

台風時等、学校外から学校 Web ページの「お知らせ」等を更新する方法

(PowerPointOnline を使った「お知らせ」の作成と更新方法)

※以下の方法は、学校管理者の了承の下、実施するようにお願いします。

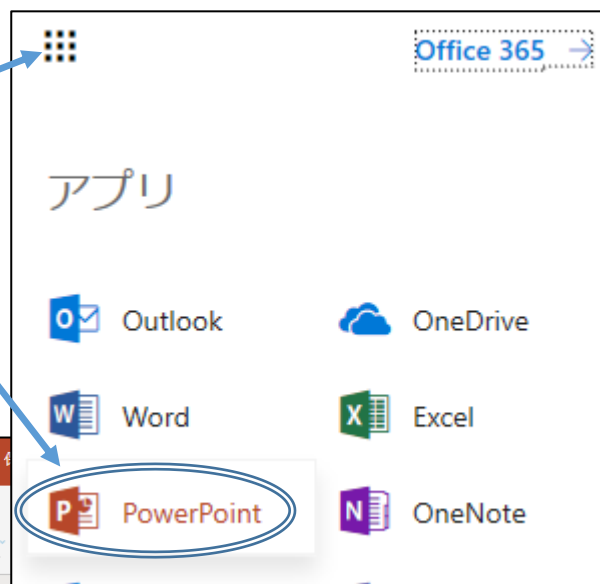
- 台風等で、学校で Web ページの更新作業が出来ない時に、Office365 を活用して「お知らせ」を更新する方法です。
- IT 教育センターの停電等で、学校 Web ページがクラウドへ移行した場合でも、「お知らせ」は更新可能です。
- スマートフォンや自宅の PC 等、Office365 にログインできる環境が必要です。
- PowerPoint や Word(Online 版)で、簡単な「お知らせ」が編集可能であれば OK です。
以下マニュアルでは、PowerPoint Online ※ で説明します。

※ PowerPointOnline とは、Office365 ログイン後、ブラウザ上で使用する PowerPoint アプリです。

<作成手順>

1. Office365 上で「お知らせ」を作成します。

- ① Office365 にログイン後、
- ② アプリ一覧を表示し、
- ③ 「PowerPoint」アプリを選択します。
- ④ 簡単な「お知らせ」を作成します。



PowerPoint | 外間学 > Documents | taifu_info - 4

ファイル ホーム 挿入 デザイン 切り替え アニメーション 校閲 表示 ヘルプ

新しいスライド


1

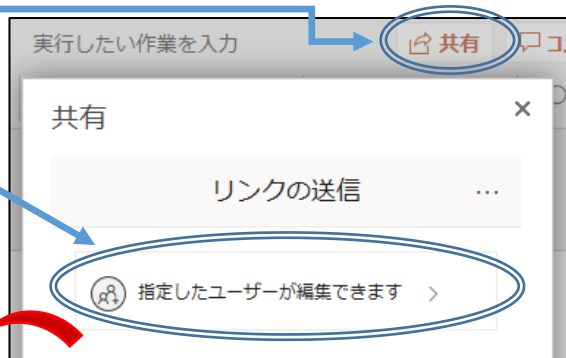
本日は、通常通り学校です。
IT高等学校

2019年9月5日 AM8:00 時点情報

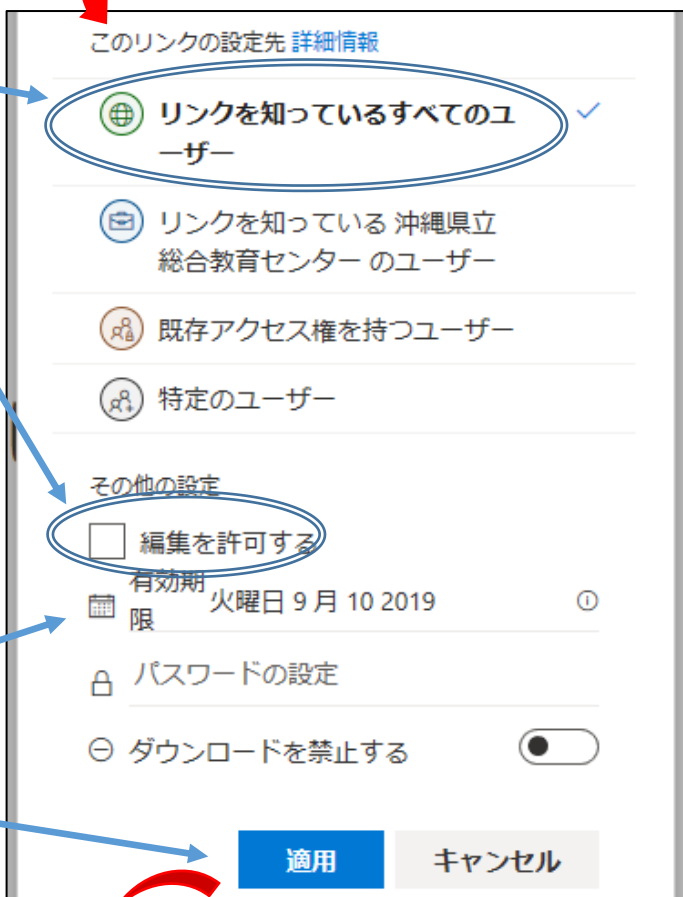
本日は、通常通り学校です。

IT高等学校

2. 「お知らせ」作成後、画面右上の  **共有** をクリックし、リンクの設定先を編集します。



① 「リンクを知っているすべてのユーザー」を選択し、



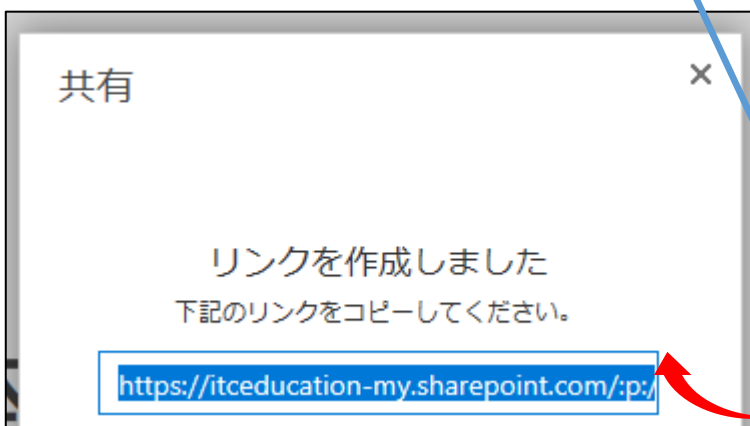
② 「編集を許可する」の チェックを外します。

※確実にチェックを外して下さい！
(チェックが入っていると、
誰でも編集できる状況になります。)

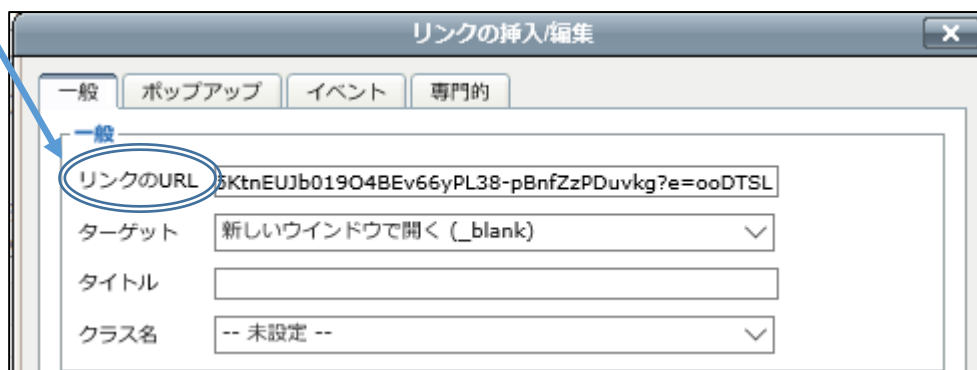
③有効期限は、7日以内に設定する必要があります。
(それ以降は、表示されないのをご注意下さい。)

④ 「適用」をクリックします。

⑤ 「リンクのコピー」から、リンクをコピーします。



3. 学校 Web ページにその URL のリンクを設定します。(以下は MovableType の「リンクの挿入」画面)



リンクの挿入/編集

一般 ポップアップ イベント 専門的

一般

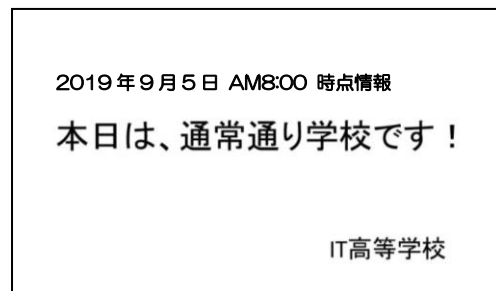
リンクのURL 5KtnEUJb01904BEv66yPL38-pBnfZzPDuvkg?e=ooDTSL

ターゲット 新しいウィンドウで開く (_blank)

タイトル

クラス名 -- 未設定 --

4. そのリンクをクリックすることで、スマートフォン等のブラウザで表示することができます。(閲覧者の表示イメージ →)



5. また、「お知らせ」作成者が、スマートフォン等から Office365 にログインし、そのファイルを書き換える事で、変更を反映させる事が出来ます。

スマートフォンによる
PowerPointOnline での
編集画面 →
(作成者の編集画面)



編集後の表示画面
(閲覧者の画面)

