

# 日程調整のやりとり 面倒ですよ？

それ、クラウドカレンダーが解消しますよ。

無料で今すぐ使ってみる

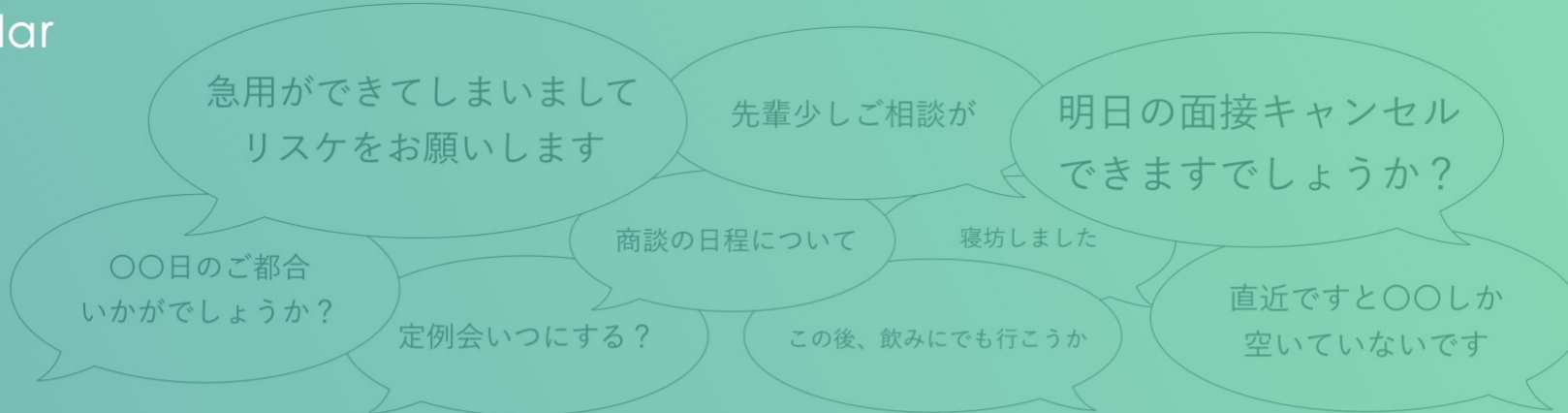
～CrowdCalendarにログインする～



①パソコンのGoogle Chromeのブラウザで、下記のURLを開きます。  
<https://crowd-calendar.com/>

または、「クラウドカレンダー」と入力して検索します。

※スマートフォンの場合、iOSはSafari、androidはChromeブラウザをご利用ください。



# 日程調整のやりとり 面倒ですよね？

それ、クラウドカレンダーが解消しますよ。

無料で今すぐ使ってみる



②「ログイン」をクリックします。

急用ができてしまいまして  
リスキをお願いします

先輩少しご相談が

明日の面接キャンセル  
できますでしょうか？

〇〇日のご都合  
いかがでしょうか？

定例

直近ですと〇〇しか  
空いていないです



③CrowdCalendarと連携させるGoogleアカウントを選択します。

※Googleアカウントが無いとCrowdCalendarにログイン出来ませんので、  
まず最初にGoogleアカウントを作成し、Googleにログインをお願い致します。

急用ができてしまいまして  
リスケをお願いします

先輩少しご相談が

明日の面接キャンセル  
できますでしょうか？

〇〇日のご都合  
いかがでしょうか？

定休

直近ですと〇〇しか  
空いていないです

ログイン - Google アカウント

accounts.google.com/signin/oauth/consent?authuser=0&part=AJi8hAPWbh4yrQ...

Google にログイン

project-854929548359 が Google アカウントへのアクセスをリクエストしています

project-854929548359 に以下を許可します:

- Google カレンダーを使用してアクセスできるすべてのカレンダーの表示、編集、共有、完全な削除

project-854929548359 を信頼できることを確認

お客様の機密情報をこのサイトやアプリと共有することがあります。アクセス権の確認、削除は、Google アカウントでいつでも行えます。

Google でデータ共有を安全に行う方法についての説明をご覧ください。

project-854929548359 のプライバシーポリシーと利用規約をご覧ください。

キャンセル 許可

④Google アカウントへのアクセスをリクエストを「許可」してください。

## プロフィール登録

● 御社名（または所属する組織名）を入力してください。 **必須**

⑤

株式会社〇〇〇〇

⑥

登録

⑤御社名を入力し、「登録」をクリックします。

※次回ログイン時はこちらの画面は表示されません。