

# 会員専用管理マニュアル (正会員様)

2022.11.11

※広告表示は、会員各位が当該事業の関係法令、不当景品類及び不当表示防止法（景品表示法）第4条第1項第3号に係る指定公示及び運用基準、各都道府県が定める有料老人ホーム設置運営指導指針の表示関連規程等の遵守が求められております。万が一指摘を受けた場合、当協議会として一切責任は負いませんので、十分ご留意下さい。（公正取引委員会景品表示法）

# 改正履歴

版数	改版日	改版内容
1.00	2017/01/20	初版
1.01	2017/01/23	3.エディタ使用方法へフォント色・背景色を追加
1.02	2017/01/23	3.エディタ使用方法へ詳細説明を追加
1.03	2017/01/26	3.エディタ使用方法の表の作成方法を修正
1.04	2017/09/06	1.ログイン画面のURLを修正
2.00	2022/11/11	リニューアルに伴う仕様変更

## 会員専用管理マニュアル

1. ログイン画面
2. 登録・編集画面
3. エディタ使用方法

# 1.ログイン画面

ログイン画面にアクセスします。

<https://www.kaigotsuki-home.or.jp/manage/login>

全国介護付きホーム協会 法人 ログイン画面

ログインID

パスワード

ログイン

[ID・パスワードをお忘れの方](#)

各会員様に支給された  
ログインID・パスワードを  
入力してログインします。



## 2.登録・編集画面

The screenshot shows a web interface for article registration. It includes a URL input field, a rich text editor with a menu and toolbar, a photo upload section with a preview image and caption field, and 'プレビュー' (Preview) and '登録する' (Register) buttons. A confirmation dialog box is also shown at the bottom right.

### ■ URL

自社サイトのURLをご入力ください

### ■ 記事 (PR文章)

会員様が自由に文章を書くことができます。  
※文字数は約5000文字までとしてください。

「3.エディタの使用方法」をご参照ください。

### ■ 写真

写真は一枚だけ掲載することができます。  
ファイルサイズは最大2MBまでとしてください。  
ファイル形式はjpgあるいは gifをお願いします。

■ 写真のキャプション  
テキストで入力します。

プレビューで表示確認  
ができます。

■ 入力を終わったら「登録する」ボタンを押下すると、  
確認メッセージが出ます。  
OKボタンを押下で登録完了です。

※「登録する」ボタンを押下しない保存されません。

### 3.エディタ使用方法



※書式、引用、画像の挿入は、使用しないでください。  
表示が崩れる可能性があります。

①表	表を挿入		<p><b>行数、列数を指定</b> この状態ですと2×5の表になります。</p>
②ツール	ソースコードを参照		
③B	テキストをドラッグしてこのアイコンをクリックすると太字に。		
④I	テキストをドラッグしてこのアイコンをクリックすると斜体に。		
⑤左詰め ⑥中央寄せ ⑦右詰め ⑧両端揃え	行揃えの設定。		

※詳細は、【表の作成：補足】をご参照ください。

### 3.エディタ使用方法（前ページからの続き）



※書式、引用、画像の挿入は、使用しないでください。  
表示が崩れる可能性があります。

⑨箇条書き	テキストをクリックして、このアイコンをクリックするとリスト表示に。
⑩番号付き箇条書き	テキストをクリックして、このアイコンをクリックすると番号付きリスト表示に。
⑪インデントを増やす ⑫インデントを減らす	テキストをクリックして、このアイコンをクリックするとインデントを付けたり減らしたりできます。
⑬フォント色	テキストをクリックして、このアイコンをクリックするとフォント色を変更できます。
⑭背景色	テキストをクリックして、このアイコンをクリックすると背景色を付けられます。

### 3.エディタ使用方法（前ページからの続き）

#### ⑮リンク

ボタンを押すと下記画面が表示されます。

リンク先URL	<input type="text"/>
リンク元テキスト	<input type="text"/>
タイトル	<input type="text"/>
ターゲット属性	なし

リンク先URLを入力します。

リンクをさせたいテキストを選択してから、ボタンを押すと選択したテキスト内容が表示されています。

タイトルは必須ではないので、入れなくても良いです。

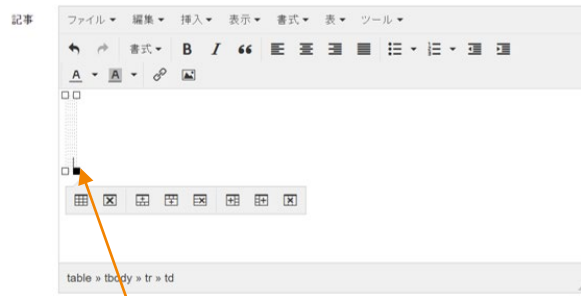
同一ウィンドウで表示 → なし

新規ウィンドウで表示 → 新規ウィンドウ

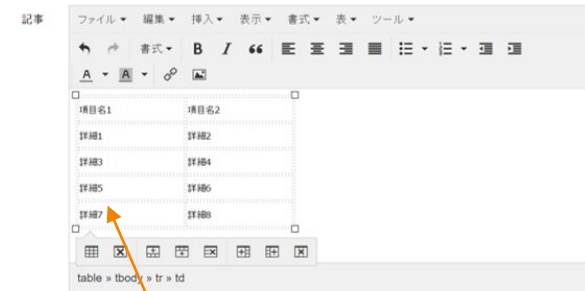
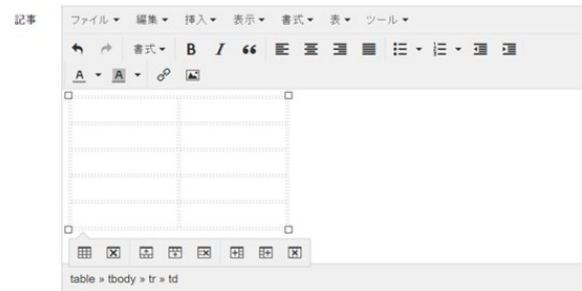
### 3.エディタ使用方法（前ページからの続き）

【表の作成：補足】

表組みを作る



矢印が表示されたら  
ドラッグ&ドロップ  
で表組みの大きさを  
変更します。



セルの中に情報を入力します。

### 3. エディタ使用方法（前ページからの続き）

【表の作成：補足】

セルに色をつける（セルに色をつけたいとき）

(1) 色をつけたい行にカーソルを置くか、行すべてをドラッグ&ドロップで選択した状態とします。

(2) 「表」→「セル」→「セルの詳細設定」の順に選択します。

(3) 『セルの詳細設定』で「詳細設定」タブを選択します。

(4) この欄に6桁の色番号を入力するか、右の□を選択して色を決めます。

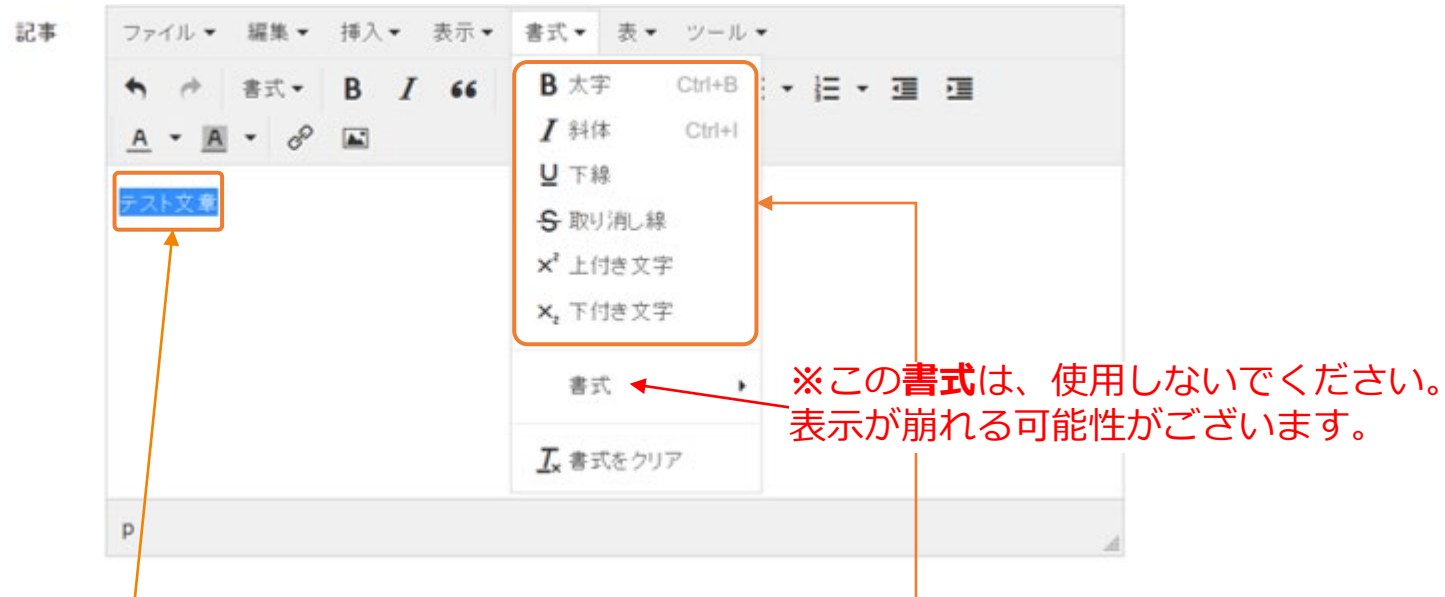
(5) 色を決めてOKボタンをクリックします。

(6) 選択した色番号が表示されます。OKボタンをクリックします。

(7) 色がつけました。

### 3.エディタ使用方法（前ページからの続き）

【その他の機能】



対象テキストを選択した状態で、書式から適用したいメニューを選択します。