

Ver.3.1



エントリー

登録・更新マニュアル

2025.03.07

appleple

Web System & Design

はじめに.....	4
ログイン.....	5
ログインするには？.....	5
「ユーザーIDまたはパスワードが違います。」と表示されたら？.....	6
パスワードを忘れてしまったら？.....	6
エントリーについて.....	7
a-blog cmsのエントリーとは？.....	7
ユニットとは？.....	7
なぜユニットを組み合わせてエントリーを作るの？.....	8
エントリーの作成.....	9
最も簡単なエントリーの登録.....	9
カテゴリとタグの設定.....	10
登録の方法.....	10
エントリーにコンテンツ(ユニット)を追加する.....	12
エントリーを変更・複製・削除する.....	16
エントリーの公開・非公開・下書きについて.....	17
エントリーを公開(非公開)にする.....	18
エントリーの更新.....	19
エントリー編集画面からの更新.....	19
ダイレクト編集機能を使った更新.....	20
いろいろな情報の入力方法.....	24
文章を入力する.....	24
文章にリンクを設定する.....	24
文章に強調または重要を設定する.....	25
見出しを入力する.....	26
リストを入力する.....	27
テーブル(表組)を入力する.....	28
ソースコードを入力する.....	32
引用文を入力する.....	33
HTMLを直接入力する.....	33
マークダウン記法による入力.....	34
WYSIWYG(ウィジウィグ)による入力.....	36
絵文字を入力する.....	37
画像・ファイル(メディア)を挿入する.....	39
メディア管理.....	42
テーブルユニットを使ってテーブル(表組)を入力する.....	43
Googleマップで地図を表示する.....	46
画像ユニット、ファイルユニットについて.....	47
画像ユニット.....	47
ファイルユニット.....	48
エントリー登録に便利な機能.....	49
日付と時刻について.....	49

任意のファイル名を指定する.....	50
公開日時、掲載期限を設定する.....	51
タイトルにリンク先を設定する.....	52
「続きを読む」リンクを使った表示.....	53
ユニットの順番を入れ替える.....	54
SEOに便利な機能.....	55
バージョン管理.....	57
a-blog cms のバージョン管理機能とは.....	57
エントリーの作成.....	57
バージョン管理が必要ではない場合.....	57
今の状態を旧バージョンとして残しながら新規バージョンを作成したい場合.....	58
バージョンを手動で公開する.....	59
バージョンの公開を予約する.....	60
プレビュー機能.....	62
エントリーのプレビュー機能とは.....	62
プレビュー機能で行えること.....	63
ページ全体をスクリーンショットで撮る.....	64
確認用リンクを発行してプレビュー状態を他の人に共有する.....	65

はじめに

この文書は、a-blog cmsを使用して情報を登録・更新する方のためのマニュアルです。説明に使用している機能や画面は、a-blog cms Ver. 3.1と、同梱されている公式テーマ(Site・Blog)を使用しています。公式テーマ以外のカスタマイズされたテーマを利用されている場合や、カスタマイズされたa-blog cmsをご利用の場合には、説明や画面が一致しない場合があります。ご了承ください。

ログイン

ログインするには？

a-blog cmsでエントリー（記事）を追加・更新するためには、a-blog cmsへのログインが必要です。ログインする場所は、以下になります。

<https://a-blog cmsの設置場所/login/>

ユーザーID/メールアドレス、パスワードの各欄に、管理者が発行した情報を入力し、[管理ログイン]ボタンでログイン完了です。



a-blog cms 管理ログイン

ユーザーID / メールアドレス

パスワード

管理ログイン

[パスワードをお忘れですか？](#)

[サイトに戻る](#)

「ユーザーIDまたはパスワードが違います。」と表示されたら？

[管理ログイン]ボタンをクリックした時にユーザーIDまたはパスワードが違います。と表示された場合は、以下のような問題が考えられます。

- メールアドレス、パスワードに全角が混ざっていないか？ログイン情報は半角英数字で入力する必要があります。例)全角=ABCDE 半角=ABCDE
- スペースが入っていないか？特に情報をコピー＆ペースト(貼付け)した際に起こりやすい問題です。
- 問題が解消しない場合は、管理者に確認してください。

パスワードを忘れてしまったら？

パスワードを忘れてしまった場合は、パスワードを再発行しましょう。CMSにユーザー登録済みのメールアドレスを入力すると、再設定方法を案内するメールが送られます。メールの内容に従って新しいパスワードを登録してください。



The screenshot shows the 'a-blog cms' password reset interface. At the top is the 'a-blog cms' logo. Below it are two tabs: 'a-blog cms' and 'パスワード再設定' (Password Reset), with the latter being selected. A message box states: 'パスワードの再設定をご案内するメールを送信します。' (We will send you an email to guide you through password reset). Below this is a text input field labeled 'メールアドレス' (Email Address). A blue button labeled 'パスワード再設定メールを送る' (Send Password Reset Email) is positioned below the input field. At the bottom, there is a link button labeled '管理ログイン画面に戻る' (Return to Admin Login Screen).

｜ エントリーについて

a-blog cmsのエントリーとは？

a-blog cmsのエントリー（記事）は、タイトルや投稿日時などのエントリーに対する情報と、内容となるユニットで構成されています。

ユニットとは？

a-blog cms の特徴として、ユニット毎の情報登録があります。ユニットとは、主にHTMLのブロック要素単位で入力欄を用意して、テキストを登録したり画像・ファイル（メディア）を登録したりするためのものです。

ユニットには、基本的なエントリーを作るのに必要なテキストのユニット、画像・ファイル（メディア）のユニットをはじめ、テーブル、地図、モジュールを指定するユニットがあります。これらを駆使することで、正しい文書構造を保ったまま、複雑なレイアウトのエントリーも作成できます。

また、これらの情報がユニット単位で管理されていることで、順番の入れ替えなども簡単に行えます。



なぜユニットを組み合わせてエントリーを作るの？

ウェブサイトを表示するための言語「HTML」ではHTML要素（HTMLタグ）を使って見出し、段落、表など、表示する情報の役割を設定していきます。同じ文章でも「本文」なのか「見出し」なのかで意味合い、重要度は変わってきます。見た目だけではなく、このような情報の役割を設定する事で、構造化された文章となり、検索サイトのロボットなどが見てもどのような情報なのかがわかるようになります。

a-blog cmsでは、HTMLの要素や構造を自由かつわかりやすく作成できるように、ユニットを組み合わせてエントリーを作成するように考えられています。

カテゴリーとタグの設定

a-blog cmsでは、エントリーにカテゴリーとタグを設定できます。いずれも設定する事無くエントリーを作成できますが、カテゴリー、タグを設定することでエントリーをわかりやすく分類できます。それぞれ以下のような特徴があります。

カテゴリー

分類を階層化するもので親カテゴリー、子カテゴリーのような形で作成できます。カテゴリーの一覧で表示するなどの使い方ができます。

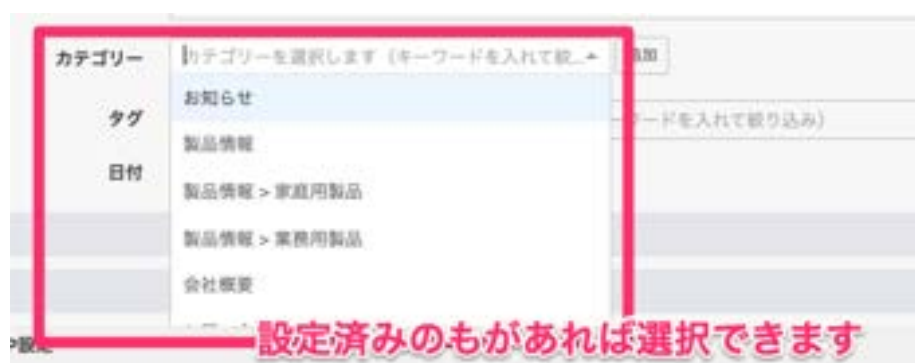
タグ

エントリーに関するキーワードとして、階層関係を持たず並列で複数付与できる情報です。複数のタグからの絞り込み表示などの使い方ができます。また、タグクラウドと呼ばれるタグの一覧表示では、登録件数の多いタグを大きく見せるなどの視覚的な差別化もできます。

登録の方法

カテゴリー

カテゴリーの設定自体が既にされている場合は、エントリーの登録または編集画面でプルダウンメニューから選択できます。



新たにカテゴリーを追加する場合は、プルダウンメニュー右の [追加] ボタンで表示されるパネルから追加します。各項目の内容は以下の通りです。

- カテゴリー名 : エントリーやカテゴリーリストに表示される名前です。日本語、英数字が使用できます。

- コードネーム: URL欄に使用される名前です。英数字が使用できます。
- 親カテゴリ: カテゴリを階層化する場合に、親(上位)になるカテゴリを選択します。
- スコープ: 下層のブログでもこのカテゴリを使用する場合にチェックします。

タグ

エントリーの登録または編集画面で、タグ入力欄にキーワードとなるテキストを入力し、『タグ「○○」作成』をクリックして新規タグを作成します。

過去使用したことのあるタグは、入力欄をクリックしてキーワードを絞り込んで呼び出しできます。タグ候補ウィンドウに表示された各タグ名をクリックすると、このエントリーにそのタグが付与されます。



カテゴリリスト、タグリストの表示

Blog テーマでは、サブカラム部分にカテゴリリストおよびタグリストが表示されます。タグのリストはタグクラウドと呼ばれる表示となっており、登録されているエントリーが多いタグほど大きく表示されます。なお、カテゴリ、タグが存在しない場合は表示されません。



エントリーにコンテンツ(ユニット)を追加する

a-blog cmsの初期状態では、新しくエントリーを作成する画面には「画像・ファイルユニット」と「テキストユニット」が表示されています。

しかし、複数の画像を使いたい時や、見出しと本文など複数のユニットが必要になる場合もあります。

このような時には、エントリー作成画面の下部にあるユニット追加ボタンから必要なユニットを追加できます。



画像とテキストを配置(レイアウト)する

a-blog cmsでは、画像とテキストを別のユニットとして登録します。こうすることで、画像とテキストを自由にレイアウトできます。

基本の状態

画像と文章をそれぞれのユニットに配置します。エントリー幅と同じサイズの画像を中央に配置し、その下にテキストが表示されます。



▲編集画面



▲閲覧画面

画像を左側に配置

画像を左側に配置して、右側にテキストを表示させるレイアウトのために、画像のサイズを中（エントリー幅の半分）にし、画像の配置を左にします。

画像は左側に表示され、テキストは回り込みされ、左右にレイアウトされた状態で表示されます。

配置の左右を変更する事で画像を右側に配置することもできます。



▲編集画面



▲閲覧画面

回り込みをさせたくない場合

画像の左右配置を行っていると、望まない形の回り込みになる場合があります。

これは、テキストの配置がすべて [おまかせ] となっているため、画像に対して回り込みをしてしまっているのが原因です。



回り込みをたくないユニットの配置を [全体] にすることで、そのユニットはエントリー全幅を使った表示となり、回り込みが解除されます。



エントリーを変更・複製・削除する

ログインした状態でエントリーを表示した場合、エントリー下部にエントリー編集のためのボタンが表示されます。各ボタンの効果は以下の通りです。



エントリー下部のボタン類

変更	エントリー編集画面に移動します。
複製	エントリーを非公開状態で複製し、複製されたエントリーに移動します。
削除	エントリーを削除します。
公開(または非公開)	このエントリーの表示状態を変更します。エントリーが非公開の場合は[公開]ボタンが表示され、公開の場合は[非公開]ボタンが表示されます。
ユニットの追加ボタン類	各ユニットを追加します。(カスタマイズ方法によってボタンの種類は異なります。)

エントリーの公開・非公開・下書きについて

エントリーのステータス(公開状況)には、以下の3つがあります。

下書き	非公開の状態でエントリーが保存されます。この場合、エントリーを公開したときに、[日付]が「エントリーを公開状態にしたときの日付」に更新されます。
公開	エントリーが公開状態になります。一般ユーザーの閲覧時に表示されます。
非公開	エントリーが非公開状態になります。一般ユーザーの閲覧時には表示されません。ログイン時のみ表示されます。
ゴミ箱	エントリーがゴミ箱に入った状態になります。ログインしていても閲覧ページには反映されず、管理画面の「ゴミ箱」のページのみで内容を確認できます。

エントリーを公開(非公開)にする

[公開]／[非公開]ボタンで設定する

エントリーのステータスが下書き・非公開の場合は、エントリーの下[編集]項目に[公開]ボタンがあります。[公開]ボタンをクリックして記事を公開できます。逆にエントリーが公開されている場合は、[非公開]ボタンをクリックして記事を非公開にできます。



[エントリー作成]画面で設定する

[編集]項目の[変更]ボタンをクリックして[エントリー作成]画面に移動します。[ステータス]の項目を変更することで、公開・非公開・下書きの状態を変更することができます。



エントリーの更新

エントリー編集画面からの更新

ログインした状態でエントリーを表示した場合、エントリー下部にエントリー編集のためのボタンが表示されます。

[変更]ボタンから、エントリー編集画面へ移動します。エントリー編集画面は、新規エントリー登録と同様の画面構成で、各ユニットに全ての情報が入った状態となります。変更が必要な部分を書き換えたら、画面下部の[保存]ボタンで変更が反映されます。



ダイレクト編集機能を使った更新

ユニット数が多い場合や、後述するユニットのレイアウトが複雑に行われている場合には、エントリー編集画面からの更新がわかりにくくなってしまうことがあります。

このような場合には、ダイレクト編集機能が有効です。

ダイレクト編集機能とは？

通常、エントリーの内容を変更するためには[変更]ボタンから[エントリー作成]画面へ移動し、各ユニット内の情報を変更する必要があります。この[エントリー作成]画面へ移動せず、エントリーの詳細表示の画面のまま、各ユニットの内容のみ変更するための機能がダイレクト編集機能です。既存のテキストや画像などの内容変更を行う際に、より少ない手順で変更ができること、レイアウトを維持したままで編集ができるのでテキストなどの変更したい部分がわかりやすいのが特徴です。

ダイレクト編集機能を使う前の準備

ダイレクト編集機能を使用するためには、このページの内容を行う前に、管理ページのコンフィグ管理＞編集設定でダイレクト編集機能を有効にする必要があります。

ダイレクト編集機能を有効にする

編集設定でダイレクト編集機能を有効にすると、ログインした状態のエントリー表示には、ダイレクト編集のボタンが表示されます。エントリーの一覧表示時にはダイレクト編集機能は使用できません。



ダイレクト編集機能が無効になっている場合(ボタンのラベルが「ダイレクト編集ON」)は、ボタンをクリックして有効にしてください。

ダイレクト編集が有効な場合は、ユニットの上にカーソルが乗るとダイレクト編集のボタンが表示され、ユニットが着色されます。

エントリー詳細

ダイレクト編集がONの場合にタイトルをクリックすると、通常は編集画面で変更する項目について画面遷移をせずにポップアップで呼び出しができます。このポップアップ画面で変更した内容は、ポップアップ画面内の保存ボタンを押した時点で反映されます。

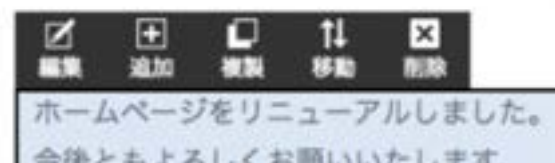


ダイレクト編集OFF

画面上部の「ダイレクト編集OFFにする」ボタンでダイレクト編集を終了します。必要な編集が終わったらここでダイレクト編集を終了（無効化）します。

ユニット情報の操作

ダイレクト編集機能が有効な状態では、マウスポインターをエントリーに重ねると、ユニット単位で背景色が表示されます。この時、ユニットの上部にダイレクト編集のための機能ボタン群が表示されます。



ユニットの変更

変更アイコンをクリックすると、そのユニットの編集画面が表示されます。必要に応じて変更し、ユニットを更新ボタンで更新が反映されます。

ユニットの追加

追加アイコンをクリックすると、このユニットの下にユニット追加ボタン群が表示されます。それぞれのユニット追加ボタンで、該当ユニットの入力画面がポップアップで表示されます。

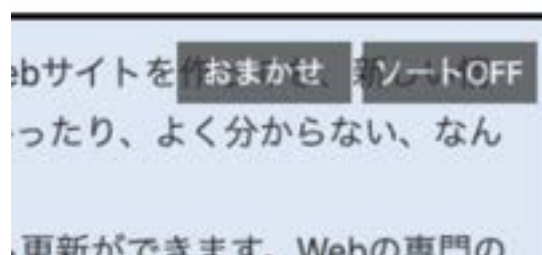


ユニットの複製

複製アイコンをクリックすると、このユニットの下に同じユニットが追加されます。この複製機能は即時反映されます。

ユニットの並び替え

並び替えアイコンをクリックすると、ユニットの周りにラインが引かれ、ユニットの順番をドラッグ&ドロップでいれかえることができます。また、各ユニット右上にはそのユニットの配置情報（おまかせ、全体など）が表示されます。



この機能で行った並び替えは、ユニット右上の「ソートOFF」をクリックした時点で反映されます。

ユニットの削除

削除アイコンをクリックすると、このユニットを削除します。アイコンクリック時には確認画面が表示されますが、確認画面でOKを選択した場合にはユニットは即時削除されます。

ダイレクト追加

ダイレクト編集がONの場合、ユニットの追加ボタンを押した時点で仮のコンテンツが登録されます。テキスト、画像・ファイル、地図、YouTube、画像URLの各ボタンに対応した仮コンテンツが登録されますので、適宜変更してご利用ください。



いろいろな情報の入力方法

エントリーには、各種ユニットを使用して様々な情報を入力できます。ここでは、入力する情報や、入力方法ごとの利用方法について説明します。

文章を入力する

最も基本的な文章＝本文を入力する場合には、テキストユニットの「本文」を使用します。1つのフォームは1つの段落として登録されます。複数の段落で構成される文章の場合は、複数のテキストユニットを使用しましょう。



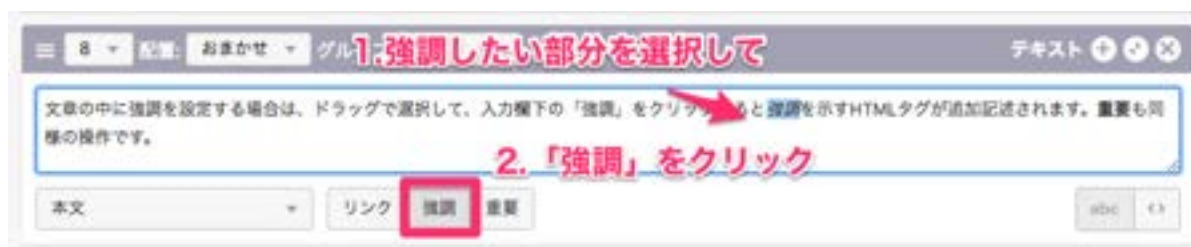
文章にリンクを設定する

テキストユニットで入力している文章にリンクを設定する場合には「リンク挿入」を使用します。入力された文章を選択し「リンク挿入」をクリックすることで、リンク先を登録するウィンドウが表示されます。リンク先を設定すると、選択された文章にリンクをするHTMLタグが追加されます。



文章に強調または重要を設定する

文章の一部を強調したい場合には「強調」または「重要」を使用します。文章にリンクを設定したのと同様に、入力された文章を選択し「強調」または「重要」をクリックすることで選択された文章に強調を示すHTMLタグが追加されます。強調はem要素、重要はstrong要素が追加されます。



見出しを入力する

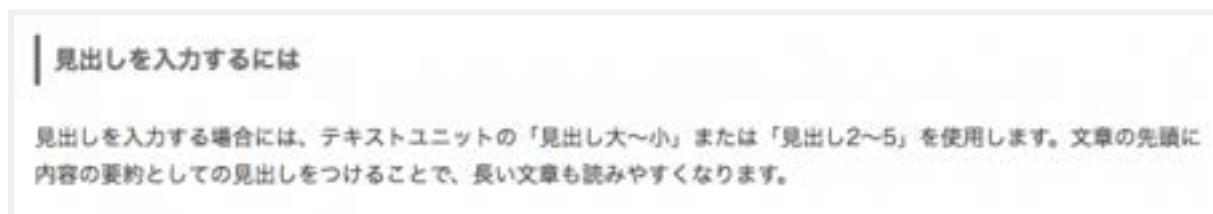
文章の見出しを入力する場合には、テキストユニットの「見出し大(～小)」(使用しているテーマによっては「見出し2(～5)」)を使用します。文章の先頭に内容の要約としての見出しをつけることで、長い文章も読みやすくなります。

「見出し2(～5)」と表記している見出しでは、数字が小さいものが大見出しとなり、エントリーのタイトルを「見出し1」としているため、ユニットとして使用できるのは「見出し2」からとなります。

(編集画面)



(閲覧画面)



リストを入力する

項目を並べてリスト表示する場合には、テキストユニットの「リスト」または「番号付きリスト」を使用します。リストは通常の黒い丸マーカの「リスト」で、「番号付きリスト」は1項目ごとに番号が付与されます。用途に合わせてご利用ください。

1. 番号付きリストには
 2. 項目ごとに
 3. 番号が付与されます
 - 1行ごとに
 - リスト表示されます

(入力画面)



テーブル(表組)を入力する

テーブル(表組)を入力する場合は、テキストユニットの「テーブル」を使用します。ここで使用する記法はa-blog cms専用のものとなっています。テキストユニットの「テーブル」では、HTMLを使わずに簡易記法で表組を入力することができます。

入力の基本

本文の1行がテーブルの1行(<tr>)となり、行の中で「,(カンマ)」を入れる事によりセル(<td>)を区切ることができます。改行をすると新たな1行(<tr>)が追加されます。セル内でカンマを使用する場合はカンマのあるセルを半角ダブルクォーテーション(「"」)で囲みます。

例) テーブル書式での表記

aaaaa,bbbb,cccc
dddd,eeee,ffff

例) ブラウザでの表示

aaaaa	bbbb	cccc
dddd	eeee	ffff

セル内でカンマを使用する場合

カンマのあるセルを半角ダブルクォーテーション(「"」)で囲みます。

例) テーブル書式での表記

"aaaaa,bbbb",cccc

例) ブラウザでの表示

aaaaa,bbbb	cccc
------------	------

「th」の設定

「th(表ヘッダ＝見出し)」として設定したいセルの先頭に「#」を入力します。

例)テーブル書式での表記

#aaaaa,bbbb,cccc
#dddd,eeee,ffff

例)ブラウザでの表示

aaaaa	bbbb	cccc
dddd	eeee	ffff

右寄せ

右寄せとして設定したいセルの右端に「| (バーティカルバー)」を入力します。

例)テーブル書式での表記

aaaaaaaaa ,bbbb ,cccccccccccc
dddd ,eeeeeeeeeeee ,ffff

例)ブラウザでの表示

aaaaaaaaa	bbbb	cccccccccccc cc
dddd	eeeeeeeeeeee	ffff

左寄せ

左寄せとして設定したいセルの左端に「| (バーティカルバー)」を入力します。

例)テーブル書式での表記

aaaaaaaaa,bbbb,cccccccccccc

dddddd, eeeeeeeeeeeeee, fffff

例) ブラウザでの表示

aaaaaaaaaa	bbbbbb	cccccccccccc c
dddddd	eeeeeeeeeeeeee	fffff

中央揃え

中央揃えとして設定したいセルの両方の端に「|(バーティカルバー)」を入力します。

例) テーブル書式での表記

aaaaaaaaaa , bbbbbb , cccccccccccccc
dddddd , eeeeeeeeeeeeee , fffff

例) ブラウザでの表示

aaaaaaaaaa	bbbbbb	cccccccccccc c
dddddd	eeeeeeeeeeeeee	fffff

改行の禁止

改行を禁止したいセルの両方の端に「[]」を入力します。

例) テーブル書式での表記

[ccccddddddeeeefffff],aaaaabbbbb
ggggg,hhhhh

例) ブラウザでの表示

ccccddddddeeeefffff	aaaaabbbbb
---------------------	------------

ggggg	hhhhh
-------	-------

セルの結合

水平方向、垂直方向にセルを結合します。

水平方向の結合 (**colspan**)

例) テーブル書式での表記

>2 あああ, いいい		
ううう	えええ	おおお

例) ブラウザでの表示

あああ		いいい
ううう	えええ	おおお

垂直方向の結合 (**rowspan**)

例) テーブル書式での表記

^2 あああ, いいい		
ううう	えええ	おおお

例) ブラウザでの表示

あああ	いいい	ううう
	えええ	おおお

ソースコードを入力する

プログラムのソースコードなどを表示したい場合、HTMLなどとして解釈されたくないという要望があります。このような場合には、テキストユニットの「ソース」を使用します。ソースとして入力されたテキストは、“<” や “>”などもすべてそのまま表示されます。

(入力画面)

The screenshot shows a web interface for a 'Text' unit. At the top, there are tabs for '11', '配置', 'おまかせ', and 'グループ'. Below these is a text input area containing the text '<p>本文を記述する場合にはp要素を使用' followed by red text 'プルダウンメニューから'. Below the input area is a dropdown menu with 'ソース' selected, and buttons for 'リンク', '復元', and '削除'. Red text 'ソースを選択します' is overlaid on the dropdown menu.

(表示例)

1. <p>本文を記述する場合にはp要素を使用します。</p>

引用文を入力する

別サイトや、文献・著書などからの引用文については、専用のテキストユニット「引用」を使用することで、構造上正しく記述でき、blog テーマを使用していれば見た目にもわかりやすくなります。

(入力画面)

(表示例)

引用文には、専用のテキストユニット「引用」を使いましょう。構造上正しく記述でき、CSSで装飾してれば見た目にもわかりやすくなります。

HTMLを直接入力する

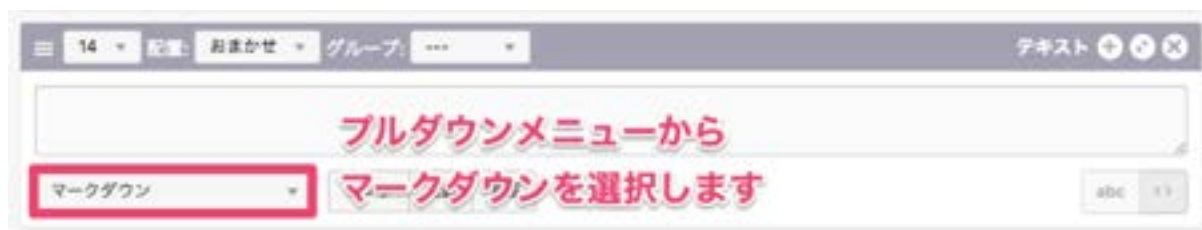
a-blog cmsでは様々な入力方法について対応していますが、独自の表現をするためにHTML文を使用したい場合があります。このような場合には、テキストユニットの「自由入力」を使用します。ここで入力されたHTML文は、ブラウザを介して各要素の内容に合わせて表示されます。

(入力画面)

マークダウン記法による入力

a-blog cms は、マークダウン記法と呼ばれる簡易記法に対応しています。テキストユニットの[マークダウン]を使用することで、入力された内容は自動的にHTMLに変換されます。通常の本文入力では段落ごとに入力欄が分かれますが、マークダウン入力の場合は1つの入力欄で複数の段落を入力することができます。

(入力画面)



内容	要素	記述方法	記述サンプル
見出し	h1	行頭に#	# 見出し1
IDを付与		行末の{}内に記述	# 見出し1 {#sample}
改行	br	行末に2つ以上の半角スペース	行末に2つ以上の半角スペースを入れると 改行されます。
引用	blockquote	行頭に>	> 文章などを引用するときに > 使用します。
引用の入れ子		引用記述中の入れ子 行頭に>>	> 文章などを引用するときに > 使用します。 >> 入れ子構造にもできます。 > # 見出しや > * リスト項目を追加できます。 > * 引用のマークダウン表記 です
強調	em	テキストを*または_で 囲む	*強調* _強調_
重要	strong	テキストを**または__で 囲む	**強調** __強調__
整形済みテキスト	pre	全ての行に4つ以上の 半角スペースかタブで インデント	//これは整形されたコードブ ロックです。 https://example.com/
ソースコード	code	テキストを`で囲む	`この部分がcode要素で囲ま れます`

区切り線	hr	3つ以上の*または-	---
画像	img		![画像1] (https://www.a-blogcms.jp/ themes/www/images/siteLog o.gif "画像 1")
画像のリンク	a,img		[![test](https://www.a-blogcm s.jp/ themes/www/images/siteLog o.gif)] (https://www.appleple.com/)
リンク	a		[example](https://example.c om/ "Title部分は任意で")
リスト	ul, li	行頭に *または-	* Sample1 * Sample2 * Sample3 * Sample4 * Sample5
番号付きリスト	ol, li	行頭に数字.	1. Sample1 2. Sample2 3. Sample3 4. Sample4 5. Sample5
定義リスト	dl, dt, dd	用語部分の行頭に :	定義する用語 : 用語の説明A : 用語の説明B : 用語の説明C

WYSIWYG(ウィジウィグ)による入力

WYSIWYG(ウィジウィグ)とは

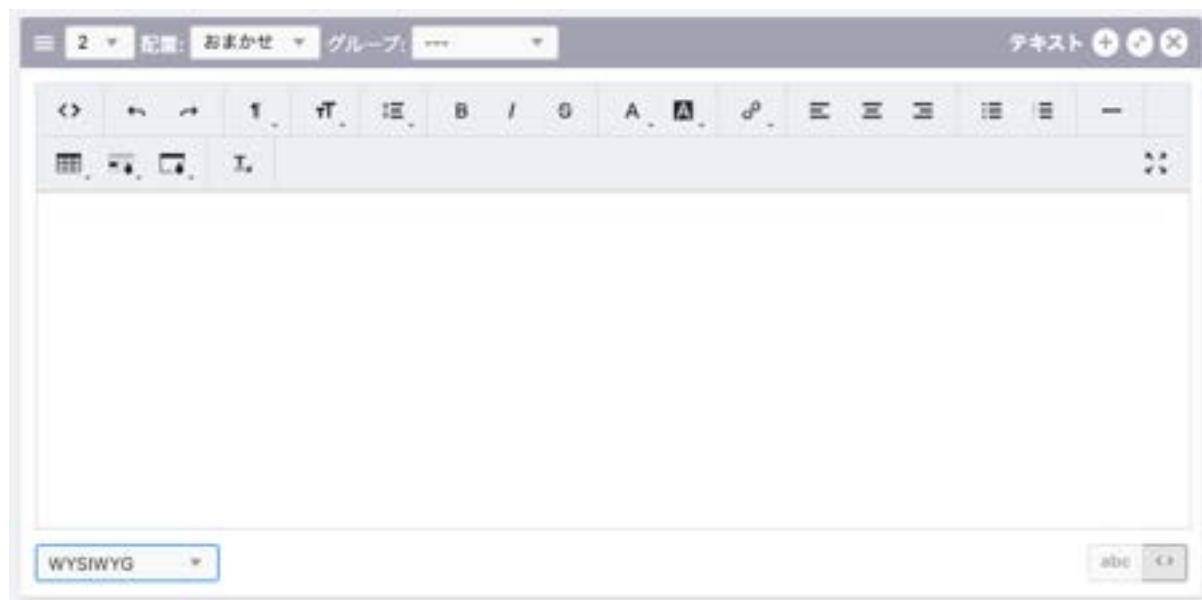
WYSIWYGとは、「What You See Is What You Get」の略で、「ウィジウィグ」と読みます。a-blog cmsでは、エントリーの入力方法のうちのひとつに、このWYSIWYGを採用しています。入力画面上で表示されている通りに表示することができます。

WYSIWYGユニットの利用方法

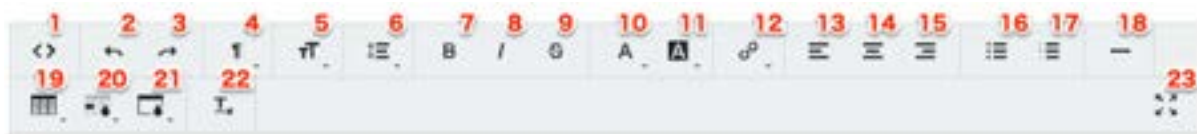
まず、テキストユニットの「WYSIWYG」を選択します。選択した時点で、入力部分がWYSIWYGユニット専用のツール等を備えた画面に切り替わります。ツールアイコンを利用して、様々な装飾ができます。

段落と改行

WYSIWYGで retrun/enter キーを押下すると段落の閉じタグが挿入され、新しい段落にカーソルが移ります。段落を分けずに単に改行したい場合には shiftキーを押下しながらretrun/enter キーを押下してください。



各アイコンの説明



1	HTML表示	HTMLのソースを表示
2	元に戻す	1ステップ前の状態にする
3	やり直す	1ステップ後の状態にする
4	フォーマット	段落・引用・見出し1～4 からフォーマットを選択
5	フォントサイズ	5段階のサイズとカスタムサイズ
6	行間	4段階の行間
7	太字	文字を太字に
8	斜体	文字を斜体に
9	取り消し線	文字に取り消し線をつける
10	文字色	文字の色を選択する
11	背景色	背景色を選択する
12	リンク	リンクの作成・削除
13	左揃え	文字を左揃えにする
14	中央揃え	文字を中央揃えにする
15	右揃え	文字を右揃えにする
16	順序なしリスト	通常のリスト
17	順序ありリスト	番号付きリスト
18	横罫線	区切りの横罫線
19	表を挿入	行数と列数を指定して表を挿入
20	セルの背景色	表のセルに背景色をつける
21	表の枠線色	表の枠線に色をつける
22	フォーマットの削除	フォーマットを削除する
23	全画面表示	WYSIWYGエディタを全画面表示する

絵文字を入力する

絵文字を入力する場合は、テキストユニットの絵文字機能を使用します。（絵文字機能を使用するためには、カスタマイズが必要です。ウェブサイトを作成したウェブ制作会社に[UTF-8の絵文字を利用する](#)の記事をお知らせして、カスタマイズの相談をしてください。）



顔アイコンをクリックすると、絵文字の一覧が表示されます。



編集画面でも絵文字が表示されます。



画像・ファイル(メディア)を挿入する



「画像・ファイル(メディア)ユニット」を使用して画像やファイルを挿入することができます。まず、ユニットの追加で画像・ファイルユニットを選択します。

※ Site 等の公式テーマではメディアユニットは「画像・ファイル」というボタンになっていますがカスタマイズ方法によっては異なる名前のボタンになっている場合もあります。



既にメディア管理に登録されている画像やファイルを挿入する場合は「メディアから選択」ボタンをクリックしてください。お使いのPCから新しくメディアをアップロードするには、アップロードボタンをクリックするか、ファイルをドロップします。選択あるいはアップロードしたメディアのタイプによって右側の入力欄は変化します。

メディアユニット - 画像の場合



The screenshot shows a web interface for managing media units. On the left is a preview of a blue square with the word 'sample' in the center. To the right of the preview are several configuration options:

- ID:** 185 (with a button 'メディアから選択')
- サイズ:** 大: 横 820px (with a dropdown arrow)
- キャプション:** 画像ファイルのキャプション (text input field)
- 代替テキスト:** (text input field)
- リンク先URL:** (text input field)
- 画像リンク:** ☐ 画像リンクを無効にする
- メイン画像:** ☒ メイン画像として設定

サイズ

画像の表示サイズを選択します。たとえば Siteテーマではあらかじめ大中小の3サイズが設定されています。大(横820px)はエントリー幅全幅、中(横400px)はエントリー幅の半分、小(横260px)はエントリー幅の3分の1のサイズに縮小表示されます。

キャプション

必要であれば画像の下に表示される文字列を入力します。

代替テキスト

画像のALT属性に入る文字列を入力します。

リンク先URL

画像をクリックしたときに拡大画像ではなく特定のURLにリンクしたい場合に入力します。

画像リンク

チェックを入れて無効にするとクリックしても拡大画像を表示しません。

メイン画像

一覧においてメイン画像として表示したい画像の場合はチェックしておきます。通常はエントリーに最初に登録したメディア画像にチェックが入った状態になっています。

メディアユニット - ファイルの場合

挿入されるメディアがファイルの場合は、右側の入力欄はサイズ、キャプション、代替テキストになります。**PDFファイル**の場合はこれに加えて「アイコンで表示する」チェックボックスがあります。初期状態ではPDFの表紙が表示されます。チェックを入れると他のファイルと同様、アイコンで表示されます。



編集画面側:PDFの場合は「アイコンで表示する」チェックボックスがあります。



表示画面側:「アイコンで表示する」にチェックしたPDFファイルは他の拡張子のファイルと同様、アイコンで表示されます。

アップロードが許可されているファイル拡張子

初期状態では以下のファイル拡張子についてアップロードが許可されています。

ドキュメント

txt, doc, pdf, ppt, xls, csv

アーカイブ

lzh, zip, rar, gca, sit

ムービー

3gp, 3g2, asf, avi, dat, fli, flc, flv, mkv, mpg, mov, mp4, ogg, qt, rm, ram, rmvb, str, swf, ts, viv, vob, wmv, amc

オーディオ

aac, ac3, amr, mmf, mp2, mp3, mp4, mpc, ogg, ra, wav, wma

メディア管理

いったんアップロードされたメディアはメディア管理に登録されています。これによって、画像やファイルを使い回すことができます。メディアにタグを設定しておくと、後から画像やファイルを探しやすくなります。

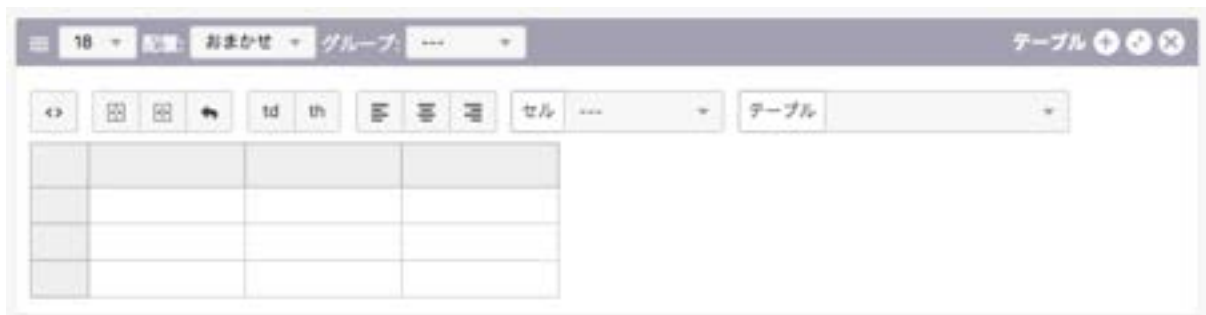


テーブルユニットを使ってテーブル(表組)を入力する

テーブルユニットとは

a-blog cmsでは、独自の記法によるテキストで入力するテーブル記法と、ExcelやGoogleスプレッドシートのように表組の中にデータを入力するテーブルユニットがあります。テーブルユニットはセルの結合やデータの整列がテーブル記法よりわかりやすくなっています。

使用しているテーマでテーブルユニットが使用できない場合は、サイト管理者側で設定が必要になります。a-blog cms [ドキュメント - コンフィグ - エントリー](#)の「編集設定」の項目をご確認ください。



テーブルユニットの利用方法



まず、ユニットの追加でテーブルユニットを選択します。選択した時点で、入力部分がテーブルユニット専用のツール等を備えた画面に切り替わります。セル内にデータを入力し、ツールアイコンを利用することで、様々な装飾ができます。

各アイコンの説明



番号	機能	機能の説明
1	ソースとシートの切り替え	入力画面の表示内容をHTMLに切り替えます
2	セルの結合	縦方向・横方向にセルを結合します。複数のセルを選択して使用します。
3	セルの分割	結合済みのセルを分割します。
4	元に戻す	入力画面上で行った動作を取り消し、1つ前の状態に戻します。
5	td化	選択したセルをtd(TableData)に指定します。
6	th化	選択したセルをth(TableHeader)に指定します。
7	左寄せ	セル内のデータを左寄せにします。
8	中央寄せ	セル内のデータを中央寄せにします。
9	右寄せ	セル内のデータを右寄せにします。
10	セル内データの表示修正	プルダウンメニューで「折り返し無し」「太字」「上寄せ」「縦方向中央寄せ」「下寄せ」を選択してセル内データの表示を修正します。1つのセルに対しては選択肢の1つしか反映されません。
11	テーブル内データの表示修正	デフォルトではプルダウンメニューで「スクロールするテーブル」が選択できるようになっています。1つのテーブルに対しては選択肢の1つしか反映されません。

行および列の追加・削除

各行および列の左端・上端のグレーの部分にマウスオーバーすると三角マークが表示され、これをクリックすることで行および列の追加と削除ができます。



Googleマップで地図を表示する

a-blog cmsでは、地図を表示するための機能として Googleマップを利用できます。この場合は専用のユニット「地図」を使用します。

入力画面では、マップ上のピン移動、住所・スポット名による位置検索、緯度経度による位置の指定、ズームレベルの変更、吹き出し内の表示内容、エントリー上の表示サイズの設定ができます。

(入力画面)



Google マップを使うためには API Key が必須です。API Key をCMS側に設定する必要があります。サイト管理者側でAPI Keyの取得・設定を行ってください。

画像ユニット、ファイルユニットについて

a-blog cms での画像やファイルの挿入は新しいバージョンでは画像・ファイル(メディア)ユニットが使われていることがほとんどです。しかし、旧バージョンとの互換性のために画像ユニット、ファイルユニットが使われていることもあるので、この2種類のユニットについての説明も参考までに残しておきます。

画像ユニット

写真、画像の入力には専用のユニット「画像」を使用します。PC内の画像をアップロードするとともに、画像のサイズや方向などの設定ができます。



画像の選択

PC内の画像ファイルからアップロードする画像を選択します。選択するとボタン右側に該当ファイル名が表示されます。

サイズの選択

画像の表示サイズを選択します。たとえばBlog テーマではあらかじめ大中小の3サイズが設定されています。大(横640px)はエントリー幅全幅、中(横310px)はエントリー幅の半分、小(横200px)はエントリー幅の3分の1のサイズに縮小表示されます。また、選択した画像のサイズを変更しない場合は [そのまま] を選択します。

回転、拡大禁止、削除

初期状態は [編集しない] となっていますが、プルダウンメニューから時計回り(反時計回り)で 90°回転、拡大表示させない、削除をそれぞれ選択できます。

キャプション、リンク、代替テキスト

- キャプション: 画像の下に表示される説明文です。
- リンク: 画像をクリックした場合のリンク先を設定できます。
- 代替テキスト: 画像が表示できない場合に代替テキストとして表示される文章です。

ファイルユニット



PDF、Office系ファイルなどの添付には専用のユニット「ファイル」を使用します。a-blog cmsでは、PC内のファイルをアップロードするとともに、キャプションの設定ができます。

ファイルの選択

PC内に保存しているファイルからアップロードするファイルを選択します。選択するとボタン右側に該当ファイル名が表示されます。

キャプション

キャプション: 画像の下に表示される説明文です。

アップロードが許可されているファイル拡張子

画像・ファイル(メディア)ユニットの場合と同様です。

エントリー登録に便利な機能

日付と時刻について

エントリーの日付と時刻は、新しくエントリーを作成した時のものが適用されます。ただし、エントリーの公開ステータスを「下書き」として保存すると、次にステータスを「公開」にした時に日時が更新されます。

複数回に分けてエントリーを作成する場合などに、公開できる段階になるまで「下書き」ステータスにしておくことで、エントリーの公開時の日時を摘要させることができます。

また、時刻部分をクリックすると現在の時刻が反映されます。エントリーを入力するのに時間がかかってしまった場合などに、保存前に時刻部分ををクリックする事で最新の時刻にできます。

The screenshot shows a web form for creating an entry. At the top, there is a 'ステータス' (Status) dropdown menu set to '公開' (Public). Below it is the 'タイトル' (Title) field with the text 'ホームページをリニューアルしました' (Renewed the homepage). The 'カテゴリ' (Category) field is set to 'お知らせ' (Notice) and has a '追加' (Add) button. Below the category is a 'タグ' (Tag) section with five tags: 'タグ1', 'タグ2', 'タグ3', 'タグ4', and 'タグ5'. At the bottom, there are two fields: '日付' (Date) set to '2019-03-27' and '時刻' (Time) set to '16:41:32'. A red annotation is overlaid on the form, reading 'カレンダー、時計のマークをクリックすると現在の日時が反映されます' (Clicking the calendar and clock icons will reflect the current date and time). The annotation points to a calendar icon next to the date field and a clock icon next to the time field.

任意のファイル名を指定する

通常、何も設定せずにエントリーを作成した場合、そのエントリーを表示するためのファイル名はファイル名接頭辞（初期状態ではentry-）＋連番＋ファイル名拡張子（初期状態では.html）となります。

任意のファイル名を指定する場合には、【エントリー作成】画面または【エントリー変更】画面の【詳細設定】内のファイル名に記述します。

なお、ファイル名接頭辞、ファイル名拡張子の変更やファイル名の自動生成についての設定は【管理ページ】>【コンフィグ】>【編集設定】から変更できます。

The screenshot shows a web form for creating an entry. The form includes fields for status, title, category, tags, date, and time. A red box highlights the 'File Name' field, which contains 'entry-11.html'. A red box also highlights the 'Detailed Settings' dropdown menu. Red text annotations are present: '1. 詳細設定を開いて' (Open detailed settings) and '2. ファイル名を変更' (Change file name).

ステータス 公開 ▼

タイトル ホームページをリニューアルしました

カテゴリ お知らせ × ▼ 追加

タグ × タグ1 × タグ2 × タグ3 × タグ4 × タグ5

日付 2019-03-27 時刻 11:00

1. 詳細設定を開いて

2. ファイル名を変更

詳細設定 ▼

ファイル名 entry-11.html

公開日時 日付 1000-01-01 時刻 00:00:00

公開日時、掲載期限を設定する

通常、登録したエントリーは[公開][非公開]などで任意にステータス(公開状況)を設定しますが、公開日時、公開期限を設定する事で、自動的に指定の日時でステータス(公開状況)を変更できます。

公開日時(公開期限)を設定した場合、公開日時以前(公開期限以後)は、ステータスが[公開]とされていても一般の閲覧者には表示されなくなります。

なお、a-blog cmsのキャッシュ機能をオンにしている場合、公開日時(公開期限)を設定してあってもキャッシュとしてエントリーが表示されてしまう場合があります。このような場合にはキャッシュの有効期間を短くする、cron を利用して定期的に自動でキャッシュをクリアするなどの対応が必要になります。



タイトルにリンク先を設定する

サイト内のお知らせとして、エントリータイトルをリスト表示するような場合、内容によってはタイトルのリストからエントリー詳細ページへ移動させる必要が無いという要望があります。

例えば「製品情報ページを更新しました!」というお知らせエントリーは、お知らせエントリーの詳細ページを表示させるよりも、対象のページへ誘導したいという場合があります。

このような場合は、[詳細設定] 内の [リンク先URL] にリンク先を入力します。こうすることで、エントリーリスト (Entry_List)モジュールでタイトルのリストを表示した場合に、タイトルテキストからのリンク先をエントリー詳細ページではなく任意のURLにできます。

ただし、エントリーの内容を変更しようとした場合にも、タイトルテキストからエントリー詳細ページへは移動できなくなりますので、管理ページ内のエントリー管理から変更する必要があります。ご注意ください。

1. 詳細設定を開いて

2. リンク先URLを入力

リンク先URL

「続きを読む」リンクを使った表示

1つのエントリーが長くなった場合の読みやすさを考慮して、一覧表示時には任意の場所で「続きを読む」としてエントリー詳細ページへのリンクを作成できます。



「続きを読む」リンクを表示する場合には、【エントリー作成】画面または【エントリー変更】画面で、ユニット追加ボタンの上の「以下のユニットが一覧表示時に「続きを読む」になります」と書かれたブロックを、「続きを読む」リンクで分けたいユニットの間にドラッグ & ドロップで移動させてください。

ユニットの順番を入れ替える

a-blog cmsではエントリー内に要素ごとにユニットを配置していきますが、これらユニットの順番は簡単に入れ替えることができます。各ユニットの順番は、ドラッグ & ドロップまたはユニット入力欄左上の番号をプルダウンメニューから変更できます。各ユニットの上部の濃いグレーの部分でドラッグ & ドロップできるので、任意の場所に入れ替えができます。また、ユニット数が多くなった、移動距離が大きい場合など、ドラッグ & ドロップがしにくい場合には、各ユニット左上の番号が書かれたプルダウンメニューから選択する事でユニットの順番が変更できます。



SEOに便利な機能

a-blog cmsでは、エントリーごとにSEO(検索エンジン対策)のための情報を設定できます。エントリーの編集画面の「SEO設定」から個別のエントリーに対して「タイトル」「キーワード」「概要文」「検索エンジンへの登録の有無」「sitemap.xmlへの表示の有無」「RSSファイルへの表示の有無」が設定できます。



The screenshot shows the 'SEO設定' (SEO Settings) tab in the a-blog cms interface. It contains several input fields and checkboxes for configuring SEO metadata for a specific entry. The fields include 'タイトル - title' (Title), 'キーワード - keywords' (Keywords), and '概要文 - description' (Description). Below these are checkboxes for '検索エンジン - noindex' (Search Engine), 'サイトマップ - sitemap' (Sitemap), and 'RSS - rss'. At the bottom, there is a 'Pickup' checkbox and a note about displaying the entry in the sidebar.

詳細設定 ▼

関連エントリー設定 ▼

SEO設定 ▼

タイトル - title ⓘ 0文字

キーワード - keywords ⓘ

概要文 - description ⓘ 0文字

検索エンジン - noindex ⓘ ☐ 検索エンジンに表示しない

サイトマップ - sitemap ⓘ ☐ サイトマップに表示しない

RSS - rss ⓘ ☐ RSSに表示しない

Pickup ☐ サブカラムに表示させる場合はチェックを入れてください。

タイトル

エントリーの情報にある「タイトル」とは別に、タイトルとして使用する文字列を設定できます。テキスト入力欄では文字数のカウントをしており、タイトル見出し下に表示されます。

キーワード

このエントリー固有にmetaタグのキーワード(keyword)となる文字列を設定できます。複数のキーワードを設定する場合には、カンマでキーワードを区切って入力します。

概要文

このエントリー固有にmetaタグの概要文(description)となる文字列を設定できます。テキスト入力欄では文字数のカウントをしており、概要文見出し下に表示されます。

検索エンジン

「検索エンジンに表示しない」をチェックすることで、このエントリーには `<meta name="robots" content="noindex">` が表示され、検索エンジンに対してインデックス(登録)しないという意味を表示します。意図的に検索エンジンに登録させたくない場合に使用します。

サイトマップ

「サイトマップに表示しない」をチェックすることで、このエントリーは a-blog cms が出力する sitemap.xml に表示されなくなります。サイトマップファイルに表示させないことにより、検索エンジンに対して表示するサイトの構造から外すことができます。

RSS

「RSSに表示しない」をチェックすることで、このエントリーは a-blog cms が出力する rss2.xml に表示されなくなります。RSS配信の必要がないエントリーに使用します。

バージョン管理

a-blog cms のバージョン管理機能とは

バージョン管理機能とは、エントリーの変更をする際、上書きとは別にその時その時の内容を保存して、必要な時に保存した内容に切り替えを行える仕組みになります。

エントリーの過去の変更履歴の保存や、同一URLで未来に表示したい内容を先行して作成しておく時に便利に使えます。

この機能を利用するには、管理者による利用設定が必要です。管理者にご相談の上ご利用ください。

エントリーの作成



ID	バージョン名	作成者	更新日時	公開日時	確認	編集
1	作業領域 <small>初期バージョン</small>	admin	2023/12/14 16:27:48	2023/12/14 16:27:33 ~ 9999/12/31 23:59:59	<button>確認</button>	<button>編集</button>

エントリーの新規作成を行った場合は、作業領域というバージョンで保存され、そのバージョンが公開されています。

バージョン管理が必要ではない場合

▼

バージョン管理が必要でないエントリーの場合や、今公開されているバージョンをそのまま上書きしたい場合は特に必要な動作はなく、バージョンを意識する必要もありません。いったん作成したエントリーの編集画面に戻ると下部に上のようなフォームが表示されています。保存ボタンをクリックすれば、今公開されているバージョンがそのまま上書きされるだけです。

今の状態を旧バージョンとして残しながら新規バージョンを作成したい場合

2023-12-14 修正

新規バージョンとして ▼

保存

今の状態を旧バージョンとして残しながら新規バージョンを作成したい場合には、バージョン名を入力し、「新規バージョンとして」を選択して保存します。

バージョン管理

公開バージョン: 1 表示中のバージョン名: 2023-12-14 修正

編集画面の上部に上のように表示されています。「公開バージョン」は表側の画面に公開されているバージョンを指します。「表示中のバージョン名」は編集側の画面に今表示されているバージョンを指します。「表示中のバージョン名」は公開中のバージョンと異なっている場合のみ表示されます。試しに「バージョン管理」ボタンをクリックしてみると

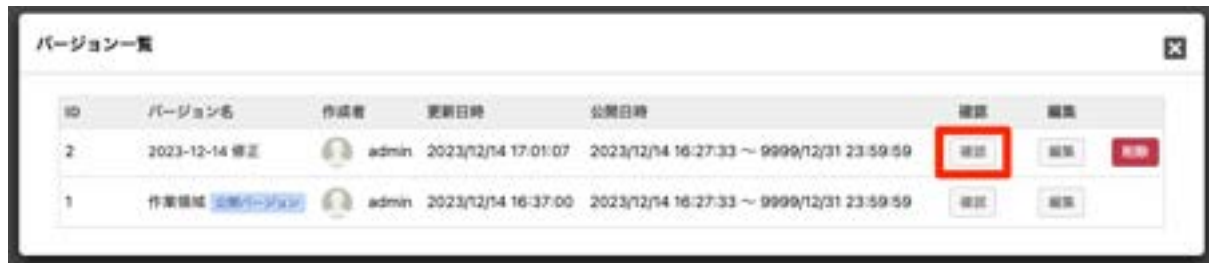
ID	バージョン名	作成者	更新日時	公開日時	確認	編集
2	2023-12-14 修正	admin	2023/12/14 17:01:07	2023/12/14 16:27:33 ~ 9999/12/31 23:59:59	確認	編集 削除
1	作業領域 (公開バージョン)	admin	2023/12/14 16:37:00	2023/12/14 16:27:33 ~ 9999/12/31 23:59:59	確認	編集

上のように、公開バージョンは(新規作成時の)「作業領域(バージョンID1)」であることが分かります。この画面から「確認」をクリックすると各バージョンの表側の表示のされ方を確認することができます。「編集」をクリックするとそのバージョンの編集画面に行くことができます。

編集したいバージョン、ここでは「2023-12-14 修正」の編集画面に戻り、編集を行います。そのまま保存していけば、表示中のバージョンをどんどん上書きしていくことができます。公開して良い状態になったら、いよいよバージョンを手動または予約で公開します。

バージョンを手動で公開する

まずは編集画面上部の「バージョン管理」ボタンをクリックします。



公開したいバージョンの「確認」ボタンをクリックします。



確認画面ではプルダウンを使ってさまざまな端末での表示を確認することもできます。右上の「このバージョンを公開」ボタンをクリックすれば、該当のバージョンを公開することができます。

バージョンの公開を予約する

特定の日にバージョンの公開を予約する、つまり既存のエントリーの更新を予約することもできます。

その場合はまず作成した該当バージョンの編集画面の「詳細設定」を開き、公開日時に公開を予約したい日時を入れて保存します。

バージョン管理

公開バージョン: 1 表示中のバージョン名: 公開予約バージョン

ステータス: 公開

タイトル: バージョン管理について

カテゴリー: お知らせ

タグ: タグを選択もしくは、新しいタグを入力します。(キーワードを入れて絞り込み)

日付: 2024-11-28 時刻: 17:07:00

詳細設定

ファイル名: entry-53.html

公開日時: 日付: 2024-11-28 時刻: 17:10:00

掲載期限: 日付: 9999-12-31 時刻: 23:59:59

概要: 上から 全て 番目までのカラムを抜粋

あとは手動でバージョンを公開する場合と同様です。「バージョン管理」をクリックして、公開日時が正しいことを確認して「確認」ボタンをクリックします。

ID	バージョン名	作成者	更新日時	公開日時	確認	編集
2	公開予約バージョン	デモユーザー	2024/11/28 17:08:25	2024/11/28 17:10:00 ~ 9999/12/31 23:59:59	確認	編集
1	作業領域 公開バージョン	デモユーザー	2024/11/28 17:07:16	2024/11/28 17:07:00 ~ 9999/12/31 23:59:59	確認	編集

最後に「このバージョンを公開予約」ボタンをクリックします。これで、予約した日時にバージョンが公開されます。



プレビュー機能

エントリーのプレビュー機能とは



a-blog cms では、エントリーを各端末のデバイス幅での表示確認ができるプレビュー機能を用意しています。プレビュー機能を利用することで、公開前のエントリーも表示確認が可能です。

この機能はエントリーの詳細ページで表示される「プレビュー」ボタンから利用できます。



プレビュー機能で行えること



プレビュー機能で行えることは上部のバーで行えます。主に行えることは下記になります。

- 各端末の幅に表示切り替え
- 実際の幅、高さの確認
- 縮小率の切り替え
- 回転(縦向き・横向きの切り替え)
- ページ全体のスクリーンショットを撮影
- 確認用リンクの発行

ページ全体をスクリーンショットで撮る

プレビュー機能には、プレビュー表示しているページ全体をスクリーンショットを撮影できる機能があります。

この機能を使ってスクリーンショットを撮ることで、各デバイスの幅での表示を画像で比較したり、ログインが困難な他の人に画像を共有して内容の確認をお願いすることが可能です。

プレビュー画面のカメラのアイコンをクリックして、ページ全体のスクリーンショットを撮影します。



プレビューする端末をPCに設定し、スクリーンショットを撮影すると、下記のような画像を生成します。



確認用リンクを発行してプレビュー状態を他の人に共有する

確認用リンクを発行してプレビュー状態を他の人に共有する機能を用意しています。上部のバーのリンク共有のアイコンをクリックします。



確認用リンクを共有された相手は、非ログイン状態の方でもページを確認できます。共有リンクの有効期間のデフォルトの設定は48時間です。有効期間は管理者による変更が可能です。期間を変更したい場合は管理者にご相談ください。

確認用リンクを取得したら、表示されたURLをコピーして確認を取りたい相手に共有してください。

