

ホームページ作成マニュアル

これは、「ともの部屋」ホームページマニュアルである。

1.担当メンバー

以下の様に管理人・副管理人・執筆者を定める。

管理人

内藤 智也

管理人秘書

上原 悠暉

副管理人

大林 侑平

橋本 知明

主席執筆者

杉浦 匠

タグ打ち担当

桑山 武久

執筆者

山田 陽太

野本庸太郎

岡本遼太郎

山田 陽平

知野 宏祐

中村 駿吾

牧野 司

滝沢 優真

管理人

ホームページ全体の業務、原稿作成、原稿の審査・決裁、（タグ入力）、アップロード、計画の審査・決裁を行う。

管理人秘書

管理人の業務補助及び、書記等業務、会計を行う。

副管理人

原稿作成、原稿の審査、（タグ入力）、計画の審査・承認を行う。

タグ打ち担当

タグ入力を行う。

主席執筆者・執筆者

原稿作成を行う。各項目主席担当は、各項目の要望を管理人団に提出する。

タグ打ちは全てHTMLとし、ひな形はタグ打ち担当に後日送付する。

何か、提案がある場合は、「決裁依頼書」を記入して、副管理人に提出すること。

管理人団…管理人・副管理人・管理人秘書

統括委員団…管理人・副管理人・管理人秘書・主席執筆者・タグ打ち担当

また、以下の様に会議を組織する。

管理人団会議

出席可能者:管理人団

会議内容 :今後の方針の策定、マニュアル改訂

評決方法 :以下の通りで、票を割り振る。

(ただし、票毎での投票内容の変更は不可)

管理人 :4票

副管理人 :2票ずつ

管理人秘書:1票

但し、マニュアル改訂のみ、普通平等選挙

実施日 :毎週水曜日12:50より(休日及びテスト期間中を除く)

実施場所 :中学職員室質問コーナー

統括委員会

出席可能者:統括委員団

会議内容 :執筆計画の策定

評決方法 :以下の通りで、票を割り振る。

(ただし、票毎での投票内容の変更は不可)

管理人 :8票

副管理人 :4票ずつ

管理人秘書:1票

主席執筆者:2票

タグ打ち担当…オブザーバー資格(書類及び、会議前に提案)

実施日 :毎週月曜日12:50より(休日及びテスト期間中を除く)

実施場所 :中学職員室質問コーナー

編集者総会

出席可能者:全員

会議内容 :説明、その他

評決方法 :普通平等選挙

実施日・実施場所、開催直前に連絡する。(テスト期間中を除く)

何れの会議でも、欠席時は棄権と見なす。

各会議、参加票数の1/2未満の出席の場合は、開会しない。

2.原稿作成の流れ

手書き原稿の場合

統括委員会による計画の策定



管理人団が、執筆者に依頼状を交付する



執筆者が原稿を記入し、原稿情報を原稿と共に管理人団に提出する



原稿を管理人団による審査・決裁



上原・橋本がワープロ入力



ワープロ原稿を管理人団がメール「タグ」に送信



管理人団がタグ入力する（管理人秘書が割り振り）



管理人団による審査・決裁



管理人がアップロードする

ワープロ原稿の場合

統括委員会による計画の策定



管理人団が、執筆者に依頼状を交付する



執筆者が原稿を記入し、原稿情報を記入して、原稿とともに、「原稿」に送信する



原稿を管理人団による審査・決裁



ワープロ原稿を管理人団がメール「タグ」に送信



管理人団がタグ入力する（管理人秘書が割り振り）



管理人団による審査・決裁



管理人がアップロードする

この日時の期間は、2週間とする（火曜から月曜）。

ただし、速報は期限は1週間、特集は期限は4週間である。

3. 執筆の仕方

管理人から執筆依頼状が来たら、そのタイトル通りに原稿にタイトルを記載する。

その後、フォーマットのあるものはフォーマット通りに、ないものは、自分の考えるまま原稿を書く。必要に応じて、専門家の監修を受けること。

そして、最後に、参考文献・資料、担当執筆者・監修者（監修者の許諾が必要）を記載して、執筆依頼上の下部の原稿表紙を貼付して、管理人団に提出すること。

原稿は手書き（または、印刷物）でない場合は、ワード書類で提出すること。

写真・図を使用する時は、必ず、写真・図と原稿は分けて提出し、原稿には、画像名を記載し、一致が可能にすること。

- ・著作権者が引用を許可している文書
- ・著作権放棄されている文書

以上の場合でない限り、他サイト・文献から文書を引用・参照以外で使用することを禁ずる

また、写真等も同じである。

肖像権は、撮影の対象である被写体が人間でなければ良い。

執筆した全ページは、執筆者も含め、全員が自由に使用することが出来る。

但し、ともの部屋で使用する時以外は、「ミニバナー」（ともの部屋「リンクについて」にて公開中）または、「(c)ともの部屋」と貼付けること（印刷物の場合は不要）

5.使用メール

アフリエイト <tomoloom+afe@gmail.com>

全般 <tomoloom+info@gmail.com>

掲示板 <tomoloom+bbs@gmail.com>

リンク <tomoloom+link@gmail.com>

原稿 <tomoloom+manuscript@gmail.com>

タグ <tomoloom+tag@gmail.com>

6.項目

大まかな項目は以下の様にする。

各項目の下位に、多くのページが存在する（鉄道路線のページの下位に東山線のページ等）

項目の後ろに記載してある氏名は、各項目の主席担当者、括弧内は副主席担当者である。
記載なしは、管理人が兼任する。

I. 理科系…大林

- A. 天文
- B. 宇宙開発
- C. 生物
- D. 物理
- E. 化学
- F. 地学
- G. 数学

II. 社会系…岡本

- A. 日本史
- B. 世界史
- C. 日本地理
 - 1. 地域
 - 2. 各自治体
- D. 世界地理
 - 1. 地域
 - 2. 各国
- E. 現代社会
- F. 政治
- G. 経済
 - 1. 株
 - 2. 会社概要
- H. 現在の政界に関すること

I. 伝統芸能・伝統工芸

J. 法律

III. 軍事系…岡本

IV. 言語系…橋本

A. 口語文法

B. 文語文法

C. 漢文

D. 英文法

V. 交通系…杉浦

A. 鉄道

1. 路線

2. 車両

3. 車両基地

4. 駅

5. その他（方向幕・改札・椅子・切符等）

6. 駅弁

7. 鉄道の仕組み

8. 模型

9. この鉄道にもの申す！

10. 車両改造

11. こんな路線・種別あれば良いのに

12. 架空？

B. バス・車

1. バスの車体

2. バスの路線

3. 車の車体

4. 車の仕組み

5. 道路

6. その他（バス停・バス搭載機器・椅子等）

7. 車の仕組み

C. 飛行機

1. 飛行機の機体

2. 飛行機の路線

3. 空港

4. その他（ランク等）

5. 飛行機の仕組み

D. 船

1. 船の船体

2. 港

3. その他

4. 船の仕組み

VI. コンピュータ・機械系

A. ソフトウェア紹介

1. For Mac
2. For Windows
3. 自作ソフトウェア

B. ハードウェア

C. プログラミング

D. その他機械（含iPod・携帯）

E. 機械の仕組み

VII. 観光・店舗系

A. 観光名所

B. 神社仏閣

C. 美味しい所

D. お薦め店舗

VIII. 文房具系

A. 筆記具

B. 用紙

C. 事務用品

IX. 食べ物系

A. 加工食品（味噌・醤油等）

B. 原料（米・野菜等）

C. 飲み物（茶・コーヒー・酒等）

D. 食品添加物

E. 栄養素

X. 書籍・映画・テレビ・ラジオ・音楽等紹介

A. テレビ局紹介

B. ラジオ局紹介

C. 映画配給会社紹介

D. 出版社紹介

E. 書籍・映画・テレビ・ラジオ番組・音楽紹介

XI. 伝統的なゲーム・スポーツ紹介

XII. 音楽系…杉浦

XIII. 妖怪系…大林

XIV. 素材・その他

A. 壁紙

B. ペーパークラフト

C. アイコン

XV. 掲示板

A. 宇宙・理科系

- B. 社会・軍事系
- C. 言語系
- D. 書籍・映画・テレビ・ラジオ・音楽系
- E. 交通
 - 1. 写真・情報
 - 2. プラン作成
- F. 観光・文具・食べ物
- G. ゲームその他

XVI. MediaWiki

XVII. 関係者専用ページ（書類等）

XVIII. 登録制ページ

7.技術的な情報

掲示板のうち「交通-写真・情報」以外は「Kent」の「WebPatio」、「交通-写真・情報」は「1998特報！倶楽部CGIダウンロードセンター」の「imgboard」を使用。

htmlタグは<body>～</body>は、以下のタグのみ使用可

- I. <p>
- II.

- III. （入れ子可）
- IV. （入れ子可）
- V.
- VI.
- VII.
- VIII.
- IX. <h1>
- X. <h2>
- XI. <h3>
- XII. <h4>
- XIII. <table border="1">（入れ子不可）
- XIV. <tr>
- XV. <th>
- XVI. <td>
- XVII.

8.募集

原稿執筆者を募集中です。いろんな人を誘って下さい。

CGIの技術者、アイコン等素材作成技術者募集中です。

詳しくは管理人内藤まで。