

# LINE WORKS ユーザトレーニング カレンダー編

Ver 3.0.0

2018年5月版

# 利用環境の確認

---

- ・ カレンダーはすべてのプランでご利用いただけます。
- ・ 複数のユーザーID（2ユーザー以上）のご用意をおすすめします。

# 本トレーニングの内容

---

## 1 カレンダーの基本機能

- カレンダーの種類
- 予定の作成
- カレンダーの表示
- カレンダーの作成
- カレンダーの共有
- グループカレンダー
- タスク機能

## 2 カレンダーの便利な機能

- 空き時間の検索
- 共有設備カレンダー
- 予定の整理

# 1 カレンダーの基本機能

# カレンダーの種類

[サービス]

LINE WORKSのカレンダーには、基本カレンダー（マイカレンダー）と共有カレンダーがあります。基本カレンダーは各メンバーのデフォルトカレンダーです。共有カレンダーは目的や用途に応じて任意に作成し、他のメンバーと共有することができるカレンダーです。

The screenshot displays the LINE WORKS calendar interface. On the left, there is a sidebar with a calendar for February 2017 and a list of calendar sources. The main area shows a weekly view for August 28-31, 2017. The calendar grid shows various events such as 'チームMTG', 'ランチMTG', and 'Introduction Manual M'. The interface is in Japanese and includes navigation icons and a search bar.

日	月	火	水	木	金	土
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	1	2	3	4

東京	28 日	29 月	30 火	31 水	1 木
タスク					
終日予定					
午前 8時					
9時					
10時			午前 10:00 チームMTG		
11時					
午後 0時			午後 00:00 ランチMTG	午前 11:30 移動+ランチ	
1時					
2時			午後 01:30 Introduction Manual M	午後 01:00 月次報告書 確認	午後 02:00 訪問 XXXXXX corp.
3時			午後 03:00 新入社員 面接	午後 02:30 新入社員 面接	
4時				午後 04:00 移動	
5時					

基本カレンダー

共有用カレンダー

# 予定を作成する（モバイル版アプリ）

[サービス]

カレンダーに移動し、右下の「+」をタップします。「予定作成」から表示される「新しい予定」で、「件名」、「日時」、「場所」など必要な項目を入力または選択します。



# 予定を作成する（ブラウザ版）

[サービス]

画面左上の「予定作成」をクリックすると予定作成画面に遷移します。「件名」、「日時」、「出席者」など必要な項目を入力または設定します。ブラウザ版では、予定にファイルを添付することも可能です。

The screenshot displays the LINE WORKS calendar interface. On the left, a calendar for February 2017 is visible, with the date 22 highlighted. A red box highlights the '予定作成' (Create Event) button. The main calendar view shows the date 08.28-09.03 and a task list for 28th. The '予定登録' (Event Registration) modal form is open, containing the following fields:

- 件名** (Title): Text input field with a '重要' (Important) checkbox.
- 日時** (Date and Time): Includes a time zone dropdown (西暦), start date (2017.02.22), start time (午後 00:30), end date (2017.02.22), end time (午後 01:30), a '繰返し' (Repeat) dropdown, and a '終日' (All-day) checkbox. A link for 'タイムゾーンの変更' (Change Time Zone) is present.
- 出席者** (Attendees): Text input field with a '+' icon and a note: '社員名及びメールアドレスを追加できます。(複数の場合は ; で区分)'.
- 設備** (Equipment): A dropdown menu showing '共有設備の予約' (Reserve Shared Equipment).
- チェック** (Check): A '空き時間を確認する' (Check for available time) button with a note: '※ 出席者/共有設備の空いている時間を一目で確認して、最適な時間を探しましょう。' (Please check the available time of attendees/shared equipment at a glance and find the best time.)
- 場所** (Location): Text input field with a '地図添付' (Attach Map) button.
- 説明** (Description): Text area with a placeholder: '予定に必要な説明を残してください。' (Please leave a description necessary for the event.)
- カレンダー** (Calendar): A dropdown menu showing '橋川尚征' (Naoyuki Hashikawa).

# 予定の表示を切り替える（モバイル）

[サービス]

モバイル版アプリで左上の三本線（ハンバーガーアイコン）をタップします。  
予定の表示は、「月」「3日」「日」で切り替えることができます。



# 予定の表示を切り替える (ブラウザ)

[サービス]

ブラウザ版では、「日」「週」「月」「一覧」「平日」に加えて「2日」「3日」「4日」「5日」「2週間」「3週間」「4週間」で予定の表示を切り替えることができます。

The screenshot shows the LINE WORKS calendar interface. On the left, there is a sidebar with a calendar for 2017.02 and a list of tasks. The main area displays a weekly view for the period 08.28-09.03. A red box highlights the '平日' (Weekdays) view selector in the top right, with a white arrow pointing to it. A green box highlights a 'ユーザー設定' (User Settings) popup menu that is open, showing options for switching the view to '平日 (月~金)', '2日', '3日', '4日', '5日', '2週間', '3週間', or '4週間'. The '平日 (月~金)' option is selected. The popup also includes '保存' (Save) and '閉じる' (Close) buttons.

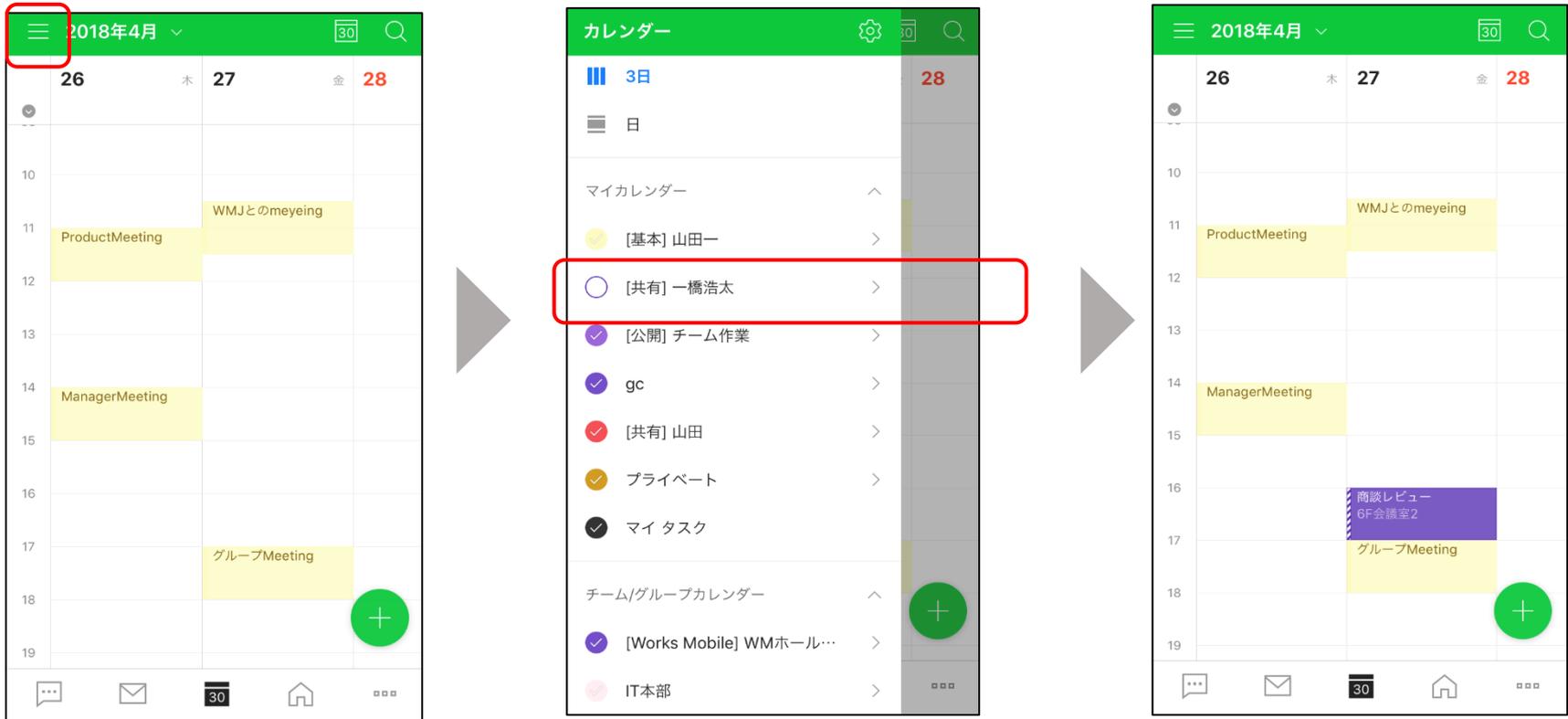
日	月	火	水	木	金	土
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	1	2	3	4

タスク	28 日	29 月	30 火	31 水
午前 8時				
9時				
10時		午前 10:00 チームMTG		
11時				
午後 0時		午後 00:00 ランチMTG	午前 11:30 移動+ランチ	
1時				午後 01:00 月次報告書 確認
2時		午後 01:30 Introduction Manual M	午後 02:00 訪問 XXXXXX corp.	午後 02:30 新入社員 面接
3時		午後 03:00 新入社員 面接		
4時			午後 04:00 移動	
5時				

# 共有されたカレンダーの予定を表示する

[サービス]

モバイル版アプリで左上の三本線（ハンバーガーアイコン）をタップします。「マイカレンダー」で共有された他のメンバーのカレンダーにチェックを入れると、チェックを入れたカレンダーが表示されます。



# 重要予定を表示する

[サービス]

ブラウザ版カレンダーで、個人カレンダーを選択している状態で左側のメニューより「重要予定表示」を選択すると重要指定した（★印を設定した）予定のみを表示します。

The screenshot displays the LINE WORKS calendar interface. On the left sidebar, the '重要予定表示' (Important Events) option is highlighted with a red box. The main calendar view shows a weekly grid for the period 02.01-02.04. Three events are visible, each marked with a star icon (★) to indicate they are important:

- 午前 09:00 公開セミナー (Public Seminar) - highlighted with a green box
- 午後 02:00 企業向けセミナー (Corporate Seminar) - highlighted with a green box
- 午後 04:00 新入社員説明会 (New Employee Orientation) - highlighted with a green box

# カテゴリー別に予定を表示する

[サービス]

ブラウザ版カレンダーで、個人カレンダーを選択している状態で左側のメニューより「カテゴリー毎に表示」を選択して「▶」マークをクリックします。表示されたカテゴリー表から表示したいカテゴリーにチェックを入れると、カテゴリー毎に予定を表示します。

The screenshot displays the LINE WORKS calendar interface. On the left, a sidebar menu contains several options, with 'カテゴリー毎に表示' (Show by category) highlighted in a red box. A red circle highlights a right-pointing arrow icon next to this option. Below the main calendar view, a 'カテゴリー選択' (Category Selection) dialog box is open, showing a grid of 10 categories (numbered 1-10) with corresponding colored squares. Category 4 is selected, indicated by a checked checkbox in a red box. The main calendar area shows a weekly view for February 1st to 4th, 2017, with two tasks visible: '午前 10:30 新事業TF' and '午後 01:00 新事業TF'.

# 削除された予定を表示する

[サービス]

ブラウザ版カレンダーで、個人カレンダーを選択している状態で左側のメニューから「削除された予定」を選択すると過去30日間に削除された予定を表示します。

予定作成

2017.02 年間

日	月	火	水	木	金	土
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	1	2	3	4

31 すべての予定

> マイカレンダー

★ 重要予定表示

📅 カテゴリ毎に表示

👤 予定を整理

**🗑️ 削除された予定**

☰ 削除された予定 戻る  タスク表示

過去30日間削除された予定の一覧です。(削除した時間の新しい順)

日付	時間	カレンダー	予定件名	削除日時	削除者
2017.02.07	午前 11:00	[基本] 橋川尚征	16年度来期予算Mtg  	2017.02.22 午後 01:25	橋川尚征
2017.02.13	午前 11:30	[基本] 橋川尚征	契約書確認 Mtg  	2017.02.17 午前 10:47	橋川尚征
2017.02.13	午前 11:30	[基本] 橋川尚征	経費精算の締日 	2017.02.07 午前 11:02	橋川尚征
2017.02.14	午前 10:30	[基本] 橋川尚征	定例報告会 2016年度売上確認	2017.02.07 午前 11:02	橋川尚征

# カレンダーを作成する（1）

[サービス]

ブラウザ版カレンダーでは、目的にあわせて専用のカレンダー（例えばイベントカレンダーなど）を作成することができます。左側メニューにある「+」をクリックして、カレンダー作成画面を表示します。

**LINE WORKS カレンダー**

予定作成

2017.02 年間

日	月	火	水	木	金	土
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	1	2	3	4

31 すべての予定

マイカレンダー

- [基本] 橋川尚征
- セミナー
- 社内MTG
- [共有] 業務外予定
- [共有] 城木結菜
- マイタスク

+

### カレンダー詳細

カレンダー名  色変更

メモ

通知 **ON**  
このカレンダーに登録された予定の通知をすべて受信します。

既定の通知 予定 10分前 終日予定 前日12:00 **プッシュ** プッシュ+メール ?

公開設定  公開  
カレンダーを公開するとURLを送信して予定を共有できます。またHTMLを利用し、ウェブページにカレンダーを公開できます。

カレンダーの共有   
山田一 管理職 IT本部 カレンダーマスター  
[カレンダーの権限について](#)

午後 03:00 新入社員 面接

午後 04:00 移動

新入社員 面接

# カレンダーを作成する（２）

[サービス]

カレンダー作成画面では「カレンダー名」、カレンダーの予定の「色変更」、カレンダーの「説明」、「通知設定」、「公開設定」（LINE WORKSユーザーにURLを公開）、「カレンダーの共有」を設定できます。

LINE WORKS カレンダー

山田一 さん

予定作成

2018.04 年間

日 月 火 水 木 金 土

1 2 3 4 5 6 7

8 9 10 11 12 13 14

15 16 17 18 19 20 21

22 23 24 25 26 27 28

29 30 1 2 3 4 5

31 すべての予定

マイカレンダー

- [基本] 山田一
- [共有] 一橋浩太
- [公開] チーム作業
- gc
- [共有] 山田
- プライベート
- マイタスク

今日のタスク 0件

カレンダー詳細

カレンダー名  色変更

メモ

通知  ON  
このカレンダーに登録された予定の通知をすべて受信します。

既定の通知 予定 10分前 終日予定 前日12:00   ?

公開設定  公開  
カレンダーを公開するとURLを送信して予定を共有できます。またHTMLを利用し、ウェブページにカレンダーを公開できます。

カレンダーの共有   
山田一 管理職 IT本部 カレンダーマスター  
[カレンダーの権限について](#)

# カレンダーを共有する

[サービス]

ブラウザ版カレンダーの左側メニューより歯車マーク（環境設定）をクリックします。「予定設定」タブを選択して、共有するカレンダーの「共有設定」をクリックします。「カレンダーの共有」で共有するメンバーまたはグループを指定します。

The screenshot shows the LINE WORKS calendar interface. The main window is titled 'LINE WORKS カレンダー' and displays a calendar for April 2018. The left sidebar shows a list of calendars, with a gear icon (environment settings) highlighted for the '山田一' calendar. The main content area shows the '環境設定' (Environment Settings) for the selected calendar, with the '予定設定' (Event Settings) tab selected. The '共有設定' (Sharing Settings) option is highlighted in the 'カレンダーリスト' (Calendar List) table. A modal window titled 'カレンダー詳細' (Calendar Details) is open, showing the '共有設定' (Sharing Settings) section, which is also highlighted. The '共有設定' section includes a text input field for the sharing name, a dropdown menu for the sharing role (currently set to '山田一 管理職 IT本部 カレンダーマスター'), and a link for 'カレンダーの権限について' (About Calendar Permissions). The '共有設定' section is highlighted with a red box. The '共有設定' section includes a text input field for the sharing name, a dropdown menu for the sharing role (currently set to '山田一 管理職 IT本部 カレンダーマスター'), and a link for 'カレンダーの権限について' (About Calendar Permissions). The '共有設定' section is highlighted with a red box.

LINE WORKS カレンダー

予定作成

2018.04 年間

日 月 火 水 木 金 土

1 2 3 4 5 6 7

8 9 10 11 12 13 14

15 16 17 18 19 20 21

22 23 24 25 26 27 28

29 30 1 2 3 4 5

31 全ての予定

マイカレンダー

- [基本] 山田一
- [共有] 一橋浩太
- [公開] チーム作業
- gc
- [共有] 山田
- プライベート
- マイタスク

今日のタスク 0件

環境設定 | 戻る

基本設定 予定設定 通知設定 タスク設定 ウィジェット設定

週の開始日  日曜日  月曜日  「今日」から1週間を表示 ?

時刻表示  午前/午後  24時間

予定表示時間 開始時間 午前 08:00 終了時間 午前 00:00

招待された予定を自動登録  マイアドレス帳に登録された連絡先から招待された予定のみマイカレンダーに登録  すべての予定招待をマイカレンダーに登録

予定表 | メンバー予定表

タイムゾーンの追加 設定しない 設定しない

タイムゾーンを設定すると、予定表の日/週ビューで基本タイムゾーンと追加

カレンダーリスト

カレンダー	リストに表示	カレンダーの共有
[基本] 山田一	<input checked="" type="checkbox"/>	共有設定
[共有] 一橋浩太 [予定の詳細の閲覧]	<input checked="" type="checkbox"/>	共有設定

カレンダー詳細 | 戻る

カレンダー名 山田一 色変更

メモ

通知 OFF  
このカレンダーに登録された予定の通知を受信しません。

カレンダーの共有

山田一 管理職 IT本部 カレンダーマスター

[カレンダーの権限について](#)

設定 カレンダーの表示/非表示や削除は [環境設定] で行います。 環境設定

保存 キャンセル

# 共有したメンバーに権限を設定する（マイカレンダー・共有カレンダー） [サービス]

共有したメンバーに対しては、カレンダーの予定のみ閲覧できる権限や、予定の編集もできる権限など、カレンダーを共有したメンバーに対して個別に権限を設定することができます。

The screenshot shows the 'LINE WORKS カレンダー' interface. On the left, there is a calendar view for April 2018, with the 26th highlighted. Below it is a list of calendars, including '山田一' which is selected. The main area shows the settings for the '山田一' calendar. The '共有' (Sharing) section is highlighted with a red box, showing a list of members and their permissions. The permissions listed are: 'カレンダーマスター' (Calendar Master), '予定の詳細を閲覧' (View details of events), '予定の時間帯のみ閲覧' (View only event times), and 'マスターの代わりに予定を管理' (Manage events on behalf of the master). Each permission has a corresponding 'x' icon to toggle it. The '予定の詳細を閲覧' and '予定の時間帯のみ閲覧' permissions are currently checked.

LINE WORKS カレンダー

山田一さん 経費精算

予定作成

2018.04 年間

日 月 火 水 木 金 土

1 2 3 4 5 6 7

8 9 10 11 12 13 14

15 16 17 18 19 20 21

22 23 24 25 26 27 28

29 30 1 2 3 4 5

31 すべての予定

マイカレンダー

- [基本] 山田一
- [共有] 一橋浩太
- [公開] チーム作業
- gc
- [共有] 山田
- プライベート
- マイタスク

カレンダー詳細 | 戻る

カレンダー名 山田一 色変更

メモ

通知 OFF  
このカレンダーに登録された予定の通知を受信しません。

カレンダーの共有

山田一 管理職 IT本部	カレンダーマスター	
角井裕弥 管理職 システム企画部	予定の詳細を閲覧	×
一橋浩太 一般職 国内グループ	予定の時間帯のみ閲覧	×
岩崎加奈 一般職 エンジニアリング事業統括	マスターの代わりに予定を管理	×

[カレンダーの権限について](#)

設定 カレンダーの表示/非表示や削除は [環境設定] で行います。 環境設定

保存  キャンセル

# 共有したメンバーに権限を設定する（マイカレンダー・共有カレンダー） [サービス]

## 「基本カレンダー」や「共有カレンダー」での権限設定の範囲

### 基本カレンダーの権限

基本カレンダー（メンバーの既定のカレンダー）の共有時に付与可能な権限および操作可能な予定の管理は以下の表の通りです。

権限	カレンダーの管理		予定の管理				
	共有	権限付与※	閲覧	作成	招待	修正	削除
カレンダーマスター	●	限定	●	●	●	●	●
マスターの代わりに予定を管理	●	限定	●	●	●	●	●
予定の詳細の閲覧			● (*1)				
予定の時間帯のみ閲覧			● (*2)				

(\*1) 非公開の予定は「予定あり」と表示され予定の詳細は閲覧できません。

(\*2) 全ての予定が「予定あり」と表示され予定の詳細は閲覧できません。

### 共有カレンダーの権限

共有カレンダー（メンバーが作成して他のメンバーに共有したカレンダー）の共有時に付与可能な権限および操作可能な予定の管理は以下の表の通りです。

権限	カレンダーの管理			予定の管理				
	作成/削除	共有	権限付与※	閲覧	作成	招待	修正	削除
カレンダーマスター	●	●	すべて	●	●	●	●	●
マスターの代わりに予定を管理		●	すべて	●	●	●	●	●
カレンダーおよび予定の管理		●	すべて	●	●		●	●
予定の管理				●	●		●	●
予定の詳細の閲覧				● (*1)				
予定の時間帯のみ閲覧				● (*2)				

(\*1) 非公開の予定は「予定あり」と表示され予定の詳細は閲覧できません。

(\*2) 全ての予定が「予定あり」と表示され予定の詳細は閲覧できません。

ヘルプセンター「カレンダーの権限詳細」

<https://help.worksmobile.com/service/main.nhn?serviceNo=3&categoryNo=570>

# グループカレンダー（ブラウザ版）

[サービス]

ブラウザ版でグループの「日」または「週」をクリックすると、所属するグループメンバーのカレンダーを一覧で表示します。別のグループを選択する時は「組織図」をクリックして選択します。頻繁に予定を確認する特定のメンバーやグループを「お気に入り」に登録することもできます。

The screenshot displays the LINE WORKS calendar interface. At the top, there is a green navigation bar with the text "LINE WORKS カレンダー" and user information "野町英道 さん". Below this, a sidebar on the left contains a calendar for August 2017, a "予定作成" button, and a list of groups including "関東支店" and "お気に入り". The main area shows a calendar grid for August 30, 2017, with a "メンバー予定表" tab selected. The calendar grid lists members and their activities: 野町英道 (関東支店) has a seminar on the 10th, 逆瀬勝利 (関東支店) has a business trip to Osaka on the 10th, and another member has a visit on the 10th. The interface includes various navigation and search options.

LINE WORKS カレンダー

野町英道 さん アンケート 社員検索

予定作成

メンバー/グループを検索 関東支店 下位組織を含む

タスク

2017.08.30 今日 予定表 日 週 月 一覧 平日 日 週

メンバー	終日	00-09	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19-0
				セミナー (横浜)						打合せ: 株式会社 XXX商事			
				出張: 大阪									
				訪問: 株式会社 ○△□						打合せ: 株式会社 XXX商事			

お気に入り +

- 全部署
- お気に入り

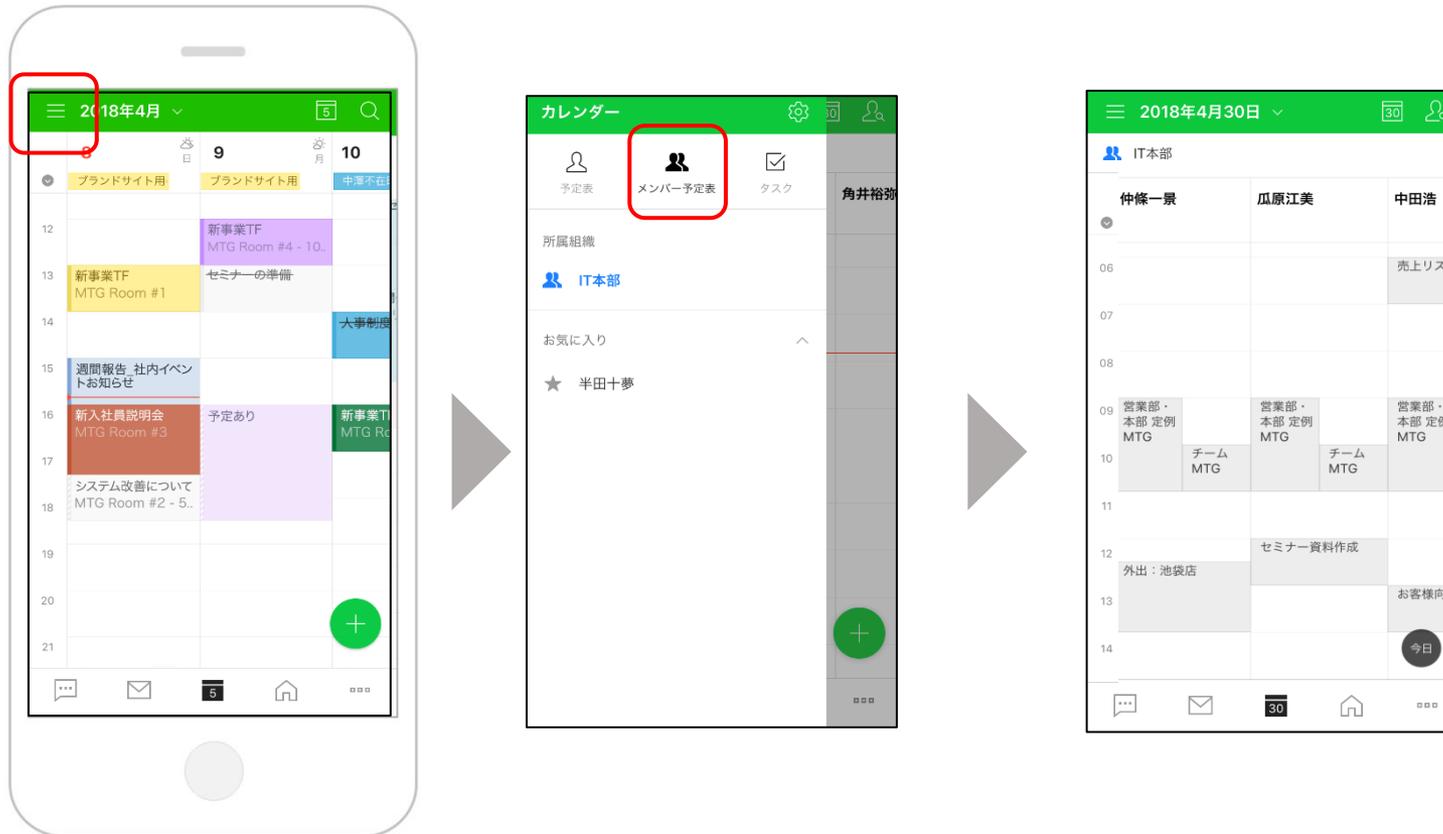
組織図

LINE WORKS

# グループカレンダー（モバイル版）

[サービス]

モバイル版アプリでは左上の三本線（ハンバーガーアイコン）をタップし、「グループ」を選択すると所属するグループメンバーの予定を表示します。モバイル版アプリでは所属組織とお気に入りカレンダーのみ予定を表示することができます。



# タスクを作成する

[サービス]

右上の「タスク」ボタンをクリックし、左側メニューに表示された「タスク作成」ボタンをクリックします。タスクの作成では、「内容」（重要度とタスク名）、「グループ」（マイタスクまたは共有タスク）、「完了日」、「進行状況」、「通知」、「メモ」を入力または設定できます。

※タスク機能はベーシック・プレミアムプランのみ利用可能

The image shows a sequence of three screenshots illustrating the task creation process in LINE WORKS. The first screenshot on the left shows a calendar view with a red box highlighting the 'タスク表示' (Task Display) toggle. The middle screenshot shows the 'タスク作成' (Task Creation) menu highlighted in green, with a list of task categories on the left and a task list on the right. The rightmost screenshot is a detailed view of the 'タスクを作成' (Create Task) form, which includes fields for '内容' (Content), 'グループ' (Group), '完了日' (Due Date), '進行状況' (Progress Status), and '通知' (Notification), along with a 'メモ' (Memo) text area and '保存' (Save) and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

野町英道 さん アンケート N 社員検索

タスク表示

LINE WORKS カレンダー

山安一智 さん 社員検索

タスク作成

タスク検索 詳細 すべてのタスク 2

予定表示

完了日順 完了したタスクを表示

タスクを入力

今日のタスク 1

タスクを作成

内容

グループ

完了日

進行状況

通知

メモを入力してください。

保存 キャンセル

タスクは、「今日のタスク」「今週のタスク」「重要タスク」「完了したタスク」、「マイタスク」「共有タスク」、「担当しているタスク」、「割り当てたタスク」でフィルタできます。

※タスク機能はベーシック・プレミアムプランのみ利用可能

The screenshot shows the LINE WORKS task management interface. At the top, there is a green header with the text "LINE WORKS カレンダー" and navigation icons. Below the header, there is a sidebar on the left with a green "タスク作成" button and a calendar for May 2018. The main area displays a task list with filters and task details. A green box highlights the sidebar filter options.

**タスク作成**

2018.05

日	月	火	水	木	金	土
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2

すべてのタスク 2

- 今日のタスク 1
- 今週のタスク 1
- 重要タスク 0
- 完了したタスク

マイタスク

共有タスク

担当しているタスク 0

割り当てたタスク 0

今日の予定 0件

タスク検索

完了日順

完了したタスクを表示

タスクを入力

今日のタスク 1

- 遅報作成

完了日未設定 1

- 業務改善案作成

山安一智 さん

社員検索

予定表示

進行中

進行中

環境設定

© Works Mobile Corp.

お知らせ | ヘルプ | アプリケーション

## **2 カレンダーの便利な機能**

# 空き時間の検索

[サービス]

予定作成時、参加者と設備を指定した上で、「時間を探す」ボタンをタップすると、指定した参加者と設備の空き時間を自動的に検索して、一覧表示します。



# 共有設備カレンダー

[サービス]

ブラウザ版では共有設備カレンダーを表示し、各共有設備（会議室など）の空き状況を確認することができます。カレンダー右上にある共有整備のアイコンをクリックすると、ポップアップ・ウィンドウで共有設備カレンダーが表示されます。カレンダー内の予定をマウスオーバーすると「予定内容」や「予約者」など予定の詳細が表示されます。

石川真一さん アンケート 社員検索

タスク表示

共有設備

お気に入り

▼ 本部

- 会議室
- 設備
- 渋谷店
- 池袋店
- 有楽町店
- 新宿シヨップ
- 新しいカテゴリ-[1]

すべて

2017.09.29

設備名	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
セミナールーム																								
会議室A																								
会議室B																								
会議室C																								
会議																								

共有設備の予約状況

日時 2017.09.29 09:30  
~ 2017.09.29 10:30

予約内容 店長会議

予約者 泉原紀久

■ 自分の予約 ■ 予約不可 □ 予約可

「予定を整理」を使うと簡単にまとめて予定を削除できます。左側メニューより「予定を整理」をクリックします。整理を行うカレンダーを選択して、日付または「すべての予定を削除」を指定して、削除をします。

The screenshot shows the LINE WORKS calendar interface. On the left, a sidebar contains a menu with the option '予定を整理' (Organize Schedule) highlighted with a red box. The main calendar area displays a weekly view for February 2017, with various events scheduled. A modal dialog titled '予定を整理' (Organize Schedule) is open, containing the following elements:

- A dropdown menu labeled 'カレンダーを選択' (Select Calendar) with 'カレンダー' (Calendar) selected.
- A text input field labeled '日付を選択' (Select Date) followed by the text '以前の予定を削除' (Delete previous schedule).
- A checkbox labeled 'すべての予定を削除' (Delete all schedule).
- Explanatory text: '但し、繰返しの予定、共有・購読カレンダーの予定とタスクは削除されません。' (However, recurring events, shared/subscribed calendar events, and tasks are not deleted.)
- Explanatory text: '日付を指定しない場合、選択したカレンダーのすべての予定が削除されます。(出席者がいる予定は出席者のカレンダーからも削除されます。)' (If no date is specified, all events in the selected calendar will be deleted. (Events with attendees will also be deleted from the attendees' calendars.))
- Two buttons at the bottom: '確認' (Confirm) and '取消' (Cancel).

# LINE WORKS