

北陸信越工学教育協会 Web サイトについて

金沢工業大学 情報フロンティア学部 メディア情報学科
株式会社 CirKit
山 岸 芳 夫

1. はじめに

平成 28 年 2 月現在、株式会社 CirKit（以下弊社）が運営を行う北陸信越工学教育協会 Web サイト (<http://www.hokkokyo.jp> 以下「本サイト」) が試験稼働を開始しています。本サイトでは、各支部の担当者が定期的に記事を投稿し、常に北陸信越地区の工学教育に関する最新の情報を発信できるようになっています。本稿では本サイトの紹介および記事の投稿方法について説明を行います。ただし、本サイトの仕様は今後変更されることも有りますので予めご了承下さい。

2. トップページ

図 1 に本サイトのトップページを示します。本サイトは WordPress[1]と呼ばれるシステムに弊社が独自の修正を施して開発したものです。トップページには図のようにトップメニュー、左メニュー、右メニュー、メイン画面が含まれています。これらの

メニューは、担当者専用のログイン画面および編集画面以外のページでは常に表示されています。以下これらについて説明します。

2.1 トップメニュー

トップメニューは画面の上部に水平に表示されているメニューです。現在は「ホーム」（トップページ）「北陸信越工学教育協会とは」（本協会の説明ページ）「記事一覧」（記事一覧ページ）「リンク」（関連サイトのリンク集）の 4 つのリンクがあります。

2.2 左メニュー

左メニューでは各支部のページへのリンクと、過去の投稿を月別にまとめたページへのリンクが表示されます。

2.3 右メニュー

右メニューは各支部の担当者のログインページへと RSS フィード (RDF Site Summary フィード: RSS リーダと呼ばれるアプリケーションで読むことが出来る新着情報) へのリンクがあります。



図 1 トップページ

2.4 メイン画面

メイン画面にはトップメニューおよび左メニューで選んだ項目が表示されます。トップページの場合には最新の投稿が最大 10 件分表示されます。図 2 に記事の表示画面の例を示します。メイン画面に記事の内容が表示されていることがわかります。記事には閲覧した人が自由にコメントを付けることが出来ますが、迷惑行為をされる恐れもありますので、運用状況によってはコメントできないように設定することも検討の余地があると考えられます。

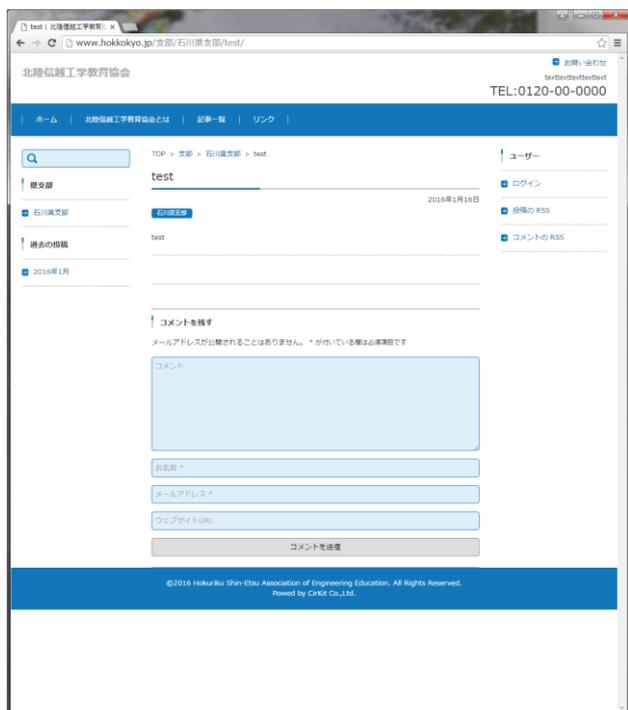


図 2 記事の表示画面

3. ユーザー

本サイトでは以下の 3 階層のユーザー権限を設定しています。

- 一般閲覧者
Web より本サイトを閲覧する、通常ユーザーです。ログインは必要ありません。記事の閲覧とコメントのみが可能です。
- 投稿者
各県支部の担当者の権限がこれにあたります。「投稿者」ユーザーは記事の投稿、削除、編集と記事について寄せられたコメントの管理が出来ます。ただし記事の削除と編集およびコメント管理ができるのは、その投稿者ユーザー自身がかつて投稿した記事に限られます。他の投稿者が投稿した記事に関しては削除も編集もできません。

- 管理者
管理者はサイトについてすべての権限を持ちます。あらゆる投稿者の持つあらゆる権限に加え、サイトデザイン変更、固定ページ（リンク集など）、ユーザーの管理などができます。この権限を持つのは弊社担当者と北陸信越工学教育協会事務局担当者のみです。

「投稿者」ユーザーと「管理者」ユーザーが何らかの管理作業を行う場合、ログインする必要があります。図 3 にログイン画面を示します。この画面はサイトの右メニューの「ログイン」をクリックすると表示されます。この画面に正しいユーザー名とパスワードを入力してログインすると、ダッシュボード（管理画面：4.1 節参照）に移行します。

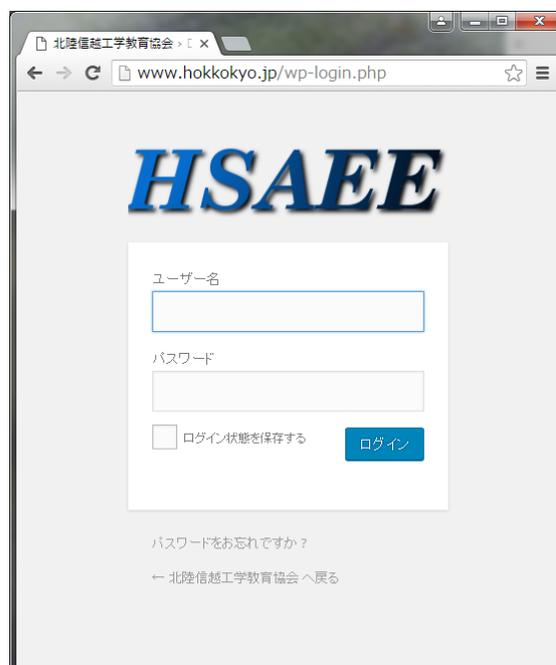


図 3 ログイン画面

4. 記事の管理

ここでは各支部の担当者（「投稿者」ユーザー）が記事の投稿、削除、編集を行う際の操作を説明します。

4.1 ダッシュボード

3.1 節で説明したログイン画面でログインを行うと、ダッシュボードと呼ばれる管理画面が表示されます。ダッシュボードには右メニューと「活動」、「下書き」の画面があります。「活動」には最近その投稿者ユーザーが公開した記事などのリストが表示されます。「下書き」は、記事の草稿やアイデアなどをとりあえず書き溜めておく機能で、特に操作しないかぎり公開はされません。管理作業は右メニューから項目を選んで行います。



図4 ダッシュボード

4.2 新規記事の投稿

ダッシュボードの右メニューの「投稿」を選び、「新規追加」をクリックすると、新規投稿画面になります(図5)。新規記事の投稿に最低限必要なのは、タイトルと本文およびカテゴリーの入力です。タイトルフォームにタイトル、ビジュアルエディタに本文を入力し、カテゴリー一覧にその投稿者ユーザーが所属する県支部のカテゴリーが表示されますので、チェックボックスにチェックを入れて「公開」ボタンをクリックすれば記事が公開されます。ただし事前にプレビューボタンで実際にどのようなページになるか確認しておいた方がよいでしょう。



図5 新規投稿画面

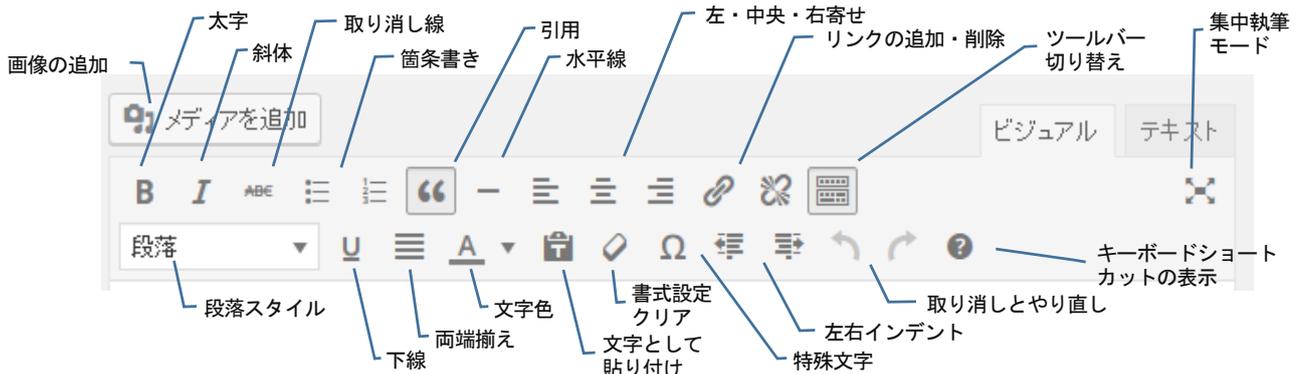


図6 エディタツールバー

本文はエディタツールバーの機能で編集可能です。ツールバーは通常は図 5 に示したように 1 段だけですが、「ツールバー切り替え」ボタンをクリックすると 2 段目が表示されます (図 6)。もう一度「ツールバー切り替え」ボタンをクリックすると 1 段だけの状態に戻ります。

ツールバーによる編集機能は、ワープロ等の文書作成ソフトを使い慣れた方ならアイコンを見ただけで操作が分かるかと思いますが、一部わかりにくい機能もありますので以下に説明します。

- 引用

他の執筆者による文章を引用する場合に使います。引用箇所を選択した後この「引用」ボタンをクリックすると、選択箇所が右にインデントされ、引用部分であることを明示します。

- リンクの追加・削除

本文内の文字もしくは画像等にハイパーリンクを張りたい場合に使います。該当箇所を選択し、左側の「リンクの追加」ボタンをクリックしてリンク先の URL を入力し「リンク追加」ボタンをクリックしてリンクを追加します。削除したい場合は同様に該当箇所を選択して右側の「リンクの削除」ボタンをクリックしてください。

- 集中執筆モード

このボタンをクリックすると、左右のメニューがなくなり、タイトルフォームとビジュアルエディタのみが表示されます。もう一度ボタンをクリックすると戻ります。

- 文字として貼り付け

他の Web ページなどから文章を本文内にコピー/ペースト (貼り付け) する場合、通常は書式 (HTML タグ) もコピーされますが、このボタンをクリックしてからペーストすると、文字情報のみが貼り付けられます。

- キーボードショートカットの表示

各種の編集機能をキー操作で行うことができるショートカットのキー配置を表示します。覚えてしまえばマウスから手を放すことなく操作ができるので便利です。

なお、ツールバー右上の「テキスト」をクリックすると、HTML タグを入力できるテキストエディタモードになります。HTML タグをご存じの方はこちらで直接 HTML タグ入力をして本文を作成することもできます。また、右側の「タグ」メニューは、検索用の文字列 (検索タグ) を入力する部分です。必須ではありませんが、本文中に書かれていなくても関連する単語があれば、ここに入力しておくとその単語

で検索された時にその記事が検索結果に含まれます。

4.3 画像の挿入

本文中に画像などを挿入したい場合は、予めライブラリに画像をアップロードしておく必要があります。まず本文中で画像を挿入したい箇所にカーソルを置き、続いてエディタツールバーの「メディアの追加」ボタンをクリックすると「メディアを挿入」の画面になります。ここで「ファイルをアップロード」のタブをクリックして図 7 の画面を表示し、ファイルをドロップしてアップロードを行います。アップロードが完了したら「投稿に挿入」をクリックすると、カーソルの位置にアップロードした画像が挿入されます。複数の画像を一覧できる「ギャラリー」も作成できます。ギャラリー機能については文献[2]を参照下さい。なお、くれぐれも画像の著作権についてはご注意下さい。



図 7 メディアを挿入

4.4 記事・画像・コメントの編集・削除

既存の記事を編集したい場合は、ダッシュボード左側のメニューの「投稿」→「投稿一覧」を選択し、記事のリストを表示します。編集したい記事のタイトルにマウスポインタを合わせると、下にメニューが表示されるので、「編集」を選択します。そうすると図 5 と同様の画面となりますので、自由に記事を編集できます (図 8)。



図 8 投稿一覧

メディアライブラリの編集はダッシュボード左側のメニューの「メディア」を選択して行います(図9)。それぞれのアイコンをクリックすることで、前述の記事リストとほぼ同様のリストビューと、画像を一覧できるグリッドビューの切り替えができます。図9はグリッドビューの画面です。ただしここには全てのユーザーがアップロードした画像が表示されています。他のユーザーの画像を利用する場合は事前に許可を取ってください。ライブラリ機能の詳細については文献[3]を参照して下さい。



図9 メディアライブラリ

コメントはダッシュボード左側のメニューの「コメント」を選択すると一覧が表示されます(図10)。投稿一覧同様コメントにマウスポインタを合わせるとメニューが表示されます。現在コメントは誰でも投稿可能で、投稿した時点ですぐ表示されますが、担当者が承認するまで表示されないようにすることも可能です。その場合もこのメニューで操作を行います。詳細は文献[4]を参照して下さい。



図10 コメント一覧

4.5 プロフィール変更とログアウト

プロフィール変更とログアウトは、ダッシュボード右上の「こんにちは、〇〇さん!」と書かれた部分にマウスポインタを合わせ、「プロフィールを編集」と「ログアウト」のリンクを表示させてクリックします(図11)。管理作業が終わったら必ずログアウトして下さい。「プロフィール」の画面では、メールア

ドレスやパスワードの変更などが可能です。詳しくは文献[5]を参照して下さい。



図11 ログアウト

5. おわりに

このサイトが充実するためには、各県支部からの活発な情報提供が不可欠です。会員の皆様におかれましてはぜひとも積極的にご協力をお願いします。もし何か不明点や要望がございましたら circuit@circuit.jp までお気軽にお問い合わせください。

参考文献

- [1] WordPress.org <https://wordpress.org/>
- [2] WordPress ギャラリー https://wpdocs.osdn.jp/WordPress_%E3%82%AE%E3%83%A3%E3%83%A9%E3%83%AA%E3%83%BC
- [3] 管理画面/メディア/ライブラリ <https://wpdocs.osdn.jp/%E7%AE%A1%E7%90%86%E7%94%BB%E9%9D%A2/%E3%83%A1%E3%83%87%E3%82%A3%E3%82%A2/%E3%83%A9%E3%82%A4%E3%83%96%E3%83%A9%E3%83%AA>
- [4] 管理画面/コメント/コメント <https://wpdocs.osdn.jp/%E7%AE%A1%E7%90%86%E7%94%BB%E9%9D%A2/%E3%82%B3%E3%83%A1%E3%83%B3%E3%83%88/%E3%82%B3%E3%83%A1%E3%83%B3%E3%83%88>
- [5] 管理画面/ユーザー/あなたのプロフィール <https://wpdocs.osdn.jp/%E7%AE%A1%E7%90%86%E7%94%BB%E9%9D%A2/%E3%83%A6%E3%83%BC%E3%82%B6%E3%83%BC/%E3%81%82%E3%81%AA%E3%81%9F%E3%81%AE%E3%83%97%E3%83%AD%E3%83%95%E3%82%A3%E3%83%BC%E3%83%AB>