

国立大学法人北海道大学

# WEB ホスティングサービス利用マニュアル

情報環境推進本部

2019.12 (Ver.2.1.0)

## ～目次～

I. WEBホスティングサービス	3
1 はじめに	
2 本サービスの概要	
II. 利用申請	5
1 利用申請の全体の流れ	
2 申請から公開までのタイムスケジュール	
III. WEBサーバ集約管理マニュアル	6
1 はじめに	6
2 本システムの概要	6
3 ログイン	6
3.1 システムへのアクセス	7
3.2 ホーム画面	8
4 ホストサーバ開設申請	9
4.1 ホストサーバ開設申請の提出	9
4.2 提出した申請の確認	11
4.3 ホストサーバ開設が承認された場合	12
4.4 ホストサーバ開設が非承認となる場合	12
5 コンテンツ作成とサイト公開	13
5.1 コンテンツ制作のための準備	14
5.2 コンテンツ制作とその反映	16
5.3 サイトの公開	18
6 サイト管理に関する諸機能	20
6.1 補助管理者を設定する	20
6.2 サービス運営者の支援を要請する	22
7 ホストサーバ全体の維持に関する諸機能	24
7.1 ホストサーバ設定画面	25
7.2 年度毎の利用継続確認	26
8 ホストサーバ全体の維持に関する諸機能	27
IV. 参考資料	
内規	
FAQ	

# I . WEB ホスティングサービス

## 1 はじめに

Web ホスティングサービス（以下「本サービス」という。）は、北海道大学（以下「本学」という。）の部局等において運用しているウェブサーバを情報環境推進本部（以下「本部」という。）が用意するクラウドサーバに一元化することにより、サーバ管理に係る部局等の業務負担軽減及び TCO（Total Cost of Ownership）の削減並びに効率的な情報セキュリティ対策を図ることを目的とし、本学教職員向けに提供されるサービスです。

## 2 本サービスの概要

ここでは本サービスを利用するに当たっての主だった事項について記載しておりますが、本サービスの詳細は参考資料の「北海道大学 Web ホスティングサービス利用に関する要項」及び「FAQ」を熟読願います。

- (1) 本サービスの内訳（全て利用料に含まれます。）
  - ① 仮想 Web サーバ・ディスクスペースの提供
  - ② Web コンテンツの公開に係る設定
  - ③ CMS(WordPress)の提供
  - ④ バーチャルホストの設定
  - ⑤ アクセスログの記録
  - ⑥ サーバに使用するソフトウェア及びハードウェアの保守
  - ⑦ SSL サーバ証明書の提供
- (2) 利用資格  
本学の電子的に情報サービスを提供する部局等の教職員かつ有料サービスのため利用料を負担できる者に限ります。
- (3) 利用申請等  
Web 集約管理システム（以下「管理システム」）により一切の手続きを行います。
- (4) 利用条件等
  - ① Web コンテンツに係るデータの運用及び保守は、運用責任者（原則申請者が該当します。）の責任において行うこと

- ② Web ホスティングサービスに使用するサーバの保守のため、本部長が当該サービスの停止を運用責任者に依頼した場合は、これに応ずること
  - ③ 法令、本学の諸規程及び公序良俗に反する Web コンテンツは掲載しないこと
  - ④ 北海道大学における情報資産の格付け及び取扱制限に関する内規（平成24年4月1日 最高情報セキュリティ責任者裁定）において「機密性3」として格付けされる情報資産の掲載をしないこと
- (5) 利用承認期間  
利用承認の期間は最大1ヶ年度とする。
- (6) サーバホスト名  
Web サービス利用時に必要となるサーバホスト名は、仮想 Web サーバ 1 台につき 1 つです。ただし、運用責任者の責任においてサブディレクトリを設置することができます。
- (7) CMS の制限  
仮想 Web サーバにおいて、動的 Web コンテンツの出力は技術的に禁止します。
- (8) 利用料 支払は運営交付金または寄付金のみに限らせていただきます。
- ① 仮想 Web サーバ 1 台（1 ホスト名 基本ディスクスペース 5GB） 2 千円
  - ② 追加ディスクスペース 10GB ごとに 2 千円

申請者は誰がいいのかという質問を受けますが、本サービスの申請者は運用責任者となりますので下記の責務を負える方をお願いします。

#### (運用責任者の責務)

- ・ 運用責任者は発行された ID を第三者に貸与し、又は譲渡してはいけません。
- ・ 運用責任者は、前条第 2 項により発行された ID を盗用又は悪用されないよう適正に管理しなければなりません。
- ・ 運用責任者は、本サービスを利用して行う情報の発信、収集及び交換で問題が生じないように定期的にログを確認するなどして、適正な利用努力を払うものとします。
- ・ 運用責任者は、本サービスを利用して行う情報の発信、収集及び交換で問題が生じた場合の解決に当たるとともに、その責任を負うものとします。
- ・ 運用責任者は CMS を利用し、Web コンテンツの編集作業を行う者として運用責任者以外の教職員または契約関係にある業者を指名することができます。ただし、運用責任者は Web コンテンツ編集者の行為及び Web コンテンツの内容についての責任を有します。
- ・ 運用責任者は、本サービスの利用に当たり、北海道大学情報セキュリティ基本規程（平成 28 年 12 月 1 日海大達第 202 号）及び北海道大学情報セキュリティ対策規程（平成 28 年 12 月 1 日海大達第 202 号）及び本部において別に定める電子情報の利用に係る諸規程に定められた事項を遵守しなければなりません。

## Ⅱ. 利用申請

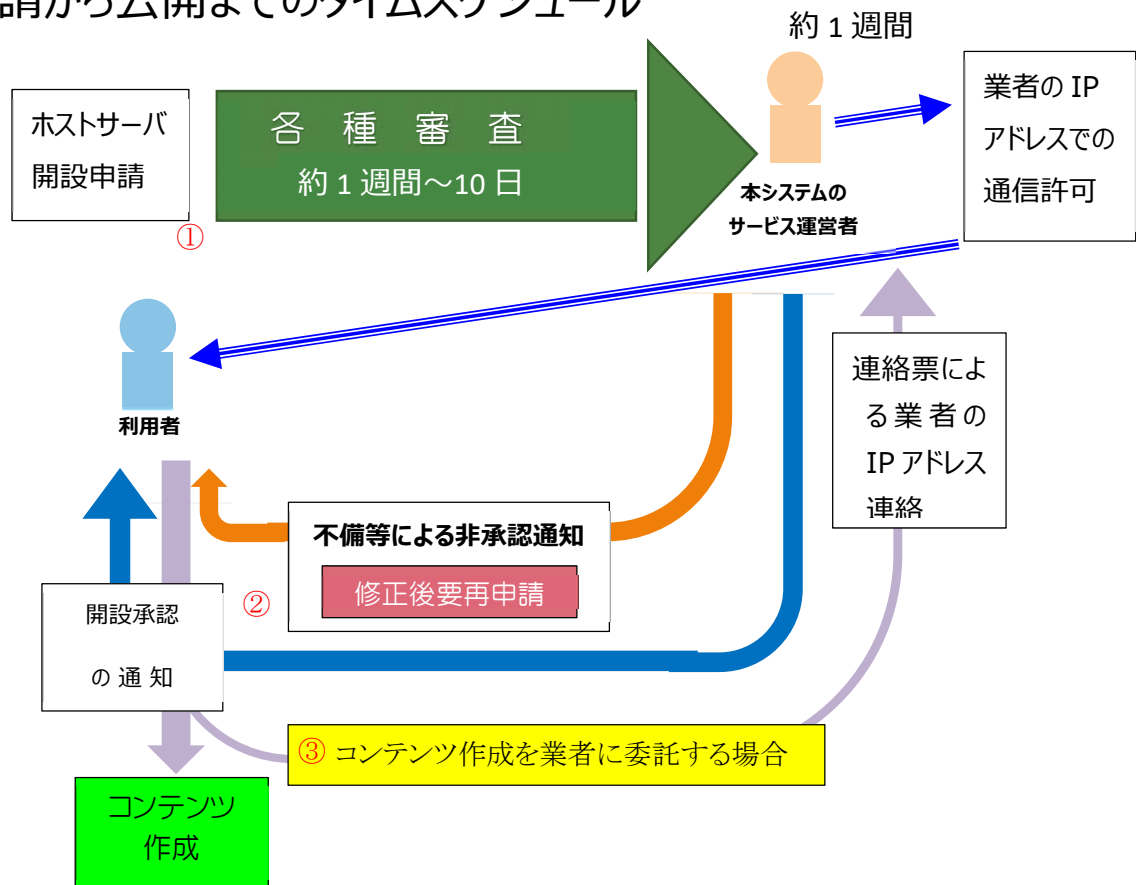
### 1 利用申請の全体の流れ

新たに本サービスの利用を開始したい教職員は、WEBシステムを用いて各種申請を行う必要があります。

各種申請は、まずWEBシステムにログインして行います。

本サービス利用には、所定の利用料金が必要です。あらかじめ、所管する部局等の支払い担当者に確認の上、了承を得てから、WEBシステムにて利用申請を提出するようにしてください。

### 2 申請から公開までのタイムスケジュール



## Ⅲ. WEB サーバ集約管理マニュアル

### 1 はじめに

本書は、Web ホスティングサービスの利用申請を行う「WEB サーバ集約管理システム」(以下「本システム」という) 利用者のための操作マニュアルです。

本書を熟読の上利用申請を行ってください。

#### 重要

問い合わせは以下のとおりとします。

- ・本システムにログインできない等の質問  
whs-info@oicte.hokudai.ac.jp 宛に件名を「WEB サーバ集約管理システム」とし、お問い合わせ願います。
- ・ログイン後の操作方法、操作障害等についてのお問い合わせは本マニュアル P22「支援要請」により行ってください。

### 2 本システムの概要

本システムは、利用者が本学情報環境推進本部の管轄する学内 WEB サイト設置に関する、以下の機能をオンライン (利用者の WEB ブラウザ) 上で行うものです。

- 1) 各種申請のオンライン提出と履歴確認
  - ・ホストサーバの新規開設
  - ・サイトの追加
  - ・管理者の引継ぎ
  - ・利用の終了
  - ・その他
- 2) CMS (WordPress) を利用したコンテンツ制作

### 3 ログイン

本システムを利用するには、本学教職員シングルサインオンシステム (以下「SSO」という) の ID とパスワードでのログインが必要となりますので本学 SSOID・パスワードを付与された本学教職員のみが利用できます。従って、学生の ELMS の ID・パスワードではログインできません。

また、各種通知を受け取るためのメールアドレスをご用意ください。このメールアドレスは hokudai.ac.jp のものでなくても構いませんが、PC で利用できるアドレスであることが前提となっています。

## 3.1 システムへのアクセス

- 1) Web ブラウザを起動し、以下の URL へアクセスしてください。

Firefox 以外のブラウザでブラウザの戻るボタンを使用するとデータが消失する障害が報告されていますので、障害が解消されるまでの間ブラウザは Firefox を利用することをお勧めします。

<https://srv-mng.cwh.hokudai.ac.jp/wcms/>

- 2) ログイン画面が表示されます。

[全学認証ログイン(SSO-ID)へ] をクリックし、ログインを行ってください。



- 3) SSO-ID (教員・職員のもの) によるログインが成立すると、初めて本システムを利用する時に限り、次の画面が表示されます。

本システムからの通知を受け取るためのメールアドレス (hokudai.ac.jp でなくても構いません) を入力し、[送信] をクリックしてください。



- 4) 指定したメールアドレス宛に、メールアドレスの実在を確認するためのメールが送信されます。受信の上、その案内に従って認証を完了してください。  
無事に認証が完了すると、ホーム画面が表示されます。

## 3.2 ホーム画面

1) 本システムにログインすると、以下のホーム画面が表示されます。

画面右上 (①) に自身の氏名が、そのやや下 (②) に自身のメールアドレスが表示されていることを確認してください。

北海道大学 WEBサーバ集約管理システム

北海道男 ログアウト

ホーム

メールアドレス: hokkai.michio@xxx.hokudai.ac.jp 変更

本システム利用における推奨ブラウザは以下となります。  
●Windows: Mozilla Firefox, Google Chrome  
●Mac: Mozilla Firefox, Google Chrome  
※上記以外のブラウザ(Safari, Internet Explorer, Microfoast Edge)の場合は、正常に動作しない場合があります。

最近の申請

申請の種類	申請日	ステータス	
サイト(newhost.xxx.hokudai.ac.jp/newsite/)追加	2019/XX/XX 18:25:46	承認	詳細
サイト(newhost.xxx.hokudai.ac.jp/)公開	2019/XX/XX 22:52:38	審査待ち	詳細

過去の申請を見る

管理サイト一覧

ホストサーバ/サイト	公開状況	サーバ	サイト	支援
newhost.xxx.hokudai.ac.jp/	限定公開	設定	管理	進行中
newhost.xxx.hokudai.ac.jp/newsite/	限定公開	-	管理	要請

新規ホストサーバ開設申請

2) ホーム画面は大きく、「提出した申請」に関する一覧 (③) と、「現在管理しているサイト」に関する一覧 (④) の2つのリストで構成されています。

利用開始直後は、これらの一覧はいずれも空となっています。



## 4 ホストサーバ開設申請

新たにホストサーバを利用したい教職員は、「ホストサーバ開設申請」を提出する必要があります。ホストサーバの開設には、所定の利用料金が必要です。あらかじめ、所管する部局等の支払い任者の了承を得てから、本システムにて開設申請を提出するようにしてください。なお、ホストサーバ開設に必要な予算情報は以下のとおりです。

支払い経費は運営交付金および寄付金のみとします。これ以外の経費での支払いは支払経費を管理している部局の会計担当者にご相談ください。

- 所管コード
- 目的コード
- プロジェクトコード

提出した開設申請が承認され、ホストサーバを利用できる状態になると、利用者とその旨が通知されるのと同時に、支払いを担う部局あてにも同様の通知がメールされます。

### 4.1 ホストサーバ開設申請の提出

- 1) ホーム画面の右下にある「新規ホストサーバ開設申請」(①)をクリックしてください。



2) 申請画面が表示されます。

この画面では、通信欄を除くすべての入力欄が必須項目となります。

**ホストサーバ開設申請**

申請内容の入力

ホストサーバの開設申請の際は、以下の点にご注意ください。  
・実際にホストサーバの各種設定（公開設定・コンテンツ管理など）を行うサーバ利用者を「申請者」としてください。

申請者	北海 道男	フリガナ	ホッカイ ミチオ
所属部局等	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	職名	○○○○○○
ユーザID	XXXXXXXX	電話番号	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> 内線
メールアドレス	hokkai.michio@xxx.hokudai.ac.jp <input type="button" value="変更"/>		
希望ホスト名	希望ホストを入力し、確認ボタンを押してください。 <input type="text"/> . <input type="text"/> .hokudai.ac.jp <input type="button" value="確認"/>		
予算情報	メールアドレス 目的コード <input type="text"/> 半角英数5桁まで（外部資金の場合は****を入力） プロジェクトコード <input type="text"/> 半角英数10桁		
通信欄	サーバ移行希望など、サービス運営者に知らせたいことがある場合、こちらにご記入ください。 <input type="text"/>		

3) 希望するホスト名を入力し、[確認] をクリックしてください。

その場で名前のチェックが行われ、問題ない場合は以下の表示に変化します。

希望ホスト名  .  .hokudai.ac.jp

このホスト名は利用可能です。

4) 既に存在するホスト名が入力された場合は、以下のとおり注意が表示されます。

ご自身がこのホスト名の所有者（管理者）であり、今回、本サービスのサーバに運用を切り替える目的なのであれば、申請の提出が可能です。申請画面末尾の通信欄にその旨を記入し、申請を行ってください。

ご自身がこの名前のホストサーバの所有者・管理者でない場合、申請はできません。

希望ホスト名  .  .hokudai.ac.jp

同一名のホストサーバが存在します。移行希望の場合は、通信欄にその旨を記載ください。

- 5) すべての項目に入力が終わったら、[次へ] をクリックしてください。  
確認ののち、申請書が提出されます。

## 予算情報について

予算情報	所管コード	<input type="text"/>	半角英数10桁まで
	該当部局	該当なし	
	メールアドレス	Webinfo@oicte.hokudai.ac.jp	
	目的コード	<input type="text"/>	半角英数5桁まで (外部資金の場合は*****を入力)
	プロジェクトコード	<input type="text"/>	半角英数10桁

所管コード、目的コード、プロジェクトコードの入力欄がありますが、

- ①「所管コード+目的コード」(運営交付金)あるいは②「所管コード+プロジェクトコード」(寄付金)の対で入力されていればOKです。

ただし、システムの不具合で「所管コード、目的コード、プロジェクトコード」の全てが入力されていないと次に進めません。当面の間以下の通り取り扱い願います。

- ①の場合はプロジェクトコード欄に「9999999999」(半角「9」を10桁)、②の場合は目的コード欄に「99999」(半角「9」を5桁)入力願います。

## 4.2 提出した申請の確認

利用者のホーム画面には、提出した開設申請と、その現在の状況が表示されます。

申請者が提出したホストサーバ開設申請は、サービス運営者による書類上の確認が行われたあと、DNS 関連の手続きや証明書の手配が行われます。

この間、ステータスは「審査待ち」となりますので、最終的な開設の確定までしばらくお待ちください。

### ホーム

メールアドレス: hokkai.michio@xxx.hokudai.ac.jp [変更](#)

本システム利用における推奨ブラウザは以下となります。  
●Windows: Mozilla Firefox, Google Chrome  
●Mac: Mozilla Firefox, Google Chrome  
※上記以外のブラウザ(Safari, Internet Explorer, Microfost Edge)の場合は、正常に動作しない場合があります。

#### 最近の申請

申請の種類	申請日	ステータス	
ホストサーバ(newhost.XXX.hokudai.ac.jp)開設	2019/XX/XX XX:XX:XX	審査待ち	<a href="#">詳細</a>

[過去の申請を見る](#)

## 4.3 ホストサーバ開設が承認された場合

申請内容の確認、DNS 登録および証明書の手配までが完了すると、利用者に対して「承認」の旨の通知メールが届きます。この時点で、ホーム画面に表示されるステータス (①) は「承認」となり、また、管理サイト一覧には、申請したホストサーバ (②) が表示されます。

The screenshot shows a user dashboard with the following sections:

- ホーム**: Includes a notification email address (hokkai.michio@xxx.hokudai.ac.jp) and a '変更' button.
- 最近の申請**: A table with columns '申請の種類', '申請日', and 'ステータス'. The status for the application is '承認' (Approved), indicated by a green bar and circled with ①.
- 管理サイト一覧**: A table with columns 'ホストサーバ/サイト', '公開状況', 'サーバ', 'サイト', and '支店'. The application is listed with 'newhost.xxx.hokudai.ac.jp/' and '限定公開'. The 'サーバ' and 'サイト' columns have '設定' and '管理' buttons respectively, and the '支店' column has an '変更' button. This row is circled with ②.

この段階でサーバ設定およびサイト (ルートディレクトリ) のコンテンツ制作が可能な状態ですので、次章「5 サイトの運用」を参照の上、各種設定や準備を開始してください。

なお、申請時に入力した予算情報 (所管コード) に基づき、該当部局の代表メールアドレス宛にもこのホストサーバの開設承認を知らせるメールが送信されています。

## 4.4 ホストサーバ開設が非承認となる場合

申請内容に不備があると判断された場合、また、運営もしくは技術上の問題によりホストサーバの提供ができないと判断された場合には、開設申請は非承認 (審査 NG) となります。

本システムより通知されるメール文中に、非承認となった理由などがコメントとして記載されていますので、必要に応じてホストサーバ開設申請の再提出を行ってください。

The screenshot shows a user dashboard with the following sections:

- ホーム**: Includes a notification email address (hokkai.michio@xxx.hokudai.ac.jp) and a '変更' button.
- 最近の申請**: A table with columns '申請の種類', '申請日', and 'ステータス'. The status for the application is '審査NG' (Review NG), indicated by a red bar.

## 5 コンテンツ作成とサイト公開

---

ホストサーバ開設が承認されるとすぐに、ホストサーバおよびホストサーバのルートディレクトリに相当するサイトの利用が可能になります。

証明書の適用など最終的な状態になるまでには若干の時間や手続きが必要となりますが、この時点ですでに WordPress によるコンテンツ制作が可能です。

### 注意事項

申請者および学内の教職員がコンテンツを作成する場合は上記のとおりですが、業者にコンテンツ作成をお願いした場合、業者の会社からの作業となりますが、本学では学外から学内のサーバ等へのアクセスを禁止しているため、この時点では作業はできません。

利用者に対して「承認」の旨の通知メールが送られた際下記の事項が記入されていますので指示に従い、手続きを行ってください。

#### ー 通知内容サンプル ー

Subject: [北大 CWH システム] ホストサーバ開設申請：承認

XXXX 様

\*これは北海道大学集約 Web ホスティングサービスからのメールです。

あなたのホストサーバ開設申請が承認されました。  
各種初期設定やコンテンツ準備 (WordPress 編集) が可能な状態になっていますので、本システムにログインしてご確認ください。  
(サーバ証明書の適用には若干の時間を要します)

<https://srv-mng.cwh.hokudai.ac.jp/wcms/portal/show>

開設は承認されましたが、業者に WEB サイトを構築依頼する場合、委託業者が作業をするために学外からのアクセスを認める必要があります。  
以下より連絡票をダウンロードし、

<https://srv-mng.cwh.hokudai.ac.jp/download/WEB集約管理システム連絡票.docx>

必要事項記入の上、[whs-info@oicte.hokudai.ac.jp](mailto:whs-info@oicte.hokudai.ac.jp) あて返送願います。

## 5.1 コンテンツ制作のための準備

1) ホーム画面「管理サイト一覧」の [管理] (①) をクリックしてください。



2) サイト管理画面が表示されます。初期状態として、サイトの公開範囲が「Basic 認証による限定公開」であることが確認できます(②)。

コンテンツ制作ほか、サイトに関する各種設定の確認と変更は、この画面を使用して実行します。

3) WordPress の利用を開始するには、あらかじめ WordPress 編集者アカウント (1 名以上) と、WordPress 編集/確認サイトの Basic 認証 (1 組以上) を設定しておく必要があります。[WordPress 編集者の登録] (上記サイト画面③) をクリックしてください。



4) WordPress 編集者の登録画面が表示されます。

WordPress 編集者アカウントは、最大 5 件まで登録できます。ID は自動生成となりますので、パスワード・氏名などの 4 項目を入力し、[追加] (④) をクリックしてください。

※ パスワードは後から確認できませんので、忘れた場合などはこの画面から再設定してください。

サイト管理 WordPress編集者登録

※以下の「氏名等」はWordPressにおける「ニックネーム」として扱われます。  
(テンプレートによってはサイト上に表示される場合もあります。)

編集者1	ID <input type="text"/>	氏名等 <input type="text"/>	<input type="button" value="追加"/>
	PW <input type="text"/>	メールアドレス <input type="text"/>	
		管理メモ <input type="text"/>	
編集者2	ID <input type="text"/>	氏名等 <input type="text"/>	<input type="button" value="追加"/>
	PW <input type="text"/>	メールアドレス <input type="text"/>	
		管理メモ <input type="text"/>	

5) 同様に、WordPress 編集/確認ページの Basic 認証の設定を済ませてください。サイト管理画面の後半部分が大きく変化し、WordPress の利用が可能になります。

コンテンツの作成と反映 (WordPress)

WordPressが利用可能です。

コンテンツ生成先  確認サイト  本番サイト

WordPress編集でSimply Static > 生成 を行った時のHTML出力先を切り替えます。  
WordPress編集者は現在の設定がどちらになっているか把握できませんので、当事者間で十分に確認の上で切り替えを実施してください。

サイトのリフレッシュ

このサイトの編集・確認・本番サイトは以下の通りです。

編集サイト	<input type="button" value="編集"/>
https://xxxxx.xxx.hokudai.ac.jp/newhost.xxx/Root/wp-login.php	
確認サイト	<input type="button" value="確認"/>
https://xxxxx.xxx.hokudai.ac.jp/pre-site/newhost.xxx/Root/	
本番サイト	<input type="button" value="本番"/>
https://newhost.xxx.hokudai.ac.jp/	

テーマ管理

環境設定

## 5.2 コンテンツ制作とその反映

本システムでは、WordPress による編集結果を静的ページとして出力することで、各サイトのコンテンツとしています。

- 1) あらかじめ、これから WordPress で編集するコンテンツの生成先を確認しておきます。サイト管理画面の下半分にある WordPress 関連の設定項目「コンテンツ生成先」(①)で、現在の生成先を確認してください。(通常は、確認サイトでコンテンツを制作・校正を行い、問題がないことを確認ののち改めて本番サイトに切り替え、出力します。)



- 2) [編集] (②) をクリックしてください。WordPress の編集画面に遷移しますので、適宜コンテンツの制作・更新作業を行ってください。(WordPress による編集操作の実際については、市販の書籍等を参考ください。)
- 3) コンテンツの編集が終わったら、WordPress のサイドバーで [Simply Static] → [生成] を選択してください。① で選択している出力先に、編集済みのコンテンツが静的ページとして出力されます。
- 4) [確認] または [本番] (③) をクリックし、WordPress による編集結果が確認サイトまたは本番サイトに反映されていることを確認してください。



### ■サイト管理者以外の制作者による WordPress 編集

学生や外部スタッフ等、サイト管理者以外の人に WordPress 編集を委任する場合は、万が一の場合に検証しやすい専用の編集者アカウントを貸与の上、図④ に記載された URL にアクセスして編集操作を行うよう案内してください。

この際、各 WordPress 編集者は、現在のコンテンツ出力先が「確認サイト」になっているのか「本番 サイト」になっているのかを把握することはできません。サイト管理者がコンテンツ出力先の切り替えを行う際は、WordPress の編集を行う可能性のある関係者に十分周知の上、安全を確保した上で 実行するようにしてください。

### ■テーマのアップロード

本システムのサイト管理者・コンテンツ制作者は、WordPress に対して「編集者」の権限でアクセスする構造ですが、テーマのアップロードについては [外観] メニューより利用可能となっています。その他、WordPress 管理者権限でのみ実行可能な操作が必要となる場合は、サービス運営者にご相談・ご依頼ください。

### ■サイトのリフレッシュ

WordPress でコンテンツを編集し、確認サイトや本番サイトへの出力を繰り返していると、すでに使われていないページなど不要なファイルがサイト側に残り続けることがあります。通常これらのファイルが直接の悪影響を及ぼすことはありませんが、検索エンジンにその履歴が残ったままになってしまう、大量の不要ファイルがサーバの記録容量を圧迫するといった問題が発生 することも考えられます。

このような事態を避けるため、適宜サイトのリフレッシュ (図⑤) を行うことおすすめします。特に、ページ構成を大幅に変更するような大きなサイトリニューアルを行う際は、事前にリフレッシュ操作を実行すると効果的です。

## 5.3 サイトの公開

本システムで生成したコンテンツの公開範囲を設定します。所定の手続きを行うことで、インターネット上のどの端末からもアクセスできるパブリックなサイトとして公開することも可能です。

- 1) サイト管理画面の「公開範囲」で、現在の設定 (①) を確認してください。初期状態では、「限定公開」の「Basic 認証」になっています。Basic 認証のアカウントを登録、その ID とパスワードを伝えることで、限られた利用者にもみサイトの閲覧を許すための選択肢です。

サイト管理

サイト newhost.xxx.hokudai.ac.jp/

ホストサーバの設定や会計処理など、利用上の問い合わせはこちらから： [支援要請](#)

公開範囲	<input type="radio"/> 公開	<input checked="" type="radio"/> 限定公開	<input type="radio"/> 非公開(緊急停止)	<a href="#">反映</a>
		<input type="checkbox"/> 学内アクセス許容		
		<input checked="" type="checkbox"/> Basic認証 (未登録)		
利用終了予定	無期限	※利用を終了する場合は、管理者が [利用終了 (廃止) 申請] を提出してください。(ホストサーバ設定)		
管理者	北海 道男 (hokkai.michio@xxx.hokudai.ac.jp)	<a href="#">開設申請時の情報</a>		
補助管理者	なし	<a href="#">設定</a>		

- 2) ここで「学内アクセス許容」のチェックボックスを ON に変更して [反映] をクリックすると、Basic 認証に加え北海道大学のネットワーク内からのアクセスが許容されるようになります。学内からのサイト閲覧はすべて許容しつつ、学外からのアクセスでは引き続き Basic 認証により閲覧を制限したい場合に適した設定です。

公開       限定公開       非公開(緊急停止)

学内アクセス許容

Basic認証 (未登録)

[反映](#)

- 3) 特別なアクセス制限なく、学内の枠を超えたインターネット上のすべての端末からのアクセスを許容したい場合は、「公開」を選択して [反映] をクリックしてください。公開申請を促すメッセージが表示されますので、そのまま公開申請画面に進んでください。

- 4) 公開承認と同時にサイト公開を希望する場合は「即時」を、特定の日時を指定して公開を行いたい場合は「日時指定」を選択（指定可能な時刻は1時間単位）し、公開申請を提出してください。

**サイト公開申請**

サイトの公開申請を行います。  
サイト公開により、Basic認証や学内制限なしに、誰でもこのサイトへのアクセスが可能になります。

サイト名 newhost.xxx.hokudai.ac.jp/

公開希望日時  
 即時(承認された時点で公開)  
 日時指定 年/月/日 --:00 (JST日本時間)まで  
※希望日時までの期間が短い場合、実際の公開が指定日時より後になる場合があります。  
※長期休暇に重なる場合は特にご注意ください。

通信欄

戻る 次へ

- 5) 公開申請の提出後、サービス運営者によるサイトの確認が行われます。確認の結果問題がなければサイト公開の処置が行われ、システムよりその旨の通知がメール送信されます。日時指定をした場合は、サイト公開の承認後、その日付を待ってから改めて公開実施となります。

ただし、サービス運営者の確認手続きには一定の時間がかかりますので、希望した公開日時までに承認が間に合わないこともあります。ご了承ください。

## 6 サイト管理に関する諸機能

本システムには、サイト管理を柔軟に行うための補助的な機能が用意されています。

- 補助管理者の割り当て  
各サイトには、管理者の役割を補助するための「補助管理者（北海道大学の教職員である必要があります）」を1名ずつ割り当てることができます。補助管理者は、コンテンツ制作を行うWordPress編集者の登録やコンテンツの反映など、サイト管理者と同等の操作を行うことが可能です。
- サービス運営者に対するの支援要請  
チャット画面を用いて、本システムのサービス運営者と質疑応答を行う機能です。サーバ管理に関する技術的な問題を含む、サービス全般に関する問い合わせをすることができます。
- サイトの追加  
本システムでは、ひとつのホストサーバに対して複数のサイトを持つことが可能になっています。ホストサーバを開設した直後に使えるルートディレクトリ (/) 以外に、例えば /english/、/for\_admin/ といったサブディレクトリを作成し、個別にコンテンツを制作・管理することができます。

### 6.1 補助管理者を設定する

管理のサポートを目的として、各サイトに補助管理者を割り当てる機能です。補助管理者は、管理者同様に各サイト管理画面にアクセスし、コンテンツの反映などを実行することができます。（補助管理者は、北海道大学の教職員でなければなりません。）

- 1) ホーム画面「管理サイト一覧」の[管理] (①) をクリックしてください。



- 2) サイト管理画面が表示されます。

「補助管理者」欄にある「設定」(②) をクリックしてください。

The screenshot shows the 'サイト管理' (Site Management) interface for 'newhost.xxx.hokudai.ac.jp'. It includes a '公開範囲' (Public Range) section with radio buttons for '公開', '限定公開', and '非公開(緊急停止)', and checkboxes for '学内アクセス許可' and 'Basic認証 (未登録)'. Below this is the '利用終了予定' (Usage End Date) section, followed by the '管理者' (Administrator) and '補助管理者' (Auxiliary Administrator) fields. The '補助管理者' field is currently empty, and a callout ② points to the '設定' (Settings) button next to it.

3) 補助管理者設定画面が表示されますので、入力欄 (③) に指名相手の氏名とメールアドレスを入力し、[次へ] (④) をクリックしてください。このメールアドレスは hokudai.ac.jp ドメインでなくても構いませんが、メールを受け取った相手が所定の URL にアクセスする都合上、可能な限り PC で利用できるメールアドレスを指定するようにしてください。

The screenshot shows the 'サイト管理 補助管理者' (Site Management Auxiliary Administrator) page. It features a '情報の入力' (Information Input) section with a green box containing instructions: '補助管理者を追加します。本システムから送信される通知メールを受け取った補助管理者本人が、メールの内容に従って了承の手続きを行った時点で追加が成立します。(メール発信後24時間以内に、記載されたURLにアクセスする必要があります)'. Below this are input fields for '管理を委託するサイト' (Site to be entrusted), '補助管理者氏名' (Auxiliary Administrator Name), and '補助管理者メールアドレス' (Auxiliary Administrator Email Address). A callout ③ points to these input fields. At the bottom right, there are '戻る' (Back) and '次へ' (Next) buttons, with a callout ④ pointing to the '次へ' button.

4) 実行確認後、指定したメールアドレス宛にメールが送信されます。メールを受けとった相手がその内容に従って本システムにログインした時点で、補助管理者の設定が完了します。

#### ■メールの有効期間

上記のメールに記載された URL の有効期間は 24 時間です。その期間を過ぎるとメールは無効となりますので、初めから操作をやり直すようにしてください。

## 6.2 サービス運営者の支援を要請する

サイト管理者および補助管理者は、サービス運営者に対して技術的または事務的な問い合わせを行うことができます。

ホーム画面「管理サイト一覧」の「支援」欄にある[要請] (①) か、個別のサイト管理画面の[支援要請] (②) をクリックしてください。

### ■ホーム画面から実行する場合



### ■サイト管理画面から実行する場合



2) 支援要請画面が表示されます。

The screenshot shows a web form titled "支援要請" (Support Request). At the top, there is a "サイト" (Site) field containing "newhost.xxx.hokudai.ac.jp/". Below this is a green information box with the text: "サイトやホストサーバに関する技術的な支援、事務的なお問い合わせを受け付けています。" (We accept technical support and administrative inquiries related to sites and host servers). It also includes two bullet points: "・問い合わせと回答のやり取りは、本画面に対話形式で表示されます。" (Communication between inquiries and answers is displayed in a dialog format on this screen.) and "・通常、回答には一定の時間を要します。サービス運営者からの新しい回答があればその都度メールで通知されます。" (Usually, it takes a certain amount of time to answer. If there is a new answer from the service manager, you will be notified by email each time). The main form area is highlighted in pink and contains a large text input field (callout 3) with the prompt "こちらに質問などを入力し、[送信]をクリックしてください。" (Please enter your question here and click [Send]). Below the input field is a checkbox labeled "入力内容を確認しました。" (I have checked the input content.) and a green "送信" (Send) button (callout 4). A large, empty dialog box (callout 5) is shown above the input field, representing where the submitted question will be displayed.

問い合わせたい内容を、入力欄 (③) に具体的に記入してください。内容に不備がないことを確認の上、チェックボックス→[送信] (④) の順にクリックしてください。入力した内容が対話画面 (⑤) に表示されます。

- 3) この画面はサービス運営者と共有され、対話形式での質疑応答が可能になっています。ただし、サービス運営者は常に待機している訳ではありませんので、回答までには一定の時間がかかります。サービス運営者からの回答があれば、その都度メールでも通知されますので、それまでしばらくお待ちください。
- 4) サービス運営者からの回答に対してさらに質問がある場合は、再びこの画面を表示して、質問を継続してください。

## 7 ホストサーバ全体の維持に関する諸機能

---

本システムには、前章で開設した「サイト単位の機能」の他、ホストサーバ単位で実行できる以下の機能が用意されています。

いずれの機能も、サービス運営者に対する申請を必要とします。

### 1. サイト追加

ホストサーバを開設したときに標準的に使用できるルートサイト（例えば NEW.XXX.HOKUDAI.AC.JP/）以外に、サブディレクトリを使用した別のサイト（例えば NEW.XXX.HOKUDAI.ACO.JP/SPECIAL/）を追加する機能です。

### 2. 引継ぎ

退職などに伴い、そのホストサーバの管理者を他の利用者（北海道大学の教職員）に移管するための機能です。

### 3. 利用終了(廃止)

利用予定が過ぎて無効になったサイトを正式に廃止するための手続きです。予定していた終了期限を待たず、利用中のサイトを途中で打ち切る場合にもこの手続きを行います。

### 4. 利用延長

もともと予定していた利用終了期限を変更し、現在よりもあとの月に延長する場合に必要な手続きです。

### 5. 次年度継続

複数年度にまたいで使用する予定となっているホストサーバについて、次年度の継続利用を確認するために必要となる手続きです。



## 7.1 ホストサーバ設定画面

1) ホーム画面「管理サイト一覧」の[設定] (①) をクリックしてください。



2) ホストサーバ設定画面が表示されます。



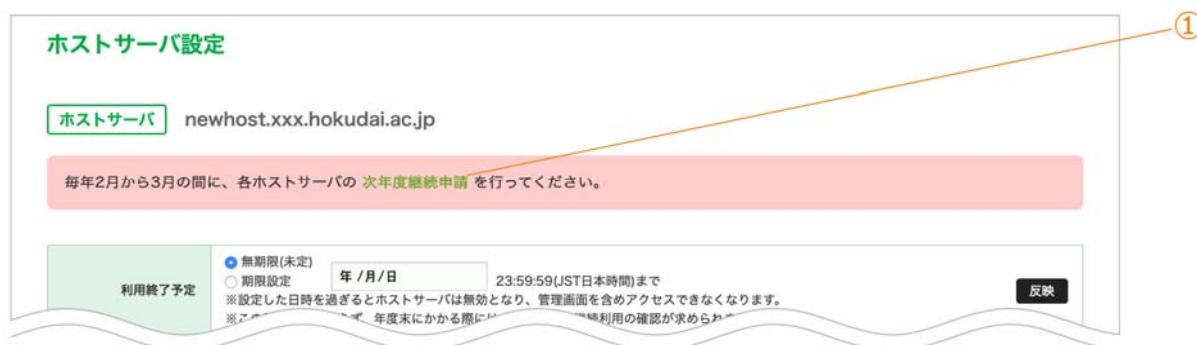
3) ホストサーバの利用終了に関する変更をしたい場合は、設定 (②) を変更して[反映]をクリックしてください。終了予定を現在の設定より短縮する場合はその場で変更が可能ですが、より未来の月に延長するような場合は新たに利用料金が発生するため、「利用延長申請」が必要となります。新規開設時と同様、所管する部局等の支払い任者に打診の上、申請を提出するようにしてください。

4) サイト追加、ホストサーバの引継ぎ、ホストサーバの利用終了の各申請を提出する際は、画面下部のボタン (③) から操作してください。

## 7.2 年度毎の利用継続確認

開設申請を行った際の利用終了予定や、現在設定されている最新の利用終了予定に関わらず、年度をまたぐようなホストサーバの継続利用には、「次年度も引き続き利用する」ことを確認するための手続きが必要となります。

- 1) 毎年2月になると、各ホストサーバの管理者のもとに継続確認のための案内メールが送信されます。各管理者は、その案内に従い、ホストサーバ設定画面から「次年度継続申請」を提出するようにしてください。なお、管理者が継続のための手続きを終えるまで、このメールは年度内に数回、繰り返し送信される場合があります。
- 2) この期間のホストサーバ設定画面は以下のとおりとなります。画面上部の案内にあるテキストリンク (①) をクリックし、次年度継続申請に進んでください。



The screenshot shows the 'Host Server Settings' page. At the top, there is a green header 'ホストサーバ設定'. Below it, a box displays 'ホストサーバ' and the URL 'newhost.xxx.hokudai.ac.jp'. A prominent pink banner contains the text: '毎年2月から3月の間に、各ホストサーバの 次年度継続申請 を行ってください。' An orange arrow points from a circled '1' to a text link in this banner. Below the banner, there are settings for '利用終了予定' (Usage End Date), with options for '無期限(未定)' (Selected) and '期限設定' (Set Term). A date field is set to '年/月/日' and a time field is set to '23:59:59(JST日本時間)まで'. A '反映' (Apply) button is visible on the right. Small text below the date field reads: '※設定した日時を過ぎるとホストサーバは無効となり、管理画面を含めアクセスできなくなります。' and '※この設定は、年度末にかかる際に... 利用の確認が求められ...'.

- 5) 次年度継続申請の際には、所管コードなど次年度の予算情報が必要となります。あらかじめ、所属部局等の支払い責任者の了承を得てから申請を行ってください。
- 6) 申請が受理されると、次年度も引き続きホストサーバの利用が継続されます。また、年度末までにこの申請を行わなかった場合は、3/31をもって当該ホストサーバ（およびそれに属するすべてのサイト）は自動的に無効となります。ご注意ください。

## 8 ホストサーバ全体の維持に関する諸機能

### 1. メールアドレス変更

本システムでは、承認・非承認の通知などにメールが利用されます。メールアドレスの変更が必要な場合は、ホーム画面の [変更] (①) をクリックしてください。

### 2. 過去の申請の確認

ホーム画面の「最近の申請」には、現在進行中の申請と、申請結果が出てから1週間以内の申請だけが表示されます。それ以前の申請を確認したい場合は、ホーム画面 [過去の申請を見る] (②) をクリックしてください。

### 3. ログアウト

予期せぬ不正操作を防止するため、席を離れるときなどは必ずログアウト (③) をクリックして、本システムを終了してください。

北海道大学 WEBサーバ集約管理システム

北海道 道男 ログアウト

利用者ホーム

通知用メールアドレス: hokkai.michio@xxx.hokudai.ac.jp 変更

最近の申請

申請の種類	申請日	ステータス	
サイト(newhost.xxx.hokudai.ac.jp/newsite/)追加	2019/XX/XX 18:25:46	承認	詳細
サイト(newhost.xxx.hokudai.ac.jp/)公開	2019/XX/XX 22:52:38	審査待ち	詳細

過去の申請を見る

管理サイト一覧

ホストサーバ/サイト	公開状況	サーバ	サイト	支援
newhost.xxx.hokudai.ac.jp/	限定公開	設定	管理	進行中
newhost.xxx.hokudai.ac.jp/newsite/	限定公開	-	管理	要請

新規ホストサーバ開設申請