

# 会員ページ用ホームページマニュアル



## 1. ホームページの会員ページにログインする

①の「会員ログイン」をクリックし、ログインページに入る。



## 2. ホームページの会員ページにログインする

②に「ユーザー名とパスワードを入力し、「ログイン」ボタン(③)をクリックします。

3. ホームページの会員ページにログインできました。

#### 4. 会員ページの説明

The screenshot shows the 'Member Home' page of the Chōsei Branch of the Kanagawa Chitose Tax Association. The page is divided into several sections:

- Header:** Includes the association name '関東信越税理士会 朝霞支部' and navigation links like 'Member Home', '会員掲示板', 'コミュニティ', '役員・組織図(会員用)', and '支部規約・細則'.
- Member Home Section:** Contains two main boards: '例会報告' (Meeting Reports) and 'お知らせ掲示板' (Notice Board).
  - 例会報告:** Lists recent meeting reports with dates and topics. A red box highlights the '例会報告' banner with the text: 「例会報告」のバナーをクリックすると例会報告一覧に入ります。毎月の例会報告の内容が閲覧できます。 (Clicking the 'Meeting Reports' banner leads to a list of reports. You can view the content of the monthly meeting reports.)
  - お知らせ掲示板:** Lists recent notices. A red box highlights the 'お知らせ掲示板' banner with the text: 「お知らせ掲示板」のバナーをクリックするとお知らせ掲示板一覧に入ります。お知らせ情報が閲覧できます。 (Clicking the 'Notice Board' banner leads to a list of notices. You can view the notice information.)
- コミュニティ (Community) Section:** Displays a grid of 15 departmental groups, each with a robot icon and a '公開グループ' (Public Group) label.
  - 女性部 (Women's Department)
  - 税務支援対策部 (Tax Support Strategy Department)
  - 綱紀観察部 (Discipline Observation Department)
  - 学術研修部 (Academic Training Department)
  - 業務対策部 (Business Strategy Department)
  - 広報部 (Public Relations Department)
  - 情報システム部 (Information Systems Department)
  - 公益活動対策部 (Public Interest Activity Strategy Department)
  - 青年部 (Youth Department)
  - 野球部 (Baseball Team)
  - ゴルフ部 (Golf Team)
  - 囲碁部 (Go Team)
  - 一丸会 (Ichimaru-kai)
  - 経理部 (Accounting Department)
  - 一休連話 (Ichikyū Rensha)A red box highlights the 'コミュニティ' section with the text: 「コミュニティ」各部のグループを設置しました。こちらは、掲示板タイプになっていて、記事を投稿したり、写真や書類も投稿もできるようになっています。いろいろな情報交換をしていただけます。 (We have set up groups for each department in the 'Community'. This is a bulletin board type where you can post articles, photos, and documents. You can exchange various information.)

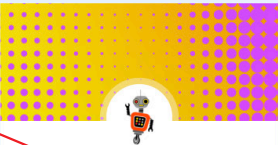
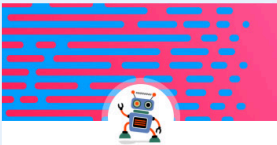



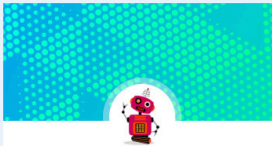
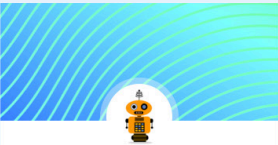
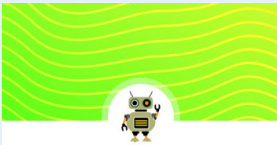
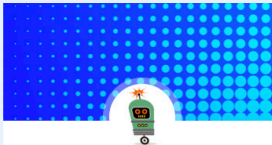


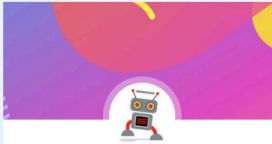

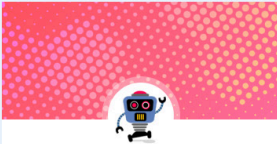


- User Profile:** Located in the top right, showing the user's name '朝霞支部会員' and a 'ログアウト' (Logout) button. A red box highlights this area with the text: ログイン中は、この表示が現れます。会員ページを退出する場合は「ログアウト」ボタンをクリックしてください。 (While logged in, this display appears. To exit the member page, click the 'Logout' button.)

※注意：差別など不快な表現を含む投稿、他の投稿者を攻撃する内容を含む投稿等、朝霞支部のホームページにふさわしくない投稿はしないで、モラルある投稿をお願い致します。

## 5.コミュニティについて

「コミュニティ」  
各部の部名をクリックすると、  
入室できます。

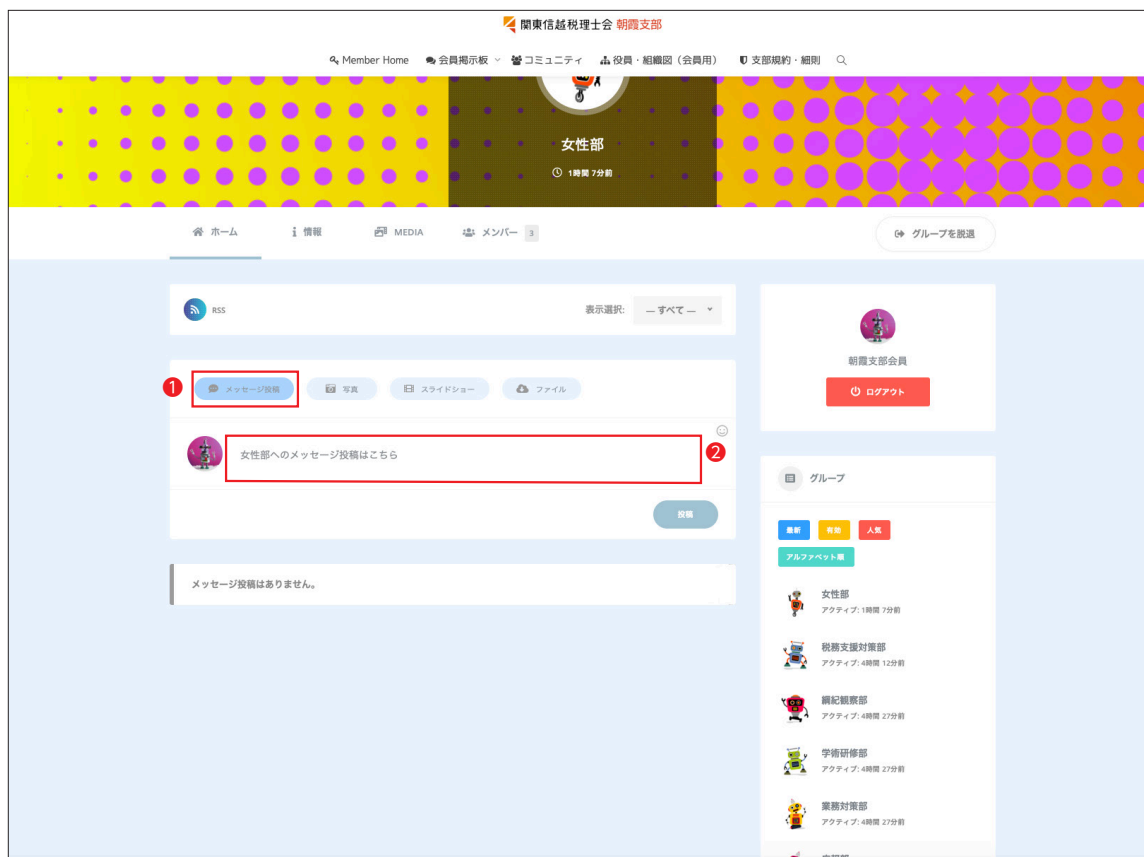
すべてのグループ 16 グループ 16 ORDER BY: 最近のアクティブ グループを検索... 検索

 <b>女性部</b> 公開グループ	 <b>税務支援対策部</b> 公開グループ	 <b>網紀観察部</b> 公開グループ
 <b>学術研修部</b> 公開グループ	 <b>業務対策部</b> 公開グループ	 <b>広報部</b> 公開グループ
 <b>情報システム部</b> 公開グループ	 <b>公益活動対策部</b> 公開グループ	 <b>青年部</b> 公開グループ
 <b>野球部</b> 公開グループ	 <b>ゴルフ部</b> 公開グループ	 <b>囲碁部</b> 公開グループ
 <b>一九会</b> 公開グループ	 <b>経理部</b> 公開グループ	 <b>一休連話</b> 公開グループ
 <b>総務部</b> 公開グループ		

1 - 16個目を表示中 (16個のグループ中)



## 6.記事を投稿する



①をクリックして選択します。(初期設定で選ばれています)

②に記事を書き込みます。



記事が書けたら、「投稿」ボタン(③)をクリックして完了です。

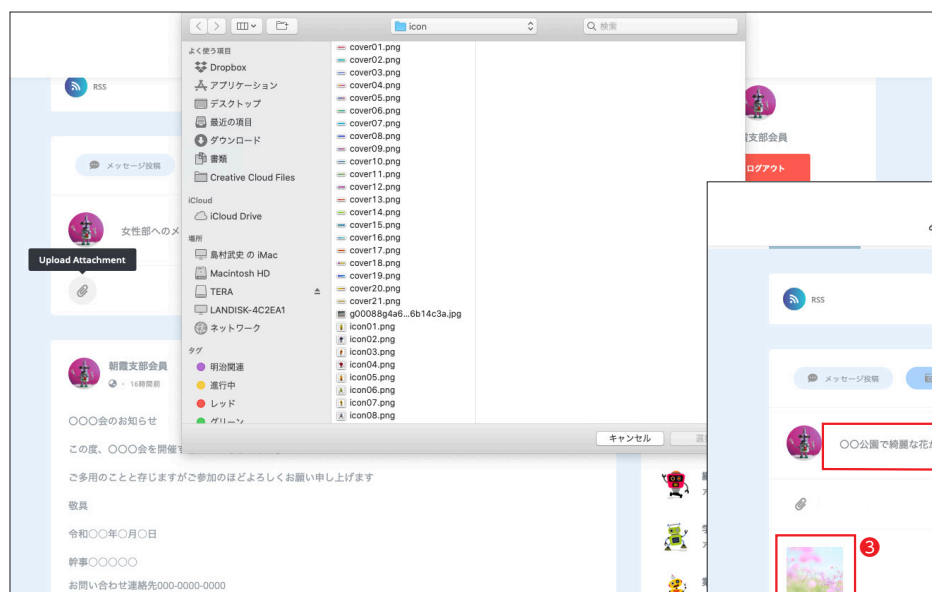
※投稿記事の最後に必ず自分の名前を記載しましょう。  
同じIDとパスワードを使用しているので、  
名前を記載しないと誰が投稿したか分かりません。



## 7. 写真を投稿する



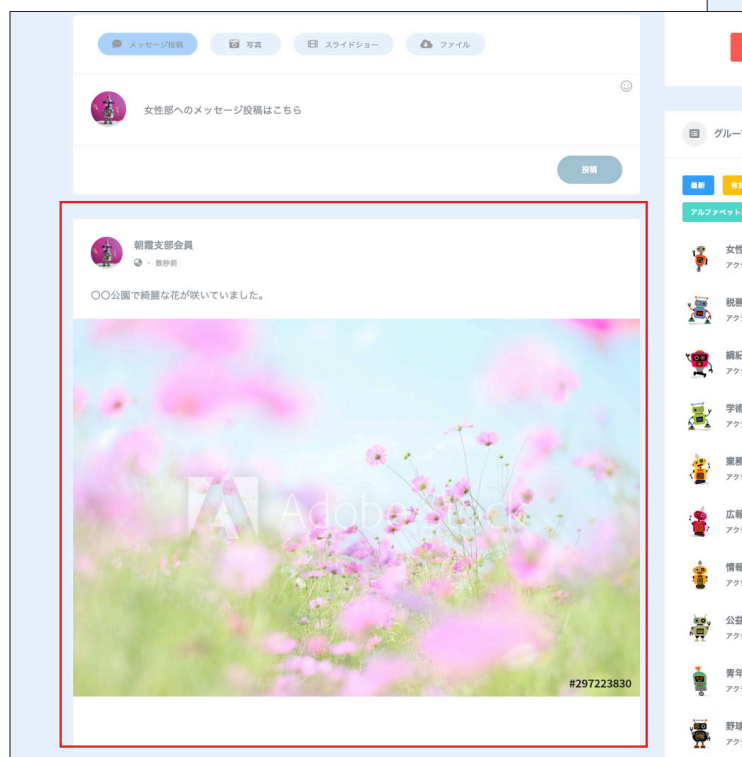
- ①の写真ボタンをクリックして選択します。  
クリップのマーク(②)が現れるのでクリックします。



パソコンから掲載したい写真を選んで下さい。



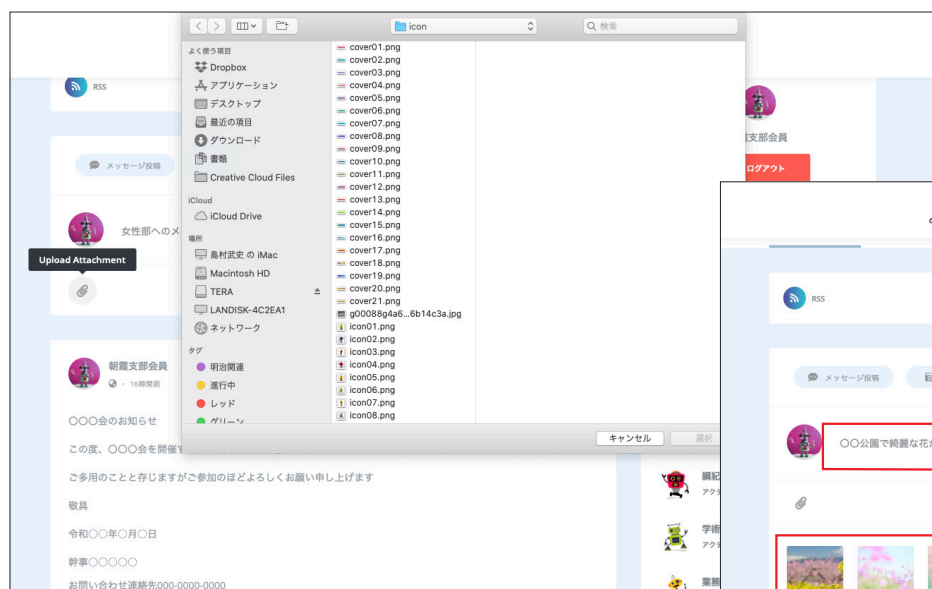
- ③写真を選ぶとサムネールが現れます。
- ④必要であれば記事も書き込みます。  
「投稿」ボタン(⑤)をクリックして完了です。



## 8. 複数の写真を投稿する



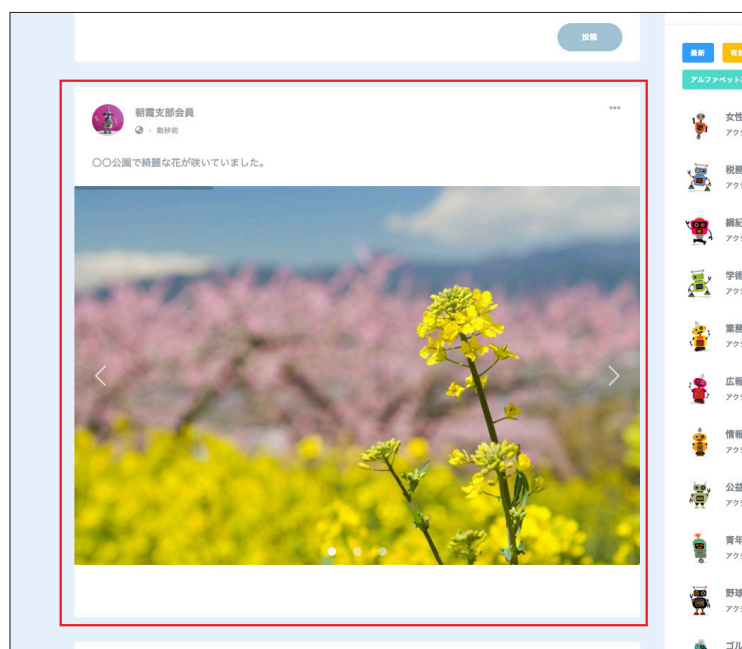
①のスライドショーボタンをクリックして選択します。  
クリップのマーク(②)が現れるのでクリックします。



パソコンから掲載したい写真を選んで下さい。  
スライドショーは、2枚～20枚まで掲載可能です。  
1つ選び終わったら、再び②をクリックして写真を選択します。  
掲載したい写真の数だけ繰り返します。



③選んだ写真のとサムネールが現れます。  
④必要であれば記事も書き込みます。  
「投稿」ボタン(⑤)をクリックして完了です。

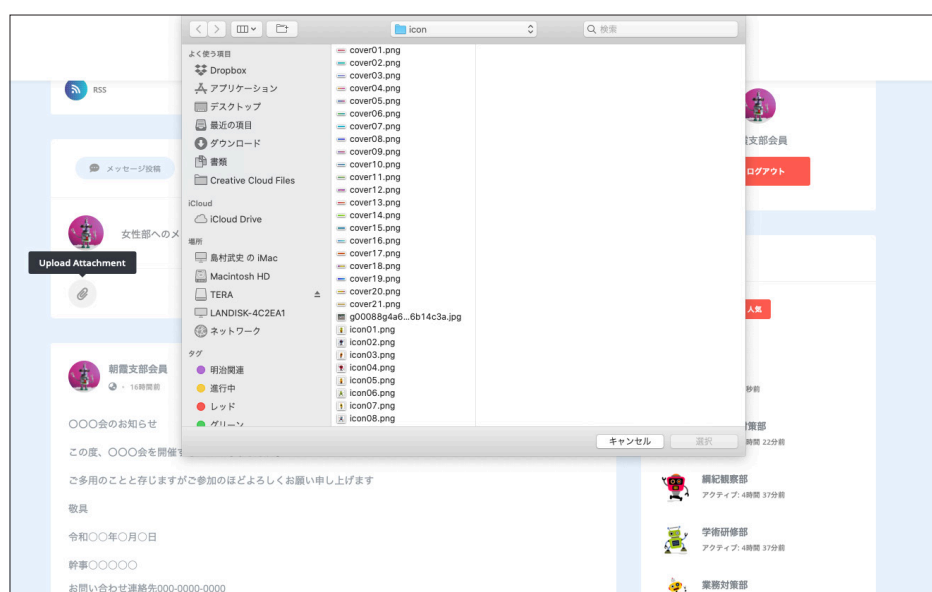


数秒ごとに写真が入れ替わる  
スライドショーが完成します。

## 9.書類を投稿する(PDF、Word、Exel、zipの圧縮ファイルを投稿できます)



①のファイルボタンをクリックして選択します。  
クリップのマーク(②)が現れるのでクリックします。



パソコンから投稿したいファイルを選んで下さい。



③必要であれば記事も書き込みます。  
「投稿」ボタン(④)をクリックして完了です。  
⑤をクリックするとファイルをダウンロードできます。

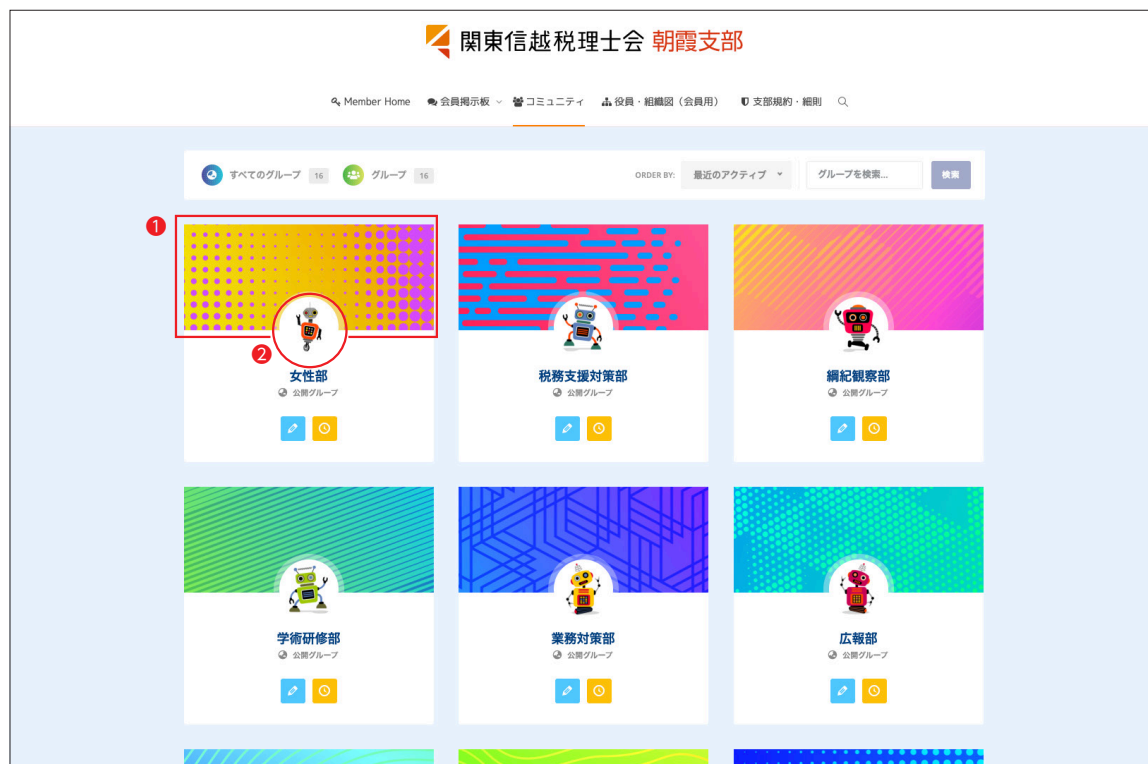
削除したい記事にマウスを載せると「・・・」(①)が現れるのでクリックすると、Delete (②) ボタンが現れるのでクリックすると、記事が削除されます。





## 11. グループの画像の変更

各グループの背景画像(①)とキャラクタ画像(②)の変更ができます。イラストではなく写真でも大丈夫です。  
変更したい場合は、朝霞支部管理人に申請して下さい。



①は左右1350ピクセル以上の画像が必要です。

②は左右400ピクセル以上の画像が必要です。正方形の画像が望ましいですが  
正方形の画像でなくてもこちらでトリミングするので大丈夫です。