

【フォーラム開催情報_図書館総合展公式 web サイト 編集マニュアル】

図書館総合展運営委員会事務局

担当:長沖

nagaoki@j-c-c.co.jp

tel: 03-3357-1462

小展公式 web サイトに掲示する各フォーラムの開催情報は、今回も“各出展者の皆さまに直接、web サイト上に編集・記入していただく。即時公開、随時更新”という方式で運用します。

※ちなみに、紙版の招待券は、この web サイトに掲載・更新していただいた 8/20 24:00 時点の情報で組版し、のち皆様の校正を経て校了とします(9 月半出来)。

ここでは以下の内容をご説明します。

- 1) web サイトの掲載情報を編集するアカウント(権限)
- 2) 出展者の編集するページへの入りかた
- 3) 編集ページの各項目と保存・更新のしかた
- 4) 入力規則など

※「web サイトに直接書き込むのは不慣れだ。情報を送るので事務局で書き入れてほしい」という方は、事務局までお申し付けください。但、随時追加・更新も可能で変更が即時に反映されるので、ご自分で操作されることをおすすめします。

■1 web サイトの掲載情報を編集するアカウント(権限)

- web 各フォーラム情報ページは、編集権限(アカウント)のある人だけが編集・更新できるしくみになっています。※それぞれのフォーラム紹介ページについて編集権限をもつのは、そのフォーラムの主催者と総合展事務局の担当のみです。
- フォーラム主催者の編集権限は、お申込み書でいただいたご指示にそってあらかじめ付与しています。
 - a) 昨年使用したアカウントを利用される方: 当該のアカウントでログインしてください。
 - b) まだ図書館総合展の参加申込みアカウントを持っておられない方: 「id=申込書の連絡先メールアドレス或いはご指定いただいたアドレス。password=同じくそのメールアドレス」で新たにアカウントを作成しておきました。※パスワードは後で変更されます。
- 複数のフォーラムを開催する出展者様にはそれぞれに別のアカウントを付与できます(しています)。
- フォーラム主催者のあいだで、複数名で編集したい場合は、上記のアカウントを使いまわしてください。
- フォーラム主催者のあいだで、編集権限を別の方(のメールアドレス)に変えたい場合は、事務局までお申し付けください。※どなたかお一方のアドレスだけを指定できます。

■2 出展者の編集するページへの入り方

- 編集ページを開くためには、まず上記アカウントでログインします。

ログイン

メールアドレス*

jcc@example.com

メールアドレスを入力してください。

パスワード*

パスワードは大文字と小文字が区別されます。

ログイン

- 画面の上欄右にあるマイページのボタンを押して、マイページのメニューに入り、



さらにメニューから「コンテンツの管理」に画面に入ります。

そのアカウント(出展者)が編集しうるコンテンツが一覧表示されるので、そのなかから編集したいコンテンツを選んで、その行の右にある「編集」を選び、編集画面に移る。



■3 編集ページの各項目と保存・更新のしかた



企業・団体名：書き換ええないでください。本欄は、編集権限管理のための項目です。

タイトル/サブタイトル：8/20 までに入力してください。招待券に反映されます。後に変更可。

本文：自由に記載してください。更新可。

フォーラム申し込み有効化

主催者 人

投稿者

投稿日時

掲載オプション
非掲載

保存 プレビュー 取消

フォーラム申し込み有効化:チェックしないでください。
運営委がフォーラム受付を行う場合の設定です。

掲載オプション:何らかの理由で、ページの公開を止めたい場合はここで「非掲載」を選択。

「概要」のタブから表示される各欄のうち、日付、時間、会場の欄は変更しないでください。他は該当欄に記してください。

基本情報

概要

詳細情報

申し込み - 問い合わせ先

アーカイブ

日付

Date

E.g., 2017-06-10

時刻

09:00の形式で入力してください。

時間

Enter a time value, in any format

終了時間

Enter a time value, in any format

会場

日付・時間・会場:変えない。

主催

図書館総合推進委員会 (1236)

別のアイテムを追加

出展社・団体名 (よみ)
とじょかんそうごうてんらんえいらいんがかい

ブース出展

主催者WEBSITE

タイトル URL

The link is limited to 128 characters maximum.

別のアイテムを追加

主催: 複数入れることもできます。

ブース出展: 有無を選択。

以下の各欄: 該当の項目のみ記入。空欄可。

基本情報

概要

登録者

申し込み・問い合わせ

アーカイブ

登録者

名前

役職

- スタッフ
- 学生会
- 対談
- コーディネーター
- パネリスト
- 司会
- アドバイザー
- ファシリテーター
- 特別ゲスト
- 講演講演
- 特別紹介
- モデレーター
- 実行委員
- 発表者
- ゲスト
- 質疑

登壇者: 8/20 までにご記入ください。後に追加等可。
殖やす場合は、下の「別のアイテムを追加」ボタンで
増やしてください。

「申込み・問合せ先」タブの各欄

担当者～URL 欄までは、web サイト上に公開されます。FAX、メールアドレスによる受付は、spam メールがくる等のリスクがあるので、公開の可否をご検討のうえ採用ください。同様の理由で、電話番号欄はなしとしました。

同下部

記入担当者欄以下は、web サイトには掲載されません。事務局が各社担当との連絡用に用います。

「アーカイブ」タブ



■4 入力規則など

- ・半角の「”」と「/」は入力しないでください。
- ・「URL」に日本語の文字は入力しないでください。
- ・「タイトル」は必須ですので、「出展社」と同じ場合は、空欄ではなく同じデータをセルにコピーしてください。
- ・「電話」「Fax」に日本語の文字(例.東京支社)は入力しないでください。また全角ではなく半角数字と半角ハイフンで入力ください。
- ・「電話」「Fax」が複数ある場合は、「/」(半角スラッシュ)ではなく「,」(半角カンマ)で入力してください。
- ・「メールアドレス」に日本語の文字(例.問い合わせフォーム)は入力しないでください。