



WORDPRESS

記事更新マニュアル

【クラブ】

目次

ログイン	1	クラブ向け情報／お知らせ／活動報告の更新	2 ~ 7
例会情報の更新	8 ~ 10	週報の更新	11 ~ 16
クラブ概要（プロフィール）の設定	17 ~ 19	会長あいさつの設定	20 ~ 24
固定ページの追加	25 ~ 34	スライドの設定	35 ~ 37
スケジュールカレンダーの設定	38 ~ 39		



WordPress logo

ユーザー名またはメールアドレス

パスワード

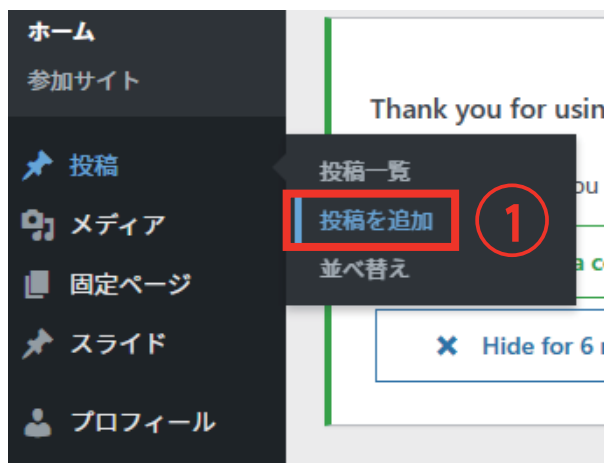
ログイン状態を保存する

パスワードをお忘れですか?

[← 国際ロータリー第2650地区へ移動](#)

- ① 別途配布する「2650 地区リニューアルホームページログイン情報のご案内」に記載の■管理画面へのログイン「ログイン画面 URL」をクリック
または検索バーに直接入力していただくと左の管理画面が表示されます。
- ② ユーザー名、パスワードを入力してください。

クラブ向け情報／お知らせ／
活動報告の更新



- ①「投稿」から「投稿を追加」をクリックします。
- ② カテゴリーの「●●お知らせ」または「●●活動報告」を選択します。*
- ③「タイトル」を入力します。
- ④「本文」を入力します。
- ⑤ 記事を自クラブの HP 内で上部に固定したい場合は右にスライドして「はい」にします。
- ⑥「プレビュー」でご確認いただけます。
- ⑦「公開」をクリックすると記事が公開されます。

※【 カテゴリーの表示について 】

「自クラブ HP へのお知らせ」= 各クラブのページにのみ表示されます。

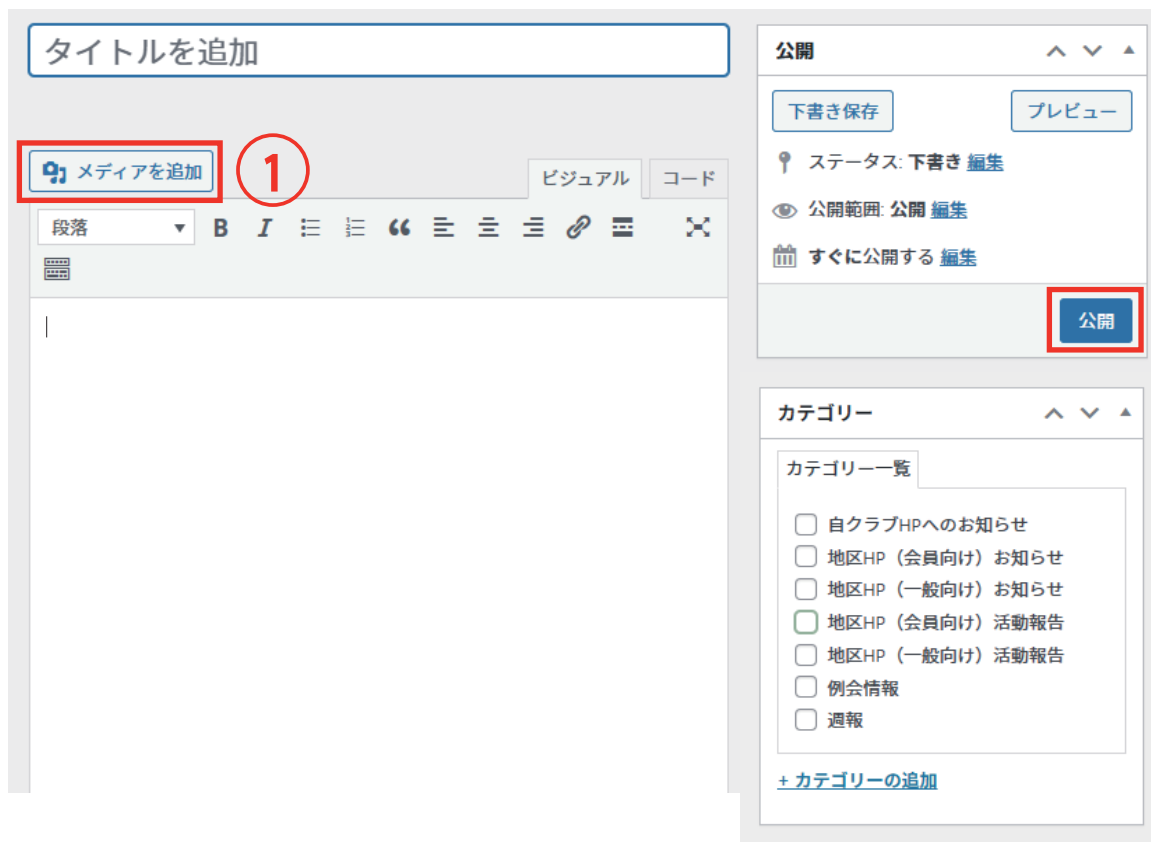
「地区 HP（会員向け）お知らせ／活動報告」= ロータリー会員向けのページに表示されます。

「地区 HP（一般向け）お知らせ／活動報告」= 一般の方向けのページに表示されます。

< 表示見本 >



【 PDFのリンク設定 】



- ① PDF リンクを設置したい文章にカーソルを合わせ「メディアを追加」をクリックします。
- ② 「ファイルをアップロード」から「ファイルを選択」をクリックし、パソコン上のPDFデータを選択して「開く」をクリックします。
- ③ 「メディアライブラリ」に追加された画像を選択した状態で、「投稿に挿入」をクリックすると設定できます。

【 PDFのリンク設定 】

The screenshot shows the 'PDFのリンク設定' (PDF Link Setting) interface. It includes a title field 'タイトルを追加', a media addition button 'メディアを追加', and a rich text editor. A link is inserted with the text 'テスト用' (Test use) and the URL 'http://rid2650-grjp.check-xserver.jp/.../テスト用-1.pdf'. A 'リンク設定' (Link Setting) dialog box is open, showing the URL 'http://rid2650-grjp.check-xserver.jp/club-test2/wp...', the link text '詳細はこちら' (Details here), and the checked option 'リンクを新しいタブで開く' (Open link in a new tab). The dialog also has a search field and an '更新' (Update) button. On the right, there are sections for '公開' (Publish) with buttons for '下書き保存' (Save Draft), 'プレビュー' (Preview), and '公開' (Publish), and a 'カテゴリ' (Category) section with various checkboxes.

- ④ 表示されたファイル名をクリックします。
- ⑤ 「編集」から「リンク設定」をクリックします。
- ⑥ 「リンク文字列」から表示される時の文字の変更が可能です。
- ⑦ 外部リンクの場合は閲覧中のページに戻りやすいように、「リンクを新しいタブで開く」にチェックを入れることをおすすめしています。
- ⑧ 「更新」をクリックします。
- ⑨ 「プレビュー」でご確認いただけます。
- ⑩ 「公開」をクリックすると記事が公開されます。

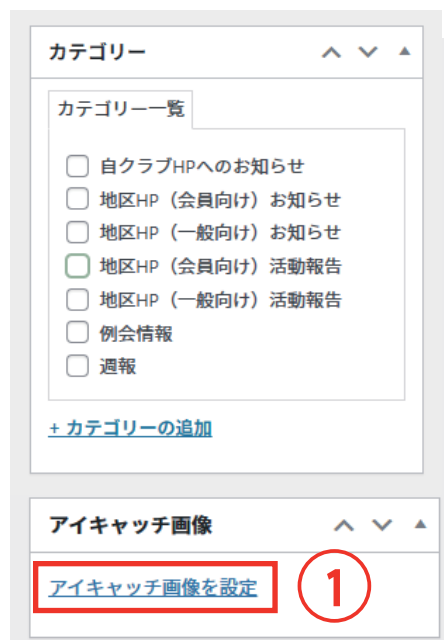
< 入力見本 >

The input example shows a news item with the title 'お知らせ NEWS' and a link 'テスト'. Below the link is a button '詳細はこちら' (Details here).

【アイキャッチ画像の設定】

※記事の内容を視覚的に伝え、訪問者の注意を引くことができます

< 出力見本 >



- ①「アイキャッチ画像を設定」をクリックします。
- ②「ファイルを上ロード」から「ファイルを選択」をクリックし、パソコン上のデータを選択して「開く」をクリックします。
- ③「メディアライブラリ」に追加された画像を選択した状態で、「アイキャッチ画像を設定」をクリックすると設定できます。



【 公開 】

- ① 入力ができたら「プレビュー」で内容をご確認いただけます。
- ② 問題がなければ「公開」をクリックすると記事が公開されます。
直ぐに公開しない場合は「下書き保存」をクリックします。



【 非公開 】

- ③ 公開範囲の「編集」をクリックします。
- ④ 「非公開」を選択しOKをクリックします。
- ⑤ 「更新」をクリックすると非公開になります。



【 予約投稿 】

- ⑥ すぐに公開するの「編集」をクリックします。
- ⑦ 公開日時を設定しOKをクリックします。
- ⑧ 「予約投稿」をクリックすると設定ができます。

<input type="checkbox"/> タイトル	投稿者	カテゴリー
<input type="checkbox"/> テスト01 編集 クイック編集 ゴミ箱へ移動 表示	club-test2	活動報告
<input type="checkbox"/> テスト02	club-test2	クラブ向け情報、ロータリアン向け
<input type="checkbox"/> テスト03	club-test2	例会情報
<input type="checkbox"/> タイトル	投稿者	カテゴリー

「投稿」から「投稿一覧」をクリックします。
編集したい投稿の近くにカーソルを持っていくと、下記のように

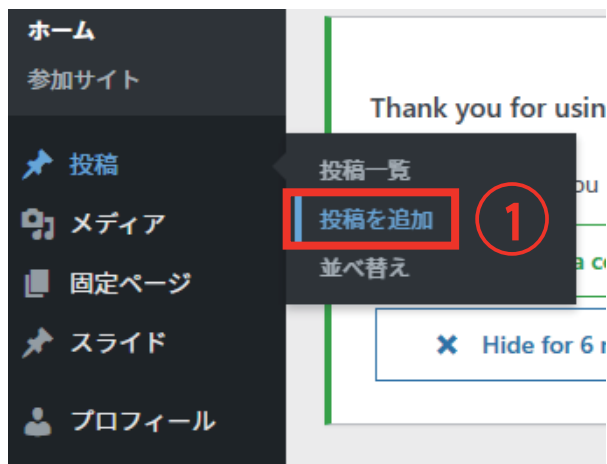
[編集](#) | [クイック編集](#) | [ゴミ箱へ移動](#) | [表示](#) が表示されます。

編集する場合は「編集」をクリックすると編集でき、
削除する場合は「ゴミ箱へ移動」をクリックすると削除できます。

<input type="checkbox"/> タイトル	投稿者	カテゴリー	タグ
<input type="checkbox"/> テスト01 編集 クイック編集 ゴミ箱へ移動 表示	club-test2	活動報告、 管理者によって非表示にされています	-
<input type="checkbox"/> テスト02	club-test2	クラブ向け情報、ロータリアン向け	-

「[管理者によって非表示にされています](#)」の表示がある記事は
管理者によって 2650 地区のサイトには表示されないように
設定されています

例会情報の更新



- ①「投稿」から「投稿を追加」をクリックします。
- ② カテゴリーから「例会情報」にチェックを入れます。
- ③「タイトル」を入力します。
- ④ 例会情報を各欄ごとに入力します。
- ⑤「プレビュー」でご確認いただけます。
- ⑥「公開」をクリックすると記事が公開されます。

< 表示見本 >

内容	日程	ビジター受付	詳細
例会案内	06/05	通常通りビジター受付を行います。ご来場時には事前に【6月3日(火)午前中までに】事務局までご連絡をお願いいたします。	
休会	06/09		
休会	06/12	なし	定款第7条第1節(d)による休会
例会内容変更	06/13	テスト	駅前集合
例会案内	06/19	なし	例会プログラムの関係上、ビジター受付は行いません。
例会案内	06/26	なし	例会プログラムの関係上、ビジター受付は行いません。



【 公開 】

- ① 入力ができたら「プレビュー」で内容をご確認いただけます。
- ② 問題がなければ「公開」をクリックすると記事が公開されます。
直ぐに公開しない場合は「下書き保存」をクリックします。



【 非公開 】

- ③ 公開範囲の「編集」をクリックします。
- ④ 「非公開」を選択しOKをクリックします。
- ⑤ 「更新」をクリックすると非公開になります。



【 予約投稿 】

- ⑥ すぐに公開するの「編集」をクリックします。
- ⑦ 公開日時を設定しOKをクリックします。
- ⑧ 「予約投稿」をクリックすると設定ができます。

<input type="checkbox"/> タイトル	投稿者	カテゴリー
<input type="checkbox"/> テスト01 <u>編集 クイック編集 ゴミ箱へ移動 表示</u>	club-test2	活動報告
<input type="checkbox"/> テスト02	club-test2	クラブ向け情報、ロータ リアン向け
<input type="checkbox"/> テスト03	club-test2	例会情報
<input type="checkbox"/> タイトル	投稿者	カテゴリー

「投稿」から「投稿一覧」をクリックします。
編集したい投稿の近くにカーソルを持っていくと、下記のように

編集 | クイック編集 | ゴミ箱へ移動 | 表示 が表示されます。

編集する場合は「編集」をクリックすると編集でき、
削除する場合は「ゴミ箱へ移動」をクリックすると削除できます。

週報の更新

① 「投稿」から「投稿を追加」をクリックします。

② カテゴリーから「週報」にチェックを入れます。

③ 「タイトル」を入力します。

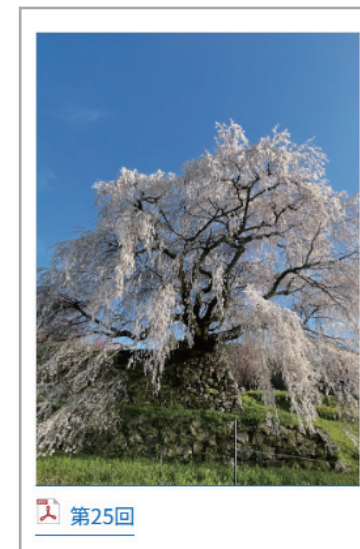
④ 「週報のサムネイル画像」から「画像を追加」をクリックし設定します。
※詳細は次のページをご覧ください。

⑤ 「週報のPDF」から「ファイルを追加」をクリックし設定します。
※詳細は次のページをご覧ください。

⑥ 「公開」をクリックして公開します。



< 入力見本 >



【画像の設定】

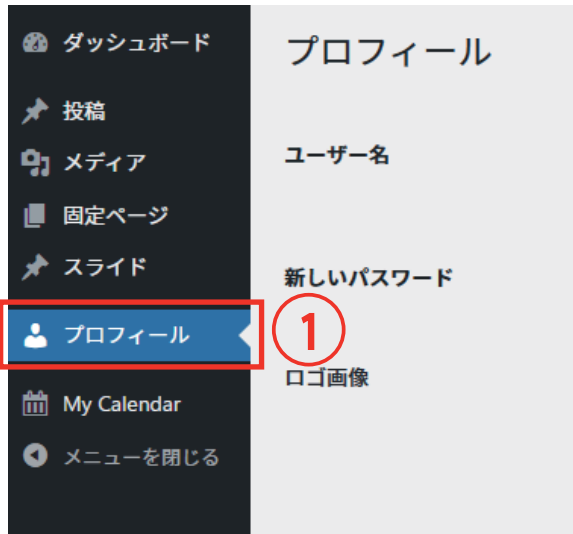
- ①「画像を追加」もしくは「ファイルを追加」をクリックします。
- ②「ファイルを追加」から「ファイルを選択」をクリックし、パソコン上のデータを選択して「開く」をクリックします。
- ③「メディアライブラリ」に追加された画像もしくは PDF を選択し、「選択」をクリックすると設定できます。

【週報への閲覧パスワードの設定】

クラブ独自のパスワードを設置することで、そのパスワードを知っているメンバーのみが閲覧できるようにします。

The screenshot shows the '週報ページパスワード設定' (Weekly Report Page Password Setting) page. The left sidebar contains navigation items: ダッシュボード, 投稿, 2025-26年度 ガバナナー賞応募事業, メディア, 固定ページ, スライド, プロフィール, 週報ページパスワード設定 (highlighted with a red box and circled 1), My Calendar, and 会員増減・例会出. The main content area is titled '週報ページパスワード設定' and includes a 'カテゴリーページ設定' section with a '閲覧パスワード' (View Password) field (circled 2) and a note: '英数字のみ使用してください。未入力の場合は閲覧制限なしになります。'. The right sidebar has a '公開' (Public) section with an 'Update' button (circled 3).

- ①「週報ページパスワード設定」をクリックします。
- ② 設定したいパスワードを入力します。
設定したパスワードを、クラブ内で共有してください。
- ③「Update」をクリックで設定できます。



< 表示見本 >



【週報のページを追加したらメニューに設定します】

- ① プロフィールからメニューを設定します。
- ② 「表示名」を入力します。
- ③ 「リンク先URL」は TOP ページのURLの最後の部分に 「**/weeklyreport**」 と入力します。
- ④ 表示名の前にアイコンを設定する場合は「画像を追加」から設定できます。
- ⑤ 外部のサイトにリンクする場合や、Google フォームでのお問い合わせ、PDFデータを開く時などにチェックを入れます。
※外部リンクの場合は閲覧中のページに戻りやすいように、チェックを入れることをおすすめしています。
- ⑥ 一番下までスクロールし「プロフィールを更新」をクリックします。



<input type="checkbox"/> タイトル	投稿者	カテゴリー
<input type="checkbox"/> テスト01 <u>編集 クイック編集 ゴミ箱へ移動 表示</u>	club-test2	活動報告
<input type="checkbox"/> テスト02	club-test2	クラブ向け情報、ロータ リアン向け
<input type="checkbox"/> テスト03	club-test2	例会情報
<input type="checkbox"/> タイトル	投稿者	カテゴリー

「投稿」から「投稿一覧」をクリックします。
編集したい投稿の近くにカーソルを持っていくと、下記のように

編集 | クイック編集 | ゴミ箱へ移動 | 表示 が表示されます。

編集する場合は「編集」をクリックすると編集でき、
削除する場合は「ゴミ箱へ移動」をクリックすると削除できます。



【 公開 】

- ① 入力ができたら「プレビュー」で内容をご確認いただけます。
- ② 問題がなければ「公開」をクリックすると記事が公開されます。
直ぐに公開しない場合は「下書き保存」をクリックします。

【 非公開 】

- ③ 公開範囲の「編集」をクリックします。
- ④ 「非公開」を選択しOKをクリックします。
- ⑤ 「更新」をクリックすると非公開になります。
- ⑥ TOP のナビゲーションが表示されたままなので
「プロフィール」のメニューからも削除します。

< 非公開の表示見本 >



【 予約投稿 】

- ⑦ すぐに公開するの「編集」をクリックします。
- ⑧ 公開日時を設定しOKをクリックします。
- ⑨ 「予約投稿」をクリックすると設定ができます。

クラブ概要（プロフィール） の設定

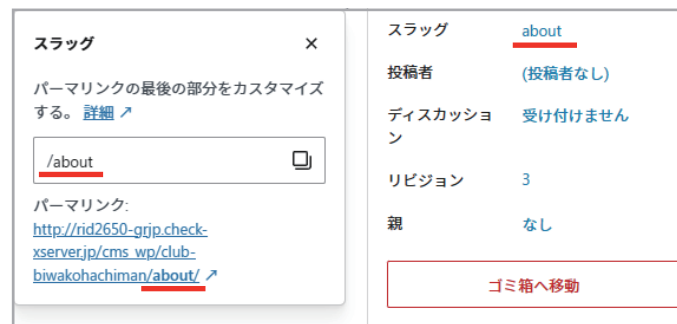


- ①「固定ページ」から「固定ページを追加」をクリックします。
- ②「タイトル」を入力します。
- ③「タイトル（英語）」を入力します。
- ④右上の固定ページを選び「スラッグ」をクリックします。
- ⑤URLの最後の部分に「**about**」と入力します。
- ⑥「公開」をクリックして公開します。

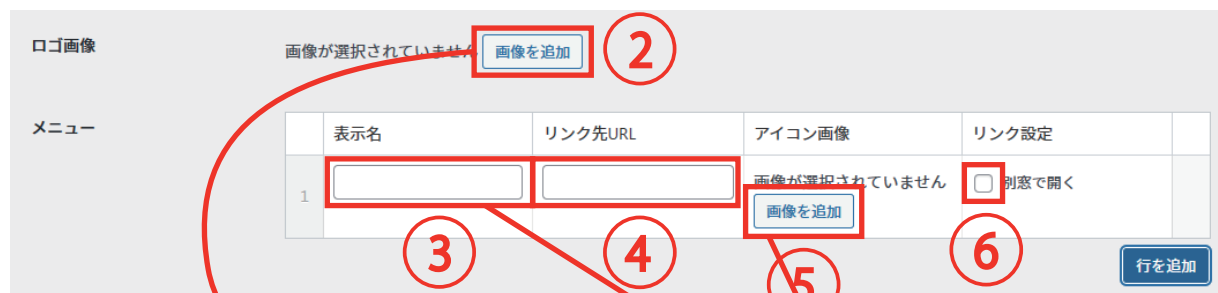
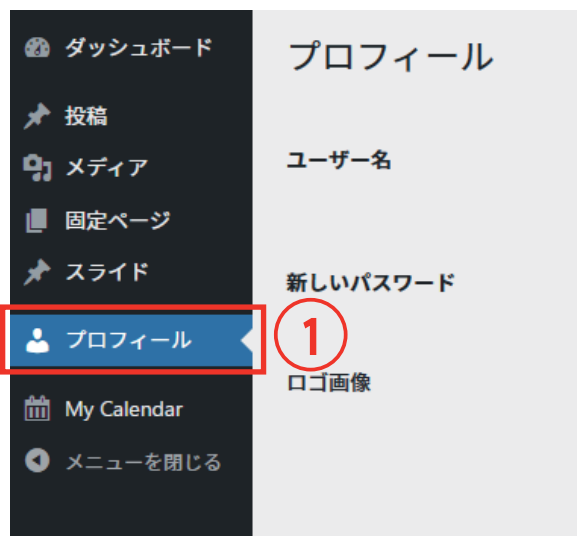
⑦ **パーマリンクをコピーします。**

※次のページの(プロフィール)メニュー設定に使用します。

< 入力見本 >



クラブ概要の設定



< 表示見本 >



- ①「プロフィール」をクリックします。
- ② クラブ名かわりにクラブのロゴ画像を設定する場合は「画像を追加」をクリックし、アップロードまたはメディアライブラリより選択します。

※特に設定しない場合はクラブ名が表示されます。

【固定ページを追加したらメニューに設定します】

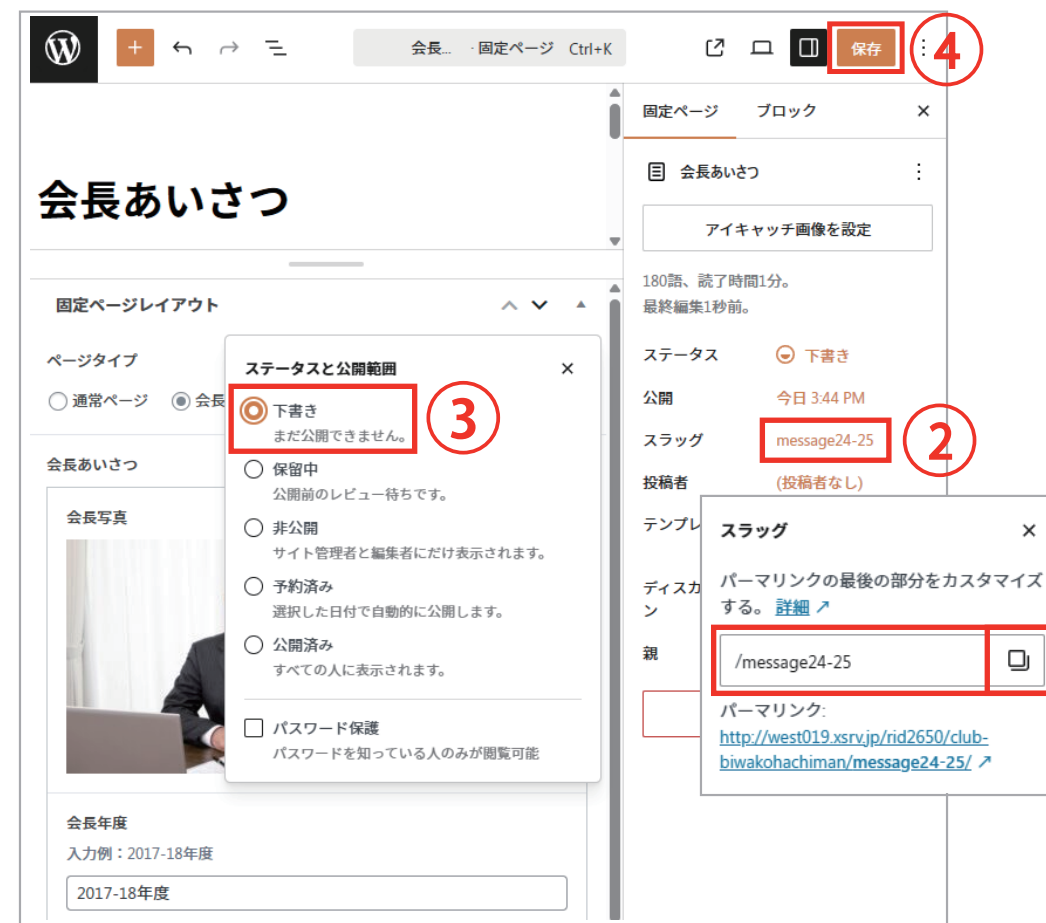
- ③ メニューの「表示名」を入力します。
- ④ 「リンク先 URL」は 16 ページの⑦でコピーした URL を貼り付けます。
- ⑤ 表示名の前にアイコンを設定する場合は「画像を追加」から設定できます。
- ⑥ 外部のサイトにリンクする場合や、Google フォームでのお問い合わせ、PDFデータを開く時などにチェックを入れます。

※外部リンクの場合は閲覧中のページに戻りやすいように、チェックを入れることをおすすめしています。

会長あいさつの設定

会長あいさつの設定

【新規作成／または前年度の会長あいさつは残し、新規追加する】



- ① 前年度のページを残す場合は、「固定ページ一覧」をクリックし「会長あいさつ」を編集します。
- ② スラッグをクリックし URL の最後の部分に「message24-25」などを入力し URL を変更します。
- ③ 「ステータス」をクリックし「下書き」を選択します。
- ④ 「保存」をクリックします。
- ⑤ 「固定ページを追加」をクリックし、新しく会長あいさつのページを作成します。

※詳細は次のページをご覧ください。

⑥ **タイトルを追加**
ブロックを選択するには「/」を入力

⑦ ページタイプで「会長あいさつ」を選択します。

⑧ 各欄を入力します。

⑨ 「タイトル 英語」に「MESSAGE」と入力します。

⑩ スラッグをクリックし URL の最後の部分に「message」と入力します。

⑪ 「公開」をクリックして公開します。

⑫ **パーマリンクをコピーします。**
※クラブ概要(プロフィール)の更新P17 ページの設定に使用します。

- ⑥ 「タイトル」「本文」を入力します。
※本文入力の詳細は 26 ～ 31 ページをご覧ください。
- ⑦ ページタイプで「会長あいさつ」を選択します。
- ⑧ 各欄を入力します。
- ⑨ 「タイトル 英語」に「MESSAGE」と入力します。
- ⑩ スラッグをクリックし URL の最後の部分に「message」と入力します。
- ⑪ 「公開」をクリックして公開します。

- ⑫ **パーマリンクをコピーします。**
※クラブ概要(プロフィール)の更新P17 ページの設定に使用します。

< 入力見本 >



【前年度も新年度も公開されていない場合】



< 非公開の表示見本 >



前年度の記事を下書きに保存して、新年度の記事を作成中の時は何も公開されていない状態なので、TOPのナビゲーションをクリックするとエラー表示になります。

- ⑬ 記事が公開されていない間は「プロフィール」のメニューから「会長あいさつ」を削除します。
- ⑭ また公開する時は再度入力し設定します。

【編集／削除】

一括操作 適用 すべての日付 カテゴリー一覧 絞り込み

<input type="checkbox"/> タイトル	投稿者	カテゴリー
<input type="checkbox"/> テスト01 <u>編集 クイック編集 ゴミ箱へ移動 表示</u>	club-test2	活動報告
<input type="checkbox"/> テスト02	club-test2	クラブ向け情報、ロータリアン向け
<input type="checkbox"/> テスト03	club-test2	例会情報
<input type="checkbox"/> タイトル	投稿者	カテゴリー

一括操作 適用

編集したい投稿の近くにカーソルを持っていくと、下記のように
編集 | クイック編集 | ゴミ箱へ移動 | 表示 が表示されます。

編集する場合は「編集」をクリックすると編集でき、
削除する場合は「ゴミ箱へ移動」をクリックすると削除できます。

削除した場合は、TOPのナビゲーションが表示されたままなので
「プロフィール」のメニューからも削除します。

スライド

- プロフィール
- My Calendar
- メニューを閉じる

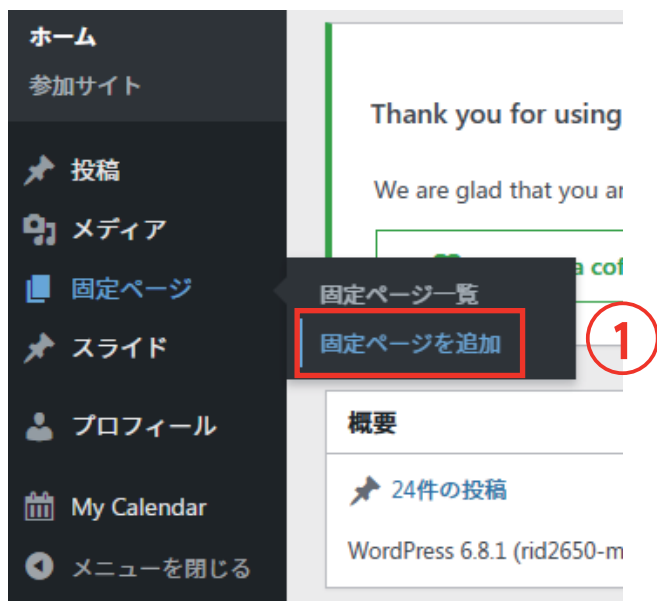
メニュー

	表示名	リンク先URL	アイコン画像	リンク設定
1	クラブ概要	http://rid2650-grjp.chec	画像が選択されていません 画像を追加	<input type="checkbox"/> 別窓で開く
2	会長あいさつ	http://rid2650-grjp.chec	画像が選択されていません 画像を追加	<input type="checkbox"/> 別窓で開く 行を削除
3	クラブ沿革		画像が選択されていません 画像を追加	<input type="checkbox"/> 別窓で開く

固定ページの追加

メニューバーに新たなページを追加できます

固定ページの追加



- ①「固定ページ」から「固定ページを追加」をクリックします。
- ②「タイトル」「本文」「タイトル 英語」を入力します。
※本文入力の詳細は 22～27 ページをご覧ください。
- ③ スラッグをクリックします。
- ④ URL の最後の部分を入力します。
- ⑤入力した内容を確認する場合は、右上の PC マークをクリックし、「新しいタブでプレビュー」をクリックすると表示されます。
- ⑥間違いがなければ「公開」をクリックして公開します。
- ⑦ **パーマリンクをコピーします。**

※クラブ概要(プロフィール)の更新 P21 ページの設定に使用します。

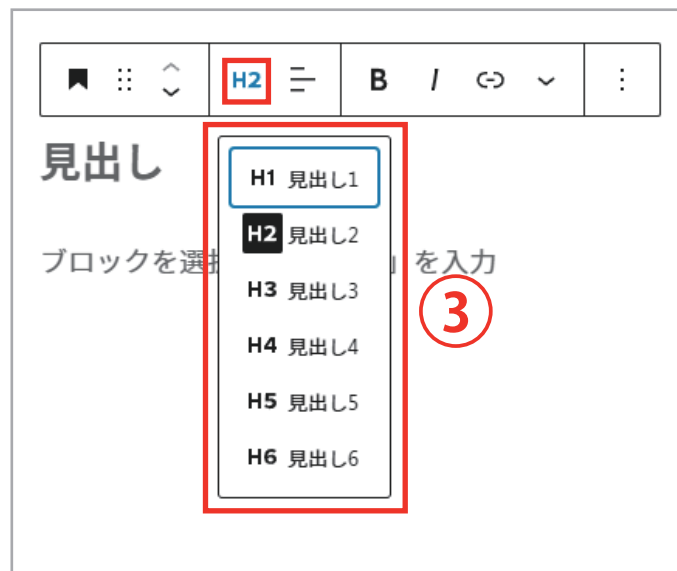
固定ページの追加

	表示名	リンク先URL	アイコン画像	リンク設定
1	クラブ概要	http://rid2650-grjp.check	画像が選択されていません 画像を追加	<input type="checkbox"/> 別窓で開く
2	会長あいさつ	http://rid2650-grjp.check	画像が選択されていません 画像を追加	<input type="checkbox"/> 別窓で開く
3	クラブ沿革		画像が選択されていません 画像を追加	<input type="checkbox"/> 別窓で開く
4	お知らせ	http://rid2650-grjp.check	画像が選択されていません 画像を追加	<input type="checkbox"/> 別窓で開く
5	活動報告	http://rid2650-grjp.check	画像が選択されていません 画像を追加	<input type="checkbox"/> 別窓で開く
6	例会情報	http://rid2650-grjp.check	画像が選択されていません 画像を追加	<input type="checkbox"/> 別窓で開く
7	ドラッグして並び替え		画像が選択されていません 画像を追加	<input type="checkbox"/> 別窓で開く
8			画像が選択されていません 画像を追加	<input type="checkbox"/> 別窓で開く

【固定ページを追加したらメニューに設定します】

- ① 「プロフィール」をクリックします。
- ② 新しく固定ページを追加する場合は「行を追加」をクリックします。
- ③ メニューの「表示名」を入力します。
- ④ 「リンク先URL」は固定ページでコピーしたURLを貼り付けます。
- ⑤ 表示名の前にアイコンを設定する場合は「画像を追加」から設定できます。
- ⑥ 外部のサイトにリンクする場合や、Google フォームでのお問い合わせ、PDFデータを開く時などにチェックを入れます。
※外部リンクの場合は閲覧中のページに戻りやすいように、チェックを入れることをおすすめしています。
- ⑦ 間に追加したい場合は⊕
削除したい場合は⊖をクリックします。
- ⑧ 番号にカーソルを合わせドラッグすると順番を変更できます。
- ⑨ 一番下までスクロールし「プロフィールを更新」をクリックします。

【テキストに見出しをつける】



- ① 見出しにしたい箇所を選択した状態で、**+** をクリックします。
- ② 「見出し」 をクリックします。
- ③ 使用用途に適した見出しを選びます。

H1 タイトル

H2 (大見出し) … H1 の次に重要なテキストに使用

H3 (中見出し) … H2 の中のポイントとなるテキストに使用

H4 ~ H6 (小見出し) … H3 で内容がまとまらないときに、補足的に使用

【テキストの文字の色調整】



- ① 調整したい文字にカーソルを合わせます。
- ② 「ブロック」をクリックします。
- ③ 色の「テキスト」から文字の色が調整できます。
- ④ 部分的に文字の色を変えたい場合も
調整したい文字にカーソルを合わせます。
- ⑤ さらに表示からハイライトをクリックします。
- ⑥ テキストの色を選択します。
- ⑦ 背景は白色を選択します。*設定しないと黄色の背景になります。



【テキストの大きさとフォントの変更】

テストです

委員会について

ここに文章が入ります。ここに文章が入ります。ここに文章が入ります。ここに文章が入ります。ここに文章が入ります。ここに文章が入ります。ここに文章が入ります。ここに文章が入ります。ここに文章が入ります。ここに文章が入ります。

ブロックを選択するには「/」を入力

- ① 調整したい文字にカーソルを合わせます。
- ② 「ブロック」をクリックします。
- ③ 文字の大きさを調整できます。
- ④ 「外観」を選択してフォントの変更できます。

タイポグラフィ

サイズ リセット

外観 ✓

文字間隔

装飾

大文字小文字

すべてリセット

タイポグラフィ

サイズ

S M L XL

外観

デフォルト

デフォルト ✓

細字

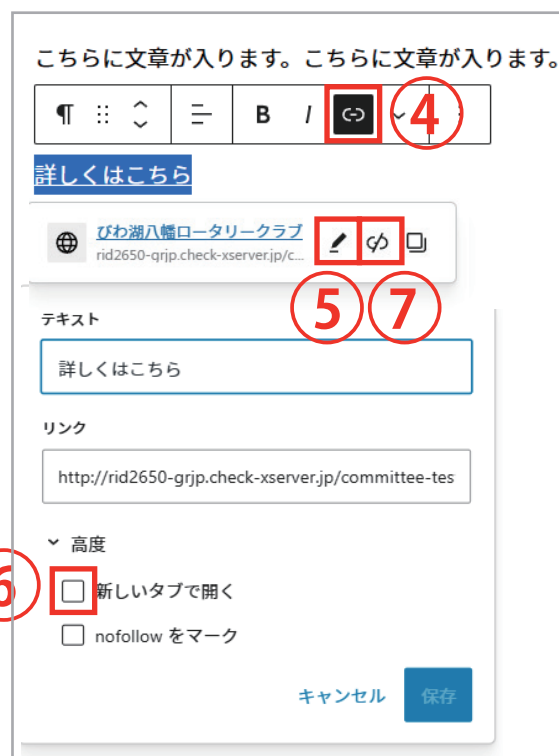
エクストラライト

ライト

標準

ミディアム

セミボールド



< 表示見本 >

テストです

例会ついて

こちらに文章が入ります。こちらに文章が入ります。こちらに文章が入ります。こちらに文章が入ります。こちらに文章が入ります。

[詳しくはこちら](#)



【リンクをつける】

- ① リンクをつけたい箇所を選択した状態で①をクリックします。
- ② リンク先の URL を貼り付けます。
- ③ 右横の「送信」をクリックすると設定できます。

【リンク先の変更／削除】

- ④ リンクしている箇所を選択した状態で④をクリックします。
- ⑤ テキストやリンク先を変更できます。
- ⑥ 外部のサイトにリンクする場合や、PDFデータを開く時などにチェックを入れます。
※外部リンクの場合は閲覧中のページに戻りやすいように、チェックを入れることをおすすめしています。
- ⑦ リンクを削除できます。

【画像の挿入】

こちらに文章が入ります。こちらに文章が入ります。こちらに文章が入ります。

ブロックを選択するには「/」を入力

検索

段落 見出し 画像

ギャラリー リスト 引用

すべて表示

- ① 画像を挿入したい箇所にカーソルを合わせて **+** をクリックします。
- ② 「画像」をクリックします。
- ③ 「アップロード」もしくは「メディアライブラリ」から画像を選択し挿入します。 ※詳細は5ページをご覧ください。

画像の表示位置を変更できます

なし

左寄せ

中央揃え

右寄せ

画像の大きさを調整できます

こちらに文章が入ります。こちらに文章が入ります。こちらに文章が

画像を追加

画像

画像をドラッグ&ドロップ、アップロード、またはライブラリから選択してください。

アップロード メディアライブラリ URLから挿入

3

< 表示見本 >



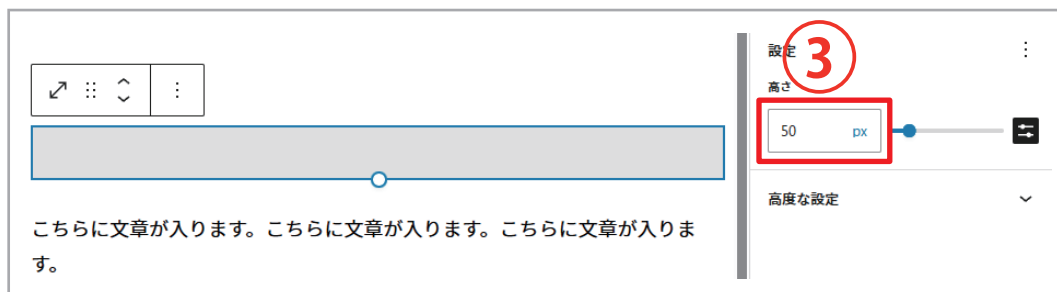
固定ページの追加

【スペーサーの設定】

文字と写真の間が詰まってしまうので、スペースを調整します。



<表示見本>



- ① スペースを入れたい箇所にカーソルを合わせて **+** をクリックします。
- ② 「スペーサー」 をクリックします。
- ③ 青枠が表示されるので、高さを調整します。

テストです・投稿 Ctrl+K

下書き保存 投稿 公開

投稿

テストです

アイキャッチ画像を設定

抜粋を追加...

29語、読了時間1分。
最終編集3分前。

ステータス **公開済み**

公開 今日 2:49 PM

スラッグ テストです

ディスカッション 受け付けません

リビジョン 3

ゴミ箱へ移動

ステータスと公開範囲

下書き
まだ公開できません。

保留中
公開前のレビュー待ちです。

非公開
サイト管理者と編集者だけに表示されます。

予約済み
選択した日付で自動的に公開します。

公開済み
すべての人に表示されます。

公開

時刻

02 : 49 AM PM

日付

2025 6月 09

【 公開 】

- ① 入力ができたら「プレビュー」で内容をご確認いただけます。
- ② 問題がなければ「公開」をクリックすると記事が公開されます。
直ぐに公開しない場合は「下書き保存」をクリックします。

【 非公開 】

- ③ 右上の投稿を選択し、ステータスの「公開済み」をクリックします。
- ④ 「非公開」を選択します。
- ⑤ 「保存」をクリックすると非公開になります。
- ⑤ TOP のナビゲーションが表示されたままなので「プロフィール」のメニューからも削除します。

< 非公開の表示見本 >



表示名	リンク先URL	アイコン画像	リンク設定
1 クラブ概要	http://nid2650-grjp.chek	画像が選択されていません 画像を追加	<input type="checkbox"/> 別窓で開く
2 会員あいさつ	http://nid2650-grjp.chek	画像が選択されていません 画像を追加	<input type="checkbox"/> 別窓で開く
3 クラブ沿革		画像が選択されていません 画像を追加	<input type="checkbox"/> 別窓で開く

行を削除

固定ページの追加

一括操作 ▼ 適用 すべての日付 ▼ カテゴリー一覧 ▼ 絞り込み

<input type="checkbox"/> タイトル ▲	投稿者	カテゴリー
<input type="checkbox"/> テスト01 <u>編集 クイック編集 ゴミ箱へ移動 表示</u>	club-test2	活動報告
<input type="checkbox"/> テスト02	club-test2	クラブ向け情報、ロータリアン向け
<input type="checkbox"/> テスト03	club-test2	例会情報
<input type="checkbox"/> タイトル ▲	投稿者	カテゴリー

一括操作 ▼ 適用

【編集／削除】

編集したい投稿の近くにカーソルを持っていくと、下記のように

編集 | クイック編集 | ゴミ箱へ移動 | 表示 が表示されます。

編集する場合は「編集」をクリックすると編集でき、
削除する場合は「ゴミ箱へ移動」をクリックすると削除できます。

削除した場合は、TOP のナビゲーションが表示されたままなので
「プロフィール」のメニューからも削除します。

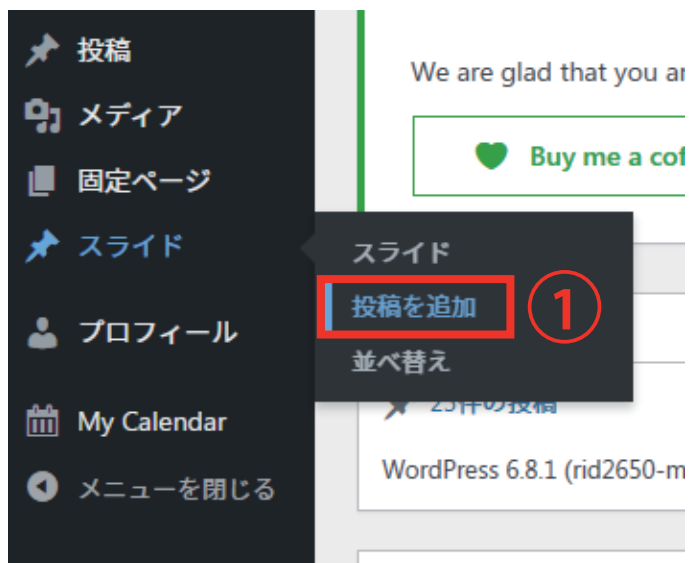
スライド

- プロフィール
- My Calendar
- メニューを閉じる

メニュー

	表示名	リンク先URL	アイコン画像	リンク設定
1	クラブ概要	http://rid2650-grjp.chec	画像が選択されていません 画像を追加	<input type="checkbox"/> 別窓で開く
2	会長あいさつ	http://rid2650-grjp.chec	画像が選択されていません 画像を追加	<input type="checkbox"/> 別窓で開く 行を削除
3	クラブ沿革		画像が選択されていません 画像を追加	<input type="checkbox"/> 別窓で開く

スライドの設定



- ① スライドから「投稿を追加」をクリックします。
- ② 「タイトル」を入力します。
- ③ 「画像を追加」をクリックし画像を設定します。(pc 推奨サイズ 1920×700px)
※詳細は次のページをご覧ください。
- ④ 「公開」をクリックして公開します。

※スライドを複数設定する場合はサイズを統一させてください。

< 表示見本 >





【画像の設定】

- ①「ファイルをアップロード」から「ファイルを選択」をクリックし、パソコン上のデータを選択して「開く」をクリックします。
- ②「メディアライブラリ」に追加された画像を選択し「選択」をクリックすると設定できます。

<input type="checkbox"/> タイトル	投稿者	カテゴリー
<input type="checkbox"/> テスト01 <u>編集 クイック編集 ゴミ箱へ移動 表示</u>	club-test2	活動報告
<input type="checkbox"/> テスト02	club-test2	クラブ向け情報、ロータリアン向け
<input type="checkbox"/> テスト03	club-test2	例会情報
<input type="checkbox"/> タイトル	投稿者	カテゴリー

編集したい投稿の近くにカーソルを持っていくと、下記のように

編集 | クイック編集 | ゴミ箱へ移動 | 表示 が表示されます。

編集する場合は「編集」をクリックすると編集でき、
削除する場合は「ゴミ箱へ移動」をクリックすると削除できます。

スケジュールカレンダー の設定



ID	タイトル
<input type="checkbox"/> 2	イベント01
<input type="checkbox"/> 3	無題のイベント
<input type="checkbox"/> 4	イベント02
<input type="checkbox"/> 1	Demo: Florence Price: Symphony No. 3 in c minor

一括操作 適用 すべて選択

一括操作 適用 すべて選択

[すべて \(4\)](#) [公開 \(4\)](#) [下書き \(0\)](#) [ゴミ箱 \(0\)](#) [アーカイブ \(0\)](#)

- ① カレンダーを編集する場合は「My Calendar」から「イベント」をクリックします。
- ② タイトルをクリックすると編集できます。