(管理者) 様 仕様書 PC 用

INDEX

管理システム (仮) 仕様書

利用者と共通

- 1. ログイン・ログアウト方法
- 2. TOP ページ
- 3. 出欠表
- 4. アンケート
- 5. My Photos
- 6. アルバム
- 7. Blog
- 8. お問い合わせ

管理者のみ

- 9. 出欠表(管理)
- 10. アンケート (管理)
- 11. スケジュール
- 12. All Photos
- 13. 投稿
- 14. メール
- 15. 新着情報
- 16. お問い合わせ一覧
- 17. アカウント

管理者のみの仕様書

9. 出欠表(管理)

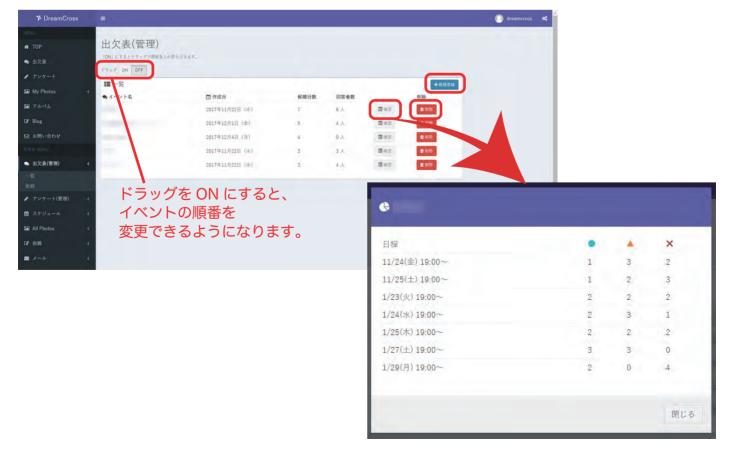
左サイドバーより「出欠表(管理)▶ 登録」をクリックし、イベント名・

候補日程などを入力し 出欠表を登録 ボタンをクリックします。



出欠表(管理) ▶ 一覧 からは、

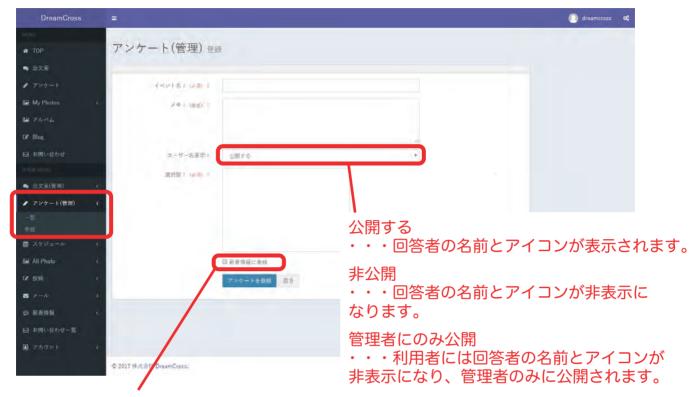
項目を 新規登録・編集・確認・削除 ができます。



10. アンケート(管理)

左サイドバーより「アンケート(管理)」をクリックし、イベント名

・選択肢などを入力し アンケートを登録 ボタンをクリックします。



「新着情報に登録」にチェックを入れると、 TOP ページの 新着情報 に表示されます。

一覧から項目の削除・現在の情報を確認することができます。



11. スケジュール

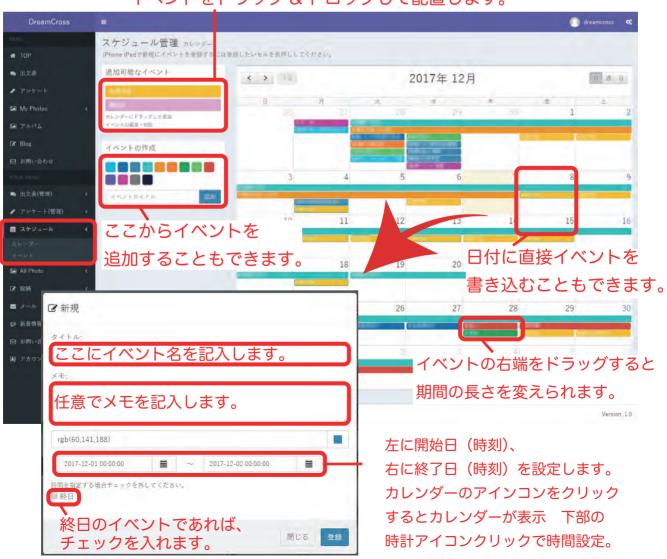
左サイドバーより「スケジュール ▶ イベント」をクリックし、 イベントを追加します。

イベント名: (必須	-1		
カラー: (必須	rgb(60,141,188)		
	登録	戻る	

スケジュール イベント		
■一覧		新規登録
●イベント名	カラー	
NAME	rgb(252,203,15)	編集 削除
541	rgb(232,176,221)	編集 削除

スケジュール ▶ カレンダー にイベントを配置します。

イベントをドラッグ&ドロップして配置します。



12. All Photos

左サイドバーより「All Photos ▶ 一覧」をクリックします。 利用者が投稿している写真を(非公開含めて)閲覧できます。



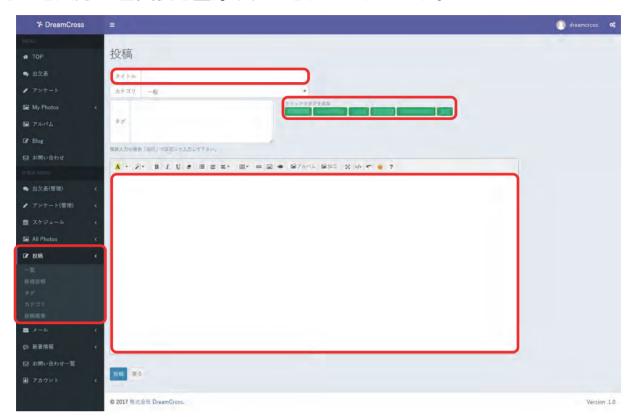
All Photos ▶ タグ・カテゴリ からは、アルバムと My Photos の 新規登録・編集・削除ができます。

※カテゴリは管理者のみ管轄します。

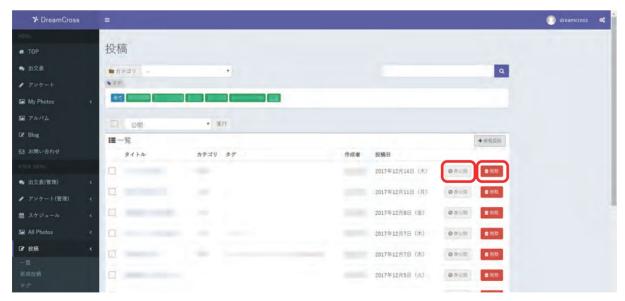


13. 投稿(Blog)

左サイドバーより「投稿 ▶ 新規投稿」をクリック、イベント名・候補日程 などを入力し 出欠表を登録ボタンをクリックします。



投稿 ▶ 一覧 からは、記事の編集・公開 / 非公開・削除 ができます。



13. 投稿 (Blog)

投稿 ▶ タグ / カテゴリ からは、それぞれの 新規登録・編集・削除 ができます。



投稿 ▶ 投稿画像 からは、記事に上げた写真の 加工・削除 ができます。



※投稿記事に写真を載せて ページを切り替えてしまった場合 などは、ここに保存されています。

補足:画像を投稿する場合、表示される画像の大きさ 50%の左揃えが標準になっています。



14. メール

左サイドバーより「メール ▶ グループ登録」をクリックし、

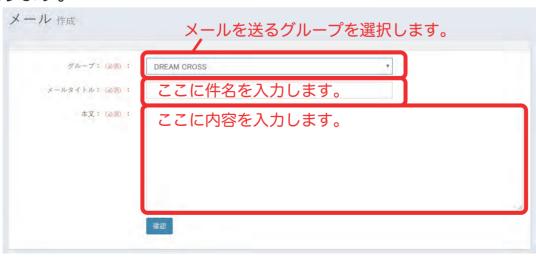
一斉メールを送る対象を選択します。



登録したグループは「グループ登録」から確認できます。

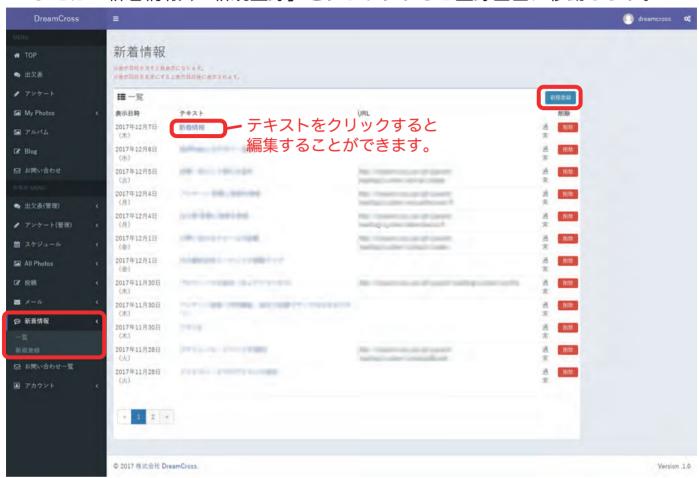


登録したグループに一斉メールを送る場合は「グループメール作成」 から送ります。

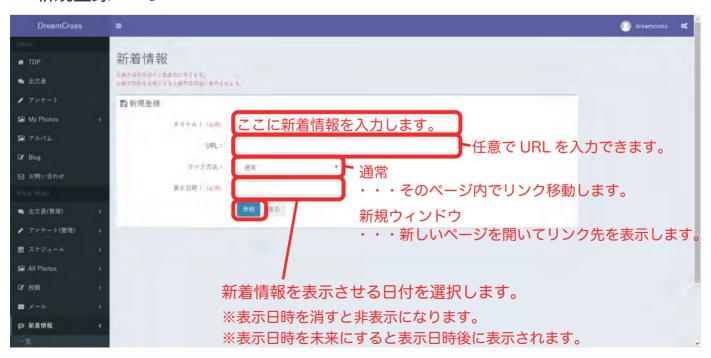


15. 新着情報

左サイドバーより「新着情報 ▶ 一覧」をクリック、新規登録 ボタンをおす。 または「新着情報 ▶ 新規登録」をクリックすると登録画面に移動します。



新規登録ページ



16. お問い合わせ一覧

左サイドバーより「お問い合わせ一覧」をクリックし、



詳細ページ



17. アカウント

左サイドバーより「アカウント一覧」をクリックし、



₿ 登録					
	お名前				
メール	アドレス				
権限	グループ	利用者		~	
143	スワード				
パスワー	ード確認				
j.	出欠表:	管理権限			
アン	ケート:	管理権限			
スケジ	ュール:	管理権限			
All P	hotos:	管理権限			
	投稿:	管理権限			
一斉:	メール:	管理権限			
新莉	着情報 :	管理権限			
お問いる	合わせ:	管理権限			
		登録			
			1		

左サイドバーよりアカウント / 登録も しくは一覧右上の登録をクリックで 新規ユーザー追加が出来ます。

権限は任意で設定できます。 後で変更も可能です。

登録をクリックすると、登録したメール宛てに招待メールが届きますので、記載の URL からログインすることでアカウント有効となります。

初期パスワードはあらかじめ任意で決めておき、登録者に伝えておく必要があります。 もしくは「パスワードをお忘れですか」より パスワードの再設定をしてください。 招待メールには 24 時間の期限付きです。 万が一招待メールが届いていない場合や期限が 過ぎた場合は再送信してください。

