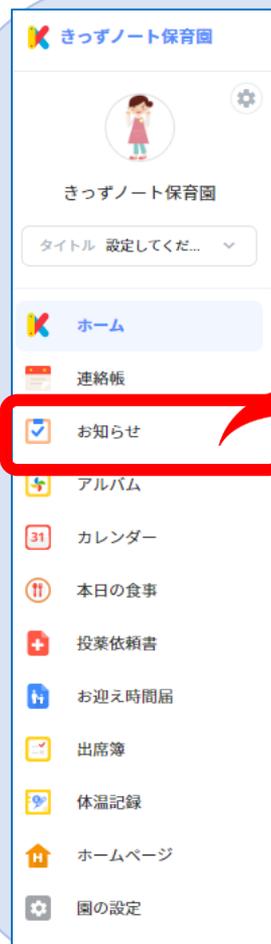


# 編集/削除

記事を送信した本人と、園長/管理者は、記事の編集/削除をすることができます。



編集、または削除した記事をクリックすると、お知らせの内容が表示されます。表示された画面右下に出てくる「編集」「削除」をクリックすることで編集や削除が可能です。



「連絡帳」「お知らせ」「カレンダー」「アルバム」「本日の食事」など、全ての機能で該当する記事を開いて、ひとつずつ操作していきます。



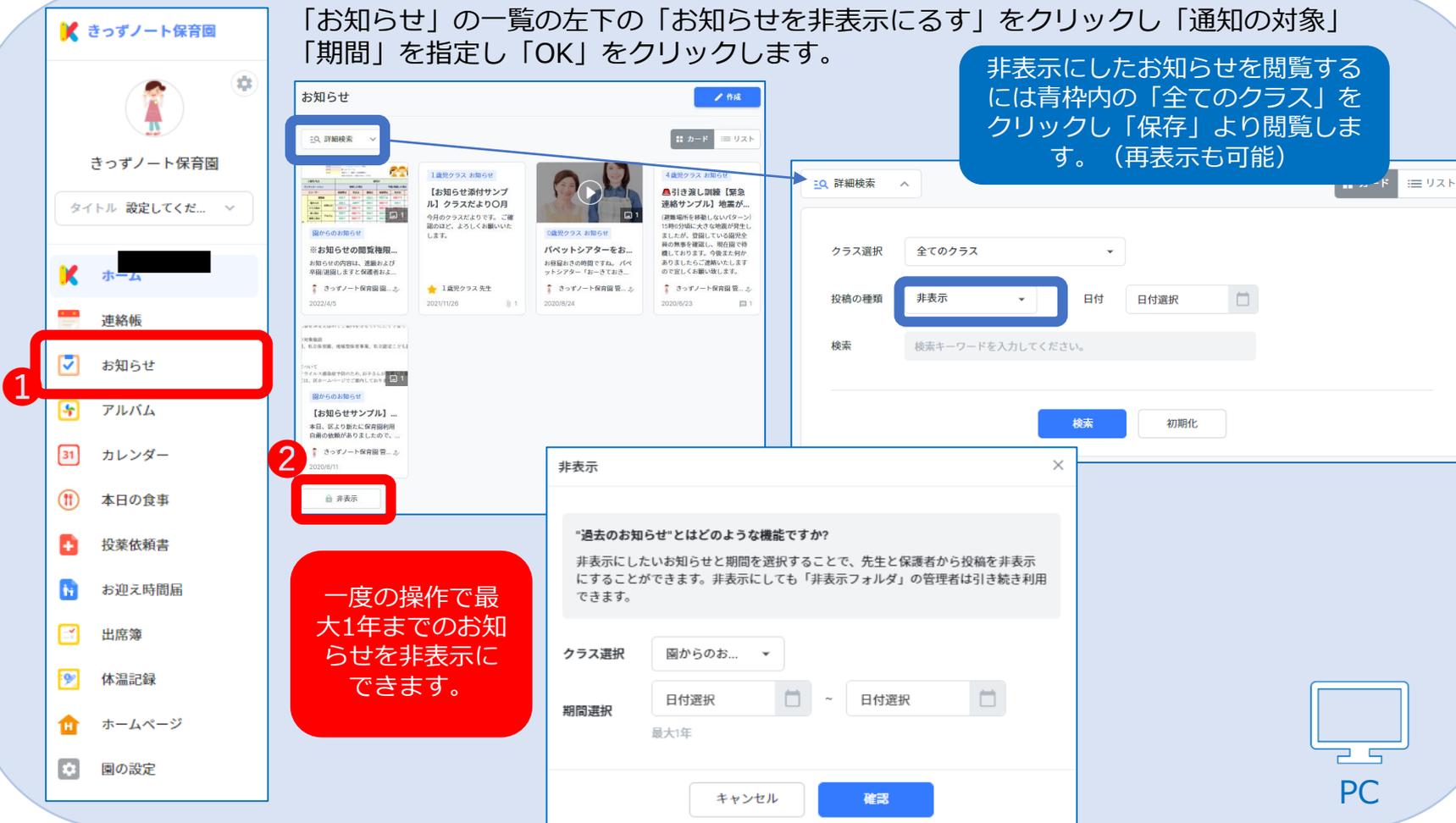
編集/削除したい記事を開き、右上に表示された「編集」または「削除」をタップします。

# 「お知らせ」の非表示

園長/管理者はPCからの操作で「お知らせ」を非表示にすることが可能です。

「お知らせ」の一覧の左下の「お知らせを非表示にする」をクリックし「通知の対象」「期間」を指定し「OK」をクリックします。

非表示にしたお知らせを閲覧するには青枠内の「全てのクラス」をクリックし「保存」より閲覧します。（再表示も可能）



1

2

一度の操作で最大1年までのお知らせを非表示にできます。

非表示

“過去のお知らせ”とはどのような機能ですか？

非表示にしたいお知らせと期間を選択することで、先生と保護者から投稿を非表示にすることができます。非表示にしても「非表示フォルダ」の管理者は引き続き利用できます。

クラス選択 園からのお...

期間選択 日付選択 ~ 日付選択

最大1年

キャンセル 確認

検索 初期化

PC