



SHIRASAGI

SHIRASAGI

管理画面操作マニュアル【固定ページ】

1. ログイン	… 2
1-1 管理画面へのログイン	… 2
2. 固定ページ	… 3
2-1 固定ページ一覧	… 3
2-2 固定ページの新規作成	… 4
2-3 固定ページの編集	… 12
2-4 固定ページの削除	… 13
3. プレビュー	… 14
3-1 プレビューでの確認	… 14
4. 承認・公開	… 15
4-1 承認申請	… 16
4-2 承認者による承認処理	… 17
4-3 公開	… 18

1. ログイン

1-1 管理画面へのログイン

固定ページ作成・編集・削除や承認、公開には、その操作権限を持つアカウントでログインします。アカウントについての詳細は、管理者にお問い合わせください。

- (1) [ユーザーIDまたはメールアドレス]と[パスワード]を入力後、[ログイン]をクリックします。



SHIRASAGI

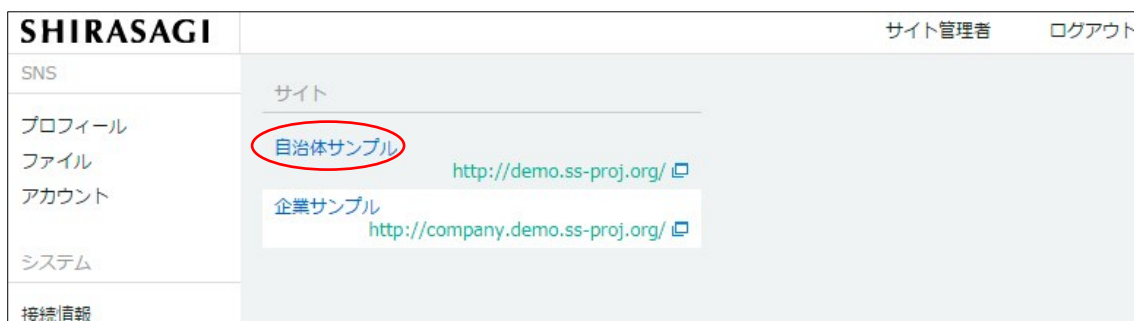
ログイン ver. 0.7.0

ユーザーIDまたはメールアドレス

パスワード

ログイン

- (2) 作業を行うサイト名をクリックします。



SHIRASAGI

サイト管理者 ログアウト

SNS

プロフィール

ファイル

アカウント

システム

接続情報

サイト

自治体サンプル <http://demo.ss-proj.org/>

企業サンプル <http://company.demo.ss-proj.org/>

2. 固定ページ

ここでは、「固定ページ」の新規作成・編集・削除について説明します。

2-1 固定ページ一覧

(1) 左サイドメニューの[固定ページ]をクリックします。



SHIRASAGI		自治体サンプル	政策課	サイト管理者	ログアウト
自治体サンプル					
メインメニュー					
	タイトル	フォルダー名	モジュール		
コンテンツ	広告バナー	add	広告管理		
フォルダー	CSS	css	アップローダー		
固定ページ	記事	docs	記事		
パーツ	よくある質問	faq	カテゴリー		
レイアウト					

(2) 固定ページ一覧が表示されます。



SHIRASAGI		自治体サンプル	政策課	サイト管理者	ログアウト	
自治体サンプル						
メインメニュー						
コンテンツ	新規作成	検索				
フォルダー	(ア) フォルダー	(イ)	タイトル	ファイル名	更新日時	状態
固定ページ	広告バナー	<input type="checkbox"/>	お探しのページは見つかりません。 404 Not F...	404.html	2015/04/16 14:02	公開中
パーツ	注目情報	<input type="checkbox"/>	スマートフォン・携帯サイト	mobile.html	2015/04/16 14:02	公開中
レイアウト	イベントカレン...	<input type="checkbox"/>	自治体サンプル	index.html	2015/04/16 14:02	公開中
レイアウト書き出し	CSS					
ページ書き出し	記事					
サイトメニュー	メールマガジン					
サイト確認	よくある質問					
サイトプレビュー	くらしのガイド					
設定	画像					
サイト	市へのお問い合わせ					
権限/ロール	施設ガイド					
ユーザー	javascript					
グループ	観光・文化・ス...					
メンバー	健康・福祉					
	子育て・教育					
	くらし・手続き					

(ア) フォルダーが一覧表示されます。固定ページを作成するフォルダーをクリックし、該当するフォルダーに移動します。

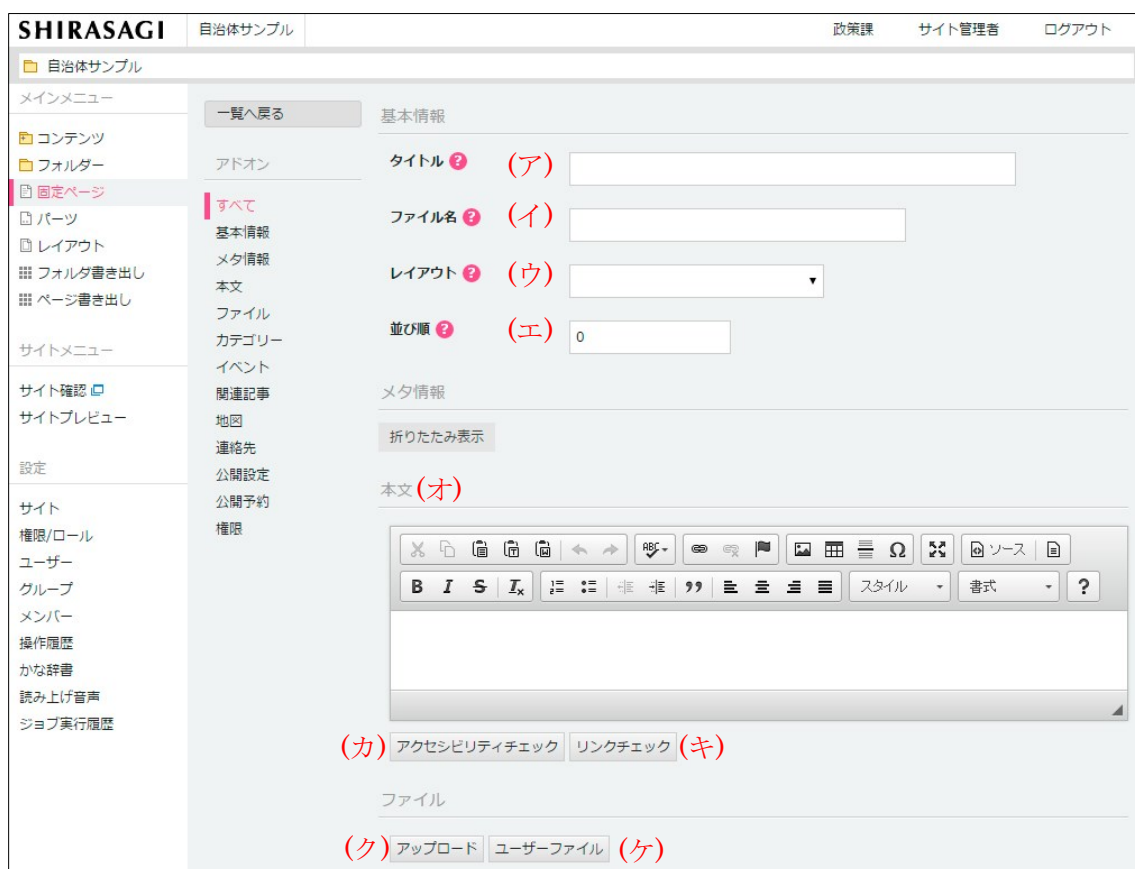
(イ) 該当フォルダーに含まれる固定ページが一覧表示されます。

2-2 固定ページの新規作成

(1) [新規作成]をクリックします。



(2) 必要事項を入力します。



- (エ) [並び順]… フォルダの並び順の設定で「指定順」を指定している場合に利用します。数字が大きいほど一覧ページの下位にリンクが表示されます。
- (オ) [Keywords]… 検索エンジン用のキーワードの設定に利用します。「,」で区切るにより複数のキーワードの設定が可能です。
※メタ情報の[折りたたみ表示]をクリックすると表示されます。
- (カ) [Description]… 検索エンジン用のページ概要の設定に利用します。※メタ情報の[折りたたみ表示]をクリックすると表示されます。
- (キ) [Summary]… 一覧ページで表示するページの概要に利用します。一覧ページに **Summary** の表示設定がされていない場合は入力していても表示されません。
※メタ情報の[折りたたみ表示]をクリックすると表示されます。
- (ク) [本文]… 本文を入力します。※別紙「1. エディタの詳細説明」参照
- (ケ) [アクセシビリティチェック]… 本文のアクセシビリティチェックを行います。
- (コ) [リンクチェック]… 本文中のリンク **URL** が正しく繋がるかチェックします。
- (サ) [アップロード]… ページで使用する画像等をアップロードします。
※別紙「2. ファイルのアップロード」参照
- (シ) [ユーザーファイル]… ユーザー単位で使用するファイルを設定します。

メタ情報

折りたたみ表示

Keywords (オ)

Description (カ)

Summary (キ)

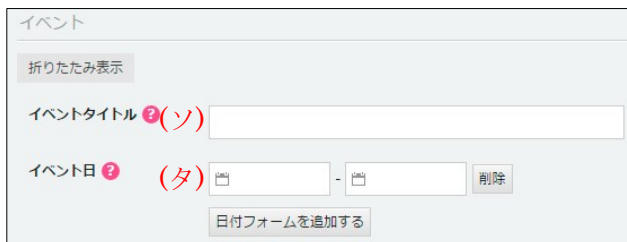
カテゴリー (ス) <input type="button" value="折りたたみ表示"/>
イベント (セ) <input type="button" value="折りたたみ表示"/>
関連記事 (チ) <input type="button" value="折りたたみ表示"/>
地図 (ツ) <input type="button" value="折りたたみ表示"/>
連絡先 (ナ) <input type="button" value="折りたたみ表示"/>
公開設定 (フ) <input type="button" value="折りたたみ表示"/>
公開予約 (ホ) <input type="button" value="折りたたみ表示"/>
権限 (ム) <input type="button" value="折りたたみ表示"/>
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="キャンセル"/>

(ス) [カテゴリー]… 該当ページが所属するカテゴリーにチェックを入れます。
 ※下記の入力エリアは[折りたたみ表示]をクリックすると表示されます。

カテゴリー <input type="button" value="折りたたみ表示"/>
<input type="checkbox"/> 注目情報
<input type="checkbox"/> よくある質問
<input type="checkbox"/> 観光・文化・スポーツ <input type="checkbox"/> 健康・福祉 <input type="checkbox"/> 子育て・教育 <input type="checkbox"/> 暮らし・手続き <input type="checkbox"/> 産業・仕事 <input type="checkbox"/> 市政情報

(セ) [イベント]… イベントリストに表示する場合に設定します。※[折りたたみ表示]をクリックすると表示されます。

(ソ) [イベントタイトル]… イベントリストに表示するリンクのタイトルを記述してください。入力のない場合はこのページのタイトルが継承されます。※右記の入力エリアは[折りたたみ表示]をクリックすると表示されます。



(タ) [イベント日]… イベントリストにリンクを表示する場合はイベントの期間を入力してください。「日付フォームを追加する」を選択することで複数の期間を設定することが可能です。

(チ) [関連記事]… このページの内容に関連するページへのリンクを選択します。選択したページへのリンクが本文の下部に表示されます。
※入力エリアは[折りたたみ表示]をクリックすると表示されます。

右画像の[関連記事を選択する]をクリックすると、下記の記事一覧が表示されます。該当するチェックボックスをチェックして[関連記事を設定する]をクリックすると、記事入力画面に戻ります。関連記事タイトルの一部を入力して[関連記事を検索]をクリックし、記事を検索することもできます。



タイトル	ファイル名	更新日時
<input type="checkbox"/> シラサギ市メールマガジン	ezine/653.html	2015/04/16 10:02
<input type="checkbox"/> 地図	institution/bunka/libra...	2015/04/16 10:02
}}}		
<input type="checkbox"/> スマートフォン・携帯サイト	mobile.html	2015/04/16 10:02
<input type="checkbox"/> 自治体サンプル	index.html	2015/04/16 10:02

- (ツ) [地図]… ページ
 に表示する地図
 を設定します。
 ※右記の入力エ
 リアは[折りたた
 み表示]をクリッ
 クすると表示さ
 れます。



- (テ) [地図を検索]…

地図上で表示する地名を入力して、[検索]をクリックします。

- (ト) [マーカ設定]… 地図内に表示するマーカを設定できます。地図をクリッ
 クし「マーカの設定」を選択することでマーカを地図上に配置、説明には
 マーカの吹き出しテキストを入力できます。「マーカを追加する」を選択す
 ることで複数のマーカを設定することが可能です。

- (ナ) [連絡先]… ページに表示する連絡先を設定します。

ログインユー
 ザーの所属グ
 ループの情報
 が自動で設定
 されています
 ので、変更が
 必要な場合は
 入力してくだ
 さい。
 ※右記エリア
 は[折りたた
 み表示]をク
 リックすると
 表示されます。

連絡先

折りたたみ表示

表示設定 ? (ニ) 表示 ▼

所属 ? (ヌ) 連絡先グループを選択する

グループ名

シラサギ市/企画政策部/政策課 削除

担当 ? (ネ)

電話番号 ? (ノ)

ファックス番号 ? (ハ)

メールアドレス ? (ヒ)

- (ニ) [表示設定]… 公開画面への表示、非表示を選択します。

- (ヌ) [所属]… 連絡先に表示する担当グループを選択します。該当するグループの名称を選択すると、記事入力画面に戻ります。グループの名称の一部を入力して[グループを検索]をクリックして、グループを検索することもできます。

The screenshot shows a search bar at the top right with the text "グループを検索" (Search Group) circled in red. Below the search bar is a table with the following columns: "グループ" (Group), "電話番号" (Phone Number), "ファックス番号" (Fax Number), and "メールアドレス" (Email Address). The table lists several groups, including "シラサギ市/危機管理部/防災課" (Shirasagi City / Crisis Management Dept / Disaster Prevention Section), "シラサギ市/危機管理部/管理課" (Shirasagi City / Crisis Management Dept / Management Section), "シラサギ市/危機管理部" (Shirasagi City / Crisis Management Dept), "シラサギ市/企画政策部/広報課" (Shirasagi City / Planning Policy Dept / Public Relations Section), "シラサギ市/企画政策部" (Shirasagi City / Planning Policy Dept), and "シラサギ市" (Shirasagi City).

- (ネ) [担当]… グループ内にさらに詳細な担当名がある場合は入力します。
 (ノ) [電話番号]… 連絡先に表示するグループまたは担当の電話番号を記述してください。
 (ハ) [ファックス番号]… 連絡先に表示するグループまたは担当のファックス番号を記述してください。
 (ヒ) [メールアドレス]… 連絡先に表示するグループまたは担当のメールアドレスを記述してください。
 (フ) [公開設定]… このページの公開日時を設定します。

※右記の入力エリアは[折りたたみ表示]をクリックすると表示されます。

The screenshot shows the "公開設定" (Public Settings) form. It has a "折りたたみ表示" (Collapse) button. Below it, there is a "公開日時" (Public Date/Time) field with a red question mark icon, a red "(〜)" symbol, and a calendar icon.

- (ヘ) [公開日時]… ページに表示する公開日の指定に利用します。実際の公開日以外の日付を指定する場合に利用します。
 (ホ) [公開予約]… このページの公開日時を予約します。
 ※下記の入力エリアは[折りたたみ表示]をクリックすると表示されます。
 (マ) [公開開始日時 (予約)]… 公開を開始する日時を指定します。指定した日時が来るとページが公開されます。公開されるには承認処理が完了している必要があります。即時公開する場合は指定は不要です。
 (ミ) [公開終了日時 (予約)]… 公開を終了する日時を指定します。指定した日時が来るとページが非公開になります。

The screenshot shows the "公開予約" (Public Reservation) form. It has a "折りたたみ表示" (Collapse) button. Below it, there are two fields: "公開開始日時(予約)" (Public Start Date/Time (Reservation)) with a red question mark icon, a red "(マ)" symbol, and a calendar icon; and "公開終了日時(予約)" (Public End Date/Time (Reservation)) with a red question mark icon, a red "(ミ)" symbol, and a calendar icon.

(ム) [権限]… このページの権限を設定します。

※下記の入力エリアは[折りたたみ表示]をクリックすると表示されます。

(メ) [権限レベル]… このページを編集可能なユーザーのレベルを指定します。

(モ) [管理グループ]… このページを編集可能にするグループを選択します。

該当するチェックボックスをチェックして[グループを設定する]をクリックすると、入力画面に戻ります。

グループの一部を入力して[グループを検索]をクリックして、グループを検索することもできます。

権限

折りたたみ表示

権限レベル ? (メ) 1 ▾

管理グループ ? (モ)

グループ名

シラサギ市/企画政策部/政策課

グループ	電話番号	ファックス番号	メールアドレス
シラサギ市/危機管理部/防災課			
シラサギ市/危機管理部/管理課			
シラサギ市/危機管理部			
シラサギ市/企画政策部/広報課			
シラサギ市/企画政策部			
シラサギ市			

(3) 公開権限を持たないユーザーでログインしている場合は、入力画面下部の[保存]をクリックすると、ページが保存されます。[一覧へ戻る]をクリックして、一覧ページに戻り、ページが追加されていることを確認します。このとき、一覧画面での[ステータス]は ”非公開” となります。※「4. 承認・公開」参照

SHIRASAGI 自治体サンプル シラサギ市 システム管理者 ログアウト

自治体サンプル

メインメニュー

- コンテンツ
- フォルダー
- 固定ページ
- パーツ
- レイアウト
- フォルダ書き出し
- ページ書き出し

サイトメニュー

- サイト確認
- サイトプレビュー

設定

- サイト
- 権限/ロール
- ユーザー
- グループ
- メンバー

編集する

削除する

プレビュー

一覧へ戻る

アドオン

すべて

- 基本情報
- 承認
- 本文
- 公開設定
- 権限
- 更新履歴

基本情報

タイトル テストページ

ファイル名 test.html

並び順 0

承認

承認申請

本文

公開設定

ステータス 非公開

公開日時



SHIRASAGI 自治体サンプル シラサギ市 システム管理者 ログアウト

自治体サンプル

メインメニュー

- コンテンツ
- フォルダー
- 固定ページ
- パーツ
- レイアウト
- フォルダ書き出し
- ページ書き出し

サイトメニュー

- サイト確認
- サイトプレビュー

設定

- サイト
- 権限/ロール
- ユーザー
- グループ
- メンバー

新規作成

検索

フォルダー

- 広告バナー
- 注目情報
- イベントカレン...

タイトル	ファイル名	更新日時	状態
テストページ	test.html	2015/04/16 16:23	非公開
お探しのページは見つかりません。 404 Not F...	404.html	2015/04/16 16:02	公開中
...	公開中

公開権限を持つユーザーの場合は、ページ作成画面下部には[下書き保存][公開保存][キャンセル]ボタンが表示されています。

下書き保存 公開保存 キャンセル

[公開保存]をクリックすると、[ステータス]は”公開”となり、公開されます。

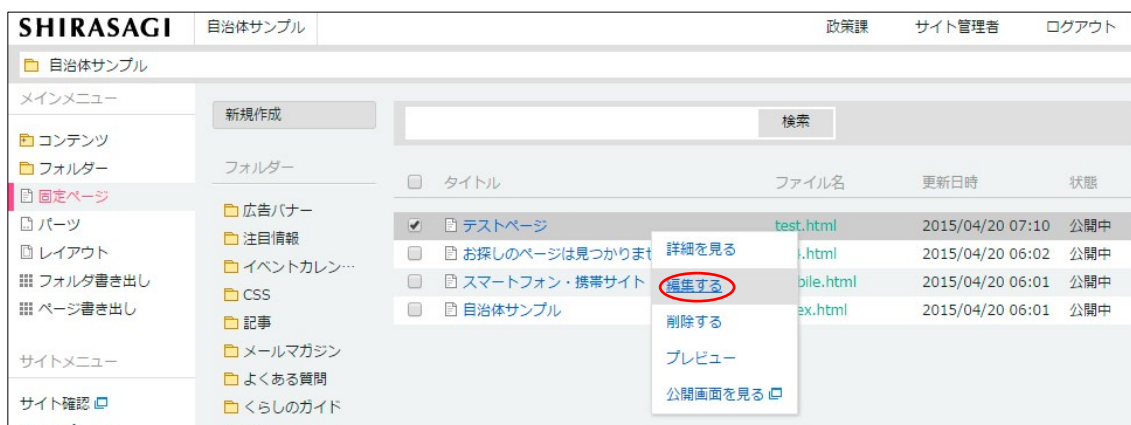
[下書き保存]をクリックすると、[ステータス]は”非公開”となり、公開されません。承認処理課程に進むことも出来ます。※「4. 承認・公開」参照

2-3 固定ページの編集

- (1) 編集するページのタイトル部分をクリックし、次の詳細画面で[編集する]をクリックします。



ページ一覧でチェックボックスとタイトル以外の場所をクリックした場合に表示されるウィンドウ内の[編集する]をクリックしても、編集することができます。



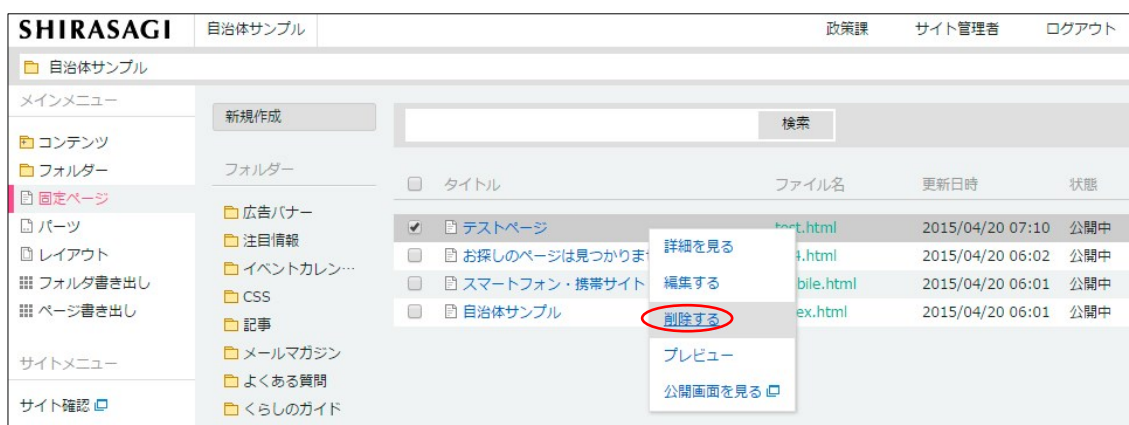
- (2) ページを編集後、[保存]します。※2-2「固定ページの新規作成」参照

2-4 固定ページの削除

- (1) ページ一覧で編集するページのタイトル部分をクリックし、次の詳細画面で[削除する]をクリックします。次の確認画面で[削除]をクリックします。



ページ一覧でチェックボックスとタイトル以外の場所をクリックした場合に表示されるウィンドウ内の[削除する]をクリックしても、削除することができます。



3. プレビュー

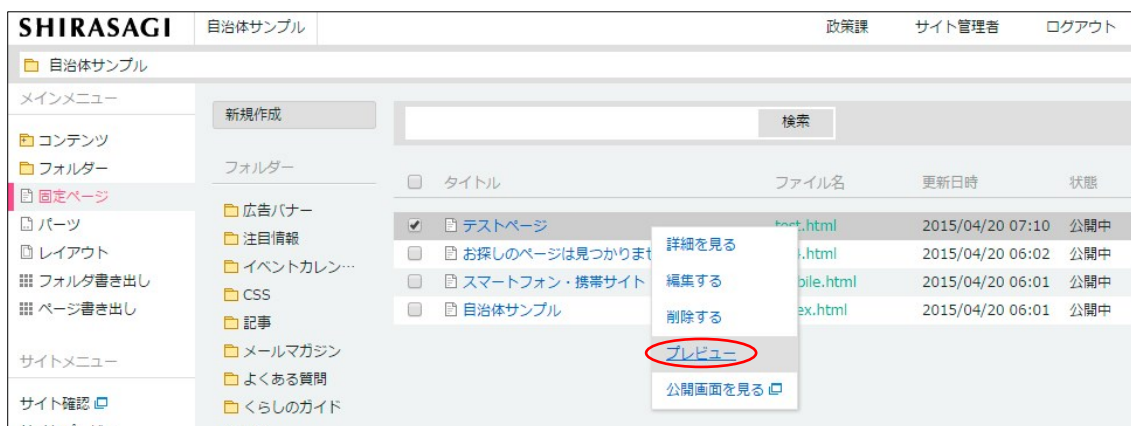
ページ作成時や承認処理におけるページの表示確認はプレビューで行います。

3-1 プレビューでの確認

- (1) ページ一覧で編集するページのタイトル部分をクリックし、次の詳細画面で[プレビュー]をクリックします。



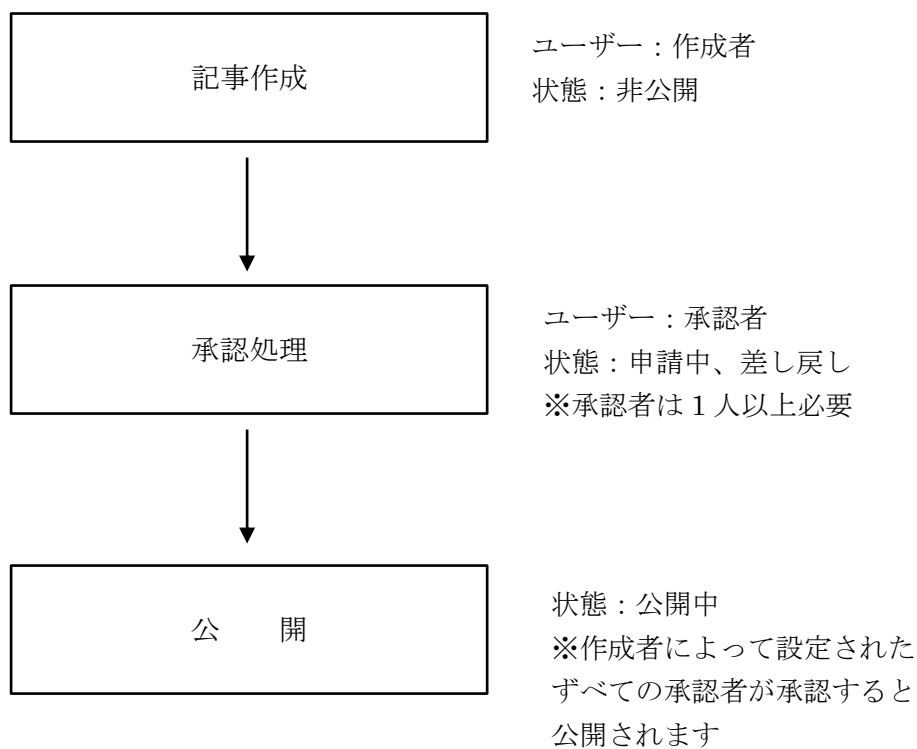
ページ一覧でチェックボックスとタイトル以外の場所をクリックした場合に表示されるウィンドウ内の[プレビュー]をクリックしても、プレビューを確認することができます。



4. 承認・公開

公開権限のないユーザーが作成・編集した記事は承認者による承認処理を経て、公開されます

承認の流れは下記の通りです。



4

4-1 承認申請

(1) 承認申請するページの詳細画面の[承認申請]をクリックします。



(2) 必要事項を入力または選択します。



(ア) [申請コメント]… 申請理由など承認者に対するコメントを記述してください。

(イ) [承認者]… 承認者を指定する場合は、右欄選択候補より対象者をクリックしてください。承認者を解除する場合は、左欄申請先より対象者をクリックしてください。

(3) [申請]をクリックします。

(4) 承認状態が[申請]となります。承認者には承認依頼メールが送信されます。

承認	
承認申請	
申請者	サイト管理者(admin)
承認状態	申請
申請コメント	
承認者	システム管理者(sys) : 申請

4-2 承認者による承認処理

(1) 依頼されたページをプレビューで内容を確認後、[承認/差し戻し]を行います。※

「3-1 プレビューでの確認」参照

[承認/差し戻し]は、承認依頼が届いている場合のみ表示されます。申請者に対するコメントを入力（任意）の上、承認または差し戻しを選択します。

(2) -1 [承認]をクリックした場合、承認状態が[承認]となり、承認者が承認したことを確認します。

承認	
申請者	サイト管理者(admin)
承認状態	承認
申請コメント	
承認者	システム管理者(sys) : 承認

(3) -2 [差し戻し]をクリックした場合、承認状態が[差し戻し]となり、申請者にメールで通知されます。

承認	
承認申請	
申請者	サイト管理者(admin)
承認状態	差し戻し
申請コメント	
承認者	システム管理者(sys) : 差し戻し

4-3 公開

承認者すべてに承認されると公開されます。該当記事の詳細画面の[ステータス]が「公開」となります。

The screenshot shows the SHIRASAGI website management interface. The top navigation bar includes 'SHIRASAGI', '自治体サンプル', '政策課', 'サイト管理者', and 'ログアウト'. The main content area is divided into a left sidebar, a central action menu, and a right-hand details panel.

Left Sidebar (Main Menu):

- 自治体サンプル
- メインメニュー
- コンテンツ
- フォルダー
- 固定ページ (highlighted)
- パーツ
- レイアウト
- フォルダ書き出し
- ページ書き出し
- サイトメニュー
- サイト確認
- サイトプレビュー
- 設定
- サイト
- 権限/ロール
- ユーザー
- グループ
- メンバー
- 操作履歴
- かな辞書

Central Action Menu:

- 編集する
- 削除する
- 公開画面
- プレビュー
- 一覧へ戻る
- アドオン
- すべて
- 基本情報
- 承認
- 本文
- 公開設定
- 権限
- 更新履歴

Right-Hand Details Panel:

- 基本情報**
 - タイトル: テストページ
 - ファイル名: test.html
 - 並び順: 0
- 承認**
 - 申請者: サイト管理者(admin)
 - 承認状態: 承認
 - 申請コメント:
 - 承認者: システム管理者(sys) : 承認
- 本文**
- 公開設定**
 - ステータス: **公開** (circled in red)