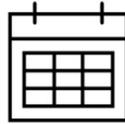


第11回 「Exchange Online 予定表」

- 社内メール利用の課題
 - Exchange Online の予定表の利用方法が広まっていない。
 - 部署内のメンバーの不在、予定の把握に手間が生じている。
 - 会議室や社用車といった社内のモノに対する予約がたまにダブルブッキングが起きることがある。



- Exchange Online の予定表の使い方をチェック
 - OutlookとTeamsから利用可能。一方で予定をいれると、それが環境内で反映される。
- Exchange Online で組織内のユーザーの予定表を開く
 - 公開内容の範囲を設定して公開可能。
 - 予約の時点で状況が見える。
- 部屋・備品用のアカウントを各会議室に
 - いつ空いているか明確になった。
 - 予約のダブルブッキングが起きない。

今回のたかしくんの対応

1. Outlook、Teamsごとの予定表の使い方を案内。
2. 部署メンバーの予定表を共有。
3. 3つの会議室アドレスを作成して予約を作成。

ポイント：Exchange Onlineの予定表はOutlookとTeamsから利用が可能です。公開設定でメンバー間の予定を共有することもできます。備品の共有スケジュールもスムーズです。