

編集・入力の仕方

— 01-1.

入力画面の説明（1）

（編集・入力の仕方）

まずは、入力画面について説明します。

基本操作は覚えるととても簡単です！
まずは何がどこにあるのか覚えましょう。

TOPページはデザイン重視で制作されていることがあるので「テキスト」で修正いただき方が崩れにくくなります。

テキストの装飾や表の追加
青枠箇所をクリックすると2段目の表示・非表示ができる

ページのタイトル（見出し）

「ビジュアル」→サイトのデザインそのままを修正
「テキスト」→htmlを修正

更新前に、実際のページでそんな風になっているかを確認できる

サイトに反映

サイトマップに並ぶ順番

メニューの下に出る画像

The screenshot shows the WordPress editor interface with several numbered annotations:

- 1: Title field (タイトルを追加)
- 2: Visual/Text tabs (ビジュアル テキスト)
- 3: Text input area (本文入力箇所)
- 4: Media button (メディアを追加)
- 5: Main content area (本文入力箇所)
- 6: Preview button (プレビュー)
- 7: Publish button (公開)
- 8: Order field (順序)
- 9: Featured image field (アイキャッチ画像を設定)



— 01-1.

入力画面の説明（2）

（編集・入力の仕方）

次はさらに細かく説明をしていきます。

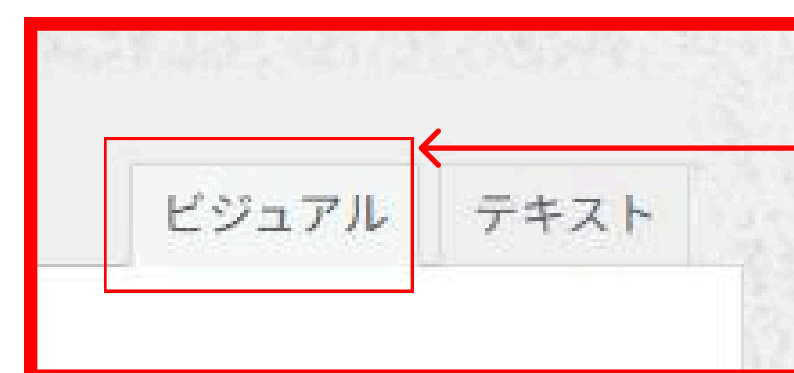
本文の入力方法は2通りあります。

基本は「ビジュアル」で入力いただく方が直感的に操作ができるので簡単にできます。

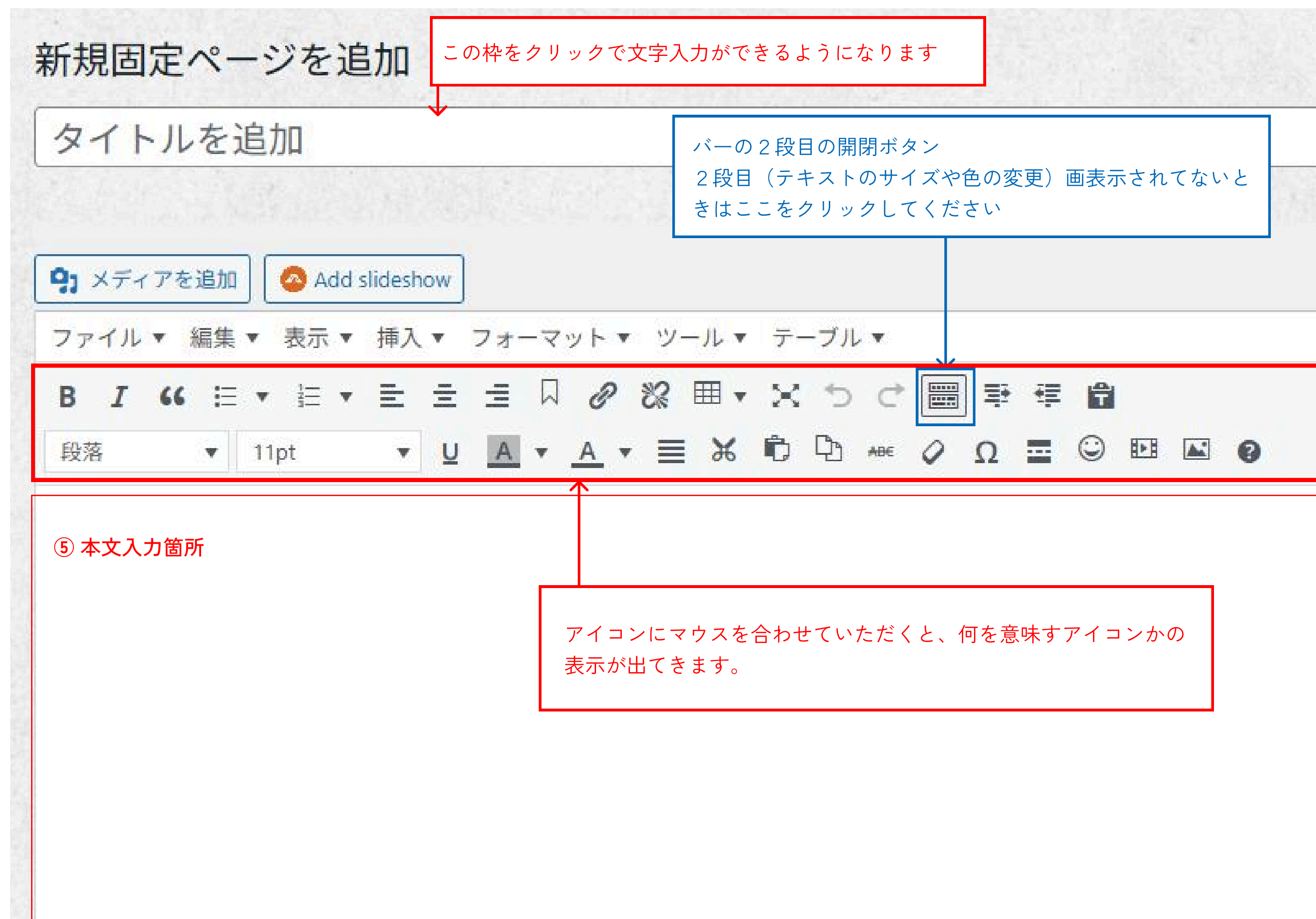
本文については⑤箇所をクリックしたらタイトルと同じように入力ができます。

※ 「テキスト」はHTMLで入力・編集する画面です。内容によっては「テキスト」で作業していただく方が良い場合もありますが基本は「ビジュアル」で行っていただいて大丈夫です。

※ 文字入力は「word」や「excel」に近いです。すでに入力されているものはそのまま修正したい箇所を選択し、入力をし直すことができます。



「ビジュアル」をクリックして直接編集できる画面で作業をします



この枠をクリックで文字入力できるようになります

バーの2段目の開閉ボタン
2段目（テキストのサイズや色の変更）画表示されていないときはここをクリックしてください

⑤ 本文入力箇所

アイコンにマウスを合わせていただくと、何を意味すアイコンかの表示が出てきます。



— 01-1.

入力画面の説明（3）

（編集・入力の仕方）

テキストの入力についてはとても簡単です。
テキストを本文の入力エリア（すでにあるものを編集場合は編集したい箇所）をクリックしそのまま入力・編集を行います。

テキストの文字サイズや太さ、色などを変更、リンクの設定をしたい場合は該当する文字を選択して上に並ぶアイコンをクリックします。
アイコンにマウスを合わせると、そのアイコンをクリックすると何ができるかがわかります。

※ 文字入力は「word」や「excel」に近いです。
すでに入力されているものはそのまま修正したい箇所を選択し、入力をし直すことができます。



— 01-1.

入力画面の説明（4）

（編集・入力の仕方）

テキストにリンク設定をする方法を説明します。
リンク設定が必要な場合は主に2通りあります。

- ・サイト内の別ページに飛ばす
・外部リンクに飛ばす

この2つはURLがわかれば設定が可能です。

- ・PDFや画像が開くようにしたい

こちらは「メディア」にPDFや画像をアップロードする必要があります。

アップロードしたファイル（PDFや画像）には必ずURLが付与されるので、そのURLを設定することでクリックしたときにファイルが開くようにできます。

テキストに「リンク設定」をしたいときに使用します

「リンクの挿入/編集」をクリック则表示されます。
すでに設定されている場合はURLが表示されています

URL をペーストまたは入力して検索

「歯車」のアイコンをクリックするとより詳細な設定ができます。

歯車をクリックすると「リンクの挿入/編集」の画面が開きます。

リンクの挿入/編集

リンク先 URL を入力してください

URL

タイトル

リンク文字列 詳細はこちら

☐ リンクを新しいタブで開く

☐ リンクに rel = "nofollow" を追加

☐ リンクに rel = "sponsored" を追加

☐ リンクに rel = "UGC" を追加

または既存のコンテンツにリンク

検索

検索キーワードが指定されていません。最近の項目を表示しています。

jimusyo gaiyou 概要	固定ページ
施工事例 テスト投稿01	2024年11月28日
ホームページを開いたしました。	2024年11月25日
サイトマップ	固定ページ
プライバシーポリシー	固定ページ
(タイトルなし)	固定ページ
フォーム送信完了	固定ページ

キャンセル

リンク追加

リンク先ページ名やサイト名、ファイル名を入力します。

サイト内の別ページ以外のリンクを設定する場合はチェックを入れることを推奨します

「リンク追加」で設定完了です

サイト内のページは青枠内から選択することができます。この場合、上記の赤枠箇所の設定は自動で入るため不要となります。

— 01-1.

表の追加と編集方法（1）

（表を新規追加・編集について）

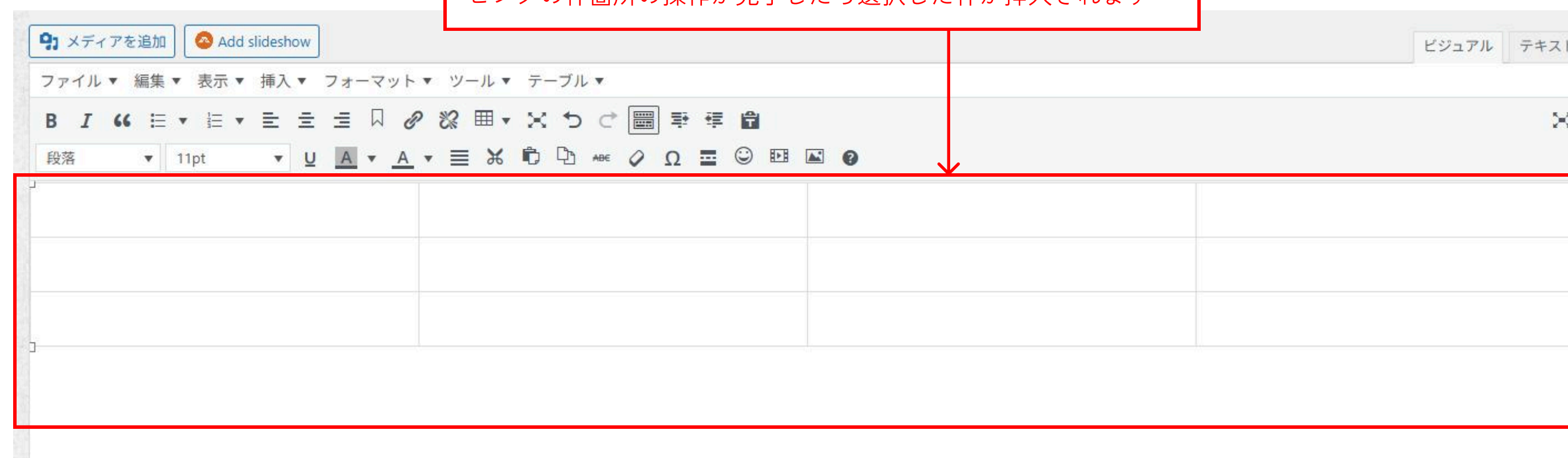
表を追加する方法を説明します。

表を新しく追加するのは実はそんなに難しくありません。まずは必要なセル（枠）数を決めて追加してみましょう。

- ※ セル（枠）数を決めるときは□をクリックではなく、マウスでなぞるように動かすことで選択ができます。
- ※ 必要数を選択出来たら、選択した□の一番右下の□をクリックすることで追加が完了します。



テーブルの挿入完了



— 01-1.

表の追加と編集方法（2）

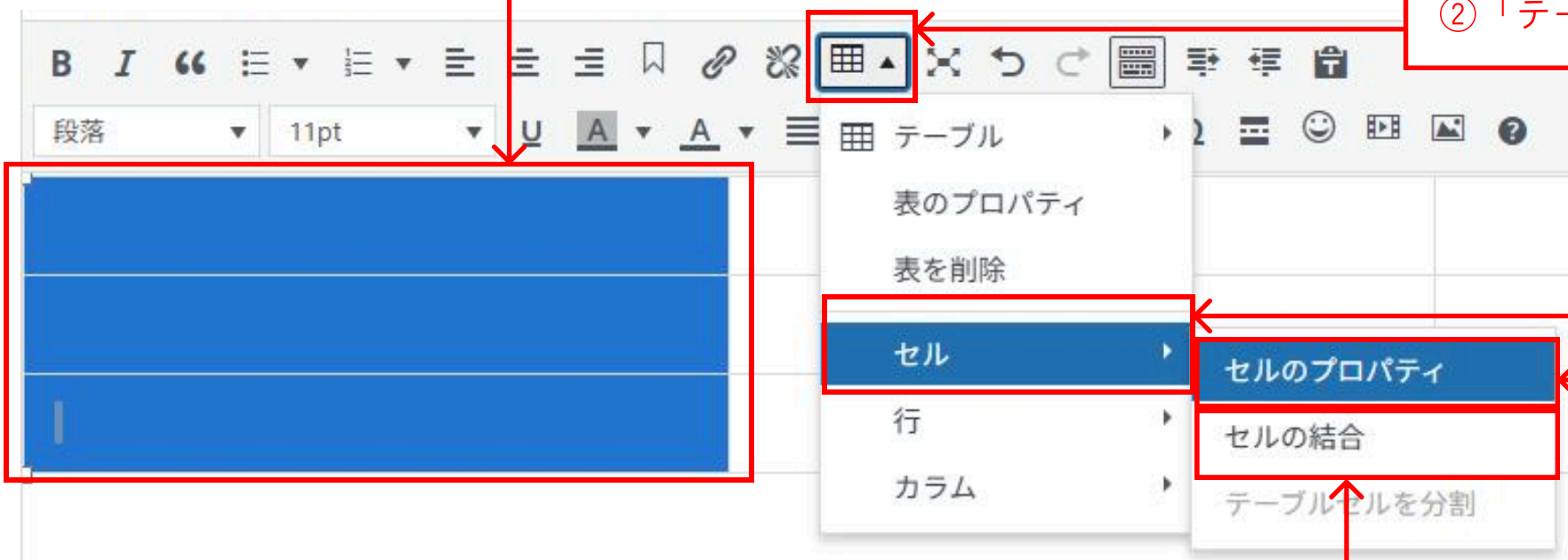
（表を新規追加・編集について）

追加した表（テーブル）のセルの色を変更した場合の設定方法です。
変更をしたいセルを選択しないと全体の設定になるので注意が必要です。

※ **枠線を触らないように気を付けてください！**
「枠線を動かしてでサイズを変えるほうが楽！」
というのはわかるのですが、それをしてしまうと
枠線の大きさが固定されてしまい、スマホの時に
崩れてしまいます。
枠線と文字が被るなどの現象はこれが原因です。

※ **すでに設定されている色を変更したいときも
同じ方法です。**

セルの背景色を変更したい場合



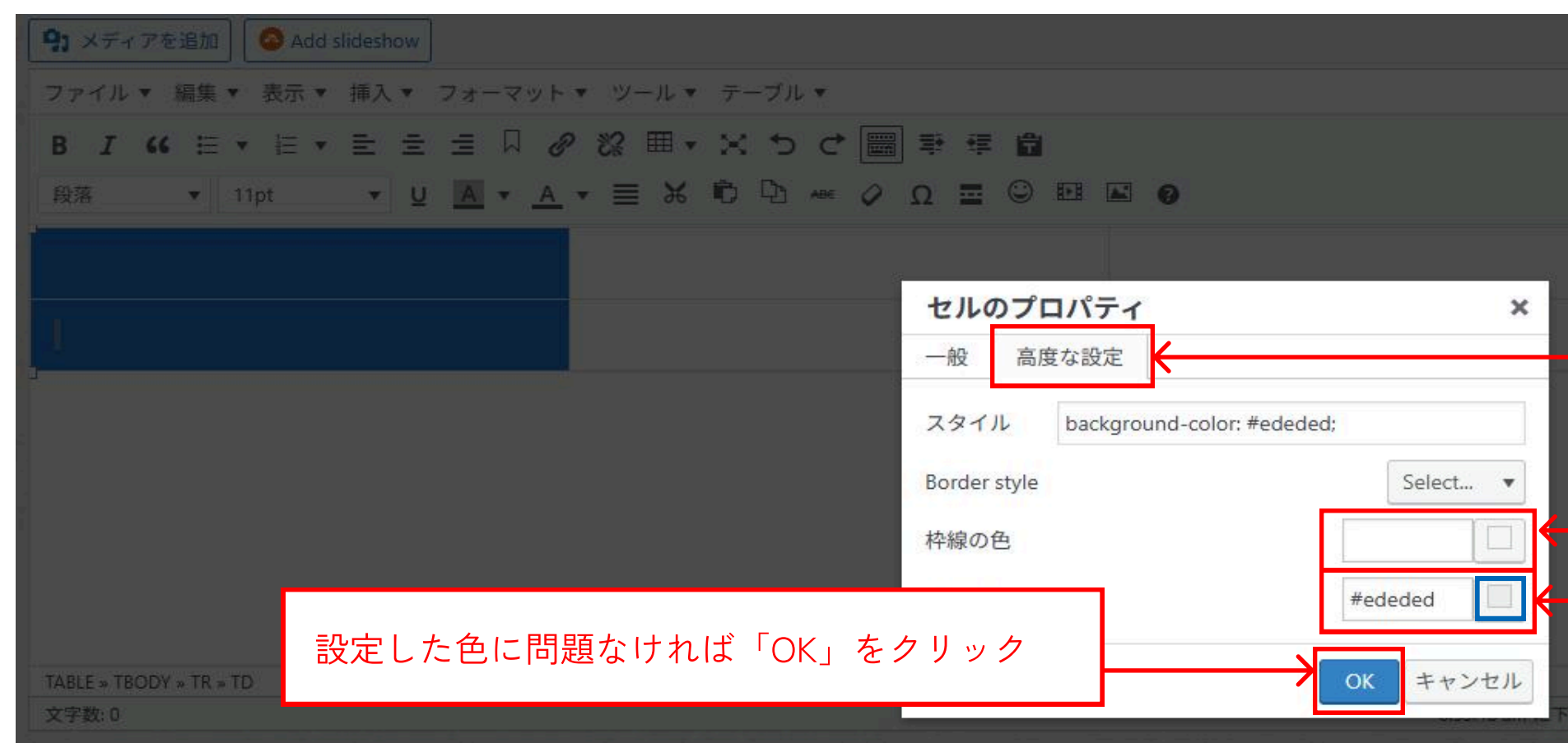
③「セル」をクリック

④「セルのプロパティ」をクリック

※「セルの結合」で下記のようにできる

セルの結合	
-------	--

添付ファイルの詳細（PDF）



青枠箇所をクリックすると、色を選べるようになります。色を決めて「OK」で青枠箇所を選択した色と横にカラーコードが入ります。

— 01-1.

表の追加と編集方法（3）

（表を新規追加・編集について）

すでにある表（テーブル）に「行」「列」を追加したい場合の設定方法です。

「行」を追加したい場合
→追加したい箇所の上下どちらかのセルを選択

「列」を追加したい場合
→追加したい箇所の左右どちらかのセルを選択

※ **枠線を触らないように気を付けてください！**
「枠線を動かしてでサイズを変えるほうが楽！」
というのはわかるのですが、それをしてしまうと
枠線の大きさが固定されてしまい、スマホの時に
崩れてしまいます。
枠線と文字が被るなどの現象はこれが原因です。

セルの行を追加したい場合

①行を追加したい場所をクリックする

②「テーブル」をクリック

③「行」をクリック

④「行の上に挿入」または「行の下に挿入」をクリック

セルの行を追加したい場合

①列を追加したい場所をクリックする

②「テーブル」をクリック

③「カラム」をクリック

④「列を左に挿入」または「列を右に挿入」をクリック



— 01-1.

表の追加と編集方法（４）

（表を新規追加・編集について）

表（テーブル）のテキストの位置を変更する方法を説明します。

セルの中で上下の真ん中、左右の真ん中にしたい場合を説明します。作業をする場所は同じ場所にあるので、上下左右から見て真ん中にしたい場合はどちらも設定してください。

※ **枠線を触らないように気を付けてください！**
「枠線を動かしてでサイズを変えるほうが楽！」
というのはわかるのですが、それをしてしまうと
枠線の大きさが固定されてしまい、スマホの時に
崩れてしまいます。
枠線と文字が被るなどの現象はこれが原因です。

セルの中でテキストを上下の真ん中にしたい場合

真ん中

※セルの高さに対して真ん中に来るようにするための設定

①「テーブル」をクリック

②「セル」の「セルのプロパティ」をクリック

「一般」の設定

③「縦配置」をクリック

④「中央」をクリック

セルの中のテキストを左右の真ん中にしたい場合

真ん中

※セルの横に対して真ん中に来るようにするための設定

①「テーブル」をクリック

②「セル」の「セルのプロパティ」をクリック

「一般」の設定

③「横配置」をクリック

④「中央」をクリック



— 01-1.

メディアライブラリ (1)

(アップロード・ファイル詳細について)

アップロードの方法と、アップロードしたファイルに追加確認する方法を説明します。

1. サイドメニューに表示されている「メディア」をクリックしてください
2. 「新しいメディアファイルを追加」をクリックするとファイルをアップロードする項目が表示されます。
ここに画像をドロップorファイルを選択で追加します
3. アップロードしたファイルをクリックするとファイルの詳細が確認できます。

※ webでは日本語を認識してくれないため、ファイル名が日本語の場合、文字化けしてしまいます。アップロードするときは英数字にしてアップロードしてください。

画像やファイルをアップロードする時や、すでにあるファイルを確認するときに開きます

新しく画像やファイルをアップロードするときにクリックすると青枠箇所の表示がされます。



ファイルをドロップ、もしくは「ファイルを選択」をクリックしてPC内のフォルダから選択してください

ファイルが追加されると一番左上に追加されていきます。

PDFが追加されると上記のようなサムネイルが追加されます。
ファイル名は日本語は文字化けしてファイル名では見分けがつかなくなります。PDFなどのファイルの場合はなるべく**英数字のファイル名**に変更することを推奨します

— 01-1.

メディアライブラリ（2） （アップロード・ファイル詳細について）

画像とファイル（PDF）では詳細情報が
少し異なります。
画像の「代替テキスト」は出来る限り入力する
ようにしてください。

※ webでは日本語を認識してくれないため、
ファイル名が日本語の場合、文字化けしてしま
います。アップロードするときは英数字にして
アップロードしてください。

画像の詳細（PDF）

添付ファイルの詳細

更新日: 2025年4月16日
アップロードID: cam.mal108
アップロード元: jmsuqa.sabou.概要
ファイル名: 22798001.png
ファイルタイプ: image/png
ファイルサイズ: 138 KiB
サイズ: 1384 x 1200 ピクセル

代替テキスト

タイトル: 22798001

キャプション

説明

ファイルのURL: <http://c-matsuyoshi.vim03.com/struct/wp-content/uploads/22>

URL をクリップボードにコピー

★ アイキャッチ画像の切り抜き

Link URL

Link Target: Same page

Link Rel

Alt Label

添付ファイルのページを表示 | さらに詳細を編集 | ファイルをダウンロード | 完全に削除する

画像の内容を説明するための
短い文章を入れてください

画像やファイルをアップロード
したときの名前

画像の下にテキストを表示させたい時
に入力してください

クリックすると画像やファイルを
アップロードした時に付与されたURL
をコピーできます
リンクの設定をするときに使用します

添付ファイルの詳細（PDF）

添付ファイルの詳細

更新日: 2025年4月17日
アップロードID: cam.mal108
アップロード元: jmsuqa.sabou.概要
ファイル名: 60933efcc53dca8102d8ee5f57ae5b84.pdf
ファイルタイプ: application/pdf
ファイルサイズ: 5 KiB

タイトル: Instagramfeed再設定_25.03

キャプション

説明

ファイルのURL: <http://c-matsuyoshi.vim03.com/struct/wp-content/uploads/60>

URL をクリップボードにコピー

★ が付いている欄は必須項目です

Link URL

Link Target: Same page

Link Rel

Alt Label

添付ファイルのページを表示 | さらに詳細を編集 | ファイルをダウンロード | 完全に削除する

画像やファイルをアップロードしたときの名前

クリックすると画像やファイルをアップロード
した時に付与されたURLをコピーできます
リンクの設定をするときに使用します。