

# かけ橋 使い方マニュアル

## 1. 管理者登録

かけ橋のウェブサイトを開きます。

<https://sakura110.sakura.ne.jp/kakehashi3/login.php>

画面の「管理者登録」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a web page titled "ログイン" (Login). At the top, there is a logo and navigation links: "かけ橋について", "お問い合わせ", and "ログイン". The main content area has two input fields: "ユーザー名:" (Username) and "パスワード:" (Password). Below these fields are two buttons: a blue "ログイン" (Login) button and a green "管理者登録" (Administrator Registration) button. There is also a link "パスワードを忘れた場合" (Forgot password) and a link "special\_login". At the bottom, there is a footer with the text "プライバシーポリシー" (Privacy Policy) and "お問い合わせ" (Contact Us).

登録画面で以下の情報を入力します：

- ユーザー名
- メールアドレス
- パスワード（6文字以上）

「登録」ボタンを押します。

The screenshot shows a web page titled "管理者登録" (Administrator Registration). It has three input fields: "ユーザー名:" (Username), "メールアドレス:" (Email Address), and "パスワード(6文字以上):" (Password (6 characters or more)). Below these fields are two buttons: an orange "登録" (Registration) button and a blue "ログイン" (Login) button.

## 2. ログイン

ログイン画面で以下の情報を入力します：

- ユーザー名
- パスワード

「ログイン」ボタンを押します。

※パスワードを忘れた場合のパスワード再発行機能は機能しません。(サーバーから個別再設定 key を取得しきれてません。)

The screenshot shows a web page titled "ログイン" (Login). It has two input fields: "ユーザー名:" (Username) and "パスワード:" (Password). Below these fields is a blue "ログイン" (Login) button.

### 3. ホーム画面

ログインに成功すると、ホーム画面が表示されます。

画面上部には、あなたの名前とグループ名が表示されます。

3. 「マイページ」ボタン：個人情報の確認や変更ができます。
4. 「ログアウト」ボタン：使い終わったらここを押してログアウトします。

主な機能：

- ユーザー登録（管理者のみ）、ユーザー一覧（管理者と編集者のみ）
- 予定登録（管理者と編集者のみ）、予定表示
- メモ登録（管理者と編集者のみ）、メモ表示
- 写真追加、写真表示
- アルバム作成、アルバム表示

それぞれのボタンを押すと、各機能の画面に移動します。

注意：

- 一部の機能は、管理者や編集者の方のみ使えます。
- 使える機能は、画面に表示されているボタンで確認できます。

管理者用画面



閲覧者用画面



#### 4. ユーザー登録と管理（管理者向け）

管理者の方は、新しいユーザーの登録や既存ユーザーの管理ができます。

##### 4.1 新しいユーザーの登録

登録画面で以下の情報を入力します：

- ユーザー名
- 権限（編集者か閲覧者か）
- メールアドレス（編集者の場合は必須）
- パスワード
- パスワード（確認用）

「登録」ボタンを押して完了です。

##### 4.2 ユーザー一覧の確認

登録されているユーザーの一覧が表示されます。

ユーザー名	メールアドレス	権限	操作
さむ	samu110221@gmail.com	admin	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>
まさえ		view	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>
かおる	kaoru@yahoo.co.jp	modify	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>
としお		view	<a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>

##### 4.3 ユーザー情報の編集

ユーザー一覧画面で、編集したいユーザーの「編集」ボタンを押します。

ユーザー情報を変更し、「更新」ボタンを押して完了です。

注意：

- 管理者のユーザー権限は変更できません。
- パスワードは変更する場合のみ入力します。

#### 4.4 ユーザーの削除

ユーザー一覧画面で、削除したいユーザーの「削除」ボタンを押します。  
確認メッセージが表示されるので、よければ「OK」を押します。

注意：削除したユーザーは元に戻せません。



### 5. 予定の登録および管理

#### 5.1 予定の登録（管理者・編集者向け）

登録画面で以下の情報を入力します：

- 日付
- 誰の予定か（複数選択可能）
- 予定の内容
- 共有先（誰に見せるか）

「登録」ボタンを押して完了です。

注意：

- 「その他」にチェックを入れると、自由に名前を入力できます。
- 共有先を選ばないと、自分だけが見られる予定になります。

The form is titled '予定登録' (Event Registration). It contains the following fields:

- 日付:** A date picker showing '年 / 月 / 日'.
- 誰の予定:** A list of checkboxes for 'さわ', 'まさえ', 'かおる', 'としお', and 'その他'.
- 予定:** A text input field for the event content.
- 共有先:** A list of checkboxes for 'まさえ', 'かおる', and 'としお'.
- 登録** (Register) button at the bottom.

#### 5.2 予定の表示

ホーム画面から「予定表示」ボタンを押します。  
登録されている予定の一覧が表示されます。

日付	内容
8/5(月)	さわの予定 10:10 朝定餐→観音様参拝
8/5(月)	かおる, さわ, まさえの予定 17:30 はり巻映画鑑賞 西：フェアフィールド観劇
8/6(火)	かおる, さわ, としお, まさえの予定 朝：シェラトン神戸(15:00ロビー)
8/7(水)	かおる, さわ, としお, まさえの予定 朝見港チェックアウト→船旅

便利な機能：（管理者、編集者向け）

- ページ下部の「詳細表示/非表示」ボタンで、予定の詳しい情報確認および編集削除をすることができます。

詳細表示/非表示

#### 予定の編集（管理者・編集者向け）

予定表示画面で、編集したい予定の「編集」ボタンを押します。

予定の情報を変更し、「更新」ボタンを押して完了です。

予定表示		
2024年		
日付	内容	操作
8/5(月)	さわの予定 10:10開店番→競馬移動	編集 削除
8/5(月)	かおる、さわ、まさえの予定 17:30 はり重機調整 泊：フェアフィールド競馬	編集 削除

#### 5.3 予定の削除（管理者・編集者向け）

予定表示画面で、削除したい予定の「削除」ボタンを押します。

確認メッセージが表示されるので、よければ「OK」を押します。

## 6. メモの登録および管理

### 6.1 メモの登録（管理者・編集者向け）

登録画面で以下の情報を入力します：

- カテゴリー（買い物、やること、その他から選択）
- 内容
- 共有先（誰に見せるか）

「登録」ボタンを押して完了です。

注意：

- 共有先を選ばないと、自分だけが見られるメモになります。

### メモ登録

カテゴリー：  
選択してください

内容：

共有先：  
☐ まさえ  
☐ かおる  
☐ えつこ

登録

## 6.2 メモの表示

ホーム画面から「メモ表示」ボタンを押します。  
登録されているメモの一覧が表示されます。

便利な機能：

- 「詳細表示/非表示」ボタンで、メモの詳しい情報（作成者、共有先）を見ることができます。

詳細表示/非表示

メモ一覧	
区分	内容
買い物	まさえさん：コップでお味噌を買う
やること	まさえさん：お義父さんの病院同行をヘルパーさんに依頼
買い物	さわ：埼玉県土産購入（いもようかん6箱）@東京駅

## 6.3 メモの編集（管理者・編集者向け）

メモ表示画面で、編集したいメモの「編集」ボタンを押します。

メモの情報を変更し、「更新」ボタンを押して完了です。

メモ一覧		
区分	内容	操作
買い物	まさえさん：コップでお味噌を買う	作成: さわ 共有: まさえ <input type="button" value="編集"/>
		<input type="button" value="削除"/>
やること	まさえさん：お義父さんの病院同行をヘルパーさんに依頼	作成: さわ 共有: まさえ <input type="button" value="編集"/>
		<input type="button" value="削除"/>
買い物	さわ：埼玉県土産購入（いもようかん6箱）@東京駅	作成: さわ 共有: お母さん <input type="button" value="編集"/>
		<input type="button" value="削除"/>

## 6.4 メモの削除（管理者・編集者向け）

メモ表示画面で、削除したいメモの「削除」ボタンを押します。

確認メッセージが表示されるので、よければ「OK」を押します。

## 7. 写真の登録と管理

### 7.1 写真のアップロード

アップロード画面で以下の操作を行います：

- 「写真を選択」ボタンを押して、アップロードしたい写真を選びます（最大3枚まで）。

- 選んだ写真にコメントを付けられます。

- アルバムを選択するか、新しいアルバムを作ることができます。

「アップロード」ボタンを押して完了です。

### 写真アップロード

写真を選択（最大3枚）：

選択されていません

アルバムを選択:

## 7.2 写真の表示

アップロードされた写真の一覧が表示されます。

## 7.3 写真の編集（管理者・編集者向け）

写真一覧画面で、編集したい写真の「編集」ボタンを押します。  
コメントを変更し、「コメントを更新」ボタンを押して完了です。



## 7.4 写真の削除（管理者・編集者向け）

写真一覧画面で、削除したい写真の「削除」ボタンを押します。  
確認メッセージが表示されるので、よければ「OK」を押します。



注意：削除した写真は元に戻せません。慎重に行ってください。

# 8. アルバムの作成と管理

## 8.1 アルバムの作成

ホーム画面または写真一覧画面から「アルバム作成」ボタンを押します。

アルバム作成画面で以下の情報を入力します：

- アルバム名（必須）
- 説明（任意）

「作成」ボタンを押して完了です。

アルバム名：

説明：

作成

## 8.2 アルバムの表示

作成したアルバムの一覧が表示されます。



## 8.3 アルバムへの写真追加

アルバム一覧画面で、写真を追加したいアルバムの「写真を追加」ボタンを押します。

アルバムに追加できる写真の一覧が表示されます。



追加したい写真の「アルバムに追加」ボタンを押します。

## 8.4 アルバム内の写真表示

アルバム一覧画面で、見たいアルバムの「表示」ボタンを押します。

アルバム内の写真一覧が表示されます。





### 8.5 アルバムからの写真削除（管理者・編集者向け）

アルバム内写真表示画面で、削除したい写真の「アルバムから削除」ボタンを押します。  
確認メッセージが表示されるので、よければ「OK」を押します。

注意：アルバムから削除しても、写真自体は残ります。



### 8.6 アルバムの削除（管理者・編集者向け）

アルバム一覧画面で、削除したいアルバムの  
「削除」ボタンを押します。

確認メッセージが表示されるので、よければ  
「OK」を押します。



注意：アルバムを削除しても、写真自体は残ります。