

Outlook での大阪梅田キャンパス施設予約状況確認方法についてですが、
詳細を以下にお知らせさせていただきます。

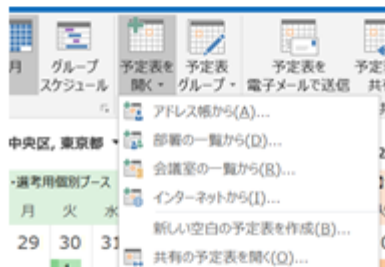
※Outlook の利用には、先生方に付与されている「@office.ryukoku～」の
アカウントでサインインいただく必要がございます。

①Outlook デスクトップアプリで確認する方法

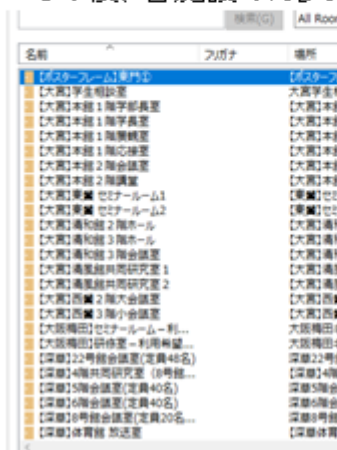
- ・左下部、左から2つ目のカレンダーマークをクリック



- ・上部メニューバー「ホーム」内、「予定表を開く」をクリック、
「会議室の一覧から」をクリック



- ・【大阪梅田】の施設を選択し、OKをクリック
その後、各施設のカレンダーが表示されます。



② Outlook ブラウザ版で確認する方法

- お好みのブラウザから Outlook のページにジャンプし、サインイン
- 左部、上から2つ目のカレンダーマークをクリック



- カレンダーマークの右下あたりにある「予定表を追加」をクリック



- 「ディレクトリから追加」をクリックし、検索元のアカウントでご自身のアカウント ID をクリック
検索項目では「【大阪梅田】」と入力し、「追加」をクリック
その後、予定表が追加で表示されます。

