

STATION WORK利用前の準備手順

STEP 1

会員登録

- 社員各自のアカウントの登録作業

①



<https://www.stationwork.jp/>
にアクセス

(PCでもスマホでもアクセスできます)

② メールアドレス・パスワードを入力 (管理者送付)



③ 生年月日、性別を入力して、登録

生年月日
1982年 08月 28日
性別
 男性 女性

STEP 2

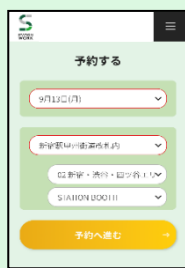
利用の予約 / その場での利用

- サイトにログイン
- 希望の拠点・日時で予約

【事前予約をして利用する場合】

- ① ID(メールアドレス),パスワードを入力してログイン
- ② ログインし、「予約する」ボタンから施設を検索して予約。

予約検索画面



予約完了画面



③ トップ画面に予約情報が追加されたことを確認



【初回利用時の流れ】

- ① 予約完了後、F3rdX事務局よりメールにて、ビル入館用QRコードを受領。
- ② 2階フラッパーゲートにてビル入館用QRコードで入館。
- ③ 高層階用EVで28階総合受付へ行き、予約システムの「QRコード」画面を提示。
- ④ 26階F3rdX会員カードを受領。
手のひら静脈情報を登録。
- ⑤ 26階自動ドアセキュリティを手のひら静脈で解錠。
- ⑥ STEP3入室へ。

※2回目以降は手のひら静脈にてビルへ入館し、直接26階へ。

STEP 3

入室・退室

- QRコードで入室して利用開始

① 予約時間になったら、26階F3rdXの受付で「QRコード」画面を提示。



② 退室時も、26階F3rdX受付で「QR」コード画面を提示。

【ご利用上の注意事項】

- 初回予約は2営業日前までにお願いたします。入館用QRコードのメールが届かない場合はF3rdX事務局までご連絡ください。
- 会議室を予約する場合は、ワークスペースの予約も行ってください。

※キャンセルは、左記の枠内をタップして遷移する予約詳細画面からお手続きいただけます。

※**利用途中でのキャンセルはできません。**

利用の有無に関わらず予約時間分のご請求となるため、**利用しない場合は必ず、予約時間の前にキャンセル手続きをしてください。**