

MICROSOFT BOOKINGS

A QUICK GUIDE TO

Created by @miss_aird

WHAT IS MICROSOFT BOOKINGS?

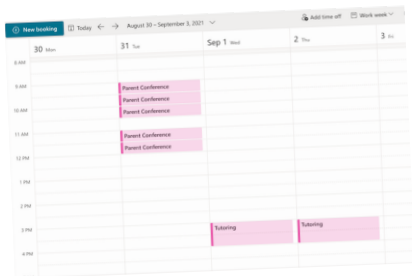
Microsoft Bookingsは、Microsoft 365ツールの一部である予約スケジュールングアプリです。Microsoft Bookingsは、Outlookと統合されたWebベースの予約ページを使用して、カレンダーを最適化し、同僚、生徒、保護者などが予約をスケジュールできる予約ページを作成できるようにすることで、予約のスケジュールと管理を簡単にします。



CREATE BOOKING CALENDAR

To create booking calendars:

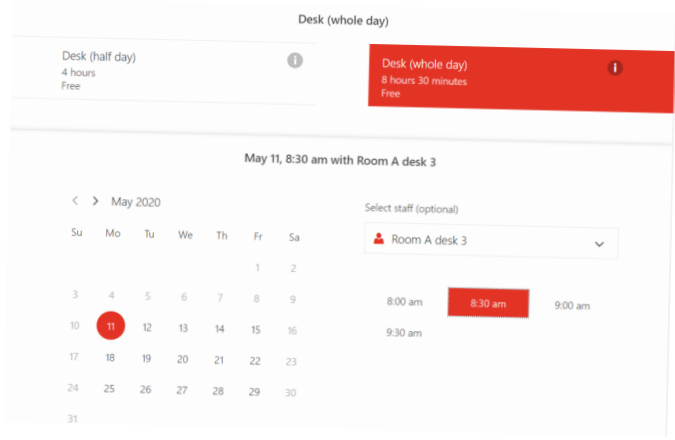
1. 「Microsoft Bookings」ページにアクセスします。
2. 「作成」または「共有予約ページの作成」をクリックします。
3. 新たに予約ページを作成するには、「最初から作成」をクリックします。既存の予約ページを複製して作成することもできます。



RESOURCE BOOKING

「Bookings」では、スタッフだけでなく、機器や部屋などのリソースも予約できます。

この機能を有効にするには、ラボの機器、会議室、スーパーコンピュータなどの貴重なリソースをExchange Online上のメールボックスとして構成し、通常のスタッフメンバーとして予約ページに追加する必要があります。



INTEGRATIONS

「Microsoft Bookings」は、他のMicrosoftアプリケーションとも連携できます。たとえば、「Microsoft Outlook カレンダー」や「Microsoft Teams」などが挙げられます



「Microsoft Bookings」を使用すると、予約されたすべてのアポイントメントがオンラインミーティングとして作成され、誰でもどこからでも仮想的に参加できるミーティングリンクが作成されます。また、「Microsoft Teams」内にアプリとしても利用でき、カレンダーの作成、スタッフの割り当て、新しい予約のスケジュール設定、そして「Teams」を離れることなくミーティングを行うことができます。



MULTI-SEAT EVENTS

「Microsoft Bookings」では、複数の参加者が同じ時間に会議やイベントを予約できます。これは、オンラインまたは対面で行うことができます。複数の参加者を許可するには、イベント作成時に「最大出席者数」オプションを編集する必要があります。

