



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こともできます。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

カレンダー画面の左端を右にフリック  年 / 月 / 週 / 日 / タスク

次/前の年を表示する（年表示時）

カレンダー画面で左右にフリック

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

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

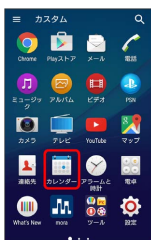
次/前の時間帯を表示する（日/週表示時）

カレンダー画面で上下にフリック

カレンダーに予定を登録する

1


ホーム画面で   （カレンダー）





 カレンダー画面が表示されます。

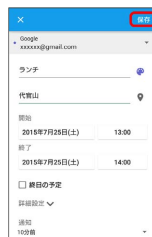
2




 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  

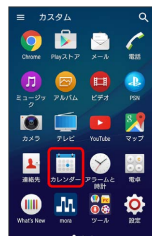



 予定が登録されます。

予定を確認する

1

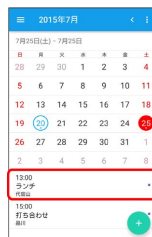
ホーム画面で   （カレンダー）






 カレンダー画面が表示されます。

2

日付をタップ  予定をタップ



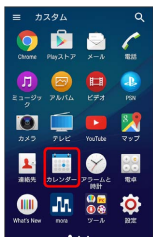
 予定詳細画面が表示されます。

- ・ 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  をタップすると、予定を削除できます。

カレンダーを同期する



1

ホーム画面で    (カレンダー)




 カレンダー画面が表示されます。

2

カレンダー画面の左端を右にフリック  同期する項目をタップ
( 表示)



 同期設定が変更されます。