

カレンダーを利用する

カレンダーを表示する

1

🔍 → カレンダー



📅 カレンダー画面が表示されます。

- ・ カレンダー画面で ⌘ (表示切替) を押し、カレンダーの表示を切り替えることができます。
- ・ 1か月表示で日付を選択するときは ⌘ で操作します。今日の日付は黄色表示になります。
- ・ 週表示で日付を選択するときは ⌘、時間帯を選択するときは ⌘ で操作します。

+ カレンダー画面での操作

当日の予定リストを表示する

カレンダー画面で ⌘ (メニュー) → 当日予定リスト

表示を今日に戻す

カレンダー画面で ⌘ (メニュー) → 今日へ移動

カレンダー画面に第何週かを表示するかどうかを設定する

カレンダー画面で ⌘ (メニュー) → 設定 → 全般設定 → 第何週かを表示

- ・ 第何週かを表示 と操作するたびに、有効 (✓) / 無効 (□) が切り替わります。

週の開始日を設定する

カレンダー画面で ⌘ (メニュー) → 設定 → 全般設定 → 週の開始日 → ユーザーの言語 / 地域でのデフォルト設定 / 土曜日 / 日曜日 / 月曜日

旅行中も自宅のタイムゾーンでカレンダーと予定時間を表示する

カレンダー画面で ⌘ (メニュー) → 設定 → 全般設定 → 自宅タイムゾーン (✓ 表示)

- ・ 自宅タイムゾーン と操作するたびに、有効 (✓) / 無効 (□) が切り替わります。
- ・ 自宅タイムゾーン を有効にすると、自宅のタイムゾーンを変更できます。自宅タイムゾーン (標準時の表示付) → 国名を入力 → 国を選択 → ⌘ → タイムゾーンを選択 → ⌘ と操作します。

通知をするかどうかを設定する

カレンダー画面で ⌘ (メニュー) → 設定 → 全般設定 → 通知 → アプリの通知

- ・ アプリの通知 と操作するたびに、ON (on) / OFF (off) が切り替わります。
- ・ OFFにしたあとに再度ONにすると、重要度 が中に設定されます。予定を音声で通知させるときは、重要度 を緊急 / 高に設定してください。

通知の重要度を設定する

カレンダー画面で ⌘ (メニュー) → 設定 → 全般設定 → 通知 → 重要度 → 項目を選択 → ⌘

- ・ アプリの通知 がONのときに設定できます。
- ・ 重要度 の設定によっては、音やバイブレーション、画面ロック中の表示、着信ランプの点滅が設定できます。
- ・ 画面ロック中の表示 は画面のロックを設定しているときに表示されます。

デフォルトの通知時間を設定する

カレンダー画面で ⌘ (メニュー) → 設定 → 全般設定 → デフォルトの通知時間 → 時間を選択 → ⌘

クイック返信の返事を編集する

予定に遅れてしまいそうなときや、急いで知らせたいことがあるときに、予定のゲストに送信するクイックメールを編集します。

カレンダー画面で ⌘ (メニュー) → 設定 → 全般設定 → クイック返信 → メッセージを選択 → ⌘ → メッセージを編集

予定を検索する

カレンダー画面で ⌘ (メニュー) → 検索 → 予定の件名を入力 → ⌘ (検索)

📅 予定の検索結果が表示されます。

表示するカレンダーを設定する

カレンダー画面で (メニュー) → 表示するカレンダー → カレンダーを選択 → (表示)

・表示するカレンダー → (メニュー) → 同期するカレンダー と操作すると、同期するカレンダーを設定することができます。

休日を設定する

カレンダー画面で (メニュー) → 休日設定 → 休日設定/解除 → 休日に設定する年/月/日を入力 → (登録)

休日にする曜日を設定する

カレンダー画面で (メニュー) → 休日設定 → 曜日休日設定/解除 → 休日に設定する曜日を選択 → (表示) → (登録)

・登録した曜日は赤文字で表示されます。

予定を登録する

件名、開始日時/終了日時、通知、説明を登録する方法を例に説明します。

件名を入力しないと、予定の登録はできません。

1

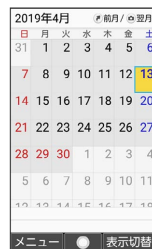
(メニュー) → カレンダー



カレンダー画面が表示されます。

2

日付を選択 →

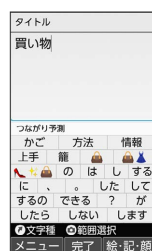


予定作成画面が表示されます。

・週表示のときは予定を登録したい場所に + を移動 → と操作します。

3

件名欄を選択 → 件名を入力



4

開始日時／終了日時欄を選択 → 開始日時／終了日時を入力 →

⊙ (確定)



・予定が終日となるときには、終日にチェックを入れます (表示)。

5

通知欄を選択 → ⊙ → 通知する時間を選択 → ⊙



・予定作成画面で ⊙ (メニュー) → 通知の追加 / 通知の削除 で通知する時間の追加 / 削除ができます。

6

説明を入力



7

⊙ (登録)



🚩 予定が登録されます。

+ 予定登録時の操作

カレンダー上の見出しの色を設定する

予定作成画面で ⊙ (メニュー) → カラー選択 → カラーを選択 → ⊙

繰り返し設定を登録する

予定作成画面で繰り返し設定欄を選択 → ⊙ → 項目を選択 → ⊙

場所／説明の登録をする

予定作成画面で場所／説明欄を選択 → ⊙ → 場所／説明を入力

予定を追加登録する

カレンダー画面で ⊙ (メニュー) → 予定を作成

予定を確認する

1

🏠 ➔ カレンダー



📅 カレンダー画面が表示されます。

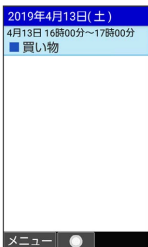
2

日付を選択 ➔ 🗓️



3

予定を選択 ➔ 🗓️



📅 予定詳細画面が表示されます。

予定を削除する

1

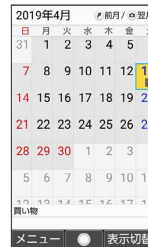
🏠 ➔ カレンダー



📅 カレンダー画面が表示されます。

2

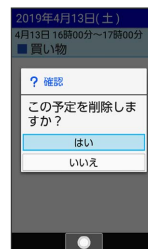
日付を選択 ➔ 🗓️



📅 選択した日付の予定一覧が表示されます。

3

削除する予定を選択 ➔ 🗓️ (メニュー) ➔ 削除 ➔ はい



📅 予定が削除されます。