

ホームページ更新マニュアル

株式会社●●様（サンプル）

制作：ふきのとうWeb

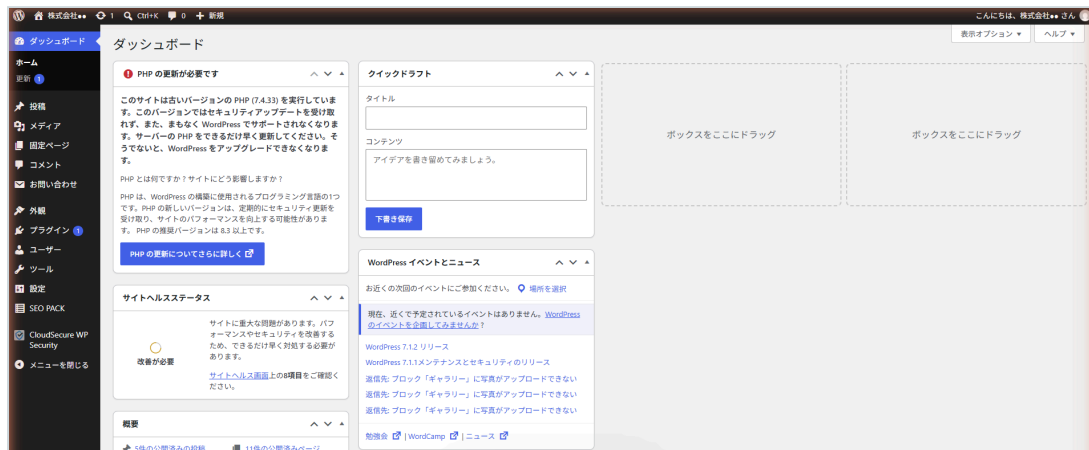
※このマニュアルは作例サイトに付けたサンプルです。会社名・画面の内容はすべて架空です。

もくじ

1. 管理画面へのログイン
2. お知らせを書いて公開する
3. 画像を入れる
4. 会社情報を直す
5. サービスのページを増やす
6. メニューを変える
7. やってはいけないこと
8. 困ったときは

1. 管理画面へのログイン

1. 納品時にお伝えした「ログイン用のURL」を開きます。ブラウザのブックマークに保存しておくとう便利です。
2. ユーザー名とパスワードを入れて「ログイン」を押します。
3. 下のような「ダッシュボード」が表示されれば、ログインできています。



ログイン後のダッシュボード。左側のメニューから操作します。

ポイント

ログイン用のURLは、不正ログインを防ぐため、一般的なWordPressとは違うURLにしています。ほかの人に教えないでください。

2. お知らせを書いて公開する

お知らせの一覧を開く

1. 左のメニューの「投稿」を押すと、お知らせの一覧が表示されます。
2. 新しく書くときは、上の「投稿を追加」を押します。前に書いたものを直すときは、題名を押します。



お知らせ（投稿）の一覧

書いて公開する

1. 一番上に題名を入れます（例：「年末年始休業のお知らせ」）。
2. その下の本文の欄に文章を入れます。改行したいところで **Enter** を押すと、新しい段落になります。
3. 右側の「カテゴリ」で「お知らせ」にチェックが入っていることを確かめます。
4. 右上の「公開」を押し、もう一度「公開」を押すと、ホームページに表示されます。公開済みのお知らせを直したときは、右上の「保存」を押すと反映されます。



編集画面。右上のボタンで公開・保存します。右側の「カテゴリ」で「お知らせ」を選びます。

ポイント

すぐに公開したくないときは「下書き保存」を押します。公開の日時を「予約」することもできます。

3. 画像を入れる

1. 画像を入りたい場所の段落の下で「+」を押し、「画像」を選びます。
2. パソコンの写真を使うときは「アップロード」、前に入れた写真を使うときは「メディアライブラリ」を押します。
3. 写真を選んだら、右側の「代替テキスト」に、写真の内容を短く書きます（例：「事務所の入口」）。目の不自由な方の読み上げや、検索エンジンに使われます。



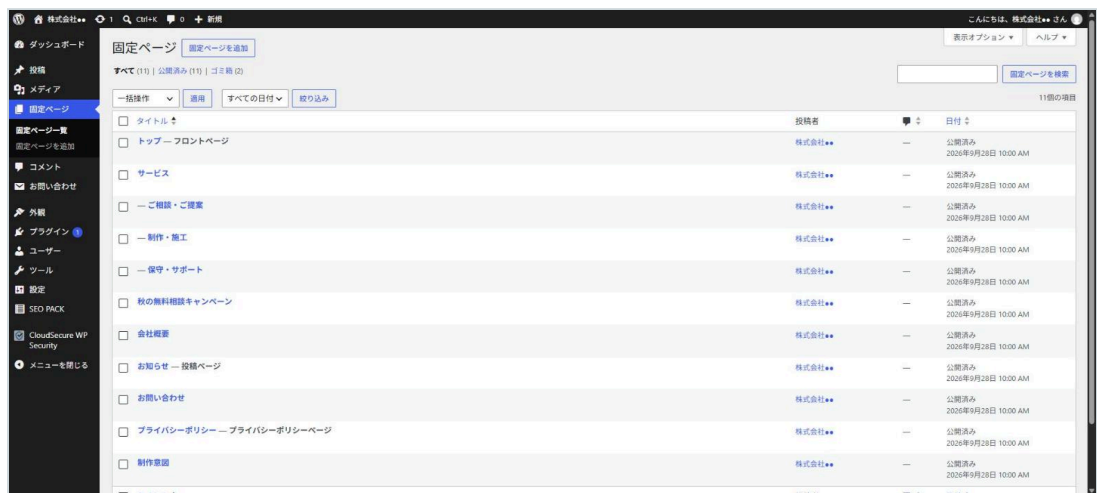
画像ブロック。「アップロード」か「メディアライブラリ」から選びます。

注意

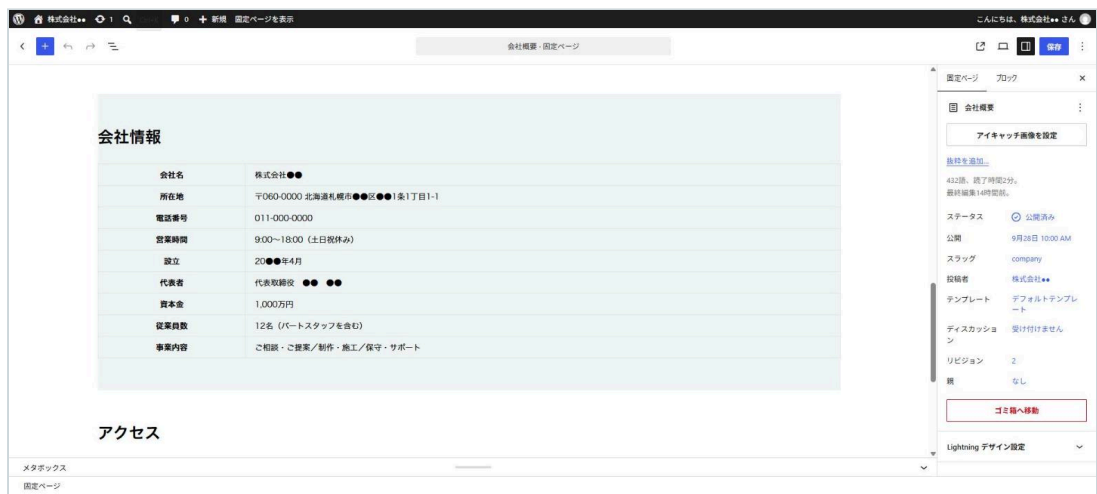
スマートフォンで撮った写真は、そのままだと大きすぎて、ページの表示が遅くなります。横幅1600px以下に縮めてから入れてください。縮め方がわからないときは、ご連絡ください。

4. 会社情報を直す

1. 左のメニューの「固定ページ」を押し、「会社概要」を開きます。
2. 直したい文字の上を押すと、そのまま書きかえられます。「会社情報」の表も、マスの中の文字を直すだけです。
3. 右上の「保存」を押すと、ホームページに反映されます。



固定ページの一覧



会社概要の編集画面。表のマスを押すと文字を直せます。

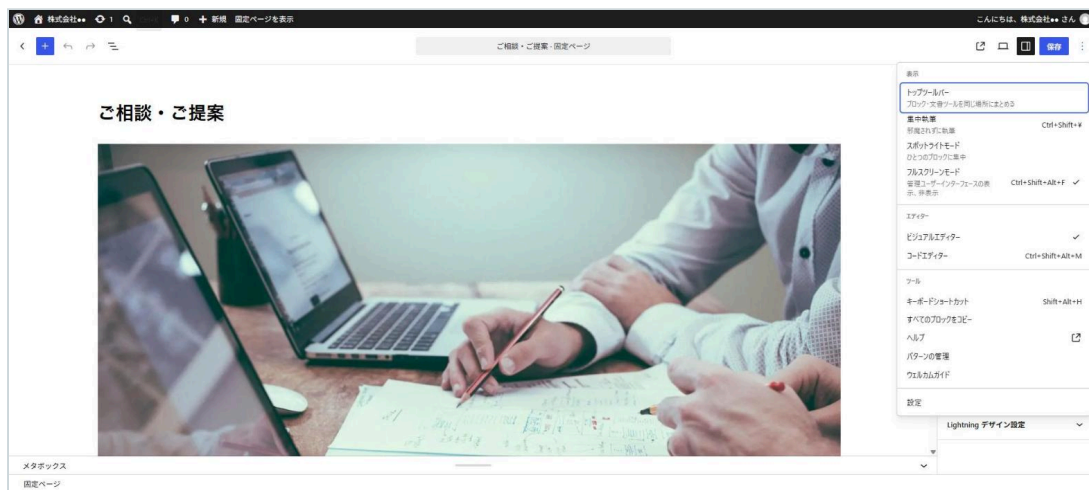
ポイント

住所や電話番号は、ページの一番下（フッター）にも表示しています。こちらは「外観」→「ウィジェット」の「フッターウィジェットエリア 1」で直します。

5. サービスのページを増やす

サービスのページは、3つとも同じ形（特長・料金・ご利用の流れ・よくある質問）にそろえています。今あるページを写して作ると、形がくずれません。

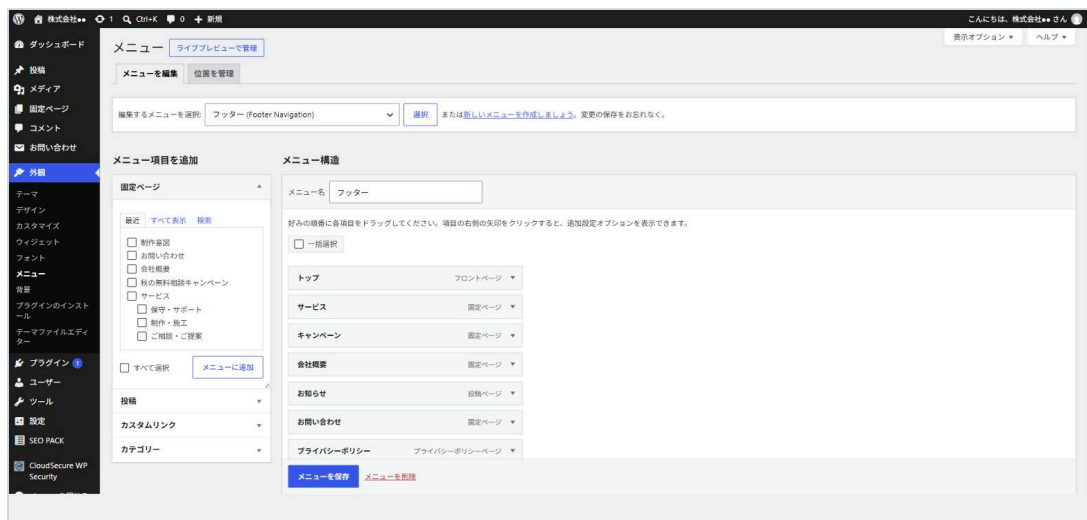
1. 「固定ページ」から、元にしたサービスのページを開きます。
2. 右上の「⋮」（オプション）を押し、「すべてのブロックをコピー」を押します。
3. 「固定ページ」→「固定ページを追加」を押し、本文の欄で **Ctrl** + **V** を押して貼り付けます。
4. 題名・文章・料金・写真を、新しいサービスの内容に書きかえます。
5. 右側の「親」で「サービス」を選び、右上の「公開」を押します。
6. 「サービス」の一覧ページにもカードを1つ増やします（今あるカードを複製して書きかえます）。



右上の「⋮」から「すべてのブロックをコピー」を選びます。

6. メニューを変える

1. 左のメニューの「外観」→「メニュー」を開きます。
2. 上の「編集するメニューを選択」で「ヘッダー」（上のメニュー）か「フッター」（下のメニュー）を選びます。
3. 左の「固定ページ」から、追加したいページにチェックを入れて「メニューに追加」を押します。順番は、項目をつかんで上下に動かして変えます。
4. 最後に「メニューを保存」を押します。



メニューの編集画面

7. やってはいけないこと

やってはいけないこと	理由
「外観」→「テーマ」で、テーマを切りかえる・削除する	サイト全体のデザインが変わったり、表示されなくなったりします。
「プラグイン」を停止・削除する	お問い合わせフォームやセキュリティ対策が動かなくなります。
「このブロックには想定されていないか無効なコンテンツが含まれています」と出たときに、あわてて「ブロックのリカバリーを試行」を押す	見た目が変わることがあります。押す前にご連絡ください。
パスワードをほかのサービスと同じにする・人に教える	不正ログインの原因になります。
「設定」の中の項目を変える	ホームページのアドレスや表示が変わってしまうことがあります。

ポイント

WordPress本体とプラグインは、自動で更新される設定にしています。ご自身で更新の操作をする必要はありません。

8. 困ったときは

- 操作がわからない、表示がおかしいときは、画面の写真を撮って、制作会社（ふきのとうWeb）までご連絡ください。
- 間違えて文章を消してしまったときは、編集画面の左上の「元に戻す」（左向きの矢印）で戻せます。保存したあとでも、右側の「リビジョン」から前の状態に戻せます。
- お問い合わせフォームのメールの送り先を変えたいときは、「お問い合わせ」→「コンタクトフォーム」→「メール」タブの「送信先」を変えます。

連絡先

制作：ふきのとうWeb（連絡先は納品時にお伝えします）