

MASSI Web サイト 更新マニュアル

The screenshot displays the MASSI website homepage. At the top, there is a navigation bar with the MASSI logo and the text "aiMighty And Skillfull System Integrators". To the right of the logo are links for "サイトマップ" and "お問い合わせ". Below the logo is a horizontal menu with five tabs: "ソフトウェア振興会について", "入会のご案内", "活動内容", "会員企業", and "メンバーリストのご案内".

The main content area is divided into several sections:

- 会員向け NEWS**: A section for member news, featuring a "MASSI第9回研修会" (MASSI 9th Training Course) with details on dates, times, and locations.
- TOPICS**: A section for topics, featuring a "2013年度賞状授与会開催の様子をアップしました。" (We have uploaded photos of the 2013 award ceremony).
- 仕事を探す** (Find Jobs): A section with a link to "案件一覧はこちら" (View all cases here).
- 仕事を依頼する** (Request Work): A section with a "新規依頼" (New Request) button, a note "※ログインが必要です" (Login is required), and a search form for "参加企業を探す" (Find participating companies) with a "検索" (Search) button.
- 更新情報** (Update Information): A list of recent updates, including "2012.11.05 株式会社Vision Desi", "2012.11.05 株式会社アースネット", and "2012.11.05 有限会社アイ・クリエイツ".

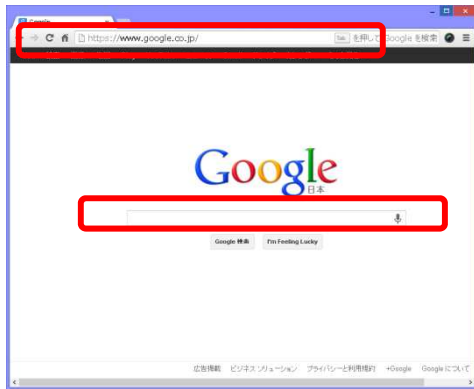
On the left side of the page, there is a "Tweets" section showing a tweet from user "mokichi" (@sutamen_j) and a tweet from "FC町田ゼルビア" (@FCMachidaZehvia).

目次

| | |
|-----------------|---------|
| 1. アクセス方法 |3 |
| 2. ログイン |3 |
| 3. 自社ページの編集 |4 |
| 4. 画像の追加 |5 |
| 5. 画像の削除 |6 |
| 6. 自社ページに画像を載せる |7 |
| 7. ブログを書く |8 |
| 8. 案件の依頼 |10 |
| 9. お問い合わせ管理 |11 |

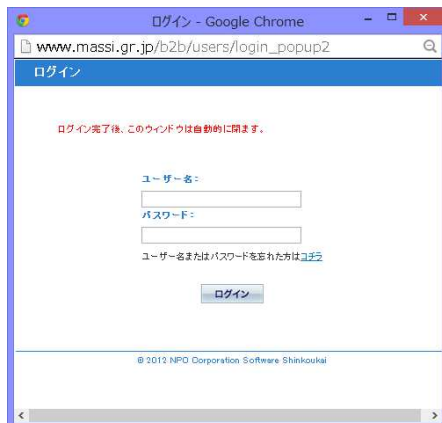
1. アクセス方法

1. ブラウザ(Internet Explorerなど)を開き、インターネットに接続します。
2. 下記URLへアクセスします。
<http://massi.gr.jp/>もしくは「massi」検索



2. ログイン

1. フッターの「ログイン」をクリックするとポップアップが立ち上がります
2. 自社のユーザー名(ID)とパスワードを入力します
3. 【ログイン】ボタンを押します



3. 自社ページの編集

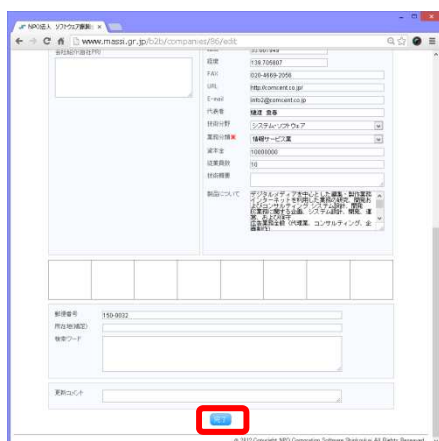
1. ログインに成功するとポップアップが消えますので、ブラウザへ戻って「会員企業」をクリック。
2. ページの上にある管理用のメニューの「企業情報修正」をクリック



3. 編集画面が表示され、各項目を自由に編集できます



4. 編集が終わりましたら【完了】をクリックすると、自社の情報が更新されます



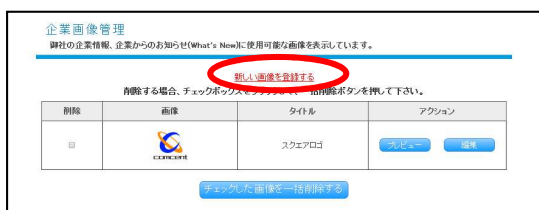
4.画像の追加

このサイトでは使用する画像をまずサーバーに追加する必要があります
ここで追加した画像は自社ページの編集やブログに使用することができます

1. ページ上部の企業管理者画面より【企業画像管理】をクリックします



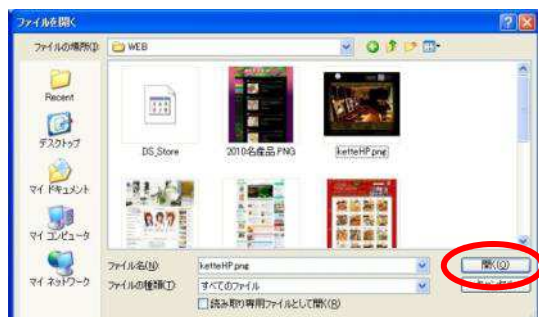
2. 【新しい画像を登録する】をクリックします



3. タイトルを記入し、【参照】(【ファイルを選択】の場合もあります)をクリックします



4. 追加する画像を選び、【OK】をクリックします

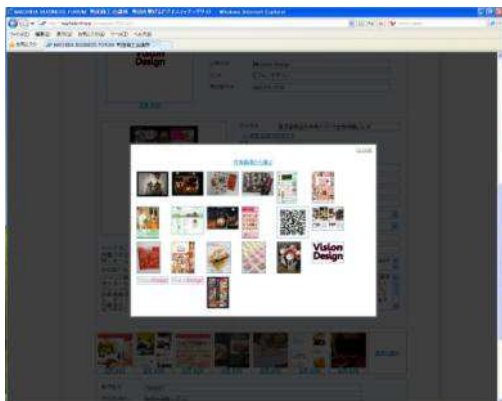


6. 自社ページに画像を載せる

1. 自社ページ編集画面に行きます(3. 自社ページの編集参照)
2. 自社ページに対応する位置の【画像選択】をクリックします



3. 『4.画像の追加』で登録した画像の一覧が表示されますので、使用する画像を選択します



4. 編集が終わりましたら【完了】をクリックします



7. ブログを書く

3. 内容は上のアイコンからフォントの変更ができます




A カラー

B 太字


U 下線

4. 別ページにアクセスさせたい場合はリンクを追加します

- ①リンクを追加したい部分をドラッグで選択し、 をクリックします
- ②リンクの挿入/編集画面が表示されるのでリンクURLの欄にリンク先のURLを入力します
- ③ターゲットを「新しいウィンドウで開く」にします
- ④【挿入】をクリックします



5. 画像を入りたい場合

- ①  をクリックします
- ②画像の挿入/編集画面が表示されるので、画像URLの欄に『7. ブログを書く』の「はじめに」で控えておいたURLを貼り付けます
- ③画像のサイズを変えたい場合、サイズの欄を[横サイズ] × [縦サイズ]で記入します
- ④【挿入】をクリックします



8. 案件の依頼

1. ページ上部の企業管理者画面より【案件管理】を選択し、【新しい案件を登録する】をクリックします
(トップページの【新規依頼】からも遷移可能です)



2. 案件情報を入力するページが表示されますので、必要事項を記入し、【確認ページ】ボタンをクリックします



3. 案件内容を確認し、問題がなければ【依頼する】ボタンをクリックします



9.お問い合わせ管理

1. ページ上部の企業管理者画面より【お問い合わせ管理】をクリックします



2. 御社へのお問い合わせ一覧が表示されますので【詳細】をクリックしてご確認ください



11. 委託案件の検索

1. TOPページの【仕事をさがす】より、キーワードを記入、または分野を選択し、【検索】ボタンをクリックします
2. 検索は案件一覧ページからも同様に行えます



12. 登録企業の検索

1. TOPページの【出展企業をさがす】より、キーワードを記入、または分野を選択し、【検索】ボタンをクリックします
2. 検索は企業一覧ページからも同様に行えます

