


## 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。インターネット上のGoogleカレンダーと同期するには、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/スワイプすると、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/スワイプ

#### 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/スワイプ

#### 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/スワイプ

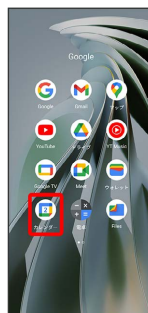
#### 次/前の月を表示する（月表示時）

カレンダー画面で左右にフリック/スワイプ

## 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。

### 2

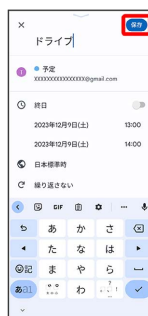
  **予定**




 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**

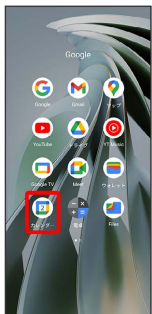


 予定が登録されます。

## 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



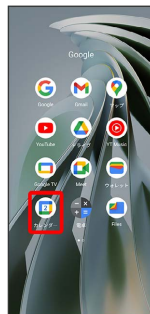
📅 予定詳細画面が表示されます。

- ・ 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。