

## 会議室の予約方法

1. [https://app.receptionist.jp/sign\\_in](https://app.receptionist.jp/sign_in) こちらより RECEPTIONIST にログインしてください。
2. 『会議室状況』をクリックしてください。会議室状況では当日分のみの予約が可能です。

### RECEPTIONIST



3. グレーアウトで表示されている時間が予約可能時間です。利用希望の時間を選択するとタイトル入力画面が表示されますので会社名、名前など入力し、保存をクリックしてください。

会議室状況

ビルディング: 未選択

↓ 会議室利用履歴をダウンロード

空き 使用中 ● 退室済み ● 会議中 ● 予約済み

GMT +9 会議室 (8人)

11:00 AM

12:00 PM

1:00 PM 会議

2:00 PM

3:00 PM

4:00 PM 打ち合わせ川尻

5:00 PM

6:00 PM

7:00 PM

8:00 PM

9:00 PM

10:00 PM

11:00 PM

10月27日 6:30 PM - 7:30 PM

タイトル

会社名、名前など

保存

※会議室状況では当日のみ予約可能です。翌日以降の予約希望の際は Slack の # 会議室翌日以降予約にて会議室の利用希望日時をお知らせいただくことで御予約できます。