

●コンテンツ「FAQ」

コンテンツ「FAQ」では、以下のような機能・特徴を備えたアンケートフォームページの作成を行うことができます。

- ・ TinyMCE の使用で、HTML 等の複雑な知識を必要とせず、MS WORD のような感覚で質問とその回答を記載したページを作成
- ・ 内容に応じ分野の設定が可能
- ・ 携帯ページの自動生成
- ・ 関連ワード・関連記事の設定で他の FAQ 記事との関連付け



上部タブ【コンテンツ】をクリックすると、現在 Joruri CMS 内の機能として提供されているコンテンツの一覧が表示されます。

「コンテンツ種別」に「FAQ」と表示されている項目が「FAQ」機能に関係します。

- (1) 「詳細」…コンテンツの詳細情報を表示します。
- (2) 「[FAQ](#)」…FAQ 一覧画面を表示します。

(1) 「詳細」をクリックすると、コンテンツの詳細情報画面が表示されます。

1. 一覧 2. 編集 3. 削除

基本情報	
コンセプト	ジョーリ市
コンテンツ種別	FAQ
コンテンツ名	FAQ

1. 「一覧」…コンテンツの一覧画面に戻ります。
2. 「編集」…コンテンツの編集画面を表示します。
3. 「削除」…コンテンツを削除します。

2. 「編集」をクリックすると、コンテンツの編集画面が表示されます。

1) 一覧 2) 詳細

基本情報	
コンセプト	3) ジョーリ市
コンテンツ種別	FAQ
コンテンツ名	4) FAQ

作成者	
グループ	秘書課
ユーザ	システム管理者 (admin)

編集する

- 1) 「一覧」…コンテンツの一覧画面に戻ります。

- 2) 「詳細」…コンテンツの詳細画面に戻ります。
  - 3) 「コンセプト」…コンテンツの格納されるコンセプトを選択します。
  - 4) 「コンテンツ名」…コンテンツ一覧画面に表示されるコンテンツ名を編集します。  
「編集する」ボタンをクリックすると、設定が完了します。
- 
3. 「削除」をクリックすると、「削除してよろしいですか？」と確認するダイアログが表示されます。「OK」をクリックすると、コンテンツが削除されます。「キャンセル」をクリックすると、削除がキャンセルされます。  
**※OK をクリックし削除が完了すると、元には戻せませんのでご注意ください。**

## ■記事一覧 コンテンツ>FAQ>記事一覧

(2) 「FAQ」をクリックすると、登録されたFAQ記事が一覧表示されます。

The screenshot shows the Joruri FAQ management interface. At the top, there's a navigation bar with 'ジョールリ市' and 'コンテンツ' menus. Below that, there are tabs for 'データ', 'デザイン', 'ディレクトリ', 'ツール', 'サイト', 'ユーザ', and 'システ'. The main content area is titled 'FAQ' and contains several buttons: '新規作成' (1), '編集可能' (2), '承認待ち' (3), '公開待ち' (4), and '記事一覧' (5). Below these buttons are search filters: '記事番号' (6), 'タイトル' (7), and '所属' (8). There are '検索' and 'リセット' buttons. Below the filters is a table with columns: '詳細' (9), '記事番号', 'タイトル', '作成者', '更新日時', '状態', and 'プレビュー' (10). The first row shows a record with article number 1, title 'ジョールリ市に移住するので、各種手続きの情報について知りたい。', author 'システム管理者 (admin)', update time '2013-06-04 11:07', and status '公開中'. A 'PC 閲覧' link is visible in the preview column.

1. 「新規作成」…FAQ記事の新規作成画面を表示します。
2. 「編集可能」…ログインユーザの所属課が作成した、または編集権限を付与されているFAQ記事を一覧表示します。
3. 「承認待ち」…承認待ちの状態となっているFAQ記事を一覧表示します。
4. 「公開待ち」…承認され、公開待ちの状態となっているFAQ記事を一覧表示します。
5. 「記事一覧」…作成されたFAQ記事を全て一覧表示します。
6. 「記事番号」…記事番号を半角数字で入力し検索します（完全一致）。
7. 「タイトル」…記事タイトルから絞り込みます。
8. 「所属」…FAQ記事を作成したユーザの所属課で絞り込みます。
9. 「詳細」…FAQ記事の詳細情報画面を表示します。
10. 「プレビュー」…FAQ記事が公開画面で実際に表示される様子をプレビューします。  
PC版ページと携帯版ページ、それぞれ確認することができます。

1. 「新規作成」 ボタンをクリックすると、FAQ 記事の新規登録画面が表示されます。

The screenshot shows the FAQ article registration interface. At the top, there are five buttons: 1) 一覧 (List), 2) 編集可能 (Editable), 3) 承認待ち (Pending Approval), 4) 公開待ち (Pending Publication), and 5) 記事一覧 (Article List). Below these is a note: ※は必須項目です。 (※ is a required item). The form has three main sections: 6) タイトル ※ (Title), 7) 質問 ※ (Question), and 8) 回答 ※ (Answer). Each section has a text input field and a rich text editor toolbar with options for font, size, style, and alignment. The language is set to Japanese.

- 1) 「一覧」…クリックすると、FAQ 記事一覧画面に戻ります。
- 2) 「編集可能」…ログインユーザの所属課が作成した、または編集権限を付与されている FAQ 記事を一覧表示します。
- 3) 「承認待ち」…承認待ちの状態となっている FAQ 記事を一覧表示します。
- 4) 「公開待ち」…承認され、公開待ちの状態となっている FAQ 記事を一覧表示します。
- 5) 「記事一覧」…作成された FAQ 記事を全て一覧表示します。
- 6) 「タイトル」…FAQ のタイトルを入力します。
- 7) 「質問」…質問の詳細を入力します。入力作業については 別途「■内容の入力」マニュアルを参照してください。
- 8) 「回答」…質問に対する回答を入力します。入力作業については 別途「■内容の入力」マニュアルを参照してください。



- 9) 「添付ファイル」…質問、回答に添付する画像・ファイルをアップロードします。「▼開く」をクリックすると、「新規作成」ボタンとアップロード済ファイルの一覧が表示されます。「新規作成」ボタンをクリックするとアップローダーが表示されます。添付できるファイルの種類は、「記事設定」(→本マニュアル 23 ページ「記事設定」>(4) 添付ファイル/許可する種類)参照) で限定することが可能です。



- 10) 「分野」…FAQ の属する分野を選択します。最大 3 項目まで選択することが可能です。分野情報は「分野設定」(→本マニュアル 15 ページ「分野設定」参照) で追加・編集することが可能です。



- 11) 「新着記事表示」…FAQ の新着記事一覧に FAQ 記事を表示する場合には[表示]にチェックします。(初期設定では、[表示]が選択されています。)

関連ワード **12)**

- 12) 「関連ワード」…関連ワードを入力します。分野の分類では表現できないトピックスに関する FAQ 記事を設定したワードでタグ検索し、まとめて読めるようになります。

関連記事 **13)**

- 13) 「関連記事」…登録記事に関連する FAQ 記事にリンクを設定することができます。プルダウンをクリックすると、登録されている FAQ 記事すべてが表示されます。その中から関連付けたい FAQ 記事を選択します。

表示端末 **14)**  全てに表示  PCのみ表示  携帯のみ表示

- 14) 「表示端末」…FAQ 記事を表示させる端末を選択します。作成した記事はデフォルトでPC/携帯の両方向けにそれぞれページが生成されますが、PC/携帯の両方で表示させる場合は、[全てに表示]を選択します。  
携帯からの閲覧では表示させず、PC のみ表示させる場合は[PCのみ表示]にチェック、PC からの閲覧では表示させず、携帯のみ表示させる場合は[携帯のみ表示]をチェックします。(初期設定では[全てに表示]が選択されています。)

携帯向け

[閉じる▲](#)

携帯本文 **15)**

- 15) 「携帯向け」……PC 用の FAQ 記事と別に携帯用ページを準備する場合は、こちらに入力します。「▼開く」をクリックすると、携帯ページ用本文欄が表示されます。

連絡先 **16)**

表示  非表示

課 ※	秘書課 ▼
室・担当	<input type="text"/>
電話番号 ※	<input type="text"/>
ファクシミリ	<input type="text"/>
メールアドレス ※	<input type="text"/>

- 16) 「連絡先」…連絡先を入力します。課を選択し、半角数字で電話番号・FAX を、半角英数字でメールアドレスを入力します。記事内に連絡先を表示しない場合は「非表示」にチェックします。メールアドレス欄は、「記事設定」(→本マニュアル 19 ページ「記事設定」>(2) 連絡先/メールアドレス表示参照)で表示・非表示を選択することが可能です。

公開日時設定 **17)**

表示日時

- 17) 「公開日時設定」…通常は FAQ 記事を登録した日付が FAQ 記事の日付として表示されますが、表示日時を変更したい場合はカレンダーアイコンをクリックし、表示日時を設定します。





- 18) 「承認設定」…所属課のユーザから、承認者を設定します。左の一覧から承認者を選択し、追加→ボタンをクリックすると承認者に追加されます。承認者から外したい場合は、右の承認者一覧から選択し、←除外ボタンをクリックします。承認者の設定は必須です。(管理者の場合は不要です。)

なお、承認フローについては「記事設定」(→本マニュアル 21 ページ「記事設定 > (3)承認/承認フロー」参照)で変更することが可能です。

承認と公開の流れについての詳細は、マニュアル「記事>記事一覧」 P30「承認と公開」を参照してください。



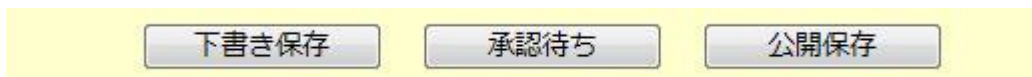
- 19) 「編集権限」…記事の編集は原則、作成者と同じ所属のユーザが可能です、他のグループにも編集権限を付与することができます。  
〔編集可能グループ〕から、部署名をプルダウンで最大3つまで選択し、設定が可能です。

各項目を入力・選択後、保存ボタンをクリックして FAQ 記事を登録します。編集画面内最下部に配置された保存ボタンは、ログインユーザの記事に対する権限によって異なります。

●ログインユーザが編集権限を持っている場合



●ログインユーザが管理権限を持っている場合



「下書き保存」、「承認待ち」、「公開保存」ボタンをクリックすると FAQ 記事が保存されます。

「承認待ち」ボタンをクリックすると、18) で設定した承認者に承認依頼メールが送られ、承認申請がされます。

「公開保存」ボタンをクリックすると、編集した FAQ 記事が即時に公開された状態で保存されます。

FAQ

新規作成 編集可能 承認待ち 公開待ち 記事一覧

公開処理が完了しました。

記事番号  タイトル  所属  検索 リセット

詳細	記事番号	タイトル	所属	更新日時	状態	プレビュー
<a href="#">詳細</a>	2	質問	秘書課	2013-06-20 14:54	公開中	

記事が保存され、「登録処理が完了しました。」と表示されます。

※この時点では、「下書き保存」、「承認待ち」を選択した場合は、記事は公開されていません。

◆承認と公開については、マニュアル「記事」 P27「承認と公開」を参照してください。

2. 記事一覧画面で「編集可能」ボタンをクリックすると、ログインユーザの所属課が作成した、または編集権限を付与されている FAQ 記事を一覧表示します。

FAQ

新規作成 | **編集可能** | 承認待ち | 公開待ち | 記事一覧

記事番号  タイトル  所属

詳細	記事番号	タイトル	所属	更新日時	状態	プレビュー
<a href="#">詳細</a>	5	子育てひろば	秘書広報課	2012-10-11 11:25	公開待ち	<a href="#">PC</a> <a href="#">携帯</a>
<a href="#">詳細</a>	4	Uターンの優遇など	秘書広報課	2012-10-11 11:25	下書き	<a href="#">PC</a> <a href="#">携帯</a>
<a href="#">詳細</a>	3	ゴミの出し方	秘書広報課	2012-10-11 11:25	下書き	<a href="#">PC</a> <a href="#">携帯</a>
<a href="#">詳細</a>	2	ジョールリ市のイベントについて	秘書広報課	2012-10-11 11:25	承認待ち	<a href="#">PC</a> <a href="#">携帯</a>
<a href="#">詳細</a>	1	ジョールリ市の各種手続きについて	秘書広報課	2012-10-11 11:24	公開中	<a href="#">PC</a> <a href="#">携帯</a>

3. 記事一覧画面で「承認待ち」ボタンをクリックすると、現在承認待ちの状態で作成されている FAQ 記事一覧が絞り込まれ表示されます。

FAQ

新規作成 | 編集可能 | **承認待ち** | 公開待ち | 記事一覧

記事番号  タイトル  所属

詳細	記事番号	タイトル	所属	更新日時	状態	プレビュー
<a href="#">詳細</a>	2	ジョールリ市のイベントについて	秘書広報課	2012-10-11 11:25	承認待ち	<a href="#">PC</a> <a href="#">携帯</a>

4. 記事一覧画面で「公開待ち」ボタンをクリックすると、現在公開待ちの状態で作成されている FAQ 記事一覧が絞り込まれ表示されます。

FAQ

新規作成 | 編集可能 | 承認待ち | **公開待ち** | 記事一覧

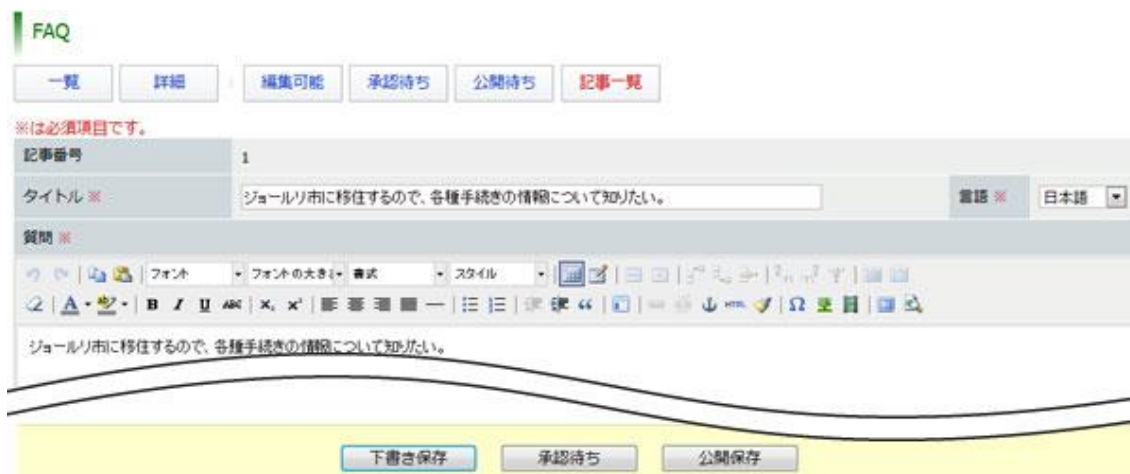
記事番号  タイトル  所属

詳細	記事番号	タイトル	所属	更新日時	状態	プレビュー
<a href="#">詳細</a>	5	子育てひろば	秘書広報課	2012-10-11 11:25	公開待ち	<a href="#">PC</a> <a href="#">携帯</a>

9. 記事一覧画面で「詳細」ボタンをクリックすると、各 FAQ 記事の詳細情報画面を表示します。



- 1) 「一覧」…クリックすると、FAQ 記事一覧画面に戻ります。
- 2) 「編集」…クリックすると、FAQ 記事の編集画面が表示されます。



各項目については、前項 1. 新規作成 (→本マニュアル 5 ページ「FAQ 記事の新規登録画面」) を参照してください。

- 3) 「削除」…FAQ 記事を削除します。クリックすると、「削除してよろしいですか？」と確認するダイアログが表示されます。「OK」をクリックすると、FAQ 記事が削除されます。「キャンセル」をクリックすると、削除がキャンセルされます

※OK をクリックし削除が完了すると、元には戻せませんのでご注意ください。

- 4) 「複製」…FAQ 記事の複製を行います。クリックすると、「複製してよろしいですか？」と確認するダイアログが表示されます。「OK」をクリックすると、FAQ 記事が複製されます。複製された FAQ 記事はタイトルの先頭に【複製】と付き、「下書き保存」状態で保存されます。
  
- 5) 「複製（更新用）」…公開中の FAQ 記事を編集するための、更新用複製記事を作成します。クリックすると、「複製してよろしいですか？」と確認するダイアログが表示されます。「OK」をクリックすると、FAQ 記事が複製されます。複製された FAQ 記事はタイトルの末尾に（更新用）と付き、「下書き保存」状態で保存されます。複製元ページは、更新用に複製されたページが編集・承認後公開されるまで編集ボタンが非表示となり、編集が出来なくなります。複製記事が公開されると公開中の複製元記事と差し替わり、編集箇所が反映されます。
  
- 6) 「非公開」…公開中の FAQ 記事を非公開に切り替えます。クリックすると、「公開を終了してよろしいですか？」と確認するダイアログが表示されます。「OK」をクリックすると非公開処理が完了し、「キャンセル」をクリックすると非公開を取り消します。

10. 記事一覧画面で「プレビュー」の〔PC〕または〔携帯〕をクリックすると、作成したFAQ記事の公開画面上の表示をプレビュー表示します。〔PC〕をクリックすると、PC向けのプレビュー画面が表示されます。〔携帯〕をクリックすると、携帯向けのプレビュー画面が表示されます。記事が公開状態でない場合でも、プレビューは確認可能です。

The image consists of two overlapping screenshots. The top screenshot shows the FAQ management interface. It includes a header with 'FAQ' and buttons for '新規作成', '編集可能', '承認待ち', '公開待ち', and '記事一覧'. Below this is a search and filter section with fields for '記事番号', 'タイトル', and '所属', along with '検索' and 'リセット' buttons. A table lists FAQ items, with the first item selected. The table columns are '詳細', '記事番号', 'タイトル', '作成者', '更新日時', '状態', and 'プレビュー'. The 'プレビュー' column for the first item contains a red box with the text 'PC 携帯'. A red arrow points from this box to the bottom screenshot.

The bottom screenshot shows the preview of the FAQ article on the 'ジョールリ市' website. The page title is 'FAQ'. The content includes a breadcrumb trail 'HOME > FAQ > 公開 > 記事', the date '2013年7月9日', and a question 'Q: ジョールリ市に移住するので、各種手続きの順番について知りたい。'. The answer 'A:' explains the '引っ越し' (moving) process and provides links for 'ライフイベント' and 'ライフイベントの引っ越し'. At the bottom, there is contact information for the city and a footer with 'Powered by Joruri'.

■分野設定 コンテンツ>FAQ>分野設定



## FAQ : 分野設定

分野

新規作成

詳細	分野ID	分野名
<a href="#">詳細</a>	kurashi	<a href="#">くらし</a>
<a href="#">詳細</a>	fukushi	<a href="#">健康・福祉</a>
<a href="#">詳細</a>	kyoikubunka	<a href="#">教育・文化</a>

「分野設定」画面では、FAQ記事を分類する「分野」の情報が一覧表示されます。この「分野」は、FAQ記事作成時、内容に応じて各分野へ分類分けするために使用します。

操作についてはマニュアル「記事>分野設定」を参照して下さい。

## ■再構築 コンテンツ>FAQ>再構築

プロセス名	faq/docs#rebuild	開始日時	2013-05-23 20:07:59	処理数	3/3
ステータス	完了	更新日時	2013-05-23 20:08:00	成功	0
割り込み命令		終了日時	2013-05-23 20:08:00	失敗	0
ログ	[2013-05-23 20:07:59] script:faq/docs#rebuild ... start success 0/3 [2013-05-23 20:08:00] script:faq/docs#rebuild ... finished (1.67 sec)				

「再構築」画面では、FAQ 記事の再構築を行います。

- (1) …ページのみを再構築します。
- (2) …すべてを再構築します。

(1) (2) とともにボタンをクリックすると「再構築を開始してよろしいですか？」のダイアログが表示されます。「OK」ボタンをクリックすると再構築が開始されます。「再構築」画面では、FAQ 記事の再構築を行います。

再構築中はステータスに「\*\*秒後に更新」と表示されます。再構築が完了すると、ステータスに「完了」となります。





■設定 コンテンツ>FAQ>設定



FAQ : 設定

編集	設定名	設定値
<a href="#">編集</a> (1)	本文/単語変換辞書	未設定
<a href="#">編集</a> (2)	連絡先/メールアドレス表示	未設定
<a href="#">編集</a> (3)	承認/承認フロー	未設定
<a href="#">編集</a> (4)	添付ファイル/許可する種類	未設定
<a href="#">編集</a> (5)	添付ファイル/自動リサイズ	未設定
<a href="#">編集</a> (6)	添付ファイル/サムネイルサイズ	未設定

「設定」画面では、FAQ 記事作成時の共通項目を設定します。  
各項目の「編集」をクリックすると、設定画面が表示されます。

- (1)…本文/単語変換辞書
- (2)…連絡先/メールアドレス表示
- (3)…承認/承認フロー
- (4)…添付ファイル/許可する種類
- (5)…添付ファイル/自動リサイズ
- (6)…添付ファイル/サムネイルサイズ

- (1) 本文/単語変換辞書の「編集」をクリックすると、記事本文内での単語変換設定画面が表示されます。

FAQ : 設定

1. 一覧

設定名	本文/単語変換辞書
設定値	父兄,保護者 子供,子ども

CSV形式 (例 対象文字,変換後文字)

登録する

1. 「一覧」…ボタンをクリックすると、「設定」一覧画面に戻ります。
2. 「設定値」…枠内に、登録したい単語・変換したい単語の順に、間に半角「,」を挟んで記述します。  
改行することで複数登録することが可能です。  
「登録する」ボタンをクリックすると、設定が完了します。

記事を入力し、「承認待ち」で保存すると記事内の該当単語が変換されます。  
(下書き保存・公開保存では変換されません。)

記事書き

タイトル ※ 番組調査

内容

父兄の方々が子供に見せたくない番組を調査します。  
下記ページでアンケートにお答えください。

↓  
[アンケートへ](#)

記事書き

タイトル ※承認待ち保存後 番組調査

内容

保護者の方々が子どもに見せたくない番組を調査します。  
下記ページでアンケートにお答えください。

↓  
[アンケートへ](#)

- (2) 連絡先/メールアドレス表示 の「編集」をクリックすると、記事内の連絡先（→本マニュアル 8 ページ、16）「連絡先」参照）項目に必須入力のメールアドレス欄を表示・非表示を選択できます。

FAQ : 設定

1. 一覧

設定名	連絡先/メールアドレス表示
設定値	2. <input type="button" value="▼"/> 表示 非表示

1. 「一覧」…ボタンをクリックすると、「記事設定」一覧画面に戻ります。
2. 「設定値」…プルダウンで「表示」「非表示」を選択します。

「登録する」ボタンをクリックすると、設定が完了します。

※選択しない場合は、連絡先欄にはデフォルトでメールアドレス記入欄が必須項目として表示されます。

【「表示」を選択した場合】

FAQ : 設定

更新処理が完了しました。

編集	設定名	設定値
<a href="#">編集</a>	本文/単語変換辞書	未設定
<a href="#">編集</a>	連絡先/メールアドレス表示	表示
<a href="#">編集</a>	承認/承認フロー	未設定

連絡先

表示  非表示

課 ※

室・担当

電話番号 ※

ファクシミリ

メールアドレス ※

【「非表示」を選択した場合】

FAQ : 設定

更新処理が完了しました。

編集	設定名	設定値
<a href="#">編集</a>	本文/単語変換辞書	未設定
<a href="#">編集</a>	連絡先/メールアドレス表示	<u>非表示</u>
<a href="#">編集</a>	承認/承認フロー	未設定

連絡先

表示  非表示

課 ※

室・担当

電話番号 ※

ファクシミリ

- (3) 承認/承認フローの「編集」をクリックすると、記事の承認フロー（→本マニュアル「記事一覧」9 ページ、18）「承認設定」参照）を選択することができます。

FAQ : 設定

1. 一覧

設定名	承認/承認フロー
設定値	2. <input type="text" value="管理者承認が必要"/>

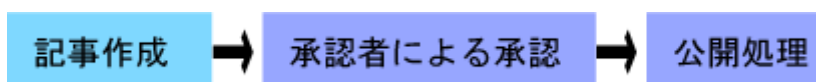
登録する

1. 「一覧」…ボタンをクリックすると、「設定」一覧画面に戻ります。
2. 「設定値」…プルダウンで「管理者承認が必要」を選択します。

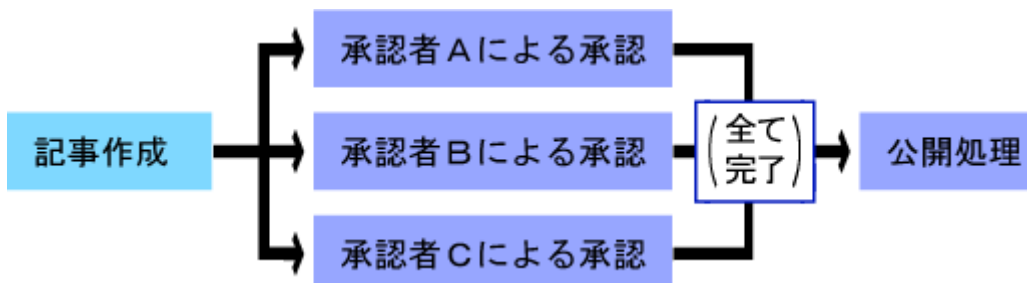
※選択しない場合は、承認フローはデフォルトで管理者承認がない状態に設定されます。

#### 承認フローを選択しない場合

- 一般ユーザによる承認  
通常の承認フローです。



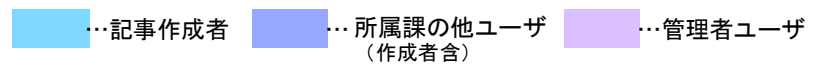
- 一般ユーザによる複数人承認  
作成者が承認者を複数選択（最大 5 名まで設定可）した場合、その全ての承認が完了しないと公開処理を行うことはできません。



### 「管理者承認が必要」を選択した場合の承認フロー

記事作成ユーザと同じ所属の他ユーザ、ならびに管理者権限を持つユーザを承認者として設定（最大5名まで設定可）します。

承認者による承認が完了後、管理者からの承認が完了しないと公開は行えません。



「登録する」ボタンをクリックすると、設定が完了します。

- (4) 添付ファイル/許可する種類 の「編集」をクリックすると、添付ファイルの許可設定画面が表示されます。

FAQ : 設定

1. 一覧

設定名	添付ファイル/許可する種類
設定値	2. <input type="text"/> (例 <tt>gif,jpg,png,pdf,doc,xls,ppt,odt,ods,odp</tt> )

登録する

1. 「一覧」…ボタンをクリックすると、「設定」一覧画面に戻ります。
2. 「設定値」…枠内に、アップロードを許可するファイルの拡張子を記述します。  
半角「,」を挟んで記述することで、複数の拡張子を登録することができます。

許可した拡張子以外のファイルを記事にアップロードしようとする、エラーが表示され拒否されます。

添付ファイル [閉じる▲](#)

登録処理に失敗しました。

一覧

**入力もれがあります。**

次の項目を確認してください。

- 許可されていないファイルです。(gif,jpg,png)

ファイル	<input type="text"/>	<a href="#">参照...</a>
保存ファイル名 ※半角英数字のみ	<input type="text" value="test.xls"/>	
表示ファイル名 ※日本語でわかりやすく	<input type="text" value="test.xls"/>	<a href="#">アップロード</a>

※無記入の場合は拡張子の制限はありません。

「登録する」ボタンをクリックすると、設定が完了します。

- (5) 添付ファイル/自動リサイズ の「編集」をクリックすると、添付ファイルの自動リサイズ値の設定画面が表示されます。

FAQ : 設定

1. 一覧

設定名	添付ファイル/自動リサイズ
設定値	2. <input type="text" value="640x480 (VGA)"/>

登録する

- 640x480 (VGA)
- 480x640 (VGA)
- 800x600 (SVGA)
- 600x800 (SVGA)
- 1600x1200 (UXGA)
- 1200x1600 (UXGA)
- 1280x720 (HD)
- 720x1280 (HD)
- 1600x900 (HD+)
- 900x1600 (HD+)
- 1920x1080 (FHD)
- 1080x1920 (FHD)

1. 「一覧」…ボタンをクリックすると、「設定」一覧画面に戻ります。
2. 「設定値」…プルダウンで、リサイズの設定値を選択します。  
「登録する」ボタンをクリックすると、設定が完了します。

#### 【「640×480 (VGA)」を選択した場合】

添付ファイル [閉じる▲](#)

一覧

ファイル  [参照...](#)

画像リサイズ 640x480 (VGA)

保存ファイル名  
※半角英数字のみ

表示ファイル名  
※日本語でわかりやすく  [アップロード](#)

添付ファイルを入力する際に、画面リサイズの値が「640×480 (VGA)」となった状態の入力画面が表示されます。

※プルダウンで別のサイズを選択することは出来ます。



- (6) 添付ファイル/サムネイルサイズの「編集」をクリックすると、添付ファイルのサムネイルサイズ設定画面が表示されます。

FAQ : 設定

1. 一覧

設定名	添付ファイル/サムネイルサイズ
設定値	2. <input type="text"/> (例 <tt>120x90</tt> )

登録する

1. 「一覧」…ボタンをクリックすると、「設定」一覧画面に戻ります。
2. 「設定値」…添付ファイルのサムネイルサイズを(横)x(縦)の形式で入力します。「登録する」ボタンをクリックすると、設定が完了します。

【「120x90」と設定した場合】

添付ファイル		<a href="#">閉じる▲</a>	
登録処理が完了しました。			
<a href="#">新規作成</a>			
詳細	添付	サムネイル	ファイル名
<a href="#">詳細</a>	<a href="#">添付</a>		Desert.jpg <a href="#">画像貼付 (1024x768)</a>   <a href="#">画像貼付 (120x90)</a>

「1024x768」の添付ファイルをアップロードした場合、添付ファイルの一覧画面で「画像貼付」できるサイズとして、元サイズ「1024x768」と設定値の「120x90」が表示されます。