

校友会サイト操作マニュアル

～記事の投稿・修正・削除について～

内容

| | | |
|-----|-----------------------|----|
| 1 | 管理画面へのログイン方法..... | 2 |
| 2 | 管理画面のメニューの使い方..... | 4 |
| 3 | 新しい記事の投稿..... | 5 |
| 4 | 記事の記述方法..... | 10 |
| 5 | 記事に画像を挿入・削除・差し替え..... | 13 |
| 5.1 | 記事に画像を挿入..... | 13 |
| 5.2 | 記事の画像を削除..... | 20 |
| 5.3 | 記事の画像の差し替え..... | 21 |
| 6 | リンクの設定・解除..... | 22 |
| 6.1 | リンクの設定..... | 22 |
| 6.2 | リンクの解除..... | 27 |
| 7 | 記事の更新..... | 29 |
| 8 | 記事の削除..... | 34 |

1 管理画面へのログイン方法

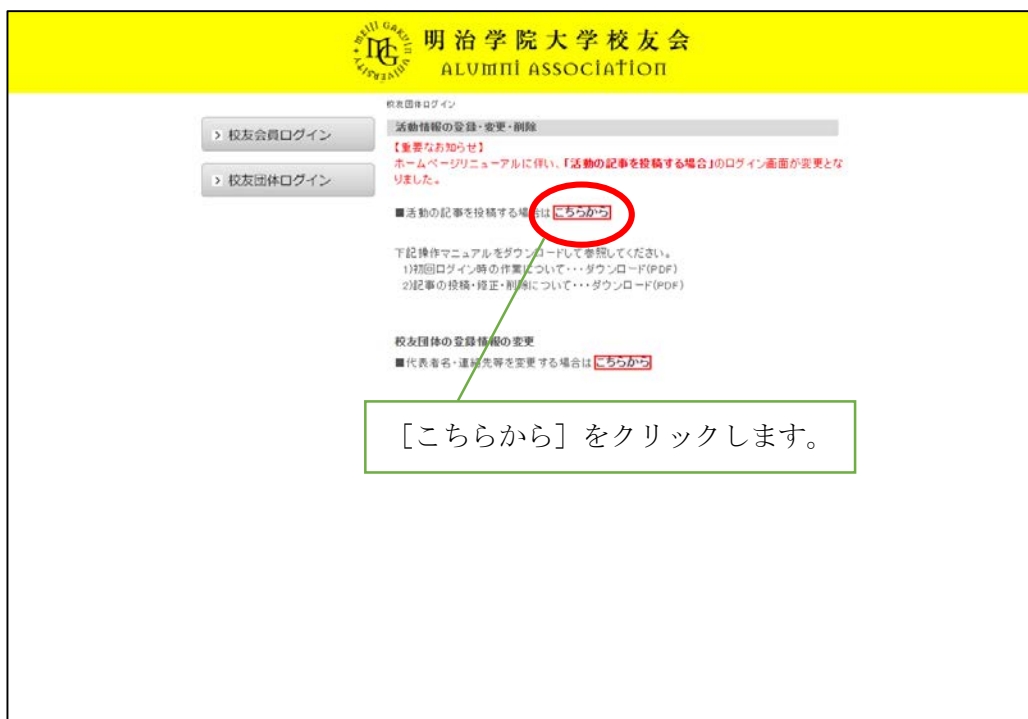
Wordpress 管理画面にログインする方法について説明します。

- (1) 校友会サイトの各ページヘッダ部より「校友団体ログイン」をクリックします。



画面 1-1 校友会サイト ヘッダ

- (2) 「校友団体ログイン」をクリックすると、「校友団体ログイン」という画面が表示されます。



画面 1-2 校友団体ログイン画面

「活動の記事を投稿する場合は」の後にある「こちらから」をクリックします。

- (3) [こちらから] をクリックすると、以下の画面が表示されます。



画面 1-3 ログイン画面

- (4) 校友センターより通知された校友団体 ID とパスワードを入力して、[ログイン] ボタンを押してください。

2 管理画面のメニューの使い方 管理画面の使用方法について説明します。

- (1) ログイン画面よりログインすると、ダッシュボード画面が表示されます。
ダッシュボード画面とは、管理画面のトップページになります。



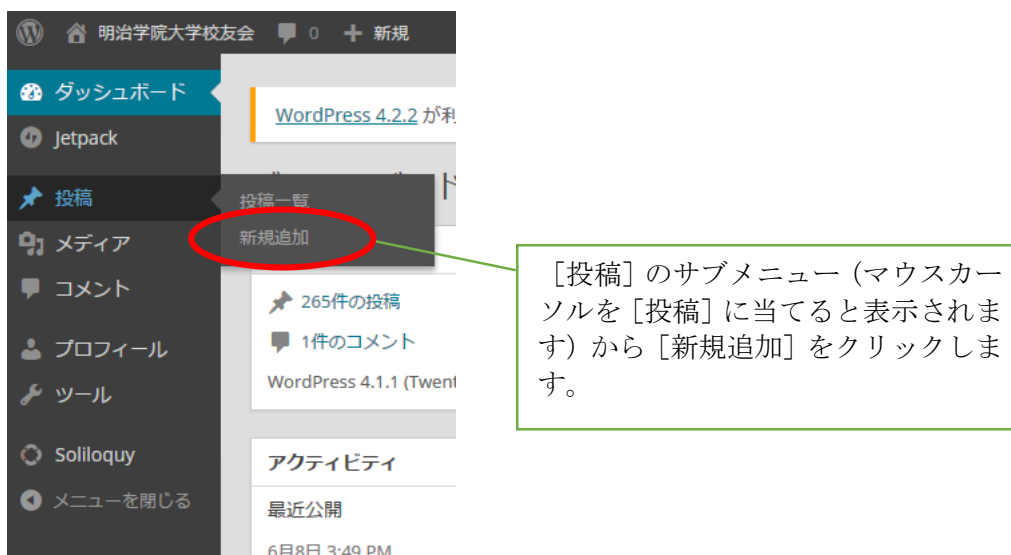
画面 2-1 ダッシュボード画面

- (2) 画面左のサイドバーより、実行したい処理を選択します。

3 新しい記事の投稿

新しい記事を投稿する基本的な手順について解説します。

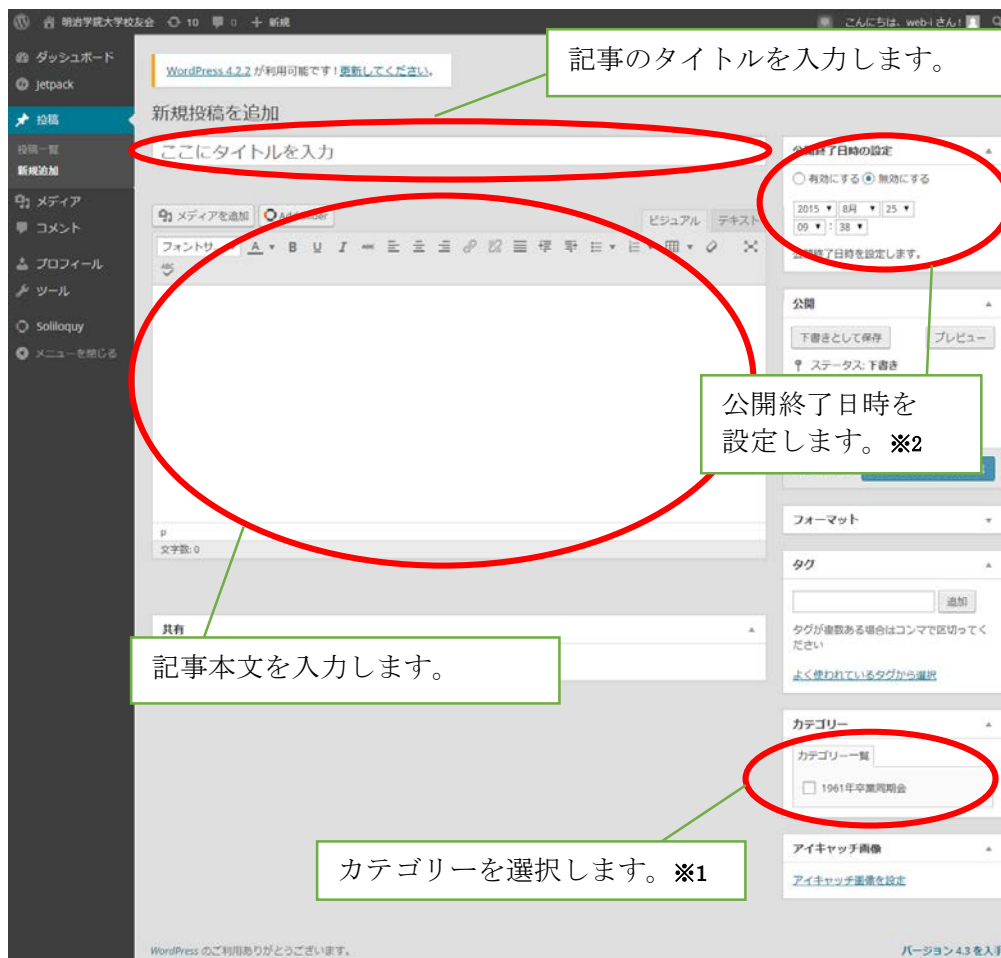
- (1) 各画面左のサイドバーにある [投稿] にマウスカーソルを当て、出てきたサブメニューから [新規追加] をクリックします。



画面 3-1 サイドバー

(2) 「新規追加」をクリックすると、「新規投稿を追加」という画面が表示されます。

こちらで、投稿する記事の内容を設定します。



画面 3-2 新規投稿を追加画面

設定する内容は、以下の4項目になります。

- 記事のタイトル
- 記事の本文
記事本文の詳しい入力方法については、P. 10《記事の記述方法》を参照してください。
- カテゴリー※1
- 公開終了日時※2（指定の日時に公開を終了する場合のみ設定します）

設定時の注意点

※1

カテゴリには、ご自身の所属する団体名だけが表示されていますので、チェックを入れてください。



表示されているカテゴリを
チェックします。

画面 3-3 カテゴリ

※2

公開終了日時は、デフォルトでは無効になっています。
この状態のまま記事を投稿すると、記事は校友会サイトに掲載され続けます。
通常は無効のままお使いください。

公開終了日時を設定する場合は、以下の作業を行います。

1. [有効にする] を選択します。
2. 公開終了日時を設定します。

[有効にする] が選択されていない場合は、公開終了日時を設定しても無効となります。



[有効にする] を選択します。

公開終了日時を設定します。

画面 3-4 公開終了日時の設定

- (3) 設定した記事がどのように表示されるかを確認したい場合は、[プレビュー] ボタンを押します。



[プレビュー] ボタンを押すと、記事がどのように表示されるかが別ウィンドウに表示されます。

画面 3-5 公開

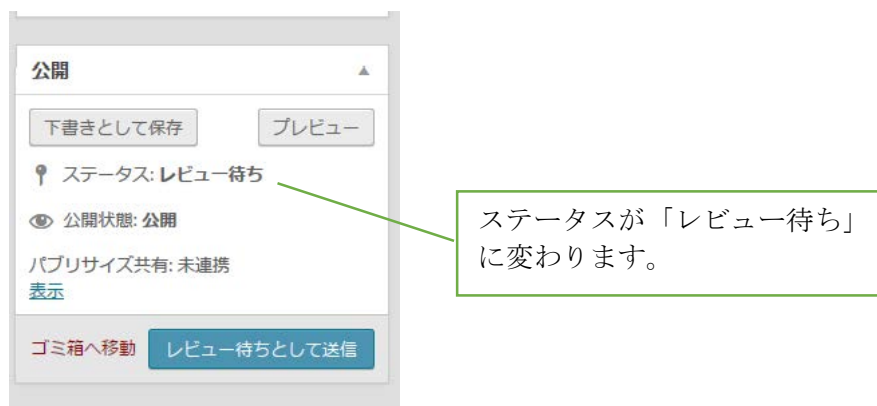
- (4) 全ての設定が終了したら、[レビュー待ちとして送信] ボタンを押します。
[レビュー待ちとして送信] ボタンを押すと、設定した記事内容が校友センターに送信されます。



設定が完了したら、[レビュー待ちとして送信] ボタンをクリックします。

画面 3-6 公開

校友センターに送信されると、記事のステータスが「レビュー待ち」になります。



画面 3-7 公開

- (5) 投稿した記事は、校友センターで確認した後、公開されます。
校友センターが記事を公開すると、登録しているメールアドレスに以下の英文メールが送信されます。

件名：[明治学院大学校友会]" (投稿時に指定した記事のタイトル) " approved
本文：(投稿者名) ，
Your post has been approved and published at (投稿記事の URL)

メールに記載されている投稿記事の URL をクリックして、記事を確認してください。

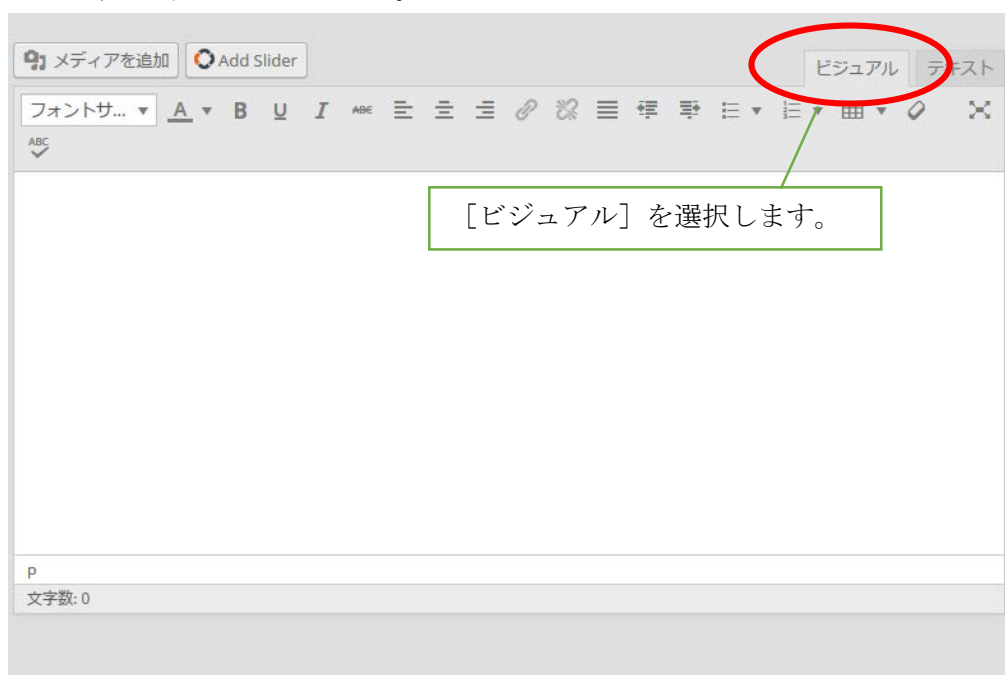
4 記事の記述方法

投稿する記事の本文を記述するエディタについて解説します。

(1) エディタのモードを確認します。

入力部右上にあるタブで、[ビジュアル] が選択されていることを確認します。

[テキスト] が選択されている場合は、[ビジュアル] を選択してビジュアルエディタに変更してください。



画面 4-1 記事本文入力部

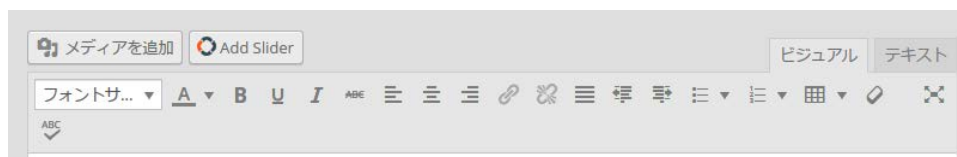
基本的にはビジュアルモードで記事を作成します。

テキストタブを選択すると、テキストエディタで記事を記述できます。

テキストエディタは、基本的な html の知識がある場合のみ使用してください。

(2) 記事本文を入力します。

- (3) 本文入力部の上部にあるツールバーを使用して、記事を整形します。













画面 4-2 ツールバー

それぞれのアイコン・ボタンで、以下の整形ができます。

アイコン・ボタンの説明 (1/2)

| アイコン・ボタン | 説明 |
|----------|----------------------------------------------------------------------------|
| | 記事内のカーソルのある場所に、画像を追加します。 詳しい作業方法については、P. 13《記事に画像を挿入・削除・差し替え》を参照してください。 |
| | 使用しないでください。 |
| | 選択部分の文字サイズを変更します。 |
| | 選択部分の文字色を変更します。 |
| | 選択部分を太字にします。 |
| | 選択部分に下線を追加します。 |
| | 選択部分を斜体にします。 |
| | 選択部分に取り消し線を入れます。 |
| | 選択部分を左寄せにします。 |
| | 選択部分を中央揃えにします。 |
| | 選択部分を右寄せにします。 |

アイコン・ボタンの説明 (2/2)

| アイコン・ボタン | 説明 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>選択部分にリンクを挿入します。</p> <p>詳しい作業方法については、P. 22《リンクの設定》を参照してください。</p> |
|  | <p>選択部分のリンクを解除します。</p> <p>詳しい作業方法については、P. 27《リンクの解除》を参照してください。</p> |
|  | <p>選択部分を両端揃えにします。</p> |
|  | <p>選択部分のインデントを減らします。</p> |
|  | <p>選択部分のインデントを増やします。</p> |
|  | <p>選択部分に番号なしリストを追加します。</p> |
|  | <p>選択部分に番号付きリストを追加します。</p> |
|  | <p>選択部分にテーブルを追加します。</p> |
|  | <p>選択部分に設定されている書式設定をすべてクリアします。</p> |
|  | <p>記事の文章を構成します。</p> |
|  | <p>集中執筆モードになり、タイトル入力部と本文入力部以外が非表示になります。</p> <p>もう1度押すか、マウスポインタを入力部以外に動かすと解除されます。</p> |

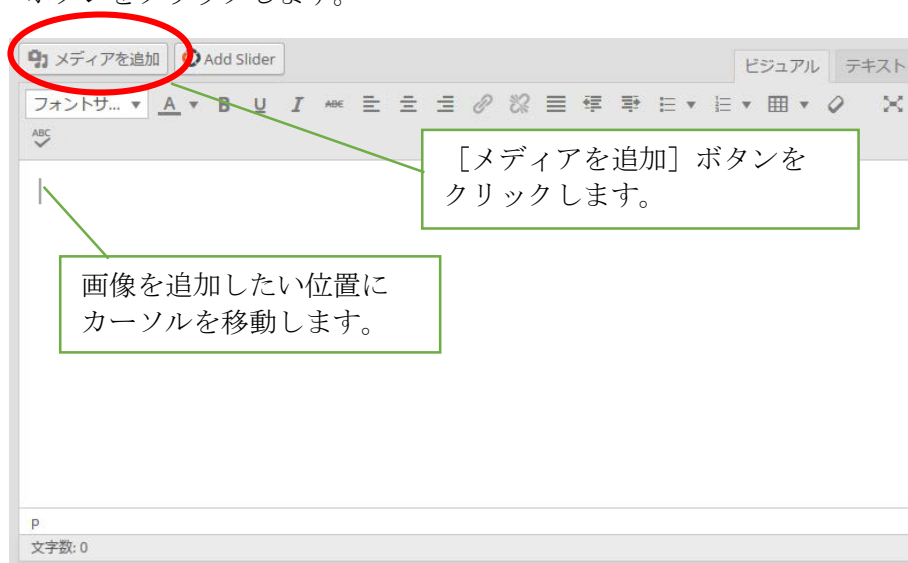
5 記事に画像を挿入・削除・差し替え

投稿する記事の本文に画像を挿入・削除・差し替えする方法について解説します。

5.1 記事に画像を挿入

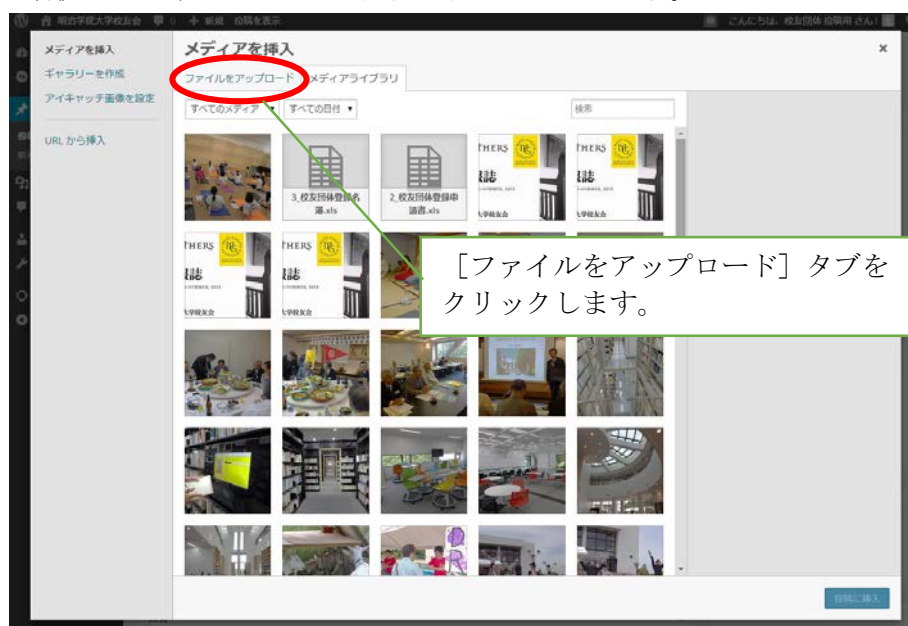
記事の本文中に画像を挿入する方法について解説します。

- (1) 記事内の画像を挿入する位置にカーソルを移動し、[メディアを追加] ボタンをクリックします。



画面 5-1-1 記事本文入力部

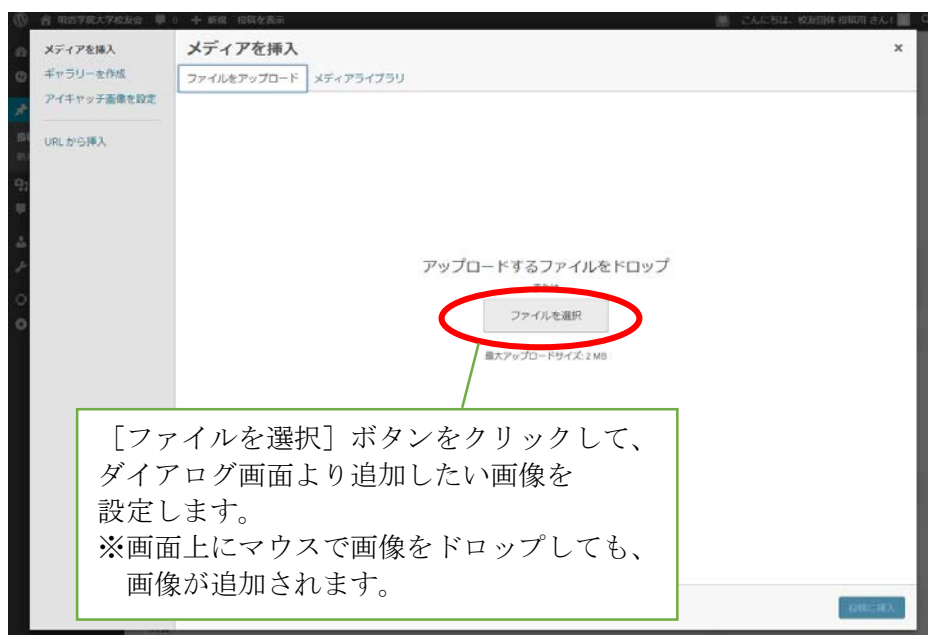
- (2) 画面の前面に「メディアを挿入」という画面が表示されます。
最初はメディアライブラリ画面が表示されています。



画面 5-1-2 メディアを挿入 (メディアライブラリ) 画面

既に投稿されている画像を使用する場合は、P. 16 (4) の作業へ進んでください。
新たな画像を登録するには、[ファイルをアップロード] タブをクリックします。

- (3) [ファイルをアップロード] タブをクリックすると、ファイルをアップロード画面が表示されます。



画面 5-1-3 メディアを挿入（ファイルをアップロード）画面

追加したい画像を画面上にマウスでドロップするか、[ファイルを選択] ボタンでダイアログ画面を表示し、追加したい画像を選択します。

画像が追加されると、メディアライブラリ画面が自動で表示されます。

- (4) メディアライブラリ画面で、画像を選択します。

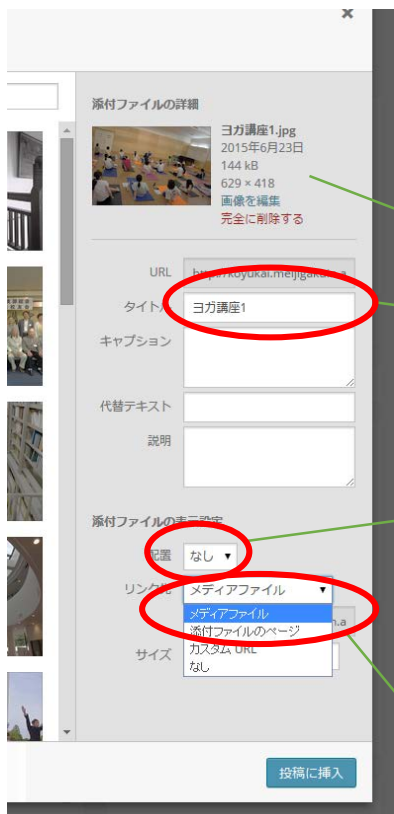


画面 5-1-4 メディアを挿入（メディアライブラリ）画面

ページ内の画像一覧より、記事に追加したい画像を選択します。
画像を新規追加した場合、新しい画像は一番前に表示されています。
追加したい画像が見つからない場合は、検索キーワードを入力して、画像を絞り込んでください。

(5) 投稿したい画像をクリックすると、画面右側に画像の投稿設定項目が表示されます。

各項目を指定します。



The screenshot shows a web interface for uploading an image. The main area is titled '添付ファイルの詳細' (Attached File Details) and shows a thumbnail of a yoga class. Below the thumbnail, there are fields for 'URL', 'タイトル' (Title), 'キャプション' (Caption), '代替テキスト' (Alt Text), and '説明' (Description). The 'URL' field contains 'http://koyukai.me/jgk...'. The 'タイトル' field contains 'ヨガ講座1'. Below these fields, there is a section for '添付ファイルの表示設定' (Attached File Display Settings) with a dropdown menu set to 'なし' (None). Below that, there is a 'リンク先' (Link Destination) dropdown menu with options: 'メディアファイル', '添付ファイルのページ', and 'カスタム URL'. The 'メディアファイル' option is selected. At the bottom right, there is a blue button labeled '投稿に挿入' (Insert into Post).

選択した画像の情報が表示されます。
※1

画像のタイトルを入力します。

画像の配置位置を指定します。
左：左端に表示します。
中央：中央に表示します。
右：右端に表示します。
なし：配置位置を指定しません。

画像をクリックしたときのリンク先を指定します。※2
基本的には「なし」を選択します。

画面 5-1-5 投稿設定項目

設定する内容は、以下の3項目になります。

- 画像のタイトル
- 配置
- リンク先※2

設定時の注意点

※1

画像の情報下部に「完全に削除する」という項目があります。



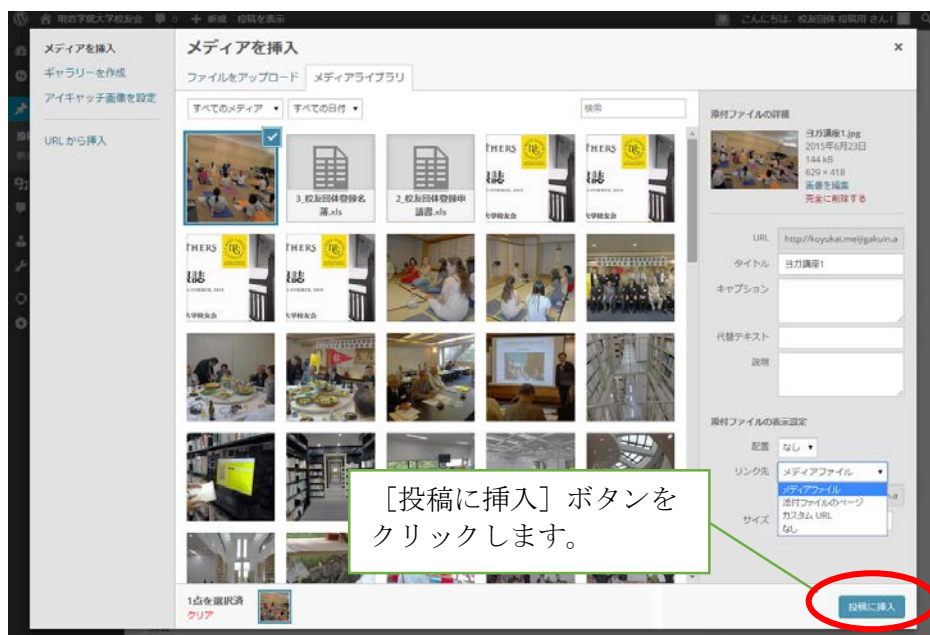
画面 5-1-6 投稿設定項目

「完全に削除する」をクリックすると、選択している画像を完全に削除することができますが、**同じ画像を使用している別の記事からもこの画像を参照する事ができなくなってしまいます。**
使用しないでください。

※2

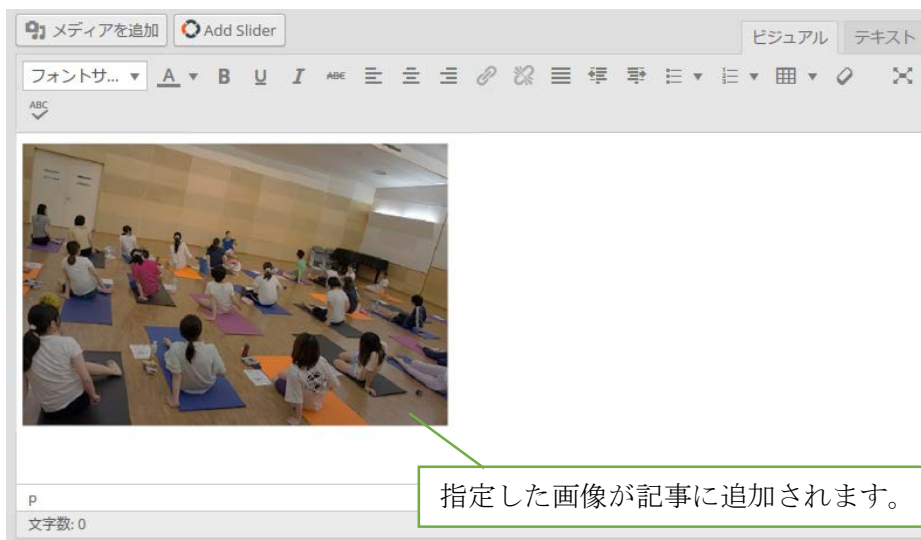
リンク先を設定すると、画像にリンクが設定されます。
リンク先を設定したい場合は、リンク先一覧より「カスタム URL」を選択し、下部の入力項目にリンク先の URL を入力してください。

- (6) 設定が完了したら、[投稿に挿入] ボタンをクリックします。



画面 5-1-7 メディアを挿入 (メディアライブラリ) 画面

- (7) 画像が追加されていることを確認します。

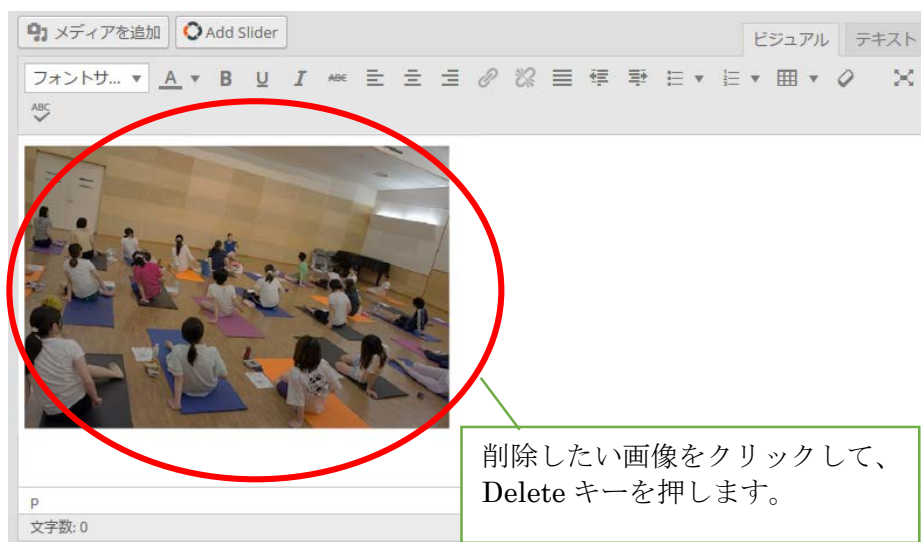


画面 5-1-8 記事本文入力部

5.2 記事の画像を削除

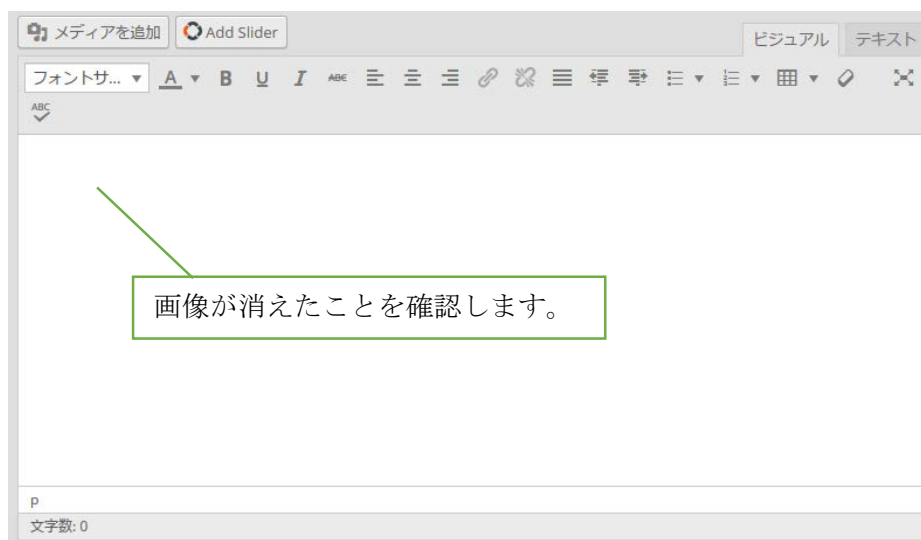
記事の本文中に追加した画像を削除する方法について解説します。

- (1) 記事内で削除したい画像をクリックし、キーボードの Delete キーを押します。



画面 5-2-1 記事本文入力部

- (2) 画像が消えたことを確認します。



画面 5-2-2 記事本文入力部

5.3 記事の画像の差し替え

記事の本文中に追加した画像を別の画像に差し替える方法について解説します。

- (1) 画像を差し替えるには、変更したい画像を削除した後、画像を追加します。

画像の削除方法については、P. 20《記事の画像を削除》を参照してください。

画像の追加方法については、P. 13《記事に画像を挿入》を参照してください。

6 リンクの設定・解除

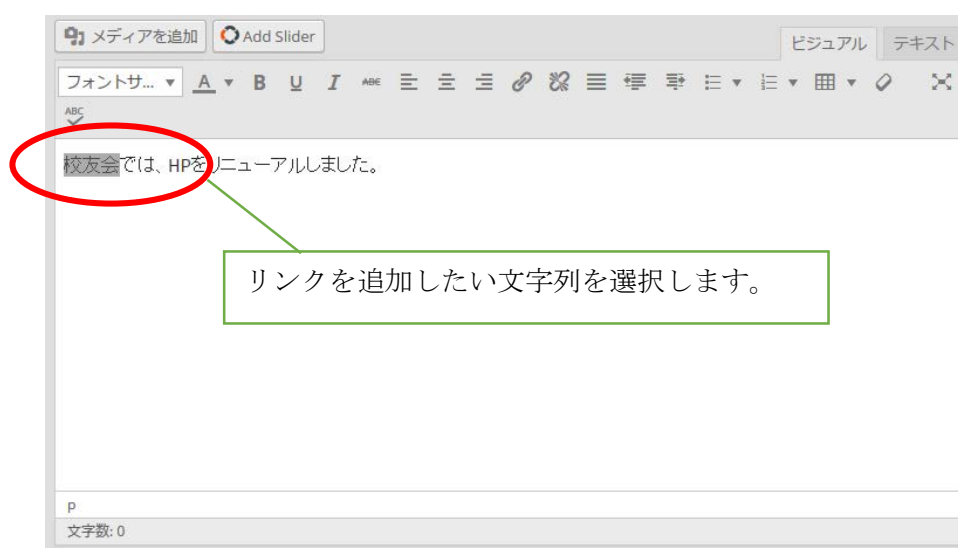
投稿する記事の本文にリンクを設定・削除する方法について解説します。

6.1 リンクの設定

記事の本文にリンクを設定する方法について解説します。

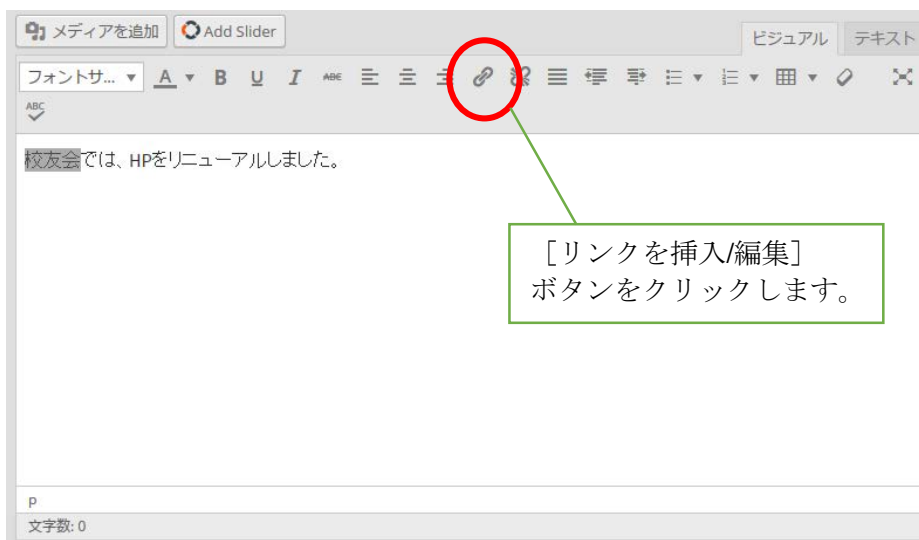
ここでは例として、校友会サイトのトップにリンクを設定する方法を解説します。

- (1) 記事内の文字列より、リンクを追加したい部分を選択します。



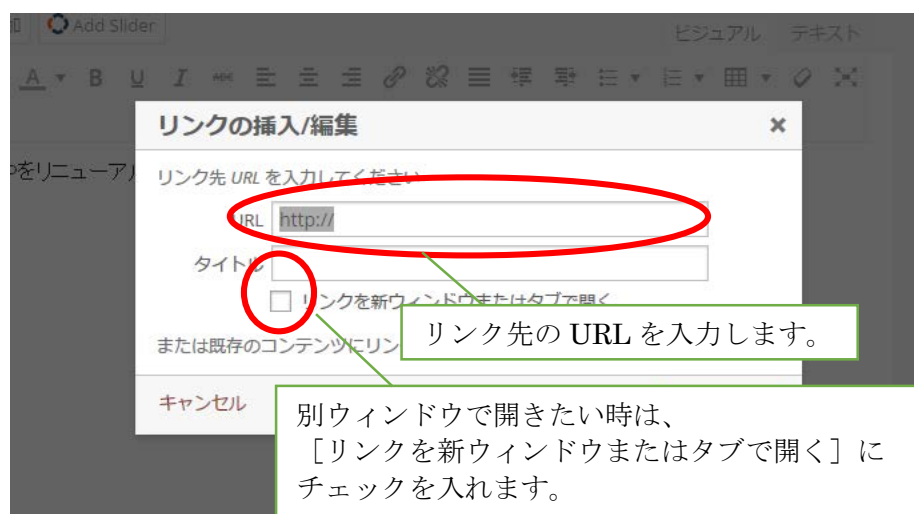
画面 6-1-1 記事本文入力部 (拡大)

- (2) ツールバーの [リンクを挿入/編集] ボタンをクリックします。



画面 6-1-2 記事本文入力部 (拡大)

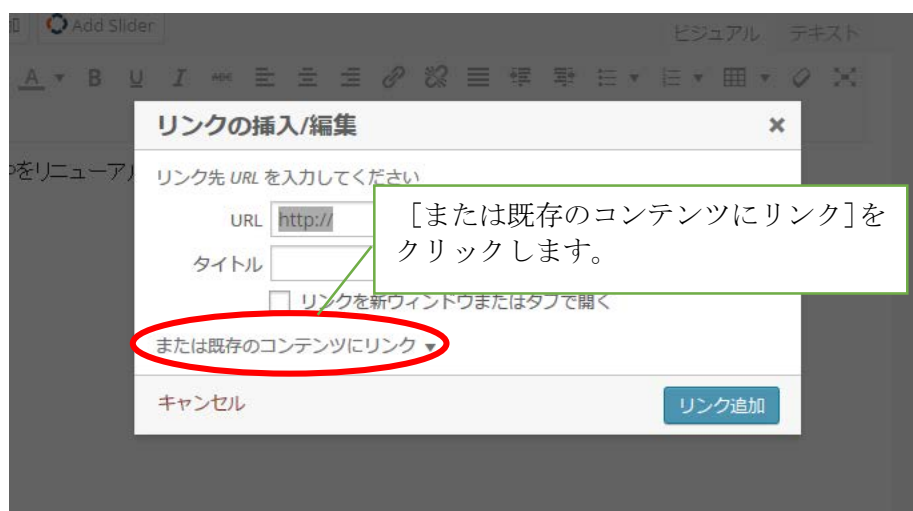
- (3) [リンクを挿入/編集] ボタンをクリックすると、画面の前面にリンクの挿入/編集画面が表示されます。



画面 6-1-3 リンクの挿入/編集 (拡大)

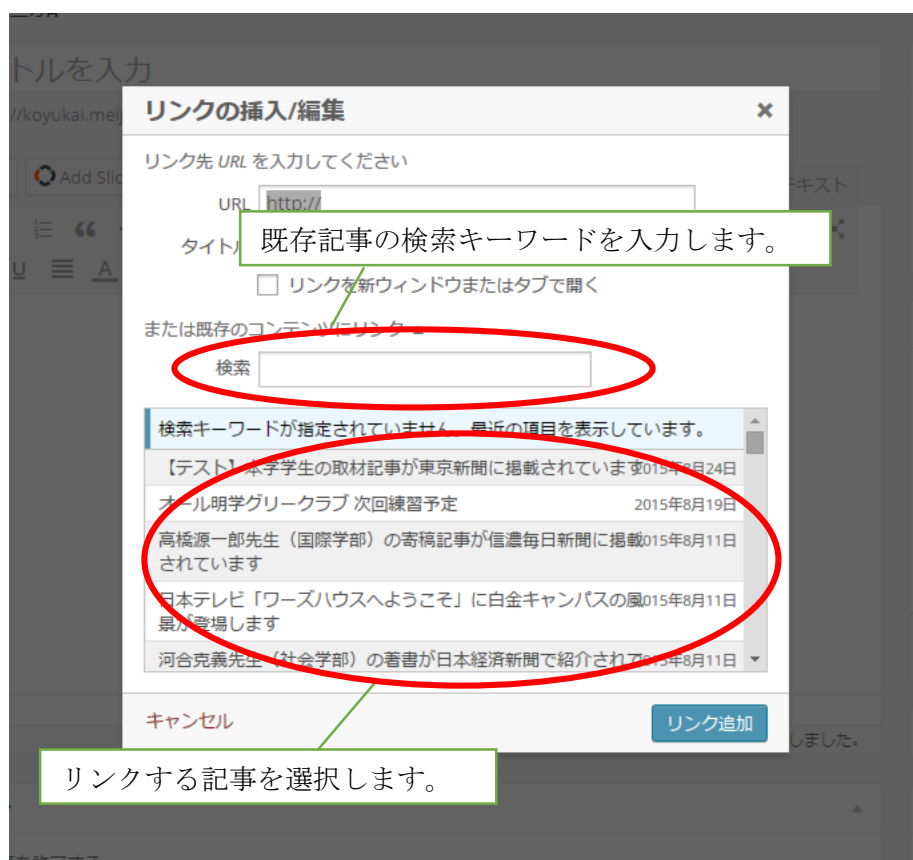
リンク先の URL と、ウィンドウの開き方を設定します。
タイトルの入力省略可能です。

校友会サイト内で既に公開済みの別の記事にリンクを設定する場合は、
[または既存のコンテンツにリンク] をクリックします。



画面 6-1-4 リンクの挿入/編集 (拡大)

[または既存のコンテンツにリンク] をクリックすると、リンクを挿入/編集画面の下部に記事一覧が表示されます。



画面 6-1-5 リンクの挿入/編集（拡大）

該当する記事を選択します。

自動的にその記事への「URL」および「タイトル」が設定されます。

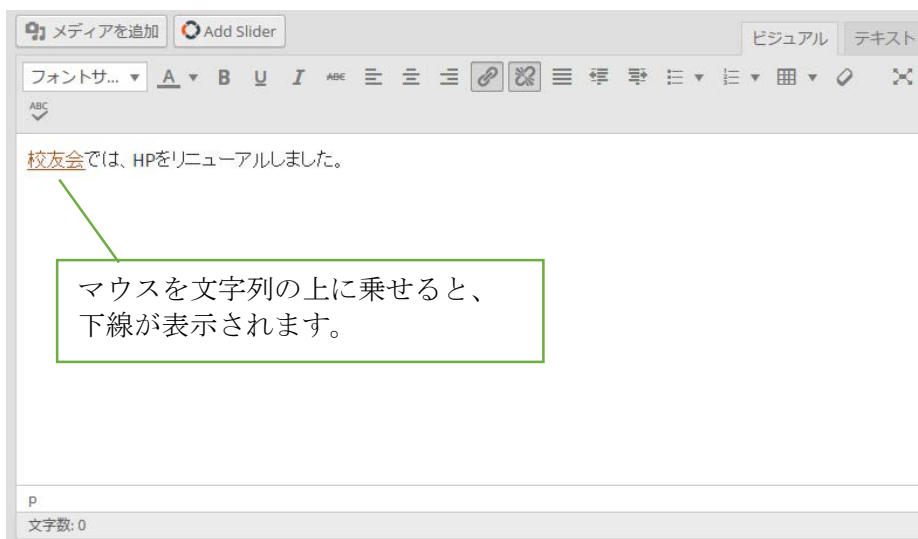
記事が見つからない場合は、検索キーワードを入力して、記事を絞り込んでください。

- (4) 設定が完了したら、[リンク追加] ボタンをクリックします。



画面 6-1-6 リンクの挿入/編集 (拡大)

- (5) 文字列にリンクが設定されていることを確認します。

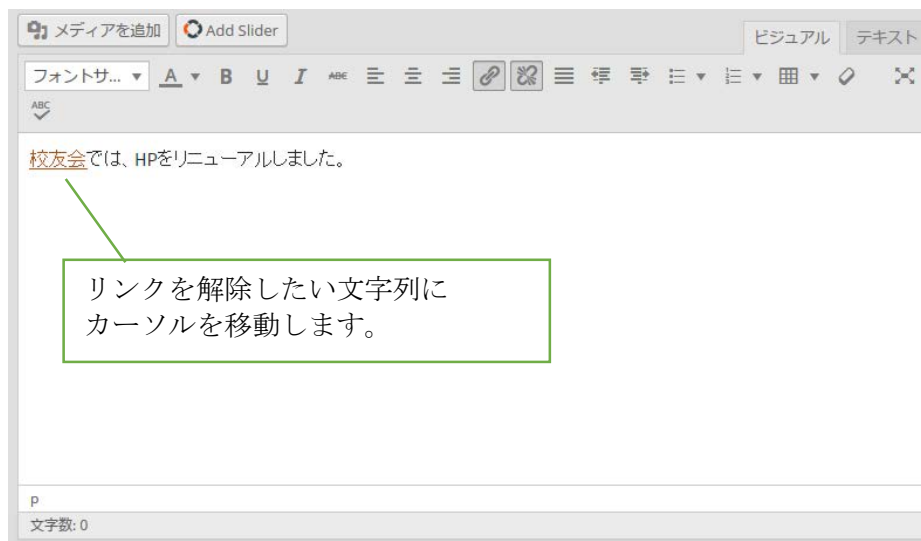


画面 6-1-7 記事本文入力部 (拡大)

6.2 リンクの解除

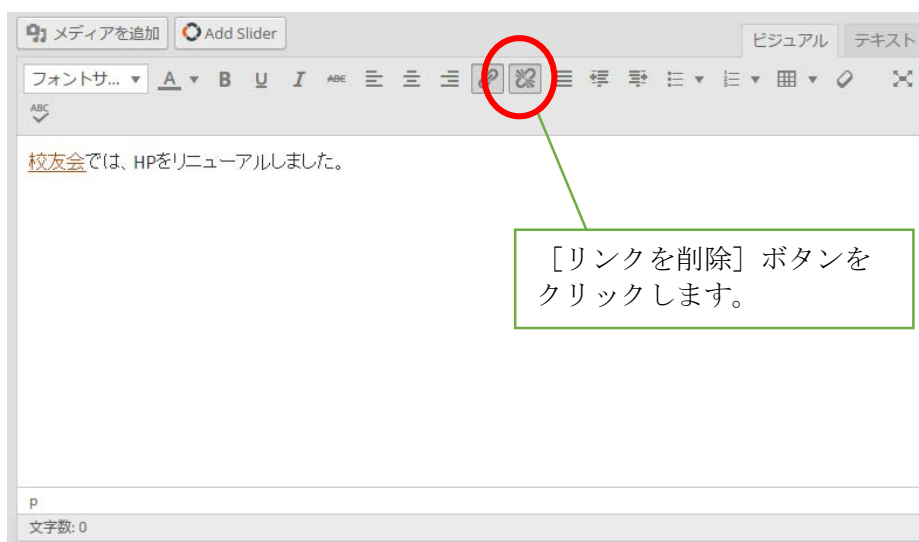
設定したリンクを解除する方法を解説します。

- (1) リンクを解除したい文字列に、カーソルを移動します。
リンクを設定する時とは違い、リンクされている文字列全体を選択状態にする必要はありません。



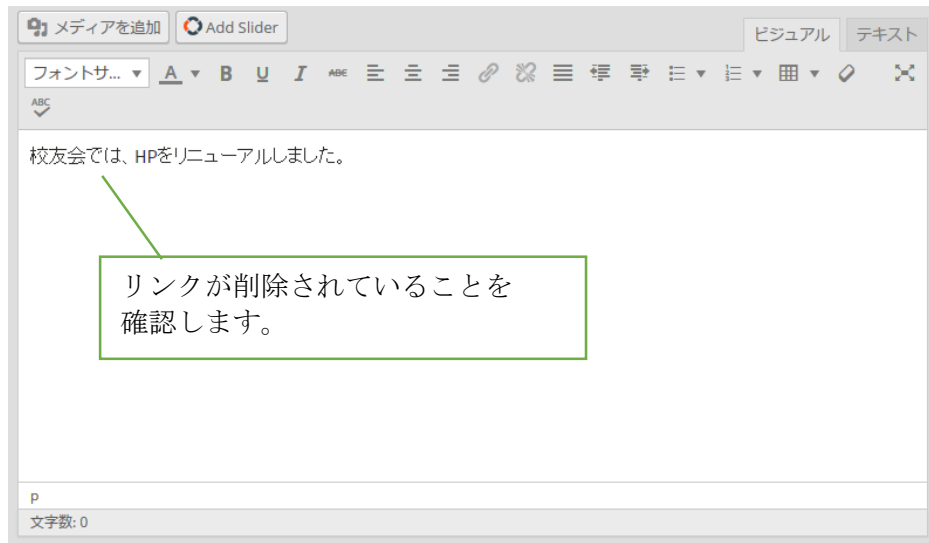
画面 6-2-1 記事本文入力部 (拡大)

- (2) ツールバーの [リンクを削除] ボタンをクリックします。



画面 6-2-2 記事本文入力部 (拡大)

- (3) リンクが削除されていることを確認します。



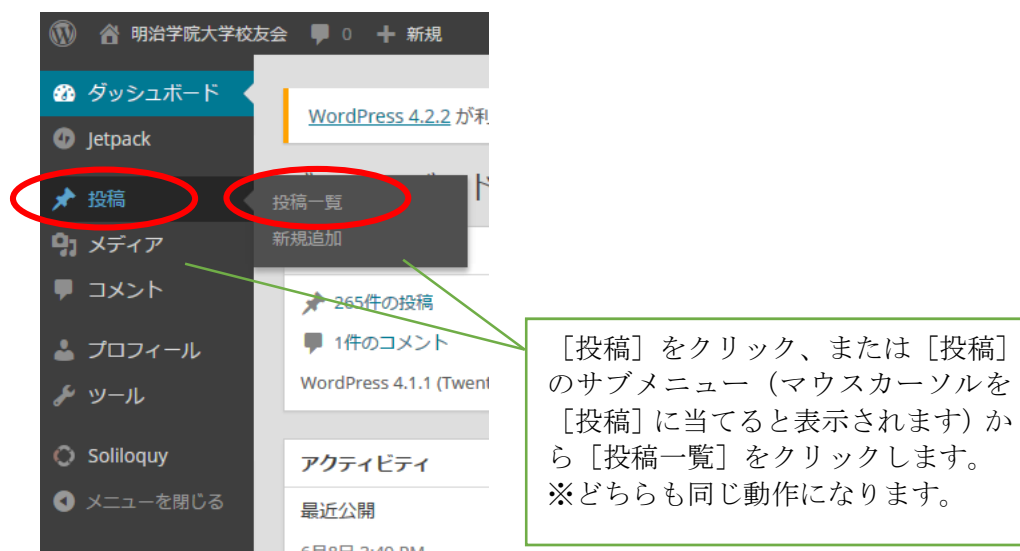
画面 6-2-3 記事本文入力部 (拡大)

7 記事の更新

投稿した記事を後から編集することが可能です。

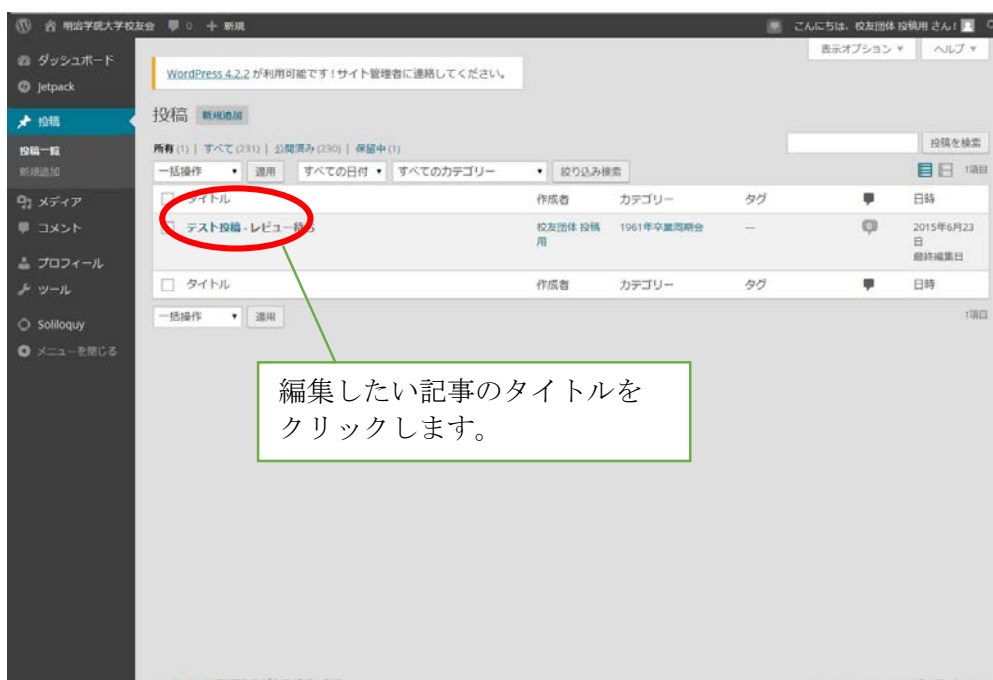
記事を編集する手順について解説します。

- (1) 各画面左のサイドバーにある「投稿」をクリックします。
または、「投稿」のサブメニューから「投稿一覧」をクリックします。



画面 7-1 サイドバー

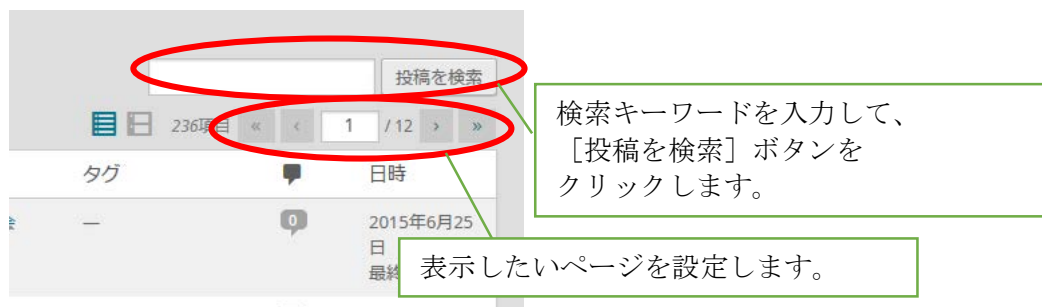
(2) [投稿] または [投稿一覧] をクリックすると、投稿一覧画面が表示されます。



画面 7-2 投稿一覧画面

編集したい投稿記事のタイトルをクリックします。

投稿記事が多くなってくると、1 ページには表示しきれなくなります。
 2 ページ目以降を表示したい場合は、記事一覧の右上（または右下）にあるページ選択より、表示したいページを指定してください。
 ※投稿記事が1 ページ内に収まっている場合、この項目は表示されません。



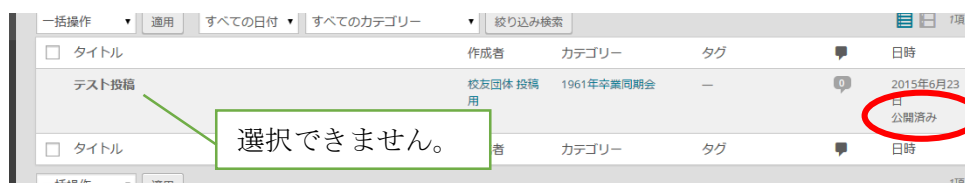
画面 7-3 ページ選択

編集したい記事を探す場合は、検索キーワードを入力して、[投稿を検索] ボタンをクリックします。
 条件に一致した記事一覧が表示されますので、そちらより編集する記事を選択してください。

注意点

既に公開済みの記事を編集することはできません。

公開済みの記事は、記事一覧では選択不可になっています。



画面 7-4 投稿記事（公開済み）

公開済みの記事を編集したい場合は、校友センターにご連絡ください。
 校友センターで記事のステータスを「下書き」に修正すれば、記事の編集が可能になります。



画面 7-5 投稿記事（下書き）

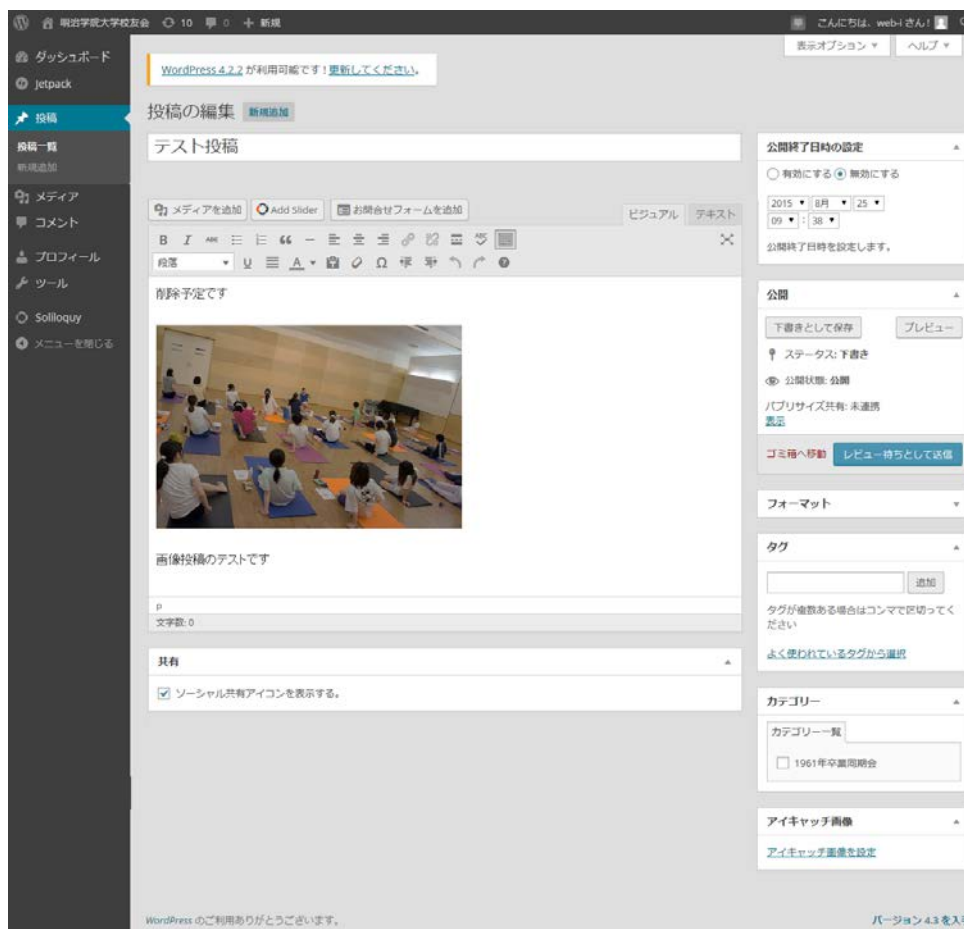
このとき、更新記事のタイトルをクリックすると、以下のメッセージが表示されることがあります。



画面 7-6 確認メッセージ

メッセージ内の [編集を引き継ぐ] ボタンをクリックしてください。

(3) 記事名をクリックすると、投稿の編集画面が表示されます。



画面 7-7 投稿の編集画面

記事を編集して、レビュー待ちとして送信します。

各作業方法については、P.5《新しい記事の投稿》を参考にしてください。

8 記事の削除

公開済みの記事を削除することはできません。

公開済みの記事を削除する場合は、校友センターにご連絡ください。