

平成 2 9 年度

基礎からの 学校 Web ページ作成 研修講座

ページ作成編②

岩手県立総合教育センター

<http://www1.iwate-ed.jp/>

目次

第4章 Web ページの作成③ ～ページの作成 60

1 HTML ファイル	60
2 トップページ作成	62
① ページタイトルの入力	
② 画像の挿入	
③ 背景画像の挿入	
④ 文字の入力	
⑤ ページのレイアウト	
⑥ 文字揃え	
⑦ セル内の背景色の設定	
⑧ 文字色の変更	
⑨ セルサイズの変更	
⑩ セル内の背景に画像を挿入	
⑪ 写真の加工・挿入	
3 サブページ作成	78
4 ページへのリンク設定	82
5 メールへのリンク設定	85
6 動きのあるページ作成	87
7 アクセスカウンターの設置	89
8 Webページ作成ソフト以外での作成方法	91

第5章 サーバへの登録 95

1 FTP 転送ツールの設定	95
2 FTP 転送	96

第6章 Web ページの管理運用 99

1 個人情報の扱いについて	99
2 セキュリティポリシーについて	102

今回作成するWebページのサンプル

銀河の森高等学校

岩手県花巻市北瀬口0-0-1
Tel 0198-27-2711 Fax 0198-27-2711
e-mailはこちらをクリック

夢を現実に！！

[教育方針](#) | [沿革・歴史](#) | [校長挨拶](#) | [行事予定](#) | [校歌・校章](#) | [道路状況](#) | [大会結果](#) | 2006/07/02更新

トピック

- 06/07/01 7/4(月)～8日(金)より三者面談が行われます。
- 06/06/27 高総体のクラブ戦績を更新しました。
- 06/06/24 校内スポーツ大会3年B組優勝！！
- 06/06/01 6月13日(月)～16日(木)第一期末考査。
- 06/06/08 高総体地区予選始まる。
- 06/04/12 4月18日(月)～21日(木)応援歌練習開始。
- 06/04/06 4月4日(月)新入生320名。元気に入学！！

今後の行事予定

- 7月4日(月)より3日間(午後) 三者面談
- 7月22日(金) 終業式(～8/13夏季休業)
- 7月23日(土)から 夏季課外開始
- 8月18日(金) 始業式・課題テスト
- 9月19日より第二期末考査

バスケットボール部男子インターハイ出場

県大会戦績

- ・決 勝 銀河の森 90-78 宇富の丘
- ・準決勝 銀河の森 76-56 名取学院
- ・3回戦 銀河の森 87-46 アザリア学院
- ・2回戦 銀河の森 78-36 岩手国際情報
- ・1回戦 不戦勝

東北大会戦績

- ・決 勝 銀河の森 102-88 青森の森
- ・準決勝 銀河の森 89-88 仙台社ノ都
- ・2回戦 銀河の森 78-34 秋田平町

今回の研修講座で作成する Web ページのスタイルは、

- 目次・カタログ型
- ヘッダ型

のスタイルをベースとして作成します。

教育方針

銀河の森高等学校 岩手県花巻市北瀬口0-0-1
Tel 0198-27-2711 Fax 0198-27-2254

未来に生きる児童・生徒のために、銀河の森高等学校は、生徒の個性を尊重し、未来に生きる力を開発します。

今年度の教育方針

- ・ 進んで学習する生徒
- ・ 仲間を助ける生徒
- ・ 強い自信を持つ生徒

© 岩手県立銀河の森高等学校

沿革・歴史

銀河の森高等学校 岩手県花巻市北瀬口0-0-1
Tel 0198-27-2711 Fax 0198-27-2254

昭和42年4月18日	銀河の森高等学校(岩手県花巻市北瀬口)設置
平成13年4月1日	パソコン・教習「最新コンピュータ」240台設置
平成15年6月7日	インターハイ「男子バレーボール」全国優勝！！
平成16年4月1日	1年次のクラス(1クラス増設)になる

© 岩手県立銀河の森高等学校

教育方針

銀河の森高等学校 岩手県花巻市北瀬口0-0-1
Tel 0198-27-2711 Fax 0198-27-2254

はつこ銀河の森高等学校へ
富岡岡生原の地、花巻市の郊外、緑豊かな自然の中に建つ銀河の森高等学校は、未来に生きる生徒の育成に全力をあげています。

学習活動では、生徒の意欲・関心を高める授業の工夫に努めており、進路希望の実現に向け、特別活動においては、各部門も熱心な活動のもと、各種大会において優秀な成績を収めています。どうぞ自然豊かな環境で3年間の高校生活を送っていきましょう。

2006年(平成18年)4月1日

© 岩手県立銀河の森高等学校

行事予定

銀河の森高等学校 岩手県花巻市北瀬口0-0-1
Tel 0198-27-2711 Fax 0198-27-2254

月	行事
4月	進業式、入学式、入学進路ガイダンス
5月	学習活動月(1) 進路ガイダンス
6月	プール練習、男子バレーボール・総練習
7月	七夕祭典、1年朝礼、1年総練習会
8月	インターハイ、1年朝礼、1年総練習会
9月	校務上総練習会
10月	1年朝礼、1年総練習会、1年進路ガイダンス、1年総練習会
11月	1年朝礼、1年総練習会、1年進路ガイダンス、1年総練習会
12月	1年朝礼、1年総練習会、1年進路ガイダンス、1年総練習会
1月	1年朝礼、1年総練習会
2月	1年朝礼、1年総練習会
3月	1年朝礼、1年総練習会

© 岩手県立銀河の森高等学校

校歌・校章

銀河の森高等学校 岩手県花巻市北瀬口0-0-1
Tel 0198-27-2711 Fax 0198-27-2254

校章

1989年(平成元年)10月16日制定

- ・ 岩手県の木である黒松の葉を模したものです。
- ・ 松の木の干支に「教育」の永遠性を、松を基調とした図案です。
- ・ 松の文意は、厳格な教育を施すことと、教育を受ける者としての責任を意味するものです。

デザイン：銀河 森次 氏

© 岩手県立銀河の森高等学校

道路状況

銀河の森高等学校 岩手県花巻市北瀬口0-0-1
Tel 0198-27-2711 Fax 0198-27-2254

**工事中です！
近日公開予定**

© 岩手県立銀河の森高等学校

第4章 Web ページの作成③

～ ページの作成

それでは、今までに作成した素材を用いながら Web ページを作成してみましょう。Web ページは、『HTML 形式』として作成されたファイルが本体です。最初に、html ファイルの特徴を確認してみましょう。

1 HTML ファイル

ブラウザ (InternetExplorer など) によってさまざまな Web ページを閲覧することが可能ですが、Web ページではテキスト (文字情報) だけでなく、画像や音声等も表現することができます。Web ページは基本的にはテキストデータで、HTML 文書に直接記述されています。HTML とは、『Hyper Text Mark-up Language』の略で、HTML ファイルが普通の文書と違うのは、『タグ』がテキストに付加されていることです。ブラウザはこのタグを読み込むことによって、テキストの色を表示したり、文字の大きさを変えたり、他のページへジャンプしたり、イメージ画像を表示することができます。

以前は、一つの言語としてタグを覚える必要があり、エディタ等を用いてタグを記述しながら作成していました。今では「JustSystems 社ホームページ・ビルダー」など数多くの Web ページ作成ソフトの登場によって、ワープロ感覚で HTML ファイルが作成できるようになりました。さらには、Office 系ソフトからも HTML ファイルに書き出せるようになっています。

それでは、HTML ファイルとはどういうものか、確認してみましょう。HTML ファイル「demo.html」をブラウザで表示してみると、下図のようになります。



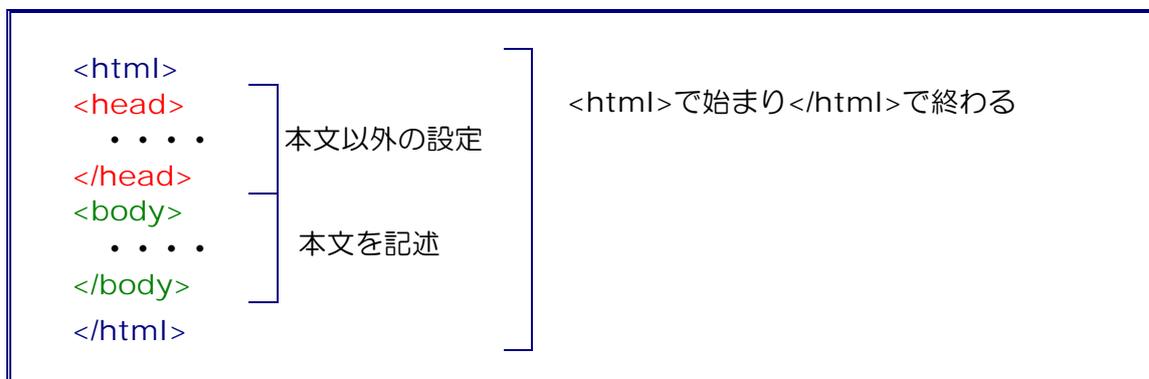
HTML ファイル内のタグの内容を確認してみましょう。

【demo.htmlをメモ帳で開いた様子】

```
1 | <html>
2 | <head>
3 |   <title>銀河の森高等学校</title>
4 | </head>
5 | <BODY background="background01.gif">
6 |   <h2><IMG src="listmark.gif" width="16" height="16" border="0">
7 |     こんにちは！銀河の森高等学校のWebページです！！
8 |   </h2>
9 |   <IMG src="NEW.gif" width="40" height="20" border="0">
10 |     ようこそ来店ありがとうございます
11 | </BODY>
12 | </html>
```

- 1 HTML ファイルであることを示しています。12 の</html>と対で使います。
- 2 本文以外の情報の設定です。4 の</head>と対で使います。
- 3 ブラウザのタイトルバーに表示される文字を設定します。
- 4 <head>と対で使います。
- 5 ここから本文であることを示します。背景画像に background01.gif を用いることを設定します。11 の</body>と対で使います。
- 6 見出しを設定します。リストマークに画像の listmark.gif を使うことを設定します。
- 7 見出しとなる文を設定します。
- 8 6 の<h2>と対で使います。
- 9 画像 new.gif を表示します。
- 10 本文を設定します。
- 11 5 の<body>と対で使います。
- 12 html 文の最後であることを設定します。1 の<html>と対で用います。

HTML ファイルの基本的な構造は以下のとおりです。

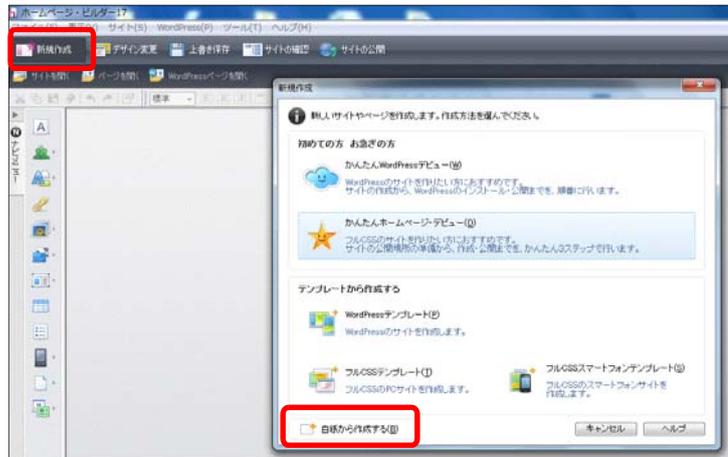


実際には、Web ページ作成ソフトを用いて作成すれば、上記のタグは一切気にすることなく、ページを作成できます。しかし、どうしてもタグを修正することが必要になる場合もあるので、自分の作成したページのソース(タグの表示)がどのようなになっているかを確認していきながら、徐々に慣れていきましょう。

2 トップページ作成

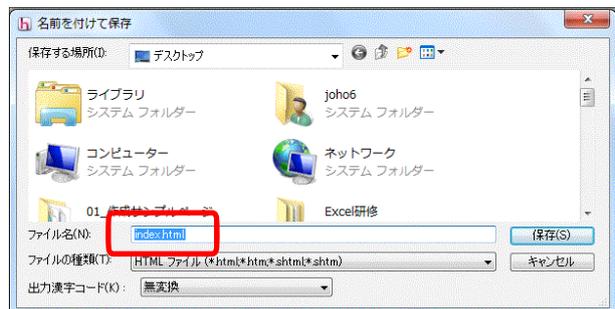
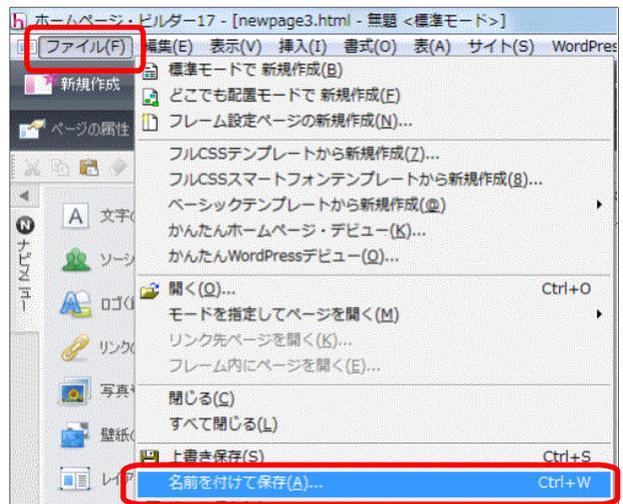
(1) ファイルの保存

ホームページ・ビルダーを開き、
[新規作成]→[白紙から作成する]
をクリックします。



ファイル名を付けてページを保存しま
す。メニューから[ファイル]→[名前を付
けて保存]をクリックし、ファイル名を
『index.html』に変更して、[名前を付
けて保存]をクリ
ックします。

- トップページの保存
ファイル名：index.html
- 保存フォルダ：任意



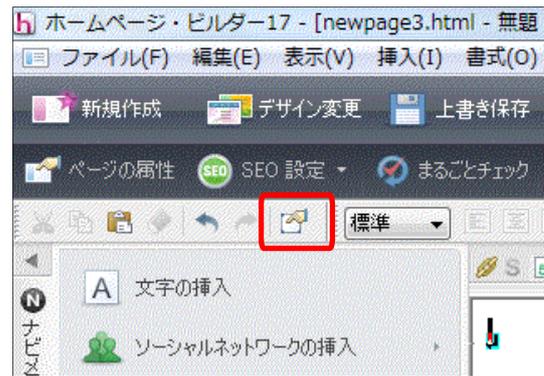
【参考】トップページのファイル名

多くのWebサーバはトップページのファイル名に「index.html」または「index.htm」というファイル名を要求します。このファイル名にしておけば、URLは最後のファイル名まで入力しなくとも、
http://www.***.co.jp/まで入力しただけで、「index.html」ページが表示されるようになっています。

(2) トップページを作成

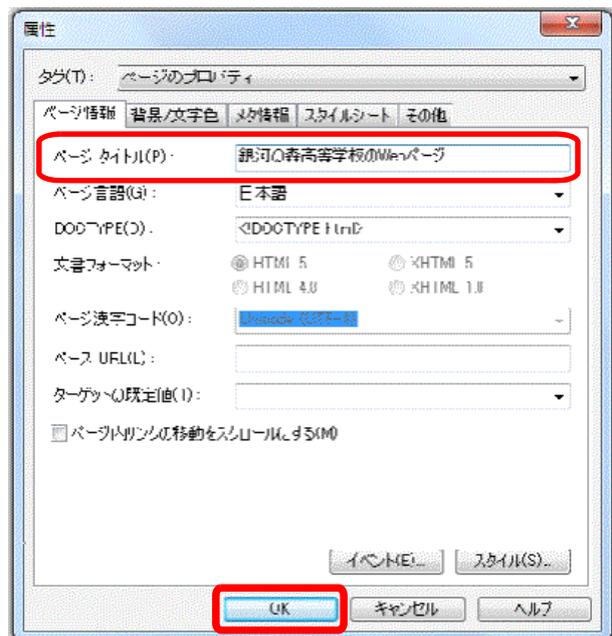
① ページタイトルの入力

- (a) ツールバーから[属性の変更]ボタンをクリックします。



- (b) [属性]ダイアログの[ページ情報]タブ内の[ページタイトル]に『銀河の森高等学校のWeb ページ』（任意）と入力し、[OK]ボタンをクリックします。

【注意】 ページタイトルはブラウザで表示させた時にタイトルバーに表示されるもので、「お気に入り」のタイトルとしても使用されます。また、音声読み上げソフトでは、最も始めに読み上げられる項目ですので、**必ず設定**をしましょう。

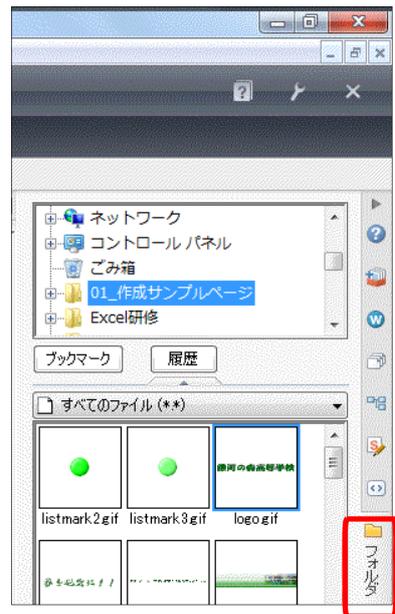
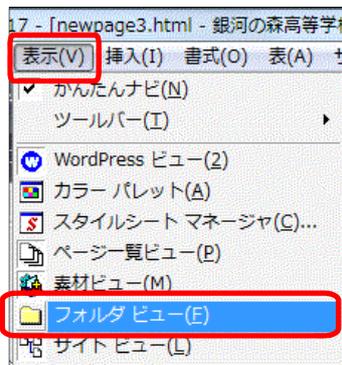


第4章 Web ページの作成③ ～ ページの作成

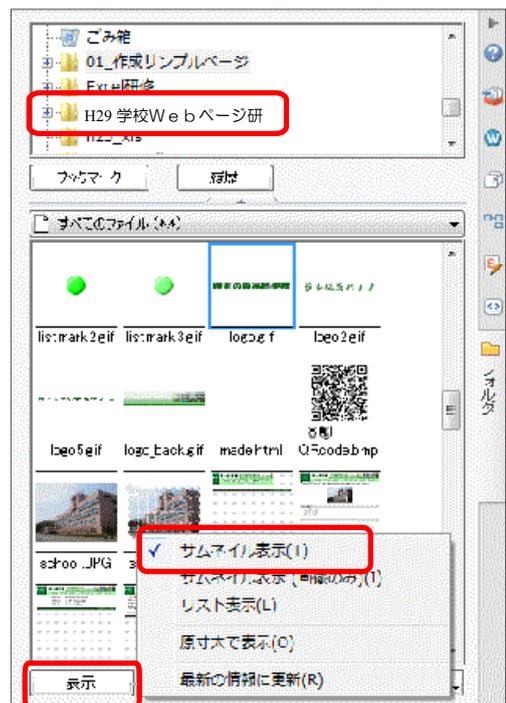
② 画像の挿入

(a) 画面右側の[サイト／素材ビュー]の[フォルダ]タブをクリックします。

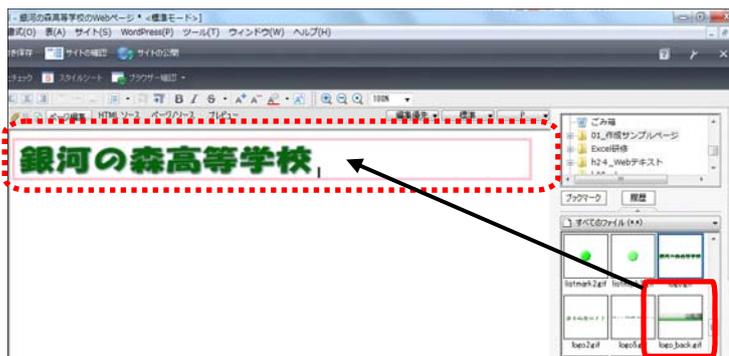
※タブが見当たらない場合は、メニューの[表示]から
[フォルダビュー] をクリックすると[フォルダ]タブ
が表示されます。



(b) 作成した素材を保存しているフォルダをクリックして、一覧にサムネイル（小さな画像）が表示されることを確認します。一覧の表示方法は、画面右下の[表示]ボタンをクリックすることで変更できます。



(c) 利用したいタイトルロゴ (logo.gif) の画像を[サイト／素材ビュー]一覧から、[ページ編集]画面にドラッグします。これで、ページ上に画像が表示されました。

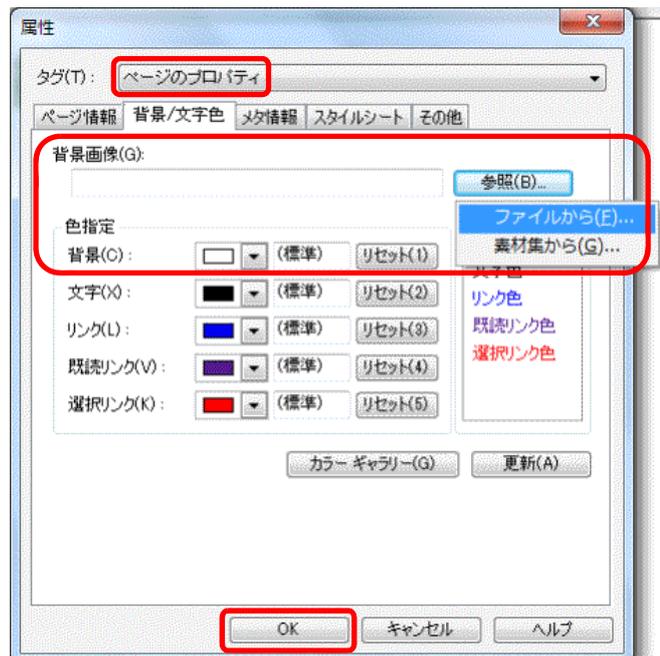


③ 背景画像の挿入

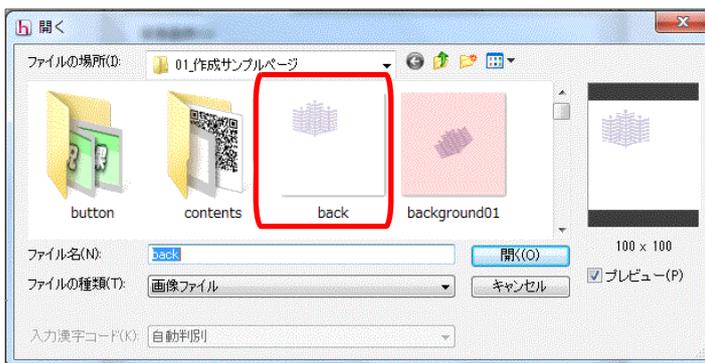
(a) ページの背景に画像を挿入します。ナビバーの[ページの属性] ボタンをクリックします。



(b) [属性]ダイアログの[背景/文字色]タブをクリックし、[背景画像]の[参照]から背景画像 (back.gif) を選択します。次に、[OK] ボタンをクリックすると、背景画像の挿入は終了です。



■ 背景画像 : back.gif



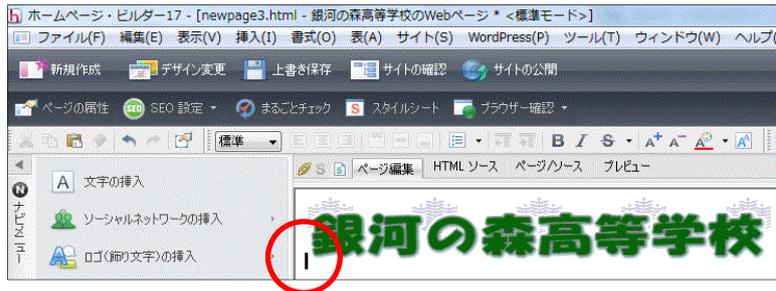
(注) プレビュー画面で、背景に対し標準設定色とのバランスを確認しましょう。

第4章 Web ページの作成③ ～ ページの作成

④ 文字の入力

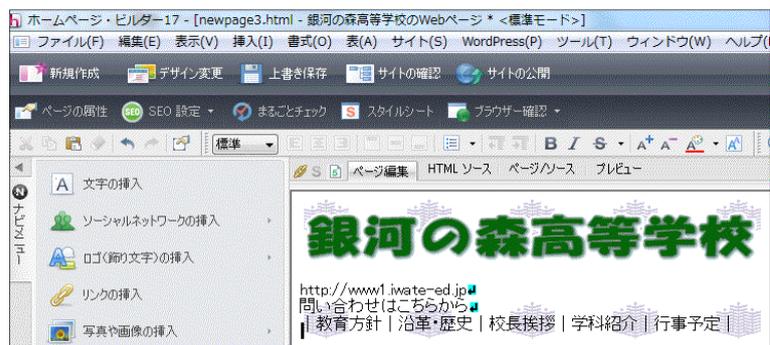
- (a) 先に挿入した画像をクリックし、カーソルを下に表示させます。

文字はカーソルのある場所から入ります。

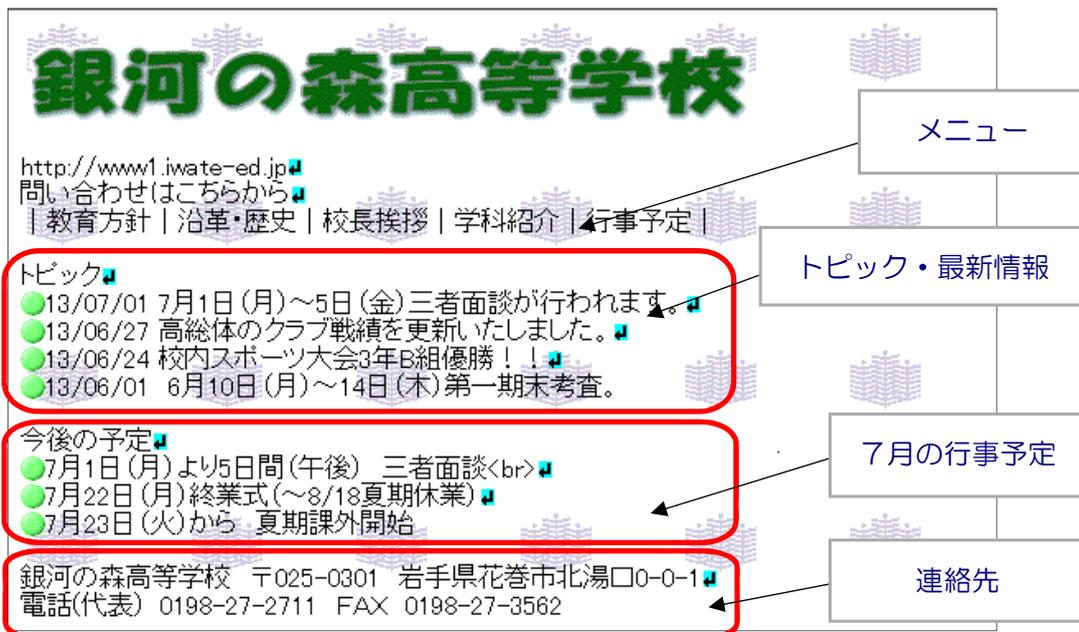


- (b) 図のように、キーボードから文字を入力します。改行する場合は、[ENTER]キーを押します。なお、URL や e-mail、メニュー項目などは、各自の構想に基づいて入力してください。

マークで改行されます。



- (c) 適宜、必要な文字情報や画像を挿入してください。



銀河の森高等学校

<http://www1.iwate-ed.jp>
問い合わせはこちらから
| 教育方針 | 沿革・歴史 | 校長挨拶 | 学科紹介 | 行事予定 |

トピック

- 13/07/01 7月1日(月)～5日(金)三者面談が行われます。
- 13/06/27 高総体のクラブ戦績を更新いたしました。
- 13/06/24 校内スポーツ大会3年B組優勝!!
- 13/06/01 6月10日(月)～14日(木)第一期末考査。

今後の予定

- 7月1日(月)より5日間(午後) 三者面談

- 7月22日(月)終業式(～8/18夏期休業)
- 7月23日(火)から 夏期課外開始

銀河の森高等学校 〒025-0301 岩手県花巻市北湯口0-0-1
電話(代表) 0198-27-2711 FAX 0198-27-3562

メニュー

トピック・最新情報

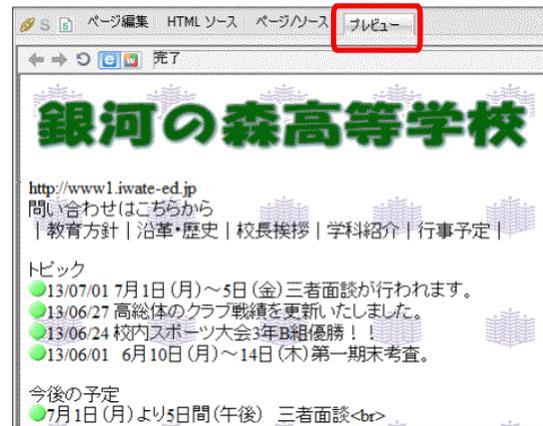
7月の行事予定

連絡先

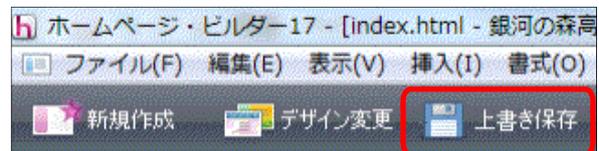
(※) トップページに盛り込みたい情報を入力します。

(d) 実際にどのように見えるかを確認するには、[プレビュー]タブをクリックします。

ホームページ・ビルダーの[プレビュー]画面は、タブをクリックことによって[ページ編集]画面とすぐに切り替えることができるので、非常に便利な機能です。
しかし、[プレビュー]画面では、正確に表示されない場合もあるので、必ずブラウザで表示して確認するようにしてください。



(e) 最後に、ファイルを保存します。ツールバーの「上書き保存」をクリックします。これで保存完了です。



⑤ ページのレイアウト

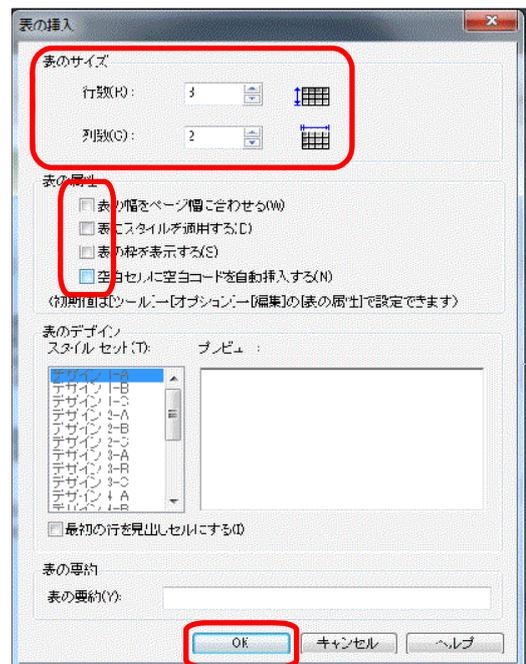
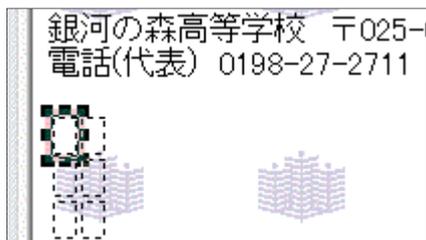
(a) ページのレイアウトを整えるために表枠を用いて、ページのスタイルを整えます。先に入力した文字の下をクリックし、カーソルを移動します。



(b) ナビメニューの[表の挿入]をクリックします。



(c) 以下のように行数と列数を設定し、チェックを外して、[OK]ボタンをクリックします。すると、下図のように表枠の線が表示されます。

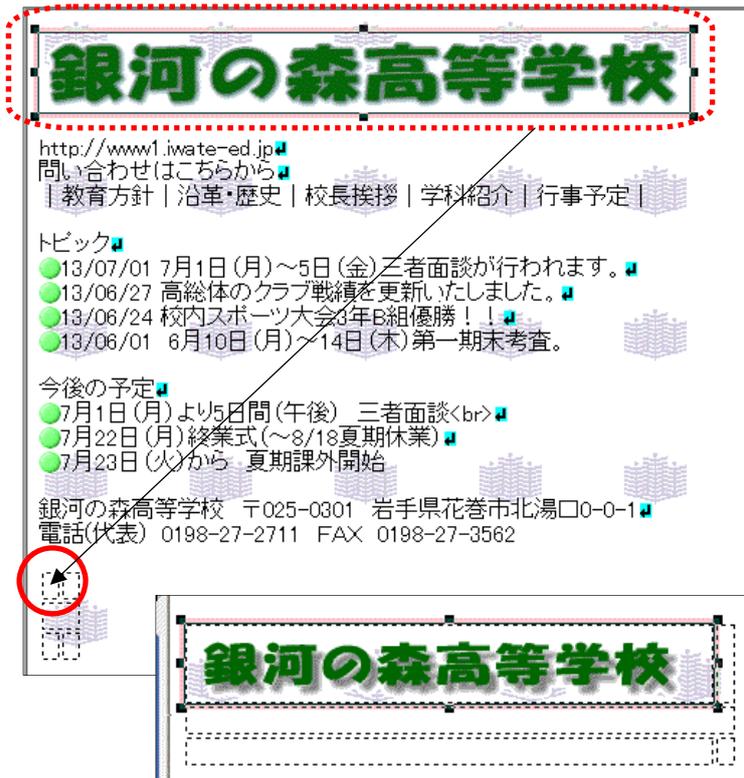


(d) 表の 2 行 1 列目をクリックします。右クリックして[セル]→[右のセルと結合] をクリックすると、2 行目の 2 つのセルが 1 つのセルになります。



- (e) 先に配置したタイトルロゴの画像ファイルを一旦クリックし、作成した表の1行1列目のセルにドラッグします。

セル内に挿入した文字数や画像サイズに応じて、自動的に表のセルのサイズ(高さ・幅)は大きくなります。



- (f) 学校名のロゴのセルをクリックし、「enter キー」を押して改行します。



- (g) URL と連絡先の文字列をドラッグして、範囲選択します。



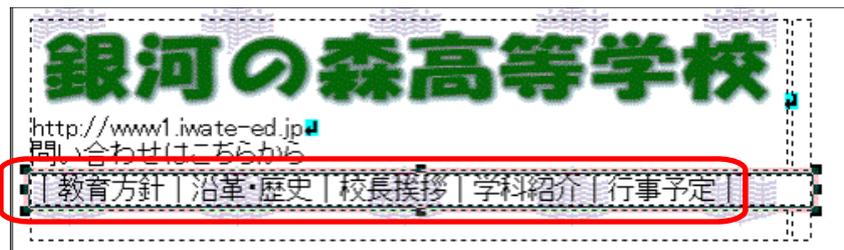
- (h) 範囲選択した上で右クリックから、[切り取り]をクリックします。

- (i) 表枠の1行1列目のセルを一旦クリックし、右クリックから[貼り付け]をクリックすると、URL と連絡先の文字列がタイトルロゴ画像の下に移動します。



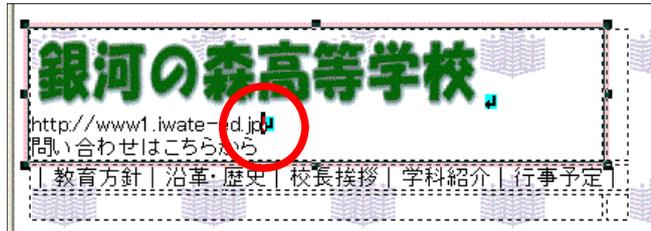
第4章 Web ページの作成③
～ ページの作成

(j) 更に、以下のように、表の2行目にメニューの文字列も移動させます。



⑥ 文字揃え

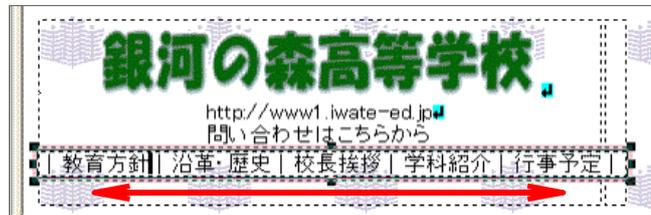
(a) 表枠のセル内に配置された文字等を整列させます。文字の入力されているセル内を一度クリックします。



(b) ツーバー内の[中央揃え]ボタンをクリックすると、セル内の画像・文字列が中央に配置されます。



(c) 同様に、メニューの文字列も「中央揃え」をクリックして整列させます。

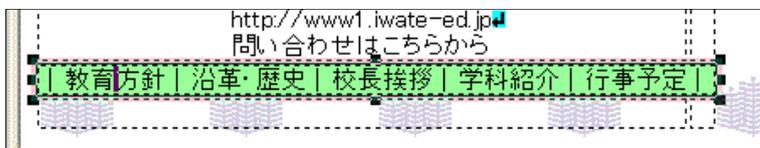
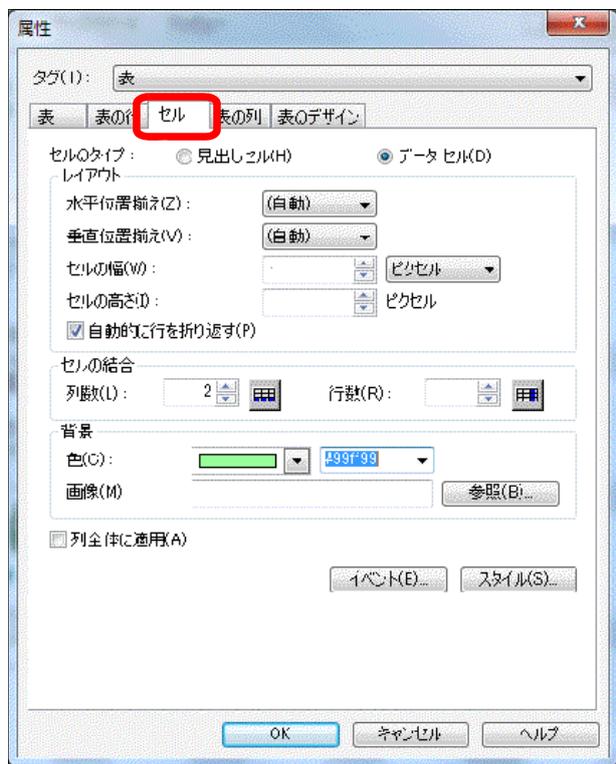


⑦ セル内の背景色の設定

(a) 表枠内のセルの背景を設定してみましょう。メニューとなる文字列のセルに背景色を指定します。メニューの文字列の上で一度クリックします。セルが選択されていることを確認して、[属性の変更]ボタンをクリックします。



(b) [属性]ダイアログが表示されますので、[セル]タグを選択し、[背景]の色をクリックして、適当な色を選択します。

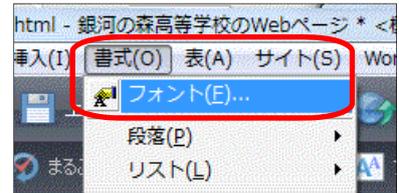


⑧ 文字色の変更

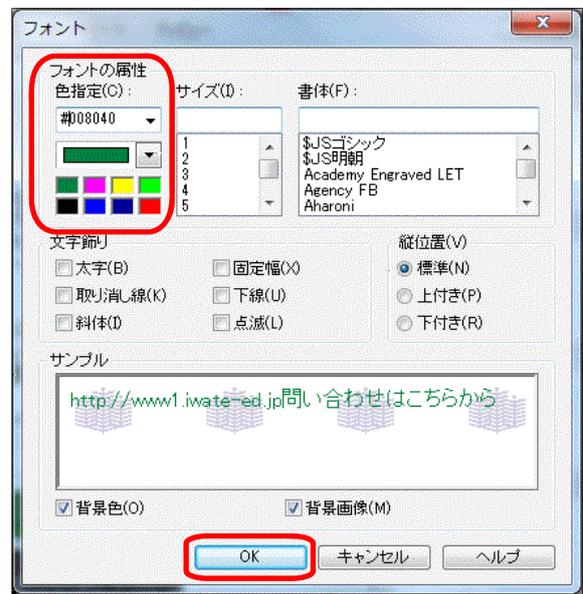
- (a) ページ内の文字の色を変更します。学校名ロゴ画像の下の URL と連絡先の文字列をドラッグして、範囲選択をします。



- (b) メニューバーの[書式]をクリックし、さらに[フォント]をクリックします。色指定をして、[OK]ボタンをクリックします。



文字色は「緑 (#008040)」を選択します。



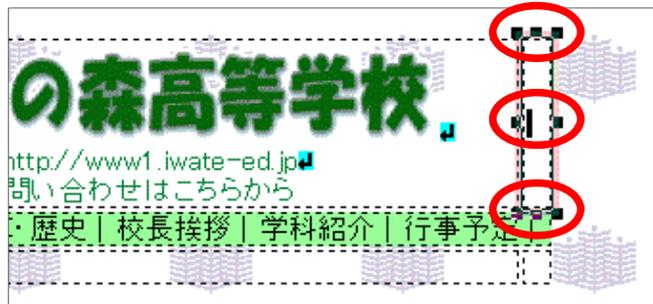
以上の設定をすると、下図のようになります。



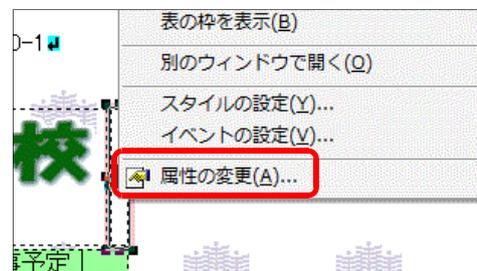
⑨ セルのサイズ変更

(a) 1行2列目のセルのサイズを変更します。

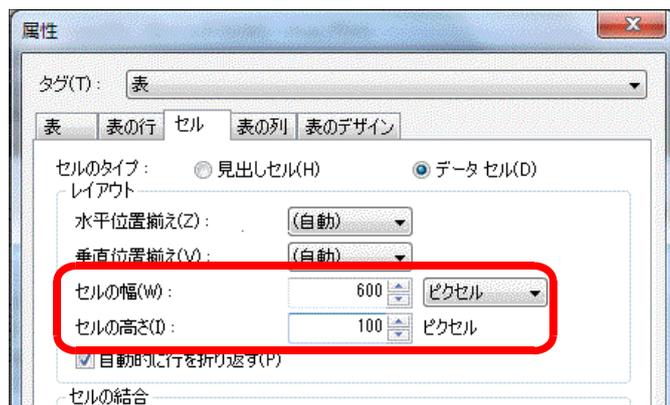
表枠のサイズやセルのサイズを変更する場合、基本的には、変更したいセルを一度クリックして、セルの頂点や辺にある■をドラッグすることで自由に変更できますが、正確さが必要なときは、数値で指定します。



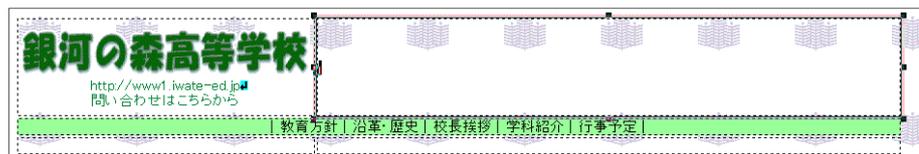
(b) 変更したいセルで右クリックし、[属性の変更]を選択します。[属性]ダイアログの[セルの幅]、[セルの高さ]に数値を入力します。ここでは以下の数値を指定します。



■セルの幅 → 600
■セルの高さ → 100

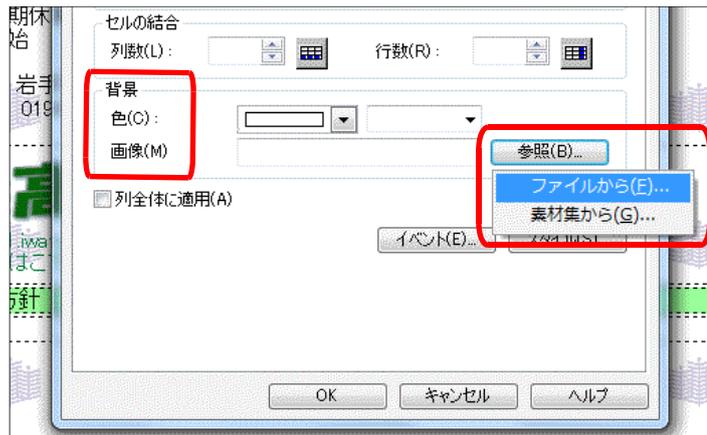


(c) 数値の入力後、[OK] ボタンをクリックします。セルの大きさが広がっています。



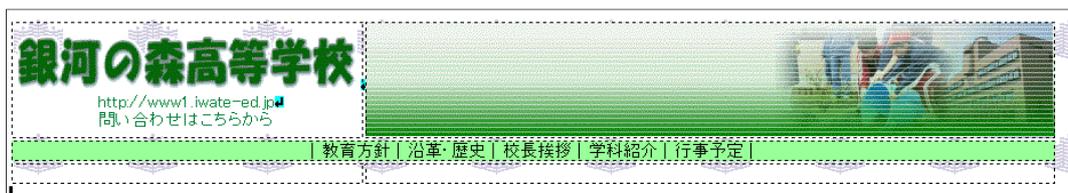
⑩ セル内の背景に画像を挿入

- (a) サイズ変更したセルを指定し、右クリックして [属性の変更] を選択します。



- (b) [属性]ダイアログの [背景] - [画像] の [参照] ボタンをクリックします。[ファイルから]をクリックし、『logo_back.gif』を選択します。

- (c) [OK] ボタンをクリックすると、以下のようにセルの背景として画像が入ります。



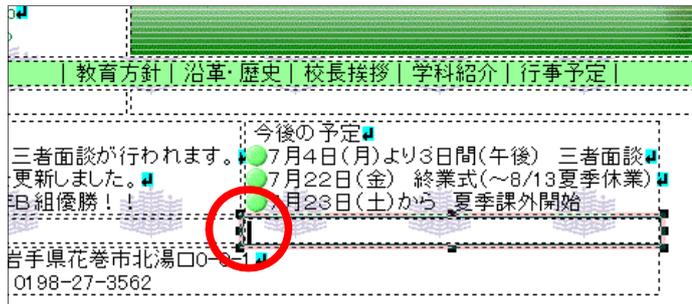
演習課題

右の図のように、メニュータイトルの下に、新たに表枠（3行×2列）を作成して、先に入力した文字列をセル内に移動させてみましょう。

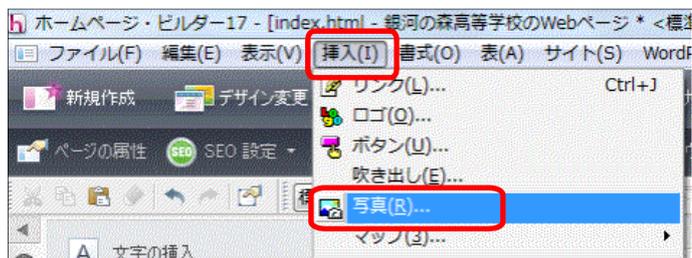


⑪ 写真の加工・挿入

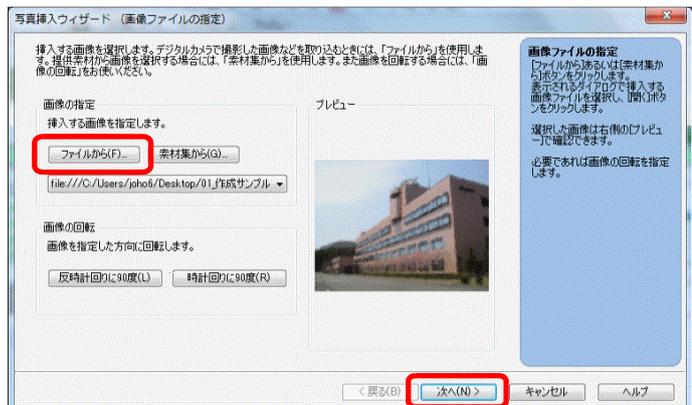
(a) 写真画像をページに挿入します。あらかじめ、画像処理ソフトで加工を施したものを挿入することも可能ですが、ホームページ・ビルダーの機能を用いて加工をしてみます。まず、写真画像を挿入したい場所で一度クリックします。



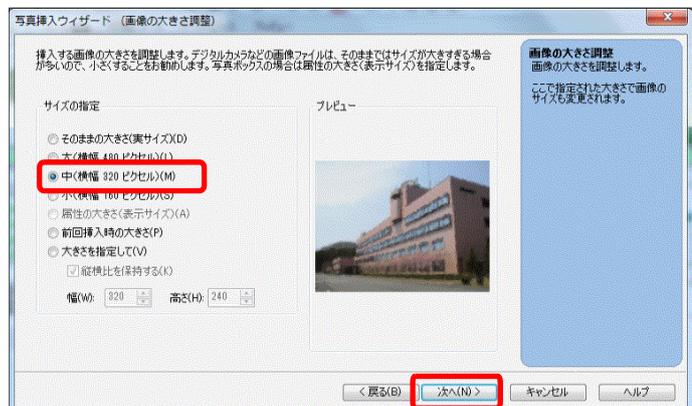
(b) メニューから[挿入]→[写真]をクリックします。



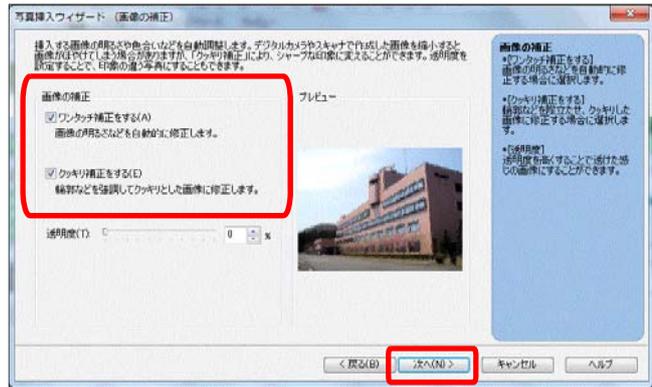
(c) [写真挿入ウィザード]ダイアログが表示されますので、[ファイルから]ボタンをクリックして、写真画像ファイルを指定し、[次へ]ボタンをクリックします。ここでは、「school.jpg」を選択します。



(d) [写真挿入ウィザード(画像の大きさ調整)]ダイアログが表示されますので、[サイズの指定]を『中(横幅 320 ピクセル)』に設定し、[次へ]ボタンをクリックします。



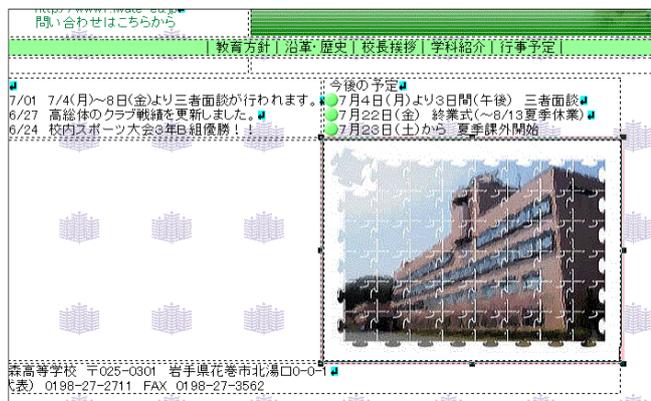
(e) [写真挿入ウィザード(画像の補正)]
ダイアログが表示されますので、[画像の補正]のチェックを2カ所入れて、[次へ]ボタンをクリックします。



(f) [写真挿入ウィザード(画像の特殊効果選択)] ダイアログが表示されますので、[縁取り効果をつける]を選択して、次に進みます。[写真挿入ウィザード(画像の縁取り効果)]ダイアログで適宜選択し、[完了]ボタンをクリックします。



(g) 指定した場所に画像が挿入されます。画像サイズを変更するには、挿入した画像を一度クリックして、■印ハンドルをドラッグして調整します。



演習課題

適宜、セル内の体裁を整えて、トップページを完成させましょう。



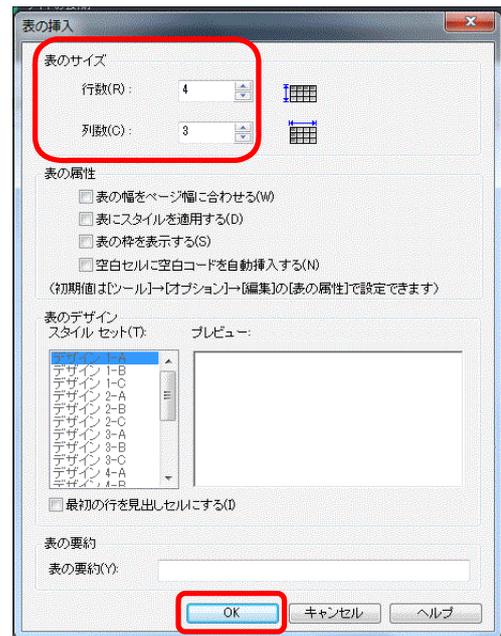
3 サブページ作成

次に、トップページ以外のサブページを作成してみましょう。作業の効率性、サイトのデザイン性を考慮して、全ページ共通部分を最初に作成して、テンプレートとして用いてサブページを作成するという手法を進めます。

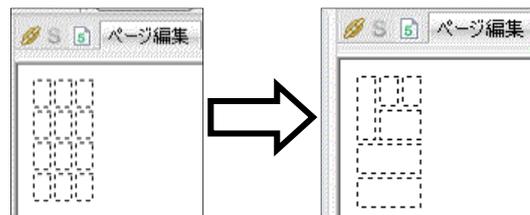
- (1) ホームページ・ビルダーを開き、[新規作成]→[白紙から作成する]をクリックします。



- (2) [表の挿入]ボタンをクリックし、4行×3列に指定します。[OK] ボタンをクリックして表を作成します。



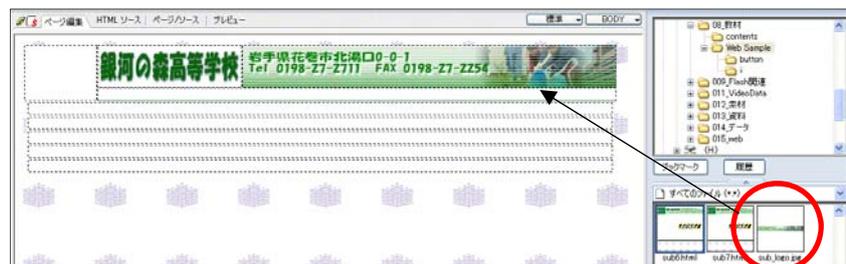
- (3) 右図のように、2行目の2列と3列、3行目の1列から3列まで、4行目の1列から3列まで、1行目1列と2行目1列をそれぞれ結合します。ツールバーの[右のセルと結合]ボタンをクリックして、セルの結合をします。



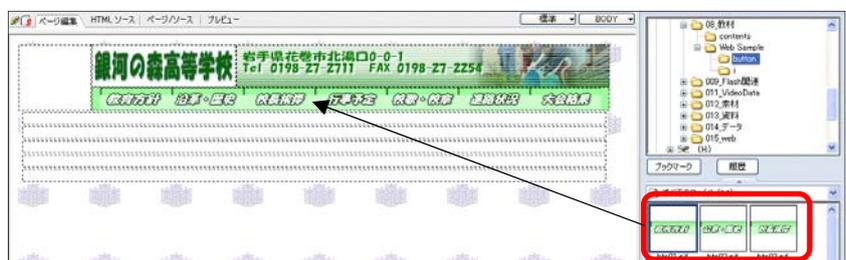
- (4) [サイト/素材ビュー]の一覧から先に作成したタイトルロゴ (logo.gif) の画像を、表中の1行2列のセルにドラッグします。



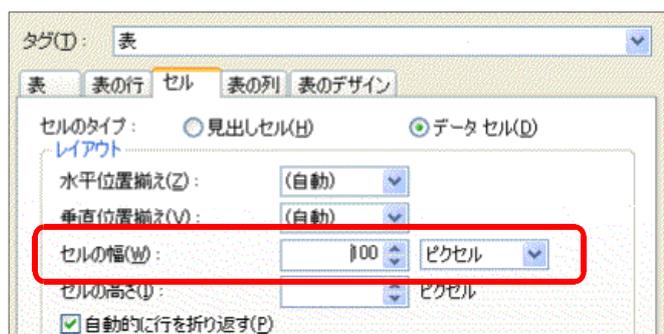
- (5) 次に1行目3列に、[サイト/素材ビュー]の一覧からバーナーロゴ (sub_logo.jpg) をドラッグします。



- (6) 2行目2列に、[サイト/素材ビュー]の一覧からメニューボタン画像 (btn01.gif～btn07.gif) をドラッグして並べて挿入します。



- (7) 1行目1列のセル幅を 100 ピクセルに広げます。1行目1列をクリックし、[属性の変更] ボタンをクリックします。セルの幅を [100] ピクセルに設定します。



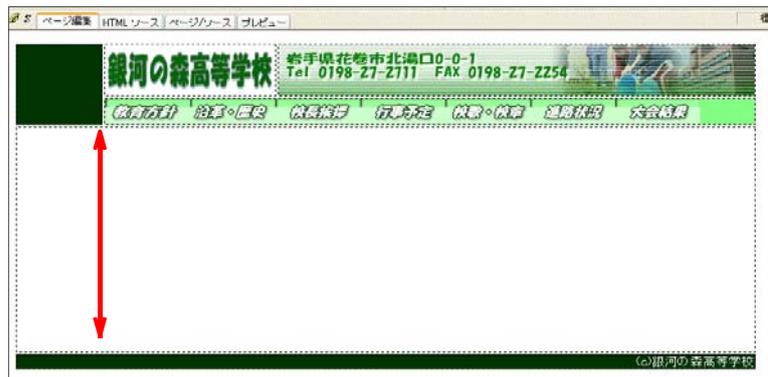
第4章 Web ページの作成③
～ ページの作成

- (8) この1行目1列のセルに背景色を設定します。[属性の変更] ボタンをクリックして、[属性] ダイアログで適宜、背景色（任意）を設定します。

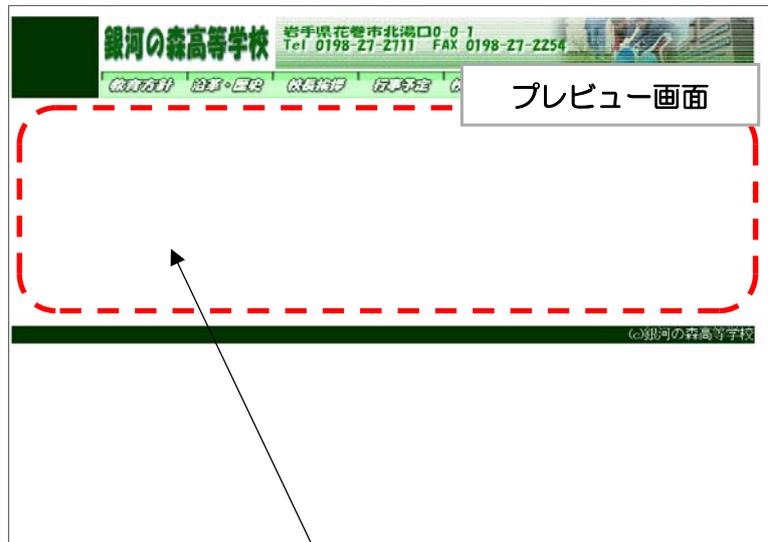
- (9) メニューのセル背景色と4行目にクレジット（著作権表示）等を以下のように設定します。



- (10) 最後に、適宜、3行目のセルの高さを広げます。



【プレビュー画面】



■ ページのタイトルを記述する場所

■ 記事を作成する場所

(11) このページをテンプレートとして保存します。メニューから[ファイル]→[名前を付けて保存]をクリックし、任意のフォルダに『sub.html』と入力して、[保存]ボタンをクリックして、テンプレートファイルの保存は終了です。

今後、サブページの作成にあたっては、この「sub.html」を呼び出して、各ページを作成→「名前を付けて保存」していきます。

演習課題

各自の学校に合わせて、サブページを作成してみましょう。



<memo>

4 ページへのリンクの設定

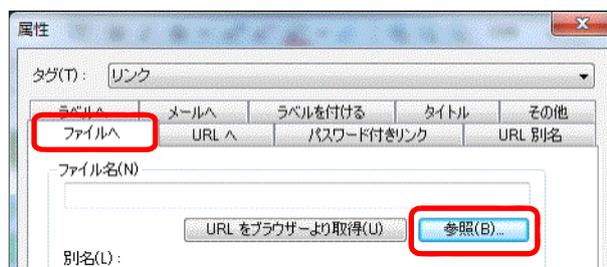
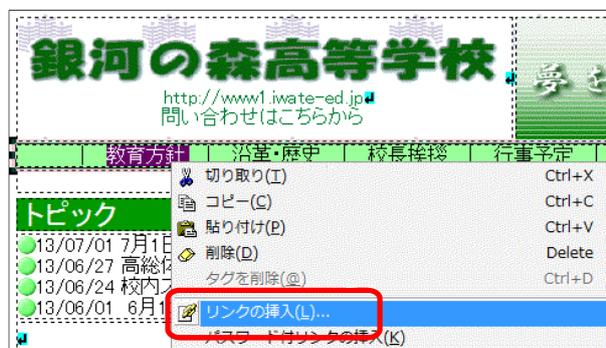
トップページ以外の各サブページができれば、ページ間のリンクの設定を行います。HTML ファイルの最大の特徴が、『**リンク機能**』であり、これは特定の部分（文字や画像）をクリックすることによって他のページへジャンプして表示できる機能です。

(1) ホームページ・ビルダーでトップページ「index.html」を開きます。

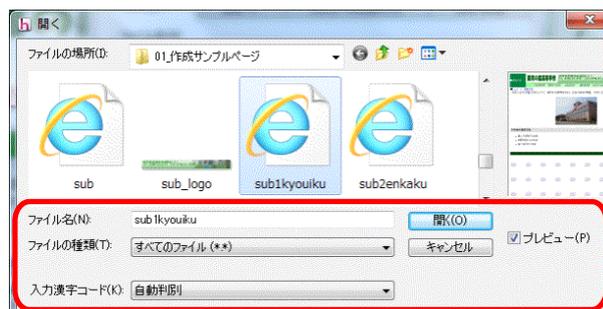
(2) トップページのメニュー欄の『教育方針』の文字列をドラッグして範囲選択（文字色が反転）します。



(3) 右クリックし、[リンクの挿入]をクリックすると、[属性]ダイアログが表示されます。[ファイルへ]タブになっていることを確認して、[参照]ボタンをクリックします。



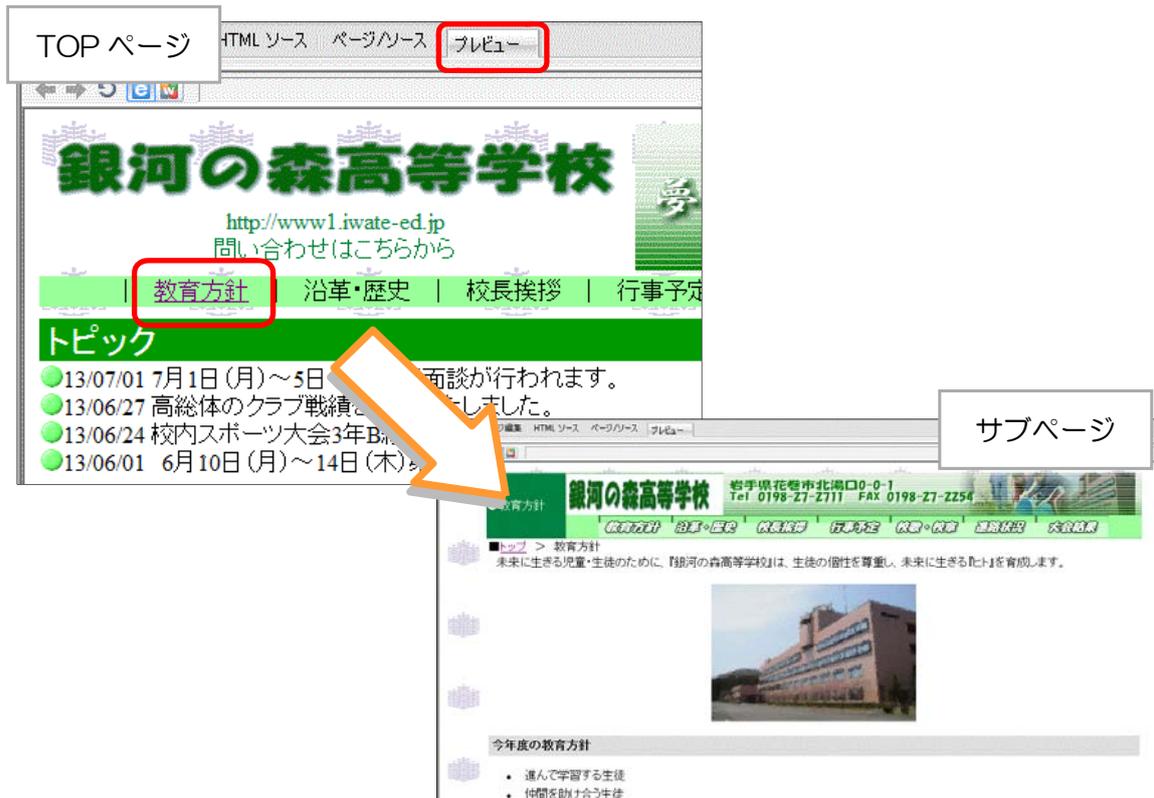
(4) 「ファイル名」に、対応したいページのファイル名を指定して[開く]ボタンをクリックします。[属性]ダイアログに戻ったら、[OK]ボタンをクリックします。ここでは、[教育方針ページ (sub1kyouiku.html)] にリンクを設定します。



- (5) ページ編集画面に戻ると、先にリンク設定した『教育方針』の文字列に下線（アンカー）がついていることが分かります。これでリンク設定されていることが分かります。



- (6) 実際にリンクが正しく設定されているかを確認しましょう。[プレビュー]タブをクリックします。リンクが設定された『教育方針』の部分をクリックし、先に設定されたページが表示されることを確認します。



このようにして、TOP ページの各メニューから各ページへのリンクを設定します。また、リンク先のページの上にあるメニューからもトップページにリンク設定をします。



【リンク時のターゲット設定】

リンク設定された部分をクリックして、他のページ等にジャンプする際にブラウザの表示の仕方には以下のような種類があります。

■ 同一のウィンドウで表示 ■ 新しいウィンドウで表示

これを区別するために、リンク設定時の[属性]ダイアログ内の[ターゲット]を指定します。注意すべき点は、特別な場合を除いては、「**同一のウィンドウ**」に設定します。

ターゲット(T)

■

新しいウィンドウ
親ウィンドウ
同一ウィンドウ
全画面

第4章 Web ページの作成③
～ ページの作成

【完成イメージ】

銀河の森高等学校

http://www1.iwate-ed.jp
問い合わせはこちらから

TOP ページ

教育方針
沿革・歴史
校長挨拶
行事予定
校歌・校章
進路状況
大会結果
2013.07.01更新

トピック

- 13/07/01 7月1日(月)～5日(金)より三者面談が行われます。
- 13/06/27 高総体のクラブ戦績を更新いたしました。
- 13/06/24 校内スポーツ大会3年B組優勝！！
- 13/06/01 6月10日(月)～14日(金)第一期末考査。

バスケットボール部男子インターハイ出場

県大会戦績

- ・決勝 銀河の森 90-78 宇宙の丘
- ・準決勝 銀河の森 76-56 名桜学院
- ・3回戦 銀河の森 87-45 アザリア学院
- ・2回戦 銀河の森 78-35 岩手国際情報
- ・1回戦 不戦勝

東北大会戦績

- ・決勝 銀河の森 102-88 青森の森ク設定
- ・準決勝 銀河の森 89-88 仙台社・都
- ・2回戦 銀河の森 78-34 秋田竿灯

銀河の森高等学校 〒025-0301 岩手県花巻市北湯口0-0-1
電話(代表) 0198-27-4711 FAX 0198-27-3562

今後の予定

- 7月1日(月)～5日間(午後) 三者面談
- 7月22日(月)終業式(～8/18夏期休業)
- 7月23日(火)から 夏期課外開始

©岩手県立銀河の森高等学校

銀河の森高等学校

岩手県花巻市北湯口0-0-1
Tel 0198-27-2711 FAX 0198-27-3562

教育方針ページ

教育方針
沿革・歴史
校長挨拶
行事予定
校歌・校章
進路状況
大会結果

■トップ > 教育方針

未来に生きる児童・生徒のために、『銀河の森高等学校』は、生徒の個性を尊重し、未来に生きる『ヒト』を育成します。

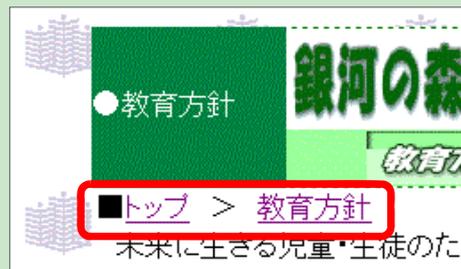
今年度の教育方針

- 進んで学習する生徒
- 仲間を助け合う生徒
- 強い体を持つ生徒

©岩手県立銀河の森高等学校

【リンク設定時の注意点】

自分のサイト内のページ間リンク設定は、一方通行にならないように設定しましょう。閲覧者がサイト内で迷わないように、各ページには、右図のようにトップページからの階層を示し、リンク設定をすることをお勧めします。



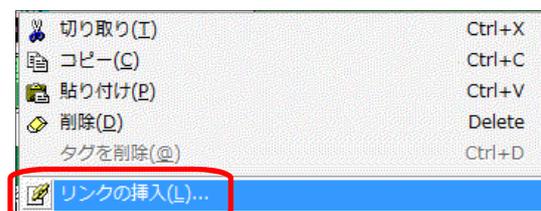
5 メールへのリンク設定

(1) ホームページ・ビルダーでトップページ (index.html) を開きます。

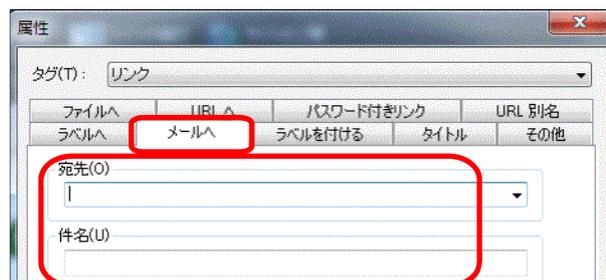
(2) 「問い合わせはこちらから」文字列をドラッグして範囲指定をします。



(3) 右クリックし、[リンクの挿入]  をクリックします。



(4) [属性]ダイアログが表示されますので、[メールへ]タブをクリックします。



(5) [宛先]と[件名]を入力し、[OK]ボタンをクリックします。

- 宛先：iwa100@center.iwate-ed.jp
(実際には、学校の電子メールアドレス入力)
- 件名：「Web ページからの問い合わせ」(任意)

(6) メールアドレスに下線(アンカー)がついたことを確認します。



【リンク設定文字の色指定】

リンク指定は、下線（アンカー）がついたことと、文字色が変更になっていることで確認できます。場合によっては、背景色に対してリンク文字が見つらい配色になることがあります。

この時は、メニューから[編集]→[ページの属性]をクリックして、[背景/文字色]タブの中で[色指定]を変更します



- (7) それでは実際に操作してみましょう。[プレビュー]タブをクリックして、メールへのリンクをクリックします。メールソフトが自動的に起動することを確認します。ただし、このような設定の部分から、迷惑メールが送信されてくる場合もあります。



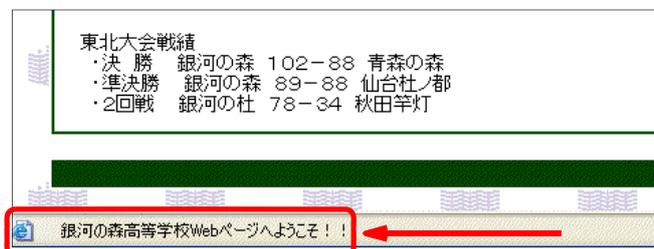
6 動きのあるページ作成

一般的に文字や画像のみで作成した Web ページは、内容を更新するまでは同一の内容が表示されます。本来 Web ページは、さまざまな情報を公開することを目的としています。閲覧する側としては、閲覧する度に内容が変化していると、再度そのサイトを訪れて新しい情報を収集しようとしています。

見た目だけでなく内容が大切ですが、作成したページを飽きられずに見てもらうためには、動きのある魅力的なページ作成も必要になります。このようなページを作成する方法もさまざまありますが、大きく 2 種類の方法があります。

一つは Web サーバ側に仕組みを作る方法です。例えば、アクセスカウンターなどはページを見るたびにカウンターの数字が変化しますので、どれくらいの人が閲覧したのかが確認できます。

もう一つは見る側(クライアント)に仕組みを作る方法です。ここでは、ページの下のステータスバーにメッセージを流す方法を取り上げてみます。ホームページ・ビルダーにある機能を利用すれば簡単に設定できます。

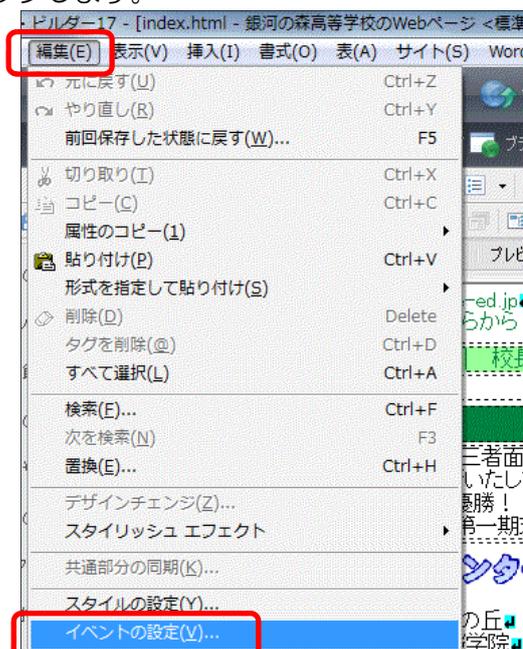


(1) ホームページ・ビルダーでトップページ「index.html」を開きます。

(2) 表枠の下を一度クリックし、カーソルを移動させます。

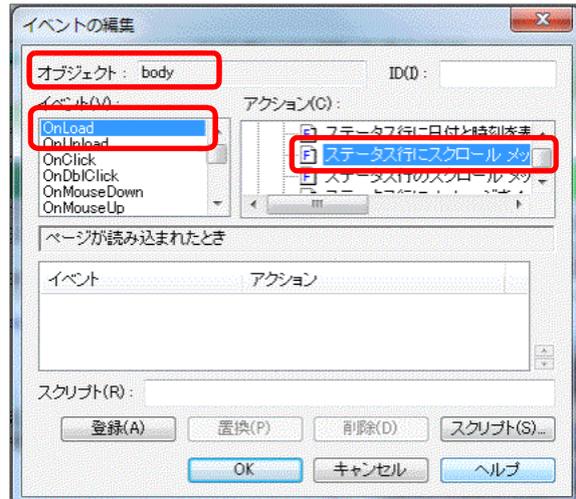


(3) メニューから[編集]→[イベントの設定]をクリックします。

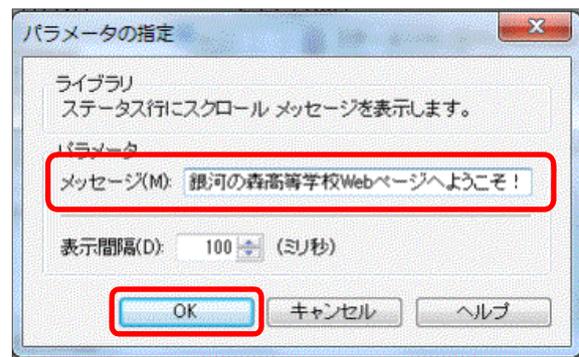


【JavaScriptについて】
動的なページ作成には、『JavaScript』といわれるプログラム言語が用いられます。ホームページ・ビルダーには、テンプレートとしていくつか用意されています。

(4) [オブジェクト]が『BODY』になっていることを確認して、[イベント]の『Onload』をクリックし、[アクション]の『ステータス行にスクロールメッセージを表示する』をダブルクリックします。



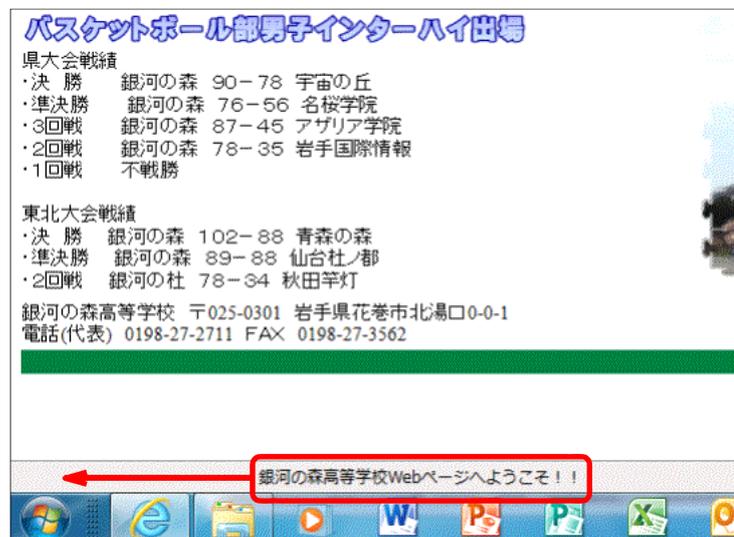
(5) [メッセージ]に『銀河の森高等学校 Web ページへようこそ!!』(任意)と入力し、[OK]ボタンをクリックします。[イベントの編集]ダイアログに戻りますので、[OK]ボタンをクリックして終了です。



(6) 実際にどのように表示されるか、確認してみましょう。ツールバーの[ブラウザ確認]から[Internet Explorer]ボタンをクリックします。



(7) Internet Explorer が起動し、画面下のステータスバーにメッセージが流れていれば設定終了です。なお、表示するメッセージの変更や流れる文字列のスピードなどは、HTML ソースからも簡単に変更できます。



7 アクセスカウンターの設置

自分の作成したページに「アクセスカウンター」を設置してみましょう。前述のように、アクセスカウンターなどは、Web サーバにプログラムを仕組みをすることによって動作します。民間のプロバイダや市町村サーバでは、あらかじめこれらのプログラムは準備されていることが多く、「アクセスカウンターを設置するなら、この一文（タグ）を加えてください」というように指示があります。

教育センターの実習室においても各PCにアクセスカウンターを設置する準備は整えてありますので、指示に従って設置してみます。

- (1) アクセスカウンターを設置する場所は、上から3行目とします。



- (2) ホームページ・ビルダーでトップページ (index.html) を開きます。

- (3) [ページ編集]画面でアクセスカウンターを設置したい場所（上から3行目）を一度クリックします。カーソルが点滅していることを確認してください。



- (4) [HTML ソース]タブをクリックします。</td>の前にカーソルが点滅していることを確認します。



- (5) ここに以下のタグを半角英数で入力します。（下記の入力例は、iwa100 のものです）

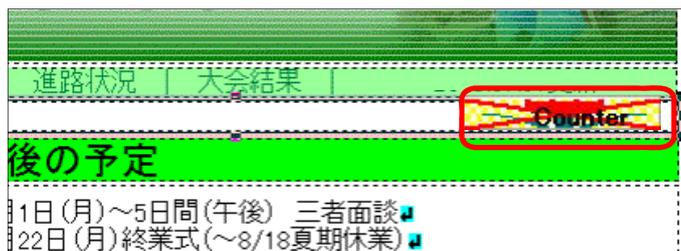
```

```

(※) 下波線の部分は、実習室のPC番号に合わせて変更してください。

(※) 上記のタグは改行して表記していますが、実際には改行せずに入力してください。

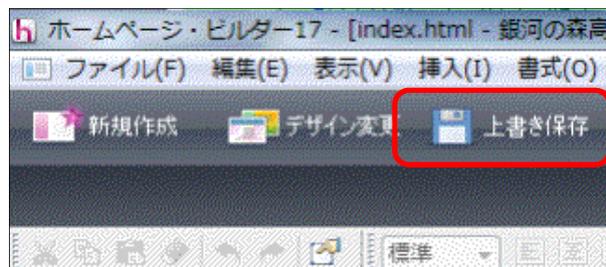
- (6) [ページ編集]タブをクリックすると  のような画像が挿入されたことがわかります。



- (7) [プレビュー]タブをクリックすると、実際にアクセスカウンターの画像が表示されます。プレビュー画面左上の[更新]ボタンをクリックすると、カウンターの数字が増加していくことを確認してください。



- (8) カウンター動作の確認が終わったら、[上書き保存]をクリックします。



【CGIとは?】

CGI (Common Gateway Interface) とは、通信手法の名前で、ブラウザとWebサーバ上のプログラムとで情報のやりとりをする手段です。CGIはWebサーバで処理されて、その結果がブラウザに送られてきます。

Web ページを運営する上で大事なことは、常に新しい内容に更新していくことです。インターネットは双方向の通信が可能なので、情報交換の場として有効に活用できます。アクセスカウンターや掲示板、チャット等の利用には CGI は不可欠です。

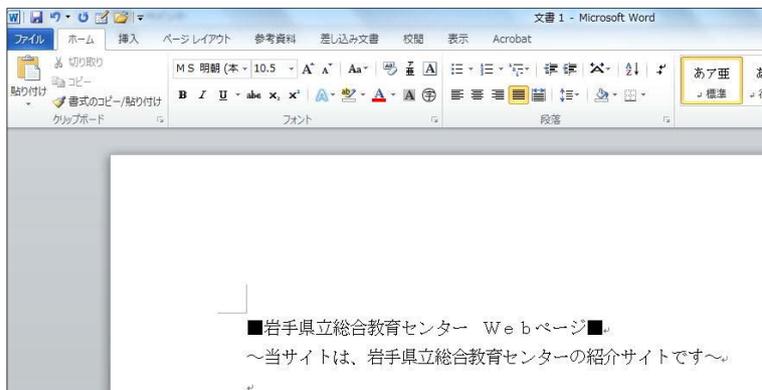
8 Web ページ作成ソフト以外での作成方法

Web ページは、基本的に html 形式のテキストファイルです。したがって、html のタグを書式に沿って入力することによって、Web ページが作成できます。しかし、タグなどの構文について、専門的な知識をしっかりと覚えていなければ、作成は難しいものです。そのために、「ホームページ・ビルダー」等の Web ページ作成ソフトは、このような専門知識を必要とせず、ワープロ感覚で作成できるようになっています。結果的にこれらソフトによって作成された html ファイルも、拡張子が『.html (.htm)』の『テキスト』ファイルということになります。

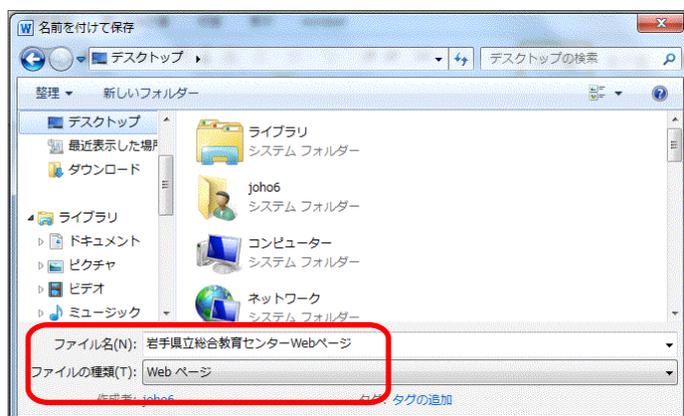
最近のビジネス・アプリケーションは、用途は違うものの、補助機能として『Web 形式で保存する』等のメニューがあり、html 形式で出力できるものが増えてきました。したがって、これらのアプリケーションを用いることによって、専用の Web ページ作成ソフトがなくとも、Web ページを作成することができるようになってきましたので、以下にその紹介をします。

(1) Word の活用

- (a) Word を起動して、文章を入力します。



- (b) メニューから「ファイル」－「名前を付けて保存」をクリックします。
ファイルの種類は「Web ページ」を選択し、任意のファイル名を付けて保存します。

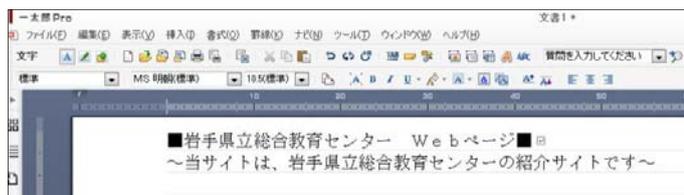


- (e) 作成されたファイルをダブルクリックすると、ブラウザが起動して表示されます。



(2) 一太郎の活用

- (a) 一太郎を起動して、文章を入力します。

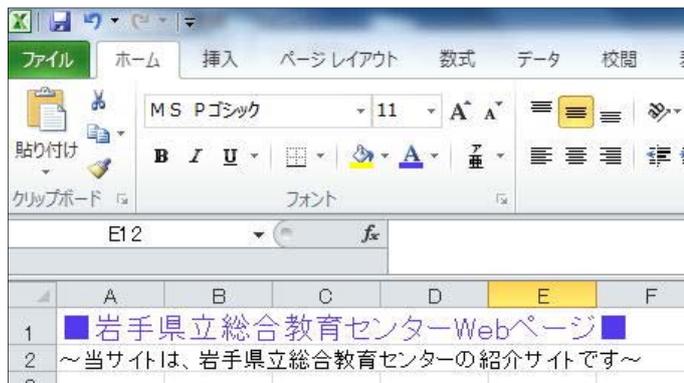


- (b) メニューから「ファイル」－「他形式の保存／開く」－「HTML 形式で保存」をクリックし、任意のファイル名をつけて保存します。



(3) Excel の活用

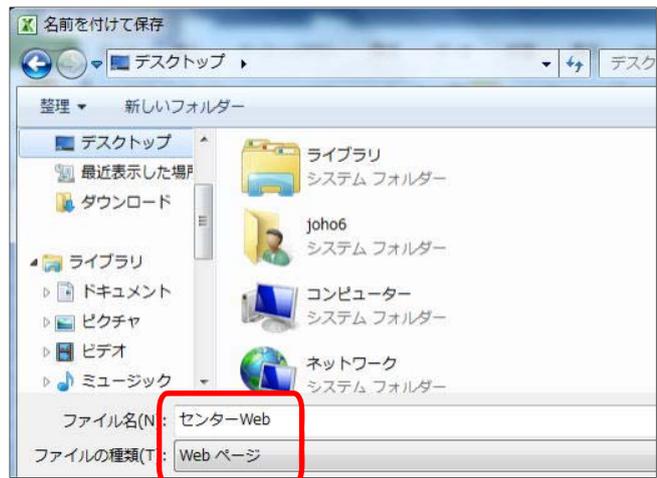
- (a) Excel を起動して、文章を入力します。



- (b) メニューから「ファイル」－「名前を付けて保存」をクリックします。

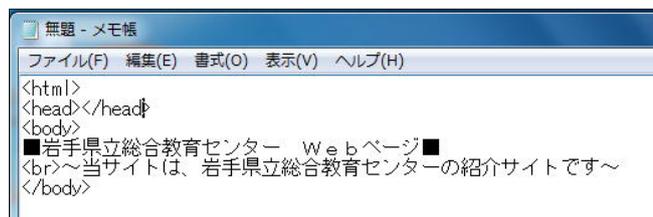
第4章 Web ページの作成③ ～ ページの作成

- (c) 任意のファイル名をつけて、ファイルの種類で「web ページ」を選択して保存します。

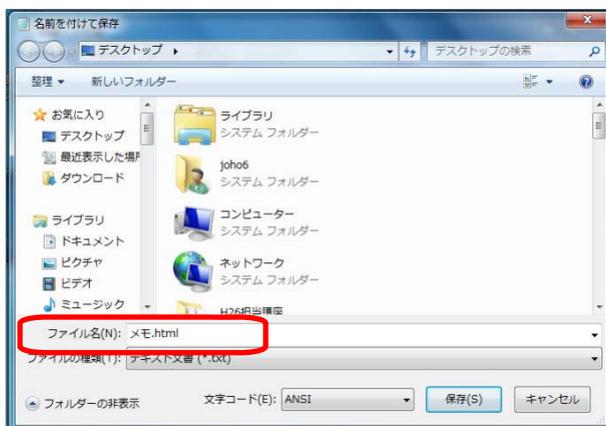
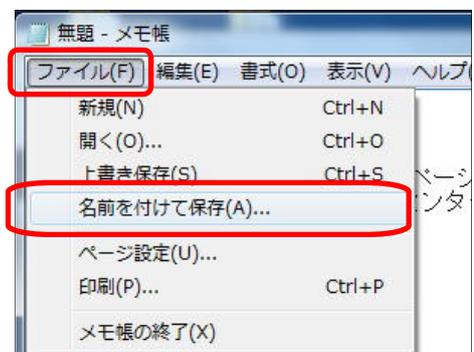


(4) メモ帳の活用

- (a) メモ帳を起動して、次の文書を入力します。

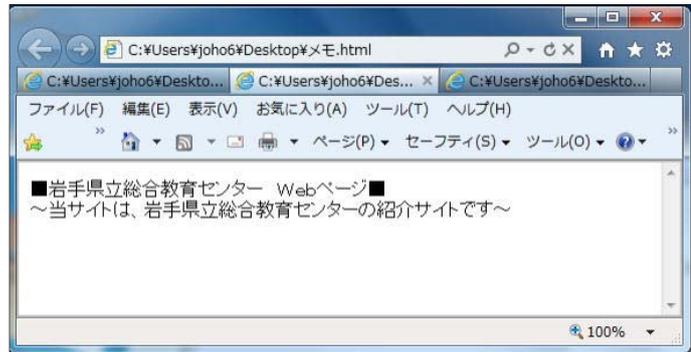


- (b) メニューから「ファイル」－「名前を付けて保存」をクリックします。保存するファイル名に、「.html」の拡張子をつけて保存します。



作成されたファイルの比較

作成されたファイルをそれぞれブラウザで表示させると、下図のように見栄えはほぼ同じになりますが、ソースを見ると、タグの行数に大きな違いがあることが分かります。



【メモ帳で作成したファイルのソース】

```

1 <html>
2 <head></head>
3 <body>
4 ■岩手県立総合教育センター Webページ■
5 <br>~当サイトは、岩手県立総合教育センターの紹介サイトです~
6 </body>
    
```

【一太郎で作成したファイルのソース】

```

1 <HTML>
2 <HEAD>
3 <META HTTP-EQUIV="Content-Type" CONTENT="text/html; charset=Shift_JIS">
4 <META NAME="GENERATOR" CONTENT="JUSTSYSTEMS IchitaroOE">
5 <META NAME="CREATIM" CONTENT="11:23:37">
6 <META NAME="BUILD" CONTENT="2014/9/12">
7 <META NAME="KEYWORDS" CONTENT="">
8 <META NAME="JS_DocStyle" CONTENT="21000,29700,0,2000,2000,2000,2000,MS
  明朝,MS 明朝,0.370,0.9154,8.0,283,0.3685,17,0,2,4">
9 <TITLE></TITLE>
10 </HEAD>
11 <BODY STYLE="font-size:1em">
12 <DIV>■岩手県立総合教育センター Webページ■
13 </DIV>
14 <DIV>~当サイトは、岩手県立総合教育センターの紹介サイトです~</DIV>
15 </BODY>
16 </HTML>
17
    
```

【Excel で作成したファイルのソース】

```

1 <html xmlns:v="urn:schemas-microsoft-com:vmf"
2 xmlns:o="urn:schemas-microsoft-com:office:office"
3 xmlns:x="urn:schemas-microsoft-com:office:excel"
4 xmlns="http://www.w3.org/TR/REC-html40">
5
6 <head>
7 <meta name="Excel Workbook Frameset">
8 <meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=shift_jis">
9 <meta name="ProgId" content="Excel.Sheet">
10 <meta name="Generator" content="Microsoft Excel 14">
11 <link rel="File-List" href="センターWebfiles/filelist.xml">
12 <![if !supportTabStrip]>
13 <link id="shLink" href="センターWebfiles/sheet001.htm">
14 <link id="shLink" href="センターWebfiles/sheet002.htm">
15 <link id="shLink" href="センターWebfiles/sheet003.htm">
16
17 <link id="shLink">
18
19 <script language="JavaScript">
20 <!--
21 var c_ITabs=3;
22
23 var c_reszSh=new Array(c_ITabs);
24 c_reszSh[0] = "Sheet1";
25 c_reszSh[1] = "Sheet2";
26 c_reszSh[2] = "Sheet3";
27
28
29
30 var c_reszClr=new Array(8);
31 c_reszClr[0]="window";
32 c_reszClr[1]="buttonface";
33 c_reszClr[2]="windowframe";
34 c_reszClr[3]="windowtext";
35 c_reszClr[4]="threedlightshadow";
36 c_reszClr[5]="threedhighlight";
37 c_reszClr[6]="threeddarkshadow";
38 c_reszClr[7]="threedshadow";
    
```

それでも、全体の 1/5 程度
の表示

第5章 サーバへの登録

～ FTP 転送

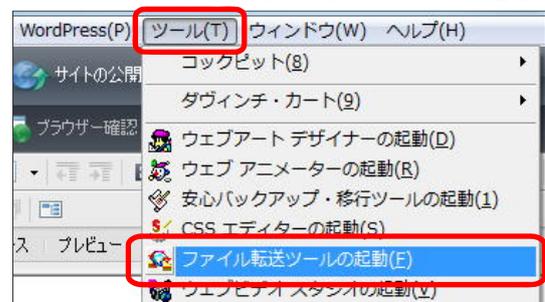
Web ページをインターネット上で公開するには、Web サービスを提供する機能をもった『Web サーバ』にファイルデータを登録（転送）する必要があります。この章では、前章で作成した Web ページを実際に自分のコンピュータから『Web サーバ』に登録（転送）する方法を実習してみます。なお、今回は実習室内の『Web サーバ』への登録（転送）となりますので、実習室内への公開となります。

学校などでは、民間のプロバイダのサーバや市町村などの公的機関のサーバへの登録（転送）となりますので、全世界への情報発信ということになります。

1 FTP 転送ツールの設定

一般的に Web サーバへのファイル転送は、『FTP ファイル転送ツール』などのソフトが必要になります。ホームページ・ビルダーにもこのツールが付属していますので、今回はこの『ファイル転送』ツールを用います。

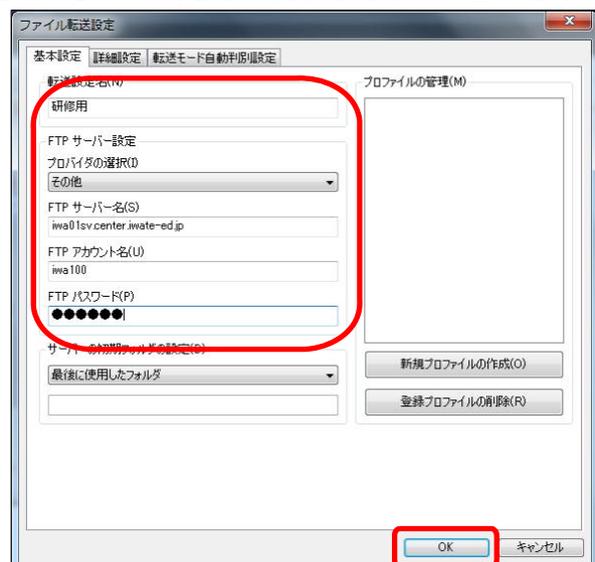
- (1) ホームページ・ビルダーのメニューから
[ツール]→[ファイル転送ツールの起動]をクリックします。



- (2) 最初に、ファイル転送をするための設定を行います。設定は一度するだけで次回からは、ボタン一つでファイル転送が可能になります。[OK]ボタンをクリックします。

実習室内のサーバに転送する場合

- サーバプロファイル名：
研修用
- プロバイダの選択：その他
- FTPサーバ名：
iwa01sv.center.iwate-ed.jp
- FTPアカウント名：iwa*** (※)
- FTPパスワード：pas*** (※)



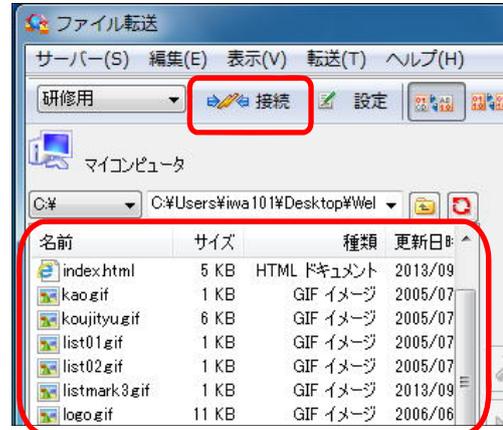
『FTP アカウント名』・『FTP パスワード』の「***」には各自が研修で使用しているPCの番号を入力してください。

2 FTP 転送

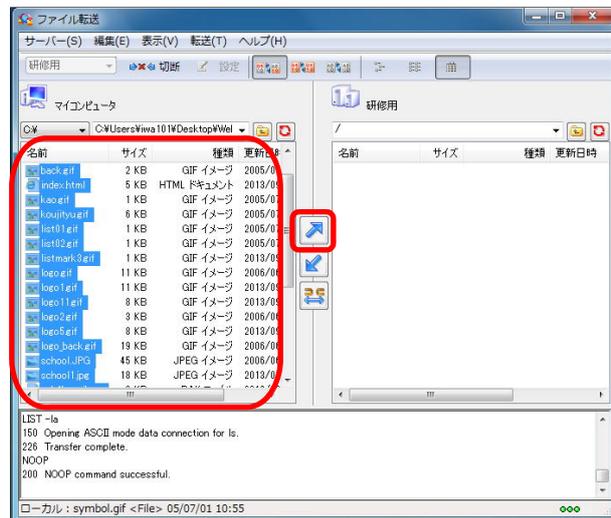
それでは実際にファイルを転送してみましょう。

- (1) 『ファイル転送』ツールを起動したら、[マイコンピュータ]下のファイル一覧を、作成したファイルの含まれるフォルダに指定します。

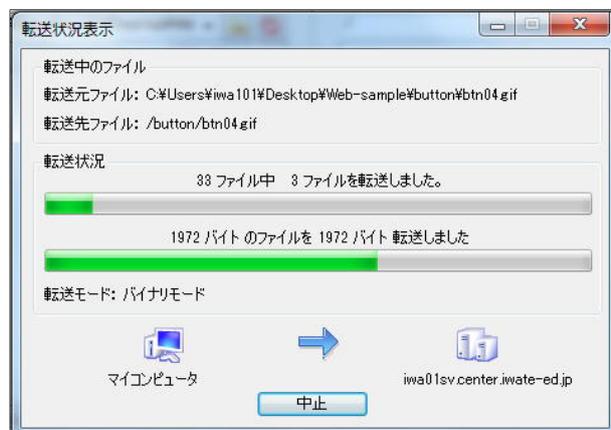
その後、[接続]ボタンをクリックします。ステータスバーに「サーバ iwa01sv.center.iwate-ed.jp へ接続しました」と表示されることを確認してください。



- (2) 画面の左側の一覧からファイル転送したいファイルを選択します。複数のファイルを選択する時は[Ctrl]キーを押しながらクリックをします。ファイル選択が終了したならば、中央の[ファイル転送(アップロード)]ボタンをクリックします。



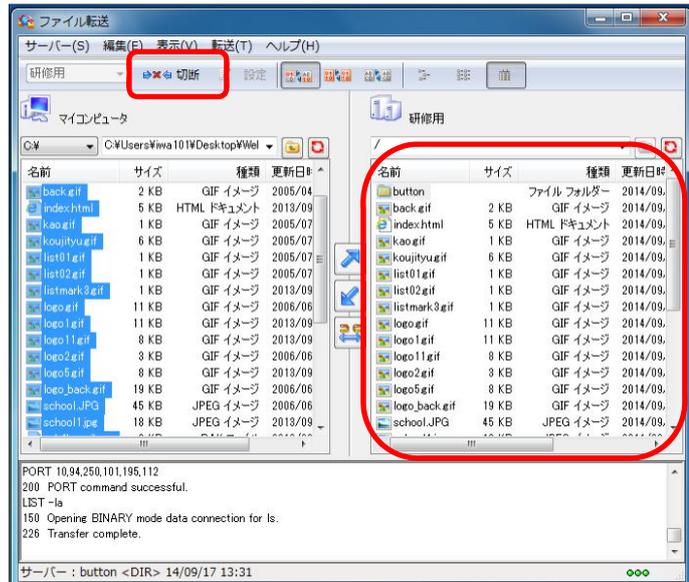
- (3) [転送状況表示]ダイアログが表示されます。ネットワークの混雑状況により、正常に転送されず、途中で回線が切れることもあります。その際は再度転送を行います。



第5章 サーバへの登録 ～ FTP 転送

(4) 転送が終了すると、画面の右側の一覧にもファイル表示がされます。[切断]ボタンをクリックして、ファイル転送ツールを閉じます。

この時点で、転送されたページは公開されていることとなります。



(5) 最後に、各ページが正常に表示されるか、ブラウザで確認します。以下のURLをブラウザに入力します。

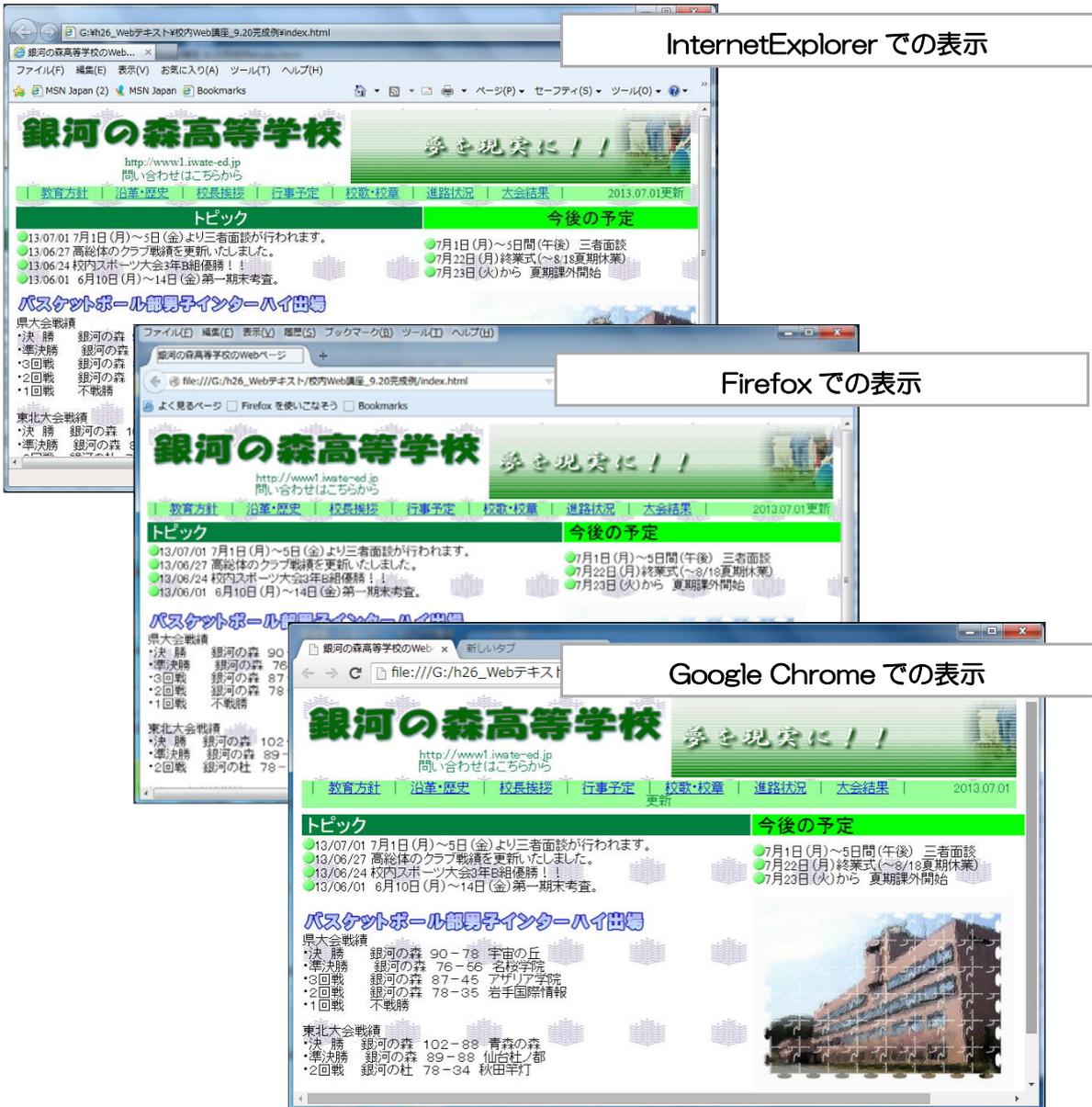
http://iwa01sv.center.iwate-ed.jp/iwa***/

各ページのリンクをたどって、「リンク切れがないか?」、「画像が正しく表示されているか?」などを確認して終了です。



(6) インターネット公開したサイトは、「誰が」・「どのような環境で」見ているかわかりません。特にPC環境はさまざまです。今回作成したページは、Microsoft 社 Internet Explorer で表示確認をしましたが、他のブラウザで確認をすることをお勧めします。

例えば、『Firefox』や『Google Chrome』などがあげられますので、さまざまなブラウザで表示・動作確認をしてください。



【文字コードについて】
作成した Web ページを転送した場合、転送先のサーバの種類により『文字化け』が起こる場合があります。ホームページ・ビルダーでは、メニューから[ツール]→[オプション]で[オプション]ダイアログが表示されますが、[ファイル]タブ内の『出力漢字コード』の種類がプロバイダ指定と異なっている可能性がありますので、確認してみましょう。

第6章 Web ページの管理運用

1 個人情報の扱いについて

個人情報とは、「個人に関する情報で、直接または組み合わせることによって特定の個人を識別できるもの」とされています。

近年、民間企業や行政機関等全般においては、コンピュータやネットワークを利用して、大量の個人情報を処理しており、こうした個人情報の取り扱いは、今後益々拡大していくものと考えられます。個人情報は誤った取り扱いをすると、取り返しのつかない被害を及ぼす恐れがあります。実際、企業の顧客名簿等の個人情報が流出するといった問題が起きたり、個人情報が売買の対象とされたりしているケースも生じ、個人情報の取り扱いに対する社会的な不安が広がっています。学校現場においても例外ではなく、生徒の個人情報や教職員の個人情報などさまざまな情報を学校は所有しています。

我が国の法的制度としては、「個人情報の保護に関する法律」が2003年5月に成立し、同年5月30日から一部について施行されました。ただし、その施行内容については、第6章構成のうちの第3章までとし、適用範囲についても国の機関や地方公共団体に限られていました。

この適用範囲を個人情報を扱う民間事業者まで広げ、罰則規定を含めた第4章以下の全ての法律が完全に施行されたのが、2005年4月1日ということになります。

さて、学校のWeb ページで情報発信する際は、当然、ページへ掲載する内容には責任を持たなくてはなりません。また、さまざまな人がWeb ページを訪れることを想定し、「利用しやすい工夫」、誰を対象に「何をねらい」、「何を伝えるか」といったことに配慮することが必要になります。それでは、個人情報に関してはどうのような点に配慮すべきでしょうか。

一般的には個人を特定できる情報を学校のWeb ページに載せてはいけません。しかし、学校や児童・生徒の活動を伝える上で掲載したい場合があります。その時には保護者の承諾を得ることは当然ですが、ある程度のガイドラインを持っておく必要があります。

	子どもの作品	大会等の写真	TV、雑誌に掲載	新聞に掲載
顔写真	×	○	内容によっては○	○
名前	○	×	内容によっては○	○
住所等	×	×	×	×

好ましいのは顔写真と名前を同時に載せないことです。特別優秀な記録、作品で、顔写真と名前が新聞で報道されたときは、掲載を検討してください。基本的には掲載する情報は必要最低限、住所や電話番号は載せないことです。このように学校として決めた上で保護者から承諾を得ますが、掲載期限等も設定する必要があります。最近はさまざまな勧誘や詐欺の電話、メールが来ますので、学校が管理する全てのページで住所、氏名、電話番号の情報が漏れないようにします。

保護者に対する場合の例（承諾依頼書 例）

平成 年 月 日

児童・生徒の作品、個人情報提供承諾依頼書

様

学校名

学校

校 長

印

本校の教育の一環として下記の方法による情報公開を計画しております。

つきましては、公開に当たりお子様の 作品（個人情報） を提供して頂きたく、内容をご確認の上ご承諾いただける場合には別紙承諾書をご提出くださいますようお願いいたします。

記

1 公開の方法及び提供内容

（Web ページだけではなく、教育雑誌に依頼された記事や研究論文等を含む）

2 提供機関 自： 年 月 日
至： 年 月 日

3 その他（提供する際の条件等）

※1 インターネットで発信した情報は、全世界のインターネット接続可能な機器から利用可能となります。不明な点がございましたら、遠慮なく担当者までお問い合わせください。

※2 承諾後、情報の提供を中止したい場合は、担当者までご連絡ください。

問い合わせ先 電話

担当者

学校の Web ページの URL :

（使用したい画像、資料等を添付します）

(別紙様式 例)

平成 年 月 日

児童・生徒の作品、個人情報提供承諾書

学校長 様

公開の方法及び提供内容

(依頼書の1を記入する)

依頼のあった上記個人情報の使用を承諾します。

(条件がありましたら、記入してください)

生徒氏名 _____

保護者氏名 _____

印 _____

2 セキュリティポリシーについて

学校用 Web ページを公開する最大の目的は、学校の様子を社会に知らせることにあります。また、Web ページを通じて情報交換することができますので、情報を発信するだけでなく、メール等を通じて情報収集することも可能です。その目的を達成するための Web ページの管理者（作成者）が留意しなければならない事項は、『いわて教育情報ネットワークセキュリティポリシー』内の「V ホームページ作成に関するセキュリティポリシー」に掲載されていますので参考に見てみてください。

V ホームページ作成に関するセキュリティポリシー

（「いわて教育情報ネットワークセキュリティポリシー」より抜粋）

<http://www.iwate-ed.jp/security/index.html>

1 趣旨

このセキュリティポリシーは、いわて教育情報ネットワークの利用者が、学校ホームページを公開する場合に必要な事項を示すものである。

2 公的なホームページの開設

(1) 公的なホームページの開設場所

学校において情報を発信するホームページは、いわて教育情報ネットワーク内に設置された県庁教育情報センターのサーバに開設するものとする。原則として 民間プロバイダ等外部機関においては開設しない。

(2) 公的なホームページの開設主体

公的なホームページは、学校（教育委員会等、教育長が適当と認めるものを含む。）を開設主体として開設する。その内容については、学校で組織する学校管理運営委員会等の承認を得てから発信すること。

3 ホームページへの掲載情報の著作権等の表示

(1) ホームページに掲載する情報（文章、絵画、写真、音楽等）は、その著作権に十分配慮すること。

(2) 無断転載の禁止、複製・引用の可否、制限事項、著作権等にかかわる適切な表示をすること。

(3) 掲載責任者を明示すること。

(4) 制作、改訂の年月日を表示すること。

4 個人情報の発信に係る留意事項

(1) 公開してはならない情報

ア 戸籍、身分に関する情報（氏名、性別、生年月日、住所、国籍、親族関係等）

イ 心身に関する情報（身体状況、病歴、障害等）

ウ 能力、成績に関する情報（学業成績、勤務成績、各種試験成績、資格等）

エ 公的な帳簿及びその写しなどの公開されていない情報（成績、健康診断等）

オ 児童生徒及び保護者の思想、信条に関する情報（思想、信条、信仰、宗教、主義、主張、支持政党等）

カ 児童生徒及び保護者の経歴に関する情報（学歴、職業、賞罰、犯罪等）

キ 保護者の財産、収入状況に関する情報（所得、資産状況、納税額等）

ク その他プライバシーの侵害となるおそれのある個人生活に関する情報（趣味、特技、個人写真、家庭状況、移住状況等）

(2) 公開するにあたって承諾を必要とする情報

ア 個人が特定される写真等（肖像権の尊重）

児童生徒の写真等を掲載する場合は、集合場面とする等、個人が特定できないように配慮すること。やむを得ず、個人が特定できる写真等を掲載する場合は、児童生徒本人及び保護者の承諾を得ること。

イ 児童生徒作品（絵画、工作、作文、ホームページ等）

児童生徒の著作物を掲載する場合は、原則として個人情報を掲載しないこと。ただし、教育上必要があると認められる場合は、その範囲を、氏名、学年等、最小限にすること。

(3) 例外的に公開できる情報（状況によって公開できるもの）

ア 公表することを前提として本人から任意に提出された情報

イ 従来から公表されており、かつ、今後も公開しないこととする理由のないことが明らかである情報

ウ 特定の個人が認識、又は識別できない情報

エ 集合写真や校外学習、クラス紹介、行事、委員会活動又はクラブ活動等に関する情報（顔と氏名が一致する公開の仕方を除く。）

オ 人の生命、身体又は健康保護に影響を及ぼす恐れのある情報（毒物等の流失等、人命に関わる事件事故の概要に関する情報等）

5 提供する情報についての許諾

- (1) インターネットで児童生徒に関する情報を外部に提供する場合、その児童生徒及び保護者に対して情報の提供を依頼し、許諾を得ること。
- (2) 卒業生、PTA及び教職員等の情報の提供に当たっても、提供の依頼をし、許諾を得ること。

6 提供される情報の取り扱い

- (1) 非営利目的であること。
- (2) 提供される文書はいかなる改変もしないこと。
- (3) 提供される文書には、著作権表示や警告を表示すること。
- (4) 著作権、商標及び他の権利に関する表示を無断で削除しないこと。
- (5) Webサイトのデザイン及びレイアウト、Webサイトのデザインを構成する個々の要素、素材、ロゴ等を許可なく再利用、複製、再配布しないこと。

7 不要となった情報の破棄

インターネットの教育活用のために使用された情報は、その目的が達成された時点で確実に破棄すること。

8 引用について

他者の著作物を利用する場合は、以下の事項に留意して、公正な使用に努めること。

- (1) 他人の著作物を引用する必然性があること。
- (2) 「」をつけるなど引用部分と自分の著作物とが区別できること。
- (3) 自分の著作物と引用する著作物との主従関係が明確であること。
- (4) 出所の明示をすること。

9 ホームページのリンクについて

- (1) 自校のホームページに、他のホームページをリンクさせる場合には、学校管理責任者の許可を得た後、リンク先の許諾を得ること。また、教育的効果を十分配慮し、設定すること。
- (2) 自校のホームページに他のホームページからのリンクを許諾する場合には、学校管理責任者の許可を得ること。
- (3) 有害情報等が含まれると判断されたホームページへのリンクは設定しないこと。

10 守秘義務の遵守

教職員は、個人でホームページを開設した場合においても、地方公務員法第34条（昭和25年法律第261号）に規定する守秘義務を遵守するとともに、職務上知り得た個人に関する情報、秘密をみだりに発信及び受信してはならない。その職を退いた後も同様とする。

11 著作権法の遵守

情報発信又は受信後の情報利用については、著作権法及び関連法規を遵守し、適正な利用に努める。

12 著作権に係る留意事項

- (1) 書籍、新聞、雑誌等の文章や記事、写真等を無断で転載しないこと。
- (2) テレビやビデオ等から取り込んだ画像や動画データを無断で転載しないこと。
- (3) 芸能人、著名人の写真やキャラクターの似顔絵等の画像データを無断で転載しないこと。
- (4) 市販ソフトウェアそのもの及び一部改変したデータを無断で転載しないこと。
- (5) 楽曲の歌詞、又はCD等から取り込んだデータを無断で転載しないこと。
- (6) 作成者に無断でソフトウェア等を第三者に送信しないこと。

13 その他の禁止事項

- (1) 誹謗中傷、悪用、ハラスメント、ストーカー、脅迫等の行為及び他人の財産、著作権、肖像権、知的所有権、プライバシー等の権利を侵害する行為
- (2) 事実と反する情報の発信
- (3) 営利を目的とする行為
- (4) 他人に不利益や損害を与える行為
- (5) 不適切、低俗、有害、中傷的、侵害的、わいせつ、下品等の文書や画像の発信、その他公序良俗に反する行為
- (6) 特定の宗教を宣伝、あるいは布教する行為
- (7) 特定の政治結社・政治団体による政治的な宣伝、あるいは選挙活動に関する行為
- (8) 特定の企業や商品等の商業的な宣伝
- (9) 教育活動や公務に関わりのない私的な通信等への利用

- (10) 学校から不特定多数に対して発信する情報として、不適切と判断される内容の発信
- (11) 法令等に違反する行為

Web ページの管理運営で大切なのは、『**継続**』することです。一度作成したページが1年も2年も同じままで変わらなければリピータは期待できません。閲覧した人は再び訪れないでしょう。反対に、更新を頻繁にしているページでは、リピータが増えていく可能性があります。Web ページ管理者（Web ページ作成者）の熱意が伝わるものです。

ネットワーク全般・インターネット利用・情報モラルに関するセキュリティポリシーについての「いわて教育情報ネットワーク」セキュリティポリシーを以下に示します。校内規程等の作成・見直しの参考にしてください。

I ネットワーク全般に関するセキュリティポリシー

<http://www.iwate-ed.jp/security/index.htm>

1 趣旨

このセキュリティポリシーは、いわて教育情報ネットワークの利用者が、インターネットを含めたネットワークを安全かつ有効に利用するために必要な事項を示すものである。

2 ネットワーク運用に係る委員会の設置

各学校は、ネットワークの適正な運用を図るため、学校管理責任者を長とし、学校ネットワーク管理者を含めて組織する学校管理運営委員会等を設置すること。

3 学校ネットワーク管理者の業務

コンピュータ等の情報機器、ソフトウェア及びネットワーク上で利用される各種データについて、その保全や適切な利用及び個人情報の保護の観点から、学校ネットワーク管理者は、次の業務を行うものとする。

- (1) ネットワーク及びコンピュータ等のネットワーク関連機器の保守管理
- (2) ネットワークに接続するためのユーザーID及びパスワードの管理
- (3) ネットワークセキュリティの確保
- (4) ソフトウェアの管理及び更新
- (5) データの管理及びバックアップ
- (6) 登録情報の管理及び更新
- (7) 個人情報の保護及び不要となった個人情報の破棄
- (8) 各学校のネットワーク構成及びネットワーク利用状況の把握
- (9) 障害発生時の対応
- (10) その他、学校管理責任者が必要と判断した業務

4 障害発生時の手順の確立

学校管理責任者は、セキュリティや保安上の問題が発生した場合に備えて、迅速に対応できる手順などをあらかじめ定めておくこと。

5 校内利用規程の策定

各学校は、「いわて教育情報ネットワーク管理運営要綱」及び本セキュリティポリシー等に基づき、各学校の実態に応じて利用規程を策定し、ネットワークの安全で適正な利用を図ること。

6 利用者の健康への配慮と利用環境整備

- (1) 利用環境については採光・照明等、快適に過ごせるよう配慮すること。
- (2) 同一人における一日の長時間操作を避け、特定者への過重負担にならないよう配慮すること。
- (3) 眼科疾患等、健康上配慮する必要がある者については、適切に対処すること。

II インターネット利用に関するセキュリティポリシー

1 趣旨

このセキュリティポリシーは、いわて教育情報ネットワークの利用者が、インターネットを学校教育で安全かつ有効に利用するために必要な事項を示すものである。

2 インターネット利用のねらい

児童生徒及び教職員は、次に掲げる事項を主なねらいとしてインターネットを利用すること。

(1) 情報の受発信

学校のホームページ作成による情報発信、各教科や特別活動等での学習、電子メールの利用、各学校の研究の取り組み等

(2) 情報検索と収集

ホームページ、電子メール、データベース等を利用した教育情報の検索・収集及びそれらを利用した教材作成等

(3) 交流学習

国内及び海外の学校等との交流学習

3 フィルタリング（有害情報の遮断）について

違法及び有害と認められる情報は、総合教育センター及び各学校に導入されたフィルタリングソフトウェアにより規制するものとする。ただし、フィルタリングソフトウェアの機能上、規制に限界があることに留意すること。

(1) 主な規制対象

- ア 麻薬等の違法薬物に関するサイト
- イ テロリスト活動、戦争、暴動等を扇動する内容のサイト
- ウ ポルノ画像・映像等を掲載した猥褻なサイト
- エ 出会い系サイト
- オ 退廃的嗜好に関するサイト
- カ その他教育的に不適切と認められるサイト

(2) フィルタリングの管理運用

- ア いわて教育情報ネットワーク全体のフィルタリングは、岩手県教育委員会が行うものとする。
- イ 各学校においては、教育上必要な場合は規制を外す等、学校管理責任者がフィルタリングの適正な管理運営を行うものとする。

4 Web ページを利用した情報の受発信について

(1) 受信した情報の扱い

- ア 目的外利用の禁止
インターネットを利用して入手した情報については、適正な利用に努めるとともに、教育以外の目的に利用、提供又は複製してはならない。

イ 著作権の保護

インターネットで収集した情報については、著作権及び関連法規を遵守し、適正な利用に努める。

(2) 発信した情報内容の訂正及び削除

- ア 本人又は保護者から掲載内容の訂正や削除の要請を受けた場合、速やかに要請に応じた措置を講じること。
- イ 教育委員会その他の組織又は個人から掲載情報の内容について指摘を受けた場合は、速やかに学校管理責任者及び関係教職員で協議した後、教育委員会の指導のもと、適切な措置を講じること。

(3) 禁止事項（教育上必要な場合を除く。）

- ア 有害サイト等児童生徒にふさわしくないサイトへのアクセス
- イ オンラインショッピング、ネットワークオークション及び有料データベース等の利用
- ウ 私的なアンケートへの回答や懸賞への応募
- エ 出会い系サイトへのアクセス
- オ ネズミ講、マルチ商法の類に属するサイトへのアクセス

5 電子メール利用上の留意事項

- (1) ユーザーIDやパスワード等の個人情報の管理を徹底すること。
- (2) 他人の電子メールアカウントを使用しないこと。
- (3) 他人になりすましたり、自分の属する学校や組織を詐称して発信しないこと。
- (4) メッセージの終わりに発信者の連絡先情報等を入れること。
- (5) 受信メッセージと同一の内容で複数へ送信することを強要するチェーンメールを送らないこと。また、チェーン

メールに回答しないこと。

- (6) 挑発的な内容のメッセージ（フレームメッセージ）を送らないこと。また、フレームメッセージに対して回答しないこと。
- (7) 同一のメッセージを不特定多数に大量に送付するスパムメール等の迷惑及び破壊行為をしないこと。
- (8) 著しく頻繁に、又は著しく巨大なメッセージを発信しないこと。
- (9) コンピューターシステムに害を与えるプログラムを発信しないこと。
- (10) 個人又は団体を誹謗中傷する内容を発信しないこと。
- (11) プライバシーを侵害する情報を発信しないこと。
- (12) 著作権を侵害する情報を発信しないこと。
- (13) 非公開情報（個人情報、パスワード、クレジットカード番号等）を発信しないこと。
- (14) 営利を目的とする行為に利用しないこと。
- (15) 特定の宗教を宣伝し、あるいは布教する情報を発信しないこと。
- (16) 特定の政治結社・政治団体による政治的な宣伝、あるいは選挙活動に関する情報を発信しないこと。
- (17) 受け取った電子メールの内容を、発信者の許諾なく第三者に明かさないこと。
- (18) 受け取った電子メールの内容を第三者に転送したり再投稿する場合は、原文を変えてはならないこと。
- (19) 受け取った電子メールの内容を短縮したり関連部分のみ引用する場合、自分の文章と明確に区別出来るよう記載し、原文のメールや発信者が特定できるような情報を明示すること。
- (20) 俗語表現や内輪の省略語は避けること。
- (21) 機種依存文字や自分で作成した文字を使用しないこと。
- (22) 電子メールの私的な利用を行わないこと。
- (23) 法令及び公序良俗に反する利用をしないこと。

6 児童生徒への指導

各学校は、児童生徒のインターネットの利用について、そのルールやマナーに関する指導を徹底すること。

Ⅲ 情報モラルに関するセキュリティポリシー

1 趣旨

このセキュリティポリシーは、いわて教育情報ネットワークの利用者が、情報社会において適正な活動を行うことができるように、情報社会に参画する態度として必要な事項を示すものである。

2 情報収集にかかわるモラル

- (1) 個人情報の収集に当たっては、その利用目的を明確にするとともに、原則として本人から取得するなど適正な方法で取得すること。
- (2) 個人情報保護条例（平成13年岩手県条例第7号）の規定を遵守すること。
- (3) 著作権法（昭和45年法律第48号）を遵守するとともに、著作権法で規定された範囲を超える著作物の利用は、著作者の許諾を得ること。
- (4) 収集する情報の信頼性や品質について留意すること。

3 情報発信にかかわるモラル

- (1) 他人の個人情報を無断で開示するなど、他人のプライバシーを侵害しないこと。
- (2) 著作権を尊重し、他者の人権を侵害したり損害を与えることのないよう留意すること。
- (3) 発信する情報に責任を持ち、正確で信頼のおける情報発信に努めること。

4 コミュニケーションにかかわるモラル

- (1) ネットワーク上のエチケットに留意してコミュニケーション活動を行うこと。
- (2) 相手の存在を常に意識し、状況に応じたメッセージのやりとりを心がけること。

5 留意事項

- (1) 地方公共団体等で定められている個人情報保護条例にも留意すること。また、各団体が定めている情報モラルに関する各種規定等を参考にすること。
- (2) コンピュータやネットワークの利用者として、セキュリティについての知識を持ち、セキュリティを保つ利用を心がけること。
- (3) ネットワーク上では、児童生徒であっても社会人と同等の扱いを受け、重大な責任を問われる場合があるので、情報通信ネットワークを介した行動では、特に慎重な態度が求められること。

6 児童生徒への指導

各学校は、各学校が定める利用規程の中に、情報モラルに関する内容を盛り込むとともに、コンピュータやネットワークの利用を通して児童生徒の情報モラルの向上に努めること。

Ⅳ ネットワークセキュリティに関するセキュリティーポリシー

1 趣旨

このセキュリティーポリシーは、不正侵入による情報の流出・破壊・改ざん等からネットワークを守り安全に利用するために必要な事項を示すものである。

2 ファイアウォールによる不正侵入の防止

外部接続のコンピュータと校内LANとの間にファイアウォールを導入し、外部から校内LANへの不正な侵入を防止することとする。

3 個人情報及びデータの保護

学校管理責任者及び学校ネットワーク管理者は、個人情報を含むデータの保護に努め、情報漏洩を防止するために以下のような措置を講じるものとする。

- (1) 個人情報や守秘性の高いデータは、十分にセキュリティを考慮したサーバに保存するか、リムーバブルな媒体に保存して管理するなど、外部のネットワークから閲覧できないようにすること。
- (2) 氏名、住所、電話番号、生年月日、成績等の個人情報の発信を避けること。また、ネットワークを利用して受信した個人情報の取り扱いに留意すること。

4 不正アクセスの防止

- (1) ユーザーID、パスワードは、他人に教えたり他人の目にふれたりしないよう、管理を徹底すること。
- (2) 管理者権限による作業は慎重に行うこと。
- (3) 正当な利用権限を持たずに他人のコンピュータやネットワーク上のフォルダ等を使用しないこと。
- (4) 外部ネットワークから校内ネットワークへの接続はしないこと。

5 コンピュータウィルスへの対応

- (1) ネットワークに接続する機器は、最新のウィルス駆除ソフトウェアによりウィルス検査を定期的実施し、異常がある場合は、直ちに利用を中止し、学校管理責任者に報告すること。
- (2) ウィルス対策ソフトウェアが導入されていないコンピュータを使用しないこと。
- (3) メールの添付ファイルやダウンロードした実行ファイルは、使用する前にウィルス検査を行うこと。
- (4) 常に最新のウィルスに対応できるように管理すること。
- (5) ネットワークの利用にあたっては、利用実績やウィルス検査の実施等の管理に関する記録簿等を整備するなど、適切な運用を図ること。

6 データの保全

定期的にデータのバックアップを行い、バックアップデータを適切に管理すること。

7 保安上の問題が発生した場合の対応

不正侵入、コンピュータウィルスによる感染等、保安上の問題が発生した場合は、直ちに学校管理責任者を通じてEDネット管理者に報告し、その指示に従うこと。

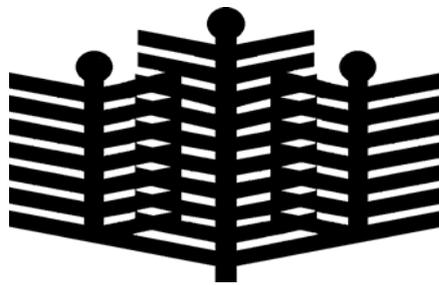
8 利用者への指導

学校管理責任者は、利用者に対して情報の管理やセキュリティの確保について指導を行うこと。

<memo>

【注意】

- 1 「Windows」は株式会社マイクロソフトの著作物であり、「Windows」にかかる著作権その他の権利は、株式会社マイクロソフト及び各権利者に帰属します。
- 2 「Windows」は、株式会社マイクロソフトの登録商標です。
- 3 テキスト中の各ソフトウェアはそれぞれのソフトウェア会社の著作物であり、それらにかかる著作権その他の権利は、それぞれの権利者に帰属します。
- 4 各ソフトウェア名は、それぞれのソフトウェア会社の登録商標または商標です。
- 5 このテキストは、岩手県立総合教育センター情報・産業教育担当で作成したものであり、ここに掲載されている内容について各ソフトウェア会社は関与しておりません。
- 6 このテキストに関する質問等は、岩手県立総合教育センター情報・産業教育担当までお問合せください。(joho-r@center.iwate-ed.jp)



平成29年度
基礎からの学校 Web ページ作成研修講座
ページ作成編