

学校Webページ作成システム利用マニュアル

【基本操作編】 (CMS)

2023年版

宮崎県教育研修センター

目次

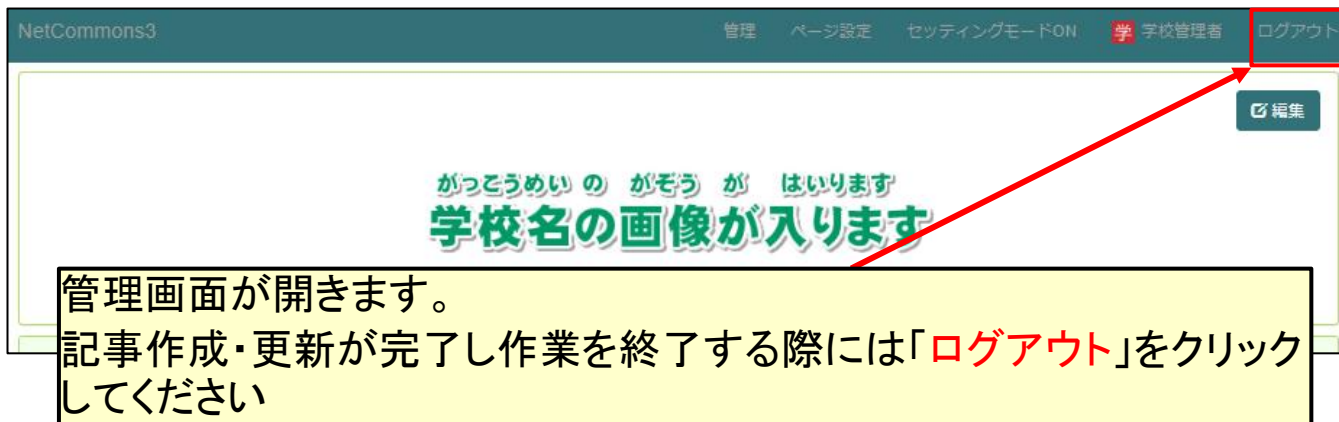
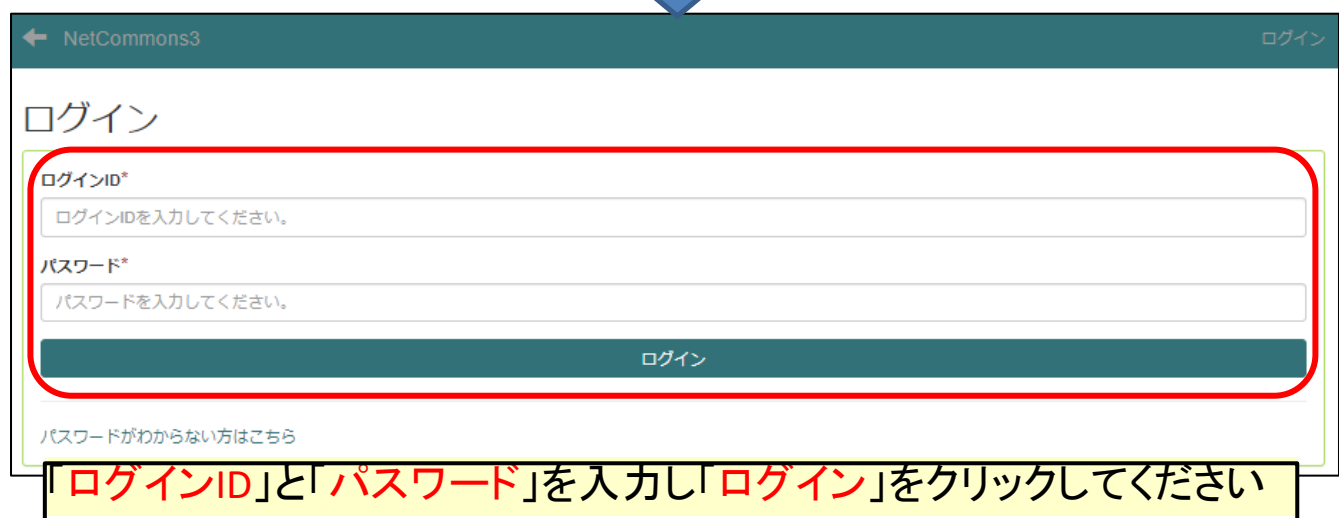
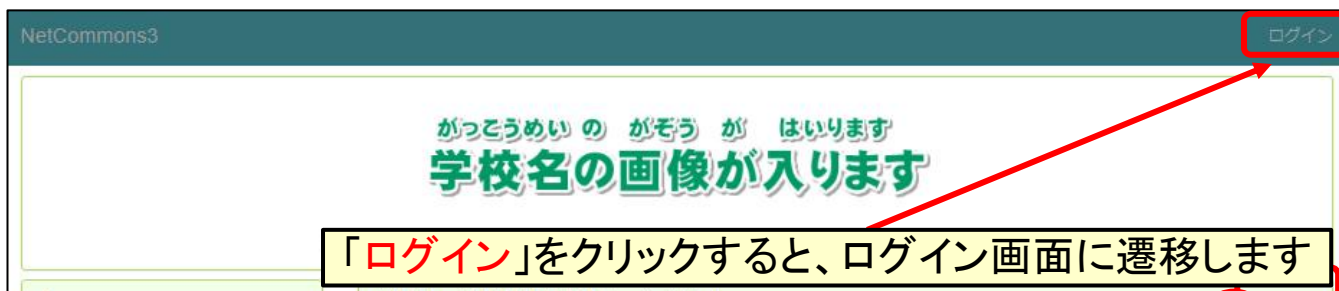
1. 全体の構成について	
1-1. ログイン・ログアウト	4
1-2. Netcommons3の構成について	5
1-3. エリアについて	6
2. 管理機能の操作	
2-1. 各部の説明	8
2-2. セッティングモードについて	9
2-3. 管理について	10
2-4. サイト名の変更	11-12
2-5. サイトデザインの変更	13-14
2-6. ヘッダーの学校名画像の変更	15-17
3. メニュー構成	
3-1. メニューの設置	19-20
3-2. メニューの並び順の変更	21
3-3. メニューの追加(ページの追加)	22
3-4. メニュー名の変更・削除	
4. プラグイン(旧モジュール)について	
4-1. プラグイン一覧	24
4-2. プラグインの追加	25-26
4-3. プラグインの削除	27
4-4. プラグインのタイトルの編集	28
5. 初期メニューの修正方法	
5-1. トップページの編集	31
5-2. 学校の概要の編集	32-34
5-3. 学校行事の編集	35-37
5-4. 学校の様子 of 編集	38-39
5-5. 学校だよりの編集	40-45
5-6. 校歌の編集	46-48
5-7. 交通アクセスの編集	49-51
5-8. 学校アルバムの編集	52-55
5-9. 今日の給食の編集	56-57
5-10. 部活動の編集	58-66
5-11. 携帯電話からのアクセスの編集	67
5-12. リンクの編集	68-69
5-13. その他	
5-13-1 文字の変更方法	70
5-13-2 アップロードする画像のサイズについて	71
6. ログアウト・公開ページの確認	
6-1. ログアウト・公開ページの確認	72

①

全体の構成について

① 全体の構成について

1-1 ログイン・ログアウト



① 全体の構成について

1-2 Netcommons3の構成について

プラグインは各ページでそれぞれのカラムに設置することができます。
また、どのページに配置するかを選択することができます。

NetCommons3には、「パブリック」・「プライベート」・「コミュニティ」の3つの階層と「管理」スペースがあります。「パブリック」は公開スペース、「プライベート」はIDを持つ本人のみに表示されるスペース、「コミュニティ」は登録メンバー限定で表示される非公開スペースで、ログインしなければ閲覧することができません。また、「管理」から、会員やルームの管理、システム管理など、管理者がサイトの運営・管理を行うことができます。「パブリック」と「コミュニティ」には「ルーム」を設置することができ、ルーム内には「ページ」を持つことができます。

Netcommons3は「ヘッダー」・「左カラム」・「中央カラム」・「右カラム」・「フッター」の5つのカラムによって構成されており、それぞれのカラムにプラグイン(コンテンツ)を追加することができます。
※カラムに「プラグイン追加」・「削除」・「表示順の入れ替え」などをする時には「セッティングモード」にて操作します。

The screenshot shows the NetCommons3 website interface with the following components labeled:

- ヘッダー (Header):** Contains the site logo, navigation menu, and search bar.
- 左カラム (Left Column):** Contains a sidebar menu with items like 'トップページ', '学校の概要', '学校行事', '学校の様子', '学校だより', '校歌', '交通アクセス', '学校アルバム', '今日の給食', '部活動', '携帯電話からのアクセス', 'リンク集', and '主観研究'.
- 中央カラム (Center Column):** Displays the main content area, including a '学校の様子' section with a 'テスト' announcement and a photo of a classroom.
- 右カラム (Right Column):** Contains a calendar for July 2022.
- フッター (Footer):** Located at the bottom of the page, containing contact information and a disclaimer.

① 全体の構成について

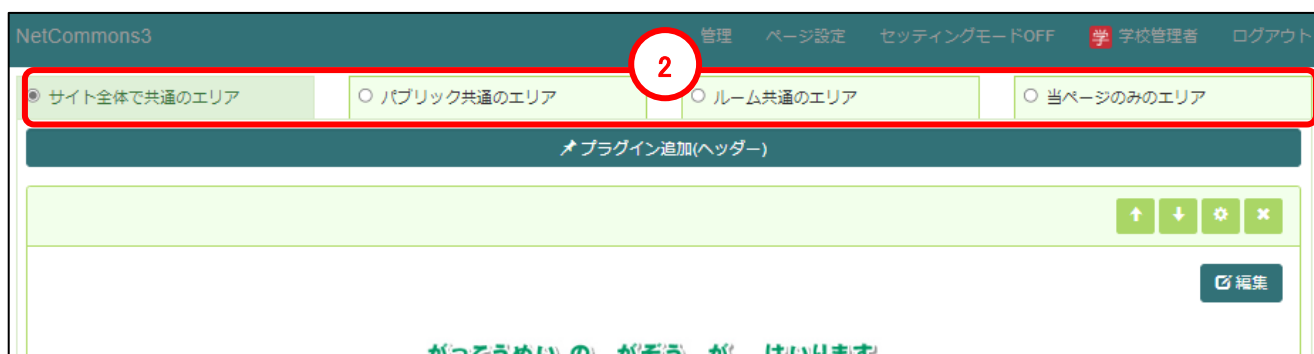
1-3 エリアについて

ヘッダー・左カラム・右カラム・フッターの構成について、「エリア」として設定することができます。各ページのエリアを設定することで、統一感を持たせたり個性を持たせることが可能です

①「セッティングモードON」をクリックしセッティングモードにします。



②現在のページで適用するエリアを選択します。



サイト全体で共通のエリア(左)

プラグイン追加

プラグインが配置されていません。

パブリック共通のエリア(左)

プラグイン追加

プラグインが配置されていません。

ルーム共通のエリア(左)

プラグイン追加

プラグインが配置されていません。

当ページのみのエリア(左)

プラグイン追加

プラグインが配置されていません。

■ サイト全体で共通のエリア

どのページにいても表示させることが出来るエリア

■ パブリック(or「コミュニティ」or「プライベート」)共通のエリア

それぞれの階層で表示させることが出来るエリア

■ ルーム共通のエリア

特定のルームで表示させることが出来るエリア

■ 当ページのみエリア

今いるページのみで表示させることが出来るエリア

使用例: トップページではヘッダーに学校の画像を掲載し、それ以外のページではヘッダーにメニューを表示させる場合

トップページ: 当ページのみエリア(ヘッダーに画像を配置)
それ以外のページ: サイト全体で共通のエリア(ヘッダーにメニューを配置)

②

管理機能の操作

② 管理機能の操作

2-1 各部の説明

ログインすると、画面上部に管理メニューが表示されます。
各メニューの機能は以下の通りです。




	管理メニュー項目	機能
A	サイト名	サイト名が表示されます (サイト名の変更は管理→サイト管理で行います)
B	管理	サイトの管理、会員の管理、祝日の設定等、ホームページの管理全般が行います
C	ページ設定	メニューの順番の追加・削除・変更など、ページの設定に係る操作を行います
D	セッティングモード(ON/OFF)	プラグインの追加・削除など、ホームページの構成に係る操作を行います
E	会員情報	現在サイトにログインしている会員情報の編集、パスワードの変更などを行います
F	ログアウト	サイトからログアウトします

② 管理機能の操作

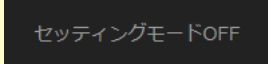
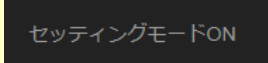
2-2 セッティングモードについて

Netcommons3では、プラグインの追加・カラムの編集など、ホームページの構成に係る操作は「セッティングモード」を使用しています。



NetCommons3の管理画面の上部には「セッティングモードON/OFF」の切り替えボタンがあります。このボタンは現在「ON」の状態に設定されています。

画面上部の「**セッティングモードON/OFF**」でモードの切り替えが行え、以下のような表示に切り替わります。

- セッティングモード**有効時** :  の表示
(セッティングモード**OFF**)
- セッティングモード**無効時** :  の表示
(セッティングモード**ON**)

※実際のモードとON/OFFの表示が逆になっているので注意

※セッティングモードは、必要な時のみ有効にしてください。
有効時はページやプラグインを誤って削除してしまう可能性があるためご注意ください。

操作したい内容	セッティングモード
記事、データ等の編集・投稿のみ	セッティングモードOFFの状態で作成可能
プラグイン自体を編集・変更・追加・削除	セッティングモードONの状態で作成

② 管理機能の操作

2-3 管理について

管理ではサイトに関する様々な設定を行うことができます。

①「管理」をクリックします。



②「管理」メニューが開きます。



本マニュアルでは「**サイト管理**」からサイト名及びページデザインを変更する手順を解説します。

管理メニュー	機能
管理トップ	NetCommonsの公式サイトからお知らせが通知されます。タイトルをクリックすると公式サイトの記事に移動します。
会員管理	会員の追加・編集・削除・参加ルームの選択ができます。会員名称(ハンドル)をクリックすると、会員情報を閲覧できます。
ルーム管理	「パブリック」および「コミュニティ」内に新しいルームの設置、既存ルームの変更、ルームに参加させる会員の修正・役割変更ができます。
権限管理	権限に対する設定ができます。初期状態で用意されている権限はシステム管理者・サイト管理者・一般・ゲストになります。
会員項目設定	会員情報の表示項目を追加・編集・表示順変更することができます。
祝日設定	祝日を追加・編集・削除することができます。
サイト管理	サイト名やメタ情報、ページスタイルなどサイトを運営する上で必要となる情報の設定ができます。

② 管理機能の操作

2-4 サイト名の変更

サイト名の変更は「管理」にて実施します。初期状態では「NetCommons3」と表示されております。
※サイト名の変更は任意です。

サイト名とは画面左上に表示される文字となります。

初期状態では「Netcommons3」となっています。

今回は、サイト名を「テスト学校」に変更します。

変更前

変更後

①「管理」をクリックします。

1

② 管理機能の操作

2-4 サイト名の変更

- ②「サイト管理」をクリックします
- ③「一般設定」タブをクリックします。
- ④サイト名を入力します。
- ⑤「決定」をクリックし、変更内容を確定します。

NetCommons3 管理終了 学校管理者 ログアウト

管理トップ
会員管理
ルーム管理
権限管理
会員項目設定
祝日設定
サイト管理

サイト管理

一般設定 (3) メタ情報 ページスタイル 入会・退会 承認メール メール署名 使用言語設定

日本語

サイト名【日本語】* (4)
NetCommons3

システム標準使用言語
日本語

自動の場合はブラウザに設定されている言語を優先します。

標準の開始ルーム
パブリック

ログイン後に最初に表示するルームを指定します。パブリックスペースを指定した場合には、トップページを表示します。

パスワード再発行

パスワード再発行の機能を使う
 はい いいえ

新規パスワード通知の件名【日本語】*
[[X-SITE_NAME]]新規パスワードのリクエスト

新規パスワード通知メールの本文【日本語】*
[[X-SITE_NAME]]におけるログイン用パスワードの新規発行リクエストがありました。
新たにパスワードを発行する場合は、認証キー入力画面で、下記の認証キーを入力してください。
このリクエストが手済みの場合はこのメールを破棄してください。
今までのパスワードでログインすることができます。

件名と本文には埋め込みキーワードが使えます。

新規パスワード発行の件名【日本語】*
[[X-SITE_NAME]]新規パスワードのリクエスト

新規パスワード発行メールの本文【日本語】*
[[X-SITE_NAME]]におけるログイン用パスワードの新規発行リクエストがありました。
下記のログインIDを使用して、新しいパスワードを再登録してください。
ハンドル: [[X-HANDLENAME]]
ログインID: [[X-USERNAME]]

件名と本文には埋め込みキーワードが使えます。

サイトの一時停止

サイトを一時停止にする
 はい いいえ

管理者以外はサイトにアクセスすることができないようにします。

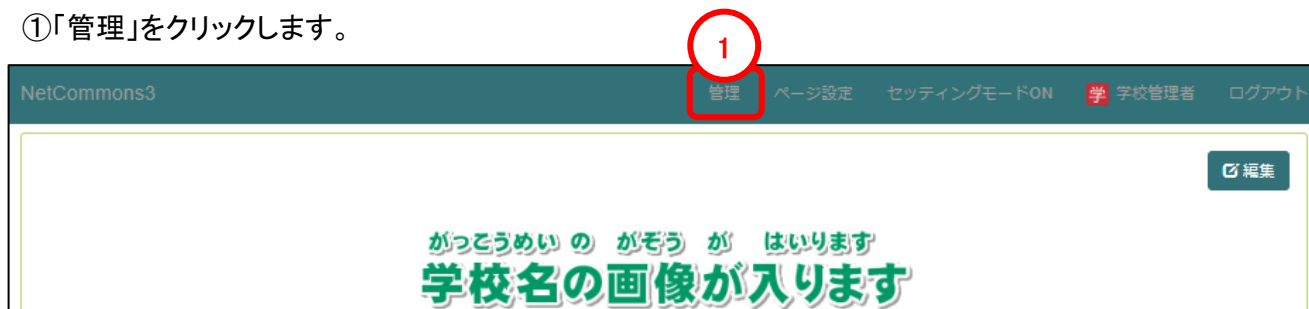
キャンセル 決定 (5)

② 管理機能の操作

2-5 サイトデザインの変更

ここでは「管理」→「ページスタイル」でのデザインの変更方法を説明します

①「管理」をクリックします。



②「サイト管理」をクリックします

③「ページスタイル」タブをクリックします。

④パブリック・プライベート・コミュニティからページデザインを設定するスペースを選択します。

⑤「プレビュー」をクリックすると、選択したデザインを適用した状態を確認できます。
「決定」をクリックし、変更内容を確定します。



② 管理機能の操作

2-5 サイトデザインの変更

サイトデザイン変更例



② 管理機能の操作

2-6 ヘッダーの学校名画像の変更

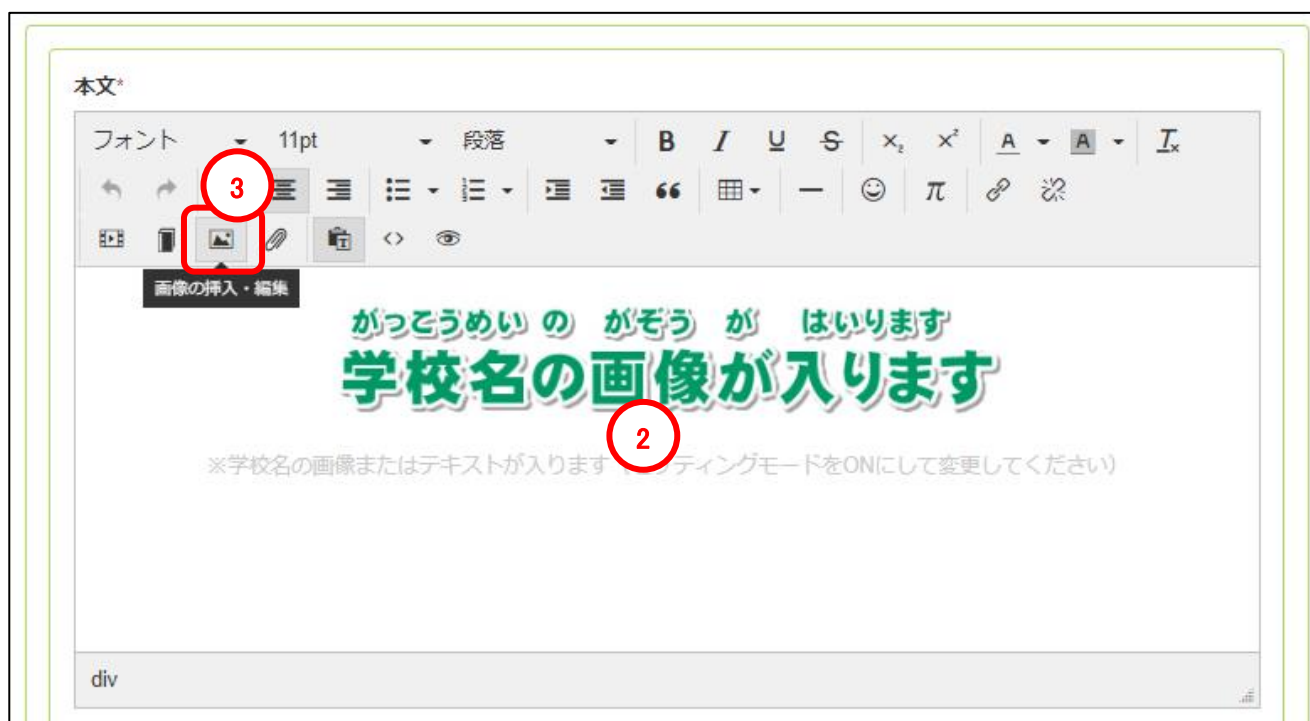
ここでは「**サイト全体で共通のエリア**」の「**ヘッダー**」に設定されている学校名画像の変更方法について説明します。

①「編集」をクリックします。



②画像のように「サンプルの画像」及び「※学校名の画像またはテキストが入ります(設定モードをONにして変更してください)」が入っている場合は「Delete」キーで削除してください。

③「画像の挿入・編集」をクリックします。



② 管理機能の操作

2-6 ヘッダーの学校名画像の変更

④「ファイルの選択」をクリックします。

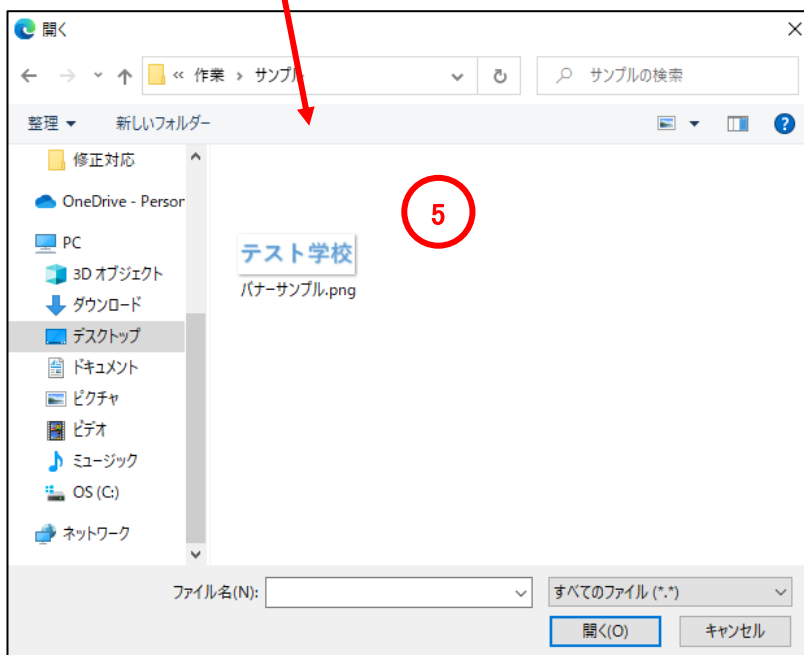
⑤任意の画像を選択します。
(画像は事前に準備が必要です)

⑥必要に応じて画像の簡単な説明を記入してください。
音声ブラウザやスクリーンリーダーは画像のかわりに代替テキストを読み上げ、画像を表示できないブラウザは画像の代わりに代替テキストを画面に表示します。

⑦画像を配置する位置を選択します。

⑧画像のサイズを選択します。

⑨「OK」をクリックし画像をアップロードします。



② 管理機能の操作

2-6 ヘッダーの学校名画像の変更

⑨ 選択した画像がアップロードされたことを確認します。

⑩ 「決定」をクリックし確定します。

NetCommons3 管理 ページ設定 セッティングモードON 学 学校管理者 ログアウト

編集

がっこうめい の がもう が はいります
学校名の画像が入ります

※学校名の画像またはテキストが入ります (セッティングモードをONにして変更してください)

メニュー

- トップページ
- 学校の概要
- 学校行事
- 学校の様子
- 学校だより
- 校歌
- 交通アクセス
- 学校アルバム
- 今日の給食
- 部活動 >
- 携帯電話からのアクセス
- リンク

学校行事

2022年 6月

日	月	火	水	木	金	土
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25

本文

フォント 11pt 段落 B I U S x₂ x₁ A - A - I

9

テスト学校

div

状態

- 公開にする
- 非公開にする
- 期限付き公開にする

yyyy-mm-dd hh:nn - yyyy-mm-dd hh:nn

作成: システム管理者(02/25)
更新: システム管理者(04/22)

担当者への連絡

担当者へコメントがあれば、入力してください。

10

キャンセル 一時保存 決定 削除

⑪ ヘッダー画像が変更されます。

NetCommons3 管理 ページ設定 セッティングモードON 学 学校管理者 ログアウト

編集

11

テスト学校

メニュー

- トップページ
- 学校の概要
- 学校行事
- 学校の様子

学校からのお知らせ (『お知らせ』プラグイン)

編集

サンプル文章
サンプル文章 (太字)
サンプル文章 (フォントサイズ変更)

③

メニュー構成

③ メニュー構成

3-1 メニューの設置

ここでは「**サイト全体で共通のエリア**」の「**ヘッダー**」に新しくメニューを設置する方法について説明します。
※↓完成イメージ

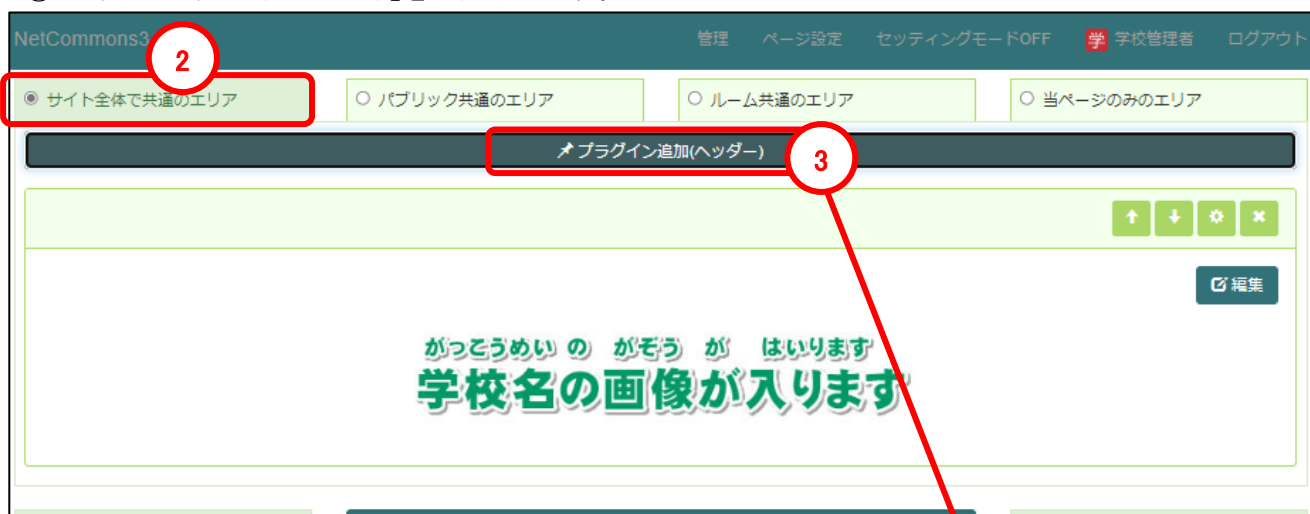


①「**設定モードON**」をクリックします。



②「**サイト全体で共通のエリア**」を選択します。

③「**プラグイン追加(ヘッダー)**」をクリックします。



④プラグイン一覧が表示されるのでメニューの「**追加**」をクリックします。



③ メニュー構成

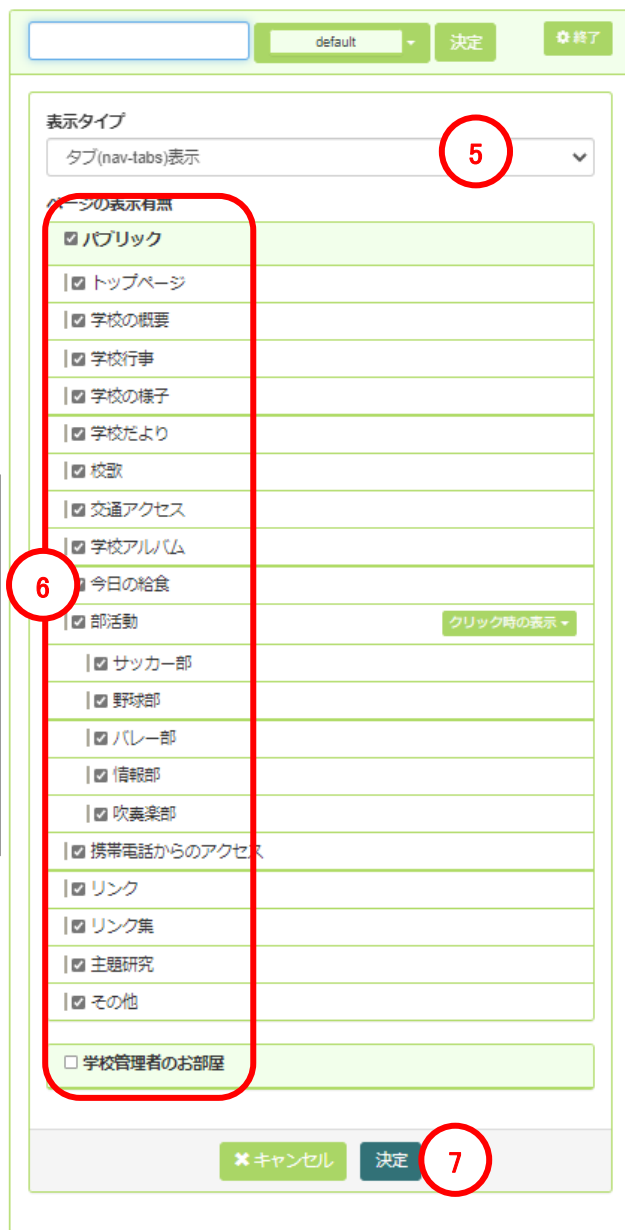
3-1 メニューの設置

⑤メニューの表示タイプを選択します。

⑥メニューとして表示したいページを選択します
※今回はパブリックページのみとし、学校管理者のお部屋は外します。

⑦「決定」をクリックし確定します。

※メニューのタイトルを空白、タイトルバーのカラーをnone(白)にした場合は下記のようなメニュー表示にすることも可能です。



⑧メニューとヘッダー画像の位置を入れ替える場合は「↑ ↓」をクリックします。



③ メニュー構成

3-2 メニューの並び順の変更

ここでは初期設定時に設置済みのメニューの順番を入れ替える方法について説明します。

①「ページの設定」をクリックします。



②「↑ ↓」をクリックすることで順番を一つずつ移動します。

③「⋮」をクリックすると、選択しているページの順番を一番上か一番下に移動することができます。

※複数のページを同時に入れ替えることはできません。



3-3 メニューの追加(ページの追加)

ここでは初期設定時に設置済みのメニューにページを追加する方法について説明します。

①「ページ追加」をクリックします。 ※クリックしたページの配下にページが作成されます。



②ページ追加画面が表示されます。

③「ページ追加」をクリックします。

④ページ名と固定リンクを入力します。

⑤「決定」をクリックし、内容を確認します。



③ メニュー構成

3-4 メニュー名の変更・削除

ここでは初期設定時に設置済みのメニューの変更方法や削除する方法について説明します。

- ①「編集」をクリックします。
- ②「ページ名」や「固定リンク」を変更します。
- ③「決定」をクリックし、変更内容を確定します。

ページ設定

パブリック 編集 + ページ追加

↑ ↓ ⋮ | トップページ 編集 + ページ追加

↑ ↓ ⋮ | 学校の概要 編集 + ページ追加

↑ ↓ ⋮ | 学校行事 編集 + ページ追加

↑ ↓ ⋮ | 学校の様子 編集 + ページ追加

↑ ↓ ⋮ | ... + ページ追加

↑ ↓ ⋮ | ... + ページ追加

↑ ↓ ⋮ | ... + ページ追加

ページ設定

ページ編集 | レイアウト編集 | テーマ設定 | メタ情報の設定

パブリック / 学校行事

ページ名*
学校行事

固定リンク
/ 学校行事

*キャンセル 決定

削除処理 >

- ④「削除処理」をクリックすると、メッセージが表示されます。
- ⑤「削除」をクリックするとページが削除されます。

削除処理

このページに関連するデータをすべて削除します。一度削除すると元に戻せません。
ただし、ページを削除するのみで、コンテンツに関するデータは削除しません。

削除

④

プラグイン(旧モジュール)について

④ プラグインについて

4-1 プラグイン一覧

初期状態では以下のプラグインが使用可能となっています。

■各プラグインの説明

プラグイン名	説明
アクセスカウンター	このサイトにどれだけのアクセスがあったかを示す
お知らせ	図や文章などを配置して、学校からのお知らせを公開できる
掲示板	ルームに参加している会員同士で情報を交換したり議論したりするページ
ブログ（旧 日誌）	広報したい情報などを配信するための機能を提供できる
キャビネット	データを共有するためのツール
カレンダー	行事などの予定を記入する
回覧板	ルームや指定の会員同士で連絡事項と回答を共有できる
FAQ	よくある質問などの質問リストを作成する
Iframe	Webページの中に別のページを表示するための技術
リンクリスト	URLからタイトルやWebサイトの説明を自動取得することができる
メニュー	設置した各ルームや各ページに移動するための機能
汎用データベース	テーマにそったデータベースを構築し、それを公開することで Webサイトの求心力を高めることができるツール
フォトアルバム	Webサイトにアルバムを公開するツール
アンケート	Webサイト上でアンケートを実施するための機能
小テスト	登録した全員にWebサイト上でテストを課し、自動採点する機能
登録フォーム	ユーザから情報を収集するツール
施設予約	カレンダーを使用して施設や会議室を予約するための機能
RSSリーダー	Webサイトの記事の見出しや概要を配信するためのシステム
検索ボックス	キーワードを使ってサイト内を検索できる機能
ToDO	ToDO一覧を表示する
新着	更新された情報を表示する

④ プラグインについて

4-2 プラグインの追加

ここでは例として、トップページのメインカラムに新しくプラグインを設置する方法について説明します

①画面上部の「セッティングモードON」をクリックしセッティングモードにします。



②メインカラムの「プラグイン追加(センター)」をクリックします。



④ プラグインについて

4-2 プラグインの追加

③プラグインの一覧が表示されるので、追加したいプラグインの横の「追加」をクリックします。
※例として「ブログ」を追加する手順を記載します。

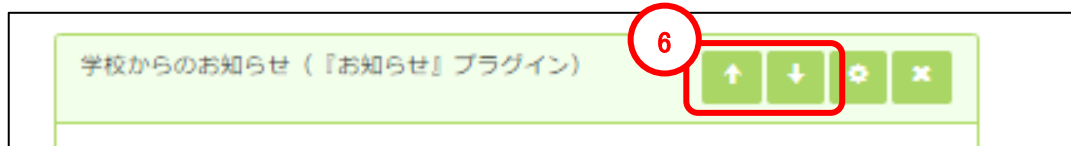
④既に作成されているブログから選ぶ場合は該当のブログを選択します。
新規に追加する場合は「+追加」をクリックし記事を作成してください。

※各プラグインの作成方法の詳細についてはここでは割愛します。

⑤「決定」をクリックして設定を確定させます。



⑥設置したプラグインの順番を入れ替える場合は、セッティングモードを使用した状態で該当プラグインの「↑」「↓」ボタンをクリックし順番を入れ替えてください。



④ プラグインについて

4-3 プラグインの削除

設置したプラグインを削除する方法について説明します。

- ①画面上部の「設定モードON」をクリックし設定モードにします。
- ②削除したいプラグインの「×」ボタンをクリックします。
ブラウザの設定によって確認メッセージがでるのでOKをクリックすることで削除します。



フレームを削除してもよろしいですか。

OK

キャンセル

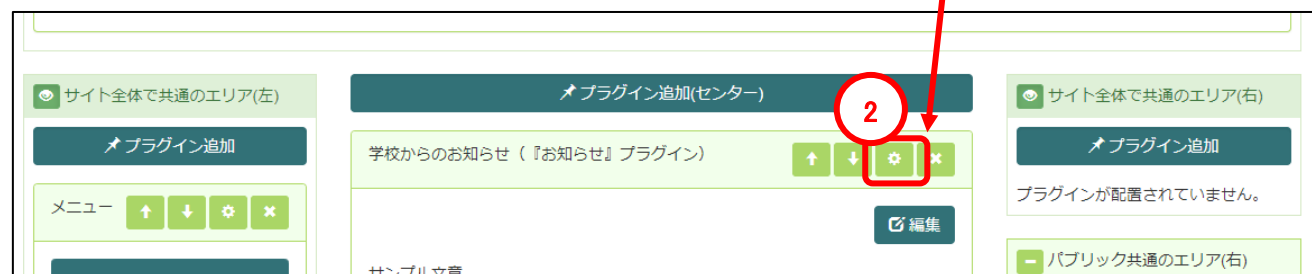
※再設置は可能ですが、削除する際は間違いないかご注意ください

④ プラグインについて

4-4 プラグインのタイトル編集

設置したプラグインのタイトルのテキストやカラーを変更する方法について説明します。

- ①画面上部の「セッティングモードON」をクリックし、セッティングモードにします。
- ②タイトルの設定を行いたいプラグインの設定ボタン(⚙マーク)をクリックします。
- ③タイトル名を変更する場合はテキストエリアに入力します。(空白にすることも可能です)
- ④タイトルのカラーを変更する場合は「▼」をクリックしカラーを選択します。
- ⑤「決定」ボタンをクリックし設定内容を確定します。



⑤

初期メニューの修正方法

⑤ 初期メニューの修正方法

第⑤章では初期メニューに追加されている記事の編集方法について説明します。

初期メニューの構成変更やメニューに無い記事を作成したい場合などは、マニュアル「応用編」を参照してください。

なお、本章で説明を行う初期メニューは以下となります。

- ・トップページ
- ・学校の概要
- ・学校行事
- ・学校の様子
- ・学校だより
- ・校歌
- ・交通アクセス
- ・学校アルバム
- ・今日の給食
- ・部活動
- ・携帯電話からのアクセス
- ・リンク
- ・その他

文字の変更方法

※以降の操作について、セッティングモードは、必要な時のみONにしてください。常にONの状態だと、設置しているプラグインを誤って変更・削除してしまう可能性があるためご注意ください。

操作したい内容	セッティングモード
記事、データ等の編集・投稿のみ	セッティングモードOFFの状態で作成可能
プラグイン自体を編集・変更・追加・削除	セッティングモードONの状態で作成

⑤ 初期メニューの修正方法

5-1 トップページ編集

5-1-1 設置済みのプラグインから編集(『お知らせ』)

ここでは、初期設定時に設置済みの『お知らせ』プラグインを編集する方法について説明します。

①メニューの「トップページ」をクリックします。

②初期設定時に設置されている「学校からのお知らせ(『お知らせ』プラグイン)」が設置されているので「編集」をクリックします。



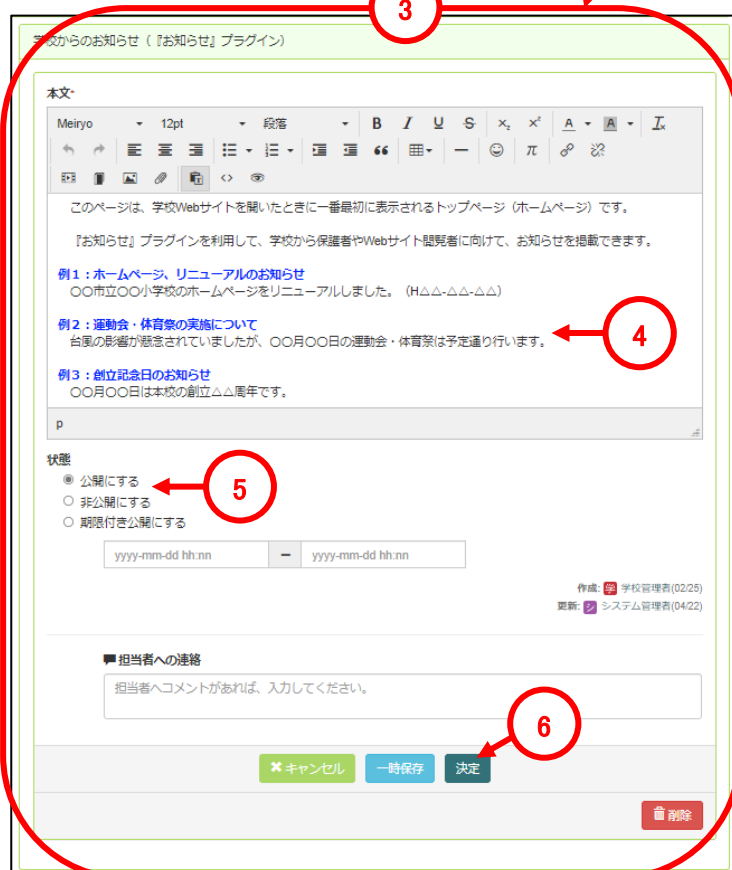
③編集画面が開きます。

④編集画面内をクリックしてカーソルを表示させ、既に入力されているテキスト(「このページは～」などの部分)を削除し、新しくテキストを入力します。

⑤状態を選択します。通常は「公開する」のままで問題ありません。

⑥内容が完成したら「決定」をクリックして確定します。

※ここでキャンセルをクリックすると修正前の内容のままとなります。削除を選択すると修正前の内容も含め削除され、フレーム(トップページの枠)だけが残ります。



⑤ 初期メニューの修正方法

5-2 学校の概要の編集

5-2-1 学校長のあいさつの編集

ここでは、初期設定時に設置済みの『お知らせ』プラグインを編集する方法について説明します。

①メニューの「学校の概要」をクリックします。

②初期設定時に設置されている「学校長のあいさつ(『お知らせ』プラグイン)」が設置されているので「編集」をクリックします。



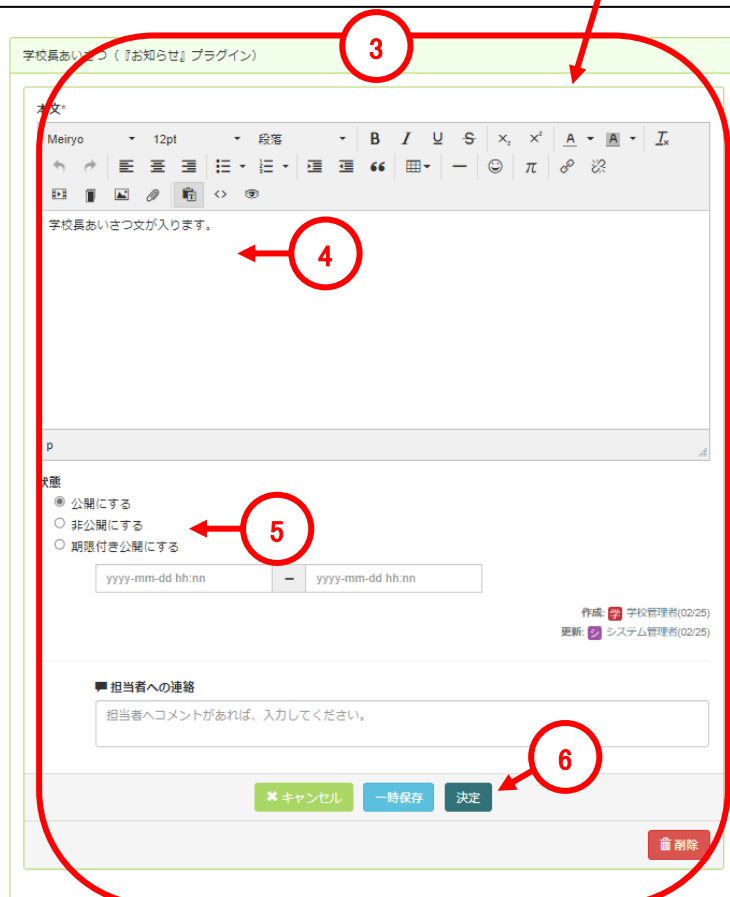
③編集画面が開きます。

④編集画面内をクリックしてカーソルを表示させ、既に入力されているテキスト(「学校長あいさつ分～」の部分)を削除し、新しくテキストを入力します。

⑤状態を選択します。通常は「公開する」のままで問題ありません。

⑥内容が完成したら「決定」をクリックして確定します。

※ここでキャンセルをクリックすると修正前の内容のままとなります。削除を選択すると修正前の内容も含め削除され、フレーム(トップページの枠)だけが残ります。



⑤ 初期メニューの修正方法

5-2 学校の概要の編集

5-2-2 学校の教育目標の編集

ここでは、初期設定時に設置済みの『お知らせ』プラグインを編集する方法について説明します。

①メニューの「学校の概要」をクリックします。

②初期設定時に設置されている「学校の教育目標（『お知らせ』プラグイン）」が設置されているので「編集」をクリックします。

③編集画面が開きます。

④編集画面内をクリックしてカーソルを表示させ、既に入力されているテキスト（「学校の教育～」の部分）を削除し、新しくテキストを入力します。

⑤状態を選択します。通常は「公開する」のままで問題ありません。

⑥内容が完成したら「決定」をクリックして確定します。

※ここでキャンセルをクリックすると修正前の内容のままとなります。削除を選択すると修正前の内容も含め削除され、フレーム（トップページの枠）だけが残ります。

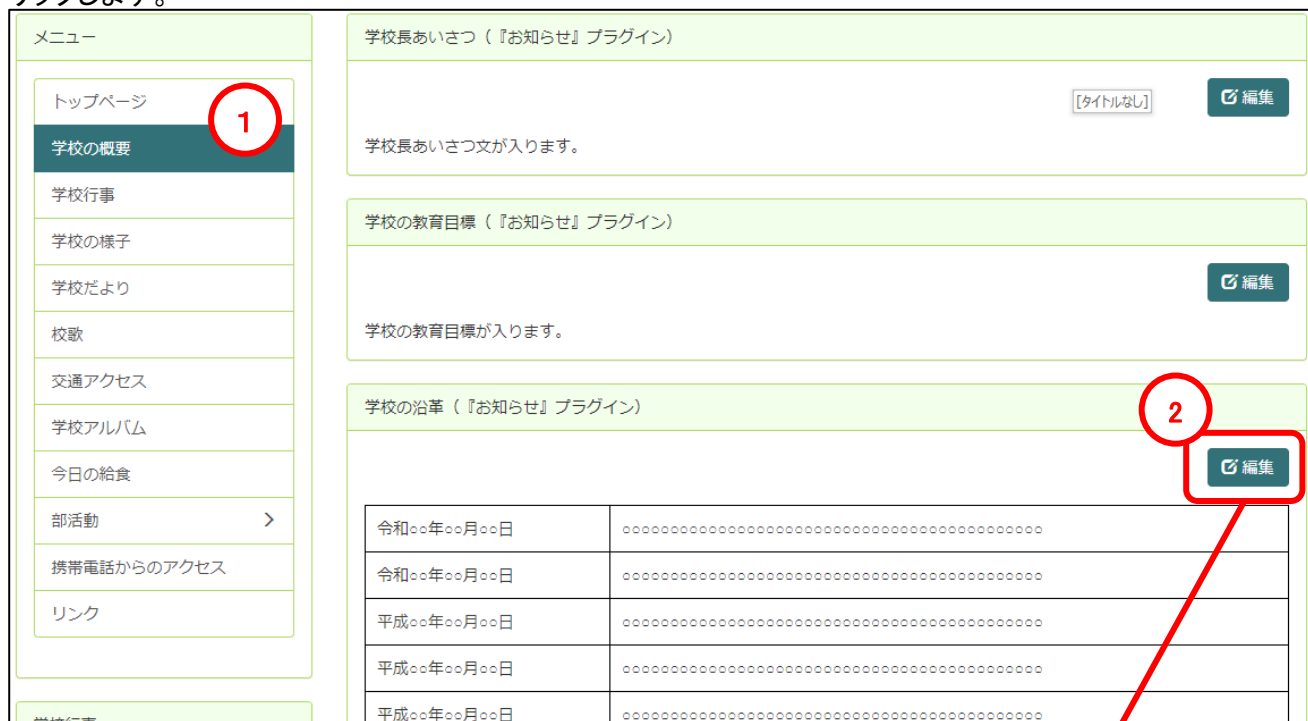
5 初期メニューの修正方法

5-2 学校の概要の編集

5-2-3 学校の沿革の編集

ここでは、初期設定時に設置済みの『お知らせ』プラグインを編集する方法について説明します。

- ①メニューの「学校の概要」をクリックします。
- ②初期設定時に設置されている「学校の沿革（『お知らせ』プラグイン）」が設置されているので「編集」をクリックします。



③編集画面が開きます。

④編集画面内をクリックしてカーソルを表示させ、既に入力されているテキストを削除し、新しくテキストを入力します。

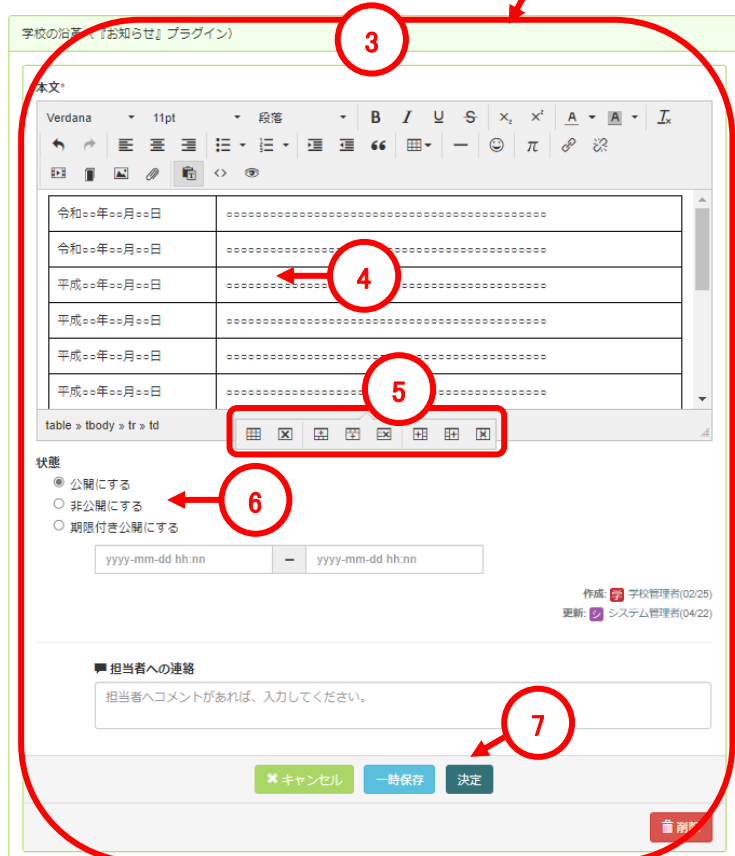
⑤テキストエリアの表をクリックすると表の操作メニューが表示されますので行の追加や削除などはこちらから行います。

（操作方法の詳細についてはマニュアル「応用編」を参照ください）

⑥状態を選択します。通常は「公開する」のままで問題ありません。

⑦内容が完成したら「決定」をクリックして確定します。

※ここでキャンセルをクリックすると修正前の内容のままとなります。削除を選択すると修正前の内容も含め削除され、フレーム（トップページの枠）だけが残ります。



5 初期メニューの修正方法

5-3 学校行事の編集

5-3-1 学校行事についての編集

ここでは、初期設定時に設置済みの『お知らせ』プラグインを編集する方法について説明します。

- ①メニューの「学校行事」をクリックします。
- ②初期設定時に設置されている「学校行事について(『お知らせ』プラグイン)」が設置されているので「編集」をクリックします。

メニュー

- トップページ
- 学校の概要
- 学校行事** (1)
- 学校の様子
- 学校だより
- 校歌
- 交通アクセス
- 学校アルバム
- 今日の給食
- 部活動 >
- 携帯電話からのアクセス
- リンク

学校行事について (『お知らせ』プラグイン)

『カレンダー』プラグインを利用して学校行事を登録・閲覧できます。
『詳細な登録』画面にて細かい情報や繰り返し行事登録、またPDF形式等のファイルを添付もできます。

学校行事 (『カレンダー』プラグイン)

月 週 日

< 2022年 6月 > (今月へ)

	日	月	火	水	木	金	土
1週	29	30	31	1	2	3	4
2週	5	6	7	8	9	10	11
	12	13					

③編集画面が開きます。

④編集画面内をクリックしてカーソルを表示させ、既に入力されているテキスト(「『カレンダー』プラグインを～」の部分)を削除し、新しくテキストを入力します。

⑤状態を選択します。通常は「公開する」のまま問題ありません。

⑥内容が完成したら「決定」をクリックして確定します。

※ここでキャンセルをクリックすると修正前の内容のままとなります。削除を選択すると修正前の内容も含め削除され、フレーム(トップページの枠)だけが残ります。

学校行事について (『お知らせ』プラグイン)

本文

Meiryo 12pt 段落 B I U S x x A A I

『カレンダー』プラグインを利用して学校行事を登録・閲覧できます。
『詳細な登録』画面にて細かい情報や繰り返し行事登録、またPDF形式等のファイルを添付もできます。

状態

- 公開にする (5)
- 非公開にする
- 期限付き公開にする

yyyy-mm-dd hh:nn - yyyy-mm-dd hh:nn

作成: 学校管理者(02/25)
更新: システム管理者(04/22)

■ 担当者への連絡

担当者へコメントがあれば、入力してください。

× キャンセル 一時保存 決定 (6) 削除

5 初期メニューの修正方法

5-3 学校行事の編集

5-3-2 学校行事の編集

ここでは、初期設定時に設置済みの『カレンダー』プラグインを編集する方法について説明します。

- ①メニューの「学校行事」をクリックします。
- ②初期設定時に設置されている「学校行事(『カレンダー』プラグイン)」の日付(数字)部分をクリックすると1日単位のページに移動します。
- ③月単位のページの場合は、対象の日付の「+」をクリック、日単位のページの場合は「追加」をクリックすると予定を入力する画面が開きます。

The screenshot illustrates the process of editing school events. It is divided into three main sections:

- Menu (メニュー):** A sidebar on the left with various navigation options. The '学校行事' (School Events) option is circled in red with the number '1', indicating it should be clicked.
- Calendar (学校行事 (『カレンダー』プラグイン)):** A calendar view for June 2022. The date '1' (Monday) is circled in red with the number '2', and the '+' sign next to it is circled in red with the number '3'. Red arrows point from these elements to the next section.
- Event Input Form (予定入力画面):** A form titled '学校行事 (『カレンダー』プラグイン)'. It includes fields for '件名' (Event Name), '予定日の設定' (Event Date Setting), '終日' (End Date), and '公開対象' (Public Target). A green box labeled '3' is positioned over the '+ 追加' (Add) button, with a red arrow pointing from the '+' sign in the calendar above. Below the form are buttons for 'キャンセル' (Cancel), '一時保存' (Save Draft), and '決定' (Confirm).

Additional interface elements include a '編集' (Edit) button in the top right, a '戻る' (Back) button at the bottom of the calendar view, and a '日単位のページ' (Daily Page) label at the bottom left.

5 初期メニューの修正方法

5-3 学校行事の編集

5-3-2 学校行事の編集

④件名(予定の概要)を入力します。※必須項目になります

⑤予定日を入力します。予定が複数日に渡る場合や時間の設定を行う場合は☑チェックを入れ、開始と終了の日時を設定します。※必須項目になります

⑥場所や連絡先、その他詳細な情報を入力する場合は「詳細な情報の入力」をクリックし必要事項を入力します。

学校行事 (『カレンダー』プラグイン)

予定の追加

件名*

予定日の設定 期間・時間の指定

終日
2022-06-01

予定を繰り返す

公開対象*
パブリック

詳細な情報の入力

■ 担当者への連絡
担当者へコメントがあれば、入力してください。

キャンセル 一時保存 決定

学校行事 (『カレンダー』プラグイン)

予定の追加

件名*

予定日の設定* 期間・時間の指定

開始 2022-08-01 10:00 終了 2022-08-01 11:00

予定を繰り返す

公開対象*
パブリック

詳細な情報の入力

場所

連絡先

詳細
Meiryo 12pt 段落 B / U S x x A

タイムゾーン
(GMT+9:00) 東京、大阪、札幌、ソウル、ヤクーツ

■ 担当者への連絡
担当者へコメントがあれば、入力してください。

キャンセル 一時保存 決定

⑦内容が完成したら「決定」をクリックして確定します。

※ここでキャンセルをクリックすると修正前の内容のままとなります。削除を選択すると修正前の内容も含め削除され、フレーム(トップページの枠)だけが残ります。

5 初期メニューの修正方法

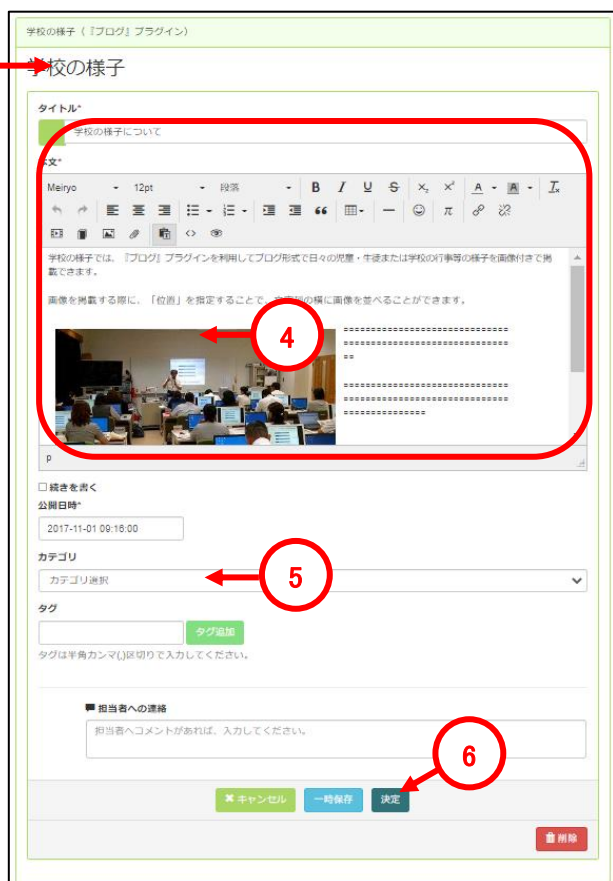
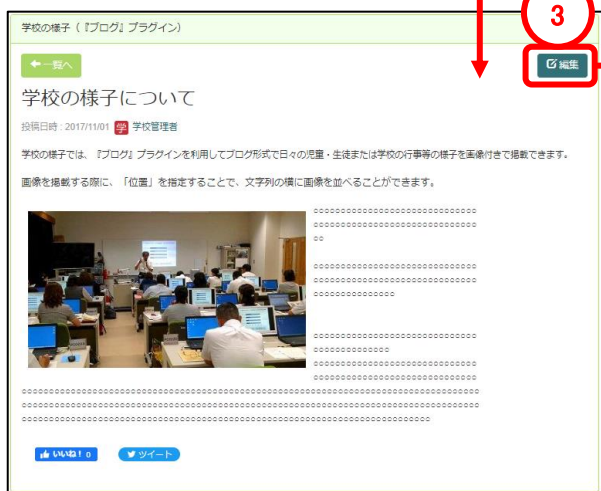
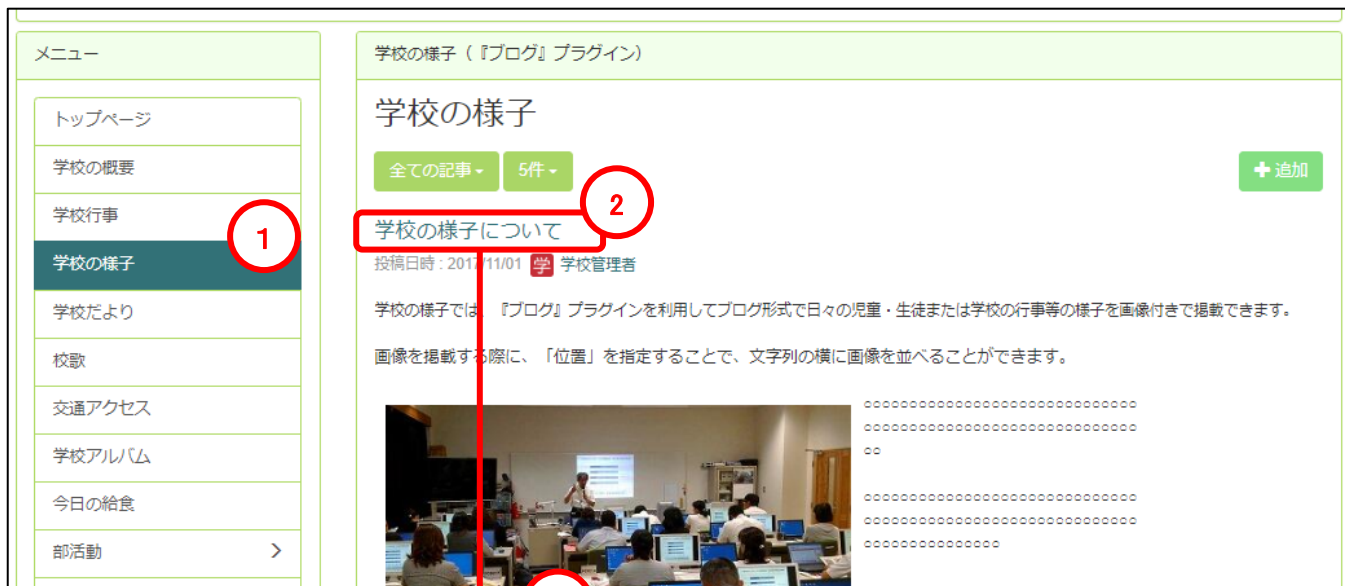
5-4 学校の様子編集

ここでは、初期設定時に設置済みの『ブログ』プラグインを編集する方法について説明します。

5-4-1 既存記事の編集

①メニューの「学校の様子」をクリックします。

②初期設定時に設置されている「学校の様子(『ブログ』プラグイン)」が設置されているので、修正したい記事のタイトル部分をクリックします。



③記事のページが表示されるので、「編集」をクリックし編集画面を開きます。

④タイトルやテキストを編集します。

⑤カテゴリを変更する場合はクリックし正しいカテゴリを選択します。

⑥内容が完成したら「決定」をクリックして確定します。

※ここでキャンセルをクリックすると修正前の内容のままとなります。削除を選択すると修正前の内容も含め削除され、フレーム(トップページの枠)だけが残ります。

5 初期メニューの修正方法

5-4 学校の様子編集

ここでは、初期設定時に設置済みの『ブログ』プラグインを編集する方法について説明します。

5-4-2 新規記事の追加

- ①メニューの「学校の様子」をクリックします。
- ②初期設定時に設置されている「学校の様子(『ブログ』プラグイン)」が設置されているので、「追加」をクリックし新規記事作成画面を開きます。



- ③記事のタイトルを入力します。
- ④テキストの入力や画像の配置などが行えます。(使い方の詳細はマニュアル「応用編」を参照ください)
- ⑤公開日時を設定します。未来日時を選択した場合はその日時になると記事が公開されます。
- ⑥記事のカテゴリを選択します。
- ⑦記事にタグを設定する場合は、テキストエリアに入力後「タグ設定」をクリックしてください。
※タグとは記事を探すためのキーワードです。
- ⑧内容が完成したら「決定」をクリックして確定します。
※ここでキャンセルをクリックすると修正前の内容のままとなります。削除を選択すると修正前の内容も含め削除され、フレーム(トップページの枠)だけが残ります。



5 初期メニューの修正方法

5-5 学校だよりの編集

5-5-1 学校だよりに関する編集

ここでは、初期設定時に設置済みの『お知らせ』プラグインを編集する方法について説明します。

①メニューの「学校だより」をクリックします。

②初期設定時に設置されている「学校だよりについて(『お知らせ』プラグイン)」が設置されているので「編集」をクリックします。

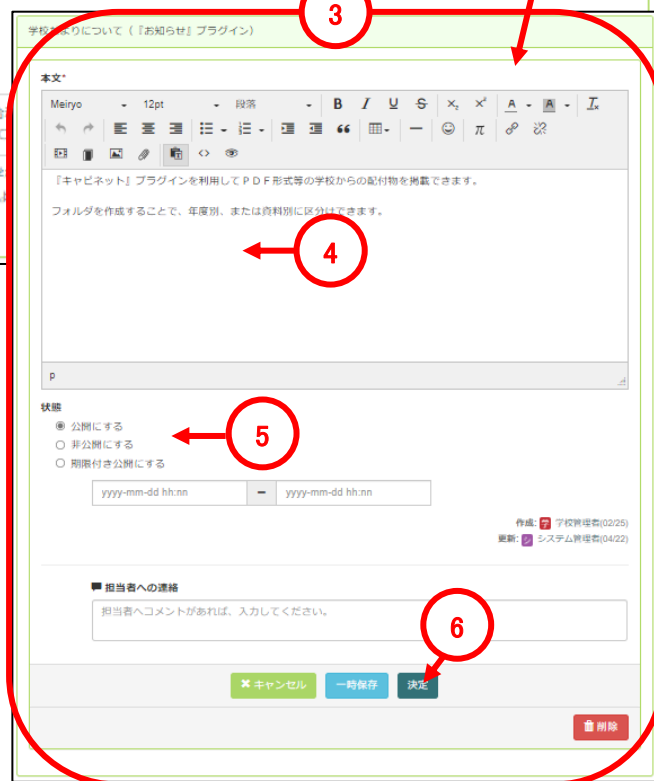


③編集画面が開きます。

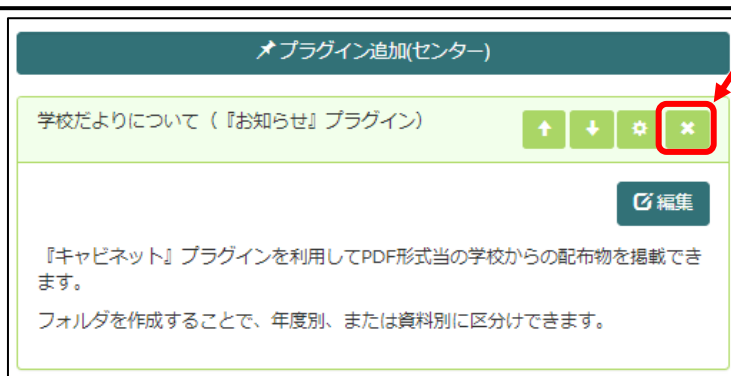
④編集画面内をクリックしてカーソルを表示させ、既に入力されているテキスト(「キャビネット～」の部分)を削除し、新しくテキストを入力します。

⑤状態を選択します。通常は「公開する」のままで問題ありません。

⑥内容が完成したら「決定」をクリックして確定します。
※ここでキャンセルをクリックすると修正前の内容のままとなります。削除を選択すると修正前の内容も含め削除され、フレーム(トップページの枠)だけが残ります。



「学校だよりについて」が不要の場合は「設定モード」をONにし、左図の「×」をクリックすることで削除することが可能です。



⑤ 初期メニューの修正方法

5-5 学校だよりの編集

5-5-2 学校だよりの編集

ここでは、初期設定時に設置済みの『キャビネット』プラグインを編集する方法について説明します。

5-5-2-1 ファイルのアップロード/ダウンロード方法

①メニューの「学校だより」をクリックします。

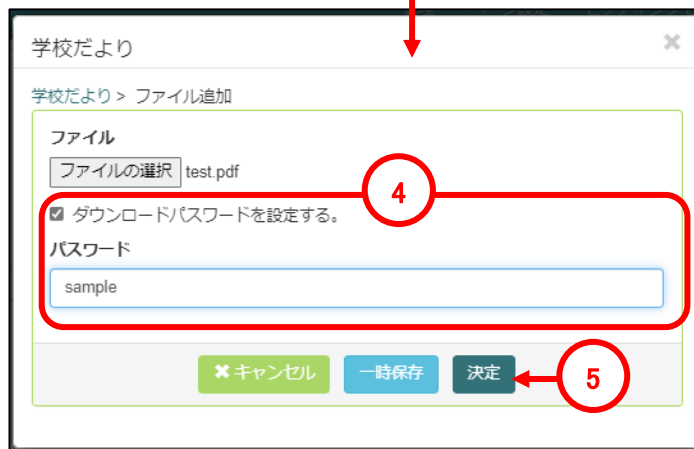
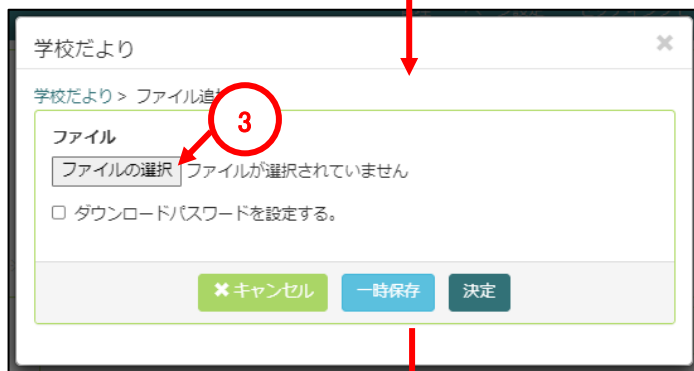
②初期設定時に設置されている「学校だより(『キャビネット』プラグイン)」が設置されているので「ファイルを追加」をクリックします。



③ファイルの選択画面が開きます。「ファイルの選択」をクリックし、アップロードするファイルを選択します。

④ダウンロードの際にパスワードを設定する場合は、「ダウンロードパスワードを設定する」に☑を入れ、パスワードを入力します。

⑤内容が完成したら「決定」をクリックして確定します。



5 初期メニューの修正方法

5-5 学校だよりの編集

⑥「🔒」付きのファイルはダウンロードする際にパスワードが必要なファイルです。ファイル名をクリックすると認証画面が表示されるのでパスワードを入力することでファイルをダウンロードできます。

⑦「8」はダウンロードされた回数です。ファイル名をクリックするとファイルのダウンロードができます。

⑧詳細・移動・編集などが行えます。

学校だより (『キャビネット』プラグイン)

学校だより

学校だより

学校だより

令和〇〇年度

名前	サイズ	更新日
令和〇〇年度 令和〇〇年度の「学校だより」を掲載しています	0 Bytes	04/22
test.pdf 🔒 0	37 KB	14:01
学校だより.pdf 8	31 KB	2017/11/22

⑨「⑧」で詳細を選択すると詳細画面が表示されます。

⑩「編集」をクリックすると⑫の編集画面に移動します。

⑪「ダウンロード」をクリックするとファイルをダウンロードします。

学校だより (『キャビネット』プラグイン)

← ファイル一覧へ

編集

ファイル名
学校だより.pdf

パス
学校だより > 学校だより.pdf

サイズ
31 KB

ダウンロード回数
8

説明
学校だより

作成者
学校管理者

作成日
2009/11/11

更新者
システム管理者

更新日
2017/11/22

ダウンロード

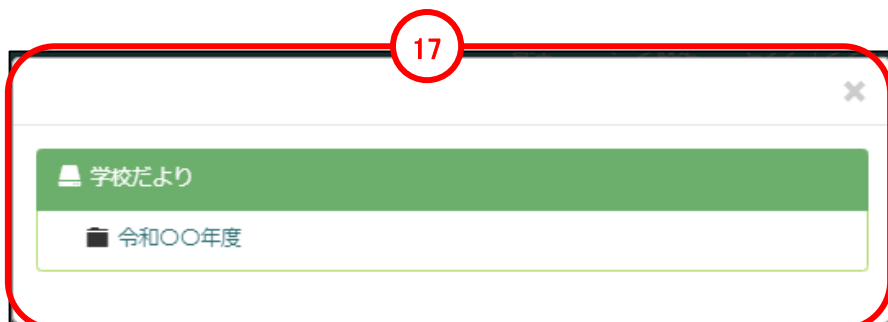
5 初期メニューの修正方法

5-5 学校だよりの編集

- ⑫編集画面が表示されます。
- ⑬アップロードするファイルを変更する場合は「ファイルの選択」をクリックします。
- ⑭ダウンロードする際にパスワードを設定する場合は、「ダウンロードパスワードを設定する」に☑を入れ、パスワードを入力します。
- ⑮「移動」をクリックすると⑫の移動画面が開くので移動先を選択します。
- ⑯内容が完成したら「決定」をクリックして確定します。



- ⑰移動画面が表示されるので、ファイルを移動したい格納先(フォルダ)を選択します。



5 初期メニューの修正方法

5-5 学校だよりの編集

5-5-2 学校だよりの編集

ここでは、初期設定時に設置済みの『キャビネット』プラグインを編集する方法について説明します。

5-5-2-2 フォルダの作成/編集/削除方法

- ①メニューの「学校だより」をクリックします。
- ②初期設定時に設置されている「学校だより(『キャビネット』プラグイン)」が設置されているので「ファイルを追加」をクリックします。

メニュー

- トップページ
- 学校の概要
- 学校行事
- 学校の様子
- 学校だより** (1)
- 校歌
- 交通アクセス
- 学校アルバム
- 今日の給食
- 部活動 >
- 携帯電話からのアクセス
- リンク

学校だよりについて (『お知らせ』プラグイン)

『キャビネット』プラグインを利用してPDF形式当の学校からの配布物を掲載できます。
フォルダを作成することで、年度別、または資料別に区別できます。

学校だより (『キャビネット』プラグイン)

学校だより

+ ファイル追加 + フォルダ作成 (2)

名前	サイズ	更新日
令和〇〇年度 令和〇〇年度の「学校だより」を掲載しています	0 Bytes	04/22
test.pdf 0	37 KB	14:01
学校だより.pdf 8 学校だより	31 KB	2017/11/22

- ③フォルダ作成画面が開きますので、フォルダ名を入力します。
- ④「移動」をクリックしフォルダの階層(作成位置)を選択します。(今回の例では、「令和〇〇年度」の配下に「サンプル」フォルダを作成します)
- ⑤内容が完成したら「決定」をクリックして確定します。

学校だより (『キャビネット』プラグイン)

学校だより

フォルダ名* (3)
サンプル

パス
学校だより > フォルダ作成 + 移動 (4)

説明

決定 (5) キャンセル

⑤ 初期メニューの修正方法

5-5 学校だよりの編集

5-5-2 学校だよりの編集

- ⑥フォルダの詳細画面が表示されます。
- ⑦「編集」をクリックするとフォルダの編集画面が表示されます。
- ⑧「ファイル一覧へ」をクリックしキャビネットの一覧へ戻ります。



今回の例では「令和〇〇年度」の配下に「サンプル」フォルダを作成しました。

⑨サンプルフォルダにファイルを追加する場合は、フォルダを選択し「ファイル追加」をクリックしてください。(前項参照)

5 初期メニューの修正方法

5-6 校歌の編集

5-6-1 校歌の著作権について

学校のWebサイトに校歌を掲載する場合は、以下の例を参考に適当な内容を選択し著作権の表記を掲載することをお勧めします

著作権の表記について

学校のWebサイトに、校歌を掲載する場合、著作者の所在の確認が必要になります。

[JASRAC](#)で調べて著作権の表記も掲載されることをお勧めします。

例1: 著作権が作詞者・作曲者にある場合〔JASRACで管理されている〕

〇〇〇小学校の校歌の著作権は〇〇氏 作詞、△△氏 作曲にあります。
JASRACにて番号☆☆☆☆☆で管理されています。

例2: 著作権を学校が所有（作詞者・作曲者から譲渡されている）〔JASRACで管理されていない〕

校歌の著作権は〇〇〇小学校にあります。無断での複製・転載を禁じます。

例3: 著作権者が不明〔JASRACで管理されていない〕

本校の校歌は、〇〇氏 作詞、△△氏 作曲によるものです。本校の校歌は、社団法人日本音楽著作権協会（JASRAC）の管理作品ではありません。

また、両氏ともJASRAC（社団法人日本音楽著作権協会）会員作家ではなく、両氏とも本校からは連絡先不明で、校歌の利用許諾手続きについての連絡がとれない状況にあります。

本ホームページへの本校校歌の掲載については、著作権者の権利を侵害する意図は全くありません。連絡先が分かりしだい利用許諾手続きを行います。本校校歌の著作権利者または関係者の方は、本校までご連絡下さいますようお願い致します。

メニュー

- トップページ
- 学校の概要
- 学校行事
- 学校の様子
- 学校だより
- 校歌** ①
- 交通アクセス
- 学校アルバム
- 今日の給食
- 部活動 >
- 携帯電話からのアクセス

『校歌』掲載についての注意点（『お知らせ』プラグイン） ②

著作権の表記について
学校のWebサイトに、校歌を掲載する場合、著作者の所在の確認が必要になります。
JASRAC（クリックすることでJASRACにジャンプします）で調べて著作権の表記も掲載されることをお勧めします。

例1：著作権が作詞者・作曲者にある場合〔JASRACで管理されている〕
〇〇〇小学校の校歌の著作権は〇〇氏 作詞、△△氏 作曲にあります。
JASRACにて番号☆☆☆☆☆で管理されています。

例2：著作権を学校が所有（作詞者・作曲者から譲渡されている）〔JASRACで管理されていない〕
校歌の著作権は〇〇〇小学校にあります。無断での複製・転載を禁じます。

例3：著作権者が不明〔JASRACで管理されていない〕
本校の校歌は、〇〇氏 作詞、△△氏 作曲によるものです。本校の校歌は、社団法人日本音楽著作権協会（JASRAC）の管理作品ではありません。
また、両氏ともJASRAC（社団法人日本音楽著作権協会）会員作家ではなく、両氏とも本校からは連絡先不明で、校歌の利用許諾手続きについての連絡がとれない状況にあります。
本ホームページへの本校校歌の掲載については、著作権者の権利を侵害する意図は全くありません。連絡先が分かりしだい利用許諾手続きを行います。本校校歌の著作権利者または関係者の方は、本校までご連絡下さいますようお願い致します。

編集

①メニューの「校歌」をクリックします。

②初期設定時に設置されている「『校歌』掲載についての注意点（『お知らせ』プラグイン）」が設置されているので「編集」をクリックします。

5 初期メニューの修正方法

5-6 校歌の編集

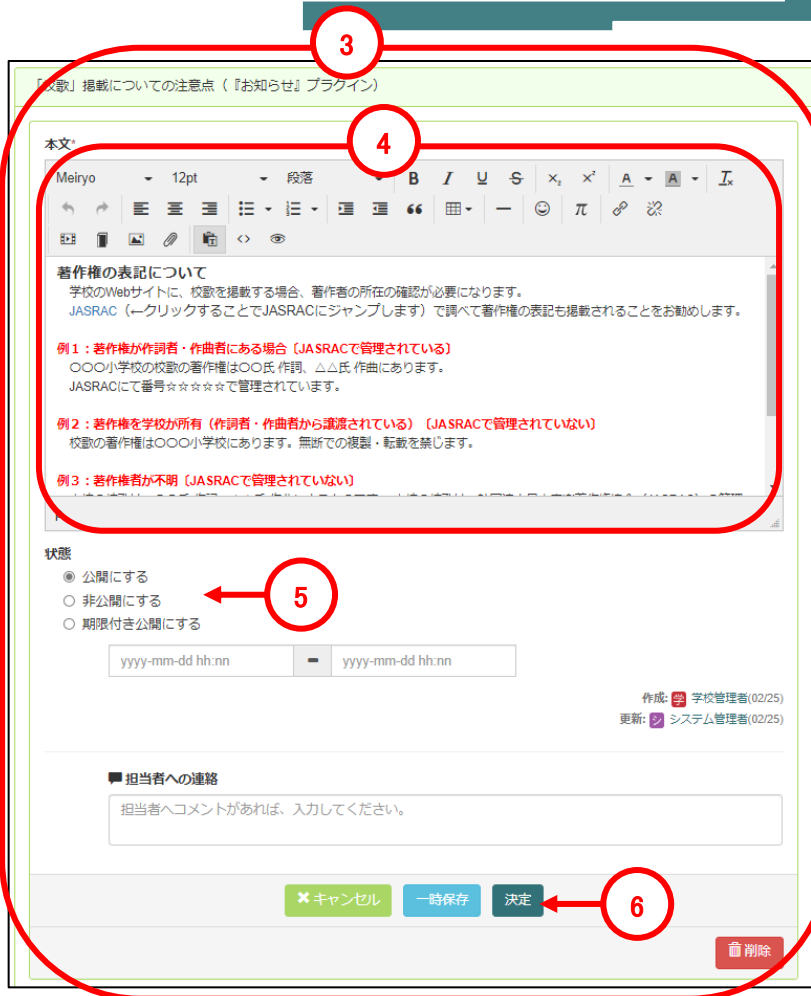
③編集画面が開きます。

④編集画面内をクリックしてカーソルを表示させ、テキストを修正します。

⑤状態を選択します。通常は「公開する」のままで問題ありません。

⑥内容が完成したら「決定」をクリックして確定します。

※ここでキャンセルをクリックすると修正前の内容のままとなります。削除を選択すると修正前の内容も含め削除され、フレーム(トップページの枠)だけが残ります。

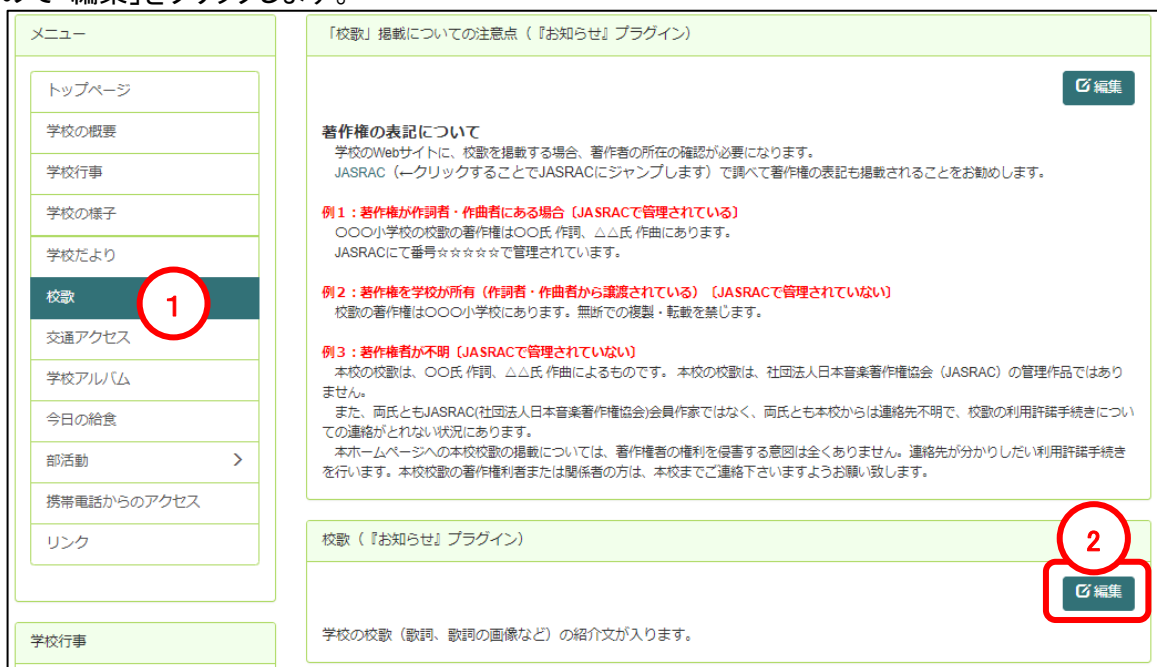


5-6-2 校歌の編集

ここでは、初期設定時に設置済みの『キャビネット』プラグインを編集する方法について説明します。

①メニューの「校歌」をクリックします。

②初期設定時に設置されている「校歌」掲載についての注意点(『お知らせ』プラグイン)が設置されているので「編集」をクリックします。



⑤ 初期メニューの修正方法

5-6 校歌の編集

編集画面が開きます。

③編集画面内をクリックしてカーソルを表示させ、テキストを修正します。

④校歌の歌詞が画像の場合は、「画像の挿入・編集」をクリックします。

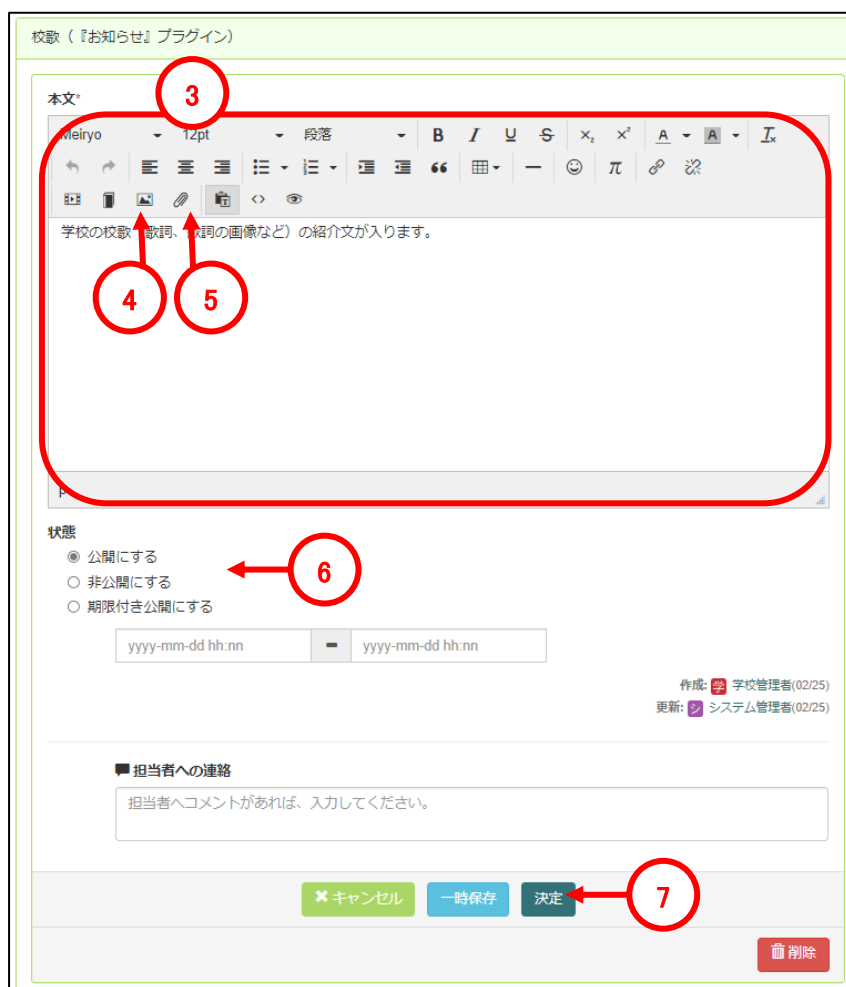
⑤mp3などの音源データなどの場合は「ファイルの添付」をクリックしファイルをアップロードします。

※容量の大きいファイルの場合や複数のファイルに渡る場合などは、一度キャビネットにアップロードしていただき、そのキャビネットのリンク(URL)を作成していただくことをお勧めします。

⑥状態を選択します。通常は「公開する」のままで問題ありません。

⑦内容が完成したら「決定」をクリックして確定します。

※ここでキャンセルをクリックすると修正前の内容のままとなります。削除を選択すると修正前の内容も含め削除され、フレーム(トップページの枠)だけが残ります。

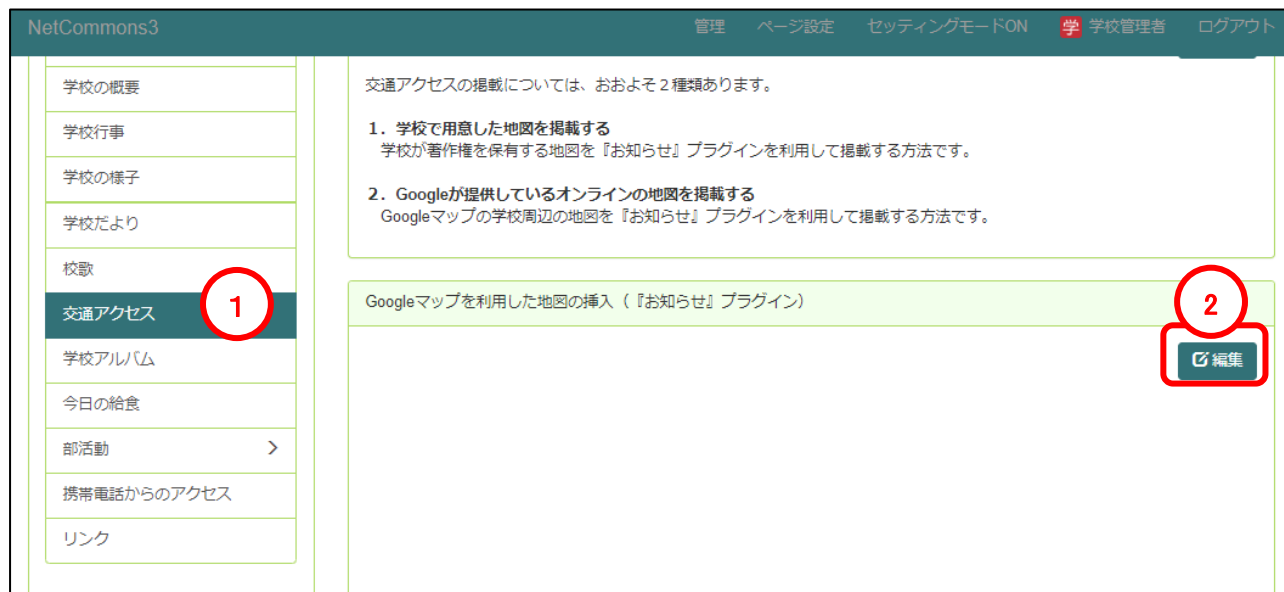


5 初期メニューの修正方法

5-7 交通アクセスの編集

ここでは、初期設定時に設置済みの『お知らせ』プラグインにGoogleマップを埋め込む方法について説明します。

- ①メニューの「交通アクセス」をクリックします。
- ②初期設定時に「Googleマップを利用した地図の挿入（『お知らせ』プラグイン）」が設置されているので「編集」をクリックします。（一旦、この状態のまま③へ進みます）



③インターネットからGoogleマップを開き、学校周辺の地図を表示させます。

④Googleマップのメニューから「共有」をクリックします。



5 初期メニューの修正方法

5-7 交通アクセスの編集

⑤「地図を埋め込む」をクリックします。

⑥地図の大きさや場所など間違いがなければ「HTMLをコピー」をクリックし「地図の埋め込みコード」を取得します。



⑦編集画面にて、「ソースコード」をクリックします。

Googleマップを利用した地図の挿入（『お知らせ』プラグイン）

本文*

A screenshot of a text editor's toolbar. The toolbar includes various icons for text formatting (bold, italic, underline, strikethrough), alignment (left, center, right, justified), list creation (bulleted, numbered), indentation, link, unlink, and source code. The source code icon, represented by two angle brackets '<>', is highlighted with a red circle containing the number 7. Below the toolbar, there is a text area with a vertical cursor and a list of instructions in Japanese. The instructions describe how to use Google Maps to find a location, copy the embed code from the sharing menu, and paste it into the editor. A note at the bottom states that if the map does not display after clicking '決定' (OK), logging out and back in will resolve the issue.

1. Googleマップを開き、学校周辺の地図を表示させます。
2. Googleマップの共有メニューから「地図の埋め込み」コードを取得します。
3. 「お知らせ」プラグインの編集から、『HTML』編集タブに切り替えて取得した「地図の埋め込み」コードを張り付けて、『決定』をクリックします。

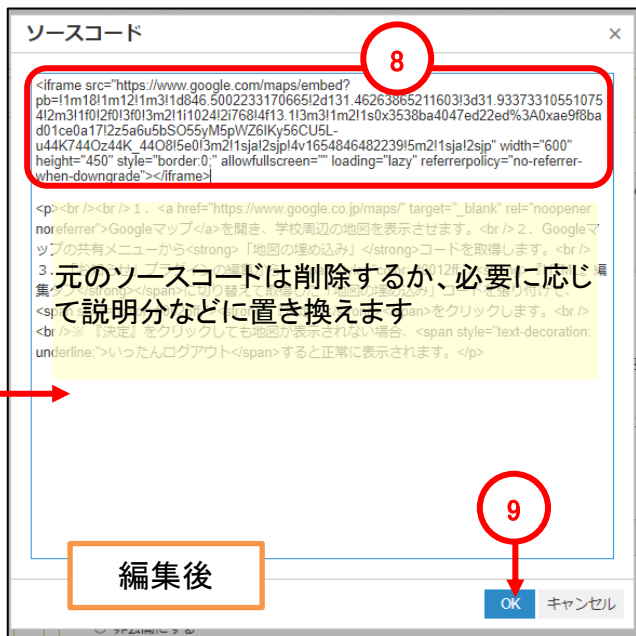
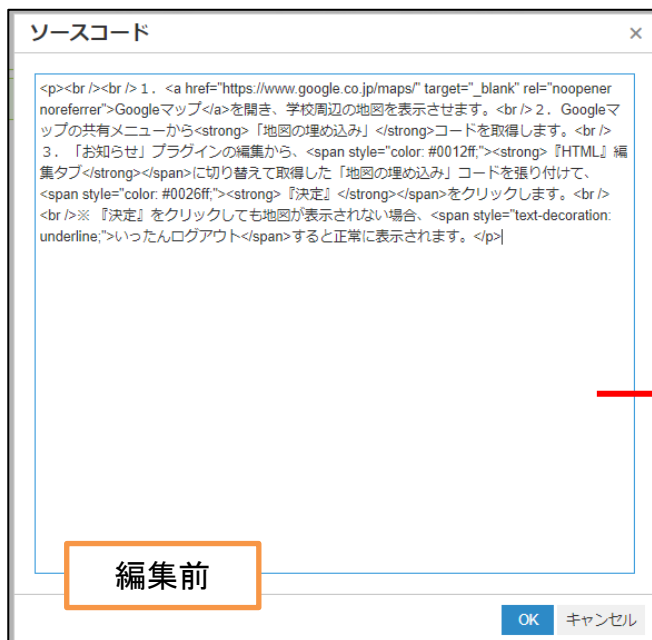
※ 『決定』をクリックしても地図が表示されない場合、いったんログアウトすると正常に表示されます。

P

5 初期メニューの修正方法

5-7 交通アクセスの編集

- ⑧ソースコード画面が表示されるので、元のソースコードを削除し、⑥で取得したコードを貼り付けます。(右クリック→貼り付け、またはctrlキー+vキーを同時押しなどにて貼り付けます)
- ⑨「OK」をクリックし内容を確定させます。



⑩編集画面にて、googleマップが埋め込まれたことを確認します。

必要に応じてテキストなどの修正を行います。

⑪状態を選択します。通常は「公開する」のままで問題ありません。

⑫内容が完成したら「決定」をクリックして確定します。
※ここでキャンセルをクリックすると修正前の内容のままとなります。削除を選択すると修正前の内容も含め削除され、フレーム(トップページの枠)だけが残ります。

5 初期メニューの修正方法

5-8 学校アルバムの編集

5-8-1 アルバムの作成/編集

ここでは、初期設定時に設置済みの『フォトアルバム』プラグインを編集する方法について説明します。

①メニューの「学校アルバム」をクリックします。

②初期設定時に設置されている「フォトアルバム:アルバムの一覧表示(『フォトアルバム』プラグイン)」が設置されているので「アルバム作成」をクリックします。

The screenshot shows the '学校アルバム' (School Album) management page. On the left is a menu with '学校アルバム' circled in red and labeled '1'. The main content area shows the 'フォトアルバム:アルバムの一覧表示' (Photo Album: Album List Display) plugin settings. A '+ アルバム作成' (Create Album) button is circled in red and labeled '2'. Below this, a preview of an album titled '学校の風景' (School Landscape) is shown. A red arrow points from the '2' callout to the '+ アルバム作成' button. The 'フォトアルバム:アルバムの一覧表示' plugin settings are circled in red and labeled '3'. Below this, the 'アルバム作成' (Create Album) form is shown. The 'アルバム名*' (Album Name) field is circled in red and labeled '4'. The '写真のアップロード*' (Photo Upload) section has a 'ファイルの選択' (Select File) button circled in red and labeled '5'. Below this, a preview of the album cover is shown with two selected photos. The '決定' (Decide) button at the bottom is circled in red and labeled '6'.

③アルバム作成画面が開きます。

④アルバム名を入力します。

⑤「ファイルの選択」をクリックし、アルバムに掲載する画像を選択します。
※例では2つのファイルを選択しています。

⑥内容が完成したら「決定」をクリックして確定します。

5 初期メニューの修正方法

5-8 学校アルバムの編集

- ⑦アルバムが作成されました。
- ⑧作成したアルバムを再編集する場合は「アルバムの編集」をクリックします。
- ⑨アルバムに写真を追加したい場合は「写真の追加」をクリックし、追加する写真を選択します。



- ⑩追加する写真の選択が完了したら「決定」をクリックし確定します。

- ⑪アルバム一覧追加したアルバムが表示されます。
- ⑫既存のアルバムを編集する場合は、アルバム名をクリックします。



5 初期メニューの修正方法

5-8 学校アルバムの編集

5-8-2 アルバムの表示方法の変更


ここでは、初期設定時に設置済みの『フォトアルバム』プラグインを編集する方法について説明します。

①「セッティングモードON」をクリックしセッティングモードを有効にします。



②メニューの「学校アルバム」をクリックします。

※今回は一覧表示のアルバムを「スライドショー表示」に変更する形で説明します。

③初期設定時に「フォトアルバム: アルバムの一覧表示 (『フォトアルバム』プラグイン)」が設置されているので設定「」をクリックします。



⑤ 初期メニューの修正方法

5-8 学校アルバムの編集

④「表示方法変更」をクリックします。

⑤表示タイプの中から「スライドショー」を選択します。

⑥スライドショーで表示するアルバムを選択します。

※「アルバムを一覧表示」の場合は複数のアルバムを表示することが可能ですが、スライドショーの場合は1つのアルバムのみ表示が可能です。
複数アルバムをスライドショーで表示する場合は、プラグインの追加でフォトアルバムを追加し、それぞれでスライドショーの設定を行ってください。

⑦写真の表示順を選択します。

⑧「決定」をクリックし、設定内容を確定させます。

The screenshot shows the 'フォトアルバム: アルバムの' (Photo Album: Album) editing screen. At the top, there are buttons for '一覧表示' (List View), '表示方法変更' (Change Display Method) [4], and '権限設定' (Permission Settings). Below this, the '表示タイプ' (Display Type) section is highlighted with a red box [5]. It contains three options: 'アルバムを一覧表示' (List Album) with a sub-note '※アルバムの説明文を出す事ができます', '写真の一覧表示' (List Photo) with a sub-note '※一つのアルバムのある写真を一覧で表示します', and 'スライドショー' (Slide Show) which is selected with a checkmark. A sub-note for 'スライドショー' says '※一つのアルバムのある写真をスライドショー形式で表示します'. Below this is a text input field for 'スライド写真の高さ(px)' (Slide Photo Height (px)) set to '300', with a note '[0]を指定すると自動になります' (Automatic if [0] is specified).

The '表示するアルバムの選択' (Select Albums to Display) section is highlighted with a red box [6]. It contains a table with columns 'アルバム名' (Album Name), '状態' (Status), and '写真' (Photo). The table lists three albums: 'sample' (status: selected), 'センター施設案内' (status: unselected), and '学校の風景' (status: unselected). Below the table, there are three dropdown menus: 'アルバムの表示順' (Album Display Order) set to '新着順' (Newest), 'アルバムの表示件数' (Album Display Count) set to '5件' (5 items), and '写真の表示順' (Photo Display Order) [7] set to '新着順' (Newest). Below that is another dropdown for '写真の表示件数' (Photo Display Count) set to '50件' (50 items). At the bottom, there are buttons for 'キャンセル' (Cancel) and '決定' (Decide) [8].

5 初期メニューの修正方法

5-9 今日の給食の編集

ここでは、初期設定時に設置済みの『ブログ』プラグインを編集する方法について説明します。

5-9-1 既存記事の編集

①メニューの「今日の給食」をクリックします。

②初期設定時に設置されている「今日の給食(『ブログ』プラグイン)」が設置されているので、修正したい記事のタイトル部分をクリックします。

メニュー

今日の給食 (『ブログ』プラグイン)

今日の給食

全ての記事 - 5件 + 追加

11月20日の給食です 2

投稿日時: 2017/11/20 学 学校管理者 カテゴリ:今日の給食

今日の給食では、『日誌』モジュールを利用して日々の給食を画像付きで掲載できます。

1

今日の給食 (『ブログ』プラグイン)

← 一覧へ

11月20日の給食です

投稿日時: 2017/11/20 学 学校管理者 カテゴリ:今日の給食

今日の給食では、『日誌』モジュールを利用して日々の給食を画像付きで掲載できます。

3

今日の給食 (『ブログ』プラグイン)

今日の給食

タイトル

11月20日の給食です

本文

Meiyo 12pt 段落 B / U S × × A - A I

今日の給食では、『日誌』モジュールを利用して日々の給食を画像付きで掲載できます。

4

続きを書く

公開日時

2017-11-20 15:05:00

カテゴリ

今日の給食 5

タグ

タグ追加

タグは半角カンマ区切りで入力してください。

担当者への連絡

担当者へコメントがあれば、入力してください。

6

キャンセル 一時保存 決定

削除

③記事のページが表示されるので、「編集」をクリックし編集画面を開きます。

④タイトルやテキストを編集します。

⑤カテゴリを変更する場合はクリックし正しいカテゴリを選択します。

⑥内容が完成したら「決定」をクリックして確定します。

※ここでキャンセルをクリックすると修正前の内容のままとなります。削除を選択すると修正前の内容も含め削除され、フレーム(トップページの枠)だけが残ります。

5 初期メニューの修正方法

5-9 今日の給食の編集

ここでは、初期設定時に設置済みの『ブログ』プラグインを編集する方法について説明します。

5-9-2 新規記事の追加

- ①メニューの「今日の給食」をクリックします。
- ②初期設定時に設置されている「今日の給食(『ブログ』プラグイン)」が設置されているので、「追加」をクリックし新規記事作成画面を開きます。

メニュー

今日の給食 (『ブログ』プラグイン)

今日の給食

全ての記事 - 5件 -

11月20日の給食です

投稿日時: 2017/11/20 学校管理者 カテゴリ:今日の給食

今日の給食では、『日誌』モジュールを利用して日々の給食を画像付きで掲載できます。

(給食の写真はサンプルです)

(献立)

今日の給食 (『ブログ』プラグイン)

今日の給食

タイトル

本文

12pt

続きを書く

公開日時*

2022-06-13 11:41:17

カテゴリ

カテゴリ選択

タグ

タグ追加

タグは半角カンマ(,)区切りで入力してください。

担当者への連絡

担当者へコメントがあれば、入力してください。

キャンセル 一時保存 決定

- ③記事のタイトルを入力します。
- ④テキストの入力や画像の配置などが行えます。(使い方の詳細はマニュアル「応用編」を参照ください)
- ⑤公開日時を設定します。未来日時を選択した場合はその日時になると記事が公開されます。
- ⑥記事のカテゴリを選択します。
- ⑦記事にタグを設定する場合は、テキストエリアに入力後「タグ設定」をクリックしてください。※タグとは記事を探すためのキーワードです。
- ⑧内容が完成したら「決定」をクリックして確定します。
※ここでキャンセルをクリックすると修正前の内容のままとなります。削除を選択すると修正前の内容も含め削除され、フレーム(トップページの枠)だけが残ります。

5 初期メニューの修正方法

5-10 部活動の編集

ここでは、初期設定時に設置済みの『お知らせ』プラグインを編集する方法について説明します。

5-10-1 部活動のページについて

- ①メニューの「部活動」をクリックします。
- ②ここでは、部活動全般に関する内容を記載することをお勧めします。

例：部活動全体の集合写真や部活動の構成

運動部	文化部	
○○○○	○○○○	
○○○○	○○○○	
○○○○	○○○○	など



- ③編集をクリックします。
- ④テキストの入力や画像の配置などが行えます。(使い方の詳細はマニュアル「応用編」を参照ください)
- ⑤公開日時を設定します。未来日時を選択した場合はその日時になると記事が公開されます。
- ⑥内容が完成したら「決定」をクリックして確定します。

※ここでキャンセルをクリックすると修正前の内容のままとなります。削除を選択すると修正前の内容も含め削除され、フレーム(トップページの枠)だけが残ります。



5 初期メニューの修正方法

5-10 部活動の編集

ここでは、部活動の追加・編集方法(子ページの追加編集)について説明します。

5-10-2 部活動の追加

- ①パブリックページ(プライベートページやコミュニティページでないいずれかのページ)をクリックします。
- ②「ページ設定」をクリックします。



- ③ページ設定画面が表示されます。

※右図は「パブリック」に設定されているルームのページ設定画面になります。

※プライベートやコミュニティルームなどのページ設定を行う場合はそれぞれのページを選択したうえで「ページ設定」をクリックすることで行えます。

ルームの分類の詳細については、マニュアル「応用編」を参照ください。



⑤ 初期メニューの修正方法

5-10 部活動の編集

メニュー

トップページ

学校の概要

学校行事

学校の様子

学校だより

校歌

交通アクセス

学校アルバム

今日の給食

部活動 >

携帯電話からのアクセス

リンク

学校行事

2022年6月

日	月	火	水	木	金	土
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25

ページ設定

パブリック [編集] + ページ追加

↑ ↓ ⋮ | トップページ [編集] + ページ追加

↑ ↓ ⋮ | 学校の概要 [編集] + ページ追加

↑ ↓ ⋮ | 学校行事 [編集] + ページ追加

↑ ↓ ⋮ | 学校の様子 [編集] + ページ追加

↑ ↓ ⋮ | 学校だより [編集] + ページ追加

↑ ↓ ⋮ | 校歌 [編集] + ページ追加

↑ ↓ ⋮ | 交通アクセス [編集] + ページ追加

↑ ↓ ⋮ | 学校アルバム [編集] + ページ追加

↑ ↓ ⋮ | 今日の給食 [編集] + ページ追加

↑ ↓ ⋮ | 部活動 [編集] + ページ追加

↑ ↓ ⋮ | サッカー部 [編集] + ページ追加

↑ ↓ ⋮ | 野球部 [編集] + ページ追加

↑ ↓ ⋮ | バレー部 [編集] + ページ追加

↑ ↓ ⋮ | 情報部 [編集] + ページ追加

↑ ↓ ⋮ | 携帯電話からのアクセス [編集] + ページ追加

↑ ↓ ⋮ | リンク [編集] + ページ追加

↑ ↓ ⋮ | リンク集 [編集] + ページ追加

↑ ↓ ⋮ | 主題研究 [編集] + ページ追加

↑ ↓ ⋮ | その他 [編集] + ページ追加

④部活動の「ページ追加」をクリックします。

※クリックしたページの配下にページが作成されます。

⑤ページ追加画面が表示されます。

⑥ページ名と固定リンクを入力します。

⑦「決定」をクリックし、内容を確認します。

⑧「ページ設定終了」をクリックしてメニュー画面を閉じます。

ページ設定

ページ追加 レイアウト編 ⑥ マ設定 メタ情報の設定

パブリック / 部活動

ページ名*

バドミントン

固定リンク

/部活動/ badminton

* キャンセル 決定 ⑦

5 初期メニューの修正方法

5-10 部活動の編集

5-10-3 部活動の順番の入れ替え方法

メニュー

トップページ

学校の概要

学校行事

学校の様子

学校だより

校歌

交通アクセス

学校アルバム

今日の給食

部活動

携帯電話からのアクセス

リンク

ページ設定

パブリック

↑ ↓ ⋮ | トップページ 編集

↑ ↓ ⋮ | 学校の概要 編集

↑ ↓ ⋮ | 学校行事 編集

↑ ↓ ⋮ | 学校の様子 編集

↑ ↓ ⋮ | 学校だより 編集

↑ ↓ ⋮ | 校歌 編集

↑ ↓ ⋮ | 交通アクセス 編集

↑ ↓ ⋮ | 学校アルバム 編集

↑ ↓ ⋮ | 今日の給食 編集

↑ ↓ ⋮ | 部活動 編集

↑ ↓ ⋮ | サッカー部 編集

↑ ↓ ⋮ | 野球部 編集

↑ ↓ ⋮ | バレー部 編集

↑ ↓ ⋮ | 情報部 編集

↑ ↓ ⋮ | バドミントン 編集

↑ ↓ ⋮ | 携帯電話からのアクセス 編集

↑ ↓ ⋮ | リンク 編集

↑ ↓ ⋮ | リンク集 編集

↑ ↓ ⋮ | 主題研究 編集

↑ ↓ ⋮ | その他 編集

学校行事

2022年 6月

日	月	火	水	木	金	土
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25

①「↑ ↓」をクリックすることで順番を一つずつ移動します。

②「⋮」をクリックすると、選択しているページの順番を一番上か一番下に移動することができます。

※複数のページを同時に入れ替えることはできません。

※移動することもできます。

⑤ 初期メニューの修正方法

5-10 部活動の編集

5-10-4 部活動名の変更・削除

The screenshot shows the 'ページ設定' (Page Settings) interface. On the left is a sidebar menu with categories like 'メニュー', '学校行事', and '部活動'. The main area displays a list of pages with edit and delete icons. A red circle labeled '1' points to the '編集' button for the 'バドミントン' page. Below this, a detailed edit form is shown with a red box around the 'ページ名*' (Page Name) and '固定リンク' (Fixed Link) fields. A red circle labeled '2' is around the page name field, which contains 'バドミントン'. The fixed link field contains '/部活動/badminton'. Below the form are buttons for 'キャンセル' (Cancel) and '決定' (Confirm), with a red circle labeled '3' around the '決定' button. Below the form is a '削除処理' (Delete processing) button with a red circle labeled '4' around it. At the bottom, a confirmation message box is shown with a red circle labeled '5' around the '削除' (Delete) button.

- ①「編集」をクリックします。
- ②「ページ名」や「固定リンク」を変更します。
- ③「決定」をクリックし、変更内容を確定します。
- ④「削除処理」をクリックすると、メッセージが表示されます。
- ⑤「削除」をクリックするとページが削除されます。

※削除したページは戻すことはできませんのでご注意ください。

⑤ 初期メニューの修正方法

5-10 部活動の編集

5-10-5 部活動の記事の追加

ここでは、初期設定時に設置済みの『ブログ』プラグインを編集する方法について説明します。

- ①メニューから部活(例として野球部を使用して説明します)をクリックします。
- ②初期設定時に設置されている「〇〇部のブログ(『ブログ』プラグイン)」が設置されているので、「追加」をクリックし新規記事作成画面を開きます。

メニュー

- トップページ
- 学校の概要
- 学校行事
- 学校の様子
- 学校だより
- 校歌
- 交通アクセス
- 学校アルバム
- 今日の給食
- 部活動
- サッカー部
- 野球部**
- バレー部
- 情報部
- 吹奏楽部

野球部のブログ (『ブログ』プラグイン)

野球部のブログ

全ての記事 - 5件 -

記事がありません。

+ 追加

野球部のブログ (『ブログ』プラグイン)

野球部のブログ

タイトル

本文

Meiyo 12pt 段落 B I U S × × A - - I

□ 続きを書く

公開日時

2022-09-13 14:35:13

タグ

タグ設定

タグは半角カンマ(,)区切りで入力してください。

■ 担当者への連絡

担当者へコメントがあれば、入力してください。

キャンセル 一時保存 決定

③記事のタイトルを入力します。

④テキストの入力や画像の配置などが行えます。(使い方の詳細はマニュアル「応用編」を参照ください)

⑤公開日時を設定します。未来日時を選択した場合はその日時になると記事が公開されます。

⑥記事にタグを設定する場合は、テキストエリアに入力後「タグ設定」をクリックしてください。
※タグとは記事を探すためのキーワードです。

⑦内容が完成したら「決定」をクリックして確定します。

5 初期メニューの修正方法

5-10 部活動の編集

5-10-6 部活動へのブログ(プラグイン)の設置

ここでは、新規に作成した吹奏楽部のページに『ブログ』プラグインを設置する方法について説明します。

The screenshot shows the NetCommons3 admin interface. At the top right, there are links for '管理' (Admin), 'ページ設定' (Page Settings), 'セッティングモードON' (Setup Mode ON), '学校管理者' (School Admin), and 'ログアウト' (Logout). The main content area has a header with the text 'がっとうめいの がろう が はいります' and '学校名の画像が入ります' (School name image will be added). Below this is a note: '※学校名の画像またはテキストが入ります (セッティングモードをONにして変更してください)'. On the left, there is a 'メニュー' (Menu) sidebar with various options. The '部活動' (Activities) dropdown is expanded, and '吹奏楽部' (Blowing Band) is selected, marked with a red circle '1'. At the top right of the main content area, there is a '編集' (Edit) button and a 'セッティングモードON' button, marked with a red circle '2'. A red arrow points from the 'セッティングモードON' button down to the next screenshot.

①メニューから新しく作成した部活(例として吹奏楽部を使用して説明します)をクリックします。

※新しく作成したページのためメインエリアは空白となっています。

メインエリアが空白のため、ここにこのページ用のプラグインを設置していきます。

②「セッティングモードON」をクリックします。

③「プラグイン追加」をクリックします。

The screenshot shows the NetCommons3 admin interface with the 'プラグイン追加(センター)' (Add Plugin Center) button highlighted with a red circle '3'. Below the button, it says 'プラグインが配置されていません。' (No plugins are configured). On either side of the center, there are sidebars for 'サイト全体で共通のエリア(左)' (Common area for the whole site) and 'サイト全体で共通のエリア(右)' (Common area for the whole site), both with 'プラグイン追加' (Add Plugin) buttons. Below the sidebars, there is a 'メニュー' (Menu) section.

⑤ 初期メニューの修正方法

5-10 部活動の編集

④「プラグイン追加」の一覧が表示されます。

⑤「追加」をクリックします。



⑥ブログの一覧が表示されます。

⑦「追加」をクリックします。

※今回は吹奏楽部のブログを設置しますが、新規に作成した場合だとブログ自体も存在しないので作成する必要があります。

⑧ブログ名を入力します。

⑨「決定」をクリックし、内容を確定します。



⑤ 初期メニューの修正方法

5-10 部活動の編集

⑩ 新たらしく作成した「吹奏楽部のブログ」が選択されていることを確認します。

⑪ 「決定」をクリックします。

⑫ 吹奏楽部のブログが設置されました。

⑬ 「セッティングモードOFF」をクリックし、セッティングモードを終了します。

※記事の追加方法については「5-10-5 部活動の記事の追加」を参照ください。



5 初期メニューの修正方法

5-11 携帯電話からのアクセスの編集

ここでは、初期設定時に設置済みの『お知らせ』プラグインを編集する方法について説明します。

- ①メニューの「携帯電話からのアクセス」をクリックします。
- ②初期設定時に設置されている「携帯電話からのアクセス(『お知らせ』プラグイン)」が設置されているので、「追加」をクリックし新規記事作成画面を開きます。

メニュー

- トップページ
- 学校の概要
- 学校行事
- 学校の様子
- 学校だより
- 校歌
- 交通アクセス
- 学校アルバム
- 今日の給食
- 部活動
- 携帯電話からのアクセス**
- リンク

携帯電話からのアクセス (『お知らせ』プラグイン)

携帯電話からアクセスするには、学校ホームページのアドレスを携帯電話に直接入力する方法と下のQRコードを利用する方法があります。
パソコン版も携帯電話版も、アドレスは同じです。

※QRコードは(株)デンソーウェブの登録商標です。



← ※ こちらのQRコードはサンプルです。

2 編集

編集画面が開きます。

- ③編集画面内をクリックしてカーソルを表示させ、テキストを修正します。
- ④状態を選択します。通常は「公開する」のままで問題ありません。

- ⑤内容が完成したら「決定」をクリックして確定します。

※ここでキャンセルをクリックすると修正前の内容のままとなります。削除を選択すると修正前の内容も含め削除され、フレーム(トップページの枠)だけが残ります。

QRコードの作成方法については「QRコード作成」等で検索するとQRコード作成サービスが見つかりますのでそちらをご利用ください。

携帯電話からのアクセス (『お知らせ』プラグイン)

本文*

Meiyo 12pt 段落 B I U S x x A - 色 Ix

携帯電話からアクセスするには、学校ホームページのアドレスを携帯電話に直接入力する方法と下のQRコードを利用する方法があります。
パソコン版も携帯電話版も、アドレスは同じです。

※QRコードは(株)デンソーウェブの登録商標です。



← ※ こちらのQRコードはサンプルです。

状態

公開する

非公開にする

期限付き公開にする

yyyy-mm-dd hh:nn - yyyy-mm-dd hh:nn

作成: 学校管理者(02/25)
更新: システム管理者(04/22)

■ 担当者への連絡

担当者へコメントがあれば、入力してください。

5

⑤ 初期メニューの修正方法

5-12 リンクの編集

ここでは、初期設定時に設置済みの『リンクリスト』プラグインを編集する方法について説明します。

5-12-1 リンクの追加

- ①メニューの「リンク」をクリックします。
- ②初期設定時に設置されている「リンク（『リンクリスト』プラグイン）」が設置されているので、「追加」をクリックしリンク作成画面を開きます。

The image shows two screenshots of a web management interface. The top screenshot shows a 'メニュー' (Menu) sidebar on the left with 'リンク' (Link) highlighted and circled with a red '1'. The main area shows the 'リンク集' (Link List) page with a '+ 追加' (Add) button circled with a red '2'. The bottom screenshot shows the 'リンク集' (Link List) form with the 'URL*' field containing 'https://www.pref.miyazaki.lg.jp/' circled with a red '3', the '取得' (Get) button circled with a red '4', and the '決定' (Decide) button circled with a red '5'. A red arrow points from the '2' in the top screenshot to the '3' in the bottom screenshot.

- ③URLを入力します。
- ④「取得」をクリックします。
タイトルや説明などにリンク先の情報が入力されますので必要に応じて修正します。
- ⑤「決定」をクリックし、確定します。

⑤ 初期メニューの修正方法

5-12 リンクの編集

ここでは、初期設定時に設置済みの『リンクリスト』プラグインを編集する方法について説明します。

5-12-2 リンクの編集

- ①メニューの「リンク」をクリックします。
- ②初期設定時に設置されている「リンク（『リンクリスト』プラグイン）」が設置されているので、「編集」をクリックしリンク作成画面を開きます。

The screenshot shows the CMS interface for editing links. On the left is a sidebar menu with 'リンク' highlighted (1). The main area shows a list of links (2) with '編集' buttons. The edit form (3) includes fields for URL, title, category, and description. At the bottom, the '決定' button is highlighted (4).

③URLやタイトルなどを修正します。

④「決定」をクリックし、確定します。

※リンクを削除する場合は「削除」をクリックします。

cms.miyazaki-c.ed.jp の内容

リンクを削除します。本当によろしいですか。

OK キャンセル

⑤ 初期メニューの修正方法

5-13 その他

5-13-1 文字の変更方法

- ①文字のフォントやサイズ、配置などは編集画面上部にあるツールバーから行います。
(詳細はマニュアル「応用編」を参照ください。)

学校からのお知らせ (『お知らせ』プラグイン)

本文

1

ツールバー: フォント (11pt), 段落, B, I, U, S, x₂, x², A (color), A (background color), Ix (link), undo, redo, bulleted list, numbered list, indent, outdent, quote, table, horizontal line, smiley, pi, link, unlink, link icon, unlink icon, source code, preview.

サンプル文章

サンプル文章 (太字)

サンプル文章 (フォントサイズ変更)

サンプル文章

サンプル文章 (shift+enterで改行した場合は行間を小さくした形で配置されます)

サンプル文章 (中央揃え)

- サンプル文章 (インシデント有)

ul » li

⑤ 初期メニューの修正方法

5-13 その他

5-13-2 アップロードする画像のサイズについて

HP上に記事を掲載する際に、写真のデータ(画像ファイル)をアップロードすることがあると思いますが、近年のデジタルカメラやスマートフォンのカメラ性能の向上により画像ファイルの容量(ファイルサイズ)が年々増加しております。

※画素数とファイルサイズの例

120万画素(1280x960) →約700KB

1000万画素(4000x2600)→約5000KB(5MB)

CMSによる画像表示は、480x320程度の画素数でも十分に確認することが可能です。

画像ファイルを記事として掲載する際には、デジタルカメラやスマートフォンのデータを一旦パソコンに取り込んだ後、画像縮小ソフト等でファイルサイズを小さくしていただき、CMSサーバにアップロードしていただきますようお願いいたします。

※画像縮小ソフトの例

・Windows10/Windows11用の標準ソフト「フォト」

1. サイズ、解像度の変更をしたい写真を「フォト」で表示します。
2. 右上の三点リーダー(⋮)のようなマークをクリックし、「画像のサイズ変更」へ進みます。
3. 画像サイズを指定します。(例として、ピクセルを選択し幅480 ファイルの種類を「jpg」とします)
4. 「保存」を選択しファイルを保存します。

・Windowsの標準ソフト「ペイント」

1. 画面上部の「イメージ」にある、「サイズ変更」ボタンをクリックします。
2. 「サイズ変更と傾斜」が表示されます。
3. 「パーセント」または「ピクセル」をクリックし、拡大縮小の単位を選択します。

※なお、他のソフトウェアを使用してサイズの修正をしていただいても構いません。

⑥

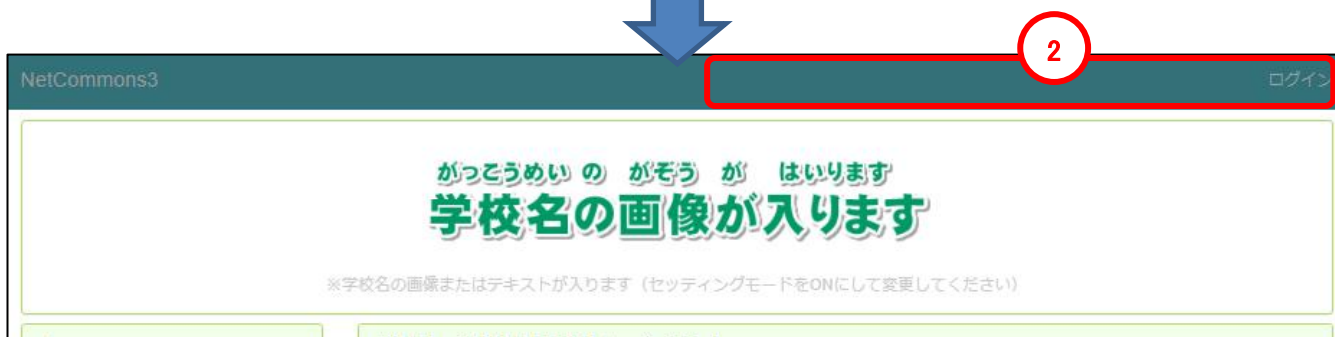
ログアウト・公開ページの確認

6 ログアウト・公開ページの確認

6-1 ログアウト・公開ページの確認

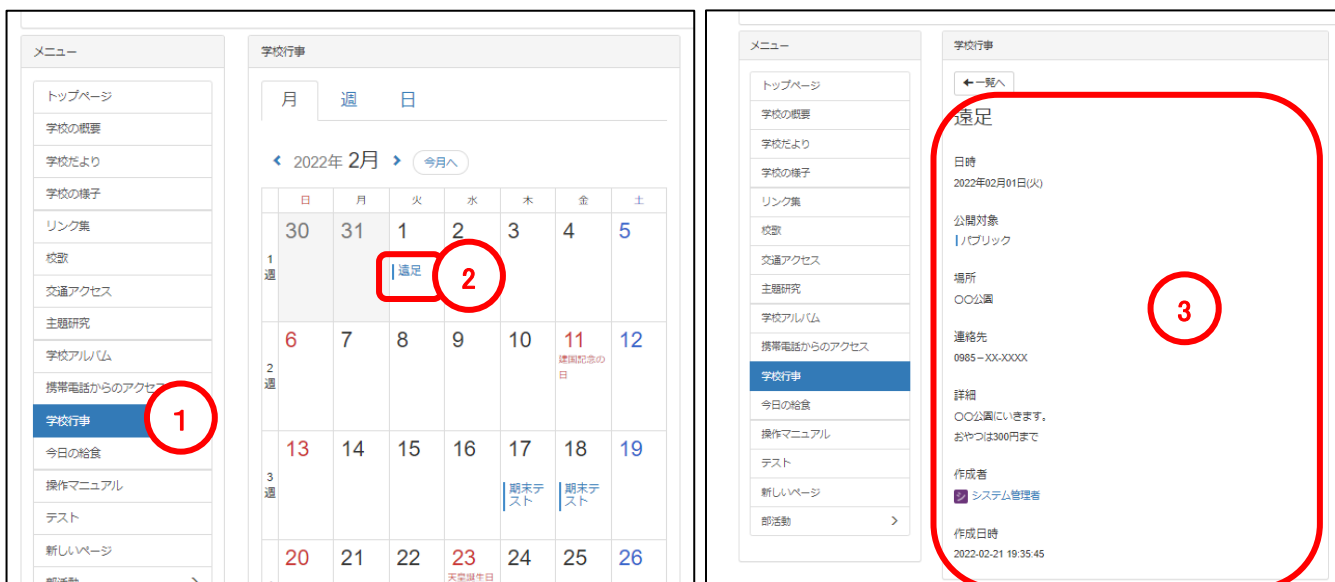
記事の作成・編集などの作業が全て終了したらログアウトと、作成・編集・修正した記事が公開できているかの確認を行ってください。

- ①画面上部の「ログアウト」をクリックします。
 - ②管理やページ設定などの管理メニューが消え、「ログイン」と表示されていることを確認します。作成・編集・修正した内容が公開されているかの確認を行います。
- ※権限によっては、管理者からの承認作業後に公開されるものもあります。



■公開の確認 例:学校行事(カレンダー)

- ①学校行事をクリック
- ②追加された予定をクリック
- ③作業した内容を確認することができます。



学校Webページ作成システム利用マニュアル Ver.3 【基本操作編】

Copyright(C) 「教育ネットひむか」 (Miyazaki Education Information Service Network)