

サ イ ト 更 新 マ ニ ュ ア ル

WordPress
CMS 操作説明書

ver 202003

改訂履歴

版数	制作日	改定内容
2020	2020 年 3 月 26 日	初版

目次

序章 サイトの構造と更新について	4
検索エンジンの仕組み概要	5
Web サイトの構造 ①	6
Web サイトの構造 ②	7
ログイン	8
ログアウト	8
ログインパスワードを忘れてしまったら	9
1 章 ダッシュボードとコンテンツ分類	10
用語及び表記について	11
ウェブサイトの呼称について	11
用語	11
メニュー操作の表記	11
画像の大きさ表記	11
ダッシュボードの画面イメージ	12
コンテンツの分類	12
ダッシュボードメニューにおける共通項目	13
投稿 / 固定ページ一覧における編集のアクション項目	13
2 章 記事の作成・編集をする(投稿・固定ページ共通)	14
編集画面表示イメージ	15
グーテンベルグ編集画面とメニュー構成	15
左上メニュー	16
右側サイドバーメニュー	17
コンテンツ制作の例	18
グーテンベルグの基本操作	19
コンテンツを制作する流れ	19
コンテンツの制作	20
試作したコンテンツの完成図	27
ロックタイプの種別	28
WordPress 文書全体に関するメニュー(右側サイドバーメニュー)	29
ステータスと公開状態	29
パーマリンク	30
カテゴリー	30
タグ / アイキャッチ	31
ロックの機能と編集メニュー(右側サイドバーメニュー)	32
段落ロック-編集機能	32
段落ロック-リンク	33
段落ロック-段落ロックから見出しブロックへ切り替え	38
段落ロック-段落ロックから箇条書きブロックへ切り替え	38
テーブルブロック	39
カラムブロック	40
ギャラリー	42
更新情報掲載	43
公開終了予約	44
3 章 固定ページの管理	45
固定ページ管理のために	46
親・子・兄弟	46
固定ページ一覧上でのページ順序	47

4 章 メインメニュー(グローバルナビ)の設定	49
メインメニュー(グローバルナビゲーション)の設定	50
メニューに追加できる項目	50
メニューを作成するニューに追加できる項目	50
5 章 デザインの変更	52
外観メニューについて	53
テーマの変更	53
カスタマイズ	54
ウィジェット	55
ヘッダー	56
CSS を編集する	58
CSS の編集(外部 CSS の読み込み)	59
投稿・固定ページに SNS 関連ボタンを設置する	60
新着情報表示件数設定	61
6 章 新規画像・ファイルのアップロード	62
メディアライブラリに画像・ファイルをアップロードする	63
7 章 画像編集とその他ファイル形式	65
メディアライブラリ内の画像編集	66
動画形式について	68
動画形式	68
MP4 の推奨値	68
8 章 ユーザー管理	69
プロフィール管理	70
ユーザーの招待(サイト管理者権限をお持ちの方のみの機能)	71
ユーザーの招待を受けた方は	72
ユーザー権限	73

序章 サイトの構造と更新について

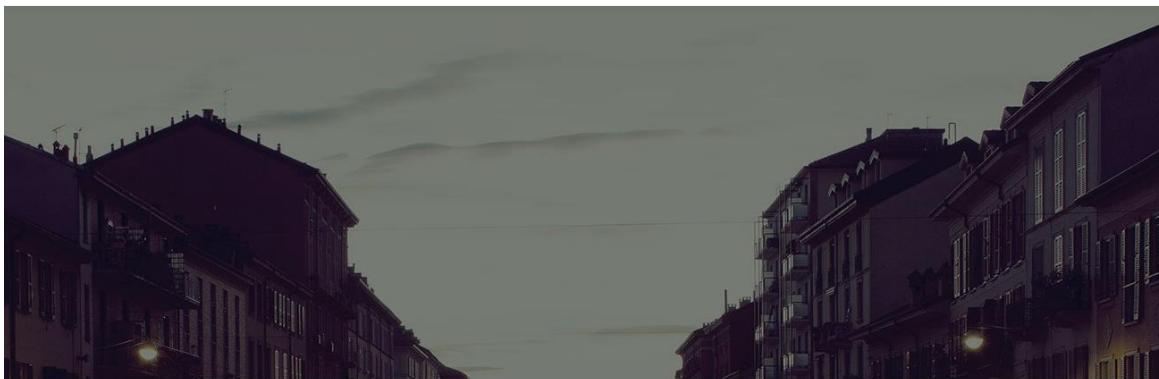
検索エンジンの仕組み概要





グーテンベルク
Gutenberg-demo

トップページ メインメニュー① メインメニュー② メインメニュー③ メインメニュー④



最新ニュース



[不思議の国のアリス③](#)



[不思議の国のアリス②](#)



[不思議の国のアリス](#)

そこで、興味（きょうみ）しんしんになつたアリスは、うさぎのあとを追っかけて野原をよこぎって、それがしげみの下の、おっきなうさぎの穴にとびこむのを、ぎりぎりのところで見つけました。次のしゅんかんに、アリスもそのあとを追つか [...]】

それだけなら、そんなにめずらしいことでもありませんでした。さらにアリスとしては、そのうさぎが「どうしよう！ どうしよう！ ちこくじゅうぞ！」とぶやくのを聞いたときも、それがそんなにへんてごだとは思いました。

アリスは川辺でおねえさんのよこにすわって、なんにもすることがないのでとても退屈（たいくつ）しばじめいました。二回はおねえさんの読んでいる本のぞいてみたけれど、そこには絵も会話もないのです。「絵や会話のない本なんて [...]】

Zerif Lite developed by Themelie

【検索エンジンの仕組み概要】

検索エンジンは、現在多くの方に利用されています。

検索した人にとって

- a)情報の鮮度
- b)有益な情報

を提供し続けることが検索エンジンに評価され訪問者を増やす上で重要なことがらと位置づけられています。

Web サイトの構造 ①

投稿 で、日々の活動を投稿・更新する

投稿は、サイト内で時間の関係するものを、日々の活動として、更新します。

Google の検索エンジンも、サイト訪問者にとってより新しい情報を提供するサイトを、検索結果に優先して表示します。

よって、定期的な投稿更新が、結果的に検索エンジン対策になります。

固定ページ でメインメニューを構成する

固定ページは、サイト内では、時間の経過が影響しないもので構成します。

メニューを増やす場合には、先にページの中身を作成してから、メインメニューに追加します。

Web サイトの構造 ②



最新ニュース



不思議の国のアリス③



不思議の国のアリス②



不思議の国のアリス

そこで、興味（きょうみ）しんしんになつたアリスは、うさぎのあとを追いかけて野原をよこへて、それがしがみの下の、ぬきひらきの原野にとびこむのを、ぎりぎりのところで見つけました。次のしゅんかんに、アリスもそのあとを追つか [...]。

それだけなら、そんなにめずらしいことでもありませんでした。さらにアリスとしては、そつぎぎくどうしよう！ どうこうちこくしちゃうぞ！」とつぶやくを聞いたときも、それがそんなにへんてごだとは思いました。

アリスは川辺でおねえさんのよこにすわって、なんにもするこがないのでとても退屈（たいく）な顎（あご）はじめていました。この間はおねえさんの読んでいる本のせいもいたけれど、そこには絵も会話もないのです。「絵や会話のない本なんて [...]」

フッター



FTP による、ホームページ更新



専用ソフト(アプリケーション)で編集します。主に、ホームページビルダーや、ドリームウェーバーなど。専門知識も必要です。専用のソフトなどで更新する為、制作側のPC環境に依存します。

各ページをそれぞれ、HTML という文書で作成、更新する人が限られます。

CMS による、ホームページ更新



インターネット空間の特定のアドレスにアクセスしていただき、ID・パスワードを入力の上、ネットの空間内で、直接該当の記事更新や新規記事の作成などを行います。

新しいページ(新着情報など)を作ろうとした際には、コンテンツエリアの部分の文章や画像などコンテンツを構成する要素を用意し、Word を編集する感覚でホームページの更新・管理が行うことができます。

ログイン

アクセスしてログイン画面を表示します。

アクセスする URL、ユーザー名、
パスワードは、別紙卷末のユーザー情報シ
ート参照ください。

ユーザー名とパスワードを入力します。

「ログイン」ボタンを押します。



ダッシュボードが表示されて管理画面へ。

ログアウト



画面右上のユーザー名にマウスカーソルを
合わせたら、



ログアウトの表示が出ますので、
クリックするとログアウトできます。

また、ログアウト後は、ユーザー名・パスワ
ードの入力画面に遷移します。

ログインパスワードを忘れてしまったら…

ユーザー名またはメールアドレス
パスワード
 ログイン状態を保存する **ログイン**

パスワードをお忘れですか？

サイトのログイン画面において、"パスワードをお忘れですか?"をクリック

ユーザー名またはメールアドレス
新しいパスワードを取得

パスワードリセットを行う為の、ユーザー名もしくは、初期登録時に管理者より登録を行ってもらったメールアドレスのいずれかを入力。

だれかが次のアカウントのパスワードリセットをリクエストしました:
サイト名: [REDACTED]
ユーザー名: [REDACTED]
もしこれが間違いだった場合は、このメールを無視すれば何も起りません。
パスワードをリセットするには、以下へアクセスしてください。
[https://\[REDACTED\]/wp-login.php?action=rp&key=TKF3r0HfXq8vUBmeIcr&login](https://[REDACTED]/wp-login.php?action=rp&key=TKF3r0HfXq8vUBmeIcr&login)



左記のような文面の内容で、URL リンクがついたメールが届きます。

パスワードリセットの作業を継続する場合には、メール本文中にある URL リンクをクリック。

左記の図のように、既に新規パスワードが入力された状態の画面に遷移します。

パスワードをユーザーで任意のものに変更も可能です。その場合には、左図のようにパスワードが入力されている場所をドラッグして、入力済のものを消去し、別のものに変更することも可能です。

また、入力欄の右側にある をクリックすると、パスワードの表示・非表示を切り替えることも可能です。

入力が完了したら、"パスワードをリセット"をクリックして、リセットします。

1章 ダッシュボードとコンテンツ分類

用語及び表記について

ウェブサイトの呼称について

用語	意味
町内会ウェブページ (外向けサイト)	ホームページビルダーが無くても手軽にサイトを更新できるよう機能 (CMS)を追加。
会員専用ページ (内向けサイト)	メール一斉配信・会員登録等の機能。

本マニュアルでは、“外向けサイト”の操作方法の記述に当たり以下のような用語と表記を使用します。

用語

用語	意味
クリックする	マウスの主ボタン（標準では左）を1回押す。
ポイントする	マウスカーソルを対象まで移動し対象に合わせた状態にする。
ダッシュボード	CMSのいわゆる管理画面のこと。ログインすると表示される。 原義は自動車などの計器盤であり、サイトの内容を一括して表示する機能を有することから。

メニュー操作の表記

画面上の項目を順序に従ってクリックまたはポイントしていくことでメニューや分類の階層を辿ることがよくあります。

このような場合、最初にクリックまたはポイントする対象を対象 1、次いで対象 2・対象 3 とするとき

「対象 1」>「対象 2」>「対象 3」

のように不等号で項目間を繋げて表記します。

尚、今回採用の CMS 「WordPress」では上記のように三段階辿る場合であれば

「対象 1」をポイントし「対象 2」をポイントし「対象 3」をクリックする
といったようにクリックは最後だけで良い場合が殆どです。

画像の大きさ表記

本文中で画像サイズ（画像を囲む矩形の縦・横各辺の長さ）を表記するに当たっては下記のような表記を用いることがあります。

640×320px

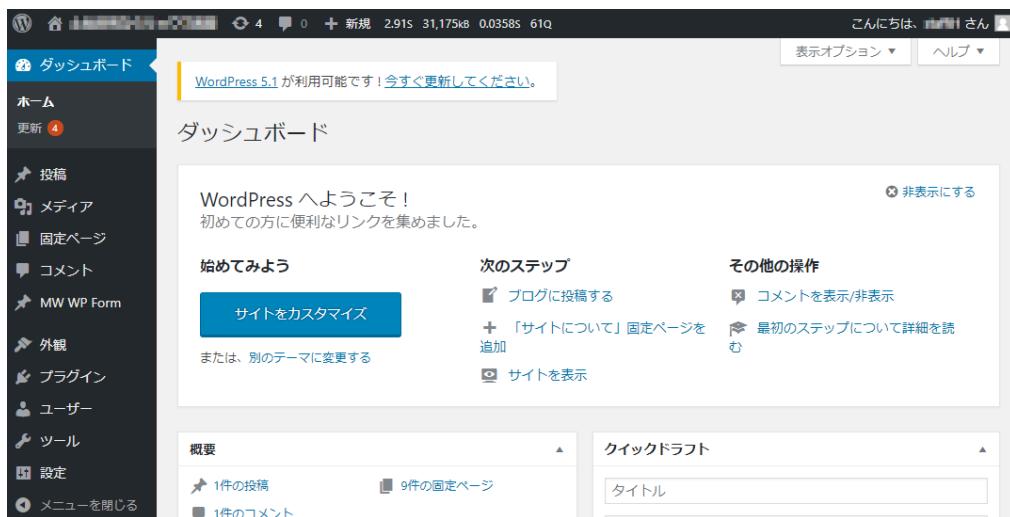
この場合、640×320px の前半は画像矩形の横の長さを px (ピクセル数。画素数と同) で表記したもの、後半は縦の長さをピクセル数で表記したものを表します。

つまり上記の例であれば当該画像のサイズは

- ・ 横 640 ピクセル
- ・ 縦 320 ピクセル

であることを表します。

ダッシュボードの画面イメージ



管理者権限画面



編集者権限画面



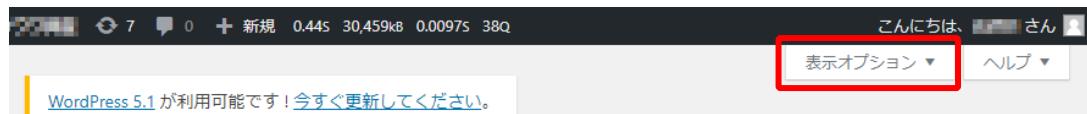
ダッシュボードには以下の項目があります。

- ホーム：管理画面ログイン後はじめに表示。近況が表示されます。
- 投稿：下記"コンテンツの分類"参照。
- メディア：記事に貼り付ける画像・動画・PDFなどのファイルが集積されます。
- 固定ページ：下記"コンテンツの分類"参照。
- コメント：使用しません。
- 外観：管理者 ID でログインしている時のみ、表示と使用が可能です。
- ユーザー：管理ユーザーの情報変更が出来ます。
- ツール：使用しません
- 設定：各種設定
- メニューを閉じる：ダッシュボードのメニュー欄を左端に折り畳みます。

コンテンツの分類

名称	投稿者	編集者	管理者	数量	用途・いつ更新する
投稿	○	○	○	増える	時系列に沿って投稿されていく記事を置いておきます。主にトップページに新着として表示され、記事毎に個別のページや月別・カテゴリー別等の表示がされます。時間を経るに従って量が増えていきカテゴリー分類が出来ます。
固定ページ	×	○	○	微増	固定ページは、ホームページの中の位置づけとしては、メインメニューの中の一つひとつのページを指します。これらは、一度作成すると、頻繁に更新が行われるわけではない為、閲覧者に向け、 サイトに営みの経過時間に関係なく継続して発信したい情報を掲載するページとなります。 投稿(ニュース)ほどには増減せず、既存のページ内容を一部書き換えるのが主な操作です。

ダッシュボードメニューにおける共通項目



画面右上にある、"表示オプションについて"

この機能は主に、各メニュー内容の一覧表示しているものを、表示数を増やしたり、もしくは、表示する項目を増減させてたりするために使用します。

① ダッシュボードにおける表示オプション



左記画像のように、"ダッシュボードTOP画面"中に、何を表示するかを選択することができます。

② 投稿一覧 における表示オプション



投稿一覧の表示メニューにおける、内容や一覧の表示数の変更を行う事ができます。

③ 固定ページ一覧 における表示オプション



固定ページ一覧の表示メニューにおける、内容や一覧の表示数の変更を行う事ができます。

投稿 / 固定ページ 一覧における編集のアクション項目



左記は、投稿、及び固定ページ一覧におけるアクション項目の表示例です。

記事のタイトルに、カーソルを重ねると、②のように、アクション項目が表示されます。

"編集"をクリックする事で、各記事の編集へと移行できます。



2章 記事の作成・編集をする (投稿・固定ページ共通)

編集画面表示イメージ

The screenshot shows the Gutenberg editor interface. On the left is a dark sidebar menu with various options like 'ダッシュボード', '投稿', 'メディア', etc. The main area has a title 'タイトルを追加'. On the right is a sidebar settings panel with sections for 'ステータスと公開状態', '公開状態' (set to '公開'), '公開' (set to '今すぐ'), '投稿フォーマット' (set to '標準'), and other publishing-related settings.

グーテンベルク編集画面とメニュー構成

The screenshot shows the Gutenberg editor interface with specific sections highlighted in yellow. The top-left menu is labeled '左上メニュー'. The main content area is labeled '記事編集スペース'. The right sidebar settings panel is labeled '右サイドバーメニュー'. The sidebar menu on the left is identical to the one in the first screenshot.

基本的な構成として、上記の“記事編集スペース”、“左上メニュー”、“右サイドバーメニュー”的3つから構成されており、“記事編集スペース”では、従来のエディター同様にコンテンツの配置や見え方を確認しながら編集する事ができるようになっています。新規記事編集を始める場合、タイトルボックスと段落ブロックが一つ挿入されています。

左上メニュー

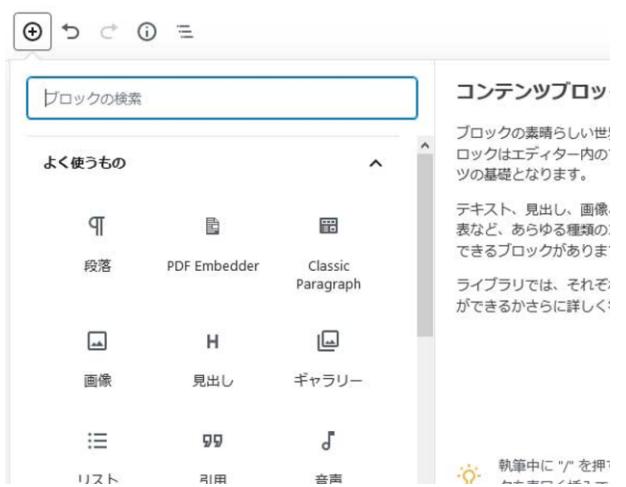


編集画面左上にあるのが、
「左上メニュー」になります。

記事の編集時に便利な

- ・「ブロックの追加」メニュー、
- ・「戻る」「進む」メニュー、
- ・「コンテンツ構造」確認メニュー
- ・「ブロックナビゲーション」メニュー

になります。



「ブロックの追加」メニュー

左図のように、様々なブロックの追加のメニューが表示されます。



「コンテンツ構造」確認メニュー

左図のように、コンテンツの構成内容が表示されます。

制作



「ブロックナビゲーション」メニュー

左図のように、現在制作しあわっている各コンテンツのブロックへ、移動できます。

右側サイドバーメニュー



編集画面の右側サイドバーには、

「文書全般」についてのメニューが表示されます。

「カテゴリー」や「タグ」、「アイキャッチ画像」など、

記事全体の設定を行います。
詳細は、○pを参照ください。



特定のブロックを選択している状態では、
そのブロックに関する設定メニューが表示されます。

記事全体のメニューに戻したい場合は、

文書のタブをクリックするか、
ブロック以外の場所をクリックします。

コンテンツ制作の例

グーテンベルク
Gutenberg-demo

コンテンツ制作 トップページ メインメニュー① メインメニュー② メインメニュー③ メインメニュー④

コンテンツ制作



不思議の国のアリス

アリスは川辺でおねえさんのところにすわって、なんにもすることができないでとても退屈（たいくつ）はじめました。一、二回はおねえさんの読んでいる本をのぞいてみたけれど、そこには絵も会話もないのです。「絵や会話のない本なんて、なんの役にもたたないじゃないの」とアリスは思いました。



うさぎの穴は、しばらくはトンネルみたいにまっすぐつづいて、それからいきなりズンドンと下にありました。それがすごくいきなりで、アリスがとまろうとか思うひまもあればこそ、気がつくとなにやら深い井戸みたいなところを落っこちているところでした。井戸がとっても深かったのか、それともアリスの落ちかたがゆっくりだったのかもしれません。だってアリスは落ちながら、まわりを見まわして、これからどうなっちゃうんだろうと考えるだけの時間がたっぷりあったからです。



アリスはびゅーんと風のようにかけだして、ちょうどうさぎがかどを曲がりしなに「やれ耳やらヒゲやら、こんなにおそくなっちゃって！」と言うのが聞こえました。そのかどをアリスが曲がったときには、かなり追いついていました。



が、うさぎがどこにも見あたりません。そこは長くて天井のひくいろいろかで、屋根からランプが一列にぶら下がって明るくなっています。そのろうかはとびらだらけでしたが、どれも鍵がかかっています。アリスは、ろうかの片側をずっとたどって、それからずつともどってきて、とびらをぜんぶためしてみました。

最近の投稿

- ・不思議の国のアリス③
- ・不思議の国のアリス②
- ・不思議の国のアリス

メタ情報

- ・ログイン
- ・投稿フィード
- ・コメントフィード
- ・WordPress.org

コンテンツを制作する流れ



- ① 制作するコンテンツに任意のタイトルをつけましょう。
 - ② 見出し、もしくは、段落を追加していきます。
└ "新規追加"で、編集に入ると、タイトルブロックと、段落ブロックが初期値で入っている状態です。

◆ 制作とコンテンツの作りこみをする前に・・・



左図のように、作成したいコンテンツの中身を、あらかじめ、どのような構成にするのか等、設計をしておくと、作成が捗ります。

- ・ タイトル ブロックは、必ず必要な
ものです。
 - ・ タイトル以外に、記事の見出し(小見出し)
をいくつ入れるのか、決めます。
 - ・ タイトル、記事の見出し、段落/文章が
決まつたら、次に、写真などの素材を
どのように配置する予定か、
左図のように考えてみます。

コンテンツの作成前に、この作業を手書きメモなどで起こしておくだけでも、作業が捲ります。積極的に、コンテンツの見栄えと構成を先に考えてみるようしましょう。

◆ 演習 コンテンツのレイアウトを考える

コンテンツの制作

前項で行った演習内容を元に、実際にコンテンツを制作していきます。

タイトルを追加

文章を入力、または / でブロックを選択

タイトルを入力します。

コンテンツ制作

タイトルの入力が終わったら、次のブロックに画像を挿入します。

ブロックの検索

よく使うもの

□ **画像**

段落 H 見出し

■ ■ ■

メディアと文章 ギャラリー PDF Embedder

□ □ □

Classic Paragraph リスト 引用

*今回の作業では、画像を挿入します。
*左図は、タイトルが入力された状態です。

□ 画像

画像ファイルをアップロードするか、メディアライブラリから選択、またはURLを追加してください。

アップロード メディアライブラリ

URLから挿入

*左図のようにブロックのタイプが画像になった事がわかります。

Select or Upload Media

ファイルをアップロード メディアライブラリ

メディアライブラリ

すべてのアイテム

hero.jpg

選択

*メディアライブラリに新しくアップロードするか、

hero.jpg

*画像が挿入された事が確認できます。



*前項で行った演習を元に、コンテンツの配置をすすめます。

*追加すると、左図のように、次のブロックを追加挿入する“+”のマークが出ます。

*ブロックを追加して作成していくうちに、自動で“+”のマークが出なくなる場合がある。その場合、左上メニューの“+”でブロックを追加します。

左図は、画像の下に、新しくブロックを追加し、文字を入力した状態。

*左図の「+」のマークにマウスを合わせると、

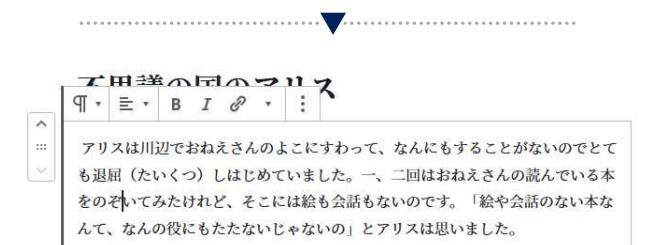
*ブロックタイプを変更し、“見出し”に切り替えます。



入力していた文字列が、“段落”から、“見出し”に切り替わったことが確認できます。



左図のように、新しく追加するブロックをすぐ作成できるよう "+" が表示されているので、ここに文章を入力します。



この時点で、"ブロック"を追加する "+" が自動では表示されなくなりました。

*左上メニューの "+" から、さらに追加のコンテンツを作成していきます。



今回は、"見出し"でもなく、"段落"でもなく画像を横並びに並べてみます。

* "ギャラリー"を選択します。



* "ギャラリー"を選択すると、左図のようにアップロード、もしくは、メディアライブラリの参照を求められます。

* メディアライブラリに画像が保存されていないのであれば、"アップロード"を選択します。



*左図のように、アップロードが終わった画像を選択します。

*選択したら、画面右下の「ギャラリーを作成」をクリック。



*選択した画像のキャプションを入力するかどうかの画面に移行します。

*キャプションを入力すると、メディアライブラリに保存される画像、それに输入されます。キャプションが入力された画像は、他のページで画像コンテンツとして使ってもキャプションが入りますので、注意が必要です。



*左図のように、挿入したイメージが表示されます。



*実際に表示したイメージが左図のようになります。



*キャプションが入る場合には、画像のそれぞれ下部に、キャプションが表示されます。

続いて、画像と文章を横並びにするコンテンツを作成します。

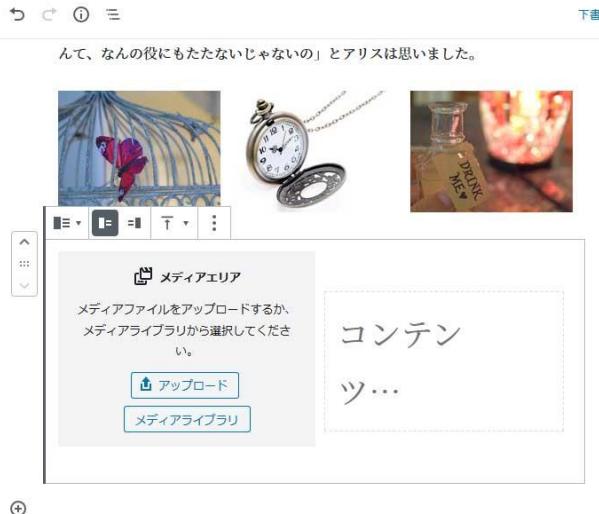
*左図の画像3枚のブロックの下に表示されている"+"を押します。

*今回は、画像と文章の横並びコンテンツを作成してみるので、“よく使うもの”的アコーディオンを閉めます。

*左図は、“よく使うもの”が閉じられた状態です。

*“レイアウト要素”を選択します。

*“メディアと文章”を選択します。



*左図のように左側に画像、右側に文章を入力するブロックが現れます。

*左図のように
画像
文章
それそれが挿入された状態になります。

*文字が大きいですね。ここで、右側サイドバーメニューから、文字サイズを変更する作業で調整します。



*左図のように、文字サイズが調整されたことが確認できます。



*左図が実際にプレビュー表示したもの。

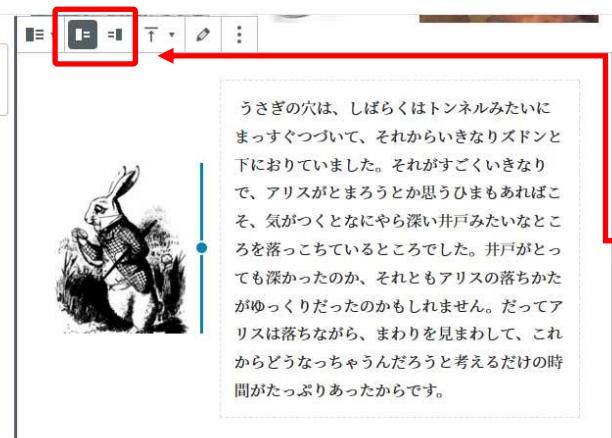
*今回の例では画像が少し大きいので、調整したいと思います。



*挿入しあえた画像の上で 1 回クリックします。
すると、左図のように、水色の●が画像の隣に現れます。



*水色の●の付近に、マウスカーソルを合わせると、左図のように縦に罫線が●の上下に現れます。



*左図のように画像のサイズを切り替え出来たら、この作業をあと 2 回やってみます。

*画像と文章の位置を左右に入れ替えることもできます。

試作したコンテンツの完成図

Gutenberg-demo

コンテンツ制作

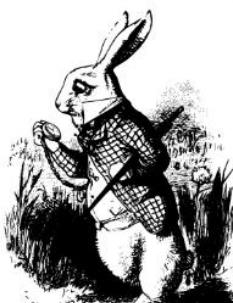
投稿日: 2019年12月19日

コンテンツ制作 トップページ メインメニュー① メインメニュー② メインメニュー③ メインメニュー④



不思議の国のアリス

アリスは川辺でおねえさんのよこにすわって、なんにもすることがないのでとても退屈（たいくつ）はじめました。一、二回はおねえさんの読んでいる本のぞいてみたけれど、そこには絵も会話もないのです。「絵や会話のない本なんて、なんの役にもたたないじゃないの」とアリスは思いました。



うさぎの穴は、しばらくはトンネルみたいにまっすぐつづいて、それからいきなりズドンと下におりていました。それがすごくいきなりで、アリスがとまろうとか思うひまもあればこそ、気がつくとなにやら深い井戸みたいなところを落っこちているところでした。井戸がとっても深かったのか、それともアリスの落ちかたがゆっくりだったのかもしれません。だってアリスは落ちながら、まわりを見まわして、これからどうなっちゃうんだろうと考えるだけの時間がたっぷりあったからです。



が、うさぎがどこにも見あたりません。そこは長くて天井のひくいろうかで、屋根からランプが一列にぶら下がって明るくなっています。そのうさぎはとびらだらけでしたが、どれも鍵がかかっています。アリスは、ろうかの片側をずっとたどって、それからずっともどってきて、とびらをぜんぶためしてみました。

最近の投稿

- 不思議の国のアリス③
- 不思議の国のアリス②
- 不思議の国のアリス

メタ情報

- サイト管理
- ログアウト
- 投稿フィード
- コメントフィード
- WordPress.org

ロックタイプの種別

ロックの種類	アイコン	説明	ロックの種類	アイコン	説明
一般 ロック	 段落	テキストを書くのに使 用します。	フォーマット ロック	 カスタム HTML	HTML を直接記述する 際に使用します。
	 画像	画像を挿入します。		 表	表形式のコンテンツを作 成できます。
	 見出し	見出しタグを挿入しま す。		 ボタン	ボタンを作成します。
	 ギャラリー	複数の画像で、 ギャラリーを作成しま す。		 カラム	複数カラムのコンテン ツを作成します。
	 リスト	箇条書きのリストを作 成します。		 メディアと文章	メディアと文章を 2 カ ラムで表示します。
	 引用	引用部分を示すのに使 用します。	埋め込み	 Facebook	Facebook の投稿を埋 め込みます。
	 音声	音声コンテンツを埋め 込む際に使用します。		 Twitter	Twitter の投稿を埋 め込みます。
	 カバー	カバー画像を設定する 際に使用します。		 Instagram	Instagram の投稿を埋 め込みます。
	 ファイル	ダウンロード用のファ イルを配置する際に使 用します。		 YouTube	YouTube の動画を埋 め込みます。
	 動画	動画コンテンツを配置 する際に使用します。			

WordPress 文書全体に関するメニュー(右側サイドバーメニュー)

サイト構造と更新
ダッシュボード

記事の作成・編集

固定ページの管理

メニューの設定

デザインの変更

新規画像・アップロード

画像編集

ユーザー管理

右側サイドバーのメニューには、文書タブ内の「ステータスと公開状態」が含まれています。このメニューは、文書の公開状態や属性を調整するための重要な機能です。

ステータスと公開状態

公開状態

公開

非公開

パスワード保護

公開

今すぐ

20 12月 2019

10 : 53 AM PM

12月 2019

月 火 水 木 金 土 日

1
2 3 4 5 6 7 8
9 10 11 12 13 14 15
16 17 18 19 20 21 22
23 24 25 26 27 28 29
30 31

カレンダーのヘルプ

文書全体に関する設定は、右側サイドバーの文書タブ内のメニューから変更します。

文書の WordPress 管理画面上での公開状態を操作します。

WordPress の記事編集者が複数いる場合などに便利です。

文書を公開する際の公開予約設定ができます。

→ 使用しません。

ホームページに新着情報などを時系列で掲載している場合に、特定の記事を先頭に表示することができます。

レビューにチェックを入れると、下書きとして保存され、投稿者以上の権限者が公開できます。

パーマリンク

下書きとして保存 プレビュー 公開する

文書 ブロック

ステータスと公開状態

パーマリンク

投稿を表示
http://dc-try5.fan-to.com/c-gutenberg
/?p=56

カテゴリー

タグ

アイキャッチ画像

抜粋

ディスカッション

パーマリンクとは、投稿のURLのことです。



不思議の国のアリス

アリスは川辺でおねえさんのよこにすわって、なんにもすることがないのでとて

前項にあった"ステータスと公開状態"の中の"レビュー待ち"に (チェック)を入れるか、WordPress 側で時間の経過と共に、編集中の記事が自動保存されると、"ステータス"が、"下書き"になります。

*記事が自動保存、もしくはレビュー待ちによる"下書き保存"されていない場合

編集不可

下書き保存されていないので
入力欄が表示されない。

不思議の国のアリス

アリスは川辺でおねえさんのよこにすわって、なんにもすることがないのでとて

*記事が自動保存、もしくはレビュー待ちによる"下書き保存"されている場合

編集可

タイトルブロック選択中のみ表示

記事 URL のパス

不思議の国のアリス

アリスは川辺でおねえさんのよこにすわって、なんにもすることがないのでとて

カテゴリー

カテゴリー

未分類

新規カテゴリーを追加

タグ

アイキャッチ画像

抜粋

ディスカッション

編集中の記事が所属する
カテゴリーを設定できます。

カテゴリー

未分類

新規カテゴリーを追加

新規カテゴリー名

親カテゴリー

— 親カテゴリー —

新規カテゴリーを追加



編集中の記事にタグを設定できます。
タグを設定する事で、共通のキーワードに関する記事を探しやすくなります。

*サイドバーに、タグに関するウィジェットを設置した場合

記事一覧などで、表示するアイキャッチ画像を設定します。メディアライブラリから選択するか、新しい画像ファイルをアップロードします。

*投稿のアイキャッチが表示されるテーマテンプレートを使っている場合

ブロックの機能と編集メニュー(右側サイドバーメニュー)

右側サイドバーメニューのタブを“文書”から、“ブロック”に変更すると、各ブロックの詳細の編集メニューが表示されます。これは、挿入しているブロックのタイプによって、都度変化します。

段落ブロック-編集機能

①文字サイズの設定では、

「小」「標準」「中」「大」「特大」から選択することができます。また、サイズ指定のすぐ右側のボックスで、ポイント数を直接指定することもできます。

②ドロップキャップを“オン”にすると、左図の下にあるように、初めの1文字を大きく表示できます。2行目以降の文字列も右側に回り込みます。

③色設定の項目では、ブロック全体の背景色や、文字色を変更できます。配色がサイト上で見づらい場合、文字色の指定箇所の下方に、配色に対するアドバイスが表示されることもあります。

④文字装飾で、太文字にする機能です。

⑤ブロックの削除が行えます。また、GoogleMap や Google カレンダーなど一部埋込コードの作成の際には、“HTMLとして編集”をご利用いただけます。

⑤ 詳細

リンクの考え方

ファイル一つ、一つに URL
<http://◇◇◇◇/〇〇〇>

①リンク先ジャンプ

②ファイルを読み込

③リンク先へジャンプ

<http://△△△/□□□>

<http://〇〇〇〇/△△△>

①メニューボタンや本文中の文字から、同じ Web サイト内の他の他のページへリンク
②メディアライブラリ内にある、各ファイルのパス(<http://◇◇◇◇/〇〇〇>)をコンテンツ本文中に挿入する事で、ファイルのダウンロードリンクや、画像・PDFなどを表示
③メニューボタンや本文中の文字から、他の外部サイトへリンク

グーテンベルク
Gutenberg-demo

トップページ コンテンツ制作 キャラクター メインメニュー② メインメニュー③ メインメニュー④

コンテンツ制作

不思議の国のアリス

詳しくは、キャラクターのページを参照。

最近の投稿

- コンテンツ制作
- コンテンツ制作2
- 不思議の国のアリス⑤
- 不思議の国のアリス②
- 不思議の国のアリス

メタ情報

- サイト管理
- ログアウト
- 投稿フィード
- コメントフィード

WordPress.org

メインメニューの、リンク先の追加については、別途、49pにて解説。

この章では、本文中のリンクを貼る方法を解説する。

同一サイトの他ページへリンクする場合

不思議の国のアリス

アリスは川辺でおねえさんのよこにすわって、なんにもすることができないでとても退屈（たいくつ）しあげていました。一、二回はおねえさんの読んでいる本をのぞいてみたけれど、そこには絵も会話もないのです。「絵や会話のない本なの」アリスは思いました。

詳しくは、キャラクターのページを参照。

挿入したい箇所に、段落ブロックを追加し、リンクを貼り付ける予定の文章を入力します。

不思議の国のアリス

アリスは川辺でおねえさんのよこにすわって、なんにもすることができないでとても退屈（たいくつ）しあげていました。一、二回はおねえさんの読んでいる本をのぞいてみたけれど、そこには絵も会話もないのです。「絵や会話のない本なの」アリスは思いました。

詳しくは、キャラクターのページを参照。

URL をペーストするか入力して検索

ブロックの入力を行う作業で、左図のようにブロックの編集メニューの“リンク”を挿入するボタンを押すと、リンク先の URL 入力欄が表示される。

不思議の国のアリス

アリスは川辺でおねえさんのよこにすわって、なんにもすることができないでとても退屈（たいくつ）しあげていました。一、二回はおねえさんの読んでいる本をのぞいてみたけれど、そこには絵も会話もないのです。「絵や会話のない本なの」アリスは思いました。

詳しくは、キャラクターのページを参照。

キャラクター ①
キャラクター ② このフィールドは入力必須です。
コンテンツ制作

③

http://dc-try5.fan-to.com/c-gutenberg/characters

- ① URL 入力欄に、同サイト内の「タイトル」を直接入力
- ② 直下に、同サイト内の他ページの選択肢が表示されるので、該当ページ名をクリックする
- ③ URL が入力された状態になった事を確認して、“適用”ボタンをクリック

*リンク先のページが、同サイト内に出来ていて、ページのタイトルとパーマリンク(URL)が既に出来ていることが、前提になります。

*公開されているページであることが前提になります。非公開のページは出ません。

不思議の国のアリス

アリスは川辺でおねえさんのよこにすわって、なんにもすることができないでとても退屈（たいくつ）しあげていました。一、二回はおねえさんの読んでいる本をのぞいてみたけれど、そこには絵も会話もないのです。「絵や会話のない本なの」アリスは思いました。

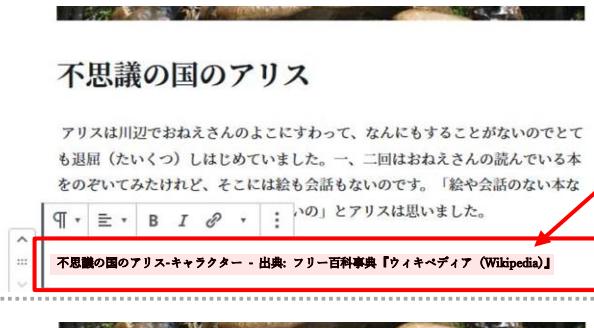
詳しくは、キャラクターのページを参照。

dc-try5.fan-to.com/c-gutenberg/characters

左図のように、リンクが貼り付けられた事が確認できます。

* を押せば、再度リンクの URL を入力や修正などが行えます。

外部サイトへリンクする場合



挿入したい箇所に、段落ブロックを追加し、リンクを貼り付ける予定の文章を入力します。



ブロックの入力を行う作業で、左図のようにブロックの編集メニューの"リンク"を挿入するボタンを押すと、リンク先のURL入力欄が表示される。



リンクを貼り付けたい文章の入力が終わり、リンク貼り付けボタンを押して、左図のようにならたら、

"新しいタブ"を開いて、リンク先のページを開く。



新しいタブで、リンク先になる予定のページが開いている事を確認したら、URL欄の全てをコピーする。

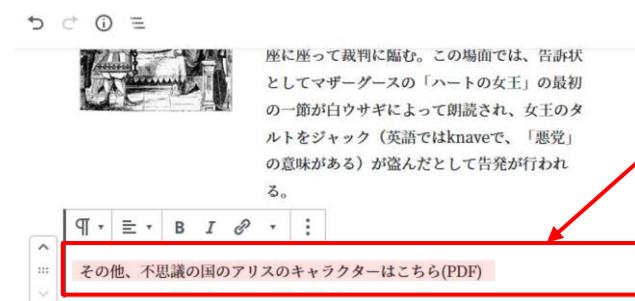


URL 欄に貼り付けられたことを確認できたら、"適用"をおして、貼り付け終了。



左図のように、リンクが貼り付けられていることが確認できます。

サイト(ページ)内に PDF や Word,Excel などのファイルリンクを貼る



挿入したい箇所に、段落ブロックを追加し、リンクを貼り付ける予定の文章を入力します。



今回は、任意の文字列をクリックしたら、PDF ファイルにリンクして表示されるようになりますので、メディアライブラリ内に保存される PDF ファイルへアクセスされるようにします。

*WordPress 編集メニュー(左側黒いメニュー)の"メディア"を右クリックして、"新しいタブで開く"

もしくは、

キーボードの"Ctrl"(Windows)を押しながら、"メディア"をクリックすると、"新しいタブ"として、メディアライブラリが開かれます。

[Mac の場合、"Command"]



"新しいタブ"で、メディアライブラリが開かれていることが確認できます。また、"元々開いていたタブ"(固定ページの編集)も、開いたままになっていることが確認できます。

*目的の PDF ファイルがアップロードされていないのであれば、"新規追加"、

既に、メディアライブラリ内に保存されている場合には、該当ファイルをクリックします。

左図は、"新規アップロード"をする場合のイメージ画像を示しています。



①新規追加 →

②ファイルをアップロード、もしくは、

ドラッグ & ドロップ

③ライブラリに追加されたファイルを

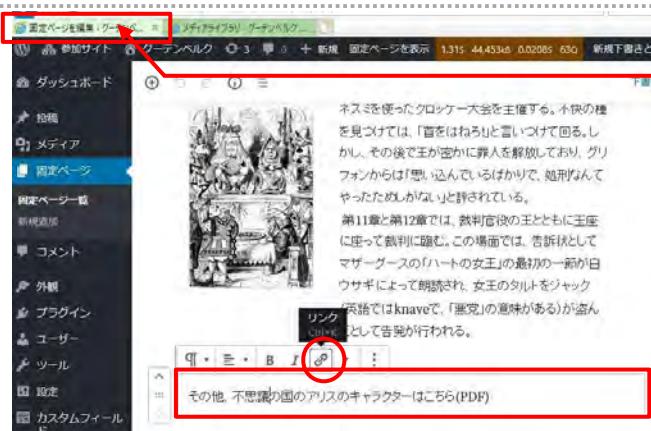
クリック



個別ファイルごとの詳細画面が、左図。
(一部抜粋)

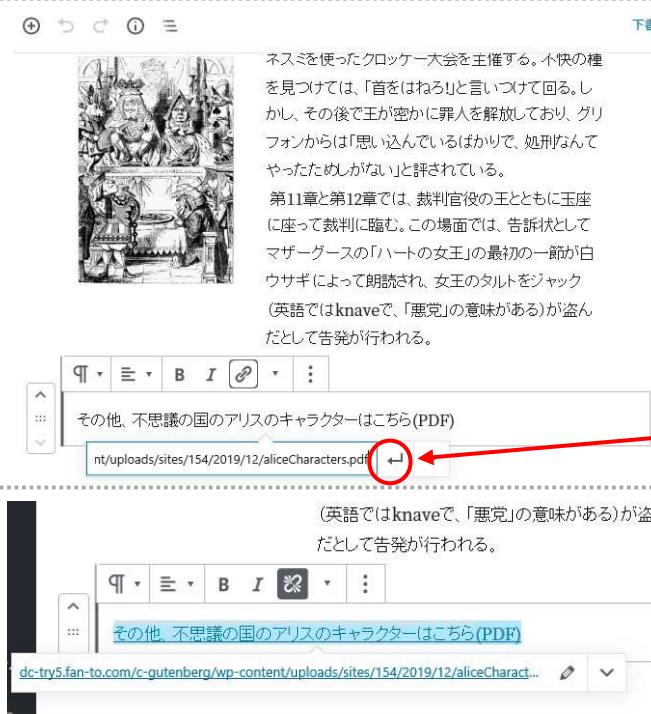
*"リンクをコピー"の項目が、

今回のファイルのインターネット上の
"パス(住所)"に該当するので、左図のように
全文コピー。



"元々開いていたタブ"(固定ページの編集)
に戻り、リンクを貼る段落ブロックで、
"リンク"ボタンを押す。

左図のようにブロックの編集メニューの
"リンク"を挿入するボタンを押すと、リンク先の URL
入力欄が表示される。



URL 欄に貼り付けられたことを確認できたら、"適用"をおして、貼り付け終了。

左図のように、リンクが貼り付けられている
ことが確認できます。

段落ブロック-段落ブロックから見出しブロックへ切り替え

コンテンツ制作



コンテンツ制作



段落ブロックで、文章を入力・作成したものの見出しに切り替える場合、

*文章を入力後、

"**「ブロックタイプまたは、スタイルの変更」ボタンで切り替え**

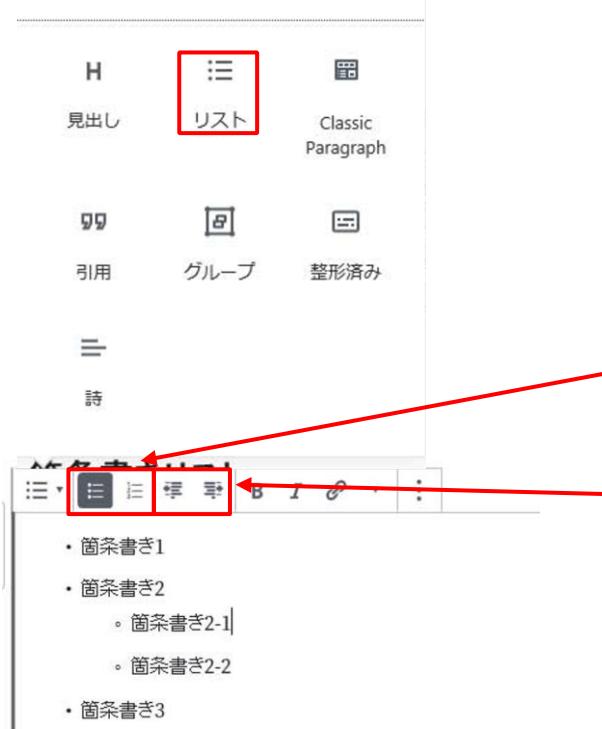
見出しブロックを選択し、

見出しのレベルと配置を変更できます。



段落ブロック-段落ブロックから箇条書きブロックへ切り替え

変換:

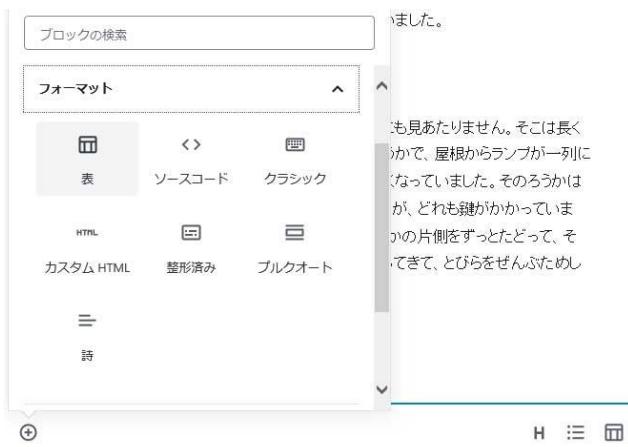


箇条書き(順番なし・あり)を作成するブロック

順番なし・ありの切り替え

インデントの上げ下げ

テーブルブロック



ブロックの追加で、

フォーマットから

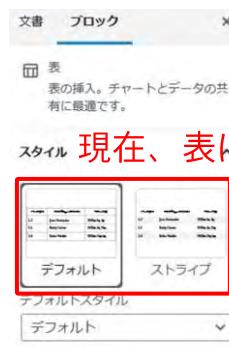
"表"を選択。



列数(横軸)と行数(縦軸)を指定して生成

各セルの中身の配置

アリス	しろうさぎ	侯爵夫人	チエシャ猫
コーヒー	カフェオレ	ロイヤルミルクティー	ミルク
苦い	甘い	すごく甘い	普通



現在、表は2種類切替え

列の幅を等分して表示してくれる



カラムブロック

カラムブロックについて



不思議の国のアリス1



不思議の国のアリス2

うさぎの穴は、しばらくはトンネルみたいにまっすぐつづいて、それからいきなりズンドンと下におりていきました。それがすごくいきなりで、アリスがとまろうとか思うひまもあればこそ、気がつくとなにやら深い井戸みたいなところを落っこちているところでした。井戸がとっても深かったのか、それともアリスの落ちかたがゆっくりだったのかかもしれません。だってアリスは落ちながら、まわりを見まわして、これからどうなっちゃうんだろうと考えるだけの時間がたっぷりあり

アリスはびゅーんと風のようにかけだして、ちょうどうさぎがかどを曲がりしなに「やれ耳やらヒゲやら、こんなにおそくなっちゃって！」と言うのが聞こえました。そのかどをアリスが曲がったときには、かなり追いついていました。が、うさぎがどこにも見あたりません。そこは長くて天井のひくいろうかで、屋根からランプが一列にぶら下がって明るくなっていました。そのうかはとびらだけでしたが、どれも鍵がかかっています。アリス

左図のように、

コンテンツエリアに
“2列”表示で、コンテンツを
制作することができます。

左図の例では、

- ・画像、
- ・画像のキャプション、
- ・簡単な文章

をそれぞれに入力しています。

カラムブロックについて



①左図のように、ページタイトルを
入力後に、

“ブロック追加”から、“レイアウト要素”で、
“カラム”を選択します。

カラムブロックについて



②2カラム(列)、3カラム(列) 等で
コンテンツを分けて作ります。

カラムブロックについて



③左図は、2カラムの制作例です。

大きなブロックの中に、

横方向に並んだ、2つのブロックが
あると思えば、わかりやすいと思います。

カラムブロックについて



カラムブロックについて



カラムブロックについて



カラムブロックについて



不思議の国のアリス①

うさぎの穴は、しばらくはトンネルみたいにまっすぐつづいて、それからいきなりドンドンとおりいでいました。それがすごくいいなりで、アリスがとまろうとか思うのまでもあればこそ、気がつくと今や深く井戸みたいなどろを落っこちているところでした。井戸がとっても深かったのか、それともアリスの落ちたがゆっくりだったのかもしれません。だってアリスは落ちながら、まわりを見まわして、これからどうなっちゃうんだろうと考えるだけの時間がたっぷりあり

アリスはびゅーんと風のようにかけだし、ちょうどうさぎがかどを曲がりしなに「やれ耳やらヒゲやら、こんなにおそくなっちやって！」と言うのが聞こえました。そのかどをアリスが曲がったときには、かなり追いついていました。
が、うさぎがどこにも見あたりません。そこは長くて天井のひいいろうかで、屋根からランプが一列にぶら下がって明るくなっていました。そのろうかはとびらだらけでしたが、どれも鍵がかかっています。アリス

④一見すると、ギャラリーブロックに写真を2枚並べているのと、同じ見映えに見えますが、

⑤

上段が、“カラムブロック”で作成した、2枚横並びの画像。

*キャプションは、中央寄せする機能が2020年3月末時点では、実装されていません。

下段が、“ギャラリーブロック”で、作った2枚横並びの画像。

特徴は、キャプションの表示位置です。

画像の直上にキャプションを出したくない場合に、“カラムブロック”で作るのも一つの方法です。

⑥それぞれの、カラムの中のブロック内で

“画像”、“見出し”、“段落”が設定できます。

左図がその一例になります。

ギャラリー



① ブロックの追加メニューから、

"一般ブロック" > "ギャラリー" を選択



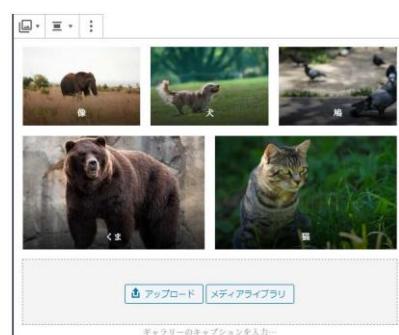
② "アップロード"、"メディアライブラリ"、いずれかを選択



③

左図のように選択した、"画像"それぞれに対し、キャプションを必要に応じて設定し、

"ギャラリーを挿入"をクリックします。



④

左図が、ギャラリーは挿入された例です。

右側サイドメニューで、何列表示にするか、検討し、カラム（列）に必要な表示の列数を入力。

必要に応じて、"次"に入力するブロックを追加して、編集を継続します。

更新情報掲載

文書 ブロック ×

ステータスと公開状態 ^

公開状態 公開

公開 今すぐ

投稿フォーマット 標準 ▼

ブログのトップに固定

レビュー待ち

作成者 staff01 ▼

ゴミ箱に移動

公開終了予約 ◀ ▶

更新情報掲載 ◀ ▶

ポータル掲載タイトル

空欄で更新すれば取り消せます。

①固定ページや記事投稿の際、
更新情報掲載 を設定しておくと、
電子町内会ポータルサイトに、町内会Web
サイトが更新された事が「新着・お知らせ」
として、掲載が自動的に行われます。

■ イベント情報
■ 利用マニュアル
■ よくある質問
■ お問合せ
■ リンク集
訪問者数: 7

みんなで集めよう
情報だから語
岡山市

各電子町内会ページ更新情報 お知らせ

16.03.11 ○○町内会 WEBサイトが更新されました。
16.03.11 ○○町内会 WEBサイトが更新されました。

16.08.26
[2016年8月26日(火曜)18時~24時]メンテナンスのお知らせ:この時間帯において「市民情報化サイト」、「各町内会ウェブページ」、「会員専用ページ」、「e御意見システム」がご利用いただけません。なお、一時的に画面が表示されることがあります。また、ウェブページの更新や交流の書き込みは選けてください。記事が消えることがあります。(2016年8月17日掲載)
● [2016年8月23日(火曜)18時~24時]メンテナンスのお知らせ:この時間帯において「市民情報化サイト」、「各

更新情報一覧 お知らせ一覧

「電子町内会ポータルサイト」
“各電子町内会ページ更新情報” に

自動反映されるシステムになります。

公開終了予約



①

公開終了日の設定も同様に行うことが可能です。

いつの時点において、公開終了するのか、公開終了日の予約が可能です。

※左図のように、カレンダーが表示されるので、日程を選択した上で、

"公開"("更新")をクリックし、保存する。

"一度設定した"カレンダーの日付を、

"解除"したい場合は、

"予約有効"状態を解除します。



*こちらが、終了予約、もしくは公開終了日を設定している場合のイメージです。

3章 固定ページの管理

固定ページ管理のために

ページ属性 ^

テンプレート: デフォルトテンプレート

親ページ: (親はありません)

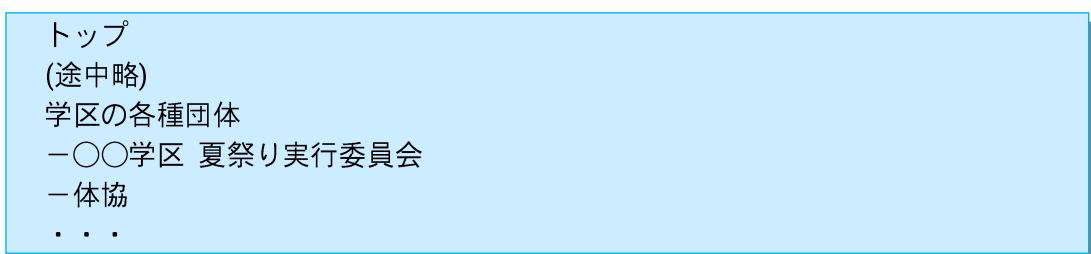
編集画面右側の「属性」欄にて各ページの「親子関係」を指定頂くことができます。そうすることにより、ダッシュボードの“固定ページ一覧”画面でページの順番など管理がしやすくなります。

また、パン屑リストは親子関係の設定に基づき表示されます。

岡山市電子町内会 のサイト > サンプル町内会 > 地域情報 > 11/8会議議事録

親・子・兄弟

ダッシュボードの「固定ページ」をクリックすることにより、既存ページの階層が表示されます。上図で示したページ階層は以下のように表示されます。



この階層表示では、例えば「学区の各種団体」の親は「トップ」であり、「○○学区 夏祭り実行委員会」の親は「学区の各種団体」です。

また、「○○学区 夏祭り実行委員会」は「体協」の兄弟であり、「○○学区 夏祭り実行委員会」の方が「体協」よりも表示順序が若い項目となっています。

固定ページ一覧上のページ順序



① ダッシュボード>固定ページ>新規追加をクリックします。

※既存ページの順序の入れ替えを行う場合は、
ダッシュボード>固定ページ>(編集する
ページタイトル)>編集をクリックします。

タイトルを追加

② 記事編集画面が表示されます。
適宜記事の書き換え・画像の差し替え等を行います。

ページ属性

テンプレート: デフォルトテンプレート

親ページ: (親はありません)

③右側の「属性」欄より「親」ページを選択する必要があります。
「(親はありません)」のところをクリックします。

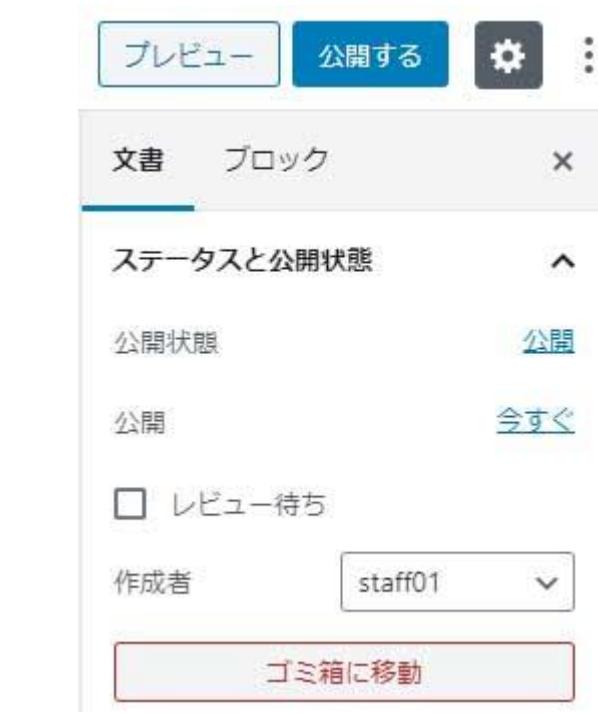
(親はありません)
会長挨拶
学区の各種団体
体協
安心・安全
防犯・町内見回りスケジュール
行事予定 / 施設予約
カレンダー埋め込み
ギャラリーのテスト
(親はありません)

並び順 0

④親を選択します。
左図では「学区の各種団体」を選ぶところです。この選択をすると

▶ 体協

の兄弟となるページを追加したことになります。



① ダッシュボード>固定ページ>新規追加をクリックします。

※既存ページの順序の入れ替えを行う場合は、ダッシュボード>固定ページ>(編集するページタイトル)>編集をクリックします。

4章 メインメニュー(グローバルナビ)の設定

メインメニュー(グローバルナビゲーション)の設定

岡山市〇〇町内会

岡山市〇〇町内会のページです



各ページへのリンクをグローバルナビゲーションに追加することができます。

リンク先のページはあらかじめ用意しておく必要があります。

メニューに追加できる項目

- 固定ページ**
固定ページへのリンク。
- 投稿**
投稿へのリンク。
- カスタムリンク**
外部サイトへのリンク等。
URL欄に直接URLを指定、
リンク文字列にはメニューに
表示する名前を入力します。
- カテゴリー**
カテゴリーの記事一覧へのリンク。

メニューを作成するメニューに追加できる項目

①ダッシュボード>外観>メニューを選択します。

②メニューに追加したいページに ✓ を入れて、「メニュー」に追加をクリックします。

※追加したい項目が表示されていない場合は"すべて表示"タブをクリックしてください。

※"グローバルナビゲーション"に ✓ を入れないとメニューに追加されませんので、注意が必要です。



デザインテーマを選択した際、サイト構築時の初回のみ

「メニュー名」の登録が必要です。この名前はサイト上には表示されません。



③右側のメニュー一覧で追加したメニューを確認できます。

確認ができましたら、"メニューを保存"を押下して終了します。

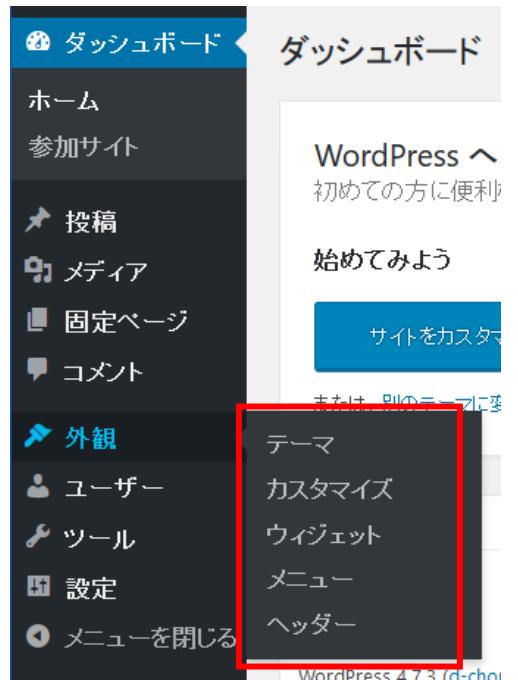
※メニューの表示順序の変更は、マウスのドラッグ操作で行います。

右にドラッグすることで直上のメニューの子メニューに設定できます。

"このメニューに新しいトップページレベルを自動的に追加"にチェックを入れると、今後追加した固定ページ（ページ属性「親無し」のもの）が自動的にメニューに追加されます。

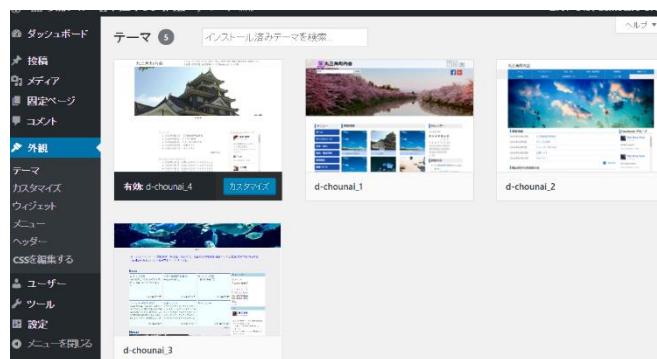
5章 デザインの変更

外観メニューについて



内容	意味合い
テーマ	電子町内会 のページデザインの大枠を決定するデザインフレームのことをさします。 テーマから任意のものに変更が可能です。
カスタマイズ	・テキスト、画像設定 ・色の設定 ・サイト基本情報 (サイト名変更等)
ウィジェット	カテゴリー、過去記事へのリンク、任意のテキスト・画像挿入等
メニュー	グローバルナビゲーションの設定
ヘッダー	ヘッダー画像(ページ上部の画像設定、スライドショーの設定)

テーマの変更



① ダッシュボード>外観>テーマを選択します。

② 今適用中のデザインと、他のデザインに変更する場合のサムネイル画像が表示されますので、任意のものに変更ができます。

"有効"になっているもの以外にカーソルを合わせると、"ライブプレビュー(仮適用の状態画面)"を確認することも可能です。

※重要

町内会ページの中身をある程度作りこんだ状態で変更を行うと、一部意図した状態と異なる表示になる場合がありますので、変更後のデザインにおいて再度コンテンツの表示内容等を考察する必要があります。

カスタマイズ

ホームページの外観を設定することができます。



① ダッシュボード>外観>カスタマイズを選択します。



② カスタマイズする項目を選択します。
変更後は、右上の「保存して公開ボタン」を押下します。

カスタマイズできる内容、箇所については以下の通りです。（※選択中のテーマによって項目は異なります）

- | | |
|-------------|---|
| 「テキスト、画像設定」 | フッター内に挿入するテキスト、背景画像の設定。 |
| 「色の設定」 | 各ページの文字、背景の色の設定。 |
| 「サイト基本情報」 | サイトのタイトル、キャッチフレーズ、サイトアイコンの設定。キャッチフレーズはヘッダー内に表示されます。 |
| 「ヘッダー画像」 | ヘッダー画像（スライドショー）の設定。 |
| 「メニュー」 | メニュー項目の設定。 |
| 「ウィジェット」 | サイドバー内に貼り付けるウィジェットの設定。 |
| 「固定フロントページ」 | 固定ページを選択することで、指定した固定ページをトップページとして表示することができます。 |

ウィジェット

ウィジェットは、テキスト・画像・動画・アクセスカウンター・カテゴリーへのリンク等、様々なコンテンツや機能を追加します。

本 CMS では、以下の 4 か所に設置することができます。(※選択中のテーマによって表示が異なります。)



- | | | |
|---------|-----|------------------|
| ウィジェット1 | ・・・ | サイドバー |
| ウィジェット2 | ・・・ | フッター |
| 新着上 | ・・・ | トップページ新着情報
の上 |
| 新着下 | ・・・ | トップページ新着情報
の下 |

— ウィジェットを設置する —

ダッシュボード > 外観 > ウィジェット

上図左側の「利用できるウィジェット」から、設置するウィジェット名をクリック、設置先を選択し、「ウィジェットを追加」ボタンで追加できます。

削除は、各ウィジェット内の対象の項目名を選択後、「削除」をクリックします。

ヘッダー

ホームページの上部に表示される画像、スライドショーの設定。



①ダッシュボード>外観>ヘッダーを選択します。

②トップページ上部にある画像のエリアの画像(複数枚指定の場合は、スライドショーとして機能)の変更ができます。

③画像の追加・削除

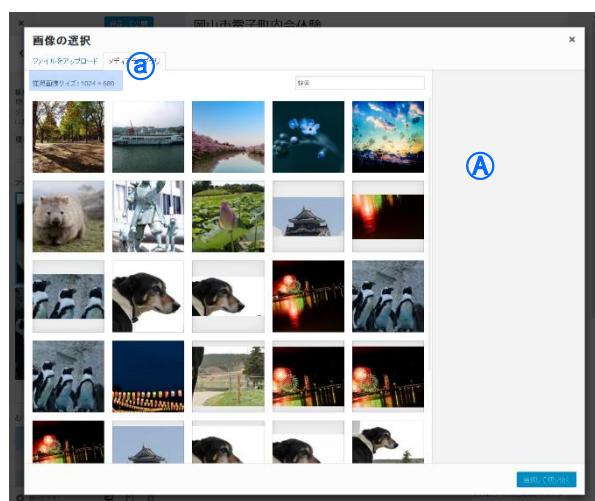
画像を追加したい場合は、"新規画像を追加"をクリックします。

下部①のような画面が表示されますので、入替え、もしくは追加したい画像を選択します。

その際①の左上(①の部分)に、推奨画像サイズが表示されます。なお、最小サイズよりも大きい画像を選択することが望ましいです。小さかった場合は、表示領域よりも、画像が小さく表示され、余白ができてしまいます。

大きい場合は切り抜いて②の部分で画像を挿入します。切り抜きとその作業イメージが②です。

"切り抜き"の領域は写真の上で点線で点滅している状態になります。切り抜き範囲を決めたら、"画像切り抜き"を選択して、"アップロード済み"のエリアに追加されていることが確認できましたら、"保存して公開"をクリックして終了です。

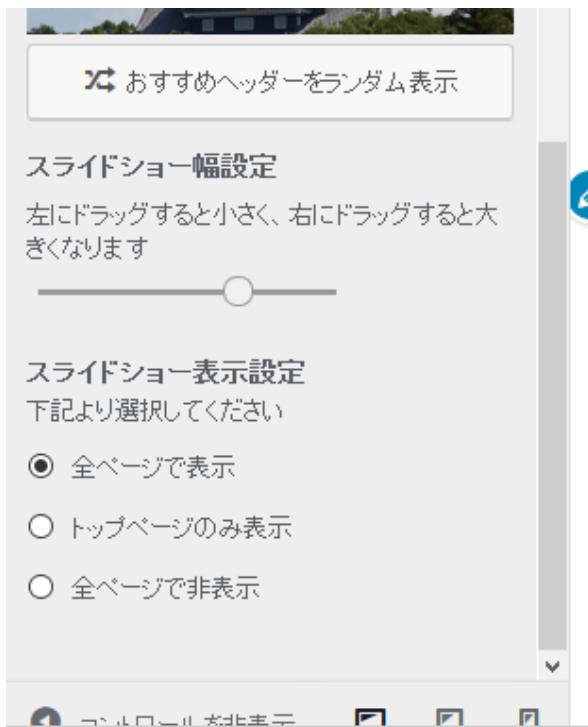


画像を削除したい場合は、

"アップロード済み"の下にある該当写真にカーソルを合わせると、写真の右上に"X"が表示されますので、"X"を押下すれば削除が可能です。

－ スライドショーの表示設定 －

スライドショーの表示サイズ（幅）の変更、ページごとの表示・非表示の設定を行います。



ダッシュボード>外観>ヘッダー をクリックします。

画面左の設定画面を下にスクロールすると、左図のような設定項目があります。

詳細は下記の通りです。

・スライドショー幅設定

スライドショーの幅を変更できます。

右側に表示されるプレビュー画面で実際の表示を確認しながら調整が可能です。

・スライドショー表示設定

スライドショーの表示・非表示の設定を行います。

「全ページで表示」・・・・・・全ページで表示されます。

「トップページのみ表示」・・・トップページのみ表示されます。その他のページには表示されません。

「全ページで非表示」・・・・・・トップページ含む全ページでスライドショーが非表示となります。



「保存して公開」をクリックすると、設定が反映されます。

CSS を編集する

現在選択しているテーマの CSS 追加を行います。

The screenshot shows the WordPress dashboard's 'Customize' section. On the left, a sidebar lists various customization options: 'Text, Image Settings', 'Color Settings', 'Site Information', 'Header Image', 'Menu', 'Widget', 'Fixed Front Page', and 'Additional CSS'. The 'Additional CSS' option is highlighted with a red box. On the right, there is a preview area with four color swatches and a 'Save & Publish' button.

The main area is a code editor titled 'Customize' with the sub-section 'Additional CSS'. It contains the following code:

```
/*
ここに独自の CSS を追加することができます。
詳しくは上のヘルプアイコンをクリックしてください。
*/
h1 {font-size: 3rem;}
```

Below the code editor, there is a 'Control' button and a 'Preview' button. At the bottom, there is a link to 'Control' and a 'Non-display' button.

①ダッシュボード > 外観 > カスタマイズ > 追加 CSS をクリックします。

②左図の入力エリア内に CSS を入力します。右側のプレビュー画面で変更が確認できます。

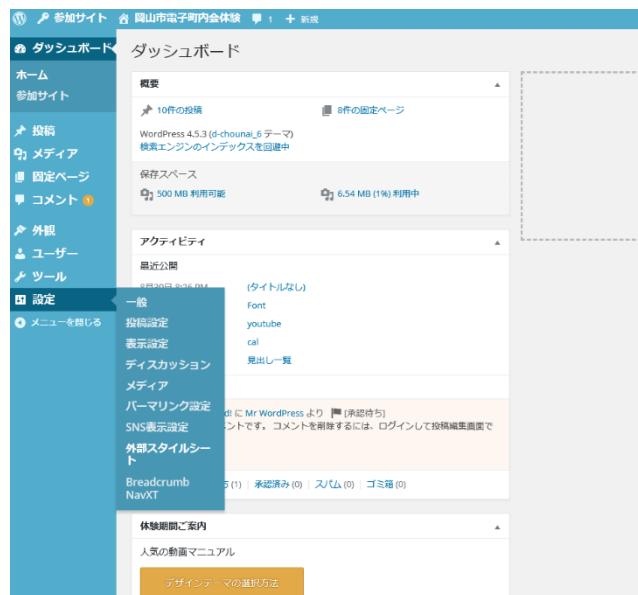
(最初に記入されているコメントを削除、またはコメントの下に追加する CSS を入力します。)

編集が完了したら、上の「保存して公開」をクリックすると、変更が適用されます。

※編集内容を破棄したい場合は、記入した CSS を削除することにより、元の状態に戻ります。この作業は CSS の知識がある方のみ行ってください。

CSS の編集(外部 CSS の読み込み)

CMS 内の CSS ファイルを編集するのではなく、外部 CSS を別のフォルダ階層等から読み込むことも可能です。ここでは、そのやり方を案内します。



①CMS ログイン後、ダッシュボード画面に移行します。

CMS 左側メニュー一覧より "設定" より、"外部スタイルシート"を選択(クリック)します。

※この作業は CSS の知識がある方のみ行ってください。

※予め FTP による町内会 Web サイト運営領域に CSS ファイルをアップロードしておく必要があります。

また、外部 CSS ファイルへの絶対パスをコピーしておく必要があります。



②外部スタイルシートを読み込み指定する画面に移行します。

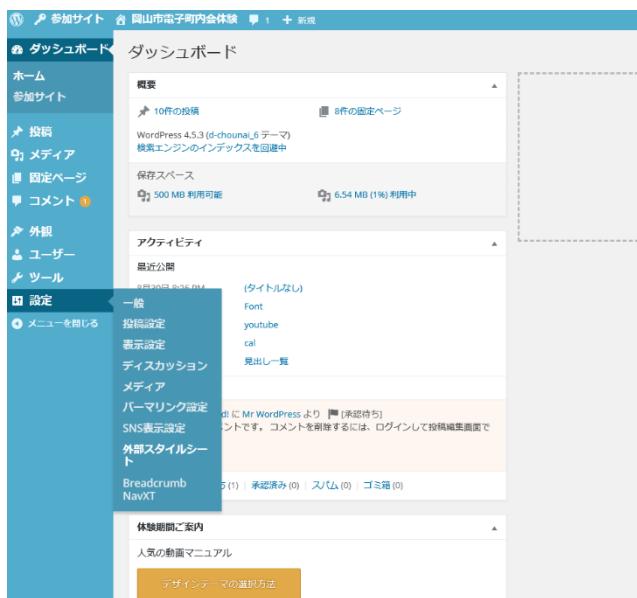
"読み込みのオン/オフ" → オン で設定

"読み込みスタイルシートの URL" を入力・・・"

①の段階において、コピーしておいた外部 CSS ファイルへの絶対パスを貼り付けて

"変更を保存"して、終了です。

投稿・固定ページにSNS関連ボタンを設置する



①CMSログイン後、ダッシュボード画面に移行します。

CMS左側メニュー一覧より“設定”より、“SNS表示設定”を選択(クリック)します。



②記事内のSNSボタンの機能と表示を有効にするには、

ここを“オン”にしてから、

それぞれのSNSの関連ボタンを必要に応じて
“オン”に変更し、

“変更を保存”します。



③SNSのボタンが設置されます。

メタ情報

- サイト管理
- ログアウト
- 投稿フィード
- コメントフィード
- WordPress.org

カウンタ

61153



新着情報表示件数設定

サイト構造と更新 | ダッシュボード | 記事の作成・編集 | 固定ページの管理 | メニューの設定 | デザインの変更

新規画像・ファイルアップロード

画像編集

ユーザー管理



①

ダッシュボード>設定>新着情報表示設定をクリックします。



②

各項目の設定をします。

新着情報表示

新着情報の表示の有無

新着情報表示件数

新着情報の表示件数の設定。

1~100までの数値のみ入力可能です。



③最後に「変更を保存」をクリックしてトップページを確認します。

6章 新規画像・ファイルのアップロード

画像・動画・PDF 等（以下「メディアファイル」）を記事内容中に添付・埋め込み・表示するためにはファイルのアップロード操作が必要です。

本 CMS ではそれらファイルは「メディアライブラリ」と呼ばれる場所に蓄積されます。

アップロードしたメディアファイルは、メディアライブラリから記事内容および「アイキャッチ画像」へ貼り付け・挿入等が可能になります。

メディアライブラリに画像・ファイルをアップロードする



ダッシュボード>メディアをクリックします。



メディアライブラリが表示されます。

- 左端のアイコン…ライブラリの表示形式を選択できます。
- すべてのメディア…一覧に表示するファイルの種類を絞り込みできます。
- すべての日付…ファイルのアップロード時期により絞り込みできます。
- 右端の検索欄…ファイルのタイトル等でキーワード検索できます。

ここでは「新規追加」を押下します。

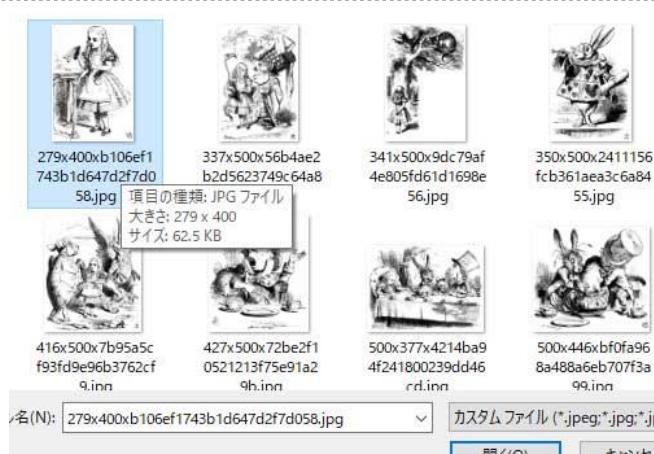
「ファイルを選択」ボタンを押下します。

お使いのブラウザによっては、この点線枠内へファイルをドラッグ＆ドロップすることも出来ます。



ファイル選択ダイアログからアップロードしたいメディアファイルを選択し、「開く」ボタンを押下するかダブルクリックします。

複数選択することも出来ます。



一度アップロードが完了しても、上部のファイル選択ボタンは表示された状態です。続けてメディアファイルをアップロードできます。

アップロードが終わりましたら点線枠右上の「×」で閉じます。



ファイル名: demolmg04.jpg
ファイルタイプ: image/jpeg
更新日: 2019年12月18日
ファイルサイズ: 129 KB
サイズ: 360 x 360 ピクセル

代替テキスト

画像の意味を説明しましょう。画像が装飾目的のみであれば空欄にします。

タイトル

キャプション

説明

アップロード: staff01

リンクをコピー

[添付ファイルのページを表示](#) | [さらに詳細を編集](#) | [完全に削除する](#)

画像の場合はアクセシビリティを確保するために「代替テキスト」に画像の説明を記入するようにして下さい。

メディアライブラリの一覧からアップロード済みの画像をクリックすると「添付ファイルの詳細」が表示されます。

この右側に「代替テキスト」欄があります。

- ・キャプション…画像に一言メッセージを表示します。
- ・代替テキスト…音声ブラウザなどで使用されます。
- ・完全に削除する…アップロードしたファイルをサーバから削除します。

注意) 記事に挿入済みの画像をメディアライブラリから削除すると記事内の画像がリンク切れと表示されます。これは通常好ましくありませんので、予め記事から画像を削除するのがお勧めです

7 章 画像編集とその他ファイル形式

本 CMS では、メディアライブラリにアップロードした画像をオンラインで編集できます。
編集できる内容は

- ・ トリミング（切り抜き）
 - ・ 回転（90 度単位）
 - ・ 反転（上下または左右）
 - ・ サイズ変更
- です。

メディアライブラリ内の画像編集



ダッシュボード>メディアをクリックします。

メディアライブラリ 新規追加

すべてのメディア すべての日付 一括選択

aliceCharacters.pdf

編集を行いたい画像ファイルを選択。

添付ファイルの詳細

hero.jpg

画像を編集

ファイル名: hero.jpg
ファイルタイプ: image/jpeg
更新日: 2019年12月18日
ファイルサイズ: 700 KB
サイズ: 1200 x 481 ピクセル

代替テキスト
 目的のみでさ

タイトル
 hero

キャプション

説明

画像の下部にある「画像を編集」ボタンを押下します。

添付ファイルの詳細

トリミング 左に回転 右に回転 垂直方向に反転 水平方向に反転

取り消し やり直し

キヤンセル 保存

上部にあるアイコンは左から

- ・トリミング…画像内で選択した部分だけを残し外側を切り落とします。
- ・反時計回り…画像を左へ 90 度回転。
- ・時計回り…画像を右へ 90 度回転。
- ・垂直反転…画像を上下逆にします。
- ・水平反転…画像を左右逆にします。

画像縮尺の変更 ?

元のサイズ: 1200 × 481

新規サイズ:

1200 × 481

縮尺変更

画像サイズの変更

右側の「画像の縮尺の変更」より画像サイズを変更できます。

横×縦のピクセル数を半角数字で入力し、「縮尺変更」を押します。

添付ファイルの詳細

トリミング 左に回転 右に回転 垂直方向に反転 水平方向に反転
 取り消し やり直し



キャンセル 保存

トリミング

トリミングを行う場合は、画像上でマウスをドラッグすることで範囲指定出来ます。

画像のトリミング

縦横比:
16 : 12

選択範囲:
1166 × 878

更に右側の「画像のトリミング」欄で縦横比または横×縦のピクセル数を入力すれば、選択した範囲を微調整できます。

トリミングする範囲を指定したら、上部のアイコンをクリックすることで切り取りが実行されます。

「サムネイル設定」欄では上記までで行った編集を保存する対象を選択できます。本 CMS では全ての画像について

- ・サムネイル（縮小版）
- ・サムネイル以外（実寸、中間サイズ等）

が保管されます。「サムネイル設定」欄にて下記の選択を行ったとき編集内容が反映されるのは次の部分です。

- ・すべての画像サイズ…サムネイル・サムネイル以外
- ・サムネイル…サムネイルのみ
- ・サムネイル以外の全サイズ…サムネイル以外

サムネイル設定

現在のサムネイル画像

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

画像の編集が終わりましたら、最後に「保存」を押下することで変更が保存されます。

動画形式について

動画をアップロードされる際は、パソコンだけでなくスマートフォンやタブレットなど資源が限られた端末でも広く動画が再生できるようにするために以下の形式にすることを推奨します。

動画形式

いわゆる MP4 形式として下さい。

WMV や MPEG1,2 や Motion JPEG など異なる形式の動画はアップロード前に MP4 へ変換してください。

- WMV…Windows Media Video の略称。Windows では標準的に使用される動画形式ですが、スマートフォンや Mac OS などの再生に問題を生じます。
- MPEG1,2…Video CD や DVD で用いられている動画形式。広く普及しましたがウェブブラウザでの再生には互換性がありません。
- MP4…MPEG1,2 同様に国際標準化機構により規格化されている動画形式 MPEG-4 のサブセットとなるファイル形式です。モバイル機器・現行スマートフォン等で広く採用されています。
-

MP4 の推奨値

MP4 は 映像が mpeg4 や h.264 等、音声が AAC や mp3 などから構成されるもので何通りもの組み合わせがあり、これらを総称して MP4 と呼んでいるため曖昧です。

コーデックを特定し量的な基準も含めた詳しい推奨動画形式は以下のようになります。

動画コンテナ形式	MP4
映像コーデック	H.264 Baseline プロファイル
音声コーデック	AAC-LC または MP3
解像度	制限なし(640x480 から 1920x1080 程度までが標準的)
縦横比	制限なし(4:3 または 16:9 近年は後者が多い)
総ビットレート	次項参照 500kbps から 10Mbps 程度
フレームレート	右記いずれか 23.98 24 25 29.97 30

ビットレートについて

スマートフォンなど携帯電話の 3G/LTE 回線を使用する事を想定した場合、動画のビットレート(時間あたりの容量)が高いと再生に支障をきたすことから映像と音声合わせたビットレートを 500kbps 程度に抑えることが望ましい。

スマホ等でも屋内で安定した Wi-Fi 接続が得られれば 1.5Mbps 以上でもよくどのような環境を想定するかで下限は変わってきます。

8章 ユーザー管理

プロフィール管理

左側ダッシュボードメニューから、"ユーザー(権限:管理者)"、もしくは、"プロフィール(権限:編集者以下)"をクリックします。



ダッシュボード(管理画面)の見た目の色
8つのバリエーションから変更できます。

ユーザー名は変更できません。

任意の項目です。
ブログ上の表示名を変更したい場合、選択肢に含まれます。

初期値は、ユーザー名と同じものが入力済の状態で保存されています。変更は可能ですが、必須項目になります。

ブログ上の表示名になります。

投稿、固定ページ一覧の「作成者」等に表示される表示名です。ユーザー名、名、姓、姓+名、ニックネームから選択できます。

ユーザー登録時に、管理者より登録されたメールアドレスです。

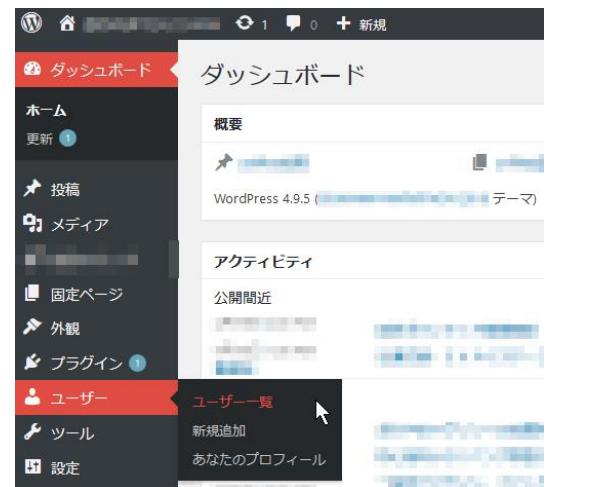
メールアドレスの変更は可能です。また、ログイン時ににおけるパスワード再設定時に必要になるメールアドレスである為、確実に受信できるものにする必要があります。

CMSにログインする際に使う"パスワード"を変更できます。

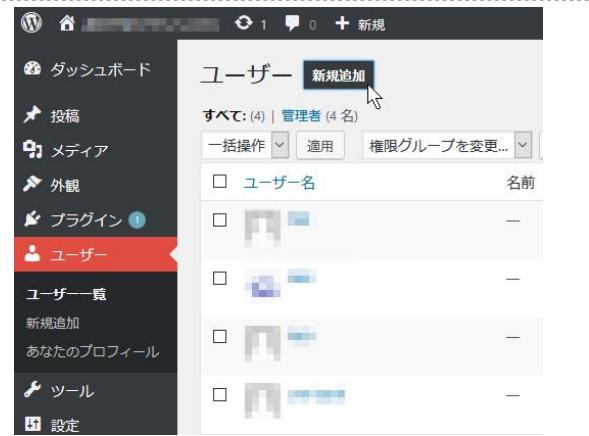
Aの画像にボタン部分が切り替わり、変更します。

変更をした場合は、"プロフィールを更新"してください。

ユーザーの招待(サイト管理者権限をお持ちの方のみの機能)



ダッシュボード左側の編集メインメニューからユーザー一覧を表示します。



編集メインメニューから
「ユーザー>新規追加」を選択(クリック)
します。

新規ユーザーを追加

このサイトに追加する新規ユーザーを作成します。

ユーザー名 (必須)

メールアドレス (必須)

名

姓

ウェBSITE

パスワード パスワードを表示

ユーザーに通知を送信 新規ユーザーにアカウントに関するメールを送信

権限グループ

新規ユーザーを追加します。
ユーザー名を入力します。(後から変更はできませんのでご注意ください)

形式は下記の内容に沿ってください。

- ・半角英数 4 文字以上
(使用可能な文字は下記)
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz0123456789
 - 各種記号(- _ @ .)
- ※ただし下記はご利用いただけません**
- ・大文字
 - ・一部使用できない単語があります。
“www”, “web”, “root”, “admin”, “main”,
“invite”, “administrator” 等

メールアドレス欄に、"招待される"方のメールアドレスを入力いただき、権限グループを選んだ上で、「新規ユーザーを追加」をクリックします。(※既に登録済みのメールアドレスは利用できません) 招待を受けた方は、メールが届きますので承認作業、ログインパスワードの決定をします。

ユーザーの招待を受けた方は

ユーザー名: [REDACTED]
 パスワードを設定するには以下のアドレスへ移動してください。
[http://\[REDACTED\]/wp-login.php?action=rp&key=dAgKv75Dj5cIwtg1658H&login=\[REDACTED\]](http://[REDACTED]/wp-login.php?action=rp&key=dAgKv75Dj5cIwtg1658H&login=[REDACTED])
[http://\[REDACTED\]/wp-login.php](http://[REDACTED]/wp-login.php)

管理者の方から、サイトへのユーザー招待を受けると、初期登録時に申請したメールアドレスに、ユーザー招待のメールが届きます。(左図)

- ・パスワード生成画面へのリンク
- ・招待を受けた Web サイトのログイン URL



左記の図のように、既に新規パスワードが入力された状態の画面に遷移します。

パスワードをユーザーで任意のものに変更も可能です。その場合には、左図のようにパスワードが入力されている場所をドラッグして、入力済のものを消去し、別のものに変更することも可能です。

また、入力欄の右側にある をクリックすると、パスワードの表示・非表示を切り替えることも可能です。

入力が完了したら、"パスワードをリセット"をクリックして、ログイン画面にて、

- ・ログイン ID
 - ・登録時のメールアドレス
- いずれかが必要。
- ・パスワード

を使ってログインが出来るようになります。



<http://ドメイン/パス～/wp-login.php> または <http://ドメイン/パス～/wp-admin/> にアクセスしてログイン画面を表示します。

ログイン名とパスワードを入力します。

「ログイン」ボタンを押します。

ユーザー権限

追加できるユーザーには権限(サイト管理)が付与できます。権限レベルが存在しますので解説します。

権限種別	権限の概要
購読者(読者)	WordPressにログインすることが可能。
寄稿者	レビュー待ちの投稿を作成することができます。レビュー待ちになつた投稿の公開は、編集者以上の権限グループのユーザーが行う。メディアライブラリに新しいファイルをアップロードは出来ませんので、管理者の方に写真など、投稿記事に使うものは代わりにアップロードしてもらう必要があります。
投稿者	投稿を行うことはできるが、固定ページや他のユーザーが作成した投稿を扱うことはできない。自分自身の投稿に関しては、写真のアップロードや投稿の公開ができます。
編集者	投稿や固定ページ、カテゴリーなどを、他の人が作成した投稿を含めて扱うことができます。 テーマやプラグイン、ユーザー、サイト設定を扱うことはできません。
管理者	トップレベルの権限グループで、すべての権限を持ちます。

ユーザー情報シート

あなたのログイン情報を書き留めましょう。

ログインアドレス	
ユーザ名またはメールアドレス	
パスワード ※大文字小文字区別	

以下は記入例です。

ログインアドレス	https://townweb.e-okayamacity.jp/c-sample/wp-login.php
ユーザ名またはメールアドレス	tanaka
パスワード ※大文字小文字区別	xGpxmP0b