



# NTT コミュニケーションズ Office 365

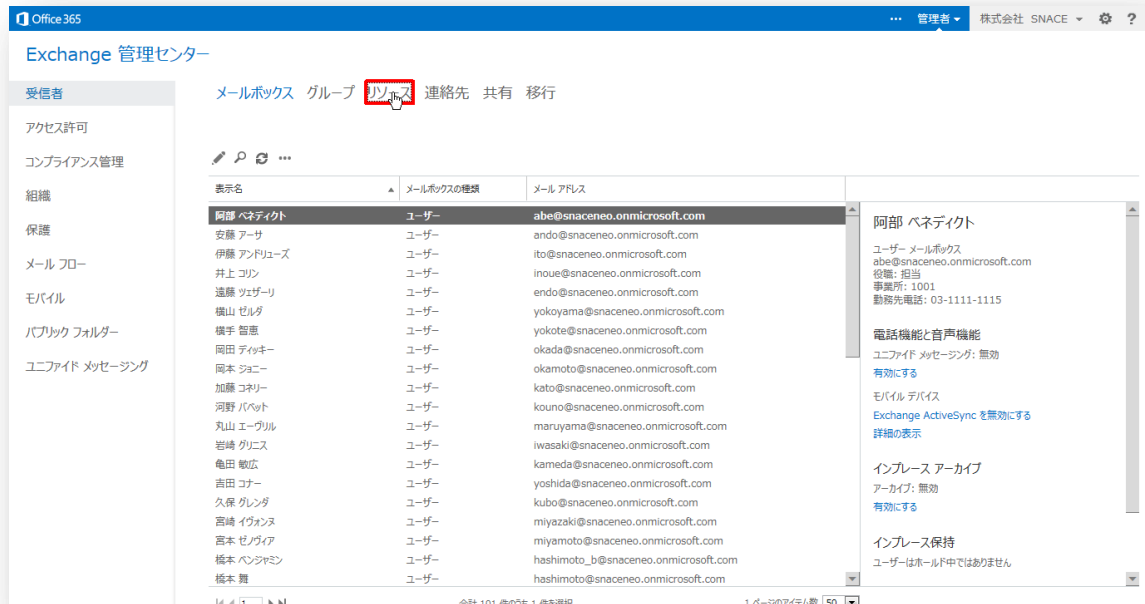
操作手順：会議室の作成

2013/03/06

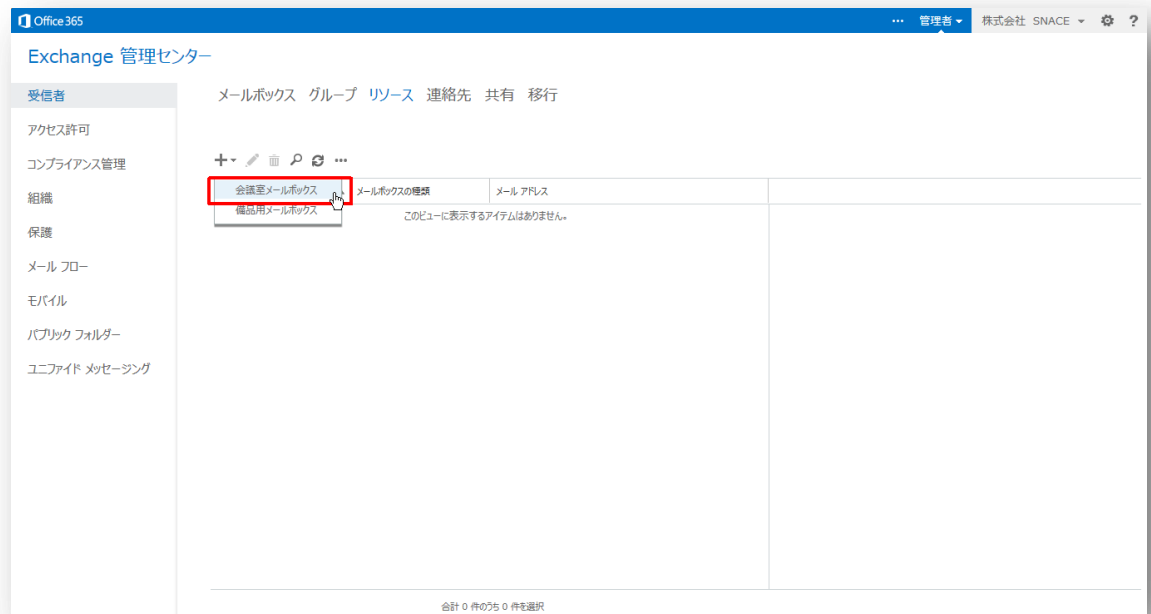
1. [管理者] メニューの [Exchange] をクリックします。



2. [受信者]から [リソース]をクリックします。



3. 新規作成の[+]をクリックし[会議室メールボックス]を選択します。



4. 会議室メールボックスの新規作成がポップアップするので、必要な情報を入力します。



https://pod51053.outlook.com/?reqId=5950453&pwmcid=2&R...

### 会議室メールボックスの新規作成

ヘルプ

\*会議室名:  
会議室01

\*メール アドレス:  
 @ snaceneo.onmicrosoft.

場所:

電話:

定員:

予約の依頼:  
☒ 予約の依頼を自動的に承諾または拒否する  
☐ 予約の依頼を承諾または拒否できる代理人を選択する

代理人:  
 + -

この名前はアドレス帳に表示されます。ユーザーが会議室を簡単に見つけることができるように、一貫性のある命名規則を使用してください。

保存 キャンセル

100%

5. 必要な情報を入力した後、[保存] ボタンをクリックします。



会議室メールボックスの新規作成

\*会議室名:  
会議室01

\*メール アドレス:  
kaigi01 @ snaceneo.onmicrosoft.

場所:  
田町21F

電話:  
3811-8368

定員:  
8

予約の依頼:  
☒ 予約の依頼を自動的に承諾または拒否する  
☐ 予約の依頼を承諾または拒否できる代理人を選択する

代理人:  
 + -  
 [Empty list box]

この会議室の [プロパティ] ページで、承認なしに自動的に会議室を予約できるユーザーと、既存の予約を無効にするための承認を所有者に要求できるユーザーを指定できます。

[方法](#)

**保存** キャンセル

https://pod51053.outlook.com/ecp/UsersGroups/NewRoomMailbox.a 100%

## 6. 会議室メールボックスが追加されました。



Office 365 Exchange 管理センター

受信者 | メールボックス | グループ | リソース | 連絡先 | 共有 | 移行

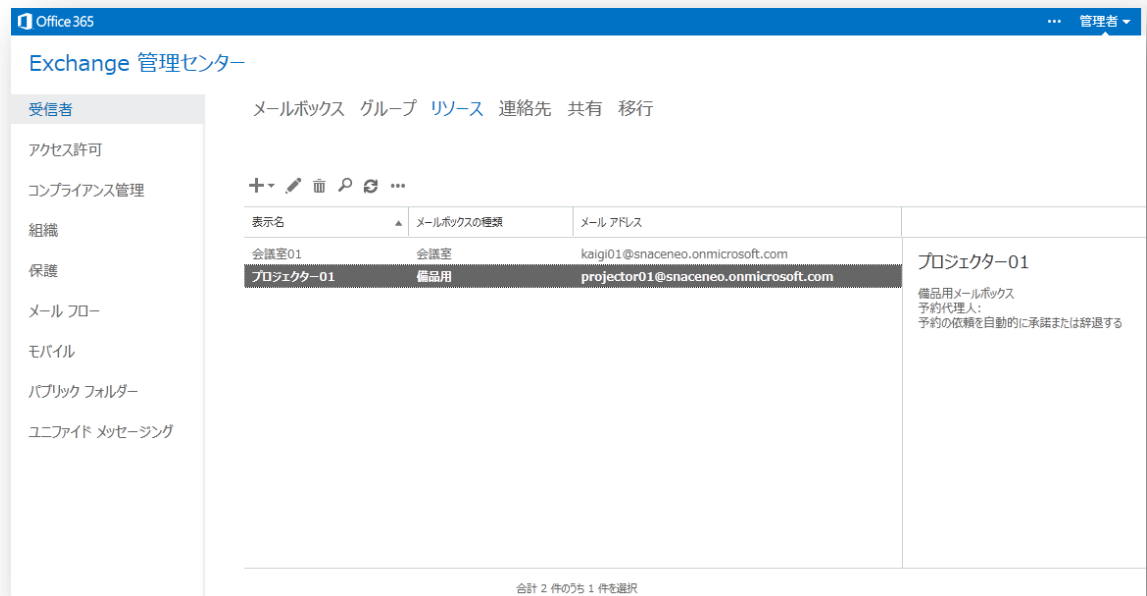
アクセス許可  
コンプライアンス管理  
組織  
保護  
メール フロー  
モバイル  
パブリック フォルダー  
ユニファイド メッセージング

表示名	メールボックスの種類	メール アドレス
会議室01	会議室	kaigi01@snaceneo.onmicrosoft.com

会議室01  
会議室メールボックス  
場所: 田町21F  
電話: 3811-8368  
定員: 8  
予約代理人:  
予約の依頼を自動的に承諾または辞退する

合計 1 件のうち 1 件を選択

## 7. 同様の手順で備品メールボックスを作成することができます。



Office 365 Exchange 管理センター

受信者 | メールボックス | グループ | リソース | 連絡先 | 共有 | 移行

アクセス許可  
コンプライアンス管理  
組織  
保護  
メール フロー  
モバイル  
パブリック フォルダー  
ユニファイド メッセージング

表示名	メールボックスの種類	メール アドレス
会議室01	会議室	kaigi01@snaceneo.onmicrosoft.com
プロジェクター01	備品用	projector01@snaceneo.onmicrosoft.com

プロジェクター01  
備品用メールボックス  
予約代理人:  
予約の依頼を自動的に承諾または辞退する

合計 2 件のうち 1 件を選択