

会議室・備品予約方法

作成日：2019 年 2 月

作成者：理系管理課庶務係 幣原

理系エリアの会議室・備品等は空きがあれば予約することができます。

- ・予約可能日：2019 年 4 月 1 日～

■利用方法

- ・サイボウズで予約をする。

＜会議室＞

- ・鍵は理系事務室（8号館 200 室・9号館 202 室）に保管しているので、使用時間の少し前に借りに来ること。
- ・ルールは理系事務室HPに掲載しているので遵守すること。
- ・テレビ会議システムは会議室予約とは別に予約が必要なため、使用する場合は忘れず予約すること。

＜アトリウム＞

- ・照明が節電のため間引かれているので、必要であれば別途照明申請をすること。申請書類は理系事務室HPに掲載しています。

＜パネル＞

- ・予約をした時間になったら運び、元あった場所に必ず戻すこと。

■予約権限付与者

- ・理系学務課常勤、非常勤職員
- ・理系管理課常勤、非常勤職員
- ・以下の所属教員でサイボウズログイン権限を持つ者

(1) 理学研究科全専攻

(2) 都市環境科学研究科全学域

(3) 南大沢キャンパスに勤務する以下の学域

・システムデザイン研究科電子情報システム工学域

・システムデザイン研究科機械システム工学域

・人間健康科学ヘルスプロモーションサイエンス学域

(※2ヶ月先まで予約可能。以降の予約をしたい場合は庶務係へご連絡ください。)

※上記以外の者は、事前にサイボウズで空き状況を確認した上で、理系管理課庶務係へ予約依頼をすること。

■予約対象

＜理系会議室等＞

・8号館大会議 212 室（72 名程度）	・9号館大会議室 214 室（72 名程度）
・テレビ会議システム1（保管場所：8号館大会議室）	・9号館中会議室 212 室（12 名程度）
・8号館中会議 210 室（12 名程度）	・9号館小会議室 219 室（12 名程度）
・8号館アトリウム	・9号館アトリウム

＜8・9号館パネル備品＞

・8号館パネル Aタイプ（計 24 枚）	・9号館パネル Aタイプ（計 15 枚）
・8号館パネル Dタイプ（計 10 枚）	・9号館パネル Bタイプ（計 10 枚）
	・9号館パネル Cタイプ（計 9 枚）

Aタイプ→横 95cm×縦 175cm、Bタイプ→横 120cm×縦 170cm
 Cタイプ→横 120cm×縦 210cm、Dタイプ→横 120cm×縦 210cm

■予約方法

1. サイボウズガルーンURLにアクセス。

「<https://houjincy.jim.tmu.ac.jp/>」

公立大学法人 首都大学東京

ログイン名

パスワード

☐ 次回このログイン名を使用する

ログイン

Cybozu® Garoon Version 4.0.3 Copyright © 2014 Cybozu

【ログイン名：メールアドレス】
【パスワード：個人で設定したもの】
ご不明な場合は理系庶務のIT担当までご連絡ください。

2. ①をクリックすると以下の図のようにリストが表示されます。

②のように『首都大学東京 南大沢キャンパス』の左側の【+】をクリックし、『理系会議室等』の左側の【+】をクリックするとすべて表示されます。

スケジュール グループ日 グループ週 日 週 月 年

予定を登録する 予定を調整する 施設の設定

理系会議室等(施設グループ)

新宿モリス会議室(最近選択した施設グループ)
(全施設)
+ 首都大学東京 荒川キャンパス
+ 新宿モリス会議室
+ 首都大学東京 南大沢キャンパス
+ 都市環境学部 教育研究用車
+ 理系会議室等
+ 8・9号館パネル

2019年01月23日(水)

01/28(月) 01/29(火)

【理系会議室等】、【8・9号館パネル】のどちらかをクリックしてください。
対象については《■予約対象》を参考ください。

【理系会議室等 画面】

スケジュール グループ日 グループ週 日 週 月 年

予定を登録する 予定を調整する 施設の設定

理系会議室等(施設グループ)

2019/01 <<12月 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

(UTC+09:00) 東京

予約対象	01/23(水)	01/24(木)
8号館大会議室212室(72名程度)	✓	✓
テレビ会議システム1(保管場所:8号館大会議室)	✓	✓
8号館中会議室210室(12名程度)	✓	✓

【8・9号館パネル 画面】

スケジュール グループ日 グループ週 日 週 月 年

予定を登録する 予定を調整する 施設の設定

8・9号館パネル(施設グループ)

2019/05 <<04月 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

(UTC+09:00) 東京

予約対象	05/02(木)	05/03(金)
8号館パネル A-1～A-5(計5枚) ※横95cm×縦175cm	✓	✓
8号館パネル A-6～A-10(計5枚) ※横95cm×縦175cm	✓	✓
8号館パネル A-11～A-15(計5枚) ※横95cm×縦175cm	✓	✓

3. 予約したい項目のスケジュールを確認し、予約が入っていない場合は予約することができます。

予約する際には『予定を登録する』【①】、又は予約したい日の『📅』【②】をクリックしてください。

Dashboard navigation bar: ホーム, リンク集, スケジュール, 施設予約, メッセージ, 掲示板, ファイル管理, 電話メモ, タイムカード, ToDoリスト, アドレス帳, cybaunet, お気に入り, 通知一覧, eラーニング

スケジュールタブ: 予定を登録する (①), 予定を調整する, 施設の設定

2019年01月23日(水)

施設	01/23(水)	01/24(木)	01/25(金)	01/26(土)	01/27(日)	01/28(月)	01/29(火)
8号館大会議212室(72名程度)	📅	📅	📅 (②)	📅	📅	📅	📅
テレビ会議システム1(保管場所:8号館大会議室)	📅	📅	📅	📅	📅	📅	📅
8号館中会議210室(12名程度)	📅	📅	📅	📅	📅	📅	📅
8号館アトリウム	📅	📅	📅	📅	📅	📅	📅
9号館大会議室214室(72名程度)	📅	📅	📅	📅	📅	📅	📅

4. 日時、タイトル、施設を入力し、一番下の『登録する』をクリックする。

グループ週表示 | 予約の登録

2019年01月23日(水) 日予定を表示する

予約の登録

通常予定 | 期間予定 | 繰り返し予定

日時: 2019年 4月 1(月) 10時~11時

タイトル: ○○会議【担当者名・学科名】(内線****)

参加者: [検索ボックス]

施設: 8号館大会議212室 (72名程度)

空き時間: [確認ボタン]

公開方法: 公開 (ラジオボタン)

会社情報: [追加ボタン]

メモ: [テキストエリア]

登録する | キャンセルする

使用の開始日時と終了日時を入力してください。誤りがあると他の方と重複する可能性があります。

タイトルに担当者名、学科、内線を記載すること。
例：○○会議【担当者名・学科名】(内線****)

予約項目が追加されていることを確認し、他にも同時刻に予約する部屋があれば『追加』をクリックする。

間違いがないか確認し、『登録する』をクリックする。

5. 登録が完了すると、以下のように表示される。改めて間違いがないか確認する。変更が有る場合は『変更する』【①】をクリックして先程の4の画面に戻るので変更箇所を記入し、登録する。問題がなければ『スケジュール』【②】をクリックする。

ポータル リンク集 スケジュール 施設予約 メッセージ 掲示板 ファイル管理 電話メモ タイムカード ToDoリスト アドレス帳 cybaunet お気に入り 通知一覧 eラーニング

スケジュール 予定の詳細

変更する 削除する 再利用する この予定に参加する 印刷用画面 オプション 日予定を表示する

★ 〇〇会【担当者名・学科名】(内線****)

日時 2019年04月01日(月) 10:00 ~ 11:00

施設 8号館大会議212室(72名程度)

参加者 (0名)

メモ

登録者 幣原理恵 2019年01月23日(水) 09:42 更新者 幣原理恵 2019年01月23日(水) 09:42

コメント

書き込む

6. スケジュール上に予約が入っていることが確認できる。

スケジュール グループ日 グループ週 日 週 月 年

予定を登録する 予定を調整する 施設の設定 ユーザー/施設 詳細検索

理系会議室等(施設グループ) 2019年04月01日(月)

2019/04 <<03月 月 火 水 木 金 土 日 月 火 水 木 金 土 日 月 火 水 木 金 土 日 月 火 水 木 金 土 日 月 火 05月>>

(UTC+09:00) 東京	04/01(月)	04/02(火)	04/03(水)	04/04(木)	04/05(金)	04/06(土)	04/07(日)
8号館大会議212室(72名程度)	10:00-11:00 〇〇会議【担当者名・学科名】(内線****)						
テレビ会議システム1(保管場所:8号館大会議室)							
8号館中会議210室(12名程度)							
8号館アトリウム							
9号館大会議室214室(72名程度)							

登録完了です。