

シニアネットひろしま研修会

# Google Keep の使い方

2020年9月

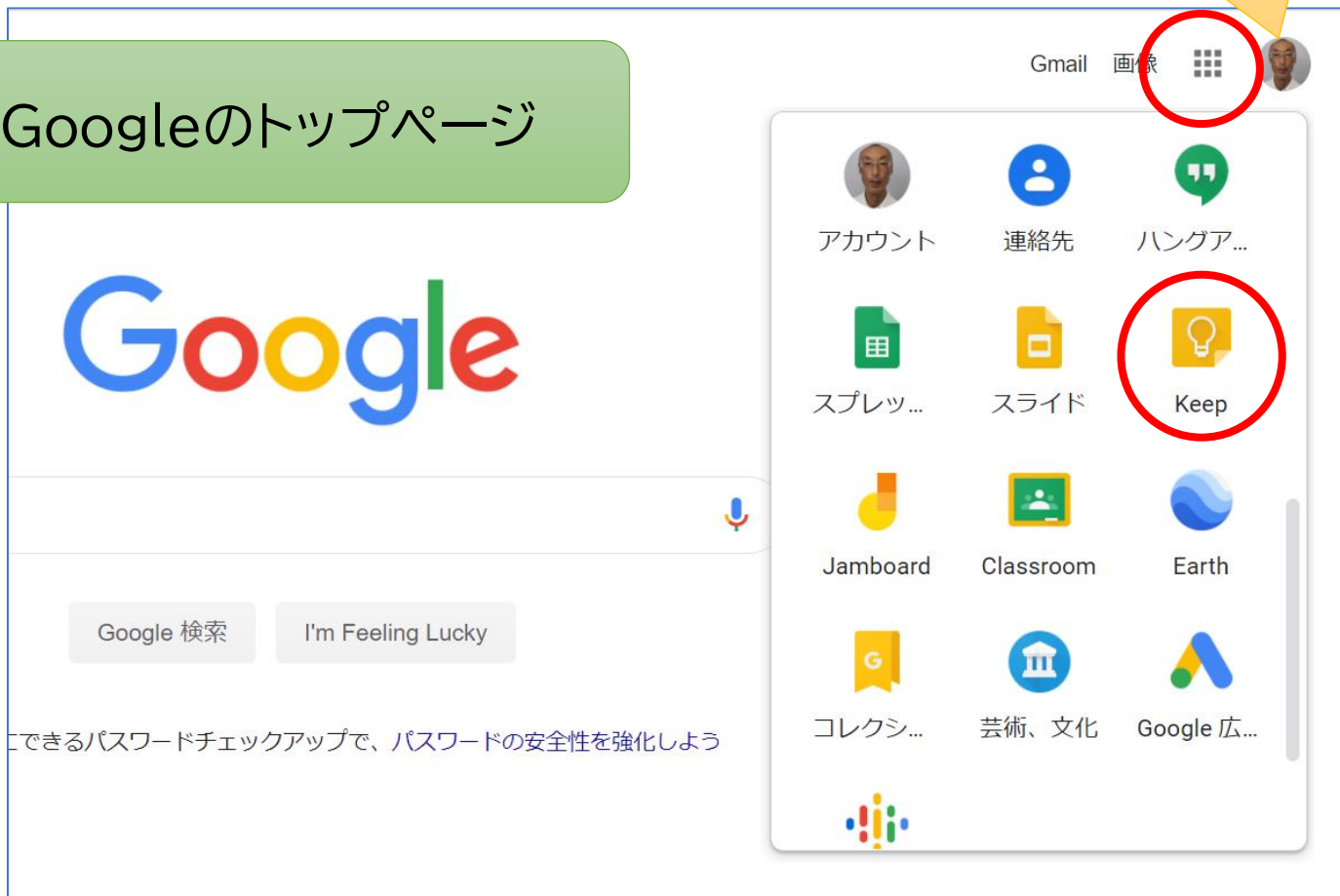
# クラウド利用のメモが便利

- 文章を書くときには、メモ帳やテキストエディターのような、軽いアプリが使いやすい。
- 残しておきたいメモを書いて保存するには、クラウドを使ったメモがとても便利。
- クラウド利用のメモは「保存」の操作が不要。(文字を入力した時点でクラウドに保存される)  
また、スマホとも同期できる。
- Googleのクラウドメモ「Keep」を紹介する。

# Google Keepを開く

Googleアカウントでログインしておく

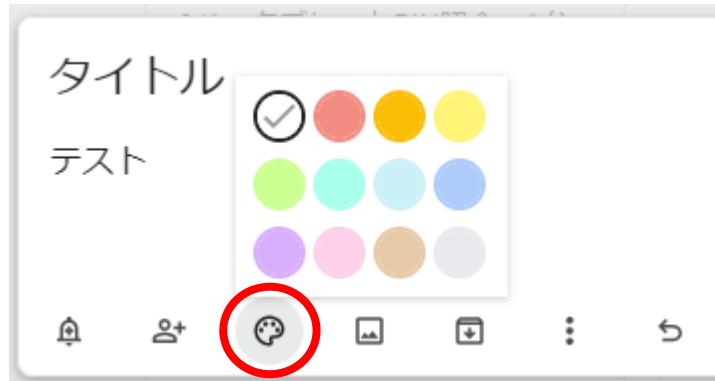
Googleのトップページ



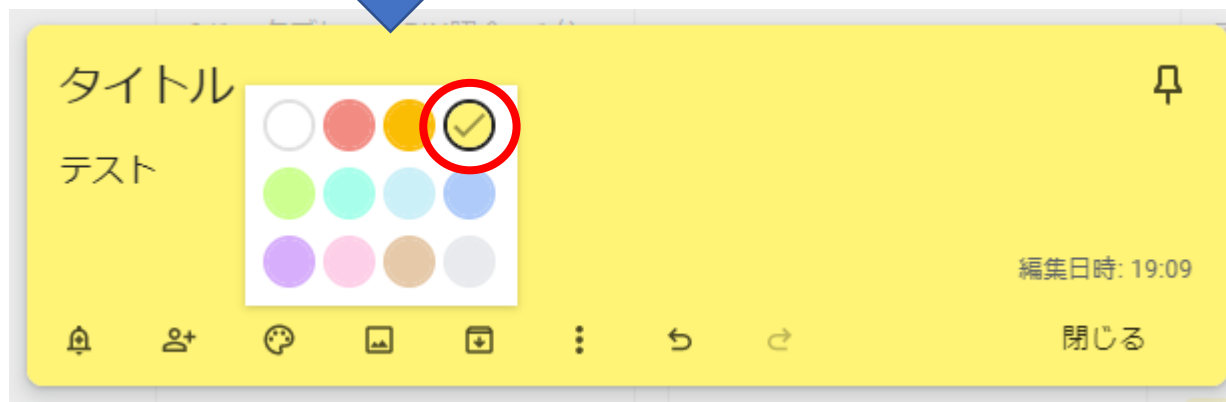
# Google Keepの主な機能



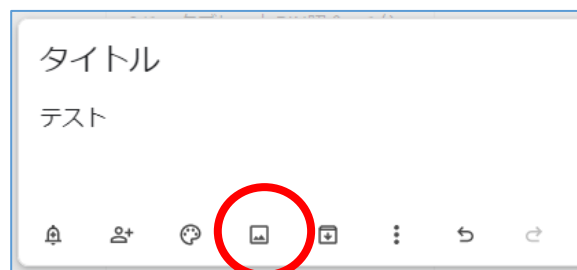
# メモの色を変更



初期設定は白になっている背景色を変更することができる。



# 画像を追加



「画像を追加」を  
クリックし、写真  
を選択



写真が大きく貼り付き文字が  
見えなくなるが、閉じると適当  
に縮小され見やすくなる。

# チェックボックス

## ★ToDo リストの例

タイトル

☐ 9月4日の資料作成

☐ オンライン研修資料・動画作成









☐ 11月講演会内容検討

+ リストアイテム

▼ 1 個の完了済みアイテム

☒ LINE研修資料作成

編集日時: 21:29



閉じる

インデントするには、リストのアイテムをドラッグするか、ショートカット CTRL +] を使用します。

OK