

# ～ 情報コーナーの利用方法 ～



## ◎利用方法

- ・フロントにて受付簿に名前、利用開始時間等を記入してからご利用ください。
- ・利用終了後はフロントの受付簿に利用終了時間をご記入ください。
- ・利用時間は9：00～22：00 までです。

### ①閲覧用パソコン利用（デスク①）

- ・利用時間は 1時間です。（次に利用したい方がいない場合は、1時間を過ぎてても再度受付をしないで引き続き利用できます。但し、利用が1時間を過ぎている場合、次に利用したい方がきた場合はすぐに利用を終了してください。）

### ②パソコン持込利用（デスク②、デスク③）※LANケーブル接続

- ・利用時間は 2時間です。（次に利用したい方がいない場合は、2時間を過ぎてても再度受付をしないで引き続き利用できます。但し、利用が2時間を過ぎている場合、次に利用したい方がきた場合はすぐに利用を終了してください。）

## ◎利用上の注意点

- ・青少年にとって有害なサイトの閲覧はしないでください。
- ・電源を利用する場合は、電源使用料として200円（500w 毎）がかかります。
- ・音声を聴く場合は、イヤホン等をご利用ください。
- ・インターネット環境を100%保障するものではありません。
- ・ご利用者様固有のパソコン及び、通信端末環境や各種設定に関して、当施設では一切のサポートはいたしかねます。
- ・通信速度や、常時接続環境の提供を保障することはできません。ご利用者様の環境や、回線の混雑状況、機器の不具合等により速度低下や繋がらない場合もございますので予めご了承ください。
- ・ご利用に関してのセキュリティ設定は、ご利用者個人の責任において、保護・管理いただきますようお願いいたします。
- ・ご利用の予期せぬ停止や不良が原因となり発生した損失や損害については、当施設は一切の責任は負いかねますので、予めご了承ください。

## ◎閲覧用パソコン（デスク①）の利用について

- ・インターネット閲覧専用となっています。
- ・パソコンを利用しながらの飲食は禁止します。
- ・アプリケーションソフトをインストールしないでください。
- ・ファイルのダウンロードはしないでください。
- ・電源ボタンでの強制終了はしないでください。故障の原因となります。
- ・システムの設定を変更しないでください。
- ・外部メモリーの利用はしないでください。
- ・パソコンにエラー、異常等が見られた場合はフロントへご連絡ください。
- ・使用終了後は、電源を切らないでください。

## ◎プリントアウトについて

**・プリントアウトは有料です。（モノクロ10円、カラー30円）**

**・プリントアウトをする場合は必ずフロントへ声をかけてから行ってください。**

- ・使用出来るプリンターは、TOSHIBA e-STUDIO3515AC-14127690 です。持込PCを使用の際はプリンターの追加もしくは検索で、使用出来るプリンターを追加して印刷してください。（印刷はWi-fi 利用では出来ません。LANケーブルにつないで印刷出来ます。）

**★わからないことがありましたら、フロントにお尋ねください。**