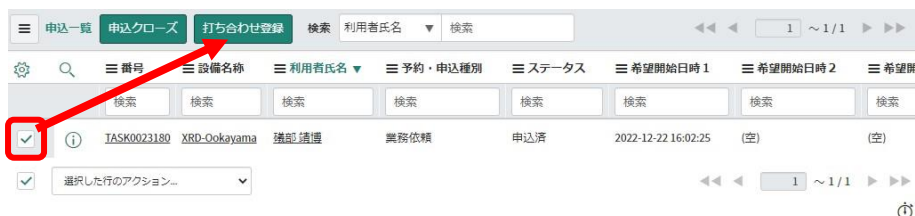


M4-2-1 業務依頼（相談）の申込に対応する 打ち合わせ日時を連絡する

※業務依頼と相談は同様の操作方法となります。

①【予約管理】 - 【業務依頼（または相談）】 - 【業務依頼一覧（または相談一覧）】を選択し、打ち合わせを実施したい申込の左にチェックを入れ、上部「打ち合わせ登録」をクリック



(注意) 上部「申込クローズ」は業務依頼（相談）の対応が完了した場合、あるいは対応しないことを決定した場合まで実施しないようお願いいたします。

②打ち合わせ対象の設備の左にチェックを入れ、上部「次へ」をクリック



(注意 1) ①と②の設備の位置付けは以下のとおりです。

①に記載の設備：申込者（利用者）が相談を希望した設備

②に記載の設備：設備担当者が対応する設備

例のように設備担当者が①と②で同一の設備を選ぶこともあります（②において①で選択した設備表示名の左には●が入っています）が、②において①と異なる設備を選ぶこともできます。

(注意 2)

一つの申込に対して、2つ以上の打ち合わせ登録をセットすることもできます。例えば、1つの申込に対して、2つの設備でそれぞれ打ち合わせを行う場合や1つの設備で複数回打ち合わせを行う場合等です。

③打ち合わせ日時及び場所を入力し、「送信」をクリック

servicenow ナレッジ カタログ 要求 システムステータス 買い物かご ツ

ホーム > 打ち合わせ情報登録 検索

打ち合わせ（講習）希望日時

希望開始日時 1 2022-12-22 16:02:25 希望終了日時 1 2022-12-22 16:02:29

希望開始日時 2 YYYY-MM-DD HH:mm:ss 希望終了日時 2 YYYY-MM-DD HH:mm:ss

希望開始日時 3 YYYY-MM-DD HH:mm:ss 希望終了日時 3 YYYY-MM-DD HH:mm:ss

連絡事項（概要及び希望日時・納期について）
テスト用です。

打ち合わせ日時

打ち合わせ開始日時 2023-01-13 10:00:00 打ち合わせ終了日時 2023-01-13 12:00:00

自由記載（打ち合わせ場所等）
場所：南3号館1001室

送信

④申込情報が表示されるので完了（右下の保存はクリックしなくても完了しています。またクリックしても問題はありません）