

7. 出席した行事を一覧で表示する

行事を一覧で表示し、出欠席を確認することができます。

(1)まず、期間やグループを選択して、行事をどこまで表示するかを設定します。

(2)検索画面に条件を入力します。

今回は検索期間を「2010年2月1日」～「2010年3月1日」
出席依頼対象グループを「中同協事務局」とします。

⑥入力が終わったら、ここをクリックします。

- (3) 検索画面の下に一覧が表示されました。
一番右側に○がついているものが出席した行事です。

定員 > 定員制限を付ける 名(半角数字)

出席依頼
対象グループ >

+{中同協事務局}

<選択
戻す>

+{Administrator}
+{東日本事務局}
+{情報化推進本部オプ}
+{財務委員会事務局}
+{政策委員会事務局}
+{広報委員会事務局}
+{共同求人委員会事務}
+{社員教育委員会事務}
+{経営労働委員会事務}
+{障害者問題委員会事

この内容で検索する

今月△ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

☺ 中同協事務局 ▼ ⇒ 出欠状況CSVダウンロード(管理者のみ) ☺ 予定CSVダウンロード ☺ 印刷用表示

<input checked="" type="checkbox"/>	開催日/時	件名	場所	(主催)	(報告者)	出席	欠席	未回答	自分の出欠
<input checked="" type="checkbox"/>	2010年02月15日(月) 13:30 ~ 17:00	中同協事務局会議				11名	0名	1名	○