

Bacic_4 (Type4)

操作マニュアル

本テンプレート使用にあたって

本テンプレートは、レイアウトを全て自分で考えなくても
文章や写真をしっかり入れ込んでいくことでスマホにも対応したホームページを
作成することができるテンプレートとなっています。

入力のない項目は基本的に非表示となりますが、上部のヘッダ一部分など、
必ず入力しなければレイアウトが崩れてしまう箇所もありますので、ご注意ください。

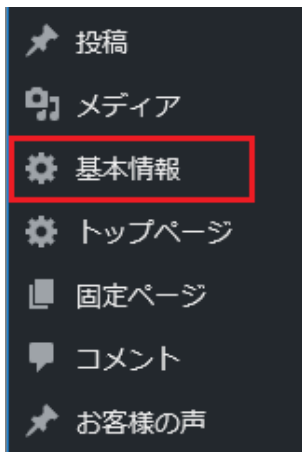
テンプレートとなりますので、よりよい文章、写真を用意できる程良いホームページができていきます。
見る人のことをしっかりと考えながら、良いホームページを作成するために
お役立て頂けますと幸いです。

1. 基本情報を編集する	3
2. トップページを編集する	6
3. 各セカンドページ（固定ページ）を編集する	9
3-1. 会社の特徴	10
3-2. スタッフ紹介	11
3-3. 会社概要	12
3-4. お客様の声	13
3-5. よくある質問	14
3-6. お問い合わせ	15
3-7. サイトマップ	16
4. お客様の声（記事）を登録する	17
5. よくある質問（記事）を登録する	19
6. お問い合わせフォームについて	21
7. メニューを編集する	24
8. 「自由に作れるスペース」について	28
9. 画像の登録方法	29
10. ブログの登録方法	34
11. ブログのカテゴリーを編集する	36
12. 固定ページを追加する	39
13. SEO を設定する	41
14. 独自のスタイルシート（css）を追加する	43
15. Wordpress アップデートに関するご注意	43

1. 基本情報を編集する

※会社名などのサイト全体に共通する情報を管理します。

①管理画面左メニューの「基本情報」をクリックします。

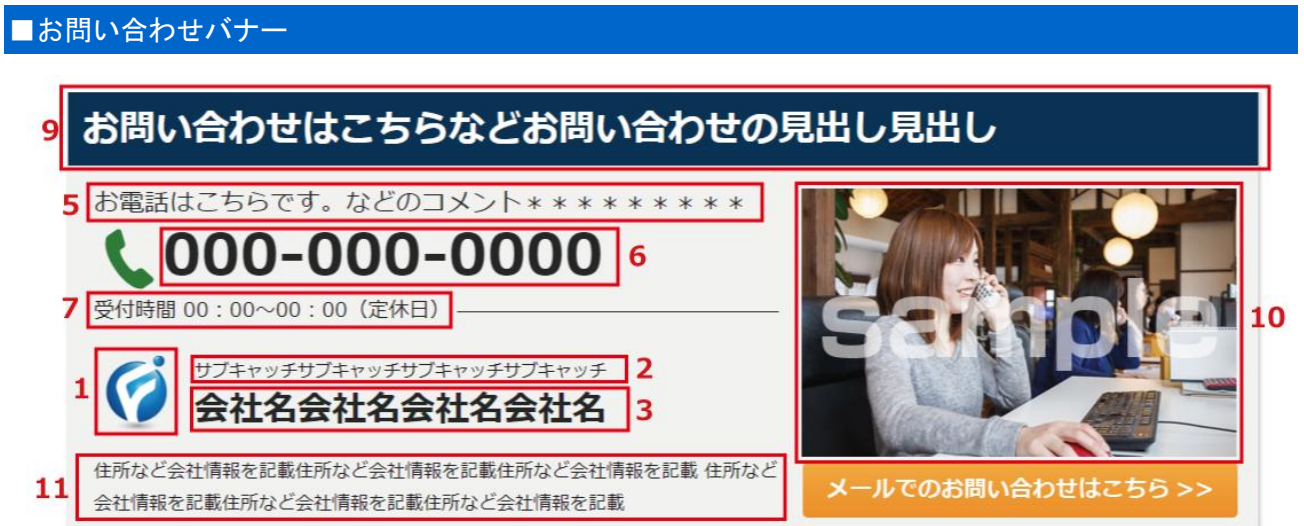
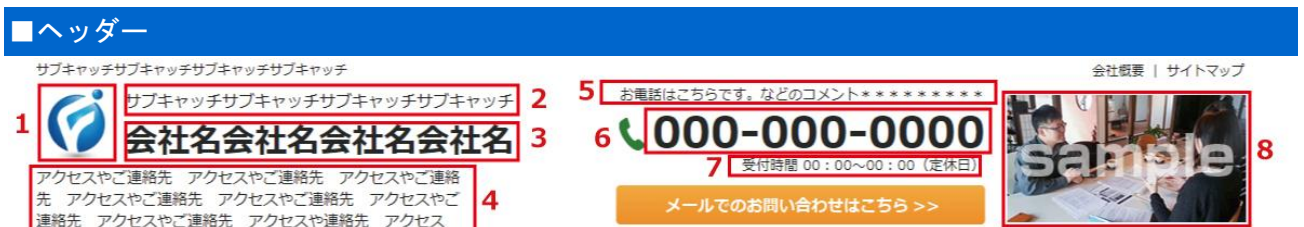


②項目が表示されますので、各項目を登録していきます。

※項目ごとの注意点は管理画面に記載しています。

※各項目はサイトの以下に表示されます（番号は管理画面の項目名の番号です）

※「更新」をクリックするとサイトに反映されます。



④最後の共通 SEO の設定は、<head>内のメタタグにおいて、共通で使用するものです。

■ 共通SEO

全共通キーワード	<input type="text"/>
代表者名(メタキーワードの著者情報)	<input type="text"/>
ブログ共通タイトル	<input type="text"/>

※SEO対策のために上記項目は入れるようにしましょう。

全共通キーワード

```
<meta name="keywords" content="ここに表示されます" />
```

各ページごとに設定する必要はありませんので、ここで設定したものが全ページに反映されます。

代表者名 (メタキーワードの著者情報)

```
<meta name="Author" content="ここに表示されます" />
```

ブログ共通タイトル

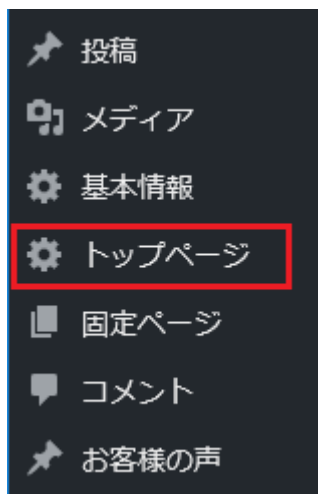
ブログ記事ページの<title>タグの後ろに共通で表示される内容となります。

⑤項目の修正が終わったら、更新ボタンをクリックします。

The screenshot shows a CMS interface with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar has a 'Basic Information' section with a 'Project Input Field' and a 'Basic Information' sub-section containing image size instructions. The main content area has a 'Public' section with a 'Change and Preview' button, a status indicator 'ステータス: 公開済み 編集', a visibility indicator '公開状態: 公開 編集', a publication date '公開日時: 2018年3月20日 @ 20:15 編集', and two checkboxes for site map and category settings. At the bottom of the main content area, there are links for '新規下書きとして複製' and 'ゴミ箱へ移動', and a red-bordered '更新' (Update) button.

2. トップページを編集する

①管理画面左メニューの「トップページ」をクリックします。



②項目が表示されますので、各項目を登録していきます。

※項目ごとの注意点は管理画面に記載しています。

※各項目はサイトの以下に表示されます

※「更新」をクリックするとサイトに反映されます。

※画像の登録方法は「9. 画像の登録方法」で説明していますので、参考にされて下さい。



トップページ

トップページ

強みや魅力大見出し大見出し大見出し大見出し



1. 強味や魅力

ああああああああ

強みや魅力 (11文字)

強みや魅力 (11文字)

強みや魅力 (11文字)

コメントコメントコメント
コメントコメントコメント

コメントコメントコメント
コメントコメントコメント

コメントコメントコメント
コメントコメントコメント

コメントコメントコメント
コメントコメントコメント

代表あいさつなど大見出し大見出し

ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。
ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。
ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。
ここに文章がはあります。ここに
ここに文章がはあります。ここに
ここに文章がはあります。ここに
ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。
ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。



2. 代表あいさつなど

思いや伝えたいことなど超大見出しのサブ見出し 思いや伝えたいことなど超大見出し



思いなど大見出し大見出し

ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。
ここに文章がはあります。
ここに文章がはあります。
ここに文章がはあります。
ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。
ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。
ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。
ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。

3. 思いや伝えたいことなど

写真を並べることもできる大見出し大見出し (中央揃え)



4. 写真を並べる

ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。ここに文章が
はあります。ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。ここに文章が
はあります。ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。ここに文章がはあります。

■ 会社概要



5. 会社概要 (画像)



会社名会社名会社名会社名 ← 基本情報の会社名

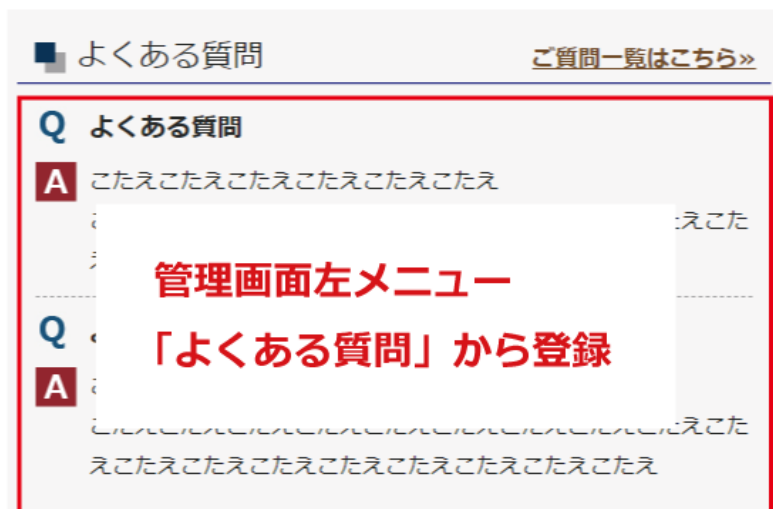
所在地や連絡先 所在地や連絡先所在地や連絡先 所在地や連絡先 所
在
地
や
連
絡
先
所在地や連絡先所在地や連絡先所在地や連絡先所在地や連絡先
所在地や連絡先所在地や連絡先所在地や連絡先所在地や連絡先
所在地や連絡先所在地や連絡先所在地や連絡先所在地や連絡先
所在地や連絡先所在地や連絡先所在地や連絡先所在地や連絡先

5. 会社概要 (所在地や連絡先等)

↑ 会社概要ページのグーグルマップ用住所から表示します

③よくある質問について

Q & Aは、管理画面左メニューの「よくある質問」から登録していきます。



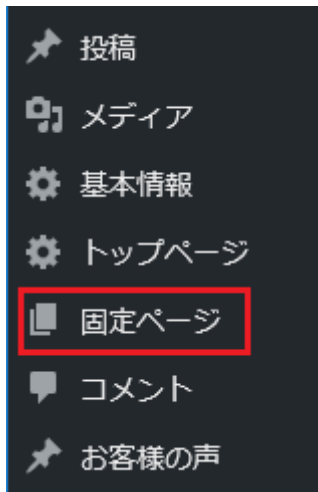
※よくある質問の登録方法は、このマニュアルの「5. よくある質問（記事）を登録する」を参照してください。

※最新記事の3件がトップページに表示されます。

3. 各セカンドページ（固定ページ）を編集する

※各セカンドページの項目を登録します。

①管理画面左メニューの「固定ページ」をクリックします。



②固定ページ一覧が表示されます。

マウスをホバーすると「編集」と表示されますので、編集したい固定ページの編集をクリックします。



③項目が表示されますので、各項目を登録していきます。

※項目ごとの注意点は管理画面に記載しています。

※各固定ページの各項目のサイトの表示個所はこのマニュアルの事項以降（3-1～）を参照してください。

※「更新」をクリックするとサイトに反映されます。

3-2. スタッフ紹介


スタッフ紹介
1. ページの見出し




2. ページ上部画像とコメント

スタッフ全員集合写真をまず出すことができるスタッフ全員集合写真をまず出すことができる
 スタッフ全員集合写真をまず出すことができるスタッフ全員集合写真をまず出すことができる
 スタッフ全員集合写真をまず出すことができるスタッフ全員集合写真をまず出すことができる

スタッフの名前 担当とかあれば書ける



プロフィール ←中見出し 1

自由にプロフィールを書く。自由にプロフィールを書く。
自由にプロフィールを書く。自由にプロフィールを書く。
自由にプロフィールを書く。自由にプロフィールを書く。

お客様へのメッセージなど ←中見出し 2

自由にメッセージなどを書く。自由にメッセージなどを書く。
自由にメッセージなどを書く。自由にメッセージなどを書く。
自由にメッセージなどを書く。自由にメッセージなどを書く。

3. スタッフ登録



自由にプロフィールを書く。自由にプロフィールを書く。
自由にプロフィールを書く。自由にプロフィールを書く。
自由にプロフィールを書く。自由にプロフィールを書く。
自由にプロフィールを書く。自由にプロフィールを書く。
自由にプロフィールを書く。自由にプロフィールを書く。

お客様へのメッセージなど

自由にメッセージなどを書く。自由にメッセージなどを書く。
自由にメッセージなどを書く。自由にメッセージなどを書く。
自由にメッセージなどを書く。自由にメッセージなどを書く。

中見出し 1 と中見出し 2 は
全てのスタッフ共通の
見出しです。

スタッフの名前



プロフィール

自由にプロフィールを書く。自由にプロフィールを書く。
自由にプロフィールを書く。自由にプロフィールを書く。
自由にプロフィールを書く。自由にプロフィールを書く。

お客様へのメッセージなど

自由にメッセージなどを書く。自由にメッセージなどを書く。
自由にメッセージなどを書く。自由にメッセージなどを書く。
自由にメッセージなどを書く。自由にメッセージなどを書く。

担当とかあれば書ける

お客様へのメッセージなど

自由にメッセージなどを書く。自由にメッセージなどを書く。
自由にメッセージなどを書く。自由にメッセージなどを書く。
自由にメッセージなどを書く。自由にメッセージなどを書く。

3-3. 会社概要

会社概要 1. ページの見出し

会社概要 2. 会社概要

社名など	社名など 社名など
代表取締役など	代表取締役など
所在地など	
創業など	
社名など	社名など
代表取締役など	代表取締役など
所在地など	所在地など
創業など	創業など

3. 会社概要 (表)

会社の様子や外観・内観など



落ち着いた雰囲気です仕事に集中など



実家のおばあちゃん家みたいな古民家です

4. 会社の様子や外観・内観など



打ち合わせスペース



2階はバー&打ち合わせスペース

アクセス



5. アクセス

アクセス情報とか店舗までの道のりとか書ける。アクセス情報とか店舗までの道のりとか書ける。
 アクセス情報とか店舗までの道のりとか書ける。アクセス情報とか店舗までの道のりとか書ける。
 アクセス情報とか店舗までの道のりとか書ける。アクセス情報とか店舗までの道のりとか書ける。

3-5. よくある質問

よくある質問	1. ページの見出し
Q よくある質問	
A こたえこたえこたえこたえこたえこたえ こたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえ	
<p>この部分の登録は、 固定ページではなく記事として 登録していきます。 登録方法は、このマニュアルの 「5. よくある質問（記事）を登録する」を 参照してください。</p>	
A こたえこたえこたえこたえこたえこたえ こたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえ こたえこたえこたえこたえ こたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえ こたえこたえこたえこたえ こたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえ	

3-6. お問い合わせ

お問い合わせ

1. ページの見出し

🔗 お問い合わせフォーム ←変更できません

お名前	【必須】	<input type="text"/>
メールアドレス	【必須】	<input type="text"/>
<p>この部分については、このマニュアルの「6. お問い合わせフォームについて」を参照してください。</p>		

送信する >>

3-7. サイトマップ

サイトマップ

1. ページの見出し

● トップページ

● 会社の特徴

● お客様の声

● スタッフ紹介

● よくある質問

● 会社概要

● お問い合わせ

**この部分は、このマニュアルの
「7. メニューを編集する」を
参照してください。**

4. お客様の声（記事）を登録する


※ここで登録した記事は、お客様の声ページに反映されます。

●お客様の声ページ

お客様の声タイトルタイトルタイトルタイトル


お客様の声所在地/案件情報

ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。
ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。
ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。
ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。
ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。
ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。
ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。
ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。



お客様の声所在地/案件情報

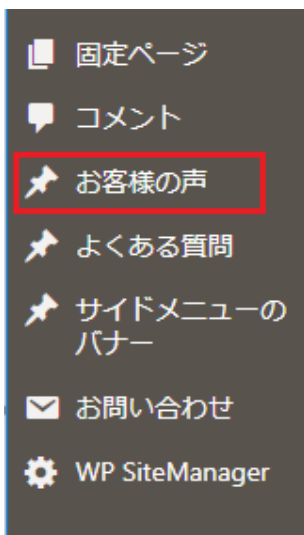
ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。ここに文章がはいり
ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。ここに文章がはいり
ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。ここに文章がはいり
ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。ここに文章がはいり
ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。ここに文章がはいり



クリックで拡大

※上記赤枠で 1 記事です。

①管理画面左メニューの「お客様の声」をクリックします。



②新しく追加する場合は、上の「新規追加」を、修正する場合は、修正したい記事の上にマウスを乗せると「編集」と表示されるので、編集をクリックします。

※項目ごとの注意点は管理画面に記載していますので、それに従い登録または修正していきます。

※タイトルを忘れないように入力してください。

※「更新」または「公開」をクリックするとサイトに反映されます。

A screenshot of the WordPress admin 'お客様の声' (Voice of Customers) management page. The '新規追加' (New Add) button is highlighted with a red box. A red text overlay reads '登録されている記事が表示されています' (Registered articles are displayed). The page shows a list of articles with checkboxes and dates.

タイトル	日付
<input type="checkbox"/> お客様の声タイトルタイトルタイトル	公開済み 2018年5月1日
<input type="checkbox"/> お客様の声タイトルタイトルタイトル	公開済み 2018年5月1日
<input type="checkbox"/> お客様の声タイトルタイトルタイトル	公開済み 2018年5月1日
<input type="checkbox"/> お客様の声タイトルタイトル	公開済み 2018年5月1日
<input type="checkbox"/> お客様の声タイトルタイトル	公開済み 2018年5月1日
<input type="checkbox"/> お客様の声タイトルタイトル	公開済み 2018年5月1日
<input type="checkbox"/> お客様の声タイトルタイトル... ..	公開済み 2018年4月21日
<input type="checkbox"/> お客様の声タイトルタイトルタイトル	公開済み 2018年4月21日

5. よくある質問（記事）を登録する

※ここで登録した記事は、トップページとよくある質問ページに反映されます。

※トップページには最新記事3件が表示されます。

●トップページ

よくある質問 [ご質問一覧はこちら»](#)

Q よくある質問

A こたえこたえこたえこたえこたえこたえ
こたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえ
こたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえ

Q よくある質問

A こたえこたえこたえこたえこたえこたえ
こたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえ
こたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえ

※上記赤枠部分です。

●よくある質問ページ

よくある質問

Q よくある質問

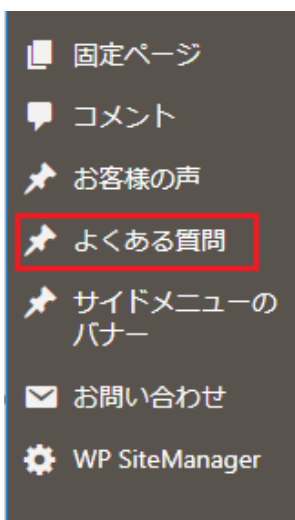
A こたえこたえこたえこたえこたえこたえ
こたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえ
こたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえ
こたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえ
こたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえ

Q よくある質問

A こたえこたえこたえこたえこたえこたえ
こたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえ
こたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえ
こたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえ
こたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえこたえ

※上記赤枠で1記事です。

①管理画面左メニューの「よくある質問」をクリックします。



②新しく追加する場合は、上の「新規追加」を、修正する場合は、修正したい記事の上にマウスを乗せると「編集」と表示されるので、編集をクリックします。

※項目ごとの注意点は管理画面に記載していますので、それに従い登録または修正していきます。

※タイトルを忘れないように入力してください。

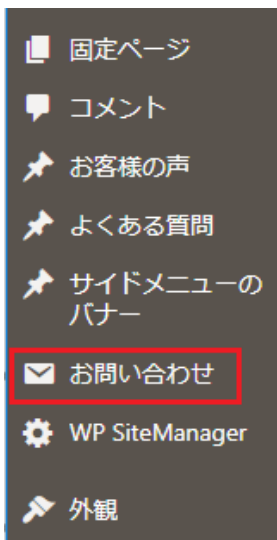
※「更新」または「公開」をクリックするとサイトに反映されます。

The screenshot shows the 'よくある質問' (FAQ) management page. At the top, there is a '新規追加' (New Add) button highlighted with a red box, and a red arrow pointing to it with the text '←記事を追加する時はここをクリックします。' (Click here when adding an article). Below this, there are filters for 'すべて (4) | 公開済み (4)' and a search bar. A table lists four existing FAQ items, each with a checkbox and a '日付' (Date) column showing '公開済み 2018年4月22日'. A large red text overlay in the center of the table reads '登録されている記事が表示されています' (Registered articles are displayed).

6. お問い合わせフォームについて

※メールアドレスの設定を行います。(メールアドレスの設定は必ず行ってください)

①管理画面左メニューの「お問い合わせ」をクリックします。



②「お問い合わせフォーム」の上にマウスを乗せると、「編集」と表示されますので、編集をクリックします。



③送信元に、お問い合わせのメールを受信したいメールアドレスを入れて保存します。

※メールアドレスの設定は以上です。

④自動送信メールの内容を修正します。

フォーム **メール** メッセージ その他の設定

このタブパネルに %s 個の設定エラーがあります

管理者に送られるメールの設定

メールの以下の項目 [your_name]

送信先: info@web-f.net

送信元: [your_name] <[your-email]>
サイトのドメインに属していないメールアドレスが送信元に設定されています。

題名: お問い合わせがありました。

追加ヘッダー:

メッセージ本文
お名前: [your_name]
メールアドレス: [your-email]
ご住所: 〒[zip] [addr]
電話番号: [tel]
お問い合わせ内容: [comment]

空のメールタグを含む行を出力から除外する
 HTML形式のメールを使用する

ファイル添付:

メール (2) 問合せた人に送られるメールの設定

メール (2): メール (2) は追メールのテンプレートの項目にて、これらのメールタグを利用できます: [your_name] [your-email] [zip] [addr] [tel] [comment]

送信先: [your-email]

送信元:
不正なメールボックス構文が使用されています。

題名: お問い合わせありがとうございました。

追加ヘッダー:

メッセージ本文
お名前: [your_name]
メールアドレス: [your-email]
ご住所: 〒[zip] [addr]
電話番号: [tel]
お問い合わせ内容: [comment]

空のメールタグを含む行を出力から除外する
 HTML形式のメールを使用する

ファイル添付:


上図中の「メッセージ本文」は自動送信メールで送られる内容です。初期状態ではフォームの項目が入っています（※消さないでください）

挨拶文や社名等を追加してください。

- ⑤【上級者向け】フォームの項目を追加・修正したい場合は以下の個所を修正します。
お問い合わせフォームはプラグイン「[コンタクトフォーム 7](#)」を使用しています。
フォームの項目の追加・修正には、[html](#) やプラグイン「[コンタクトフォーム 7](#)」の知識が必要です。



フォーム

メール  メッセージ その他の設定

フォーム

フォームのテンプレートをここで編集できます。詳しくは[フォームのテンプレートを編集する](#)を参照。

テキスト メールアドレス URL 電話番号 数値 日付 テキストエリア ドロップダウンメニュー

チェックボックス ラジオボタン 承諾確認 クイズ reCAPTCHA ファイル 送信ボタン

```
<table class="table_layout">
  <tr>
    <th><span class="clearfix"><span class="left">お名前</span><span class="req">【必須】</span></span></th>
    <td>[text* your_name class:ip1]</td>
  </tr>

  <tr>
    <th><span class="clearfix"><span class="left">メールアドレス</span><span class="req">【必須】</span></span></th>
    <td>[email* your-email class:ip2]</td>
  </tr>

  <tr>
    <th>ご住所</th>
    <td class="td_josyo"><span class="sp2">〒</span>[text zip class:ip3 class:m1 id:zip]<br /> [text addr class:ip4 class:mt id:addr]</td>
  </tr>

  <tr>
    <th>電話番号</th>
    <td>[tel tel class:ip1]</td>
  </tr>
```

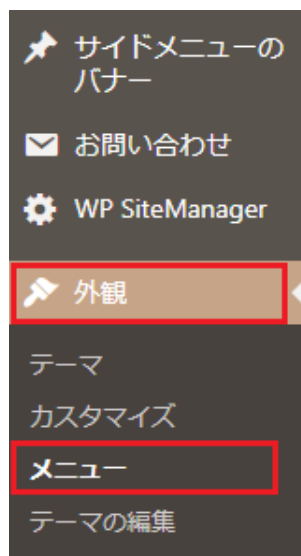
※項目を追加・削除した場合は、前項④の「メッセージ本文」の個所も修正してください。

7. メニューを編集する

※サイトのメニューは管理画面から追加や削除を行うことができます。

※メニューは全部で4つあります。

①管理画面左メニューの「外観」→「メニュー」をクリックします。



②「編集するメニューを選択」のプルダウンのボタンをクリックすると、5つのメニューが表示されます。



※4つのメニューがサイトのどの部分に該当するかは、この項の最後に説明します。

③修正したいメニューを選択し、右横の「選択」をクリックします。



●登録されているメニューを削除する場合



→削除したいメニューの右端の三角をクリックすると削除ボタンが出てきますので、「削除」ボタンをクリックし、右上の保存をクリックします。

●追加する場合

The screenshot shows a web management interface. On the left, under the '固定ページ' (Fixed Pages) section, the 'すべて表示' (Show All) button is highlighted with a red box. Below it, a list of pages is shown with checkboxes: 'ホーム: トップページ', 'お問い合わせ', 'お客様の声', 'よくある質問', 'サイトマップ', 'スタッフ紹介', 'トップページ', and 'ブログ記事一覧'. The 'メニューに追加' (Add to Menu) button is also highlighted with a red box. On the right, the 'メニュー名' (Menu Name) is set to 'footer', and the 'メニューを保存' (Save Menu) button is highlighted with a red box. The 'メニュー構造' (Menu Structure) section shows a list of items with their corresponding page types:

メニュー項目	ページタイプ
トップページ	固定ページ
会社の特徴	固定ページ
お客様の声	固定ページ
スタッフ紹介	固定ページ
よくある質問	固定ページ
会社概要	固定ページ
お問い合わせ	固定ページ
サイトマップ	固定ページ

→左の「固定ページ」の「すべて表示」を選択、その下の一覧から、追加したいページにチェックを入れて、その下の「メニューに追加」をクリック、最後に「メニューを保存」で保存します。

※メニューの順番はドラッグアンドドロップで変更できます。

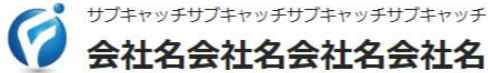
● 5つのメニューのサイト該当箇所

■ global (グローバル)

トップページ	会社の特徴	お客様の声	スタッフ紹介	よくある質問	お問い合わせ
--------	-------	-------	--------	--------	--------

■ head (ヘッダー右上)

サブキャッチサブキャッチサブキャッチサブキャッチ



アクセスやご連絡先 アクセスやご連絡先 アクセスやご連絡先
先 アクセスやご連絡先 アクセスやご連絡先 アクセスやご
連絡先 アクセスやご連絡先 アクセスや連絡先 アクセス

お電話はこちらです。などのコメント*****

000-000-0000

受付時間 00:00~00:00 (定休日)

メールでのお問い合わせはこちら >>

会社概要 | サイトマップ



■ footer (フッター)

■ 会社名会社名会社名メインメニュー

トップページ ▶	会社の特徴 ▶	お客様の声 ▶	スタッフ紹介 ▶
よくある質問 ▶	会社概要 ▶	お問い合わせ ▶	サイトマップ ▶

■ sitemap (サイトマップ)

サイトマップ

- トップページ
- 会社の特徴
- お客様の声
- スタッフ紹介
- よくある質問
- 会社概要
- お問い合わせ

※サイトマップページのみに表示されるメニューです。

8. 「自由に作れるスペース」について

※以下の入力スペースに入力すると、サイトの各ページに表示されます。

※右上の「ビジュアル」か「テキスト」を選択することで、編集モードが選べます。

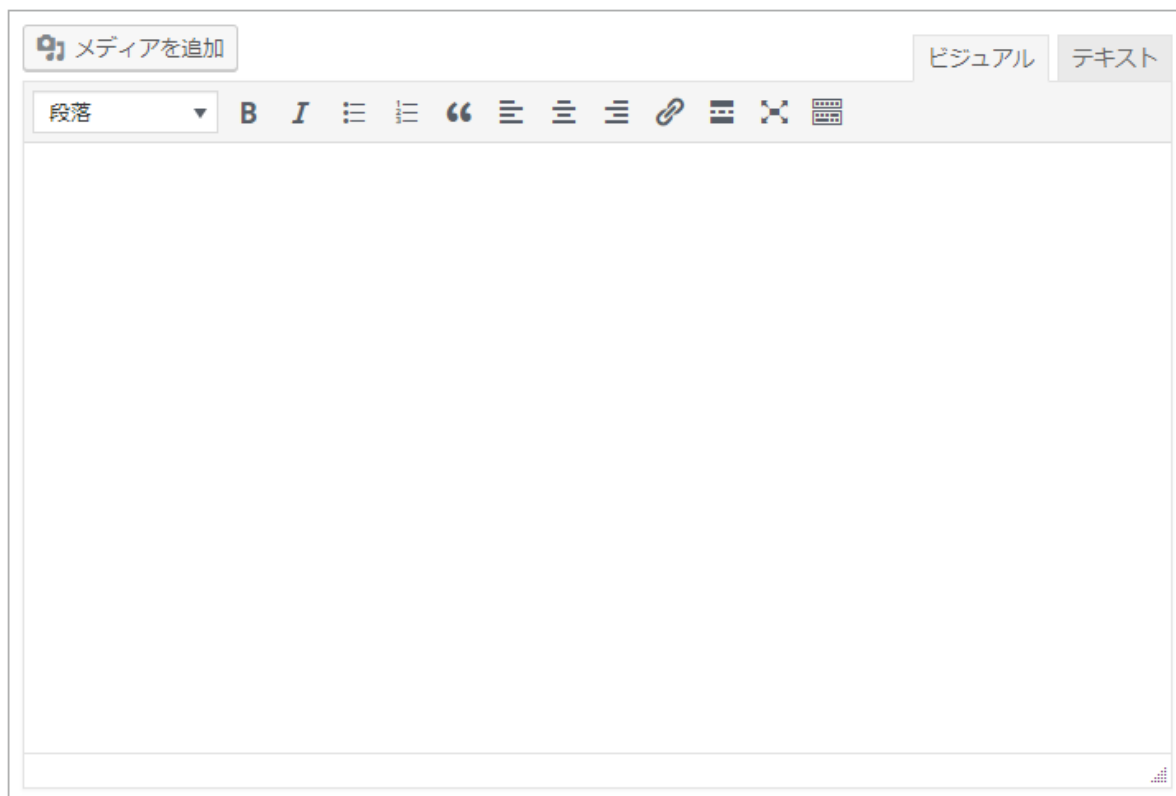
ビジュアル : html の知識なしで編集できます。

文字の大きさや色など、実際の画面と同じように表示されます。

テキスト : html を使用することができますので、html + css を使って編集されたい方は

こちらをお使い下さい。

自由に作れるスペース



9. 画像の登録方法

※Wordpress のバージョンにより、画面の見え方が違う場合があります。

※Wordpress に登録する前に、画像の編集をされたい方はこちらも便利です。

<https://www.fotor.com/jp/>

画像サイズについて

指定サイズ以上の画像が登録されれば、縮小し中心よりトリミングします。

(例えば、同じ縦横比で指定サイズより大きい画像を登録すると全体がそのまま縮小されます)

※指定サイズ以下の画像の登録はしないようにしてください。

※単位は px (ピクセル) です。

- ① 「選択」 ボタンをクリックします。



- ② 以下の画面が表示されます。



※最大アップロードサイズはサーバー側の設定により決まります。

③以下のような画面が表示されます。



The screenshot shows a media editor window with the following elements:

- Image Preview:** A thumbnail of a man and a woman looking at a laptop, with the text 'anipi' overlaid.
- File Information:**
 - ファイル名: img054.jpg
 - ファイルタイプ: image/jpeg
 - アップロード日: 2018年5月1日
 - サイズ: 550 × 364
- Buttons:** A button labeled '画像を編集' (Edit Image).
- Required Fields:** A note states '* が付いている欄は必須項目です' (Fields with an asterisk are required).
- Fields:**
 - タイトル ***: Input field containing 'img054'.
 - 代替テキスト**: Empty input field. Below it, a note says '画像の代替テキスト 例: "The Mona Lisa"'. A small icon of a person is visible to the right.
 - キャプション**: Empty input field.
 - 説明**: Empty input field.
 - リンク URL**: Input field containing 'https://www.web-f.net/seo/type1/wp-content/uploads/2018/0'. Below it are buttons for 'なし', 'ファイルの URL', and '添付ファイル投稿 URL'. A note says 'リンク URL を入力するか、上記をクリックして規定値を利用してください。'
- Configuration (配置):** Radio buttons for alignment: 'なし' (selected and highlighted with a red box), '左', '中央', and '右'.
- Size (サイズ):** Radio buttons for image size: 'サムネイル (150 × 150)', '中 (300 × 199)', '大サイズ', and 'フルサイズ (550 × 364)' (selected and highlighted with a red box).
- Final Buttons:** A button labeled '投稿に挿入' (Insert into post) and a blue link labeled '削除' (Delete).

※配置は「なし」、サイズは「フルサイズ」にチェックを入れて、「投稿に挿入」をクリックします。

■過去に登録済の画像を使用したい場合



※過去に登録済の画像を使用したい場合は、②の手順の時に「メディアライブラリー」を選択し、該当の画像の「表示する」をクリックします。

その後の手順は同じです。

■Wordpress で画像をトリミングしたい場合

※画像のトリミングはWP側で自動で行うようになっておりますので、基本的には必要ありませんが、「画像のトリミング」では自分が切り取りたい範囲を指定することができます。

トリミングを中心からでなく、左側のみ行いたい場合などにはこちらで編集をされて下さい。

①「画像を編集」をクリック



②赤枠部分のように、切り取りたい部分をマウスで範囲指定します。

変更を適用:

- すべての画像サイズ
- サムネイル
- サムネイル以外の全サイズ

✂️ 📏 📐 📱 📺 ↶ ↷



キャンセル 保存

タイトル * slide6

代替テキスト

画像の代替テキスト 例:“The Mona Lisa”

③選択範囲に数字が表示されます。こちらで微調整できます。

画像のトリミング ?

縦横比: :

選択範囲 326 × 206

サムネイル設定 ?



④赤枠部分の「トリミング」をクリックします。



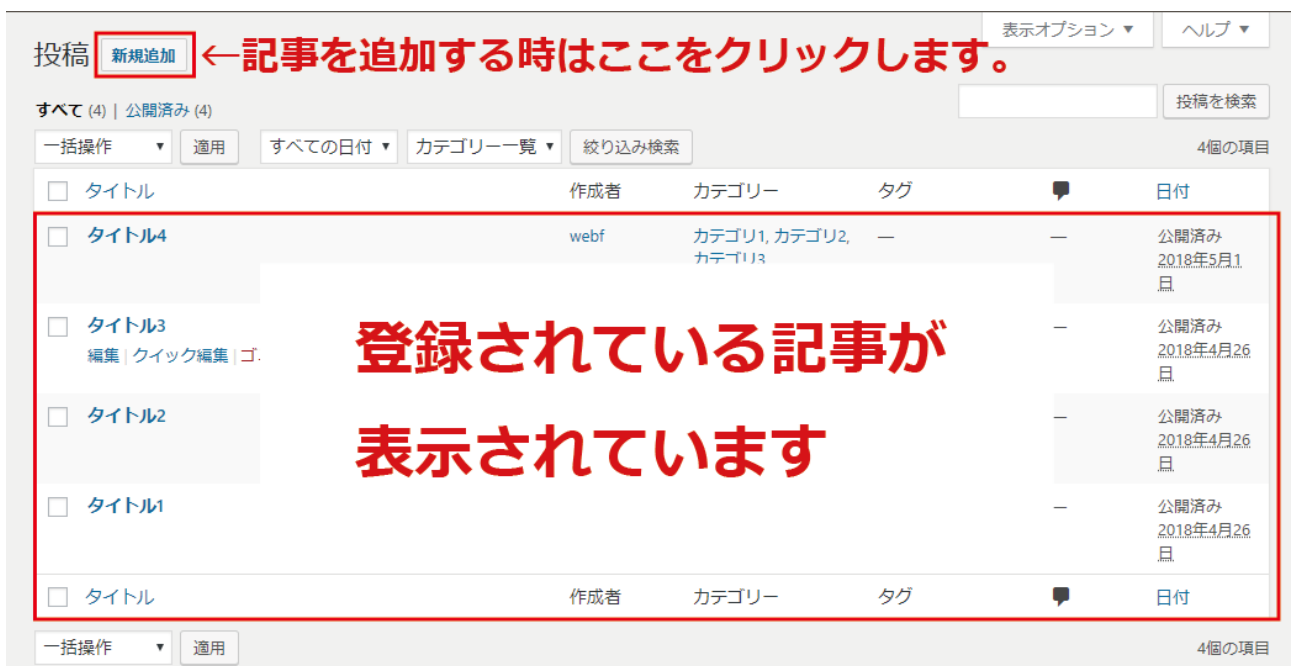
⑤「保存」「投稿に挿入」をクリックします。

10. ブログの登録方法

①管理画面左メニューの「投稿」をクリックします。



②新しく追加する場合は、上の「新規追加」を、修正する場合は、修正したい記事の上にマウスを乗せると「編集」と表示されるので、編集をクリックします。



投稿 **新規追加** ←記事を追加する時はここをクリックします。

表示オプション ▾ ヘルプ ▾

すべて (4) | 公開済み (4)

一括操作 ▾ 適用 すべての日付 ▾ カテゴリー一覧 ▾ 絞り込み検索 4個の項目

<input type="checkbox"/>	タイトル	作成者	カテゴリー	タグ	コメント	日付
<input type="checkbox"/>	タイトル4	webf	カテゴリ1, カテゴリ2, カテゴリ3	—	—	公開済み 2018年5月1日
<input type="checkbox"/>	タイトル3 編集 クイック編集 目				—	公開済み 2018年4月26日
<input type="checkbox"/>	タイトル2				—	公開済み 2018年4月26日
<input type="checkbox"/>	タイトル1				—	公開済み 2018年4月26日
<input type="checkbox"/>	タイトル	作成者	カテゴリー	タグ	コメント	日付

一括操作 ▾ 適用 4個の項目

登録されている記事が表示されています

③入力箇所です。

The screenshot shows a content management system interface with several sections highlighted by red boxes:

- Title Input:** A text box at the top left containing the placeholder text "ここにタイトルを入力".
- Rich Text Editor:** A large central area with a toolbar (including Bold, Italic, List, Quote, Link, and Image icons) and a text area. The text area is currently empty, and the character count at the bottom left reads "文字数: 0".
- Category Selection:** A section on the right titled "カテゴリ" containing a list of categories with checkboxes: "カテゴリ1", "カテゴリ3", "カテゴリ4", "カテゴリ2", and "未分類". A link "+新規カテゴリを追加" is at the bottom.
- Meta Information:** A section on the left titled "メタ情報" containing input fields for "メタキーワード" and "メタディスクリプション".
- Tags:** A section on the right titled "タグ" with an input field and a "追加" button. Below it, there is a note: "タグが複数ある場合はコンマで区切ってください" and a link "よく使われているタグから選択".
- Thumbnail Image:** A section on the right titled "アイキャッチ画像" with a link "アイキャッチ画像を設定".
- Publication Options:** A section at the top right titled "公開" containing buttons for "下書きとして保存", "プレビュー", "公開", and "公開" (a larger button at the bottom right of the section). It also includes status information: "ステータス: 下書き 編集", "公開状態: 公開 編集", and "すぐに公開する 編集".

※アイキャッチ画像に画像を登録すると、一覧や新着に表示されます。

※「更新」または「公開」をクリックするとサイトに反映されます。

1 1. ブログのカテゴリーを編集する

■追加する場合

①管理画面左メニューの「投稿」→「カテゴリー」をクリックします。



②名前・スラッグ・親カテゴリ（あれば）を入力し、下の「新規カテゴリを追加」をクリックします。

名前：カテゴリ名

スラッグ：カテゴリのフォルダ名

スラッグが **new** であれば、そのカテゴリの表示 URL は

`http://www.***.*/new/` となります。

親カテゴリ：サブカテゴリ（子カテゴリ）を作成する場合にのみ選択します。

新規カテゴリを追加

名前

サイト上に表示される名前です。

スラッグ

“スラッグ”はURLに適した形式の名前です。通常はすべて半角小文字で、英数字とハイフンのみが使われます。

親カテゴリ

タグとは異なり、カテゴリは階層構造を持つことができます。たとえば、ジャズというカテゴリの下にビバップやビッグバンドという子カテゴリを作る、といったようなことです。これはオプションです。

説明

この説明はデフォルトではあまり重要な意味を持ちませんが、これを表示するテーマ中にはあります。

サイトマップでの表示から除外する

メタキーワード

メタディスクリプション

カテゴリを検索

一括操作 ▼ 適用 5個の項目

<input type="checkbox"/> 名前	説明	スラッグ	カウント
<input type="checkbox"/> カテゴリ1	—	cat01	4
<input type="checkbox"/> —カテゴリ3	—	cat03	2
<input type="checkbox"/> —カテゴリ4	—	cat04	1
<input type="checkbox"/> カテゴリ2	—	cat02	4
未分類	—	未分類	0

一括操作 ▼ 適用 5個の項目

注意:
カテゴリを削除してもカテゴリ内の投稿は削除されません。そのカテゴリのみにしか属していない投稿には、カテゴリ「未分類」が設定されます。
[カテゴリからタグへの変換ツール](#)を使って、選択したカテゴリをタグに変換できます。

■修正する場合

①修正したいカテゴリーの上にマウスを乗せると「編集」が表示されるので、編集をクリックします。



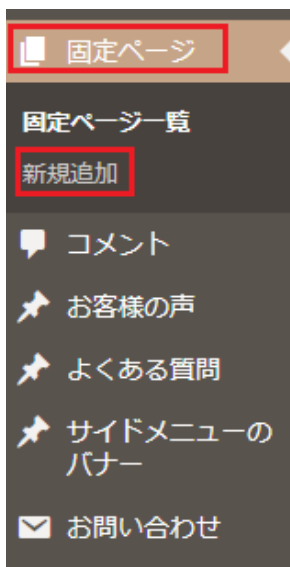
一括操作 ▾ 適用 5個の項目

<input type="checkbox"/> 名前	説明	スラッグ	カウント
<input type="checkbox"/> カテゴリ1	—	cat01	4
<input type="checkbox"/> — カテゴリ3	—	cat03	2
<input type="checkbox"/> — カテゴリ4	—	cat04	1
<input type="checkbox"/> カテゴリ2	—	cat02	4
未分類	—	未分類	0

②必要箇所を修正し、保存します。

12. 固定ページを追加する

①管理画面左メニューの「固定ページ」→「新規追加」をクリックします。



②項目が表示されますので、各項目を登録していきます。

※項目ごとの注意点は管理画面に記載しています。


※一番上の「ここにタイトルを入力」で入力した名前はメニュー名となります。

※各項目はサイトの以下に表示されます。

固定ページのタイトル自由入力


1. ページの見出し

その他伝えたいことを書くこともできる



2. その他伝えたいこと

ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。



中見出し中見出し

ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。
ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。
ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。
ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。
ここに文章がはいます。ここに文章がはいます。

- ③全ての項目を入力し、右側の「公開」ボタンを押すと公開できますが、「公開」ボタンを押した後、フォルダ名を指定する作業が必要となります。



ここにタイトルを入力します

パーマリンク: <https://www.web-f.net/seo/type1>

フォルダ名は一番上に登録したタイトルと同じものになり、日本語にて設定されますので、「公開」ボタンを押すと上に出てくるパーマリンクで「編集」ボタンを押し、ページに合った英数字のフォルダ名に変更をして下さい。
(例：製品紹介ページであれば、product など)

※固定ページを追加した後に、このマニュアルの「7. メニューを編集する」で、追加した固定ページのメニューを追加してください。

1 3. SEO を設定する

①各ページには以下の入力エリアがありますので、SEO 対策のために、そのページに適した文言を入れてください。

■ SEO

タイトル	<input type="text"/>
ディスクリプション	<input type="text"/>
h1	<input type="text"/>
h2	<input type="text"/>

※SEO対策のために上記項目は入れるようにしましょう。

● h 1 と h 2 はサイトの以下の場所に表示されます。

サブキャッチサブキャッチサブキャッチサブキャッチ

会社概要 | サイトマップ

サブキャッチサブキャッチサブキャッチサブキャッチ

会社名会社名会社名会社名

h 1

お電話はこちらです。などのコメント*****

000-000-0000

受付時間 00:00~00:00 (定休日)

メールでのお問い合わせはこちら >>

トップページ 会社の特徴 お客様の声 スタッフ紹介 よくある質問 お問い合わせ

トップページ > 会社の特徴

h 2 →

会社の特徴

会社の特徴会社の特徴会社の特徴

3つの特徴のように出すことができる

特徴 1 中見出し中見出し

ここに文章がはいります。ここに文章がはいります。ここに文章がはいります。ここに文章がはいります。ここに文章がはいります。ここに文章がはいります。ここに文章がはいります。ここに文章がはいります。ここに文章がはいります。ここに文章がはいります。ここに文章がはいります。

特徴 2 中見出し中見出し

ここに文章がはいります。ここに文章がはいります。ここに文章が

※上記サンプルは会社の特徴ページです。

●タイトルとディスクリプションは、サイト上には見えませんが、html コードに反映されます。

② ブログのカテゴリーにも SEO 設定があります。

● カテゴリーの編集画面の以下のエリアに入力してください。



The screenshot shows a form for editing a category. It features a large text area labeled 'ディスクリプション' (Description) at the top. Below it are two smaller text input fields labeled 'h1' and 'h2'. At the bottom of the form is a blue button labeled '新規カテゴリーを追加' (Add New Category).

※ ブログのカテゴリー一覧ページに反映されます。

固定ページ「ブログ記事一覧」・ブログ記事・カテゴリーの SEO 入力欄にはタイトルがありません。

基本情報に「ブログ共通タイトル」という項目がありますので、そちらに入力します。

そちらに入力されたタイトルは、ブログ記事一覧ページ、カテゴリーページ、月別アーカイブページ、ブログ詳細ページに反映されます。

1 4. 独自のスタイルシート (css) を追加する

※css の知識が必要です。

①テーマフォルダ (template_type1) の中の css フォルダに「user.css」というファイルがありますので、そのファイルに記述してください。

※ダウンロード・アップロードはFTP ソフトを使用してください。

※既存のクラス名や ID 名と重複しないように、追加するクラスや ID は名前の最初に「user」を付けてください。

例 : 「user_001」等

1 5. Wordpress アップデートに関するご注意

Wordpress は本体、プラグインが定期的にバージョンアップされており、管理画面上にアップデートして下さい、という表示が出るのですが、アップデートについては注意が必要です。

Wordpress 本体のアップデートは脆弱性の修正等を含む場合がありますので、本来ならばやるべきですが、アップデートにはリスクもあります。例えば、どこかでエラーがでてサイトや管理画面が一部正常に動かなくなったり、場合によっては管理画面のアクセスができなくなったり、アップデート中の誤操作にてデータベースが破損することもあるようです。プラグインのアップデートも、同じ様に一部機能が使えなくなるリスクがあります。

ですので、アップデートの通知が来た時には、

- 1.) きちんとバックアップを取ってアップデートをするか、
- 2.) 極力アップデートをしないようにする、

のいずれかがよいと考えます。

アップデート後、テンプレートが壊れた、一部機能が動かなくなった、などの不具合が出た場合、弊社にご相談頂いても別途費用が発生してしまう形となりますので、ご了承ください。

サーバーによっては勝手に Wordpress 本体のアップデートを行うこともあるようで、お気をつけ下さい。バックアップの際には、プラグイン「UpdraftPlus」を使用するなどして、データベース、テーマ、プラグインまるごとバックアップされることをおすすめいたします。