



Ver. 3.0.6.1 対応版

1. 操作の基本

このカテゴリでは、管理機能の各機能について、具体的に見ていく前に、まず知っておいたほうが良い便利な知識をまとめています。

🔧 CMS とは？

「CMS」というのは Contents Management System（コンテンツ・マネジメント・システム）の略で、「ホームページを管理する仕組み」のことを言います。

CMSがあれば、例えばページの文章を修正したり、画像を差替えたりといった作業が、特別な専門知識がなくとも出来るようになり、ホームページの管理や運営がとても楽になります。近年では、制作されるホームページの多くに、何かしらのCMSが導入されており、ホームページの制作・管理・運営には欠かすことの出来ない存在となっています。お客様のホームページには、国産のCMS「baserCMS」が導入されています。

🔧 管理画面

管理画面というのは、ホームページの内容の書き換えやブログの投稿、お問い合わせ内容の確認などができ、お客様がホームページを管理していく上で必要な機能が詰まった「ホームページの舞台裏」です。

あくまでも「裏側」なので、一般的にCMSの管理画面は、閲覧者からは見えない所にあり、専用のIDとパスワードでログイン（入室）することになります。

baserCMSの管理画面も同様で、入室するにはログイン画面からログインする必要があり、ログインして初めて様々な機能が利用できるようになります。

管理画面には様々な機能が存在しているため、まずは画面内のどこに何があるのかという、大まかな配置（レイアウト）を把握することをおすすめします。最初に管理画面に共通する見方を確認することで、そこから先にある個別の機能も、スムーズに使用できるよう。



さて、初めてログインすると、画面にはダッシュボード（前ページ図）が表示されます。

ダッシュボードは、いわば管理画面のトップページです。まずは、このページをサンプルとして画面のレイアウトをご説明していきましょう。管理画面は、まず一番大まかなところで、以下のように分割して考えることが出来ます。

- ① ツールバー
- ② グローバルメニュー
- ③ よく使う項目
- ④ コンテンツ部分

① ツールバー

通常この部分は、ログインしている間中、管理画面だけでなくフロント画面（一般の閲覧者が見ることが出来る画面）にも表示されます。このツールバーによって、フロント画面（管理画面ではない、一般の人にも見えている通常のページ側）と管理画面を行き来できる他、右側に見える「システムナビ」を開くことによって、直接使いたい機能にアクセスする事が出来るようになっていきます。

システムナビ

システムナビを開くには「システムナビ」と書かれた文字をクリックするだけです。システムナビを開くと、沢山のメニューが並んでいることが分かると思います。ここから必要な機能にアクセスしてください。

また、システムナビの左側に、現在ログインしているユーザー名（つまり、あなたのユーザー名）が表示されているはずですが、ここをクリックすることで、ログアウト（退室）やアカウント設定（メールアドレスやパスワードの管理）が可能です。なお、アカウントの設定等はユーザー管理機能の項目で詳しくご案内します。



② グローバルメニュー

この部分は、管理画面のどのページを開いていても常に表示されるメニューで、一般的によく使われる機能へのリンクが表示されています。

デフォルト（標準）の状態では、「固定ページ管理」「ウィジェット管理」「テーマ管理」「プラグイン管理」「システム管理」などが表示されていますが、お客様のホームページを作成した制作会社様が、より使いやすいようにカスタマイズしていたり、お客様のアカウントの権限では使えない機能が非表示になっていることがあります。

③よく使う項目

これは、管理画面の各ページ（機能）にすぐにアクセスできるように、必要なものをブックマークして（「お気に入り」に登録して）おくための機能です。登録しておきたい機能やページを開いた状態で、この部分の下の方にある「新規登録」をクリックすると、その機能（ページ）をブックマークできます。



左図の新規登録をクリックします。すると右図のような画面が、ポップアップで表示されます。「②タイトル」「③URL」が既に入力された状態になっています。通常はこのまま「④保存」すれば問題ありません。なお、登録した機能の削除・編集は、操作したいリンク上で右クリックして行います。

④コンテンツ部分

各管理機能の詳細（データの一覧や、各種の設定フォームなど）が表示されるスペースです。この部分はさらに幾つかのパーツに分かれますので、以下の各項目で詳しくご説明していきましょう。

コンテンツ部分の詳細

コンテンツ部分は、さらに幾つかのパーツに分けてご説明できます。例えば右図は「固定ページ管理機能」を開いた時の画面図です。



①パンくずリスト

いま見ているページが、ダッシュボード（トップページ）から見て、どの階層に位置しているのかを表すナビゲーションです。深い階層のページがあったとしても、このナビゲーションを上手に使いえば、簡単に上の階層へ戻ることが出来ます。

②コンテンツナビ

現在表示されているコンテンツ（機能）に関するヘルプや検索機能などが提供されるナビゲーションメニューです。コンテンツによっては、このメニューが存在しない事もあります。

③サブメニュー

現在利用している機能の関連機能を表示するメニュー群です。例えば固定ページ管理機能なら、ページの新規作成などのほか、カテゴリの管理メニューなども表示されています。この部分を使って上手に使うと移動すれば、スムーズな管理画面の利用につながるでしょう。



ヒント

自分にだけ見えてない機能があるんですけどっ!?

baserCMS のユーザー管理機能では、ユーザーグループの作成や、作成したグループ毎に権限の管理を行うことができ、ある特定のグループに属するユーザーには、使えない機能を設定したり、逆にある特定のグループにだけに使える機能を設定する事ができます。

各ユーザーは、自分に操作する権限がある機能しか、管理画面上で見ることが出来ません。

このような権限管理機能を提供することで、ユーザーにとって不要な機能を取り外し（非表示にし）、操作ミスや管理画面が必要以上に複雑になることを防いでいるのです。

2. ログインとログアウト

このページでは、ホームページを管理するための管理画面へ、入室（ログイン）または退室（ログアウト）する方法をご案内しています。

管理画面へログインする

各種機能を利用しホームページを管理するためには、管理画面にログイン（入室）する必要があり、管理画面にログインするためには、あらかじめアカウントとパスワードを用意する必要があります。（アカウントは納品時に作成し、お客様にご案内しております。）

ログイン作業の手順は、以下の通りです。

- ①ログイン画面を表示する
- ②アカウントとパスワードを入力する
- ③ログインボタンをクリックする

①ログイン画面を表示する

管理画面の URL は以下の通りです。

②アカウントとパスワードを入力する

1. お客様にて設定されたアカウント名を入力してください。 2. お客様にて設定されたパスワードを入力してください。 3. アカウント名とパスワードを入力したら、ログインボタンをクリックします。

③ログインボタンをクリックする

ログインボタンをクリックします。クリックすると、画面が遷移して管理画面のトップページである「ダッシュボード」が開きます。

もしも、アカウント名やパスワードが間違っていると、エラーメッセージが表示され、ログインできません。大文字と小文字の区別やタイプミス（打ち間違い）にご注意ください。

管理画面からログアウトする

管理画面での作業が終わったらログアウト（退室）します。ログアウトの方法は簡単です。



① アカウント名

現在ログイン中のアカウント名が、ここに表示されています。クリックするとメニューが出てきます。その中に「ログアウト」というリンクが含まれています。

② ログアウト

クリックするとログアウトを実行します。ログアウトすると、最初のログイン画面に画面が遷移します。再びログインしなければ、管理画面での作業は出来なくなります。



ヒント

パスワードを忘れたっ！

パスワードを忘れた時は、アカウント名などの入力フォーム下にあるリンク「パスワードを忘れた場合はこちら」をクリックします。

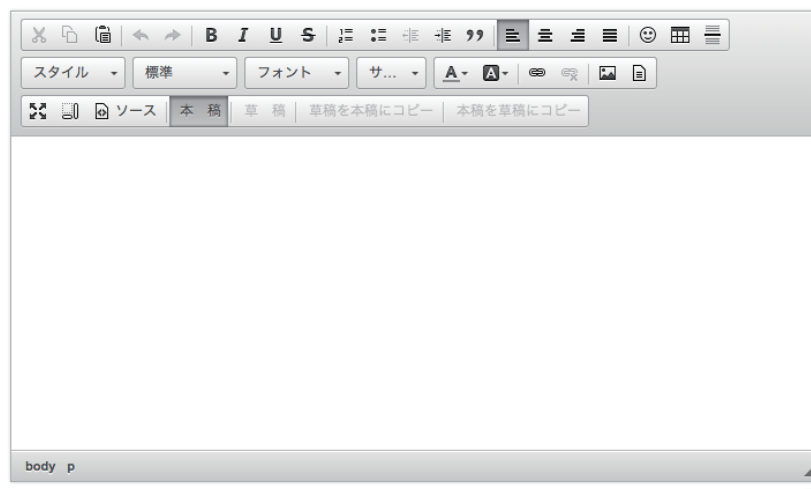
アカウント登録時に設定したメールアドレスへ、新しいパスワードを再発行することが出来ます。

3. エディタの使い方

このカテゴリでは、baserCMS の管理画面に搭載されているエディタについて、その特徴や使い方をご案内しています。

エディタとは？

お客様の管理画面では、固定ページの管理やブログの投稿時に、搭載されているエディタを使って、ページや記事を作成・編集する事が出来ます。

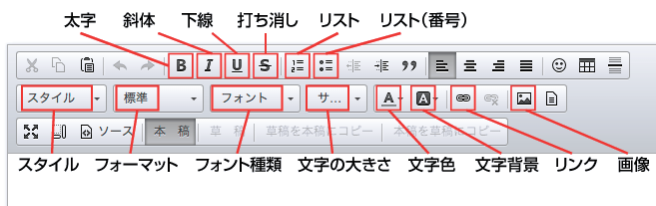


通常、ホームページの作成・編集には、HTML や CSS といったホームページを制作するための知識が必要です。しかし、そういった知識は専門性も高く覚えるのも大変です。そこで、(高度な事は置いておくとしても) ある程度のことまではお客様がご自身で行って頂けるよう、このエディタを使って、ワープロ感覚でページ制作の補助が出来るようになっています。

基本編

基本編で使用する機能は以下の通りです。

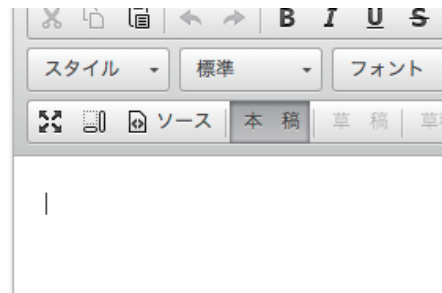
1. 文字を入力する、2. 太字・斜体・下線・打ち消し、3. リストを作る
4. スタイル (装飾のひな形)、5. 文字のフォーマット (見出し等)、6. フォントの種類変更
7. 文字の大きさ変更、8. 文字色の変更、9. 文字の背景色 (マーカーを引く)
10. 画像を貼り付ける、11. 文字や画像にリンクを張る



※ボタンの場所と機能

①文字を入力する

文字を入力するには、エディタ上の入力欄をマウスでクリックします。すると、下図のような入力カーソル（点滅している棒状の線）が表示され、文字を打てるようになります。



②太字・斜体・下線・打ち消し

文字の装飾を行う際には、通常「①まず装飾したい文字列をマウスで選択する」「②エディタ上部の機能の中から、使いたいものを選んでクリックする」という流れで行います。

太字にする

文字を太字にするには、太字にしたい文字列をマウスで選択し、**B** をクリックします。

斜体にする

文字を斜体にするには、斜体にしたい文字列をマウスで選択し、**I** をクリックします。

下線を引く

文字に下線を引くには、下線を引きたい文字列をマウスで選択し、**U** をクリックします。


打消線を引く

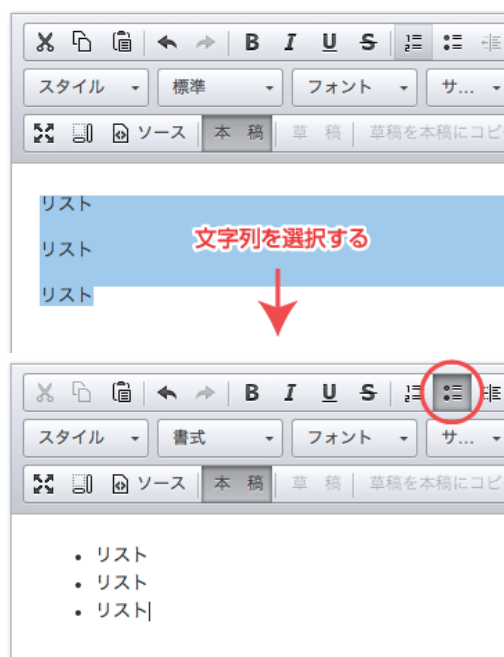
文字に打消線を引くには、打消線を引きたい文字列をマウスで選択し、**S** をクリックします。

③リストを作る


リストには番号付きのものと、そうでないものがあります。どちらを作るかで、選択するボタンがことなります。

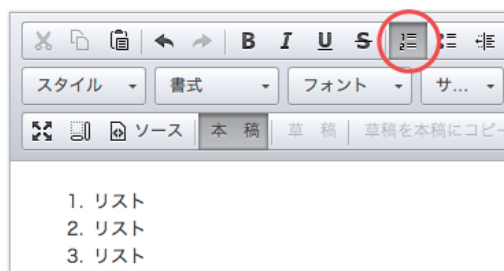
番号なしのリストを作る

リストを作るには、リスト化したい文字列を1行以上選択した状態で、 をクリックします。



番号ありのリストを作る

リストを作るには、リスト化したい文字列を1行以上選択した状態で、 をクリックします。



④スタイル（装飾のひな形）

スタイルというのは、いわば装飾のひな形です。ですので、この機能を使わなくとも、別の方法で同じ装飾を施せるものばかりですが、ちょっとした時に、パッと使えるという点でメリットがあります。

スタイルを適用したい文字列をマウスで選択し、上図のようなスタイルのリストの中から、適用したいものを選択します。

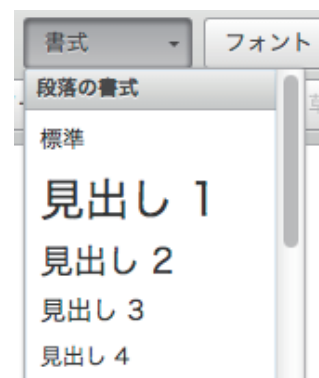


⑤書式（フォーマット）

この機能は、「見出し」等の書式を選択するためのものです。

使い方は、書式を適用したい文字列を選択した状態で、上図のリスト内から、使いたい書式を選択するだけです。

なお、文字の大きさなど装飾の部分だけを見ると、書式機能を使わずに同じような装飾を施すことも可能ですが、この機能を使うことによって、出力される HTML の内容が、その書式にふさわしい状態で生成されるようになります。



ヒント

書式を使うメリットを教えてください！

本来、ホームページは HTML という言語によって書かれています。HTML では、タグと呼ばれる記号で文章を囲むことで「ここからここまでは“見出し”」とか「ここからここまでが一つの“文節”」というように、その文書の構造を表現します（文章を意味付ける）。

ですので、例えば書式の「見出し」は、文字のサイズを大きくしただけのように見えますが、それは表面上のことで、実際の HTML 内部では この書式機能を使うことによって、見出し部分は「見出し」として意味付けされていくのです。

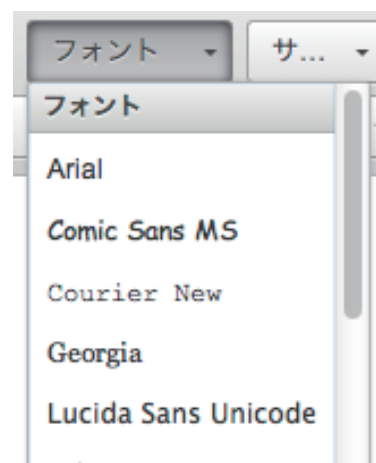
このようにして正しく意味付けされた文書構造を持つページは、検索エンジンとも親和性が高く、SEO にも効果があるとされています。

⑥フォントの種類を変更する。

※この機能は英数字のみで機能します。日本語には適用されません。

リストの中から使いたいフォントを選択する事ができます。ただし、フォントはサイトの閲覧者が使っているデバイス環境（PC、スマホ、タブレット）に影響され、選択されたフォントが使えない環境（未インストールの環境）では機能しません。

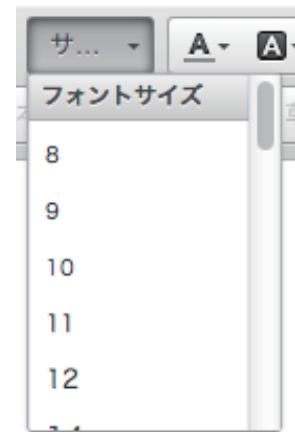
使い方は、フォントを適用したい文字列を選択した状態で、右図のリストの中からフォントを選択するだけです。



⑦文字の大きさ変更

任意の文字の大きさを変更することが出来ます。

使い方は、大きさを変更したい文字列をマウスで選択したうえ、右図のリストの中から文字のサイズを選択するだけです。



⑧文字色の変更

任意の文字の文字色を変更することが出来ます。

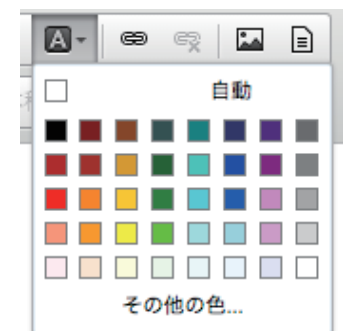
使い方は、色を変更したい文字列をマウスで選択したうえ、右図のリストの中から任意の色を選択するだけです。



⑨文字の背景色の変更

任意の文字の背景色を変更し、マーカーを引いたような表現をすることが出来ます。

使い方は、背景色を変更したい文字列をマウスで選択したうえ、右図のリストの中から任意の色を選択するだけです。



⑩画像を貼り付ける

画像を挿入したい場所で、 をクリックします。すると右図のような画面が開きます。



1. アップロードボタンをクリックする

アップロードボタンをクリックすると、お使いのパソコンの中にある画像を自由に選択できる画面が開きますので、画像を1つ選択してください。

2. 画像リストに画像が表示される

前ページ図の②のスペースに、先ほど選択した画像が表示されます。通常、ここには過去にアップロードした画像が並んでおり、アップロード済みの画像を使用する場合は、①を飛ばして作業出来ます。使いたい画像を選択してください（選択すると、選択された画像の背景色が変わります）。

3. サイズを選択して「OK」をクリックする

前ページ図の③で画像の大きさを選択します。デジカメで撮影した写真などは、インターネット上で使うには大きすぎることがあり、ここで画面に表示するサイズを選べます。大中小の具体的なサイズは、プラグイン「アップローダー」の設定画面で調整できます。（本機能はアップローダープラグインというツールで実現しています）

ここまで出来たら、画面右下の「OK」ボタンを押してください。画像がエディタ内に貼り付くはずですよ。




ヒント

色々あるぞ！アップローダー設定

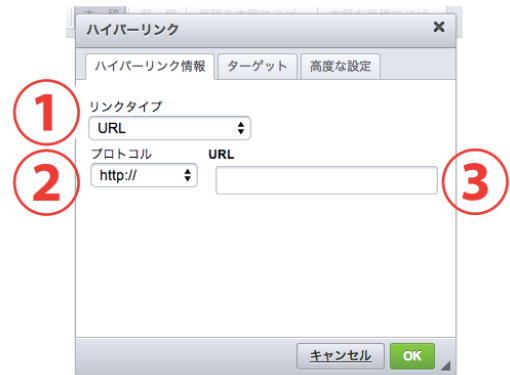
ここでは詳しく触れませんでしたでしたが、アップローダープラグインの設定では、画像の大きさや切り抜き（正方形にするかどうか）設定の他、画像を管理しやすくするカテゴリの登録などが行えます。

そして、このアップローダーの管理画面からも画像のアップロードや削除が可能です。普段、お客様の段階では、あまり触ることのないプラグイン設定画面ですが、よく使うプラグインだけに設定項目を知っておくと、より便利に利用できるかも知れません。

⑪文字にリンクをはる

文字や画像にリンクを貼るには、リンクにしたい文字や画像をマウスで選択した状態で、リンクボタン  をクリックします。すると、右図のような画面が開きます。

各項目に必要な情報を入力して「OK」ボタンをクリックします。各項目の詳細は以下のとおりです。



1. リンクタイプ

通常は「URL」を選択します（他のページへのリンク）。その他に「ページ内のアンカー（ページ内のリンク）」「E-Mail（メーラーを起動するリンク）」があります。

2. プロトコル

通常は「http」を選択します（暗号化通信などに対応したページにリンクしたい場合「https」を使うこともあります）。その他「ftp」「news」などとあり、これらの使用頻度は高くありませんが、リンク先のアドレスによって使い分けが必要です。

プロトコルとは、通信する為のルールだとお考え頂ければ良いと思います。幾つか存在する通信ルールのうち、どれを使えばリンク先にアクセスできるのかをここで指定しているのです。通常、プロトコルはアドレスの冒頭に記載されており、例えばリンク先のページのアドレスが「http://~~~~」というように、「http://」から始まっている場合、それは「http」プロトコルでの通信が指定された状態です。

3. URL

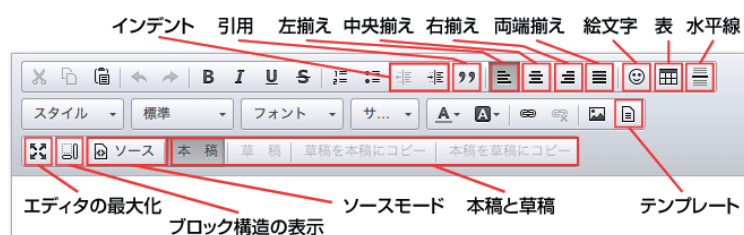
リンク先の URL アドレスを入力します。「http://」などのプロトコル部分から入力しても構いません（自動で整形されます）。

なお、この他、画面上部に「ターゲット」「高度な設定」のタブがありますが、使いこなすには HTML 等の知識が必要になってきますので、ここでは割愛したいと思います。

🔧 応用編

応用編で使用する機能は以下の通りです。


1. インデント、2. 引用（ブロック）、3. 左揃え・中央揃え・右揃え・両端揃え、4. 絵文字を使う
5. 表を作る、6. 水平線を引く、7. 内容テンプレートを利用する、8. エディタを最大化する
9. ブロック構造を表示する、10.HTML ソースを編集する、11. 本稿と草稿について

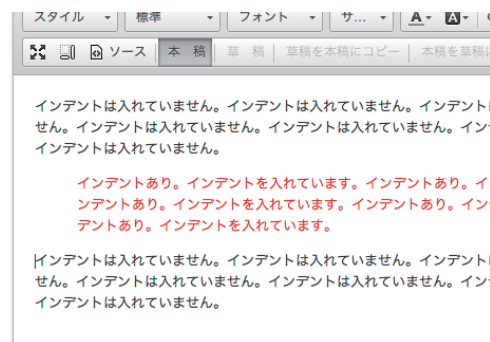


※ボタンの場所と機能

① インデント

インデントとは1つの文節全体に左余白を入れるもので、一般的に「字下げ」と呼ばれます。

インデントを使用するには、インデントを入れたい文章・文節にカーソルを持ってきて（どこでも結構です）インデントボタン（）をクリックするだけでOKです。



② 引用（ブロック）

1つの文節全体（ブロック）を引用文として表示します。前項「基本の操作」でご説明している「4. スタイル（装飾のひな形）」にも「引用」という項目がありますが、文章の一部を引用文とするのか、文節全体を引用文とするのかに違いがあります。


使い方は、引用文にしたい文節内でブロック引用ボタン（）をクリックするだけです。

③左揃え・中央揃え・右揃え・両端揃え


文字を寄せたり、揃えたりする機能です。まずは左揃え、中央揃え、右揃えの3つからご説明します。




1. 左揃え

通常はこの状態です。文章が左側に揃います。ワープロ入力作業などで一般的に「左寄せ」と呼ばれる状態になります。使い方は、左揃えにしたい文節の中で左揃えボタン（）をクリックするだけです。

2. 中央揃え

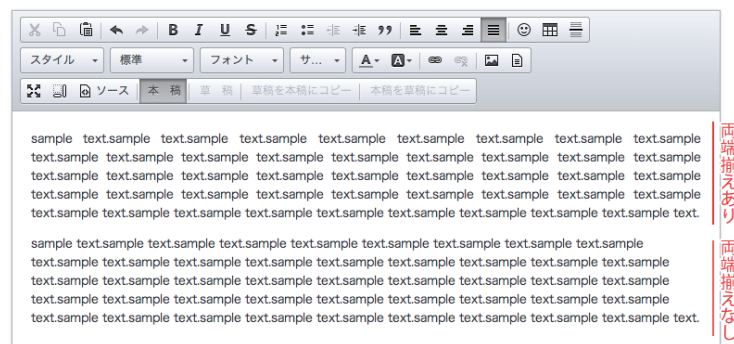
文章が中央に揃います。ワープロ入力作業などで一般的に「中央寄せ」とか「センタリング」などと呼ばれる状態になります。使い方は、中央揃えにしたい文節の中で中央揃えボタン（）をクリックするだけです。

3. 右揃え

文章が右側に揃います。ワープロ入力作業などで一般的に「右寄せ」と呼ばれる状態になります。使い方は、右揃えにしたい文節の中で右揃えボタン（）をクリックするだけです。

4. 両端揃え

最後に両端揃えをご説明します。両端揃えとは、文字間にある隙間を自動で調節し、文節の両端が綺麗に揃うように調整する機能です。

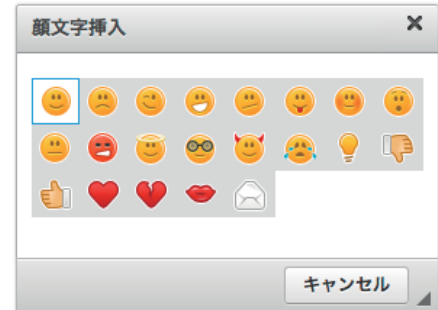


図の上段が両端揃え「あり」で、下段が「なし」です。比較しやすいように同じ文章を使ってします。両端揃えの機能を使っていない場合、文章の右端がガタガタですが、両端揃えを使うと綺麗に揃います。

④ 絵文字を使う

文章中に予め用意された絵文字を挿入することが出来ます。使い方は、絵文字を挿入したい箇所で絵文字ボタン (😊) をクリックし、右図のようなウィンドウを開きます。

使いたい絵文字をクリックすると、自動的に文章内に絵文字が挿入されます。



⑤ 表を作る

文章中に表を作ることが出来ます。表を作るには、まず表ボタン (📄) をクリックし、右図のようなウィンドウを開きます。

右図はプロパティ画面 (表の設定値を入力する画面) です。表の行数、列数、全体の幅 (単位: px) などを決定します。ここで少し各設定項目について、ご説明しておきます。

行数

表の行数を指定します。表は縦枠と横枠の組み合わせで出来ていますが、「行」は横に伸びる並びのことです。

列数

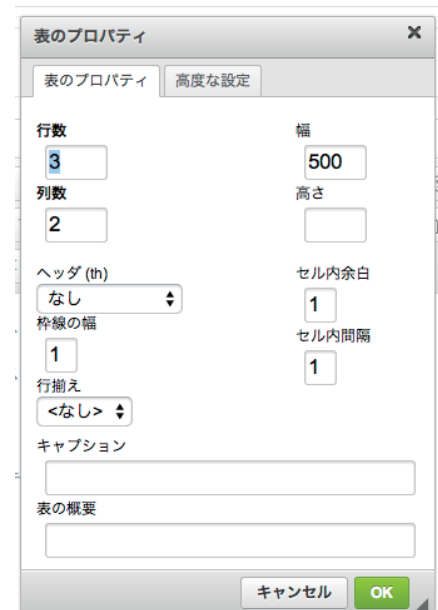
表の列数を指定します。「列」は縦に伸びる並びのことです。

幅

表全体の幅を指定します。単位は px (ピクセル) です。指定する必要がなければ、空欄で構いません。

高さ

表全体の高さを指定します。単位は px (ピクセル) です。ただし、一般的に表の高さは、その行数に応じて変わるのが自然です。指定する必要のない場合は、空欄で構いません。



ヘッダ (th)

表の中の枠のうち、見出しとなる枠（ヘッダ）を生成します。どこに見出し枠を入れるかを選ぶことができ、行ないし列、または両方を選択できます。

なお、上で設定した行数、列数に加えて見出し枠が生成されますので、行数を「3」としていても、見出し枠を「行」に入れた場合、結果的に4行（一番上は見出しセル）の表が生成されます。

枠線の幅

表の枠線の幅をピクセル (px) で指定します。

セル内の余白

項目の名前が少し分かりにくいですが、セルというのは、表の中にある一つひとつの枠のことで、この枠同士の余白（枠と枠との間隔）を設定できます。単位はピクセル (px) です。

セル内の間隔

セル（枠）内に文字や画像を入れた時の余白値（枠と文字との間隔）を設定できます。単位はピクセル (px) です。

行揃え

表の位置を「左揃え」「中央揃え」「右揃え」の中から選ぶことができます。「行揃え」という項目名ですが、表全体の位置が指定できます。

（各セル（枠）の中で、文字の揃えを変更したい時は、変更したい枠内にカーソルを合わせ、前述「3. 左揃え・中央揃え・右揃え・両端揃え」の操作を実行します。）

キャプション

表の名前、見出しです。ここで入力されたテキストは表の上部に表示されます。

表の概要

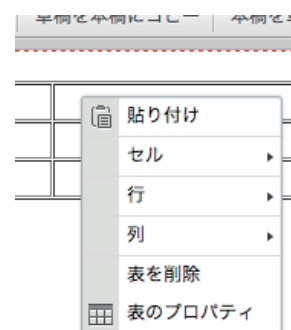
表の説明文です。ここで入力されたテキストは、HTML 内に含まれることとなり、表面上は表示されません。

以上でプロパティの各項目の説明は終わりです。プロパティの入力が終わり、「OK」ボタンをクリックすると、表が挿入されます。例えば、最初に出てきた図（プロパティの画面）の状態です。「OK」ボタンをクリックすると、下図のような表が生成されます。




いかがでしょうか？ 設定された値を元に表が挿入されたのが分かるかと思います。また、この表の任意の場所で右クリックをすると、下図のようなサブメニューが開き、先ほどのプロパティの変更や、その他、個別のセルの設定などが行えます。

表（テーブル）については、元々のHTMLの段階で設定できる値が多く、その分エディタの表機能も複雑化している所があります。その為、全てをここでご案内出来ませんが、一度、ご自身で試しに表を作ってみて色々値を変更してみると良いでしょう。



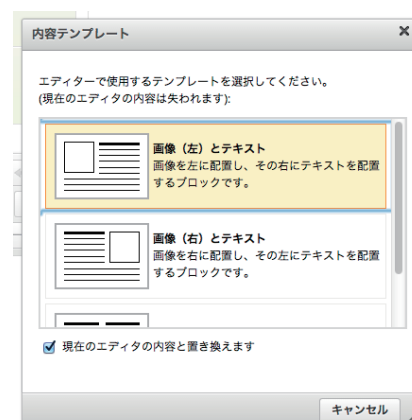
⑥ 水平線を引く

水平線ボタン（）をクリックすることで、文章中に水平線を挿入できます。文章中で、何かの区切りを明示したい場合などに利用できます。

⑦ 内容テンプレートを利用する


テンプレート機能とは、ページのレイアウトがテンプレート化されたものを、エディタ上で呼び出す機能で、高度な知識がなくとも決められたレイアウトを設定できるうえ、テンプレート化されたものを使うことで、毎回同じレイアウトの生成をする手間を省くものです。

テンプレートボタンをクリックすることで、上図の画面が開きます。並んでいるテンプレートの中から、使いたいものを選んでクリックしてください。テンプレートが挿入されます。




「現在のエディタの内容に置き換えます」にチェックが入っていると、エディタの内容を消して、テンプレートが挿入されますのでご注意ください。

⑧ エディタを最大化する

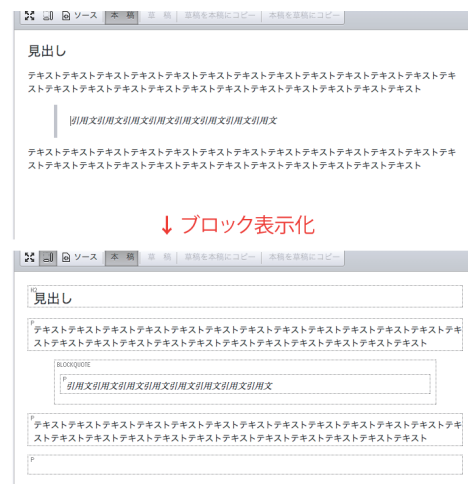
最大化ボタン () をクリックすることで、エディタを最大化できます。ブラウザの幅いっぱいにエディタを使うことが出来るようになります。

⑨ ブロック構造を表示する

ブロックボタン () をクリックすることで、エディタ内の要素をブロックで表示します。


ブロックで表示する、という意味が少し分かりにくいかも知れませんが、実際にこの機能を使った画面でご説明します。下図をご覧ください。

ページ内の見出し、文節、引用部などが四角い枠（ブロック）で表示されたのが、わかると思います。各枠の左上には、そのブロックに割り当てられている HTML のタグも表示されています。この表示をみることによって、エディタの編集時には見えない HTML の構成がよくわかります。SEO 対策などを考えながらページを作成する場合に重宝します。



HTML の構成などに気を使わなければ、あまり役立つ機能ではないかも知れませんが、HTML の知識を持った方なら便利に使いこなせるはずです。

⑩ ソースを表示する

ソースモードボタン ( ソース) をクリックすることで、エディタをソースモードに切り替える事ができます。この機能は、ページの HTML ソースを直接編集することによって、エディタの機能を使わずにページを作成・編集できるというものです。この機能を使いこなす為には、HTML や CSS の知識が必要です。編集ミスがあると、ミスの内容によっては、ページレイアウトが崩れてしまったりすることもあります。(一般のお客様が、通常お使いになる場面では、ほぼ使うことのない機能かも知れません。)

なお、この機能の大きなメリットとして、PHP 構文を使用できる点が挙げられます。エディタでは本来使用できない PHP を、ソースモードに切り替えることで使用できるようになります。このことは、より高度なページ制作を行う場合に大きな助けとなるでしょう。

⑪本稿と草稿について

※利用する機能によって使えない場合があります

エディタには「本稿」「草稿」という概念があります。新規でページを作成しているときは、あまり気になりませんが、既に公開されている既存のページを編集する際、いきなり本稿を編集すると、それがすぐに反映（公開）されてしまうため、一旦、下書きをしておくスペースが必要になります。

そこで、草稿の出番です。エディタの草稿ボタンをクリックすると草稿モードになります。草稿に書かれた内容は、保存しても公開されません。あくまでも「下書き」の扱いだからです。草稿で編集をすすめ、公開できる段階まできたら「草稿を本稿にコピー」すれば、既に公開されているページでも、公開されている内容に影響を与えない下書き状態を作ることが可能なのです。

4. 固定ページ管理

このカテゴリでは、お客様のホームページを構成している各ページについて、これらを管理する固定ページ機能をご案内しています。

固定ページとは？

固定ページとは、日々更新されるブログ記事等とは違い、そこに掲載される情報が、ある程度固定化されたページ（ex. 会社概要のページ等）のことを言います。

また、ブログ記事と比較すると、ページの URL についても相違点があります。通常ブログ記事というのは、記事番号が URL に使われるなどする為、ページ名に意味を持たせることが苦手です。しかし、固定ページでは覚えやすい名前をページにつけることができ、ページに書いてある内容にふさわしいページ名をつけることができます。

つまり、固定ページというのは、ホームページ内に「常設」してある固定的なページ。ブログ記事は、日記のように日々更新されて、情報が古くなって流れていくような、流動的なページと言えるかも知れません。

一覧ページについて

一覧ページでは、登録されている固定ページの一覧を表示することができ、編集・削除したい記事を一覧から選択することが出来ます。また、PC ページ、モバイルページ、スマートフォンページなど、デバイス毎に一覧表示を切り替えることができるようになっており、管理がしやすくなっています。

それでは、右図に記載された番号の順に説明していきます。



















①表示形式の選択、②ツールメニュー、③コンテンツナビ

①表示形式の選択

固定ページの一覧ページでは、一覧表示の形式を「表」「ツリー」から選ぶことができ、デフォルトの状態では表になっています。表は各ページの情報が整理されて見やすく、ツリーは各ページの親子関係などを確認しやすいのが特徴です。

表形式

	NO	カテゴリ ▲ タイトル (▲ ページ名)	公開状態	作成者	登録日 ▲ 更新日
<input type="checkbox"/>    	1	(index)	<input type="radio"/>	golchi	2014-08-08
<input type="checkbox"/>    	2	会社案内 (company)	<input type="radio"/>	golchi	2014-08-08
<input type="checkbox"/>    	3	事業案内 (service)	<input type="radio"/>	golchi	2014-08-08
<input type="checkbox"/>    	4	採用情報 (recruit)	<input type="radio"/>	golchi	2014-08-08

ツリー形式








通常は、表の方が固定ページの各機能进行操作できて情報も見やすいため、使いやすいかも知れません。

②ツールメニュー

表示形式を「表」にしていると、各行の左側に固定ページの各機能を利用できるメニューアイコンが表示され、その上の最上部には、一括処理、新規登録、並び替えのメニューが表示されます。

	NO	カテゴリ ▲ タイトル (▲ ページ名)
<input type="checkbox"/>    	1	(index)

アイコン

左側から順番に、公開設定 ()、確認表示 ()、編集 ()、コピー ()、削除 () になります。

1. 公開設定

ワンクリックでページの公開／非公開を変更できます。なお、非公開になったページは、アクセスされたとしても内容は表示されず、「ページが見当たらない」という状態 (404) になります。

2. 確認表示

新しいタブを開いて、そのページを表示します。(公開設定が「非公開」の場合、確認表示をしてもページは表示されません。)

3. 編集

このページの編集画面を開きます。編集の仕方については新規登録・編集・削除をご覧ください。

4. コピー

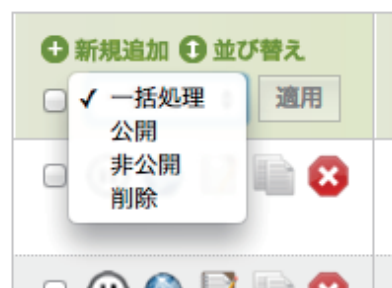
このページをコピーします。コピーされたページは、ページ名が「(コピー元の名前) _copy」となります。

5. 削除

このページを削除します。削除したページは元に戻りません。クリックすると、本当に消してよいかどうかの確認ダイアログが表示されます。消して良ければ、そのまま「OK」を押して削除を実行します。

一括処理

メニューアイコンのすぐ右横にチェックボックスがあります。このチェックボックスは、チェックされた各ページに対する処理を、一括して実行するためのもので、例えば複数のページをまとめて非公開にしたり、削除したりする時に役に立ちます。



一括で処理したいページをチェックします。その後、上図にあるメニューから処理内容を選択して、右側の「適用」ボタンをクリックします。

新規登録

固定ページの新規作成画面を開きます。新規作成の仕方については、後述の「新規登録・編集・削除」をご覧ください。

並び替え

クリックすると並び替えモードになります。並び替えモードになると、各行をドラッグ&ドロップで並び替えることは出来ます。並び替えた順番は、ページを順番に出力している箇所に影響します (ex. ローカルナビ: 同じカテゴリ内のページを順番に並べる、など)。

ただし、実際のホームページでは、この並び替えの影響を受けないように制作されている場合もあります。具体的な影響範囲はお問合わせ下さい。

③コンテンツナビ

固定ページのコンテンツナビには以下の3つの機能が入っています。

検索

クリックすると下図のような検索条件の設定画面が開きます。必要な情報を入力して、検索を実行してください。

ヘルプ

クリックするとヘルプ画面が表示されます。この一覧ページについて、いくつかの役立つ情報が記載されています。

制限

ユーザー管理機能の一部です。このページの閲覧を制限したいユーザーグループを指定し、アクセス不可または可の選択を行います。

固定ページの新規登録・編集・削除

それでは固定ページの新規登録・編集・削除について、それぞれ見て行きたいと思います。

- ①新規登録、②編集、③削除

①新規登録

新規で固定ページを登録します。新規登録の画面を開くには、一覧ページのツールメニューから新規登録をクリックするか、一覧ページのサブメニューから固定ページ管理>新規登録を選択します。

新規登録は上図のような画面になります。そこに表示されている必要事項を入力することで、新規ページを作成できます。入力する項目は上から順番に以下の通りです。

カテゴリ

このページを含めるカテゴリを選択します。カテゴリはカテゴリの新規登録から登録でき、そこで登録したものが、この項目の選択肢として表示されます。

ページ名

このページの名前で、URLの一部として使用されます。日本語が利用できる事になっていますが、お使いのサーバー（ホームページを動かすシステムまたはコンピュータ）の設定によっては、上手くいかないこともあります。半角英数字でページ名をつければ間違いのないでしょう。

タイトル

このページにタイトルをつけます。255文字以内で入力します。上述の「ページ名」とよく似ていますが、ページ名はURLで使われる名前、タイトルはURL以外のページ内外で使われる名前とお考えください。例えばタイトルは、ブラウザのタブ部分に表示されたり、お気に入り登録（ブックマーク登録）した際に、ページの名前として利用されます。

説明文

このページの説明文です。255文字以内で入力します。説明文は主にHTML内部で使用されます。通常はページ上に表示されることはありませんが、SEO的な観点から考えると、説明文があったほうが有利という見方が強く、一般的にはこのページにどんな情報がのっているのか、短くまとめた文章を書いておきます。

本文

ページ本文です。エディタの使い方は前述の「エディタの使い方」をご覧ください。

公開状態

このページを公開するかどうかを設定できます。また、右図のように期間日時を設定することで、公開日や公開期間を設定できます。

なお、項目のすぐ下にある「サイト内検索の検索結果より除外する」にチェックを入れると、サイト内検索の検索対象から外れます。一部の人にだけ見せたいページを作成した際に使うと良いでしょう。

The screenshot shows a form for page management. It includes a '公開状態' (Publication Status) section with radio buttons for '公開しない' (Do not publish) and '公開する' (Publish). Below it is a '作成者' (Author) field with the name 'gachi'. A calendar widget is displayed for the month of 2014年 8月, showing dates from 1 to 31. At the bottom, there is a checkbox labeled 'このページは検索しない' (Do not search this page).

作成者

このページを作成した人として記録に残ります。しかし、それがホームページ上に表示されるわけではありませんので、通常はあまり気にしなくて良いでしょう。

コード

ページの内容が出力される前に実行させたい、JavaScript や PHP のコードを記述できます。(パンくずリストの要素の追加などで使用する機会がありますが、一般のお客様が使用するには少し専門的かも知れません。)

モバイル・スマートフォンとの連動

携帯電話やスマートフォンへの対応を行う事ができます。詳細はシステム管理機能でご案内しますが、ここでは、各端末でアクセスがあった際にこのページの内容を、各端末向けのレイアウトに変換して出力してよいかどうかを選びます。出力させたくない場合は、「このページだけ連動しない」にチェックを入れて下さい。

なお、「このページだけ連動しない」とした場合、携帯端末からアクセスがあっても内容を連動して出力しないため、適切なページを別で設けなければ、「ページが存在しない」という扱いになってしまいます。

②編集

既存の固定ページを編集します。編集画面を開くと各入力項目は、既に情報が入った状態になっています。これらの情報を修正・変更し、保存することで固定ページを編集します。なお、項目は新規登録とほぼ同じですが、新規登録の時には無かった以下の項目があります。

このページのURL : [http://www.example.com/index.php/](#)
プレビュー用URL : [http://www.example.com/index.php/admin/pages/preview/1](#)

このページの URL、プレビュー用 URL

「このページの URL」というのが、実際の URL になります。その下にある「プレビュー用 URL」は、下書きをしている時など、ページを一般には公開していない場合でも、担当者などが実際の画面をプレビューするための URL です。

NO


ページナンバーです。このページを新規で作成した際に、自動で割り振られる ID 番号です。変更できません。（普段はあまり気にする必要はないかも知れません。）

削除ボタン

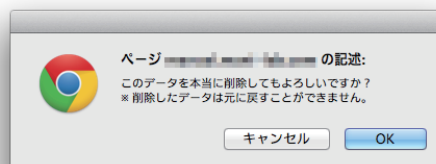
ページ最下部にあるボタンの一番右に「削除」が追加されています。このボタンをクリックすると削除処理に入ります（削除については後述しています）。



③削除

固定ページを削除するには、一覧ページのツールメニューで削除アイコン（）をクリックするか、編集画面の最下部にある削除ボタンをクリックします。

クリックすると右図のような確認ダイアログ（見え方はお使いのブラウザによって異なります）が表示されます。削除を実行してもよろしければ、そのまま「OK」ボタンをクリックしてください。



固定ページのカテゴリ

固定ページを任意に分類するためのもので、例えば「会社概要」というカテゴリに、「沿革」ページや「所在地」ページを含める、というような使い方をします。分類の仕方について、特に制限はありませんが、一般的にはジャンルとして共通性のあるページを、1つのカテゴリ内に括ることが多いようです。





①一覧、 ②新規登録、 ③編集、 ④削除

①一覧

固定ページカテゴリの一覧ページを開くと、カテゴリの一覧が表示されます。この画面では、カテゴリ毎の名前や親子関係が分かりやすく表示されています。

新規追加	一括処理	適用	NO	ページカテゴリ名	ページカテゴリタイトル	登録日	更新日
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	適用	3	company	会社概要	2014-08-11	2014-08-11
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		4	branch	支社	2014-08-11	2014-08-11
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		6	areal	西日本	2014-08-11	2014-08-11

ツールメニュー

カテゴリのツールメニューは上図の通りです。上部に「新規登録」と一括処理のためのメニューがあり、その下に各機能の操作アイコンが並んでいます。アイコンは左から順番に、編集（）、コピー（）、削除（）、移動（）になります。

新規追加	一括処理	適用	NO	ページ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	適用	3	compa

編集

既存カテゴリの内容を編集します。具体的な編集方法は後述しています。

コピー

既存カテゴリをコピーします。コピーしたカテゴリには「(コピー元の名前)_copy」という名前が自動的に割り振られますので、任意のカテゴリ名に編集してください。

削除

カテゴリを削除します。クリックすると確認ダイアログが表示されます。「OK」をクリックすると、そのまま削除されます。

移動

カテゴリの位置を移動します。ただし同階層内での移動になりますので、親子関係を作ったり、解消したりといったことは出来ません。親子関係を作ったり、解消したりするには「編集」から行ってください。なお、このカテゴリの位置はカテゴリを一覧表示するなどの処理に影響します（ex. 出力される順番が変わる）。具体的な影響範囲は、ホームページによって異なりますので、必要な場合はお問合わせください。

コンテンツナビ

固定ページのカテゴリのコンテンツナビには以下の3つの機能が入っています。

検索

クリックすると下図のような検索条件の設定画面が開きます。必要な情報を入力して、検索を実行してください。

ヘルプ

クリックするとヘルプ画面が表示されます。この一覧ページについて、いくつかの役立つ情報が記載されています。

制限

ユーザー管理機能の一部です。このページの閲覧を制限したいユーザーグループを指定し、アクセス不可または可の選択を行います。

②新規登録

固定ページカテゴリの新規登録を行います。新規登録の入力項目は以下の通りです。

親カテゴリ

カテゴリの親子関係を作ります。クリックすると、他のカテゴリ名が並んでいますので、親にしたいカテゴリを選択します。

The screenshot shows a web form titled '新規固定ページカテゴリ登録' (New Fixed Page Category Registration). It has a breadcrumb trail: 'ホーム > 固定ページ管理 > 新規固定ページカテゴリ登録'. Below the title are two tabs: '固定ページ管理メニュー' and '固定ページカテゴリ管理メニュー'. The '固定ページカテゴリ管理メニュー' is active, showing sub-links for '一覧を表示する' and '新規に登録する'. The form fields are: '親カテゴリ' (Parent Category) with a dropdown menu set to '指定しない'; 'ページカテゴリ名*' (Page Category Name); 'ページカテゴリタイトル*' (Page Category Title); and 'コンテンツナビ' (Content Navigation) with a checked checkbox '利用する'. An 'オプション' (Options) section is at the bottom with a '保存' (Save) button.

ページカテゴリ名

URL で使われるカテゴリの名前です。半角英数字で入力します。

ページカテゴリタイトル

カテゴリのタイトルです。上記の「カテゴリ名」とよく似ていますが、こちらはページ上に出力されたりするもので、日本語が使用できます。

コンテンツナビ

フロント画面側（管理画面ではなく、一般の閲覧者が見ているページ）に、ナビゲーションリンクを出力します。出力されるリンクは、このカテゴリに属しているページで、その前後のページへのリンクが生成されます。

オプション

レイアウトテンプレート

ページ全体に関わるような、大枠のレイアウトを設定するファイルです。例えば、一般的に固定ページのレイアウトテンプレートと、ブログのレイアウトテンプレートは違うことが多くなっています。ブログのレイアウトには、カレンダー等の表示が必要になることが多く、固定ページとは本質的な機能が違うからです。

コンテンツテンプレート

レイアウトテンプレートと名前がよく似ていますが、こちらはいわば「小さいレイアウトテンプレート」です。上記のレイアウトテンプレートが、ページ全体に関わるような大枠のレイアウトだったのに対し、コンテンツテンプレートは、表示している具体的コンテンツに関わる部分を設定します。レイアウトテンプレートで全体を設定し、コンテンツテンプレートでページの具体的な内容部分を設定するというイメージです。

②編集

NO


カテゴリナンバーです。このカテゴリを新規で作成した際に、自動で割り振られる ID 番号です。変更できません。（普段はあまり気にする必要はないかも知れません。）

削除ボタン

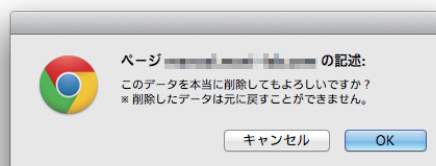
ページ最下部にあるボタンの一番右に「削除」が追加されています。このボタンをクリックすると削除処理に入ります（削除については後述しています）。



③削除

固定ページカテゴリを削除するには、一覧ページのツールメニューで削除アイコン（）をクリックするか、編集画面の最下部にある削除ボタンをクリックします。

クリックすると右図のような確認ダイアログ（見え方はお使いのブラウザによって異なります）が表示されます。削除を実行してもよろしければ、そのまま「OK」ボタンをクリックしてください。



なお削除したカテゴリに属していたページは、どのカテゴリにも属さないページとして残ります。

固定ページテンプレート

そもそも固定ページの「テンプレート」とは何でしょうか？ 実は「テンプレート」という名前がついていますが、その実態は「固定ページ情報そのもの」と考えていただいた方が、理解しやすいかも知れません。この機能では、お使いのテーマの「Pages」フォルダにあるページ情報を読み込んで、固定ページとして登録したり、今ある固定ページの情報をお使いのテーマの「Pages」フォルダに書き出したりします。

通常、固定ページ情報はデータベース（幾つか種類があります）に保存されています。この情報をファイルに書き出したり、読み込んだりすることで、現在のホームページの移設を楽に行うことが出来たり、ページ情報の簡易なバックアップとして利用したりする事ができます。



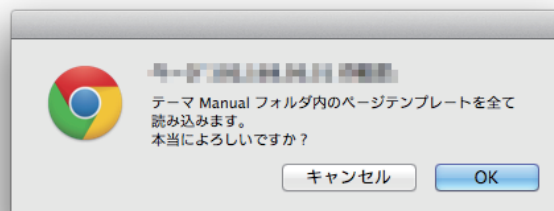
①テンプレートの読み込み

テンプレートの読み込みを行うと、テーマフォルダ（下記参照）の中にあるページファイルを読み込み、データベースに登録できます。なお、この時、読み込まれたデータが既存データに優先され、データベースは上書きされますので注意が必要です。

※FTPなどでサーバーに接続が必要です

(設置フォルダ) /app/webroot/theme/ (お使いのテーマ) /Pages/

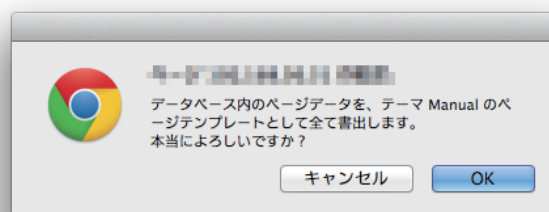
テンプレートの読込方法は簡単で、固定ページのサブメニュー（上図）の中から、「ページテンプレートの読込」をクリックするだけです。クリックすると以下のような確認ダイアログが表示されます。問題なければ「OK」を押して処理を実行してください。



②テンプレートの書出

テンプレートの書出を行うと、データベースからページ情報をファイル（PHP ファイル）に書出し、テーマフォルダの中に書出します。もしもテーマフォルダの中に古いファイルがあれば、上書きされます。なお、書き出されるのは文章や文書構造（HTML 等）だけで、ページ制作時にアップローダーなどでページに貼り付けた画像などは含まれません。

テンプレートの書出方法は簡単で、固定ページのサブメニュー（上図）の中から、「ページテンプレートの書出」をクリックするだけです。クリックすると以下のような確認ダイアログが表示されます。問題なければ「OK」を押して処理を実行してください。



ヒント

この機能のメリットが、イマイチ理解できません。

お客様がそのようにお感じになるのも無理はありません。この機能自体は、普通のホームページ管理では、あまり使うことがないからです。

しかし上述した通り、ページ情報のバックアップとしての利用が可能ですので、FTP 等での接続が可能であれば、ページ情報を書き出した後、お使いの PC にページファイルをダウンロードできます。

5. ブログ機能

このカテゴリでは、ブログ機能についてご案内しています。ブログの管理、記事の管理、カテゴリの管理などに関する情報を掲載しています。

ブログとは？

ブログとは、「日記」「新着情報」などに代表されるコンテンツで用いられる仕組みの事で、専門知識が無くてもWEB ページを日々追加（投稿）していけるというものです。

固定ページと違い、1つのページを必要に応じて更新するのではなく、新しい記事を日々投稿するというイメージです。

ブログの使い方は様々ですが、お使いのCMS では複数のブログを作成出来るようになっていています。例えば、「スタッフ日記」と「社長日記」、「会社の新着情報」というように、1つのホームページ内でブログを複数（この例では3つ）管理できます。ブログを分けて作ることで、それぞれに相応しいデザインを適用するなどが可能になります。

ブログの管理

お使いのCMS では、複数のブログを設置できるため、各ブログに対し個別に設定を行うことができます。

① ブロガー一覧

現在、登録されているブログの一覧を表示できます。



新規追加	NO	ブログアカウント	ブログタイトル	登録日 更新日
  	1	NEWS	公式ブログ	2014-09-13 2014-09-14

②新規ブログ登録

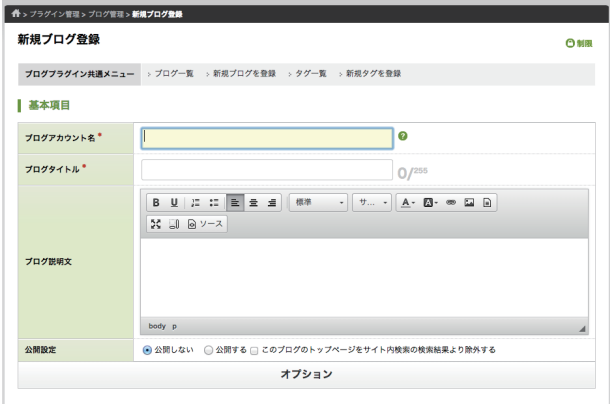
新しくブログを作成します。以下の項目を入力して、作成ボタンをクリックします。

1. ブログアカウント名

ブログのアカウント名で、URLの一部としても利用されるため、半角英数字で指定します。

2. ブログタイトル

ブログの名称を日本語で入力できます。



3. ブログ説明文

このブログについて説明文を登録できます。ここで登録された説明文は、ブログページなどで出力されます（ただし、出力されるかどうか、具体的にどの部分に出力されるかは、お使いのテーマにより異なりますので、お問い合わせください）。

4. 公開状態

このブログを公開するかどうかを設定できます。ブログを非公開にすると、このブログに投稿された記事も見られなくなります。

また「このブログのトップページをサイト内検索の検索結果より除外する」にチェックをいれると、サイト内検索機能で検索された際、このブログのトップページを結果に含めなくする事ができます。（各記事を結果から除外するには、各記事の編集画面で同様の設定を行って下さい。）

オプション

5. 一覧表示件数

記事の一覧表示を行う際に、いくつまで表示するかを設定できます。この設定はブログのトップページ等だけでなく、例えば「カテゴリ毎」「タグ毎」など、記事の一覧を表示する場合にも適用されます。

6. 一覧に表示する順番

記事の表示順を「新しいものから」「古いものか」で選択できます。

7.RSS フィード出力件数

RSS フィード中に記事をいくつ含めるかを選択できます。RSS フィードとは、ブログの更新情報が書かれたファイルで、RSS を購読（定期的にチェック）している人に対して、更新情報を案内するものです。

8. コメント受付機能

投稿された記事に対して、コメントを受け付けるかどうか設定できます。受け付ける設定にすると、各記事のページ下にコメントの投稿フォームが表示されます。

9. コメント承認機能

投稿されたコメントをすぐに公開するか、それとも一旦非表示にし、内容を確認してから公開（承認機能）するかを選択できます。

10. コメント画像認証

スパムコメント（迷惑コメント）防止策の一つで、コメント投稿時に、画像に書かれた文字（ひらがな）を入力してもらう機能です。スパムコメントの多くが外国製の自動投稿プログラムのため、正しいひらがな（日本語）を入力しないと投稿出来なくすることで、スパムを防ぐ事ができます。



11. タグ機能

タグとは、各記事に対して関連するキーワードを紐付ける機能で、1つの記事に複数のキーワードを設定できます。ここでは、タグの利用を行うかどうかの設定を行います。

12. ウィジェットエリア

ウィジェットとは、1つ1つが独立して機能を提供するパーツのことで、ブログなら「カレンダー」「カテゴリー一覧」などが挙げられます。これらのパーツを表示する部分をウィジェットエリアと呼び、自由に並び替えたり、追加したりできます。ウィジェットの設定は「ウィジェット管理機能」で行います。ここでは、そこで設定したウィジェットエリアのうち、どれを使用するかを選択できます。

13. レイアウトテンプレート

ブログのレイアウトテンプレートを指定できます。レイアウトテンプレートは表示しているページの全体に関わるレイアウトを設定するものです。普段は設定を変更する必要はありません。

14. コンテンツテンプレート名

コンテンツテンプレートを指定できます。コンテンツテンプレートは、レイアウトテンプレート（全体）に対して、コンテンツの出力部分（ブログだと記事表示部分や一覧表示部分など）のレイアウトを調整します。普段は設定を変更する必要はありません。

15. アイキャッチ画像サイズ

アイキャッチ画像とは記事の冒頭に掲載する画像で、その記事の内容を象徴的に表す画像が使われる傾向にあります。閲覧者の目を引くことが目的のバナーに近いイメージです。ここでは使用するアイキャッチ画像の大きさの設定ができます。ただし、お使いのテーマ（サイトのデザイン）によっては、そもそもアイキャッチを使わないデザインになっていることもあります。

16. 記事概要

ブログ記事を投稿する際、記事の概要と本文とを分けて入力できるように出来ます。分けて入力することで、記事の一覧表示の時は概要のみを表示し、個別の記事画面では詳しく全文を表示する、といった使い方ができるようになります。

③ ブログの編集



上記の各項目を編集できます。項目内容は新規登録の時と変わりません。

④ ブログの削除

ブログを削除します。そのブログに含まれている記事も消えます。

③ タグの一覧

タグとは記事と関連するキーワードのことで、ブログを投稿する際に、記事とタグを結びつけることができます。カテゴリのような使い方が出来ませんが、カテゴリと違って、複数のタグを1つの記事に結びつけることが出来ます。

ここでは、現在登録されているタグの一覧が表示されており、新規登録、編集（）または削除（）を行うことが出来ます。



NO	ブログタグ名	登録日
1	WEB制作	2014-09-13
2	HTML	2014-09-14
3	CSS	2014-09-14
4	WordPress	2014-09-14
5	baseeCMS	2014-09-14
6	検索制作	2014-09-14

④ タグの新規登録

タグの登録は簡単で、タグ名を入力するだけです。ここで登録すれば、記事を投稿する際に記事投稿画面からタグを選択できるようになっています。



ブログタグ名


保存

ブログ記事の管理

ブログの記事を管理します。記事はブログ毎に管理します。

ヒント






記事の一覧表示方法

前述のブログ管理（ブログの一覧）にある管理ボタン（）をクリックすると、そのブログの記事一覧に飛ぶことができます。

① ブログ記事の一覧表示

登録されている記事を一覧表示します。

ツールメニュー

ツールメニューは右図の通りです。上部に「新規登録」と一括処理のためのメニューがあり、その下に各機能の操作アイコンが並んでいます。アイコンは左から順番に、公開状態の変更（）、実際のページ表示（）、編集（）、コピー（）、削除（）になります。



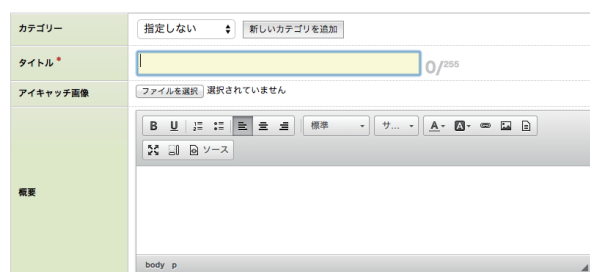
② ブログ記事の新規作成

記事を新規作成します。各入力項目は以下の通りです。

カテゴリ

この記事を含めるカテゴリを選択できます。カテゴリは、後述の「ブログカテゴリの管理」で作成できますが、下図のボタンをクリックすることでも、簡単に追加できます。

新しいカテゴリを追加



タイトル

記事のタイトルを 255 文字以内で入力します。

アイキャッチ画像

記事に使用するアイキャッチ画像を登録します。アイキャッチ画像は、その記事を象徴するような画像、またはバナーが用意されることが多く、一般的には記事の冒頭に挿入されます（デザインによります）。ただし、デザイン段階でアイキャッチ画像が外されていることがあります。その場合は、画像を登録しても、表示されません。

概要

記事の概要を入力します。前述の「ブログ管理」で使わない設定になっていれば、表示されません。

本文

記事本文を入力します。エディタの使い方は前述の「エディタの使い方」をご覧ください。

タグ

記事と結び付けたいタグを選択します。複数選択ができ、その場で新しいタグを作成する事も出来ます。

新しいタグを追加

タグ	<input type="text"/>	<input type="button" value="新しいタグを追加"/>
公開状態*	<input checked="" type="radio"/> 非公開 <input type="radio"/> 公開 <input type="text"/> ~ <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> サイト内検索の検索結果より除外する
作成者*	motto ▾	
投稿日*	<input type="text" value="2014/10/18"/>	<input type="text" value="15:10"/>

公開状態

記事の公開状態を選択できます。非公開にすると記事が表示されなくなります。また、公開する場合でも公開期間を設定できます。期間を指定せず、ずっと公開しておきたい場合は、日付入力欄を空欄にしておいて下さい。

作成者

記事の作成者情報です。デザインによっては、作成者がブログ記事と共に表示されることがあります。

作成日

記事の作成日を調整できます。

保存前確認


保存前にページを確認できます。このページはポップアップで表示されます。

保存前確認

③ ブログ記事の編集

作成したブログ記事を編集できます。入力項目は新規登録と変わりません。

④ ブログ記事の削除

作成したブログ記事を削除できます。削除は記事の一覧画面で削除ボタン（）をクリックするか、編集画面の最下部から削除できます。

⑤ コメントの一覧

ブログ記事に対して、閲覧者からコメントが投稿されている場合、そのコメントを一覧表示します。コメントは公開 / 非公開を選ぶことができ、スパム（迷惑）コメントが、一般に公開されるのを防ぐことができます。




ブログカテゴリの管理

ブログ記事をジャンルごとに分類するためのカテゴリを管理します。

① カテゴリの一覧

現在登録されているカテゴリの一覧を表示します。

ツールメニュー

ツールメニューは右図の通りです。上部に「新規登録」と一括処理のためのメニューがあり、その下に各機能の操作アイコンが並んでいます。アイコンは左から順番に、実際のページ表示（）、編集（）、削除（）になります。



実際のページ確認は、そのカテゴリに含まれる記事の一覧ページが表示されます。

② カテゴリの新規作成

ブログの為にカテゴリを新規作成します。カテゴリはブログ毎に作られますので、1つのカテゴリを複数のブログで共有することは出来ません。

新規登録は以下の必要事項を入力し、保存するだけです。

ブログカテゴリ名*	<input type="text"/>
ブログカテゴリタイトル*	<input type="text"/>
親カテゴリ	指定しない ▾

ブログカテゴリ名

URL に使われる名前で、基本的には英数字で入力します。日本語名を付けても、お使いのサーバー環境によって使えない事があります（安価なレンタルサーバーなどでの運用の場合、使えない事が多いかも知れません）。

ブログカテゴリ タイトル

ページに表示されるカテゴリの名前です。日本語が使えます。


親カテゴリ

このカテゴリの上位階層を指定できます。そうすることで、カテゴリの複数階層構造を実現します。

③カテゴリの編集

登録したカテゴリ情報を編集します。入力項目は新規登録と同じです。

④カテゴリの削除

登録したカテゴリ情報を削除します。削除は一覧表示での削除ボタン（）をクリックするか、編集ページ最下部の削除ボタンで行います。

6. メールフォーム管理

このカテゴリでは、お問い合わせフォームなどのに利用されるメールフォームの機能について、ご案内しています。

メールフォームとは？

メールフォームとは、ホームページを見ているユーザー（閲覧者）が、必要事項を入力して「送信」ボタンを押すと、ホームページの管理者にメールが届く仕組みです。一般的に、お問い合わせフォームなどで利用されています。

baserCMS のメールフォームでは、複数メールフォームを設置する機能や、問合せ内容を管理画面上で一覧表示する機能などが含まれている他、入力項目の内容を自由に変更することが出来ます。

メールフォームの管理






メールフォームは複数設置でき、メールフォーム毎にデザインを調節できます。複数設置ができることで、例えば入力項目に違いのある2つ以上のフォーム（ex「資料請求」と「リクルート応募」など）をストレスなく運用できます。

①メールフォームの一覧表示

複数のメールフォームが設置できるため、どのメールフォームを設定・編集するか選択できます。







ツールメニュー

左側から順番に、確認表示（）、管理（）、編集（）、コピー（）、削除（）になります。

②フォーム内容の管理

メールフォームの入力項目等を管理できます。

ツールメニュー

フォーム内容のツールメニューは右図の通りです。上部に「新規登録」と一括処理のためのメニュー、「並べ替え」のためのメニューがあり、その下に各機能の操作アイコンが並んでいます。アイコンは左から順番に、公開設定（）、編集（）、コピー（）、削除（）になります。

新規追加  並び替え 	一括処理  適用 	NO	フィールド名 項目名	タイプ	グループ名	必須	登録日 更新日		
				1	name_1 姓漢字	テキスト	name	<input type="radio"/>	2014-09-13
				2	name_2 名漢字	テキスト	name	<input type="radio"/>	2014-09-13
				3	name_kana_1 姓カナ	テキスト	name_kana	<input type="checkbox"/>	2014-09-13
				4	name_kana_2 名カナ	テキスト	name_kana	<input type="checkbox"/>	2014-09-13

1. 入力項目の新規作成

フォームの入力項目を作成するには、以下の必要事項を入力して保存ボタンをクリックします。

フィールド名

プログラム内でも使われる入力項目（フィールド）の名前です。英数字で指定します。

基本項目

フィールド名 *	<input type="text"/>
項目名 *	<input type="text"/>
タイプ *	テキスト 
項目見出し	<input type="text"/>
必須マーク	<input type="checkbox"/> 項目見出しに必須マークを表示する
入力チェック	なし 

項目名

この項目が何なのか分かりやすく名前をつけます。日本語で入力できます。

タイプ

入力項目の種類を以下の中から選択できます。

- ①テキスト、②テキストエリア、③ラジオボタン、④セレクトボックス、⑤Eメール、⑥マルチチェックボックス、⑦自動補完郵便番号、⑧都道府県リスト、⑨和暦日付、⑩カレンダー、⑪隠しフィールド

①テキスト

改行のできない入力項目です。氏名の入力などによく使われます。

②テキストエリア

改行できる力項目です。備考欄など、文章量が多く入る項目によく使われます。

③ラジオボタン

複数の選択肢から、1つだけを選ぶ入力項目です。性別の選択などによく使われます。選択肢の作り方は後述します。

④セレクトボックス

複数の選択肢から、1つだけを選ぶ入力項目です。ラジオボタンと違い、普段は選択肢が隠れていて、プルダウンで表示されるようになっています。選択肢が多い場合などに使われます。選択肢の作り方は後述します。

⑤Eメール

上述①の「テキスト」と形は似ていますが、Eメールを選択しておけば、内容が送信された際、Eメールの項目に入力されたアドレスにあてて、確認メールが自動で送信されます。

⑥マルチチェックボックス

複数選択肢から複数選択をすることが可能な入力項目で、何も選ばない事もできます。選択肢の作り方は後述します。

⑦自動補完郵便番号

郵便番号を入力すると、都道府縣市町村を自動保管してくれる入力項目です。単体では使用せず、都道府県リスト、t 道府県以下の住所を書くためのフィールド（テキスト）と一緒に使用します。

この「自動補完郵便番号」を選択すると、設定項目内に「選択リスト」という項目が表示されます。そこに都道府県リストのフィールド名（図では address_1）と、住所の入力フィールド（図では address_2）を指定します。

The image shows a configuration window for a form. On the left, there is a green box labeled '選択リスト' (Select List). To its right is a white input field containing the text 'address_1 | address_2'. A small green question mark icon is located in the bottom right corner of the input field.

⑧都道府県リスト

セレクトボックス方式で、都道府県をリスト表示します。

⑨和暦日付

西暦ではなく和暦で日付選択を行えるようにする入力項目です。

⑩カレンダー

日付の入力時にカレンダーを出力し、選びやすくする入力項目です。

⑪隠しフィールド

ページ上には表示せず、ユーザー側に入力行為も求めません。他の入力タイプからみると、少し特殊な場面での利用になります。通常、使うことは少ないかも知れません。

⑫ファイル

ファイルを送信する為のフィールドです。ユーザーは自分の PC 等から送信したいファイルを選択することが出来ます。

項目見出し

実際のページ上に表示される項目の見出しです。日本語で入力できます。

必須マーク

チェックを入れると、項目見出しの横に必須マーク（※）を自動で出力します。（ただし、空欄でエラーを表示させるためには、後述の入力チェックを設定する必要があります）

入力チェック

チェックする種類を選んで、送信時に間違っていないか確認をします。

①必須入力

空欄であればエラーを表示します。

②E メールチェック

メールアドレスのルールに沿っているかどうかを確認します。ただし、過去に日本国内の携帯キャリアの一部で、ルールに沿わないメールアドレスを発行していた事があり、そうしたアドレスを入力された場合、使えるアドレスであってもエラーになってしまいます。

③数値チェック

入力された内容が数値であるかどうかをチェックします。数字ではない文字列が入っている場合などはエラーになります。

④数値チェック（必須）

入力された内容が数値であるかどうかをチェックするとともに、必須入力として空欄の場合もエラーを表示させます。

注意書き

入力項目と合わせて表示される注意書きです。HTML が使用できます。

前見出し

入力項目の直前に表示する文章です。例えば郵便番号を入力してもらう際、ここに「〒」と入れておけば、入力フォームの直前に「〒」が表示されます。

後見出し

入力項目の直後に表示する文章です。

説明文

入力項目の説明を入力します。表示場所はデザインによります。一般的には入力項目の前になることが多いようです。

表示サイズ

横幅を指定します。単位は半角文字数ですが、あくまでも目安です。フォントによって文字の幅が違うことや、同じフォント内でも、文字毎に幅が違う場合があるためです。

最大値

入力文字の最大値を設定します。

選択リスト

ラジオボタン、セレクトボックス、マルチチェックボックスの選択肢を作成します。選択肢として表示したい文字列を入力し「|」で区切ります。

右図の例では、「資料請求」「問い合わせ」「その他」という3つの選択肢を生成しています。

選択リスト

資料請求|問い合わせ|その他

オプション

拡張入力チェック

基本設定より複雑な入力チェックを行います。

①E メール比較チェック

2つのテキストタイプの入力フォームに対して、内容が一致するかどうかの確認を行います。一致するかどうかの比較をするには、どれとどれが比較対象であるのかを明示する必要があることから、比較したい複数のフィールドを「グループ」としてまとめる事が求められます。そして、そのグループ内のフィールド同士を比較し、一致しなければエラーを表示させるというのが、このチェック方法の仕様です。

②グループチェック

複数のフィールドをグループでくくった場合に、まとめて入力チェックをかける事ができます。例えば、住所を入力させる場合、「郵便番号」「都道府県」「市町村」「建物マンション名」という4つのフィールドを「address」グループとした場合に、どれか一つでも空欄であれば、「address」グループとしてエラーを出すというような事です。

③チェックなしチェック

本来、未選択で送信可能なマルチチェックボックスに対し、選択肢が一つも「チェックされていない」場合にエラーを表示します。

③日付チェック

日付の内容を確認します。日付のフォームは「年」「月」「日」に分かれているため、全てに入力があるかどうかを、まとめてチェックします。

グループ名

グループ化する際に使用するグループ名を入力します。

グループ入力チェック

グループ化して確認を行いたい場合など（Eメール比較、グループチェック）、チェックを行うグループ名を入力します。

グループ入力チェック

グループ化して確認を行いたい場合など（Eメール比較、グループチェック）、チェックを行うグループ名を入力します。

クラス名

入力フォームに対してHTML上のクラス名を付与します。

初期値

入力フォームに対して、入力前の初期値を設定できます。ここに設定された内容が、初期値として最初からフォームに入った状態になります。

自動変換

半角英数字化が可能な場合に、全角文字を半角に変換します。

利用状態

この入力項目を使うかどうかを設定します。


メール送信

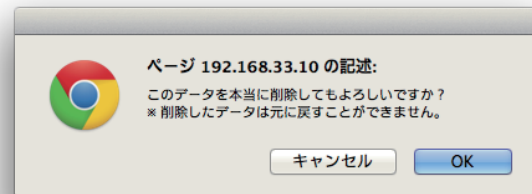
この入力項目から送信された内容を確認メール等に記載するかどうかを選択します。

2. 入力項目の編集

登録してある入力項目を編集できます。入力内容は登録時と変わりません。

3. 入力項目の削除

登録してある入力項目を削除できます。削除は一覧の削除ボタン（）か、編集画面の最下部にある削除ボタンをクリックします。



③ メールフォーム設定内容の編集

そのメールフォームの各種設定を変更できます。

基本項目

NO	1
メールフォームアカウント名*	<input type="text" value="contact"/>
メールフォームタイトル*	<input type="text" value="お問い合わせ"/>
メールフォーム説明文	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p>印の項目は必須となりますので、必ず入力してください。</p><p>body p span</p></div>

メールフォームアカウント名

URL でも使われるメールフォームの名前です。半角英数字で指定します。

メールフォームタイトル

実際のページ上に表示されるフォーム名です。日本語での入力が可能です。

メールフォーム説明文

メールフォームのページ上に表示される説明文です。(デザインによっては、表示されない場合があります。)

送信先メールアドレス

メールフォームからの情報を送信する先を設定できます。「管理者用アドレス」は、システム設定で設定されているアドレスになります。

送信先名

自動で送られるメールの送信者が誰なのかをここで設定できます。

自動返信メール 件名 [ユーザー宛]

ユーザーに自動で送られるメールの件名を設定できます。

自動返信メール 件名 [管理者宛]

管理者に自動で送られるメールの件名を設定できます。

リダイレクト URL

メールフォームの送信完了画面から、自動でページ遷移を行う場合、遷移先のページ URL を指定します。

公開期間

メールフォームの公開期間を設定できます。また、ここで「公開しない」にしておくと、メールフォーム自体が公開されなくなります。

イメージ認証

スパム(迷惑送信)防止策の一つで、コメント投稿時に、画像に書かれた文字(ひらがな)を入力してもらう機能です。スパムの多くが外国製の自動投稿プログラムのため、正しいひらがな(日本語)を入力しないと投稿出来なくすることで、スパムを防ぐ事ができます。



画像の文字を入力してください

SSL 通信

このメールフォームが利用される際に暗号化通信を行うかどうかの設定です。事前に SSL が利用できる環境にしてある必要があり、さらにシステム設定で SSL 通信用の URL が設定されている事が条件です。

BCC 用送信先メールアドレス

管理者宛のメールアドレスを、BCC を指定して複数の相手に送ることができます。複数のメールアドレスを指定するためには、アドレスをカンマ (,) で区切って記述します。

ウィジェットエリア

ウィジェットとは、1つ1つが独立して機能を提供するパーツのことで、例えばブログなら「カレンダー」「カテゴリー一覧」などが挙げられます。これらのパーツを表示する部分をウィジェットエリアと呼び、自由に並び替えたり、追加したりできます。ウィジェットの設定は「ウィジェット管理機能」で行います。ここでは、そこで設定したウィジェットエリアのうち、どれを使用するかを選択できます。

レイアウトテンプレート

フォームのレイアウトテンプレートを指定できます。レイアウトテンプレートは表示しているページの全体に関わるレイアウトを設定するものです。普段は設定を変更する必要はありません。

コンテンツテンプレート名

コンテンツテンプレートを指定できます。コンテンツテンプレートは、レイアウトテンプレート（全体）に対して、コンテンツの出力部分（メールフォームだと入力項目の表示部分など）のレイアウトを調整します。普段は設定を変更する必要はありません。


送信メールテンプレート名

メール本文の内容を変更できます。ただし、ユーザーの入力内容を表示する部分などは、プログラム (PHP) での記述になります。

④メールフォームのコピー

同じようなメールフォームを作成する際、入力項目ごと全てをコピーしてくれる機能です。

⑤ メールフォームの削除

メールフォームを削除します。削除は一覧の削除ボタン（）か、編集画面の最下部にある削除ボタンを実行します。

⑥ プラグイン基本設定

全てのメールフォームに共通する、サイトの署名などを記述できます。ここで入力された内容は、確認メールなどの送信時に、メールに記載されます。

⑦ 受信メールの一覧（CSV ダウンロード）

メールフォームから受け付けた内容は、管理画面から一覧で表示することが出来ます。また、それらの内容を CSV でダウンロードすることも出来ます。

7. ユーザー管理機能

このカテゴリでは、管理画面にログイン出来るユーザーを管理する、ユーザー管理機能についてご案内しています。

ユーザーとは？

ここでいうユーザーとは、管理画面にアクセスし、何かしらの行為をする管理者のことです。ユーザーはそれぞれにログイン ID とパスワードを持ち、各ユーザーはユーザーグループと呼ばれる枠組みの中活動できます。ユーザーグループは、グループ毎に利用できる管理機能に制限があり、必要な人が必要な機能だけを触れる用に設定できます。

例えば、システム設定などが可能な「システム管理者」グループと、ブログ投稿だけが出来る「ブログ編集者」グループに分けることによって、ブログ編集だけのユーザーが、うっかりシステム設定を変更するなどといった事がないように出来ます。



ユーザーの管理

管理画面にログインできるユーザーを管理していきます。

①ユーザー 一覧

現在、登録されているユーザーの一覧を表示できます。

ツールメニュー

ユーザー管理のツールメニューは右図の通りです。上部に「新規登録」があり、その下に各機能の操作アイコンが並んでいます。アイコンは左から順番に、編集（）、削除（）になります。

 新規追加	
 	1

②ユーザーの新規登録

ユーザーを新規で登録します。以下の入力項目を入力して、保存します。

アカウント名

そのユーザーがログインする時に使うログイン ID です。半角英数で入力します。

名前

ユーザーの姓名を登録します。名の方は省略でき、姓だけで登録できます。

ニックネーム

ユーザーのニックネームを設定できます。ニックネームがあるばあい、管理画面上での表記はニックネームが優先され、ない場合はアカウント名が表示に利用されます。

グループ

ユーザーが所属するユーザーグループを選択できます。ユーザーグループと、その管理権限の設定は、後述のユーザーグループ管理で行います。

Eメール

ユーザーのメールアドレスを設定します。設定しておくこと、パスワードを忘れた場合などに便利です。


パスワード

ユーザーのパスワードを設定します。最低 6 文字以上で、日本語は使えません。半角英数とハイフン、アンダースコアで入力します。

③ユーザー情報の編集

既に登録済みのユーザー情報を編集できます。入力項目は、新規登録と変わりません。





④ユーザーの削除

ユーザーを削除します。削除は一覧の削除ボタン () か、編集画面の最下部にある削除ボタンを実行します。

ユーザーグループの管理

管理画面にログインできるユーザーグループを管理していきます。

ツールメニュー

ユーザー管理のツールメニューは右図の通りです。上部に「新規登録」があり、その下に各機能の操作アイコンが並んでいます。アイコンは左から順番に、制限（）、編集（）、コピー（）、削除（）になります。

 新規追加	 NO
 	1
   	2

① アクセス制限の一覧

制限の一覧が表示されているページでは、現在、指定されている制限（ルール）の状態がわかります。なお、上から順番に適用されていき、相反するルールが設定されていた場合、新しいもの（下にあるもの）で上書きされます。つまり、下にいけばいくほど、優先順位が高くなります。（「並び替え」で並び替えることができます。）

 新規追加  並び替え	NO
<input type="checkbox"/> 一括処理  適用	
<input type="checkbox"/>    	1

② 制限の新規登録

ユーザーがアクセスできる機能（ページ）を、その URL で指定し、制限（ルール適用）をかけていきます。

ルール名

管理画面で分かりやすく表示するための名称です。日本語が使えます。

URL 設定

制限のルールを適用したい機能の URL を設定します。アスタリスク（*）をワイルドカードとして使用できます。

アクセス

上記の URL にアクセスできるかどうかを設定します。


利用状態

有効にするかどうかを設定できます。

③制限の編集

既存のアクセス制限を編集できます。入力項目は新規登録と同じです。

③制限の削除

制限を削除します。削除は一覧の削除ボタン () か、編集画面の最下部にある削除ボタンを実行します。



ヒント

制限のかけ方

ユーザーグループのアクセス制限で、ポイントになるのは「URL 設定」で使える、ワイルドカード (*) と、「アクセス」で選択できる「可 / 不可」の取扱です。

例えば、ワイルドカードを使って、ある機能全体に制限（アクセス「不可」）をかけておき、次に新しいルールを作り、一部許可したい機能（URL）にだけ「可」とすれば、必要な機能だけを許可できます。逆に一部だけ禁止したい時は、一部の URL だけ「不可」とすれば OK です。

8. ウィジェット管理

ここではウィジェット機能の管理について、ご案内しています。

🔧 ウィジェットとは？

ウィジェットとは、ある特定の機能をもった表示用のパーツの事で、例えば「ブログのカレンダー表示ウィジェット」などが挙げられます。ウィジェットは、ウィジェットエリア内に登録することで利用できるようになり、レイアウトテンプレートで該当のウィジェットエリアを呼び出すことで表示されます。



なお、ウィジェットには baserCMS が標準で用意しているものと、プラグインのインストールで利用できるようになるものがあります。

🔧 ウィジェットエリアの管理

ウィジェットを利用するためのエリアを管理します。登録・編集・削除が可能です。

① ウィジェットエリアの一覧

ツールメニュー

ツールメニューは右図の通りです。上部に「新規登録」があり、その下に各機能の操作アイコンが並んでいます。アイコンは左から順番に、編集（）、削除（）になります。



② ウィジェットエリアの新規登録

ウィジェットを利用するためのエリアを新規登録します。入力項目は以下の通りです。

ウィジェットエリア名

このウィジェットエリアの名前を登録します。日本語が使えます。

③ ウィジェットエリアの編集（ウィジェットの登録）

既に登録されているウィジェットエリアの編集ができます。ウィジェットをエリアに登録する作業もここでを行います。入力項目は以下の通りです。



画面の左側が「利用できるウィジェット」、右側が「利用中のウィジェット」になります。左側のウィジェットの中から、使いたいものを右側にドラッグ&ドロップで移動させると、そのウィジェットが登録され、利用できるようになります。ウィジェットには幾つかの種類があります。

コアウィジェット

ローカルナビゲーション

固定ページ管理機能で作成されたページで、同一カテゴリ内にあるページの一覧を表示します。

PHP テンプレート

PHP コードが書かれたテンプレートの読み込みが行えます。

サイト内検索

サイト内検索フォームを表示します。

テキスト

テキストや HTML の入力ができます。JavaScript の入力も可能です。

ブログウィジェット

ブログ投稿者一覧

ブログの投稿者一覧を表示します。

ブログカレンダー

ブログのカレンダーを表示します。

ブログカテゴリー一覧

ブログのカテゴリー一覧を表示します。

月別アーカイブ一覧

ブログの月別アーカイブ一覧を表示します。表示件数の設定、記事数表示の有無を指定できます。


年別アーカイブ一覧

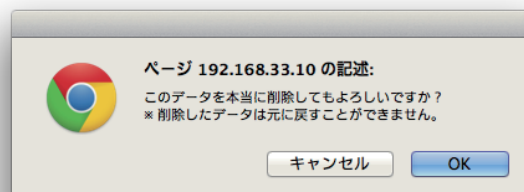
ブログの年別アーカイブ一覧を表示します。表示件数の設定、記事数表示の有無を指定できます。

最近の投稿

ブログの最近の投稿を表示します。表示件数などを設定できます。

④ ウィジェットエリアの削除

一覧表示で削除ボタンをクリック () します。



9. テーマ管理

ここではホームページのデザインを簡単に切り替えることが出来るテーマ機能の管理について、ご案内しています。

テーマとは？

テーマとは、ホームページのフロント側（一般ユーザーに見られる側）デザインを1つにまとめたファイル群で、テーマを切り替えることで、簡単にフロント側のデザインを切り替えることができます。




多くの場合、baserCMS を利用したホームページのデザインはテーマとして制作されていますので、別のテーマに切り替えれば、ホームページのデザインが変わるはずですが、しかしその際には、会社のロゴマーク等の変えてほしくない情報も、まとめて切り替わってしまいますので、注意が必要です。

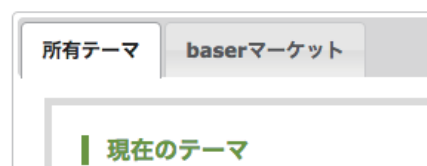
テーマの管理

テーマは所有しているテーマと、baser マーケットから取得するテーマとがあります。また、baser マーケット以外の場所でも、テーマを取得することができます。しかし、テーマによっては、最新の baserCMS に対応していないものもありますので、対応バージョンが明記されている baser マーケットから取得する方が安心です。

① テーマ一覧（所有テーマ）

現在のテーマ

現在設定されているテーマの情報が表示されます。操作アイコンとして管理（）、編集（）、コピー（）が選択できます。



管理

テーマ内のファイルを管理・編集できます。ファイルの編集には PHP や HTML、CSS の知識が必要です。



テーマファイルの管理に入ると、レイアウト一覧やエレメント一覧など、テーマを構成するファイル群へのリンクが出てきます。必要に応じて、それらのファイルを編集してください。

編集

テーマに関する情報を編集することが出来ます。入力項目は以下の通りです。

テーマ名

このテーマの名称を入力します。半角英数字のみで設定します。

タイトル

このテーマのタイトルを入力します。日本語が使用できます。

説明

このテーマの説明文を入力できます。

制作者

このテーマの制作者を入力できます。



URL

このテーマの制作者やサポートサイトの URL を設定します。

コピー

テーマをコピーします。あるテーマをベースにしてカスタマイズする際など、元のテーマは残しておいて、コピーしたものをカスタマイズすると便利です。

現在のテーマ以外

現在のテーマの下の方に、適用されているテーマ以外のテーマも表示され、前述の3つのボタンに加えて、適用ボタン ()、削除ボタン () が表示されています。

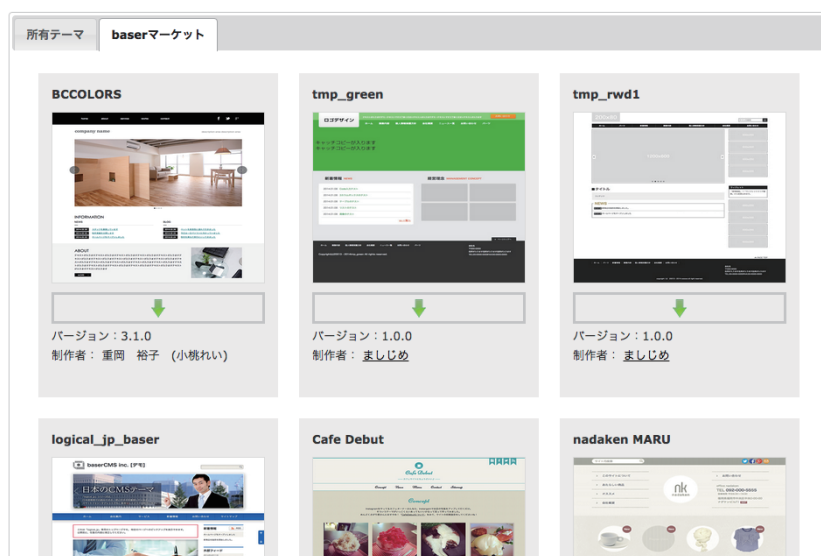
適用

テーマを適用します。適用後は、そのテーマが「現在のテーマ」となります。

削除

テーマを削除します。なお、「現在のテーマ」を削除したい場合は、一度、別のテーマを適用してください。

②テーマ一覧 (baser マーケット)



baser マーケットとは、baserCMS 用のテーマやプラグインを取得できるマーケットサイトのことです。テーマやプラグインには有料のものと無料のものがあり、上図のテーマ管理から、購入ページへリンクしています。取得したテーマは、次項で説明する「テーマの新規登録」でサーバーにアップロードできます。

③テーマの新規登録

お客様がお使いの PC に保存されているテーマファイル (zip 形式) をサーバーにアップロードできます。テーマファイルは zip 形式で圧縮されている必要があり、そのままアップロードすれば、自動で解凍されるようになっています。上手くアップロードできると、アップロードしたテーマが、テーマ一覧に表示されるようになります。

④テーマ設定

テーマの設定を行います。ここで設定できるのは、テーマのメインカラーやサブカラーなどの色指定と、トップページで使われるメイン画像です。
(テーマ設定機能に対応していないテーマでは、ここでの設定が無視されます。)

⑤コアテンプレート確認

baserCMS のコア部分に存在するテンプレートファイルを参照し、現在のテーマ内にコピーする事ができます。ここでは、インストールされているプラグイン用のテンプレートなども表示されます。

⑥ テーマ用初期データダウンロード

現在のテーマの内容を、テーマの「初期用データ」としてダウンロードできます。開発者向けの機能になりますので、お客様がご利用になる機会は少ないかも知れません。

⑦ データリセット（初期化）

テーマに初期データが存在する場合に、今までのデータをリセットして初期データをセットしなおします。それまでのデータが消えてしまいますので、慎重に作業を行って下さい。

10. プラグイン管理

ここではホームページに機能追加を行うことが出来るプラグイン機能の管理について、ご案内しています。

プラグインとは？




プラグインとは、baserCMS が標準では搭載していない機能を追加して、使えるようにする仕組みの事です。baserCMS では、ブログやメールフォームなどもプラグインで提供されています。プラグインは公式マーケットサイト「baser マーケット」や、開発者個人のブログなどで取得できます。(baserCMS のバージョンによって動かないものもあります。対応バージョンを確認できる baser マーケットの方が安心でしょう。)

プラグインの管理

プラグインは所有しているものと、baser マーケットから新たに取得するものがあります。

① プラグイン一覧 (所有プラグイン)

ツールメニュー

プラグインのツールメニューには、インストールアイコン()、管理アイコン ()、停止アイコン () があります。

所有プラグイン

baserマーケット

インストール

新しく取得したプラグインや、一度停止したプラグインを baserCMS で利用できるようにします。インストールボタンをクリックすると、インストール画面が表示されます。画面の指示に従って、インストールを進めて下さい。

管理

プラグインの設定画面に入ります。プラグインによって管理できる項目や内容は異なります。

停止

プラグインの機能を停止させます。停止しただけでは、プラグインの設定内容等は削除されませんが、機能が止まりますので、慎重に作業を行って下さい。

② プラグイン一覧 (baserマーケット)

所有プラグイン		baserマーケット			
	プラグイン名	バージョン	説明	開発者	登録日 更新日
↓	Ping送信プラグイン	3.0.3	ブログ(ニュース)記事の新規作成時および更新時に、予め指定したサーバーに対してPing送信を実行します。	Goichi	2013-12-01 2014-11-14
↓	アップローダー	3.0.2	画像やファイルをアップロードしてWebページやブログ記事の編集欄に貼り付ける事ができます。[GD2が必要] 管理ページでカテゴリを分けて、ワンクリックで簡単にアップロードできるほか、Webページやブログ記事の編集画面のイメージダイアログを拡張します。	baserCMS Users Community	2013-12-02 2014-08-07
↓	BurgerEditor 機能限定版	1.0.2	baserCMS のWYISWIGエディタをブロック積み上げ型エディタに置き換えるプラグイン BurgerEditorの機能限定無料版です。コンテンツの追加、編集、並び替えや削除が直感的に操作できるため、HTMLのタグなどを意識せずに、様々なレイアウトでページを作成できます。	株式会社アイゼロ	2014-03-31 2014-07-07
↓	BurgerEditor	1.0.2	BurgerEditorはコンテンツブロックをボタンひとつで簡単に追加・編集することができます。ブロックごとのデザインはあらかじめ調整済みなので、テキストの回り込みや画像の間隔などの調整は不要です。更新にかかる負担を格段に抑えることができます。BurgerEditorはスマートフォンやタブレットにも最適化されています。レスポンシブデザインのサイトにも対応可能です。	株式会社アイゼロ	2014-07-07 2014-07-07
↓	公開承認	3.0.1	Webページの公開の際、事前に管理者の承認を受けたWebページしか公開させたくない場合に、このプラグインを利用するとシンプルなワークフローを実現することができます。	株式会社キエッチアップ	2014-03-31 2014-05-08
↓	自動保存	0.9.1	固定ページとブログ投稿の新規登録ページにおいて入力データを定期的に自動保存し、再度新規登録画面を開いた際に	株式会社	2014-04-25

公式マーケットサイト「baserマーケット」からプラグインを取得できます。取得したプラグインは、baserCMSの規定のフォルダ内に設置してください（下記参照）。自動的に所有プラグインの一覧に登録されます。

③ 取得したプラグインの設置

新たに取得したプラグインをbaserCMS内に設置します。FTPソフト等を用いて作業しますので、お客様ご自身での作業が難しい場合は、ホームページを制作した制作者までお問い合わせ下さい。

(baserCMSのインストール先)/app/plugins/

上の場所に設置されたプラグインは、管理画面からインストール（有効）にすることで、使用できるようになります。

11. システム設定

このカテゴリでは、お客様のホームページを動かしている baserCMS のシステム設定について、ご案内しています。

システム設定とは？

システム設定とは、サイト全体に関わる設定項目を中心とした管理機能です。サイトの名前や説明文といった基本的なものから、メールサーバーの指定といったものまで幅広く設定が可能です。

しかし、色々な基本的な設定を変更できる**ぶんだけ**、設定ミスがあるとサイト全体に影響を及ぼしてしまいます。設定を変更する際は慎重に行ってください。

サイト基本設定

お客様のホームページの基本的な設定を行います。設定項目は以下の通りです。

1. WEB サイト名

お客様のホームページの正式名を登録します。ここで登録された名前は、メールの送信元等の情報として利用されます。

2. WEB サイトタイトル

ホームページのフロント側（一般ユーザーに閲覧可能なページ側）のページタイトルとして利用されます。

3. サイト基本キーワード

ホームページのフロント側で、ページのキーワードとして利用されます。キーワードは HTML ソース内での利用となりページ上には表示されません。

4. サイト基本説明文

ホームページのフロント側で、ページの説明文として利用されます。説明文は HTML ソース内での利用となりページ上には表示されませんが、検索エンジンの検索結果で利用されることがあります。なお、固定ページ等で、別途ページの説明文を入力した場合は、そちらが優先されます。

5. 管理者メールアドレス

ホームページ管理者のメールアドレスを設定します。初期状態ではインストール時に登録したメールアドレスが表示されています。

6. 管理システムの初期一覧表示数

管理画面で表示される各種一覧表示について、1 ページに何件表示するかを設定できます。ただし、あくまでも初期設定ですので、各一覧ページ内の「表示数」で選択した数が優先されます。

オプション

7. ログインページのクレジット表示

管理画面のログインページでは CMS の開発者名が表示されます。この表示を非表示にすることが出来ます。

8. 管理システムサイドバーのバナー表示

管理画面の左側に表示される、「baserMarket (ベーサーマーケット)」と「baserMagazine (ベーサーマガジン)」へのリンクバナーを非表示にできます。

9. Web サイト URL

お客様のホームページの URL を設定します。ここで設定された情報を利用するプラグインなどもありますので、正確に入力します。また、SSL 証明書がインストールされている場合には、2 段目の [SSL] と書かれた URL も設定します。

10. 管理画面 SSL 設定

管理画面へのアクセス時に SSL 暗号化通信を利用します。この設定によりセキュリティが向上しますが、事前に SSL 証明書のインストールと、前述「9.Web サイト URL」の [SSL] 設定が必要です。

11. GoogleMaps 住所

ここに登録された住所情報を元に GoogleMap の地図を生成します。ただし、GoogleMap の地図があれば、必ず使用されているかという点、そうではありません。地図の使用用途によって、使われない場合もありますので、使用しているかどうかを判断したい場合は、制作者までお問い合わせ下さい。

12. Google Analytics ウェブプロパティ ID

ホームページのアクセス解析サービス「GoogleAnalytics」の利用時に、「UA-」で始まる ID を入力します。ただし、この項目が入力されていても、すぐにアクセス解析が出来るわけではありません。ホームページのソース内に、解析用のコードを埋め込む必要があります。もし、お客様のページでアクセス解析を行いたい場合は、このページの制作者までお問い合わせください。

13. 標準ウィジェットエリア

ウィジェット管理で登録されたウィジェットエリアの中から、標準で使用するものを選択します。標準として選択されたウィジェットエリアは、デフォルトのものとしてサイト内全般で利用されます。ただし、ホームページの作り方によっては、そもそもウィジェットエリアを使用していない場合も多く、その場合、この設定にあまり意味はありません。ウィジェットを使用しているかどうかは、お客様のホームページを制作した制作者までお問い合わせ下さい。

14. 公開状態

サイトを一般に公開するかどうかを設定できます。「メンテナンス」モードにすると、一般ユーザーにはサイトが閲覧できず、「メンテナンス中」というメッセージが表示されるようになります（管理画面にログインしているユーザーには、通常通りページが表示されます）。ただし、後述の「15. 制作・開発モード」が「デバッグモード」になっていると、「メンテナンス」の設定にしても一般ユーザーにページが表示されてしまいます。

15. 制作・開発モード

サイトの動作モードを選択できます。通常の運用中は「ノーマルモード」を選択します。「デバッグモード」にすると、開発向けの動作モードとなり、そのレベルに合わせてエラー等の表示が行われるようになります。なお、「インストールモード」は CMS の設定を初期化する時など、特殊な場合にのみ使用します。

16. スマート URL

設定を「オン」にすると、URL の途中に「index.php」と入らなくなります。この設定の変更が可能かどうかは、専門的な知識が必要になりますので、お客様側で設定変更される場合は、慎重に行ってください。

17. モバイル

「対応する」にチェックを入れると、携帯電話でアクセスがあった際に、携帯電話用の URL へ転送する事ができます。しかし、携帯電話用のページが制作されている事が前提です。携帯電話のページを作らずに、この設定を「対応する」にした場合、携帯電話用の URL へ転送後、ページが見つからないエラーが表示されます。

18. スマートフォン

「対応する」にチェックを入れると、スマートフォンでアクセスがあった際に、スマートフォン用の URL へ転送する事ができます。しかし、スマートフォン用のページが制作されている事が前提です。スマートフォンのページを作らずに、この設定を「対応する」にした場合、スマートフォン用の URL へ転送後、ページが見つからないエラーが表示されます。

なお、ホームページがレスポンシブデザインで作られている場合など、PC 向けのページをスマートフォンと共有している場合などは、この設定のチェックを外しておく必要があります。

固定ページ関連

19. ルートレイアウトテンプレート

この項目で選択されたレイアウトテンプレートが、ホームページの基本レイアウトテンプレートとなります。レイアウトを特に指定していない固定ページなどに影響します。なお、この設定はホームページの制作者向けの設定です。お客様側で変更する必要はないかも知れません。

20. ルートコンテンツテンプレート

この項目で選択されたコンテンツテンプレートが、ホームページの基本コンテンツテンプレートとなります。コンテンツレイアウトを特に指定していないページなどに影響します。なお、この設定はホームページの制作者向けの設定です。お客様側で変更する必要はないかも知れません。



ヒント

固定ページのテンプレート

少し専門性が出て来ますが、レイアウトテンプレートとは、ページ全体に関わる大枠のレイアウトを設定するファイルです。それに対してコンテンツテンプレートというのは、レイアウトテンプレートの内側に表示されるもので、コンテンツ毎（ここでは固定ページカテゴリ毎など）に使用するファイルです。

エディタ設定関連

21. エディタタイプ

エディタの種類を選択できます。プラグインでエディタを追加した場合など、エディタ名がこの項目に追加されることがあります。ここで選択されたエディタが、固定ページやブログの投稿で使用するエディタになります。

22. 改行タイプ

前述のエディタタイプで、標準の CKEditor を使用している場合に「改行時に段落を挿入する」と「改行時に BR タグを挿入する」とで好きな方を選択できます。この2つの設定の差については、見栄えと意味合いとの両面を考える必要があります。見栄えについては、どのようなデザイン（CSS）でホームページが作成されているかによりますが、一般的に「段落」の方が行間が広く空きます。ただし、文節・段落を意味する P タグが使用されるため、文書構造の意味合いとしては、こちらの方が正確な場合が多くなると思います。BR タグは単純に「改行」を意味します。見栄えの上でも行が変わるだけで、行間が広くあくような事はありません。

23. エディタスタイルセット

前述のエディタタイプで、標準の CKEditor を使用している場合、エディタ内で使う文字装飾を設定できます。CSS を使って設定しますので、お客様自身で行う場合には CSS の知識が必要になります。

メール送信設定関連

24. メール送信文字コード

通常は「UTF-8」で構いません。ただし、古いメールソフト等で文字化けが発生するなどの場合は、設定を変更することで解消する事があります。


25. SMTP 設定

外部のメールサーバーを使うなどの場合に設定します。それ以外の時は、特に設定を変更する必要はありません。一般的なレンタルサーバーなどでは、空欄状態でもメール送信できるようになっています。

検索インデックス管理

検索インデックス管理とは、サイト内検索で表示される検索結果について設定・管理できる機能で、結果の順位（優先順位）や、結果に表示させるかどうか、プラグイン等によって追加拡張されたページの追加などを行うことができます。

①コンテンツ一覧

コンテンツ一覧のページでは、検索インデックス管理に登録されているコンテンツが一覧表示されます。各コンテンツのメニュー項目には、優先順位を決定する「優先度」と「削除ボタン」があります。優先度は0に近いほど、検索結果の表示順位が高くなります。削除ボタン（）をクリックすると、検索結果から表示されなくなります。

<input type="checkbox"/>	一括処理 ▾	適用	NC
<input type="checkbox"/>	0.5 ▾		36

②コンテンツ登録

検索インデックスで管理されていないページを検索結果に登録します。ただし、静的な HTML ファイルや外部サイトなどは登録できません。ここで登録できるのは、プラグインで追加されたページや、お客様のホームページの為に機能拡張されたページです。

タイトル

ページの名前を入力します。ここで入力された名前が検索結果に表示されます。

URL

ページの URL を入力します。サイトの CMS の設置 URL 部分は省略して登録できます。

例) <http://hoge hoge.com> にホームページが設置してある場合で、<http://hoge hoge.com/test/index> を登録する場合・・・「/test/index」と入力すれば登録できます。

メニュー管理



メニュー管理ではフロント側で表示されるグローバルメニューを管理する機能です。メニューとして登録する内容を登録・編集できます。

ただし、ホームページの作り方によっては、この機能が利用できない場合も多くあります。この機能を使うと、メニュー数が増減し、フロント側のデザインが崩れるなどする為です。お客様のホームページで、この機能が利用できるかどうかは、ホームページを制作した制作業者へお問い合わせください。

①メニュー一覧

現在登録されているメニューの一覧を表示します。

ツールメニュー

ツールメニューは右図の通りです。上部に「新規登録」「並び替え」があり、その下に各機能の操作アイコンが並んでいます。アイコンは左から順番に、編集（）、削除（）になります。



②メニューの新規登録

メニューを新規登録します。入力項目は以下の通りです。

メニュー名

メニューに表示させるタイトルを入力してください。日本語が使えます。

リンク URL

メニューがクリックされた際のリンク先を指定します。先頭に /（スラッシュ）を付けたルートパスを入力してください。


利用状態

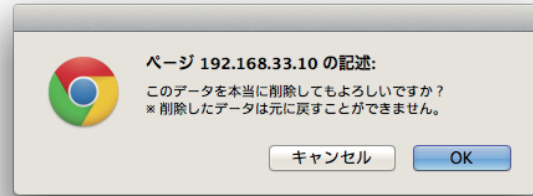
このメニューを利用するかどうかを設定できます。「利用しない」にすると非表示になります。

③メニューの編集

登録されたメニューの内容を編集します。入力項目は新規登録と変わりません。

④メニューの削除

登録してあるメニューを削除できます。削除は一覧の削除ボタン（）か、編集画面の最下部にある削除ボタンをクリックします。



エディタテンプレート管理



エディタテンプレート機能とは、固定ページやブログ記事の投稿でエディタ（CKEditor）を利用する際、レイアウトの雛形をあらかじめ用意しておく機能です。ここで登録されたテンプレート（雛形）は、エディタの「エディタテンプレート」ボタンで呼び出すことができます。

ただし、テンプレートの作成や編集には、HTML や CSS の知識が必要になります。お客様ご自身で編集される際には、慎重に作業を行ってください。

①エディタテンプレート一覧

現在登録されているメニューの一覧を表示します。

ツールメニュー

ツールメニューは右図の通りです。上部に「新規登録」があり、その下に各機能の操作アイコンが並んでいます。アイコンは左から順番に、編集（）、削除（）になります。



②エディタテンプレートの新規登録

新しくエディタテンプレートを登録できます。入力項目は以下の通りです。

テンプレート名

このテンプレートにわかりやすく名前をつけます。日本語が使えます。

アイコン画像

このテンプレートを表現したアイコン画像を登録できます。

説明文

このテンプレートがどのようなものか、説明文を登録します。


コンテンツ

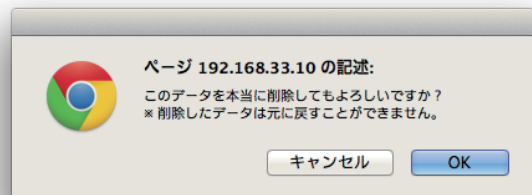
テンプレートそのものを入力します。HTML や CSS の知識が必要です。

③ エディタテンプレートの編集

登録されているエディタテンプレートを編集できます。入力項目は新規登録と変わりません。

④ エディタテンプレートの削除

登録してあるテンプレートを削除できます。削除は一覧の削除ボタン () か、編集画面の最下部にある削除ボタンをクリックします。



ユーティリティ

baserCMS には、ユーティリティとして幾つかの機能が用意されています。

① サイバーキャッシュの削除

baserCMS では、一度表示したページについて、サーバー側にページキャッシュを残し、表示を高速化する仕組みがあります。通常はこの仕組みがあるおかげで素早くページを表示することが出来ますが、ページを更新したのに古いキャッシュが残ってしまい、古い内容が表示されてしまう事があります。そこで、管理画面から手動でこのサーバーキャッシュを削除する事が出来るようになっていきます。

「ページを更新したのに、内容が反映されていない。」そんな時にお試しください (ただし、管理画面にログイン中はキャッシュは無視されています。古いキャッシュが残っているかどうかは、ログアウトしてお確かめください)。

②データメンテナンス

データベースの中身をバックアップします。ただし、バックアップをとるのはデータベース内の「情報」です。画像等のファイルのバックアップが必要な場合、別途、FTP でサーバーに接続し、必要なファイルをダウンロードするなどの作業を行う必要があります（お客様ご自身での作業が難しい場合は、ホームページの制作業者までお問合わせください）。

データのバックアップ

「バックアップ」ボタンをクリックすると、バックアップファイルのダウンロードが始まります。

データの復元

事前にバックアップしたファイルを「バックアップファイル」で選択し、「アップロード」ボタンをクリックします。

③環境設定

お使いの baserCMS がインストールされているサーバーの環境を表示します。

④クレジット

CMS 開発者たちの名前が表示されます。

お客様名	
制作会社	会社名 (担当者 :) 所在地 連絡先

このマニュアルに関する権利は baserCMS ユーザー会に帰属します。