

ホームページ 基本更新マニュアル

ケーネット

連絡先：0256-93-6113

メール：info@tsubame-k.net

目次

- P.3 ◆ 管理画面にログインする -1
- P.4 ◆ 管理画面にログインする -2
- P.5 ◆ 基本記事の投稿方法 -1
- P.6 ◆ 基本記事を投稿する -2：入力の流れ
- P.7 ◆ 基本記事を投稿する -3：実際の表示
- P.8 ◆ 基本記事を投稿する -4：投稿前にやったほうがいいこと - URL 変更
- P.9 ◆ 基本記事を投稿する -5：投稿前にやったほうがいいこと - SEO 対策
- P.10 ◆ 投稿情報（または下書き）を削除・編集する
- P.11 ◆ 記事に画像を挿入する - アップロードする 1
- P.12 ◆ 記事に画像を挿入する - アップロードする 2
- P.13 ◆ 記事に画像を挿入する - 画像の設定を変更する
- P.14 ◆ 記事に画像を挿入する - 画像のサイズ・容量を調整する
- P.15 ◆ テキスト装飾の基本
- P.16 ◆ テキスト装飾 - 実際の見たい目

- P.17 ◆ 最後に

step
1

別紙「サーバ & メール契約内容」に記載しております
アドレスへアクセスしてログイン画面に入ります。

ユーザー名、パスワードを入力して、
管理画面へログインしてください。



このログイン画面をブックマークしておくと、次回からスムーズ
にログインできます。

▲ ログイン画面

※複数人で管理画面にアクセスを行う場合は、その人数分だけ、ユーザーアカウントを用意する必要があります。
同時に同じアカウントで複数の端末から編集を行うと、強制的にログアウトされたり、編集が反映されないなどの不都合が発生します。
更新を何人かで手分けして行う場合には、当社までお声掛けください。
当社からユーザーアカウントを新規発行し、情報をその都度お送り致します。

◆ 管理画面にログインする -2

step
2

ログインすると、このような WordPress ダッシュボード画面が表示されます。
記事の投稿は左側メニュー **【投稿】** より行います。

ダッシュボード

Google Analytics Dashboard for WP をバージョン4.9.3.1にアップデートしました。詳しくは [ドキュメントページ](#) 及び [プラグインの設定ページ](#) をご覧ください。

概要

143件の投稿 16件の固定ページ

クイックドラフト

タイトル

アイディアを書き留めてみましょう。

下書きとして保存

下書き
(タイトルなし) 2015年8月28日

WordPress ニュース

WordPress 4.5.2 セキュリティリリース 2016年5月7日
WordPress 4.5.2 がご利用いただけるようになりました。これは以前のすべてのバージョンに対するセキュリティ更新です。

tazima3469 : "ユーザー登録のメールアドレスを任意にしたい"

gbism : "コンタクトフォームにメルマガ配信ソフトのアクションを追加したい。"

gbism : "管理画面からheader.phpの書き込みができない"

人気のプラグイン: UpdraftPlus Backup and Restoration (インストール)

Google アナリティクス ダッシュボード

30日間 セッション

セッション 477 ユーザー 426 PV 1,078

お知らせの更新は 投稿→**【新規追加】** から行います。

※ダッシュボード画面の左側メニューは、ログインするアカウントによって表示が異なる場合があります。

◆ 基本記事の投稿方法 -1

左側メニュー **【投稿】** ボタンを押すと、投稿記事の一覧が表示されます。
新規投稿は、左側メニュー、または一覧の最上部から行います。



投稿 **新規追加**

すべて (149) | 所有 (146) | 公開済み (143) | 下書き (1) | 非公開 (5)

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

		作成者	カテゴリー
<input type="checkbox"/>	レーディング様 A4チラシ	admin@knet	チラシ・パンフレット制作, 制作実績
<input type="checkbox"/>	オートリース(コアラクラブ) モーターバル様 A4チラシ	admin@knet	チラシ・パンフレット制作, 制作実績
<input type="checkbox"/>	松兵衛様 A4三つ折パンフレット	admin@knet	チラシ・パンフレット制作, 制作実績
<input type="checkbox"/>	モーターバル様 A3二つ折企業パンフレット	admin@knet	チラシ・パンフレット制作, 制作実績
<input type="checkbox"/>	相馬製麺所様 A4二つ折パンフレット	admin@knet	チラシ・パンフレット制作, 制作実績
<input type="checkbox"/>	お灸サロンシャシャ様 A4チラシ・A4三つ折パンフレット	admin@knet	チラシ・パンフレット制作, 制作実績

Point

過去に投稿した記事は、全てこの一覧に表示されます。
編集したいとき、削除したいとき、新しく投稿したいときは左側メニュー **【投稿】** を押して、各項目にジャンプして下さい。

◆ お知らせ（基本記事）を投稿する -2：入力の流れ

The screenshot shows the '新規投稿を追加' (Add New Post) form. It includes a title input field (1), a large text area (2), a category selection dropdown (3), a tag dropdown (4), and a '公開' (Publish) button (5). The interface also features a rich text editor toolbar with options like 'メディアを追加' (Add Media), 'リンク' (Link), and various text formatting options. A 'プレビュー' (Preview) button is also visible.

新規投稿画面が開きました。
各項目に入力を行っていきます。
編集モードは【テキスト】にしてください。

① タイトルを入力

記事のタイトルを入力します。内容を端的に表した短く分かり易いものがよいです。SEOに影響します。

② 本文を入力

本文を入力します。この欄には、文字、画像、PDF等、さまざまな要素を入れることができます。

③ カテゴリを選択

投稿記事の内容に適したカテゴリを選択します。

④ アイキャッチ画像を設定

投稿記事のサムネイルになる画像の設定ができます。



⑤ 最後に公開ボタンを押す

すべての入力を終わったら、最後に【公開】ボタンを押します。プレビューを押すと、そこまでの入力内容を投稿せずに確認することができます。

基本の記事の投稿はこの4ステップで更新可能です。追加で「できれば行ったほうがよい動作」に関しては P8～P9 をご参照ください。
本文に画像やデータを挿入したり、文字装飾を行う場合は P11～ご参照ください。

◆ お知らせ（基本記事）を投稿する -3：記事の公開・プレビュー・下書き保存

記事の項目に入力を終わったら、公開・下書きとして保存のいずれかを押して保存します。
パソコンの不調等で突然パソコンが終了した等、保存ボタンが押せなかった場合も
システムが数分おきに下書きとして自動保存してくれます。

The screenshot shows the article submission interface. The main content area contains the text 'この記事はテストです' and 'あいうえお かぎくけこ'. The right sidebar contains the '公開' (Public) dropdown menu, which is expanded to show options: '下書きとして保存' (Save as draft), 'プレビュー' (Preview), 'ステータス: 下書き 編集' (Status: Draft Edit), '公開状態: 公開 編集' (Public Status: Public Edit), 'すぐに公開する 編集' (Publish Immediately Edit), and 'ゴミ箱へ移動' (Move to Trash). Below this are sections for 'カテゴリ' (Category) and 'タグ' (Tag).

This is a close-up of the '公開' (Public) dropdown menu. It shows the '下書きとして保存' (Save as draft) button highlighted with a red box, and the '公開' (Public) button at the bottom also highlighted with a red box. Other options include 'プレビュー' (Preview), 'ステータス: 下書き 編集' (Status: Draft Edit), '公開状態: 公開 編集' (Public Status: Public Edit), and 'すぐに公開する 編集' (Publish Immediately Edit).

下書きとして保存

ここまでに記入した内容をいったん保存します。
画面を移動しても、入力した内容は消えたりしません。

公開

ここまでに記入した内容を、一般の閲覧者が誰でも
閲覧できる状態に公開します。



Point

プレビューはそれまでに記入した記事の見た目を確認するために使います。
これは下書き保存を行っているかどうか、公開済みかどうかに関わらず、
編集の最中であっても、それまでの編集を確認することが出来ます。

◆ お知らせ（基本記事）を投稿する -4- 投稿前にやったほうがいいこと - URL を訂正する

step
1

記事を作成する際、タイトルを入力すると、自動的に URL を生成してくれます。

しかし、URL に日本語が混ざっていると、LINE やメール等で、人に URL をおすすすめするとき、日本語が化けて

[http://\[redacted\]/info/%E4%B8%87%E7%A6%8F%E8%BF%BD%E6%83%B3-%E8%91%89](http://[redacted]/info/%E4%B8%87%E7%A6%8F%E8%BF%BD%E6%83%B3-%E8%91%89)

こんな風にとっても長くなってしまいます。そこで、URL 末尾の『編集』ボタンをおします。

以下略

万福追想 葉山嘉樹

パーマリンク: <http://>

info/万福追想-葉山嘉樹/

編集

投稿を表示

短縮 URL を取得

step
2

万福追想 葉山嘉樹

パーマリンク: <http://r>

info/

OK

キャンセル

短縮

半角英数字で URL を入力して OK を押します。(URL ですので、スペース、スラッシュ、ドットは使えません。)

他の記事と被らせずに設定するなら、【20151207】等、日付を入力するのがおすすめです。

ただ、『2015』等の年数を示す数字は、アーカイブに使用されている文字列なので、使えません。

step
3

パーマリンク: <http://>

info/20151207-hayama/

編集

投稿を表示

URL がシンプルになりました。これで人におすすめするときも短い URL で済みます。

◆ お知らせ（基本記事）を投稿する -5- 投稿前にやったほうがいいこと - SEO 対策

新規投稿画面の下までスクロールすると、【All in One SEO Pack】という欄があります。SEO 対策として重要な入力欄です。何もしなくても、タイトルと本文から自動で生成されますが、できれば【Discription】だけでも埋めてみましょう。

The screenshot shows the 'All in One SEO Pack' settings page. It includes a 'Preview Snippet' section with a red-bordered box containing a search result preview: 'この記事はテスト入力です | ケーネット K-net', a URL 'http://www.tsubame-k.net/?p=1906', and a snippet 'この記事はテストです あいうえお かきけこ'. Below this are input fields for 'タイトル' (Title), 'ディスクリプション' (Description), and 'キーワード (コンマ区切り)' (Keywords). The 'タイトル' field contains 'この記事はテスト入力です' and has a character count of 24. The 'ディスクリプション' field contains 'この記事はテストです あいうえお かきけこ' and has a character count of 0. Annotations with colored boxes and lines explain the fields: a blue box explains the preview snippet, an orange box explains the title field, and another orange box explains the description field.

このページにたどり着く人が
どんな言葉で検索してきてほしいかを
考え、その単語をより早く登場させま
しょう。

検索結果表示時の外観サンプル

このページのタイトル
例) 参加イベント情報について 等

このページの説明文
例) ○月に行われるイベントへの
参加情報について掲載しています。

◆ 投稿記事（または下書き）を削除・編集する

step
1

過去に投稿した記事、または下書きで保存した記事を編集・削除します。

編集・削除したい記事のタイトルにカーソルを合わせると、タイトル下部にメニューが表示されます。

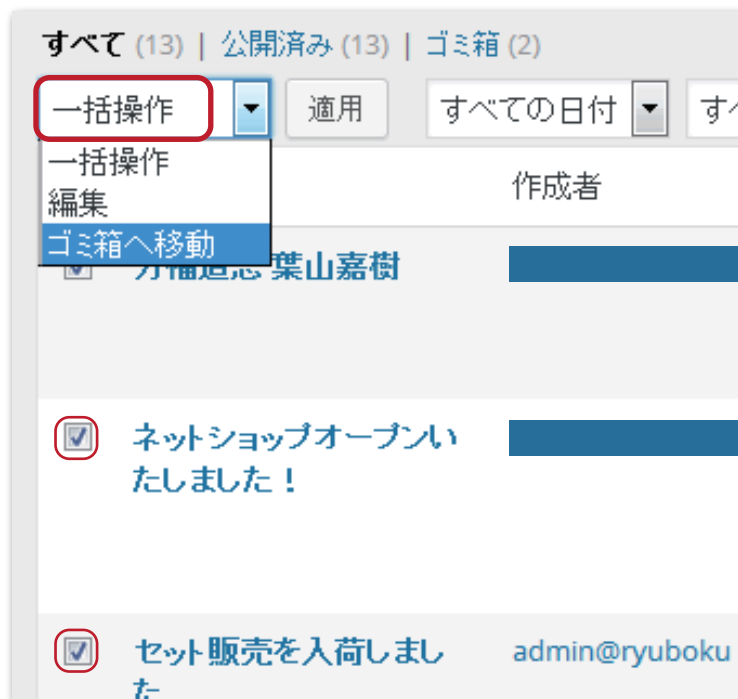


実行したい操作を選んでください。編集したら【保存】を押します。



- 【編集】 …記事内容、SEO Pack 含め、詳細に編集
- 【クイック編集】 …記事のタイトル、公開日時等を簡易的に編集
- 【ゴミ箱】 …記事の削除
- 【プレビュー】 …見た目の確認

step
2



複数の記事をまとめて編集・削除したい場合は、

1. 該当記事の横のチェックマークを入れる
2. 最上部プルダウンから【編集】または【ゴミ箱へ移動】を選ぶ。
3. 【編集】の場合、記事の編集を終えたら【保存】を押す。



一括操作の【編集】とは、個別記事の【クイック編集】のことです。内容まで詳細に変更する場合は、個別記事の【編集】を押してください。

◆記事に画像を挿入する - アップロードする 1

step
1

画像を挿入したい箇所にカーソルを置いてから、【メディアを追加】をクリックします。



Point

アップロードするデータの名前は出来る限り半角英数字にします。
今後サーバの移転などでデータ移動の必要があった場合、日本語名のデータが混じっていると、文字化けを起こして、正しく表示されないことがあります。

step
2

【メディアを挿入】画面が立ち上がります。画像をアップロードしましょう。画面中央の【ファイルを選択】ボタンをクリックすると、【ファイルのアップロード】画面が表示されるので、そこからアップロードしたい写真・画像を選択してください。



▲ メディア挿入画面



▲ ファイルのアップロード画面

Point

【ファイルのアップロード】で画像を選択する際に、キーボードの『Ctrl キー』を押しながら画像をクリックしていくと、複数の画像の選択でき、何枚もの画像を同時にアップロードすることができます。
また、アップロード画面に画像を直接ドラッグアンドドロップしても、手軽にアップロードできます。

◆記事に画像を挿入する - アップロードする2

step
3

アップロードされた画像は【メディアラブラリ】という場所に入り、保存されます。

The screenshot shows a web interface for a media library. On the left, there are navigation options: 'メディアを挿入' (Insert Media), 'ギャラリーを作成' (Create Gallery), 'アイキャッチ画像' (Featured Image), and 'URL から挿入' (Insert from URL). The main area is titled 'メディアを挿入' and has tabs for 'ファイルをアップロード' (Upload Files) and 'メディアライブラリ' (Media Library). Below the tabs are filters for 'すべてのメディア' (All Media), 'すべての日付' (All Dates), and a search bar. A grid of various images is displayed, with one image of a white hydrangea flower highlighted with a red border and a blue checkmark. A red callout box with white text says '先ほどアップロードされた画像' (Image uploaded just now). On the right, a '添付ファイルの詳細' (Attachment File Details) panel shows the selected image's metadata: 'Hydrangeas.jpg', '2016年5月25日', '581 kB', '1024 x 768', and options for '画像を編集' (Edit Image) and '完全に削除する' (Delete Permanently). Below this are fields for 'URL' (http://www.tsubame-k.net/w), 'タイトル' (Hydrangeas), 'キャプション', '代替テキスト', and '説明'. At the bottom right, there are settings for '添付ファイルの表示設定' (Attachment File Display Settings): '配置' (Layout) set to '中央' (Center), 'リンク先' (Link) set to 'メディアファイル' (Media File), and 'サイズ' (Size) set to '中 - 300 x 225'. A '投稿に挿入' (Insert into Post) button is at the bottom right of the grid.



【メディアライブラリ】

を經由して過去にアップロードした画像もすべてこちらに入ります。以前使用した画像をまた使いたいときは、ここからお選び頂き、投稿に挿入します。

このまま【記事に挿入】を押すと、青いチェックマークが入った画像が記事に挿入されます。『Ctrl+クリック』で複数の画像を選択して、一度に複数枚の画像を投稿に挿入することもできます。

◆ 記事に画像を挿入する - 画像の設定を変更する

添付ファイルの詳細



Hydrangeas.jpg
2015年12月7日
581 kB
1024 × 768
[画像を編集](#)
[完全に削除する](#)

URL

http://

タイトル

Hydrangeas

キャプション

代替テキスト

説明

メディアピッカー

[これを使用する](#)

添付ファイルの表示設定

配置

なし

リンク先

メディアファイル

http://

サイズ

中 - 300 × 225

[投稿に挿入](#)

アップロードした画像にリンクを貼ったり、SEO 対策を施す方法です。

そのまま読み込んでくれるテキスト（文字）と違って、画像は人の目で確認しないと、どんな内容なのかわかりません。つまり、**説明文がないと、Google や Yahoo! はどんな画像が置いてあるか、判断ができません。**その画像に合わせた名前を付けて、「どんな画像が表示されているのか」を検索サイトに認識してもらうため、きちんと説明しましょう。

SEO に最も関わる欄です。画像の概要を入力しましょう。

例) 作品の名前、イベントの開催場所 など

何かの要因があって画像が表示できないときに表示する文字の設定。（空欄でも問題はありません。）

【配置】

画像の表示位置（他の要素に対する配置）。
難しければ『なし』で OK です。

【リンク先】

画像にリンクを貼る場合のリンク先の設定。

【画像サイズ】

表示画像サイズの設定。
横幅がウェブサイトの幅を超える場合は自動的に縮小表示されます。



Point

わからなければ、この設定がおすすめ！

添付ファイルの表示設定

配置

なし

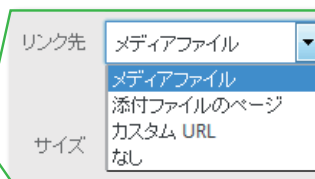
リンク先

メディアファイル

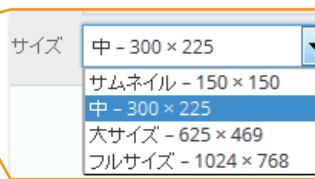
http://

サイズ

大サイズ - 625 × 469



- 拡大画像へリンク
- 拡大画像が張られたページへリンク
- 任意の URL へリンク
- リンクしない



すべての設定を終えたら、【投稿に挿入】を押します。

◆記事に画像を挿入する - 画像のサイズ・容量を調整する

step
1



デジカメ等で撮影した画像が、大きすぎて重たい場合の対処方法です。ホームページも使用できる容量が決められておりますので、重たい画像を多量にアップロードすると、それだけ動作が重たく・遅くなります。お客様が閲覧する際にも、ロードに時間がかかり、不便になります。

アップロードした画像を適切な大きさに調整しましょう。添付ファイルの詳細右側【画像を編集】を押します。

step
2



画像縮尺の変更 ?

元のサイズ: 1024 x 768

800

600

縮尺変更

設定を終えたら、【縮尺変更】ボタンを押します。

画像縮尺の変更で、画像の大きさを入力します。

長辺 800 ~ 1200px ほどが、閲覧しやすい大きさです。

縦横比率は、どちらか片方の数値を入力すると自動的に検出されます。

step
3

最後に【戻る】ボタンを押して、P12を参考に、投稿に画像を挿入してください。

◆ テキスト装飾の基本

step
1

メディアを追加

ビジュアル テキスト

b link 画像を貼る 太文字 大太文字 特大太文字 赤太文字 青太文字 緑太文字 小文字 赤小文字

見出しh2 見出しh3

```
<a href="http://www.tsubame-k.net/wp/wp-content/uploads/2016/05/Hydrangeas.jpg"></a>
```

梅雨まへには、今年はずっと乾梅雨だらうといふことでしたが、梅雨に入ってから、今日まで二度の雨で、二度ともよく降りました。

私は雨の日が好きです。それは晴れた日の快活さにも需めることの出来ない静かさが味ははれるからであります。毎日毎日降り続く梅雨の雨は、私のやうな病気勝ちな者にとつては、いくらか鬱陶し過ぎるやうですが、それすらある程度まで外の世界のうささからのがれて、静かな心持をゆつくり味はふことが出来るのを喜ばずにはみられません。梅雨の雨のしとしとと降るには、私は好きな本を讀むのすら気が休まない程の心の落ちつきを感じます。かえりて口

長い文章を最後まで読んでほしいときや、見てほしいところがはっきりしているお知らせなど、テキストに強調やアクセントを加えたいときの方法です。

まず、強調したい文字列をドラッグで選択します

step
2

メディアを追加

ビジュアル テキスト

b link 画像を貼る 太文字 大太文字 特大太文字 赤太文字 青太文字 緑太文字 小文字 赤小文字

見出しh2 見出しh3

```
<a href="http://www.tsubame-k.net/wp/wp-content/uploads/2016/05/Hydrangeas.jpg"></a>
```

梅雨まへには、今年はずっと乾梅雨だらうといふことでしたが、梅雨に入ってから、今日まで二度の雨で、二度ともよく降りました。

私は雨の日が好きです。それは晴れた日の快活さにも需めることの出来ない静かさが味ははれるからであります。毎日毎日降り続く梅雨の雨は、私のやうな病気勝ちな者にとつては、いくらか鬱陶し過ぎるやうですが、それすらある程度まで外の世界のうささからのがれて、静かな心持をゆつくり味はふことが出来るのを喜ばずにはみられません。梅雨の雨のしとしとと降るには、私は好きな本を讀むのすら気が休まない程の心の落ちつきを感じます。かえりて口

次に装飾ボタンを押します

すると

```
<span class="f bbb">私は雨の日が好きです</span>
```

選択した文章が、タグで囲まれました。

プレビューで見た目を確認します。

step
3

梅雨まへには、今年はずっと乾梅雨だらうといふことでしたが、梅雨に入ってから、今日まで二度の雨で、二度ともよく降りました。

私は雨の日が好きです。それは晴れた日の快活さにも需めることの出来ない静かさが味ははれるからであります。毎日毎日降り続く梅雨の雨は、私のやうな病気勝ちな者にとつては、いくらか鬱陶し過ぎるやうですが、それすらある程度まで外界のうささからのがれて、

選択した文章が、【特大太文字】表示されました。

他のボタンにおいても、基本的な操作は同じです。

【ドラッグで選択】→【ボタンを押す】。

◆ テキスト装飾 - 実際の見たい目

それぞれのボタンの見たい目のサンプルです。これらのボタンはご要望によって役割や内容を増やしたり減らしたりできます。例えばいつも使うボタンをすぐに表示するときのショートカットに、文章を一つの固まりとして箱で囲みたいとき、などなど。ご希望がございましたら、ケーネットまでお申し付けください。ご相談の上、ボタンを増やします。

```
<strong>強調</strong>

<a href="https://www.google.co.jp/" target="_blank">リンク文字</a>

<span class="f_b">太文字</span>

<span class="f_bb">太太文字</span>

<span class="f_bbb">特大太文字</span>

<span class="f_br">赤太文字</span>

<span class="f_b1">青太文字</span>

<span class="f_bg">緑太文字</span>

<span class="f_s">小文字</span>

<span class="f_sr">赤小文字</span>

<h2>見出し H2</h2>
|
<h3>見出し H3</h3>
```

強調

リンク文字

太文字

大太文字

特大太文字

赤太文字

青太文字

緑太文字

小文字

赤小文字

見出しH2

見出しH3

※これらの見たい目は、基本のウェブデザイン・文字サイズ等によって大きく変わる可能性があるため、あくまで目安とお考え下さい。

◆最後に

基礎の更新はこれですべてです。

WordPress はさまざまなプラグイン（アプリ・機能）をカスタマイズしていくことでお客様により使いやすく・編集しやすくできるブログ更新システムを持っています。

ここで紹介した記事の操作方法はほんの一部です。

慣れないうちは、記事公開の前に【[プレビュー](#)】ボタンを用いてどんな見た目になったのか確認してから公開しましょう。

今後のサイト展開、更新などご不明な点などございましたら下記までお気軽にお問い合わせください。

今後ともインターネットにおける御サイトの発展を全力でサポートさせていただきます。

<< お問い合わせ先 >>
ケーネット
連絡先：0256-93-6113
メール：info@tsubame-k.net（代表）