

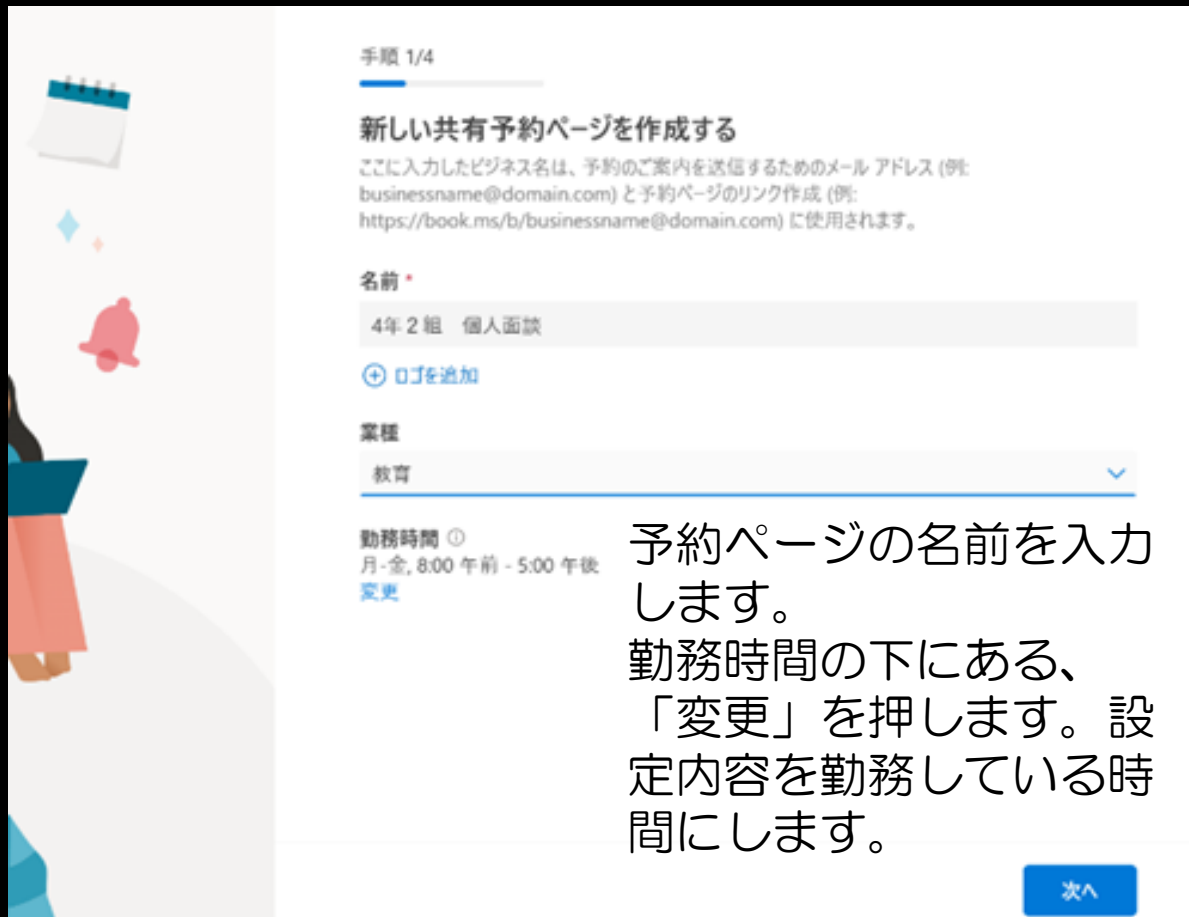
Bookingsで個人面談 ～小学校編～

大谷場東小学校 新井 弓翔 (MIEE2022-2023)



1. スタート画面

①「作成」を押すと、下記の設定画面になります。



手順 1/4

新しい共有予約ページを作成する

ここに入力したビジネス名は、予約のご案内を送信するためのメール アドレス (例: businessname@domain.com) と予約ページのリンク作成 (例: https://book.ms/b/businessname@domain.com) に使用されます。

名前 *

4年 2組 個人面談

[ロゴを追加](#)

業種

教育

勤務時間 ①
月-金, 8:00 午前 - 5:00 午後
[変更](#)

予約ページの名前を入力
します。
勤務時間の下にある、
「変更」を押します。設
定内容を勤務している時
間にします。

次へ

1. スタート画面

①「作成」を押すと、下記の設定画面になります。



1. スタート画面

サービスの編集

サービス名 *

勤務時間

サービス期間

カスタム

日

時間

分

0

0

15

このサービスはいつ利用できますか？

稼働日

日

月

火

水

木

時間

14:45

17:00

これを Teams 会議にする 

サービス名には、予約ページ名と同じで大丈夫です。
(後で変更も可能です。)
ここでのサービス時間は、
面談時間を10分+休憩5分と
考えています。

1. スタート画面

手順 4/4

予定を予約できるユーザーを選択する

Bookings ページを表示したり、空き時間情報を確認したり、予定を予約したりできるユーザーのアクセス許可を設定します。



セルフサービスはありません
Bookings アプリからのみ予約できます。



所属組織内の人
ユーザーは内部セルフサービス ページを使用して予約できます。



すべてのユーザー
ユーザーは、パブリック セルフサービス ページを使用して予約できます。

ここは、「すべてのユーザー」
にしてください！保護者が
どこ（どのアカウント）から
でも予約できるように
してあります。



1. スタート画面

①「作成」を押すと、下記の設定画面になります。

手順 1/4

新しい共有予約ページを作成する

ここに入力したビジネス名は、予約のご案内を送信するためのメール アドレス (例: businessname@domain.com) と予約ページのリンク作成 (例: https://book.ms/b/businessname@domain.com) に使用されます。

名前 *

4年2組 個人面談

🔍 ロジック追加

業種

教育

勤務時間 ①

月・金、8:00 午前 - 5:00 午後

変更

予約ページの名前を入力します。勤務時間の下にある、「変更」を押します。設定内容を勤務している時間にします。

次へ

スタッフの招待

開始するには、数人のユーザーを招待します。いつでも変更を加えたり、外部ユーザーを招待したり、後で可用性を構成したりできます。

① 招待されたスタッフには、既定でチームメンバー ロールが割り当てられます。別のロールを割り当てて、適切なアクセス権を持っていることを確認できます。役割に関する詳細情報

組織内のユーザーを検索

管理者

スケジューラー

予約者

②検索」のところに管理職のIDを入力して追加します。

サービスの編集

サービス名 *

勤務時間

サービス期間

カスタム

日 時間 分

0 0 15

このサービスはいつ利用できますか?

稼働日

日 月 火 水 木

時間

14:45 ~ 17:00

これを Teams 会議にする

サービス名には、予約ページ名と同じで大丈夫です。(後で変更も可能です。)ここでのサービス時間は、面談時間を10分+休憩5分と考えています。

手順 4/4

予定を予約できるユーザーを選択する

Bookings ページを表示したり、空き時間情報を確認したり、予定を予約したりできるユーザーのアクセス許可を設定します。

セルフサービスはありません

Bookings アプリからのみ予約できます。

所属組織内の人

ユーザーは内部セルフサービス ページを使用して予約できます。

すべてのユーザー

ユーザーは、パブリック セルフサービス ページを使用して予約できます。

ここは、「すべてのユーザー」にしてください！保護者がどこ（どのアカウント）からでも予約できるようにしてあります。

※パターンがいくつもあります。

- 本校は、スタッフ（教員）ごとに対応可能時間を設定しております。
- ですが、スタッフ（教員）は勤務時間で設定した状態で、サービス毎に対応時間を設定することが可能です。
- 本校で行った方法をパターン1、もう一つの方法をパターン2として、以下は表記致します。

2. 内容の設定 ～スタッフの設定 パターン1～

← すべての予約ページに戻る

⊕ 新しいスタッフの追加

4年2組 個人面談

この「予約ページ」内の「あなたの予約ページ」下URLからいつでも実際の画面を確認することができます！ 随時確認しながら設定してみましょう！（反映に時間がかかる時もあります。）

Teacher 管理者

スタッフの編集 予定を予約する

連絡先 予定表と空き時間情報 サービス

今後の予定

17日 勤務時間1
4月 0:05 - 23:55

すべて表示

予定表で表示

連絡先の情報

メール @saitama- Teams @saitama-

役職 Teacher

すべての予約ページに戻る

新しいスタッフの追加

4年2組 個人面談

予約表

予約ページ

顧客

スタッフ

サービス

勤務先情報

統合

その他のスタッフ

	:d.jp	スケジューラー
	:d.jp	スケジューラー

2. 内容の設定 ～スタッフの設定～

スタッフの編集

割り当てられた予約が作成または変更された場合に、メールでスタッフメンバーに通知します

空き状況

スタッフメンバーの空き時間情報と会議時間を設定します。 [詳細情報](#)

Office の予定表のイベントを空き状況に適用する
複数日にわたるサービスでは個人用予定表の空き時間は考慮されないことに注意してください。

勤務時間を使用
勤務時間をオフにして空き時間を編集する

月曜日	締め切り済み		+
火曜日	14:30	17:00	+
水曜日	14:30	17:00	+
木曜日	締め切り済み		+
金曜日	14:30	17:00	+
土曜日	締め切り済み		+
日曜日	締め切り済み		+

確定 変更を保存

①右の名前下にある「スタッフの編集」を押します。

teacher 全名

スタッフの編集 予定を予約する

連絡先 予定表と空き時間情報 サービス

の予定

勤務時間1
0:05 - 23:55

すべて表示

2. 内容の設定 ～スタッフの設定～

スタッフの編集

割り当てられた予約が作成または変更された場合に、メールでスタッフメンバーに通知します

空き状況

スタッフメンバーの空き時間情報と会議時間を設定します。 [詳細情報](#)

Office の予定表のイベントを空き状況に適用する
休業日にわたるサービスでは個人用予定表の空き時間は考慮されないことに注意してください。

勤務時間を使用
勤務時間をオフにして空き時間を編集する

月曜日	締め切り済み		+
火曜日	14:30	17:00	+
水曜日	14:30	17:00	+
木曜日	締め切り済み		+
金曜日	14:30	17:00	+
土曜日	締め切り済み		+
日曜日	締め切り済み		+

確定 変更を保存

①右の名前下にある「スタッフの編集」を押します。

こちらが、予約可能の先生画面です。（少し、下の方に下がっています。）

②空き状況内「officeの予定表のイベントを空き状況に適用する」と「勤務時間を使用」のチェックを外します。

2. 内容の設定 ～スタッフの設定

パターン1～

スタッフの編集

割り当てられた予約が作成または変更された場合に、メールでスタッフメンバーに通知します

空き状況

スタッフメンバーの空き時間情報と会議時間を設定します。 [詳細情報](#)

Office の予定表のイベントを空き状況に適用する
複数日にわたるサービスでは個人用予定表の空き時間は考慮されないことに注意してください。

勤務時間を使用

勤務時間をオフにして空き時間を編集する

月曜日	締め切り済み		+
火曜日	14:30	17:00	🗑️ +
水曜日	14:30	17:00	🗑️ +
木曜日	締め切り済み		+
金曜日	14:30	17:00	🗑️ +
土曜日	締め切り済み		+
日曜日	締め切り済み		+

①右の名前下にある「スタッフの編集」を押します。

こちらが、予約可能の先生画面です。（少し、下の方に下がっています。）

②空き状況内「officeの予定表のイベントを空き状況に適用する」と「勤務時間を使用」のチェックを外します。

③面談を設定したい時間に各曜日の時間を設定します。（長めや面談が入る予定の曜日日時は入れておいてください。短くは後でもできます。）

入らない曜日・時間帯は右横のゴミ箱マークから削除できます。

2. 内容の設定 ～スタッフの設定 パターン1～

スタッフの編集



 ピンク

電話番号

スケジューラー
スケジューラーは、予定表と顧客の詳細に関する予約を管理できます。設定、スタッフ、サービスには読み取り専用のアクセス権があります。

割り当てられた予約が作成または変更された場合に、メールでスタッフメンバーに通知します

空き状況

スタッフメンバーの空き時間情報と会議時間を設定します。 [詳細情報](#)

Office の予定表のイベントを空き状況に適用する
複数日にわたるサービスでは個人用予定表の空き時間は考慮されないことに注意してください。

勤務時間を使用
勤務時間をオフにして空き時間を編集する

月曜日	締め切り済み	+
火曜日	締め切り済み	←

★管理職の「スタッフ編集」

①空き状況内

「officeの予定表のイベントを空き状況に適用する」と「勤務時間を使用」のチェックを外します。

②全て「ゴミ箱」マークで！ 空き情報なしにします！

2. 内容の設定 ～スタッフの設定～

すべての予約ページに戻る

新しいスタッフの追加

4年2組 個人面談

Teacher 管理者

スタッフの編集 予定を予約する

この「予約ページ」内の「あなたの予約ページ」下URLからいつでも実際の画面を確認することができます！
随時確認しながら設定してみてください！（反映に時間がかかる時もあります。）

予定表

予約ページ

顧客

スタッフ

サービス

勤務先情報

統合

その他のスタッフ

今後の予定

17日 勤務時間
4月 005 - 2355

すべて表示

予定表を表示

連絡先の情報

メール t01944@saitama-...

Teams t01944@saitama-...

役職 Teacher

まずは、ここの「スタッフ」の設定から。

スタッフの編集

割り当てられた予約が作成または変更された場合に、メールでスタッフメンバーに通知します

空き状況

スタッフメンバーの空き時間情報と会議時間を設定します。 [詳細情報](#)

Office の予定表のイベントを空き状況に適用する
複数日にわたるサービスでは個人用予定表の空き時間は考慮されないことに注意してください。

勤務時間を使用

勤務時間をオフにして空き時間を編集する

月曜日	締め切り済み		+
火曜日	14:30	17:00	+
水曜日	14:30	17:00	+
木曜日	締め切り済み		+
金曜日	14:30	17:00	+
土曜日	締め切り済み		+
日曜日	締め切り済み		+

確定 変更を保存

スタッフの編集

割り当てられた予約が作成または変更された場合に、メールでスタッフメンバーに通知します

空き状況

スタッフメンバーの空き時間情報と会議時間を設定します。 [詳細情報](#)

Office の予定表のイベントを空き状況に適用する
複数日にわたるサービスでは個人用予定表の空き時間は考慮されないことに注意してください。

勤務時間を使用

勤務時間をオフにして空き時間を編集する

月曜日	締め切り済み		+
火曜日	締め切り済み		+

確定 変更を保存

～サービスの設定～

4年2組 個人面談

- 予定表
- 予約ページ
- 顧客
- スタッフ
- サービス
- 勤務先情報
- 統合

続いてサービス！
内の「サービスの編集」

4年2組 個人面談

1対1サービス

サービスの編集 予定を予約する

ここです！

概要 サービスの詳細 予定表と空き時間情報 スタッフ

今後の予定

17日 勤務時間1

～サービスの設定～

サービスの編集

- 基本の詳細情報
- 空き時間のオプション
- スタッフの割り当て **新規**
- カスタムフィールド
- 通知 **新規**

既定のスケジュールポリシー ^①

既定のスケジュールポリシー、空き時間、通知、スタッフの設定

公開オプション

このサービスを予約ページに表示

🏠 4年2組 個人面談

☰ ※お客様の名前で、個人面談を希望される日時を選択してください。予約後は、完了ページをブックマークしてください。

📍 場所

オンライン会議を追加 ^①

🕒 長さ

0 [↑]/_↓ 日 0 [↑]/_↓ 時間 10 [↑]/_↓ 分

パッファ-時間

前 後

0 [↑]/_↓ 時間 0 分 0 [↑]/_↓ 時間 5 [↑]/_↓ 分

💰 価格未設定 [↓]

①基本の詳細情報
(1)「クラス名 個人面談」
(面談ページの名前)

～サービスの設定～

サービスの編集

基本の詳細情報

4年2組 個人面談

※お子様の名前で、個人面談を希望される日時を選択してください。予約後は、完了ページをブックマークしてください。

場所

オンライン会議を追加

長さ

0 日 0 時間 10 分

バッファ-時間

前 後

0 時間 0 分 0 時間 5 分

価格未設定

①基本の詳細情報

(1) 「クラス名 個人面談」
(面談ページの名前)

(2) 「※お子様の名前で、面談を希望される日時を選択してください。予約時は、完了ページをブックマークしてください。」と入力(説明)

～サービスの設定～

サービスの編集

基本の詳細情報

4年2組 個人面談

※お子様の名前で、個人面談を希望される日時を選択してください。予約後は、完了ページをブックマークしてください。

場所

オンライン会議を追加

既定のスケジュールポリシー

既定のスケジュールポリシー、空き時間、通知、スタッフの設定

公開オプション

このサービスを予約ページに表示

長さ

0 日 0 時間 10 分

バッファ時間

前 後

0 時間 0 分 0 時間 5 分

価格未設定

①基本の詳細情報

(1) 「クラス名 個人面談」
(面談ページの名前)

(2) 「※お子様の名前で、面談を希望される日時を選択してください。予約時は、完了ページをブックマークしてください。」と入力(説明)

(3) 長さ10分
バッファ時間5分(休憩時間)

～サービスの設定 パターン2～

①基本の詳細情報

(1) 「クラス名 個人面談」
(面談ページの名前)

(2) 「※お子様の名前で、面談を希望される日時を選択してください。予約時は、完了ページをブックマークしてください。」と入力(説明)

(3) 長さ10分
バッファー時間5分(休憩時間)

(4) 一般提供

- ・カスタム設定
- ・今回個人面談を受け付ける時間に設定

サービスの編集

このサービスを予約ページに表示

一般提供:

カスタム設定の時間 (毎週定期的) ▼

月曜日	予約不可		+
火曜日	14:45 ▼	17:00 ▼	🗑️ +
水曜日	予約不可		+
木曜日	14:45 ▼	17:00 ▼	🗑️ +
金曜日	14:45 ▼	17:00 ▼	🗑️ +
土曜日	予約不可		+
日曜日	予約不可		+

[⊕ 特定の日付の範囲に対して別の予約対応時間を設定](#)

破棄 変更を保存

～サービスの設定～

サービスの編集

≡ 基本の詳細情報

🕒 空き時間のオプション

👤 スタッフの割り当て 新規

❓ カスタムフィールド

🔔 通知 新規

既定のスケジュールポリシー ①

スケジュール設定のポリシー

時間の間隔
予約可能な時間の表示間隔

15分 ▼

最小リードタイム
予約とキャンセルの最小リードタイム

0時間 ^
▼

最大リードタイム
予約可能期間の最大日数

365日 ^
▼

② 空き時間のオプション

(1) 「時間の間隔」が
15分 (表示間隔が詰まっ
ていたらこの可能性も！)

～サービスの設定～

サービスの編集

≡ 基本の詳細情報

🕒 空き時間のオプション

👤 スタッフの割り当て 新規

❓ カスタムフィールド

🔔 通知 新規

既定のスケジュールポリシー ①

スケジュール設定のポリシー

時間の間隔
予約可能な時間の表示間隔

15分 ▼

最小リードタイム
予約とキャンセルの最小リードタイム

0時間 ▲▼

最大リードタイム
予約可能期間の最大日数

365日 ▲▼

②空き時間のオプション

(1) 「時間の間隔」が
15分（表示間隔が詰まっ
ていたらこの可能性も！）

(2) 「最小リードタイム」は
0時間

～サービスの設定～

サービスの編集

≡ 基本の詳細情報

① 空き時間のオプション

③ スタッフの割り当て 新規

② カスタム フィールド

🔔 通知 新規

既定のスケジュール ポリシー ①

既定のスケジュール ポリシー、空き時間、通知、スタッフの設定

公開オプション

このサービスを予約ページに表示

サービスにスタッフを割り当てる

サービスの種類の選択 新規

シングル スタッフ ①

複数のスタッフ ①

顧客が特定のスタッフを選択して予約できるようにする

スタッフの選択

🔍 スタッフ メンバーを検索









割り当て済みスタッフ



③ スタッフの割り当て

～サービスの設定 パターン2のみで可～

サービスの編集

基本の詳細情報

① 空き時間のオプション

👤 スタッフの割り当て **新規**

② カスタム フィールド

📢 通知 **新規**

既定のスケジュール ポリシー ①

既定のスケジュール ポリシー、空き時間、通知、スタッフの設定

公開オプション

このサービスを予約ページに表示

サービスにスタッフを割り当てる

サービスの種類の選択 **新規**

シングル スタッフ ①

複数のスタッフ ①

顧客が特定のスタッフを選択して予約できるようにする

スタッフの選択

🔍 スタッフ メンバーを検索









割り当て済みスタッフ



③スタッフの割り当て

(1) 「シングルスタッフ」にチェック。
(今回は担任のみなので)

～サービスの設定 パターン2のみで可～

サービスの編集

≡ 基本の詳細情報

① 空き時間のオプション

👤 **スタッフの割り当て** 新規

② カスタム フィールド

🔔 **通知** 新規

既定のスケジュール ポリシー ①

既定のスケジュール ポリシー、空き時間、通知、スタッフの設定

公開オプション

このサービスを予約ページに表示

サービスにスタッフを割り当てる

サービスの種類の選択 新規

シングル スタッフ ①

複数のスタッフ ①

顧客が特定のスタッフを選択して予約できるようにする

スタッフの選択

🔍 スタッフ メンバーを検索









割り当て済みスタッフ



③スタッフの割り当て

(1) 「シングルスタッフ」にチェック。
(今回は担任のみなので)

(2) 「スタッフの選択」はご自身の
アカウント選択

～サービスの設定～

★ここ大事です！
③カスタムフィールド

サービスの編集

≡ 基本の詳細情報

🕒 空き時間のオプション

👤 スタッフの割り当て 新規

❓ カスタムフィールド

🔔 通知 新規

既定のスケジュールポリシー ⓘ

既定のスケジュールポリシー、空き時

顧客情報

顧客のメールアドレス 必須

電話番号 必須

顧客の住所 必須

顧客に関するメモ 必須

カスタムフィールド

カスタムフィールドは選択されていません。

～サービスの設定～

★ここ大事です！

③カスタムフィールド

サービスの編集

≡ 基本の詳細情報

🕒 空き時間のオプション

👤 スタッフの割り当て 新規

❓ カスタムフィールド

🔔 通知 新規

既定のスケジュールポリシー ⓘ

既定のスケジュールポリシー、空き時

顧客情報

顧客のメールアドレス 必須

電話番号 必須

顧客の住所 必須

顧客に関するメモ 必須

カスタムフィールド

カスタムフィールドは選択されていません。

(1) 「顧客のメールアドレス」「電話番号」「顧客の住所」のチェックを外してください！
とっても大事！

～サービスの設定～



①基本の詳細情報

(1) 「クラス名 個人面談」
(面談ページの名前)

(2) 「※お子様の名前で、面談を希望される日時を選択してください。予約時は、完了ページをブックマークしてください。」と入力(説明)

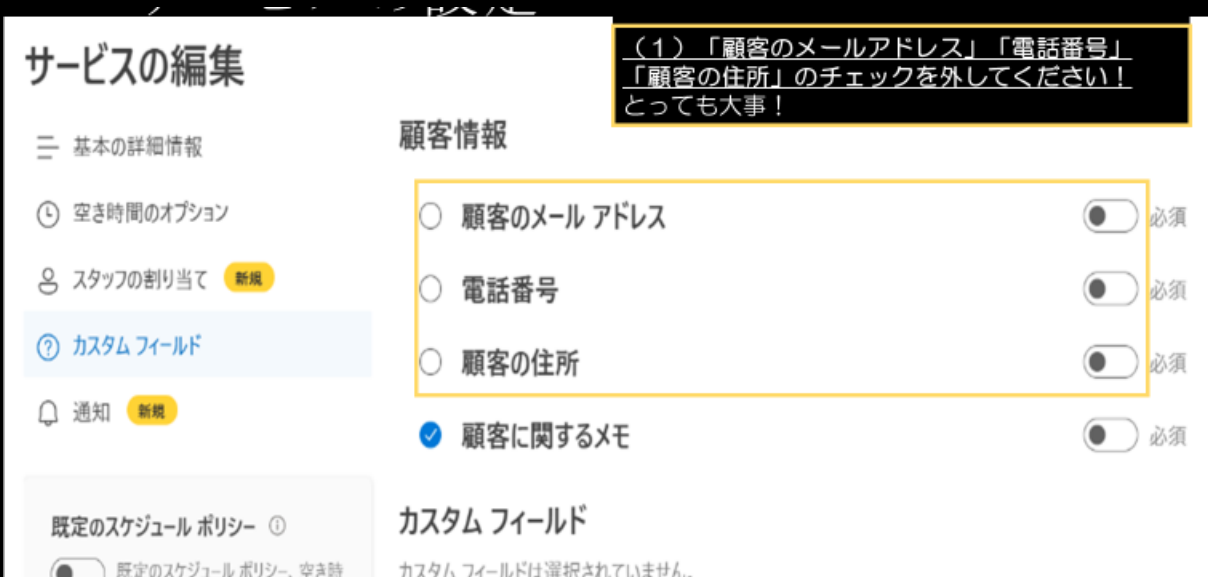
(3) 長さ10分
バッファ時間5分(休憩時間)



②空き時間のオプション

(1) 「時間の間隔」が
15分(表示間隔が詰まっていたらこの可能性も！)

(2) 「最小リードタイム」は
0時間



～サービスの設定②～

The screenshot shows a service management interface. At the top, the service name is '4年2組 個人面談'. Below it, there is a '1対1サービス' (1-on-1 service) label. There are two main action buttons: 'サービスの編集' (Edit service) and '予定を予約する' (Reserve appointment). The '予定を予約する' button is circled in yellow, and a yellow arrow points to it from the text '次ここ!' (Next here!). Below the buttons, there are tabs for '概要' (Overview), 'サービスの詳細' (Service details), and '予定表と空き時間情報' (Calendar and availability information). The '予定表と空き時間情報' tab is selected. Underneath, there is a section for '今後の予定' (Future appointments) with a date '17日' and '勤務時間1' (Working time 1).

4年2組 個人面談

1対1サービス

サービスの編集 予定を予約する

概要 サービスの詳細 予定表と空き時間情報 次ここ!

今後の予定

17日 勤務時間1

～サービスの設定②～

4年2組 個人面談 キャンセル

サービスの詳細情報

開始
2023/04/17

終了 (この日を含む)
2023/06/25 終日

[その他のオプション](#) 新規

顧客情報

顧客名


メール 電話番号

[その他のオプション](#)

スタッフ

スタッフメンバーを検索する

スタッフ

 情報がありません

破棄 予約を更新

★予定を予約する

①サービスの詳細情報
開始を今日の日。
終了は、「6月25日」
の終日
(面談予約をしてもらいたく無い期間です。)

～サービスの設定②～

4年2組 個人面談 キャンセル

サービスの詳細情報

開始
2023/04/17

終了 (この日を含む)
2023/06/25 終日

その他のオプション 新規

顧客情報

顧客名


メール 電話番号

その他のオプション

スタッフ

スタッフメンバーを検索する

スタッフ

 情報がありません

破棄 予約を更新

★予定を予約する

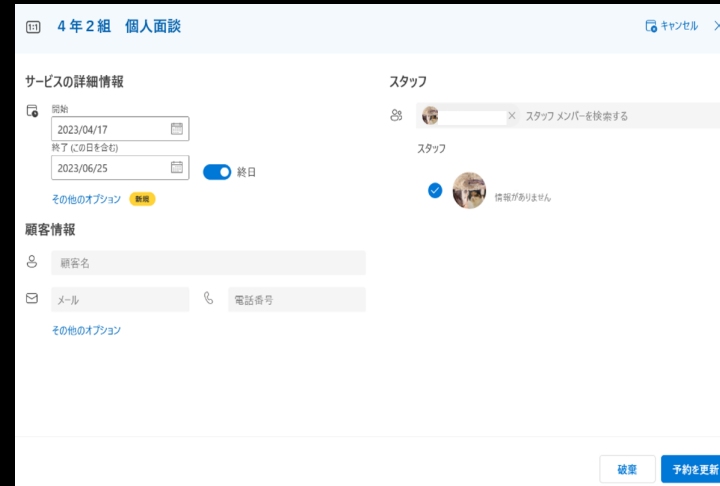
①サービスの詳細情報
開始を今日の日。

終了は、「6月25日」
の終日

(面談予約をしてもらいたく無い期間です。)

②スタッフ
ご自身を選択

～サービスの設定②～



★予定を予約する

①サービスの詳細情報
開始を今日の日。
終了は、「6月25日」
の終日

(面談予約をしてもらい
たく無い期間です。)

②スタッフ
ご自身を選択

次でラストです！
もう少しですね♪

～予定表～



～予定表～

+ 新規予約					📅 今日 ← → 2023年4月		👤 休暇の追加		📅 月	
日曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日	月曜日	火曜日	水曜日
3月26日	27日	28日	29日	30日	31日					

「休暇の追加」です！これにより、予約を入れて欲しくない日時を追加していきます。

～予定表～



休暇

休暇の詳細

☰ 休暇

📅 開始
2023/07/08

📅 終了 (この日を含む)
2023/08/24

終日

📍 サービスの場所

📝 サービスに関するメモ (自分と自分のスタッフのみが表示されます)

スタッフ

👤 × スタッフメンバーを検索する

スタッフ

-
-
-
-

～予定表～

4年2組 個人面談

- 予定表
- 予約ページ
- 顧客
- スタッフ
- サービス
- 勤務先情報
- 統合

次ここ

新規予約 今日 2023年4月

日曜日	月曜日	火曜日
3月26日	27日	28日

「休暇の追加」です！これにより、予約を入れて欲しくない日時を追加していきます。

休暇

休暇の詳細

休暇

開始
2023/07/08

終了 (この日を含む)
2023/08/24 終日

サービスの場所

サービスに関するメモ (自分と自分のスタッフのみが表示されます)

スタッフ

スタッフメンバーを検索する

スタッフ

- [アイコン]
- [アイコン]
- [アイコン]
- [アイコン]

お疲れ様です！
これで完了です！ ✨
あとは、最終確認です！

3. 予約画面

4年2組 個人面談

※お客様の名前で、個人面談を希望され... 詳細情報
10分

予約 4年2組 個人面談

6月27日

📅 日付

🕒 時間

< > 6月 2023

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

14:45	15:00	15:15
15:30	15:45	16:00
16:15	16:30	

3. 予約画面

The screenshot shows a reservation interface. At the top, a box contains the title "4年2組 個人面談" with a checkmark icon. Below it, a note reads "※お客様の名前で、個人面談を希望され... 詳細情報 10分". A button below the box says "予約 4年2組 個人面談". The date "6月27日" is displayed. Below the date, there are two tabs: "日付" (Date) and "時間" (Time). The "日付" tab shows a calendar for June 2023 with the 27th highlighted. The "時間" tab shows a grid of time slots: 14:45, 15:00, 15:15, 15:30, 15:45, 16:00, 16:15, and 16:30.

予約画面の題名、
説明

3. 予約画面

4年2組 個人面談

※お客様の名前で、個人面談を希望され... 詳細情報
10分

予約 4年2組 個人面談

6月27日

日付

時間

< > 6月 2023

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

14:45	15:00	15:15
15:30	15:45	16:00
16:15	16:30	



予約可能日時

3. 予約画面

4年2組 個人面談

※お客様の名前で、個人面談を希望され... 詳細情報
10分

予約 4年2組 個人面談

6月27日

日付 時間

< > 6月 2023

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

14:45	15:00	15:15
15:30	15:45	16:00
16:15	16:30	

予約可能時間
14:45から15分間隔ですか？

3. 予約画面

4年2組 個人面談

※お客様の名前で、個人面談を希望され... 詳細情報
10分

予約 4年2組 個人面談

6月27日

日付 時間

< > 6月 2023

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

14:45	15:00	15:15
15:30	15:45	16:00
16:15	16:30	

※もし！予約時間が上手く反映されないときは・・・！

← すべての予約ページに戻る

4年2組 個人面談

予約ページを管理する

- ビジネス ページのアクセスの制御
- 顧客データの利用の承諾
- 既定のスケジュール ポリシー
- ページをカスタマイズ
- 地域とタイム ゾーンの設定

言語: 日本語 (日本)

現在のタイム ゾーン: (UTC+09:00) 大阪、札幌、東京

時間帯を常にビジネスのタイム ゾーンで表示する

ここを確認！タイムゾーンを「UTC+09:00大阪、札幌、東京」にする

予約可能時間

14:45から15分間隔ですか？

3. 予約画面

< > 6月 2023

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

14:45 15:00 15:15
15:30 15:45 16:00
16:15 16:30

🌐 すべての時間は (UTC+09:00) Osaka, Sapporo, Tokyo の時間です

📄 詳細を追加

名前 *

メモ

予約



名前とメモ

予約してみると・・・

4年2組 個人面談

✓ 予約いただきありがとうございます。確認のメッセージがメールですぐに送られてきます

次回の予約:
4年2組 個人面談

📅 2023年7月7日
🕒 14:35 (10分)

スケジュールの変更
予約の取り消し
新規予約

こちらをブックマークしておいてもらう！

4年2組 個人面談 のポリシーとプラクティスが、お客様のデータの使用に適用されます

2023年7月

👤 休暇の追加 📅 月📅 印刷 🖨️ エクスポート

火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
27日	28日	29日	30日	7月1日
4日	4年2組 個人面談 2023/07/07 (金) 14:35 - 14:45 5分前、5分後のバッファ		7日 14:35 4年2組 個人面	8日 休暇
11日	✎ 編集 🗑️ キャンセル		14日	15日
18日			21日	22日

先生の画面！予定表から、予約の確認・編集・削除ができる。