



サイト運営ご担当者様向け

公式Webサイト新着情報簡易操作マニュアル

Ver.1.1

平成28年5月11日

Date	Ver.	Contents
2016.04.27	1.0リリース	<ul style="list-style-type: none"> ・ 最初のリリース
2016.05.11	1.1リリース	<ul style="list-style-type: none"> ・ 『操作方法（共通）』に『下書き保存によるパーマリンク表示』の説明を追加（P4） ・ 『操作方法（共通）』のタイトルを『ログイン～投稿の設定』に変更（P5） ・ 『テンプレート（ひな形）の選択』ページを追加（P6） ・ 『投稿の取り下げと再アップ』ページを追加（P11） ・ 『テンプレート別の記入方法』ページを追加（P7～9） ・ 『画像のアップロードと挿入』ページを追加（P13） ・ 『画像のサイズ変更』の説明を追加（P14） ・ 『表組み：行の追加と削除』のページを追加（P15） ・ マニュアルページに説明用の番号を割り当て（P5～） ・ その他説明の修正

目次

1.はじめに

P3~4

2.ログイン～投稿の設定（共通）

P5

3.テンプレート（ひな形）の選択（共通）

P6

4-1.操作方法（TOPICS）

P7~8

4-2.操作方法（イベント・セミナー）

P9

5.『プレビュー』～『投稿』

P10

6.投稿の取り下げと再アップ

P11

7.その他の編集（リンクの変更）

- ・画像の差替え
- ・画像のアップロードと挿入
- ・画像のサイズ変更
- ・表組み：行の追加と削除

- ・パーマリンク（URL）の変更
- ・リンクの挿入・変更
- ・パスワードの変更

P12~P18

1. はじめに

導入の目的

- クライアント様が即時に『TOPICS』『イベント・セミナー』の公開・修正が行えるようになります。
- htmlなどの知識がなくても、直観的に操作する事ができます。



導入にあたっての注意点

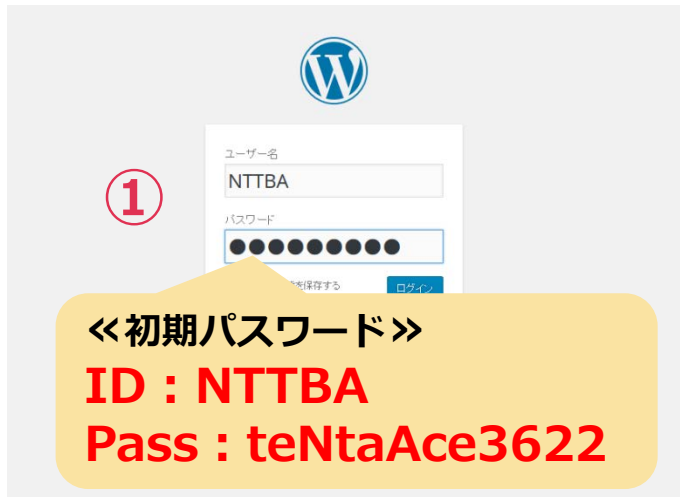
- 容易に公開できるからこそ、慎重な対応が必要となります。
⇒公開前に『プレビュー画面』により、出力結果をご確認されることを推奨致します。(P10参照)
- 操作により、表示崩れが発生する可能性があります。(CMSにより、記入した内容が機械的にhtmlへ変換されるため、誤差が生じる可能性があります。)
⇒テンプレートを利用し、記入項目を極力定型化することを推奨致します。(P6参照)

2. ログイン～投稿の設定

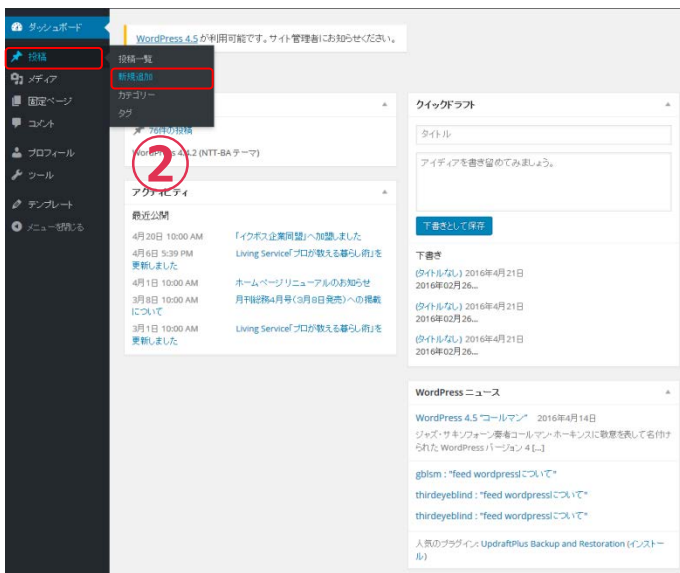
ログイン～投稿画面の表示～投稿内容の設定～配信時間の設定までの操作方法を説明致します。

ここまでは『TOPICS』『イベント・セミナー』共通の操作となります。

- ①以下のURLにアクセスし、ログインします。
<http://www.ntt-ba.co.jp/topics/wp-login.php>



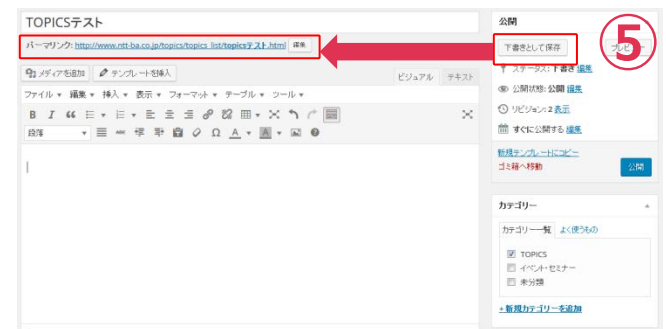
- ②左サイドバーの『投稿』にカーソルを合わせ、『新規追加』をクリックします。



- ③タイトルを入力します。
④該当のカテゴリを選択します。



- ⑤『下書きとして保存』をクリックすると、赤枠にパーマリンク（URL）が表示されます。

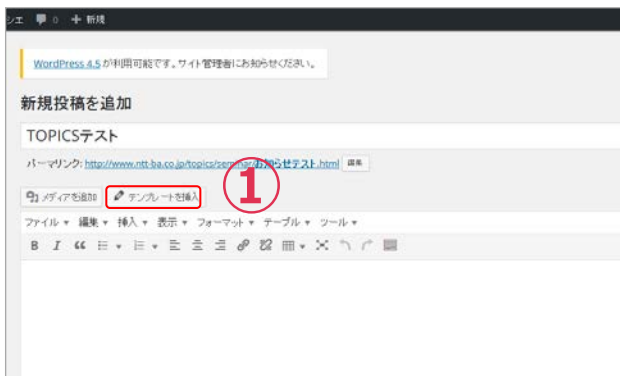


3. テンプレート（ひな形）の選択

テンプレート（ひな形）の選択方法についてご案内致します。
テンプレートを利用することで、記事の入力を簡略化します。

『TOPICS』『イベント・セミナー』で選ぶテンプレートが異なるため、下記内容をご確認の上、状況に応じたものをお選び下さい。

- ①『テンプレートを挿入』をクリックします。
- ②表示された画面の左上にあるプルダウンを選択します。
- ③右下の『テンプレートを挿入』をクリックします。



テンプレートは以下から選択します。

TOPICS

- ・TOPICS(写真なし)
 - ・TOPICS(写真一枚)
 - ・TOPICS(写真二枚)
- ⇒アップロードする画像の枚数に応じて変更
-
- ・TOPICS(竣工お知らせ)
- ⇒物件の竣工のお知らせ、入居者募集などに利用

『TOPICS』
ページの編集へ

4-1.操作方法（TOPICS）

イベント・セミナー

- ・イベント・セミナー

『イベント・セミナー』
ページの編集へ

4-2.操作方法（イベント・セミナー）

4-1.操作方法（TOPICS）

テンプレート：『TOPICS(写真なし,写真一枚,写真二枚)』の記入方法を説明致します。

The screenshot shows the 'TOPICSテスト' editing page. The interface includes a title field (1), a permalink field with a '編集' button (2), a media selection field with 'OK' and 'キャンセル' buttons (3), and tabs for 'ビジュアル' (4) and 'テキスト'. A date field (5) is set to '2000年0月0日'. The main content area (6) has a 'こちらに本文を記入' prompt and two image placeholder boxes (7) with 'こちらに画像を挿入' prompts and '写真の説明文' labels. Below the image boxes is another prompt 'こちらに本文の続きを記入' (6). At the bottom, there is a contact information section (8) with fields for company name, department, phone number, and URL (9).

- ①タイトルを入力します。
- ②『編集』をクリックし、パーマリンク（URL）を変更します。
入力内容：『topics_list番号』
- ③入力後『OK』クリックします。
※詳細は『7.その他の編集(パーマリンクの設定)』をご確認下さい。
- ④『ビジュアル』を選択します。
- ⑤公開する日付を記入してください。
- ⑥本文を記入します。
 - ・改行したい・・・Shift + Enter
 - ・段落を変更したい・・・Enter
 ※通常はShift+Enterで改行します。
- ⑦画像の差替えについては、『7.その他の編集（画像の差替え）』をご確認下さい。
- ⑧事業部名、電話番号、必要に応じて窓口の対応時間を記入します。
- ⑨リンクの変更については、『7.その他の編集（リンクの挿入、変更）』をご確認下さい。

テンプレート：『TOPICS（竣工お知らせ）』の記入方法を説明致します。

1

本文を記入

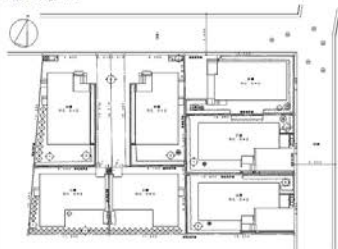
●物件名を記入



■物件概要

所在地	東京都世田谷区成城7丁目
交通	小田急線 成城学園前駅 徒歩10分
戸数	7戸
建築年月	1988年2月(築17年)
駐車場	1台/戸
敷地面積	999.80㎡
用途地域	第1種低層住居専用地域
構造	木造 地上2階
住戸タイプ	4LDK
専有面積	105.01~108.11㎡
募集賃料	277,000~281,000円
設備	セコム モニター付きインターホン エアコン フローリング 洗面化粧台 フラット光 地デジアンテナ

■ 敷地配置図



■本件に関するお問い合わせ先

NTTビジネスアソシエ(株) リビング事業部

不動産事業部門:担当者を記入

03-5860-3890 (平日 9:00~18:00)

☆p.7の①～④と同様です。

①公開する日付を記入してください。

②本文を記入します。

③物件名を記入します。

④画像の差替え、新規挿入については、『7.その他の編集（画像の差替え）』『7.その他の編集（画像のアップロード）』をご確認下さい。

⑤担当者名を記入します。その他連絡先など変更が必要なものはないかご確認下さい。

4-2.操作方法（イベント・セミナー）

テンプレート：『イベント・セミナー』の記入方法を説明致します。

The screenshot shows a web form for creating an event or seminar. It is divided into several sections with various input fields. Numbered callouts (1-12) highlight specific areas:

- 1: Title field (イベント・セミナーテスト)
- 2: URL field (http://www.ntt-ba.co.jp/topics/seminar/seminar32.html)
- 3: Visual/Text toggle buttons (ビジュアル, テキスト)
- 4: Visual button selected
- 5: Date field (2000年0月0日)
- 6: Fee field (参加費: 0円)
- 7: Capacity field (定員: 0名様)
- 8: Speaker profile image placeholder
- 9: Speaker details (講演タイトル, 講師の役職, 講師名, 講演概要, 講師略歴)
- 10: Company information field (弊社からのご案内)
- 11: Application deadline field (お申し込みは、0月0日(火)まで下記へお願いいたします。)
- 12: Application link field (お申し込みはこちら)

①タイトルを入力します。

②『編集』をクリックしURL（アドレス）を変更。

入力内容：『seminar番号』

③入力後『OK』クリック
※詳細は『7.その他の編集(パーマリンクの設定)』をご確認下さい。

④『ビジュアル』を選択します。

⑤公開する日付を記入して下さい。

⑥,⑦参加費、定員の数値を記入して下さい（それぞれ2ヶ所）

⑧画像の差替えについては、『7.その他の編集（画像の差替え）』をご確認下さい。

⑨講座タイトル、講師の役職、講師名、講演概要、講師略歴を記入して下さい。

⑩お知らせがある場合はこちらに記入して下さい。

⑪お申込みの日程、曜日を記入して下さい。

⑫申込みリンクの変更については、『7.その他の編集（リンクの挿入、リンク先の変更）』をご確認下さい。

※表の行を追加、削除する場合は、『7.その他の編集（行の追加と削除）』をご確認下さい。

5. 『レビュー』～『投稿』

投稿前の確認方法、投稿方法についてご案内致します。

入力画面と実際の表示が異なる場合があるため、投稿の前に必ず『レビュー画面』で確認するようにしてください。

① 『レビュー』をクリックします。



② 別ウィンドウにレビュー画面が表示されます。表示された画面に問題がないかチェックします。



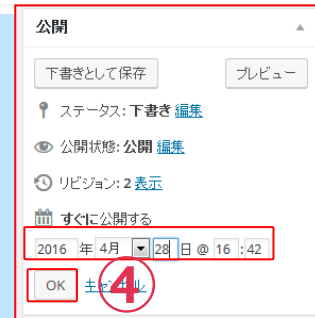
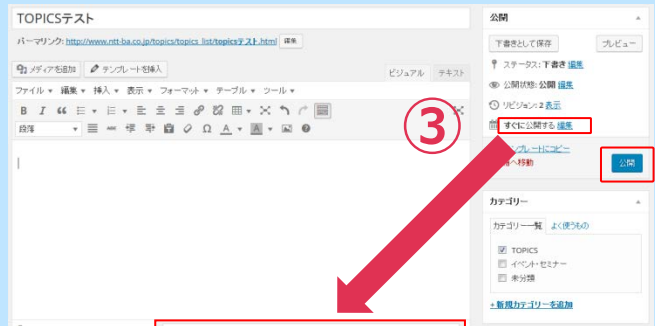
※主な注意点

- ・文字の改行、行間は適切か
- ・画像の前後の文字表示、表組み等がおかしくなっていないか
- ・文字の装飾は正しくなされているか
- ・リンク先は正しく遷移するか
- ・横幅を縮めたとき（スマホ表示）に正しく表示されているか

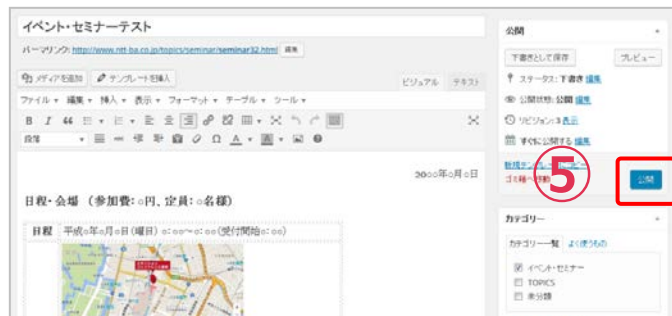
■ 配信時間を指定する場合

③ 配信日時を指定する場合は（予約配信など）赤枠内の『すぐに公開する 編集』をクリックします。

④ 公開日時を入力後『OK』をクリックします。（※即時に配信する場合は設定不要です。）



⑤ 『公開』をクリックします。



6. 投稿の取り下げと再アップ

公開済みの記事を下書きに戻す方法をご案内致します。
配信後修正が発生した場合などにご利用いただけます。

The screenshot illustrates the steps to withdraw and re-upload a post. It shows the '投稿一覧' (Post List) page with a table of posts. The first post, 'ホームページリニューアルのお知らせ' (Homepage Renewal Notice), is selected. The '編集' (Edit) button is clicked, leading to the '公開' (Publish) dialog. In this dialog, the status is changed from '公開済み' (Published) to '下書き' (Draft). The '更新' (Update) button is clicked, and the post is re-uploaded as a draft. The final step shows the post in the '公開' (Publish) dialog with the status set to '下書き' (Draft) and the '公開' (Publish) button highlighted.

① 『投稿』 > 『投稿一覧』 をクリックし、取り下げる投稿のタイトルをクリックします。

② 『ステータス』 横の 『編集』 をクリックします。

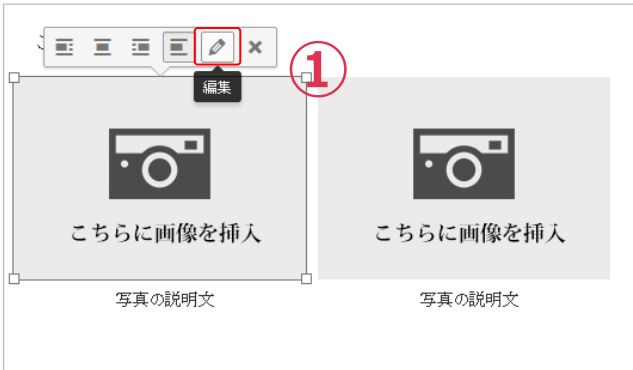
③ プルダウンでステータスを 『公開済み』 から 『下書き』 に変更し 『OK』 をクリックします。

④ 更新をクリックします。これで、投稿がサイト上から一時的に削除されたことになります。

⑤ 再アップの際は、再度投稿画面に移動し、公開日時を指定して 『公開』 をクリックすれば、投稿が復活します。

7.その他の編集（画像の差替え）

①画像クリックして表示されるメニューの『編集（鉛筆マーク）』をクリックします。



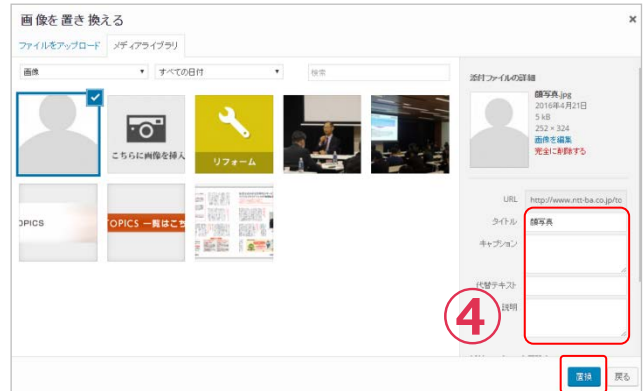
②表示された画面で『置換』をクリックします。



③ドラッグアンドドロップで、差替え画像をアップロードします。



④赤枠を記入し、『置換』をクリックすれば完了です。



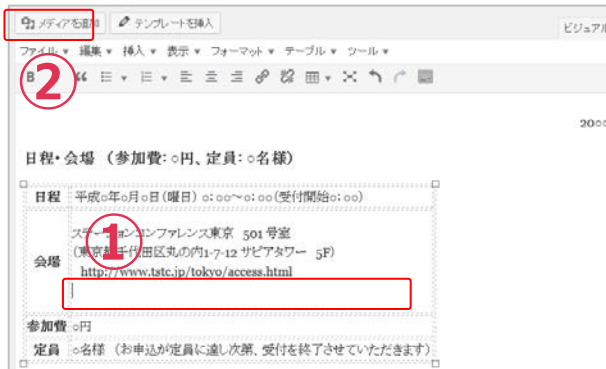
<赤枠の内容>

- **タイトル（必須）**
画像のタイトルです。初期設定ではファイル名が入りますが、簡潔なタイトルに修正してください。
- **キャプション（任意）**
画像の説明文（画像の下にテキストが表示されます）
- **代替テキスト（任意）**
画像の代わりになる語句、文章（読み上げ機能などで使われます）
- **説明**
特に記入不要です。

※画像サイズの変更については『7.その他の編集（画像のサイズ変更）』をご確認下さい。

7.その他の編集（画像のアップロードと挿入）

- ①画像を追加したい箇所にカーソルを合わせ、
- ②『メディアを追加』をクリックします。



- ③表示された画面にドラッグアンドドロップで画像をアップロードします。



- ④赤枠の情報を記入します。



<赤枠の内容>

- **タイトル（必須）**
画像のタイトルです。初期設定ではファイル名が入りますが、簡潔なタイトルに修正してください。
- **キャプション（任意）**
画像の説明文（画像の下にテキストが表示されます）
- **代替テキスト（任意）**
画像の代わりになる語句、文章（読み上げ機能などで使われます）
- **説明**
特に記入不要です。

- ⑤『投稿に挿入』を入力すると追加されます。



※画像サイズの変更については次ページ『7.その他の編集（画像のサイズ変更）』をご確認下さい。

7.その他の編集（画像のサイズ変更）

①『メディアを追加』をクリックします。



②サイズを変更したい画像にカーソルを合わせ
③『画像を編集する』をクリックします。



④希望のサイズを入力し、
⑤『縮尺変更』をクリックします。



⑥元のサイズが変更されていれば成功です。



※画像の縮尺は、縦横比が一定になります。横サイズを指定すれば、それに合わせて縦サイズが自動変更されます。

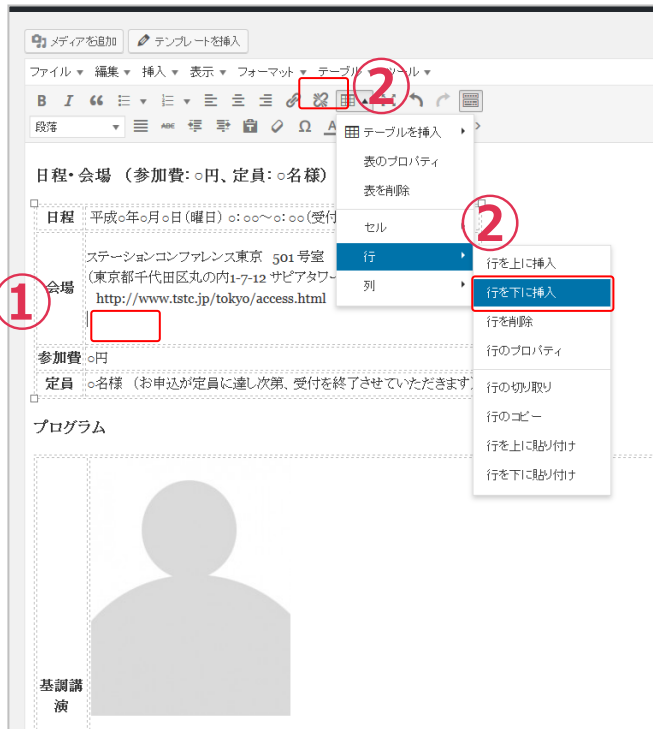
※画像の横サイズは以下を目安にしてください。

- 通常
 - ・ 画像を2枚並べて表示…300ピクセル
- 表の内部
 - ・ 画像を2枚並べて表示…200ピクセル

※スマホ版の画像は一行につき一枚で、画面の幅に合わせて縮小されます。

※『縮尺変更』で画像のサイズを大きくすることはできません。

7.その他の編集（表組み：行の追加と削除）

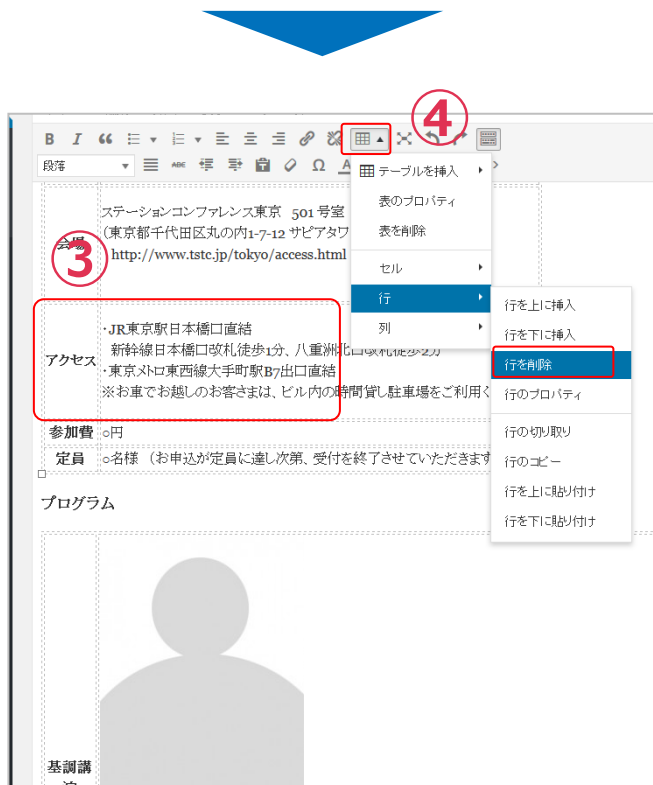


① 行を挿入したい箇所の上の行にカーソルを合わせ

② [テーブル] > 行 > 『行を下に挿入』をクリックします。

③ 挿入されたセルに必要事項を記入します

④ 行を削除する場合は、削除したい箇所の行にカーソルを合わせ、[テーブル] > 行 > 『行を下に挿入』をクリックします。



7.その他の編集（パーマリンク：URLの変更）

◆パーマリンクとは

- ・パーマリンクとは、Webサイトの中のそれぞれのページに対して設けられたURLのことを指します。
- ・初期状態ではURLが記事のタイトル（日本語）になるため、手動で書き換える必要があります。

◆パーマリンク入力ルールについて

- ・TOPICS：**topics_list番号**（例：topics_list52.html）
 - ・イベント・セミナー：**seminar番号**（seminar31.html）
- ※番号は古いものから昇順になっております。最新の記事を投稿する際は、直近の記事の番号を確認し、+ 1の数字を割り振るようにしてください。

TOPICS		
2016年4月20日	「イクボス企業同盟」へ加盟しました	topics_list52.html
2016年4月6日	Living Service「プロが教える暮らし術」	topics_list51.html
2016年4月1日	ホームページリニューアルのお知らせ	topics_list50.html
2016年3月8日	月刊総務4月号（3月8日発売）への掲載	topics_list49.html
2016年3月1日	Living Service「プロが教える暮らし術」を更新しました	
2016年2月26日	NTTビジネスアソシエ経営セミナーを開催いたしました	

最新の記事は
『topics_list53.html』
（2016/4/26現在）

変更方法

- ①パーマリンクの初期表示はタイトルと同じになっているため、『編集』をクリックします。

イベント・セミナーテスト

①

パーマリンク: <http://www.ntt-ba.co.jp/topics/seminar/イベント・セミナーテスト.html>

編集


- ②イベント・セミナーの場合は最新の『seminar番号』を入力し『OK』をクリックします。

イベント・セミナーテスト

②

パーマリンク: <http://www.ntt-ba.co.jp/topics/seminar/seminar32.html> OK キャンセル

7.その他の編集（リンクの挿入、変更）

- ①リンクを貼りたいテキストをドラッグします。
- ②リンクの挿入アイコン  をクリックします。



- ③下記画面が表示されるので、必要事項を記入し、『リンク追加』をクリックします。



URL：リンク先のURLを記入します。

リンク文字列：リンクされている部分で表示するテキストを記入します。

（例：『[お申込みページ](#)へ』と表示したい場合、リンク文字列は『お申込みページ』となります。）

※『リンクを新しいタブで開く』をチェックすると、リンクをクリックした際に新しいタブにリンク先を表示します。

- ④リンク先変更の場合は、URLにカーソルを合わせ『編集（鉛筆マーク）』をクリックします。



7.その他の編集（パスワードの変更）

①左メニューバーの『プロフィール』をクリックします。



- ②『パスワードを生成する』をクリックし
③表示された項目内へパスワード入力後
④『プロフィールを更新』をクリックします。

