

メモ帳を利用する

よく利用する文章や覚え書きなどを、手軽に登録することができます。

メモ帳に登録する

1

アプリケーションシートで  (ツール)   (メモ帳)



 メモ帳一覧画面が表示されます。


2

新規作成  内容を入力



3

保存

 メモが登録されます。

メモを確認する

1

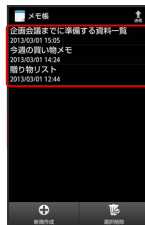
アプリケーションシートで  (ツール)   (メモ帳)




 メモ帳一覧画面が表示されます。

2

メモをタップ



 メモが表示されます (メモ帳表示画面)。

+ メモ帳利用時の操作

メモを編集する

メモ帳表示画面で **編集** → **編集操作** → **保存**

メモを削除する

メモ帳表示画面で **削除** → **はい**

メモを選んで削除する

メモ帳一覧画面で **選択削除** → メモをタップ (表示)
→ **削除** → **はい**

メモを送信する

メモ帳表示画面またはメモ帳一覧画面で、アクションバーの **送信** (送信) → **送信方法をタップ** → **メモをタップ** (表示) → **送信** → **はい** → アプリケーションが起動

・メモ帳表示画面から操作するときは、メモを選んで **送信** をタップする必要はありません。

メモを検索する

メモ帳一覧画面で **☰** → **メモ検索** → **入力欄をタップ**
→ **検索文字列を入力** → **検索** → **メモをタップ**

メモを利用する

メモ表示画面で **☰** → **メール本文へ挿入** / **.txtに変換**
→ 画面に従って操作

・変換したテキストファイルは、コンテンツマネージャーの **Doc.** から確認することができます。