

K-tai Salad ver5.5 (携帯版)

取扱説明書

第1版

目次

1. ホームページ作成の手順	P3
2. ログイン	P4
※一括ページ更新	P5
3. ページ共通設定	P7
4. トップページ編集	P11
5. テキストページ編集	P18
6. 会員専用ページ編集	P26
7. 写真ページ編集	P30
8. 待受け画像ページ編集	P34
9. リンクページ編集	P38
10. 検索ページ編集	P39
11. 画像送信	P40
12. ユーザー情報設定	P41
13. アクセス管理	P42
14. メール配信	P43

1. ホームページ作成の手順

①ユーザー情報を設定する (P41)

②トップページを作成する (P11～)

③テキストページを作成する (P18～)

④同様に、会員専用ページ、写真ページ、待受画像ページ、リンクページ、検索ページを作成する (P26～)

⑤作成した各ページを、挿入したいページにリンクさせる

⑥一括ページ更新ボタンをクリックし、編集画面上だけでなく、本サイト上でもサイト更新をする。

【トップページ】



ケータイサラダ

こんなに安くておいしいお店
(はPasta Spaceだけ) 新横
浜駅から徒歩5分 オレンジ
の看板が目印です

- ① 秋の新作メニューが登場しました
- ② 店舗案内
- ③ クーポン
- ④ ステキなプレゼントが当たるアンケート実施中
- ⑤ ごだわり生パスタのおはなし
- ⑥ リクルート
- ⑦ 企業情報

[アルバイト応募はこちらから！](#)

[お友達に紹介](#)

クーポン

Pasta Space 新横浜店
1)2名様以上500円OFF
2)4名様以上1,000円OFF

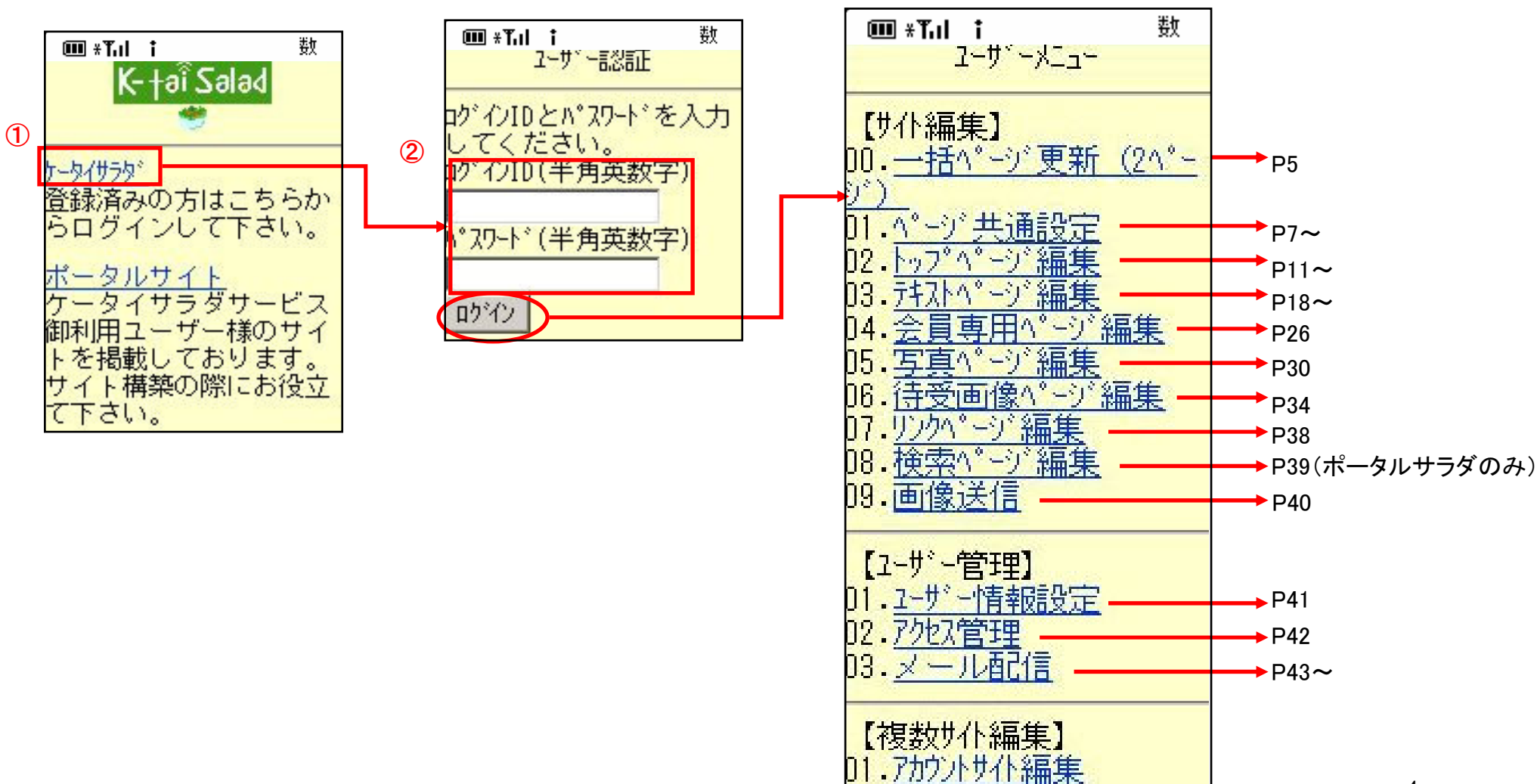
※有効期限2007年8月31日
まで
オーダー時に必ずこのクー
ポン画面をお見せください。

[戻る](#)
[トップ](#)
[お友達に紹介](#)

【テキストページ】

2. ログイン

- ① K-tai Saladのアドレス (https://kanri.k-sal.jp/) を入力し、「ケータイサラダ」をクリックします。
- ② IDとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。※ID、パスワードは半角英数字で入力して下さい。
- ③ 正常にログインすると、「ユーザーメニュー」が表示されます。



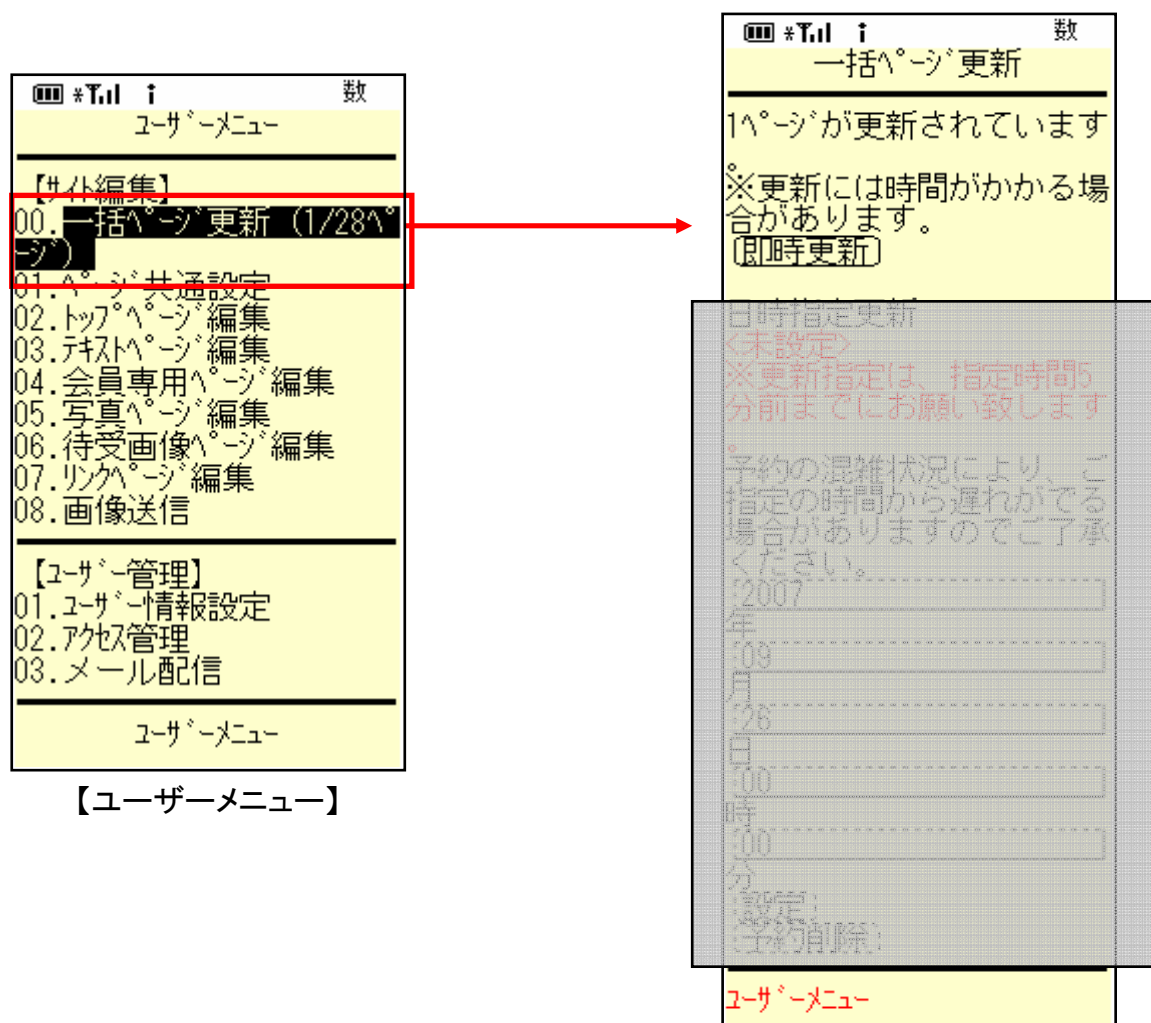
※一括ページ更新(即時更新)

【ユーザーメニュー】の「一括ページ更新」をクリックすると【一括ページ更新】画面を表示します。

「即時更新」をクリックすると、ページが更新されます。

サイト編集画面で各ページの更新作業をしても、お客様の見る本サイトには反映されていません。

「一括ページ更新」によって、今まで作業を行ったページを一括して更新し、本サイトに一度に反映することができます。



※一括ページ更新(日時指定更新)

【ユーザーメニュー】の「一括ページ更新」をクリックすると【一括ページ更新画面】を表示します。

「日時指定更新」メニューにて

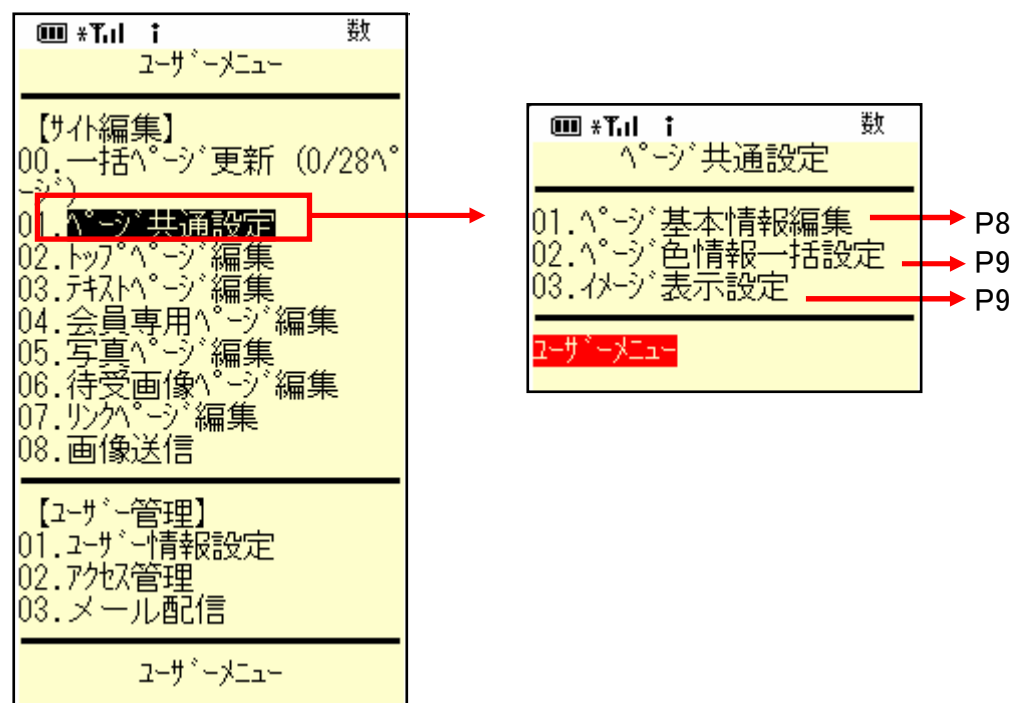
「年(本年～来年)」「月(1月～12月)」「日(1日～31日)」「時(0時～23時)」「分(00分, 15分, 30分, 45分)」を選択し更新したい日時を指定します。

選択が完了したら、「設定」ボタンを押下して設定を完了します。

指定した日時になると自動的に、作成したページが一括で更新されるようになります。

数	
一括ページ更新	
1ページが更新されています	
※更新には時間がかかる場合があります。 (即時更新)	
日時指定更新	
<未設定>	
※更新指定は、指定時間5分前までをお願い致します	
予約の混雑状況により、ご指定の時間から遅れがでる場合がありますのでご了承ください。	
2007	年
09	月
26	日
00	時
00	分
設定	
予約削除	
ユーザーメニュー	

3. ページ共通設定



【ユーザーメニュー】の「ページ共通設定」を選択すると、

左図の様に、全ページに共通する情報に関するメニューが表示されます。

この画面で、一括した基本設定をします。

3-1. ページ基本情報編集

【ページ共通設定画面】から「ページ基本情報編集」をクリックすると、【ページ基本設定画面】を表示します。

- ①PC閲覧可否設定をします※1
- ②アクセスカウンター表示のタイプを一つ選びます。
- ③アクセスキーの使用有無を選択します※2
- ④問合せ先の電話番号を入力します。
- ⑤問合せ先のメールアドレスを入力します。
- ⑥友達紹介のリンク表示名を入力します。
- ⑦新着メール登録のリンク表示名を入力します。
- ⑧新着メール解除のリンク表示名を入力します。
- ⑨資料請求リンク表示名を入力します。(オプション)
- ⑩コピーライト表示名を入力します
- ⑪決定をクリックします。

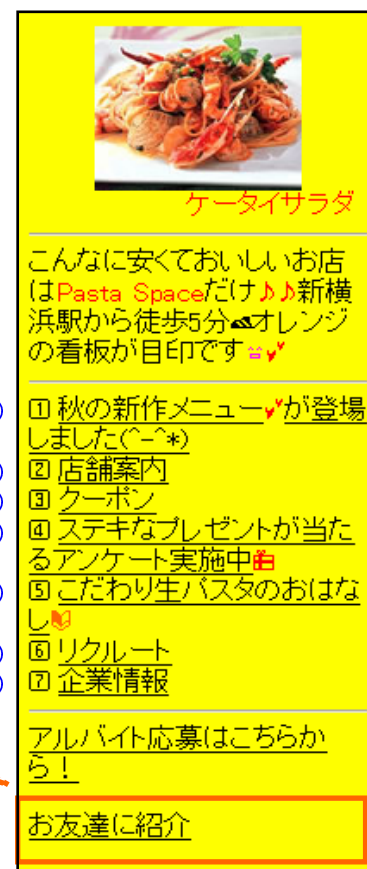
これにより、トップページの上にアクセスカウンターが設定されます。
トップページの下には、電話番号・メール連絡先・友達紹介・資料請求の
リンクが設定されます。

アクセスキー使用のときに携帯電話
の番号ボタンに割り振られます

実際のサイトにはこのように表示されます。

※1 PCからのアクセスを禁止することができます。
管理者様のPCのみをIPを指定することで許可することもできます

※2 追加したメニューにアクセスする際に、携帯電話に番号ボタンを
利用できるようになります(上から順に1,2,3・・・と割り振られます)。
「メニュー追加・削除」で追加したリンクのみが対象になります。



【サイトトップ画面】

① PCからの閲覧
●許可する
○許可しない
PC閲覧許可特定IP
[]
[]
[]

② アクセスカウンター表示
●アクセスカウンターを表示しない。
○あなたは*****番目のお客様です。
○あなたは*****番目の訪問者です。
○*****HIT!
○*****access

③ アクセスキーの使用
●使用しない ○使用する
電話番号
[]

④ []

⑤ メール連絡先
[]

⑥ お友達に紹介リンク表示名
お友達に紹介する

⑦ 新着メール登録リンク表示名
[]

⑧ 新着メール解除リンク表示名
[]

⑨ 資料請求リンク1 表示名
[]

⑩ コピーライト
[]

⑪ 決定

戻る
ユーザーメニュー

3-2. ページ色情報一括設定

【ページ共通設定画面】から「ページ色情報一括設定」をクリックすると、【ページ色情報一括設定画面】を表示します。

全てのページにおける、**背景色・タイトル色・タイトルコメント色・タイトルの表示方法(流れ文字・点滅)・流れ文字背景色・本文色**を一括して設定することができます。

※流れ文字背景色は「流れ文字」にチェックを入れた場合のみ反映されます。

ページ色情報一括設定

背景色
オレンジ

タイトル色
赤

タイトルコメント色
黒

☐流れ文字
☐点滅
流れ文字背景色
色なし

本文色
黒

(決定)

戻る
ユーザーメニュー

背景色: サイトの背景の色

タイトル色: ページのタイトルの文字色

タイトルコメント色: タイトル名の下に表示されるコメントの色

流れ文字背景色: タイトルを流れ文字にした場合のタイトル部分の背景の色

本文色: 本文の文字色

3-3. イメージ表示設定

【サイト編集 ページ共通設定】から「イメージ表示設定」をクリックすると、右図のイメージ表示設定画面を表示します。

- ①写真ページの表示形式を、「**画像をそのまま表示**」と「**画像用のリンクを表示**」から選び、チェックボックスを選択します。
- ②同様に待ち受け画像ページにおいても選択します。
- ③決定をクリックします。

「画像用のリンクを表示」を選択した場合、写真ページを開くと「画像表示」というリンクが貼られており、クリックすると画像が表示される仕組みになっています。

数

イメージ表示設定

① 写真ページ

● 画像をそのまま表示

○ 画像用のリンクを表示

② 待受画像ページ

● 画像をそのまま表示

○ 画像用のリンクを表示

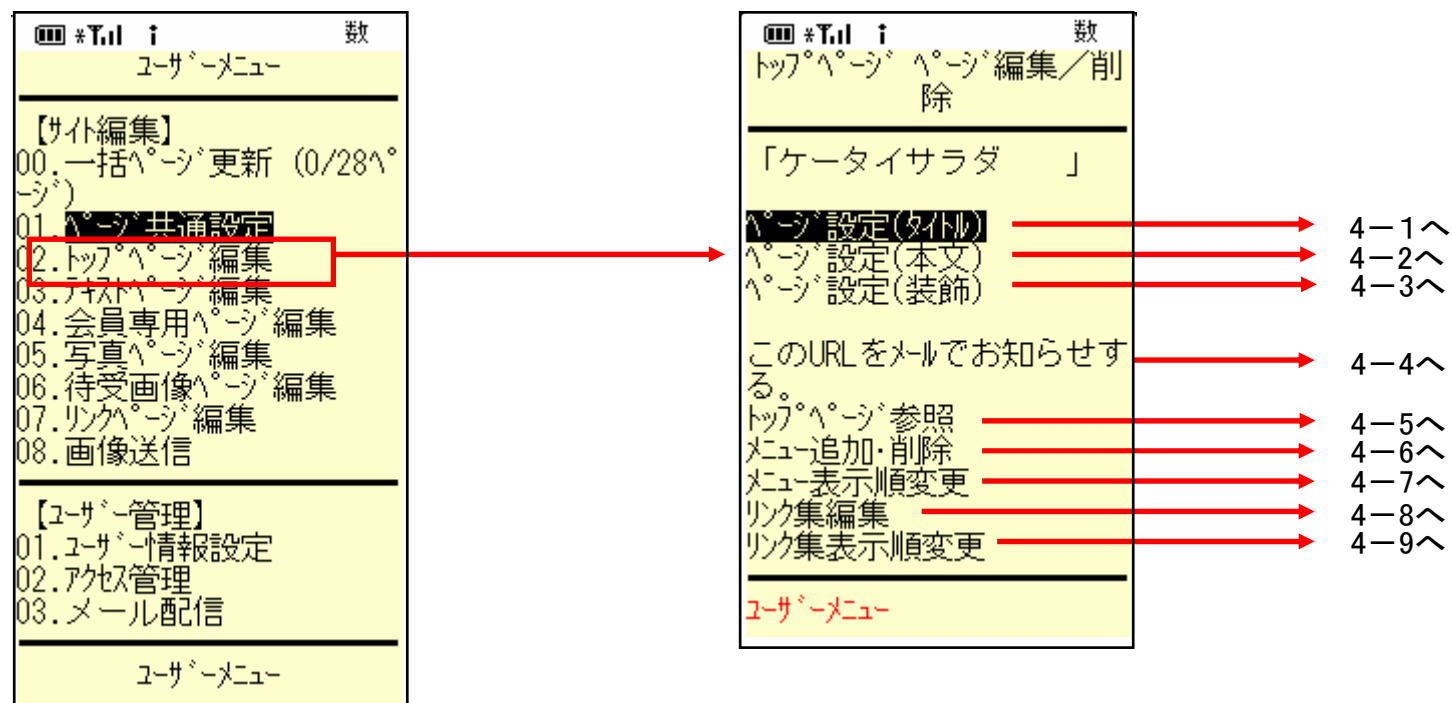
③ 決定

戻る

ユーザーメニュー

4. トップページ編集

【ユーザーメニュー】の「トップページ編集」を選択すると右図の様に、トップページ編集に関するメニューが表示されます。
この画面で、ホームページのトップページ編集が可能です。



4-1. ページ設定(タイトル)

- ①ブックマークした際に表示される入力します。(50文字以内で入力してください)
- ②ホームページのタイトルを入力します。(100文字以内で入力してください)
ここで入力する項目はホームページ全体としてのタイトルになります。
- ③「決定」ボタンをクリックします。

Top Page Settings

「ケータイサラダ」

① Bookmark Title (50 characters or less)

② Title (100 characters or less)

③ (Decision)

戻る
ユーザーメニュー

4-2. ページ設定(タイトル)

- ①本文を入力します。(2000文字以内で入力してください)
- ②「決定」ボタンをクリックします。

Top Page Settings

「ケータイサラダ」

① Text (2000 characters or less)

② (Decision)

戻る
ユーザーメニュー

4-3. ページ設定(装飾)

- ①トップページの背景色をプルダウンの中から選択します。
- ②ホームページ全体としてのタイトルの文字色をプルダウンの中から選択します。
- ③タイトルの流れ文字背景色をプルダウンの中から選択します。
④で「流れ文字」を選択した場合、③で設定した色が文字背景色となります。
- ④チェックボックスを選択してタイトル文字飾りを設定してください。
「流れ文字」・・・タイトル文が右から左に流れます。
「点滅」・・・・・・タイトル文が点滅します。
- ⑤本文の文字色をプルダウンの中から選択します。
- ⑥設定が終わりましたら「決定」ボタンをクリックします。

注意: 背景色とタイトル色・文字色は同じ色を指定すると文字が表示されません。

The screenshot shows a mobile application's settings menu titled 'ページ設定' (Page Settings). The menu items and their corresponding annotations are as follows:

- ① 背景色 (Background Color): A dropdown menu showing '黄' (Yellow).
- ② タイトル色 (Title Color): A dropdown menu showing '赤' (Red).
- ③ 流れ文字背景色 (Flow Text Background Color): A dropdown menu showing '色なし' (No Color).
- ④ 流れ文字 (Flow Text): A checked checkbox.
- ⑤ タイトル点滅色 (Title Blink Color): A dropdown menu showing '黒' (Black).
- ⑥ 本文色 (Body Text Color): A dropdown menu showing '黒' (Black).

At the bottom of the menu, there is a '決定' (Decide) button and a red '戻る' (Back) button labeled 'ユーザーメニュー' (User Menu).

4-4. このURLをメールでお知らせする。

作成したページのURLをメール登録者にメールにてお知らせすることができます。

- ①「トップページ編集」の「このURLをメールでお知らせする」をクリックすると、【ユーザー検索画面】が表示されます。
- ②メルマガを配信するお客様の条件を選択し、「決定」ボタンをクリックします。
- ③【メルマガ配信画面】が表示されますので、タイトル・内容を入力し、「配信」ボタンをクリックします。
- ④メルマガ配信内容の確認画面において、「配信」ボタンをクリックすると、メルマガ配信が完了します。

数

■ユーザー検索■

チェックボックス選択

誕生日選択

プルダウン選択

決定 戻る

【ユーザー検索画面】

数

■メルマガ配信■

タイトル

内容※1700文字まで

http://k-sal.jp/demo7/

配信

【メルマガ配信画面】

漢

■メルマガ配信■

【Docomo制限(全角)】

タイトル: 12文字可能

本文: 110文字可能

<< 配信イメージ >>

メール

〇〇様

飲食店デモからのお知らせ

http://k-sal.jp/demo7/

■詳しい情報はこちら (お知らせの不要もこちら)

http://k-sal.jp/demo7/

■問合せはこちら

demo7_10ml.k-sal.jp

■配信元

飲食店デモ

配信

【メルマガ配信確認画面】

4-5. トップページ参照

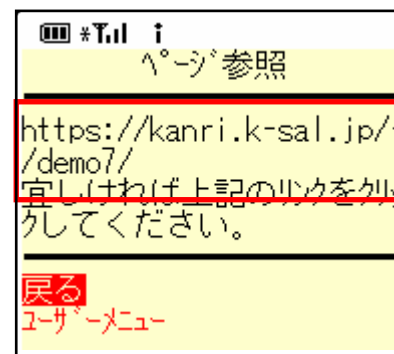
【トップページ編集/削除】の「トップページ参照」をクリックすると

【ページ参照】画面が表示されます。

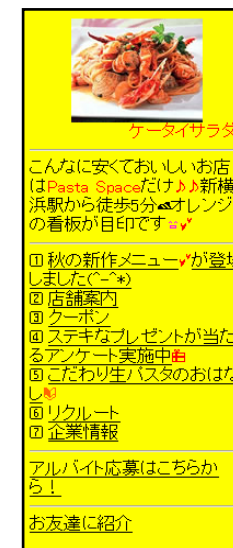
表示されたURLをクリックすると【トップページ】画面が表示されます。

これは、公開されているページとなります。

注意: アクセスカウンターの数値を増やさずに、
トップページ参照を行います。



【ページ参照画面】



【トップページ画面】

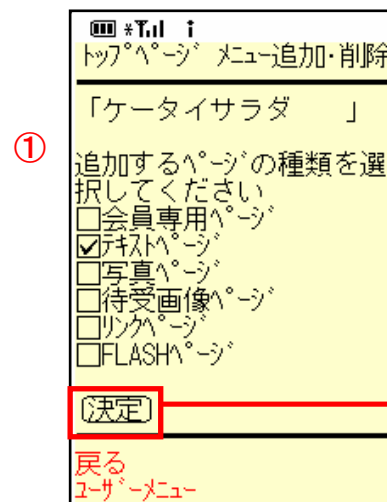
4-6. メニュー追加・削除

【トップページ編集/削除】の「メニュー追加・削除」をクリックすると、トップページに貼られるページを追加・削除することができます。

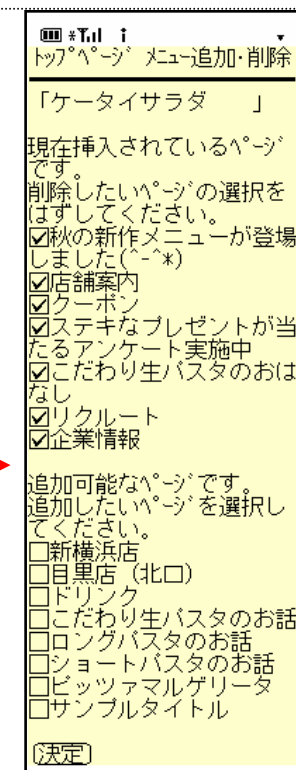
① 追加するページの種類を選択します。

② 削除するページ、追加するページをチェックボックスで選択します。

※ページ数が多くなった場合は、ページの種類を選択すると、管理しやすくなります。(ex.テキストページのみ選択)



②



4-7. メニュー表示順変更

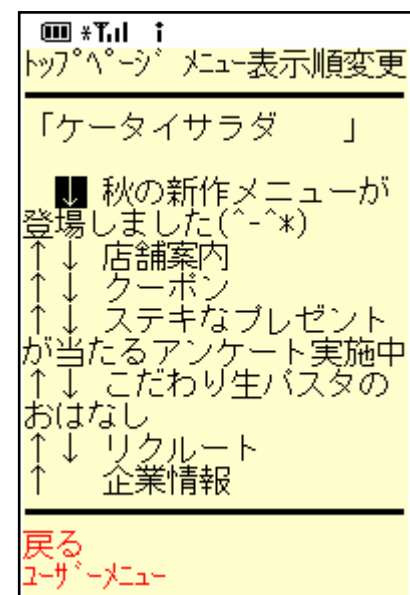
【トップページ編集/削除画面】の「メニュー表示順変更」をクリックするとリンクページ表示順変更画面を表示します。

トップページに挿入したメニューのタイトルが表示されます。

左側の“↑”, “↓”をクリックして並び替えをします。

↑ 矢印をクリックするたびにメニューが一つ上に移動します

↓ 矢印をクリックするたびにメニューが一つ下に移動します



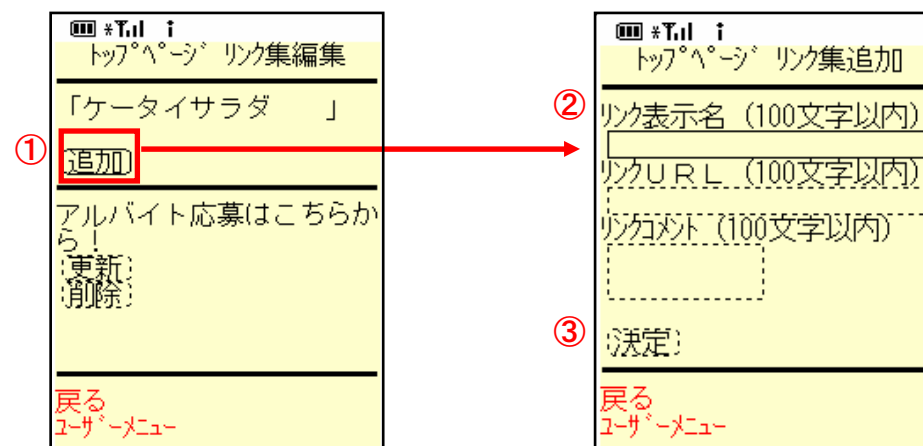
【トップページ編集
メニュー表示順変更画面】

4-8. リンク集編集

【サイト編集 トップページ編集】の「URLリンク編集」をクリックすると、URLリンク編集画面を表示します。

- ① 追加をクリックします。
- ② リンク表示名、リンクURL、リンクコメントを記入。
リンクコメントは、トップページに反映されます。
- ③ 決定をクリックします。

【トップページ】画面のメニューバーの下にリンクが表示されます。



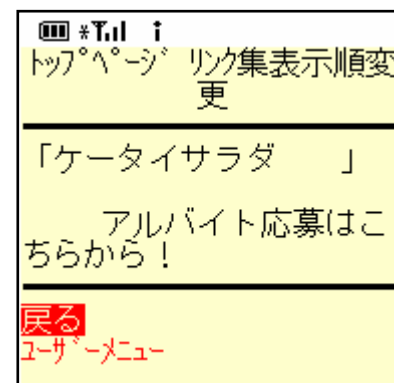
4-9. リンク表示順変更

【サイト編集 トップページ編集】の「URLリンク表示順変更」をクリックするとURLリンク表示順変更画面を表示します。

トップページに挿入したURLリンク集の各タイトルが表示されます。

左側の“↑”, “↓”をクリックして並び替えをします。

- ↑ 矢印をクリックするたびにメニューが一つ上に移動します
- ↓ 矢印をクリックするたびにメニューが一つ下に移動します



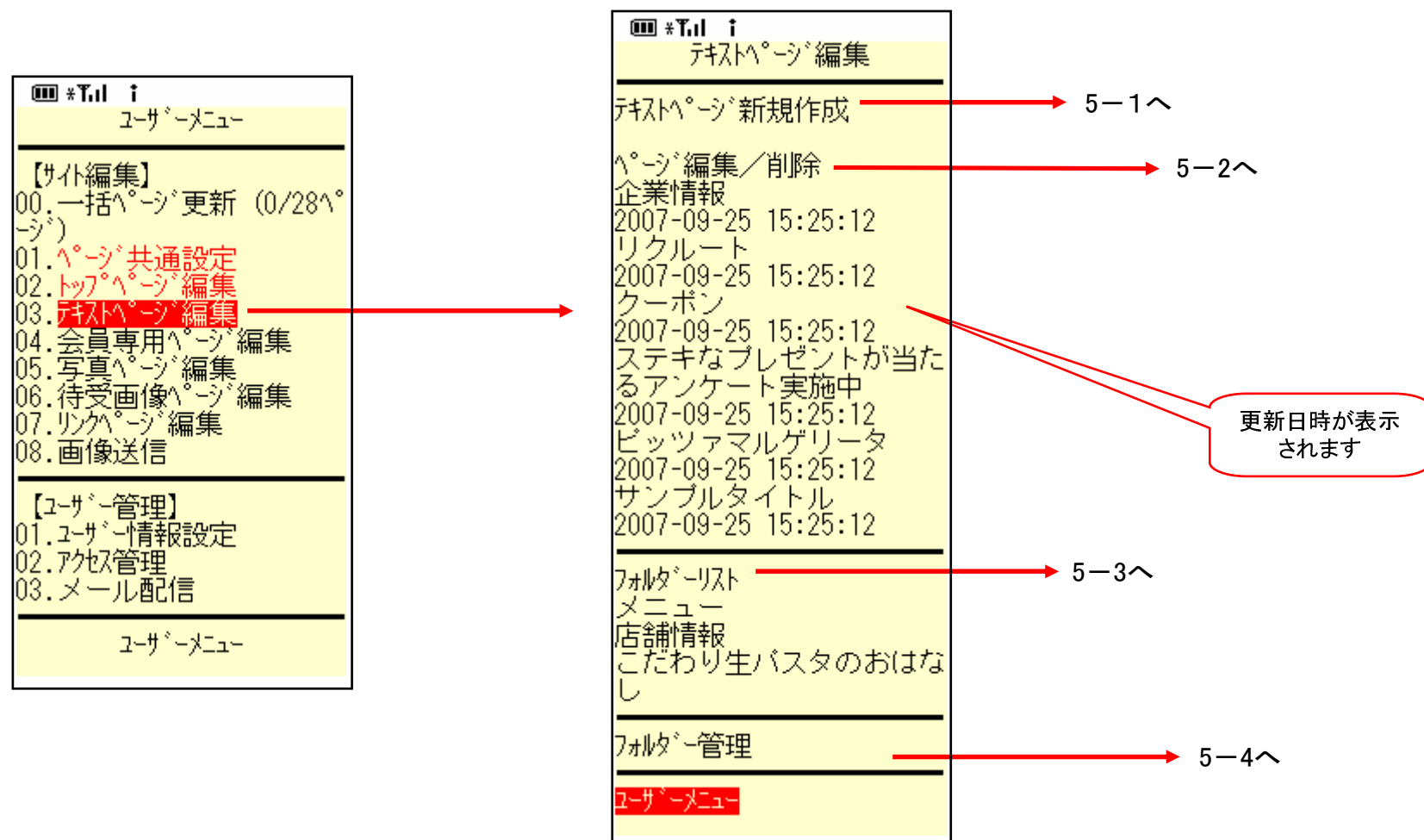
5. テキストページ編集

【サイト編集】画面の「テキストページ編集」を選択すると【テキストページ編集】画面を表示します。

各テキストページの内容を編集することができます。

新たにテキストページを作成する場合には、「**テキストページ新規作成**」をクリックします。

既存のテキストページを修正する場合には、修正したい**テキストページのタイトル**をクリックします。



5-1. テキストページ新規作成

新たにテキストページを作成する場合…

【テキストページ編集】画面の「テキストページ新規作成」をクリックします。

①ブックマークした際に表示される入力します(50文字以内で入力してください)

②ホームページのタイトルを入力します。(100文字以内で入力してください)

ここで入力する項目はホームページ全体としてのタイトルになります。

③タイトルコメントを入力します。(100文字以内で入力してください)

このコメントは、テキストページの挿入先のページに反映されます。

④「決定」ボタンをクリックします。

*** 注意 ***

ここでは、テキストページのタイトルのみを作成します。

本文、装飾の設定手順は、P19「作成したページを編集する場合」を参照してください。

① ブックマークタイトル(50文字以内)

② タイトル(100文字以内)

③ タイトルコメント(100文字以内)

④ 決定

戻る
ユーザーメニュー

テキストページ編集

テキストページ新規作成

ページ編集/削除

企業情報

2007-09-25 15:25:12

リクルート

2007-09-25 15:25:12

クーポン

2007-09-25 15:25:12

ステキなプレゼントが当たるアンケート実施中

2007-09-25 15:25:12

ビッツァマルゲリータ

2007-09-25 15:25:12

サンプルタイトル

2007-09-25 15:25:12

Footerリスト

メニュー

店舗情報

こだわり生パスタのおはなし

Footer管理

ユーザーメニュー

5-2. テキストページ ページ編集/削除

既存のテキストページを編集・削除する場合…

【テキストページ編集】画面の「ページ編集/削除」の各タイトルをクリックすると、各【テキストページ ページ編集/削除】画面を表示します。

テキストページ編集	
テキストページ新規作成	
ページ編集/削除	
企業情報	2007-09-25 15:25:12
リクルート	2007-09-25 15:25:12
クーポン	2007-09-25 15:25:12
ステキなプレゼントが当たるアンケート実施中	2007-09-25 15:25:12
ピッツァマルゲリータ	2007-09-25 15:25:12
サンプルタイトル	2007-09-25 15:25:12
フォルダリスト	
メニュー	
店舗情報	
こだわり生パスタのおはなし	
フォルダ管理	
ユーザーメニュー	

【テキスト編集画面】

テキストページ ページ編集/削除	
「企業情報」	
ページ設定(タイトル)	Aへ
ページ設定(本文)	Bへ
ページ設定(装飾)	Cへ
このURLをメールでお知らせする。	Dへ
テキストページ参照	Eへ
メニュー追加・削除	Fへ
メニュー表示順変更	Gへ
リンク集編集	Hへ
リンク集表示順変更	Iへ
ページ削除	Jへ
戻る	
ユーザーメニュー	

【テキストページ ページ編集/削除画面】

作成したページを変更する場合...

【テキストページ ページ編集/削除】画面から修正したいページをクリックします。

A. ページ設定(タイトル)

- ①ブックマークした際に表示される入力します。(50文字以内で入力してください)
- ②テキストページのタイトルを入力します。(100文字以内で入力してください)
ここで入力する項目はトップページに表示されるメニューのタイトルになります。
- ③タイトルコメントを入力します。このコメントは、
テキストページの挿入先のページに反映されます。

B. ページ設定(本文)

本文を入力します。(2000文字以内で入力してください)

C. ページ設定(装飾)

- ①テキストページの背景色をプルダウンの中から選択します。
- ②テキストページタイトルの文字色をプルダウンの中から選択します。
- ③流れ文字の背景色をプルダウンの中から選択します。
- ④ タイトル文字飾りを設定します。
- ⑤タイトルコメント色をプルダウンの中から選択します。
- ⑥本文の文字色をプルダウンの中から選択します。
- ⑦リンクアイコンを設定します。テキストページの挿入先に反映されます。

設定が終わりましたら「決定」ボタンをクリックします。

注意1: 背景色とタイトル色・文字色は同じ色を指定すると文字が表示されません。

注意2: アイコンはトップページにのみ表示されます。メニューページには表示されません。

A. ページ設定(タイトル)

B. ページ設定(本文)

C. ページ設定(装飾)

D. このURLをメールでお知らせする。

作成したページのURLをメール登録者にメールにてお知らせすることができます。

- ①「トップページ編集」の「このURLをメールでお知らせする」をクリックすると、【ユーザー検索画面】が表示されます。
- ②メルマガを配信するお客様の条件を選択し、「決定」ボタンをクリックします。
- ③【メルマガ配信画面】が表示されますので、タイトル・内容を入力し、「配信」ボタンをクリックします。
- ④メルマガ配信内容の確認画面において、「配信」ボタンをクリックすると、メルマガ配信が完了します。

ユーザー検索画面

【ユーザー検索画面】

メルマガ配信画面

【メルマガ配信画面】

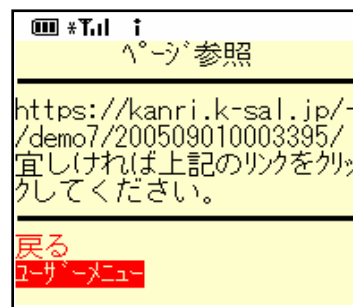
メルマガ配信確認画面

【メルマガ配信確認画面】

E. テキストページ参照

【テキストページ ページ編集/削除】画面の「テキストページ参照」をクリックするとそのページを表示します。

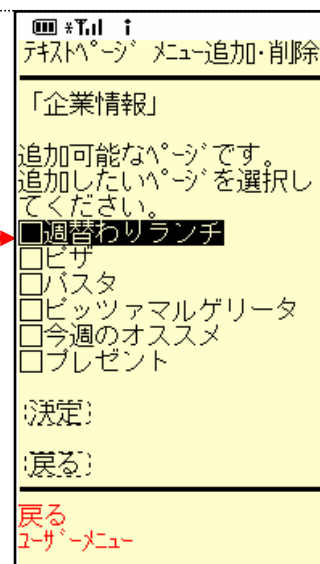
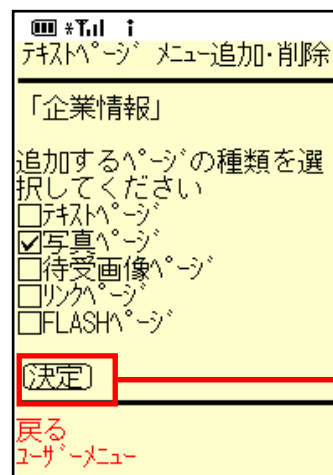
注意: アクセスカウンターの数値を増やさずに、参照を行います。



F. メニュー追加・削除

【テキストページ ページ編集/削除】画面の「メニュー追加・削除」をクリックすると、テキストページに貼られるページの追加・削除ができます。

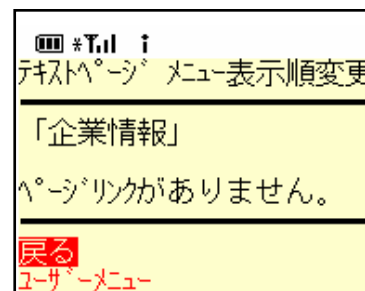
- ① 追加するページの**種類**を選択します。
- ② **削除**するページ、**追加**するページをチェックボックスで選択します。



G. メニュー表示順変更

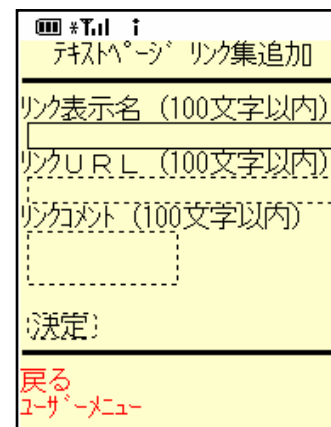
【テキストページ ページ編集/削除】画面の「メニュー表示順変更」をクリックするとリンクページ表示順変更画面を表示します。

テキストページに挿入したメニューのタイトルが表示されます。
左側の“↑”, “↓”をクリックして並び替えをします。



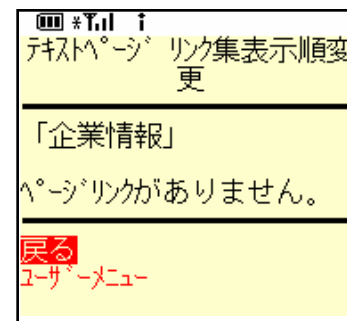
H. リンク集編集

【テキストページ編集/削除】画面の「リンク集編集」をクリックすると、
お気に入りのリンクを作成・編集することができます。
リンク集タイトル、それぞれのリンク表示名とリンク先URLを入力すると、
【テキストページ】画面の下にリンク集が表示されます。



I. リンク表示順変更

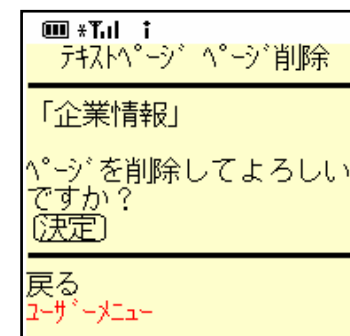
【テキストページ編集/削除】画面の「リンク表示順変更」
をクリックするとURLリンク表示順変更画面を表示します。
テキストページに挿入したURLリンク集の各タイトルが表示されます。
左側の“↑”, “↓”をクリックして並び替えをします。



J. ページ削除

【テキストページ編集/削除】画面の「ページ削除」をクリックすると【ページ削除】画面を表示します。
削除対象のメニュータイトルが表示されます。確認して「削除する」をクリックしてください。
【削除完了】画面が表示され、削除完了となります。

注意: 一度「削除する」をクリックするとキャンセルできませんのでご注意ください



5-3. フォルダーリスト

【テキストページ編集/削除】画面の「フォルダーリスト」のフォルダー名をクリックし、編集します。

5-4. フォルダー管理

【テキストページ編集/削除】画面の「フォルダー管理」をクリックします。
「フォルダー作成」「フォルダー修正/削除」を表示します。

A. フォルダー作成・・・フォルダー名を記入し「決定」をクリックします。新規フォルダーを作成します。

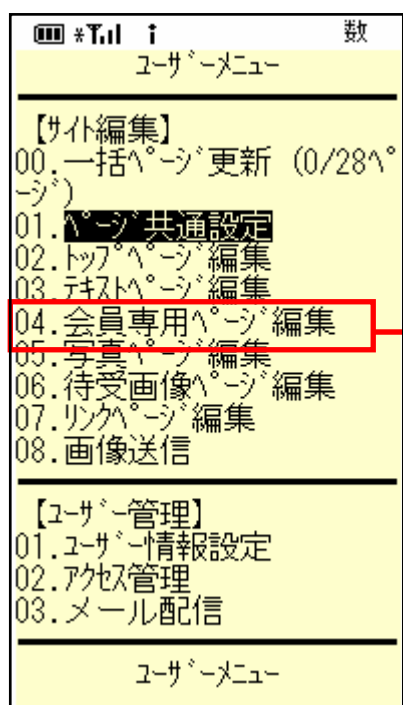
注意:フォルダー管理とは、各ページを、カテゴリ単位で管理する機能です

B. フォルダー修正/削除・・・フォルダー名変更、テキストページ追加、テキストページ削除、フォルダー削除を行います。

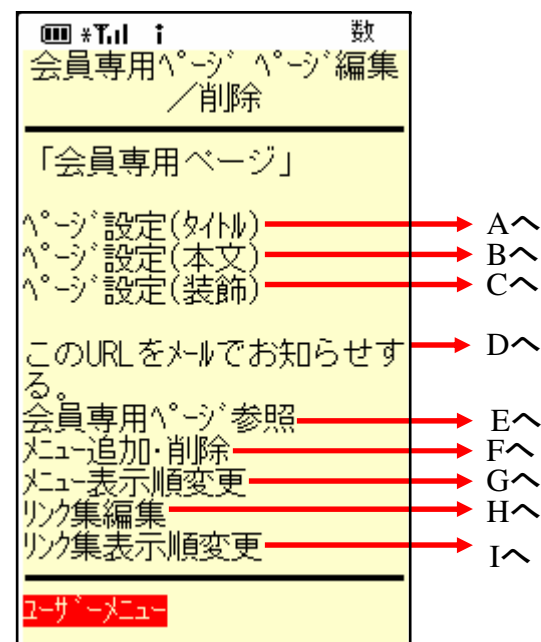
6. 会員専用ページ編集

【ユーザーメニュー】の「サイト編集 会員専用ページ編集」において、特定のユーザが閲覧できる(パスワードが必要)会員専用ページの設定をすることができます。

注意: お客様が会員専用ページご利用を希望された場合に、各店頭やメルマガなどでパスワードをお伝えください。



【ユーザーメニュー画面】



【会員専用ページ編集/削除画面】

A. ページ設定(タイトル)

【会員専用ページ編集/削除】画面の「ページ設定(タイトル)」ボタンをクリックします。

ページの背景色、タイトルの文字色、流れ文字背景色、文字飾り、タイトルコメントの文字色、本文色、リンクアイコン、を選択し、ブックマークタイトル(50文字以内)・タイトル・タイトルコメント(100文字以内)・本文(2000文字以内)・ページパスワードを入力します。

B. ページ設定(本文)

【会員専用ページ編集/削除】画面の「ページ設定(本文)」ボタンをクリックします。

- ①本文を入力します。(2000文字以内で入力してください)
 - ②「決定」ボタンをクリックします。
-

C. ページ設定(装飾)

【会員専用ページ編集/削除】画面の「ページ設定(装飾)」ボタンをクリックします。

- ①ページパスワード、背景色、タイトル色、流れ文字背景色、流れ文字、点滅、タイトルコメント色、本文色、アイコンを設定します。
- ②「決定」ボタンをクリックします。

D. このURLをメールでお知らせする。

作成したページのURLをメール登録者にメールにてお知らせすることができます。

- ①「トップページ編集」の「このURLをメールでお知らせする」をクリックすると、【ユーザー検索画面】が表示されます。
- ②メルマガを配信するお客様の条件を選択し、「決定」ボタンをクリックします。
- ③【メルマガ配信画面】が表示されますので、タイトル・内容を入力し、「配信」ボタンをクリックします。
- ④メルマガ配信内容の確認画面において、「配信」ボタンをクリックすると、メルマガ配信が完了します。

ユーザー検索

数

チェックボックス選択

誕生日選択

プルダウン選択

決定

戻る

【ユーザー検索画面】

メルマガ配信

数

タイトル

内容※1700文字まで

http://k-sal.jp/demo7/200509010008322/

配信

【メルマガ配信画面】

メルマガ配信

漢

【Docomo制限(全角)】

タイトル: 12文字可能

本文: 110文字可能

<< 配信イメージ >>

メール

〇〇様

飲食店デモからのお知らせ

http://k-sal.jp/demo7/

■詳しい情報はこちら (お知らせの不要もこちら)

http://k-sal.jp/demo7/

■問合せはこちら

demo7_10ml.k-sal.jp

■配信元

飲食店デモ

配信

【メルマガ配信確認画面】

E. 会員専用ページ参照

【会員専用ページ編集/削除】画面の「会員専用ページ参照」をクリックするとそのページを表示します。

F. メニュー追加・削除

【会員専用ページ編集/削除】画面の「メニュー追加・削除」をクリックすると、メニュー追加・削除をすることができます。

G. メニュー表示順変更

【会員専用ページ編集/削除】画面の「メニュー表示順変更」をクリックすると、会員ページに挿入したページの表示順を変更できます。

H. リンク集編集

【会員専用ページ編集/削除】画面の「リンク集編集」をクリックすると、* * * お気に入りのリンクを作成・編集することができます。

I. リンク集表示順変更

【会員専用ページ編集/削除】画面の「リンク集表示順変更」ボタンをクリックすると、会員ページに貼ったリンクの表示順を変更できます。

7. 写真ページ編集

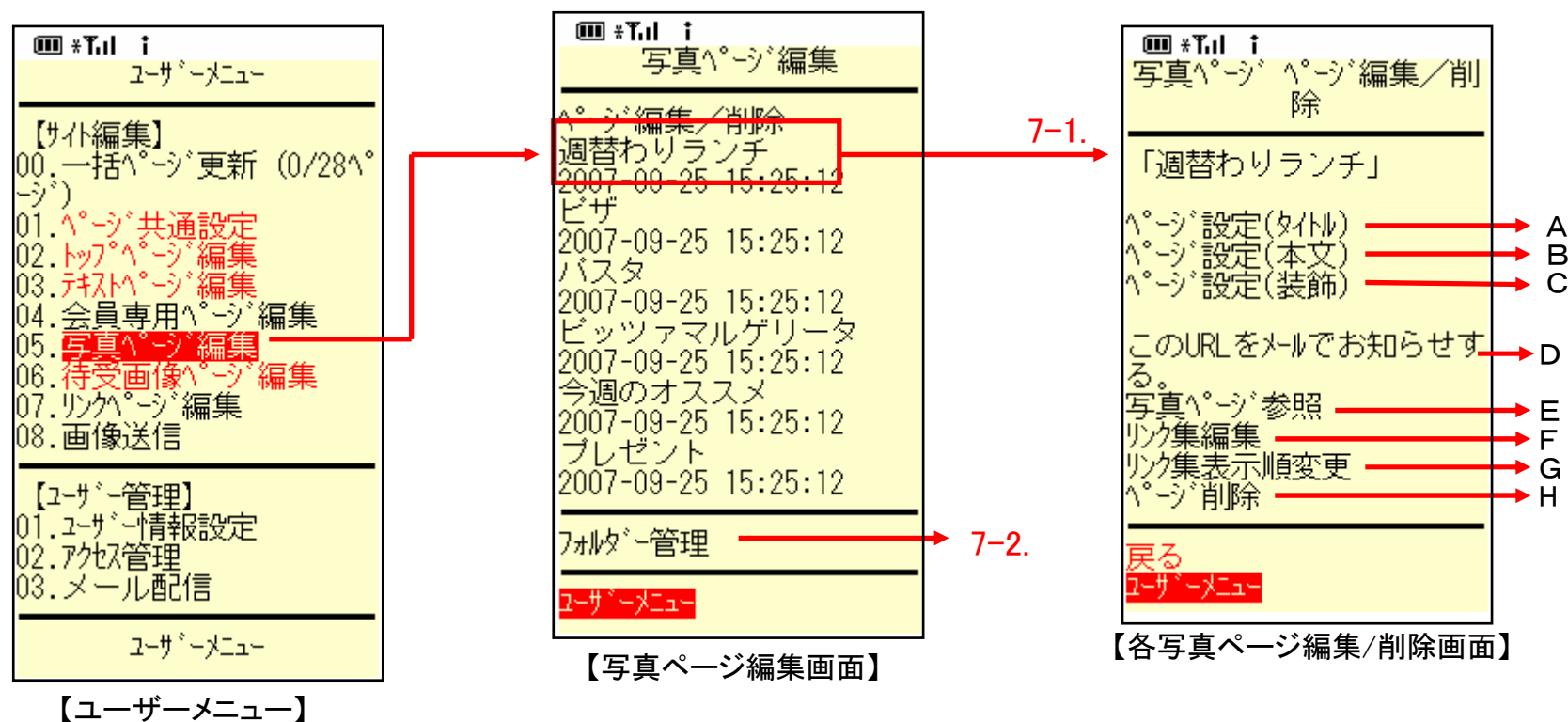
【ユーザーメニュー】の「サイト編集 写真ページ編集」をクリックすると【写真ページ編集画面】を表示します。

【写真ページ編集】画面には作成された全てのフォトページのタイトル、作成済フォルダー、画像表示設定、フォルダー管理が表示されます。

【写真ページ編集】画面の各フォトページタイトルをクリックすると各【写真ページ編集】画面を表示します。

*** 注意 ***

写真ページを作成する場合は、最初に「画像送信」(P36参照)をする必要があります。



7-1. 写真ページ編集/削除

A. ページ設定(タイトル)

- ①写真ページのブックマークタイトルを入力します。(50文字以内で入力してください)
 - ②写真ページのタイトルを入力します。(100文字以内で入力してください)
 - ③タイトルコメントを入力します。このコメントは、写真ページの挿入先のページに反映されます。
-

B. ページ設定(本文)

本文を入力します。(2000文字以内で入力してください)

C. ページ設定(装飾)

- ①写真ページの背景色をプルダウンの中から選択します。
- ②写真ページタイトルの文字色をプルダウンの中から選択します。
- ③流れ文字の背景色をプルダウンの中から選択します。
- ④ タイトル文字飾りを設定します。
- ⑤タイトルコメント色をプルダウンの中から選択します。
- ⑥本文の文字色をプルダウンの中から選択します。
- ⑦リンクアイコンを設定します。テキストページの挿入先に反映されます。

設定が終わりましたら「決定」ボタンをクリックします。

注意1: 背景色とタイトル色・文字色は同じ色を指定すると文字が表示されません。

注意2: アイコンはトップページにのみ表示されます。写真ページには表示されません。

D. このURLをメールでお知らせする。

- ①「トップページ編集」の「このURLをメールでお知らせする」をクリックすると、【ユーザー検索画面】が表示されます。
 - ②メルマガを配信するお客様の条件を選択し、「決定」ボタンをクリックします。
 - ③【メルマガ配信画面】が表示されますので、タイトル・内容を入力し、「配信」ボタンをクリックします。
 - ④メルマガ配信内容の確認画面において、「配信」ボタンをクリックすると、メルマガ配信が完了します。
-

D. 写真ページ参照

各【写真ページ編集/削除】画面の「ページ参照」をクリックすると、その画面が表示されます。

E. リンク集編集

【写真ページ編集/削除】画面の「リンク集編集」をクリックすると、お気に入りのリンクを作成・編集することができます。

リンク集タイトル、それぞれのリンク表示名とリンク先URLを入力すると、【写真ページ】画面の下にリンク集が表示されます。

F. リンク集表示順変更

【サイト編集 写真ページ編集/削除】の「リンク表示順変更」をクリックするとURLリンク表示順変更画面を表示します。

写真ページに挿入したURLリンク集の各タイトルが表示されます。

左側の“↑”, “↓”をクリックして並び替えをします。

G. ページ削除

各【写真ページ編集/削除】画面の「ページ削除」をクリックすると【ページ削除確認画面】が表示されます。

削除する場合は「決定」ボタンをクリックしてください。

7-2. フォルダー管理

【写真ページ編集/削除】画面の「フォルダー管理」をクリックします。
「フォルダー新規作成」「フォルダー名変更」「フォルダー削除」を表示します。

A. フォルダー新規作成・・・フォルダー名を記入し「決定」をクリックします。新規フォルダーを作成します。
注意: フォルダー管理とは、各ページを、カテゴリ単位で管理する機能です

B. フォルダー名変更・・・フォルダー名の変更を行います

C. フォルダー削除・・・フォルダーの削除を行います。

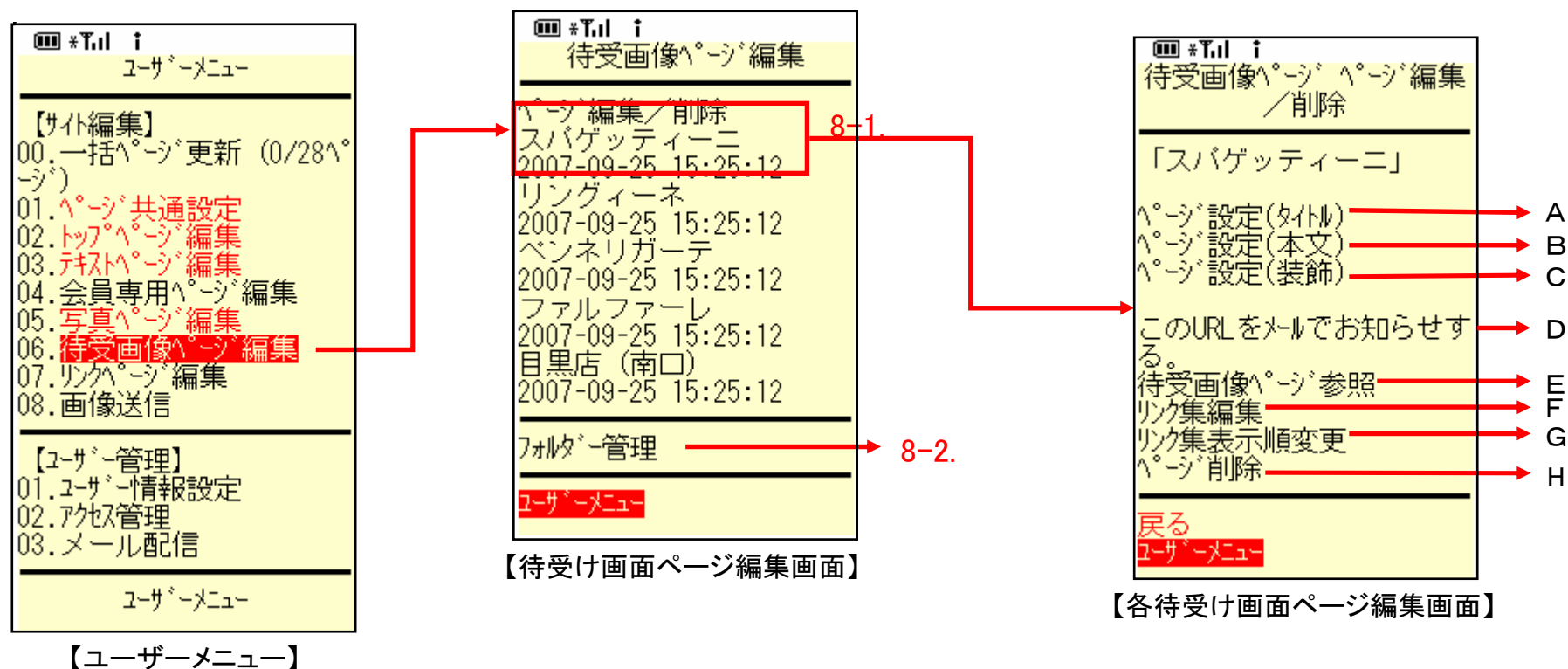
8. 待受画像ページ編集

【ユーザーメニュー】の「サイト編集 待受画像ページ編集」をクリックすると【待受画像ページ編集】画面を表示します。

【待受画像ページ編集】画面には作成された全てのフォトページのタイトル、作成済フォルダー、画像表示設定、フォルダー管理が表示されます。

* 注意 *

待受画像ページを作成する場合は、最初に「画像送信」(P36参照)をする必要があります。



8-1. 待受画像ページ編集/削除

A. ページ設定(タイトル)

- ①待受画像ページのブックマークタイトルを入力します。(50文字以内で入力してください)
 - ②待受画像ページのタイトルを入力します。(100文字以内で入力してください)
 - ③タイトルコメントを入力します。このコメントは、待受画像ページの挿入先のページに反映されます。
-

B. ページ設定(本文)

本文を入力します。(2000文字以内で入力してください)

C. ページ設定(装飾)

- ①待受画像ページの背景色をプルダウンの中から選択します。
- ②待受画像ページタイトルの文字色をプルダウンの中から選択します。
- ③流れ文字の背景色をプルダウンの中から選択します。
- ④ タイトル文字飾りを設定します。
- ⑤タイトルコメント色をプルダウンの中から選択します。
- ⑥本文の文字色をプルダウンの中から選択します。
- ⑦リンクアイコンを設定します。テキストページの挿入先に反映されます。

設定が終わりましたら「決定」ボタンをクリックします。

注意1: 背景色とタイトル色・文字色は同じ色を指定すると文字が表示されません。

注意2: アイコンはトップページにのみ表示されます。待受画像ページには表示されません。

D. このURLをメールでお知らせする。

- ①「トップページ編集」の「このURLをメールでお知らせする」をクリックすると、【ユーザー検索画面】が表示されます。
 - ②メルマガを配信するお客様の条件を選択し、「決定」ボタンをクリックします。
 - ③【メルマガ配信画面】が表示されますので、タイトル・内容を入力し、「配信」ボタンをクリックします。
 - ④メルマガ配信内容の確認画面において、「配信」ボタンをクリックすると、メルマガ配信が完了します。
-

E. 待受画像ページ参照

各【待受画像ページ編集/削除】画面の「ページ参照」をクリックすると、その画面が表示されます。

F. リンク集編集

【待受画像ページ編集/削除】画面の「リンク集編集」をクリックすると、お気に入りのリンクを作成・編集することができます。

リンク集タイトル、それぞれのリンク表示名とリンク先URLを入力すると、【待受画像ページ】画面の下にリンク集が表示されます。

G. リンク集表示順変更

【サイト編集 待受画像ページ編集/削除】の「リンク表示順変更」をクリックするとURLリンク表示順変更画面を表示します。

待受画像ページに挿入したURLリンク集の各タイトルが表示されます。

左側の“↑”, “↓”をクリックして並び替えをします。

H. ページ削除

各【待受画像ページ編集/削除】画面の「ページ削除」をクリックすると【ページ削除確認画面】が表示されます。

削除する場合は、「決定」をクリックしてください。

8-2. フォルダー管理

【待受け画像ページ編集】画面の「フォルダー管理」をクリックします。
「フォルダー新規作成」「フォルダー名変更」「フォルダー削除」を表示します。

A. フォルダー新規作成・・・フォルダー名を記入し「決定」をクリックします。新規フォルダーを作成します。
注意: フォルダー管理とは、各ページを、カテゴリ単位で管理する機能です

B. フォルダー名変更・・・フォルダー名の変更を行います

C. フォルダー削除・・・フォルダーの削除を行います。

※Point

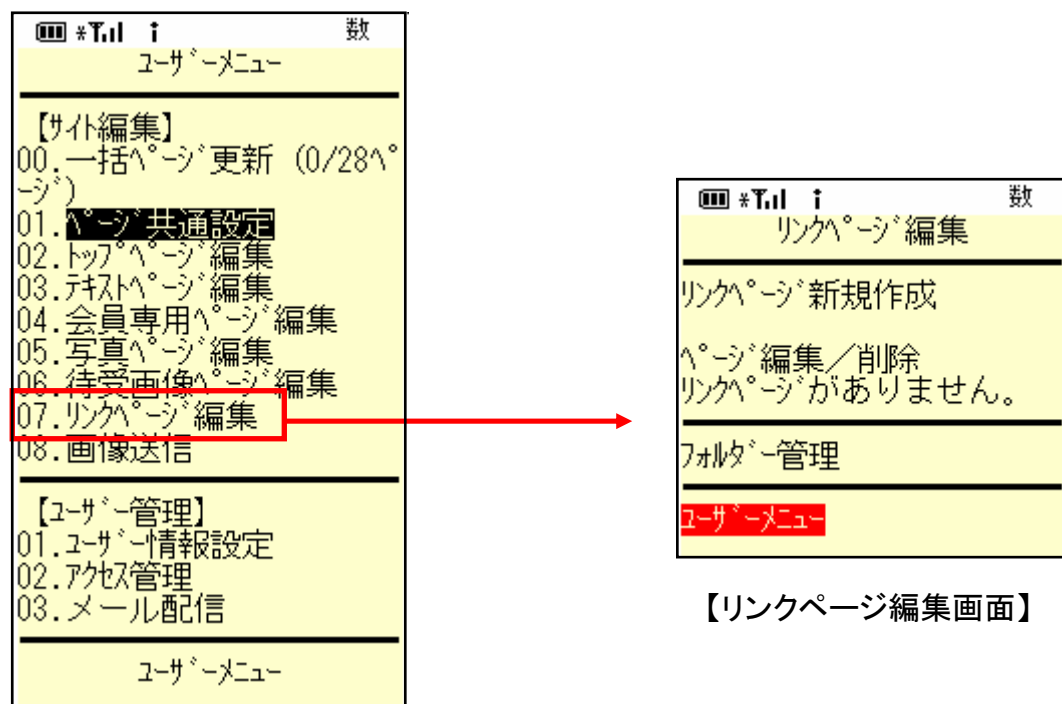
待受画像ページは、画像をそのままのサイズで掲載します。
待受画像の提供のほか、お店までの地図画像などでも活用できます。

9. リンクページ編集

【ユーザーメニュー】の「リンクページ編集」をクリックすると【リンクページ編集画面】を表示します。

テキストページのように使うこともできますが、外部サイトへのリンクのみのページとしても使うことができます。

※ページの作成方法は、5-1. テキストページ新規作成(p17)を参照してください。



【リンクページ編集画面】

【ユーザーメニュー】

10. 検索ページ編集（ポータルサラダのみ）

【ユーザーメニュー】の「検索ページ編集」をクリックすると【検索ページ編集画面】を表示します。

ページの作成方法は、テキストページと同じです。※5-1. テキストページ新規作成 (p17) を参照してください。

検索ページでは、リンク集編集で作成されたリンクがプルダウン式になって検索ページに表示されます。

数	ユーザーメニュー
	【サイト編集】
00.	一括ページ更新 (2ページ)
01.	ページ共通設定
02.	トップページ編集
03.	テキストページ編集
04.	会員専用ページ編集
05.	写真ページ編集
06.	待受画像ページ編集
07.	リンクページ編集
08.	検索ページ編集
09.	画像送信
	【ユーザー管理】
01.	ユーザー情報設定
02.	アクセス管理
03.	メール配信
	【複数サイト編集】
01.	アカウントサイト編集

【ユーザーメニュー】

数	検索ページ編集
	検索ページ新規作成
	ページ編集/削除
	プロダクト別ジョブサイト
	2005-09-26 19:32:41
	ジョブ別プロダクト
	2005-09-26 19:32:41
	検索ページ
	2005-09-26 19:32:41
	フィルター管理
	ユーザーメニュー

【検索ページ編集画面】

11. 画像送信

【ユーザーメニュー】の「サイト編集 画像送信」をクリックすると

【画像送信画面】ページを表示します。

①表示されているメールアドレスをクリックするとお使いの携帯電話のメールフォームが起動します。

②件名に“フォトページ”のタイトル、本文に”フォトページ”のコメント(説明)を入力し、画像を添付して送信します。

③暫くすると登録完了メールが携帯電話に届きます。

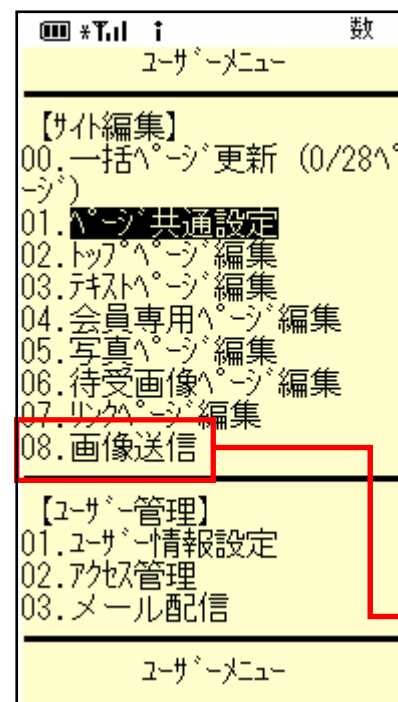
登録完了メールが届きましたら、フォトページが完成します。

④登録完了メールに記載されているURLをクリックすると完成したフォトページを参照できます。

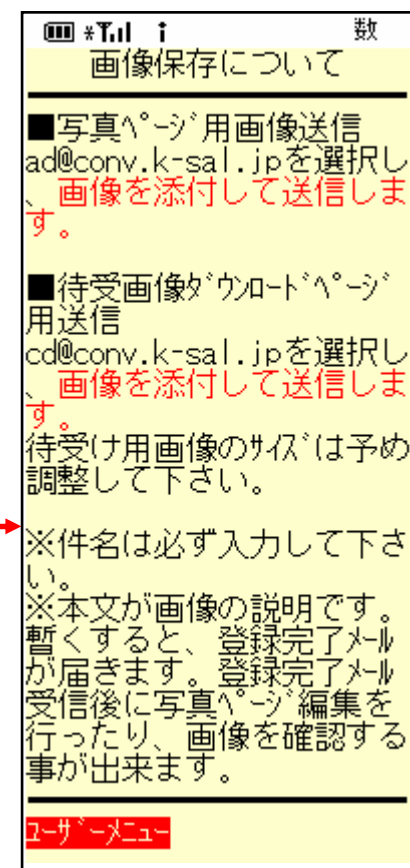
注意:フォトページは後からでも編集できます。

また、パソコン上であれば、添付メールで画像送信をしなくても、その場で画像を挿入することができます。

* * 編集については『7. 写真ページ編集』、『8. 待受け画像ページ編集』をご確認ください。



【ユーザーメニュー】



【画像送信画面】

12. ユーザー情報設定

The diagram illustrates the process of navigating to the 'User Information Setting' screen. It starts with a 'User Menu' screen (labeled ①) which contains a list of options. The option '01. ユーザー情報設定' (User Information Setting) is highlighted with a red box and a red arrow points to the 'User Information Setting' screen (labeled ②). The 'User Information Setting' screen has a title bar with 'ユーザー情報設定' and a language selector '英'. The screen is divided into sections: 'パスワード' (Password), 'パスワード (確認)' (Password (Confirmation)), 'メールアドレス' (Email Address), and '画像送信メールアドレス' (Image Sending Email Address). A red bracket labeled ② groups the password and confirmation sections. A red arrow labeled ③ points to the '決定' (Decision) button at the bottom of the screen. Below the screen is the label '【ユーザー情報画面】' (User Information Screen).

① 【ユーザー管理】の「ユーザー情報設定」をクリックすると、【ユーザー情報設定画面】が表示されます。

②

- ・パスワード
- ・メールアドレス
- ・画像送信メールアドレス
(画像送信する際に使用するメールアドレス)の変更を行うことができます。

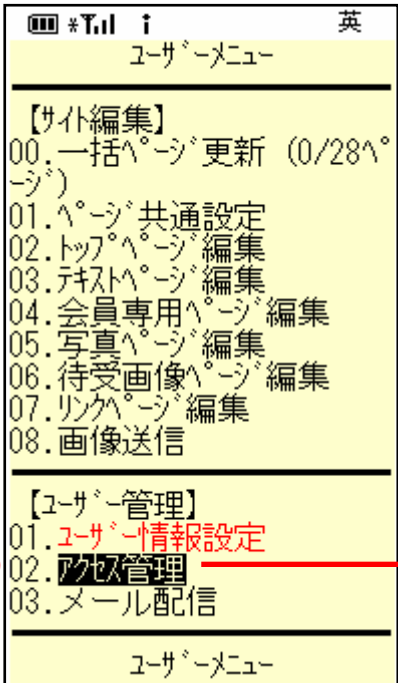
③ 編集が済みしたら、「決定」をクリックします。

【ユーザー情報画面】

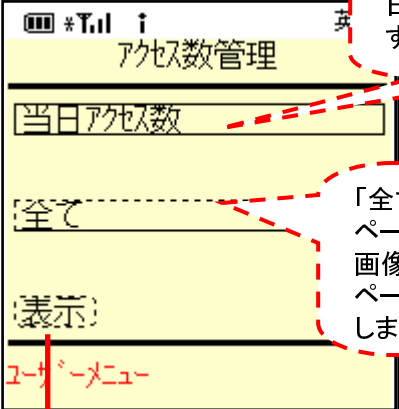
13. アクセス管理

アクセス数管理は、サイトに訪れた人の数をチェックする事ができる機能です。

- ①【ユーザー管理】の「アクセス管理」をクリックします。
- ②アクセス数をカウントする期間を選びます。
- ③アクセス数をカウントするページを選びます。
- ④「表示」をクリックします



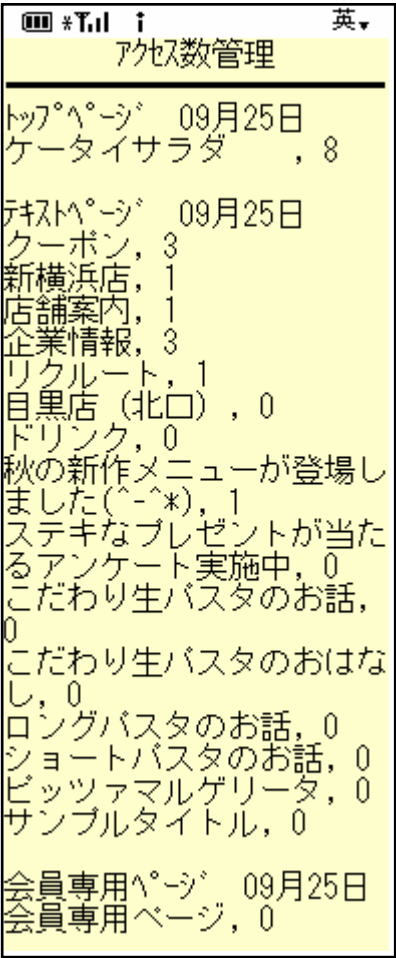
①



② ③ ④

「累計」「当日アクセス数」「前日アクセス数」から選択します

「全て」「トップページ」「テキストページ」「会員専用ページ」「待受画像ページ」「リンクページ」「検索ページ」「SEICAページ」から選択します

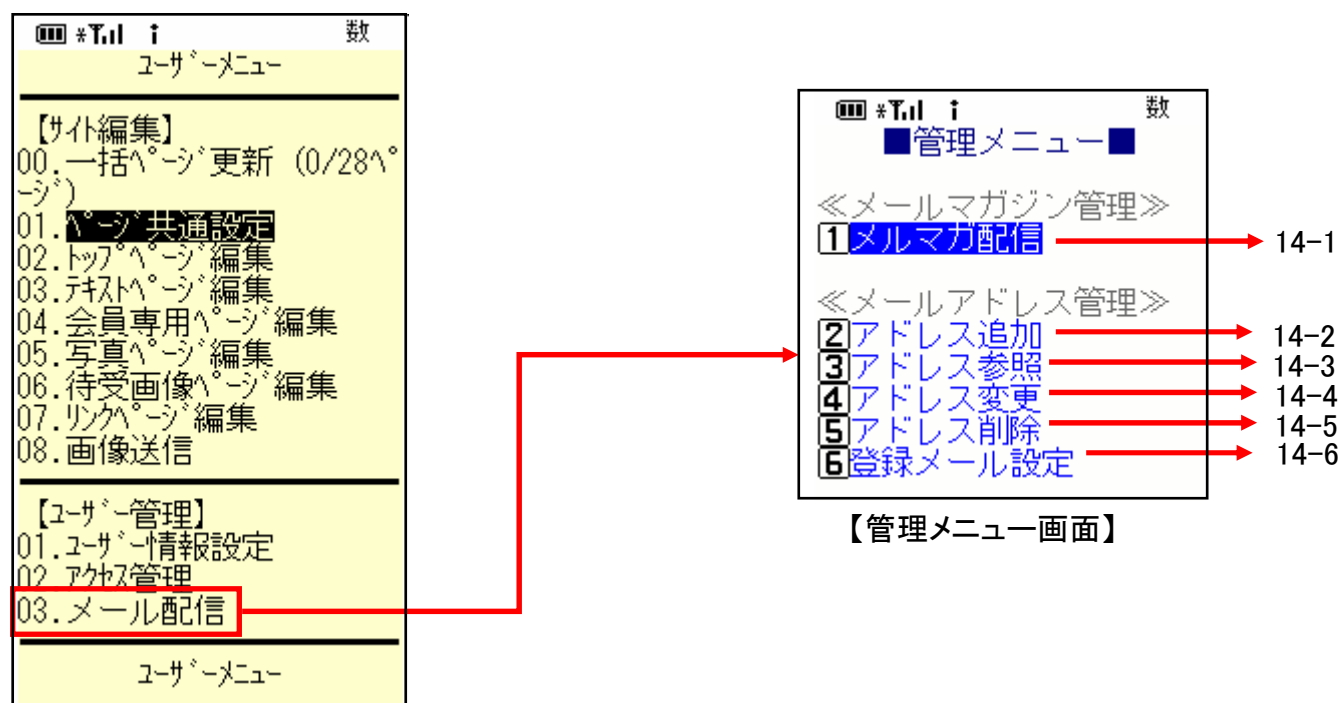


アクセス数管理	
トップページ	09月25日
ケータイサラダ	, 8
テキストページ	09月25日
クーポン	, 3
新横浜店	, 1
店舗案内	, 1
企業情報	, 3
リクルート	, 1
目黒店 (北口)	, 0
ドリンク	, 0
秋の新作メニューが登場しました(^-^*)	, 1
ステキなプレゼントが当たるアンケート実施中	, 0
こだわり生パスタのお話	, 0
こだわり生パスタのおはなし	, 0
ロングパスタのお話	, 0
ショートパスタのお話	, 0
ピッツァマルゲリータ	, 0
サンプルタイトル	, 0
会員専用ページ	09月25日
会員専用ページ	, 0

14. メール配信

「登録メール設定」で設定したカテゴリに基づいて、特定のお客様にメールマガジンを配信することができます。

「メール配信」をクリックすると、【管理メニュー画面】が表示されます。



14-1. メルマガ配信

- ①【管理メニュー画面】の「メルマガ配信」をクリックすると、【ユーザー検索画面】が表示されます。
- ②メルマガを配信するお客様の条件を選択し、「決定」ボタンをクリックします。
- ③【メルマガ配信画面】が表示されますので、タイトル・内容を入力し、「配信」ボタンをクリックします。
タイトルは15文字以内、内容は119文字以内で入力してください。
- ④メルマガ配信内容の確認画面において、「配信」ボタンをクリックすると、メルマガ配信が完了します。

数

■ユーザー検索■

チェックボックス選択

誕生日選択

プルダウン選択

決定

戻る

【ユーザー検索画面】

数

■メルマガ配信■

タイトル

内容※1700文字まで

配信

【メルマガ配信画面】

漢

■メルマガ配信■

【Docomo制限(全角)】

タイトル: 9文字可能
本文: 116文字可能

<< 配信イメージ >>

テストメール

〇〇様
飲食店デモからのお知らせ
テスト配信
■詳しい情報はこちら (お知らせの不要もこちら)
<http://k-sal.jp/demo7/>
■問合せはこちら
demo7_1@ml.k-sal.jp
■配信元
飲食店デモ

配信

【メルマガ配信確認画面】

14-2. アドレス追加

【メール配信画面】の「アドレス追加(手入力)」をクリックします。

①お客様のメールアドレスの他、「登録メール設定」で設定した各カテゴリにおける情報を入力します。

②「決定」ボタンを押します。

The screenshot shows a mobile app interface for adding an address. A red bracket on the left side of the form spans from the first input field to the '決定' (Decide) button, with a circled '1' at the top and a circled '2' at the bottom, corresponding to the instructions on the left.

■アドレス追加

*メールアドレス
@
お名前
住所
*生年月日
年
月
日
*現在の年齢は?
選択
*ご職業は?
選択
*お住まいは?
○横浜市
○相模原市
○川崎市
○23区
*性別は?
☐男性
☐女性
決定
戻る

14-3. アドレス参照

【メール配信画面】の「登録会員管理」の「参照」をクリックすると、

現在登録しているメール会員の個人情報(メールアドレスなど)を閲覧できます。

The screenshot shows a mobile app interface for viewing registered email addresses. It includes a title bar, explanatory text, a list of email addresses with status indicators, and a '戻る' (Back) button at the bottom.

■アドレス参照

△は、仮登録アドレスです
×は、解除アドレスです。

メールアドレス
○ [redacted]@ezweb.ne.jp
○ [redacted]@do.como.ne.jp
△ [redacted]@docomo.ne.jp
△ [redacted]@docomo.ne.jp
e.jp
戻る

14-4. アドレス変更

【メール配信画面】の「アドレス変更」をクリックします。

現在登録しているお客様の個人情報(メールアドレスなど)を変更できます。

- ①お客様のメールアドレスをクリックします。
- ②この画面において、メールアドレス、氏名、各カテゴリの変更ができます。
- ③変更が終わりましたら“決定”ボタンをクリックします

①

②

③

■アドレス変更■

△は、仮登録アドレスです
×は、解除アドレスです。

メールアドレス

○ [redacted]@ezweb.ne.jp
○ [redacted]@docomo.ne.jp
△ [redacted]@docomo.ne.jp
△ [redacted]@docomo.ne.jp

戻る

現在のメールアドレス
[redacted]
メールアドレス
[redacted]
@ezweb.ne.jp
お名前
[redacted]
住所
[redacted]
*生年月日
[2000]
年
[01]
月
[01]
日
*現在の年齢は?
[60代以上]
*ご職業は?
[主婦]
*お住まいは?
●横浜市
○相模原市
○川崎市
○23区
*性別は?
☐ 男性
☒ 女性
決定
戻る

14-5. アドレス削除

①「アドレス個別削除」、「アドレス自動削除設定」のいずれかを選択します。

②-1. アドレス個別削除

削除したいメールアドレスの横の削除ボタンをチェックして「実行」をクリックします。

②-2. アドレス自動削除設定

「自動削除しない」

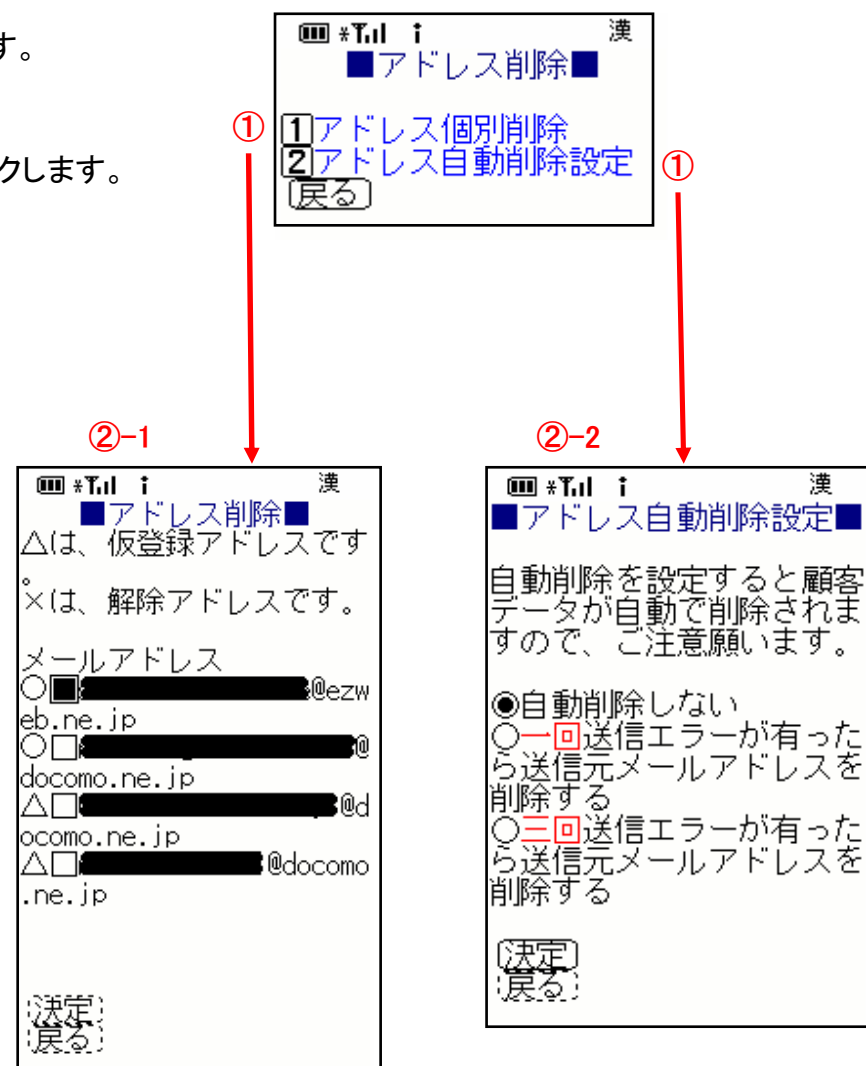
「一回送信エラーがあったら送信元メールアドレスを削除する」

「**三回**送信エラーがあったら送信元メールアドレスを削除する」

から選んでチェックボックスにチェックをします。

※ メルマガ配信した際の送信元メールアドレスがお客様の
プロバイダ様のメールアドレスの場合は、使用できません。

③設定が完了しましたら「決定」ボタンをクリックします



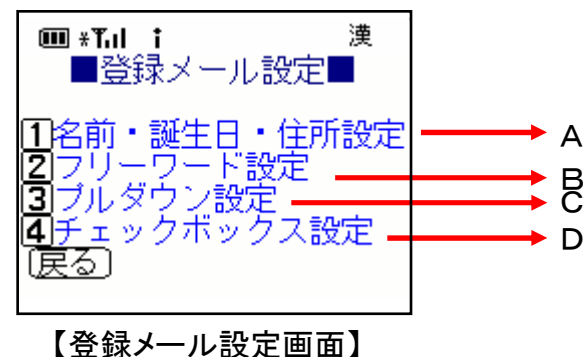
14-6. メルマガ配信

【管理メニュー画面】の「登録メール設定」をクリックすると、

【登録メール設定画面】が表示されます。

お客様が会員登録する際に入力する情報のカテゴリの設定をします。

ここで設定したカテゴリに基づいて、特定のお客様にメールを配信することもできます。



A. 名前・誕生日・住所設定

会員登録の際にお客様の名前、誕生日、住所の情報を入力していただくための設定です。

設定方法は以下のパターンがあります。

- ①名前ではなく、ニックネームなどを取得する場合
「お名前」と入力されている欄に、
名前に代わる取得したいもの（「ニックネーム」など）を入力します。
- ②記入欄は設けたいが、入力してもしなくても良い場合
「表示有無」のみのボタンにチェック
お客様が入力しなかったとしても、会員登録されることにな ります。
- ③必ず入力してもらいたい場合
「表示有無」、「必須とする」両方のボタンにチェック
- ④入力の必要がない場合
どちらのボタンにもチェックしない

設定が終了したら、最後に「決定」をクリックします

名前・誕生日・住所設定

お名前
☒ (表示)
☐ (必須)

フリガナ
☐ (表示)
☐ (必須)

生年月日
☒ (表示)
☒ (必須)

住所
☒ (表示)
☐ (必須)

決定
戻る

B. フリーワード設定

会員登録の際に手入力してほしい情報のカテゴリを、自由に設定することができます。

5つまで質問を設定することができます。

- ①好きなカテゴリを決めて「内容」の欄に記入します
- ②・必ず入力してほしい場合
「必須とする」のボタンをチェックします。

・入力してもしなくても良い場合
「表示有無」のみのボタンにチェック
お客様が入力しなかったとしても、会員登録されることになります。
- ③携帯入力初期設定を設定します。

「全角かな」「全角カナ」「半角英字」「半角数字」の中から選択。
- ④「決定」をクリックします

00 *Tul i 漢

■フリーワード設定■

フリーワード1

☐ (表示)

☐ (必須)

全角かな

フリーワード2

☐ (表示)

☐ (必須)

全角かな

フリーワード3

☐ (表示)

☐ (必須)

全角かな

フリーワード4

☐ (表示)

☐ (必須)

全角かな

フリーワード5

☐ (表示)

☐ (必須)

全角かな

※携帯入力初期設定では、
auの一部端末で異なる動作
をする場合があります。

決定

戻る

C. プルダウン設定

会員登録の際にプルダウン形式で選択してほしい情報のカテゴリを、自由に設定することができます。

- ①好きな質問を決めて「タイトル設定」の欄に記入します
- ②設定タイトルの答えとなる項目を決め、「項目設定」の欄に記入します
- ③・必ず入力してほしい場合
「必須項目とする」のボタンをチェックします。

・入力してもしなくても良い場合
「必須項目とする」のボタンは空欄のままにしておきます。
お客様が入力しなかったとしても、会員登録されることになります。
- ④「決定」をクリックします

※プルダウンは、3項目まで設定することができます。

※プルダウンとは...

プルダウンとは、▼をクリックすると、設定された回答が項目ごとに伸び、選択する回答形式のことです。

■プルダウン設定■

プルダウン 1
タイトル設定
現在の年齢は?
項目設定
1. 20代
2. 30代
3. 40代
4. 50代
5. 60代以上
☒ (表示)
☒ (必須)
表示タイプ
☒ (プルダウン)
☐ (ラジオボタン)
決定
戻る

D. チェックボックス設定

会員登録の際にボックスをチェックする形式で選択してほしい情報のカテゴリを、自由に設定することができます。お客様は、ボックスをいくつでもチェックすることができます。

- ①好きなカテゴリを決めて「タイトル設定」の欄に記入します
- ②設定タイトルの答えとなる項目を決め、「項目設定」の欄に記入します
- ③すべてを表示したい場合は、「すべて選択を表示する」をチェックします。
- ④・必ず入力してほしい場合
「必須項目とする」のボタンをチェックします。

・入力してもしなくても良い場合
「必須項目とする」のボタンは空欄のままにしておきます。
お客様が入力しなかったとしても、会員登録されることになります。
- ⑤「決定」をクリックします

※チェックボックスとは...

チェックボックスとは、一覧表示された項目から一つ若しくは複数チェック印で選択する回答形式のことです。

■チェックボックス設定■

タイトル設定
性別は?

項目設定

1. 男性

2. 女性

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

☐ (全て選択を表示)

☒ (表示)

☒ (必須)

決定

戻る