

学校 CMS 作成・運用マニュアル

(NetCommons3 版)

サイト管理者用 - 作成編

Ver. 1.0

2018 年 12 月 27 日改定

第1章 CMS とは

(1) CMS とは P2

(2) 承認者の役割 P3

第2章 CMS の基本サイト P4

(1) 基本サイトの構成 P5

(2) 基本サイトへのログイン P6

(3) 基本サイトのレイアウト P7

(4) 各フレームの横幅の設定 P8

第3章 プラグインの追加・削除 P9

(1) プラグイン（フレーム）の追加 P9

(2) プラグイン（フレーム）の削除 P10

(3) 基本サイトのメニュー P11

(4) 基本サイトのメニューの編集 P11～P12

(5) メニューからページを隠したい場合 P13

第4章 トップページ作成・編集 学校 CMS トップページ作成例

(1) 学校 CMS トップページ作成例 1 P14～P17

(2) 学校 CMS トップページ作成例 2 P18

(3) [トピックス] 作成・編集の手順 P19

第5章 メニューコンテンツの作成・編集

(1) [学校の概要]・[本校の教育] 作成・編集の手順 P20

(2) [行事予定] 作成・編集の手順 P21～P22

(3) [学校生活] 作成・編集の手順 P23～P24

(4) [行事アルバム] 作成・編集の手順 P25～P26

(5) [学校からのおたより] 作成・編集の手順 P27～P28

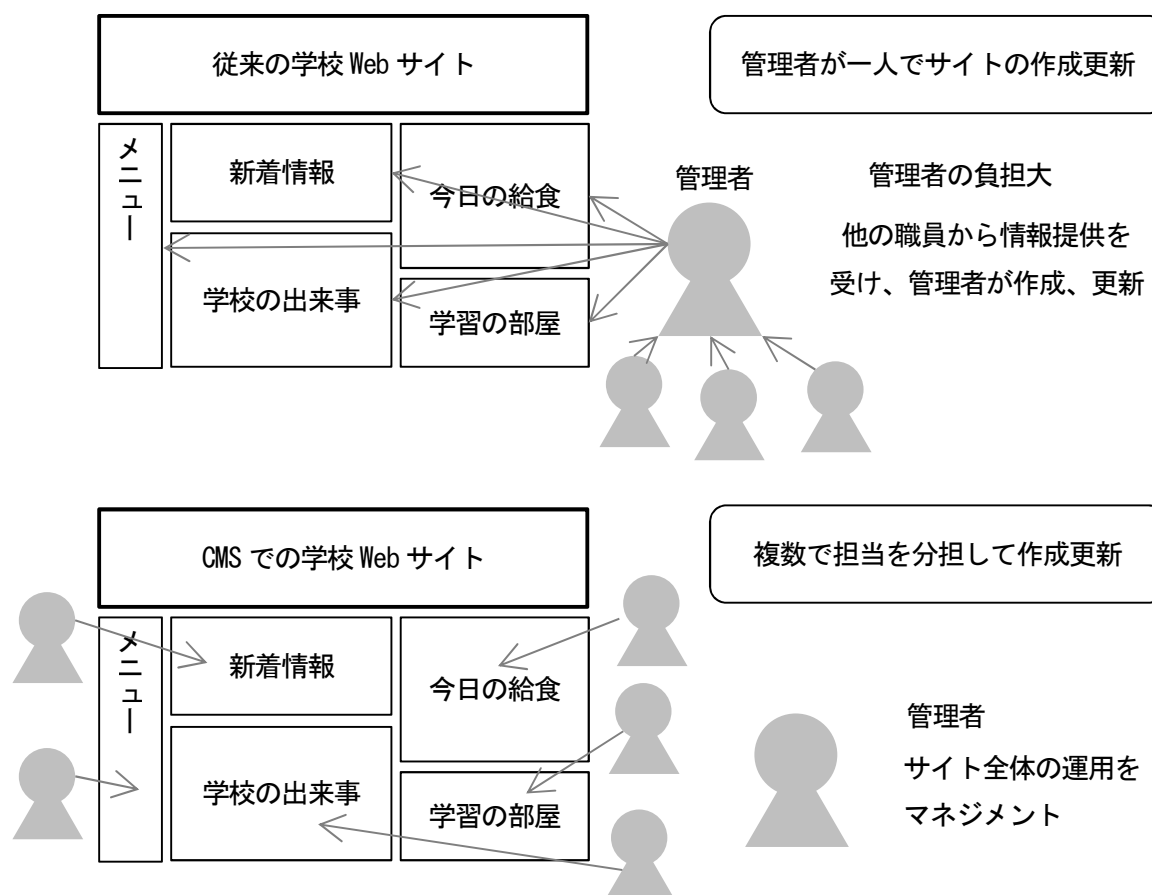
サポート会社 P29

(1) CMS とは

CMSとは、コンテンツ・マネージメント・システム（Contents Management System）の略称で、HTMLやスタイルシートなど、ウェブサイトの構築、更新に必要な専門知識が必要とされる部分はすべてシステムが制御するため、利用者はテキストや画像などのコンテンツのみを入力していくことで、簡単にウェブサイトを更新することができます。

Web サイトの運用には、専門的な知識や技術が必要とされ、そうした知識がなければ、Web サイトでのページの作成や更新作業に参加することが難しいことから、ページの作成や更新作業における管理者への負担が大きく、ページの作成や更新作業が滞ることが少なくありません。

CMSを利用することで、ワープロソフト操作の感覚で、Web ページが作成できます。また、ページごとに作成や更新を行う担当者を設定することができ、これまでのように管理者が一人で作る Web サイトではなく、複数のメンバーで分担したページ作成や更新が可能になります。



(2) 承認者の役割

学校CMSでは、役割分担として、学校サイト管理者、承認者、作成者の3つの役割を設定しています。それぞれの役割について下の表に示します。

役割	内容
学校サイト管理者	学校の Web サイト（CMS）を主になって担当する職員です。Web サイト（CMS）の構成、ページの作成、運用を行います。いわゆる、学校ホームページ担当者です。
承認者	〔学校生活〕メニューで作成者が投稿する記事について、確認し、承認することができます。
作成者 1 投稿者 2～6	〔学校生活〕メニュー、〔行事アルバム〕メニューで、記事や画像を投稿することができます。

承認者は、〔学校生活〕ブロックで作成者が投稿する記事について、確認し、承認する役割を担当します。承認者の承認がなければ、インターネット上に記事を公開することはできません。

また、承認者に発行されるアカウント、パスワードは非常に重要な学校情報です。厳重な管理をお願いします。

これが学校ホームページを作成するためのベースとなる基本サイトです。



このサイトでは、「プラグイン」と呼ばれる様々な機能を持つ部品（フレーム）を組み合わせて、ページを作成します。

各学校で公開した内容に合わせて、それぞれの「プラグイン」（フレーム）を使い分け、組み合わせることで、学校のニーズにあったオリジナルのホームページを作成することができます。

この基本サイトをカスタマイズすることで、各学校のニーズにあったホームページを作成します。

(1) 基本サイトの構成



学校 CMS サイトは、「プラグイン」と呼ばれるさまざまな機能を持つ部品を配置し、その配置をフレームと呼びます。

ページはフレームの組み合わせでできています。

【基本フレームの機能】

[メニュー]フレーム	サイト内のナビゲーション
[学校バナー]フレーム	トップページのアイキャッチ
[新着情報]フレーム	新しく追加した記事を通知
[お知らせ]フレーム	保護者や地域に知ってほしい情報について通知
[トピック]フレーム	おすすめのコンテンツや注目してほしい情報への誘導
[連絡先]フレーム	学校の住所や電話番号の基本情報
[リンク]フレーム	学校からのリンク先を表示
[バナー]フレーム	バナー等を掲載し、各ページへ誘導

基本サイトでは、学校ホームページで一般的に設定されているページやカテゴリをあらかじめ作成しています。各学校のホームページで必要なページやカテゴリには、記事を書き込んだり、新たなページやカテゴリを追加したりしてください。

必要のないページは削除したり、修正したりしてオリジナルのホームページを作成してください。

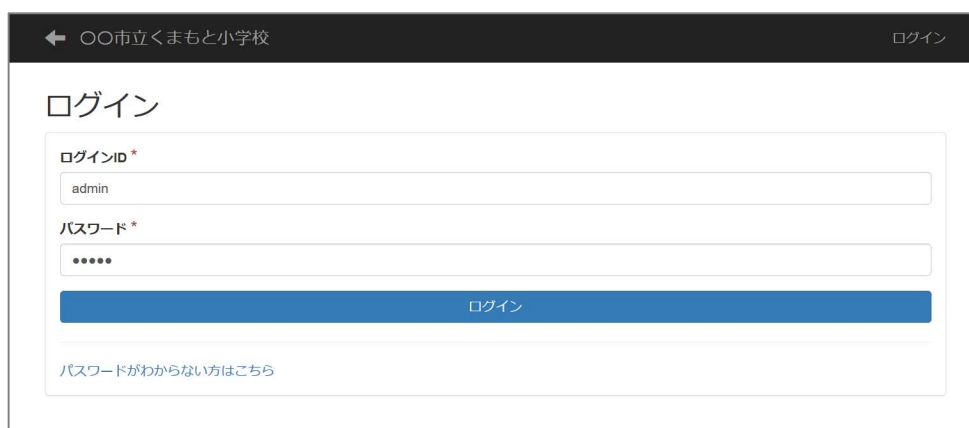
(2) 基本サイトへのログイン

画面右上のログインをクリックします。



ここで入力するログインIDとパスワードは、各学校に配付してある学校サイト管理者のログインIDとパスワードです。

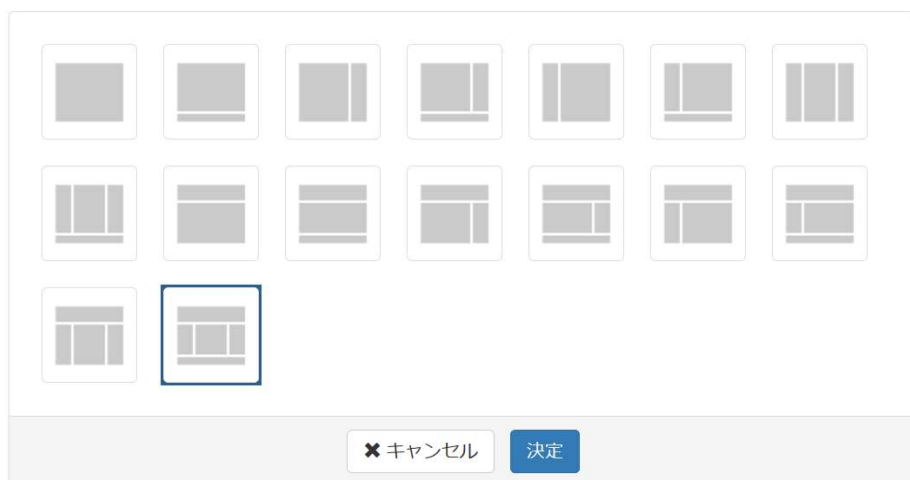
学校サイト管理者以外のアカウント（ログインID）では、編集する権限がありません。



学校サイト管理者のアカウントやパスワードは重要な学校情報です。担当者のみならず、管理職による適正かつ厳重な管理をお願いします。

(3) 基本サイトのレイアウト

学校 CMS サイトでは、ページごとに下の 16 パターンのレイアウトを選択することができます

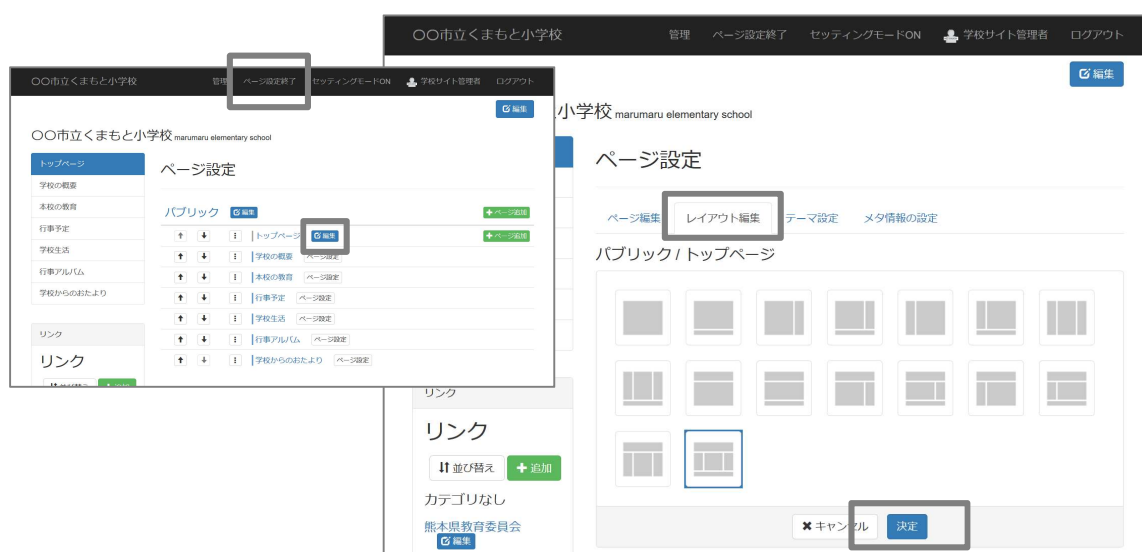


左図のレイアウトの場合、上下を三分割し、上部を「ヘッダー」と呼び、下部を「フッター」と呼びます。中央部はさらに三分割して、左側を「左カラム」、右側を「右カラム」、中央を「センターカラム」と呼びます。

基本サイトのトップページは、右カラムのないもので作成しています。

レイアウトを変更するには、下記の方法で行います。

- ① [ページ設定] をクリックします。
- ② 編集するページの[編集]をクリックします。
- ③ [レイアウト編集] をクリックします。



各学校のニーズに応じてレイアウトは変更してください

(4) 各フレームの横幅の設定

NetCommons2 で設定されていた場合、各フレームの横幅の設定を探されるかもしれません。

しかし、NetCommons3 では、横幅の設定は廃止され、自動になりました。

これは、タブレットやスマートフォンなどに対応するための機能変更となるものです。

【パソコンでの表示】



【スマートフォンでの表示】



自由に設定はできませんが、NetCommons2 でよくあったように、画面幅がまちまちでデザインが崩れているように見えるという問題は解消されました。

第3章 プラグインの追加・削除

学校CMSでは、ページに配置したプレゼントの場所（位置）を「フレーム」と呼びます。

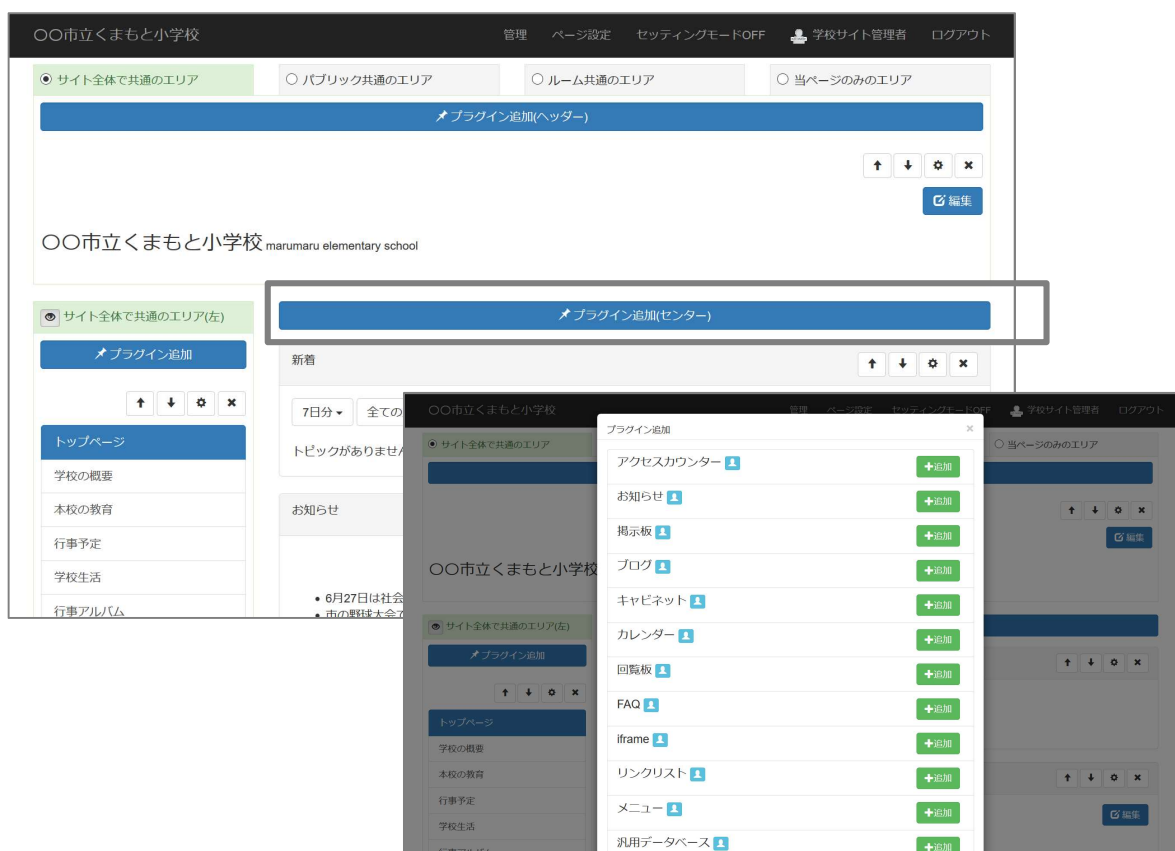
フレームを追加したり削除したりする場合には、画面の右上にある[セッティングモード]をクリックします。



(1) プラグイン（フレーム）の追加

追加したいカラムの上部の[プラグイン追加]をクリックします。

プラグイン（フレーム）はカラムごとに追加することになります。



作りたい内容に応じたプラグインを選びます。

(2) プラグイン（フレーム）の削除

セッティングモードにすると、各フレームの右上に「編集アイコン」と「削除アイコン」が表示されます。「削除アイコン」をクリックするとブロックが削除されます。



フレームを削除しても、データは残っています。（※ NetCommons2 とは異なります。）
誤って削除した場合は、再度プラグインを配置し、データ（ブロック）を指定しなおします。

お知らせプラグインのフレームの編集を開いたところ。表示したいデータ（ブロック）を指定しなおせば、復活できます。



(3) 基本サイトのメニュー

トップページ
学校の概要
本校の教育
行事予定
学校生活
行事アルバム
学校からのおたより

基本サイトでは、左カラムに左図のようなメニューが作られています。

- 学校概要・・・学校の概要についての情報を記載。
- 本校の教育・・・伝統的教育活動や行事・地域との連携等、特長的な教育について記載。
- 行事予定・・・学校の行事予定を月ごとに記載。
- 学校生活・・・学校の日々の活動を記載します。ブログ的な活用。
- 行事アルバム・・・複数の画像をカテゴリごとに表示。
- 学校からのおたより・・・「学校だより」や「保健だより」等、学校からの通信などを記載。

このメニューのそれぞれのカテゴリは、メニューモジュールの編集機能で増やしたり、削除したり、非表示にしたりすることができます。

ここにはないカテゴリを運用したい場合はカテゴリを追加し、運用しないカテゴリは削除したり、非表示にしたりします。

(4) 基本サイトのメニューの編集

ページ上部の[ページ設定]をクリックします。

〇〇市立くまもと小学校

管理

ページ設定

セッティングモードON

学校サイト管理者

ログアウト

編集

〇〇市立くまもと小学校 marumaru elementary school

トップページ

学校の概要

本校の教育

行事予定

新着

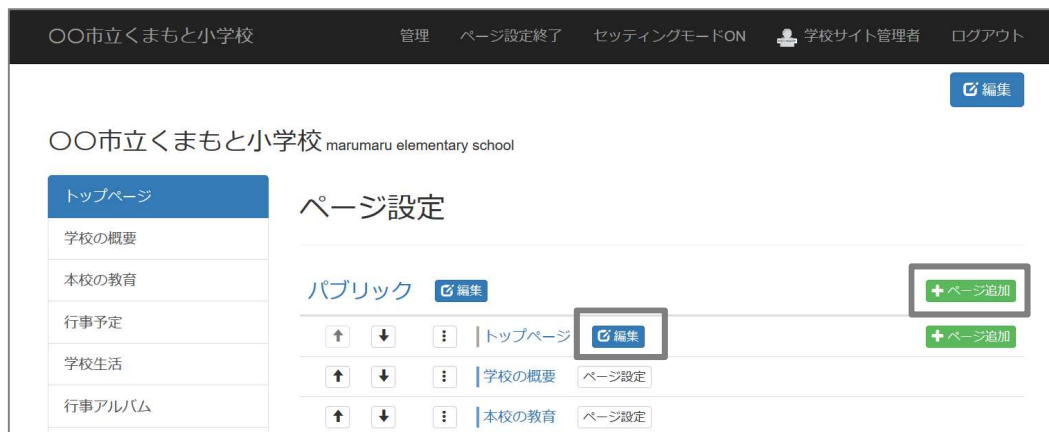
7日分 全てのステータス

トピックがありません。

メニューに新しくページを追加する場合は、[+ページ追加]をクリックします。

ルームにページを追加する場合は、ルームの[ページ設定]をクリックしてから、[+ページ追加]を行います。

ルームについての説明は「学校 CMS 管理者用 [運用編] マニュアル」の「ルーム管理」を参照してください。



ページを削除するには、ページの[編集]で編集画面を開き、[ページ編集]タブの下部にある[削除処理]から削除してください。

ページは削除すると元に戻すことはできません。十分ご注意ください。(プラグイン単位のデータは残っていますが、レイアウトなどは削除されます。)

ページ編集 レイアウト編集 テーマ設定 メタ情報の設定

パブリック / トップページ / 新しいページ 20181027085720

ページ名 *

新しいページ 20181027085720

固定リンク

/ page_20181027085720

× キャンセル 決定

削除処理 >

(5) メニューからページを隠したい場合

ページを削除するわけではなく、メニューから隠したい場合もあります。

そのような場合は、セッティングモードにして、メニューフレームの設定変更をクリックすると、メニューの設定画面が開きます。

メニューから隠したい（非表示にしたい）ページやルールのチェックを外し、[決定]をクリックすると、メニューから隠すことができます。

The screenshot shows the 'Menu Settings' screen in the school website management system. The top navigation bar includes a back arrow, the school name '〇〇市立くまもと小学校', and links for '管理' (Management), 'ページ設定' (Page Settings), 'セッティングモードOFF' (highlighted with a red box), '学校サイト管理者' (School Site Manager), and 'ログアウト' (Logout).

On the left sidebar, the 'プラグイン追加' (Add Plugin) button is highlighted with a red box. Below it, the 'メニュー' (Menu) icon is also highlighted with a red box. The 'トップページ' (Top Page) section lists various menu items: '学校の概要' (School Overview), '本校の教育' (Our Education), '行事予定' (Event Schedule), '学校生活' (School Life), '行事アルバム' (Event Album), and '学校からのおたより' (Message from the School).

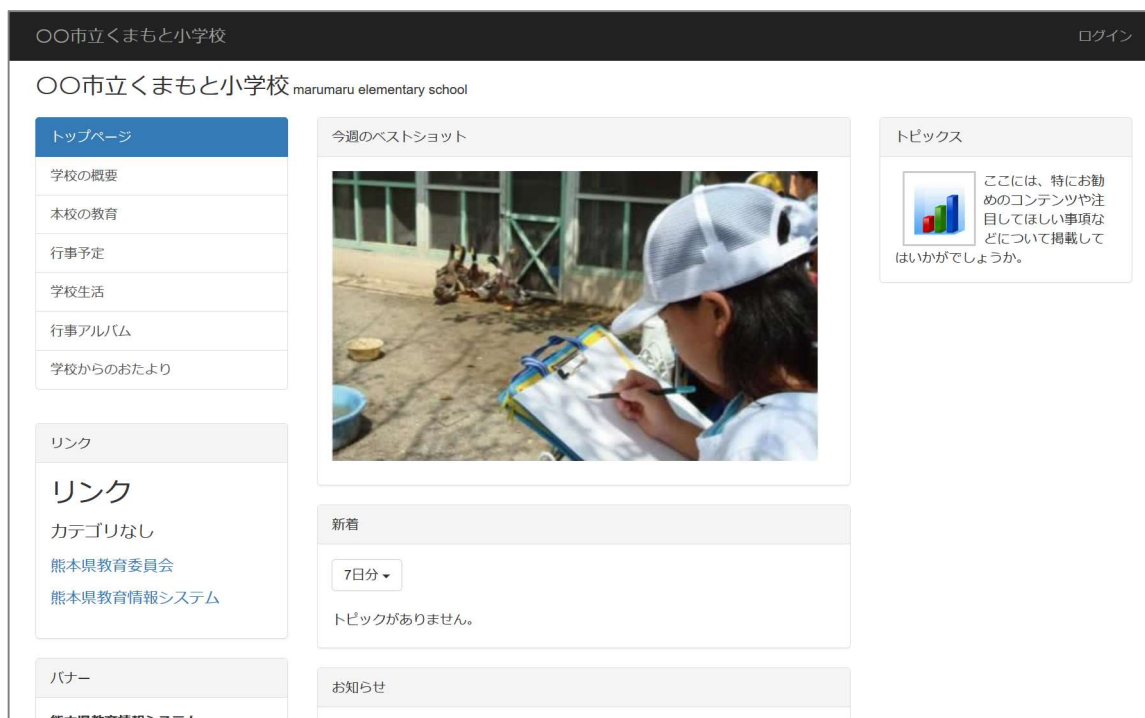
The main content area shows the '表示タイプ' (Display Type) set to 'リスト表示' (List Display). Below this, the 'ページの表示有無' (Page Display On/Off) section lists the same menu items with checkboxes. The checkbox for '学校からのおたより' is unchecked and highlighted with a red box. Each item has a 'クリック時の表示' (Display on Click) dropdown menu.

At the bottom, there are buttons for 'キャンセル' (Cancel) and '決定' (Decide), with the '決定' button highlighted by a red box.

(1) 学校CMSトップページの作成例1

学校CMSのトップページは、そのサイトの顔です。見に来てくれる人が興味を持ってくれるように工夫したいものです。

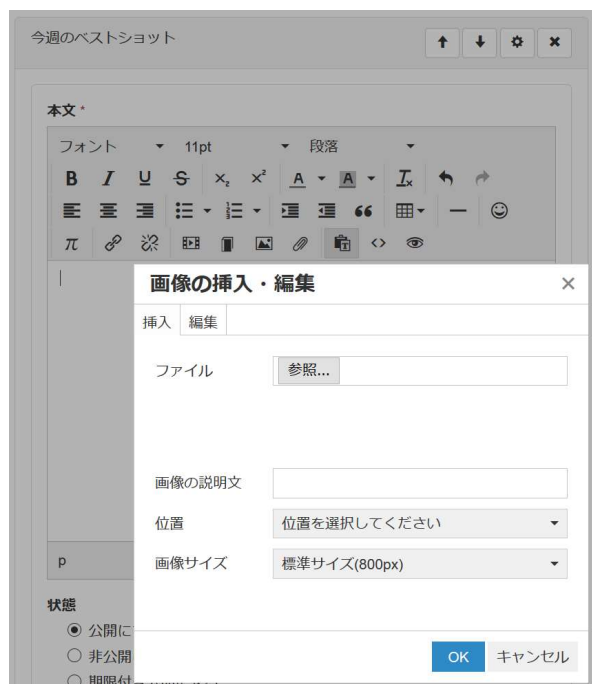
ここでは、その一例として、下図のようなトップページの作成をもとに、その作成手順について説明します。



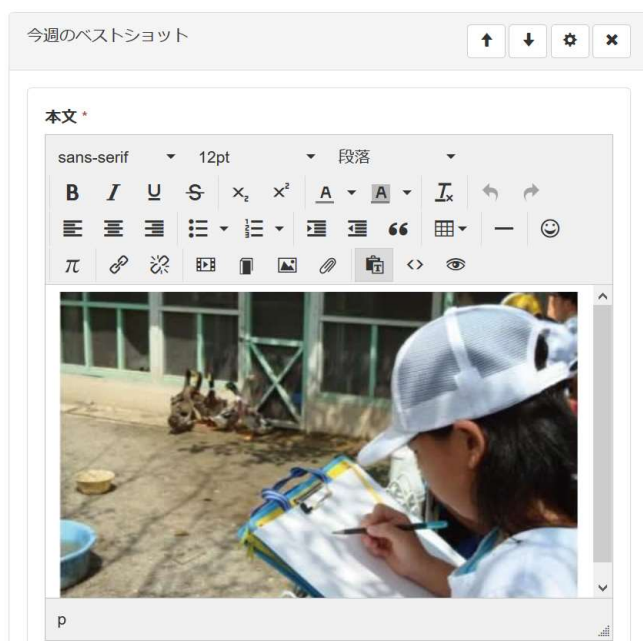
※ 事前に、ページ設定→レイアウト編集で3段カラムを選択してください。



- ① 中央カラムにアイキャッチとなる画像を挿入します。
[プラグイン追加 (センター)] から [お知らせ] プラグインを選択します。
- ② [お知らせ] プラグインの[編集]から [画像の挿入] ボタンをクリックします。[参照] をクリックして画像を指定します。







- ③ 画像の挿入完了。編集画面の下にある [決定] をクリックします。



- ④ ブロック上部の「お知らせ」をここでは、「今週のベストショット」と入力します。

フレームの編集アイコンをクリック

今週のベストショット    

フレームタイトルを入力して「決定」をクリック

今週のベストショット  終了

〇〇市立くまもと小学校

ログイン

〇〇市立くまもと小学校marumaru elementary school

トップページ

学校の概要

本校の教育

行事予定

学校生活

行事アルバム

学校からのおたより

リンク

リンク

カテゴリなし


熊本県教育委員会

熊本県教育情報システム

バナー

熊本県教育情報システム

今週のベストショット




新着

7日分▼

トピックがありません。

お知らせ

トピックス



ここには、特にお勧めのコンテンツや注目してほしい事項などについて掲載してはいかがでしょうか。

今後、運用していく上では、「今週のベストショット」の画像として、一週間に一回入れ替えたりすることで、有効なアイキャッチとなります。

(2) 学校CMSトップページの作成例2

基本サイトの学校名のところに下図のように画像を使った学校バナーを設置することも効果的です。



学校バナーは、トップページで一番目立つ部分、アイキャッチとなる重要なブロックです。キャッチコピーを入れたり、学校名を入れたりして、工夫しましょう。

※ 学校バナー用の画像は画像処理ソフト等を使い、作成してください。

※ 上記例は、青の学校名と写真の部分で横幅の異なる別の画像にして、一つのお知らせプラグインの中に挿入しています。そうすることで、以下のようにスマートフォンで参照した時に、学校名が小さくなることを防いでいます。

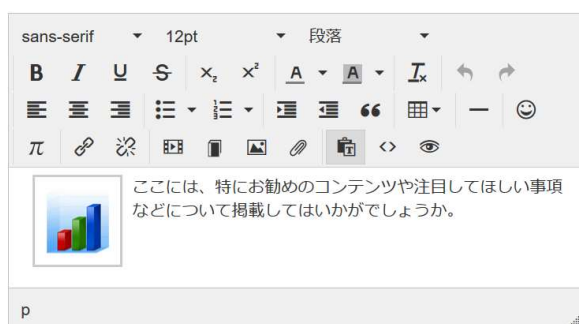


(3) [トピックス] 作成・編集の手順

3段コラムにした場合の右コラムに設置した[トピックス] フレーム作成の手順を説明します。

トピックスフレームある位置は右コラムと呼ばれるページの右サイドになります。また、この右コラムは、3列組のすべてのページに表示されることができます。

どんな学校情報をトピックスに掲載するかが大切です。



右コラムのトピックスフレームは、[お知らせ] プラグインを使っています。

使い方は他の[お知らせ] プラグインで作成しているフレームと共通です。

※ 必要なければ、レイアウトから2段コラムのレイアウトを選択して、隠すこともできます。

トピックスフレーム例

○ [今日の給食]

毎日の給食メニューを伝えます。[お知らせ] モジュールまたは[日誌] モジュールで作成します。

○ [カレンダー]

ページに常にカレンダーを表示するようにします。

[カレンダー] モジュールで作成します。

○ [期間限定の情報の告知]

文化祭の案内ポスター等の掲載。バナー的な活用。

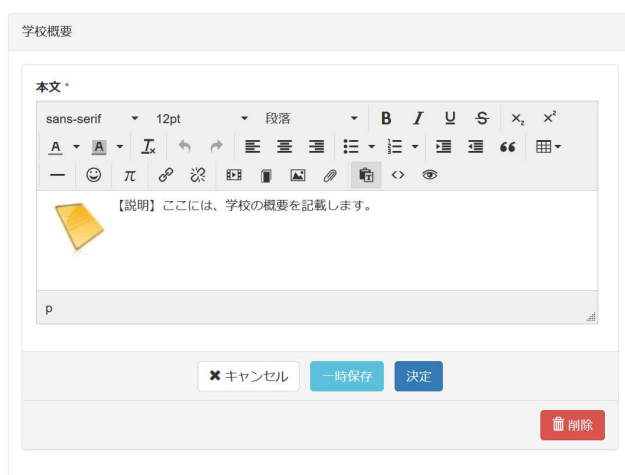
[お知らせ] モジュールで作成。



(1) [学校の概要]・[本校の教育] 作成・編集の手順

メニューカテゴリの[学校の概要]、[本校の教育]の作成手順を説明します。[学校の概要]、[本校の教育]ともに同じ作成方法のため、ここでは、[学校の概要]の作成を例に説明します。

[学校概要] フレーム右上の[編集]をクリックします。



[学校概要]として、学校の基本情報等を記載します。

この[学校概要]フレームは、[お知らせ]プラグインを使って作成しています。

使い方は、他の[お知らせ]プラグインを使ったフレームと共通です。

(2) [行事予定] 作成・編集の手順

学校の行事予定をお知らせするための、カレンダー形式のページ作成の手順を説明します。下図のようなページを作成します。

←

〇〇市立くまもと小学校

ログイン

〇〇市立くまもと小学校 marumaru elementary school

トップページ

学校の概要

本校の教育

行事予定

学校生活

行事アルバム

学校からのおたより

リンク

リンク

カテゴリなし

熊本県教育委員会

熊本県教育情報システム

バナー

熊本県教育情報システム

登録機関

管理責任者 校長 〇〇

〇〇

運用担当者 〇〇 〇〇

〇〇

CoLaS × くまモン

CoLaS

http://www.higo.ed.jp/

カウンタ

0 3 7 0 3

行事予定

月

週

日

<

2018年 7月

>

今月へ

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
1週						
8	9	10	11	12	13	14
2週						
15	16 海の日	17	18	19	20 終業式	21
3週						
22	23	24	25	26	27	28
4週						
29	30	31	1	2	3	4
5週						

<

2018年 7月

>

今月へ

パブリック

✕ 戻る

Powered by NetCommons

このページは[カレンダー]プラグインを使用して作られています。

- ① ログインしてから再度ページを表示します。

- ② 日付の右上の[+]マークをクリックして、予定を登録します。

「件名」を登録します。

ここでは例として「終業式」と入力しました。

期間・時間の指定をチェックすると、From-Toでの日付指定や時間の指定ができます。

予定の詳細は WYSIWYG テキスト形式のため、文字の装飾や画像の表示、PDF ファイルの添付などが可能です。

入力したら、[決定] ボタンで保存します。

(3) [学校生活] 作成・編集の手順

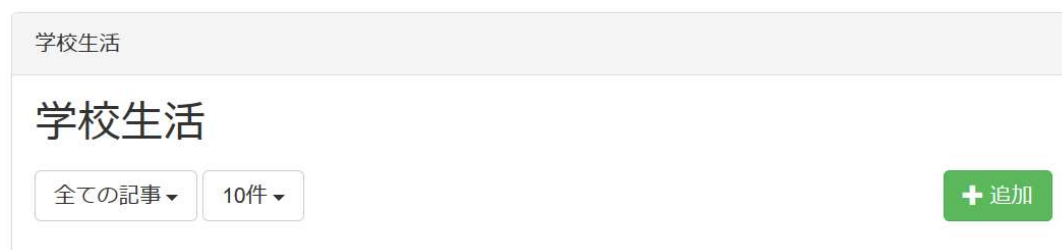
メニューカテゴリの[学校生活] ページの作成の手順について説明します。

下図のような学校での出来事を日誌風に紹介するページを作成します。

この[学校生活] フレームは、[ブログ] プラグインを使って作られています。



① ログインして[学校生活] ページを開くと、[+追加]ボタンが表示されます。



② 記事を入力します。

- タイトル、本文、日付を入力します。
- 本文には写真の挿入ができます。本文は WYSIWYG エディタ形式になっているので、他の部分と共通です。
- 「続きを書く」をクリックすると、さらに詳細な内容を記載する欄が表示されます。
- 入力したら、[決定]で登録します。権限によっては承認待ちになります。

学校生活

学校生活

タイトル*

スポーツテスト

本文*

sans-serif 12pt 段落 B I U S x₂ x²

A A Ix ↶ ↷

— ☺ π 🔗 🌊 📷 📄 📎 🗑️ <> 👁



今日、3時間目の体育の時間にスポーツテストをしました。
天気も良く、予定通り実施することができました。
写真はボール投げの様子です。みんな、昨年より記録が伸びていました。

4年生担任 ○○○○

p

☐ 続きを書く

公開日時*

2018-10-27 14:00:00

カテゴリ

カテゴリ選択

タグ

タグ追加

タグは半角カンマ(,)区切りで入力してください。

■ 担当者への連絡

担当者へコメントがあれば、入力してください。

✕ キャンセル 一時保存 決定

🗑️ 削除

(4) [行事アルバム] 作成・編集の手順

学校での出来事を画像で公開するための、「行事アルバム」ページの作成を、例に手順を説明します。
下図のようなページを作成します。公開したい複数の画像を準備してください。

行事アルバムは「フォトアルバム」プラグインで作成されています。このプラグインには文字等を入力することはできませんが、多量の画像をスライドショーとして表示させることができます。



① アルバムの作成

ログインして、権限があれば[+アルバム作成]ボタンが表示されます。



② アルバムの登録

アルバム名、写真の選択を行って、アルバムを登録します。

フォトアルバム

アルバム名 *

田んぼにカカシ

アルバムの説明

※アルバムの説明はアルバム一覧に表示されます。

※写真一覧からはページ上部のアルバム情報「アルバムの説明を見る」から確認できます。

写真のアップロード *

参照... 3 個のファイルを選択しました。

※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。

※画像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 : 3枚

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

写真の追加やアルバムの編集も可能です。

フォトアルバム

← アルバム一覧へ

田んぼにカカシ

写真 : 3枚 更新 : 14:43 作成 : 14:43 作成者1

編集

全て表示

新着順

50件

+

写真の追加

編集

編集

編集

25

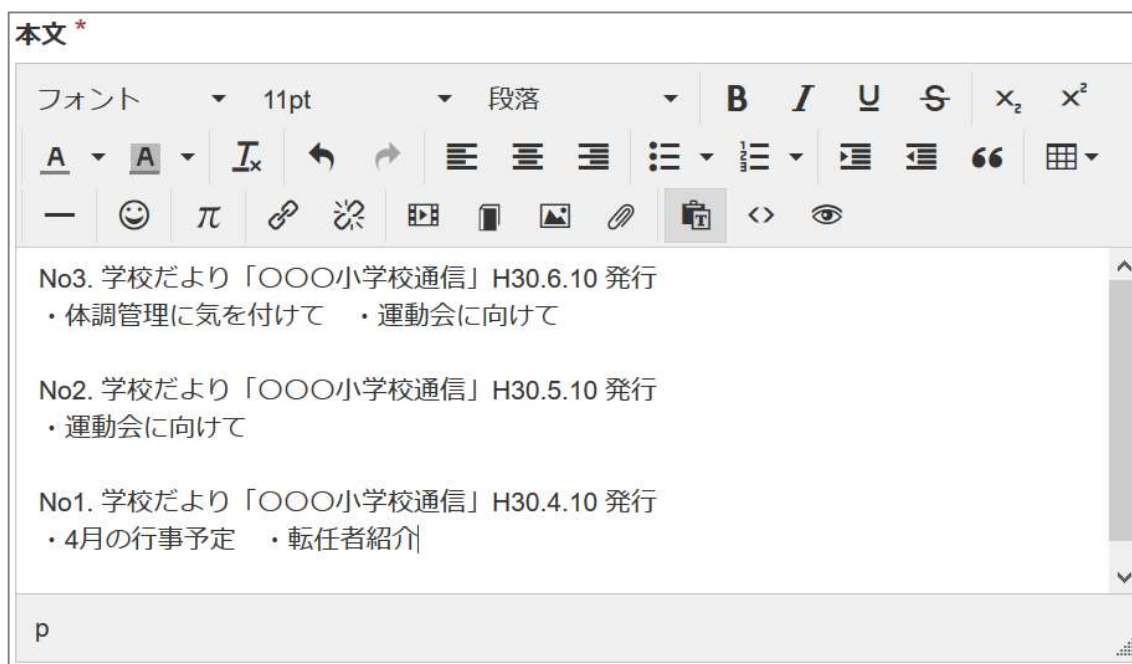
(5) [学校からのおたより] 作成・編集の手順

※ 公開するための文書は事前にPDFに変換しておいてください。

- ① [メニュー] から、[学校からのおたより] をクリックすると、右に [学校からのおたより] が表示されます。

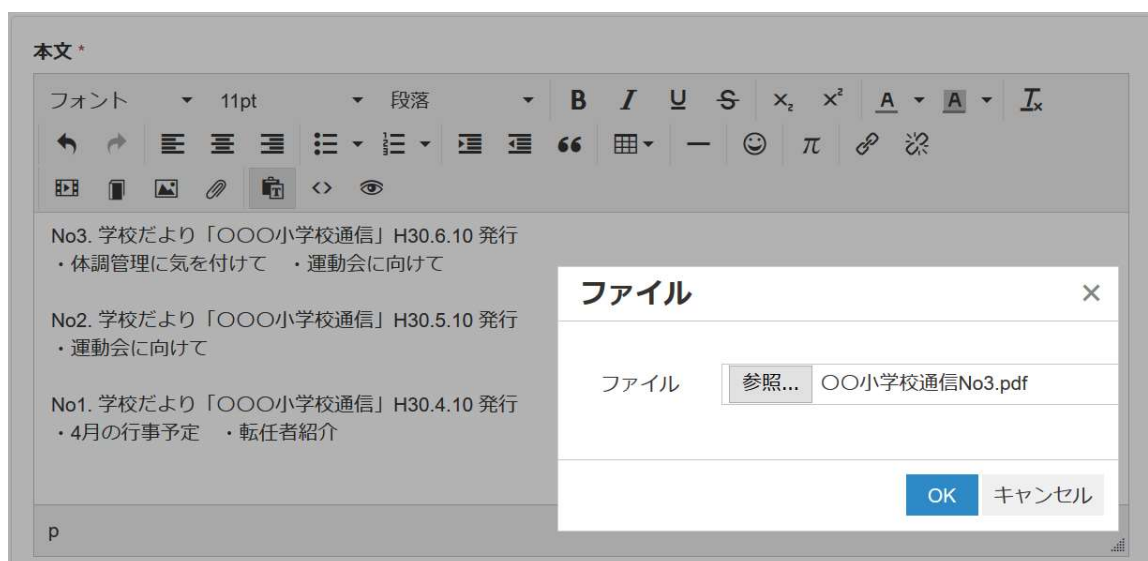


- ② ブロック右上の [編集] をクリックし、[学校からのおたより] の中の文章を消去し、下図を参考に、配布物の情報を入力します。



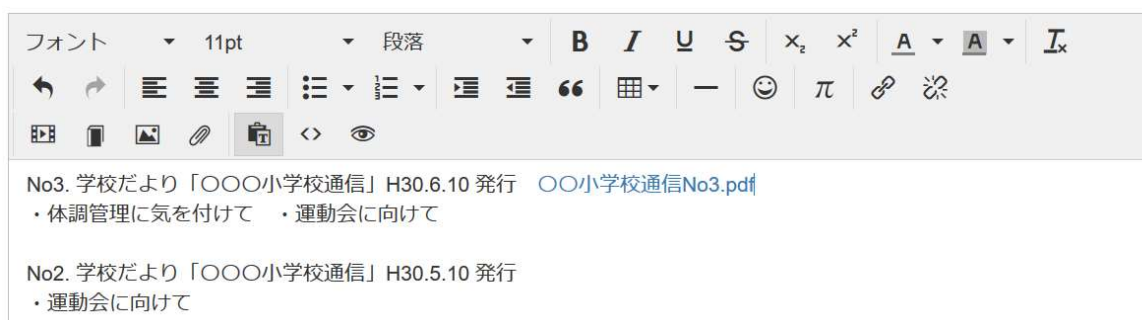
③ 次に、学校だより（PDF ファイル）にリンクをつけます。

クリップのアイコンをクリックし、[ファイル] ダイアログ画面を表示させます。



ファイルを指定して[OK]をクリックすると、ファイル名でリンクがつきます。

ファイル名は日本語で分かりやすく付けておくと、リンクが楽になります。



④ リンクの設定が終了したら、[決定] をクリックして完了です。

学校 CMS に関してのサポート業者は以下になります。

学校 CMS で不明点などがある場合は、問合せフォーム、メール、電話、FAX で質問することができます。

【サポート業者】

株式会社オープンソース・ワークショップ

住 所 : 〒104-0031 東京都中央区京橋 2 丁目 8 番 4 号 オックスフォードビル 2F

電話番号 : 03-5534-8088

F A X : 03-5534-8188

W e b : <https://opensource-workshop.jp/>

【問合せフォーム】

<http://www.higo.ed.jp/colas/> > お問い合わせ

【電話でのサポート】

平日の午前 9 時から午後 5 時を受付時間としております。

ただし、緊急の場合は時間外でも問題ございません。

【メール】

support@opensource-workshop.jp