

データベースを作成しましょう

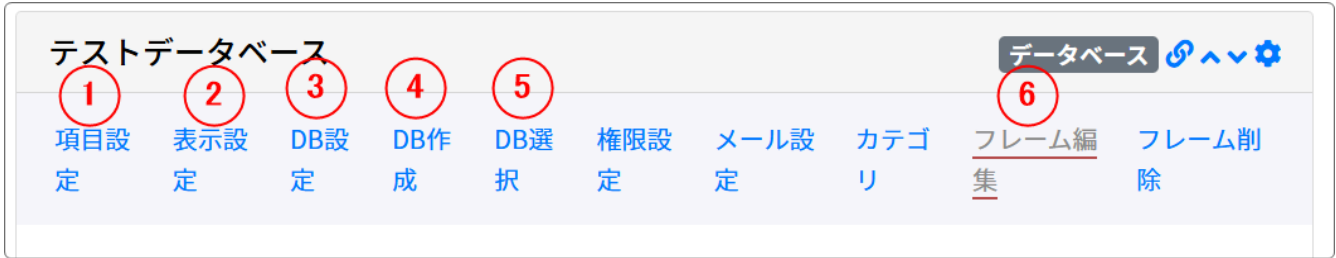
2025/03/25

データベースを作成し、多数ある書類やファイルを年度ごとなどに整理して保管しましょう。

まず「管理機能」➡「プラグイン追加」からメインエリアに「データベース」を追加します。

追加した「データベース」の歯車マークを押下して設定一覧を表示します。

以下、設定項目のタブとその項目の一覧です。



① 項目設定	項目名、型、必須項目の有無を設定し、「+」マークで項目を追加し、さらに必要に応じて詳細を設定します。 2. 項目の設定について 項目ごとの内容編集・削除・表示順変更はここで設定します。
② 表示設定	表示件数などの設定やその他表示に関する設定を行います。
③ DB設定	すでに設定したDB名の変更はここで行います。
④ DB作成	新規でDBを作成する場合はここから作成します。 1. データベースの新規作成
⑤ DB選択	ここからすでに作成済みのDBを選択して、新しいページやフレームに表示させて新たに別のページなどで表示することが可能です。 ※一例として、前年度のDBとしてアーカイブにし、新たに別のページに表示させる、などの利用方法があります。 4. 既に作成済みのDBの再表示
⑥ フレーム編集	フレームタイトルやフレームデザインの設定ができます。

1. データベースの新規作成

データベース（以下、DB）の新規作成です。

- ① DBのプラグインを設置したら、歯車マークを押下して設定モードにします。
- ② 「DB作成」タブを開き、ここに新規作成するDB名を設定します。

令和7年度 学校だより

データベース

項目設定 表示設定 DB設定 **DB作成** DB選択 権限設定 メール設定 カテゴリ フレーム編集 フレーム削除

新しいデータベース設定を登録します。

データベース名 **必須**

表示順カラムの権限の表示指定

表示順カラムの制御

☐ 権限で制御する ☒ 権限で制御しない

※ コンテンツ管理者のユーザは、「権限で制御する」場合でも、必ず表示順カラムを表示します。

表示順カラムを登録・編集で表示する権限

☐ モデレータ

☐ 編集者

検索結果0件メッセージ

※ 空の場合「検索結果が見つかりませんでした。」を表示します。

全文検索 ☒ 使用しない ☐ 使用する

検索キーワードの記録 ☒ 使用しない ☐ 使用する

× キャンセル **✓ 登録確定**

- ③ DB名を入力したら、**✓ 登録確定** で登録します。

2. 項目の設定について

2-1. 項目の追加

データベースを新規登録したら、続いて登録したい各項目について設定します。

データベースの各項目は、データベースプラグインの歯車マーク➡項目設定タブから追加することができます。

項目設定のタブを開くと、一番下に【項目の追加行】があります。

ここに、項目名や型など必要事項を入力して、を押下して追加していきます。



※登録されると上図の「テスト」のように【項目の追加行】の上に表示されます。

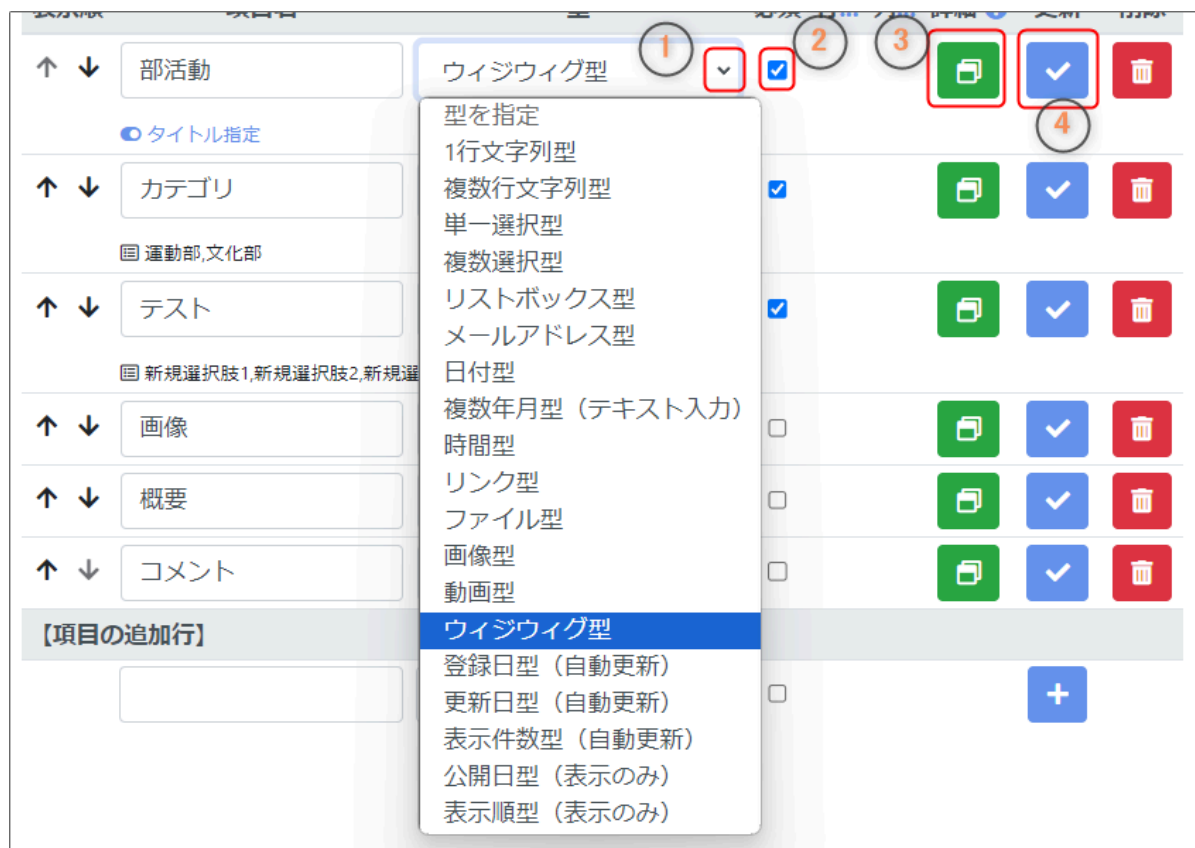
一度設定した項目を変更したい場合は、この「項目設定」タブを開き、変更したい項目の箇所を押下すれば変更することができます。

この時、**項目を変更した場合は、必ず****を押下します。**

押下せずにサイトに戻ると、変更が反映されませんので、注意しましょう。

設定した項目行を削除する場合は、ここでを押下します。

2-2. 項目の詳細な入力方法



① 型を指定	WYSIWYGや画像など、入力する型を指定します。
② 必須	入力を必須にする場合は、ここにチェックをいれます。
③ 詳細	キャプションの設定や選択肢の設定、一覧での表示・非表示、詳細での表示・非表示などの各DBカラムの設定を行います。 ※💡Tips!! 【詳細について】 参照
④ 更新	※設定を変更した場合は、必ずDBに戻る前に項目ごとに「更新」を押下して設定を更新してください。「更新」を押下せずに設定を終了すると変更が反映されないことがあります。 2-2. 項目の変更

💡Tips!! 【詳細について】

③の「詳細」内の設定項目の中で特によく使う設定として、「DBカラム設定」があります。

設定方法は以下のとおりです。

※設定は、項目ごとに設定し、更新する必要があります。

DBカラム設定

- ① 一覧への表示指定 ☐ 一覧に表示しない ☒ 一覧に表示する
- ② 詳細への表示指定 ☐ 詳細に表示しない ☒ 詳細に表示する
- ③ 項目名の表示指定 ☐ 項目名を表示しない ☒ 項目名を表示する

① 一覧に表示します。

② 詳細表示に表示します。

③ 項目名を表示します。

①の「一覧」とは、DBのあるページを開いた時に最初に表示される一覧です。

②の「詳細」とは、個々の一覧内にある **詳細>** ボタンを押下したときに表示される詳細情報です。一覧では、複数のデータが表示されますが、詳細では選択した1件のみ表示されます。この時、元の一覧に戻るには **≡一覧へ** を押下します。

表示順	項目名
↑ ↓	学校だより(月号)

③「項目名」とは、データ登録時に「項目名」欄に入力された文字です。この表示・非表示を設定します。

※左図は「項目名」に「学校だより（月号）」を入れた例です。

2-2. 項目の変更

項目を変更する場合も項目追加同様、データベースプラグインの歯車マーク➡項目設定タブの「項目名」から変更できます。

変更したい箇所を押下して変更し、最後に項目ごとに ☒ を押下して更新します。

The image shows a two-step process for changing a project. The top row displays 'PDFデータ' and 'ウィジウィグ型' with a red box around them. An arrow points down to the bottom row, which displays '学校だより(月号)' and '1行文字列型' with a red box around them. A blue checkmark is visible in the bottom right corner of the bottom row.

※例：項目名と型を変更し、さらに入力必須にしました。

2-3. 項目の順序を入れ換える

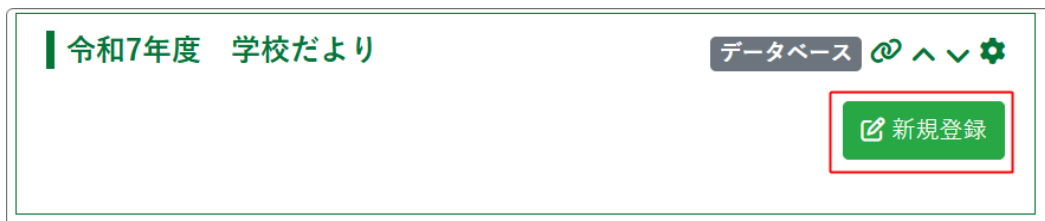
列定義（項目）の順序も同様にデータベースプラグインの歯車マーク➡項目設定タブの「表示順」から変更できます。

The image shows a table with two columns: '表示順' (Display Order) and '項目名' (Item Name). The first row shows '学校だより(月号)' (School Newsletter (Month/Year)) with a red box around the '表示順' column. An arrow points down to the second row, which shows '学校だより(月号)' (School Newsletter (Month/Year)) with a red box around the '表示順' column.

3. データの追加（新規登録）と編集

① 新規登録（データの追加）

データベースの設定が完了したら、サイトに戻り、データを登録していきます。
「新規登録」ボタンを押下します。

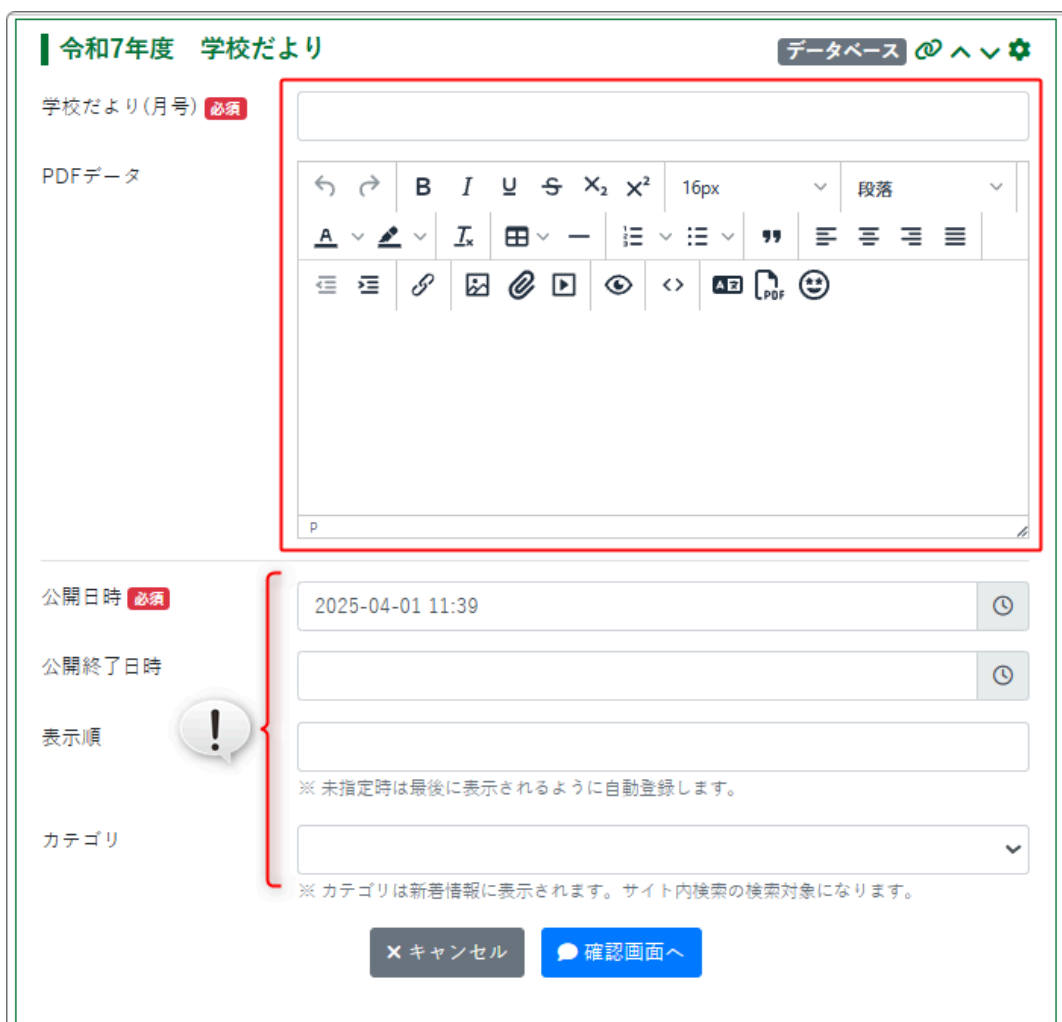


令和7年度 学校だより

データベース

新規登録

編集画面になりますので、必要なデータを入力していきます。



令和7年度 学校だより

データベース

学校だより(月号) 必須

PDFデータ

公開日時 必須

公開終了日時

表示順

カテゴリ

キャンセル 確認画面へ

※「公開日時」は自動的に入ります。また、これより下の項目は、通常は入力不要です。

【入力後】

令和7年度 学校だより

データベース [@](#) [^](#) [v](#) [⚙️](#)

学校だより(月号) 必須

テスト

PDFデータ

↶ ↷
B I U S X₂ X²
16px ▾
段落 ▾

A ▾
 ▾
I_x
 ▾
—
 ▾
 ▾
" "

<>
AZ

[.pdf](#)

P

公開日時 必須

2025-04-01 12:01

公開終了日時

表示順

※ 未指定時は最後に表示されるように自動登録します。

カテゴリ

※ カテゴリは新着情報に表示されます。サイト内検索の検索対象になります。

× キャンセル
💬 確認画面へ

入力終了したら、を押下します。

令和7年度 学校だより

データベース

！ 以下の内容でよろしいですか？

学校だより(月号)

テスト

PDFデータ

公開日時

2025-03-31 20:25

公開終了日時

表示順

カテゴリ

< 前へ

一時保存

✓ 登録確定

確認画面になります。

この時、「<前へ」を押下した場合、前の画面に戻りますが、先ほどこで入力したものはクリアされますので注意してください。

< 前へ

一時保存

✓ 変更確定

一度入力したものを再度編集しなおしたい場合は、ここで **一時保存** を押下します。

令和7年度 学校だより

データベース

新規登録

学校だより(月号)

テスト

一時保存

編集

詳細 >

一時保存の状態でサイトに戻ります。

再度編集したい場合は、 **編集** を押下すると、編集画面が開きます。

② データの編集

入力した個々のデータを編集するには、右下の編集  詳細  を押下します。

令和7年度 学校だより

データベース    

学校だより(月号) 必須

テスト

PDFデータ

↶ ↷

B I U  $\times_2$ $\times^2$

16px

段落

.pdf

P

公開日時 必須

2025-04-01 12:01 

公開終了日時



表示順

※ 未指定時は最後に表示されるように自動登録します。

カテゴリ

※ カテゴリは新着情報に表示されます。サイト内検索の検索対象になります。

× キャンセル

確認画面へ

編集画面が開きますので、必要な編集を行った後「確認画面へ」を押下し、表示された画面で問題なければ「変更確定」を押下して確定します。

4. 既に作成済みのDBの再表示

すでに過去に作成済みのDBを再利用する場合は、歯車マーク➡「DB選択」のタブから、表示させたいDBを選択して、**✓表示データベース変更**を押下します。



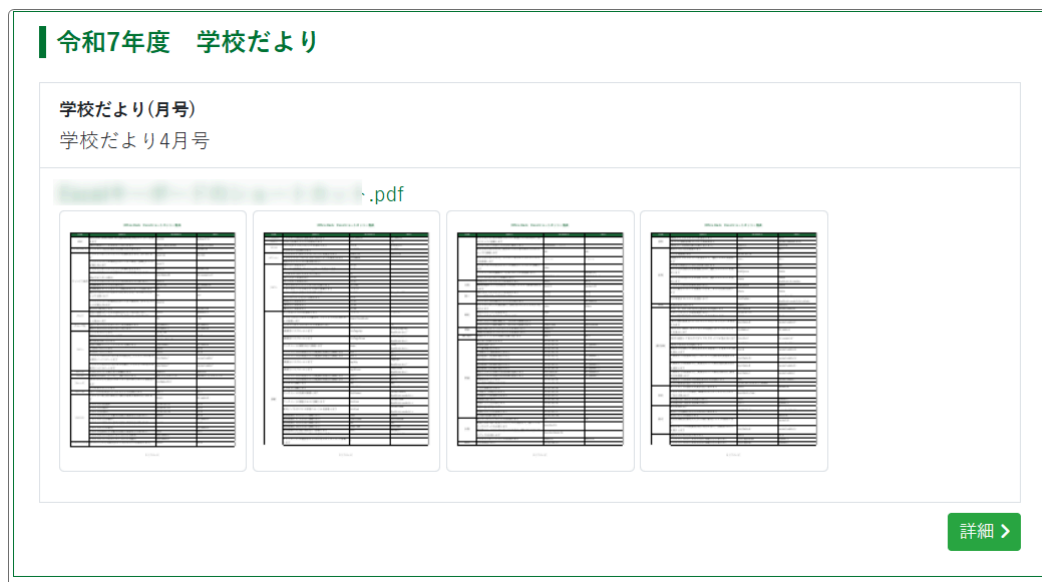
【使い方】

前年度のDBをアーカイブとして別のページに表示させたい場合は以下のように設定します。

- ① 表示したいページに移動します。
- ② メインエリアに「データベース」プラグインを設置します。
- ③ 歯車マークを押下します。
- ④ 「DB選択」で表示させたいDBを選択して、表示させます。
- ⑤ フレーム編集でフレームタイトルやデザインを設定します。

【付録】 完成したデータベースサンプル

◆一覧画面



◆詳細画面



※詳細画面には、 というボタンが表示されています。