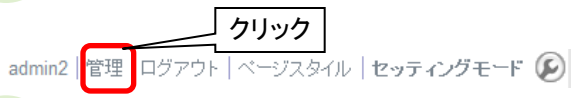


学校ホームページの管理「ユーザ追加」

- ・学校ホームページ管理機能の「ユーザ追加」について、手順を解説しています。
- ・更新作業は「一般」権限ユーザで、承認作業は「主担」権限ユーザで行います。一人で複数ユーザIDを使い分けるとよいでしょう。ただし、会員登録で同じメールアドレスは使えません。
- ・「システム管理」権限ユーザでの更新作業はできるだけ避けましょう。
- ・不明な点や疑問があれば、情報教育推進室までご相談ください。TEL 29-9007 (9:00~18:00)

1 コントロールパネルを開く



admin2 | **管理** | ログアウト | ページスタイル | セッティングモード

- ・学校ホームページに「システム管理」ユーザでログインします。
- ・ログインしたら右上に表示される「管理」をクリックします。

2 コントロールパネルの会員管理を開く

・会員管理アイコンをクリックする。



コントロールパネル

会員情報 | **会員管理** | 権限管理 | システム管理 | モジュール管理

3 会員管理画面から「会員登録」画面を開く

・会員登録タブをクリックする。



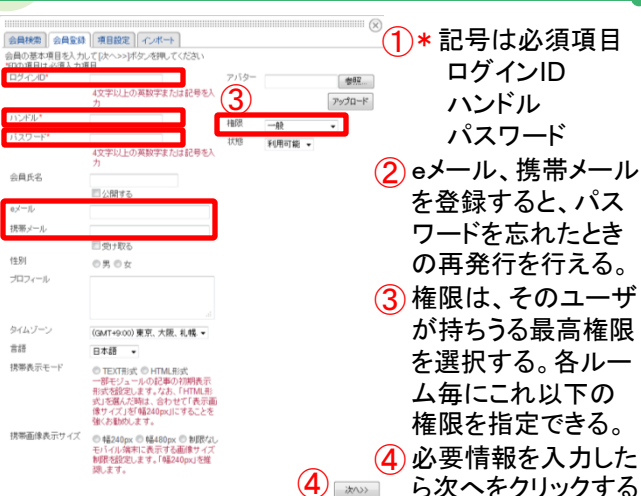
会員検索 | **会員登録** | 項目設定 | インポート

入力した文字列を含む会員を、and

ログインID 権限 --指定しない--

ハンドル 状態 --指定しない--

4 ユーザ情報を登録する



① * 記号は必須項目
ログインID
ハンドル
パスワード

② eメール、携帯メールを登録すると、パスワードを忘れたときの再発行を行える。

③ 権限は、そのユーザが持ちうる最高権限を選択する。各ルーム毎にこれ以下の権限を指定できる。

④ 必要情報を入力したら次へをクリックする

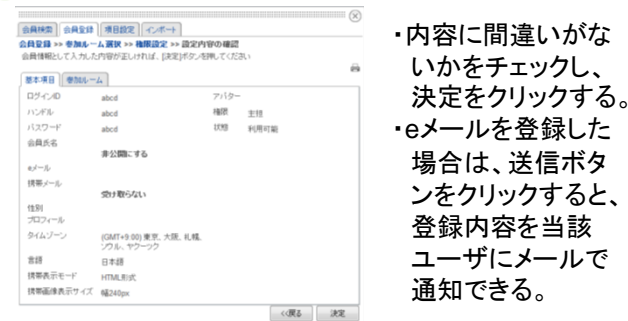
6 各ルーム毎のユーザ権限を指定する



参加ルーム	主担	モデレータ	一般	ゲスト	サブグループ作成許可
パブリックスペース	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
学校ピックアップ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
PTAのお知らせ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
モックU例	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
教員室	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>

- ・各ルーム毎の実際の権限を指定する。
- ・指定できたら次へをクリックする

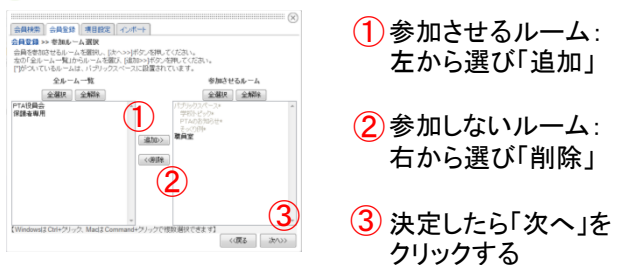
7 確認画面でチェックする



① 内容に間違いがないかをチェックし、決定をクリックする。

② eメールを登録した場合は、送信ボタンをクリックすると、登録内容を当該ユーザにメールで通知できる。

5 参加するルームを指定する



① 参加させるルーム：左から選「追加」

② 参加しないルーム：右から選「削除」

③ 決定したら「次へ」をクリックする