

情報サイト8 joho site

(Webアプリケーション) 利用マニュアル

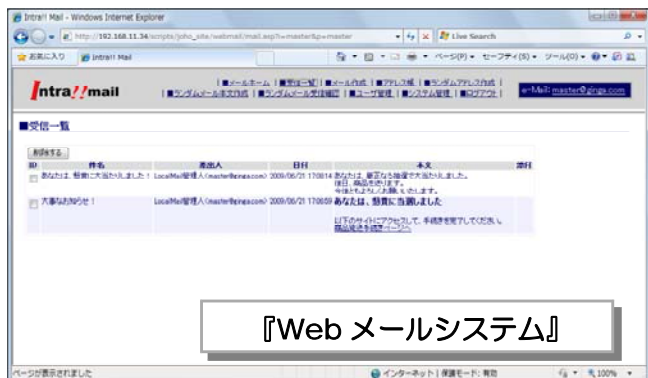
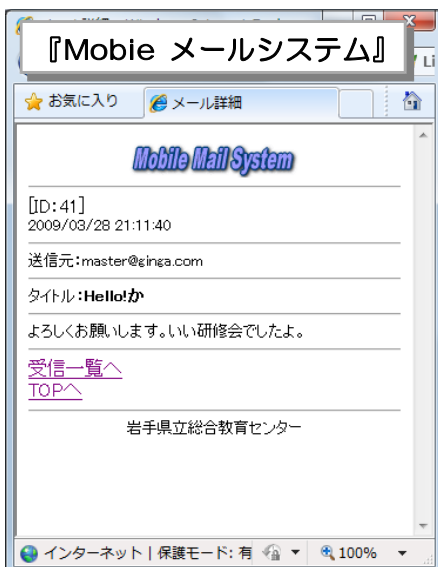
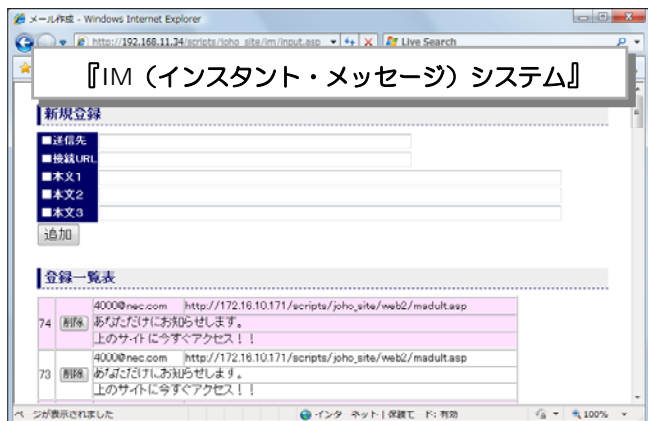
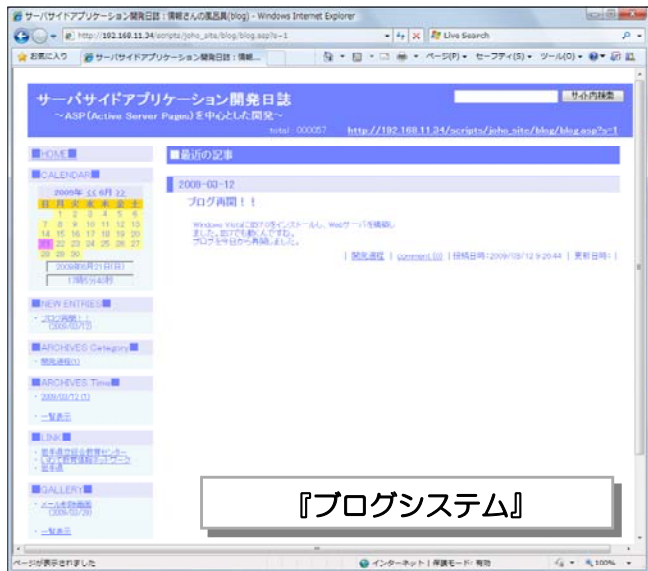


Ver 8.6 (2009.11.01 作成)

岩手県立総合教育センター 情報教育担当

http://www1.iwate-ed.jp/tantou/joho/moral/joho_site/index.html

●●● 『情報サイト』 ver8.6 の新機能 ●●●



目次

1	何ができるか？（機能説明）	1
●	TOP ページ	1
●	連絡黒板	1
●	（スレッド式）掲示板	2
●	BBS ch（2ch 風掲示板）	2
●	チャット	2
●	教材倉庫	3
●	ネット・ショッピング	3
●	ネット・オークション	3
●	学習クイズ	4
●	学習リンク集	4
●	アンケート	4
●	フィッシングサイト	5
●	授業の記録	5
●	伝言メモ	5
●	提出 BOX	5
●	インターネット検索	6
●	汎用アンケート	7
●	アニメーション・チャット	7
●	わたしたちの3つのルール	8
●	PC 情報取得	8
●	ディベートサイト	9
●	マイホームページ	9
●	情報モラル学習資料	9
●	意識アンケート	10
●	接続チェック	10
●	占いの館	10
●	簡易アンケート	11
●	操作練習ページ	11
●	人気投票システム	11
●	プロフィールサイト	12
●	ブログ	12
●	Web メールシステム	13
●	Mobile メールシステム	13
●	IM メールシステム	13
	発展活用（無線 LAN 対応携帯電話の活用）	14

2	利用までの手続き（インストール）	15
(1)	利用するまでの流れ	15
(2)	操作手順	15
Step1	Web サーバソフト(IIS)のインストール	15
	A Windows Server 2008 / B Windows Server 2003 / C windows Server 2000 / D WindowsXP pro	
Step2	Web サーバソフト(IIS)の設定	20
	A IIS の起動と停止 / B ホームディレクトリの変更 / C 既定のドキュメントの設定 D ASP ファイルの実行許可の設定 / E 仮想ディレクトリの作成 / F バッファ処理の設定	
Step3	コンポーネントのインストール	28
Step4	ソースファイルのインストール	29
Step5	「情報サイト」の設定	30
	A ファイル・フォルダのアクセス権設定 / B ユーザ登録 / C メールサーバ設定 / D ネットショッピング・メール設定 / E ネットオークション・メール設定 / F プロフィールサイト管理者設定 / G ブログ管理者設定 / H Web メール管理者設定 / I Mobile メールシステム管理者設定	

3	利用方法	39
(1)	TOP ページ	39
(1)-1	「情報サイト」へのログイン方法	39
(2)	連絡黒板	40
(2)-1	教師からの連絡事項（連絡黒板）を見るには	40
(2)-2	連絡事項（連絡黒板）の過去の履歴を見るには	40
(3)	掲示板	41
(3)-1	掲示板への書き込み方法	41
(3)-2	掲示板の記事の削除方法	42
(3)-3	掲示板の記事に返信する方法（スレッド式掲示板専用）	42
(4)	BBS ch	43
(4)-1	新規スレッドの作成方法	43
(4)-2	記事の書き込み方法	43
(5)	チャット	44
(5)-1	チャットへの入室方法	44
(5)-2	チャットへの書き込み方法	44
(5)-3	チャットの退室方法	44
(6)	教材倉庫	45
(6)-1	教材のダウンロード方法	45
(7)	ネット・ショッピング	46
(7)-1	「ネット・ショッピング」ページの表示方法	46
(7)-2	ユーザ登録の方法	46
(7)-3	ログインの方法	47

(7)-4	商品検索の方法	48
(7)-5	買い物のしかた	49
(8)	ネット・オークション	50
(8)-1	「ネット・オークション」ページの表示方法	50
(8)-2	ユーザ登録の方法	50
(8)-3	ログインの方法	52
(8)-4	商品検索の方法	52
(8)-5	出品のしかた	53
(8)-6	入札のしかた	54
(9)	学習クイズ	55
(9)-1	学習クイズへの解答方法	55
(9)-2	問題解説の表示方法	55
(9)-3	学習クイズ・ランキングの表示方法	56
(9)-4	学習クイズ・ランキングの結果出力（Excel 形式）の方法	57
(10)	学習リンク集	57
(10)-1	学習リンク集の利用方法	57
(11)	アンケート	58
(11)-1	アンケートへの回答方法	58
(12)	フィッシングサイト	59
(12)-1	フィッシングサイトへの回答方法	59
(13)	授業の記録	60
(13)-1	「授業の記録」への入力方法	60
(14)	伝言メモ	61
(14)-1	伝言メモの作成・送信の方法	61
(14)-2	伝言メモの受信方法	61
(15)	提出BOX	62
(15)-1	ファイルの登録方法	62
(16)	インターネット検索	63
(16)-1	「インターネット検索」の紹介	63
(17)	新規ユーザ登録	66
(17)-1	ユーザ登録方法の紹介	66
(18)	汎用アンケート	67
(18)-1	アンケートへの回答方法	67
(19)	アニメーション・チャット	68
(19)-1	チャットへのログイン方法の紹介	68
(19)-2	チャットの利用方法の紹介	69

(20) わたしたちの3つのルール	70
(20)-1 わたしたちの3つのルールの活用方法	70
(21) PC 情報取得	71
(21)-1 PC 情報の取得方法	71
(22) ディベートサイト	72
(22)-1 ディベートサイトの利用方法	72
(23) マイホームページ	73
(23)-1 マイホームページの利用方法	73
(24) 情報モラル学習資料	74
(24)-1 情報モラル学習資料の利用方法	74
(25) 占いの館	75
(25)-1 占いの館の利用方法	75
(26) 操作練習ページ	76
(26)-1 操作練習ページの利用方法	76
(27) 簡易アンケート	76
(27)-1 簡易アンケートの利用方法	76
(28) 人気投票システム	77
(28)-1 人気投票システムの利用方法	77
(29) 意識アンケート	77
(29)-1 意識アンケートの利用方法	77
(30) 接続チェック	78
(30)-1 接続チェックの利用方法	78
(31) プロフィールサイト	78
(31)-1 新規ページの作成方法	78
(31)-2 入力済み項目の編集方法	80
(31)-3 全ての項目からの選択方法	81
(31)-4 色合いの変更方法	81
(31)-5 顔画像の変更方法（その1）	82
(31)-6 My リンクの編集方法	82
(31)-7 管理人パスワードの変更方法	83
(31)-8 メールアドレスの変更方法	83
(31)-9 オリジナル項目の編集方法	84
(31)-10 アクセスログの表示方法	84
(31)-11 談話室（掲示板）の設置方法	85
(31)-12 顔画像の変更方法（その2）	86
(31)-13 プロフ ID での検索方法	86
(31)-14 フリーワードでの検索方法	87
(31)-15 アクセスランキングからの表示方法	88
(31)-16 ページへの投票方法	88

(32) ブログ	89
(32)-1 新規ページの作成方法	89
(32)-2 ブログ管理者ページの表示方法	90
(32)-3 カテゴリの追加方法	91
(32)-4 カテゴリの削除方法	92
(32)-5 記事の新規投稿方法	92
(32)-6 記事の編集方法	93
(32)-7 記事の削除方法	94
(32)-8 コメントの削除方法	94
(32)-9 画像のアップロード方法	95
(32)-10 画像の削除方法	96
(32)-11 画面配色の変更方法	96
(32)-12 画面配色の作成方法	98
(32)-13 画面配色パターンの削除方法	98
(32)-14 リンクの設定方法	99
(32)-15 プロフィールの管理方法	99
(32)-16 ブログの初期値の設定方法	100
(32)-17 ログインの設定方法	100
(32)-18 アクセスログの表示方法	100
(32)-19 ログアウトの方法	101
(33) Web メールシステム	101
(33)-1 ログインの方法	101
(33)-2 受信メールの一覧表示方法	101
(33)-3 受信メールの削除方法	102
(33)-4 メール作成方法	102
(33)-5 アドレス帳へのアドレスの追加方法	103
(33)-6 アドレス情報の編集方法	103
(33)-7 アドレス情報の削除方法	104
(34) Mobile メールシステム	105
(34)-1 ログインの方法	105
(34)-2 新規ユーザの登録方法	106
(34)-3 オートログインの方法	107
(34)-4 メール作成方法	108
(34)-5 メール受信方法	109
(34)-6 メール削除方法	110
(35) IM (インスタント・メッセージ) システム	110
(35)-1 メール送信方法	111
(36)-2 メール受信方法	112

(1) 管理者ページ	113
(1)-1 「情報サイト」管理者ページを表示する方法	113
(2) 初期設定	114
(2)-1 所属名の設定方法	114
(2)-2 新規ユーザ登録許可の方法	114
(2)-3 メールサーバ設定の方法	114
(2)-4 メニュー項目の追加方法	115
(2)-5 メニュー項目の削除方法	115
(2)-6 メニューの表示順変更の方法	116
(2)-7 メニュー表示の設定方法	116
(2)-8 メニュー項目の編集方法	117
(2)-9 全データの初期化方法	117
(3) ユーザ管理	118
(3)-1 先生用ユーザ登録の方法	118
(3)-2 先生用ユーザの削除方法	119
(3)-3 児童生徒用ユーザ登録の方法	119
(3)-4 児童生徒用ユーザの削除方法	120
(3)-5 ユーザー括 (csv) 登録の方法	120
(4) アドイン管理メニュー	121
(4)-1 アドインの管理者メニューの追加	121
(4)-2 アドインの管理者メニューの削除	122
(5) 操作練習ページ	122
(5)-1 操作練習状況の確認方法	122
(6) 授業の記録	123
(6)-1 授業記録の一覧表示方法	123
(6)-2 授業記録の一覧表示(クラス単位)方法	123
(6)-3 授業記録の削除方法	124
(7) 連絡黒板	124
(7)-1 連絡事項の追加方法	124
(7)-2 連絡事項の編集方法	125
(7)-3 連絡事項の削除方法	125
(8) 学習クイズ	126
(8)-1 学習クイズ・カテゴリの追加方法	126
(8)-2 学習クイズ・問題の追加方法	126
(8)-3 学習クイズ・カテゴリの削除方法	127
(8)-4 学習クイズ・問題の削除方法	127
(9) 教材倉庫	128
(9)-1 教材の追加方法	128
(9)-2 教材の表示／非表示の方法	128
(9)-3 教材の削除方法	129

(10) 学習リンク集	129
(10)-1 学習リンクの追加方法	129
(10)-2 学習リンクの削除方法	130
(11) 掲示板	130
(11)-1 メニューの表示／非表示の設定方法	130
(11)-2 メニューの追加方法	131
(11)-3 メニューの表示名編集の方法	131
(11)-4 メニューの削除方法	131
(11)-5 掲示板全データの削除方法	132
(11)-6 掲示板データの削除方法	132
(11)-7 掲示板データ一覧表示(IP アドレス付)の方法	132
(11)-8 掲示板ログ Excel ファイル出力	133
(11)-9 掲示板メールの機能の設定方法	134
(11)-10 投稿記事へのポイント設定方法	134
(11)-11 掲示板の累積ポイントのグラフ表示方法	135
(11)-12 掲示板内のキーワード検索方法	136
(11)-13 キーワードの登録方法	136
(11)-14 キーワードの削除方法	137
(12) スレッド式掲示板	137
(12)-1 スレッド式掲示板のアクセスログの表示方法	137
(12)-2 スレッド式掲示板の警告レベルの設定方法	138
(12)-3 スレッド式掲示板の全データ削除方法	139
(13) チャット	140
(13)-1 チャットメニューの表示／非表示方法	140
(13)-2 チャットメニュー表示名の編集方法	140
(13)-3 チャットメニューの追加方法	141
(13)-4 チャットメニューの削除	141
(13)-5 チャットデータの削除方法	142
(13)-6 チャットデータの一覧表示(IP アドレス付)方法	142
(14) アニメーション・チャット	143
(14)-1 ログイン・ユーザ情報のクリア方法	143
(15) ネット・ショッピング	143
(15)-1 管理者権限でログインする方法	143
(15)-2 商品の注文状況の確認方法	143
(15)-3 商品の注文情報の削除方法	144
(15)-4 登録ユーザの一覧表示方法	144
(15)-5 登録ユーザの削除方法	144
(15)-6 ユーザ情報の修正方法	145
(15)-7 ユーザの一括登録方法	145
(15)-8 商品の削除方法	147
(15)-9 商品の追加方法	147
(15)-10 商品情報の編集方法	148
(15)-11 メール設定の方法	148

(16) ネット・オークション	149
(16)-1 管理者権限でログインする方法	149
(16)-2 ユーザ登録メールの設定方法	148
(16)-3 落札完了メールの設定方法	149
(16)-4 出品商品の削除方法	150
(16)-5 オークション期間の変更方法	150
(16)-6 ユーザー一覧表示の方法	151
(16)-7 ユーザの削除方法	151
(16)-8 ユーザー一括追加の方法	151
(16)-9 落札状況確認の方法	153
(16)-10 メール送信状況の確認方法	153
(17) フィッシングサイト	154
(17)-1 フィッシングデータ一覧表示方法	154
(17)-2 フィッシングデータの削除方法	154
(18) アダルトサイト	154
(18)-1 アダルトサイト閲覧状況(Flash 版)	154
(18)-2 アダルトサイト閲覧状況(HTML 版)	155
(18)-3 アダルトサイト閲覧データ全削除	155
(19) マイホームページ	156
(19)-1 自己紹介ページ設定の変更方法	156
(19)-2 大好きなものの紹介ページ画像の変更方法	156
(20) 提出 BOX	156
(20)-1 提出されたファイルの一覧表示方法	156
(20)-2 提出されたファイルの一削除方法	157
(21) ディベートサイト	157
(21)-1 ディベートサイト協議題の設定方法	157
(21)-2 ディベートサイト協議題データの削除方法	158
(21)-3 ディベートサイトへの回答方法の変更方法	158
(22) アンケート	158
(22)-1 アンケート・カテゴリの作成方法	158
(22)-2 アンケート・カテゴリの削除方法	159
(22)-3 アンケート・問題の削除方法	159
(22)-4 アンケートの集計方法	160
(22)-5 アンケート・データの削除方法	160
(23) 汎用アンケート	161
(23)-1 アンケート回答制限の変更方法	161
(23)-2 アンケート・カテゴリの編集方法	161
(23)-3 アンケート・カテゴリの削除方法	162
(23)-4 アンケート・問題の作成方法	162
(23)-5 アンケート・問題の削除方法	163
(23)-6 アンケート・選択肢の作成方法	163
(23)-7 アンケート集計の方法	164
(23)-8 アンケート・データの削除方法	165

(23)-9	アンケート・データのダウンロード方法	165
(24)	簡易アンケート	166
(24)-1	新規カテゴリの作成方法	166
(24)-2	選択肢の作成方法	167
(24)-3	カテゴリの削除方法	167
(24)-4	選択肢の削除方法	168
(24)-5	アンケートの自動集計方法	168
(24)-6	アンケートデータの削除方法	168
(24)-7	自動集計の自動更新方法	169
(25)	意識アンケート	169
(25)-1	集計結果の表示方法	169
(25)-2	全データの削除方法	169
(26)	伝言メモ	170
(26)-1	伝言メモの一覧表示方法	170
(26)-2	伝言メモデータの削除方法	170
(27)	占いの館	170
(27)-1	占いの館利用記録の表示方法	170
(27)-2	占いの館利用データの削除方法	171
(28)	プロフィールサイト	171
(28)-1	投票結果の表示方法	171
(28)-2	投票データの全削除方法	172
(28)-3	ワードチェックページの表示方法	172
(28)-4	キーワードの登録方法	173
(28)-5	キーワードの削除方法	173
(28)-6	ユーザ登録一覧の表示方法	174
(29)	Web メールシステム	174
(29)-1	一般ユーザ情報の編集方法	174
(29)-2	一般ユーザ情報の削除方法	175
(29)-3	ランダムメール本文の作成方法	175
(29)-4	ランダムメールアドレスの作成方法	176
(29)-5	ランダムメールの受信確認方法	177
(30)	Mobile メールシステム	178
(30)-1	メールデータの全削除方法	178
(30)-2	ユーザデータの削除方法	179
(30)-3	メールの一斉送信の方法	179
(31)	IM (インスタント・メッセージ) システム	179
(31)-1	送信メールの作成方法	179
(31)-2	送信メールの削除方法	180

(32) その他	180
(32)-1 Access ログの表示方法	180
(32)-2 DB のバックアップ方法	180
(32)-3 ユーザポイントの表示方法	181
(32)-4 ユーザポイントの削除方法	181
(32)-5 ユーザポイントの設定方法	182
(32)-6 接続チェックの確認方法	182

5 トラブルシューティング 183

Q1 ブラウザの「更新」ボタンをクリックしても、画面表示が変化しない	183
Q2 特定のクライアント PC からページが閲覧できない	184
Q3 どのクライアントからもページが閲覧できない（その1）	185
Q4 どのクライアントからもページが閲覧できない（その2）	186
Q5 掲示板・チャットなど書き込みをする際にエラーが表示される	187
Q6 ファイルのアップロード時にエラーが表示される	187
Q7 「common.asp のファイルが見つからない」等のメッセージが表示される	189
Q8 IIS の動作確認の方法	189
Q9 すでに Web サイトが構築されている	190
Q10 サーバ PC 名を確認するには	192
Q11 掲示板、チャットでログにサーバ IP しか記録されない	193
Q12 ASP ファイルが表示されない	194

(※) この教材システムは、岩手県立総合教育センター情報教育担当が開発したものです。

平成18年度 体験的な学習活動を取り入れた情報モラルの指導に関する研究
 ー情報社会で適正な活動を行うための基となる考え方や態度の育成を目指してー
<http://www1.iwate-ed.jp/tantou/joho/research/h18/project1.html>

(※) 教材のダウンロードページ

教材システム「情報サイト」ダウンロードページ
http://www1.iwate-ed.jp/tantou/joho/moral/joho_site/index.html

[動作環境]

- サーバ：Windows Server 2008
Windows Server 2003 R2, Windows Server 2000
- クライアント：Windows 7
Windows Vista business, Windows XP Pro
Internet Explorer 8.0, 7.0, 6.0
Flash Player 8 以降

(※) 上記の環境で、動作確認を行っています。

1

何ができるか？（機能説明）

本教材システム『情報サイト』は、授業や研修会で「情報モラル」指導を行うためのネットワーク上の仮想空間を提供します。インターネット上で利用されているさまざまな Web サイトやサービスを校内ネットワーク（イントラネット）内に再現しています。

小学校・中学校・高等学校・特別支援学校の各校種で利用可能な教材を揃えています。以下に各サイトの機能を紹介します。

- **TOP ページ**・・・すべての操作の中心となるメインページです。利用者は指導者からの連絡（連絡黒板）、メール（伝言メモ）の着信状況が確認できます。

■ 利用方法
→ p. 39

■ 管理方法
→ p.113

情報サイト
Info-Site

岩手県立総合教育センター 2008
hw1003さんがログインしています Access : 761 ログアウト

■ TOP ページ

【 連絡黒板:3年B組 】 | 一覧表示 |

2006/03/09 11:11:39	[3年B組]	今日は「情報モラル」についてです。安全にインターネットが利用できるような態度を身に付けてください。
2006/03/09 11:06:50	[3年B組]	次の時間は、情報の単元テストです。教科書p45～51がテスト範囲です。がんばって勉強してください。
2007/10/31 8:44:18	[3年B組]	今日は「情報モラル」についての研修会です。よろしくお聞きします。

【 伝言メモ:新着 】

送信元	件名	時刻
hw100	おはようございます!!	2006/03/09 11:04:38

今日は、2006年3月9日です。
3月

日	月	火	水	木	金	土	日
							1
2	3	4	5	6	7	8	
9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	
23	24	25	26	27	28	29	
30	31						

おすすめ
小 中 高

- **連絡黒板**・・・次時の授業の連絡等、指導者から利用者に対する連絡事項を表示することができます。

■ 利用方法
→ p.40

■ 管理方法
→ p.124

連絡黒板

【 全表示 】 | 一覧表示 |

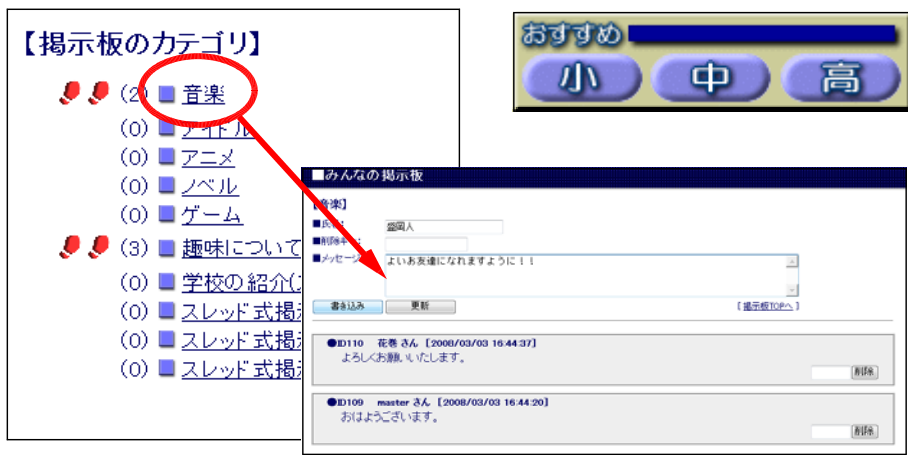
●2006/10/19 16:27:57	[1年A組]	来週23日(火)6校時の情報Aは単元テストを実施します。出題内容は、教科書p23:「情報発信の基礎」です。
●2006/10/19 16:27:36	[1年A組]	テストを返却します。がんばりましたね。
●2006/10/12 14:49:27	[1年A組]	次回の情報の授業では、単元テストを行います。教科書p44～p52が範囲になります。勉強をしてみてください。
●2006/09/29 8:59:51	[1年A組]	もう少しで定期テストです。
●2006/09/29 8:42:48	[1年A組]	明日の授業は、視聴覚室で行います。
●2006/09/19 11:20:20	[1年A組]	今日は一日雨でした。晴れればいいなあ。
●2006/09/18 16:52:43	[4年D組]	今日の授業は、視聴覚室で行います。遅れないように集合しましょう。いいですか？
●2006/09/18 16:52:18	[6年F組]	今日は教科書p34～p100まで進みます。がんばりましょう。調子はどうですか？
●2006/09/18 16:50:14	[1年A組]	明日は、実習室での授業になります。遅れずに集合のこと。がんばれ!!
●2006/09/08 16:37:32	[6年A組]	今日は教科書p34～p100まで進みます。がんばりましょう。6Aがんばれ。。。。。

おすすめ
小 中 高

- (スレッド式) 掲示板・・・掲示板を実際に利用した書き込み練習やネット上の相手に対する配慮を取り上げて授業を展開することができます。スレッド式掲示板では、特定の記事(スレッド)に対して、返信を行うことができます。

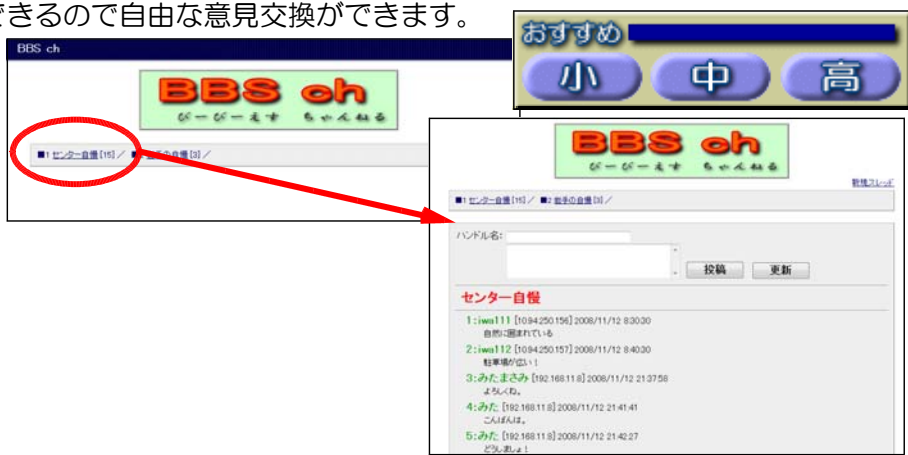
■ 利用方法
→ p.41

■ 管理方法
→ p.130



- BBSch (ビービーえす・ちゃんねる)・・・「2ch」風の掲示板。各利用者が自由にスレッドを作成できるので自由な意見交換ができます。

■ 利用方法
→ p.43



- チャット・・・利用者が好きなカテゴリのチャットに入室して、情報交換することで利便性や情報の信ぴょう性についての授業を展開することができます。

■ 利用方法
→ p.44

■ 管理方法
→ p.140



●教材倉庫・授業で利用するデータファイルを指導者から利用者に教材を配布することができます。

■ 利用方法
→ p.45

■ 管理方法
→ p.128

■教材倉庫

(※)ファイル名の上で右クリックから「対象をファイルに保存(A)」を選択します。

ID	教材名	解説	ファイル名	備考	登録日時
5	「情報サイト」リーフレット用画像	バージョン8	000005.jpg		2008/03/09
4	情報サイトロゴ	バージョン8	000000.gif		2008/03/09

おすすめ
小 中 高

●ネット・ショッピング・Web ページを利用した商品購入を体験することができます。メール機能を設定することにより、会員登録時や購入決定時にメールが届きます。

■ 利用方法
→ p.46

■ 管理方法
→ p.143

おすすめ
小 中 高

●ネット・オークション・オークションにおける商品の出品や入札・落札をする体験ができます。落札期限を経過すると自動的に落札者が決定します。

■ 利用方法
→ p.50

■ 管理方法
→ p.149

おすすめ
小 中 高

Joho-mita! AUCTIONS
こんにちは、管理者さん

■商品名: 2人用いす

■入札終了日時: 2008/03/09 12:15:00

残り時間は目安であり、通信環境やシステム 状況などから誤差が生じる場合がありますので、余裕をもって入札してください。

残り時間: 0日と0時間 25分 19秒

●**学習クイズ**・・・単元テストや小テストを行うことができます。自動採点・ランキング表示ができます。

■**利用方法**
→ p.55

■**管理方法**
→ p.126

■**クイズ**

【情報モラル1】

No	問題	解答
1	我が国では、著作権を取得する際に文化庁への登録申請を行う必要がある。	○ ○ × ○
2	テレビからビデオに録画しそれを個人で見ることや、インターネットから得た著作物を私的使用の目的で複製することは著作権法に違反しない。	○ ○ × ○
3	インターネット上やCD-ROMに入っているようなソフトは、著作権を放棄したものである。	○ ○ × ○
4	学校図書館で購入している本は、その学校の生徒に対してのみ、全部をコピーして配布してもかまわない。	○ ○ × ○
5	パソコンソフトを1パッケージ購入して、授業で生徒が使うパソコン全てにインストールすることは、授業中の利用なので、著作権法に違反しない。	○ ○ × ○
6	小説の批評のために、その中の一文を記載して、それを解説することは著作権法に違反しない。	○ ○ × ○
7	政府・地方公共団体の機関が作成した広報資料、調査統計資料、報告書などは「禁転載」の記載がない限り、説明の材料として転載することができる。	○ ○ × ○
8	学校教育活動の過程で生徒がオリジナル作品として作成した文章・絵画等を教師が無断で修正したり、利用したりすることは著作権法違反となる。	○ ○ × ○
9	A先生が教育テレビの番組をビデオで録画し、それを自分の授業で生徒に見せるのは著作権法に違反しない。	○ ○ × ○
10	A先生が教育テレビの番組をビデオで録画し、それをB先生が別の授業で生徒に見せるのは著作権法に違反しない。	○ ○ × ○

採点する

おすすめ

小 中 高

●**学習リンク集**・・・授業で利用する Web サイトをリンク集として表示できます。調べ学習等の作業効率をあげることができます。

■**利用方法**
→ p.57

■**管理方法**
→ p.129

■**学習リンク集**

ID	分野	URL	サイト名
1	その他	http://www.iwate-ed.jp/	いわて教育情報ネットワーク TOPページ
2	その他	http://www1.iwate-ed.jp/	岩手県立総合教育センターWebページ
3	その他	http://www2.iwate-ed.jp/	岩手県内の県立学校Webページリンク集
4	その他	http://www2.iwate-ed.jp/iph/	教科「情報」Webページ
5	その他	http://www.mext.go.jp/	文部科学省

おすすめ

小 中 高

●**アンケート**・・・Web ページ上でアンケート調査をすることができ、結果は自動集計されます。複数のカテゴリを登録することができ、一つのカテゴリには最大 20 問を設定することができます。

■**利用方法**
→ p.58

■**管理方法**
→ p.158

■**アンケートのページ**

【カテゴリ】: ネットオークションについて

No	質問	回答
1	ネットオークションのサイトを見たことがありますか？	○ある / ○ない
2	ネットオークションに興味がありますか？	○ある / ○ない
3	ネットオークションで買い物(落札)をしたことがありますか？	○ある / ○ない
4	ネットオークションに出品したことがありますか？	○ある / ○ない
5	ネットオークションはじめてどう思いますか？(1)	○便利だと思う / ○便利とは思えない
6	ネットオークションについてどう思いますか？(2)	○すぐに利用したい / ○利用はしたくない

回答

おすすめ

小 中 高

●フィッシングサイト・・・いわゆる「フィッシング詐欺」の手口を擬似的に体験でき、注意を促すことができます。

■利用方法
→ p.59

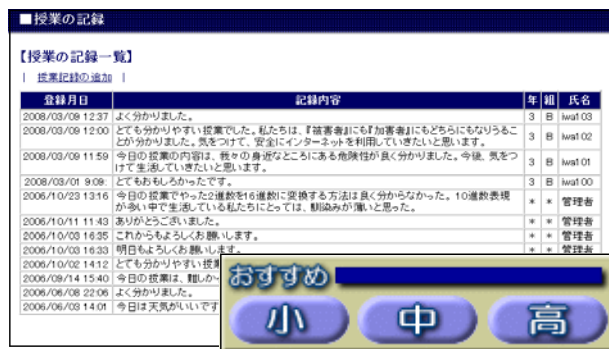
■管理方法
→ p.154



●授業の記録・・・利用者が授業等の反省や記録など入力し、学習の記録としてデータを蓄積しておくことができます。

■利用方法
→ p.60

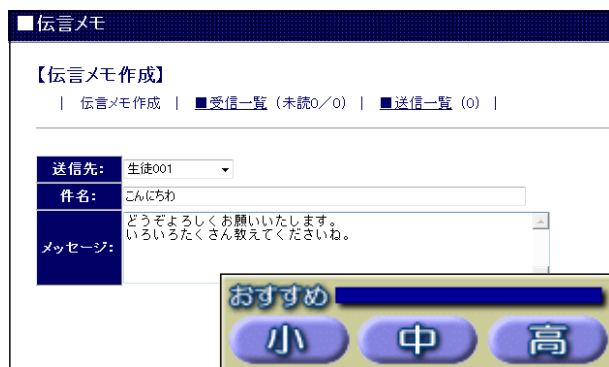
■管理方法
→ p.123



●伝言メモ・・・「情報サイト」内の利用者に対して、メールを送信することができます。

■利用方法
→ p.61

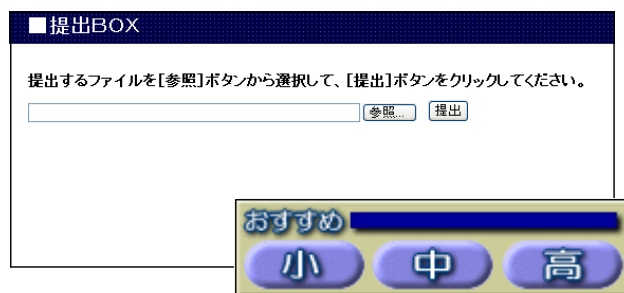
■管理方法
→ p.170



●提出BOX・・・「情報サイト」内の利用者からファイルを回収することができます。

■利用方法
→ p.62

■管理方法
→ p.156



1 何ができるか？

●インターネット検索・・・ネット上で遭遇しそうな「有害サイト」を表示することができます。

■ 利用方法
→ p.63

- ◎ 趣味とスポーツ: アイドル
 - ・ [おとなのアイドル](#) - おとなのアイドルの写真がいっぱい
- ◎ 趣味とスポーツ: 掲示板・チャット
 - ・ [みんなの趣味を教えて](#) - 楽しい趣味について
- ◎ 趣味とスポーツ: ゲーム
 - ・ [ゲーム\(おもしろい\)](#) - ゲームベスト5、無料ダウンロード
 - ・ [最新ゲーム機情報](#) - 最新ゲーム機限定販売
- ◎ 趣味とスポーツ: 写真
 - ・ [マイホームページ](#) - 思い出写真館はおすすすめ
- ◎ 趣味とスポーツ: アマチュア研究
 - ・ [地震予知研究](#) - アマチュアで地震予知を研究、予知情報



アダルトサイトからの不正請求



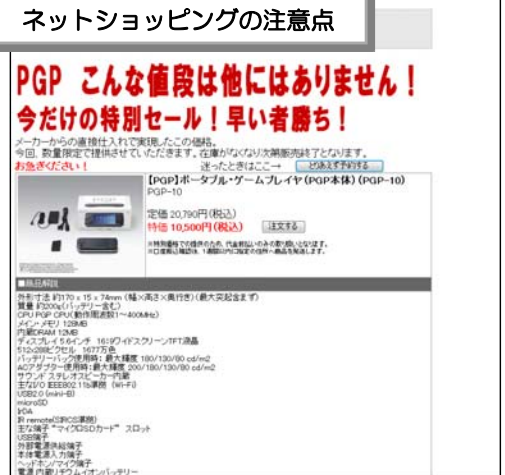
突然表示される有害情報



ウイルス感染の危険



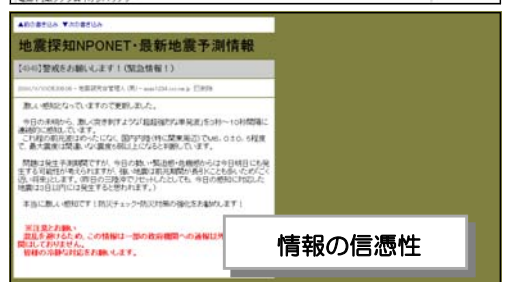
ネットショッピングの注意点



情報の取り扱いと著作権保護



情報の信頼性



●汎用アンケート・・・回答項目のスタイルを[単一選択]や [複数選択]、[自由記述] など、自由にアンケート項目を設定することができ、用途に合わせて作成・集計することができます。

■ 利用方法
→ p.67

■ 管理方法
→ p.161

■ アンケート項目表示ページ

■ カテゴリ選択画面へ > アンケート表示

■ カテゴリ:1 - 元素記号について

以下のアンケートにお答えいただき、最後にページ下の[回答する]ボタンをクリックしてください。

【質問 - 1】 Hは何ですか？

1 水素
2 酸素
3 炭素

■ 汎用アンケート TOPページ

【アンケート・回答表示ページ】

■ カテゴリ選択画面へ > アンケート回答表示

■ カテゴリ:1 - 元素記号について

アンケートにご協力いただきましてありがとうございました。
以下の内容で回答を承りました。

おすすめ

●アニメーション・チャット・・・自分の選択したアイコンで、互いに会話をする事ができます。会話のコメントが時間とともに流れるので、キー入力の速さが問われます。

■ 利用方法
→ p.68

■ 管理方法
→ p.143

アニメーション・チャット

ハンドルネームを入力してください。














現在ログインしているユーザ数: 2

stage2



盛岡人



花巻人

こんばんは。



盛岡人



花巻人

stage2 深遠橋

SessionID: 496211827

おすすめ

●わたしたちの3つのルール・・・インターネットの利用のしかたやコンピュータの利用のしかたについて、ルールを作成し、プリントアウトすることができます。

■ 利用方法
→ p.70

インターネットを安全に利用するための わたしたちの「3つの注意点」

おうちの人と相談して、コンピュータやインターネットを利用するときの注意点を書きましょう。

インターネットを安全に利用するための 『3つの注意点』

1 一つ目

名前や電話番号などの個人情報は、Webページに掲載しない。

2 二つ目

家でコンピュータを利用する時間は、30分とする。

3 三つ目

掲示板などへの書き込みは、責任を持つ。

わたしは、これらのことに注意して、インターネットを利用します。

年 月 日

花巻太郎

(C) 2006 岩手県立総合教育センター情報教育室

印刷用

一つ目

名前や電話番号などの個人情報は、Webページに掲載しない。

二つ目

家でコンピュータを利用する時間は、30分とする。

三つ目

掲示板などへの書き込みは、責任を持つ。

なまえ ここに名前を入れてください。

花巻太郎

けっぺい

おすすめ

小

中

高

● PC 情報取得・・・利用している PC 端末の情報を取得し、表示することができます。インターネット上においても PC 環境の情報収集がされている事を体験します。

■ 利用方法
→ p.71

PC情報取得

あなたの利用しているPC端末は、

- IPアドレス:「10.94.250.146」
- ブラウザ:「Microsoft Internet Explorer ver7.0」
- OS:「Windows NT 6.0」
- 画面解像度:「1680 x 1050pixel」
- 画面の色数:「32ビット」

ですね。

おすすめ

小

中

高

●ディベートサイト・・・テーマにしたがって、「賛成」「反対」の意見を自由に入力することでネットワーク上で意見を集約することができます。

■利用方法
→ p.72

■管理方法
→ p.157



●マイホームページ・・・個人情報や著作権などに関して、Web ページ上の表現について指導することができます。

■利用方法
→ p.73

■管理方法
→ p.156



●情報モラル学習資料・・・「情報モラル」に関する全般的な約束などを表示することができます。

■利用方法
→ p.74



1 何ができるか？

●意識アンケート・・・「個人情報」に関する利用者の意識をアンケート形式で回答させ、回答状況をグラフ表示することができます。回答者の動向を確認することができます。

■利用方法
→ p.77

■管理方法
→ p.169

No	項目	合計	%	グラフ
1	氏名	9	32.1%	
2	ハンドルネーム	5	17.9%	
3	性別	0	0.0%	
4	誕生日	1	3.6%	
5	星座	0	0.0%	
6	血液型	0	0.0%	
7	住所	6	21.4%	
8	生まれた場所	1	3.6%	
9	職業	1	3.6%	
10	学年	1	3.6%	

●接続チェック・・・各利用端末からアクセスすることで、割り当てられた IP アドレスと照合して、接続チェックを行います。

■利用方法
→ p.78

接続チェック | データの全削除 |

ID	IP-Address	style
1	172.16.10.121	N900L 0
2	172.16.10.122	N900L 0
3	172.16.10.123	N900L 0
4	172.16.10.124	N900L 0
5	172.16.10.125	N900L 0
6	172.16.10.126	N900L 0
7	172.16.10.127	N900L 0
8	172.16.10.128	N900L 0
9	172.16.10.129	N900L 0
10	172.16.10.130	N900L 0
11	172.16.10.131	N900L 0
12	172.16.10.132	N900L 0
13	172.16.10.133	N900L 0

●占いの館・・・「姓名占い」「星座占い」「メールアドレス占い」「電話番号占い」「相性占い」「バイオリズム診断」を利用することにより入力された「個人情報」が一元管理されている様子を提示することができます。

■利用方法
→ p.75

■管理方法
→ p.170

●簡易アンケート・・・選択式の簡易アンケートを実施することができ、管理者ページから集計結果を提示することができます。

■利用方法
→ p.76

■管理方法
→ p.166

【問1】 普段、インターネットは、PCと携帯電話ではどちらの使用頻度が高いですか？	コンピュータ	6	
	携帯電話	0	
【問2】 今後、コンピュータやインターネットは、生活に必要なと思う？	必要だと思う	4	
	必要ないと思う	2	

●操作練習ページ・・・「出席番号」を入力することで、利用端末の接続確認ができます。

■利用方法
→ p.76

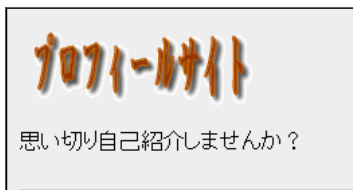
■管理方法
→ p.122

●人気投票システム・・・「情報モラルキャラクター」の人気投票をすることができます。

■利用方法
→ p.77

1 何ができるか？

●プロフィールサイト・・・自己紹介ページ「プロフィールサイト」を簡単に作成することができます。



- 1 新規登録
- 2 管理入室
- 3 プロIDで検索
- 4 フリーワードで検索
- 5 アクセスランキング

- 【メニュー】
- ログアウト
 - プロID2
 - 1 入力済み項目の編集
 - 2 全ての項目から選択
 - 3 色合いの変更
 - 4 顔画像の変更
 - 5 Myリンクの編集
 - 6 管理人パスワードの変更
 - 7 メールアドレスの変更
 - 8 オリジナル項目の編集
 - 9 アクセスログの表示
 - 0 談話室(掲示板)の設置
- *[プレビュー](#)



■ 利用方法
→ p.78

■ 管理方法
→ p.171



●ブログ・・・カスタマイズを行うことで、各利用者オリジナルの「ブログ」を作成することができます。



■ 利用方法
→ p.89



- **Web メールシステム**・・・通常のメールアカウント (@) を利用して、メールの送受信をすることができます。利用環境内にメールサーバを構築することによって、その環境内でのみ利用できます。

■ 利用方法
→ p.101

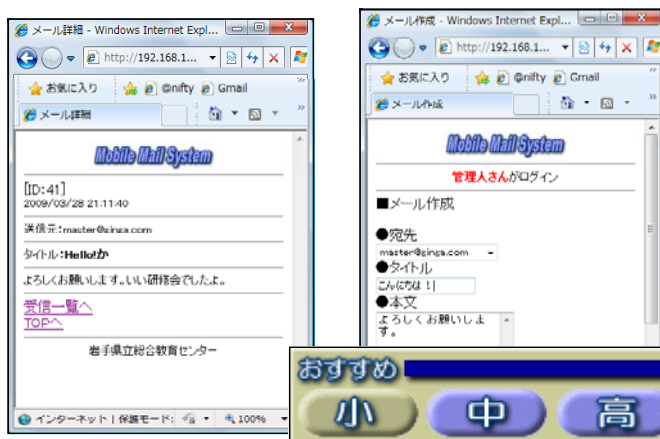
■ 管理方法
→ p.174



- **Mobile メールシステム**・・・コンピュータ及び無線 LAN 対応携帯電話 (N900iL・N902iL・N906iL) から利用できる Web メールシステムです。

■ 利用方法
→ p.105

■ 管理方法
→ p.178

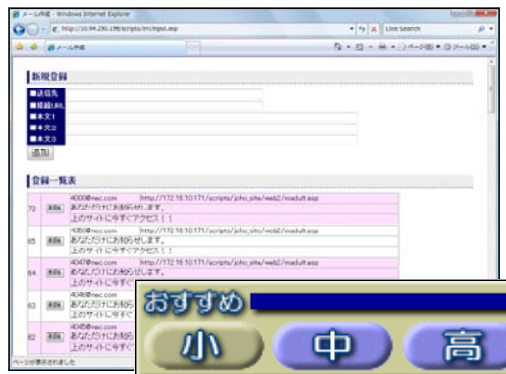


- **IM (インスタント・メッセージ) システム**

- ・・・無線 LAN 対応携帯電話 (N900iL・N902iL・N906iL) 専用で、IM (インスタント・メッセージ) を送信するものです。IM は、いわゆる電話番号宛に送信するショートメールです。SIP サーバ等の機器を接続している時のみ利用可能です。

■ 利用方法
→ p.110

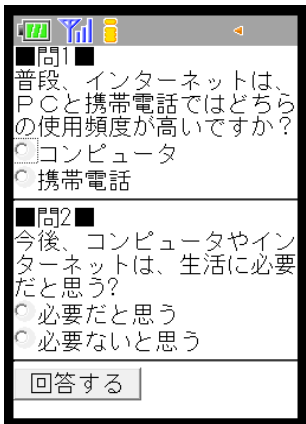
■ 管理方法
→ p.179



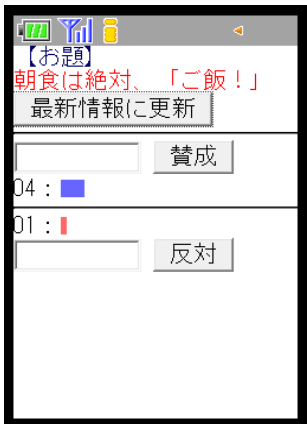
1 何ができるか？

発展活用

・・・ 無線 LAN 対応携帯電話からも接続可能です（携帯電話専用サイトです）・・・



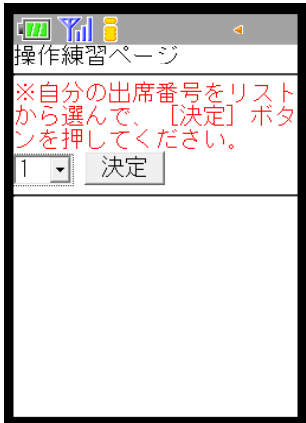
簡易アンケート
/enqSimp/mindex.asp



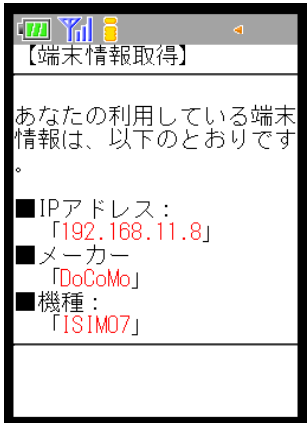
ディベートサイト
/debate/mindex.asp



占いサイト
/fortune/mindex.asp



操作練習ページ
/test/mtest.asp



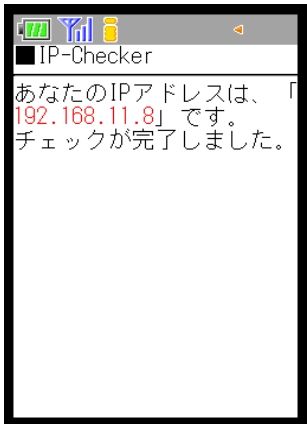
端末情報取得
/tool/agent.asp



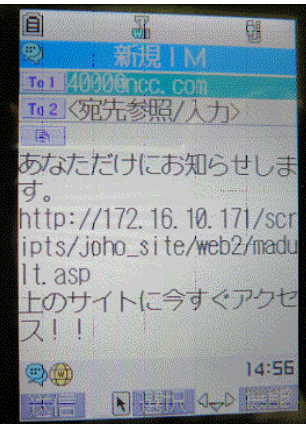
アダルトサイト
/web2/madult.asp



掲示板
/bbs/b01/mbbs.asp



接続チェック
/checker/check.asp



IM システム
/IM/index.asp

2

利用までの手続き（インストール）

インターネット上では Web ページを見るためのしくみはどのようになっているのでしょうか。閲覧する側（クライアント）はまずコンピュータを起動し、ブラウザを起動します。次にアドレスバーに閲覧したいサイトの URL を入力することによって、該当のページが表示されます。

これは、特定のコンピュータに「Web ページを表示させてくれ！！」という要求を出し、応答してもらっていることとなります。よって、閲覧する側の要求に対して応答する機能として、『Web サーバ』を構築する必要があります。コンピュータにこのような機能を持たせるためには、『Web サーバソフト』をインストールしなければなりません。

Web サーバソフトにも世界的に有名なフリーソフト「Apache」や日本語版の「AN HTTPD」、サッポロワークスの「BlackJumboDog」、そしてマイクロソフト社の「Internet Information Service(IIS)」などがあります。本テキストではマイクロソフト社の IIS を用いて Web サーバを構築します。

(1) 利用するまでの流れ

次の Step1 ～ Step5 の手順でサーバの設定を進めます。

- Step1 Web サーバソフトのインストール (IIS)
- Step2 Web サーバソフトの設定 (IIS)
- Step3 外部コンポーネントのインストール (Basp21)
- Step4 「情報サイト」ファイルのインストール
- Step5 「情報サイト」設定

(2) 操作手順

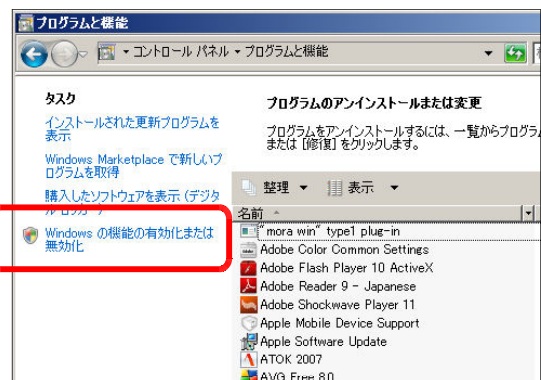
■ Step1 Web サーバソフト (IIS) のインストール

IIS は、Microsoft 社のサーバ OS に付属していますが、標準ではインストールされていません。追加してインストールする必要があります。また IIS のバージョンは異なりますが、サーバ OS だけではなく、Windows Vista や Windows 2000 Professional や Windows XP Professional にも付属しています。

A Windows Server 2008 および Windows Vista の場合

(a) [スタート] ボタンから[コントロールパネル]－[プログラムの追加と削除] をクリックします。

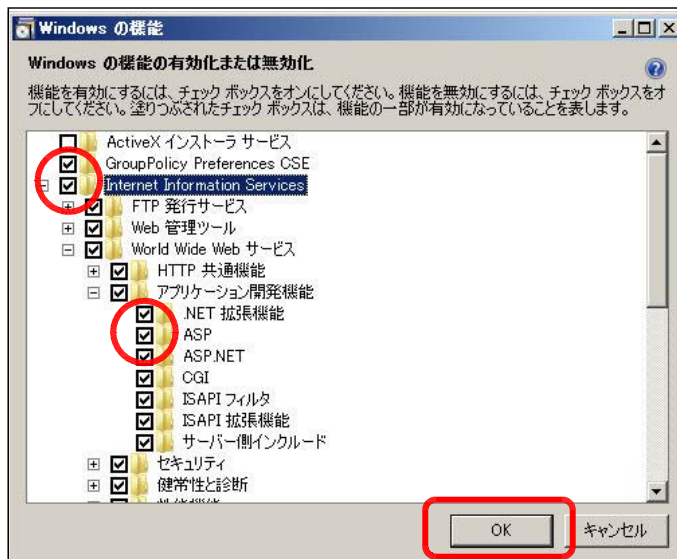
(b) 「Windows の機能の有効化または無効化」をクリックします。



2 利用までの手続き (インストール)

- (c) 「Internet Information Services」にチェックを入れます。さらに、[World Wide Web サービス] - [アプリケーション開発機能] - [ASP] にチェックを入れて、[OK] ボタンをクリックします。その後、インストールが進行します。

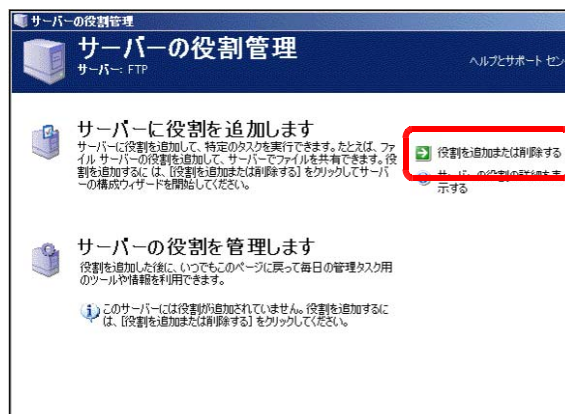
(注) ここで、Windows Server 2008、または Windows Vista の DVD ディスクが求められる場合がありますので、指示に従ってディスクをドライブに挿入してください。



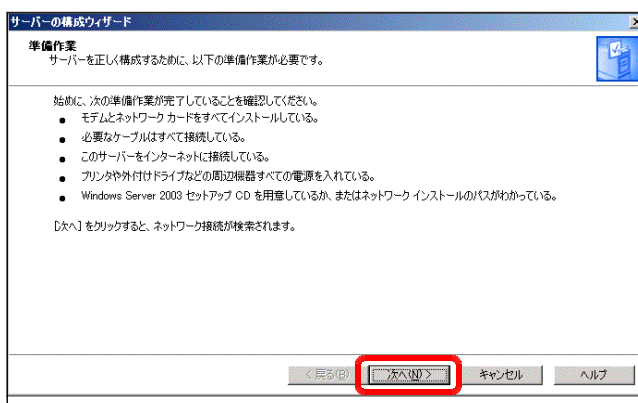
B Windows 2003 Server の場合

- (a) [スタート] ボタンから [コントロールパネル] をクリックして、[サーバの役割管理] をクリックすると、[サーバの役割管理] ダイアログが表示されます。

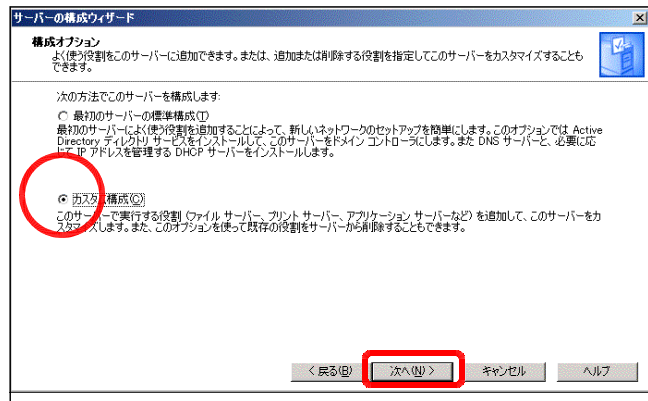
サーバ OS として、学校に多く導入されています。サーバに機能追加して「Web サーバ」を構築します。



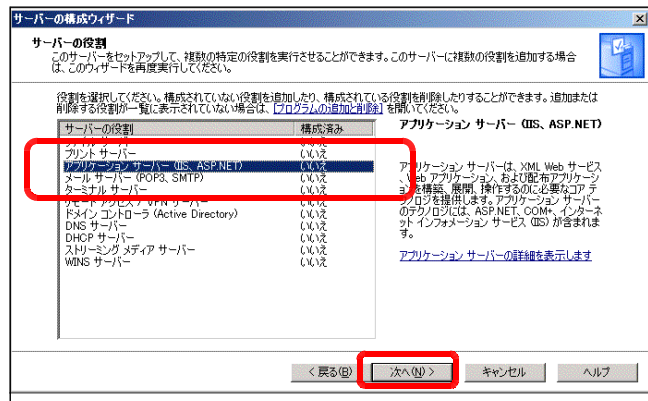
- (b) [役割を追加または削除する] をクリックし、[次へ] ボタンをクリックします。



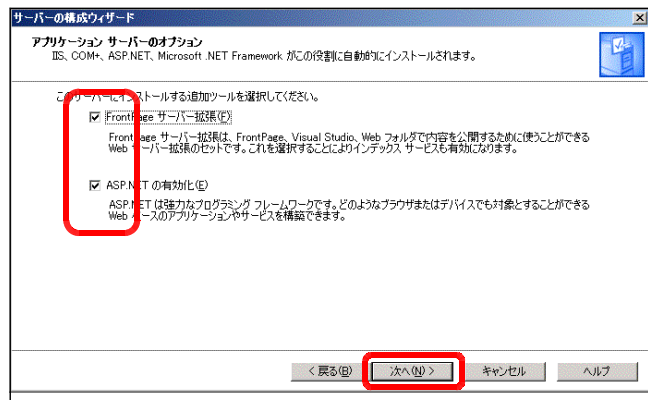
(c) 「カスタム構成」にチェックを入れて、[次へ] ボタンをクリックします。



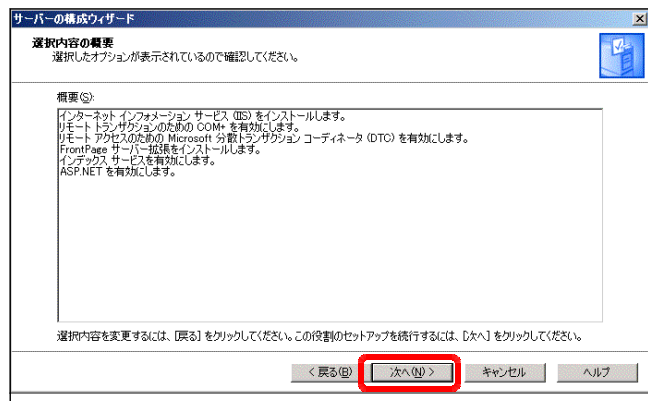
(d) [アプリケーションサーバ (IIS、ASP.NET)] を選択して、[次へ] ボタンをクリックします。



(e) 「FrontPage サーバ拡張」「ASP.NET の有効化」にチェックを入れて、[次へ] ボタンをクリックします。



(f) その後はダイアログのメッセージに応じて、[次へ] ボタンをクリックすると、インストールが進行します。



2 利用までの手続き（インストール）

C Windows Server 2000 の場合

Windows Server 2003 と同様の手順で IIS のインストールを行います。インストール途中で CD を求められる場合がありますので、事前に準備してください。

インストールの手順は、次項の「WindowsXP」へのインストール方法で解説します。

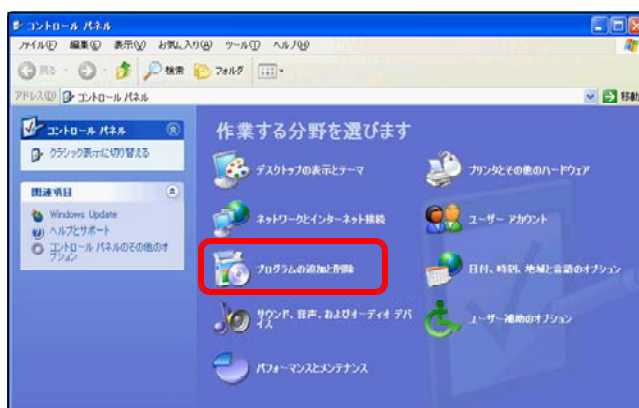
D WindowsXP Professional の場合

WindowsXP はサーバ OS ではありませんが、「Professional 版」には IIS が付属しています。この IIS は同時接続 10 台という制限があるため、実際の運用には不向きですが、動作テスト用として利用するには十分です。

(a) WindowsXP の「スタート」ボタンをクリックして、「コントロールパネル」をクリックします。



(b) 「プログラムの追加と削除」をクリックします。

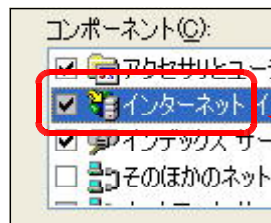


2 利用までの手続き（インストール）

(c) 「プログラムの追加と削除」ダイアログが表示されますので、「Windows コンポーネントの追加と削除」をクリックします。

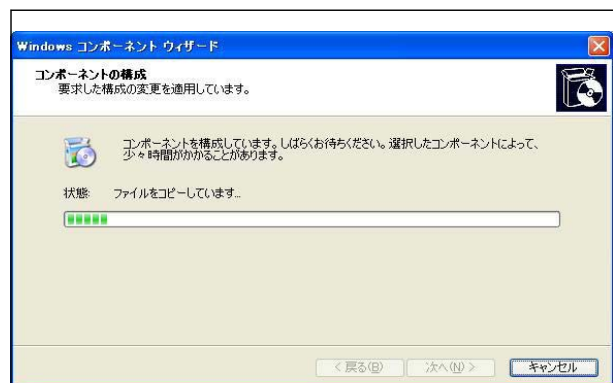


(d) 「Windows コンポーネントウィザード」ダイアログが表示されますので、[コンポーネント] 一覧の『インターネット インフォメーション サービス (IIS)』にチェックを入れ、[次へ] ボタンをクリックします。



(e) インストールの進行状況が表示されますので、しばらく待ちます。

(注) ここで、WindowsXP の CD が求められる場合がありますので、指示に従って、CD をドライブに挿入してください。



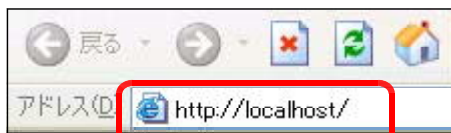
(f) 「Windows コンポーネント ウィザードの完了」が表示されますので、[完了] ボタンをクリックして、インストールは終了です。



2 利用までの手続き (インストール)

- (g) 今、インストールした Web サーバソフトが正常に動作しているかを確認してみましょう。Internet Explorer のアドレスバーに以下の URL を入力し、図のようなページが表示されれば、Web サーバ機能が正常に動作しています。

http://localhost/
または http://127.0.0.1/



IIS の起動を確認する → p.189



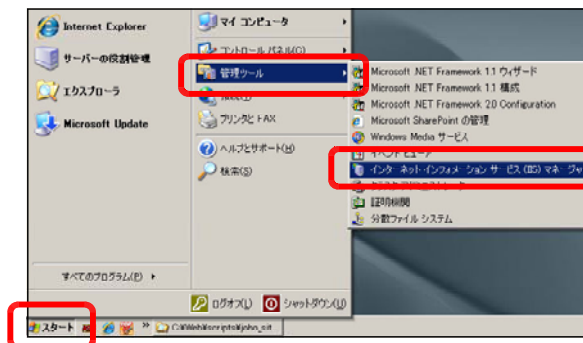
- ※ 「localhost」及び「127.0.0.1」は、Web サーバとなっているコンピュータ上から自分自身で公開している Web ページを閲覧するための特殊な指定方法です。

■ Step2 Web サーバソフト (IIS) の設定

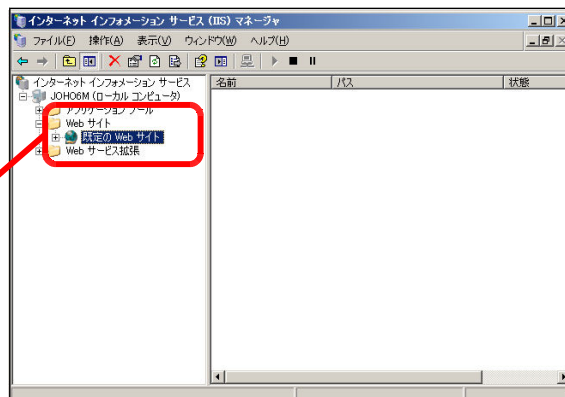
Step1 でコンピュータが Web サーバとして機能しました。さまざまな機能の追加や設定変更するパネル部分を確認しておきましょう。以下に Windows Server 2003 を例に示します。

A IIS の起動と停止

- (a) Windows Server 2003 のデスクトップ画面から [スタート] → [管理ツール] → [インターネットインフォメーションサービス (IIS) マネージャ] をクリックします。



- (b) 左側の [サービスアプリケーション] 内の「インターネット インフォメーション サービス」をクリックして、『既定の Web サイト』を選択します。



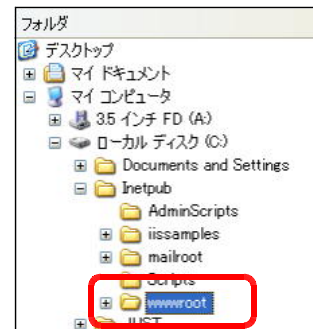
(c) ツールバーの■アイコンをクリックすると、IISは停止します。



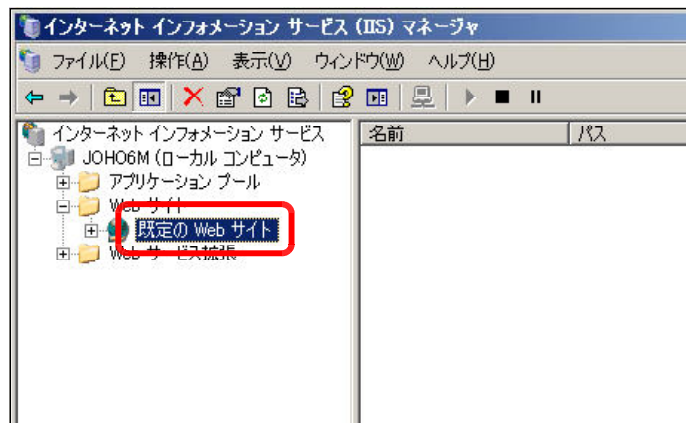
B ホームディレクトリの変更

Web サーバ内のどのフォルダを Web 公開するかを設定します。デフォルトでは、C ドライブ内の「Inetpub」→「wwwroot」フォルダ内が Web 公開される設定（ホームディレクトリ）となっています。

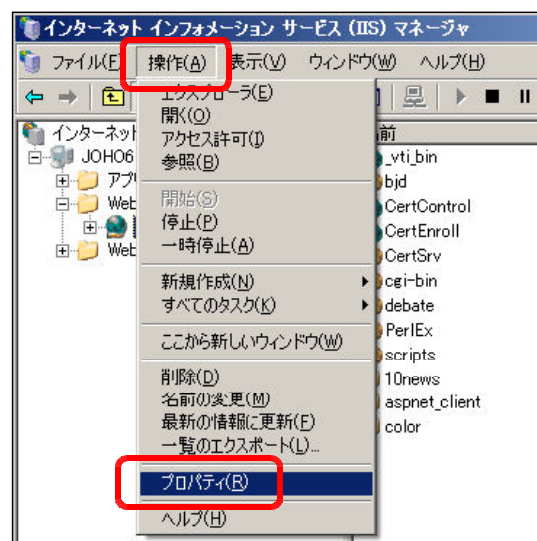
ここからは、『d:¥web』内を公開する設定に変更します。



(a) 「インターネット インフォメーション サービス (IIS) マネージャ」ダイアログを表示させ、『既定の Web サイト』をクリックして選択します。

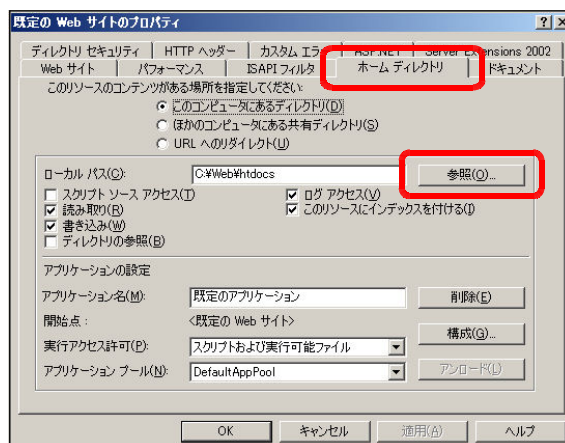


(b) メニューから [操作] - [プロパティ] をクリックします。

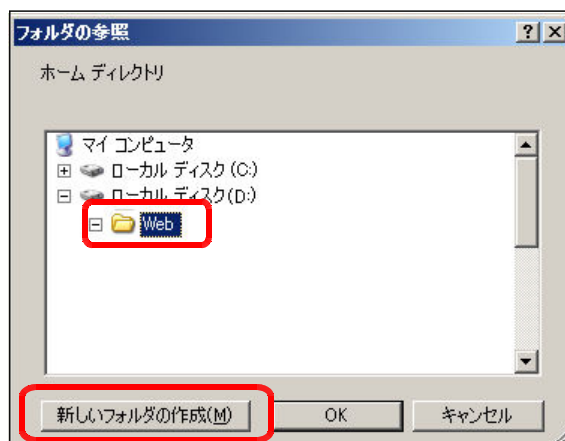


2 利用までの手続き（インストール）

- (c) 「既定の Web サイトのプロパティ」ダイアログが表示されますので、「ホームディレクトリ」タブをクリックします。

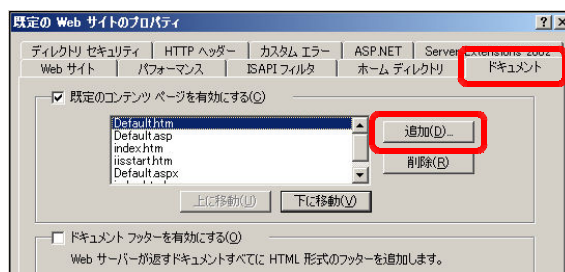


- (d) 「参照」ボタンをクリックします。Dドライブを選択し、「新しいフォルダの作成」ボタンをクリックして、『Web』と入力し、[OK]ボタンをクリックします。

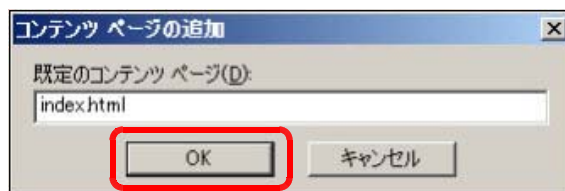


C 既定のドキュメントの設定

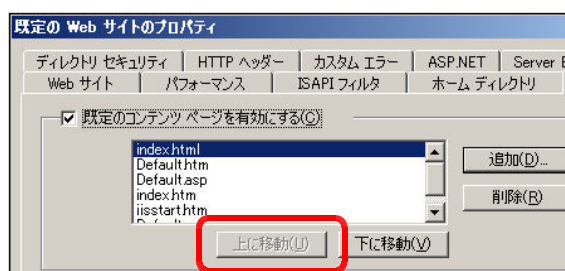
- (a) 「既定のサイトのプロパティ」ダイアログ内の「ドキュメント」タブをクリックします。



- (b) [追加] ボタンをクリックして、『index.html』と入力し、[OK]ボタンをクリックします。

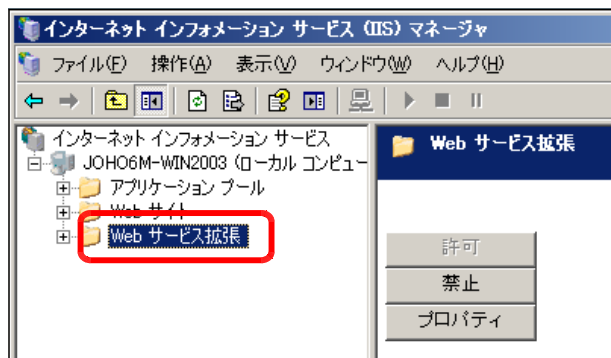


- (c) 追加された「index.html」を選択して、[上に移動] ボタンをクリックし、順位を最上位にします。[OK]ボタンをクリックして終了です。



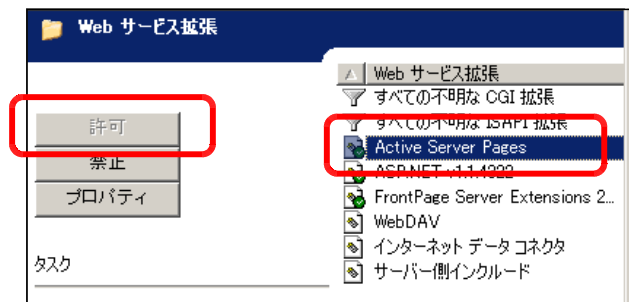
D 「ASP ファイル」の実行許可の設定

(a) [スタート]－[管理ツール]－[インターネット インフォメーション サービス (IIS) マネージャ] をクリックします。



(b) [Web サービス拡張]をクリックします。

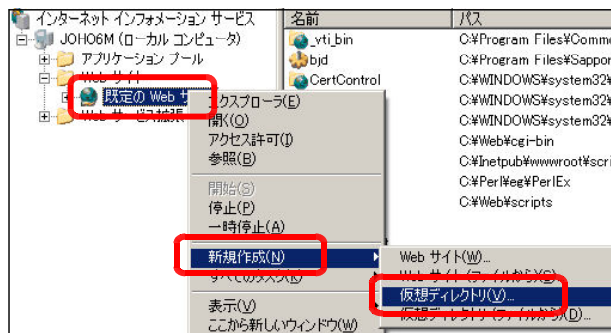
(c) [Active Server Pages] を選択して、[許可] ボタンをクリックします。これで、ASP ファイルの実行が許可されます。



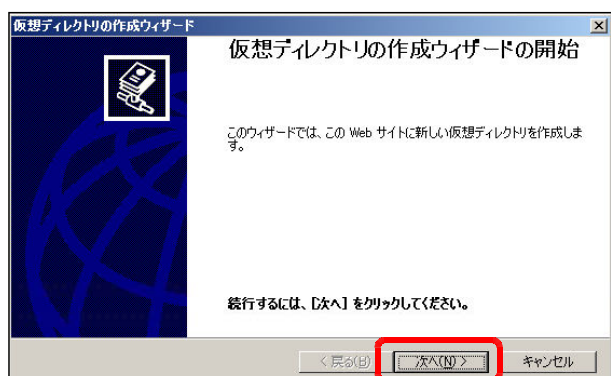
E 仮想ディレクトリの作成

先に設定したホームディレクトリが Web 公開されますが、それ以外の特定のフォルダも [エリアス] を用いて公開することができます。この作業を「仮想ディレクトリの作成」といいます。

(a) 「既定の Web サイト」上で右クリックから [新規作成] → [仮想ディレクトリ] をクリックします。

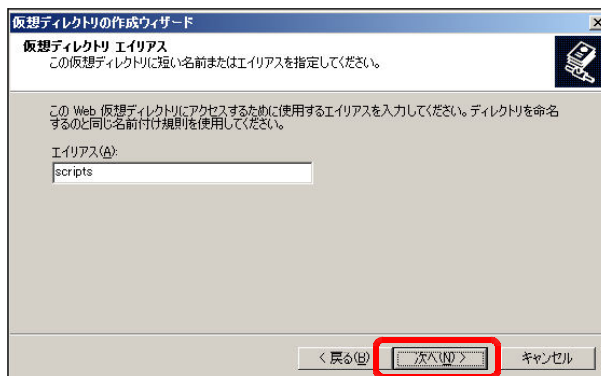
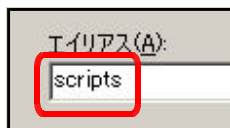


(b) 「仮想ディレクトリの作成ウィザード」が表示されますので、[次へ] ボタンをクリックします。

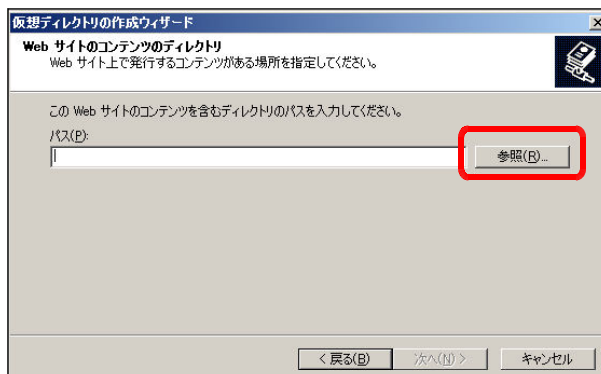


2 利用までの手続き（インストール）

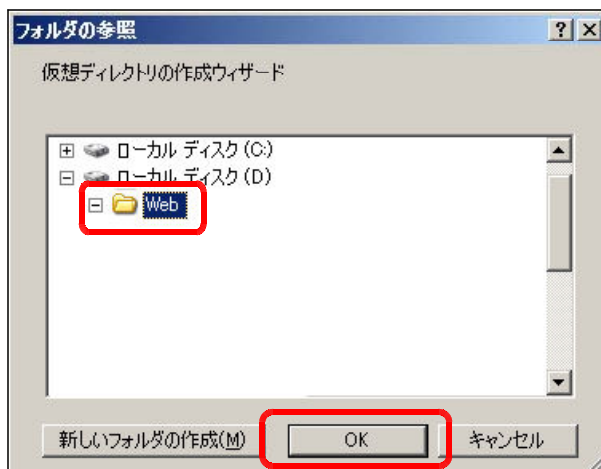
- (c) エイリアス欄には『scripts』と入力し、[次へ] ボタンをクリックします。



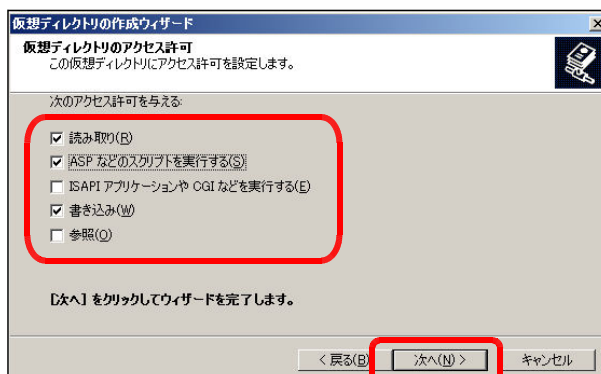
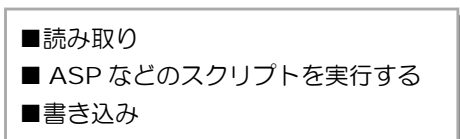
- (d) ディレクトリ欄の [参照] ボタンをクリックします。



- (e) [ローカルディスク(D)] 内の [Web] フォルダをクリックしてから、[新しいフォルダの作成] ボタンをクリックして、『scripts』フォルダを作成します。
その後、[OK] ボタンをクリックします。



- (f) アクセス許可は、右のように、3つの項目にチェックを入れて、[次へ] ボタンをクリックすると完了します。



【表2】設定フォルダとURLの関係

種 別	フォルダ	エイリアス	ファイル	URL(例)
ホームディレクトリ	d:¥web	なし	index.html	http:// <u>server_pc</u> /index.html
仮想ディレクトリ	d:¥web¥scripts	scripts	index.asp	http:// <u>server_pc</u> /scripts/index.asp

(※) 下線は、Web サーバのマシン名、または IP アドレス

<参考>-----

■ CGI とは？ ■

CGIは正確には『Common Gateway Interface』といい、技術的には「Webサーバが外部プログラムを呼び出すための仕様」ということになります。通常、Web ページを作成して公開すると、次のページの更新をするまでは公開されたページの内容は変わりません。ページを表示させる度に内容を変化させたり、ユーザーの要望に即したページを表示させるためには、プログラムを導入しなければなりません。

通常の HTML の場合と比較して、CGI プログラムの動作は、『ユーザーが CGI プログラムの URL をリクエストすると、Web サーバが CGI を通してそのプログラムを実行し、その実行結果をユーザーに返す』という手順が行われます。HTML

ファイルは『.html』、画像ファイルは『.gif』や『.jpg』と決まっているように、CGI プログラムにも特定の拡張子をつける必要があります。CGI 機能を使うと、

- フォームからの入力を受け取る（アンケート）
- サーバ上にあるファイルを読み込む（掲示板）
- サーバ上のファイルにデータを保存する（アクセスカウンター）
- プログラムで生成した文字などのデータを出力する（チャット）

等のことができます。このような CGI 機能を果たすプログラムにはさまざまなものがありますが、『Perl』、『C』、『Java』などが多く利用されていますが、ここでは、Microsoft 社の『ASP』技術を用いてプログラムを作成しています。

■ ASP とは？ ■

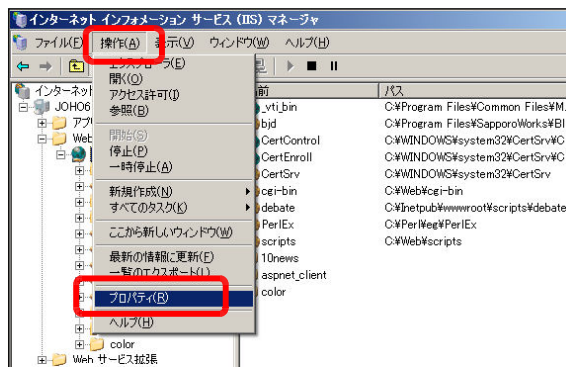
ASP は、Microsoft 社が提供する Web サーバ、IIS (Internet Information Service) や PWS (Personal Web Server) 上で動作する「サーバサイドの処理環境」のことです。さらに ASP は、Java や VisualBasic のような固有の言語を指すものではなく、『.asp』ファイルに埋め込まれたスクリプト言語 (VBScript や JavaScript のような) をサーバ側で解釈し、外部のプログラム(COM)やデータベースと連携を取りながら、最終的な実行結果のみ（一般的には HTML) をクライアント側に返す一連の処理環境技術ということになります。

2 利用までの手続き (インストール)

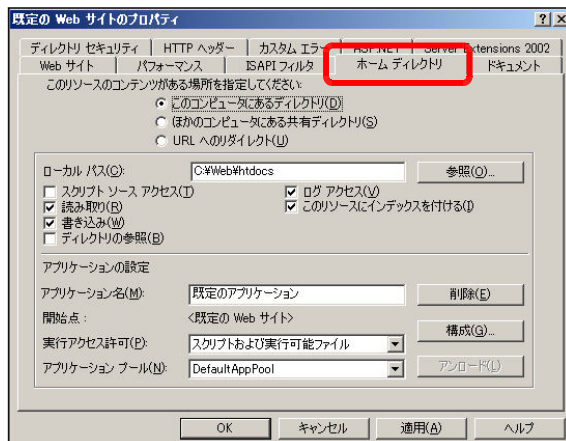
F バッファ処理の設定

■ Windows 2003 Server の場合

(a) [インターネット インフォメーション サービス (IIS) マネージャ] ダイアログのメニューから [操作] - [プロパティ] をクリックします。



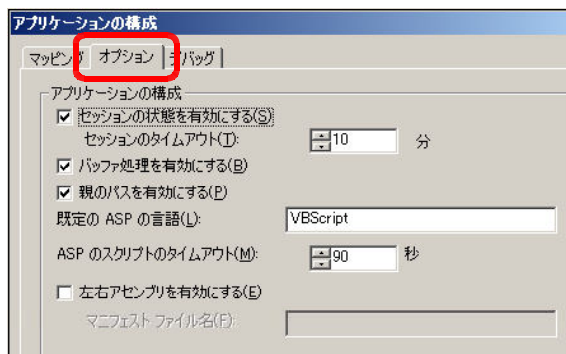
(b) [ホームディレクトリ] タブをクリックします。



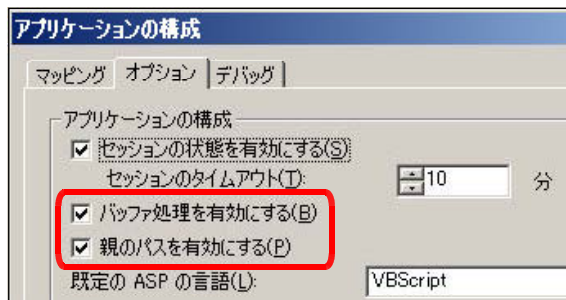
(d) [構成] ボタンをクリックします。



(e) [アプリケーションの構成] ダイアログが表示されますので、[オプション] タブをクリックします。



(f) [バッファの処理を有効にする^(*)]、[親のパスを有効にする^(*)] の両方にチェックを入れて、[OK] ボタンをクリックして設定終了です。

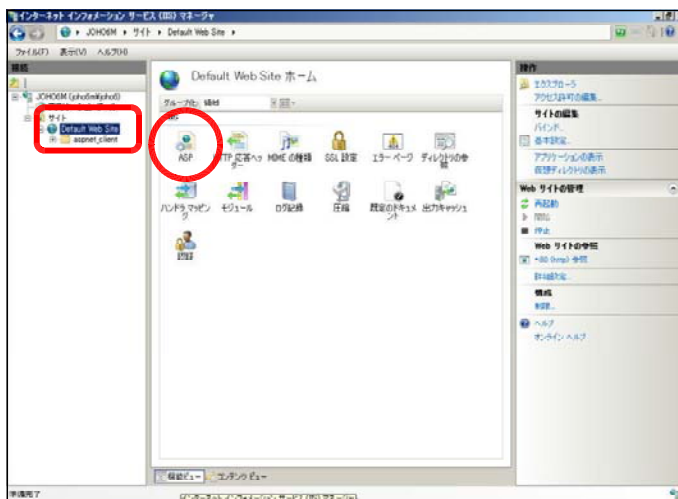


- (*1) Web サーバソフト（IIS）のバッファを有効にすることで、解析されたスクリプト（タグ）が即時にクライアントのブラウザに送られるのではなく、サーバに蓄積されスクリプトの終了と同時に送信されることで、パフォーマンスが向上します。
- (*2) Windows2000 Server では、[親のパスを有効にする] 項目は初期設定で「チェックオン」、Windows 2003 Server では「**チェックオフ**」となっていますので、環境に合わせて設定してください。

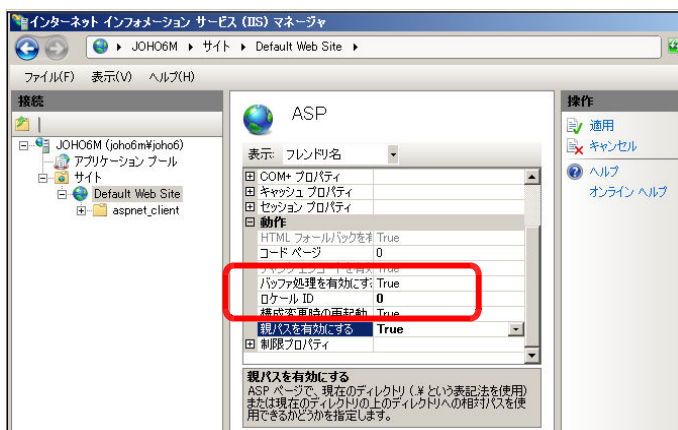
■ Windows 2008 Server の場合

(a) 「コントロールパネル」－ [管理ツール] － [インターネット インフォメーション サービス(IIS) マネージャ] をクリックします。

(b) 「Default Web Site」をクリックして、[Default Web Site ホーム] から [ASP] をクリックします。



(c) 「親パスを有効にする」を「True」に変更して、[適用] ボタンをクリックして、設定完了です。

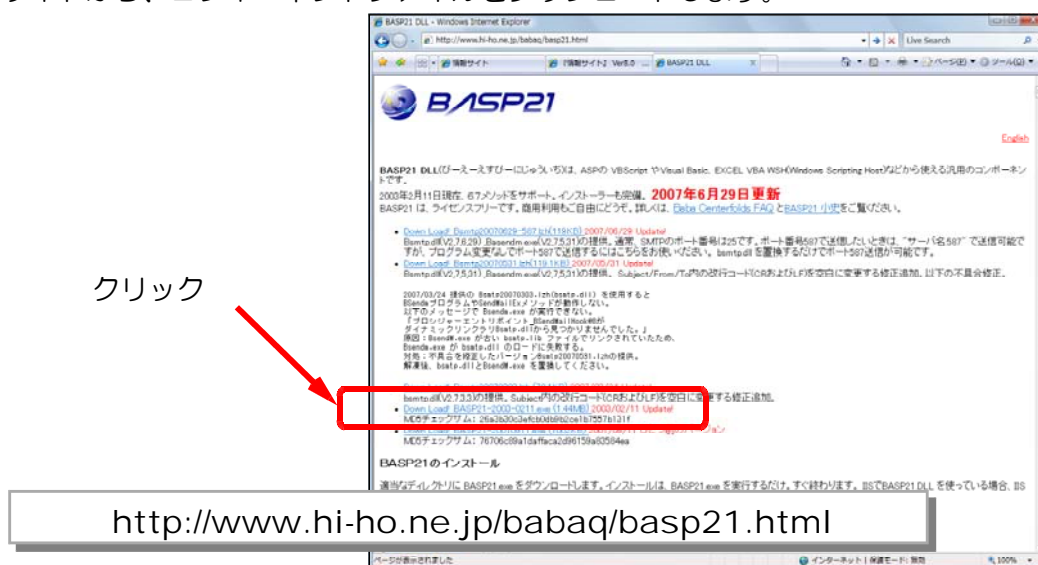


Step3 外部コンポーネントのインストール

ASP 自身にはメールを送受信する機能がありません。したがって、メールの送受信機能を利用する場合には、外部コンポーネントを使用します。例えば、無償で提供されている『Basp21』などがよく使われ、メール関連だけではなく、ファイルのアップロードなども実現することが可能になります。

この教材システム『情報サイト』では、「新規ユーザ登録」「ネット・ショッピング」や「ネット・オークション」などでメールの送信機能とファイルのアップロード機能、「教材倉庫」ではファイルのアップロード機能を利用することができますので、「Basp21」をインストールします。以下に「Basp21」のインストール手順を示します。

(a) 下記のサイトから、コンポーネントファイルをダウンロードします。



(b) ダウンロードした「BASP21-2003-0211.exe」をダブルクリックして、実行します。



(c) 「セキュリティ警告」ダイアログが表示されますので、「実行」ボタンをクリックすると、インストールが進行します。



(※) サイト内で「メール機能」、「ファイルのアップロード機能」を利用しない場合も、「Basp21」のインストールを行ってください。「Basp21」がインストールされていない状況では、エラーが表示される場合があります。

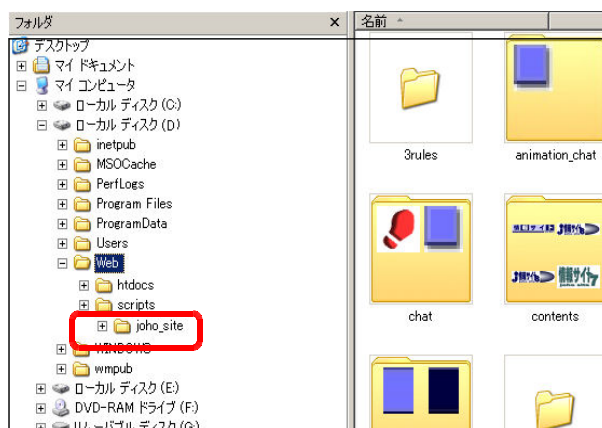
Step4 ソースファイルのインストール

Web サーバへソースファイルをインストールします。

- (a) 「情報サイト」CD を Web サーバの CD ドライブにセットします。



- (b) マイコンピュータを開いて、CD 内の『joho_site』フォルダを Web サーバ内の D:\web\script フォルダ内へコピーします。これでインストールは完了です。



- (c) 次にインストールした「情報サイト」の動作確認をします。以下の URL を入力してログイン画面が表示されれば、Web サーバは正常に機能しています。

http://server_pc/scripts/joho_site/login.asp

(※) 下線は、Webサーバのマシン名、または IP アドレス

うまく、表示がされない場合には、「5 トラブルシューティング (p.183)」を確認してください。



■ Step5 「情報サイト」設定

『情報サイト』のインストールに続いて、「ファイル・フォルダのアクセス権設定」・「ユーザ登録」を行います。以下の設定は機能を利用する場合に行ってください。

「メールサーバ設定」／「ネットショッピング・メール設定」／「ネットオークション・メール設定」
／「プロフィールサイト管理者設定」／「ブログ管理者設定」／「Web メールシステム管理者設定」
／「Mobile メールシステム管理者設定」

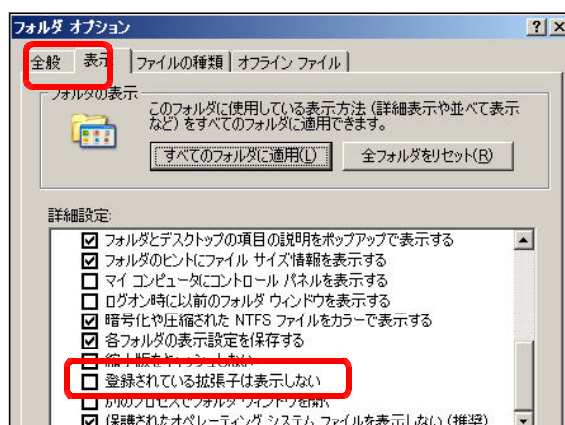
A ファイル・フォルダのアクセス権設定

(a) [スタート] から [マイコンピュータ] をクリックします。

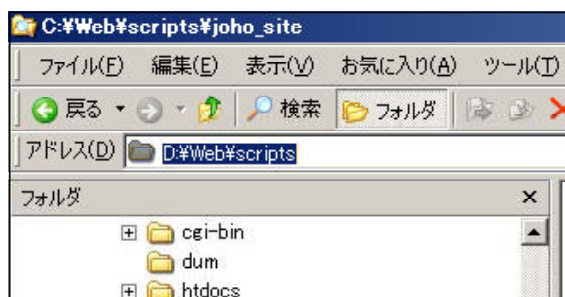
(b) メニューから [ツール] - [フォルダオプション] をクリックします。



(c) [フォルダオプション] ダイアログが表示されますので、「登録されている拡張子は表示しない」のチェックを外します。
[OK] ボタンをクリックします。



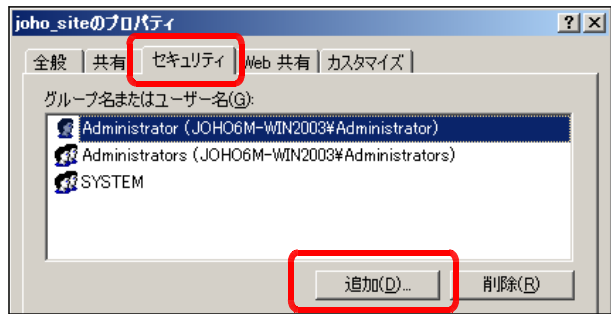
(d) D:¥web¥scripts を選択します。



(e) 「joho_site」フォルダを右クリックし、「プロパティ」をクリックします。



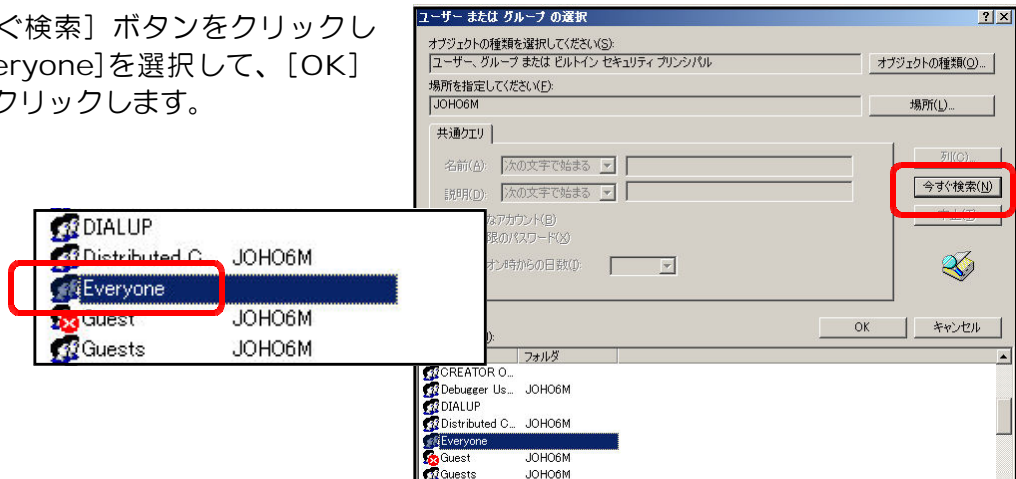
(f) 「joho_site のプロパティ」ダイアログが表示されますので、[セキュリティ] タブをクリックして、[追加] ボタンをクリックします。



(g) [ユーザまたはグループの選択] ダイアログが表示されますので、[詳細設定] ボタンをクリックします。



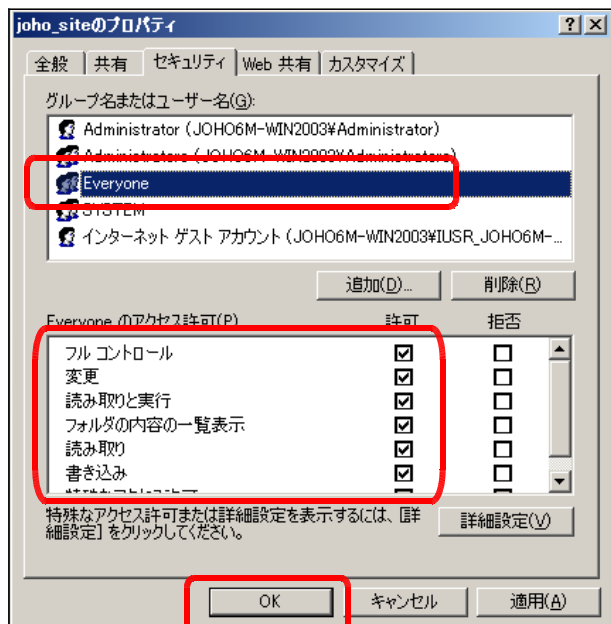
(h) [今すぐ検索] ボタンをクリックして、「Everyone」を選択して、[OK] ボタンをクリックします。



(i) [ユーザーまたはグループの選択] ダイアログに戻りますので、[OK] ボタンをクリックします。[joho_site のプロパティ] ダイアログに「Everyone」が追加されていることを確認してください。

さらに、[フルコントロール]・[変更]・[読み取りと実行]・[書き込み] にチェックを入れて、[OK] ボタンをクリックします。

- 「フルコントロール」にチェック
- 「変更」にチェック
- 「読み取りと実行」にチェック
- 「書き込み」にチェック



2 利用までの手続き（インストール）

B ユーザ登録

『情報サイト』にログインするためには、管理者によって事前にユーザ登録をする必要があります。1ユーザごとに登録する方法と複数のユーザを一括して登録する方法があります。以下に1ユーザごとに登録する方法を示します。ただし、すでに登録済みのユーザがありますので、これらのユーザで『情報サイト』利用することができます。登録されているユーザの一覧は、「joho_site」フォルダ内の「サンプルユーザ.xls」に記載されています。

- (a) 以下の URL をブラウザに入力して、「情報サイト」管理者ページのログイン画面を表示させます。

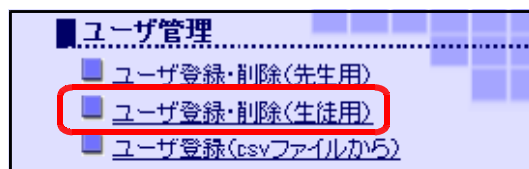
`http://server_pc/scripts/joho_site/admin.asp`
(※) 下線部は、サーバ名、または IP アドレスを示します。

- (b) 「情報サイト」の管理者権限の [ユーザー ID]・[パスワード] を入力して、[認証] ボタンをクリックします。

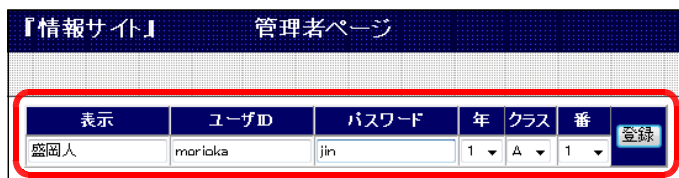


■ユーザー ID : administrator
■パスワード : webadmin

- (c) 「情報サイト」管理者ページが表示されますので、[ユーザ管理] - 「ユーザ登録・削除（生徒用）」をクリックします。



- (d) [ユーザ登録（生徒用）] 画面が表示されますので、[表示]・[ユーザ ID]・[パスワード]・[年]・[クラス]・[番] にそれぞれユーザ情報を入力して [登録] ボタンをクリックすると、登録一覧表（児童・生徒用）に追加されます。必要なユーザをここで登録します。



ユーザ情報を入力します。

[表示]・[ユーザ ID]・[パスワード]・[年]・[クラス]・[番]

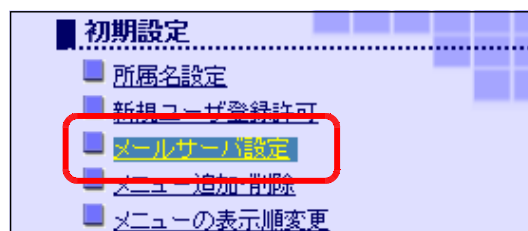
■一括登録する場合
→ 4-(3)-5 p.120

(注) 『情報サイト』は、標準でサンプルユーザが登録されています。
「joho_site」フォルダ内の「サンプルユーザ.xls」の一覧を確認ください。

C メールサーバ設定

「情報サイト」では、新規ユーザ登録の際にメール機能を利用します。ここではそのためのメール関連の設定を行います。なお、メール機能を利用しない場合は、以下の設定は必要ありません。

- (a) 「情報サイト」管理者ページから「初期設定」－「メールサーバ設定」をクリックします。



- (b) 「サイト URL」・「Mail サーバ名」・「Mail アドレス名」を入力して、「更新する」ボタンをクリックします。

■サイトURL:	<input type="text" value="http://joho6m/scripts/joho_site/"/>
■Mailサーバ名:	<input type="text" value="mail.center.iwate-ed.jp"/>
■Mailアドレス名:	<input type="text" value="js_master@center.iwate-ed.jp"/>
<input type="button" value="変更する"/>	

<p>■サイト URL：設置した「情報サイト」のホーム URL を入力。 例) http://server_PC/scripts/joho_site/ (注) 下線部はサーバ名、または IP アドレス</p> <p>■ Mail サーバ名：「情報サイト」で利用するメールサーバ名、 または IP アドレスを入力。 例) mail.ainqa.com または 192.168.11.34</p> <p>■ Mail アドレス名：「情報サイト」で利用する管理者用のメールアドレスを入力。 例) master@ginga.com</p>

D ネットショッピング・メール設定

- (a) 以下の URL をブラウザに入力して、「ネット・ショッピング」ページを表示させます。

<p>http://<u>server_pc</u>/scripts/joho_site/cart/disp_product.asp (※) 下線部はサーバ名、または IP アドレス。</p>
--

- (b) メニューから「ログイン」をクリックします。



2 利用までの手続き（インストール）

(c) 管理者権限の「ID」「パスワード」でログインします。

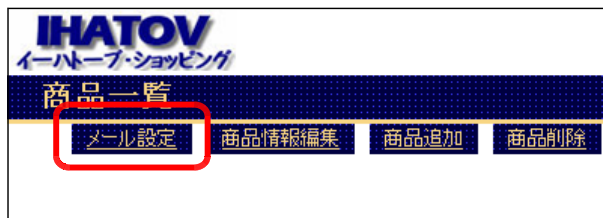
■ ID : admin
■ パスワード : admin

すでにユーザー登録をされている方はこちらから↓

■ ID:

■ パスワード:

(d) メニューから [メール設定] をクリックします。



(e) ユーザー登録用と利用明細用メールをそれぞれ登録します。

IHATOV
イーハトーブ・ショッピング

メール設定

メール設定 商品情報編集 商品追加 商品削除 ユーザ管理 ユーザー一括登録 注文管理 商品検索 買い物レ

No	メールサーバ名	メールアドレス	メールタイトル	備考
1	10.94.250.156	master@ginga.com	IHATOV shoppingユーザー登録完了のお知らせ	<input type="button" value="更新する"/>
2	10.94.250.156	master@ginga.com	【確認】IHATOV shoppingご利用明細のお知らせ!	<input type="button" value="更新する"/>

※ 「メールサーバ名」には、「サーバ名」または「IP アドレス」を入力します。

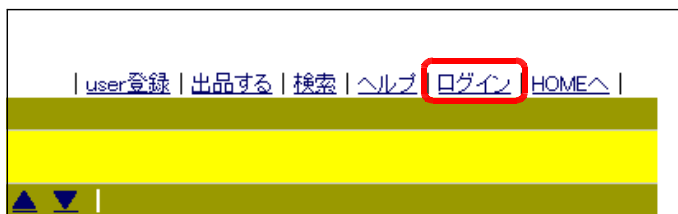
E ネットオークション・メール設定

(a) 以下の URL をブラウザに入力して、「ネット・オークション」の商品一覧ページを表示させます。

http://server_pc/scripts/joho_site/auction/prod_list.asp

(※) 下線部はサーバ名、または IP アドレス。

(b) メニューから [ログイン] をクリックします。



(c) 管理者権限ユーザでログインします。

■ ユーザー ID : administrator
■ パスワード : admin

Joho mita! AUCTIONS

ID:

password:

Copyright (C) 2006 Joho mita! Auction Corporation. All Rights Reserved.

(d) [mail 設定 (user)] をクリックします。



(e) [メールサーバ名]・[送信元メールアドレス]・[件名] を変更して、[更新] ボタンをクリックします。

■ ユーザ登録用メールサーバ&メールアドレス設定

(※)変更のある場合は、修正をして、[変更]ボタンをクリックしてください。

■メールサーバ名:	mail@ginga.com
■送信元メールアドレス:	master@ginga.com
■件名:	ユーザ登録完了のお知らせです
■添付ファイル:	なし

(※) 同様に、[mail 設定 (落札)] の設定も行います。



【メール設定】

以下の各項目を設定します。設定には、実習室内で利用可能なメールアカウントでの設定が望ましいと思われます。

- メールサーバ名・・・実習室内でのみ利用可能なメールサーバの指定が望ましい。
- 送信元メールアドレス・・・独自のメールアカウントが望ましい。
例) mail@ginga.com
- 件名・・・・・・・・・・・・ユーザ登録完了をお知らせする件名を入力する。
例) Joho-mita!? Auction ユーザ登録完了のお知らせ

F プロフィールサイト管理者設定

(a) 以下の URL にアクセスします。

http:// (サーバ名) /scripts/joho_site/prof/supperAdmin.asp

(b) テキストボックスに、以下のパスワードを入れて、[認証] ボタンをクリックします。

プロフィールサイトシステム
管理者パスワード： admin (半角)

管理者ページ

password

admin

2 利用までの手続き（インストール）

- (c) 認証されると、管理者ページが表示されます。利用環境に合わせて、以下の項目を入力して、[変更] ボタンをクリックして、設定を変更します、

<p>■ ServerName ・ ・ メールサーバ名または IP アドレス 例) 192.168.11.34</p> <p>■ AccessWebPageURL ・ ・ touroku.asp ページへのフルパス 例) http://192.168.11.34/scripts/joho_site/prof/tourouku.asp</p> <p>■ Master mailAddress ・ ・ 管理者用メールアドレス 例) master@ginga.com</p> <p>■ mailTitle ・ ・ メールタイトル 例) 「プロフィール」新規作成</p> <p>■ indexURL ・ ・ プロフのホーム URL 例) http://192.168.11.34/scripts/prof/</p> <p>■ system ・ ・ メール利用の有無 例) 「しない」にチェック</p>	<p>管理者ページ</p> <p>■ ServerName 192.168.11.34</p> <p>■ AccessWebPageURL http://192.168.11.34/scripts/joho_site/prof/tourouku.asp</p> <p>■ Master mailAddress master@ginga.com</p> <p>■ mailTitle 「プロフィール・サイト」新規登録</p> <p>■ indexURL http://192.168.11.34/scripts/joho_site/prof/</p> <p>■ system(メール利用) <input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない</p> <p>[変更]</p>
---	---

G ブログ管理者設定

- (a) 以下の URL にアクセスします。

http:// (サーバ名または IP アドレス) /scripts/joho_site/blog/sysAdmin.asp

ユーザ ID : administrator
パスワード : webadmin

■風呂具(ふるく)管理者ページ■

ユーザID: administrator

パスワード: ●●●●●●

[Login]

- (b) システム管理者用の ID とパスワードを入力して、[Login] ボタンをクリックすると、[システム設定] ページが表示されます。

- (c) 「ブログシステムのホーム URL」「管理者用メールアドレス」「メールサーバ IP」「メール利用」の有無を入力し、[更新する] ボタンをクリックします。

風呂具(ふるく) システム設定

■ homeURL: http://192.168.11.34/scripts/joho_site/blog/

■ master Address: master@ginga.com

■ mailServerIP: 192.168.11.34

■ メール利用: 利用する

[更新する]

- homeURL ・ ・ ・ ブログシステムのホーム URL
例) http://192.168.11.34/scripts/joho_site/blog/
- masterAddress ・ ・ ・ 管理者用メールアドレス 例) master@ginga.com
- mailServerIP ・ ・ ・ メールサーバの IP アドレス 例) 192.168.11.34
- メール利用 ・ ・ ・ メール利用の有無 例) 「使用する」を選択

H Web メールシステム管理者設定

(a) 以下の URL にアクセスします。

http:// (サーバ名または IP アドレス) /scripts/joho_site/WebMail/login.html

【管理者権限のユーザ ID とパスワード】
 ID : master
 パスワード : master

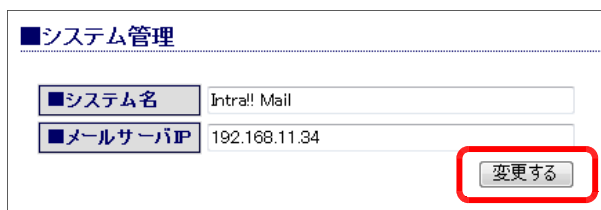


(b) 管理者権限の ID とパスワードを入力して、[ログイン] ボタンをクリックします。

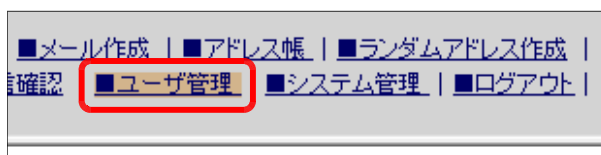
(c) [システム管理] をクリックします。



(d) 「システム名」「メールサーバ IP」欄にそれぞれ入力して、[変更する] ボタンをクリックします。



(e) [ユーザ管理] をクリックします。



(f) 「UserID」「password」「Mail Address」「表示名」欄にそれぞれ利用するユーザ情報を入力し、[新規登録] ボタンをクリックします。



2 利用までの手続き（インストール）

I Mobile メールシステム管理者設定

(a) 以下の URL にアクセスします。

http://（サーバ名または IP アドレス）/scripts/joho_site/MobileMail/mmAdmin.asp

(b) 「メールサーバ IP アドレス」「管理者メールアドレス」欄にそれぞれ入力して、
[変更] ボタンをクリックします。

メールサーバIPアドレス	192.168.11.34	変更
管理者メールアドレス	master@ginga.com	変更

3

利用方法

(1) TOP ページ

(1)-1 「情報サイト」へのログイン方法

(a) 以下の URL をブラウザのアドレス欄に入力し、ログイン画面を表示させます。

http://server_pc/scripts/joho_site/login.asp

(※) 下線部はサーバ名、または IP アドレス。

(b) 利用者はあらかじめ管理者によってユーザ登録された「ID」と「パスワード」を入力することによって「情報サイト」へログインできます。

TOP ページには以下の機能があります。

- 各メニューからそれぞれのサイトへリンク
- 管理者からの連絡表示（連絡黒板）
- メール（伝言メモ）の着信表示

〈授業のヒント〉

「ID」・「パスワード」など『セキュリティ』をテーマに『管理方法』・『なりすまし』を取り上げた授業を展開することができます。

3 利用方法

(2) 連絡黒板

(2)-1 管理者からの連絡事項（連絡黒板）を見るには

- (a) 「情報サイト」TOP ページのメニューから「連絡黒板」をクリックします。

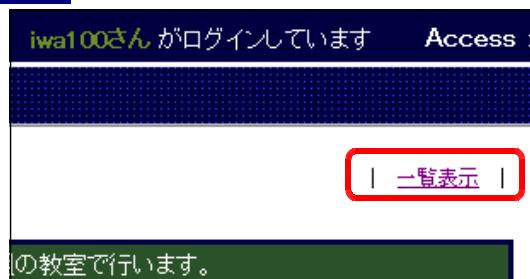


- (b) 連絡事項が表示されます（連絡事項は、最新の 10 件のみ表示され、それより前の連絡事項は表示されません）。

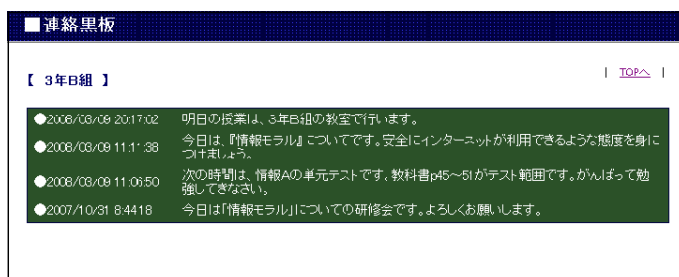


(2)-2 連絡事項（連絡黒板）の過去の履歴を見るには

- (a) 「連絡黒板」ページ内の「一覧表示」をクリックします。



- (b) 過去の連絡事項の一覧が表示されます。



<授業のヒント>

次時の予定や本時の予定、テスト範囲などさまざまな連絡事項を掲載することが可能です。

(3) 掲示板

(3)-1 掲示板への書き込み方法

(a) 「情報サイト」TOP ページのメニューから [掲示板] をクリックします。



(b) カテゴリを選択します。

(b) 選択したカテゴリの「掲示板」が表示されます。

(c) [氏名]・[メールアドレス]・[メッセージ] を入力して、[書き込み] ボタンをクリックすると、一覧に追加されます。

削除キーは未入力でも書き込みできます。



■管理者ページで設定することによって、[メールアドレス] の利用が制限できます (→ p.134)。

(d) 「更新」ボタンをクリックすると最新の記事が表示されます。



(3)-2 掲示板の記事の削除方法

(a) 記事の投稿時に削除キーを入力している場合、削除キーを入力して、[削除] キーをクリックすると削除されます。

(3)-3 掲示板の記事に返信する方法 (スレッド式掲示板専用)

(a) 掲示板の特定の書き込みに対して返信をする場合は、その記事 (スレッド) 内の [返信] ボタンをクリックします。

(b) [掲示板返信フォーム] が表示されますので、各項目を入力します。ただし、[タイトル] は、[RE:~] のようにスレッドのタイトルが表示されますが、再度入力して書き換えることができます。入力が終了したならば、[投稿] ボタンをクリックします。

(c) 返信した記事が投稿され、表示されます。

<授業のヒント>

「掲示板」は、ネット上のコミュニケーション手段の有用な方法です。「しくみ」を理解しながら利便性を体験させたり、具体的な書き込み内容を取り上げて「情報の信ぴょう性」を話題にしたり、文字表現による読み手の受け取り方を取り上げたりすることができます。各校種で利用することができる教材です。

(4) BBSch (びーびーえす・ちゃんねる)

(4)-1 新規スレッドの作成方法

- (a) 「情報サイト」TOP ページのメニューから「BBS ch」をクリックします。



- (b) 「新規スレッド」をクリックします。



- (c) 「ハンドル名」「新規スレッド」に入力をして、「投稿」ボタンをクリックします。これで、新しいスレッドが作成されます。

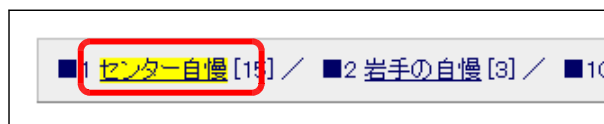


(4)-2 記事の書き込み方法

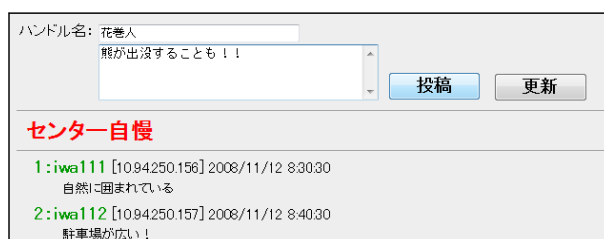
- (a) 「情報サイト」TOP ページのメニューから「BBS ch」をクリックします。



- (b) 書き込みするスレッドをクリックします。



- (c) 「ハンドル名」「記事」に入力をして、「投稿」ボタンをクリックすると、記事が投稿できます。



 <授業のヒント>

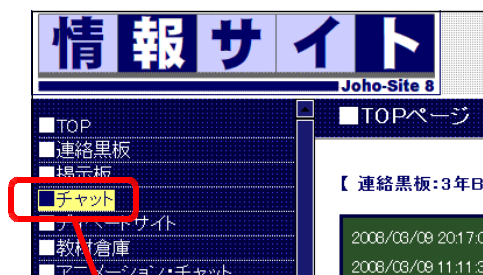
「BBSch (びーびーえす・ちゃんねる)」は、「2ch」風の掲示板です。利用者が自由にスレッドを立ち上げ、それに対して書き込みを行うことで、通常の掲示板とは違った自由なコミュニケーションがとれます。各校種において利用することができる教材です。

3 利用方法

(5) チャット

(5)-1 チャットへの入室方法

(a) 「情報サイト」TOP ページのメニューから [チャット] をクリックします。



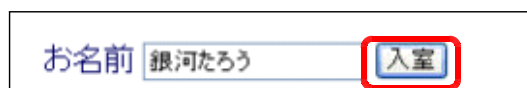
(b) カテゴリを選択します。

(c) 選択したカテゴリのチャットが表示されます。

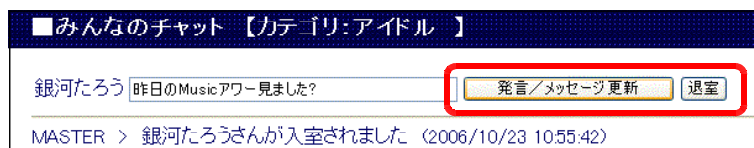


(5)-2 チャットへの書き込み方法

(a) [お名前] にハンドル名を入力して、[入室] ボタンをクリックします。



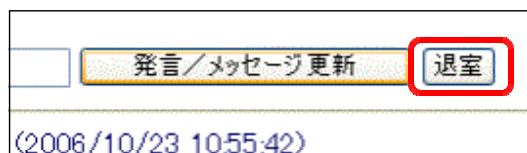
(b) テキストボックスにメッセージを入力して、[発言/メッセージ更新] をクリックします。



(c) [発言/メッセージ更新] ボタンをクリックすることで、メッセージが更新されます。

(5)-3 チャットの退室方法

(a) [退室] ボタンをクリックすると、



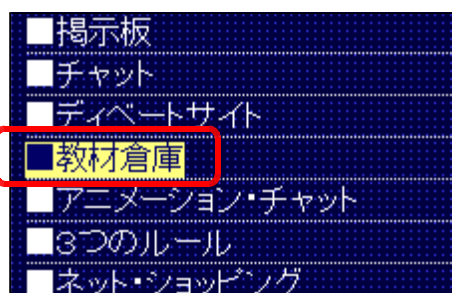
<授業のヒント>

「掲示板」同様、リアルタイムでのコミュニケーション方法を体験することができます。

(6) 教材倉庫

(6)-1 教材のダウンロード方法

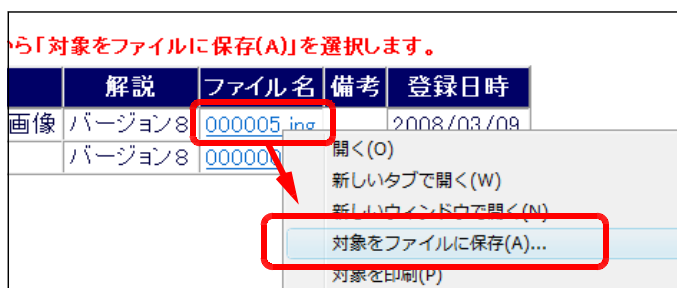
- (a) 「情報サイト」TOP ページのメニューから
[教材倉庫] をクリックします。



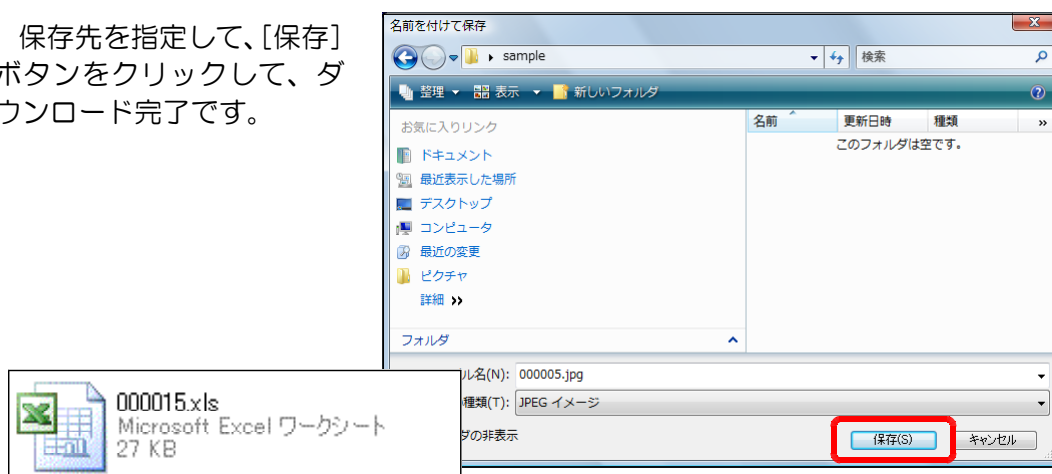
- (b) [教材倉庫] ページが表示されます。

ID	教材名	解説	ファイル名	備考	登録日時
5	「情報サイト」リーフレット用画像	バージョン8	000005.jpg		2008/03/09
4	情報サイトロゴ	バージョン8	000000.gif		2008/03/09

- (c) ダウンロードしたい [ファイル名] の上で右クリックから [対象をファイルに保存] を選択します。



- (d) 保存先を指定して、[保存] ボタンをクリックして、ダウンロード完了です。



(注) Windows Server 2003 の標準設定では、アップロード（ダウンロード）できるファイルサイズの上限が約 200KB 程度ですので、これ以上のファイルサイズを扱うことはできません。なお、200KB 以上のファイルサイズを扱う場合にはサーバ設定を変更することが必要です（→ p.187）。

 <授業のヒント>

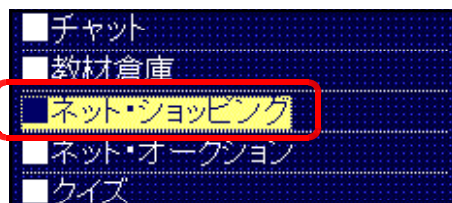
授業で利用するファイル（画像ファイル・文書ファイル・表計算ファイル等）を利用者に配布できます。

3 利用方法

(7) ネット・ショッピング

(7)-1 [ネット・ショッピング] ページの表示方法

- (a) [情報サイト] TOP ページのメニューから [ネット・ショッピング] をクリックするか、以下の URL をブラウザのアドレス欄に入力します。



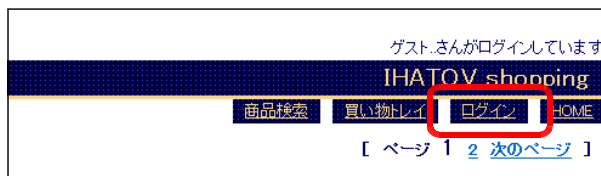
http://server_pc/scripts/joho_site/cart/disp_product.asp
(※) 下線部はサーバ名、または IP アドレス。

- (b) [ネット・ショッピング] ページが表示されます。

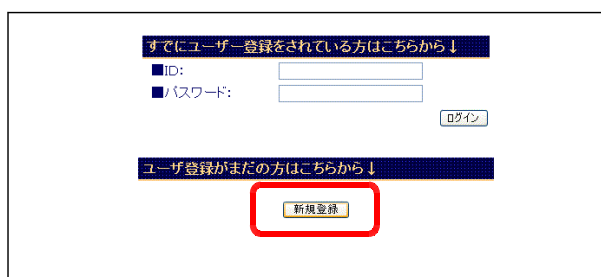


(7)-2 ユーザ登録の方法

- (a) [ネット・ショッピング] ページの [ログイン] をクリックします。



- (b) [ログイン画面] が表示されますので、[新規登録] をクリックします。



- (c) ユーザ情報を入力して、[登録] ボタンをクリックします。

新規ユーザー登録

(※)下記の該当の項目を入力してください。

■氏名	さんが たるう
■住所	岩手県〇〇市
■年齢	18 (半角英数で入力)
■電話番号	〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇 (例 012-345-6789 半角英数で入力)
■e-mail	einea@einga.com (例 1234@567.ne.jp)
■クレジットカード番号	〇〇〇〇〇〇-〇〇〇〇 (例 0123-456-789 半角英数で入力)
■ID	einea (例 b1khyv54 半角英数で入力。8文字以内で)
■パスワード	tarou (例 uiejehvh 半角英数で入力。8文字以内で)

- (d) 登録した内容が表示されたら、ユーザ登録は完了です。

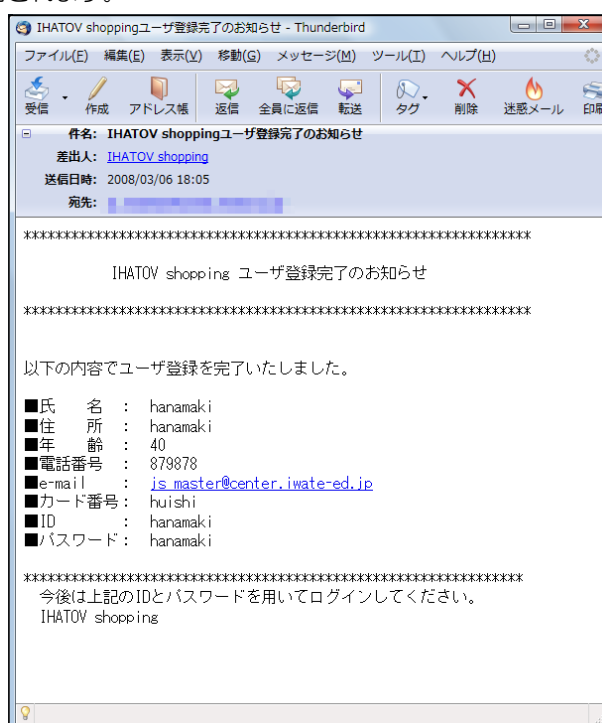
以下の内容で登録しました。

■氏名	ぎんが たろう
■住所	岩手県〇〇市
■年齢	18
■電話番号	0000-00-0000
■e-mail	ginga@ginga.com
■クレジットカード番号	0000000000-0000000000
■ID	ginga
■パスワード	tarou

(※)登録されたメールアドレス宛に確認メールを送信しました。

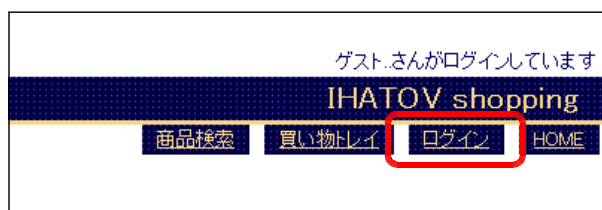
[商品一覧表へ](#)

- (注) なお、メール利用の設定をしている場合は、下記のような [ユーザ登録完了のお知らせ！] メールが登録したメールアドレス宛に送信されます。



(7)-3 ログインの方法

- (a) [ネット・ショッピング] ページから [ログイン] をクリックします。



3 利用方法

- (b) [ログイン画面] ページが表示されますので、登録されているユーザの [ID] と [パスワード] を入力して、[ログイン] ボタンをクリックします。

すでにユーザー登録をされている方はこちらから↓

ID: einga

パスワード: ●●●●●●

ログイン

- (c) 画面右上に登録したユーザ名が表示されていれば、ログインが完了しています。

ぎんが たろうさんがログインしています

IHATOV shopping

商品検索 買い物レイ ログアウト HOME

[ページ 1 2 次のページ]

(7)-4 商品検索の方法

- (a) [ネット・ショッピング] ページの [商品検索] をクリックします。

ゲスト..さんがログインしています

IHATOV shopping

商品検索 買い物レイ ログイン HOME

- (b) キーワードで商品を検索することができますので、テキストボックスにキーワードを入力して、[検索] ボタンをクリックします。

商品検索

(※)商品を検索できません。

イス 検索

- (c) キーワードに該当する商品の一覧が表示されます。商品の詳細は、[商品名] をクリックすると表示することができます。

キーワード『イス』で検索しました。

商品名	価格	
1人用いす	¥8,400	背もたれがある1人用のいすです。2×4材をふんだん

(※)1件の商品がヒットしました。


商品詳細

商品番号:32

商品名:1人用いす

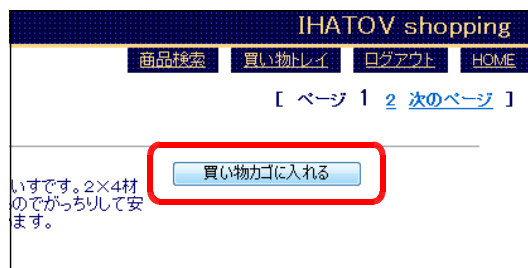
価格:¥8,400

商品説明: 背もたれがある1人用のいすです。2×4材をふんだんに使用しているのでぐらつき安定感のある作りになっています。

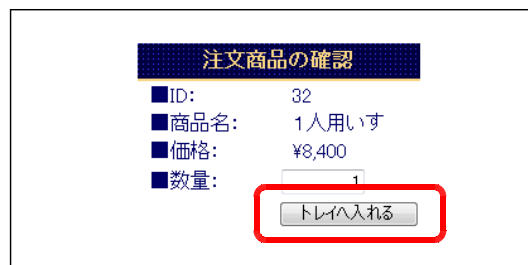


(7)-5 買い物のしかた

(a) ログインしたページ上で、購入したい商品の「買い物カゴに入れる」ボタンをクリックします。



(b) 「注文商品の確認」ページが表示されますので、「トレイへ入れる」ボタンをクリックしてください。



(c) 買い物を続ける場合は「HOME」へ、買い物を確定する場合は「注文確定」ボタンをクリックします。



(d) 「注文確定」ボタンをクリックした場合、確定内容が表示されます。また、メール設定をしている場合は、下記の内容で確認メールが送信されます。

注文確認画面

(※) 確認のメールを送信いたしました。商品は後日、IHATOV急便にて送付いたします。ご利用ありがとうございました。

<p>お客様情報</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ID: 131 ■氏名: ぎんが たろう ■住所: 岩手県〇〇市 ■年齢: 18 ■電話番号: 0000-00-0000 ■メールアドレス: ginga@ginga.com ■クレジットカード番号: 0000000000-0000000000 ■ユーザID: ginga ■パスワード: tarou ■その他: 	<p>購入商品</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>商品ID</th> <th>商品名</th> <th>価格</th> <th>個数</th> <th>写真</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>32</td> <td>1人用いす</td> <td>¥8,400</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">合計: ¥8,400</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	商品ID	商品名	価格	個数	写真	32	1人用いす	¥8,400	1		合計: ¥8,400				
商品ID	商品名	価格	個数	写真												
32	1人用いす	¥8,400	1													
合計: ¥8,400																

【確認】 IHATOV shoppingご利用明細のお知らせ! - 日本語 (

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) ツール(I) メッセージ(M)

返信 全員に返信 転送

差出人: IHATOV shopping <master@ginga.com>;

日時: 2008年3月6日 12:55

宛先: master@ginga.com <master@ginga.com>;

件名: 【確認】 IHATOV shoppingご利用明細のお知らせ!

【ご注文確認メール】IHATOV shopping *****

■お名前: 管理者

■住 所: 岩手県花巻市0-0

■メールアドレス: master@ginga.com

■注文内容

1人用いす / ¥8400 / 1個

合計 ¥8400

亜座川急便にて配送予定です。

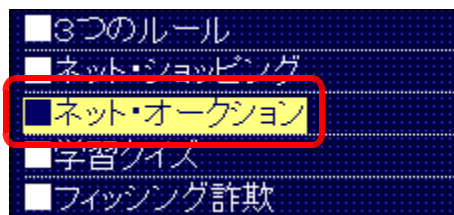
本日、出荷予定ですので、3日後前後が配送予定日になります。

ご利用ありがとうございます。

(8) ネット・オークション

(8)-1 [ネット・オークション] ページの表示方法

(a) [情報サイト] TOP ページのメニューから [ネット・オークション] をクリックするか、以下の URL をブラウザのアドレス欄に入力します。



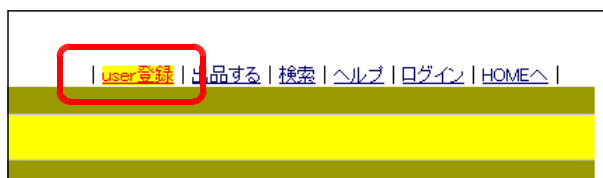
http://server_pc/scripts/joho_site/auction/prod_list.asp
 (※) 下線部はサーバ名、または IP アドレス。

(b) [ネット・オークション] ページが表示されます。



(8)-2 ユーザ登録の方法

(a) [ネット・オークション] ページのメニューから [user 登録] をクリックします。



(b) ユーザ情報を入力して、[次へ] ボタンをクリックします。

■ユーザ ID / ■パスワードは自由に設定してください。重複するものがすでに登録されている場合は、メッセージが表示されますので、再度、異なるものを入力してください。

A screenshot of the '新規ユーザ登録' (New User Registration) form. The form includes fields for: 'ユーザID' (username), 'パスワード' (password), 'e-mail', '氏名' (name), 'ハンドル名' (nickname), '郵便番号' (postal code), '住所' (address), and '電話番号' (phone number). There is also a '備考' (remarks) field. The '次へ' (Next) button is highlighted with a red rectangular box.

- (c) 登録内容の確認画面が表示されるので、内容に誤りがない場合には、[登録] ボタンをクリックしてください。

Joho-mita!? AUCTIONS
こんにちは、ゲスト さん

ユーザ登録の確認

■HOME > 新規ユーザ登録 > ユーザ登録の確認

下記のとおり、登録してよろしいですか。

●ユーザID:	ginga_taro
●パスワード:	taro1234
●e-mail:	taro@ginga.com
●氏名:	銀河太郎
●ハンドル名:	ぎんたろ
●郵便番号:	〇〇〇
●住所:	岩手県〇〇市〇〇町〇-〇〇
●電話番号:	〇〇-〇〇〇〇
●その他:	

- (d) 登録の完了画面が表示されます。

Joho-mita!? AUCTIONS
こんにちは、ゲスト さん

ユーザ登録の完了

■HOME > ユーザ登録の完了

ユーザ登録が完了しました。
登録された宛先に確認メールを送信しました。
[ログイン画面へ](#)

- (注) メール設定をしている場合には、[ユーザ登録完了のお知らせ] メールが登録されたメールアドレス宛に送信されます。

メール本文

返信 全頁に返信 転送 削除 印刷 受信拒否

差出人: Joho mita!? Auction<js_master@center.iwate-ed.jp> ← アドレスブックに登録する
題名: ユーザ登録完了のお知らせです

Joho mita!? Auction

■■■ Joho mita!? Auction のユーザ登録完了のお知らせ ■■■

登録内容は以下のとおりです。
 ■ユーザID: ginga_taro
 ■パスワード: taro
 ■e-mail: m-mita@center.iwate-ed.jp
 ■氏名: 銀河太郎
 ■ハンドル名: ぎんたろ
 ■郵便番号: 〇〇〇-〇〇
 ■住所: 岩手県〇〇市〇〇町〇〇-〇
 ■電話番号: 〇〇-〇〇〇〇
 ■その他:

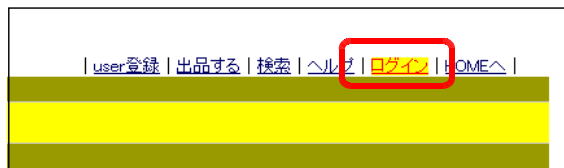
今後のJoho mita!? Auctionへのログインは、上記のユーザIDとパスワードを利用してください。

Copyright (C) 2006 Joho mita!? Auction Corporation. All Rights Reserved.

3 利用方法

(8)-3 ログインの方法

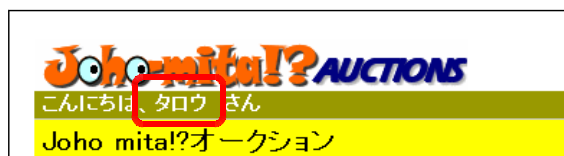
(a) [ネット・オークション] ページから [ログイン] をクリックします。



(b) [ログイン画面] ページが表示されますので、[ID] と [password] を入力して、[ログイン] ボタンをクリックします。

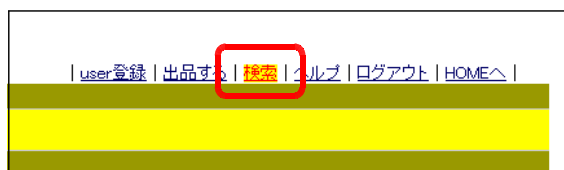


(c) 画面左上に登録したハンドル名が表示されている場合は、ログインが正常に行われています。

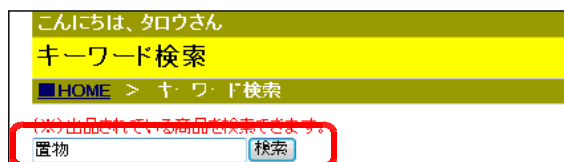


(8)-4 商品検索の方法

(a) [ネット・オークション] ページの [検索] をクリックします。



(b) キーワードを入力して、[検索] ボタンをクリックすると、商品を検索することができます。



(c) キーワードに該当する商品の一覧が表示されます。商品の詳細は、[商品名] をクリックすると表示することができます。



■HOME > キーワード検索

(※) 出品されている商品を検索できません。

置物

キーワード『置物』で検索しました。

商品名	出品者	出品日時	出品地域
くじらの置物	管理者	2008/03/05 1:24:23	秋田県
鳥の置物	管理者	2008/03/05 1:26:30	山形県

(※) 2件の商品のヒットしました。

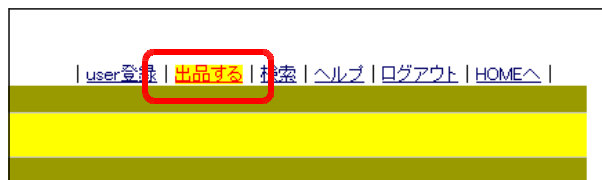


■商品の情報

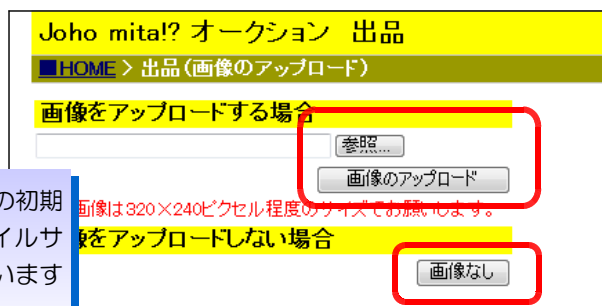
- 出品者 管理者
- 商品説明 2×4材から糸のこで切り出して作成した置物です。ほろろして遊んでください。
- 現在の価格 ¥10
- 残り期間 終了
- 数量 1
- 入札件数 0件
- 開始価格 ¥10
- 入札単位 ¥10
- 開始日時 2008/03/05 1:24:23
- 終了日時 2008/03/05 1:24:23

(8)-5 出品のしかた

(a) ログインした後、[出品する] をクリックします。



(b) 出品する商品の画像をアップロードする場合は、[参照] ボタンから画像ファイルを指定します。その後、[画像のアップロード] をクリックします。また、画像を用いない場合は [画像なし] をクリックします。



(注) Windows2003Server の初期設定では、アップロードのファイルサイズは 200KB が上限となっています (変更する場合は p.187 を参照)。


(c) 出品する商品に関する情報を入力して、[出品確定] ボタンをクリックします。

入力する情報は以下のものです。

- 商品タイトル
- 説明
- 販売方法
- 出品者の地域
- 数量
- 開始価格
- 入札単位
- オークション期間
- 即決価格
- 送料負担

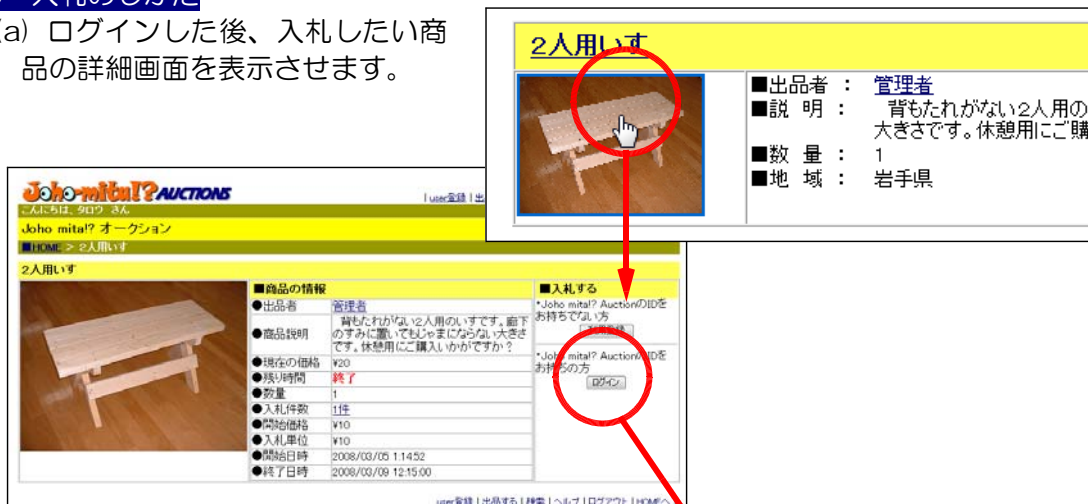
(d) 出品する商品の確認画面が表示されます。画面左上の [HOME] をクリックして、商品が出品されていることを確認してください。

商品タイトル:	イス
説明:	自作のイスです。
販売方法:	銀行振込
地域:	
数量:	1
開始価格:	¥100
入札単位:	¥10

イス	¥100 (詳細な残り時間) 残り:1日
	<ul style="list-style-type: none"> ■出品者 : タロウ ■説明 : 自作のイスです。 ■数量 : 1 ■地域 :
	<ul style="list-style-type: none"> ■終了日時 : 2008/03/11 9:37:24 ■出品日時 : 2008/03/10 9:37:24 ■入札件数 : 0件 ■入札単位 : ¥10 ■開始価格 : ¥100 ■即決価格 : --- ■送料負担 : 出品者負担

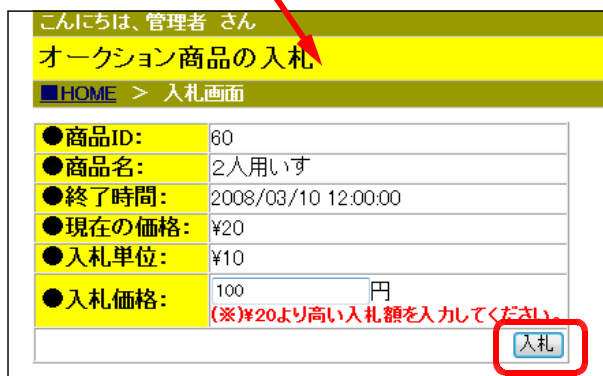
(8)-6 入札のしかた

(a) ログインした後、入札したい商品の詳細画面を表示させます。

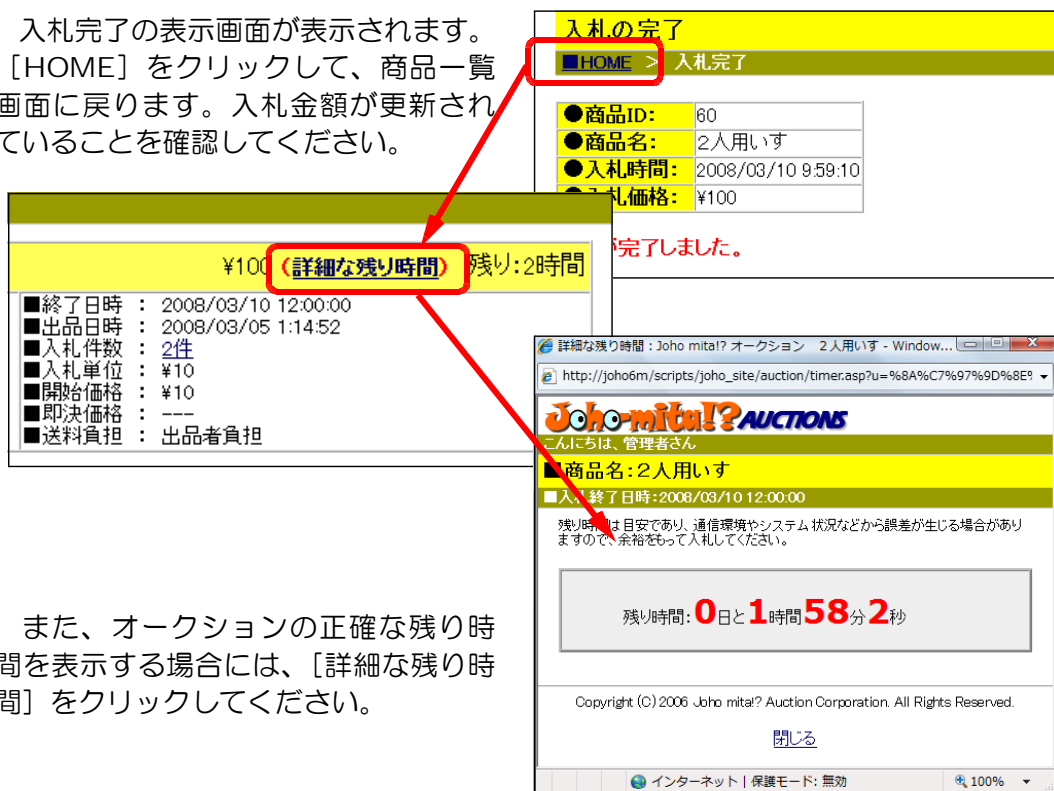


(b) [■入札する] の [ログイン] をクリックします。

[●入札価格] に入札金額を入力して、[入札] ボタンをクリックします。



(c) 入札完了の表示画面が表示されます。[HOME] をクリックして、商品一覧画面に戻ります。入札金額が更新されていることを確認してください。

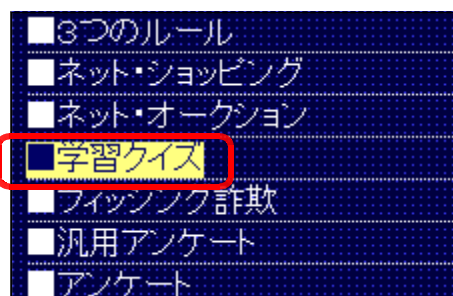


また、オークションの正確な残り時間を表示する場合には、[詳細な残り時間] をクリックしてください。

(9) 学習クイズ

(9)-1 学習クイズへの解答方法

(a) 「情報サイト」TOP のメニューから [クイズ] をクリックします。



(b) [クイズカテゴリ選択] ページが表示されます。

(c) 一覧から解答する分野の [表示] ボタンをクリックします。

【クイズカテゴリ選択】

問題番号	分野	備考
1	情報モラル1	<input type="button" value="表示"/>
2	元素記号(11~20)	<input type="button" value="表示"/>
3	元素記号(01~10)	<input type="button" value="表示"/>

(d) 各問題に解答して、[採点する] ボタンをクリックします。

【学習クイズ】

【元素記号(01~10)】 [クイズカテゴリへ](#)

No	問題	解答	
		○	×
1	Hは水素である。	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Heはヘリウムである。	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
3	Liはリチウムである。	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Beはベリリウムである。	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
5	Bはホウ素である。	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	Cは炭素である。	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
7	Nは窒素である。	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	Oは酸素である。	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
9	Fはフッ素である。	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	Neはネオンである。	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

(e) 採点結果が表示されます。

【クイズ結果】

【 元素記号(01~10) 】

問1	問2	問3	問4	問5	問6	問7	問8	問9	問10
○	×	○	×	○	×	○	×	○	×
✔	✘	✔	✘	✔	✘	✔	✘	✔	✘

..... iwa100 さんの得点は、50点です

[ランキング表示](#)

(9)-2 問題解説の表示方法

(a) 採点結果が表示された後、[ヒント] をクリックします。

【 元素記号(01~10) 】

問1	問2	問3	問4	問5	問6	問7	問8	問9	問10
○	×	○	×	○	×	○	×	○	×
✔	✘	✔	✘	✔	✘	✔	✘	✔	✘

..... iwa100 さんの得点は、50点です

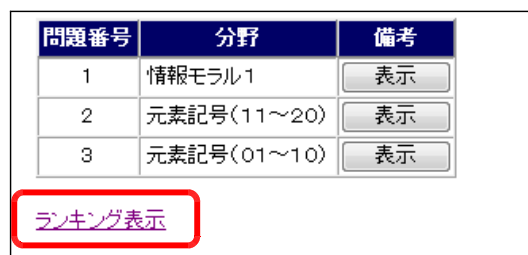
3 利用方法

- (b) 問題に対応した解説が表示されます。
ただし、問題作成の際には解説文も入力しておく必要があります。



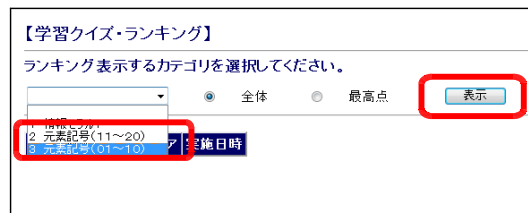
(9)-3 クイズ・ランキングの表示方法

- (a) TOP ページのメニューから [クイズ] をクリックします。

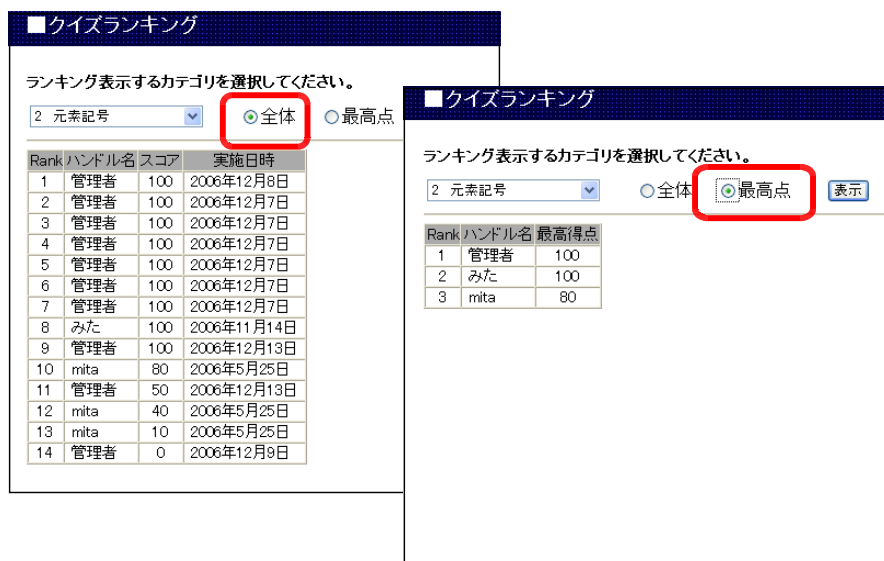


- (b) クイズのカテゴリ一覧が表示されますので、[ランキング表示] をクリックします。

- (c) ランキング表示するカテゴリを選択して、[表示] ボタンをクリックすると、ランキング上位者からの一覧表示がされます。

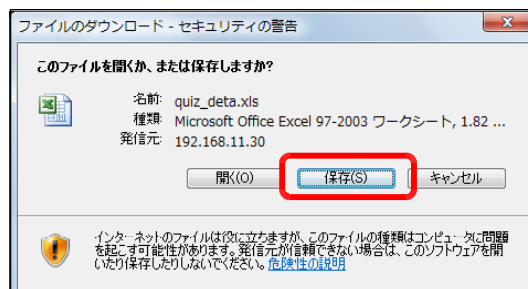
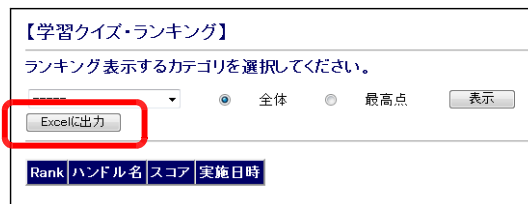


(注) [全体] をチェックすると上位者からすべて表示されます。[最高点] をチェックすると各利用者の最高点のみの表示となります。



(9)-4 クイズ・ランキング結果の Excel 形式出力の方法

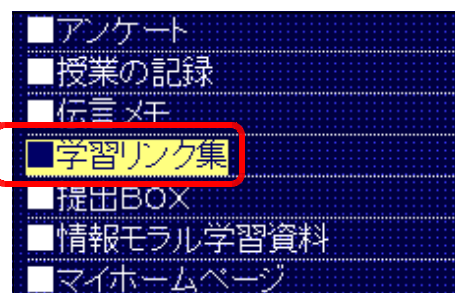
- (a) TOP ページのメニューから [学習クイズ] をクリックし、[ランキング表示] をクリックします。
- (b) [Excel に出力] ボタンをクリックします。
- (c) [保存] ボタンをクリックして、ファイルを保存します。なお、ファイル名は「quiz_data.xls」で保存されます。

**<授業のヒント>**

「単元テスト」・「確認テスト」や「小テスト」等に利用できます。

(10) 学習リンク集**(10)-1 学習リンク集の利用方法**

- (a) 「情報サイト」TOP ページのメニューから [学習リンク集] をクリックします。



- (b) [学習リンク集] ページが表示されます。

ID	分野	URL	サイト名
1	その他	http://www.iwate-ed.jp/	いわて教育情報ネットワークTOPページ
2	その他	http://www1.iwate-ed.jp/	岩手県立総合教育センターWebページ
3	その他	http://www2.iwate-ed.jp/	岩手県内の県立学校Webページリンク集
4	その他	http://www.mext.go.jp/	文部科学省
5	教材	http://www2.iwate-ed.jp/bho/	教科「情報」Webページ

- (c) 閲覧したい Web ページの [URL] をクリックすると、新しいウィンドウでページが表示されます。

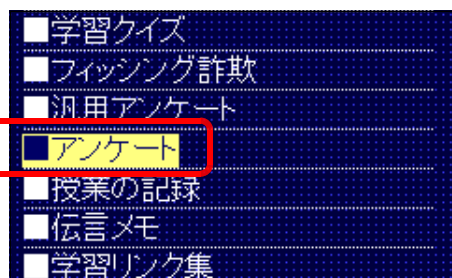
**<授業のヒント>**

授業で活用する Web ページをリンク集にまとめて効率的にページの閲覧ができます。

(11) アンケート

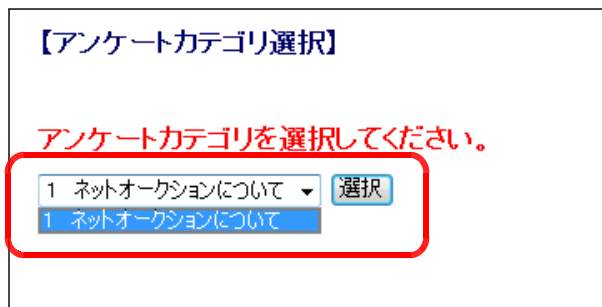
(11)-1 アンケートへの回答方法

(a) 「情報サイト」TOP ページから [アンケート] をクリックします。

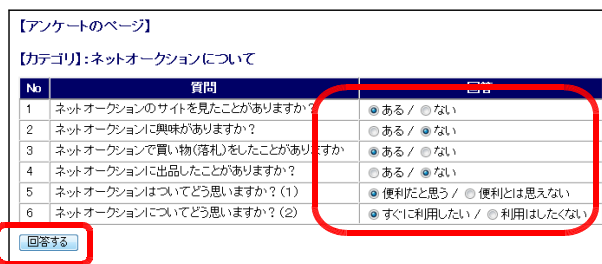


(b) [アンケート] ページが表示されます。

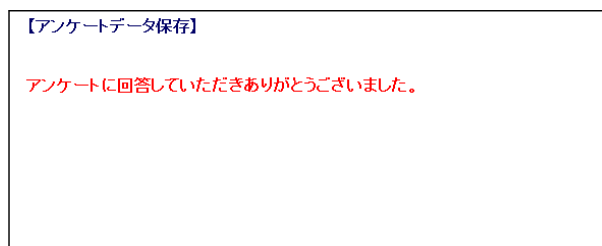
(c) 回答するアンケートカテゴリを選択して、[選択] ボタンをクリックします。



(d) 各アンケート項目に回答して、[回答] ボタンをクリックします。



(e) 以上でアンケートへの回答は終了です。



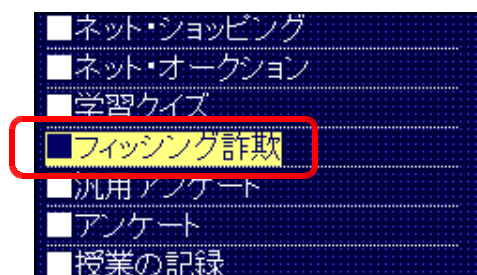
<授業のヒント>

「コンピュータの活用状況」や「生活実態調査」などさまざまなアンケートをネットワーク上で実施することができます。入力と同時に集計できることがメリットです。

(12) フィッシングサイト

(12)-1 フィッシングサイトへの回答方法

- (a) 「情報サイト」TOP ページのメニューから [フィッシング詐欺] をクリックします。



- (b) 新しいウィンドウで [フィッシング] ページが表示されます。



- (c) ページ内の各項目に回答して、[送信] ボタンをクリックして、終了です。

 A screenshot of the VAST Security Program form with the following data entered:

- カード番号: 0123456789
- 暗証番号: 987654321
- 変更後の暗証番号: 123123
- カード有効期限: (月) 03 (年) 07
- 電子メールアドレス: einga@center.iwate-ed.jp

 The '送信' (Send) button at the bottom is highlighted with a red box.

〈授業のヒント〉

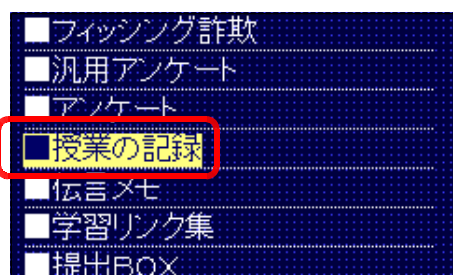
「個人情報の漏洩」・「フィッシング詐欺の手口」などを取り上げた授業に利用できます。実際の手口のように、電子メールの本文中にこのサイトへ誘導するリンクを設定したものを利用することもできます。

3 利用方法

(13) 授業の記録

(13)-1 「授業の記録」への入力方法

(a) 「情報サイト」TOP ページのメニューから [授業の記録] をクリックします。



(b) [授業の記録] ページが表示されます。

【授業の記録一覧】			
授業記録の追加			
登録月日	記録内容	年組	氏名
2008/03/09 12:37	よく分かりました。	3 B	iwa1 03
2008/03/09 12:00	とても分かりやすい授業でした。私たちは、『被害者』にも『加害者』にもどちらにもなりうるということが分かりました。気を付けて、安全にインターネットを利用していきたいと思います。	3 B	iwa1 02
2008/03/09 11:59	今日の授業の内容は、我々の身近なところにある危険性がよく分かりました。今後、気を付けて生活していきたいと思えます。	3 B	iwa1 01
2008/03/01 9:09	とてもおもしろかったです。	3 B	iwa1 00
2008/10/23 13:16	今日の授業でやった2進数を16進数に変換する方法は良く分からなかった。10進数表現が多い中で生活している私たちにとっては、訓練みが薄いと思った。	*	* 管理者
2008/10/11 11:49	ありがとうございました。	*	* 管理者
2008/10/03 16:35	これからもよろしくお願ひします。	*	* 管理者
2008/10/03 16:33	明日もよろしくお願ひします。	*	* 管理者
2008/10/02 14:12	とても分かりやすい授業でした。	1 A	生徒21
2008/09/14 15:40	今日の授業は、難しかったです。	1 A	生徒21
2008/06/06 22:06	よく分かりました。	1 A	生徒21
2008/06/03 14:01	今日は天気がいいですね。	1 A	生徒21

(c) [授業記録の追加] をクリックします。

【授業の記録一覧】	
授業記録の追加	
登録月日	記録内容
2008/03/09 12:37	よく分かりました。
2008/03/09 12:00	とても分かりやすい授業でした。私たちは、

(d) テキストボックス内に「授業の反省」や「まとめ」等を入力して、[登録] ボタンをクリックして終了です。

【授業の記録追加】	
～ 今日の授業の反省等を入力しましょう ～	
[2008/03/10 / 11:19:33]	
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">今日の授業では、ネットワークの利用の怖さが分かりました。インターネットを安全に利用するためには、みんなが気をつけるべきことがあると分かりました。</div>	
<input type="button" value="登録する"/>	

<授業のヒント>

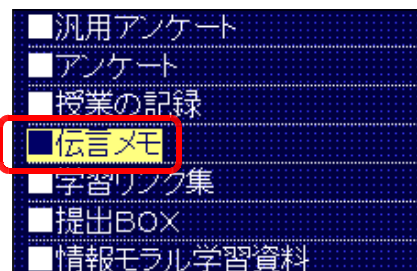
毎時の感想や疑問点、まとめなどを利用者に記録させることで、各自の学習履歴として活用することができます。

(注) 管理者からは、すべての記録を閲覧することができます。

(14) 伝言メモ

(14)-1 伝言メモの作成・送信の方法

(a) 「情報サイト」TOPページのメニューから【伝言メモ】をクリックします。



(b) 【送信先】・【件名】・【メッセージ】を入力して、【送信】ボタンをクリックして終了です。

【伝言メモ作成】

| 伝言メモ作成 | ■受信一覧 (未読0/0) | ■送信一覧 (1) |

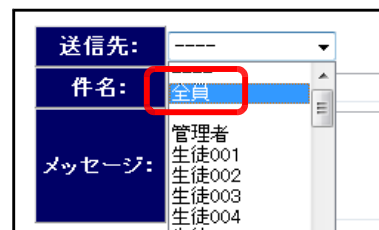
送信先: iwa100

件名: 2進数から16進数への変換方法について

メッセージ: 教科書p23～24に詳しい解説がありますので、それを参考にチャレンジしてみてください。

送信する

【参考】 【送信先】欄で【全員】を選択すると、「情報サイト」ユーザ全員に送信することができます。



(14)-2 伝言メモの受信方法

(a) 【伝言メモ】ページ内の【受信一覧】をクリックします。

【伝言メモ作成】

| 伝言メモ作成 | ■受信一覧 (未読2/3) | ■送信一覧 (2) |

(b) 受信メールの一覧が表示されるので、【件名】をクリックすると、本文を表示することができます。

ID	送信元	送信先	件名	時刻
90	管理者	iwa100	2進数から16進数への変換方法について <small>未読</small>	2008/03/10 11:31:38
88	iwa100	iwa100	お返事ありがとうございます。	2008/03/09 11:04:38
87	iwa100	iwa100	元気！	2008/03/06 14:56:26

【伝言メモ: 内容表示】

■伝言メモ > ■受信一覧 > ■伝言メモ内容表示

Memo ID 90[2008/03/10 11:31:38]

送信元 管理者さんから

送信元 iwa100さんへ

件名 2進数から16進数への変換方法について

本文 教科書p23～24に詳しい解説がありますので、それを参考にチャレンジしてみてください。

＜授業のヒント＞

「メールの利用方法」や「表現内容」・「情報の信ぴょう性」などさまざまな観点で利用できます。

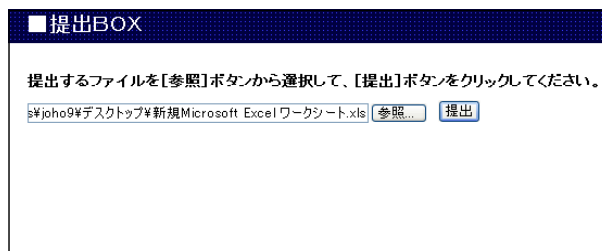
(15) 提出 BOX

(15)-1 提出ファイルの登録方法

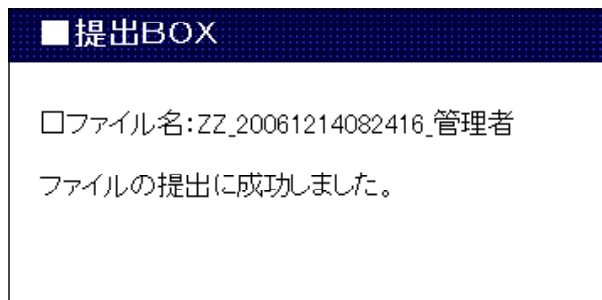
- (a) 「情報サイト」TOP ページのメニューから
[提出 BOX] をクリックします。



- (b) [参照] ボタンをクリックして
提出するファイルを指定します。
[提出] ボタンをクリックします。



- (c) [ファイルの提出に成功しまし
た。] と表示されれば提出完了で
す。



(※) この機能は、外部コンポーネント(Basp21)をインストール (p.28) が必要です。

<授業のヒント>

サイトの利用者から提出物ファイルなどを登録させることで、管理者はファイルを回収
できます。

ただし、Windows Server 2003 の初期設定では、ファイルサイズの上限が 200KB
となっています。ファイルサイズの上限設定の変更は、p.187 を参考にしてください。

(16) インターネット検索

(16)-1 「インターネット検索」の紹介

「情報サイト」TOP ページのメニューから「インターネット検索」をクリックすると、検索結果のページが表示されます。

趣味(しゅみ)について調べてみました。
次のような検索結果です。リンクをクリックしてみましょう。

Joho-mitu!? けんさく ヘルプ 新機能
search ヘルプ すいせん

趣味で検索した結果 カテゴリ:5件 登録サイト:786件

趣味

まとめて検索 カテゴリで検索 サイトで検索

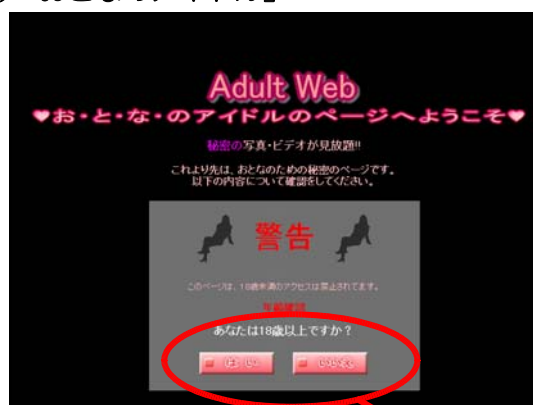
サイト・ページで情報が見つかりました (786 件中 1 ~6 件目)

- 趣味とスポーツ:アイドル
 - [おとなのアイドル](#) - おとなのアイドルの写真がいっぱい
- 趣味とスポーツ:掲示板・チャット
 - [みんなの趣味を教えて](#) - 楽しい趣味について
- 趣味とスポーツ:ゲーム
 - [ゲームはおもしろい](#) - ゲームベスト5、無料ダウンロード
 - [最新ゲーム機情報](#) - 最新ゲーム機限定販売
- 趣味とスポーツ:写真
 - [マイホームページ](#) - 思い出写真館はおすすりめ
- 趣味とスポーツ:アマチュア研究
 - [地震予知研究](#) - アマチュアで地震予知を研究、予知情報

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ▶次へ

趣味

① 「おとなのアイドル」



アダルトサイトの入り口ページです。「あなたは18歳以上ですか?」に対して「はい」「いいえ」のどちらをクリックしても、「ご利用ありがとうございます」ページが表示がされます。

このようなページに遭遇したときの対処法を学習することができます。

【ご利用請求書】

ご利用ありがとうございます。

IPアドレスを登録させて頂き、入会手続きを完了しました

ご利用期間「60日間」
ご利用料金「¥24,000」

【ご利用情報】

ご利用日時 2006/12/06 23:31:19
あなたのIPアドレス 182.168.11.8
ご利用のパソコン(OS) Microsoft Windows
ご利用のブラウザ 3000
あなたの番号 300000000.300000000

IPアドレスとは、
インターネットに接続されたパソコン全てに割り振られる、識別番号です。インターネット犯罪を犯している人間を特定するには、このIPアドレスを利用して住所などの個人情報を特定します。
以下の内容を確認の上、ご利用ください。

お支払い期限 支払期間まであと2日です
サイト利用されたら一旦閉じます。支払期間を過ぎても入金確認出来ない場合は「お音程情報」を元にプロバイダに対して法的な手段を経て、情報開示を求めます。

3 利用方法

② 「みんなの趣味を教えて」



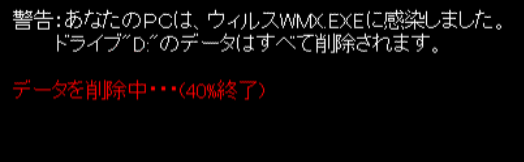
趣味に関する内容が表示されている掲示板です。自由に意見を交換できるページがあることを確認します。

画面下のリンクをクリックすると、思いがけず、見たくない画像が表示されることも体験させることができます。

③ 「ゲームは面白い」



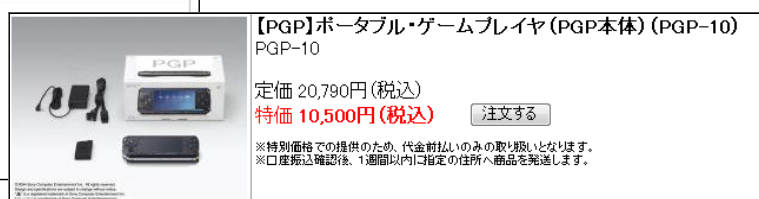
各 [DOWNLOAD] ボタンをクリックすると、ウイルスに感染したことを知らせるページやデータエラーを知らせるページなどが表示されます（実際に PC に影響はありません）。ウイルスなどにより、利用しているパソコンに異常が発生することがあることに気づかせることができます。



④ 「最新ゲーム機情報」



最新ゲーム機の広告が表示されます。ワンクリックで商品注文ができるページでもあります。[予約] ボタンをクリックすると、解約手数料の解説が画面の一番下に記述してあります。説明や注意書きをよく読むことや安易にクリックなどしないことを意識づけさせることができます。



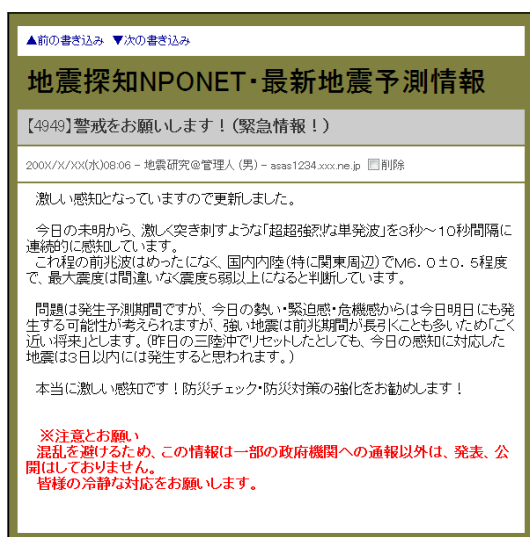
⑤ 「マイホームページ」



自己紹介のページでは、実名の公表、住所・電話番号なども表示されています。インターネット上での、「個人情報」・「情報の信憑性」・「著作権」に関する指導の教材として活用できます。



⑥ 「地震予知研究所」



一人のページで、世間を動揺させる内容のページです。児童・生徒にページ検索をさせる場合、情報の信ぴょう性に関する教材として活用できます。

〈授業のヒント〉

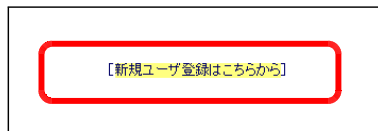
「インターネット検索」の各ページは、実際のインターネット上で遭遇する可能性のある『有害サイト』です。

是非、有害サイトに遭遇したときの対処法を身につけさせましょう。

(17) 新規ユーザ登録

(17)-1 ユーザの登録方法の紹介

(a) 「情報サイト」のログイン画面で、「新規ユーザ登録はこちらから」をクリックします。



(b) ユーザ情報をそれぞれ入力して、「申請する」ボタンをクリックします。すべての項目は任意に入力してかまいませんが、ID とパスワードについては、すでに登録されているものがある場合は、メッセージが表示されますので、新たに入力をします。

■ハンドルネーム	ぎんが
■希望ID	gingacom
■希望パスワード	ginchan
■年	3
■組	B
■番	1
■電子メール	m-mita@center.iwate-ed.jp

申請する

(c) 確認画面が表示されますので、[登録する] ボタンをクリックします。

■ハンドルネーム	ぎんが
■希望ID	gingacom
■希望パスワード	ginchan
■年	3
■組	B
■番	1
■電子メール	m-mita@center.iwate-ed.jp

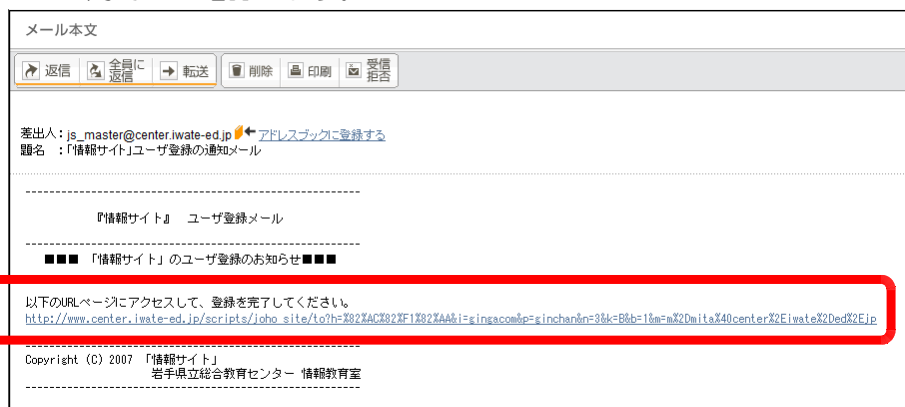
※上記で登録します。

登録する

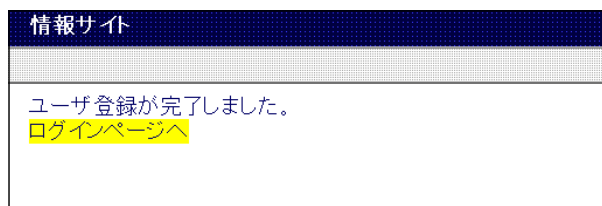
(d) 確認メールが送信されたことが表示されます。

登録された宛先にメールを送信しました。
メールに記載されたURLにアクセスして、ユーザ登録を完了してください。
[ログインページへ](#)

(e) 登録したメールアドレス宛にメールが送信されているので、メールソフトを起動して、該当のメールを開封して確認します。



- (f) メールの本文中の URL をクリックして、以下のようなページが表示されると、ユーザ登録が完了しています。



- (g) 登録が完了しましたので、ログインページから ID とパスワードを入力して、サイトにログインします。



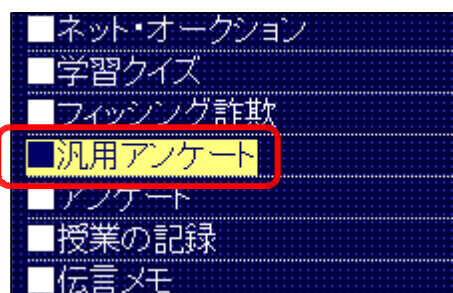
〈授業のヒント〉

インターネット上のサイトには、ユーザ登録をしてから利用するものが多くあります。ここでは利用者にユーザ登録をするところから体験させることができます。ただし、電子メールを利用できる環境にあることが前提となります。

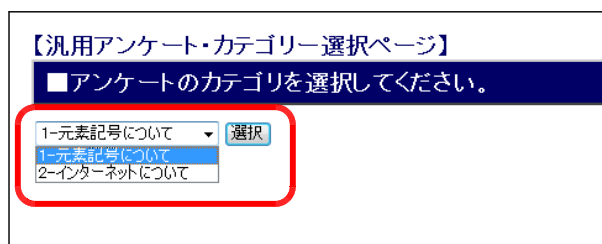
(18) 汎用アンケート

(18)-1 アンケートへの回答方法

- (a) 「情報サイト」TOP ページから「汎用アンケート」をクリックします。
- (b) 「汎用アンケート」ページが表示されます。



- (c) 回答するアンケートカテゴリを選択して、「選択」ボタンをクリックします。



3 利用方法

(d) 各項目に回答して、[回答] ボタンをクリックします。

【アンケート項目表示ページ】

■カテゴリ選択画面へ > アンケート表示

■カテゴリ:1 - 元素記号について

以下のアンケートにお答えいただき、最後にページ下の[回答する]ボタンをクリックしてください。

【質問 - 1】--- Hは何ですか？

1 ● 水素
2 ○ 酸素
3 ○ 炭素

回答する

(e) 以上でアンケートへの回答は終了です。

【アンケート・回答表示ページ】

■カテゴリ選択画面へ > アンケート回答表示

■カテゴリ:1 - 元素記号について

アンケートにご協力いただきましてありがとうございました。

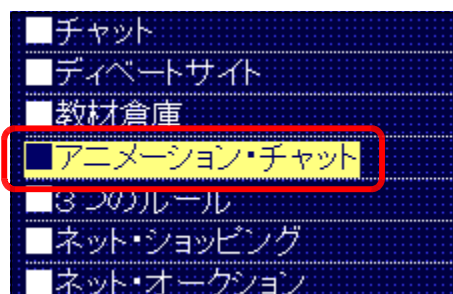
＜授業のヒント＞

利用者の実態把握を目的として、ネットワーク上でアンケートを実施することができます。自動集計できるので、すぐに結果を表示することができます。

(19) アニメーション・チャット

(19)-1 チャットへのログイン方法の紹介

(a) 「情報サイト」TOP から [アニメーション・チャット] をクリックし、好きなカテゴリをクリックします。



(b) [アニメーション・チャット] のログインページが表示されますので、ハンドルネームを入力し、アイコンを選択して、[login] ボタンをクリックします。

アニメーション・チャット

ハンドルネームを入力してください。 mass

login

【アニメーションチャットのカテゴリ】

- 音楽
- アニメ
- 小説
- ゲーム
- スポーツ
- テレビ番組
- アーティスト
- ネット
- 自慢話

(19)-2 チャットの利用方法の紹介

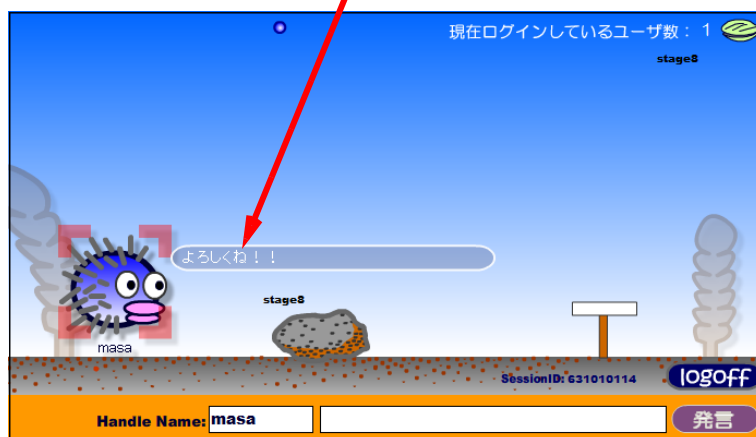
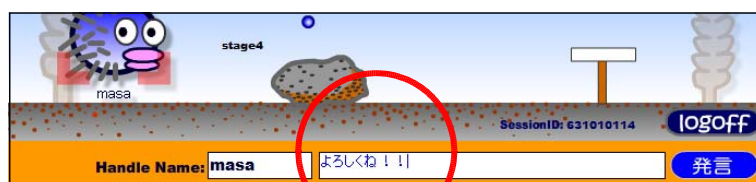
(a) 同時にログインしているユーザがいる場合には、複数のアイコンが表示されます。



自分のアイコンは囲みが付く

コメント入力欄

(b) メッセージ欄にコメントを入力して [発言] ボタンをクリックすると、画面内にコメントが表示され、上部に移動していきます。



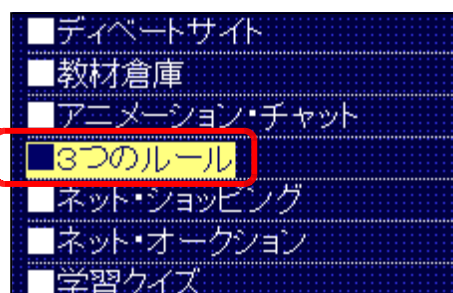
〈授業のヒント〉

同時にログインしているユーザどうしが会話を行うことができます。書き込んだコメントはどんどん画面上を上昇していきますので、キー入力の速さが要求されます。掲示板と違ったコミュニケーションの方法を体験できます。

(20) わたしたちの3つのルール

(20)-1 わたしたちの3つのルールの活用方法

(a) [情報サイト] TOP ページより、[3つのルール] をクリックします。



(b) インターネットを安全に利用するためのわたしたちの「3つの注意点」ページが表示されますので、各自で決めたルールをテキストボックスに入力します。

インターネットを安全に利用するための わたしたちの「3つの注意点」

おうちの人と相談して、コンピュータやインターネットを利用するときの注意点を書きましょう。

- 一つ目
名前や電話番号などの個人情報、Webページに打ち込まない。
- 二つ目
家でコンピュータを利用する時間は、一日30分とする。
- 三つ目
掲示板などへの書き込みは、責任を持って行う。

なまえ ここに名前を入れてください。
花巻 太郎

けっぺい

(c) 入力後は、[けっぺい] ボタン— [印刷] ボタンをクリックして、プリントアウトします。

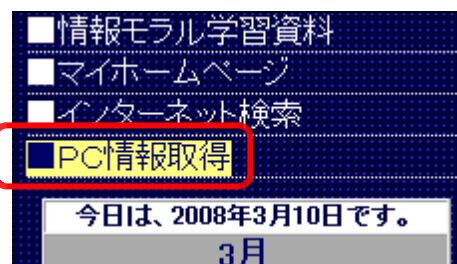
<授業のヒント>

インターネットやコンピュータの利用方法について、「約束・ルールを決めて守る」ことを指導する教材です。決定後は、[印刷] ボタンからプリントアウトすることが可能です。

(21) PC 情報取得

(21)-1 PC 情報の取得方法

(a) [情報サイト] TOP ページより、[PC 情報取得] をクリックします。



(b) 次に、[PC端末チェック開始] をクリックします。



(c) 利用している PC 端末の各情報を表示します。



以下の項目が表示されます。

- IP アドレス
- ブラウザ名とバージョン
- OS 名とバージョン
- 画面の解像度
- 画面の色数 (ビット数)

 <授業のヒント>

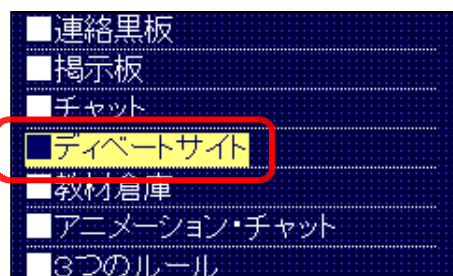
インターネット上では、Web ページにアクセスするだけで、さまざまな PC (サーバにアクセスしているコンピュータ) 情報が収集される可能性があることを指導する教材です。

3 利用方法

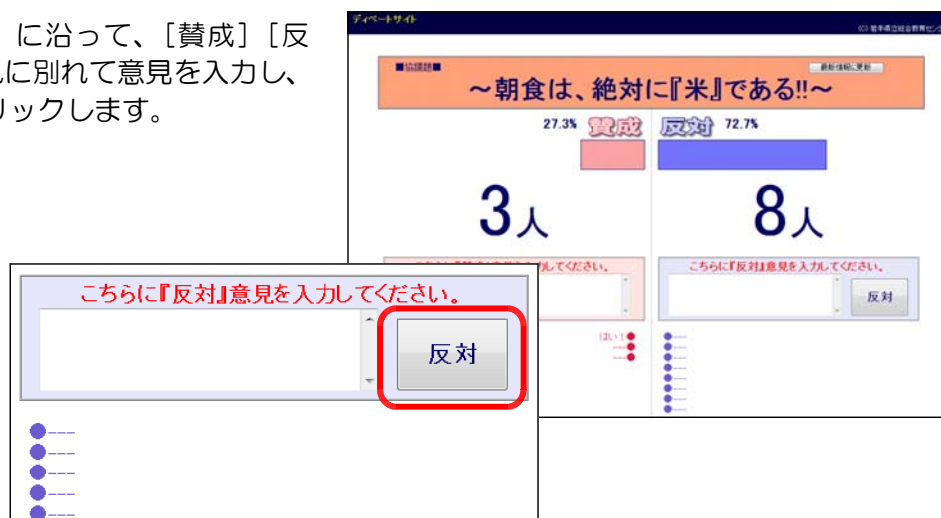
(22) ディベートサイト

(22)-1 ディベートサイトの利用方法

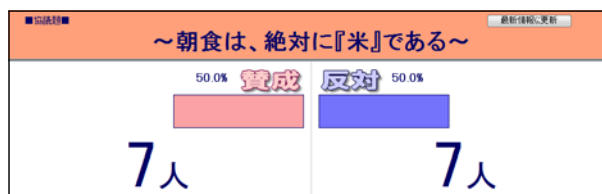
(a) [情報サイト] TOP ページより、[ディベートサイト] をクリックします。



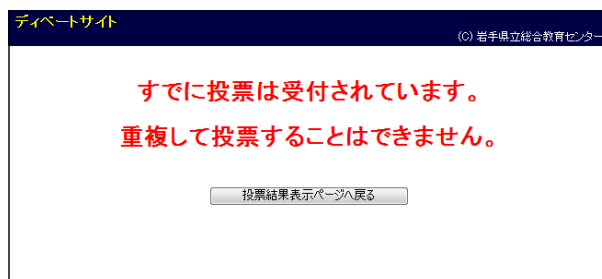
(b) [協議題] に沿って、[賛成] [反対] それぞれに別れて意見を入力し、ボタンをクリックします。



(c) [賛成] [反対] ボタンをクリックする毎に、棒グラフに意見が反映されていきます。



【参考】 回答方法が制限されている場合には、次のように表示されます。



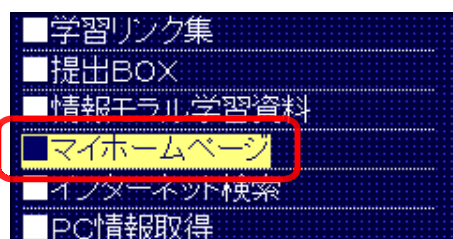
<授業のヒント>

ネットワーク上でディベートを行うことができます。人前で発言が苦手な児童・生徒の意見もネットワークを通じて、集めることができます。

(23) マイホームページ

(23)-1 マイホームページの利用方法

(a) [情報サイト] TOP ページより、[マイホームページ] をクリックします。



(b) 「マイホームページ」ページが表示されます。「個人情報」や「情報の信ぴょう性」についての教材を表示できます。

This block contains three screenshots of a user interface. The top screenshot shows the 'マイホームページ' (My Homepage) page with a 'Welcome to My Homepage' message and a 'ようこそ！マイホームページへ' (Welcome to My Homepage) section. The middle screenshot shows a page titled 'コレが大好き!!' (I love this!!) with a '大好きなもの紹介' (Introduction of favorite things) section. The bottom screenshot shows a page titled '思い出写真館' (Memory Photo Gallery) with a '家族旅行のときの思い出' (Memories from family travel) section. Each screenshot includes various text elements, images, and interactive buttons like '自己紹介します!' (I'll introduce myself!) and '思い出写真館' (Memory Photo Gallery).

 <授業のヒント>

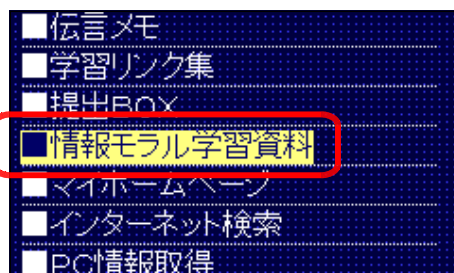
「個人情報」や「情報の信ぴょう性」について、小学生低学年から指導できる教材です。表示させるテキストや画像を利用者の実態にあわせて変更することができます。

3 利用方法

(24) 情報モラル学習資料

(24)-1 情報モラル学習資料の利用方法

- (a) [情報サイト] TOP ページより、[情報モラル学習資料] をクリックします。



- (b) 「情報モラル学習資料」TOP ページが表示されます。



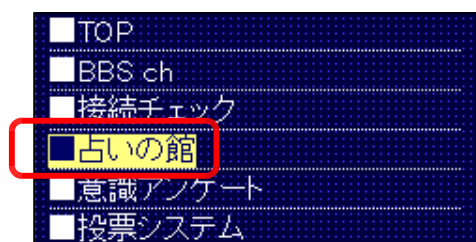
〈授業のヒント〉

「個人情報」や「情報の信ぴょう性」について、小学校低学年から指導できる教材です。

(25) 占いの館

(25)-1 占いの館の利用方法

- (a) [情報サイト] TOP ページより、[占いの館] をクリックします。



- (b) 「占いの館」TOP ページが表示されます。



- (c) 各占いメニューをクリックし、入力して、[占う] ボタンをクリックします。



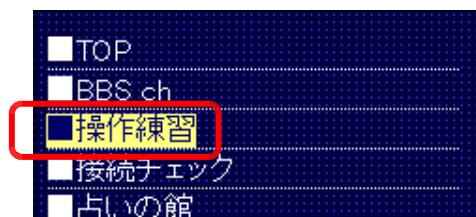
 <授業のヒント>

利用者に興味・関心を持たせる「占いサイト」。自ら「個人情報」を入力してしまうことから、その扱いについて考えさせる教材です。管理者ページの「データ一覧表」と併用することで、インターネットのしくみと関連させて指導できる教材です。

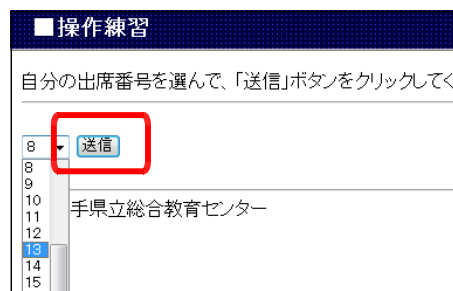
(26) 操作練習ページ

(26)-1 操作練習ページの利用方法

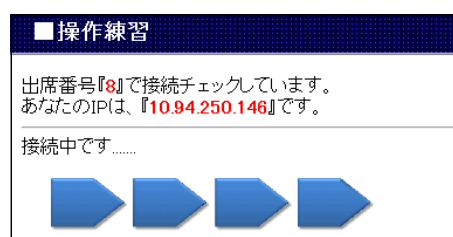
(a) [情報サイト] TOP ページより、[操作練習] をクリックします。



(b) 自分の出席番号をリストから選択して、[決定] ボタンをクリックします。



(c) 接続チェック画面が表示されます。



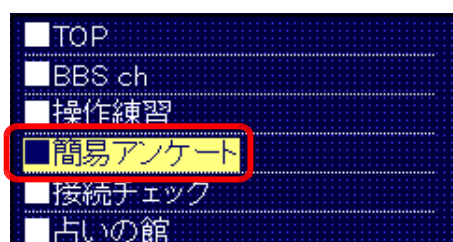
<授業のヒント>

リストから番号を選択することで、ネットワーク接続確認を行うことができる教材です。

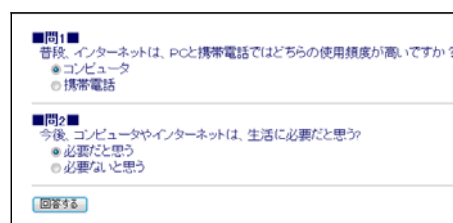
(27) 簡易アンケート

(27)-1 簡易アンケートの利用方法

(a) [情報サイト] TOP ページより、[簡易アンケート] をクリックします。



(b) 各質問に対して回答後に [回答する] ボタンをクリックします。集計は、管理者ページで自動的に行われます。



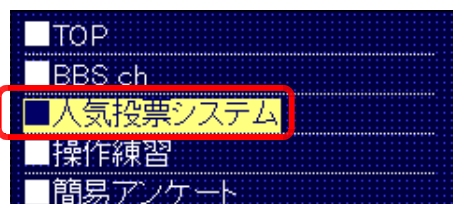
<授業のヒント>

選択式のアンケートです。利用者はラジオボタンをチェックすることで回答は完了です。

(28) 人気投票システム

(28)-1 人気投票システムの利用方法

(a) [情報サイト] TOP ページより、[人気投票システム] をクリックします。



(b) 投票したいキャラクターの [投票] ボタンをクリックすると、結果が反映されます。



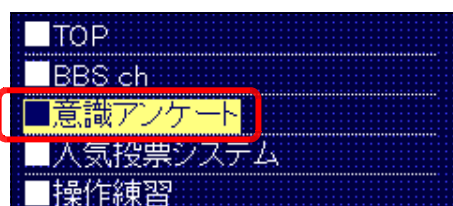
 <授業のヒント>

キャラクターの人気投票を行うことができます。授業の導入時に興味・関心を持たせることができます。

(29) 意識アンケート

(29)-1 意識アンケートの利用方法

(a) [情報サイト] TOP ページより、[意識アンケート] をクリックします。



(b) 「個人情報」に関する利用者の意識について、重要だと思う項目にチェックを入れて、[回答する] ボタンをクリックします。

個人情報に関する意識

インターネット上に公開する(個人情報)として、注意すべき項目(複数回答可)にチェックを入れて、[回答する]ボタンをクリックしてください。

<input type="checkbox"/> 氏名	<input type="checkbox"/> ハンドルネーム	<input type="checkbox"/> 性別	<input type="checkbox"/> 誕生日	<input type="checkbox"/> 星座
<input type="checkbox"/> 血液型	<input type="checkbox"/> 住所	<input type="checkbox"/> 生まれた場所	<input type="checkbox"/> 職業	<input type="checkbox"/> 学年
<input type="checkbox"/> メールアドレス	<input type="checkbox"/> 似ている芸能人	<input type="checkbox"/> 身長	<input type="checkbox"/> 体重	<input type="checkbox"/> 足のサイズ
<input type="checkbox"/> 手の長さ	<input type="checkbox"/> 種力			

[回答する]

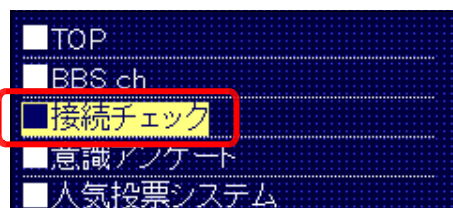
 <授業のヒント>

ネットを利用したアンケート調査です。集計は管理者ページで自動集計できますので、利用者の意識の状況を即座に把握できます。

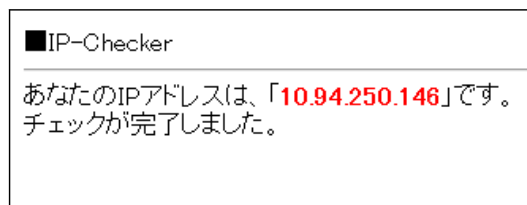
(30) 接続チェック

(30)-1 接続チェックの利用方法

(a) [情報サイト] TOP ページより、[接続チェック] をクリックします。



(b) ユーザの利用している PC の IP アドレスが表示され、接続チェックが完了します。

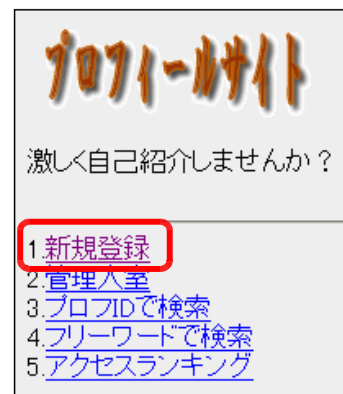


(31) プロフィールサイト

(31)-1 新規ページの作成方法

(a) 以下の URL にアクセスして、プロフ TOP ページを表示させます。

http:// (サーバ名) /scripts/joho_site/prof/index.html



(b) [新規登録] をクリックします。

(c) 【新規登録】ページが表示されますので、テキストボックスにメールアドレスを入力して、[送信] ボタンをクリックします。

システムの設定上、「メールを利用しない」設定の場合には、「適当な文字を1文字」入力します。

【新規登録】
新規登録される場合には、[利用規約]及び個人情報保護方針に同意のうえ、以下にメールアドレスを入力し、[送信]ボタンをクリックしてください。

master@ginga.com [送信]

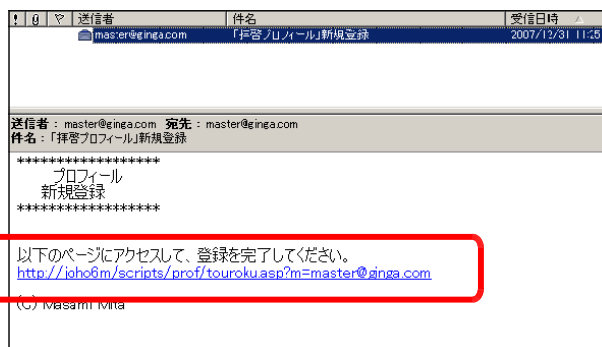
新規登録を受け付けました。
登録された宛先にメールを送信しました。
内容を確認して、登録を完了してください。

0.TOP^

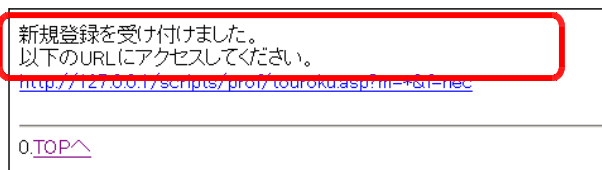
新規登録時に送信いただいたメールアドレス宛に、当社から「拜啓プロフィール」に関するニュースやサービスのご案内、当社または第三者の広告等を含むメールマガジンをお届けすることがあります。

0.TOP^

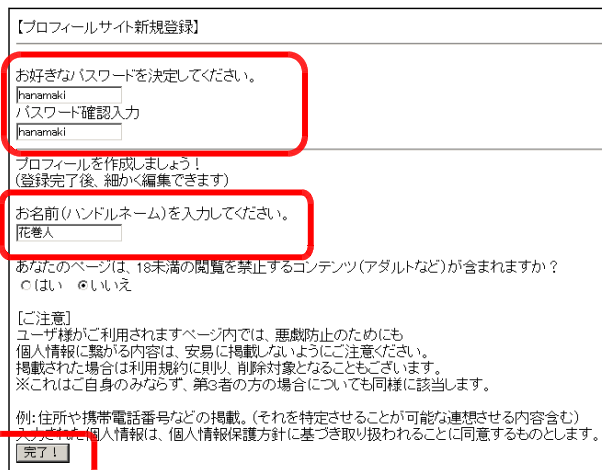
- (d) 登録時に入力したメールアドレス宛に、新規登録のメールが送信されます。メール本文中の URL をクリックして、登録手続きを進めます。



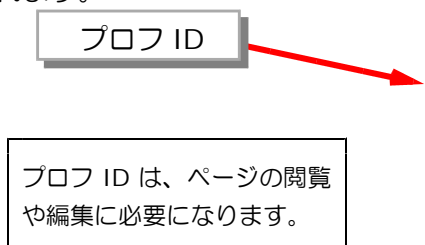
- (注) システム設定上、「メールを利用しない」設定としている場合には、ページ上にリンク先が表示されますので、クリックして次へ進みます。



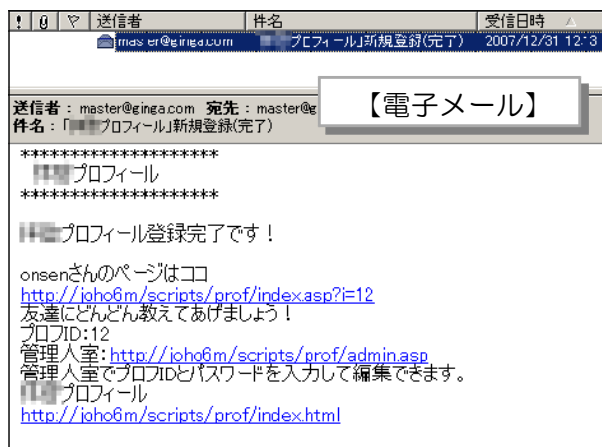
- (e) 新規登録手続きのページがブラウザに表示されますので、任意に【パスワード】と【ハンドルネーム】を入力して、【完了!】ボタンをクリックします。



- (f) 次に、登録完了のページが表示されます。また、同様の内容のメールが送信されます。



3 利用方法



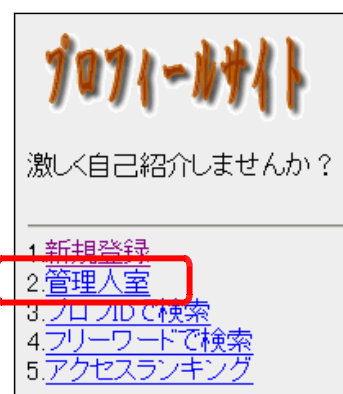
(g) 次回からは、以下の URL で自分のプロフにアクセスできます。

http:// (サーバ名) /scripts/joho_site/prof/index.asp?i=* 「*」はプロフ ID 番号

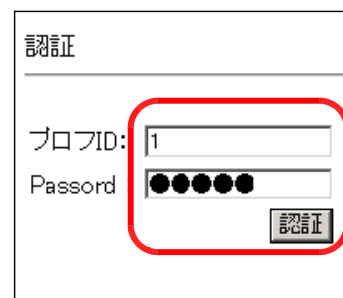
(31)-2 入力済み項目の編集方法

(a) プロフ TOP ページ (index.html) から、[2.管理人室] をクリックします。

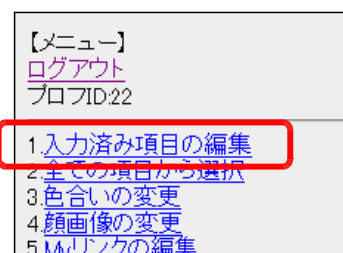
http:// (サーバ名) /scripts/joho_site/prof/index.html



(b) 認証ページが表示されますので、編集したいプロフの [プロフ ID] と新規登録の際に登録した [パスワード] を入力して、[認証] ボタンをクリックします。



(c) [入力済み項目の編集] をクリックします。



- (d) ここでは、すでに入力設定済みの項目を変更することができます。ハンドルネームを変更するには、[HN] をクリックします。

【1 入力済み項目編集】
0.TOP^

- HN
みつと
- HNの由来
あだなです
- 性別
男
- 誕生日

- (e) すでに入力されている項目の設定値が表示されていますので、変更したい場合にはテキストボックス内に入力を行います。[変更] ボタンをクリックすると、登録情報を変更することができます。

項目変更

- HN
花巻の温泉近く
- 変更

(31)-3 全ての項目からの選択方法

- (a) [2.管理人室] にログインします。[全ての項目から選択] をクリックします。

http://(サーバ名)/scripts/joho_site/prof/index.html

【メニュー】
ログアウト
プロフID:1

- 1.入力済み項目の編集
- 2.全ての項目から選択
- 3.色合いの変更
- 4.顔画像の変更

- (b) 設定したい項目名をクリックし、各項目を設定します。

- 誕生日
02.30
- 星座
牡羊座
- 血液型
A型
- 前世
- 住んでいるところ
生まれも育ちも盛岡市。
- 生まれたところ
びょういん

(31)-4 色合いの変更方法

- (a) [2.管理人室] にログインします。[3.色合いの変更] をクリックします。

http://(サーバ名)/scripts/joho_site/prof/index.html

【メニュー】
ログアウト
プロフID:1

- 1.入力済み項目の編集
- 2.全ての項目から選択
- 3.色合いの変更
- 4.顔画像の変更

3 利用方法

- (b) 好みの配色にチェックを入れて、[決定] ボタンをクリックすると、色合いが変更になります。

<input type="radio"/> 深まる秋	タイトル文字色	文字色	背景色
<input type="radio"/> 深海へ	タイトル文字色	文字色	背景色
<input checked="" type="radio"/> 情熱の日	タイトル文字色	文字色	背景色
<input type="button" value="決定"/>			

(31)-5 顔画像の変更方法 (その1)

- (a) [2.管理人室] にログインします。[4.顔画像の変更] をクリックします。

(注) 顔画像 (画像) のアップロードは、PC からのアクセス時のみしかできません。

1. 入力済み項目の編集
2. 全ての項目から選択
3. 色合いの変更
<input checked="" type="button" value="4. 顔画像の変更"/>
5. Myリンクの編集
6. 管理人パスワードの変更
7. メールアドレスの変更

- (b) [参照] ボタンをクリックして、登録したい画像を選択し、[送信] ボタンをクリックします。

【4 顔画像の変更】	
0. TOP	
<input checked="" type="radio"/> PCからの登録	
<input type="button" value="送信"/>	<input type="button" value="参照"/>

- (c) 「アップロードに成功しました。」のメッセージが表示されれば、画像の登録完了です。

画像の変更
アップロードに成功しました。
0. TOPページへ

(31)-6 Myリンクの編集方法

- (a) [2.管理人室] にログインします。[5.My リンクの編集] をクリックします。

[http://\(サーバ名\)/scripts/joho_site/prof/index.html](http://(サーバ名)/scripts/joho_site/prof/index.html)

1. 入力済み項目の編集
2. 全ての項目から選択
3. 色合いの変更
4. 顔画像の変更
<input checked="" type="button" value="5. Myリンクの編集"/>
6. 管理人パスワードの変更
7. メールアドレスの変更

- (b) リンク設定したい [サイト名] と [URL] を入力して、[登録] ボタンをクリックします。

【5 Myサイト追加】	
0. TOP	
■ サイト名: <input type="text" value="岩手県"/>	■ URL: <input type="text" value="http://www.prpf.iwaf"/>
<input type="button" value="登録"/>	
● 岩手県立総合教育センター	
● いわて教育情報ネットワーク	
● 教科「情報」Webサイト	
● Yahoo!	

- (c) [My サイトに追加しました。] メッセージが表示されると、登録は完了です。

Myサイトに追加しました。
0.[TOP](#)

(31)-7 管理人パスワードの変更方法

- (a) [2.管理人室] にログインします。[6.管理人パスワードの変更] をクリックします。

[http://\(サーバ名\)/scripts/joho_site/prof/index.html](http://(サーバ名)/scripts/joho_site/prof/index.html)

1.入力済み項目の編集
2.全ての項目から選択
3.色合いの変更
4.顔画像の変更
5.M/Lリンクの編集
6.管理人パスワードの変更
7.メールアドレスの変更

- (b) すでに登録されているパスワードが表示されますので、新しく登録するパスワードを入力して、[変更] ボタンをクリックします。

【6 パスワード変更】
0.[TOP](#)

- (c) [パスワードを変更しました。] メッセージが表示され、変更は完了です。

パスワードを変更しました。
0.[TOP](#)

(31)-8 メールアドレスの変更方法

- (a) [2.管理人室] にログインします。[7.メールアドレスの変更] をクリックします。

[http://\(サーバ名\)/scripts/joho_site/prof/index.html](http://(サーバ名)/scripts/joho_site/prof/index.html)

1.入力済み項目の編集
2.全ての項目から選択
3.色合いの変更
4.顔画像の変更
5.M/Lリンクの編集
6.管理人パスワードの変更
7.メールアドレスの変更

- (b) すでに登録されているメールアドレスが表示されますので、新しく登録するメールアドレスを入力して、[変更] ボタンをクリックします。

【7 メールアドレス変更】
0.[TOP](#)

master@ginga.com

- (c) 「メールアドレスを変更しました。」メッセージが表示され、変更は完了です。

●master@ginga.comに
メールアドレスを変更しました。
0.[TOP](#)

3 利用方法

(31)-9 オリジナル項目の編集方法

- (a) [2.管理人室] にログインします。[8.オリジナル項目の編集] をクリックします。

http://(サーバ名)/scripts/joho_site/prof/index.html

- 1.入力済み項目の編集
 - 2.全ての項目から選択
 - 3.色合いの変更
 - 4.顔画像の変更
 - 5.Myリンクの編集
 - 6.管理人パスワードの変更
 - 7.メールアドレスの変更
 - 8.オリジナル項目の編集
 - 9.アクセスログの表示
 - 0.談話室(掲示板)の設置
- *プレビュー

- (b) 新しい項目をテキストボックスに入力して、[作成] ボタンをクリックします。

【8.オリジナル項目の編集】

0.TOP

■新しい項目

好きな色

作成

- (c) プロフ TOP ページ (index.html) から、[2.全ての項目から選択] をクリックします。最下部に新しい項目が追加されています。登録直後は項目がまだ入力されていないので、「*」印が表示されます。

- 休日の過ごし方
掃除機扱い
- 今一番欲しいもの

- マイブーム
家族内でのブーム。「せんべい汁」
- 好きな色
*

(31)-10 アクセスログの表示方法

- (a) [2.管理人室] にログインします。[9.アクセスログの表示] をクリックします。

http://(サーバ名)/scripts/joho_site/prof/index.html

- 1.入力済み項目の編集
 - 2.全ての項目から選択
 - 3.色合いの変更
 - 4.顔画像の変更
 - 5.Myリンクの編集
 - 6.管理人パスワードの変更
 - 7.メールアドレスの変更
 - 8.オリジナル項目の編集
 - 9.アクセスログの表示
 - 0.談話室(掲示板)の設置
- *プレビュー

- (b) 時間帯別のアクセスログと IP アドレス別のアクセスログが表示されます。

【AccessLog:IP別】

IP	件数
127.0.0.1	1
192.168.11.30	58

0.TOP

【AccessLog:時間帯別】

0.TOP

total:59件

時	件数	グラフ
0時		
1時		
2時		
3時		
4時		
5時		
6時		
7時	4	

(31)-11 談話室（掲示板）の設置方法

- (a) [2.管理人室] にログインします。[0.談話室(掲示板)の設置] をクリックします。

http://(サーバ名)/scripts/joho_site/prof/index.html

1. [入力済み項目の編集](#)
 2. [全ての項目から選択](#)
 3. [色合いの変更](#)
 4. [顔画像の変更](#)
 5. [Myリンクの編集](#)
 6. [管理人パスワードの変更](#)
 7. [メールアドレスの変更](#)
 8. [オリジナル項目の編集](#)
 9. [アクセスログの表示](#)
 0. [談話室\(掲示板\)の設置](#)
- *[プレビュー](#)

- (b) 掲示板を設置する場合は、[設置する] をチェックして、[設定する] ボタンをクリックします。

【談話室(掲示板)の設置】
[0.TOP](#)

【談話室(掲示板)の設置】

設置する
 設置しない

- (c) プロフページに【談話室(掲示板)】の項目が設置されていることを確認します。[こちらから] をクリックします。

このプロフィールは、[\[プロフィール\]](#)に登録されています。

【談話室(掲示板)】
[こちらから](#)

【投票】

- (d) [タイトル]・[本文] を入力して、[投稿する] ボタンをクリックすると、[内容] 欄に記事が追加されます。

【談話室(掲示板)】

[0.戻る](#)

【投稿】

■タイトル
みた

■本文
どうもです。

【内容】

●みた
2008/02/17 21:50:33
正常に動作していますか？

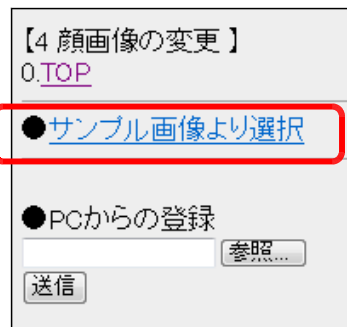
(31)-12 顔画像の変更方法 (その2)

(a) [2.管理人室] にログインします。[4.顔画像の変更] をクリックします。

http://(サーバ名)/scripts/joho_site/prof/index.html



(b) [サンプル画像より選択] をクリックします。



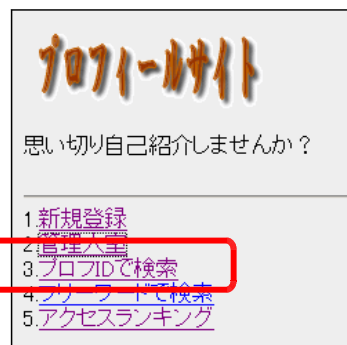
(c) サンプル画像が表示されますので、ラジオボタンにチェックを入れて、画面下の[決定] ボタンをクリックすると、選択された画像が、顔画像として登録されます。



(31)-13 プロフ IDでの検索方法

(a) プロフ TOP ページ (index.html) から、[3.プロフ ID で検索] をクリックします。

http://(サーバ名)/scripts/joho_site/prof/index.html



- (b) あらかじめ、表示するプロフの [プロフ ID] が分かっている場合には、テキストボックスに [プロフ ID] を入力して、[検索] ボタンをクリックします。

【検索するID】

- (c) 検索条件に一致するプロフページがある場合には、一覧に表示されますので、リンクをクリックすると、ページが表示されます。

プロフID検索結果

0.[TOP](#)^

プロフID
該当するプロフIDは1件です

0.[TOP](#)^

プロフID:2

210人目のアクセス
最終更新日:2008/05/25
8:28:00



■HN
みっと

■HNの由来
あだなです

■性別
男

(31)-14 フリーワードでの検索方法

- (a) プロフ TOP ページ (index.html) から、[4.フリーワードで検索] をクリックします。

http://(サーバ名)/scripts/joho_site/prof/index.html

プロフィールサイト

思い切り自己紹介しませんか？

- 1.新規登録
- 2.管理入室
- 3.プロフID検索
- 4.フリーワードで検索
- 5.アクセスランキング

- (b) テキストボックスに検索したいキーワードを入力して、[検索] ボタンをクリックします。

【フリーワード検索】

- (c) 検索キーワードにヒットする項目が、一覧で表示されますので、該当のリンクをクリックすると、ページが表示されます。

【ワード『岩手』での検索結果】

該当するワードは、3件です。

- [岩手県人だから](#)
- [岩手以外](#)
- [岩手県](#)

0.[TOP](#)^

■HN
みっちゃん

■HNの由来
昔からのあだな

■性別
女

■誕生日
H2.04.02

■星座
牡羊座

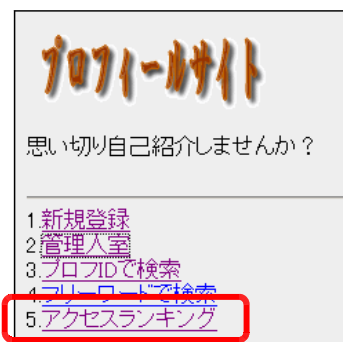
■血液型
A型

3 利用方法

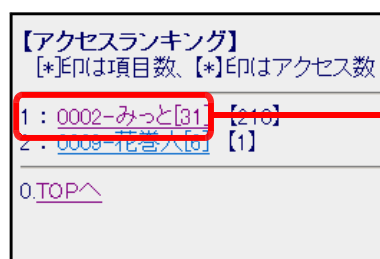
(31)-15 アクセスランキングからの表示方法

- (a) プロフ TOP ページ (index.html) から、[5.アクセスランキング] をクリックします。

http://(サーバ名)/scripts/joho_site/prof/index.html

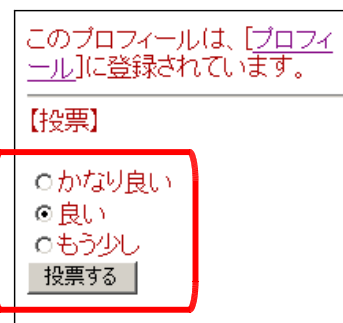


- (b) アクセス数の多い順位にリストが表示されます。該当のリンクをクリックすることで、ページが表示されます。



(31)-16 ページへの投票方法

- (a) 各プロフィールサイトの下部には、投票できるシステムがあります。投票するには [かなり良い]・[良い]・[もう少し] のラジオボタンをチェックして、[投票する] ボタンをクリックします。



<授業のヒント>

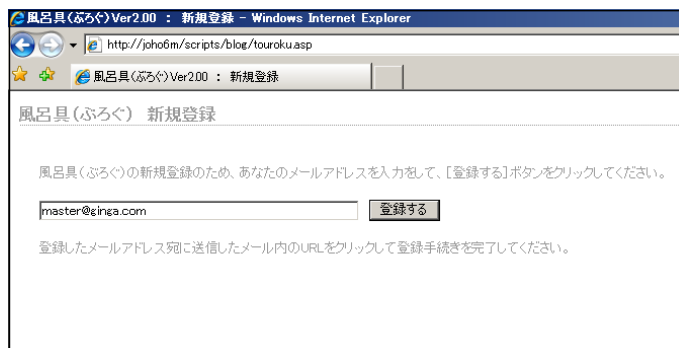
自らプロフィールサイトを作成することによって、インターネット上の「個人情報」の危険性について理解を深めることができます。

(32) ブログ

(32)-1 新規ページの作成方法

(a) 以下の URL にアクセスします。

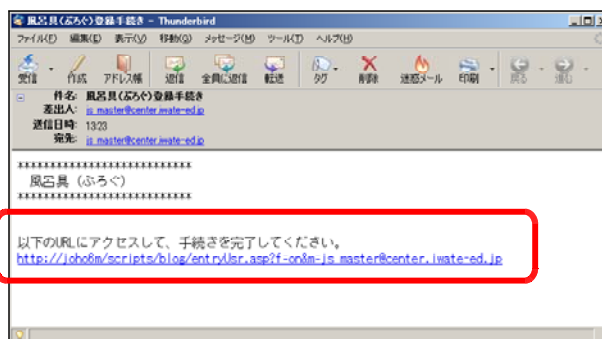
http://(サーバ名)/scripts/joho_site/blog/touroku.asp



(b) メールアドレスを入力して、[登録する] ボタンをクリックします。



(c) 登録したメールアドレス宛に「風呂具(ぶろぐ)登録手続き」メールが送信されますので、メールを開封します。登録完了のための URL が記載してありますので、メール内のリンクをクリックします。



(d) 登録者や作成するブログに関する項目を入力し、[登録する] ボタンをクリックします。

【ユーザ名】【パスワード】は、ブログページの更新時に管理者ページへログインするために重要です。

【ハンドル名】は、ブログページ上に表示される名前です。実名は避けましょう。
【サイト名】は、メインタイトルです。
【サブ・サイト名】は、ブログページのサブタイトルです。

3 利用方法

(e) 入力した内容を確認して、[登録する] ボタンをクリックします。

ユーザ登録確認	
■ ユーザID	morioka
■ パスワード	morioka
■ メールアドレス	js_master@center.iwate-ed.jp
■ 自己紹介	どうぞよろしくお願ひします。
■ ハンドル名	盛岡人
■ サイトタイトル	情報関係の仕事
■ サブタイトル	いろんな出来事!

登録する

(f) 登録完了の通知が表示されます。メールでも同様の内容が送信されます。ここに表示された URL が、作成されたブログページの URL になります (メール機能を利用しない場合は、ブログの URL はここでのみの表示となります)。

ユーザ登録が完了しました。

あなたのブログは、以下のURLです。
<http://joho6m/scripts/blog/blog.asp?s=33>

管理用ページは、以下のURLです。
<http://joho6m/scripts/blog/admin.asp>

js_master@center.iwate-ed.jp宛にメールを送信しました。
メール内のURLをクリックして、ブログを表示させてください。

自分のブログの URL

(g) ブログページの URL をクリックします。
初期状態のブログページが表示されます。



(32)-2 ブログ管理者ページの表示方法

(a) 以下の URL にアクセスします。

[http://\(サーバ名\)/scripts/joho_sire/blog/admin.asp](http://(サーバ名)/scripts/joho_sire/blog/admin.asp)

■ 風呂具(ふるぐ) ■

ログイン[ユーザ名]、[パスワード]を入力してください。

ユーザ名	<input type="text" value="joho6"/>
パスワード	<input type="password" value="●●●●●●●●"/>
LOGIN	

(b) 事前に登録してある [ユーザ名] と [パスワード] を入力し、[LOGIN] ボタンをクリックします。

(c) [風呂具 (ぶろぐ) 管理者ページ] が表示されます。



(参考) すでにブログが表示されている場合は、画面左側のメニュー内の [管理者ページ] をクリックすると、上記と同様の管理者ページのログイン画面が表示されます。



(32)-3 カテゴリの追加方法

ブログ内の記事は、特定のカテゴリ内に配置させます。そのためのカテゴリを作成します。

(a) [管理者ページ] を開きます。

(b) 画面左側のメニューから [カテゴリの管理] をクリックします。

[TOP]
[ブログを見る]

[カテゴリの管理]

[記事の新規投稿]
[記事の編集]
[記事の削除]

(c) テキストボックスにカテゴリ名を入力して、[追加] ボタンをクリックします。

カテゴリ管理		
学校行事		[追加]
カテゴリ名	作成日時	etc.

3 利用方法

(d) 確認のダイアログが表示されますので、
[OK] ボタンをクリックします。



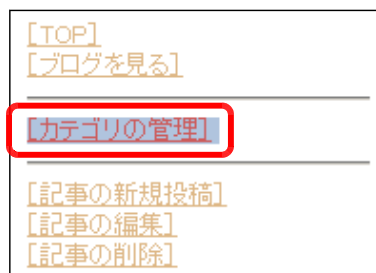
(e) カテゴリー一覧に追加され、カテゴリーの追加が完了します。



(32)-4 カテゴリーの削除方法

(a) [管理者ページ] を開きます。

(b) 画面左側のメニューから [カテゴリーの管理] をクリックします。



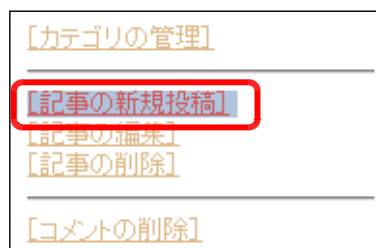
(c) 削除するカテゴリーの [削除] ボタンをクリックすると、確認ダイアログが表示されますので、[OK] ボタンをクリックします。



(32)-5 記事の新規投稿方法

(a) [管理者ページ] を開きます。

(b) 画面左側のメニューから [記事の新規投稿] をクリックします。



(c) [記事のタイトル] [記事本文] を入力し、[カテゴリ] を選択して、[新規投稿する] ボタンをクリックします。

- 記事の本文がテキスト（文字列）であれば、[通常] をチェック
- URL が含まれる場合には、[リンク] をチェック
- ブログパーツなどの JavaScript などの場合は、[通常] をチェックします。

(d) 投稿した内容が表示されていれば、投稿は完了です。

(32)-6 記事の編集方法

(a) [管理者ページ] を開きます。

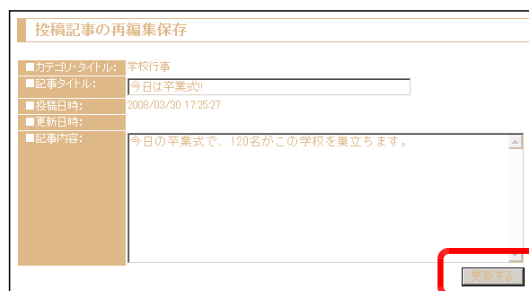
(b) 画面左側のメニューから [記事の編集] をクリックします。

(c) リストボックスから編集したい記事のカテゴリを選択し、[選択する] ボタンをクリックします。

(d) 記事の一覧から、編集したい記事の [編集] ボタンをクリックします。

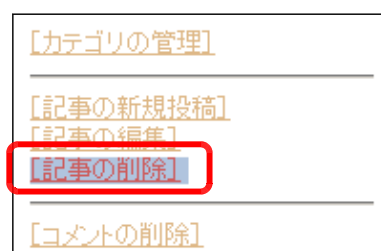
3 利用方法

- (e) [記事タイトル] [記事内容] を編集し、[更新する] ボタンをクリックすると、すでに投稿されていた記事の内容が更新されます。



(32)-7 記事の削除方法

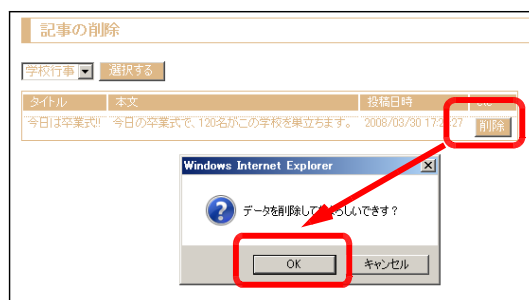
- (a) [管理者ページ] を開きます。
- (b) 画面左側のメニューから [記事の削除] をクリックします。



- (c) リストボックスから削除したい記事のカテゴリを選択し、[選択する] ボタンをクリックします。

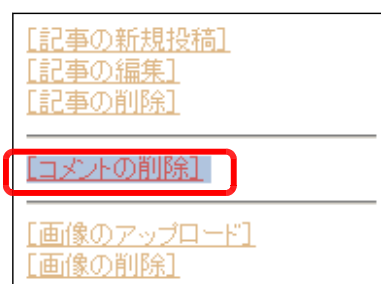


- (d) 削除したい記事の [削除] ボタンをクリックすると、確認ダイアログが表示されますので、[OK] ボタンをクリックします。



(32)-8 コメントの削除方法

- (a) [管理者ページ] を開きます。
- (b) 画面左側のメニューから [コメントの削除] をクリックします。



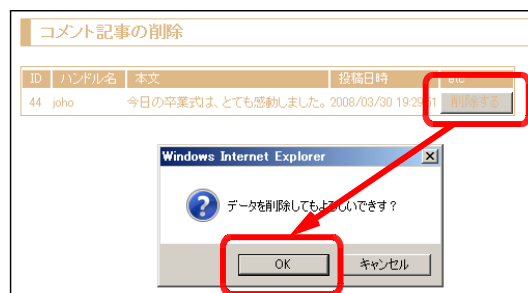
- (c) 削除したいコメントのカテゴリを選択し、
[選択する] ボタンをクリックします。



- (d) 削除するコメントの記事をリストボックスから選択し、[選択する] ボタンをクリックします。



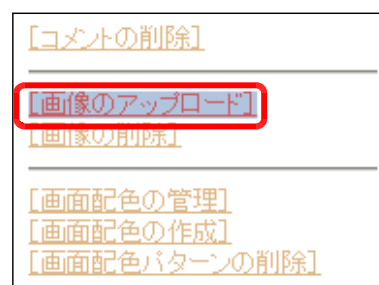
- (e) 削除したいコメントの [削除する] ボタンをクリックすると、確認ダイアログが表示されますので、[OK] ボタンをクリックします。



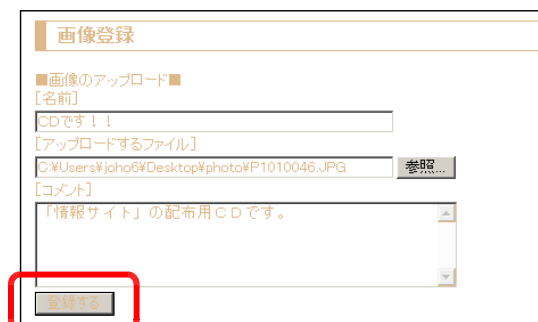
(32)-9 画像のアップロード方法

- (a) [管理者ページ] を開きます。

- (b) 画面左側のメニューから [画像のアップロード] をクリックします。

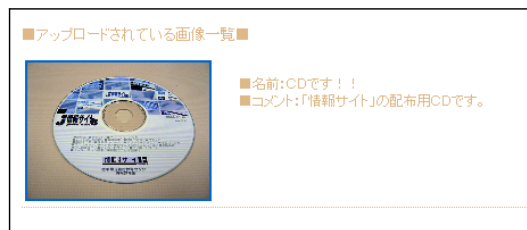


- (c) 画像の [名前] [コメント] を入力し、[参照] ボタンをクリックします。アップロードする画像ファイルを指定し、[登録する] ボタンをクリックします。



3 利用方法

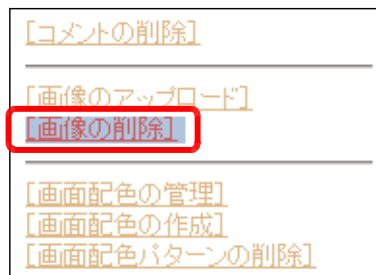
- (d) 画像の登録が正常に終了すると、アップロードされた画像が表示されます。



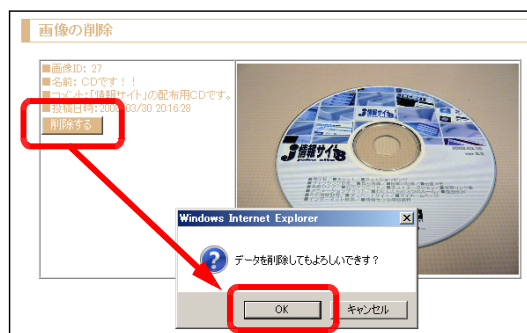
(※) Web サーバの設定に依存しますが、初期状態では画像のアップロードできる画像ファイルのサイズは 200KB となっています。それ以上のサイズのファイルをアップロードするとエラーが表示される場合があります。

(32)-10 画像の削除方法

- (a) [管理者ページ] を開きます。
- (b) 画面左側のメニューから [画像の削除] をクリックします。

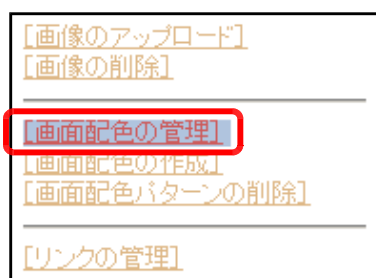


- (c) 削除したい画像の [削除する] ボタンをクリックすると、確認ダイアログが表示されますので、[OK] ボタンをクリックします。



(32)-11 画面配色の変更方法

- (a) [管理者ページ] を開きます。
- (b) 画面左側のメニューから [画面配色の管理] をクリックします。



- (c) あらかじめ準備されているカラーパターンをチェックして、[選択する] ボタンをクリックします。



【カラーパターン】 : あらかじめ登録されている画面配色パターン

■ カラー No1 パステル緑



■ カラー No2 パステル赤



■ カラー No3 パステルブラウン



■ カラー No4 パステル青



■ カラー No5 パステルパープル



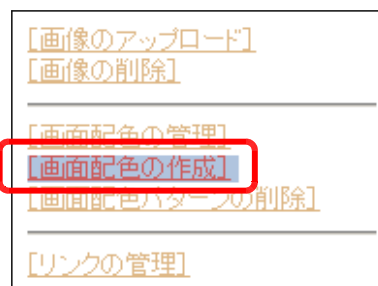
■ カラー No6 パステルオレンジ



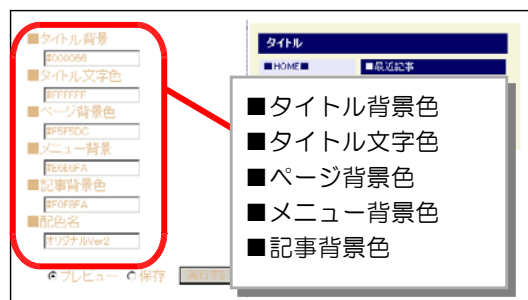
3 利用方法

(32)-12 画面配色の作成方法

- (a) 「管理者ページ」を開きます。
- (b) 画面左側のメニューから「画面配色の作成」をクリックします。



- (c) 画面の配色となる色情報（16進数表示）を入力し、[プレビュー]にチェックを入れ、[実行する]ボタンをクリックすると、その配色のプレビューが右側に表示されます。

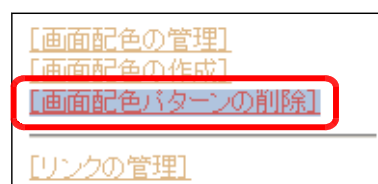


- (d) 画面配色が決定したらば、次にその情報を保存します。「配色名」欄に任意の名称を入力し、「保存」にチェックを入れて、「実行する」ボタンをクリックします。確認ダイアログが表示されますので、「OK」ボタンをクリックすると、画面配色の一覧に追加されます。



(32)-13 画面配色パターンの削除方法

- (a) 「管理者ページ」を開きます。
- (b) 画面左側のメニューから「画面配色パターンの削除」をクリックします。



- (c) 削除したい画面配色パターンにチェックを入れて、[削除する] ボタンをクリックします。確認ダイアログが表示されますので、[OK] ボタンをクリックすると、その配色データは削除されます。



(32)-14 リンクの設定方法

- (a) [管理者ページ] を開きます。
- (b) 画面左側のメニューから [リンクの管理] をクリックします。

[画面配色の管理]
[画面配色の作成]
[画面配色パターンの削除]

[リンクの管理]

[プロフィールの管理]
[ブログの初期設定]
[ログインの設定]
アクセスログ

- (c) [サイト名] 欄と [URL] 欄に登録するサイトの情報を入力し、[追加] ボタンをクリックすると、サイト情報が登録されます。

(32)-15 プロフィールの管理方法

- (a) [管理者ページ] を開きます。
- (b) 画面左側のメニューから [リンクの管理] をクリックします。

[リンクの管理]

[プロフィールの管理]

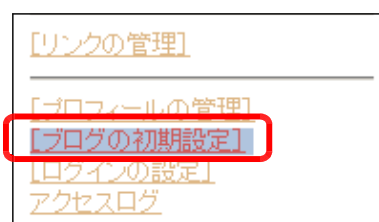
[ブログの初期設定]
[ログインの設定]
アクセスログ

- (c) ブログ管理者の [ハンドル名] [メールアドレス] [ユーザの説明] 欄に入力し、[更新する] ボタンをクリックすると、プロフィールが更新されます。

3 利用方法

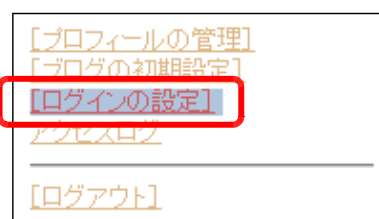
(32)-16 ブログの初期値の設定方法

- (a) [管理者ページ] を開きます。
- (b) 画面左側のメニューから [ブログの初期設定] をクリックします。
- (c) [サイト名] [サブタイトル名] [表示画像のサイズ (幅)] [表示画像のサイズ (高さ)] [記事表示件数] [記事コメント] の許可を変更して、[変更する] ボタンをクリックします。

A screenshot of the 'ブログの初期設定' (Blog Initial Settings) form. It contains fields for: サイト名 (Site Name) with the value '平凡な生活'; サブタイトル名 (Subtitle Name) with the value '忘れてはいけない出来事'; 表示画像のサイズ(幅) (Image width) set to 100 Pixel; 表示画像のサイズ(高) (Image height) set to 120 Pixel; 記事表示件数 (Articles per page) set to 5件; and 記事のコメント (Article comments) set to 許可する. A red box highlights the '更新する' (Update) button at the bottom right.

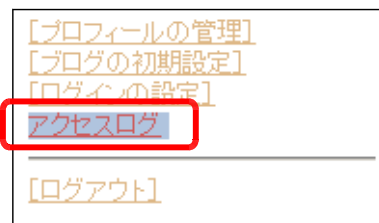
(32)-17 ログインの設定方法

- (a) [管理者ページ] を開きます。
- (b) 画面左側のメニューから [ログインの設定] をクリックします。
- (c) [パスワード] 欄に新しいパスワードを入力して、[変更する] ボタンをクリックすると、パスワードが変更されます。

A screenshot of the 'ログイン設定' (Login Settings) form. It contains fields for: ユーザID (User ID) with the value 'hanamaki'; and パスワード (Password) with the value 'hanamaki'. A red box highlights the '変更する' (Update) button at the bottom right.

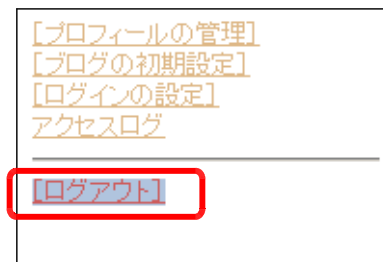
(32)-18 アクセスログの表示方法

- (a) [管理者ページ] を開きます。
- (b) 画面左側のメニューから [アクセスログ] をクリックします。
- (c) [時間別アクセスログ] [ページ別アクセス] [IPアドレス別アクセスログ] がそれぞれ表示されます。

A screenshot of the 'アクセスログ' (Access Log) table. The table has columns for '日時' (Date/Time), 'IPアドレス' (IP Address), and 'アクセスしたページ' (Accessed Page). The table contains several rows of data, with some rows highlighted in blue. Below the table, there are sections for 'アクセスログの検索' (Search Access Log) and 'アクセスログの表示' (Display Access Log).

(32)-19 ログアウトの方法

- (a) [管理者ページ] を開きます。
- (b) 画面左側のメニューから [ログアウト] をクリックすると、管理者ページからログアウトすることができます。

**(33) Web メールシステム****(33)-1 ログインの方法**

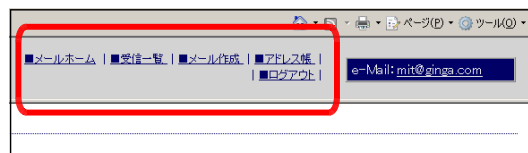
- (a) 以下の URL にアクセスします。

http://(サーバ名)/scripts/joho_site/WebMail/login.html

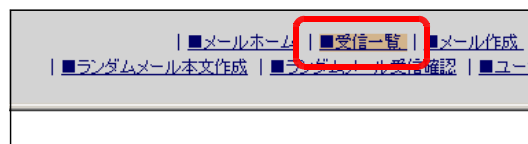


- (b) 一般ユーザの ID と Password を入力し、[ログイン] ボタンをクリックします。

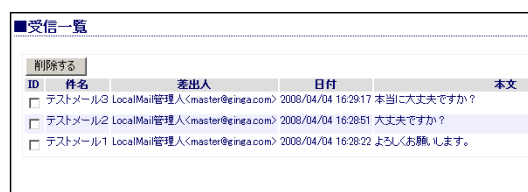
- (c) 一般ユーザでログインすると、[メールホーム] [受信一覧] [メール作成] [アドレス帳] [ログアウト] のメニューが表示されます。

**(33)-2 受信メールの一覧表示方法**

- (a) 一般ユーザ（または管理者権限）でログインし、[■受信一覧] をクリックします。



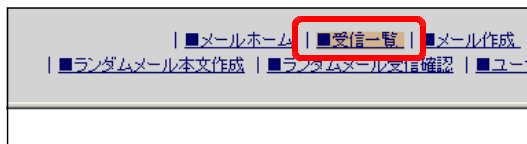
- (b) 着信しているメールの一覧が表示されます。



3 利用方法

(33)-3 受信メールの削除方法

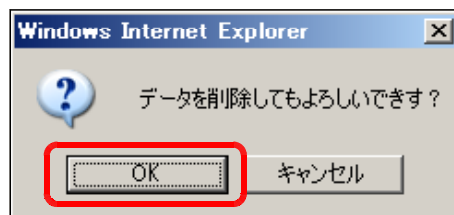
(a) 一般ユーザ（または管理者権限）でログインし、[■受信一覧] をクリックします。



(b) 削除するメールの [ID] 欄にチェックを入れて、[削除する] ボタンをクリックします。

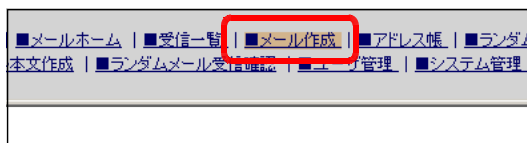


(c) 確認ダイアログが表示されますので、[OK] ボタンをクリックすると、メールデータが削除されます。

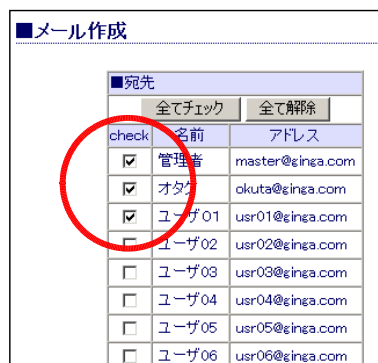


(33)-4 メール作成方法

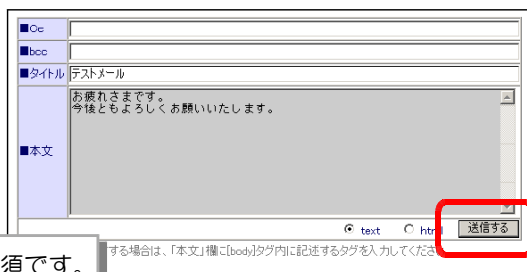
(a) 一般ユーザ（または管理者権限）でログインし、[■メール作成] をクリックします。



(b) 「check」欄にチェックを入れることで、メールを送信する宛先が設定されます。

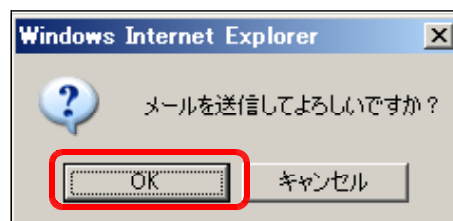


(c) [Cc] [Bcc] [タイトル] [本文] 欄にそれぞれ入力をし、[送信する] ボタンをクリックします。

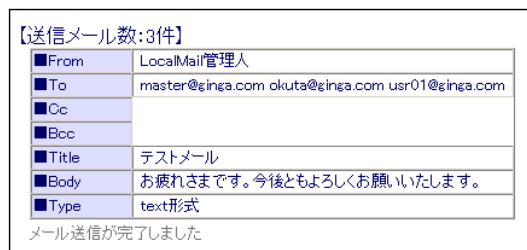


[タイトル] [本文] 欄の入力は必須です。

- (d) 確認ダイアログが表示されますので、[OK] ボタンをクリックします。

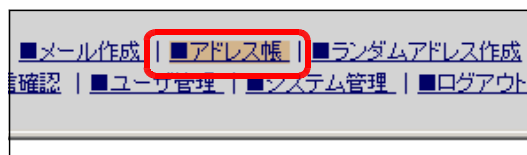


- (e) メール内容が表示され、送信が完了します。



(33)-5 アドレス帳へのアドレスの追加方法

- (a) 一般ユーザ（または管理者権限）でログインして、[■アドレス帳] をクリックします。



- (b) [名前] [アドレス] 欄にメールアドレスを入力して、[登録する] ボタンをクリックします。

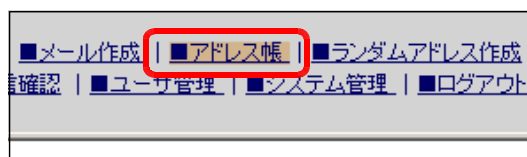


- (c) 確認ダイアログが表示されますので、[OK] ボタンをクリックすると、一覧に追加されます。



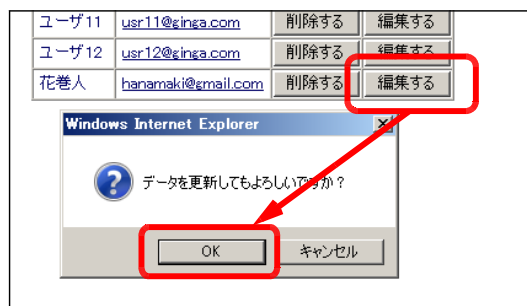
(33)-6 アドレス情報の編集方法

- (a) 一般ユーザ（または管理者権限）でログインして、[■アドレス帳] をクリックします。



3 利用方法

(b) アドレス編集する [編集する] ボタンをクリックします。確認ダイアログが表示されますので、[OK] ボタンをクリックします。



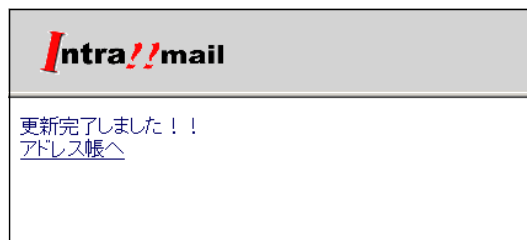
(c) [名前] [アドレス] 欄に変更を加えて、[更新する] ボタンをクリックします。



(d) 確認ダイアログが表示されますので、[OK] ボタンをクリックします。

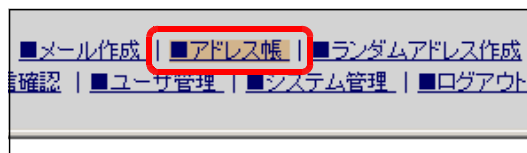


(e) 「更新完了しました！！」が表示されると、変更が完了します。



(33)-7 アドレス情報の削除方法

(a) 一般ユーザ（または管理者権限）でログインして、[■アドレス帳] をクリックします。



(b) 削除するアドレスの [削除する] ボタンをクリックします。



- (c) 確認ダイアログが表示されますので、
[OK] ボタンをクリックすると、アドレス
データが削除されます。

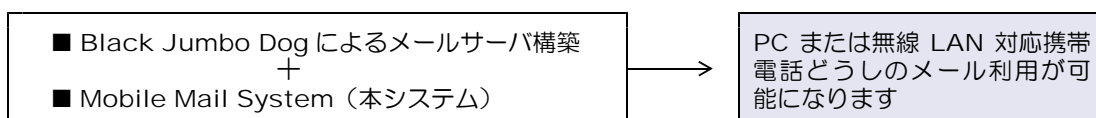


(34) Mobile メールシステム

特徴

- 利用端末に合わせた認証方法の選択が可能。
ID、パスワードによる認証・・・PC、無線 LAN 対応携帯電話
個人識別番号による認証・・・無線 LAN 対応携帯電話
- 任意のメールアカウントを利用することが可能
例) master@ginga.com

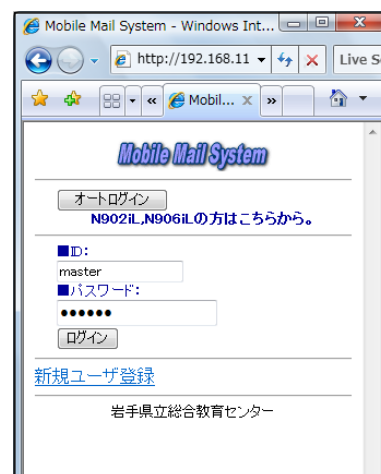
おすすめ設定



(34)-1 ログインの方法

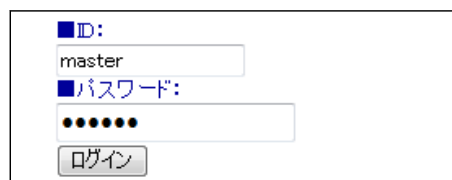
- (a) 以下の URL にアクセスします。

[http://\(サーバ名\)/scripts/joho_site/MobileMail/mlogin.asp](http://(サーバ名)/scripts/joho_site/MobileMail/mlogin.asp)



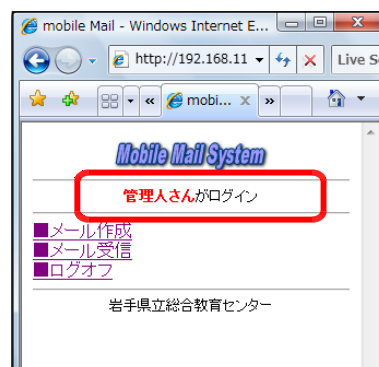
3 利用方法

- (b) 登録してある [ID] と [パスワード] をそれぞれ入力して、[ログイン] ボタンをクリックします。



■ ID:
master
■ パスワード:
●●●●●●
ログイン

- (c) ログインしたユーザ名が表示され、TOP ページが表示されてログインが完了します。

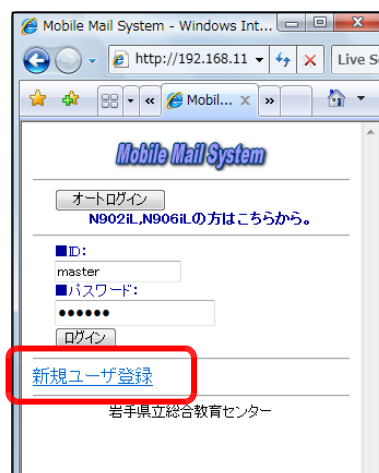


(34)-2 新規ユーザの登録方法

- (a) 以下の URL にアクセスして、TOP ページを表示させます。

http://(サーバ名)/scripts/joho_site/MobileMail/mlogin.asp

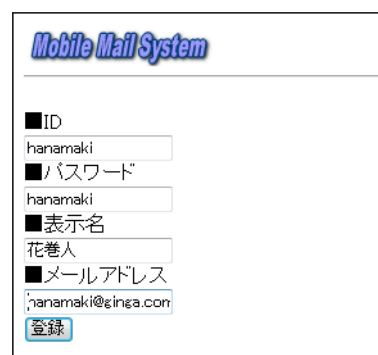
- (b) ログインページの [新規ユーザ登録] をクリックします。



- (c) [ID] [パスワード] [表示名] [メールアドレス] にそれぞれ入力して、[登録] ボタンをクリックします。

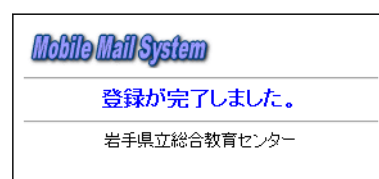
入力するメールアドレスは、すでにメールサーバにアカウント登録していなければなりません。

メールアドレスの登録方法
→ メールサーバ構築マニュアル[text E]



Mobile Mail System
■ ID
hanamaki
■ パスワード
hanamaki
■ 表示名
花巻人
■ メールアドレス
hanamaki@ginga.com
登録

- (d) 登録完了のメッセージが表示され、新規ユーザ登録が終了です。次回からは、この [ID] [パスワード] を用いて、ログインすることができます。



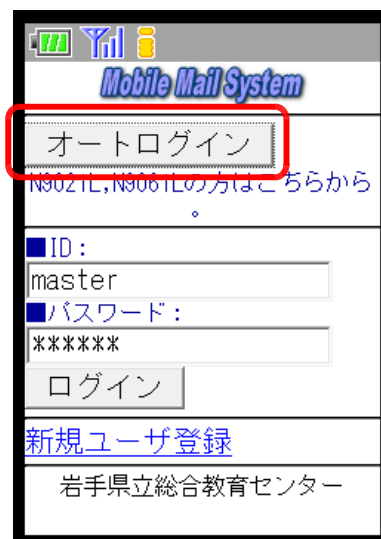
(34)-3 オートログインの方法

- (a) 以下の URL にアクセスして、TOP ページを表示させます。

http://(サーバ名)/scripts/joho_site/MobileMail/mlogin.asp

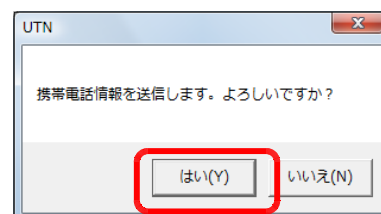
- (※) [オートログイン機能] は、無線 LAN 対応携帯電話『N902iL』および『N906iL』のみ利用できる機能です。『N900iL』やコンピュータからの接続では利用できません。

- (※) 携帯電話から『個体識別番号』を取得する機能を利用しています。

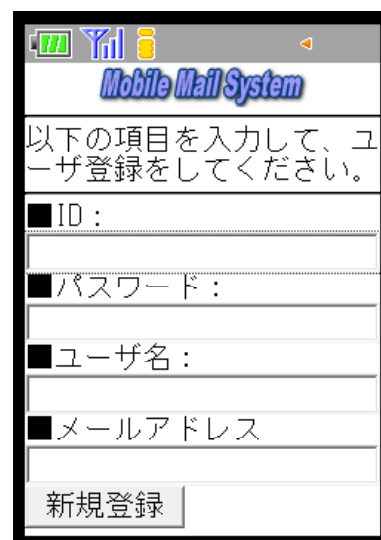


- (b) [オートログイン] ボタンをクリックします。

- (c) 携帯電話情報の送信許可の確認ダイアログが表示されますので、[はい] をクリックします。



- (d) 初めてログインの場合には、ユーザ情報を登録しますので、[ID] [パスワード] [ユーザ名] [メールアドレス] 欄にそれぞれ入力して、[新規登録] ボタンをクリックします。



- (e) ユーザ登録完了のメッセージが表示され、新規ユーザ登録は完了です。



3 利用方法

- (f) 続けてログインするには、[サイトにアクセスする] をクリックすると、ユーザ名が表示されて TOP ページが表示されます。



- (※) 次回からは、ログインページの [オートログイン] ボタンをクリックすると、TOP ページが表示されます。



(34)-4 メールの作成方法

- (a) TOP ページにログインします。



- (b) [メール作成] をクリックします。

- (c) [宛先] はリストから選択し、[タイトル] [本文] 欄にそれぞれ入力して、[送信] ボタンをクリックします。



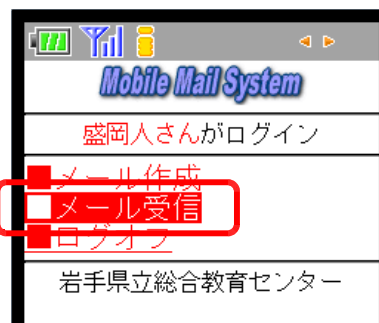
- (d) メールの送信完了メッセージが表示されると操作が完了します。



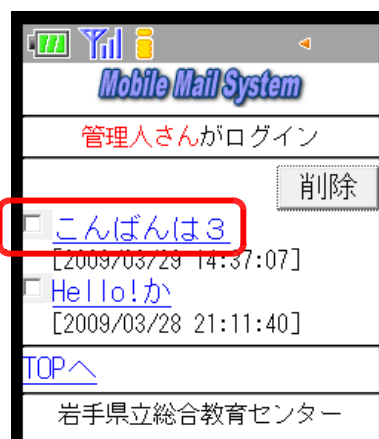
(34)-5 メールの受信方法

- (a) TOP ページにログインします。

- (b) [メール受信] をクリックします。



- (c) 受信メールの一覧が表示されますので、詳細を確認する場合は、該当のメールタイトルをクリックします。



- (d) メールの詳細が表示されます。



3 利用方法

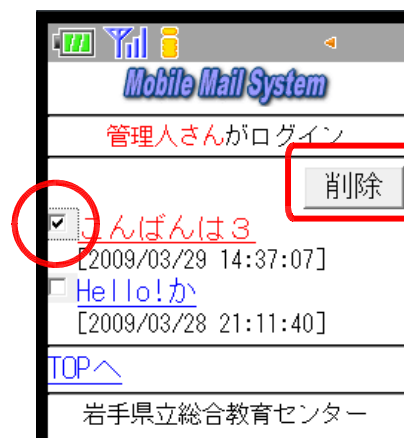
(34)-6 メールの削除方法

(a) TOP ページにログインします。

(b) [メール受信] をクリックします。



(c) 受信メールの一覧が表示されるので、削除したいメールにチェックを入れて、[削除] ボタンをクリックします。



(d) メールが削除されたことを確認します。



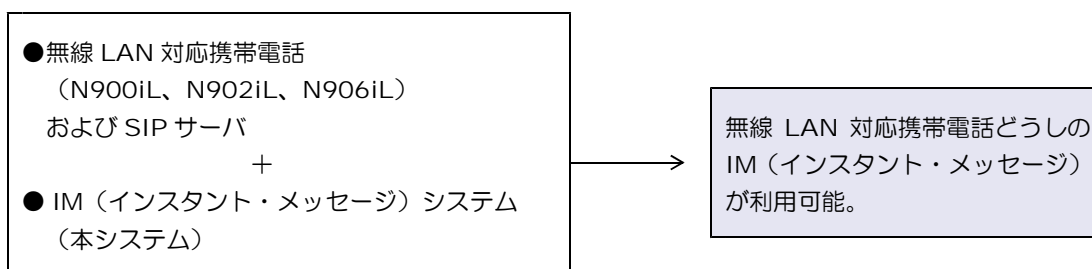
(35) IM (インスタント・メッセージ) システム

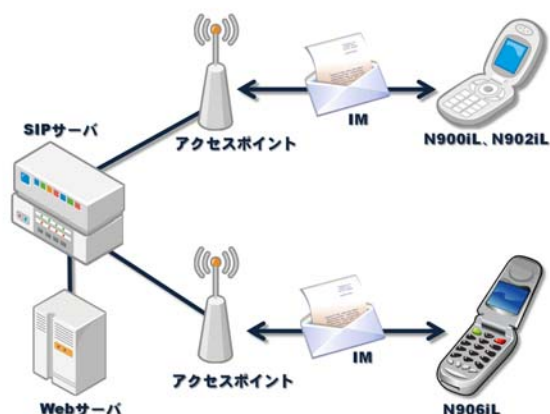
特徴

IM (インスタント・メッセージ) の送受信が可能。

・・・無線 LAN 対応携帯電話 (N900iL、N902iL、N906iL) でのみ動作。

おすすめ設定





(35)-1 メールの送信方法

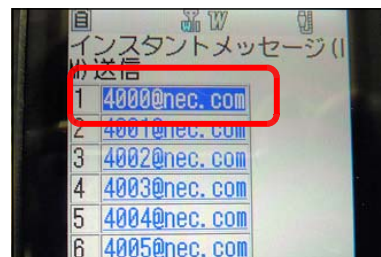
(a) 以下の URL にアクセスします。

[http://\(サーバ名\)/scripts/joho_site/IM/disp.asp](http://(サーバ名)/scripts/joho_site/IM/disp.asp)

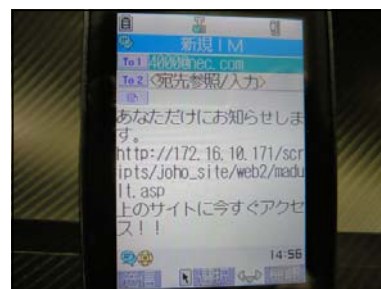
(※) 下線部には、IM (インスタントメッセージ) システムをインストールしてある Web サーバの IP アドレス、またはマシン名を入力します。



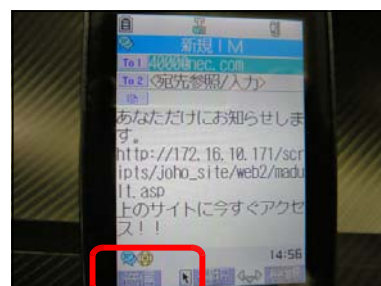
(b) 送信先の一覧が表示されますので、送信したい相手アドレスを選択して、[決定] ボタンを押します。



(c) 「新規 IM (インスタントメッセージ)」作成画面が表示されます。宛先、本文が挿入されていることを確認します。



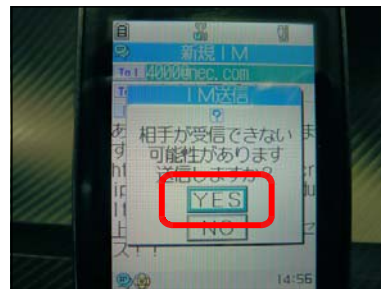
(d) [送信] ボタンを押して、インスタントメッセージを送信します。



3 利用方法

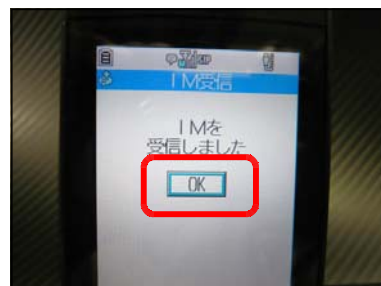
- (e) 送信相手が受信できない状況の場合には、確認メッセージが表示されることがあります。その際には「YES」ボタンを押します。

IM 送信が完了すると、確認ボタン [OK] が表示されますので、[OK] ボタンを押します。

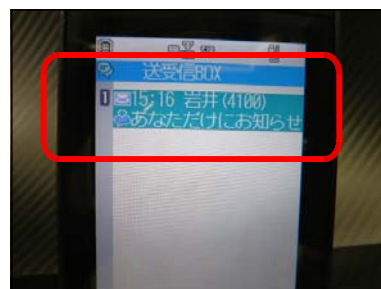


(35)-2 メールを受信方法

- (a) IM(インスタントメッセージ)が着信すると自動的に、「IM を受信しました」というメッセージが表示されますので、[OK] ボタンを押します。

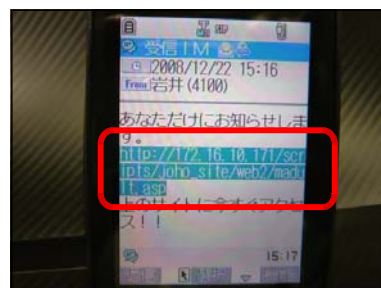


- (b) 受信メールの着信一覧が表示されるので、メールを選択して押します。



- (c) 受信メールが表示されます。

「http://～」等の URL が本文に挿入されている場合、自動的にアンカーが貼られてリンク設定になっています。



- (d) アンカーのあるリンク先を押すと、該当のページが表示されます。



4

管理方法

(1) 管理者ページ

(1)-1 「情報サイト」管理者ページを表示する方法

(a) ブラウザのアドレス欄に以下の URL を入力して、ログイン画面を表示させます。



http://server_pc/scripts/joho_site/admin.asp

(注) 下線部はサーバ名、または IP アドレス。

(b) 管理者権限の [ユーザ ID] と [パスワード] を入力して、[認証] ボタンをクリックすると、以下の管理者ページが表示されます。

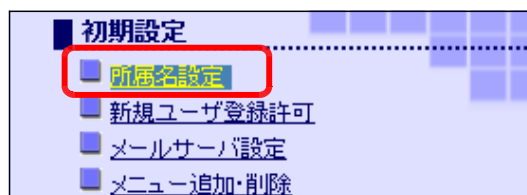
ここをクリックすると、インターネット上に公開されている「FAQ サイト」が表示されます。トラブルシューティングが掲載されています。

■ユーザ ID : administrator
■パスワード : webadmin

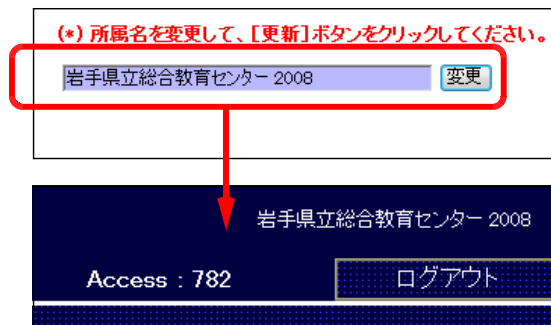
(2) 初期設定

(2)-1 所属名表示の変更

(a) [情報サイト] 管理者ページから [初期設定] - [所属名設定] をクリックします。

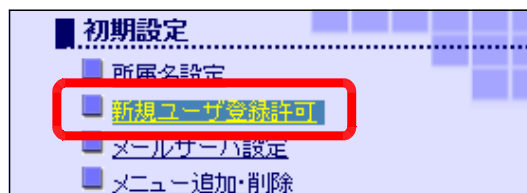


(b) テキストボックスに所属名を入力して、[変更] ボタンをクリックすると、[情報サイト] TOP ページの右上の所属名が変更になります。



(2)-2 新規ユーザ登録許可の方法

(a) [情報サイト] 管理者ページから [初期設定] - [新規ユーザ登録許可] をクリックします。

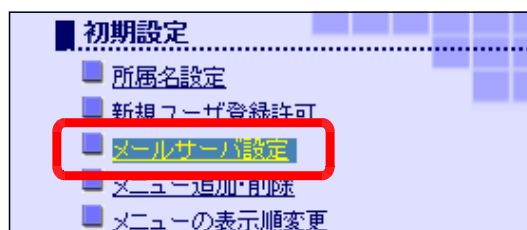


(b) [ログイン] ページから [新規ユーザ登録] を有効にするには、[ON] ボタンをクリックします。[OFF] に設定されている場合は、[ログイン] ページには [新規ユーザ登録] は非表示になります。



(2)-3 メールサーバ設定の方法

(a) [情報サイト] 管理者ページから [初期設定] - [メールサーバ設定] をクリックします。



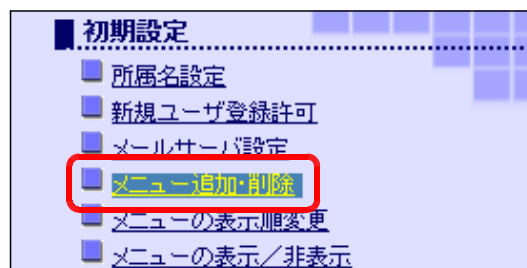
- (b) [サイト URL]・[Mail サーバ名]
・[Mail アドレス名] を入力して、[更新する] ボタンをクリックします。

■サイトURL:	http://joho@om/scripts/joho_site/
■Mailサーバ名:	mail.center.iwate-ed.jp
■Mailアドレス名:	js_master@center.iwate-ed.jp
<input type="button" value="変更する"/>	

- サイト URL：このサイトのホーム URL を入力。
例) http://Server_PC/scripts/joho_site/torokju.asp
(注) 下線部はサーバ名、または IP アドレス。
- Mail サーバ名：[情報サイト] で利用するメールサーバ名
または IP アドレスを入力。
例) mail.ginga.iwate-ed.jp
- Mail アドレス名：[情報サイト] で利用するメールアドレスを入力。
例) master@ginga.com

(2)-4 メニュー項目の追加方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [初期設定] - [メニュー追加・削除] をクリックします。

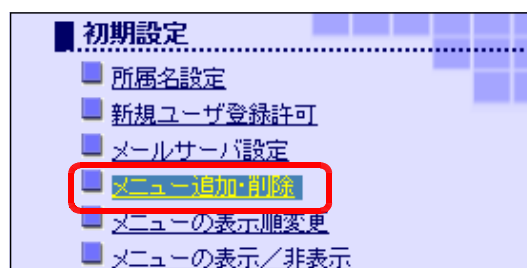


- (b) メニューに追加する項目について、[表示名]・[ファイル名]・[target]・[表示/非表示] を設定して、[メニュー項目追加] ボタンをクリックすると、メニューに追加します。

【追加するメニュー項目】			
表示名	ファイル名	target	表示/非表示
	web2/adult.asp	新しいウィンドウ	リンク表示
<input type="button" value="メニュー項目追加"/>			

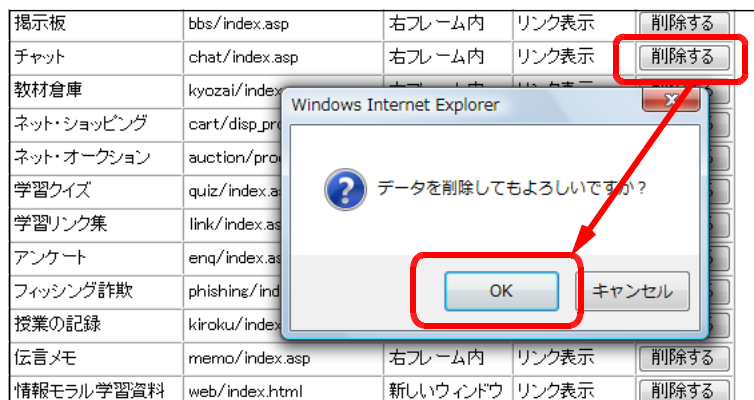
(2)-5 メニュー項目の削除方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [初期設定] - [メニュー追加・削除] をクリックします。



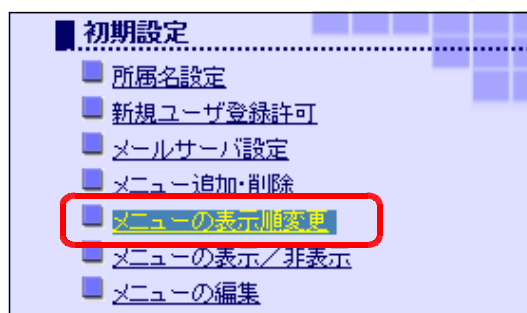
4 管理方法

- (b) 削除するメニュー項目の [削除] ボタンをクリックすると、指定したメニューデータが削除されます。

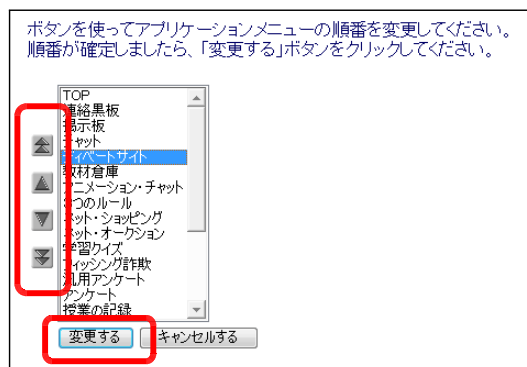


(2)-6 メニューの表示順変更の方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [初期設定] - [メニューの表示順変更] をクリックします。

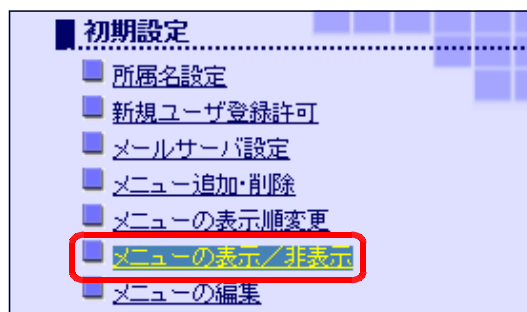


- (b) 表示の順序を変更したいメニューをクリックして選択します。画面左の▲や▼等のボタンをクリックして表示順を変更し、[変更する] ボタンをクリックします。



(2)-7 メニュー表示の設定方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [初期設定] - [メニューの表示/非表示] をクリックします。



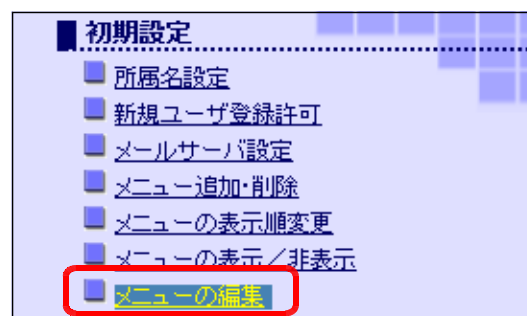
- (b) メニュー表示の設定状況が表示されます。表示の設定を[リンク表示]・[表示]・[非表示]のうちから選択して、クリックします。

(※)メニューの[リンク表示]/[表示]/[非表示]を設定してください。

表示/非表示			表示名	ファイル名	ターゲット
リンク表示	表示	非表示	TOP	index.asp	_parent
リンク表示	表示	非表示	連絡掲示板	renraku/index.asp	right
リンク表示	表示	非表示	掲示板	bbs/index.asp	right
リンク表示	表示	非表示	チャット	chat/index.asp	right
リンク表示	表示	非表示	教材倉庫	kyozai/index.asp	right
リンク表示	表示	非表示	ネット・ショッピング	cart/disp_product.asp	_blank

(2)-8 メニュー項目の編集方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [初期設定] - [メニューの編集] をクリックします。



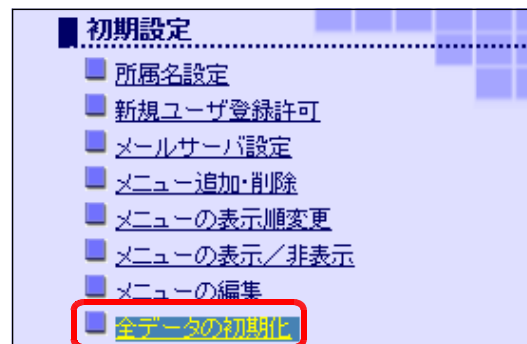
- (b) 項目を修正して [更新] ボタンをクリックすると、変更点が反映されます。

【登録されているメニュー項目】

更新	表示名	ファイル名	target	表示/非表示
更新する	TOP	index.asp	親ウインドウ	リンク表示
更新する	連絡掲示板	renraku/index.asp	右フレーム内	リンク表示
更新する	掲示板	bbs/index.asp	右フレーム内	リンク表示
更新する	チャット	chat/index.asp	右フレーム内	リンク表示
更新する	教材倉庫	kyozai/index.asp	右フレーム内	リンク表示
更新する	ネット・ショッピング	cart/disp_product.asp	新しいウインドウ	リンク表示
更新する	ネット・オークション	auction/prod_list.asp	新しいウインドウ	リンク表示
更新する	学習クイズ	quiz/index.asp	右フレーム内	リンク表示
更新する	学習リンク集	link/index.asp	右フレーム内	リンク表示
更新する	アンケート	eng/index.asp	右フレーム内	リンク表示

(2)-9 全データの初期化方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [初期設定] - [全データの初期化] をクリックします。



4 管理方法

(b) データを初期化したい項目にチェックを入れます。

※ 全部を「選択」あるいは「解除」する場合は、[全選択] [全解除] をクリックします。

(c) [削除] ボタンをクリックすると、選択され項目のデータが一括して削除されます。

(3) ユーザ管理

(3)-1 所属名表示の変更

(a) 「情報サイト」管理者ページから [ユーザ管理] - [ユーザ登録・削除 (先生用)] をクリックします。

(b) 登録するユーザ (先生用) の [表示]・[ユーザID]・[パスワード] を入力して、[登録] ボタンをクリックします。画面下の一覧表に追加されます。

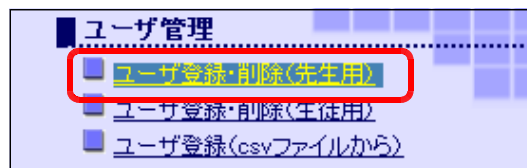
表示	ユーザID	パスワード				登録
先生1000	teacher1000	pas1000				

【登録一覧表(先生用)】

ID	表示	ユーザID	パスワード	年	クラス	番	登録日時	備考
368	iwa300	iwa300	pas300	3	A	0	2007/05/25	削除する
266	iwa100	iwa100	pas100	3	B	0	2007/05/25	削除する
317	iwa200	iwa200	pas200	3	C	0	2007/05/25	削除する

(3)-2 先生用ユーザの削除方法

- (a) 「情報サイト」管理者ページから [ユーザ管理] - [ユーザ登録・削除 (先生用)] をクリックします。



- (b) [登録一覧表 (先生用)] から、削除したいユーザの [削除] ボタンをクリックすると、指定したユーザが削除されます。

【登録一覧表(先生用)】

ID	表示	ユーザID	パスワード	年	クラス	番	登録日時	備考
368	iwa300	iwa300	pas300	3	A	0	2007/05/25	削除する
266	iwa100	iwa100	pas100	3	B	0	2007/05/25	削除する
317	iwa200	iwa200	pas200	3	C	0	2007/05/25	削除する
205	先生003	teacher003	teacher003	*	*	*	2006/12/22	削除する
204	先生002	teacher002	teacher002	*	*	*	2006/12/22	削除する

- 【参考】 登録されているデータ (先生用) を一括して削除するには、[全データ削除] ボタンをクリックします。

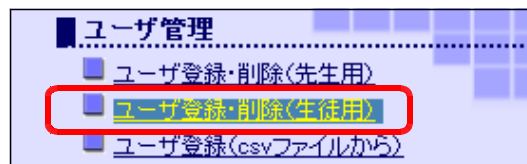
表示	ユーザID	パスワード	登録
			登録

【登録一覧表(先生用)】 全データ削除

ID	表示	ユーザID	パスワード	年	クラス	番	登録日時	備考
1620	iwa300	iwa300	pas300	3	A	1	2008/08/24	削除する
1569	iwa200	iwa200	pas200	3	C	1	2008/08/24	削除する
1518	iwa100	iwa100	pas100	3	B	1	2008/08/24	削除する

(3)-3 児童生徒用ユーザ登録の方法

- (a) 「情報サイト」管理者ページから [ユーザ管理] - [ユーザ登録・削除 (生徒用)] をクリックします。



- (b) 登録する児童生徒用の [表示]・[ユーザ ID]・[パスワード]・[年]・[クラス]・[番] を入力して、[登録] ボタンをクリックします。

表示	ユーザID	パスワード	年	クラス	番	登録
生徒1000	student1000	pas1000	1	A	1	登録

【登録一覧表(児童・生徒用)】

ID	表示	ユーザID	パスワード	年	クラス	番	登録日時	備考
983	€in2	€in2	€in2	3	B	2	2008/03/10 13:49:59	削除する
982	€in2	€in2	€in2	3	B	2	2008/03/10 13:48:10	削除する
981	ぎんが	taroein2	taroein2	1	A	2	2008/03/10 13:41:16	削除する

- (c) 画面下の一覧表に追加されます。

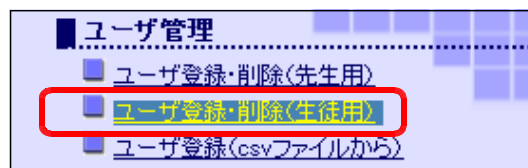
【登録一覧表(児童・生徒用)】

ID	表示	ユーザID	パスワード	年	クラス	番	登録日時	備考
984	生徒1000	student1000	pas1000	1	A	1	2008/03/10	削除する
983	€in2	€in2	€in2	3	B	2	2008/03/10 13:49:59	削除する
982	€in2	€in2	€in2	3	B	2	2008/03/10 13:48:10	削除する

4 管理方法

(3)-4 児童生徒用ユーザの削除方法

(a) 「情報サイト」管理者ページから [ユーザ管理] - [ユーザ登録・削除 (生徒用)] をクリックします。



(b) 削除する児童生徒用ユーザの [削除] ボタンをクリックします。これで指定されたユーザが削除されます。

【登録一覧表(児童・生徒用)】

ID	表示	ユーザID	パスワード	年	クラス	番	登録日時	備考
984	生徒1000	student1000	pas1000	1	A	1	2008/03/10	削除する
983	gin2	gin2	gin2	3	B	2	2008/03/10 13:49:59	削除する
982	gin2	gin2	gin2	3	B	2	2008/03/10 13:48:11	削除する

【参考】登録されているデータ (生徒用) を一括して削除するには、[全データを削除する] ボタンをクリックします。

表示	ユーザID	パスワード	年	クラス	番	登録
			1	A	1	

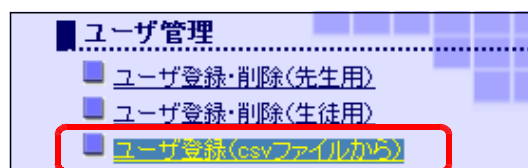
【登録一覧表(児童・生徒用)】

全データを削除する

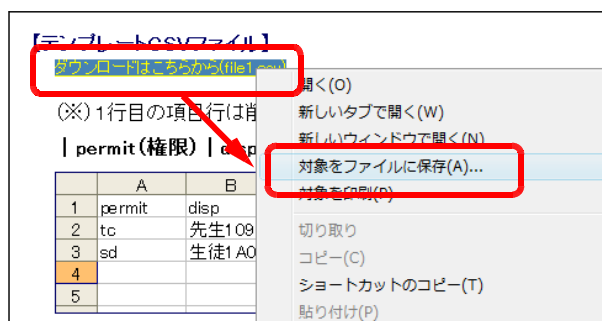
ID	表示	ユーザID	パスワード	年	クラス	番	登録日時	備考
1800	ユーザ250	1250	31B	2	A	50	2008/08/24	削除する
1799	ユーザ249	1249	12J	2	A	49	2008/08/24	削除する
1798	ユーザ248	1248	LNC	2	A	48	2008/08/24	削除する

(3)-5 ユーザー一括 (CSV) 登録の方法

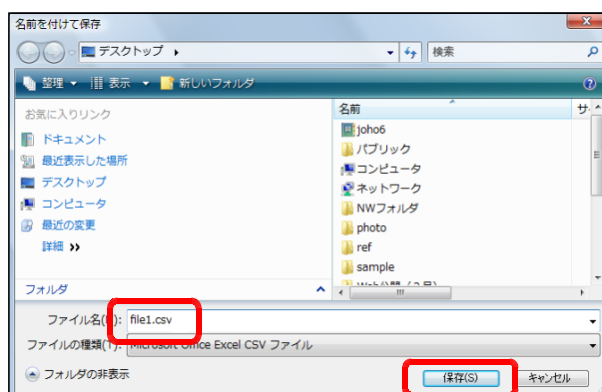
(a) 「情報サイト」管理者ページから [ユーザ管理] - [ユーザ登録 (csv ファイルから)] をクリックします。



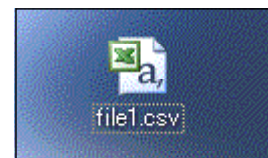
(b) [ダウンロードはこちらから (file1.csv)] 上で右クリックから [対象をファイルに保存] をクリックして、テンプレート csv をダウンロードします。



(c) 保存ファイル名を『file1.csv』に変更して、[保存] ボタンをクリックします。



- (d) ダウンロードされた「file1.csv」ファイルをダブルクリックして、開きます。

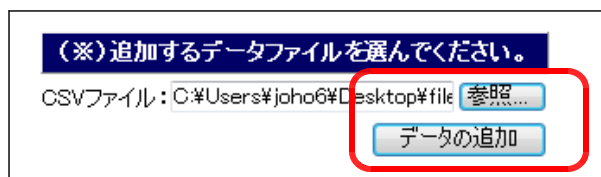


- (e) 2行目以降にユーザ情報を入力して、上書き保存します。

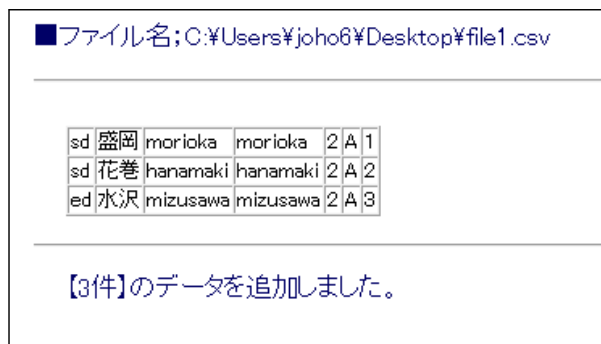
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	permit	disp	usr_id	pass	nen	class	ban	
2	sd	生徒201	seito201	pas201		2 A		1
3	sd	生徒202	seito202	pas202		2 A		2
4	sd	生徒203	seito203	pas203		2 A		3
5	sd	生徒204	seito204	pas204		2 A		4
6	sd	生徒205	seito205	pas205		2 A		5
7	sd	生徒206	seito206	pas206		2 A		6
8	sd	生徒207	seito207	pas207		2 A		7
9	sd	生徒208	seito208	pas208		2 A		8
10	sd	生徒209	seito209	pas209		2 A		9
11	sd							
12								
13								

(注) 1 行目は、項目行なので変更しないでください。

- (f) [ユーザ登録 (csv ファイル追加)] ページの [参照] ボタンをクリックして、先に作成した csv ファイルを指定し、[データの追加] ボタンをクリックします。



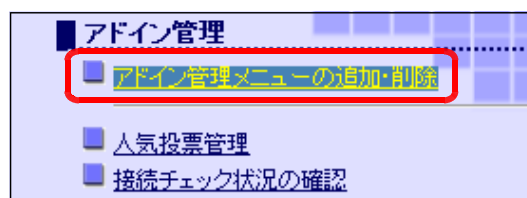
- (g) 登録完了のメッセージが表示されます。これでユーザ登録完了です。



(4) アドイン管理

(4)-1 アドインの管理者メニューの追加

- (a) 「情報サイト」管理者ページから [アドイン管理] - [アドイン管理メニューの追加・削除] をクリックします。



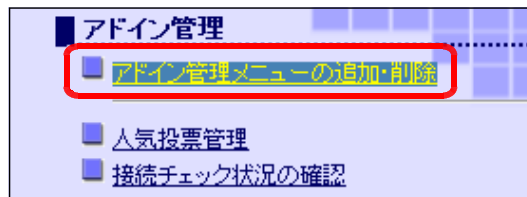
- (b) [表示名] [ファイル名] に追加するアドインの管理メニューを指定し、[メニュー項目追加] ボタンをクリックすると、『情報サイト』管理者ページ [アドイン管理] 内に項目が追加されます。



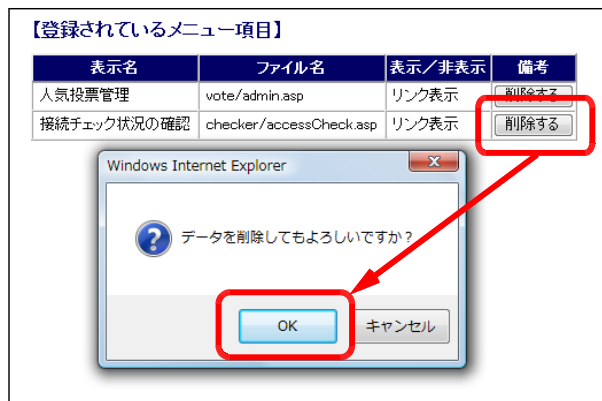
4 管理方法

(4)-2 アドインの管理者メニューの削除

- (a) 「情報サイト」管理者ページから [アドイン管理] - [アドイン管理メニューの追加・削除] をクリックします。



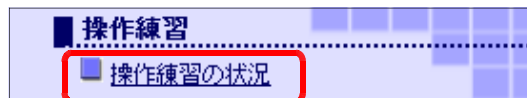
- (b) 削除するアドイン管理者メニューの [削除する] ボタンをクリックし、確認ダイアログで [OK] ボタンをクリックします。



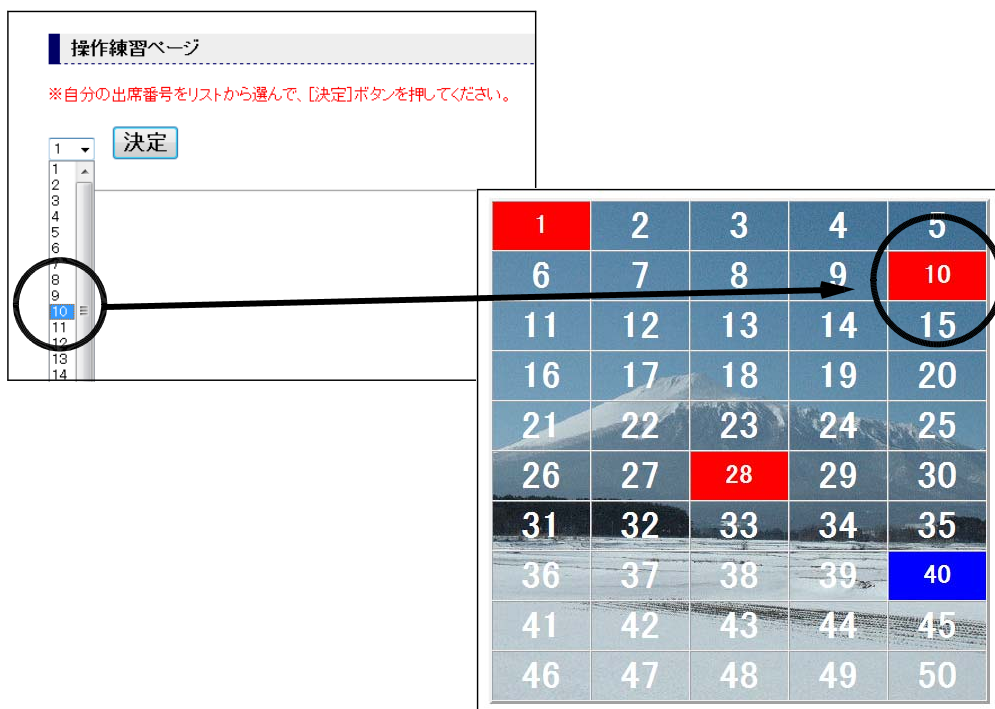
(5) 操作練習ページ

(5)-1 操作練習状況の確認方法

- (a) 「情報サイト」管理者ページから [操作練習] - [操作練習の状況] をクリックします。



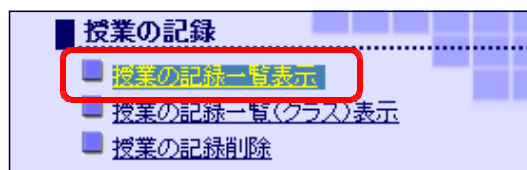
- (b) 各ユーザが、自分の出席番号を入力することで、該当の番号が「赤いパネル」になります。接続確認と操作練習ができます。



(6) 授業の記録

(6)-1 授業記録の一覧表示方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [授業の記録] - [授業の記録一覧] をクリックします。

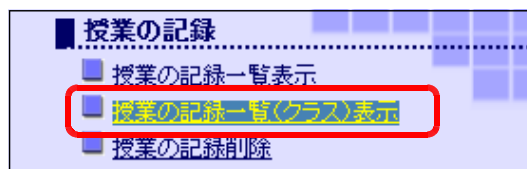


- (b) 各ユーザが入力した授業記録データの一覧が表示されます。

ID	登録月日	記録内容	記録者	年	組
42	2008/03/10 11:22:40	今日の授業では、ネットワークの利用の怖さが分かりました。インターネットを安全に利用するためには、みんなが気をつけるべきことがあると分かりました。	管理者	*	*
41	2008/03/09 12:37:34	よく分かりました。	iwa103	3	B
40	2008/03/09 12:00:41	とても分かりやすい授業でした。私たちは、『被害者』にも『加害者』にもどちらにもなりうるということが分かりました。気をつけて、安全にインターネットを利用していききたいと思います。	iwa102	3	B
39	2008/03/09 11:59:08	今日の授業の内容は、我々の身近なところにある危険性が良く分かりました。今後、気をつけて生活していきたいと思います。	iwa101	3	B
30	2008/03/01 9:09:45	とてもおもしろかったです。	iwa100	3	B
29	2006/10/23 13:16:05	今日の授業でやった進数を16進数に変換する方法は良く分からなかった。10進数表現が多い中で生活している私たちにとっては、馴染みが薄いと思った。	管理者	*	*
27	2006/10/11 11:43:28	ありがとうございました。	管理者	*	*
26	2006/10/03 16:35:27	これからもよろしくお願いします。	管理者	*	*
25	2006/10/03 16:33:39	明日もよろしくお願いします。	管理者	*	*
21	2006/10/02 14:12:51	とても分かりやすい授業でした。	生徒21	1	A
20	2006/09/14 15:40:01	今日の授業は、難しかったです。	生徒21	1	A

(6)-2 授業記録の一覧表示（クラス単位）方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [授業の記録] - [授業の記録一覧（クラス）表示] をクリックします。



- (b) 表示させる [年]・[組] を選択して、[表示する] ボタンをクリックします。

年: 3 組:

 A
 B
 C
 D
 E

- (c) 該当のクラスの授業の記録が表示されます。

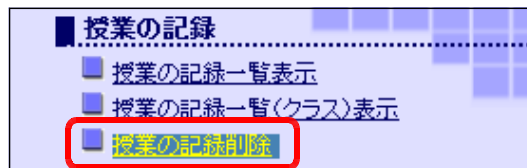
年: 3 組:

ID	登録月日	記録内容	記録者	年	組
41	2008/03/09 12:37:34	よく分かりました。	iwa103	3	B
40	2008/03/09 12:00:41	とても分かりやすい授業でした。私たちは、『被害者』にも『加害者』にもどちらにもなりうるということが分かりました。気をつけて、安全にインターネットを利用していききたいと思います。	iwa102	3	B
39	2008/03/09 11:59:08	今日の授業の内容は、我々の身近なところにある危険性が良く分かりました。今後、気をつけて生活していきたいと思います。	iwa101	3	B
30	2008/03/01 9:09:45	とてもおもしろかったです。	iwa100	3	B

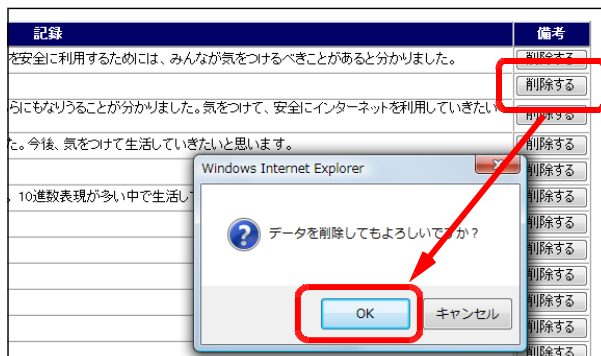
4 管理方法

(6)-3 授業記録の削除方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [授業の記録] - [授業の記録削除] をクリックします。



- (b) 削除したい授業の記録の [削除する] ボタンをクリックすると、指定したデータが削除されます。



(7) 連絡黑板

(7)-1 連絡事項の追加方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [連絡黑板] - [連絡事項の追加] をクリックします。



- (b) 連絡する [年]・[組] とメッセージを入力して、[書き込み] ボタンをクリックします。

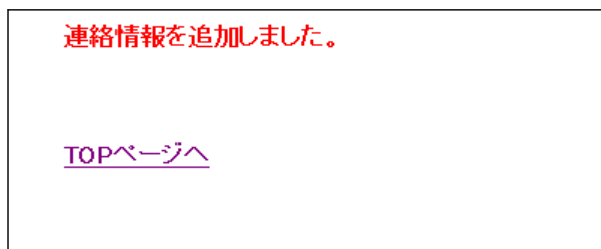
(※)連絡事項を下記に入力して、[書き込み]ボタンをクリックしてください。

年: 3 組: B

明日の「情報A」の授業は、単元テストです。テスト範囲は、p23~31、「電子メール」についてです。

書き込み

- (c) 連絡事項の追加が完了したメッセージが表示され、登録が完了します。



(7)-2 連絡事項の編集方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [連絡黑板] - [連絡事項の編集・削除] をクリックします。



- (b) 編集したい連絡事項の [再編集する] ボタンをクリックします。

	年	クラス	操作	
です。	3	B	削除する	再編集する
	3	B	削除する	再編集する
けましょう。	3	B	削除する	再編集する
てきなさい。	3	B	削除する	再編集する

- (c) [連絡事項] を修正して、[変更する] ボタンをクリックすると、更新になります。

変更する登録情報を再入力してください。

■登録ID	63
■登録日時	2008/03/10 22:21:42
■対象	3年B組
■連絡事項	明日の「情報A」の授業は、単元テストです。テスト範囲は、p23~31、「電子メール」についてです。

(7)-3 連絡事項の削除方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [連絡黑板] - [連絡事項の編集・削除] をクリックします。



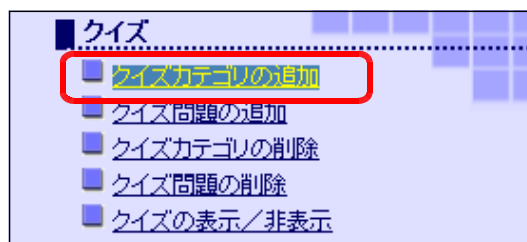
- (b) 削除したい連絡事項の [削除する] ボタンをクリックします。これで、指定した連絡事項が削除されます。

	年	クラス	操作	
です。	3	B	削除する	再編集する
	3	B	削除する	再編集する
けましょう。	3	B	削除する	再編集する
てきなさい。	3	B	削除する	再編集する

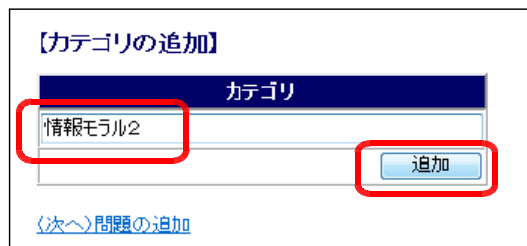
(8) 学習クイズ

(8)-1 学習クイズカテゴリの追加方法

(a) [情報サイト] 管理者ページから [クイズ] - [クイズカテゴリの追加] をクリックします。

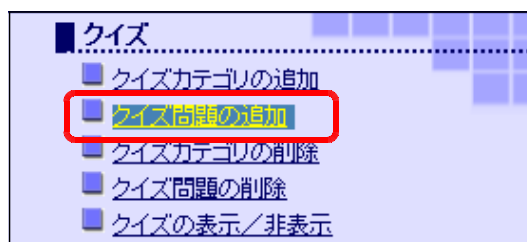


(b) 【カテゴリの追加】欄にクイズのカテゴリ名（任意）を入力して、[追加] ボタンをクリックします。これでカテゴリが追加されました。

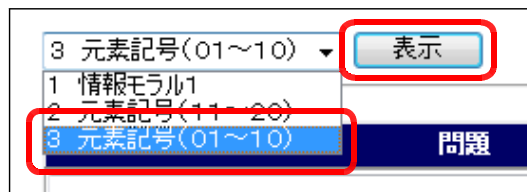


(8)-2 学習クイズ問題・解説の追加方法

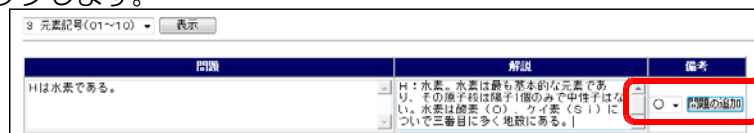
(a) [情報サイト] 管理者ページから [クイズ] - [クイズ問題の追加] をクリックします。



(b) リストボックスからクイズの問題を追加するカテゴリを選択して、[表示] ボタンをクリックします。



(c) テキストボックスにクイズの問題と解説を入力し、○または×で回答を選択して、[問題の追加] ボタンをクリックします。

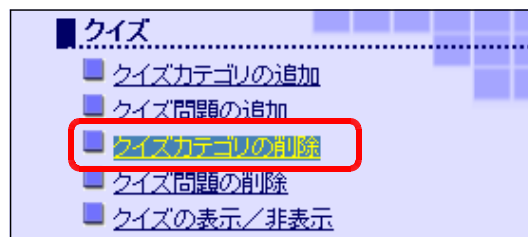


(d) (c)の手順を繰り返して問題と解説を追加していきます。

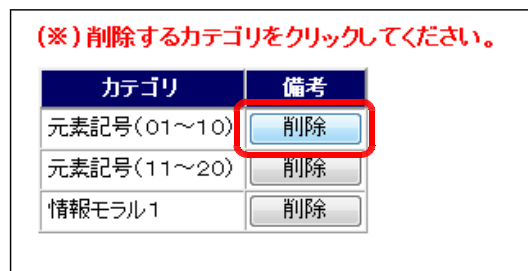
No	問題文	解説	答え
1	Hは水素である。	H: 水素。水素は最も基本的な元素であり、その原子核は陽子1個のみで中性子はない。水素は酸素(O)、ケイ素(Si)についで三番目に多く地殻にある。	○
2	Heはヘリウムである。	He: ヘリウム	○
3	Liはリチウムである。	Li: リチウム	○
4	Beはベリリウムである。	Be: ベリリウム	○
5	Bはホウ素である。	B: ホウ素	○

(8)-3 学習クイズカテゴリの削除方法

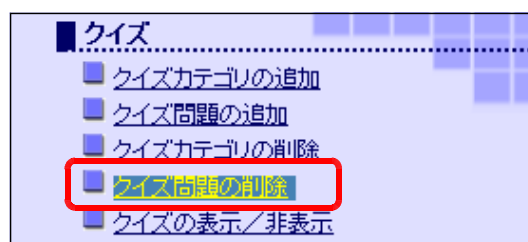
- (a) [情報サイト] 管理者ページから [クイズ] - [クイズカテゴリの削除] をクリックします。



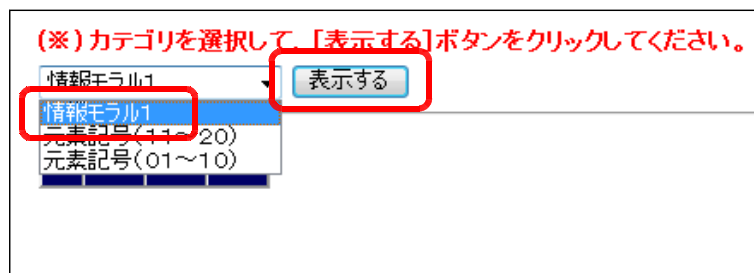
- (b) 削除したいクイズのカテゴリの [削除] ボタンをクリックすると、指定したカテゴリが削除されます。

**(8)-4 学習クイズ問題の削除方法**

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [クイズ] - [クイズ問題の削除] をクリックします。



- (b) リストボックスから問題を削除するカテゴリを選択し、[表示する] ボタンをクリックします。



- (c) 指定したカテゴリの問題一覧が表示されますので、[削除する] ボタンをクリックすると、それぞれの問題を削除することができます。

No	問題	解答	備考
1	Hは水素である。	○	<input type="button" value="削除する"/>
2	Heはヘリウムである。	○	<input type="button" value="削除する"/>
3	Liはリチウムである。	○	<input type="button" value="削除する"/>
4	Beはベリリウムである。	○	<input type="button" value="削除する"/>

(9) 教材倉庫

(9)-1 教材の追加方法

(a) [情報サイト] 管理者ページから [教材倉庫] - [教材の追加] をクリックします。



(b) [教材名]・[解説]・[備考] に登録する教材の情報を入力し、[次へ進む] ボタンをクリックします。

(c) [参照] ボタンをクリックして、登録するファイルを指定します。

(d) [アップロード] ボタンをクリックすると、登録の完了のメッセージが表示されます。

(注) Windows2003Server の初期設定では、ファイルのアップロードできるファイルサイズの上限が 200KB に制限されています。上限値を変更するには p.187 を参考にしてください。

(9)-2 教材の表示／非表示の方法

(a) [情報サイト] 管理者ページから [教材倉庫] - [教材の表示／非表示] をクリックします。



- (b) [表示/非表示] 欄で、表示したい場合は [ON] ボタンを、非表示にしたい場合は [OFF] ボタンをクリックすることで反映されます。

ID	教材名	解説	ファイル名	備考	登録日時	表示/非表示
8	サンプル様式	情報Aのアンケート用紙	000008.txt	情報A	2008/03/11 0:07:16	ON off
7	サンプル様式	情報Aのアンケート用紙	000007.txt	情報A	2008/03/11 0:07:16	ON off
6	サンプル様式	情報Aのアンケート用紙	000006.txt	情報A	2008/03/11 0:07:16	ON off
5	「情報サイト」リーフレット用画像	バージョン8	000005.jpg		2008/03/09 11:38:43	on OFF
4	情報サイトロゴ	バージョン8	000000.gif		2008/03/09 11:36:27	on OFF

(9)-3 教材の削除方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [教材倉庫] - [教材の削除] をクリックします。



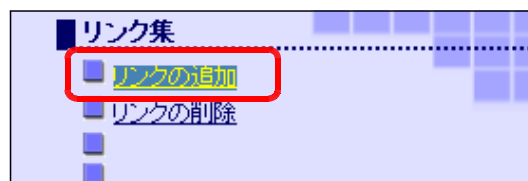
- (b) 削除するファイルの [削除する] ボタンをクリックすると、指定したファイルは削除されます。

ID	教材名	解説	ファイル名	備考	登録日時	操作
7	サンプル様式	情報Aのアンケート用紙	000007.txt	情報A	2008/03/11 0:07:16	削除する
6	サンプル様式	情報Aのアンケート用紙	000006.txt	情報A	2008/03/11 0:07:16	削除する
5	「情報サイト」リーフレット用画像	バージョン8	000005.jpg		2008/03/09 11:38:43	削除する
4	情報サイトロゴ	バージョン8	000000.gif		2008/03/09 11:36:27	削除する

(10) 学習リンク集

(10)-1 学習リンクの追加方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [リンク集] - [リンクの追加] をクリックします。



- (b) リンク集に追加する Web サイトの情報を入力して、[登録] ボタンをクリックします。

関連リンク情報の追加	
■分野:	検索エンジン
■URL:	http://www.google.co.jp
■サイト名:	Google
登録する	

4 管理方法

(c) 画面下の一覧に登録されたことを確認します。

ID	分野	URL	サイト名
1	その他	http://www.iwate-ed.jp/	いわて教育情報ネットワーク・TOPページ
2	その他	http://www1.iwate-ed.jp/	岩手県立総合教育センターWebページ
3	その他	http://www2.iwate-ed.jp/	岩手県内の県立学校Webページリンク集
4	その他	http://www.mext.go.jp/	文部科学省
5	教材	http://www0.iwate-ed.jp/igba/	教科「情報」Webページ
8	検索エンジン	http://www.google.co.jp	Google

(10)-2 学習リンクの削除方法

(a) [情報サイト] 管理者ページから [リンク集] - [リンクの削除] をクリックします。



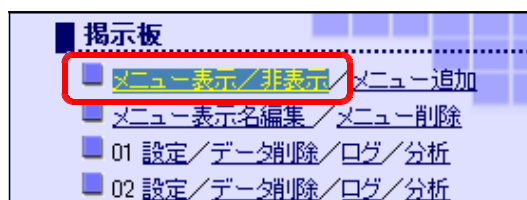
(b) 一覧から、削除する Web ページの [削除する] ボタンをクリックして、指定した Web ページのリンクを削除します。

URL	サイト名	備考
http://www.iwate-ed.jp/	いわて教育情報ネットワーク・TOPページ	削除する
http://www1.iwate-ed.jp/	岩手県立総合教育センターWebページ	削除する
http://www2.iwate-ed.jp/	岩手県内の県立学校Webページリンク集	削除する
http://www.mext.go.jp/	文部科学省	削除する

(11) 掲示板

(11)-1 掲示板メニュー表示/非表示の方法

(a) [情報サイト] 管理者ページより [掲示板] - [メニュー表示/非表示] をクリックします。

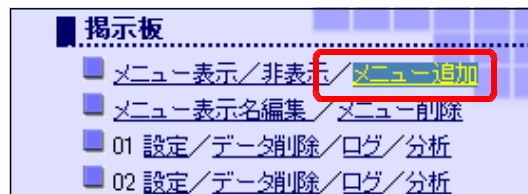


(b) メニューに表示する場合は [表示] ボタンを、非表示する場合は [非表示] ボタンをクリックします。

ID	表示名	表示/非表示
1	音楽	表示 非表示
2	アイドル	表示 非表示
3	アニメ	表示 非表示
4	ノベル	表示 非表示

(11)-2 掲示板メニュー追加の方法

- (a) 【情報サイト】管理者ページより【掲示板】－【メニュー追加】をクリックします。



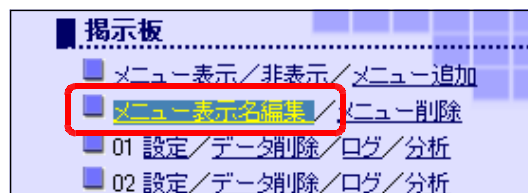
- (b) 【表示名】【リンク先】を入力して、【登録する】ボタンをクリックします。
なお、リンク先は【joho_site/bbs】フォルダからの相対参照で入力します。

【新規登録カテゴリ】

表示名	リンク先	表示
インターネット	b06/bbs.asp	表示

(11)-3 掲示板メニュー表示名の編集方法

- (a) 【情報サイト】管理者ページより【掲示板】－【メニュー表示名編集】をクリックします。



- (b) 【表示名】を変更して、【更新】ボタンをクリックすると、表示が変更になります。

ID	表示名	表示/非表示	備考
1	音楽	表示	<input type="button" value="更新"/>
2	アイドル	表示	<input type="button" value="更新"/>
3	アニメ	表示	<input type="button" value="更新"/>
4	ノベル	表示	<input type="button" value="更新"/>

(11)-4 掲示板メニューの削除方法

- (a) 【情報サイト】管理者ページより【掲示板】－【メニュー削除】をクリックします。

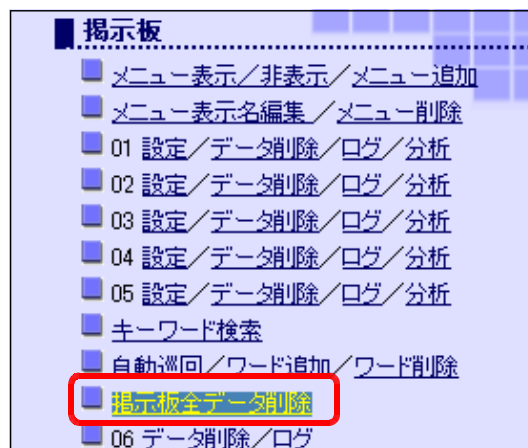


- (b) 削除するメニューの【削除する】ボタンをクリックすると、削除が完了します。

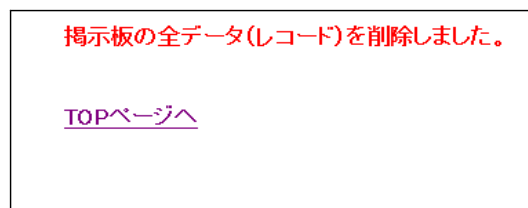
ID	表示名	リンク先	表示	備考
1	音楽	b01/bbs.asp	表示	<input type="button" value="削除する"/>
2	アイドル	b02/bbs.asp	表示	<input type="button" value="削除する"/>
3	アニメ	b03/bbs.asp	表示	<input type="button" value="削除する"/>
4	ノベル	b04/bbs.asp	表示	<input type="button" value="削除する"/>
5	ゲーム	b05/bbs.asp	表示	<input type="button" value="削除する"/>

(11)-5 掲示板全データの削除方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページより [掲示板全データ削除] をクリックします。

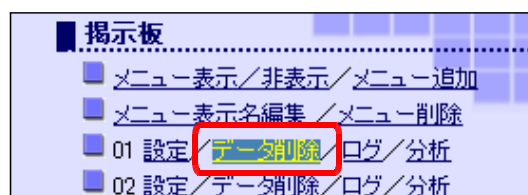


- (b) 確認のダイアログが表示されますので、[OK]ボタンをクリックすると、削除が完了します。

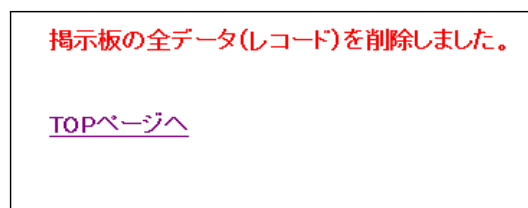


(11)-6 掲示板データの削除方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページより該当の掲示板の [データの削除] をクリックします。

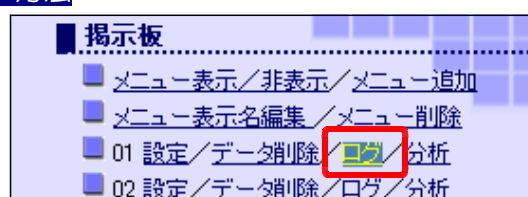


- (b) データ削除が完了したメッセージが表示されます。



(11)-7 掲示板データ一覧表示 (IP アドレス付) 方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから該当の掲示板の [ログ] をクリックします。



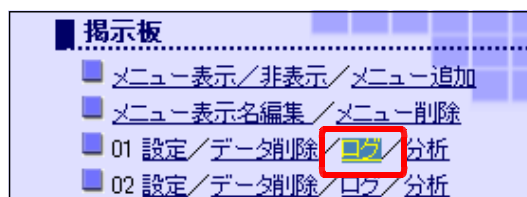
(b) 掲示板の書き込み状況が表示されます。IP アドレスも表示されます。

No	IP	name	time	message	e-mail	type	point
244	192.168.11.8	北上人	2008/12/09 17:18:47	名前は、「個人情報」に該当するんだよ。	***		1
		花巻人	2008/12/09 17:18:04	花巻に住んでるんだよ。。	***		1
		花巻人	2008/12/09 17:17:43	ばかじゃない？	***		1

No	IP	name
113	10.94.250.226	masa
112	10.94.250.146	おはよう

(11)-8 掲示板ログ Excel ファイル出力

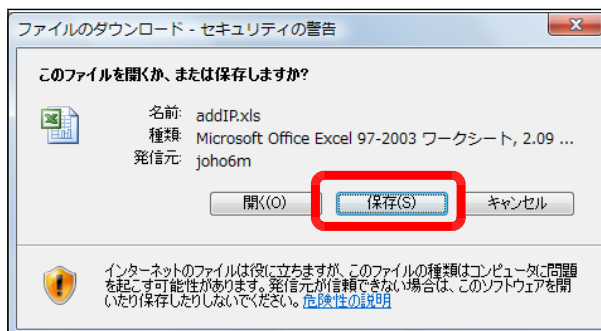
(a) [情報サイト] 管理者ページから該当の掲示板の [ログ] をクリックします。



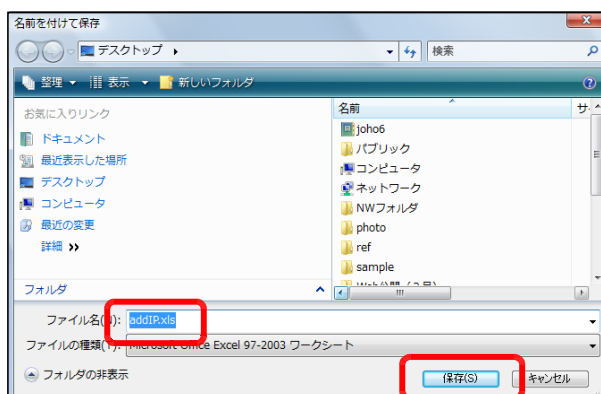
(b) [Excel ファイルとして保存] ボタンをクリックします。



(c) [ファイルのダウンロード] ダイアログが表示されますので、[保存] ボタンをクリックします。

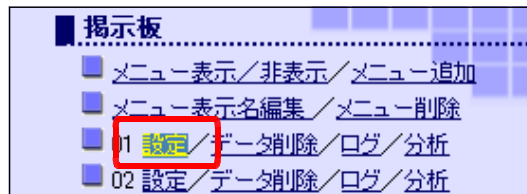


(d) [名前を付けて保存] ダイアログが表示されるので、保存先フォルダを指定して、[保存] ボタンをクリックすると、Excel ファイルとして保存されます。



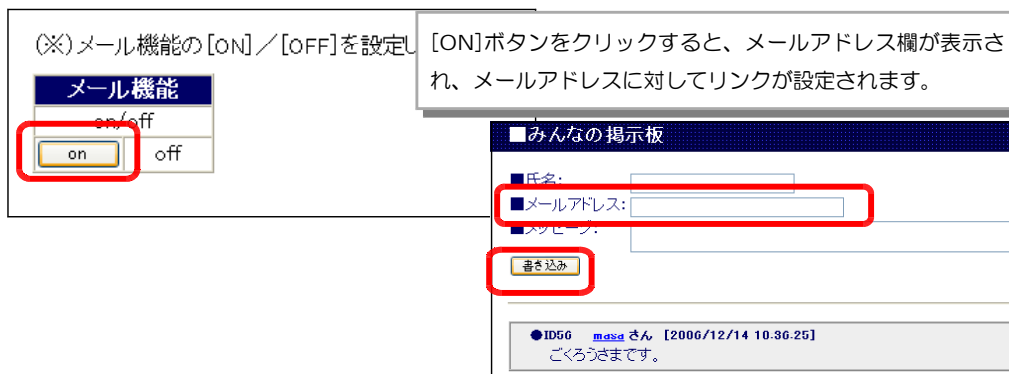
(11)-9 掲示板メールの機能の設定方法

(a) [情報サイト] 管理者ページから該当の掲示板の[設定]をクリックします。

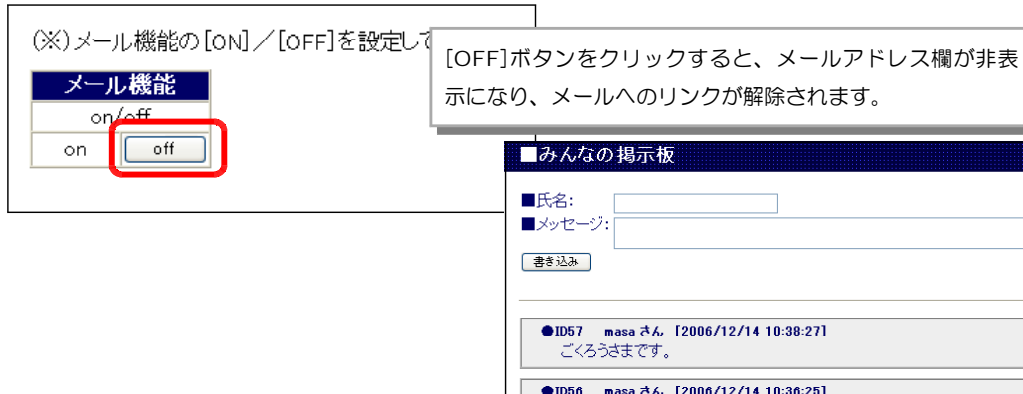


(b) 掲示板でメール機能を利用するには [ON] ボタンを、利用しない場合には [OFF] ボタンをそれぞれクリックします。

[メール機能を利用する場合：ON]

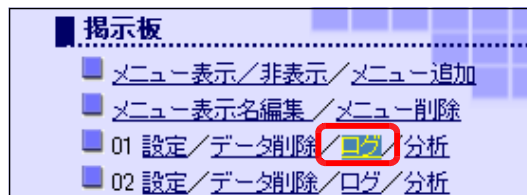


[メール機能を利用しない場合：OFF]



(11)-10 投稿記事へのポイント設定の方法

(a) [情報サイト] 管理者ページから該当の掲示板の[ログ]をクリックします。

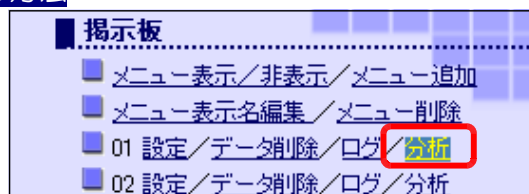


(b) [etc] 欄で、指導者の指示したテーマに沿った記事は「+1」、テーマから離れた記事は「-1」を選択して、[変更] ボタンをクリックします。「-1」ポイントの記事には、ピンクの背景色で表示されます。

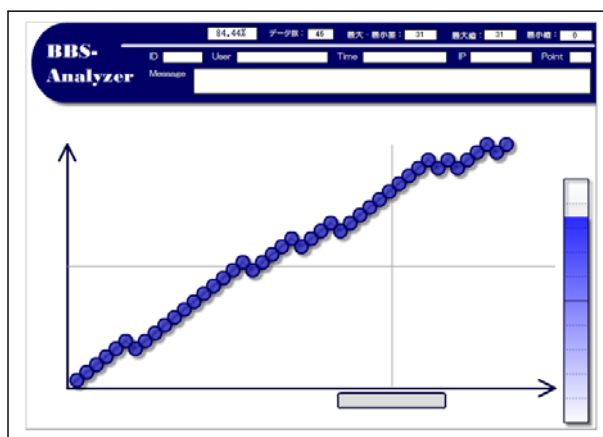
No.	IP	name	time	message	e-mail	type	point	etc
7	...	北上人	2008/12/09 17:18:47	名前は、「匿名情報」に該当するんだよ。	***		1	<input checked="" type="radio"/> +1 <input type="radio"/> -1 [変更]
8	...	花巻人	2008/12/09 17:18:04	花巻に住んでるんだよ。。	***		1	<input checked="" type="radio"/> +1 <input type="radio"/> -1 [変更]
9	...	花巻人	2008/12/09 17:17:43	ばかじゃない？	***		-1	<input type="radio"/> +1 <input checked="" type="radio"/> -1 [変更]
10	...	花巻人	2008/12/07 22:32:55		1	<input checked="" type="radio"/> +1 <input type="radio"/> -1 [変更]
11	...	花巻人	2008/12/07 22:32:56	寒い〜！	...		1	<input checked="" type="radio"/> +1 <input type="radio"/> -1 [変更]
12	...	西岡人	2008/12/07 14:49:03	よろしくね！	...		0	<input checked="" type="radio"/> +1 <input type="radio"/> -1 [変更]

(11)-11 掲示板の累積ポイントのグラフ表示の方法

(a) [情報サイト] 管理者ページから該当の掲示板の [分析] をクリックします。



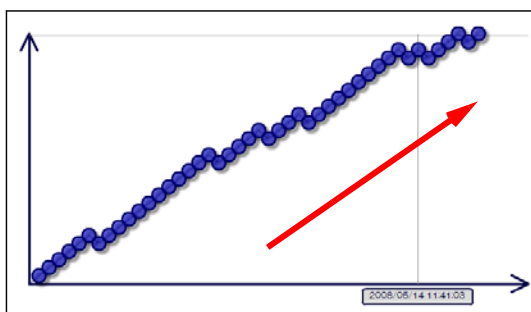
(b) ポイント化された投稿記事の累積ポイントがグラフ表示されます。



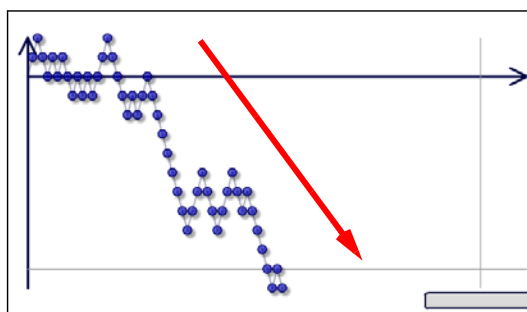
(c) グラフ上のマーカー上にマウスのカーソルを乗せると、投稿記事の内容がパネルに表示されます。



【参考】 グラフの形状と掲示板の書き込み内容との関係



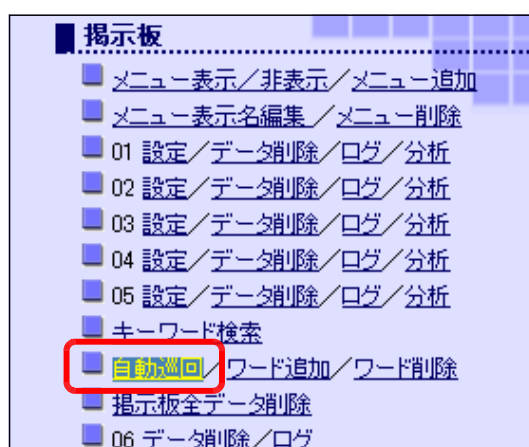
(テーマに沿った記事が多いケース)



(テーマから離れた記事が多いケース)

(11)-12 掲示板内のキーワード検索方法

(a) [情報サイト] 管理者ページから [掲示板] - [自動巡回] をクリックします。

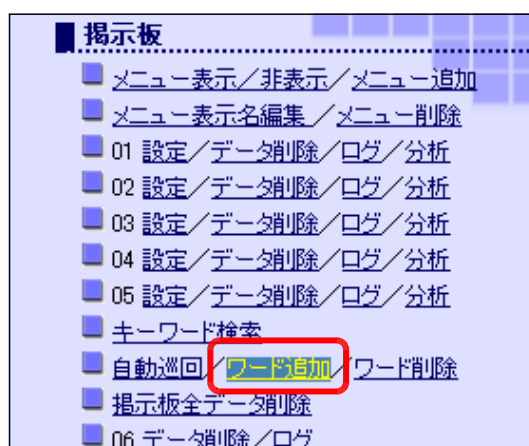


(b) あらかじめ登録されている「キーワード」について、掲示板1から掲示板5までの掲示板内に書き込まれた内容を検索して、一覧が表示されます。



(11)-13 キーワードの登録方法

(a) [情報サイト] 管理者ページから [掲示板] - [ワード追加] をクリックします。



- (b) 検索で探したい「キーワード」を入力して、[追加] ボタンをクリックすると、キーワードとして登録されます。

【キーワード追加】

北湯口

名前
 個人
 ほか
 花巻

(11)-14 キーワードの削除方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [掲示板] - [ワード削除] をクリックします。

■ 掲示板

- [メニュー表示/非表示/メニュー追加](#)
- [メニュー表示名編集/メニュー削除](#)
- 01 [設定/データ削除/ログ/分析](#)
- 02 [設定/データ削除/ログ/分析](#)
- 03 [設定/データ削除/ログ/分析](#)
- 04 [設定/データ削除/ログ/分析](#)
- 05 [設定/データ削除/ログ/分析](#)
- [キーワード検索](#)
- [自動巡回/ワード追加/ワード削除](#)
- [掲示板全データ削除](#)

- (b) 削除したいキーワードにチェックを入れて、[削除] ボタンをクリックすると、登録されていたキーワードが削除されます。

【キーワード削除】

名前
 個人
 ほか
 花巻

Windows Internet Explorer

データ削除 ? データを削除してもよろしいですか?

(12) スレッド式掲示板

(12)-1 スレッド式掲示板のアクセスログの表示方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [掲示板] - 06 の [ログ] をクリックします。なお、01 ~ 05 は通常掲示板、06 ~ 10 はスレッド式掲示板です。

■ 掲示板

- [メニュー表示/非表示/メニュー追加](#)
- [メニュー表示名編集/メニュー削除](#)
- 01 [設定/データ削除/ログ/分析](#)
- 02 [設定/データ削除/ログ/分析](#)
- 03 [設定/データ削除/ログ/分析](#)
- 04 [設定/データ削除/ログ/分析](#)
- 05 [設定/データ削除/ログ/分析](#)
- [キーワード検索](#)
- [自動巡回/ワード追加/ワード削除](#)
- [掲示板全データ削除](#)
- 06 [データ削除/ログ](#)
- 07 [データ削除/ログ](#)

4 管理方法

(b) スレッド式掲示板の通信記録が表示されます。記録されている情報は、以下のとおりです。

■ IP アドレス / ■ ハンドルネーム / ■ アクセス時間 / ■ タイトル / ■ メッセージ内容

Excelファイルとして保存 警告チェックすべて解除 警告チェックすべてレベル2

No	IP	PC名	氏名	アクセス時間	タイトル	メッセージ	警告チェック	備考
1 *	127.0.0.1	etc	花巻	2008/03/03 16:47:00	いいいな	どうでしょう。	<input type="radio"/> なし <input type="radio"/> レベル1 <input type="radio"/> レベル2	実行 削除
- 1	192.168.11.110	etc	master	2008/03/09 20:38:41	RE:いいいな	いいと思います。私も同じ意見です。	<input type="radio"/> なし <input type="radio"/> レベル1 <input type="radio"/> レベル2	実行 削除
2 *	127.0.0.1	etc	master	2008/03/03 16:46:26	今日の研修。。。。	よろしくね。	<input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> レベル1 <input type="radio"/> レベル2	実行 削除
- 1	127.0.0.1	etc	花巻	2008/03/03 16:46:39	RE:今日の研修。。。。	楽しみです。	<input type="radio"/> なし <input type="radio"/> レベル1 <input type="radio"/> レベル2	実行 削除

(※) クライアントからのアクセスが、サーバの IP で表示される場合 → p.193

(c) [IP アドレス] 欄のアンカーをクリックすると、同一 IP アドレスの通信記録のみが表示されます。

Excelファイルとして保存

No	氏名	アクセス時間	タイトル	メッセージ
1 *	花巻	2008/03/03 16:47:00	いいいな	どうでしょう。
2 *	master	2008/03/03 16:46:26	今日の研修。。。。	よろしくね。
- 1	花巻	2008/03/03 16:46:39	RE:今日の研修。。。。	楽しみです。

管理者さんがログインしています | ■HOMEへ |

IPが[127.0.0.1]のPCからの書き込みです。
[一覧へ戻る](#)

(12)-2 スレッド式掲示板の警告レベルの設定方法

(a) [情報サイト] 管理者ページから [掲示板] - 06 の [ログ] をクリックします。

掲示板

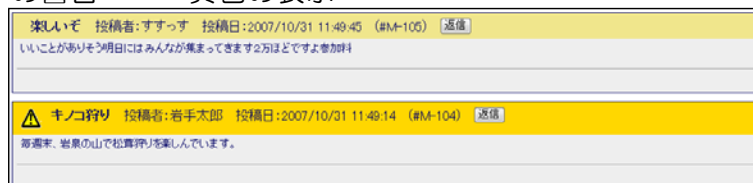
- メニュー表示 / 非表示 / メニュー追加
- メニュー表示名編集 / メニュー削除
- 01 設定 / データ削除 / ログ / 分析
- 02 設定 / データ削除 / ログ / 分析
- 03 設定 / データ削除 / ログ / 分析
- 04 設定 / データ削除 / ログ / 分析
- 05 設定 / データ削除 / ログ / 分析
- キーワード検索
- 自動巡回 / ワード追加 / ワード削除
- 掲示板全データ削除
- 06 データ削除 / **ログ**
- 07 データ削除 / ログ

(b) 書き込まれたメッセージが不適切だった場合、[警告チェック] 欄の [レベル1] をチェックし、[実行] ボタンをクリックします。

メッセージ	警告チェック	備考
どうでしょう。	<input type="radio"/> なし <input type="radio"/> レベル1 <input type="radio"/> レベル2	実行 削除
いいと思います。私も同じ意見です。	<input type="radio"/> なし <input checked="" type="radio"/> レベル1 <input type="radio"/> レベル2	実行 削除
よろしくね。	<input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> レベル1 <input type="radio"/> レベル2	実行 削除
楽しみです。	<input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> レベル1 <input type="radio"/> レベル2	実行 削除

(c) スレッド式掲示板の表示は、以下のようにレベル1の警告では、黄色の表示がされます。

【レベル1】の警告・・・黄色の表示



【レベル2】の警告・・・赤色の表示

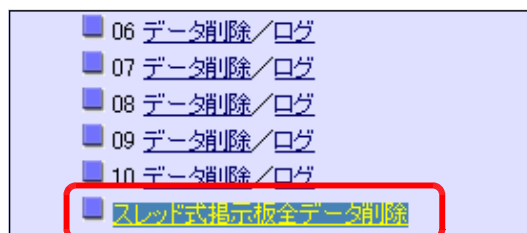


(d) レベル2の警告設定をされたユーザは、以下の表示になり、このスレッド型掲示板にはアクセスができない状態になります。

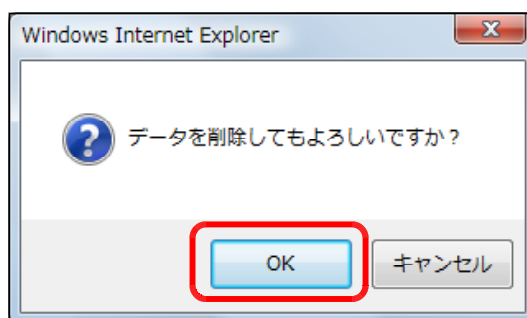


(12)-3 スレッド式掲示板の全データ削除方法

(a) [情報サイト] 管理者ページから [掲示板] - [スレッド式掲示板] - [スレッド式掲示板全データ削除] をクリックします。



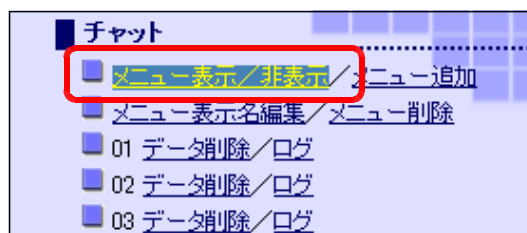
(b) 確認ダイアログが表示されるので、[OK] ボタンをクリックすると、データが削除されます。



(13) チャット

(13)-1 チャットメニューの表示/非表示方法

(a) [情報サイト] 管理者ページから [チャット] - [メニュー表示/非表示] をクリックします。



(b) チャットのメニューとして表示させる場合には [表示] を、表示させない場合には [非表示] ボタンをクリックして、チャットカテゴリを設定します。

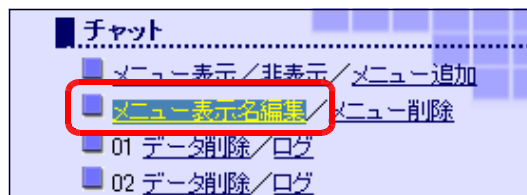
【チャットのカテゴリ】

- (0) [音楽](#)
- (0) [ノベル](#)
- (0) [ゲーム](#)
- (0) [スポーツ](#)
- (0) [chat7](#)
- (0) [chat8](#)
- (0) [chat9](#)
- (0) [chat10](#)

ID	表示名	表示	非表示
1	音楽	<input type="button" value="表示"/>	<input type="button" value="非表示"/>
	アイドル	<input type="button" value="表示"/>	<input type="button" value="非表示"/>
	アニメ	<input type="button" value="表示"/>	<input type="button" value="非表示"/>
	ノベル	<input type="button" value="表示"/>	<input type="button" value="非表示"/>

(13)-2 チャットメニュー表示名の編集方法

(a) [情報サイト] 管理者ページから [チャット] - [メニュー表示名編集] をクリックします。



(b) [表示名] のテキストボックス内の文字列を変更して、[更新] ボタンをクリックすると、表示名が変更になります。

ID	表示名	表示/非表示	備考
1	音楽	表示	<input type="button" value="更新する"/>
2	アイドル	非表示	<input type="button" value="更新する"/>
3	アニメ	非表示	<input type="button" value="更新する"/>
4	ノベル	表示	<input type="button" value="更新する"/>
5	ゲーム		
6	スポーツ		
12	chat7		
14	chat8		
15	chat9		
16	chat10		

Windows Internet Explorer

データを更新してもよろしいですか?

(13)-3 チャットメニューの追加方法

(a) 「情報サイト」管理者ページから「チャット」－「カテゴリ追加」をクリックします。



(b) 新規で追加するチャットについて、「表示名」・「リンク先」・「表示」にそれぞれ入力をして、「登録する」ボタンをクリックします。

【新規登録カテゴリ】		
表示名	リンク先	表示
音楽	c01/chat.asp	表示
登録する		

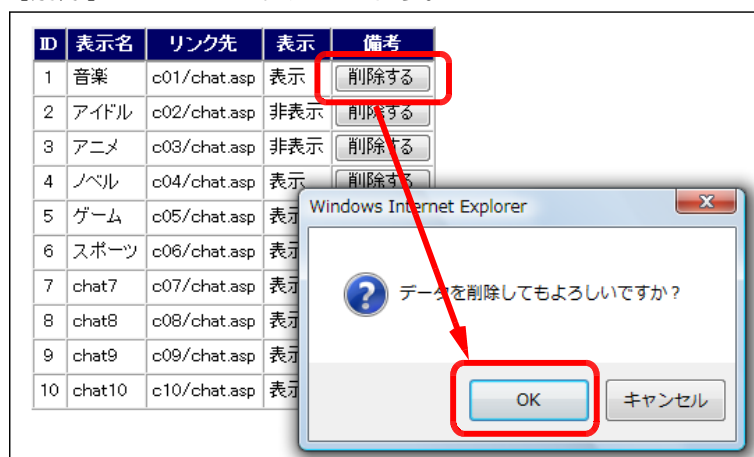
(c) 「情報サイト」チャットページに、新規のメニュー項目が追加されていることを確認します。

**(13)-4 チャットメニューの削除方法**

(a) 「情報サイト」管理者ページから「チャット」－「メニュー削除」をクリックします。



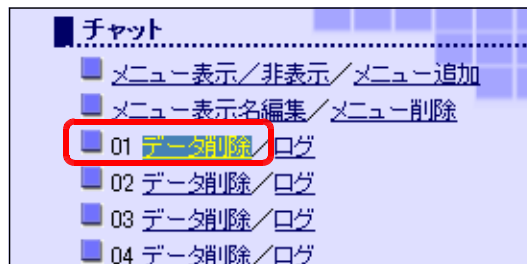
(b) 削除したいメニューの「削除」ボタンをクリックします。



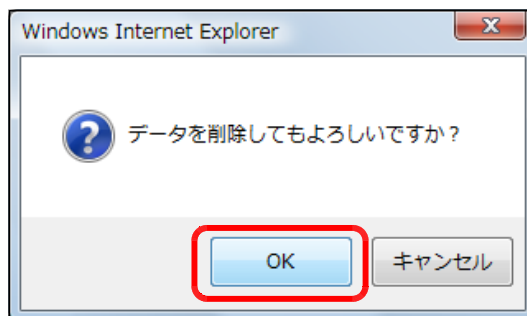
4 管理方法

(13)-5 チャットデータの削除方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから削除するチャットの [データ削除] をクリックします。

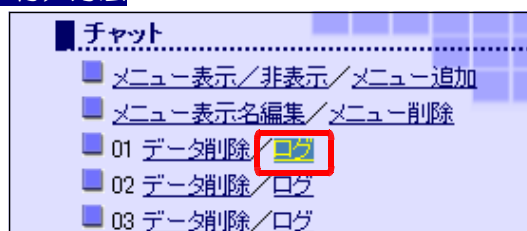


- (b) 確認ダイアログが表示されるので、[OK] ボタンをクリックすると、データが削除されます。



(13)-6 チャットデータの一覧表示 (IP アドレス付) 方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから該当のチャットの [ログ] をクリックします。



- (b) IP アドレスを含んだチャットの書き込み情報が表示されます。

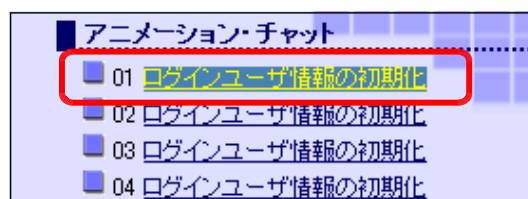
IP	name	time	message
10.94.250.226	MASTER	2008/03/11 10:57:51	花巻さんが退室されました
10.94.250.226	花巻人	2008/03/11 10:57:49	見ましたよ。とても楽しかったです！！
10.94.250.226	MASTER	2008/03/11 10:57:35	花巻さんが入室されました
10.94.250.146	盛岡人	2008/03/11 10:57:10	昨日のミュージックアワー見ました？
10.94.250.146	MASTER	2008/03/11 10:56:48	盛岡さんが入室されました
10.94.250.146	MASTER	2008/03/11 10:56:37	まささんが退室されました
10.94.250.146	まさ	2008/03/11 10:56:32	今日の研修会は楽しみです。
10.94.250.146	まさ	2008/03/11 10:56:20	どうぞよろしくお願いします。
10.94.250.146	MASTER	2008/03/11 10:56:07	まささんが入室されました
+	master	++++	Hello!! Chat!!

(※) クライアントからのアクセスが、サーバの IP で表示される場合 → p.193

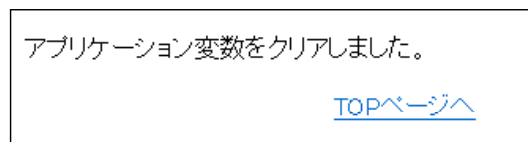
(14) アニメーション・チャット

(14)-1 ログイン・ユーザ情報のクリア方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [アニメーション・チャット] - [ログイン・ユーザ情報の初期化] をクリックします。



- (b) チャットデータがクリアされます。



(15) ネット・ショッピング

(15)-1 管理者権限でログインする方法

- (a) [ネット・ショッピング] ページの [ログイン] をクリックします。



- (b) ログインページで以下の [ID] ・ [パスワード] を入力して、[ログイン] ボタンをクリックします。

■ ID : admin
■ パスワード : admin

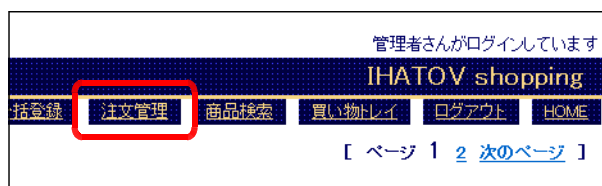


- (c) [管理者さんがログインしています] の表示がされれば、ログイン成功です。



(15)-2 商品の注文状況の確認方法

- (a) 管理者権限でログインした [ネット・ショッピング] ページから [注文管理] をクリックします。



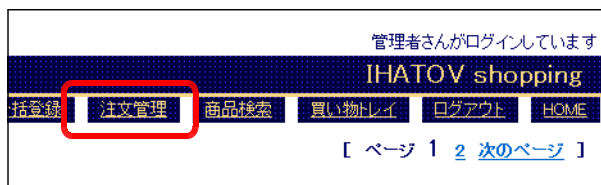
4 管理方法

(b) 商品注文状況の一覧が表示されます。

ID	productID	商品名	価格	個数	注文者	注文日時	備考
199	32	1人用いす	¥8,400	1	管理者	2008/03/06 12:55:08	<input type="button" value="削除する"/>
200	32	1人用いす	¥8,400	1	ぎんが たろう	2008/03/09 21:44:39	<input type="button" value="削除する"/>

(15)-3 商品の注文情報の削除方法

(a) 管理者権限でログインした [ネット・ショッピング] ページの [注文管理] をクリックします。



(b) 商品注文状況の一覧が表示されますので、削除する注文情報の [削除する] ボタンをクリックします。

ID	productID	商品名	価格	個数	注文者	注文日時	備考
199	32	1人用いす	¥8,400	1	管理者	2008/03/06 12:55:08	<input type="button" value="削除する"/>
200	32	1人用いす	¥8,400	1	ぎんが たろう	2008/03/09 21:44:39	<input type="button" value="削除する"/>

(15)-4 登録ユーザの一覧表示方法

(a) 管理者権限でログインした [ネット・ショッピング] ページから [ユーザ管理] をクリックします。

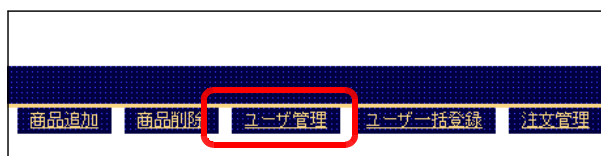


(b) [ネット・ショッピング] に登録されているユーザ情報の一覧が表示されます。

id	name	address	Age	TEL	email	CreditCard No	user_name	password	登録日	etc1	etc2
1	管理者	岩手県花巻市	40	0123-456-78	master@ginga.com	0123456789	admin	admin	2005/10/23 9:00:00	更新	削除
3	花巻人	岩手県花巻市	50	0198-27-271	master@ginga.com	0123-456-789	hananaki	hananaki	2005/10/23 10:00:00	更新	削除

(15)-5 登録ユーザの削除方法

(a) 管理者権限でログインした [ネット・ショッピング] ページから [ユーザ管理] をクリックします。



- (b) [ネット・ショッピング] に登録されているユーザ情報の一覧が表示されますので、削除したいユーザの [削除] ボタンをクリックすると、指定されたユーザ情報は削除されます。



(15)-6 ユーザ情報の修正方法

- (a) 管理者権限でログインした [ネット・ショッピング] ページから [ユーザ管理] をクリックします。

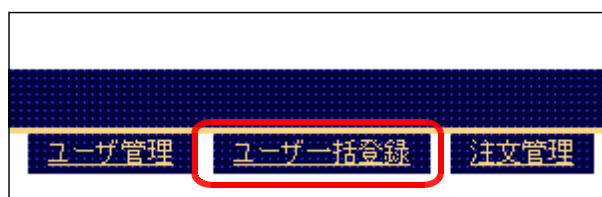


- (b) [ネット・ショッピング] に登録されているユーザ情報の一覧が表示されますので、ユーザ情報の各項目を修正し、[更新] ボタンをクリックすると、指定されたユーザ情報は修正されます。



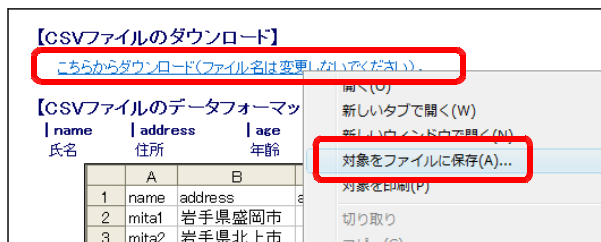
(15)-7 ユーザの一括登録方法

- (a) 管理者権限でログインした [ネット・ショッピング] ページから [ユーザー一括登録管理] をクリックします。

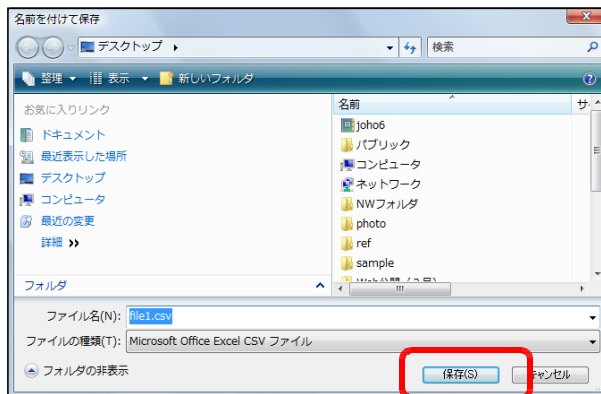


4 管理方法

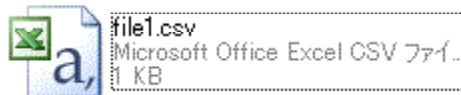
- (b) [こちらからダウンロード (ファイル名は変更しないでください)] 上で右クリックから、[対象をファイルに保存] をクリックします。



- (c) 保存するファイル名を『file1.csv』に変更して、[保存] ボタンをクリックします。



- (d) ダウンロードした『file1.csv』をダブルクリックして開きます。



- (e) 一括登録するユーザ情報を入力し、上書き保存をします。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	name	address	age	tel	email	card_no	user_name	password	etc
2	mita1	iwate	38	1023	123@cente	234	567	345	
3	mita2	iwate	38	1023	124@cente	234	568	346	
4	mita3	iwate	38	1023	125@cente	234	569	347	
5	mita4	iwate	38	1023	126@cente	234	570	348	
6	mita5	iwate	38	1023	127@cente	234	571	349	
7	mita6	iwate	38	1023	128@cente	234	572	350	

■名前／■住所／■年齢／■電話／■電子メール
 ■クレジットカード番号／■ユーザ ID／■パスワード

- (f) [ユーザー一括登録] ページ内の [参照] ボタンをクリックして、先に作成した『file1.csv』ファイルを指定します。その後、[データの追加] ボタンをクリックします。

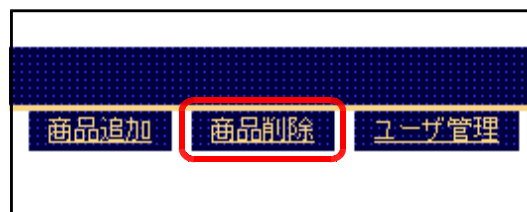


- (g) 登録データの一覧が表示され、一括登録は完了します。

name	address	age	tel	emai	card_no	user_name	password	etc
mita1	iwate	38	1023	123@center.iwate-ed.jp	234	567	345	
mita2	iwate	38	1023	124@center.iwate-ed.jp	234	568	346	
mita3	iwate	38	1023	125@center.iwate-ed.jp	234	569	347	
mita4	iwate	38	1023	126@center.iwate-ed.jp	234	570	348	
mita5	iwate	38	1023	127@center.iwate-ed.jp	234	571	349	
mita6	iwate	38	1023	128@center.iwate-ed.jp	234	572	350	

(15)-8 商品の削除方法

- (a) 管理者権限でログインした [ネット・ショッピング] ページから [商品削除] をクリックします。

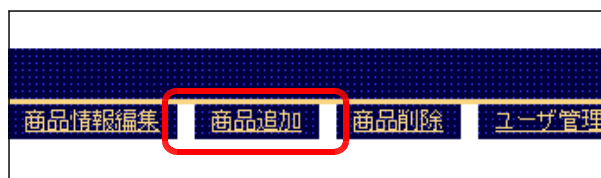


- (b) 削除する商品にチェックを入れて、[削除] ボタンをクリックすると、指定した商品が削除されます。



(15)-9 商品の追加方法

- (a) 管理者権限でログインした [ネット・ショッピング] ページから [商品追加] をクリックします。



- (b) 登録する商品の [商品名] ・ [価格] ・ [コメント] を入力して、[商品登録] ボタンをクリックします。

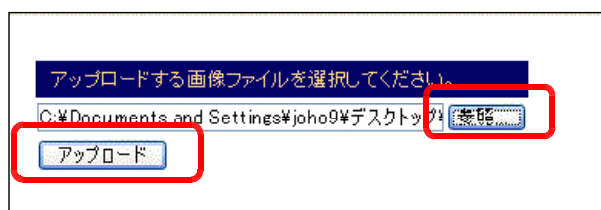
【商品を追加してください】

■商品名: 自作イス

■価格: 7000

■コメント: 背もたれがある1人用のいすです。2×4材をふんだんに使用しているのでがっちりして安定感のある作りになっています。

- (c) [参照] ボタンをクリックして、アップロードする画像を指定します。その後、[アップロード] ボタンをクリックします。



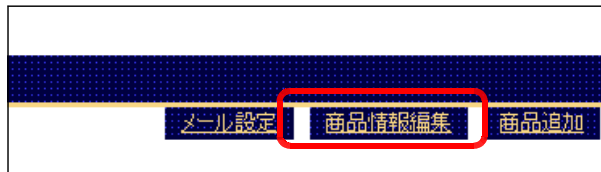
- (d) 商品登録完了のメッセージが表示されると、登録は完了です。

商品の登録が完了いたしました。

4 管理方法

(15)-10 商品情報の編集方法

(a) 管理者権限でログインした「ネット・ショッピング」ページから「商品情報編集」をクリックします。



(b) 「商品名」・「価格」・「コメント」をそれぞれ修正し、「更新」ボタンをクリックすると、商品情報が更新されます。

(※)更新する場合は、該当のテキストボックス内の文字列を修正してから、「更新」ボタンをクリックしてください。

ID	商品名	価格	コメント	etc
32	1人用いす	¥8,400	背もたれがある1人用のいすです。2×4材をふんばんに使用しているのでがっちりして安定	更新する
33	2D迷路	¥14,700	クリスタル製の二次元迷路です。本体を傾けて、内部に打込まれたボールをスタートからゴールまで	更新する
34	3D迷路	¥25,200	特殊製品の2D迷路をグレードアップした、クリスタル製の三次元迷路です。本体を傾けて、内	更新する
35	スライド式数字パズル	¥147,000	クリスタル製のスライド式数字パズルです。パズルとしてはもちろん、透明感あふれる豪華な仕	更新する
		¥12,600	クリスタル製の高級ゲームプレートです。エゾゼチヂのデザインがめざましくは立てます。寸法	更新する
		¥4,200	このおもちゃをスペースで整理できます。なお、今回の販売品はご返付いたしません。	更新する
		¥200	木製の高級角印です。サイズはL24mm×W24mm×H65mmから各種取り揃えております。	更新する
		¥1,260	杉の無垢材を使用した本立での、初心者向け製作キットです。仕上がり参考寸法(外寸)	更新する

etc

更新する

更新する

更新する

(15)-11 メール設定の方法

(a) 管理者権限でログインした「ネット・ショッピング」ページから「メール設定」をクリックします。



(b) 「ユーザ登録完了通知用メール」と「利用明細通知用メール」についての設定画面が表示されます。「No.1」が「ユーザ登録完了通知用メール」、「No.2」が「利用明細通知用メール」に関する設定です。各項目を入力したならば、「更新」ボタンをクリックすると、メール設定が更新されます。

No	メールサーバ名	メールアドレス	メールタイトル	備考
1	192.168.11.30	master@einsa.com	IHATOV shoppingユーザ登録完了のお知らせ	更新する
	192.168.11.30	master@einsa.com	【確認】IHATOV shoppingご利用明細のお知らせ	更新する

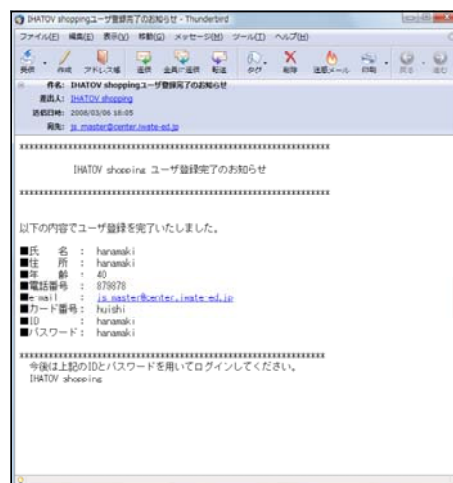
備考

更新する

更新する

プライバシーの考え方やセキュリティと免責事項・利用規約ヘルプ・お問い合わせ
© 2006 IHATOV shopping Corporation. All Rights Reserved.

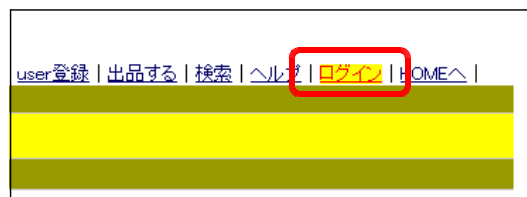
(備考) 新規でユーザ登録した場合やショッピングを利用した場合には、以下のようなメールが利用者へ送信されます。



(16) ネット・オークション

(16)-1 管理者権限でログインする方法

- (a) [ネット・オークション] ページの [ログイン] をクリックします。



- (b) ログインページで、以下の [ID] ・ [パスワード] を入力して、[ログイン] ボタンをクリックします。

■ ID : administrator
■ パスワード : admin

- (c) 画面左上に「こんにちは、管理者さん」が表示されれば、ログイン成功です。



(16)-2 ユーザ登録メールの設定方法

- (a) 管理者権限でログインした [ネット・オークション] ページから [mail 設定 (user)] をクリックします。

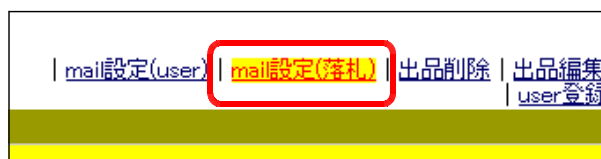


- (b) ユーザ登録完了通知用のメール設定をします。[メールサーバ名] ・ [送信元メールアドレス] ・ [件名] を入力して、[変更] ボタンをクリックすると設定完了です。

■ ユーザ登録用メールサーバ&メールアドレス設定	
(*)変更のある場合は、修正をして、[変更]ボタンをクリックしてください。	
■メールサーバ名:	master@ginga.com
■送信元メールアドレス:	js_master@ginga.com
■件名:	ユーザ登録完了のお知らせです
■添付ファイル:	なし
<input type="button" value="変更する"/>	

(16)-3 落札完了メールの設定方法

- (a) 管理者権限でログインした [ネット・オークション] ページから [mail 設定 (落札)] をクリックします。



4 管理方法

- (b) 落札完了通知用のメール設定をします。[メールサーバ名]・[送信元メールアドレス]・[件名]を入力して、[変更] ボタンをクリックすると設定完了です。

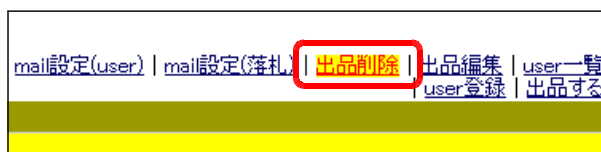
■落札確認用メールサーバ&メールアドレス設定

(※)変更のある場合は、修正をして、[変更]ボタンをクリックしてください。

■メールサーバ名:	master@ginga.com
■送信元メールアドレス:	js_master@ginga.com
■件名:	落札完了のお知らせ!!
■添付ファイル:	なし

(16)-4 出品商品の削除方法

- (a) 管理者権限でログインした [ネット・オークション] ページから [出品削除] をクリックします。



- (b) 削除する出品商品にチェックを入れて、[削除] ボタンをクリックすると、指定した出品商品が削除されます。

<input type="checkbox"/>	65	鳥の置物	2008/03/05 1:26:30	管理者
<input type="checkbox"/>	66	背もたれ付きベンチ	2008/03/05 1:27:15	管理者
<input type="checkbox"/>	67	木製の棚	2008/03/05 1:27:55	管理者
<input checked="" type="checkbox"/>	68	イス	2008/03/10 9:37:24	タロウ

(16)-5 オークション期間の変更方法

- (a) 管理者権限でログインした [ネット・オークション] ページから [出品編集] をクリックします。



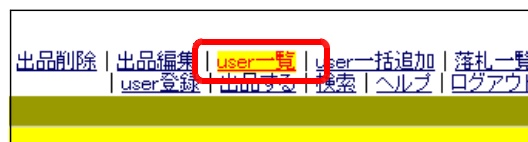
- (b) オークションの期限を修正して、[更新] ボタンをクリックすると更新が完了します。

■HOME > 出品編集

ID	商品名	状態	入札終了日時	備考
60	2人用いす	終了	2008/03/10 12:00:00	<input type="button" value="更新する"/>
61	メモクリップ	終了	2008/03/06 1:19:26	<input type="button" value="更新する"/>
62	新聞受け	終了	2008/03/06 1:23:21	<input type="button" value="更新する"/>
63	くじらの置物	終了	2008/03/06 1:24:23	<input type="button" value="更新する"/>

(16)-6 ユーザー一覧表示の方法

- (a) 管理者権限でログインした [ネット・オークション] ページから [user 一覧] をクリックします。



- (b) 登録されているユーザ情報の一覧が表示されます。

HOME > 登録ユーザー一覧

(※)削除する場合は、チェックボックスにチェックを入れて、『削除』ボタンをクリックしてください。 削除

CK	ID	USER_ID	PASSWORD	ハンドル名	e-mail	氏名	郵便番号	住所	TEL	備考
<input type="checkbox"/>	1	administrator	admin	管理者	js_master@center.iwate-ed.jp	管理者				
<input type="checkbox"/>	101	qwe	st101	生徒101	st101@center.iwate-ed.jp	■生徒101	020-0001	岩手県花巻市	0123-456-789	テスト1
<input type="checkbox"/>	102	wer	st102	生徒102	st102@center.iwate-ed.jp	■生徒102	020-0002	岩手県北上市	0123-456-790	テスト2
<input type="checkbox"/>	103	ert	st103	生徒103	st103@center.iwate-ed.jp	■生徒103	020-0003	岩手県盛岡市	0123-456-791	テスト3
<input type="checkbox"/>	104	rty	st104	生徒104	st104@center.iwate-ed.jp	■生徒104	020-0004	岩手県一関市	0123-456-792	テスト4
<input type="checkbox"/>	105	tyu	st105	生徒105	st105@center.iwate-ed.jp	■生徒105	020-0005	岩手県宮古市	0123-456-793	テスト5
<input type="checkbox"/>	106	yui	st106	生徒106	st106@center.iwate-ed.jp	■生徒106	020-0006	岩手県釜石市	0123-456-794	テスト6
<input type="checkbox"/>	107	uio	st107	生徒107	st107@center.iwate-ed.jp	■生徒107	020-0007	岩手県奥州市	0123-456-795	テスト7
<input type="checkbox"/>	108	lop	st108	生徒108	st108@center.iwate-ed.jp	■生徒108	020-0008	岩手県二戸市	0123-456-796	テスト8

(16)-7 ユーザーの削除方法

- (a) 管理者権限でログインした [ネット・オークション] ページから [user 一覧] をクリックします。



- (b) ユーザー一覧が表示されますので、削除するユーザにチェックを入れて、[削除] ボタンをクリックすると、指定したユーザが削除されます。

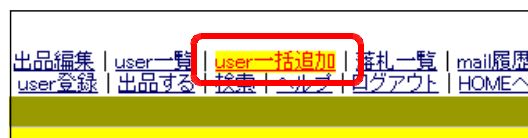
(※)削除する場合は、チェックボックスにチェックを入れて、『削除』ボタンをクリックしてください。 削除

CK	ID	USER_ID	PASSWORD	ハンドル名	e-mail	氏名	郵便番号	住所	TEL	備考
<input type="checkbox"/>	1	administrator	admin	管理者	js_master@center.iwate-ed.jp	管理者				
<input checked="" type="checkbox"/>	101	qwe	st101	生徒101	st101@center.iwate-ed.jp	■生徒101	020-0001	岩手県花巻市	0123-456-789	テスト1
<input type="checkbox"/>	102	wer	st102	生徒102	st102@center.iwate-ed.jp	■生徒102	020-0002	岩手県北上市	0123-456-790	テスト2
<input type="checkbox"/>	103	ert	st103	生徒103	st103@center.iwate-ed.jp	■生徒103	020-0003	岩手県盛岡市	0123-456-791	テスト3
<input type="checkbox"/>	104	rty	st104	生徒104	st104@center.iwate-ed.jp	■生徒104	020-0004	岩手県一関市	0123-456-792	テスト4
<input type="checkbox"/>	105	tyu	st105	生徒105	st105@center.iwate-ed.jp	■生徒105	020-0005	岩手県宮古市	0123-456-793	テスト5
<input type="checkbox"/>	106	yui	st106	生徒106	st106@center.iwate-ed.jp	■生徒106	020-0006	岩手県釜石市	0123-456-794	テスト6
<input type="checkbox"/>	107	uio	st107	生徒107	st107@center.iwate-ed.jp	■生徒107	020-0007	岩手県奥州市	0123-456-795	テスト7
<input type="checkbox"/>	108	lop	st108	生徒108	st108@center.iwate-ed.jp	■生徒108	020-0008	岩手県二戸市	0123-456-796	テスト8

CK	ID	USER_ID
<input type="checkbox"/>	1	administrator
<input checked="" type="checkbox"/>	101	qwe
<input type="checkbox"/>	102	wer

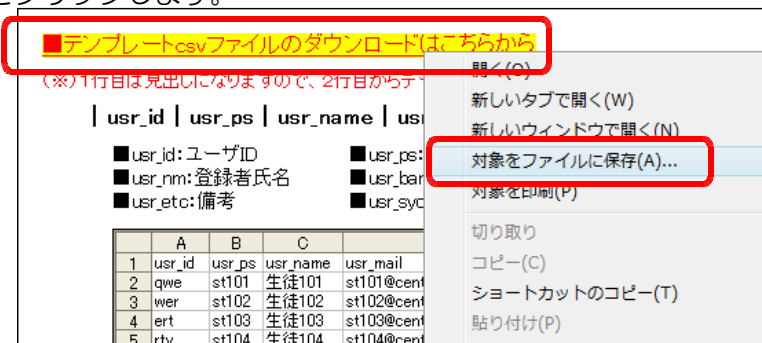
(16)-8 ユーザー一括追加の方法

- (a) 管理者権限でログインした [ネット・オークション] ページから [user 一括追加] をクリックします。

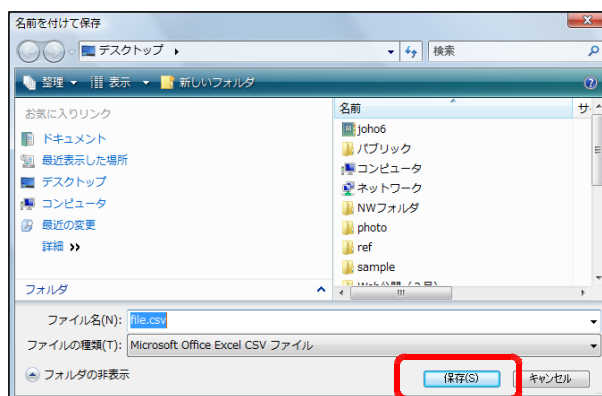


4 管理方法

- (b) [テンプレート csv ファイルのダウンロードはこちらから] 上で右クリックし、[対象をファイルに保存] をクリックします。



- (c) ファイル名を『file1.csv』に変更して、[保存] ボタンをクリックします。



- (d) ダウンロードされた『file1.csv』をダブルクリックして開きます。

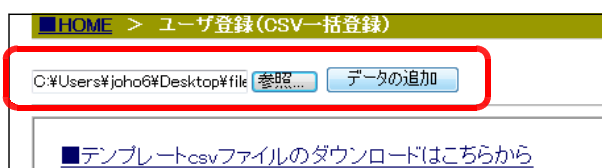


- (e) 一括登録するユーザ情報を入力します。[ユーザ ID]・[パスワード]・[氏名]・[電子メール]・[表示名]・[郵便番号]・[住所]・[電話]・[その他] を入力して、上書き保存します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	usr_id	usr_ps	usr_name	usr_mail	usr_nm	usr_ban	usr_address	usr_tel	usr_etc	usr_syokai
2	qwe	st101	生徒101	st101@cen	■生徒101	020-0001	岩手県花巻0123-456-	テスト1		
3	wer	st102	生徒102	st102@cen	■生徒102	020-0002	岩手県北0123-456-	テスト2		
4	ert	st103	生徒103	st103@cen	■生徒103	020-0003	岩手県盛岡0123-456-	テスト3		
5	rty	st104	生徒104	st104@cen	■生徒104	020-0004	岩手県一戸0123-456-	テスト4		
6	tyu	st105	生徒105	st105@cen	■生徒105	020-0005	岩手県宮城0123-456-	テスト5		
7	vui	st106	生徒106	st106@cen	■生徒106	020-0006	岩手県釜石0123-456-	テスト6		
					■生徒107	020-0007	岩手県奥州0123-456-	テスト7		
					■生徒108	020-0008	岩手県二戸0123-456-	テスト8		

1 行目は項目名が入力されていますので、2 行目以降にデータを入力します。

- (f) [ユーザ登録 (csv 一括登録)] ページの [参照] ボタンをクリックして、一括登録する csv ファイルを指定します。その後、[データの追加] ボタンをクリックします。



(g) 登録データの一覧が表示され、一括登録は完了します。

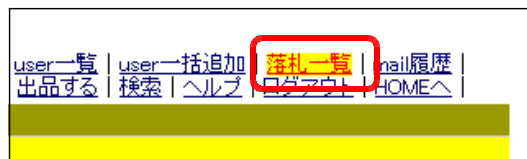
■ファイル名:C:\Documents and Settings\johoh\Desktop\websample\sample\file1.csv

ID	password	ハンドル名	e-mail	氏名	郵便番号	住所	電話番号	備考	自己紹介
qwe	st101	生徒101	st101@center.iwate-ed.jp	■生徒101	020-0001	岩手県花巻市	0123-456-789	テスト1	
wer	st102	生徒102	st102@center.iwate-ed.jp	■生徒102	020-0002	岩手県北上市	0123-456-790	テスト2	
ert	st103	生徒103	st103@center.iwate-ed.jp	■生徒103	020-0003	岩手県盛岡市	0123-456-791	テスト3	
rty	st104	生徒104	st104@center.iwate-ed.jp	■生徒104	020-0004	岩手県一関市	0123-456-792	テスト4	
tyu	st105	生徒105	st105@center.iwate-ed.jp	■生徒105	020-0005	岩手県宮古市	0123-456-793	テスト5	
tyui	st106	生徒106	st106@center.iwate-ed.jp	■生徒106	020-0006	岩手県釜石市	0123-456-794	テスト6	
uiu	st107	生徒107	st107@center.iwate-ed.jp	■生徒107	020-0007	岩手県奥州市	0123-456-795	テスト7	
jop	st108	生徒108	st108@center.iwate-ed.jp	■生徒108	020-0008	岩手県二戸市	0123-456-796	テスト8	

[8件]のデータを追加しました。

(16)-9 落札状況確認の方法

(a) 管理者権限でログインした [ネット・オークション] ページから [落札一覧] をクリックします。



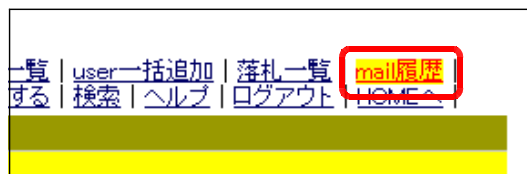
(b) 今までに落札された商品の一覧が表示されます。

■HOME > 落札一覧

ID	商品番号	出品者	落札価格	落札日時	出品日時
89	時計	管理者	¥50,000	2006/09/26 14:10:00	2006/09/26 14:08:12
96	実習室PC	管理者	¥1,200	2006/09/29 8:43:13	2006/09/24 16:22:47
76	岩手県立総合教育センター	管理者	¥40	2006/10/11 9:50:16	2006/09/11 8:32:22
60	実習室PC7	masami	¥4,100	2006/09/04 22:20:00	2006/09/04 22:16:26
50	キシトルガム	管理者	¥560	2006/10/06 12:58:11	2006/09/01 14:23:40
28	リンゴ餅	管理者	¥500,000	2006/09/30 16:00:00	2006/08/29 8:35:03
25	ペンキャップ	管理者	¥30,000	2006/08/29 16:00:00	2006/08/28 16:18:08

(16)-10 メール送信状況の確認方法

(a) 管理者権限でログインした [ネット・オークション] ページから [mail履歴] をクリックします。



(b) 今までに、送信したメールの履歴が表示されます。

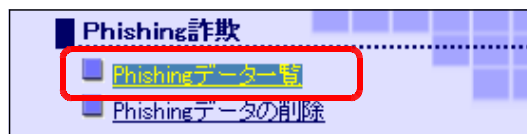
ID	月日	時間	内容	mailサーバ	件名	送信先
008124	2006/09/04	15:16:47	begin	aaal.center.iwate-ed.jp	落札完了のお知らせ!!	Yahoo! Auction
008124	2006/09/04	15:16:48	end	mail.center.iwate-ed.jp	落札完了のお知らせ!!	Yahoo! Auction
008124	2006/09/04	15:16:48	begin	mail.center.iwate-ed.jp	落札完了のお知らせ!!	Yahoo! Auction
008124	2006/09/04	15:16:48	end	mail.center.iwate-ed.jp	落札完了のお知らせ!!	Yahoo! Auction
008124	2006/09/04	15:17:54	begin	mail.center.iwate-ed.jp	落札完了のお知らせ!!	Yahoo! Auction
008124	2006/09/04	15:17:55	end	mail.center.iwate-ed.jp	落札完了のお知らせ!!	Yahoo! Auction
008124	2006/09/04	15:17:55	begin	mail.center.iwate-ed.jp	落札完了のお知らせ!!	Yahoo! Auction
008124	2006/09/04	15:17:55	end	mail.center.iwate-ed.jp	落札完了のお知らせ!!	Yahoo! Auction
008124	2006/09/04	15:17:55	begin	mail.center.iwate-ed.jp	落札完了のお知らせ!!	Yahoo! Auction
008124	2006/09/04	15:17:56	end	mail.center.iwate-ed.jp	落札完了のお知らせ!!	Yahoo! Auction
008124	2006/09/04	15:17:56	begin	mail.center.iwate-ed.jp	落札完了のお知らせ!!	Yahoo! Auction
008124	2006/09/04	15:17:57	end	mail.center.iwate-ed.jp	落札完了のお知らせ!!	Yahoo! Auction

4 管理方法

(17) フィッシングサイト

(17)-1 フィッシングデータ一覧の表示方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [Phishing 詐欺] - [Phishing データ一覧] をクリックします。



- (b) フィッシングページから入力されたデータが一覧表示されます。

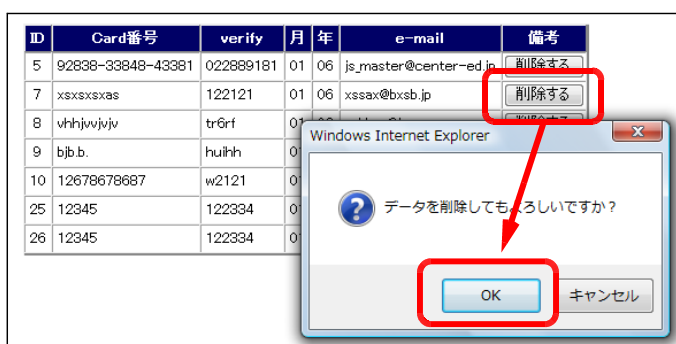
ID	Card番号	verify	月	年	e-mail	備考
5	92838-33848-43381	022889181	01	06	js_master@center-ed.jp	削除する
7	xsxsxsxas	122121	01	06	xssax@bxsb.jp	削除する
8	vhhjvjjvjv	tr6rf	01	06	wkkyu@jp	削除する
9	bjb.b.	huhh	01	06	mjk.k.jp	削除する
10	12678678687	w2121	01	06	m@ce.jo	削除する
25	12345	122334	01	06	123123	削除する
26	12345	122334	01	06	123123	削除する

(17)-2 フィッシングデータの削除方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [Phishing 詐欺] - [Phishing データの削除] をクリックします。

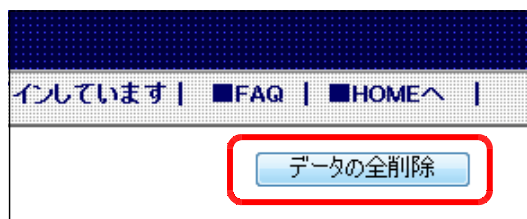


- (b) 削除したいデータの [削除] ボタンをクリックすると、指定したデータが削除されます。



The screenshot shows the same data table as in (17)-1. The '削除する' button for the first row (ID 5) is highlighted with a red box. A confirmation dialog box from Windows Internet Explorer is overlaid on the table, asking 'データを削除してもよろしいですか?' (Are you sure you want to delete the data?). The 'OK' button in the dialog is also highlighted with a red box.

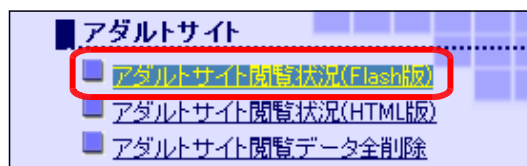
- 【参考】 データを一括削除したい場合には、[データの全削除] ボタンをクリックします。



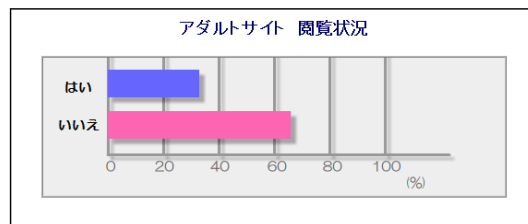
(18) アダルトサイト

(18)-1 アダルトサイト閲覧状況 (Flash 版)

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [アダルトサイト] - [アダルトサイト閲覧状況(Flash 版)] をクリックします。

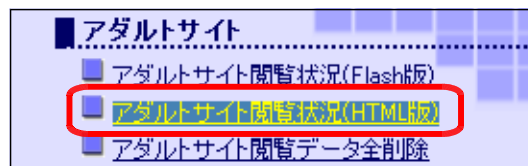


- (b) アダルトサイト内の [はい] と [いいえ] をクリックした割合がグラフ表示されます。

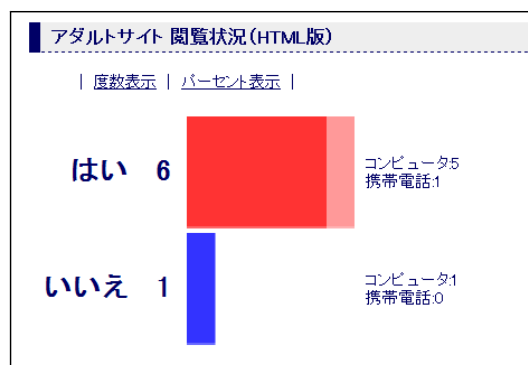


(18)-2 アダルトサイト閲覧状況 (HTML 版)

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [アダルトサイト] - [アダルトサイト閲覧状況 (HTML 版)] をクリックします。

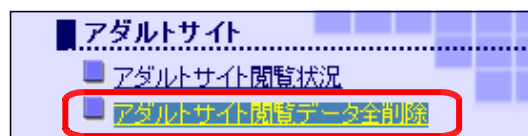


- (b) アダルトサイト内の [はい] と [いいえ] をクリックした度数または割合がグラフで表示されます。なお、コンピュータと携帯電話の区別もされます。

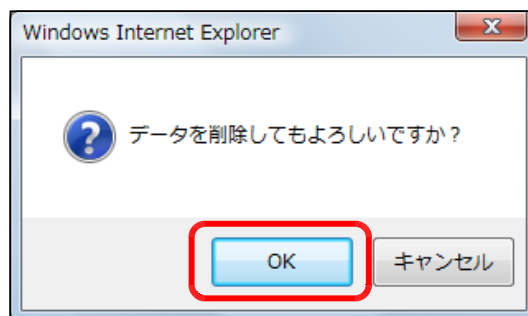


(18)-3 アダルトサイト閲覧データ全削除

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [アダルトサイト] - [アダルトサイト閲覧データ全削除] をクリックします。



- (b) 確認ダイアログが表示されますので、[OK] ボタンをクリックします。



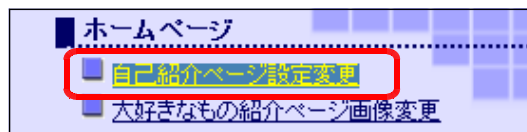
- (c) 以上でデータが削除されます。

4 管理方法

(19) マイホームページ

(19)-1 自己紹介ページ設定の変更方法

(a) [情報サイト] 管理者ページから [ホームページ] - [自己紹介ページ設定変更] をクリックします。

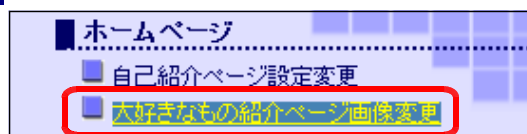


(b) 以下の項目について入力を行い、画像ファイルを [参照] ボタンから選択して、[作成する] ボタンをクリックします。

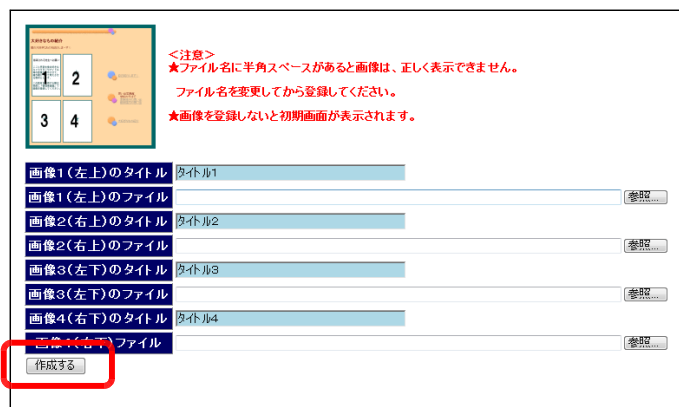


(19)-2 好きなものの紹介ページ画像の変更方法

(a) [情報サイト] 管理者ページから [ホームページ] - [好きなものの紹介ページ画像変更] をクリックします。



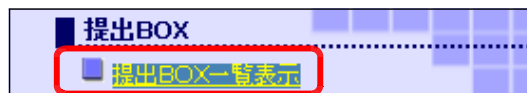
(b) 画像1～画像4の [タイトル] と [ファイル] 設定して、[作成する] ボタンをクリックします。



(20) 提出BOX

(20)-1 提出されたファイルの一覧表示方法

(a) [情報サイト] 管理者ページから [提出BOX] - [提出BOX一覧表示] をクリックします。

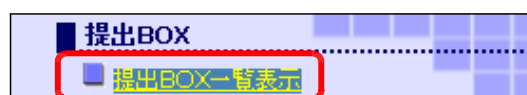


- (b) 提出されたファイルの一覧が表示されます。該当のファイル名の上で右クリックから「対象をファイルに保存」をクリックすると、データファイルを取り出すことができます。

■ 提出されたファイル一覧				すべてのファイル削除
No	ファイル名	最終更新日	etc	
1	■ 20080901081739_iwa100.gif	2008/09/01 8:17:45	削除	
2	■ 20080901081747_iwa100.gif	2008/09/01 8:17:58	削除	

(20)-2 提出されたファイルの削除方法

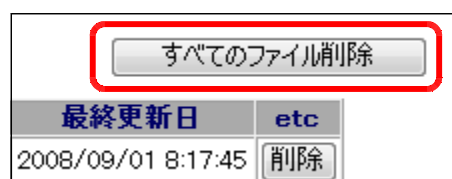
- (a) 「情報サイト」管理者ページから「提出 BOX」－「提出 BOX 一覧表示」をクリックします。



- (b) 削除したいファイルの「削除」ボタンをクリックすると、確認ダイアログが表示されますので、「OK」ボタンをクリックすると、ファイルが削除されます。

■ 提出されたファイル一覧				すべてのファイル削除
No	ファイル名	最終更新日	etc	
1	■ 20080901081739_iwa100.gif	2008/09/01 8:17:45	削除	
2	■ 20080901081747_iwa100.gif	2008/09/01 8:17:58	削除	

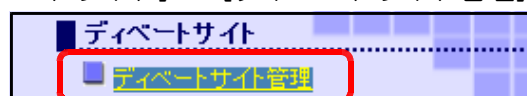
- 【参考】 提出されたファイルを一括削除する場合、「すべてのファイル削除」ボタンをクリックします。



(21) ディベートサイト

(21)-1 ディベート協議題の設定方法

- (a) 「情報サイト」管理者ページから「ディベートサイト」－「ディベートサイト管理」をクリックします。



- (b) 「協議題設定」にディベートの協議題を入力して、「更新する」ボタンをクリックすると、ディベートサイトに反映されます。

協議題設定

朝食は、絶対に『米』である

~朝食は、絶対に『米』である!!~

33.3% 賛成 66.7% 反対

4人 8人

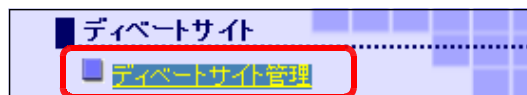
こちらに「賛成」を選択を入力してください。

こちらに「反対」を選択を入力してください。

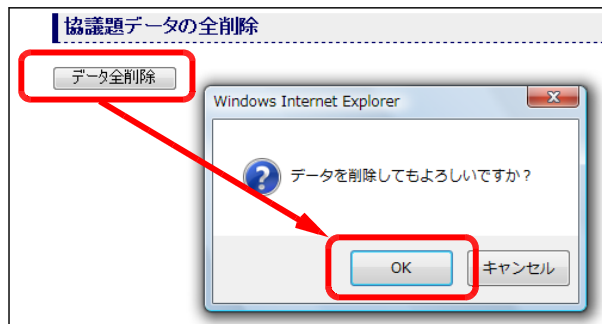
4 管理方法

(21)-2 ディベート協議題データの削除方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [ディベートサイト] - [ディベートサイト管理] をクリックします。

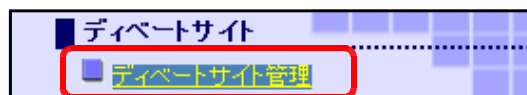


- (b) [データ全削除] ボタンをクリックし、[OK] ボタンをクリックすると、全データが削除されます。

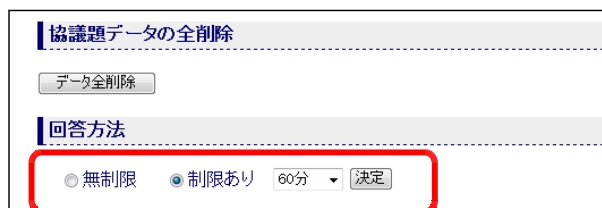


(21)-3 ディベートへの回答方法の変更方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [ディベートサイト] - [ディベートサイト管理] をクリックします。



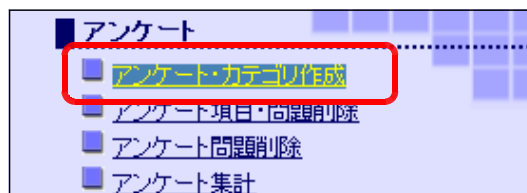
- (b) [回答方法] 欄で、[無制限] か [制限あり] のどちらかを選択します。[制限あり] を選択した場合には、その時間の間隔をさらに指定し、[決定] ボタンをクリックします。



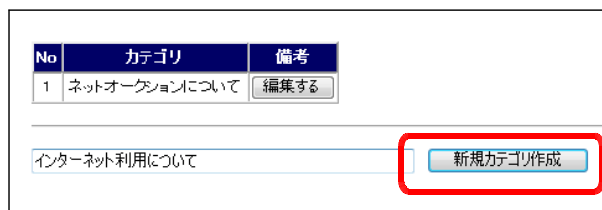
(22) アンケート

(22)-1 アンケートカテゴリの作成方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [アンケート] - [アンケート・カテゴリ作成] をクリックします。



- (b) テキストボックス内にアンケートのカテゴリ名を入力し、[新規カテゴリ作成] ボタンをクリックします。

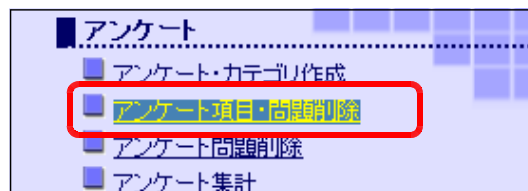


- (c) アンケートカテゴリー一覧に追加されたことを確認します。

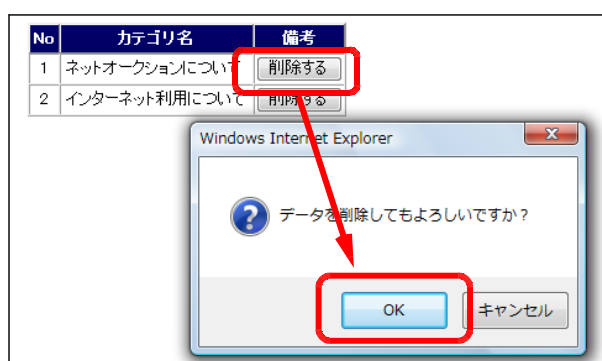
No	カテゴリ	備考
2	インターネット利用について	編集する
1	ネットオークションについて	編集する

(22)-2 アンケートカテゴリーの削除方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [アンケート] - [アンケート項目・問題削除] をクリックしてください。

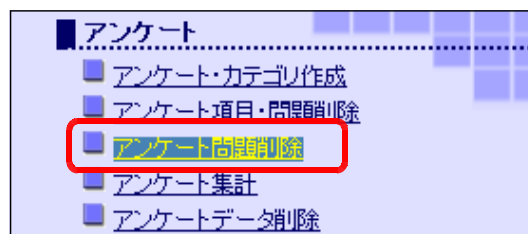


- (b) 削除したいアンケートカテゴリーの [削除] ボタンをクリックし、[OK] ボタンをクリックすると、指定したカテゴリーのデータが削除されます。

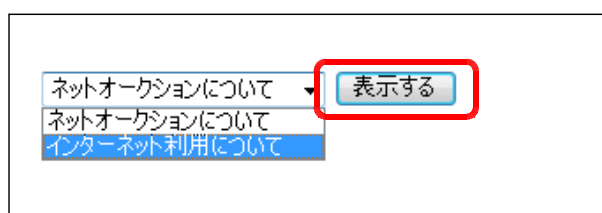


(22)-3 アンケート問題の削除方法

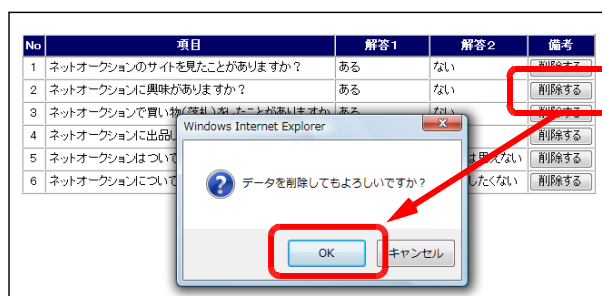
- (a) [情報サイト] 管理者ページから [アンケート] - [アンケート問題削除] をクリックしてください。



- (b) リストボックスより、削除する問題の属するカテゴリを選択し、[表示する] ボタンをクリックします。



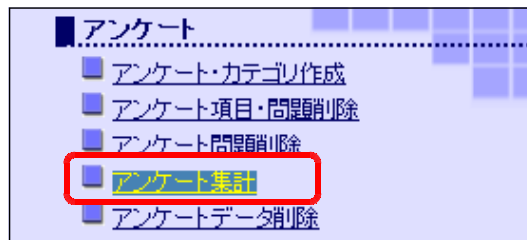
- (c) 削除したい問題の [削除する] ボタンをクリックし、[OK] ボタンをクリックすると、指定したカテゴリーのデータが削除されます。



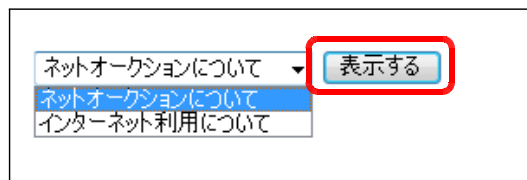
4 管理方法

(22)-4 アンケートの集計方法

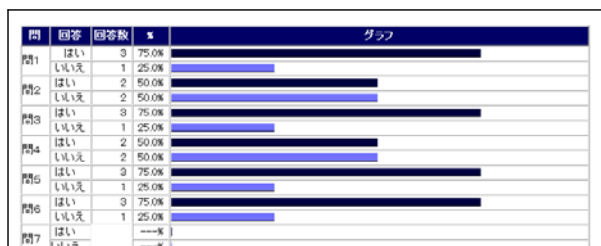
(a) [情報サイト] 管理者ページから [アンケート] - [アンケート集計] をクリックします。



(b) リストボックスから集計したいアンケートのカテゴリを選択し、[表示する] ボタンをクリックします。

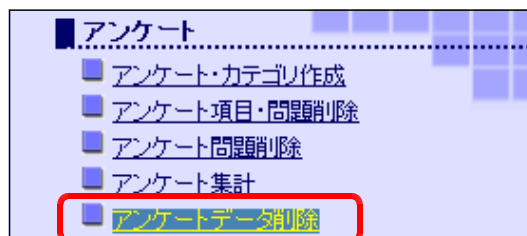


(c) 回答されたデータをもとにグラフが表示されます。

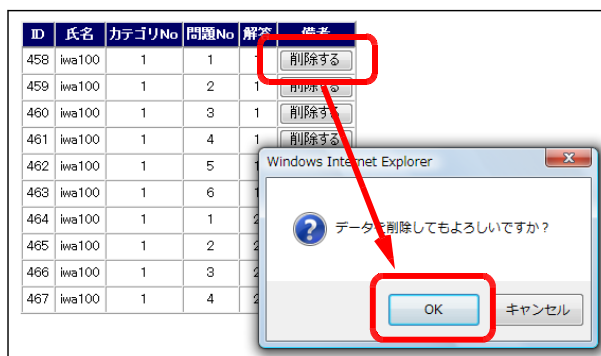


(22)-5 アンケートデータの削除方法

(a) [情報サイト] 管理者ページから [アンケート] - [アンケートデータ削除] をクリックします。



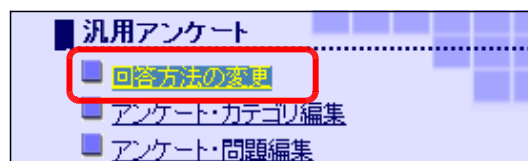
(b) 削除するデータの [削除] ボタンをクリックし、[OK] ボタンをクリックすると、指定したカテゴリのデータが削除されます。



(23) 汎用アンケート

(23)-1 アンケート回答制限の変更方法

(a) 【情報サイト】管理者ページから【汎用アンケート】－【回答方法の変更】をクリックします。

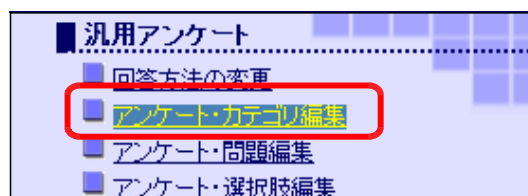


(b) アンケートの利用方法に合わせて、【無制限】もしくは【制限あり】をチェックして、【変更】ボタンをクリックします。



(23)-2 アンケート・カテゴリの編集方法

(a) 【情報サイト】管理者ページから【汎用アンケート】－【アンケート・カテゴリ編集】をクリックします。



(b) テキストボックス内にアンケートのカテゴリ名を入力し、【新規作成】ボタンをクリックします。

■1 カテゴリ新規作成

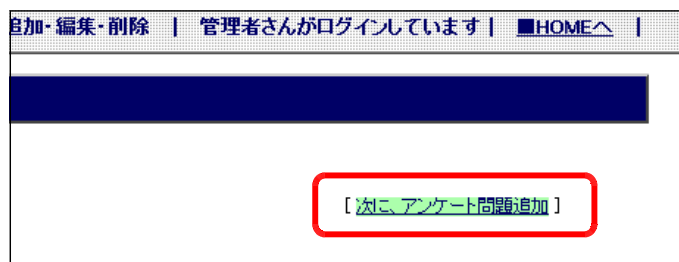
(*)「カテゴリ」を新規作成する場合は、下のテキストボックスに名称を入力して、

元素記号(1~10)について

(c) カテゴリ名の一覧に追加されます。

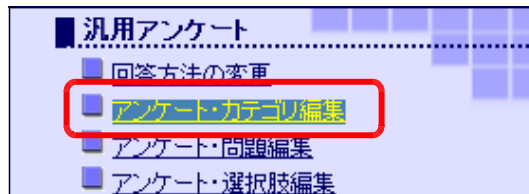
No	カテゴリ名	備考
1	元素記号について	<input type="button" value="更新する"/> <input type="button" value="削除する"/>
2	インターネットについて	<input type="button" value="更新する"/> <input type="button" value="削除する"/>
3	元素記号(1~10)について	<input type="button" value="更新する"/> <input type="button" value="削除する"/>

(d) 続いて、問題文の作成をする場合は、画面右上の【次に、アンケート問題追加】をクリックします。

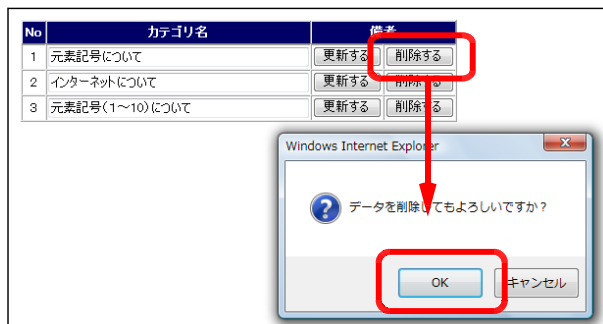


(23)-3 アンケート・カテゴリの削除方法

(a) [情報サイト] 管理者ページから [汎用アンケート] - [アンケート・カテゴリ編集] をクリックします。

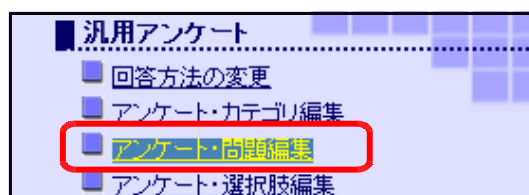


(b) 削除するカテゴリの [削除] ボタンをクリックします。確認のダイアログが表示されますので、[OK] ボタンをクリックすると、指定したカテゴリのデータが削除されます。

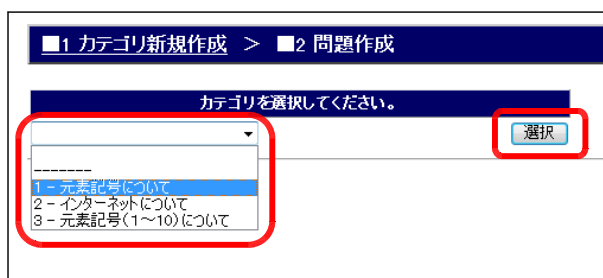


(23)-4 アンケート・問題の作成方法

(a) [情報サイト] 管理者ページから [汎用アンケート] - [アンケート・問題編集] をクリックします。



(b) リストボックスから問題作成をするカテゴリを選択し、[選択] ボタンをクリックします。



(c) テキストボックスに問題文を入力します。回答項目のスタイルを選択し、[新規] ボタンをクリックします。

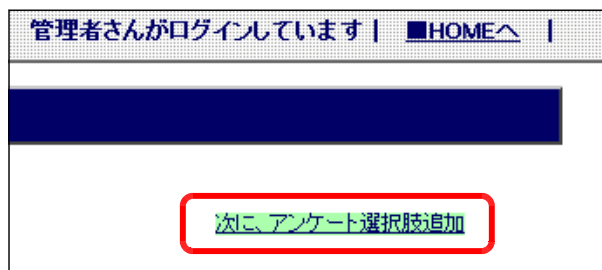


回答項目のスタイル	
■ Radio	ラジオボタン
■ CheckBox	チェックボックス
■ TextBox (一行)	一行のテキストボックス
■ TextBox (複数行)	複数行のテキストボックス

(d) 問題一覧に追加されます。

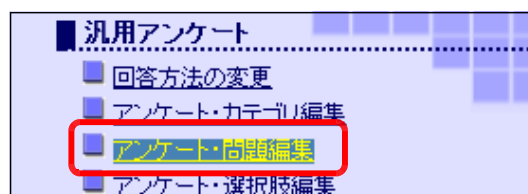
No	カテゴリNo	問題No	問題style	問題	
78	1	2	1	Heは何ですか？	削除
1	1	1	1	Hは何ですか？	削除

(e) 続けて、選択肢を作成するには、画面右上の「次に、アンケート選択肢追加」をクリックします。

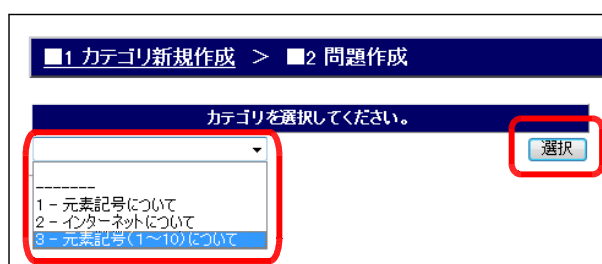


(23)-5 アンケート・問題の削除方法

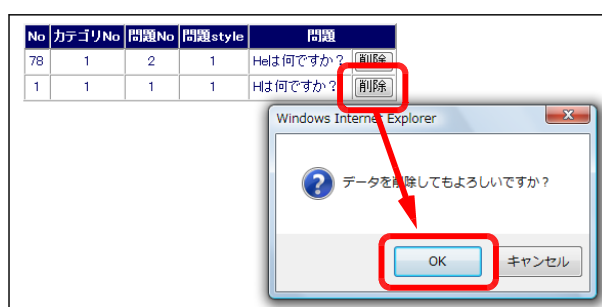
(a) 「情報サイト」管理者ページから「汎用アンケート」－「アンケート・問題編集」をクリックします。



(b) リストボックスからカテゴリを選択し、「選択」ボタンをクリックします。

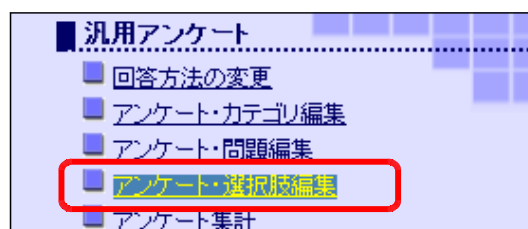


(c) 削除する問題文の「削除」ボタンをクリックします。確認のダイアログが表示されますので、「OK」ボタンをクリックすると、問題文のデータが削除されます。



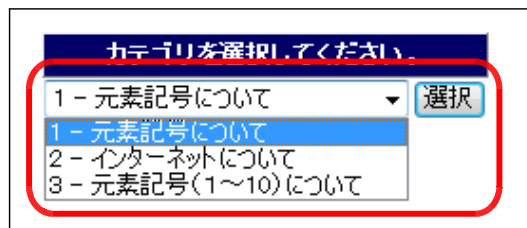
(23)-6 アンケート・選択肢の作成方法

(a) 「情報サイト」管理者ページから「汎用アンケート」－「アンケート・選択肢編集」をクリックします。

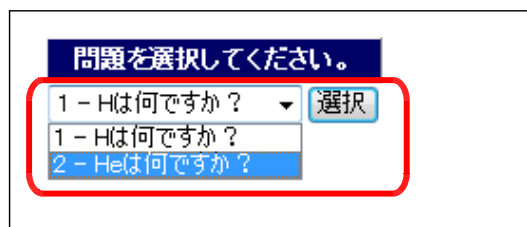


4 管理方法

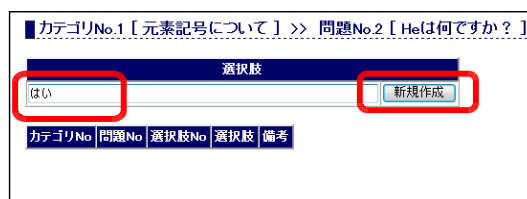
- (b) リストボックスからカテゴリを選択して、[選択] ボタンをクリックします。



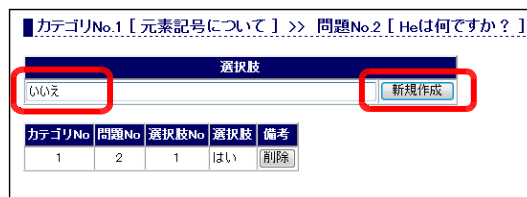
- (c) 続いて、リストボックスから問題文を選択し、[選択] ボタンをクリックします。



- (d) 選択肢として、テキストボックスに [はい] を入力して、[新規作成] ボタンをクリックします。



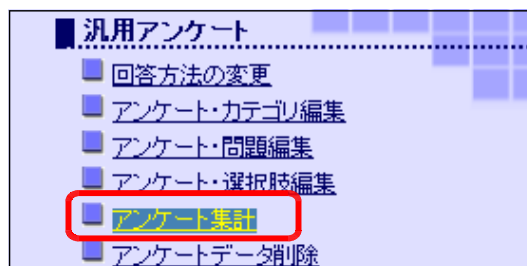
- (e) 同様に、選択肢に [いいえ] を作成します。



- (f) 以上、(a)~(e)の手順を繰り返して、問題文に対する選択肢を作成します。

(23)-7 アンケート集計の方法

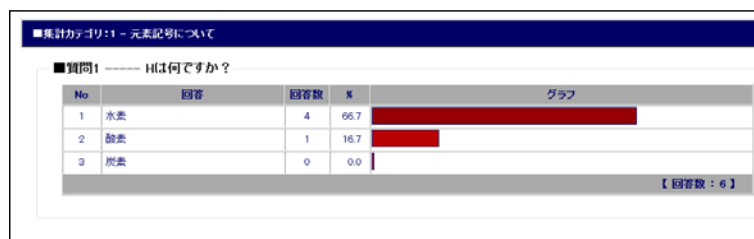
- (a) [情報サイト] 管理者ページから [汎用アンケート] - [アンケート集計] をクリックします。



- (b) リストボックスから集計したいアンケート・カテゴリを選択、グラフのカラーを選択し、[表示] ボタンをクリックします。

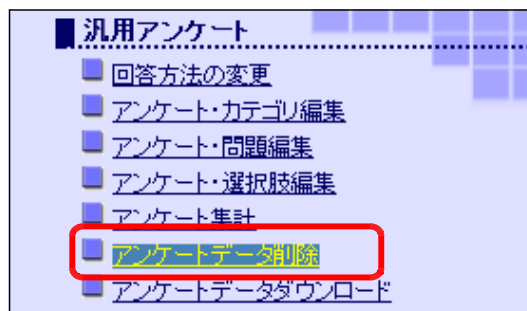


- (c) 各問題の選択肢別に棒グラフが表示されます。

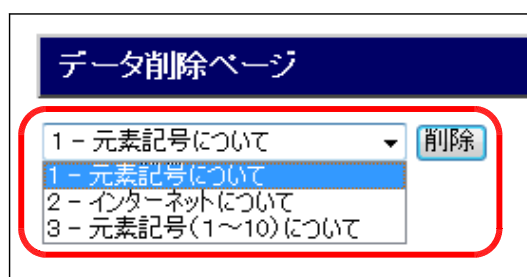


(23)-8 アンケートデータの削除方法

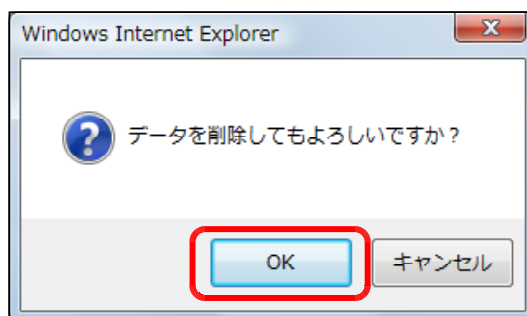
- (a) [情報サイト] 管理者ページから [汎用アンケート] - [アンケート集計] をクリックします。



- (b) リストボックスから削除するアンケートカテゴリを選択し、[削除] ボタンをクリックします。

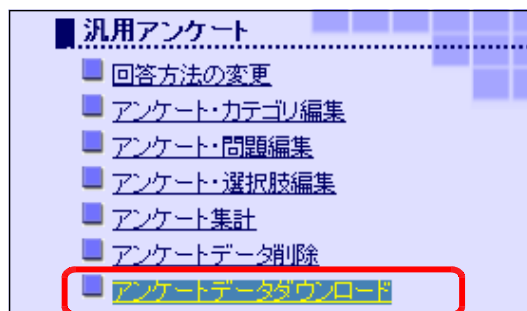


- (c) 確認のダイアログボックスが表示されますので、[OK] ボタンをクリックすると、データが削除されます。



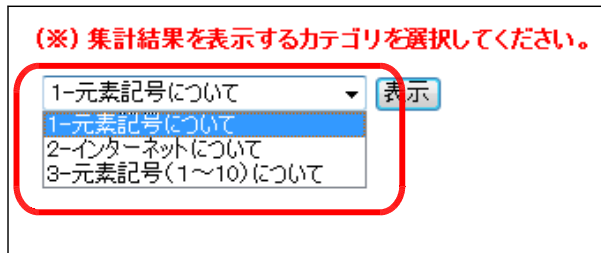
(23)-9 アンケートデータのダウンロード方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [汎用アンケート] - [アンケートデータダウンロード] をクリックします。

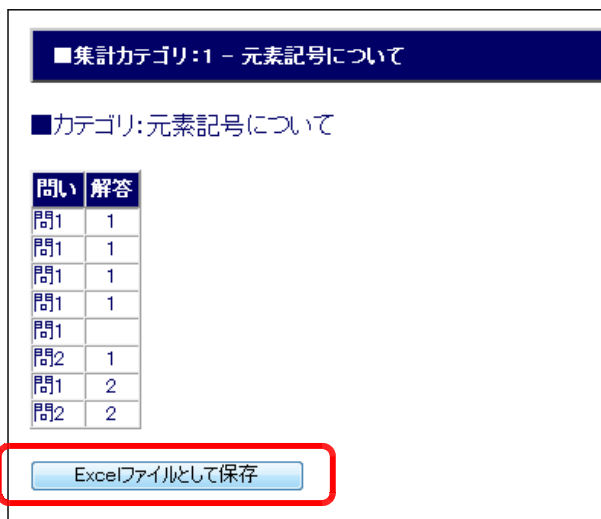


4 管理方法

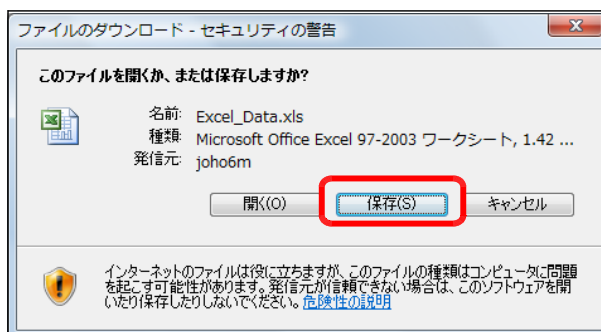
- (b) リストボックスから、ダウンロードしたいアンケートカテゴリを選択して、[表示] ボタンをクリックします。



- (c) [Excel ファイルとして保存] をクリックします。



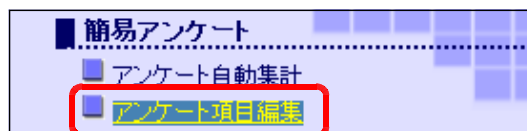
- (d) [ファイルのダウンロード] ダイアログが表示されますので、[保存] ボタンをクリックして、任意の場所にファイルを保存します。



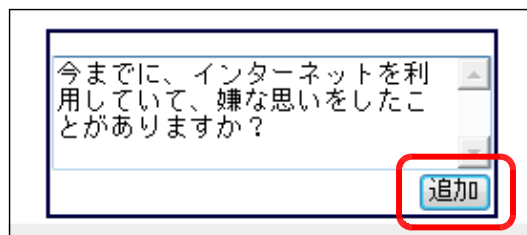
(24) 簡易アンケート

(24)-1 新規カテゴリの作成方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [簡易アンケート] - [アンケート項目編集] をクリックします。

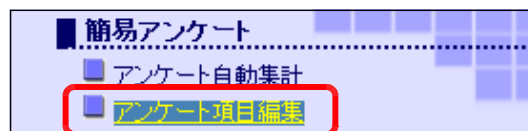


- (b) アンケート項目 (カテゴリ) をテキストボックス内に入力して、[追加] ボタンをクリックすると、アンケート項目が追加されます。



(24)-2 選択肢の作成方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [簡易アンケート] - [アンケート項目編集] をクリックします。



- (b) 先に登録したアンケート項目（カテゴリ）に対応した番号（カテゴリ No）を入力し、選択肢を入力して、[追加] ボタンをクリックします。

カテゴリ

ID	カテゴリ	etc
10	普段、インターネットは、PCと携帯電話ではどちらの使用頻度が高いですか？	削除
11	今後、コンピュータやインターネットは、生活に必要なと思う？	削除
12	今までに、インターネットを利用して、嫌な思いをしたことがありますか？	削除

選択肢

カテゴリNo	選択肢	etc
10	コンピュータ	削除
10	携帯電話	削除
11	必要だと思う	削除
11	必要ないと思う	削除

カテゴリNo: 12
ある

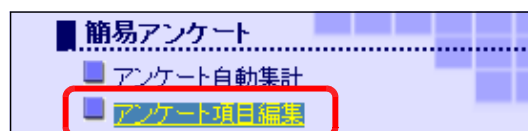
追加

- (c) (b)の操作を繰り返して、選択肢を追加します。

カテゴリNo	選択肢	etc
10	コンピュータ	削除
10	携帯電話	削除
11	必要だと思う	削除
11	必要ないと思う	削除
12	ある	削除
12	ない	削除

(24)-3 カテゴリの削除方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [簡易アンケート] - [アンケート項目編集] をクリックします。



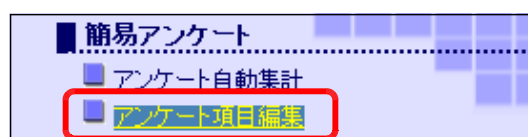
- (b) 削除するアンケート項目（カテゴリ）の [削除] ボタンをクリックすると、選択肢も連動して削除されます。

カテゴリ

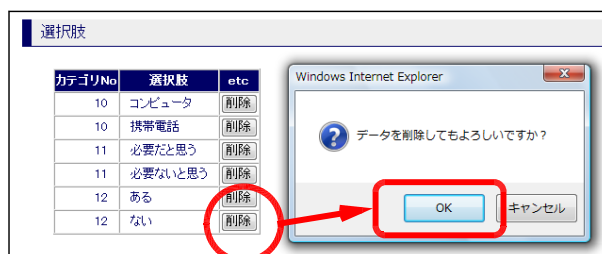
ID	カテゴリ	etc
10	普段、インターネットは、PCと携帯電話ではどちらの使用頻度が高いですか？	削除
11	今後、コンピュータやインターネットは、生活に必要なと思う？	削除
12	今までに、インターネットを利用して、嫌な思いをしたことがありますか？	削除

(24)-4 選択肢の削除方法

(a) [情報サイト] 管理者ページから [簡易アンケート] - [アンケート項目編集] をクリックします。

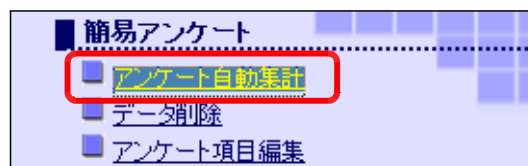


(b) 削除する選択肢の [削除] ボタンをクリックすると、選択肢が削除されます。



(24)-5 アンケートの自動集計結果の表示方法

(a) [情報サイト] 管理者ページから [簡易アンケート] - [アンケート項目編集] をクリックします。

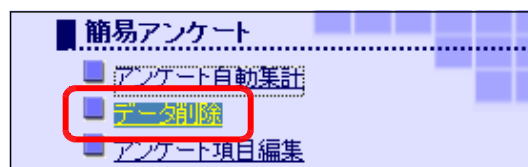


(b) 利用者からの回答が、反映されます。

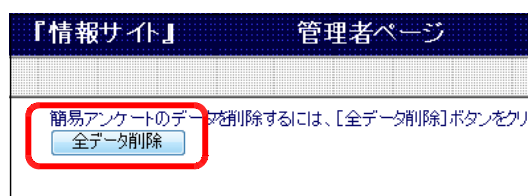


(24)-6 アンケートデータの削除方法

(a) [情報サイト] 管理者ページから [簡易アンケート] - [データ削除] をクリックします。

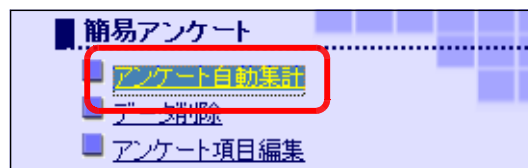


(b) [全データ削除] ボタンをクリックすると、データが削除されます。



(24)-7 自動集計の自動更新の方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [簡易アンケート] - [アンケート自動集計] をクリックします。



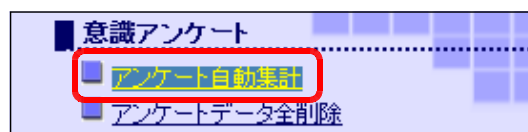
- (b) [自動更新開始] ボタンをクリックすると、画面更新が5秒間隔で行われます。



(25) 意識アンケート

(25)-1 集計結果の表示方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [意識アンケート] - [アンケート自動集計] をクリックします。



- (b) 各ユーザからの回答が反映されます。適宜、[番号順] または [件数順] をクリックして並び替えます。

集計は5秒間隔で更新されます。

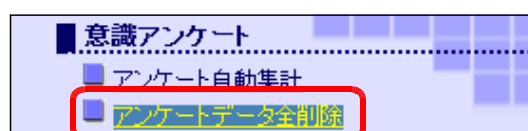
意識アンケート集計結果

回答数: 28 件 |

No	項目	合計	%	グラフ
1	氏名	9	32.1%	
7	住所	6	21.4%	
2	ハンドルネーム	5	17.9%	
11	メールアドレス	3	10.7%	
10	学年	1	3.6%	
4	誕生日	1	3.6%	
9	職業	1	3.6%	
16	手の長さ	1	3.6%	
8	生まれた場所	1	3.6%	

(25)-2 全データの削除方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [意識アンケート] - [アンケートデータ全削除] をクリックします。



4 管理方法

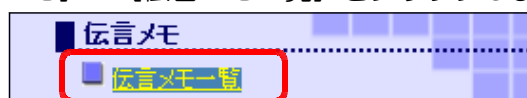
- (b) [全データ削除] ボタンをクリックし、確認ダイアログ上で[OK] ボタンをクリックすると、すべてのデータが削除されます。



(26) 伝言メモ

(26)-1 伝言メモの一覧表示方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [伝言メモ] - [伝言メモ一覧] をクリックします。



- (b) 伝言メモの一覧が表示されます。

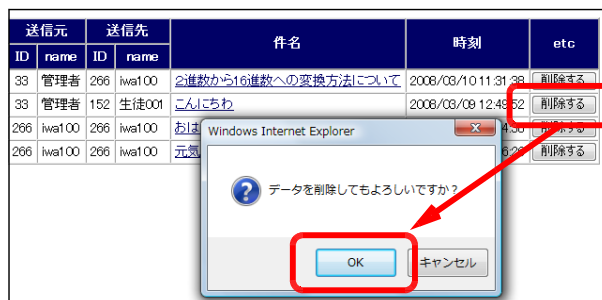
memo_ID	送信元		送信先		件名	時刻	etc
	ID	name	ID	name			
90	33	管理者	266	iwa100	2進数から16進数への変換方法について	2008/03/10 11:31:38	削除する
89	33	管理者	152	生徒001	こんにちは	2008/03/09 12:49:52	削除する
88	266	iwa100	266	iwa100	おはようございます!!	2008/03/09 11:04:38	削除する
87	266	iwa100	266	iwa100	元気!!	2008/03/06 14:56:26	削除する

(26)-2 伝言メモデータの削除方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [伝言メモ] - [伝言メモ一覧] をクリックします。



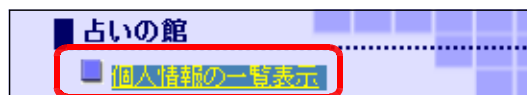
- (b) 削除したい伝言メモの [削除する] ボタンをクリックすると、該当のデータが削除されます。



(27) 占いの館

(27)-1 占いの館利用記録の表示方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [占いの館] - [個人情報の一覧表示] をクリックします。

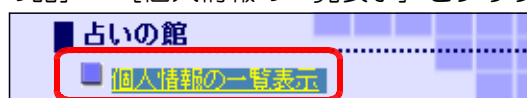


- (b) 利用者の入力したデータが一覧表として表示されます。

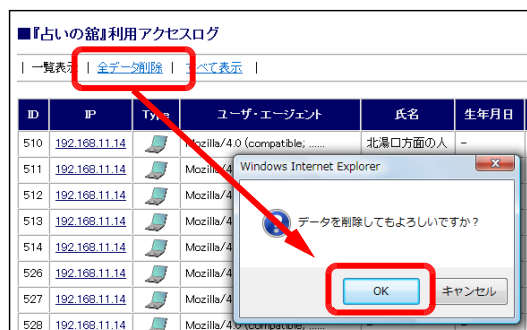
ID	IP	Type	ユーザ・エージェント	氏名	生年月日	メールアドレス	TEL	利用月日	etc
510	192.168.11.14	Mozilla/4.0 (compatible; ...	北湯口方面の人	-	-	-	-	2008/11/26 5:31:20	削除
511	192.168.11.14	Mozilla/4.0 (compatible; ...	-	-	12/31	-	-	2008/11/26 5:31:32	削除
512	192.168.11.14	Mozilla/4.0 (compatible; ...	-	-	-	iwate-center@mail.jp	-	2008/11/26 5:31:40	削除
513	192.168.11.14	Mozilla/4.0 (compatible; ...	-	-	-	-	0000-00-0000	2008/11/26 5:31:47	削除
514	192.168.11.14	Mozilla/4.0 (compatible; ...	-	-	-	-	-	2008/11/26 5:31:55	削除
526	192.168.11.14	Mozilla/4.0 (compatible; ...	北上人	-	-	-	-	2008/12/03 6:13:14	削除
527	192.168.11.14	Mozilla/4.0 (compatible; ...	-	-	12/06	-	-	2008/12/03 6:13:29	削除
528	192.168.11.14	Mozilla/4.0 (compatible; ...	-	-	-	sakurano@mail.jp	-	2008/12/03 6:14:06	削除
524	192.168.11.17	DoCoMo/2.0 N906L WLAN;Cl...	-	-	01/01	-	-	2008/12/02 22:00:22	削除
525	192.168.11.17	DoCoMo/2.0 N906L WLAN;Cl...	花巻人	-	-	-	-	2008/12/02 22:00:57	削除

(27)-2 占いの館利用データの削除方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [占いの館] - [個人情報の一覧表示] をクリックします。



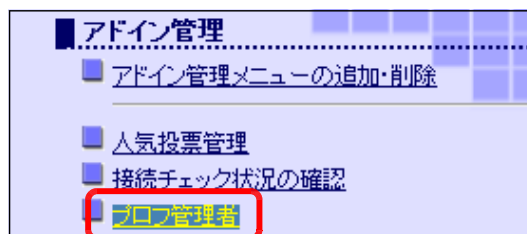
- (b) [全データ削除] をクリックし、確認ダイアログ上で [OK] ボタンをクリックすると、すべてのデータが削除されます。



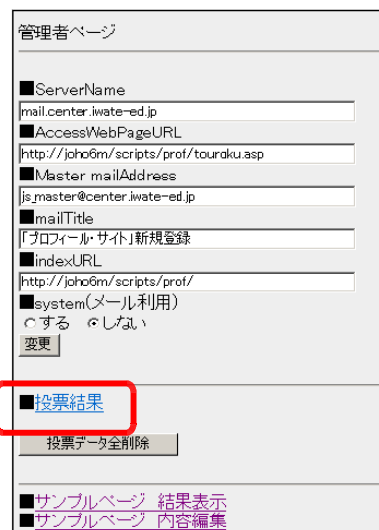
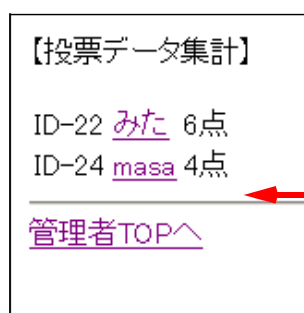
(28) プロフィールサイト

(28)-1 投票結果の表示方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [アドイン管理] - [プロフ管理者] をクリックします。

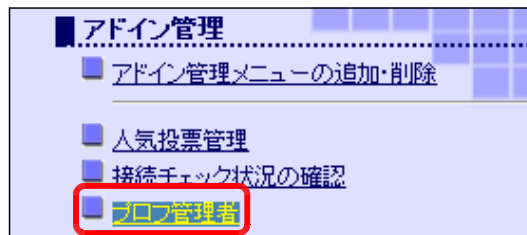


- (b) [投票データ集計] ページが表示され、投票された点数が加算され、合計点が表示されます。

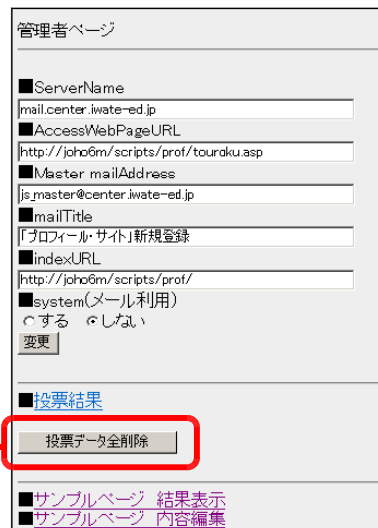


(28)-2 投票データの全削除方法

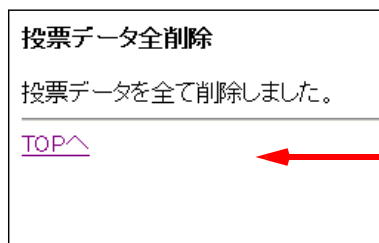
(a) [情報サイト] 管理者ページから [アドイン管理] - [プロフ管理者] をクリックします。



(b) システム管理者ページ内の [投票データ全削除] ボタンをクリックします。

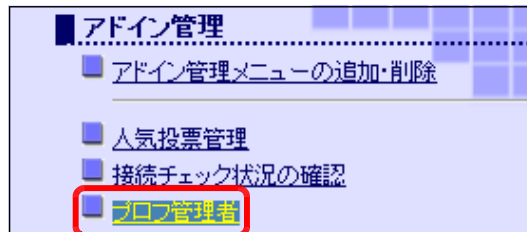


(c) 「投票データを全て削除しました」というメッセージが表示され、操作が完了します。



(28)-3 ワードチェックページの表示方法

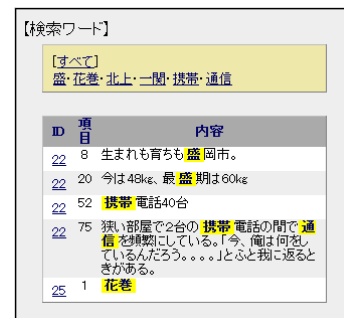
(a) [情報サイト] 管理者ページから [アドイン管理] - [プロフ管理者] をクリックします。



(b) システム管理者ページ内の [キーワードチェック] ボタンをクリックします。

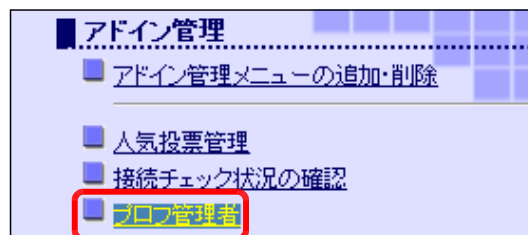


(c) あらかじめ登録されたキーワードが、プロフ内に存在する場合、一覧に抽出されます。

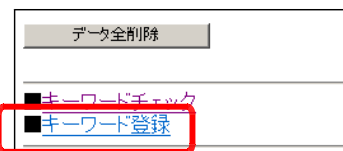


(28)-4 キーワードの登録方法

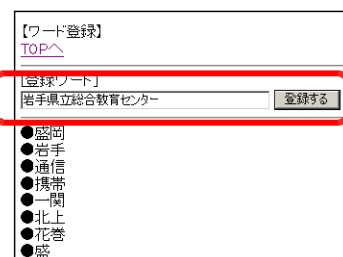
(a) [情報サイト] 管理者ページから [アドイン管理] - [プロフ管理者] をクリックします。



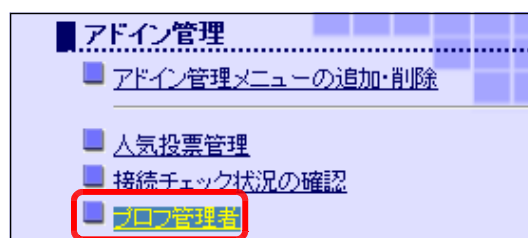
(b) システム管理者ページ内の [キーワード登録] をクリックします。



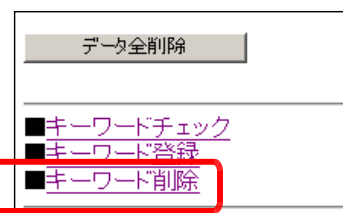
(c) [登録ワード]欄に新規登録するキーワードを入力して、[登録する] ボタンをクリックすると、一覧に追加されます。

**(28)-5 キーワードの削除方法**

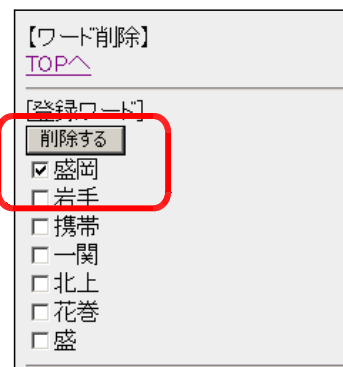
(a) [情報サイト] 管理者ページから [アドイン管理] - [プロフ管理者] をクリックします。



(b) システム管理者ページ内の [キーワード削除] をクリックします。



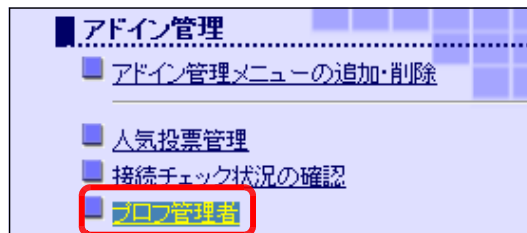
(c) 削除したいワードにチェックを入れて、[削除する] ボタンをクリックします。



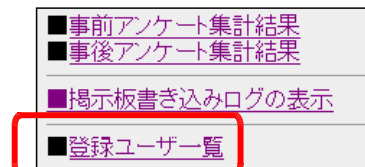
4 管理方法

(28)-6 ユーザ登録一覧の表示方法

- (a) [情報サイト] 管理者ページから [ア
ドイン管理] - [プロフ管理者] をク
リックします。



- (b) システム管理者ページ内の [登録ユーザー一覧] をク
リックします。



- (c) プロフィールサイトに登録されているユー
ザの一覧が表示されます。

プロフID	パスワード	登録IP	etc
1	root	127.0.0.1	削除
2	joho	127.0.0.1	削除
9	hanako	127.0.0.1	削除
12	mitamasami	10.94.250.146	削除

(29) Web メールシステム

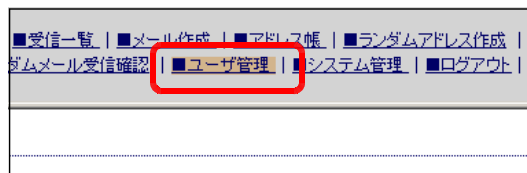
(29)-1 一般ユーザ情報の編集方法

- (a) 以下の URL でアクセスし、管理者権限でログインします。

http://(サーバ名)/scripts/joho_site/WebMail/login.html

- (b) [ユーザ管理] をクリックします。

ID : master
Password : master



- (c) 編集したいユーザの [編集する]
ボタンをクリックします。

ID	userID	password	Mail Address	表示名	etc
1	master	master	master@ginga.com	管理者	編集する 削除する
2	otaku	otaku	otaku@ginga.com	オタクさん	編集する 削除する
5	mit	mit	mit@ginga.com	まさ	編集する 削除する
7	hanamki	hanamaki	hanamaki@ginga.com	銀河人	編集する 削除する
8	morioka	morioka	morioka@ginga.com	盛岡人	編集する 削除する

- (c) 項目を編集して、[更新する] ボタンをクリックします。

ID	ユーザID	パスワード	e-Mail	表示名	etc
8	morioka	morioka	morioka@ginga.com	盛岡の人	更新する

- (d) 確認ダイアログが表示されますので、[OK] ボタンをクリックすると、ユーザ情報が更新されます。

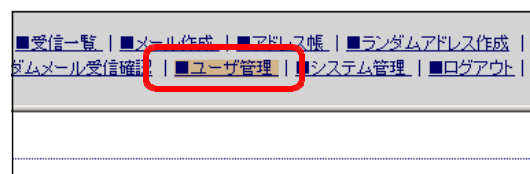


(29)-2 一般ユーザ情報の削除方法

- (a) 以下の URL にアクセスし、管理者権限でログインします。

[http://\(サーバ名\)/scripts/joho_site/WebMail/login.html](http://(サーバ名)/scripts/joho_site/WebMail/login.html)

- (b) [ユーザ管理] をクリックします。



- (c) 削除するユーザの [削除する] ボタンをクリックします。

【登録ユーザー一覧】						
ID	userID	password	Mail Address	表示名	etc	
1	master	master	master@inga.com	管理者	編集する	削除する
2	otaku	otaku	otaku@inga.com	オタクさん	編集する	削除する
5	mit	mit	mit@inga.com	まさ	編集する	削除する
7	hanamki	hanamaki	hanamaki@inga.com	銀河人	編集する	削除する
8	morioka	morioka	morioka@inga.com	盛岡人	編集する	削除する

- (d) 確認ダイアログが表示されますので、[OK] ボタンをクリックすると、ユーザ情報は削除されます。

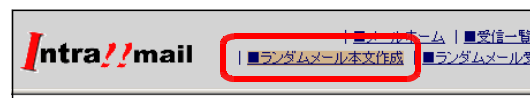


(29)-3 ランダムメール本文の作成方法

- (a) 以下の URL にアクセスし、管理者権限でログインします。

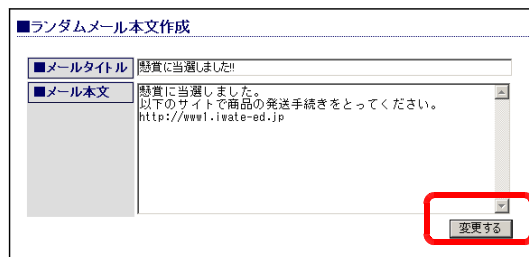
[http://\(サーバ名\)/scripts/joho_site/WebMail/login.html](http://(サーバ名)/scripts/joho_site/WebMail/login.html)

- (b) [ランダムメール本文作成] をクリックします。

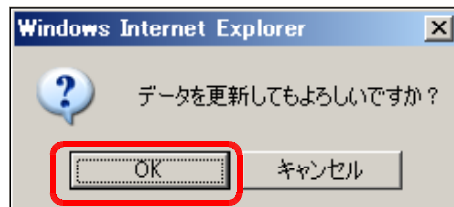


4 管理方法

- (c) [メールタイトル] と [メール本文] を編集して、[変更する] ボタンをクリックします。



- (d) 確認ダイアログが表示されますので、[OK] ボタンをクリックすると、メール本文の内容が反映されます。

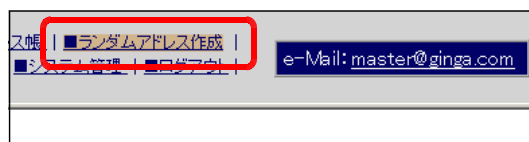


(29)-4 ランダムメールアドレスの作成方法

- (a) 以下の URL にアクセスし、管理者権限でログインします。

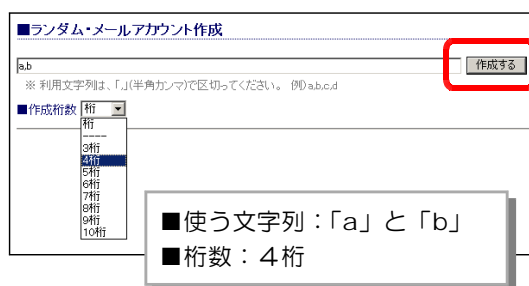
[http://\(サーバ名\)/scripts/joho_site/WebMail/login.html](http://(サーバ名)/scripts/joho_site/WebMail/login.html)

- (b) [ランダムアドレス作成] をクリックします。

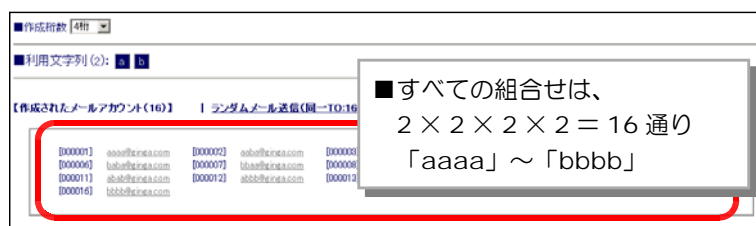


- (c) 利用する文字列を半角で入力（複数の場合は、カンマ「,」を利用）し、作成桁数をリストボックス [3 ~ 10 桁] から選択します。[作成する] ボタンをクリックします。

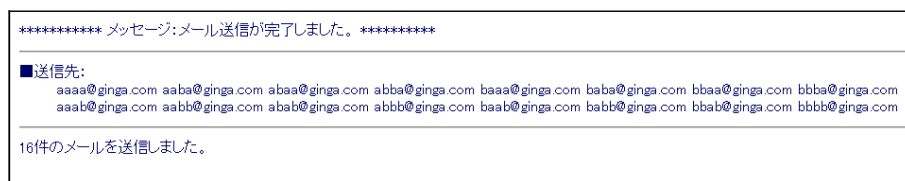
(入力例)
a,b



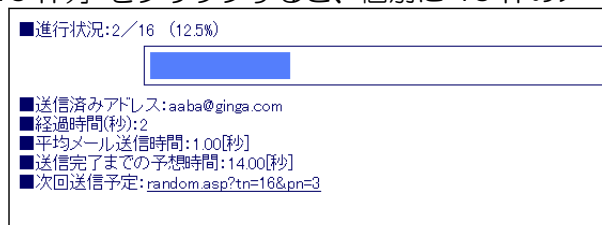
- (d) 上記で設定した条件で、文字列の組合せが作成され、アカウントのリストが表示されます。



- (d-1) [ランダムメール送信 (同一 TO : 16 件)] をクリックすると、メールの [TO] 欄に 16 件のアドレスが設定された状態で、メールは送信されます。



- (d-2) [ランダムメール送信 (個別 : 16 件)] をクリックすると、個別に 16 件のメールが送信されます。



(29)-5 ランダムメールの受信確認方法

- (a) 以下の URL にアクセスし、管理者権限でログインします。

[http://\(サーバ名\)/scripts/joho_site/WebMail/login.html](http://(サーバ名)/scripts/joho_site/WebMail/login.html)

- (b) [ランダムメール受信確認] をクリックします。



- (c) 送信されたメールの中で宛先不明で戻ってきたものは、ピンク色の表示がされます。これにより、メールアカウントの存在有無を確認することができます。

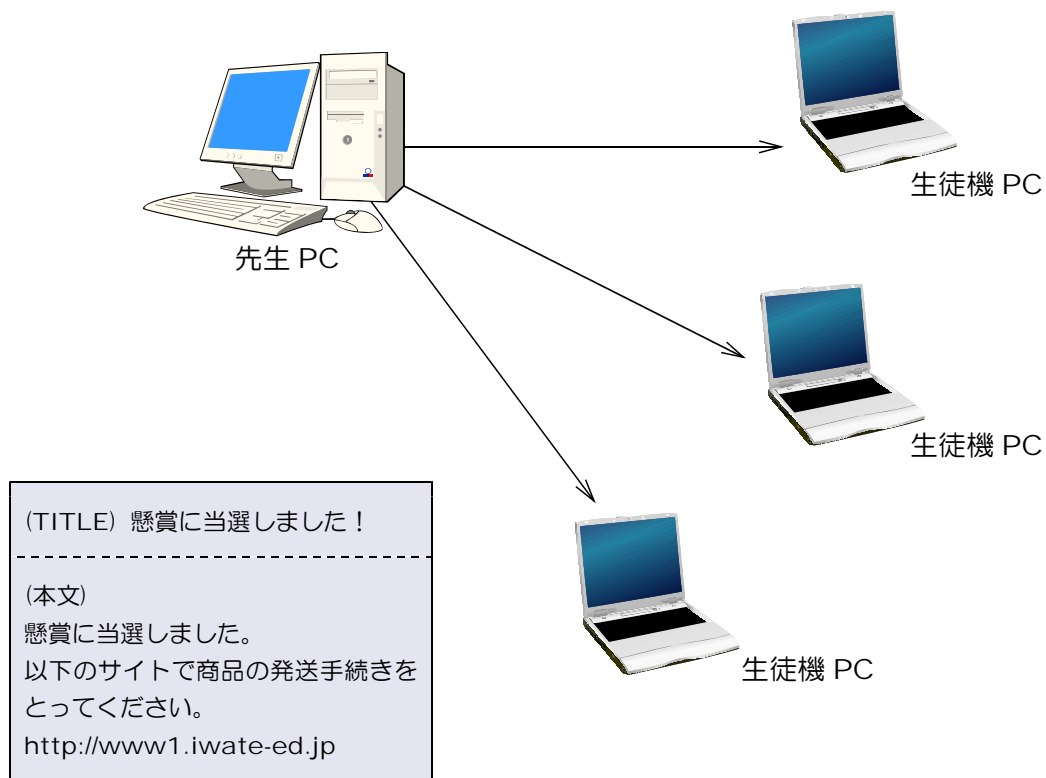
No	mail Address	response
Return Mail (1)	aaaa@ginga.com	送信済み
Return Mail (2)	aaba@ginga.com	未
Return Mail (3)	abaa@ginga.com	未
Return Mail (4)	abba@ginga.com	送信済み
Return Mail (5)	baaa@ginga.com	未
Return Mail (6)	baba@ginga.com	未
Return Mail (7)	bbaa@ginga.com	未
Return Mail (8)	bbba@ginga.com	送信済み
Return Mail (9)	aaab@ginga.com	未
Return Mail (10)	aabb@ginga.com	未
Return Mail (11)	abab@ginga.com	未
Return Mail (12)	abbb@ginga.com	未
Return Mail (13)	baab@ginga.com	送信済み
Return Mail (14)	babb@ginga.com	未
Return Mail (15)	bbab@ginga.com	未
Return Mail (16)	bbbb@ginga.com	送信済み

メール送信の状況 (16 件のメールのうち)

- Return Mail (1),(4),(8),(13),(16)のメールは送信完了
- その他は、宛先不明で返信された

■活用のヒント■

管理者から利用者へ個人情報の入力を勧める「フィッシングサイト」や「アダルトサイト」への誘導を促すメールを送信し、具体的に迷惑メールに対する対処法などを取り扱うことができます。



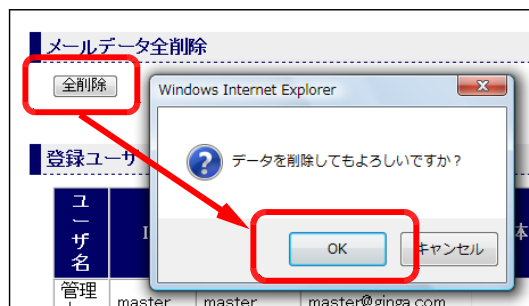
(30) Mobile メールシステム

(30)-1 メールデータの全削除方法

(a) 以下の URL にアクセスします。

[http://\(サーバ名\)/scripts/joho_site/MobileMail/mmAdmin.asp](http://(サーバ名)/scripts/joho_site/MobileMail/mmAdmin.asp)

(b) メールデータ全削除の [全削除] ボタンをクリックすると、確認ダイアログが表示されますので、[OK] ボタンをクリックすると、データはすべて削除されます。

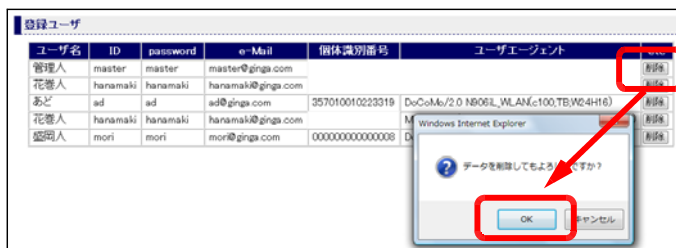


(30)-2 ユーザデータの削除方法

(a) 以下の URL にアクセスします。

http://(サーバ名)/scripts/joho_site/MobileMail/mmAdmin.asp

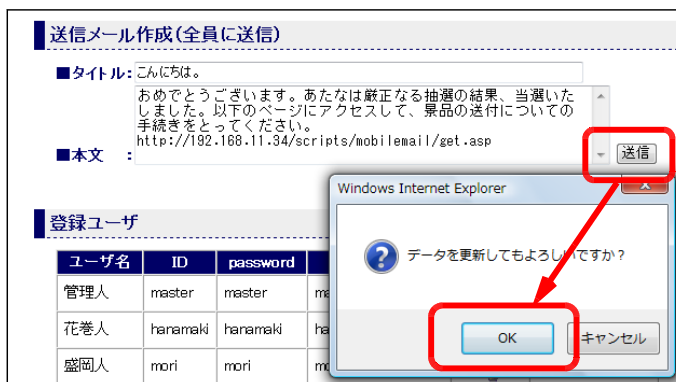
(b) 削除するデータの [削除] ボタンをクリックし、[OK] ボタンをクリックします。

**(30)-3 メールの一斉送信方法**

(a) 以下の URL にアクセスします。

http://(サーバ名)/scripts/joho_site/MobileMail/mmAdmin.asp

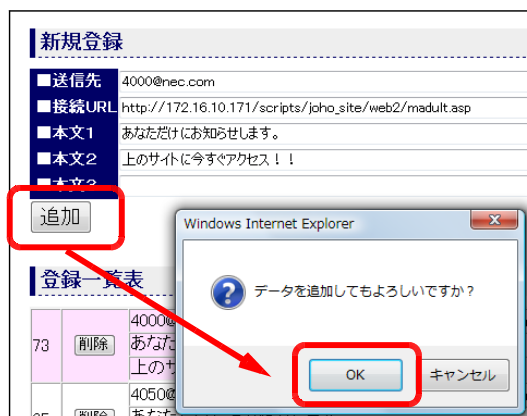
(b) メールのタイトルと本文をそれぞれ入力して、[送信] ボタンをクリックします。確認ダイアログが表示されますので、[OK] ボタンをクリックすると、登録されているメールアドレスすべてに同じ内容のメールが送信されます。

**(31) IM (インスタント・メッセージ) システム****(31)-1 送信メールの作成方法**

(a) 以下の URL にアクセスします。

http://(サーバ名)/scripts/joho_site/IM/input.asp

(b) [送信先] [接続 URL] [本文1] [本文2] [本文3] にそれぞれ、送信メールの内容を入力して、[追加] ボタンをクリックすると、送信リストに追加されます。

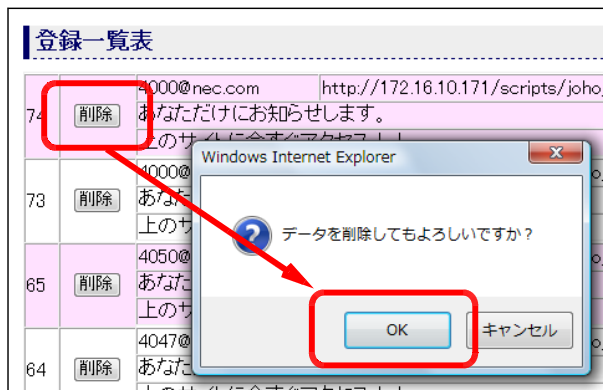


(31)-2 送信メールの削除方法

(a) 以下の URL にアクセスします。

http://(サーバ名)/scripts/joho_site/IM/input.asp

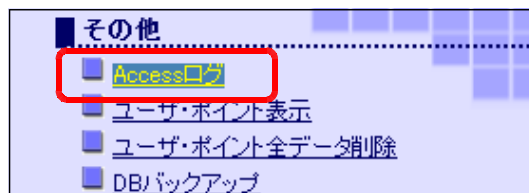
(b) 削除するメールの [削除] ボタンをクリックし、[OK] ボタンをクリックすると、該当のメールが削除されます。



(32) その他

(32)-1 Access ログの表示方法

(a) [情報サイト] 管理者ページから [その他] - [Access ログ] をクリックします。



(b) [時間別 AccessLog] ・ [IP 別 AccessLog] ・ [参照ページ別 AccessLog] のデータが表示されます。

【IP別AccessLog】

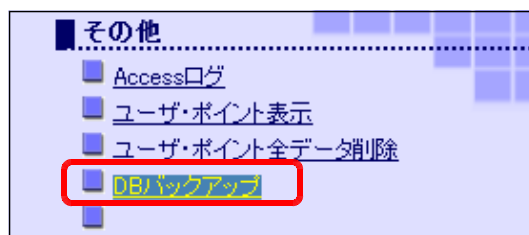
10.94.250.152	7(2%)	<div style="width: 2%;"></div>
10.94.250.189	1(0%)	<div style="width: 0%;"></div>
127.0.0.1	414(98%)	<div style="width: 98%;"></div>

【時間別AccessLog】

1	1(0%)
8	15(4%)
9	32(8%)
10	36(9%)
11	73(17%)
12	38(9%)
13	32(8%)
14	21(5%)
15	42(10%)
16	39(9%)
17	31(7%)
18	22(5%)
20	6(1%)
21	10(2%)
22	23(5%)
23	1(0%)

(32)-2 DB のバックアップ方法

(a) [情報サイト] 管理者ページから [その他] - [DB バックアップ] をクリックします。



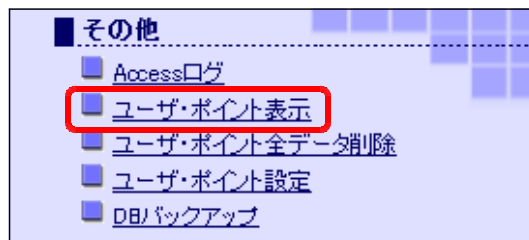
(b) データベースのバックアップが終了したことが表示されます。

『200803120932.mdb』としてファイルのバックアップをとりました。
 200803120931.mdb
 200803120932.mdb

【ファイル名】
 年+月+日+時+分.mdb
 例) 2008 + 03 + 10.mdb → 200803100932.mdb

(32)-3 ユーザポイントの表示方法

(a) [情報サイト] 管理者ページから [その他] - [ユーザポイント表示] をクリックします。

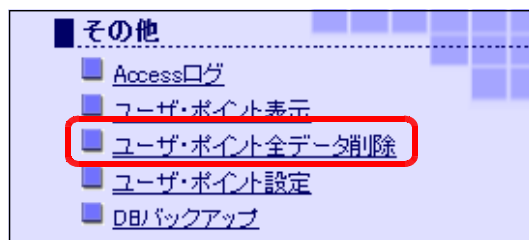


(b) [ユーザ名] をクリックすると、そのユーザの「情報サイト」内の利用履歴を確認することができます。

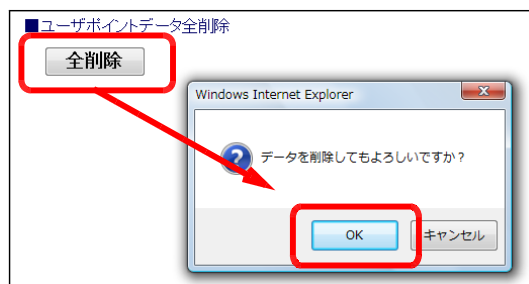


(32)-4 ユーザポイントの削除方法

(a) [情報サイト] 管理者ページから [その他] - [ユーザポイント全データ削除] をクリックします。



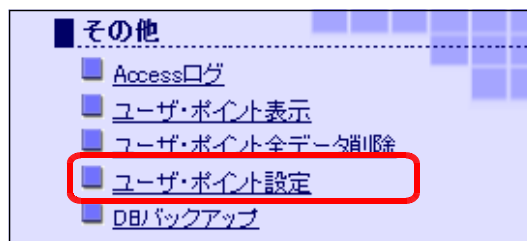
(b) [全削除] ボタンをクリックすると、すべてのデータが削除されます。



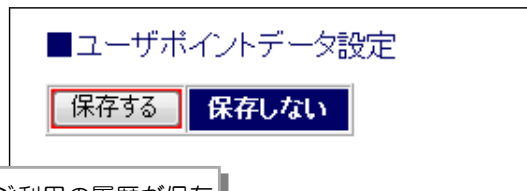
4 管理方法

(32)-5 ユーザポイントの設定方法

(a) [情報サイト] 管理者ページから [その他] - [ユーザポイント設定] をクリックします。



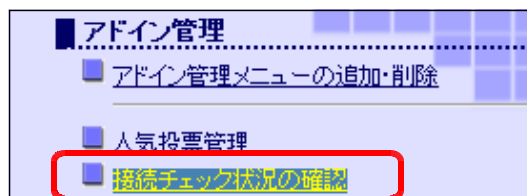
(b) ユーザポイントを保存するには、[保存する] ボタンをクリックします。インストール後の初期設定では、[保存しない] になっています。



「保存する」設定では、各利用者の各ページ利用の履歴が保存されますので、サーバへの負荷が大きくなります。ページ表示までの時間がかかるなどの症状が出る場合があります。

(32)-6 接続チェックの確認

(a) [情報サイト] 管理者ページから [アドイン管理] - [接続チェックの確認] をクリックします。



(b) 接続確認できたコンピュータが、色付き表示されて接続状況が確認できます。

The screenshot shows a page titled '接続チェック' (Connection Check) with a link for 'データの全削除' (Delete all data). Below the link is a table with the following data:

ID	IP-Address	style	
1	172.16.10.121	NG00L	0
2	172.16.10.122	NG00L	C
3	172.16.10.123	NG00L	C
4	172.16.10.124	NG00L	0
5	172.16.10.125	NG00L	C
6	172.16.10.126	NG00L	0

5

トラブルシューティング

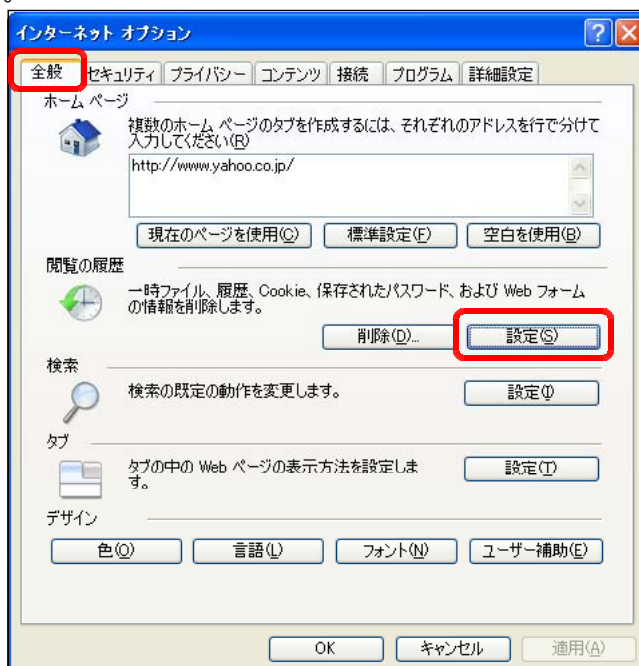
Q1 ブラウザの [更新] ボタンをクリックしても、画面表示が変化しない。

(原因) ブラウザのキャッシュデータからページデータを読み込んで表示しており、サーバ上の新しいデータを読み込んでいない。

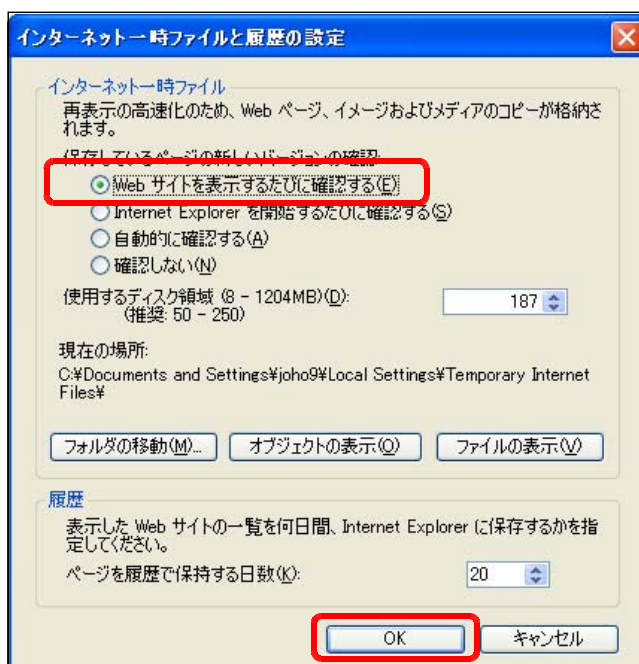
(対策) ブラウザのキャッシュの設定変更をします。

(1) ブラウザ Internet Explorer のメニューから [ツール] - [インターネットオプション] をクリックします。

(2) [全般] タブをクリックして、[閲覧の履歴] の [設定] をクリックします。



(3) [Web サイトを表示するたびに確認する] にチェックを入れ、[OK] ボタンをクリックします。



(4) 再度、[更新] ボタンをクリックして、ページが更新されるかを確認します。

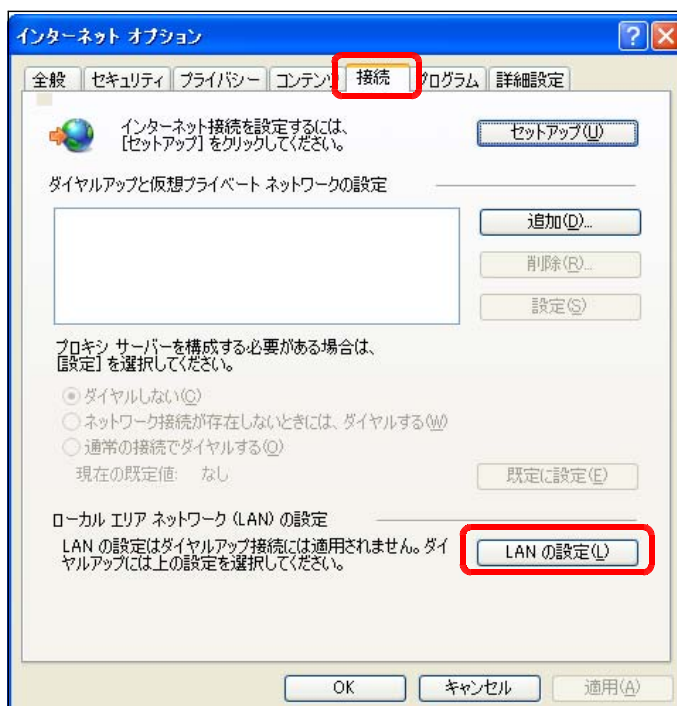
Q2 特定のクライアント PC からページが閲覧できない。

(原因) ブラウザのプロキシサーバ設定が、ローカルアドレスに対してもプロキシサーバを利用する設定となっているため。

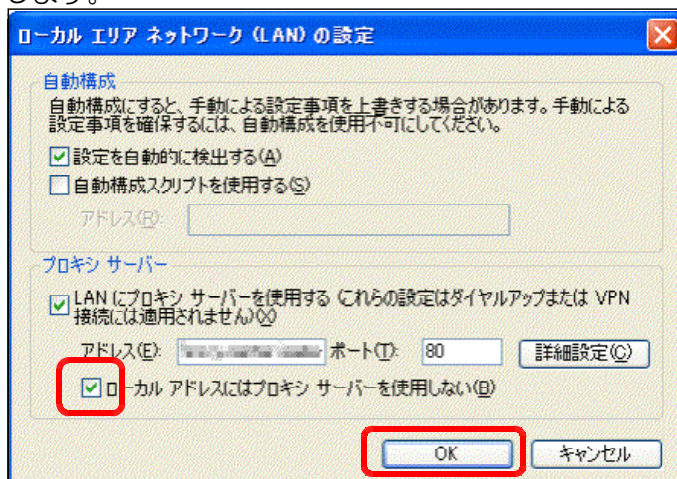
(対策) ブラウザのプロキシサーバの設定を変更します。

(1) Internet Explorer のメニューから [ツール] - [インターネットオプション] をクリックします。

(2) [接続] タブをクリックし、[LAN の設定] ボタンをクリックします。



(3) [ローカルアドレスにはプロキシサーバを使用しない] にチェックを入れて、[OK] ボタンをクリックします。



Q3 どのクライアントからもページが閲覧できない。(その1)

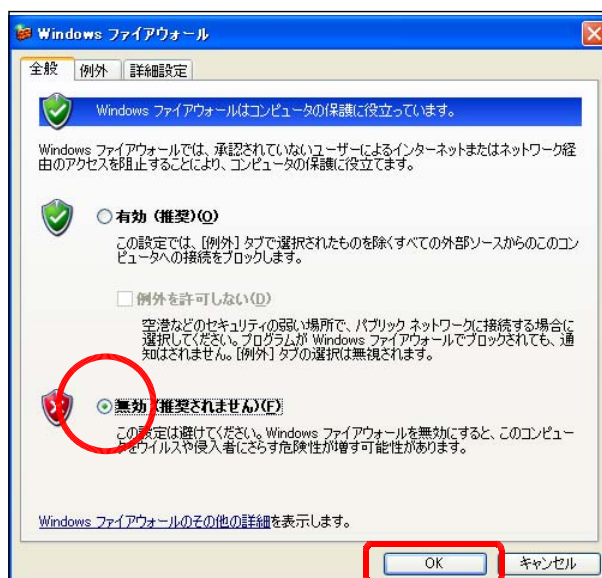
(原因) サーバ自身のファイアウォールが原因で通信不能になっている。

(対策1) サーバのファイアウォールを解除する。ただし、ファイアウォールを全解除するとサーバ自身が危険にさらされる可能性があります。

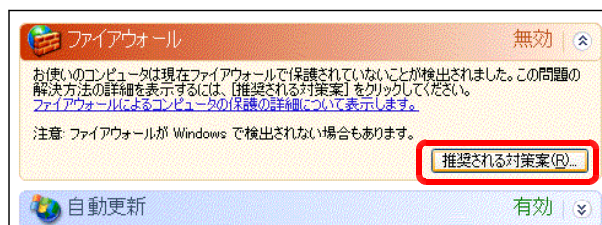
以下には、Windows XP SP2 の場合を示します。

(1) [スタート] から [コントロールパネル] をクリックし、[セキュリティセンター] をクリックします。

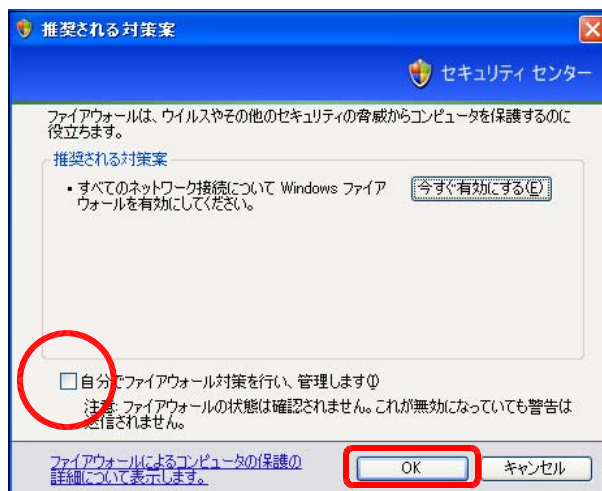
(2) [Windows ファイアウォール] をクリックして、[無効] にチェックを入れ、[OK] ボタンをクリックします。



(3) [推奨される対策案] をクリックします。



(4) [自分でファイアウォール対策を行い、管理します] のチェックを外し、[OK] ボタンをクリックします。



(注) 別途、ファイアウォール機能を持ったウイルス対策ソフトをインストールしている場合には、このソフトのファイアウォール機能を設定変更する必要があります。

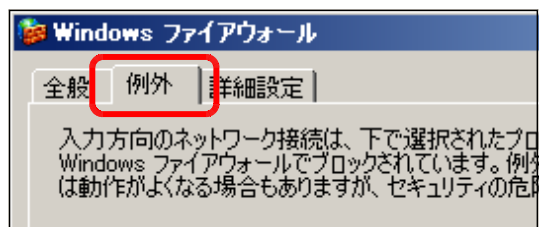
Q4 どのクライアントからもページが閲覧できない。(その2)

(原因) サーバ自身のファイアウォールが原因で通信不能になっている。

(対策2) サーバの一部のファイアウォールを解除する。通常、HTTP プロトコルは「80 番ポート」を利用するので、「80 番ポート」を例外設定します。

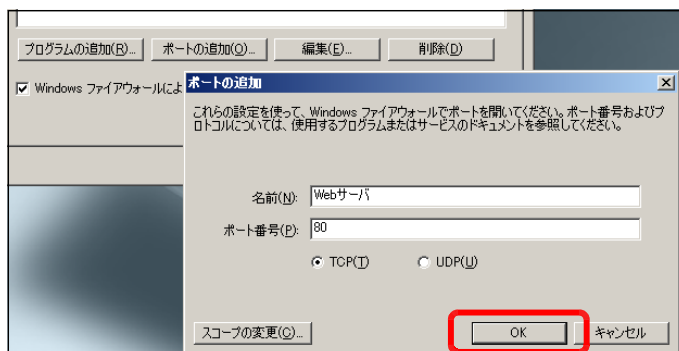
以下には、Windows Server 2003 の場合を示します。

- (1) [スタート] から [コントロールパネル] をクリックし、[ファイアウォール] をクリックします。



- (2) [例外] タブをクリックします。

- (3) [プログラムおよびサービス] 一覧の中に、「80 番ポート」が設定されていない場合には、[ポートの追加] をクリックし、以下のようにポート番号を「80」に指定して、[OK] ボタンをクリックします。



(注1) 通常、Windows Server に IIS を機能追加した場合には、自動的にこの設定がされます。

(注2) IIS の設定の際に、80 番ポート以外のポートを利用した場合には、この設定をする必要があります。

Q5 掲示板・チャットなど書き込みをする際にエラーが表示される。

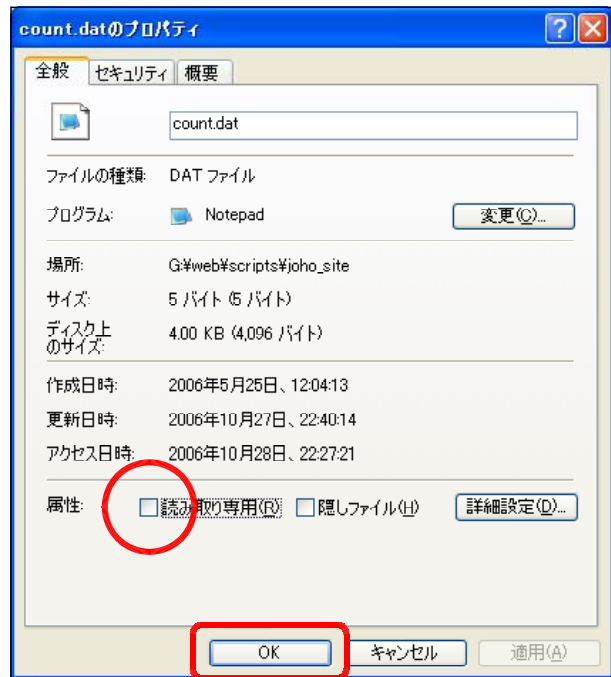
(原因) データファイル (count.dat や*.mdb など) に書き込み権限が与えられていない。特に CD からファイルをハードディスク内にコピーした際に、[読み取り専用] にチェックが入っている場合があります。

(対策) ファイル属性の変更を行う。ファイルに書き込み権限を与える設定します。以下に、「joho_site」フォルダ内の [count.dat] を場合を示します。

(1) [count.dat] のプロパティを表示させます。

(2) [読み取り専用] のチェックを外し、[OK] ボタンをクリックします。

(3) 各フォルダ内の「*.mdb」ファイルも同様に [読み取り専用] のチェックを外します。



Q6 ファイルのアップロード時にエラーが表示される。

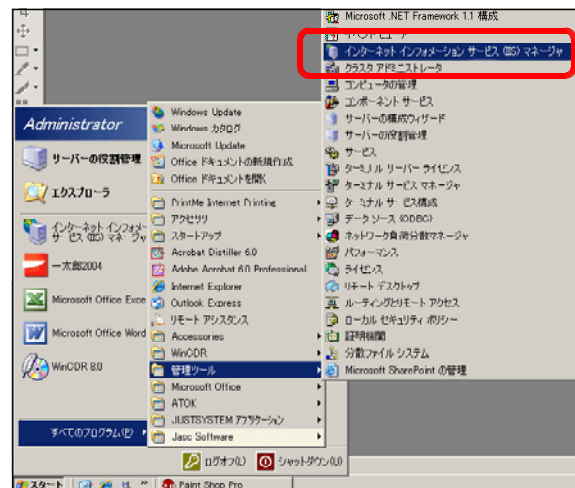
(原因) Windows 2003 Server + IIS6 の初期設定では、ファイルのアップロードの最大値は約 200KB に制限されていますので、この最大値を超えた容量のファイルをアップロードしようとしている。

(対策) この最大値を変更するには、

c:\windows\system32\inetsrv\MetaBase.xml ファイルの
AspMaxRequestAllowed="204800" の下線部を変更します。

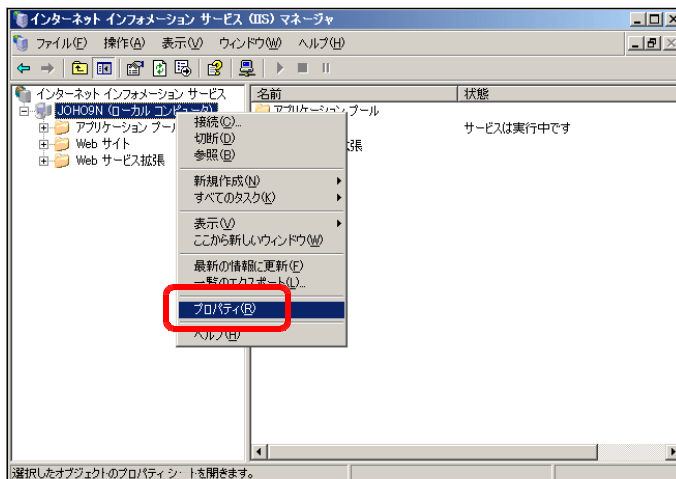
(対応: 2003server の場合)

1. [スタート] - [すべてのプログラム] - [管理ツール] - [インターネットインフォメーションサービス(IIS)マネージャ] をクリックします。

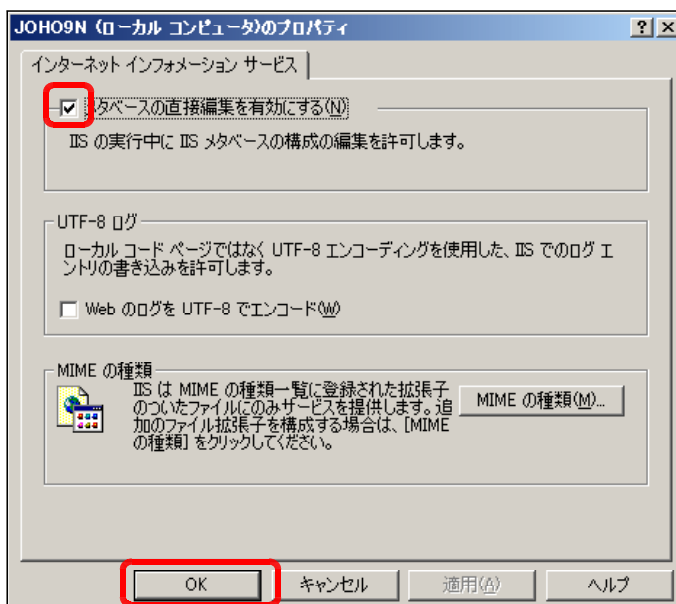


5 トラブルシューティング

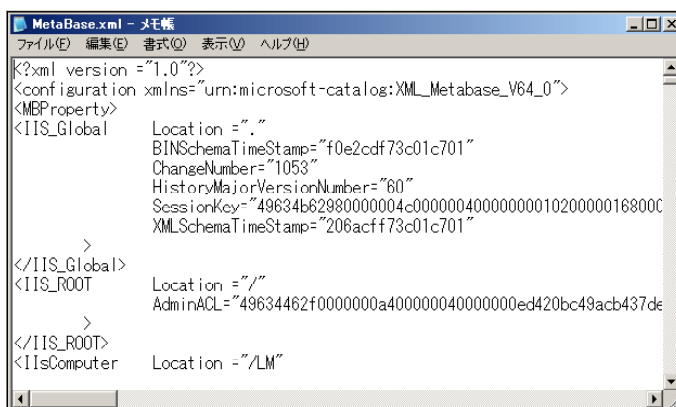
2. インターネットインフォメーションサービスの [ローカルコンピュータ] 上で右クリックから [プロパティ] を選択します。



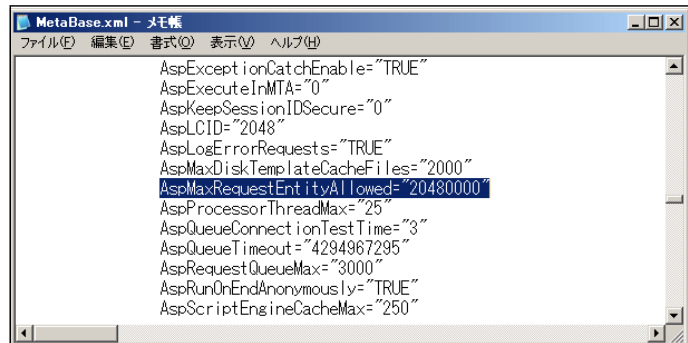
3. [メタベースの直接編集を有効にする] にチェックを入れて、[OK] ボタンをクリックします。



4. マイコンピュータから以下のファイルを [メモ帳] から開きます。
c:\windows\system32\inetsrv\MetaBase.xml



5. [AspMaxRequestAllowed] プロパティの値を適宜、変更して、上書き保存します。この値の変更によって、アップロード時のファイル容量が変更されます。



■ デフォルト (初期値) : 204800	→	約 200KB
2048000	→	約 2MB
20480000	→	約 20MB

Q7 「common.asp のファイルが見つからない」等のメッセージが表示される。

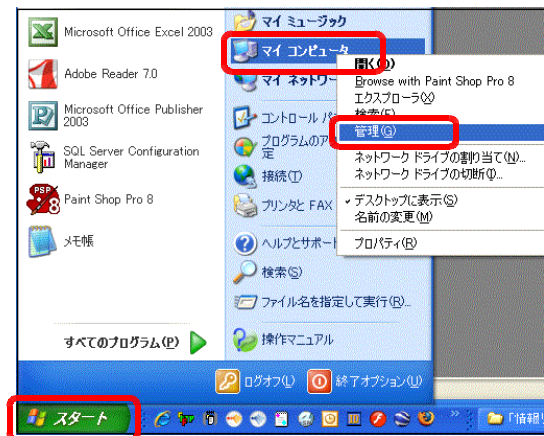
(原因) 相対パス URL のアドレス指定が許可されていない。

(対策) 相対パス URL 指定を許可する設定に変更する。Windows 2003 Server を例に示します

- (1) インターネットインフォメーションサービスマネージャーのプロパティを表示させます。
- (2) [ホームディレクトリ] タブをクリックして、[構成] ボタンをクリックします。
- (3) [親パスの設定] にチェックを入れます。

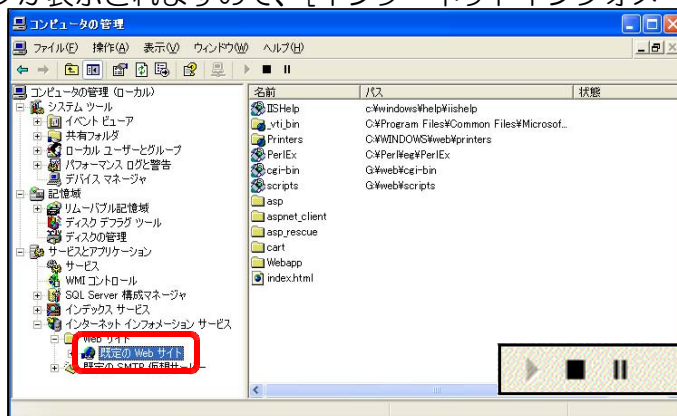
Q8 IIS の動作確認の方法

- (1) [スタート] から [マイコンピュータ] の上で右クリックから、[管理] をクリックします。



5 トラブルシューティング

- (2) [コンピュータの管理] ダイアログが表示されますので、[インターネットインフォメーションサービス] - [既定の Web サイト] をクリックします。



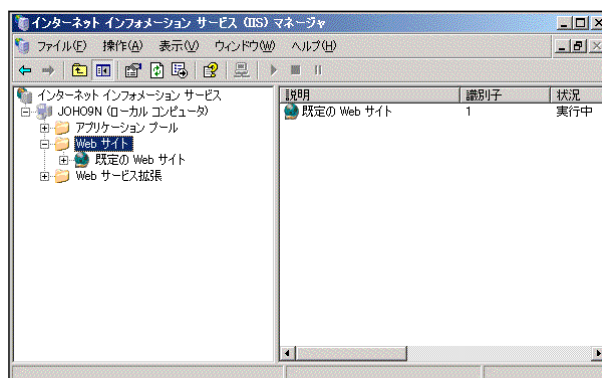
- (3) ツールバーで図のように「起動」状態になっていることを確認してください。

Q9 すでに Web サイトが構築されている。

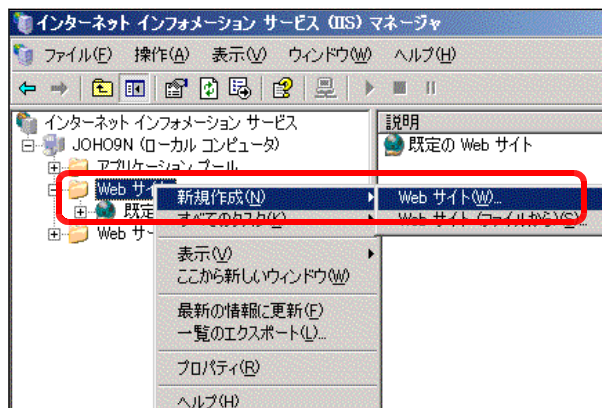
IIS がすでに構築されている場合には、他のアプリケーションが IIS を利用している可能性があります。この場合は、ポート番号を変更して新規に Web サイトを構築することで、すでにインストールされているアプリケーションに影響を与えずに運用することができます。

Windows2003server では、ポート番号を変えて、複数の Web サイトを構築することができます。

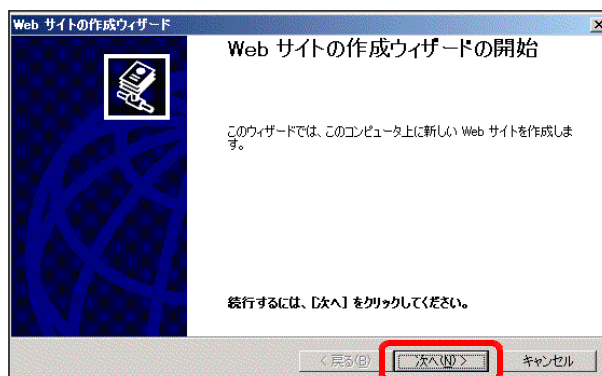
- (1) [インターネットインフォメーションサービス (IIS) マネージャ] を開きます。



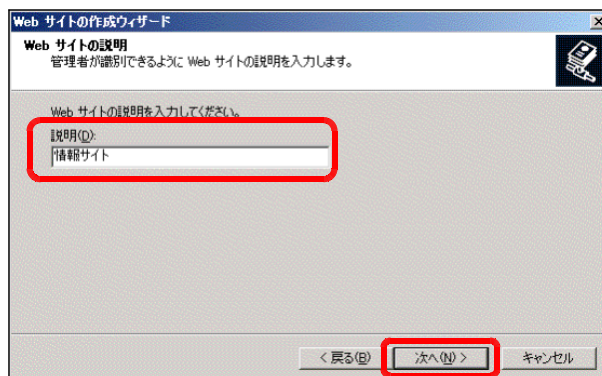
- (2) [Web サイト] 上で右クリックから [新規作成] - [Web サイト] をクリックします。



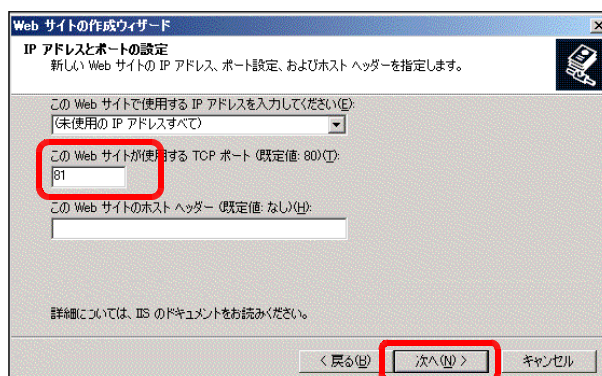
- (3) [Web サイトの作成ウィザード] ダイアログが表示されますので、[次へ] ボタンをクリックします。



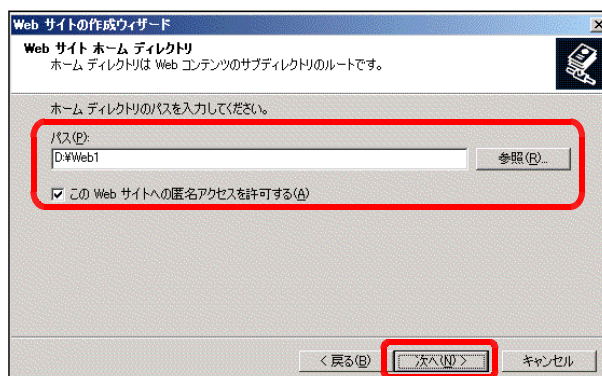
- (4) [説明] 欄に「情報サイト」と入力して、[次へ] ボタンをクリックします。



- (5) [TCP ポート] 欄に「81」^(注1) を入力して [次へ] ボタンをクリックします。



- (6) [参照] ボタンをクリックして、d:\web1^(注2) フォルダを指定します。
[次へ] ボタンをクリックします。

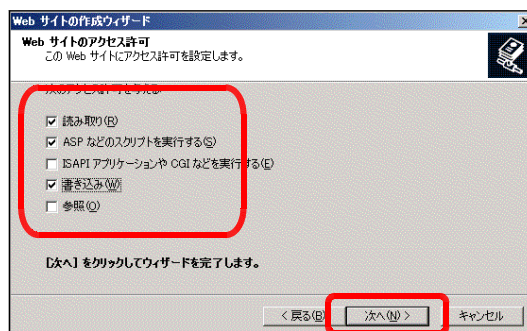


(注1) ポート番号は、データの入出力のために通常、特定の番号は既定として利用されているものがあります。(例) ポート番号 80 : http など

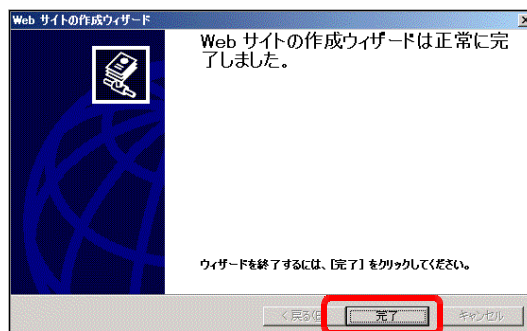
(注2) 事前に D ドライブに [Web1] フォルダを作成しておきます。

5 トラブルシューティング

- (7) [読み取り]、[ASP などのスクリプトを実行する]、[書き込み] にチェックを入れて、[次へ] ボタンをクリックします。



- (8) これで Web サイトの構築が完了しましたので、[完了] ボタンをクリックします。



- (注1) 上記のようにして構築した Web サイトは、通常 TCP ポート 80 番であるところを 81 番に変更したので、以下のように URL も変更になります。

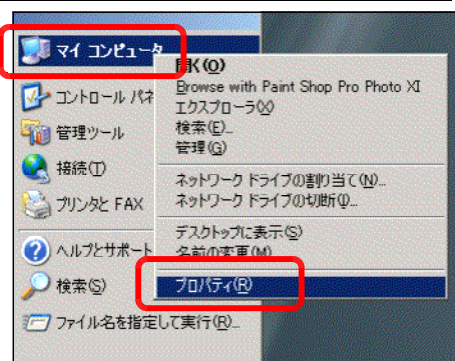
`http://server_pc:81/`

(※) 下線部はサーバ名。

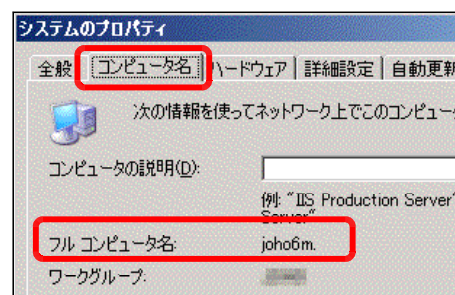
- (注2) 80 番以外のポートを利用して Web サイトを構築した場合には、「Q4」の設定によってファイアウォールの例外設定をする必要があります。

Q10 サーバ PC 名を確認するには。

- (1) [マイコンピュータ] アイコン上で右クリックから [プロパティ] をクリックします。



- (2) [コンピュータ名] タブをクリックして、[フルコンピュータ名] に記載されている文字列が、「サーバ PC」になります。



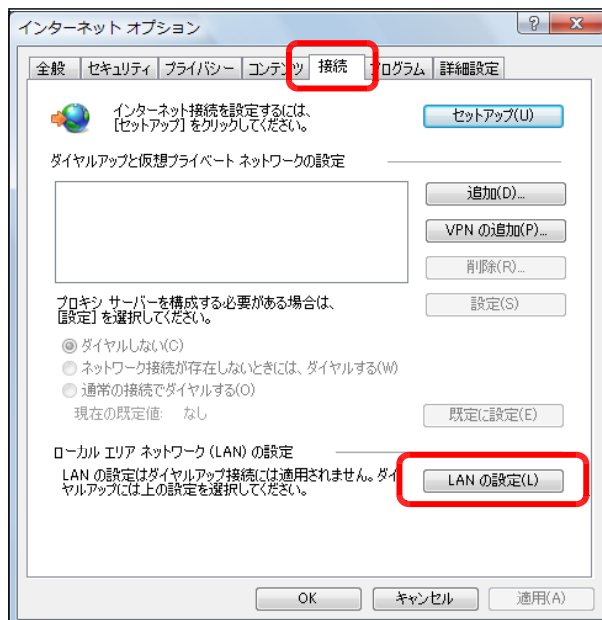
- (注) 別途、Web サーバがネットワーク内の DNS サーバによって、特定の名前が指定されている場合もあります。

Q11 掲示板、チャットでログにサーバ IP しか記録されない。

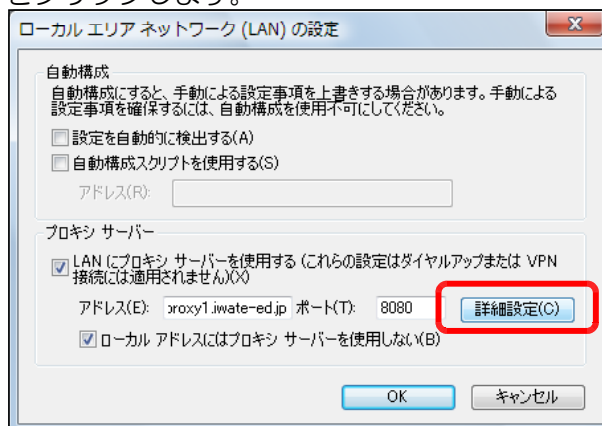
(原因) Web サーバ PC に同時にプロキシサーバが構築されている。

(対策) ブラウザの設定において、Web サーバ PC の IP アドレスを例外設定する。

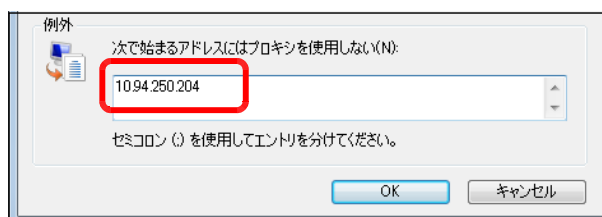
- (1) Internet Explorer のメニューから [ツール] - [インターネットオプション] - [接続] タブをクリックし、[LAN の設定] ボタンをクリックします。



- (2) プロキシサーバの [詳細設定] をクリックします。



- (3) [プロキシの設定] ダイアログの [例外] に、Web サーバ PC の IP アドレスを入力して、[OK] ボタンをクリックします。

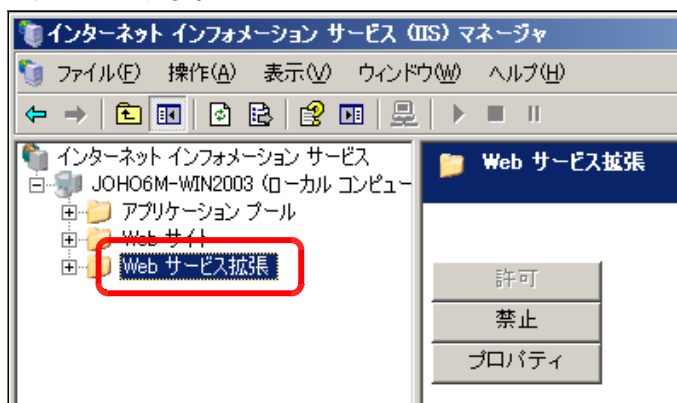


Q12 ASP ファイル (*.asp) が表示されない。

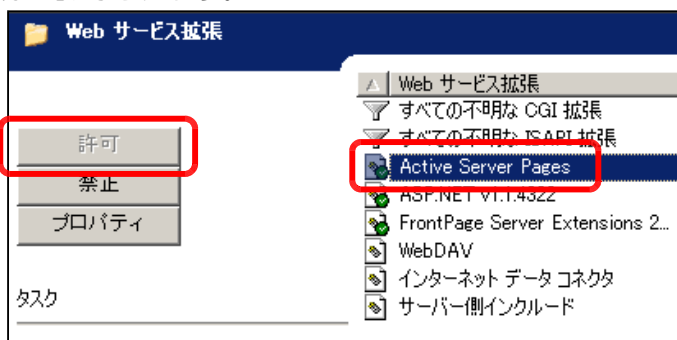
(原因) IIS で、ASP ファイルの実行が許可されていない。

(対策) IIS の設定を変更して、ASP を実行可能にする。

- (1) 「インターネット インフォメーション サービス(IIS) マネージャ」を起動します。
- (2) 「Web サービス拡張」をクリックします。



- (3) 「Active Server Pages」を選択して、[許可] ボタンをクリックします。これで、ASP ファイルの実行が許可されます。



■更新情報■

- ver8.6
(2009.09.01)
- 教材「プロフィールサイト」を追加。
 - 教材「ブログ」を追加。
 - 教材「Web メールシステム」を追加。
 - 教材「Mobile メールシステム」を追加。
 - 教材「IM（インスタント・メッセージ）システム」を追加。
 - 「簡易アンケート」自動集計ページに自動更新機能を追加。
 - 「利用ポイント・システム」設定機能を追加。
- ver8.5
(2008.12.15)
- 掲示板「キーワード検索機能」追加。
 - 占いサイト「占いの館」追加。
 - 管理者ページに「アドイン管理者メニュー追加」機能追加。
 - 「操作練習ページ」追加。
 - 「利用ポイント・システム」追加。
 - 「2ch」風掲示板「BBSch」追加。
 - 「簡易アンケート」追加。
 - 「人気投票システム」追加。
 - 「オールリセット機能」追加。
 - 「意識アンケート」追加。
 - 「接続チェック」機能追加。
- ver8.2
(2008.10.01)
- フィッシングサイト・管理者ページ内でのデータの一括削除機能を追加。
 - スレッド式掲示板の投稿記事内で「改行」が有効。
 - スレッド式掲示板の投稿時にタイトル未入力の場合の処理を修正。
 - 通常アンケートのデータ一括削除機能の追加。
 - ユーザ・データの一括削除機能の追加。
 - 汎用アンケートの回答後のメッセージを表示。
 - ディベートサイトの「賛成」「反対」ボタンのアクセシビリティ(サイズ変更)を向上。
 - ディベートサイトの回答方法に制限機能を追加。
 - ディベートサイト管理ページに回答方法の変更機能を追加。
 - TOP、LEFT ページを文字サイズ変更に対応。
 - 提出 BOX 管理者ページに全データ・データ別削除機能を追加。
 - 学習クイズの結果の Excel 出力機能を追加。
 - 汎用アンケートの入力制限機能を追加。
 - 掲示板管理者ページにポイント編集機能追加。
 - 掲示板に「BBS Analyzer」分析ツールを追加。
 - メイン管理者ページに「FAQ ページ（インターネット）」へリンク設定。
 - 伝言メモに全ユーザへの一斉メール送信機能追加。
- ver8.0
(2008.03.14)
- ディベートサイトの追加。
 - マイホームページ内の記載事項・画像の変更機能追加。
 - 「情報モラル学習資料」追加。
 - 情報サイト内の著作権表示追加。

《 同封のCDの内容 》



同封されている CD をマイコンピュータから開くと、以下のフォルダが表示されます。



- | | |
|----------------------|--------------------------------------|
| ■ 「joho_site」 フォルダ | 教材「情報サイト」プログラム本体 |
| ■ 「指導テキスト (小学校版)」 | 小学校用の指導テキスト (PDF 版) |
| ■ 「指導事例集 ver3」 | 指導略案 (PDF 版) |
| ■ 「利用マニュアル ver860」 | 本テキスト (PDF 版) |
| ■ 「joho_site860.emp」 | CD ラベルデータ (EPSON Multi-PrintQuicker) |



岩手県立総合教育センター
情報教育担当
平成21年11月1日

情報サイト
Ioho-Site 8