

特設サイト運営マニュアル

～ 首都高社員向け ～

1.0 版

2013.11.05

広報室

目次

| | | |
|--------|-----------------------------------|----|
| 1. | 特設サイトの公開について | 2 |
| 1.1. | 新規特設サイトの立ち上げ | 3 |
| 1.1.1. | 企画立案 | 4 |
| 1.1.2. | 特設サイト制作申請 | 4 |
| 1.1.3. | 特設サイト制作審査 | 4 |
| 1.1.4. | プロジェクト設定 | 4 |
| 1.1.5. | 特設サイト制作 | 4 |
| 1.1.6. | 特設サイト公開申請 | 4 |
| 1.1.7. | 特設サイトコンテンツ審査 | 5 |
| 1.1.8. | 特設サイト公開設定 | 5 |
| 1.1.9. | 特設サイト公開 | 5 |
| 1.2. | 既存特設サイトの更新 | 6 |
| 1.2.1. | 企画立案 | 6 |
| 1.2.2. | 特設サイト制作(更新部分) | 6 |
| 1.2.3. | 特設サイト更新申請 | 6 |
| 1.2.4. | 特設サイト更新審査 | 6 |
| 1.2.5. | 特設サイト更新設定 | 7 |
| 1.2.6. | 特設サイト更新 | 7 |
| 1.3. | 特設サイトの公開終了 | 7 |
| 1.3.1. | 公開終了事前連絡 | 7 |
| 1.3.2. | 特設サイト削除準備 | 7 |
| 1.3.3. | 特設サイト削除申請 | 8 |
| 1.3.4. | 特設サイト削除審査 | 8 |
| 1.3.5. | 特設サイト削除設定 | 8 |
| 1.3.6. | 特設サイト公開終了 | 8 |
| 1.3.7. | プロジェクト削除 | 8 |
| 2. | ホームページ承認システムを利用した特設サイト公開の手順 | 9 |
| 2.1. | 特設サイトへのコンテンツの公開 | 9 |
| 2.2. | 特設サイトへのブログ記事の公開 | 12 |
| 3. | ホームページ承認システムで使用する用語 | 15 |
| 3.1. | プロジェクト | 15 |
| 3.2. | ユーザー | 15 |
| 3.3. | プロジェクト・メンバー | 15 |
| 3.4. | パッケージ | 16 |

| | | |
|----------|---------------------------------|----|
| 3.5. | Movable Type..... | 17 |
| 3.6. | 承認依頼..... | 17 |
| 3.7. | 公開設定..... | 17 |
| 4. | ホームページ承認システム操作手順..... | 18 |
| 4.1. | システムの起動—ログイン..... | 18 |
| 4.2. | 画面構成について..... | 19 |
| 4.3. | システムの終了—ログアウト..... | 20 |
| 4.4. | パスワードを変更する..... | 21 |
| 4.5. | プロジェクトを設定する..... | 22 |
| 4.5.1. | プロジェクト・メンバーにユーザーを追加する..... | 22 |
| 4.5.2. | プロジェクト・メンバーからユーザーを削除する..... | 26 |
| 4.6. | ユーザーを管理する..... | 26 |
| 4.6.1. | ユーザーを新規に登録する..... | 26 |
| 4.6.2. | 既存のユーザーの登録情報を編集する..... | 29 |
| 4.6.3. | ユーザーを削除する..... | 31 |
| 4.7. | コンテンツを制作する..... | 32 |
| 4.7.1. | 静的コンテンツ..... | 32 |
| 4.7.2. | 動画配信..... | 32 |
| 4.7.3. | Web フォーム..... | 33 |
| 4.7.4. | メール配信..... | 33 |
| 4.8. | ブログ記事の作成・編集・削除..... | 33 |
| 4.9. | 特設サイトの承認依頼を行う..... | 33 |
| 4.9.1. | パッケージ作成..... | 34 |
| 4.9.1.1. | コンテンツを公開・更新する場合..... | 34 |
| 4.9.1.2. | コンテンツを削除する場合..... | 35 |
| 4.9.2. | パッケージ登録..... | 36 |
| 4.9.3. | ブログパッケージ登録..... | 41 |
| 4.9.4. | 登録したパッケージを確認する..... | 43 |
| 4.9.4.1. | パッケージの内容が正しいか確認する..... | 44 |
| 4.9.4.2. | パッケージの公開で更新されるファイルの差分を確認する..... | 47 |
| 4.9.5. | パッケージを承認依頼する..... | 50 |
| 4.9.6. | パッケージの承認依頼を再申請する..... | 52 |
| 4.10. | 特設サイト公開設定..... | 52 |
| 4.11. | 特設サイト公開設定の変更・取り消し..... | 54 |
| 4.12. | パッケージの公開予定を確認する..... | 55 |
| 4.13. | パッケージの公開結果を確認する..... | 57 |

| | | |
|-------|---------------------------------|----|
| 4.14. | パッケージの状況を確認する | 57 |
| 4.15. | パッケージを削除する | 60 |
| 5. | 困ったとき・こんな時は | 63 |
| 5.1. | 複数案を承認依頼したい | 63 |
| 5.2. | 間違ったパッケージを公開してしまった | 63 |
| 5.3. | ブログパッケージが一つしか登録できない | 63 |
| 5.4. | 公開予定日前にパッケージが公開できない | 63 |
| 5.5. | パッケージのステータスが有効期限切れになってしまう | 63 |
| 5.6. | パスワードを忘れてしまった | 63 |
| 5.7. | パッケージのステータスがいつまで待っても変わらない | 63 |
| 5.8. | ログアウトされてしまう | 63 |

改訂履歴

| No. | 日付 | 版 | 改訂者 | 改訂内容 |
|-----|------------|-----|-----|------|
| 1 | 2013.11.05 | 1.0 | 広報室 | 新規作成 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

はじめに

本書は、ホームページ承認システムを利用した、特設サイトの新規公開・更新の手順・ルールを説明した文書です。

特設サイトの制作・公開は、本書の手順とルールにしたがって実施いただくようお願いいたします。

1. 特設サイトの公開について

2013 年 11 月 5 日より、特設サイト公開のルール・手順が全社統一となり、以下の点がこれまでと大きく異なります。

- 広報室による事前審査

これまでは、各部署の判断で特設サイトを作成し、公開していました。今後は、危機管理の観点からこれらを広報室が事前に審査し、審査済みのもののみ公開可能となります。

事前審査にはある程度の期間が必要です。特設サイトの公開は、余裕を持たせたスケジュールを立てるようにしてください。

- 専用の特設サイト公開管理システムの導入

上記の審査を厳密に運用するため、専用のシステムである「ホームページ承認システム」を導入します。特設サイトの公開には、本システムの利用が必須となります。

ホームページ承認システムは外部からも利用可能ですので、操作の一部は特設サイト制作会社に委託できます。

- ドメインの統一

当社の特設サイトのドメインは、すべて www.shutoko.jp となります。特設サイトごとに個別のドメインを設けることはできません。

- 特設サイト公開用 Web サーバーの一元管理

特設サイト公開用 Web サーバーは広報室が提供し、一元管理します。特設サイト公開のために公開用 Web サーバーを手配する必要はありません。

公開用 Web サーバーへの特設サイトの公開は、ホームページ承認システムを利用して行います。

公開用 Web サーバーの設定変更、新たなアプリケーションのインストールはできません。また、公開用 Web サーバーにログインして直接操作することもできません。

※ 開発環境、および、開発期間中の内部公開用 Web サーバーは、従来通り、各部署(または、制作会社)で手配してください。

特設サイトの公開手続きには、新たに導入します「ホームページ承認システム」の利用が必須となります。この章では、「ホームページ承認システム」を利用した、新しい特設サイトの公開手順を説明します。

1.1. 新規特設サイトの立ち上げ

特設サイトを新たに立ち上げる場合の手順は以下のとおりになります。

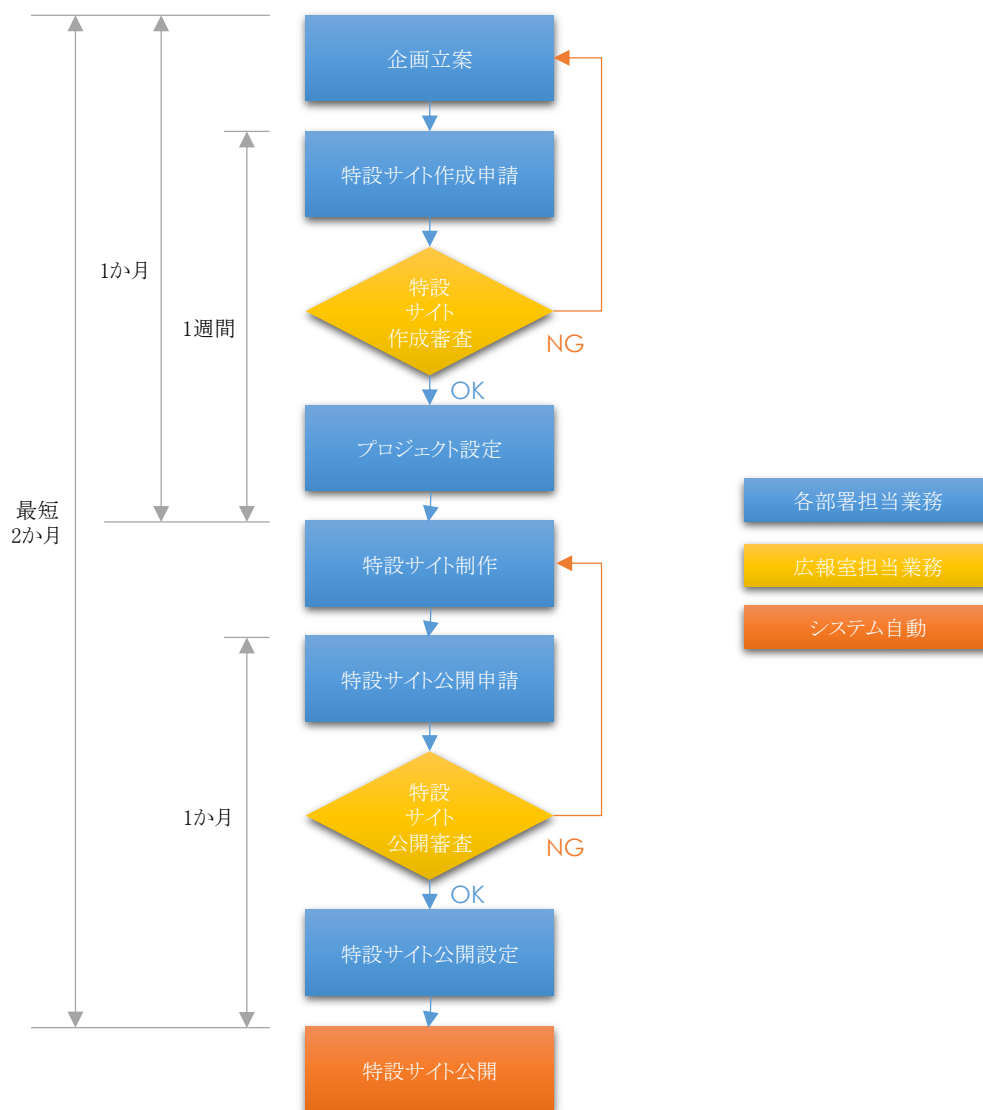


図 1 新規特設サイト立ち上げフロー

1.1.1. 企画立案

企画立案の段階で、広報室に企画立案書を提出してください。企画立案書は、任意の様式で結構です。目的、実施期間、実施内容などを明確に、わかる範囲で記載してください。企画立案の際は以下の点に注意してください。

- 既存の特設サイトと内容が重複していないか
- 特設サイト制作ポリシーから逸脱していないか
- 特設サイト公開用 Web サーバーの動作環境・制約上で企画が実現可能か制作会社に確認したか

企画がある程度具体化し、特設サイトの立ち上げが現実味を帯びてきましたら、早めに広報室にご相談ください。

1.1.2. 特設サイト制作申請

新しい特設サイトの立ち上げが決定しましたら、広報室に特設サイト制作申請を行ってください。『特設サイト制作申請書』に必要事項を記載して、メールで広報室に申請書を提出してください。

1.1.3. 特設サイト制作審査

広報室で特設サイト制作申請の内容を審査します。内容に問題がなければ、広報室がホームページ承認システム上に新しい特設サイトを管理するための設定を行い、メールでご連絡します。ホームページ承認システムでは、この特設サイトを管理するための設定を「プロジェクト」と呼称します。

審査期間は 1 週間程度の見込みですので、余裕を持ったスケジュールで申請するようにしてください。

1.1.4. プロジェクト設定

新たに設定されたプロジェクトには、特設サイト制作申請書に記載された特設サイト管理者のみがユーザー登録されている状態です。特設サイト管理者は、必要に応じて社員、または、制作会社の担当者にユーザアカウントを発行し、プロジェクトの担当者として設定してください。

1.1.5. 特設サイト制作

特設サイトのコンテンツ制作は、従来通り、各部署(または、制作会社)の開発環境で行ってください。ただし、特設サイトにブログを設置する場合は、広報室が提供する専用のブログ機能を利用してください(「特設サイト制作マニュアル ブログ機能(Movable Type)操作手順書」参照)。

1.1.6. 特設サイト公開申請

特設サイトの制作が完了し、公開できる状態になりましたらホームページ承認システムから公開申請を行ってください。なお、ホームページ承認システムでは、この公開申請のことを「承認依頼」と呼称します。承認依頼までの手順は以下のとおりです。

(1) コンテンツのアップロード

制作した特設サイトのコンテンツをホームページ承認システムにアップロードしてください。コンテンツは外部からアップロードできますので、この手順は制作会社に委託できます。ホームページ承認システムでは、このコンテンツのアップロードを「パッケージ登録」と呼称します。

(2) 特設サイトの最終確認

アップロードしたコンテンツで特設サイトが正しく動作しているか最終確認してください。特設サイトの最終確認は外部からも可能ですので、この手順は制作会社に委託できます。

(3) 承認依頼

ホームページ承認システムで、制作した特設サイトのコンテンツを承認依頼してください。

1.1.7. 特設サイトコンテンツ審査

広報室で特設サイトのコンテンツを審査します。内容に問題がなければ公開承認となります。内容に問題がある場合は却下となります。却下の場合は、特設サイトの修正が必要ですので、「1.1.5 特設サイト制作」の手順に戻ります。

審査には10営業日程度必要となります。却下になりますと、再申請が必要となりますので、再申請後からまた10営業日以上必要となります。公開予定日の一ヶ月前を目安としてコンテンツの承認依頼を行ってください。

審査で内容が重複していると判断された場合は、サイトの統合や変更を指示させていただきます。なお、統合を指示された場合の関係課との調整は特設サイトの開設を依頼した課が行ってください。

1.1.8. 特設サイト公開設定

ホームページ承認システムで、特設サイトをいつ公開するかを設定します。指定の日時での公開と即時公開が選択できます。どちらも公開作業の開始タイミングの指定となります。公開作業にはある程度の時間が必要となりますので、余裕を持たせた日時指定を行ってください。

1.1.9. 特設サイト公開

ホームページ承認システムが特設サイト公開用 Web サーバーに特設サイトを公開します。

1.2. 既存特設サイトの更新

既存の特設サイトを更新する場合の手順は以下のとおりになります。

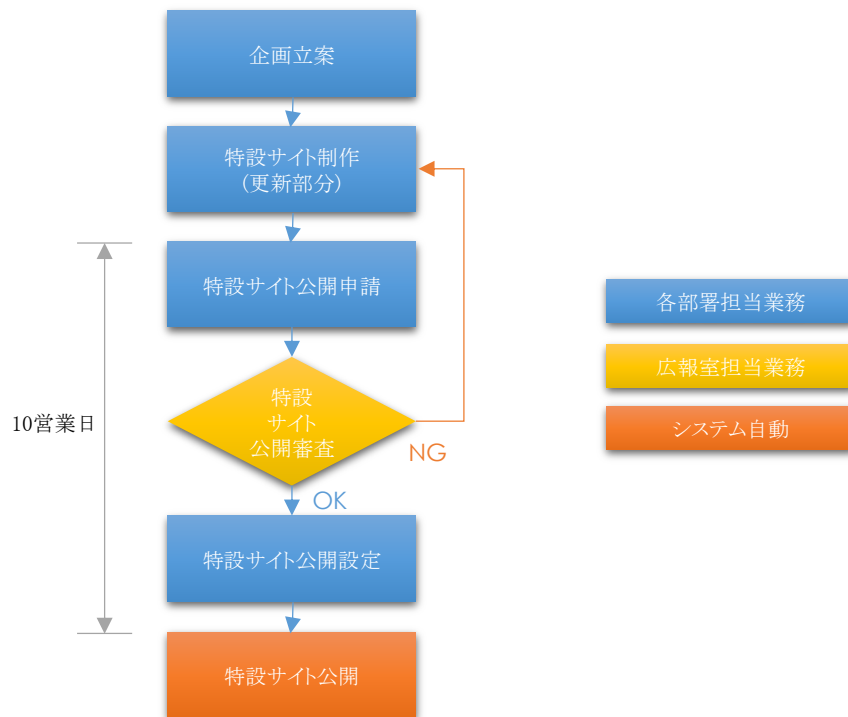


図 2 既存特設サイト更新フロー

1.2.1. 企画立案

サイトの大規模な更新やリニューアルを計画されている場合は、事前に広報室にご連絡ください。定常的な更新や軽微な更新の場合はご連絡不要です。

1.2.2. 特設サイト制作(更新部分)

特設サイト制作ポリシー、制作条件に従って特設サイトを更新してください。更新に必要な環境は、各部署(または、特設サイトの制作会社)で用意してください。

1.2.3. 特設サイト更新申請

「1.1.6 特設サイト公開申請」と同じ手順となります。

1.2.4. 特設サイト更新審査

「1.1.7 特設サイトコンテンツ審査」と同じですが、更新の場合は、審査期間は 5 営業日程度となります。再申請が必要となる場合がありますので、公開予定日の 10 営業日前を目安として承認依頼してください。急を要する更新が必要な場合は、広報室にご相談ください。

1.2.5. 特設サイト更新設定

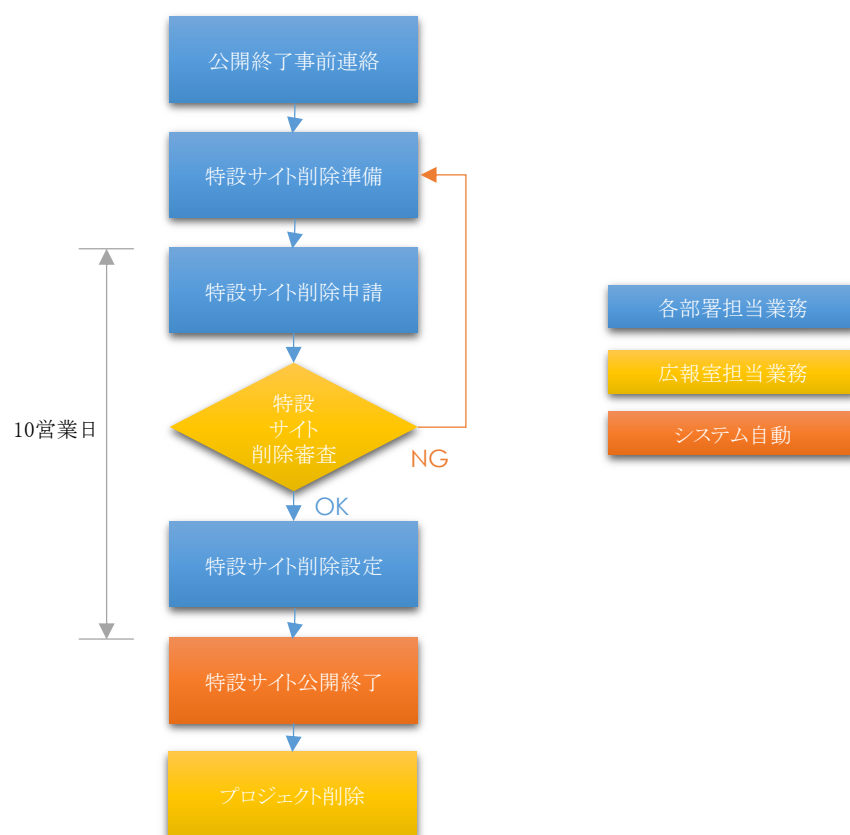
「1.1.8 特設サイト公開設定」と同じ手順となります。

1.2.6. 特設サイト更新

「1.1.9 特設サイト公開」と同じです。

1.3. 特設サイトの公開終了

特設サイトの公開を終了する場合の手順は以下のとおりになります。



1.3.1. 公開終了事前連絡

特設サイトの公開を終了することが決まりましたら、事前に広報室にご連絡ください。

1.3.2. 特設サイト削除準備

ホームページ承認システムで特設サイトの公開を停止するためには、特設サイトのコンテンツをすべて削除する必要があります。ホームページ承認システムでコンテンツを削除する場合は、「削除指示ファイル」の作成が必要ですので、「削除指示ファイル」を作成しパッケージ化してください。

審査で内容が重複していると判断された場合は、サイトの統合や変更を指示させていただきます。なお、統合を指示された場合の関係課との調整は特設サイトの開設を依頼した課が行ってください。

1.3.3. 特設サイト削除申請

「1.2.3 特設サイト更新申請」と同じです。

1.3.4. 特設サイト削除審査

「1.2.4 特設サイト更新審査」と同じです。

1.3.5. 特設サイト削除設定

「1.1.8 特設サイト公開設定」と同じです。

1.3.6. 特設サイト公開終了

ホームページ承認システムが特設サイト公開用 Web サーバーから特設サイトのコンテンツを削除しますので、特設サイトの公開が終了します。

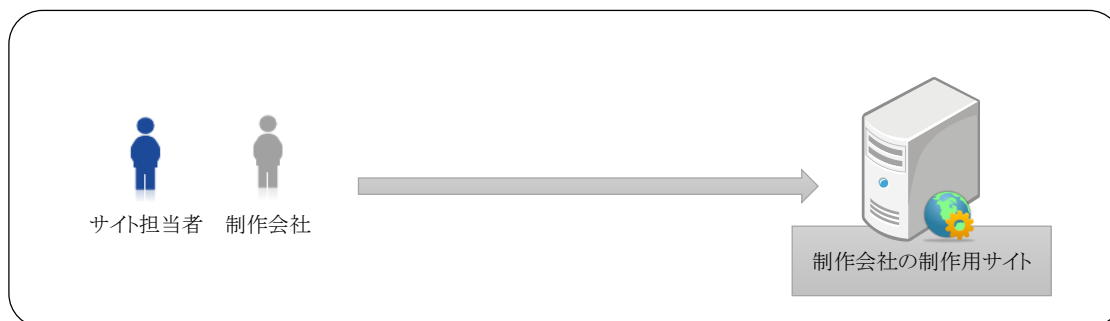
1.3.7. プロジェクト削除

広報室がホームページ承認システムから公開が終了した特設サイトのプロジェクトを削除します。

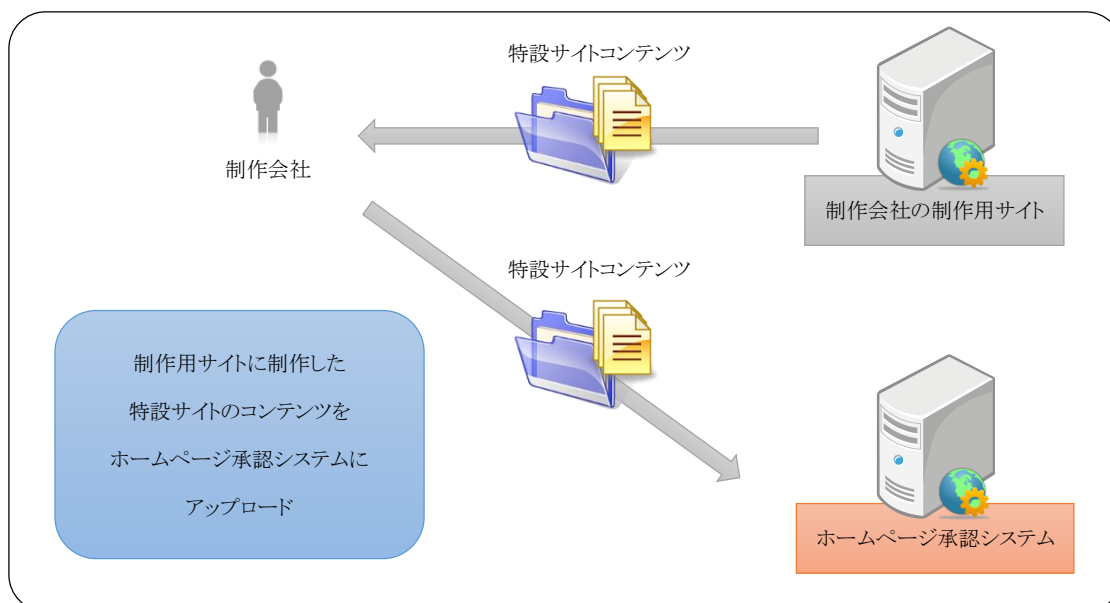
2. ホームページ承認システムを利用した特設サイト公開の手順

2.1. 特設サイトへのコンテンツの公開

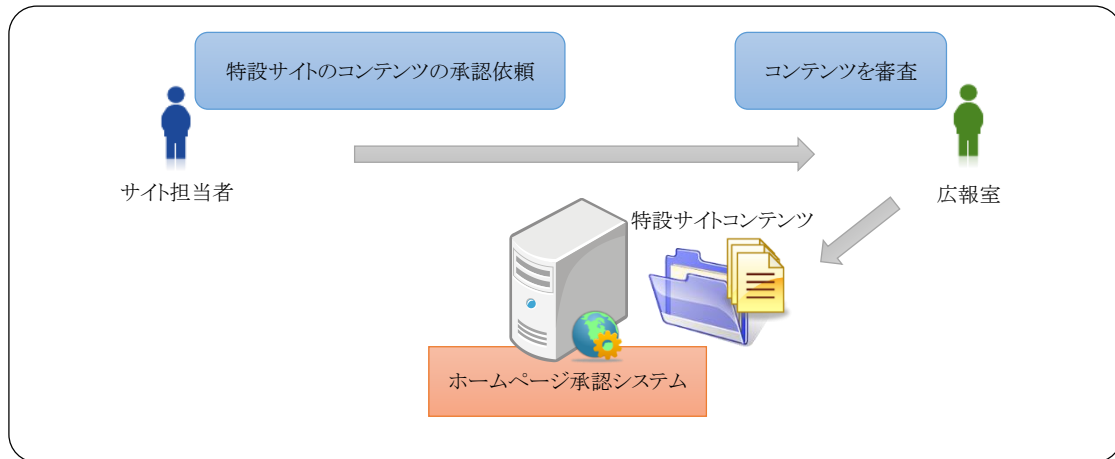
- (1) 制作会社はサイト担当者の指示・確認のもとで、制作会社の制作用サイト(または、各部署が手配した制作用サイト)で、特設サイトの制作を行います



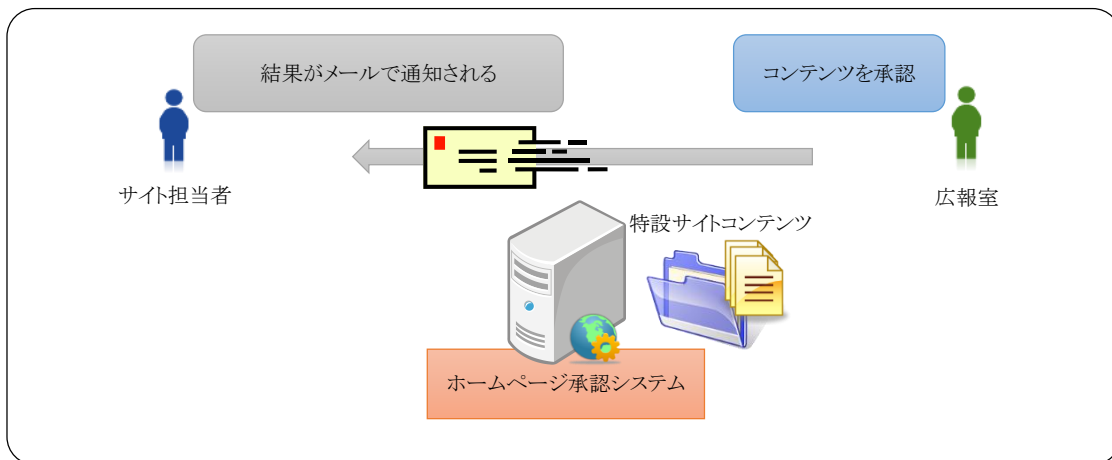
- (2) 特設サイトの制作が完了しましたら、制作会社は制作用サイトのコンテンツをホームページ承認システムにアップロードします



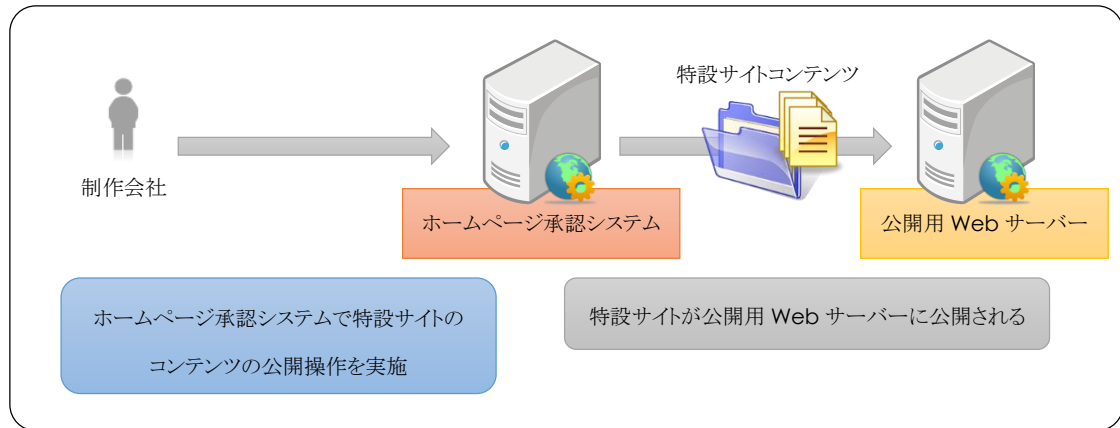
- (3) サイト担当者はホームページ承認システムを使用して、広報室に特設サイトのコンテンツの承認依頼をします



- (4) 広報室の審査が OK の場合、プロジェクトのサイト担当者と制作会社にメールが届きます。その後、特設サイト公開用 Web サーバーに特設サイトを公開できるようになります

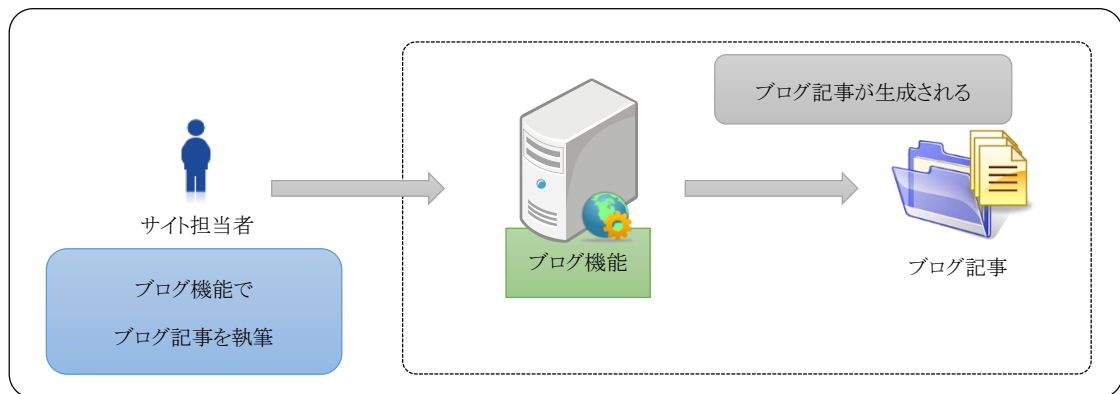


- (5) 制作会社はホームページ承認システムを利用して、特設サイト公開用 Web サーバーに特設サイトを公開します

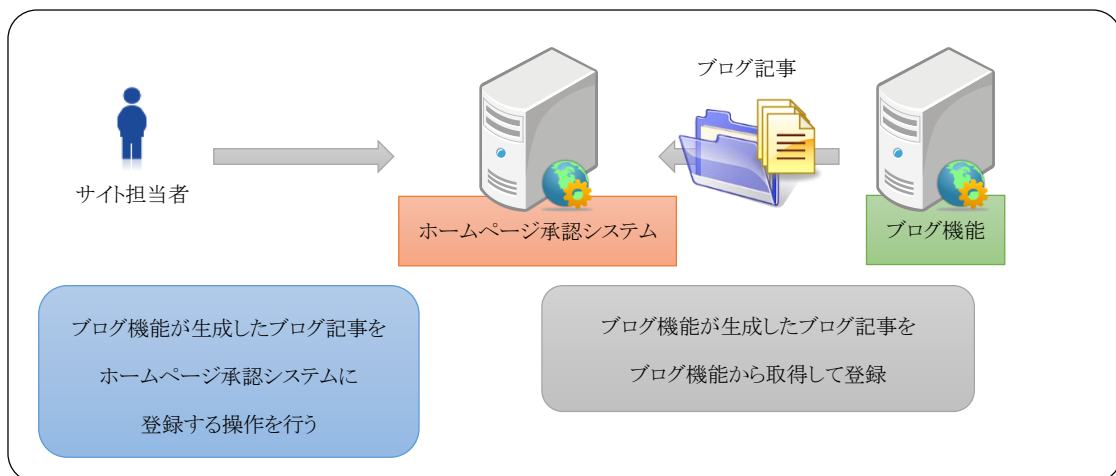


2.2. 特設サイトへのブログ記事の公開

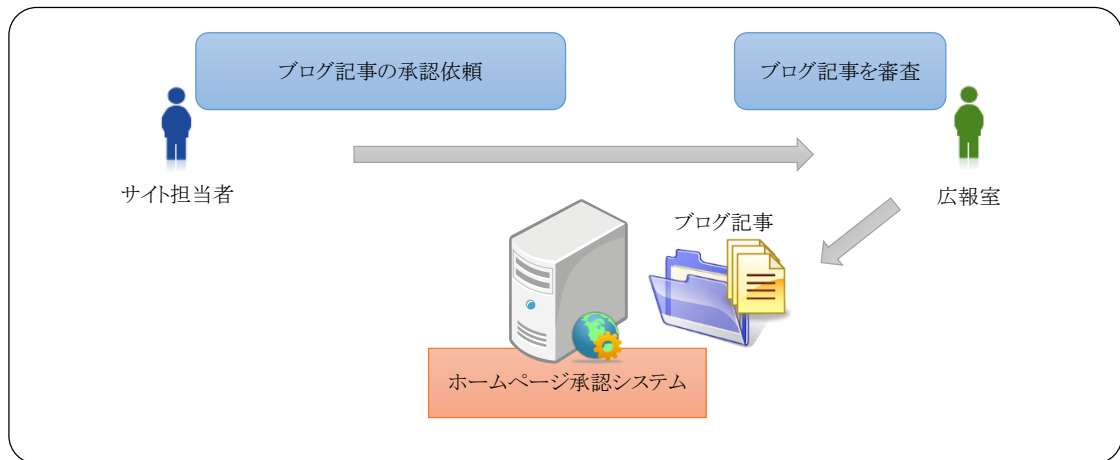
- (1) サイト担当者は広報室が提供するブログ機能でブログ記事を執筆します(この作業は制作会社でも可能です)



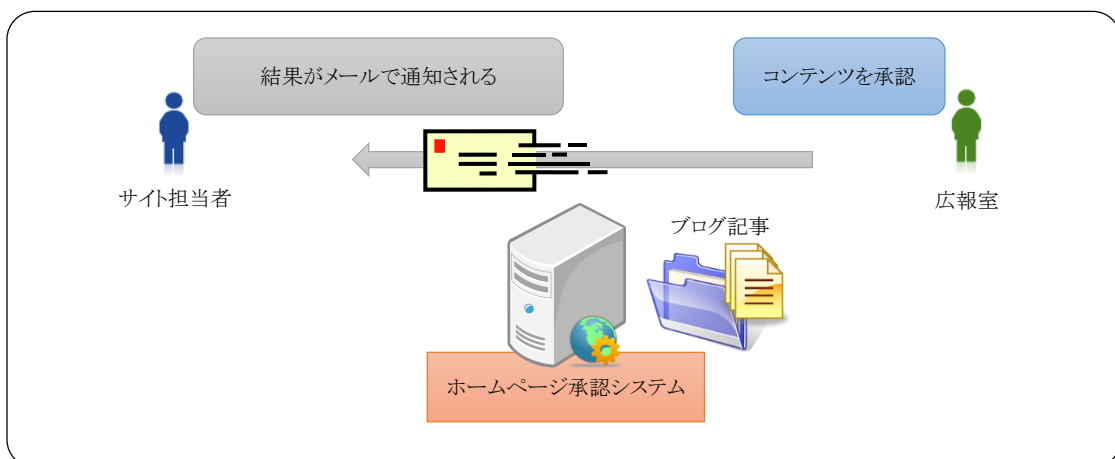
- (2) サイト担当者はホームページ承認システムを利用して、ブログ機能が生成したブログ記事をホームページ承認システムに登録します(この作業は制作会社でも可能です)



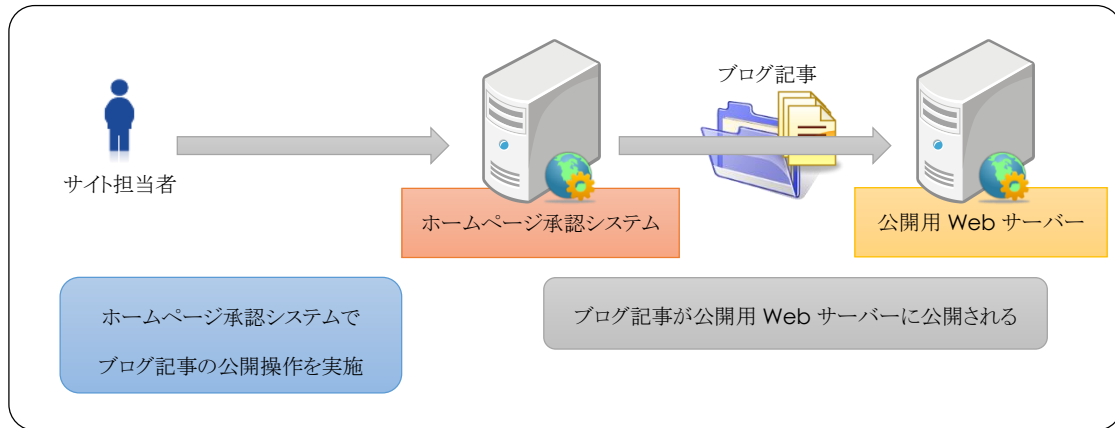
- (3) サイト担当者はホームページ承認システムを使用して、広報室にブログ記事の承認依頼をします



- (4) 広報室の審査が OK の場合、プロジェクトのサイト担当者と制作会社にメールが届きます。その後、特設サイト公開用 Web サーバーに特設サイトを公開できるようになります



- (5) サイト担当者はホームページ承認システムを利用して、特設サイト公開用 Web サーバーにブログ記事を公開します(この作業は制作会社でも可能です)



3. ホームページ承認システムで使用する用語

この章では、ホームページ承認システムで使用する固有の用語について説明します。

3.1. プロジェクト

特設サイトをホームページ承認システムで管理するための設定です。一つのプロジェクトが一つの特設サイトを管理します。プロジェクトの作成は広報室が行います。

3.2. ユーザー

ホームページ承認システムにログインできる利用者を指します。ユーザーには、以下の3種類のアカウント種別があります。

(1) 広報室

広報室専用のアカウント種別です。

(2) サイト担当者

当社のサイト担当者用のアカウント種別です。以下の操作が行えます。

- プロジェクトの設定変更
 - ✓ プロジェクトの名称、担当部署の名称などを編集できます
 - ✓ プロジェクトに所属するユーザーを変更できます
- ユーザーの管理

ユーザーの新規作成・編集・削除が行えます。作成できるユーザーのアカウント種別は、サイト担当者と制作会社のいずれかです。
- パッケージ登録

ホームページ承認システムにコンテンツをアップロードできます。
- 承認依頼

広報室へのパッケージの承認依頼ができます。
- 公開設定

承認されたパッケージを公開サイトに公開できます。

(3) 制作会社

外部のサイト制作者用のアカウント種別です。以下の操作が行えます。

- パッケージ登録

ホームページ承認システムにパッケージをアップロードできます。
- 公開設定

承認されたパッケージを公開サイトに公開できます。

3.3. プロジェクト・メンバー

プロジェクトに対する操作を許可されているユーザー。ホームページ承認システムでは、プロジェクトごとにそのプロ

ジェクトを操作できるユーザーを設定できます。

3.4. パッケージ

特設サイトのコンテンツを ZIP ファイル形式で圧縮一つのファイルにまとめたもの。ホームページ承認システムでは、このパッケージ単位で広報室への承認依頼、公開サイトへの公開を行います。パッケージには以下の 2 種類があります。

(1) パッケージ

ブログ記事以外のコンテンツを含んだもの。

本パッケージは、制作会社が ZIP ファイル形式に対応したツールを利用して制作します。

(2) ブログパッケージ

ブログ記事のコンテンツを含んだもの。

本パッケージは、サイト担当者、または、制作会社がホームページ承認システムを利用して制作します。

パッケージには現在の状態を示すステータスがあります。パッケージのステータスは以下のとおりです。

(1) パッケージ準備

パッケージ登録操作を行った直後の状態。パッケージ登録操作後は、システムがパッケージの内容をチェックします。このチェック中の状態が「パッケージ準備」となります。

(2) パッケージ登録却下

パッケージ登録操作を実行したが、パッケージの内容に不備があり、パッケージ登録が受け付けられなかった状態。

この状態になったパッケージは、ここで処理終了となります。

(3) パッケージ登録

パッケージ登録が正常に終了した状態。

(4) 承認待ち

パッケージの承認依頼を行い、結果待ちの状態。

(5) 承認済み

承認依頼に対して、広報室が承認を行った状態。

(6) 却下

承認依頼に対して、広報室が却下を行った状態。

この状態になったパッケージは、ここで処理終了となります。

(7) 即時公開

公開設定で即時公開操作を実施し、システムがパッケージを特設サイト公開用 Web サーバーに公開処理中の状態。

(8) 公開取消

公開設定で予約公開操作を行い、その後に予約公開の取消操作を行った状態。

(9) 有効期限切れ

パッケージの公開予定日から 15 日以上経過し、パッケージの有効期限が切れた状態。

この状態になったパッケージは、ここで処理終了となります。

(10) 公開エラー

システムによるパッケージの公開処理でエラーが発生し、パッケージの公開処理が正常に終了しなかった状態。

(11) 削除済み

パッケージの削除操作を行った状態。

この状態になったパッケージは、ここで処理終了となります。

3.5. Movable Type

ブログの執筆に利用するブログ機能の名称。Movable Type は Six Apart, Ltd. の登録商標です。

3.6. 承認依頼

広報室にパッケージの内容審査を依頼する操作を指します。

3.7. 公開設定

承認されたパッケージを特設サイト公開用 Web サーバーに公開する操作を指します。公開設定には以下の 2 種類があります。

(1) 予約公開

指定した日時に公開処理を開始する設定です。

(2) 即時公開

即時に公開処理を開始する設定です。

4. ホームページ承認システム操作手順

この章では、ホームページ承認システムの具体的な操作方法・手順を説明します。

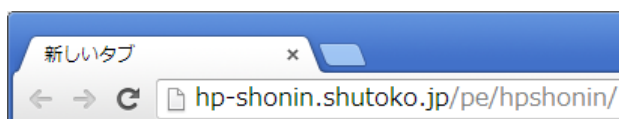
4.1. システムの起動—ログイン

- (1) Google Chrome を起動します

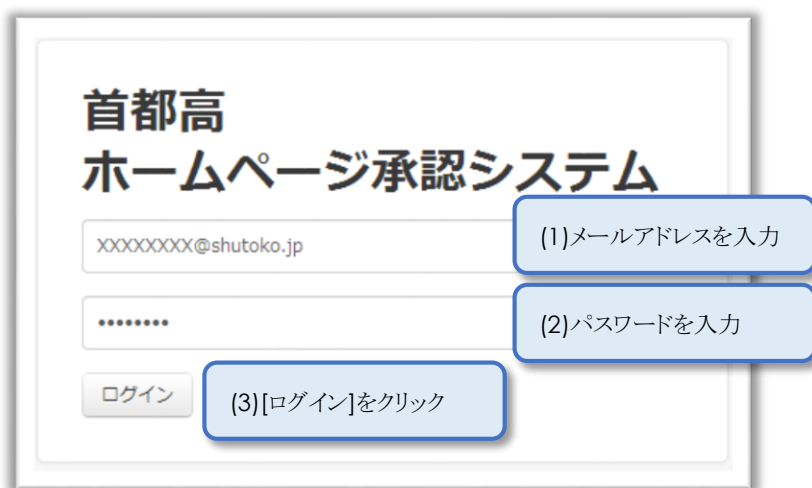


- (2) アドレスバーに以下の URL を入力し[Enter]キーを押下します

hp-shonin.shutoko.jp/pe/hpshonin/



- (3) ホームページ承認システムの『ログイン画面』が表示されますので、メールアドレスとパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックします

The image shows a screenshot of the login page for the homepage approval system. The page has a white background with a blue border. At the top, the text "首都高" (Shuto Expressway) is displayed in large black characters, followed by "ホームページ承認システム" (Homepage Approval System) in smaller black characters. Below the text, there are two input fields: the first is for the email address, containing "XXXXXXXX@shutoko.jp", and the second is for the password, containing ".....". To the right of the email input field is a blue callout box with the text "(1)メールアドレスを入力". To the right of the password input field is a blue callout box with the text "(2)パスワードを入力". Below the input fields is a blue button labeled "ログイン". To the right of the button is a blue callout box with the text "(3)[ログイン]をクリック".

(4) 『ホーム画面』が表示されます

『ホーム画面』の詳細は「4.14 パッケージの状況を確認する」を参照してください。

ホーム

ヘルプ

パッケージ登録：1件 承認依頼：0件 承認済み：1件

パッケージ登録：1件

| プロジェクト名 | パッケージ名 | 実施日時 |
|---------------------|--------|------------------|
| Rainbow Bridge 20th | ブログ 更新 | 2013/10/08 20:50 |

ページトップへ

承認依頼：0件

| プロジェクト名 | パッケージ名 | 実施日時 |
|---------|--------|------|
|---------|--------|------|

ページトップへ

承認済み：1件

| プロジェクト名 | パッケージ名 | 実施日時 |
|---------------------|--------|------------------|
| Rainbow Bridge 20th | サイト 更新 | 2013/10/08 21:47 |

4.2. 画面構成について

ホームページ承認システムの画面構成は以下のとおりです。

(1) メニューエリア

利用する機能を選択します。表示されるメニューはユーザーの権限により異なります。

(2) ヘッダーエリア

現在利用中の画面の名称が表示されます。

右端の[ヘルプ]をクリックすると、本マニュアルが表示されます。

(3) メインエリア

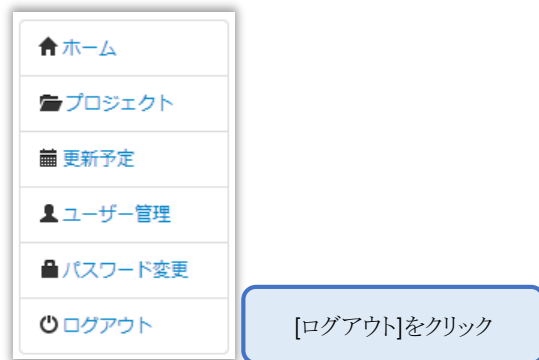
機能ごとに個別の内容が表示されます。



図 3 画面構成

4.3. システムの終了—ログアウト

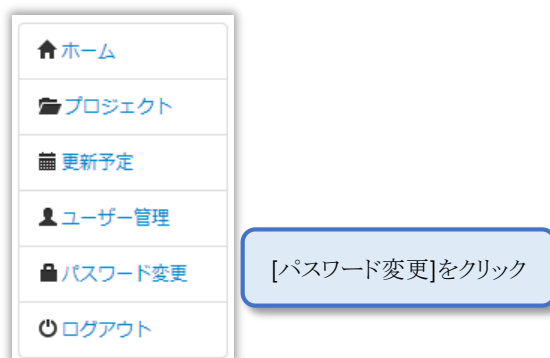
- (1) メニューの[ログアウト]をクリックします



- (2) ログアウトされ、『ログイン画面』に戻ります
- (3) 他の用途で Google Chrome を使用しない場合は、Google Chrome を終了します

4.4. パスワードを変更する

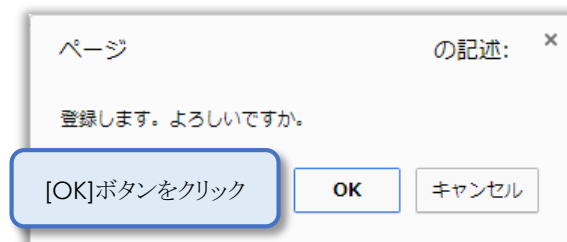
- (1) メニューの[パスワード変更]をクリックします



- (2) 『パスワード変更画面』が表示されますので、各項目を入力し[パスワード変更]ボタンをクリックします

The 'パスワード変更' (Change Password) form has a blue header bar with the title 'パスワード変更' and a 'ヘルプ' (Help) link. The form contains three input fields: '現在のパスワードを入力' (Enter current password), '新しいパスワードを入力' (Enter new password), and '新しいパスワードを再入力' (Re-enter new password). Each input field is followed by a blue box containing a number (1), (2), and (3) respectively. Below the input fields is a 'パスワード変更' (Change Password) button.

- 1) 現在のパスワードを入力
現在設定されているパスワードを入力します。
- 2) 新しいパスワードを入力
新しく設定するパスワードを入力します。
- 3) 新しいパスワードを再入力
新しく設定するパスワードを確認のため、もう一度入力します。
- (3) 確認メッセージが表示されますので、[OK]ボタンをクリックします



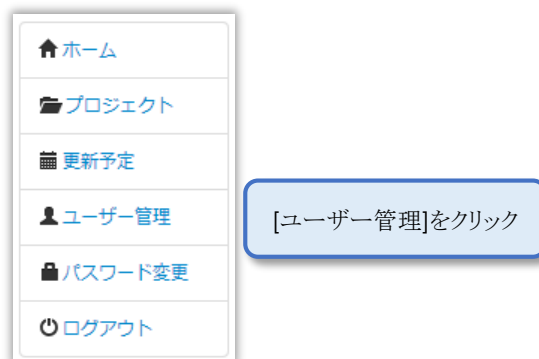
4.5. プロジェクトを設定する

ここでは、プロジェクト・メンバーにユーザーを追加、削除する手順を説明します。広報室が設定した直後のプロジェクトにはプロジェクト・メンバーはユーザー一人の状態です。プロジェクトが設定されましたら、プロジェクト・メンバーに登録されているユーザーでログインし、必要なユーザーを追加してください。

4.5.1. プロジェクト・メンバーにユーザーを追加する

プロジェクト・メンバーにユーザーを追加する場合は、以下の手順を実施してください。

- (1) メニューの[ユーザー管理]をクリックします



- (2) 『ユーザー管理画面』が表示されますので、プロジェクト・メンバーに追加するユーザーの[ユーザー名]をクリックします

- プロジェクト・メンバーに登録したいユーザーが見つからない場合
ユーザーの新規登録が必要です。「4.6.1 ユーザーを新規に登録する」の手順を実施して、ユーザーを新規に追加してください。
- ユーザーを条件で絞り込みたい場合



- 1) [フリーワード検索...]に検索する文字を入力します
[ユーザー名], [メールアドレス], [連絡先]が検索の対象です
- 2) [検索]ボタンをクリックします
- 3) 条件に合致するユーザーのみに絞り込まれます

(3) 『ユーザー詳細画面』が表示されますので、[編集]ボタンをクリックします

ユーザー詳細

ヘルプ

ユーザー情報

| | |
|---------|------------------|
| ユーザーID | 7 |
| ユーザー名 | 制作会社 1 |
| メールアドレス | dev1@hpshonin.jp |
| 連絡先 | 0366666666 |
| アカウント種別 | 制作会社 |

所属プロジェクト一覧

| # | プロジェクト名 | 管理 | サイト名 |
|----|-------------------------------------|----------|---------------------|
| 14 | Rainbow Bridge 20th | 管理部署 0 1 | Rainbow Bridge 20th |

戻る

編集

[編集]ボタンをクリック

- (4) 『ユーザー編集画面』が表示されますので、[所属プロジェクト]で、プロジェクト・メンバーに追加するプロジェクトのチェックボックスをチェックし、[登録]ボタンをクリックします

ユーザー編集

ヘルプ

ユーザー情報

ユーザーID

7

ユーザー名

制作会社1

メールアドレス

dev1@hpshonin.jp

パスワード

パスワード(再入力)

連絡先

0366666666

アカウント種別

制作会社

所属プロジェクト

(1)[プロジェクト]をチェック

| | プロジェクト名 | 管理 | サイト名 |
|-------------------------------------|------------------------|----------|---------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 14 Rainbow Bridge 20th | 管理部署 0 1 | Rainbow Bridge 20th |

戻る

登録

削除

- (2)[登録]ボタンをクリック

- (5) 確認メッセージが表示されますので、[OK]ボタンをクリックします

ページ

の記述:

×

登録します。よろしいですか。

[OK]ボタンをクリック

OK

キャンセル

- (6) プロジェクト・メンバーへの追加が完了すると『ユーザー詳細画面』に戻ります

4.5.2. プロジェクト・メンバーからユーザーを削除する

人事異動、担当変更などでプロジェクト・メンバーからユーザーを削除する場合は、以下の手順を実施してください。

- (1) 「4.5.1 プロジェクト・メンバーにユーザーを追加する」の(1)～(3)の手順を実施します
- (2) 『ユーザー編集画面』が表示されますので、[所属プロジェクト]でプロジェクト・メンバーから削除するプロジェクトのチェックボックスのチェックを外し、[登録]ボタンをクリックします

所属プロジェクト

| | プロジェクト名 | 管理 | サイト名 |
|--------------------------|------------------------|----------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> | 14 Rainbow Bridge 20th | 管理部署 0 1 | Rainbow Bridge 20th |

◀ 戻る 登録 削除

- (2) [登録]ボタンをクリック

- (3) 確認メッセージが表示されますので、[OK]ボタンをクリックします

ページ の記述: ✕

登録します。よろしいですか。

[OK]ボタンをクリック OK キャンセル

- (4) プロジェクト・メンバーからの削除が完了すると『ユーザー詳細画面』に戻ります

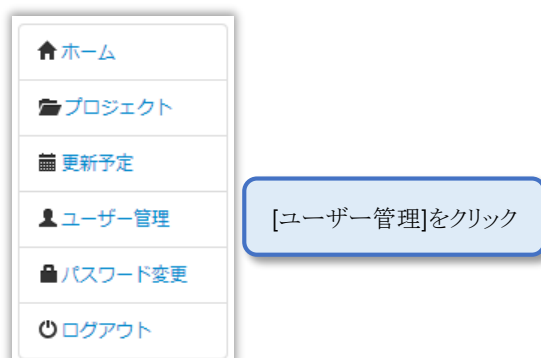
4.6. ユーザーを管理する

ここでは、ユーザーの管理について説明します。

4.6.1. ユーザーを新規に登録する

プロジェクト・メンバーに追加したいユーザーがホームページ承認システムに登録されていない場合は、以下の手順を実施して、ユーザーを新規に登録してください。

- (1) メニューの[ユーザー管理]をクリックします



- (2) 『ユーザー管理画面』が表示されますので、[ユーザー作成]をクリックします



(3) 『ユーザー追加画面』が表示されますので、各項目を入力して[登録]ボタンをクリックします

ユーザー追加

ヘルプ

ユーザー情報

ユーザーID

ユーザー名

メールアドレス

パスワード

パスワード(再入力)

連絡先

アカウント種別

1)

2)

3)

4)

5)

6)

選択してください

所属プロジェクト

7)

#

プロジェクト名

管理

サイト名

☐

14

Rainbow Bridge 20th

管理部署 0 1

Rainbow Bridge 20th

戻る

登録

[登録]ボタンをクリック

- 1) ユーザー名
利用者の名前を入力してください。ユーザー名は 50 文字以下で設定してください。
- 2) メールアドレス
ユーザーのメールアドレスを入力してください。このメールアドレスがホームページ承認システムにログインする際のメールアドレスになります。また、各種の通知もこのメールアドレスに届きます。
- 3) パスワード
ホームページ承認システムにログインする際のパスワードを設定してください。
パスワードは 8 文字以上 20 文字以下で設定してください。
- 4) パスワード(再入力)
確認のため上記で設定したパスワードと同じものを入力してください。

5) 連絡先

- 当社の内線電話が利用できる場合
内線番号を入力してください。
- 当社の内線電話が利用できない場合
連絡先の電話番号を、市外局番-市内局番-加入者番号の形式で入力してください。

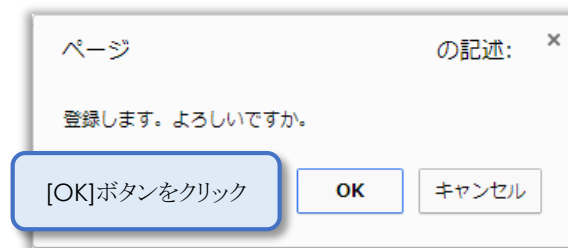
6) アカウント種別

- 登録するユーザーが社員の場合
→ 「サイト担当者」を選択します。
- 登録するユーザーが制作会社の場合
→ 「制作会社」を選択します。

7) 所属プロジェクト

ユーザーが担当するプロジェクトのチェックボックスにチェックを入れてください。

(4) 確認メッセージが表示されますので、[OK]ボタンをクリックします

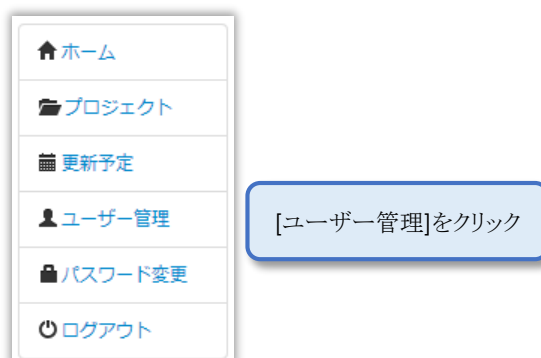


- (5) 登録が完了すると『ユーザー詳細画面』が表示され、新規に登録したユーザーの情報が表示されます
新規に登録したユーザーのメールアドレス宛てに、ユーザー登録を通知するメール(「ユーザー登録通知」)が送信されます。

4.6.2. 既存のユーザーの登録情報を編集する

既存のユーザーの登録情報を編集する場合は、以下の手順の実施してください。

- (1) メニューの[ユーザー管理]をクリックします



- (2) 『ユーザー管理画面』が表示されますので、編集するユーザーの[ユーザー名]をクリックします
ユーザーを条件で絞り込みたい場合は、以下の手順を実施します。



- 1) [フリーワード検索...]に検索する文字を入力します
[ユーザー名], [メールアドレス], [連絡先]が検索の対象です
 - 2) [検索]ボタンをクリックします
 - 3) 条件に合致するユーザーのみに絞り込まれます
- (3) 『ユーザー詳細画面』が表示されますので、[編集]ボタンをクリックします



- (4) 『ユーザー編集画面』が表示されますので、必要な項目を編集し、[登録]ボタンをクリックします
入力内容は「4.6.1 ユーザーを新規に登録する」の(3)を参照してください。

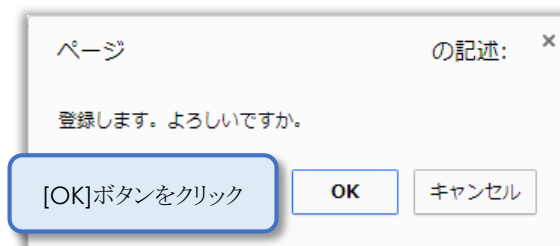


| | # | プロジェクト名 |
|-------------------------------------|----|---------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 14 | Rainbow Bridge 20th |

項目を編集後に[登録]ボタンをクリック

戻る 登録 削除

- (5) 確認メッセージが表示されますので、[OK]ボタンをクリックします



ページ の記述: ✕

登録します。よろしいですか。

[OK]ボタンをクリック OK キャンセル

- (6) 登録が完了すると『ユーザー詳細画面』に戻り、編集した内容が表示されます

4.6.3. ユーザーを削除する

ユーザーを削除する場合は、以下の手順を実施してください。

- (1) 「4.6.2 既存のユーザーの登録情報を編集する」の(1)～(3)の手順を実施します
(2) 『ユーザー編集画面』が表示されますので、[削除]ボタンをクリックします

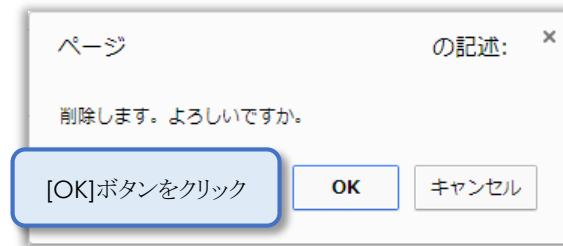


| | # | プロジェクト名 |
|-------------------------------------|----|---------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 14 | Rainbow Bridge 20th |

[削除]ボタンをクリック

戻る 登録 削除

(3) 確認メッセージが表示されますので、[OK]ボタンをクリックします



(4) 『ユーザー管理画面』に戻ります

削除したユーザーのメールアドレス宛てに、ユーザー登録が削除されたことを通知するメール(「ユーザー削除通知」)が送信されます。

4.7. コンテンツを制作する

ここでは特設サイトのコンテンツを制作する手順を説明します。

4.7.1. 静的コンテンツ

HTML ファイル, CSS ファイル, JavaScript ファイル, 画像ファイルなどの静的コンテンツは、制作会社(または、各部署)の制作環境で「特設サイト制作マニュアル 制作者向けガイドマニュアル」にしたがって制作してください。

4.7.2. 動画配信

動画配信は YouTube(<http://www.youtube.com/>)を利用します。動画の性質上 YouTube での配信が適さない場合は、ご相談ください。

YouTube への動画の登録は広報室で行います。配信する動画が完成しましたら、以下のいずれかの媒体で広報室に提出してください。

- CD-R, CD-RW
- DVD-R, DVD-RAM
- USB HDD, USB メモリー

提出の際は、YouTube への動画登録で必要となる以下の項目を指定してください。

- タイトル
- 説明
- タグ
- カテゴリ

なお、サムネイルは広報室で選択します。サムネイルを指定したい場合は、広報室にご相談ください。

動画の形式は Windows Media Player 12 で再生可能な以下のいずれかの形式にしてください。提出前に必ず

Windows Media Player 12 で再生可能かを確認してください。

- MOV
- MPEG4
- AVI
- WMV
- 3GPP

動画のサイズは、ファイルサイズが 2GByte まで、かつ、再生時間が 15 分以下となります。これ以上のサイズの動画配信が必要な場合は、動画を分割して対応してください。

広報室で動画のチェックを行い、問題がなければ YouTube に登録し、動画の URL をメールでご連絡します。

4.7.3. Web フォーム

情報の登録が必要な Web フォーム(アンケート、イベント・セミナー受付、お問い合わせなど)の作成には、クライゼル(<http://www.kreisel.bz/>)を利用してください。クライゼルの利用方法は「特設サイト運営マニュアル クライゼル操作手順書」を参照してください。

4.7.4. メール配信

メール配信には、クライゼル(<http://www.kreisel.bz/>)を利用してください。クライゼルの利用方法は「特設サイト運営マニュアル クライゼル操作手順書」を参照してください。

4.8. ブログ記事の作成・編集・削除

ブログ記事の執筆には、Movable Type を利用します。Movable Type の利用方法は、「特設サイト制作マニュアル ブログ機能(Movable Type)操作手順書」を参照してください。

4.9. 特設サイトの承認依頼を行う

特設サイトの承認依頼を行う場合は、以下の 4 つの手順を実施します。

(1) パッケージ作成

制作したコンテンツをパッケージ(ZIP 形式ファイル)にまとめます。ブログ記事の承認依頼の場合は、本手順は不要です。

具体的な操作手順は「4.9.1 パッケージ作成」を参照してください。

(2) パッケージ登録

作成したパッケージをホームページ承認システムに登録します。

具体的な操作手順は「4.9.2 パッケージ登録」、または、「4.9.3 ブログパッケージ登録」を参照してください。

(3) 登録したパッケージを確認する

登録したパッケージが正しいか確認します。

具体的な操作手順は「4.9.4 登録したパッケージを確認する」を参照してください。

(4) 承認依頼

広報室に登録したパッケージの承認依頼をします。

具体的な操作手順は「4.9.5 パッケージを承認依頼する」を参照してください。

4.9.1. パッケージ作成

ここでは、パッケージの作成手順を説明します。パッケージの作成手順は以下の 3 パターンで手順が異なりますので、目的の手順を参照してください。

(1) コンテンツ(ブログ記事以外)の公開・更新

「4.9.1.1 コンテンツを公開・更新する場合」を参照してください。

(2) コンテンツ(ブログ記事以外)の削除

「4.9.1.2 コンテンツを削除する場合」を参照してください。

(3) ブログ記事の公開・更新・削除

パッケージの作成は不要です。「4.9.3 ブログパッケージ登録」の手順に進んでください。

4.9.1.1. コンテンツを公開・更新する場合

作成したコンテンツ一式を ZIP ファイル形式で 1 ファイルに圧縮します。

(1) 特設サイトのルートディレクトリと同名のフォルダを作成します

特設サイトの URL が `www.shutoko.jp/ss/site1/` の場合は、`site1` という名称のフォルダを作成します。

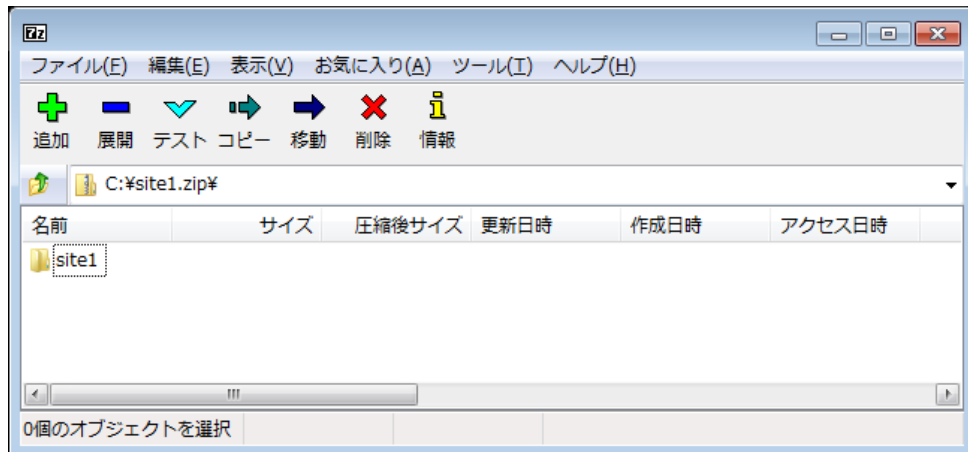
(2) (1)で作成したフォルダにコンテンツ一式をコピーします

(1)のフォルダが `www.shutoko.jp/ss/` の直下の仮想ディレクトリにマッピングされます。

- (3) (1)で作成したフォルダを ZIP 形式で圧縮し 1 ファイルにまとめます

ZIP ファイルの第一階層には、(1)で作成したフォルダのみとなるように ZIP 形式で圧縮してください。

例えば、(1)で作成したフォルダが site1 の場合、作成された ZIP ファイルの第一階層を ZIP ファイルに対応したツールで確認すると、以下の状態になります(画面の例は 7-Zip です)。



4.9.1.2. コンテンツを削除する場合

- (1) 削除指示ファイルを作成します

delete.txt というテキストファイルを作成し、削除するファイルを列挙します。

一行に 1 ファイルのパスを指定します。

特設サイトの URL が www.shutoko.jp/ss/site1/ の場合、/site1 の部分から(先頭に/が必要です)記載してください。

```
/site1/img/top.img  
/site1/css/base.css  
/site1/index.html
```

フォルダを削除する場合は、パスを指定し、末尾を"/" (スラッシュ) で終了させてください。

```
/site1/img/  
/site1/css/
```

以下のとおり指定すると、特設サイト全体を削除します(特設サイトのルートが/site1/の場合)。

```
/site1/
```

- (2) (1)で作成した削除指示ファイルを ZIP ファイル形式で圧縮します

手順は、「4.9.1.1 コンテンツを公開・更新する場合」を参照してください。

「4.9.1.1 コンテンツを公開・更新する場合」の(2)の部分をコンテンツではなく、(1)で作成した削除指示ファイルのコピーに読み替えてください。

4.9.2. パッケージ登録

ブログパッケージの登録を行う前に、必ず、Movable Type で再構築を実施してください(再構築の手順は「特設サイト制作マニュアル ブログ機能(Movable Type)操作手順書」を参照)。また、ブログパッケージ登録操作中は、Movable Type を操作しないでください。

- (1) メニューの[プロジェクト]をクリックします



- (2) 『プロジェクト一覧画面』が表示されますので、パッケージを登録するプロジェクトの[プロジェクト名]をクリックします(担当プロジェクトが 1 つの場合、この画面は表示されませんので、次の手順に進んでください)



プロジェクトを条件で絞り込みたい場合は、以下の手順を実施します。



- 1) [フリーワード検索...]に検索する文字を入力します
[プロジェクト名], [管理], [サイト名]が検索の対象です
- 2) [検索]ボタンをクリックします

3) 条件に合致するプロジェクトのみに絞り込まれます

(3) 『プロジェクト詳細画面』が表示されますので、[パッケージ登録]をクリックします

プロジェクト詳細 - プロジェクト02ヘルプ

プロジェクト情報

| | |
|----------|----------|
| プロジェクトID | 2 |
| プロジェクト名 | プロジェクト02 |
| 管理 | 管理部署02 |
| サイト名 | サイト02 |
| サイトURL | |
| ブログURL | |

戻る

プロジェクトメンバー

| | | | |
|---------|------------------|------------|---------|
| ユーザー名 | メールアドレス | 連絡先 | アカウント種別 |
| サイト担当者2 | mgr2@hpshonin.jp | 0333333333 | サイト担当者 |

更新パッケージ一覧

パッケージ登録

ブログパッケージ登録

[パッケージ登録]ボタンをクリック

| | | 種別 | 更新者 | ステータス | 承認依頼 | 公開承認 | 公開設定 |
|----|-----------|----|-----|-------|----------------|------|------|
| 16 | ブログ新規アップ | 公開 | 管理者 | 承認待ち | 13/10/08 17:52 | | |
| 15 | サイト02初回登録 | 公開 | 管理者 | 承認待ち | 13/10/08 17:50 | | |

戻る

(4) 『パッケージ登録画面』が表示されますので、各項目を入力し[作成]ボタンをクリックします

The screenshot shows a web form titled "パッケージ登録 - プロジェクト1" (Package Registration - Project 1) with a "ヘルプ" (Help) icon. The form contains the following fields and elements:

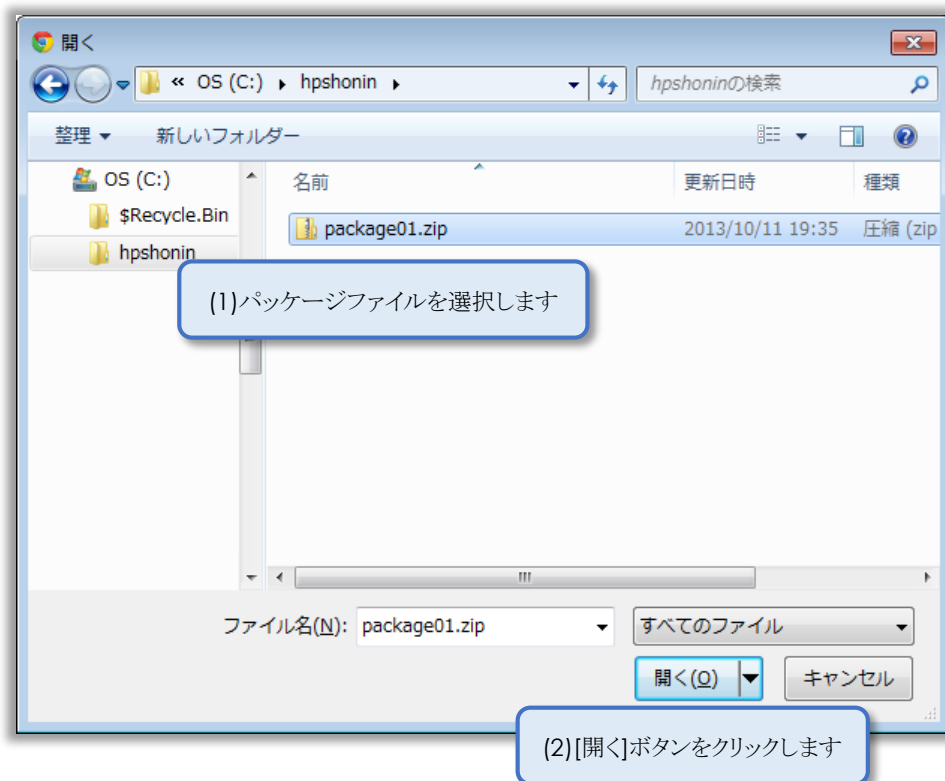
- 1)** A text input field for "パッケージ名" (Package Name).
- 2)** A "種別" (Type) section with two radio buttons: "公開" (Public) and "削除" (Delete).
- 3)** A date input field for "公開予定日" (Scheduled Release Date) with a calendar icon. Below it is a red warning message: "※公開予定日以前には公開できません。また、公開予定日から15日後後にパッケージは無効となります。" (Cannot be published before the scheduled release date. Also, the package becomes invalid 15 days after the scheduled release date).
- 4)** A text area for "コメント" (Comments) with the placeholder text "更新内容などを記載" (Enter update content, etc.).
- 5)** A "コンテンツ" (Content) section with a button "ファイルを選択" (Select File) and the text "ありません" (None).

At the bottom of the form are two buttons: "戻る" (Back) and "作成" (Create). A callout box below the "作成" button says "[作成]ボタンをクリック" (Click the [Create] button).

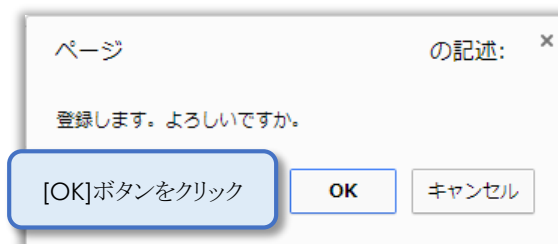
- 1) パッケージ名
パッケージの名称を入力します。パッケージの内容を端的に示す名称を設定してください。
パッケージ名は 50 文字以下で設定してください。
- 2) 種別
 - コンテンツを公開する場合
[公開]を選択します。
 - コンテンツを削除する場合
[削除]を選択します。
- 3) 公開予定日
コンテンツの公開、または、削除を実施する予定日を入力します。
公開予定日以前にパッケージを公開(または、削除)することはできません。また、公開予定日を
15 日以上経過するとそのパッケージは公開(または、削除)できなくなります。
- 4) コメント
このパッケージについて、備考、メモを残したい場合は、ここにその内容を記載してください。
コメントは任意項目ですので、必要がない場合は入力する必要はありません。

5) コンテンツ

[ファイルを選択]ボタンをクリックするとファイルを指定するウィンドが開きますので、登録するパッケージを指定してください。



(5) 確認メッセージが表示されますので、[OK]ボタンをクリックします



(6) 登録が完了すると『プロジェクト詳細画面』に戻り、登録したパッケージが「パッケージ準備」のステータスで表示されます

| 更新パッケージ一覧 | | | | | | | |
|--------------------------|-----------------|----|---------|---------|------|------|------|
| | | | | | | | |
| ■ パッケージ登録 ■ ブログパッケージ登録 | | | | | | | |
| # | パッケージ名 | 種別 | 更新者 | ステータス | 承認依頼 | 公開承認 | 公開設定 |
| 23 | サイト02 12月10日更新分 | 公開 | サイト担当者2 | パッケージ準備 | | | |

- (7) パッケージの登録には数分から数十分かかります。パッケージの[ステータス]が「パッケージ登録」か「パッケージ登録却下」になるまで、適宜、ページの再読み込みを行ってください



[このページを再読み込みします]ボタンをクリック

- (8) パッケージの[ステータス]が「パッケージ準備」から「パッケージ登録」か「パッケージ登録却下」に変わりましたら、ステータスに応じた手順を実施してください

- パッケージの[ステータス]が「パッケージ登録」になった場合
パッケージ登録の手順はここで終了です。

| # | パッケージ名 | 種別 | 更新者 | ステータス | 承認依頼 |
|----|-----------------|----|---------|---------|------|
| 23 | サイト02 12月10日更新分 | 公開 | サイト担当者2 | パッケージ登録 | 依頼 |

- パッケージの[ステータス]が「パッケージ登録却下」になった場合
作成したパッケージに不備がありますので、不備の内容を確認し、パッケージを修正して、再度、パッケージ登録を行ってください。

- 1) [パッケージ登録却下]をクリック

| # | パッケージ名 | 種別 | 更新者 | ステータス |
|----|-----------------|----|---------|-----------|
| 23 | サイト02 12月10日更新分 | 公開 | サイト担当者2 | パッケージ登録却下 |

1)

- 2) 不備の内容が表示されますので、内容を確認します

注意

コンテンツファイルの作り方が間違っています。
プロジェクトのサイトURLをルートフォルダにしてZIPに固めてください。

閉じる

- 3) 内容を確認し終えたら、[閉じる]ボタンをクリックします

注意

コンテンツファイルの作り方が間違っています。
プロジェクトのサイトURLをルートフォルダにしてZIPに固めてください。

閉じる

3)

- 4) パッケージの不備を修正します
- 5) (3)の手順から、再度、パッケージ登録を実施し直してください

4.9.3. ブログパッケージ登録

- (1) 「4.9.2 パッケージ登録」の(1)～(2)の手順を実施します
- (2) 『プロジェクト詳細画面』が表示されますので、[ブログパッケージ登録]をクリックします



- (3) 『ブログパッケージ登録画面』が表示されますので、各項目を入力し[作成]ボタンをクリックします

- 1) パッケージ名
ブログパッケージの名称を入力します。パッケージの内容を端的に示す名称を設定してください。
パッケージ名は 50 文字以下で設定してください。
- 2) 公開予定日
ブログ記事の公開、または、削除を実施する予定日を入力します。
公開予定日以前にパッケージを公開(または、削除)することはできません。また、公開予定日を

コメント

このパッケージについて、備考、メモを残したい場合は、ここにその内容を記載してください。

コメントは任意項目ですので、必要がない場合は入力する必要はありません。

新規公開、または、更新対象のブログ記事のチェックボックスをチェックします。

本項目は、新規公開、または、更新対象のブログ記事を広報室に連絡するための項目となります。

ここでの選択にかかわらず、Movable Type で公開状態にあるブログ記事は、すべて新規公開、または、更新されます。

ページ の記述: ✕

登録します。よろしいですか。

[OK]ボタンをクリック

OK キャンセル

更新パッケージ一覧

📁 パッケージ登録

📁 ブログパッケージ登録

| # | パッケージ名 | 種別 | 更新者 | ステータス | 承認依頼 | 公開承認 | 公開設定 |
|----|---------------|----|---------|---------|------|------|------|
| 23 | 12月10日公開ブログ記事 | 公開 | サイト担当者2 | パッケージ準備 | | | |

(7) パッケージの[ステータス]が「パッケージ準備」から「パッケージ登録」か「パッケージ登録却下」に変わりましたら、ステータスに応じた手順を実施してください

- パッケージの[ステータス]が「パッケージ登録」になった場合
パッケージ登録の手順はここで終了です。

| # | パッケージ名 | 種別 | 更新者 | ステータス | 承認依頼 |
|----|---------------|----|---------|---------|------|
| 23 | 12月10日公開ブログ記事 | 公開 | サイト担当者2 | パッケージ登録 | 依頼 |

- パッケージの[ステータス]が「パッケージ登録却下」になった場合
作成したパッケージに不備がありますので、不備の内容を確認し、パッケージを修正して、再度、パッケージ登録を行う必要があります。

1) [パッケージ登録却下]をクリック

| # | パッケージ名 | 種別 | 更新者 | ステータス |
|----|---------------|----|---------|-----------|
| 23 | 12月10日公開ブログ記事 | 公開 | サイト担当者2 | パッケージ登録却下 |

1)

2) 不備の内容が表示されますので、内容を確認します

注意

コンテンツファイルの作り方が間違っています。
プロジェクトのサイトURLをルートフォルダにしてZIPに固めてください。

閉じる

3) 内容を確認し終えたら、[閉じる]ボタンをクリックします

注意

コンテンツファイルの作り方が間違っています。
プロジェクトのサイトURLをルートフォルダにしてZIPに固めてください。

閉じる

3)

4) パッケージの不備を修正します

5) (3)の手順から、再度、パッケージ登録を実施し直してください

4.9.4. 登録したパッケージを確認する

パッケージ登録が完了しましたら、登録したパッケージに問題がないか確認してください。

4.9.4.1. パッケージの内容が正しいか確認する

- (1) 「4.9.2 パッケージ登録」の(1)～(2)の手順を実施します
- (2) 『プロジェクト詳細画面』が表示されますので、[更新パッケージ一覧]から確認するパッケージの[パッケージ名]をクリックします

| # | パッケージ名 | 種別 | 更新者 | ステータス | 承認依頼 | 公開承認 | 公開設定 |
|---|--------|---------------|-----|---------|------|------|------|
| 1 | 新規公開 | [パッケージ名]をクリック | | パッケージ登録 | 依頼 | | |

(3) 『パッケージ詳細画面』が表示されますので、登録されたパッケージの内容が正しいか確認してください

パッケージ詳細 - Rainbow Bridge 20thヘルプ

パッケージ情報

| | | |
|---------|---------|------|
| パッケージID | 1 | |
| パッケージ名 | 新規公開 | |
| 種別 | 公開 | |
| 公開予定日 | | |
| コメント | | |
| ステータス | パッケージ登録 | |
| 承認依頼 | 公開承認 | 公開設定 |

依頼

ファイル一覧

| 名前 | サイズ | 更新日時 |
|-------------|--------|---------------------|
| ▼ rainbow20 | — | — |
| ▶ common | — | — |
| ▶ gallery | — | — |
| ▶ news | — | — |
| ▶ profile | — | — |
| ▶ stg | — | — |
| ▶ top | — | — |
| index.html | 5.803K | 2013/10/12 14:01:30 |

履歴

| 日時 | | 操作者 |
|------------------|---------|-----|
| 2013/10/12 14:01 | | 管理者 |
| 2013/10/12 14:01 | パッケージ準備 | 管理者 |

戻る

削除

1) パッケージ情報表示エリア

パッケージ登録時に入力した内容が表示されます

| パッケージ情報 | |
|---------|-----------------------|
| パッケージID | 1 |
| パッケージ名 | 新規公開 |
| 種別 | 公開 |
| 公開予定日 | 2013/10/12 |
| コメント | |
| ステータス | <div>パッケージ操作エリア</div> |

承認依頼

公開承認

公開設定

依頼 ①

公開設定 ②

パッケージ操作エリアには、このパッケージに対して次に行える操作を実行するボタンが表示されます。

① [依頼]ボタン

クリックすると承認依頼ができます(詳細は「4.9.5 パッケージを承認依頼する」を参照)。

② [公開設定]ボタン

クリックすると公開設定ができます(詳細は「4.10 特設サイト公開設定」を参照)。






2) ファイラー一覧表示エリア

パッケージに格納されているファイルを特設サイト公開用 Web サーバーのファイルと比較した結果を表示します。

パッケージの内容が意図したものとなっているか確認してください。

| ファイラー一覧 | | |
|------------------|---------|---------------------|
| 名前 | サイズ | 更新日時 |
| ▼ rainbow20 | — | — |
| ✖ index.html | 5.922K | 2013/10/12 14:36:03 |
| ▼ news | — | — |
| ▶ img | — | — |
| lightup.html | 6.879K | 2013/10/12 14:36:03 |
| ▶ photocon | — | — |
| ▼ profile | — | — |
| ▼ img | — | — |
| design_pic01.jpg | 91.38K | 2013/10/12 14:36:03 |
| olympiad.jpg | 37.536K | 2013/10/12 14:36:03 |
| index.html | 15.315K | 2013/10/12 14:36:03 |

表 1 アイコン凡例

| | |
|---|---|
|  | フォルダを表します。 クリックするとフォルダの内容の表示⇄非表示を変更できます。 |
|  | パッケージの公開で追加されるファイルを表します。 |
|  | パッケージの公開で更新されるファイルを表します。 ファイル名部分をクリックすると変更前後の差分を比較する『差分比較画面』がポップアップ表示されます。『差分比較画面』の詳細は「4.9.4.2 パッケージの公開で更新されるファイルの差分を確認する」を参照してください。 |
|  | パッケージの公開で削除されるファイルを表します。 |
|  | クリックすると新しいタブが開き、ファイルの内容を表示します。 削除されるファイルの場合は、特設サイト公開用 Web サーバーのファイルを表示します。 それ以外の場合は、パッケージに格納されているファイルを表示します。 |

3) パッケージ履歴表示エリア

パッケージの操作履歴が表示されます。

4.9.4.2. パッケージの公開で更新されるファイルの差分を確認する

「パッケージ詳細画面」でパッケージの適用により更新されるファイルのファイル名をクリックすると、変更前と変更後の差分を比較できる『差分比較画面』が起動します。『差分比較画面』では、変更内容を詳細に確認することができます。

『差分比較画面』では 3 つのモードが使用できます。いずれのモードも左側が変更前で右側が変更後となります。

(1) プレビュー

見た目通りに表示します。一方をスクロールさせると、もう一方が連動してスクロールします。

(2) テキスト比較

HTML から HTML タグを除去した結果の比較を左右に並べて表示します。

変更されている箇所は色分けして表示します。

(3) HTML 比較

HTML をそのまま比較した結果を表示します

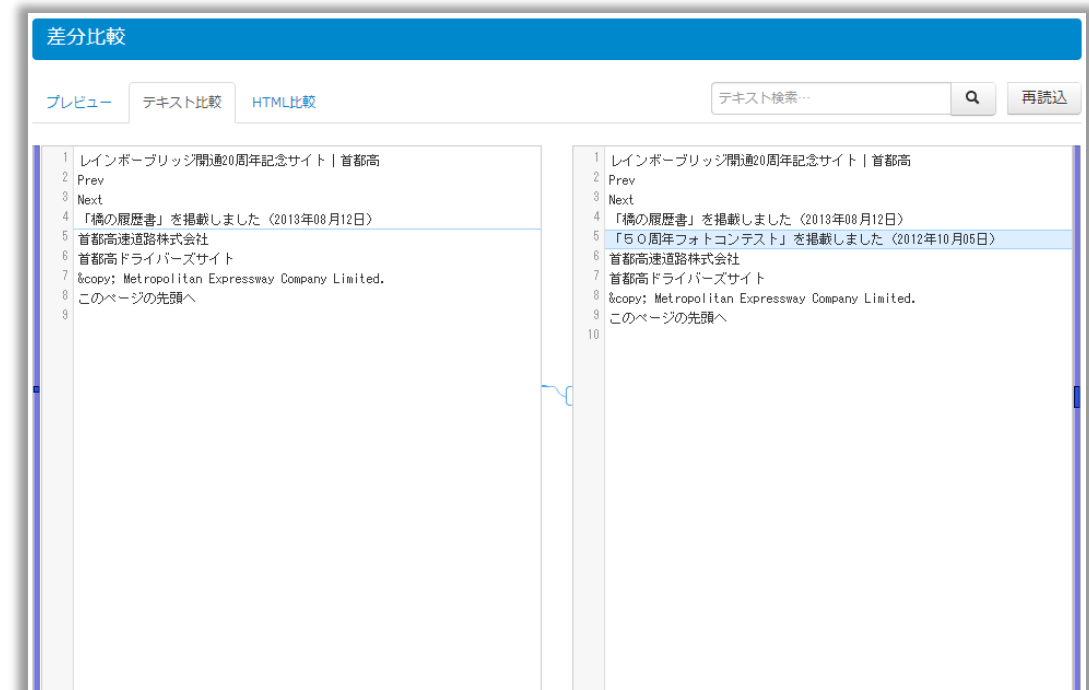
変更されている箇所は色分けして表示します。

また、『差分比較画面』では、特定の文字列をハイライト表示させることもできます。

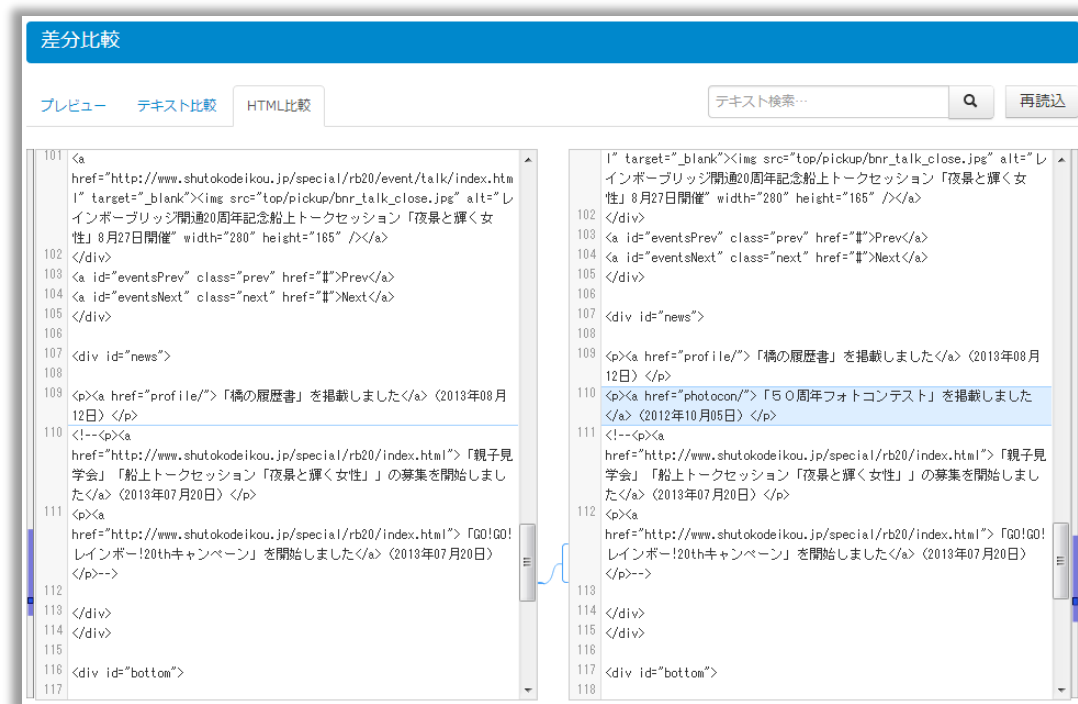
(1) 差分比較画面(プレビュー)



(2) 差分比較画面(テキスト比較)



(3) 差分比較画面(HTML 比較)

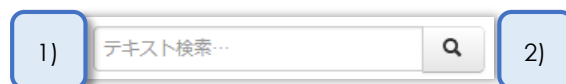


(1) 表示モードの切り替え



- 1) プレビュー
クリックするとプレビューモードに切り替わります。
- 2) テキスト比較
クリックするとテキスト比較モードに切り替わります。
- 3) HTML 比較
クリックするとHTML 比較モードに切り替わります。

(2) 指定文字のハイライト表示



- 1) [テキスト検索...]にハイライト表示する文字を入力します
- 2) 虫眼鏡のボタンをクリックします
- 3) 指定した文字が黄色でハイライト表示されます

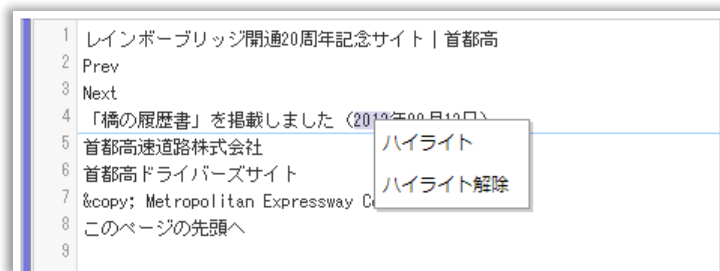
ハイライト表示前



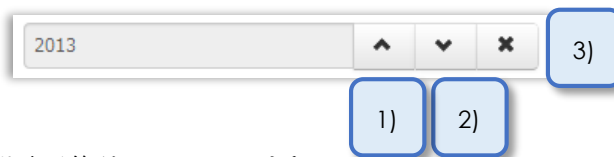
ハイライト表示後(「2013」をハイライト表示した例)



テキスト比較モードと HTML 比較モードの場合は、文字を選択してから右クリックすると、ハイライト表示のメニューが表示されます。



(3) ハイライト表示中の操作



- 1) 前のハイライト表示箇所へスクロールします
- 2) 次のハイライト表示箇所へスクロールします
- 3) ハイライト表示を終了します

(4) 再読込

プレビューモードの場合、リンクなどをクリックすると、実際にページが移動してしまいます。ページを移動する前の元の状態に戻したい場合は、[再読込]ボタンをクリックしてください。



4.9.5. パッケージを承認依頼する

- (1) 「4.9.2 パッケージ登録」の(1)～(2)の手順を実施します

- (2) 『プロジェクト詳細画面』が表示されますので、[更新パッケージ一覧]から承認依頼するパッケージの[依頼]ボタンをクリックします

| # | パッケージ名 | 種別 | 更新者 | ステータス | 承認依頼 | 公開承認 | 公開設定 |
|----|---------------|----|---------|---------|------|--------------|------|
| 23 | 12月10日公開ブログ記事 | 公開 | サイト担当者2 | パッケージ登録 | 依頼 | [依頼]ボタンをクリック | |

- (3) 『承認依頼画面』がポップアップ表示されますので[依頼]ボタンをクリックします
広報室への連絡事項がある場合は、[特記事項等]に連絡事項を 200 文字以下で入力してください。
パッケージの内容が CSS の変更のみの場合は、本欄に CSS の変更がどのページに影響するのかを記載してください。

- (4) 確認メッセージが表示されますので、[OK]ボタンをクリックします

- (5) 承認依頼が完了すると『承認依頼画面』が自動的に閉じます
(6) ホームページ承認システムよりメールが送信されます
- プロジェクト・メンバー宛て

「承認依頼完了通知」

承認依頼を実施したことをプロジェクト・メンバーに周知するメールです。

- 広報室宛て

「承認依頼通知メール」

承認依頼の発生を広報室に通知するメールです。

(7) 広報室がパッケージの内容を審査します

(8) 広報室でのパッケージ審査が完了すると結果がメール(「承認結果通知」)で通知されます

- 承認された場合

パッケージの公開設定が実施できます。

公開設定の手順は「4.10 特設サイト公開設定」を参照してください。

- 却下された場合

「承認結果通知」のメールに記載されている不備を修正してください。

コンテンツの修正が完了しましたら、再度、承認依頼を実施してください(「4.9.6 パッケージの承認依頼を再申請する」を参照)。

4.9.6. パッケージの承認依頼を再申請する

パッケージの承認依頼が却下された場合は、指摘事項を修正し、再度、「4.9 特設サイトの承認依頼を行う」から手順をやり直してください。

再申請の場合は、承認依頼時の[特記事項]にどの承認依頼の再申請であるのかを必ず記載してください。

4.10. 特設サイト公開設定

(1) 「4.9.2 パッケージ登録」の(1)～(2)の手順を実施します

(2) 『プロジェクト詳細画面』が表示されますので、[更新パッケージ一覧]から公開設定するパッケージの[公開設定]ボタンをクリックします

| # | パッケージ名 | 種別 | 更新者 | ステータス | 承認依頼 | 公開承認 | 公開設定 |
|----|---------------|----|---------|-------|----------------|------------------|------|
| 23 | 12月10日公開ブログ記事 | 公開 | サイト担当者2 | 承認済み | 13/11/25 00:00 | 13/11/30 12:15 ○ | 公開設定 |

[公開設定]ボタンをクリック

(3) 『公開設定画面』がポップアップ表示されますので、各項目を入力し[登録]ボタンをクリックします

- 日時を指定して公開する場合

1) [予約公開]を選択します

2) 予約公開の日時を指定します

カレンダーアイコンをクリックすると、カレンダーで日時を指定できます。

- 即時に公開する場合

[即時公開]を選択します。

(4) 確認メッセージが表示されますので、[はい]ボタンをクリックします

- (5) 公開設定が完了すると『承認依頼画面』が自動的に閉じます
- (6) パッケージの[ステータス]が指定した公開設定に応じたステータスに変わります
- [予約公開]を指定した場合
[ステータス]が「予約公開」になり、[公開設定]には、予約日時と[変更・取消]ボタンが表示されます

| # | パッケージ名 | 種別 | 更新者 | ステータス | 承認依頼 | 公開承認 | 公開設定 |
|----|---------------|----|-----|-------|----------------|------------------|-------------------------|
| 23 | 12月10日公開ブログ記事 | 公開 | 管理者 | 公開予約 | 13/11/25 00:00 | 13/11/30 12:15 ○ | 13/12/10 00:00 変更・取消 |

プロジェクト・メンバーと広報室宛てに、予約公開の設定を通知するメール(「公開予定通知」)が送信されます。

予約公開を指定した場合は、予約日時前であれば、公開設定を取り消すことができます。公開設定を取り消す場合は「4.11 特設サイト公開設定の変更・取り消し」の手順を実施してください。

- [即時公開]を指定した場合
[ステータス]が「即時公開」になり、[公開設定]には、公開設定を実施した日時が表示されます

| # | パッケージ名 | 種別 | 更新者 | ステータス | 承認依頼 | 公開承認 | 公開設定 |
|----|---------------|----|-----|-------|----------------|------------------|----------------|
| 23 | 12月10日公開ブログ記事 | 公開 | 管理者 | 即時公開 | 13/11/25 00:00 | 13/11/30 12:15 ○ | 13/10/12 10:00 |

4.11. 特設サイト公開設定の変更・取り消し

- (1) 「4.9.2 パッケージ登録」の(1)～(2)の手順を実施します
- (2) 『プロジェクト詳細画面』が表示されますので、[更新パッケージ一覧]から公開設定を取り消すパッケージの[変更・取消]ボタンをクリックします

| # | パッケージ名 | 種別 | 更新者 | ステータス | 承認依頼 | 公開承認 | 公開設定 |
|----|---------------|----|-----|-------|----------------|------------------|-------------------------|
| 23 | 12月10日公開ブログ記事 | 公開 | 管理者 | 公開予約 | 13/11/25 00:00 | 13/11/30 12:15 ○ | 13/12/10 00:00 変更・取消 |

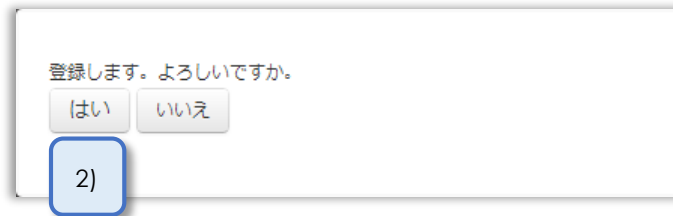
[変更・取消]ボタンをクリック

- (3) 『公開設定画面』がポップアップ表示されますので、目的に応じた手順を実施します

- 公開方法・予約公開日時を変更する場合
「4.10 特設サイト公開設定」の(3)移行と同じ手順です。
- 公開設定を取り消す場合
 - 1) [設定取消]ボタンをクリックします



- 2) 確認メッセージが表示されますので、[はい]をクリックします



登録します。よろしいですか。

2)

- 3) 設定が完了すると『プロジェクト詳細画面』に戻ります
パッケージの[ステータス]が「公開取消」になり、[公開設定]に[公開設定]ボタンが表示されます。公開を取り消したパッケージは、再度、公開設定を行うことができます。

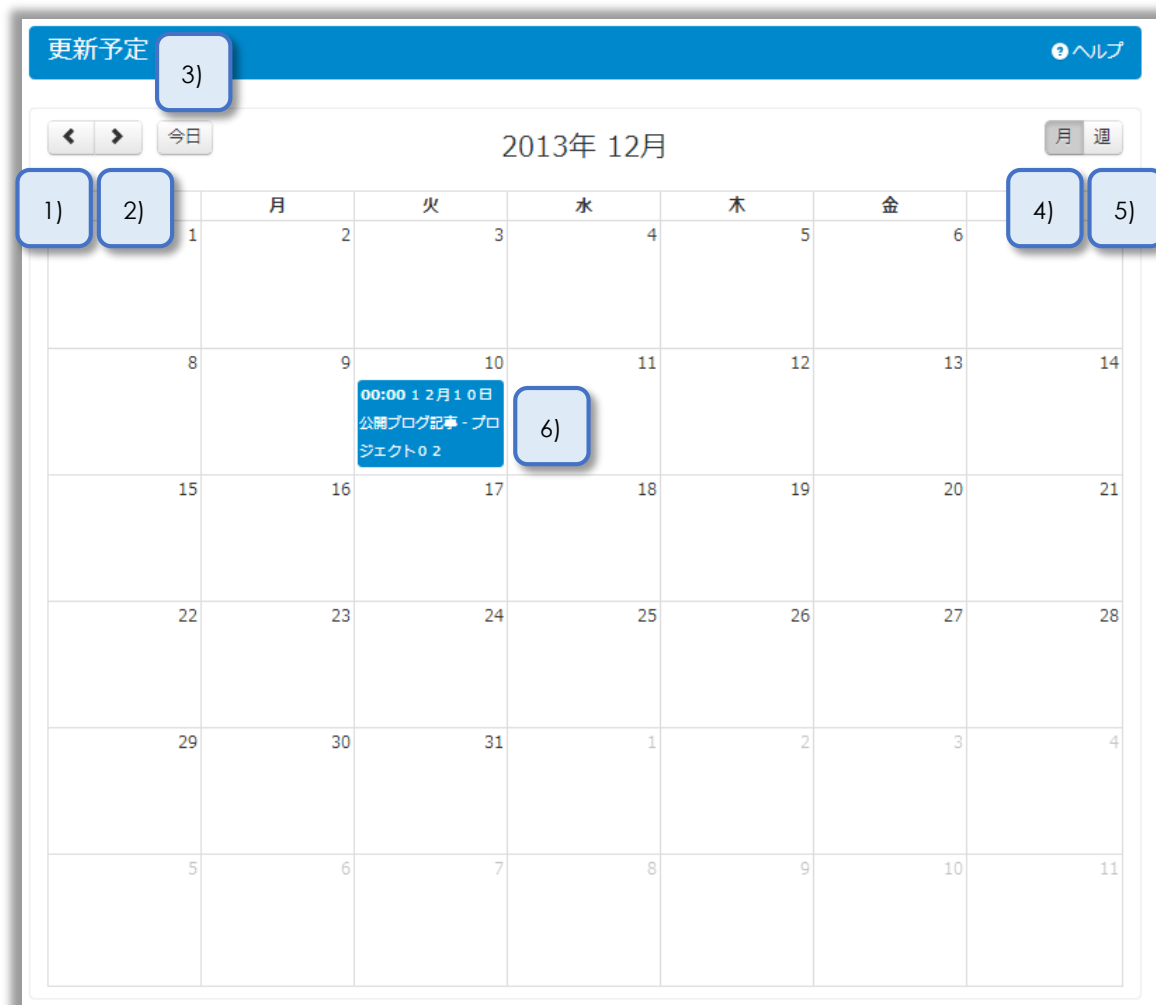
| # | パッケージ名 | 種別 | 更新者 | ステータス | 承認依頼 | 公開承認 | 公開設定 |
|----|---------------|----|-----|-------|----------------|------------------|-------------------------------------|
| 23 | 12月10日公開ブログ記事 | 公開 | 管理者 | 公開取消 | 13/11/25 00:00 | 13/11/30 12:15 ○ | <input type="button" value="公開設定"/> |

4.12. パッケージの公開予定を確認する

- (1) メニューの[更新予定]をクリックします



(2) 『更新予定』画面が表示され、予約公開状態のパッケージが表示されます



- 1) 前月、または、前週に日付を変更
クリックすると「月表示」の場合は前月へ、「週表示」の場合は前週へ日付を変更します。
- 2) 次月、または、次週に日付を変更
クリックすると「月表示」の場合は次月へ、「週表示」の場合は次週へ日付を変更します。
- 3) 本日の日付を表示
クリックすると本日表示します。
- 4) 月表示への切り替え
クリックすると表示を月単位に切り替えます。
- 5) 週表示への切り替え
クリックすると表示を週単位に切り替えます。
- 6) パッケージの詳細表示
クリックすると『パッケージ詳細画面』に移動し、パッケージの詳細を確認できます。

4.13. パッケージの公開結果を確認する

パッケージの公開が正常終了、または、エラー終了しますと、プロジェクト・メンバーと広報室にメール(「公開完了通知」、または、「公開エラー通知」)が送信されます。公開結果がエラー終了の場合は、公開設定のリトライが必要になります。公開結果は、『プロジェクト詳細画面』でも確認できます。

- (1) 4.9.2 パッケージ登録」の(1)～(2)の手順を実施します
- (2) 『プロジェクト詳細画面』が表示されますので、[更新パッケージ一覧]から公開結果を確認するパッケージの[ステータス]を確認します
 - 公開が正常に終了した場合
パッケージの[ステータス]が「公開完了」になります。

| # | パッケージ名 | 種別 | 更新者 | ステータス | 承認依頼 | 公開承認 | 公開設定 |
|----|---------------|----|-----|-------|----------------|----------------|------------------|
| 23 | 12月10日公開ブログ記事 | 公開 | 管理者 | 公開完了 | 13/11/25 00:00 | 13/11/30 12:15 | 13/10/12 10:01 ○ |

- 公開でエラーが発生した場合
パッケージの[ステータス]が「公開エラー」になります。

| # | パッケージ名 | 種別 | 更新者 | ステータス | 承認依頼 | 公開承認 | 公開設定 |
|----|---------------|----|-----|-------|----------------|------------------|------|
| 23 | 12月10日公開ブログ記事 | 公開 | 管理者 | 公開エラー | 13/11/25 00:00 | 13/11/30 12:15 ○ | 公開設定 |

公開エラーの原因としては、ネットワークの一時的な障害や、サーバーのメンテナンス作業(Windows Update などのパッチ適用)との衝突が考えられます。この場合は、再度、公開設定を行って、公開をリトライしてください(「4.10 特設サイト公開設定」参照)。公開をリトライしても「公開エラー」となる場合は広報室に連絡してください。

4.14. パッケージの状況を確認する

『ホーム画面』には、担当するプロジェクトで処理が完了していないパッケージが一覧表示されます。『ホーム画面』からプロジェクトやパッケージの詳細を表示する画面に直接移動でき、その画面で次の操作が行えます。本画面を利用すると、目的の操作を行うまでの手順を短縮できます。

(1) メニューの[ホーム]をクリックします



[ホーム]をクリック

- (2) 『ホーム画面』が表示され、担当するプロジェクトで、操作が必要なパッケージが状態ごとに一覧表示されます

ホーム ヘルプ

1) サマリーエリア

パッケージ登録: 1件 承認依頼: 3件 承認済み: 1件

パッケージ登録: 1件

| プロジェクト名 | パッケージ名 | 実施日時 |
|---------------------|--------|------------------|
| Rainbow Bridge 20th | ブログ 更新 | 2013/10/08 20:50 |

ページトップへ

承認依頼: 3件

| プロジェクト名 | パッケージ名 | 実施日時 |
|----------|----------|------------------|
| プロジェクト02 | ブログ 新 | 2013/10/08 17:52 |
| プロジェクト02 | サイト02 | 2013/10/08 17:50 |
| プロジェクト01 | サイト01 B案 | 2013/10/08 16:42 |

2) 明細エリア

ページトップへ

承認済み: 1件

| プロジェクト名 | パッケージ名 | 実施日時 |
|---------------------|--------|------------------|
| Rainbow Bridge 20th | サイト 更新 | 2013/10/08 21:47 |

ページトップへ

1) サマリーエリア

各ステータス(「パッケージ登録」、「承認依頼」、「承認済み」)のパッケージがそれぞれ何件あるかを表示します。「パッケージ登録」、「承認依頼」、「承認済み」をクリックすると、それぞれの明細にスクロールします。

2) 明細エリア

各ステータスのパッケージを一覧表示します。

| プロジェクト名 | パッケージ名 | 実施日時 |
|-----------------------|----------|------------------|
| Rainbow Bridge 20th ① | ブログ 更新 ② | 2013/10/08 20:50 |
| | | ③ ページトップへ |

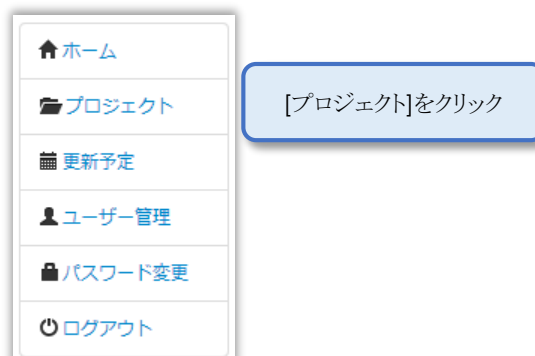
- ① [プロジェクト名]をクリックすると、プロジェクトの詳細を確認できる『プロジェクト詳細画面』に移動します
- ② [パッケージ名]をクリックすると、パッケージの詳細を確認できる『パッケージ詳細画面』に移動します
- ③ [ページトップへ]をクリックするとこの画面の先頭にスクロールします

4.15. パッケージを削除する

以下のステータスのパッケージは削除することができます。

- パッケージ登録却下
エラー内容を確認してから削除してください。
- パッケージ登録
登録した内容に間違いがある場合は削除してください。
- 承認
広報室の承認を得たが公開しない場合(例えば、複数案で不採用となった案)は、削除してください。
- 却下
- 公開エラー

- (1) メニューの[プロジェクト]をクリックします



- (2) 『プロジェクト一覧画面』が表示されますので、パッケージを削除するプロジェクトの[プロジェクト名]をクリックします(担当プロジェクトが 1 つの場合、この画面は表示されませんので、次の手順に進んでください)

| プロジェクト一覧 ヘルプ | | | | |
|---------------------------|----------|----------------|-------|------------------|
| フリーワード検索... | | 検索 | | |
| # | プロジェクト名 | 管理 | サイト名 | 更新日時 |
| 1 | プロジェクト01 | 管理部署01 | サイト01 | 2013/10/08 14:32 |
| 2 | プロジェクト02 | 管理部署02 | サイト02 | 2013/10/08 14:33 |
| 3 | プロジェクト03 | [プロジェクト名]をクリック | | 2013/10/08 14:34 |
| 4 | プロジェクト04 | 管理部署04 | サイト04 | 2013/10/08 14:34 |
| 5 | プロジェクト05 | 管理部署05 | サイト05 | 2013/10/08 14:35 |

- (3) 『プロジェクト詳細画面』が表示されますので、削除するパッケージの[パッケージ名]をクリックします

| 更新パッケージ一覧 | | | | | | | |
|-----------|--------|---------------|-----|-----------|------|------|------|
| # | パッケージ名 | 種別 | 更新者 | ステータス | 承認依頼 | 公開承認 | 公開設定 |
| 2 | 新規追加 | 公開 | 管理者 | パッケージ登録却下 | | | |
| 1 | 新規追加 | [パッケージ名]をクリック | | 却下 | | | |

(4) 『パッケージ詳細画面』が表示されますので、[削除]ボタンをクリックします

パッケージ詳細 - Rainbow 20th Project ヘルプ

パッケージ情報

| | |
|---------|----------------------|
| パッケージID | 1 |
| パッケージ名 | 新規追加 |
| 種別 | 公開 |
| 公開予定日 | 2013/10/25 |
| コメント | <input type="text"/> |

ステータス

パッケージ登録却下
現在、公開されているファイルから更新されていないファイルがあります。
/rainbow20/common/css/main.css 新規または更新があるファイルだけでコンテンツファイルを作成してください。

承認依頼 公開承認 公開設定

ファイル一覧

履歴

| 日時 | イベント | 操作者 |
|------------------|-----------|-----|
| 2013/10/25 15:37 | パッケージ登録却下 | |

戻る 削除 [削除]ボタンをクリック

(5) 確認メッセージが表示されますので、[OK]ボタンをクリックします

ページ の記述: ×

削除します。よろしいですか。

[OK]ボタンをクリック OK キャンセル

(6) パッケージの削除が終了すると『プロジェクト詳細画面』に戻ります

5. 困ったとき・こんな時は

5.1. 複数案を承認依頼したい

複数案(晴れの日用の案と雨の日用の案など)を承認依頼したい場合は、それぞれの案のパッケージを作成して、承認依頼を行ってください。

5.2. 間違ったパッケージを公開してしまった

一つ前に公開したパッケージの『パッケージ詳細画面』で[この時点に戻す]ボタンをクリックして、一つ前の状態に戻してください。最後の公開から日数が経過している場合や、最後の公開がブログパッケージの場合は、この操作は行えません。新しいパッケージで問題を修正してください。

5.3. ブログパッケージが一つしか登録できない

一つのプロジェクトに複数のブログパッケージを登録することはできません。現在のブログパッケージの公開が完了してから次のブログパッケージを登録してください。

5.4. 公開予定日前にパッケージが公開できない

公開予定日前にパッケージを公開することはできません。パッケージ登録時の公開予定日の設定は慎重に行ってください。

5.5. パッケージのステータスが有効期限切れになってしまう

パッケージの公開予定日から15日経過するとパッケージは有効期限切れとなり、公開できなくなります。パッケージ登録時の公開予定日の設定は慎重に行ってください。

5.6. パスワードを忘れてしまった

広報室にご連絡ください。広報室で新しいパスワードを設定します。

5.7. パッケージのステータスがいつまで待っても変わらない

表示内容は自動的に更新されませんので、Google Chrome で再読み込み操作を行ってください。



5.8. ログアウトされてしまう

1時間以上操作がないと、自動的にログアウトします。これはホームページ承認システムの仕様です。