理系エリア施設等マニュアル

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

く理系会議室等>

•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>

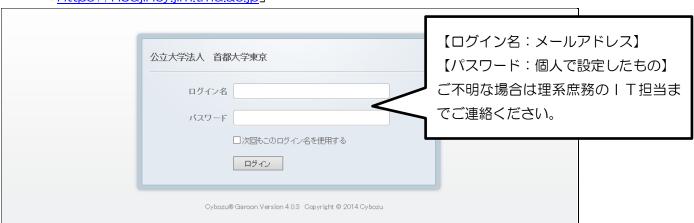
・8号館パネル Aタイプ(計 24 枚)	・9号館パネル Aタイプ(計 15枚)
・8号館パネル Dタイプ(計 10枚)	・9号館パネル Bタイプ (計 10枚)
	・9 号館パネル Cタイプ(計9枚)

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

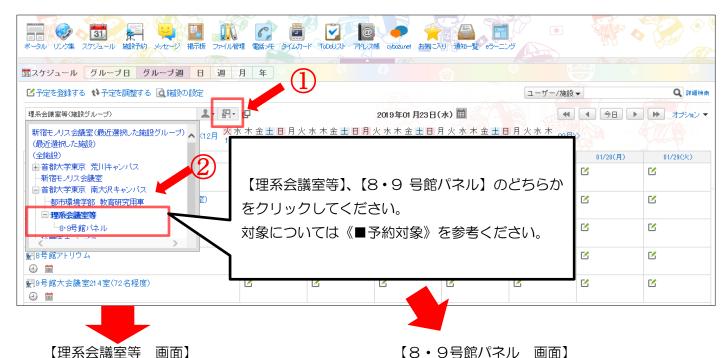
■予約方法

1. サイボウズガルーンURLにアクセス。

Thttps://houjincy.jim.tmu.ac.jpJ



- 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【十】をクリックし、『理系会議室等』の左側の 【十】をクリックするとすべて表示されます。

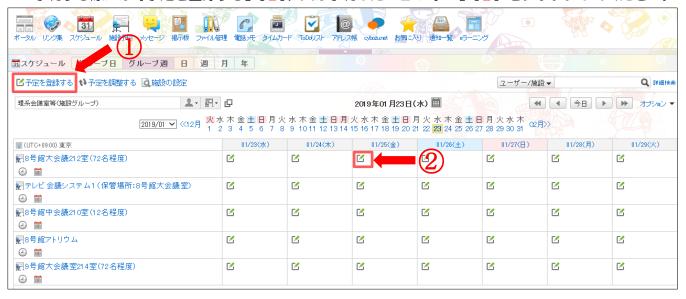


31 ポータル リンク集 スケジュール 施設予約 メッセージ 掲示板 ファイル管理 電話メモ タイムカード ToDa 3・スケジュール グループ日 グルーブ週 日 週 月 年 ☑予定を登録する ♦ 予定を調整する ☑ 施設の設定 理系会議室等(施設グループ) ♣- 剧- 0 01/23(水) ■ (UTC+09:00) 東京 圖8号館大会議212室(72名程度) 劉テレビ会議システム1(保管場所:8号館大会議室) (4) ₹8号館中会議210室(12名程度) ď ď

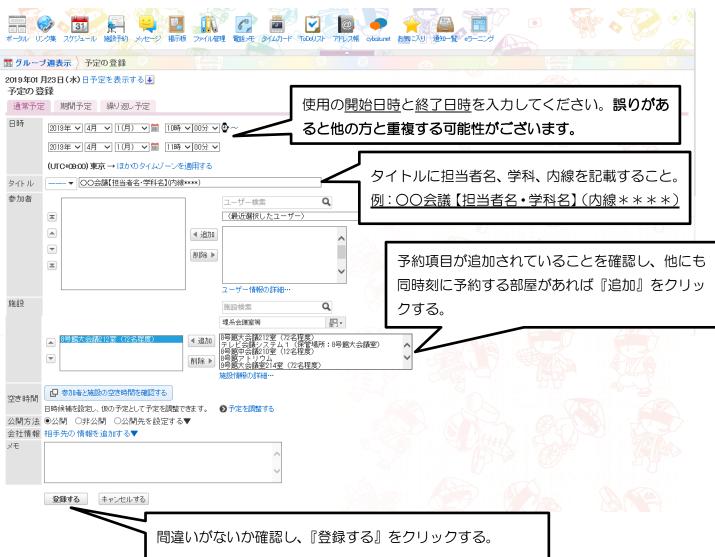
【8・9号館パネル 画面】



3. 予約したい項目のスケジュールを確認し、予約が入っていなければ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』【↑】、又は予約したい日の『 □ 【2】をクリックしてください。



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。



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。



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。



登録完了です。