

石川県電気工事工業組合 更新マニュアル

- 2021/10/04 -

01.ログイン . . . 02

02.新着情報

(1) 記事を新規作成する	. . . 03
(2) 記事を編集する	. . . 04
(3) 記事を非公開にする	. . . 05
(4) 記事を削除する	. . . 06
(5) 予約公開を設定する	. . . 07
(6) リンク先を変更する	. . . 08

03.新着情報の本文作成

(1) 基本の操作方法 / 文章を入力する	. . . 09
(2) 見出しを付ける	. . . 13
(3) 写真・画像を挿入する	. . . 14
(4) PDFファイルを挿入する	. . . 15
(5) 表を挿入する	. . . 16
(6) リストマークをつける	. . . 18
(7) ボタンリンクを挿入する	. . . 19
(8) 画像など(ブロック)を横に並べる	. . . 20
(9) Youtubeを埋め込む	. . . 21
(10) GoogleMapを埋め込む	. . . 22
(11) 挿入したブロックが選択・編集できない時は	. . . 23

04.組合員向け資料

(1) 組合向け資料の登録	. . . 24
(2) 組合向け資料の編集・削除	. . . 25
(3) 資料分類の登録	. . . 26
(4) 資料分類の編集・削除	. . . 27

05.広報誌

(1) 広報誌の登録	. . . 28
(2) 広報誌の編集・削除	. . . 29

06.慶弔

(1) 慶弔の登録	. . . 30
(2) 慶弔の編集・削除	. . . 31
(3) 慶弔年度の登録	. . . 32

07.引込線工事

(1) 事業者の登録	. . . 33
(2) 事業者の編集・削除	. . . 34
(3) エリアの登録	. . . 35
(4) エリアの編集・削除	. . . 36

08.メディアライブラリ . . . 37



The image shows a login form for DENNET. At the top is the DENNET logo. Below it is a white box containing the login fields. The first field is labeled 'ユーザー名またはメールアドレス' (Username or email address) and has a text input box. The second field is labeled 'パスワード' (Password) and has a text input box with a blue eye icon for toggling visibility. Below the password field is a checkbox labeled 'ログイン状態を保存する' (Save login state) and a blue 'ログイン' (Login) button. At the bottom of the white box is a link that says '← 石川県電気工事工業組合-DENNET へ移動' (Move to Ishikawa Prefecture Electrical Contractors Association - DENNET).

管理画面のURLへアクセスし、「ユーザー名」と「パスワード」を入力し、ログインしてください。

管理画面URL、ユーザー名、パスワードは別途資料にてご確認ください。

【図1】



【図2】



① サイドメニュー「新着情報」をクリックします。

新着情報一覧が表示されます。

② 「新規作成」をクリックします。

編集画面に移動します。

③ 「タイトル追加」にカーソルを合わせ、記事タイトルを入力します。

④ 「ブロックを選択するには・・・」にカーソルを合わせ、本文を作成します。

編集方法は、「03.新着情報の本文作成」(P9～)を参照ください。

⑤ 登録したいカテゴリをチェックします。

※未選択時は、自動的に「県本部」に登録されます。

⑥ 「公開」をクリックします。

※本文の入力・編集をおこなった後、ボタンが有効になります。

【図1】



- ① サイドメニュー「新着情報」をクリックします。

新着情報一覧が表示されます。

- ② 編集したい記事のタイトルにカーソルを合わせます。

編集メニューが表示されます。

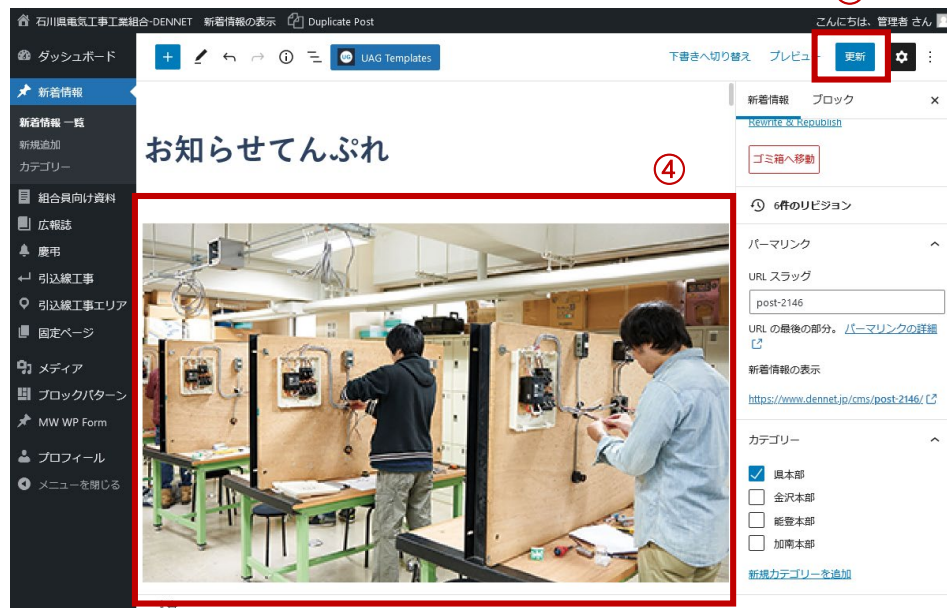
- ③ 「編集」をクリックします。

- ④ 本文を編集します。

編集方法は「03.新着情報の本文作成」(P9～)を参照ください。

- ⑤ 「更新」をクリックします。

【図2】



【図1】



- ① サイドメニュー「新着情報」をクリックします。

新着情報一覧が表示されます。

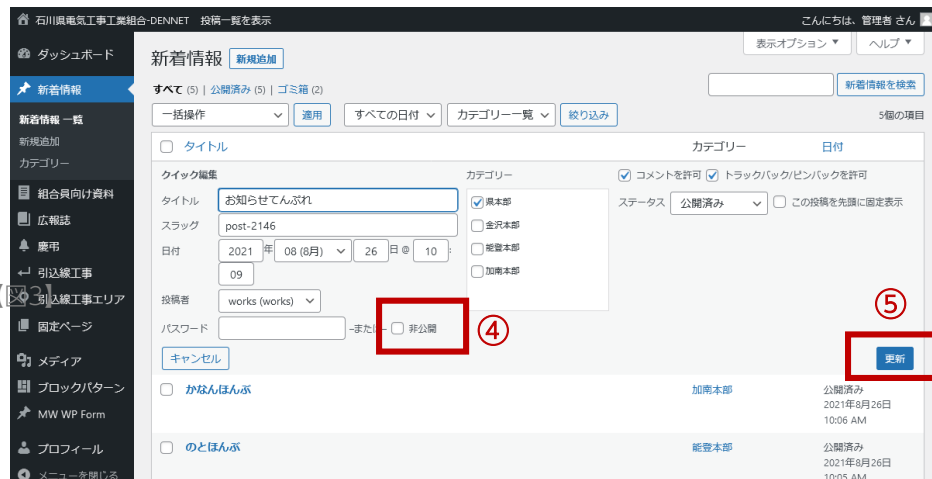
- ② 非表示にしたい記事のタイトルにカーソルを合わせます。

編集メニューが表示されます。

- ③ 「クイック編集」をクリックします。

クイック編集画面が表示されます。

【図2】



- ④ 「非公開」にチェックします。

- ⑤ 「更新」をクリックします。

タイトルに「－ 非公開」が追加されます。

【図1】



- ① サイドメニュー「新着情報」をクリックします。

新着情報一覧が表示されます。

- ② 削除したい記事のタイトルのカーソルを合わせます。

編集メニューが表示されます。

- ③ 「ゴミ箱へ移動」をクリックします。

この操作は、完全削除ではないので、ゴミ箱から復元することができます。

※復元・完全削除する場合は

- ① ゴミ箱へ移動します。

- ② 「復元」または「完全に削除する」をクリックします。

復元した記事は下書きとして、一覧に戻ります。



【図1】

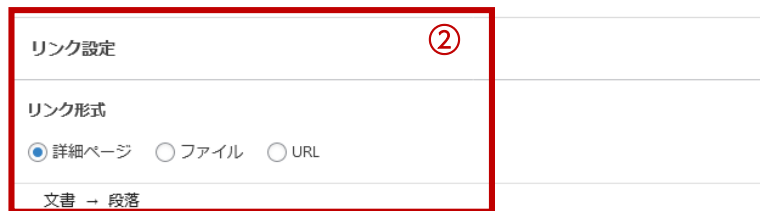


【図2】



- ① 編集画面へ移動します。
- ② 編集画面右側「新着情報」タブをクリックします。
- ③ 公開欄の青文字をクリックします。
カレンダーが表示されます。
- ④ 公開開始日を設定します。
- ⑤ 「公開」 or 「更新」 ボタンをクリックします。

【図1】



【図2-1】 リンク先をPDFなど「ファイル」にする場合



【図2-2】 リンク先を外部サイトなど「固定URL」にする場合



新着情報のリンク先をPDFや指定URLに変更できます。

- ① 編集画面へ移動します。
- ② 編集画面下部「リンク設定」を編集します。

■リンク先をPDFなど「ファイル」にする場合 ※図2-1

- ③ 「ファイル」を選択します。
- ④ 「ファイルを追加する」をクリックし、登録します。

ファイルの登録方法は、P37「メディアライブラリ」を参照ください。

■リンク先を外部サイトなど「固定URL」にする場合 ※図2-2

- ③ 「URL」を選択します。
- ④ URLを入力します。
http://、https://から入力してください。

- ⑥ 設定が完了したら、上部の「公開」 or 「更新」ボタンをクリックします。

【図1】

タイトルを追加

①

ブロックを選択するには「/」を入力

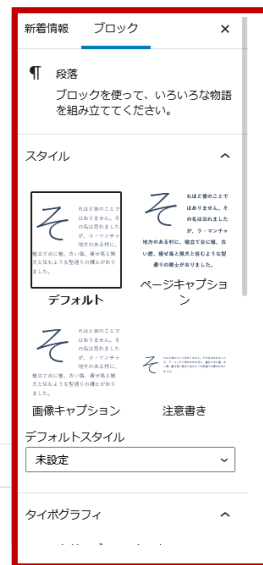
【図2】

タイトルを追加



②

②



① 「ブロックを選択するには・・・」にカーソルを合わせ、文章を入力します。

② 必要に応じ文章を加工します。

- ・ 文章（ブロック）にカーソルを合わせると編集パネルが表示されます。
- ・ 編集パネルは文章ブロックの周辺と右サイドバーにあります。
- ・ 編集メニューはブロックの種別ごとに異なります。
- ・ 編集結果は、編集画面上で反映され、確認できます。

※挿入された文章の前にブロックを追加するには

① 挿入個所のブロックの頭にカーソルを合わせます。

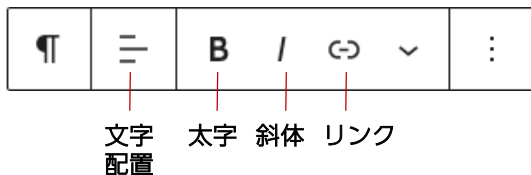
ここに文章を入力

② Enterキーを押します。

ブロックを選択するには「/」を入力 ← 追加

ここに文章を入力

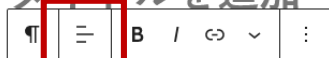
メイン編集パネルの操作



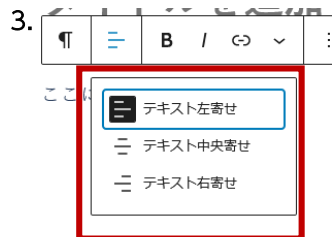
1) 配置変更

1. 文章にカーソルを合わせます。編集メニューが表示されます。
2. 編集パネルの「配置」ボタンをクリックします。
配置メニューが表示されます。

タイトルを追加

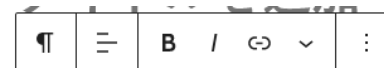


ここに文章を入力



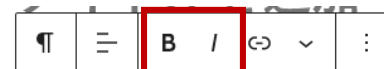
2) 太字・斜体

1. 文章にカーソルを合わせます。
2. 変更したい個所を反転選択します。



ここに文章を入力

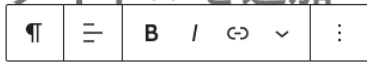
3. 装飾ボタンをクリックします。



ここに文章を入力

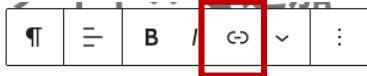
3) リンク

1. 文章にカーソルを合わせます。
2. 変更したい個所を反転選択します。



ここに文章を入力

3. 「リンク」ボタンをクリックします。



ここに文章を入力

4. テキスト or URLを入力します。

テキストを入力すると、サイト内ページを検索してくれます。

検索または URL を入力

☐ 新しいタブで開く

テキスト入力例

支部案内

支部案内
dennet.jp/cms/member/branch/ page

組合について
dennet.jp/cms/business/about_union/ page

支部案内
このリンクを追加するには Enter ... URL

☐ 新しいタブで開く

5. 決定ボタンをクリックします。

検索または URL を入力

サイド編集パネルの操作

1) スタイル

1. 文章にカーソルを合わせます。
2. スタイルを選択します。



2) 文字色・背景色

1. 文章にカーソルを合わせます。
2. 変更したい個所を反転選択します。



3. 変更したい色をクリックします。



【図1】

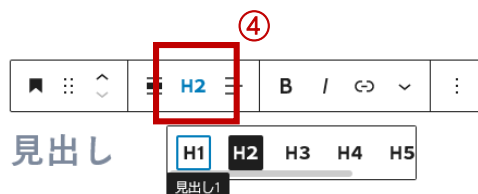


- ① ブロックを選択するには「/」を入力

【図2】



【図3】



- ① 「ブロックを選択するには・・・」にカーソルを合わせます。

- ② 左上「+」ボタンをクリックします。

ブロックパネルが表示されます。

- ③ ブロックパネルから「見出し」を選択します。

- ④ メイン編集パネルから見出しレベルを選択します。

H2・・・大見出し

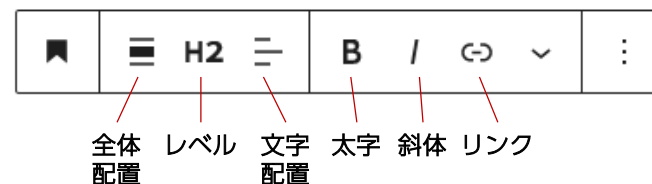
H3・・・中見出し

H4・・・小見出し

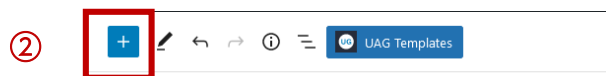
※その他は利用しません。

- ⑤ 必要に応じ、メイン編集パネル、サイド編集パネルでフォーマットを設定してください。

メイン編集パネルのメニュー



【図1】



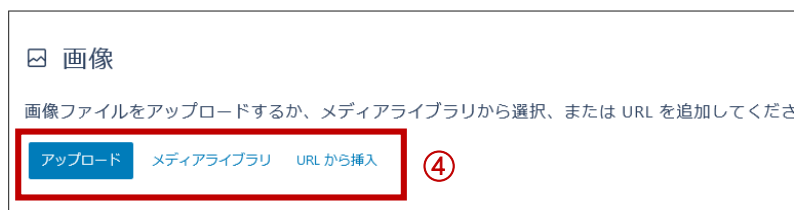
タイトルを追加

- ① ブロックを選択するには「/」を入力

【図2】



【図3】



- ① 「ブロックを選択するには・・・」にカーソルを合わせます。

- ② 左上「+」ボタンをクリックします。

ブロックパネルが表示されます。

- ③ ブロックパネルから「画像」を選択します。

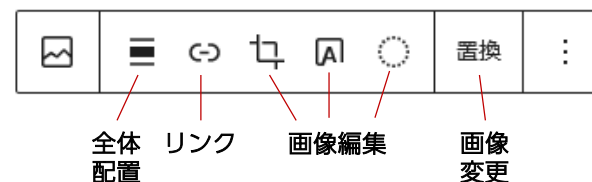
画像挿入ブロックが追加されます。

- ④ 挿入方法を選択し、画像を登録します。

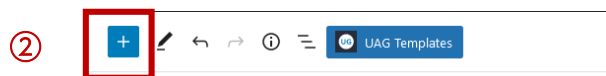
「メディアライブラリ」については、P37を参照ください。

- ⑤ 必要に応じ、メイン編集パネル、サイド編集パネルでフォーマットを設定してください。

メイン編集パネルのメニュー



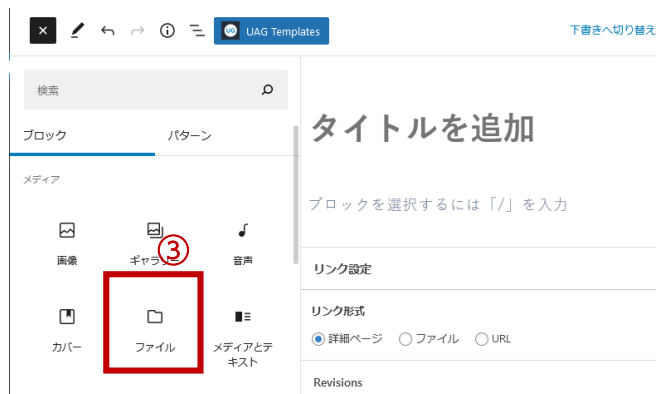
【図1】



タイトルを追加

- ① ブロックを選択するには「/」を入力

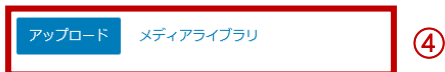
【図2】



【図3】

□ ファイル

ファイルをアップロードするか、メディアライブラリから選択してください。



- ① 「ブロックを選択するには・・・」にカーソルを合わせます。

- ② 左上「+」ボタンをクリックします。

ブロックパネルが表示されます。

- ③ ブロックパネルから「ファイル」を選択します。

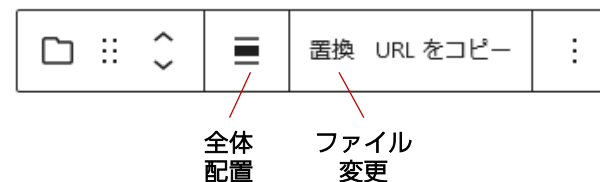
ファイル挿入ブロックが追加されます。

- ④ 挿入方法を選択し、PDFを登録します。

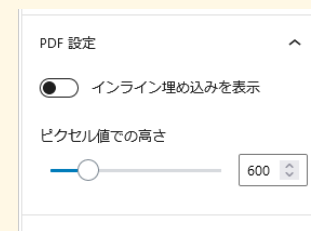
「メディアライブラリ」については、P37を参照ください。

- ⑤ 必要に応じ、メイン編集パネル、サイド編集パネルでフォーマットを設定してください。

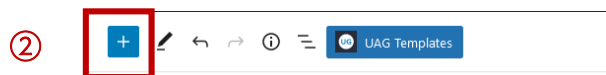
メイン編集パネルのメニュー



※サイド編集パネルにある「インライン埋込」は、閲覧ブラウザによっては表示されないため、「OFF」を推奨します。



【図1】



タイトルを追加

- ① ブロックを選択するには「/」を入力

【図2】



【図3】



ブロックパネルの「テーブル」(表)はタイトルセルが最初の行に固定されます。用途に合わせ、次ページの「クラシック版の段落」を利用する方法も利用ください。

- ① 「ブロックを選択するには・・・」にカーソルを合わせます。

- ② 左上「+」ボタンをクリックします。

ブロックパネルが表示されます。

- ③ ブロックパネルから「テーブル」を選択します。
テーブル(表)挿入ブロックが追加されます。

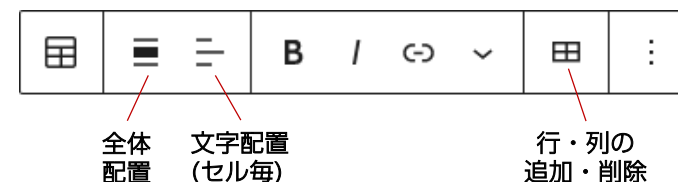
- ④ カラム数(縦)、行数(横)の数を入力します。

- ⑤ 「表を作成」をクリックします。

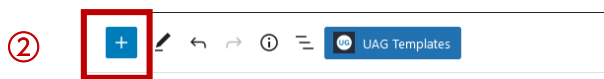
- ⑥ 必要に応じ、メイン編集パネル、サイド編集パネルでフォーマットを設定してください。

サイド編集パネルで「ヘッダーセクション」を有効にすると、最初の行にヘッダーセルが挿入されます。

メイン編集パネルのメニュー



【図1】



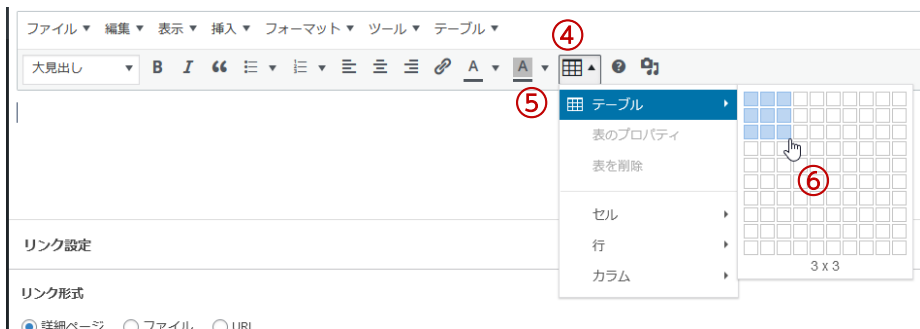
タイトルを追加

- ① ブロックを選択するには「/」を入力

【図2】



【図3】



- ① 「ブロックを選択するには・・・」にカーソルを合わせます。

- ② 左上「+」ボタンをクリックします。

ブロックパネルが表示されます。

- ③ ブロックパネルから「クラシック版の段落」を選択します。

- ④ 「表」ボタンをクリック。

- ⑤ 「テーブル」にマウスカーソルを置きます。

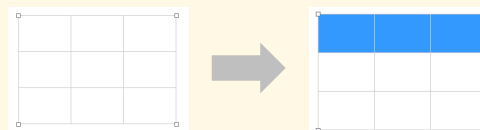
□の集合体が現れます。

- ⑥ 挿入する表を設定。

マウスを操作し、挿入したいマス数を選択します。選択後、その場でクリックしてください。

見出しセルを設定する方法

- ① 見出しにしたい部分を反転選択します。

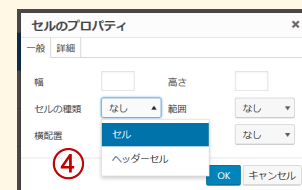
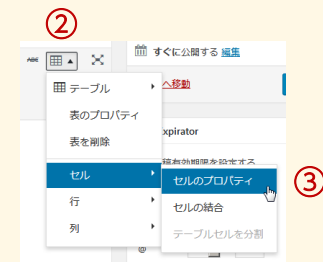


- ② 「表」ボタンをクリック

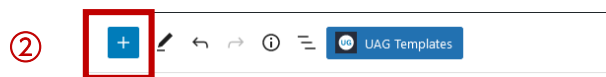
- ③ 「セル」⇒「セルのプロパティ」をクリック

- ④ 「セルの種類」を“ヘッダーセル”に設定

- ⑤ 「OK」をクリック



【図1】



タイトルを追加

- ① ブロックを選択するには「/」を入力

【図2】



- ① 「ブロックを選択するには・・・」にカーソルを合わせます。

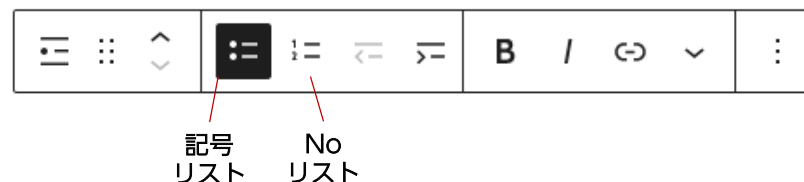
- ② 左上「+」ボタンをクリックします。

ブロックパネルが表示されます。

- ③ ブロックパネルから「リスト」を選択します。

- ④ 必要に応じ、メイン編集パネル、サイド編集パネルでフォーマットを設定してください。

メイン編集パネルのメニュー



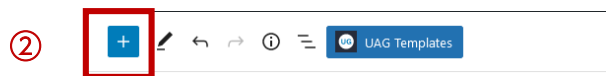
記号リスト

- ・ リスト1
- ・ リスト2

Noリスト

1. リスト1
2. リスト2

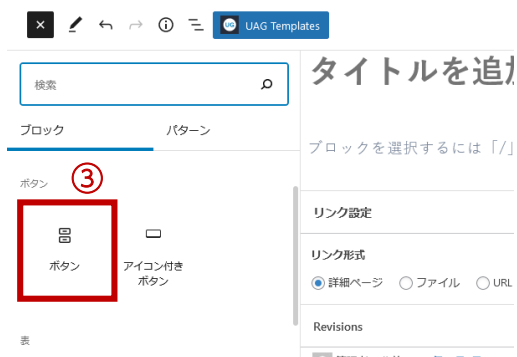
【図1】



タイトルを追加

- ① ブロックを選択するには「/」を入力

【図2】



【図3】



- ① 「ブロックを選択するには・・・」にカーソルを合わせます。

- ② 左上「+」ボタンをクリックします。

ブロックパネルが表示されます。

- ③ ブロックパネルから「ボタン」を選択します。

- ④ ボタンにカーソルを合わせ、テキストを編集します。

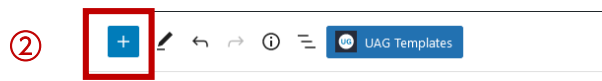
- ⑤ メイン編集パネルでリンクを設定します。

- ⑥ 必要に応じ、メイン編集パネル、サイド編集パネルでフォーマットを設定してください。

背景「青」「白」の2種類のボタンが設定できます。



【図1】



タイトルを追加

- ① ブロックを選択するには「/」を入力

【図2】



- ① 「ブロックを選択するには・・・」にカーソルを合わせます。

- ② 左上「+」ボタンをクリックします。

ブロックパネルが表示されます。

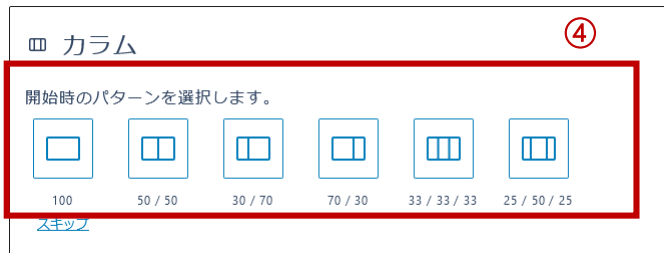
- ③ ブロックパネルから「カラム」を選択します。

- ④ カラムパターンを選択します。

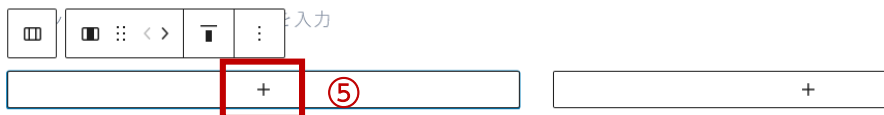
- ⑤ 「+」をクリックし、ブロックを追加します。

画像の挿入方法は、P14「03.(3)写真・画像を挿入する」を参照ください。

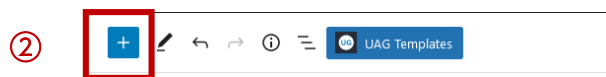
【図3】



【図4】



【図1】



タイトルを追加

- ① ブロックを選択するには「/」を入力

【図2】



【図3】

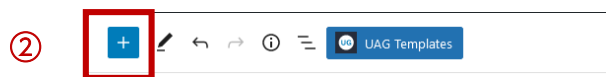


【図4】



- ① 「ブロックを選択するには・・・」にカーソルを合わせます。
- ② 左上「+」ボタンをクリックします。
ブロックパネルが表示されます。
- ③ ブロックパネルから「You tube」を選択します。
Youtube URL入力欄が表示されます。
- ④ Youtubeページを開き、共有URLを取得します。
- ⑤ Youtube URL入力欄に共有URLを入力します。
- ⑥ 「埋め込み」をクリックします。

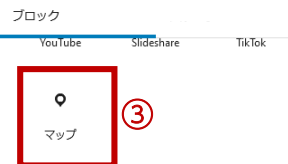
【図1】



タイトルを追加

- ① ブロックを選択するには「/」を入力

【図2】



【図3】



- ① 「ブロックを選択するには・・・」にカーソルを合わせます。

- ② 左上「+」ボタンをクリックします。

ブロックパネルが表示されます。

- ③ ブロックパネルから「マップ」を選択します。

マップが表示されます。

- ④ メイン編集パネルから「編集」ボタンを押します。

- ⑤ 住所 or 共有コードで挿入できます。

住所で埋込

埋め込み方法

☒ 住所から検索 ☐ コード埋込

住所・会社名など

石川県金沢市新保本4丁目65-22

ズーム

1:1

共有コードで埋込

埋め込み方法

☐ 住所から検索 ☒ コード埋込

共有埋め込みコード

【図1】



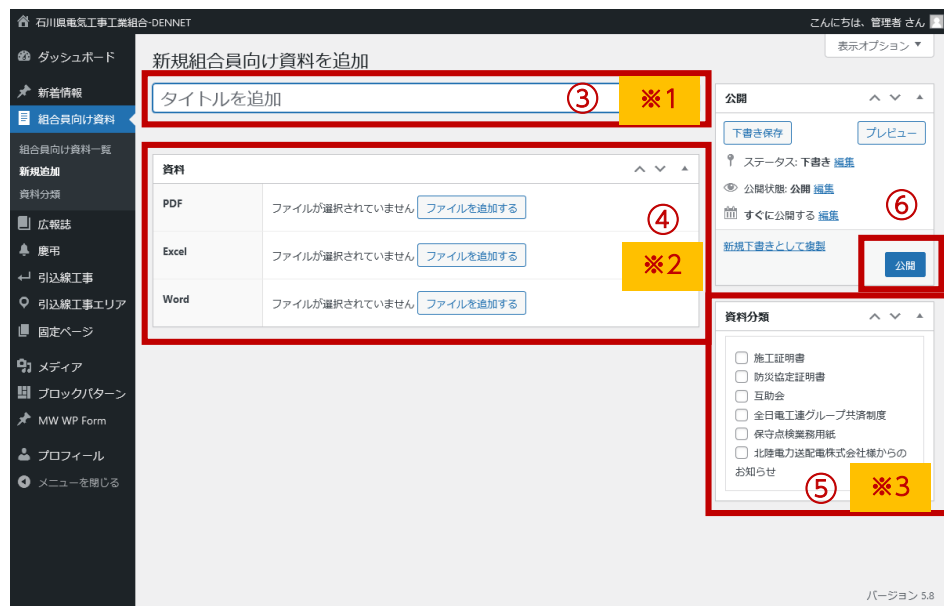
一部のブロックは編集時、うまく選択できない場合があります。
下記操作で段落を選択することで、編集ができます。

- ① 段落アイコンをクリックします。
- ② 表示されたブロックのリストをクリック → 選択したブロックへ移動、編集メニューを表示。
マウスオン → 選択したブロックをハイライト

【図1】



【図2】



① サイドメニュー「組合員向け資料」をクリックします。
一覧が表示されます。

② 「新規作成」をクリックします。
編集画面に移動します。

③ 「タイトル」を入力します。

④ 「ファイル」を登録します。

「ファイルを追加する」をクリックすると、「メディアライブラリ」が開きます。
「メディアライブラリ」の使用方法はP37を参照ください。

⑤ 「資料分類」を選択します。

⑥ 「公開」ボタンをクリックします。

反映箇所



【図1】



① サイドメニュー「組合員向け資料」をクリックします。
一覧が表示されます。

② 編集したい記事のタイトルにカーソルを合わせます。
編集画面メニューが表示されます。

・編集・・・「編集」をクリック
→ 編集画面へ移動します。
P24「登録」方法を参照し、編集してください。

【図2】



・削除・・・「ゴミ箱へ移動」をクリック
→ 作業完了です。

■ファイルの差替（図2）

① 差替えたいファイルの欄にカーソルを合わせます。
編集画面メニューが表示されます。

② 「×」をクリック、登録を無効にします。
※ファイル自体は削除されません。

③ 再度登録を行います。

「ファイルを追加する」をクリックすると、「メディアライブラリ」が開きます。
「メディアライブラリ」の使用方法はP37を参照ください。

【図1】



① サイドメニュー「組合員向け資料」をクリックします。

サイドメニューが展開されます。

② 「資料分類」をクリックします。

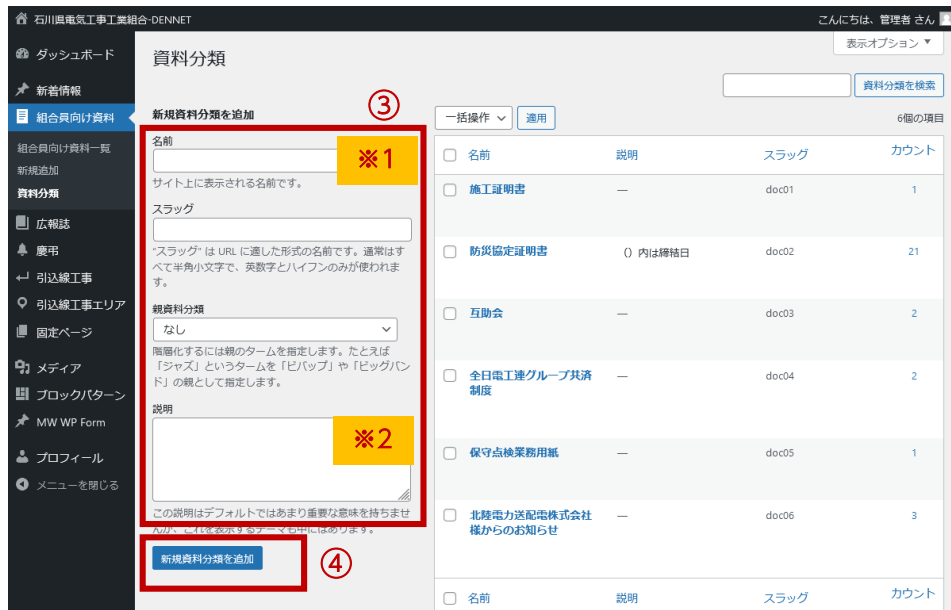
編集画面に移動します。

③ 「名前」、「説明」(任意)を入力します。

※「親資料分類」は「なし」のままで登録してください

④ 「新規資料分類を追加」ボタンをクリックします。

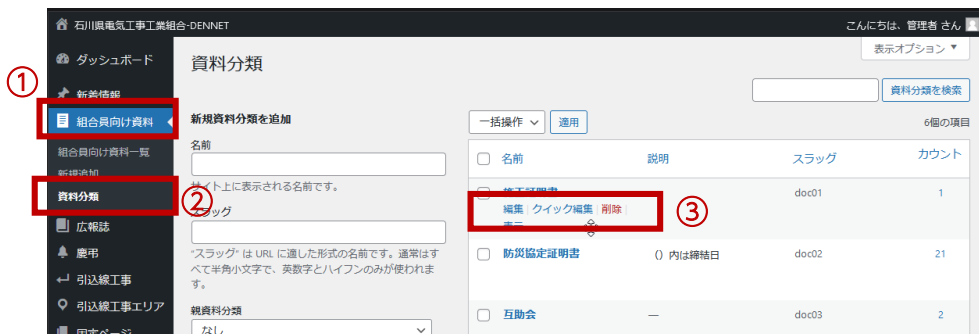
【図2】



反映箇所



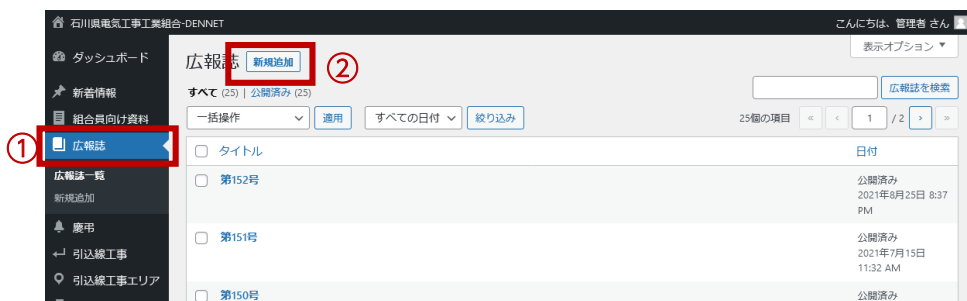
【図1】



【図2】



【図1】



【図2】



① サイドメニュー「広報誌」をクリックします。

一覧が表示されます。

② 「新規作成」をクリックします。

編集画面に移動します。

③ 「タイトル」を入力します。

「第〇〇号」の形式で入力してください。

④ 広報誌情報を登録します。

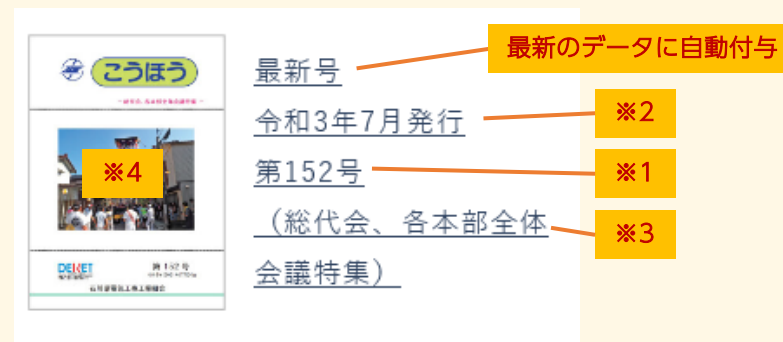
「ファイルを追加する」「画像を追加する」をクリックすると、

「メディアライブラリ」が開きます。

「メディアライブラリ」の使用方法はP37を参照ください。

⑤ 「公開」ボタンをクリックします。

反映箇所



【図1】



① サイドメニュー「広報誌」をクリックします。

一覧が表示されます。

② 編集したい記事のタイトルにカーソルを合わせます。

編集画面メニューが表示されます。

・編集・・・「編集」をクリック

→ 編集画面へ移動します。

P28「登録」方法を参照し、編集してください。

・削除・・・「ゴミ箱へ移動」をクリック

→ 作業完了です。

【図2】



■ファイル・画像の差替（図2）

① 差替えたいファイルの欄にカーソルを合わせます。

編集画面メニューが表示されます。

② 「X」をクリック、登録を無効にします。

※ファイル自体は削除されません。

③ 再度登録を行います。

「ファイルを追加する」「画像を追加する」をクリックすると、

「メディアライブラリ」が開きます。

「メディアライブラリ」の使用方法はP37を参照ください。

【図1】



① サイドメニュー「慶弔」をクリックします。

一覧が表示されます。

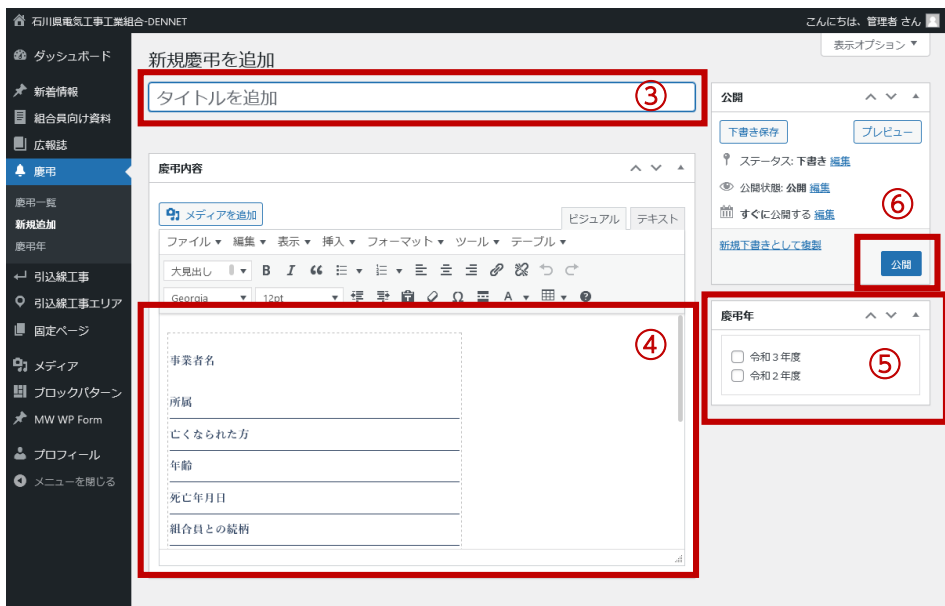
② 「新規作成」をクリックします。

編集画面に移動します。

③ 「タイトル」を入力します。

管理画面の一覧の識別名として登録します。公開ページには反映されません。

【図2】



④ 「慶弔内容」を登録します。

※幅広（高解像度）の画面で見ると、横並びとなるため、編集箇所がわかりやすくなります。

⑤ 「慶弔年」を選択します。

「慶弔年」はあらかじめ登録が必要です。追加方法はP32を参照ください。

⑥ 「公開」ボタンをクリックします。

【図1】



① サイドメニュー「慶弔」をクリックします。

一覧が表示されます。

② 編集したい記事のタイトルにカーソルを合わせます。

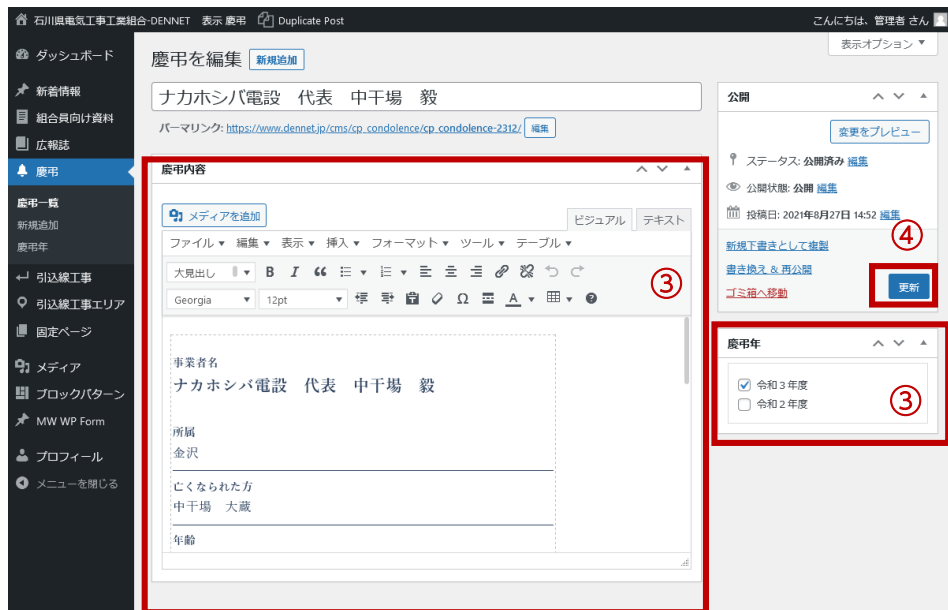
編集画面メニューが表示されます。

・編集・・・「編集」をクリック

→ 編集画面へ移動します。

P30「登録」方法を参照し、編集してください。

【図2】



・削除・・・「ゴミ箱へ移動」をクリック

→ 作業完了です。

■編集

③ 内容を編集します。

※幅広（高解像度）の画面で見ると、横並びとなるため、
編集箇所がわかりやすくなります。

④ 「更新」ボタンをクリックします。

【図1】



① サイドメニュー「慶弔」をクリックします。

サイドメニューが展開されます。

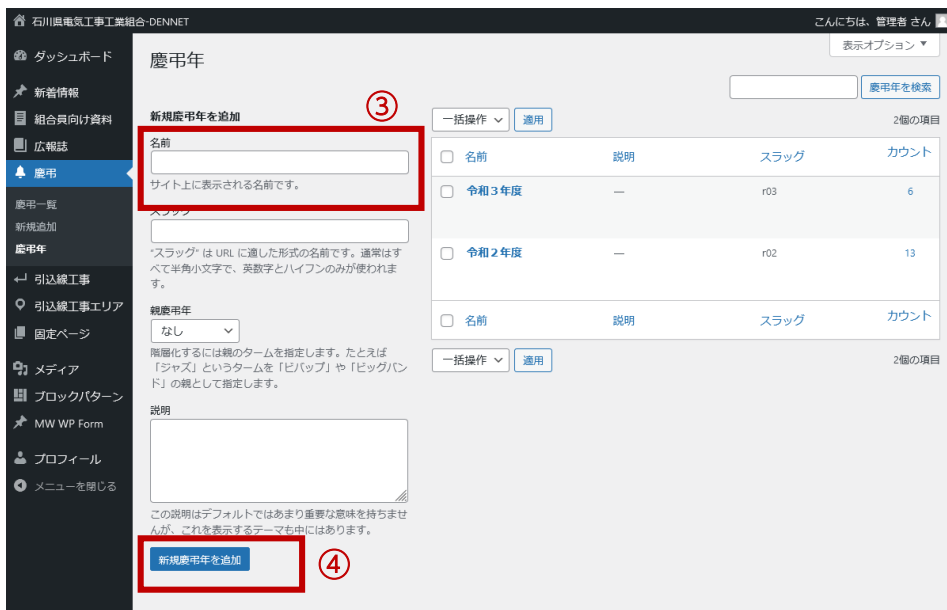
② 「慶弔年」をクリックします。

編集画面に移動します。

③ 「名前」を入力します。

※「親慶弔年」は「なし」のままで登録してください

【図2】

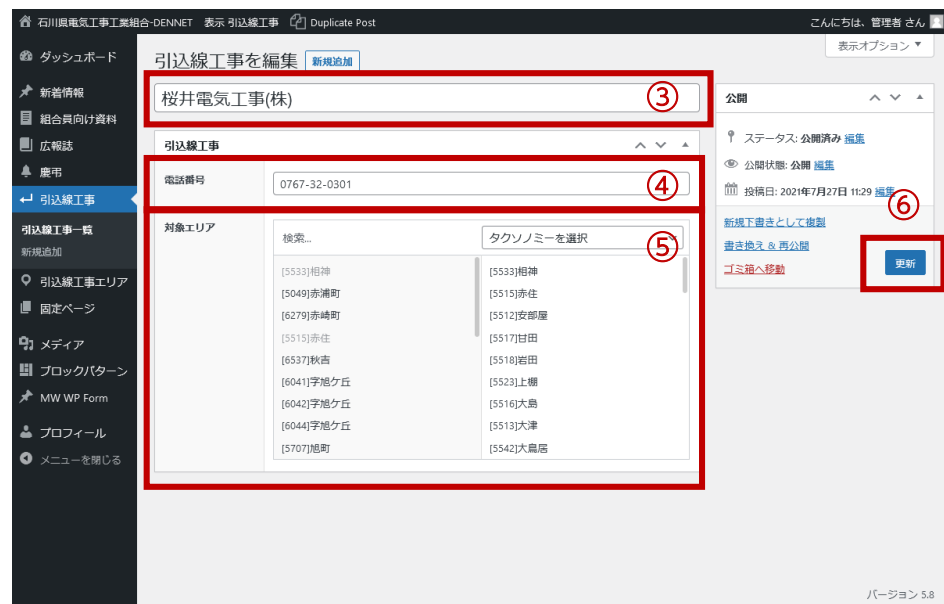


④ 「新規慶弔年を追加」ボタンをクリックします。

【図1】



【図2】



① サイドメニュー「引込線工事」をクリックします。

一覧が表示されます。

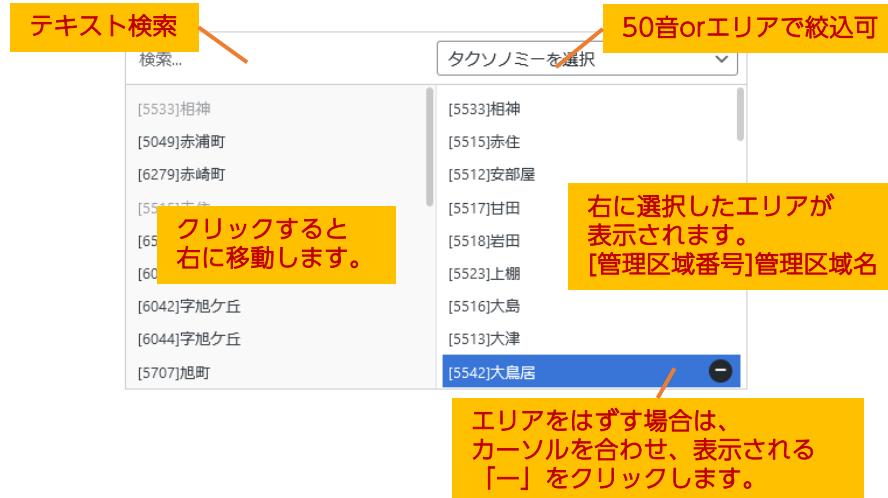
② 「新規作成」をクリックします。

編集画面に移動します。

③ 「タイトル」に事業者名を入力します。

④ 「電話番号」を登録します。

⑤ 「対象エリア」を選択します。



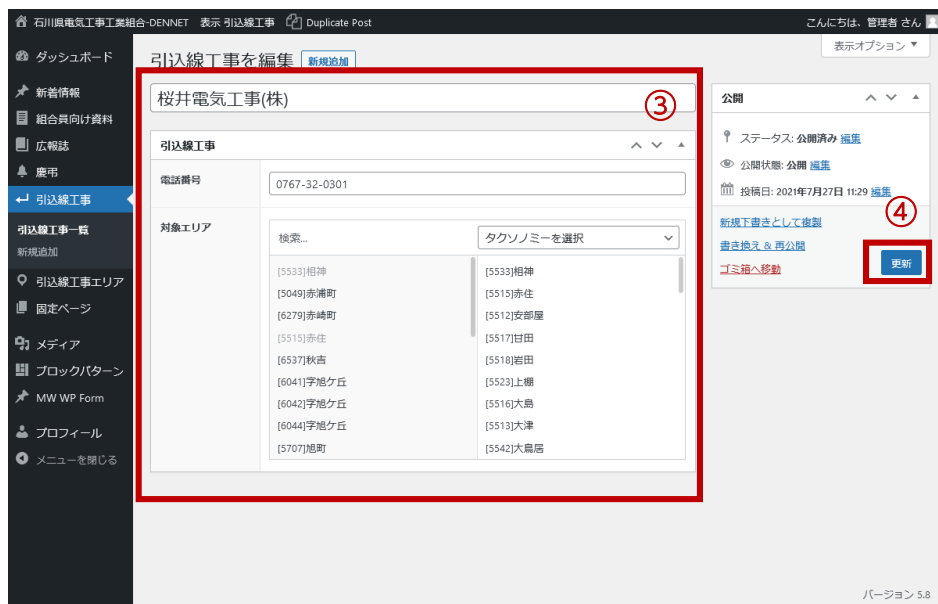
「対象エリア」の追加は、P35を参照ください。

⑥ 「公開」ボタンをクリックします。

【図1】



【図2】



【図1】



① サイドメニュー「引込線工事エリア」をクリックします。

一覧が表示されます。

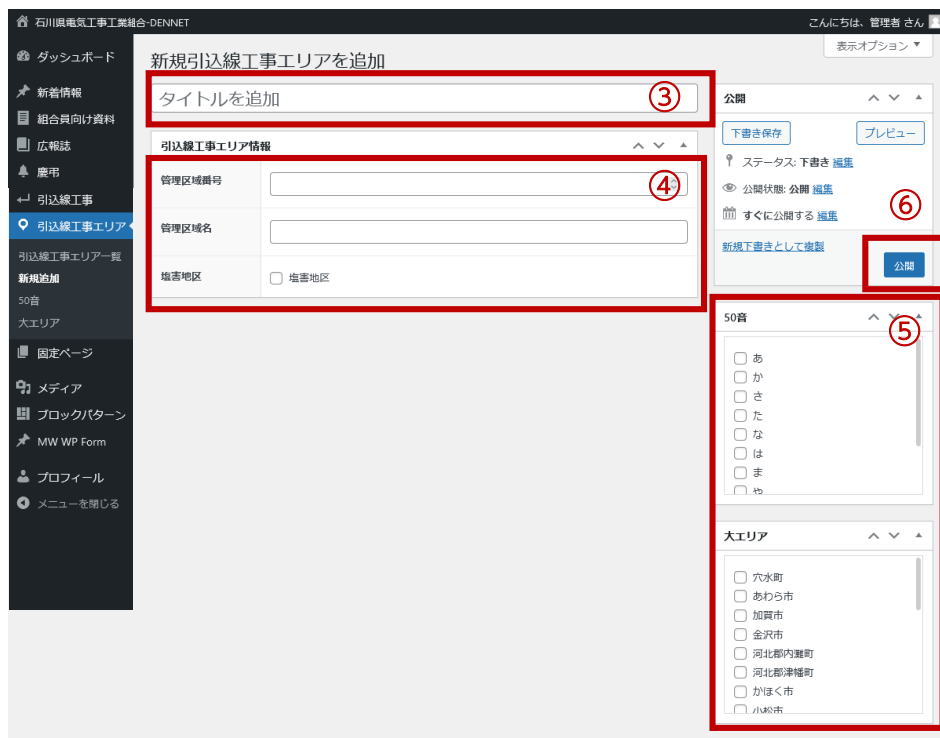
② 「新規作成」をクリックします。

編集画面に移動します。

③ 「タイトル」を入力します。

管理画面の一覧の識別名として登録します。公開ページには反映されません。

【図2】



④ 「エリア情報」を登録します。

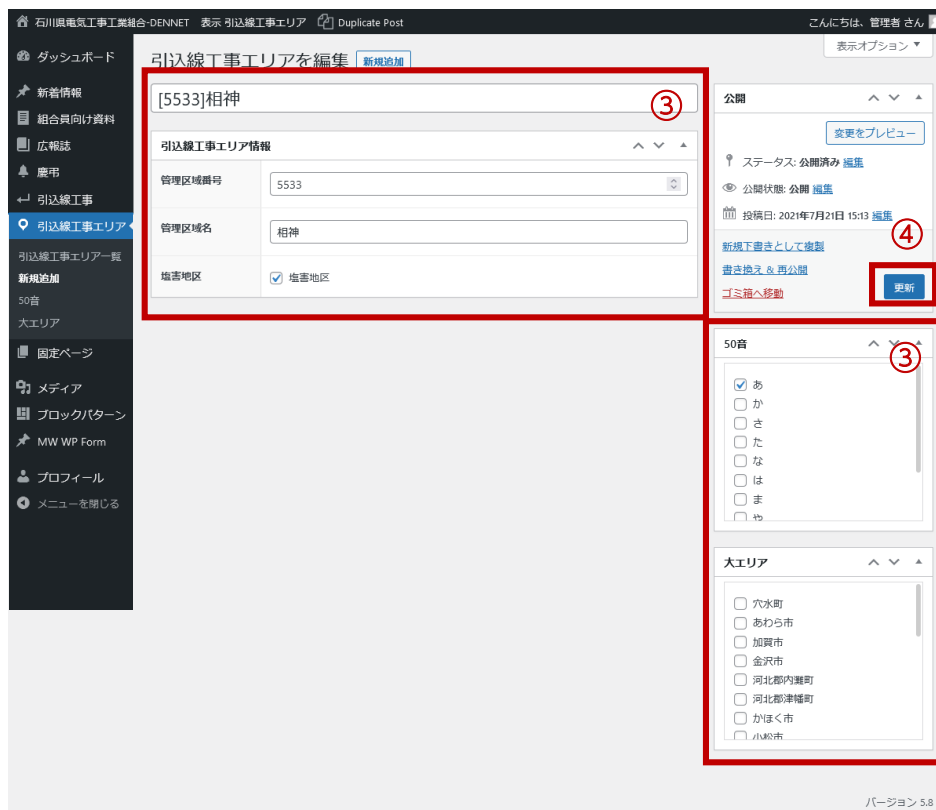
⑤ 「50音」「大エリア」を選択します。

⑥ 「公開」ボタンをクリックします。

【図1】



【図2】



① サイドメニュー「引込線工事エリア」をクリックします。
一覧が表示されます。

② 編集したい記事のタイトルにカーソルを合わせます。
編集画面メニューが表示されます。

・編集・・・「編集」をクリック
→ 編集画面へ移動します。
P35「登録」方法を参照し、編集してください。

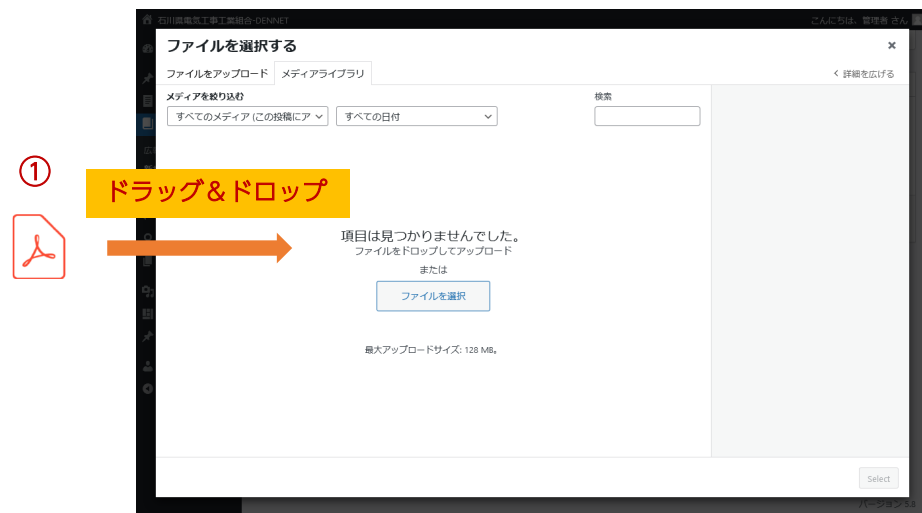
・削除・・・「ゴミ箱へ移動」をクリック
→ 作業完了です。

■編集

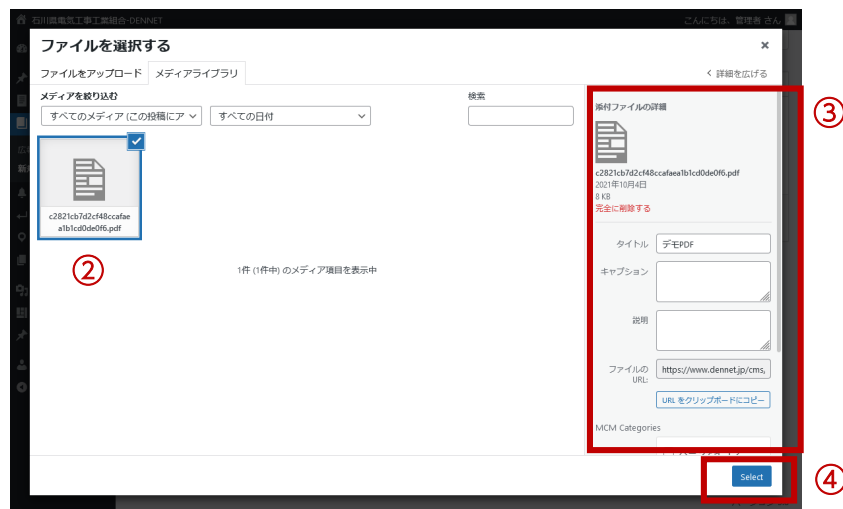
③ 内容を編集します。

④ 「更新」ボタンをクリックします。

【図1】



【図2】



メディアライブラリは、画像・PDFのアップロード時に開く画面です。編集個所によっては、これまでに登録したファイルを選択することもできます。

- ① メディアライブラリが開いたら、アップロードしたいファイルをドラッグ&ドロップします。

アップロードが完了すると、図2に切り替わります。

- ② アップしたファイルにチェックマークがついていることを確認します。

チェックが入ったファイルが登録対象です。

- ③ 任意で情報を入力します。

代替テキスト：画像の場合は、登録を推奨

MCM Categories：登録しておく、検索がしやすくなります。

- ④ 「Select」 ボタンをクリックします。