

◆活動紹介・お知らせ・募集情報の新規入力◆

トップページ右側 登録団体ログイン

- 1 ユーザーID ⇒ 入力
- 2 パスワード ⇒ 入力
- 3 **ログイン** ⇒ ボタンを押す

●画面上部に**黒い帯**が表示されればログイン成功です。

- 4 **黒い帯左側** ⇒ カーソルを持っていき、「参加サイト」→「団体名」→「ダッシュボード」をクリック

↳次ページへ移動

左メニュー ⇒ 「投稿」→「新規追加」をクリック

↳次ページへ移動

----- 記事入力画面 -----

記事を入力

- 1 **タイトル** ⇒ 記事タイトルを入力
 - 2 **カテゴリ** ⇒ 枠にチェックを入れる
- イベント・活動紹介にチェックを入れた場合はトップページに新着記事として件名が表示されます。
- 3 **本文エリア** ⇒ 記事本文を入力
 - 4 **画像掲載** ⇒ 掲載したい画像がある場合、画像を挿入したい場所にカーソルをもっていく

- 4.1 「**メディアを追加**」ボタンをクリック

↳次ページへ移動

- 4.2 「**メディアを挿入**」ウィンドウが開く

- 4.2.1 **ファイルをアップロード**をクリック、その後**ファイル選択**をクリック

- 4.2.2 アップロードするファイルを PC 内から選択し、「**開く**」ボタンをクリック

- 4.2.3 記事に挿入する写真を選択して画面右側の「添付ファイルの詳細」で

画像の表示サイズ（フルサイズ・大・中・サムネイル）と位置（中・右・左）等の設定をする

- 4.2.4 「**投稿に挿入**」 ⇒ ボタンをクリック

↳元のページへ移動

- 5 **下書きとして保存** ⇒ ボタンを押すと下書きが完了

●作業の途中でもこまめに保存をしておく心安心です

- 6 **プレビュー** ⇒ 入力した記事を見る

↳別のページへ移動

●記事の内容やレイアウトを確認しながら入力できます。

- 7 **公開** ⇒ ボタンを押すとすぐにくるくるチャンネルに公開されます

●「**すぐに公開する 編集**」で、公開日時を指定できます

◆カスタムフィールドテンプレートを使用するのイベント情報入力◆

トップページ右側 登録団体ログイン

- 1 ユーザーID ⇒ 入力
- 2 パスワード ⇒ 入力
- 3 **ログイン** ⇒ ボタンを押す

●画面上部に**黒い帯**が表示されればログイン成功です。

- 4 **黒い帯** ⇒ 左側ヘカースルを持っていき、「参加サイト」→「団体名」→「ダッシュボード」をクリック

↳次ページへ移動

左メニュー ⇒ 「投稿」→「新規追加」をクリック

↳次ページへ移動

----- 記事入力画面 -----

記事を入力

- 1 **タイトル** ⇒ 記事タイトルを入力
- 2 **カテゴリ** ⇒ 「**イベント**」にチェックを入れると通常の入力画面の下に「カスタムフィールドテンプレート」欄が現れます
- 3 **カスタムフィールドテンプレート (以下 cft)** ⇒ 各項目に入力 (未入力の欄は記事に表示されません)
 - 3.1 「イメージ画像」、「地図、案内図」は画像ファイル、「添付ファイル」は pdf ファイルが挿入できます。
 - 詳しい挿入方法は【[参照](#)】[カスタムフィールドでのファイルのアップロードについて](#) をご覧ください
 - 3.2 関連 URL へ入力した URL は自動的にリンクが貼られます。
- 4 **QuickTags** ⇒ 本文エリア上部右側にある、「**QuickTags**」からプルダウンで「イベント登録フォーム」を選択
通常の本文入力欄に英字のタグが現れます (現れたかどうかの確認のみで OK です)
- 5 **保存** ⇒ cft 右側のボタンを押すと cft の保存のみが完了
- 6 **下書きとして保存** ⇒ ボタンを押すと記事全体の下書きが完了
 - 作業の途中でもこまめに保存をしておくで安心です
- 7 **プレビュー** ⇒ 入力した記事を見る
 - ↳別のページへ移動
 - 記事の内容やレイアウトを確認しながら入力できます。
- 8 **公開** ⇒ ボタンを押すとすぐにくるくるチャンネルで公開されます
 - 「[すぐに公開する](#) [編集](#)」で、公開日時を指定できます

◆保存したものを再編集するには◆

ログイン後

黒い帯左側へカーソルを持っていき、「参加サイト」→「団体名」→「ダッシュボード」をクリック

🔴次ページへ移動

左メニュー ⇒ 「投稿」→「投稿一覧」をクリック

🔴次ページへ移動

投稿一覧 ⇒ 画面から編集したい記事を選び、タイトルをクリック

🔴次ページへ移動

投稿の編集 ⇒ 保存してある記事が表示されます

※カスタムフィールドテンプレート（cft）を使用した記事の場合、まれに、再編集時に cft が表示されないことがあります。

その場合は、「イベント」のチェックをいったん外し、再度チェックしなおしてください。

【参照】 カスタムフィールドでのファイルのアップロードについて

- 1 イメージ画像、地図・案内図の登録、添付ファイル ⇒ **参照** ボタンをクリック
- 2 パソコン上の、「アップロードするファイルの選択」ウィンドウが開く
- 3 あらかじめパソコン上に保存してある画像や PDF ファイルを選ぶ
※画像やファイルの保存場所を決めておくと作業が簡単です
- 4 画像やファイルのアップロード完了
- 5 「下書きとして保存」をしたら、プレビューで画像やファイルが間違っていないか確認