

# きみなび

## サークル 登録編集マニュアル



## 目 次

---

### 1.きみなびサークル情報登録について

1-1 登録申請について.....	1
1-2 ログイン .....	1
1-3 サークル情報の初期登録.....	2
1-4 ログアウト .....	5

### 2.きみなびサークル情報編集について

2-1 サークル情報編集.....	5
2-2 紹介文欄 編集機能について .....	7

### 3.アカウント情報の編集

3-1 メールアドレス変更.....	9
3-2 パスワード変更 .....	10

### 4.編集にあたっての注意事項..... 11

## 1.きみなびサークル情報登録について

### 1-1 登録申請について

サークル情報登録をご希望の方は、「きみなび」サイトより登録フォームをダウンロードし、必要情報を記入の上、登録フォーム及び写真データ（3枚）を下記メールで送付下さい。

【きみなび URL】 <http://www.kiminavi.jp>

【登録申請 Mail】 [navi@kiminavi.jp](mailto:navi@kiminavi.jp)

フォームダウンロードページへは、きみなびトップページ右サイド中央の「店舗・施設登録」からアクセスすることができます。

こちらで登録申請の確認及び、ID・パスワードの発行が完了次第、メール又はFAXにて、ご連絡をさせていただきます。

現在、サークル情報の初期登録作業までこちらで行っております。登録カテゴリについても、こちらで振り分けさせて頂いております。



拡大イメージ

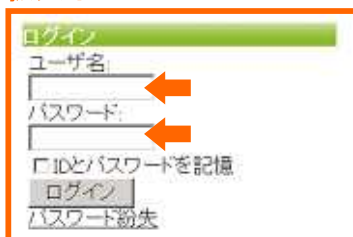
### 1-2 ログイン

ID・パスワード発行のご連絡がきましたら、各サークル様の方でページの登録・編集が可能となります。

ログインするには、きみなびサイトへアクセスし、トップページ左下部分にある、ログインメニューの「ユーザ名」「パスワード」を入力し、**ログイン** ボタンをクリックします。

数秒ログイン画面が表示され、ログイン後のトップページ画面が表示されます。

拡大イメージ



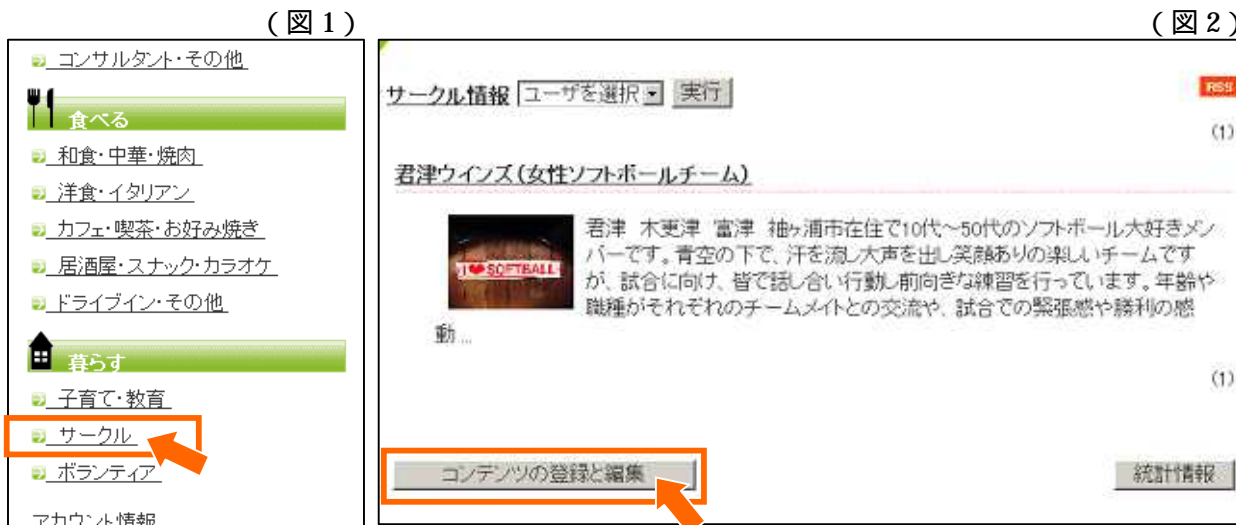
一見トップページ画面に大きな変化はありませんが、ログインが完了すると、店舗・施設情報の登録・編集が可能になります。



### 1-3 サークル情報の初期登録

ログインした状態で、各登録カテゴリ（こちらから登録時にお知らせするカテゴリ）をトップページ左サイドにあるメニューから探し、カテゴリ名をクリックします。（図1）

サークルの一覧が表示されますので、店舗一覧ページの下部にある「コンテンツの登録と編集」ボタン（図2）をクリックします。



「コンテンツの登録と編集」画面が表示されますので、「新規作成」ボタンをクリックします。




入力画面が表示されましたら、登録フォームを元に、各欄に文字をコピー＆ペースト又は入力します。

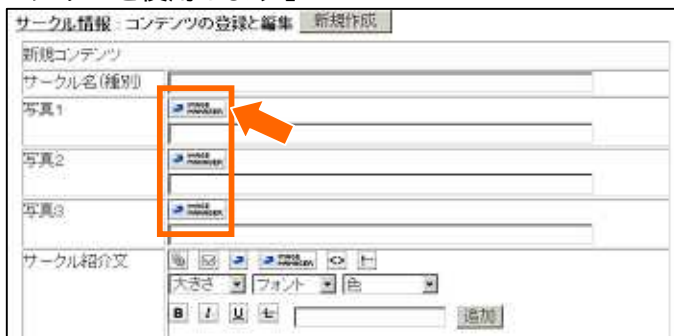



サークル情報の項目は下記の通りです。

サークル名(種別)	写真1	写真2	写真3	サークル紹介文
主な活動内容	対象メンバー	会員数	活動地域(地区)	主な活動場所
活動日	会費	お問い合わせ	サークル Blog	

【写真のアップには、イメージマネージャーを使用します】

「写真1」「写真2」「写真3」はそれぞれ  ボタンをクリックし、イメージマネージャーを起動します。



イメージマネージャーが起動されたら、中央にあるボックスの  をクリックし、各サークルのアカウント名(ご登録アカウント名)をポイントし、クリックします。



イメージマネージャーの各サークルごとの画像一覧ページが表示されます。右上にある「画像のアップロード」をクリックし、ローカルPCにある写真データをイメージマネージャーにアップします。



イメージファイルの保存先指定画面が表示されます。

**参照** ボタンをクリックし、ファイルの保存先を参照します。

この時「イメージ名」欄に適当な名前を入力します。(ひらがな、漢字、英数字何でも可)



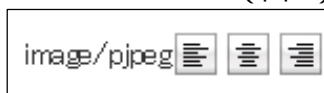
「イメージファイル」参照先及び「イメージ名」欄を確認し、送信 ボタンをクリックすると、写真がアップされ、画像一覧ページへ戻ります。

写真が多くなると、一覧ページが複数にまたがる為、アップした写真を複数ページから探す場合には、ページ下部のページ数をクリックします。



挿入したい写真（画像）の右側にあるボタン（図 1/現在は、どのボタンも同じ効果の為、どのボタンをクリックしてもよい）をクリックすると、写真欄に写真（画像）の URL が自動的に入ります（図 2）。

（図 1）



（図 2）



必要項目を全て入力し、入力画面の下部にある送信 ボタンをクリックで登録完了となります。



（登録を完了した画面）



## 1-4 ログアウト

登録が完了し、ログアウトを行う場合は、トップページ左下部分にある「ユーザーメニュー」の「ログアウト」をクリックします。

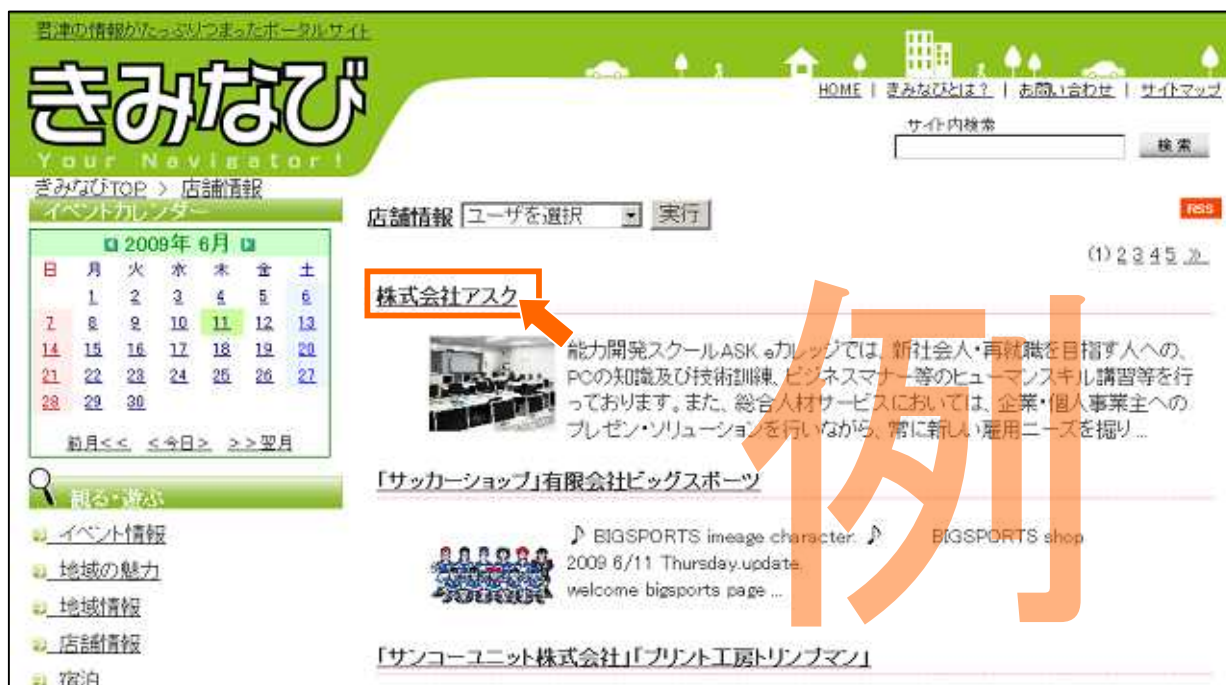
拡大イメージ



## 2. きみなびサークル情報編集について

### 2-1 サークル情報編集

ログインし(1-2 参照) 各登録カテゴリ(こちらから登録時にお知らせするカテゴリ)をトップページ左サイドにあるメニューから探し、カテゴリ名をクリック。  
サークルの一覧が表示されたら、各サークル名をクリックします。

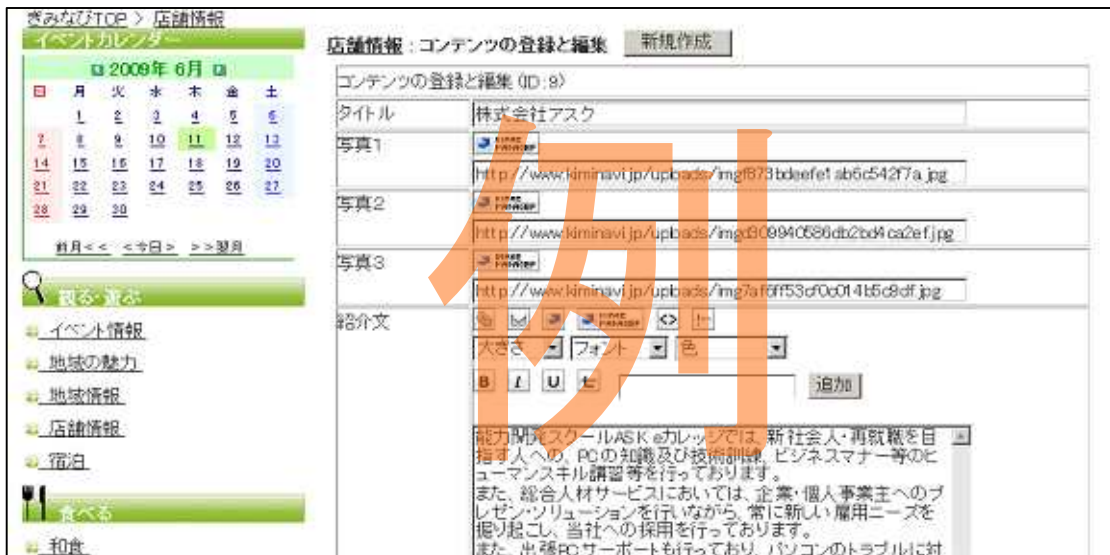


各サークルページが表示されたら、**編集する** ボタンをクリックし、編集画面を開きます。



編集したい欄を書き換えます。

(写真の差し替えを行う場合には、イメージマネージャーボタンから行います。)



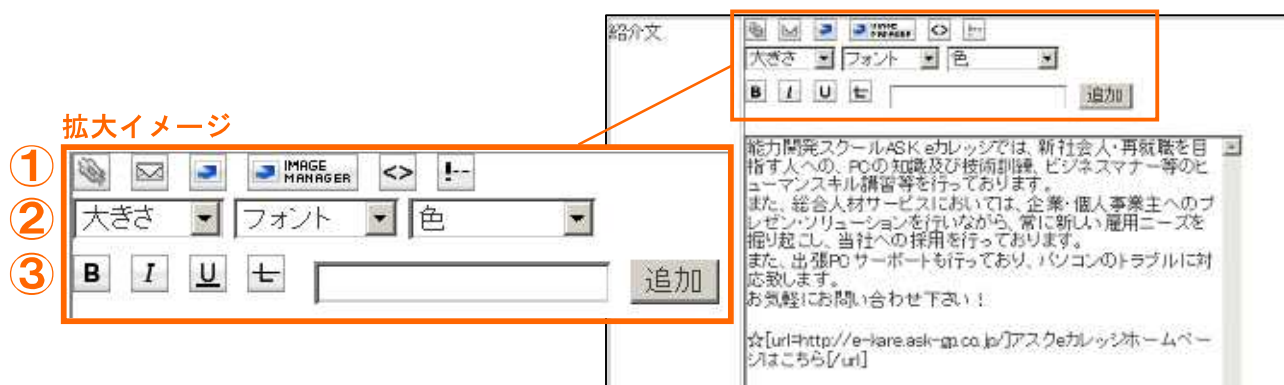
編集が完了しましたら、画面下部にある**送信**ボタンをクリックします。



内容が編集され、各サークル情報ページへ戻ります。

きみなびサークル一覧ページの並び順は、新着（更新）順の為、サークルページを更新ごとに入れ替わります。

## 2-2 紹介文欄 編集機能について



### 拡大イメージ

①  
②  
③

列目（左から順に）

1) url：リンクの挿入

他サイト等へのリンクを貼りたい場合には、 ボタンをクリックします。

URL を入力する画面が表示されますので、サイト URL を入力して、**OK** ボタン。




続いて、サイト名を入力する画面が表示されますので、サイト名を入力後、**OK**。



紹介文欄へテキストリンクとして挿入されます。

2) email：メールアドレスの挿入

メールアドレスへのリンクを貼りたい場合には、 ボタンをクリックします。

メールアドレスを入力する画面が表示されますので、メールアドレスを入力後、**OK**。



紹介文欄へテキストリンクとして挿入されます。

3) imgsrc：画像の挿入（リンク）

画像ファイルをリンクで表示させたい場合には、この機能を使います。

4) image：画像の挿入（イメージマネージャー）

イメージマネージャーを使用して、画像を挿入します。（P.3 参照）

5) code：プログラムコードの挿入

上級者向けの編集機能です。通常の更新作業では使用しません。

6) qupte：引用文の挿入

引用したい文がある場合に使用します。通常の更新作業では使用しません。

列目（左から順に）

列目・ 列目の文字設定は、必ずテキストボックスに書式を設定したい「文字」を入力してから設定を行います。



#### 1) 大きさ：文字サイズの設定

文字サイズを指定したい時に使用します。サイズは7種類の中から選択可能。  
(xx-small x-small small medium large x-large xx-large)

#### 2) フォント：書体の設定

半角英数字のみ使用できる機能です。書体を変更する事で印象を強くします。  
半角英数字フォントは7種類から選択可能。  
(Arial Courier Georgia Helvetica Impact Verdana)

#### 3) 色：文字色の設定

通常「黒」に設定されている文字色を変更したい時に使用します。

列目（左から順に）

#### 1) bold：太字の設定

文字を太字にした時は、**B** ボタンをクリックします。

#### 2) italic：斜体の設定

文字を斜体にした時は、**I** ボタンをクリックします。

#### 3) underline：下線の設定

文字に下線を付けたい時は、**U** ボタンをクリックします。  
下線の種類は選べません。

#### 4) linethrough：打消し線の設定

文字に打ち消し線を付けたい時は、**ABC** ボタンをクリックします。

文字の設定中、サンプルが表示されます。  
設定が完了しましたら追加ボタンをクリックし、紹介文欄に文字を挿入します。



紹介文欄には、文字書式のHTMLタグが入った状態で挿入されますので、タグを消さないようご注意ください。(次ページ注意事項参照)

### 3.アカウント情報の編集

#### 3-1 メールアドレス変更

申請時に登録したメールアドレスの変更や、登録時にはメールアドレスを登録せずにいたが、メールアドレスを発行したので、それを登録したい場合などは下記の方法で変更が可能です。

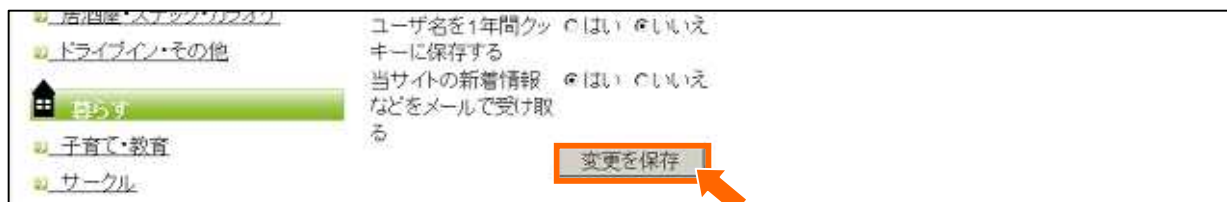
ログインし(1-2 参照) トップページ左サイドにあるメニューから「アカウント編集」を探し、クリックします。



「アカウント編集」画面が表示されましたら、「メールアドレス」欄を書き換えます。



書き換えが完了しましたら、画面下部にある「変更を保存」ボタンをクリックして変更完了です。

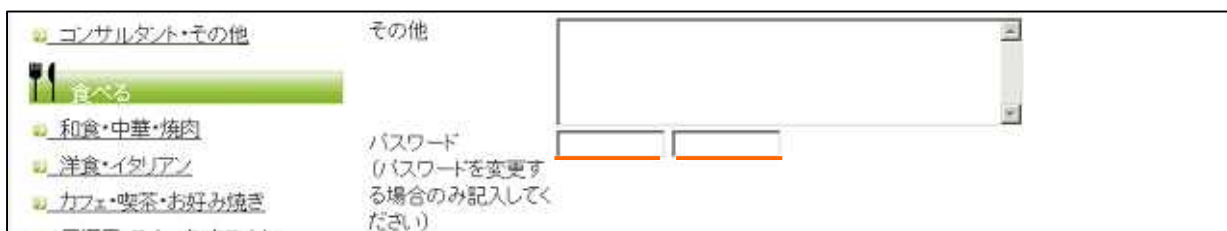


### 3-2 パスワード変更

申請後、弊社より発行する「パスワード」は、ランダムに英数字を組み合わせて発行致します。  
アカウントをご連絡させて頂いた後は、各サークルの方でパスワードの変更が可能となります。  
パスワードの管理は、各サークルでお願い致します。

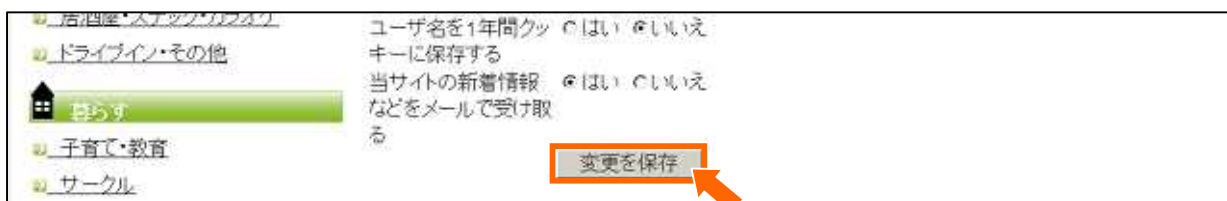
ログインし(1-2 参照) トップページ左サイドにあるメニューから「アカウント編集」を探し、  
クリックします(3-1 参照)。

「アカウント編集」画面が表示されましたら、「パスワード」欄に新しく設定したいパスワード  
を入力します。 確認の為、2つの欄に同じものを入力します。



The screenshot shows a sidebar menu on the left with categories like '食べる' (Eat) and '暮らす' (Live). The main content area is titled 'パスワード' (Password) and includes the instruction: 'パスワードを変更する場合のみ記入してください。' (Please enter only when changing the password). There are two input fields for the password, with orange lines indicating they should contain the same text.

入力が完了しましたら、画面下部にある**変更を保存**ボタンをクリックして変更完了です。



The screenshot shows the bottom of the account editing page. The sidebar menu is visible on the left. The main content area has several checkboxes for preferences, such as 'ユーザー名を1年間クッキーに保存する' (Save user name to cookies for 1 year) and '当サイトの新着情報などをメールで受け取る' (Receive new information from this site via email). The '変更を保存' (Save changes) button is highlighted with a red box and an orange arrow pointing to it.

#### 4.編集にあたっての注意事項

---

##### 1.HTML タグについて

編集画面では、下記のような HTML タグ（ホームページ作成で用いられる言語）が入って表示されます。このタグを消してしまうと、改行がなくなってしまうたり、ホームページへのリンクがなくなってしまうので、必要がない場合以外、タグは消さないようお願い致します。

（HTML タグ例：<br /> <a href="http://www.ask-gp.co.jp" target="\_blank"> など）

HTML タグは実際の各サークル情報ページには表示されませんのでご安心下さい。

##### 2.自動リンクについて

「お問い合わせ」欄の Mail、「ホームページ」欄の URL は、編集完了と同時に自動的にリンクされます。各 Mail 及び URL は 1 つのみ有効となりますので、複数入力するとうまく自動リンクされませんので、ご注意下さい。