【ブログの記事作成】

①学校ホームページを開き、「ログイン」をクリックします。



②ユーザー名とパスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックします。



③画面左側の「投稿」メニューから、「新規追加」をクリックします。



④タイトルと本文を入力します。

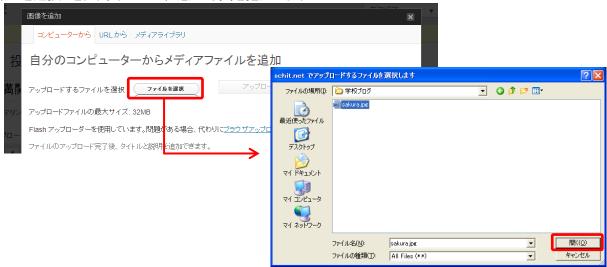


※本文のみのブログであれば、⑧の操作に進みましょう。

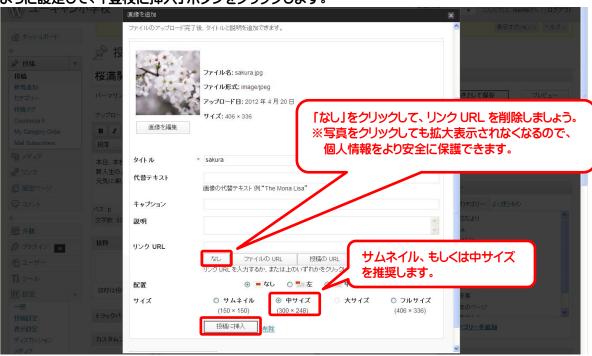
⑤写真を挿入する位置にカーソルを移動して、「画像を追加」をクリックします。



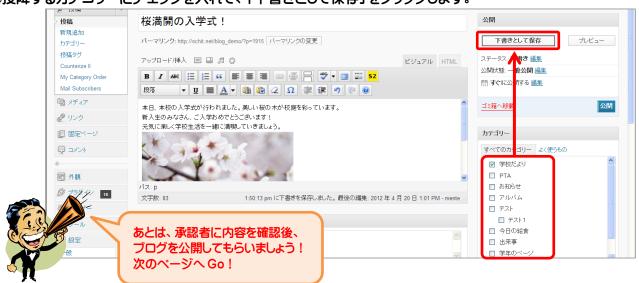
⑥「ファイルを選択」をクリックして、任意の写真を指定します。



⑦以下のように設定して、「登校に挿入」ボタンをクリックします。



⑧投降するカテゴリーにチェックを入れて、「下書きとして保存」をクリックします。



【ブログの承認(公開)】

①学校ホームページを開き、「ログイン」をクリックします。



②ユーザー名とパスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックします。



③画面左側の「投稿」メニューをクリックします。



④ブログ一覧から、下書きになっているブログのタイトルをクリックします。



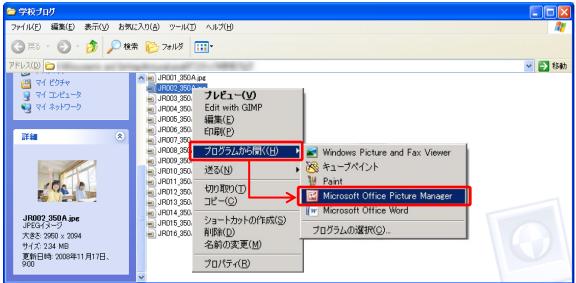
⑤ブログの内容を確認後、「公開」ボタンをクリックしてブログを公開します。





【写真のリサイズ】

①写真を右クリックして、「プログラムから開く」⇒「Microsoft Office Picture Manager」をクリックします。

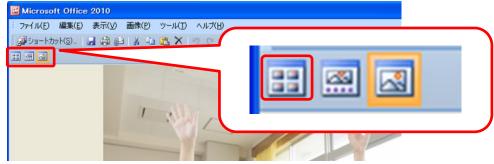


②Microsoft Office Picture Manager で写真が開きます。



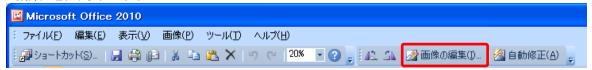
複数の写真を一度にリサイズしたいとき

1. 左上の表示切り替えから「縮小表示」をクリックします。



- 2. 以下の方法で写真を選択します。
 - ・すべての写真を選ぶ場合 → Ctrl キーを押したまま A キーを押す
 - ・何枚か写真を選択したい場合 → Ctrl キーを押したまま編集したい写真をクリック

③「画像の編集」をクリックします。



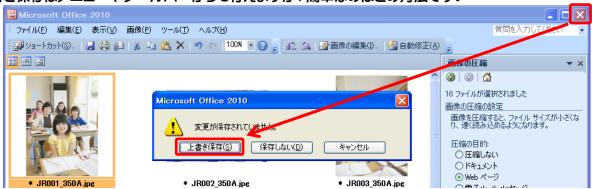
④右側のガイドメニューから「画像の圧縮」をクリックします。



⑤画像の圧縮の設定から「Web ページ」を選択して最下部の「OK」をクリックします。 ※圧縮と同時に写真の大きさも 448×336 ピクセルに変更されます。



- ⑥「Microsoft Office Picture Manager」を終了しようとすると、保存されていないとメッセージがでますので、 「上書き保存」をクリックします。
 - ※上書き保存はメニューやツールバーからも行えますが、簡単なのはこの方法です。



【携帯からの投稿設定】

- ※携帯から投稿をするには、以下の方法にて携帯のメールアドレスを登録します。
- ①管理者でログインして、画面左側の「ユーザー」をクリックします。



②「新規追加」をクリックします。

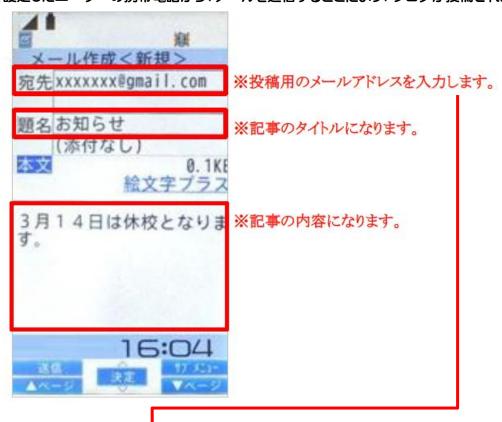


③以下のように入力して、「新規ユーザーを追加」をクリックします。



【携帯からの投稿】

7ページで設定したユーザーの携帯電話から、メールを送信することにより、ブログが投稿されます。



メール投稿用アドレスの確認方法

