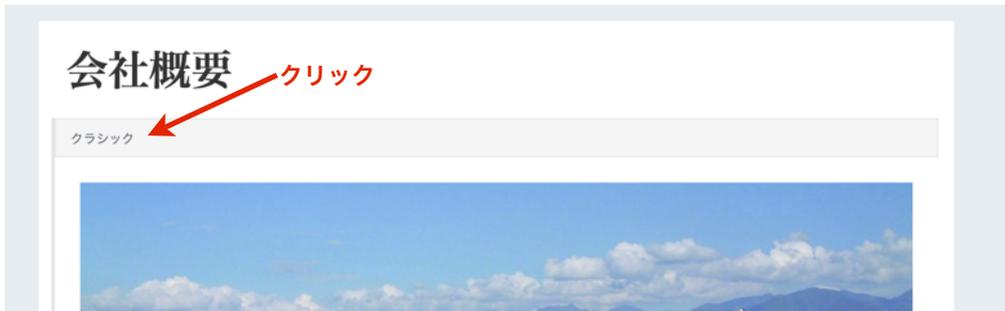


会社概要のページの編集方法についてご説明いたします。

このページはクラシック編集モードで作成されています。
(クラシック編集モードとはHTMLを直で編集するモードです)

手順1

「会社概要」と書かれたページタイトルの下の「クラシック」をクリックしてください。



編集パネルの右側のオプションボタンから「HTMLとして編集」を選択します。



手順2

表示されたHTMLの下記の部分をコピーアンドペーストします。

```
<dd>工場製造部門拡充、同時に総務部門を工場建物から独立して新築移転する</dd>
<dt>平成27年4月</dt>
<dd>工場内担当部門を効率化、製造課・営業技術課とする</dd>
<dt>平成30年9月</dt>
<dd>工場内担当部門を効率化、製造課・技術課・保全工事課とする</dd>
</dt>
```

この2行をコピーして...

ここにペースト

手順3

このHTMLは、日付とその内容の二つを必ずセットで使うことがポイントです。

```
<dt>日付</dt>
<dd>内容</dd>
```

編集が終わりましたら、保存して公開を実行してください。

【注意】

慣れないうちは、HTML全体をコピーして、別のテキストとしてバックアップ保存しておくことをおすすめします。
間違えて内容を消してしまったら、元に戻すことはできません。