

パソコン用ファイルを利用する

ドキュメント、スプレッドシート、スライドの作成／閲覧／編集ができます。Microsoft® Office (Word、Excel®、PowerPoint®) で作成したファイルも閲覧／編集できます。

文書を作成する

ドキュメントを使用した画面を例に説明しています。

1

ホーム画面で (ツール) → (OfficeSuite)



OfficeSuite画面が表示されます。

- 確認画面など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

+ → ドキュメント / スプレッドシート / プrezenterion / テンプレート → 文書を作成 → □



3

画面の指示に従って操作



文書が保存されます。

文書を閲覧する

ドキュメントを使用した画面を例に説明しています。

1

ホーム画面で (ツール) → (OfficeSuite)



2

≡ → 閉く



3

後で行う → ファイルを選択 → 文書をタップ



文書が表示されます。

- 文書をタップすると編集できます。