

3. 更新のやり方

1) 必須項目とそのレイアウトを決める

2) 必須項目毎に変更を決める

- ・ 表題：字の変更
- ・ 案内内容：内容を更新（日付け、時間、場所）
- ・ 写真、イラスト：最新版に更新
- ・ 写真修正：人物等を拡大、フォーカスする