

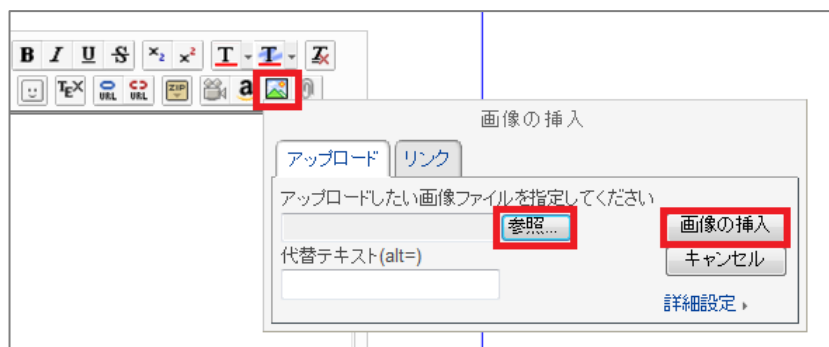
SchIT コモンズ【活用編】

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。



2.画像挿入のあれこれ

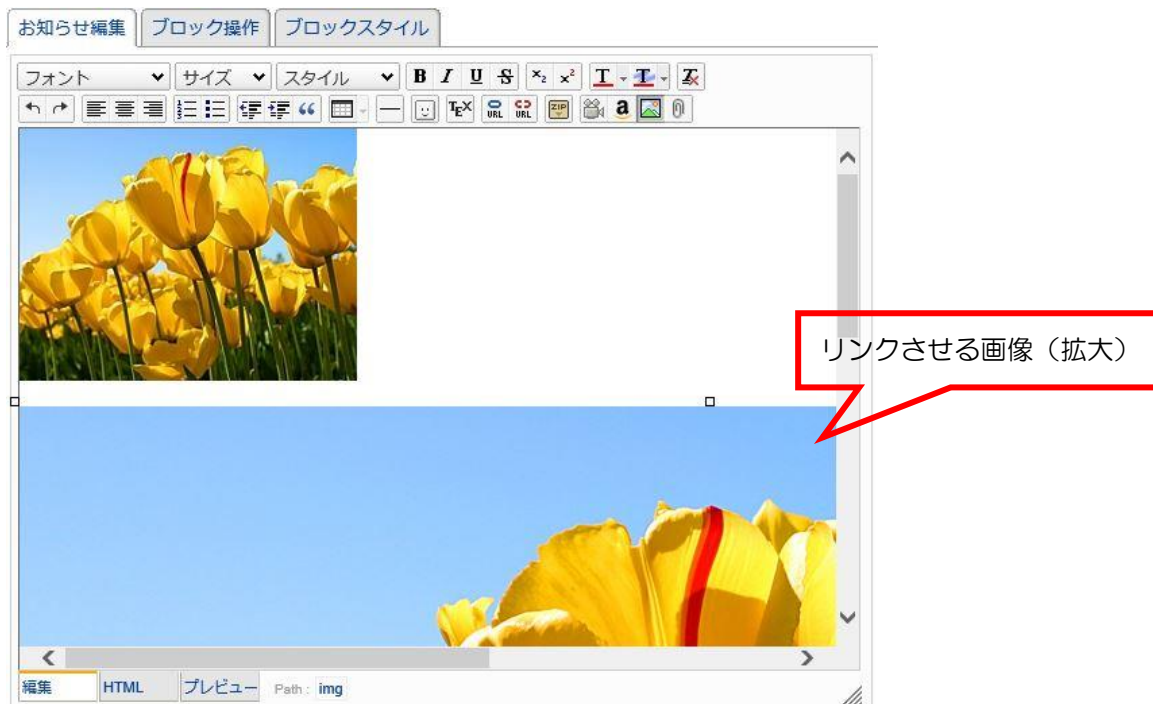
- (ア) 予め画像の容量、サイズをリサイズしておくことをお勧めします。
- (イ) リサイズの方法は、学校管理者マニュアル「参考：写真のサイズ変更（リサイズ）方法」をご参照ください。
- (ウ) アップロードするサイズは、1 画像 2MB までとなります。
- (エ) 画像サイズ（目安）
- 1 枚のみ・・・横幅 580px 以下
 - 2 枚横並び・・・横幅 280px 以下
 - 3 枚横並び・・・横幅 180px 以下

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

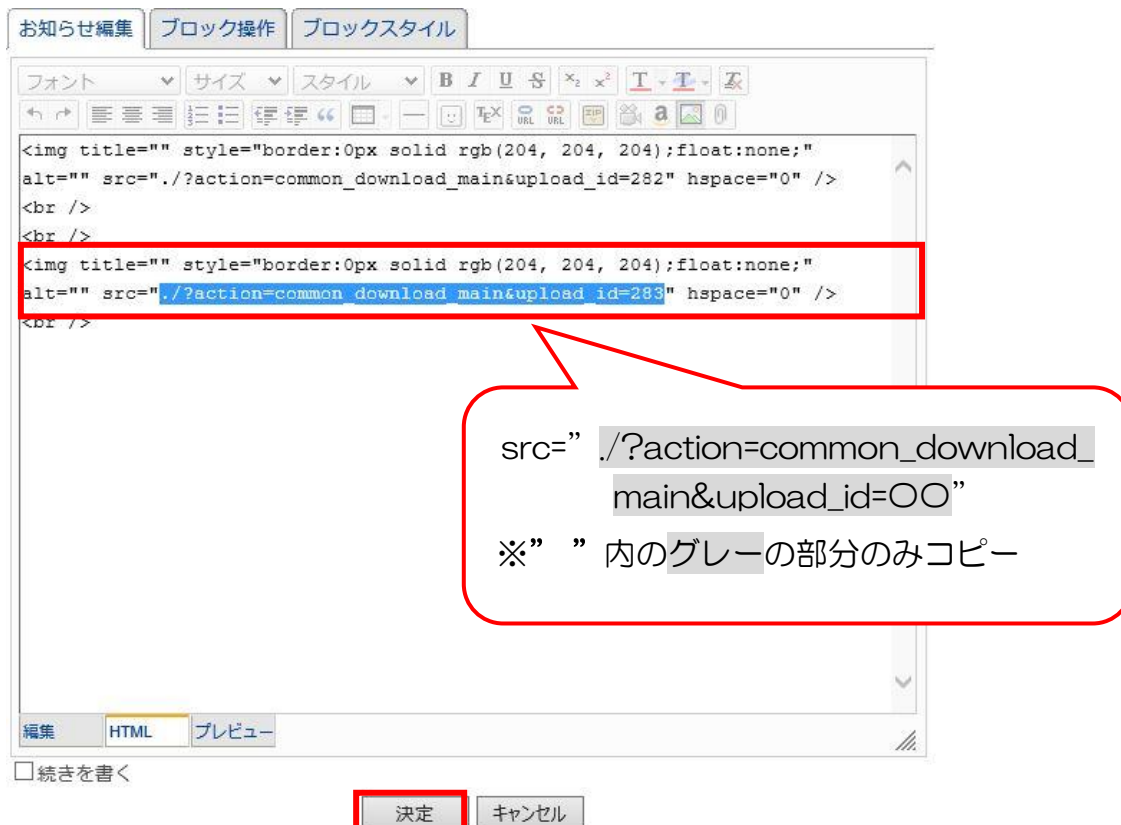
1. 画像（拡大サイズ）を直接リンクさせる場合

(ア) 画像挿入（通常）をします。

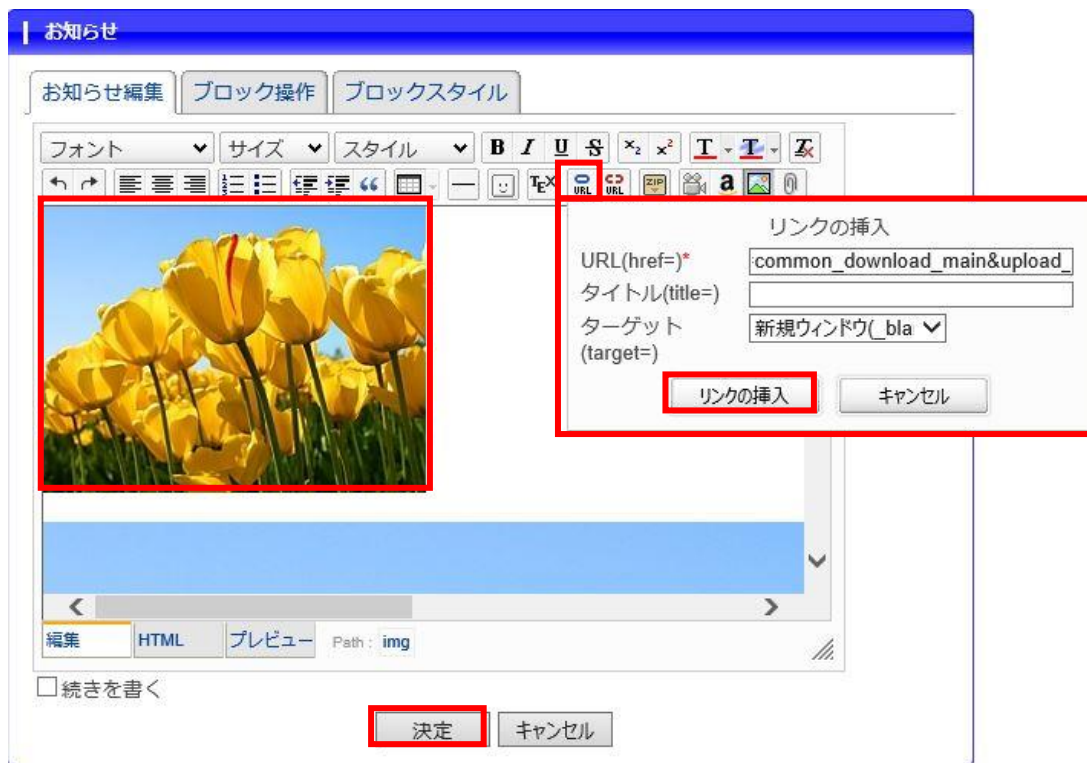
(イ) 改行してリンクさせる画像（拡大）を[画像挿入]します。



(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。



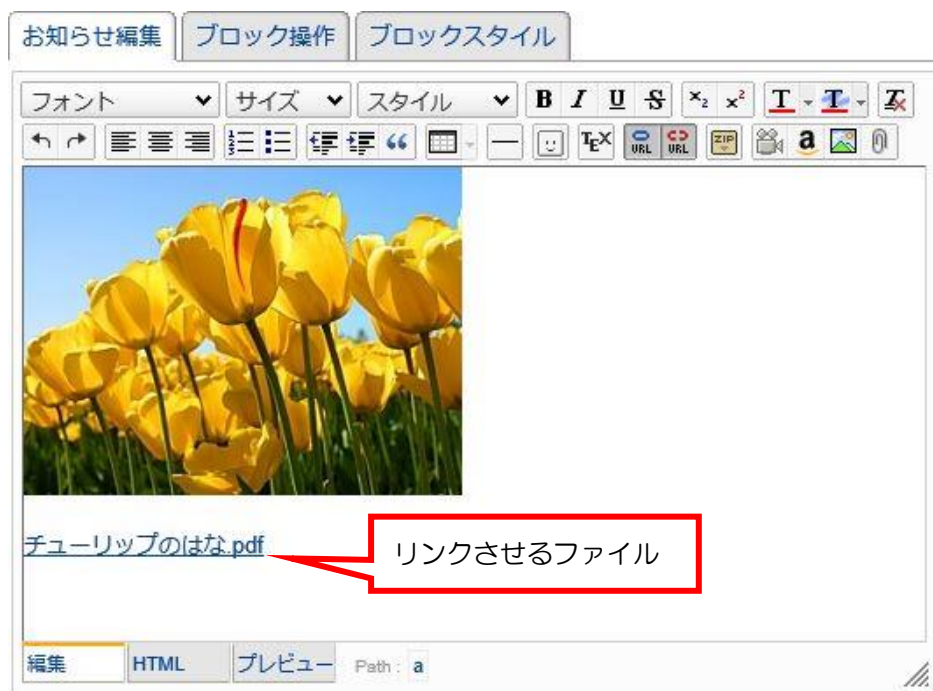
(オ) 設定後、(イ) の画像（拡大）は削除して、[決定]ボタンで完了です。

(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。



(ウ) タブに切替え、ファイルの必要なソースをコピーします。

お知らせ編集 | **ブロック操作** | ブロックスタイル

フォント ▼ サイズ ▼ スタイル ▼ B I U S x₂ x₂ T T T T

```

<br />
<br />
<a href='./?action=common_download_main&upload_id=286'
target='_blank'>
チューリップのはな.pdf
</a>
<br />
```

編集 | **HTML** | プレビュー

a href=" ./?action=common_download_main&upload_id=00"
※ ” ” 内のグレーの部分のみコピー

(エ) **編集**タブに切替え、[リンクの挿入]で、コピーしたソースを貼り付けます。
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。

お知らせ

お知らせ編集 | **ブロック操作** | ブロックスタイル

フォント ▼ サイズ ▼ スタイル ▼ B I U S x₂ x₂ T T T T

チューリップのはな.pdf

リンクの挿入

URL(href=)* ./?action=common_download_main&upload_id=286
タイトル(title=)
ターゲット 新規ウィンドウ(_bla) ▼
(target=)

リンクの挿入 キャンセル

編集 | **HTML** | プレビュー Path: img

☐ 続きを書く

決定 キャンセル

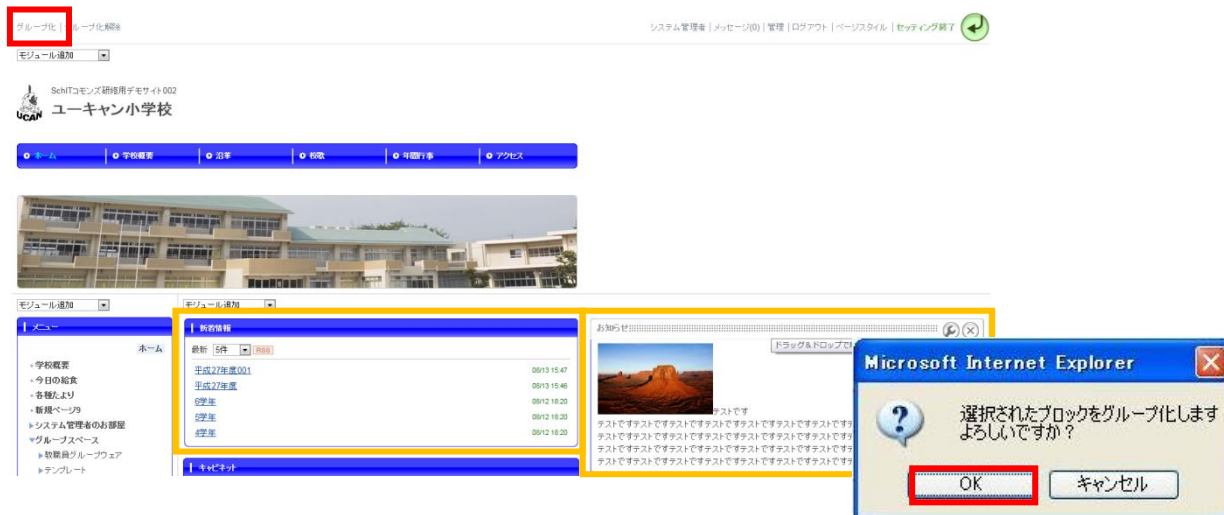
(オ) 設定後、(イ) のファイルは削除して、[決定]ボタンで完了です。

(カ) 画像をクリックするとファイルが別タブで表示されます。

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。

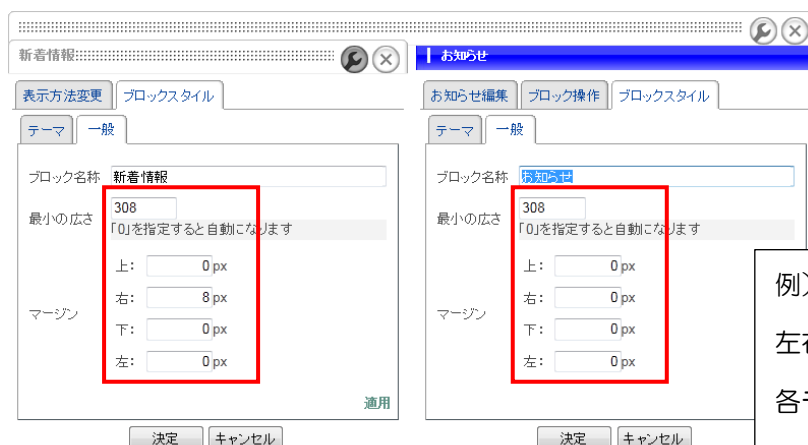


- (ウ) グループ化されたモジュールのタイトル部分に、新しいモジュール枠が表示されます。



- (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。

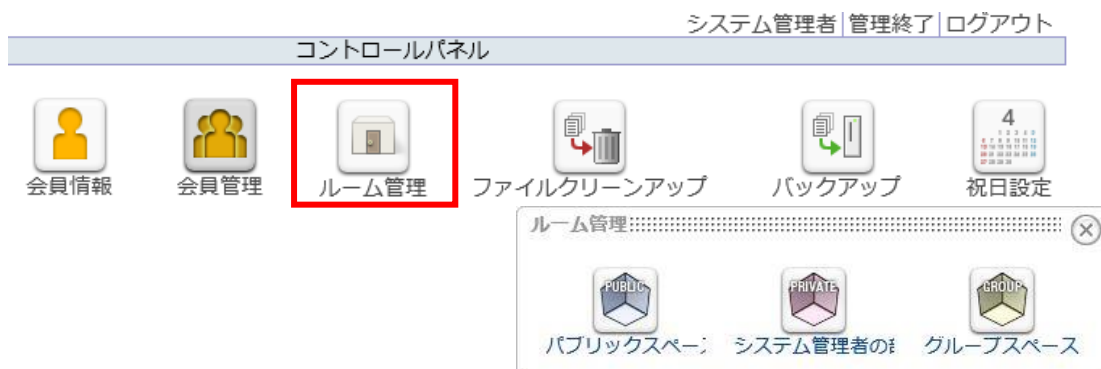


4. ルーム作成

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。

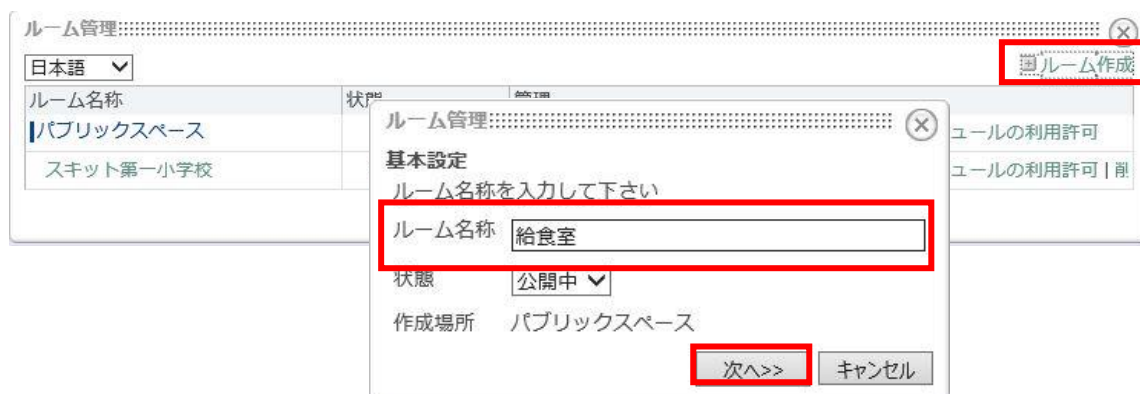
1. ルーム作成（管理画面）

(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

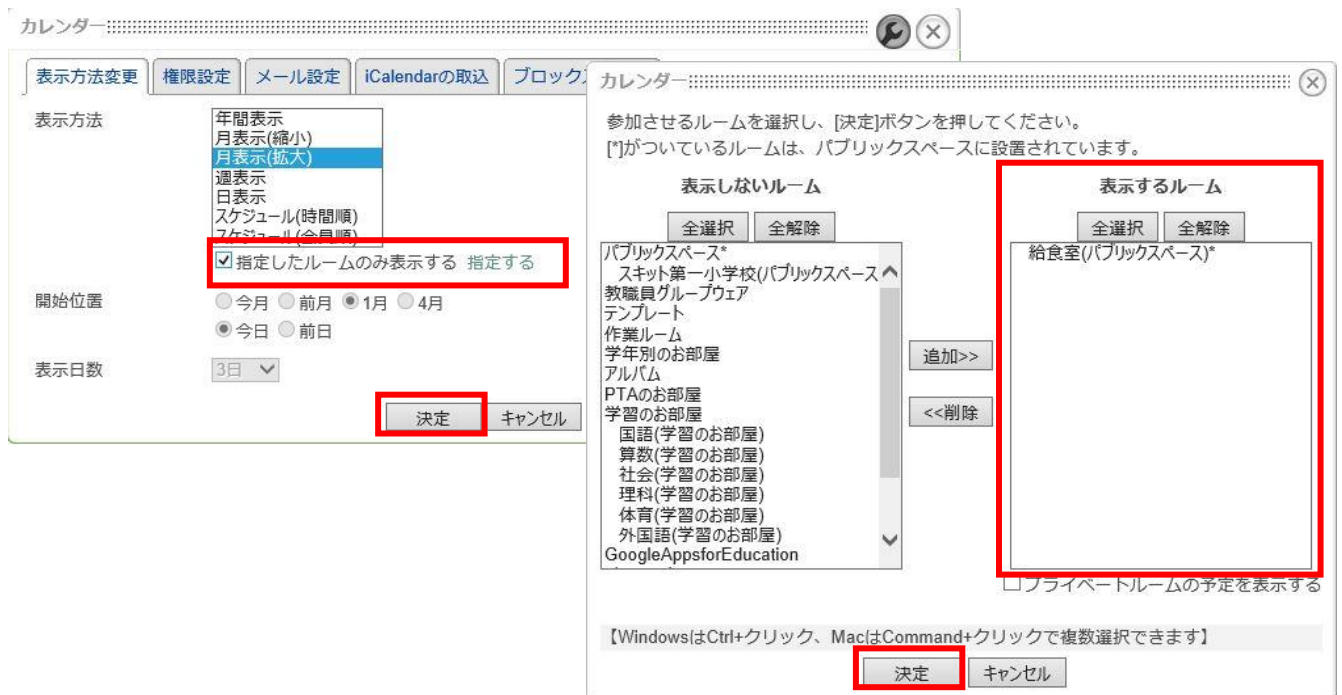
◎不参加・・・閲覧できない

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。

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

新規汎用データベース1

汎用データベースの表示項目を追加・編集・表示順変更ができます
(タイトル)に設定された項目は、検索結果で表示するタイトルになります

項目名	編集	削除
タイトル * (タイトル) (テキスト)		
対象 (選択式(択一))	編集	削除
登録日 (登録日時)	編集	削除
資料 (ファイル)	編集	削除

並び順はドラッグ&ドロップで変更します。

プレビュー 一覧表示

汎用データベース

項目名 対象 対象

☐ タイトルにする

☐ 入力必須項目にする

☒ 一覧画面に表示する項目

☐ ソートできる

☒ 詳細画面に表示する項目

☒ 項目名を表示する

☒ 検索の対象に含める

☐ ファイルのダウンロードパスワード

☐ ファイルのダウンロード回数を表示する

属性 選択式(択一)

選択肢を追加

選択肢 全校生

選択肢 保護者

選択肢 ボランティア

決定 キャンセル

(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。

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

新規汎用データベース1

汎用データベースの表示項目を追加・編集・表示順変更ができます
(タイトル)に設定された項目は、検索結果で表示するタイトルになります

項目名	編集	削除
タイトル * (タイトル) (テキスト)		
対象 (選択式(択一))	編集	削除
登録日 (登録日時)	編集	削除
資料 (ファイル)	編集	削除

プレビュー 一覧表示

決定

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。

◆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。

汎用データベース

新規汎用データベース1

汎用データベースの表示項目を追加・編集・表示順変更ができます
(タイトル)に設定された項目は、検索結果で表示するタイトルになります

タイトル* (タイトル) (テキスト)	編集
対象 (選択式(択一))	編集 削除
登録日 (登録日時)	編集 削除
資料 (ファイル)	編集 削除

フルビュー 一覧表示

汎用データベース

項目名 資料 資料

☐ タイトルにする

☐ 入力必須項目にする

☐ 一覧画面に表示する項目

☐ ソートできる

☒ 詳細画面に表示する項目

☒ 項目名を表示する

☐ 検索の対象に含める

☒ ファイルのダウンロードパスワード

☒ ファイルのダウンロード回数を表示する

属性 ファイル

決定 キャンセル

(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)

汎用データベース

タイトル* 学校からのお知らせ

対象 全校生

登録日 2016/04/06 11:50:12

資料 Z:\研修資料USB\PASSC... 参照...

☒ ダウンロード用パスワードを設定する

1111

一時保存 決定 キャンセル

(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。

汎用データベース

新規汎用データベース1

☒ コンテンツを登録する | 表示順変更

対象 並べ替え 10件

タイトル 学校からのお知らせ

対象 全校生

登録日 2016/04/06 11:50:12

資料 学校からのお知らせ第1号.pdf (0)

NEW | 詳細

対象 並べ替え 10

ダウンロードパスワード

「学校からのお知らせ第1号.pdf」のダウンロードパスワードを入力してください。

.....

決定 キャンセル

※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 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)	梅雨の季節が近づきました。 
---	---

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 学年だより

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 5日間

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

決定 キャンセル

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>(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>(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>		

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