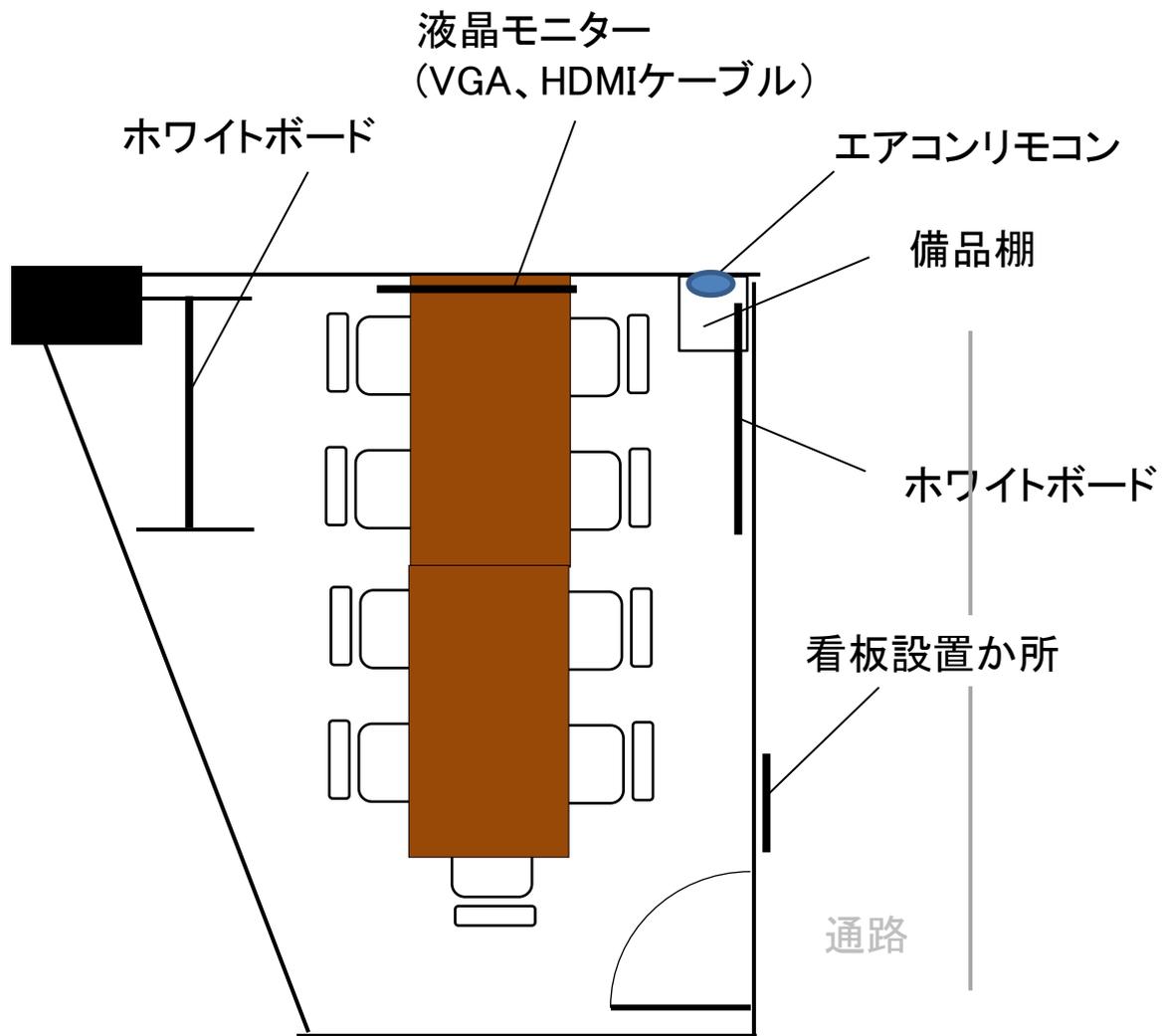
※土日祝日、事務時間外は、物件入口の開錠も必要となる場合がございます。

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F 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

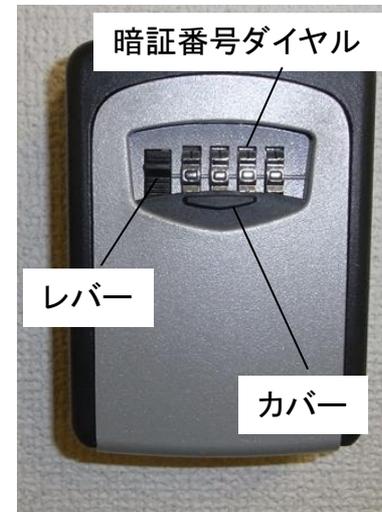
キーボックスのカバーをさげ、暗証番号ダイヤルを合わせ、レバーを下げて下さい。

※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。



エアコンのご利用方法

◇エアコン

エアコンは壁掛けリモコンとなります。室内右手奥、備品棚にリモコンがございます。

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いたします。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。

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

液晶モニターのご利用方法

◇電源の入れ方

- ・リモコンにて電源をお入れ下さい電池切れの際は本体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、HDMIケーブルにて端末を接続してください。
信号を自動で検出しますので、差すだけでご利用いただけます。
- ・もし映らない場合は入力チャンネルを手動で合わせてください。(各ケーブルにチャンネル表示有)
「input」ボタンにて入力チャンネルを変更できます。
- ※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。**
- ※**端末との相性により映像がでるまで少々お時間がかかります(5秒ほど)。**

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。**

◇終了方法

- ・端末からケーブルを外します。
- ・電源をOFFにします。

●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。

- ・液晶モニター故障時に使用する予備プロジェクター(備品棚)
- ・お手持ちの端末との相性による投影不備解消用の弊社予備用PC(備品棚)

上記までとなりますので、ご了承ください。また**P10のトラブル対応もご覧ください。**

コード類・その他備品の収納場所

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

- ・ホワイトボードマーカー インク切れの際にお返しください。こちらは棚に戻す必要はありません。
- ・予備PC モニターが信号を受け取れない場合にお使いください。
データはクラウドサーバー、ウェブメール等を介して移動してください。
- ・予備プロジェクター モニターが故障の際にお使いください。
- ・6口電源タップ2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。

Wifiの接続方法

インターネットはWIFI接続のみ可能となっております。

専用ID SSID RoomF / PASS nagoya9191**

共用ID SSID seminar-nagoya / PASS seminar-nagoya**

(*は英数字)

利用人数が多いほど通信速度は低下いたします。
通信速度まで保証するものではありませんので、ご了承ください。

また接続が集中しますとルーターがフリーズする可能性があります。
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（液晶モニター）

◆電源がつかない

- ・コンセントが刺さっているか、また**主電源**（本体右側面）が入っているか。
- ・**リモコンの電池切れ**の場合がございます。直接本体右側下面のボタンを押してください。

◆映像がうつらない

映像の出力に少々お時間がかかります（5秒ほど）。入力チャンネルを合わせ、しばらくお待ちください。初期設定は自動検出（AUTO）設定にしておりますが、前のお客様が変更する可能性もございます。

- ・モニターの入力チャンネル切替が接続ケーブルとあっているかどうか。
「input」ボタンにて確認できます。変更はご利用のチャンネルに合わせ、再度「input」を押します。
- ・コネクタが**しっかりと端末本体に接続されているか**（緩んでいないか）ご確認ください。
- ・PCの出力は**外部モニター出力に切り替えてあるか**、**2画面設定**になっていないかご確認ください。

※「データ方式が合いません」等のエラーメッセージが出る場合、相性によるものとなります。

その際は予備品のPC、もしくはプロジェクターをお使いください。

★端末の主力切り替え、2画面設定状態について

2画面設定とは液晶モニター側に端末画面同様の背景は映るものの、表示したファイルが液晶モニターに出力されない状態です。

これは端末画面とは別の出力が液晶モニターにされている状態です。モニターが2つある状態です。解消する方法は端末の「Fn」キー＋「FO」のモニターマーク（F10やF8等メーカーによります）により出力設定を変更してください。

★予備PCのご利用につて

備品棚にPC、もしくはプロジェクターがございますので、そちらをお使いください。

ただし、データはWEBを介してか、もしくはお持ちの記録メディア等にてお移してください。

※スペックは高くありませんので、処理時間等、長くかかりますので、ご了承ください。