


















































(参考)ユーザー(役員)の出欠管理の回答方法

この章では、出欠管理機能で事務局から送った回答依頼が役員側にどう届き、回答するのかを説明します。

出欠確認への回答(1/9)

出欠確認のメールが送信されると、お使いのメールBOXの方にメールが届きます。
メール内のURLをクリックします。

【TWHD株式会社】取締役会への出欠確認にご
回答ください                                                 

出欠確認への回答(2/9)

会議一覧画面より出欠確認欄の「未開封」ボタンをクリックいただくことにより、回答することもできます。

会議一覧

取締役会 監査役会 経営会議

No.	会議名称	開催予定日	出欠確認	資料	招集通知	議事録	電子署名
1	出欠管理デモ	2023/06/22	未開封	閲覧	未開封		

出欠確認への回答(3/9)

出欠確認の回答画面が表示されます。

＜ 出欠管理デモ（回答期限：2023/06/29）

回答する

回答

開催日時

2023/06/22 16:00 - 17:0

回答*

☐ 出席 ☐ 欠席

コメント

コメントを入れてください



出欠確認への回答(4/9)

該当場所にチェックをつけていきます。
出席する場合は「出席」にチェックをつけます。

回答

開催日時

2023/06/22 16:00 - 17:0

回答*

☒ 出席

☐ 欠席

「出席」にチェックをつけます。

参加方法*

☐ オンライン

☐ 現地

コメント

コメントを入れてください

出欠確認への回答(5/9)

オンラインか、現地での参加かを選びます。
オンラインで参加する場合は「オンライン」にチェックをつけます。

回答

開催日時

2023/06/22 16:00 - 17:0

回答*

☒ 出席 ☐ 欠席

参加方法*

☒ オンライン ☐ 現地

参加場所*

☐ 個人宅 ☐ その他

コメント

コメントを入れてください

「オンライン」にチェックをつけます。

出欠確認への回答(6/9)

【オンライン・その他の場所より参加】 オンライン参加される場合は、「その他」にチェックをつけ、「その他」を選び、「参加場所」を入力してください。
同様に、必要に応じてコメントを入力してください。

回答

回答する

開催日時

2025/02/05 17:56 - 18:56

回答*

☒ 出席 ☐ 欠席

参加方法*

☒ オンライン ☐ 現地

参加場所*

☒ その他

参加場所を入れてください

(必須)参加場所を入力してください。

コメント

コメントを入れてください

必要に応じてコメントを入力してください。

出欠確認への回答(7/9)

【現地より参加】現地で参加される場合は、「現地」にチェックをつけます。
同様に、必要に応じてコメントを入力してください。

回答

回答する

開催日時

2023/06/22 16:00 - 17:0

回答*

☒ 出席 ☐ 欠席

参加方法*

☐ オンライン

☒ 現地

「現地」にチェックをつけます。

コメント

コメントを入れてください

必要に応じてコメントを入力してください。

出欠確認への回答(8/9)

【欠席】欠席の場合は、「欠席」にチェックをつけます。
同様に、必要に応じてコメントを入力してください。

回答

回答する

開催日時

2023/06/22 16:00 - 17:0

回答*

☐ 出席

☒ 欠席

「欠席」にチェックをつけます。

コメント

コメントを入れてください

必要に応じてコメントを入力してください。

出欠確認への回答(9/9)

入力を終わったら、右上の「回答する」ボタンをクリックします。
これで回答は完了となります。

回答

開催日時

2023/06/22 16:00 - 17:0

回答*

☒ 出席 ☐ 欠席

参加方法*

☒ オンライン ☐ 現地

参加場所*

☒ 個人宅 ☐ その他

コメント

コメントを入れてください

回答する

← 回答後、右上の「回答する」ボタンをクリックします。

出欠回答を修正する場合

回答を修正する場合は、回答欄に変更したい内容を入力します。
入力後、右上の「回答を変更する」ボタンをクリックします。

＜ 出欠管理デモ（回答期限：2023/06/29）

回答を変更する

修正後、「回答を変更する」ボタンをクリックします。

回答

開催日時

2023/06/22 16:00 - 17:00

回答*

☒ 出席 ☐ 欠席

参加方法*

☒ オンライン ☐ 現地

参加場所*

☐ 個人宅 ☒ その他

〇〇株式会社会議室

コメント

参加場所を訂正します。

変更したい内容に修正します。

回答済み 2023/06/22 16:52