

新大阪セミナーオフィス

ルームO-6 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。

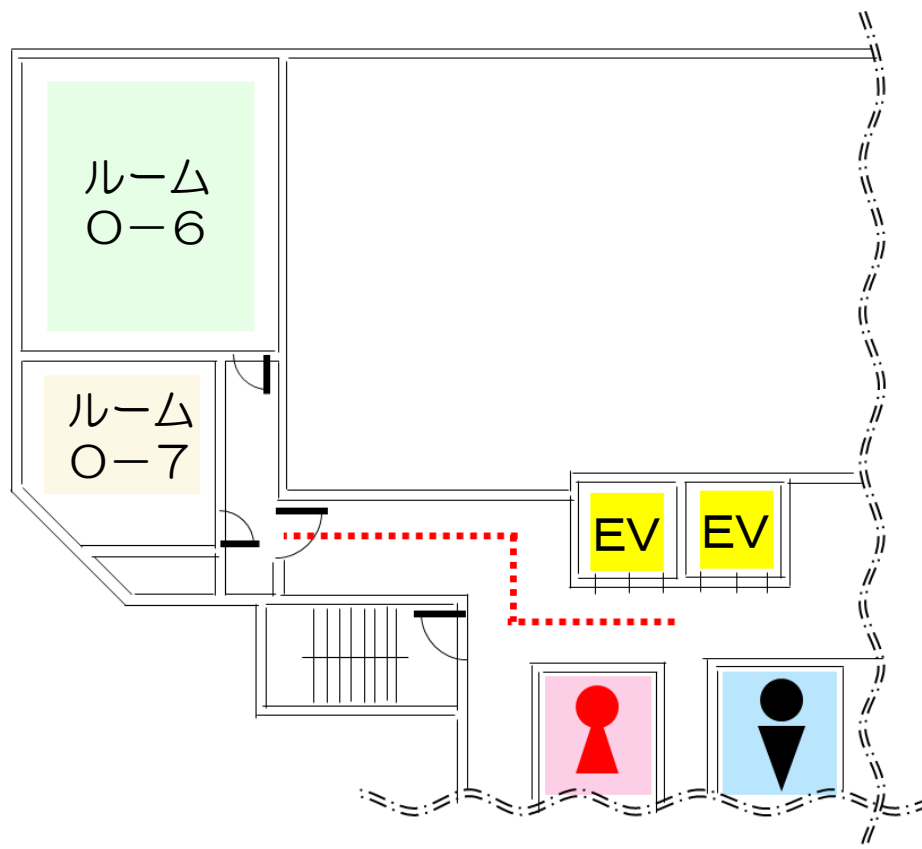
## 6. 退室時の鍵の閉め忘れによる盗難、器物破損等

**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
新大阪ビル西館 3Fフロア案内図	・・・ 2
ルームO-6案内図	・・・ 3
ルームドアの開錠・施錠方法	・・・ 4
照明・エアコンのご利用方法	・・・ 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
外部音声出力のご利用方法	・・・ 9
インターネットのご利用方法	・・・ 10
コード類・その他備品の収納個所	・・・ 11
トラブル対応	・・・ 12～

# 新大阪ビル西館 フロア案内図

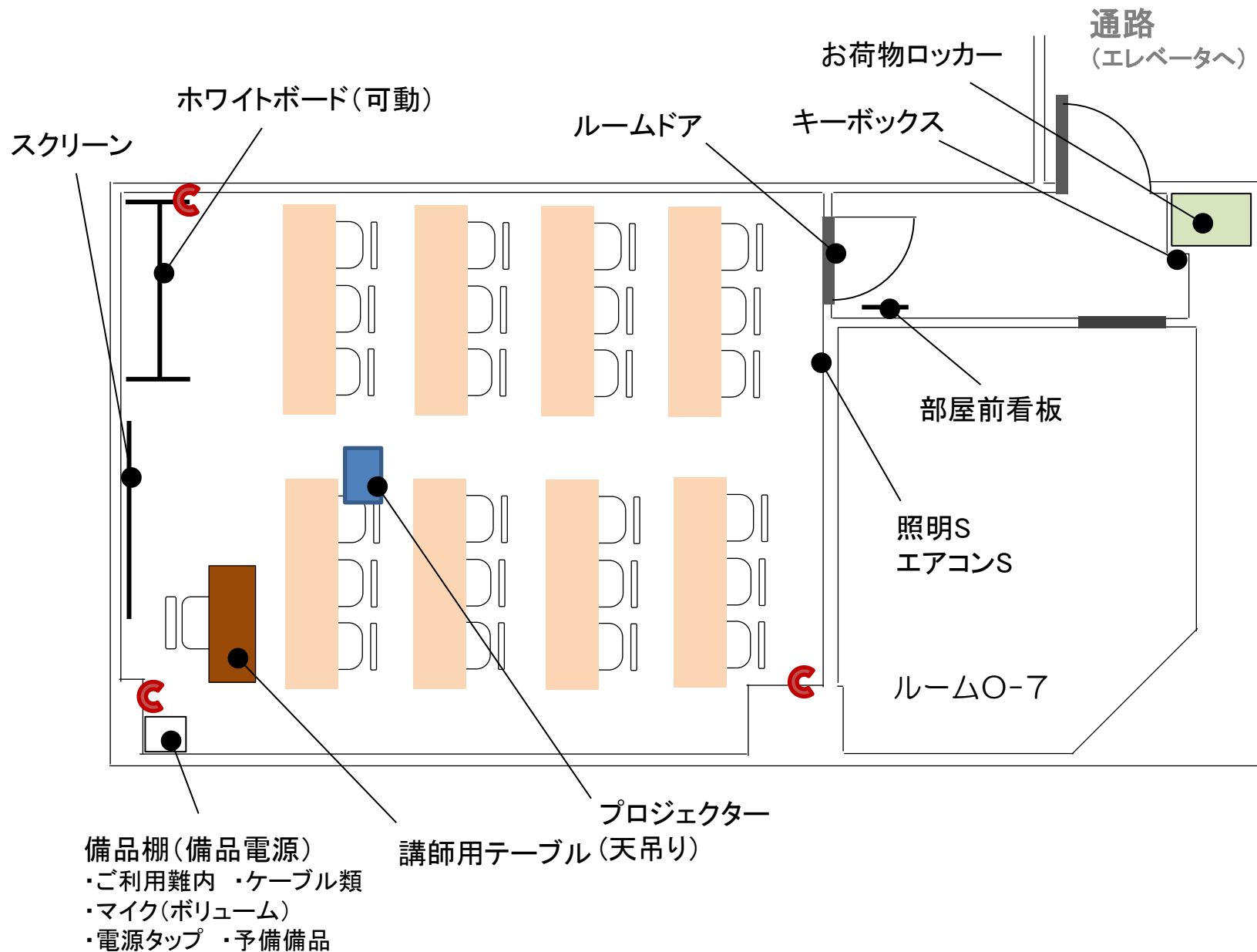


エレベーター降りて、右手になります。  
入口扉は空いておりますので、そのままお入りください。



タマホームの看板が目印です

# ルームO-6 案内図



# ルームドア開錠・施錠方法

キーボックスは入口入ってO-7扉向かいの壁面に設置されております(案内図参照)。

308入口のドアは当日開錠されております。

下記の手順に沿って、入室してください。

## ◇開錠方法

- ・キーボックスのカバーをあけます。
- ・暗証番号ダイヤルがありますので、暗証番号を合わせます。
- ・レバーを押して蓋をあけます。
- ・キーを取り出し、ルームドアを開錠します。

※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。

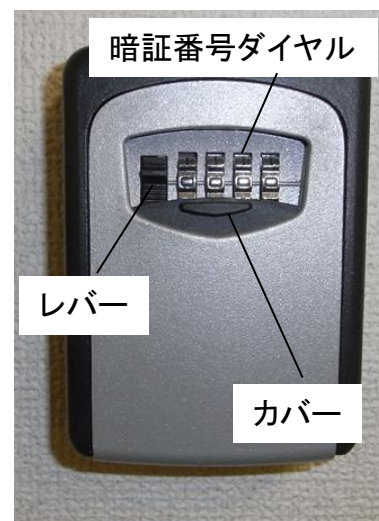
## ◇施錠方法

- ・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。



正面壁に取り付けてあります



# 照明・エアコンのご利用方法

## ◇照明

照明はルームドア入ってすぐ左手にあります。

照明は蛍光灯とスポットライトの2系統ございます。（換気扇スイッチもございます）  
プロジェクターをご利用の際は、スポットライトのみの点灯をお勧めいたします。

## ◇エアコン（天井）

エアコン（天井）はルーム〇ー6入ってすぐ左手にエアコンパネルがございます。  
**エアコンは集中管理**となります。冷暖房の切り替えは下記の日程となります。

冷房 4月上旬～10月

暖房 11月～3月

## ◇エアコン（壁掛け）

室内前方に壁掛けエアコンがございます。季節の変わり目や、真夏にご利用人数が多き時など、補助的にご利用ください。

**※切り忘れにご注意ください！**

**照明・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

セルフの会議室となっておりますので、案内看板はお客様にて作成いただくことになります。

案内看板の設置場所ですが、308号室内、各部屋入口扉に設置されております。

**1Fロビーなどには設置、貼り紙等できません**ので、ご了承ください。

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。





# プロジェクターのご利用方法

## ◇電源の入れ方

- ・天井設置は備品棚上の備品電源を入れます。小テーブル設置は延長コードをご利用ください。
  - ・プロジェクター本体の電源スイッチONにします。(天井設置はリモコンがあります)
- ※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てください。

## ◇接続方法

- ・VGA、HDMIケーブルがございますので、そちらを端末の端子に差し込みます。
  - ・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。
- ・電源をOFFにします。
- ・利用した**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。

- ・天井設置、小テーブル設置、備品棚のプロジェクターの計3台があります。  
3台となりますが予備備品の位置づけもありますので、ご利用可能な台数は1台とお考え下さい。
  - ・端末との相性による投影不備解消用の予備用winPC(備品棚)
- 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HDMIケーブルの接触不良が起こる場合もあります。ケーブルの交換方法は講師テーブル、もしくは予備ケーブルに設置のQRコードをよりご確認くださいませ。

**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にございます。

## ◇電源の入れ方

- ・備品電源タップ(備品棚上)のスイッチをONします。  
(マイクアンプ、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。
  - ・受信機のボリューム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)
- ※受信機の電源はOFFにしないようお願いします。

## ◇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。

ワイヤレスマイク



受信器にてボリューム調整

# 外部音声出力のご利用方法

スピーカーよりPCや音楽再生用の端末などから、外部音声を入力し、スピーカー出力することが可能となっております。

(イヤホンジャックのある端末にてご利用いただけます)

## ◇電源の入れ方

- ・備品電源タップ(備品棚上)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)

## ◇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

- ・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。

## ◇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。

# インターネットのご利用方法

ルームO-6は無線LANのみとなります。

## ◇無線LAN

・下記、SSIDを選択し、パスワードを入力してください。

ルームO-6専用

SSID Roomo6\_\* / osaka6969

全部屋共通

SSID seminar-osaka\* / パスワード seminar-osaka  
(\*は英数字になります)

アクセスが一度に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。

その場合、ルーターの電源ON/OFFにてリセットを行う必要がございますので、弊社までご連絡ください。

平日連絡先 050-1514-2464  
休日・事務時間外連絡先 050-1253-4125

# 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ございます。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・イレーサー    なくなりましたら、こちらよりお使いください。  
ご利用したものは棚に戻す必要はございません。
- ・予備プロジェクター    天井設置のプロジェクターが故障した場合はこちらをご利用ください。  
折り畳みテーブルに設置してください。
- ・予備PC    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USB、クラウドサーバー等を介して移動してください。
- ・6口電源タップ4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。

# 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

- ・天井設置は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。  
その際は小テーブル設置プロジェクター、備品棚の予備プロ上クターをお使いください。
- ・プロジェクターにカバーがかかっていないか確認してください。

## ◆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あります。他のプロジェクターをご利用ください。

## ◆映像がうつらない

- ・コネクタがしっかりと奥まで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。
- ・PCとの相性(特にマック製品やタブレット端末)が悪い場合は他のプロジェクター、もしくは予備PCの利用となります(下記参照)。
- ・ケーブルの接触不良はないか。コネクタを触ると映ったり消えたりなどします。  
プロジェクターを交換するか、HDMIケーブルを交換します。  
交換方法は講師テーブルか予備ケーブル設置おQRコードを読み込んでください。

## ★予備プロジェクターへの交換

- ・小テーブル設置のもののか、備品棚中段に予備プロジェクターがございますので、そちらをご利用ください。

## ★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。

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）

## ◆音声が出ない

- ・備品電源タップスイッチがONになっているか。
- ・マイク受信器の電源スイッチがOFFになっていないか（通常ONのまま）
- ・マイク受信器のボリュームA、Bは小さくなっていないか。
- ・マイクアンプのボリュームが0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。

## ※スピーカーのボリュームは触らないでください！

隣室の関係もあり音量の規制と、マイク等のノイズが入りにくい調整になっております。  
絶対にスピーカーのボリュームつまみを触らないでください。

マイク受信器（備品棚上）



電源

マイクボリューム（AB）

# トラブル対応について（外部音声）

## ◆音声が出ない

- ・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点きます）。
- ・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。