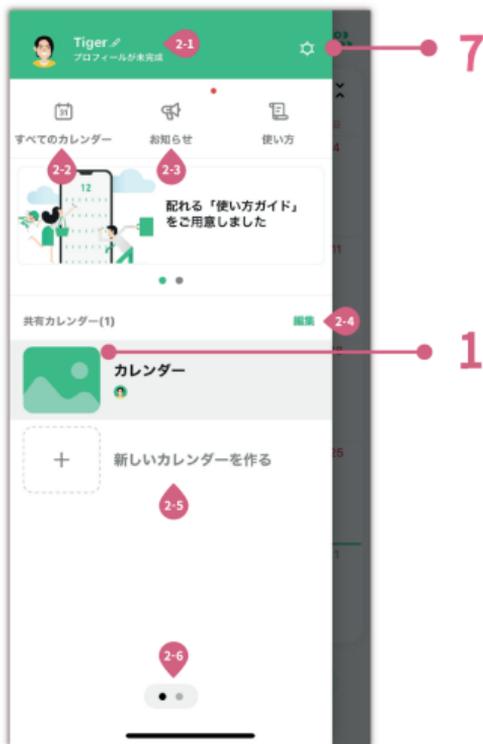


## 1 [カレンダー]の画面

- 1-1 **カレンダー名**  
カレンダー設定からカレンダー名を変更することができます。
- 1-2 **今日**  
ワンタップで「今日」に移動できます。
- 1-3 **日付のマス**  
日付のマスをタップするとデイリー画面が開きます。  
予定を開くと詳細が確認できます。  
デイリー画面で表示された予定は、  
長押ししながら別の日へ移動・コピーができます。
- 1-4 **Today**  
今日の予定や天気などの情報を確認できます。
- 1-5 **マンスリー**  
「カレンダー」をタップした後に、画面上部の年月をタップすると  
「ウィークリー」や「サマリー」へ切り替えができます。



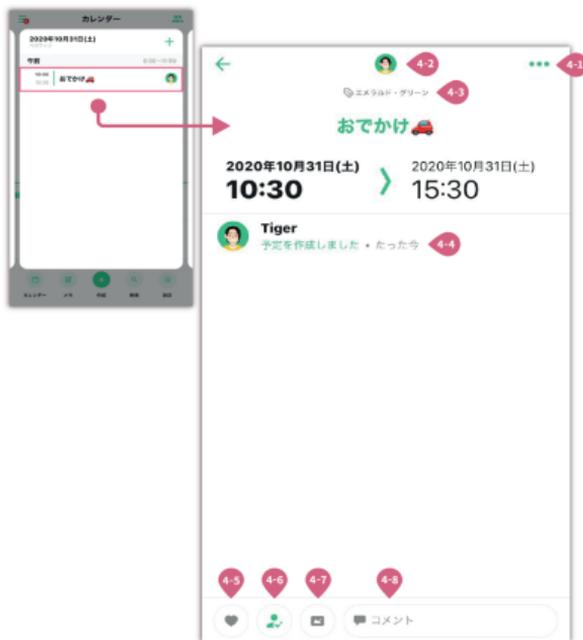
## 2 [メニュー]の画面

- 2-1 **プロフィール**  
タップするとプロフィール編集・アカウント登録・ログアウト・退会ができます。
- 2-2 **すべてのカレンダー**  
複数のカレンダーを重ねて表示することができます。
- 2-3 **お知らせ**  
TimeTree からのお知らせが掲載されます。
- 2-4 **編集**  
カレンダーの並び替えやカレンダーからの退出（削除）ができます。
- 2-5 **新しいカレンダーを作る**  
カレンダーは複数持つことができます。ここからカレンダーの新規作成ができます。
- 2-6 **その他の機能**  
メニュー画面を左へスライドすることで、公開カレンダー機能が表示されます。  
それぞれの機能の詳細は巻末のヘルプページからご確認ください。



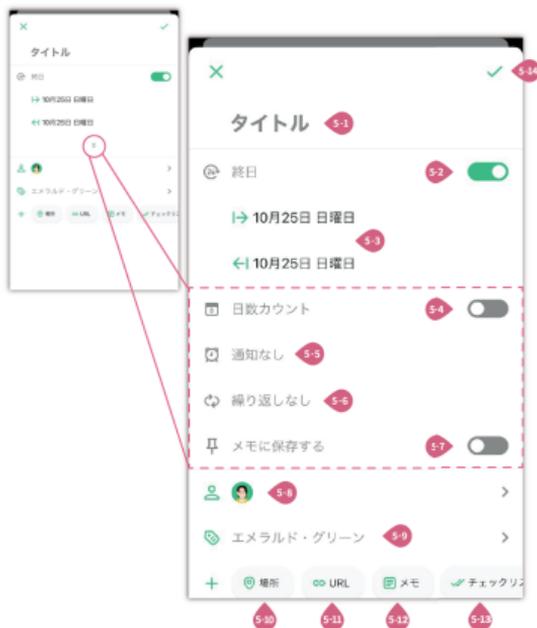
### 3 [メンバーリスト]の画面

- 3-1 画像をアップロード  
カレンダーのカバー画像を設定することができます。
- 3-2 作成者  
「作成者」となっているメンバーは、他のメンバーを削除する機能を持ちます。  
その他、特別な権限は特にありません。
- 3-3 連携アプリを探す  
TimeTree Connect/ 公開カレンダー  
連携したカレンダーのメンバーリストから公開カレンダーにアクセスできます。  
また、新規イベント作成時にフィードで知ることができます。
- 3-4 参加者  
カレンダーに参加しているメンバー一覧
- 3-5 カレンダーの最終訪問時間  
カレンダーの参加メンバーが、  
そのカレンダーを最後にみたおおよその時間を知ることができます。
- 3-6 ここをタップして招待しよう！  
新たなメンバーの追加をすることができます。



## 4 [ 予定詳細 ] の画面

- 4-1 **メニュー**  
予定の編集・削除・コピー・シェアができます。
- 4-2 **参加者**  
予定に参加しているメンバーのアイコンが表示されます。  
タップすると一覧で表示されます。
- 4-3 **設定内容**  
設定している繰り返し・リマインド通知・ラベルカラーの名前が表示されます。
- 4-4 **更新履歴**  
予定の更新履歴が表示されます。
- 4-5 **いいね**  
予定に対して「いいね」のリアクションが送れます。
- 4-6 **参加・不参加**  
予定への参加・不参加を設定できます。
- 4-7 **写真**  
写真の投稿ができます。投稿した写真を長押しすると削除ができます。  
メンバーが投稿した写真は、タップして保存ができます。
- 4-8 **コメント**  
コメントの投稿ができます。  
投稿したコメントは長押しで、コピー・編集・削除ができます。



## 5 [予定登録]の画面

- 5-1 カレンダーに表示する予定のタイトルを入力します。
- 5-2 オンにすると時間指定をしない終日の予定登録ができます。
- 5-3 終日がオンの場合は年月日。終日がオフの場合は年月日と時間を設定します。
- 5-4 記念日、特別な日をカウントしたときに設定します。
- 5-5 予定のリマインド通知を設定できます。
- 5-6 繰り返して登録したい予定を設定できます。  
「もっと詳しく設定する」から毎日・毎週・毎月・毎年の詳しい設定ができます。
- 5-7 オンにするとメモ（日時が未定のアイテム）に保管できます。
- 5-8 予定に参加するメンバーを選択できます。  
リマインド通知の出し分けや予定のダブルブッキング防止、検索の際に便利です
- 5-9 カレンダーで表示されるラベルの色を設定できます。  
ここからラベルのタイトル変更や色の変更、並び替えなどの管理ができます。
- 5-10 予定にマップを表示できます。  
予定からマップアプリを開けたり、経路の確認ができます。
- 5-11 予定に Web サイトの URL をつけられます。
- 5-12 予定にメモをつけられます。
- 5-13 チェックリスト (ToDo リスト) を作成できます。
- 5-14 タップして保存すると予定の登録が完了します。



## 6 [設定]の画面

### 6-1 全体設定

カバー画像、タイトル、背景などのカレンダー設定ができます。  
ラベルの編集、ラベルに名前をつけたり、ラベルの並べ替え、既存の色を別の色に変更することができます。

### 6-2 個人設定

画面上部のタブを[個人設定]に切り替えると、  
カレンダーごとのプロフィールや通知をさせていけます。



## 7 [アプリ設定]の画面

- 7-1 タイムゾーン**

表示にすると予定登録の画面で個別の予定ごとにタイムゾーンを設定できます。
- 7-2 予定作成履歴**

以前入力したタイトルを自動で表示します。
- 7-4 六曜**

六曜機能が表示されない場合、  
一時的に端末の設定アプリの地域設定を「日本」に変更くださいませ。
- 7-5 週番号**

1年のはじめから終わりまでの週に1から順番に番号が表示されます。
- 7-6 文字サイズ**

マンスリー画面での予定タイトルの文字サイズを変更できます。
- 7-7 外観モード**

黒基調のダークモードと白基調のライトモードに画面の配色を変更できます。  
※iOS版アプリのみの機能となります。

詳しい使い方はヘルプページをご覧ください。

