

# セミナー室・ラーニング・コモンズ室 予約アプリ（パソコン版） マニュアル

①



アクセスするとログイン画面が表示されます。

Microsoft365 アカウント(学籍/職員番号@naruto-u.ac.jp), パスワードでログインしてください。



はじめて利用する際には、アクセス許可を求める画面が表示されます。

「許可」を押して続行してください。

②

The screenshot shows a reservation interface for 'Seminar Room / Learning Commons Room'. At the top, there are language options for 'English' and 'Japanese'. Below this is a calendar for the month of June (6月) with the 9th (6/9) selected. To the right of the calendar is a grid for the date 6/9, June 09, 2021. The grid has four columns: Seminar Room 1 (blue), Seminar Room 2 (dark blue), Seminar Room 3 (purple), and Learning Commons Room (green). Seminar Room 1 has a reservation for 15:12 - 16:10. Seminar Rooms 2 and 3 are marked as '予約なし' (No reservation). The Learning Commons Room is also marked as '予約なし'. Each room name in the grid has a question mark icon. Below the calendar, the opening hours are listed as 8:45-21:00. At the bottom left, there is a 'マイ予約' (My Reservations) section listing past reservations for 6/9, 6/10, 6/11, and 6/20.

カレンダーから予約したい日を選択します。

学生は1週間先、教職員は1ヶ月先まで予約が可能です。

予約したい部屋の「予約をする」ボタンをクリックします。

※選んだ日の予約状況が各部屋名の下に表示されます。

カレンダーについている小さい丸は予約が入っている日を示しています。

マイ予約には自身の予約を表示しています。

各部屋の？をクリックすると部屋の情報が表示されます。

The screenshot shows a popup window for 'Seminar Room 2'. At the top, there are tabs for 'Seminar Room 1', 'Seminar Room 2', 'Seminar Room 3', and 'Learning Commons Room'. The 'Seminar Room 2' tab is selected. On the left, there is a photo of the room, which contains several round tables and chairs. On the right, the following information is displayed: '利用可能人数' (Available number of users) is 2-4; '利用時間' (Usage time) is '開館時間中' (During opening hours) and '3時間まで' (Up to 3 hours); '設備' (Equipment) includes '学生用端末' (Student terminal) and 'ホワイトボード' (Whiteboard).

③

Seminar Room 1

学籍番号・職員番号 氏名 身分  
教職員

利用日  
6/23 開館時間 8:45-21:00

予約状況  
13:00 - 14:30

利用人数 2

利用時間 利用時限, または開始・終了時間, または開始時間と利用時間を選んでください

1限 2限 3限 4限 5限 1・2限 3・4限 4・5限

開始時間 09 : 00 ~ 終了時間 10 : 30

現在時刻より後の時間を選んでください

30 min 1h 1.5h 2h 3h

完了

利用人数, 利用時間を入力します。

利用時間は, ボタンから利用時限または時間数を選ぶか, プルダウンから開始, 終了時間を選びます。

予約は 5 件まで可能です。5 件予約している状態だとメッセージが表示され, 完了ボタンは無効になります。

予約の入っている時間や開館時間外等, 利用できない時間を選んだ場合にはエラーが表示され, 完了ボタンは無効になります。

Seminar Room 1

学籍番号・職員番号 氏名 身分  
教職員

利用日  
6/23 開館時間 8:45-21:00

予約状況  
13:00 - 14:30

利用人数 4

利用時間 利用時限, または開始・終了時間, または開始時間と利用時間を選んでください

1限 2限 3限 4限 5限 1・2限 3・4限 4・5限

開始時間 16 : 20 ~ 終了時間 17 : 50

30 min 1h 1.5h 2h 3h

完了

入力後, 完了ボタンが有効になるので, 完了をクリックします。

予約内容の確認画面が表示されます。

OK をクリックすることで予約が確定します。

④

6月							6/23			
日	月	火	水	木	金	土	セミナー室 1	セミナー室 2	セミナー室 3	ラーニング・コモンズ室
30	31	1	2	3	4	5	予約をする	予約をする	予約をする	予約をする
6	7	8	9	10	11	12	13:00 - 14:30	11:24 - 12:54		
13	14	15	16	17	18	19	16:20 - 17:50			
20	21	22	23	24	25	26			予約なし	予約なし
27	28	29	30	1	2	3				

開館時間  
8:45-21:00

マイ予約

6/23	11:24 - 12:54	セミナー室2
6/23	13:00 - 14:30	セミナー室1
6/23	16:20 - 17:50	セミナー室1

予約内容が反映されていることを確認してください。

⑤

予約時間になったら、図書館カウンターに声を掛けてから、セミナー室カードを持って利用してください。

ラーニング・コモンズ室の予約の場合には、学生証（職員証）と引き換えに鍵をお渡しします。

利用が終わったら図書館カウンターに声を掛けて、セミナー室カードまたはラーニング・コモンズ室の鍵を返却してください。