

特設サイト制作マニュアル

～ ブログ機能(Movable Type)操作手順書 ～

1.0 版

2013.11.05

広報室

目次

| | | |
|-------------|---------------------------------|----|
| 1. | ブログ記事の執筆から公開までの流れ | 2 |
| 1.1. | ブログの作成 | 2 |
| 1.2. | ブログデザインの決定 | 2 |
| 1.2.1. | テンプレートの制作 | 2 |
| 1.2.2. | 広報室へのテンプレートの審査申請 | 2 |
| 1.3. | ブログ記事の執筆 | 3 |
| 1.4. | ブログ記事の HTML ファイル化 | 3 |
| 1.5. | ブログ記事のパッケージ化 | 3 |
| 1.6. | ブログパッケージの承認依頼・公開 | 3 |
| 2. | Movable Type 操作手順 | 4 |
| 2.1. | Movable Type の基本 | 4 |
| 2.1.1. | Movable Type にサインインする | 4 |
| 2.1.2. | Movable Type からサインアウトする | 5 |
| 2.1.3. | Movable Type の画面構成 | 5 |
| 2.1.3.1. | ユーザーダッシュボード画面 | 5 |
| 2.1.3.2. | ブログ画面 | 7 |
| 2.1.4. | ブログ記事を新規に作成する | 9 |
| 2.1.5. | 実際のブラウザ表示に近い状態でブログ記事を確認する | 12 |
| 2.1.6. | ブログ記事の入力・編集方法 | 13 |
| 2.1.6.1. | 全画面表示の切り替え | 13 |
| 2.1.6.2. | 表示フォーマット切替 | 13 |
| 2.1.6.3. | リッチテキストフォーマットでの編集 | 15 |
| 2.1.6.3.1. | 文章の配置の設定 | 16 |
| 2.1.6.3.2. | 文字の色・装飾の設定 | 16 |
| 2.1.6.3.3. | リスト化 | 16 |
| 2.1.6.3.4. | 水平線の挿入 | 17 |
| 2.1.6.3.5. | リンクの挿入 | 17 |
| 2.1.6.3.6. | HTML の挿入 | 19 |
| 2.1.6.3.7. | 画像の挿入 | 19 |
| 2.1.6.3.8. | 書式の削除 | 24 |
| 2.1.6.3.9. | 段落 | 24 |
| 2.1.6.3.10. | カテゴリの設定 | 24 |
| 2.1.7. | 登録済みのブログ記事を編集する | 25 |
| 2.1.8. | 登録済みのブログ記事を削除する | 27 |

| | | |
|--------|------------------|----|
| 2.2. | カテゴリの管理..... | 28 |
| 2.2.1. | カテゴリを作成する | 28 |
| 2.2.2. | カテゴリの編集・削除 | 30 |
| 2.3. | 画像の管理..... | 33 |
| 2.3.1. | 画像情報の編集..... | 34 |
| 2.3.2. | 画像の削除 | 36 |
| 2.4. | ブログ記事の再構築 | 37 |
| 2.5. | ブログデザインの変更 | 39 |

改訂履歴

| No. | 日付 | 版 | 改訂者 | 改訂内容 |
|-----|------------|-----|-----|------|
| 1 | 2013.11.05 | 1.0 | 広報室 | 新規作成 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

はじめに

本書は、ブログ記事の執筆に使用するブログ機能(Movable Type)の操作手順を説明した文章です。

1. ブログ記事の執筆から公開までの流れ

特設サイトのブログには、Movable Type というブログ機能を利用します。ここでは、Movable Type を利用したブログ記事の公開の流れを説明します。なお、本書の説明対象範囲は、「1.3 ブログ記事の執筆」、「1.4 ブログ記事の HTML ファイル化」の 2 つです。それ以外の内容は、「ホームページ承認システム操作手順書」を参照してください。

1.1. ブログの作成

広報室がホームページ承認システムにプロジェクトを設定すると、自動的にそのプロジェクト専用のブログが Movable Type に作成されます。

1.2. ブログデザインの決定

ブログのデザインは標準のものは 1 パターンで固定です。特設サイトで標準以外のデザインを使用したい場合は、新しいテンプレートを個別に制作してください。標準のデザインをそのまま利用する場合は、この手順は不要です。テンプレートの制作には専門知識が必要になりますので、Movable Type の専門知識を有する制作会社にテンプレートの制作を依頼してください。

1.2.1. テンプレートの制作

制作会社に Movable Type 5.2.8 に対応したテンプレートの制作を依頼してください。テンプレートの制作手順は、Movable Type の公式ドキュメント(<http://www.movabletype.jp/documentation/>)を参照してください。

1.2.2. 広報室へのテンプレートの審査申請

テンプレートの制作が完了したら、制作したテンプレートをホームページ承認システムで承認依頼してください。承認依頼の手順は以下のとおりです。

(1) ブログの再構築

「2.4 ブログ記事の再構築」の手順を実施して、ブログを再構築します。

(2) ブログパッケージ登録

「特設サイト制作マニュアル ホームページ承認システム操作手順書」を参照して、ブログパッケージの登録を行ってください。

(3) 承認依頼

「特設サイト制作マニュアル ホームページ承認システム操作手順書」を参照して、ブログパッケージの承認依頼を行ってください。広報室の審査結果が却下となった場合は、指摘事項を修正して、再度、承認依頼を行ってください。

1.3. ブログ記事の執筆

サイト担当者、または、制作会社は「1.1 ブログの作成」で作成された Movable Type 上のブログにブログ記事を執筆します。

Movable Type で執筆したブログ記事は、パスワードで保護された内部公開用のサイトに公開されます。一般公開用の公開用サイトには公開されません。Movable Type には、「公開」という操作がありますが、この「公開」は、内部公開用のサイトへの公開を指します。Movable Type 上で「公開」を実施しても、一般公開用の公開用サイトには公開されません。

1.4. ブログ記事の HTML ファイル化

サイト担当者、または、制作会社はブログ記事の執筆が終わりましたら、Movable Type の「再構築」機能を利用して、執筆したブログ記事を HTML ファイル化します。ブログ記事をホームページ承認システムで承認依頼するためには、必ず、この「再構築」が必要となりますので、注意してください。

1.5. ブログ記事のパッケージ化

「1.4 ブログ記事の HTML ファイル化」が終わりましたら、ホームページ承認システムでブログパッケージの作成を行います。本操作を実施しますと、「1.4 ブログ記事の HTML ファイル化」で生成された HTML ファイル一式が含まれるパッケージが作成され、承認依頼できる状態になります。本パッケージには、すべてのブログ記事が含まれます。

1.6. ブログパッケージの承認依頼・公開

ブログパッケージが作成できたら、広報室への承認依頼となります。ブログパッケージを広報室が承認すると、ブログパッケージは公開設定が行えるようになり、サイト担当者、または、制作会社の操作で公開用サイトに公開できます。

以上がブログ記事の公開までの流れになります。なお、「1.1 ブログの作成」～「1.2 ブログデザインの決定」までの手順は、ブログ立ち上げ時のみ必要な手順となります。ブログ立ち上げ後の、ブログ記事の公開、修正、削除は、「1.3 ブログ記事の執筆」～「1.6 ブログパッケージの承認依頼・公開」の手順のみで結構です。

2. Movable Type 操作手順

ここでは Movable Type の操作手順を説明します。

2.1. Movable Type の基本

ここでは、Movable Type の起動方法、終了方法、画面構成などについて説明します。

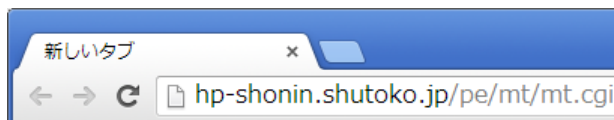
2.1.1. Movable Type にサインインする

- (1) Google Chrome を起動します



- (2) アドレスバーに以下の URL を入力し[Enter]キーを押下します

hp-shonin.shutoko.jp/pe/mt/mt.cgi



- (3) 『サインイン画面』が表示されますので、ユーザー名とパスワードを入力して、[サインイン]ボタンをクリックします

※ ユーザー名とパスワードはホームページ承認システムと共通です

The image shows the Movable Type sign-in screen. It features the Movable Type logo at the top. Below the logo, there are two input fields: "ユーザー名" (Username) and "パスワード" (Password). To the right of the "ユーザー名" field, there is a blue callout box with the text "(1)メールアドレスを入力" (Enter email address). To the right of the "パスワード" field, there is a blue callout box with the text "(2)パスワードを入力" (Enter password). Below the input fields, there is a checkbox labeled "サインイン情報を記憶する" (Remember sign-in information). At the bottom left, there is a blue button labeled "サインイン" (Sign in). To the right of the button, there is a link labeled "パスワードをお忘れですか?" (Forgot your password?). Below the "サインイン" button, there is a blue callout box with the text "(3)[サインイン]をクリック" (Click [Sign in]).

2.1.2. Movable Type からサインアウトする

- (1) ヘッダーエリア右端の[サインアウト]リンクをクリックします



- (2) 『サインイン画面』に戻ります
- (3) 他の用途で Google Chrome を使用しない場合は、Google Chrome を終了します

2.1.3. Movable Type の画面構成

ここでは Movable Type の画面構成を説明します。

2.1.3.1. ユーザーダッシュボード画面



- (1) ヘッダーエリア



1) メニュー

[▼]をクリックするとブログの一覧が表示され、操作対象のブログを選択できます。

2) ユーザー

現在サインイン中のユーザーのユーザー名が表示されます。

クリックすると『ユーザー情報の編集画面』が表示されますが、本画面は使用しないでください。

本画面でユーザー情報を変更しても、ホームページ承認システムでユーザー情報を変更すると上書きされてしまいます。パスワード変更などは、ホームページ承認システムで実施してください。

3) ヘルプ

クリックすると Six Aqprt, Ltd. の Movable Type のドキュメント(ヘルプ)が表示されます。

4) サインアウト

クリックすると Movable Type からサインアウトします。

5) 検索

クリックすると状況に応じた検索機能が表示されます。テキストボックスに検索キーワードを入力し、[検索]ボタンをクリックすると、検索キーワードにヒットした一覧が表示されます。



(2) ダッシュボードエリア

ウェブサイト、ブログのサマリーが表示されます。



1) 記事件数

クリックすると『ブログ記事の管理画面』に移動します。

2) 検索

クリックすると『検索/置換画面』に移動します。

3) 記事を作成

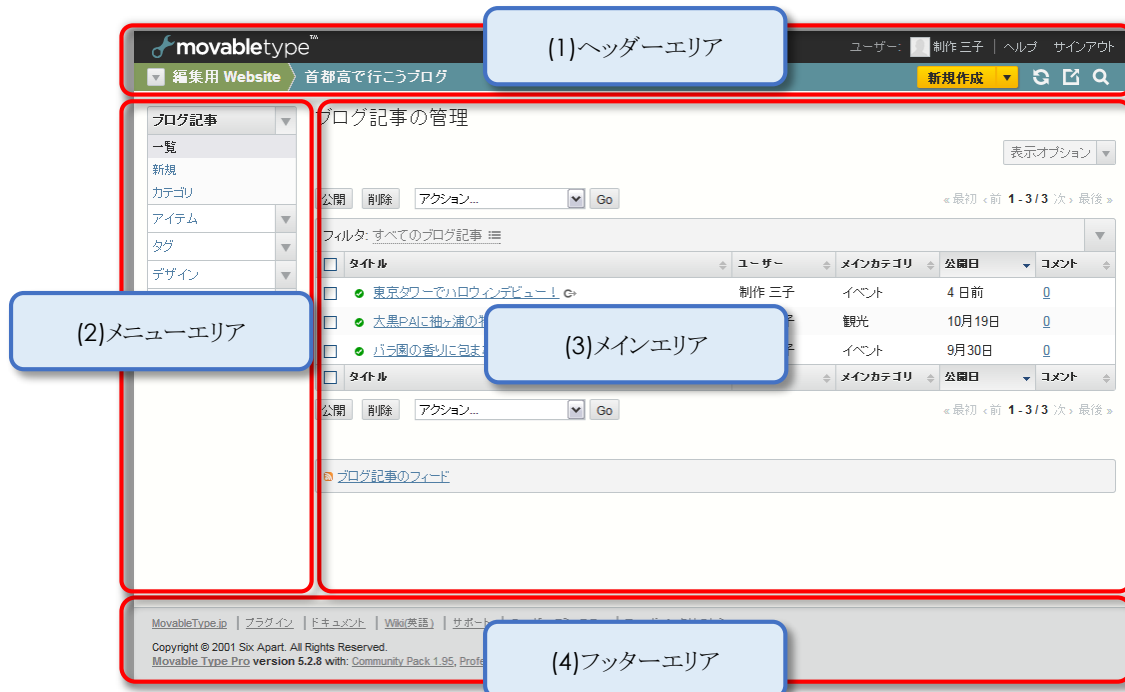
クリックすると『ブログ記事の作成画面』に移動し、ブログ記事の新規作成ができます。

(3) フッターエリア

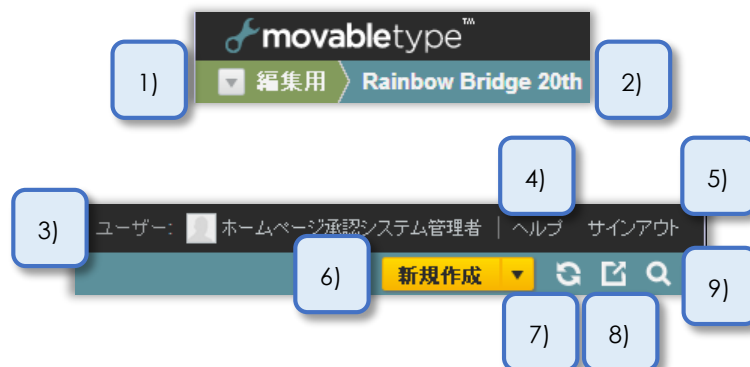
Movable Type の公式サイト、サポートサイトなどへのリンクが表示されます。

クリックすると、それぞれのページに移動します。

2.1.3.2. ブログ画面



(1) ヘッダーエリア



- 1) メニュー
[▼]をクリックするとブログの一覧が表示され、操作対象のブログを選択できます。
- 2) ブログ名
操作の対象となっているブログの名称が表示されます。クリックすると『ブログダッシュボード画面』に移動します。
- 3) ユーザー
現在サインイン中のユーザーのユーザー名が表示されます。
クリックすると『ユーザー情報の編集画面』が表示されますが、本画面は使用しないでください。

本画面でユーザー情報を変更しても、ホームページ承認システムでユーザー情報を変更すると上書きされてしまいます。パスワード変更などは、ホームページ承認システムで実施してください。

4) ヘルプ

クリックすると Six Aaprt, Ltd. の Movable Type のドキュメント(ヘルプ)が表示されます。

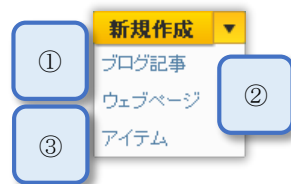
5) サインアウト

クリックすると Movable Type からサインアウトします。

6) 新規作成

クリックすると『ブログ記事の作成画面』に移動し、ブログ記事の新規作成ができます。

[▼]をクリックするとメニューが表示され、新規作成する項目を選択できます。



① ブログ記事

クリックすると『ブログ記事の作成画面』に移動し、ブログ記事の新規作成ができます。

② ウェブページ

ウェブページは使用しないので、本項目は使用しないでください。

③ アイテム

クリックすると『アイテムのアップロード画面』に移動し、画像の新規登録ができます。

7) サイトを再構築

クリックすると『再構築画面』が表示されます。詳細は「2.4 ブログ記事の再構築」を参照してください。

8) サイトの表示

「再構築」により生成された HTML ファイルをブラウザで表示します。この機能を利用する際は、必ず、事前に「再構築」を行ってください。「再構築」を行わないと、古い情報や、正しくない情報が表示されます。

9) 検索

クリックすると状況に応じた検索機能が表示されます。テキストボックスに検索キーワードを入力し、[検索]ボタンをクリックすると、検索キーワードにヒットした一覧が表示されます。



(2) メニューエリア

利用する機能を選択します。

(3) メインエリア

機能ごとに個別の内容が表示されます。

(4) フッターエリア

Movable Type の公式サイト、サポートサイトなどへのリンクが表示されます。

クリックすると、それぞれのページに移動します。

2.1.4. ブログ記事を新規に作成する

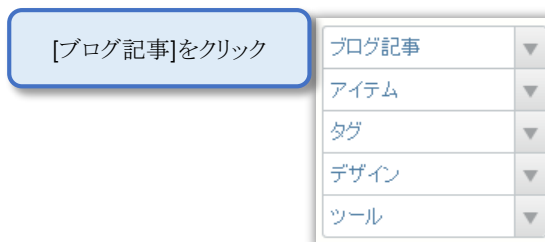
(1) ヘッダーエリア左の[▼]ボタンをクリックします



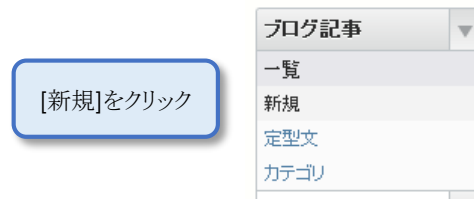
(2) メニューが表示されますので、ブログ記事を作成するプロジェクトを選択します



(3) 選択したプロジェクトのブログ操作画面に切り替わりますので、メニューの[ブログ記事]をクリックします



(4) [ブログ記事]メニューのサブメニューが表示されますので、[新規]をクリックします



(5) 『ブログ記事の作成画面』が表示されます



ブログ記事の作成

表示オプション ▼

1) タイトル

2) 本文 続き 3) フォーマット: リッチテキスト

4) ステータス
新しいブログ記事

公開

ステータス
公開 ▼

公開日
2013-10-14 @ 14:17:54

出力ファイル名
... 編集

変更メモ

公開 プレビュー

5) カテゴリ 閉じる

追加

イベント
セミナー

選択されていません

6) タグ

クイック投稿: このリンクをブラウザのツールバーにドラッグし、興味のあるウェブページでクリックすると、ブログへ簡単に投稿できます。

- 1) タイトル
ブログ記事のタイトルを入力します。

- 2) 本文
ブログ記事の本文を入力します。入力方法は、「2.1.6 ブログ記事の入力・編集方法」の手順を参照してください。
 - 3) 続き
ブログ記事の本文の続きを入力します。入力方法は、「2.1.6 ブログ記事の入力・編集方法」の手順を参照してください。
[続き]に入力された文章は、ブログのホームには表示されず、個別のブログ記事ページにのみ表示されます。ブログのホームに表示したい文章は、[本文]に入力してください。
 - 4) 公開
ステータスや公開日など、公開についての設定を行います。詳細は後述します。
 - 5) カテゴリ
ブログ記事のカテゴリを設定します。詳細は「2.1.6.3.10 カテゴリの設定」を参照してください。
 - 6) タグ
ブログ記事にタグを設定します。Movable Type では、ブログ記事や画像にタグを付けて管理することができます。
- (6) ブログ記事の作成が終わりましたら、以下の手順を実施してブログ記事を保存します
- 1) [ステータス]を選択します
目的に応じたステータスを選択してください。
 - ブログ記事を公開しない場合
「未公開(原稿)」を選択します。
このステータスを選択すると、ブログ記事自体はMovable Typeに登録されますが、公開用のHTMLファイルが作成されません。記事がまだ書きかけの状態で、公開用サイトに公開したくない場合に選択してください。
 - ブログ記事を公開する場合
「公開」を選択します。通常はこのステータスを選択してください。
 - 2) [公開日]にブログ記事の投稿日時を設定します
ブログ記事の投稿日時には、本項目が出力されます。
実際に、いつ公開用サイトに公開するかは、ホームページ承認システムの公開設定で指定しますが、ブログ記事に記載される投稿日時は、本項目が採用されますので注意してください。

- 3) [公開]ボタンをクリックします

The screenshot shows a '公開' (Publish) dialog box with the following fields and buttons:

- ステータス** (Status): A dropdown menu with '公開' (Public) selected. A blue callout box labeled '1)[ステータス]を選択' points to this field.
- 公開日** (Publish Date): A date field showing '2013-12-01' and a time field showing '@ 00:00:00'. A blue callout box labeled '2)[公開予定日]を設定' points to the date field.
- 出力ファイル名** (Output File Name): A field with a '編集' (Edit) button next to it.
- 変更メモ** (Change Memo): A text input field.
- 公開** (Publish) and **プレビュー** (Preview) buttons at the bottom.

A blue callout box labeled '3)[公開]ボタンをクリック' points to the '公開' button.

- (7) ブログ記事の保存が終わると、画面上部に以下のメッセージが表示されます

ブログ記事を保存しました。[ブログ記事を見る](#)

- (8) 以上でブログ記事の作成は終了です
別のブログ記事を作成する場合は、(4)の手順に戻ります。

2.1.5. 実際のブラウザ表示に近い状態でブログ記事を確認する

ブログ記事を実際のブラウザでの表示に近い状態で確認する場合は、『ブログ記事の作成画面』、または、『ブログ記事の編集画面』で以下の手順を実施します。

- (1) [プレビュー]ボタンをクリックします

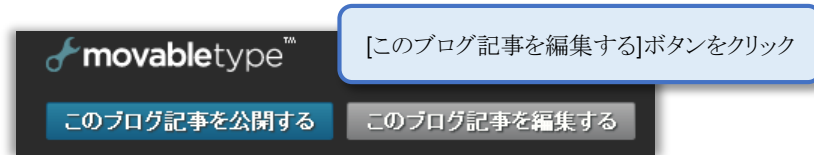
The screenshot shows a dialog box titled '出力ファイル名' (Output File Name) with the following elements:

- 出力ファイル名** (Output File Name): A field with a '編集' (Edit) button next to it.
- 変更メモ** (Change Memo): A text input field.
- 更新** (Update) and **プレビュー** (Preview) buttons at the bottom.
- 削除** (Delete) button at the bottom right.

A blue callout box labeled '[プレビュー]ボタンをクリック' points to the 'プレビュー' button.

- (2) 画面が切り替わり、実際のブラウザでの表示に近い状態でブログ記事が表示されます

- (3) 内容の確認が終わったら、[このブログ記事を編集する]ボタンをクリックします



- (4) 元の画面に戻ります

2.1.6. ブログ記事の入力・編集方法

ここでは、ブログ記事の入力方法について説明します。

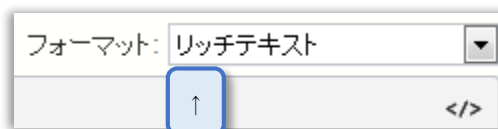
2.1.6.1. 全画面表示の切り替え

ツールバーの以下のボタンをクリックすると、ブログ記事の編集エリアが最大化されます。最大化されている状態でボタンをクリックすると、元の状態に戻ります。



2.1.6.2. 表示フォーマット切替

[フォーマット]を切り替ええると、表示フォーマットを切り替えることができます。通常は、「リッチテキスト」を利用してください。HTMLを直接編集する場合は、「なし」を利用してください。



1. なし
入力したテキストがそのまま HTML として登録されます。
2. 改行を変換
改行を `br` 要素に変換します。連続する行はひとつの `p` 要素でマークアップされ、空白行で区切られます。

例えば、以下のとおり入力しますと、

```
特設サイトのテストに参加いただき  
ありがとうございます。  
  
みなさまからのフィードバックお待ちしております。
```

以下のとおり登録されます。

```
<p>特設サイトのテストに参加いただき<br />  
ありがとうございます。</p>  
  
<p>みなさまからのフィードバックお待ちしております。</p>
```

3. Markdown

決められた記法にしたがって記述しますと、HTML に変換されて登録されます。

例えば、以下のとおり入力しますと、

```
1. 月曜日  
2. 火曜日  
3. 水曜日
```

以下のとおり登録されます。

```
<ol>  
<li>月曜日</li>  
<li>火曜日</li>  
<li>水曜日</li>  
</ol>
```

Markdown の詳細は以下を参照してください。

- ウィキペディア
<http://ja.wikipedia.org/wiki/Markdown>
- Markdown オフィシャル・サイト
<http://daringfireball.net/projects/markdown/>

4. Markdown + SmartyPants

Markdown と SmartyPants フォーマットを組み合わせたフォーマットです。所定のフォーマットで入力しますと、HTML に変換されて登録されます。SmartyPants の詳細は以下を参照してください。

- SmartyPants オフィシャル・サイト
<http://daringfireball.net/projects/smartypants/>

5. Textile 2

所定のフォーマットで記述すると、HTML に変換されて登録されるフォーマットです。

例えば、以下のとおり入力しますと、

```
h1. h1 行です
p. 段落開始 *強調*
bq. 引用です
引用中の __修飾__ です
* 月
* 火
* 水
これはリンクの"リンク(タイトル)":http://www.shutoko.jp/です。
```

以下のとおり登録されます。

```
<h1>h1 行です</h1>
<p>段落開始<strong>強調</strong></p>
<blockquote><p>引用<br />
引用中の<i>修飾</i>です</p></blockquote>
<ul>
<li>月</li>
<li>火</li>
<li>水</li>
</ul>
<p>これはリンクの<a href="http://www.shutoko.jp/" title="タイトル">リンク</a>です。</p>
```

Textile 2 の詳細は以下を参照してください。

- Textile 2 Syntax(Movable Type Documentation)

<http://movabletype.org/documentation/author/textile-2-syntax.html>

6. リッチテキスト

実際の見た目に近い状態(WYSIWYG)で編集できるフォーマットです。

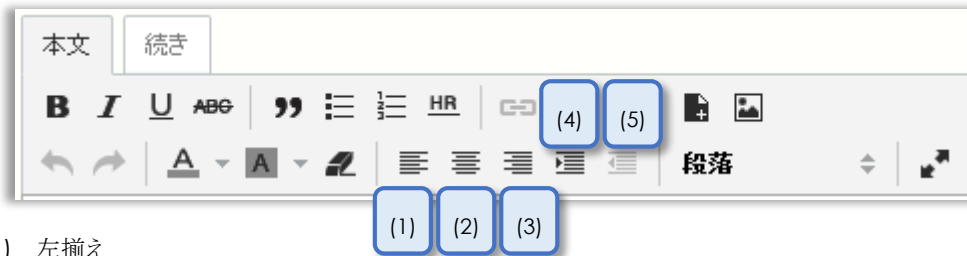
通常はこのフォーマットを使用してください。詳細は「2.1.6.3 リッチテキストフォーマットでの編集」を参照してください。

2.1.6.3. リッチテキストフォーマットでの編集

リッチテキストフォーマットでは以下の編集機能が利用できます。

2.1.6.3.1. 文章の配置の設定

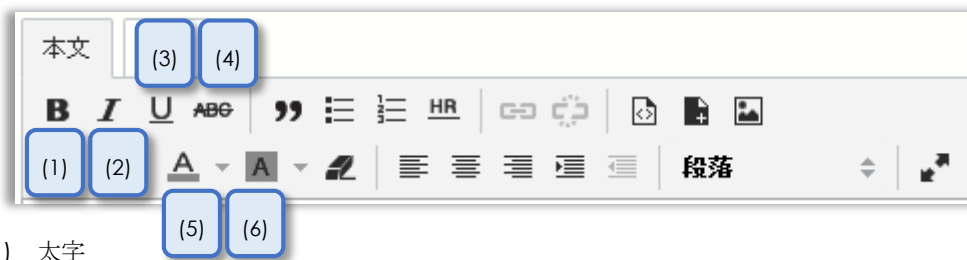
ツールバーの以下のボタンを使用することで、文章の配置を以下のとおり制御できます。



- (1) 左揃え
- (2) 中央揃え
- (3) 右揃え
- (4) 字下げ(インデント)を増やす
- (5) 字下げ(インデント)を減らす

2.1.6.3.2. 文字の色・装飾の設定

ツールバーの以下のボタンを使用することで、文字の色・装飾を変更できます。



- (1) 太字
- (2) 斜体
- (3) 下線
- (4) 取り消し線
- (5) 文字の色
- (6) 背景色

2.1.6.3.3. リスト化

ツールバーの以下のボタンを使用することで、リストを作成することができます。「2.1.6.3.1 文章の配置の設定」の[字下げを増やす]と[字下げを減らす]を使用すると、リストの階層を制御できます。



(1) 番号無しリスト

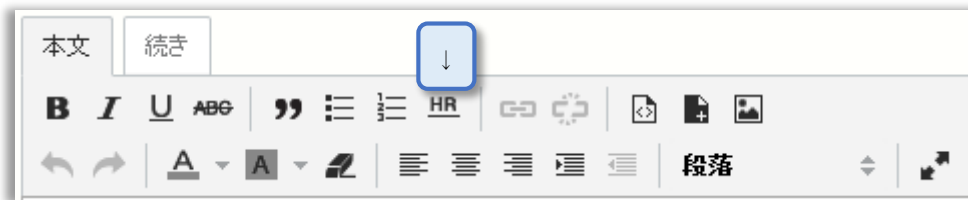
- 項目 1
- 項目 2
- 項目 3

(2) 番号付きリスト

1. 項目 1
2. 項目 2
3. 項目 3

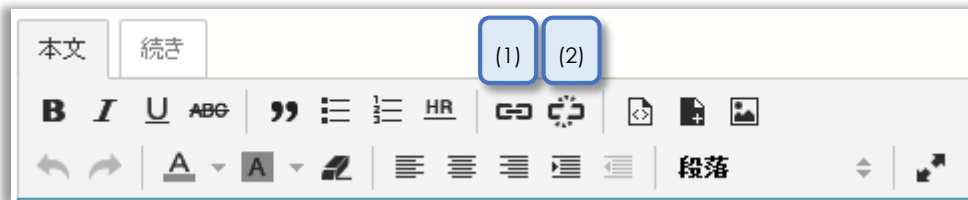
2.1.6.3.4. 水平線の挿入

ツールバーの以下のボタンを使用することで、水平線を挿入できます。



2.1.6.3.5. リンクの挿入

範囲を選択してから、ツールバーの以下のボタンを使用すると、リンクを作成、または、解除できます。



(1) リンクの挿入/編集

リンクを新規作成、または、編集します。クリックすると『リンクの挿入や編集画面』がポップアップ表示します。各項目を設定し、[挿入]ボタン(新規作成の場合)、または、[更新]ボタン(編集の場合)をクリックしてください。

リンクの挿入や編集

リンクの挿入や編集

リンクのURL

ターゲット -- 未設定 --

タイトル

挿入 取り消し

[挿入]/[編集]ボタンをクリック

1) リンクの URL

リンク先のページの URL を指定します。

2) ターゲット

- -- 未設定 --

リンクをクリックした際に、ブラウザのどのウィンドウ(または、タブ)に指定の URL を表示させるのかを指定しません。どのウィンドウ(または、タブ)に表示されるかは、各ブラウザの標準の挙動(または、ユーザーの個別設定)に従います。

- 同じウィンドウで開く

リンクをクリックすると、ブログ記事を表示しているブラウザのウィンド(または、タブ)に指定した URL を表示します。

- 新しいウィンドウで開く

リンクをクリックすると、ブラウザの新しいウィンド(または、タブ)が開き、そのウィンドウ(または、タブ)に指定した URL を表示します。

3) タイトル

a 要素の title 属性を指定します。一般的なブラウザでは、a 要素の上にマウスカーソルを置くと、title 属性の内容がツールチップで表示されます。

4) クラス

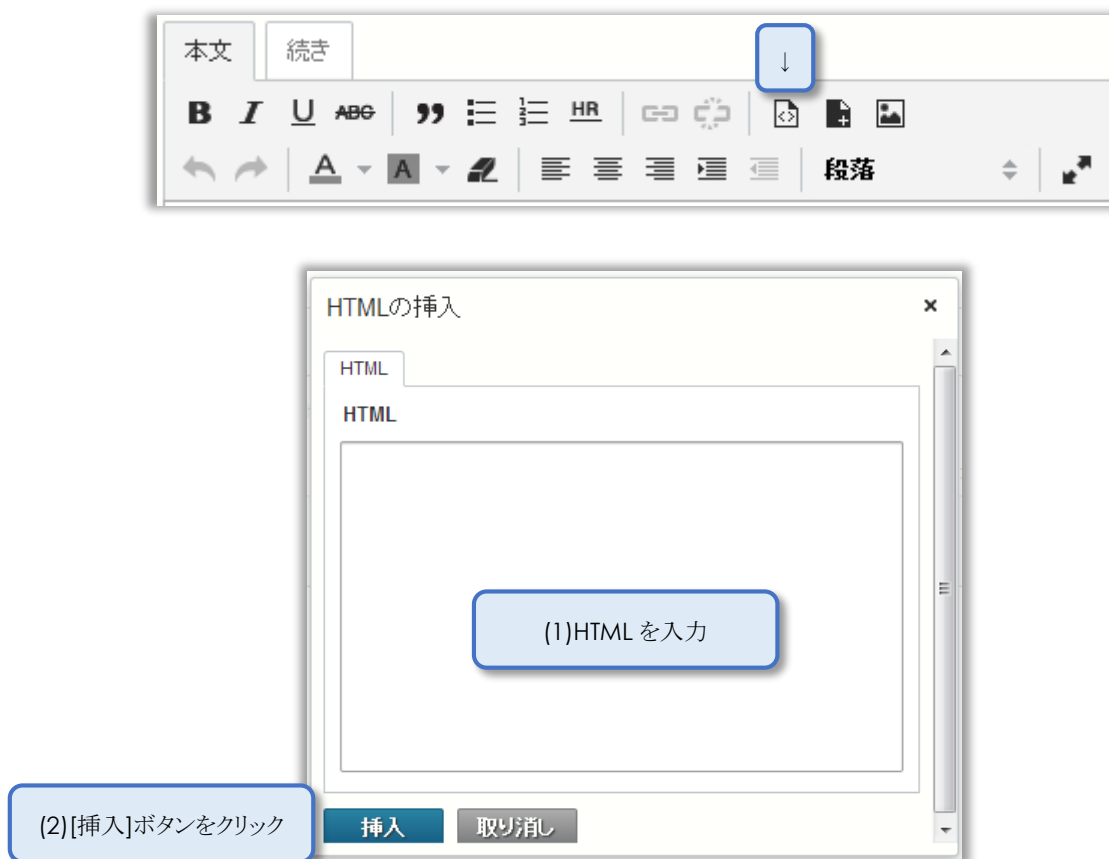
a 要素の class を設定します。
通常は、設定する必要はありません。

(2) リンクを解除

設定済みのリンクを解除します。

2.1.6.3.6. HTML の挿入

ツールバーの以下のボタンを使用することで、HTML を直接記述し、挿入することができます。『HTML の挿入画面』がポップアップ表示されますので、HTML 直接記述し、[挿入]ボタンをクリックします。



2.1.6.3.7. 画像の挿入

ツールバーの以下のボタンを使用することで、画像を挿入できます。



- 画像を Movable Type に登録していない場合

(1) 『画像の挿入画面』が表示されますので[新しい画像をアップロード]をクリックします

画像の挿入

+ 新しい画像をアップロード [新しい画像をアップロード]をクリック

アイテムが見つかりません。

キャンセル

(2) 各項目を入力して、[アップロード]ボタンをクリックします

画像の挿入

アップロードするファイルを選択

1) ファイルを選択 選択されていません

アップロード先

2) <サイトパス> / フォルダの選択

アップロード先には、サブディレクトリを指定することが出来ます。指定されたディレクトリが存在しない場合は、作成されます。

アップロード [アップロード]ボタンをクリック

- 1) [ファイルを選択]ボタンをクリックして、アップロードする画像ファイルを指定してください
全角文字や日本語文字の画像ファイルはアップロードしないでください。
画像ファイルは半角英数字のものを使用してください。
- 2) 必要に応じて[アップロード先]を指定してください
 画像をフォルダに分けて管理しない場合は、「<サイトパス>」のままで結構です。

(3) 『ファイルオプション画面』が表示されますので各項目を入力して、[完了]ボタンをクリックします

ファイルオプション

1) 名前

2) 説明

3) タグ

4) ☒ 画像を記事/ページに表示

5) ☐ サムネイルを利用 (幅: 1024 ピクセル)

6) 位置
☒ なし ☐ 左 ☐ 中央 ☐ 右

7) ☐ ポップアップウィンドウで元の大きさの画像にリンクします。

8) ☐ 設定を記憶

完了 [完了]ボタンをクリック

1) 名前

画像の名前を入力します。Movable Type 内部での管理と、img 要素の alt 属性に利用されます。一般的なブラウザでは、img 要素の上にマウスカーソルを置くと、alt 属性の内容がツールチップで表示されます。

2) 説明

画像の説明を入力します。画像の説明、メモや備考などを入力してください。

3) タグ

画像に設定するタグを入力します。

Movable Type は画像やブログ記事にタグ付けができ、管理目的に利用できます。

4) 画像を記事/ページに表示

- ✓ 記事に画像を直接表示する場合
チェックします。
- ✓ 記事に画像を直接表示せずリンクを設定する場合
チェックしません。

5) サムネイルを利用

- ✓ 画像をサムネイル(縮小見本)で表示する場合
チェックし、サムネイルの幅を指定します。

7)の[ポップアップウィンドウで元の大きさの画像にリンクします。]をチェックしている場合、サムネイル表示された画像をクリックすると、新しいウィンドウ(または、タブ)で画像を表示します。チェックしていない場合は、クリックすると現在のウィンドウ(または、タブ)に画像を表示します(ブログ記事から画像に移動します)。

- ✓ 画像をサムネイル表示しない場合
チェックしません。

6) 位置

画像の配置位置を以下のいずれかから指定します。

- ✓ なし
位置を特に指定しません。画像の挿入位置の配置に従います。
- ✓ 左
画像を左揃えで挿入します。
- ✓ 中央
画像を中央揃えで挿入します。
- ✓ 右
画像を右揃えで挿入します。

7) ポップアップウィンドウで元の大きさの画像にリンクします。

- ✓ クリックによりポップアップで画像を表示させたい場合
チェックします。
- ✓ クリックによりポップアップで画像を表示させない場合
チェックしません。

8) 設定を記憶

- ✓ 4)～7)の設定を記憶し、次回からのデフォルトとする場合
チェックします。
- ✓ 4)～7)の設定を記憶させない場合
チェックしません。

- 画像を Movable Type に登録済みの場合
 - (1) 画像一覧から挿入する画像を選択し、[次へ]ボタンをクリックします

画像の挿入

● [新しい画像をアップロード](#)

検索

| | アイテム名 | サイズ |
|-----------------------|---|--------|
| <input type="radio"/> | <input checked="" type="checkbox"/> logo5.gif | 4.2 KB |
| <input type="radio"/> | <input checked="" type="checkbox"/> logo4.gif | 4.2 KB |
| <input type="radio"/> | <input checked="" type="checkbox"/> logo3.gif | 4.2 KB |
| <input type="radio"/> | <input checked="" type="checkbox"/> logo2.gif | 4.2 KB |
| <input type="radio"/> | <input checked="" type="checkbox"/> logo1.gif | 4.2 KB |

「(1)画像を選択」

「次へ」 「(2)[次へ]ボタンをクリック」

« 最初 < 前 1 - 5 / 5 次 > 最後 »

画像を名前で絞り込む場合は、以下の手順を実施します。

- 1) [検索]テキストボックスに、画像名の一部、または、全てを入力します
 - 2) 虫眼鏡アイコンをクリックします
[検索]テキストボックスに入力されたキーワードに一致する画像に絞り込まれます。
 - 3) 絞り込みを解除する場合は、[リセット]をクリックします
- (2) 『ファイルオプション画面』が表示されますので、各項目を入力して、[完了]ボタンをクリックします
詳細は「画像を Movable Type に登録していない場合」の(3)の 4)～8)を参照してください。

ファイルオプション

☒ 画像を記事/ページに表示

☐ サムネイルを利用 (幅: ピクセル)

位置
☒ なし ☐ 左 ☐ 中央 ☐ 右

☐ ポップアップウィンドウで元の大きさの画像にリンクします。

☐ 設定を記憶

完了 キャンセル

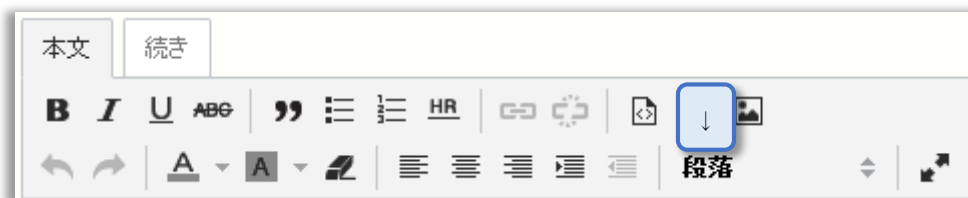
2.1.6.3.8. 書式の削除

ツールバーの以下のボタンを使用することで、選択した範囲に設定されている書式を一括で削除し、初期状態に戻せます。



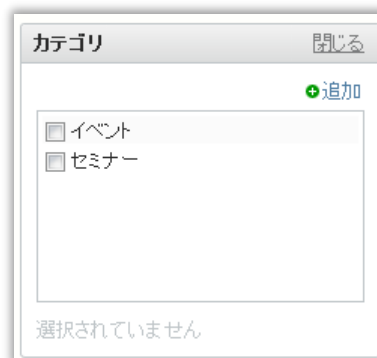
2.1.6.3.9. 段落

ツールバーの以下のボタンを使用することで、選択した段落を見出しとするか、通常の段落とするかを設定できます。「見出し 1」～「見出し 6」はそれぞれ h1 要素～h6 要素に対応します。



2.1.6.3.10. カテゴリの設定

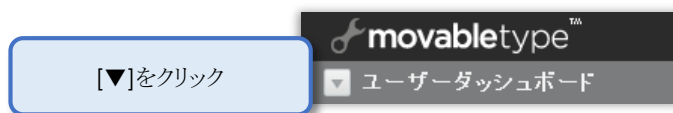
ブログ記事のカテゴリを指定する場合は、[カテゴリ]で登録するカテゴリのチェックボックスにチェックを入れます。カテゴリから削除する場合は、カテゴリのチェックボックスのチェックを外します。



カテゴリの管理については、「2.2 カテゴリの管理」を参照してください。

2.1.7. 登録済みのブログ記事を編集する

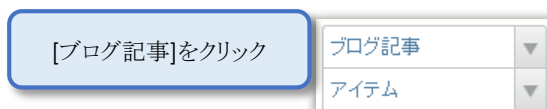
- (1) ヘッダーエリア左の[▼]ボタンをクリックします



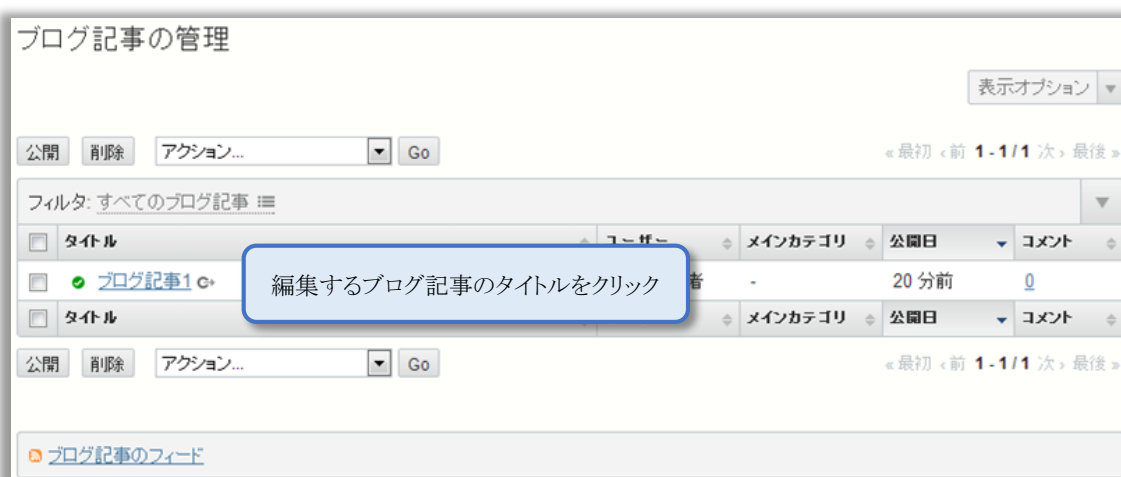
- (2) メニューが表示されますので、ブログ記事を編集するプロジェクトを選択します



- (3) 選択したプロジェクトのブログ操作画面に切り替わりますので、メニューの[ブログ記事]をクリックします



- (4) 『ブログ記事の管理画面』が開きますので、一覧から編集するブログ記事のタイトルをクリックします



(5) 『ブログ記事の編集画面』が開きますので、「2.1.6 ブログ記事の入力・編集方法」の手順でブログ記事を編集してください

(6) 記事の編集が終わりましたら、以下の手順を実施してブログ記事を保存します

1) [ステータス]を選択します

目的に応じたステータスを選択してください。

- ブログ記事を公開しない場合

「未公開(原稿)」を選択します。

このステータスを選択すると、ブログ記事自体はMovable Typeに登録されますが、公開用のHTMLファイルが作成されません。記事がまだ書きかけの状態で、公開用サイトに公開したくない場合に選択してください。

- ブログ記事を公開する場合

「公開」を選択します。通常はこのステータスを選択してください。

2) [公開日]にブログ記事の投稿日時を設定します

ブログ記事の投稿日時には、本項目が出力されます。

実際に、いつ公開用サイトに公開するかは、ホームページ承認システムの公開設定で指定しますが、ブログ記事に記載される投稿日時は、本項目が採用されますので注意してください。

3) [更新]ボタンをクリックします

1)「公開」を選択

2)公開予定日を設定

3)[更新]ボタンをクリック

(7) ブログ記事の保存が終わると、画面上部に以下のメッセージが表示されます

変更を保存しました。[ブログ記事を見る](#)



(8) 以上でブログ記事の編集は終了です

ほかのブログ記事を編集する場合は、(3)の手順に戻ります。

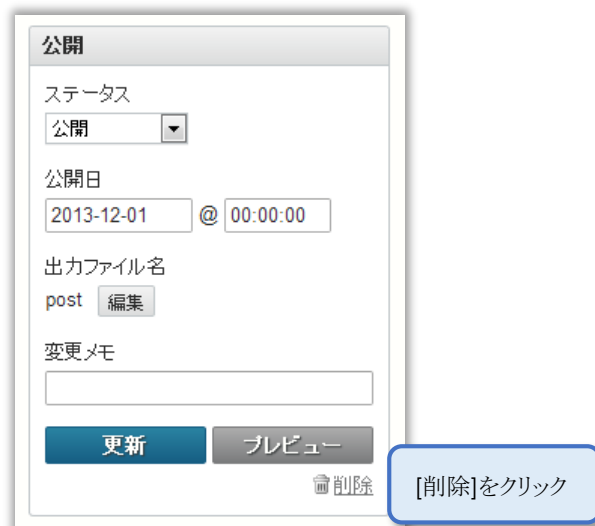
2.1.8. 登録済みのブログ記事を削除する

(1) 「2.1.7 登録済みのブログ記事を編集する」の(1)～(3)の手順を実施します

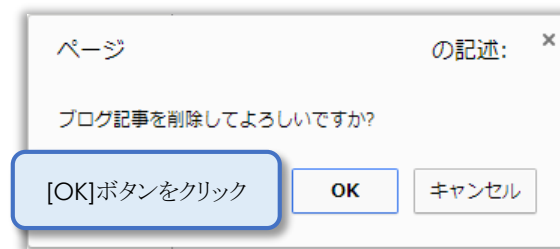
(2) 『ブログ記事の管理画面』が開きますので、一覧から削除するブログ記事のタイトルをクリックします



(3) 『ブログ記事の編集画面』が開きますので、[削除]をクリックします



- (4) 確認メッセージが表示されますので、[OK]ボタンをクリックします



- (5) ブログ記事の削除が終わると、『ブログ記事の管理画面』に戻り、面上部に以下のメッセージが表示されます

ブログ記事をデータベースから削除しました。 ×

- (6) 以上でブログ記事の削除は終了です
別のブログ記事を削除する場合は、(2)の手順に戻ります。

2.2. カテゴリの管理

ここでは、カテゴリの管理について説明します。

2.2.1. カテゴリを作成する

- (1) ヘッダーエリア左の[▼]ボタンをクリックします



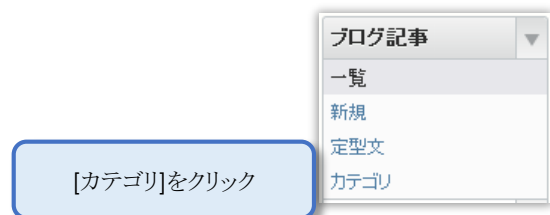
- (2) メニューが表示されますので、カテゴリを作成するプロジェクトを選択します



(3) 選択したプロジェクトのブログ操作画面に切り替わりますので、メニューの[ブログ記事]をクリックします



(4) [ブログ記事]メニューのサブメニューが表示されますので、[カテゴリ]をクリックします



(5) 『カテゴリの管理画面』が表示されますので、各項目を入力し、[追加]ボタンをクリックします

A screenshot of the "カテゴリの管理" (Category Management) screen. The screen has a header "カテゴリの管理" and a button "変更を保存" (Save Changes). Below the header, there is a form with a "ルート" (Root) dropdown menu, a "カテゴリ名" (Category Name) input field, and a "追加" (Add) button. A blue callout box with the text "[追加]ボタンをクリック" points to the "追加" button. Below the form, there is a table with two columns: "カテゴリ名" (Category Name) and "親カテゴリ" (Parent Category). The first row of the table has "1)" in the "親カテゴリ" column and "2)" in the "カテゴリ名" column. The text "カテゴリ名を入力してください。" (Please enter the category name.) is displayed below the table. At the bottom of the screen, there is another "変更を保存" (Save Changes) button.

1) 親カテゴリ

すでに作成済みのカテゴリの下にカテゴリを作成する場合は、親となるカテゴリを指定します。
トップレベルのカテゴリを作成する場合は「ルート」を選択します。

2) カテゴリ名

作成するカテゴリのカテゴリ名を入力します。

(6) 追加したカテゴリが表示されます

カテゴリの管理

変更を保存

ルート ▼ カテゴリ名 追加

イベント (cat)

ほかに作成するカテゴリがある場合は、(5)の手順を繰り返してください。

(7) カテゴリの追加が完了したら、[変更を保存]ボタンをクリックします

カテゴリの管理

変更を保存 [変更を保存]ボタンをクリック

ルート ▼ カテゴリ名 追加

イベント (cat)

(8) カテゴリの作成が終わると、面上部に以下のメッセージが表示されます

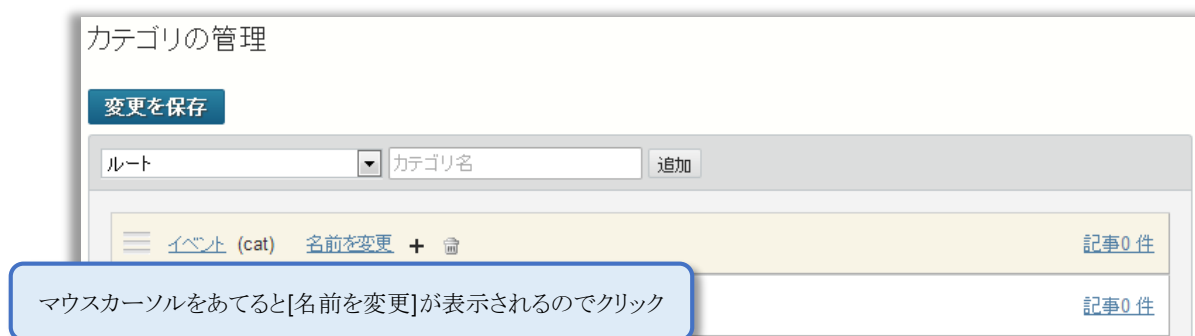
変更を保存しました。(追加:1件, 更新:0件, 削除:0件) 変更を有効にするには [再構築](#) してください。 x

2.2.2. カテゴリの編集・削除

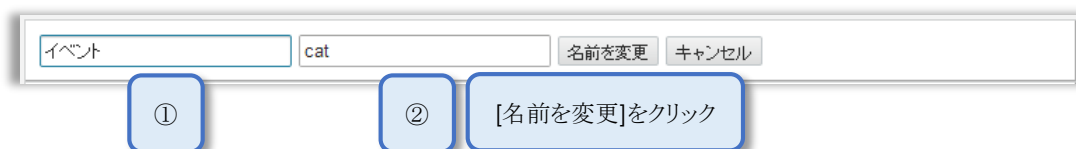
- (1) 「2.2.1 カテゴリを作成する」の(1)～(4)の手順を実施します
- (2) 『カテゴリの管理画面』が表示されますので目的に応じた手順を実施します

- カテゴリ名を変更する

1) 対象のカテゴリにマウスカーソルを当てると、[名前を変更]が表示されますのでクリックします



2) カテゴリの編集モードに切り替わりますので、必要項目を入力し、[名前を変更]ボタンをクリックします



① カテゴリ名

カテゴリ名を変更します。

② フォルダ名

カテゴリのフォルダ名を変更する場合は、フォルダ名を変更します。

ここで指定したフォルダ名は、カテゴリの URL(アドレス)に使用されます。URL(アドレス)に表示されるフォルダ名を指定したい場合は、変更してください。特に指定しなければ、「cat+通し番号(1~)」が自動的に設定されます。

同一プロジェクト内では、同名のフォルダ名を指定することはできません。

3) ほかに名前を変更するカテゴリがある場合は、1)~2)を繰り返します

4) 名前の変更が終了したら、[変更を保存]ボタンをクリックします



- 5) 保存が終了すると、面上部に以下のメッセージが表示されます

変更を保存しました。(追加:1件, 更新:0件, 削除:0件) 変更を有効にするには [再構築](#) をしてください。

- カテゴリの並び順・階層を変更する
- 1) 対象のカテゴリの左端の部分にマウスカーソルを当てます

カテゴリの管理

変更を保存

| | | | |
|-----|-------------|---------|------|
| ルート | ▼ | カテゴリ名 | 追加 |
| ≡ | イベント (cat) | 名前を変更 + | 記事0件 |
| ≡ | セミナー (cat1) | | 記事0件 |

- 2) マウスカーソルが「移動」に切り替わりますので、ドラッグし、所定の位置までカテゴリを移動し、[変更を保存]ボタンをクリックします

カテゴリの管理

変更を保存

| | | | |
|-----|-------------|---------|------|
| ルート | ▼ | カテゴリ名 | 追加 |
| 🔄 | イベント (cat) | 名前を変更 + | 記事0件 |
| ≡ | セミナー (cat1) | | 記事0件 |

- 3) ほかに並び順・階層を変更するカテゴリがある場合は、1)～2)を繰り返します
- 4) 並び順、階層の変更が終了したら、[変更を保存]ボタンをクリックします

カテゴリの管理

変更を保存

[変更を保存]ボタンをクリック

| | | | |
|-----|-------------|---------|------|
| ルート | ▼ | カテゴリ名 | 追加 |
| ≡ | イベント (cat) | 名前を変更 + | 記事0件 |
| ≡ | セミナー (cat1) | | 記事0件 |

- 5) 保存が終了すると、面上部に以下のメッセージが表示されます

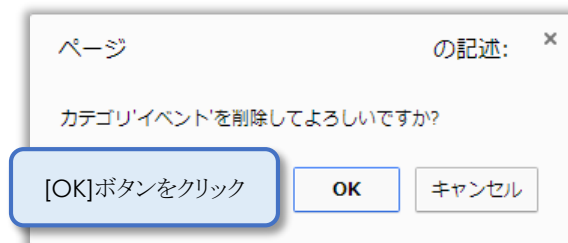
変更を保存しました。(追加:1件, 更新:0件, 削除:0件) 変更を有効にするには [再構築](#) をしてください。

- カテゴリを削除する

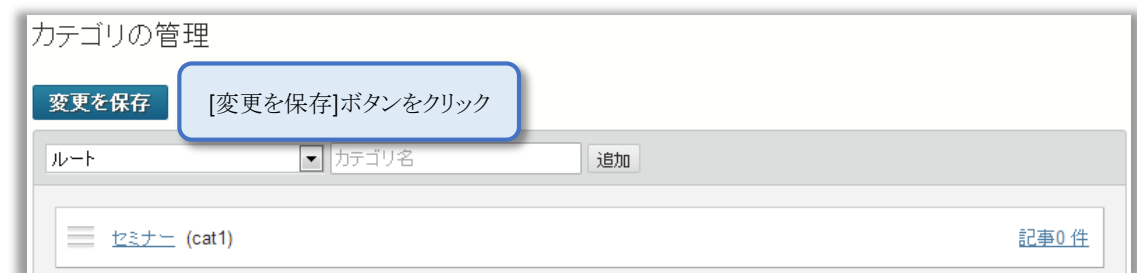
- 1) 対象のカテゴリにマウスカーソルを当てると、ゴミ箱のアイコンが表示されますのでクリックします



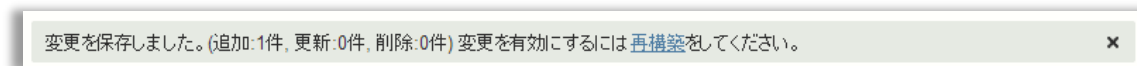
- 2) 確認メッセージが表示されますので、[OK]ボタンをクリックします



- 3) ほかに削除するカテゴリがある場合は、1)～2)を繰り返します
- 4) 削除が終了したら、[変更を保存]ボタンをクリックします



- 5) 保存が終了すると、面上部に以下のメッセージが表示されます



2.3. 画像の管理

ここでは画像の管理について説明します。

2.3.1. 画像情報の編集

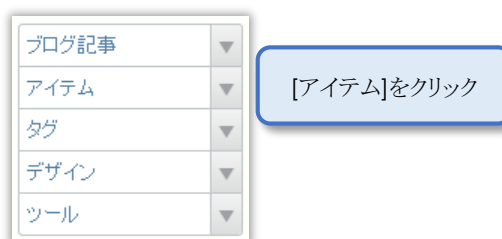
- (1) ヘッダーエリア左の[▼]ボタンをクリックします



- (2) メニューが表示されますので、画像情報を編集するプロジェクトを選択します



- (3) メニューの[アイテム]をクリックします



- (4) 『アイテムの管理画面』が表示されますので、画像情報を変更する画像の[名前]をクリックします



(5) 『アイテムの編集画面』が表示されますので、各項目を入力して[変更を保存]ボタンをクリックします

アイテムの編集

ファイル名: love-chan_dai.jpg
種類: 画像
大きさ: 53 × 59 - 3.4 KB

名前
love-chan_dai.jpg 1)

説明
2)

タグ
3)

アイテムの埋め込み
http:

変更を保存 [変更を保存]ボタンをクリック

1) 名前

画像の名前を入力します。

Movable Type 内での管理用の名前です。

この名前を変更しても、画像の URL(アドレス)は変更されません。

2) 説明

画像の説明を入力します。

メモや備考などがある場合は、設定してください。

ブログ記事にこの情報は表示されません。

3) タグ

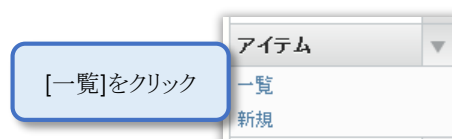
画像に設定するタグを入力します。

Movable Type は、ブログ記事や画像をタグ付けして管理できます。

(6) 保存が終了すると、面上部に以下のメッセージが表示されます

変更を保存しました。設定を有効にするために再構築してください。

(7) 続けてほかの画像情報を編集する場合は、メニューの[アイテム]の[一覧]をクリックし、(4)～(6)の手順を繰り返してください

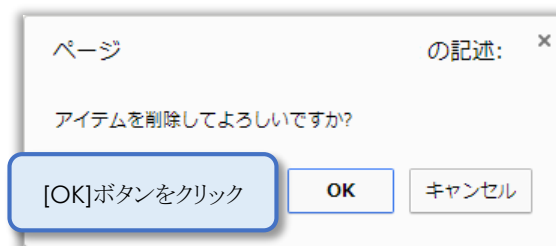


2.3.2. 画像の削除

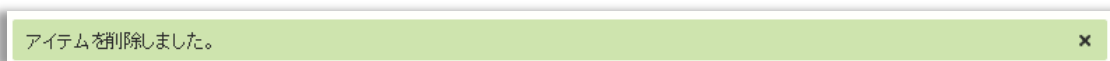
- (1) 「2.3.1 画像情報の編集」の(1)～(3)の手順を実施します
- (2) 『アイテムの管理画面』が表示されますので、削除する画像のチェックボックスをチェックし、[削除]ボタンをクリックします



- (3) 確認メッセージが表示されますので、[OK]ボタンをクリックします



- (4) 削除が終わりますと、画面上部に以下のメッセージが表示されます



- (5) 続けてほかの画像情報を編集する場合は、(2)～(4)の手順を繰り返してください

2.4. ブログ記事の再構築

ブログ記事の作成が完了したら、ブログの再構築を実施します。この操作を行うと、ホームページ承認システムにアップロードするファイル一式が生成されます。

ブログ記事の執筆が完了し、ホームページ承認システムにブログパッケージを登録する際は、必ず本手順を実施してください。

- (1) ヘッダーエリア左の[▼]ボタンをクリックします



- (2) メニューが表示されますので、再構築するプロジェクトを選択します



- (3) ヘッダーエリアの右にある[サイトを再構築]をクリックします



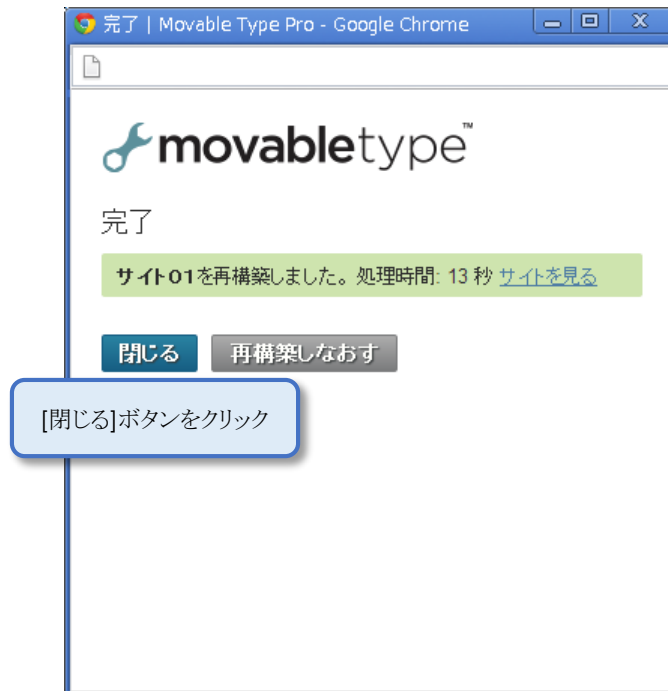
- (4) 『再構築画面』がポップアップ表示されますので、[再構築]で「すべてのファイル」を選択し、[再構築]ボタンをクリックします



- (5) 再構築が始まります



(6) 再構築が完了すると、以下の画面が表示されますので、[閉じる]ボタンをクリックします



(7) 以上で再構築は完了です

2.5. ブログデザインの変更

[デザイン]メニューを利用するとブログのデザインを変更できます。



デザインの変更の詳細は Movable Type の公式マニュアルを参照してください。

テンプレートの管理

<http://www.movabletype.jp/documentation/mt5/design/templates/>