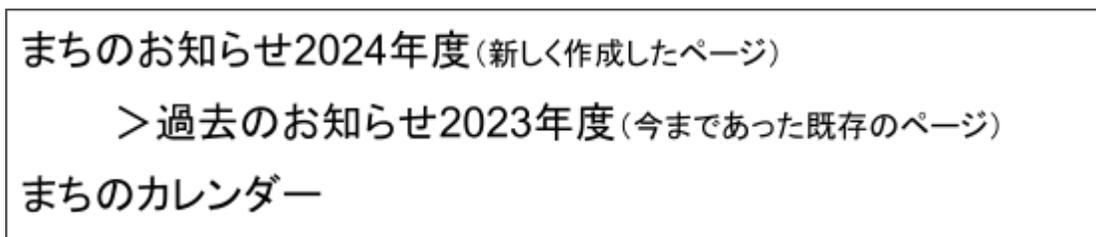


新しいページを既存ページの親にして 親子のページを作るには

2024/4/4

新しくページを作成して、すでに作成済みの既存のページをその子ども(配下)にする手順を説明します。

イメージ図は以下のとおりです。



1. ログインしていることを確認します。





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。

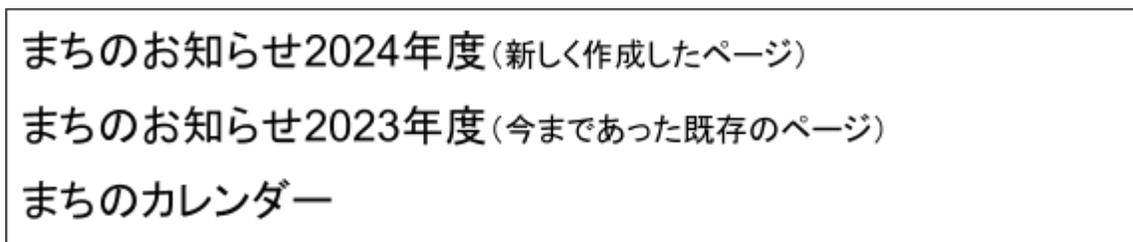
2. 新しいページを作成します

「新しいページを作成しましょう」のマニュアルを参照の上、ページを作成します。
例:「まちのお知らせ2024年度」

3. 新しいページを目的の場所に移動します

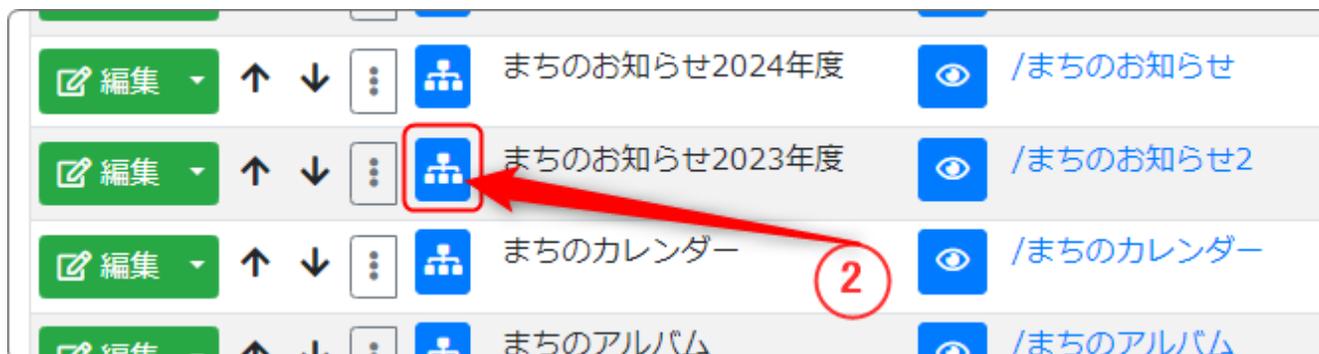
「新しいページを移動させるには」のマニュアルを参照の上、新しいページを目的の場所に移動します。
例では、

このときのイメージ図

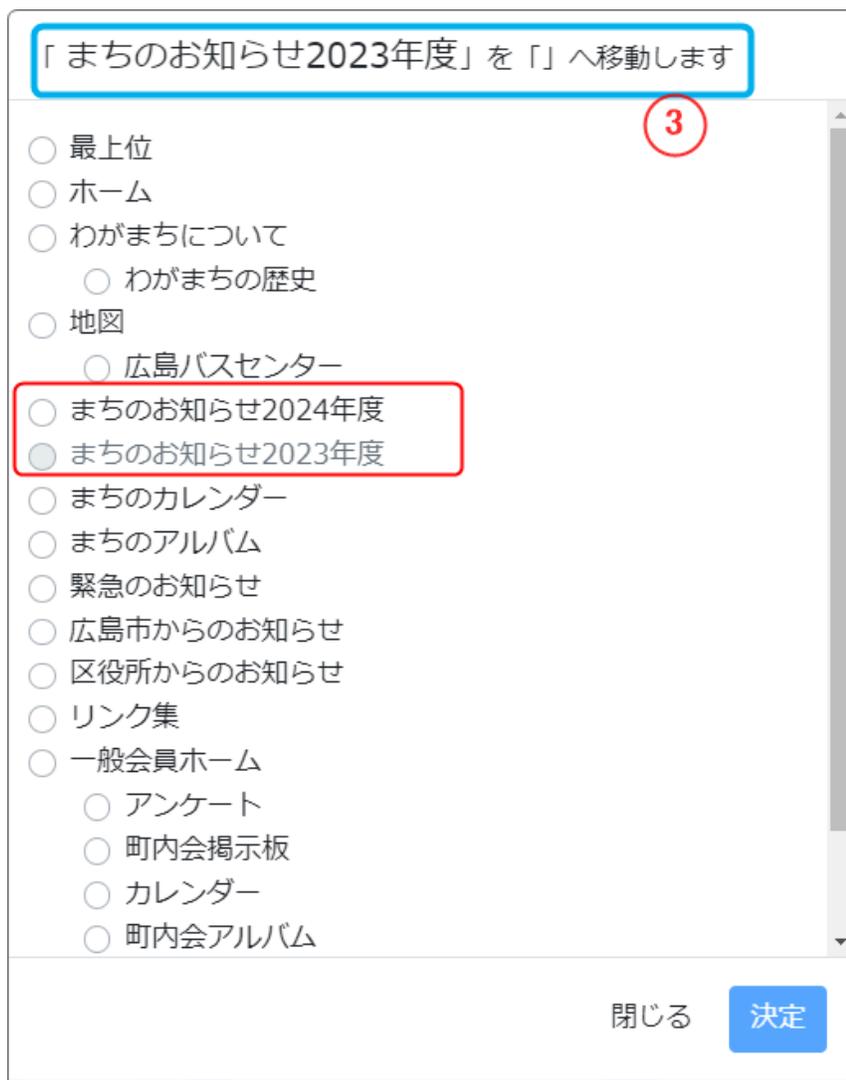


4. 既存のページを子ページに

今まであった既存の2023年度のページを2024年度の配下に設定します。
これも管理者メニューの「ページ管理」、ページ一覧から設定します。

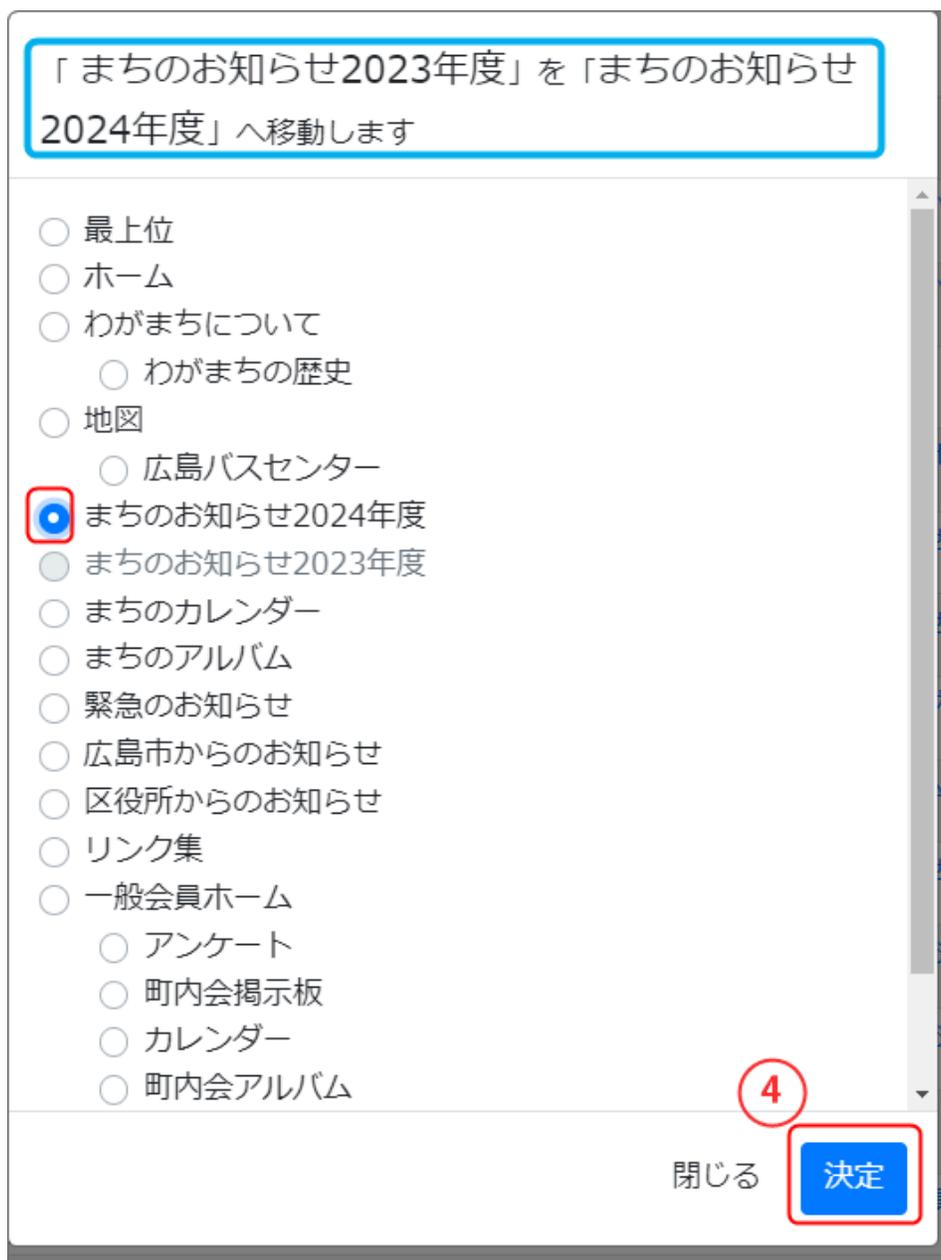


子ども(配下)にしたいページの  を押下します。



画面上部に③『「」へ移動します』と記載されているのを確認しましょう。
次に、この画面で親にしたいページ(例では「まちのお知らせ2024年度」)を選択して、「決定」を押下します。

この時、画面上部は『「まちのお知らせ2024年度」へ 移動します』になっています。



④の「決定」を押下します。
押下すると、子どもになったページはどこにあっても自動的に親の直下に自動的に移動します。

複数の子どものページがあり、その中で順序を変更したい場合は、 を使って ページを移動させます。

5. 親子(配下)の状態になりました



6. 子どものページ名称を変える

※以下は必須ではありません。

ここまで変更できたら、次は子どものページをもっとわかりやすい名称に変えてみましょう。

例えば「まちのお知らせ2023年度」だったら「過去のお知らせ2023年度」のような感じです。

親のページで「まちのお知らせ」であることはわかるので、ここでは「過去のお知らせ2023年度」にしてもわかります。

このページ一覧の  を押下してページの編集画面にします。

ページ一覧 ページ登録 ページ権限一覧 CSVインポート

ページ変更 ページ権限設定 外部ページインポート

ページ名 **必須** 過去のお知らせ2023年度

固定リンク /過去のお知らせ2023年度

上記のように、「ページ名」と「固定リンク」を変えます。

変更したら、一番下にある  を押下します。