



# SHIRASAGI

## 管理画面操作マニュアル【アーカイブ】

### 目次

1. ログイン.....	2
2. アーカイブ .....	3
2-1 アーカイブの閲覧.....	3
2-2 アーカイブフォルダーの新規作成.....	4
2-3 アーカイブフォルダーの編集.....	9
2-4 アーカイブフォルダーの削除.....	9

## 1. ログイン

アーカイブの管理には、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. 1.3.0

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) [自治体サンプル]をクリックします。



SHIRASAGI

サイト管理 グループ

サイト管理者

メッセージ

ファイル

アカウント

システム設定

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/

子育て支援サンプル  
http://childcare.demo.ss-proj.org/

グループ

シラサギ市

## 2. アーカイブ

### 2-1 アーカイブの閲覧

アーカイブは、月ごとのページのアーカイブを作成する機能です。特定のフォルダー配下に作成することで、そのフォルダー内のページのアーカイブを作成します。

例) <http://demo.ss-proj.org/docs/archive/201607/>

→数字の部分はアーカイブを表示する年月を入れます。



The screenshot shows a web browser displaying the archive page for the month of October 2016 on the Shirasagi City website. The browser address bar shows the URL [demo.ss-proj.org/docs/archive/201610](http://demo.ss-proj.org/docs/archive/201610). The page header includes the city logo and name "シラサギ市" and navigation links for various services. The main content area is titled "アーカイブ" (Archive) and lists several articles from October 28, 2016, including "ふれあいフェスティバル", "転居届", "自動交付機・コンビニ交付サービスについて", "住民票コードの変更", and "住民票コードとは". A sidebar on the right provides a "月別ページ一覧" (Monthly Page List) for the year 2016, with the current month, October (22), highlighted.

月別ページ一覧
<a href="#">2016年10月(22)</a>
<a href="#">2016年9月(0)</a>
<a href="#">2016年8月(0)</a>
<a href="#">2016年7月(0)</a>
<a href="#">2016年6月(0)</a>
<a href="#">2016年5月(0)</a>
<a href="#">2016年4月(0)</a>
<a href="#">2016年3月(0)</a>
<a href="#">2016年2月(0)</a>

## 2-2 アーカイブフォルダーの新規作成

(1) 左サイドメニューの[フォルダー]をクリックします。



(2) アーカイブを作成するフォルダーをクリックします。



(3) [新規作成]をクリックします。



(4) [新規作成]をクリックします。



(5) フォルダー属性で[変更する]をクリックし、[標準機能]ー[アーカイブ]を選択します。



(6) 必要事項を入力します。

### 基本情報

フォルダー属性 ? 標準機能/アーカイブ

タイトル ? (ア)

一覧用タイトル ? (イ)

フォルダー名 ? (ウ)

レイアウト ? (エ)

(ア) [タイトル]… ページのタイトルに利用し、ブラウザのタイトルバーやページタイトルに表示されます。

(イ) [一覧用タイトル]… 一覧のタイトルに利用されます。未設定の場合はタイトルが流用されます。

(ウ) [フォルダー名]… ファイル名は URL に利用します。半角英数字で入力してください。 .html などの拡張子の記述は不要です。

(エ) [レイアウト]… フォルダのレイアウトを選択します。

**フォルダー設定**

ページレイアウト ? (オ)

並び順 ? (カ)

ショートカット ? (キ)

既定のモジュール ? (ク)

- (オ) [ページレイアウト]… ページのレイアウトを選択します。初期値は上位のフォルダーの設定を継承しています。
- (カ) [並び順]… フォルダーの並び順の設定で「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。
- (キ) [ショートカット]… 表示を選択することで管理画面のサイトトップ「コンテンツ」に表示されます。
- (ク) [既定のモジュール]… サイトトップ「コンテンツ」から遷移したときの「モジュール」を設定します。

**メタ情報**

キーワード ? (ケ)

概要 ? (コ)

サマリー ? (サ)

- (ケ) [キーワード]… 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。
- (コ) [概要]… 検索エンジン用のページ概要の設定に利用します。
- (サ) [サマリー]… 一覧ページで表示するページの概要に利用します。一覧系のフォルダーのループ HTML の設定で下記のように記述した箇所に表示されます。  
#{summary}

**アーカイブ用表示設定**

表示設定 ? (シ) リスト表示 ▼

(シ) [表示設定]… 月次表示の場合、リスト表示またはカレンダー表示が選択できます。

**リスト表示**

検索条件(URL) ? (ス)

並び順 ? (セ)

表示件数 ? (ソ)

上部HTML ? (タ)

ループHTML ? (チ)

下部HTML ? (ツ)

NEWマーク期間 ? (テ)  日

(ス) [検索条件(URL)]… 自フォルダー内のリスト以外で表示するリストのフォルダー名を記述します。改行することで複数のフォルダーを指定することが可能です。

(セ) [並び順]… どういった順でリストを並べるかを指定します。

(ソ) [表示件数]… リストの表示件数を指定します。

(タ) [上部 HTML]… リスト部分の上部に任意の内容を HTML で記述することが可能です。

(チ) [ループ HTML]… リスト表示部分の HTML を指定することが可能です。

(ツ) [下部 HTML]… リスト部分の下部に任意の内容を HTML で記述することが可能です。

(テ) [NEW マーク期間]… 設定した期間内に作成された記事へのリンクに NEW マークが付与されます。

**公開設定**

ステータス (ト)  ▼

公開日時 (ナ)

(ト) [ステータス]… ページの「公開」「非公開」を選択します。

(ナ) [公開日時]… ページに表示する更新日の指定に利用します。実際の更新日以外の日付を指定する場合に利用します。

**権限**

管理グループ (ニ)

グループ名

シラサギ市/企画政策部/政策課

権限レベル (ヌ)  ▼

(ニ) [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。

[グループを選択する]と下記の画面が表示されます。該当するチェックボックスをチェックして[グループを設定する]をクリックすると、記事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。※この入力エリアは[権限]をクリックすると表示されます。

グループ名
<input type="checkbox"/> シラサギ市/aaa
<input type="checkbox"/> シラサギ市
<input type="checkbox"/> シラサギ市/企画政策部
<input type="checkbox"/> シラサギ市/企画政策部/広報課
<input type="checkbox"/> シラサギ市/危機管理部
<input type="checkbox"/> シラサギ市/危機管理部/管理課
<input type="checkbox"/> シラサギ市/危機管理部/防災課

(ヌ) [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。※この入力エリアは[権限]をクリックすると表示されます。



(7) [設定]をクリックすると、フォルダーが作成されます。



### 2-3 アーカイブフォルダーの編集

(1) 編集したいアーカイブフォルダーの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、編集します。



(2) 編集後、[保存]をクリックします。



### 2-4 アーカイブフォルダーの削除

(1) フォルダー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、編集します。



(2) 削除確認画面で、[削除]をクリックします。