

カレンダー (Teams)

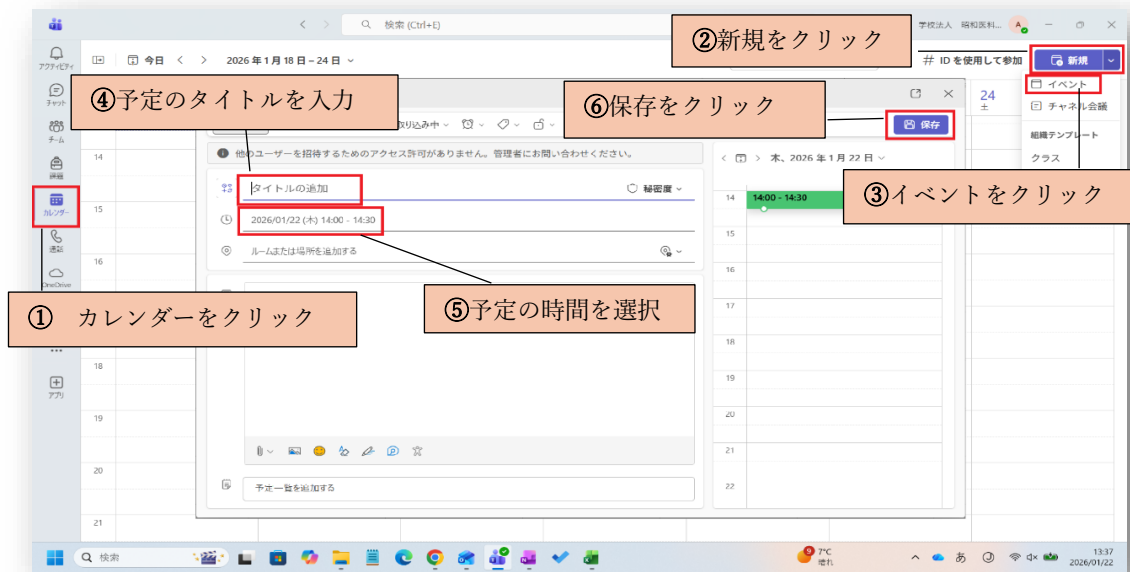
1. カレンダーとは

Microsoft Teams カレンダーは、Teams 上で会議や予定を確認および管理するための機能です。

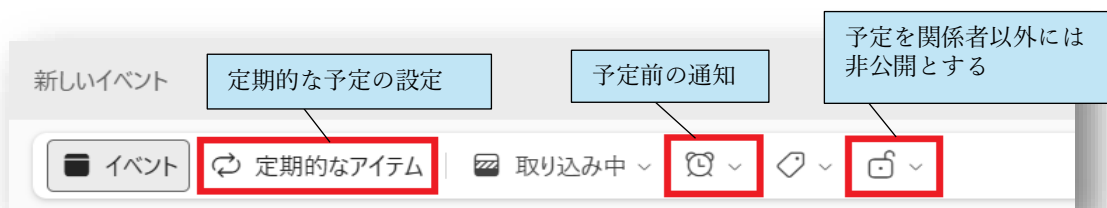
Google カレンダーと同様の使い方ができます。

予定の作成時に空き時間を確認できるため、調整が容易です。

2. 作成手順



3. その他の便利な機能



4. 注意事項

・ カレンダーのタイトル名は昭和医科大学のテナントに参加しているすべてのメンバーが閲覧可能です。

不適切な表示でないか等の確認をしてから予定の追加をしてください。