# カレンダーを使えるようにしましょう

2024/4/4

サイトに新しいカレンダーをつくり、予定を入力できるように設定しましょう。

### 1. ログインしていることを確認しましょう





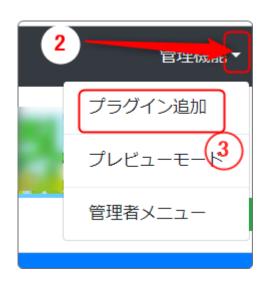
ログインしていると、画面左上の ① がアカウント名に変わっています。 また、アカウント名の左に「管理機能 ▼」が表示されています。

ここが変わっていない、また、「管理機能 ▼」が表示されていない場合は、「ログインするには」のマニュアルを参照して、ログインしましょう。

#### 2. カレンダーのフレームを追加します

※すでにカレンダーを作成しており、同じフレームに例えば新規にカレンダーを 作成して表示のみ変更する場合は、3ページの「3. 新規カレンダーを作成」から になります。





「管理機能」の隣にある②「▼」を押下すると、③の「プラグイン追加」、「プレビューモード」、「管理者メニュー」などが出てきます。

③ の「プラグイン追加」を押下します。

「プラグイン追加」の窓が開きます。



「メインに追加」の隣にある④「~」を押下します。



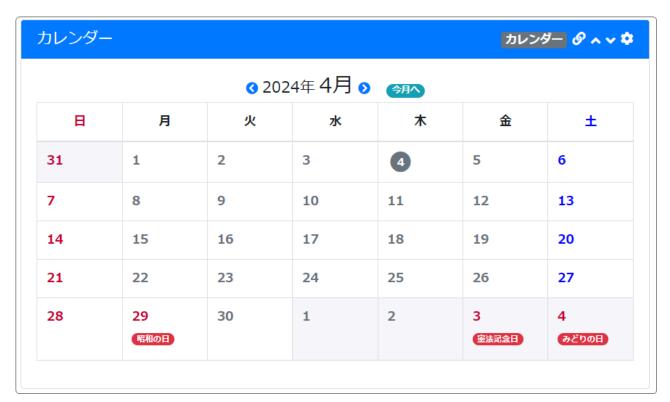
★閉じる

この時、 ません。 を押下する必要はあり

(プラグインが追加されると、自動的にこの画面は閉じます。)

左のようなプラグインを選択する画面になり、 プラグインの一覧が表示されます。

「カレンダー」⑤を押下します。



タイトル、タイトルバーの色などフレームのデザインに必要な編集をします。

## 3. 新規カレンダーを作成

サイトに戻ると、このままではただカレンダーが表示されているに過ぎません。このカレンダーにメンバーが入力ができるように設定を変更しましょう。

まずは専用のカレンダーを作成します。

ここでは、例として「子ども会用カレンダー」という名称のカレンダーを作成するとします。

いつものように<mark>ジ</mark>を押下します。

「フレーム編集」のタブが開きますが、「新規作成」のタブを押下して、新しいカレンダーを新規作成しましょう。

※フレーム編集の「フレームタイトル」と「フレームデザイン」いつものように設定しておきましょう。



「新規作成」のタブから「子ども会用カレンダー」を設定します。



カレンダー名に作成する「子ども会用カレンダー」を入れて、 \*\*\* を押下します。

この状態で、
を押下するとカレンダーに戻ります。

カレンダー <b>タ</b> ^ * * * * * * * * * * * * * * * * * *													
31	+	1	<b>+</b>	2	+	3	+	4	+	5	+	6	+
7	+	8	+	9	+	10	+	11	+	12	+	13	+
14	+	15	+	16	+	17	+	18	+	19	+	20	+
21	+	22	+	23	+	24	+	25	+	26	+	27	+
28	+	29	+	30	+	1	+	2	+	3	+	4	+
		【昭和の日								憲法記念	田	みどりの	日

さっきと違って、カレンダーの日付に「+」マークが付いています。 ここを押下すると、予定が入力できるようになります。



#### 4. 複数のカレンダーがある場合

カレンダーは作成する数に制限はありません。

例えば「子ども会用」、「婦人会用」、「町内行事用」などと言うように用途別にカレンダーを作って、それぞれカレンダーのプラグインを設置することで使い分けることができます。

例として、「子ども会用カレンダー」と「町内行事用カレンダー」をそれぞれ作成して、2つのカレンダーを別々のフレーム(ページも可)に表示させてみます。 まずは前章までを参考に2つのカレンダーを準備します。

表示させるカレンダーを選択するには、それぞれのカレンダーの設定
のフレームに表示させたいカレンダーを「カレンダー選択」タブから選択します。

ここでは、「町内行事用カレンダー」のフレームなので、カレンダーも「町内行事

用カレンダー」を選択し、



を押下します。



すると、このように2つのカレンダーが表示され、別々の予定を入れることができるようになります。

