

東京沖洲会
ホームページ作成
操作マニュアル

2015.04.24 Ver.1.2

ホームページ

URL: <http://tokyo-chushukai.jimdo.com/>

ブログ

URL: <http://tokyochushukai.blogspot.jp/>

目次

I 基本操作

- 1. ログイン 1
- 2. ログアウト 2
- 3. プレビュー 2

II コンテンツの挿入

- 1. ページのレイアウトと部位 3
- 2. 項目を挿入する為のパネルを表示 3
- 3. 見出しを挿入 4
- 4. 文章の挿入 4
- 5. 写真を挿入 5
- 6. 写真付き文章を挿入 6
- 7. 水平線を挿入 6
- 8. 表組み
 - 1) 表を挿入 7
 - 2) 行の追加削除 7
 - 3) 列の追加削除 7
 - 4) セルの結合・結合解除 8
 - 5) 表のオプション 8
 - 6) セルのオプション 8
- 9. コンテンツの削除 9
- 10. コンテンツの移動 9
- 11. コンテンツの複製 9

1 2. コンテンツの別ページへの移動	9
1 3. リンクの設定	1 0
1) 内部リンク	1 0
2) 外部リンク	1 1
1 4. 余白を挿入	1 1
1 5. 問い合わせフォーム	1 2
1 6. カラムを使う	1 3
1 7. ダウンロードさせるファイルを挿入	1 4

Ⅲナビゲーションを編集

1. 新しいページを作成	1 5
2. ページを削除	1 5
3. ページを非表示にする	1 6
4. ページを階層化	1 6
5. 順番を入れ替える	1 6

◇Q&A

0 1. 画像の縮小はどうするの？	1 7
-------------------	-----

I 基本操作

1. ログイン

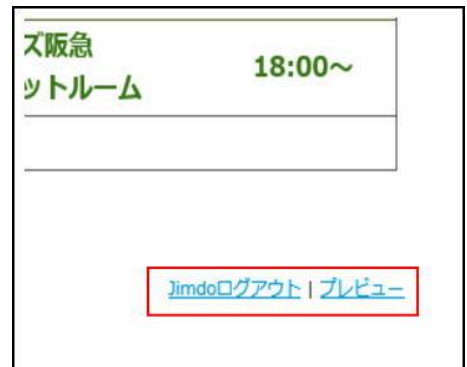
東京沖洲会のホームページをブラウザで開く。
ページの一番下右側に [ログイン] をクリックする。



入力画面が現れるので、パスワードを入力し
[ログイン] をクリックする。



ページの一番下に [ログアウト] [プレビュー]
が表示され 編集出来るようになる。



※アップグレードの誘いの広告が出ているので [閉じる] をクリックして閉じて編集に入る

2. ログアウト

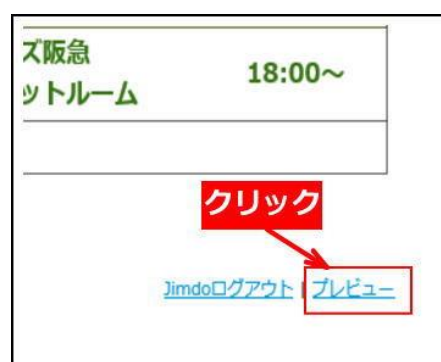
ログアウトするには ページの一番下右側にある
[Jimdo ログアウト] をクリックする。

※ホームページの編集が終わったら ログアウト
する癖に！。



3. プレビュー

プレビュー（表示確認）を行うには、ページの
一番下ある [プレビュー] をクリックする。



プレビューになると表示は [ログアウト] [編集]
に変わる。



編集画面に戻るには [編集] をクリック
する。



II コンテンツの挿入

1. ページのレイアウトと部位

ホームページの上部を「ヘッダー」
左に配置する細いエリアが「ナビゲーション」「サイドバー」
ホームページの最も大事な情報を入れる
エリアを「コンテンツ」
一番下の細い部分が「フッター」。
Jimdo では 「ヘッダー」「ナビゲーション」「サイドバー」「フッター」は
全てのページに同じものが表示される

文章や写真などの項目を追加出来るのは
「コンテンツ」と「サイドバー」の部分
になる。



2. 項目を追加する為のパネルを表示

「見出し」や「文章」、「写真」などの項目の
追加が最もよく使う基本的操作です。
追加出来るエリアにマウスカーソルをもって
ゆくと [+コンテンツを追加] が現れるので
クリックすると項目を追加するパネルが
現れる。

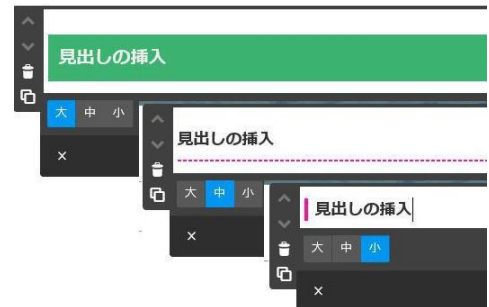


3. 見出しの挿入

見出しを挿入する位置にマウスを移動して
「+コンテンツの追加」をクリックして
コンテンツの追加パネルの「見出し」を
クリックする。



見出しを入力して、大見出し・中見出し・小見出し
をクリックして選び 「保存」をクリックする。



4. 文章の挿入

文章を挿入する位置で「+コンテンツの追加」を
クリックしてコンテンツの追加パネルの「文章」を
クリックする。



文章を入力して「保存」
をクリック



5. 写真の挿入

写真を追加したい位置にマウスを持って行き
[+コンテンツの追加] ボタンをクリックする。
コンテンツの追加パネルの中の[写真]をクリックする。



[画像をアップロードする] をクリックして



写真を選択して [開く] をクリックする。

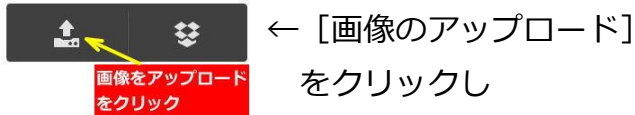


大きさ、位置などを整えて [保存] を押す。

※写真挿入されると ページの大きさ (横 680px) に合わせて 表示される。
※写真をクリックして拡大表示される様にしても デジタルカメラで撮った写真は大きすぎるので あらかじめ縮小しておいたほうが 表示が早くなる。
縮小する一つの方法を 17 ページ Q&A に記載する。

6. 写真付き文章を挿入する

コンテンツの追加パネルから [写真付き文章] をクリック



写真を選択する→



←写真の角をドラッグして写真の大きさを整え、写真の位置(左・右)を決める。

文章をクリックして切り替え、文章を入力し終わったら [保存] をクリックする。

※写真付き文章では タブで [文章] と [写真] を切り替えて操作する。



7. 水平線を挿入する

コンテンツの追加パネルから [水平線] を追加する。



8. 表組み

1) 表を挿入する

コンテンツの追加パレットから
[…その他のコンテンツ] を
クリック。



[表] をクリックすると、枠線なし
2行×2列の表が出来る。



2) 行の追加・削除

マウスカーソルの位置を基準に 上に行を追加するボタンと
下に追加するボタンがある。

また削除ボタンはマウスカーソルのある行を削除する。



3) 列の追加・削除

マウスカーソルの位置を基準に 左に列を追加するボタンと
右に追加するボタンがある。

また削除ボタンはマウスカーソルのある列を削除する。



4) セルの結合・解除

結合して1つにしたいセルをマウスでドラッグして選択して、セルの[結合]ボタンをクリックするとセルが1つにまとまる。またまとまったセルにマウスマウスカーソルを置いて[解除]ボタンをクリックすると元のセルの状態になる。



5) 表のオプション

表のオプションのボタンをクリックすると表のプロパティが現れる。



外側の余白、内側の余白、外枠の罫線のサイズ、罫線の色、背景の色が設定できる。上の設定が一般的。色をクリックすると色の選択パネルが現れ色を選んで[色を選んでください]ボタンを押すと決まる

6) セルのオプション

セルのオプションボタンをクリック



幅、高さ、罫線のサイズ・色、背景色を設定できる。幅、高さは設定しなければセルに入る文字列の長さに自動調整される。

設定するときはピクセルで指定 全幅で 680px 以内にとすること。幅の指定は%でも指定できる。

(例：20% 全部足して 100%をオーバーしないこと)

9. コンテンツの削除

削除するコンテンツをクリックすると 左側に削除ボタンが現れるのでクリックする。



削除するか確認されるので削除をクリック



10. コンテンツの移動

移動したいコンテンツをクリックして移動のマークで 上下移動させる。



11. コンテンツの複製

複製したいコンテンツをクリックして [複製] をクリックする



12. コンテンツの別ページへの移動

移動したいコンテンツの上にマウスカースルを重ねると左のマークが現れる。



マークをドラッグして上の方に移動して一時保存場所で放す。



移動したいページを表示する。

先ほど一時保管した所はマウスカーソルを持ってゆくと マークが出るのでマークをドラッグして 表示させたいところに移動し放す。



1 3. リンクの設定



リンクしたい文字を選択して リンクボタンをクリック

1) 内部リンク

①、②とクリックして
リンク先をリストから
選び [リンクの設定]
[保存] とクリック
する。



2) 外部リンク

URLの部分をクリックし、
右クリックするとメニューが現れる



リンクさせるページを表示して URL をコピーしておく。



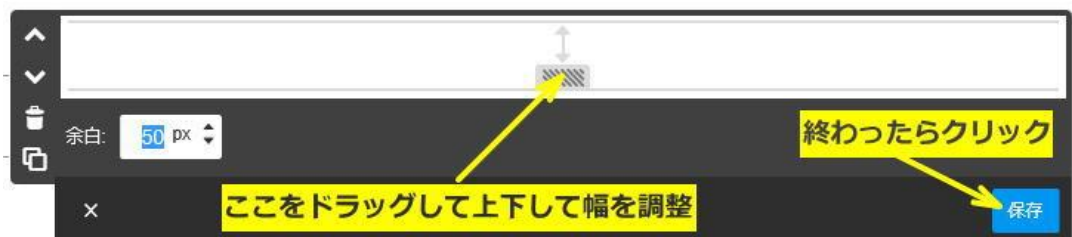
URL を記入する欄に張り付けて [リンクを設定]
[保存] をクリックする。

※画像にリンクも同様にして出来る。



1 4. 余白を挿入

コンテンツ挿入パネルで [余白] をクリックする。
余白が挿入されるので ドラッグして幅を調整して
[保管] をクリックする。



15. 問い合わせフォーム

コンテンツの追加パレットから
[…その他のコンテンツ] をクリックし、
[フォーム] をクリックすると
基本項目のフォームが設置完了する。

A screenshot of a contact form. It has three main input fields: '名前*' (Name), 'メールアドレス*' (Email address), and 'メッセージ*' (Message). Below these is a '送信' (Send) button. At the bottom, there is a note: 'メモ: * は入力必須項目です' (Note: * is a required input item). The email address 'tokyo.chushukai@gmail.com' is visible in the footer area.

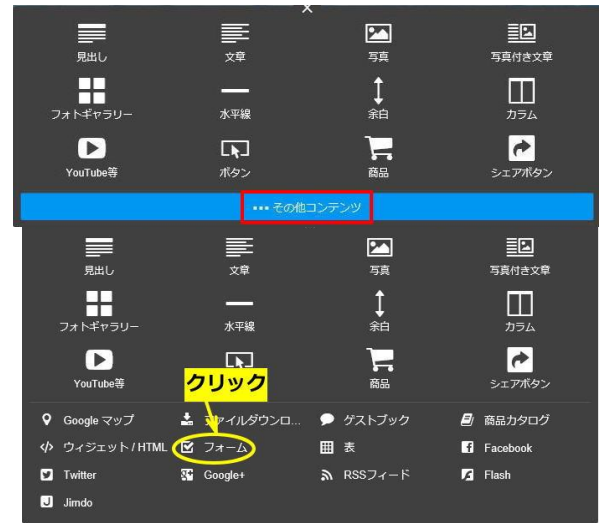
必要に応じ項目を増やしてゆく。

下はテキストエリアの例。

必須項目にチェックを入れると この
項目が入力していないと エラーで
送れない。

A configuration panel for a text area. It shows a text input field with the label 'テキストエリア*'. Below it, there is a checkbox labeled '必須項目' (Required item) which is checked. To the right, there is a width setting '幅: 50%' with a dropdown arrow.

説明項目の位置や、送信後に表示する
メッセージなど変更することが出来る。



A screenshot of the contact form configuration panel. It shows the '名前*' (Name), 'メールアドレス*' (Email address), and 'メッセージ*' (Message) fields. A '+ コンテンツを追加' (Add content) button is visible next to the message field.



A screenshot of the contact form configuration panel with annotations. A blue arrow points to the note 'メモ: * は入力必須項目です' with the label '項目説明の位置' (Item description position). A yellow arrow points to the message field with the label '送信後に表示するメッセージ' (Message displayed after sending). Another yellow arrow points to the email address field with the label '送信先メールアドレス' (Destination email address).

16. カラムを使う



上の例の様に、コンテンツを横並びに表示するには **カラム**を使う。

コンテンツの追加パネルの **【カラム】** をクリックする。



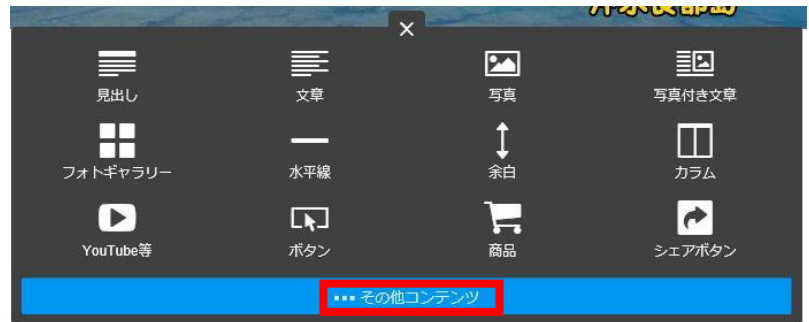
【カラムを編集】 をクリックし
カラムを追加したり、幅を調整
する。



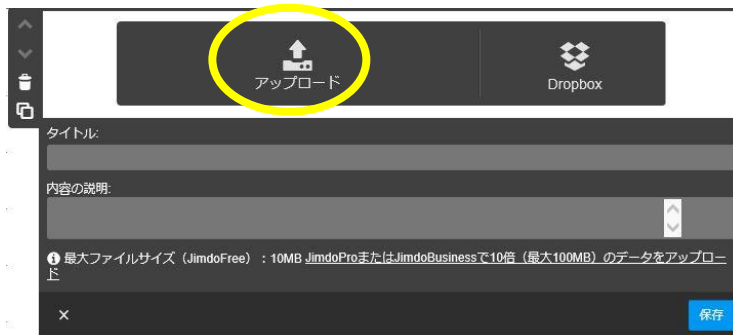
カラムの数だけ横並びに **【+コンテンツの追加】** ができるので **コンテンツを追加**する。

17. ダウンロードさせるファイルを挿入

【コンテンツの追加パネル】から【…その他のコンテンツ】をクリックして 隠れている項目を表示する。



【ファイルダウンロード】をクリック

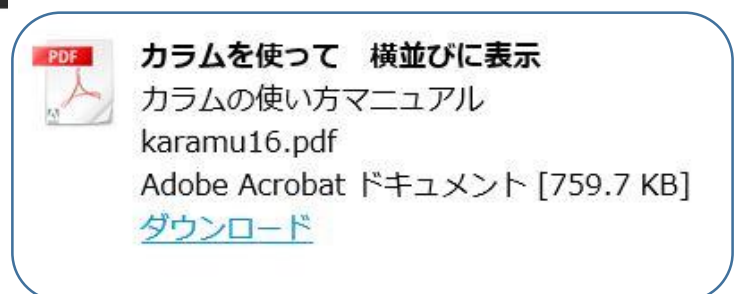


【アップロード】をクリックし

ファイルを選択し 【開く】 ボタンをクリックする



タイトルと
タイトルと内容の説明を入力
して 【保存】 をクリックす
る。



Ⅲナビゲーションを編集

ナビゲーションの上にマウスカーソルを乗せると
[ナビゲーションの編集] が現れ、それをクリック
すると ナビゲーションの編集メニューに変わる。



変更後 保存ボタンをクリックすると
ナビゲーションの編集モードを終了する



1. 新しいページを作成

編集メニューの一番下の

[+新規ページを追加] をクリック
するとすぐ上に「新規ページ」と言う
名前で新しいページが作られるので
好きな名前に変更する。

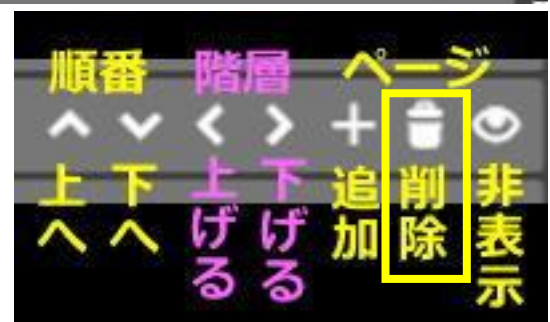


またメニューの [+] ボタンをクリック
しても 新規ページが作られる この
場合は 下の押したレベルと同じ所に
追加される。



2. ページを削除

削除ボタンをクリックすると ページが削
除さる。

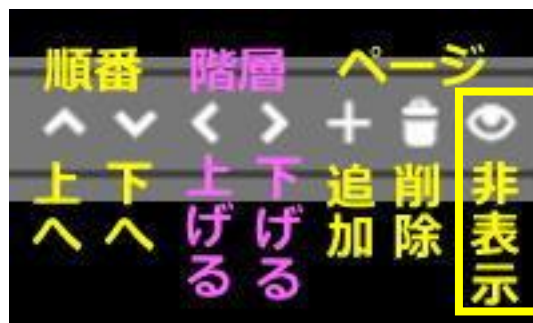


3. ページを非表示にする

非表示にしたいページ名の上にマウスカーソルをのせ 非表示にするボタンをクリックする。

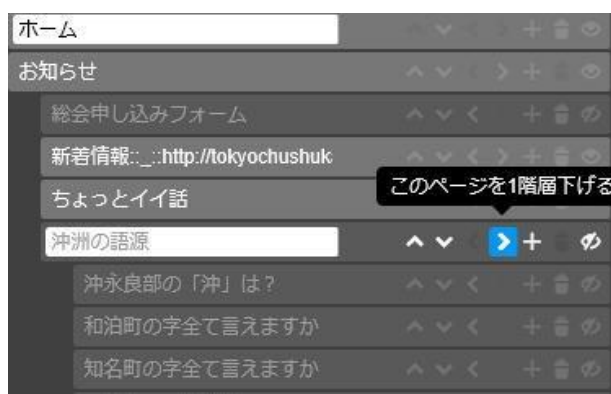
ナビゲーション上から 非表示になる。

もう一度目のマークをクリックすると表示に戻る



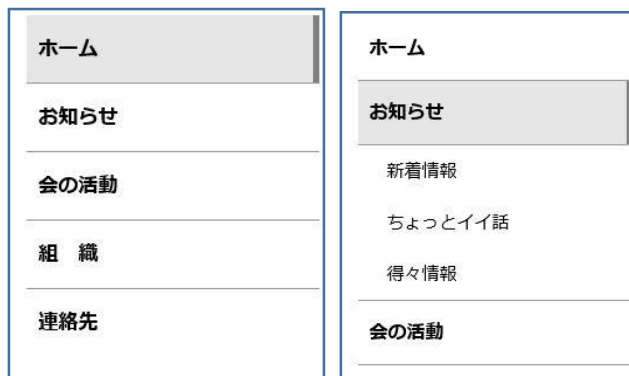
4. 階層化する

階層化したいページ名の上にマウスカーソルを乗せ右に現れた[>]ボタンをクリックすると上にあるページを「親ページ」として自身を「子ページ」とすることが出来る。



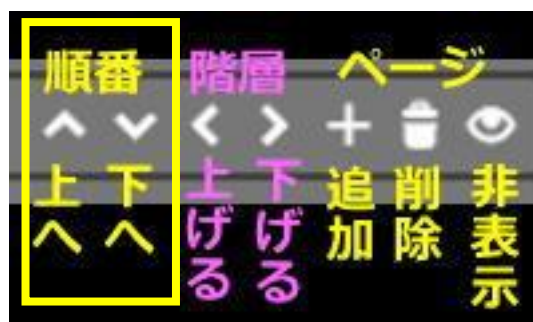
右の図「お知らせ」に注目してください。

「お知らせ」は子として「新着情報」「ちょっとイイ話」「得々情報」を持っていますが ページが表示されていない時、子ページは表示されない。



5. ページの順番を入れ替える

変更したいページ名にカーソルを乗せ 現れた 順番の上下ボタンをクリックして 順番を入れ替える



◇Q&A

Q1 : 画像を縮小はどうするの？

A 1 : 1) FC2 の画像縮小サイトを
開く

URL: <http://r.fc.com/>

2) ①参照をクリックして

②写真を選び

③横幅を指定して

④実行する。

※ホームページに表示
できる最大横幅は 680px

⑤ダウンロードをクリックして

⑥名前を付けて保存する。

The screenshot shows the FC2 image resizing website interface. The page title is "FC2画像縮小". The main heading is "お手持ちの画像を希望のサイズに縮小します". There are four numbered annotations: ① "参照をクリック" (Click Reference) pointing to the "参照..." button; ② "写真を選択" (Select Photo) pointing to the photo selection area; ③ "写真の幅を指定" (Specify photo width) pointing to the width input field; ④ "実行をクリック" (Click Execute) pointing to the "実行" button. A red box highlights the photo selection area with the text "写真を選んで開くをクリック" (Select photo and click Open). Below the main interface, there is a "ダウンロード" (Download) section with a message "縮小が完了しました。以下のダウンロードボタンから画像をダウンロードしてください。" (Resizing is complete. Please download the image from the download button below.). There are two download options: "元ファイル" (Original file) with dimensions 680 px / 510 px / size 480.23 KB, and "縮小ファイル" (Resized file) with dimensions 300 px / 225 px / size 19.87 KB. A blue box with the text "⑤をクリック" (Click) points to the "ダウンロード" button. Another blue box with the text "⑥▼をくりっくして名前を付けて保存を選択 保存" (Click ▼ to select Save as and Save) points to the "保存(S)" button in the file explorer at the bottom.

※今後 Q&A は ホームページ上に追加してゆく。