



ホームページ更新手順マニュアル

ワードプレスの更新方法(スマートフォン)

01.更新マニュアル目次

| | |
|-----------------------------------|------|
| 01. 更新マニュアル目次 | p.01 |
| 02. 更新に使用するブラウザについて | p.02 |
| 03. ログイン方法 | |
| iphone 端末でのログイン | p.03 |
| Android 端末でのログイン | p.04 |
| 04. 画面の説明 | |
| 管理画面(ダッシュボード)について | p.05 |
| 投稿画面について | p.06 |
| 05. 記事の投稿について | |
| 新規投稿・予約投稿の方法 | p.07 |
| 記事の書き方・入力方法 | p.08 |
| 画像の登録・使用方法 | p.09 |
| 06. メディアライブラリの使い方 | p.10 |
| 07. 記事の再編集と削除・復元について | p.11 |

02.更新に使用するブラウザについて



スマートフォンから記事の投稿や修正をする場合は、主に以下のいずれかのブラウザで行います。

アプリケーション(ブラウザ)が古いと、安全面で不安がある場合もありますので、なるべく、新しいものを使用しましょう。



Google Chrome

グーグルクローム

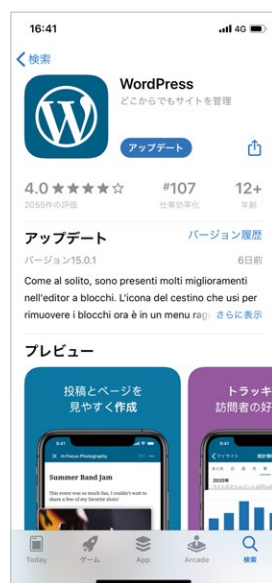
Androidに標準搭載されているブラウザ



Safari

サファリ

iphoneに標準搭載されているブラウザ



■WordPress アプリ

更新システム「WordPress」には、スマートフォン用のアプリケーションも用意されています。

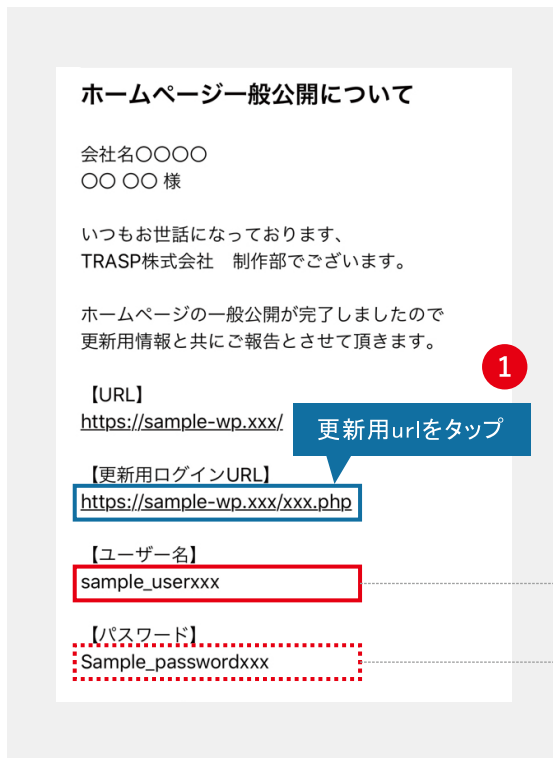
ですが、アプリ版では一部の機能に制限される、環境によっては動作が不安定な事があるため、TRASPではスマートフォンでも、アプリケーションではなく、webブラウザを使用した更新をおすすめしています。

ブラウザでの更新方法は、次のページでご説明いたします。

03.ログイン方法 — iphone —

1 別途お送りしたメールに記載されたログイン情報をご確認ください

ログイン情報(ログインurl / ユーザー名 / パスワード)は、「ホームページ一般公開について」という件名のメールでお送りしていますので、メールをご確認ください。



2 「更新用ログインurl」をタップして、ユーザー名・パスワードを入力します

更新用ログインurlをタップして、表示された画面にメールに記載された「ユーザー名・パスワード」をコピーして、貼り付けて、ログインボタンをタップします。

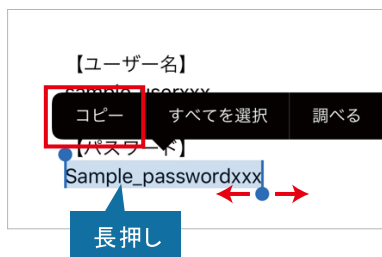


「ログイン状態を保存する」にチェックしてログインすると、ブラウザ上に情報が保存され、次回から簡単にログインできます。

自分のパソコン以外を使用して更新する場合やセキュリティ面で不安を感じる方は、ログイン情報を保存せずに手入力することをおすすめしています。

■文字(テキスト)のコピー方法

コピーしたい文字を長押し(ロングタップ)すると、青色の選択バーが表示されます。バーの始点と終点をスライドさせ、コピーしたい文字が全て選択されたことを確認してから「コピー」をタップ。



■アプリケーションの切替方法

ホームボタンがない場合には、画面下部の横長のバーを上へスライドさせ、起動中のアプリ一覧から使いたいアプリを選択します。該当のアプリがない場合はホーム画面から起動させます。ホームボタンがある場合には、ホームボタンをすばやく2回タップし、表示された画面を左右にスワイプして、使いたいアプリを選択。または、ホーム画面のアプリ一覧からアプリを起動してください。

■文字(テキスト)の貼り付け方法

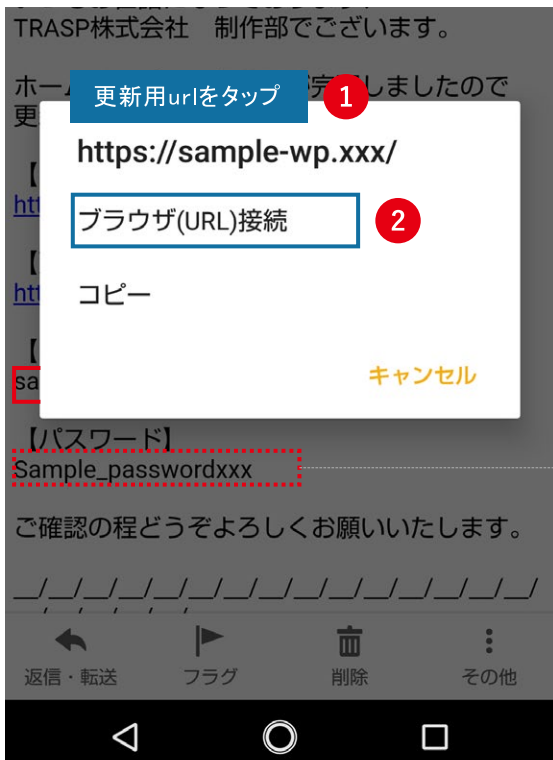
コピーした文字を貼り付けたい場所を、トンと1回タップして指定して「ペースト」をタップ。



03.ログイン方法 — Android —

1 別途お送りしたメールに記載されたログイン情報をご確認ください

ログイン情報(ログインurl / ユーザー名 / パスワード)は、「ホームページ一般公開について」という件名のメールでお送りしていますので、メールをご確認ください。



2 「更新用ログインurl」をタップして、ユーザー名・パスワードを入力します

更新用ログインurlをタップして、表示された画面にメールに記載された「ユーザー名・パスワード」をコピーして、貼り付けて、ログインボタンをタップします。



❗ 「ログイン状態を保存する」にチェックしてログインすると、ブラウザ上に情報が保存され、次回から簡単にログインできます。

自分のパソコン以外を使用して更新する場合やセキュリティ面で不安を感じる方は、ログイン情報を保存せずに手入力することをおすすめしています。

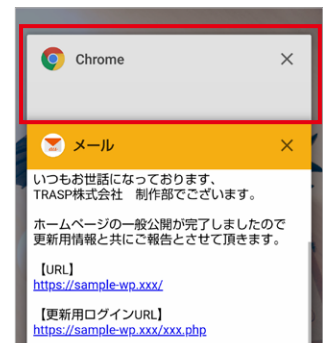
■文字(テキスト)のコピー方法

コピーしたい文字を長押しして選択してから「コピー」をタップ。



■アプリケーションの切替方法

画面下部メニューバーの右端にある□マークをタップして、起動中のアプリケーションから使用したいアプリを選択して切り替え。



■文字(テキスト)の貼り付け方法

コピーした文字を貼り付けたい場所で長押しして、「貼り付け」をタップします。

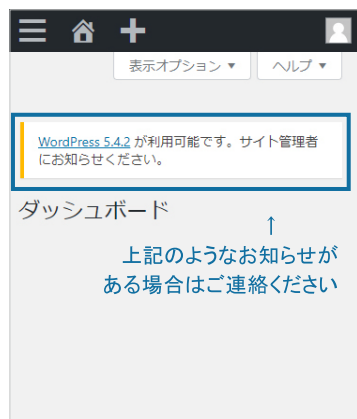
04. 画面の説明 —管理画面(ダッシュボード)について—

ログインすると、初めに「ダッシュボード」というページが表示されます

ダッシュボードの上部バー①または④から更新ページへアクセスすることができます

■ ダッシュボードから サイドメニューを開く

ダッシュボード



タップするとメニューが開きます



タップでサイトを表示

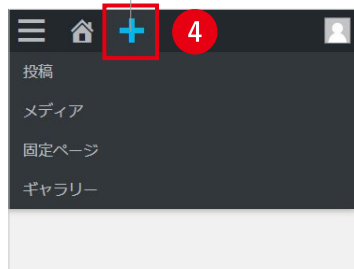


■ ダッシュボードから +メニューを開く

ダッシュボード



タップするとメニューが開きます



管理画面からのログアウト



| | |
|--------|---|
| ① 三 | サイドメニューを開きます |
| ② 更新項目 | サイドメニューの「★ピンマーク」の項目が更新できる箇所となります 記事の新規投稿、編集、削除をしたい場合にタップしてください ※新着情報・施工事例・ギャラリーなど、お客様によって更新項目の名称や数は異なります。 |
| ③ メディア | 写真データのアップロード(登録)、編集、削除をする場合に使用します |
| ④ + | サイドメニューと同様に新規投稿や写真登録が行えます |

04. 画面の説明 —投稿画面について—

■ サイドメニューの更新項目をタップして、投稿画面を表示

ダッシュボード

一覧ページ

新規投稿ページ

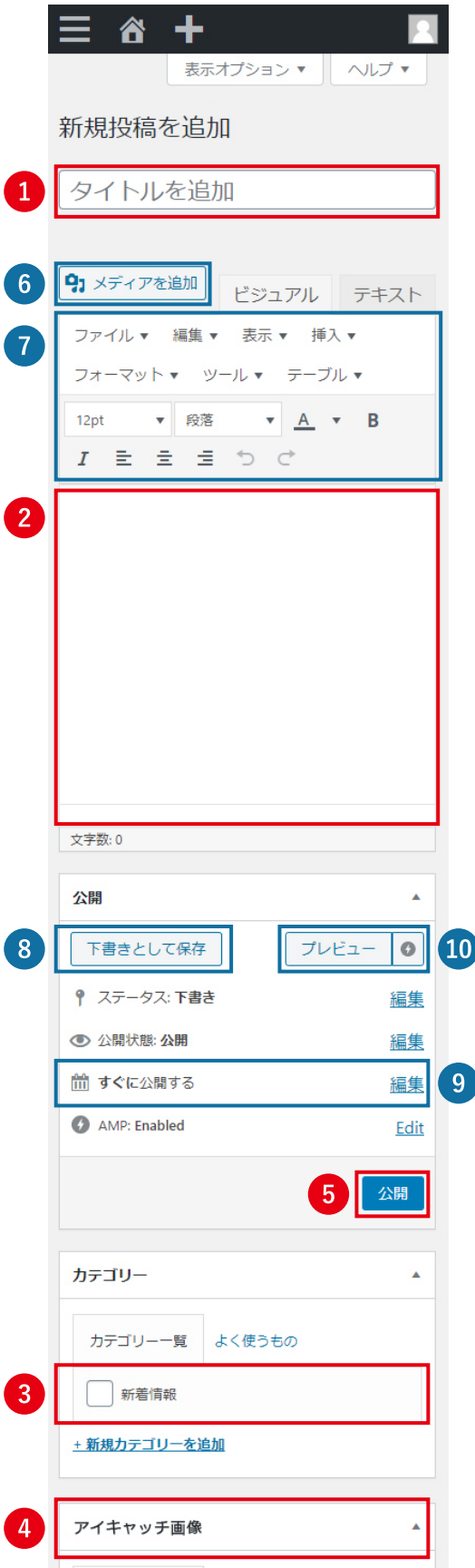
これまで投稿した記事や下書きした記事が一覧で表示されます

記事の再編集、複製、削除、プレビューをする際に使用します

投稿記事を日付やキーワードなどで絞って表示することができます

| | | | |
|------|---|--------|--|
| 更新項目 | 1 | 更新項目一覧 | これまでに投稿された記事を一覧で表示します |
| | 2 | 新規投稿 | 新しく記事を投稿したいときにタップしてください |
| | 3 | | 記事の一覧を「すべて／公開済み／下書き／ゴミ箱」で絞り込んで表示します ※削除した記事はゴミ箱に移動します |
| | 4 | | 投稿済みの記事や下書きを再編集／削除／複製する場合に使用します |
| | 5 | | 日付やカテゴリー・キーワードなどで検索して、絞り込み表示することができます |

05.記事の投稿について —新規投稿・予約投稿の方法—



■ ページ上部メニューの「≡」をタップ→更新項目名「新規投稿」または、ページ上部メニュー「+」から更新したい項目をタップ



■ 必要な情報を入力していきます

- 1 記事のタイトルを入力
- 2 投稿したい内容を入力
②のエリアに投稿したい文章を入力し、⑦で文字の装飾をし、⑥メディアを追加 で画像を挿入します。
- 3 カテゴリーを選択
該当するカテゴリーにチェックをいれてください
- 4 アイキャッチ画像を設定
アイキャッチ画像を設定する枠がある場合には、画像を選択してください。未選択の場合「NO IMAGE」と表示されます。設定欄がない場合は不要です。
- 5 「公開」をタップ
公開を押すとすぐに公開されます。公開せずに編集途中で保存したい場合には、⑧下書きとして保存 をタップ。
日時を指定して予約投稿したい場合には ⑨編集 をタップ。
公開前に確認したい場合は ⑩プレビュー から表示の確認ができます。

画像の登録やテキストの装飾など、詳細は次のページをご覧ください。

予約投稿について

⑨すぐに公開する横の「編集」をタップして、日時を入力、OKして、公開をタップで、日時を指定した公開予約をすることができます。



05.記事の投稿について —記事の書き方・入力方法—

新規投稿を追加

1 投稿したい記事のタイトルタイトル

6 パーマリンク: <https://nagayama-kogyo.com/sample>
編集

3 メディアを追加 ビジュアル 5 スト

4 ファイル ▼ 編集 ▼ 表示 ▼ 挿入 ▼
フォーマット ▼ ツール ▼ テーブル ▼
14pt ▼ 段落 ▼ A ▼ B
I ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡

2 見出しタイトルタイトル



記事の本文のテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキスト
テキストテキストテキストテキストテキストテキスト

文字数: 325 最後の編集: 2020年6月30日 4:00 PM

公開

下書きとして保存 プレビュー

📍 ステータス: 下書き 編集

👁️ 公開状態: 公開 編集

📅 すぐに公開する 編集

🔌 AMP: Enabled Edit

公開

1 記事のタイトルを入力

2 投稿したい内容を入力

文字入力をする際は ⑤ビジュアル をタップして、ビジュアルモードでの編集をおすすめしています。また、投稿する本文には「記事の中で一番重要なワード+地域名」を忘れずに入れましょう。

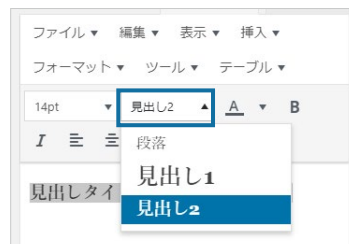
キーワードを盛り込んで投稿することで、検索エンジンのロボットに何のサイトなのか認識してもらいやすくなり、積み重ねることで、少しずつ検索に有利になっていきます。

例) 大阪府で戸建て住宅の外壁塗装工事を行いました。
・使用キーワード: 塗装工事, 戸建, 外壁, 大阪市, 会社名
・キーワード個数: 2~6個

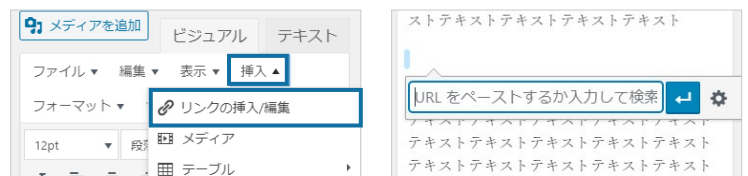
3 画像を追加したい場合は ③メディアを追加 をタップ

4 文字の装飾方法

段落をタップして、見出しを選択するとタイトルの扱いになります



挿入—「リンクの挿入/編集」からリンクを追加できます



6 パーマリンクの編集をタップして、英語で入力しな

パーマリンクとは、ページごとに個別に設定されるページ専用のurlの事です。初期の状態では、①に入力したブログ記事のタイトルが日本語で入力されているはず

そのままでも表示ができないわけではありませんが、理想的とはいえませんが、SEO対策など様々な理由から、翻訳サイトで調べた英語でいいので英語に変更してください。

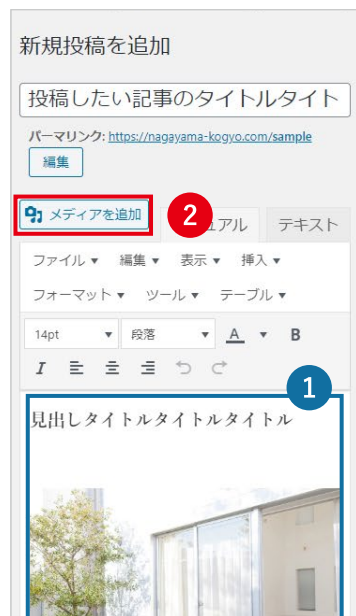
google翻訳サイト
<https://translate.google.co.jp/?hl=ja>



05.記事の投稿について —画像の登録・使用方法—

■ 編集中の記事に新規画像を使用する場合

- ①の文章中、画像を挿入したい場所にカーソルを合わせて
- ②「メディアを追加」をタップ



- ③のアップロードを選択後
- ④をタップし、写真を撮影または写真を選択して「完了」をタップ



- ファイル詳細をスクロールして下部の⑤を「フルサイズ」に変更し⑥「投稿に挿入」をタップ



■ メディアライブラリに登録済みの画像を使用する場合

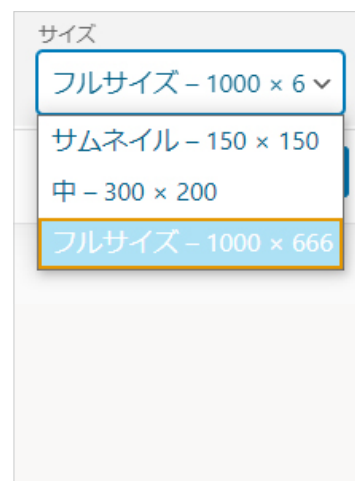
- ①「メディアを追加」をタップ



- ②の一覧から画像を選択して、
- ③でサイズを選択し④をタップ



- 画像サイズは以下より選べます (フルサイズをおすすめしています)



06.メディアライブラリの使い方

■メディアライブラリに新しく画像を追加する

- ①☰メニューをタップし、「メディア」-「②新規追加」または、
- ③+メニューをタップし、「④メディア」を選択します

- ⑤「ファイルを選択」をタップして画像をアップロードします



■メディアライブラリに登録した画像について



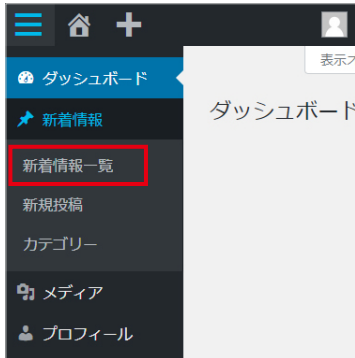
登録した画像をメディアライブラリから削除してしまうと、ホームページ(投稿記事)内で使用している画像も表示されなくなってしまうので、画像を削除する場合には十分ご注意ください。

- ! 全ての写真やイラストには肖像権や著作権があり、インターネットなどで検索した画像を無断で使用する行為は許されません。ご自身で撮影するか、もしくは、商用でも無料で使えるフリー素材(写真やイラスト)のサイトからダウンロードしたものを利用許諾の範囲で使用するようにしましょう。

07.記事の再編集と削除・復元について

■ 投稿した記事を再編集する

メニュー「〇〇一覧」から更新項目の一覧を表示



編集したい記事のタイトル下にある「編集」をタップ

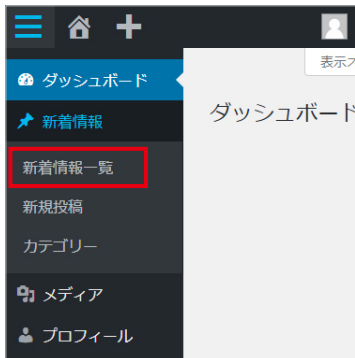


編集が完了後、「更新」をタップで投稿に反映されます



■ 投稿した記事を削除する

メニュー「〇〇一覧」から更新項目の一覧を表示



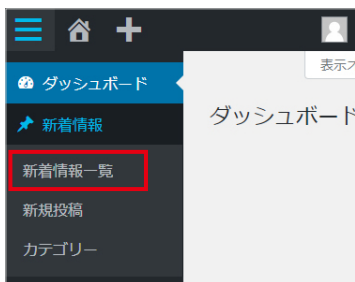
編集したい記事のタイトル下「ゴミ箱」をタップして削除



ゴミ箱にいった投稿は復元可能ですが、ゴミ箱から完全に削除した場合や誤って編集・保存してしまった投稿を元に戻すことはできませんので、編集や削除の際には十分ご注意ください

■ 削除した記事を復元、または完全に削除

メニュー「〇〇一覧」から更新項目の一覧を表示



ゴミ箱をタップして、復元したい記事で「復元」



ゴミ箱をタップして、削除したい記事で「完全に削除する」



本マニュアルに記載のない 箇所については基本的に 触らないようにお願いいたします。

投稿について分かりにくい箇所がございましたら、お気軽にご相談ください。
記載外のご使用や過失により、ホームページ上に大幅な不具合などが生じた場合は
有償対応となってしまう場合もございますので、ご注意ください。

ご不明点などはLINE、またはお電話・メールにて、
TRASPまでお問い合わせください

お問い合わせ・ご相談

kanri@trasp-inc.com



ホームページの修正依頼

edit@trasp-inc.com



TRASP.INC

〒530-0047 大阪市北区西天満5丁目2番18号 3F

TEL 06-6136-5442 / FAX 06-6136-5402

営業時間 10:00~19:00 定休日 土日祝