【Evernote の共有ノートを自分のアカウントとリンクさせる】

 http://www.evernote.com/pub/help_evernote/help_evernotetodo に アクセスする



② 自分のアカウントとリンクさせる



 ③ 自分のアカウントに共有名で共有したものが現れるので、ノートの中から、 リスト化したいものを選び、<u>http://www.facebook.com/publicnozbe</u>に 「○○をリスト化します」と投稿する。

🇯 Chrome ファイル 編集	長 表示 履歴 ブックマーク ウインドウ ヘルプ	() 😚 🖗 🗳 🚱	9029.8	④ (98%) ▲ 木 11:39 Q,
🔴 🕙 👌 👌 🚱 Googi 🗙	🛐 Flight × 😗 My Ya × 💽 Public × 📴 Evern × 😗 夕刊 × 🍤 Twitte ×	▶ Evern × ■ Public × ▶ 共有ノ×	t f evver: × 📑 Public × 🞯 東北地 ×	Agile × Faceb ×
← → C A https://www.eve	rnote.com/SharedLink.action?linkedNotebook.username=help_evernote&li	nkedNotebook.uri=help_evernoteto	odo&linkedNotebook.shardId=s68&lir	nkedNotebook.s 🏠 関 🔍
🗋 Evernote::Instapaper 📄 Evernote	🕕 InstaPaper 📄 GoodReader 🎖 iGoogle 🛐 Calender 🛛 🐄 My Yahoo! 📕	🖥 Facebook 🛛 📑 PublicNozbeプロジェ	😚 日本経済新聞 🛛 🎹 サイボウズ	» 📄 その他のブックマーク
	EVERNOTE" PREMIUM	トランク 設定 友人を招待 更新する / キ	サインアウト (takafight) ドフト ヘルプ	
	ノートブック共有の設定	①共有名を記入 。//- わかりやすい名前でOK)	トブックの共有に戻る «ノートに戻る	
	共有ノートブックにリンク 右のフォームを使用して、共有ノートブックを指定します。	共有ノートブッウを指定 共有名: 所有者: help_evernote		
	②ここをクリック!	(このノートブックにリンク) 		
	ダウンロード Blog 開発者 連絡 テクニカル サポート サービス利用規約 ブライ	パシー ポリシー	© 2011, Evernote Corporation.	
¥ 🗞 🖻 🖉	☯♫◙іііііііііі	· > > h > @	.	

【Nozbe(ノズビー)でリスト化する】

④ Nozbe <u>http://nozbe.com</u> で [ユーザー登録から] アカウントを作成す る。

xtras	ブログ	レーザー登録	ログイン	│ ● 日本語
N !	無料アカウントを 名前:	試す:最大5つのフ E2	ロジェクト/コンテキスト くール :	+1 MBのストレージ
.o >	 □ <u>サービス規約</u> そして <u>プライバシーポリシー</u> 了承する Nozbeについてどこで知りましたか? 「すぐにユーザー登録する!」 試せる! 			

⑤ Evernote のノートの内容をテキストで箇条書きにする。<例>

(タイトル部分です) 災害と子どもの心のケア

(リスト部分です) 対処方法:感情を抑えつけずに認める 対処方法:家族や友人と過ごす時間を取る 対処方法:余暇の時間を取る 対処方法:穏やかで心落ち着く場を確保する 対処方法:一度に1つのことだけをする 対処方法:無理に「大丈夫なふり」をしない 対処方法:普段から慣れた仕事をする 対処方法:極力、大きな変化は起こさない 対処方法:遠慮せずに専門家に相談・適切なケアを

⑤ Nozbe の左メニューから、プロジェクトの [新規] をクリックする。プロジェクト名に④のタイトルを入れて [プロジェクト作成] をクリックする。

NØzbe	プロジェクトや行動のレビュー Inbox	
★ 次の行動	最初の行動、クリックしてはじめよう	5 A 🕀 🖒
Inbox [6]	新規プロジェクトの作成	×
プロジェクト: 新規	プロジェクト名:	
売了したプロジェクトへ *	★ 征意の情報 プロジェクトの説明: プロジェクトの説明: ラペルを追加する。	27541X

⑥ [新規行動] → [オプション] → [一度に他の行動を追加] をクリックして、 テキストボックスにリストをすべてコピー&ペーストする。[保存] をクリック する。

緊急 ❤ 行	&時の避難のしかた ▶ 情報 ¹ 動(ToDoタスク)	9
ţ	行動やリストを入力4 行動やリストを入力5 行動やリストを入力6 行動やリストを入力7 行動やリストを入力8	保存
アイ 行動	テムの詳細:)を1つだけ追加 »	

⑥ 最終行に下の図に従って出典を入れる。手順は[新規行動]→[保存]後に、 ドラッグ操作でリストの最後列に移動。

出典の記述方法

"サイト名":http://abc.com http://abc.com (出典)
半角""の間にスペースを空けずにサイト名
URLと(出典)を記入
半角:に続けてスペースを空けずにURL
ここに半角スペースを入れる

【完成したリストを公開して Facebook に投稿する】

⑦ リストのタイトル名に右にある [情報] をクリック。[一般公開] をクリックする。

緊急時の避難のしかた < 情報	
他の人を招待して、このプロジェクトを共有する » Inboxとして設定する »	び プロジェクトに好きな色 ラベル無し を設定できます (リセット »):
🚔 プリント 🖂 メール 🔝 フィード 🍘 一般公開する 前	完了 編集
❤ 行動(ToDoタスク)	十 新規行動
✓ 行動やリストを入力4	⊕☆

⑧表示されたページの URL とリストのタイトルを添えて、 <u>http://www.facebook.com/publicnozbe</u> に「リスト化完了」と投稿する。

以上で完了です。