

4 チームのイベント(予定)に参加表明・キャンセルする

チーム内で作成されたイベント(予定)に参加表明・参加キャンセルすることができます。

■イベントへ【参加表明】をする

- ① イベントタイトルが記載されているメールを開く、もしくはイベント一覧の該当イベントをクリック(タップ)します。
- ② メール内の【イベントへ参加表明する】をクリック(タップ)し、参加表明します。



イベント一覧の該当イベントの【参加する】をクリック(タップ)し、参加表明します。



※イベントへ参加すると、iPhone や google の予定表へ転記がしやすいメールが自動配信されます。

チームルームを楽しもう～写真や動画を仲間と共有～

■ イベント参加を【キャンセル】をする

① イベント一覧の該当イベントをクリック（タップ）し、【イベントへの参加をキャンセルする】をクリック（タップ）し、参加をキャンセルします。



5 回答依頼を受けたイベント(予定)に回答する

イベント作成者から回答依頼を受けたイベント（予定）に回答することができます。回答後、他の参加者の回答結果も見ることができます。

① イベントタイトルが記載されているメールを開く、もしくはイベント一覧の該当イベントをクリック（タップ）します。

② メール内の【アンケートへ回答する】をクリック（タップ）します。

