

はじめての更新ガイド

ver1.10

はじめての更新ガイド

目次

1.	更新作業を始める前に	4
1.1.	これから行っていただきたいこと	4
1.2.	管理画面とブログを確認する	5
1.3.	フォームの動作テストを行う	12
2.	はじめての更新ガイド	13
2.1.	トップページを作る	13
2.2.	その他のページを作る	22
2.3.	その他、「記事」でできること	23
2.4.	メニューを修正する	24
2.5.	その他、「メニュー」でできること	39
2.6.	サイドバーエリアの「プロフィール」を入れる	40
2.7.	ヘッダー自由記入欄を修正する	45
3.	ブログが完成したら	50
3.1.	ブログの完成とは	50
3.2.	ブログ完成時のチェックリスト	50
3.3.	オンラインマニュアルのご紹介	51

マニュアルについてのご案内

『ブログの基礎知識』 最初に読んでおきましょう

「ブログ」の特徴や構成についてご紹介しています。

『はじめての更新ガイド』 必ずお読み下さい (本マニュアル)

初期設定完了後からブログを完成させるための手順を解説しています。

『よく使う操作ガイド』 必要に応じて、お読み下さい

『はじめての更新ガイド』で利用しなかった機能の中から、よく使う操作方法を解説しています。

なお、上記3冊のマニュアルに掲載されていない内容につきまして、別途、『オンラインマニュアル』としてご用意しております。オンラインマニュアルにつきましては、『はじめての更新ガイド』にてご紹介しております。

はじめての更新ガイド

1. 更新作業を始める前に

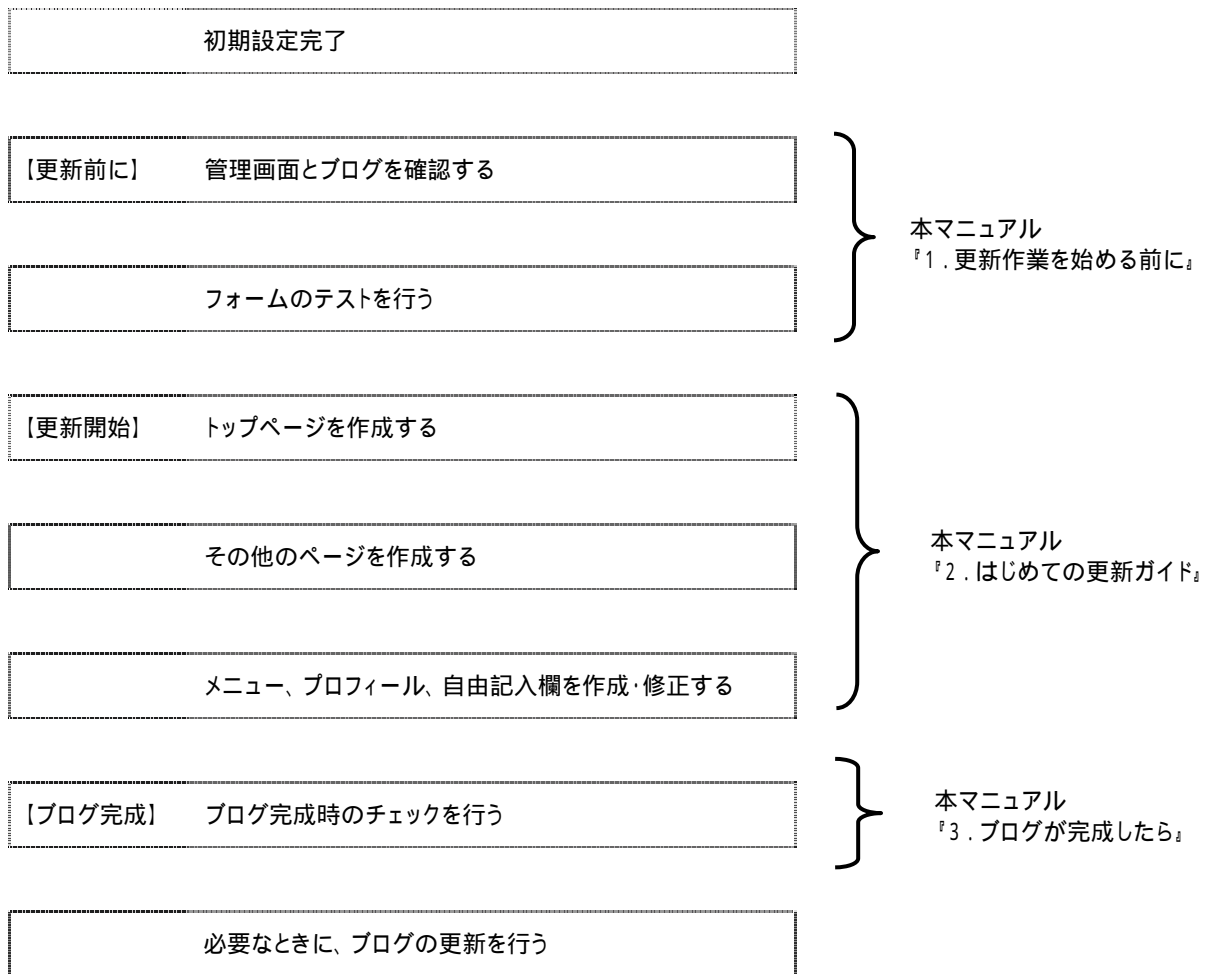
この章では、ブログの更新作業を始める前に、確認しておいていただきたいことをご紹介します。

1.1. これから行っていただきたいこと

初期設定完了が終わった直後の御社のブログは、「未完成」です。御社のサービス内容や業務内容など、具体的なコンテンツ(内容)が何も入っていない状態です。

弊社から初期設定完了のお知らせがありましたら、下記の流れでブログを「完成」させていきましょう。

【ブログ完成までの流れ】



初期設定完了後のブログは、すでにインターネット上で「公開」されています。なるべく早めに作業を開始し、ブログを完成させましょう。

作成中のブログを誰にも見られたくない、ある程度完成させてから公開したいというご事情がある場合は、ブログ全体に「認証設定」をかけてください。具体的な操作方法は、『よく使う操作ガイド』の『8. ブログの認証設定』にて詳しく解説していますので、必要な場合は、ご参照ください。

はじめての更新ガイド



「認証設定」をかけたらどうなるの？

「ブログ全体」に認証設定をかけたブログは、閲覧しようとするユーザー名とパスワードの入力を求められます。設定したユーザー名とパスワードを入力した人だけが、ブログを閲覧することができる状態になります。ブログが完成したら、認証設定を解除するのを忘れないようにしましょう。

(認証設定をかけている間は、検索サイトの情報収集ロボットもアクセスできないため、検索サイトの検索結果に表示されるのが遅くなります。)

1.2. 管理画面とブログを確認する

ブログの更新作業を行う「ブログ管理画面」にログインする方法をご紹介します。ログイン後、今のブログの状況を確認する方法もあわせてご案内しますので、実際にログインを行ってみてください。

ステップ1: 管理画面にログインする

それでは、ブログの更新を行うための「ブログ管理画面」にログインしてみましょう。

「ログイン」とは、御社専用のIDとパスワードを入力して、御社専用のブログ管理画面を表示する作業のことです。ブログの更新作業を始めるときに、必ず行う操作です。

< 事前準備 >

ログイン用のIDとパスワードを事前にご用意ください。

< 操作手順 >

1. パソコンを起動し、インターネットに接続します。
2. Internet Explorer などのブラウザを起動して、「アドレスバー」に、ログイン用のURLを入力します。



アドレスバーが表示されていない時は

Internet Explorer の場合、[表示]をクリックし、[ツールバー] - [アドレスバー]をクリックしてチェックを入れるとアドレスバーが表示されます。

3. 「ログイン」ボタンをクリックします。

ログイン画面が表示されます。



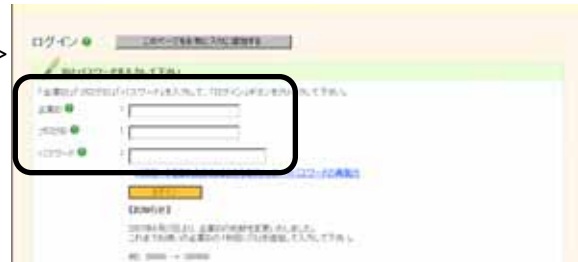
ログイン画面を「お気に入り」に入れて登録しておきましょう

ブログ更新のたびにログイン用の URL を入力するのは面倒です。「このページをお気に入りに追加する」ボタンをクリックして、「お気に入りに追加」から登録しておけば、次回からは、「お気に入り」からログイン画面を表示できます。

はじめての更新ガイド

4. 企業ID、ブログID、パスワードを入力します。

企業ID、ブログID、パスワードには、＜事前準備＞で用意した情報をご参照ください。

**ログイン情報の管理について**

ID、パスワードを紛失すると、管理画面へログインできなくなります。大切に保管してください。また、ID やパスワードを気軽に人に教えてしまうと、データの盗難や改ざんにつながる場合もあります。管理には充分ご注意ください。

**パスワードは変更できるの？**

ログイン画面の「パスワードの再発行」からご変更いただけます。変更したパスワードを忘れないようにご注意ください。

5. 「ログイン」ボタンをクリックします。



御社専用の「ブログ管理画面」が表示されます。



はじめての更新ガイド

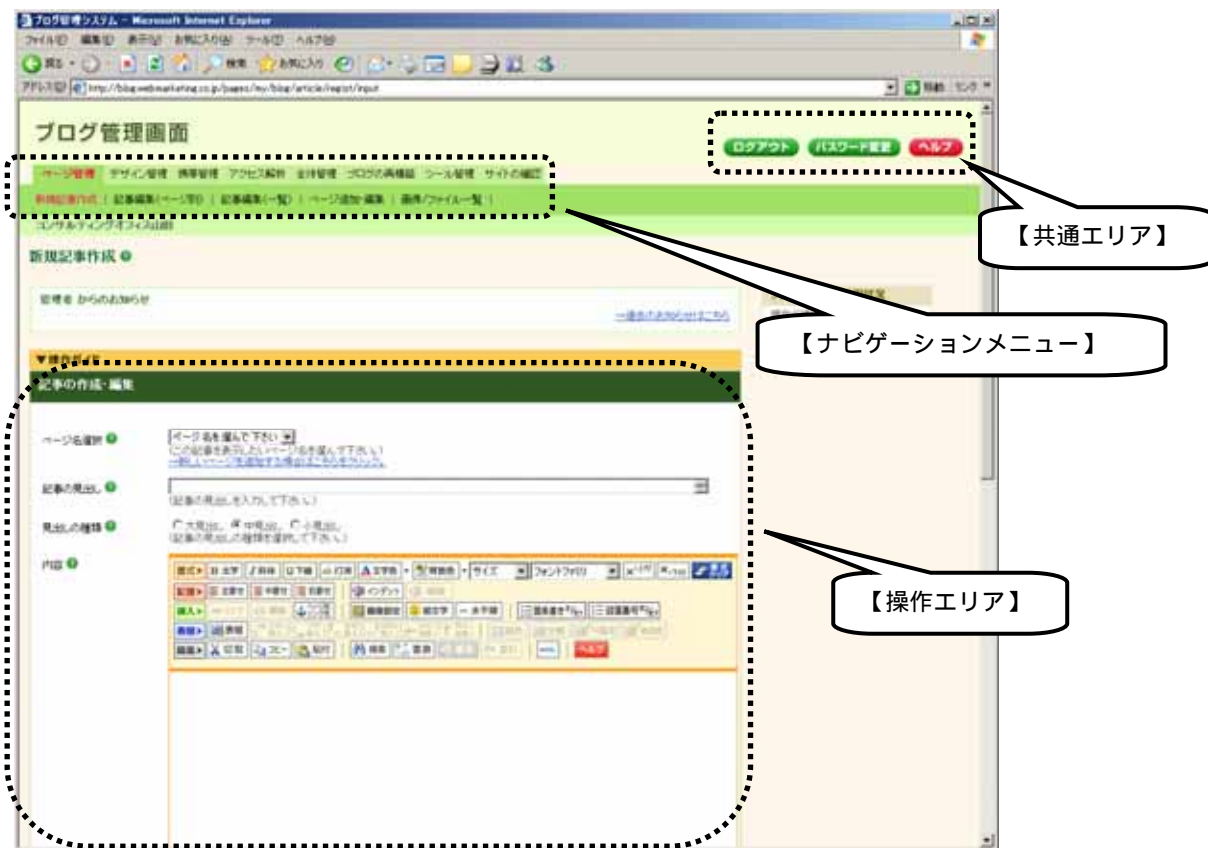
ステップ2: 管理画面の基本構成を確認する

ログインができれば、画面の基本的な構成を確認しておきましょう。

ブログ管理画面では、左上に表示されている【ナビゲーションメニュー】から必要なメニューをクリックして、その下の【操作エリア】で、更新のための作業を行うことになります。(操作エリアに表示される内容は、どのナビゲーションメニューを選択しているのかによって異なります。)

画面右上には、常に表示されている【共通エリア】があります。

「ヘルプ」ボタンをクリックすると、オンラインマニュアルが立ち上がりますので、操作マニュアルを探したいときに便利です。



はじめての更新ガイド

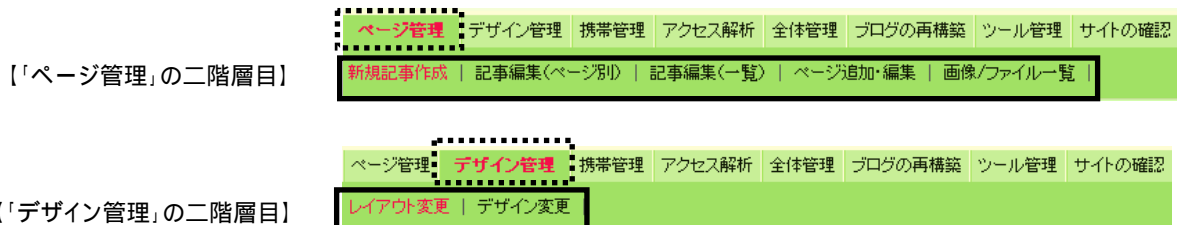
ステップ3:よく利用するナビゲーションメニューを確認する

次に、よく利用する「ナビゲーションメニュー」を確認しておきましょう。

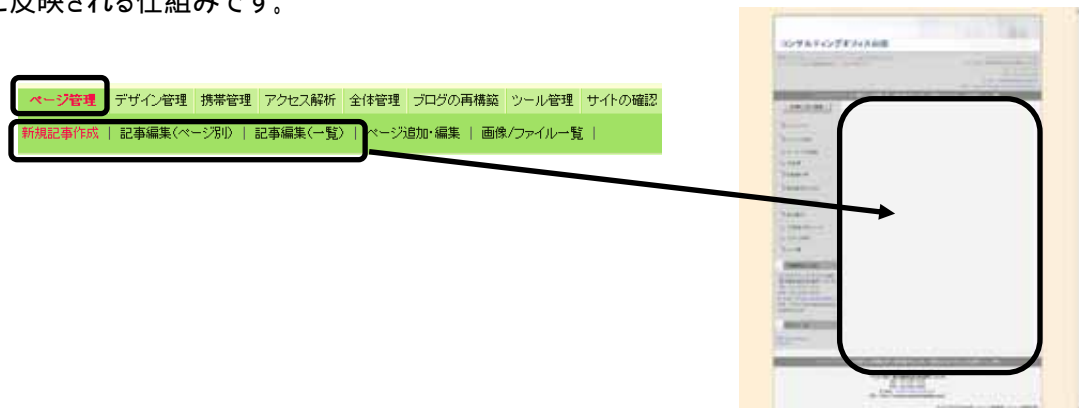
通常、ナビゲーションメニューは一階層目と二階層目にわかれています。

一階層目のメニュー名をクリックすると、二階層目が表示されますので、さらに、そこから必要なメニュー名をクリックすることになります。

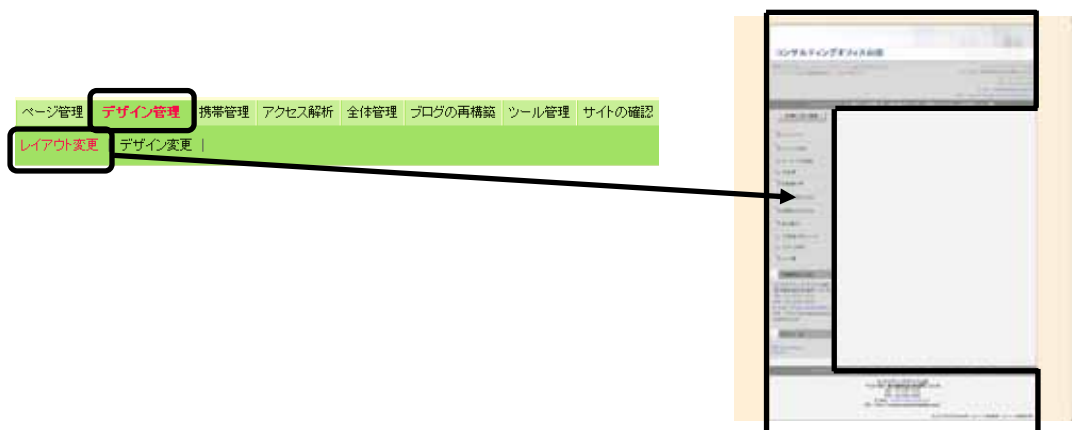
ブログを完成するまでの間、頻繁に利用するのは、「ページ管理」と「デザイン管理」です。



「ページ管理」では、主に「記事」を作成、修正する操作を行います。ここで行った操作は、ブログの「メインエリア」に反映される仕組みです。



「デザイン管理」では、主にブログのレイアウトやデザインの操作を行います。二階層目の「レイアウト変更」で行った操作は、メイン以外のエリア(ヘッダーエリア、サイドバーエリア、フッターエリア)に反映される仕組みです。



なお、本マニュアルおよびオンラインマニュアルでは、例えば「一階層目の【ページ管理】をクリックして、次に二階層目の【新規記事作成】をクリックする」という操作の場合、次のように表記しています。

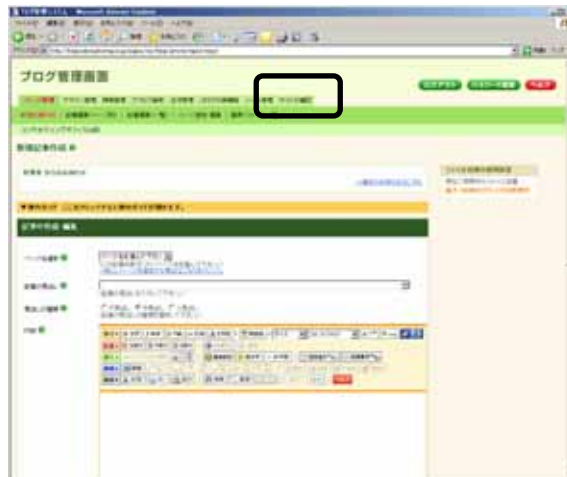
表記例: 「ページ管理」 - 「新規記事作成」をクリックします。

はじめての更新ガイド

ステップ4: ブログを確認する

ナビゲーションメニューの「サイトの確認」からは、御社のブログを簡単に開くことができます。実際に開いて、いまの状況を確認してみましょう。

1. 「サイトの確認」をクリックします。



御社のブログのトップページが開きます。



「サイトの確認」をクリックしたときの動作

ブログ管理画面は開いたままで、その前面に、ブログ画面が、別のウィンドウとして開きます。

2. まず、「トップページ」のいまの状態を確認してみましょう。

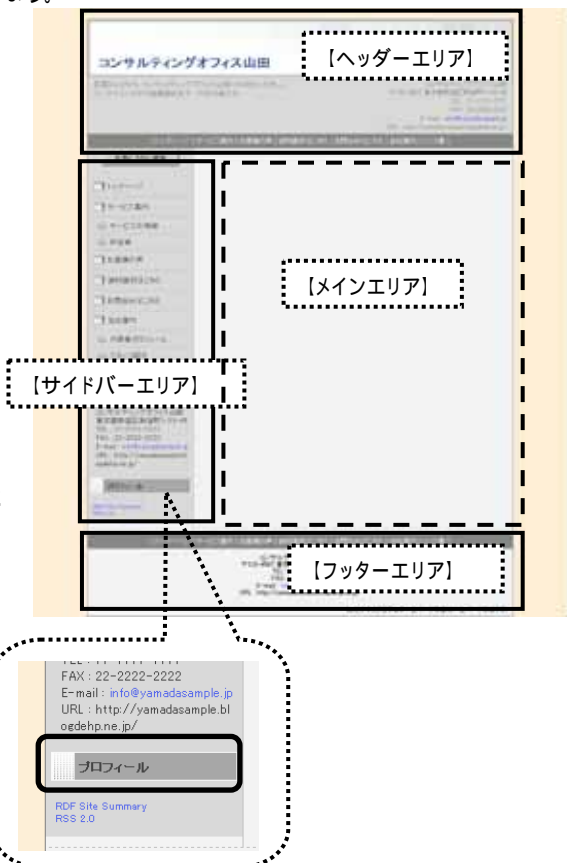
「メインエリア」には、何も表示されていません。未完成の状態です。

「ヘッダーエリア」には、初期設定した内容が表示されています。

「サイドバーエリア」には、初期設定した内容が表示されています。

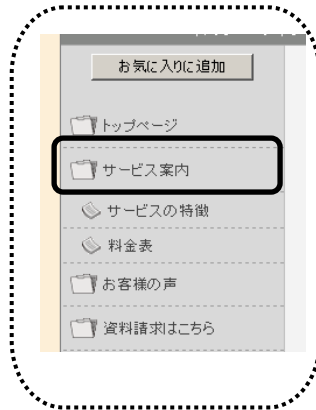
ただし、制作時に「プロフィール」を必要とされた場合、作りかけの状態が表示されています。（「プロフィール」という帯だけが表示されていて、具体的な内容が入っていません。）

「フッターエリア」には、初期設定した内容が表示されています。



はじめての更新ガイド

3. 別のページのいまの状態も、確認してみましょう。
 サイドメニューから、トップページ以外のメニューをクリックしてください。
 ここでは、「サービス案内」をクリックしてみます。



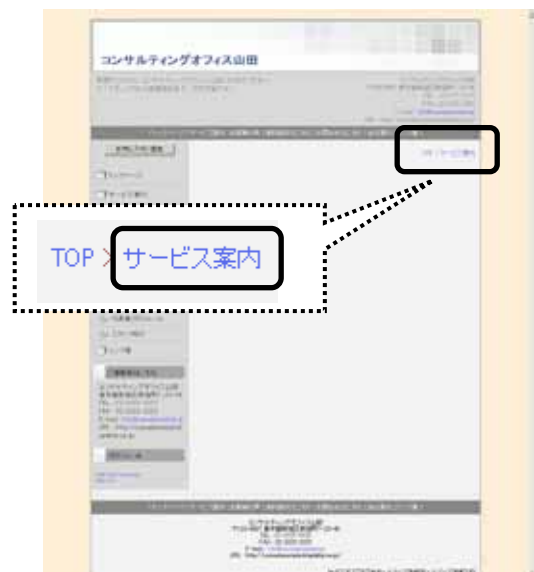
「サービス案内」のページが開きました。
 (メインエリアの右上に、現在のページ名が表示されます。)

「メインエリア」には、何も表示されていません。
 トップページと同じく、未完成の状態です。

「ヘッダーエリア」には、初期設定した内容が表示されています。
 トップページと同じものが表示されています。

「サイドバーエリア」には、初期設定した内容が表示されています。
 トップページと同じものが表示されています。

「フッターエリア」には、初期設定した内容が表示されています。
 トップページと同じものが表示されています。



確認したとおり、いくつか「未完成」の箇所がありました。
 ブログを完成させるためには、未完成の部分を作る必要があります。



サイトの確認が終わったら

確認が終わったら、ブログ画面の×ボタン(閉じるボタン)をクリックして閉じましょう。
 ブログを閉じても、ブログ管理画面は別ウィンドウとして開いたままなので、引き続き、更新作業が可能です。

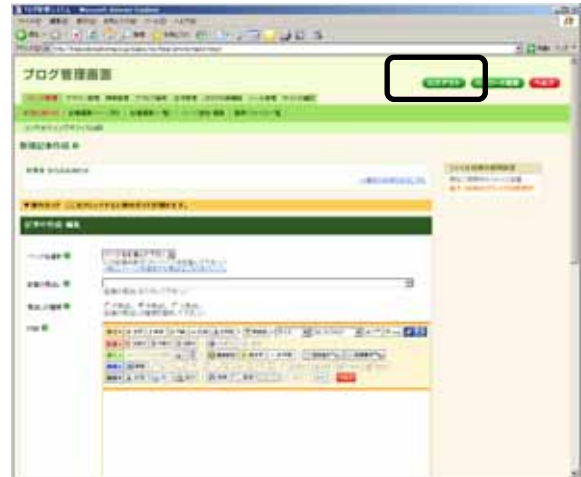
はじめての更新ガイド

ステップ5: 管理画面をログアウトする

ログイン状態を解除して、ブログ管理画面の操作を終了する作業を「ログアウト」といいます。実際にログアウトをしてみましょう。

1. ブログ管理画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。

ログアウトされます。

**ログアウトしないとどうなるの？**

ログアウトしないでブラウザを閉じると、ある一定時間は、ログイン画面を開いたときに、ログイン作業を行わなくても、御社の管理画面が開きます。セキュリティ保護の観点から、不特定多数の人が使うパソコンでは、必ずログアウトをしましょう。

はじめての更新ガイド

1.3. フォームの動作テストを行う

更新作業をはじめる前に、フォームの動作テストをお願いします。万が一、フォームが正常に動作していない場合、お客さまとのトラブルにもつながりかねません。必ず最初にご確認ください。

制作時に、フォームを設定していない場合は、この確認は不要です。



具体的な確認手順につきましては、オンラインマニュアルの『動画マニュアル』にて詳しく解説しておりますので、そちらをご参照ください。

『動画マニュアル』

<http://help.busblog.jp/t/>

【動画マニュアル(目次)】 【フォーム】 【フォームの修正】
【送信テストを行う】

また、フォームの修正は御社にて行っていただくことが可能です。修正の手順につきましても、『動画マニュアル』にて解説しておりますので、必要な場合はご参照ください。

2. はじめての更新ガイド

この章では、ブログの更新方法を具体的にご紹介します。
前章の『1. 更新作業を始める前に』をお読みいただいた後に始めてください。

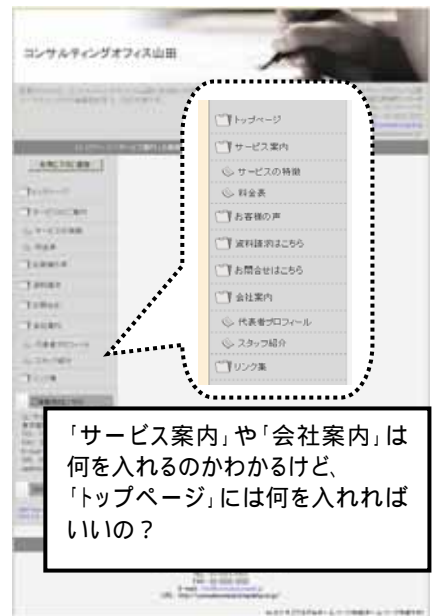
2.1. トップページを作る

最初に、トップページのメインエリアを作成する方法について解説します。

2.1.1. トップページのお考え方

ブログ更新を始めて間もないお客さまから、「トップページには何を入れればよいのかよくわかりません」というご質問をいただきます。

トップページには、「このホームページはこんなことを掲載しています」ということや、他のページへ誘導するための概要を、「すっきり、見やすい状態」で入れておくことが効果的です。



トップページの表示例をご紹介しますので、参考にしてください。

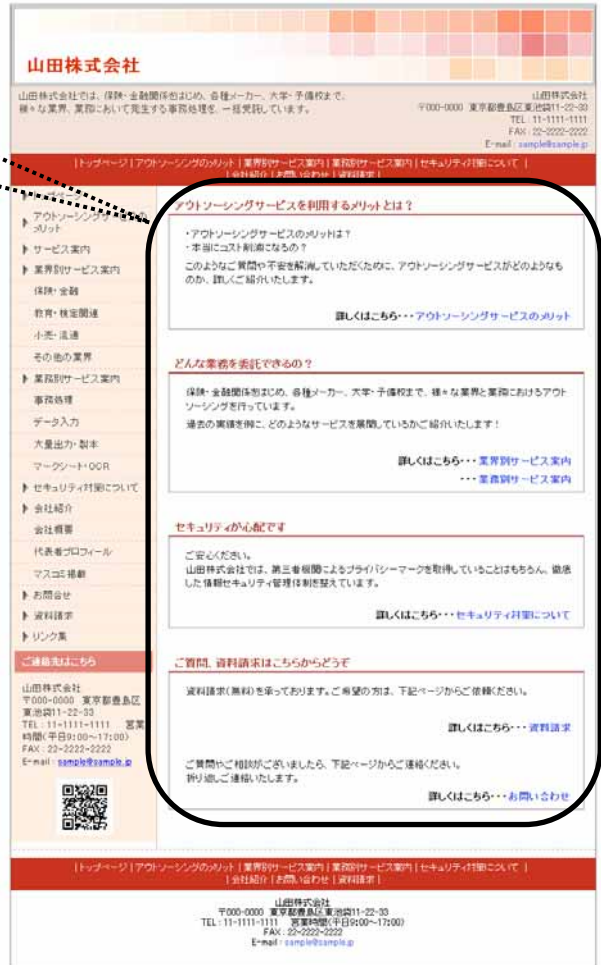
【トップページの表示例1】
新着情報と、おすすめの情報を掲載



はじめての更新ガイド

【トップページの表示例2】

各ページへの誘導するための概要を掲載



【トップページの表示例3】

こういったブログかという紹介と、おすすめのページへ誘導するための情報を掲載



はじめての更新ガイド

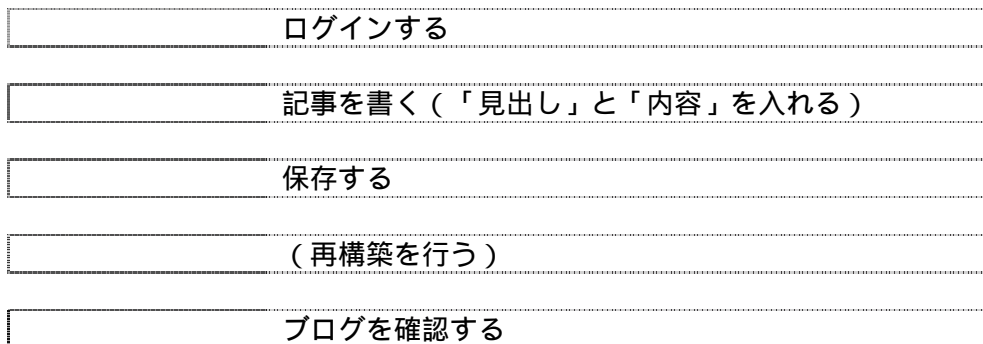
2.1.2. トップページに記事を作成する

それでは、実際にトップページに「記事」を作成する方法を解説します。

作成した記事は、「トップページのメインエリア」に表示されます。



<これから行う操作の流れ>



<事前準備>

作業前に、ブログ管理画面への「ログイン」を済ませておきましょう。

<操作手順>

1. 「ページ管理」 - 「新規記事作成」をクリックします。



はじめての更新ガイド

「新規記事作成」画面が表示されます。



2. 「ページ名選択」にて、「トップページ」を選択します。



3. 「記事の見出し」を入力します。



4. 「見出しの種類」を選択します。



見出しの種類

「大見出し」・「中見出し」・「小見出し」の3種類があります。選んだ見出しにより、「記事の見出し」のデザイン(色、大きさなど)が変わります。

はじめての更新ガイド

5. 「内容」欄に、表示したい文書を入力します。



「内容」欄の入力方法

直接入力することが可能ですが、長文の場合は、あらかじめ「メモ帳」で文書を作成しておき、それをコピーして、内容欄に貼り付ける方法がお奨めです。

例えば、操作ミスで画面を閉じてしまった場合、保存がうまくいかなかった場合などに、せっかく作成した文書が消えてしまうためです。

なお、Wordで作成した文書をコピーして利用することは推奨していません。Wordから文書をコピーした場合、文書に設定されているWord独自の書式(装飾など)もコピーされてしまい、ブログに貼りつけた際にきれいに表示できなくなるためです。



Word や Excel で作成した表や図を使いたい

Word や Excel 作成した表や図をそのままコピーして貼り付けることはできません。ご利用になりたい方は、表や図をいったん画像ファイルにして取り込む方法をご利用ください。詳細は、オンラインマニュアルにてご案内しています。

「表」の場合は、更新時の利便性を考えると、ブログ管理画面での作成をお奨めします。ブログ管理画面で表を作る方法は、『よく使う操作ガイド』の『5.表を作成する』にて解説しています。

6. 「保存する」ボタンをクリックします。



はじめての更新ガイド

再構築が始まります。

「記事の作成が完了しました。」と表示されるまでお待ちください。



7. 「サイトの確認」をクリックします。



ブログが開きます。

トップページに、記事が表示されたことを確認します。



続けて記事を作成するときは、ご注意ください

複数の記事を続けて作成する場合、必ず、「ページ管理」-「新規記事作成」を選びなおしてから記事を作成しましょう。保存後の画面で、見出しや内容を修正してもう一度保存ボタンをクリックすると、「上書き保存」になってしまいますので、ご注意ください。

(トップページには複数の記事を作ることができます。次の記事を作ると、先に作った記事の下に表示されます。後から並び順を変更することも可能です。)

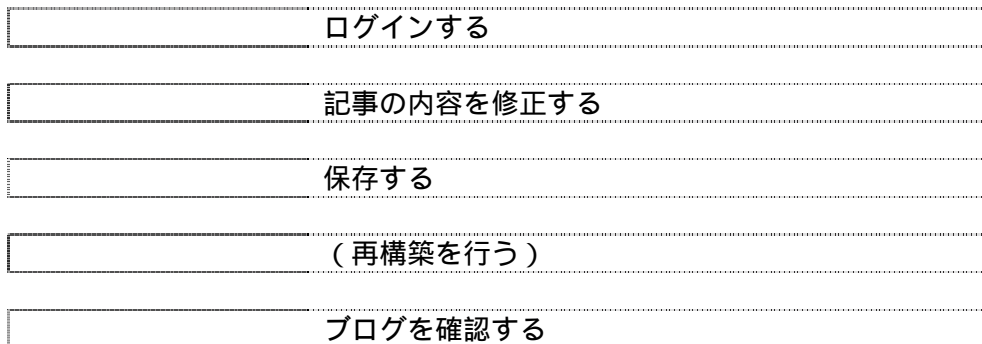
はじめての更新ガイド

2.1.3. トップページの記事を修正する

次に、トップページに作成した記事の内容を、修正する方法を解説します。



<これから行う操作の流れ>



<事前準備>

作業前に、ブログ管理画面への「ログイン」を済ませておきましょう。

<操作手順>

1. 「ページ管理」 - 「記事編集(ページ別)」をクリックします。



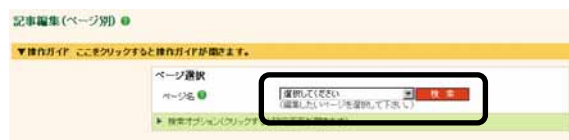
はじめての更新ガイド

「記事編集(ページ別)」画面が表示されます。



2. 「ページ選択」欄で、「トップページ」を選び、「検索」ボタンをクリックします。

検索結果が一覧表示されます。



作成済みの記事を探す方法

ここでは、修正したい記事が「トップページ」にあるということがわかっていますので、ページ選択でトップページを選び、検索しました。

記事が含まれるページ名がわからないときは、「ページ管理」-「記事編集(一覧)」をクリックすると、作成済みの記事が一覧で表示されますので、そこから該当の記事を開くことも可能です。(「記事の見出し」をクリックすると、その記事の修正画面が開きます。)



検索ボタンをクリックしても、検索結果が表示されないときは

検索したページに記事が存在しないときは、検索ボタンをクリックしても何も表示されません。選んだページ名が間違っていないか確認してください。

3. 検索結果から、修正したい記事の「編集する」をクリックします。



「記事の作成・編集」画面が表示されます。

はじめての更新ガイド

4. 「記事の見出し」、「見出しの種類」、「内容」など、必要な箇所を修正します。



記事を別のページに移動したいとき

記事を別のページに移動する場合は、「ページ名選択」で別のページ名を選びます。

5. 修正が終わったら、「保存する」ボタンをクリックします。



再構築が始まります。

「記事の作成が完了しました。」と表示されるまでお待ちください。



はじめての更新ガイド

6. 「サイトの確認」をクリックします。



ブログが開きます。
修正した内容が反映されているか確認します。



2.2. その他のページを作る

トップページ以外の、その他のページのメインエリアを作成する方法を解説します。

2.2.1. その他のページの考え方

ブログに訪問した人の多くは、自分の求めている情報に辿り着くためにメニューを利用します。例えば、御社のサービスについて知りたいと思えば、【サービス案内】や【サービスの特徴】というメニューをクリックするでしょうから、作り手としては、そのページに自分の会社のサービス内容について入れておけばいいということになります。

ただし、内容を作るときには、「自分が伝えたい情報」ばかりにならないようにしましょう。「お客さまが知りたい情報」を掲載することが重要です。

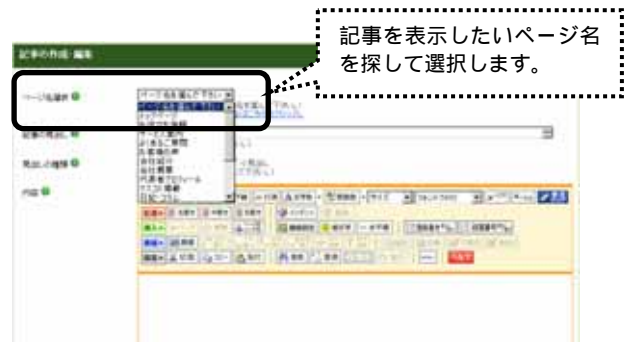
なお、具体的な内容を考えはじめた段階で、メニュー名や並び順など、メニューの構成自体を見直す必要がありそうでしたら、先にそちらを行いましょう。

メニューの変更方法は、本マニュアルの『2.7.メニューを修正する』にて解説しています。

はじめての更新ガイド

2.2.2. その他のページに記事を作成する

その他のページに記事を作成する方法は、基本的に「トップページに記事を作成する」方法と同じ手順です。ただし、「ページ名選択」では、「トップページ」ではなく、記事を作成したいページ名を選んでください。

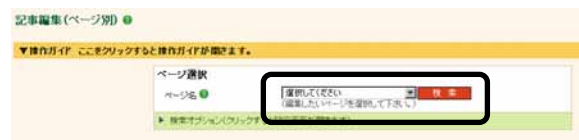


なお、トップページ以外のページでは、「大見出し」を使った記事は、1つ以内にしてください。検索サイト対策の関係上、「大見出し」の記事が2つ以上あるのは好ましくないためです。「中見出し」「小見出し」は、1ページ内で複数ご利用いただいて構いません。



2.2.3. その他のページの記事を修正する

その他のページの記事を修正する方法は、基本的に「トップページの記事を修正する」と同じ手順です。記事を探すときは、「トップページ」ではなく、記事が含まれるページ名を選択して検索してください。



2.3. その他、「記事」でできること

トップページ・その他のページの「記事」では、ここまで解説した操作のほかにも下記のような操作をよく利用します。

- ・ 文字を装飾する(文字の大きさ、色、フォントの変更などの設定が行えます)
- ・ 記事の並び順を変更する(1ページに複数記事が表示されているときの並び順の変更です)
- ・ 画像を入れる
- ・ 表を入れる

これらの操作方法は、『よく使う操作ガイド』にて解説していますので、必要に応じてご参照ください。また、本マニュアルに掲載されていない操作方法もございます。応用操作などは『オンラインマニュアル』にて解説しています。

はじめての更新ガイド

2.4. メニューを修正する

初期設定完了時点で設定されているメニューは、後から修正することが可能です。
ここでは、既存のメニューを修正する方法について解説します。

【これから行う操作の流れ】

ステップ1：サイドメニューのメニュー名を変更する

ステップ2：サイドメニューの並び順を変更する

ステップ3：ヘッダーメニューのメニュー名・並び順を変更する

ステップ4：フッターメニューのメニュー名・並び順を変更する

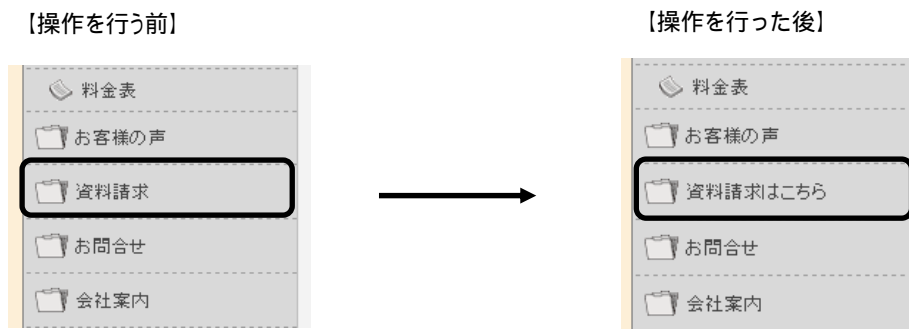
ステップ5：ページ名を変更する

< 事前準備 >

作業前に、ブログ管理画面への「ログイン」を済ませておきましょう。

ステップ1：「サイドメニュー」のメニュー名を修正する

サイドメニューのメニュー名を書き換える方法を解説します。



< これから行う操作の流れ >

ログインする

サイドメニューの部品の内容を変更する

保存する

再構築を行う

ブログを確認する

はじめての更新ガイド

< 操作手順 >

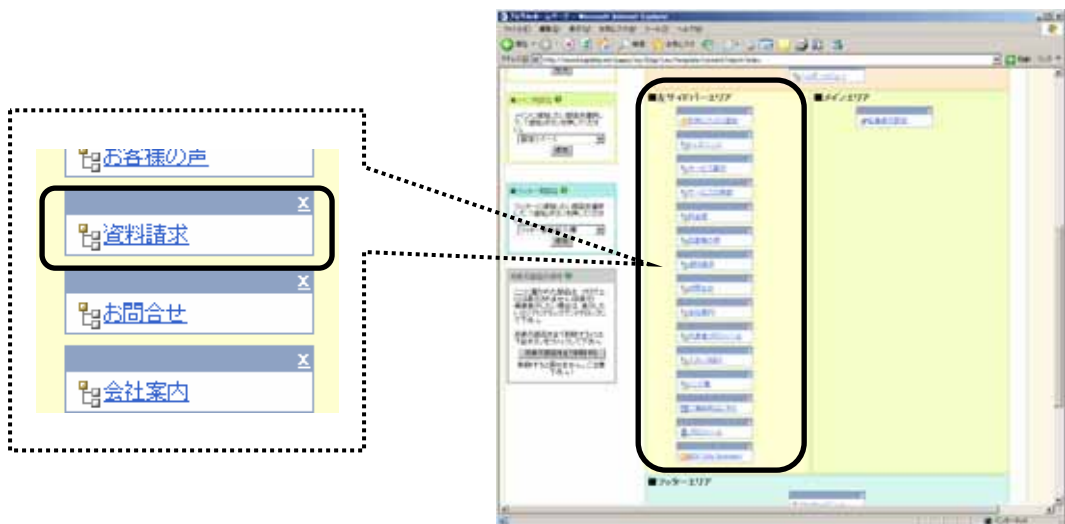
1. 「デザイン管理」 - 「レイアウト変更」をクリックします。



「レイアウト変更」画面が表示されます。



2. サイドバーエリアを参照し、メニュー名を変更したい部品の名前をクリックします。

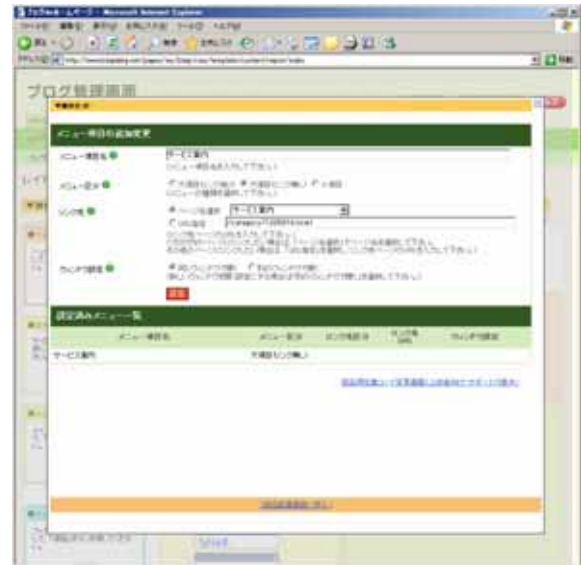


サイドバーエリアが右側のときは

レイアウト変更画面と、実際のブログの表示位置は連動していますので、サイドバーエリアが右側の場合、レイアウト変更画面でも、サイドバーエリアはメインエリアの右側に表示されます。

はじめての更新ガイド

部品の設定画面が開きます。



3. 「メニュー項目名」欄を、書き換えます。
変更後は、「設定」ボタンをクリックしてください。



「設定を完了しました」と表示されます。

4. 「部品編集画面に戻る」をクリックします。



はじめての更新ガイド

設定画面が閉じます。
メニュー名が変更されていることを確認しておきます。



5. 「部品の変更を保存する」ボタンをクリックします。



「設定を変更しました」と表示されます。

6. 再構築する範囲にて「ブログ全体」を選び、「再構築を実行する」ボタンをクリックします。



はじめての更新ガイド

再構築が始まります。

「再構築が完了しました」と表示されるまでお待ちください。



7. 「サイトの確認」をクリックします。



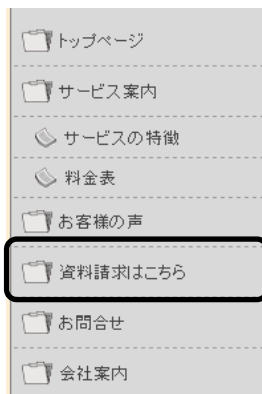
ブログが開きます。

サイドメニューのメニュー名が変更されたことを確認します。

ステップ2: 「サイドメニュー」の並び順を変更する

サイドメニューの並び順を変更する方法を解説します。

【操作を行う前】



【操作を行った後】



<これから行う操作の流れ>

ログインする

サイドメニュー部品を移動する

保存する

再構築を行う

ブログを確認する

はじめての更新ガイド

< 操作手順 >

1. 「デザイン管理」 - 「レイアウト変更」をクリックします。



「レイアウト変更」画面が表示されます。



サイドバーエリアが右側のときは

レイアウト変更画面と、実際のブログの表示位置は連動していますので、サイドバーエリアが右側の場合、レイアウト変更画面でも、サイドバーエリアはメインエリアの右側に表示されます。

2. サイドバーエリアを参照し、順番を変更したい部品の青い帯上に、マウスカーソルをあわせませす。

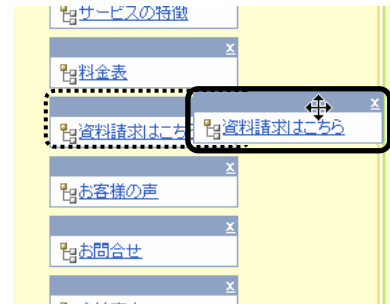
マウスカーソルの形が「十字」になります。



はじめての更新ガイド

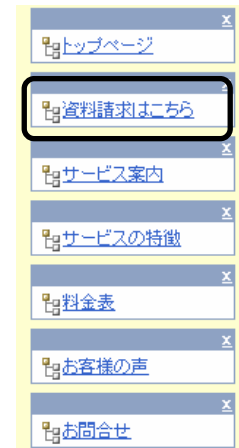
3. マウスの左ボタンをクリックしたまま、左ボタンを離さずにマウスを動かします。

選択していた部品が、マウスカーソルにあわせて動きます。



4. 希望する位置に部品が動いたら、マウスの左ボタンを離します。

部品ボックスの位置が変わりました。



サイドバーエリアが長いときは

サイドバーエリアが縦に長いと、一度の操作で希望する位置に動かすことが難しくなります。そのようなときは、何回か操作を繰り返して、希望する位置に移動します。

5. 「部品の変更を保存する」ボタンをクリックします。



はじめての更新ガイド

「設定を変更しました」と表示されます。

6. 再構築する範囲にて「ブログ全体」を選び、「再構築を実行する」ボタンをクリックします。



再構築が始まります。

「再構築が完了しました」と表示されるまでお待ちください。



7. 「サイトの確認」をクリックします。



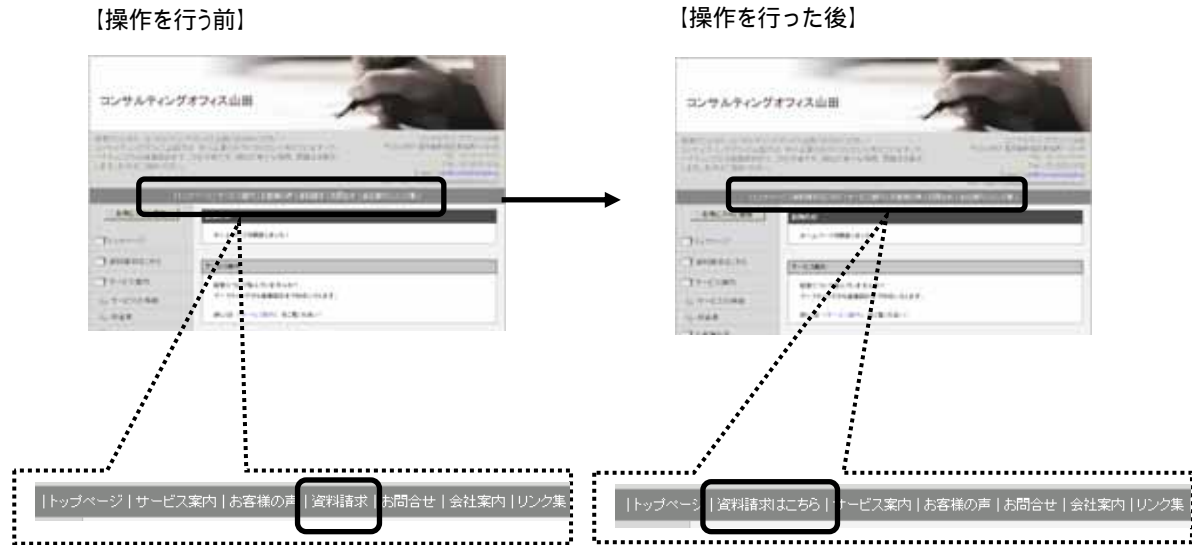
ブログが開きます。

サイドメニューの表示位置が変更されたことを確認します。

はじめての更新ガイド

ステップ3: ヘッダーメニューのメニュー名や並び順を変更する

ヘッダーメニューのメニュー名を修正したり、並び順を変更する方法について解説します。



<これから行う操作の流れ>

- ログインする
- ヘッダーメニュー用の部品の内容を変更する
- 保存する
- 再構築を行う
- ブログを確認する

<操作手順>

1. 「デザイン管理」 - 「レイアウト変更」をクリックします。



はじめての更新ガイド

「レイアウト変更」画面が表示されます。



2. 「ヘッダーエリア」を参照し、「ヘッダーメニュー」をクリックします。

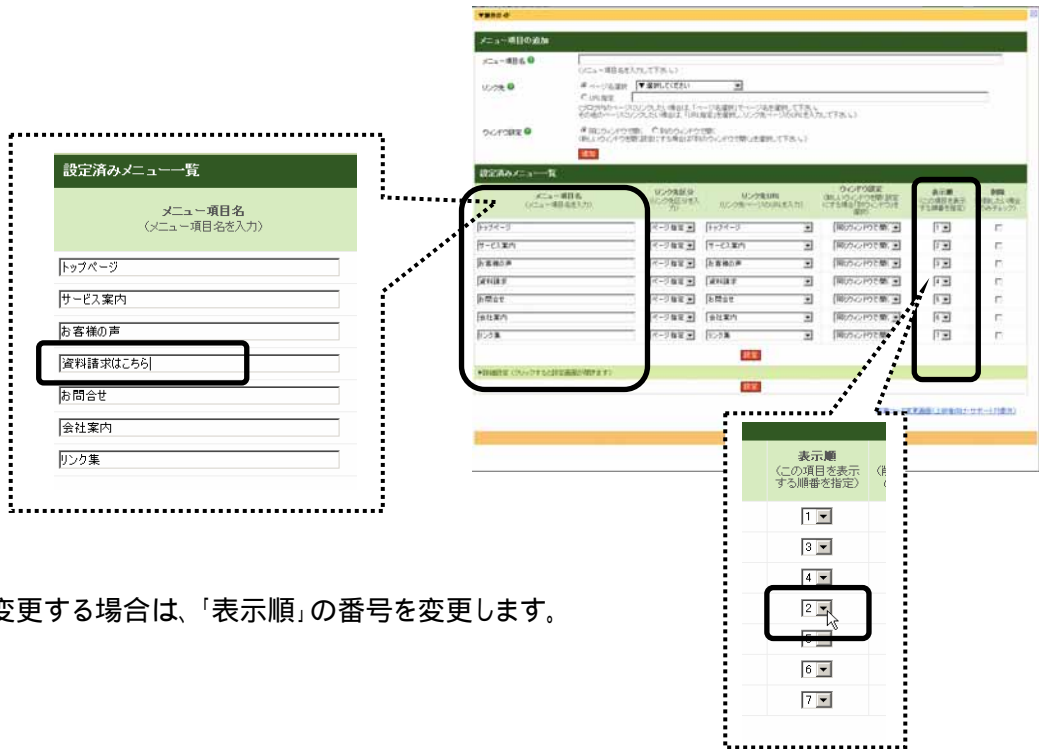


設定画面が開きます。



はじめての更新ガイド

3. 「設定済みメニュー一覧」の「メニュー項目名」欄を書き換えます。



4. 並び順を変更する場合は、「表示順」の番号を変更します。

5. 「設定」ボタンをクリックします。



「設定を完了しました」と表示されます。



はじめての更新ガイド

6. 「部品配置画面に戻る」をクリックします。

設定画面が閉じます。



7. 「部品の変更を保存する」ボタンをクリックします。

「設定を変更しました」と表示されます。

8. 再構築する範囲にて「ログ全体」を選び、「再構築を実行する」ボタンをクリックします。



再構築が始まります。

「再構築が完了しました」と表示されるまでお待ちください。



はじめての更新ガイド

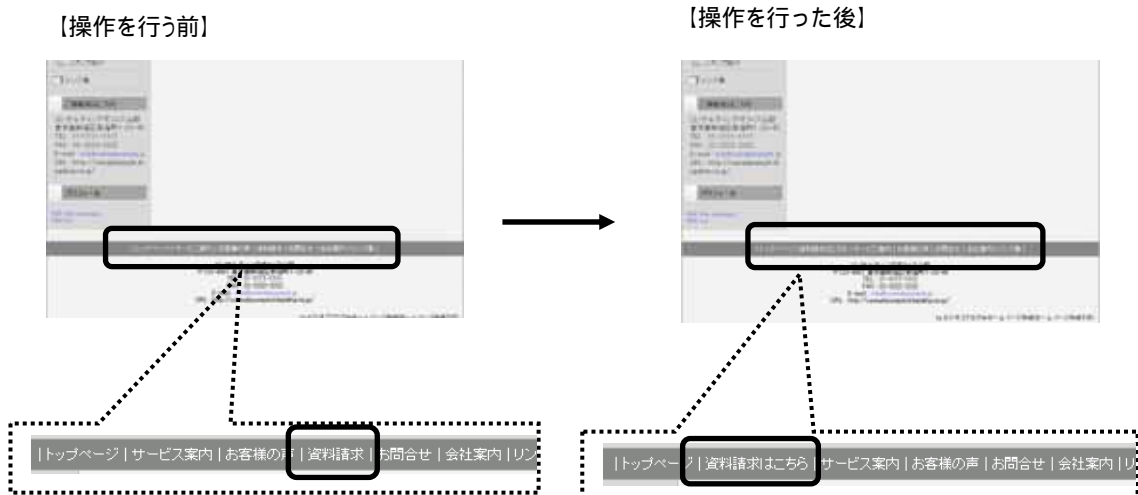
9. 「サイトの確認」をクリックします。



ブログが開きます。
ヘッダーメニューが変更されたことを確認します。

ステップ4: フッターメニューのメニュー名や並び順を変更する

フッターメニューのメニュー名を修正したり、並び順を変更する方法について解説します。



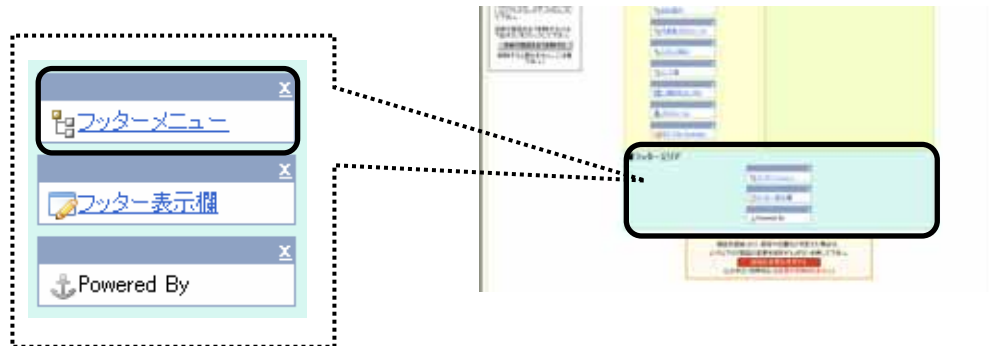
<これから行う操作の流れ>

- ログインする
- フッターメニュー用の部品を変更する
- 保存する
- 再構築を行う
- ブログを確認する

はじめての更新ガイド

< 操作手順 >

フッターメニューの変更方法は、基本的に「ヘッダーメニューのメニュー名や並び順を変更する」方法と同じ手順です。レイアウト変更画面では、「ヘッダーエリア」ではなく、「フッターエリア」の「フッターメニュー」をクリックして設定します。



ステップ5: ページ名を変更する

ここまでの操作で、各メニュー名を変更する手順をご紹介しました。

「メニュー名」を変更するだけでは、「ページ名」は変更されません。メニュー名を変更した場合、必要に応じて、ページ名も変更しておきましょう。

【操作を行う前】



【操作を行った後】



< 操作手順 >

1. 「ページ管理」 - 「ページ追加・編集」をクリックします。



はじめての更新ガイド

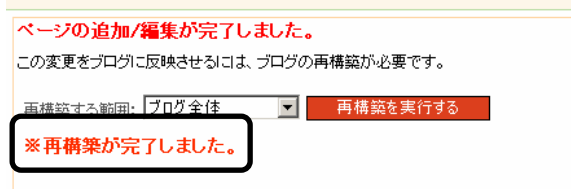
「ページの追加/編集が完了しました」と表示されます。

5. 再構築する範囲にて「ブログ全体」を選び、「再構築を実行する」ボタンをクリックします。

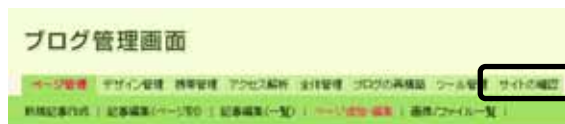


再構築が始まります。

「再構築が完了しました」と表示されるまでお待ちください。



6. 「サイトの確認」をクリックします。



ブログが開きます。

ページ名が変更されたことを確認します。

2.5. その他、「メニュー」でできること

既存のメニューについて編集するだけでなく、新たにメニューを追加したり、不要なメニューを消すことも可能です。メニューを追加する操作方法は、『よく使う操作ガイド』の『7. メニューを増やす』にて解説していますので、必要に応じてご参照ください。

また、本マニュアルに掲載されていない応用操作は『オンラインマニュアル』にて解説しております。

はじめての更新ガイド

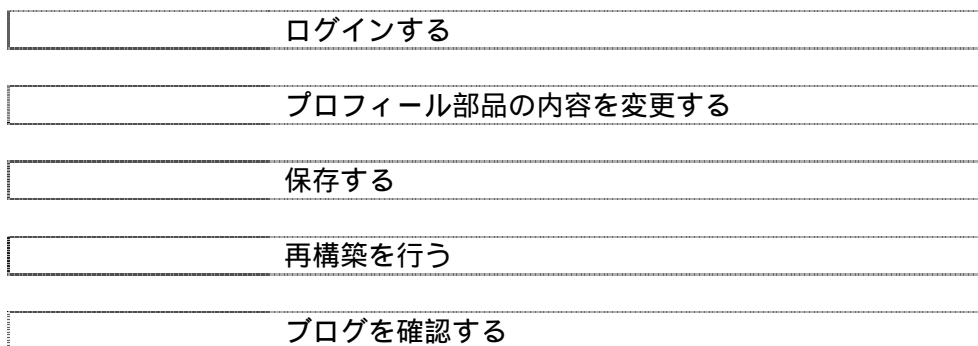
2.6. サイドバーエリアの「プロフィール」を入れる

制作の段階でご希望された方は、サイドバーエリアに「プロフィール」があります。

「プロフィール」欄に内容を入れる方法を解説します。



<これから行う操作の流れ>



<事前準備>

作業前に、ブログ管理画面への「ログイン」を済ませておきましょう。

<操作手順>

1. 「デザイン管理」 - 「レイアウト変更」をクリックします。

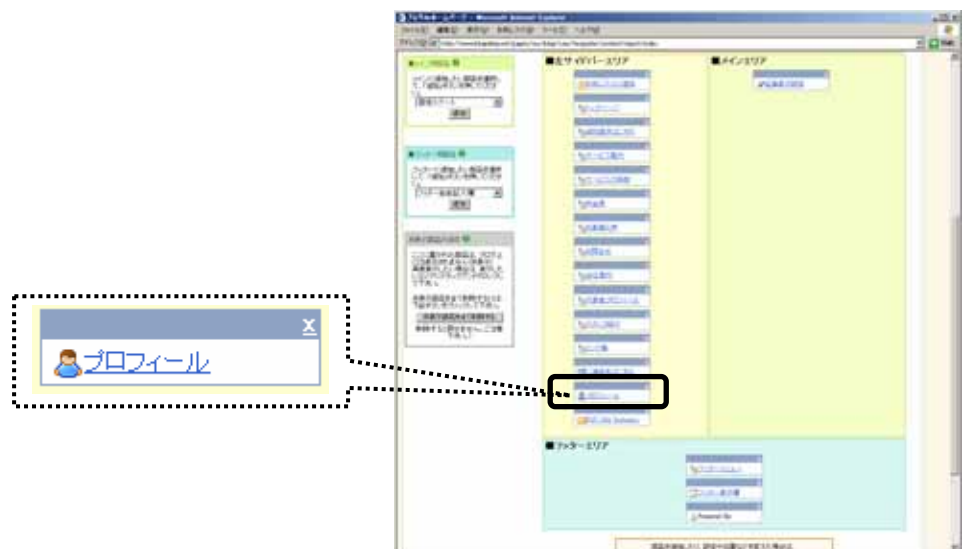


はじめての更新ガイド

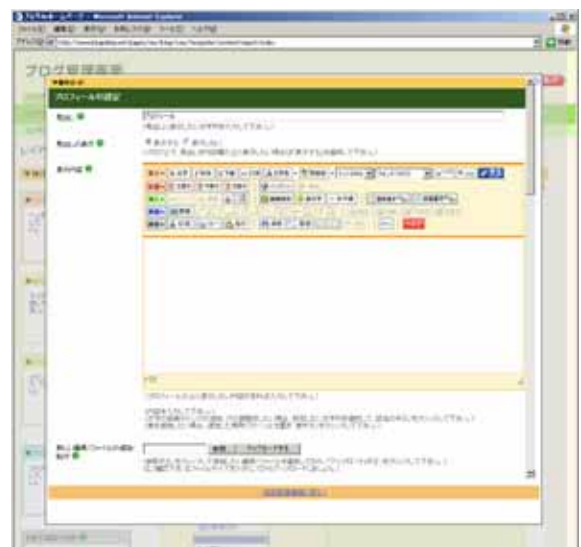
「レイアウト変更」画面が表示されます。



2. サイドバーエリアにて、「プロフィール」という部品の文字をクリックします。



設定画面が開きます。



はじめての更新ガイド

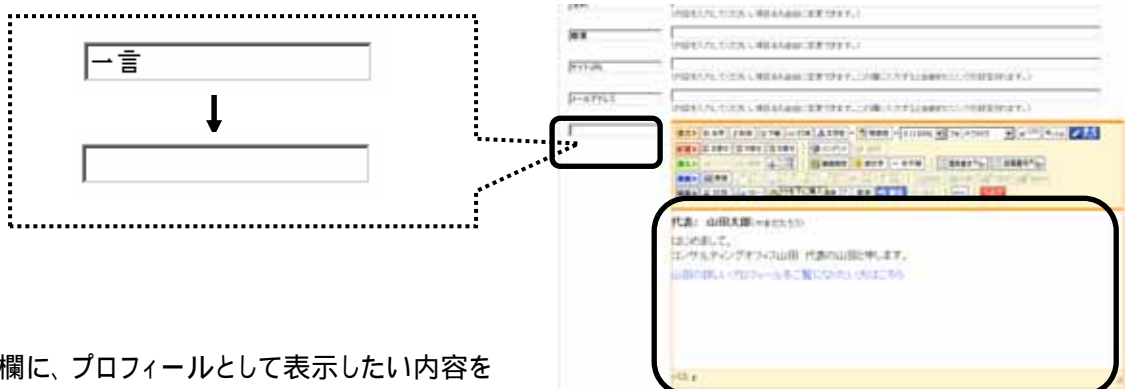
3. 設定画面を下にスクロールし、「詳細設定」をクリックします。



「詳細設定」の設定画面が開きます。



4. 「一言」を消します。



5. 内容欄に、プロフィールとして表示したい内容を入力します。

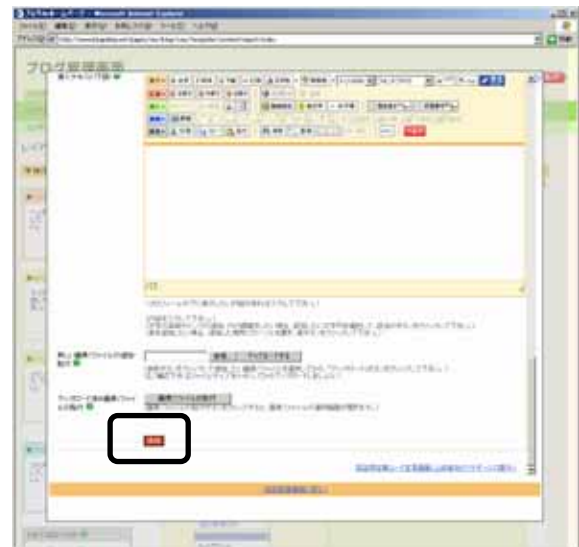


内容欄でできること

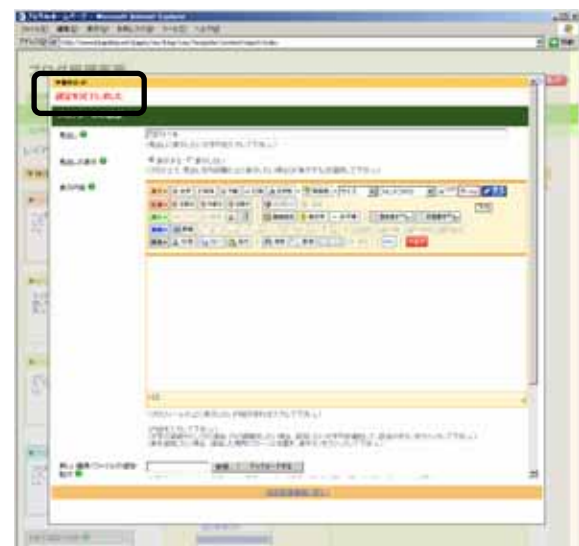
部品の内容欄でできることは、記事の中で設定できることとほぼ同じです。写真を入れる方法、リンクを張る方法、文字の装飾方法は、『よく使う操作ガイド』にて解説しています。

はじめての更新ガイド

6. 入力が終わったら、さらに画面を下にスクロールし、「保存」ボタンをクリックします。

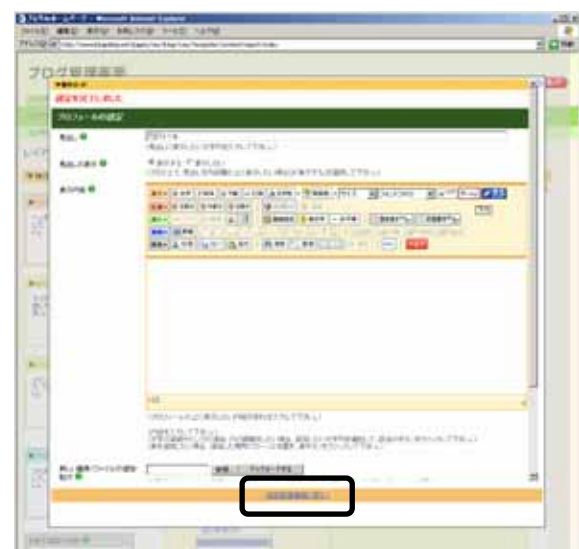


「設定を完了しました」と表示されます。



7. 「部品配置画面に戻る」をクリックします。

設定画面が閉じます。



はじめての更新ガイド

8. 「部品の変更を保存する」ボタンをクリックします。



「設定を変更しました」と表示されます。

9. 再構築する範囲にて「ブログ全体」を選び、「再構築を実行する」ボタンをクリックします。



再構築が始まります。

「再構築が完了しました」と表示されるまでお待ちください。



10. 「サイトの確認」をクリックします。



ブログが開きます。

サイドバーエリアのプロフィールの表示が変わったことを確認します。

はじめての更新ガイド

2.7. ヘッダー自由記入欄を修正する

ヘッダーエリアに表示されている自由記入欄を変更する方法を解説します。

【操作を行う前】



【操作を行った後】



<これから行う操作の流れ>

- ログインする
- ヘッダー自由記入欄の部品の内容を変更する
- 保存する
- 再構築を行う
- ブログを確認する

<事前準備>

作業前に、ブログ管理画面への「ログイン」を済ませておきましょう。

<操作手順>

1. 「デザイン管理」 - 「レイアウト変更」をクリックします。



はじめての更新ガイド

「レイアウト変更」画面が表示されます。



2. ヘッダーエリアを参照し、「ヘッダー自由記入欄(左右分割)」という部品の文字をクリックします。



設定画面が開きます。



はじめての更新ガイド

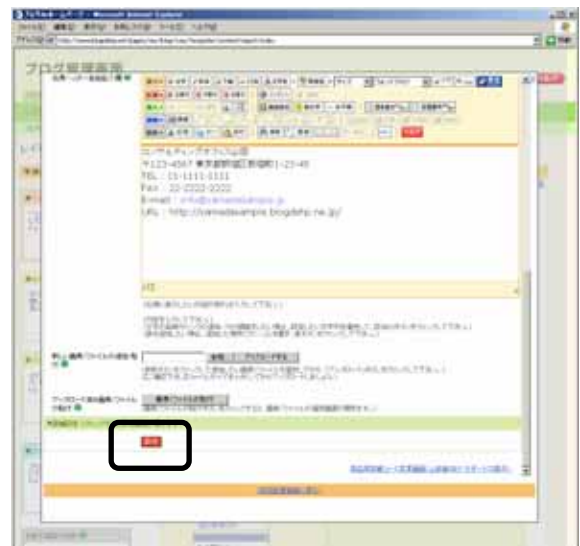
3. 「左側ヘッダー自由記入欄」の内容を修正します。



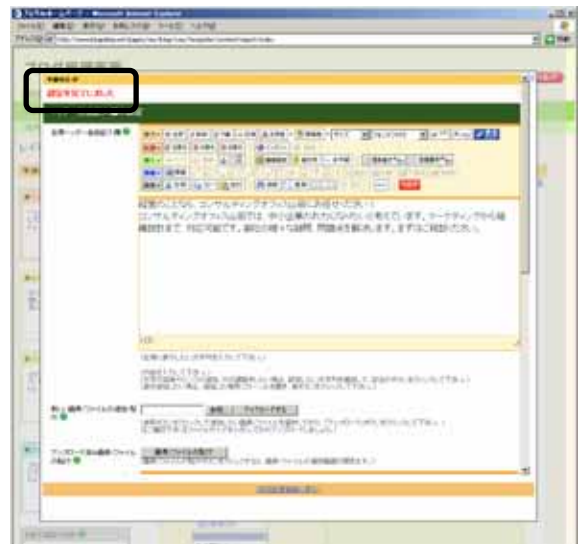
自由記入欄でできること

部品の内容欄でできることは、記事の中で設定できることとほぼ同じです。写真を入れる方法、リンクを張る方法、文字の装飾方法は、『よく使う操作ガイド』にて解説しています。

4. 修正が終わったら、さらに画面を下にスクロールし、「設定」ボタンをクリックします。



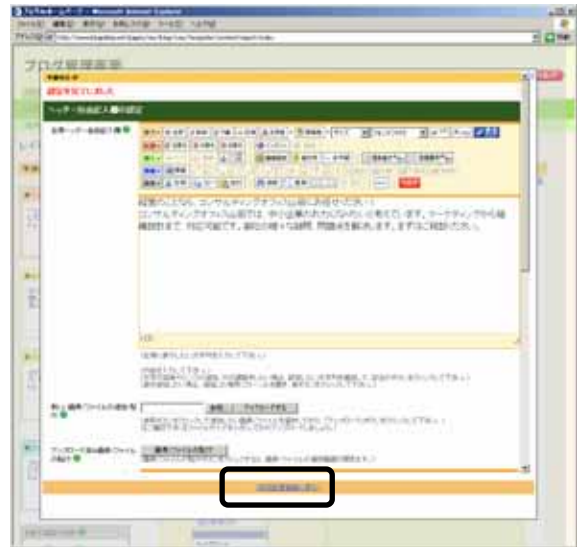
「設定を完了しました」と表示されます。



はじめての更新ガイド

5. 「部品配置画面に戻る」をクリックします。

設定画面が閉じます。



6. 「部品の変更を保存する」ボタンをクリックします。



「設定を変更しました」と表示されます。

7. 再構築する範囲にて「ブログ全体」を選び、「再構築を実行する」ボタンをクリックします。



はじめての更新ガイド

再構築が始まります。

「再構築が完了しました」と表示されるまでお待ちください。



8. 「サイトの確認」をクリックします。



ブログが開きます。

ヘッダー自由記入欄の内容が変わったことを確認します。

3. ブログが完成したら

この章では、ブログが完成したときに確認していただきたいことを解説します。

3.1. ブログの完成とは

ブログを公開するために必要最低限の作業が終わった状態を、ここでは「ブログの完成」と定義させていただきます。

更新作業がある程度進んだら、以下のチェックリストを確認しましょう。

3.2. ブログ完成時のチェックリスト

ブログが完成したら、以下のチェックリストを利用して、ブログを公開するのに必要な作業が終わっているかを確認しましょう。

確認事項	チェック欄	参考ページ
フォームの動作テストは行いましたか？		1.3 フォーム動作テストを行う
各ページに、必要なコンテンツは入れましたか？		2.1. トップページを作る 2.2. その他のページを作る
メニューや自由記入欄など、修正したい箇所はありませんか？		2.4. メニューを修正する 2.7. ヘッダー自由記入欄を修正する
ブログに認証設定はかけていませんか？		『よく使う操作ガイド』の 8.2.認証設定を解除する

はじめての更新ガイド

3.3. オンラインマニュアルのご紹介

ブログの更新作業に関する操作方法を、オンラインマニュアルとして用意しております。

3.3.1. オンラインマニュアルへのアクセス方法

オンラインマニュアルは、下記のURLへアクセスすることでご覧いただけます。
また、「ブログ管理画面」の右上に表示される「ヘルプ」ボタンをクリックすることで開くことも可能です。

『オンラインマニュアル』 <http://help.busblog.jp/>

特にブログの更新作業に慣れるまでは、このオンラインマニュアルを頻繁にご覧いただくことになると思います。素早くこのマニュアルを表示するために、まずは、ブラウザの「お気に入り」に追加しておいていただくことをお奨めします。

3.3.2. マニュアルの種類・探し方

オンラインマニュアルは、下記の種類に分かれています。

必読マニュアル

ブログ更新をはじめるときにご一読いただきたいマニュアルをご紹介します。内容は、本マニュアルとほぼ同じ内容です。

操作マニュアル

ブログの更新作業における操作方法について解説しています。
操作マニュアルでは、下記のとおり、複数の探し方を用意しています。

- ・「場所から探す」 : ブログのこの部分を修正したい、という観点からマニュアルを探せます。
- ・「よくあるご質問」 : みなさんから多くいただくご質問を掲載しています。
- ・「困ったときは」 : 操作中のトラブルなど、困ったときの対処方法を掲載しています。
- ・「カテゴリー別に探す」 : 機能のカテゴリーごとにマニュアルを探せます。

機能操作一覧(ブログ)

ブログの更新作業を行う「ブログ管理画面」の各項目について解説しています。

機能操作一覧(ツール)

フォームの設定やメルマガ配信などを行う「ツール管理画面」の各項目について解説しています。

動画マニュアル

操作方法を、動画で解説しています。