



Google カレンダー作成方法

○セルに直接予定を入力して予定を作成する方法

- 1 予定を入れる日のセルをクリックします。入力画面が表示されますので、[タイトル]に予定を入力(例 練習)、[予定を作成]をクリックします。



- 2 入力したセルに予定が表示され、画面上部に[~に追加しました]が表示されれば、カレンダーに予定が登録できました。





- 3 予定を削除・編集する場合には、対象となるセルをクリックします。予定を削除する場合は、[削除]をクリック、予定を編集したい場合は、[予定の詳細を編集]をクリックします。

The screenshot shows the calendar interface for March 2nd to 8th, 2009. A confirmation dialog box is open over the 04:30-05:30 slot on March 2nd (Monday). The dialog contains the text "練習" (Practice) and "3月 2日 (月), 04:30 ~ 05:30". Two buttons are visible: "削除" (Delete) and "予定の詳細を編集" (Edit details of the event). The "Delete" button is highlighted with a red box. In the background, the calendar grid shows a green bar for the practice session on March 2nd, also highlighted with a red box.

- 4 予定を削除した場合は、上部の「予定を削除しました」が表示されれば、予定の削除ができました。

The screenshot shows the calendar interface for March 16th to 22nd, 2009. At the top center, a red box highlights the message "予定を削除しました" (Event deleted). The calendar grid shows the 11:00 slot on March 19th (Wednesday) highlighted in red, indicating the deletion of the event from that slot. The interface includes navigation buttons, a search bar, and a sidebar with calendar settings.



5 [予定の詳細を編集]をクリックした場合、編集画面が表示されます。編集が終わったら、[保存]をクリックします。

徳島文理大学
Tokushima Bunri University

マイカレンダーを検索 [検索オプションを表示](#)

予定を作成

◀ 2009年 3月 ▶

月	火	水	木	金	土	日
23	24	25	26	27	28	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

▼マイカレンダー

設定 作成

▼他のカレンダー

友だちのカレンダーを追加

設定 追加

◀カレンダーに戻る **保存 (S)** キャンセル 削除 その他の操作...

タイトル

日時 から 終日

繰り返し: なし

[ゲストの予定と施設の空き情報を確認](#)

場所

カレンダー

説明

添付ファイル [Googleドキュメントを追加する](#)

▼この予定についてコメント

[コメントを追加](#)

ここには読み物はありません。 [Google ニュース](#)をご利用ください。

▼ゲスト

[+ ゲストを追加](#)

ゲストの権限 予定を編集
 他のユーザーを招待する
 ゲストの一覧を表示

▼オプション

通知

メール 分 [削除](#)

ポップアップ 分 [削除](#)

[通知を追加する](#)

外部向け表示 予定なし 予定あり

プライバシー この予定の公開設定:

初期値
 限定公開
 一般公開

[公開設定について](#)
[この予定を一般公開する](#)

◀カレンダーに戻る 保存 (S) キャンセル



○[予定を作成]から作成する方法

1 [予定を作成]をクリックします。

The screenshot shows the top navigation bar with the university logo and search options. Below it is a calendar view for March 2009, with the date range '2009年 3月 2日 ~ 8日' and a '更新' button. A sidebar on the left contains a monthly calendar and navigation links. The main area is a weekly calendar grid with time slots from 08:00 to 15:00. The '予定を作成' button in the sidebar is highlighted with a red box.

2 予定作成画面が表示されますので、[タイトル]を始めとした入力箇所に記入をします。入力が終わったら、[保存]をクリックします。

The screenshot shows the event creation form. The form is divided into several sections: 'タイトル' (Title), '日時' (Date/Time) with a date range of 2009/03/17 15:30 to 2009/03/17 16:30, '場所' (Location), 'カレンダー' (Calendar), and '説明' (Description). There are also sections for 'ゲスト' (Guests), 'オプション' (Options), and '通知' (Notifications). The '保存 (S)' button at the top of the form is highlighted with a red box. The '外部向け表示' (External display) section has radio buttons for '予定なし' and '予定あり', with '予定あり' selected. The 'プライバシー' (Privacy) section has radio buttons for '初期値', '限定公開', and '一般公開', with '初期値' selected.



- 3 登録した内容がセルに表示され、画面上部に[~に追加しました]が表示されれば、カレンダーに予定が登録できました。

徳島文理大学
Tokushima Bunri University

マイカレンダーを検索 検索オプションを表示

「練習」を2009/03/02 04:30に追加しました。取消

予定を作成

今日 2009年 3月 2日 ~ 8日 更新

印刷 日 週 月 4日 予定リスト

2009年 3月

月	火	水	木	金	土	日
23	24	25	26	27	28	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

▼マイカレンダー

設定 作成

▼他のカレンダー

友だちのカレンダーを追加

設定 追加

04:30 ~ 05:30
練習

- 4 予定を削除・編集する場合は、「○セルに直接予定を入力して予定を作成する方法」の「3」と「4」を参照して、作業を行ってください。