新庄市立　小中学校HP構築

更新日:2012/10/17

小中学校HP構築

【目次】

1 概要 ・・・ 3

2 機能 ・・・ 4

3 操作マニュアル

3.1 ログイン ・・・ 7
3.2 エントリー ・・・ 9
- エントリー（記事投稿）の登録・管理 ・・・ 9
- カテゴリー管理 ・・・ 10
- エントリーに画像やPDFファイルを挿入する方法 ・・・ 11
- エントリー登録時のワンポイント操作 ・・・ 14

3.3 ページ ・・・ 15
3.4 コミュニティ ・・・ 17
3.5 ユーザー ・・・ 18
- ユーザー管理 ・・・ 18
- プロフィール管理 ・・・ 18
- パスワード変更 ・・・ 18

3.6 プラグイン ・・・ 19
- メニューの登録 ・・・ 19

3.7 システム ・・・ 20
3.8 トップ画像の変更 ・・・ 21
3.9 サーバー容量確認手順① ・・・ 23
サーバー容量確認手順② ・・・ 29

4 バックアップ ・・・ 31

5 特記事項 33

5.1 エントリー、及び、ページ投稿時の公開制限、及び、運用に・・・ 33
5.2 画像やpdfのアップロードにおける、容量について ・・・ 36
5.3 音楽ファイルの取り扱いについて ・・・ 36

小中学校HP構築

1 HP概要

1.1 背景

学校毎に既存HPが構築されているが、以下の理由から更新が滞ってしまう。

- 更新操作が複雑
- 更新に使用するソフトウェアが使えない
- 更新担当者が異動となった

本構築は、上記の改善を踏まえた方針で構築対応を行う。

1.2 HP構築環境

1. レンタルサーバー情報

レンタルサーバー業者　：　RICOH（テクノウェーブ）
プラン　：　ITKeeper　BBパック　ホスティング500MB　サービス

2. HP構築使用ソフトウェア

FREO　：　オープンソースのCMS（Content Management System）※

※CMS　：　Webコンテンツを構成するテキストや画像などのデジタルコンテンツを統合・体系的に管理し、配信など必要な処理を行うシステムの総称

※FREO　：　既に新庄小学校様では導入済み。様々なCMSがある中で比較的軽く、カスタマイズ出来やすいCMSソフトウェア。

※従来のホームページビルダー等の専用ソフトウェアは不要となります。

2 機能

2.1 エントリー（記事投稿）機能

- ブログ形式で記事を投稿・表示。

  ⇒ 日記イメージの日々更新がある情報に最適。

- 記事をカテゴリー毎に分けて登録することが可能。

  ⇒ 学年別、行事別に記事を投稿出来る。

- 初回投稿を未公開設定にし、公開権限を持つ人の承認後に公開する。

  ⇒ 投稿内容の2重チェックを行うことを必須とします。

- トラックバック機能（コメント等）も実装しているが、利用不可としている。

  ⇒ あくまで学校側からの一方的な情報発信とし、外部からの情報の書き込み等を不可とします。

2.2 ページ機能

- 学校情報やアクセス情報等のあまり変動の無い情報はページで管理する。

  ⇒ エントリー（記事投稿）は情報の積み重ねであるが、ページは変動の無い固定的な情報を乗せる場合に使用する。

2.3 ログ閲覧

- 更新履歴を把握することが出来る。

  ⇒ ユーザー毎の操作履歴が確認できます。

2.4 スマートフォンからの管理

- PC同等の操作により、スマートフォンからの管理が可能。
  ※携帯でも管理・投稿が可能。

  ⇒ 外出先からも投稿・管理が出来ます。
  ※ユーザーID管理の徹底が重要となります。

小中学校HP構築

《《 サイトトップイメージ 》》

① トップ画像１

② トップ画像２

③ メニュー（横並び）

④ お知らせ領域

⑤ その他のご連絡領域

⑥ 新着記事領域

3 操作マニュアル

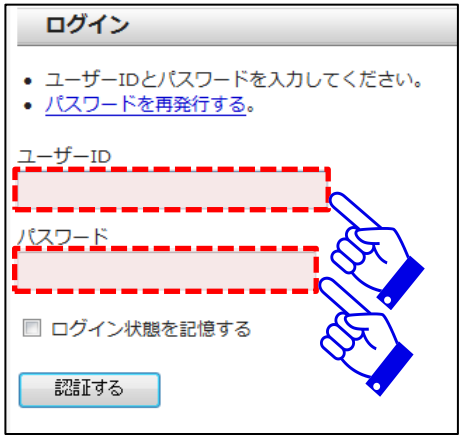
3.1 管理画面ログイン

すべての機能を実行するには、管理画面へログインする必要があります。

(a) ログイン

トップ画面右下の「管理者ログイン」をクリック。

ユーザーID、パスワードを入力し「認証する」をクリック。



(b) 管理画面

管理画面にログインすると画面左側に「管理メニュー」が、

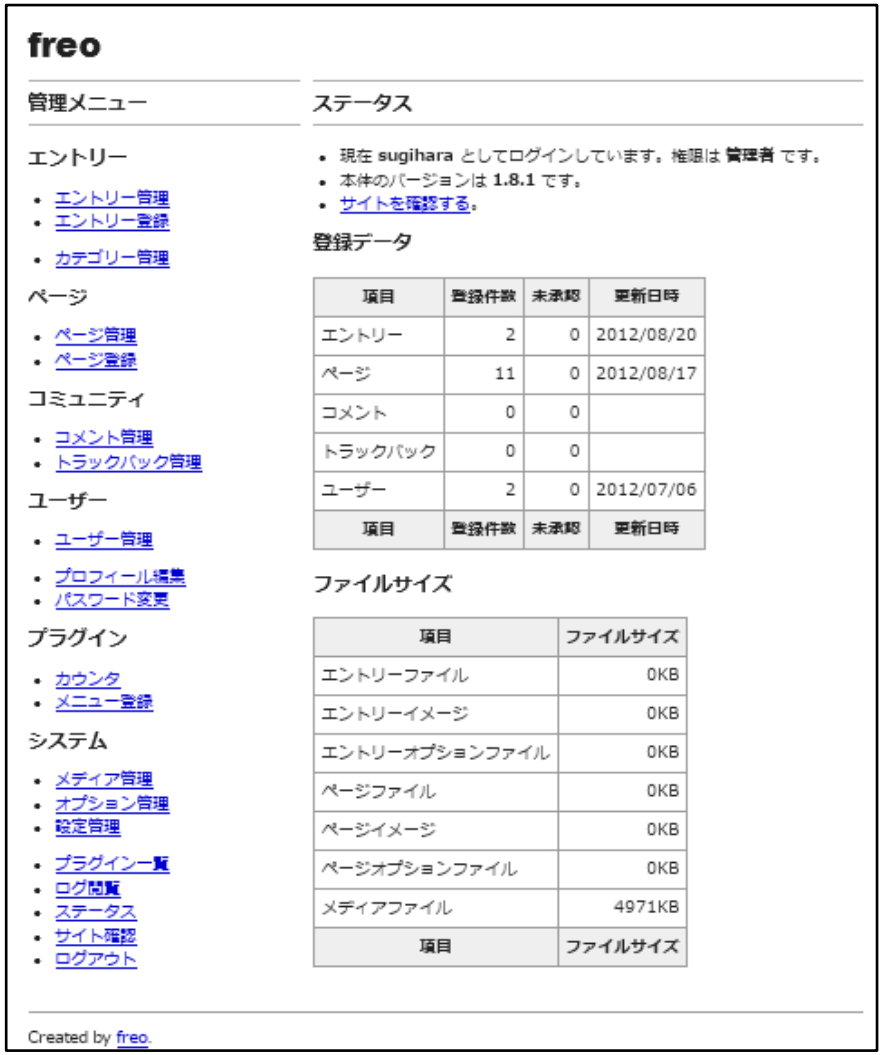
画面右側に「ステータス」が表示されます。

注）ファイルサイズについて

当項目の内、「メディアファイル」項目のみ
数値が表示される仕様としております。

また、メディアファイルは、画像やpdf等のトータルの
ファイルサイズを示しております。

ただし、サイト全体のサイト容量は当項目とは
異なるため、別途確認手順を行う必要があります。



3 操作マニュアル

3.2 エントリー（記事投稿）機能

【エントリー（記事投稿）の登録・管理】

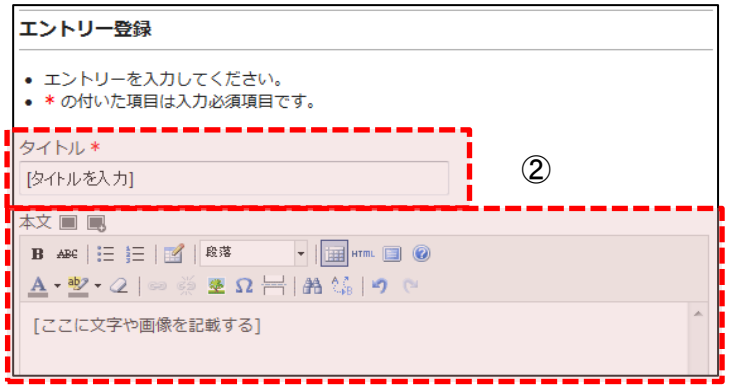
(a) 登録 （下図、右図参照）

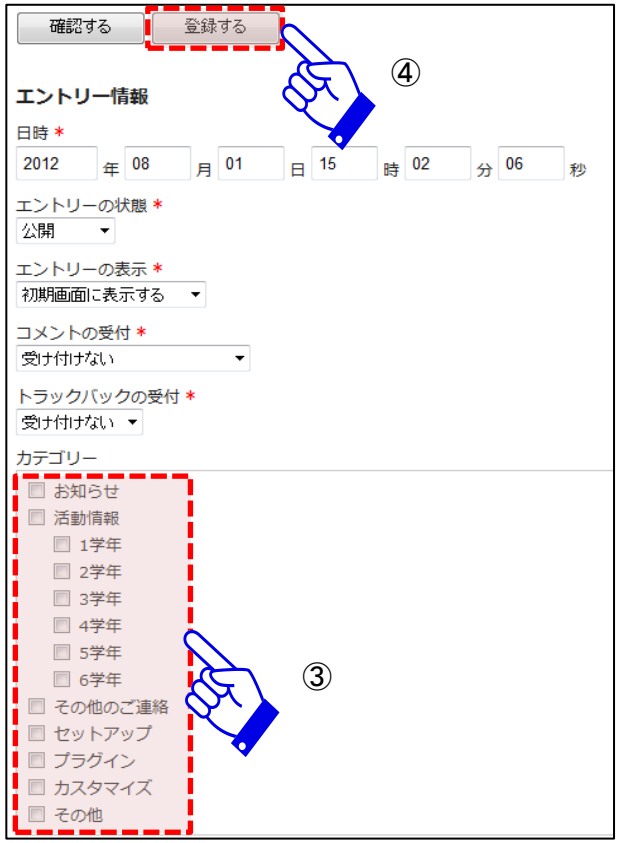
① 管理メニューの「エントリー登録」をクリック。

② 「タイトル」と「本文」を入力する。

③ 記事完成後、画面下のカテゴリーを選択する。

④ 「登録する」をクリック。





権限による公開制限や運用については、「特記事項」（27ページ）をご参照ください。

(b) 検索・確認・編集・削除

① 管理メニューの「エントリー管理」をクリック。

② 目的に応じて作業項目をクリックする。

- 検索 （記事の検索）
- 確認 （内容の確認）
- 編集 （内容の変更）
- 削除 （記事の削除）

【カテゴリー管理】

(a) 管理

① 管理メニューの「カテゴリー管理」をクリック。

② 目的に応じて作業項目をクリックする。

- カテゴリーの登録
- 確認
- 編集
- 削除

【エントリーに画像やPDFファイルを挿入する方法】

事前に「メディア登録」を行った後に、エントリーに対して画像やPDFファイルを挿入する。

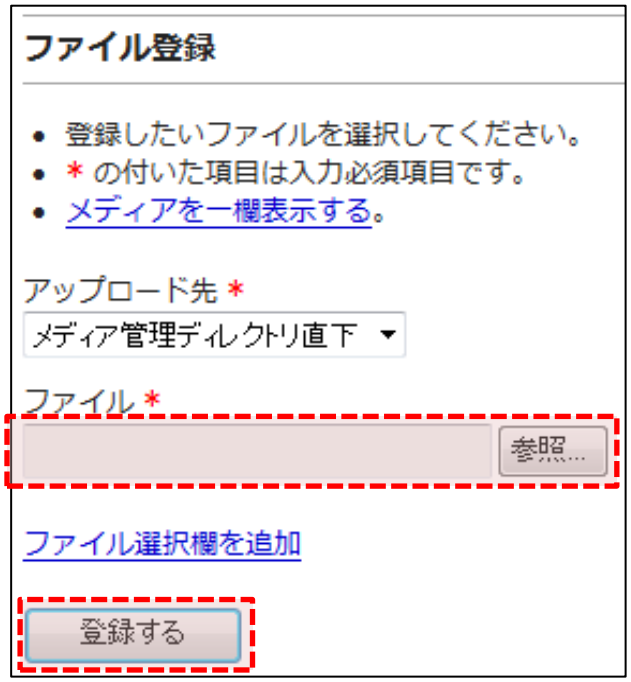
(a) メディア登録

① 左サイドメニューの「メディア管理」から「メディアを登録する」をクリック。
メディア管理画面にて、「メディアを登録する」をクリックし、ファイル登録画面へ移動する。

② 「参照」ボタンを押下し、対象のファイルを選択する。
※複数選択する場合は、「ファイル選択欄を追加」をクリック

<<注意>>
登録するファイル名は、半角英数字しか受け付けない。
日本語のファイル名称は、予め半角英数字に直しておく必要がある。

※「アップロード先」を指定することにより、階層的に管理することが可能。

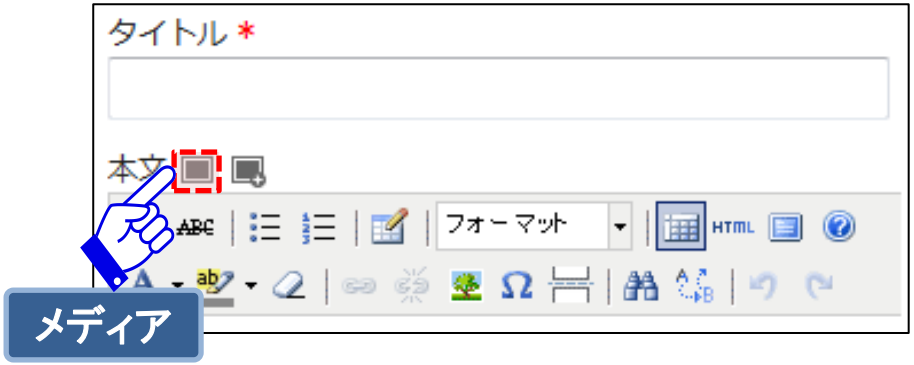


③ 「登録」ボタンクリックで登録完了。

【重要】
画像やpdf等の添付ファイルは、当メディア管理にて一元管理されます。
また、ファイルサイズ2M以上のファイルはアップロードできません。
この場合、「不正なアクセス」とのエラーメッセージが表示されます。

(b) エントリーに対して画像やPDFファイルを挿入

① エントリー登録時に、本文上部の「メディア」をクリック。



② 挿入対象の画像を選び、「挿入」をクリック。

③ 記事中のカーソルが指していた部分にメディアが挿入される。

【エントリー登録時のワンポイント操作】

(a) お知らせ表示、その他のご連絡

エントリー登録時に、「お知らせ」カテゴリーにチェックを入れた場合、トップページの「お知らせ」に表示される。
エントリー登録時に、「その他のご連絡」カテゴリーにチェックを入れた場合、トップページの「その他のご連絡」に表示される。

※ただし、最大3件表示であり、最新の記事3件を表示する。

(b) 重要情報の強調表示

エントリー登録時に、下記2つの条件を満たしてた場合、トップ「お知らせ」への表示が赤文字で表示される。

- 「お知らせ」カテゴリー
- タイトルに「重要」というキーワード含む

3 操作マニュアル

3.3 ページ機能

【ページの登録・管理】

(a) 登録 （右図参照）

① 管理メニューの「ページ登録」をクリック。

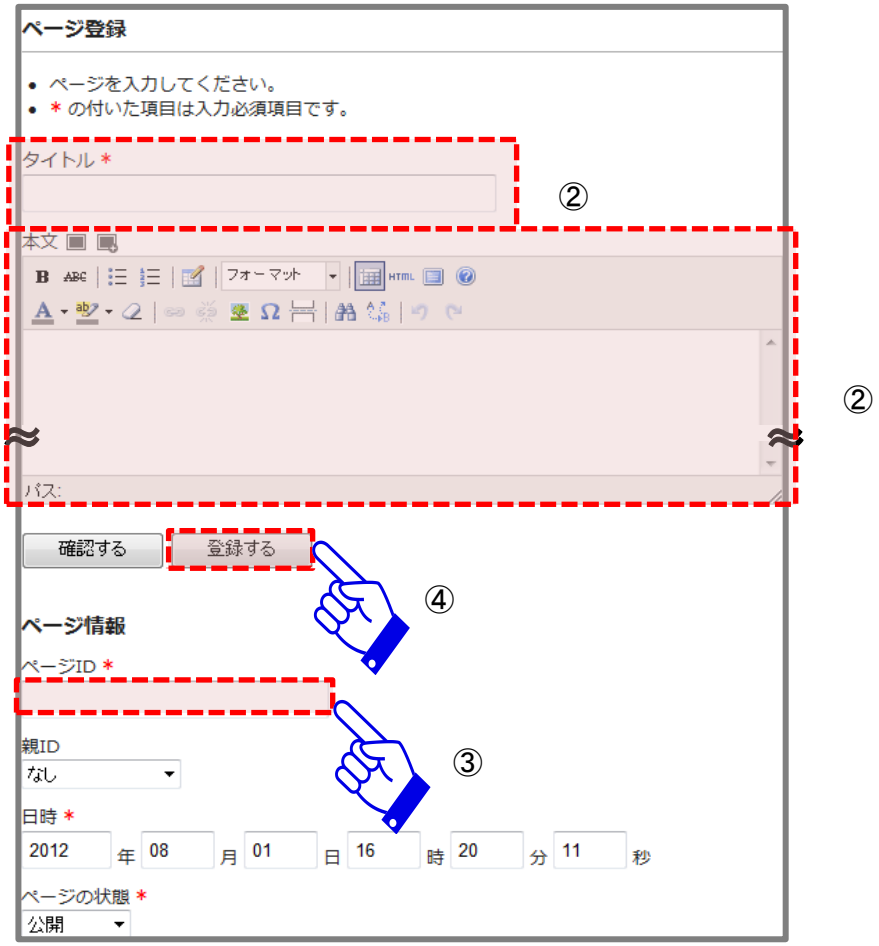
② 「タイトル」、「本文」を入力する。

③ 入力後、ページIDを記入する。

④ 「登録する」をクリック。

※ ページIDは半角英数字のみの受付となる。

例）	ページID		タイトル
	oshirase_1grd_201209xx	・・・	1学年のお知らせ
	school_info	・・・	学校情報



(b)管理

管理メニューの「ページ管理」をクリック。

登録されたページの、検索・確認・編集・削除が行える。

また、この画面から新たにページを登録することも可能である。

【メディアの挿入】

３－②エントリー登録の「エントリーに画像やPDFファイルを挿入する方法」と同様

3 操作マニュアル

3.4 コミュニティ機能

本構築対応では、当機能は未実装（利用しない）とする。

3 操作マニュアル

3.5 ユーザー機能

【ユーザー管理】（右図参照）

ユーザーの、登録・確認・編集・削除を行える。

サイトへログインできるユーザーには以下の3種類があります。

- 管理者
- 投稿者
- ゲスト

「管理者」は一番大きい権限を持つユーザーで、記事の投稿編集削除や設定の変更やユーザーの管理など、すべての操作ができます。

「投稿者」は記事の投稿編集削除のみ許されたユーザーで、設定の変更やユーザーの管理など、一部の操作は行えません。

「ゲスト」は「管理者」「投稿者」とは異なり、管理者専用ページに入室することはできないユーザーです。

【プロフィール編集】

ログイン中の管理者のプロフィールの編集が行える。
（名前 ※、メールアドレス ※、URL、紹介文）※印は必須項目。

【パスワード変更】

パスワードの変更が行える。

3 操作マニュアル

3.6 プラグイン機能

メニュー登録

※メニューとは、トップページ画像下にある横並びのメニューのこと

トップページに表示されるメニューの登録・管理が行える。

(a) 登録

「メニューを登録する」をクリック。

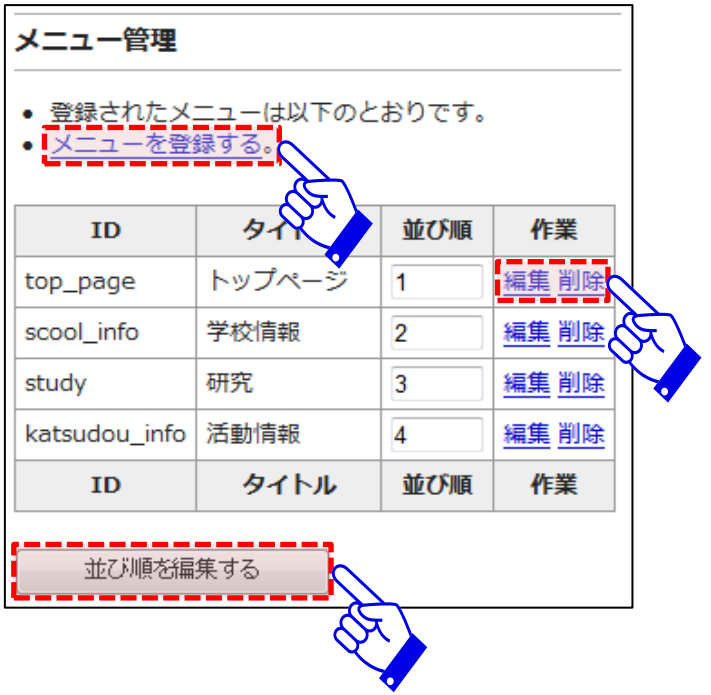
※ 事前にメニューに対するページを用意しておき、サイトURLを控えておく。

(b) 管理（編集・削除）

登録したメニューの、編集・削除が行える。

(c) 並び順

「並び順を編集する」をクリック。
1から順に、左からメニューが並ぶ。



3 操作マニュアル

3.7 システム機能

【メディア管理】
メディアの、登録・確認・編集・削除が行える。
詳細は、3ー②【エントリーに画像やPDFファイルを挿入する方法】を参照。

【オプション管理】
未使用

【設定管理】
サイト全体の詳細設定が可能。

【プラグイン一覧】
追加プラグインの一覧を確認。

【ログ閲覧】
ユーザー毎による操作履歴が閲覧できる。
（日時、ユーザーID、IPアドレス、本文）

【ステータス】
サイト全体の登録データ数やファイルサイズ数を確認出来る。

【サイト確認】
管理メニューで行った変更点の確認を行える。

【ログアウト】
ユーザーのログアウトを行う。

3 操作マニュアル

3.8 トップ画像の変更方法

1. 画像の用意

【画像ファイルの名称】

既定の名称でアップロードしなければ反映されない。

上の画像　main_top01.jpg

下の画像　main_top02.jpg

【画像ファイルの大きさ(ピクセル)】

既定の大きさでアップロードするのが望ましい。

上の画像　[横] 860×[縦] 80 (ピクセル)

下の画像　[横] 860×[縦] 250 (ピクセル)

※画像のトリミングは、Windowsアクセサリのペイント、

もしくは画像編集ソフトを用いるとよい。

2. 画像のアップロード

【アップロードの前作業】

<<アップロードする際の注意>>
トップ画像をアップロードする際は、
事前に設定を変更する必要がある。

管理メニューの「設定管理」をクリックし、
本体の設定の「メディアの設定」をクリック。

・サムネイル画像の自動作成機能
・オリジナル画像の自動縮小機能

上記の2つの項目の選択肢を
「利用しない」にして「設定する」をクリック。

【アップロード】

管理メニューの「メディア管理」から、用意した「main_top01.jpg」又は「main_top02.jpg」登録を行う。

詳しくは、3－②エントリー登録の「エントリーに画像やPDFファイルを挿入する方法」を参照。

アップロード完了後、前作業で行った設定は元に戻します！

3 操作マニュアル

3.9 サーバー容量確認手順①

サーバー容量の確認手段は、当手順①または手順②がございます。

1. レンタルサーバー管理画面へログインする。

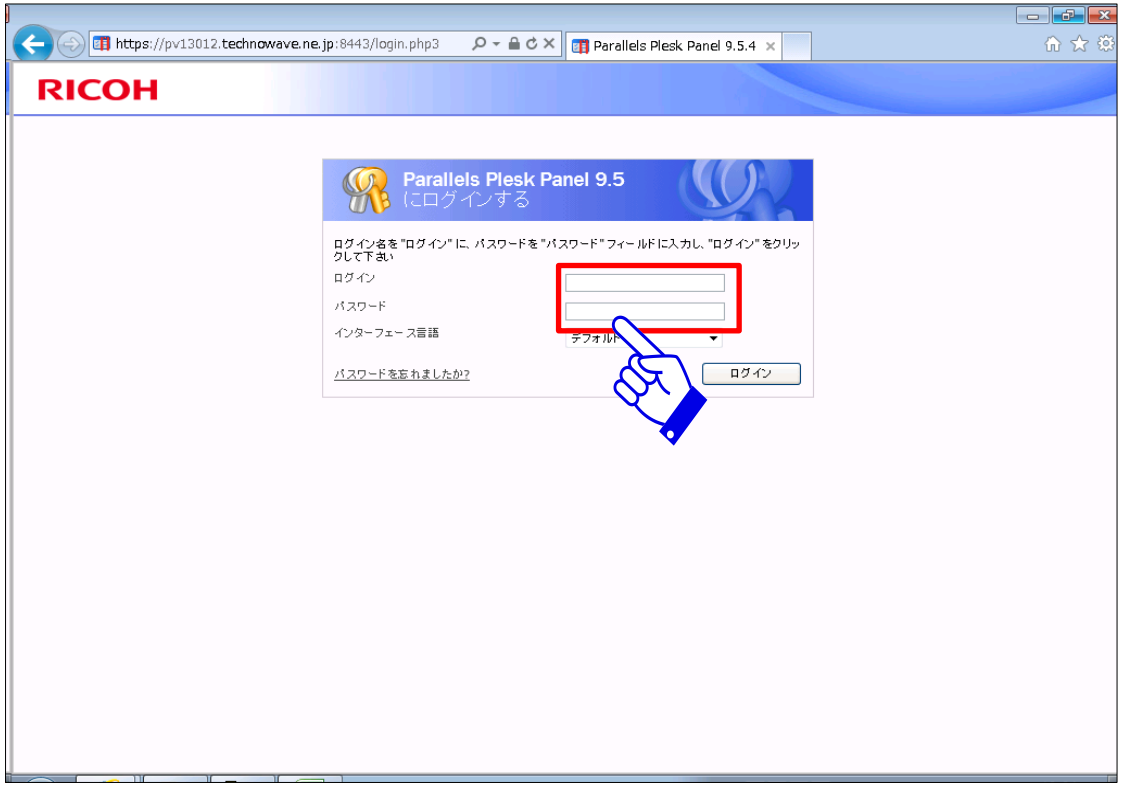
a. 以下のサイトへアクセス

http://hs.technowave.ne.jp/******

※ ******部分は、FTPアカウント

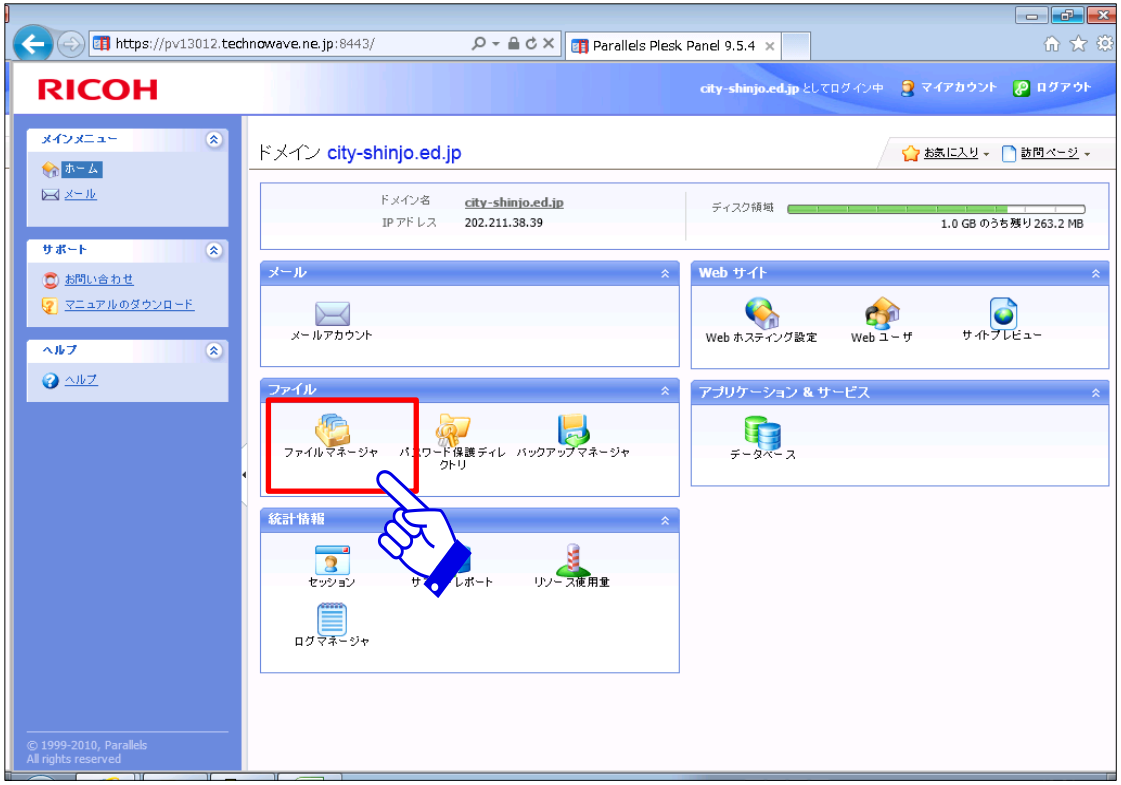
b. 「ログインID」、「パスワード」を入力し、ログインする。

※ 当IDとパスワードは、教育委員会から提示されている
ドメイン管理画面情報です。

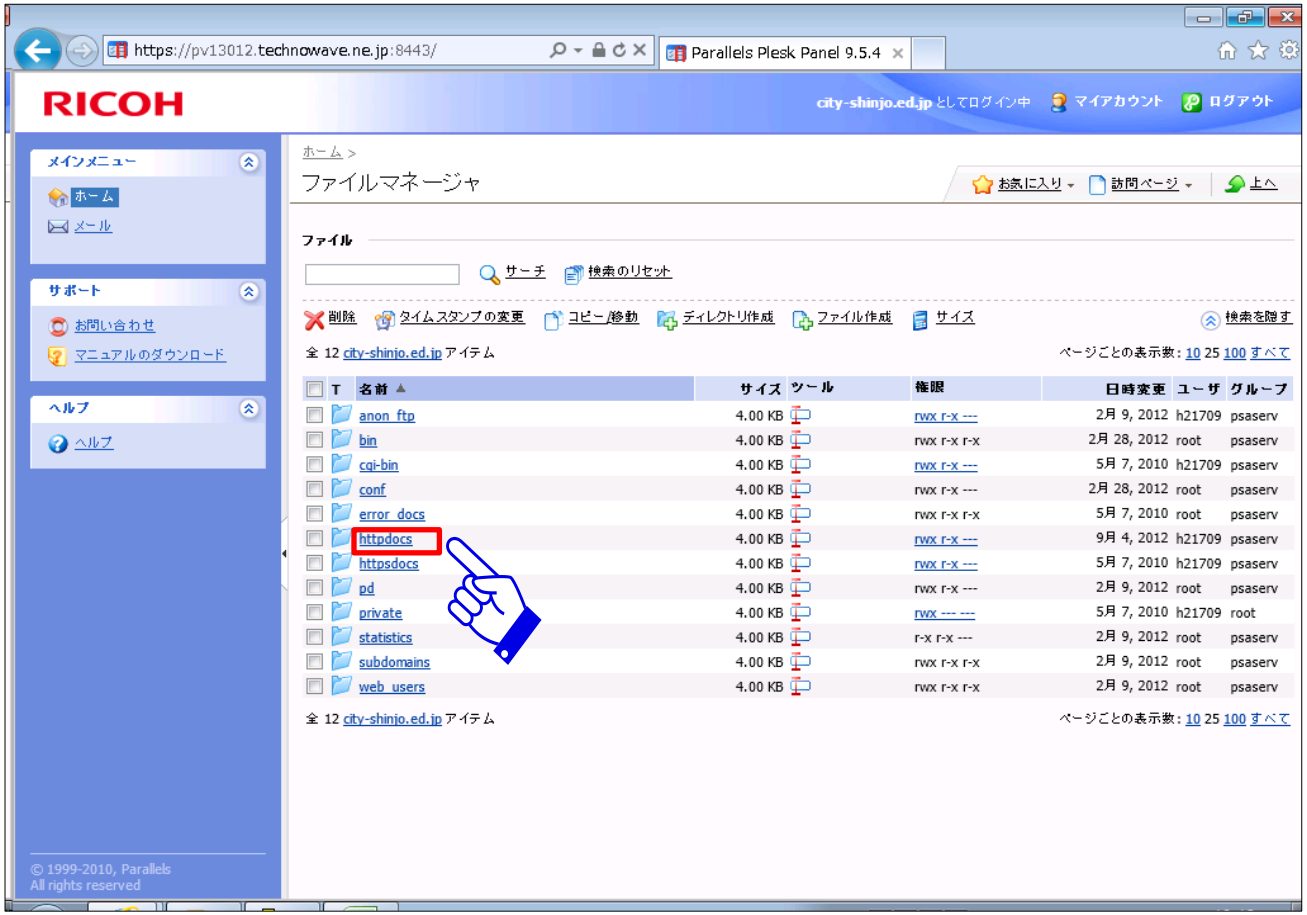


2. 容量を確認する

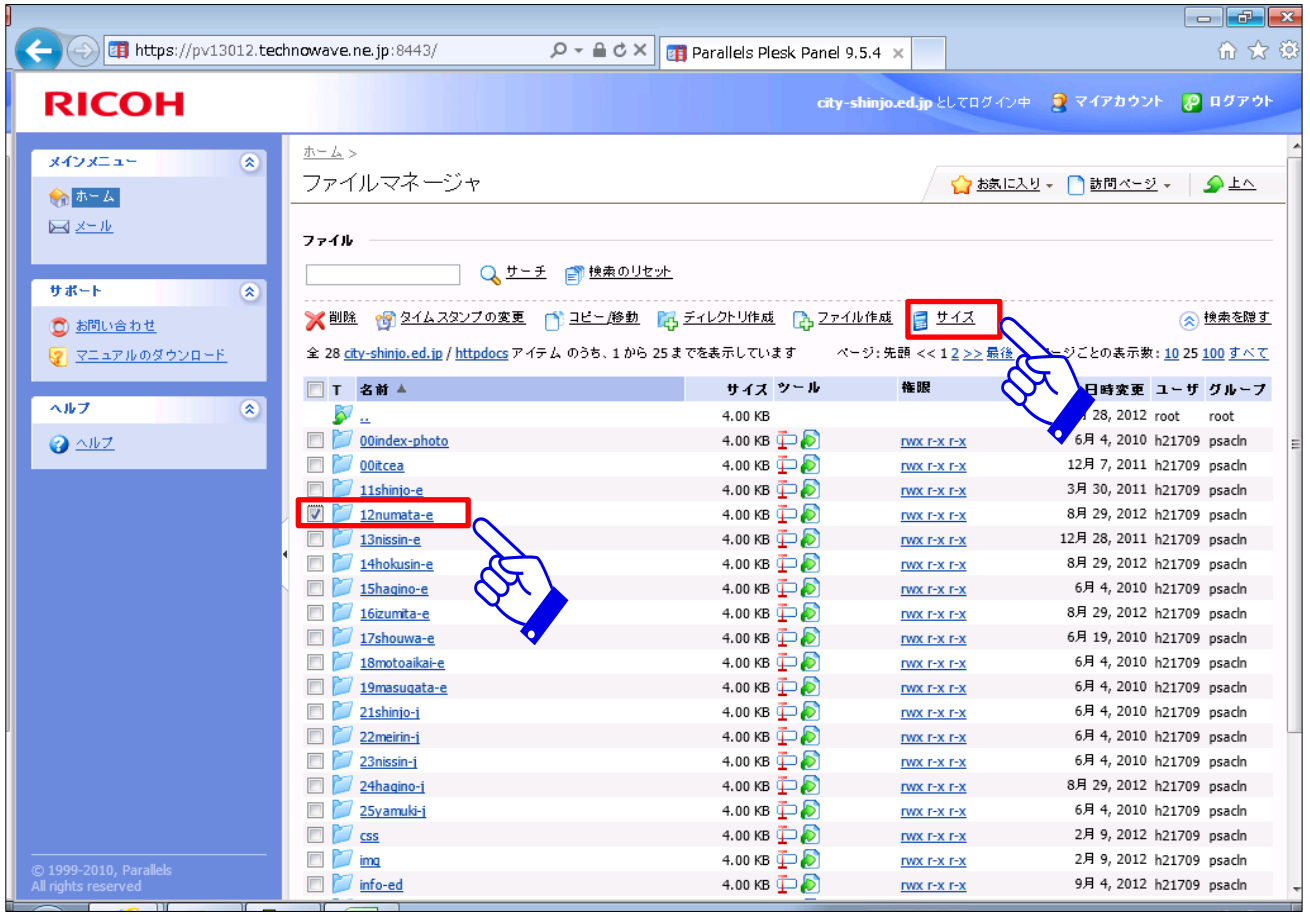
   a. トップ画面の「ファイルマネージャー」をクリック



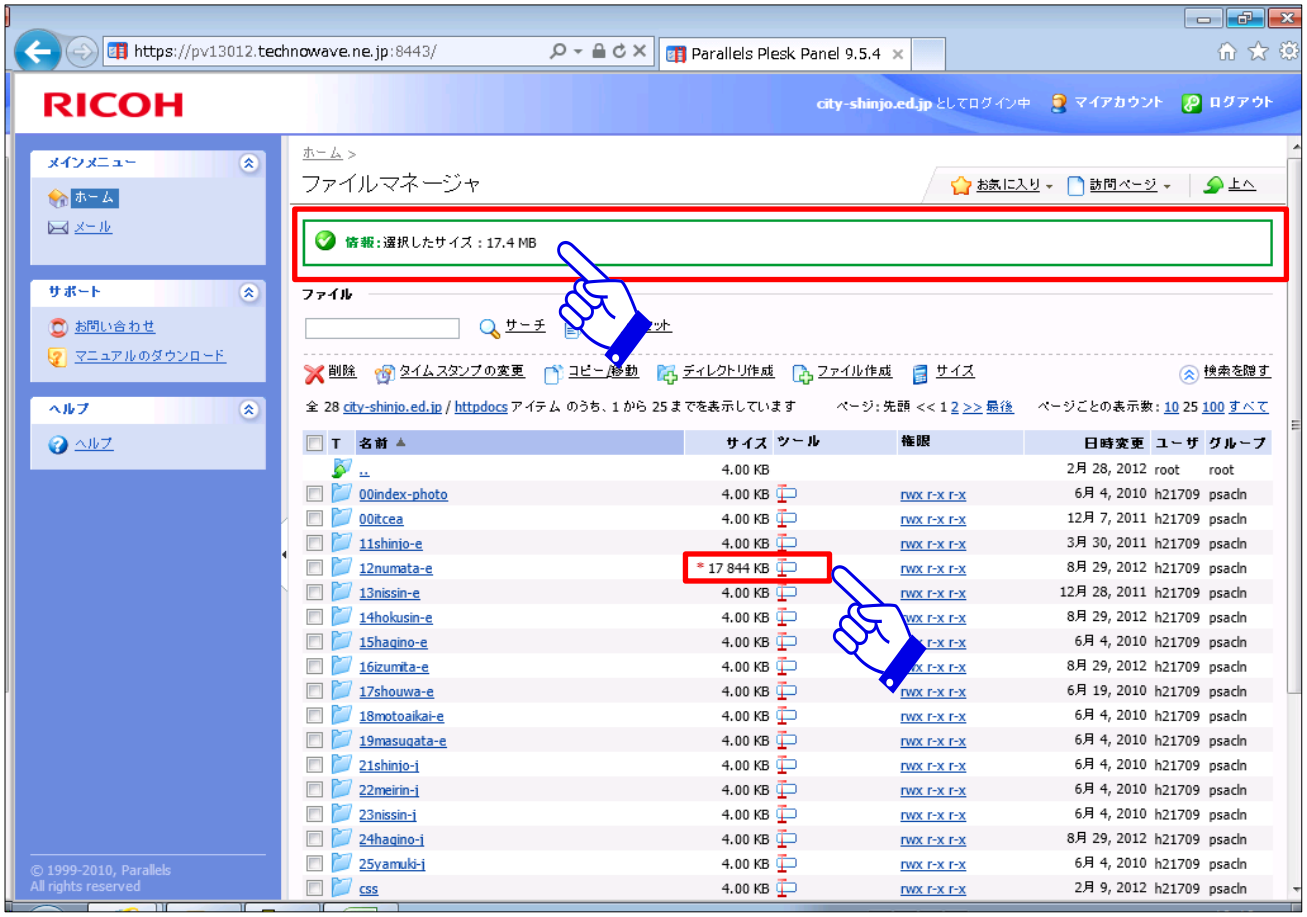
b. 「httpdocs」をクリック



c. 自校へチェックを入れ、「サイズ」をクリック



d. サイズが表示される


https://pv13012.technowave.ne.jp:8443/
Parallels Plesk Panel 9.5.4
RICOH
city-shinjo.ed.jp としてログイン中
マイアカウント
ログアウト
メインメニュー
ホーム
メール
サポート
お問い合わせ
マニュアルのダウンロード
ヘルプ
ヘルプ
ホーム >
ファイルマネージャ
お気に入り
訪問ページ
上へ
情報：選択したサイズ：17.4 MB
ファイル
サーチ
削除
タイムスタンプの変更
コピー/移動
ディレクトリ作成
ファイル作成
サイズ
検索を隠す
全 28 city-shinjo.ed.jp / httpdocs アイテム のうち、1 から 25 までを表示しています
ページ：先頭 << 1 2 >> 最後
ページごとの表示数：10 25 100 すべて
T 名前 サイズ ツール 権限 日時変更 ユーザ グループ
.. 4.00 KB 2月 28, 2012 root root
00index-photo 4.00 KB rwx r-x r-x 6月 4, 2010 h21709 psacln
00itcea 4.00 KB rwx r-x r-x 12月 7, 2011 h21709 psacln
11shinjo-e 4.00 KB rwx r-x r-x 3月 30, 2011 h21709 psacln
12numata-e * 17 844 KB rwx r-x r-x 8月 29, 2012 h21709 psacln
13nissin-e 4.00 KB rwx r-x r-x 12月 28, 2011 h21709 psacln
14hokusin-e 4.00 KB rwx r-x r-x 8月 29, 2012 h21709 psacln
15hagino-e 4.00 KB rwx r-x r-x 6月 4, 2010 h21709 psacln
16izumita-e 4.00 KB rwx r-x r-x 8月 29, 2012 h21709 psacln
17shouwa-e 4.00 KB rwx r-x r-x 6月 19, 2010 h21709 psacln
18motoaikai-e 4.00 KB rwx r-x r-x 6月 4, 2010 h21709 psacln
19masugata-e 4.00 KB rwx r-x r-x 6月 4, 2010 h21709 psacln
21shinjo-j 4.00 KB rwx r-x r-x 6月 4, 2010 h21709 psacln
22meirin-j 4.00 KB rwx r-x r-x 6月 4, 2010 h21709 psacln
23nissin-j 4.00 KB rwx r-x r-x 6月 4, 2010 h21709 psacln
24hagino-j 4.00 KB rwx r-x r-x 8月 29, 2012 h21709 psacln
25yamuki-j 4.00 KB rwx r-x r-x 6月 4, 2010 h21709 psacln
css 4.00 KB rwx r-x r-x 2月 9, 2012 h21709 psacln
© 1999-2010, Parallels
All rights reserved

＜ 余白 ＞

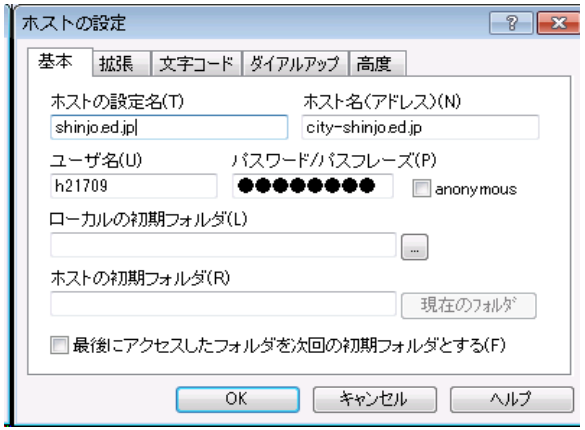
3 操作マニュアル

3.9 サーバー容量確認手順②

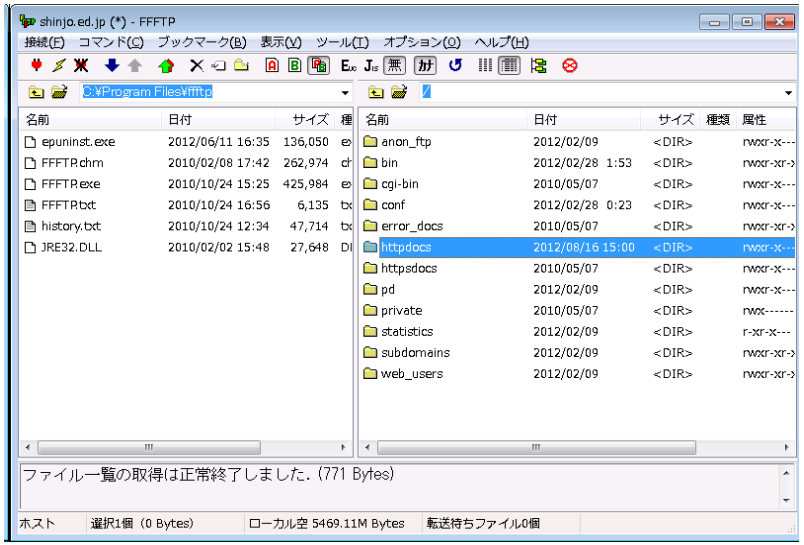
当操作は、HP管理画面からの操作ではなく、FFFTPソフトを使用しての操作になります。

1. FFFTPツールにて、サーバーへ接続する。

※当接続操作は、既に各校実施している操作のため、詳細は割愛する。



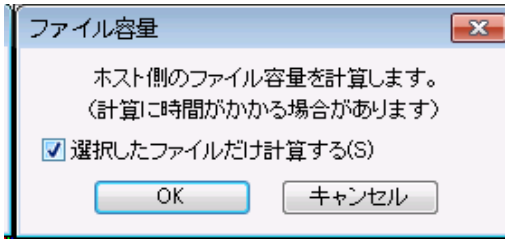
2. 接続後、「httpdocs」フォルダをダブルクリック

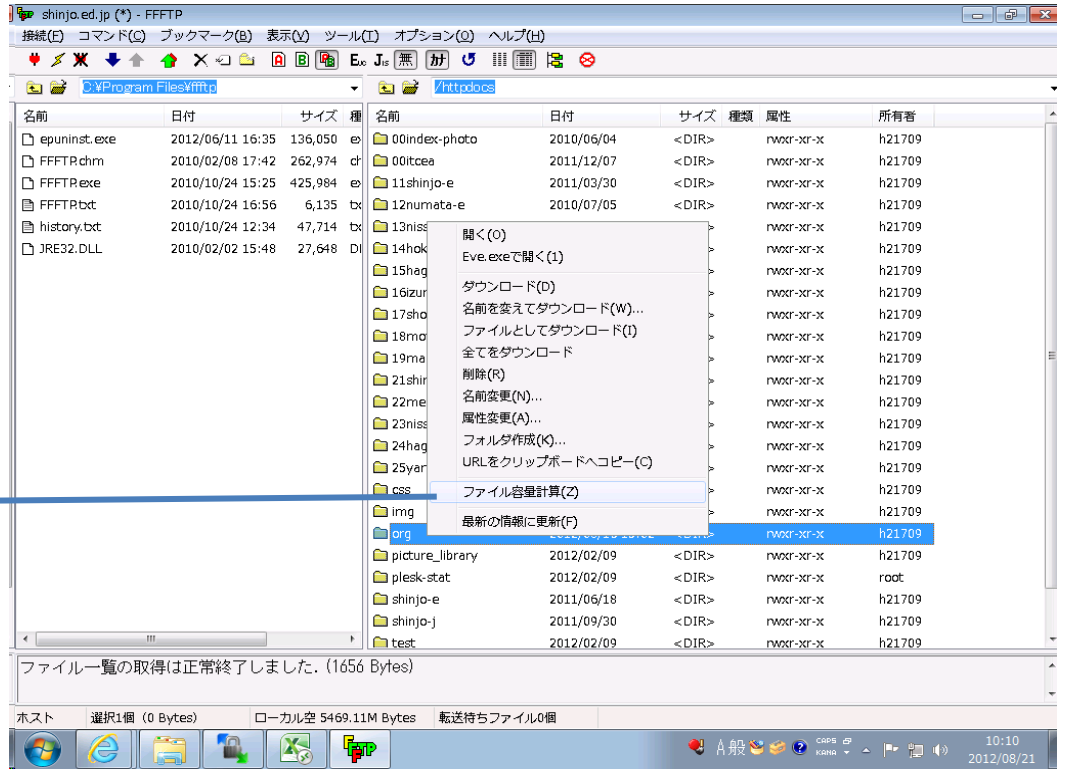


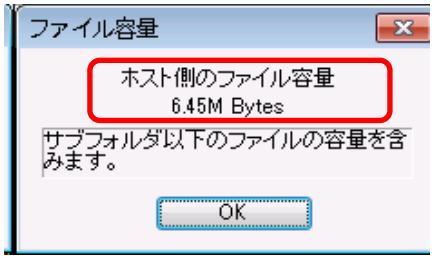
3. 対象校を選択する。

右クリック⇒「ファイル容量計算」をクリック。

ファイル容量ウインドウが表示される。
「選択したファイルだけ計算する」にチェックを入れ、
「OK」をクリック。







4. 使用容量の確認

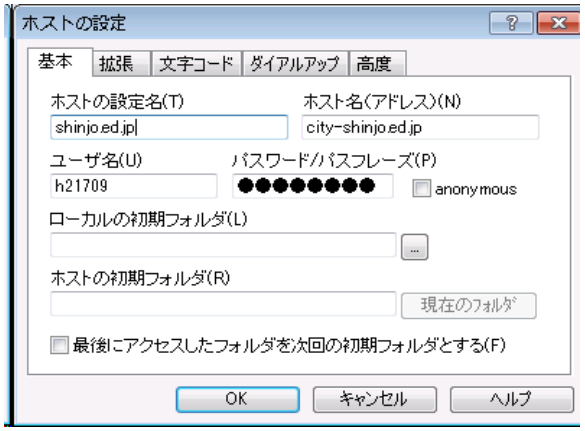
出力されたウインドウに、使用容量が表記されている。

4 バックアップ

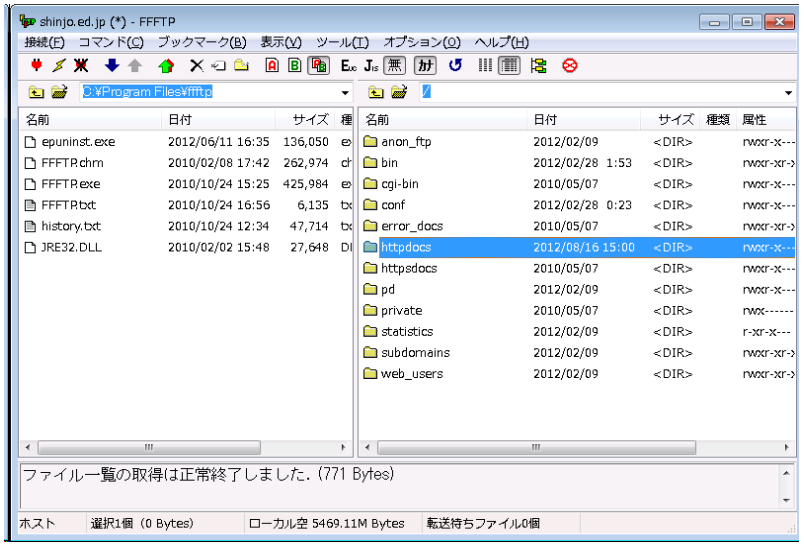
システム障害やハード障害に備え、定期的にバックアップを取得することを推奨します。
（月1回、又は、4半期に1回、又は、半年に1回）

1. FFFTPツールにて、サーバーへ接続する。

※当接続操作は、既に各校実施している操作のため、詳細は割愛する。



2. 接続後、「httpdocs」フォルダをダブルクリック

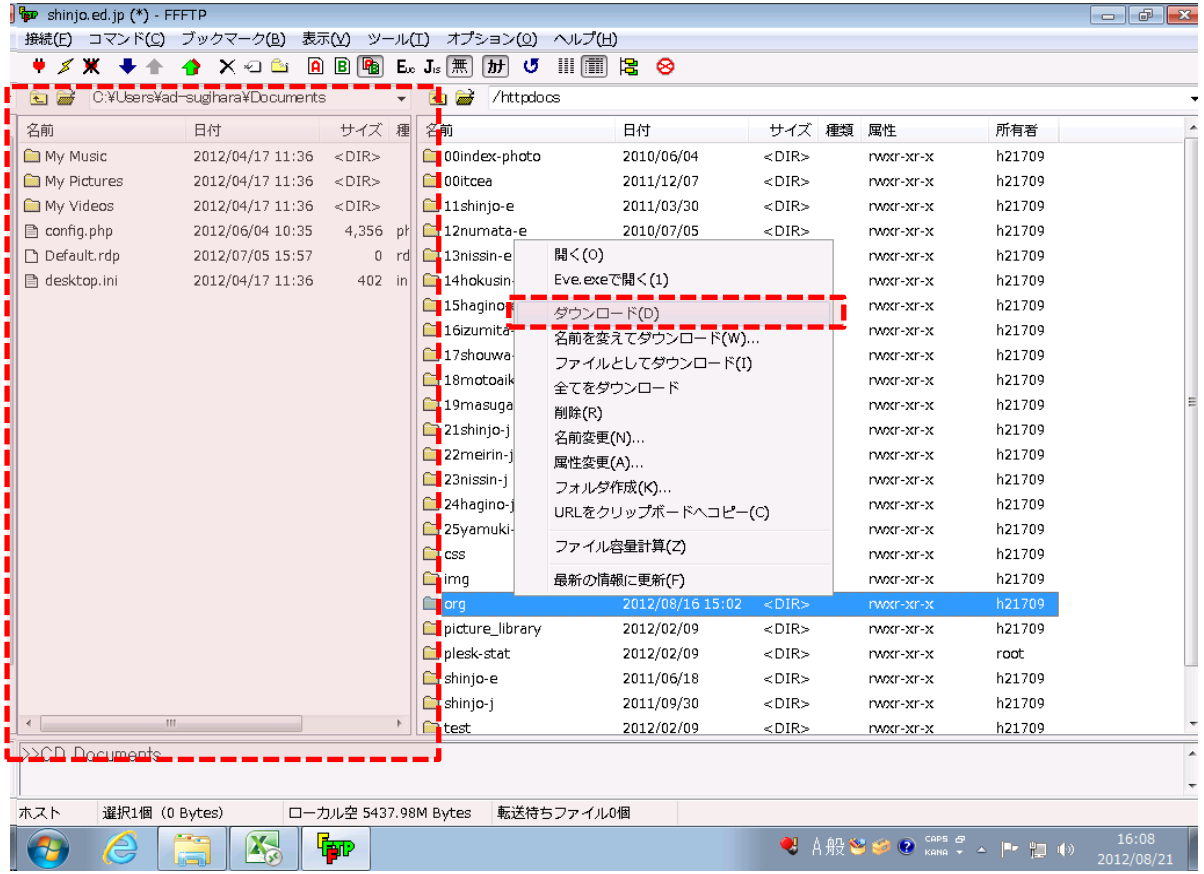


小中学校HP構築

3. 画面左枠に、ダウンロード先（バックアップ先）を指定する。

4. ダウンロード対象を右クリックし、ダウンロードボタンをクリックする。

※容量計算、ダウンロード含め、賞味5分程度。



＜復元について＞

万が一、サイトに不具合が生じてしまった場合、当バックアップファイルを所定のフォルダにアップロードすることによって、復元が可能となる。

5 特記事項

5.1 エントリー、及び、ページ投稿時の公開制限、及び、運用について

エントリー、及び、ページで記事を投稿した際、IDの権限が「管理者」と「投稿者」によって、動作が異なります。

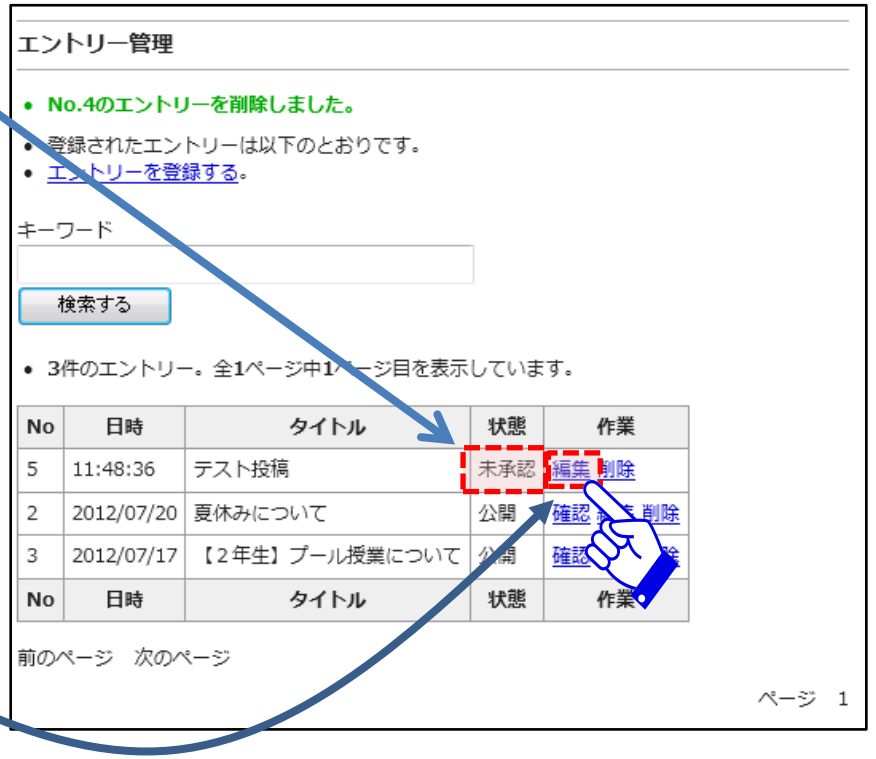
《重要》

- **投稿者**
  エントリー投稿時は、必ず未承認状態となり、サイトへ表示はされない。
  管理者権限を持つIDにて、承認状態にすることで初めてサイトへ表示される。

- **管理者**
  エントリー投稿時は、必ず承認状態となり、サイトへ表示さる。

以下、投稿者権限にて投稿した記事を公開するまでの流れです。

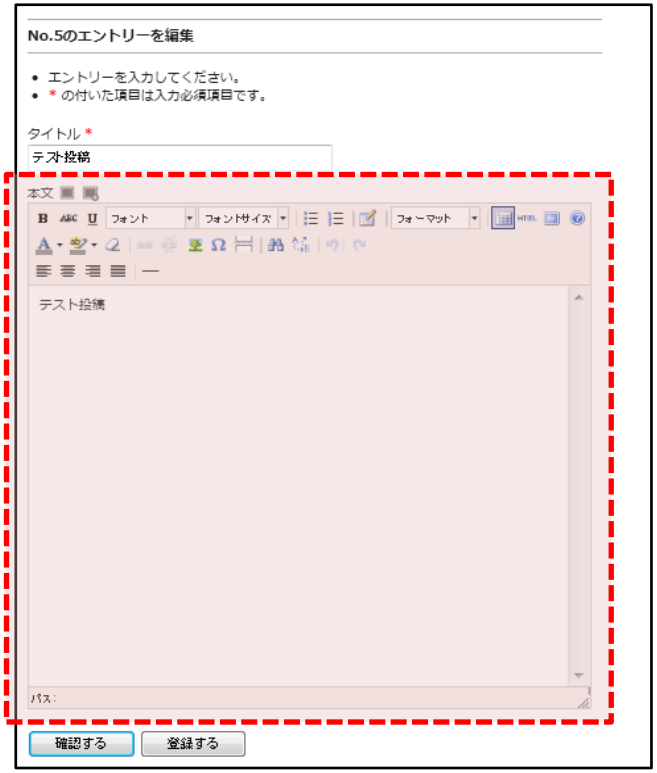
a　管理者権限でログインし、対象エントリーに対して「編集」をクリックする。



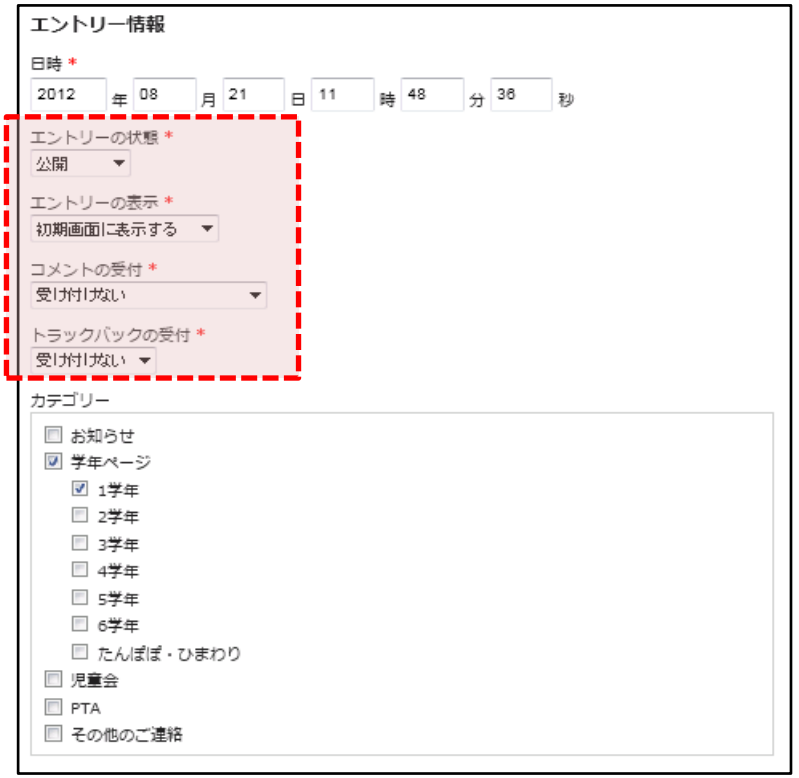
b　登録内容の確認を行う。

- 記事内容
- エントリーの状態　⇒　公開
- エントリーの表示　⇒　初期画面に表示する
- コメントの受付　⇒　受け付けない
- トラックバックの受付　⇒　受け付けない

初期値状態で、左記内容になっている、
場合によっては、変更が可能。



右図に続く



次頁に続く

c 「承認」状態にして公開する。

上記内容確認後、「承認する」ボタンをクリックする。

5.2 画像やpdfのアップロードにおける、容量について

- 画像

画像のアップロードについては、大元のサイズが2M未満を推奨します。

~~また、アップロードする前に、事前にリサイズ（サイズ調整）の必要は特にございません。~~
~~通常のアップロード操作にて、自動リサイズがされ、適当なサイズに変換してアップロードさ~~

⇒画像サイズについては、アップロード前に
2M以内にリサイズする必要がありま

~~例）~~	~~大元サイズ~~		~~アップロードサイズ~~
	~~3M~~	~~⇒~~	~~50K(500*375)~~
	~~2M~~	~~⇒~~	~~15K(500*375)~~
	~~1M~~	~~⇒~~	~~15K(500*375)~~
	~~500K~~	~~⇒~~	~~50K~~

~~※ただし、過度に大きいサイズの画像のアップロードは注意してください。~~

- pdf

pdfについては、画像のような自動リサイズ機能が無いため、大元でサイズを小さくしておく必要があります。

pdfのサイズ調整は、画像の添付を控えることが大きな効果を発揮します。
ご留意ください。

5.3 音楽ファイルの取り扱いについて

基本的に、音楽ファイルは取り扱い不可となっております。（仕様）

挿入については、別途HTML言語の知識が必要となります。

マニュアル更新履歴

No	日時	ページ/項目番号	新規／変更	内容
1	2012/8/29	全ページ	新規	新規作成（本稼動）
2	2012/9/4	p30 / 4. ②	変更	「画像やpdfのアップロードにおける、容量について」 本番サーバーにおいて、アップロード容量制限があることが判明。よって、アップロードは2M以内の ファイルとするよう、記載内容を修正。
3	2012/9/5	p23 / 3. ⑨	新規	「サーバー容量確認手順①」を追加。
4	#########	項番3	変更	項番の振り直し
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				