

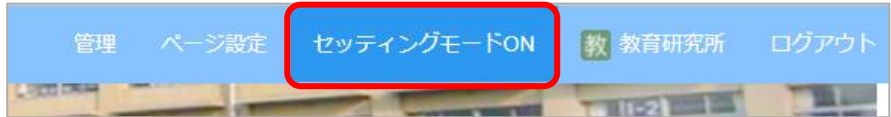
学校ホームページの年度更新を行う

■ブログの記事の年度更新を行う

ブログ形式のモジュールについて、新年度分を作成し、表示を切り替える

①管理者権限のあるアカウントでログインする

②「セッティングモード ON」をクリック



③前年度のブログの画面を表示し、右上の「設定」マークをクリック

④画面右上の「+ 追加」ボタンをクリック

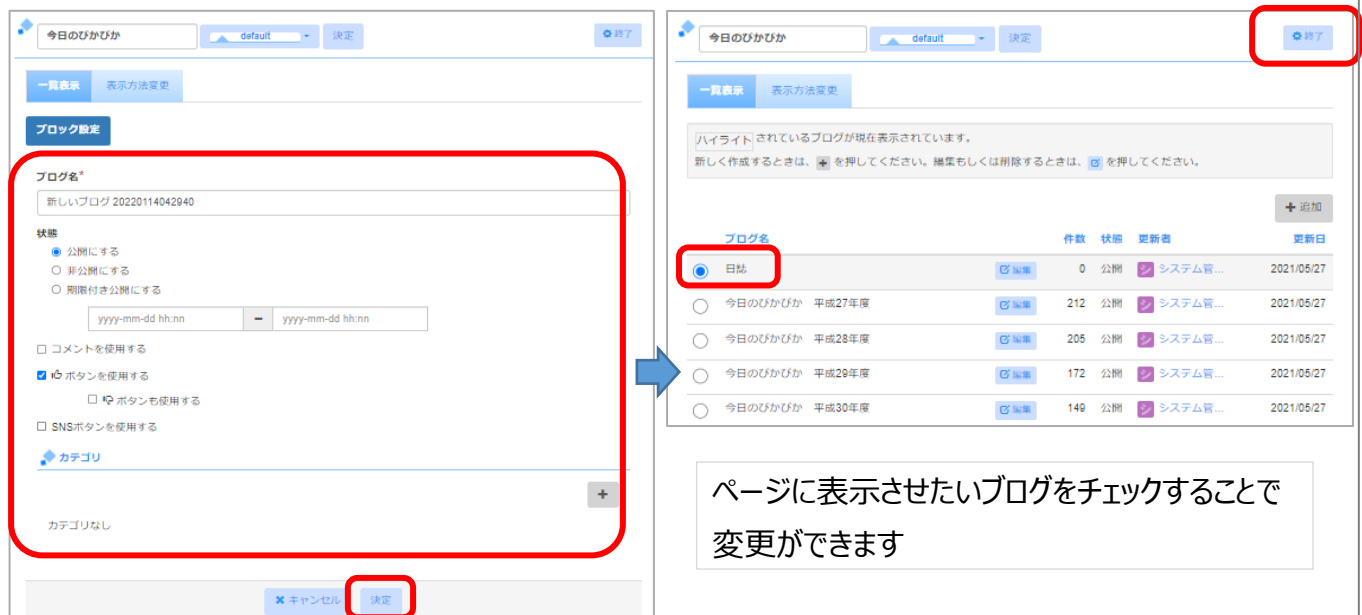


⑤新年度用のブログの情報を入力するし、「決定」ボタンで作成

(ブログ名：名前に年度を入れるとよい コメント・SNS ボタンのチェックは OFF)

(学年やクラブ活動などカテゴリ分けしたい場合は「+」でカテゴリ追加が可能)

⑥表示させたいブログ名（新年度用に作成したブログ）を選択して「終了」をクリック



■ おたより（キャビネット）の記事の年度更新を行う

おたよりなどのキャビネットモジュールに新しい年度のフォルダを作成し、古いフォルダは削除する

【キャビネットに新年度用の新しいフォルダを作成する】

① 学校ホームページを表示して、管理者権限の ID でログインする

② 「設定モード ON」をクリック

③ 作成したい場所を表示して

「+フォルダ作成」をクリック



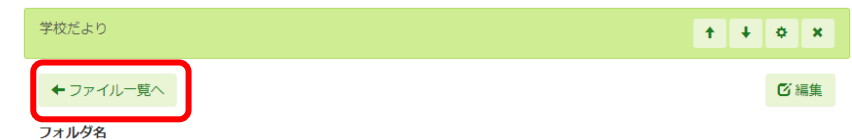
④ フォルダ名を入力

「決定」をクリック



⑤ 「←ファイル一覧へ」をクリック

※フォルダが追加される



【キャビネットの古いフォルダを削除する】

① 削除したいフォルダの 3 つの点をクリック

表示されたメニューより「編集」



② 表示された編集画面の「削除」をクリック

※フォルダを削除した場合、フォルダ内のファイルも一緒に削除されます