

**保存版**

**改訂版**

日本私立短期大学協会 広報 HP  
「短大クエスチョン」  
情報発信マニュアル

2019年1月

日本私立短期大学協会

株式会社ル・プロジェ 制作

# 目次

目次.....	2
ログイン.....	4
管理画面へのアクセス.....	4
ログインとログアウト.....	4
短期大学情報の変更.....	5
情報変更の手順.....	5
情報変更画面の紹介.....	6
お知らせの追加と編集（貴学お知らせへのリンク）.....	7
<b>貴学お知らせへのリンクを新規作成する.....</b>	<b>7</b>
お知らせリンク追加の方法.....	7
お知らせリンクの作成.....	8
お知らせカテゴリの選び方と掲載内容.....	8
記事を公開する.....	8
記事を下書き保存する.....	9
記事を予約投稿する.....	9
<b>掲載済みお知らせリンクの編集.....</b>	<b>9</b>
リストから記事を選択.....	9
記事内容の更新.....	9
<b>記事の削除.....</b>	<b>10</b>
記事の完全削除・復元.....	10

## 短大クエスチョン内で記事を掲載（原稿から作成） ..... 11

記事に「本文」を追加..... 11

本文の装飾方法 ..... 12

文字の装飾.....12

リンクの作成・解除.....13

テーブルの作成.....14

画像の配置.....15

## お問い合わせ ..... 15

# ログイン

## 管理画面へのアクセス

ブラウザで管理画面を開き、ログイン ID とパスワードを入力することで、管理画面にログインすることが出来ます。

管理画面の URL、ログイン ID、パスワードは、別添通知文書に記載されているものを使用してください。

(これまで日本私立短期大学協会オレンジページで使用していたログイン ID、パスワードと同じです)

## ログインとログアウト

### ログイン

管理画面 URL にアクセスします。ログイン ID とパスワードを入力し、「ログイン」をクリックすると、管理画面が表示されます。



ログインID  
パスワード  
 ログイン状態を保存する

### ログアウト



短大クエスチョン こんにちは、●●●短期大学 さん

短期大学 ログアウト

<input type="checkbox"/> タイトル	日付
<input type="checkbox"/> ●●●短期大学	公開済み 2018/01/01 // 日

管理画面の右上にある「ログアウト」をクリックすると、ログアウトします。

## 利用の際のご注意

- ブラウザの「戻る」ボタンは使用しないでください。「戻る」ボタンを使用すると、データが消えることがあります。 ※ブラウザのショートカット（未選択時に有効）である「Back Space」でも同様のことがおきます。
- JavaScript は必ず有効（ON）にしてください（基本は有効になっています）。
- 対応ブラウザは、Internet Explorer 11 以上、Google Chrome 最新版、FireFox 最新版、Safari 最新版、Edge 最新版です。なお、それ以前のバージョンのブラウザで閲覧した場合や一部環境では表示が乱れる場合がありますが、その場合でも、記事の投稿は可能です。

# 短期大学情報の変更



郵便番号	102-0073
所在地	東京都千代田区九段北4丁目2-25
電話番号	03-3261-9055
FAX番号	03-3261-9055
学 科	●●●●学科、●●●●学科、●●●●学科
学校ホームページ	<a href="https://tandai.jp/">https://tandai.jp/</a>

短大クエスチョンでは、貴学の学校名、所在地（郵便番号・住所）、電話番号、FAX番号、学科、ホームページURLなどを掲載しています。このページではそれら学校情報の変更をする方法をご案内します。

## 情報変更の手順

### 1. 「短期大学」を選択

メニューの「短期大学」をクリックします。



### 2. 短期大学名をクリック

表示されたメニューから貴学の学校名をクリックします。



## 情報変更画面の紹介

右図のような管理画面が出ますので、必要な情報を修正します。

- ① 学校名、学校所在地、代表電話番号、代表FAX、HPアドレス（URL）、学科一覧、貴学の読み仮名を修正できます。
- ② 貴学の所属する支部・所在都道府県が設定されています。こちらについては、編集しないようお願いいたします。
- ③ 貴学の学科が属するカテゴリが設定されています。

短期大学を編集

●●●●短期大学

パーマリンク: <http://tandai.xsrv.jp/university/●●●●短期大学> 編集

短期大学

学校名\*

●●●●短期大学

郵便番号\*

102-0073

所在地\*

東京都千代田区九段北4丁目2-25 ①

電話番号\*

03-3261-9055

FAX番号

03-3261-9055

学校URL\*

<https://tandai.jp/>

学科

●●●●学科、●●●●学科、●●●●学科

五十音順\*

あいうえお順に必要なものになります。ひらがらで入力お願いします。  
まるまるまるまるたんきだいぐ

公開

変更をプレビュー

ステータス: 公開済み 編集

公開状態: 公開 編集

公開日時: 2018年1月1日 @ 10:00 編集

更新 ④

地域

地域一覧 よく使うもの

東京 ②

近畿

京都

兵庫

和歌山

奈良

滋賀

関東

カテゴリ

カテゴリ一覧 よく使うもの

地域総合 (ほか)

家政・生活 ③

幼児・保育

看護・医療・福祉

ビジネス・情報・社会

情報 (技術)・工学

教養・文化・語学

美術・デザイン・音楽

上記を修正し、④の【更新】ボタンをクリックすると、短期大学情報が変更されます。

# お知らせの追加と編集（貴学お知らせへのリンク）

短大クエスチョンに、短期大学のお知らせを掲載（貴学HP などのお知らせへのリンクを設置）することができます。  
ここからは、その方法をご案内します。

**TANDAI NEWS**  
各短期大学の活動をチェック

全国 北海道 東北 関東 東京 中部 近畿 大阪 中四国 九州

すべて イベント 教育活動 地域貢献 入試情報 お知らせ

<b>教育活動</b> 2018年11月22日 日本私立短期大学協会 5-九州-教育活動	<b>地域貢献</b> 2018年11月22日 日本私立短期大学協会 4-九州-地域貢献活動
<b>入試情報</b> 2018年11月22日 日本私立短期大学協会 3-九州-入試情報	<b>お知らせ</b> 2018年11月22日 日本私立短期大学協会 2-九州-お知らせ
<b>イベント</b> 2018年11月22日 日本私立短期大学協会 1-九州-イベント	<b>教育活動</b> 2018年11月22日 日本私立短期大学協会 5-中国・四国-教育活動
<b>地域貢献</b> 2018年11月22日 日本私立短期大学協会 4-中国・四国-地域貢献活動	<b>入試情報</b> 2018年11月22日 日本私立短期大学協会 3-中国・四国-入試情報
<b>お知らせ</b> 2018年11月22日 日本私立短期大学協会 2-中国・四国-お知らせ	<b>イベント</b> 2018年11月22日 日本私立短期大学協会 1-中国・四国-イベント

## 貴学お知らせへのリンクを新規作成する

### お知らせリンク追加の方法

「お知らせ」を選択

メニューの「お知らせ」をクリックします。

「新規追加」をクリック

「投稿」メニューから「新規追加」をクリックします。



## お知らせリンクの作成

新しいお知らせリンクの作成画面になります。

- ①「タイトル」を入力します。
- ②「リンク先」入力し貴学お知らせのリンク先 URL を入力します。  
また、「画像」を選択して、貴学のお知らせで使用している画像を登録してください。
- ③該当するカテゴリを選択します。

## お知らせカテゴリの選び方と掲載内容

本情報発信システムで発信する情報に応じて、適切なお知らせカテゴリをお選びください。

- イベント（学園祭報告、オープンキャンパス報告等）
- お知らせ（学科の新設、改組、募集停止等）
- 地域貢献（地域における産業界連携、地方団体との連携、ボランティア活動（個人・部・サークル）
- 教育活動（研究発表、卒業イベント、部活動・サークル活動、FD・SD 活動、高大連携事業）

**※オープンキャンパス、入試などの日程のみのお知らせは掲載しないでください。**

## 記事を公開する

記事を公開したい時は、右下の「公開」ボタンをクリックしてください。なお、その際、青枠の部分が「すぐに公開する」になっている必要があります。

## 記事を下書き保存する

「下書きとして保存」をクリックすると、記事の公開はされず内容を保存できます。

## 記事を予約投稿する

**すぐに公開する 編集**をクリックすると、記事の公開日時を設定すること出来ます。記事を公開したい日時を入力して、「OK」ボタンをクリックしてください。

「公開」ボタンが「予約投稿」ボタンに変わります。

## 掲載済みお知らせリンクの編集

ここでは、既に登録したお知らせリンクの編集・削除方法をご案内します。

### リストから記事を選択

メニューの「投稿」をクリックし、更新したい記事をクリックします。

## 記事内容の更新

①更新する内容を記載し、②「更新」をクリックして記事を更新します。

## 記事の削除

すでに登録した記事を削除するには、記事一覧から削除したい記事を選択し、チェックをつけてください。

その後、一括操作から「ゴミ箱へ移動」を選び、「適用」ボタンを押すことで削除できます。

※ログインしている状態の場合、ゴミ箱に入れた記事も公開されているように見える場合があります。

※なお、不適切と判断した記事は、日本私立短期大学協会が削除する場合があります。ご了承ください。

一括操作	適用	すべての日付	カテゴリー一覧	絞り込み検索
一括操作				
ゴミ箱へ移動				

タイトル	作成者	カテゴリー
テストテストテスト記事05	ortie	お知らせ
テストニュース記事1	taikou	お知らせ

## 記事の完全削除・復元

ゴミ箱にいった記事は、完全削除、または復元が可能です。ゴミ箱を確認するには、記事一覧の上部にある「ゴミ箱」リンクをクリックします。

一括操作	適用	すべての日付	カテゴリー一覧	絞り込み検索
一括操作				
完全に削除する				

タイトル	作成者	カテゴリー
テストテスト記事06	ortie	お知らせ
テストテストテスト記事05	ortie	お知らせ

### 記事を完全に削除する

ゴミ箱の記事を削除する場合、上記と同じ手順で記事にチェックをつけて「完全に削除する」を選択します。または、記事タイトルにマウスを載せると、その下に「復元」「完全に削除する」というメニューが出てきますので、そこで「完全に削除する」を選択します。なお、すべての記事を削除する場合は、「ゴミ箱を空にする」をチェックします。

一括操作	適用	すべての日付	カテゴリー一覧	絞り込み検索	ゴミ箱を空にする
一括操作					
完全に削除する					

タイトル	作成者	カテゴリー	タグ
テストニュース記事1	taikou	お知らせ	—

OR

一括操作	適用	すべての日付	カテゴリー一覧	絞り込み検索	ゴミ箱を空にする
一括操作					
完全に削除する					

タイトル	作成者	カテゴリー	タグ
テストニュース記事1	taikou	お知らせ	—

### 記事を復元する

ゴミ箱の記事を復元するには、記事をチェックし「復元」を選択・適用します。記事タイトルから復元することも可能です。

一括操作	適用	すべての日付	カテゴリー一覧	絞り込み検索	ゴミ箱を空にする
一括操作					
復元					

タイトル	作成者	カテゴリー	タグ
テストニュース記事1	taikou	お知らせ	—

OR

一括操作	適用	すべての日付	カテゴリー一覧	絞り込み検索	ゴミ箱を空にする
一括操作					
復元					

タイトル	作成者	カテゴリー	タグ
テストニュース記事1	taikou	お知らせ	—

# 短大クエスチョン内で記事を掲載（原稿から作成）

本お知らせシステムでは、短期大学のお知らせなどにリンクするだけでなく、短大クエスチョン内に貴学の記事を掲載する機能もあります。ここからはその方法についてご案内します。

## 記事に「本文」を追加

短大クエスチョン内で記事を掲載するには、各お知らせ記事の「本文」部分に文章・写真などを記入します。なお、この際、「リンク先」の部分は空欄にしてください（※「リンク先」が入力されている場合、そちらが優先されます）



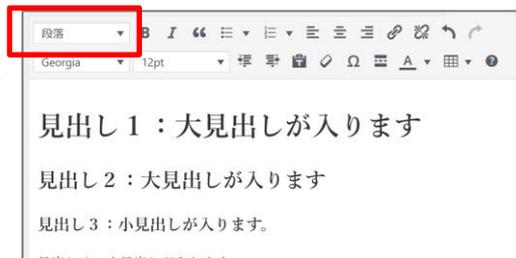
短大クエスチョン内で  
記事が掲載されます

## 本文の装飾方法

### 文字の装飾

#### 見出しの設定

見出しにしたい文字をドラッグして、「段落」から見出し 1~6 を選択します。 ※デフォルトの設定は段落になっています。



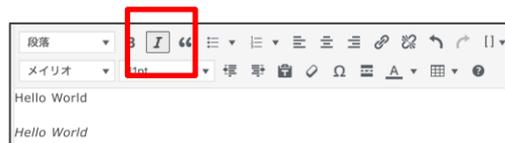
#### 文字の太さを変更

太さを変更したい文字をドラッグして、メニューにある、「B」を選択します。



#### 文字を斜体に変更

斜体に変更したい部分をドラッグで選択し、メニューにある「イタリック」をクリックします。



#### 番号なしリストを作成

番号なしリストを適用したい文字をドラッグして、メニューにある「番号なしリスト」を選択します。



#### 番号付きリストを作成

番号付きリストを適用したい文字をドラッグして、メニューにある「番号付きリスト」を選択します。



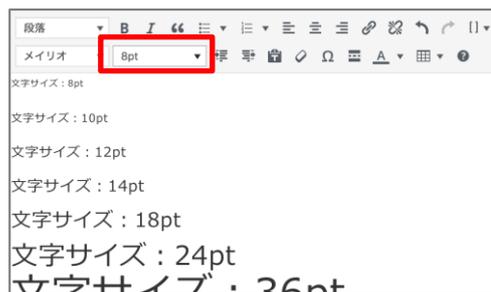
#### 文章の配置方向を選択

配置を変更したい文字をドラッグして、メニューにある、「左寄せ」「中央揃え」「右揃え」のボタンの中で揃えたい方向のボタンを選択します。



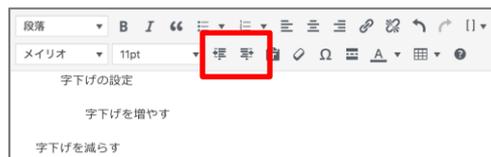
## 文字サイズの設定

文字サイズを設定したい文字をドラッグして、メニューにある「フォントサイズ」から 8pt~36pt を選択します。



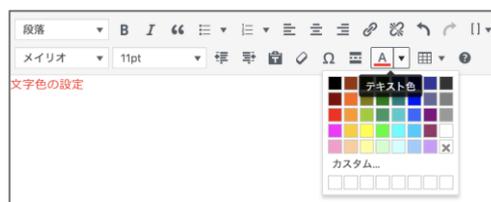
## 字下げの設定

字下げを設定したい文字をドラッグして、メニューにある「インデントを増やす」「インデントを減らす」を選択します。



## 文字色の設定

文字の色を設定したい文字をドラッグして、メニューにある「テキスト色」を選択します。



## リンクの作成・解除

こちらの「[リンク](#)」に設定します。

リンクを追加する場合、リンクを設定したい文字をドラッグして、メニューにある「リンクの挿入・編集」を選択します。「リンク先 URL」を入力し、リンク追加をクリックします。これにより、指定したテキストにリンクが張られます。

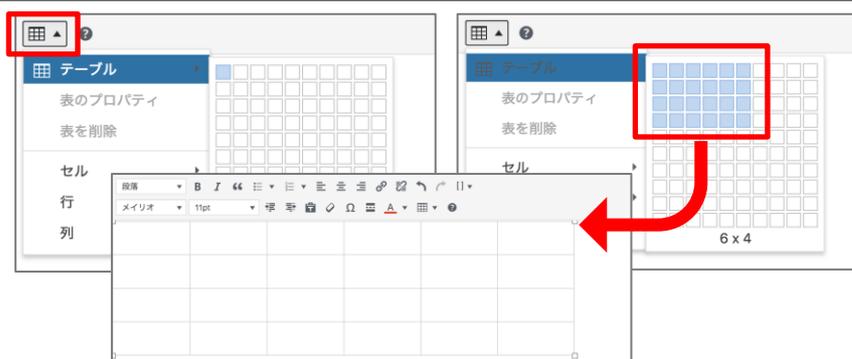
リンクを解除する場合、解除したいリンクをドラッグして、メニューにある「リンクを解除」を選択します。それにより、リンクが解除されます。



## テーブルの作成

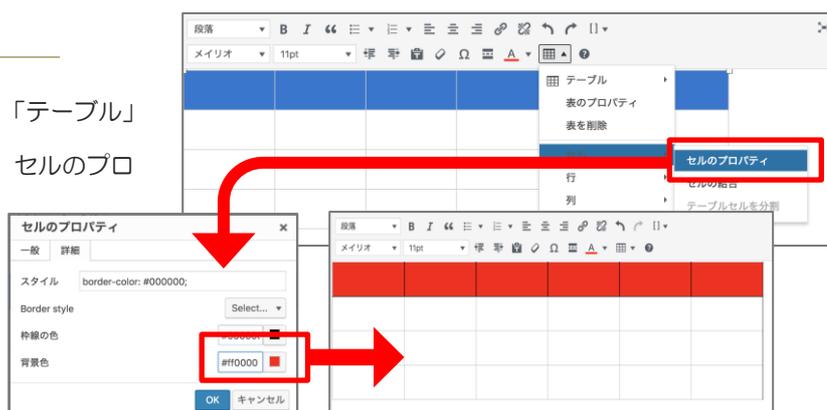
「テーブル」を選択します。

パネルでテーブルの必要なマスをクリックすると表が挿入されます。



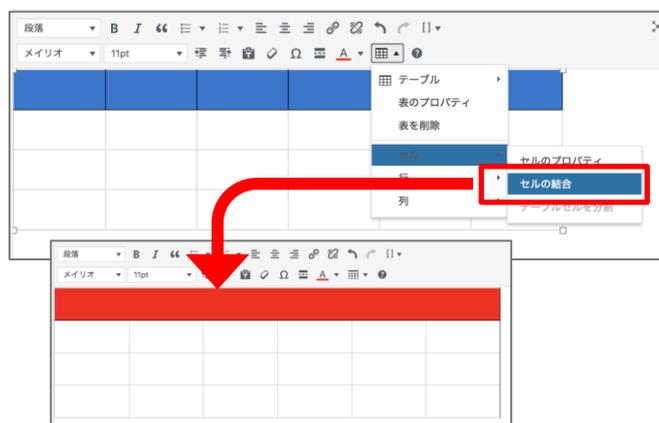
## テーブルの色設定

テーブルの色を設定したい表をドラッグし、「テーブル」の「セル」▶「セルのプロパティ」を選択。セルのプロパティの「詳細設定」タブから、「枠線の色」「背景色」を選択すると、選択したテーブルのセルに色が設定されます。



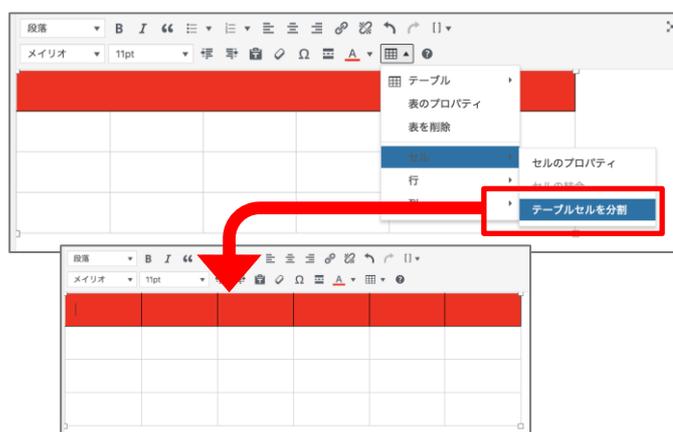
## テーブルのセルの結合

テーブルのセルの結合を設定したい表をドラッグし、「テーブル」の「セル」▶「セルの結合」を選択します。それにより、ドラッグしたテーブルのセルが結合されます。



## テーブルのセルの分割

表の結合されたセルをドラッグし、「表」の「セル」▶「セルの分割」を選択します。ドラッグした表のセル結合が解除されます。



## 画像の配置



「メディアを追加」ボタンをクリックします。

### 新規で追加する場合

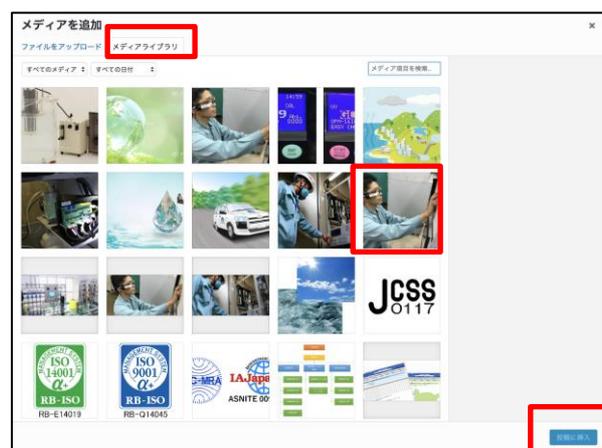
新規で画像を追加する場合は、画像ファイルを画面にドロップするか、「ファイルを選択」をクリックしてアップロードするファイルを選択します。（「ファイルをアップロード」が選択されていることを確認してください。）

※アップロードできるファイルは100MB以内です。データが100MBを超えてしまう場合はサイズを変更してください。



### 以前に使用した画像を使う場合

すでに追加されている画像を使用する場合は「メディアライブラリ」を選択してください。使用したい画像を選び、最後に「投稿に挿入」ボタンをクリックしてください。



## お問い合わせ

本マニュアルの記載内容に関する不明点、操作方法の確認等は、下記事業者の運用担当者に直接メールにてご連絡ください。

事業者名 (株)ル・プロジェ

運用担当者 相良 健 [takeshi.sagara@leprojet.co.jp](mailto:takeshi.sagara@leprojet.co.jp)

☎ 024-935-0800