

I. 操作概要

ステップ	操作概要 (例題「晩秋の大濠公園」をもとに説明)		
1.	ID・パスワードを入力する。		
1. 1	ID・パスワードの入力画面を表示させる。		
1. 2	ID・パスワードを入力する。(ログオン)		
2.	投稿したい対象画面を表示させる。		
2. 1. A	■新規に投稿する場合 (1)HOME > 趣味・学び > 趣味・遊び・学び >> 四季の風情 を表示させる。 (2)画面最下段の 【新規追加】 をクリックする。 *この結果「情報登録画面」が表示される。		
2. 1. B	■既に投稿した内容を修正(削除)する場合 (1) HOME > 趣味・学び > 趣味・遊び・学び > 四季の風情 >> 晩秋の大濠公園 を表示させる (2)「晩秋の大濠公園」の画面が表示されたら、画面最下段の 【BACK・編集】 の 【編集】 をクリックする。 *この結果「情報登録画面」が表示される。		
3.	表示された「情報登録画面」に投稿内容を入力する。		
3. 1	件名	必須入力	投稿記事の表題を入力する。
3. 2	本文	必須入力	本文を入力する。 「ハンドルネーム(ペンネーム)」 は必須入力項目
3. 3	画像1～5	任意入力	画像ファイル(jpg)を添付する。⇒最大5件 *電子メールなどの添付ファイルと同じ要領
3. 4	添付ファイル 1～3	任意入力	WORD、EXCEL、PDFなどのファイルを添付する。 *電子メールなどの添付ファイルと同じ要領
3. 5	外部リンク	任意入力	外部のホームページの名称とURLを入力する。
3. 6	内部リンク	任意入力	日の里ホームページの関連記事にリンクする。 リンク先の名称と大分類・中分類・小分類を入力する。
3. 7	新着情報に表示	任意入力	画面の入力が完了するまでの間は、チェックマークを外しておく。(完成時にチェックマークを付ける)
3. 8	表示期限	任意入力	「2年間保存」で初期設定済み。⇒通常は入力不要
4.	入力が完了したら【編集】(削除・キャンセル)をクリックし、ホームページに「登録」する。		
4. 1. A	■【編集】 の説明:入力した内容をホームページに登録(UP)する。		
4. 1. B	■【削除】 の説明:対象画面(晩秋の大濠公園)を全て削除する。		
4. 1. C	■【キャンセル】 の説明:入力した内容を無視する。⇒ホームページ(晩秋の大濠公園)は変更されない。 *入力前の状態のまま		
5.	登録した対象画面(晩秋の大濠公園)を表示させて内容を確認する。		
5. 1	修正がある場合、「2. 1. B」のステップに戻る。 *必要に応じて 【新着情報に表示】 (3. 7)のチェックマークを付ける。		
5. 2	全ての入力作業が終わったら、「ログオフ」する。		

【注】(1)例題「晩秋の大濠公園」を例にした概要説明です。

> HOME > ①趣味・学び > ②趣味・遊び・学び >③ 四季の風情 >> ④**晩秋の大濠公園**
(日の里ホームページの>①大分類>②中分類>③小分類>>④個別の投稿記事)

(2)当「長文型情報登録編」は全ての長文型情報登録画面に適用できます。⇒操作方法は同じ

II. 個別操作説明

A. 一般向けの表示画面 ⇒ (例題) 「晩秋の大濠公園」



B. 長文型情報編集画面の入力結果 ⇒「晩秋の大濠公園」の完成イメージ

2005年12月24日 (土)

■ サイトマップ ■ 便利リンク ■ キーワード検索

長文型情報編集
> HOME >> 長文型情報編集

大分類 **趣味・学び**
 中分類 **趣味・遊び・学び**
 小分類 **四季の風情**

件名

本文

画像1上書き
 画像1削除

画像2上書き
 画像2削除

画像3上書き
 画像3削除

画像4

画像5

添付1上書き
 添付ファイル1削除

添付ファイル2

添付ファイル3

外部リンク (リンク先の名称)
 リンク先のアドレス
画面に"外部リンク先の名称:リンク先のアドレス"の形で表示されます。

内部リンクの表示ラベル
 リンク先大分類
 リンク先中分類
 リンク先小分類
画面に"表示ラベル:リンク先の小分類名"の形で表示されます。

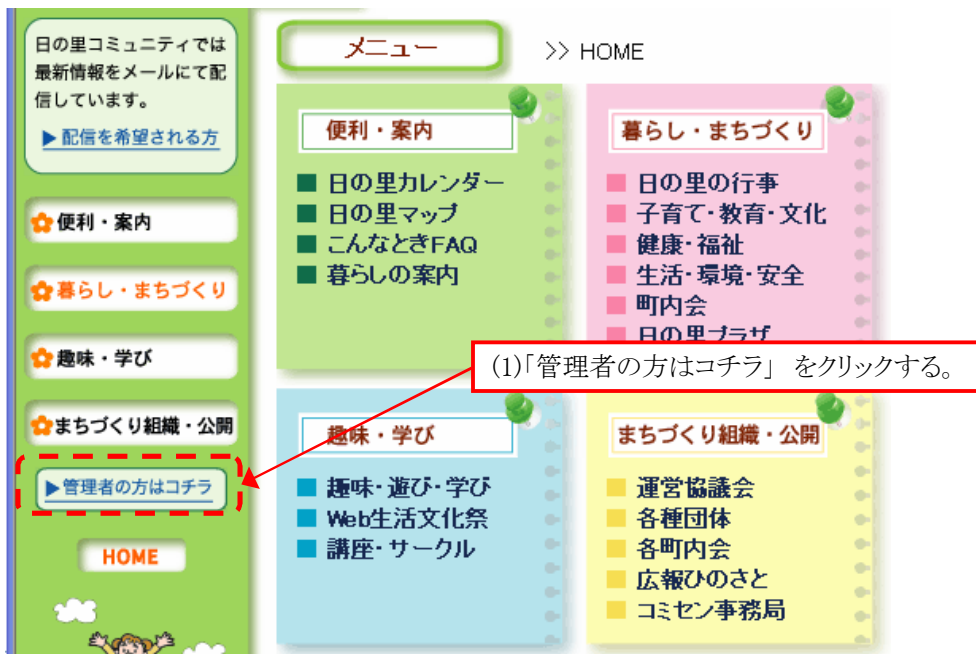
行事予定に表示する
 TOPページの新着情報に表示する

表示期限 年 月 日

C. 個別操作説明

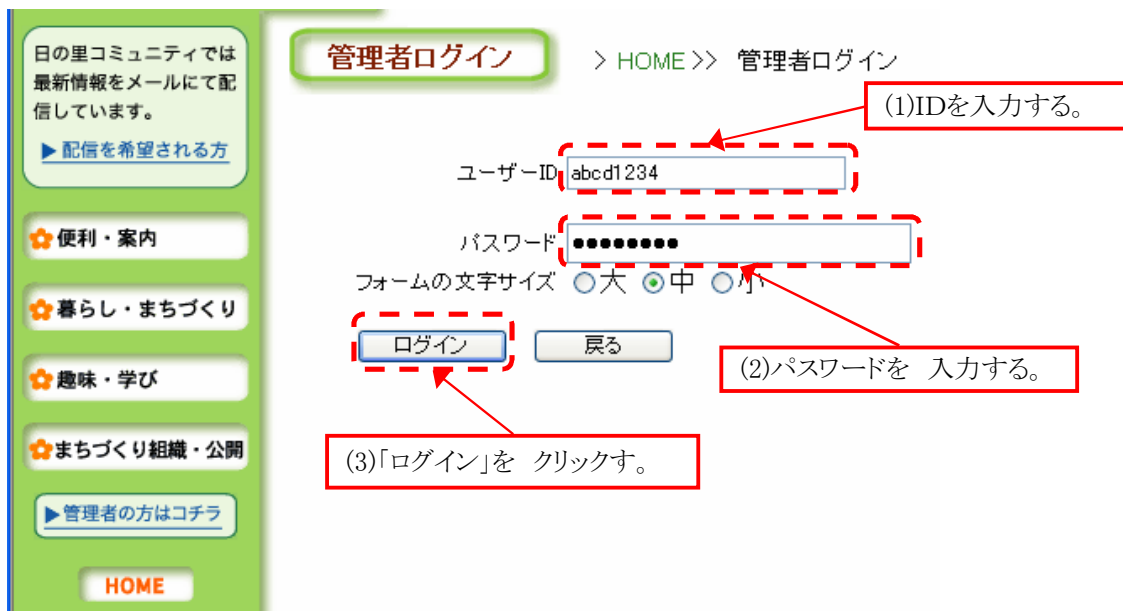
1. 1. ID・パスワードの入力画面を表示させる。

(1)日の里ホームページを表示させ、「管理者の方はコチラ」 をクリック



「管理者ログイン画面」が表示される。

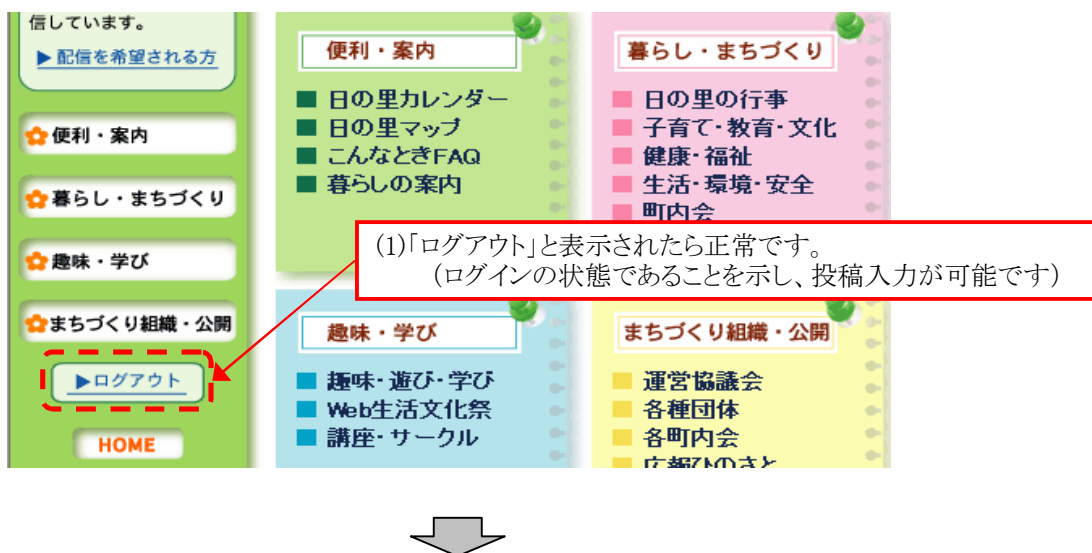
1. 2. ID・パスワードを入力する。



【注】 エラーメッセージ「IDまたはパスワードが一致しません」が表示された場合
 ①ID・パスワードの間違い、又は、
 ②ID・パスワードが「半角英数」で入力されていない、が原因です。

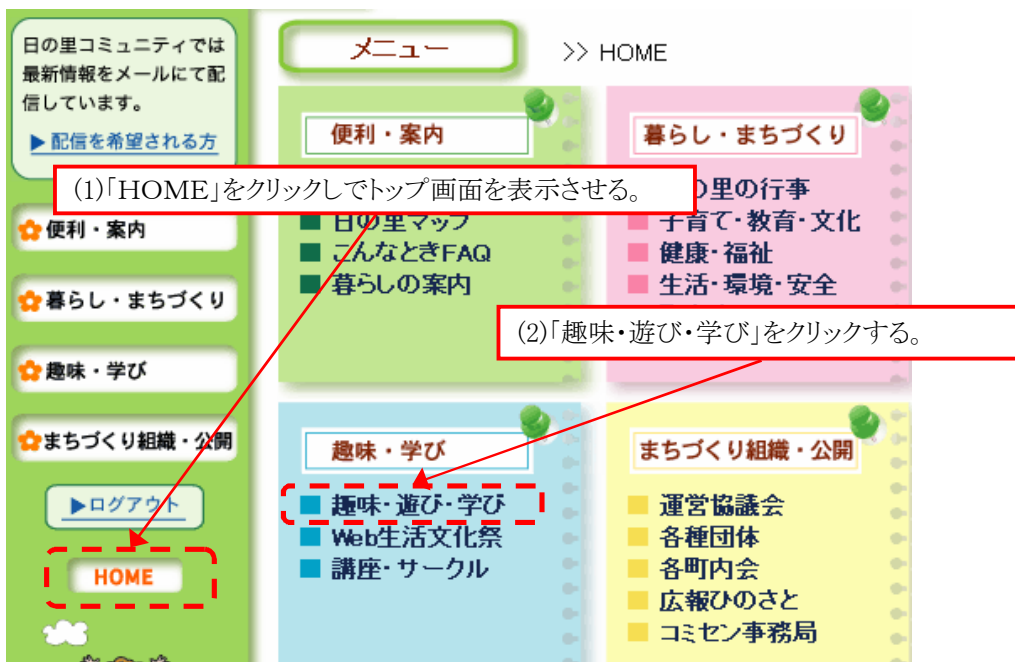


◆パスワードが正常に入力されたことを確認する。



2. 投稿したい対象画面を表示させる。

- (1)日の里ホームページのトップ画面を表示させる。
- (2)中分類「趣味・遊び・学び」を選択する。



- (3)小分類「四季の風情」を選択する。



2. 1. A ■新規に投稿する場合

日の里コミュニティでは最新情報をメールにて配信しています。
 ▶ 配信を希望される方

★ 便利・案内
 ★ 暮らし・まちづくり

四季の風情 > HOME > 趣味・学び > 趣味・遊び・学び >> 四季の風情

- 晩秋の大濠公園【教材】
- Xmas 冬の芸術祭(クリスマスオブジェコンクール)
- ★「旅行・四季の風情」の投稿のご案内★
- 皿倉山に初冠雪

新規追加

(1)「新規追加」をクリックする。

2. 1. B ■既に投稿した内容を修正(削除)する場合

日の里コミュニティでは最新情報をメールにて配信しています。
 ▶ 配信を希望される方

★ 便利・案内
 ★ 暮らし・まちづくり

四季の風情 > HOME > 趣味・学び > 趣味・遊び・学び >> 四季の風情

- 晩秋の大濠公園【教材】
- Xmas 冬の芸術祭(クリスマスオブジェコンクール)
- ★「旅行・四季の風情」の投稿のご案内★
- 皿倉山に初冠雪

新規追加

(1)「晩秋の大濠公園」をクリックする。

日の里コミュニティでは最新情報をメールにて配信しています。
 ▶ 配信を希望される方

★ 便利・案内
 ★ 暮らし・まちづくり
 ★ 趣味・学び
 ★ まちづくり組織・公開

ログアウト

HOME

晩秋の大濠公園【教材A】 > HOME > 趣味・学び > 趣味・遊び・学び > 四季の風情 >> 晩秋の大

晩秋の大濠公園【教材A】

日時:2005年11月27日
 場所:福岡市大濠公園
 晩秋の大濠公園に冬の渡り鳥がやって来まし... (省略)
 ◆写真上段より
 ①なんとか「かもめ」が...
 ②なんとか「鴨」の夫婦が...
 ③公園の紅葉は... (10丁目ひぐま)

+++++
 【注】当コンテンツ(記事)は、「日の里ホームページ教室(仮称)」の教材の一部です、表示内容は無視して下さい。 (広報部会)
 +++++

関連リンク 大濠公園のホームページ:
 http://www3.coar

[添付資料]
 大濠公園採鳥会案内.doc

▲BACK 編集

(2)「編集」をクリックする。

- ◆「長文型情報登録画面」が表示される。 ⇒新規に投稿する場合の画面イメージ
- *既に投稿した内容を修正(削除)する場合は、投稿内容が表示される。

日の里コミュニティでは最新情報をメールにて配信しています。
▶ [配信を希望される方](#)

便利・案内


暮らし・まちづくり

趣味・学び

まちづくり組織・公開

▶ [ログアウト](#)

[HOME](#)



長文型情報登録

> HOME >> 長文型情報登録

大分類 **趣味・学び**
 中分類 **趣味・遊び・学び**
 小分類 **四季の風情**

件名

本文

日時：
場所：

画像1 [参照...](#)

画像2 [参照...](#)

画像3 [参照...](#)

画像4 [参照...](#)

画像5 [参照...](#)

添付ファイル1 [参照...](#)

添付ファイル2 [参照...](#)

添付ファイル3 [参照...](#)

外部リンク(リンク先の名称)
 リンク先のアドレス
画面には"リンク先の名称:リンク先のアドレス"の形で表示されます。

内部リンクの表示ラベル
 リンク先大分類
 リンク先中分類
 リンク先小分類
画面には"表示ラベル:リンク先の小分類名"の形で表示されます。

行事予定に表示する
 TOPページの新着情報に表示する

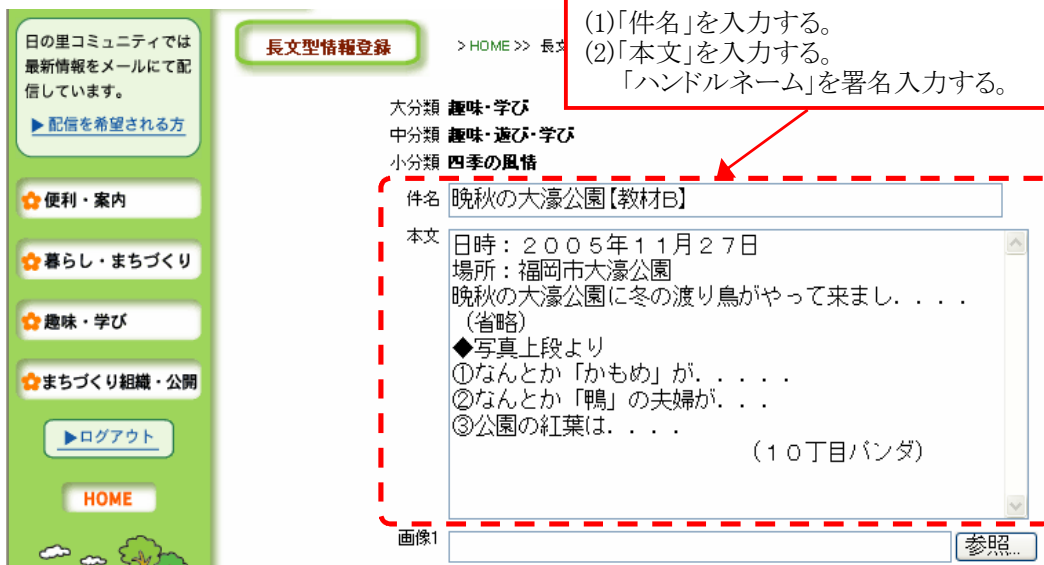
表示期限 年 月 日

[登録](#) [キャンセル](#)



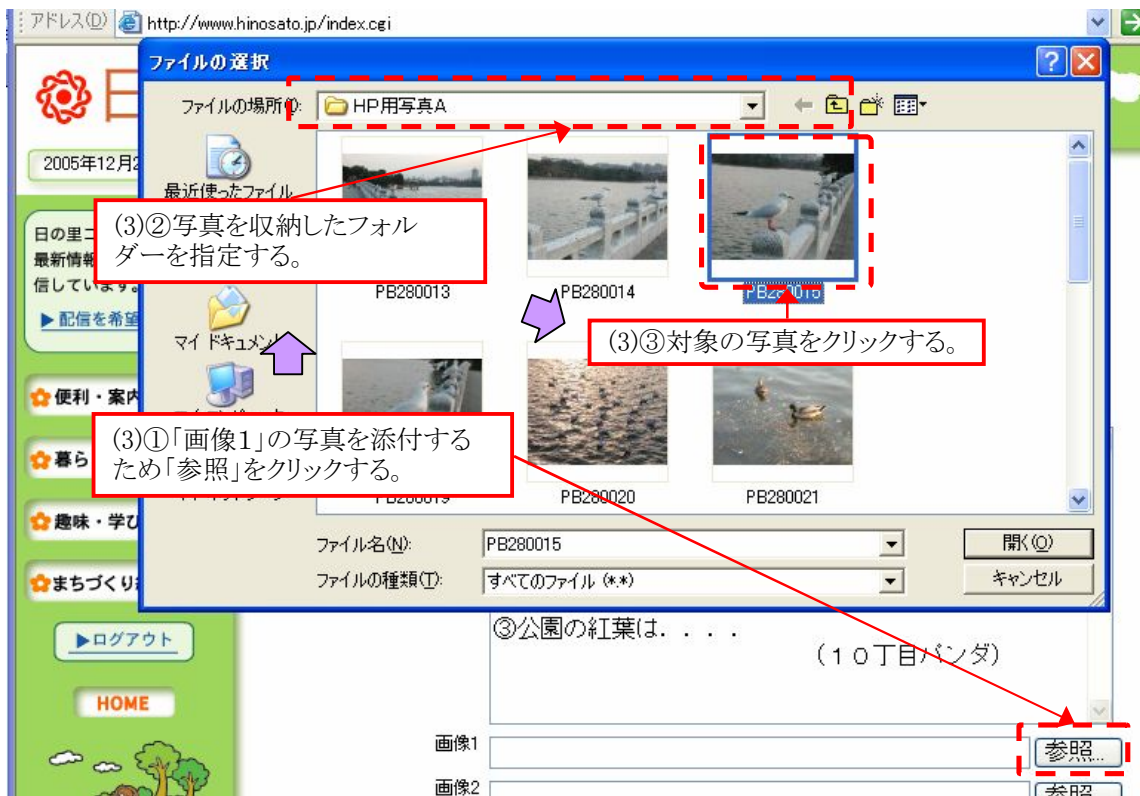
3. 表示された「情報登録画面」に投稿内容を入力する。

3.1 件名、本文を入力する。(必須入力)



3.3 画像を添付する。(任意入力)

* 電子メール、Word、EXCELなどのファイル操作と同じ要領



* 画像(写真)の枚数分を繰り返す。

3.4 添付ファイルを入力する。(任意入力)

* 電子メール、Word、EXCELなどのファイル操作と同じ要領

画像1 D:\Documents and S (4)①「添付ファイル1」のファイルを添付するため「参照」をクリックする。

画像2 D:\Documents and S

画像3 D:\Documents and Settings¥AAAA¥My Documents¥M 参照...

画像4 参照...

画像5 参照...

添付ファイル1 参照...

添付ファイル2 参照...

ファイルの選択

ファイルの場所: 00マニュアル

最近使ったファイル

デスクトップ

マイドキュメント

マイコンピュータ

マイネットワーク

HP教材A

HP操作マニュアル

大濠公園探鳥会案内

(4)②「添付ファイル」を収納したフォルダーを指定する。

(4)③「対象ファイル」をクリックする。

ファイル名(N):

ファイルの種類(T): 全てのファイル (*.*)

開(O)

キャンセル

3.5 外部リンク、内部リンクを入力する。(任意入力)

(5)「外部リンク」の名称とURLを入力する。

添付ファイル2 参照...

添付ファイル3 参照...

外部リンクリンク先の名称 大濠公園のホームページ

外部リンクリンク先のアドレス http://www3.coara.or.jp/~fukukoen/ohori/ohori.htm

画面には「リンク先の名称-リンク先のアドレス」の形で表示されます。

内部リンクの表示ラベル

リンク先大分類

リンク先中分類 大分類を選択して下さい

リンク先小分類 中分類を選択して下さい

画面には「表示ラベル-リンク先の」分類名」の形で表示されます。

行事予定に表示する

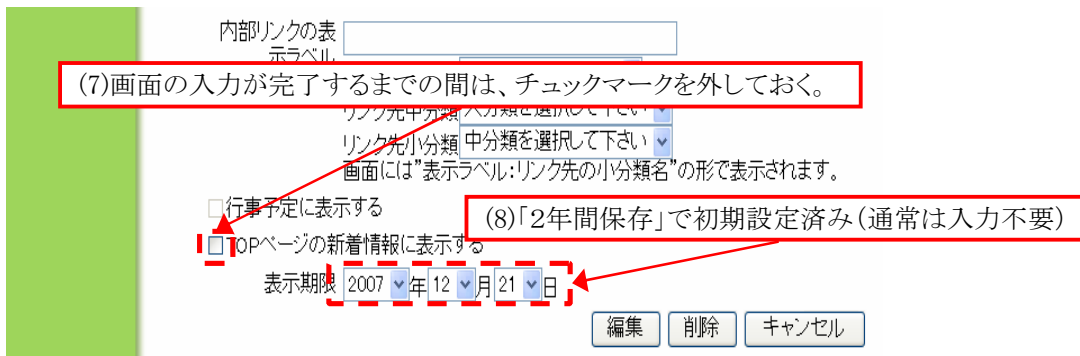
TOPページの新着

(6)「内部リンク」の名称とリンク先を入力する。

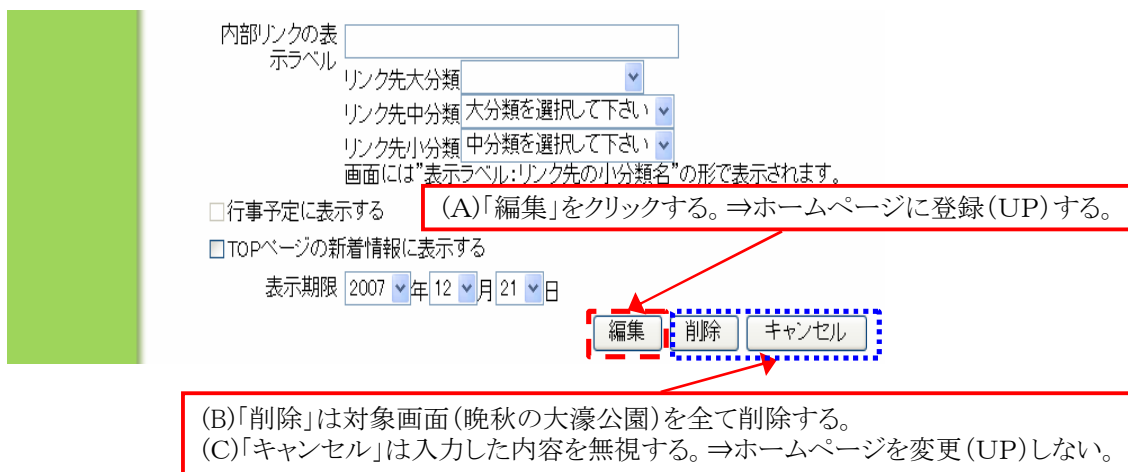
表示期限 2007年12月21日

編集 削除 キャンセル

3.7 「新着情報に表示」、「表示期限」の確認



4. 入力が完了したら【編集】(削除・キャンセル)をクリックし、ホームページに「登録」する。



5. 登録した対象画面(晩秋の大濠公園)を表示させて内容を確認する。

5. 1. A ■修正がある場合、「2. 1. B」のステップに戻る。

5. 1. B ■修正の必要がない場合、【新着情報に表示】(3. 7)のチェックマークを確認する。
- (1)1つのテーマを、複数件に分けて投稿する場合、先頭分のみ「チェックマーク」を付ける。
例. 晩秋の大濠公園①、晩秋の大濠公園②の場合、①に「チェックマーク」を付ける。
 - (2)【新着情報に表示】にチェックマークを付けた場合、ホームページのトップ画面の「新着情報」に晩秋の大濠公園①(例)が表示されていることを確認する。

5. 2 全ての入力作業が終わったら、「ログオフ」する。

