# Googleカレンダーをホームページに埋め込む方法

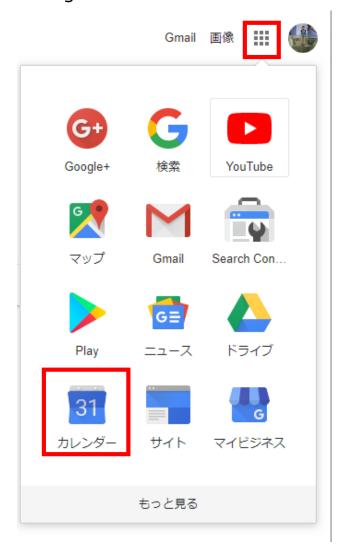
#### <目標>

このような複数クラススケジュールを色分けで表示するカレンダーをつくります。



## ❶ Googleにログイン後、Googleカレンダーにログインします。

Google画面右上のパネルアイコンをクリックして「カレンダー」に移動するか「Googleカレンダー」 をWEB検索してログインします。



## 2 新しいカレンダーを作成します。

カレンダー左側メニュー 【他のカレンダー】の【+】マークをクリック。【新しいカレンダーを作成】 をクリックします。



## ⑤ 「新しいカレンダーを作成」の画面で必要情報を入力します。

「カレンダーの名前」は管理するための分類です。ここでは「講習会名称」 を入力しました。 説明部分は個人の管理上必要であれば入れてください。

複数のイベントを表示させたい場合は、必要な分のカレンダーを作成します。



## **4** カレンダーの作成が追加できたら「設定」ページに戻ります。

Googleカレンダー勉強会



## カレンダー上でスケジュールを追加したい日を選びます。

≡ 31 カレンダー	今日 〈 〉	2019年6月				Q ② 🌣	月 🕶 ∷
十 作成	日 26	月 27	火 28	水 29	木 30	金 31	± 6月 1日
2019年6月 〈 〉	ス	ナジュール	を登録した	い日付を	<b>クリック</b>		
日月火水木金土 26 27 28 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	2	3	4	5	6	7	8
16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 1 2 3 4 5 6	9	10	11	12	13	14	15
ユーザーを検索 マイカレンダー ^ □ 佐藤さくら	16	17	18	19	20	21	22
<ul><li>✓ Google Analytics基礎 (1)</li><li>✓ Google Analytics基礎 (2)</li><li>✓ Googleカレンダー勉強会</li></ul>	23	24	25	26	27	28	29
□ ToDo リスト □ リマインダー	30	7月 1日	2	3	4	5	6

#### 6 スケジュールの登録

日別時間帯をクリックすると入力フォームが表示されます。登録内容を入力します。 セレクターからカレンダーを選択します。

詳細設定のため「その他オプション」をクリックして「繰り返し」などを変更し「保存」します。



他のユーザーを招待する

ゲストリストを表示する

#### 6 一般公開するための表示設定

すべてのスケジュールを入力したら、表示させたいカレンダー右側の点々マークをクリックし「設定と共有」をクリックします。次の画面で【アクセス権限】「一般公開して・・・」にチェックを入れます。



※表示させたいカレンダーすべてに同じ操作を行います。

#### 7 カレンダー埋め込みタグの生成

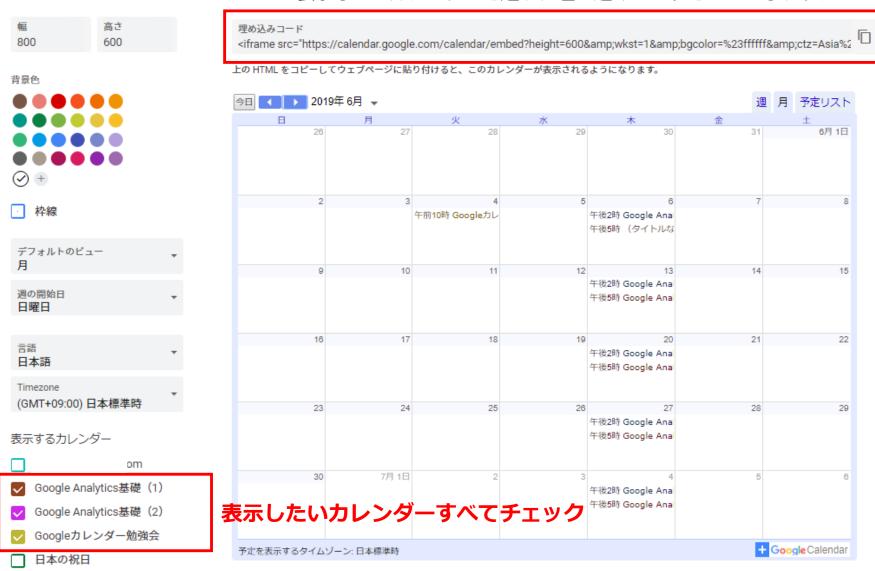
⑥同様表示させたいカレンダーいずれかの「点々マーク」から「設定と共有」をクリックし次ページに移動します。「カレンダーの統合」から「カスタマイズ」をクリックします。





## カレンダー埋め込みタグの生成(つづき)

#### 表示したいカレンダーを選び、埋め込みコードをコピーします。



## 

⑦でコピーしたコードを、表示させたいHTMLに貼り付けます。

```
**Continuation of the continuation of the con
```

以上となります。WordpressのページやJimdo、アメブロなどにも貼り込み可能です。

マニュアル提供

hp-daiko.com

ホームページ代行

https://hpdaiko.amebaownd.com/