

新規でノートを作成する手順

① 右上の「+」をタップ。



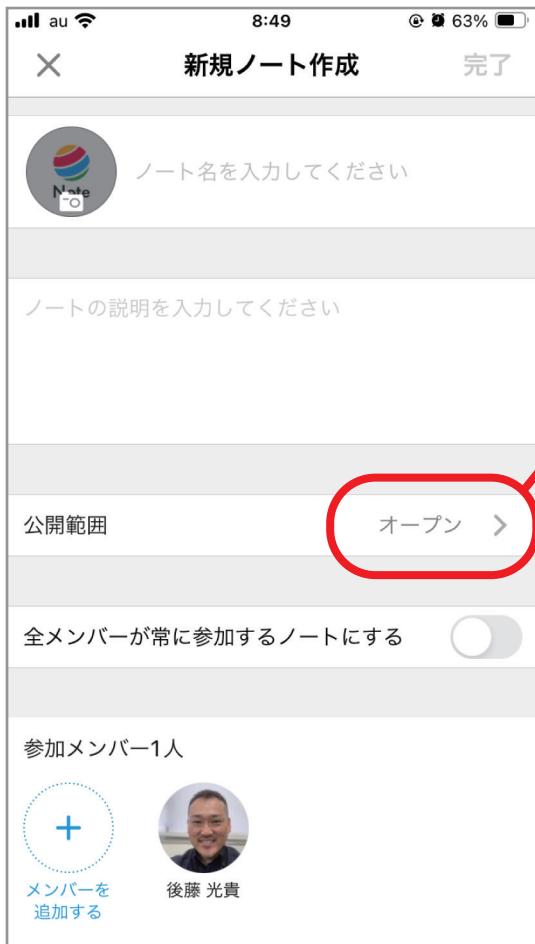
② 「ノート作成」をタップ。



※ PC の場合



③ ノート名や説明の他、メンバーなどを設定。



④ 公開範囲を設定。



※ PC の場合（社外ユーザーの招待設定は PC のみ！）

The screenshot shows the 'Note Creation' form on a PC. It includes fields for 'Note Name' and 'Participants'. Below these, there is a checkbox for inviting new network members automatically and another checkbox for inviting external members, which is circled in red. At the bottom, there are 'Open' and 'Close' options for public scope, with 'Open' being selected.