

予定やイベント情報をウェブ共有しましょう。

(表)

Step 1 ログイン

Googleカレンダー
<http://www.google.com/calendar/>
を開き, 別途お知らせした [メール] と [パスワード] を入力してログイン。

Step 2 予定入力

最初に今月のカレンダーが表示されます。
日付の枠のところマウスを左クリックしますと、
予定を入力する吹き出しが表示されます。
吹き出し中の「詳細を編集」をクリックすると.....

注意: 入力する予定は【学外公開可能なもの】に限ります!

[本取り組みの目的] 学部・研究科内のさまざまな予定・行事・イベントなどの情報を内部で共有し、また学生や一般の方に向けて、それらを汎用性の高い手段で広報するためです。

[掲載に関する注意] Googleカレンダーへの掲載情報は、即、一般公開されるものとなりますのでご注意ください。掲載する情報の目安として、たとえば次のようなものなら問題ないと考えてください。

(1) faculty MLで告知する一般向け情報、(2) 自サイトに掲載済みの情報、(3) ビラやポスターで広く告知する情報

