

都日中ホームページ操作マニュアル ーフロントエンド管理者用ー

Ver1.00 B2

目次

- ▶ ログイン手順 P3
 - ▶ 記事の作成・編集 P6
 - ▶ エディタ（文字入力機能）について P10
 - ▶ 既存記事の再編集方法 P13
 - ▶ トップページ^oの編集 P15
 - ▶ 投稿済み記事の一括管理 P17
 - ▶ 写真の投稿（アップロード） P20
 - ▶ 写真のカタログ表示 P36
 - ▶ 文字や画像へのリンクの貼り付け方 P40
 - ▶ PDFファイルの貼り付け方 P43
 - ▶ イベントカレンダー管理 P51
 - ▶ 掲示板管理 P57
 - ▶ Q&A P64
-



ログイン手順 ①

ーフロントエンドー

ログインについて

- 記事を編集するためにログイン作業が必要となります。ログインとはユーザ名とパスワードを入力する作業です。ログインを行う手順を説明します。

ーログインとはー

規定のユーザ名、パスワードを入力し、ホームページ上へ文書を新規投稿したり、再編集が可能な状態にすることです。

ーセキュリティについてー

ログインに対して記事の投稿を不可能にするログアウトという作業があります。**複数人が触れるパソコンをご利用の場合**、セキュリティ上、記事の投稿が終了次第ログアウトを行う事が望ましいです。



ログイン手順 ②

ログインページの表示

①ログイン画面に遷移します。「協会紹介」→「協会概要」ページに移動し、ログインモジュールを表示させます。

The screenshot shows a web browser window displaying the website for the NPO Tokyo Japan-China Friendship Association. The browser title is "協会概要 - Mozilla Firefox". The address bar shows the URL: http://hanyu.dip.jp/asp-bin/jootest/index.php?option=com_content&view=article&id=51&Itemid=67. The website header includes the logo and name: "NPO 法人 東京都日中友好協会 JAPAN-CHINA FRIENDSHIP ASSOCIATION". A navigation menu is visible with the following items: 新着情報, 協会紹介, 主な活動内容, Q & A, Home. A dropdown menu is open under "協会紹介", showing the following options: 協会概要, 協会沿革, 協会所在地, 日中関連リンク. A mouse cursor is pointing at "協会概要". Below the navigation menu, the breadcrumb trail reads: "You are here: Home > 協会紹介 > 協会概要". The main content area features a "協会概要" button and the text "日中友好協会 (NPO東京都) 協会概要". A table provides details about the association:

団体名	特定非営利活動法人東京都日本中国友好協会 (略称: NPO法人東京都日中友好協会)
創立年月日	1950年10月1日
所在地	〒101-0054 東京都千代田区神田錦町1-4日中友好会館5階 TEL: 03-3295-8241(代) FAX: 03-3295-8255 e-mail: to-nicchu@jcfa-tyo.net
	会 長: 貫洞哲夫・元東京都副知事

On the right side of the page, there is a "協会紹介メニュー" section with the following links: > 協会紹介, > 協会概要, > 協会沿革, > 協会所在地, > 日中関連リンク. Below this is a "ログインフォーム" section with input fields for "ユーザ名" and "パスワード".

ログイン手順 ③

ログインの実行

協会概要 - Mozilla Firefox

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) 履歴(S) ブックマーク(B) ツール(I) ヘルプ(H)

戻る 進む 更新 中止 ホーム ブックマーク 新しいタブ DownloadHelper ht Google Adblock Plus

協会概要

新着情報 協会紹介 主な活動内容 Q & A Home

You are here: Home > 協会紹介 > 協会概要

協会概要

日中友好協会 (NPO東京都) 協会概要

団体名	特定非営利活動法人東京都日本中国友好協会 (略称: NPO法人東京都日中友好協会)
創立年月日	1950年10月1日
所在地	〒101-0054 東京都千代田区神田錦町1-4日中友好会館5階 TEL: 03-3295-8241(代) FAX: 03-3295-8255 e-mail: to-nicchuh@jcfa-tyo.net
役員 (2009.6.27.~)	会 長: 貫洞哲夫・元東京都副知事 常務副会長 (会長代行) 西園寺一晃・工学院大学孔子学院学院長 常務副会長: 牧田安夫・学校法人産業能率大学総合研究所特任講師 常務副会長: 古島琴子・社団法人中国研究所所員 副会長: 有座 猛・目黒区日中会長・株式会社セザール監査役 副会長: 上山英介・大日本除虫菊株式会社代表取締役会長

完了

協会紹介メニュー

- 協会紹介
- 協会概要
- 協会沿革
- 協会所在地
- 日中関連リンク

ログインフォーム

ユーザ名

パスワード

オートログイン

ログイン

パスワードを
れましたか?
ユーザ名を
ましたか?

①「ユーザ名」、「パスワード」を入力し「ログイン」ボタンをクリックする。

※「オートログイン」チェックボックスをチェックすると、本ホームページを表示させると自動的にログイン状態になります。


記事の作成・編集①

ーフロントエンドー

記事について

- 本ホームページに表示される文章は全て記事と呼ばれます。記事を投稿する事により、ホームページ上へ文章の追加が行われます。本項目では、記事の新規投稿、既存記事の編集についての手順を解説します。
- 記事の投稿はログインする事により可能となりますので、まずはログイン作業を行ってください。

本項目について

- 新規投稿の方法
 - 投稿済み記事の編集方法
 - 記事の削除について
-
- 

記事の作成・編集 ③

新規記事内容編集

誤ってこの「show/hide」ボタンを押してしまい、表示が英語表記だらけになってしまふことがあります。

その場合は、再度このボタンをクリックし、元の表記方法に戻してご利用ください。

投稿時にセクション、カテゴリを決定しているので、ここでの選択は必要ありません。

① 記事のタイトルを入力します。

③ 入力を終わったら「保存」ボタンをクリックし、記事の投稿を実行します。

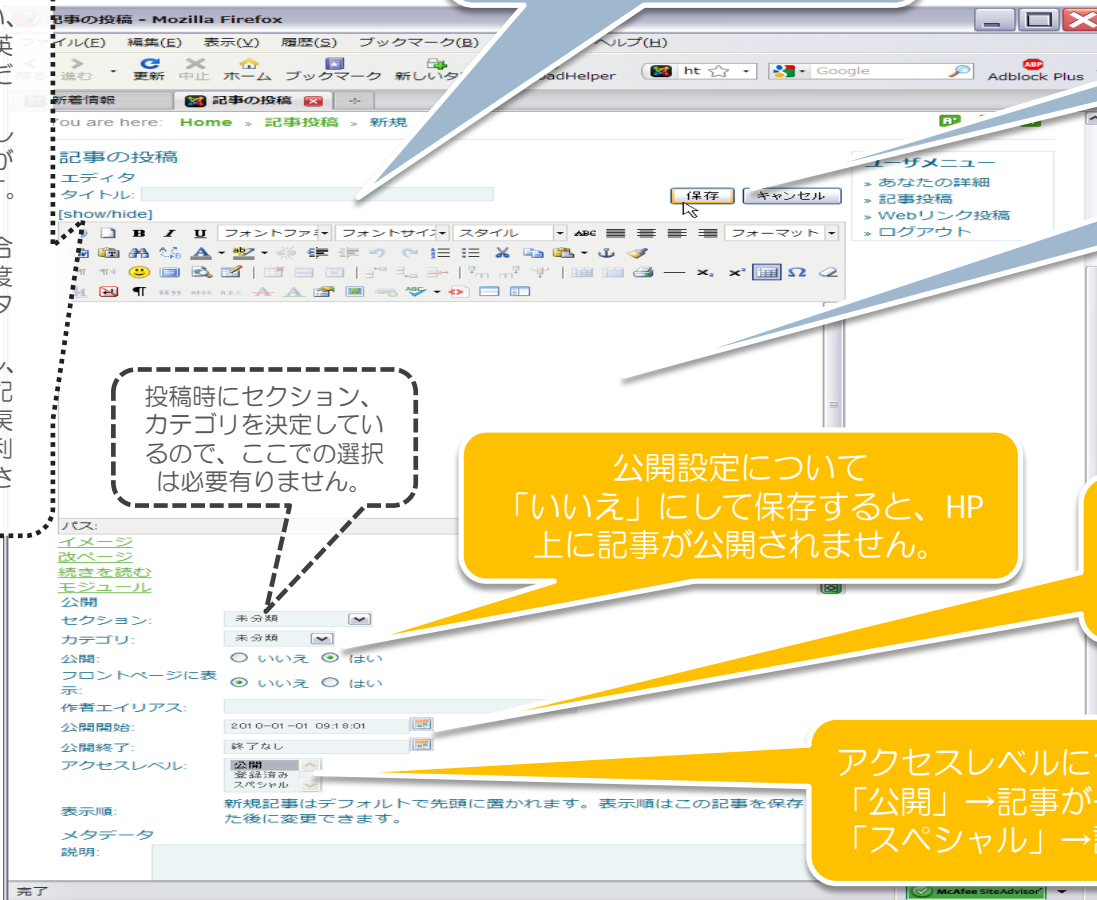
② 記事の内容（文章）を入力します。

セクションとカテゴリは次ページに一覧表記があります。

公開設定について
「いいえ」にして保存すると、HP上に記事が公開されません。

公開開始、終了について
記事の公開開始日と公開終了日が設定可能です。

アクセスレベルについて
「公開」→記事が一般公開されます
「スペシャル」→記事は管理者にのみ公開されます。



投稿記事の削除について

- ▶ 基本的には記事の削除は行わず、記事の公開・非公開の設定により、記事を表示をさせない事により、対応をお願いします。
- ▶ また、新イベントに対しては、不要になった旧記事記事からの内容書き換えは行わず、新規に記事を作成してください。旧記事を書き換えた場合は、トップページの新着情報に表示されず、旧記事の内容も消えてしまうため、ホームページに対してユーザーからの検索効果が大変小さくなってしまいます。
- ▶ セキュリティの関係上、記事をゴミ箱へ捨てる事はできませんが、ホームページ管理者以外は記事の完全削除は行えません（バックエンドでの作業が必要となります）。記事の完全消去を行いたい場合には、お手数ですが管理者へお申し出ください。



エディタについて ①

－エディタ機能一覧（補足）－

The image shows a screenshot of a web editor interface with various callouts pointing to specific features. The interface includes a menu bar, a toolbar, and a main editing area. The callouts are as follows:

- 記事の消去 (Delete article)
- プレビュー/htmlコード表示切り替え (Toggle preview/html code display)
- 文字への装飾 B: 太字、I: 斜体、U: アンダーライン (Text formatting: B: Bold, I: Italic, U: Underline)
- 文字への装飾 文字色、背景色変更 (Text formatting: Change text color, background color)
- 元に戻す やり直し (Undo/Redo)
- 文字列 コピー 切取り、貼付け (Text: Copy, Cut, Paste)
- 文字検索/置換 (Text search/replace)
- 絵文字入力 (Emoji input)
- エディタ全画面表示 (Full screen editor display)
- 表の挿入 (Insert table)
- 写真、画像ファイルの貼り付け (Paste photo/image file)
- 文字や画像へのリンク挿入 (Insert link to text or image)
- 印刷 (Print)
- リンク解除 (Remove link)
- 「改ページ」、「続きを読む」を文章中へ挿入 (Insert "Page Break" or "Read More" into the article)

The screenshot shows a Mozilla Firefox browser window with the URL <http://hanyu.dip.jp>. The editor interface includes a menu bar with options like ファイル(E), 編集(E), 表示(O), 履歴(S), ブックマーク(B), ツール(T), ヘルプ(H). The toolbar contains various icons for text formatting, alignment, and insertion. The main editing area shows a text input field with the text "[showhide]". The status bar at the bottom displays the URL http://hanyu.dip.jp/asp-bin/jootest/index.php?option=com_media&view=images&tmpl=component&e_name=text and a McAfee SiteAdvisor icon.

エディタについて ②

— 表の行挿入 (i) —

記事の投稿

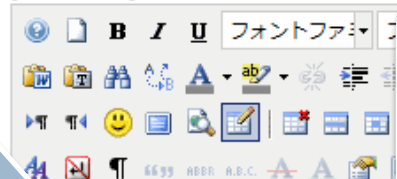
エディタ

タイトル: 協会沿革

保存

キャンセル

[show/hide]



③

このとき
▲を押すと
この選択行
の上に行が
追加され、
▼を押すと
選択行の下
に行が追加
されます

①

増やしたい行の部分にマウスのポインタを持っていき、クリックしてテキストへのカーソルが点滅される状態にします。

②

するとこの部分にこのようなアイコンが表示されます。

協会沿革

1949年	10月	中華人民共和国成立
1950年	10月	日本中国友好協会結成、東京都連合会発足
1967年	10月	日本中国友好協会東京都本部結成 (西川景文会長)
1972年	9月	日中共同声明、日中国交正常化実現
1977年	4月	日中

パス: table > tbody > tr > td

[イメージ](#)
[改ページ](#)

エディタについて ③

－表の行挿入（ii）－

記事の投稿

エディタ

タイトル: 協会沿革

保存

キャンセル

[show/hide]

1949年	10月	中華人民共和国成立
1950年	10月	日本中国友好協会結成、東京都連合会発足
1967年	10月	日本中国友好協会東京都本部結成（西川景文会長）
1972年	9月	日中共同声明調印、日中国交正常化実現
1977年	4月	日中友好「都民の聲」第一回結成

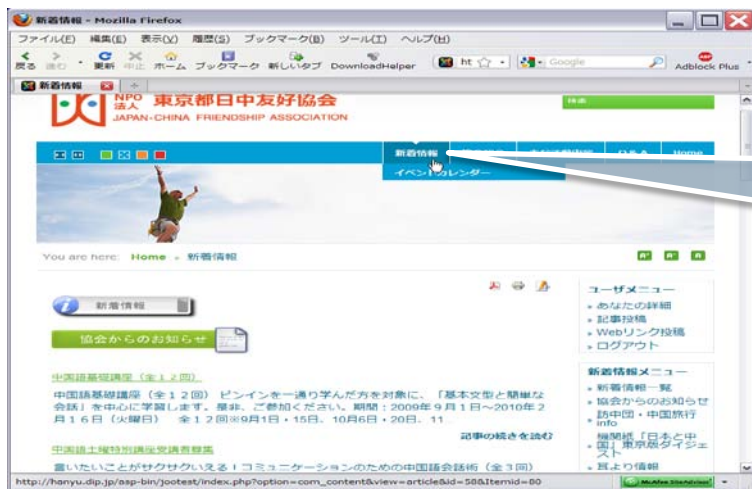
パス: table » tbody » tr » td

②
また、真ん中の「○」ボタンを押すと行が削除されます。

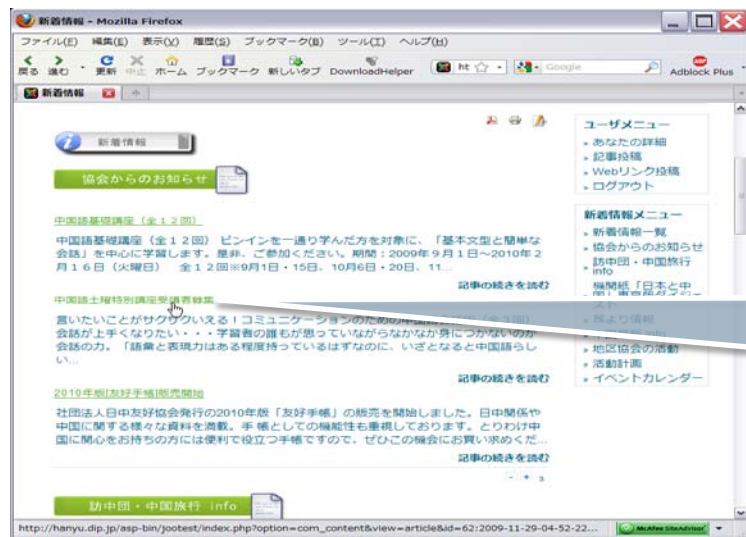
①
このように行が選択されます。

イメージ

既存記事の再編集方法①



① ログインを下状態で、ここをクリックして「新着情報」ページを表示させます



② 画面をスクロールして編集を行いたい既存記事のタイトル部分をクリックし、記事の内容を表示状態にします

既存記事の再編集方法②



① 内容変更を行いたい記事が表示されますので、記事右上にある鉛筆アイコンをクリックします。
すると記事の編集画面になりますので編集後、保存を行って下さい。

トップページの更新も、「既存記事の編集方法」の手順で行う事が可能です。ログイン後（フロントエンド）、トップページを表示させ、同様の手順にて編集を行います。

トップページの編集 ①

- ▶ お知らせ項目の内容編集と、バナー広告の挿入が行えます。
まず、ログイン状態でトップページを表示させます。



①
お知らせを編集する場合は、この鉛筆アイコンをクリックします。

※上から2番目の鉛筆アイコン、こちらには触れぬようお願いいたします。

①
バナー広告を挿入する場合はこの鉛筆アイコンをクリックします。

※一番上

※上から2番目の鉛筆アイコン、こちらには触れぬようお願いいたします。

トップページの編集 ②

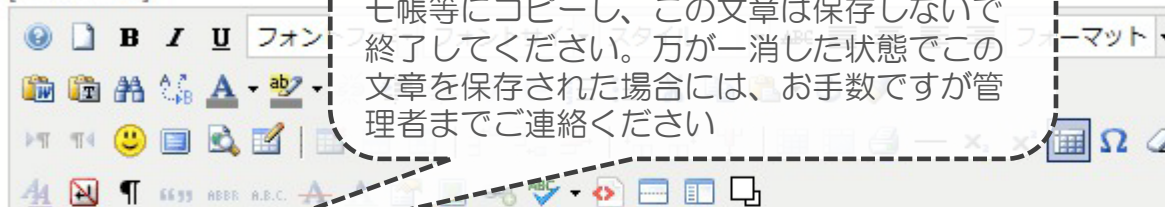
▶ 「お知らせ」項目の編集

バナー広告の挿入には、同様の手順で、トップページよりもう一方の記事を開き、内容書き込み欄に、規定の大きさの画像を貼り付けます。

エディタ

タイトル: フロントお知らせ

[show/hide]



※ この画像は消さないようご注意ください。

誤って消された場合は、書き換えた文章をメモ帳等にコピーし、この文章は保存しないで終了してください。万が一消した状態でこの文章を保存された場合には、お手数ですが管理者までご連絡ください

保存 キャンセル

②
編集を終えたら、保存して終了します。

NEW [中国問題を読み解く] ご案内 日
時: 7月20(火) 18:30~20:00 テーマ
「中国の高成長と社会格差をめぐって」 講
師: 高橋 満 (東京大学名誉教授) 会場: 工
学院大学新宿キャンパス中層棟4階 聴講
料: 1500円 [詳しくはこちら](#)

2010.05.11 ホームページをリニューアルしました
2010.06.26 10万アクセスを達成しました
2010.07.26 [イベントカレンダー](#)を更新しました

パス:

①
この部分を直接お書き換えください。

この部分がそのまま
トップページに表示
されます。

投稿済み記事の一括管理について ①

- ▶ 作成した記事が一覧表示され、記事の検索が容易で、見つけた記事の必要な項目を閲覧したり設定が行えます。記事の公開、非公開の設定、記事の編集、閲覧件数の確認等が行えます。

協会事務局までお願いいたします。

FAX:03-3295-8255
〒101-0054
東京都千代田区神田錦町1-4
日中友好会館5 F

訪問者数
203647
今日 3879
昨日 3688
先月 26824
Visitors Counter

フィード配信

HP管理者メニュー
▶ イベント作成
▶ 投稿 - 協会お知らせ
▶ 投稿 - 訪中回報
▶ 投稿 - 耳より情報
▶ 投稿 - 機関紙記事
▶ 投稿 - 最新info
▶ 投稿 - 地区協会活動
▶ 投稿 - 洋画計画
▶ 作成記事一括管理
▶ ログアウト

①

ログインした状態で、「管理メニュー」より「作成記事一括管理」をクリックします。

投稿済み記事の一括管理について②

- ▶ 作成記事一覧の画面に遷移します。このページは本画面の解説を行います。本ページの内容は理解しなくても全体の作業には問題ありません。お急ぎの方は次項へお進み下さい。

各列の先頭行は列の名称が表示されています。

この名称部分をクリックすると列毎に適した順で並び替えが行われます。

例えば、「タイトル」で並び替えると、タイトルのアイウエオ順で、「作成日」なら新しい順で、「作者」なら作者順、「公開」なら公開・非公開で区別されます。

このフィルタ欄に任意の文字を入力し、右の「Go」ボタンをクリックすると、記事の検索が行えます。また、下記コンボボックスの選択によりカテゴリや作者での絞り込みも行えます。

作成記事一括管理

ID	タイトル	公開	セクション	カテゴリ	作者	作成日	参照	コピー	編集	ごみ箱
200	豊島区 日中友好協会からのお知らせ		各地区名称	豊島区 日中友好協会からのお知らせ	豊島区日中管理者	10年07月30日	0			
199	渋谷区 日中友好協会からのお知らせ		各地区名称	渋谷区 日中友好協会からのお知らせ	渋谷区日中管理者	10年07月30日	3			
95	中国語基礎講座 受講者募集!		新着情報	協会からのお知らせ	fontPublisher	10年07月22日	317			

参照列は記事が閲覧された回数を表示します。

この作成記事一覧の画面からも新規記事の作成が行えますが、カテゴリの選択が必要なので、上級者向けです。

問題が生じる場合が多いのでこちらからの記事新規投稿はお控えください。

任意の行のごみ箱ボタンをクリックすると記事を捨てる事ができますが、可能な限り「公開」「非公開」列で表示、非表示を対処して下さい

任意の行の編集ボタンをクリックすると記事の編集が行えます。

任意の行のコピーボタンをクリックすると記事の複製が行えます。

公開列のアイコンをクリックすると「公開」と「非公開」が入れ替わります。緑Vは「公開」、赤Xは「非公開」

投稿済み記事の一括管理について ③ 【補足】 ーカテゴリ・セクションについてー

セクション（親）	カテゴリ（子）
新着情報	協会からのお知らせ
新着情報	訪中団・中国旅行情報
新着情報	機関紙「日本と中国」東京版ダイジェスト
新着情報	耳寄り情報
新着情報	中国最新info
新着情報	地区協会の活動
新着情報	活動計画
主な活動内容	中国語教室
主な活動内容	太極拳 球

前ページの一覧表示より記事の新規投稿を行う場合には上記の設定が必要となります。

「セクション」と「カテゴリ」を記事内容に合わせて設定を行うだけで、各ページへ自動的に新規記事が割り当てられ、表示されます。伴って、トップページへの表示、新着情報ページも自動更新される仕組みになっています。

写真の投稿①

- ▶ デジカメの高性能化により、撮影した写真の画像ファイルはサイズが大きすぎてホームページでの表示に適していません。アップロードする画像ファイルをホームページに適するサイズへ変更する必要があります。

- 1) 画像加工ソフトウェアのインストール
- 2) 画像の加工（画像ファイルのサイズを縮小）
- 3) 画像のアップロード

の手順で行います。1) のソフトウェアインストール作業は1度行えば再度行う必要は有りません。

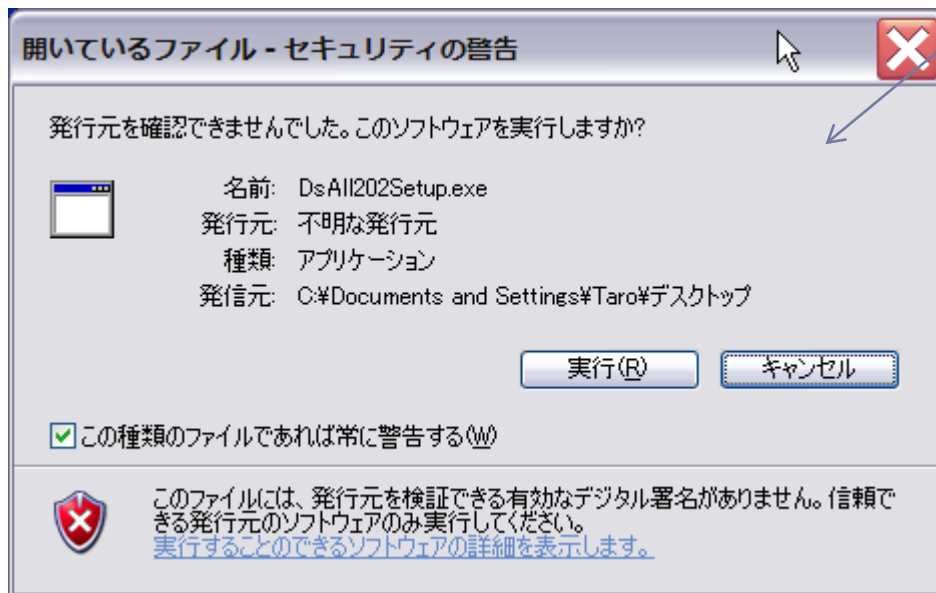


写真の投稿②（ソフトインストール）

- ▶ 使用するソフトの名称は「DownSizeAll」です。
下記のアドレスからソフトをダウンロードしてください。

<http://my.vector.co.jp/servlet/System.FileDownload/download/http/0/346958/pack/win95/art/graphics/digicame/DsAll202Setup.exe?ds>

ダウンロードしたファイルをダブルクリックして開くと下記のウィンドウが表示されるので、実行をクリックして、ソフトの指示通りに進み、インストールを完了します。



写真の投稿③（画像の加工）

- ▶ アップロードするファイルをWindows上で表示させ、ファイルを右クリックします。

画像ファイルを右クリックすると、このようなメニューが表示されます。

メニューの中から、この「画像の縮小 - DownsizeAll」をクリックします。

この項目が表示されない場合は、ソフトのインストールが完了していない可能性があります。

また画像ファイルは「jpg」である必要があります。

「png」「gif」「raw」画像は非対応です。

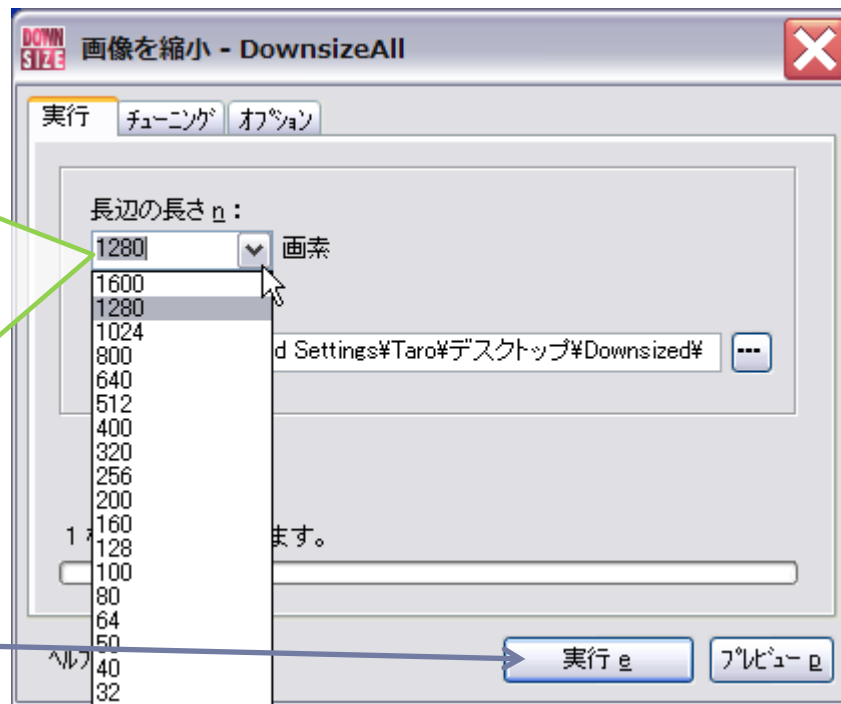


写真の投稿④（画像の加工）

このようなウィンドウが表示されます。

「長辺の長さ」コンボボックスから「1280」を選択します。

続いて実行ボタンをクリックします



写真の投稿⑤（画像の加工）

- ▶ 縮小された画像ファイルの完成です。画像をアップロードする準備が整いました。



写真の投稿⑥（アップロード）

- ▶ 写真の投稿は独特のシステムになっております。若干取っつきにくいですが、手順通りに進めれば問題はありませんので、頑張りましょう。



You are here: [Home](#) > [記事作成 - 協会お知らせ](#) > [新規](#)

記事の編集で、
「イメージの挿入／編集」アイコンをクリックします。

エディタ
タイトル:

[show/hide]

保存 キャンセル

Font formatting toolbar: Bold (B), Italic (I), Underline (U), Font Face, Font Size, Style, ABC, List, Bulleted List, Indent, Outdent, Link, Unlink, Image, Table, Table of Contents, Undo, Redo, Source Code, Help.

写真の投稿 ⑦

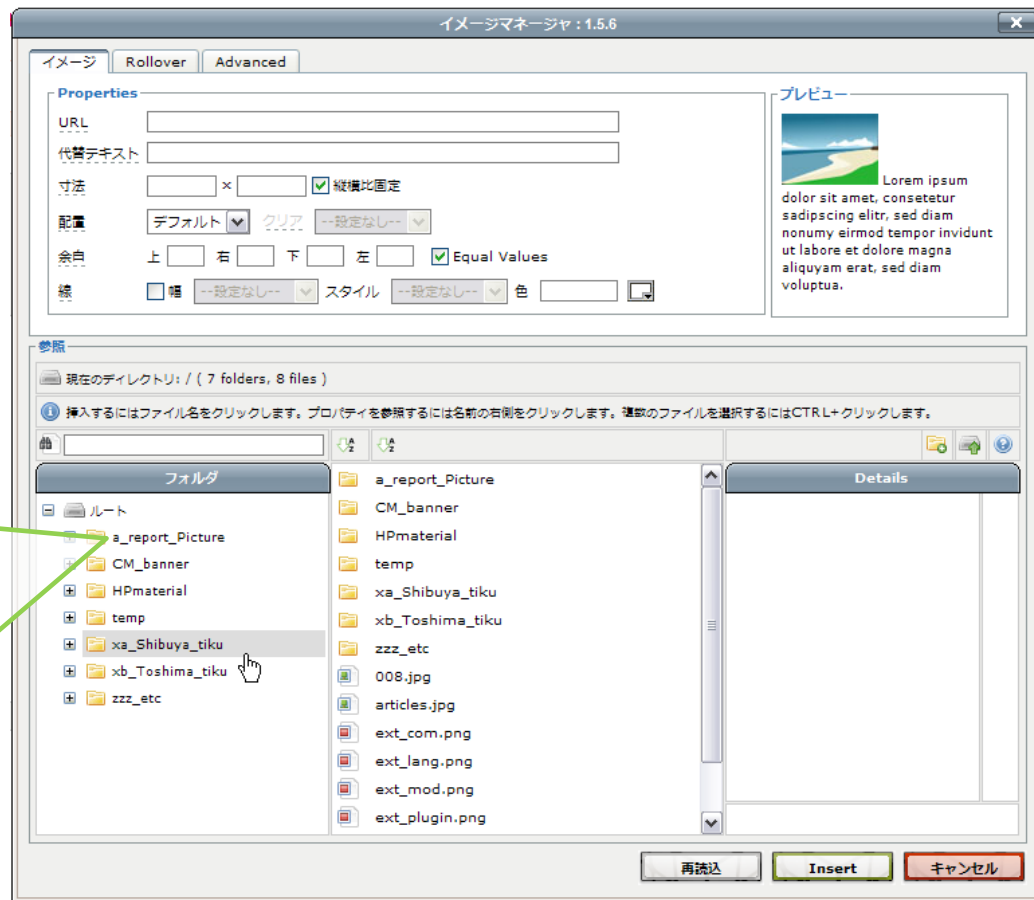
▶ 画像ファイルの保存場所選択 (i)

管理者は画像ファイルを保存する場所が決まっています。

保存場所を開く作業をまず行います。

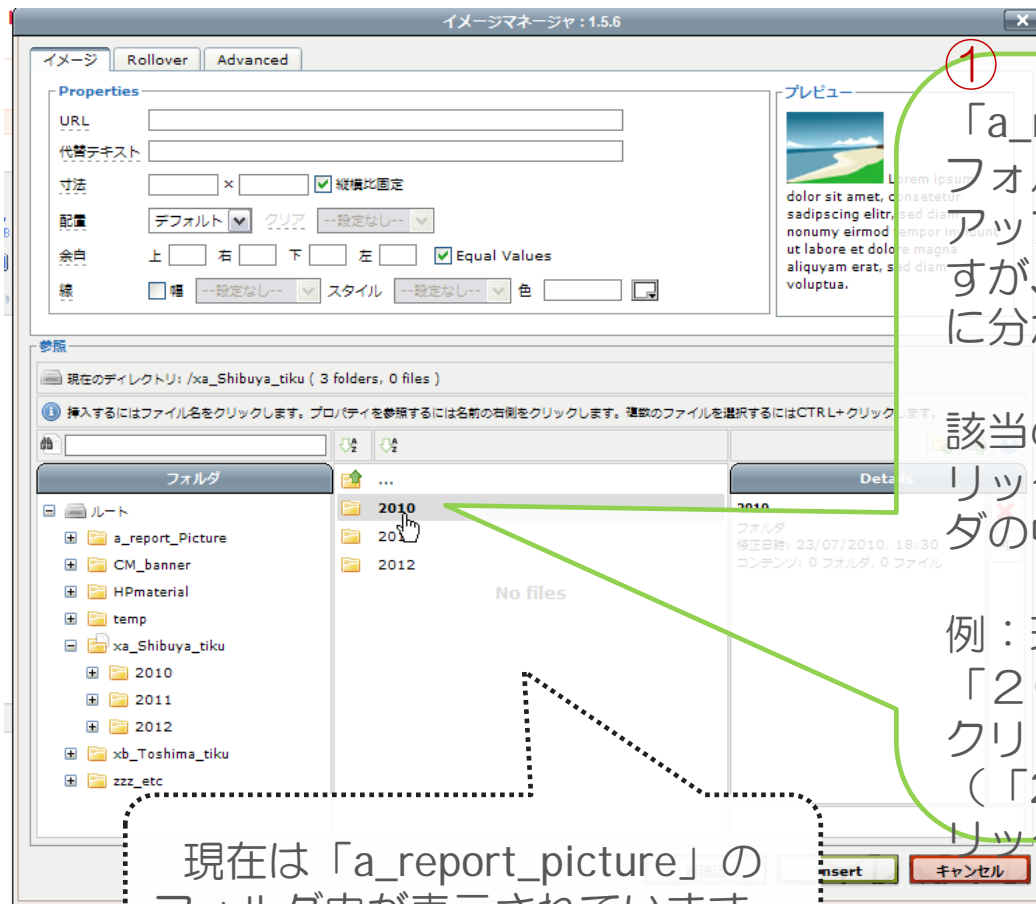
このフォルダ枠から一番上の「a_report_picture」を開きます。

開く方法は、「a_report_picture」の文字上でクリックします。



写真の投稿 ⑧

▶ 画像ファイルの保存場所選択 (ii)



① 「a_report_picture」フォルダの中に画像をアップロードするわけですが、中身は更に年度別に分かれています。

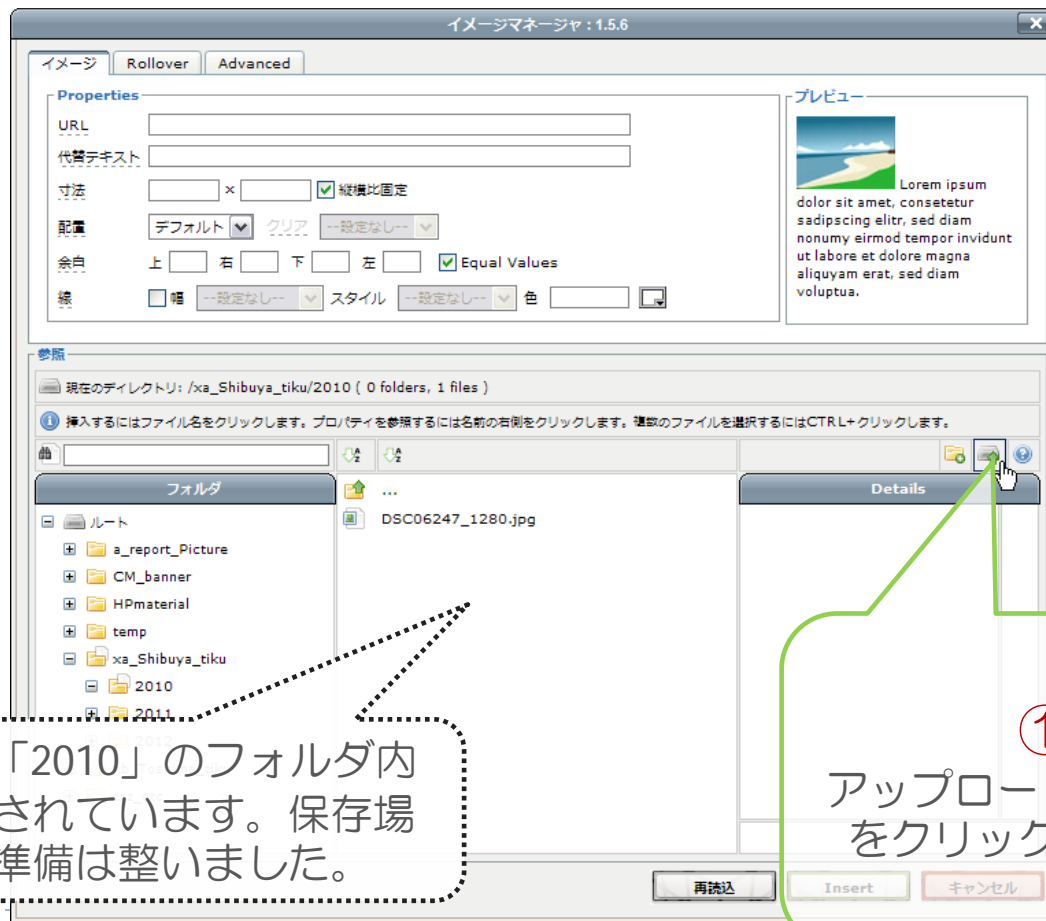
該当の年度フォルダをクリックして、更にフォルダの中身を開きます。

例：現在が2010年なら「2010」フォルダをクリックします。（「2010」の文字をクリックします。）

現在は「a_report_picture」のフォルダ内が表示されています。

写真の投稿 ⑨

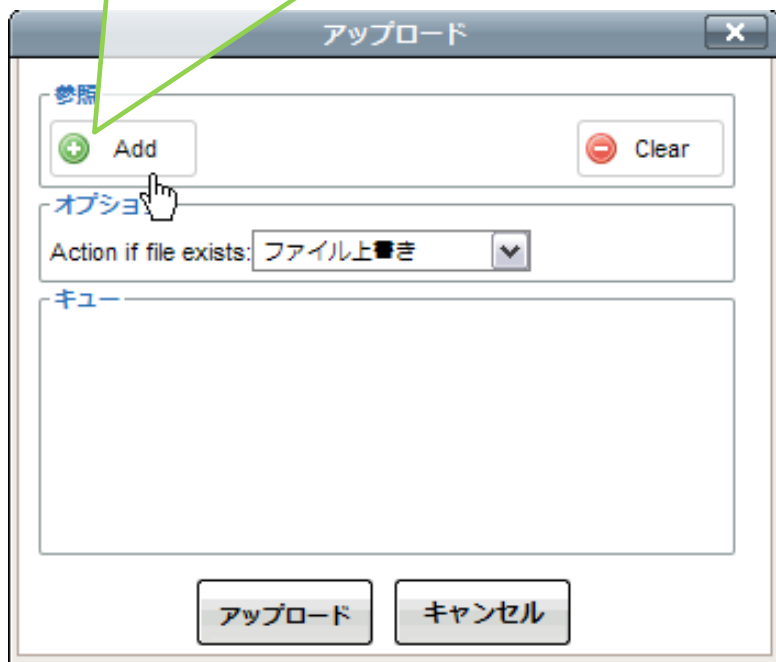
▶ アップロード画像の選択 (i)



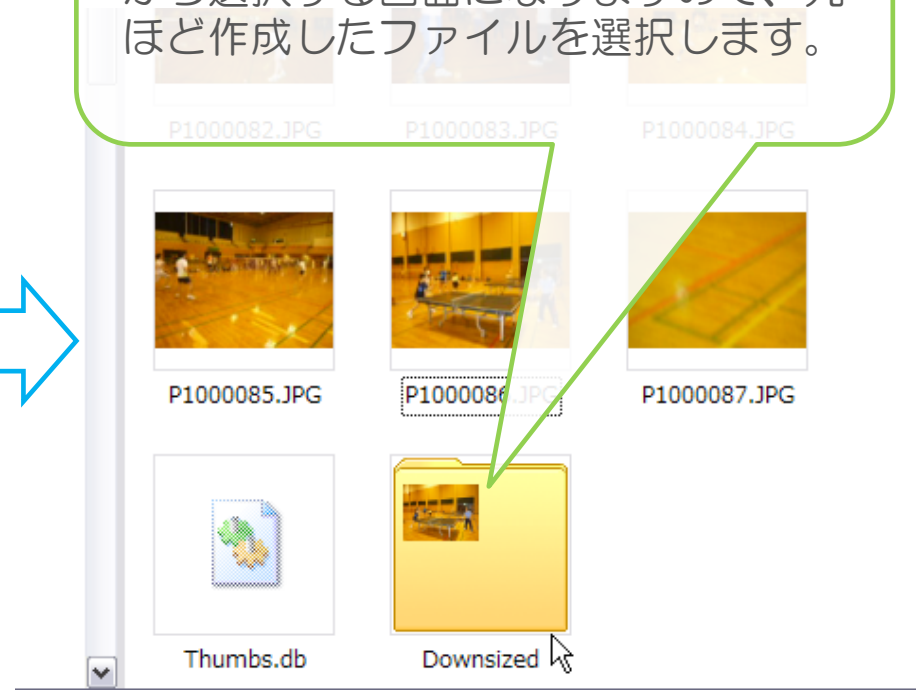
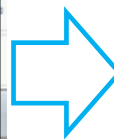
写真の投稿 ⑩

▶ アップロード画像の選択 (ii)

①このようなウィンドウが表示されますので「Add」ボタンをクリックします。



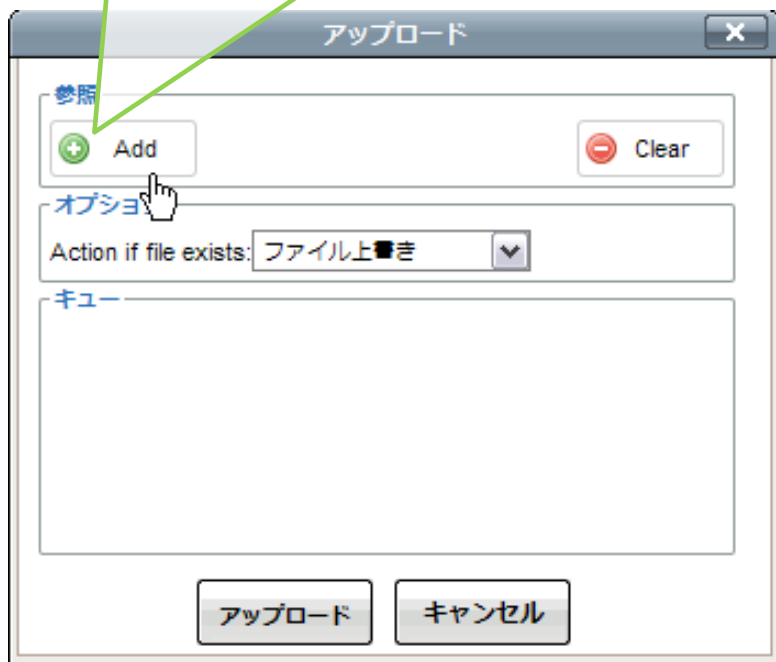
②アップロードする画像をパソコン内から選択する画面になりますので、先ほど作成したファイルを選択します。



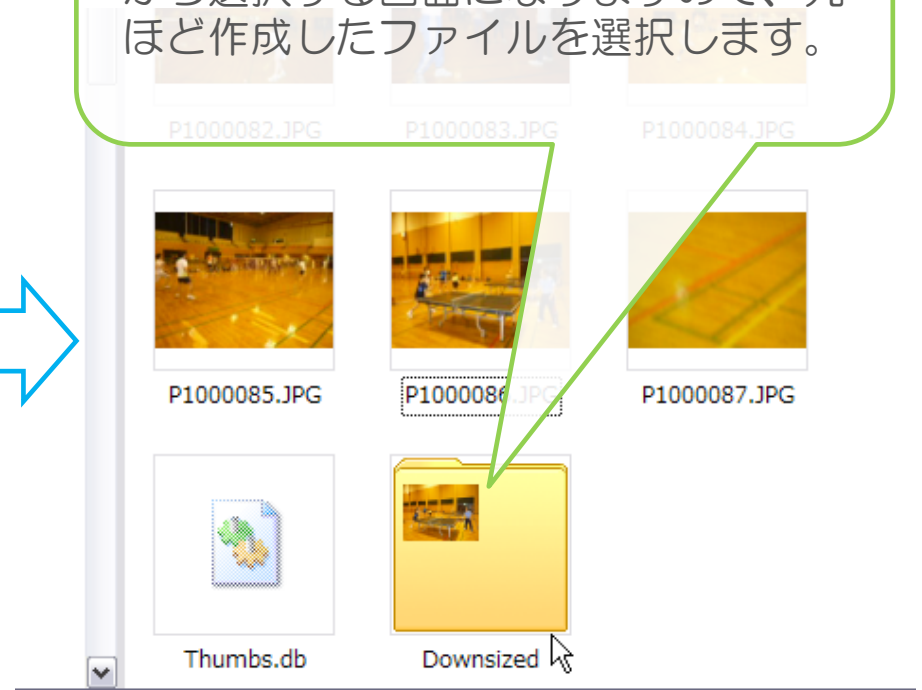
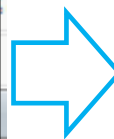
写真の投稿 ⑩

▶ アップロード画像の選択 (ii)

①このようなウィンドウが表示されますので「Add」ボタンをクリックします。



②アップロードする画像をパソコン内から選択する画面になりますので、先ほど作成したファイルを選択します。



写真の投稿 ⑪

▶ アップロード画像の選択 (iii)

① アップロードする前にファイル名を変更します。この「ファイル名変更」アイコンをクリックします。複数人で使用するため、ファイル名は原則下記の通りに命名をお願い致します。またアルファベット数字以外ではエラーとなりますのでご注意ください。

yyyymm_名称.jpg (yyyy→西暦 mm→月) Clear

例 名称 : syunsetu 日時 : 2010年3月
ファイル名 → 201003_syunsetu.jpg

② 上記のようにファイル名を変更後、この「アップロード」ボタンをクリックします。

「Add」されたファイルのファイル名がここに表示されます。

— 補足 —
更に、この「Add」ボタンをクリックするとアップロードする画像を複数にできます。

キュー

P1000086_1280

アップロード キャンセル

参照

Add Clear

オプション

Action if file exists: ファイル上書き

キュー

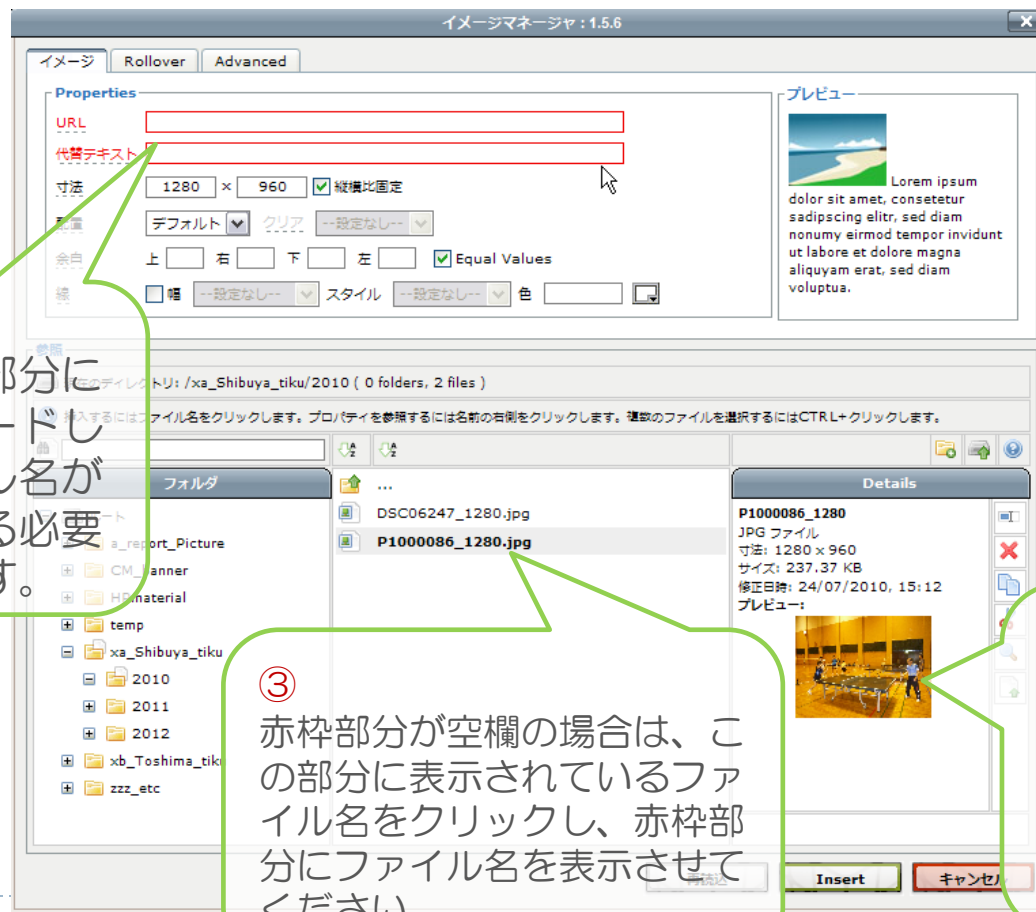
P1000086_1280.jpg

P1000078_1280.jpg

アップロード キャンセル

写真の投稿 ⑫

▶ アップロード画像の選択 (iv)



②

この赤枠部分にアップロードしたファイル名が表示される必要があります。

③

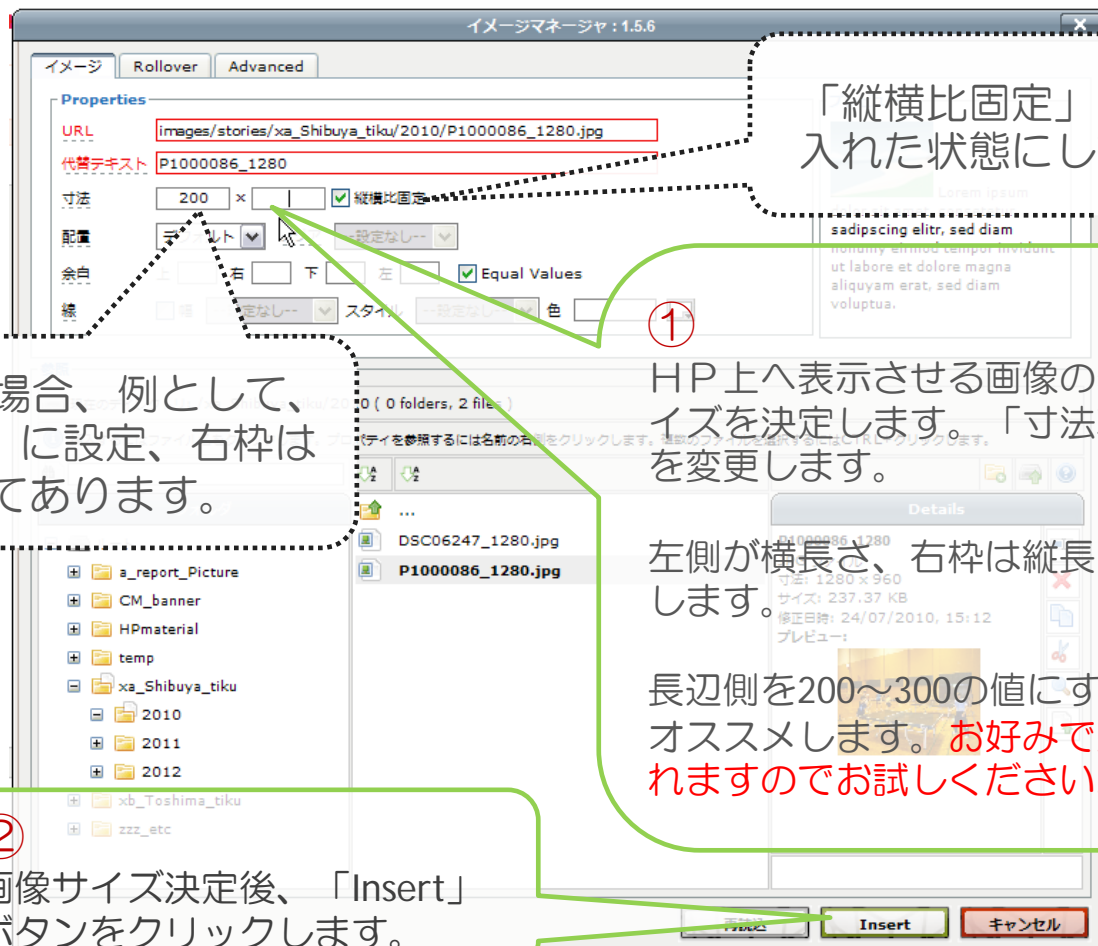
赤枠部分が空欄の場合は、この部分に表示されているファイル名をクリックし、赤枠部分にファイル名を表示させてください。

①

先ほどの作業でファイルのアップロードが完了すると、ここにプレビューが表示されます

写真の投稿 ⑬

▶ アップロード画像の選択『表示サイズの決定』（v）



「縦横比固定」のチェックを入れた状態にしてください。

横長の写真の場合、例として、左枠を「200」に設定、右枠は空欄にしてあります。

①

HP上へ表示させる画像の表示サイズを決定します。「寸法項目」を変更します。

左側が横長さ、右枠は縦長さを表します。

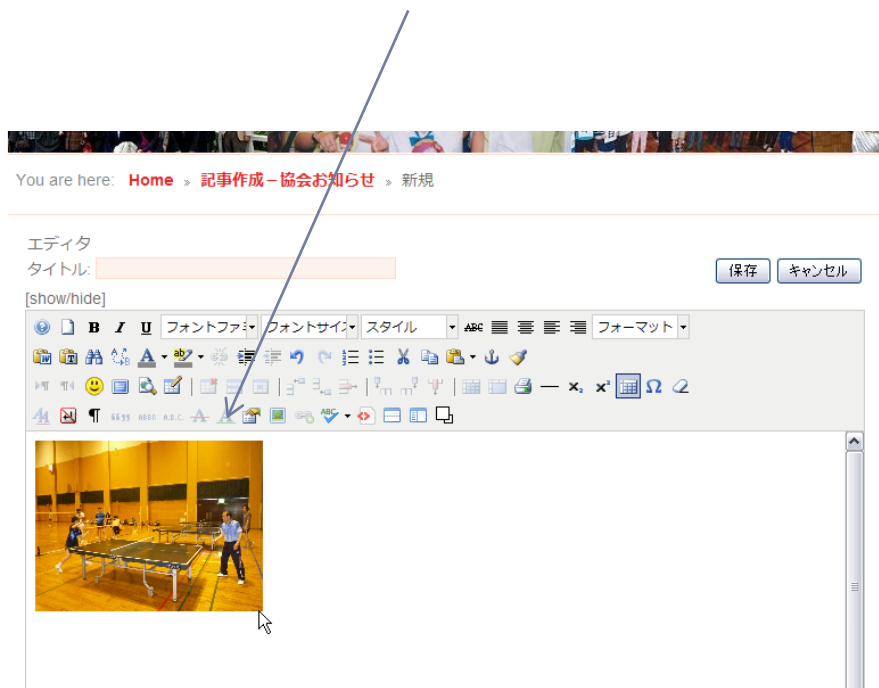
長辺側を200~300の値にする事をオススメします。お好みで決められますのでお試しください。

②

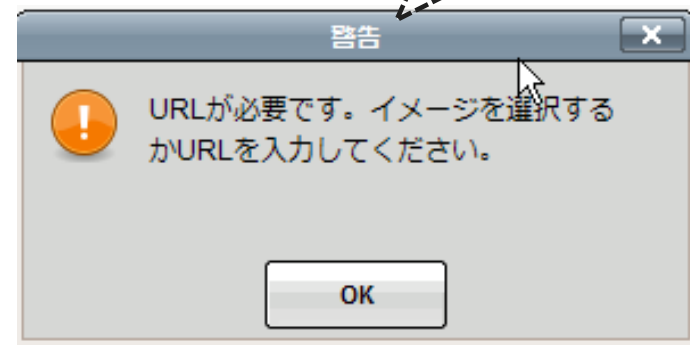
画像サイズ決定後、「Insert」ボタンをクリックします。

写真の投稿 ⑭

▶ 画像の投稿完了です。



— 補足 —
画像が表示されずこのようなエラー表示が出る場合は、本マニュアル「写真の投稿⑫」でファイルの選択が行えていない可能性が有ります。再度確認をお願いします。



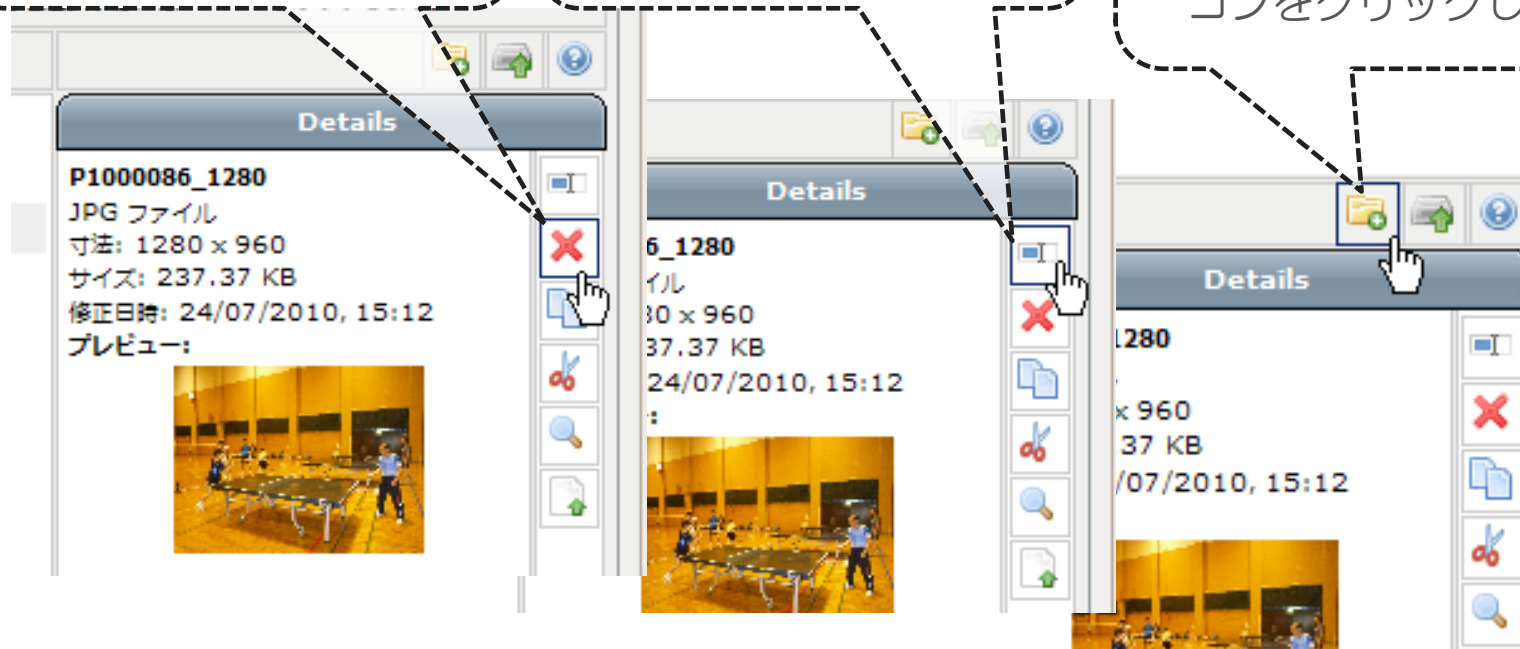
写真の投稿（補足）

- ▶ 写真投稿時に良く出てくる各種アイコンについての補足

－ファイルの削除－
ファイル選択後このアイコンをクリックします

－ファイル名変更－
ファイル選択後このアイコンをクリックします

－フォルダ新規作成－
新規に作成したフォルダの場所を選択後このアイコンをクリックします



写真のカタログ表示 ①

- ▶ 写真の投稿後にもう一作業を加えると、写真を拡大表示させ、カタログのような表示をする事が可能です。ホームページの醍醐味ですので、是非お試しください。

エディタ
タイトル: [show/hide]

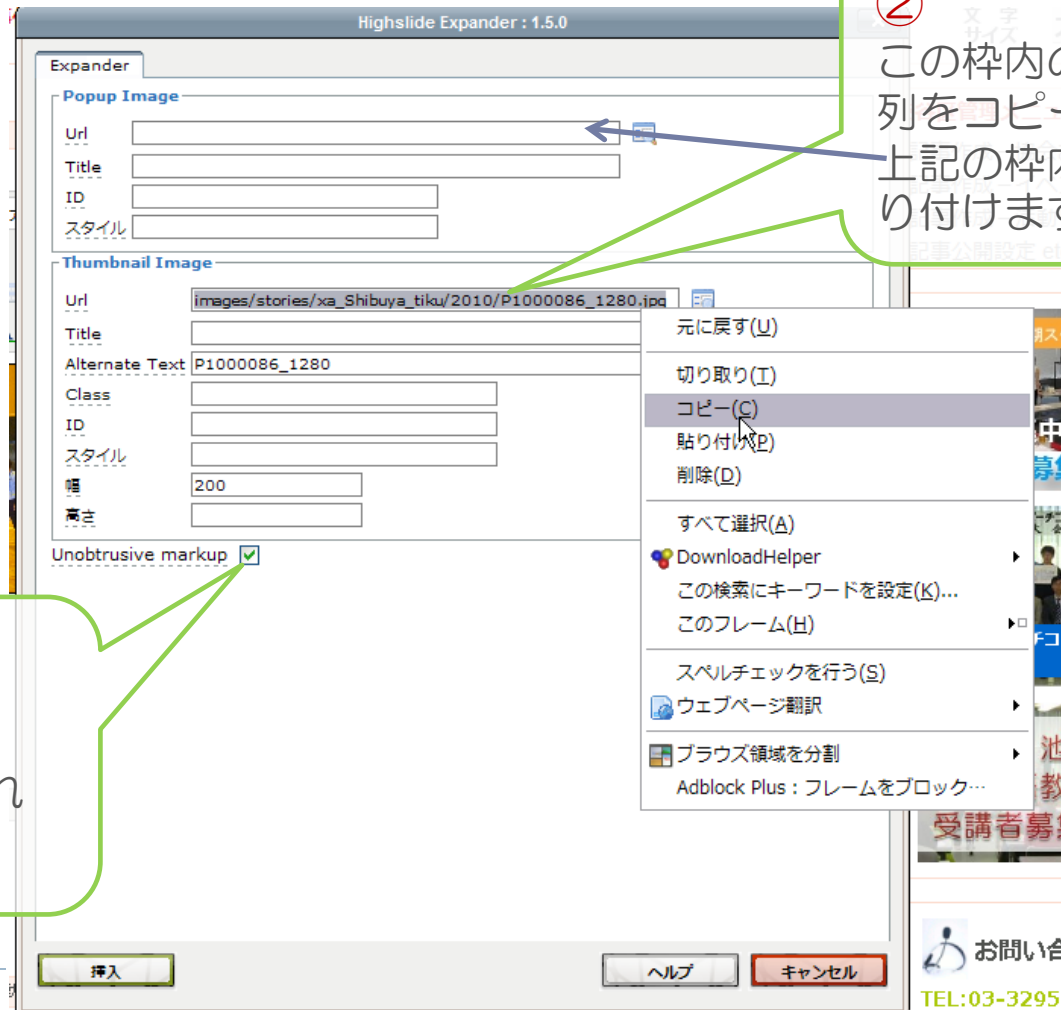
このマークのアイコンをクリックします

このアイコンの名称は「hsexpandre.desc」です。アイコン位置が変更になる可能性があります。ご注意ください。

① 記事を編集状態にし、投稿された写真をクリックして選択状態にします。
写真が選択状態になると縁に□マークが8個付きます。

②

写真のカタログ表示 ②



①
まずはここに
チェックを入
れます。

②
この枠内の文字
列をコピーし、
上記の枠内に貼
り付けます。

受講者募集

お問い合わせ

TEL:03-3295-4

写真のカタログ表示 ③

Highslide Expander : 1.5.0

Expander

Popup Image

Url:

Title:

ID:

スタイル:

Thumbnail Image

Url:

Title:

Alternate Text:

Class:

ID:

スタイル:

幅:

高さ:

Unobtrusive markup

挿入 ヘルプ キャンセル

ここに文字列が貼り付けられました

①最後にこの「挿入」ボタンをクリックします。これで完了です。

写真のカタログ表示 ④

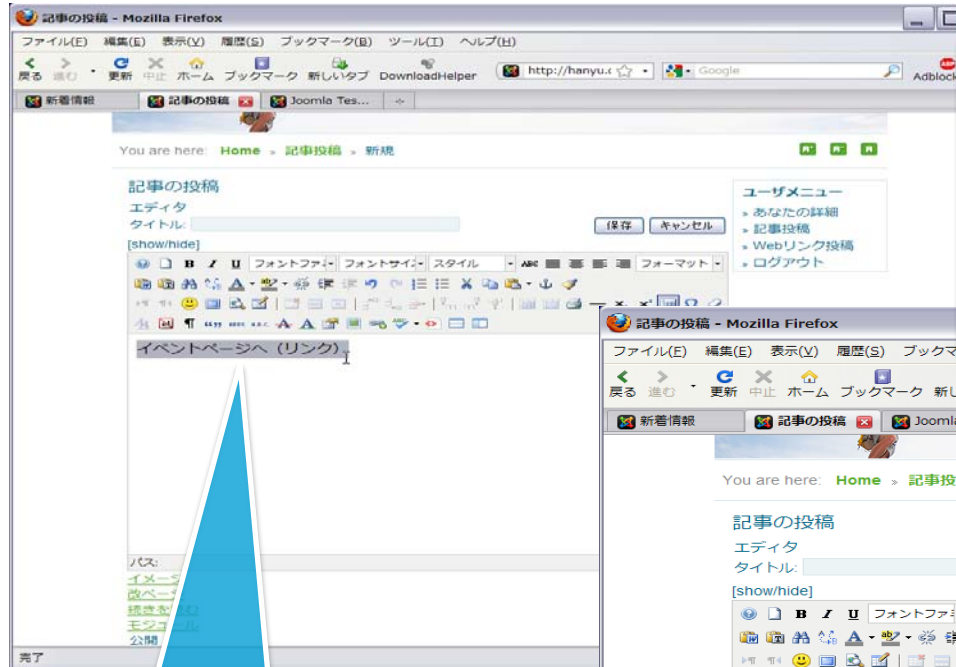
① 記事を保存後、再度記事を表示させ、マウスのポインタを写真に合わせてると、ポインタの形状が虫眼鏡になります。

写真をクリックすると右図のように写真が拡大され、背景はブラックアウトし、カタログのような表示になります。



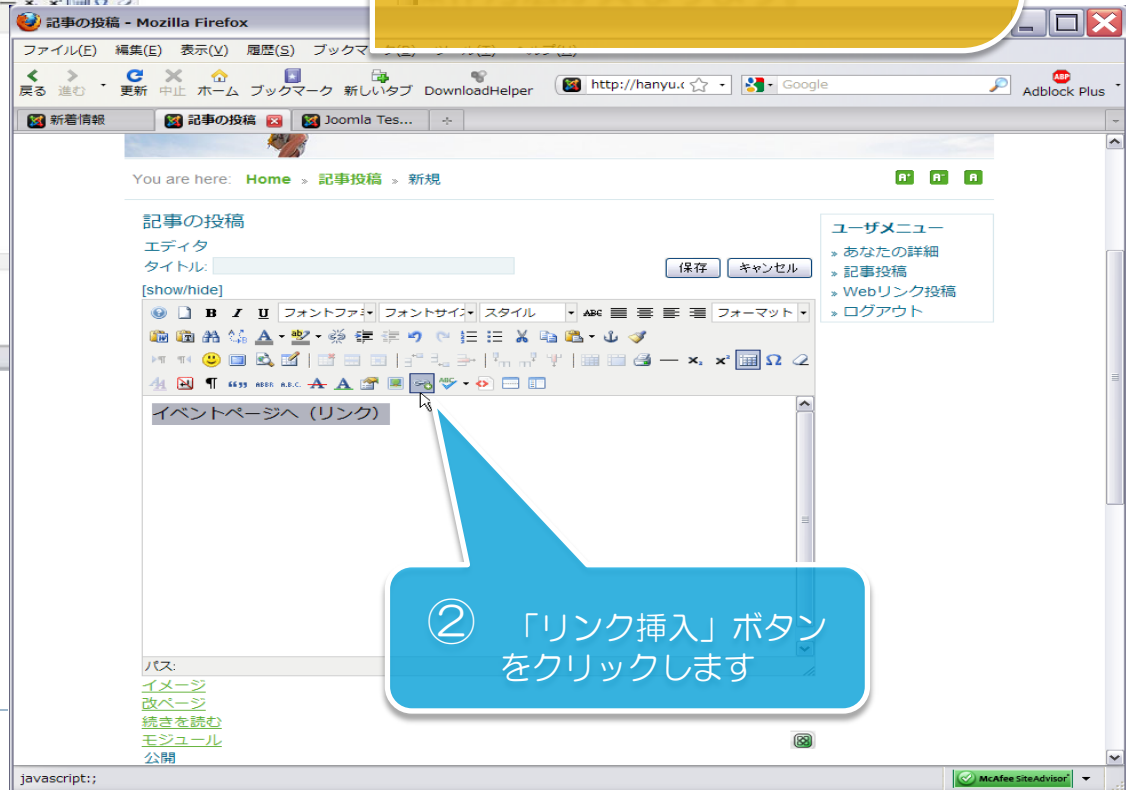
マウスのポインタ。
写真に合わせてると虫眼鏡
に形状が変化

文字や画像へのリンクの貼り付け①



① リンクを貼り付けたい文章中のテキストをマウスでドラックし、図中のように反転させます。

内部リンク設定の場合は「文字や画像へのリンクの貼り付け②」を、外部リンク設定の場合は「文字や画像へのリンクの貼り付け③」を参照して下さい。操作方法が異なります。



② 「リンク挿入」ボタンをクリックします

文字や画像へのリンクの貼り付け② (本ホームページ内部へのリンク)

The image shows a Joomla! article editor interface with a 'Link Browser' dialog box open. The dialog box displays a list of internal links, including 'Home / home', '主な活動内容 / 2009-11-17-12-19-21', '協会紹介 / 2009-11-17-12-24-39', '新着情報 / 2009-11-28-23-17-16', and 'イベントカレンダー / 2009-11-28-21-42-16'. The 'イベントカレンダー' link is selected. The 'Attributes' section shows 'Anchor' as '...', 'Target' as '既定なし', and 'Title' as '既定なし'. The '挿入' (Insert) button is highlighted.

① メニューをクリックします

② 本ホームページ内のメニューから表示させたいページを探し出しクリックします

③ ②にてクリックしたページのリンク先URLがこの場所に表示されます。

④ 「挿入」ボタンをクリックします。

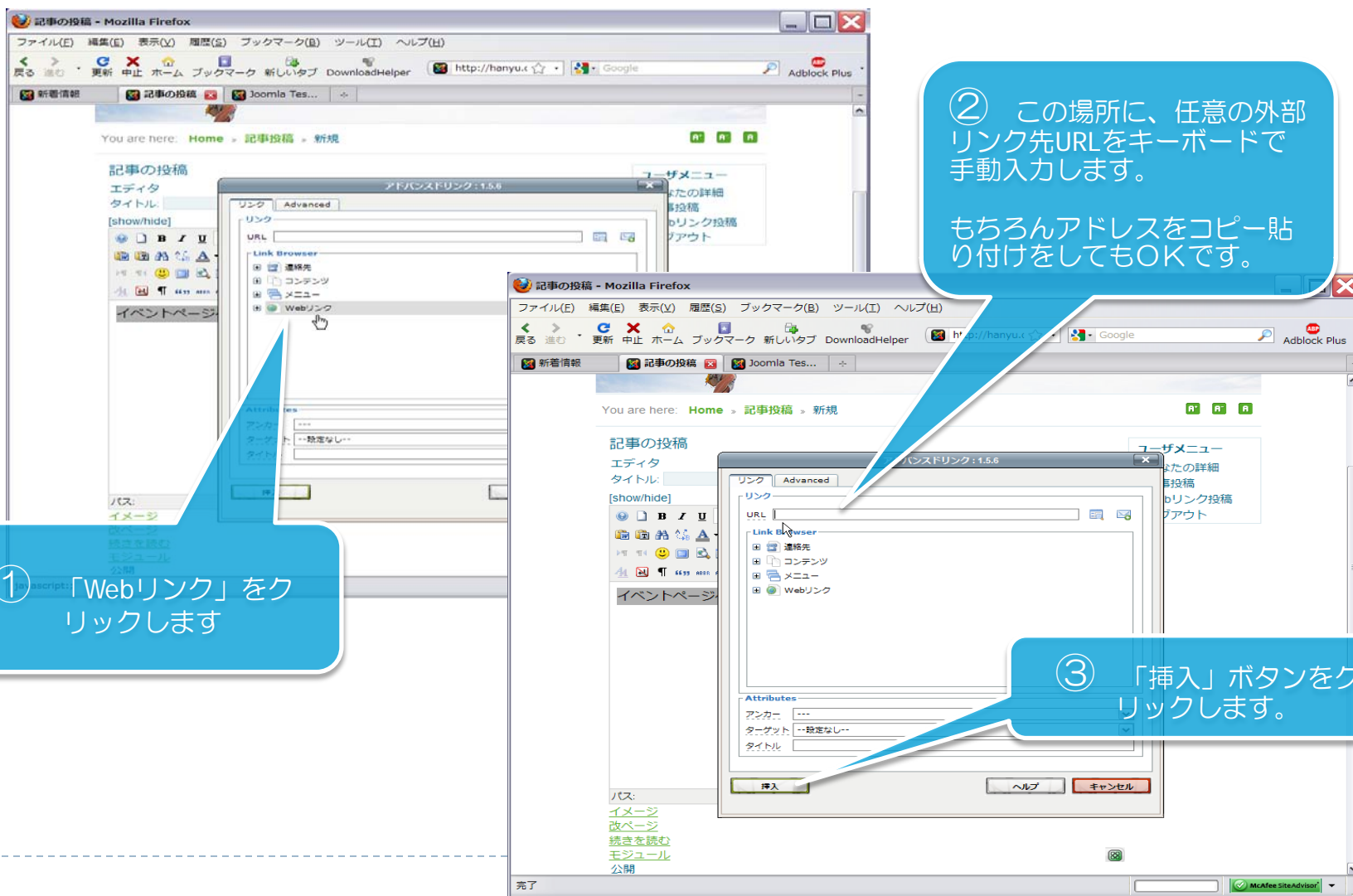
文字や画像へのリンクの貼り付け③ (外部ホームページへのリンク)

① 「Webリンク」をクリックします

② この場所に、任意の外部リンク先URLをキーボードで手動入力します。

もちろんアドレスをコピー貼り付けをしてもOKです。

③ 「挿入」ボタンをクリックします。



PDFファイルの貼り付け方

この章では、PDFファイルの貼り付け方法を説明します。「画像ファイルの貼り付け」と「リンクの貼り付け」を組み合わせで行います。



PDFファイルの貼り付け方 ②

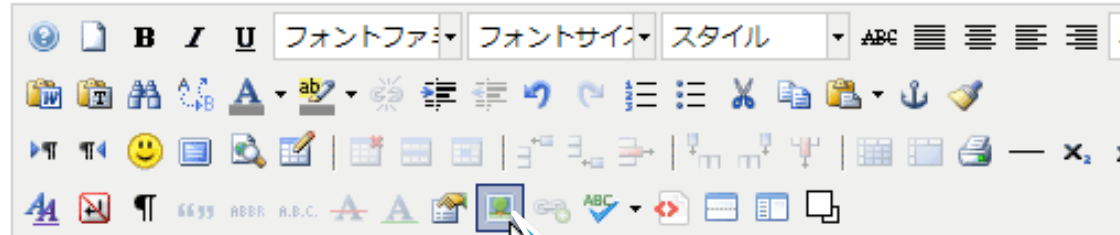
- ▶ ログインをして、PDFファイルを貼り付けたい記事を開き編集状態にします

記事の投稿

エディタ

タイトル: 2010中国語スピーチコンテスト課題文を掲載しました

[show/hide]



①
PDFファイルを貼り付けたい箇所にカーソルを合わせます。

②
「イメージ貼り付け」のこのアイコンをクリックします。

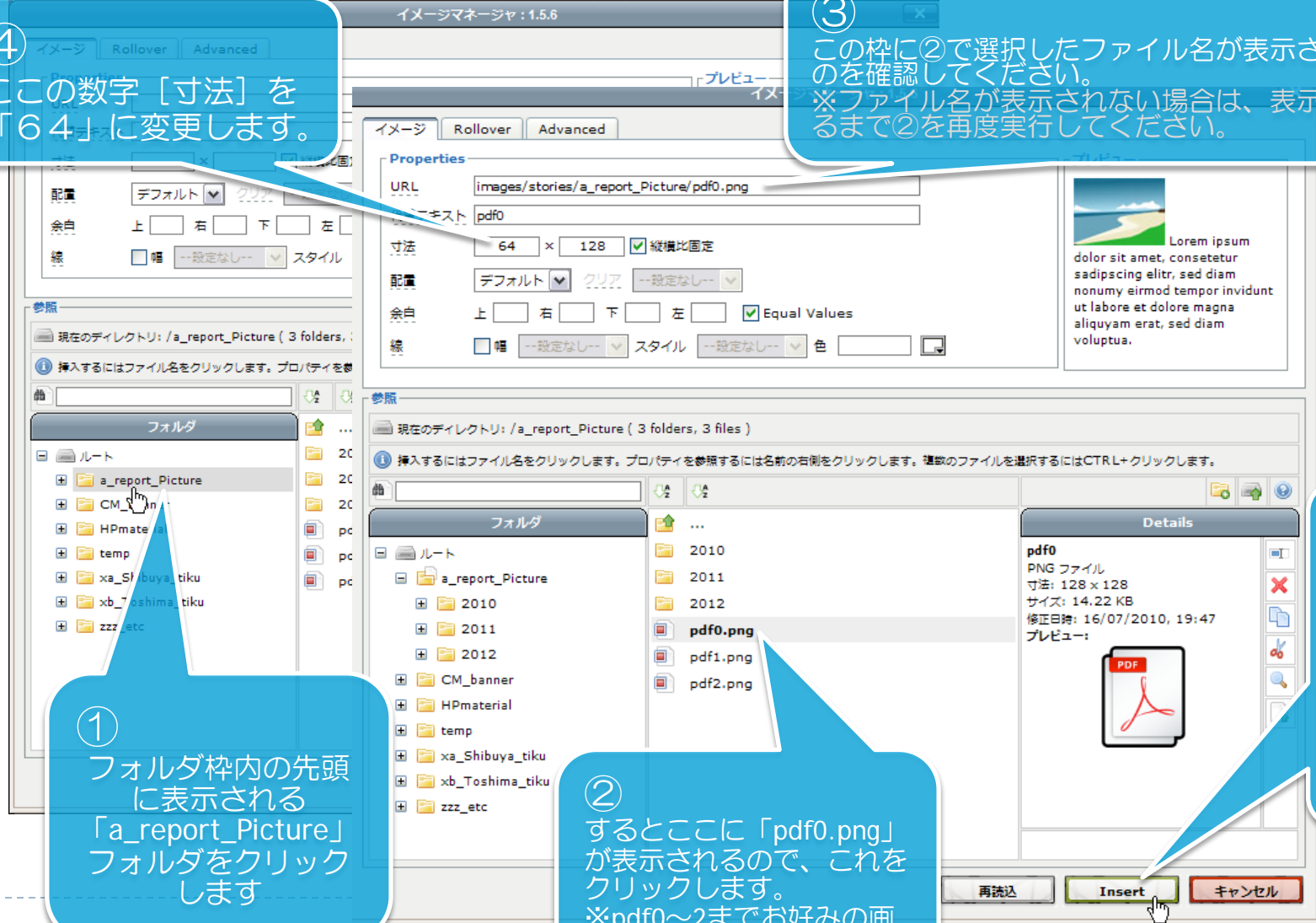
PDFファイルの貼り付け方 ③

④

この数字 [寸法] を「64」に変更します。

③

この枠に②で選択したファイル名が表示されるのを確認してください。
※ファイル名が表示されない場合は、表示されるまで②を再度実行してください。



①

フォルダ枠内の先頭に表示される「a_report_Picture」フォルダをクリックします

②

するとここに「pdf0.png」が表示されるので、これをクリックします。
※pdf0～2までお好みの画像をご利用下さい。

⑤

「Insert」ボタンをクリックします。

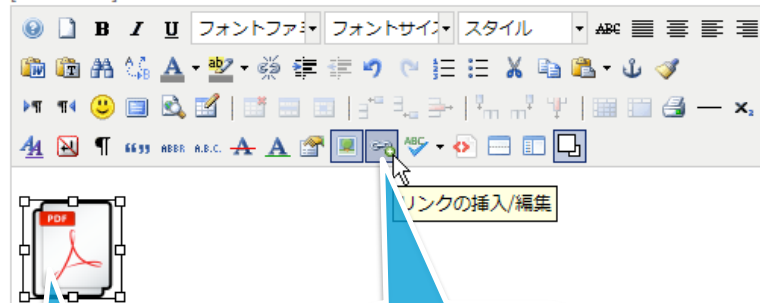
PDFファイルの貼り付け方 ④

記事の投稿

エディタ

タイトル: 2010中国語スピーチコンテスト課題文を掲載しました

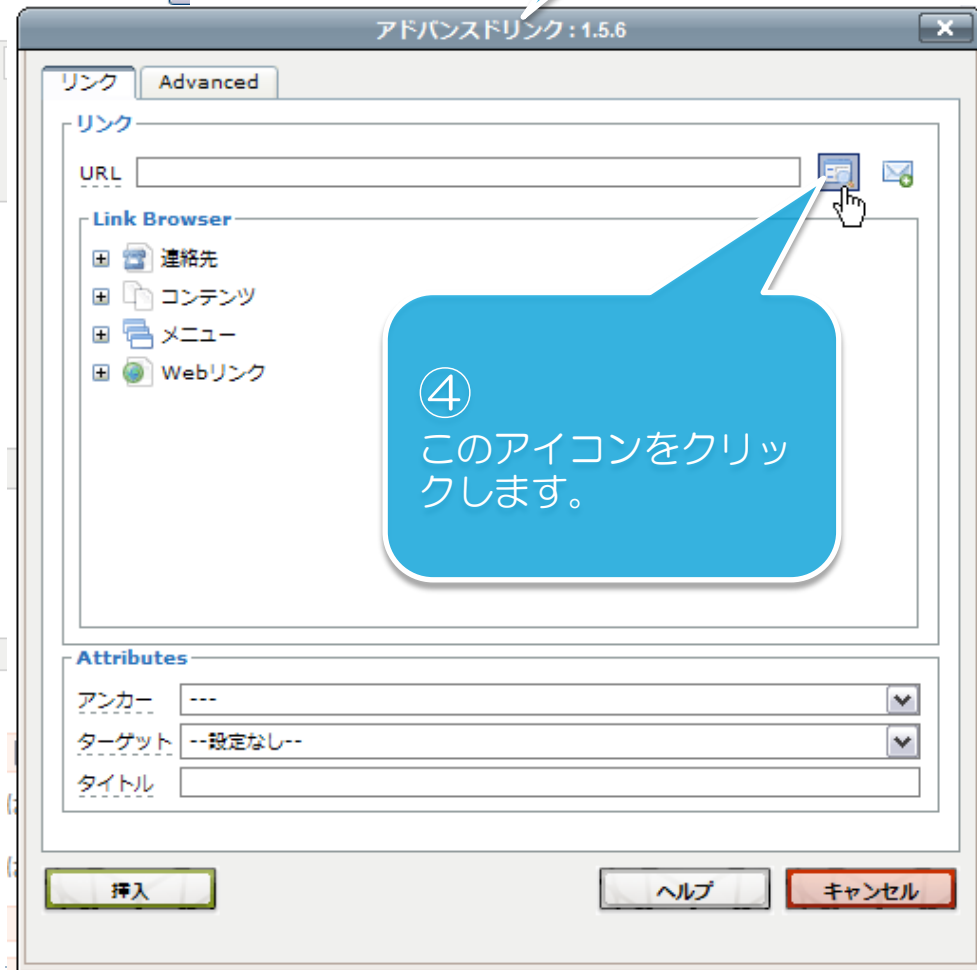
[show/hide]



①
最初に記事内で指定した場所にPDF画像が挿入されました。

②
リンクの挿入アイコンをクリックします。

③
②によってこのウィンドウが表示されます。



④
このアイコンをクリックします。

PDFファイルの貼り付け方 ⑤

- ▶ PDFファイルのアップロード場所を開きます。

① 「a_report_Picture」フォルダをクリックします。

② 現在の年度のフォルダをクリックします。

③ 年度に該当するフォルダの中身が表示されます。

※イメージ貼り付け時とウィンドウ表示が似ていますが、若干異なります。こちらのウィンドウでは画像ファイル以外のPDFファイルも表示されます。

再読み込み Insert キャンセル

PDFファイルの貼り付け方 ⑥

①
ファイルのアップロードを行います。
この「アップロード」アイコンをクリックして、PCに保存されているPDFファイルを選択し、アップロードをしてください。

②
①によってアップロードされたファイルを選択します。

③
②によって選択されたファイルがここに表示されている事を確認します。

④
「Insert」ボタンをクリックします

ブラウザ: 1.5.6

現在のディレクトリ: /a_report_Picture/2010 (0 folders, 29 files)

挿入するにはファイル名をクリックします。プロパティを確認するには名前の右側をクリックします。複数のファイルを選択するにはCTRL+クリックします。

フォルダ

- ルート
- a_report_Picture
 - 2010
 - 2011
 - 2012
 - CM_banner
 - HPmaterial
 - temp
 - xa_Shibuya_tiku
 - xb_Toshima_tiku
 - zzz_etc

2010speech_kadai_a_kiso.pdf

2010speech_kadai_a_ouyo.pdf

2010speech_kadai_b_zenkoku.pdf

200911tyoii.jpg

201001hyoutan.jpg

201001kakitabako.jpg

201007_caravan1_1280.jpg

201007_caravan2_1280.jpg

201007_hochudan1.jpg

201007_hochudan2.jpg

201007_hochudan3.jpg

201007_hochudan4.jpg

Details

2010speech_kadai_b_zenkoku

PDF ファイル

サイズ: 70.31 KB

修正日時: 02/08/2010, 21:23

再読み込み

Insert

キャンセル

PDFファイルの貼り付け方 ⑦

①

ここにファイル名が表示されるのを確認します。

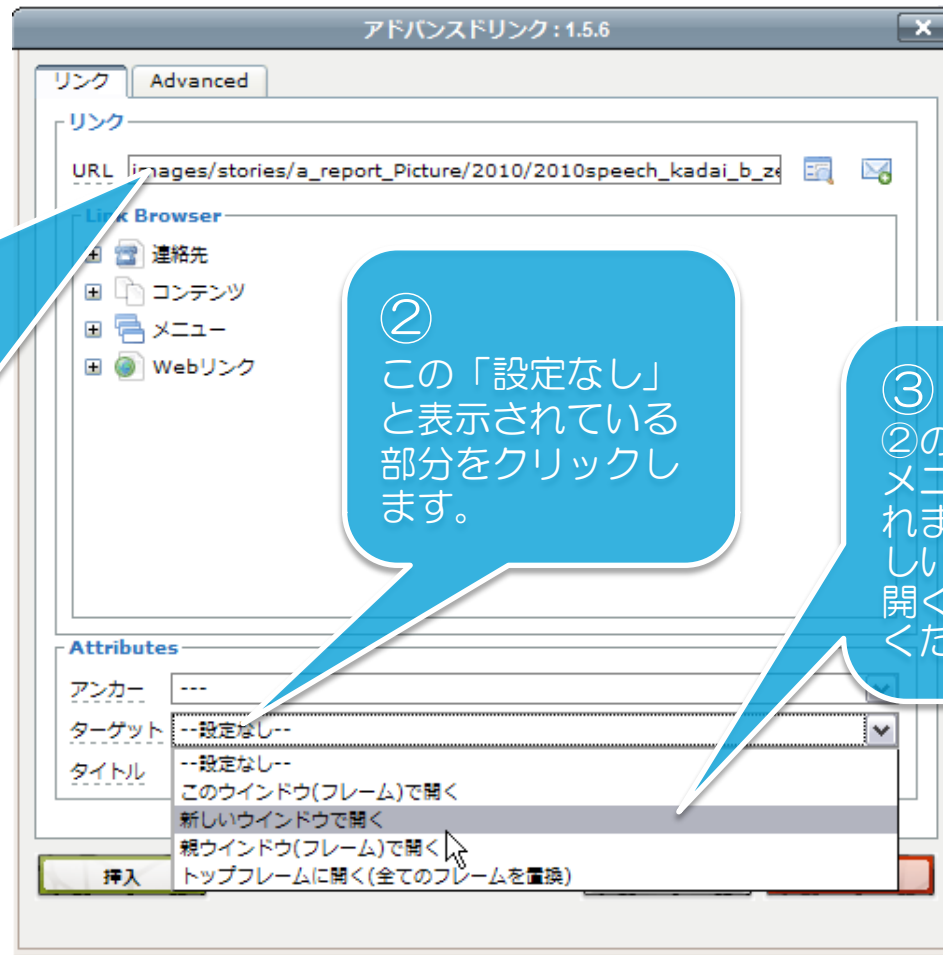
※表示されない場合は前ページの作業を再度行ってください。

②

この「設定なし」と表示されている部分をクリックします。

③

②の作業によってメニューが表示されますので、「新しいウィンドウで開く」を選択してください。



PDFファイルの貼り付け方 ⑧

①

このPDFアイコン画像に、アップロードしたファイルが関連づけられると、PDFアイコン画像の周囲に青い四角い枠が表示されます。

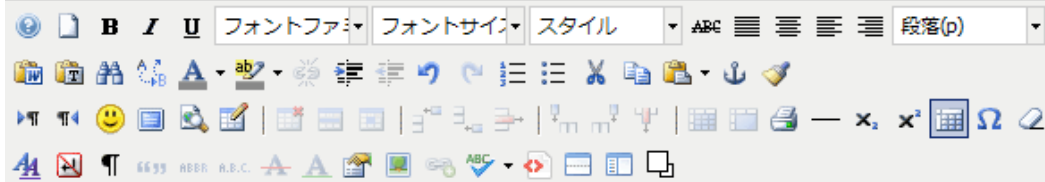
これで完了となります。

エディタ

タイトル: 2010中国語スピーチコンテスト課題文を掲載しました

保存

[show/hide]



■ A独自選定課題文「応用部門」



■ B全国大会予選課題文



②

最後に文章を保存するのを忘れ無く！

パス: p

イメージ

イベントカレンダー管理

この章では、イベントの新規作成、既存イベントの内容再編集、投稿イベントの削除について説明をします。



イベントカレンダー管理 ②

— イベントの新規作成 (i) —

HP管理者メニュー

- » イベント作成
- » 投稿 - 協会お知らせ
- » 投稿 - 訪中団情報
- » 投稿 - 耳より情報
- » 投稿 - 機関紙記事
- » 投稿 - 最新info
- » 投稿 - 地区協会活動
- » 投稿 - 活動計画
- » 作成記事一括管理
- » ログアウト

色を選択

① ログイン後に表示される管理メニュー内より「イベントの作成」項目をクリックします。

② カレンダー上に表示されるタイトルを入力します。

③ 必要があれば色の設定を行います。

④ 簡易的な説明を書き、後はイベント説明記事へのリンクを挿入する事をオススメします。

イベントカレンダー管理 ③

— イベントの新規作成 (ii) —

⑤ 「カレンダー」タブをクリックします

⑦ 入力をし終わったら、この「保存」ボタンをクリックして完了です。

イベント編集 - Mozilla Firefox

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) 履歴(S) ブックマーク(B) ツール(T) ヘルプ(H)

戻る 進む 更新 中止 ホーム ブックマーク 新しいタブ DownloadHelper http://hanyu.dip.p/ joomla ログイン 隠す Adblock Plus

メニューア... イベント... ページごと...

JEvents イベント編集

共通 カレンダー

開催期間

終日イベントまたは時間を指定しない 12時間表記

開始日

2010-01-06 開始時間 08:00

終了日

2010-01-06 終了時間 17:00 終了時間を指定しない

繰り返しタイプ

繰り返しなし 毎日 毎週 毎月 毎年

保存 キャンセル

ユーザメニュー

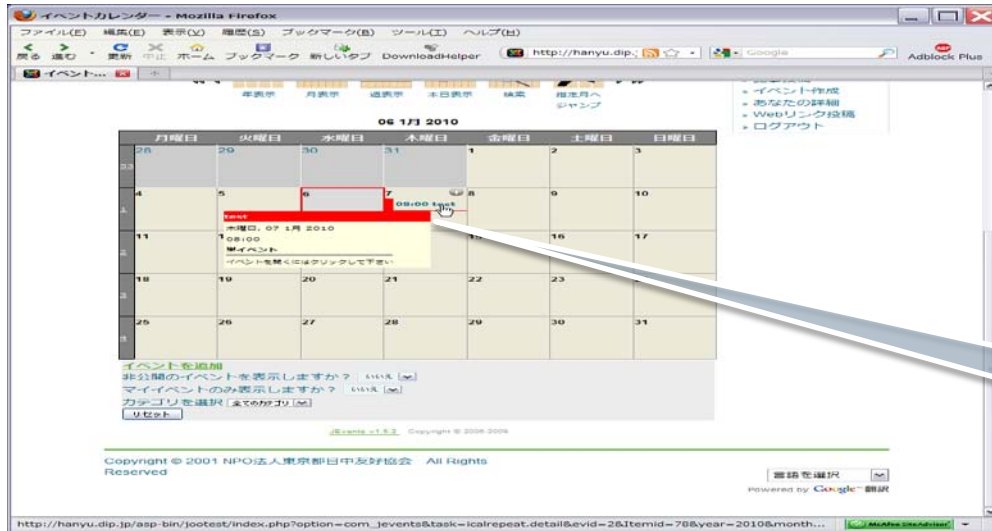
- 記事投稿
- イベント作成
- あなたの詳細
- Webリンク投稿
- ログアウト

完了 McAfee SiteAdvisor

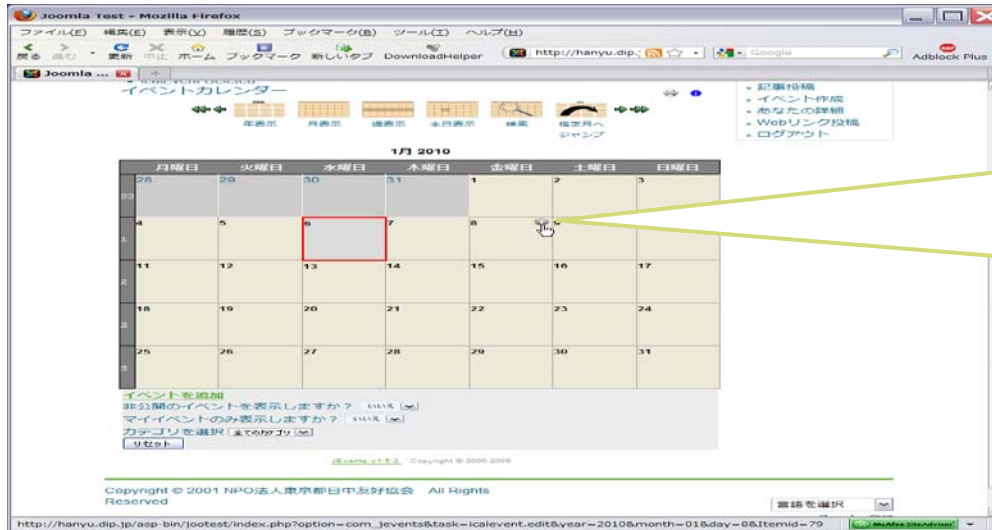
⑥ イベントの開始日、終了日を設定します。

※毎週行われるようなイベントの場合はこちらで設定を行います。。

イベントカレンダー管理 ④ — イベントの新規作成 (iii) —

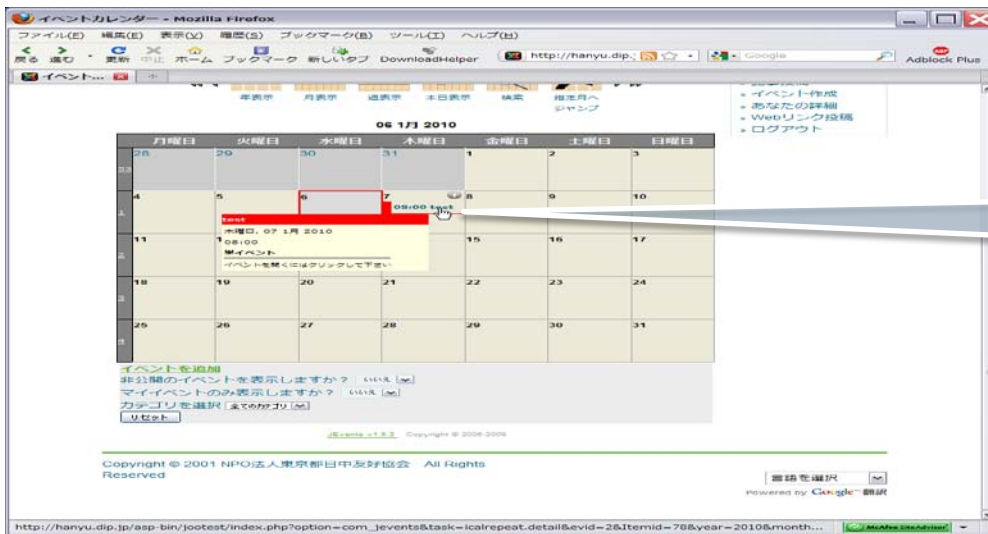


⑧ 成功するとこのように表示されます

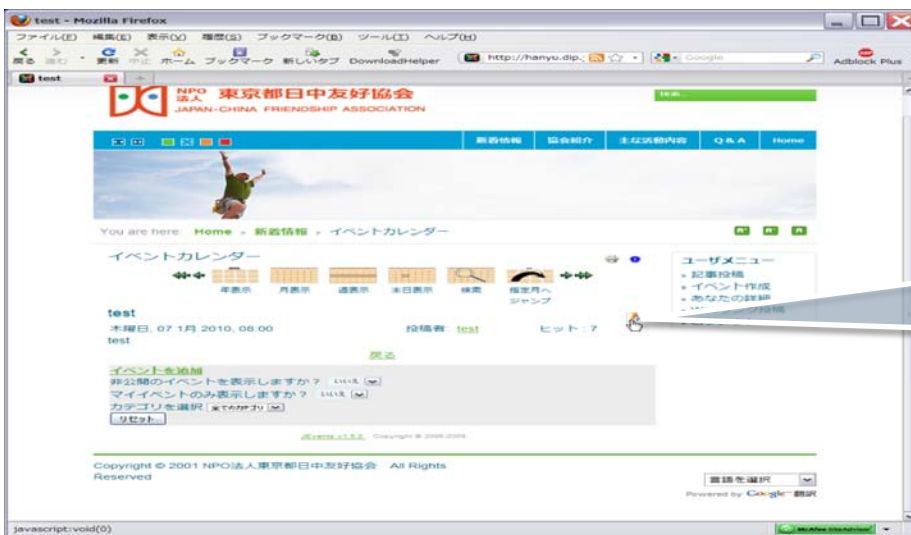


※番外編
イベントの新規追加は、別の方法として、イベントカレンダー上から行う事も可能です。ログイン後イベントカレンダーページを表示し、該当の日付枠内右上にマウスのポインタを合わせると”+”マークが表示されるので、それをクリックします。するとイベント新規作成画面へ移行します。

イベントカレンダー管理 ⑤ －イベントの再編集・削除（i）－



① カレンダーを表示し該当のイベントタイトルをクリックします。



② 該当イベントの右上部分に表示される「鉛筆マーク」をクリックします。

イベントカレンダー管理 ⑥

— イベントの再編集・削除 (ii) —

test - Mozilla Firefox

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) 履歴(S) ブックマーク(B) ツール(I) ヘルプ(H)

戻る 進む 更新 中止 ホーム ブックマーク 新しいタブ DownloadHelper http://hanyu.dip.jp Google Adblock Plus

test

NPO 東京都日中友好協会
JAPAN-CHINA FRIENDSHIP ASSOCIATION

検索...

新着情報 協会紹介 主な活動内容 Q & A Home

You are here: Home > 新着情報 > イベントカレンダー

イベントカレンダー

年表示 月表示 週表示 本日表示 検索 指定月へジャンプ

test

木曜日, 07 1月 2010, 08:00
test

投稿

- イベントを非公開
- イベントを編集
- イベントをコピーし編集
- Delete Event

ユーザーメニュー

- 記事投稿
- イベント作成
- あなたの詳細
- Webリンク投稿
- ログアウト

イベントを追加

非公開のイベントを表示しますか? はい いいえ

マイイベントのみ表示しますか? はい いいえ

カテゴリを選択 [全てのカテゴリ]

リセット

JEvents v1.5.2 Copyright © 2006-2009

Copyright © 2001 NPO法人東京都日中友好協会 All Rights Reserved

言語を選択

Powered by Google™ 翻訳

http://hanyu.dip.jp/asp-bin/joostest/index.php?option=com_jevents&task=icalevent.delete&evid=2&Itemid=78&year=2010&month=...

McAfee SiteAdvisor

イベント編集は表示されたメニュー内より「イベントを編集を」を選択しクリックします。

イベントの削除は「Delete Event」を選択しクリックします。

掲示板管理

ーフロントエンドー

この章では、掲示板の新規投稿、既存記事の内容再編集、投稿記事の削除について説明をします。



掲示板管理②

— 既存書き込みの表示 —



① メニューの「Q&A」
— 「都日中掲示板」をク
リックします。

② 「最近のディスカッ
ション（最新の書き込
み）」が開か
れます

③ 各タイトルをクリッ
クすると記事の内容が表
示されます。



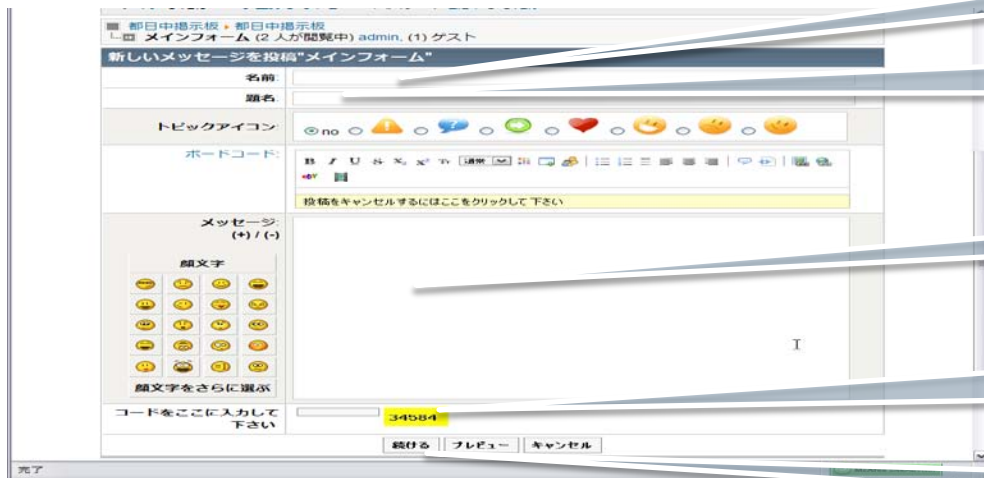
④ ③にて書き込み「タ
イトル」をクリックす
ると、このように表示さ
れます

掲示板管理③

—新規書き込み (i) —



① 「新規スレッド」をクリックします。



② 書き込み者の「名前」を入力します。

③ 書き込みの「題名 (タイトル)」を入力します。

④ 書き込み内容を入力します。

⑤ セキュリティ確保のため黄色枠内の数字を入力します

⑥ 「続ける」をクリックします。

掲示板管理④

— 新規書き込み (ii) —



⑧ 書き込みが完了すると、このように表示されます

⑨ 書き込み内容は管理者により承認され次第、実際に掲示板へ表示されるようになります。承認されるまでは、表示されませんが、書き込みは完了しています。

掲示板管理⑤

—記事の表示承認—



① 承認待ちのメッセージが存在する場合、ここに「未読メッセージ」をいう文字が表示されます。「未読メッセージ」をクリックします。



② 表示を承認する書き込みの「チェックボックス」にチェックを入れます。

③ 「承認」をクリックします。

※ 記事を承認せず削除したい場合は、②の手順で書き込みをチェックし、「削除」をクリックします。

掲示板管理⑥

—書き込みの削除 (i) —

① まずは「ログイン作業」を行います。

② 削除を実行したい「書き込み」を開きます。

③ 「削除」をクリックします。

④ 「続ける」をクリックします。



掲示板管理⑦

—書き込みの削除 (ii) —

The screenshot shows a forum interface for the NPO法人 東京都日中友好協会 (NPO Japan-China Friendship Association). The page is titled "new 部日中掲示板" (New Japan-China Forum). A confirmation message is displayed: "メッセージは正常に削除されました。" (Message deleted normally). Below the message is a link "[フォーラムへ戻る]" (Return to forum). The forum breadcrumb trail shows "部日中掲示板 > 部日中掲示板" and "メインフォーム (3人が閲覧中) admin, test, (1) ゲスト". The footer includes "Copyright © 2001 NPO法人東京都日中友好協会 All Rights Reserved" and "hanyu.dip.jp の応答を持っています...".

⑤ 削除が完了するとこの
ようなメッセージが表示され
ます。

Q & A

- ▶ 東京都日中友好協会HPアドレス

<http://www.jcfa-tyo.net/>

- ▶ 都日中地区協会HPアドレス

[http://www.jcfa-](http://www.jcfa-tyo.net/home/index.php?option=com_content&view=article&id=176&Itemid=142)

[tyo.net/home/index.php?option=com_content&view=article&id=176&Itemid=142](http://www.jcfa-tyo.net/home/index.php?option=com_content&view=article&id=176&Itemid=142)

- ▶ 不明な点のお問い合わせ先
広報委員 マルチメディア担当 宛

taro@m-crew.net

