

# アカウントを作成して カレンダーへ参加する NO.1

## 01



招待者からの招待URLを確認

TimeTreeをダウンロードしてください



## 02

「はじめる」をタップする



## 04

プロフィール登録  
名前、誕生日を入力して「保存」をタップする

## 03

メールアドレスとパスワードを入力して、アカウントを登録する

## 05

1. 「TimeTreeによろこそ」「新しいカレンダーを作成する」を選択する
2. 「カレンダーの用途」を選択する
3. 「カレンダーを作る」をタップする
4. 「メンバーを招待」画面が出たら「閉じる」をタップする

## 06

“TimeTree”がカレンダーへのアクセスを求めています

OSカレンダーを表示したり予定をコピーする際にカレンダーへのアクセス権が必要です。

許可しない

OK

“TimeTree”は通知を送信します。よろしいですか？

通知方法は、テキスト、サウンド、アイコンバッジが利用できる可能性があります。通知方法は“設定”で設定できます。

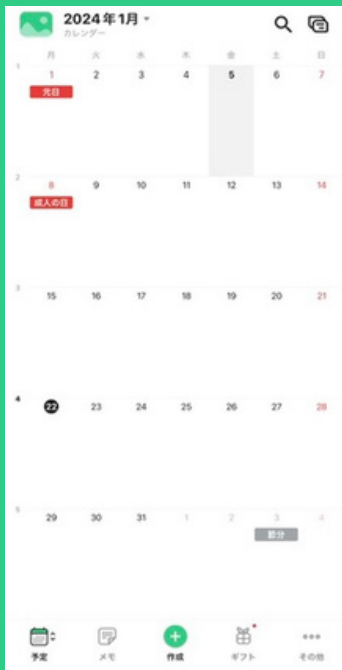
許可しない

許可

端末本体の設定  
(後からでも変更可能です)

# アカウントを作成して カレンダーへ参加する NO.2

07



カレンダーが1つ  
作られます

08

- ・01の招待メッセージに戻る
- ・「次の招待リンクを押してグループカレンダーに参加しましょう」のURLをタップする

09

「カレンダーに参加する」を  
タップする

10



「このカレンダーに  
参加する」  
をタップする

11

プロフィールの選択  
04で作成したプロフィールか、  
新たなプロフィールを作成する  
かを選択できます。  
例えば  
仕事用カレンダーは「鈴木」  
家族用カレンダーは「パパ」

12

カレンダーに参加完了

カレンダー右下の「その他」か  
らメンバーの確認ができます