



管理画面操作マニュアル「ログイン・個人設定」

v1.16.0

2022年5月31日更新

## 目次

---

ログイン .....	3
個人設定 .....	5
パスワード変更 .....	5
氏名やメールアドレスなどの個人設定の変更 .....	7
ユーザーファイル .....	8
新規登録 .....	9
編集・リサイズ・削除 .....	10
表示文字サイズの変更 .....	11
ログアウト .....	12

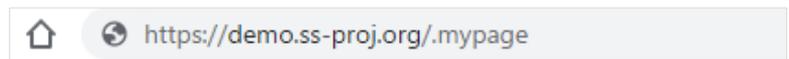
## ログイン

シラサギの管理画面にログインする方法を説明します。

管理画面ログイン URL : <https://demo.ss-proj.org/.mypage>

※オンラインデモ（クラウド環境）の管理画面の場合

- (1) GoogleChrome などのブラウザで上記の管理画面ログイン URL にアクセスします。



- (2) シラサギ CMS のログイン画面が出ますので、[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。

A screenshot of the Shirasagi CMS login page. At the top, there is a black header with the Shirasagi logo and the text "SHIRASAGI". Below the header, the page title is "ログイン" (Login) and the version is "ver. 1.16.0". There are two input fields: "ユーザーIDまたはメールアドレス" (User ID or email address) and "パスワード" (Password). A red button labeled "ログイン" (Login) is highlighted with a red box.

ユーザーID またはメールアドレス : user1

パスワード : pass

※ログインアカウントについてはシステム管理者にお問い合わせください。

本マニュアルではオンラインデモ（クラウド環境）のユーザー「鈴木 茂」でログインします

(3) ログインされましたら、管理画面トップページが表示されます。



# 個人設定

## パスワード変更

(1) 管理画面トップの左サイドメニュー「アカウント」をクリックします。



(2) ログインアカウントの情報が表示されます。「パスワード変更」をクリックします。



- (3) 「現在のパスワード」と「新しいパスワード」「新しいパスワード(入力確認)」を入力し、「保存」をクリックします。



The screenshot shows the SHIRASAGI user interface. At the top, there is a navigation bar with the SHIRASAGI logo, a gear icon for 'サイト管理' (Site Management), a group icon for 'グループ' (Group), an envelope icon for 'メール' (Mail), and a notification bell with '18' and the user name '鈴木茂' (Rimizu Shigeo). Below the navigation bar, there is a sidebar on the left with icons for 'アカウント' (Account), 'タスク・マネージャー' (Task Manager), 'ファイル' (Files), and '接続情報' (Connection Information). The main content area is titled '鈴木茂 > アカウント' (Rimizu Shigeo > Account) and contains a '詳細へ戻る' (Return to details) link. The password change form has three input fields: '現在のパスワード' (Current Password), '新しいパスワード' (New Password), and '新しいパスワード(入力確認)' (New Password (Confirmation)). At the bottom of the form, there are two buttons: '保存' (Save) and 'キャンセル' (Cancel). The '保存' button is highlighted with a red border.

- (4) パスワードが変更されました。

## 氏名やメールアドレスなどの個人設定の変更

パスワード以外にも「氏名」「カナ」「メールアドレス」「電話番号」「内線番号」等の個人情報の変更が可能です。

- (1) パスワード変更と同様にアカウント画面を表示し、「編集する」をクリックします。



- (2) 変更項目を入力し、「保存」をクリックします。



## ユーザーファイル

ユーザーファイルには、記事の作成の際に利用できるファイルをアップロードしておくことができます。繰り返し利用するファイルの管理に便利です。

(1) 管理画面トップで左サイドメニュー「ファイル」をクリックします。



(2) アップロードされているユーザーファイルが一覧表示されます。



## 新規登録

(1) 「新規作成」をクリックします。



(2) 「ファイル選択」をクリックして、ご自身のパソコンにあるファイルを選択します。



(3) 「保存」をクリックするとアップロードされます。



## 編集・リサイズ・削除

(1) 編集（またはリサイズ、削除）するファイル名をクリックします。



(2) ファイルの詳細画面が表示されます。  
「編集（またはリサイズ、削除）する」をクリックします。



リサイズではプルダウンでサイズ選択できます。



## 表示文字サイズの変更

初期値では標準サイズ（100）で設定されている文字サイズを変更することができます。

- (1) 管理画面のヘッダー右の「ログインユーザー名」をクリックします。



- (2) 文字サイズの「+」「-」で大きさを調整します。  
「標準」をクリックすると、100に戻ります。



## ログアウト

(1) 管理画面のヘッダー右の「ログインユーザー名」をクリックします。



(2) 表示されたプルダウンの「ログアウト」をクリックします。

