




# 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** / **プレゼンテーション** / **テンプレート**  **文書を作成**  



3

画面の指示に従って操作






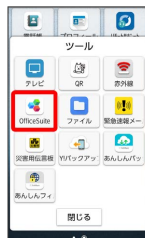
 文書が保存されます。

## 文書を開く

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


  **開く**




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。

・ をタップすると編集できます。