



管理画面操作マニュアル「固定ページ」

～URL を自分で決めたいページの作成方法～

v1.18.0

2023年9月11日更新

目次

概要	3
固定ページの作成（編集）方法	4
1. ログインします	4
2. 固定ページを作成（編集）するフォルダーに移動します。	7
3. 固定ページを新規作成（編集）します。	8

入力項目や作成後の承認処理、ページの差し替えなどの方法は記事と同様です。
「SHIRASAGI 管理画面操作マニュアル【記事】」を併せてご確認ください。

概要

本マニュアルでは、「固定ページ」の新規作成・編集・削除等について説明します。

「固定ページ」は、「記事ページ」と違い、URL を自分で決めて固定化して置いておくページなどで利用します。例えば会社概要やお問い合わせ先などになります。「固定ページ」もワード感覚で入力いただけます。



例) デモサイト内の固定ページ「ご利用案内」

フォルダー「use」の中に「index.html」をいう名前で作成された固定ページです。

固定ページの作成（編集）方法

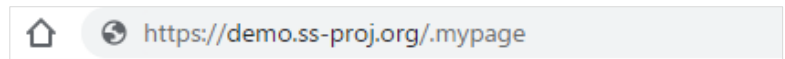
1. ログインします

まず、シラサギ CMS の管理画面にログインします。

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) 小さなウィンドウで BASIC 認証のログイン画面が表示された場合は、下記を入力して「ログイン」をクリックします。



※ただし、一度ログインしてパスワードの保存済みの場合やサーバー設定等により、BASIC 認証は出ない場合があります。その場合は次の(3)からお進みください。

- (3) 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。



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

(4) サイト一覧が表示されますので、該当するサイト名をクリックします。



※本マニュアルではオンラインデモ（クラウド環境）「自治体サンプル」で説明します。

(5) コンテンツ一覧画面が表示されます。

「サイト確認」…公開画面を確認することができます。

「サイトレビュー」…レビュー画面を確認することができます。

The screenshot shows the SHIRASAGI management interface. At the top, there is a navigation bar with 'SHIRASAGI', 'サイト管理', 'グループ', and 'メール'. On the right, the user is identified as 'ログインユーザー名 政策課 鈴木 茂'. Below the navigation bar, there are tabs for '自治体サンプル' and 'コンテンツ', with 'コンテンツ' selected. A message states: '管理画面内で現在表示されている場所 (現在は自治体サンプル>コンテンツが表示されています)'. On the left, a sidebar menu lists various options: 'コンテンツ', 'フォルダー', '固定ページ', 'パーツ', 'レイアウト', 'LINE', '共有ファイル', and 'サイト内検索'. The main content area displays a list of items under the heading 'コンテンツ'. The items are: 'CSS #167' (uploaded 2023/09/01 18:01, status '公開中'), '記事 #2' (uploaded 2023/09/01 18:01, status '公開中'), '画像 #168' (uploaded 2023/09/01 18:01, status '公開中'), '市へのお問い合わせ #176' (uploaded 2023/09/01 18:01, status '公開中'), and 'javascript #169' (uploaded 2023/09/01 18:01, status '公開中'). The title 'コンテンツ一覧' is visible on the right side of the content area.

左サイドメニュー一覧

※右側に表示されている項目がグレーになっています。

(現在はコンテンツ一覧が表示されています)

※一覧に表示されているコンテンツはログインユーザーの権限設定によって違います。

2. 固定ページを作成（編集）するフォルダーに移動します。

(1) 左サイドメニューの「フォルダー」をクリックします。



(2) フォルダー一覧から該当のフォルダータイトルをクリックします。



例) フォルダー「ご利用案内 (use)」の配下にファイルを作成（編集）する場合

3. 固定ページを新規作成（編集）します。

- (1) 該当フォルダーまで移動したら、左サイドメニューの「固定ページ」をクリックします。



- (2) 固定ページが一覧表示されます。



- (3) 「新規作成」をクリックします。



編集する場合は、該当ページ名をクリックして、次の詳細画面で「編集する」をクリックします。

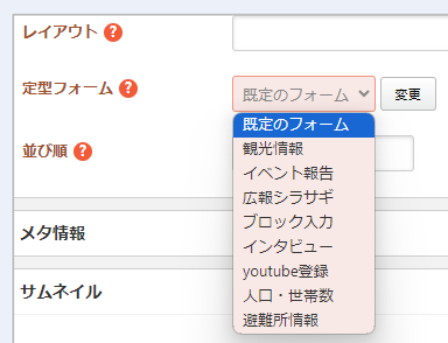


入力項目や作成後の承認処理、ページの差し替えなどの方法は記事と同様です。

「SHIRASAGI 管理画面操作マニュアル【記事】」をご参照ください。

定型フォーム

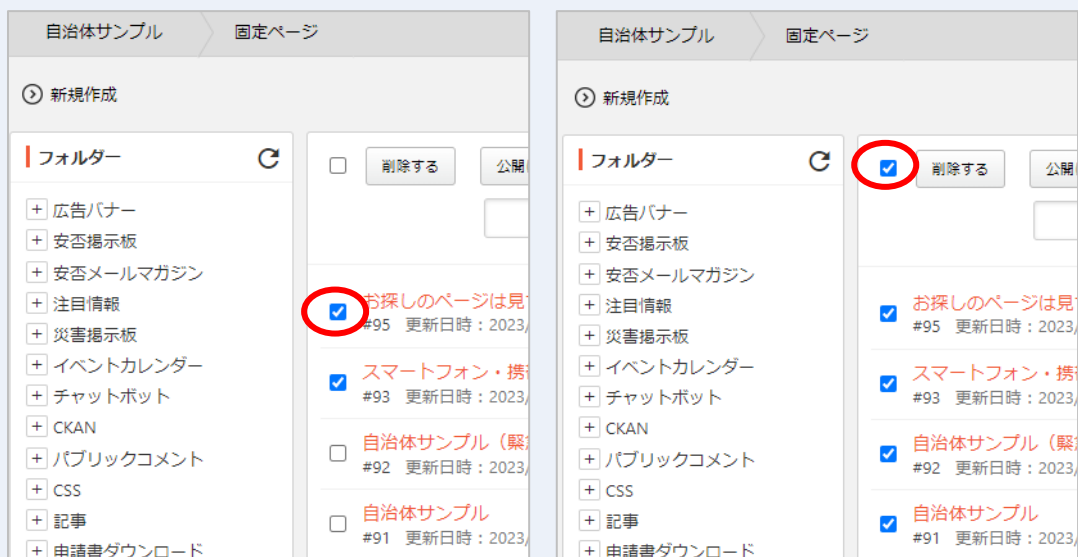
1 階層目の固定ページでは定型フォームを設定することができます。



一括でのページ操作（削除・公開・非公開）

ページ一覧画面では一括で削除や公開、非公開への変更を行うことができます。

① 対象となるページをチェック



- ・対象ページタイトルの左にあるチェックボックスをチェックします。
- ・上部のチェックボックス（「削除する」の左）をチェックすると表示中の全ページがチェックされた状態になります。

② 確認画面の表示・確認

削除、公開、非公開をクリックするとそれぞれで確認画面が表示されますので確認して処理します。



固定ページの探し方

固定ページは複数のフォルダーに分かれて作成されますので、格納されているフォルダーがわからない時もあります。

検索ボタンの左のプルダウンから「このフォルダー以下から」を選択する

例) ルートフォルダーで「利用案内」で検索



今いるフォルダー以下の全てのフォルダーから固定ページを検索できます。

