



Movable Type 操作マニュアル

[使用説明書]

はじめに	・・・ P 02
注意	・・・ P 03
1.お客様情報	・・・ P 04
2.アクセス権限	・・・ P 05
3.メニュー概要	・・・ P 06
3-1 『ブログ』と『ウェブページ』の使い分け	
3-2 ウェブページ	
3-3 ブログ記事[a～h]	
4.ページを作成する	・・・ P 17
4-1 ウェブページを作成・編集	
4-2 ブログ記事の作成・編集	
4-3 ブログ記事の管理	
5.FCKエディタについて	・・・ P 21
5-1 操作手順	
5-2 操作手順	
5-3 操作手順	
5-4 機能説明	
6.画像・ファイルについて	・・・ P 25
6-1 画像・ファイルの追加・修正	
6-2 画像・ファイルの管理	
7.ファイル(PDF,WORD,EXCEL)の添付について	・・・ P 27
7-1 操作手順	
7-2 操作手順	
7-3 操作手順	
7-4 確認	

Movable Type (ブログ機能)について

Movable Type は、強力なウェブパブリッシング機能を備えたコミュニケーションプラットフォームです。

Movable Type を利用することで、ウェブサイト全体のコンテンツを効率的に管理することができます。更新頻度が高く、読者とのコミュニケーションを重視したいコンテンツはブログで管理。逆に、企業情報など、あまり変更されない情報はウェブページ作成機能で。また、そのどちらでも高度な HTML テンプレートによるデザインカスタマイズが可能です。

Movable Type は、ウェブサイト全体を管理することができる、高機能なコンテンツ管理の仕組みをご提供します。



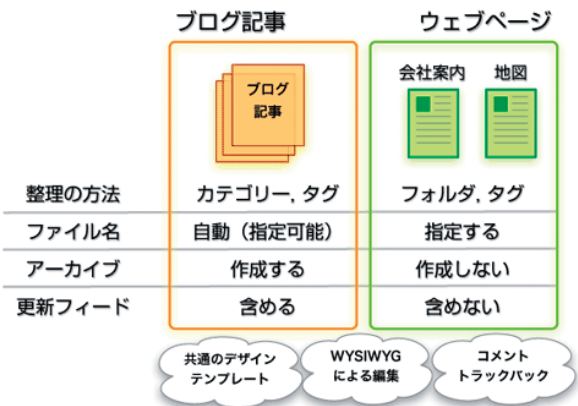
誰でも手軽にウェブページを作成できる

Movable Type を使うと、誰でも手軽にウェブページを作成できます。これまで、ウェブページを作成するという作業は、煩雑でいろいろな手間と時間がかかりました。特に HTML 化するまでの作業や、ウェブページ間のリンク切れといった不整合の防止は、サイト管理者の負担を大きくしていました。Movable Type は、このような課題を大幅に改善します。

Movable Typeでは、ウェブブラウザでアクセスする管理画面で、コンテンツの内容を直接編集します。HTML の知識は必要ありません。管理画面のエディタ機能を利用して、PC ソフトのようにコンテンツを記述することが可能です。コンテンツを保存すると、Movable Type は自動的にウェブページを作成します。作成されたウェブページ間のリンクも適切に修正されるので、ウェブサイト全体が自動的に更新されます。

- ブログ記事アーカイブ … [投稿されたブログ記事や、ウェブページの個々のページ]
- 日付アーカイブ … [月、週、日単位で、ブログ記事を整理したページ]
- カテゴリーアーカイブ … [共通の話題(カテゴリ)で、ブログ記事を整理したページ]
- メインページ … [サイトのトップページ]
- 投稿者アーカイブ … [コンテンツを作成した投稿者ごとのページ]

Movable Typeは、『ブログ』と『ウェブページ』という2種類のコンテンツ形式で、効率的にウェブサイト全体を管理することが可能です。



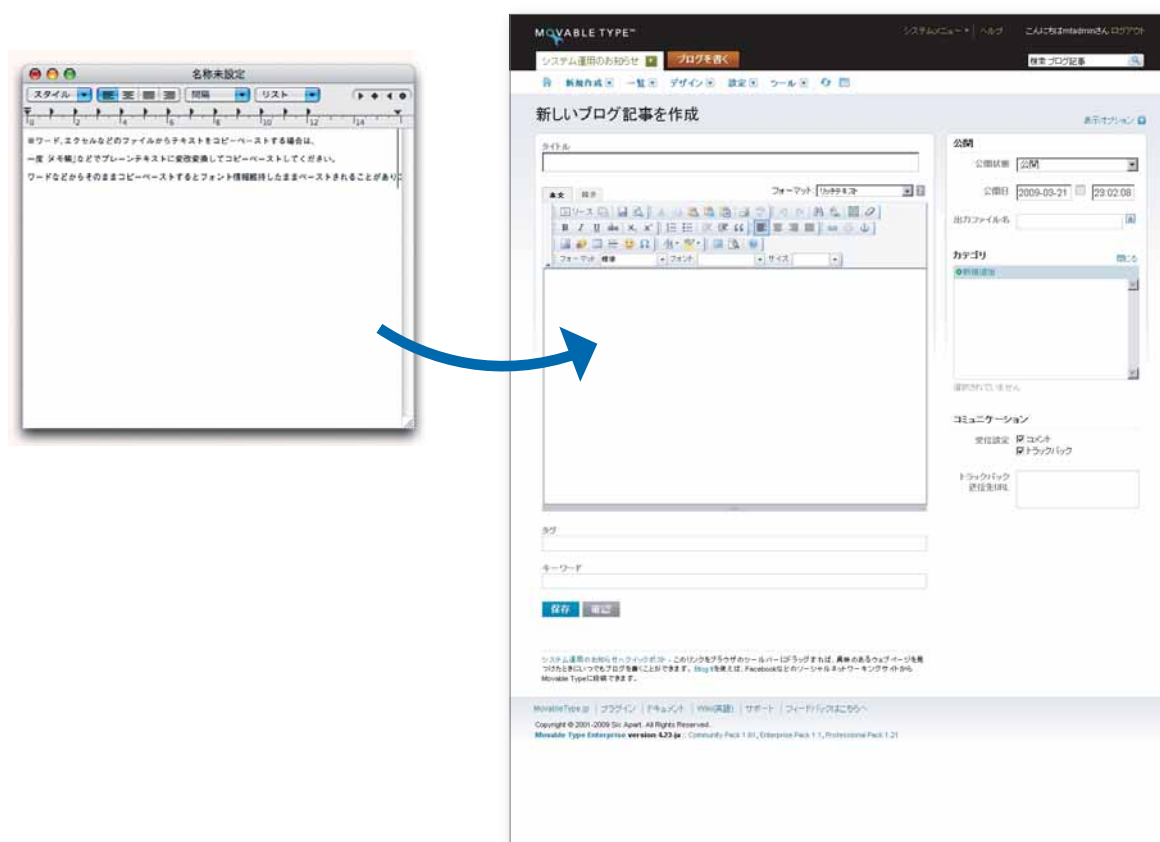
※入力する際、ブラウザは「**Firefox**」をご利用ください。
他のブラウザを使用するとエラーが発生する場合がございます。

•Firefox 無料ダウンロードページ
<http://mozilla.jp/firefox/>



※ワード、エクセルなどのファイルからテキストをコピー＆ペーストする場合は、一度「メモ帳」などでプレーンテキストに変換してコピー＆ペーストしてください。

ワードなどからそのままコピー＆ペーストするとフォント情報維持したままペーストされることがありエラーが生じる場合がございます。



著作権と使用範囲

Movable Typeの著作権は、Six Apart, Ltd.に帰属します。Six Apart, Ltd.は、すべての権利を保有します。

もみじ 広島大学 学生情報の森

[管理画面URL] <https://momiji.hiroshima-u.ac.jp/mt/mt.cgi>

[ログイン画面]



The image shows a login screen for Movable Type. At the top is the 'MOVABLE TYPE' logo. Below it is the text 'サインイン' (Sign In). A red circle with the number '1' is next to the 'サインイン' text. Below this, there are two input fields: 'ユーザー名' (Username) and 'パスワード' (Password). Below the password field is a checkbox labeled 'ログイン情報を記憶する' (Remember login information). Below the checkbox is a link that says 'パスワードをお忘れですか?' (Forgot your password?). At the bottom right is a blue button labeled 'サインイン' (Sign In).

- 1 管理画面URLからログイン画面にアクセスし、ユーザー名、パスワードを入れてログインします。

- トップページ → 教育企画グループ
- 学びのサポート → 教務グループ, 教育企画グループ, 留学交流グループ
- 学生生活のサポート → 学生活動支援グループ, 教務グループ
- 進路・就職のサポート → キャリアセンター
- 留学生へのサポート → 留学交流グループ
- インフォメーション
 - └ 課外活動 → 学生活動支援グループ
 - └ 緊急連絡 → 教育企画グループ, 教務グループ, 学生活動支援グループ
 - └ システム運用のお知らせ → 教育企画グループ
 - └ 注目の課外活動 → 学生活動支援グループ
 - └ トピックス → 教育企画グループ
 - └ サイトマップ → 教育企画グループ
 - └ リンク一覧 → 教育企画グループ
 - └ もみじ利用上の注意 → 教育企画グループ

ダッシュボード

Movable Type にログインすると一番最初に表示される画面です。Movable Type の管理画面のトップページにあたるこの画面を「ダッシュボード」と呼びます。



1 操作メニュー

ブログの更新、コメントやトラックバックの管理、ブログの設定など、ユーザーが日常におこなう操作は、すべてこの「操作メニュー」から選択できます。

2 システムメニュー

ユーザーのログイン、ログアウトや、Movable Type システムの設定・管理などのメニューがあります。

3 ブログ情報

最近のブログの更新状況や、新着コメントなど、ブログの情報が表示されます。

4 ユーザー情報

現在ログインしているユーザの、最近の更新状況などのユーザ情報が表示されます。

5 ショートカット

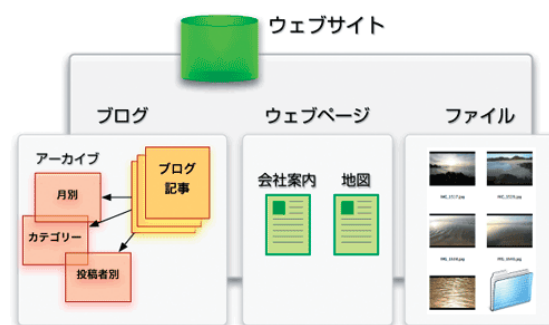
Movable Type の管理画面の様々な機能に、直接アクセスができるショートカットが用意されています。

6 MTニュース

Movable Type のバージョンアップなど、シックス・アパートからのMovable Type に関する新着ニュースが表示されます。

ウェブサイト管理する『ブログ』と『ウェブページ』の使い分け

Movable Typeを利用することで、ウェブサイト全体を効率的に管理することができます。ウェブサイトは、様々なコンテンツで構成されますが、『ブログ』『ウェブページ』『ファイル(アイテム)』という3種類が主な要素となります。Movable Typeは、この3種類のコンテンツを個々に管理する機能を提供します。



『ブログ』は更新スピードを重視

ブログは以下のような特徴のコンテンツを管理するのに適しています。

- * 頻繁に更新したい
- * 更新情報を通知したい(RSSフィード, Ping更新通知)
- * カテゴリーや投稿日など、同じコンテンツをアーカイブで整理して公開したい

タイムリーで豊富なコンテンツを更新することは、最も効果的な検索エンジン対策になります。

『ウェブページ』は管理のしやすさ

ウェブページは、会社案内などの個別のページを管理するのに最適です。

- * 共通のデザインで、手軽にウェブページを作成したい
- * ファイル名や、公開するURLを指定したい
- * カテゴリーではなく、フォルダーで管理したい

MQVABLE TYPE™
ヘルプ
こんにちはmtadminさん ログアウト
システムメニュー
検索 ウェブページ
新規作成
一覧
デザイン
設定
ツール

ウェブページの管理
表示オプション

すべてのウェブページ [絞り込み]
公開 削除 アクション... Go 61 - 85 / 85

<input type="checkbox"/>	タイトル	フォルダ	ユーザー	ブログ	最終更新	表示
<input type="checkbox"/>	公開講座	学びのサポート	mtadmin	もみじ 広島大学 学生情報の森 MOMIJI	3月 8日	G+
<input type="checkbox"/>	もみじ	学びのサポート	mtadmin	もみじ 広島大学 学生情報の森 MOMIJI	3月 8日	G+
<input type="checkbox"/>	授業評価アンケート	学びのサポート	mtadmin	もみじ 広島大学 学生情報の森 MOMIJI	3月 8日	G+
<input type="checkbox"/>	シラバス	学びのサポート	mtadmin	もみじ 広島大学 学生情報の森 MOMIJI	3月 8日	G+
<input type="checkbox"/>	授業時間	学びのサポート	mtadmin	もみじ 広島大学 学生情報の森 MOMIJI	3月 8日	G+
<input type="checkbox"/>	学年歴（授業スケジュール）	学びのサポート	mtadmin	もみじ 広島大学 学生情報の森 MOMIJI	3月 8日	G+
<input type="checkbox"/>	免許・資格	学びのサポート	mtadmin	もみじ 広島大学 学生情報の森 MOMIJI	3月 8日	G+
<input type="checkbox"/>	TOEIC(R)情報	学びのサポート	mtadmin	もみじ 広島大学 学生情報の森 MOMIJI	3月 8日	G+
<input type="checkbox"/>	学士課程	学びのサポート	mtadmin	もみじ 広島大学 学生情報の森 MOMIJI	3月 8日	G+
<input type="checkbox"/>	各種保険	留学生へのサポート	mtadmin	もみじ 広島大学 学生情報の森 MOMIJI	3月 8日	G+
<input type="checkbox"/>	入国・在留関係	留学生へのサポート	mtadmin	もみじ 広島大学 学生情報の森 MOMIJI	3月 8日	G+
<input type="checkbox"/>	帰国後支援	留学生へのサポート	mtadmin	もみじ 広島大学 学生情報の森 MOMIJI	3月 8日	G+
<input type="checkbox"/>	優待カード	留学生へのサポート	mtadmin	もみじ 広島大学 学生情報の森 MOMIJI	3月 8日	G+
<input type="checkbox"/>	私費奨学金	留学生へのサポート	mtadmin	もみじ 広島大学 学生情報の森 MOMIJI	3月 8日	G+
<input type="checkbox"/>	チューター制度	留学生へのサポート	mtadmin	もみじ 広島大学 学生情報の森 MOMIJI	3月 8日	G+
<input type="checkbox"/>	宿舍・住居	留学生へのサポート	mtadmin	もみじ 広島大学 学生情報の森 MOMIJI	3月 8日	G+
<input type="checkbox"/>	生活情報	留学生へのサポート	mtadmin	もみじ 広島大学 学生情報の森 MOMIJI	3月 8日	G+
<input type="checkbox"/>	相談	留学生へのサポート	mtadmin	もみじ 広島大学 学生情報の森 MOMIJI	3月 8日	G+
<input type="checkbox"/>	卒業生の皆さんへ	進路・就職のサポート	mtadmin	もみじ 広島大学 学生情報の森 MOMIJI	3月 8日	G+
<input type="checkbox"/>	留学生の皆さんへ	進路・就職のサポート	mtadmin	もみじ 広島大学 学生情報の森 MOMIJI	3月 8日	G+
<input type="checkbox"/>	就職・進学が決定した皆さんへ	進路・就職のサポート	mtadmin	もみじ 広島大学 学生情報の森 MOMIJI	3月 8日	G+
<input type="checkbox"/>	現在、就職活動中の皆さんへ	進路・就職のサポート	mtadmin	もみじ 広島大学 学生情報の森 MOMIJI	3月 8日	G+
<input type="checkbox"/>	今から就職活動を始める皆さんへ	進路・就職のサポート	mtadmin	もみじ 広島大学 学生情報の森 MOMIJI	3月 8日	G+

クイックフィルタ
公開されているウェブページ
未公開のウェブページ
日時指定されているウェブページ
自分のウェブページ
最近7日間以内にコメントされたウェブページ
ウェブページフィード

ウェブページを作成・編集

ウェブページの一覧で、編集するウェブページのタイトルをクリックすると、選択したウェブページを、次のように編集できます。

1. 編集するウェブページを選択します。
2. ウェブページ投稿画面が表示されるので、選択したウェブページを編集します。
3. ウェブページを保存すると、編集した内容が反映されます。



『一覧』から『ブログ』／『もみじ 広島大学 学生情報の森 Momiji』を選択します。



ポータルブログ(日本語) ★ <https://momiji.hiroshima-u.ac.jp/campus-portal/main/>

各ブログのコンテンツを集めて、複数のブログを管理するポータルサイトブログ



- ① 選択されたページが表示されます。
- ② サイトを再構築します。
- ③ サイトをブラウザで表示します。

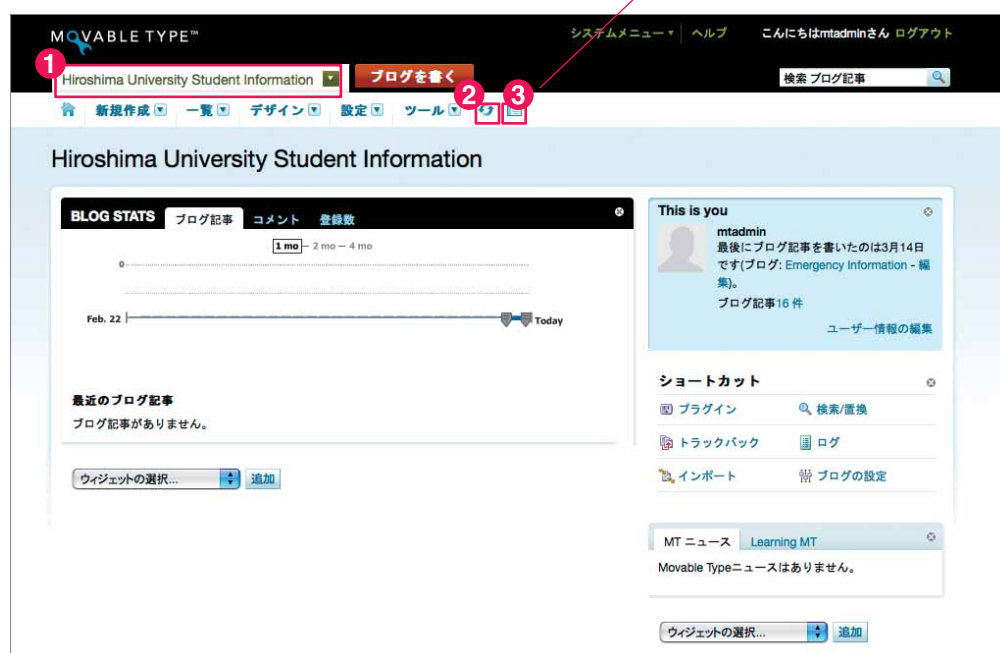


『一覧』から『ブログ』／『Hiroshima University Student Information』を選択します。



ポータルブログ(英語) ★ <https://momiji.hiroshima-u.ac.jp/campus-portal/main/en/>

各ブログのコンテンツを集めて、複数のブログを管理するポータルサイトブログ



- ① 選択されたページが表示されます。
- ② サイトを再構築します。
- ③ サイトをブラウザで表示します。



『一覧』から『ブログ』／『システム運用のお知らせ』を選択します。



ブログ記事 <https://momiji.hiroshima-u.ac.jp/campus-portal/main/information/system/>

各コンテンツへ個別に権限を与えて、自由に更新可能にしたブログ



- 1 選択されたページが表示されます。
- 2 サイトを再構築します。
- 3 サイトをブラウザで表示します。



『一覧』から『ブログ』／『トピックス』を選択します。



ブログ記事 <https://momiji.hiroshima-u.ac.jp/campus-portal/main/information/topics/>

各コンテンツへ個別に権限を与えて、自由に更新可能にしたブログ



- 1 選択されたページが表示されます。
- 2 サイトを再構築します。
- 3 サイトをブラウザで表示します。



『一覧』から『ブログ』／『注目の課外活動』を選択します。

ブログ記事 <https://momiji.hiroshima-u.ac.jp/campus-portal/main/information/pickup/>

各コンテンツへ個別に権限を与えて、自由に更新可能にしたブログ



- 1 選択されたページが表示されます。
- 2 サイトを再構築します。
- 3 サイトをブラウザで表示します。



『一覧』から『ブログ』／『緊急連絡』を選択します。



ブログ記事 <https://momiji.hiroshima-u.ac.jp/campus-portal/main/information/urgent/>

各コンテンツへ個別に権限を与えて、自由に更新可能にしたブログ



① 選択されたページが表示されます。

② サイトを再構築します。

③ サイトをブラウザで表示します。



『一覧』から『ブログ』／『課外活動』を選択します。



ブログ記事 <https://momiji.hiroshima-u.ac.jp/campus-portal/main/information/circle/>

各コンテンツへ個別に権限を与えて、自由に更新可能にしたブログ



① 選択されたページが表示されます。

② サイトを再構築します。

③ サイトをブラウザで表示します。



『一覧』から『ブログ』／『Emergency Information』を選択します。



ブログ記事 <https://momiji.hiroshima-u.ac.jp/campus-portal/main/en/information/urgent/>

各コンテンツへ個別に権限を与えて、自由に更新可能にしたブログ



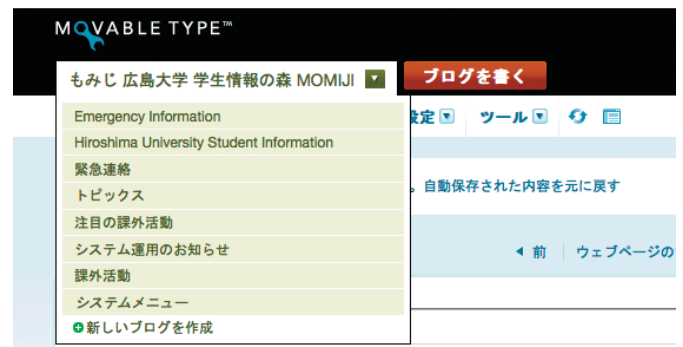
- 1 選択されたページが表示されます。
- 2 サイトを再構築します。
- 3 サイトをブラウザで表示します。

ブログの作成は、ブログの作成権限が設定されている必要があります。権限の設定の確認は、投稿者のプロフィールを表示することで、確認できます。

ブログを作成するためには、ブログ名やサイトURL、サイト・パスなどを決める必要があります。**特にサイトURL、サイト・パスはあとから変更するのが困難なので慎重に決定しましょう。**また、ブログの作成を行うためには、ブログ作成の権限を所有するユーザー名でログインしている必要があります。ブログの新規作成は、次の手順のとおりです。

新しいブログを作成する

操作メニューの、ブログ切り替えリストの一番下『新しいブログを作成』を選択。あるいはシステムメニューで、『一覧』から『ブログ』を選択し、『ブログを作成する』をクリックします。



サイトURL、サイトパスの設定

ブログの新規作成画面で以下の4つの項目を入力し、最後に『ブログを作成』ボタンをクリックします。

・ブログ名

ブログの名前またはタイトルを入力します。

・テンプレートセット

インストール時に作成される、最初のブログで使用するテンプレートセットを選択します。

ブログを作成する

A screenshot of the 'ブログを作成する' (Create New Blog) form. The form is titled 'ブログの詳細' (Blog Details). It contains four input fields: 'ブログ名' (Blog Name), 'テンプレートセット' (Template Set) with a dropdown menu showing '既定のブログ' (Default Blog), 'サイトURL' (Site URL) with the value 'http://localhost/BLOG-NAME/', and 'サイトパス' (Site Path) with the value '/Library/WebServer/Documents/BLOG-NAME'. There is also a 'タイムゾーン' (Time Zone) dropdown menu showing 'UTC+9(日本標準時)'. At the bottom of the form is a green button labeled 'ブログを作成する' (Create Blog).

・サイトURL

ブログを公開するサイトのURLを入力します。index.htmlなどのファイル名は含めないでください。

たとえばhttp://www.example.com/weblog/のように入力します。なお、ブログの作成は、ウェブ・サーバーとドメイン名の設定がユーザーによって済んでいることを前提にしています。Movable Type ではこれらの作業は行いません。

・サイトパス

ウェブ・サーバーのファイル・システム上にあるメイン・ページindex.htmlへのパスを入力します。/で始まる絶対パスを推奨します。

・時間帯(タイムゾーン)

プルダウン・メニューからブログの時間帯(タイムゾーン)を選択します。この情報は、管理画面内での表示と、公開の時刻に使われます。

The screenshot shows the 'ウェブページの編集' (Edit Web Page) interface. The main editing area contains a title field (1) with the text '公開講座', a rich text editor (2) with placeholder text, and tag and keyword fields (3). The right sidebar (4) shows publication settings, including '公開' (Public) status, '公開状態' (Public Status), '公開日' (Publication Date), and 'フォルダ' (Folder).

1 タイトル

ウェブページのタイトルを入力します。

2 エディタ

・入力エリア

ウェブページの内容を入力します。下辺にあるバーをマウスでドラッグすれば、範囲を拡大縮小できます。

・本文タブ

このタブがアクティブになっている場合に、入力エリアに入力した内容がウェブページの本文となります。

・続きタブ

このタブがアクティブになっている場合に、入力エリアに入力した内容がウェブページ本文の続き(追記)となります。

・フォーマット

入力するテキストフォーマットを選択できます。

・入力支援ボタン

装飾や画像の挿入などを手助けするボタンです。

選択したテキストフォーマットごとに対応しています。

3 メタデータ

・タグ

作成・編集するウェブページにタグを設定する際に利用する入力欄です。

・フォルダ

作成・編集するウェブページがブログで管理しているどのフォルダに属するのかが設定できます。

・キーワード

作成・編集するウェブページに設定するキーワードを入力します。

4 公開

・公開状態

作成・編集するウェブページが下書き、公開のどの状態にあるか、もしくはするを選択します。日付指定を選択すれば、公開日で設定した日に公開されます。

・公開日

作成・編集するウェブページの作成・公開日時です。この項目は必須です。

・出力ファイル名

作成・編集するウェブページを公開する際にどのようなファイル名にするかを入力します。

The screenshot shows the 'ブログ記事の編集' (Edit Blog Post) screen in the MOMIJI system. It includes a top navigation bar with 'MQVABLE TYPE™', 'システムメニュー', 'ヘルプ', and a user greeting. The main editing area has tabs for 'タイトル' (Title), '本文' (Content), '画像' (Image), and 'タグ' (Tag). The '公開' (Publication) section on the right allows setting the post's status, dates, and filename. A preview window on the right shows the final blog post layout.

1 タイトル

ウェブページのタイトルを入力します。

2 エディタ

・入力エリア

ウェブページの内容を入力します。下辺にあるバーをマウスでドラッグすれば、範囲を拡大縮小できます。

・本文タブ

このタブがアクティブになっている場合に、入力エリアに入力した内容がウェブページの本文となります。

・続きタブ

このタブがアクティブになっている場合に、入力エリアに入力した内容がウェブページ本文の続き(追記)となります。

・フォーマット

入力するテキストフォーマットを選択できます。

・入力支援ボタン

装飾や画像の挿入などを手助けするボタンです。

選択したテキストフォーマットごとに対応しています。

3 画像

記事によって画像を登録します。

4 メタデータ

・タグ

作成・編集するウェブページにタグを設定する際に利用する入力欄です。

・フォルダ

作成・編集するウェブページがブログで管理しているどのフォルダに属するのかを設定できます。

・キーワード

作成・編集するウェブページに設定するキーワードを入力します。

5 公開

・公開状態

作成・編集するウェブページが下書き、公開のどの状態にあるか、もしくはするかを選択します。日付指定を選択すれば、公開日で設定した日に公開されます。

・公開日

作成・編集するウェブページの作成・公開日時です。この項目は必須です。

・出力ファイル名

作成・編集するウェブページを公開する際にどのようなファイル名にするかを入力します。



1 フィルター

「すべて」を選択し表示される画面で、エントリーを「公開状態（公開・非公開）」、「投稿者」、「日時指定」、「コメント」の条件から検索できます。

2 ブログ記事の公開取り消し

チェックを入れた記事に対して、「公開」、「未公開（下書き）状態」を選択できます。

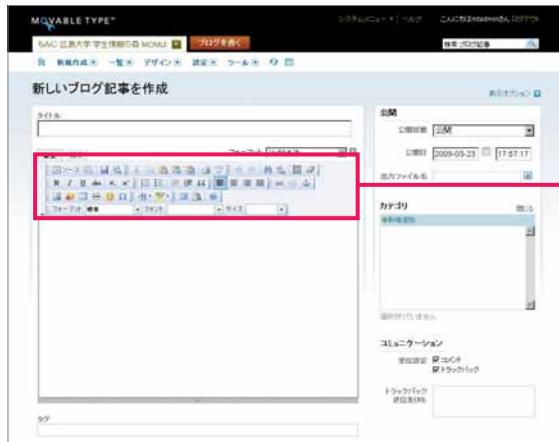
3 表示オプション

エントリー一覧表示を変更することができます。（表示件数、表示形式、アクションバーの配置、日付表示等） ※画面の表示設定は、設定変更を行ったPC表示が変更されます。

※編集作業が終わると、「再構築」ボタンを選択した段階で変更状態がサイトに表示されます。

ナビゲーションにある「再構築」でも同様のことが可能です。

再構築を行わないと、サイトに反映されないことがあります。



FCKエディタとはHTMLがわからない方でもHTML記事の作成できるエディタです。



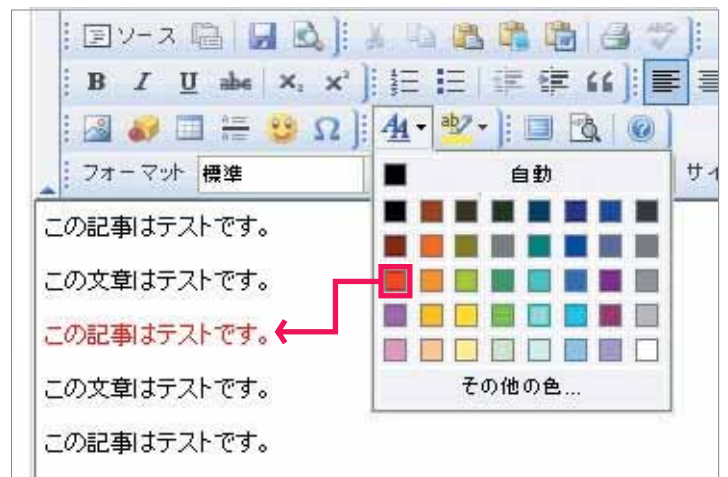
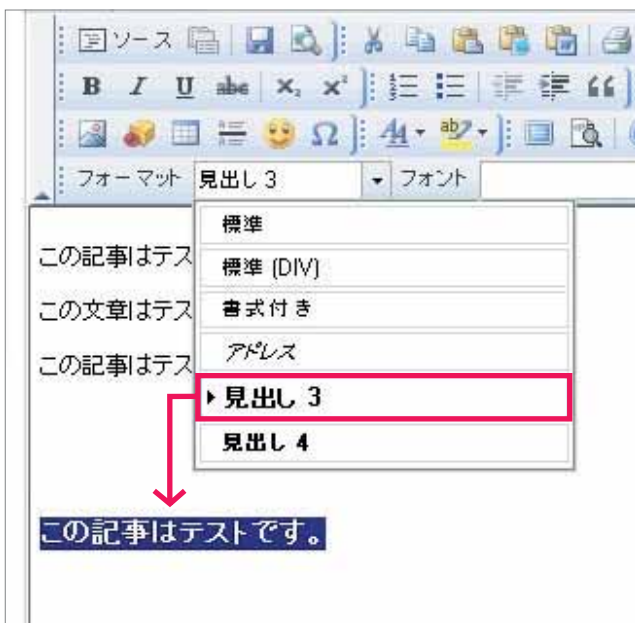
エディタサイズを大きく表示できます。



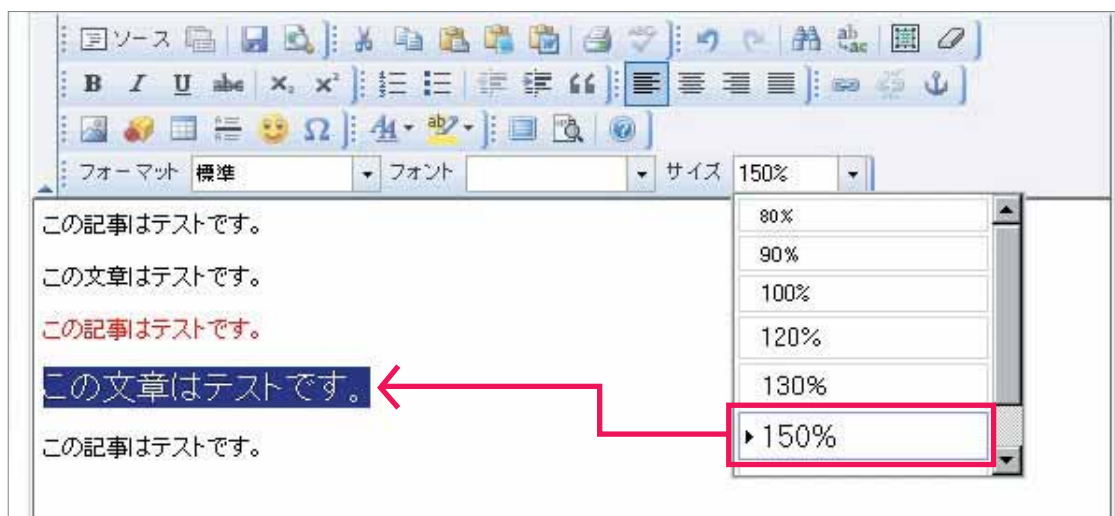
フォーマットタブからテキストを指定することが出来ます。



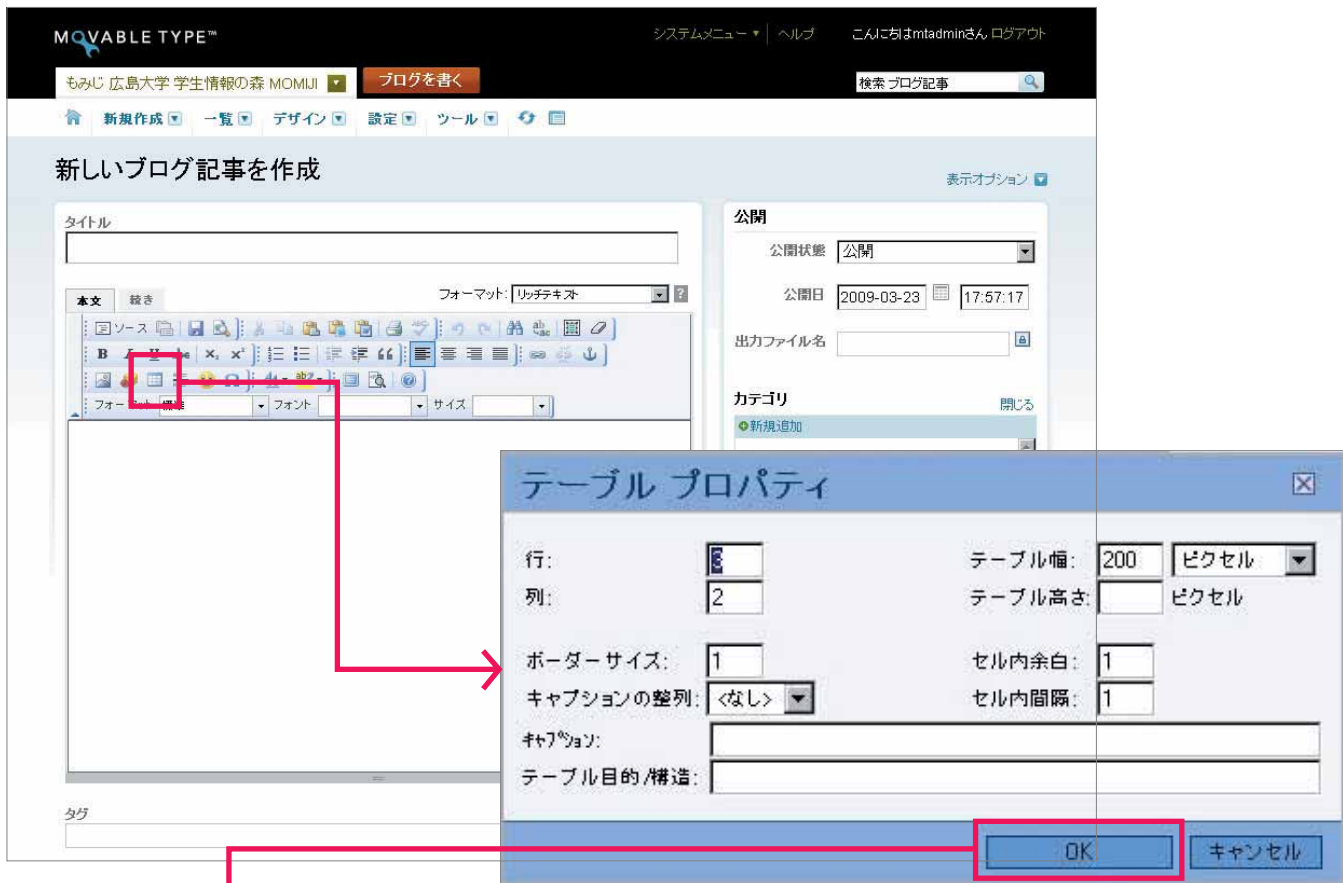
文章を選択し、色を変更を行うことができます。



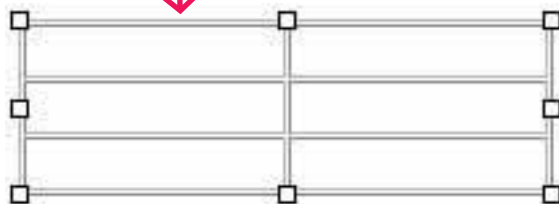
文章を選択し、サイズを変更することが出来ます。



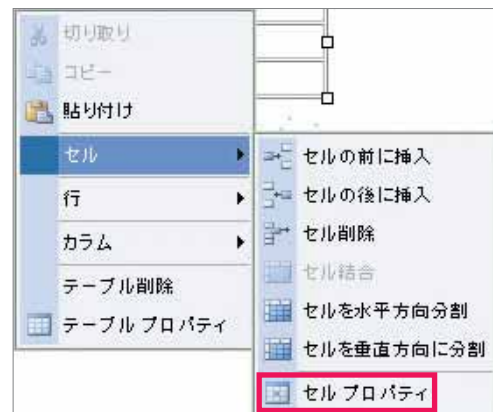
 テーブルを挿入/編集することができます。



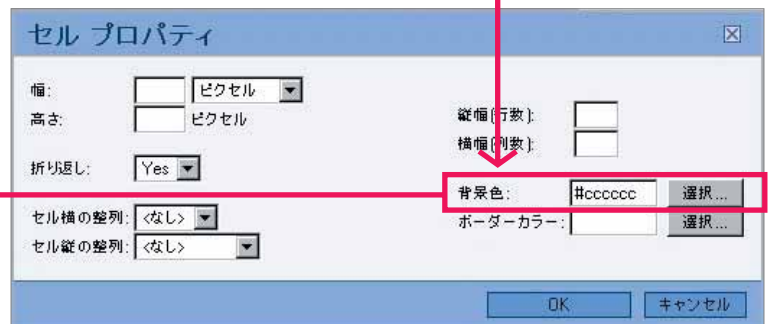
テーブルの行・列数、幅高さ等を指定し、OKをクリックしてテーブルを作成します。



テーブル上でマウスを右クリックすると編集メニューが表示します。

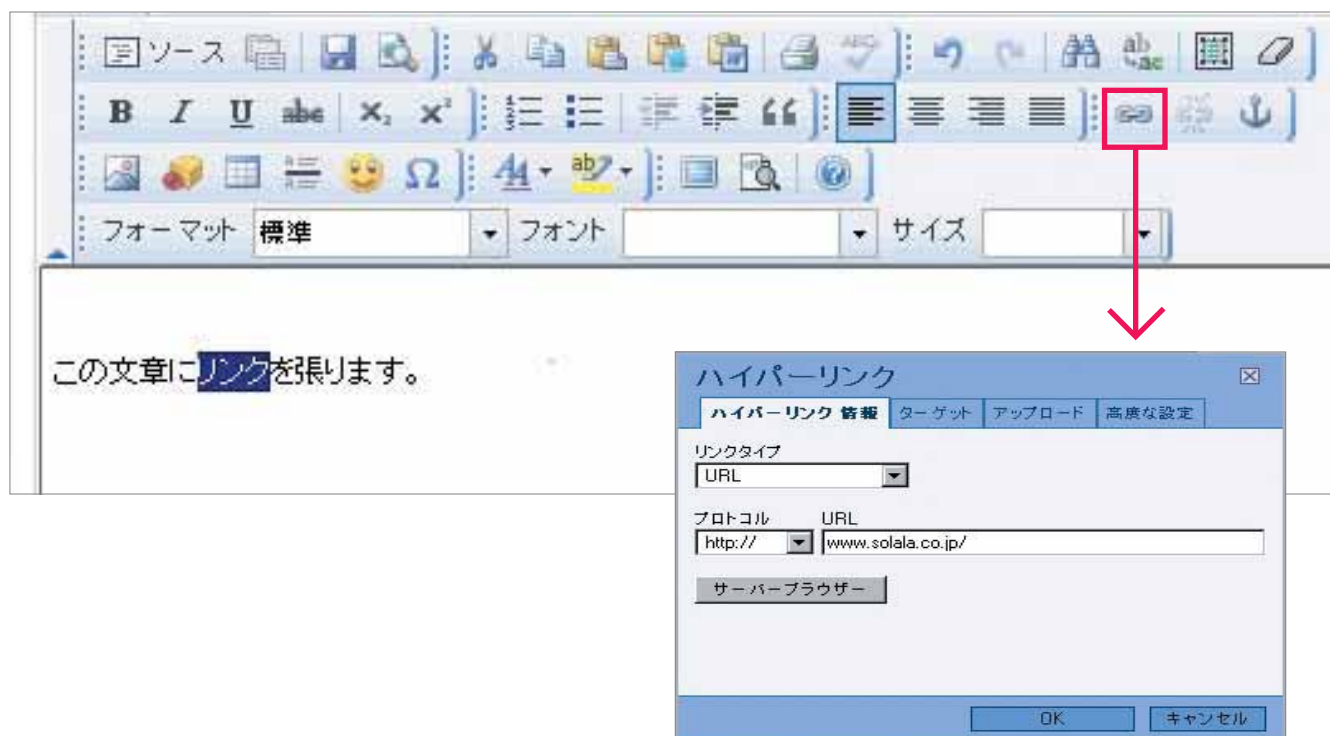


セルのプロパティから背景色を選択し指定することができます。





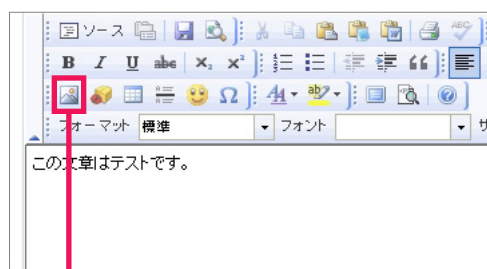
テキストにリンクを挿入/解除することができます。



※ファイル(PDF,WORD,EXCEL)についての説明は【7.ファイル(PDF,WORD,EXCEL)について】をご参照ください。



イメージを挿入することができます。



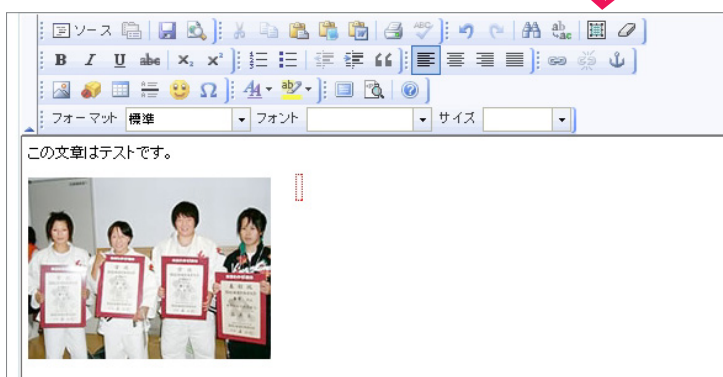
画像オプションを選択して「完了」を押します。



挿入画像を選択します。



選択したら「次へ」を押します。



	ソース	HTMLソースを表示します。		箇条書きの追加/削除を行います。
	文章・プロパティ			インデント解除をします。
	保存します。			インデントを行います。
	プレビューします。			引用文を挿入する際に、設定した表示方法に変換します。
	切り取りを行います。			テキストを左揃えにします。
	コピーを行います。			テキストを中央揃えにします。
	プレーンテキスト貼り付けを行います。			テキストを右揃えにします。
	貼り付けを行います。			テキストを両端揃えにします。
	ワード文章から貼り付けを行います。			リンク挿入/編集を行います。
	プリントアウトを行います。			リンク削除します。
	スペルチェックを行います。			アンカー挿入/編集を行います。
	元に戻す・やり直しを行います。			イメージ挿入/編集を行います。
	テキストを検索・置き換えを行います。			Flashの挿入/編集を行います。
	すべて選択します。			テーブル挿入/編集を行います。
	フォーマット削除をします。			横罫線を挿入します。
	選択した文字を太字にします。			絵文字挿入します。
	選択した文字を斜体にします。			特殊文字挿入します。
	選択した文字に下線を引きます。			テキスト色を変更します。
	選択した文字に打ち消し線を引きます。			背景色を変更します。
	選択した文字を添え字にします。			エディタサイズを最大にします。
	選択した文字を上付き文字にします。			ブロック表示
	段落番号の追加/削除を行います。			FCKeditorヘルプ

「新規作成」から「ファイルアップロード」を選択。



「参照」からアップロードするファイルを選択。



「フォルダの選択」からアップロード先を決めます。



すべて決まったら「アップロード」を押す。



「完了」を押すとアップロードしたファイルが保存されます。



「一覧」から「アイテム」を選択。

アップロードした全てのファイル一覧が表示。ファイルの削除、名称変更等ができます。



選択したファイルの情報の確認・変更が可能です。



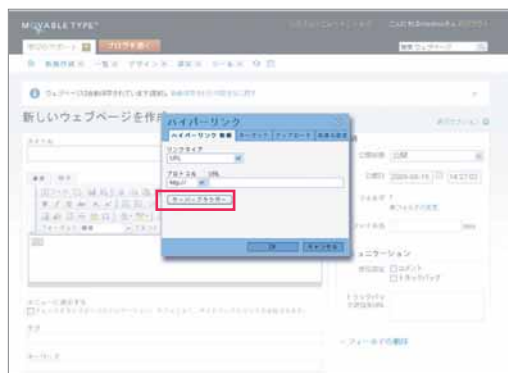
押すと変更が保存されます。



ファイル（PDF、WORD、EXCEL）の添付

例：PDFを「PDF」フォルダを作成して、その中にアップロードする。
アップロードしたPDFをテキストにリンク(新規ウィンドウで開く)する。

入力したテキストや画像などを選択し、リンクボタンをクリックします。

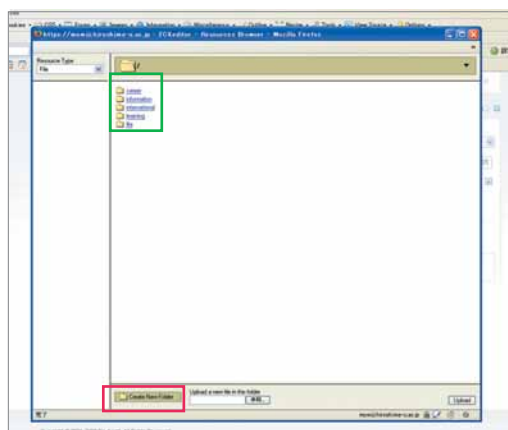


「ハイパーリンク」画面が表示されます。

「サーバーブラウザー」ボタンをクリックします。

※サーバーブラウザーはMTの機能ではなく、
FCKエディターの機能でファイルを管理するものです。
そのため、MTでファイルを管理しているもの（例：画像等）とは、
全く別の扱いになりますので、ご注意ください。

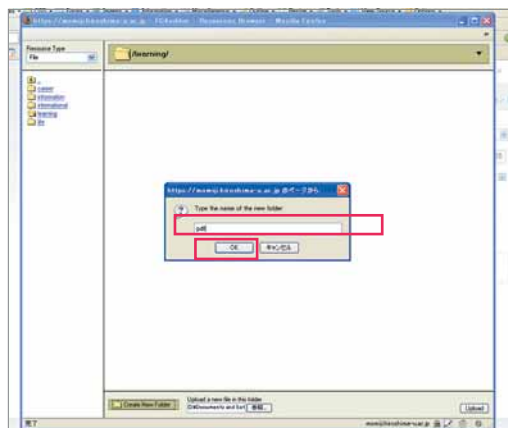
また、ファイルのアップロード先も異なります。



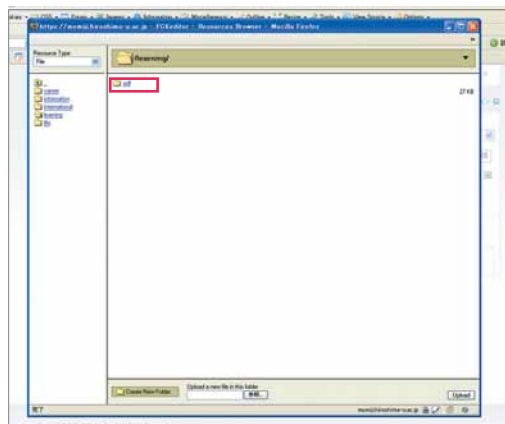
「サーバーブラウザー」画面が新規ウィンドウで開きます。

まず、担当する領域のフォルダを選択してください。

次にファイルを格納するフォルダを作成するため、
「Create New Folder」ボタンをクリックします。

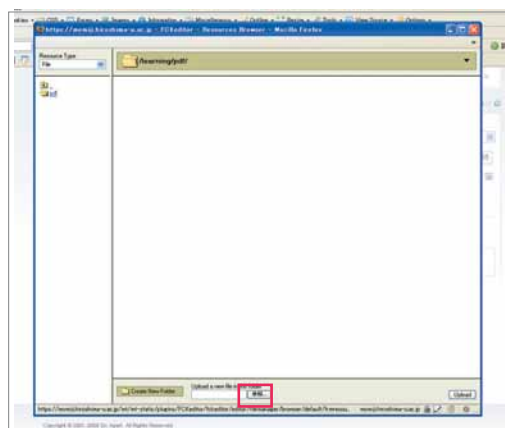


フォルダ名入力欄が表示されますので、任意のフォルダ名を半角英数字で入力し、
「OK」ボタンをクリックします。



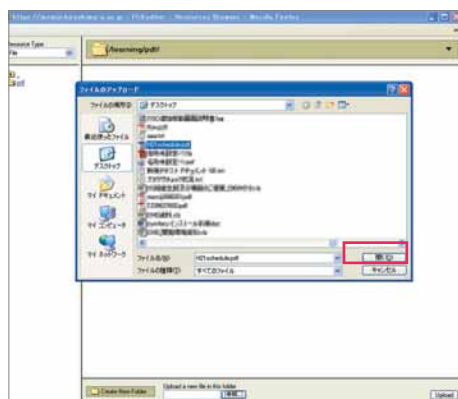
フォルダが追加されたことが確認できます。(例:「PDF」フォルダ)

次に、ファイルをアップロードしたいフォルダをクリックします。

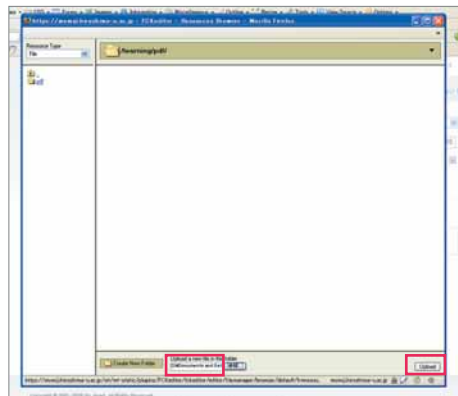


クリックしたフォルダの中が表示されます。

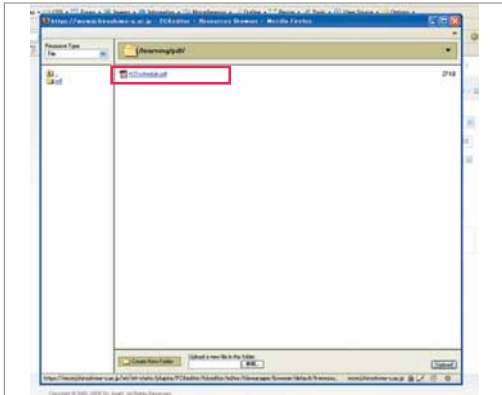
「参照」ボタンをクリックします。



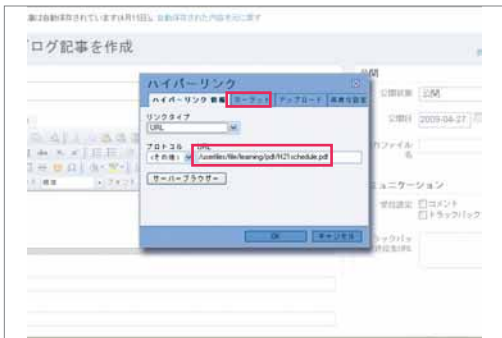
エクスプローラーが表示されますので、アップロードしたいファイルを選択し、「開く」をクリックします。



エクスプローラーでセットしたパスが表示されていることを確認し、「Upload」ボタンをクリックします。



アップロードが完了するとエクスプローラーでセットしたファイルが表示されますので、ファイル名をクリックします。



「フォルダの管理」画面に遷移します。

「URL」に先ほど選択したファイルへのパスが入っていることが確認できます。

次に、「ハイパーリンク」画面のタブの「ターゲット」をクリックします。



「ターゲット」のプルダウンメニューから「新しいウィンドウ」を選択します。



「目的のフレーム名」に自動的に"_blank"が入っていることを確認し、「OK」をクリックします。



リンクが入っていることが確認できます。

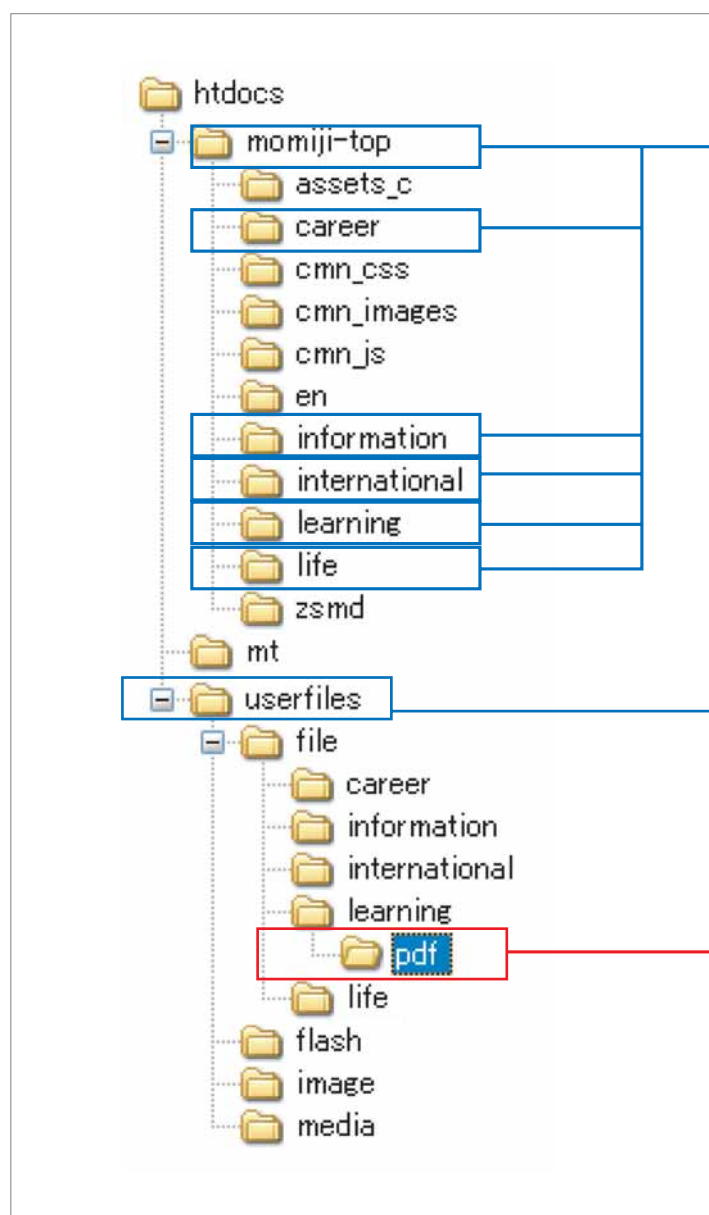
ソース



- ※一度作ったフォルダや、アップロードしたファイルはユーザーからは削除できないので、削除する場合は管理者へ連絡してください。
- ※ユーザーは担当するフォルダ内以外は操作しないでください。

例で追加したファイルの場所は、以下の場所になります。

ファイルの格納場所



MTの機能では通常それぞれのブログ配下で、ファイルの管理を行います。

FCKエディターでファイルをアップロードする際の、「ルート」になります。

フォルダ"userfiles"はデフォルトです。

追加したフォルダ