

Google Keep の使い方

Google Keep は Google が提供する多機能なメモアプリです。スマホでメモをとるアプリですが、他にもリストの作成や検索機能、メモの共有など便利な機能を兼ね備えています。

Google Keep は一般的なスマホのメモのようにキーボードを使って文字を入力するほか、音声で録音やメモを作成したり、メモに画像を貼り付けたりすることができます。

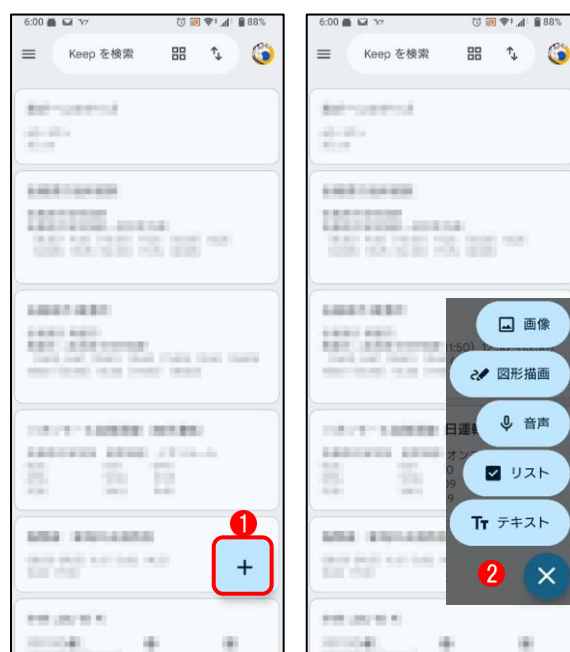
Google Keep は、ホーム画面上で、 のアプリアイコンをタップして起動します。

なお、アプリアイコンには「Keep メモ」の文字がありますが、Xperia にプリインストール（標準搭載）されている、あるいは通知領域などの表示で「Keep メモ」と表記されているものは、Google が提供している「Google Keep」アプリを指しています。

1 Google Keep の多彩なメモ機能

- ・新規にメモを作成するには、起動後の画面で、右下に表示される「+」ボタン①をタップします。
- ・この時、単にタップするだけだと[テキストメモ]を作成する画面になりますが、**長押し**すると、メモの作成方法を選択するポップアップウィンドウ②が現れ、5種類の中からシーンに合ったものを選択できるようになります。

- ① テキストメモ
- ② リストメモ（チェックリスト）
- ③ 音声メモ（録音メモ）
- ④ 図形描画（手書きメモ）
- ⑤ 画像メモ



2 メモの作成方法

(1) テキストメモ

- ・スマホのキーボードを使って、タイトルと本文を入力してメモを作成できます。もっとも一般的なテキストメモを作成する場合に便利です。

- ① 画面右下の作成アイコン[+]ボタンをタップすると、テキストメモ作成画面①が開きます。
- ② タイトル②とメモ③を入力（メモかタイトルのどちらかが未入力でも作成可能）します。
- ③ 入力が完了したら、戻るアイコン[←]④をタップします。
- ④ テキストメモ⑤が作成されました。



(2) リスト形式のメモ（チェックリスト）

- ・リスト形式のメモも作成できます。リスト化した項目にチェックを入れると、完了、未完了がわかるように変更されるので、現状が一目でわかります。

- ① 画面右下のチェックボックスを長押しして、メニューから[リスト]をタップします。
- ② 新規メモ①が起動するとともに、本文にチェックボックス②が生成されます。
- ③ メモのタイトル③を入力し、続けてリスト④を入力します。
 - ・ここで、改行するか、[+リストアイテム]⑤をタップすると、項目を追加できます。
 - ・また、項目の左側に表示される移動アイコン[≡]⑥を長押しして上下にドラッグすると、項目の並べ替えができます。
 - ・リストの項目を右にずらすようにフリックすると、インデントが可能です。
- ④ 項目を削除するときは、項目右側の削除アイコン [×]⑦をタップします。
- ⑤ 完了したら戻るアイコン[←]⑧をタップします。
- ⑥ リスト形式のメモ（チェックリスト）⑦が作成されました。
- ⑦ 用が済んだ項目をタップすると、チェックマークが付き、リスト下部の[チェックマーク付きアイテム]⑧に追加されます。また、文字には取り消し線が引かれます。



(3) 音声メモ（録音メモ）

- ① ホーム画面左下のチェックボックスを長押しして、ポップアップウィンドウから[音声]をタップします。
- ② すぐに音声入力モード①になるので、声を吹き込みます。
→吹き込んだ音声テキスト②に変換されて表示されます。また、録音された音声データ化③されてテキストの下に配置されます。
- ③ タイトル④を入力したら、戻るアイコン⑤をタップします。
→音声メモ⑥が作成されました。
- ④ 音声メモをタップして表示された画面で、再生ボタン⑦をタップすると、録音した音声再生されます。内容を削除するには、削除アイコン⑧をタップしてください。



(4) 図形描画（手書きメモ）

- ・スマホの画面に指を使って、手書きのメモを作成できます。手書きした内容は画像として保存されます。

① ホーム画面右下の[+]ボタンをタップして、ポップアップウィンドウから[図形描画]をタップします。

② 図形描画用の画面が表示されます。

表示されているアイコンの機能は次の通りです。

・選択ツール①

描いた文字や図形を囲んで選択します。選択した部分は、ドラッグして位置を移動させたり、拡大・縮小・回転させたりできます。

・消しゴム②

描いた線を消すツールです。線をなぞると、描いたストローク（1本分の線）ごとにまとめて消去されます。

・ペン（細い実線）③

一般的な筆記用ペンです。太さや色を変えて、細い線で文字やイラストを描くのに向いています。

・マーカー / 蛍光ペン（太い線）④

半透明の太い線が描けるマーカーです。描いた文字の上から色を重ねてハイライト（強調）したいときに使用します。

・刷毛 / 特殊筆⑤

特定のエフェクト（グラデーションや光沢のある質感など）が付いた太い線を描ける特殊ツールです。

※ペン類（右側の3つ）は、選択した状態で上方向にドラッグすると、色の変更⑥や線の太さ⑦の調整ができるサブメニューが表示されます。

・[元に戻す]ボタン⑧

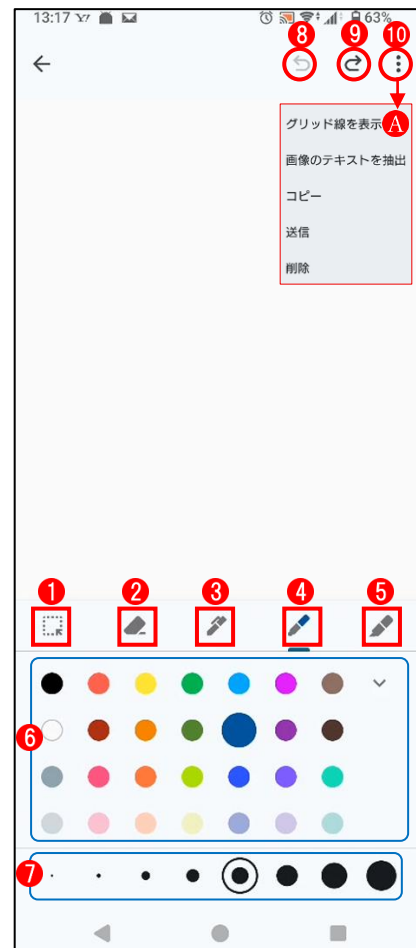
1つ前の操作を取り消す（Undo）ボタンで、直前に描いた線や操作を取り消して、1つ前の状態に戻します。

・[やり直し]ボタン⑨

取り消した操作をやり直す（Redo）ボタンで、[元に戻す]で取り消した操作を、もう一度実行して復活させます。

・メニューボタン⑩

その他のオプションメニューで、タップすると追加のメニューが開きます。ここから手書き描画の削除（全体消去）や、方眼・罫線などの背景（グリッド）の表示切り替え・変更などが行えます。



- ③ まずは描画に使うペンを選択し、次に色と太さを選択し、画面上に指でメモ①を描きます。
描画に当たっては、上記で説明した各種ツールを有効に使います。
ここでは、詳細な説明は省きます。
- ④ 画面を上スクロールすると、タイトル②とメモ③を入力する画面が現れるので、必要に応じて入力します。
- ⑤ 手書きメモが作成できました④。



(5) 画像メモ

- ・画像付きのメモの作成や、既存のメモに画像を追加できます。追加した画像はタイトルの上部に表示されます。写真やスクリーンショットをメモと一緒に残したいときに役立ちます。

- ① ホーム画面右下のチェックボックスを長押しして、ポップアップウィンドウから[画像]をタップします。
- ② [画像を追加]のウィンドウ①が表示されるので、[写真を撮影]②するか、[画像を選択]③するかのどちらかを選択します。
- ③ [写真を撮影]②を選択した場合はカメラが起動し、撮影できる状態になります。また、[画像を選択]③を選択した場合は[Google フォト]が起動して、挿入する写真を選択できる状態になります。
- ④ 写真④を撮影または選択して挿入したら、必要に応じてタイトル⑤とメモ⑥を入力します。



※上記の操作では新規のメモが作成されます。既存のメモに画像を足したい場合は、メモ作成画面左下の「+」マーク⑦を押し、表示される項目の中から目的のものを選びます。

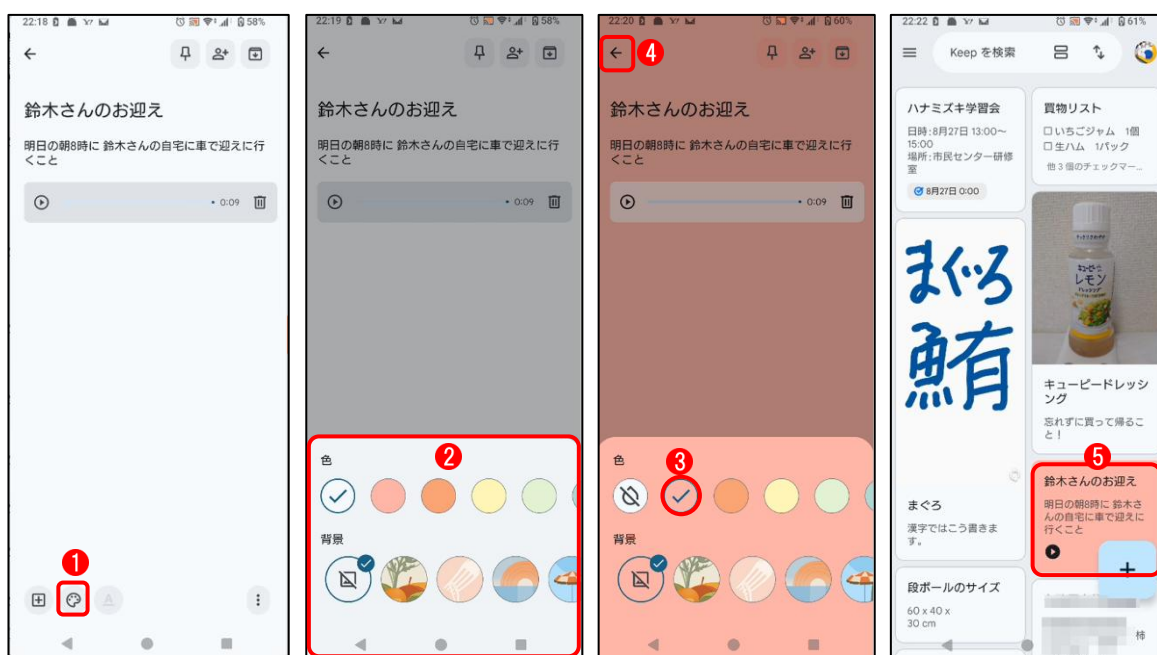
3 Google Keep の便利な機能と使い方

Google Keep は、作成したメモをさらに便利に使いこなす機能をたくさん有しています。それらのうちの主なもののみ簡単に紹介します。

(1) ラベルや色で整理する

- ・作成したメモは、ラベルを付けたり色や背景を変更したりできます。メモの色やラベルを複数まとめて設定することも可能です。メモが増えたときに、色やラベルを使って分類すれば、管理しやすくなるでしょう。

- ① 編集するメモをタップします。
- ② 画面左下の[パレット]アイコン①をタップします。
→画面下部にギャラリー②が表示されます。
- ③ 画面下部のギャラリーから色または背景を選択します③。
- ④ 変更を保存するには、左上の戻るアイコン④をタップします。
- ⑤ メモに赤色の背景⑤が付きしました。



(2) 重要なメモを固定する・並び変える

- ・ Google Keep のホーム画面の上部にメモを固定できます。固定したメモは Google Keep アプリの上部に表示されるため、見落としがなくなるでしょう。
- ・ また、メモを長押ししてドラッグすると、順番を変えられます。よく使うメモや編集する機会が多いメモは、見やすいところに配置すると便利でしょう。

- ① 固定するメモをタップします。
- ② メモの固定アイコン①をタップします。
- ③ 元に戻るアイコン②をタップします。
- ④ メモが画面トップの[固定済み]③のところに配置されました。
- ⑤ 同様の手順で[買い物リスト]メモ④を固定しました。
- ⑥ 固定済みの2つのメモの一方を長押ししてからドラッグして、位置を交換⑤しました。



(2) メモをアーカイブする

- ・ 作成したメモは、Google Keep のホーム画面から非表示にしてアーカイブすることが可能です。使用頻度が少ないメモや後から使用するメモはアーカイブしておくことで、画面が整理されて見やすくなるでしょう。アーカイブされたメモは、アーカイブ フォルダに保管されるため、いつでも見返したり、元に戻すことができます。げます。

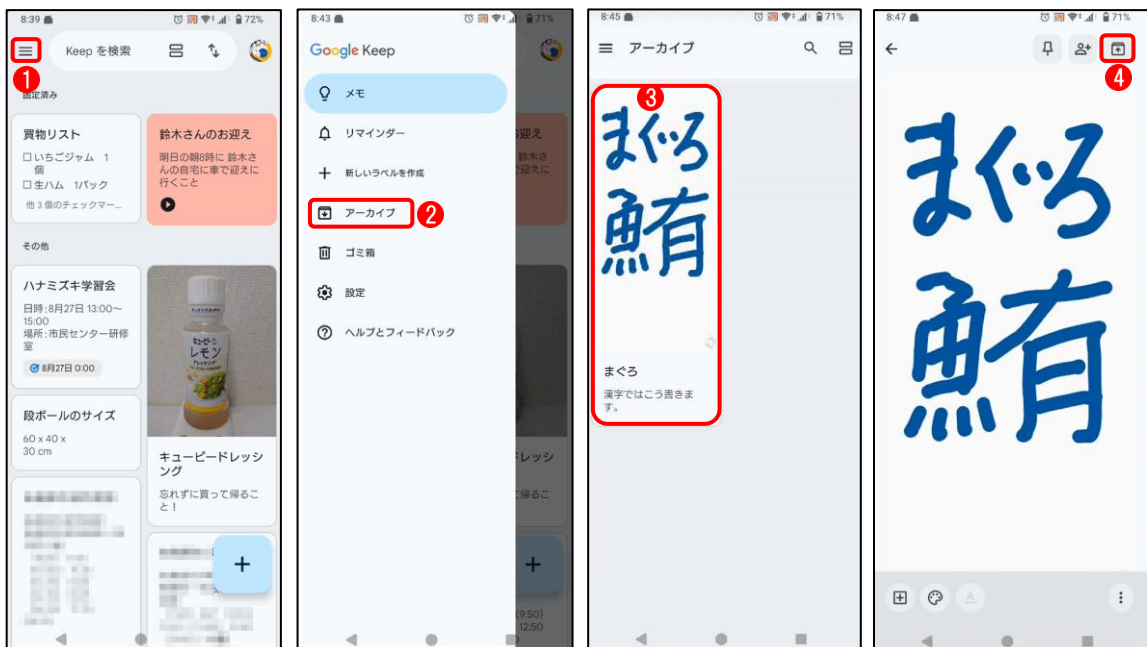
- ① アーカイブしたいメモ①をタップします。
- ② 右端にあるアーカイブアイコン②をタップします。
- ③ メモがアーカイブに保存（移動）され③、画面からは見えなくなりました。

※一度に複数のメモをアーカイブするには、それぞれのメモを長押しして選択します。
→画面右上のその他アイコン⋮をタップして表示されるメニューから[アーカイブ]をタップします。



・アーカイブからメモを復活する

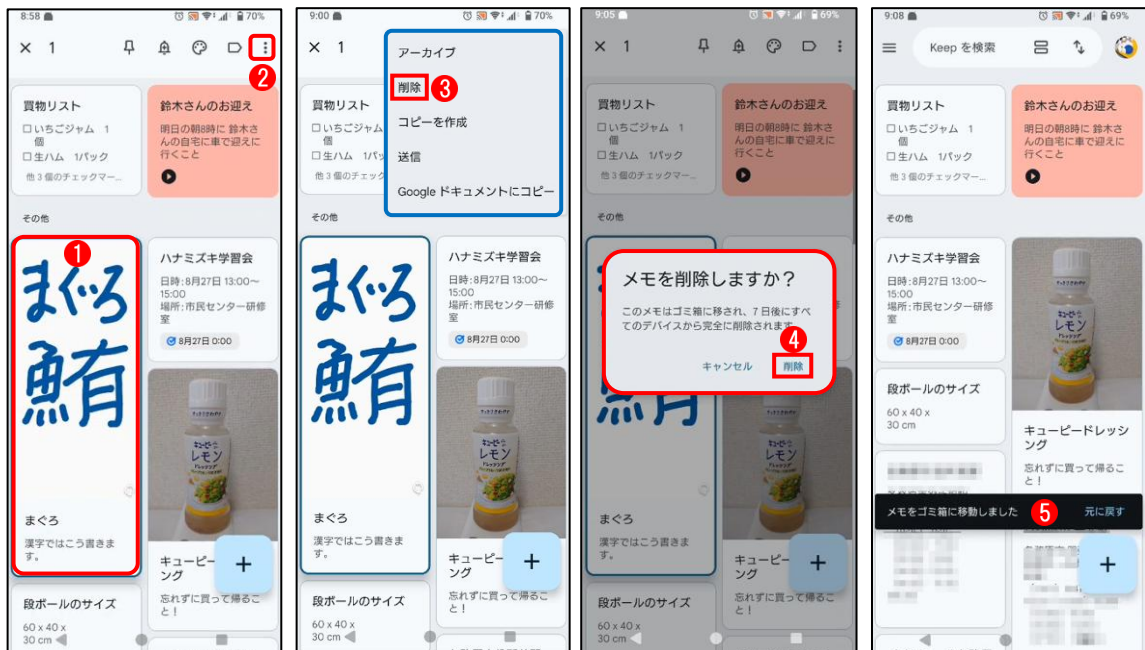
- ① Google Keep を起動します。
- ② 左上のメニューアイコン☰ をタップし、表示されたメニューから[アーカイブ]②をタップします。
- ③ メモ③をタップして開きます。
- ④ アーカイブ解除アイコン🗑️④をタップします。
- ⑤ アーカイブから解除され、メモが復活します。



(3) メモを削除する

- ・使用頻度が少ないメモは削除して、画面をすっきりさせておきましょう。

- ① 削除するメモを長押しして選択状態にします。
- ② 右上の操作アイコン②をタップし、表示されたメニューから[削除]③をタップします。
- ③ [メモを削除しますか]と聞いてくるので、[削除]④をタップします。
- ④ メモが削除されました⑤。



- ・メモを削除した後、7 日間はそのメモを復元することができます。

- ① Google Keep を起動します。
- ② 左上のメニューアイコン①をタップし、メニューから[ゴミ箱]②をタップします。
- ③ 復元するメモ③をタップします。
- ④ 画面右下のその他アイコン④をタップし、メニューから[復元]⑤をタップします。



(4) リマインダー

・リマインダーを設定すると、指定した日時または場所でアラームを鳴らすことができます。

- ① メモ入力画面右下の「⋮」①をタップします。→[リマインダー]②をタップします。
- ② リマインダーの設定画面が表示されるので、指定したい日時③を設定します。
- ③ [保存]ボタン④をタップします。
- ④ リマインダーが必要なくなったときは、[削除]ボタン⑤をタップします。

