



基本操作マニュアル

サイト運営ご担当者様向け



株式会社アルテック情報システム

Contents

- 目次 -

Section 01

はじめに	01
1. WordPress とは	01
2. ブロックエディタとは	01
3. ブロックエディタがサポートするブラウザ	01
4. 注意事項	02

Section 02

管理画面へのログイン	03
1. 管理画面に「ログイン」する	03

Section 03

ダッシュボードについて	04
1. ダッシュボードの機能説明	04

Section 04

エディターの基本機能	05
1. ブロックエディタについて	05
2. ブロックエディタでの編集方法	06
3. 見出しの作成	06
3-1. 見出しにレベルを付けたい場合	06
4. 段落(本文)の作成	07
4-1. 「改行」と「段落」の違いについて	07
4-2. 文字スタイルの変更・テキストリンクの挿入・文字揃えの変更など	08
4-3. アンカーリンクの挿入	09
4-4. フォントのサイズ・色を変更	09
5. リスト(箇条書き)の作成	10

6. 画像／PDF／動画の挿入	10
6-1. 画像の挿入	10
6-2. PDF の挿入	11
6-3. 動画の挿入	11
7. その他の便利機能	12
7-1. 余白を入れたい場合は「スペーサー」	12
7-2. 複数ブロックを横に並べる場合は「カラム」	12
7-3. 複数の画像を並べて表示する場合は「ギャラリー」	13

Section 05

記事／固定ページの作成・編集	14
1. 記事の投稿画面を表示する	14
2. 記事を入力し公開(投稿)する	14
3. 投稿した記事を編集する	15
4. 投稿した記事のステータス変更する	16
4-1. 記事を非公開にする	16
4-2. 記事を下書きに戻す	16
4-3. 記事をゴミ箱に移動する	16
4-4. ゴミ箱の記事を復元する	17
4-5. 記事を完全に削除する	17

Section 06

当社への依頼事項について	18
1. 基本請負内容	18
2. 制作費の目安	18

1. WordPressとは

WordPress(ワードプレス)は、ウェブサイトやブログなどの作成、公開から投稿して記事を増やしていくサイト運営が可能な CMS(コンテンツ管理システム)で、世界中の企業、団体、行政そして個人まで幅広く使用されているシステムです。

PHP 言語で開発されている WordPress は、GPL(GNU General Public License)に従い配布されるオープンソースのソフトウェアであるため、使用する上でライセンス料がかからないのが特徴です。

無料であることに加え、HTML や CSS といったウェブ関連技術に関して特別な知識が無い人でも、比較的簡単にサイト管理や記事投稿ができるため、多くのシステムがある CMS の中でも圧倒的シェアをもっており、世界中のサイトのおよそ 4 分の 1 は WordPress で構築されていると言われています。

2. ブロックエディタとは

エディタとは、IT 用語で編集するためのソフトウェアのことを指します。

WordPress では固定ページ・投稿記事の作成・編集をおこなう際に利用する「ページを編集するときに使うツール」のことを「ブロックエディタ」と呼びます。

ブロックエディタは WordPress5.0 から標準となったエディタで、正式名称はグーテンベルク(Gutenberg)と言います。

これに対し従来の Wordpress で使用されてきたクラシックエディタを「クラシックエディタ」と言われます。WordPress5.0 以降では標準のエディタではなくなったため、このマニュアルでは操作方法をブロックエディタで解説しています。

ブロックエディタは、タイトルや文章、画像などのページの構成要素を 1 つ 1 つのブロックとして管理していくので、移動・コピー・削除などのコマンド操作が簡単です。従来、HTML や CSS の知識が必要だった複雑なレイアウトも比較的簡単に実装できます。

3. ブロックエディタがサポートするブラウザ

■ デスクトップブラウザ

- Google Chrome
- Apple Safari
- Opera
- Mozilla Firefox
- Microsoft Edge

■ モバイルブラウザ

- Apple Safari(最新版の iOS / iPadOS)
- Google Chrome(最新版の iOS / iPadOS、Android)

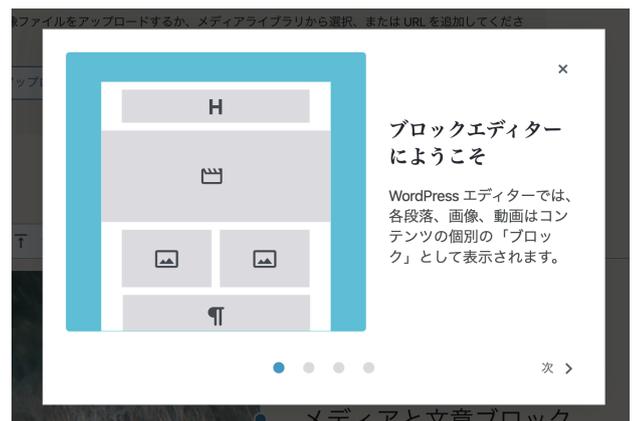
※ ブラウザの仕様変更に伴う理由で変更になる場合がございます。

※ Microsoft Internet Explorer は、サポート対象外となります。

☑ WordPress の特徴



- オープンソースのためライセンス料が無料
- 拡張性の高い構造と、セキュリティアップデート機能
- エディタによる固定ページ・投稿記事の追加・編集で HTML の専門知識が不要
- 豊富なプラグインによる拡張機能
- スマートフォンでも記事の投稿・編集が可能
- 検索エンジンに最適化されたページアドレス(パーマリンク URL)の自動作成
- 多くの SNS 埋め込みに対応



⚠ クラシックエディタの利用について

従来より WordPress をご利用の方で、WordPress 5.x までエディタとして使用されていたクラシックエディタをご利用希望の場合は、当社担当までお知らせください。



Safari



Google Chrome



Microsoft Edge



Firefox

❓ ブラウザとは…

ウェブサイトを開覧するために使うソフトウェアです。

一般的に「Microsoft Edge」「Google Chrome」「Apple Safari」「Mozilla Firefox」などが有名です。

4. 注意事項

■ WordPress のアップデートについて

WordPress 本体には、サイトを制作・公開する上で必要最低限の機能しかありません。そのため、サイトにデザインを実装したり、機能を追加するために必要に応じて「テーマ」や「プラグイン」という追加のリソースをインストールしています。

WordPress 本体もテーマもプラグインも、それぞれにセキュリティ対策・機能の改善・新機能の追加などを目的とした更新プログラム(アップデート)があります。

アップデートすることは、セキュリティ対策やサイトの表示速度の向上、新たな便利な機能を利用できるようになるといったメリットがある一方で、場合によりサイトが表示されなくなる、レイアウトが崩れてしまう、エラーメッセージが表示されるようになるといった問題が生じてしまうといったリスクを孕んでいることも理解しておかなくてはなりません。

そのため、更新するリスク・更新しないリスクを理解し、更新内容の確認、慎重に調査・検討したうえでアップデートを行っていく必要があります。

この点、弊社にてご相談も承っておりますので、お困りの際はご相談ください。

なお、納品後の WordPress のアップデートに関しては、お客様の判断でおこなって頂きます。納品後のアップデートにより問題が生じた場合、当社は責任は負いかねますので予めご了承ください。

✔ WordPress アップデートのメリット

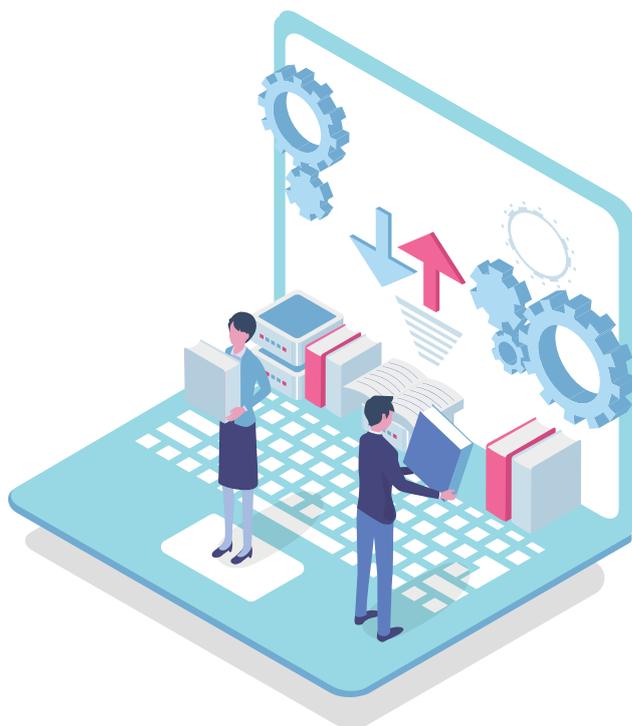
- サイトのパフォーマンス向上
- 最新セキュリティのサポート
- 新しい機能などによる利便性の向上

✔ WordPress アップデートのリスク

- 旧バージョンのプラグインなどが対応しなくなる場合がある
- レイアウトや表示内容、機能に問題が生じる場合がある
- 新しい機能や操作に慣れるのに時間がかかる

⚠ Wordpress のサイト保守契約について

弊社ではご希望に応じて、保守契約をご提案できます。保守内容は、保守計画書にて提示させて頂き請負範囲と料金を決定し、アップデートや動作検証、バックアップを実施します。保守契約の想定請負範囲を超える作業が発生する場合は、都度お見積りさせて頂きます。



- WordPress のバージョンにより、表示や機能が異なる場合があります。また、使用するコンピューターのオペレーターのオペレーティングシステムやウェブブラウザ等の環境、モニターやウィンドウのサイズによって表示が異なる場合があります。
- 当マニュアル内に記載されている各製品及びサービス名は、各社の登録商標または商標です。

02. 管理画面へのログイン

WordPress を使用したホームページでは、管理画面にログインすることで各種ページ内容の編集や、新たな記事を投稿することができます。このセクションでは WordPress の管理画面にログインする方法を解説します。



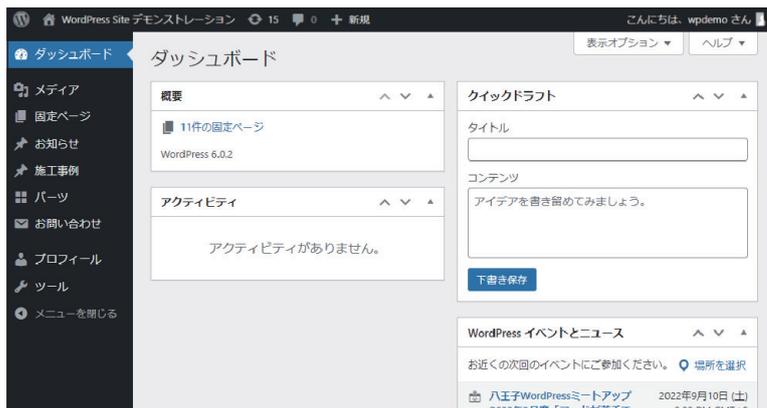
【図 2-1-1】



【図 2-1-2】



【図 2-1-3】



【図 2-1-4】

1. 管理画面に「ログイン」する

「Google Chrome」や「Microsoft Edge」などのブラウザを起動し、アドレスバーにホームページの管理画面 URL を入力しアクセスします。【図 2-1-1】

⚠ 管理画面アクセス情報について

管理画面へのアクセス URL・ユーザー名・パスワードは別紙にてお渡ししますので大切に保管下さい。

❓ URL とは…

Uniform Resource Locator の略で、インターネット上でホームページの場所をお知らせする、インターネットの住所にあたるものです。URI (Uniform Resource Identifier) と言われる場合もあります。

⚠ URL の入力について

URL 入力時に Google 検索の候補を選んでしまうと、ログイン画面にはアクセスできませんのでご注意ください。【図 2-1-2】
※ログイン URL は通常検索では表示されない設定になっています。

ブラウザ上にユーザー名とパスワードを入力する画面が表示されます。【図 2-1-3】

ユーザー名・パスワードを入力し「ログイン」をクリックします。「ログイン状態を保存する」にチェックを入れておくと、次回から自動的にログインされます。

ダッシュボードと書かれた管理画面が表示されたらログイン完了です。【図 2-1-4】

ブラウザのブックマークやお気に入りに入れておくと次回からの管理画面へのアクセスが容易になります。

⚠ アクセス情報の管理について

ユーザー名とパスワードは第三者に知られることが無いよう大切に保管してください。ウェブページから管理画面 URL にリンクするなど、管理画面が間違えて公開されないようご注意ください。

03. ダッシュボードについて

WordPress にログインした際、最初に表示される管理画面を「ダッシュボード」といいます。

「ダッシュボード」から、新しいページの作成、投稿、編集や削除、アップロードした画像や PDF データの管理などを行うことができます。



1 上部メニューバー

2 左メニューバー

3 左メニューに対応する設定画面

【図 3-1-1】

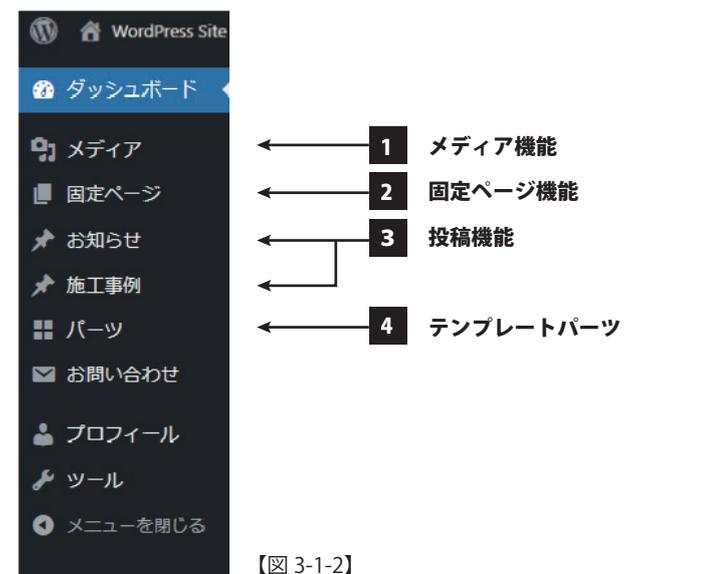
1. ダッシュボードの機能説明

WordPress にログインすると、まず最初に「ダッシュボード」と呼ばれる管理画面【図 3-1-1】が表示されます。

ダッシュボードは 3 つのレイアウトに分かれており、ホームページの編集や管理を行うためのコマンドが揃っています。

ダッシュボードのコマンドは、左メニューバーから選んで作業を行います。【図 3-1-2】

左メニューバーの各メニュー項目を選択すると右側には対応する設定画面が表示されます。



【図 3-1-2】

1 メディア機能

画像や動画、音声などのファイルを扱います。

ライブラリ アップロードしたファイルが保管されていて、一覧から確認や編集ができます。

新規追加 新しいファイルをアップロードできます。

2 固定ページ機能

「会社情報」や「お問い合わせ」のように、そのページ単体で完結しているページを作成・編集できます。

固定ページ一覧 既に作成されているページ一覧の確認や編集ができます。

新規追加 新しい固定ページを作成できます。

3 投稿機能

ブログやお知らせなどの記事の作成・投稿や、カテゴリ機能を利用して記事を分類することもできます。

⚠ 投稿機能の名称について

投稿機能の名称はお客様毎に変更されている場合がございます(例:「お知らせ」「施工事例」「製品事例」「ニュース・トピックス」「ブログ」など)。新規投稿を行う場合はよくご確認の上作成ください。

投稿一覧 既に作成されている投稿記事一覧の確認や編集・削除ができます。

新規追加 新しい投稿ページを作成できます。

4 テンプレートパーツ

複数ページからなる Web サイトにおいて、共通となる部分(ヘッダーやフッター、サイドバー)の編集することができます。

パーツ 共通部分となっているパーツ部分の内容の確認や編集ができます。

新規追加 新しいパーツを作成することができます。

04. エディターの基本機能

Section03 で触れた固定ページ機能や投稿機能を利用することで、既存のページを編集したり、新しいお知らせやブログの記事を作成したりといったWebサイトの運用を行います。

このセクションでは各機能を利用する際に知っておきたいエディターの基本機能について解説していきます。



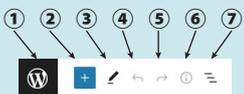
【図 4-1-1】

1. ブロックエディタについて

エディターとは、「文章や画像を編集する機能」のことで、ページやブログのような記事を作成する時に使用します。【図 4-1-1】

Wordpress に実装されているブロックエディタは、見出し・画像・文章などを「ブロック」という一塊の単位として作成し、それぞれを直感的に配置・移動・編集していくことができます。

1 ツールバー



- ① ダッシュボード画面に移動
- ② ブロックの追加
- ③ 編集 / 選択モード切替
- ④ 元に戻す (操作を1つ戻す)
- ⑤ やり直し (操作を1つ進める)
- ⑥ コンテンツ構造を表示 (ページ全体の文字数やブロック数)
- ⑦ ブロックナビゲーションを表示 (ブロックのリスト表示)

2 保存・公開・設定・オプション



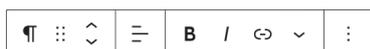
- ① 編集した記事や投稿の下書き保存
- ② プレビューの表示
- ③ 作成した記事や投稿の公開
- ④ 設定ボタン (歯車アイコン)
右側メニューバーを表示 / 非表示
- ⑤ オプション (三点リーダーアイコン)
表示・エディター・ツールの切替え

3 コンテンツ編集

ブロックの追加、編集、移動、削除などメインコンテンツの編集

4 ブロックメニューバー

ブロックごとの各種設定メニューバーを利用することでブロックのスタイル変更、移動、文字揃えの変更、太字、イタリックへの変更、リンクの設定などが可能



5 パンくずリスト

編集中 (選択中) のブロックの位置を階層で表示

6 パネル (右側メニュー)

記事全体 / ブロックごとの各種設定が可能
「投稿」タブと「ブロック」タブがあり作業によって切り替えて使用する

「投稿」タブ
作成した記事ページを公開する際に指定する様々な設定を行う
アイキャッチ画像やカテゴリ・タグの設定

「ブロック」タブ
選択するブロックによって表示される項目が変化し、選択したブロックの編集や色の選択などが可能



【図 4-2-1】

2. ブロックエディタでの編集方法

固定ページ、投稿のどちらも、ブロックエディタで編集します。

ブロックエディタの画面には、【図 4-2-1】のように「タイトル入力欄」が用意されています。ここにタイトルを入力すればタイトル設定は完了です。

「タイトル入力欄」の下のエリアに、ブロック（見出し・画像・本文段落など）を追加してページの中身となる記事を作成していきます。

ブロックの追加方法については以降の内容で詳しく解説していきます。



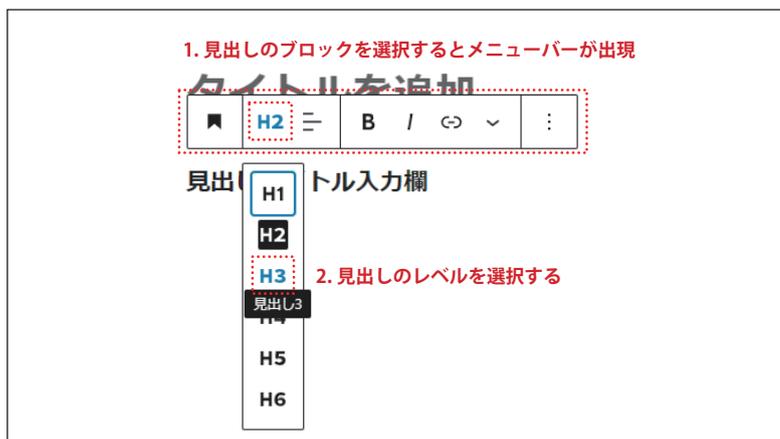
【図 4-3-1】

3. 見出しの作成

【図 4-3-1】参照

1. 「+」アイコンをクリック。
2. 「見出し」を選択し、見出しブロックを作成する。

! 「見出し」が見つからない場合は下にある「すべて表示」をクリックし、ページ左に利用できるブロックが全て表示されますので、その中から「見出し」を探してください。



【図 4-3-2】

3-1. 見出しにレベルを付けたい場合

【図 4-3-2】参照

1. 見出しブロックを選択した時に現れるメニューバーを使用します。
2. メニューバーにある「H1」「H2」「H3」などと表示されている部分をクリックし、見出しレベルを選択してください。

✓ 見出しの数字について

「H1」が一番大きな見出しで表示され、「H2」「H3」と数字が大きくなるほど、見出しのレベルが下がります。一般的に、「H1」は記事タイトルに使い、コンテンツの大見出しは「H2」、中見出しは「H3」、小見出し「H4」と順番に使っていきます。

タイトルを追加

ブロックを選択するには「+」を入力

1. 「+」のアイコンをクリック



2. 「段落」を選択

※「段落」が見つからない場合「すべて表示」を選択

【図 4-4-1】

4. 段落 (本文) の作成

【図 4-4-1】参照

固定ページや投稿記事の本文は、基本的に「段落」というブロックを利用します。

1. 「+」アイコンをクリック。
2. 「段落」を選択し、段落ブロックを作成する。

! 「段落」の項目が見つからない場合は下にある「すべて表示」をクリックし、ページ左に利用できるブロックが全て表示されますので、その中から「段落」を探してください。

✓ 段落ブロックの簡単な作成

Enter キーを押せば新しい段落ブロックが作られます。
また「+」のアイコンをクリックし「段落」を選択しても段落ブロックが作成されます。

4-1.「改行」と「段落」の違いについて

改行と段落の違いを理解し使い分けることで、読みやすい文章を作ることができます。

例として【図 4-4-2】を改行部分と段落部分とで分けてみると【図 4-4-3】のように分けることができます。

これが段落のブロックです。
Enterを押すと、新しいブロックが作成されます。同じブロックのまま改行したい場合は、Shiftキーを押しながらEnterボタンを押してください。

Enterを押したので新しいブロックが作成されました。
上の段落ブロックとの間に2行分ほどの空白が挿入されます。

【図 4-4-2】

✓ 改行と段落

改行：行を改めて文章を区切る

shift + enter

段落 (ブロック)：文章内容の区切り

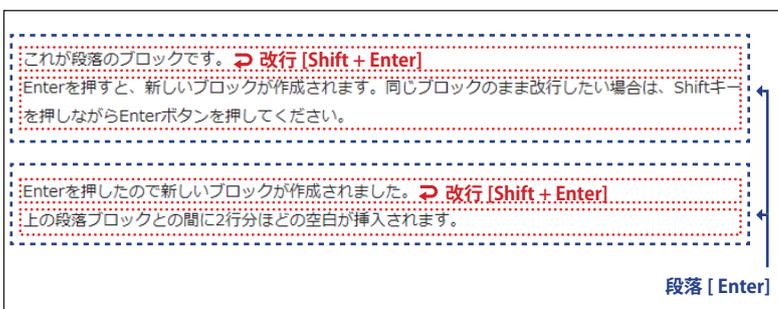
enter

段落と段落の間に余白が設けられることで文章が読みやすくなります。【図 4-4-3】

適度に段落を挿入し、読みやすさに留意して文章を作成します。

✓ ディスプレイ幅の違いによる見え方について

パソコンだけでなくタブレット PC、スマートフォンでの見え方を確認する事も重要です。編集時には気づかなかった文章の体裁も画面サイズが変わって表示されることで、印象が変わることがあります。



【図 4-4-3】

ブロックエディタサンプル

H3の見出し

これが段落のブロックです。
Enterを押すと、新しいブロックが作成されます。
同じブロックのまま改行したい場合は、Shiftキーを押しながらEnterボタンを押してください。

太字やイタリックの変更、リンクの挿入、テキストの左寄せ・中央寄せ・右寄せは直上に表示されているブロックメニューバー

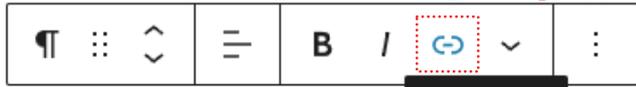


アンカーリンク先 ① ② ③ ④ ⑤
ここからアンカーリンクを貼り付けたい場合は、このブロックのメニューバーでリンクを選び、リンク先を指定

- ①テキストの配置 (左寄せ・中央寄せ・右寄せ)
- ②太字
- ③イタリック
- ④リンク
- ⑤その他のツール (ハイライト、インライン画像、打ち消し線など)

【図 4-4-4】

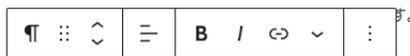
Enterを押したので新しいブロックが作成されました。
2. 「リンク」ボタンをクリック



太字やイタリックの変更、リンクの挿入、テキストの左寄せ・中央寄せから編集していきます。1. テキストをドラッグし選択する

【図 4-4-5】

Enterを押したので新しいブロックが作成されました。



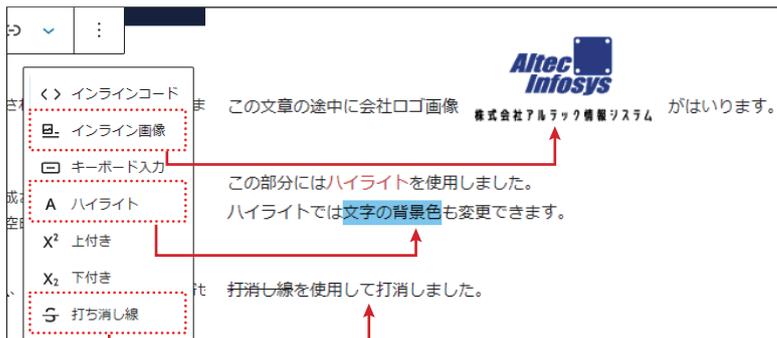
太字やイタリックの変更、リンクの挿入、テキストの左寄せ・中央寄せから編集していきます。3. リンク先の URL をコピーして、このリンクを追加するにはEnterキーを押してください



アンカーリンク先 ① ② ③ ④ ⑤
ここからアンカーリンクを貼り付けたい場合は、このブロックのメニューバーでリンクを選び、リンク先を指定

- ①新しいタブで開く
- ②新しいタブで開く

【図 4-4-6】



【図 4-4-7】

4-2. 文字スタイルの変更・テキストリンクの挿入・文字揃えの変更など

段落ブロックのメニューバーを使うと書式や体裁の設定や変更が可能です。【図 4-4-4】

①テキストの配置(左寄せ・中央寄せ・右寄せ)

「テキストの配置を変更」をクリックすると、段落ブロック内にあるテキストの配置を左寄せ、中央寄せ、右寄せに変更できます。左寄せがデフォルトの状態となりますので必要に応じて設定します。

②太字(ボールド)

対象のテキストをドラッグし、選択した状態で、「B (テキスト太字)」のアイコンをクリックすると、選択したテキストが太文字になります。

③イタリック(斜体)

テキストをドラッグし選択した状態で、「I(イタリック)」のアイコンをクリックすると、選択したテキストが斜体となります。

④リンク

テキストをドラッグし選択した状態で、「リンク」のアイコンをクリックすると、選択したテキストに URL リンクを設定できます。

【図 4-4-5】参照

1. テキストをドラッグし選択します。
2. 「リンク」ボタンをクリックします。

【図 4-4-6】参照

3. リンクの入力・設定画面が開くので、リンク先の URL をコピーして、貼り付けます。
4. 送信ボタンをクリックすると設定完了です。
5. リンクを新しいタブで開きたい場合は、新しいタブを開くをオンにします。

⑤その他のツール

その他のツールボタンの中にはその他の設定ができるメニューが用意されています。【図 4-4-7】

使用頻度が高いと思われる一部の設定を紹介します。

インライン画像

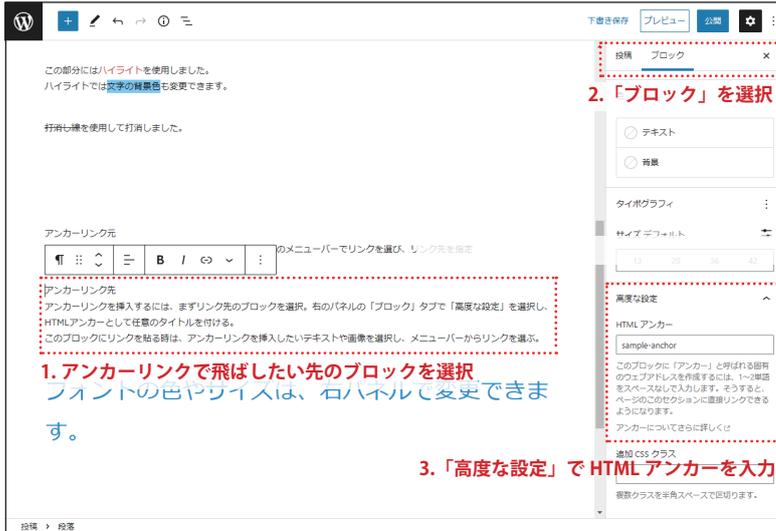
段落内の画像を挿入したい文章の途中にカーソルを合わせてインライン画像を選択すると、文中に画像を設定できます。

ハイライト

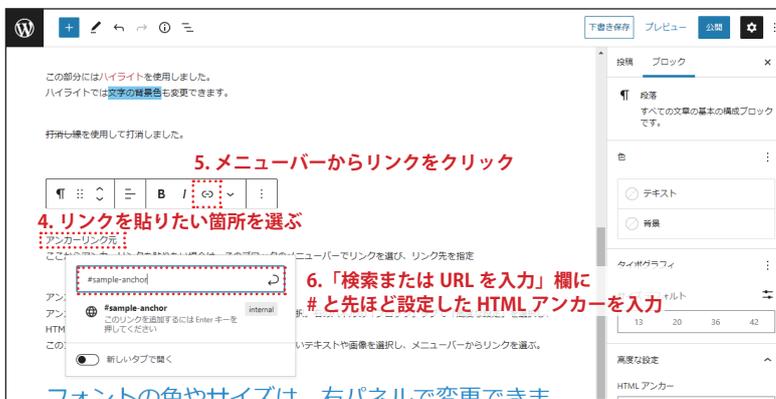
ドラッグ選択した部分の文字色の変更や背景色を設定することができます。

打ち消し線

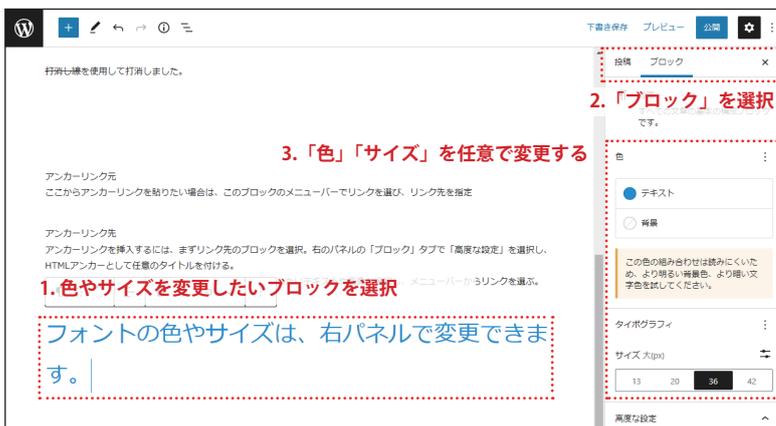
打ち消したいテキストをドラッグ選択して打ち消し線をクリックすると、選択した部分に打ち消し線が設定できます。



【図 4-4-8】



【図 4-4-9】



【図 4-4-10】

4-3. アンカーリンクの挿入

アンカーリンクは、ページ内の任意の位置にリンクする機能です。例えば、アンカーリンクを設定した任意のテキストから、同一ページ内の見出しにスクロールさせたり、他のページ中の任意のスクロール位置へ移動させたりします。

アンカーリンクの挿入を設定する場合、「リンク元となるテキスト」と「移動先のブロック」の両方に設定が必要です。

以下【図 4-4-8】参照

1. リンク先にしたいブロックを選択します。
2. ページ右にあるパネルの上部にある「ブロックタブ」を選ぶ。
3. 「高度な設定」を開き HTML アンカーとしての一意の名前をつけます。

ここでは例として “sample-anchor” という名前 で HTML アンカーを設定しています。

✓ アンカーを設定する時のポイント

- HTML アンカーに設定した名前（キーワード）はサイト内で一意でなければいけません。
- HTML アンカーでは大文字と小文字が区別されます。
- HTML アンカーには、ハイフン(-)、アンダースコア(_)、コロン(:)、ピリオド(.)などの半角記号を含めることができます。スペースを含めることはできません。
- HTML アンカーの先頭はアルファベットにします。

以下【図 4-4-9】参照

4. リンク元にしたいテキスト(画像も可能)を選択します。
5. メニューバーからリンクをクリックします。
6. 「検索または URL を入力」という欄に#と先ほど設定した HTML アンカーを入力します。

例として 3 で設定した HTML アンカーの名前 “sample-anchor” をリンクの設定入力欄に “#sample-anchor” と入力します。

4-4. フォントのサイズ・色を変更

ブロック内の文章のフォントサイズや色を変更する時は、ページ右にあるパネルのブロックタブを使い変更します。

「ブロック」タブを選択すると、

- 通常の文章の色
 - 背景色
 - フォントサイズ
- などが設定できます。

タイトルを追加

ブロックを選択するには「/」を入力



1. 「+」のアイコンをクリック

2. 「リスト」を選択

※「リスト」が見つからない場合「すべて表示」を選択

【図 4-5-1】

5. リスト (箇条書き) の作成

【図 4-5-1】参照

箇条書きの書式は、「リスト」というブロックを利用します。

1. 「+」アイコンをクリック。
2. 「リスト」を選択し、リストブロックを作成する。

「リスト」の項目が見つからない場合は下にある「すべて表示」をクリックします。ページ左に利用できる全てのブロックが表示されたら、その中から「リスト」を探してください。

☑ リストを番号表示にする

リストのブロックを選択するとメニューバーが表示され、そのメニューから「番号付きリストに変換」をクリックすると、番号が段落ごとに自動付番されるリストも作成できます。【図 4-5-2】



番号付きリストに変換

- リスト作成 1 列目
- リスト作成 2 列目
- リスト作成 3 列目

【図 4-5-2】

タイトルを追加

ブロックを選択するには「/」を入力



1. 「+」のアイコンをクリック

2. 「画像」を選択

※「画像」が見つからない場合「すべて表示」を選択

【図 4-6-1】

6. 画像/PDF/動画の挿入

画像や PDF、動画を掲載する時もブロックの追加を利用します。

6-1. 画像の挿入

【図 4-6-1】参照

1. 「+」アイコンをクリック。
2. 「画像」を選択する。

「画像」の項目が見つからない場合は下にある「すべて表示」をクリックしします。ページ左に利用できるブロックが全て表示されますので、その中から「画像」を探してください。

【図 4-6-2】参照

3. 画像の引用方法を選びます。表示された画面に従い操作を進めていくと画像が表示されます。



3. 画像の引用方法を選ぶ

【図 4-6-2】

☑ アップロードとメディアライブラリについて

アップロード：作業している端末（PC など）に保存されている画像やファイルを WordPress のメディアライブラリに転送します。【図 4-6-2】の青い点線枠に画像ファイルを直接ドラッグ&ドロップ【図 4-6-3】してもアップロードが可能です。
メディアライブラリ：過去にアップロードしたメディアライブラリ内にある画像から選択して引用します。



【図 4-6-3】

☑ ドラッグアンドドロップとは

ドラッグ：画面上でマウスポインタがウィンドウの枠やファイルのアイコンなどに重なった状態で、マウスのボタンを押しながら移動すること

ドロップ：別の場所でマウスのボタンを離すこと

この一連の動作を「ドロップアンドドロップ」と呼びます。



【図 4-6-4】

6-2. PDF の挿入

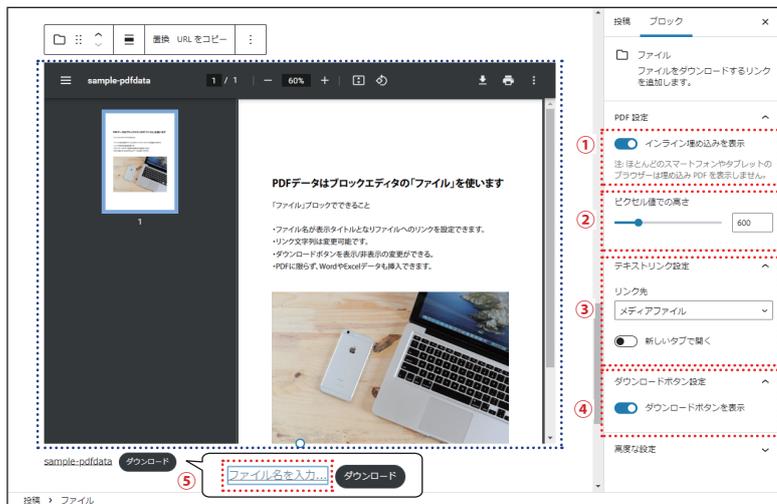
申込書やチラシなど印刷に適した PDF データもページに挿入することができます。

【図 4-6-4】参照

1. ページ左上にあるツールバーの「+」アイコンをクリック。
2. 「ファイル」を選択する。
3. 表示されたウィンドウにしたがってアップロードもしくはメディアライブラリから挿入する PDF を選びます。
4. ファイルブロックを選択すると右端にサイドバーが表示されます。「ブロック」タブ内の設定を変更することで見た目を変更できます。

【図 4-6-5】参照

- ① インライン埋め込みの表示が設定できます。OFF にした場合、青点線枠の PDF ファイル部分が非表示となります。
- ② PDF プレビューの高さを変更できます。
- ③ リンク先やどのような状態でファイルを開くかを設定できます。「メディアファイル」を選択することでアップロードしたファイルにリンクすることができます。「添付ファイルのページ」は使用しません。新しいタブで開くを ON にしておくと PDF ファイルが新たな画面で表示され、閲覧者は元のサイトを表示したまま PDF ファイルを表示できます。
- ④ ダウンロードボタンの表示 / 非表示が設定できます。
- ⑤ ファイル名は変更が可能です。デフォルトではアップロードした時のファイル名が表示されます。



【図 4-6-5】



【図 4-6-5】

6-3. 動画の挿入

【図 4-6-5】参照

1. ページ左上にあるツールバーの「+」アイコンをクリック。
2. 「動画」を選択する。
3. 表示されたウィンドウにしたがってアップロード、メディアライブラリもしくは URL から挿入するを選び動画を挿入します。

動画ブロックを選択すると右端にサイドバーが表示されます。サイドバー内にある動画設定の値を変更することで「自動再生」や「ループ」などの設定ができます。

☑ 推奨画像サイズについて

画像サイズは「画像の大きさ【幅 × 高さ】(px)」と「画像容量【ファイルサイズ】(bytes)」の2種類の意味があります。

「画像の大きさ」の推奨サイズは長辺 1280px 以下です。

1280px 以上の画像をアップロードし、使用した場合でも画像は大きく表示されず、ページ表示速度は低下します。

画像の高さは、指定していなければ、幅の長さに合わせて縦横比を保ったまま伸縮するため留意する必要はありません。但し、画像の縦横比は横長（もしくは正方形）を推奨しています。

「画像容量」の推奨容量は 200KB 以下です。

サイトで表示する画像の容量は、ページの表示速度に影響するため、美しさを損なわない範囲で小さいほうが良いと言えます。

画像容量が設定上限を超える場合、自動的にリサイズされて読み込まれますが、できる限り軽量化し、ページ読み込み時間の最適化を行きましょう。



長辺 1280px 以下の横長（正方形）画像
容量 200KB 以下の JPG、PNG 推奨

ブロックを選択するには「/」を入力

1. 「+」のアイコンをクリック



※「スペーサー」が見つからない場合「すべて表示」を選択

【図 4-7-1】

7. その他の便利機能

7-1. 余白を入れたい場合は「スペーサー」

閲覧しやすいページを作ために、必要に応じて余白の設定もできます。「スペーサー」ブロックを使うことで任意のサイズで余白を挿入することができます。

【図 4-7-1】参照

1. 「+」アイコンをクリック。
2. 「スペーサー」を選択し、スペーサーブロックを作成する。
3. 表示されたブロックの枠を広げたり縮めたりすることで、余白のサイズを調整できます。【図 4-7-2】

「スペーサー」の項目が見つからない場合は下にある「すべて表示」をクリックします。ページ左に利用できるブロックが全て表示されますので、その中から「スペーサー」を選択してください。

調整しました。

3. サイズの調整ができます

アンカーリンク元

【図 4-7-2】

7-2. 複数ブロックを横に並べる場合は「カラム」

「左に画像ブロック、右にリストブロック」など、ブロックを横に並べたい時は「カラム」を使います。

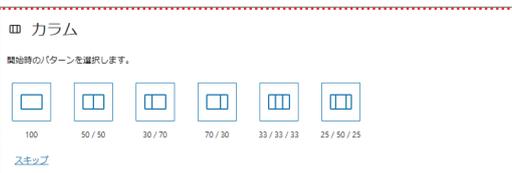
【図 4-7-3】参照

1. ページ左上にあるツールバーの「+」アイコンをクリック。
2. 「カラム」を選択する。
3. 表示された開始時のパターンから使いたいレイアウトを選択します。

1. ツールバーの「+」をクリック

2. 「カラム」を選択

3. 並べ方のパターンを選ぶ



【図 4-7-3】



【図 4-7-4】



【図 4-7-5】



【図 4-7-6】



【図 4-7-7】

- 新しく表示された枠をクリックすることで【図 4-7-4】文章や画像などのブロックの種類を選択して挿入することができます。【図 4-7-5】

7-3. 複数の画像を並べて表示する場合は「ギャラリー」

「ギャラリー」ブロックを使用すると、画像や写真などのサムネイル（縮小表示）一覧を設置できます。

【図 4-7-6】参照

- ページ左上にあるツールバーの「+」アイコンをクリック。
- 「ギャラリー」を選択する。
- 表示されたギャラリーの画面に画像をドラッグアンドドロップするか、新規アップロードまたはメディアライブラリのボタンをクリックして、表示したい画像を選択し引用します。

【図 4-7-7】参照

- ギャラリーを改めて選択すると表示される右側メニューで、画像の並べ方やクリックされた際に画像を拡大させて表示する設定を追加することもできます。
- ギャラリー設定の「カラム」の数値を変更すると1行の表示件数を変更することが出来ます。
- 「リンク先」の設定を変更すると、ギャラリー内にある写真にリンクを設定できます。
【なし】：特にリンクしない(サムネイルだけを表示する)
【メディアファイル】：画像にリンクする場合
【添付ファイルのページ】：選択しません



【図 5-2-3】



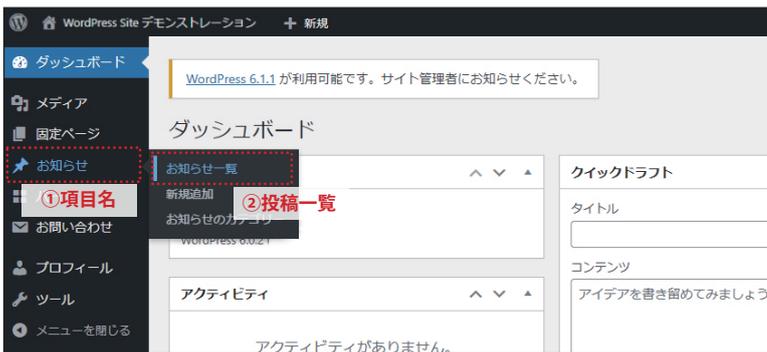
【図 5-2-4】

☑ **下書き保存について**

記事を編集する際には、こまめに「下書き保存」を行い、不測の事態による編集記事の消失に備えましょう。【図 5-2-3】

☑ **プレビューで表示を確認する**

記事の公開前に内容を確認したい時は、「プレビュー」ボタンで、実際に表示された時のイメージを確認できます。「デスクトップ」「タブレット」「モバイル」を選択した場合、それぞれの端末幅でプレビューが表示されます。「新しいタブでプレビュー」を選択すると別ウィンドウが開き、内容を確認することが出来ます。なお、この時点ではまだページは保存・公開されていないので、元のウィンドウに戻り「下書き」「公開」ボタンを選択してください。【図 5-2-4】



【図 5-3-1】

3. 投稿した記事を編集する

ダッシュボードから

- ①「編集したい記事がある項目名」
 - ②「投稿一覧」
- をクリックします。【図 5-3-1】



【図 5-3-2】

編集したい記事にカーソルを合わせると

[編集](#) | [クイック編集](#) | [ゴミ箱へ移動](#) | [表示](#)

- のリンクが表示されるので、
- ③「編集」を選択します。

④記事タイトルをクリックしても編集画面に移動します。

【図 5-3-2】



【図 5-3-3】

記事の編集画面が開くので、

【図 5-3-3】 参照

1. 記事の編集をおこなう。
2. 編集が終わったら、「更新」ボタンをクリックすることで記事の上書きが完了し反映されます。



【図 5-4-1】



【図 5-4-2】



【図 5-4-3】



【図 5-4-4】



【図 5-4-5】

4. 投稿した記事のステータス変更する

公開した後の記事を、非公開 / 下書きに戻す / ゴミ箱に移動 / ゴミ箱からの復元 / 削除する方法を解説します。

以上の操作は、投稿一覧の画面からおこないます。

【図 5-4-1】

4-1. 記事を非公開にする

1. 投稿一覧の画面から任意の記事タイトル部分にマウスカーソルを合わせ、「クイック編集」をクリックします。【図 5-4-1】
2. 表示されたクイック編集画面から「非公開」にチェックをいれます。【図 5-4-2】
3. 「更新」ボタンをクリックすることで記事が非公開となり、サイト閲覧者には表示されなくなります。

4-2. 記事を下書きに戻す

1. 投稿一覧の画面から任意の記事タイトル部分にマウスカーソルを合わせ、「クイック編集」をクリックします。【図 5-4-1】
2. 表示されたクイック編集画面から「ステータス」の項目をクリックして開いたプルダウンメニューの中から「下書き」を選択します。【図 5-4-3】
3. 「更新」ボタンをクリックすることで記事が下書き状態に戻り、サイト閲覧者には表示されなくなります。

4-3. 記事をゴミ箱に移動する

1. 投稿一覧の画面で任意の記事タイトル部分にマウスカーソルを合わせ、「ゴミ箱へ移動」をクリックします。【図 5-4-4】
2. ゴミ箱に記事があると表示される「ゴミ箱」のタブをクリックするとゴミ箱に入っている記事の一覧が確認できます。

【図 5-4-5】

⚠️ ゴミ箱に移動した記事の保存期間について

ゴミ箱に移動された記事の保存期間は 30 日間です。保存期間が経過すると自動的に削除され復元できない状態になります。

記事を一時的にサイト閲覧者から見えないようにしておきたいなどの場合は、前述している「非公開」や「下書き」の状態の記事を保管しておくようにしましょう。



【図 5-4-6】

4-4. ゴミ箱の記事を復元する

1. ゴミ箱の記事一覧で任意の記事タイトル部分にマウスカーソルを合わせ、「復元」をクリックします。【図 5-4-6】
2. ゴミ箱にあった記事が「下書き」の状態の記事一覧に移動します。【図 5-4-7】

再び「公開」したい場合は、再度「編集」から「公開」ボタンまたは「クイック編集」からステータスを「公開」に変更します。



【図 5-4-7】



【図 5-4-8】

4-5. 記事を完全に削除する

1. ゴミ箱の記事一覧で任意の記事タイトル部分にマウスカーソルを合わせ、「完全に削除する」または「ゴミ箱を空にする」ボタンをクリックします。【図 5-4-8】
2. 完全な削除が完了します。【図 5-4-9】



【図 5-4-9】

⚠️ ゴミ箱からの削除は慎重に

ゴミ箱内にある記事は「完全に削除する」「ゴミ箱を空にする」をクリックすることで、復元が出来ない状態での削除が完了します。確認ダイアログなどは表示されず、すぐに削除が実行されますのでゴミ箱内の記事を削除する際は慎重におこなって下さい。

06. 当社への依頼事項について

1. 基本請負内容

当社制作サイトにおける保守・追加制作の基本的な請負項目は以下の通りです。

- 機能面やサイトデザインについて
- ページの追加
- 取材やライティング
- 運用指導やサポート
- SNS の埋め込み・追加作業 など

2. 制作費の目安

打合せの頻度やご依頼の内容などでも価格は変動します。

以下の制作料は標準的な目安として記載しております。正確なお見積は、ご要望を承り、見積書にて提示させていただきます。

種別	機能	作業価格 ※税抜き価格
機能面	CSS、HTML ソースの変更 各種スクリプト・画面動作の変更	10,000 円 / 1 作業時間 工数計算による見積になります。 作業時間は内容によって変化しますのでお問合せ下さい。
ページ追加	ページ追加 (同一レイアウト上の追加) キャンペーンページの追加 (別デザイン) テンプレート追加 (見出し一覧、別レイアウトなど) フォームの追加 ※その他、お問合せ下さい。	15,000 円～ 25,000 円～ 21,000 円～ 25,000 円～ ページ内のコンテンツ料によって作業料が変わります。詳しくはお問合せ下さい。
取材 ライティング	現場取材 ※遠隔地の場合は交通費別途 写真撮影 現場 ※遠隔地の場合は交通費別途 写真撮影 商品 ※商品お預かり ドローン空撮 原稿作成 原稿翻訳 英語 原稿翻訳 中国語 (北京語、広東語) 原稿翻訳 韓国語	15,000 円 / 1 現場 50,000 円 / 1 現場 3,500 円 / 1 点 85,000 円～ 10,000 円 400 字あたり 35,000 円 400 字あたり 45,000 円 400 字あたり 35,000 円 400 字あたり
サポート	遠隔保守契約 ※別途サポート仕様による 訪問指導 ※遠隔地の場合は交通費別途 スポット修正 サーバー設定サポート (メールアドレス作成など) Wordpress プラグイン実装 Wordpress アップデートインストール～動作検証 バックアップ用プラグイン実装	180,000 円 / 年間より 12,000 円 / 時間 6,000 円 / 1 作業時間 6,000 円 / 1 作業時間 都度見積り 50,000 円 / 年間 15,000 円 / 初回実装時

Memo -メモ-

A series of horizontal dotted lines for writing.



基本操作マニュアル

サイト運営ご担当者様向け

2023年1月13日 改訂2版

制作 株式会社アルテック情報システム

住所 〒852-8118 長崎県長崎市松山町4-52 囲本ビル306号
電話：095-841-8150 / FAX：095-841-8151
メール：info@trb.jp

当マニュアルは株式会社アルテック情報システムが著作権を有します。
内容のすべて、一部に関わらず権利者の許諾なく複製することを禁じます。

WordPress のライセンスは、フリーソフトウェア財団によって公開・維持されている GNU General Public License (GPLv2) です。
Windows および Microsoft Edge は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。
Google Chrome、Google Chrome ロゴは、Google Inc. の商標または登録商標です。



株式会社アルテック情報システム

*Kurume
WebStudio*

久留米ウェブスタジオ



Registered to
ISO 27001



MANAGEMENT SYSTEMS
CERTIFICATION BODY

■ 本社・システム事業部

〒 851-8118 長崎県長崎市松山町 4-52 囲本社ビル 306 号
代表 tel. 095-841-8150 fax. 095-841-8151 Mail. info@trb.jp
システム事業部 直通 tel. 095-841-8170 fax. 095-841-8171

■ 久留米支店・久留米ウェブスタジオ

〒 850-0023 福岡県久留米市長門石 3-1-56 パシフィック長門石 1 階
tel. 0942-64-8901 fax. 0942-64-8902



<https://www.trb.jp>