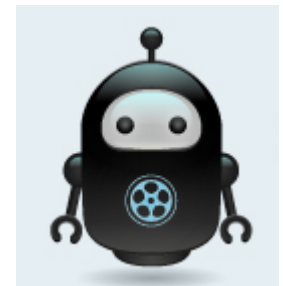


Meeting Bot

会議室予約が可能なBot



FairUSE



フェアユース株式会社

以下のような各チャネルで利用可能



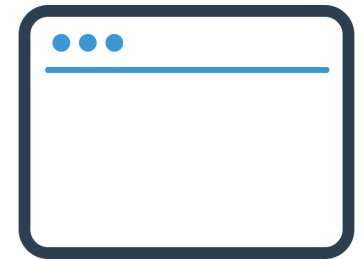
Microsoft Teams



Skype for Business (※)



LineWorks



WebChat

※Skype for Business はオンプレミスでも Online の双方でも動作可能です。

会議室予約をTeams上にて実現。 5～10秒程度で予約を実施



拠点（場所）

各ビル（拠点）の選択

予約日・開始・終了時刻

会議の日時の指定

会議室選択

条件に合致する会議室から選択

会議の件名

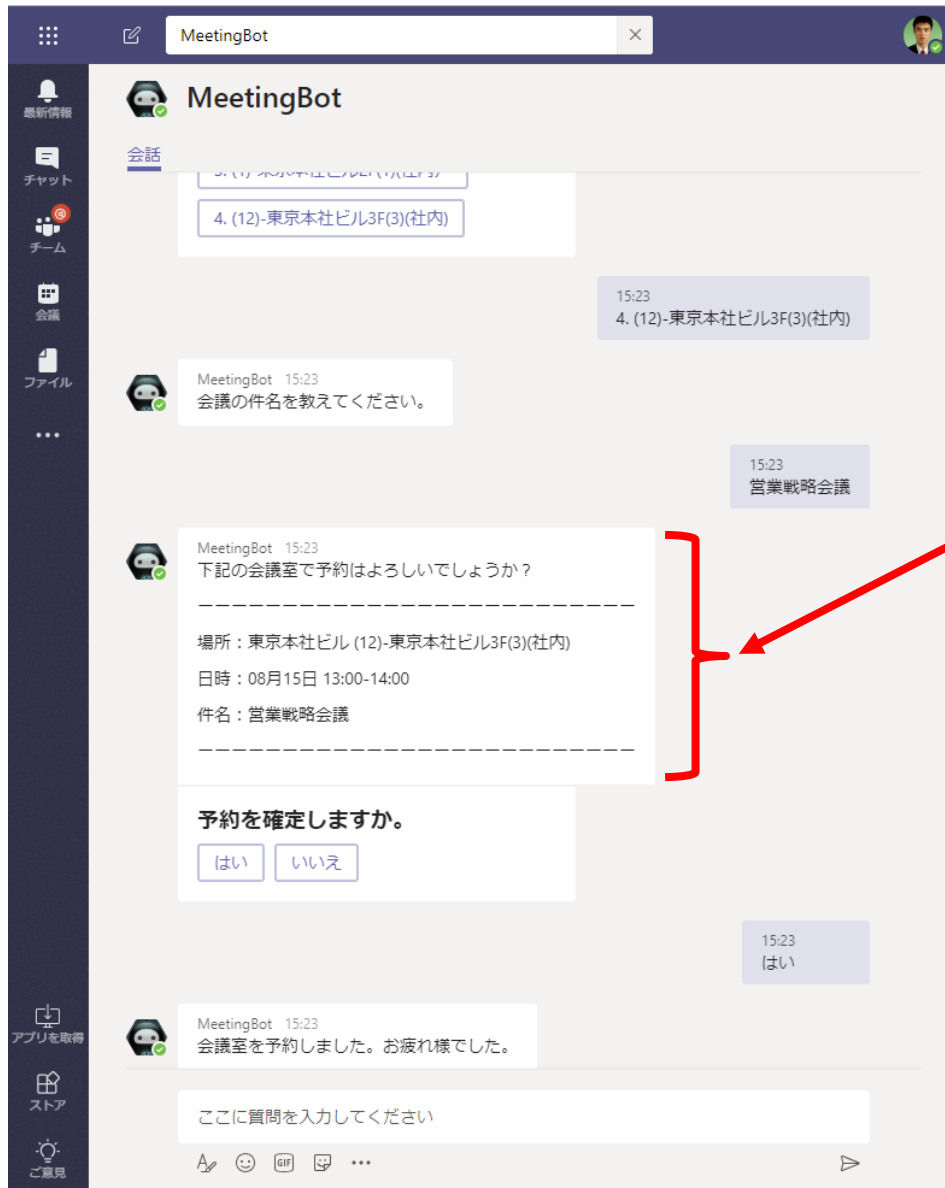
会議の件名の入力を実施

予約の確定

予約の確定を実施します。

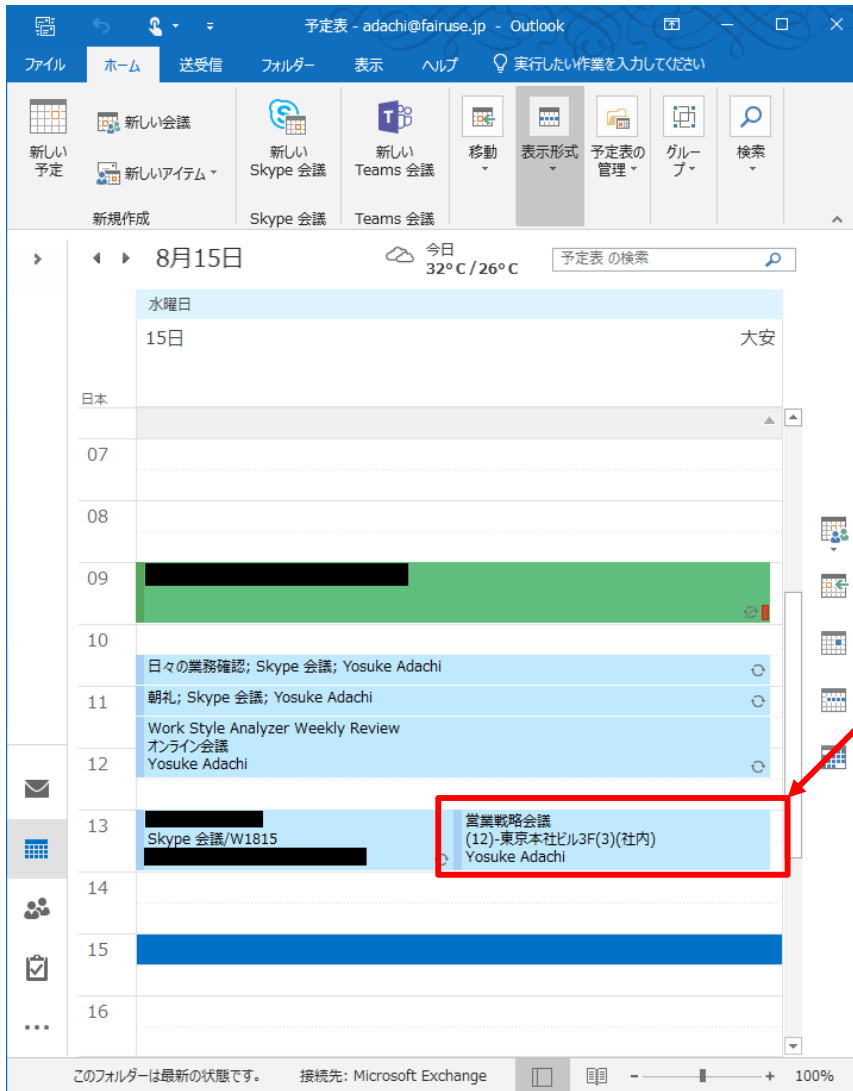
確認会議メールの送信

※この他に会議参加者に招待メールを送信することが可能です。



会議予約内容の確認

会議室が予約されると確認メールが送信されます。



The screenshot shows the Outlook calendar interface for the user 'adachi@fairuse.jp'. The calendar view is set to '8月15日' (August 15th). A meeting titled '営業戦略会議 (12)-東京本社ビル3F(3)(社内)' by 'Yosuke Adachi' is highlighted with a red box on August 13th. The meeting details show it is a 'Skype 会議/W1815'.



The screenshot shows an Outlook email titled '会議出席依頼の返信' (Response to Meeting Attendance Request). The email content is as follows:

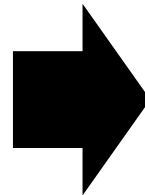
2018/07/29 (日) 15:24
○(12)-東京本社ビル3F(3)(社内)
Accepted: 営業戦略会議
宛先 Yosuke Adachi
会議日時 2018年8月15日水曜日 13:00-14:00 (UTC+09:00) 大阪、札幌、東京
場所 (12)-東京本社ビル3F(3)(社内)
出席者 ○(12)-東京本社ビル3F(3)(社内)
仮出席者 なし
欠席者 なし
i (12)-東京本社ビル3F(3)(社内)はこの会議を承諾しました。


Attachments XING for Outlook + その他のアドインを入手


Your request was accepted.


Sent by Microsoft Exchange Server 2016


スマートフォンでの利用も可能です。





会議室予約 


 会議参加者はだれですか？社員番号で入力をしてください。（例：0001ABC ）


0001ABC, 0002EFG, 0003HIJ, 0004KLM, 0005NOP, 


 会議実施希望日を教えてくださいませんか？（例：5月25日）


11月26日 


 会議に必要な時間は何時間ですか？（例：0.5時間 / 2時間 / 8時間 / 30分 / 60分）


2時間 


 会議件名を教えてください。（例：営業会議 ）


営業会議 

 5人部屋が良いですね？人数の指定があれば教えてください。（はい/具体的な人数）

8人 

 1. 会議室A 2019年11月26日 火曜日 10:00～12:00
2. 会議室B 2019年11月26日 火曜日 12:00～14:00
3. 会議室A 2019年11月26日 火曜日 14:00～16:00
4. 会議室F 2019年11月26日 火曜日 12:00～14:00

2 

 会議室を予約をし、また参加者へ会議予約依頼を送信しました。



FairUSE