

使い方ナビ（予定の詳細画面）



Google カレンダーに予定を転送することができます



出欠状況画面

参加対象者全員の出欠状況を閲覧できます。出席のみの表示にしたり、表示順を変えたりもできます。また、csv 出力もできるので、エクセルで簡単に参加者名簿を作成することも可能です。

予定を作成したユーザーや、編集をしたユーザーの履歴が分かります。

内容の変更など、メッセージをつけて配信した際の履歴を閲覧できます。