

会社概要管理

ホームページに掲載する会社概要の登録をします。

管理メニューの“会社概要管理”をクリックします。

会社概要管理

会社概要の管理を行うことができます。

会社概要を入力します。

会社概要メンテナンス

更新

タイトル(左枠)、内容(右枠)へ必要な項目数だけセットしてください。
HTML記述が可能です。改行をいれたい場合は『
』と記入してください。
画像を内容枠内に設置したい場合は、「画像」をアップロードして、「内容」上の設置したい場所へ「IMAGE_DISPLAY」を入力してください。
会社案内ページには自動変換されて画像表示されます。
※会社案内ページに表示される画像サイズはアップした画像の大きさとなります(以下はサムネイル)。

項目	内容	画像
		NO IMAGE 参照... (半角英数字)
		NO IMAGE 参照... (半角英数字)
		NO IMAGE 参照... (半角英数字)
		NO IMAGE 参照... (半角英数字)

■会社概要管理

項目

商号、所在地、免許番号などの項目名を入力します。
※項目を入力しないと内容は表示されません。

内容

それぞれの項目の内容を入力します。

画像

それぞれの項目に画像を表示させたい場合は“参照”をクリックして画像を選択します。

入力例

更新

タイトル(左枠)、内容(右枠)へ必要な項目数だけセットしてください。
HTML記述が可能です。改行をいれたい場合は『
』と記入してください。
画像を内容枠内に設置したい場合は、「画像」をアップロードして、
「内容」上の設置したい場所へ「IMAGE_DISPLAY」を入力してください。
会社案内ページには自動変換されて画像表示されます。
※会社案内ページに表示される画像サイズはアップした画像の大きさとなります(以下はサムネイル)。

改行する場合は
 と入力します。

項目	内容	画像
■商号	〇〇不動産株式会社	NO IMAGE 参照... (半角英数字)
■所在地	〒xxx-xxxx xxxxxxxxxxxx xxx xx x-x-xx TEL xxx-xxx-xxxx (代) FAX xxx-xxx-xxxx IMAGE_DISPLAY	☐ 画像削除  C:\Documents and Settings* 参照... (半角英数字)
■設立	昭和xx年xx月	NO IMAGE 参照... (半角英数字)
■資本金	x,xxx万円 (平成xx年x月現在)	NO IMAGE 参照... (半角英数字)

※内容は html での記述も出来ます。

■会社概要管理

入力が終わったら更新をクリックします。

更新

下記のメッセージが表示されます。



ホームページではこのように表示されます。

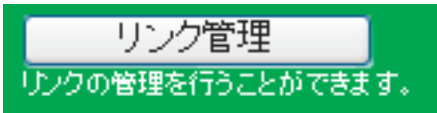
会社案内	
■商号	〇〇不動産株式会社
■所在地	〒xxx-xxxx xxxxxxxxxxxx xxxx xx x-x-xx TEL xxx-xxx-xxxx (代) FAX xxx-xxx-xxxx 
■設立	昭和xx年xx月
■資本金	x,xxx万円 (平成xx年x月現在)

■リンク管理

リンク管理

他のホームページへのリンクを作成します。

管理メニューから“リンク管理”をクリックします。



“新規作成”をクリックします。



画面が表示されます。



タイプ	☒ カテゴリ ☐ リンク カテゴリかリンクの設定をしてください。 カテゴリの場合は以下「カテゴリ名」を リンクの場合は「リンク名」「リンクURL」「リンクターゲット」を設定してください。
カテゴリ名	
リンク名	
リンク説明文	 ↑ ↓
リンクURL	http://もしくはhttps://から始まるリンク先のURLを指定してください。
リンクターゲット	☒ 同じウィンドウへリンク ☐ 新しいウィンドウへリンク
公開フラグ	☒ 公開 ☐ 非公開

■リンク管理

カテゴリとリンクの違い

登録画面には“カテゴリ”と“リンク”を選択する項目があります。

タイプ	☒ カテゴリ ☐ リンク カテゴリがリンクの設定をしてください。 カテゴリの場合は以下「カテゴリ名」を、 リンクの場合は「リンク名」「リンクURL」「リンクターゲット」を設定してください。
-----	--

カテゴリを作成することによりリンクをカテゴリごとに表示することが出来ます。

例 カテゴリを選択し、カテゴリ名を入力し“追加”をクリックします。

タイプ	☒ カテゴリ ☐ リンク カテゴリがリンクの設定をしてください。 カテゴリの場合は以下「カテゴリ名」を、 リンクの場合は「リンク名」「リンクURL」「リンクターゲット」を設定してください。
カテゴリ名	お役立ち情報のページ

下記のメッセージが表示されます。



■リンク管理

カテゴリ又はリンクの登録・編集時にリンクターゲットを選択できます。

リンクターゲット

☒ 同じウィンドウへリンク ☐ 新しいウィンドウへリンク

リンクターゲットを同じウィンドウへリンクにした場合、リンクをクリックしたときに同じウィンドウで開きます。

リンクターゲットを新しいウィンドウへリンクにした場合、リンクをクリックしたときに新しいウィンドウで開きます。

公開フラグを未公開にした場合はホームページには表示されません。

公開フラグ

☒ 公開 ☐ 非公開

■リンク管理

もう一度“新規作成”をクリックします。

新規作成

リンクを選択し、リンク名、リンク説明文、リンク URL を入力し“追加”をクリックします。

追加 **戻る**

タイプ	☐ カテゴリ ☒ リンク カテゴリかリンクの設定をしてください。 カテゴリの場合は以下「カテゴリ名」を、 リンクの場合は「リンク名」「リンクURL」「リンクターゲット」を設定してください。
カテゴリ名	
リンク名	便利なサイト
リンク説明文	暮らしに役立つ色々な情報が満載のサイトです。  
リンクURL	http://もしくはhttps://から始まるリンク先のURLを指定してください。 http://www.〇〇〇〇〇〇〇.co.jp
リンクターゲット	☒ 同じウィンドウへリンク ☐ 新しいウィンドウへリンク
公開フラグ	☒ 公開 ☐ 非公開

下記のメッセージが表示されます。



■リンク管理

ホームページではこのように表示されます。

 お役立ち情報のページ

[便利なサイト](#)暮らしに役立つ色々な情報が満載のサイトです。

つづけてカテゴリ、リンクを登録していくとこのようになります。

	ID	表示	公開	順序入れ替え
	26	お役立ち情報のページ	公開	
	27	便利なサイト	公開	
	28	もっと便利なサイト	公開	
	29	さらに便利なサイト	公開	
	31	お友達のホームページ	公開	
	30	田中さんページ	公開	
	32	山田さんのページ	公開	
	33	社員のページ	公開	
	34	社長のページ	公開	
	35	新入社員 藤田君のホームページ	公開	

矢印をクリックすると表示順序が入れ替わります。

ホームページではこのように表示されます。

 お役立ち情報のページ

[便利なサイト](#)暮らしに役立つ色々な情報が満載のサイトです。

[もっと便利なサイト](#)暮らしに役立つ色々な情報をもっと満載のサイトです。

[さらに便利なサイト](#)暮らしに役立つ色々な情報がさらに満載のサイトです。

 お友達のホームページ

[田中さんページ](#)お友達の田中さんのホームページです

[山田さんのページ](#)お友達の山田さんのページ

 社員のページ

[社長のページ](#)社長のホームページです。

[新入社員 藤田君のホームページ](#)新入社員 藤田君ホームページです。

■リンク管理

表示の順番の変更

表示の順番を変更したい場合は↑又は↓をクリックします。

	ID	表示	公開	順序入れ替え
編集	26	お役立ち情報のページ	公開	[↓]
編集	27	便利なサイト	公開	[↑] [↓]
編集	28	もっと便利なサイト	公開	[↑] [↓]
編集	29	さらに便利なサイト	公開	[↑] [↓]
編集	31	お友達のホームページ	公開	[↑] [↓]
編集	30	田中さんページ	公開	[↑] [↓]
編集	32	山田さんのページ	公開	[↑] [↓]
編集	33	社員のページ	公開	[↑] [↓]
編集	34	社長のページ	公開	[↑] [↓]
編集	35	新入社員 藤田君のホームページ	公開	[↑]

矢印をクリックすると表示順序が入れ替わります。

クリックすると入れ替わります。

	ID	表示	公開	順序入れ替え
編集	26	お役立ち情報のページ	公開	[↓]
編集	27	便利なサイト	公開	[↑] [↓]
編集	28	もっと便利なサイト	公開	[↑] [↓]
編集	29	さらに便利なサイト	公開	[↑] [↓]
編集	31	お友達のホームページ	公開	[↑] [↓]
編集	32	山田さんのページ	公開	[↑] [↓]
編集	30	田中さんページ	公開	[↑] [↓]
編集	33	社員のページ	公開	[↑] [↓]
編集	34	社長のページ	公開	[↑] [↓]
編集	35	新入社員 藤田君のホームページ	公開	[↑]

矢印をクリックすると表示順序が入れ替わります。

■リンク管理

カテゴリ又はリンクの“編集”をクリックすると編集が出来ます。

	ID	表示	公開	順序入れ替え
編集	26	お役立ち情報のページ	公開	[↓]
編集	27	便利なサイト	公開	[↑] [↓]
編集	28	もっと便利なサイト	公開	[↑] [↓]
編集	29	さらに便利なサイト	公開	[↑] [↓]
編集	31	お友達のホームページ	公開	[↑] [↓]
編集	30	田中さんページ	公開	[↑] [↓]
編集	32	山田さんのページ	公開	[↑] [↓]
編集	33	社員のページ	公開	[↑] [↓]
編集	34	社長のページ	公開	[↑] [↓]
編集	35	新入社員 藤田君のホームページ	公開	[↑]

矢印をクリックすると表示順序が入れ替わります。

編集が終わったら“更新”をクリックします。

[更新](#) [削除](#) [戻る](#)

ID	27
タイプ	☐ カテゴリ ☒ リンク カテゴリかリンクの設定をしてください。 カテゴリの場合は以下「カテゴリ名」を、 リンクの場合は「リンク名」「リンクURL」「リンクターゲット」を設定してください。
カテゴリ名	
リンク名	便利なサイト
リンク説明文	暮らしに役立つ色々な情報が満載のサイトです。
リンクURL	http://もしくはhttps://から始まるリンク先のURLを指定してください。 http://www.〇〇〇.co.jp
リンクターゲット	☒ 同じウィンドウへリンク ☐ 新しいウィンドウへリンク
公開フラグ	☒ 公開 ☐ 非公開
登録日時	2007-06-14 14:47:14
更新日時	2007-06-14 14:47:14

■リンク管理

下記のメッセージが表示されます。

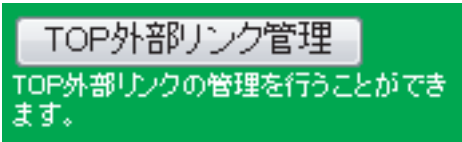


■TOP 外部リンク管理

TOP 外部リンク管理を作る

TOP 外部リンクはホームページのトップページにリンクを作成できます。

管理メニューから“TOP 外部リンク” をクリックします。



“新規作成” をクリックします。



■TOP 外部リンク管理

リンク名を入力します。

リンク画像を設定しない場合はここに入力された文字が表示されます。

[追加](#) [戻る](#)

リンク名	HTML記述が可能です。
リンクURL	http://もしくはhttps://から始まるリンク先のURLを指定してください。 リンク先 URL を入力します。
リンクターゲット	☒ 同じウィンドウへリンク ☐ 新しいウィンドウへリンク
リンク画像	リンクをクリックしたときに同じウィンドウでリンクを開くか、新しいウィンドウで開くかを選択します。 NO IMAGE 参照... (半角英数字)
公開フラグ	☒ 公開 ☐ 非公開

リンクボタンの画像を設定できます。

“参照” をクリックして画像ファイルを選択します。
バナーのこと

このリンクの公開・非公開を選択します。

■TOP 外部リンク管理

例

入力例です。

[追加](#) [戻る](#)

リンク名	HTML記述が可能です。 サンプルリンク
リンクURL	http://もしくはhttps://から始まるリンク先のURLを指定してください。 http://〇〇〇.com/
リンクターゲット	☒ 同じウィンドウへリンク ☐ 新しいウィンドウへリンク
リンク画像	リンクボタン C:\Documents and Settings\参照... (半角英数字)
公開フラグ	☒ 公開 ☐ 非公開

“追加” ボタンをクリックすると下記のメッセージが表示されます。



■TOP 外部リンク管理

ホームページではこのように表示されます。



リンク画像が設定されている場合は画像が表示されます。
リンク画像が設定されていない場合にはリンク名に入力した文字が表示されます。

■TOP 外部リンク管理

TOP外部リンクの編集

“編集” をクリックすると外部リンクの編集が出来ます。

新規作成

こちらの表示順序のままホームページ上で表示されます。

	ID	表示	公開	順序入れ替え
編集	10	リンクボタン	公開	[↓]
編集	11	サンプルリンク	公開	[↑]

矢印をクリックすると表示順序が入れ替わります。

編集が終わったら“更新” をクリックします。

[更新](#) [削除](#) [戻る](#)

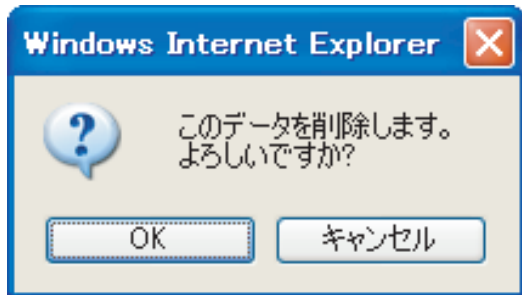
ID	10
リンク名	HTML記述が可能です。 サンプルリンク
リンクURL	http://もしくはhttps://から始まるリンク先のURLを指定してください。 http://〇〇〇.com/
リンクターゲット	☒ 同じウィンドウへリンク ☐ 新しいウィンドウへリンク
リンク画像	☐ 画像削除 リンクボタン 参照... (半角英数字)
公開フラグ	☒ 公開 ☐ 非公開
登録日時	2007-06-15 09:26:21
更新日時	2007-06-15 09:34:58

■TOP 外部リンク管理

下記のメッセージが表示されます。



“削除” をクリックすると選択した TOP 外部リンクの削除が出来ます。
確認のメッセージが表示されます。



下記のメッセージが表示されます。



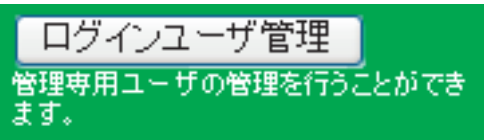
■ログインユーザー管理

ログインユーザー管理

管理画面の操作をするユーザーを管理します。
新しくユーザーを追加したり、削除することが出来ます。

ユーザーの追加方法

管理メニューから“ログインユーザー管理” をクリックします。



“新規作成” をクリックします。

新規作成

1件中 1件目を表示

	ユーザ名	登録日
編集	admin	2007-05-08 09:13:06

ユーザー名とパスワードを入力します。

追加 戻る

ログインユーザ名	
パスワード	パスワード変更の場合、次回ログインよりご利用になれます。

※半角英数字のみ利用可能です。

■ログインユーザー管理

“追加” をクリックすると下記のメッセージが表示されます。



“編集” をクリックするとパスワードの変更、ユーザーの削除が出来ます。

新規作成

2件中 1～2件目を表示

	ユーザ名	登録日
編集	tanaka2287	2007-06-15 09:57:56
編集	admin	2007-05-09 09:13:06

パスワードを変更後、“更新” をクリックします。

更新 削除 戻る

ログインユーザ名	tanaka2287
パスワード	パスワード変更の場合、次回ログインよりご利用になれます。 [パスワード入力欄]
登録日時	2007-06-15 09:57:56

※パスワードは定期的に変更してください。

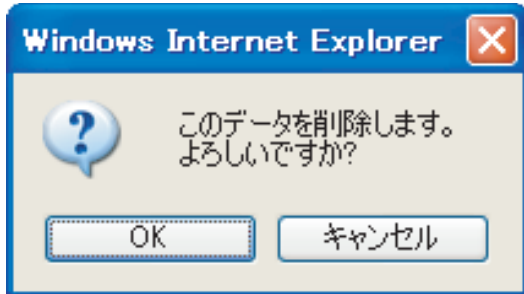
※パスワードを忘れると管理画面にログインできなくなりますのでお気をつけ下さい。

下記のメッセージが表示されます。



■ログインユーザー管理

“削除” をクリックすると確認のメッセージが表示されます。



“OK” をクリックすると下記のメッセージが表示されます。



※登録ユーザーが 1 つしかない場合は削除は表示されません。