

令和4年10月4日

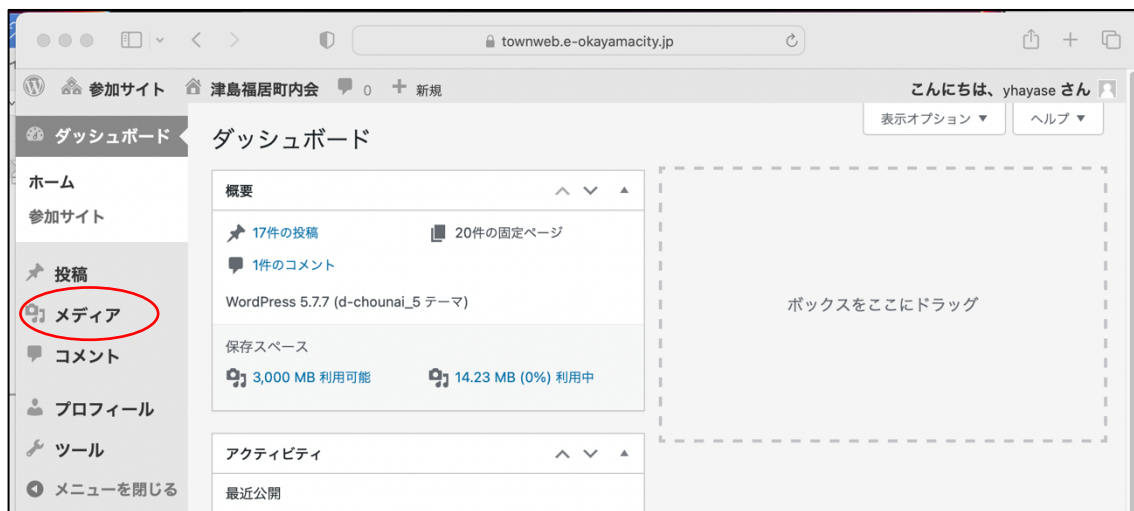
投稿記事の作成：2 画像等新規追加

2 画像等の新規追加

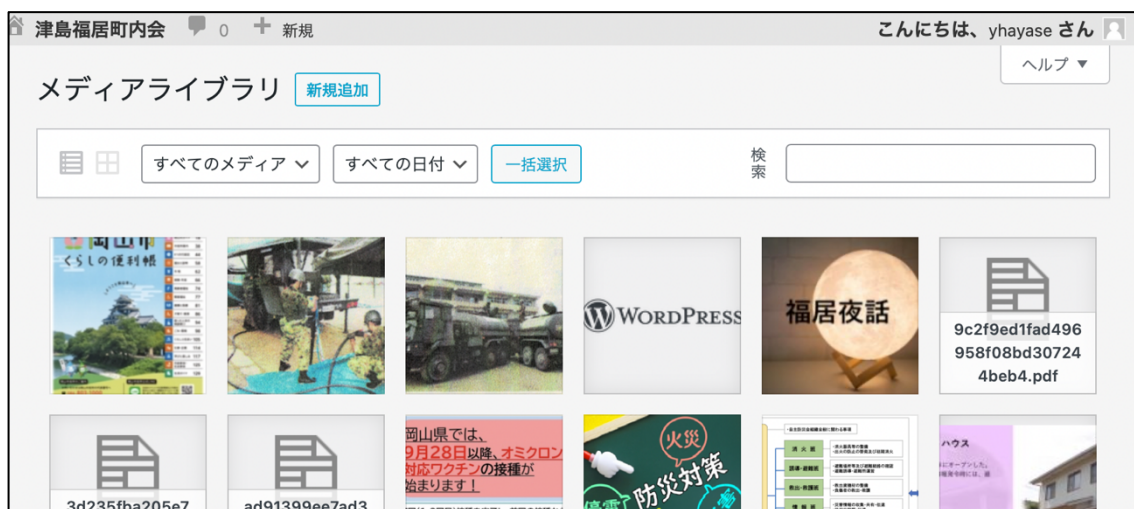
記事等で使用する画像（図、写真）やPDF ファイル等を「メディア」に登録（新規追加）する手順を説明する。すでに、ログインし、ダッシュボードを開いているものとする。

2.1 メディアページを開く

左メニューの「メディア」をクリックし、メディアライブラリを開く。これまでに登録された画像等の一覧が表示される。



(メディアライブラリ)

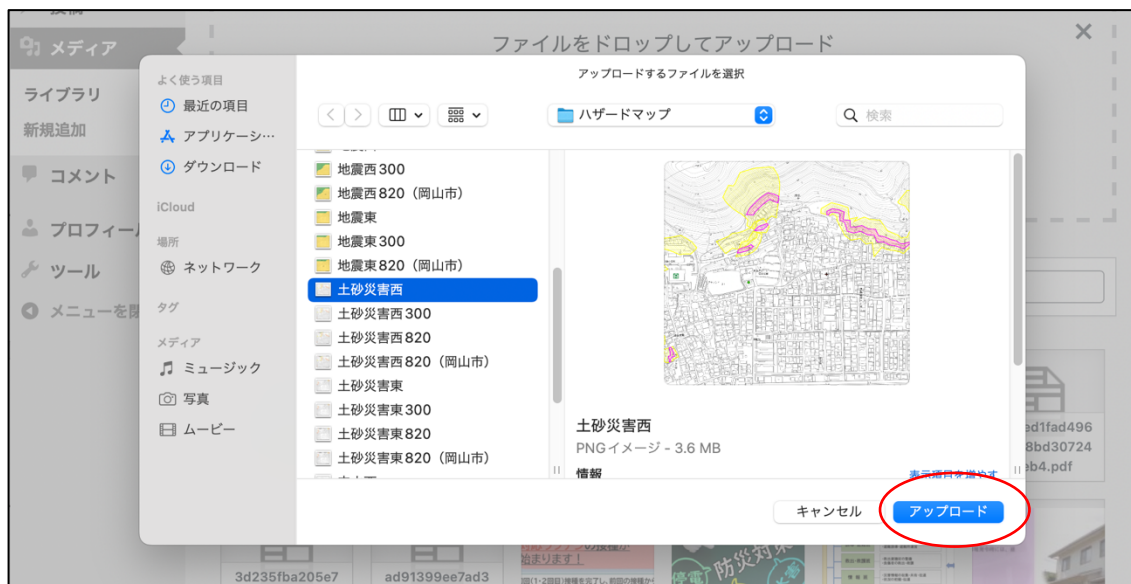


2.2 新規追加を選択

- ① タイトル「メディアライブラリ」の右に表示されている「新規追加」ボタンをクリックする。
- ② 画像ファイルをアップロードするウィンドウが表示されるので、ファイルを点線の枠内にドロップするか、「ファイルを選択」ボタンをクリックする。
- ③ PC上でファイルを選択し、「アップロード」ボタンをクリックする。
- ④ アップする画像が複数ある場合は、同じ操作を繰り返す。



(以下は、PC 上の操作)



2.3 アップロード画像の確認

指定した画像がメディアライブラリーに追加されたことを確認する。
追加された画像をクリックすると、画像に関わる情報が右サイドに表示される。ここ

で、以下の付随データを入力する。

① 代替テキスト：画像が表示できない端末の場合に、画像の代わりに表示される「テキスト」。次の「キャプション」と同じでよい。

② キャプション：画像に付随して表示されるテキスト。表示されることを考慮した簡潔なものとする。

③ 説明：画像を他のサイト等から取得した場合は、その旨を記述しておく。

（「出典：岡山市」）

又、写真や図を自作した場合は、それがわかるように記録する。

（「写真：〇〇」、「作成：〇〇」）



（次ページに続く。）



2.4 留意事項

写真や画像を使用する場合は、次の2点に留意する。

- ・ 著作権者の権利を侵害しないこと。(関係法令：著作権法)
- ・ 本人の同意なしに、個人が特定できる情報を掲載しないこと。(関係法令：個人情報の保護に関する法律)