



SHIRASAGI

管理画面操作マニュアル【共有ファイル】

目次

1. ログイン.....	2
1-1 管理画面へのログイン.....	2
2. 共有ファイル.....	3
2-1 新規登録.....	3
2-2 編集.....	5
2-3 削除.....	6
2-4 ダウンロード.....	7

1. ログイン

1-1 管理画面へのログイン

共有ファイルの管理には、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

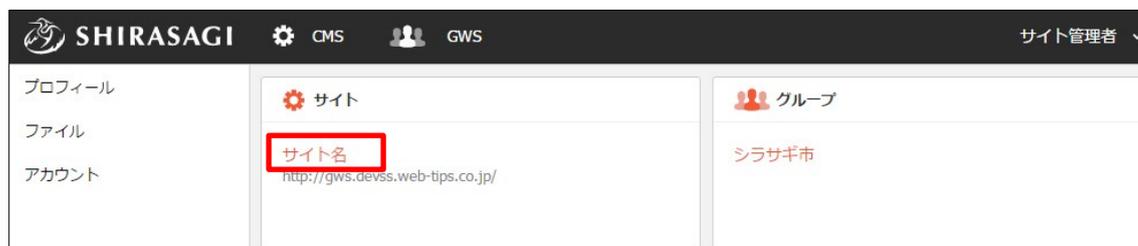
ログイン ver. 0.9.0

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) [サイト名]をクリックします。



SHIRASAGI CMS GWS サイト管理者

プロフィール

ファイル

アカウント

サイト

サイト名
http://gws.devss.web-tips.co.jp/

グループ

シラサギ市

2. 共有ファイル

グループ単位でファイルを共有することができます。

2-1 新規登録

(1) 左サイドメニューの[共有ファイル]をクリックします。



(2) [新規作成]をクリックします。



(3) 必要事項を入力します。

基本情報	
ファイル	(ア) <input type="button" value="ファイル選択"/> 選択されていません
権限	
(イ)	
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	

(ア) 共有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

権限

管理グループ ? (イ)

グループ名

シラサギ市/企画政策部/政策課

権限レベル ? (ウ) 1 ▼

- (イ) [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。
- (ウ) [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。

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

- (4) [保存]をクリックすると、共有ファイルが登録されます。

- (5) [一覧へ戻る]をクリックし、一覧ページに戻ると共有ファイルが追加されていることが確認できます。

SHIRASAGI CMS GWS 政策課 一般ユーザー1 ▼

サイト名 共有ファイル

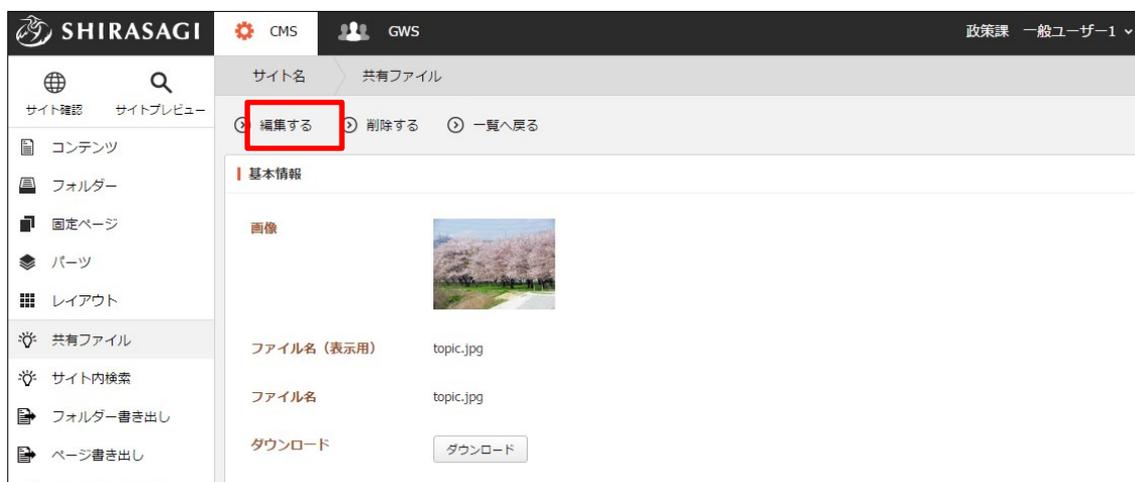
サイト確認 サイトプレビュー

② 新規作成

<input type="checkbox"/>	topic.jpg	#38	2015/10/28 06:56	topic.jpg
--------------------------	-----------	-----	------------------	-----------

2-2 編集

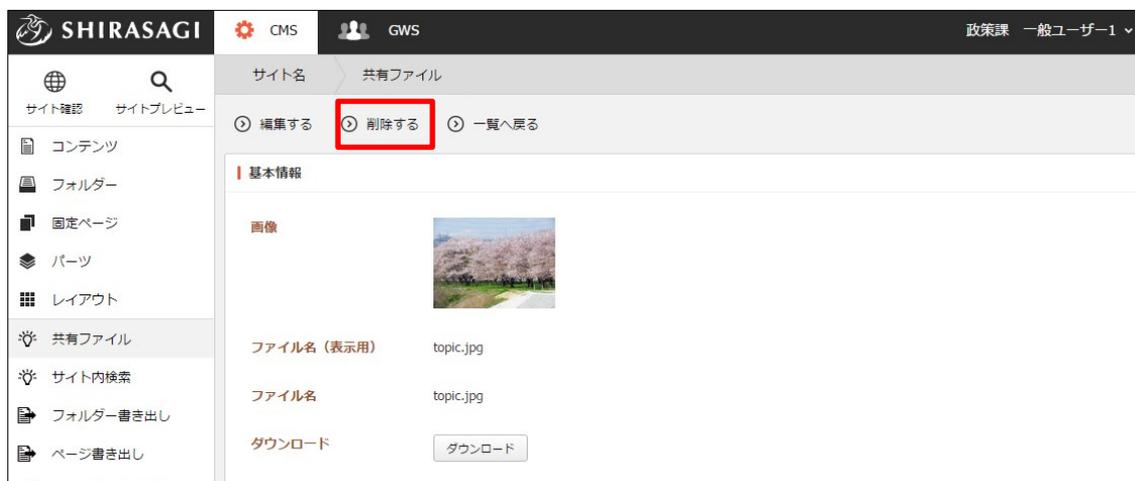
- (1) 共有ファイル一覧画面で該当する共有ファイル名をクリックし、詳細画面の[編集する]をクリックします。



- (2) 編集後、[保存]します。※2-1(2)参照

2-3 削除

- (1) 共有ファイル一覧画面でファイル名をクリックし、詳細画面の[削除する]をクリックします。確認画面が表示されますので、[削除]をクリックします。



2-4 ダウンロード

(1) 詳細画面の[ダウンロード]をクリックすると、ファイルがダウンロードできます。

