


9 共有ボードの作り方

9-1 画面左の  をクリックします。

9-2 該当のお客様をクリックします。

9-3 共有ボードを作りたい物件をクリックします。

9-4 共有ボードを作りたい工程の  をクリックします。

9-5 「新しい共有ボードを作る」をクリックします。

9-6 共有ボードの名称、日付を入力します。

「共有する日」は打ち合わせの予定日などを入力しましょう。※表示される日ではありません。

9-7 共有を許可するメンバーをクリックで選択します。

※グレー色は共有されない状態です。

9-8 「保存する」をクリックします。

共有ボードが作成できました。