

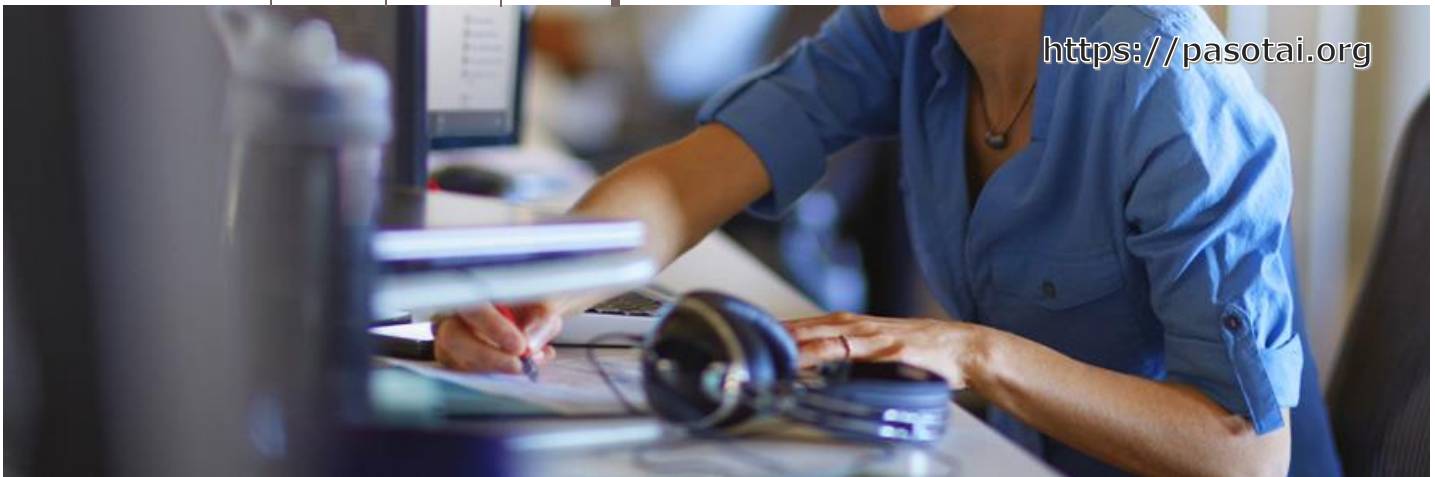
取扱注意

改定 令和二年四月

平成二十六年八月 平成二十九年四月

パソコン楽しみ隊

ホームページ利用ガイド (会員用)



目次

- パソコン楽しみ隊ウェブサイト..... 1
 - ホームページのメニュー構成..... 1
- パソコン楽しみ隊ブログ 2
 - ブログにログイン..... 2
 - 新規に記事の作成..... 2
 - 記事の編集・削除..... 3
 - 投稿のテンプレート..... 4
- 会員用カレンダー 5
 - カレンダーを開く..... 5
 - カレンダーへの書込み手順 5

- データベース 6
 - Google アカウント作成..... 6
 - Google ドライブの利用..... 7
 - Google ドライブをエクスプローラーで利用..... 9
- グループメール 10
 - グループメールの送信 10
 - 返信..... 10
 - Web メールの利用..... 10

パソコン楽しみ隊ウェブサイト

URL <https://pasotai.org/>



ホームページのメニュー構成

- ▶ ホーム
- ▶ 活動(事業)
 - ▶ 市民 ICT 講座
 - ▶ まち協支援
 - ▶ 我孫子出前講座
 - ▶ パソコン相談
 - ▶ ホームページ制作
 - ▶ メールマガジン
 - ▶ ちょいネットカフェ
 - ▶ 学び直し実用 PC 講座
 - ▶ パソコンスタート講座
- ▶ パソコン教育支援
 - ▶ 中学校教育支援
 - ▶ 障害者福祉センター
- ▶ パソコンを楽しもう
 - ▶ お得コーナー
 - ▶ あびこ子どもまつり
 - ▶ ママへのごほうびフェスタ
- ▶ 情報公開
 - ▶ スケジュール
 - ▶ パン隊ブログ
 - ▶ 組織図
 - ▶ 入会について
 - ▶ 法人情報
 - ▶ 問い合わせ
 - ▶ サイトマップ
- ▶ 研修
 - ▶ パン隊サロン
 - ▶ ワーキンググループ
 - ▶ 研修会
- ▶ 会員の広場
 - ▶ 会員用カレンダー
 - ▶ よくある質問
 - ▶ データベース
 - ▶ グループメール
 - ▶ リンク集
 - ▶ メールマガ管理
 - ▶ 規約・様式集

パソコン隊ブログ

パソコン楽しみ隊の今の活動実績を伝えるブログです。
各研修会・講座・イベントなどの当番の方はブログの記入をお願い致します。

ブログにログイン

1. メニュー[会員の広場]-[ブログログイン]をクリック。
パスワード入力画面となった場合はパスワード[*****]を入力し[確定]をクリック。
2. ログイン
WordPress のログイン画面が開きます。[ユーザー名またはメールアドレス]と[パスワード]を入力し[ログイン]をクリック。

ユーザー名またはメールアドレス

パスワード

ログイン状態を保存する

ログイン

新規に記事の作成

1. 左サイドバーの[ダッシュボード]から[投稿]-[新規追加]をクリック



2. タイトルの入力
[タイトルを追加]欄にタイトルを入力。
3. 記事の入力
⊕[ブロックの追加]をクリックし[フォーマット]-[クラシック]を選択。
この[クラシック]ブロックに記事を入力する。
*一度[フォーマット]-[クラシック]を選択すれば、次は⊕[ブロックの追加]で[クラシック]は表示される。[クラシック]メニューで 段落,見出し,リスト,テキスト色,中央寄せ など設定できる。

* 投稿見本 (以下の項目を入れる)

日時 yyyy 年 mm 月 dd 日 (曜日)
 場所 市民活動ステーション大会議室
 講師 1名
 サポーター 1名
 研修者 5名

テーマ ここに本日の研修会のテーマを記載
 1.研修内容などを記載
 2.あああああ
 3.いいいいいい
 4.ううううう
 5.えええええ
 その他、任意に記事を掲載ください。

By A.Bcdef ←(最後に作成者の名前を記入する)

4. 一旦保存

[下書きとして保存]をクリック。

実際の表示状態を確認するには[プレビュー]をクリックする。

5. カテゴリー設定

右サイドバーより[カテゴリー]をリストからチェックする。

[カテゴリー]リストは以下。

パソコン講座
 パソコン相談
 ホームページ制作
 ちよいネットカフェ
 シェイプアート講座
 脳活パソコン連続講座
 中学校教育支援
 パン隊サロン
 ワーキンググループ
 研修会
 その他

6. アイキャッチ画像

写真等の画像は予め準備して置く。サイズは 600x300px とする。(縦横比は必ず 1:2)

右サイドバーより[アイキャッチ画像]-[アイキャッチ画像設定]をクリック。

アイキャッチ画像の画面が開いたら、[ファイルをアップロード]タブをクリック。

[ファイルを選択]をクリックして画像ファイルを選択。または、ドロップも可能。

注 [ステータスと公開状態]-[投稿フォーマット]を[画像]に設定。

7. 公開

[公開する]をクリック。[公開:今すぐ]をクリック。

年月日を入力して[公開]をクリック。(年月日は必ず活動が行われた日にちにすること)

8. ログアウト

右上の[こんにちは、blog さん]をポイントし[ログアウト]をクリック。

注 投稿で入力した内容は、ホームページの画面として編集の通りには表示されません。どのように表示されるかを確認するには、右上の[プレビュー]をクリックしてください。

記事の編集・削除

左サイドバーの[ダッシュボード]から[投稿]-[投稿一覧]をクリック。

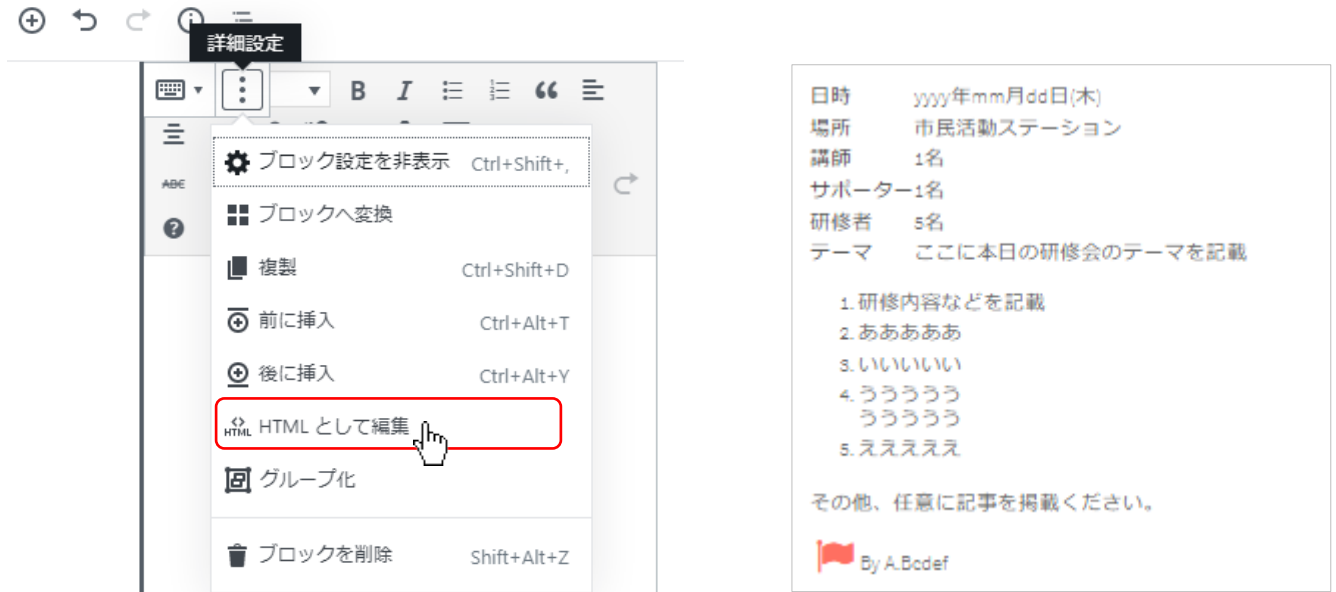
対象記事のタイトルをポイントし[編集]または[ゴミ箱]をクリック。

編集は「記事の作成」と同様に内容を修正します。

投稿のテンプレート

投稿のテンプレート(ブログ見本、HTML)を示しますのでご利用ください。


記事の入力で[クラシック]を選択した状態で、 [詳細設定]-[HTMLとして編集]をクリック。



HTML 編集画面が開くので以下コードを貼り付け。

↑ ブログ見本 このように表示されます

```
<dl class="listpara mb1">
<dt>日時</dt>
<dd>yyyy 年 mm 月 dd 日(木) 13:00~16:00</dd>
<dt>場所</dt>
<dd>市民活動ステーション</dd>
<dt>講師</dt>
<dd>1名</dd>
<dt>サポーター</dt>
<dd>1名</dd>
<dt>研修者</dt>
<dd>5名</dd>
<dt>テーマ</dt>
<dd>ここに本日の研修会のテーマを記載</dd>
</dl>
<ol>
<li>研修内容などを記載</li>
<li>ああああ</li>
<li>いはいい</li>
<li>うううう<br>うううう</li>
<li>ええええ</li>
</ol>
<p>その他、任意に記事を掲載ください。</p>
<p><i class="fa fa-flag x-large trend fa-fw "></i>By A.Bcdef</p>
```

HTML 編集で直接編集、或いは、ビジュアル編集画面へ戻り、通常ブロック[クラシック]で編集も任意。ビジュアル編集画面へ戻るには、 [詳細設定]-[ビジュアル編集]をクリック。

最後の署名の画像(旗)は任意のアイコンフォントが設定できます。fa-flag に該当するクラス名は以下サイトで取得できます。 <https://fontawesome.com/v4.7.0/icons/>




会員用カレンダー

パソコン楽しみ隊のスケジュールカレンダーです。参加する行事には名前を書き込みましょう。
ログインするにはパスワードが必要です。
メニュー[会員の広場]をクリックし開きます。

カレンダーを開く

1. メニュー[会員の広場]-[会員用カレンダー]をクリック
パスワード入力画面となった場合はパスワード[*****]を入力し[確定]をクリック。
2. 会員用カレンダーが開き、自由に閲覧が出来ます。

カレンダーへの書込み手順

1.    矢印キーをクリックして目的の月を開きます。
2. 書き込む日にちの数字(左端)をクリック
登録済スケジュールとスケジュール登録の画面が開きます。注 ここで一番上までスクロールしてください。
3. 新規に登録するには、[スケジュール登録]フォームにスケジュール記入します。5.へ
4. 修正するスケジュールについてパスワードを入力し、[実行]をクリックします。

パスワード: 修正

5. スケジュール登録の画面が開きます。
[場所]の覧に、参加者名を記入したり、或いは削除したりします。
6. [パスワード]の覧にパスワードを入力し、[書込]をクリックします。
7. [カレンダーへ戻る]をクリック

データベース

Google のサービスを利用します。活動記録、講座資料などの保管場所です。
これまでのパソ隊活動のノウハウ(知的財産) と言えるものです。

各活動(事業)のリーダーの方は、活動資料(テキスト、画像・写真、その他)を必ずアップロードして下さい。

■サービス概要

Google ドライブ パソ隊の共有データの管理(容量 15GB、パソ隊 Google アカウント全体)

■データベースの権限


データベースへのアクセスは理事や各活動(事業)のリーダーの方に限定されます。

問い合わせは管理者へお願いいたします。

データベース管理者 川口(オーナー)

Google アカウント作成

Google ドライブ利用には、パソ隊へ登録してあるメールアドレスを用いた Google アカウントの取得が必要です。但し、パソ隊へ登録のメールが Gmail の場合はすでにアカウントが取得されているので、ここでのアカウント作成は不要です。

1. ブラウザで Google を起動します。  <https://www.google.co.jp/>
2. 他のアカウントでログインしている場合、ログアウトします。(ログインユーザーをクリックして[ログアウト]をクリック)
3. [ログイン]をクリックします。
4. 他のアカウントを取得済の場合は、「アカウント選択」画面が表示されるので[アカウントを追加]をクリック
5. [アカウントを作成]をクリックします。



6. [ユーザー名を選択]下部の[現在のメールアドレスを使用する]をクリックして、[新しい Gmail アドレスを作成する]が表示された状態にします。




7. 名前、パスワード、誕生日など、必要な情報を入力してアカウント作成を完了させます。
[現在のメールアドレス]の項には、パソ隊へ登録のメールアドレスを指定します。← (重要)
パスワードは任意に設定して下さい。(メールアカウントのパスワードとは別物です。)

Google ドライブの利用

■事前準備

事前に Google へ pasotai グループのアカウントでログインしておく必要があります。

最初に一度だけログインをしておきます。既に、Google へ pasotai グループのアカウントでログイン済みの場合は不要です。

1.  <http://drive.google.com/> を開きます。
2. pasotai グループと違うアカウントでログインの場合は、ログアウトしてください。
3. Pasota グループへログインします。
ご自身の[メールアドレス]と[パスワード]を入力して[ログイン]をクリックします。
4. 以上で準備完了。Google サイト閉じて結構です。

Googleドライブを開く

1. メニュー[会員の広場]-[データベース]をクリックします。
2. pasotai グループのウェブサイト[ドライブ]が開きます。
3. [共有アイテム]をクリックします。
4. Pasotai グループのドライブが開きます。以下の 7 つのフォルダーで構成されています。

ドライブ

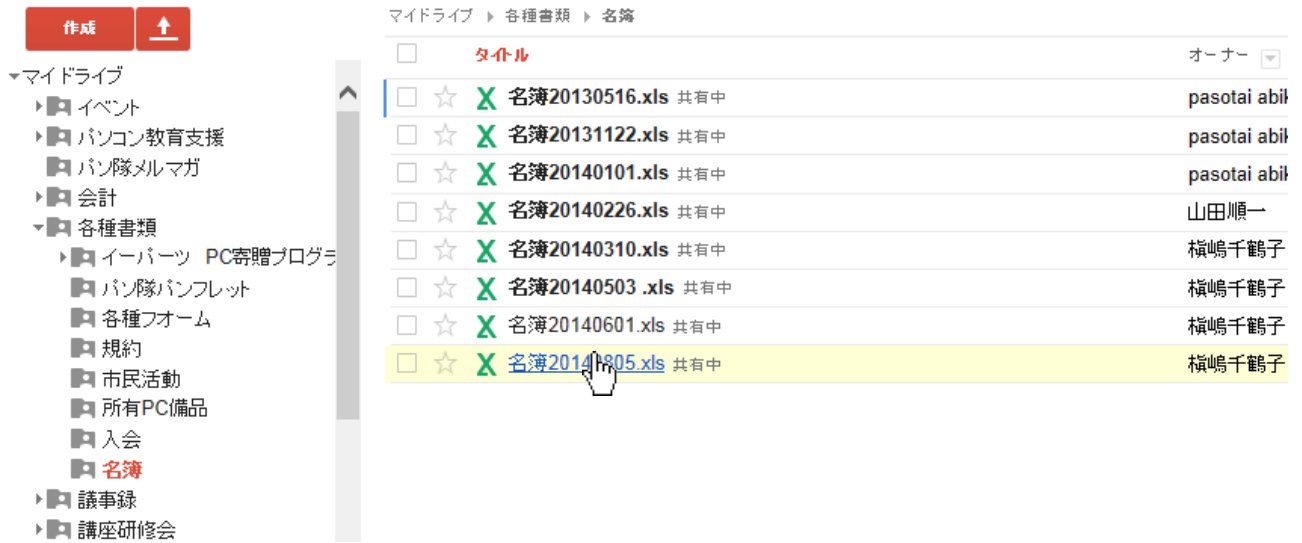


The screenshot shows the Google Drive interface with a list of shared folders. On the left, there are navigation buttons for '作成' (Create) and 'アップロード' (Upload), and a sidebar menu with 'マイドライブ' (My Drive), '共有アイテム' (Shared items), 'スター付き' (Starred), '最近使用したアイテム' (Recently used items), 'ゴミ箱' (Trash), and '展開' (Expand). Below the sidebar, there is a message about using a PC drive. The main area shows a table of shared folders:

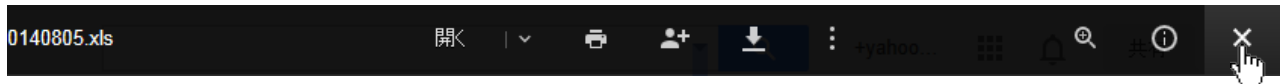
<input type="checkbox"/>	タイトル	共有日
<input type="checkbox"/> ☆	▶ パン隊メルマガ マイドライブ	pasotai abiko 2月:
<input type="checkbox"/> ☆	▶ パソコン教育支援 マイドライブ	pasotai abiko 2月:
<input type="checkbox"/> ☆	▶ 講座研修会 マイドライブ	pasotai abiko 2月:
<input type="checkbox"/> ☆	▶ 各種書類 マイドライブ	pasotai abiko 2月:
<input type="checkbox"/> ☆	▶ イベント マイドライブ	pasotai abiko 2月:
<input type="checkbox"/> ☆	▶ 議事録 マイドライブ	pasotai abiko 2月:
<input type="checkbox"/> ☆	▶ 会計 マイドライブ	pasotai abiko 2月:

ファイルの表示閲覧

1. フォルダをクルックして展開し、閲覧したいファイルを表示させます。
一例 → [各種書類]-[名簿]- 名簿 20140805.xls

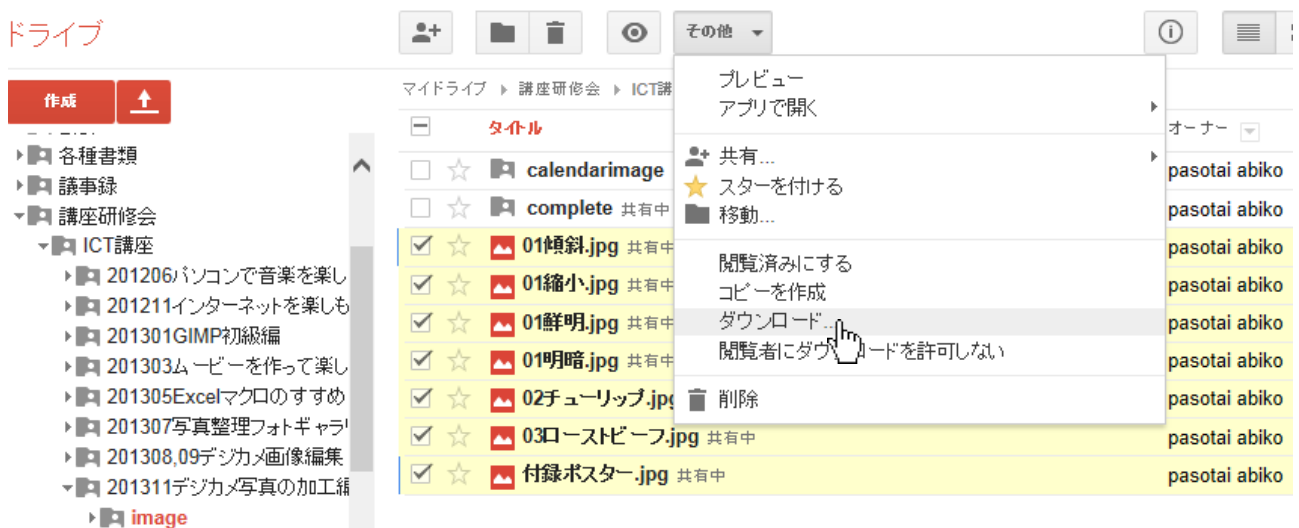


2. 目的のファイルをクリックすると、プレビューされます。
3. プレビューの終了は[×]閉じる をクリックします。なお、[<]前へ、[>]次へ で継続プレビュー出来ます。



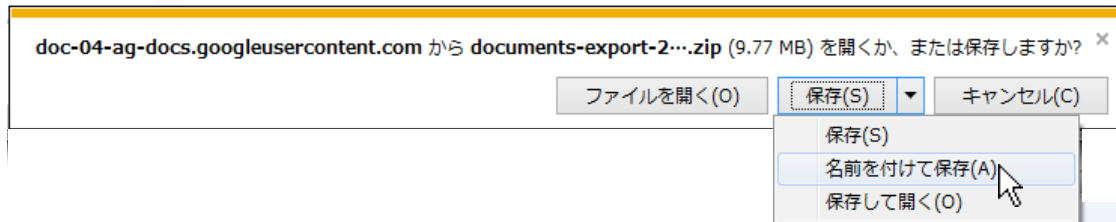
ダウンロード

1. ダウンロードしたいファイル或いはフォルダを[チェック]して選択します。複数選択可
2. [その他]ボタン 或いは 右クリックから [ダウンロード]をクリックします。



3. ダウンロードが始まります。指示に従って進めます。
注) フォルダが含まれている場合は、zip ファイルに圧縮されてダウンロードされます。

4. 開くか、保存かのダイアログが表示されたら、[保存▼]-[名前を付けて保存]をクリックします。

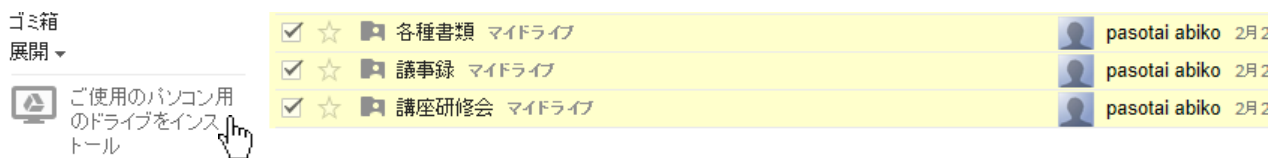


5. [名前を付けて保存]ダイアログが表示されるので、任意のフォルダー、ファイル名で保存します。

Google ドライブをエクスプローラーで利用

パソコンに Google ドライブをインストールすると、一つのフォルダーのようにエクスプローラから利用出来ます。

1. Pasotai グループのドライブを開き、[共有アイテム]をクリックします
2. タイトル をチェックすると、全フォルダーが選択されます。
3. 上部メニューの [マイドライブに追加]をクリック
4. 左側メニューの[ご使用のパソコン用のドライブをインストール]をクリック
指示に従ってインストールを行います。



5. インストールが完了すると、[エクスプローラ]の[お気に入り]に[Google ドライブ]が作成されます。
以後、エクスプローラから直接 [Google ドライブ] を操作出来ます。
なお、[Google ドライブ]をインストールすると、デスクトップに関連ソフト (Google Docs、Google Sheets、Google Slides) のショートカットが作成されます。このショートカットは必要なければ削除してもかまいません。

Google ドライブのアンインストール

1. コントロールパネルを開く
2. [プログラムのアンインストール]をクリック
3. [Google Drive]を選択して[アンインストール]をクリック

グループメール

パソコン楽しみ隊の会員に同時送信できるグループメールです。
どなたかがグループメールで発信されると、パソコン楽しみ隊会員全員にメールが届きます。

■サービス概要

Googleグループ グループメール(メーリングリスト)の管理(容量 15GB、パソコン楽しみ隊Googleアカウント全体)

■登録

管理者にてパソコン楽しみ隊会員のメールアドレスを Google の pasotai グループのメンバーに登録します。
登録するメールアドレスはパソコン楽しみ隊の会員名簿に載っているアドレスです。
pasotai グループに登録が済むと、お知らせのメールが届きます。

差出人 : pasotai (Google Groups)
件名 : Google Groups: You've been added to pasotai

このメールが届いたら、登録完了でグループメールが利用出来ます。
もし、このメールが届かない場合、管理者までお知らせください。
グループメール管理者 川口(オーナー)、小西(マネージャー)

■pasotai グループのメールアドレス

pasotai グループのメールアドレスは  pasotai@googlegroups.com です。
直接、お使いのメールソフト(Live メール、Outlook 等)で、このアドレスにメール送信する事も出来ます。

グループメールの送信

1. メニュー[会員の広場]-[グループメール]をクリックします。



2. お使いのメールソフトの メッセージの作成 が起動します。
[宛先]には自動で pasotai グループのメールアドレスが設定されます。[件名]と[本文]を記入し送信します。

返信

届いたメールに返信すると全員に送信されます。(いわゆるメーリングリスト)
全員ではなく特定の人に返信する場合は、[宛先]を変更して送信してください。

Web メールの利用

グループメールをメールソフト(Live メール、Outlook 等)を用いずに Web ブラウザより利用出来ます。
pasotai グループの Web メール利用には Google アカウントでログインしている事がが必要です。
ログインについては[データベース]の項を参照ください。

■Web メールを開く

メニュー[会員の広場]- [pasotai webメール]をクリックします。



或いはブラウザで直接サイトを開きます。  <https://groups.google.com/d/forum/pasotai>