

ACTrium 利用ガイド (教職員用)

※MELIC ACT1、ソラティオ ACT2 の利用ガイドは別紙をご覧ください。

1. お申込にあたって

■イベント・講習会・授業・ゼミ等でのスポット的利用(毎週利用は不可)を前提とします。

予約希望が重複する場合は教員間で譲り合ってください。予約成立後でも予約がキャンセルとなる可能性があります。

以下の場合はお申込みになれませんのでご注意ください。

- 【1】 一時的ではない、恒常的な教室としての利用(通常使用の教室は必ず確保してください)
- 【2】 学内会議等を目的とした利用(ソラティオスクエアの会議室をご利用ください)
- 【3】 閉室日(土・日・祝日、長期休暇中などの授業の無い日)の利用
* イベント利用の際はご相談ください。
- 【4】 同じ授業での 3 週以上の連続利用
* 同じ授業での連続利用は 2 週までとなりますので、3 週以上ご利用の際は 2 週前の授業が終了してから、お申込みください。
- 【5】 同日の 2 コマ以上の連続利用
* 設営・復旧に時間がかかる場合には、ご相談ください。

2. 申込期間

利用の 1 ヶ月前～前日まで

ただしイベント告知等、特別な事情がある場合には、ご相談ください。

* 受付時間 平日 10:45～17:00 ※時間外のお申し込みは受け付けできません。

3. 申込方法 ※同時にお申し込みがあった場合、a→b の優先順位となります。ご了承ください。

a. 窓口	⇒ACT3 メディアサポートデスク
<p>「ACTrium 利用申込票」にご記入の上、ACT3 メディアサポートデスクにご持参ください。</p> <p>* 申込票は、ACT3 メディアサポートデスクに備えつけてあります。ホームページからもダウンロードできます。</p> <p>* 受付時間外は申込票のお預かりのみとなります。翌日以降、学術情報グループ担当よりご連絡させていただきます。</p>	
b. 電子メール	⇒lib-riyo@main.teikyo-u.ac.jp
<p>ホームページ掲載の申込票に必要事項を入力の上、電子メールの添付ファイルにて送信してください。</p> <p>* 受付時間外に受信したものは翌日処理とさせていただきます。</p> <p>申込票のダウンロード→https://apps.main.teikyo-u.ac.jp/tosho/tos.html</p> <p>照会・申込→各種申込(教員) → 「J05 ACTrium 利用申込票」</p>	

4. 利用時間 ※授業時間単位でのコマ利用となります。

コマ	1	2	3	4	5	6	7	8
授業	1 限	2 限	昼休	3 限	4 限	5 限	-	-
時間	9:00 ~ 10:30	10:45 ~ 12:15	12:15 ~ 12:55	13:00 ~ 14:30	14:45 ~ 16:15	16:30 ~ 18:00	18:00 ~ 19:00	19:00 ~ 20:00

5. 設備

席数	備考	プレゼン機器	その他
150	椅子のみ レイアウト変更可能	スクリーン 2 機、プロジェクター、ビデオ・DVD・BD デッキ、デスクトップ PC、OHC、マイク(無線マイク 3 本、ピンマイク 1 本)	ホワイトボード 可動ステージ(6 台、階段付)

※1:マルチメディア教室に準じた設備が利用可能

※2:プレゼン機器を設置している操作卓の鍵は教室と同じです。

※3:クリップボード(バインダー)の貸出を行っています。ご希望の場合は申込書提出時にお申し付けください。

6. 当日の利用について

機器の設置、セッティング、会場復旧は**使用者ご自身**にお願いしています。以下の手順で準備、片付けをしてください。鍵類は ACT3 メディアサポートデスクでお受け取りください。

利用方法
<p><準備></p> <ol style="list-style-type: none">① ACT3 メディアサポートデスクにて、鍵(扉、操作卓)を受け取り ACTrium の鍵を開ける ※プレゼンテーションマウスの貸出を行っています。ご希望の場合は鍵の受け取り時にお申し出ください。② 操作卓、機器の電源を入れる ※使用方法は他のメディア教室と同じです。 <p><片付け></p> <ol style="list-style-type: none">① 操作卓、機器の電源を切る② 椅子、ステージを使用前のレイアウトに戻す③ 消灯、空調 OFF④ 扉を施錠 ※扉は4カ所あります。全ての扉の施錠を確認してください。⑤ 鍵を ACT3 メディアサポートデスクに返却