



3F立ち入りシステム登録 手順（ガレージ会員向け）

- （1） LINE友達登録
- （2） 会員登録
- （3） アカウント情報の追加
- （4） 顔認証の登録
- （5） 日々の利用

3F立ち入りシステム登録 操作手順（ガレージ会員）

(1) LINE友達登録

- ① LINEのインストールされたスマホ等で、友達になる
スマホカメラで右記QRコードを読み取り、友達追加
- ② トーク画面へ移行する（トークをクリック） → 下図③の画面になります

①



②



③



3F立ち入りシステム登録 操作手順（ガレージ会員）

(2) 会員登録

- ①トーク画面下の方にあるメニューの「ログイン／会員登録」をタップ
- ②認証画面で「許可する」をタップ
- ③「会員登録」をタップ →「利用規約に同意する」にチェックを入れ、「次へ進む」をタップ
画面が変わったら、名前・メールアドレス・パスワード など入力し、「次へ」をタップ→会員登録が完了します
- ④会員登録が完了 →下記④のような画面になります

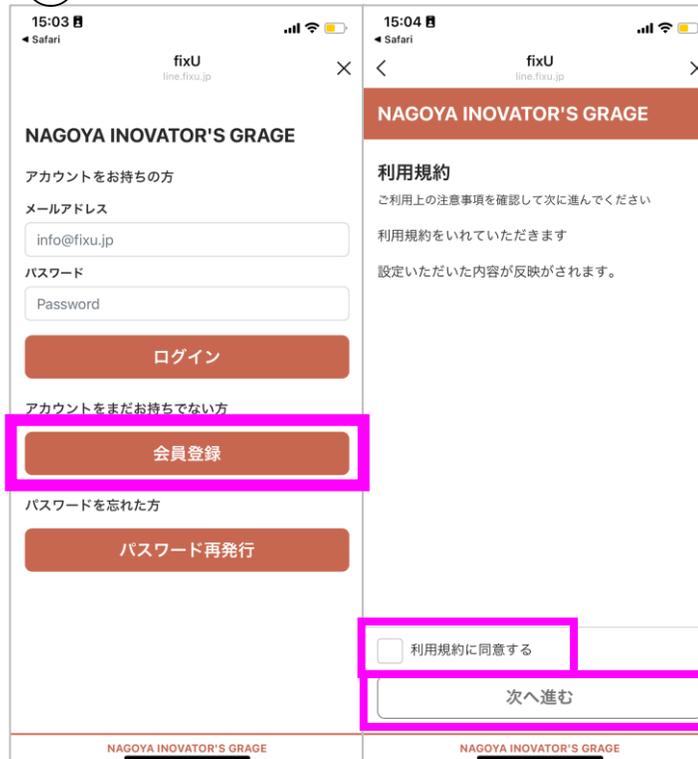
①



②



③



④



3F立ち入りシステム登録 操作手順 (ガレージ会員)

(3) アカウント情報の追加

- ①メニューの「Account」をタップ
- ②アカウントページの「メンバーズサイト」をタップ→fixUにログイン ((2)-③で登録したメルアド・パスワードでログイン)
- ③右上の人型画像をタップ後「アカウント」を選択→アカウント画面の画面下方の「会員情報を変更する」をタップ→次の画面で変更
※画像変更の際は、アカウントページの人型をタップし、撮影もしくはスマホ内の画像を設定する ※LINEでの登録作業は終わり

①



②



③



3F立ち入りシステム登録 操作手順（ガレージ会員）

(4) 顔認証の登録 ※必ず、(1)～(3)を済ませた後にお願いします

①顔認証用の写真を提出

- ・写真は、顔全体が写っている、真正面を向いたものをご準備下さい
(パスポートほど厳密ではありませんが、斜めになっていたり、一部見えていない場合など、受け付けることができません
具体的には、次ページのガイドラインを参照して下さい)
- ・annex@garage-nagoya.or.jp 宛に、メール添付で提出してください

件名：顔認証登録：□□□□（所属（社名or学校名etc, 所属部署など）） ○○○○（←氏名・フルネームで）

本文：

- ①氏名
- ②所属
- ③添付のファイル名

※顔写真のファイル名は、「氏名（フルネーム）」.PNG として提出をお願いします

②4F受付にて、顔認証登録をご依頼下さい

- ※本人確認書類（免許証、保険証など）を必ずお持ち下さい
写真提出メールの送信日時をお伝えいただくと、大変助かります

③スタッフにて、顔認証の登録を行います。

完了しましたら、3F入口の顔認証機で認証できるか確認をお願いします

～これで登録の作業は完了です、お疲れ様でした～

3F立ち入りシステム登録 操作手順（ガレージ会員）

(4) 補足：顔認証ガイドライン

顔認証用の写真は、以下のガイドラインに沿った撮影物を提出してください。

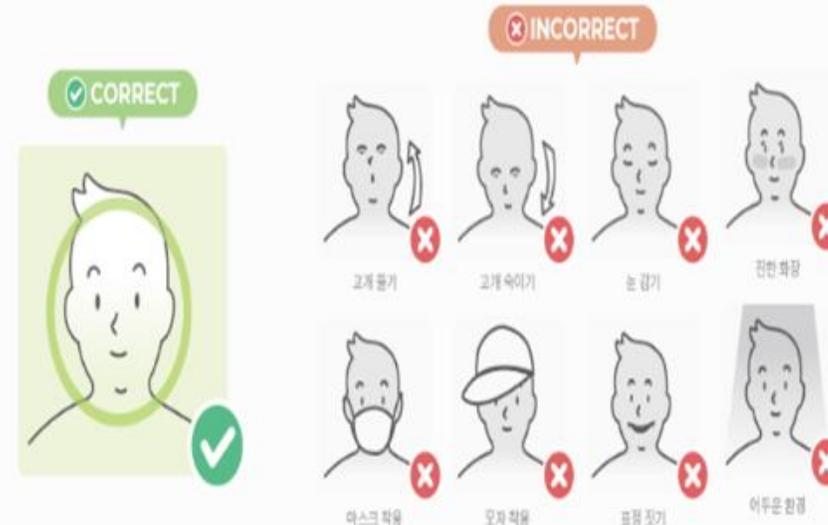
- ・画像ファイル容量 1.8MB以下
- ・画像ファイル形式 JPG, JPEG, PNG
- ・画像が鮮明なもの（拡大した際、顔の輪郭が不鮮明にならないもの）
- ・背景に映り込みがない（模様が無い状態、できれば白）もの
- ・正面を向いた状態のもの
- ・首元から上を撮影したもの
（胸元が含まれると、登録できない場合があります）
- ・右の注意事項も参照下さい

提出していただいた写真で、システム登録できない場合、再提出を依頼いたします。ご対応よろしくお願ひいたします。

※手順(3)-③で写真を登録しなかった場合、顔認証用に登録した写真が自動的に会員情報に反映されます。

顔イメージ登録の際注意事項

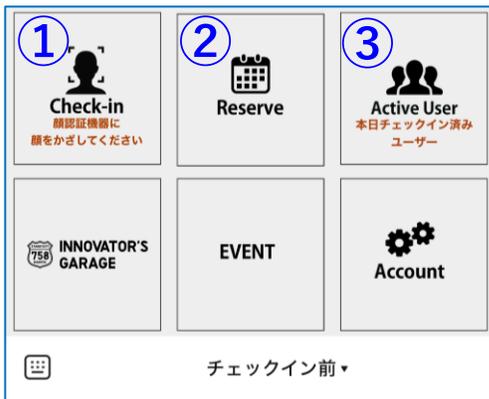
- ・ 最小1枚のイメージが必要です。
- ・ 表情を変えないように、注意してください。
- ・ マスク、帽子、サングラス、眼帯などを着用しないでください。
- ・ 頭を上げたり、下げたりしないでください。
- ・ 濃いメイクアップはさけてください。
- ・ 目を閉じないでください。
- ・ 修正された写真は使用しないでください。
- ・ 写真には1人の顔のみ、2人の顔が映らないよう注意してください。
- ・ 暗い場所で撮影された写真を登録しないでください。



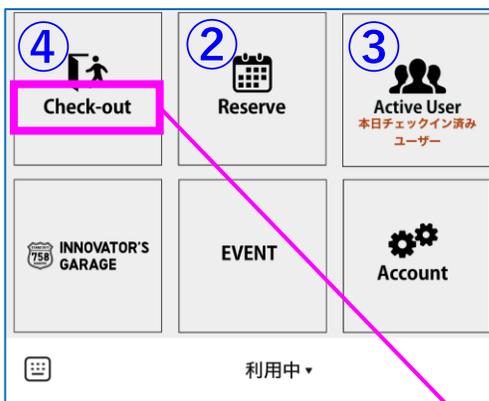
3F立ち入りシステム登録 操作手順（ガレージ会員）

(5) 日々の利用

【チェックイン前・チェックアウト後】



【チェックイン後】



① Check-in

顔認証機もしくはLINEメニュー上からCheck-inをタップして下さい
→メニューが「Check-out」になります

② Reserve ※運用開始は別途連絡いたします※

Annexのミーティングルーム（ROOM WEST/EAST）予約
当日先着順で、1回あたり最大1.5時間の予約が可能です

③ Active User

当日3Fにチェックインした会員の一覧です

④ Check-out

お帰りの際は、LINE上でチェックアウトをお願いします
(チェックアウトすると、Active User上で表示されなくなり、
不在であることが分かります。
なお、忘れた場合、当日の23時59分に自動でチェックアウトされます)