目次

- 操作方法
- 編集画面の機能一覧

［ホーム］画面に表示されるお知らせの編集方法を説明します。

操作方法

1. ［ホーム］画面で［お知らせを編集する］をクリックします。
2. 編集画面が表示されますので、内容を編集します。
3. 編集が完了したら、［保存］をクリックして変更を反映させます。

編集画面の機能一覧

編集エリアでは、以下のツールを使用して内容の装飾・編集が可能です。

No	機能名	説明
1	見出し	通常の本文他、見出し1~6から選択できます。
2	太字	選択したテキストを太字にします。
3	斜体	選択したテキストを斜体にします。
4	フォントの色	選択したテキストの色を変更します。
5	取り消し線	選択したテキストに取り消し線を引きます。
6	フォントサイズ	選択したテキストのサイズを変更します。
7	リンク挿入	選択したテキストまたは画像にリンクを挿入します。
8	ライン	区切り線を挿入します。
9	引用	テキストを引用したい場合に使用すると、引用線がつきます。
10	番号なしリスト	テキストを箇条書きのリスト形式にします。
11	順序付きリスト	テキストを数字付きのリスト形式にします。
12	タスク	文頭にチェックボックスが表示されます。
13	画像挿入	お知らせ欄に画像を配置します。

No	機能名	説明
14	編集形式切替	「WYSIWYG」と「マークダウン」形式の切り替えが可能です。 「マークダウン」タブを選択することで、HTMLタグやMarkdown記法によるカスタマイズが可能です。