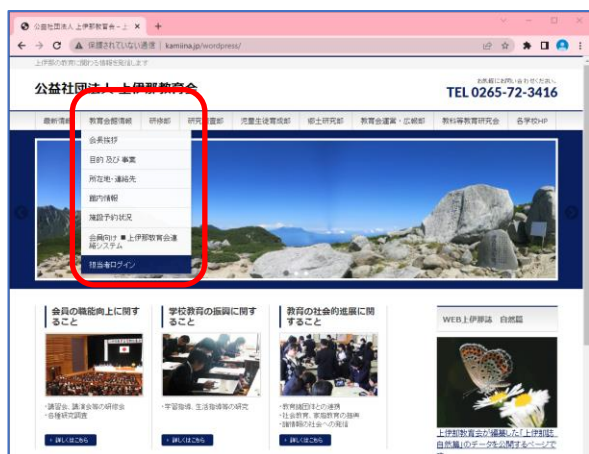


# 上伊那教育会webページ 更新マニュアル

クラシックブロック 2022.06 版

## (1) ログイン～ページ編集画面まで



① 「上伊那教育会」で検索、または <http://www.kamiina.jp/> と入力。

② 上伊那教育会ページのメニューから、「教育会館情報」→「担当者ログイン」を選択、「こちらからログイン」をクリック。



③ ログイン画面が表示されたら、ユーザー名とパスワードを入力。

ユーザー名 **hp-tantou**  
パスワード

※パスワードは別途お知らせします



④ 「ダッシュボード」が表示されたら、左メニューから「固定ページ」→「固定ページ一覧」を選択。



⑤ 固定ページの一覧が表示されたら、自分の所属するページを探し、ページ名をクリックします。

見つからない場合は、右上の「固定ページを検索」またはページ送りボタンで検索します。

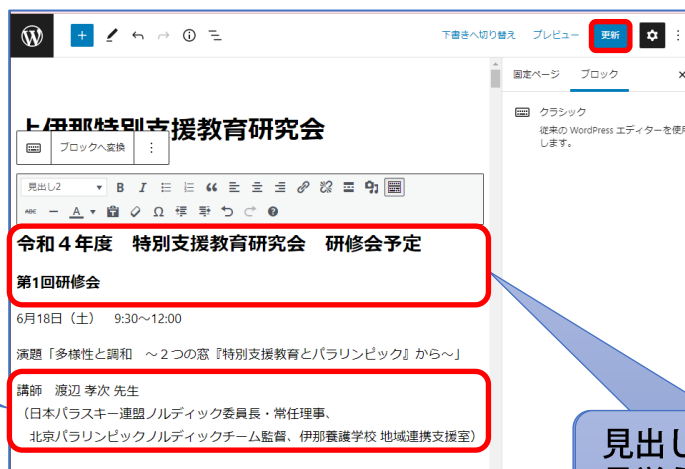
## (2) 編集 (文字入力)



① 太字で書かれたタイトルの下の部分をクリックすると、編集用ツールバーが表示され、本文入力モードになります。



※「更新」を押さないと変更が反映されないので注意！



② 文章の入力をし、編集用ツールバーを使いながら体裁を整えます。完成したら、右上「更新」ボタンをクリック。

行間を狭めたい時は  
Shift+Enter

見出しを設定すると  
見栄えよくなります



③ 「プレビュー」  
で実際の表示を確認  
することができます。

### 編集でよく使うツールバーのボタン

見出し設定

太字

斜体

リスト表示

リンク設定

見出し2

B I [List icons] [Link icon] [Media icon]

ABC [Color picker] [Link icon] [Media icon] [Undo] [Redo] [Help]

水平線 (区切り線)

文字色

メディアの追加  
※(3)で紹介

### (3) 編集（画像・PDFなどの挿入）

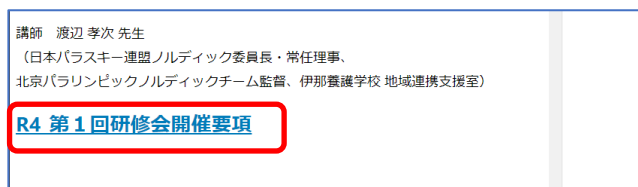
① 画像を挿入したい場所にカーソルを置き、編集用ツールバーから「メディアの追加」ボタンを押す。

② 「ファイルをアップロード」タグを選択、「ファイルを選択」をクリックしてファイルを選択。

③ 画像データのアイコン右上にチェックがついていることを確認して、右下の「固定ページに挿入」をクリック。

④ 画像が挿入されるので、必要に応じて大きさ等の調整をして完成。

\* ①～④の手順でPDFファイルなど画像以外のファイルも挿入できますが、その場合はリンクが表示され、リンクをクリックするとデータが表示（またはダウンロード）する形になります。



JPG , JPEG , PNG , GIF  
の画像ファイル

PDF , Word , Excel , PowerPoint  
など画像以外のファイル



画像が表示される



リンクが表示される

**下記ページで最新情報を発信しています。**

- 最新のマニュアル
- 動画による更新方法の説明
- よくある質問（準備中）

<http://www.kamiina.jp/wordpress/hp-update/>

