

寿ホームズ「お客様建築日誌」 ページ作成方法

このページ作成方法は、下記の構成になっております。

- 寿ホームズ「お客様建築日誌」ページ作成方法(パソコン版)
- 寿ホームズ「お客様建築日誌」ページ作成方法(スマホ版)

寿ホームズ「お客様建築日誌」 ページ作成方法(パソコン版)

1.作成画面へログインします。

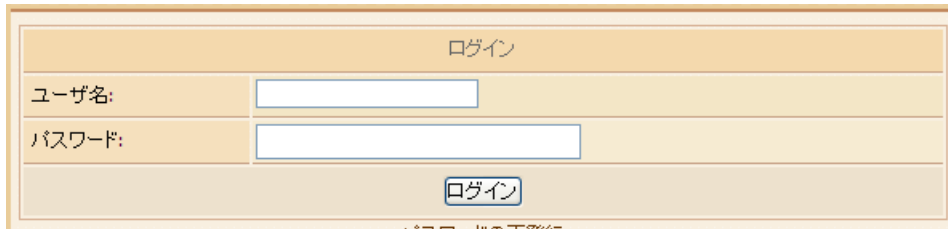
- 1.寿ホームズ・ホームページの左下の「お客様建築日誌」をクリックします。
- 2.画面左のヘルプ「日記作成方法」を開いて作成の参考にします。



3.「ログイン」ボタンをクリックします。

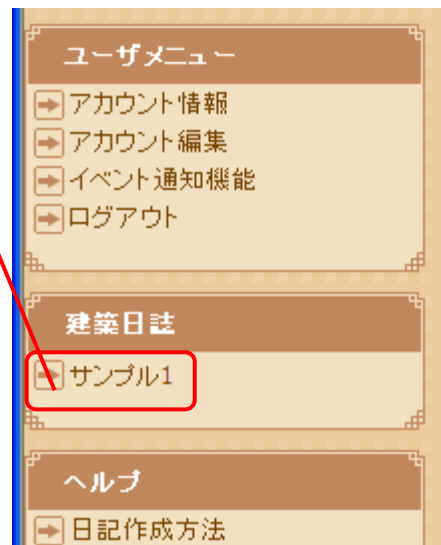


- 4.表示されたログイン画面の「ユーザー名」に e メールでご連絡した ID を「パスワード」にパスワードを入力し、入力 BOX の下の「ログイン」をクリックします。



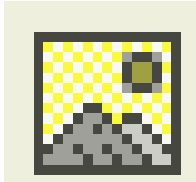
2.お客様のページ編集画面へログインします。

- 1.画面左の「建築日誌」の枠内にあるお客様がお申し込みされた「表示名」をクリックします。
- 2.画面中央にある「コンテンツ作成」ボタンをクリックします。

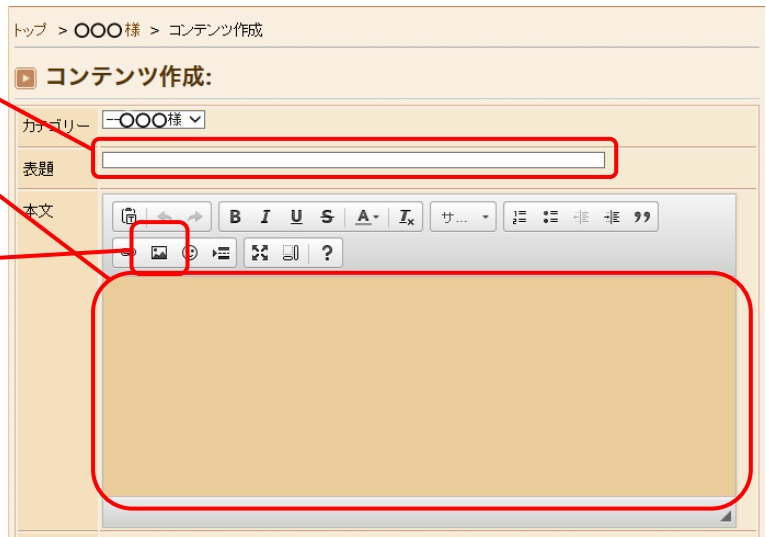


3. ページを作成します。

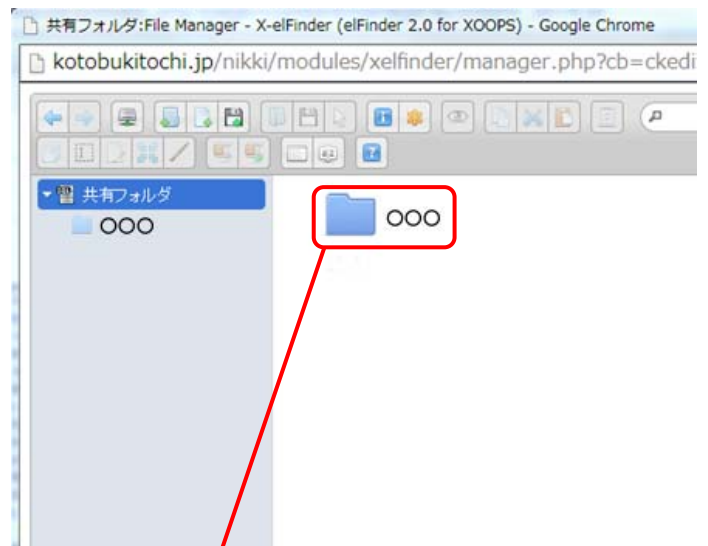
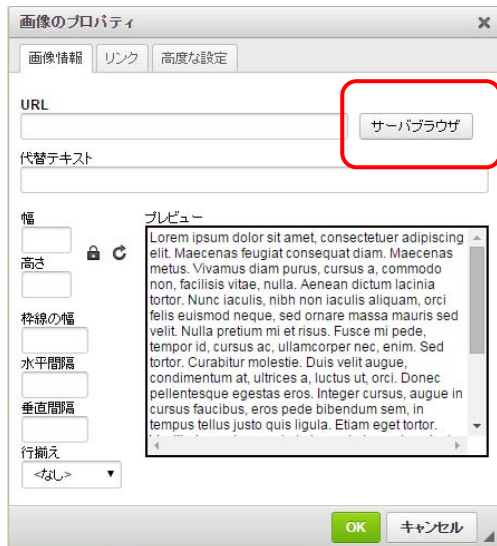
1. 「表題」に日付とタイトルを入力。
2. 枠内に**本文**を入力。
3. **画像**を挿入する場合は挿入する場所へカーソルを合わせ、「**イメージ挿入**」ボタンをクリック。*** 画像データは jpg、gif、png**



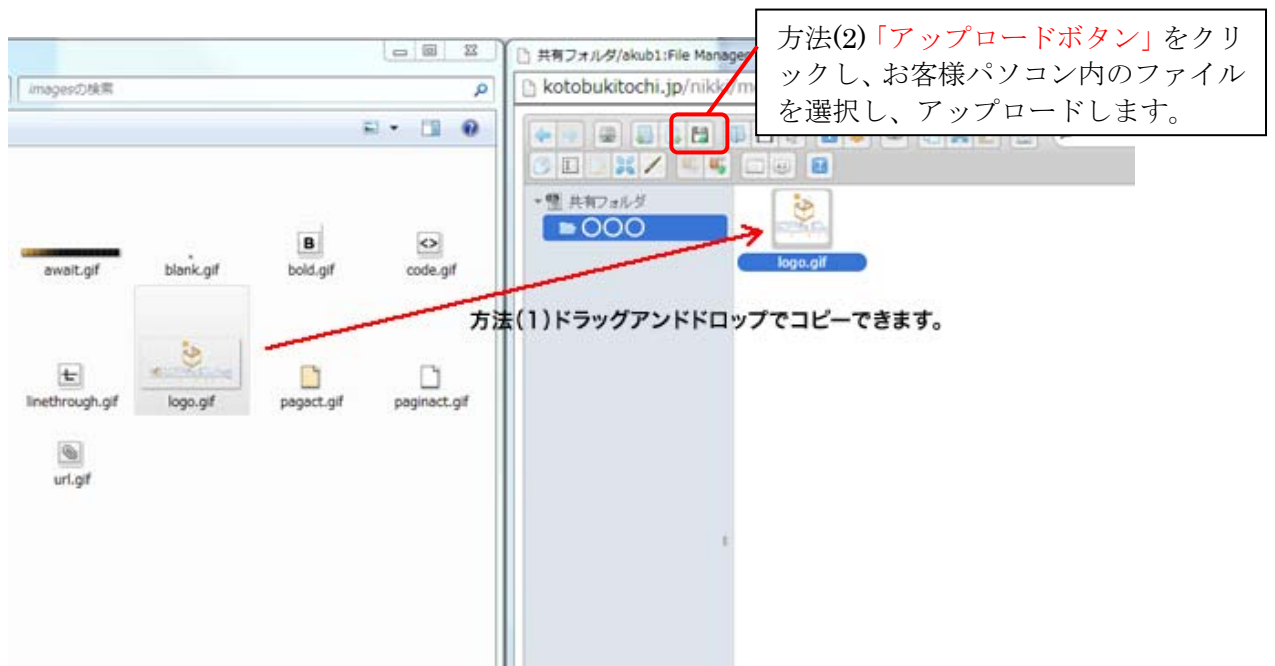
イメージ挿入ボタン

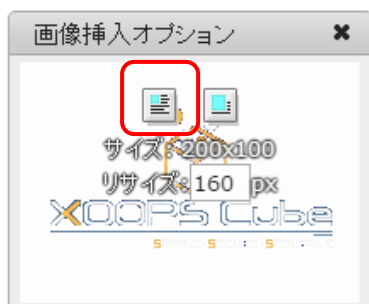


下記の左の画像のプロパティ画面が、別画面が表示されますので URL 欄の横の「**サーバブラウザ**」をクリックします。



さらに、右の画面が表示されます。右の画面のログイン時の ID 名 (上記右図の000)のフォルダを、ダブルクリックしてください。



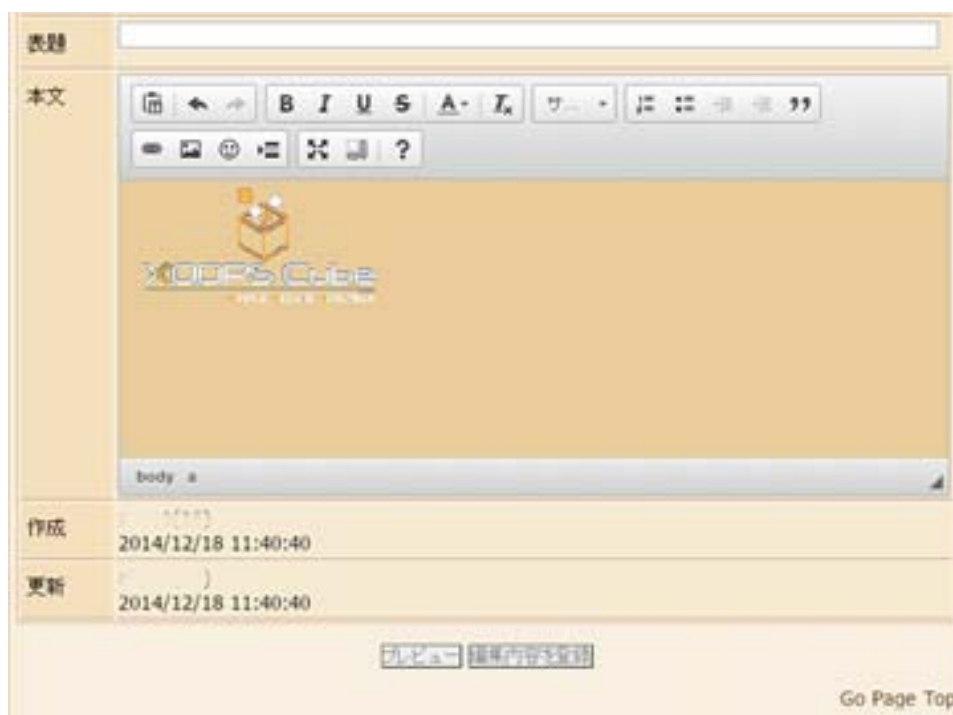
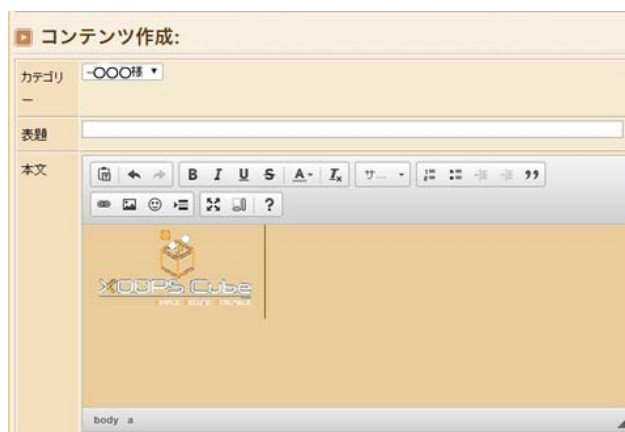


フォルダにアップロードされた画像の中で、建築日誌に張り付けたい画像を選び、ダブルクリックします。
左の画像挿入オプションが表示されますので、上の二つ並んだボタンの左のボタンをクリックしてください。

最初に表示された、画像のプロパティ画面の URL の部分にパスが表示され、プレビューに画像が表示されます。



画像のプロパティ画面で、「OK」ボタンをクリックしますと、コンテンツ作成の枠内に張り付けられます。



編集画面下の「編集内容を登録」をクリックして完了です。

4.ログアウトします

「ログアウト」をクリックします。



注意:ログアウトした際に、「Internal Error」と表示されることがありますが、作業が失敗したわけではではありません。

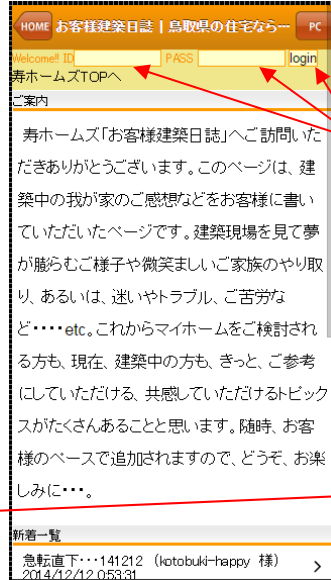
寿ホームズ「お客様建築日誌」 ページ作成方法(スマホ版)

1. 作成画面へログインします。



寿ホームズ・スマホ版ホームページ ページ中ほどにある「お客様建築日誌」ボタンがあります。

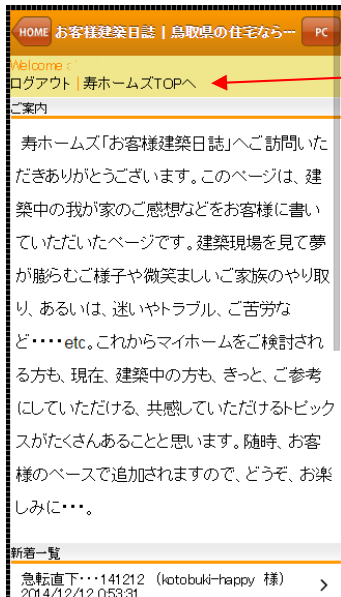
このボタンをタップするか、メニューの「お客様建築日誌」をタップして下さい。



左のお客様建築日誌トップページが表示されます。

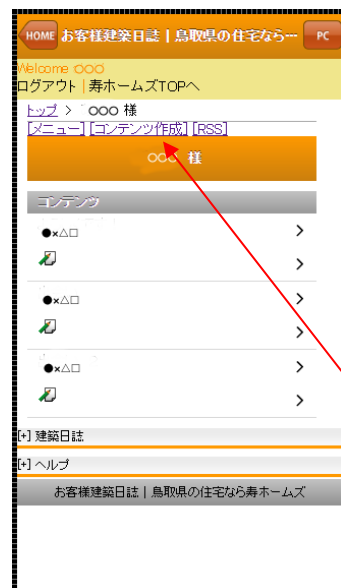
ID欄にeメールでご連絡したIDをPASS欄にパスワードを入力し、入力欄の右の「login」をタップします。

ログインすると、上部表示が「ログアウト | 寿ホームズ TOPへ」へ変更されます。



画面下部を表示し、「[+]建築日誌」をタップします。

ニックネームが表示されますので、お客様のニックネームをタップしてください。



2. お客様編集画面へログインします。

お客様編集画面が表示されます。

新たに日誌を作成する場合には、「コンテンツ作成」をタップします。

3. ページを作成します

The screenshot shows a mobile application interface for creating content. At the top, there is a header with 'HOME', 'お客様建築日誌 | 鳥取県の住宅なら...', and 'PC'. Below the header, there is a 'Welcome 000' message and a 'ログアウト | 寿ホームズTOPへ' link. The main content area is titled 'コンテンツ作成:' and includes a 'カテゴリ' dropdown menu set to '000 様'. Below this is a '表題' (Title) field and a '本文' (Body) field with a rich text editor toolbar. At the bottom, there are two buttons: 'プレビュー' (Preview) and '編集内容を登録' (Register editing content). Red arrows point from the numbered instructions on the right to these specific elements in the interface.

コンテンツ作成は、パソコン版と同様の操作となります。

(1) 表題欄への日付とタイトルの入力

(2) 本文欄への書き込み

(3) 必要であれば、本文欄への写真のアップ
本文欄への写真のアップ方法は、パソコン版と同様となります。ページ作成方法(パソコン版)の「3. ページを作成します」をご参照ください。

(4) 編集が終了しましたら「編集内容の登録」をタップします

(5) お客様編集画面へ戻ります。

4. ログアウトします

ページ上部の「ログアウト」をタップします。

注意: ログアウトした際に、「Internal Error」と表示されることがありますが、作業が失敗したわけではありません。