

「新しい展示会」での必須アイテム

遠隔地からでも、来場者に製品説明できる リモートシステム



Remote Communication Service

- インテックス大阪でのリモート説明員中継サービス -

展示館内への入場制限に伴う出展社の入場規制や、他府県や海外からの渡航制限が発生した際に、貴社の説明員が現地に行かなくても、遠隔地から来場者に対し、製品説明を可能とするシステムのサービスです。

安心のパッケージでのご提供

モニター、PC、カメラ、通信回線の設置までセットでご提供

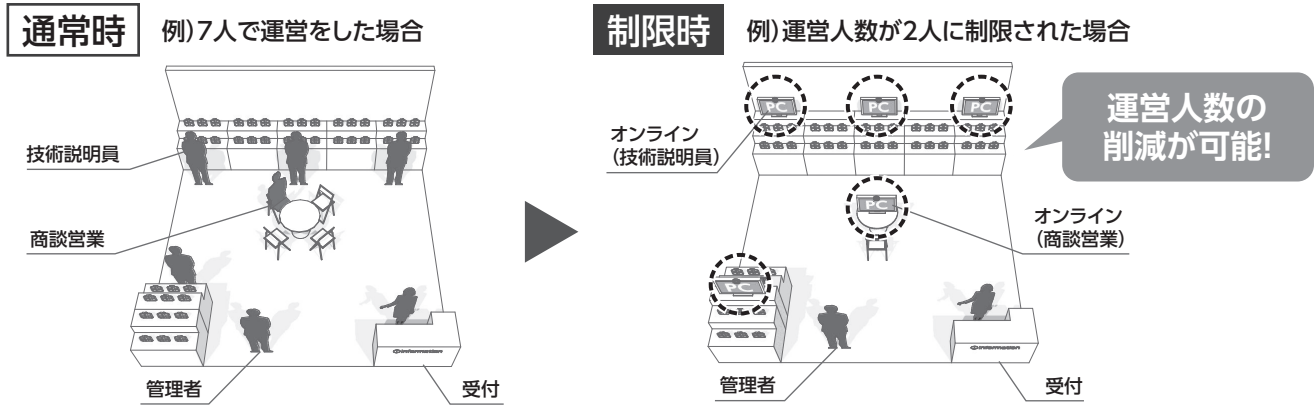
現地での通信テスト
お使いのアプリがない場合は、Zoomを推奨します

インテックスの光回線サービスで安定した通信

展示会場常駐スタッフがいるのでトラブル時も安心

展示会専門業者の豊富な知識

Remote Communication Serviceのお申込み書



メニュー	
<input type="checkbox"/> 1 台目	モニター、PC、カメラ (PC 内蔵)、通信回線 (配線工事込み) 12 万円
<input type="checkbox"/> 2 台目以降	モニター、PC、カメラ (PC 内蔵)、配線工事 +5 万円
<input checked="" type="checkbox"/> 主催者からの一括依頼 (5 ブース以上の場合) 10%OFF <input checked="" type="checkbox"/> オプション：テクニカルスタッフサービス (時間外・土日祝日対応時)	

●インテックス大阪の光回線サービスの注意事項

- インターネット回線は、インテックス大阪の共有光幹線サービスとなります。お申込み回線別にVLANでネットワークを切り分けてご提供、同回線サービス間での通信は遮断しておりますので安心です。但しインターネット側へは制限をかけておりませんので、ウイルス感染やDDoS攻撃等についてはご自身で対策をお願いいたします。なお、お申込みは工事日の2週間前までをお願いいたします。1週間前は120%、1～2日前は150%の特急料金がかかります。
- 機材構成・仕様に関しては、ノートPC内蔵のマイク・スピーカー・WEBカメラを使用する想定となります。マイク・スピーカー・WEBカメラの単独製品をご希望場合及び、デスクトップ型への変更の場合は別途見積もりいたします。
 ・ノートPC仕様 【型番】HP ProBook 450G3 【主な仕様】Win10pro/Corei5 2.3G/8G/500G/Sマルチ/カメラ
 ・液晶モニタ仕様 【型番】iiyama ProLite E2483HS-B1 【主な仕様】24型/1980x1080/HDMI・DVI・D-SUB
 ※接続はHDMIを予定しています。※在庫状況により同等別機種となる可能性があります。
 ※配線工事はルーターから8m以内とします。8m超は別途見積りします。※電源はご支給ください。
- お使いのアプリがない場合はZOOMを推奨いたします。その他アプリをご希望の場合、場合により対応できない可能性があります (可能な範囲内のご対応となります。)
- 会議アプリ用アカウントの発行はお客様で行ってください。会議アプリの運用・管理はお客様にてお願いします。
- 機材のトラブル発生時には、同等品への交換となります。対応可能時間は、平日日中のみとなります。平日早朝・深夜や土日祝日の対応には別途オプションサービスをお申込みください。
- 本サービスはベストエフォート型のサービスになります。通信速度や通信品質を保証するものではありません。
- 通信業者の原因による速度や品質低下の場合でも当社では一切責任を負いかねますので、ご了承ください。
- 他サービスメニューに関しては別途メニューごとのお申込み用紙をご利用ください。
- 会場(ブース)内配線でのLANケーブル・HUBなどはお客様手配です。(必要な際は別途お申し付けください。)
- ご入金日をお申込み日とさせていただきます。
- 無料での保守管理については、設営日及び平日の9:00～17:00です。お問い合わせ電話番号までお願いします。
- 無料保守時間以外や休日・祝日の会場常駐の専門メンテナンススタッフが必要な場合はオプションでのお申込みになります。急な時間外のご対応はお受け出来ない場合がございますのでサービスのお申し込みをご推奨します。(テクニカルスタッフサービス)
- 設営日の時間内以外での専門的な保守対応については、当社工事範囲以外が原因であった場合、出張費をご請求いたします。また、急なご対応の場合、スタッフの手配できない事がありますのでテクニカルスタッフサービスの申し込みをご推奨します。

●注意事項を確認しました。下記のとおり申込みいたします。

年 月 日

展示会名		ホール名	
会社名		所属部署	
担当者		印	

●ご提出書類

メールにて展示会の詳細情報 (設営・撤去の日時、会期日、展示会名、使用ホール) と御請求先 (会社名、所属部署、担当者名、会社住所、電話番号、Email) と現場連絡先 (担当者、携帯電話番号) を記入の上、この申込用紙と取り出し口の指示図を添付ください。

●ご提出・問い合わせ先

サクラインターナショナル(株) インテックス事務所 担当：今井

TEL:050-5804-1783 E-mail:intex_i@sakurain.co.jp