

# 学校Webページ作成システム利用マニュアル

## 【応用操作編】 ( CMS )

2023年版

宮崎県教育研修センター


## 目次

セッティングモードについて	3
1.アクセスカウンター	4-8
2.お知らせ	9-14
3.掲示板	15-19
4.ブログ	19-27
5.キャビネット	28-30
6.カレンダー	31,32
7.回覧板	33-37
8.FAQ	38-41
9.iframe	42-44
10.リンクリスト	45-47
11.メニュー	48-51
12.汎用データベース	52-57
13.フォトアルバム	58,59
14.アンケート	60-67
15.小テスト	68-72
16.登録フォーム	73-77
17.施設予約	78-86
18.RSSリーダー	87,88
19.検索ボックス	89,90
20.ToDo	91-94
21.新着	95,96

## 目次 INDEX

# 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」を使用して行います。



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** : **セッティングモードOFF** 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** : **セッティングモードON** 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
プラグイン自体の設定を編集・変更 プラグインの追加・削除	セッティングモードONの状態で作成

①

## アクセスカウンター

# ① アクセスカウンター

アクセスカウンターは、このサイトにどれだけのアクセスがあったかを示すプラグインです。  
※プラグインの追加方法については、他のプラグインと同様の手順になります(基本操作編のP.25を参照)

The screenshot shows the NetCommons3 administrator interface. On the left sidebar, the '訪問者カウンタ' (Visitor Counter) plugin is highlighted with a red box, showing a counter of '0 1 6 0'. Below it, the school name '宮崎市立○○○○小学校' and an '編集' (Edit) button are visible. The main content area shows a blog post titled '学校の様子について' (About the school's situation) with a 'テスト' (Test) section above it. The blog post content includes a paragraph about using the 'ブログ' (Blog) plugin and an image of a classroom.

Netcommons3の仕様により、ページの構成内容によっては1アクセスに対して複数カウントされる場合があります。

## 1-1 アクセスカウンターの表示方法変更

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。

The screenshot shows the NetCommons3 administrator interface. The top navigation bar includes 'NetCommons3', '管理' (Management), 'ページ設定' (Page Settings), 'セッティングモードON' (Setup Mode ON), '学' (School), '学校管理者' (School Administrator), and 'ログアウト' (Logout). The 'セッティングモードON' button is circled in red with the number '1'. Below the navigation bar, there is a large green banner with the text 'がっとうめいの がぞう が はいります 学校名の画像が入ります' (Gattoumei no Gazo ga Hairimasu School name image will be entered) and a smaller 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)' (Note: School name image or text will be entered (Please turn on Setup Mode to change)).

②「⚙」(設定ボタン)をクリックします。

The screenshot shows a close-up of the visitor counter settings panel. The title is '訪問者カウンタ' (Visitor Counter). Below the title, there are four buttons: an up arrow, a down arrow, a gear icon (circled in red with the number '2'), and a close 'X' icon. Below the buttons, the counter displays '0 1 6 0'.

# ① アクセスカウンター

## 1-1 アクセスカウンターの表示方法変更

③「表示方法変更」をクリックします。

訪問者カウンタ default 決定 終了

一覧表示 **表示方法変更**

ハイライト されているアクセスカウンターが現在表示されています。  
新しく作成するときは、+ を押してください。編集もしくは削除するときは、 を押してください。

+ 追加

カウンター名	カウント数	状態	更新者	更新
<input checked="" type="radio"/> あなたは <input type="checkbox"/> 編集	160	公開	システム管...	02/...

④「表示タイプ」と「表示桁数」を選択します。

⑤「決定」をクリックし、設定内容を確定します。

訪問者カウンタ default 決定 終了

一覧表示 表示方法変更

**表示タイプ** 4

表示桁数 4

× キャンセル 決定 5

# ① アクセスカウンター

## 1-2 アクセスカウンターの新規作成/ カウント数のリセット

①「追加」をクリックします。

訪問者カウンタ default 決定 終了

一覧表示 表示方法変更

ハイライトされているアクセスカウンターが現在表示されています。  
新しく作成するときは、+ を押してください。編集もしくは削除するときは、  
[編集/削除] を押してください。

+ 追加

カウンター名	カウント数	状態	更新者	更新
あなたは	160	公開	システム管...	02/...

②必要に応じてカウンター名を入力します。

③カウンターの初期値を入力します。

④「決定」をクリックし、設定内容を確定します。

訪問者カウンタ default 決定 終了

一覧表示 表示方法変更

ブロック設定

カウンター名\*

サンプルカウンター

開始値

0

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

キャンセル 決定

# ① アクセスカウンター

## 1-2 アクセスカウンターの新規作成/ カウント数のリセット

⑤追加したカウンターをクリックします。(クリックすると、ハイライトされるカウンターが変わります)

訪問者カウンタ default 決定 終了

一覧表示 表示方法変更

ハイライト されているアクセスカウンターが現在表示されています。  
新しく作成するときは、+ を押してください。編集もしくは削除するときは、  
☑ を押してください。

+ 追加

カウンター名	カウント数	状態	更新者	更新
<input checked="" type="radio"/> サンプルカウンター	0	公開	学 学校管理者	14:3
<input type="radio"/> あなたは	160	公開	シ システム管...	02:4



②

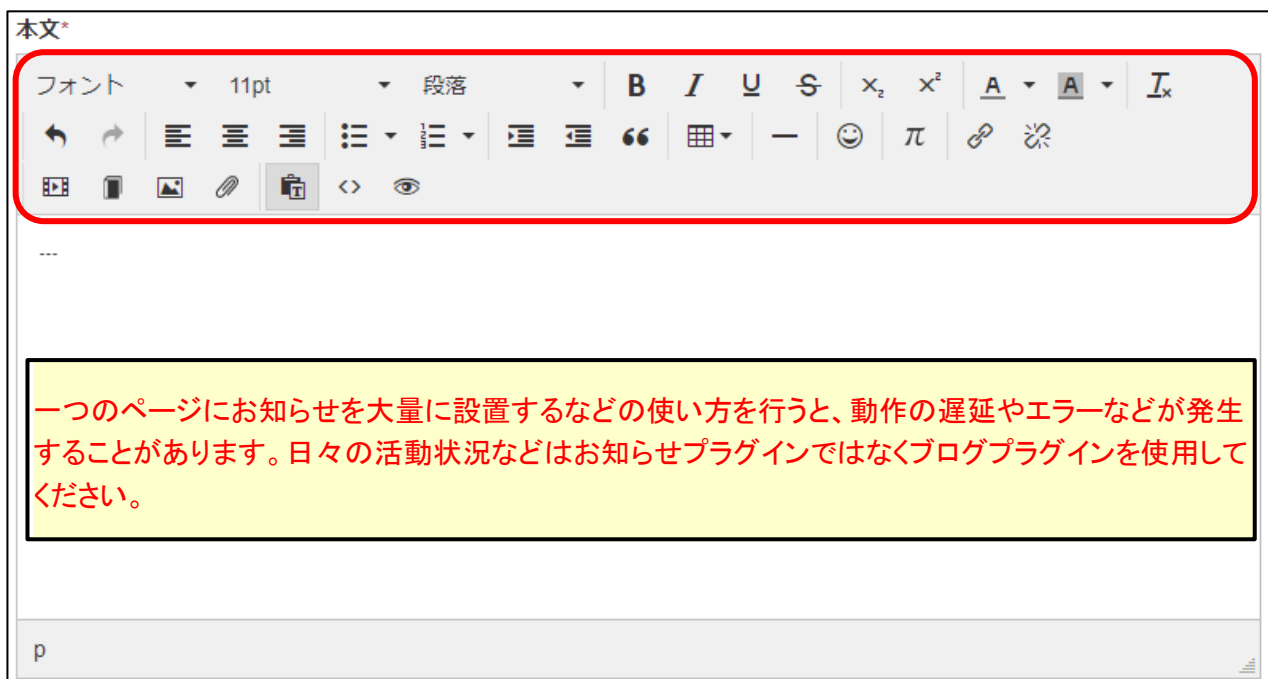
お知らせ

## ② お知らせ

### 2-1 ツールボタンについて

お知らせは、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プラグインです。  
※プラグインの追加方法については、他のプラグインと同様の手順になります(基本操作編のP.25を参照)

ここでは、ツールボタンについて説明します。なお、お知らせ以外のプラグインのツールボタンも同様の内容となります。



フォント 11pt 段落

<書式設定>...左からフォント、サイズ、スタイルを設定するためのプルダウンメニューです。効果をつけたい箇所の先頭でクリックするか、効果をつけたい箇所をカーソルで選択してクリックします。

**B** *I* U ~~S~~

<文字効果>...左から、「太字」「斜体」「下線」「取り消し線」をつけるためのボタンです。効果をつけたい箇所の先頭でクリックするか、効果をつけたい箇所をカーソルで選択してクリックします。

$x_2$   $x^2$

<下付、上付文字>... 下付文字、上付文字をつけるためのボタンです。

A ▾

<文字色>... 文字の色を変更するためのボタンです。右側の下矢印をクリックすると、文字の色を選ぶためのパレットが表示されます。効果をつけたい箇所の先頭でクリックするか、効果をつけたい箇所をカーソルで選択してクリックします。

A ▾

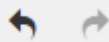
<背景色>... 文字の背景の色を変更するためのボタンです。右側の下矢印をクリックすると、背景の色を選ぶためのパレットが表示されます。効果をつけたい箇所の先頭でクリックするか、効果をつけたい箇所をカーソルで選択してクリックします。

## ② お知らせ

### 2-1 お知らせのツールボタンについて



<書式をクリア>... 設定した書式設定を一括で初期化するときに使います。



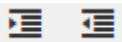
<編集のやり直し>... 編集のやり直しや、再編集するときに使います。



<文章の揃い>... 文章を左寄せ・中央揃え・右寄せにするときに使います。文章を書き始める前にクリックしてもよいですし、文章を書き終えてから範囲を指定してクリックしてもよいでしょう。画像を中央にもってくるときにも活用できます。



<段落・箇条書き>... 段落番号をつけたり、箇条書きをするときに使います。段落や箇条書きをはじめの前にクリックします。



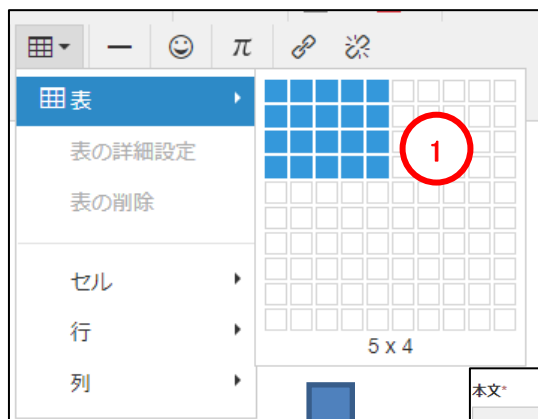
<インデントの調整>... インデントの長さを調整するときに使います。



<引用>... 引用部分に、縦罫線を表示し段落を字下げするボタンです。引用部分を書く前にクリックするか、入力後の段落を選択してクリックしても設定できます。



<表の作成>... 文中に表を作成したり、作成した表を編集したりするときに使います。まず、表のボタンをクリックすると下の図のようなイメージが表示されます。

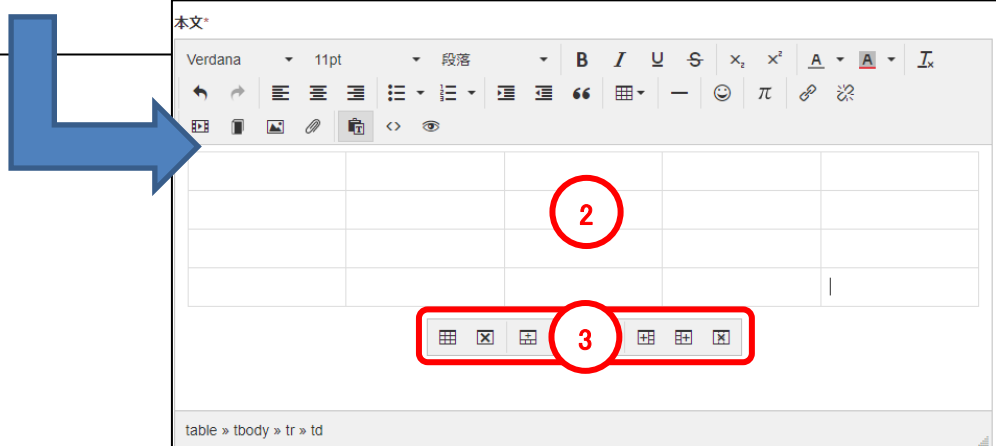


※表の作成の流れ

①表の上でマウスを動かして、挿入したい表の行・列の数になるように選んでクリックします。

②それぞれのセルに任意の数字や文字を入力します。

③表のデザインや行や列の結合などは表のツールボタンを使用して行います。



## ② お知らせ

### 2-1 お知らせのツールボタンについて



＜水平罫線＞... 文中に罫線を引くときに使います。クリックするとその場所に罫線が引かれます。



＜絵文字＞... 絵文字一覧を表示させるボタンです。



＜Tex＞... 数式を書く時に使います。



＜リンクの挿入・編集＞... 文中にリンクを張ったり、それを取り消したりすることができます。

リンクしたい箇所をカーソルで選択し[リンク]をクリックすると、リンクを挿入するためのポップアップ画面が表示されます。

リンク先のURLを記入し、そのリンクを説明するタイトルを記入します(「読み上げソフト」ではこのタイトルを読み上げますので、目の不自由な方のためにも、適切なタイトルを記入するように心がけてください)。

ターゲットとは、リンクをクリックしたときの表示方法を指します。指定しない場合、ユーザがリンクをクリックすると画面がリンク先に切り替わります。[新規ウィンドウ]を選択すると、リンク先が別画面として表示されます。

リンク	
リンク先URL	<input type="text"/>
リンク元テキスト	<input type="text"/>
タイトル	<input type="text"/>
ターゲット属性	なし
OK キャンセル	



＜リンクの削除＞... 作成したリンクを削除することができます。



＜動画の編集・挿入＞... 動画を挿入することができます。【動画】からアップロードした埋め込みコード、または、Youtube の埋め込みコードを入力してください。



＜書籍検索＞... 書籍のリンクを貼る際に使用し、書籍のリンクを作成することができます。最後にリ

画像の挿入・編集	
×	
挿入	編集
ファイル	ファイルの選択 ファイルが選択されていません
画像の説明文	<input type="text"/>
位置	位置を選択してください
画像サイズ	標準サイズ(800px)
OK キャンセル	



＜画像の挿入＞... これを使うと、記事の中に画像形式は、システム管理者が許可した形式に限られが表示されます。[選択]をクリックし挿入する画像

検索し、。

ファイルの画面

## ② お知らせ

### 2-1 お知らせのツールボタンについて



<画像の挿入> ... これを使うと、記事の中に画像を挿入することができます。添付できる画像やファイルの形式は、システム管理者が許可した形式に限られます。[画像の挿入]をクリックすると、画像挿入用の画面が表示されます。[選択]をクリックし挿入する画像を選びましょう。

①挿入したいファイルを探してクリックし、[開く]をクリックします。ここで、すでにサーバに画像が転送されています。

②「画像の説明文」の欄には、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。**アクセシビリティ**を高めるためにも、的確な説明を記入するよう心がけましょう。

③「位置」の欄では、画像の挿入位置を選択することができます。中央寄せ・左寄せ・右寄せを選択します。

④「画像サイズ」の欄では、サイズを選択することができます。標準サイズ(800px)・最大(1200px)・中(400px)・小(200px)・サムネイル(80px)の中から選べ、画像を登録すると全サイズに対応できるように保存されます。

画像の大きさを変更したい場合には、編集画面の中に表示された画像をクリックして画像を選択します。すると四隅・上下左右に小さな白い点が表示されます。これをドラッグすることで画像の大きさを変更することができます。

画像の挿入・編集

挿入 編集

ファイル 1 ファイルの選択 ファイルが選択されていません

画像の説明 2

位置 3 位置を選択してください

画像サイズ 4 標準サイズ(800px)

OK キャンセル



<ファイル添付> ... このボタンを使うと、コンテンツにファイルを挿入することができます。添付できる画像やファイルの形式は、使っているNetCommonsの管理者が許可した形式に限られます。[ファイル添付]をクリックすると、ファイルアップロード用の画面が表示されます。[選択]をクリックしましょう。[選択]をクリックして、挿入したいファイルを選択し、[開く]をクリックし、ファイルを添付します。



<テキストとして貼り付け> ... エディタを開くと、プレーンテキストモードになっています。このオプションをオフにしない限り内容はプレーンテキストとして貼り付けられます。Word等からコピーするときは、プレーンテキストモードとすることをお勧めします。



<ソースコード> ... ブログツールやGoogleMapなどを貼り付けるとき、エディタを用いずにソースコードを入力する場合があります。その場合[ソースコード]をクリックし、タグをコピーします。



<プレビュー> ... ここから現在入力中の画面をプレビューでみるすることができます。ページの作成途中でどのように表示されるか確認するのに使用します。

引用元: [ユーザーマニュアル/内容の編集/ツールボタンの使い方 - NetCommons3 オンラインマニュアル](#)

## ② お知らせ

### 2-2 過去のお知らせの再利用方法/ 削除したお知らせの復旧方法

ここでは、お知らせを誤って削除してしまった場合の復旧方法や、既存のお知らせを別のページに複製したい場合などの手順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プラグイン追加からお知らせプラグインを追加します。

※既存のお知らせを置き換える場合は編集ボタン(✎マーク)をクリックします。

③一覧表示に過去に作成したお知らせがあるので必要なお知らせを選択します。



③

## 掲示板

# 3 掲示板

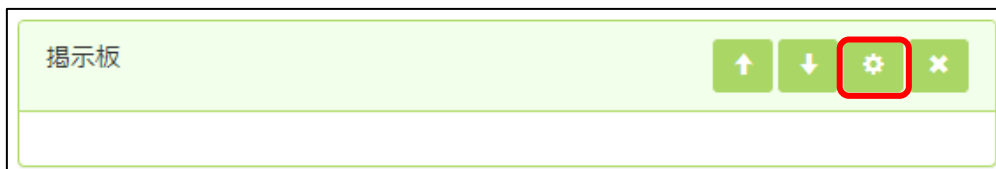
## 3-1 掲示板の新規設置

掲示板は、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です。  
※プラグインの追加方法については、他のプラグインと同様の手順になります(基本操作編のP.25を参照)

- 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。  
プラグインの追加から「掲示板」を選択します。



※プラグイン追加後、掲示板を作成せずに完了した場合は、セッティングモードONの状態ですべての「設定ボタン」をクリックします。



- ②「追加」をクリックします。





# ③ 掲示板

## 3-1 掲示板の新規設置

③ 掲示板名を入力します。

④ 掲示板の状態を設定します。「公開にする」と全ての方から閲覧できてしまうので用途に合わせて選択してください。

⑤ コメントのON・OFF、GoodボタンやBadボタンの使用可否について設定を行います

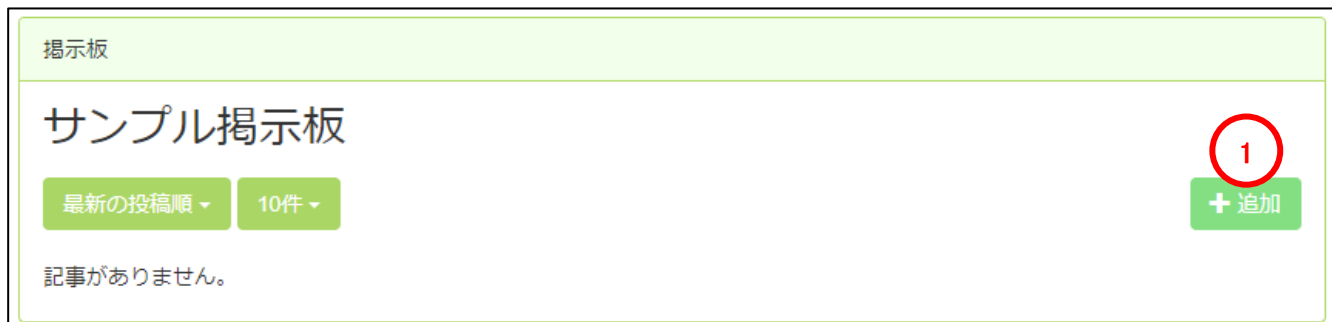
⑥ 決定ボタンをクリックし、設定を確定させます。

The screenshot shows a web form for creating a new forum. At the top, there is a text input field for the forum name, a dropdown menu set to 'default', a '決定' (Decide) button, and a '終了' (End) button with a gear icon. Below this is a section for '表示方法変更' (Change display method) with '一覧表示' (List view) selected. A 'ブロック設定' (Block settings) button is also present. The main form area is titled '掲示板名\*' (Forum name\*) and contains a text input field with the value '新しい掲示板 20220810074844', circled with a red '3'. Below the name field is a '状態' (Status) section, circled with a red '4', containing three radio button options: '公開にする' (Make public), '非公開にする' (Make non-public), and '期限付き公開にする' (Make public with a time limit). The '公開にする' option is selected. Below the status section are two date-time input fields, both containing 'yyyy-mm-dd hh:nn'. The next section, circled with a red '5', contains three checked checkboxes: 'コメントを付けられる' (Comments can be added), '👍 ボタンを使用する' (Use thumbs up button), and '👎 ボタンも使用する' (Also use thumbs down button). At the bottom of the form, there are two buttons: '× キャンセル' (Cancel) and '決定' (Decide), with the '決定' button circled with a red '6'.

# 3 掲示板

## 3-2 掲示板への投稿

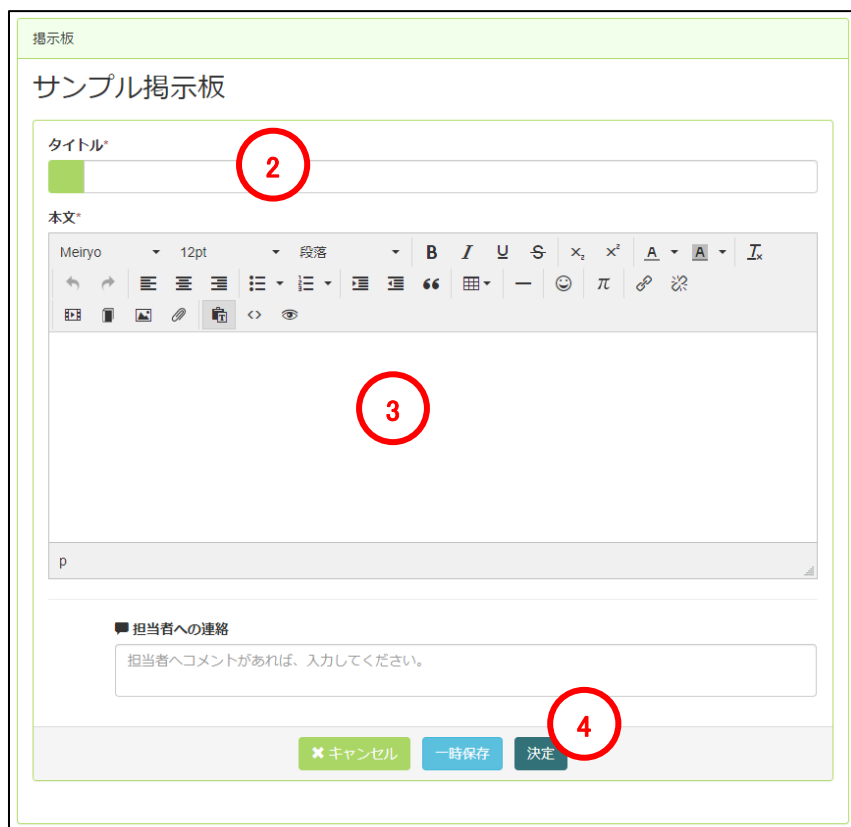
①「追加」をクリックします。



②タイトルを入力します。

③本文を入力します。

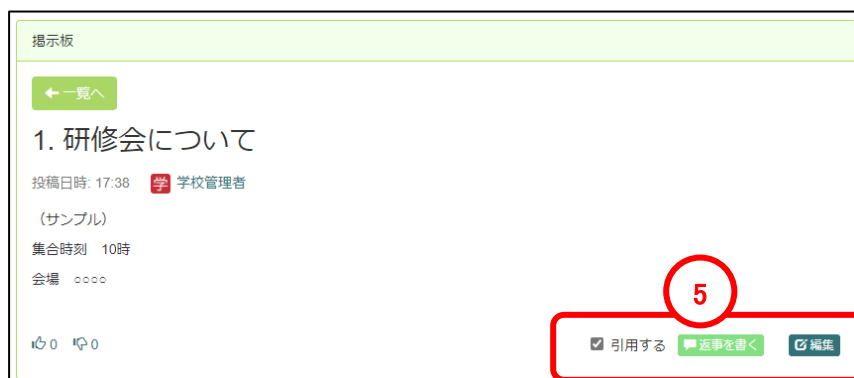
④決定をクリックし内容を確認します。



## 3-3 掲示板への返信

⑤掲示板の内容に対して返信する場合は「返事を書く」をクリックします。

※返事を書く際に、元の内容を引用する場合は「引用する」にチェックを入れます。



# 3 掲示板

## 3-3 掲示板への返信

⑥返信画面が表示されるので、本文に内容を入力します。

⑦決定をクリックし内容を確定します。

The screenshot shows the reply form for a bulletin board post titled "1. 研修会について". The form includes a title field with "Re: 研修会について", a rich text editor for the main body containing "(サンプル) 集合時刻 10時 会場 。。。。", and a bottom bar with "キャンセル", "一時保存", and "決定" buttons. Red circles highlight the text area (6) and the "決定" button (7).

※以下のように、返信がツリー形式で表示されます。

The screenshot shows the bulletin board with the original post "1. 研修会について" and a new reply "2. Re: 研修会について" displayed below it. The reply content is ">> 1 必要事項等を記載します." and includes a "..." button for expansion. The interface elements like "引用する", "返事を書く", and "編集" are visible for both posts.

④

ブログ

# 4 ブログ

## 4-1 ブログの新規設置

ブログは、日々の活動情報など広報したい情報を配信するためのプラグインです。

※お知らせは**単発の情報**(イベントのお知らせなど)、ブログは**継続的な情報**(学校の様子や給食の内容など)というように使い分けを行います。

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プラグインの追加から「ブログ」を選択します。



③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。

④既存のブログの設定を変更する場合は「編集」をクリックします。

⑤新規にブログを作成する場合は「追加」をクリックします。



# ④ ブログ

## 4-1 ブログの新規設置

※前ページにて④ブログの編集、⑤ブログの新規作成(追加)を選択した場合の説明になります。

この部分の名称変更については、基本操作編のP28「4-4.プラグインのタイトル編集」を参照ください。

The screenshot shows a web form for creating a new blog. At the top, there is a header bar with a text input field containing 'ブログ', a dropdown menu set to 'default', a '決定' (Decide) button, and a '終了' (End) button with a gear icon. Below this is a navigation area with '一覧表示' (List View) and '表示方法変更' (Change Display Method) options. A 'ブロック設定' (Block Settings) button is also present. The main form area is titled 'ブログ名\*' (Blog Name\*) and contains a text input field with 'ブログサンプル' (Blog Sample) and a red circle '6' next to it. Below the name field is a '状態' (Status) section with three radio button options: '公開にする' (Make Public) with a red circle '7', '非公開にする' (Make Private), and '期限付き公開にする' (Make Public with Expiry). There are also two date input fields with the placeholder 'yyyy-mm-dd hh:nn' and a minus sign between them. Below the status section is a section for social media and comment settings with three checkboxes: 'コメントを使用する' (Use Comments), 'いいねボタンを使用する' (Use Like Button) with a red circle '8', and 'SNSボタンを使用する' (Use SNS Buttons). The 'いいねボタン' checkbox has a sub-option 'いいねボタンも使用する' (Also use Like Button). Below this is a 'カテゴリ' (Category) section with a text input field containing 'カテゴリなし' (No Category) and a green '+ ' button with a red circle '9'. At the bottom of the form, there are two buttons: a green '× キャンセル' (Cancel) button and a blue '決定' (Decide) button with a red circle '10'.

⑥ブログ名を入力します。

⑦公開状態を選択します。

⑧コメントや評価ボタン、SNS連携ボタンの有無について設定します。  
※コメントやバッドボタンは荒れる要因にもなりますので特に必要なければ使用しないことをお勧めします。

⑨カテゴリを追加する場合は「+」をクリックし、カテゴリを選択します。

⑩決定をクリックし、内容を確定します。

## 4-2 記事の作成/既存記事の編集

記事の作成・編集については、マニュアル「基本操作編」のP37～39を参照してください。  
また、作成画面のツールボタンについては、当マニュアルのP9～12を参照してください。

## 4-3 ブログの分割方法

日々ブログを運用していると、過去の記事が大きくなりディスク圧迫の要因になる場合があります。その場合、学校側にて不要な記事の削除を実施後にシステム管理者側でディスクのクリーンアップを行う必要があります。**通常記事を削除する場合、一つずつ消す必要がありますが、年度を分けるなどブログを分割して作成することにより一括で削除を行うことができ作業時間を短縮することができます。また、見たい記事を探す場合や記事の管理を行う上でもオススメの運用方法となります。**

①まずは分割したブログを設置するためのページの作成を行います。画面上部の「ページ設定」を選択します。



②「学校の様子」の配下に年度毎のページを設置するため、「学校の様子」の右部にある「ページ設定」を選択します。



③ページの設定を行います。ここでは例でページ名を「令和5年度」、固定リンクを「blog\_r05」と設定しています。

④必要項目を入力後、「決定」をクリックし内容を確定します。



## 4-3 ブログの分割方法

⑤新しいページが作成されたことを確認し、画面上部の「ページ設定終了」をクリックします。

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

↑ ↓ ⋮ | 令和5年度 編集 + ページ追加

↑ ↓ ⋮ | 学校だより 編集 + ページ追加

今回追加したページ。

⑥メニューから、今回追加したページ「令和5年度」を選択します。

※ページ追加前のメニュー

トップページ | 学校の概要 | 学校行事 | 学校の様子

検索ボックス

フリーワード Q

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

※ページ追加後のメニュー

トップページ | 学校の概要 | 学校行事 | 学校の様子 ▾

検索ボックス

フリーワード Q

メニュー

トップページ

学校の概要

学校行事

学校の様子 ▾

令和5年度 6

学校だより

校歌

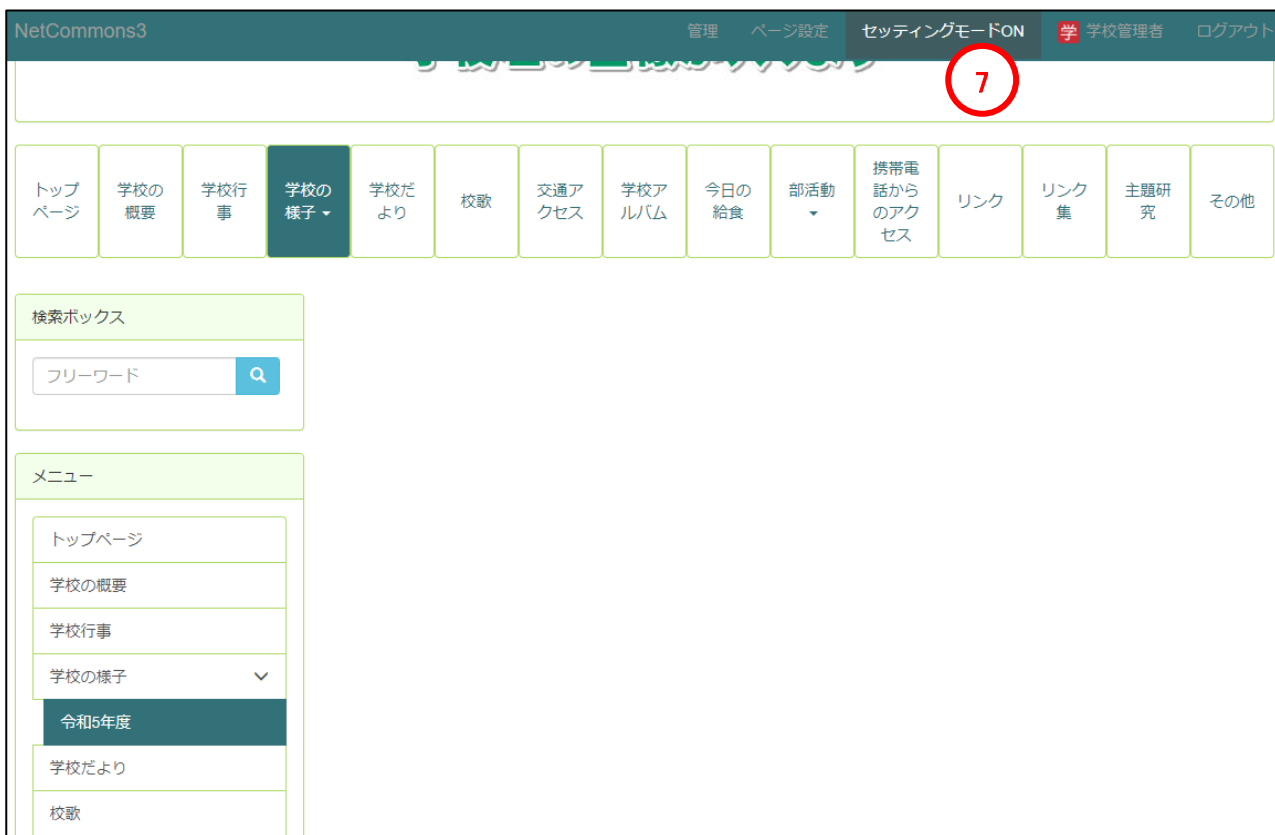


# ④ ブログ

## 4-3 ブログの分割方法

⑦新しいページにはまだ何も無い状態です。

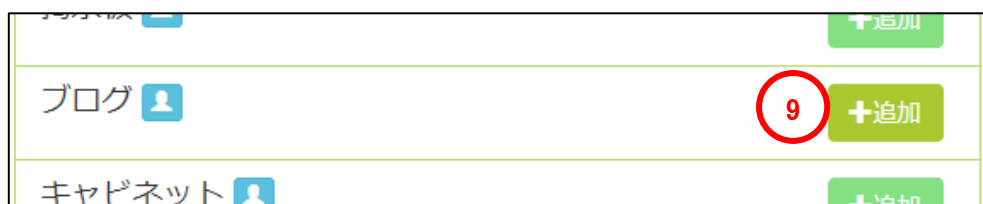
ブログプラグインを設置するために画面上部の「セッティングモードON」をクリックします。



⑧画面中央の「プラグイン追加(センター)」をクリックします。



⑨ブログの追加をクリックします。



## 4-3 ブログの分割方法

⑩新しくブログのグループを作成するために「追加」をクリックします。

ブログ

default

決定

終了

一覧表示 表示方法変更

ハイライトされているブログが現在表示されています。  
新しく作成するときは、+ を押してください。編集もしくは削除するときは、  
☑ を押してください。

+ 追加

ブログ名	件数	状態	更新者	更新日
<input type="radio"/> 学校の様子	<input checked="" type="checkbox"/> 編集	3 公開	システム管...	2022/02/25

⑪ブログの設定を行い、「決定」をクリックします。

※ここでは例としてブログ名を「令和5年度」としています。

ブログ

default

決定

終了

一覧表示 表示方法変更

ブロック設定

ブログ名\*

令和5年度

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

コメントを使用する

♥ ボタンを使用する

♡ ボタンも使用する

SNSボタンを使用する

カテゴリ

+ 追加

カテゴリなし

× キャンセル

決定

## 4-3 ブログの分割方法

⑫作成したブログ「令和5年度」が選択されていることを確認し、「決定」をクリックします。

ブログ

一覧表示

ハイライト されているブログが現在表示されています。  
新しく作成するときは、 を押してください。編集もしくは削除するときは、 を押してください。

ブログ名	件数	状態	更新者	更新日
<input checked="" type="radio"/> 令和5年度 <input type="button" value="編集"/>	0	公開	<input type="button" value="学"/> 学校管理者	14:19
<input type="radio"/> 学校の様子 <input type="button" value="編集"/>	3	公開	<input type="button" value="シ"/> システム管...	2022/02/25

※以下は設定モードは使用しませんので、画面上部の「設定モードOFF」をクリックし通常モードに戻してください。

⑬ブログの設置はこれで完了ですので、あとは通常通り追加をクリックし記事を作成してください。

がっこうめいの がそう が はいります  
学校名の画像が入ります

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 | リンク集 | 主題研究 | その他

検索ボックス  
フリーワード

メニュー  
トップページ  
学校の概要  
学校行事  
学校の様子   
**令和5年度**  
学校だより

ブログ  
令和5年度

記事がありません。

⑤

## キャビネット

# 5 キャビネット

## 5-1 キャビネットの新規設置

キャビネットは、データを共有するためのプラグインです。

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プラグインの追加から「キャビネット」を選択します。



③既に作成されているキャビネットから選ぶ場合は該当のキャビネットを選択します。

④既存のキャビネットの設定を変更する場合は「編集」をクリックします。

⑤新規にキャビネットを作成する場合は「追加」をクリックします。



# ⑤ キャビネット

## 5-1 キャビネットの新規設置

※前ページにて④キャビネットの編集、⑤キャビネットの新規作成(追加)を選択した場合の説明になります。

⑥キャビネット名を入力します。

⑦公開状態を選択します。

⑧決定をクリックし、内容を確定します。

The screenshot shows a web form for creating a cabinet. At the top, there is a header bar with a search box containing 'キャビネット', a dropdown menu set to 'default', a '決定' (Decision) button, and a '終了' (End) button with a gear icon. Below the header is a '一覧表示' (List View) button. A 'ブロック設定' (Block Settings) button is also present. The main form area contains a text input field for 'キャビネット名\*' (Cabinet Name\*) with the value 'サンプルキャビネット' (Sample Cabinet), circled with a red '6'. Below this is a '状態' (Status) section, circled with a red '7', containing three radio button options: '公開にする' (Make public), '非公開にする' (Make non-public), and '期限付き公開にする' (Make public with a deadline). The '公開にする' option is selected. Below the radio buttons are two date-time input fields, both showing 'yyyy-mm-dd hh:nn', separated by a minus sign. At the bottom of the form, there are two buttons: a green '× キャンセル' (Cancel) button and a blue '決定' (Decision) button, which is circled with a red '8'.

## 5-2 キャビネットの編集(フォルダの作成/編集/削除)

マニュアル「基本操作編」のP40～45を参照してください。

⑥

カレンダー

# ⑥ カレンダー

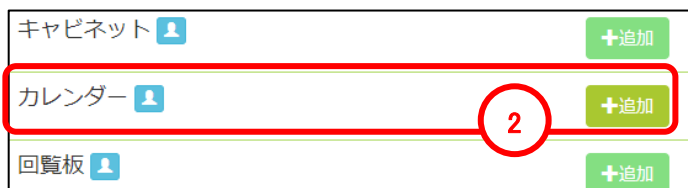
## 6-1 カレンダーの新規設置

カレンダーは、行事などの予定を記入するプラグインです。

- 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プラグインの追加から「カレンダー」を選択します。



- ③表示方法をクリックし、リストの中から選択します。



- ④カレンダーを表示するルームを制限する場合は「指定したルームのみ表示する」にチェックを入れ、表示させるルームを選択します。  
※同ルーム内では、ページが異なってもカレンダーの内容は同じになります。



カレンダーへの行事の追加方法などは、マニュアル「基本操作編」のP36・37を参照ください。

- ⑤決定をクリックし、内容を確定させます。



⑦

回覧板

# 7 回覧板

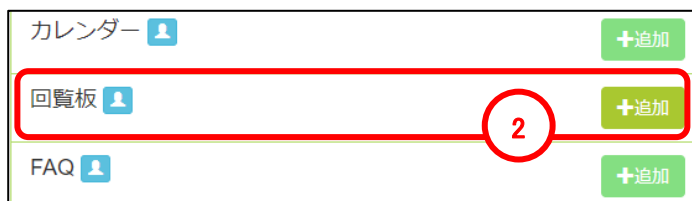
## 7-1 回覧板の新規設置

回覧板は、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プラグインです。  
※パブリックルームに設置しても、ログインしていないユーザーには表示されません。

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プラグインの追加から「回覧板」を選択します。



③1ページに表示する回覧数を選択します。



⑤決定をクリックし、内容を確定させます。

## 7-2 回覧板の新規作成

①「追加」をクリックします。



# 7 回覧板

## 7-2 回覧板の新規作成

②タイトルを入力します。

③回覧内容を入力します。

回覧内容画面のツールボタンについては、当マニュアルのP9～12を参照してください。

The screenshot shows the '回覧板' (Circular Notice) creation interface. It includes the following elements:

- タイトル\*** (Title): A text input field with a red circle 2 around it.
- 回覧内容\*** (Content): A rich text editor with a toolbar containing various icons (bold, italic, underline, strikethrough, link, unlink, etc.). A red circle 3 is around the toolbar.
- 回答方式\*** (Response Method): A dropdown menu currently set to '記述式' (Text-based), with a red circle 4 around it.
- 回覧先\*** (Target): Radio buttons for 'ルームに参加している全会員' (All members in the room) and '個別に選択' (Select individually). A red circle 5 is around the first option.
- 回覧期間** (Duration): A date and time picker showing '2022-08-15 14:40' and a minus sign, with a red circle 6 around it.
- 回答期限\*** (Response Deadline): Radio buttons for '設定しない' (Do not set) and '設定する' (Set). A red circle 7 is around the '設定しない' option.
- Buttons:** At the bottom, there are three buttons: 'キャンセル' (Cancel), '一時保存' (Save temporarily), and '決定' (Decide). A red circle 8 is around the '決定' button.

# 7 回覧板

## 7-2 回覧板の新規作成

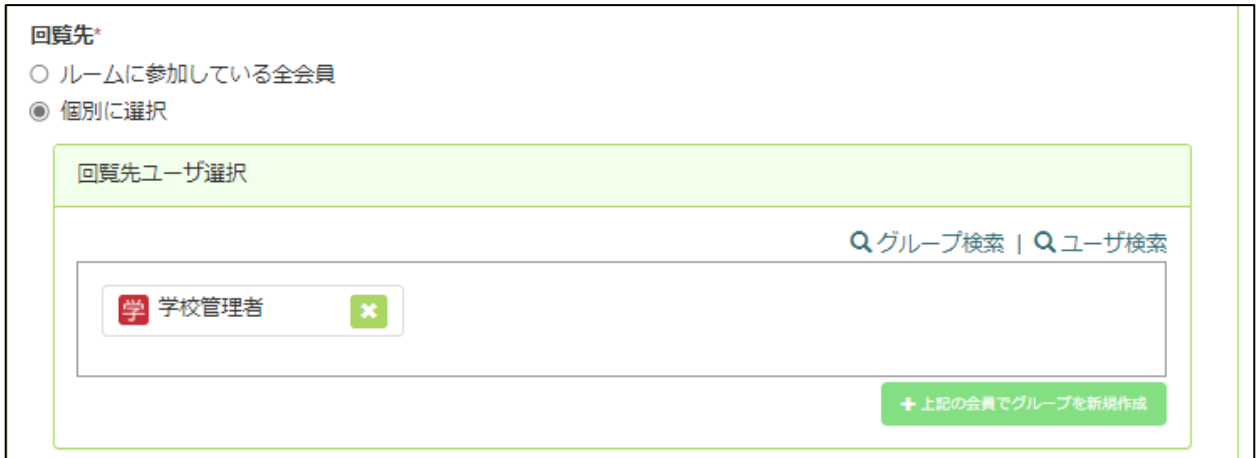
④ 回答方式を選択します。



※ 択一式、複数選択の方式を選んだ場合は選択肢欄が表示されます。「+」ボタンをクリックすると入力欄が追加されるので必要に応じて入力します。

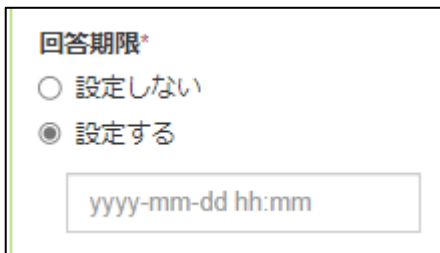


⑤ 回覧先を選択します。「個別に選択」の場合は回覧先ユーザの選択画面が表示されますので、回覧させるユーザーを検索して追加します。



⑥ 回覧期限を設定します。

⑦ 回答期限を設定するかどうかを選択します。「設定する」を選択した場合は期限を入力します。



⑧ 決定をクリックし、内容を確定します。

# 7 回覧板

## 7-3 回覧板の確認・回答

①回覧板を選択します。

回覧板

全てのステータス ▾ 全ての回答状況 ▾ 新着順 ▾ 10件 ▾ + 追加

回覧板サンプル 1

回覧期間: 2022/08/15 14:40~ 閲覧状況: 1 / 2  
作成者: 学 学校管理者 回答状況: 0 / 2 編集

②回答を入力します。※下図は回答方式に記述式を選んだ場合の例となります。

③回答をクリックします。既に回答済みの場合は「回答修正」ボタンとなります。回答内容を変更後、回答修正をクリックすることで回答内容を変更することが可能です。

回覧板

← 一覧へ 編集

回覧中 回覧板サンプル

回覧期間: 2022/08/15 14:40~ 閲覧状況: 1 / 2  
回答期限: 未設定 回答状況: 1 / 2  
作成者: 学 学校管理者

回覧板を確認してください

回答:

確認しました 2

× キャンセル 回答修正 3

▼ 回覧先と回答を閉じる

10件 ▾ 📄 回覧先CSV

回覧先	閲覧日時	回答日時	回答
学 学校管理者	15:22	15:28	確認しました
シ システム管理者	未読	未回答	

⑧

FAQ

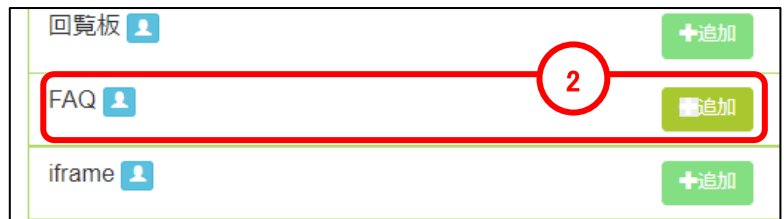
## 8-1 FAQの新規設置

FAQは、よくある質問などの質問リストを作成できます。

- 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プラグインの追加から「FAQ」を選択します。



- ③既に作成されているFAQから選ぶ場合は該当のFAQを選択します。

- ④既存のFAQの設定を変更する場合は「編集」をクリックします。

- ⑤新規にFAQを作成する場合は「追加」をクリックします。



## 8-1 FAQの新規設置

※前ページにて④FAQの編集、⑤FAQの新規作成(追加)を選択した場合の説明になります。

⑥FAQ名を入力します。

⑦公開状態を選択します。

⑧評価ボタンの有無について設定します。

※バッドボタンは荒れる要因にもなりますので特に必要なければ使用しないことをお勧めします。

⑨カテゴリを追加する場合は「+」をクリックし、カテゴリを選択します。

⑩決定をクリックし、内容を確定します。

The screenshot shows a web form for creating a new FAQ. At the top, there is a header bar with 'FAQ', a 'default' dropdown, a '決定' (Decision) button, and a '終了' (End) button. Below this is a navigation area with '一覧表示' (List View) and '表示方法変更' (Change Display Method). A 'ブロック設定' (Block Settings) button is also present. The main form area contains:
 

- A text input field for 'FAQ名\*' (FAQ Name) containing 'サンプルFAQ②', with a red circle '6' around it.
- A '状態' (Status) section with three radio buttons: '公開にする' (Make Public), '非公開にする' (Make Non-public), and '期限付き公開にする' (Make Public with Expiry). A red circle '7' is around the '公開にする' option.
- Two date-time input fields for 'yyyy-mm-dd hh:nn' with a minus sign between them.
- A checkbox '👍 ボタンを使用する' (Use Like Button) which is checked, with a red circle '8' around it. Below it is an unchecked checkbox '👎 ボタンも使用する' (Also Use Dislike Button).
- A 'カテゴリ' (Category) section with a light green background and a '+ 追加' (Add) button. A red circle '9' is around the '+' button.
- At the bottom, there are '× キャンセル' (Cancel) and '決定' (Decision) buttons. A red circle '10' is around the '決定' button.

## 8-2 FAQの作成/編集

①「追加」をクリックします。

The screenshot shows the FAQ list page. At the top, there is a header bar with 'FAQ'. Below it, the title 'FAQサンプル1' is displayed. There is a '10件 -' dropdown menu. On the right side, there are two buttons: '↑↓並び替え' (Sort) and '+ 追加' (Add). A red circle '1' is around the '+ 追加' button. At the bottom left, there is a '🔍 質問①' (Search Question) button.



## 8-2 FAQの作成/編集

- ②質問内容を入力します。
- ③回答内容を入力します。

回覧内容画面のツールボタンについては、当マニュアルのP9～12を参照してください。

- ④決定をクリックし、内容を確定します。

※以下のような形で表示されます。

⑨

**iframe**

## 9-1 iframeの新規設置

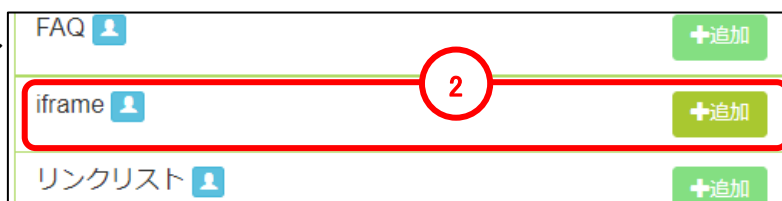
iframeは、Webページの中に別のページを表示するためのプラグインとなります。  
 ※表示対象のWebページ側の設定次第では利用できない場合もあります。



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プラグインの追加から「iframe」を選択します。



③既に作成されている一覧から選ぶ場合は該当のiframeを選択します。

④既存のiframeの設定を変更する場合は「編集」をクリックします。

⑤新規にiframeを作成する場合は「追加」をクリックします。



## 9-1 iframeの新規設置

※前ページにて④iframeの編集、⑤iframeの新規作成(追加)を選択した場合の説明になります。

⑥表示したいWebサイトのURLを入力します。

⑦公開状態を選択します。

⑧決定を入力し内容を確認します。

The screenshot shows the configuration interface for an iframe. At the top, there is a header bar with a text input field containing 'iframe', a dropdown menu set to 'default', a '決定' (Decide) button, and a '終了' (End) button with a gear icon. Below this is a navigation area with '一覧表示' (List View) and '表示方法変更' (Change Display Method) options. A 'ブロック設定' (Block Settings) button is located below the navigation. The main configuration area is enclosed in a light green border and contains the following elements:

- URL\***: A text input field containing 'http://', with a red circle '6' around it.
- 状態**: A section with three radio button options: '公開にする' (Make Public), '非公開にする' (Make Private), and '期限付き公開にする' (Make Public with Expiry). A red circle '7' is around the '公開にする' option. Below these options is a date and time picker with two input fields: 'yyyy-mm-dd hh:nn' and 'yyyy-mm-dd hh:nn', separated by a minus sign.
- Buttons**: At the bottom of the configuration area, there are two buttons: a green '× キャンセル' (Cancel) button and a dark blue '決定' (Decide) button, with a red circle '8' around the '決定' button.

10

## リンクリスト

# 10 リンクリスト

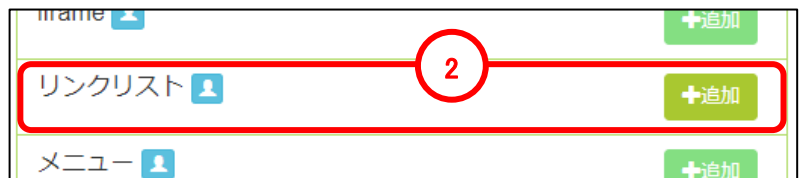
## 10-1 リンクリストの新規設置

リンクリストは、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プラグインの追加から「リンクリスト」を選択します。



③既に作成されている一覧から選ぶ場合は該当のリンクリストを選択します。

④既存のリンクリストの設定を変更する場合は「編集」をクリックします。

⑤新規にリンクリストを作成する場合は「追加」をクリックします。



# ⑩ リンクリスト

## 10-1 リンクリストの新規設置

※前ページにて④リンクリストの編集、⑤リンクリストの新規作成(追加)を選択した場合の説明になります。

⑥リンクリスト名を入力します。

⑦公開状態を選択します。

⑧カテゴリを追加する場合は「+」をクリックし、カテゴリを選択します。

⑨決定を入力し内容を確認します。

The screenshot shows a web form for creating a link list. At the top, there is a header with 'リンクリスト' (Link List), a dropdown menu set to 'default', a '決定' (Decide) button, and a '終了' (End) button with a gear icon. Below the header, there are tabs for '一覧表示' (List View) and '表示方法変更' (Change Display Method). A 'ブロック設定' (Block Settings) button is visible. The main form area contains:

- A 'リンクリスト名\*' (Link List Name) field with the text 'サンプルリンク' (Sample Link) and a red circle '6' next to it.
- A '状態' (Status) section with three radio buttons: '公開にする' (Make Public) which is selected, '非公開にする' (Make Non-Public), and '期限付き公開にする' (Make Public with Expiry). A red circle '7' is next to the '公開にする' option. Below the radio buttons are two date-time input fields with the placeholder 'yyyy-mm-dd hh:nn' and a minus sign between them.
- A 'カテゴリ' (Category) section with a list containing 'カテゴリなし' (No Category) and a green '+' button to the right. A red circle '8' is next to the '+' button.
- At the bottom, there are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) with a red 'x' icon and '決定' (Decide). A red circle '9' is next to the '決定' button.

## 10-2 リンクの作成・編集・削除

リンクの作成・編集・削除方法については、マニュアル「基本操作編」のP68・69を参照してください。

11

メニュー



## 11-1 メニューの新規設置/編集・削除

メニューは、作成した各ルームやページに移動するための機能です。  
 メニューの新規設置/編集/削除方法については、マニュアル「基本操作編」のP19～22を参照ください。

## 11-2 メニューの表示タイプについて

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メニューの設定(⚙)をクリックします。



③「表示タイプ」をクリックし、リストの中から表示タイプを選択します。



### ●表示タイプ: 丸み (nav-pills) 表示



### ●表示タイプ: タブ (nav-tabs) 表示



## 11-2 メニューの表示タイプについて

### ●表示タイプ:リスト表示

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 <span style="float: right;">&gt;</span>
携帯電話からのアクセス
リンク
リンク集
主題研究
その他

### ●表示タイプ:下層ページのみ表示 ※下層ページ無しの場合

トップページ
--------

### ●表示タイプ:下層ページのみ表示 ※下層ページ有りの場合

部活動 <span style="float: right;">▼</span>
サッカー部
野球部
バレー部
情報部
吹奏楽部

### ●表示タイプ:パンくず

トップページ / 部活動 / サッカー部
----------------------

メニューをヘッダーに配置する場合は「丸み(nav-pills)表示」や「タブ(nav-tabs)表示」、左カラムや右カラムに配置する場合は「リスト表示」を使用することをお勧めします。

## 11-3 下層ページが存在する場合の表示設定について

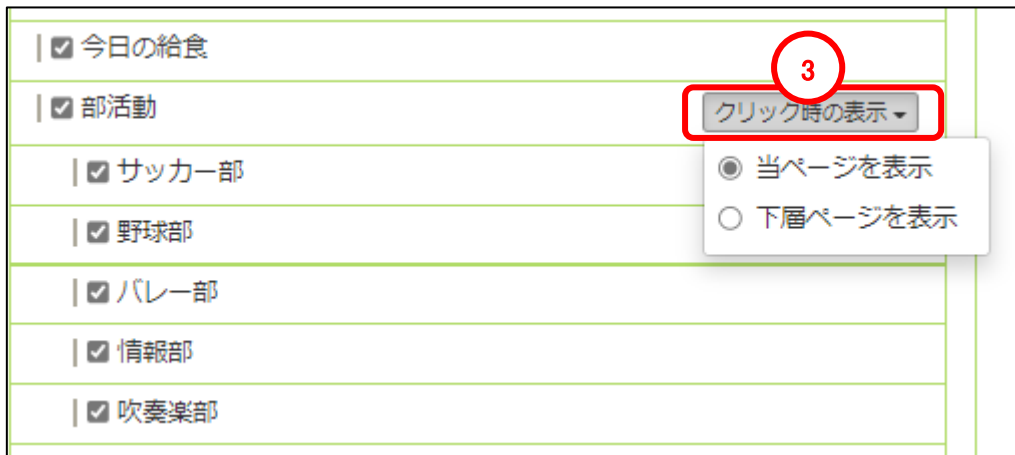
①画面上部の「設定モードON」をクリックし設定モードにします。



②メニューの設定(⚙)をクリックします。



③下層ページが存在する親ページには「クリック時の表示」が追加されますので、クリック時の動作を選択します。



■当ページを表示 ... メニューの親ページをクリックすると親ページを表示します。  
※上図の場合「部活動」ページを表示します。

■下層ページを表示 ... メニューの親ページをクリックすると下層ページをリスト表示します。



12

## 汎用データベース

# 12 汎用データベース

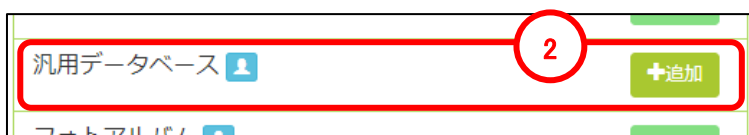
## 12-1 汎用データベースの新規設置

汎用データベースは、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プラグインです。

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プラグインの追加から「汎用データベース」を選択します。



③既に作成されている一覧から選ぶ場合は該当の汎用データベースを選択します。

④既存の汎用データベースの設定を変更する場合は「編集」をクリックします。

⑤新規に汎用データベースを作成する場合は「追加」をクリックします。



## 12-1 汎用データベースの新規設置

※前ページにて「④編集」「⑤新規作成(追加)」を選択した場合の説明になります。

⑥データベース名を入力します。

「研修DB」や「参加者一覧」など、そのデータベースのテーマ(目的)をデータベース名とするとわかりやすいと思います。また後述するタイトルについてもテーマに沿ったタイトル(研修DBの場合は〇〇研修 ■ ■ 講座など)にするなどして活用ください。

⑦状態を選択します。

⑧コメントや評価ボタンの有無を選択します。

⑨項目を設定します。

項目を新規に追加する場合は「+ 追加」をクリックします。また、項目を削除する場合は「✕」をクリックします。

⑩必須項目の名称を入力します。

なお、必須項目のため削除することはできません。

※例としては、研修DBの場合は「研修名」というような項目名にしてもよいと思います。特に問題なければ「タイトル」のまま構いません。

## 12-1 汎用データベースの新規設置

※前ページの⑨項目設定の続きになります。  
必須項目(タイトル)以外は同様の設定方法となります。

⑪項目名を入力します。

⑫属性を選択します。

決定後は変更することはできません。

(変更する必要がある場合は、一度項目を削除し、再度項目を追加して設定する必要があります。)

⑬項目に関する設定を行います。

⑭全ての項目の設定が終わったら、決定をクリックして設定内容を確定します。

移動- ▼ 項目サンプル

項目名\* 項目サンプル

属性\* 一度決定したメタデータの属性は変更することができません。 テキスト

入力必須項目にする

一覧画面に表示する項目

ソートできる

詳細画面に表示する項目

項目名を表示する

検索の対象に含める

属性\* 一度決定したメタデータの属性は変更することができません。

テキスト

テキスト

テキストエリア

リンク

選択式 (択一)

選択式 (複数)

WYSIWYGテキスト

ファイル

画像

自動採番

メール

日付

作成日時

更新日時

キャンセル 決定

## 12-2 汎用データベース 追加方法

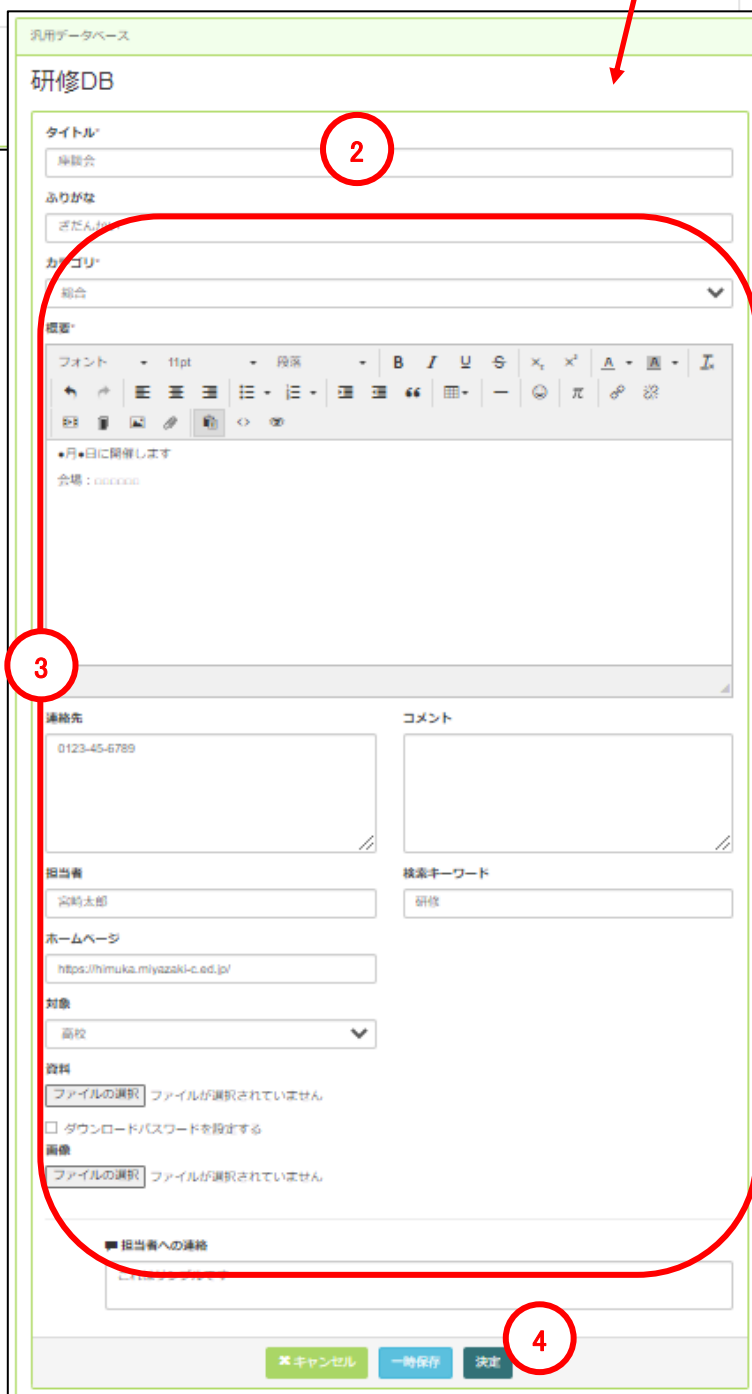
①追加をクリックします。



②タイトル(必須項目)を入力します。

③必要に応じて項目の内容を入力します。

④決定をクリックし、入力内容を確定します。





## 12-2 汎用データベース 追加方法

### 汎用データベース サンプル(一覧表示)

汎用データベース

### 研修DB

10件 ▾ 並び替え ▾ カテゴリ ▾ Q 検索

タイトル	座談会
カテゴリ	総合
概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>●月●日に開催します</li> </ul> 会場：○○○○○○

♡ 0 詳細を表示

タイトル	研修会①
カテゴリ	国語
概要	○○研修

♡ 0 詳細を表示

### 汎用データベース サンプル(詳細表示)

汎用データベース

[← 一覧へ](#)

### 研修DB

タイトル	座談会
ふりがな	ざだんかい
カテゴリ	総合
概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>●月●日に開催します</li> </ul> 会場：○○○○○○

連絡先	0123-45-6789	コメント	
担当者	宮崎太郎		
ホームページ	https://himuka.miyazaki-c.ed.jp/		
対象	高校		
資料			

画像

♡ 0 学 学校管理者

13

## フォトアルバム

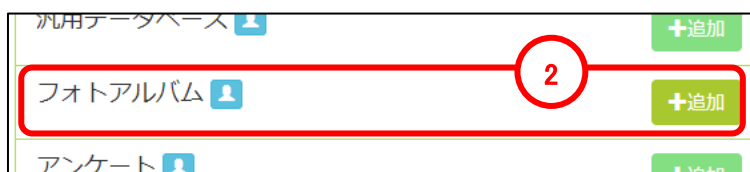
## 13-1 フォトアルバムの新規設置

フォトアルバムは、サイト上にアルバムを公開するツールです。

- 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プラグインの追加から「フォトアルバム」を選択します。



- ③アルバムの表示方法を変更する場合は「表示方法変更」タブをクリックします。

- ④アルバムを新規作成する場合は「アルバム作成」をクリックします。



フォトアルバムの作成・編集・表示方法の変更の詳細については、マニュアル「基本操作編」のP52～55を参照ください。

14

## アンケート

# 14 アンケート

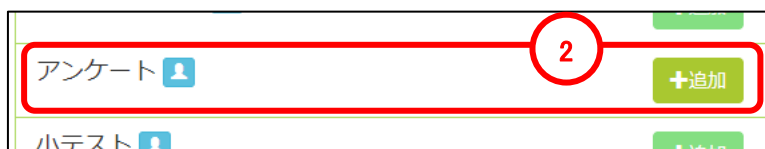
## 14-1 アンケートの新規設置

アンケートは、Webサイト上でアンケートを実施するための機能です。

- 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。

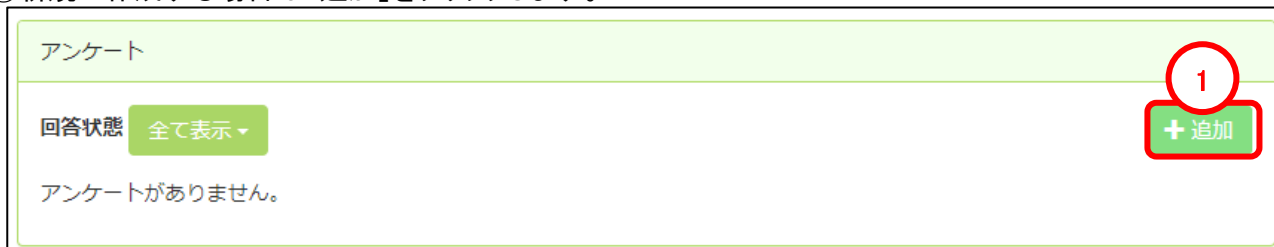


- ②プラグインの追加から「アンケート」を選択します。



## 14-2 アンケートの新規作成

- ①新規に作成する場合は「追加」をクリックします。



※セッティングモードでアンケートの設定一覧画面を開いている場合も「追加」をクリックするとアンケートの新規作成画面へ移行します。



## 14-2 アンケートの新規作成

②新規にアンケートを作成する場合はアンケートタイトルを入力します。

アンケート

新しいアンケートを作成します。作成方法を選んでください。

新規にアンケート作成

アンケートタイトル\*

アンケートタイトルを入力してください。

テンプレートを読み込んで作成

過去のアンケートを流用して作成

× キャンセル 次へ >

※過去のアンケートの内容を使ってアンケートを作成する場合は「過去のアンケートを流用して作成」を選択後、対象となるアンケートを選択し「次へ」を選択します。

アンケート

新しいアンケートを作成します。作成方法を選んでください。

新規にアンケート作成

テンプレートを読み込んで作成

過去のアンケートを流用して作成

過去のアンケート\*

ここにアンケート名の一部を入力すると、下のリストの内容を絞り込むことがで

防災意識調査

× キャンセル 次へ >

### 【作成時の基本事項】

- ・ 1ページに複数の質問を掲載し、分岐が発生した場合は次ページ以降に移動先を準備します。
- ・ 分岐の設定例として、選択肢1(例:「有」)と選択肢2(例:「無」)で有を選択した場合は5ページに、無を選択した場合は6ページへという形で分岐先を変えることで設定可能です。
- ・ 数字の入力制限については、4桁の場合は「0～100000」、6桁の場合は「0～10000000」。

### 【質問数について】

Netcommonsの仕様では一つのアンケートに対し、50問まで設問が可能となっております。  
50問以上設問したい場合は、設定を行いますのでヘルプデスクへご連絡ください。

# 14 アンケート

## 14-2 アンケートの新規作成

③クリックするとページを移動します。

④ページを追加します。

⑤ページ内に質問を追加します。

⑥ページ内の質問の順番を入れ替えます。

⑦クリックすると質問の設定画面が表示されます。

⑧クリック後に選択したページに質問をコピーします。

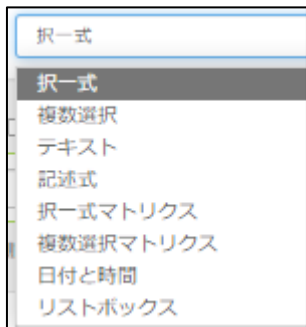
⑨質問を削除します。

⑩質問タイトルを入力します。

⑪回答を必須にする場合にチェックを入れます。

⑫質問内容を入力します。  
※ツールボタンの使い方については、当資料のP.9～12を参照ください。

⑬質問の形式を選択します。



⑭選択肢やスキップページの設定を行えます。

⑮ページを削除します。

⑯全てのページの設定が終了したら、次へをクリックします。

※スキップページの設定例（選択肢1の場合は4ページ、選択肢2の場合は5ページに移動）

# 14 アンケート

## 14-2 アンケートの新規作成

⑰ 集計結果の公開の設定を行います。

公開する場合は質問毎に表示設定を行います。公開しない場合は「次へ」をクリックします。

⑱ 集計結果を公開する場合は、表示設定を行います。各質問名をクリックし設定します。

⑲ 設定が終わったら「次へ」をクリックします。

アンケート

### テストアンケート

タイトルを変更したい場合は、「アンケートの設定」にて再編集できます。

1 質問の作成 > 2 集計結果表示の設定 > 3 アンケートの設定

**17**

**集計結果の公開**

集計結果を公開しない

集計結果を公開する

解説文の設定

フォント 11pt 段落 B I U S x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> A 色 背景 挿入

集計結果を表示する質問

**18**

**新規質問1**

**集計結果の表示**

集計結果を表示しない

集計結果を表示する

**表示形式**

棒グラフ

円グラフ

表

**グラフ色設定**

新規選択色1 #38631

新規選択色2 #e0e4cd

**19**

× キャンセル < 前へ 次へ >



## 14-2 アンケートの新規作成

⑳アンケート名を変更する場合はここで変更します。

㉑チェックを入れると回答期間の入力欄が表示されるので、開始日時と終了日時を設定します。

㉒アンケートの方式を設定します。

㉓作成内容を確定する場合は「決定」をクリックします。

※なお、決定後は回答ができるようになりますが、質問内容の追加や変更はできなくなります。作業中のものなどは一時保存とすることでテスト回答を行うことが可能です。

アンケート

### テストアンケート

1 質問の作成 > 2 集計結果表示の設定 > 3 アンケートの設定

**20** タイトル  
テストアンケート

サブタイトル

**21** アンケート回答期間  
 回答期間を設定する  
 回答できる期間を設定します。アンケートの表示/非表示の制御ではありません。表示の制御は表示設定画面で行います。  
 2022-08-01 09:00 - 2022-08-31 23:00

**22** アンケート方式  
 回答通知メールを送る  
 非会員の回答を受け付ける  
 認証キーを使う  
 画像認証を行う  
 非会員にも回答することを許した場合は、アンケートは繰り返し回答が可能なものになります。また非会員にも回答を許す場合は、認証キーや画像認証を併用することが望ましいです。  
 匿名の回答とする

サンクスページメッセージ設定

フォント 11pt 段落 B I U S x x A - A - I

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。

**23** キャンセル 前へ 一時保存 決定

# 14 アンケート

## 14-3 回答の出力

回答がある場合、回答数のカウントが増えます。  
回答内容は、CSVにて出力することができます。

アンケート

回答状態 **全て表示** + 追加

2022/08/01 09:00 ~ 2022/08/31 23:00 回答

テストアンケート

作成者	学校管理者	修正者	学校管理者 (16/16)	編集
ページ数	5	質問数	5	

### 【注意点】

・一つのアンケートに対し、**回答数は1000件まで**(回答を入力することはできますが、CSVでダウンロードできる数は1000件までになります)

※回答数につきましては、出欠確認など特定のアンケートを複数年で使用している場合などが考えられます。

その場合は年度毎にアンケートを分けるなど回答数が1000件を超えないよう対応をお願い致します。(アンケートを作成する際に、「過去のアンケートを流用して作成」を実施すると同じ内容のアンケートが簡単に複製可能です)

**既に回答数が1000件を超えてしまった場合や、想定される回答数が1000件を超える場合はプログラム改修にて個別に対応しますのでヘルプデスクへご連絡をお願い致します。**

# 14 アンケート

## 14-3 回答の出力

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設定(⊙)をクリックします。

③出力したいアンケートの「回答CSV」をクリックします。

④任意のパスワードを入力し、「決定」をクリックします。

※パスワードが空白の場合はファイルの取得はできません。

⑤圧縮ファイルがダウンロードされます。



15

## 小テスト

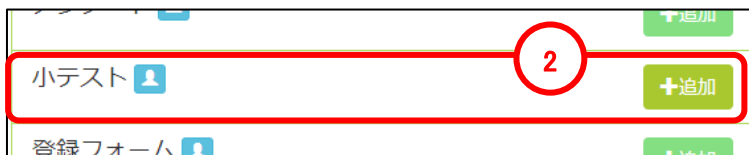
## 15-1 小テストの新規設置

小テストは、Webサイト上でテストを課し、自動採点する機能です。

- 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。

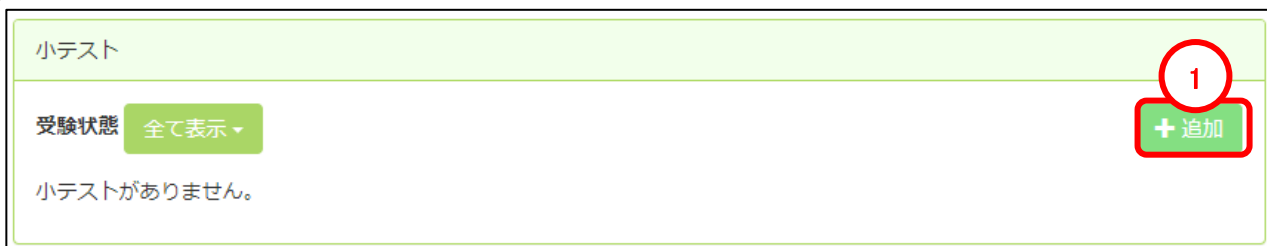


- ②プラグインの追加から「小テスト」を選択します。



## 15-2 小テストの新規作成

- ①新規に作成する場合は「追加」をクリックします。

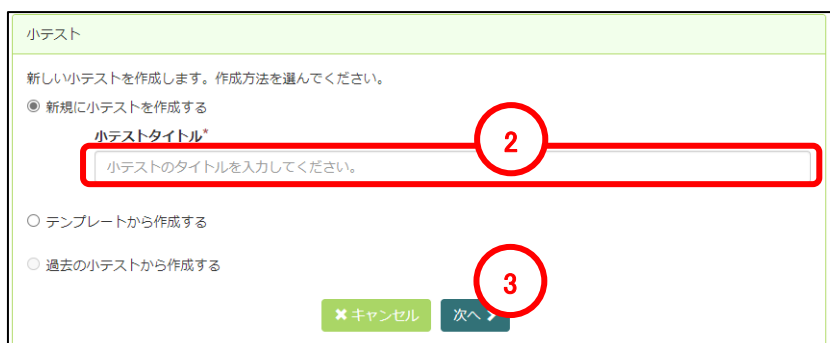


※セッティングモードで小テストの設定一覧画面を開いている場合も「追加」をクリックすると小テストの新規作成画面へ移行します。



- ②小テストのタイトルを入力します。

- ③次へをクリックします。



## 15-2 小テストの新規作成

④クリックするとページを移動します。

⑤ページを追加します。

⑥ページ内に問題を追加します。

⑦ページ内の問題の順番を入れ替えます。

⑧クリックすると問題の設定画面が表示されます。

⑨クリック後に選択したページに問題をコピーします。

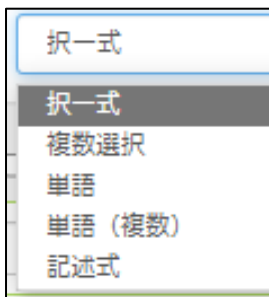
⑩問題を削除します。

⑪問題の配点を入力します。

⑫問題文を入力します。

※ツールボタンの使い方については、当資料のP.9～12を参照ください。

⑬問題の形式を選択します。



⑭回答を設定します。

※問題の形式に応じて内容が変わります。

⑮解説を入力します。

⑯ページを削除します。

⑰全てのページの設定が終了したら、次へをクリックします。

## 15-2 小テストの新規作成

⑱ テスト名を変更する場合はここで変更します。

⑲ テストの目安時間・合格点を設定します。

⑳ テストの実施方法を設定します。

※通常設定は会員のみになる設定でログインすることで回答できます。

「非会員の回答を許す」にチェックすると、Web閲覧している方などなたでも回答ができるようになります。

㉑ 作成内容を確定する場合は「決定」をクリックします。

小テスト

### テスト1

① 問題作成
➤
② 小テスト設定

形式の設定

タイトル 18

テスト1

時間の目安 5 分

合格点 20 点以上を合格とする / 30

※0にしておく判定は行われません。 ※実施後は変更できません。

繰り返し回答をさせる

ページの表示順序をランダムにする

採点結果画面に「正解・解説」を表示する。

採点結果画面に正答率の集計グラフを合わせて表示する

実施方法の設定

回答通知メールを送る

回答期間を制限する

非会員の回答を許す

テスト開始時に画像認証を求める

テスト開始時に認証キーの入力を求める

※非会員にも回答を許す場合は、画像認証または認証キーのチェックをONにすることを推奨します。

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。

21

\* キャンセル
◀ 前へ
一時保存
決定

# 15 小テスト

## 15-3 回答の出力

回答がある場合、回答数のカウントが増えます。  
回答内容は、CSVにて出力することができます。



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設定(⚙)をクリックします。



③出力したい小テストの「回答CSV」をクリックします。



④任意のパスワードを入力し、「決定」をクリックします。

※パスワードが空白の場合はファイルの取得はできません。





16

## 登録フォーム

# 16 登録フォーム

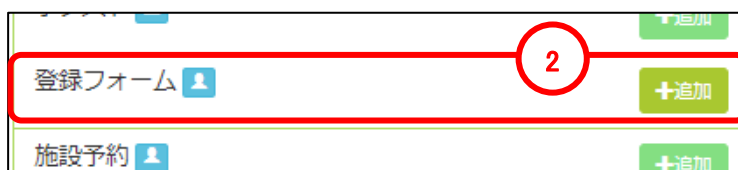
## 16-1 登録フォームの新規設置

登録フォームは、ユーザから情報を収集する際に使用するツールです。

- 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プラグインの追加から「登録フォーム」を選択します。



- ③既に作成されている一覧から選ぶ場合は該当の登録フォームを選択します。

- ④既存の登録フォームの設定を変更する場合は「編集」をクリックします。

- ⑤新規に登録フォームを作成する場合は「追加」をクリックします。



※「⑤新規作成(追加)」を選択した場合の説明になります。

- ⑥新規にフォームを作成の場合はフォームタイトルを入力します。

※過去の登録フォームを流用して作成を選択する場合は表示されたリストの中から流用するフォームを選択します。

- ⑦次へをクリックします。



# 16 登録フォーム

## 16-1 登録フォームの新規設置

- ⑧項目を追加できます。
- ⑨項目を削除できます。
- ⑩クリックすると項目の設定画面が表示されます。
- ⑪項目名を入力します。
- ⑫必須項目の場合はチェックを入れます。
- ⑬項目の説明を入力します。  
※ツールボタンの使い方については、当資料のP.9～12を参照ください。
- ⑭形式を選択します。

択一式  
複数選択  
テキスト  
記述式  
日付と時間  
リストボックス  
メールアドレス  
ファイル

⑮形式に応じて内容が変わりますので、必要に応じて入力します。

⑯設定が終了したら、次へをクリックします。

一覧表示

ブロック設定

タイトルを変更したい場合は、「登録フォームの設定」にて再編集できます。

① 項目の作成 ▶ ② 登録フォームの設定

⑧ + 項目の追加

⑩ 新規項目1

⑨ ×

⑪ 項目名\* 新規項目1

⑫ 必須  この項目の登録を必須とする

⑬ 説明 Meiryo 12pt 段落

B I U S x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> A A

Ix ↶ ↷ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡

⑭ 形式\* 択一式

⑮  横並び表示 + 都道府県選択肢の追加 + 選択肢の追加

新規選択肢1 ×

その他の選択肢を追加 選択肢に「|」、「:」を使ってはいけません。

+ 項目の追加

⑯ × キャンセル 次へ ▶

# 16 登録フォーム

## 16-1 登録フォームの新規設置

⑰タイトルを変更する場合はここで行います

⑱サブタイトルが必要な場合は入力します。

⑲登録期間を設定する場合はチェックを入れ期間を入力します。

⑳登録数を制限する場合はチェックを入れ、登録数を入力します。

㉑認証を行う場合は使用する認証方式にチェックを入れます。

※パブリックルームに登録フォームを設置する場合は認証機能使用することを推奨します。

㉒フォーム入力後のメッセージを設定します。

※ツールボタンの使い方については、当資料のP.9～12を参照ください。

㉓設定が終了したら、決定をクリックし確定します。

The screenshot shows the '登録フォームの設定' (Registration Form Settings) screen. At the top, there are tabs for '一覧表示' (List View) and 'ブロック設定' (Block Settings). Below that, a progress bar shows '1 項目の作成' (Item Creation) and '2 登録フォームの設定' (Registration Form Settings). The main content area is titled 'タイトル' (Title) and contains several sections:

- タイトル**: A text input field containing 'サンプルフォーム' (Sample Form), circled with a red circle and the number 17.
- サブタイトル**: An empty text input field, circled with a red circle and the number 18.
- メール配信設定**: A section with a checkbox for '登録通知メールを送る' (Send registration notification email).
- 登録期間**: A section with a checkbox for '登録期間を設定する' (Set registration period). Below it is a text input field for the period. This section is circled with a red circle and the number 19.
- 登録数制限**: A section with a checkbox for '登録数を制限する' (Limit the number of registrations). Below it is a text input field for the limit. This section is circled with a red circle and the number 20.
- 登録数**: A text input field for the registration count.
- 認証方式**: A section with two checkboxes: '画像認証を行う' (Perform image authentication) and '認証キーを使う' (Use authentication key). This section is circled with a red circle and the number 21.
- サンプルページメッセージ設定**: A section with a rich text editor. The editor has a toolbar with various formatting options (bold, italic, underline, strikethrough, link, unlink, text color, background color, text alignment, list, link, quote, table, indent, outdent, undo, redo) and a text area containing the message 'ご登録ありがとうございました。' (Thank you for your registration.). This section is circled with a red circle and the number 22.

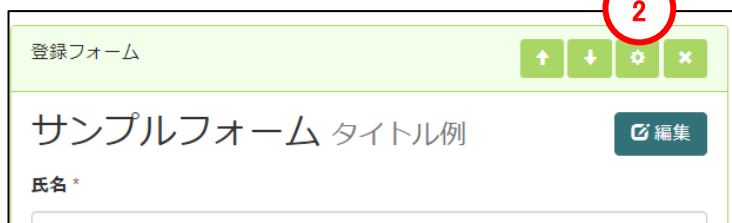
At the bottom of the screen, there is a section titled '担当者への連絡' (Contact the person in charge) with a text input field containing the placeholder text '担当者へコメントがあれば、入力してください。' (If you have a comment for the person in charge, please enter it.). This section is circled with a red circle and the number 23. At the very bottom, there are four buttons: 'キャンセル' (Cancel), '前へ' (Previous), '一時保存' (Save temporarily), and '決定' (Decide).

## 16-2 登録結果の確認/出力

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登録フォームプラグインの設定(⚙)をクリックします。



③CSVファイルとして出力する場合は登録CSVをクリックします。



⑤登録一覧をクリックすることで登録結果を確認することも可能です。

④圧縮パスワードを入力し、決定をクリックします。



17

## 施設予約

# 17 施設予約

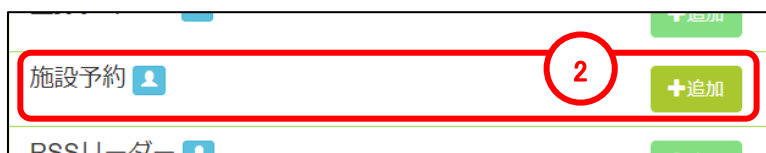
## 17-1 施設予約の新規設置

施設予約は、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です。

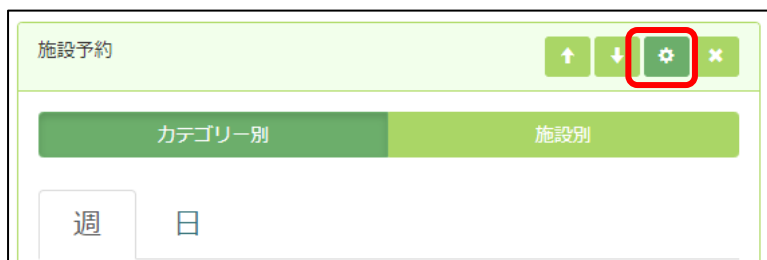
- ①画面上部の「セッティングモードON」をクリックしセッティングモードにします。



- ②プラグインの追加から「施設予約」を選択します。



新規作成時以外でプラグインの設定を変更する場合は、セッティングモードをONにし、施設予約の⚙マークをクリックすることで設定画面が開きます。



## 17-2 施設の設定

- ①施設設定をクリックします。



- ②追加をクリックします。



# 17 施設予約

## 17-2 施設の設定

③施設名を入力します。

④施設の利用可能時間を設定します。

⑤予約できる権限を設定します。

※カテゴリが設定されている場合はカテゴリ選択画面が⑤と⑥の間に表示されますのでカテゴリを選択します。

⑥承認の有無を選択します。

⑦全てのルームから予約を受け付ける場合はチェックを入れます。特定のルームのみの場合はチェックを外しルームを選択します。

⑧施設の管理者を登録します。

⑨施設の説明を入力します。  
※ツールボタンの使い方については、当資料のP.9～12を参照ください。

⑩決定をクリックし、設定を確定します。

The screenshot shows the '施設設定' (Facility Settings) form. It includes the following elements:

- 施設名\*** (Facility Name): A text input field with a red circle 3 around it.
- 利用時間\*** (Usage Time): A time range selector showing 09:00 to 18:00, with a red circle 4 around it. Below it are checkboxes for '利用時間の制限無し' (No time limit), '日曜日' (Sunday), '月曜日' (Monday), '火曜日' (Tuesday), '水曜日' (Wednesday), '木曜日' (Thursday), '金曜日' (Friday), and '土曜日' (Saturday).
- 予約できる権限** (Reservation Permissions): A section with checkboxes for 'ルーム管理者' (Room Manager), '編集員' (Editor), '編集者' (Editor), and '一般' (General), with a red circle 5 around it. There is also a checkbox for '個人的な予約を受け付ける' (Accept personal reservations).
- 承認機能** (Approval Function): A section with radio buttons for '予約に承認が必要' (Approval required for reservation) and '不要' (Not required), with a red circle 6 around it.
- 予約を受け付けるルーム** (Rooms to accept reservations): A section with a checkbox for '全てのルームから予約を受け付ける' (Accept reservations from all rooms), with a red circle 7 around it.
- 施設管理者** (Facility Manager): A section with search fields for 'グループ検索' (Group search) and 'ユーザ検索' (User search). A dropdown menu shows '学 学校管理者' (School Manager) with a red circle 8 around it. A button below says '+ 上記の会員でグループを新規作成' (Create new group with the above members).
- 説明** (Description): A rich text editor with a toolbar and a text area, with a red circle 9 around it.
- Buttons:** At the bottom, there are buttons for 'キャンセル' (Cancel) and '決定' (Decide), with a red circle 10 around the '決定' button.



# 17 施設予約

## 17-3 施設カテゴリの設定

※カテゴリ設定を使用する場合、カテゴリ後に施設設定でカテゴリを適用することを忘れないでください。

①施設カテゴリ設定をクリックします。

施設予約 default 決定 終了

表示方法変更 施設設定 施設カテゴリ設定 時間枠設定

メール設定 予約のインポート

カテゴリなし + 追加

\* キャンセル 決定

②追加をクリックします。

③施設のカテゴリを入力します

施設予約 default 決定 終了

表示方法変更 施設設定 施設カテゴリ設定 時間枠設定

メール設定 予約のインポート

+ 追加

+ + 会議室 \* 決定

\* キャンセル 決定

④決定をクリックします。

⑤施設カテゴリを削除する場合は「×」をクリックします。

施設予約

表示方法変更 施設設定 施設カテゴリ設定 時間枠設定

メール設定 予約のインポート

+ 追加

+ + 会議室 \* 決定

+ + 運動 \* 決定

+ + 端末 \* 決定

\* キャンセル 決定

# 17 施設予約

## 17-4 施設カテゴリの設定

①時間枠設定をクリックします。



②追加をクリックします。

③時間枠の名称をを入力します。



④時間範囲を指定します。

⑤時間枠に適用する色を選択します。

⑥決定をクリックし、設定を確定します。

※適用例

カテゴリ別	施設別					
週	日					
< 2022年 8月 >	今週へ					
カテゴリ選択						
21(日)	22(月)	23(火)	24(水)	25(木)	26(金)	27(土)
	+	+	+	+	+	+
会議室A		15:00 - 18:00 打ち合わせ				
会議室B			20:00 - 21:00 研修			

|パブリック |プライベート |ルーム |共有した予約 |仲間の予約

## 17-5 表示方法変更

①表示方法変更をクリックします。

②表示方法を選択します。

**表示方法**

- 週表示(カテゴリ別)
- 週表示(カテゴリ別)
- 日表示(カテゴリ別)
- 月表示(施設別)
- 週表示(施設別)

③最初に表示するものを選択します。  
※表示方法に応じて内容は異なります。

④タイムライン開始時刻を設定します。

⑤時間枠を表示する場合はチェックを入れます。

⑥決定をクリックし、設定を確定します。

施設予約
default
決定
終了

表示方法変更
施設設定
施設カテゴリ設定
時間枠設定

メール設定
予約のインポート

**表示方法**

週表示(カテゴリ別) 2

最初に表示するカテゴリ

全て表示 3

**タイムライン開始時刻**

閲覧時刻により変動 4

時刻を固定

**時間枠表示**

時間枠を表示する 5

\*キャンセル
決定 6

### 設定例: 週表示(カテゴリ別)

施設予約

カテゴリ別
施設別

週 日

< 2022年 8月 > 今週へ カテゴリ選択

	21(日)	22(月)	23(火)	24(水)	25(木)	26(金)	27(土)
	+	+	+	+	+	+	+
会議室A			15:00 - 18:00 打ち合わせ				
会議室B				15:00時 20:00 - 21:00 研修			

| パブリック | プライベート | ルーム | 共有した予約 | 仲間の予約

### 設定例: 日表示(カテゴリ別)

施設予約

カテゴリ別
施設別

週 日

< 2022年 8月23日 (火) > 今日へ 会議室

	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00
会議室A	打ち合わせ							
会議室B								

## 17-6 予約の入力

①予約する日付の「+」をクリックします。

施設予約

カテゴリ別 施設別

週 日

< 2022年 8月 > 今週へ カテゴリ選択

	21(日)	22(月)	23(火)	24(水)	25(木)	26(金)	27(土)
	+	+	+	+	+	+	+
会議室A			11:00 - 12:00 取り込みテスト1 15:00 - 18:00 打ち合わせ	12:00 - 13:00 取り込みテスト2	取り込みテスト		
会議室B				承認待ち 20:00 - 21:00 研修			

パブリック | プライベート | ルーム | 共有した予約 | 仲間の予約

②件名を入力します。

③時間を入力します。  
※予約可能範囲については、施設の下の「使用時間」を参考にしてください。

④施設を選択します。

⑤決定をクリックし、内容を確認します。

施設予約

予約の追加

件名

予約日の設定

開始 終了

2022-08-26 10:00 2022-08-26 11:00

予約を繰り返す

施設

-施設の絞り込み-

会議室A

【使用時間】 平日 00:00 - 24:00 詳細

公開対象

- 指定しない -

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

# 17 施設予約

## 17-7 予約のインポート

予約が1件も存在しない場合、予約のインポートを開くと「内部エラー」となります。  
その為、初回のみ手で予約を入力してください。(1件でも予約が存在すれば問題ありません)

①予約のインポートをクリックします。

②「フォーマットのダウンロード」をクリックし、CSVファイルをダウンロードします。  
ダウンロードしたファイルを使用してインポート用のファイルを作成します。

③フォーマットファイルの説明については、「各項目の説明」を参照してください。

項目	説明
件名	※必須入力項目
利用時間の制限なし	<選択数> 0: 制限あり(デフォルト) 1: 制限なし
予約日	※必須入力項目 yyyyymmdd形式で入力して下さい。 例) 20170607
開始時間	hhmmss形式で入力して下さい。 例) 090000 ※利用時間の制限なしの場合、「null」としてください。
終了時間	hhmmss形式で入力して下さい。 例) 180000 ※利用時間の制限なしの場合、「null」としてください。
連絡先	-
詳細	-

施設予約

default

決定

終了

表示方法変更 施設 **1** 施設カテゴリ設定 時間帯設定

メール設定 予約のインポート

施設\*

-施設の絞り込み-

会議室A

【使用時間】 平日 08:00 - 18:00 詳細

公開対象\*

-指定しない-

公開対象の全予約を削除してインポートする

件名と予約日時が一致するデータは無視する

インポートファイルを指定してください

ファイルの選択

**2** **3**

フォーマットのダウンロード

各項目の説明

\*キャンセル

決定

ダウンロードしたCSVファイルを開いた場合に文字化けする場合があります。

### 【対応方法】

Excelを新規で開き、上部メニューのデータ→データの取得→ファイルから→テキストまたはCSVからを選択し、ファイルを選択します。  
元のファイルの文字コードに「UTF-8」を選択し読み込みを実施してください。

件名	利用時間の制限なし	予約日	開始時間	終了時間	連絡先	詳細
----	-----------	-----	------	------	-----	----

読み込んだデータを加工しインポート用のデータを作成してください

なお、フォーマット用ファイルはヘルプデスクページにも準備しております。不明な方はそちらをご利用ください。

# 17 施設予約

## 17-7 予約のインポート

④予約を登録する施設を選択します。

⑤公開対象を設定します。

⑥インポートするファイルを選択します。

⑦決定をクリックし、インポートします。

The screenshot shows the '施設予約' (Facility Reservation) page. At the top, there is a header with '施設予約', a dropdown menu set to 'default', and buttons for '決定' (Decide) and '終了' (End). Below the header are navigation tabs: '表示方法変更', '施設設定', '施設カテゴリ設定', '時間帯設定', 'メール設定', and '予約のインポート'. The '予約のインポート' tab is active. The main content area contains several sections:

- 施設\*** (Facility): A dropdown menu with '-施設の絞り込み-' (Filter facilities) and '会議室A' (Meeting Room A) selected. A red circle with the number '4' is around this section.
- 公開対象\*** (Publication Target): A dropdown menu with '-指定しない-' (No selection) selected. Below it are two checkboxes: '公開対象の全予約を削除してインポートする' (Delete all reservations for the publication target and import) and '件名と予約日時が一致するデータは無視する' (Ignore data where the title and reservation date/time match). A red circle with the number '5' is around this section.
- インポートファイルを指定してください** (Please specify the import file): A section with a 'ファイルの選択' (Select file) button and the text 'ファイルが選択されていません' (No file is selected). A red circle with the number '6' is around the 'ファイルの選択' button.
- Buttons:** At the bottom, there are buttons for 'フォーマットのダウンロード' (Download format), '各項目の説明' (Explain each item), 'キャンセル' (Cancel), and '決定' (Decide). A red circle with the number '7' is around the '決定' button.

エラーが発生した場合、ブラウザの上部に「入力した内容に誤り～」のメッセージと、⑥ファイル選択の下にエラーの原因が表示されます。

表示された内容に従いファイルの修正をしてください。

### 【エラー例】

- ・時間の入力桁数の誤り
- ・平日のみの施設に対して土日の予約を入力しようとしている など

※画面上部のメッセージのみ表示されエラー内容が表示されない場合、インポートしようとしているファイルの拡張子がCSV以外になっていないか確認してください。

This screenshot shows an error message at the top: '入力した内容に誤りがあります。内容を確認してください。' (There is an error in the entered content. Please check the content.) Below the error message is the 'インポートファイルを指定してください' (Please specify the import file) section. The 'ファイルの選択' (Select file) button is visible, and the text 'ファイルが選択されていません' (No file is selected) is shown. A red box highlights the error message: '3行目：予約時間の範囲に誤りがあります。予約時間を確認し、正しい時間帯を入力してください。2022-08-26' (Line 3: There is an error in the reservation time range. Please check the reservation time and enter the correct time zone. 2022-08-26). Below the error message are buttons for 'フォーマットのダウンロード' (Download format) and '各項目の説明' (Explain each item).

18

## RSSリーダー

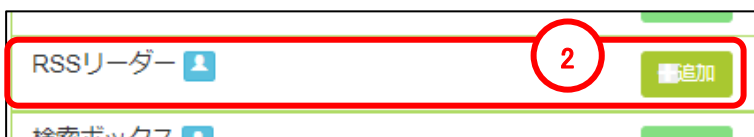
## 18-1 RSSリーダーの新規設置

RSSは、Webサイトの記事の見出しや概要を配信するための機能です。RSSリーダーはその情報(見出しや概要など)を表示するための機能です。※RSSを利用しているかどうかはサイトによります。

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プラグインの追加から「RSSリーダー」を選択します。



③表示したいサイトのRSSのURLを入力します。

④取得をクリックします。  
RSSのURLが正しい場合、サイト名やサイトURLなどが入ります。

⑤決定をクリックし、内容を確定します。



### ※RSS表示サンプル





19

## 検索ボックス

# 19 検索ボックス

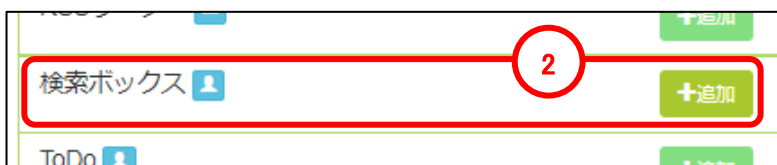
## 19-1 検索ボックスの新規設置

検索ボックスは、キーワードを使ってサイト内を検索できる機能です。

- 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プラグインの追加から「検索ボックス」を選択します。

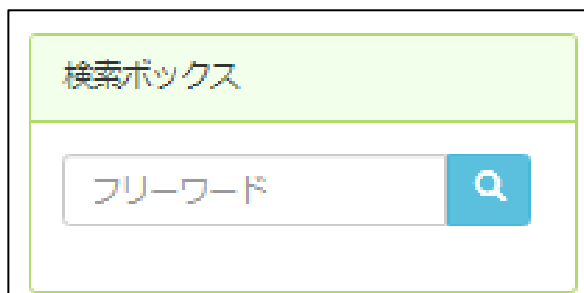


- ③検索ボックスで入力した内容を検索する際の対象プラグインを選択します。



- ④決定をクリックし、内容を確定します。

※検索キーワードを入力し、「」をクリックし検索します。



20

## ToDo

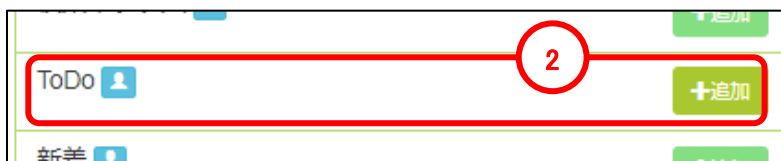
## 20-1 ToDoの新規設置

ToDo一覧を表示する機能です。

- 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プラグインの追加から「ToDo」を選択します。



- ③既に作成されている一覧から選ぶ場合は該当のToDoを選択します。

- ④既存のToDoの設定を変更する場合は「編集」をクリックします。

- ⑤新規にToDoを作成する場合は「追加」をクリックします。



- ⑥ToDoリスト名を入力します。

- ⑦状態を選択します。  
「公開にする」と全ての方から閲覧できてしまうので用途に合わせて選択してください。

- ⑧コメントの使用について選択します。

- ⑨カテゴリの設定を行う場合は「+」をクリックし、カテゴリを入力します。

- ⑩決定をクリックし、内容を確定します。



## 20-2 ToDoの追加

①追加をクリックします。

②件名をクリックします。

③重要度(低・中・高)を選択します。

④実施期間を設定する場合は「設定する」にチェックを入れ、期間の設定を行える。

⑤担当者を設定します。

⑥内容を入力します。

※ツールボタンの使い方については、当資料のP.9~12を参照ください。

⑦決定をクリックし、内容を確定します。

## 20-3 ToDoの編集/進捗の入力

①現在表示中のToDoリストの表示条件です。

②チェックをクリックすると、ToDoの進捗が完了(100%)となります。

③ToDoの名称です。

④現在の進捗率です。

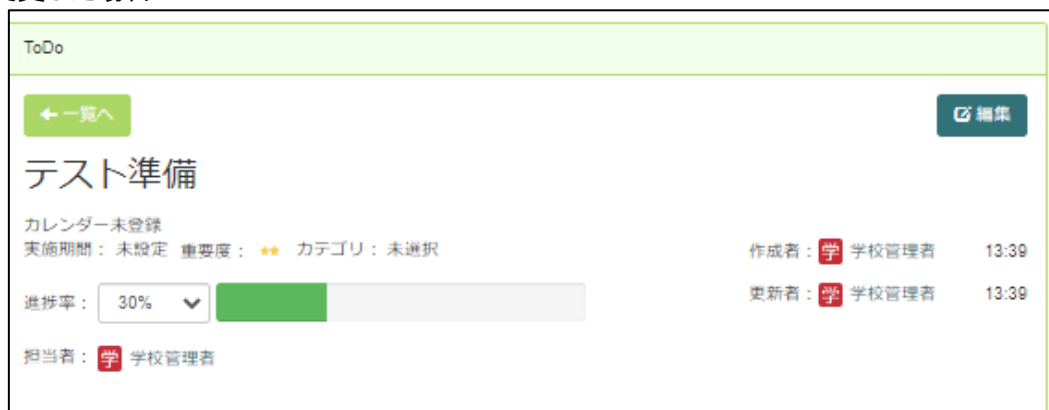


・ToDoを完了にする場合は②のチェックをクリックします。進捗率を進める場合は③のToDo名称をクリックします。

⑤進捗率を選択します。



・以下、進捗率30%に変更した場合



21

新着

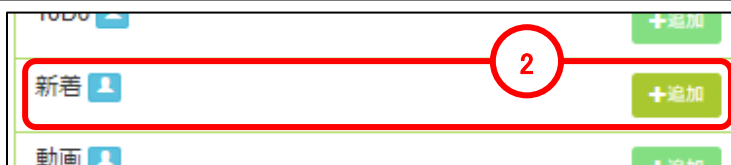
## 21-1 新着の新規設置

新着は、更新された情報を表示する機能です。

- 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プラグインの追加から「新着」を選択します。



- ③新着とする条件を選択します。



- ④表示方法を選択します。

- ⑤表示項目を選択します。

- ⑥表示条件を設定する場合はチェックを入れ、条件を選択します。

- ⑦決定をクリックし、内容を確定します。



学校Webページ作成システム利用マニュアル Ver.3 【応用操作編】

---

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