

掲示板の使いかた～文書投稿～ 初心者のためのワンポイントアドバイス！

はじめて「掲示板」をインターネットから利用される方は、少しとまどうことがあるかも知れませんが、文書を書いて掲示するという機能です。類似のものとしては、会社のグループウェアがあります。情報を発信したり、雑談をしたり、是非投稿してみましょう。

操作は簡単ですのでポイントだけ説明します！

STEP 1

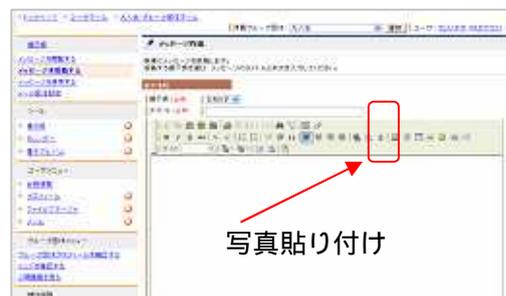
ID、パスワードによりログイン。
グループ団体ホームを表示します。
そこで「掲示板」をクリックし、
「新規作成」をクリックすると
そのまま記述することができます。



STEP 2

文書を書きます。
ワープロソフトと同じように、大文字や色づけ
ができます。WORDなどの操作感で書いてみて
ください。

「写真」もはりつけできます。



写真貼り付け

STEP 3

公開、非公開などの条件を設定します。
文書を書いて単純に公開という使い方が一般的
です。

「各種設定」欄があります。

重要度 **必要に応じて設定**
公開設定 **aを選択が一般的（公開）**
a.グループ団体外に公開する
b.グループ団体内のみ公開する

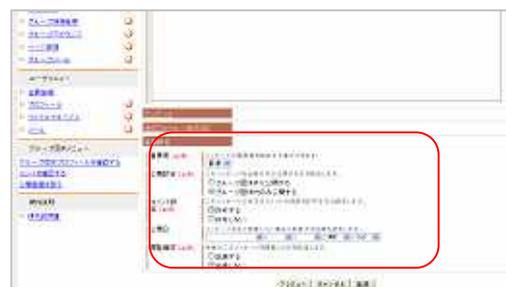
コメント設定 **a.許可するを選択すると外部から誰でも書き込めます。「荒れ」の大きな要因となります。しかし、承知で許可し、後で管理者が削除して運用するという手もあります。**
a.許可する
b.許可しない

公開日

必要に応じて設定

閲覧確認

b.記録しないを選択 aを選択すると、閲覧者を知ることができます。一般的には、bを選択してください。
a.記録する
b.記録しない



STEP 4

「プレビュー・キャンセル・登録」の「登録」をクリックして終わります。
一度書いたものを後で修正することができますので安心です。
修正画面は、左メニュー欄で「掲示板管理」を選択して行うことができます。