

<登録されている予定や活動を他社員に付け替える>

既に A さんが登録した予定や活動を B さんのものとして付け替える手順は以下の通りです。

1. 付け替える予定や活動の時間をクリックします。

| カレンダー | | | | |
|--------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|----------|----------|
| 東京本社 2016/12/13 <<前週 次週>> 今日 週 | | | | |
| 社員 | 12/12(月) | 12/13(火) | 12/14(水) | 12/15(木) |
| 田中 一郎 | 10:00-10:30 e-mail ITテクノロ ジー | 15:00-16:30 その他訪問 コウフク商会 | | |
| 石原 裕美子 | | | | |
| 山田 太郎 | | | | |
| 後藤 健 | | | | |

2. **編集** をクリックします。

| 活動 - 詳細 | | | | + コメント | 編集 | 削除 | 戻る |
|---------|-----------------------------|--|----------|--------------|-----------|----|----|
| 日付 | 2016/12/12(月) 10:00 ~ 10:30 | | | | | | |
| 社員 | 田中 一郎 | | 顧客 | 株式会社ITテクノロジー | | | |
| 顧客社員 | 三木 正 / 営業部 / リーダー | | 顧客社員(サブ) | | | | |

3. 社員のところの **編集** をクリックします。

| 活動 - 更新 | | | | 更新 | キャンセル |
|---------|-------------------|-----------|----------|--------------|-------|
| 日付* | 2016/12/12 | 10:00 | ~ 10:30 | | |
| 社員 | 田中 一郎 | 編集 | 顧客 | 株式会社ITテクノロジー | |
| 顧客社員 | 三木 正 / 営業部 / リーダー | 編集 | 顧客社員(サブ) | | |

4. 社員選択が表示されるので、付け替えたい社員名をクリックします。

社員選択

東京本社 - 営業本部 - 第1営業部

選択用社員

- 石原 裕美子 (東京本社 - 営業本部 - 第1営業部)
- 田中 一郎 (東京本社 - 営業本部 - 第1営業部)
- 山田 太郎** (東京本社 - 営業本部 - 第1営業部)

キャンセル

5. クリックすると社員が付け替わるので、**更新**をクリックします。

| 活動 - 更新 | | 更新 | キャンセル |
|---------|--------------------------|----------|--------------|
| 日付* | 2016/12/12 10:00 ~ 10:30 | | |
| 社員 | 山田 太郎 | 顧客 | 株式会社ITテクノロジー |
| 顧客社員 | 三木 正 / 営業部 / リーダー | 顧客社員(サブ) | |
| 目的 | e-mail | カレンダー表 | お問合せ対応 |

6. **戻る**をクリックしてカレンダーに戻り、予定や活動がクリックした社員のカレンダーにある事を確認してください。

| カレンダー | | | | | | |
|---------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|----------|----------|----------|----------|
| 東京本社 2016/12/13 <<前週 次週>> 今日 週間 | | | | | | |
| 社員 | 12/12(月) | 12/13(火) | 12/14(水) | 12/15(木) | 12/16(金) | 12/17(土) |
| 田中 一郎 | | 15:00-16:30 その他訪問 コウフク商会 | | | | |
| 石原 裕美子 | | | | | | |
| 山田 太郎 | 10:00-10:30 e-mail ITテクノロジー | | | | | |