



スケジュール

「見やすさ」と「使いやすさ」にとことんこだわったスケジューラーです。

個人やグループの行動予定を管理できます。

見やすいカレンダーとわかりやすい登録画面で、行き先管理や日程調整を効率化します。



point

見やすく・使いやすいカレンダー

自分やメンバーの予定をひと目で把握できます。1日・週間・月間単位で表示切り替えができ、予定に色をつけたり、六曜や会社独自の休日も表示できます。また、アクセス権の設定により、適切な範囲で予定を公開・共有することができます。

point

メンバーと設備の予定をすばやく調整

少ない操作で予定を簡単に登録。大勢が参加する会議でも全員の空き時間をワンクリックで検索できるので、調整の手間がかりません。会議室も同時に予約できます。

point

タイムゾーン(標準時)対応

スケジュールを含むすべての機能が、タイムゾーンと夏時間に対応。個人ごとに地域を設定でき、海外のメンバーとも現地の時間で予定を確認・調整できます。

予定のドラッグ&ドロップ

ドラッグ&ドロップで予定をかんたんに変更。自分以外の会議参加者の予定や、会議室の予約日時もまとめて移動できます。



予定承認依頼機能

他人へ会議の予定を登録する際に、参加可否について承認を得ることができます。

斎藤花子	否認	05/28 11:10	外出のため、出席できません。
木暮隆	承認	05/28 11:11	了解いたしました。出席いたします。

スケジュールで経費精算 交通費・経費精算



ジョルダン乗換案内Bizと連携。予定の登録時に鉄道・バスなどの経路と交通費を検索し、予定と一緒に登録できます。月末にはワークフローで交通費と経費をまとめて申請。経理担当者は、CSV形式で会計システム等へ取り込んで活用できます。

