



MGWV OB会 HP 利用マニュアル

OB 会会員用

MGWV OB会 HPは、明治学院大学ワンゲル部・OB会の方々の交流を深めて頂くためのホームページです。
このページはOBのみに限り投稿（書き込み）が出来ますが、現役部員も見て、それにコメントを残すことが出来るようになっています。

以下に簡単な利用方法をまとめましたので、是非、近況を書き込んだり旅行の写真を載せたりと大いに活用してください。

馴れないうちは使い方が分からなかったり、思ったように書き込めなかったりするかも知れません。

でも大丈夫、自分が書き込んだ内容は、あとから自由に変更出来ますし削除することも簡単です。

書いた記事に後日、写真を追加したり山行の写真をアルバムとして公開したりといろいろなことが出来ますが、まずは簡単な近況報告でも書いて、慣れるのが使いこなす早道です。

記事を投稿したりコメントを残すためには、予めお伝えしたユーザ名とパスワードが必要です。

※ユーザ名とパスワードは会員のプライバシーを守る重要なものです。絶対に他人に知られぬようご注意ください。
その他、不明な点は事務局までお問い合わせください。

メモにご利用ください。

ページ URL : <http://mgwv-ob.jp/>

ユーザID : _____

パスワード : _____

目次

1：記事を読む	2
2：記事を新規で投稿する	2
3：他の人が書いた記事にコメントを入れる	7
4：記事を削除	8
5：記事を修正、あるいは写真などを追加する	8
6：写真などのギャラリーを作る	9
7：プロフィールを編集する	12

A：初級編（記事の投稿と写真の挿入を覚える）

1：記事を読む

単に読むだけでしたら、ログインは不要です。会員の方が投稿した記事や、外部へのリンクなどがありますので、ご興味があるページを自由に見てください。一部「会員の皆様へ」のみ、ページを閲覧するためのパスワードが必要です。（ログインパスワードとは異なりますのでご注意ください）

閲覧用パスワードは、個別の案内に記載されています。

2：記事を新規で投稿する

2-1：まずは練習を兼ねて簡単な文章と写真を入れてみましょう。何かテスト用にデジカメの写真などをつ用意してください。気に入らなければ最後に削除すれば済みますので、どんな写真でも構いません。書き込むためには、ログインしなければなりません。画面右下の「ログイン」という文字をクリックしてください。



2-2：ログイン画面で、ユーザ名とパスワードを入力して[ログイン]をクリックします。

※パスワードはお知らせしたのではなく、自分で変更することが出来ます。P14の説明を見て必ず変更しましょう。

2-3：ログインに成功すると、右のようなすこし大きな画面が出てきます。

「ダッシュボード」と言い、ここは新規書き込みや、修正など様々な用途にこの画面を使用しますが、実際に使うのはごく一部です。

今回は、新規書き込み（投稿）なので、投稿の「新規投稿」を選びます。



2-4：右のような入力ウィンドウが開きますので自由に文章を書き込んでください。

タイトルはここに

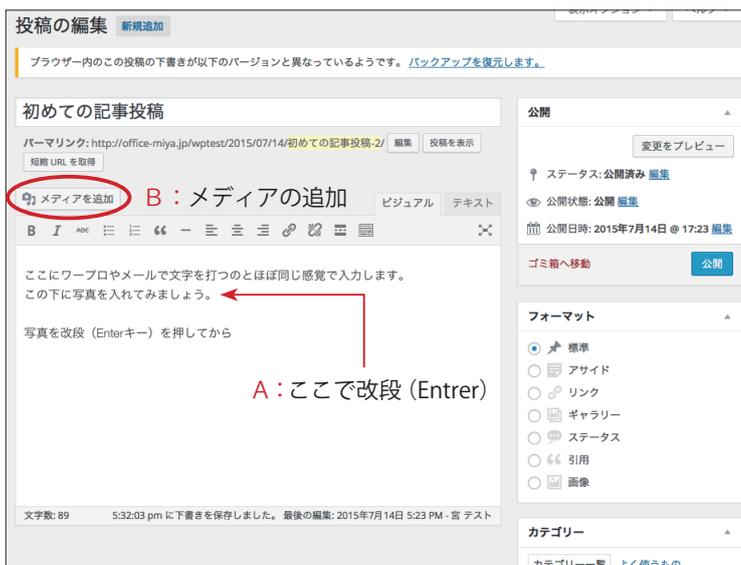
文章はここに

2-5：写真を入れてみましょう。

写真を入れず、取りあえず文章だけと言う場合であれば(2-8：)に進んでください。

A：準備のために、写真を入れたい場所(右の例なら2行目の終わり)でパソコンの「Enter」キーを押し、改段(後述)します。

つぎに写真をアップロードするために
B：「メディアの追加」をクリックします。



2-6：メディアを挿入ウィンドウが開きますので用意していた写真をこの中へドラッグします。

※下の説明では、画面には何も入っていませんが、実際には他の方がアップロードした沢山のデータが既に登録されています。



このとき、写真は何枚でもいっぺんにアップロードすることが出来ます。
アルバムを作りたいときなどは、10枚でも20枚でも(多すぎても見づらいですからよく考えて)一度にアップロードすることが出来ます。
また、デジカメやスマートフォンで撮った動画の他にも、Word、PDF、Excelなどあらゆるデータ(メディア)をアップロードして書き込みに貼ることが出来ます。

2-7：自動的に、メディアライブラリ内にすでにアップロードされていた画像と一緒に小さな画像が表示されます。

ここに簡単な写真の説明（キャプション）を作ることが出来ます。

ここに説明を入れると、拡大表示されたときに文章が表示されます。

今アップロードした写真（左上）にチェックマークがついていることを確認して①「投稿に挿入」②をクリックします。

2-8：先ほど改段した場所に、写真が入っていますね？

必要であれば、写真の後に改段を入れて、更に文章を追加するのも良いでしょう。

せっかくだから一番近いカテゴリにチェックを入れ（A）、問題がなければ「公開」をクリックしてください。

※写真を入れなかった方もここで「公開」をクリックしてください。

A：カテゴリを選ぶ

2-9：投稿内容を確認しましょう。左上のMGWV-OB会にカーソルを移動すると「サイトを表示」と表示されるのでクリックします。



2-10：最新の記事なので最上部に表示されています。

写真は記事中では小さく表示されますが、クリックすると原寸で表示されます。



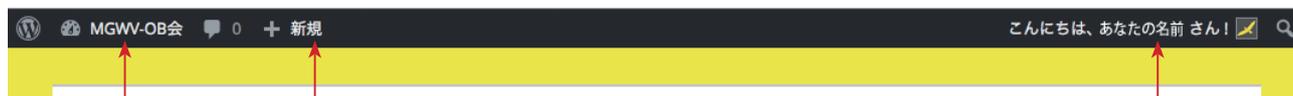
2-11：上記では写真の挿入を説明しましたが、デジカメやスマートフォンで撮影した動画も、全く同じ方法で掲載できます。

TIPS

これまでの操作を覚えると、普段の投稿に必要なほとんどを使いこなせるようになります。これ以降では、覚えておくと便利なことを数点説明します。

●ログイン後の画面について

ログインすると、画面の上部にツールバーが現れます。ここからダッシュボードに移動したり、ダッシュボードに移動することなく新規投稿も可能になります。



名前が表示されます。

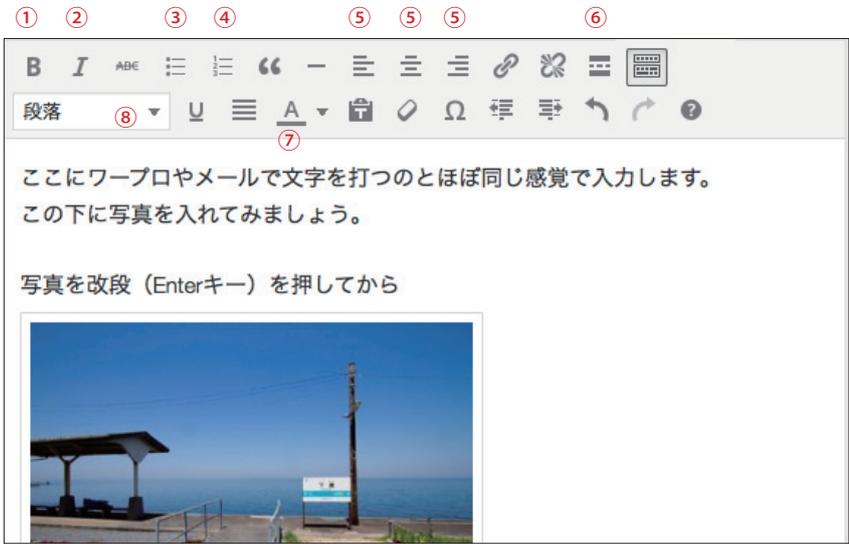


ここからも新規投稿、ユーザー情報の変更も可能です。

ダッシュボードに入れます。

●記事作成時のツールバーについて

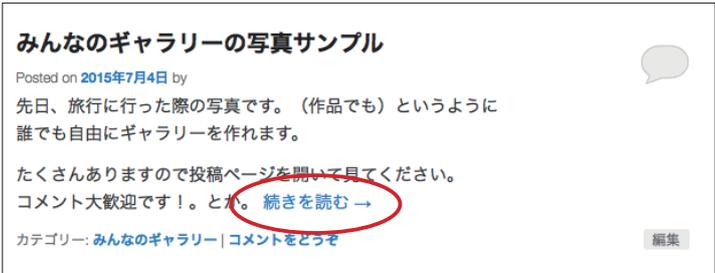
以下のような、Wordにも似たツールバーがついていますので使い慣れた方には分かりやすいと思いますが、普段Wordなどを使っていない方には馴染みがないと思います。あえて使う必要もありませんが、知っておくと便利な部分のみ説明します。



- ①：選択した文字のみ太字にします
- ②：選択した文字のみ斜体にします
- ③：段落単位で（以下参照）でリスト表示
- ④：段落単位で（以下参照）でナンバーリスト表示
- ⑤：段落単位で（以下参照）で左揃え、センター揃え、右揃え
- ⑦：選択した文字に色をつける事が出来ます
- ⑧：段落単位で文字の大きさを変えます（次ページ）

⑥：省略線の挿入

長い文章を入れるときに改段(Enter)してから（以下参照）省略線を入れると、トップページでは以下が省略され、「続きを読む」という表示になります。一度試すと非常に分かりやすく便利な機能です。必ず改段 (Enter) の後にクリックして入れてください。



●行が変更するだけの「改行」と段落をつくる「改段」の違いについて。

文章の一つの塊(段落) の中で行が変わるものを「改行」、段落が変わるものを「改段(パラグラフ)」といいます。

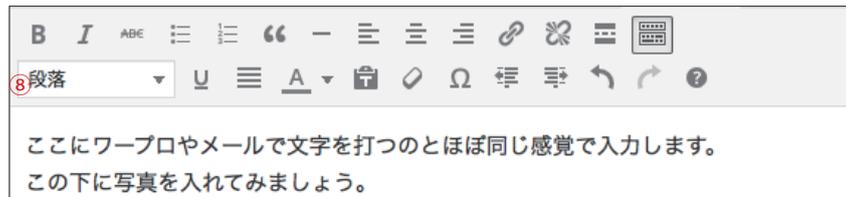
普段はあまり意識しませんが、投稿の文章を書くとき、特に写真を入れるとき、上記のツールを使うときなど重要になってきます。

例えば

一つの段落	強い台風 11 号の北上に伴い、沖縄の大東島地方は今夜ははじめ頃から、	← 改行 (Shift+Enter)
	小笠原諸島は 15 日朝から、大しけとなる見込み。高波に警戒が必要だ。	← 改段 (Enter) 少し行間が開きます
一つの段落	強い台風 11 号は 14 日午後 3 時には日本の南にあり、	← 改行 (Shift+Enter)
	1 時間におよそ 15 キロの速さで北に進んでいる。	← 改段 (Enter)
写真も含めて一つの段落		← 写真の前後は必ず改行 (Shift+Enter)
	続きの文章…	← または改段 (Enter)

特に「写真の前後は改行、または改段を入れる」と覚えておいてください。

●段落（見出し）について



この「段落」とはいわゆる「見出し」です。重要なのは、前述の通り改段 (Enter) を入れた部分が一つの段落になりますので、単なる改行では次の行も1つの段落になってしまいます。見出しを付けるには、太字にしたい段落にカーソルを置いて、段落1、段落2、を選びます。それぞれの大きさは変わりませんので、見出しは「段落1」だけ使用してください。**※試してみるのが一番分かりやすいです。**

この行が段落（見出し1）

次からは普通の文章。見出しを付けるには改段 (Enter) を入れた文字にカーソルを置き、プルダウンから「見出し1」を選ぶだけで太字に出来ます。読むと分かりにくいですが、試してみるとすぐに分かります。

3：他の人が書いた記事にコメントを入れる

3-1：ログインしていなければ、ログインします。(2-1)

3-2：トップページからの場合。

コメントを付けたい記事の右下に「コメントをどうぞ」あるいは「〇〇件のコメント」というリンクがありますので、ここをクリック。



3-2：各記事ページからの場合。

各記事の下に、下記3の入力ウィンドウが開いています。

3-3：入力ウィンドウが開きますので自由にコメントを書き込んでください。

入力が済んだら[コメントを送信]をクリック。

※注意：コメントは送信すると後で変更できません。

万一、間違えて送信した場合は管理者までご連絡ください。

また、コメントには写真を入れることは出来ません。



B：中級編（自分が投稿した記事を削除する・編集する）

4：記事を削除

4-1：ログインしていなければ、ログインします。（2-1）

4-2：ダッシュボードに移動します。



4-3：投稿→投稿一覧をクリック



4-4：自分が書いた記事にカーソル移動すると 編集 | クイック編集 | ゴミ箱 | と表示されるので「ゴミ箱」をクリック。これで削除されます。

他の人の記事は削除できません。



5：記事を修正、あるいは写真などを追加する

5-1：上記、4-4の画面で「編集」をクリックします。



5-2：作成時と同じ画面が表示されますので、必要に応じ文章の変更、写真の追加、削除などを行ってください。

（写真の追加方法は2-5）

終了したら「更新」をクリックします。

※自分が書いた記事の場合、右下に[編集]ボタンがありますので、ここからでも編集画面に移動できます。



6：写真などのギャラリーを作る

1つのページを単なる記事ではなく、ギャラリーとして公開できます。

一見難しそうですが、基本的なやり方は一般的な投稿とほとんど同じです。

ここでも改行を忘れずに！

6-2文章の用意が出来たら、新規書き込みと同じ手順で「メディアを追加」をクリックします。写真が入っているフォルダを以下の要領で、予め見えるところに開いておくと便利です。

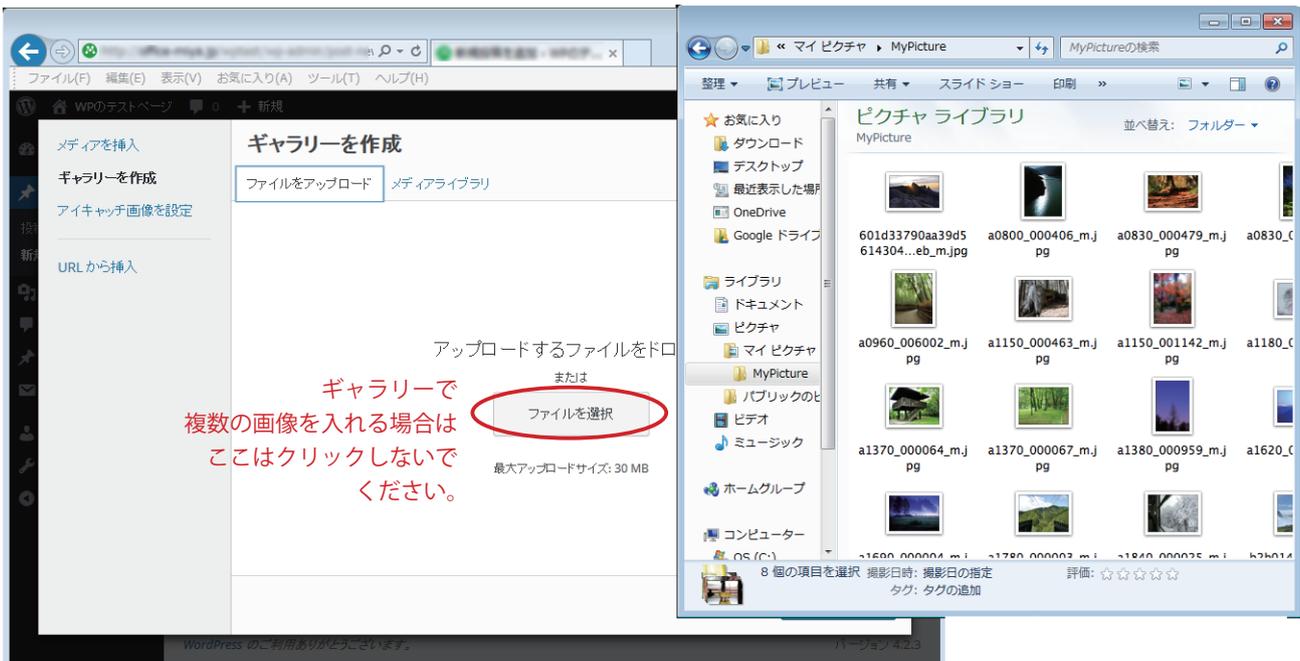
写真を入れる前にちょっと調整

ノートパソコンなど小さな画面でも簡単に操作できるように、操作画面のブラウザと、写真が入っているフォルダ（ディレクトリ）を並べておきましょう。

ブラウザを左隅に移動させて、右にフォルダが同時に見えるようにしてください。（重なって多少隠れても構いません）このときブラウザをあまり狭くしすぎるとレイアウトが自動的に変わってしまいますので、下図の程度に調整します。

左に投稿の画面

右に写真が入っているフォルダ



※写真が入っているフォルダ：

ほとんどの場合「マイピクチャ」にあります。各個人の設定で異なる場合があります。

6-3 複数の写真をアップロードするので、まず「ギャラリーを作成」をクリックします。表示が変わります。

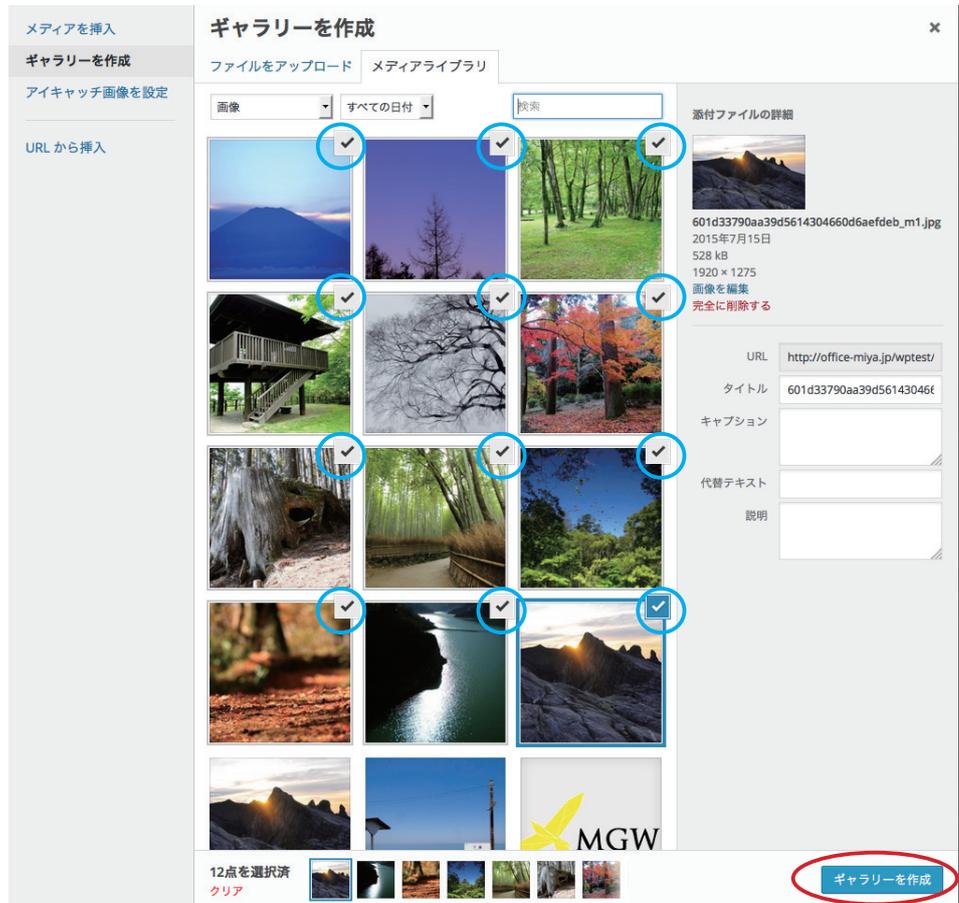
The image shows a two-part screenshot. The top part shows a sidebar menu with 'メディアを挿入' (Insert Media) selected, and 'ギャラリーを作成' (Create Gallery) circled in red. The main area has 'メディアを挿入' (Insert Media) circled in blue. Below it are buttons for 'ファイルをアップロード' (Upload File) and 'メディアライブラリ' (Media Library). A blue arrow points down to the second screenshot. The second screenshot shows the 'ギャラリーを作成' (Create Gallery) window. The sidebar now has 'ギャラリーを作成' (Create Gallery) selected. The main area has 'アップロードするファイルをドロップ' (Drop files to upload) and 'または' (or) followed by a 'ファイルを選択' (Select File) button. Below that is '最大アップロードサイズ: 30 MB' (Maximum upload size: 30 MB) and a '投稿に挿入' (Insert into post) button. To the right, a red dashed box contains a grid of 16 image thumbnails with filenames like '601d33790aa39d5614304...eb_m.jpg' and 'a0800_000406_m.jpg'. A red arrow points from this box to the 'ファイルを選択' button. Text above the box says 'パソコンから… 必要な枚数だけまとめてドラッグ' (From PC... drag the required number of images).

6-4 画像が入っているフォルダから、画面の中に必要な写真をドラッグします。

- いっぺんに選ぶにはフォルダ内の画像をまとめて選択し、すべてを画面にドラッグ。
- 1枚ずつ選ぶには「ctrl」キーを押しながらクリックすると、1枚ずつ選ぶことができます。
- まとめてドラッグすることが難しい場合は、1枚ずつウィンドウに追加しても構いません。

やりやすい方法で、ギャラリーに使用する全ての画像データをアップロード画面に追加してください。

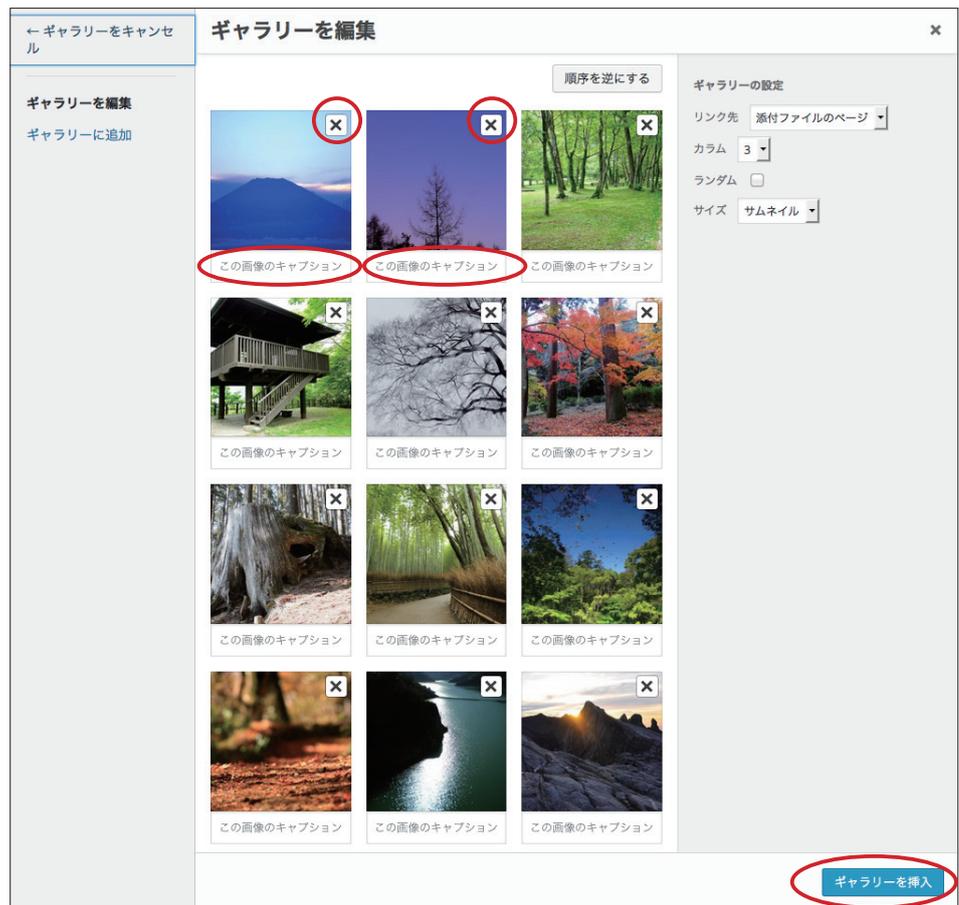
6-4メディアライブラリに読み込まれて、今入れた画像が自動的にチェックマークがついています。万一チェックマークが外れていたり、ついていなくても次のステップで修正出来ます。
※すでに登録された画像もすべて表示されていますが、チェックマークがついているものが今回ギャラリー用にアップロードされた画像。(チェックマークがついていないものは既存の画像データ)



6-6
チェックを確認の上、右下の「ギャラリーを作成」をクリックします。

6-7

ここで不要な写真があれば「×」で写真を削除。各写真にキャプションを付けることが出来ます。(任意)



6-8

確認画面です。
ここでまでの操作で良ければ右下の「ギャラリーの挿入」をクリック

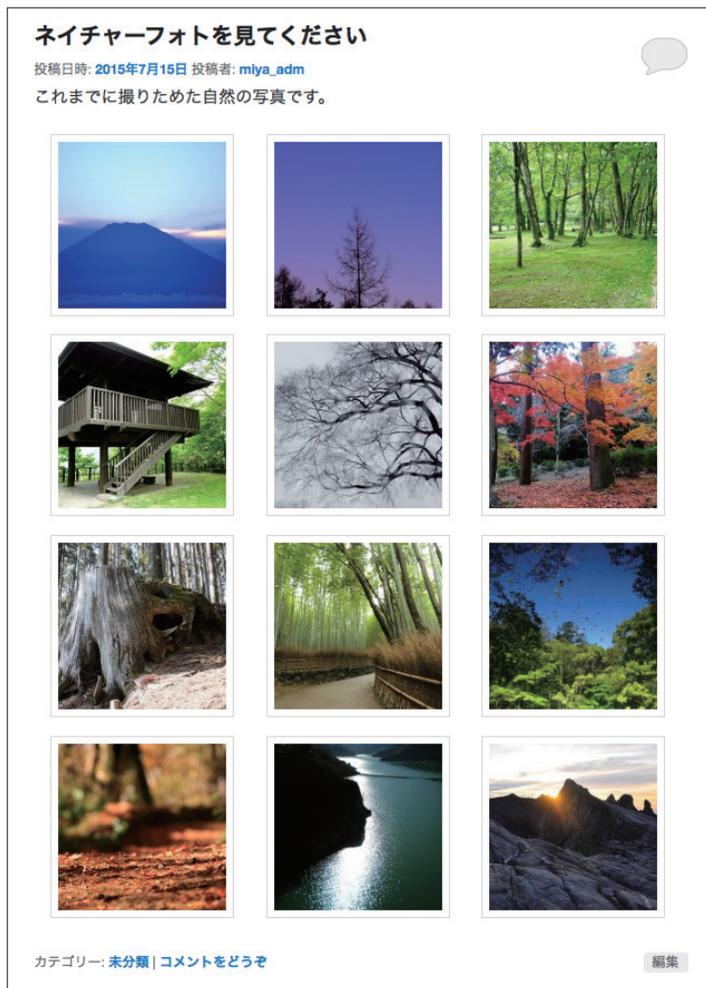
6-9: 投稿画面に戻りますので、[公開]をクリックしましょう。公開前に事前に確認したければ、[プレビュー]で確認するのも良いでしょう。



6-10 早速、左上の「サイトを表示」から実際に反映されたページを見ると、トップに表示されているはずですが。



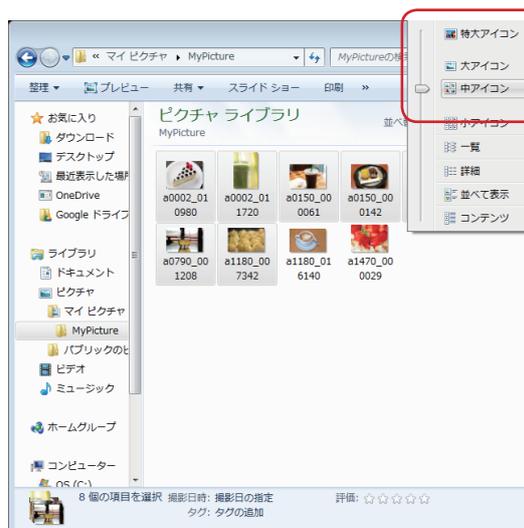
写真をクリックすると次々に表示されます。



TIPS

P9, 6-2で写真が入っているフォルダを表示する際に写真の表示サイズを選ぶことができます。

大きい方が見やすいですが、小さい方が多くの写真を表示出来ますので目的に応じて調整してください。



7：自分のプロフィールを編集する。

初期の設定では、パスワードなどは管理者が仮に発行したままになっています。
自分のプロフィールを編集することによって、パスワードの変更や自己紹介などを追加することができます。

7-1：ダッシュボードから「プロフィール」を選び、必要事項を記入・変更します。

The screenshot shows the 'プロフィール' (Profile) page in a dashboard. The left sidebar contains navigation items: ダッシュボード, 投稿, メディア, コメント, お問い合わせ, プロフィール (highlighted), ツール, and メニューを閉じる. The main content area is titled 'プロフィール' and includes a 'ヘルプ' link. Under '個人設定', there are options for 'ビジュアルエディター' (Visual Editor) and '管理画面の配色' (Management Screen Color Scheme) with various color themes like 'デフォルト', 'ライト', 'ブルー', 'コーヒー', 'エクトプラズム', 'ミッドナイト', 'オーシャン', and 'サンライズ'. There are also checkboxes for 'キーボードショートカット' and 'ツールバー'. The '名前' (Name) section includes fields for 'ユーザー名' (Username), '名' (First Name), '姓' (Last Name), 'ニックネーム (必須)' (Nickname), and 'ブログ上の表示名' (Display Name). The '連絡先情報' (Contact Information) section includes 'メールアドレス (必須)' (Email Address) and 'ウェブサイト' (Website). The 'あなたについて' (About You) section has a 'プロフィール情報' (Profile Information) text area. The '新規パスワード' (New Password) and '新しいパスワードを再入力' (Re-enter New Password) sections include password input fields and a strength indicator. A 'プロフィールを更新' (Update Profile) button is at the bottom.

Annotations on the right side of the page:

- 名 (Name) - points to the '名' field containing '鈴木'.
- 姓 (Surname) - points to the '姓' field containing '太郎'.
- ユーザ名と同じで大丈夫 (Same as username is fine) - points to the 'ニックネーム' field containing '00someoneName'.
- 画面に表示される「姓名」の順を変えることができます。 (You can change the order of the name and surname displayed on the screen.) - points to the 'ブログ上の表示名' dropdown menu containing '鈴木太郎'.
- パスワードを忘れたときなどに連絡を受けられるメールアドレスを必ず入力してください。 (Please be sure to enter an email address to which you can be contacted in case you forget your password.) - points to the 'メールアドレス' field containing 'myaddress@sample.com'.
- 特に入力は不要です。 (No input is necessary.) - points to the 'ウェブサイト' field containing 'http://sample@sample.com'.
- 自分の投稿上部に表示される自己紹介です。 (This is the self-introduction displayed at the top of your posts.) - points to the 'プロフィール情報' text area.
- パスワードは初期設定のままではなく必ず変更しましょう。 (Do not keep the initial password; please change it.) - points to the '新規パスワード' field.
- 念のため再入力。 (Re-enter for confirmation.) - points to the '新しいパスワードを再入力' field.

Annotation at the bottom:

全てを再確認の上、問題がなければ「プロフィールを更新」をクリックして終了です。 (After reconfirming everything, click 'Update Profile' if there are no problems to finish.) - points to the 'プロフィールを更新' button.