

※ 汎用タイプ “たより”を編集・公開をする方法 ※

これまで、それぞれの作成担当者は、上記たよりの作成→校長先生の承認→サポーターに送付→HPBによる編集→Web ページと PDF ファイル受取り→サーバーにアップ（公開）の手順で公開してきました。（太字はサポーター作業）

これからは、校内自立発信となります。これは新規に“ページ”を作成し、関連書類登録でファイルを追加する手法で、前年度の提供された仕様にもとづく手法です。

作業は、大別してふたつ、但し事前に”〇〇たより”はPDF変換し決まった保存場所にあること

- ① 〇〇たよりの発信編集作業
- ② 更新情報欄（トップページに更新された箇所を示す）の作成作業

学校CMSによる編集開始

デスクトップ上、または **Internet Explorer** のお気に入りにある次のURLにアクセスします。

<http://www.ushiku.ed.jp/scms/admin93826/>

すると、次のように表示されるので、与えられたユーザIDとパスワードを入力します。

牛久市教育委員会公式ホームページ
SCMS v1.0 管理画面

ユーザID:

パスワード:

※ JavaScript, COOKIE を有効にしてください。
※ 同アカウントで同時にログインしないでください。

赤枠の「ログイン」をクリックすると、次図が表示されます。

牛久市教育委員会公式ホームページ SCMS v1.0 管理画面 所属: 奥野小学校 権限: 決裁者

トップ	所属	アカウント	階層	ページ	更新情報	メールフォーム	マップ
トップ	トップフォト	たより	リンク集	メディア	アクセス	ログアウト	

■トップ

アカウント名	奥野小学校 決裁者01
権限	決裁者
所属	奥野小学校
CMSマニュアル	決裁者マニュアル

この画面が、もろもろの作成編集作業のスタート画面です。

“〇〇たより”作成は、上図の赤枠「ページ」をクリックすると、次図（次ページ）となります。これが登録してあるページの一覧で、作業中のページと公開されているページとが混在しています。本校の場合、既に発信しているページが多いために、この中から担当するページを求めることから

じめます。

これ以降、毎月発信の“給食の献立”を例に進めます。

■ページ > 一覧

ページ登録状況一覧		ページ新規登録							
検索条件:【 <input checked="" type="radio"/> 所属・タイトル <input type="radio"/> 所属・タイトル・内容】 検索キーワード: <input type="text"/> <input type="button" value="検索"/>									
4ページ中 1ページ		<input checked="" type="button" value="1"/> <input type="button" value="2"/> <input type="button" value="3"/> <input type="button" value="4"/> <input type="button" value="➤"/>	39件中 1~10件						
順番	タイトル	関連書類	掲載期間	HTML	状態	公開	複製	修正	削除
11	本校周辺のお天気	添付されていません	指定なし		公開中	<input type="button" value="許可"/> <input type="button" value="禁止する"/>	<input type="button" value="複製"/>	<input type="button" value="修正"/>	<input type="button" value="削除"/>
12	世界手洗いダンス動画	添付されていません	指定なし		公開中	<input type="button" value="許可"/> <input type="button" value="禁止する"/>	<input type="button" value="複製"/>	<input type="button" value="修正"/>	<input type="button" value="削除"/>
27	ネチケット	添付されていません	指定なし		公開中	<input type="button" value="許可"/> <input type="button" value="禁止する"/>	<input type="button" value="複製"/>	<input type="button" value="修正"/>	<input type="button" value="削除"/>
28	情報発信ガイドライン	添付されていません	指定なし		公開中	<input type="button" value="許可"/> <input type="button" value="禁止する"/>	<input type="button" value="複製"/>	<input type="button" value="修正"/>	<input type="button" value="削除"/>

赤枠の「検索キーワード」右欄に、「給食献立」と入力し、右端の【検索】をクリックしたところ

ページ登録状況一覧		ページ新規登録							
検索条件:【 <input checked="" type="radio"/> 所属・タイトル <input type="radio"/> 所属・タイトル・内容】 検索キーワード: <input type="text" value="給食献立"/> <input type="button" value="検索"/>									
順番	タイトル	関連書類	掲載期間	HTML	状態	公開	複製	修正	削除
139	給食献立	1. 25年度 7月号 2. 25年度 6月号 3. 25年度 5月号 4. 25年度 4月号 5. 24年度 3月号 6. 24年度 2月号 7. 24年度 1月号 8. 24年度12月号 9. 24年度11月号 10. 24年度10月号	指定なし		公開中	<input type="button" value="許可"/> <input type="button" value="禁止する"/>	<input type="button" value="複製"/>	<input type="button" value="修正"/>	<input type="button" value="削除"/>

給食献立の現公開一覧が示されました。

では献立の8・9月号を加えるために、赤枠の【禁止する】をクリックします。非公開になり

順番 ☐☐	タイトル ☐☐	関連書類	掲載期間 ☐☐	HTML	状態 ☐☐	公開 ☐☐	複製	修正	削除
139	給食献立	<p style="text-align: center; border: 1px solid red; border-radius: 50%; display: inline-block;">関連書類登録</p> 1. 25年度 7月号 ↑ ↓ 修 削 2. 25年度 6月号 ↑ ↓ 修 削 3. 25年度 5月号 ↑ ↓ 修 削 4. 25年度 4月号 ↑ ↓ 修 削 5. 24年度 3月号 ↑ ↓ 修 削 6. 24年度 ↑ ↓ 修 削	指定なし		非公開	<div style="border: 1px solid blue; padding: 2px; display: inline-block;">ここに注目</div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 2px; display: inline-block;">ここにも注目</div> 禁止 許可する	複製	修正	削除

赤枠の【関連書類登録】をクリックします。

■ページ -> 関連書類 -> 新規登録

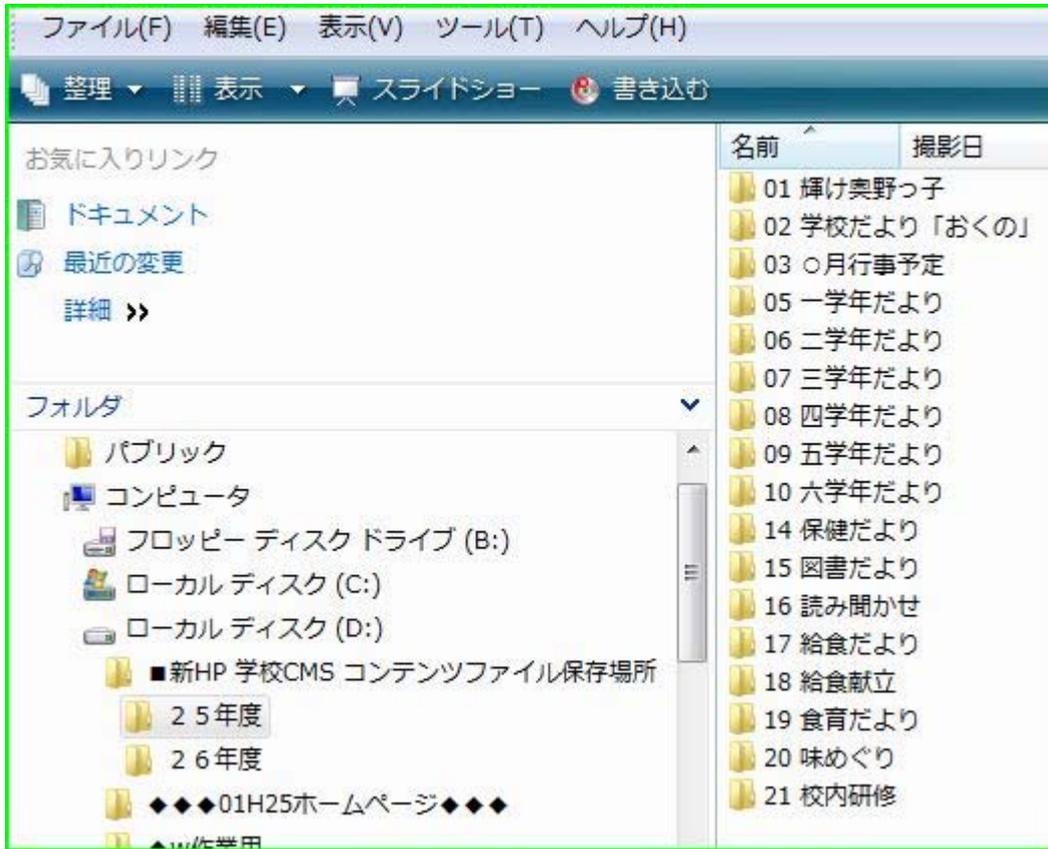
関連書類	書類名: 25年度 8・9月号	参照...
1	書類ファイル: D:\ロ小中学校HP\OkunoEs\KyuushokuSitu-Corner\kondate2013-080!	参照...
※アップロードできるファイルの拡張子は doc,xls,pdf,docx,xlsx です。 ※最大ファイルサイズは200MBです。		
関連書類	書類名:	
2	書類ファイル:	参照...
※アップロードできるファイルの拡張子は doc,xls,pdf,docx,xlsx です。 ※最大ファイルサイズは200MBです。		

このように関連書類を登録する画面が表示されたので、書類名は、「25年度 8・9月号」と入力し、書類ファイルは右端の【参照】をクリックして、この作業の前にすませている PDF の保存場所を求め、そこから「25年8・9月号のPDF」を見つけて指定（クリック）します。

この図は、指定した場所を学校 CMS に教えているところです。

関係書類の登録は、一回で10件できます。入力した書類のみ、登録されます。

ここで復習 本校の PDF ファイルの保存場所は、



でした。

右列の 18 給食献立をクリックすると

	kondate2013-04.pdf	2013/04/02 17:25	Adobe Acrobat ...	350
	kondate2013-05.pdf	2013/04/26 8:54	Adobe Acrobat ...	179
	kondate2013-06.pdf	2013/05/28 15:29	Adobe Acrobat ...	250
	kondate2013-07.pdf	2013/06/26 14:01	Adobe Acrobat ...	317
	kondate2013-0809.pdf	2013/08/28 17:46	Adobe Acrobat ...	209

となり

ここから最新号を指定したのです。

元に戻ります。

関係書類画面の最下段は、

関連書類	書類名:	<input type="text"/>
	書類ファイル:	<input type="text"/> <input type="button" value="参照..."/>
10	※アップロードできるファイルの拡張子は doc,xls,pdf,docx,xlsx です。 ※最大ファイルサイズは 200MB です。	
<input type="button" value="入力内容を確認する"/>		<input type="button" value="戻る"/>

となっています。

この作業をやり直し場合は【戻る】を、このまま登録の場合は【入力内容を確認する】をクリックすると

■ページ -> 関連書類 -> 新規登録

関連書類1	書類名:25年度 8・9月号 書類ファイル:temp_doc0_98.pdf
関連書類2	
関連書類3	
関連書類4	
関連書類5	
関連書類6	
関連書類7	
関連書類8	
関連書類9	
関連書類10	

となり、問題なければ【上記内容で登録する】をクリックします。すると、

■ページ -> 一覧

ページ登録状況一覧				ページ新規登録					
検索条件:【 <input checked="" type="radio"/> 所属・タイトル <input type="radio"/> 所属・タイトル・内容】				検索キーワード: 給食献立		<input type="button" value="検索"/>			
順番	タイトル	関連書類	掲載期間	HTML	状態	公開	複製	修正	削除
		関連書類登録 1. 25年度 8・9月号 2. 25年度 7月号 3. 25年度 6月号 4. 25年度 5月号 5. 25年度 4月号 6. 24年度 3月号 7. 24年度							
139	給食献立	<input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="修"/> <input type="button" value="削"/>	指定なし		非公開	<input type="button" value="禁止"/> <input type="button" value="許可する"/>	複製	修正	削除

ここに注目

最新号が加わりました。

本校では、前年同月の献立まで公開しています。従って、この一覧の最下段が前年の7月号ですから、これは不要になります。そこで、赤丸にあるように、該当するファイルを【削】(削除すること)をクリックしてください。

画面が代り「関連書類○○を本当に削除しますか?」と表示されているので【削除する】とします。再び、

■ページ -> 一覧

ページ登録状況一覧				ページ新規登録					
検索条件:【 <input checked="" type="radio"/> 所属・タイトル <input type="radio"/> 所属・タイトル・内容】				検索キーワード: 給食献立		検索			
順番	タイトル	関連書類	掲載期間	HTML	状態	公開	複製	修正	削除
		関連書類登録 1. 25年度 8・9月号 2. 25年度 7月号 3. 25年度 6月号 4. 25年度 5月号 5. 25年度 4月号 6. 24年度 3月号 7. 24年度 2月号							
139	給食献立		指定なし		非公開	<input type="button" value="禁止"/> <input checked="" type="button" value="許可する"/>	複製	修正	削除

に代わります。

赤枠の【許可する】をクリックします。

139	給食献立	4. 25年度 4月号 5. 24年度 3月号 6. 24年度 2月号 7. 24年度 1月号	指定なし	<input type="button" value="許可"/> <input type="button" value="禁止する"/>	複製	修正	削除
-----	------	--	------	--	----	----	----

になります。

これは、公開されたということです。では実際に画面を見てみましょう。

☆ 給食献立

ここに注目

関連ファイルダウンロード

- [25年度 8・9月号](#) PDF形式 / 208.98KB
- [25年度 7月号](#) PDF形式 / 316.54KB
- [25年度 6月号](#) PDF形式 / 249.22KB
- [25年度 5月号](#) PDF形式 / 178.03KB
- [25年度 4月号](#) PDF形式 / 349.71KB

です。

次に、関連させ値蹴ればならない「更新情報」の編集に進みましょう。

■更新情報 -> 新規登録

掲載期間	2013-09-05 ~ 2014-09-05
タイトル	給食献立8・9月号をアップしました
内容	夏休み明けです。運動会に練習も始まります。生活のリズムを整えましょう。 急遽メニューの変更をすることがあります。あくまでも予定献立ですので、ご了承ください。トピックスのトピタグの「今日の給食」で、写真と食材等を紹介しています。ご覧ください。

と表示されます。

このなかの日付とタイトルとは、トップページの更新情報欄に表示されます。

赤枠の「入力内容で登録する」をクリックすると

■更新情報 -> 一覧

更新情報 新規登録

検索条件:【 所属・タイトル 所属・タイトル・内容】 検索キーワード:

表示順	タイトル	関連書類	掲載期間	状態	公開	掲載場所	複製	修正	削除
1	給食献立8・9月号をアップしました	関連書類登録 添付されていません	2013-09-05 ~ 2014-09-05	非公開	禁止 許可する	奥小	複製	修正	削除
26	学校便り更新しました。	添付されていません	2013-08-20 ~ 2014-08-20	公開中	許可	奥小	複製	修正	削除

赤枠の【許可する】をクリックすると、

掲載場所の「奥小」をクリックしてください。

表示順	タイトル	関連書類	掲載期間	状態	公開	掲載場所	複製	修正	削除
1	給食献立8・9月号をアップしました	添付されていません	2013-09-05 ~ 2014-09-05	公開中	許可 禁止する	奥小			
26	学校便り更新しました。	添付されていません	2013-08-20 ~ 2014-08-20	公開中	許可 禁止する	奥小	複製	修正	削除

ここに注目

これで、公開されました。

表示順	タイトル	関連書類	掲載期間	状態	公開	掲載場所	複製	修正	削除
1	給食献立8・9月号をアップしました	添付されていません	2013-09-05 ~ 2014-09-05	公開中	許可 禁止する	奥小			
26	学校便り更新しました。	添付されていません	2013-08-20 ~ 2014-08-20	公開中	許可 禁止する	奥小	複製	修正	削除

色がかわりました

では実際に確かめてみましょう。



更新情報

- ▶ 2013年9月5日 [給食献立8・9月号をアップしました](#) New!
- ▶ 2013年8月20日 [学校便り更新しました。](#)
- ▶ 2013年8月20日 [奥野っ子ステージ](#)

色がかわりました

という具合

このタイトルを、クリックすると、次ページの図

ホーム > 更新情報

更新情報

給食献立8・9月号をアップしました(2013/09/05掲載) NEW

夏休み明けです。運動会に練習も始まります。
生活のリズムを整えましょう。

急遽メニューの変更をすることがあります。あくまでも予定献立ですので、ご了承ください。
トピックスのトピタグの「今日の給食」で、写真と食材等を紹介しています。ご覧ください。

こんな風に表示されます。

以上、給食献立最新号と、その更新情報とを編集・公開できました。

では、作業終了操作です。

作業画面ページ共通の最上段にある

牛久市教育委員会公式ホームページ SCMS v1.0 管理画面						所属:奥野小学校 権限:決裁者	
トップ	所属	アカウント	階層	ページ	更新情報	メールフォーム	マップ
トピックス	トップフォ	たより	リンク集	メディア	アクセス	ログアウト	

■更新情報 -> 一覧

【ログアウト】をクリックしてください。

ログアウトしました。

完全に終了するためには、ブラウザを終了させてください。
また再ログインは下のボタンを押してください。

再ログイン

と表示されました。

もちろん、再ログイン不要につき、ブラウザを閉じましょう。

以上