

NetCommons3 操作マニュアル

NetCommons3.3.5

令和5年2月

株式会社 HARP

サービス概要 ～NetCommons3 について～	- 4 -
国立機関の開発によるオープンソースである	- 4 -
Web 制作の知識がなくても、直感的に編集できる	- 4 -
Web ブラウザから更新ができる	- 4 -
3 種類のスペースを使い分けることができる	- 4 -
権限と役割	- 4 -
多種多彩なプラグイン	- 5 -
サイトの仕組みを知ろう ～サイトを管理する三つの機能～	- 6 -
管理機能	- 6 -
ページ設定	- 6 -
セッティングモードとプラグイン	- 7 -
プラグインの見え方(ログアウト時)	- 7 -
会員の権限と役割について	- 9 -
「権限」⇒ 管理画面に関する職位	- 9 -
「役割」⇒ レイアウトやページ編集に関する職位	- 9 -
スペース、ルーム、ページ、エリアについて	- 10 -
スペース	- 10 -
ページとルーム	- 10 -
エリア	- 11 -
ログイン時の画面について	- 12 -
ログインの方法	- 12 -
ログアウトの方法	- 12 -
例: サイト管理者かつルーム管理者の会員でログインした画面	- 12 -
管理画面について	- 13 -
管理画面でできること	- 13 -
管理画面への行き方	- 13 -
【管理】会員管理について	- 14 -
会員を追加する	- 14 -
既存の会員情報を編集する	- 16 -
既存の会員情報を削除する	- 17 -
会員を一括削除する	- 18 -
【管理】ルーム管理について	- 20 -
ルームを作成する	- 20 -
既存のルームを編集する	- 22 -
ルームを削除する	- 23 -
【管理】ページ設定について	- 24 -
ページを追加する	- 24 -
ページを削除する	- 24 -
ページを編集する	- 25 -
ページの順番を変更する	- 26 -
承認機能について	- 27 -
承認機能と役割	- 27 -
承認機能とプラグイン	- 27 -
サイト管理	- 28 -
一般設定	- 28 -
メタ情報	- 29 -
ページスタイル	- 30 -
スマホからの利用について	- 31 -
スマホからの閲覧	- 31 -

2 プラグインを設置しよう.....	- 32 -
プラグインについて.....	- 32 -
プラグインの種類.....	- 32 -
プラグインと役割.....	- 33 -
プラグインの追加.....	- 33 -
プラグインのフレーム削除.....	- 34 -
コンテンツの削除.....	- 34 -
プラグインのフレーム名の変更.....	- 35 -
プラグインのデザイン変更.....	- 35 -
プラグインの移動(エリア内).....	- 35 -
◆ お知らせについて.....	- 36 -
お知らせとは.....	- 36 -
お知らせの設置.....	- 36 -
お知らせの編集・削除.....	- 37 -
◆ 掲示板について.....	- 38 -
掲示板とは.....	- 38 -
掲示板の設置.....	- 38 -
記事の追加.....	- 40 -
返信の書き込み.....	- 41 -
記事の編集・削除.....	- 43 -
掲示板の編集・削除.....	- 44 -
◆ ブログについて.....	- 45 -
ブログとは.....	- 45 -
ブログの設置.....	- 45 -
記事の追加.....	- 47 -
カテゴリの追加.....	- 48 -
記事の編集・削除.....	- 50 -
ブログの編集・削除.....	- 51 -
◆ キャビネットについて.....	- 52 -
キャビネットとは.....	- 52 -
キャビネットの設置.....	- 52 -
フォルダの作成.....	- 53 -
ファイルの追加.....	- 54 -
ファイルやフォルダの移動.....	- 55 -
ファイルやフォルダの編集・削除.....	- 56 -
キャビネットの編集・削除.....	- 57 -
◆ FAQ について.....	- 58 -
FAQ とは.....	- 58 -
FAQ の設置.....	- 58 -
質問と回答の作成.....	- 59 -
質問の編集・削除.....	- 60 -
FAQ の削除.....	- 61 -
◆ カレンダーについて.....	- 62 -
カレンダーとは.....	- 62 -
カレンダーの設置.....	- 62 -
予定の登録.....	- 63 -
予定の編集・削除.....	- 64 -
◆ リンクリストについて.....	- 65 -
リンクリストとは.....	- 65 -
リンクリストの設置.....	- 65 -
リンクの追加.....	- 66 -
リンクの編集・削除.....	- 67 -
リンクリストの削除.....	- 68 -
◆ メニューについて.....	- 69 -

メニューとは	- 69 -
メニューの設置	- 69 -
メニューの種類	- 70 -
メニュー項目の表示/非表示	- 71 -
◆ 汎用データベースについて	- 72 -
汎用データベースの設置	- 72 -
汎用データベースの追加	- 74 -
記事の編集・削除	- 75 -
汎用データベースの編集・削除	- 76 -
◆ フォトアルバムについて	- 78 -
アルバムの設置	- 78 -
写真の追加	- 80 -
写真の変更・削除	- 81 -
既存のアルバムへの写真の追加	- 83 -
アルバムの表示方法変更	- 85 -
アルバムの変更・削除	- 86 -
◆ 登録フォームについて	- 88 -
登録フォームの設置	- 88 -
登録フォームへの入力	- 92 -
登録フォームの編集・削除	- 93 -
登録フォームの複製・差替え	- 94 -
入力内容の CSV 書き出し	エラー! ブックマークが定義されていません。
◆ アンケートについて	- 97 -
アンケートの設置	- 97 -
アンケートの回答	- 102 -
アンケートの表示/非表示	- 103 -
アンケートの編集・削除	- 104 -
アンケートの複製(過去のアンケートを流用して作成)	- 106 -
回答結果の CSV 書き出し	- 108 -
◆ 動画について	- 114 -
動画プラグインとは	- 114 -
動画プラグインの設置	- 114 -
動画の追加	- 116 -
動画の編集・削除	- 117 -
チャンネルの編集・削除	- 118 -
WYSIWYG エディタについて	- 119 -
WYSIWYG エディタとは	- 119 -
WYSIWYG エディタの画面	- 119 -
文字の入力	- 119 -
画像の挿入(1)	- 120 -
画像の挿入(2) 写真レイアウトの例	- 121 -
ファイルの挿入	- 122 -
リンクの挿入	- 122 -
表の挿入	- 123 -
その他のメニュー	- 123 -

サービス概要 ～NetCommons3 について～

はじめに、NetCommons3 を初めてご利用いただく方へサービス概要をご紹介します。

国立機関の開発によるオープンソースである

NetCommons3 は国立機関のプロジェクトとして開発されたオープンソース CMS(Contents Management System)です。すでに公共機関での実績が多数あるため、安心して使用できます。

Web 制作の知識がなくても、直感的に編集できる

WYSIWYG エディタの採用により、これまでの Web 制作ソフトのように表示されるページと編集画面が分かれておりません。また、編集したものがそのまま表示されます。ログインして編集モードに切り替えれば、そのページを文書制作ソフトで編集するような感覚で直接編集することが可能です。



Web ブラウザから更新ができる

Web ブラウザでサイトにログインするだけで、ページの作成・更新・削除が容易に行えます。

3 種類のスペースを使い分けることができる

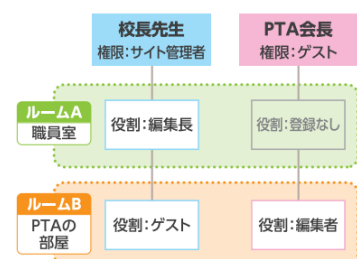
NetCommons3 で構築されるサイト内には、外部公開する「パブリックスペース」、非公開の「プライベートスペース」、グループ情報共有のため「コミュニティスペース」の 3 つのスペースがあります。

- ・ 「パブリックスペース」を使えば大規模なポータルサイトやブログサイトを構築できます。
- ・ 「プライベートスペース」を使えば会員それぞれのファイル保存、スケジュール管理、非公開の日誌を書くことに利用できます。
- ・ 「コミュニティスペース」を使えば、グループウェアとして連絡する掲示板や予定表、e-ラーニングサイトとして活用できます。

権限と役割

NetCommons3 ではベース権限にとらわれず、スペースやルームごとに自由に役割を設定することができます。

右図のように、特定のルームは閲覧できないが、他のルームは編集できる、といった会員(アカウント)の作成も可能です。



多種多彩なプラグイン

ブログやカレンダー、掲示板などの機能は「プラグイン」と呼ばれ、パーツとして配置することができます。予め約 20 種類のプラグインを搭載しており、どのスペースにも配置することができます。

⇒ [P27「プラグインを設置しよう」](#)へ

【主なプラグイン】

① ブログ

日々の出来事や広報したい情報を配信するためのものです。



② お知らせ

サイト上に配置できるポスターのようなもので、文字・画像・ファイルを自由に挿入できます。



③ カレンダー

書き込まれた予定をクリックすると、詳細が表示されます。ルームごとに見せる予定内容でコントロールできます。



④ キャビネット

Word・Excel・PDF文書を始め、画像・動画など様々な形式のデータを共有できます。



⑤ 汎用データベース

予め作成した項目を統一した形式でデータベースを構築ができます。カテゴリで分類分けして表示もできます。



⑥ フォトアルバム

多数の写真を公開するためのもので、一覧表示やスライドショーなど表示形式を選択ができます。



⑦ 小テスト

オンラインでテストを課し、自動採点ができます。問題文に画像や数式などを挿入でき、選択式の問題を作成できます。



⑧ アンケート

オンラインでアンケートを実施できます。また、回答内容が自動集計されグラフで表示されます。



⑨ 動画

動画を再生・変換するプラグインです。様々な動画形式をアップロードできます。



サイトの仕組みを知ろう ～サイトを管理する三つの機能～

NetCommons3 は、ログイン権限のある会員の設定などを行う[管理機能]、ページについての設定を行う[ページ設定]、[プラグイン]と呼ばれるサイトのレイアウトに係る機能で成り立っています。正しく設定することで日々のサイト更新をより簡単に行うことができます。

管理機能

[管理] ボタンをクリックすると表示される項目。

システム管理者または**サイト管理者**の会員が使用できます



1	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
2	ルーム管理	ルームの作成、編集、削除、参加者の選択などができます
3	権限管理	ユーザがどのような権限に関わるか規定することができます
4	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
5	祝日設定	祝日を追加・編集・削除することができます
6	サイト管理	サイトの運営でもっとも中心となる設定を行います
7	システム管理	システムに関する設定ができます。
8	プラグイン管理	インストールされているプラグインの一覧が確認できます。
9	NC2 からの移行	この機能はご利用いただけません。
10	ファイルクリーンアップ	使用されていない画像や添付ファイルを削除することができます。

…サイト管理者

…システム管理者

ページ設定

[ページ設定] ボタンをクリックすると表示される項目。

ルーム管理者または**編集長**の会員が使用できます



1	ページ設定	ページの作成、表示順序の変更などページに関する設定を行います
---	-------	--------------------------------

セッティングモードとプラグイン

[セッティングモード ON]からプラグインの追加や編集を行う項目。

ルーム管理者または**編集長**の会員が使用できます



1	アクセスカウンター	サイトへのアクセス数を示します
2	お知らせ	文章や図など様々なコンテンツを公開することができます
3	掲示板	日々の日誌やグループ会員同士で情報交換や議論ができます
4	ブログ	日々の日誌や連絡事項などのブログなどを配信します
5	キャビネット	ファイル提供やグループ内でファイル共有をします
6	カレンダー	予定の登録ができ、グループ内で共有もできます
7	FAQ	質問と回答を簡単に登録して、FAQを作成します
8	iframe	他のサイトの画面を埋め込みができます
9	リンクリスト	リンクリストを作成することができます
10	メニュー	各ページへのメニューを設置します
11	汎用データベース	入力枠の組み合わせをカスタマイズし表示することができます
12	フォトアルバム	写真をアルバムとして掲載することができます
13	アンケート	アンケートを設置し、ユーザから回答が得られます
14	小テスト	オンラインでテストを課し、自動採点ができます
15	登録フォーム	フォームを作成し、ユーザから情報を収集ができます
16	検索ボックス	サイト内でキーワード検索ができるようになります
17	新着	サイト内の更新情報を集約して表示することができます
18	動画	動画を掲載することができます

サイト管理者 ルーム管理者 編集長 とは？ ⇒ 「会員の権限と役割について」で解説します

プラグインの見え方(ログアウト時)

※ 2 ～ 10 は左ページの表と対応しております

上図のサイトでは「お知らせ」「メニュー」「新着」「リンクリスト」のプラグインを配置しております。



WEB サイト用語集

ヘッダー(header)

サイトを人の体に見立てた時に頭(head)となる部分です。サイト名やメインメニュー等を設置します。

フッター(footer)

サイトを人の体に見立てた時に足(foot)となる部分です。サイト名やメインメニュー等を設置します。

カラム

英語で「段組み」という意味で、ヘッダーとフッターの間にある領域です。

一番広い段組みを「メインカラム」、左右に狭いカラムがある場合は「サイドカラム」と呼称します。

また、メインカラムのみのサイト構成を「1 カラム」、サイドカラム 1 つとメインカラムの構成を「2 カラム」、左右のサイドカラムとメインカラムの構成を「3 カラム」と呼称します。

パンくず

現在閲覧しているページの位置を示す機能です。上の写真ではヘッダーに設置されております。

ヘンゼルとグレーテルの童話で道に迷わないようにパンくずを道しるべとして使用するシーンが名前の由来です。

NetCommons3 ではメニュープラグインの表示方法を変更することで設定できます。

会員の権限と役割について

NetCommons3 の会員(アカウント)は、主に「権限」と「役割」の設定で会員ごとにカスタマイズを行います。「役割」はスペースやルーム毎に自由に割り当てることができます。(スペース、ルームについては次ページで詳しく説明します)

「権限」⇒ 管理画面に関する職位

名称	説明	管理画面の閲覧・編集
システム管理者	弊社のみ利用可能です。	できる
サイト管理者	お客様へお渡しする最高位の権限です。	できる
一般	日常的な記事の投稿のみを行う会員用の権限です。	できない
ゲスト	ログインしないと閲覧できないルーム(コミュニティルーム)を閲覧する会員用の権限です。	できない

「役割」⇒ レイアウトやページ編集に関する職位

名称	説明
ルーム管理者	最高位の役割です。プラグイン追加、承認、各プラグインの権限設定ができます
編集長	プラグイン追加、プラグイン毎の編集することができます。初期設定では下位の役割が投稿した記事を承認することができます。※
編集者	記事を投稿することができ、同時に他人の投稿したコンテンツも修正することができます。初期設定では承認機能が有効になっている場合、公開することができません。※
一般	コンテンツの投稿をすることができます。承認機能を使用する場合、編集長以上の承認が必要です。※
ゲスト	閲覧のみ可能です。

※承認機能は必要に応じて不要に設定することができます。⇒ルーム管理

※編集長、編集者は必要に応じて承認機能の有無を変更することができます。⇒ルーム管理

◆役割別できること早見表(初期設定)

利用できる機能	ルーム管理者	編集長	編集者	一般	ゲスト
ページ設定	○	○	×	×	×
プラグインの追加・編集・削除	○	○	×	×	×
プラグインのメール通知設定	○	○	×	×	×
プラグインの権限設定	○	×	×	×	×
プラグインの追加	○	○	×	×	×
お知らせの編集	○	○	○	×	×
他者の記事編集	○	○	○	×	×
記事の承認	○	○	×	×	×
記事の投稿	○	○	○	○	×
記事の閲覧	○	○	○	○	○

スペース、ルーム、ページ、エリアについて

NetCommons3 では予め「スペース」と呼ばれる 3 種類の領域が設定されております。
各スペースには「ページ」と「ルーム」という 2 種類の web ページを設定することができます。

スペース

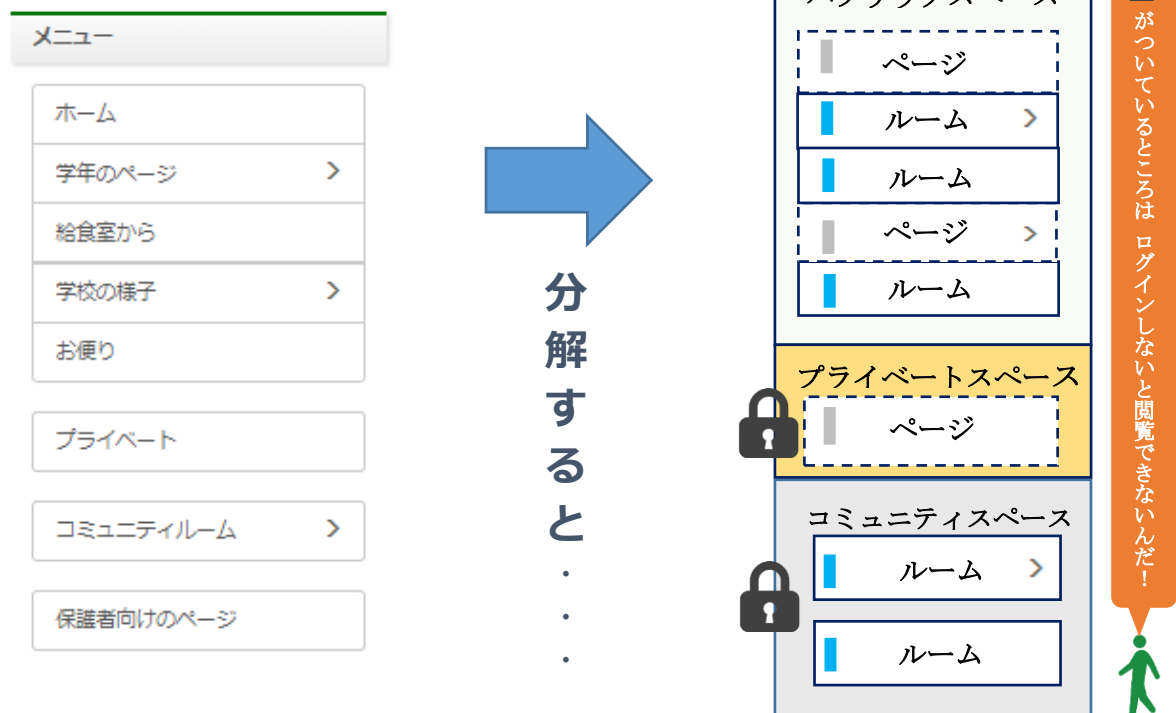
名称	説明
パブリック	記事を投稿すると一般公開されるスペースです。
プライベート	ログインしている会員が使用できる自分専用のスペースです。 記事を投稿しても他の会員には公開されません。
コミュニティ	参加している会員のみが閲覧・編集できるスペースです。 不参加の会員は閲覧することができません。

ページとルーム

名称	説明
ページ	ページ設定から追加する web ページです。 プラグインを配置して投稿を行うことができます。同じスペースの中であればコンテンツを移動することができます。
ルーム	管理メニューのルーム管理から追加する web ページです。 ページと同様にプラグインを配置して投稿を行うことができます。 参加者の役割をルーム毎に変更することができます。 別のルームやスペースを跨いでコンテンツを移動することはできません。 また、下層としてサブルーム※を追加することができます。

※サブルームの性質はルームとほとんど変わりませんが、
別のルームの下層に移動することやルームとして独立させることはできません。

例: NetCommons3 のサイドメニュー



エリア

NetCommons3 ではページやルーム毎に表示するエリアを選択することができます。
エリアはヘッダー、左右のサイドカラム、フッターでそれぞれ設定・選択することができます。
下図ではヘッダーのエリア選択箇所を表示しています。

☒ サイト全体で共通のエリア ☐ パブリック共通のエリア ☐ ルーム共通のエリア ☐ 当ページだけのエリア

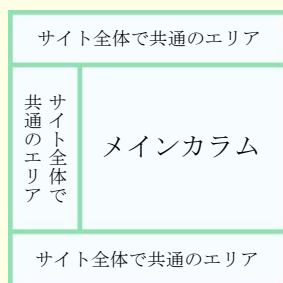
プラグイン追加(ヘッダー)

↑ ↓ ⚙ ×

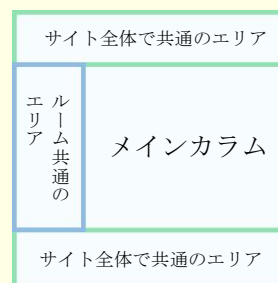
名称	説明
サイト全体で共通のエリア	サイト全体で同じものを表示したいときに選択します。 ヘッダー部分で、ロゴと固定メニューはサイト共通にしたい場合に使用します。
パブリック共通のエリア コミュニティ共通のエリア	パブリックスペースもしくはコミュニティスペース単位で共通にしたい場合に使用します。
ルーム共通のエリア	ルーム内で共通したい場合に使用します。例えば、幼稚園、小学校、中学校などパブリックルームを一つの学校に割り当てている場合は、共通エリアをルーム共通で設定すると便利です。
当ページだけのエリア	他のページとは共通に使用せず、当ページだけのコンテンツを配置した時に使用します。



トップページ



他のページ



ルーム

例えば、トップページのみヘッダーを「当ページだけのエリア」にして豪華なデザインにすることができます。

他のページは「サイト全体で共通のエリア」でシンプルなヘッダーを設定し、ルームの中で別のサイドメニューを表示したい場合は該当ページのサイドカラムを「ルーム共通のエリア」に設定します。

ログイン時の画面について

ログインの方法

1. 右上の「ログイン」をクリックします。



2. ①[ログイン ID]②[パスワード] を入力して③[ログイン] ボタンをクリックします。

ログアウトの方法

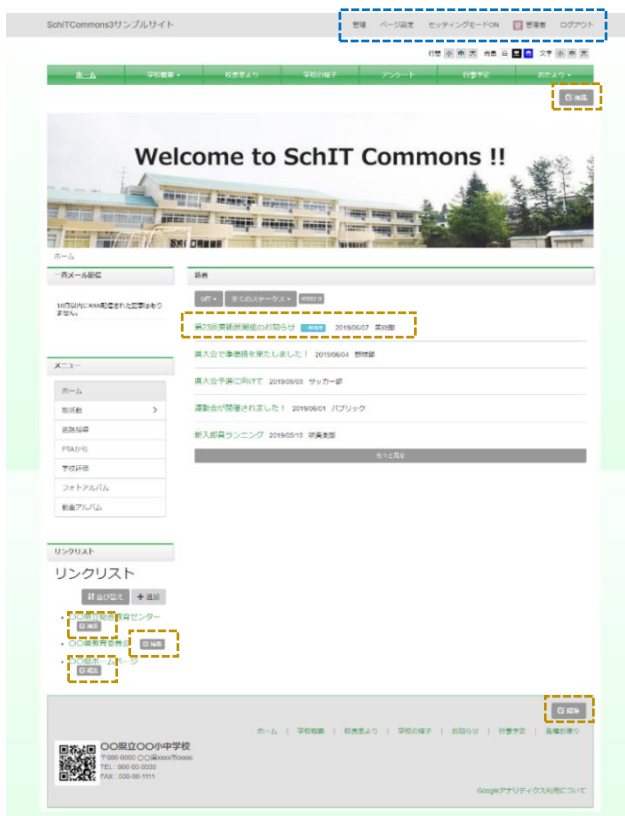
ログイン時、右上に表示される「ログアウト」をクリックします。



※右上にログインボタンが表示されないサイトは、TOP ページの URL の末尾に /auth/login を追記した URL にアクセスすると、ログイン画面が表示されます。

例: TOP ページ URL <https://gakko.net/123-j/> → ログイン URL <https://gakko.net/123-j/auth/login>

例: サイト管理者かつルーム管理者の会員でログインした画面



サイト最上部のバー(ツールバー)

管理	管理画面へ移動します。
ページ設定	ページ設定画面へ移動します。
設定モード ON	クリックすると設定モードの状態に切り替わります。
アバター	クリックすると会員情報が閲覧会員のハンドル名

サイトレイアウト

一時保存や承認待ち状態の記事が表示されます。
各プラグインの[編集]ボタンが表示されます。

管理画面について

管理画面でできること

下記の項目について設定することができます。本マニュアルでは「会員管理」「ルーム管理」「サイト管理」についてご案内します。

1	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
2	ルーム管理	ルームの作成、編集、削除、参加者の選択などができます
3	権限管理	会員がどのような権限に関わるか規定することができます
4	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
5	祝日設定	祝日を追加・編集・削除することができます
6	サイト管理	サイトの運営でもっとも中心となる設定を行います

管理画面への行き方

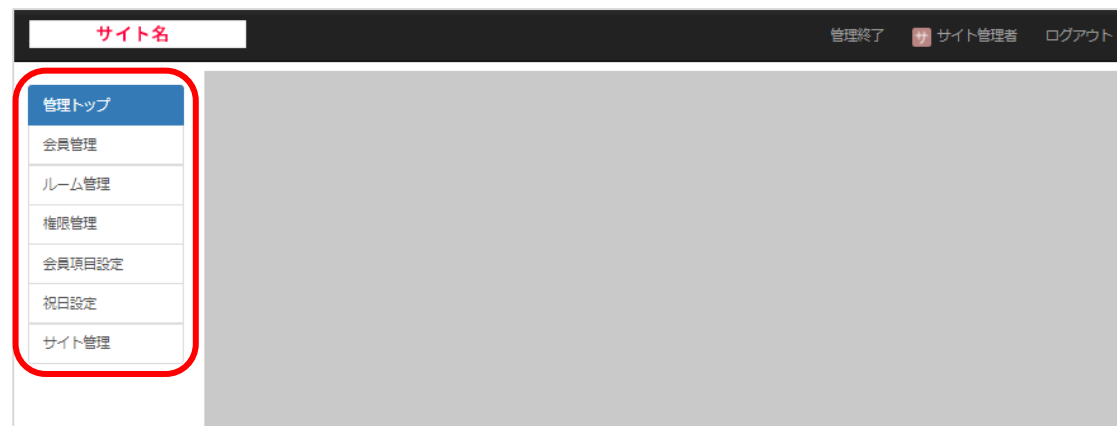
1)「サイト管理者」の権限の会員でログインします。

※一般、ゲストの会員でログインすると管理画面は閲覧できません。

2) サイト最上部のメニューバーの中から[管理]ボタンをクリックします。



3) 管理画面のトップページが表示されます。左側にメニューの一覧が表示されます。



【管理】 会員管理について

会員を追加する

1. サイト最上部のメニューバーの中から「管理」をクリックします。



2. 左のメニューから「会員管理」をクリックします。



3. 「会員の追加」をクリックします。



4. 「①基本設定」画面が表示されます。

権限・状態・ログイン ID・パスワード・ハンドル・氏名を入力し、[決定] ボタンをクリックします。

※メールアドレスは記事投稿時にメール通知を利用しない場合、入力する必要はありません。

5. 「②参加ルームの選択」画面が表示されます。コミュニティのルームでの役割を選択します。

※ルームが作成されていない場合は選択肢が表示されません。

会員管理

① 基本設定 > ② 参加ルームの選択 > ③ メール通知

この会員が各ルームにどのような役割で参加させるかを選択して、[決定]を押してください。
この画面を終了する場合は、[キャンセル]を押してください。

パブリック コミュニティ

ルーム管理者	編集者	一般	ゲスト	不参加
全選択	全選択	全選択	全選択	全選択
〇〇小学校				

キャンセル 前へ 決定

6. パブリックのルームでの役割を選択し、[決定] ボタンをクリックします。

会員管理

① 基本設定 > ② 参加ルームの選択 > ③ メール通知

この会員が各ルームにどのような役割で参加させるかを選択して、[決定]を押してください。
この画面を終了する場合は、[キャンセル]を押してください。

パブリック コミュニティ

ルーム管理者	編集者	一般	ゲスト
全選択	全選択	全選択	全選択
パブリック			
会員限定ルーム			

キャンセル 前へ 決定

e メール欄にメールアドレスを登録した場合
[メールで登録内容を通知する]が表示されます。
✓を入れた状態で[決定]ボタンをクリックすると
「③メール通知」画面が表示されます。

[送信]ボタンをクリックすると登録したメールアドレス宛に送信テストを行うことができます。

おまわり

キャンセル 前へ 決定

メールで登録内容を通知する



① 基本設定 > ② 参加ルームの選択 > ③ メール通知

メールで登録内容を通知する場合、[送信]ボタンを押してください。

宛先(To)*

入力したアドレス

返信先(Reply To)

件名*

サイト名へようこそ

本文*

会員登録が完了しましたのでお知らせします。
ハンドル
ログインID
e-mail

下記から新たなパスワードを取得し、ログインしてください。
http://.../auth/forgot_password?email=...

完了 送信

7. 会員が作成できました。

会員管理 1 / 1 ページ (総件数: 5件)

エクスポート インポート

会員の追加、編集、削除、参加ルームの選択ができます。
ハンドルを押すと、会員情報を閲覧できます。参加ルームの選択及び会員の削除は、編集画面から行ってください。

Q 会員の絞り込み

選択した行を...

ハンドル	氏名	権限	状態	更新日時	最終ログイン日時
運用保守管理者	運用保守管理者	システム管理者	利用可能	02/17	16:23
サイト管理者	サイト管理者	サイト管理者	利用可能	02/17	
校長	校長	サイト管理者	利用可能	16:24	16:24
教頭	教頭	一般	利用可能	02/17	
教務	教務	一般	利用可能	16:32	

+ 会員の追加

既存の会員情報を編集する

1. 画面右上の「管理」をクリックします。



2. 左のメニューから「会員管理」をクリックします。

会員管理 1 / 1 ページ (総件数: 5件)

会員の追加、編集、削除、参加ルームの選択ができます。
ハンドルを押すと、会員情報を閲覧できます。参加ルームの選択及び会員の削除は、編集画面から行ってください。

選択した行を...

Q 会員の絞り込み

+ 会員の追加

ハンドル	氏名	権限	状態	更新日時	最終ログイン日時
運用保守管理者	運用保守管理者	システム管理者	利用可能	02/17	16:23
サイト管理者	サイト管理者	サイト管理者	利用可能	02/17	
校長	校長	サイト管理者	利用可能	16:24	16:24

3. 編集したい会員の「編集」ボタンをクリックします。

4. 「基本設定」画面が表示されます。

ルーム毎の役割を変更する場合は、[参加ルームの選択]タブをクリックします。
変更後、[決定]ボタンをクリックします。

会員管理

基本設定 参加ルームの選択

校長

会員の基本項目を入力して[決定]を押してください。
* 日の項目は必須入力項目です。

パスワード

ログインID*

ハンドル*

氏名 (日本語)

パスワード変更日時

最終ログイン日時

新規ログイン日時

作成日時

更新日時

更新者

プロフィール (日本語)

検索キーワード (日本語)

決定

削除処理

パスワード*

確認のため、再度入力してください。

4文字以上の英数字または記号を入力してください。

編集画面ではパスワードが設定済みでもセキュリティの観点から非表示状態になります。

既存の会員情報を削除する

1. 画面右上の「管理」をクリックします。



2. 左のメニューから「会員管理」をクリックします。



3. 削除したい会員の「編集」ボタンをクリックします。



4. 「基本設定」画面が表示されます。[削除処理]

赤枠内をクリックすると、削除処理のタブが開かれ、[削除]ボタンが表示されます。



削除ボタンをクリックすると、サイト上部に下图が現れます。[OK]ボタンをクリックすると会員が削除されます。
※削除した会員は復元することはできません。



会員を一括削除する

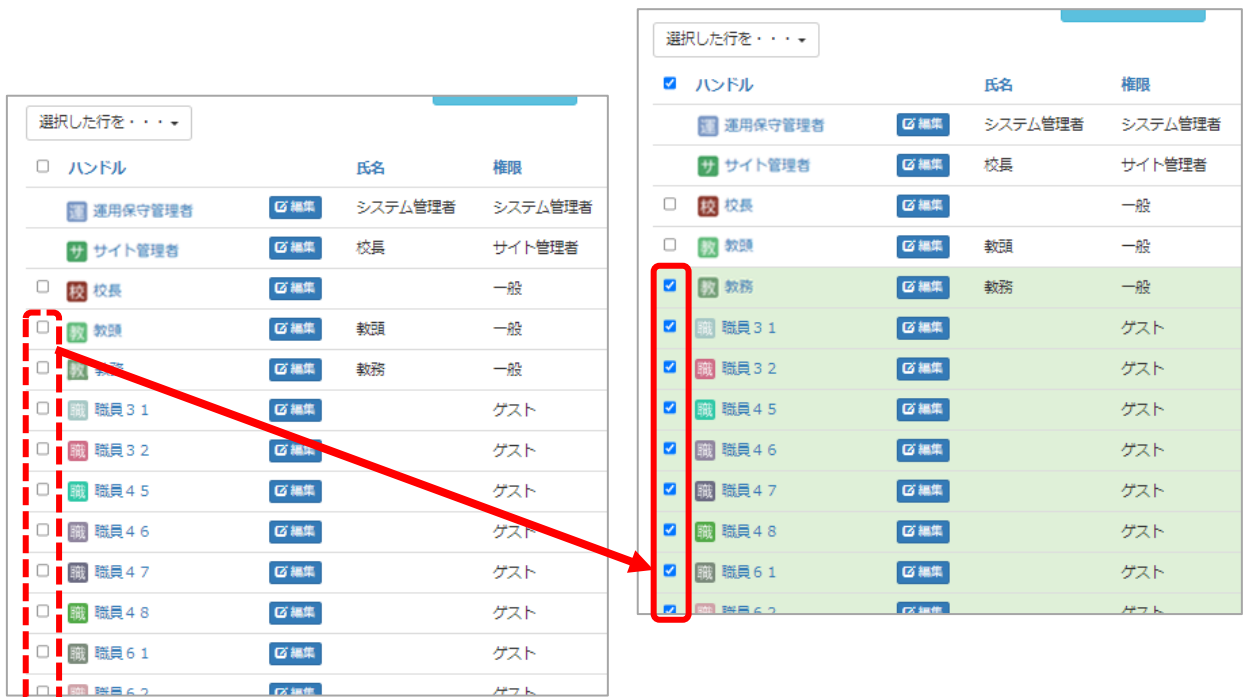
1. 画面右上の「管理」をクリックします。



2. 左のメニューから「会員管理」をクリックします。



3. 利用不可または削除したい会員の左のチェックボックスにチェックを入れます



Point!



「ハンドル」の左側のチェックボックスをクリックすると、表示されている 20 件のうち選択できる全ての会員にチェックを付けることができます。

※システム管理者・サイト管理者のユーザは対象にすることができません。

2. 「ハンドル名」上部の[選択した行を...]をクリックし[削除する]を選択します。

サイト上部に下図のメッセージが表示される[OK]をクリックします。

選択した会員を削除します。本当によろしいですか。

OK

キャンセル

3. 利用不可になりました。

選択した行を...				
☐ ハンドル		氏名	権限	状態
☒ 運用保守管理者		システム管理者	システム管理者	利用可能
☒ サイト管理者		校長	サイト管理者	利用可能
☐ 校 校長			一般	利用可能
☐ 教 教頭		教頭	一般	利用可能
☐ 教 教務		教務	一般	利用不可
☐ 職 職員 3 1			ゲスト	利用不可
☐ 職 職員 3 2			ゲスト	利用不可
☐ 職 職員 4 5			ゲスト	利用不可
☐ 職 職員 4 6			ゲスト	利用不可
☐ 職 職員 4 7			ゲスト	利用不可
☐ 職 職員 4 8			ゲスト	利用不可
☐ 職 職員 6 1			ゲスト	利用不可
☐ 職 職員 6 2			ゲスト	利用不可
☐ 職 職員 6 3			ゲスト	利用不可
☐ 職 職員 6 4			ゲスト	利用不可
☐ 職 職員 7 7			ゲスト	利用不可
☐ 職 職員 7 8			ゲスト	利用不可
☐ 職 職員 7 9			ゲスト	利用不可
☐ 職 職員 8 0			ゲスト	利用不可
☐ 職 職員 9 3			ゲスト	利用不可

Warning

一括変更削除した会員は元に戻すことはできません。削除する際は誤りがないか十分にご確認の上実行してください。

【管理】 ルーム管理について

ルームを作成する

1. サイト最上部のメニューバーの中から「管理」をクリックします。



2. 左メニューからルーム管理をクリックします。

パブリックスペースにルームを追加する場合はタブ[パブリック]をクリックします。



※コミュニティルームを追加する場合はタブ[コミュニティ]が選択されていることを確認し、3.へ進みます。



3. [パブリックスペースに新たにルームを設置します]の[+ルーム]をクリックします。



4. [①基本設定]を設定し、[次へ]をクリックします。

- (1) ルーム名【日本語】 **必須項目**

ルーム名を入力します。入力したルーム名はメニュープラグインやページ設定に表示されます。

項目「すべての会員をデフォルトで参加させる」は、パブリックではチェックを外すことができませんが、[コミュニティ]の追加編集画面ではチェックを外すことができます。チェックを入れると、会員作成時の役割の初期値が「ルーム内の役割」のデフォルト値で選択している役割で統一されます。

- (2) コンテンツの承認機能

ブログなどの投稿できるコンテンツに管理者の承認が必要かどうか、**ルームごと**に設定することができます。

※ [不要]に設定した場合は、セッティングモード ON の状態で**プラグインの設定画面**から設定できます。

- (3) コンテンツを承認できる権限

承認機能が有効の際に、どの役割の会員までが承認できるかを設定できます。

- (4) Javascript 等の HTML タグを許可する権限

スクリプト等の埋め込みを許可できる権限の設定です。インターネット上のスクリプトには安全性の確認できないものもあるため、不特定多数の会員が使える権限には設定しないでください。

- (5) 状態

ルームを「準備中」「公開中」に設定できます。「準備中」に設定するとページが公開されません。

3. [②参加者の選択]を設定し、[次へ]をクリックします。

パブリック / ルーム作成

このルームでの会員の役割を設定し、[次へ]を押してください。
新たに参加者を追加する際は、[対象者の検索]から対象者を検索して追加してください。

対象者の検索 (1) 検索条件のクリア

ルーム内の役割を変更する (2)

	氏名	権限	ルーム内の役割
☐ ハンドル			
☒ システム管理者	システム管理者	システム管理者	ルーム管理者 (6)
☒ 学校管理者 (3)	学校管 (4)	サイト (5) 者	ゲスト (6)
☐ ホームページ担当	ホームページ担当	一般	ゲスト

キャンセル 前へ 次へ

(1)[対象者の検索][検索条件のクリア]

表示される会員を検索して絞り込む機能です。ログイン日数や最終ログインなど細かく指定できます。絞り込みの条件は[検索条件のクリア]をクリックすることでリセットされます。コミュニティでは、自分以外の会員を参加させたい時に[対象者の検索]で検索し表示させることが必要です。

(3)ハンドル

会員のハンドル名が表示されます。ハンドル名をクリックするとその会員の詳細情報が表示されます。

(4)氏名

設定されている氏名が表示されます。設定されていない場合は空白です。

(5)権限

設定されている権限を表示します。

(6)ルーム内の役割

作成するルーム内での役割を決めることができます。サイト全体の権限が[システム管理者]であっても、ルーム内では[一般]といった設定にすることもできます。

選択できる役割は「ルーム管理者」「編集長」「編集者」「一般」「ゲスト」です。

[コミュニティ]スペースのルームでは、「不参加」の役割を選ぶことができます。

(2)[ルーム内の役割を変更する]

ルーム内の役割を変更する

ハンドル

☒ システム管理者

☒ 学校管理者

☒ ホームページ担当

ルーム内の役割を変更する

ルーム内の役割

- ルーム管理者に変更する
- 編集長に変更する
- 編集者に変更する
- 一般に変更する
- ゲストに変更する

チェックボックスと組み合わせて使います。チェックの入った会員の役割を一括で変更できます。[ハンドル]の左のチェックボックスですべての会員のチェックのオンオフができます。

4. [③プラグインの選択]を設定し、[決定]をクリックすると、ルームが作成されます。作成するルームで使用できるプラグインを設定します。

パブリック / プライベート / コミュニティ

パブリック / パブリック(ルーム)

基本設定 参加者の選択 プラグインの選択

このルームでの利用を許可するプラグインを選択して、[決定]を押してください。

☒ アクセスカウンター	☒ お知らせ	☒ 掲示板	☒ ブログ	☒ キャビネット
☒ カレンダー	☒ 図解板	☒ FAQ	☒ iframe	☒ リンクリスト
☒ メニュー	☒ 汎用データベース	☒ フォトアルバム	☒ アンケート	☒ 小テスト
☒ 登録フォーム	☒ 施設予約	☒ 検索ボックス	☒ ToDo	☒ 新着
☒ 動画	☒ アクセシビリティ	☒ RSSリーダー		

キャンセル 決定

既存のルームを編集する

1. サイト最上部のメニューバーの中から「管理」をクリックします。



2. 左メニューからルーム管理をクリックし、編集したいルームが設置されているスペース名のタブをクリックします。（ここでは「パブリック」をクリックします）
3. 編集したいルームの「編集」をクリックします。



① ルームの順番変更:

メニューなどでのルームの表示順番を変更します。

② ルーム名:

現在のルーム名を表示します。クリックするとルームの詳細が表示されます。
数字は現在ルームに参加している会員の数です。

③ 編集:

ルームを編集します。このボタン以外に、ルームの詳細などからも編集に移動できます。

④ 参加者:

ルームの参加者を設定できます。内容は作成時の「②参加者の選択」と同じです。

⑤ 公開設定:

現在の公開設定を表示します。クリックすることで「準備中」に切り替えることもできます。

⑥ 作成者:

ルームを作成した会員が表示されます。クリックすると詳細が表示されます。

⑦ サブルーム作成:

クリックすることでサブルームを作成できます。サブルームの下層にサブルームを作ることはできません。

4. 編集画面から「基本設定」「参加者の選択」「プラグインの選択」のタブを切り替えて設定します。
編集できる内容は作成時に設定できる内容と同じです。
[決定]ボタンをクリックすると変更が反映されます。



ルームを削除する

1. サイト最上部のメニューバーの中から「管理」をクリックします。



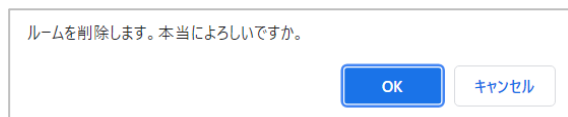
2. 左メニューからルーム管理をクリックし、削除したいルームのあるスペースのタブをクリックします。
3. 削除したいルームの[編集]をクリックします。



4. 編集画面下部の[削除処理]をクリックすると、削除ボタンが現れます。削除ボタンをクリックします。



5. 削除ボタンをクリックすると、ページ上部に下記の案内が出ますので、[OK]ボタンをクリックします。



- 6 ルームの削除完了後、[正常に登録されました]と表示されます。

※ルームを削除すると、ルーム内に設置したプラグインの情報が全て削除されます。元に戻すことはできませんのでご注意ください。

【管理】 ページ設定について

ページを追加する

1. ログイン後、画面右上の[ページ設定]をクリックします。



2. ページ一覧が表示されます。

ページを追加したいページ名の右側に表示されている[+ページ追加]をクリックします。



※1 上層ページを追加したい場合は「パブリック」表示の右側の「ページ追加」をクリック。

※2 下層ページを追加したい場合は、追加したい上層ページ右側の「ページ追加」をクリック。

3. [ページ名] と [固定リンク]を入力し、[決定] ボタンをクリックします。

「固定リンク」はページの URL です。半角英数字や日本語を使用することができます。

例) https://****.net/.../学校概要 または/gaiyo

4. [ページ設定終了] をクリックします。



ページを削除する

1. ログイン後、画面右上の[ページ設定]をクリックします。

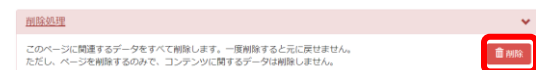


2. 削除したいページの[編集] ボタンをクリックします。

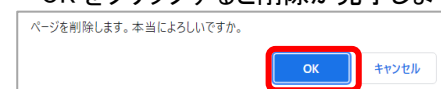


3. 設定画面から削除処理をクリックします。

4. 削除ボタンが表示されるのでクリックします。



5. ページ上部にメッセージが表示されます。OK をクリックすると削除が完了します。



ページを削除しても、お知らせやブログなどのプラグインに投稿したデータは内部に残り続けます。投稿内容(コンテンツのデータ)を削除するには、プラグイン毎に投稿を削除する必要があります。各プラグインの削除方法は本書「2.プラグインを設置しよう」以降のプラグイン別の削除方法をご参照ください。

ページを編集する

1. ログイン後、画面右上の[ページ設定]をクリックします。



2. 編集したいページの [編集] ボタンをクリックします。



3. それぞれのタブから設定・編集できます。

Warning

タブ [レイアウト編集] [テーマ設定] 変更時の注意点

初期提供時は「サイト管理＞ページスタイル」の設定と「ページ設定＞レイアウト編集」は連動しています。「パブリック」の[編集]ボタンから[レイアウト編集][テーマ設定]を変更すると、全てのパブリックルームを一括で変更することができます。

代わりに、「サイト管理＞ページスタイル」を変更しても連動して変更されなくなることがあります。

その他のルームやページも[レイアウト編集][テーマ設定]を個別に行うと、所属しているルームや上位のページを変更しても変更されないことがあります。

(例)「学校概要＞沿革」とページが構成されている場合、初期は「学校概要」のテーマを変更すると沿革も連動して変更されたが、「沿革」のテーマやレイアウトを個別に変更すると、「学校概要」を変更しても連動して変更されない。

※トップページのみ種類が異なるレイアウトを設定している場合、トップページは連動しておりません。

① ページ編集

ページ名と固定リンクを編集できます。既存ページの固定リンクを編集すると、お知らせプラグイン等で設定しているリンク先が無効になる可能性があります。



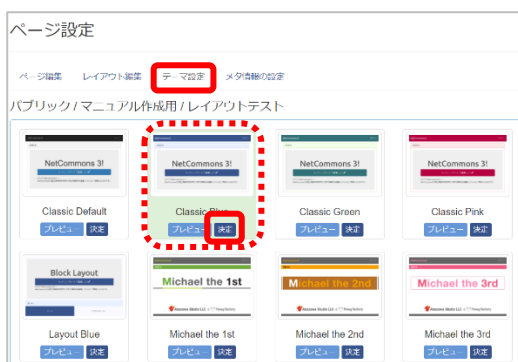
② レイアウト編集

[レイアウト編集]にて、現在のページレイアウトを設定することができます。気に入ったレイアウトを選択し、[決定]をクリックします。



③ テーマ設定

[テーマ設定]タブにて、現在のページテーマを設定することができます。気に入ったテーマを選択し、[決定]をクリックします。



④ メタ情報の設定

[メタ情報設定]にて、現在のページのメタ情報を設定することができます。変更できるのは「タイトルタグ」「ページの説明」「キーワード」です。

※サイト全体に対するメタ情報の設定は、管理画面(サイト管理者権限のみ)で行うことができます。

◎ メタ情報とは

そのデータの内容ではなく、データの属性や関連する情報について記述されたデータ。インターネット上の検索に使われることがある。

ページの順番を変更する

同一ルーム内のページやルームの順番を変更することができます。
変更することによって、ページ設定画面やメニュープラグインに反映されます。

1. ログイン後、画面右上の[ページ設定]をクリックします。



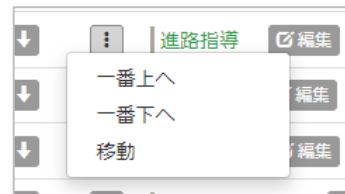
2. ページ設定画面の「上」「下」矢印ボタンで表示順を変更できます。

矢印ボタンをクリックした時点で順序が切り替わるため、誤操作にご注意ください。



点が縦に3つ並んでいるボタン  をクリックし、表示される項目から操作することもできます。

- ・「一番上へ」…最上部へ移動します。
- ・「一番下へ」…最下部へ移動します。
- ・「移動」………下層ページの場合のみ、上層ページに移動できます。



Warning

パブリックのページ設定で、「ホーム」や「トップページ」より上にルームやページを移動した場合、TOP ページが入れ替わります。最後は**必ず**「ホーム」や「トップページ」を「一番上へ」の操作で戻す必要があります。
矢印で順序を一番上にしますと意図せず別のページがトップページとして認識されることがあります。
「一番上へ」の項目ができない場合は暫定的に「ホーム」や「トップページ」を下矢印↓で順序を下げることで「一番上へ」の選択肢が表示されます。

◎パブリックルームのページ設定

操作したいルームを閲覧している状態で[ページ設定]をクリックするか、上位ルームのページ設定からそのルームの[ページ設定]アイコンをクリックすることで各ルームのページ設定へ移動できます。



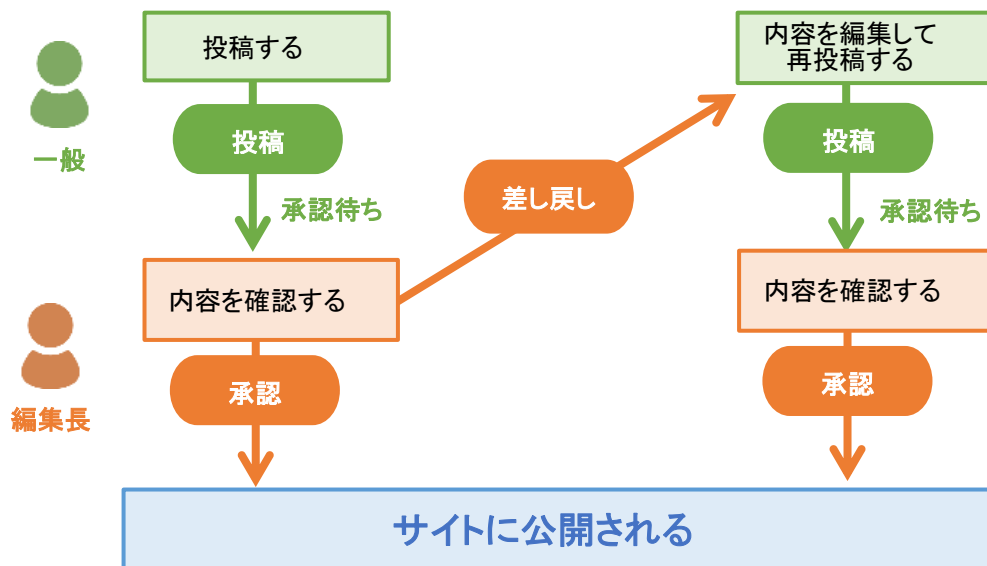
承認機能について

「承認機能」とは、一般会員が情報を掲載する際に、管理者の確認を得てからでないとサイトに掲載することができないようになっている機能のことです。NetCommons3 では、一般公開向けのプラグインに承認機能がつきました。（任意の設定で承認機能を OFF にすることもできます。）

また、「承認メール通知」機能があるものに関しては、投稿もしくは承認待ちの情報が発信された際に、管理者などにメールで通知を出すこともできます。

どのプラグインでも承認の基本的な流れは同じです。

【承認の流れ】



承認機能と役割

承認を行うことのできる役割はルーム毎に設定できます。

最初はルーム管理者(必須)と編集長に✓が入っていますが、編集者にも✓を入れることができます。

承認に関係する役割は以下の通りです。

ルーム管理者	承認することができます。プラグイン毎の権限設定を操作することができます。
編集長	記事投稿時に自動的に承認されます。また、「承認待ち」状態の記事を承認することができます。※
編集者	投稿や自分と同等以下の役割が投稿した記事を編集することができますが、承認機能が有効の場合は公開できません。記事投稿時すると「承認待ち」状態になります。※
一般	投稿や自分の投稿したものを編集することができますが、初期設定では承認機能が有効の場合、公開できません。記事投稿時すると「承認待ち」状態になります。
ゲスト	投稿することができません。

役割は[ルーム管理]または[会員管理]から設定することができます。どちらから設定した場合でも、設定状態は共有されます。

承認機能とプラグイン

承認の機能や権限はプラグイン毎に設定することもできます。機能の設定は各プラグインの「歯車マーク>権限設定」から行います。

ただし、プラグインによっては承認機能に対応していないものもあります。

- ・アクセスカウンター、Iframe など、記事やファイルの投稿に対応していないものには承認機能はありません。
- ・お知らせプラグインには投稿機能がないため、[編集者]がお知らせを編集した場合に承認が必要となります。

また、一部のプラグインは、プラグインを設置するときには権限の設定ができないものもあります。設置後に設定や編集から権限を設定してください。

サイト管理

「サイト管理」では、サイト検索に関するメタ情報やデフォルトのデザイン設定、承認メールに関する設定など、サイト全体の様々な設定を行っています。
基本的に設定を変更する機会は少ないと思いますが、変更する場合は設定内容をよく確認しましょう。
サイト管理画面の見方は、以下の通りです。

1. ログイン後、画面右上の「管理」をクリックします。



2. 左メニューから、「サイト管理」をクリックします。



一般設定

サイトの基本となる内容を設定します。



- ※1 画面左上のヘッダーとウェブブラウザのタイトルバーに表示されます。
また、このサイト名は、会員登録確認などで送信されるメールタイトルにも使用されます。
- ※2 ログイン後の最初に表示されるルームを設定します。
- ※3 セキュリティ上、「いいえ」のままご利用ください。
- ※4 サイトを一時的に停止すると、管理者以外はメンテナンス画面が表示されるようになります。
サイトの大きなメンテナンスなどを行なう際に使用します。（通常は「いいえ」に設定しています。）

一般設定 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

メタ情報（METAタグ）は、htmlページのheadタグ内に記述される、ページの各種付加情報を定義するタグです。メタ情報を適切に設定することで、SEOの対策にもなります。また、ページごとで内容を変える場合は、ページ設定で変更することができます。

作成者【日本語】

NetCommons@gakko.ed.jp ※1

作成者METAタグは、サイト文書の作成者の公開情報を定義します。名前、システム管理者のe-mailアドレス、会社名、URLなどを記述します。

著作権表示【日本語】

Copyright © 2016 ※2

METAコピーライトタグは、あなたのサイト上の情報に対する著作権情報を定義します。

キーワード【日本語】

CMS, Netcommons, NetCommons3, CakePHP ※3

このサイトをロボット型検索エンジンに登録するための検索キーワードを設定することができます。キーワードはカンマで区切って記述してください。（例: NetCommons, 学校, 研究, 東京）

サイトの説明【日本語】

CMS, Netcommons, NetCommons3, CakePHP ※4

このサイトがロボット型検索エンジンに登録された時に表示される説明文を設定することができます。

ロボット型検索エンジンへの対応

Index, Follow

ロボット型検索エンジンが登録の対象にしてよいか(index)、リンクを辿ってよいか(follow)の組み合わせを選択できます。

✕ キャンセル 決定

- ※1 サイトの作成者を設定します。
- ※2 ホームページの著作権情報を設定します。
- ※3 サイトを検索するためのキーワードを設定します。カンマで区切ってキーワードを追加してください。キーワードの種類が多いほど、検索されやすくなります。
- ※4 Yahoo や Google などの検索エンジンで検索リストに上がった際に表示されるサイトの説明文です。

ページスタイル

スペースごとに、デフォルトのページスタイルを変更できます。3 つのスペースに変化をつけると、会員がスペース間を移動したときに「今どこにいるのか」を認識しやすくなります。

[一般設定](#) [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](#)

[パブリック](#) [プライベート](#) [コミュニティ](#)



Classic Default

[プレビュー](#) [決定](#)



Classic Blue

[プレビュー](#) [決定](#)



Classic Green

[プレビュー](#) [決定](#)



Classic Pink

[プレビュー](#) [決定](#)



Layout Blue

[プレビュー](#) [決定](#)



Michael the 1st

[プレビュー](#) [決定](#)



Michael the 2nd

[プレビュー](#) [決定](#)



Michael the 3rd

[プレビュー](#) [決定](#)



Michael the 4th

[プレビュー](#) [決定](#)



Michael the 5th

[プレビュー](#) [決定](#)

スマホからの利用について

レスポンシブデザインに対応しています。レスポンシブルデザインとは、パソコン、タブレット、スマートフォンなどユーザの利用端末に関係なく、同じ URL で場面サイズに応じて表示を変えることが出来ます。

スマホからの閲覧

1. スマホのブラウザでホームページにアクセスすると以下のように、上からヘッダー・中央エリア・左エリア・フッターの順に表示されます。



2. ヘッダー右上のハンバーガーメニューから、ログイン、ログアウトができます。



2 プラグインを設置しよう

プラグインについて

プラグインの種類

「プラグイン」とは、「お知らせ」、「ブログ」、「アルバム」などのサイトに設置する投稿機能や「アクセスカウンター」、「iframe」、「リンクリスト」などの表示機能の総称です。主なプラグインは以下の通りです。

プラグイン名	説 明	承認機能	本書掲載
アクセスカウンター	サイトにどれだけのアクセスがあったかを示します	—	—
お知らせ	文章や図など様々なコンテンツを公開できます	○	○
掲示板	グループ会員同士で情報交換や議論ができます	○	○
ブログ	日々の日誌や連絡事項などのブログなどを配信します	○	○
キャビネット	ファイル提供やグループ内でファイル共有をします	○	○
カレンダー	予定の登録ができ、グループ内で共有もできます	○	○
FAQ	質問と回答を簡単に登録して、FAQ を作成します	○	○
Iframe	他のサイトの画面を埋め込みができます	—	—
リンクリスト	リンクリストを作成することができます	○	○
メニュー	各ページへのメニューを設置します	—	○
汎用データベース	入力枠の組み合わせをカスタマイズし表示することができます	○	○
フォトアルバム	写真をアルバムとして掲載することができます	○	○
アンケート	アンケートを設置し、ユーザから回答が得られます	○	○
小テスト	オンラインでテストを課し、自動採点ができます	○	—
登録フォーム	フォームを作成し、ユーザから情報を収集ができます	○	○
検索ボックス	サイト内でキーワード検索ができるようになります	—	—
新着	サイト内の更新情報を集約して表示することができます	—	—
動画	動画を掲載することができます	○	○

○ : あり

— : なし

※上記は一般的に使用されるラグインのみを記載しています。

プラグインと役割

プラグインの設置・編集をどの会員が行うことができるかは、ルームごとの役割によって決まります。

【プラグインの設置】

そのルームの「ルーム管理者」「編集長」の役割の会員だけが行うことができます。

【プラグインの編集】

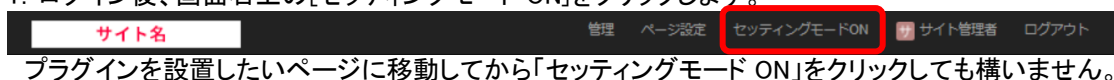
そのルームの「ルーム管理者」「編集長」「編集者」の役割の会員だけが行うことができます。

※「編集者」は編集可能ですが、初期設定では上位の役割の会員に承認をしてもらわないと、編集や変更が反映されません。

このマニュアル内のプラグインの設置や編集は、それができる役割の会員でログインしている前提で説明しています。ご了承ください。

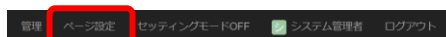
プラグインの追加

1. ログイン後、画面右上の[セッティングモード ON]をクリックします。



2. [メニュー]から、プラグインを追加したいページをクリックします。

※メニューの設定によって、該当するページが表示されていないことがあります。その場合は、画面上部[ページ設定]より該当のページ名をクリックすると移動することができます。



3. 追加したいエリアにある [プラグイン追加] をクリックします。



4. 追加したいプラグインの [追加] ボタンをクリックします。



※以降の操作はプラグインごとに異なります。

本書 30～75 ページまでのプラグイン別操作方法をご参照ください。

プラグインのフレーム削除

1. ログイン後、画面右上の[セッティングモード ON]をクリックします。



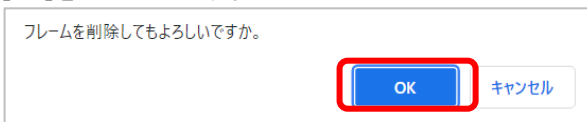
2. 削除したいプラグインのフレームの [×] ボタンをクリックします。



Point!

プラグインを削除しても、種類によっては中身のコンテンツは消えずに保存されています。コンテンツの削除については、次の「コンテンツの削除」の方法で削除してください。

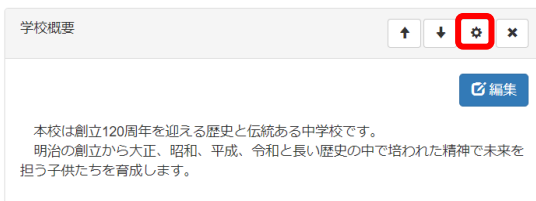
3. ページ上部にメッセージが表示されます。
[OK]をクリックします。



コンテンツの削除

プラグインのフレーム削除で削除されるのは外側のフレーム(入れ物)だけであり、コンテンツ(中身)は削除されずに内部に残り続けます。コンテンツを削除する一例をご紹介します。

1. フレームの[歯車マーク]ボタンをクリックします。



Point!

こちらの方法で削除できるのは、表示するコンテンツを[一覧表示]タブから選択することのできる次のプラグインのみです。

該当するプラグイン

「お知らせ」「掲示板」「ブログ」「キャビネット」
「FAQ」「iframe」「リンクリスト」「汎用データベース」
「ToDo」「動画」

「アンケート」「小テスト」「登録フォーム」は同じように[一覧表示]タブの[編集]ボタンをクリックするところまでは一緒ですが、いくつか[次へ]ボタンをクリックしたあとの[決定]画面に削除ボタンが存在します。

「フォトアルバム」「回覧板」は一覧表示からではなく、個別にコンテンツの[編集]ボタンをクリックすると削除ボタンが表示されます。

「カレンダー」「施設予約」はその予定や予約をクリックして編集画面から削除を行います。一括で消すことができないので小まめな削除をお勧めします。

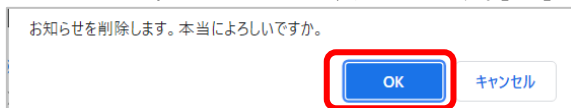
2. 現在表示されているものが一覧表示されます。
[編集]ボタンをクリックします。



3. 編集画面の下部の[削除]ボタンをクリックします。



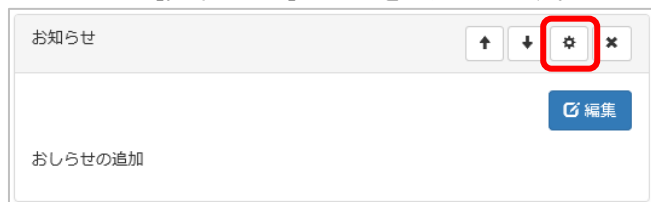
4. ページ上部にメッセージが表示されます。[OK]ボタンをクリックします。



プラグインのフレーム名の変更

※セッティングモードで行います。

1. フレームの「歯車マーク」ボタンをクリックします。



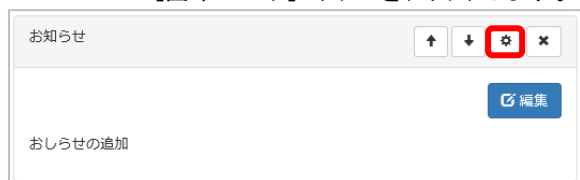
2. フレーム名を変更し、「決定」ボタンをクリックします。



プラグインのデザイン変更

※セッティングモードで行います。

1. フレームの「歯車マーク」ボタンをクリックします。



2. フレームの「デザイン名▼」ボタンをクリックし、デザインを選択します。



3. 「決定」ボタンをクリックします。



プラグインの移動（エリア内）

※セッティングモードで行います。

1. フレームの上↑下↓の矢印ボタンをクリックすると、エリア内で上下間の移動ができます。



エリア内での移動は、上下の移動のみとなります。

◆ お知らせについて

お知らせとは

お知らせ

学校教育目標

○心身ともに健康で、創造性に満ちた、心豊かでたくましい児童の育成
○思いやりのある子
○勉強する子

「お知らせ」とは、一定の枠の中に文章や図などを配置してコンテンツとして公開するためのプラグインです。wysiwyg(ウィジウィグ)エディタを使ってコンテンツを作成するほか、HTML 文書として作成することができます。

お知らせの設置

1. [P32「プラグインの追加」](#)を参照し、プラグイン追加画面の[お知らせ] の [+ 追加] ボタンをクリックします。

2. 内容を作成して、[決定] ボタンをクリックします。

内容の編集の細かい内容については、以下のページをご覧ください。

→ [WYSIWYG エディタについて](#)

3. 「お知らせ」が設置されました。

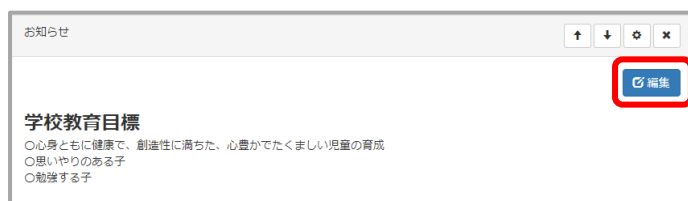
お知らせ

学校教育目標

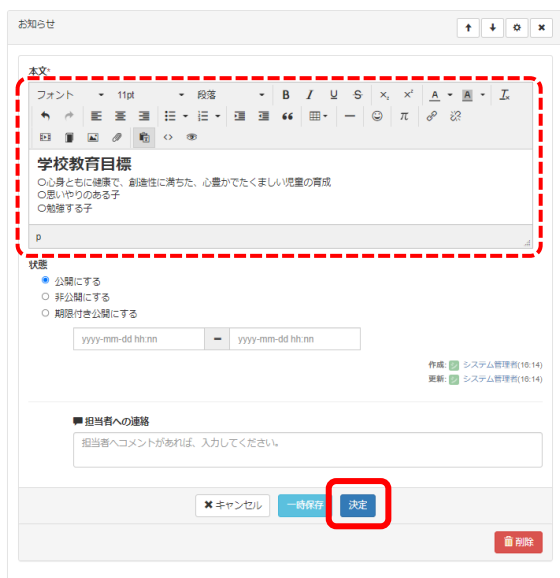
○心身ともに健康で、創造性に満ちた、心豊かでたくましい児童の育成
○思いやりのある子
○勉強する子

お知らせの編集・削除

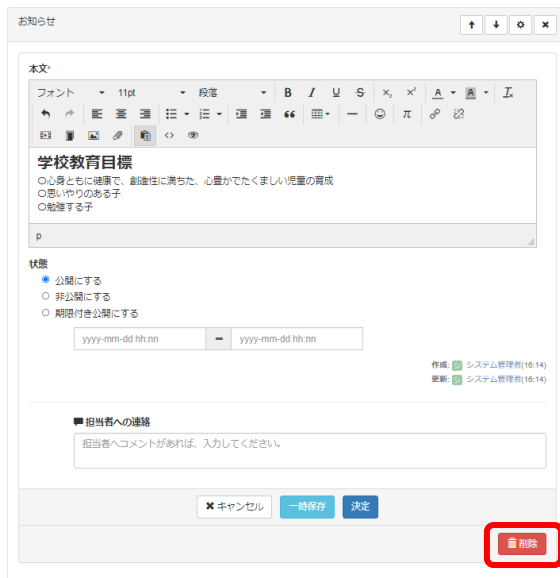
1. 編集もしくは削除したい「お知らせ」の[編集]ボタンをクリックします。



2. 記事を編集する場合は本文に記載されている文章や画像を変更し、[決定]ボタンをクリックします。



- 記事を削除する場合は右下の[削除]ボタンをクリックします。
表示される確認画面の[OK]ボタンをクリックします。



Warning

削除を実行すると元に戻すことはできません。削除して問題ないかご確認の上、削除を実行してください。

お知らせを削除します。本当によろしいですか。

OK

キャンセル

※フレームの削除方法は P33「プラグインのフレーム削除」をご参照ください。

◆ 掲示板について

掲示板とは

掲示板

スキット小行事連絡掲示板

最新の投稿 10件

学校公開日のお知らせ

10月10日に学校公開日と保護者会を実施いたします。

子どもたちのありのままの学校の様子をご覧いただき、お子様や保護者の方、地域のみなさまに学校教育への理解と関心を高めていただければ幸いです。

以下が当日のスケジュールとなっております。

また、授業内容の詳細は別途配布させていただきます。

授業参観：10：00～14：30
保護者会：15：00～16：00

1コメント(0未承認) 12/01 システム管理者

「掲示板」とは、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ために用意されているプラグインです。コメント機能を有効にするか否かで、情報公開のみで使用するか、議論の場として使用するかを使い分けてください。

掲示板の設置

1. [P32「プラグインの追加」](#)を参照し、プラグイン追加画面の[掲示板] の[+追加] ボタンをクリックします。

お知らせ +追加

掲示板 +追加

ブログ +追加

2. [+追加] ボタンをクリックします。

掲示板 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掲示板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。

掲示板名 記事数 最新投稿日 状態 更新者 更新日

+追加

3. [掲示板名] や各種設定を行い、[決定] ボタンをクリックします。

掲示板 default 決定 終了

一覧表示 表示方法変更

ブロック設定

掲示板名*

スキット小行事連絡掲示板

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

☒ コメントを付けられる
☐ いいねボタンを使用する
☐ いいねボタンも使用する

✕キャンセル 決定

👍 Point!

コメント機能やいいねボタンの表示/非表示を設定できます。

4. 掲示板が作成されます。

掲示板

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掲示板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

掲示板名	記事数	最新投稿日	状態	更新者	更新日
スキット小行事連絡掲示板	0		公開	システム管...	16:28

5. [表示方法変更] タブに切り替えると、[表示方法][表示件数]を変更することができます。

掲示板

default

決定

終了

一覧表示

表示方法変更

表示方法

フラット表示

1ページ毎の表示件数

10 件

キャンセル

決定

6. 表示件数などを変更した場合は「決定」ボタン、特に変更がなければ「終了」ボタンをクリックします。

掲示板

default

決定

終了

一覧表示

表示方法変更

表示方法

フラット表示

1ページ毎の表示件数

10 件

キャンセル

決定

7. 掲示板が設置されました。

掲示板

↑ ↓ ⚙ ✕

スキット小行事連絡掲示板

最新の投稿順

10件

+ 追加

記事がありません。

1. [+追加] ボタンをクリックします。

2. タイトルと本文を作成して、[決定] ボタンをクリックします。

3. 掲示板の記事が追加されました。

1. 掲示板の記事のタイトルをクリックします。

掲示板

スキット小行事連絡掲示板

最新の投稿順 10件 + 追加

学校公開日のお知らせ

10月10日に学校公開日と保護者会を実施いたします。

子どもたちのありのままの学校の様子をご覧いただき、お子様や保護者の方、地域のみなさまに学校教育への理解と関心を高めていただければ幸いです。

以下が当日のスケジュールとなっております。
また、授業内容の詳細は別途配布させていただきます。

2. [返信を書く] ボタンをクリックします。

※本文を引用する場合は「引用する」のチェックを入れてください。

掲示板

← 一覧へ

1. 学校公開日のお知らせ

投稿日時: 16:43 システム管理者

10月10日に学校公開日と保護者会を実施いたします。

子どもたちのありのままの学校の様子をご覧いただき、お子様や保護者の方、地域のみなさまに学校教育への理解と関心を高めていただければ幸いです。

以下が当日のスケジュールとなっております。
また、授業内容の詳細は別途配布させていただきます。

授業参観: 10:00~14:30
保護者会: 15:00~16:00

☒ 引用する **返信を書く** 編集

Point!
※返信はコメント機能が有効に設定してある場合のみ書き込みができます。

3. 返信のタイトルと本文を入力して、「決定」ボタンをクリックします。

☒ 引用する **返信を書く** 編集

タイトル

Re: 学校公開日のお知らせ

本文

フロント 11pt 段落 B I U S x₂ x² A A

本文

本日、授業参観の授業内容詳細の資料を配布しました。
お子様に資料をお返ししていますので、ご確認ください。

× キャンセル 一時保存 **決定**

4. コメントが追加されました。

掲示板

↑

↓

⚙

✕

←一覧へ

1. 学校公開日のお知らせ

投稿日時: 16:43 システム管理者

10月10日に学校公開日と保護者会を実施いたします。

子どもたちのありのままの学校の様子をご覧いただき、お子様や保護者の方、地域みなさまに学校教育への理解と関心を高めていただければ幸いです。

以下が当日のスケジュールとなっております。
また、授業内容の詳細は別途配布させていただきます。

授業参観：10：00～14：30
保護者会：15：00～16：00

☒ 引用する

2. Re: 学校公開日のお知らせ

投稿日時: 17:00 システム管理者

>> 1

本日、授業参観の授業内容詳細の資料を配布しました。
お子様に資料をお返ししていますので、ご確認ください。

☒ 引用する

5. 一覧に戻ると、コメントがいくつあるかカウント表示されます。

また、承認機能が有効になっている場合は、未承認数が表示されます。

掲示板

↑

↓

⚙

✕

スキット小行事連絡掲示板

最新の投稿順

10件

+ 追加

学校公開日のお知らせ

10月10日に学校公開日と保護者会を実施いたします。

子どもたちのありのままの学校の様子をご覧いただき、お子様や保護者の方、地域みなさまに学校教育への理解と関心を高めていただければ幸いです。

以下が当日のスケジュールとなっております。
また、授業内容の詳細は別途配布させていただきます。

授業参観：10：00～14：30
保護者会：15：00～16：00

1コメント(0未承認)

16:43 システム管理者

1. 編集もしくは削除したい記事のタイトルをクリックします。



2. 記事の右下の[編集]ボタンをクリックします。



3. 記事を編集する場合は、本文に入力されている文章や画像を編集し、[決定]ボタンをクリックします。

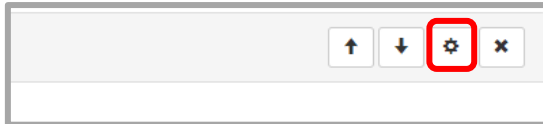


記事を削除する場合は右下の[削除]ボタンをクリックします。
表示される確認画面の[OK]ボタンをクリックします。



掲示板の編集・削除

1. 最上部のバーに表示されている[セッティングモード ON]ボタンをクリックし、[歯車マーク]をクリックします。



2. 掲示板の一覧が表示されます。編集もしくは削除したい掲示板の[編集]をクリックします。



3. 設定を変更する場合は、対象項目を編集後、[決定]ボタンをクリックします。



Warning

削除を実行すると元に戻すことはできません。削除して問題ないかご確認の上、削除を実行してください。

掲示板を削除する場合は、まず[決定]ボタンの下にある削除処理をクリックし、表示される[削除]ボタンをクリックします。次に、上部に表示される確認画面の[OK]ボタンをクリックします



※フレームの削除方法は P33「プラグインのフレーム削除」をご参照ください。

◆ ブログについて

ブログとは

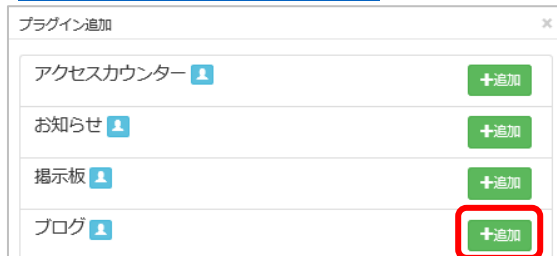


「ブログ」とは、毎日のできごとや連絡事項、広報したい情報などを配信するためのコンテンツです。「お知らせ」に比べて、コンテンツの配信・管理が容易であるため、多くのパブリックスペースで活用することができます。

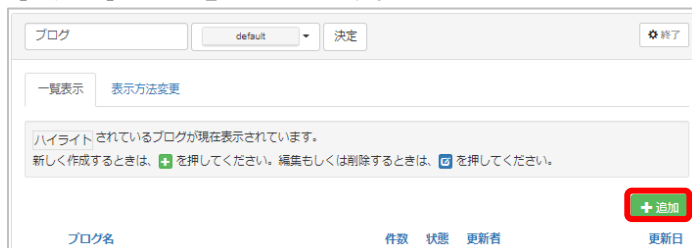
日付順に自動表示され、投稿予約や承認機能などの機能が備わっています。

ブログの設置

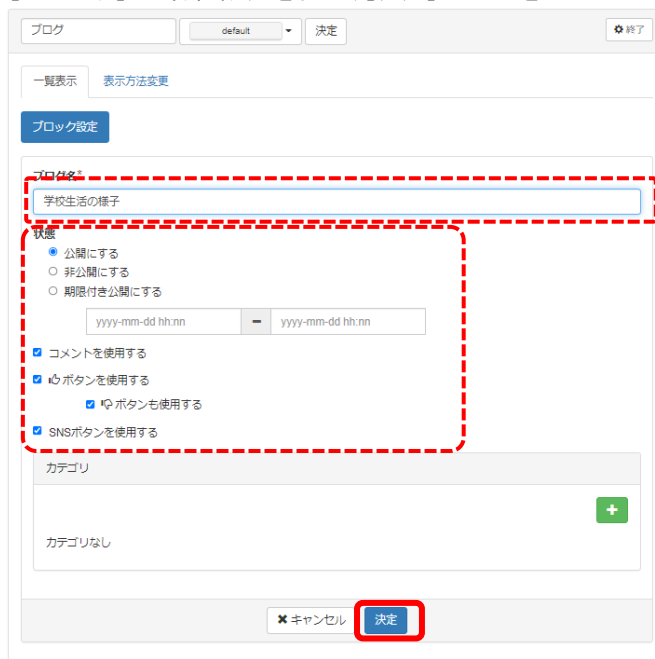
1. [P32「プラグインの追加」を参照し](#)、プラグイン追加画面の[ブログ] の [+追加] ボタンをクリックします。



2. [+追加] ボタンをクリックします。



3. [ブログ名] や各種設定を行い、[決定] ボタンをクリックします。



4. ブログが作成されます。

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

学校生活の様子

✎ 編集

0

公開

システム管...

17:26

5. [表示方法変更] タブに切り替えると、表示件数を変更することができます。
変更後、[決定]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

1 ページ毎の表示件数

5 件

✕ キャンセル

決定

6. 設定が完了したら、[終了] ボタンをクリックします。

ブログ

default

決定

終了

7. ブログが設置されました。

ブログ

↑ ↓ ⚙ ✕

学校生活の様子

全ての記事

10件

+ 追加

記事がありません。

1. [+追加] ボタンをクリックします。

ブログ

学校生活の様子

全ての記事 10件

記事がありません。

+追加

2. タイトルと本文を作成して、[決定] ボタンをクリックします。

ブログ

学校生活の様子

タイトル*

☀ 運動会が開催されました！

本文*

フォント 11pt 段落 B I U S x₂ x² A A Ix

晴天に恵まれた今日、運動会が開催されました！
この日のために、子どもたちは一生懸命に練習を重ねてきました。
仲間と一緒に力を合わせて様々な競技に挑みました。

□ 続きを書く

公開日時*

2021-12-01 17:49:14

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

Point!

公開日時の変更

公開日時は通常は編集した時間となりますが、変更することが可能です。
時間は 5 分刻みとなります。
過去の日付にして他の記事の間に割り込ませることや、未来の日付にすることで疑似的な自動公開にすることが可能です。

3. 記事が更新されました。

ブログ

← 一覧へ 編集

☀ 運動会が開催されました！

投稿日時：17:49 システム管理者

晴天に恵まれた今日、運動会が開催されました！
この日のために、子どもたちは一生懸命に練習を重ねてきました。
仲間と一緒に力を合わせて様々な競技に挑みました。

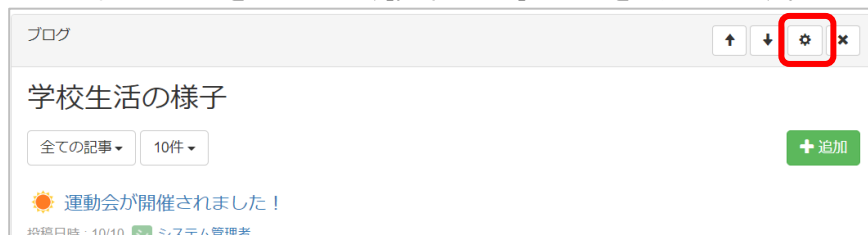
いいね! 0 ツイート 0 0 0

0 コメント

+コメント

カテゴリの追加

1. セッティングモードを ON にして、[歯車マーク] ボタンをクリックします。



2. カテゴリを追加したいブログの [編集] ボタンをクリックします。



3. カテゴリの [+] ボタンをクリックします。



4. カテゴリを追加して、[決定] ボタンをクリックします。

カテゴリ

↑ ↓ 学校行事 ×

↑ ↓ 1 学年 ×

↑ ↓ 2 学年 ×

↑ ↓ 3 学年 ×

作成: システム管理者 (12/01)
更新: システム管理者 (12/01)

× キャンセル 決定

5. [終了] ボタンをクリックします。

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
学校生活の様子	1	公開	システム管...	11:05

6. 記事の作成、編集時にカテゴリが選択できるようになります。

学校生活の様子

タイトル*
🌞 運動会が開催されました！

本文*
Meiryo 12pt 段落 B I U S x₂ x² A A Ix

晴天に恵まれた今日、運動会が開催されました！
この日のために、子どもたちは一生懸命に練習を重ねてきました。
仲間と一緒に力を合わせて様々な競技に挑みました。

p

☐ 続きを書く

公開日時*
2021-10-10 15:00:00

カテゴリ

カテゴリ選択

学校行事

1 学年

2 学年

3 学年

1. 編集もしくは削除したい記事のタイトルをクリックします。



2. 記事の右上の[編集]ボタンをクリックします。



3. 記事を編集する場合は、本文に入力されている文章や画像を編集し、[決定]ボタンをクリックします。

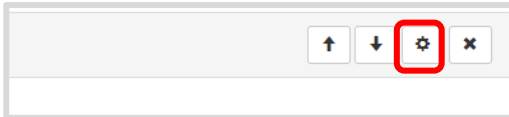


記事を削除する場合は右下の[削除]ボタンをクリックします。
表示される確認画面の[OK]ボタンをクリックします。



ブログの編集・削除

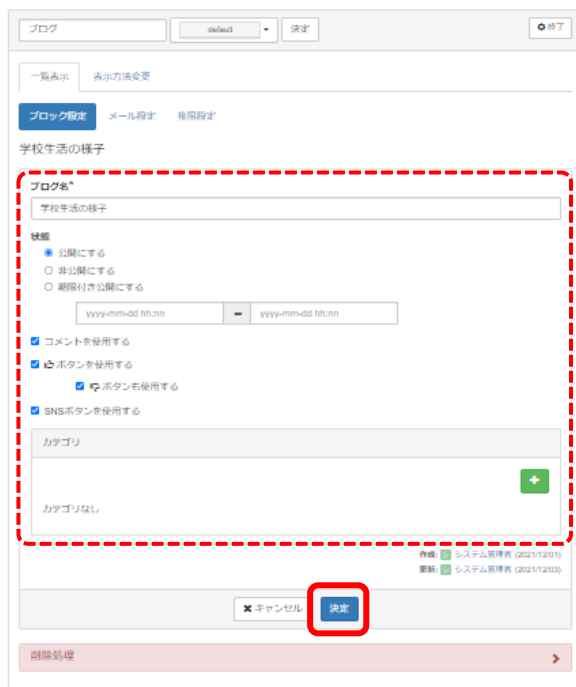
1. 最上部のバーに表示されている[セッティングモード ON]ボタンをクリックし、[歯車マーク]をクリックします。



2. ブログの一覧が表示されます。編集もしくは削除したい掲示板の[編集]をクリックします。



3. 設定を変更する場合は、対象項目を編集後、[決定]ボタンをクリックします。



Warning

削除を実行すると元に戻すことはできません。削除して問題ないかご確認の上、削除を実行してください。

ブログを削除する場合は、まず[決定]ボタンの下にある削除処理をクリックし、表示される[削除]ボタンをクリックします。次に、上部に表示される確認画面の[OK]ボタンをクリックします



※フレームの削除方法は P33「プラグインのフレーム削除」をご参照ください。

◆ キャビネットについて

キャビネットとは

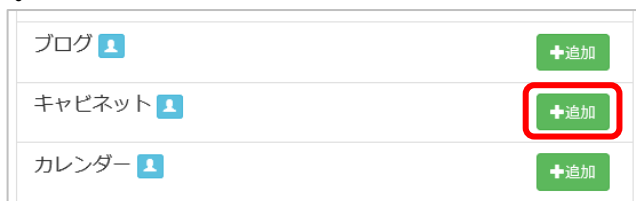


ファイルを共有するためのコンテンツです。
フォルダの作成やフォルダごとの圧縮ダウンロードなど、ファイルを整理できます。

また、ファイルアップロード時にファイルごとにパスワードをつけることもできます。

キャビネットの設置

1. [P32「プラグインの追加」](#)を参照し、プラグイン追加画面の「キャビネット」の「+ 追加」ボタンをクリックします。



2. 「+ 追加」ボタンをクリックします。



3. キャビネット名を入力して、「決定」ボタンをクリックします。



4. キャビネットが追加できたら、「終了」ボタンをクリックします。



フォルダの作成

1. [フォルダの作成] ボタンをクリックします。



2. フォルダ名を入力し、[決定] ボタンをクリックします。



3. [ファイル一覧へ] ボタンをクリックします。



4. フォルダが作成されました。



ファイルの追加

1. ファイルを追加したいフォルダを選択します。



2. [ファイル追加] ボタンをクリックします。



3. [ファイルを選択] ボタンをクリックし、任意のファイルを選択して [決定] ボタンをクリックします。



4. ファイルが追加されました。ファイル名をクリックするとダウンロードができます。



※パスワードを付けた場合は、ファイル名をクリックすると以下の画面が表示されます。
認証キー(パスワード)を入力することで、ファイルをダウンロードすることができます。

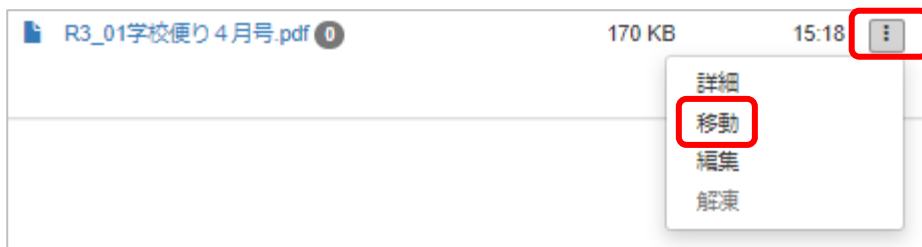


ファイルやフォルダの移動

作成済みのファイルやフォルダを別の階層に移動することができます。
ここでは、ファイル「R3_01 学校便り4月号.pdf」をフォルダ「学校だより」の中に移動する操作をご案内します。



1. 移動したいファイル名の右側に表示されている[縦に3つの点が打たれたボタン]をクリックするとドロップダウンメニューが表示されます。[移動]ボタンをクリックします。



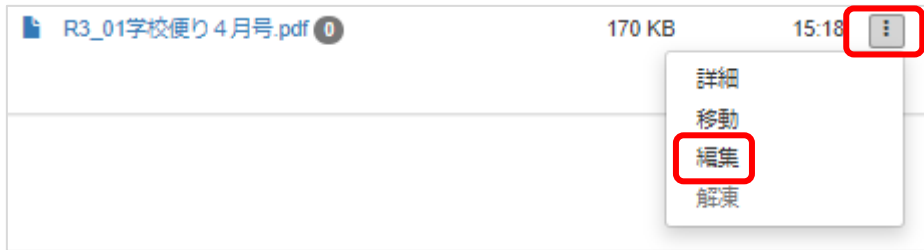
2. 階層リストが表示されます。移動先のフォルダ名をクリックした直後にファイルが移動します。



※フォルダも同様の手順で移動することができます。

ファイルやフォルダの編集・削除

1. 編集もしくは削除したいファイル名の右側に表示されている[縦に 3 つの点が打たれたボタン]をクリックするとドロップダウンメニューが表示されます。[編集]ボタンをクリックします。



2. 編集する場合はファイル名変更やファイルの差替え等を行い、[決定]ボタンをクリックします。

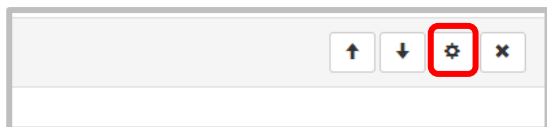


- ファイルを削除する場合は右下の[削除]ボタンをクリックします。
表示される確認画面の[OK]ボタンをクリックします。



キャビネットの編集・削除

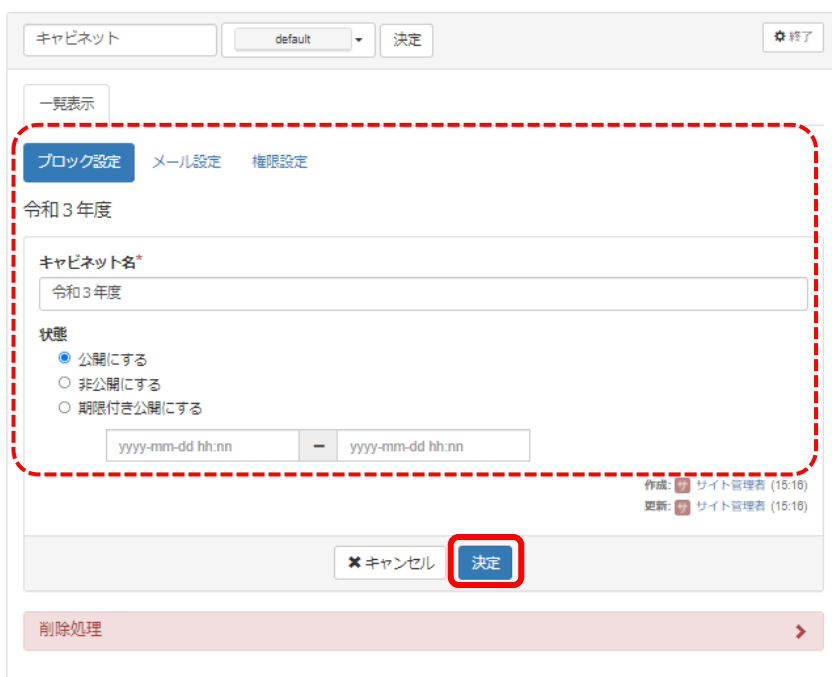
1. 最上部のバーに表示されている[セッティングモード ON]ボタンをクリックし、[歯車マーク]をクリックします。



2. キャビネットの一覧が表示されます。編集もしくは削除したい掲示板の[編集]をクリックします。



3. 設定を変更する場合は、対象項目を編集後、[決定]ボタンをクリックします。



キャビネットを削除する場合は、まず[決定]ボタンの下にある削除処理をクリックし、表示される[削除]ボタンをクリックします。次に、上部に表示される確認画面の[OK]ボタンをクリックします。



Warning

削除を実行すると元に戻すことはできません。削除して問題ないかご確認の上、削除を実行してください。

※フレームの削除方法は P33「プラグインのフレーム削除」をご参照ください。

◆ FAQ について

FAQ とは



FAQ

よくあるご質問

10件

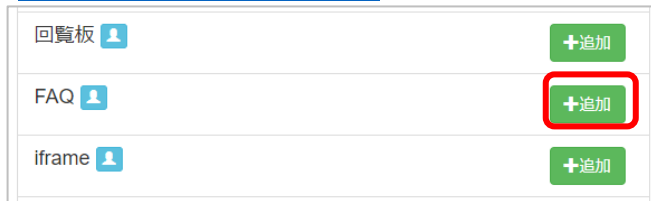
並び替え + 追加

● 学区外からの入学を希望する場合はどうすればいいですか？
学区外からの入学を希望する場合には、学校ではなく、教育委員会までご連絡ください。
(教育委員会事務局学校教育課 Tel 020-0000-0000) また、10月に就学時健康診断、11月に第一回小学校入学説明会がございますので、準備の関係上、9月中には申請いただきますよ

よくある質問などの質問リストを作成するプラグインです。
質問をクリックすると、その質問とカテゴリが表示されます。

FAQ の設置

1. [P32「プラグインの追加」を参照し](#)、プラグイン追加画面の [FAQ] の [+ 追加] ボタンをクリックします。



回覧板 + 追加

FAQ + 追加

iframe + 追加

2. [追加] ボタンをクリックします。



FAQ default 決定 終了

一覧表示 表示方法変更

新しく作成するときは、+ をクリックしてください。

+ 追加

登録されていません。

3. [FAQ 名] を入力して [次へ] ボタンをクリックします。



FAQ default 決定 終了

一覧表示 表示方法変更

ブロック設定

FAQ名 *
よくあるご質問

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

☐ 心ボタンを使用する
☐ 心ボタンも使用する

カテゴリ
カテゴリなし +

× キャンセル 決定

4. FAQ が追加できたら、[終了] ボタンをクリックします。

FAQ management interface. At the top right, the '終了' (End) button is highlighted with a red box. Below it, there's a section for 'FAQ名' (FAQ Name) and a table with columns: 'FAQ名', '件数' (Count), '状態' (Status), '更新者' (Updater), and '更新日' (Update Date). The table contains one entry: 'よくあるご質問' (Frequently Asked Questions) with 0 items, status '公開' (Public), updated by 'システム管...' (System Manager), and on '13:18'. A green '+ 追加' (Add) button is visible on the right.

質問と回答の作成

1. [追加] ボタンをクリックします。

FAQ management interface. The 'よくあるご質問' (Frequently Asked Questions) section is active. A dropdown menu shows '10件' (10 items). The 'FAQがありません。' (No FAQ found.) message is displayed. The green '+ 追加' (Add) button is highlighted with a red box.

2. 質問と回答を入力して、[決定] ボタンをクリックします。

FAQ management interface. The 'よくあるご質問' (Frequently Asked Questions) section is active. The '質問' (Question) field contains '学区外からの入学を希望する場合はどうすればいいですか？' (How should I proceed if I want to enroll from outside the district?). The '回答' (Answer) field contains a detailed response about enrollment procedures. The '決定' (Decide) button is highlighted with a red box.

3. 質問が設置されました。質問をクリックすると、回答が表示されます。

FAQ management interface. The 'よくあるご質問' (Frequently Asked Questions) section is active. The question '学区外からの入学を希望する場合はどうすればいいですか？' is displayed. The answer is also displayed below the question. The '並び替え' (Sort) and '+ 追加' (Add) buttons are visible at the top right. The '編集' (Edit) button is visible at the bottom right.

1. 編集もしくは削除したい質問のタイトルをクリックします。

FAQ

よくあるご質問

10件 ▾

並び替え + 追加

学区外からの入学を希望する場合はどうすればいいですか？

2. 質問の右下の[編集]ボタンをクリックします。

FAQ

よくあるご質問

10件 ▾

並び替え + 追加

学区外からの入学を希望する場合はどうすればいいですか？

学区外からの入学を希望する場合には、学校ではなく、教育委員会までご連絡ください。
(教育委員会事務局学校教育課 Tel. 020-0000-0000)

また、10月に就学時健康診断、11月に第一回小学校入学説明会がございますので、準備の關係上、9月中には申請いただきますようお願いいたします。

編集

3. 編集する場合は質問と回答内容の変更やファイルの差替え等を行い、[決定]ボタンをクリックします。

FAQ

よくあるご質問

質問*

学区外からの入学を希望する場合はどうすればいいですか？

回答*

Meiyo 12pt 段落 B I U S x₂ x² A ▾ A ▾ I_x

学区外からの入学を希望する場合には、学校ではなく、教育委員会までご連絡ください。
(教育委員会事務局学校教育課 Tel. 020-0000-0000)

また、10月に就学時健康診断、11月に第一回小学校入学説明会がございますので、準備の關係上、9月中には申請いただきますようお願いいたします。

p

■ 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**

削除

- 質問を削除する場合は右下の[削除]ボタンをクリックします。
表示される確認画面の[OK]ボタンをクリックします。

× キャンセル 一時保存 決定

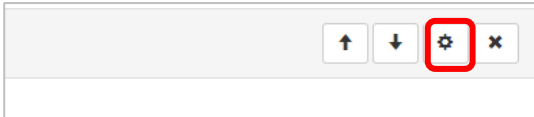
削除

記事を削除します。本当によろしいですか。

OK キャンセル

FAQ の削除

1. 最上部のバーに表示されている[セッティングモード ON]ボタンをクリックし、[歯車マーク]をクリックします。



2. FAQ 一覧が表示されます。編集もしくは削除したい掲示板の[編集]をクリックします。



3. 設定を変更する場合は、対象項目を編集後、[決定]ボタンをクリックします。



Warning

削除を実行すると元に戻すことはできません。削除して問題ないかご確認の上、削除を実行してください。

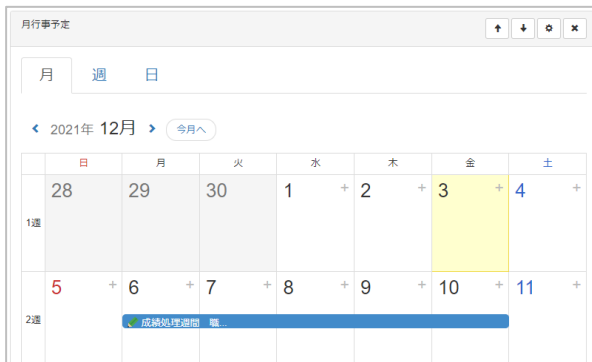
FAQ を削除する場合は、まず[決定]ボタンの下にある削除処理をクリックし、表示される[削除]ボタンをクリックします。次に、上部に表示される確認画面の[OK]ボタンをクリックします。



※フレームの削除方法は P33「プラグインのフレーム削除」をご参照ください。

◆ カレンダーについて

カレンダーとは

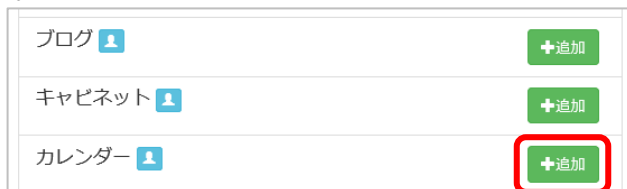


カレンダーを設置して、予定を登録することができます。グループ間で予定を共有したり、会員個人が予定を管理したりするのに便利なコンテンツです。

左図はカレンダーの拡大月表示ですが、他にも縮小表示、年間・週・日ごとの表示、会員順・時間順のスケジュール表示が可能です。

カレンダーの設置

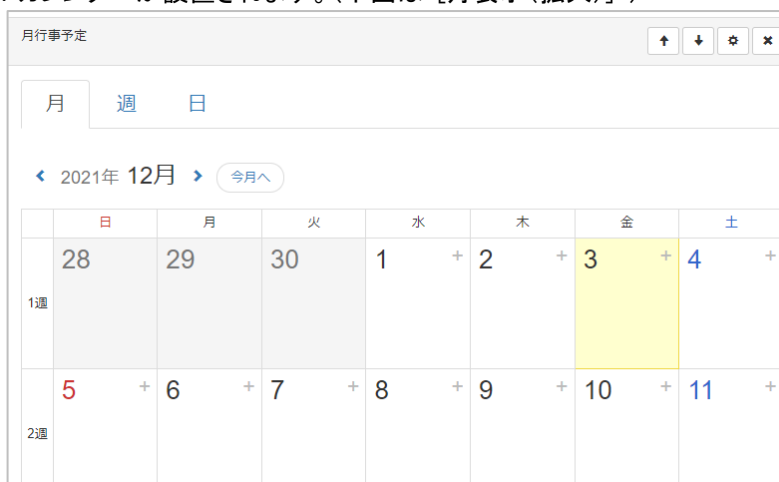
1. [P32「プラグインの追加」を参照し](#)、プラグイン追加画面の「カレンダー」の「+追加」ボタンをクリックします。



2. 表示方法を選択し、「決定」ボタンをクリックします。



3. カレンダーが設置されます。(下図は「月表示(拡大)」)



予定の登録

1. カレンダーの日付の「+」ボタンをクリックします。

◀ 2021年 12月 ▶		今月へ								
	日	月	火	水	木	金	土			
1週	28	29	30	1	+	2	+	3	+	4
2週	5	+	6	+	7	+	8	+	9	+

2. 予定を追加して、「決定」ボタンをクリックします。

予定の追加

件名*

成績処理週間 職員入室禁止

予定日の設定*

☒ 期間・時間の指定

開始

2021-12-06 08:00

終了

2021-12-10 16:30

☐ 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

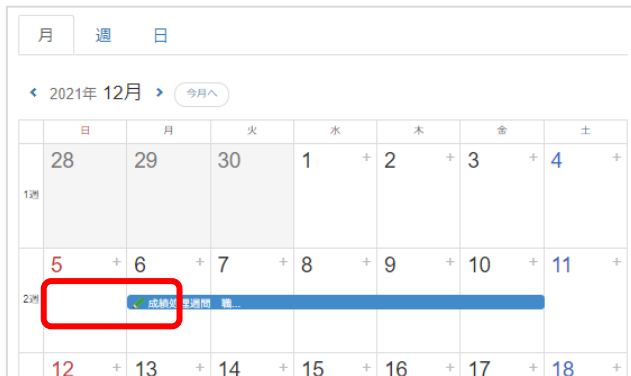
決定

3. 予定が登録されます。

◀ 2021年 12月 ▶		今月へ								
	日	月	火	水	木	金	土			
1週	28	29	30	1	+	2	+	3	+	4
2週	5	+	6	+	7	+	8	+	9	+

成績処理週間 職...

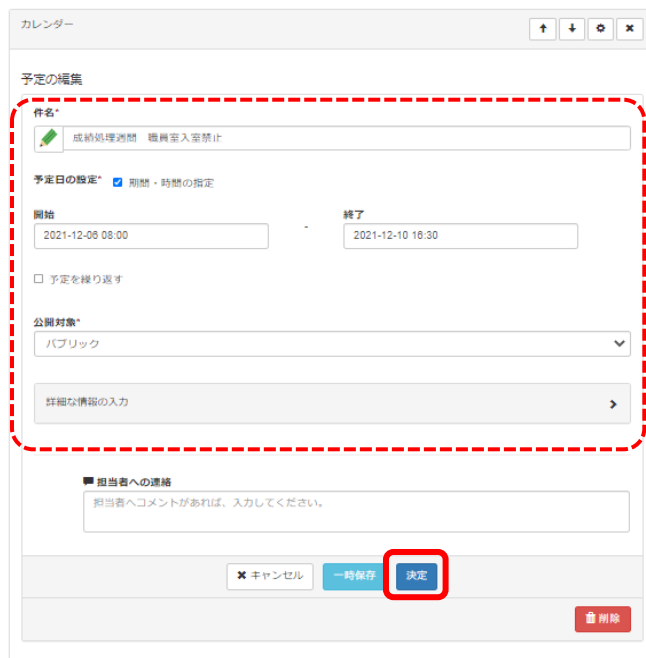
1. 編集もしくは削除したい予定のタイトルをクリックします。



2. 記事の右上の[編集]ボタンをクリックします。



3. 予定を編集する場合は本文に記載されている文章や画像を変更し、[決定]ボタンをクリックします。



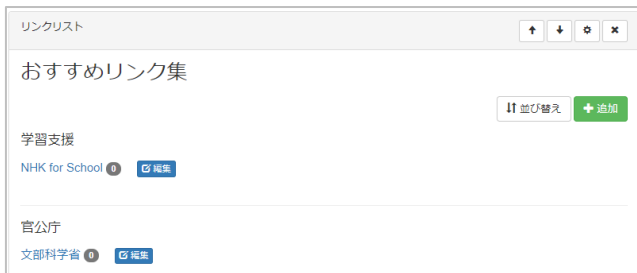
- 予定を削除する場合は右下の[削除]ボタンをクリックします。
表示される削除処理画面の[削除]ボタンをクリックします。



※フレームの削除方法は P33「プラグインのフレーム削除」をご参照ください。

◆ リンクリストについて

リンクリストとは



リンクリスト

おすすめリンク集

並び替え + 追加

学習支援

NHK for School 編集

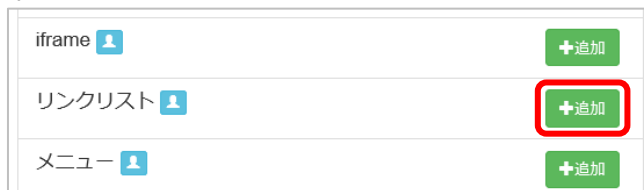
官公庁

文部科学省 編集

左図のようなリンクリストを作成することができます。
カテゴリを作成して、一覧表示やドロップダウン形式で作成することができます。

リンクリストの設置

1. [P32「プラグインの追加」を参照し](#)、プラグイン追加画面の「リンクリスト」の「+ 追加」ボタンをクリックします。



iframe + 追加

リンクリスト + 追加

メニュー + 追加

2. 「追加」ボタンをクリックします。



リンクリスト default 決定 終了

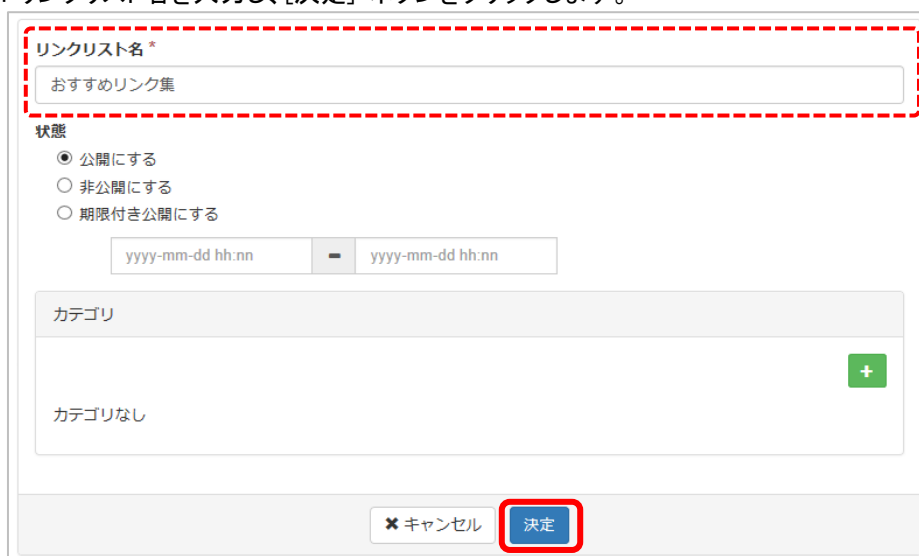
一覧表示 表示方法変更

新しく作成するときは、+ をクリックしてください。

+ 追加

登録されていません。

3. リンクリスト名を入力し、「決定」ボタンをクリックします。



リンクリスト名 *

おすすめリンク集

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

カテゴリ

+

カテゴリなし

× キャンセル 決定

4. リンクリストが追加できたら、[終了] ボタンをクリックします。

The screenshot shows a web interface for managing a 'Link List' (リンクリスト). At the top, there's a header with 'リンクリスト', a dropdown menu set to 'default', and a '決定' (Decide) button. On the right, a '終了' (End) button is highlighted with a red box. Below the header, there's a section with '一覧表示' (List View) and '表示方法変更' (Change Display Method). A message box states: 'ハイライトされているリンクリスト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、[x]を押してください。' (The highlighted link list is currently displayed. When creating a new one, press [+]. When editing or deleting, press [x]). To the right of this message is a green '+ 追加' (Add) button. Below the message, there's a table with columns: 'リンクリスト名' (Link List Name), '件数' (Count), '状態' (Status), '更新者' (Updater), and '更新日' (Update Date). The first row shows 'おすすめリンク集' (Recommended Link Collection) with a count of 0, status '公開' (Public), updated by 'システム管...' (System Manager), and on '0:00'. There is a '編集' (Edit) button next to the name.

リンクの追加

1. [追加] ボタンをクリックします。

This screenshot shows the 'Link List' management interface. The '+ 追加' (Add) button is highlighted with a red box. The interface includes a header with 'リンクリスト', navigation icons (up, down, settings, close), and a dropdown menu currently set to 'おすすめリンク集' (Recommended Link Collection).

2. URL を入力し、[取得] ボタンをクリックします。

The screenshot shows a form for adding a link. It has a label 'URL*' and a text input field containing 'https://www.nhk.or.jp/school/'. Below the input field, the '取得' (Get) button is highlighted with a red box.

3. タイトルと説明が自動で入力されたら、[決定] ボタンをクリックします。
※情報が取得できなかった場合は、自分で入力してください。

This screenshot shows the form after a URL has been processed. The 'URL*' field contains 'https://www.nhk.or.jp/school/'. Below it is the '取得' (Get) button. The 'タイトル*' (Title) field is filled with 'NHK for School'. The 'カテゴリ' (Category) dropdown is set to '学習支援' (Learning Support). The '説明' (Description) field is filled with 'NHKは、学校放送番組やウェブサイト、アーカイブス、イベントなど、学校向けのさまざまなサービスを展開しています。' (NHK provides various services for schools, including school broadcast programs, websites, archives, and events). A red dashed box highlights the 'タイトル*' and '説明' fields. Below the description field is a section for '担当者への連絡' (Contact the person in charge) with a text area for comments. At the bottom, there are three buttons: 'キャンセル' (Cancel), '一時保存' (Save Draft), and '決定' (Decide), with the '決定' button highlighted by a red box.

リンクの編集・削除

1. 編集もしくは削除したいリンクの右側に表示されている[編集]ボタンをクリックします。

リンクリスト

おすすめリンク集

並び替え + 追加

学習支援

NHK for School 0 **編集**

官公庁

文部科学省 0 **編集**

2. リンクの内容を編集する場合は URL 欄等を変更し、[決定]ボタンをクリックします。

URL*

https://www.nhk.or.jp/school/

取得

タイトル*

NHK for School

カテゴリ

学習支援

説明

NHKは、学校放送番組やウェブサイト、アーカイブス、イベントなど、学校向けのさまざまなサービスを展開しています。

■ 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。

× キャンセル 一時保存 **決定**

リンクを削除する場合は右下の[削除]ボタンをクリックします。
表示される確認画面の[OK]ボタンをクリックします。

× キャンセル 一時保存 決定

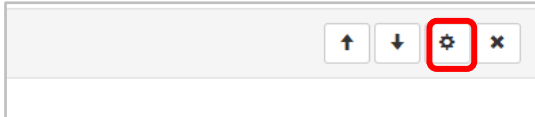
削除

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

リンクリストの削除

1. 最上部のバーに表示されている[セッティングモード ON]ボタンをクリックし、[歯車マーク]をクリックします。



2. リンクリストの一覧が表示されます。編集もしくは削除したい掲示板の[編集]をクリックします。



3. 設定を変更する場合は、対象項目を編集後、[決定]ボタンをクリックします。



Warning

削除を実行すると元に戻すことはできません。削除して問題ないかご確認の上、削除を実行してください。

リンクリストを削除する場合は、まず[決定]ボタンの下にある削除処理をクリックし、表示される[削除]ボタンをクリックします。次に、上部に表示される確認画面の[OK]ボタンをクリックします。



※フレームの削除方法は P33「プラグインのフレーム削除」をご参照ください。

◆ メニューについて

メニューとは



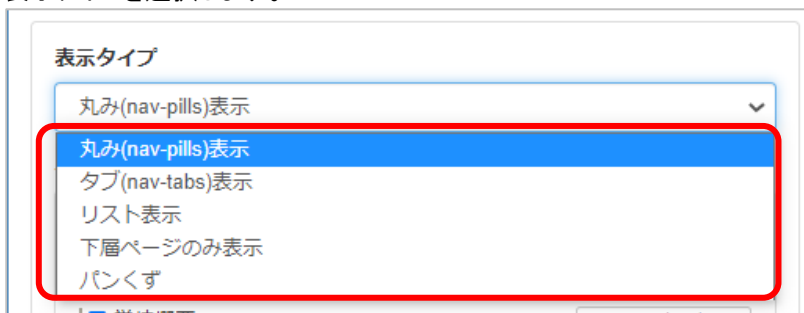
各ページへアクセスするためのメニューです。必要に応じて特定のページを非表示にすることができます。用途に合わせて表示タイプを変更することができます。

メニューの設置

1. [P32「プラグインの追加」を参照し](#)、プラグイン追加画面の [キャビネット] の [+ 追加] ボタンをクリックします。



2. 表示タイプを選択します。



3. メニューに表示したいページ名のチェックを入れて、[OK] ボタンをクリックします。



メニューの種類

●丸み(nav-pills)表示 … ページのメインメニューに使用するメニュー形式です。



※スマホ等で閲覧すると、下のように縦並びに表示されます。



●タブ(nav-tabs)表示 … ページのメインメニューに使用するメニュー形式です。



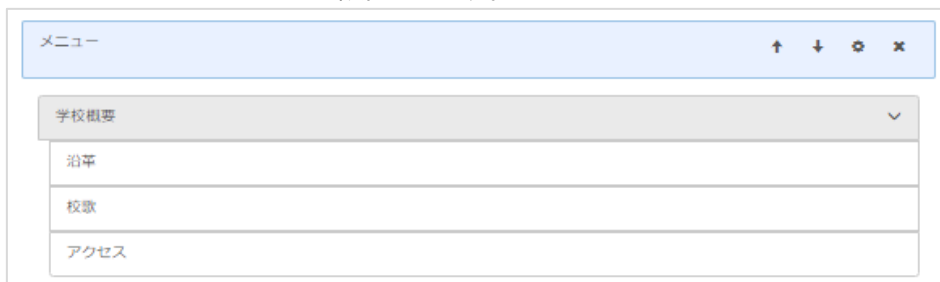
スマホ等で閲覧すると、以下のようなメニューボタンに代わります。
クリックすると、リスト表示と同様のメニューが表示されます。



●リスト表示 … 主に左エリアで使用するメニュー形式で、リストのように縦並びに表示されます。



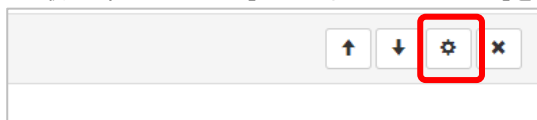
●下層ページのみ表示 … 該当ページに下層ページがある場合に、下層ページが展開された状態で設置されます。



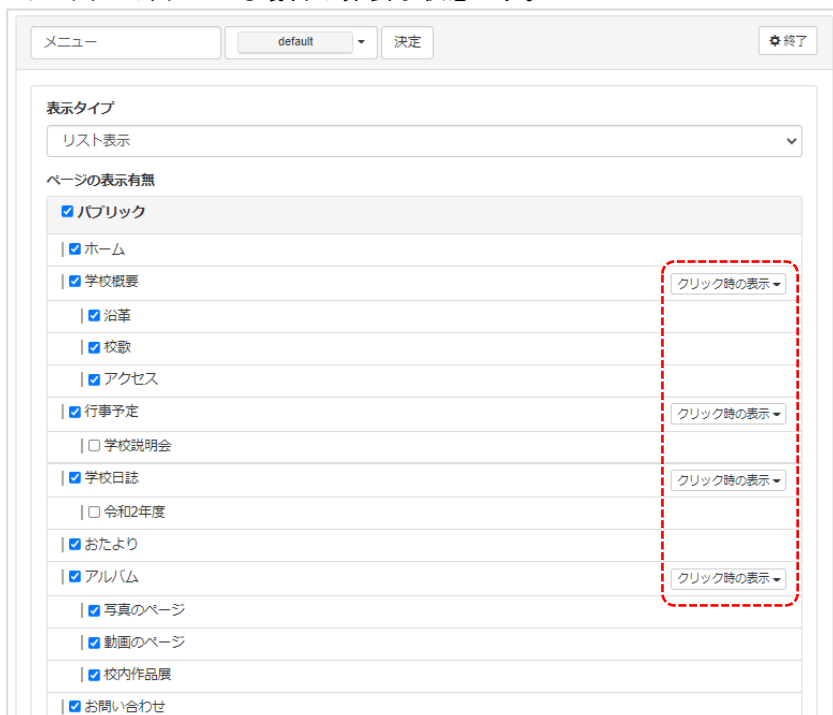
●パンくず … ユーザが現在どのページにいるのかを階層順に表示するメニュー形式です。



1. 最上部のバーから[セッティングモード ON]をクリックし、変更したいメニューの[歯車マーク]をクリックします。



2. チェックが入っているページ名はメニュー上に表示されております。
チェックが外れている場合は非表示状態です。

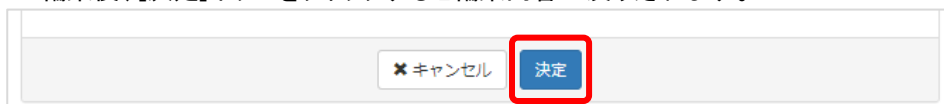


[クリック時の表示]はクリックした際の表示方法を選択する項目です。
下層ページがあるページの右側に表示されます。

- 当ページを表示 … クリック時にページそのものを表示する
- 下層ページを表示 … クリック時にページは開かず、ドロップダウンメニューを表示する



3. 編集後、[決定]ボタンをクリックすると編集内容が反映されます。



※メニューの削除方法は P32「プラグインのフレーム削除」をご参照ください。

◆ 汎用データベースについて



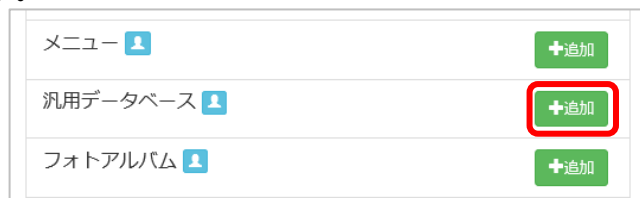
汎用データベースとは、あるテーマについてデータベースの情報を公開するためのツールです。

表示させるレイアウト・項目名・内容などを自由にカスタムすることができるので、テーマに合わせて見やすく調整して使用しましょう。

一覧表示から、「詳細を表示」をクリックすると、詳細な情報を閲覧させることができます。

汎用データベースの設置

1. [P32「プラグインの追加」を参照し](#)、プラグイン追加画面の[キャビネット] の [+追加] ボタンをクリックします。



2. [追加] ボタンをクリックします。



3. [データベース名] を入力し、その他設定をします。

データベース名*

校内作品展

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

☐ コメントを付けられる

☐ ♪ ボタンを使用する

☐ ♪ ボタンも使用する

4. データベースの項目の配置や内容を設定します。

1段目

+ 追加

移動▼ タイトル

移動▼ ふりがな

移動▼ カテゴリ

移動▼ 概要

2段目

+ 追加

移動▼ 連絡先

移動▼ 担当者

+ 追加

移動▼ コメント

移動▼ 検索キーワード

※各項目名をクリックすると、以下の画面が表示されるので、入力内容に合わせて任意の設定をしてください。

※[属性]では、入力形式を設定してください。

移動▼ 概要

項目名 *

概要

属性 *

WYSIWYGテキスト

☒ 入力必須項目にする

☒ 一覧画面に表示する項目

☒ 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

5. 項目の設定が完了したら、[決定] ボタンをクリックします。

3段目

+ 追加

移動▼ 画像

キャンセル 決定

6. データベースができたなら、[終了] ボタンをクリックします。

汎用データベース default 決定 **終了**

一覧表示 表示方法変更

ハイライト されている汎用データベース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

データベース名	件数	状態	更新者	更新日
☒ 校内作品展 編集	0	公開	システム管...	12/03

7. データベースが設置されました。

汎用データベース ↑ ↓ ⚙ ✕

校内作品展

10件 ▾ 並び替え ▾ **検索** **+ 追加**

コンテンツがありません。

汎用データベースの追加

1. [追加] ボタンをクリックします。

汎用データベース ↑ ↓ ⚙ ✕

校内作品展

10件 ▾ 並び替え ▾ **検索** **+ 追加**

コンテンツがありません。

2. 内容を入力して、[決定] ボタンをクリックします。

汎用データベース ↑ ↓ ⚙ ✕

校内作品展

タイトル*
5年生の作品

概要*
タイトル「クレヨン」
好きな色のクレヨンと並べたスケッチブックを絵にしました。
スケッチブックの質感を出すのにクレヨンの色をかすれた風にするなど工夫しました。 |

画像
ファイルを選択 JR100_72A.jpg
☒ 登録済みのファイルを削除する
06.png

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。

決定 キャンセル 一時保存 削除

1. 編集もしくは削除したい記事の右下に表示されている[詳細を表示]ボタンをクリックします。

汎用データベース

↑

↓

⚙

✕

校内作品展

10件 ▾

並べ替え ▾

検索 🔍

追加 ➕

タイトル	5年生の作品
概要	タイトル「クレヨン」 好きな色のクレヨンと並べたスケッチブックを 絵にしました。 スケッチブックの順番を出すのにクレヨンの色 をがすれた風にするなど工夫しました。

詳細を表示

2. 右上に表示される[編集]ボタンをクリックします。

汎用データベース

↑
↓
✎
✕

← 一覧へ
編集

校内作品展

タイトル	5年生の作品
概要	タイトル「クレヨン」 好きな色のクレヨンと並べたスケッチブックを絵にしました。 スケッチブックの質感を出すのにクレヨンの色をかすめた風にするなど工夫しました。
画像	

システム管理者

3. 記事を編集する場合は、本文に入力されている文章や画像を編集し、[決定]ボタンをクリックします。

汎用データベース

校内作品展

タイトル

5年生の作品

概要・

Meiyo 12pt 段落

B I U x₂ x₁ A A

I L R E T B L I

E H G P S

🔍 🔗 📄 🖨️ ↺ ↻ ⌂

画像

ファイルを選択 選択されていません

☐ 登録済みのファイルを削除する

JR100_72A.jpg

タイトル「クレヨン」
好きな色のクレヨンを使ったスケッチブックを絵にしました。
スケッチブックの裏面を出すのにクレヨンの色をかすれた風にするなど工夫しました。

p

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

削除

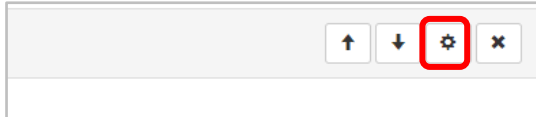
記事を削除する場合は右下の[削除]ボタンをクリックします。

表示される確認画面の[OK]ボタンをクリックします。

The diagram illustrates the flow from the 'Delete' button in the 'Delete Confirmation' dialog to the 'OK' button in the 'Delete Confirmation' dialog. An orange arrow points from the 'Delete' button to the 'OK' button.

汎用データベースの編集・削除

1. 最上部のバーに表示されている[セッティングモード ON]ボタンをクリックし、[歯車マーク]をクリックします。



2. 汎用データベースの一覧が表示されます。編集もしくは削除したい汎用データベースの[編集]ボタンをクリックします。



3. 設定を変更する場合は、対象項目を編集後、[決定]ボタンをクリックします。

A screenshot of the database edit form. The form is titled '校内作品展' and includes fields for 'データベース名*' (校内作品展), '状態' (公開にする, 非公開にする, 期限付き公開にする), and a date range. There are checkboxes for 'コメントを付けられる' and '心ボタンを使用する'. Below these are sections for '2項目' and '3項目' with '+ 追加' buttons. At the bottom, there are 'キャンセル' and '決定' buttons. The '決定' button is highlighted with a red square. A red dashed box encloses the main content area of the form.

Warning

一度決定したメタデータの属性は変更できません。

汎用データベースを削除する場合は、まず[決定]ボタンの下にある削除処理をクリックし、表示される[削除]ボタンをクリックします。次に、上部に表示される確認画面の[OK]ボタンをクリックします。

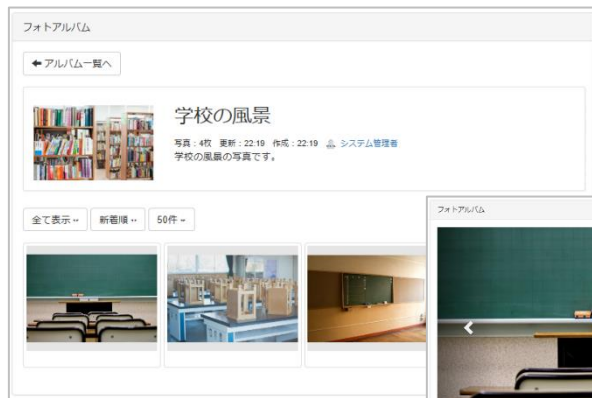


※フレームの削除方法は P33「プラグインのフレーム削除」をご参照ください。

Warning

削除を実行すると元に戻すことはできません。削除して問題ないかご確認の上、削除を実行してください。

◆ フォトアルバムについて



「アルバム」とは、写真をアルバムとして複数枚掲載することができるコンテンツです。

左図がアルバムの一覧表示です。また、下図のスライドショー表示にすると、写真が自動で切り替わります。



アルバムの設置

1. [P32「プラグインの追加」](#)を参照し、プラグイン追加画面の「フォトアルバム」の「+追加」ボタンをクリックします。



2. 「+アルバム作成」をクリックします。



3. アルバム名などを入力します。

4. [ファイル選択] ボタンをクリックして、アルバムに載せたい写真を選択します。
また、選んだ写真のリストから表紙に載せたい写真をクリックしておきます。

写真のアップロード*

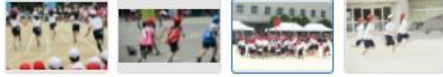
ファイル選択 4 ファイル

※アルバムを作成するには1枚以上の写真が必要です。
※写真選択時にshiftキーを押しながら選択すれば一度にアップすることができます。
※写真が非公開でも、アルバムが公開されると表紙も公開されます。
※アップロードには枚数や大きさに応じた時間がかかります。
※画縁の容量が大きいとアップロードできない場合があります。その場合は何回かに分けてアップしてください。

※下記の写真から表紙にする写真を選択してください。 写真: 4枚



アルバムの表紙プレビュー



5. [決定] ボタンをクリックします。

アルバムの表紙プレビュー

■ 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. アルバムが作成されました。

フォトアルバム

↑ ↓ ⚙ ×

← アルバム一覧へ

R3年度運動会 [アルバムの編集](#)

写真: 4枚 更新: 11:25 作成: 11:25 システム管理者
令和3年10月10日に開催された校内運動会の写真です。
当日は晴天にも恵まれ、素晴らしい運動会を開催することができました。

全て表示 ▾ 新着順 ▾ 50件 ▾ [+ 写真の追加](#)



編集 編集 編集 編集

1. 写真を追加したいアルバムのタイトル名をクリックします。



2. [写真の追加] ボタンをクリックします。



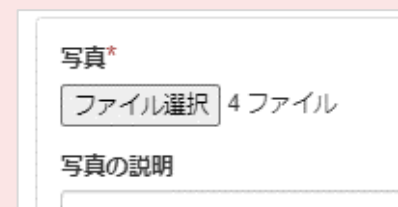
3. [ファイルを選択] ボタンから追加する写真を選択し、[決定] ボタンをクリックします。
※[一時保存]をクリックすると後ほど写真ごとに[決定]をクリックする必要があります。ご注意ください。



Warning

一度にアップロード出来る写真の枚数は、**20枚**までです。
写真を追加する際も **20枚**まで追加できます。その場合は、
[ファイル選択]画面から、複数枚を選択してください。
右図のような表記になります。

スライド表示の場合も、表示される写真は **20枚**までとなります。



4. 写真が追加されました。



R3年度運動会

写真: 6枚 更新: 11:25 作成: 11:25  システム管理者
令和3年10月10日に開催された校内運動会の写真です。
当日は晴天にも恵まれ、素晴らしい運動会を開催することができました。

[アルバムの編集](#)

全て表示 ▾ 新着順 ▾ 50件 ▾

[+ 写真の追加](#)





写真の変更・削除

1. 削除したい写真が掲載されているアルバムのタイトル名をクリックします。

フォトアルバム

新着順 ▾ 20件 ▾

[+ アルバム作成](#)



校内アルバム

写真: 10枚 更新: 11:54 作成: 11:54  システム管理者
児童生徒のいない学校内を撮影しました。

2. 削除したい写真の「編集」ボタンをクリックします。

フォトアルバム

[← アルバム一覧へ](#)



校内アルバム

写真: 10枚 更新: 11:54 作成: 11:54  システム管理者
児童生徒のいない学校内を撮影しました。

[アルバムの編集](#)

全て表示 ▾ 新着順 ▾ 50件 ▾

[+ 写真の追加](#)



3. 編集する場合は、「ファイルを選択」ボタンから写真を選びなおして、「決定」ボタンをクリックします。
削除する場合は、「削除」ボタンをクリックします。

フォトアルバム



写真

ファイルを選択 選択されていません

JR196_72A.jpg

写真の説明

■ 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**

削除

サイト上部にメッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックすると削除が完了します。

写真を削除します。本当によろしいですか。

OK キャンセル

既存のアルバムへの写真の追加

1. 表示タイプが一覧表示もしくは写真の一覧表示の場合は、写真を追加したいアルバム名をクリックします。



スライドショー表示の場合は最上部のバーに表示されている[セッティングモード ON]をクリックした上で[歯車マーク]をクリックし、アルバムの一覧から追加したいアルバム名をクリックします。



2. [写真の追加]ボタンをクリックします。



3. 写真を選択します。Shift キーを押しながら写真を選択することで、複数選択が可能です。選択後、[開く]をクリックします。



4. 選択したファイル数が正しいか確認し、[決定]ボタンをクリックします。

写真の追加

写真*

ファイル選択 3 ファイル

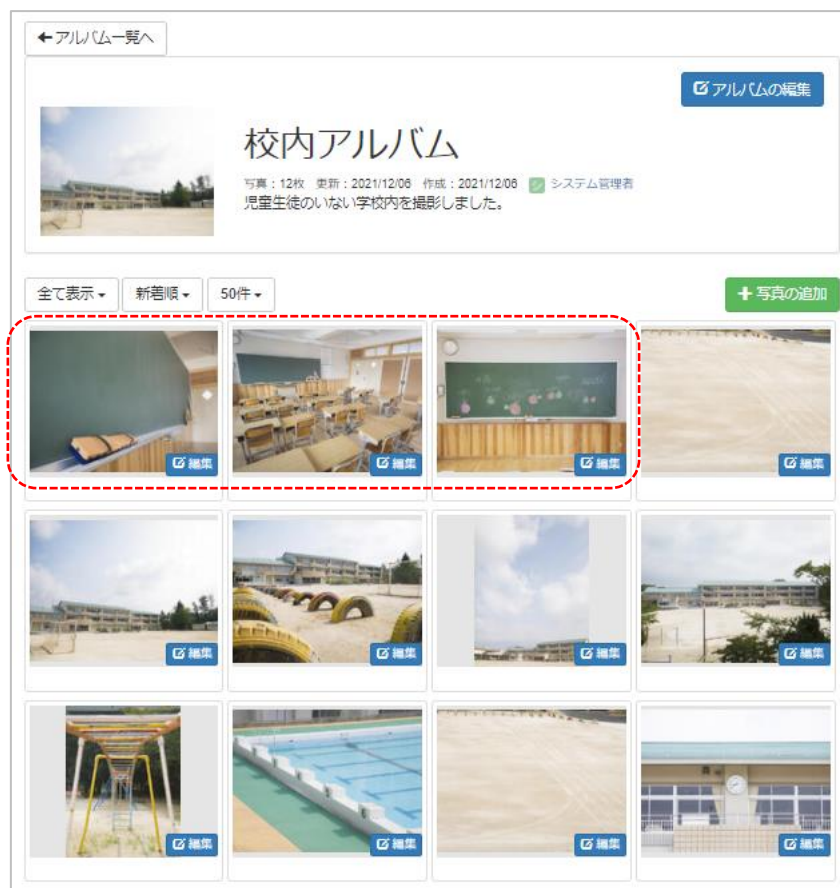
写真の説明

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

5. 写真が追加されました。



アルバムの表示方法変更

フォトアルバムの表示方法は三つの形式から選ぶことができます。

- ・アルバムを一覧表示

サイト内に複数あるアルバムを選択して並べることができます。一つのプラグインに複数のアルバムを表示できます。

- ・写真の一覧表示

選択したアルバム内の写真を一覧にして表示します。一つのプラグインに一つのアルバムしか設定できません。

- ・写真の一覧表示(スライドショー)

選択したアルバム内の写真をスライドショーにして表示します。一つのプラグインに一つのアルバムしか設定できません。また、スライドショーにできる写真は 20 枚だけです。

1. セッティングモードで、フォトアルバムの「歯車マーク」ボタンをクリックします。



2. 「表示方法変更」タブをクリックし、表示タイプを選択します。



3. 表示に関する設定を行い、「決定」ボタンをクリックします。



アルバムの変更・削除

1. 表示タイプが一覧表示もしくは写真の一覧表示の場合は、写真を追加したいアルバム名をクリックします。



スライドショー表示の場合は最上部のバーに表示されている[セッティングモード ON]をクリックした上で[歯車マーク]をクリックし、アルバムの一覧から追加したいアルバム名をクリックします。



2. [アルバムの編集]ボタンをクリックします。



3. 設定を変更する場合は、対象項目を編集後、[決定]ボタンをクリックします。



アルバムを削除する場合は、[決定]ボタンの下にある [削除]ボタンをクリックし、確認画面の[OK]ボタンをクリックします。



※フレームの削除方法は P33「プラグインのフレーム削除」をご参照ください。

Warning

削除を実行すると元に戻すことはできません。削除して問題ないかご確認の上、削除を実行してください。

◆ 登録フォームについて

R4年度新入生説明会参加登録フォーム 編集

児童氏名*

スキット太郎

ふりがな*

ずきつとたろう

保護者氏名

スキット太郎

地域*

☒ 元町一丁目
☐ 元町二丁目
☐ 元町三丁目
☐ 新町
☐ その他

住所*

元町一丁目一番地三番

緊急連絡先電話番号*

090-XXXX-XXXX

次へ

お問い合わせフォームやセミナー等への参加受付フォームなどに利用することができます。書き込みの項目は記述式・択一式・複数選択・プルダウン・Eメールアドレスなど様々なものが用意されています。

Warning

コミュニティルーム内に登録フォームを設置し、複数名で共通のログインID/パスワードでログインさせ回答させる運用方法を取る場合、入力データの情報漏えいに繋がる可能性があります。

回避策として、下記の運用方法をおすすめします。
【パブリックページやルーム内に登録フォームを設置し、登録フォームの機能で認証キーを設定後、ログアウト状態で共通の認証キーを入力させる】
※操作方法はP90をご参照ください。

登録フォームの設置

1. [P32「プラグインの追加」](#)を参照し、プラグイン追加画面の「登録フォーム」の「+追加」ボタンをクリックします。

小テスト	+追加
登録フォーム	+追加
施設予約	+追加

2. 「追加」ボタンをクリックします。

登録フォーム default 決定 終了

一覧表示

新しく作成するときは、+をクリックしてください。

登録されていません。

+追加

3. 「フォームタイトル」を入力して、「次へ」ボタンをクリックします。

登録フォーム default 決定 終了

一覧表示

ブロック設定

新しい登録フォームを作成します。作成方法を選んでください。

☒ 新規に登録フォーム作成

登録フォームタイトル*

R4年度新入生説明会参加登録フォーム

☐ 過去の登録フォームを流用して作成

キャンセル 次へ

4. [新規項目 1] をクリックします。

登録フォーム

default

決定

終了

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

↑

↓

新規項目1

×

+ 項目の追加

+ 項目の追加

× キャンセル

次へ

5. [項目名]を入力し、入力必須項目にしたい場合は、[必須]のチェックボックスを「ON」にします。
また、入力項目についての説明があれば、[説明]の欄に説明を記入して、最後に[形式]を選択します。

登録フォーム
default ▼
決定
終了

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

+ 項目の追加

↑ ↓

×

項目名*

児童氏名

必須

☒ この項目の登録を必須とする

説明

Meiryō
12pt
段落

B I U S x₂
A A I ↶ ↷
≡ ≡ ≡
☰ ☷ ☸
≡ ≡ ≡
“ ”

田 - ☺ π 🔗 添
📎 🖨 📷 📎
🏠 <> 👁

P

形式*

▼

 テキスト
 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

☐ 登録を数値で

☐ 範囲(文字数)

✕ キャンセル
次へ ➤

6. [＋項目の追加] をクリックして、次の項目設定してください。

7. すべての入力項目が設定できたら、[次へ] ボタンをクリックします。

8. メール配信設定で「登録通知メールを送る」にチェックをすればフォームに登録された内容がメールで配信されます。また、「本人にも送る(メールアドレス項目があるとき)」にチェックをすればフォームに登録した本人にも確認メールが配信されます。
問合せ先メールアドレスを入力すると、返信先メールアドレス(Reply-To)を指定することができます。

9. 登録期限・登録数制限・認証方式を必要とする場合はチェックを入れて設定し、完了したら「次へ」ボタンをクリックし、必要に応じて下記設定を行います。

【登録期間】登録できる期間を設定します。

【登録数制限】登録数を制限することで登録数に達すると自動でフォームが閉じられます。

【認証方法】「**認証キーを使う**」や「画像認証を行う」にチェックをすれば、ロボットによる登録を防止することができます。

【サンクスページメッセージ設定】

回答した方に向けたメッセージを設定することができます。

回答完了後に表示されます。

Point!

認証キーを設定しますと下図の通り認証キー入力枠が表示されます。

認証キーを使用することで、ログインせずに認証キーをご存知の方のみ回答させることができます。質問項目を不特定多数の閲覧者に公開せずに特定のユーザーに回答させたい場合に便利です。

10. 設定完了後、「一時保存」をクリックし、すると登録フォームへの入力をテストすることができます。入力方法は次ページをご参照ください。

内容に問題ない場合は[編集]ボタンをクリック後、「②登録フォームの設定」まで「次へ」ボタンをクリックし、「決定」ボタンをクリックすると稼働状態になります。

登録フォームへの入力

稼働状態の時にどのような流れで登録フォームを入力するか、説明します。

1. 設置されたフォームに入力をして、[次へ] ボタンをクリックします。



R4年度新入生説明会参加登録フォーム 編集

児童氏名 *

スキット太郎

ふりがな *

すきとたろう

保護者氏名

スキットー郎

地域 *

☒ 元町一丁目
☐ 元町二丁目
☐ 元町三丁目
☐ 新町
☐ その他

住所 *

元町一丁目一番地三番

緊急連絡先電話番号 *

090-0X00-0X00

次へ >

2. 入力内容の確認画面が表示されます。修正がなければ、[決定] をクリックして完了です。



登録フォーム ↑ ↓ ⚙ ×

R4年度新入生説明会参加登録フォーム 編集

登録内容を確認してください。

児童氏名 *

スキット太郎

ふりがな *

すきとたろう

保護者氏名

スキットー郎

住所 *

元町1丁目2番地3番

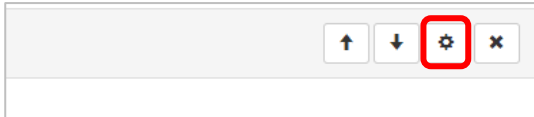
緊急連絡先電話番号 *

00000000000000

< 最初からやり直す 決定

登録フォームの編集・削除

1. 最上部のバーに表示されている[セッティングモード ON]ボタンをクリックし、[歯車マーク]をクリックします。



2. 登録フォームの一覧が表示されます。編集もしくは削除したい登録フォームの[編集]ボタンをクリックします。



3. 設定を変更する場合は、「①項目の作成」「②登録フォームの設定」の対象項目を編集後、[決定]ボタンをクリックします。



Warning

「①項目の作成」編集時に、既に登録済みのデータがある項目を削除すると、登録済みのデータが削除されます。必ず[追加]ボタンから[過去の登録フォームを流用して作成]を行い、複製した登録フォームに編集を加えてください。

[過去の登録フォームを流用して作成]の手順は次ページをご参照ください。

- 登録フォームを削除する場合は「②登録フォームの設定」右下の[削除]ボタンをクリックします。
表示される確認画面の[OK]ボタンをクリックします。

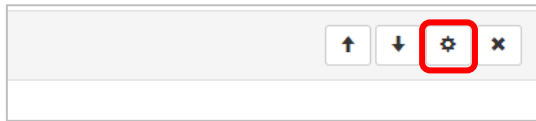


※フレームの削除方法は P33「プラグインのフレーム削除」をご参照ください。

登録フォームの複製・差替え

設置中の登録フォームを複製し、差替える方法をご案内します。

1. 最上部のバーに表示されている[セッティングモード ON]ボタンをクリックし、[歯車マーク]をクリックします。



2. 登録フォームの一覧が表示されます。[追加] ボタンをクリックします。



3. [過去の登録フォームを流用して作成]の項目を選択し、表示される選択肢の中から複製したい登録フォーム名をクリック後、[次へ]をクリックします。



4. 「①項目の作成」「②登録フォームの設定」の項目を確認・編集後、[決定]ボタンをクリックします。



5. 追加した登録フォームのラジオボタンをクリックすると一覧の一番上に移動し、表示されている登録フォームが差替えられます。

The screenshot shows two states of the '登録フォーム' (Registration Form) management interface. On the left, a list of forms is shown. The form 'R4年度新入生説明会参加登録フォーム(一部変更)' is selected with a radio button, which is highlighted by a red dashed box. An orange arrow points to the right, where the same form is now at the top of the list, indicating it has been moved to the top.

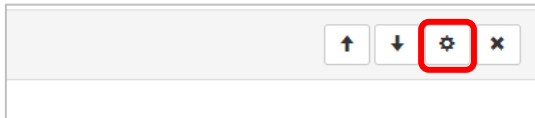
状態	タイトル	更新日	登録数	登録CSV	登録一覧
☒	公開 R4年度新入生説明会参加登録フォーム(一部変更)	2021/12/06	0	編集	登録一覧
☐	公開 R3年度新入生説明会参加登録フォーム	2020/07/10	3	編集	登録一覧
☐	公開 お問い合わせ	2021/09/09	523	編集	登録一覧

6. [終了]ボタンをクリックすると実際の登録フォーム掲載ページが表示されます。

The screenshot shows the transition from the list of registration forms to the actual registration form page. On the left, the '終了' (End) button is highlighted with a red box. An orange arrow points to the right, where the actual registration form page is displayed. The page title is 'R4年度新入生説明会参加登録フォーム(一部変更)'. It contains fields for '児童氏名', '保護者氏名', '地域' (with radio buttons for '元町一丁目', '元町二丁目', '元町三丁目', '新町', and 'その他'), '住所', and '緊急連絡先電話番号'. A '次へ' (Next) button is at the bottom.

入力内容の CSV 書き出し

1. 最上部のバーに表示されている[セッティングモード ON]ボタンをクリックし、[歯車マーク]をクリックします。



2. 1 件以上の回答がある場合は[回答 CSV]項目の欄にボタンが表示されます。
回答を CSV 出力したい登録フォームの[回答 CSV]の欄に表示されているボタンをクリックします。



3. [圧縮パスワード]に圧縮ファイルを解凍するための好きなパスワードを入力します。
入力後、[決定]ボタンをクリックするとダウンロードが始まり、PC 内のフォルダに保存されます。

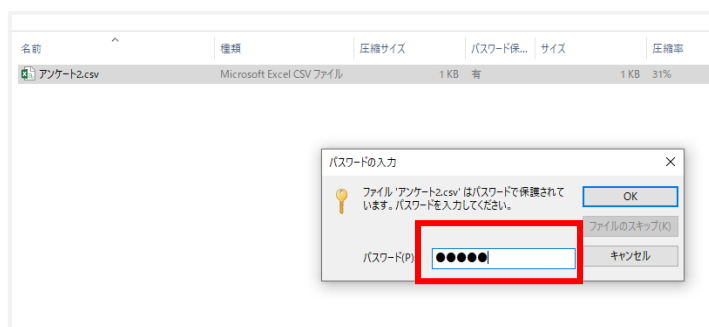


一文字以上の英数字、日本語での入力が可能です。

Point!

csv ファイルは閲覧にパスワード入力が必要な圧縮ファイル(パスワード付き zip ファイル)で出力されます。

4. 保存先のフォルダを開き、zip ファイルをダブルクリックすると csv ファイルが表示されます。
csv ファイルをダブルクリックすると表示される[パスワードの入力]画面に先程設定したパスワードを入力します。
[OK]をクリックすると csv ファイルが開かれます。
csv ファイルは Microsoft Office Excel やメモ帳等のソフトでの加工が可能です。



◆ アンケートについて

アンケートを設置し、ユーザから回答を得ることができます。ルームの中に設置されたアンケートは、ルーム参加者のみが回答できます。「パブリック」に設置して公開したアンケートは、ログインしていない非会員にも回答させることができます。また、集計結果はグラフで表示され、結果をCSV形式で書き出すことも可能です。

Warning

コミュニティルーム内にアンケートを設置し、複数名で共通のログインID、パスワードでログインさせ回答させる運用方法を取る場合、入力データの情報漏えいに繋がる可能性があります。

回避策として、下記の運用方法をおすすめします。【パブリックページやルーム内に登録フォームを設置し、登録フォームの機能で認証キーを設定後、ログアウト状態で共通の認証キーを入力させる】

※操作方法はP99をご参照ください。

アンケートの設置

1. [P32「プラグインの追加」を参照し](#)、プラグイン追加画面の「アンケート」の「+追加」ボタンをクリックします。

2. 「追加」ボタンをクリックします。

3. アンケート名を入力して、「次へ」ボタンをクリックします。
※テンプレートや過去のアンケートを流用する場合は、どちらかにチェックを入れてください。

4. [新規質問 1] のボタンをクリックします。
[質問の追加] ボタンをクリックすると、質問を追加することができます。

5. アンケート内容を作成します。

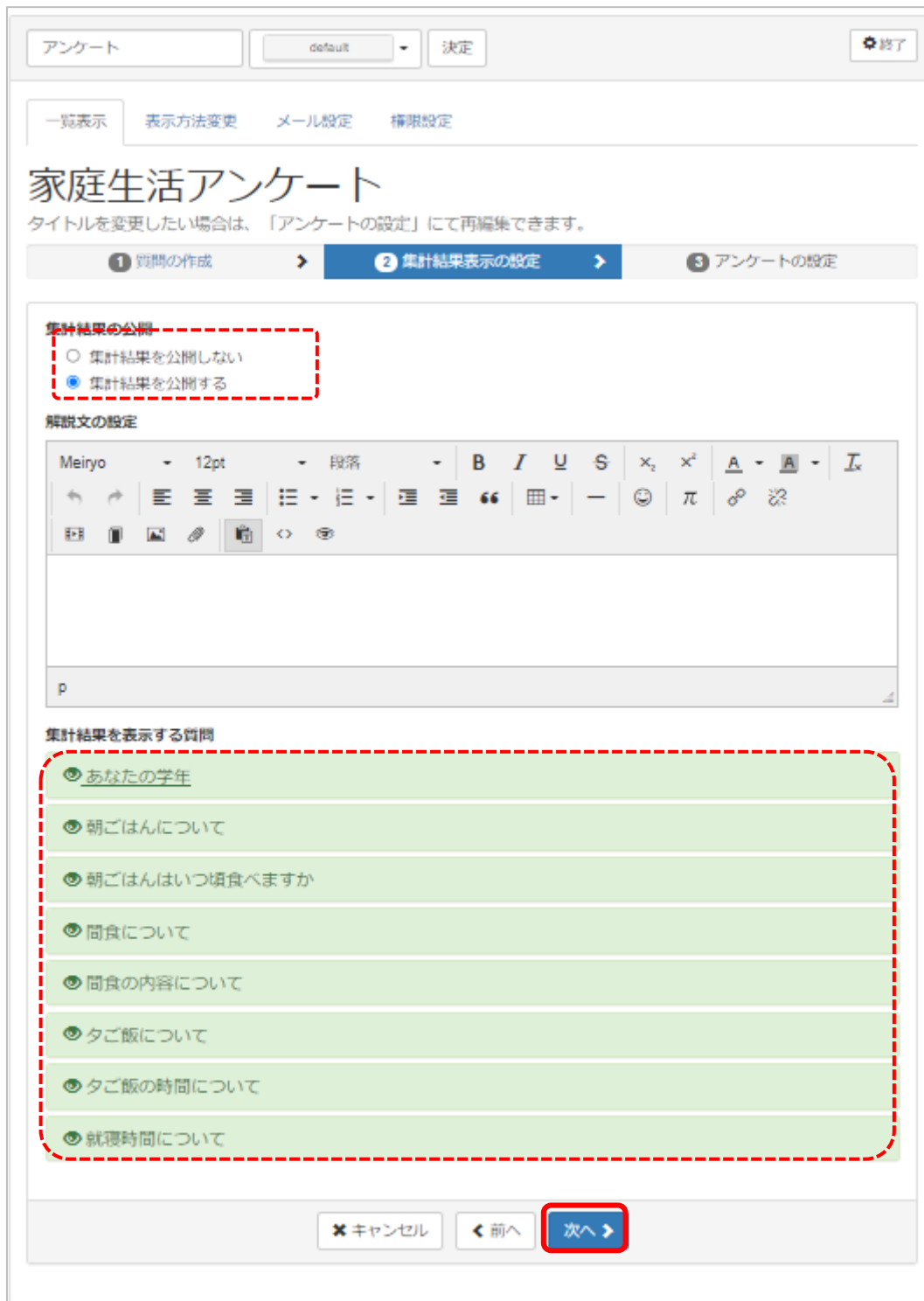
Point!

アンケートでは質問数が多くなる場合、ページを分けて表示することができます。
また、質問の形式「択一式」では、回答によって次の質問を分岐することができる「スキップページ」を設定することができます。

6. すべての質問が作成できたら、[次へ] ボタンをクリックします。



7. 集計結果を公開するか否かを選択し、次に[集計結果を表示する質問] の質問タイトルをクリックして、集計結果の表示と表示形式を選択します。設定後、[次へ] ボタンをクリックします。



8. 回答期間や公開期間、アンケート方式を設定します。

【アンケート回答期間】

アンケート回答できる期間を設定します。

【集計結果公開期間】

チェックを入れると入力枠が表示されます。ここで指定した日付から集計結果を確認することができます。

【アンケート方式】

・回答通知メールを送る

アンケートに回答された際に会員登録でメールアドレスを登録している会員にメールを送付します。

※チェックが入っている場合でも「セッティングモード ON> 歯車マーク> メール設定」の「メール通知機能を使う」にチェックが入っていない場合は通知表されません。

・非会員の回答を受け付ける

非会員でも回答させるか設定することができます。チェックを入力すると「認証キーを使う」「画像認証を行う」の項目が表示されます。

・匿名の回答とする

ログインして回答した場合、ハンドル名が表示されない状態で回答が登録されます。

【サンクスページメッセージ設定】

回答した方に向けたメッセージを設定することができます。回答完了後に表示されます。

Point!

認証キーを設定しますと下図の通り認証キー入力枠が表示されます。

※アンケート設定画面内の「表示方法変更」で「アンケートを一覧表示」が選択されている場合は[回答]ボタンをクリック後、認証キー入力画面が表示されます。

認証キーを使用することで、ログインせずに認証キーをご存知の方のみ回答させることができます。質問項目を不特定多数の閲覧者に公開せずに特定のユーザーに回答させたい場合に便利です。

9. 設定完了後、[一時保存]をクリックすると[テスト]ボタンが表示されます。
クリックすると回答をテストすることができます。

一時保存

2021/12/06 08:30 ~ 2021/12/20 16:30

テスト

家庭生活アンケート

作成者 システム管理者

修正者 サイト管理者 (2021/12/06)

ページ数 1

質問数 8

回答数 0

編集

内容に問題ない場合は[編集]ボタンをクリック後、「③アンケートの設定」まで[次へ]ボタンをクリックし、[決定]ボタンをクリックすると[テスト]ボタンが[回答]ボタンに変わり、稼働状態になります。

2021/12/06 08:30 ~ 2022/12/20 16:30

回答

家庭生活アンケート

作成者 システム管理者

修正者 サイト管理者 (2021/12/06)

ページ数 1

質問数 8

回答数 1

編集

アンケートの回答

1. アンケートの「回答」ボタンをクリックします。

アンケート

回答状態 全て表示 ▼

2021/12/06 08:30 ~ 2021/12/20 16:30

家庭生活アンケート

作成者 システム管理者 修正者 システム管理者 (16:18)

ページ数 1 質問数 8 回答数 0

+ 追加

回答

編集

2. 回答して、「次へ」ボタンをクリックします。

就寝時間についてお答えください。

☐ 19時以前

☐ 19時～20時

☐ 20時～21時

☐ 21時～22時

☒ 22時以降

次へ >

3. 回答内容を確認して、「確認」ボタンをクリックします。

就寝時間についてお答えください。

☐ 19時以前

☐ 19時～20時

☐ 20時～21時

☐ 21時～22時

☒ 22時以降

< 最初からやり直す

確認

4. 「集計結果を表示する」ボタンをクリックします。

アンケート

家庭生活アンケート

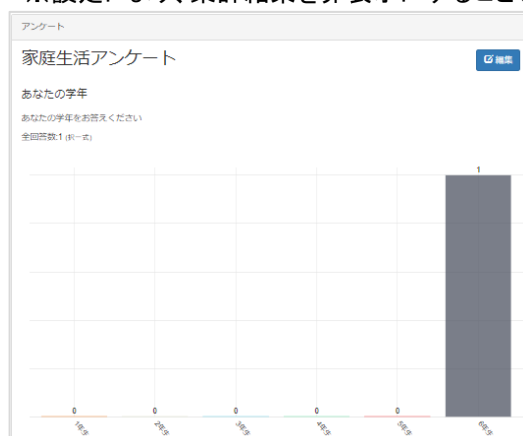
アンケートにご協力いただきありがとうございました。

× 終了

集計結果を表示する

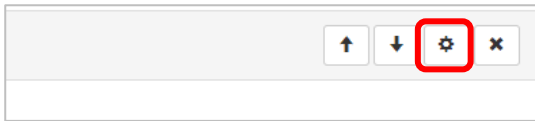
編集

5. 集計結果が表示されます。
※設定により、集計結果を非表示にすることもできます。



アンケートの表示/非表示

1. 最上部のバーに表示されている[セッティングモード ON]ボタンをクリックし、[歯車マーク]をクリックします。



2. [表示方法変更] タブをクリックします。



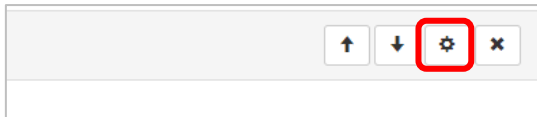
3. 項目「表示したいアンケート」のチェックボックスにチェックを入れると表示状態になり、外すと非表示状態になります。また、[アンケートを単独で表示]に変更することで、登録フォームのようなレイアウトで掲載することができます。

設定変更後、[決定]ボタンをクリックすると反映されます。



アンケートの編集・削除

1. 最上部のバーに表示されている[セッティングモード ON]ボタンをクリックし、[歯車マーク]をクリックします。



2. アンケートの一覧が表示されます。編集もしくは削除したいアンケートの[編集]ボタンをクリックします。



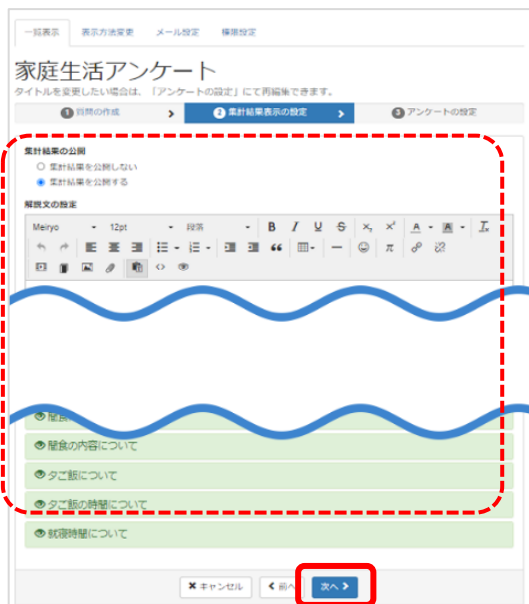
3. 設定を変更する場合は、「②集計結果表示の設定」「③アンケートの設定」の対象項目を編集後、[決定]ボタンをクリックします。



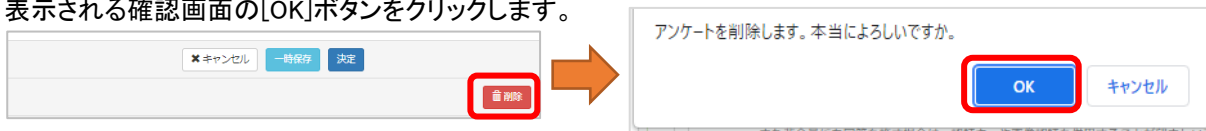
Warning

「①質問の作成」は一度決定してしまうと変更を加えることができません。
項目の変更が必要な場合は[追加]ボタンから[テンプレートを読み込んで作成]または[過去のアンケートを流用して作成]を行い、複製したアンケートに編集を加えてください。

[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]の手順は次ページをご参照ください。



アンケートを削除する場合は右下の[削除]ボタンをクリックします。
表示される確認画面の[OK]ボタンをクリックします。

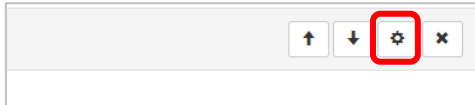


※フレームの削除方法は P33「プラグインのフレーム削除」をご参照ください。

アンケートの複製(過去のアンケートを流用して作成)

設置中の登録フォームを複製し、差替える方法をご案内します。

1. 最上部のバーに表示されている[セッティングモード ON]ボタンをクリックし、[歯車マーク]をクリックします。



2. アンケート一覧が表示されます。[追加] ボタンをクリックします。



3. [過去のアンケートを流用して作成]の項目を選択し、表示される選択肢の中から複製したい登録フォーム名をクリック後、[次へ]をクリックします。



4. 「①項目の作成」「②集計結果の表示」「③アンケートの設定」の項目を確認・編集後、[決定]ボタンをクリックします。

家庭生活アンケート

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

1 + ページの追加

+ 質問の追加

↑ ↓ あなたの字年 質問をコピー ×

↑ ↓ 朝ごはんについて * 質問をコピー ×

↑ ↓ 朝ごはんはいつ頃食べますか 質問をコピー ×

↑ ↓ 朝食について * 質問をコピー ×

↑ ↓ 朝食の内容について 質問をコピー ×

↑ ↓ タゴ飯について * 質問をコピー ×

↑ ↓ タゴ飯の時間について * 質問をコピー ×

↑ ↓ 就寝時間について * 質問をコピー ×

+ 質問の追加

× このページを削除

× キャンセル 次へ >



家庭生活アンケート

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

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

解読文の設定

Meiry 12pt 段落 B / U S x' A - I

集計結果を表示する質問

- あなたの字年
- 朝ごはんについて
- 朝ごはんはいつ頃食べますか
- 朝食について
- 朝食の内容について
- タゴ飯について
- タゴ飯の時間について
- 就寝時間について

× キャンセル < 前へ 次へ >



家庭生活アンケート

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

タイトル

家庭生活アンケート

サブタイトル

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。

2021-12-09 08:30 - 2022-12-20 18:30

集計結果公開期間

☐ 公開期間を設定する

設定しない場合、回答者が回答した後すぐに表示されます。

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

☐ 匿名の回答とする

サンクスページメッセージ設定

Meiry 12pt 段落 B / U S x' A - I

アンケートにご協力いただきありがとうございました。

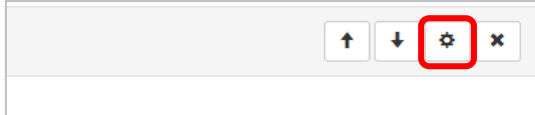
※ 回答者への連絡

回答者へコメントがあれば、入力してください。

× キャンセル < 前へ 一時保存 決定

回答結果の CSV 書き出し

1. 最上部のバーに表示されている[セッティングモード ON]ボタンをクリックし、[歯車マーク]をクリックします。



2. 1 件以上の回答がある場合は[回答 CSV]項目の欄にボタンが表示されます。
回答を CSV 出力したいアンケートの[回答 CSV]の欄に表示されているボタンをクリックします。



3. [圧縮パスワード]に圧縮ファイルを解凍するための好きなパスワードを入力します。
入力後、[決定]ボタンをクリックするとダウンロードが始まり、PC 内のフォルダに保存されます。



一文字以上の英数字、日本語での入力が可能です。

Point!

csv ファイルは閲覧にパスワード入力が必要な圧縮ファイル(パスワード付き zip ファイル)で出力されます。

4. 保存先のフォルダを開き、zip ファイルをダブルクリックすると csv ファイルが表示されます。
csv ファイルをダブルクリックすると表示される[パスワードの入力]画面に先程設定したパスワードを入力します。
[OK]をクリックすると csv ファイルが開かれます。
csv ファイルは Microsoft Office Excel やメモ帳等のソフトでの加工が可能です。



◆ 新着について

サイト内の新着情報を表示するプラグインです。
表示する日数や件数を設定できるほか、指定したルームやプラグインの情報だけを表示するなど、細かく設定することができます。

新着の設置方法

1. [P32「プラグインの追加」を参照し](#)、プラグイン追加画面の「新着」の[+追加] ボタンをクリックします。
2. 表示方法変更画面で表示件数の設定や必要項目にチェックを付け、[決定]ボタンをクリックすると設置されます。
※各項目の説明については「新着情報の表示方法変更の見方」をご確認ください。

同じ記事に写真が2枚以上ある場合、記事の先頭から数えて一番目に表示されている写真が表示されます。

新着の表示項目変更方法

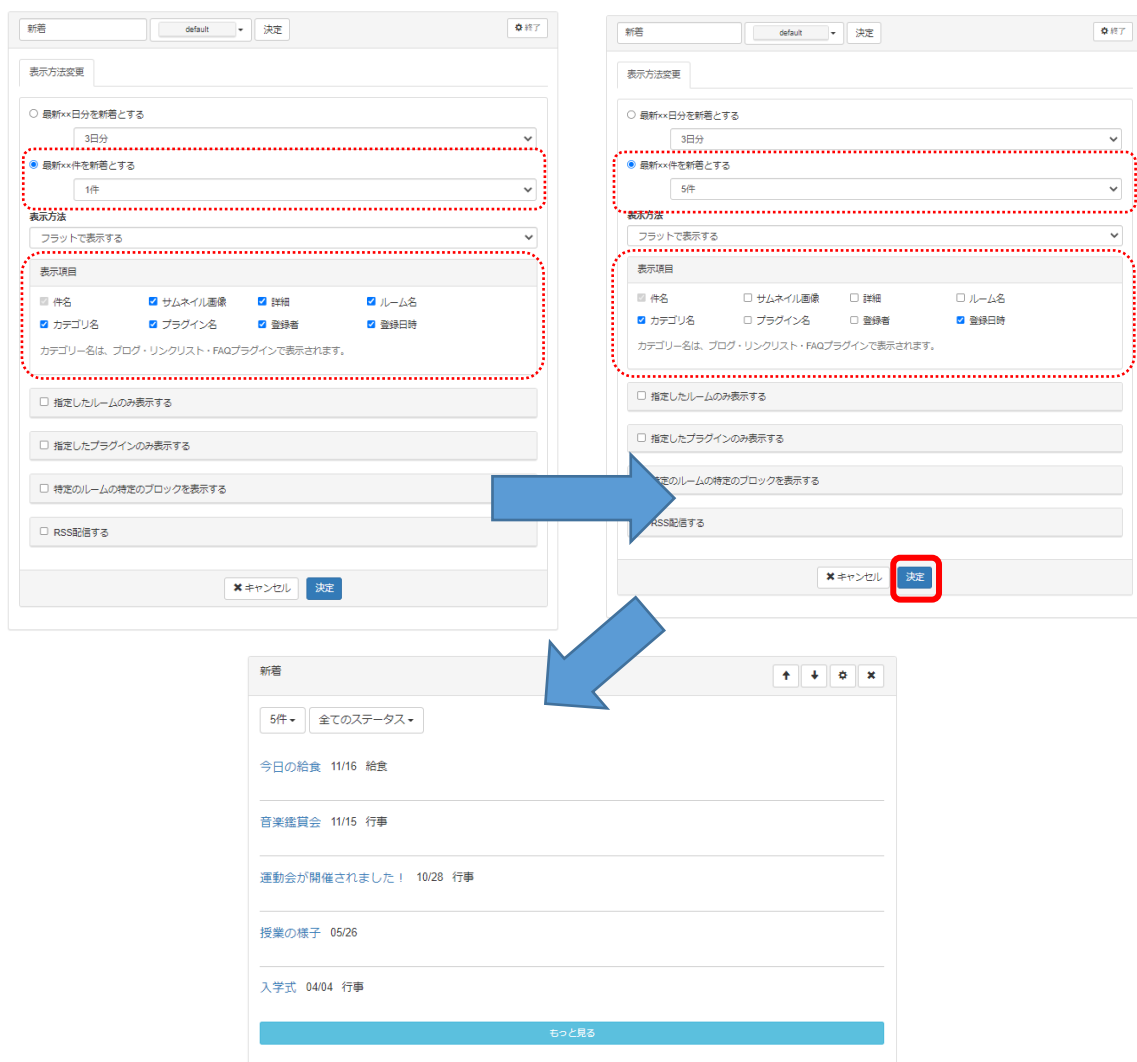
1. サイト最上部のメニューバーから[セッティングモード ON]をクリックします。



2. 表示項目を変更したい新着の[歯車マーク]をクリックします。



3. 表示方法変更画面で設定を変更し、[決定]ボタンをクリックすると表示される項目が変更されます。
※各項目の説明については「新着情報の表示方法変更の見方」をご確認ください。



新着の削除方法

1. サイト最上部のメニューバーから[セッティングモード ON]をクリックします。



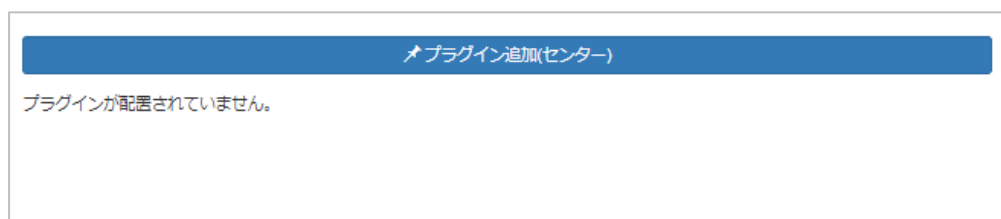
2. 削除したい新着プラグインの右上[×]ボタンをクリックします。



3. 上部に確認画面が表示されます。問題なければ[OK]をクリックします。



4. 新着プラグインが削除されました。



新着設置時の見方



①表示数

表示される新着情報の件数または日数を変更することができます。

②表示ステータス

編集権限のある役割でログインしている時のみ表示されます。一時保存や承認待ちなどのステータス毎に表示を切り替えることができます。

③RSS

表示変更方法「RSS 配信をする」にチェックが入っている場合に表示されます。

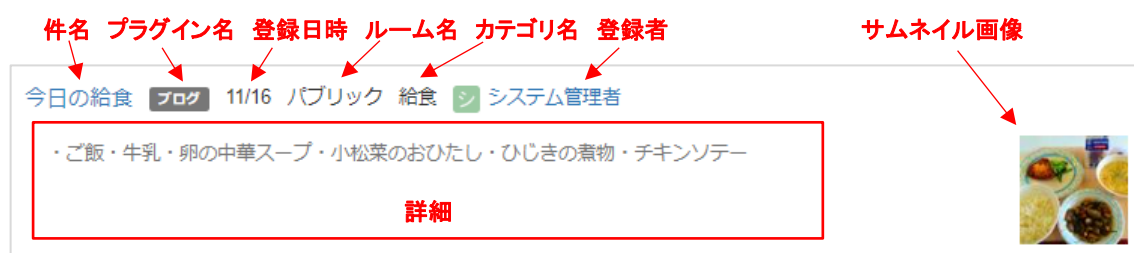
④投稿毎の記事概要欄

設定されたプラグインの新着情報が表示されます。

⑤「もっと見る」ボタン

設定した表示件数より過去の新着情報が表示されます。

「投稿毎の記事概要欄」と表示方法変更メニュー「表示項目」の対応図



新着情報の表示方法変更の見方

A.表示する数

新着情報に表示する単位と数を選択できます。

- ・最新××日分を新着とする
- ・最新××件を新着とする

B.表示方法

- ・フラットで表示する
新着順に表示されます
- ・プラグイン毎に表示する
それぞれのプラグインの新着情報が指定された数だけまとめて表示されます。
- ・ルーム毎に表示する
それぞれのルームの新着情報が指定された数だけまとめて表示されます。

C.表示項目

新着情報に表示される項目を設定します。

D.指定したルームのみ表示する

指定したルームの新着情報だけを表示することができます。複数選択することができます。

E. 指定したプラグインのみ表示する

指定したプラグインの新着情報だけを表示することができます。複数選択することができます。

F.特定のルームの特定のブロックを表示する

設置されている1つのブロックのみ(例えば、ブログ「学校の様子」のみ)の新着情報を表示することができます。

G.RSS 配信する

RSSを使用する場合チェックを入れます。

◆ 動画について

動画プラグインとは



デジタルカメラやスマートフォンなど、様々な機器で撮影した多くの形式の動画ファイルをアップロードでき、PCやスマートフォンで再生できる形式に変換します。

標準で対応している形式は、mpeg, mpg, mpe, avi, mov, wmv, asf, flv, mp4 があります。

スマートフォンで動画をアップロードする場合、直接カメラを起動してアップロードができます。

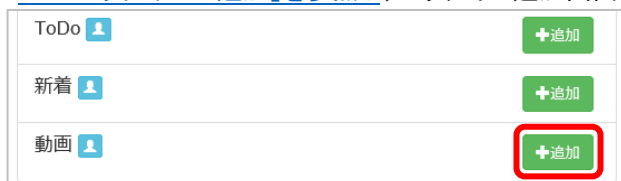
⚠ Warning

アップロードする動画の容量は 20～30MB を推奨しております。
ご利用のネットワーク環境によっては 100MB 程度までファイルを掲載することができるケースもございます。

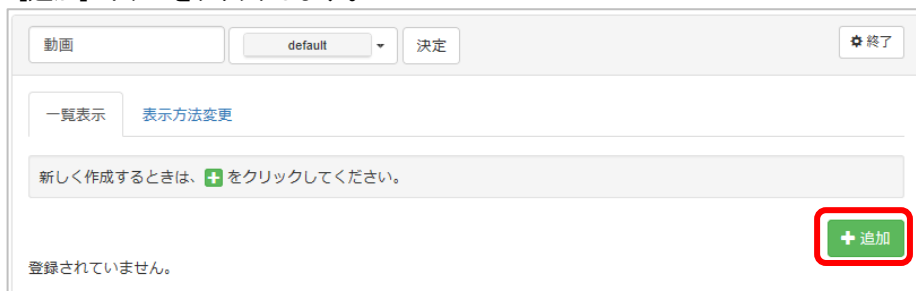
100MB を超える動画を定期的にアップロードいただく場合は、YouTube 等の外部ツールでアップロードした埋め込みコードを掲載する等の運用をおすすめいたします。

動画プラグインの設置

1. [P32「プラグインの追加」を参照し](#)、プラグイン追加画面の「動画」の「+ 追加」ボタンをクリックします。



2. 「追加」ボタンをクリックします。



3. チャンネル名の入力と、その他設定を行い、[決定] ボタンをクリックします。

動画

default

決定

終了

一覧表示 表示方法変更

ブロック設定

チャンネル名*

学習動画

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

☐ 動画を再生する

☐ 動画を再生する

☐ コメントを使用する

☐ 動画を自動再生する

カテゴリ

+

カテゴリなし

✕ キャンセル 決定

4. チャンネルが作成されたら、[終了] ボタンをクリックします。

動画

default

決定

終了

一覧表示 表示方法変更

ハイライト

されている動画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

チャンネル名

ファイル容量

件数

状態

更新者

更新日

学習動画

✕ 編集

0 Bytes

0

公開

システム管...

17:03

5. 動画のチャンネルが作成されました。

動画

↑ ↓ ⚙ ✕

学習動画

全ての動画

新着順

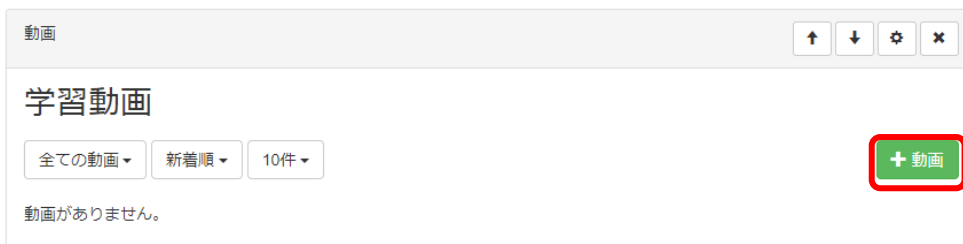
10件

+ 動画

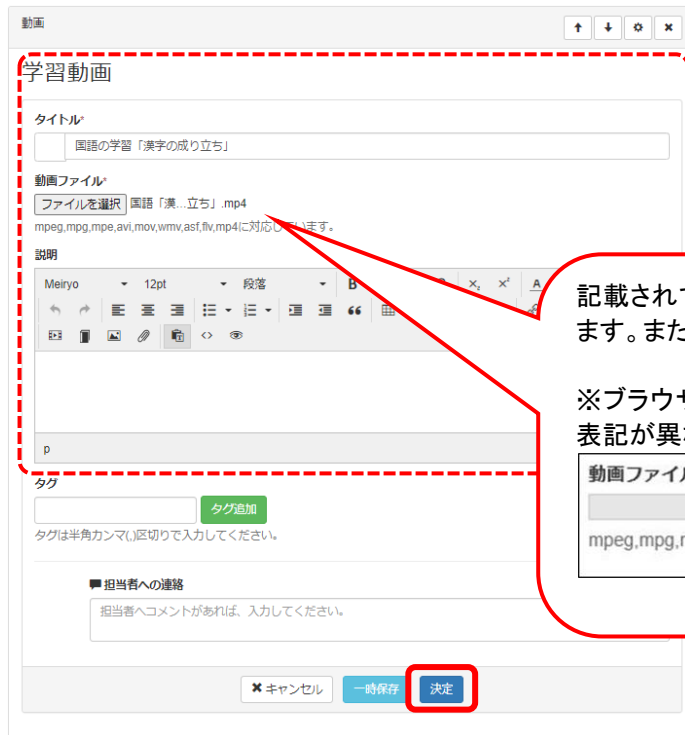
動画がありません。

動画の追加

1. 動画チャンネルの「+動画」をクリックします。



2. タイトルや動画ファイルを選択し、「決定」ボタンをクリックします。



記載されている動画フォーマットを投稿することができます。また、サムネイルは自動生成されます。

※ブラウザの種類によって動画ファイル選択ボタンの表記が異なります。

動画ファイル *
参照...
mpeg, mpg, mpe, avi, mov, wmv, asf, flv, mp4に対応しています。

3. 動画が追加されました。



動画の編集・削除

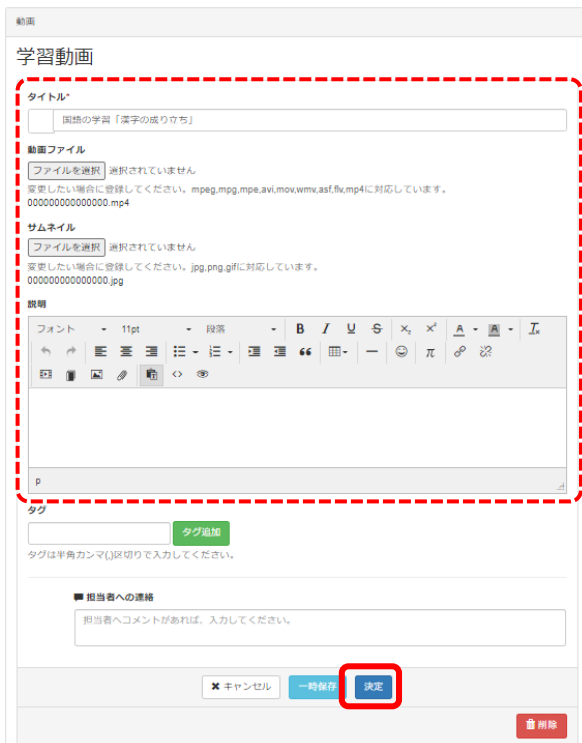
1. 編集もしくは削除したい動画のタイトルをクリックします。



2. 右上の[編集]ボタンをクリックします。



3. 編集する場合は、サムネイル画像や説明を変更し、[決定]ボタンをクリックします。



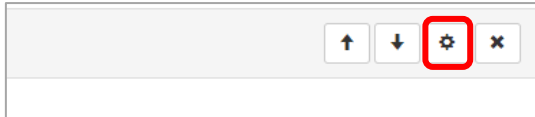
動画を削除する場合は右下の[削除]ボタンをクリックします。

表示される確認画面の[OK]ボタンをクリックします。



チャンネルの編集・削除

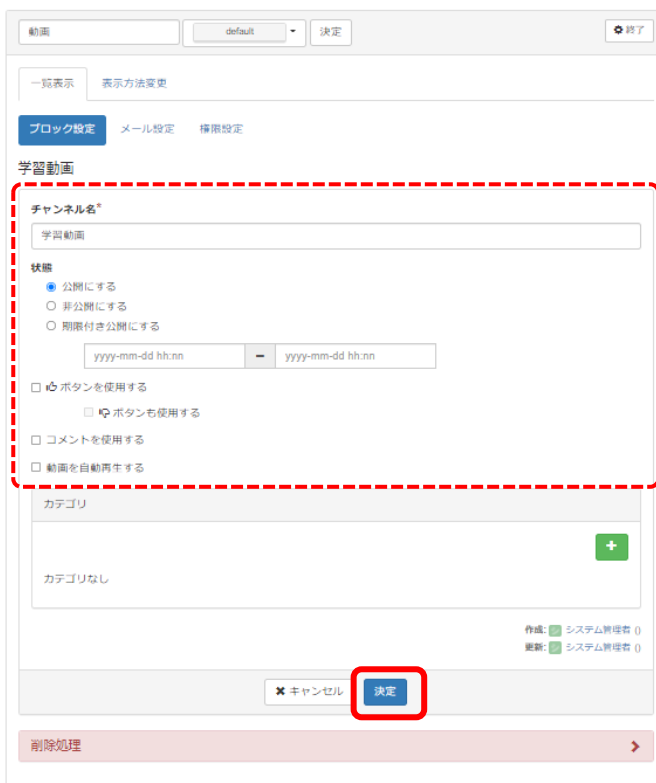
1. 最上部のバーに表示されている[セッティングモード ON]ボタンをクリックし、[歯車マーク]をクリックします。



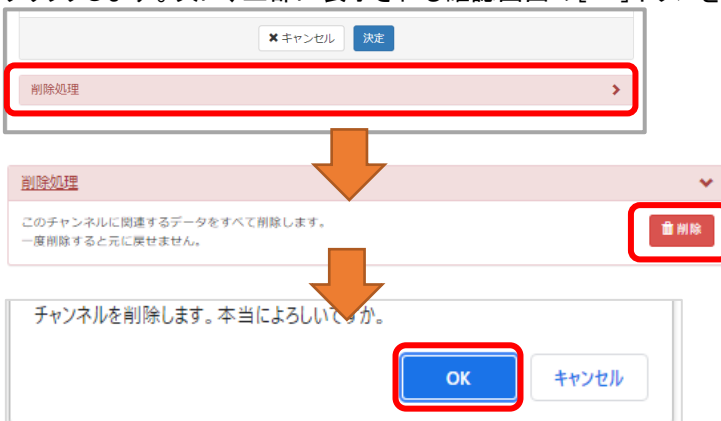
2. チャンネルの一覧が表示されます。編集もしくは削除したいチャンネルの[編集]をクリックします。



3. 設定を変更する場合は、対象項目を編集後、[決定]ボタンをクリックします。



チャンネルを削除する場合は、まず[決定]ボタンの下にある削除処理をクリックし、表示される[削除]ボタンをクリックします。次に、上部に表示される確認画面の[OK]ボタンをクリックします



Warning

削除を実行すると元に戻すことはできません。削除して問題ないかご確認の上、削除を実行してください。

※フレームの削除方法は P33「プラグインのフレーム削除」をご参照ください。

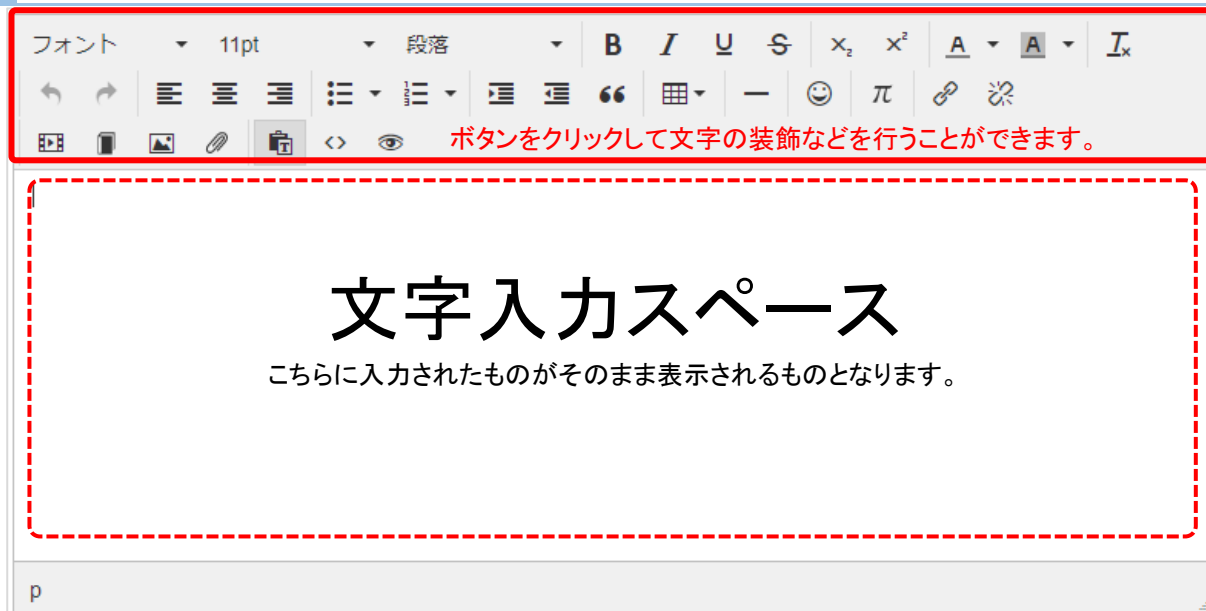
WYSIWYG エディタについて

WYSIWYG エディタとは

WYSIWYG(ウィジウィグ)とは、「What You See Is What You Get」の頭文字を取ったものです。これは、「あなたが見たものが、あなたが手に入れられるもの」という意味です。この言葉の通り、WYSIWYG エディタでは、編集中表示されている画面がそのまま決定した時に表示される画面となります。

画像やファイル、数式など様々なものの入力が可能です。代表的なものを紹介します。

WYSIWYG エディタの画面



文字の入力



文字入力スペースをクリックすることで、文字を入力することができます。

入力した文字は、メニューから装飾することができます。

①フォント

文字フォントの種類を変更することができます。NetCommons3 では決められたフォントしか使うことができません。

②文字サイズ

文字サイズを変更することができます。NetCommons3 では決まったサイズしか選択することができません。

③文の属性

その文の属性を見出しなどから選択することができます。

④～⑦ 太字／斜体／下線／取り消し線

選択した文字列にそれぞれの内容の装飾を行います。

⑧下付き文字&上付き文字

選択した文字を下付き文字や上付き文字に変更します。

⑨テキストの色

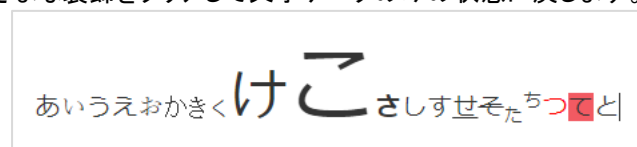
選択した文字列の色を変更します。カラーコードで直接指定することもできます。

⑩背景色

選択した文字列の背景色を変更します。カラーコードで直接指定することもできます。

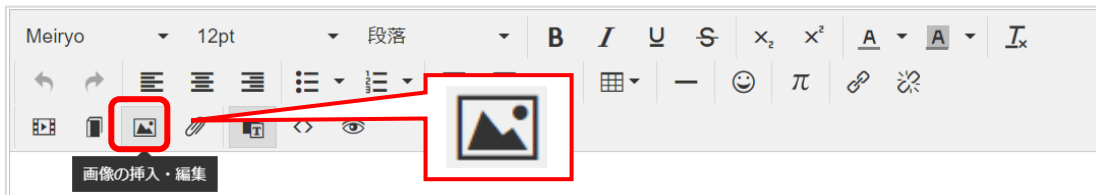
⑪書式をクリア

選択した文字列のさまざまな装飾をクリアして文字データの状態に戻します。

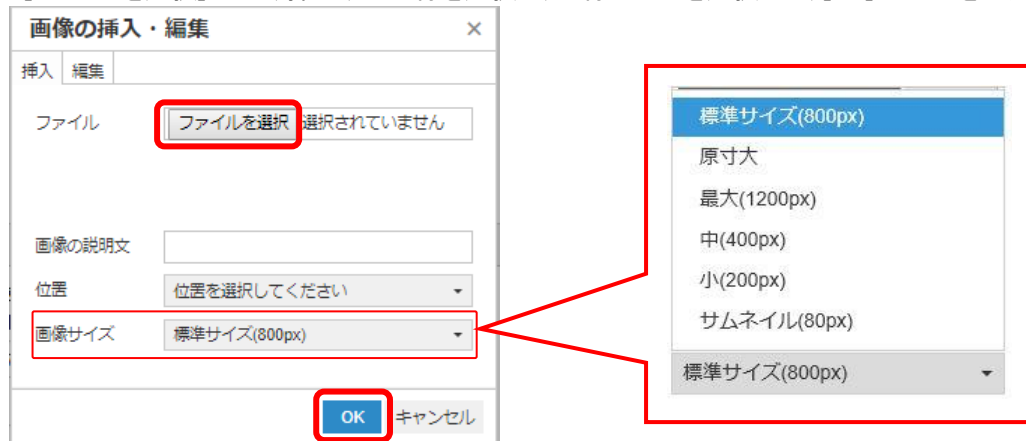


画像の挿入（１）

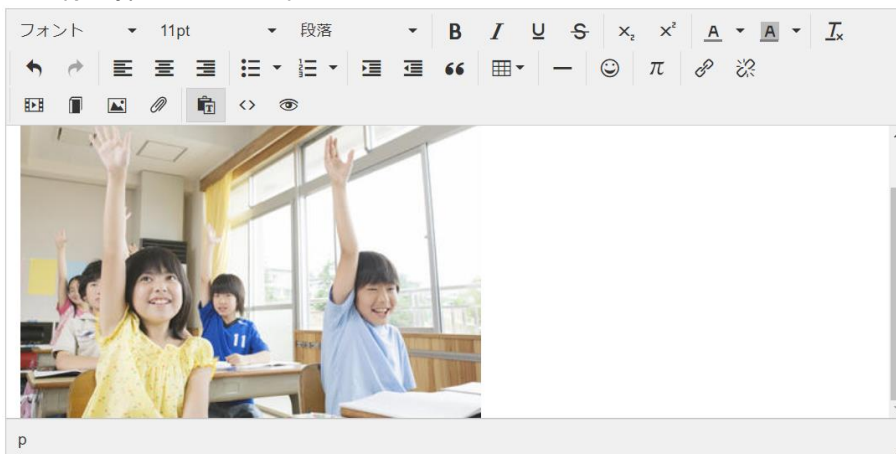
1. 画像を挿入したい位置にカーソルを合わせて、[画像の挿入] をクリックします。画像を挿入したい位置にカーソルを合わせて、[画像の挿入] をクリックします。



2. [ファイルを選択] から、挿入する画像を選択し、画像サイズを選択して、[OK] ボタンをクリックします。



3. 画像が挿入されました。



Point!

※画像挿入で選べるサイズは左の 5 種類ですが、これ以外のサイズにしたい場合は、挿入した画像をクリックして、画像枠に表示されたハンドルをドラッグして調整してください。



【小(200px)】

横3列まで表示できます。



【カスタム300px】

ドラッグで写真サイズを調整して、3列表示も可能です。



【中(400px)】

1列まで表示できます。



【標準サイズ(800px)】

中央カラム最大のサイズです。



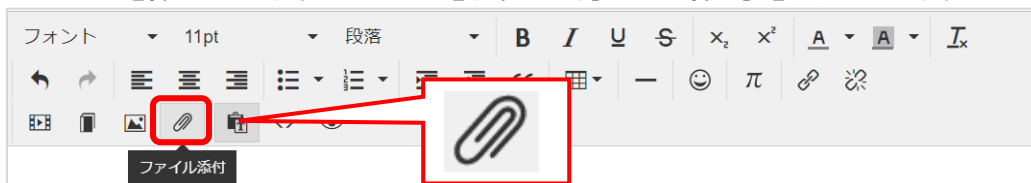
👍 Point!

主にブログのモジュールは中央エリアで使うことが多いですが、中央エリアのサイズが約 800px であるため、最大サイズ(1200px)を選択しても 800px に自動縮小されます。

※最大サイズ(1200px)はヘッダーで
使用できるサイズとなります。

ファイルの挿入

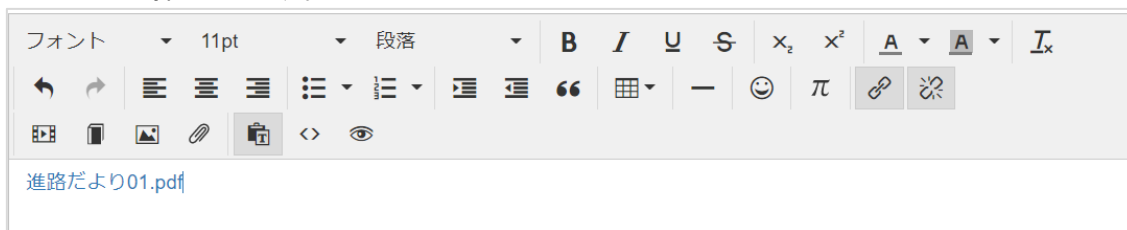
1. ファイルを挿入したい位置にカーソルを合わせて、[ファイル挿入] をクリックします。



2. [ファイルを選択] ボタンをクリックして、任意の場所から挿入したいファイルを選択し、[OK] ボタンをクリックします。

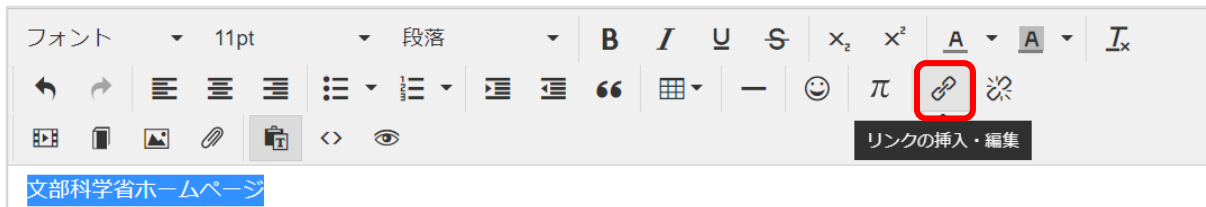


3. ファイルが挿入されます。

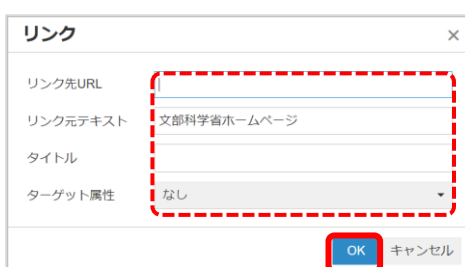


リンクの挿入

1. リンクを挿入したい文章を選択して、リンクの挿入・編集をクリックします。



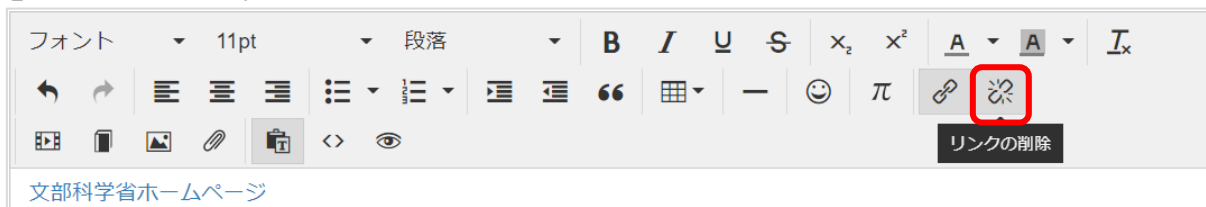
2. [リンク先 URL] に挿入したい URL を入力し、OK をクリックします。



[タイトル]はリンクにカーソルを合わせた時に出る文です。設定しなくても大丈夫です。

[ターゲット属性]はリンクを開いたときに、現在のサイトを更新して開くか、別のタブで開くかの設定です。[なし]だと同じウィンドウで開きます。

3. リンクが挿入されました。リンクを削除する場合は、削除したいリンクにカーソルを合わせ、[リンクの削除] をクリックしてください。



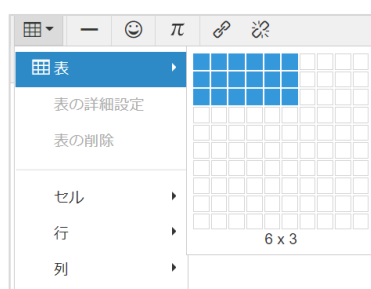
表の挿入

表を挿入することで、沿革や生徒数の一覧などを作成することができます。

1. 表をクリックします。



2. 表メニューが表示されるので、必要な列と行を選択します。



表メニュー

[表の詳細設定]…表全体の幅や背景などを設定できます。

[表の削除]…表を削除します。

[セル]…セルの結合・分割や、設定することができます。

[行]…行を挿入・削除したり、選択した行の設定をしたりできます。

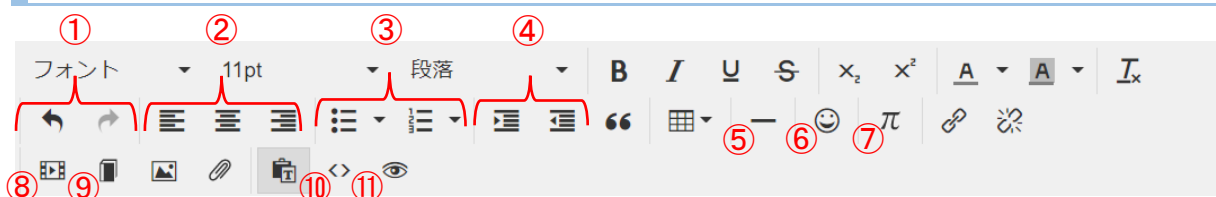
[列]…列を挿入・削除することができます。

3. 設定した表に数字や文字を入れれば完成します。

	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	6 年	総計
1 組							
2 組							
学年合計							

表をクリックしているとき出るメニューからは詳細設定や削除、行や列の挿入・削除を行うことができます。

その他のメニュー



他にも下記の内容を行うことができます。

- ①元に戻す・やり直す : 作業を一つ前のものに戻す、取り消した作業をやり直す
- ②左揃え・中央揃え・右揃え : 文字列の配置を変更する。
- ③箇条書き・番号付き箇条書き : 入力した文字を箇条書きにする
- ④インデントを増やす・インデントを減らす : インデントの増減を行う
- ⑤水平罫線 : 文中に罫線を一本引く
- ⑥絵文字 : 絵文字を挿入する
- ⑦TeX(π) : 文字式や乗数を数式の形式に変換する
- ⑧動画を挿入・編集する : ファイル添付でアップロードした動画ファイルや外部ツールで生成した動画の埋め込みコードを挿入することができる
- ⑨書籍検索 : 書籍を検索して張り付ける
- ⑩ソースコード : 入力内容を HTML 形式で閲覧し、入力することができる
- ⑪プレビュー : 現在の入力内容をプレビュー形式で閲覧する