

# グーグル を使い倒す

その7

グーグルキープ



## Googleキープの特徴

- ①応用力が高いデジタルメモ。文字入力、音声、画像、手書きなどの機能を駆使して、多種多様なメモを作成することができます。
- ②Googleアカウントにより、GOOGLEドライブ、Gメールなどと連携しています。また、スマホ、タブレット、パソコンなどの端末でメモを共有できます。
- ③共有機能を使い、ほかの人とのデータ連携や共同編集などの作業も可能になっています。



まずはキープを使ってみよう。メモ入力。



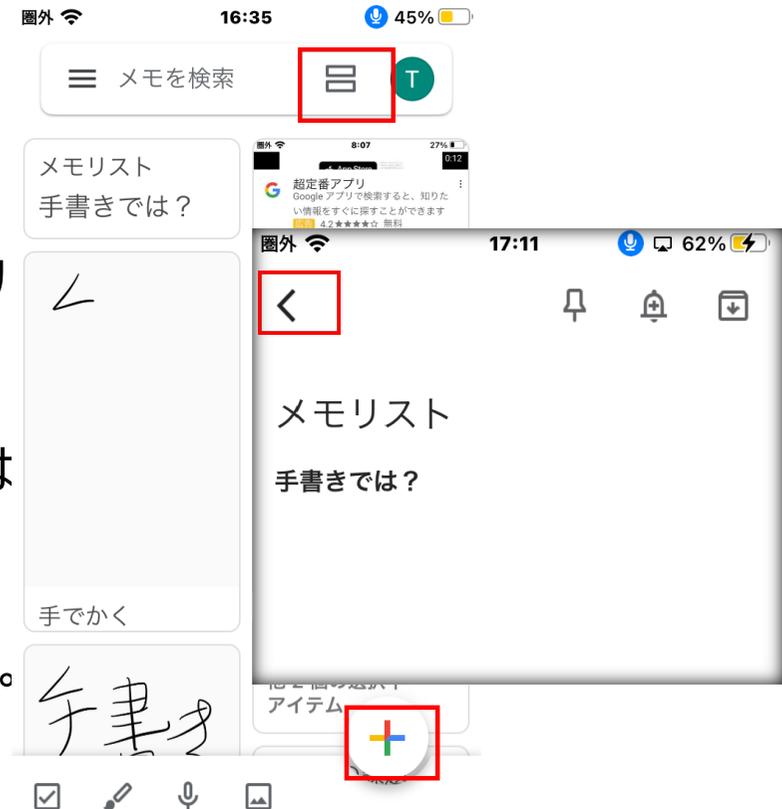
①アプリはダウンロードしていますか？

②Google Keepはアプリを開くとすぐにメモを入力できます。

画面右下の追加アイコン **+** をタップし、内容を入力します。

③画面右上の「戻る」 **<** をタップすると作成データは自動保存されます。

④記入されたメモの表示方法の切替は、**≡** マークで。「リスト表示」と「ギャラリー表示」に切り替えられます。





## メモの削除とアーカイブ機能

メモの右下の をタップすると右図のようなメニューが立ち上がるので、「削除」でメモを削除します。削除されたメモは、 にある「ゴミ箱」の中にあります。

をタップすると「ゴミ箱」以外に、「アーカイブ」という機能も表示されます。不要なメモは、左向きに軽くスワイプすると、初期画面から消えますが、実際にはゴミ箱ではなく、「アーカイブ」にたまっていきます。

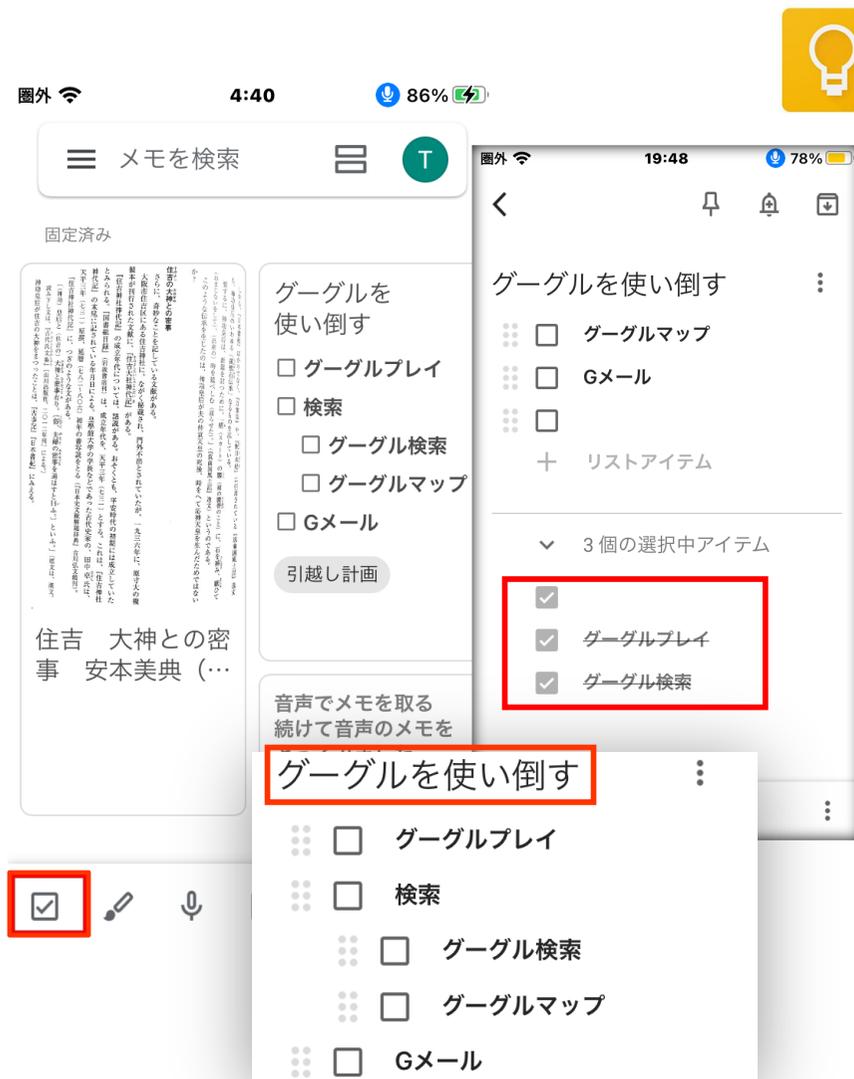
画面からは簡単に消すことができますが、アーカイブしたメモは、削除されず、「メモを検索」から検索できるので便利です。



## リストの作成

チェックリストを作成し、タスク管理もできます。

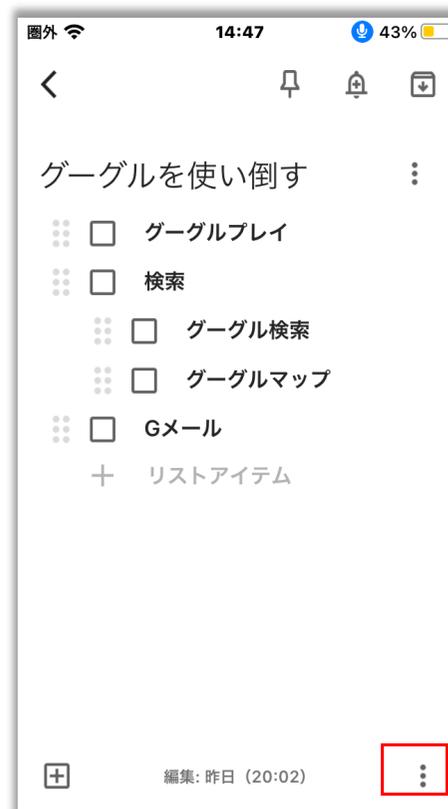
- ①リストを作成するときは、**+** ではなく、画面左下の **☑** から入ります。
- ②最初にタイトルを記入し、その後リストを作成していきます。
- ③使い方。「チェックボックス」をチェックしていくと、上のリストから消えて、下に消込の状態が表示されます。
- ④リストの階層別も簡単に作成できます。リスト項目をタップして、上下・左右に移動させると、階層別のリストが出来上がります。



## (ラベル機能) ラベルの設定

メモにはラベルを設定できます。「仕事」「プライベート」など、メモの種類を仕分ける時に役立ちます。

- ①メモ画面右下の **⋮** をタップし「ラベル」を選択します。
- ②「ラベル名を入力」の欄にラベル名を入力します。また、すでに作成済のラベルを選択すると、メモにそのラベルが設定されます。
- ③今は、メモの下欄に「引越し計画」のラベルを作成しました。



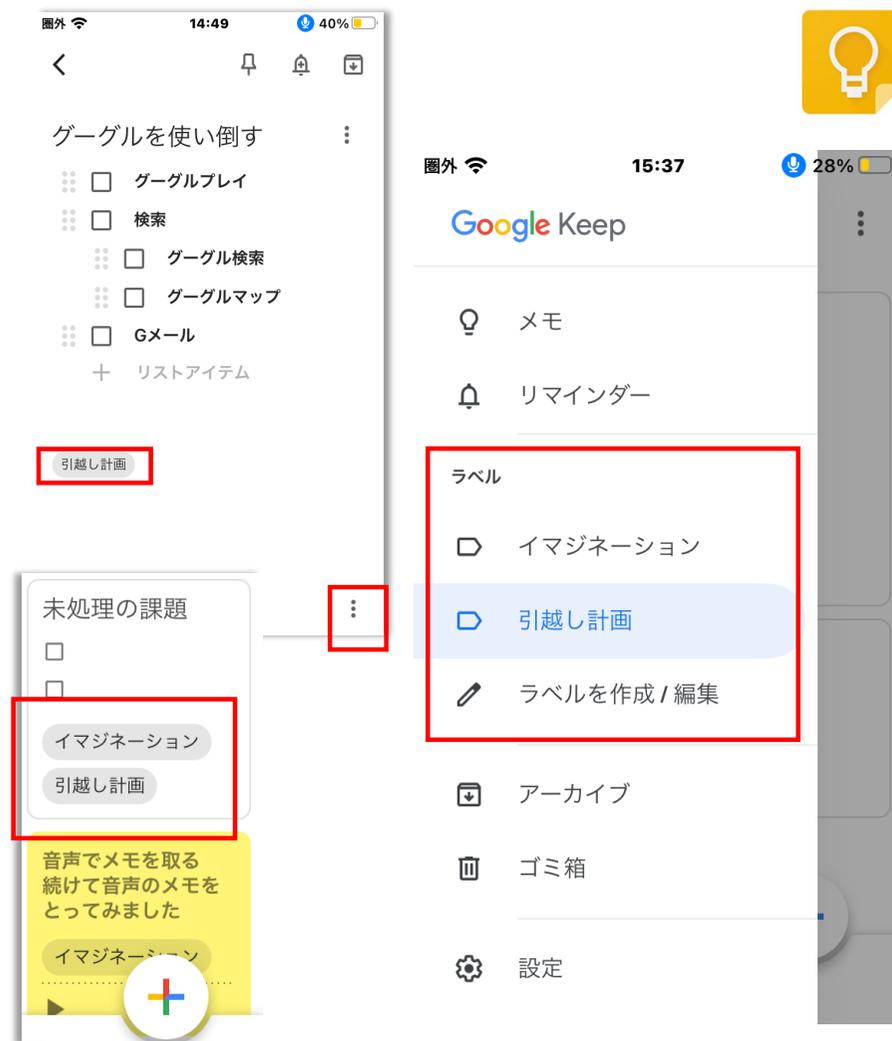
## (ラベル機能) ラベルによる整理

同じラベルのメモを追加したり、新しくラベルを作成する場合も、やはり右下の **⋮** をタップして、「ラベル」から、あるいは、**☰** から初期画面に戻り、「ラベルの作成／編集」から行います。

「ラベルの削除」も **⋮** から簡単にできます。

また、ラベルは一つのメモに2個でも3個でも自由につけることができます。

ラベルごとのノートは初期画面の「ラベル」で検索することができます。ラベルを使った仕分けが便利です。今は2つのラベルを作成しています。

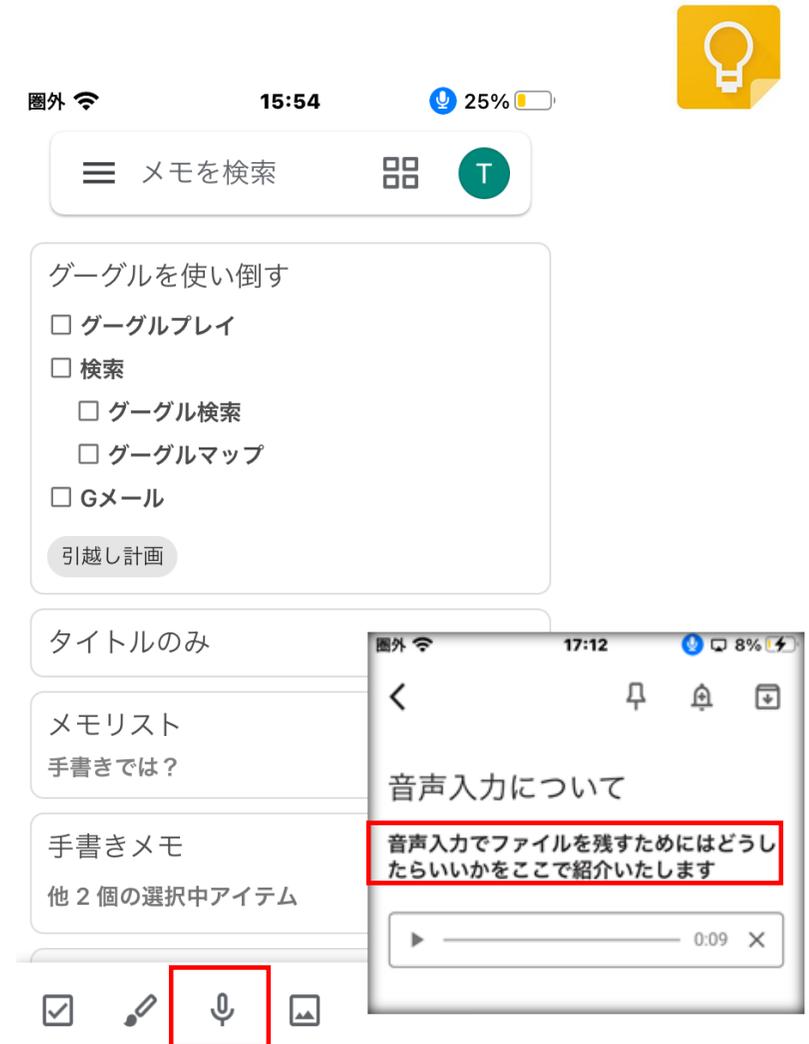


## 音声メモの作成

音声を録音して音声データとして残しますが、同時に自動でテキストに変換される機能もあります。パソコンではこの機能は通常では使えず、スマホだけで使えます。

- ① ホーム画面下のマイク型アイコンをタップします。
- ② 音声入力画面が開きます。
- ③ スマートフォンに向かって話しかけると音声認識が始まります。
- ④ 音声認識されて自動的に録音が残されると同時に、テキストベースのボイスメモも添付して作成されます。

※ここでは「音声入力について」という音声ファイルとテキストベースのメモが同時に作成されています。テキストベースのメモは使い方によっては大変便利な機能です。



## 画像メモの作成

写真や画像を添付したメモを作成します。

- ① ホーム画面下の画像（写真）アイコンをタップして使います。
- ② 「写真を撮る」か「画像を選択」のいずれかを選んで、メモを作成します。
- ③ 画像を複数置いたり、画像と音声メモを組み合わせたりすることもできます。組み合わせる前にタイトルを作成しておきます。  
※例えば、画像と音声メモを組み合わせると電子メモを作ることができます。（⇒LINEに送ったら？）



## 画像からのテキストの抽出

作成した画像メモからテキストが抽出できます。

- ① ホーム画面下の画像（写真）アイコンをタップして画像メモを作成します。
- ② 画像メモの右上 … をタップして開き、「画像のテキストを抽出」を選択してタップします。
- ③ 画像 + テキストのメモが作成されます。ここでタイトルを入力して完成。

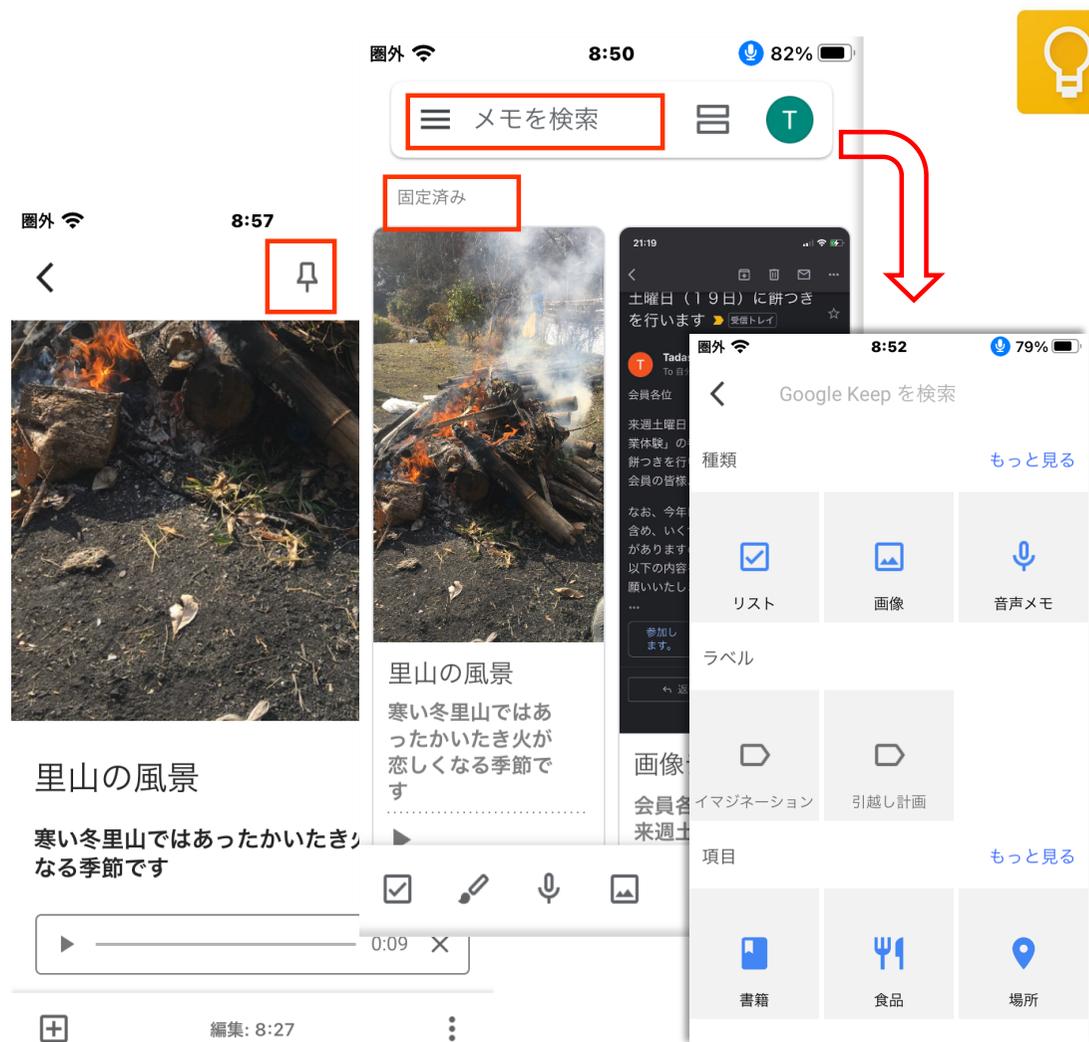
※通常、テキストは文章として不完全なものです。  
直接テキストを触って、編集することができます。



## メモの位置を固定する・検索する

メモが増えて煩雑な時、重要なメモを先頭においてメモの順番を整理します。検索は検索窓を使います。

- ① 選び出したいメモをタップします。
- ② メモ上部のピンをタップすると、ピンの色が変わり、メモが先頭に配置されます。
- ③ この操作を繰り返すことで、重要なメモごとに、順番に整理することができます。
- ④ メモの検索は、「メモを検索」機能を使います。文字、種類等で検索します。



## メモの色分け

メモの背景色を変更することで、そのメモがどんなメモなのかなどが分かりやすくなります。

- ①メモ入力画面右下の **⋮** をタップします。
- ②表示された色をタップすることでメモの背景色を変更できます。
- ③色を変更したメモはメモ一覧では、右のように表示されます。



## 手書き機能

手書きのメモやイラストができます。また、入力画面でのグリッド表示は、手書き入力の際に役立ちます。

- ① ホーム画面下のペン型  をタップします。
- ② 手書き入力画面が表示されるので、指やタッチペンを使ってイラストや文字が描けます。
- ③ 描画の太さや色は、下のペンアイコンで選ぶことができます。
- ④ グリッド線を表示するときは、メモ入力画面で右上の  > 「グリッド線を表示」> 「グリッドの種類」を選択します。



## 共同編集

Gmailアカウントを持つユーザーとメモ内容を共有できます。共有した内容は、お互いに編集可能です。

- ①共有したいメモ内容を入力後、画面右下の **⋮** をタップします。
- ②メニューの中から、「共同編集者」をタップ。
- ③共有するユーザーのGメールアドレスを入力し、右上の  をタップします。  
※オートコンプリートが機能しています。
- ④共有ユーザーにお知らせの画面が送られます。「Google Keep」で同じメモを共有し、編集できるようになります。（右端参照）

