

SchIT コモンズ【活用編】

株式会社 スキット

1. 画像のサイズ変更（リサイズ）

1.画像の大きさ（幅）を変更

(ア) 画像を挿入する場合は[画像の挿入]のマークをクリックします。[参照]をクリックし、任意の場所から挿入したい画像を選択し、[画像の挿入]をクリックします。



(イ) 画像をダブルクリックすると、プレビューが表示されます。[詳細設定]をクリックして大きさ等を設定し、[決定]をクリックすると画像のサイズ変更できます。

(例1) 画像の広さが決まっている場合
幅 200px 高さ 空白

(例2) 画像の高さが決まっている場合
幅 空白 高さ 150px

※自動比率にリサイズされます。

2.画像挿入のあれこれ

(ア) 予め画像の容量、サイズをリサイズしておくことをお勧めします。

(イ) リサイズの方法は、学校管理者マニュアル「参考：写真のサイズ変更（リサイズ）方法」をご参照ください。

(ウ) アップロードするサイズは、1 画像 2MB までとなります。

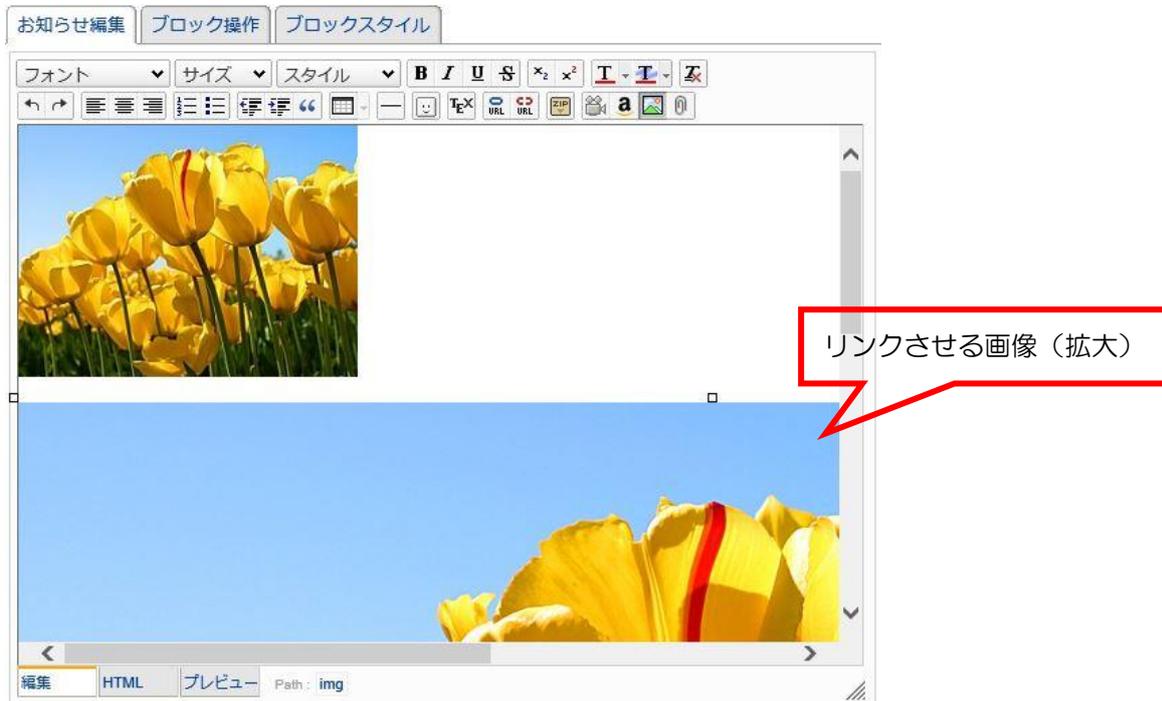
(エ) 画像サイズ（目安）

- 1 枚のみ・・・横幅 580px 以下
- 2 枚横並び・・・横幅 280px 以下
- 3 枚横並び・・・横幅 180px 以下

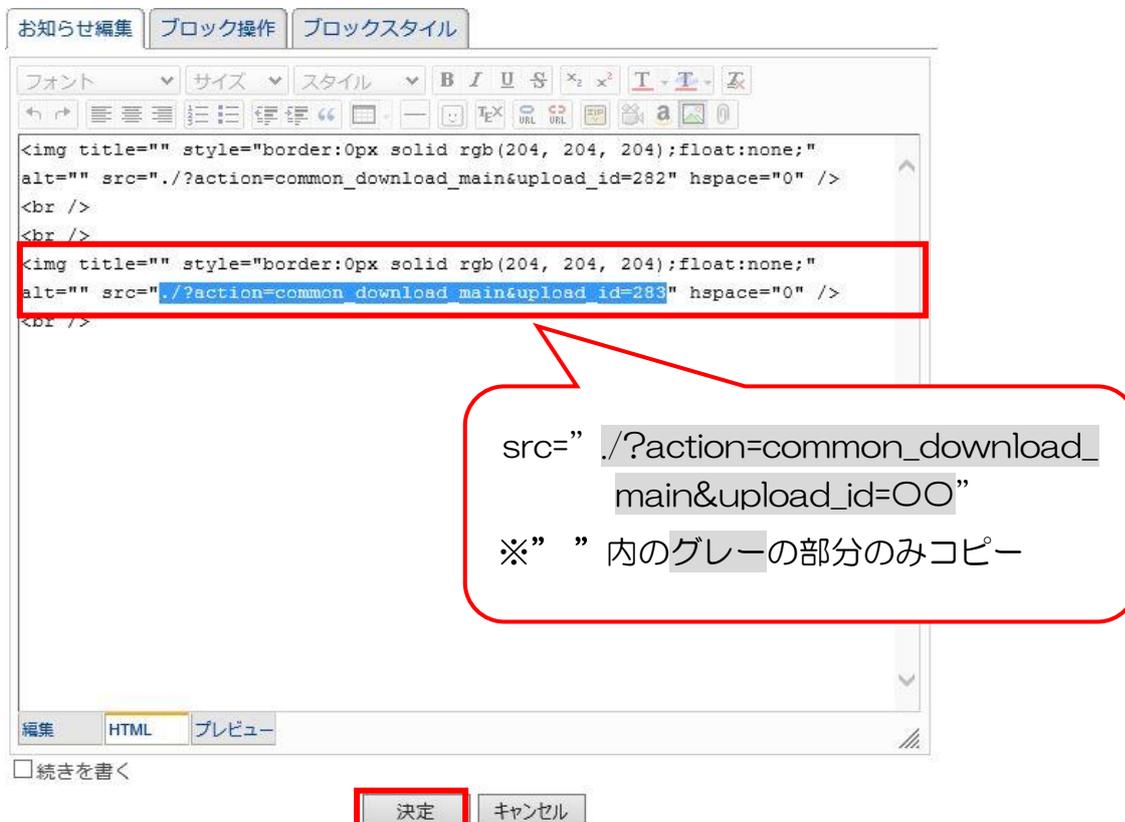
2. 画像をクリックしたら画像（拡大サイズ）またはファイルが開くようにする

1. 画像（拡大サイズ）を直接リンクさせる場合

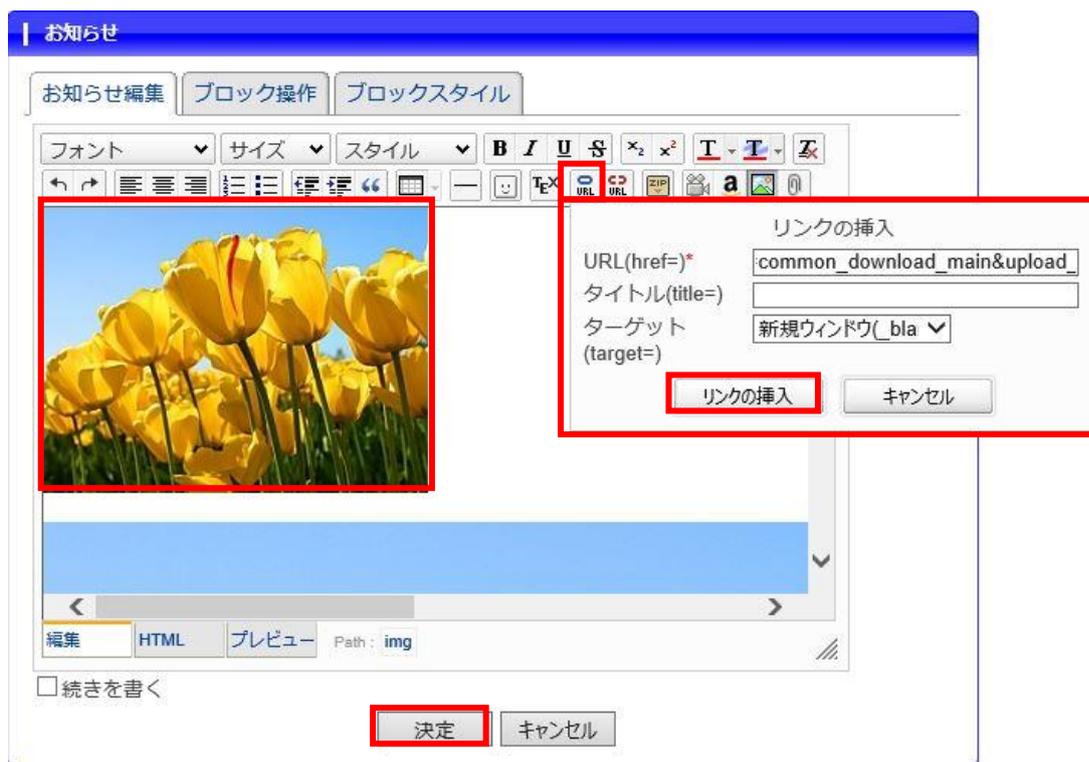
- (ア) 画像挿入（通常）をします。
- (イ) 改行してリンクさせる画像（拡大）を[画像挿入]します。



- (ウ) HTML タブに切替え、画像（拡大）の必要なソースをコピーします。



- (エ) **編集**タブに切替え、(ア) で挿入した画像を選択し、[リンクの挿入]で、コピーしたソースを貼り付け、ターゲットは、**新規ウィンドウ**を選択して「リンクの挿入」をクリックします。



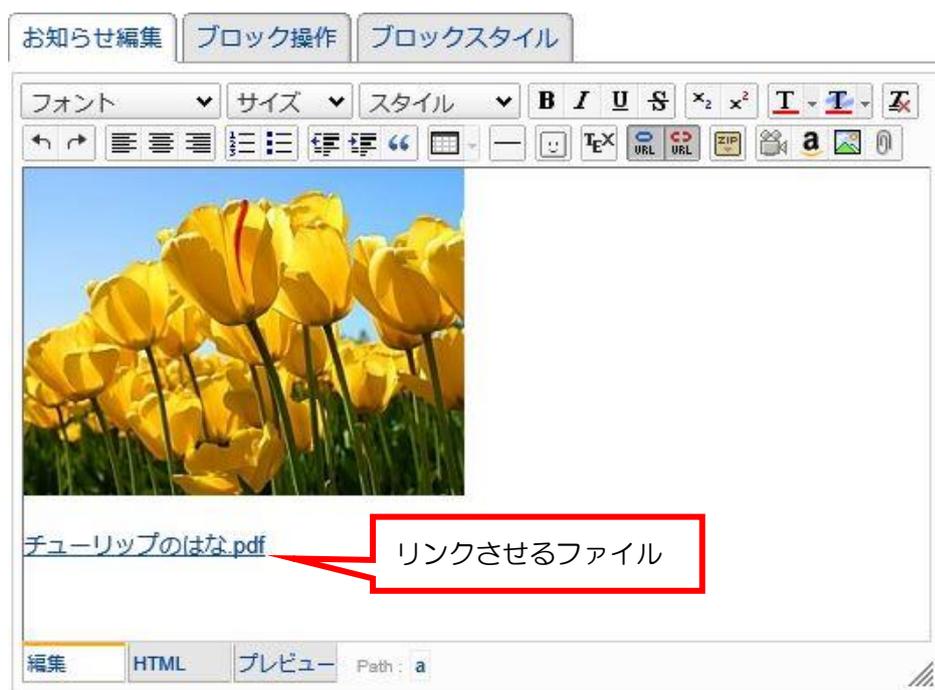
(オ) 設定後、(イ) の画像（拡大）は削除して、[決定]ボタンで完了です。

(カ) 画像をクリックすると画像（拡大）が別タブで表示されます。

2.画像にファイルをリンクさせる場合

(ア) 画像挿入（通常）をします。

(イ) 改行して、リンクさせるファイルを[ファイル挿入]をします。

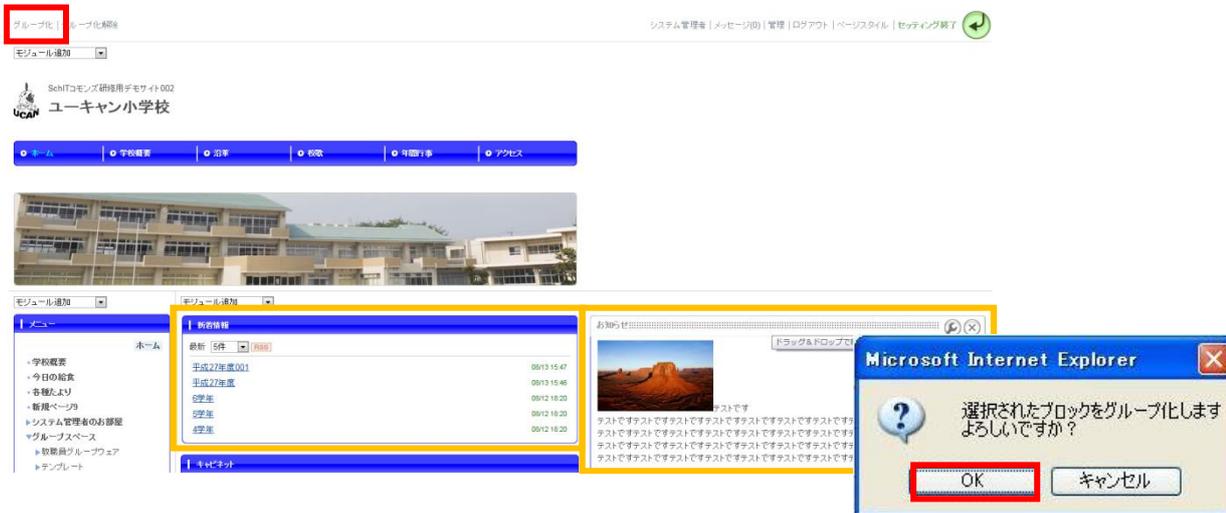


3. モジュールのグループ化

1. グループ設定

(ア) モジュールを並べて表示したい場合、タイトル部分にマウスを合わせ、移動（ドラッグ）したい場所に配置します。※黄色点線で囲まれたところに配置されるのでこれを目安にします。（※縦並びも可能）

(イ) グループにするモジュールのタイトル部分で、**Shift**を押しながら選択すると、黄色の補助線が表示されます。画面左上に表示されている「グループ化」をクリックして、**[OK]**します。

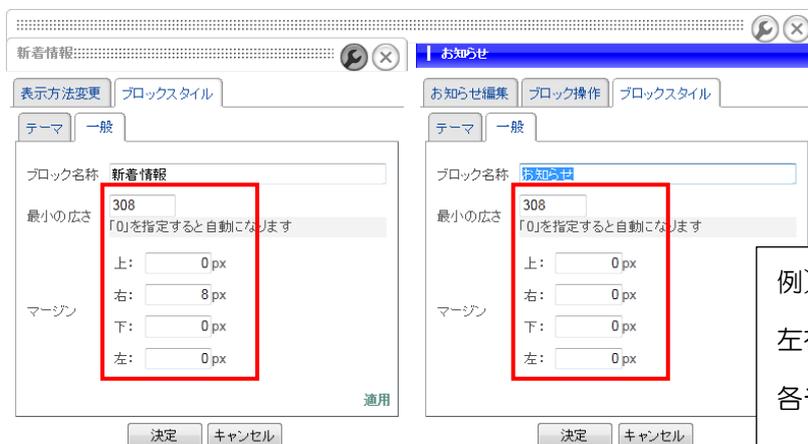


(ウ) グループ化されたモジュールのタイトル部分に、新しいモジュール枠が表示されます。



(エ) それぞれのモジュールの幅を設定します。

- グループ外枠モジュール・・・幅 632px、各マージン 8px に設定
- 各種モジュール・・・左右のモジュール幅、マージンを設定



例)
左右モジュールの最小の広さ：300px
各モジュールのマージンは 0px
または左右のどちらかに 8px
マージンの設定などをして調整します。

(オ) グループ化の完成です。



2.グループ解除

(ア) 解除するモジュールを選択します (黄色補助線で表示)。

(イ) 画面左上の「グループ解除」をクリックすると解除できます。

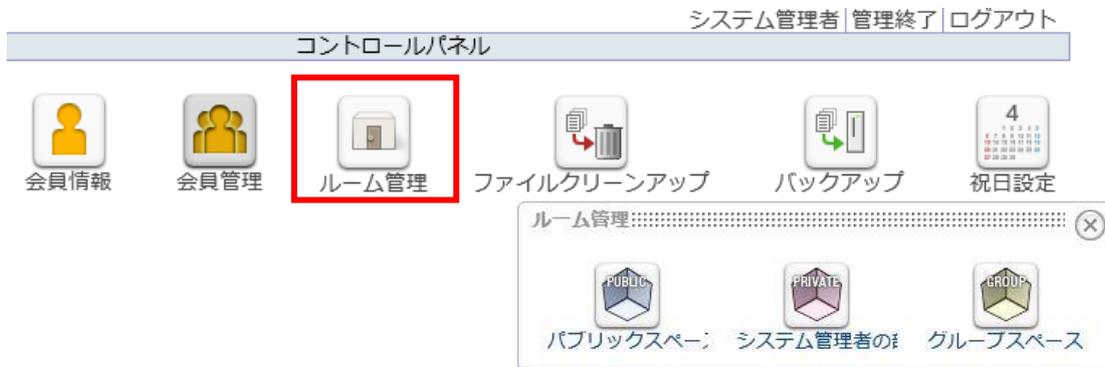


4. ルーム作成

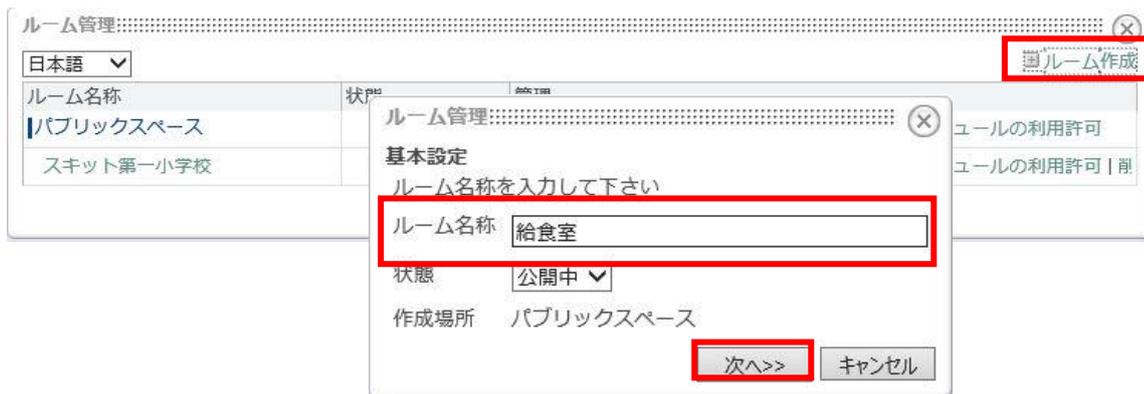
ルームとは、パブリックスペースおよびグループスペース内に新しいルームを設置することによって、ルームに参加させる会員の制限、ルーム内の編集をします。

1. ルーム作成（管理画面）

(ア) 管理画面を開き、「ルーム管理」をクリックして、作成したいスペース（パブリック or グループ）を選びクリックします。



(イ) [ルーム作成]をクリックすると、基本項目の入力画面が表示されます。
ルーム名称を入力し、[次へ]をクリックします。



(ウ) 参加者の設定が完了したら、[決定]をクリックします。

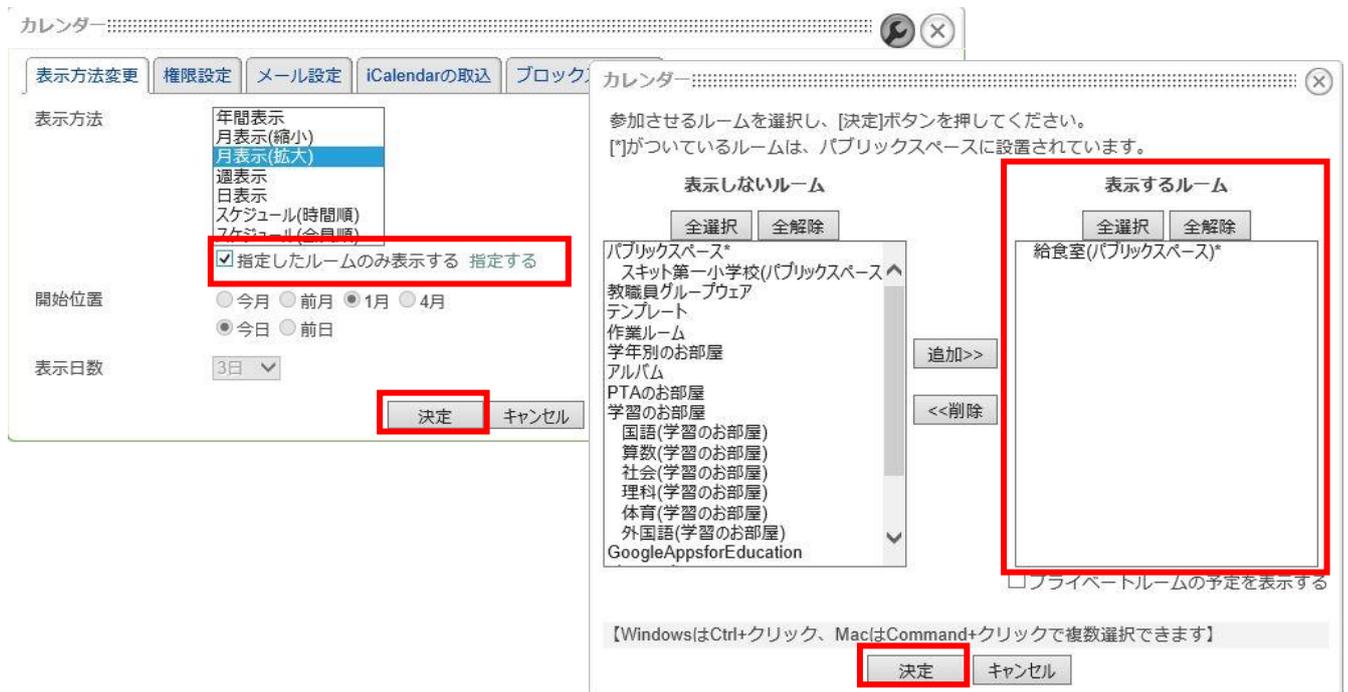


- ※補足
- ◎主担・・・（作成するルーム）編集できる
 - ◎モデレーター、一般・・・予め設定されているモジュールの更新が可能
 - ◎ゲスト・・・閲覧のみ
 - ◎不参加・・・閲覧できない

2. ルームの活用（例：カレンダー）

(ア) カレンダーモジュール（通常）を追加します。

(イ) 「指定したルームのみ表示する」に☑を付けると、参加ルームの設定画面が表示されます。
表示するルームを選択したら[決定]をクリックして閉じます。



(ウ) 表示したいルームの記事のみが表示されます。

※行事予定などでカレンダーを使用されている場合、それぞれのルームのみ予定が表示されます。



5. 汎用データベースの設定

1. 項目設定

(ア) コンテンツの入力画面を作成します。

(イ) データベースの項目を設定します。(各項目の特性に合わせた内容にします)

(ウ) 各項目の「編集」をクリックし、表示内容（一覧画面 or 詳細画面）、属性（入力形式）等設定して、
[決定]をクリックします。※項目の掲載位置を変更したい場合はドラッグ&ドロップで変更できます。

(エ) レイアウトの確認のためプレビューをクリックします。確定したら  マークをクリックします。

2. 記事投稿

(ア) 汎用データベースを追加します。

(イ) 「コンテンツを登録する」をクリックします。



(ウ) 各項目を入力して（※は必須項目）[決定]をクリックします。

※ファイルは PDF などを添付することができます。予め表示させたいファイル名に変更しておきます。

※画像は予めリサイズをしておきます。



※サムネイルをクリックすると、元サイズの画像が表示されます。

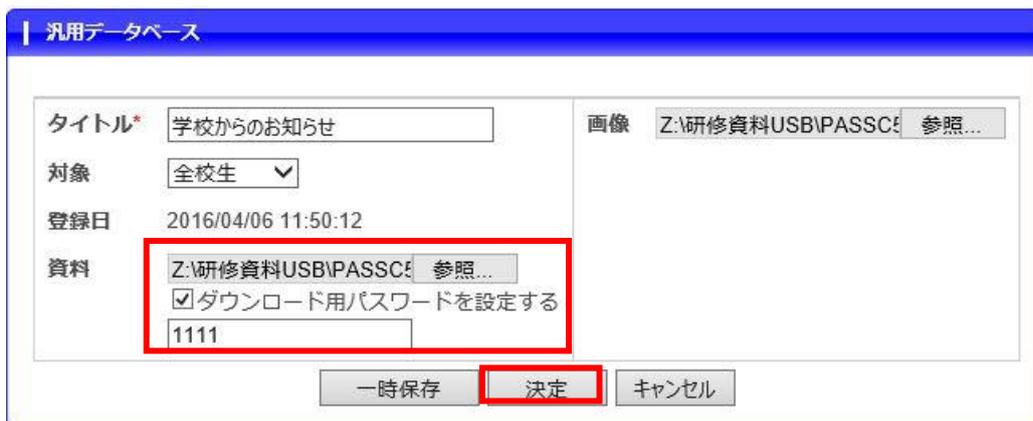
◆パスワードを設定する場合・・・

(ア) 項目設定で内容を設定する際に、「ファイルのダウンロードパスワード」に☑をつけ[決定]します。

※属性が「ファイル」の時のみ有効。



(イ) コンテキスト入力でファイルをアップロードし、「ダウンロード用パスワードに設定する」☑をつけ、任意のパスワードを入力します。(※半角英数字で8文字まで)



(ウ) ファイルを開く時に、「ダウンロードパスワード」の入力画面が表示されるので、設定したパスワードを入れ、[決定]をクリックするとファイルが開きます。



※パターン例

学校だより
 コンテンツを登録する | 表示順変更 🔍 検索

対象 ▼ 並び替え ▼ 10件 ▼

発行日	2016/04/07 14:03:53	対象	2年生の保護者
タイトル	学校だより 4月号	資料	学校だより_4月号.pdf (0)

NEW | [投票する](#) | 投票数(0) | [詳細を表示](#)

パターン1

学年だより
 コンテンツを登録する | 表示順変更 🔍 検索

並び替え ▼ 10件 ▼

学年だより	学年だより_5月号.pdf
-------	-------------------------------

NEW | [投票する](#) | 投票数(0) | [詳細を表示](#)

パターン2

パターン1
 コンテンツを登録する | 表示順変更 🔍 検索

並び替え ▼ 10件 ▼

タイトル	学校だより5月号	<p>梅雨の季節が近づきました。</p> 
概要	ファイルのダウンロードが出来ます。	
資料	学年だより_5月号.pdf (0)	

NEW | [詳細を表示](#)

パターン3

パターン2
 コンテンツを登録する | 表示順変更 🔍 検索

並び替え ▼ 10件 ▼

タイトル	パターン2
概要	それぞれの画像をクリックしてください。
ペンギン画像	花画像
	

NEW | [投票する](#) | 投票数(0) | [詳細を表示](#)

パターン4

◆過去のデータベースを利用する

年度が変わる、項目の変更がない・・・等の場合には、過去のデータベースを利用すると便利です。

- 「過去のデータベースを利用する」にをつけ、利用したいデータベースを選択して[決定]します。

汎用データベース

一覧表示 新規作成 表示方法変更 ブロック操作 ブロックスタイル

一般設定

過去のデータベースを利用する 学校だより
学校からのお知らせ

汎用データベースタイトル

コンテンツ投稿権限 主担 モデレータ 一般

投票有無 あり なし

コメント投稿有無 あり なし

メール配信設定 コンテンツの投稿をメールで通知する コンテンツの投稿をメールで通知しない

New記号表示期間

承認機能設定

「主担の承認が必要」に設定すると「投稿をメールで通知しない」に設定しても主担にメールで通知します。

コンテンツ投稿の承認設定 主担の承認が必要 自動的に承認する

6. 年度が変わった時の作業

日誌やお便り等を新年度に変更したい場合 [<SchIT コモンズ操作マニュアル 宇都宮版 学校管理者向け 参照>](#)

◆日誌

1. メニューの追加・・・メニューの新規ページ追加で昨年度ページを追加します。
＜ページメニューについて ◆新規ページの作成 [p12 参照](#)>
2. 日誌等モジュールを移動・・・昨年度モジュール編集で、ブロック操作タブより移動先を選択します。
＜各モジュールの共通設定 ブロックの移動（ページ間） [p10 参照](#)>
3. モジュール追加・・・同じ場所に、日誌などモジュールを追加（詳細を設定）します。
＜「日誌」モジュールの設置方法 ◆日誌モジュールの設置方法 [p18 参照](#)>
4. 新年度記事更新・・・新年度記事などを追加していきます。

◆各種おたより

1. キャビネットモジュールの場合・・・新年度フォルダまたはキャビネットモジュールを追加します。
＜「キャビネット」モジュールについて ◆キャビネットモジュールの設置方法 [p23 参照](#)>
2. 汎用データベースの場合・・・「過去のデータベースを利用する」で新しいモジュールを追加します。
＜「汎用データベース」モジュールについて ◆汎用データベースの設置方法 [p29 参照](#)>

7. 携帯電話・スマートフォンからの投稿方法（日誌モジュールの場合）

投稿方法	iPhone の場合	Android 場合
<p>(ア) 携帯電話またはスマートフォンで、HP 左下の QR コードを読み取ると、携帯版メニューが表示されます。 ※ブックマークに保存をお勧めします。</p>  <p>QRコード 携帯電話からもご覧になれます。 携帯のバーコードリーダー機能で読み取ってご覧ください。</p>	 <p>ホーム ログイン メニュー 新着情報 カレンダー ページ選択 ホーム ▶ 学校概要 ▶ 沿革 ▶ 校歌 ▶ 年間行事 ▶ アクセス ▶ お知らせ ▶ 今日の給食 ▶ ルーム選択 + パブリックスペース</p>	
<p>(イ) 右上の[ログイン]をタッチし、ログイン ID・パスワードを入力します。 ※携帯からの投稿は一般権限のアカウントでログインします。</p>	 <p>戻る ログイン ログイン メニュー 新着情報 カレンダー ログインID パスワード ログイン SchIT コモンズ研修用デモサイト005</p>	
<p>(ウ) タイトルや本文など入力します。画像やファイルを取り込む場合には、[ファイルを選択]をタッチします。</p>	 <p>[タイトル] テスト [カテゴリ] 指定しない [内容] テストです。 </p>	 <p>[カテゴリ] 指定しない [内容] テストです。 新規画像 ファイルを選択 ファイルが選択されています。 一時保存 決定 キャンセル SchIT コモンズ研修用デモサイト005 システム管理者 ログアウト</p>

投稿方法	iPhone の場合	Android 場合
<p>(エ) アップロードするファイルを選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ カメラの場合・・・カメラを起動し、撮影した写真をそのまま投稿します。 ➤ ライブラリの場合・・・保存してある写真を投稿します。 <p>※写真投稿は、1 記事 1 画像。 ※写真サイズは自動リサイズ。但し、容量は画像 2MB 以内。 ※画像はカメラ撮影を横にしたものが良い。</p>		
	<p>「写真またはビデオを撮る」または、「フォトライブラリ」を選択</p>	<p>「カメラ」または「フォトライブラリ」</p>
<p>(オ) 画像挿入が出来たら[決定]ボタンをクリック。投稿完了になります。</p>		

※機種によって若干の表示が異なりますのでご了承ください。

ご不明な点はコールセンター（0120-03-4910）まで