Google カレンダーが使えるまでを解説!

Step1. Google アカウントを取得

Google カレンダーを使用するには Google アカウントが必要になります。

取得するにはまず、Google トップページ右上の「ログイン」をクリック(図1)。ログインをク リックした後のページ右下にある「アカウントを作成」をクリック(図2)。その後メールアド レスやパスワードなどの情報を入力画面が出てきます。メールアドレスは関学から与えら れているメールアドレスを使用してもいいです。必要情報の入力を行い「同意してアカウ ントを取得」をクリックしましょう(図3)。

しばらくしてから Google から入力したメールアドレスが不正でないか確認のメールが来ま す。メールが届いていればアカウントが作成されているはずです。メールが来ない場合は 入力したメールアドレスに誤りがあったのかもしれません。アドレスの入力間違いに気を つけてもう一度手順を繰り返しましょう。これで Google アカウント取得は終了です。



図 1

ſ





アカウントを作成

Google アカウントを既にお持ちの場合は、<u>ここからログイン</u>できます。

Google アカウントに必要な情報	
現在のメール アドレス:	
	例: myname@example.com。これを使ってアカウントに ログインします。
バスワードの設定:	
バスワードを再入力し てください:	
	🗹 次回から入力を省略
	Google アカウントを作成すると、ウェブ 履歴が有効になります。 ウェブ履歴 では、ユーザーの嗜好に合わせて Google の機能をパーソナライズでき、よ り関連性の高い検索結果を得たり、検索キーワードの候補を表示することが できます。 詳細
	✓ ウェブ履歴を有効にする。
デフォルトのホームページ	☑ Google をデフォルトのホームページとして設定します。 ブラウ ザの デフォルトのホーム ページとは、ブラウ ザを開く
	と最初に表示されるページです。
居住国:	日本
文字の確認:	画像に表示されている文字を入力してください。
	BEBBE
	と 大文字と小文字は区別されません
利用规约:	入力した Google アカウントの情報を確認して、必要に応じて変更し、次 の 利用規約をお読みください。
	<u>印刷用</u> サービス利用規約
	1. ユーザーと Googleの関係
	次の [同意する] をクリックすることで、上記 の <u>利用規約</u> と <u>プライバシー ポリ</u> シーに同意したことになります。
	同意して、アカウントを作成します

図 3

Step2. Google カレンダーを使用するまで

Google のトップページにあるタブから「便利なツール」をクリックすると「カレンダー」 が出てくるのでそれをクリックしましょう(図4)。Google カレンダーを使用するには姓名、 場所、タイムゾーンを入力する必要があります。それぞれ入力を行い、「次へ進む」をクリ ックしましょう (図5)。これで Google カレンダーが使えるようになりました。お疲れ様 です。



図 4

Google カレンダー に登録する		
Google カレン:	ダー へようこそ	
ようこそ、bwn21358) 様。Google カレンダー をご利用になるには、お客様についての追加情報を数	
別の Google アカウントの一部として Google カレンダー サービスをご利用 になる場合は、 <u>ここをク</u> すい		
Google カレンタ 姓: 名: 場所: タイムゾーン:	ダーを開始する □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	