

It explains a necessary, basic operation to make the homepage from the contents management system.

Operating manual

OPERATING MANUAL

操作マニュアル



ウェブ・サーチ株式会社

WEB SEARCH

OPERATING MANUAL

操作マニュアル

管理トップ一覧

各アイコン機能の概要（基本管理）

01 各アイコンの機能説明

ページ編集

プロフィールを編集する

01 プロフィールの入力の仕方

02 グーグルマップの入力の仕方

トップページを編集する

01 トップイメージを変更する

02 ページの追加

03 ページの編集

04 ページの移動

05 メニューの階層の仕様変更

06 メニューの種類

07 ページの削除

08 コンテンツの編集

09 コンテンツの配置

10 エディタツールアイコンの説明

11 ホームパーツ編集

サイドバー

01 サイドバーのパーツを編集する

02 サイドバー各パーツの説明

03 サイドバー設定のコピー

ブログの設定をする

ブログ設定

- 01 PC 設定
- 02 モバイル設定

記事・コメント・トラックバックの管理

- 03 ブログ記事の投稿
- 04 記事の管理
- 05 記事カテゴリの管理
- 06 コメントの管理
- 07 トラックバックの管理

掲示板

掲示板設定

- 01 テーマの作成と管理
- 02 スレッドの作成と編集
- 03 スレッドの管理
- 04 レスの管理
- 05 掲示板の設定

メール

メール設定

- 01 フォーム内容の編集
- 02 フォームの作成・編集
- 03 フォームのプレビュー
- 04 複数のメールフォーム作成に対応
- 05 メール送信設定
- 06 メール管理機能

データの管理方法

- 01 データのアップロード
- 02 データの管理

アクセス解析

- 01 PCメニュー・携帯メニュー
- 02 SEOツール

RSS フィード自動取得

- 01 新機能説明
- 02 ご利用のヒント

管理トッパー一覧

OPERATING MANUAL

各アイコン機能の概要（基本管理）

01 各アイコンの機能説明

01 各アイコンの機能説明



1 メインコンテンツ



管理トップ

管理画面の最初のページです。



ページ編集

- ・ 基本情報設定
- ・ 新規ページ追加・削除
- ・ ロゴ画像登録が可能です。



RSS管理

- ・ RSS フィード自動取得機能



デザイン

- ・ テンプレートの選択
- ・ オリジナルテンプレートの追加、編集ができます。



データ管理

ホームページで使用するデータ（画像）をアップロード、管理します。



登録情報

情報、パスワード、独自ドメイン設定が可能です。



アクセス

PC・携帯のアクセス解析、SEO ツールの設定が可能です。



ヘルプ

マニュアル一式が確認できます。

② 編集ページ選択

【編集するページを選択】のプルダウンメニューから編集するページを選択します。

③ サイトマップ

「サイトマップ」では、各ページの編集やメニュー階層の移動、ページの表示・非表示の切り替えが行えます。

「サイトマップ」は、管理画面左にツリー構造で表示されています。基本的に「ダブルクリック」と「ドラッグ & ドロップ」にて操作します。



サイトマップのアイコン機能説明



クリックすると全サイト構成（ツリー構造）を開閉します。
アイコン右にホームページ名称が表示されます。
ホームページ名をダブルクリックすると基本設定ページへ移動します。



このアイコンが付いているページは子階層を持つ親ページとなります。
アイコンをクリックするとツリー構造を開閉します。



ホームページの入り口となるページです。
ページ名をダブルクリックすると編集ページへ移動します。削除・移動はできません。



はじめから用意されているページ（デフォルトページ）です。
初期状態で「プロフィール」・「ブログ」・「掲示板」・「メールフォーム」のページ名が付けられています。
ページ名をダブルクリックすると編集ページへ移動します。表示順序の移動は可能ですが、他ページの親ページ及び子ページにしたり、削除することはできません。



ユーザーが新たに追加したページです。
ページ名をダブルクリックすると編集ページへ移動します。
他ページの親ページや子ページにしたり、削除も可能です。



倉庫の中へ移動したページはホームページ上で表示されなくなります。
一旦非表示にして編集したい場合や期間限定のページ等に有効です。ユーザーが新しく追加したページはまずこの倉庫の中へ保存されます。
ページの編集が終わりましたら各メニューへ移動し、表示させてください。



現在編集しているページに表示されます。



メニュー表示上限数を越えたページに表示されます。
このアイコンが表示されているページはメニュー表示数の上限を超えているためホームページでは表示されません。他の表示位置へ移動するか、親子階層でメニューを整理してください。

4 クイックナビゲーション

クイックナビゲーションから、トップページ・プロフィール・ブログ・掲示板・メールフォーム・ページ編集の設定・管理が可能。

5 サブコンテンツ

メインコンテンツ、クイックナビゲーション以外で、こちらからも設定・管理が可能。

6 ID名

登録したID名が表示されます。

7 ログアウト

ログアウトはこちらをクリックしてください。

8 ホームページを開く

現在公開されているホームページの状況を確認する際はこちらをクリックしてください。

9 Message

メッセージ“最新の運営事務局からのお知らせ”が表示されます。

10 運営事務局からのお知らせ

【運営事務局からのお知らせ】運営事務局からのお知らせが表示されます。

11 ご利用状況

【ご利用状況】現在の状況が表示されます。

- サーバ容量
- サーバ使用量
- 平均アクセス数(日)

12 オプションウィンドウ

ホームページ制作・更新の際の窓口が表示されます。

13 メンテナンス情報

サーバ上のメンテナンス及び、最新動作環境はこちらで確認できます。

プロフィールを編集する

- 01 プロフィールの入力の仕方
- 02 グーグルマップの入力の仕方

トップページを編集する

- 01 トップイメージを変更する
- 02 ページの追加
- 03 ページの編集
- 04 ページの移動
- 05 メニュー階層の仕様変更
- 06 メニューの種類
- 07 ページの削除
- 08 コンテンツの編集
- 09 コンテンツの配置
- 10 エディタツールアイコンの説明
- 11 ホームパーツ編集

01 プロフィールの入力の仕方

1.管理画面トップから [プロフィール] → [プロフ写真登録] をクリックします。

プロフィール 編集



- プロフ写真登録
- プロフィール編集
- マップ登録

公開中のホームページ

プロフィール

こちらに御社の説明文を入力してください。
こちらに御社の説明文を入力してください。
こちらに御社の説明文を入力してください。
こちらに御社の説明文を入力してください。

ユーザー名	site
URL	http://site.ecgo.info/
会社名	株式会社サンプルサイト
所在地	東京都○○○○○○○○○○
TEL	03-XXXX-XXXX
FAX	03-XXXX-XXXX

マップ

管理画面

プロフィール編集 リスト マップ

プロフィール名称の設定
プロフィールの名称を設定します。

写真・説明文・リスト名称: 1 プロフィール 見出しとして表示

マップ名称: 2 マップ 見出しとして表示

表示設定: 写真・説明文を表示する [マップの表示はこちら](#)

プロフィール写真登録
プロフィール写真を登録します。
幅240pxを超える写真は自動縮小して表示されます。

ファイル選択: 3

プロフィール説明文
プロフィールの説明文を編集します。

説明文: 4

プロフィール編集 リスト マップ

リスト編集
プロフィールの内容を編集します。

項目名:

表示内容:

表示順	項目	表示内容	削除
▼	ユーザー名	site	<input type="button" value="削除"/>
▼	URL	http://site.ecgo.info/	<input type="button" value="削除"/>
▼	会社名	株式会社サンプルサイト	<input type="button" value="削除"/>
▼	所在地	東京都○○○○○○○○○○	<input type="button" value="削除"/>
▼	TEL	03-XXXX-XXXX	<input type="button" value="削除"/>
▼	FAX	03-XXXX-XXXX	<input type="button" value="削除"/>

プロフィール編集 リスト マップ

マップ表示設定
指定した住所(所在地)周辺の地図を表示します。
※地図表示にはGoogle Mapを使用しています。
※入力した住所によっては正確に示すことができない場合があります。

住所入力: (入力例:〇〇市△△町1-2-34)

表示設定: 地図を表示する

マッププレビュー

プロフィール編集

- 1 プロフィール・マップ表示欄に表示する見出し名を設定
- 2 します。「見出しとして表示」のチェックをはずすとページ上では表示されなくなります。また、「写真・説明文を表示する」のチェックをはずすとプロフィール写真と説明文を非表示にできます。
- 3 掲載したい写真を選択し、アップロードできます。
※幅240pxを超える写真は自動縮小して表示されます。
- 4 プロフィール説明文を入力します。

リスト

- 5 プロフィール内容詳細を入力します。項目名と表示内容を入力し、追加ボタンを押すとプロフィールリストに追加されます。表示順序は矢印ボタンで入れ替えます。削除ボタンを押すとその項目を削除できます。

マップ

- 6 住所を入力して検索ボタンを押すと地図が自動で表示されます。
お好みで拡大・縮小し、表示ボタンを押すとページ内に反映されます。
※地図表示にはGoogle Mapを使用しています。※入力した住所によっては正確に示すことができない場合があります。

02 グーグルマップの入力の仕方

●Google Maps API

独自ドメイン設定を行った場合、簡単楽しいCMSサービスの標準機能であるマップ表示機能(Google Map)は利用できなくなります。

マップを表示させたい場合、以下の手順でGoogle Maps APIを取得し、設定を行ってください。

※Googleアカウントを取得する

- ・ Google Maps APIを取得するにはGoogleアカウントが必要です。
- ・ Googleアカウントをお持ちでない方は
<https://www.google.com/accounts/ManageAccount>
こちらよりGoogleアカウントを取得します。
- ・ アカウントはメールアドレスを登録するだけですぐに取得できます。
- ・ アカウントを取得したらGoogleサービスへログインします。



※Google Maps APIを取得する



<http://code.google.com/intl/ja/apis/maps/signup.html>
を開きます。

2.利用規約に同意します。

(“I have read and agree with the terms and conditions”にチェックを入れる)

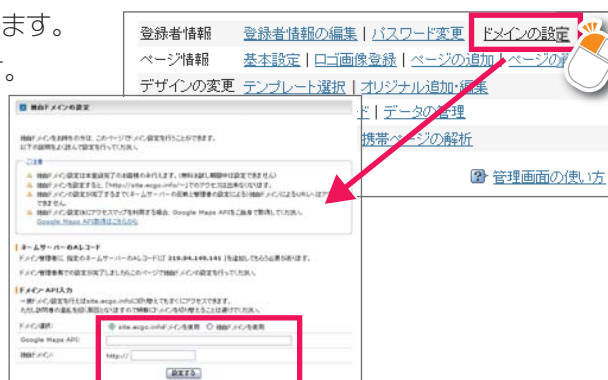
3.URL欄にドメインを入力します。

4.入力が終わったら“Generate API Key”ボタンを押します。

5.Google Maps APIが表示されますのでコピーします。

6.管理画面トップのクイックナビゲーションより
[ドメインの設定]をクリックし、[独自ドメイン
の設定]画面を開きます。

先ほどコピーしたAPIを入力し、設定します。

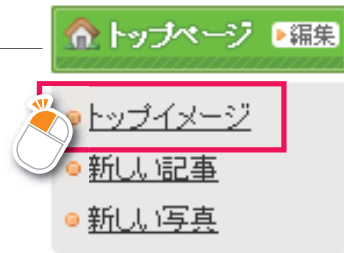


GoogleMapの表示の際、漢字で住所入力しますがマップが表示されない場合があります。
その場合、「緯度,経度」を入力すれば正しい位置が表示されます。

01 トップイメージを変更する

管理画面トップから

[クイックナビゲーション]→[トップページ]→[トップイメージ]をクリックします。



① トップイメージ

ホームに表示するイメージ画像を選択できます。

使用したい画像を選択・チェックし、設定ボタンを押すとホームに反映します。

画像名をクリックすると拡大表示して確認できます。

② オリジナルイメージ

オリジナル画像を表示させる場合は、使用したいファイルを参照・選択し、アップロードします。その後アップした画像をチェックし、設定ボタンを押します。

※表示される画像サイズはテンプレートごとに調整されます。

③ トップイメージテキスト

トップイメージに合成する文章を設定します。画像をクリックしたときに特定のページへジャンプさせる場合はリンクの設定を行います。

※テキストの表示場所・色等はテンプレートによって異なります。

1 トップイメージ選択
トップページに表示するイメージを選択します。
画像をクリックすると拡大表示、Flashはクリックすると拡大表示します。

イメージは使用しない

default.jpg (IMAGE) img02.jpg (IMAGE) img01.jpg (IMAGE)

2 オリジナルイメージ
アップロードした写真をテンプレート用に自動加工します
※幅640px、高180pxに自動調整して表示されます。

ファイル選択:

3 トップイメージテキスト
トップイメージに合成する文章を設定します。
※トップイメージにFLASH(*.swf)タグを選択中は機能しません。
※テキストの表示場所・色等はテンプレートによって異なります。

見出し:

テキスト1:

テキスト2:

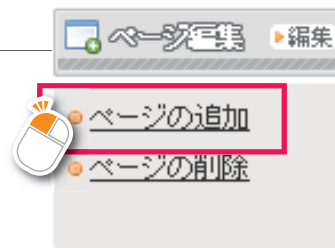
テキスト3:

リンク:

02 ページの追加

管理画面トップから

[クイックナビゲーション] → [ページ編集] → [ページの追加]をクリックします。



ページの追加 | ページの削除

メニュー名設定
各メニューボタン(メイン・サブ・フッタ)に表示するメニュー名を設定します。

メニュー名: ①
メニュー補足文:

※メニュー名を入力すると他の入力項目に参考テキストが自動挿入される場合があります。
※サイトマップにはメニュー名が表示されます。
※メニューの配置(メイン・サブ・フッタ)はサイトマップ内でドラッグ&ドロップして決定します。

ページ名設定
各ページに表示するページ名を設定します。

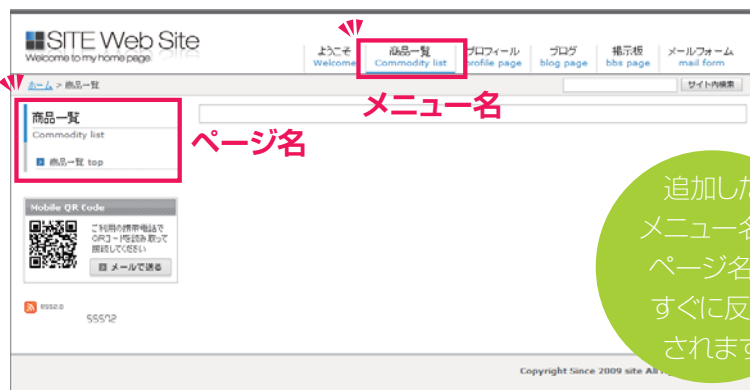
ページ名: ②
ページ補足文:

※新しく追加したページは倉庫に保存されます。

③

- ① 最初にホームページで表示させるメニュー名とメニュー補足文を入力します。
- ② ページ名・ページ補足文には入力されたメニュー名を元に、参考入力例として自動で表示されます。必要に応じて修正・変更してください。
- ③ メニュー名・ページ名を入力したら追加ボタンを押してください。
- ④ 新規ページが倉庫内に保存されます。

サイトマップ



●全ページヘッダー部へのタグ挿入

※METAタグ等を各ページに設置可能です。

HEADタグ挿入

ページのヘッダ部(<head>~</head>)に挿入するタグを設定します。

※name値のkeywords,author,description,robotsを入力した場合、既存値は置換されます。
※タグの事についてわからない場合、空白で問題ありません。

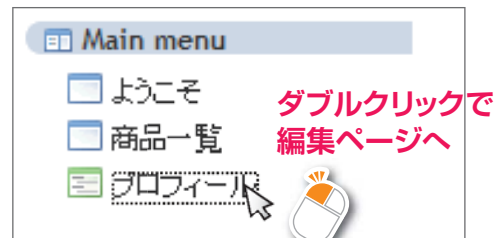
03 ページの編集

管理画面トップから

[サイトマップ]→[Main menu]内の各ページ名をダブルクリックすると、そのページの編集画面へ移動します。

ページ編集画面では、ページ名やページのコンテンツ(内容)、サイドバー等を編集できます。

(ページ編集画面へは「編集ページ選択」からも移動できます)



04 ページの移動

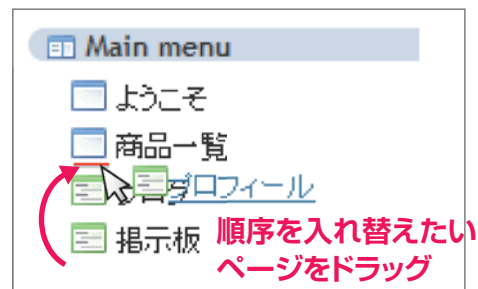
各ページ名をクリックし、(マウスボタンを離さずに)そのままドラッグします。

ページアイコンの下へマウスを移動すると赤の下線が表示されます。

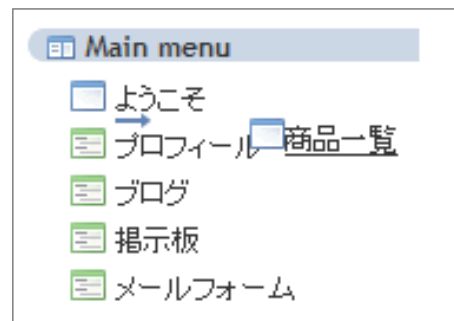
そのままマウスボタンを離すとページの移動が完了します。

サイトマップでの表示順序はそのままホームページでのメニュー表示順序に反映されます。

●表示順序の入れ替え



●階層を移動(子階層にする)



ページ名へドラッグすると青矢印が表示されます。

そのままマウスボタンを離すとそのページの子階層となります。

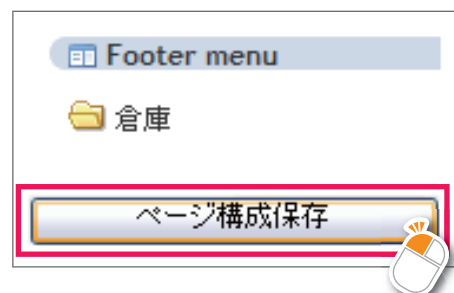
子階層を持つページには、ホームページにてそれぞれの子ページへ移動するメニューが追加されます。

※ デフォルトページは親子階層を持つことはできません。

ページの移動が終わったらサイトマップ下段「ページ構成保存」ボタンを押します。

※保存ボタンを押さずに他操作を行うと設定が反映されませんのでご注意ください。

●ページ構成保存で移動した状態を保存します。



05 メニュー階層の仕様変更

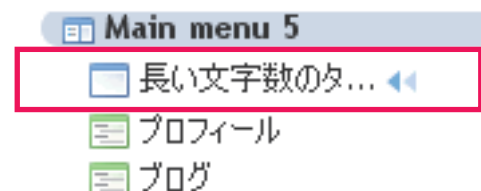
① メニュー階層の仕様変更

※固定ページ(ブログ、フォーム、掲示板、プロフィール)の階層を変更する事が出来ます。



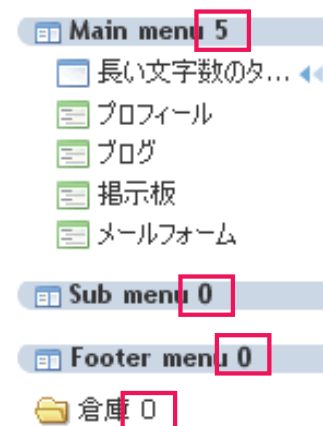
② サイトマップ文字数カット

※タイトルが長い場合、文字が改行され2段になっていましたが、長いタイトルは右の様に表示され、すっきり見やすくなりました。



③ 作成ページ数を表示

※Main menu, Sub menu, Footer menu, 倉庫に入っているページはそれぞれのタイトルバー右側にページ数が表示されます。



④ 倉庫のレイアウト確認対応

※管理画面にログイン中であれば、「倉庫」にあるページのレイアウト確認が可能です。

[ページをブラウザで確認](#)

※このページのみ確認できます。

06 メニューの種類

メニューの表示場所は「メインメニュー」「サブメニュー」「フッタメニュー」の3種類用意しています。

ページの重要度に分けて表示位置を変更できます。

サイトマップにて表示させたい場所へメニューを移動します。



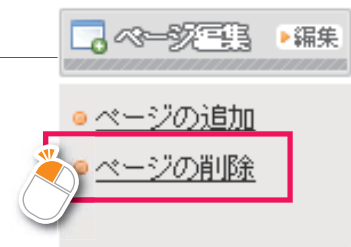
※各メニューの表示場所は使用するテンプレートによって異なります。また、テンプレートによって各メニューの表示数が制限されている場合があります。

- このアイコンが表示されているページはメニュー表示数の上限を超えているためホームページでは表示されません。他の表示位置へ移動するか、親子階層でメニューを整理してください。

07 ページの削除

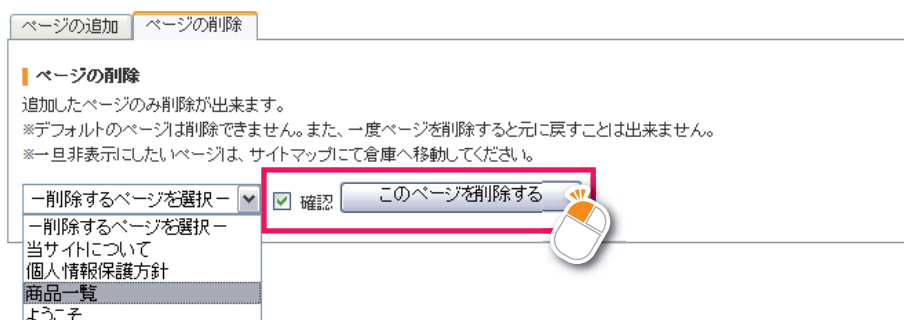
1.管理画面トップから

[クイックナビゲーション] → [ページ編集] → [ページの削除]をクリックします。



新規ページの追加・削除

新しくページを追加したり、不要なページを削除することが出来ます。



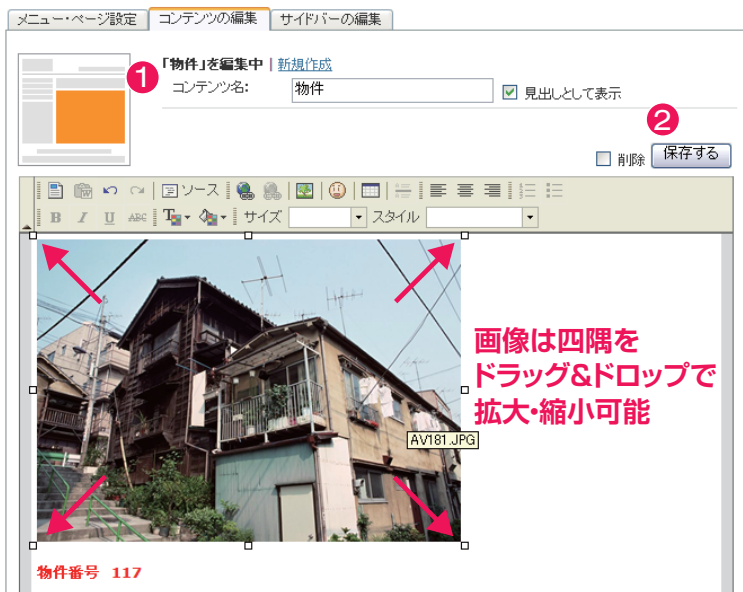
制作したページを削除する場合、選択リストから削除したいページを選択し、「確認」にチェックをいれて「このページを削除する」ボタンを押します。

- ※ 一度削除したページは復旧できませんのでご注意ください。
- ※ 一旦非表示にしたいページは倉庫へ保存してください。
- ※ ホーム及びデフォルトページ(プロフィール・ブログ・掲示板・メールフォーム)は削除できません。

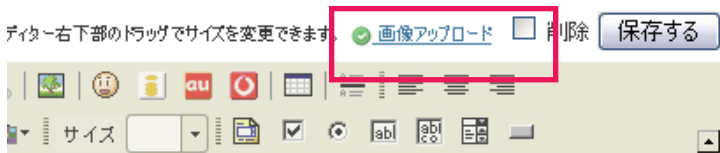
08 コンテンツの編集

コンテンツ(ページの内容)の編集・追加・削除を行いたいページを[サイトマップ]からダブルクリックします。

ホーム > 商品一覧 を編集中です。



- ※ 1ページに配置できるコンテンツの上限は10個までです。
- ※ 一度削除したコンテンツは復旧できませんのでご注意ください。



1 コンテンツ名の設定

ページに配置するコンテンツの名称を入力します。「見出しとして表示」にチェックを入れるとコンテンツ名が見出しとして表示されます。

2 コンテンツの保存・編集・削除

コンテンツを作成し「保存」ボタンを押すと「コンテンツレイアウト」欄にコンテンツバーが追加されます。

制作済みのコンテンツを編集したい場合はコンテンツバー右側「コンテンツ編集」をクリックします。

コンテンツを削除するにはコンテンツバー右側「コンテンツ編集」をクリックし、保存ボタン左側「削除」にチェックを入れ「削除」ボタンを押します。

3 編集画面での画像アップロード

コンテンツ編集集中に画像アップロードが可能になりました。画面を切り替えずにアップロードする事ができます。

09 コンテンツの配置

各ページには複数のコンテンツを作成・配置できます。コンテンツの表示順序は「コンテンツレイアウト」にて変更可能です。コンテンツバー左側の青矢印部分をドラッグ&ドロップするとコンテンツの表示順序を入れ替えることができます。コンテンツの配置が決まったら「レイアウト保存」ボタンを押します。

コンテンツレイアウト

※ドラッグ&ドロップで表示順序を変更します。

ドラッグ&ドロップで表示順序を変更します



10 エディタツールアイコンの説明

コンテンツエディタはワード・エクセル等のソフトに近い感覚で操作できます。

文章や画像を挿入し、各ツールで装飾します。

挿入した文章や画像、テーブル等は右クリックでプロパティ設定が可能です。



① テンプレート(雛形)	画像や文章の配置をパターン化したエディタ用テンプレートを挿入します。
② ワード文章から貼り付け	ワードファイルから文章をコピー&ペーストし、貼り付けることができます。
③ 元に戻す	編集した内容を元に戻します。
④ やり直し	元に戻した内容を再度編集した内容に復元します。
⑤ ソース	エディタ内に入力した文章等をHTMLソースで表示します。
⑥ リンク挿入/編集	選択した文章・画像等にハイパーリンクを設定します。
⑦ リンク削除	選択した文章・画像等のハイパーリンクを解除します。
⑧ 画像/データ挿入/編集	画像や音楽等、様々なデータを配置します。 ※画像等データを配置する場合はあらかじめ「データ管理」にてデータをアップロードしておく必要があります。
⑨ 絵文字挿入	絵文字アイコンを挿入します。
⑩ ドコモ絵文字挿入	ドコモ携帯用用の絵文字を挿入します。
⑪ au絵文字挿入	au携帯用用の絵文字を挿入します。
⑫ ソフトバンク絵文字挿入	ソフトバンク携帯用の絵文字を挿入します。
⑬ テーブル挿入/編集	テーブルを挿入します。
⑭ 横罫線	罫線を挿入します。
⑮ 左揃え	選択した文章や画像を左寄せに設定します。
⑯ 中央揃え	選択した文章や画像を中央寄せに設定します。
⑰ 右揃え	選択した文章や画像を右寄せに設定します。
⑱ 段落番号の追加/削除	番号リストを挿入します。
⑲ 箇条書きの追加/削除	リストを挿入します。
⑳ 太字	選択したテキストを太文字にします。
㉑ 斜体	選択したテキストを斜体にします。
㉒ 下線	選択したテキストに下線を引きます。
㉓ 打ち消し線	選択したテキストに打ち消し線を引きます。

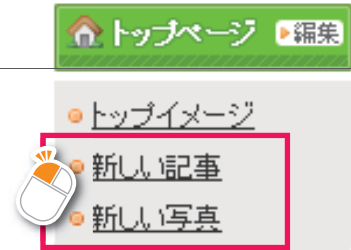


24 テキスト色	選択したテキストの色を設定します。
25 背景色	選択したテキストの背景色を設定します。
26 テキストサイズ	選択したテキストのサイズを変更します。
27 テキストスタイル	選択したテキストのスタイルを変更します。
28 フォーム	メールフォームなどのフォームを設定します。
29 チェックボックス	チェックボックスを設定します。
30 ラジオボタン	ラジオボタンを設定します。
31 1行テキスト	1行テキストを設定します。
32 テキストエリア	テキストエリアを設定します。
33 選択フィールド	選択フィールドを設定します。
34 ツールバーを隠す	ツールバーを折りたたみ、非表示にしたり、表示したりできます。

11 ホームパーツ編集

新しい記事の設定・新しい写真の設定

管理画面トップから [トップページ] → [新しい記事] もしく [新しい写真] をクリックします。

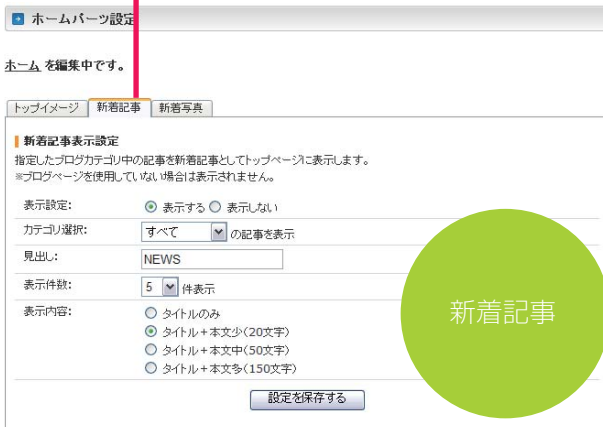


ホームに表示させる新着記事・新着写真の設定を行います。

それぞれ「表示/非表示」・「表示するカテゴリ/フォルダの選択」・「表示件数」等の設定が行えます。

ページ内での表示順序を変更する場合は「コンテンツ編集」内「コンテンツレイアウト」にて設定します。

※新着記事内容は[ブログ]にて登録された記事内容が表示されます。



新着記事



新着写真

コンテンツレイアウト

※ドラッグ&ドロップで表示順序を変更します。

レイアウト保存

ドラッグ&ドロップで
表示順序を変更します



サイドバーメニュー

OPERATING MANUAL

- 01 サイドバーのパーツを編集する
- 02 サイドバー各パーツの説明
- 03 サイドバー設定のコピー

01 サイドバーのパーツを編集する

各ページに表示するサイドバーの設定を行います。

サイドバーは各ページ編集画面「サイドバーの編集」タブより行います。

メニュー・ページ設定 コンテンツの編集 **サイドバーの編集** **サイドバーの編集タブをクリック**

サイドバーの編集・配置
現在のテンプレートでは **サイドバー1** のみ使用します。
※アイコンをレイアウトボックス内にドラッグ&ドロップして配置します。
※配置済みのアイコンをクリックすると削除します。
※編集をクリックすると各パーツの編集画面を表示します。

コピーするページを選択 1 のサイドバーを **コピーして適用**

各パーツ設定

- ブログカレンダー
- ブログカテゴリ
- 最新のコメント 3行
- 最新のトラックバック 3行
- 掲示板テーマ
- 最新のスレッド 3行
- 最新のレス 3行
- リンクパートナー 上位順固定 1 **編集**
- フリーメモ1 **編集**
- フリーメモ2 **編集**
- フリーメモ3 **編集**
- コンテンツローラー ランダム

ドラッグ&ドロップでアイコンを移動

サイドバー1 **サイドバー2**

- CALENDAR
- TRACKBACK
- BBS THREAD
- BANNER
- BBS THEME
- BBS RES
- MEMO 1
- MEMO 2
- MEMO 3
- CRAWLER

設定を保存する **サイドバーの設定が完了したら「設定を保存する」をクリック**

サイドバー編集画面には各パーツ設定・パーツアイコン・サイドバー領域(1・2)が表示されています。

サイドバーへ各パーツを表示させるには、アイコン右のサイドバー領域(1または2)へパーツアイコンをドラッグ&ドロップして配置します。

(サイドバー2の領域は3カラムのテンプレート専用です。2カラムのテンプレートでサイドバー2の領域へアイコンを配置してもホームページでは表示されません)

配置したパーツアイコンをクリックするとサイドバー領域からはずすことができます。

02 サイドバー各パーツの説明



ブログカレンダー

ブログを書いた日付を示すカレンダーです。日付のリンクをクリックするとその日の記事一覧を表示します。



ブログカテゴリ

ブログ記事のカテゴリを一覧表示します。カテゴリ名をクリックするとそのカテゴリの記事一覧を表示します。



最新のコメント

ブログ記事に書かれた最新のコメントを表示します。表示件数を設定できます。



最新のトラックバック

ブログ記事に書かれた最新のトラックバックを表示します。表示件数を設定できます。



掲示板テーマ

作成した掲示板のテーマ一覧を表示します。クリックするとそのテーマのスレッド一覧を表示します。



最新のスレッド

新しく立てられたスレッドを表示します。表示件数を設定できます。



最新のレス

スレッドについた新しいレスを表示します。表示件数を設定できます。



リンクバナー

バナー画像を貼り付けます。「編集」画面にてタイトル・リンク先・画像を設定することによって簡単にバナーが製作できます。表示方法・表示件数を設定できます。



フリーメモ

自由に編集できるフリースペースです。1 ページにつき 3 箇所まで設置できます。編集方法は「コンテンツ編集」と同じですが、表示領域が狭くなっていますのでご注意ください。



コンテンツクローラー

各ページに製作したコンテンツ概要を表示します。表示するページを選択すると、そのページ内に配置されたコンテンツをクローリングして表示します。

03 サイドバー設定のコピー

サイドバーは各ページごとに設定を行う必要があります。

ページ数が多くて設定が面倒なときは、任意の1ページだけにサイドバー設定を行い、その他のページでは設定を行ったページからその設定をコピーして使うと便利です。

「コピーするページを選択」からコピー元ページを選び、「コピーして適用」ボタンを押すだけでそのページに設定がコピーされます。設定が終了したら「設定を保存する」ボタンを忘れずに押してください。

ブログの設定をする

OPERATING MANUAL

ブログ設定

- 01 PC 設定
- 02 モバイル設定

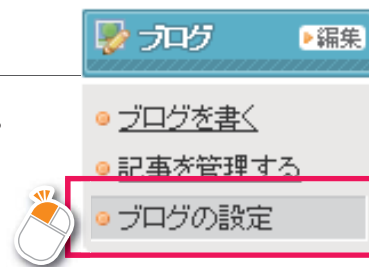
記事・コメント・トラックバックの管理

- 03 ブログ記事の投稿
- 04 記事の管理
- 05 記事カテゴリの管理
- 06 コメントの管理
- 07 トラックバックの管理

ブログの設定をする

ブログ機能の基本的な設定を行います。PC用・携帯用と個別に設定が可能です。

01 PC 設定



1ページの表示件数 ブログ記事を1ページに何件表示するかを設定します。

コメント設定

ブログ記事に対するコメント受付方法を設定します。
「日本語のみ」に設定した場合、コメントに日本語が入力されていないと書込みできません。
「画像認証」に設定すると、数字がランダムに書かれた画像がコメント欄に表示されます。
この数字を正確に入力した場合のみ書込みが可能となります。
※ 双方ともスパム対策として有効です。

トラックバック設定 ブログ記事に対するトラックバック受付方法を設定します。

ping送信URL ブログ情報を送信するPINGサーバのアドレスを入力します。

02 モバイル設定

携帯メールアドレス

表示されている携帯ブログ投稿用アドレスへ、登録したメールアドレスからメール送信すると携帯電話からブログ記事の投稿が行えます。携帯用メールアドレスは5台分まで登録可能です。
※ メール件名がブログタイトル、メール本文が記事本文として投稿されます。メールに画像を添付して送信すると記事本文内に表示されます。

記事カテゴリ 携帯から投稿された記事を分類するカテゴリを指定します。

画像保存フォルダ 携帯から投稿された画像を分類するフォルダを指定します。

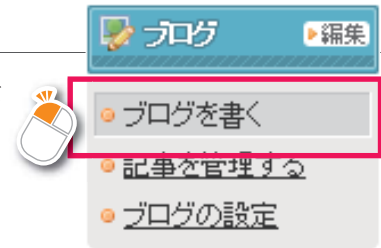
公開設定 携帯から投稿した記事をすぐに公開するか、一旦保存するかを選択できます。

コメント設定 携帯から投稿した記事へコメントを受け付けるかどうかの設定を行います。

トラックバック設定 携帯から投稿した記事へトラックバックを受け付けるかどうかの設定を行います。

03 ブログ記事の投稿

管理画面トップから[クリックナビゲーション] → [ブログ] → [ブログを書く]をクリックします。



ブログ記事の作成

ブログ記事の作成
ブログ新着記事を作成中です。

記事カテゴリ: [記事カテゴリの追加](#)

記事タイトル:

投稿日時:

公開設定: 公開 非公開

コメント設定: 受け付ける 受け付けない

トラックバック設定: 受け付ける 受け付けない

トラックバックURL:

新しくブログ記事を投稿します。

記事タイトル・保存する記事カテゴリ・投稿日時・本文を入力し、「記事を保存する」ボタンを押します。

※投稿日時は現在の日時が自動で入力されます。
通常は操作する必要はありません。

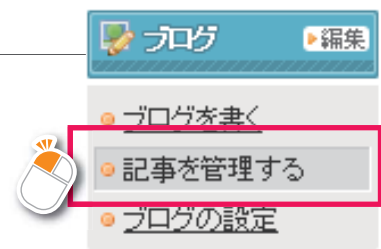
ブログエディタはコンテンツエディタと同じ要領で操作可能です。

必要に応じてコメント・トラックバックの受付設定を行います。

※ここでの操作は現在の記事のみが対象となります。
ブログ全体に対するコメント・トラックバック設定はブログ基本設定にて行います。

04 記事の管理

管理画面トップから[クリックナビゲーション] → [ブログ] → [記事を管理する]をクリックします。



記事の管理 | カテゴリの管理 | コメントの管理 | トラックバックの管理

ブログ記事の管理
ブログ記事の管理を行います。
※記事タイトルをクリックすると編集画面へ移動します。

カテゴリ別記事検索: 以前の を 件ずつ

チェックを入れた記事: [すべてをチェック](#) | [チェックをはずす](#)

すべての記事を新着順に10件ずつ表示します。

削除	記事タイトル	カテゴリ	投稿日時	状態
<input type="checkbox"/>	もうすぐ完成	もうすぐ完成	2009-08-11 14:23	公開
<input type="checkbox"/>	ホームページ制作開始しました。	未分類	2009-07-28 17:04	公開

過去に投稿したブログ記事を編集します。

指定した条件で検索されたブログ記事一覧が表示されますので、記事を編集したい場合はその記事タイトルをクリックします。

記事を削除する場合は削除にチェックを入れて「削除する」ボタンを押します。

05 記事カテゴリの管理

管理画面トップから[クイックナビゲーション] → [ブログ] → [記事を管理する]をクリックします。
「カテゴリの管理」タブをクリックします。

No.	編集	カテゴリ名	記事件数	コメント件数	トラッキングバック件数
1	編集	もうすぐ完成	1件	0件	0件
		未分類	1件	0件	0件

ブログ記事を分類するカテゴリを製作・管理できます。

カテゴリ名を入力し、追加ボタンを押すとカテゴリの追加ができます。すでに追加したカテゴリの表示順・カテゴリ名称の変更や削除を行う場合は編集ボタンを押し、ポップアップウィンドウ内で編集します。

※カテゴリを削除した場合、そのカテゴリに分類されていた記事は未分類に振り分けられます。

06 コメントの管理

管理画面トップから[クイックナビゲーション] → [ブログ] → [記事を管理する]をクリックします。
「コメントの管理」タブをクリックします。

削除	名前	コメント	投稿日時
<input type="checkbox"/>	tarou	2009-08-21 16:34

ブログ記事に書かれたコメントを管理します。

指定した条件でコメント一覧を表示します。

コメントのリンクをクリックすると、そのコメントの詳細が表示されます。

コメントを削除する場合は削除にチェックを入れて「削除する」ボタンを押します。

07 トラックバックの管理

管理画面トップから[クイックナビゲーション] → [ブログ] → [記事を管理する]をクリックします。「
トラックバックの管理」タブをクリックします。

削除	ブログ名	記事概要	投稿日時
<input type="checkbox"/>	12345 Web Site(ブログ)	gdgdg	2009-08-21 17:35

ブログ記事に書かれたトラックバックを管理します。

指定した条件でトラックバック一覧を表示します。

ブログ名をクリックすると、トラックバック元のブログサイトを開きます。トラックバック概要をクリックすると、そのトラックバックの詳細が表示されます。

トラックバックを削除する場合は削除にチェックを入れて「削除する」ボタンを押します。

掲示板

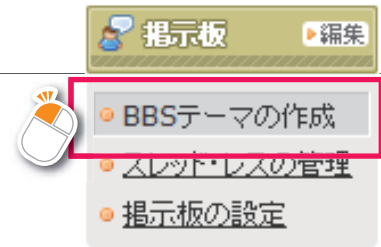
OPERATING MANUAL

掲示板設定

- 01 テーマの作成と管理
- 02 スレッドの作成と編集
- 03 スレッドの管理
- 04 レスの管理
- 05 掲示板の設定

掲示板設定

掲示板のテーマやスレッド、レスの管理を行います。



01 テーマの作成と管理

管理画面トップから [クイックナビゲーション] → [掲示板] → [BBSテーマの作成] をクリックします。

テーマの作成と管理

掲示板テーマの作成と管理
 掲示板テーマの作成と管理を行います。
 ※編集をクリックすると編集画面を開きます。

テーマ名:

テーマ内容:

動作: 受付開始 受付停止

テーマを追加する

No.	編集	テーマ	動作	スレッド件数	レス件数
1	<input checked="" type="checkbox"/>	「意見ご感想について	受付中	0件	件

新しい掲示板テーマを作成します。

テーマ名・テーマ内容を入力し、「テーマを追加する」ボタンを押します。

テーマ一覧に表示されている編集ボタンを押すと、そのテーマの表示順や内容、削除等が行えます。

※掲示板テーマは、複数のスレッド(特定の話題に関する投稿の集まり)をおおまかに分類するジャンルの意味合いを持ちます。

※スレッドはレス投稿(返信)によって形成されていきます。

02 スレッドの作成と編集

管理画面トップから [クイックナビゲーション] → [掲示板] → [スレッド・レスの管理] をクリックします。

スレッドの作成と編集 | スレッドの管理 | レスの管理

スレッドの作成と編集
 スレッドの作成と編集を行います。

テーマ: テーマを選択

スレッドのタイトル:

作成者:

投稿日時: 2009-08-21 20:01:52

スレッドの内容:

レス設定: 受け付ける 停止する

スレッドを保存する

スレッドの作成と編集を行います。

スレッドを格納するテーマを選択し、タイトル・内容等を入力して作成します。

03 スレッドの管理

管理画面トップから [クイックナビゲーション] → [掲示板] → [スレッド・レスの管理] をクリックします。
「スレッドの管理」タブをクリックします。

スレッドの管理を行います。

指定した条件で検索されたスレッド一覧が表示されます。

スレッド名をクリックするとスレッド内容の編集が可能です。

削除にチェックを入れて「削除する」ボタンを押すとそのスレッドを削除します。

04 レスの管理

管理画面トップから [クイックナビゲーション] → [掲示板] → [スレッド・レスの管理] をクリックします。
「レスの管理」タブをクリックします。

スレッドに投稿されたレス(返信)の管理を行います。

指定した条件で検索されたレス一覧が表示されます。

レス名をクリックすると詳細が表示されます。

削除にチェックを入れて「削除する」ボタンを押すとそのレスを削除します。

05 掲示板の設定

管理画面トップから [クイックナビゲーション] → [掲示板] → [掲示板の設定] をクリックします。
掲示板の基本的な設定を行います。
スレッド表示件数、スレッド受付・投稿設定が行えます。

- 1ページのスレッド件数を設定します
- スレッドを受け付けるか受け付けないかの設定を行います
- 投稿を受け付ける設定を「すべて受け付ける」「日本語のみ受け付ける」「画像認証で受け付ける」から選択できます。
- 全ての設定が済んだら「設定保存」をクリックします

メール

OPERATING MANUAL

メール設定

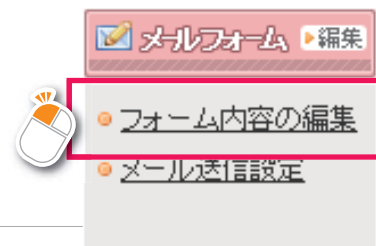
- 01 フォーム内容の編集
- 02 フォームの作成・編集
- 03 フォームのプレビュー
- 04 複数メールフォーム作成に対応
- 05 メール送信設定
- 06 メール管理機能

メール設定

メールフォームの設定を行います。プログラムの知識が無くても自由にフォーム項目の追加・変更が行えます。

01 フォーム内容の編集

管理画面トップから[クリックナビゲーション] → [メールフォーム] → [フォーム内容の編集]をクリックします。



- ① 見出しに表示する名称を入力します。
「見出しとして表示」のチェックをはずすとページ上では表示されなくなります。
- ② フォームの送信・リセットボタン名称を設定します。

02 フォームの作成・編集

フォーム部分の追加・編集を行います。それぞれの項目の入力が終わったら「新規で追加する」ボタンを押すとすぐに反映されます。 ※フォーム部分を編集する場合はページを一旦倉庫へ移動することをおすすめします。

フォームの作成・編集
新規作成中

項目名: ①

フォームの種類: ② テキスト(1行) ▼

表示設定: ③ 表示して受付ける

入力設定: ④ 入力を必須にする

オプション

幅: 中 ▼ チェック: なし ▼

プレビュー

① **項目名:** フォームの項目名を入力します。

② **フォームの種類:** フォームの種類を「テキスト(1行)」「テキスト(複数行)」「リストメニュー」「チェックボックス」「ラジオボタン」から選択します。選択した種類によって右側オプションが変化します。

テキスト(1行):

フォームサイズを3種類から選択できます。また、入力内容判別チェックを「数字のみ」「Eメール」「URL」から選択できます。チェックに「Eメール」を選択した場合、自動返信有効にチェックを入れると、フォーム送信者に自動返信メールが届きます。

※返信される内容はメール送信設定にて設定できます。

テキスト(複数行):

フォームサイズ(高さ・幅)をそれぞれ3種類から選択できます。

リストメニュー:

リストの選択項目を自由に追加できます。

チェックボックス:

チェックボックスの選択項目を自由に追加できます。デフォルトでチェックを入れるかどうかの設定も可能です。

ラジオボタン:

ラジオボタンの選択項目を自由に追加できます。デフォルトでチェックを入れるかどうかの設定も可能です。

③ **表示設定:** 製作した項目をすぐに表示させたい場合はチェックを入れます。一時的に非表示にすることも可能です。

④ **入力設定:** 製作した項目を入力必須項目にしたい場合はチェックを入れます。

03 フォームのプレビュー

製作したフォームのプレビューを表示します。

矢印ボタンで項目の表示順序の移動、削除ボタンで項目の削除が可能です。

項目名をクリックするとその項目を編集できます。

※ 「非表示」の項目はページ上では表示されません。

非表示の項目を表示させたい場合は編集画面・表示設定にてチェックをいれます。

※ *印が付いている項目は**入力必須項目**です。

※ プレビュー画面内送信・リセットボタンはプレビュー用です。ボタンを押しても動作いたしません。

フォームのプレビュー
項目名をクリックすると編集できます。

表示順	表示	項目名	フォーム	削除
↑ ↓	表示中	名前*	<input type="text"/>	削除
↑ ↓	表示中	フリガナ*	<input type="text"/>	削除
↑ ↓	表示中	郵便番号	<input type="text"/>	削除
↑ ↓	表示中	住所	<input type="text"/>	削除
↑ ↓	表示中	電話番号	<input type="text"/>	削除
↑ ↓	表示中	FAX番号	<input type="text"/>	削除
↑ ↓	表示中	メールアドレス*	E-Mail<自動返信> <input type="text"/>	削除
↑ ↓	表示中	備考欄*	<input type="text"/>	削除

04 複数メールフォーム作成に対応

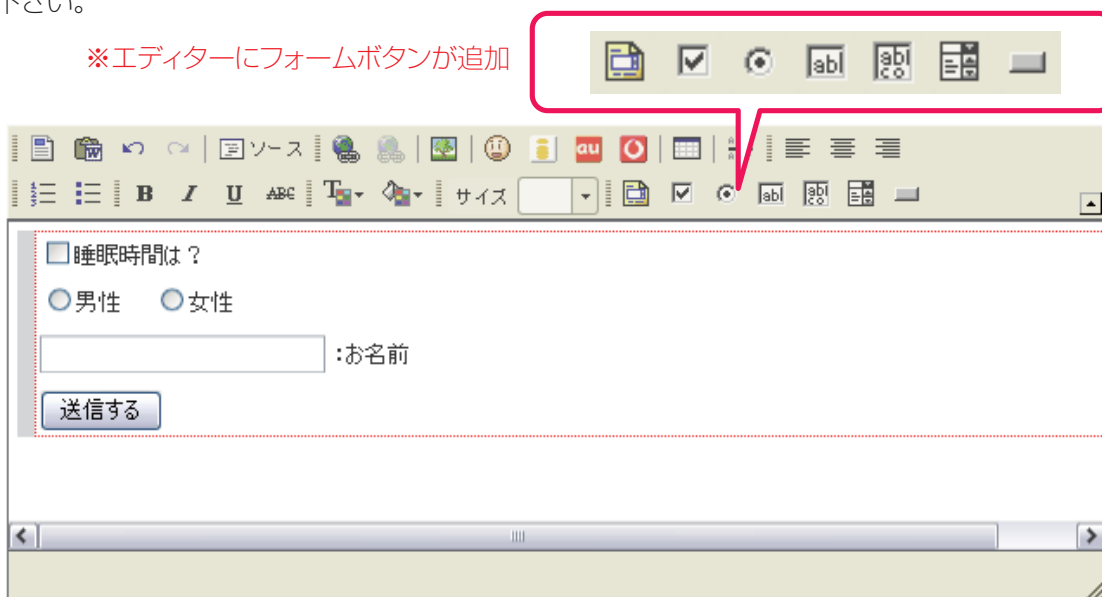
新機能説明

各ページのコンテンツにメールフォームをエディターから作成することが可能となっております。プログラムも組む必要が無く、ブログ感覚でエディター操作のみで設置が可能です。

ご利用のヒント

デフォルトの機能に「メールフォーム」がありますが、補完機能として各ページ・複数のメールフォーム作成に対してご利用下さい。

※エディターにフォームボタンが追加



ご利用に際して

- ①エディターのフォームボタンだけで作成できます。
- ②外部のフォームサービス等にPOSTする場合にもご利用できます。
- ③「メールフォーム」機能で設定されているメールアドレスへデータは送信されます。
- ④送信されるメール内容は、入力されたデータと合わせてどのページからの送信かがわかります。

※送信前確認が表示され、メール送信します。

ようこそ Welcome to my home page.

ホーム > ようこそ

サンプル

睡眠時間は？
 男性 女性
 : お名前

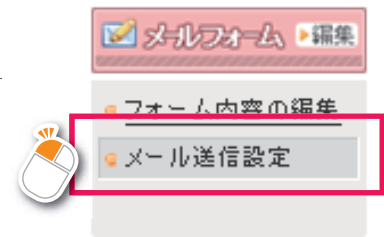
送信前の確認

睡眠時間は？	5時間
性別	男性
お名前	サンプル太郎

- 上記内容で宜しければ送信ボタンを押してください。

05 メール送信設定

管理画面トップから[クリックナビゲーション] → [メールフォーム] → [メール送信設定]をクリックします。



メール送信基本設定

メール送信フォームの基本設定を行います。

メールフォームから送信されたメールを受信するアドレス、受信メールの件名等を入力します。

送信前確認の「確認する」にチェックをいれると、フォーム送信ボタンを押した後に入力内容の確認画面を表示します。

基本設定	送信完了後表示設定	自動返信メール表示設定
メール送信基本設定		
メール送信フォームの基本設定を行います。		
受信メールアドレス:	<input type="text"/>	
受信メールの件名:	<input type="text" value="ホームページからのお問い合わせ"/>	
送信前確認:	<input checked="" type="radio"/> 確認する <input type="radio"/> 確認しない	
<input type="button" value="設定を保存する"/>		

送信完了後表示設定

メール送信が完了した後の送信完了後画面の表示設定を行います。

基本設定	送信完了後表示設定	自動返信メール表示設定
送信完了後表示設定		
送信完了後画面の表示設定を行います。		
完了画面見出し:	<input type="text" value="お問い合わせありがとうございました"/>	
完了画面本文:	<input type="text" value="お問い合わせありがとうございました
送信は無事完了しました。"/>	
<input type="button" value="設定を保存する"/>		

自動返信メール設定

自動返信メール内容の設定を行います。

返信メール件名、返信メールヘッダ、返信メールフッタをそれぞれ設定できます。
メールヘッダとメールフッタの間に、フォームに入力された情報が表示されます。

基本設定 送信完了後表示設定 **自動返信メール表示設定**

自動返信メール設定
自動返信メールの設定を行います。

返信メール件名: お問い合わせありがとうございました

返信メールヘッダ: お問い合わせありがとうございました。
以下の内容でお問い合わせを受け付けました。

返信メールフッタ: ホームページ:
http://site.ecgo.info/

設定を保存する

● 注意事項 ●

フォームの作成・編集

「メールアドレス」を編集 | [新規作成](#)

項目名: メールアドレス

フォームの種類: **テキスト(1行)**

表示設定: 表示して受付ける

入力設定: 入力を必須にする

変更する

オプション

幅: 中 チェック: **Eメール**

自動返信有効

自動返信メール内容の設定を行います。

自動返信メールは「フォーム内容の編集」で

・**テキスト(1行)**を使用する ・**Eメールチェック**を行う ・**自動返信有効にチェック**を入れる
の条件を満たした場合に利用可能となります。

06 メール管理機能

1) 初期状態ではサーバは準備されておりません。作成の必要があります。

2) メールサーバを作成するとメール管理画面に切り替わります。

登録日	2009-10-04
ステータス	稼働中
登録ドメイン	web01.ecgo.jp
独自ドメイン	未設定
サーバ容量	200MB
使用容量	0B

アカウント	メール数	使用容量	容量制限	編集	閲覧
メールアドレスの登録はありません。					

3) サーバ作成後メール管理画面が表示されたらアカウントを追加します。
また編集削除も同じ画面内で行います。

メールアカウントの追加・編集・削除

アカウントの追加登録

- 好きなアカウント(半角英数文字)を入力します。
- パスワード(半角英数文字)を設定します。確認のため再入力をお願いします。
- メール転送を行う場合は3箇所まで登録することができます。
- このアカウントに対する容量を振り分けます。
- メール転送を行う際に、サーバにコピーを残す場合はチェックを入れます。
- 「追加する」ボタンを押して完了です。

アカウントの追加登録

アカウント:

パスワード: パスワード再入力:

転送先メールアドレス:

容量: 20MB

サーバにメールを残す

アカウントの編集

- 選択したアカウントが表示されますのでご確認ください。
- パスワードの再設定が行えます。変更しない場合は入力しないで下さい。
- メール転送を行う場合は3箇所まで登録することができます。
- このアカウントに対する容量を振り分けます。
- メール転送を行う際に、サーバにコピーを残す場合はチェックを入れます。
- 「更新する」ボタンを押して完了です。
- 編集を行わずに終了する場合は「編集を解除」をクリックします。

既存アドレスの編集 |

アカウント:

パスワード: パスワード再入力:

転送先メールアドレス:

容量: 20MB

サーバにメールを残す

編集中のアドレスを削除する

アカウントの削除

- 「アカウントの編集」にて、「編集中のアドレスを削除」にチェックを入れます。
- 「削除する」ボタンを押すと、このアカウントを削除します。

※一度削除したアカウントは復旧できませんのでご注意ください。

編集中のアドレスの削除

アカウント:

パスワード: パスワード再入力:

転送先メールアドレス:

容量: 20MB

サーバにメールを残す

1のアドレスを削除する

4)メールの独自ドメイン(WEBの独自ドメインとは違います)を設定していなければメールアドレスは追加したアカウント@ユーザーID.ecgo.jpとなります。

5)お手持ちのメールソフトでの送受信は「メールクライアントでの送受信はこちら」をクリックして情報をソフトに入力して下さい。

アカウント情報

メールクライアントソフトでの送受信設定は以下の情報をご利用ください。

メールアカウント：	アカウント@web01.ecgo.jp
パスワード：	***** (アカウント毎のパスワード)
受信メールサーバ (POP3)：	web01.mail.ecgo.jp
送信メールサーバ (SMTP)：	web01.mail.ecgo.jp

※POP3ポートは110番、SMTPポートは587番に設定してください。

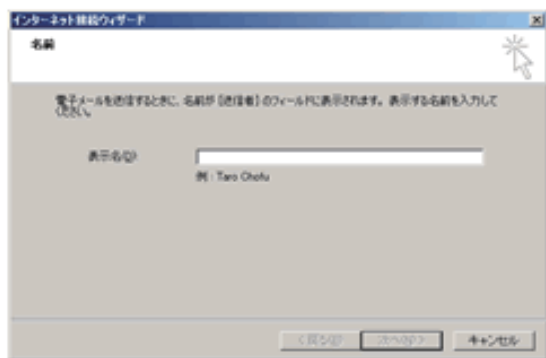
※IDがweb01の場合の設定方法

また、アウトルックでの設定例は「Outlook Expressでの設定例はこちら」をクリックしてご覧下さい。

Outlook Expressでの設定例

Outlook Expressを例に具体的な設定例をご紹介します。

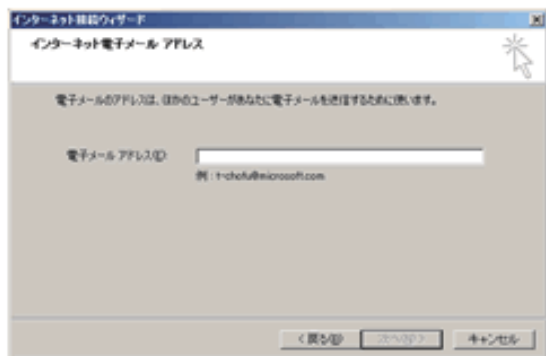
[ツール]、[アカウント]、[追加]、[メール]より[インターネット接続ウィザード]を開始してください。



[表示名]に名前を入力します。

メールを送信する際に、ここで入力した表示名でメールが送られるようになります。

入力が完了したら「次へ」ボタンをクリックして下さい。



[電子メールアドレス]に利用するメールアドレスを入力します。

入力が完了したら「次へ」ボタンをクリックしてください。

[注意]

ここでは、IDがweb01の場合の設定方法を元に説明しております。設定される際は、実際にご使用されるID名をご利用ください。

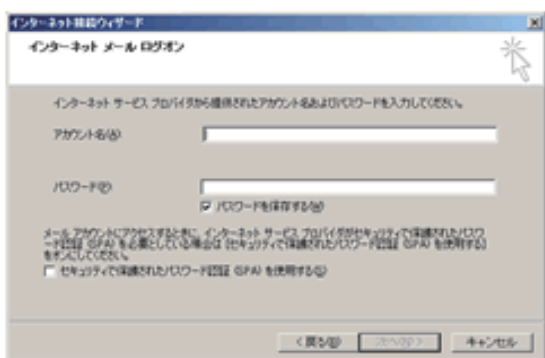


メールの送受信を行うために必要なサーバ情報の設定を行います。

[受信メールサーバーの種類]は[POP3]を選択してください。
[受信メール (POP3、IMAPまたはHTTP) サーバ]に[web01.mail.ecgo.jp]を入力します。

[送信メール (SMTP) サーバ]に[web01.mail.ecgo.jp]を入力します。

入力が完了したら[次へ]ボタンをクリックしてください。



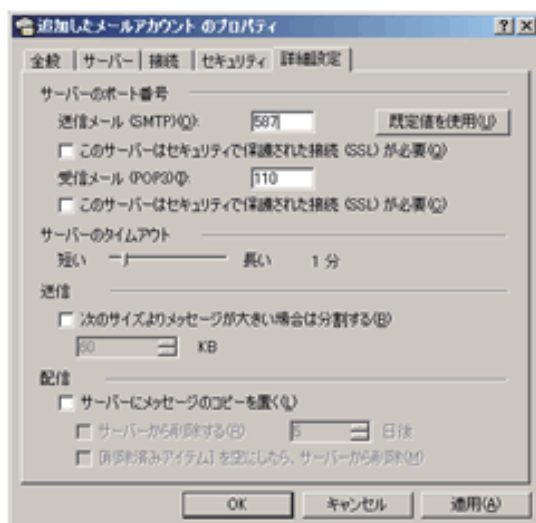
メールの送受信を行うために必要な認証情報を入力します。

[アカウント名]には[アカウント@web01.ecgo.jp]を入力します。

[パスワード]を入力します。

[パスワードを保存する]のチェックはつけておいた方が便利です。

[セキュリティで保護された...]のチェックは付けなくて下さい。



次に送信メール及び受信メールのポート設定を行います。

[ツール]、[アカウント]より追加したアカウントを選択し、[プロパティ]をクリックします。

アカウントのプロパティ画面が表示されましたら[詳細設定]のタブをクリックします。

[サーバーのポート番号]欄の、[送信メール (SMTP)]に[587]と入力します。

同じように[受信メール (POP3)]に[110]と入力します。

入力が完了したら[OK]ボタンを押してプロパティ画面を閉じます。

以上でポート設定は完了です。

8)メールの独自ドメインの設定を行うとそのドメインでの送受信が可能となります。

登録日	2009-10-04
ステータス	稼働中
登録ドメイン	web01.ecgo.jp
独自ドメイン	未設定
サーバ容量	200MB
使用容量	0B

独自ドメイン編集
閉じる

メールの独自ドメイン登録を行います。

- ご利用の独自ドメインを入力して下さい。
- 登録/独自ドメインの両方をご利用が可能です。
- MXレコードの指定は、「web01.mail.ecgo.jp」
- 登録には管理者パスワードが必要です。

ドメイン: xxx@

PASS:

※IDがweb01の場合の設定方法

管理画面での独自ドメインの設定後、MXレコードの設定を行う必要があります。

MXレコード設定後、反映まで数日かかる場合もあります。

ウェブの独自ドメインの設定とは違うところとMXの説明をわかりやすく

9)メールサーバを利用しない場合はサーバ作成を行わないようご協力お願いいたします。

また作成後で利用しない場合はメールサーバの閉鎖をお願いいたします。

メニュー

- メールの管理
- メールサーバの閉鎖

メールサーバの閉鎖

メールサーバを閉鎖し全てのメールデータを削除します。

閉鎖を実行する前にお読み下さい。

※メールサーバの閉鎖の実行を行いますと受信されたデータ等すべて削除されます。
 ※一度、閉鎖を実行されますと再度サーバ作成を実行してもデータは復旧しません。

PASS: 閉鎖確認

データの管理方法

OPERATING MANUAL

- 01 データのアップロード
- 02 データの管理

データ管理方法

01 データのアップロード

画像や音楽ファイルのアップロードを行います。
管理画面トップから[データ管理] →
[データのアップロード] をクリックします。

登録者情報	登録者情報の編集 パスワード変更 ドメインの設定
ページ情報	基本設定 ロゴ画像登録 ページの追加 ページの削除
デザインの変更	テンプレート選択 オドジナル追加・編集
データのアップロード	データのアップロード データの管理
アクセス解析	PCページの解析 携帯ページの解析

データのアップロード

ホームページで使用するデータ(画像等)のアップロードを行います。

サーバー容量:	100MB
使用容量:	0.6MB
一度にアップできる容量:	10MB

0% |-----| 100%
現在のサーバ使用率

データのアップロード

ファイル名: **2**

ファイル選択: [参照...](#)

保存先フォルダ: **未分類** [アップロードする](#)

データフォルダの追加

フォルダ名: **1** [追加](#)

アップロードの状況

No.	編集	フォルダ名	データ数	記事使用数	合計容量
1	編集	商品管理	0	0	0KB
2	編集	photo	4	5	410.6KB
		未分類			KB

画面上部には現在のサーバ使用状況が表示されます。

※サーバ容量はご契約プランによって異なります。

※アップロードできる1ファイルの容量上限は10MBとなります。

1 データフォルダの追加

アップロードした画像やデータを整理するためのデータフォルダを追加します。

用途に応じてフォルダを使い分けるとデータの整理が容易になります。

2 データのアップロード

次に記事で使う、画像やデータをアップロードします。

アップロードするファイルの名称を入力し、ファイルを参照・選択後、保存先フォルダを選択してアップロードボタンを押します。

【アップロードできるファイルの種類】

- 画像ファイル → gif/jpg/jpeg/png/swf
- 音楽ファイル → mp3
- 圧縮ファイル → zip/lzh
- 書類ファイル → pdf/doc/xls/ppt

データのアップロード

ファイル名:

ファイル選択: [参照...](#)

保存先フォルダ: **未分類** [アップロードする](#)

データフォルダの追加

未分類

商品管理

3 アップロードの状況

アップロードされたファイル及びそのフォルダの状況を表示します。アップロードが完了すると、データ数が増えていきます。

アップロードの状況

No.	編集	フォルダ名	データ数	記事使用数	合計容量
1	編集	商品管理	0	0	0KB
2	編集	photo	4	5	410.6KB
		未分類			KB

4 加工されるデータのURL表示

アップロードされたデータでPDFやZIP、SWF等はURLが加工されるため本来のURLが不明となっていました。このためPOPアップで本来のURLを表示するよう変更されました。



5 画像の一括アップロード

フォルダ「一括画像」として画像を一括でアップロードできます。

一括画像アップロード

※フォルダ名は「一括画像」となり、ファイル名はアップロード時の実際のファイル名です。
 ※重複するファイル名がある場合、上書きされますのでご注意ください。
 ※アップロード可能な拡張子は、「gif / jpg / jpeg / png」

ファイル選択 :

一括画像アップロード

02 データの管理

管理画面トップから[データ管理] → [データの管理] をクリックします。

登録者情報	登録者情報の編集 パスワード変更 ドメインの設定
ページ情報	基本設定 ロゴ画像登録 ページの追加 ページの削除
デザインの変更	テンプレート選択 オリジナル追加・編集
データの管理	データのアップロード データの管理
アクセス解析	PCページの解析 携帯ページの解析

データの管理

アップロードしたデータの編集や削除を行います。

データ検索: のフォルダから
 全部 使用中 未使用 のデータを 件

データの削除: [すべてをチェック](#) | [チェックをはずす](#)

削除	編集	確認	拡張子	ファイル名	フォルダ	日付	サイズ	使用
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="確認"/>	jpg	AV140.JPG	photo	2009-08-11	74KB	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="確認"/>	jpg	AV024.JPG	photo	2009-08-11	96KB	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="確認"/>	jpg	AV003.JPG	photo	2009-08-11	104KB	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="確認"/>	jpg	AV181.JPG	photo	2009-08-11	137KB	<input type="radio"/>

アップロード済みのデータの管理を行います。

指定された条件で検索したデータが一覧表示されます。


- 1 編集ボタンを押すとファイル名・格納フォルダを変更できます。
- 2 確認ボタンを押すとそれぞれファイル内容を確認できます。
- 3 削除にチェックを入れ「削除する」ボタンを押すとそのファイルを削除できます。

アクセス解析

OPERATING MANUAL

- 01 PCメニュー・携帯メニュー
- 02 SEOツール

01 PCメニュー・携帯メニュー

「アクセス 

解析したい項目を左メニューより選択します。

それぞれの解析結果表示件数は各アクセス統計ページにて設定可能です。

カレンダー内で特定の日を指定するとその日だけの解析結果が表示されます。

※解析のログは本日より遡って1年間分のみ閲覧可能です。

アクセス解析

ホームページに訪訪している情報を詳しく解析し、様々な情報を、グラフや用いたりして分かりやすく表示しています。 ※ 解析のログは本日より遡って1年間分のみ閲覧可能です。



■アクセス数

お客様のホームページに訪問された方の総数の事です。

■ユニーク数

純粹にホームページに訪問された数の事です。

■リピータ数

一度アクセスされた方が再度アクセスされた際の数の事です。

アクセス統計 2009年08月26日 現在

PCサイト統計		アクセス数	ユニーク数	リピータ数
今日		0	0	0
昨日		0	0	0
月間	今月	157	2	1

PCメニュー

- 1 ● アクセス統計
- 2 ● 日時別集計
- ページ別集計
- リンク元URL
- 検索キーワード
- 検索エンジン
- ホスト
- 国/言語
- 都道府県
- ...

1 アクセス統計

月別のアクセス統計を表したものです。[月間合計]が示されており、さらに項目がいくつかに分かれています。

また、最大過去45件のアクセスログがパソコンと携帯電話それぞれで確認することができます。(訪問者のIPアドレス、訪問時間と滞在時間、訪問者の閲覧環境、どのページか)

2 日時別集計

日別のアクセス統計を表したものです。パソコンと携帯電話それぞれで確認できます。

PCメニュー

- アクセス統計
- 日時別集計

- 3 ページ別集計
- 4 リンク元URL
- 5 検索キーワード
- 6 検索エンジン
- 7 ホスト
- 8 国/言語
- 9 都道府県
- 10 OS
- 11 ブラウザ

携帯メニュー

- 1 アクセス統計
- 2 日時別集計
- 3 ページ別集計
- 12 キャリア別集計

SEOツール

- サイトマップファイル

3 ページ別集計

日別で、ページ毎の訪問者数とアクセス数をパソコンと携帯電話それぞれで確認することができます。

4 リンク元URL

どこのWEBページから自分のホームページに来たのか、リンク元のURLを確認することができます。

5 検索キーワード

検索エンジンからの訪問者が、どのような単語で検索をし自分のホームページに来たのかを確認することができます。

6 検索エンジン

どこの検索エンジンから自分のホームページに来たのかを確認することができます。

7 ホスト

訪問者のプロバイダー名やホスト名が確認できます。

8 国/言語

訪問者が使っていたブラウザに設定されている国名と表示言語が確認できます。

9 都道府県

アクセス元の都道府県の数を確認することができます。

10 OS

訪問者が何のOSを利用しているかを確認することができます。

11 ブラウザ

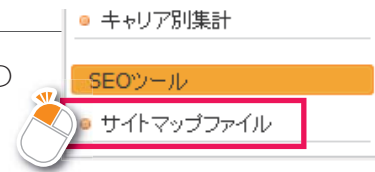
訪問者が何のブラウザを利用しているかを確認することができます。

12 キャリア解析

(携帯電話のみ)訪問者が何のキャリア(メーカー・機種)を利用しているか確認することができます。

02 SEOツール

管理トップ画面の「アクセス 」をクリックし、サイドナビゲーションのSEOツール「**サイトマップファイル**」をクリックします。



サイトマップファイル

運営しているサイトのサイトマップファイルを検索エンジンに通知することで、サイトを構成しているページを効率よく検索結果に反映することができます。

サイトマップファイルを活用するには各検索エンジンのサービスをご利用ください。
様々なWEBサイト運用ツールが用意されています。



Yahoo!サイトエクスプローラー
<https://siteexplorer.search.yahoo.co.jp/>



Googleウェブマスター ツール
<http://google.com/webmasters/sitemaps/?hl=ja>



MSN Webmaster Center
<http://webmaster.live.com/>

当サイトのフィードURL (サイトマップ)

サイトマップは、検索エンジンで検出するのが難しいページの情報を提供する手段です。
XMLサイトマップ(通常は「サイトマップ」と呼ばれます)とは、ウェブサイト上にあるページのリストをいいます。
サイトマップがあることで検索エンジンに、より一層サイト上の詳しい情報を知らせることができます。
本システムはサイトマップを自動生成します。

METAタグによる認証

各検索エンジンのサービスにて認証が必要な場合はMETAタグにて認証を行ってください。
※オリジナルテンプレートにて直接書き込んだ場合は登録しないでください。

RSS フィード自動取得

OPERATING MANUAL

01 RSS フィード自動取得機能

RSS フィード自動取得機能

01 新機能説明

様々なサイトのURLを登録するだけでRSSフィードの取得更新を自動で行います。
また、すべてのページで取り込んだ記事や写真などが表示可能となります。

02 ご利用のヒント

これにより今までひとつだったブログ機能の補完が出来るようになります。ブログの普及に伴い、今利用しているブログをそのままCMSに反映できます。

The screenshot shows the 'RSSフィード登録' (RSS Feed Registration) page in the CMS. On the left, there's a sidebar with '編集ページ選択' (Select editing page) and 'サイトマップ' (Site Map). The main area is titled 'RSSフィード登録' and contains instructions for registering RSS feeds. Below the instructions are fields for '登録と削除' (Registration and Deletion) and '登録RSSフィード' (Registered RSS Feeds). On the right, there's a 'RSS記事表示設定' (RSS Article Display Settings) section with options for '表示設定' (Display Settings), '見出し' (Title), '表示件数' (Number of items to display), and '表示内容' (Content to display). A red callout box points to the 'RSS記事表示設定' section with the text '※全ページに表示設定を设置' (※ Set display settings for all pages).

ご利用に際して

- ① サイトURLを入力すると自動的にRSSフィードが登録（15件まで）できます。
- ② 登録時にサイトのサムネイル、記事、写真を取得します。
- ③ 登録後は一定時間毎に自動更新しますので、動きのあるサイトが変わります。
- ④ サイドバーには、RSS記事のカレンダーとカテゴリーが設置できます。
- ⑤ 複数のRSSフィードを表示する場合、登録された中の新着記事となります。
- ⑥ 予めキーワードを設定しておくに関連する記事のみの表示が可能です。

The screenshot shows the RSS feed preview. It is divided into three sections: 'RSS SITE', 'RSS PHOTO', and 'RSS NEWS'. The 'RSS SITE' section shows a site thumbnail and URL. The 'RSS PHOTO' section shows a grid of image thumbnails. The 'RSS NEWS' section shows a list of news items with dates and titles.

※ サイト紹介、記事、写真をページで表現