


## カレンダーを利用する

カレンダーを利用してスケジュール管理ができます。あらかじめ Google アカウントでログインしておいてください。

### + カレンダー利用時の操作

#### 今日のカレンダーを表示する

カレンダー画面で 

#### カレンダー画面の表示を変更する

カレンダー画面で   **スケジュール** / **日** / **3日間** / **週** / **月**

#### カレンダー画面上部に月表示を表示する

カレンダー画面で、アクションバーの月をタップ

- ・月表示を左右にフリックすると、次/前の月を表示します。
- ・カレンダー表示を、**月** 以外に設定しているときのみ表示できます。

#### 次/前の日を表示する（日表示時）

カレンダー画面で左右にフリック

#### 次/前の週を表示する（週表示時）

カレンダー画面で左右にフリック

#### 次/前の時間帯を表示する（日/3日間/週表示時）




カレンダー画面で上下にフリック

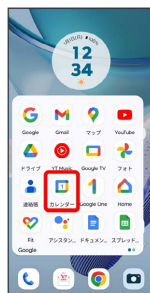
#### 次/前の月を表示する（月表示時）

カレンダー画面で左右にフリック

## カレンダーに予定を登録する

1

ホーム画面で  (Google)   (カレンダー)




 カレンダー画面が表示されます。

- ・確認画面が表示されたときは、画面の指示に従って操作してください。


2

  **予定**




 予定登録画面が表示されます。

3



タイトル/開始日時/終了日時などを入力  **保存**

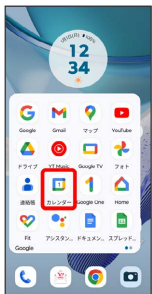


 予定が登録されます。

## 予定を確認する

1

ホーム画面で  (Google)  (カレンダー)







 カレンダー画面が表示されます。

2

予定をタップ





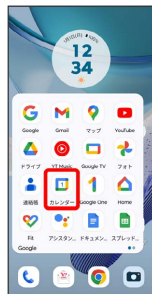
 予定詳細画面が表示されます。

- ・ 予定詳細画面で  をタップすると、予定を編集できます。
- ・ 予定詳細画面で   削除  削除 をタップすると、予定を削除できます。

## カレンダーを更新する

1

ホーム画面で  (Google)  (カレンダー)




 カレンダー画面が表示されます。

2

  更新



 カレンダーが更新されます。