

## 3号館 201・202・203 教室（CTLT 教室）の利用に関する注意事項

早稲田大学大学総合研究センター

2017年12月1日（金）から利用方法の運用を変更しました。

（変更前）

手順	対応者	対応内容
①	申請者	教室空き状況を確認の後に、MyWaseda 申請フォーム（【随時申込】CTLT Classroom 1～3 使用予約）で教室予約申請
②	大総研	教室予約の後に、申請者宛に予約完了のメール送信
③	申請者または利用者	教室利用

（変更後）

手順	対応者	対応内容
①	申請者	申請者自身が自身で MyWaseda 教室予約機能で教室予約※
②	申請者	MyWaseda 申請フォーム（【随時報告】CTLT Classroom 1～3 予約報告）で予約完了報告
③	申請者または利用者	教室利用

※MyWaseda 教室予約機能が利用できない方は、MyWaseda 申請フォームで（事前となりますが）予約報告を行い、[ctl-staff@list.waseda.jp](mailto:ctl-staff@list.waseda.jp) 宛にメール頂くようお願い致します。メール受信後、個別にやり取りをさせていただきます。

**教室利用状況把握のため、MyWaseda 申請フォームでの予約報告を必ずお願い致します。**

利用の際には、以下の注意事項を確認の上、利用頂くよう、お願い致します。

### 1. AV 機器について

3号館はカードキー形式ですので、使用される場合は教職員証で開錠してください。

### 2. Wivia（プレゼンテーションシステム）の利用方法について

以下の URL を参照ください。

<http://www.waseda.jp/navi/av/wivia.html>

### 3. スライディングウォール（パーテーション）を外して1教室として利用する場合について

（1）09:00～もしくは日・祝日利用の場合：

3号館1階防災センターに、パーテーションを外すハンドルを借りて利用者自身で作業をお願いします。現状復帰も含めて利用者でご対応をお願いします。

（2）10:00以降の場合：

CTLT Classroom に隣接する「W Space」に常駐するスタッフに作業方法を確認して利用者自身で作業をお願いします。現状復帰も含めて利用者でご対応をお願いします。

<復元方法は以下を参照ください>

<https://waseda.box.com/s/w471ongh1bd5kw4lddc0whlox3y3m2vm>

### 4. 202,203 のスピーカーを繋ぐ場合について

202教室を正面にさせていただき、タッチパネルで操作をしてください。

### 5. 自動収録について

以下のURLを参照のうえ、収録申請をお願いします。

<http://www.waseda.jp/navi/services/system/reccls.html>

### 6. テレビ会議システムの利用について

以下のURLを参照のうえ、利用申請をお願いします。

[http://www.waseda.jp/navi/rental/enkaku\\_tv.html](http://www.waseda.jp/navi/rental/enkaku_tv.html)

以上

<問い合わせ先>

予約申請に関する問い合わせ先：大学総合研究センター CTLT 教室担当

03-3203-6314（内線：71-2974） E-mail [ctl-staff@list.waseda.jp](mailto:ctl-staff@list.waseda.jp)

教室機器に関する問い合わせ先：早稲田ポータルオフィス

内線：71-8500