

<ToDo の期限日をカレンダーに表示したい>

やるべき事として ToDo を設定してもいつの間にか期限日が来て慌てるような事はありませんか？

ToDo の期限日をカレンダーでも確認出来るようにしてみましょう。

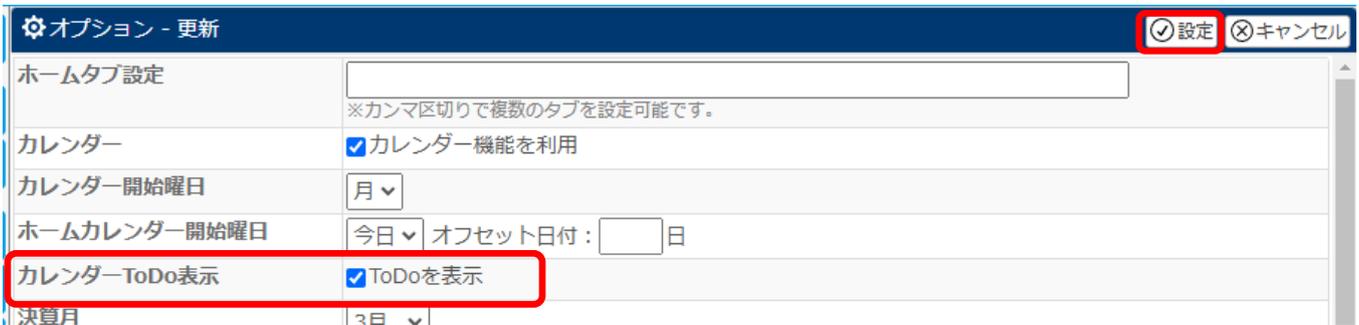
1.【システム管理】→【共通設定】→【オプション】の順にクリックします。



2.『編集』をクリックします。



3.『カレンダーToDo表示』にチェックを入れ、『設定』をクリックします。



4.カレンダーを開くと、ToDo に設定している期限日がカレンダーに表示されます。

※期限日が当日、または過ぎている場合は ToDo 名が赤字で表示されます。

