



管理画面操作マニュアル「アイデアボックス」

v1.16.0  
2022年9月30日更新

## 目次

1. ログイン.....	3
1-1 管理画面へのログイン.....	3
2. アイデアボックス.....	4
2-1 一覧表示.....	4
2-2 アイデアボックスの新規作成.....	5
2-3 アイデアボックスの編集.....	9
2-4 アイデアボックスの削除.....	10
3. コメント.....	11
3-1 コメントの登録.....	11
4. 承認・公開.....	13

# 1. ログイン

## 1-1 管理画面へのログイン

アイデアボックスの操作には、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。

ログインについては、「管理画面操作マニュアル【ログイン・個人設定】」をご覧ください。本マニュアルでは、デモサイトのオープンデータサンプルサイトを使用して説明します。

The screenshot shows the 'アイデアボックス' (Idea Box) interface. At the top, there's a navigation bar with 'Open Data', 'データカタログ', 'アプリマーケット', and 'アイデアボックス'. Below this, there's a search bar and a 'ログイン' button. The main content area displays '登録アイデア件数 5件' (Registered Idea Count: 5 items) and a list of sample ideas with dates and like counts. There are also buttons for 'アイデアを登録する' (Register Idea) and 'アイデアを検索する' (Search Idea). A sidebar on the right contains an '広告' (Advertisement) section with multiple '広告バナー' (Advertisement Banners). At the bottom, there's an '地域' (Region) section with filters for '東区 (2)', '北区 (2)', and '南区 (1)'.

## 2. アイデアボックス

### 2-1 一覧表示

(1) 一覧の中から[アイデアボックス]をクリックします。

The screenshot shows the SHIRASAGI management interface. The top navigation bar includes 'SHIRASAGI', 'サイト管理' (Site Management), 'グループ' (Group), and 'メール' (Mail). Below this, there are tabs for 'オープンデータサンプル' (Open Data Sample) and 'コンテンツ' (Contents). The left sidebar contains various menu items: 'サイト確認' (Site Confirmation), 'サイトプレビュー' (Site Preview), 'コンテンツ' (Contents), 'フォルダー' (Folder), '固定ページ' (Fixed Page), 'パーツ' (Part), 'レイアウト' (Layout), 'LINE', and '共有ファイル' (Shared File). The main content area displays a list of items under the 'コンテンツ' tab. The items are: 'アプリマーケット' (App Market), 'データカタログ' (Data Catalog), 'お知らせ' (Notice), and 'アイデアボックス' (Idea Box). The 'アイデアボックス' item is highlighted with a red box.

タイトル	ID	日時	タイプ	ステータス
アプリマーケット	#350	2022/06/24 19:09	app	公開中
データカタログ	#338	2022/06/24 19:09	dataset	公開中
お知らせ	#336	2022/06/24 19:09	docs 記事	公開中
アイデアボックス	#335	2022/06/24 19:09	idea	公開中

(2) アイデアボックス一覧が表示されます。

The screenshot shows the SHIRASAGI management interface with the 'アイデアボックス' (Idea Box) page selected. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The left sidebar now includes 'オープンデータ' (Open Data) and 'フォルダー設定' (Folder Settings). The main content area shows a '新規作成' (New Creation) section with buttons for '削除する' (Delete), '公開にする' (Publish), '非公開にする' (Unpublish), and a '投稿' (Post) dropdown. Below this is a list of 'サンプルアイデア' (Sample Ideas) items, which are highlighted with a red box. The items are: 'サンプルアイデア【5】', 'サンプルアイデア【4】', 'サンプルアイデア【3】', 'サンプルアイデア【2】', and 'サンプルアイデア【1】'. Each item includes an ID, date, filename, type, and status.

タイトル	ID	日時	ファイル名	タイプ	ステータス
サンプルアイデア【5】	#155	2022/06/24 19:09	5.html	オープンデータ	公開中
サンプルアイデア【4】	#154	2022/06/24 19:09	4.html	オープンデータ	公開中
サンプルアイデア【3】	#153	2022/06/24 19:09	3.html	オープンデータ	公開中
サンプルアイデア【2】	#152	2022/06/24 19:09	2.html	オープンデータ	公開中
サンプルアイデア【1】	#151	2022/06/24 19:09	1.html	オープンデータ	公開中

## 2-2 アイデアボックスの新規作成

(1) [新規作成]をクリックします。



(2) 必要事項を入力します。

基本情報

タイトル  
<必須入力>

課題

アイデア ?  
<必須入力>

データ

備考

タグ ?

関連データセット

関連アプリ

[タイトル]… アイデアのタイトルを入力します。

[課題]… アイデアの課題を入力します。

[アイデア]… コメント内容を入力します。URLは自動的にリンクが設定されます。

[データ]… アイデアボックスのデータを入力します。

[備考]… 備考を入力します。

[タグ]… アイデアに関連する単語を登録します。(カンマ、スペースで区切るにより複数の単語を設定することができます。)

[関連データセット]… 関連するデータセットが設定されます。各データセットの詳細画面より投稿を行った場合に設定されます。

[関連アプリ]… 関連するアプリが設定されます。各アプリの詳細画面より投稿を行った場合に設定されます。

### 分野

<必須入力>

分野

観光・文化・スポーツ  健康・福祉  子育て・教育  暮らし・手続き  産業・仕事  市政情報

[分野]… アイデアボックスに関連する分野にチェックを入れます。複数可。

### 地域

シラサギ市

東区  北区  南区  西区

[地域]… アイデアボックスの属する地域にチェックを入れます。複数可。

### 公開設定

公開日時 ?

手動入力 ▼

[公開日時]… 更新日を特定の日時へ変更したい場合に設定します。省略した場合は、更新日が表示されます。

**連絡先**

表示設定 ?

所属 ?

グループ名	
シラサギ市/作業者	<input type="button" value="削除"/>

担当 ?

電話番号 ?

ファックス番号 ?

メールアドレス ?

リンクURL ?

リンク名 ?

[表示設定]… 公開画面への表示、非表示を選択します。

[所属]… 連絡先に表示する担当部署を選択します。

[担当]… 連絡先に表示する担当者名または部署名を記入します。

[電話番号]… 連絡先に表示する部署または担当者の電話番号を記入します。

[ファックス番号]… 連絡先に表示する部署のファックス番号を記入します。

[メールアドレス]… 連絡先に表示する部署または担当者のメールアドレスを記入します。

[リンク URL]… 連絡先に表示する部署のリンク URL を記入します。

[リンク名]… 連絡先に表示する部署のリンク名を記入します。

[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。

**関連記事**

関連記事 ?

並び順 ?

[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、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。

[並び順]… 関連記事の並び順を選択します。

フィルター

キーワード

ステータス  公開中  公開待ち  申請中  差し戻し  掲載中  非公開

<input type="checkbox"/>	タイトル	ファイル名	ステータス	更新日時
<input type="checkbox"/>	サンプルアイデア [1]	idea/5.html	公開中	2022/06/24 19:09
<input type="checkbox"/>	サンプルアイデア [4]	idea/4.html	公開中	2022/06/24 19:09
<input type="checkbox"/>	サンプルアイデア [2]	idea/3.html	公開中	2022/06/24 19:09
<input type="checkbox"/>	サンプルアイデア [1]	idea/2.html	公開中	2022/06/24 19:09
<input type="checkbox"/>	サンプルアイデア [1]	idea/1.html	公開中	2022/06/24 19:09

**管理権限**

管理グループ ?

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

[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、ページ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

グループを検索

グループ名

▲ シラサギ市

▶ 企画政策部

▶ 危機管理部

- (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

保存 キャンセル

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。[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 公開保存 キャンセル



## 2-3 アイデアボックスの編集

- (1) アイデアボックス一覧で編集するアイデアボックス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。



アイデアボックス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。

## 2-4 アイデアボックスの削除

- (1) アイデアボックス一覧で削除するページのタイトル部分をクリックし、次のページ詳細画面で[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。



アイデアボックス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. コメント

#### 3-1 コメントの登録

(1) アイデアボックス一覧画面でコメントを管理するアイデア名をクリックします。



(2) 詳細画面の[コメントを管理する]をクリックします。



(3) 登録されているコメントの一覧が表示されます。[新規作成]をクリックし、コメントの登録を行います。



(4) 必要事項を入力します。

<b>基本情報</b>	
コメント <必須入力>	<input type="text"/>
<b>承認</b>	
<input type="text"/>	
<b>連絡先</b>	
<input type="text"/>	

[コメント]… コメントを入力します。

[連絡先]… コメントの連絡先を選択します。

(5) 「公開保存」「非公開保存」もしくは「キャンセル」をクリックするとコメントの詳細画面に移動します

<b>基本情報</b>	
コメント	テストコメントです
投稿者名	広報課
ステータス	非公開
<b>承認</b>	
承認申請	

a) [編集する]… コメントの編集を行います。

b) [削除する]… コメントを削除します。

c) [一覧に戻る]… コメント一覧画面に戻ります。

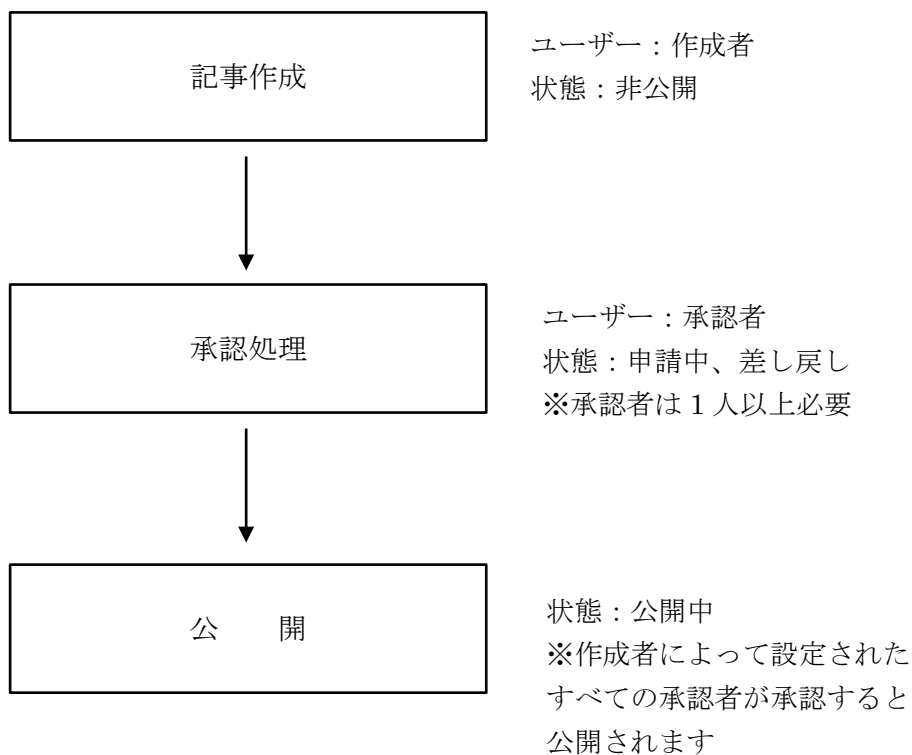
d) [承認申請]… 承認申請を行います。

各操作については、アイデアボックスと同様です。

#### 4. 承認・公開

公開権限のないユーザーが作成・編集したデータ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。



承認の手順、操作方法については「管理画面操作マニュアル【記事】」をご覧ください。