

WB34

# Web制作ワークフロー プランニング 1



# 01 プランニング

## Webプランニング

サイト制作ワークフローのフェイズ2になるプランニングは、サイト全体の設計にあたります。

このフェイズでは、サイト全体に関するサイトマップの作成・ナビゲーション設計や、各ページに関するレイアウト設計・デザイン案の作成など、制作に必要な内容を詰めていくことになります。

前のフェイズで収集した情報や、作成したコンセプトシートをもとに各設計図を詳細に具体的に作ることで、この後の作業が効率よく進めることができます。

プランニングでは他にも、命名規則やHTML/CSSの記述ルールなど、複数人で作業する際に必要な資料も作成します。

作業時間や作業工程に無駄ができないように、時間をかけてプランニングする必要があります。

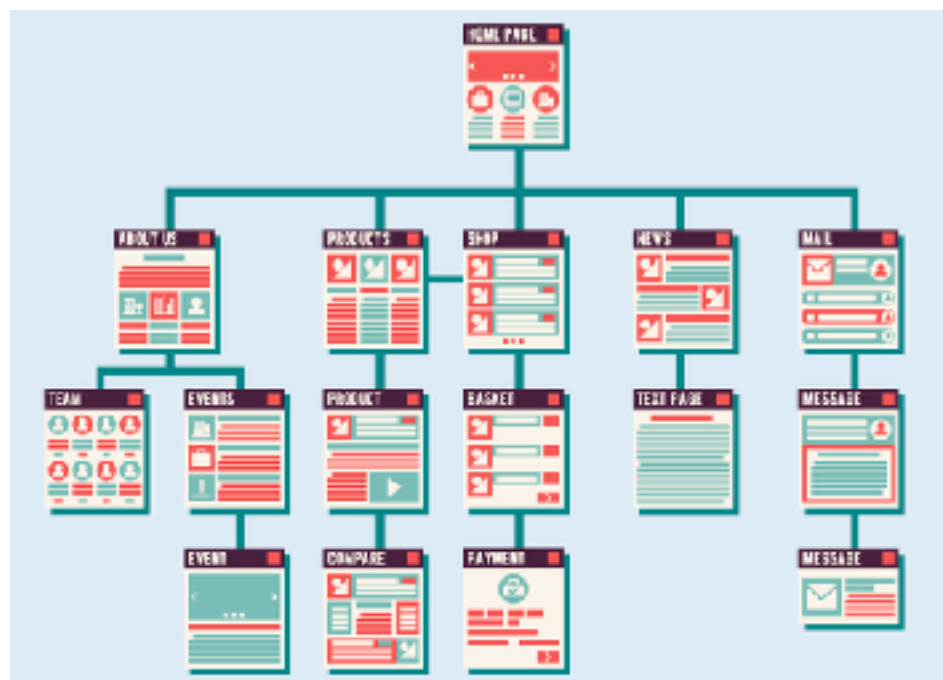
## サイトマップの重要性

サイトマップは、制作者用・ユーザー用・検索エンジン用の3種類あります。ここで作成するのは制作者用のサイトマップで、各ページのコンテンツや他のページとの関係性など、サイト全体から見た各ページの相関図のようなものになります。

サイトのページ数・規模にもよりますが、基本はピラミッド型のツリー構造で表した図を作成し、各ページにはページ名やコンテンツ、レイアウトなどを記載しておきます。

サイトマップを作成することで、必要なページや不要なページ、ナビゲーションに必要なメニュー項目など、検索結果にも影響する内容が含まれています。

サイトを運営し管理する上でも、このサイトマップをもとに検証→分析→計画→実行を行うことで、問題の改善や品質の向上が期待できます。



## サイトマップの作成手順

1. コンテンツをページ単位に分類しページ化する
2. ページをカテゴリ単位に分類・まとめてカテゴリトップページを作成
3. カテゴリトップページのコンテンツを最適化
4. カテゴリトップページをまとめてサイトトップページを作成
5. サイトトップページのコンテンツを最適化
6. コンテンツやページ、カテゴリを見直してブラッシュアップ

## サイトマップ作成の注意点

- ・ トップページから作らない
- ・ カテゴリごとにまとめる



## 02 サイトマップの作成

Webサイトのアクセシビリティが欠けていると、ユーザーはアクセスすることが困難になります。ただ作るのではなく、いかにアクセスのしやすいサイトを作るのが重要です。ユーザーへの配慮がどこまでできるかは、サイトマップ次第と言えるほど重要な設計作業です。

ユーザーに、目的のページへアクセスしてもらうためには、ナビゲーションメニューだけでは物足りません。AIDMAやASCASの法則なども踏まえ、目的のページへ誘導するためのインデックス（索引）ページを作ること、効果的に目的のページへ誘導することができます。

### IA（インフォメーション・アーキテクチャ）

サイトマップの作成に必要なのが、IAと呼ばれる情報の整理・分類です。サイトマップではコンテンツやページといった情報を、分かりやすく整理・分類することで、必要または不要なページやコンテンツの発見につながります。

### イケてないサイトマップの特徴

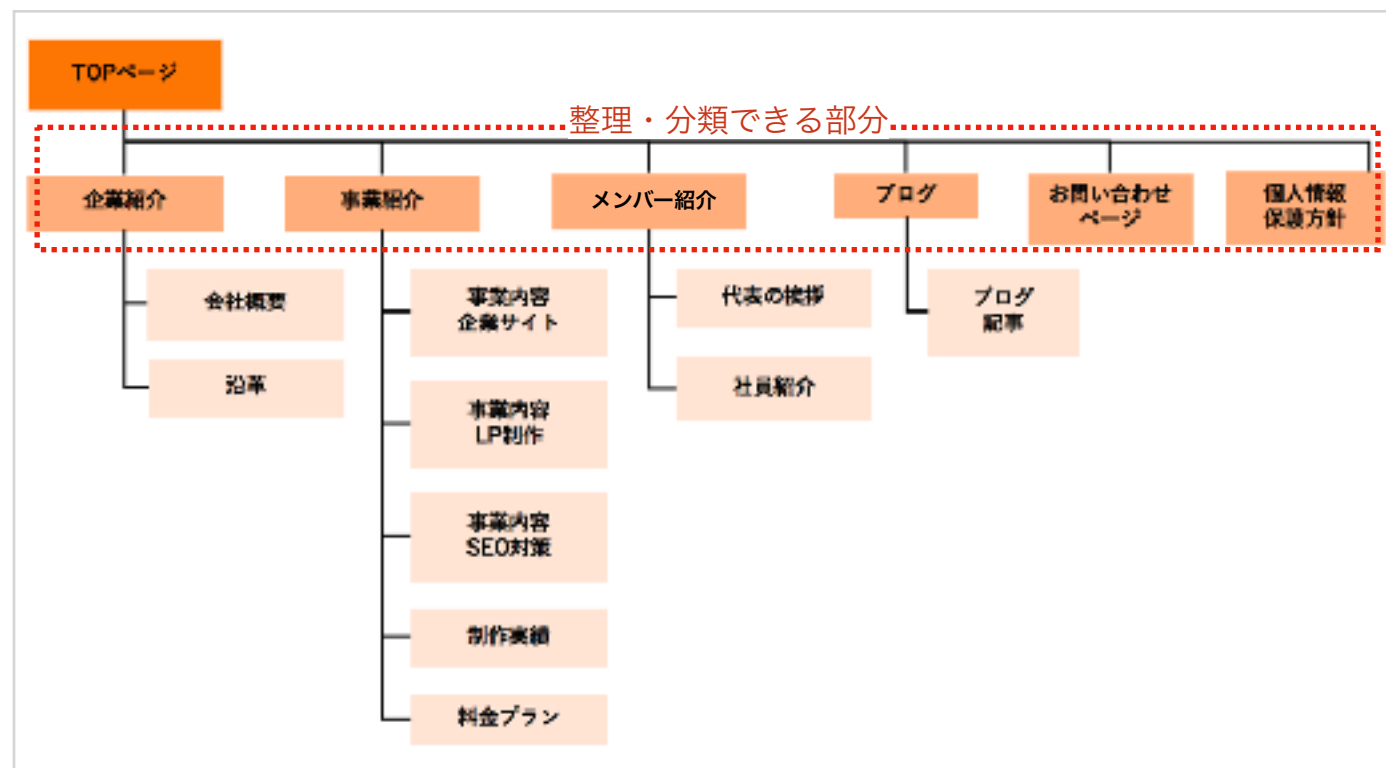
イケてないサイトマップほど何も考えていません。何となく、適当、他にも同じだから、など。

特に、トップページの次の階層にあたるページが多くなるような、階層の浅いサイトマップほど情報の整理・分類ができていません。

各ページの特徴を把握し、整理・分類することでカテゴリを作ることができます。カテゴリを作ると、カテゴリに含まれるページへ誘導するためのインデックスページ（カテゴリトップページ）を作成することもできます。

カテゴリトップページを作成することで、検索サイトからの誘導も効果的に行うことができ、アクセシビリティを高めることにつながります。

### 情報の整理・分類ができていない一般的なサイトマップ例



左のサイトマップのような、トップページの次の階層が多くなる場合はサイトマップの見直しが必要です。

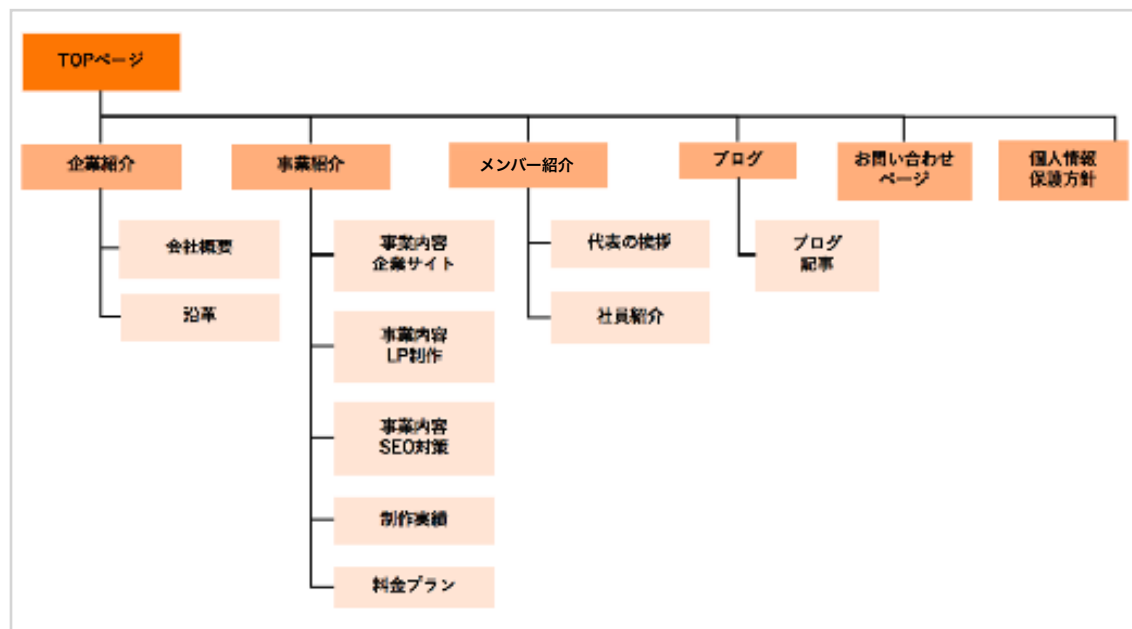
「**企業紹介**」ページは「会社概要」「沿革」ページのトップページですが、「**事業紹介**」「**メンバー紹介**」と同じ分類にまとめることができます。

また「**お問い合わせ**」ページの内容が、企業への問い合わせなのか、事業への問い合わせなのかで分類が変わります。

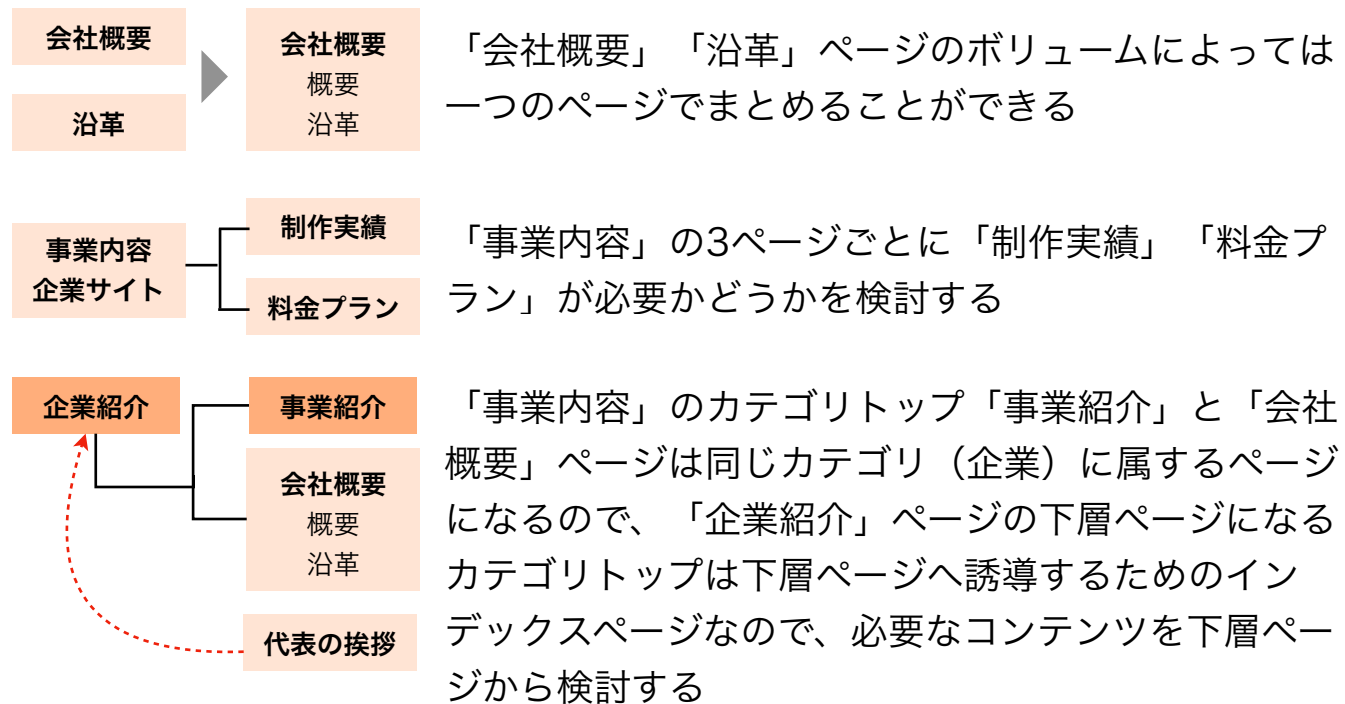
「**個人情報保護方針**」ページは「お問い合わせ」に関するものなのか、「事業」に関するものかで分類が変わります。

「代表の挨拶」ページは「**メンバー紹介**」か「**企業紹介**」の分類で内容が異なる可能性があります。

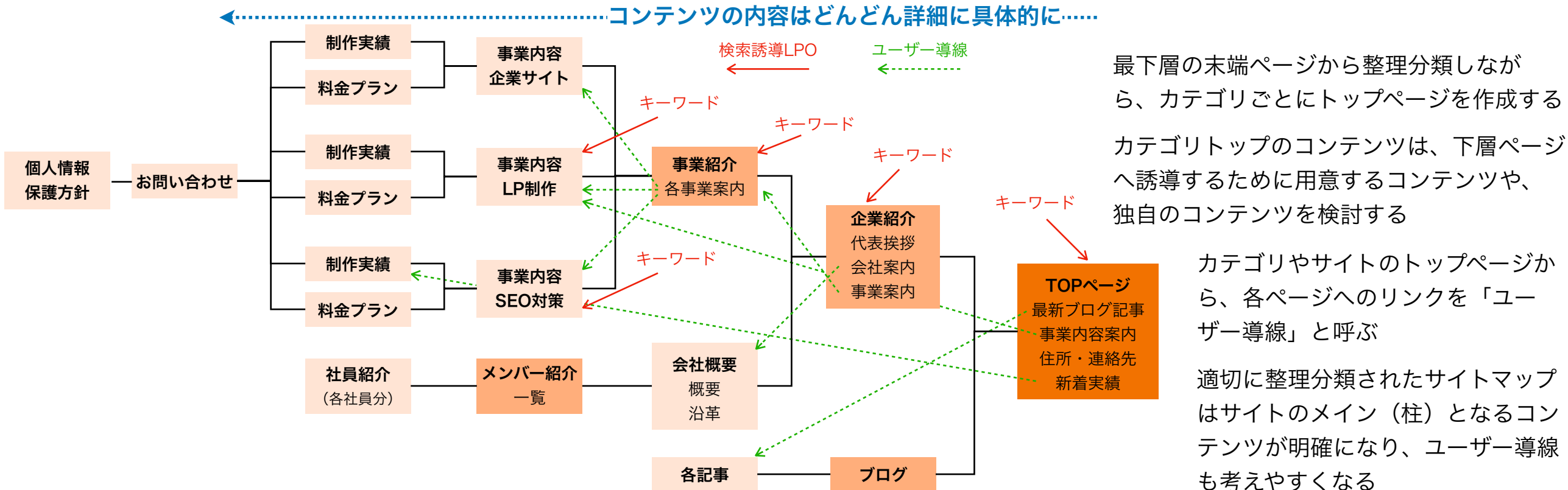
## 02| サイトマップの作成



## 情報の整理・分類はコンテンツをページ単位にまとめることから始める



## コンテンツの内容はどんどん詳細に具体的に……



作成する時は末端の最下層から整理・分類する.....▶

## 02 サイトマップの作成

### ナビゲーションメニューのことは考えない

サイトマップを作成する時によくあるミスは、サイトマップの形がナビゲーションと同じように思い込んでしまっていることです。

メインメニューなどのナビゲーションやテキストリンクなどは、サイトマップ以外のプランニング作業で考えるため、気にする必要はありません。また、サイトのナビゲーションの項目をそのままサイトマップに適用するのも間違った作成手順です。

必ずコンテンツから整理・分類をして必要なページをカテゴライズしていきましょう。

### ユーザーを重要なページへ誘導するのがユーザー導線

サイトマップが完成したら、サイトやカテゴリのトップページから下層ページへの遷移を可視化する「ユーザー導線」を追加していきます。各トップページは下層ページへ誘導するためのインデックス（索引）ページになります。そのトップページのコンテンツは、下層ページのコ

ンテンツを魅力的に案内するようにデザインし、目的のページへリンクすることになります。

サイトマップを一目見ただけで、どのページが重要なかがわかるようになります。

### サイトマップにはページ名とコンテンツを

サイトマップの各ページにコンテンツが記載されていると、この後のワイヤーフレームやラフデザイン、コンテンツライティングなどの作業が捗ります。

各ページにコンテンツも記載することで、必要・不要なコンテンツの発見やカテゴリ内のページ構成の見直しに役立ちます。

また、可能であればファイル名も考えて記載しておくとう便利です。サイトマップは制作フェイズでも確認資料として使用するため、ページ名とファイル名を参照しやすくなるでしょう。

