

ホームページを育てるホームページ
WORLD ウィールド

操作マニュアル

Ver 1.1

【目次】

ページの基本構成について.....	6
ユーザーサイトのページ構成.....	8
問合せフォームの構成.....	9
予約フォームの構成.....	10
管理者サイトにログインする.....	11
パスワードを忘れてしまった場合.....	11
管理者サイトのメニュー一覧.....	12
初期設定を行う.....	14
サイトの基本設定を行う.....	14
言語数を登録する.....	15
サイト名を登録する.....	15
ヘッダー画像を登録する.....	15
- 解説 - 画像の設定方法.....	16
コピーライトを設定する.....	16
全ページにスクリプトを埋め込む.....	17
【ワンポイントアドバイス】ヘッダータグ、フッタータグの活用方法.....	17
ホームページを更新したときに、自動的に通知するサイトを登録する.....	18
サイト内検索機能の表示設定を行う.....	18
RSS マークの表示設定を行う.....	18
アクセスログの取得設定を行う.....	19
【ワンポイントアドバイス】アクセスログの保存について.....	19
新着情報の表示設定を行う.....	20
【ワンポイントアドバイス】新着情報の表示について.....	20
パソコンサイトの文字色の設定を行う.....	21
モバイルサイトの基本設定を行う.....	22
QR コードを確認する.....	23
携帯サイト名を登録する.....	23
携帯サイトのヘッダー画像を登録する.....	23
モバイルサイトで使用するボタン名の設定を行う.....	24
モバイルサイトの文字色の設定を行う.....	24
サイトで表示しているタイトル、メッセージ等を変更する.....	25
ホームページで利用している基本画像を変更する.....	26
背景画像を変更する.....	27
見出し画像を変更する.....	27
サイト共通画像を変更する.....	27
サイドメニュー画像を変更する.....	27

問合せフォーム画像を変更する	28
予約フォーム画像を変更する	28
ログインユーザーの管理	29
登録されている管理者を確認する	29
新しい管理者を登録する	29
管理者の内容を変更、削除、ログイン無効の設定を行う	31
メニューの管理	33
メニューとは?	33
登録されているメニューを確認する	34
新しいメニューを登録する	35
【ワンポイントアドバイス】サイドメニューの表示について	36
【ワンポイントアドバイス】メニューの公開について	36
メニューの内容を変更、削除、公開・非公開の設定を行う	37
カテゴリの管理	39
カテゴリとは?	39
登録されているカテゴリを確認する	40
新しいカテゴリを登録する	41
カテゴリの内容を変更、削除、公開・非公開の設定を行う	43
サイドメニューの管理	45
サイドメニューとは?	45
登録されているサイドメニューを確認する	45
新しいサイドメニューを登録する	46
【ワンポイントアドバイス】リンク方法を選択する場合の参考	48
サイドメニュー内容を変更、削除、公開・非公開の設定を行う	49
サイドメニューの並び替えを行う	51
ページの管理	52
ページとは?	52
登録されているページを確認する	53
【ワンポイントアドバイス】新着情報の検索	54
新しいページを登録する	55
【ワンポイントアドバイス】キーワードとページ概要	56
【ワンポイントアドバイス】リンク方法を選択する場合の参考	57
- 解説 - ページ本文入力エリアの操作方法	58
- 解説 - ページ本文入力エリアに表を挿入する方法	59
【ワンポイントアドバイス】複雑な表を上手に作成する方法	59
- 解説 - ページ本文に画像を表示する方法	60
- 解説 - ページ本文にハイパーリンクを挿入する方法	61
ページの内容を変更、削除、公開・非公開の設定を行う	62
ページユニットとは?	65

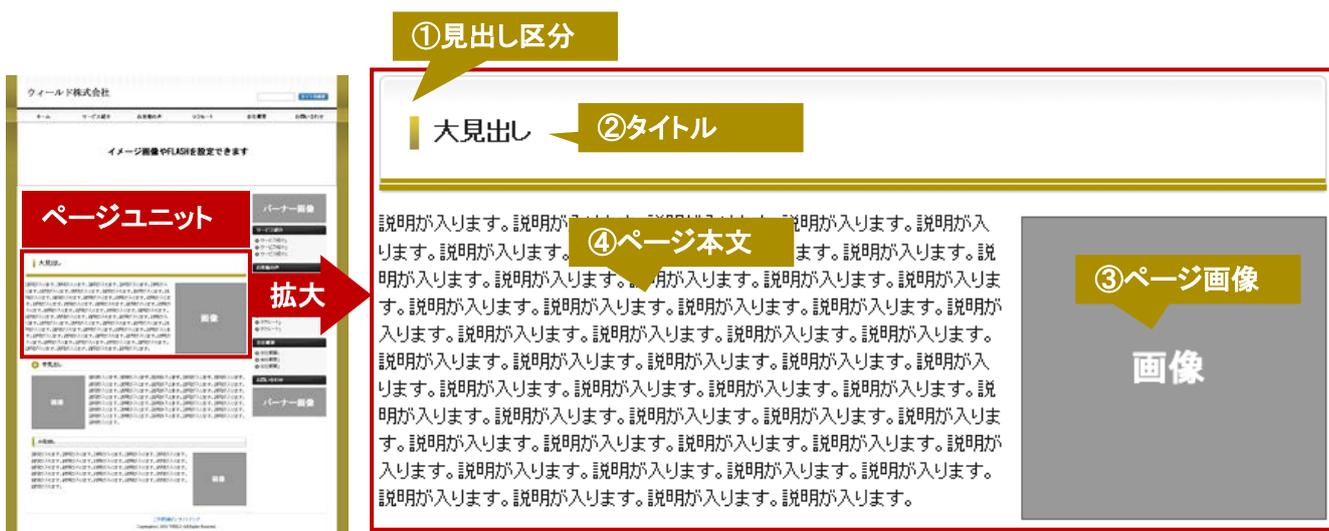
新しいページユニットを登録する	66
ページユニット内容を変更、削除、公開・非公開の設定を行う	69
ページユニットの並び替えを行う	70
並び替えの設定	71
メニューを並び替える	71
カテゴリを並び替える	72
ページを並び替える	73
問合せの設定	74
問合せ(入力フォーム)機能とは?	74
問い合わせ項目(問合せフォーム)一覧を確認する	74
問合せ項目(問合せフォーム)の変更、公開・非公開の設定を行う	75
問合せ受付時の自動返信メール、受付完了後の画面メッセージの設定を行う	77
ユーザーからの問い合わせを確認する	79
ユーザーからの問い合わせにメールを返信する	80
来店予約・イベント予約受付の設定	82
来店予約・イベント予約受付機能とは?	82
登録されているイベントを確認する	82
新しいイベントを登録する	83
イベントの内容を変更、削除、公開・非公開の設定を行う	86
カレンダーの設定を行う	89
臨時営業日、臨時休業の設定を行う	90
登録されている来店予約メニューを確認する	91
新しい来店予約メニューを登録する	92
来店予約メニューの内容を変更、削除、公開・非公開の設定を行う	93
予約基本設定を行う	95
店舗の基本定業日を設定する	95
来店予約の実施を設定する	96
イベント予約の実施を設定する	96
予約受付項目(予約フォーム)一覧を確認する	97
予約受付項目(予約フォーム)の変更、公開・非公開の設定を行う	98
予約受付時の自動返信メール、受付完了後の画面メッセージの設定を行う	100
ユーザーからの予約を確認する	102
ユーザーからの予約にメールを返信する	104
ページフッターの設定	106
ページフッターとは?	106
ページフッターに新しいページを登録する	106
フリーページの作成	107
フリーページとは?	107
フリーページを作成する	107
ユーティリティ	108

独自メールアドレスを設定する	108
独自メールアドレスのパスワード変更、独自メールアドレスの削除の設定を行う.....	110
メールソフトに独自メールアドレスを設定する.....	112
メールアカウントを確認する	112
- 解説 - Microsoft Office Outlook の設定方法.....	113
- 解説 - Outlook Express の設定方法	116
- 解説 - Becky! Version 2 の設定方法	120
アクセスログを見る	122
IP アドレスとは.....	124
取得しないアクセスログの IP アドレスを確認する.....	124
不要な IP アドレスのアクセスログを取得しない.....	125
ユーザーサイトで検索されたキーワードを見る	126
画像のアップロードを行う.....	127
SEO 用サイトマップ (sitemap.xml) とは	128
sitemap.xml を作成する。(パソコンホームページ、携帯ホームページ)	128
【ワンポイントアドバイス】sitemap.xml の活用方法 (3 大検索エンジンへの登録)	128
ページのキーワードを一括で登録する	129
ページのページ概要を一括で登録する	129
データのバックアップを行う	130
バックアップデータからデータを復元する.....	131
利用しているディスク容量を確認する.....	131
RSS とは	132
RSS フィードを確認する	132

ページの基本構成について

WIELDのページは「**ページユニット**」と呼ばれる4つのパーツをひとつの表示エリアの単位として構成しています。

①見出し区分	大見出し、中見出し、小見出しの3つの中から設定します。
②タイトル	見出しに表示するタイトルを設定します。タイトルを入力しない場合は見出しが表示されません。
③ページ画像	ページで表示する画像やFLASHなどの動画を設定します。
④ページ本文	ページ本文の内容を設定します。本文の中にアップロードした画像を使用することもできます。



① 見出し区分

この**ページユニット**のインデント(字下げ機能)に該当します。見出し区分によって見出しの背景画像や文字の大きさを変えていますので、見出し区分でページの抑揚をつけることができます。

② タイトル

見出し区分に表示するタイトルを設定します。見出し区分によって背景画像が異なります。

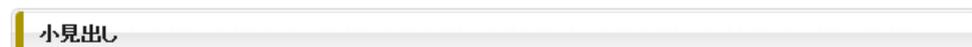
(見出し区分を「大見出し」に設定した場合のタイトル表示)



(見出し区分を「中見出し」に設定した場合のタイトル表示)



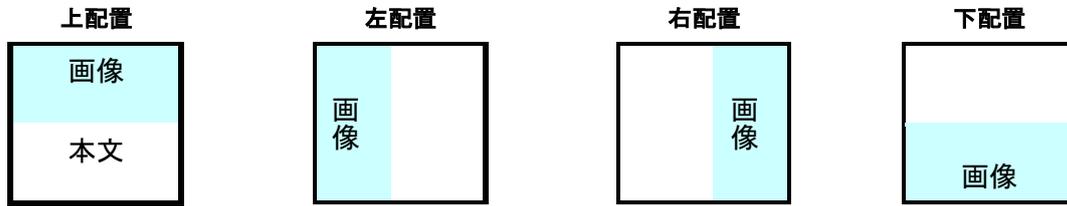
(見出し区分を「小見出し」に設定した場合のタイトル表示)



③ ページ画像

画像やFLASHなどの動画の登録もマウス操作だけで行え、登録したページ画像とページ本文の位置関係についても4つのパターンから選択することができます。

■ ページ画像とページ本文(ページ内容)の位置関係



またページ本文に表示したい画像がある場合は「画像アップロード」機能を使うことによって、ページ本文内に画像を表示することもできます。

④ ページ本文

ページ本文はテキスト編集ソフトを使うような感覚で、文字の色を変えたり、文字の装飾を簡単に設定することができます。

またユーザーサイトのページを複数の**ページユニット**で構成することも可能です。

The diagram shows three page units with different image placement patterns:

- 大見出し (Large heading):** The heading is on the left, and the image is on the right.
- 中見出し (Medium heading):** The heading is on the left, and the image is on the left.
- 小見出し (Small heading):** The heading is on the left, and the image is on the right.

このように WIELD では見出し区分・画像表示パターンを選択し、またページを複数の**ページユニット**で構成するなど、いろいろ組み合わせを工夫することで多彩なページ作成が可能となります。

ユーザーサイトのページ構成

初期設定を行う>サイトの基本設定を行う

The screenshot shows a website layout for 'ワールド株式会社' (World Co., Ltd.) with several management points indicated by red arrows and text labels:

- Page Header:**
 - 初期設定を行う>サイト内検索機能の表示設定を行う (points to the search box)
 - 初期設定を行う>RSS マークの表示設定を行う (points to the RSS icon)
- Main Menu:**
 - メニューの管理 (points to the menu items)
- Image Management:**
 - イメージ画像やFLASHを設定できます (points to the main content area)
- News Section:**
 - 初期設定を行う>新着情報の表示設定を行う (points to the news list)
- Page Management:**
 - ページの管理 (points to the '大見出し' section)
- Image Management (Right Side):**
 - サイドメニューの管理 (points to the 'サイドメニュー' section)
- Page Footer:**
 - 初期設定を行う>コピーライトを設定する (points to the copyright notice)

問合せフォームの構成

ホームページを育てるホームページ
WI@LD ウィールド

0120-44-5230 (平日 9:00~18:00)

Language 標準語 関西弁

ホーム Access開発 システム活用術 開発実績 無料セミナー 会社概要 お問い合わせ

ホーム > お問い合わせ

お問い合わせ

システム活用に関するご相談は無料ですのでメール、または下記お問い合わせフォームよりお気軽にお問い合わせください。

- [問合せの設定 > 問合せ\(入力フォーム\)機能とは?](#)
- [問合せの設定 > お問い合わせ項目一覧を確認する](#)

📌 **入力フォーム**

お名前 【必須】	<input type="text"/> 例) 日本 太郎
メールアドレス 【必須】	<input type="text"/> 例) nippon@shlab.jp
お問合せ内容 【必須】	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; width: 100%;"></div> <p>※できるだけ詳しくご記入ください</p>
御社名	<input type="text"/> 例) エスエイチラボ株式会社
お電話番号	<input type="text"/> 例) 06-1234-5678

[入力内容を確認する](#)

[ご利用規約](#) | [サイトマップ](#)

Copyright(c) エスエイチラボ株式会社 All Rights Reserved.

お問い合わせ

- [個人情報の取り扱いについて](#)

お問合せ大歓迎!

どんなご質問・お悩みでも、
お気軽にお問い合わせください。
※しつこい営業は一切いたしません!

- お電話でのお問合せ
☎ 06-6657-5230
(平日 9:00~18:00)
- メールでのお問合せ
[お問合せフォーム](#)

簡単にホームページが作れる!

ビジネスに役立つ機能が
低価格で使い放題! (多言語対応)

簡単 便利 低価格

WI@LD ウィールド [詳細はこちら](#)

予約フォームの構成

■来店予約フォーム

ご予約

▼ お客様情報入力 ●—— 問合せの設定>問合せ(入力フォーム)機能とは？

開催日時	2013/12/20(金)13:00-17:00 ●—— 問合せの設定>問い合わせ項目一覧を確認する
タイトル	WELD操作説明会
料金	無料
定員	30名
場所	大阪市城東区嶋野西3-5-31 エスエイチラボ本会議室
メモ	WELDの管理者サイトの操作説明会を開催します。 各社2名様までご参加ください。

予約者名 【必須】

人数 名 【必須】

メールアドレス 【必須】

電話番号

要望

■イベント受付フォーム

無料セミナー

▼ お客様情報入力

開催日時	2013/12/20(金)13:00-17:00
タイトル	WELD操作説明会
料金	無料
定員	30名
場所	大阪市城東区嶋野西3-5-31 エスエイチラボ本会議室
メモ	WELDの管理者サイトの操作説明会を開催します。 各社2名様までご参加ください。

予約者名 【必須】

人数 名 【必須】

メールアドレス 【必須】

電話番号

要望

管理者サイトにログインする

ホームページを育てるホームページ
WIELD ウィールド **管理者サイト** [ヘルプ | お問い合わせ](#)

ログイン

管理画面へのアクセスにはログインが必要です。

ユーザID

パスワード

ログイン情報を記憶する
>> パスワードを忘れた方

ログイン

ウィールドHOME | プライバシーポリシー | ヘルプ | お問い合わせ Powered BY エスエイチラボ
Copyright(c) WIELD. All Rights Reserved.

管理者サイトのアドレスよりログインIDとパスワードを入力してください。「ログイン情報を記憶する」をチェックしてログインを行うと、次回からはログイン認証を行わず管理者サイトのトップページを表示します。



パスワードを忘れてしまった場合



ログイン画面より「>>パスワードを忘れた方」をクリックし、パスワード通知画面で登録しているユーザーID、メールアドレスを入力し、「実行」ボタンをクリックすると登録しているメールアドレスにパスワードを送信します。

ホームページを育てるホームページ
WIELD ウィールド **管理者サイト** [ヘルプ | お問い合わせ](#)

パスワード通知

ユーザーID、メールアドレスを入力し、実行ボタンを押してください。
登録されているメールアドレスにパスワードを送信いたします。

ユーザID

メールアドレス

>> ログイン画面に戻る

実行

ウィールドHOME | プライバシーポリシー | ヘルプ | お問い合わせ Powered BY エスエイチラボ
Copyright(c) WIELD. All Rights Reserved.

管理者サイトのメニュー一覧

ホームページを育てるホームページ

WIELD ウィールド

管理者サイト

よく使うメニューのショートカット

システム管理者さんでログイン中

ログアウト

管理者サイト TOP | 操作マニュアル | お問い合わせ

ページ新規登録 問合せ検索 予約検索 アクセスログ

ユーザーサイトを表示

サイト確認

- コンテンツ管理
 - ページ検索
 - メニュー設定
 - カテゴリ設定
 - サイドメニュー設定
 - 並び替え設定
- 問合せ管理
 - 問合せフォーム設定
 - 自動返信メール設定(標準語)
 - 自動返信メール設定(関西弁)
- 予約管理
 - イベント検索
 - カレンダー設定
 - 来店予約メニュー設定
 - 予約基本設定
 - 予約フォーム設定
 - 予約自動返信メール(標準語)
 - 予約自動返信メール(関西弁)
- サイト管理
 - サイト基本設定
 - モバイルサイト基本設定
 - サイト文字設定
 - サイト画像設定
 - 管理者設定
 - システムデータ管理
- ユーティリティ
 - サイト内検索キーワード
 - IPフィルター検索
 - 画像アップロード
 - SEO(検索エンジン)対策

運営事務局からのお知らせ

全記事を読む

運営者からのお知らせ

- 2013-12-10 スマホ専用の機能を追加しました。
- 2012-11-10 新たに来店予約・イベント集客機能を追加しました。
- 2010-11-19 サイト基本設定メニューでホームページのフォントサイズとフォントタイプを設定できるようになりました。
- 2010-11-03 携帯サイト基本設定メニューに携帯サイトのQRコード画像を表示しました。
- 2010-01-01 WIELDサービスを開始しました！

ページ構成の説明

言語数を複数で登録すると表示されます。

サイト基本設定で新規登録や編集を行う

メニュー設定で「予約」を「公開」にすると表示されます。

ローカルナビゲーションともいう。メニュー設定で新規登録や編集を行う。

- ✦ メイン画像 (メニュー設定)
各メニューに表示する中心的なイメージのこと。ホームページの中で最もブランドイメージを訴求できる重要な場所。メニュー設定で新規登録や入れ替えを行う。
- ✦ ページコンテンツ (ページ設定)
ページの内容を表示するスペース。ホームページでユーザーに発信したい情報を表示する。ブログに例えると記事のこと。ページ設定で新規登録や編集を行う。
- ✦ サイドメニュー (サイドメニュー設定)
各メニューに登録されているページ一覧やバナー画像等を表示するスペース。バナー画像等はサイドメニュー設定で新規登録や編集を行う。
- ✦ ページフッター (サイト基本設定)
すべてのページ表示する画面の最下部のこと。主に会社の連絡先やCopyrightなどを配置するスペース。サイト基本設定で新規登録や編集を行う。



最近更新したページ

- メディア掲載一覧
- 運営会社
- ご利用規約
- CMSと静的ホームページ...
- CMSIはこんなシステム！
- いろいろなHP作成サービス
- ホームページに必要なもの
- はじめての方へ
- 制作の流れ
- ご利用料金
- SNS連携機能
- 独自アクセス解析
- 多言語対応
- スマホ・携帯対応
- 独自ドメイン・メールアドレス
- 効果的なSEO対策
- ホーム
- お問い合わせ受付
- 来店予約
- イベント受付
- サービス内容
- 全部お任せバック
- ご予約
- お問い合わせ

最近更新したページ

このページをブックマークしてください

通常メニュー

操作マニュアル | お問い合わせ

Powered BY エスエイチラボ

Copyright(c) WIELD. All Rights Reserved.

【管理者サイトのメニュー概要】

コンテンツ管理	ページ検索	登録されているページを検索します
	メニュー設定	メニュー名やメニュー画像の設定を行います。
	カテゴリ設定	カテゴリの設定を行います。
	サイドメニュー設定	メニューや全ページに表示するサイドメニューを設定します。
	並び替え設定	メニュー、カテゴリ、ページの並び替えを行います
問合せ管理	問合せフォーム設定	問合せ受付フォームの項目を設定します。
	自動返信メール設定	問合せ受付後の画面や受付時に自動で返信するメールの内容を設定します。言語数を複数で登録した場合、各言語の設定メニューが表示されます。
予約管理 ※メニュー設定で「ご予約」メニューを公開にした場合のみ表示されます。	イベント検索	登録されているイベントを検索し、イベント登録の画面に遷移します。
	カレンダー設定	予約メニューで表示するカレンダーの表示・非表示の設定、カレンダー内の予約可・不可の文言、デザインを設定します。
	来店予約メニュー設定	登録されている来店予約メニューを一覧で表示し、来店予約メニューの登録する画面に遷移します。
	予約基本設定	営業日、営業時間、来店予約の受付、イベント予約の受付などを設定します。
	予約フォーム設定	予約フォームの項目を設定します。
	予約自動返信メール	予約受付後の画面や受付時に自動で返信するメールの内容を設定します。
サイト管理	サイト基本設定	使用する言語数やサイト名、ログなどサイトの基本設定を行います。
	モバイルサイト基本設定	モバイル(スマホ・携帯)サイトの基本設定を行います。
	サイト文字設定	エラーメッセージや入力フォームのタイトルなどホームページで利用している文字を設定します。
	サイト画像設定	ホームページで利用する背景画像を変更します。
	管理者設定	ログインする管理者を管理します。
	システムデータ管理	データのバックアップや利用ディスク容量を確認します。
ユーティリティ	独自メールアドレス設定	独自メールアドレスを設定します。 ※独自ドメインを取得し、無料オプションサービスをお申込の場合にメニューが表示されます。
	サイト内検索キーワード	ユーザーサイトのサイト内検索で検索されたキーワードを確認します。
	IP フィルター検索	アクセスログを取得しない IP アドレスを検索、設定します。
	画像アップロード	ページユニット内で使用する画像をアップロードします。
	SEO(検索エンジン対策)	sitemap.xmlの手動作成や、SEO対策となるホームページ全体のキーワードやページ概要の一括設定を行います。



言語数を登録する



- ① サイト管理メニューより「サイト基本設定」をクリックします。
- ② 表示したい言語数を選択します。
- ③ 2 言語以上を選択した場合は言語名を入力し、公開・非公開を選択します。
- ④ 「更新する」ボタンをクリックします。

表示言語数	日本語、英語など複数の言語で入力したい場合に 2 言語以上を選択してください。 ※複数言語を選択した場合、管理者サイトで各言語の設定項目が表示されるようになります。
言語名	表示する言語名です。2 言語以上を選択した場合、ユーザーサイトのトップページにこの項目で入力した言語名が自動的に表示されます。 ※英語サイトを作成する場合、言語名を「英語」にするのではなく「English」と入力してください。
言語表示区分	ユーザーサイトに言語ページを表示するかどうかを設定します。 「公開」: ユーザーサイトに該当言語を表示されます。 「非公開」: ユーザーサイトに該当言語を表示しません。 ※サイト運営中に言語を追加したい場合、公開区分を「非公開」に設定する事で、管理者サイトでは追加したい言語の入力項目は表示されますが、ユーザーサイトで非公開にした言語が表示されません。複数言語のページがすべて完成してから公開区分を「公開」に設定してください。



サイト名を登録する



- ① サイト管理メニューより「サイト基本設定」をクリックします。
- ② サイト名項目にサイト名を入力します。
- ③ 「更新」ボタンをクリックします。

サイト名	サイト名はブラウザなどに表示するホームページのタイトルです。全ページに表示します。このサイト名は検索エンジンの検索結果のタイトルに表示されなど、SEO 対策でも重要な要素です。
------	--



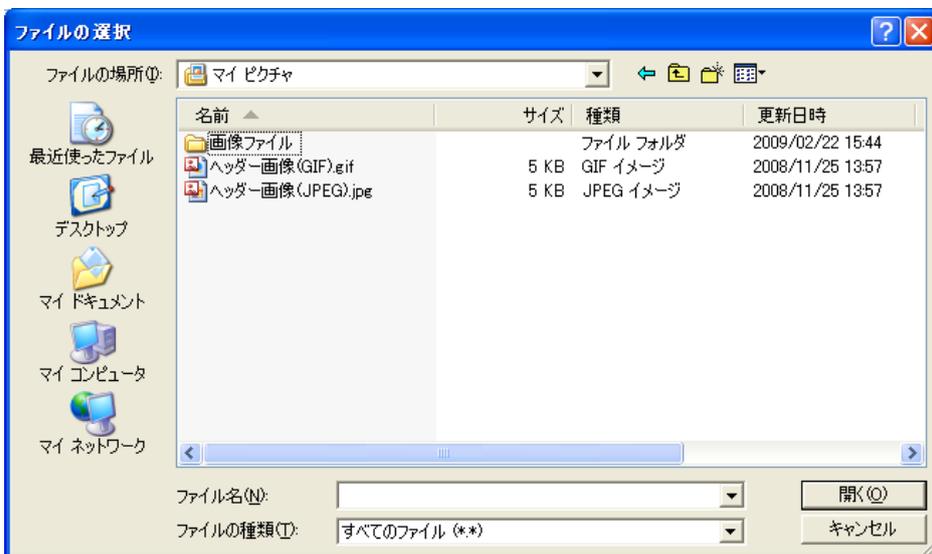
ヘッダー画像を登録する



- ① サイト管理メニューより「サイト基本設定」をクリックします。
- ② ロゴ画像項目の参照ボタンをクリックし、表示する画像を選択します。
- ③ 「更新」ボタンをクリックします。

ロゴ画像	全ページに表示されるヘッダー画像を設定します。 ※設定した画像はサイトの横幅に合わせて表示しますので、新しい画像を作成する場合は、画像の横幅はサイトの横幅と同じ値にしてください。
------	--

■ □ ■
参照... ボタンをクリックすると下記「ファイル選択」ダイアログが表示されますので、設定したい画像を選択して「開く」ボタンをクリックすると画像を設定することができます。



■ □ ■
コピーライトを設定する

- □ ■
- ① サイト管理メニューより「サイト基本設定」をクリックします。
 - ② CopyRight 項目に全ページに表示する CopyRight を入力します。
 - ③ 「更新」ボタンをクリックします。

CopyRight	CopyRight は全ページの下部に表示する内容(CopyRight)を設定します。
-----------	---



- ① サイト管理メニューより「サイト基本設定」をクリックします。
- ② ヘッダータグ、フッタータグ項目に全ページに出力するスクリプトを入力します。
- ③ 「更新」ボタンをクリックします。

ヘッダータグ	<HEAD>タグにスクリプトを埋め込む場合に設定します。
フッタータグ	<BODY>タグの後にスクリプトを埋め込む場合に設定します。

設定されたタグはユーザーサイトの全ページにセットされます。

```

<script type="text/javascript">
var gaJsHost = (("https:" == document.location.protocol) ? "https://ssl." : "http://www.");
document.write(unescape("%3Cscript src='" + gaJsHost + "google-analytics.com/ga.js' type='text/javascript'%3E%3C/script%3E"));
</script>
<script type="text/javascript">
var pageTracker = _gat._getTracker(" ");
pageTracker._initData();
pageTracker._trackPageview();
</script>
</body>
</html>

```

【ワンポイントアドバイス】ヘッダータグ、フッタータグの活用方法
 フッタータグやヘッダータグはユーザーから直接見えるページの設定ではありません。サイトをより効果的に活用するために他社ベンダーが提供する様々なツールを取り入れるための設定項目です。

他社ベンダーが提供するツールのマニュアルに従って、指定されているスクリプト文字を設定してください。
 アクセス解析では Google 社が提供する「GppgleAnalitics」などが非常に効果的です。



ホームページを更新したときに、自動的に通知するサイトを登録する



- ① サイト管理メニューより「サイト基本設定」をクリックします。
- ② 更新 Ping 項目に通知するサイトを入力します。
- ③ 「更新」ボタンをクリックします。

更新 Ping	更新情報を通知するサイトのアドレスを設定します。複数のサイトを設定する場合は改行してください。通知を受け取るサイトは「 weblogUpdates.ping 」に対応したサイトのみとなります。
---------	--



サイト内検索機能の表示設定を行う



- ① サイト管理メニューより「サイト基本設定」をクリックします。
- ② サイト内検索機能に関連する項目を設定します。
- ③ 「更新」ボタンをクリックします。

サイト内検索	ページヘッダーにサイト内検索機能を有効にするかどうかを設定します。 「有効」: ページヘッダーにサイト内検索機能を有効にして、表示します。 「無効」: ページヘッダーにサイト内検索機能を無効にして、表示しません。
--------	--



RSS マークの表示設定を行う



- ① サイト管理メニューより「サイト基本設定」をクリックします。
- ② RSS マークに関連する表示項目を設定します。
- ③ 「更新」ボタンをクリックします。

RSS マークの表示	ページヘッダーに RSS マークを表示するかどうかを設定します。 「表示する」: ページヘッダーに RSS マークを表示します。 「表示しない」: ページヘッダーに RSS マークを表示しません。
------------	--



アクセスログの取得設定を行う



- ① サイト管理メニューより「サイト基本設定」をクリックします。
- ② ログ取得項目を設定します。
- ③ 「更新」ボタンをクリックします。

ログ取得	サイトに訪問したアクセスログを取得するかどうかを設定します。 「ログを取得する」: アクセスログを取得します。 「ログを取得しない」: アクセスログを取得しません。 ※アクセスログの保存期間は 2年間 となっております。必要な場合はアクセスログが消去される前に CSV ダウンロードを行ってください。
------	--

【ワンポイントアドバイス】 アクセスログの保存について

アクセスログはサイトのアクセス状況を知るためには必要不可欠なデータです。どのページがよく見られているのか、どのページの滞在時間が長いのかなど、ユーザーニーズの収集にも役立ちます。

しかし、アクセスログはユーザー以外にも検索エンジンのロボットなどのアクセスログも取得しているため、ログデータは膨大になります。そのため、定期的にアクセスログを削除するようにしてください。

また、検索エンジンロボットなどのアクセスログを取得したくない場合は、「検索エンジンなど不要なアクセスログを取得しない」ページを参照してください。

- ① サイト管理メニューより「サイト基本設定」をクリックします。
- ② 新着表示に関連する項目を設定します。※設定項目は下記表を参照
- ③ 「更新」ボタンをクリックします。

新着表示	<p>トップページに新着情報を表示するかどうかを設定します。</p> <p>「新着を表示する」: 新着情報をトップページに表示します。</p> <p>「新着を表示しない」: 新着情報をトップページに表示しません。</p>
新着日付表示	<p>新着情報にページの更新日を表示するかどうかを設定します。</p> <p>「新着に日付を表示する」: 更新日を表示します。</p> <p>「新着に日付を表示しない」: 更新日を表示しません。</p> <p>※新着表示で「新着を表示する」を選択している場合のみ有効です。</p>
新着表示タイトル	<p>新着情報に表示するタイトルを設定します。</p> <p>デフォルトは「新着情報」ですので、「What's New」や「サイト更新のお知らせ」など、目的に応じたタイトルを設定してください。</p> <p>※新着表示で「新着を表示する」を選択している場合のみ有効です。</p>
新着表示件数	<p>新着情報に表示する件数を設定します。</p> <p>※新着表示で「新着を表示する」を選択している場合のみ有効です。</p>

■ 新着情報の表示パターン

<新着に日付を表示する場合>

新着情報	
2009.8.4	サービス紹介 ₁ の詳細 ₁ の内容を更新しました。
2009.5.1	お客様の声 ₁ を更新しました。
2009.4.1	サービス紹介 ₁ を更新しました。

<新着に日付を表示しない場合>

新着情報	
	サービス紹介 ₁ の詳細 ₁ の内容を更新しました。
	お客様の声 ₁ を更新しました。
	サービス紹介 ₁ を更新しました。

【ワンポイントアドバイス】新着情報の表示について

新着情報で日付を表示する場合、日付が数か月も前の日付を表示していると、ユーザーに不安感を与える可能性があります。日付の表示はサイトの更新頻度を考慮して設定してください。

新着表示タイトルは、例えば、「イベント紹介」のメニューを作成し、今後「イベント紹介」メニューを重点的に更新する場合は、新着表示タイトルを「新着イベントの情報」など、工夫すると効果的です。



パソコンサイトの文字色の設定を行う



- ① サイト管理メニューより「サイト基本設定」をクリックします。
- ② パソコンサイト文字色の設定に関連する項目を設定します。※設定項目は下記表を参照
- ③ 「更新」ボタンをクリックします。

テキスト文字色	ホームページの通常の文字の色の設定
リンク文字色	<a>タグで囲んだリンク部分の文字の色の設定
メインメニュー文字色	メニュー設定で登録したメニュー名のメインメニュー部分で表示される文字の色の設定
メインメニューマウス色	メニュー設定で登録したメニュー名のメインメニュー部分でマウスのカーソルが重なった時の文字の色の設定
サイドメニュー文字色	メニュー設定で登録したメニュー名のサイドメニュー部分で表示される文字の色の設定
サイドメニューマウス色	メニュー設定で登録したメニュー名のサイドメニュー部分でマウスのカーソルが重なった時の文字の色の設定
サイドタイトル文字色	カテゴリ設定で登録したカテゴリ名やページ設定で登録したタイトルのサイドメニュー部分で表示される文字の色の設定
サイドタイトルマウス色	カテゴリ設定で登録したカテゴリ名やページ設定で登録したタイトルのサイドメニュー部分でマウスのカーソルが重なった時の文字の色の設定
サイトマップ文字色	サイトマップページの文字の色の設定
サイトマップマウス色	サイトマップページでマウスのカーソルが重なった時の文字の色の設定

① サイト管理メニューより「モバイルサイト基本設定」をクリックします。

ホームページを育てるホームページ **WORLD** ウィールド 管理者サイト システム管理者さんでログイン中 ログアウト
 管理者サイトTOP | 操作マニュアル | お問い合わせ

ページ新規登録 | 問合せ検索 | 予約検索 | アクセスログ サイト確認

コンテンツ管理

- ページ検索
- メニュー設定
- カテゴリ設定
- サイドメニュー設定
- 並び替え設定

問合せ管理

- 問合せフォーム設定
- 自動返信メール設定

予約管理

- イベント検索
- カレンダー設定
- 来店予約メニュー設定
- 予約基本設定
- 予約フォーム設定
- 予約自動返信メール設定

サイト管理

- サイト基本設定
- モバイルサイト基本設定**
- サイト文字設定
- サイト画像設定
- 管理者設定
- システムデータ管理

ユーティリティ

- サイト内検索キーワード
- IPフィルター検索
- 画像アップロード
- SEO(検索エンジン)対策

最近更新したページ

- ホーム
- 無料セミナー
- タイトル未設定
- 会社概要
- オーダーメイドシステムな...
- メモ帳
- システム導入までのステップ

サイト管理 >> **モバイルサイト基本設定**

携帯サイト基本設定

携帯サイトQRコード



【QRコードをサイドメニューに表示する方法】

- 画像の上で右クリックし、一覧から「名前を付けて画像を保存」を選択して画像を保存します。
- コンテンツ管理>サイドメニュー設定メニューから「サイドコンテンツ新規登録」ボタンをクリックします。
- 画像の「参照」ボタンをクリックし、先ほど保存した画像を選択します。
- 表示するメニューや配置・公開区分を選択して「追加」ボタンをクリックすれば完了です。

携帯サイト基本設定

サイト名

ロゴ画像 選択されていません



サイト内検索ボタン名設定

サイト内検索

問合せフォームボタン名設定

入力内容を確認する 入力内容を修正する 入力内容を送信する

予約受付フォームボタン名設定

入力内容を確認する 入力内容を修正する 入力内容を送信する

お客様情報を入力する 前画面に戻る

モバイルサイトデザイン色設定

モバイルサイト文字色の設定

テキスト文字色	<input type="text" value="#333333"/>	背景色	<input type="text" value="#FFFFFF"/>
新着見出し文字色	<input type="text" value="#FFFFFF"/>	新着見出し背景色	<input type="text" value="#4176a6"/>
大見出し文字色	<input type="text" value="#FFFFFF"/>	大見出し背景色	<input type="text" value="#4176a6"/>
中見出し文字色	<input type="text" value="#FFFFFF"/>	中見出し背景色	<input type="text" value="#4176a6"/>
小見出し文字色	<input type="text" value="#FFFFFF"/>	小見出し背景色	<input type="text" value="#4176a6"/>



QRコードを確認する



- ① サイト管理メニューより「モバイルサイト基本設定」をクリックします。
- ② 表示されている QR コードを確認します。

QR コード	お客様のホームページの QR コードを自動で作成します。管理者サイトから取得し、パンフレットや名刺にご活用ください。
--------	--



携帯サイト名を登録する



- ① サイト管理メニューより「モバイルサイト基本設定」をクリックします。
- ② サイト名項目にサイト名を入力します。
- ③ 「更新」ボタンをクリックします。

サイト名	サイト名はブラウザなどに表示するホームページのタイトルです。全ページに表示します。このサイト名は検索エンジンの検索結果のタイトルに表示されなど、SEO 対策でも重要な要素です。
------	--



携帯サイトのヘッダー画像を登録する



- ① サイト管理メニューより「モバイルサイト基本設定」をクリックします。
- ② ロゴ画像項目の参照ボタンをクリックし、表示する画像を選択します。
- ③ 「更新」ボタンをクリックします。

ロゴ画像	全ページに表示されるヘッダー画像を設定します。 ※設定した画像はサイトの横幅に合わせて表示しますので、新しい画像を作成する場合は、画像の横幅は携帯サイトで表示できる横幅にしてください。(2010年1月時点では240ピクセルが主流)
------	--



モバイルサイトで使用するボタン名の設定を行う



- ① サイト管理メニューより「モバイルサイト基本設定」をクリックします。
- ② モバイルサイトのボタン名に関連する項目を設定します。※設定項目は下記表を参照
- ③ 「更新」ボタンをクリックします。

サイト内検索	サイト内検索を行うときのボタン名の設定
問合せフォーム	
入力内容を確認する	問合せフォームで入力した内容の確認を行うときのボタン名の設定
入力内容を修正する	問合せフォームで入力した内容の修正を行うときのボタン名の設定
入力内容を送信する	問合せフォームで確認した内容の送信を行うときのボタン名の設定
予約受付フォーム	
入力内容を確認する	予約受付フォームで入力した内容の確認を行うときのボタン名の設定
入力内容を修正する	予約受付フォームで入力した内容の修正を行うときのボタン名の設定
入力内容を送信する	予約受付フォームで確認した内容の送信を行うときのボタン名の設定
お客様情報を入力する	予約画面でお客様情報を入力する画面に移動するときのボタン名の設定
前画面に戻る	予約受付フォームのお客様情報入力画面で前の画面に戻るときにのボタン名の設定



モバイルサイトの文字色の設定を行う



- ① サイト管理メニューより「モバイルサイト基本設定」をクリックします。
- ② モバイルサイト文字色の設定に関連する項目を設定します。※設定項目は下記表を参照
- ③ 「更新」ボタンをクリックします。

テキスト文字色	携帯サイトの通常の文字の色の設定
背景色	携帯サイトの背景の色の設定
新着見出し文字色	携帯サイトの新着見出しタイトルの文字の色の設定
新着見出し背景色	携帯サイトの新着見出しタイトルの背景の色の設定
大見出し文字色	携帯サイトの大見出しタイトルの文字の色の設定
大見出し背景色	携帯サイトの大見出しタイトルの背景の色の設定
中見出し文字色	携帯サイトの中見出しタイトルの色の設定
中見出し背景色	携帯サイトの中見出しタイトルの背景の色の設定
小見出し文字色	携帯サイトの小見出しタイトルの色の設定
小見出し背景色	携帯サイトの小見出しタイトルの背景の色の設定

サイトで表示しているタイトル、メッセージ等を変更する

- ① サイト管理メニューより「サイト文字設定」をクリックします。
- ② 変更したいタイトル、メッセージを入力します。
- ③ 「更新」ボタンをクリックします。

ホームページを育てるホームページ

WIeLD ウィールド

管理者サイト

システム管理者さんでログイン中

ログアウト

管理者サイトTOP | 操作マニュアル | お問い合わせ

ページ新規登録 問合せ検索 予約検索 アクセスログ

サイト確認

コンテンツ管理

- ページ検索
- メニュー設定
- カテゴリ設定
- サイドメニュー設定
- 並び替え設定

問合せ管理

- 問合せフォーム設定
- 自動返信メール設定

予約管理

- イベント検索
- カレンダー設定
- 来店予約メニュー設定
- 予約基本設定
- 予約フォーム設定
- 予約自動返信メール設定

品 サイト管理

- サイト基本設定
- モバイルサイト基本設定
- サイト文字設定
- サイト画像設定
- 管理者設定
- システムデータ管理

ユーティリティ

- サイト内検索キーワード
- IPフィルター検索
- 画像アップロード
- SEO(検索エンジン)対策

サイト管理 >>

サイト文字設定

サイト文字設定

サイトマップ、サイト内検索の文言設定

サイトマップ 検索結果 該当件数 表示件数

サイト内検索、イベント受付、入力チェックのメッセージ設定

キーワード未入力	<input type="text" value="キーワードを入力してください"/>	該当ページなし	<input type="text" value="一致するページは見つかりませんでし"/>
定員オーバー	<input type="text" value="定員に達しました。"/>	受付不可	<input type="text" value="受付期間ではございません。"/>
未入力チェック	<input type="text" value="を入力してください"/>	文字数オーバー	<input type="text" value="のサイズが大きすぎます"/>
未選択チェック	<input type="text" value="を選択してください"/>	メールチェック	<input type="text" value="の形式に誤りがあります"/>

入力フォームの文言設定

問合せフォーム	<input type="text" value="入力フォーム"/>	予約フォーム	<input type="text" value="お客様情報入力"/>
入力確認	<input type="text" value="入力確認"/>	送信中 メッセージ	<input type="text" value="送信中です。
しばらくお待ちください"/>
受付確認	<input type="text" value="受付確認"/>		
必須	<input type="text" value="【必須】"/>		

カレンダーヘッダー部分の曜日表示

日 月 火 水 木 金 土

予約画面のタイトル、メッセージ設定

開催日時 タイトル 場所 料金
定員 人数単位 メモ 受付期間

更新

ホームページで利用している基本画像を変更する

① サイト管理メニューより「サイト画像設定」をクリックします。

※この機能はユーザーサイトのデザインを変更しますで、画像ファイルのバックアップを行うなど慎重に作業を行ってください。

※画像データのデザインサンプルもご用意しています。「http://www.wield.jp/sample_image/」

ホームページを育てるホームページ

システム管理者さんでログイン中 ログアウト

管理者サイトTOP | 操作マニュアル | お問い合わせ

管理者サイト

ページ新規登録 問合せ検索 予約検索 アクセスログ サイト確認

コンテンツ管理

- ページ検索
- メニュー設定
- カテゴリ設定
- サイドメニュー設定
- 並び替え設定

問合せ管理

- 問合せフォーム設定
- 自動返信メール設定

予約管理

- イベント検索
- カレンダー設定
- 来店予約メニュー設定
- 予約基本設定
- 予約フォーム設定
- 予約自動返信メール設定

品 サイト管理

- サイト基本設定
- モバイルサイト基本設定
- サイト文字設定
- サイト画像設定**
- 管理者設定
- システムデータ管理

ユーティリティ

- サイト内検索キーワード
- IPフィルター検索
- 画像アップロード
- SEO(検索エンジン)対策

サイト管理 >>

サイト画像設定

※この機能はユーザーサイトのデザインを変更しますで、画像ファイルのバックアップを行うなど慎重に作業を行ってください。サンプルデザインをご用意しています。こちらよりサンプルデザインをご参照ください。

変更画像ファイル選択

背景画像 見出し画像 サイト共通画像 サイドメニュー画像 問合せフォーム画像 予約フォーム画像

ファイル選択

ファイルを選択 選択されていません 実行

下記画面より変更したい画像を選択し、「参照...」ボタンを押して、ファイルを選択して、実行ボタンを押してください。

背景画像

背景画像 背景画像(上部)

メインメニュー

メインメニューの下配置



背景画像を変更する



- ① サイト管理メニューより「サイト画像設定」をクリックします。
- ② 変更画像ファイル選択で「背景画像」リンクをクリックします。
- ③ 背景画像の中から変更したい画像ファイル名の前の「○(ラジオボタン)」をクリックします。
- ④ ファイル選択の参照ボタンをクリックし、変更する画像を選択し、「実行」ボタンをクリックします。



見出し画像を変更する



- ① サイト管理メニューより「サイト画像設定」をクリックします。
- ② 変更画像ファイル選択で「見出し画像」リンクをクリックします。
- ③ 見出し画像の中から変更したい画像ファイル名の前の「○(ラジオボタン)」をクリックします。
- ④ ファイル選択の参照ボタンをクリックし、変更する画像を選択し、「実行」ボタンをクリックします。



サイト共通画像を変更する



- ① サイト管理メニューより「サイト画像設定」をクリックします。
- ② 変更画像ファイル選択で「サイト共通画像」リンクをクリックします。
- ③ サイト共通画像の中から変更したい画像ファイル名の前の「○(ラジオボタン)」をクリックします。
- ④ ファイル選択の参照ボタンをクリックし、変更する画像を選択し、「実行」ボタンをクリックします。



サイドメニュー画像を変更する



- ① サイト管理メニューより「サイト画像設定」をクリックします。
- ② 変更画像ファイル選択で「サイドメニュー画像」リンクをクリックします。
- ③ サイドメニュー画像の中から変更したい画像ファイル名の前の「○(ラジオボタン)」をクリックします。
- ④ ファイル選択の参照ボタンをクリックし、変更する画像を選択し、「実行」ボタンをクリックします。



問合せフォーム画像を変更する



- ① サイト管理メニューより「サイト画像設定」をクリックします。
- ② 変更画像ファイル選択で「問合せフォーム画像」リンクをクリックします。
- ③ 問合せフォーム画像の中から変更したい画像ファイル名の前の「○(ラジオボタン)」をクリックします。
- ④ ファイル選択の参照ボタンをクリックし、変更する画像を選択し、「実行」ボタンをクリックします。



予約フォーム画像を変更する



- ① サイト管理メニューより「サイト画像設定」をクリックします。
- ② 変更画像ファイル選択で「予約フォーム画像」リンクをクリックします。
- ③ 予約フォーム画像の中から変更したい画像ファイル名の前の「○(ラジオボタン)」をクリックします。
- ④ ファイル選択の参照ボタンをクリックし、変更する画像を選択し、「実行」ボタンをクリックします。

ログインユーザーの管理

登録されている管理者を確認する

- ① サイト管理メニューより「管理者設定」をクリックします。
- ② 検索項目に条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

サイト管理 >>
管理者設定

管理者検索 管理者新規登録

ログインID を含む ログイン名 を含む 有効区分 指定なし ▼

 検索

管理者検索結果

3件ヒット: 1-3件を表示 [1ページ目] [1]

ログインID	ログイン名	前回ログイン時間	有効	処理
admin	管理者	2009-07-26 14:36:50	有効	編集する
test	テスト管理者		有効	編集する
sample	サンプル管理者		無効	編集する

新しい管理者を登録する

- ① サイト管理メニューより「管理者設定」をクリックします。
- ② 「管理者新規登録」ボタンをクリックし、管理者新規登録画面を表示します。

サイト管理 >>
管理者設定

管理者検索  管理者新規登録

ログインID を含む ログイン名 を含む 有効区分 指定なし ▼

検索

管理者検索結果

3件ヒット: 1-3件を表示 [1ページ目] [1]

ログインID	ログイン名	前回ログイン時間	有効	処理
admin	管理者	2009-07-26 14:36:50	有効	編集する
test	テスト管理者		有効	編集する
sample	サンプル管理者		無効	編集する

③管理者新規登録画面で各項目を入力します。

④追加ボタンをクリックします。

サイト管理 >>
管理者新規登録

■ 管理者設定

処理	新規
ログインID	<input type="text" value="admin"/>
ログイン名	<input type="text" value="管理者"/>
メールアドレス	<input type="text" value="info@shlab.jp"/>
パスワード	<input type="password" value="●●●●●●"/>
パスワード(確認)	<input type="password" value="●●●●●●"/> <small>※パスワードは、共に入力してください。</small>
有効区分	<input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効



🔍 関連項目の操作 [他の管理者検索](#)

【表示項目説明】

処理	新しい管理者を登録する場合は「新規」と表示されます。
ログイン ID	ログイン画面で入力するログイン ID を設定します。
ログイン名	ログインするユーザーの名前を設定します。
メールアドレス	パスワードを忘れた場合に通知するメールアドレスを設定します。
パスワード	パスワードを設定します。
パスワード(確認)	パスワードの入力ミスの防止のため、パスワードをもう一度入力します。
有効区分	管理者をログインさせるかどうかを設定します。 「有効」: ログインができます。 「無効」: ログインができなくなります。

【ボタン説明】

ボタン名	説明
追加	設定されている内容を登録します。
他の管理者検索	管理者検索画面を表示します。

管理者の内容を変更、削除、ログイン無効の設定を行う

- ① サイト管理メニューより「管理者設定」をクリックします。
- ② 検索項目に条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。
- ③ メンテナンスを行いたい管理者の行の「編集する」ボタンをクリックします。

サイト管理 >>
管理者設定

管理者検索 管理者新規登録

ログインID を含む ログイン名 を含む 有効区分 指定なし ▼

 検索

管理者検索結果

3件ヒット: 1-3件を表示 [1ページ目] [1]

ログインID	ログイン名	前回ログイン時間	有効	処理
admin	管理者	2009-07-26 14:36:50	有効	 編集する
test	テスト管理者		有効	編集する
sample	サンプル管理者		無効	編集する

- ④ 管理者新規登録画面で変更したい項目を入力し、「更新」ボタンをクリックします。

サイト管理 >>
管理者内容更新

管理者設定

処理	初期ユーザは削除できません
ログインID	<input type="text" value="admin"/>
ログイン名	<input type="text" value="管理者"/>
メールアドレス	<input type="text" value="info@shlab.jp"/>
現在のパスワード	<input type="password"/>
変更パスワード	<input type="password"/>
変更パスワード(確認)	<input type="password"/>
	※パスワードを変更する場合は、入力してください。
前回ログイン時間	2009-07-26 14:36:50
有効区分	<input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効

 更新

関連項目の操作 [他の管理者検索](#)

【表示項目説明】

処理	処理する内容を選択します。 「更新」:管理者を更新します。 「削除」:管理者を削除します。 ※システム稼働時に登録した初期管理者は削除できません。
----	--

※上記以外の項目についてはマニュアルの「新しい管理者を登録する」ページを参照してください。

【ボタン説明】

ボタン名	説明
更新	設定されている内容を更新します。 処理で「削除」を選択している場合は、確認メッセージを表示します。
他の管理者検索	管理者検索画面を表示します。

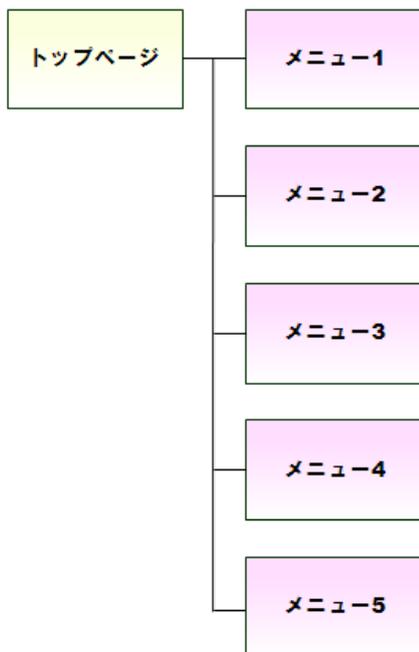
メニューの管理



メニューとは？



メニューとはユーザーサイトにトップページの次に表示される 1 階層目の情報メニューのことです。グローバルメニューとも呼びます。



<ユーザーサイトでのメニューの表示>



メニューは「公開区分」という設定項目で、表示・非表示を簡単に設定できますので、一定期間だけ表示したいメニューはその期間だけ公開区分を公開にするなど、目的に応じたメニュー管理ができます。

また、メニューの並び替え機能を利用して、メニューの配置を替えることでユーザーの反応をアクセスログより取得し、効果的なメニュー構成を行うことができます。

しかし、システム機能ではいくつでもメニューの登録は可能ですが、メニュー数が多くなるとメニューが下記のようにデザインが崩れてしまいますのでご注意ください。



登録されているメニューを確認する

- ①コンテンツ管理メニューより「メニュー設定」をクリックします。
- ②検索項目に条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

コンテンツ管理 >>
メニュー設定

メニュー検索 メニュー新規登録

メニュー名 を含む 公開区分 指定なし

検索

メニュー検索結果

10件ヒット: 1-10件を表示 [1ページ目] [1]

メニュー名	サイド表示	画像登録	公開区分	処理	
ホーム	○	○	公開	-	編集する
ページフッター	○	-	公開	-	編集する
期間限定サービス	○	-	非公開	カテゴリ一覧	編集する
サービス紹介	○	-	公開	カテゴリ一覧	編集する
商品紹介	○	-	非公開	カテゴリ一覧	編集する
イベントのご案内	○	-	非公開	カテゴリ一覧	編集する
お客様の声	○	-	公開	カテゴリ一覧	編集する
リクルート	○	-	公開	カテゴリ一覧	編集する
会社概要	○	-	公開	カテゴリ一覧	編集する
お問い合わせ	○	-	公開	カテゴリ一覧	編集する

■ 検索条件

メニュー名	メニュー名に含まれる文字を設定します。何も設定しない場合は全メニューが対象になります。
公開区分	メニューの公開状況を設定します。 「指定なし」: 公開・非公開に関係なく全メニューが対象となります。 「公開」: 公開しているメニューのみが対象となります。 「非公開」: 公開していない(非公開)メニューのみが対象となります。

■ 検索結果

メニュー名	登録されているメニュー名を表示します。	
サイド表示	サイドメニューの表示設定状態を表示します。サイドメニューを表示する場合は「○」を表示します。	
画像登録	メニュー画像の登録状態を表示します。メニュー画像が登録されている場合は「○」を表示します。	
公開区分	メニューの公開状況を表示します。	
処理	カテゴリ一覧	メニューに属するカテゴリの一覧を表示します。
	編集する	メニューを編集するメニュー設定画面を表示します。

新しいメニューを登録する

- ①コンテンツ管理メニューより「メニュー設定」をクリックします。
- ②「メニュー新規登録」ボタンをクリックし、メニュー新規登録画面を表示します。

コンテンツ管理 >>
メニュー設定

メニュー検索

メニュー名 を含む 公開区分

検索

メニュー新規登録

- ③メニュー新規登録画面で各項目を入力します。
- ④追加ボタンをクリックします。

コンテンツ管理 >>
メニュー設定

メニュー新規登録

処理	新規	公開区分	<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 非公開
メニュー名	<input type="text"/>	サイドエリア	<input type="text" value="表示する"/>
画像選択	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません	画像タイトル	<input type="text"/>
		画像横幅	<input type="text"/> ピクセル

追加

関連項目の操作 [他のメニューを検索](#)

【表示項目説明】

処理	新しいメニューを登録する場合は「新規」と表示されます。
公開区分	メニューを公開するかどうかを設定します。 「公開」: ユーザーサイトに表示されます。 「非公開」: ユーザーサイトに表示されません。
メニュー名	メニューの名前を設定します。
サイドメニュー	サイドメニューを表示するかどうかを設定します。 「表示する」: このメニューにサイドメニューを表示します。 「表示しない」: このメニューサイドメニューを表示しません。
画像選択	メニューに共通した画像を表示したい場合は画像を選択します。 ※画像の選択方法はマニュアルの「ヘッダー画像を登録する」を参照してください。
画像タイトル	選択した画像のタイトルを設定します。
画像横幅	表示したい画像の横幅を指定します。指定できる横幅はページの横幅以内です。 ※横幅を指定しない場合は登録された画像の実サイズで表示します。 ※実サイズがページの横幅よりも大きい場合は自動的に横幅がページ最大値に修正されます。

【ボタン説明】

ボタン名	説明
追加	設定されている内容を登録します。メニューを追加すると、メニュー詳細ページも自動的に作成されます。

【関連項目の操作】

リンク名	説明
他のメニューを検索	メニュー検索画面を表示します。

【ワンポイントアドバイス】 サイドメニューの表示について

ページ全面を使って情報を発信するには、サイドメニュー項目を「表示しない」に設定するとサイドメニューは表示されません。サイドメニューを「表示しない」に設定したメニューには、カテゴリや詳細ページも表示されません。

また、サイドメニューを「表示する」と設定している場合と「表示しない」と設定している場合では、ページ横幅が異なります。そのため、サイドメニューの表示の切り替えによって、画像がページいっぱいに表示されなくなる場合がありますので、このような場合はあたらめて画像を登録しなおしてください。

【ワンポイントアドバイス】 メニューの公開について

新しいメニューを追加した直後は、表示する内容がなにもありません。このような状態でメニューを公開することはあまり好ましくありませんので、メニューを追加する場合は、最初は非公開で登録し、ユーザーに発信したい内容が整った状態で公開することをお勧めします。

メニューの内容を変更、削除、公開・非公開の設定を行う

- ①コンテンツ管理メニューより「メニュー設定」をクリックします。
- ②検索項目に条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。
- ③メンテナンスを行いたいメニューの行の「編集する」ボタンをクリックします。

コンテンツ管理 >>
メニュー設定

メニュー検索 メニュー新規登録

メニュー名 を含む 公開区分 指定なし

 **検索**

メニュー検索結果

10件ヒット: 1-10件を表示 [1ページ目] [1]

メニュー名	サイド表示	画像登録	公開区分	処理	
ホーム	○	○	公開	-	編集する
ページフッター	○	-	公開	-	編集する
期間限定サービス	○	-	非公開	カテゴリ一覧	編集する
サービス紹介	○	-	公開	カテゴリ一覧	編集する
商品紹介	○	-	非公開	カテゴリ一覧	編集する
イベントのご案内	○	-	非公開	カテゴリ一覧	編集する
お客様の声	○	-	公開	カテゴリ一覧	編集する
リクルート	○	-	公開	カテゴリ一覧	編集する
会社概要	○	-	公開	カテゴリ一覧	編集する
お問い合わせ	○	-	公開	カテゴリ一覧	編集する

- ④メニュー設定画面で変更したい項目を入力し、「更新」ボタンをクリックします。

コンテンツ管理 >>
メニュー設定

メニュー内容更新

処理 更新 削除 公開区分 公開 非公開

メニュー名 サイドエリア 表示する

画像選択 選択されていません 画像タイトル 画像横幅 ピクセル

 **更新**

関連項目の操作 [他のメニューを検索](#) | [関連カテゴリを検索](#) | [関連ページを検索](#) | [このメニューのページを編集](#) | [他のメニューを追加](#)

【表示項目説明】

処理	処理する内容を選択します。 「更新」:メニューを更新します。 「削除」:メニューを削除します。
画像	画像が登録されている場合は、登録している画像を表示します。

※上記以外の項目についてはマニュアルの「新しいメニューを登録する」ページを参照してください。

【ボタン説明】

ボタン名	説明
画像削除	画像が登録されている場合のみ表示されます。クリックすると登録している画像を削除します。
更新	設定されている内容を更新します。 処理で「削除」を選択している場合は、確認メッセージを表示します。

※削除するメニューにメニューページ以外のカテゴリページや詳細ページが既に登録されている場合はメニューを削除できません。先にこれらの詳細ページを削除してください。

【関連項目の操作】

リンク名	説明
他のメニューを検索	メニュー検索画面を表示します。
関連カテゴリを検索	表示しているメニューに属するカテゴリを検索するカテゴリ検索画面を表示します。
関連ページを検索	表示しているメニューに属するページを検索するページ検索画面を表示します。
このメニューのページを編集	表示しているメニューを編集するページ設定画面を表示します。
他のメニューを追加	新しいメニューを追加するメニュー登録画面を表示します。

■ 削除、非公開にできないメニューについて

あらかじめ登録しているメニューについては非公開の設定や削除できないメニューがあります。

メニュー名	公開・非公開の設定	メニュー削除
ホーム	常に公開	不可能
ページフッター	常に公開	不可能
お問い合わせ	公開・非公開の設定可能	不可能
ご予約	公開・非公開の設定可能	不可能

※上記メニュー名はデフォルトのメニュー名です。

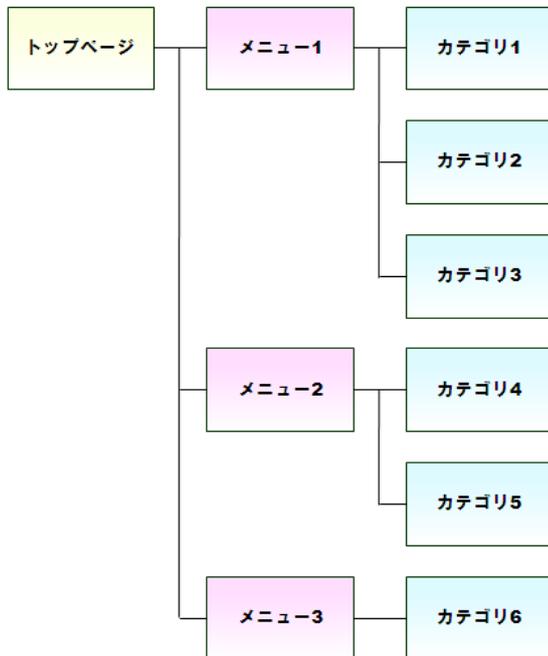
カテゴリの管理



カテゴリとは？



カテゴリとはメニューを分類する2階層目の情報メニューのことです。



<ユーザーサイトでのカテゴリの表示場所>

■トップページでの表示

- サービス紹介
 - サービス紹介1
 - サービス紹介2
 - サービス紹介3
- お客様の声
 - お客様の声1
 - お客様の声2
 - お客様の声3
- リクルート
 - リクルート1
 - リクルート2
 - リクルート3
- 会社概要
 - 会社概要1
 - 会社概要3
 - 会社概要2

■各メニューページでの表示

- サービス紹介
 - サービス紹介1
 - サービス紹介1の詳細1
 - サービス紹介1の詳細2
 - サービス紹介2
 - サービス紹介3

登録されているカテゴリを確認する

- ①コンテンツ管理メニューより「カテゴリ設定」をクリックします。
- ②検索項目に条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

コンテンツ管理 >>
カテゴリ設定

カテゴリ検索 カテゴリ新規登録

カテゴリ名	<input type="text"/> を含む	公開区分	指定なし ▾
メニュー	<input type="text"/> ▾	表示件数	20件 ▾



カテゴリ検索結果

12件ヒット: 1-12件を表示 [1ページ目] [1]

カテゴリ名	メニュー名	公開区分	処理
サービス紹介1	サービス紹介	公開	<input type="button" value="編集する"/>
サービス紹介2	サービス紹介	公開	<input type="button" value="編集する"/>
サービス紹介3	サービス紹介	公開	<input type="button" value="編集する"/>
お客様の声1	お客様の声	公開	<input type="button" value="編集する"/>
お客様の声2	お客様の声	公開	<input type="button" value="編集する"/>
お客様の声3	お客様の声	公開	<input type="button" value="編集する"/>
リクルート1	リクルート	公開	<input type="button" value="編集する"/>
リクルート2	リクルート	公開	<input type="button" value="編集する"/>
リクルート3	リクルート	公開	<input type="button" value="編集する"/>
会社概要1	会社概要	公開	<input type="button" value="編集する"/>
会社概要3	会社概要	公開	<input type="button" value="編集する"/>
会社概要2	会社概要	公開	<input type="button" value="編集する"/>

■検索条件

カテゴリ名	カテゴリ名に含まれる文字を設定します。何も設定しない場合は全メニューが対象になります。
メニュー名	メニューを指定したい場合は一覧から選択します。
公開区分	カテゴリの公開状況を設定します。 「指定なし」: 公開・非公開に関係なく全カテゴリが対象となります。 「公開」: 公開しているカテゴリのみが対象となります。 「非公開」: 公開していない(非公開)カテゴリのみが対象となります。
表示件数	1ページに表示する検索結果の件数を選択します。

■検索結果

カテゴリ名	登録されているカテゴリ名を表示します。
メニュー名	カテゴリが属するメニュー名を表示します。
公開区分	カテゴリの公開状況を表示します。 カテゴリが「非公開」の場合、そのカテゴリに属する詳細ページはすべて表示されません。
処理	「編集する」をクリックするとカテゴリを編集するカテゴリ設定画面を表示します。



新しいカテゴリを登録する



- ①コンテンツ管理メニューより「カテゴリ設定」をクリックします。
- ②「カテゴリ新規登録」ボタンをクリックし、カテゴリ新規登録画面を表示します。

コンテンツ管理 >>
カテゴリ設定

カテゴリ検索

カテゴリ新規登録

カテゴリ名	<input type="text" value=""/> を含む	公開区分	指定なし
メニュー	<input type="text" value=""/>	表示件数	20件

検索

- ③カテゴリ新規登録画面で各項目を入力します。
- ④追加ボタンをクリックします。

コンテンツ管理 >>
カテゴリ設定

カテゴリ新規登録

処理	新規	公開区分	<input type="radio"/> 公開 <input checked="" type="radio"/> 非公開
メニュー	サービス紹介	カテゴリ名	サービス紹介のカテゴリ

追加

関連項目の操作 [他のカテゴリを検索](#)

【表示項目説明】

処理	新しいカテゴリを登録する場合は「新規」と表示されます。
公開区分	カテゴリを公開するかどうかを設定します。 「公開」:ユーザーサイトに表示されます。 「非公開」:ユーザーサイトに表示されません。
メニュー名	登録されているメニューの中からメニューを選択します。
カテゴリ名	カテゴリの名前を設定します。

【ボタン説明】

ボタン名	説明
追加	設定されている内容を登録します。カテゴリを追加すると、カテゴリの詳細ページも自動的に作成されます。

【関連項目の操作】

リンク名	説明
他のカテゴリを検索	カテゴリ検索画面を表示します。

カテゴリの内容を変更、削除、公開・非公開の設定を行う

- ①コンテンツ管理メニューより「カテゴリ設定」をクリックします。
- ②検索項目に条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。
- ③メンテナンスを行いたいカテゴリの行の「編集する」ボタンをクリックします。

コンテンツ管理 >>
カテゴリ設定

カテゴリ検索 カテゴリ新規登録

カテゴリ名	<input type="text" value=""/> を含む	公開区分	指定なし <input type="button" value="v"/>
メニュー	<input type="button" value="v"/>	表示件数	20件 <input type="button" value="v"/>



カテゴリ検索結果

12件ヒット: 1-12件を表示 [1ページ目] [1]

カテゴリ名	メニュー名	公開区分	処理
サービス紹介1	サービス紹介	公開	<input type="button" value="編集する"/>
サービス紹介2	サービス紹介	公開	<input type="button" value="編集する"/>
サービス紹介3	サービス紹介	公開	
お客様の声1	お客様の声	公開	<input type="button" value="編集する"/>
お客様の声2	お客様の声	公開	<input type="button" value="編集する"/>
お客様の声3	お客様の声	公開	<input type="button" value="編集する"/>
リクルート1	リクルート	公開	<input type="button" value="編集する"/>
リクルート2	リクルート	公開	<input type="button" value="編集する"/>
リクルート3	リクルート	公開	<input type="button" value="編集する"/>
会社概要1	会社概要	公開	<input type="button" value="編集する"/>
会社概要3	会社概要	公開	<input type="button" value="編集する"/>
会社概要2	会社概要	公開	<input type="button" value="編集する"/>

- ④カテゴリ設定画面で変更したい項目を入力し、「更新」ボタンをクリックします。

コンテンツ管理 >>
カテゴリ設定

カテゴリ内容更新

処理	<input checked="" type="radio"/> 更新 <input type="radio"/> 削除	公開区分	<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 非公開 <input type="button" value="?"/>
メニュー	サービス紹介 <input type="button" value="v"/> <input type="button" value="?"/>	カテゴリ名	サービス紹介3 <input type="button" value="?"/>



関連項目の操作 [他のカテゴリを検索](#) | [メニューを検索](#) | [関連ページを検索](#) | [このカテゴリのページを編集](#) | [他のカテゴリを追加](#)

【表示項目説明】

処理	処理する内容を選択します。 「更新」:カテゴリを更新します。 「削除」:カテゴリを削除します。
----	---

※上記以外の項目についてはマニュアルの「新しいカテゴリを登録する」ページを参照してください。

【ボタン説明】

ボタン名	説明
更新	設定されている内容を更新します。 処理で「削除」を選択している場合は、確認メッセージを表示します。

※削除するカテゴリにカテゴリページ以外の詳細ページが既に登録されている場合はカテゴリを削除できません。先にこれらの詳細ページを削除してください。

【関連項目の操作】

リンク名	説明
他のカテゴリを検索	カテゴリ検索画面を表示します。
メニューを検索	メニュー検索画面を表示します。
関連ページを検索	表示しているカテゴリに属するページを検索するページ検索画面を表示します。
このカテゴリのページを編集	表示しているカテゴリを編集するページ設定画面を表示します。
このカテゴリの追加	新しいカテゴリを追加するカテゴリ登録画面を表示します。

サイドメニューの管理

■□■
サイドメニューとは？

■□■
サイドメニューとはページの右サイドに表示する画像やテキストの事です。全ページに表示するサイドメニューや特定のメニューだけに表示するサイドメニューがあります。またサイドメニューにリンクを設定することでサイドメニューをクリックすると、他のページを表示することもできます。

※8 ページ:「ユーザーサイトのページ構成図」を参照

■□■
登録されているサイドメニューを確認する

- ①コンテンツ管理メニューより「サイドメニュー設定」をクリックします。
- ②検索項目に条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

コンテンツ管理 >>
サイドメニュー設定

■ サイドメニュー検索 サイドメニュー新規登録

表示メニュー名 公開区分



■ サイドメニュー検索結果

サイドメニューを並び替えたい場合は、表示メニュー名を指定して**検索**ボタンをクリックしてください。
 アイコンをつかみ上下に移動させて、「並び順を確定する」ボタンをクリックして並び順を確定してください。

表示メニュー名	画像	テキスト	公開区分	処理	入替
ホーム			公開	<input type="button" value="編集する"/>	
Access開発			公開	<input type="button" value="編集する"/>	
Access開発			公開	<input type="button" value="編集する"/>	
全メニュー			公開	<input type="button" value="編集する"/>	
全メニュー			公開	<input type="button" value="編集する"/>	

■ 検索条件

メニュー名	登録しているメニューを選択します。何も選択していない場合は全メニューが対象になります。
公開区分	サイドメニューの公開状況を設定します。 「指定なし」: 公開・非公開に関係なく全メニューが対象となります。 「公開」: 公開しているメニューのみが対象となります。 「非公開」: 公開していない(非公開)メニューのみが対象となります。

■ 検索結果

メニュー名	表示するメニューを表示します。
画像	 にマウスポインタを重ねると登録している画像を表示します。
テキスト	登録されているテキストを表示します。画像とテキスト両方登録されている場合は画像を表示します。
公開区分	サイドメニューの公開状況を表示します。
処理	「編集する」をクリックするとサイドメニューを編集するサイドメニュー設定画面を表示します。
入替	検索条件にメニューを指定した場合に、  をマウスの左クリックを押しながら上下に移動させるとサイドメニューの表示順を入れ替えることができます。



新しいサイドメニューを登録する



- ①コンテンツ管理メニューより「サイドメニュー設定」をクリックします。
- ②「サイドメニュー新規登録」ボタンをクリックし、サイドメニュー新規登録画面を表示します。

コンテンツ管理 >>
サイドメニュー設定

サイドメニュー検索  **サイドメニュー新規登録**

表示メニュー名 公開区分

③サイドメニュー新規登録画面で各項目を入力します。

④追加ボタンをクリックします。

コンテンツ管理 >>
サイドメニュー設定

サイドメニュー新規登録

サイドメニュー配置・リンク設定

処理	新規	メニュー	全メニュー	配置	下配置	公開区分	<input type="radio"/> 公開 <input checked="" type="radio"/> 非公開
リンク先URL			ページ検索	リンク方法	<input checked="" type="radio"/> 同じ画面 <input type="radio"/> 別の画面		

サイドメニュー表示内容設定

画像を表示する場合		文字を表示する場合	
画像	ファイルを選択 選択されていません	横幅	ピクセル
画像タイトル		<small>※文字を表示する場合に設定 ※画像が登録されている場合は画像を優先</small>	



[他のサイドメニューを検索](#) | [サイドメニューを追加する](#)

【表示項目説明】

処理	新しいサイドメニューを登録する場合は「新規」と表示されます。
メニュー	表示するメニューを設定します。「全メニュー」を選択するとすべてのメニューに表示します。
配置	サイドメニューを配置する位置を設定します。 「下配置」: カテゴリメニューの下側に表示します。 「上配置」: カテゴリメニューの上側に表示します。(強調したい場合に設定してください。) <small>※次ページ「(参考)サイドメニューの配置」を参照してください。</small>
公開区分	サイドメニューを公開するかどうかを設定します。 「公開」: ユーザーサイトに表示されます。 「非公開」: ユーザーサイトに表示されません。
リンク先 URL	サイドメニューをクリックした場合に、表示させたいページの URL アドレス「http://～」を入力します。 既にシステムに登録されているページにリンクさせたい場合は「ページ検索」ボタンをクリックして、リンクさせたい URL アドレスを自動的に設定することができます。
リンク方法	サイドメニューをクリックした場合のリンク方法を設定します。 「同じ画面」: 元の画面にリンク先 URL アドレスを表示します。 「別の画面」: URL アドレスを表示した新しいブラウザを開きます。(元の画面は消えません。) <small>※リンク先 URL が設定されている場合に有効です。</small>
画像の場合	画像を表示したい場合は、画像を選択して表示したい画像の横幅を指定し、画像のタイトルを入力します。指定できる横幅はサイドメニューの横幅以内です。 <small>※横幅を指定しない場合は登録された画像の実サイズで表示します。 ※実サイズがサイドメニューの横幅よりも大きい場合は自動的に横幅がサイドメニュー最大値に修正されます。</small>
テキストの場合	テキストを表示したい場合は、表示したい文字を設定します。 <small>※テキストと画像が共に設定されている場合は、画像を優先して表示します。</small>

【ワンポイントアドバイス】リンク方法を選択する場合の参考

「同じ画面」:システムで管理しているページにリンクさせる場合

「別の画面」:システム管理していない自社の別サイトや他のサイトにリンクさせる場合

他のサイトにリンクさせる場合に「同じ画面」を設定すると、表示しているページは他のサイトのページだけになり、元のページに戻り難くなり、ユーザーが離れてしまいます。一方、システムで管理しているページにリンクさせる場合に「別の画面」を設定すると、新しいブラウザがどんどん開いて、ユーザーに悪印象を与えてしまいます。

■(参考)サイドメニューの配置

【下配置の場合】



【上配置の場合】



サイドメニュー内容を変更、削除、公開・非公開の設定を行う

- ①コンテンツ管理メニューより「サイドメニュー設定」をクリックします。
- ②検索項目に条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。
- ③メンテナンスを行いたいサイドメニューの行の「編集する」ボタンをクリックします。

コンテンツ管理 >>
サイドメニュー設定

サイドメニュー検索 サイドコンテンツ新規登録

メニュー名 公開区分

検索

サイドメニュー検索結果

メニュー名を指定した場合に下記一覧から「並び順の入れ替え」ができます。
並び順の入れ替えは アイコンをつかみ上下に移動させて入れ替えます。

メニュー名	画像	テキスト	公開区分	処理	入替
ホーム			公開	編集する	
ホーム		〒536-0014 大阪市城東区...	公開	編集する	
全メニュー			公開	編集する	

- ④サイドメニュー設定画面で変更したい項目を入力し、「更新」ボタンをクリックします。

コンテンツ管理 >>
サイドメニュー設定

サイドコンテンツ内容更新

処理 更新 削除 メニュー 配置 公開区分 公開 非公開

リンク先URL ページ検索 リンク方法 同じ画面 別の画面

画像の場合

画像 横幅 ピクセル

画像タイトル

テキストの場合

※文字を表示する場合に設定
※画像が登録されている場合は画像を優先

更新

【表示項目説明】

処理	処理する内容を選択します。 「更新」: サイドメニューを更新します。 「削除」: サイドメニューを削除します。
画像	画像が登録されている場合は、登録している画像を表示します。

※上記以外の項目についてはマニュアルの「サイドメニューを登録する」ページを参照してください。

【ボタン説明】

ボタン名	説明
画像削除	画像が登録されている場合のみ表示されます。クリックすると登録している画像を削除します。
更新	設定されている内容を更新します。 処理で「削除」を選択している場合は、確認メッセージを表示します。

【関連項目の操作】

リンク名	説明
他のサイドメニューを検索	サイドメニュー検索画面を表示します。
サイドメニューを追加する	新しいサイドメニューを追加する画面を表示します。

サイドメニューの並び替えを行う

- ①コンテンツ管理メニューより「サイドメニュー設定」をクリックします。
- ②メニュー名を選択し、「検索」ボタンをクリックします。
- ※サイドメニューの並び替えを行うには検索条件に表示メニュー名を指定してください。
- ③画像をマウスの左クリックを押しながら、枠を上下に移動させます。
- ④並び順が確定したら「並び順を確定する」ボタンをクリックします。

コンテンツ管理 >>
サイドメニュー設定

サイドメニュー検索 **指定する** サイドコンテンツ新規登録

メニュー名 公開区分

 **検索**

サイドメニュー検索結果

メニュー名を指定した場合に下記一覧から「並び順の入れ替え」ができます。
並び順の入れ替えは  アイコンをつかみ上下に移動させて入れ替えます。

メニュー名	画像	テキスト	公開区分	処理	入替
ホーム			公開	<input type="button" value="編集する"/>	
ホーム		〒536-0014 大阪市城東区...	公開	<input type="button" value="編集する"/>	

枠

 **並び順を確定する**

【補足説明】

メニューを指定したサイドメニュー検索結果では枠をクリックすると、枠全体を移動することができますので、マウスの左ボタンをクリックしながら、枠を並べ替えたい位置までマウスで移動し、マウスの左ボタンを開放する(ドラッグアンドドロップ)と並び替えを行うことができます。

マウス操作での並び替えが完了した後は、「並び順を確定させる」ボタンをクリックし、並び替えを確定させます。

ページの管理



ページとは？



ページとはユーザーサイトで発信したい情報を表示するページの事です。ページにはトップページや各メニューやカテゴリのページ以外にも、メニュー・カテゴリに属する3階層目のページとしてのページがあります。

メニューやカテゴリの設定が完了した場合、この3階層目のページをどんどん追加していくことになります。

ページ区分	階層	ページ内容
メニューページ	1階層	トップページや各メニューの内容を表示するページ
カテゴリページ	2階層	メニューページからリンクされるカテゴリの内容を表示するページ
詳細ページ	3階層	メニューページやカテゴリに属するページ

※メニューページ、カテゴリページはメニューやカテゴリを追加した時に自動的にページが作成されます。

※メニューページ、カテゴリページを削除する場合は、詳細ページの削除ではなくメニューやカテゴリの削除を行ってください。



- ①コンテンツ管理メニューより「ページ検索」をクリックします。
- ②検索項目に条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

コンテンツ管理 >>
ページ検索

ページ検索 ページ新規登録

メニュー名	<input type="text"/>	カテゴリ名	<input type="text"/>
タイトル	<input type="text"/> を含む	本文	<input type="text"/> を含む
新着表示	指定なし	公開区分	指定なし
		並び順	メニュー
		表示件数	20件

検索

ページ検索結果

25件ヒット: 1-20件を表示 [1ページ目] [1][2]

ページ区分	メニュー名	カテゴリ名	タイトル	新着表示(日付)	公開区分	ページ編集
メニュー	ホーム			○ (2009-01-01)	公開	編集する
メニュー	期間限定サービス			-	公開	編集する
メニュー	サービス紹介			-	公開	編集する
カテゴリ	サービス紹介	サービス紹介1		○ (2009-04-01)	公開	編集する
詳細	サービス紹介	サービス紹介1	サービス紹介1の詳細1	- (2009-08-04)	公開	編集する
詳細	サービス紹介	サービス紹介1	サービス紹介1の詳細2	- (2009-08-04)	公開	編集する
カテゴリ	サービス紹介	サービス紹介2		-	公開	編集する
カテゴリ	サービス紹介	サービス紹介3		-	公開	編集する
メニュー	商品紹介			-	公開	編集する
メニュー	イベントのご案内			-	公開	編集する
メニュー	お客様の声			-	公開	編集する
カテゴリ	お客様の声	お客様の声1		○ (2009-05-01)	公開	編集する
カテゴリ	お客様の声	お客様の声2		-	公開	編集する
カテゴリ	お客様の声	お客様の声3		-	公開	編集する
メニュー	リクルート			-	公開	編集する
カテゴリ	リクルート	リクルート1		○ (2009-03-01)	公開	編集する
カテゴリ	リクルート	リクルート2		-	公開	編集する
カテゴリ	リクルート	リクルート3		-	公開	編集する
メニュー	会社概要			-	公開	編集する
カテゴリ	会社概要	会社概要1		○ (2009-02-01)	公開	編集する

■検索条件

メニュー名	メニューを指定したい場合は一覧から選択します。
カテゴリ	カテゴリを指定したい場合は一覧から選択します。
タイトル	タイトルに含まれる文字を設定します。何も設定しない場合は全ページが対象になります。
本文	本文に含まれる文字を設定します。何も設定しない場合は全ページが対象になります。
新着表示	トップページの新着情報に表示しているかどうかを選択します。 「指定なし」:全ページが対象になります。 「表示する」:新着情報に表示しているページのみが対象となります。 「表示しない」:新着情報に表示していないページのみが対象となります。
公開区分	ページの公開状況を設定します。 「指定なし」:公開・非公開に関係なく全ページが対象となります。 「公開」:公開しているページのみが対象となります。 「非公開」:公開していない(非公開)ページのみが対象となります。
並び順	検索結果の並び順を選択します。 「メニュー」:メニューの並び順に従って表示します。 「更新日」:ページの更新日(新着日付)の新しい順に従って表示します。 「ページ区分」:ページ区分(メニュー、カテゴリ、詳細)の順序に従って表示します。
表示件数	1ページに表示する検索結果の件数を選択します。

■検索結果

ページ区分	ページのページ区分を表示します 「メニュー」:メニューを登録した時に自動的に作成されるページです。 「カテゴリ」:カテゴリを登録した時に自動的に作成されるページです。 「詳細」:新しく追加したページです。詳細ページはメニュー・カテゴリに属しています。
メニュー名	ページが属するメニュー名を表示します。
カテゴリ名	ページが属するカテゴリ名を表示します。
タイトル	ページのタイトルです。 ※ページタイトルはページ区分が詳細ページのみ表示されます。
新着表示(日付)	新着情報への表示状態を表示します。新着情報に表示する場合は「○」を表示します。また新着日付が登録されている場合は新着日付を表示します。
公開区分	ページの公開状況を表示します。 ※メニュー、カテゴリページの公開区分は「公開」です。メニューやカテゴリを非公開にしたい場合は、メニュー設定、カテゴリ設定画面より、メニュー、カテゴリを非公開にしてください。
ページ編集	「編集する」をクリックすると詳細ページを編集するページ設定画面を表示します。

【ワンポイントアドバイス】新着情報の検索

トップページに表示している新着情報を検索するには、検索条件を下記のように設定すると簡単に検索できます。

「新着表示」:表示する

「並び順」:新着日付

新しいページを登録する

- ①ショートカットメニューの「ページ新規登録」をクリックします。
- ②ページ新規登録画面で各項目を入力します。
- ③ページを追加するタンをクリックします。

ホームページを育てるホームページ

WIeLD ウィールド 管理者サイト

システム管理者さんでログイン中 ログアウト
管理者サイトTOP | 操作マニュアル | お問い合わせ

ページ新規登録 問合せ検索 予約検索 アクセスログ サイト確認

コンテンツ管理 >>
ページ新規登録

ページ基本設定

メニュー	<input type="text"/>	カテゴリ	<input type="text"/>
処理	新規	ページ区分	詳細
新着情報	<input type="radio"/> 表示する <input checked="" type="radio"/> 表示しない	新着メッセージ	<input type="text"/>
新着日付	2013-12-17 10:16:31	キーワード	<input type="text"/>
ページ概要	<input type="text"/>		

ページユニット設定

見出し区分 Enterキー 公開区分 公開 非公開

タイトル

画像ファイル ファイルを選択 選択されていません

画像配置 上側 左側 右側 下側

画像タイトル 横幅 px

リンク先URL 検索

リンク方法 同じ画面 別の画面

Select Font Size B I U × ×
HTMLタグを表示

※「Enter」キーで改行を行うと段落を挿入します。段落を挿入しない通常の改行は「Shift」キーを押しながら「Enter」キーを押してください。
※ページ本文内に画像を表示したい場合は、をクリックして画像を挿入してください。

ページを追加する

関連ページの操作 他のページを検索 | サイト基本設定

【表示項目説明】

ページ基本設定	
メニュー	登録されているメニューの中からメニューを選択します。
カテゴリ	選択したメニューに登録されているカテゴリの中からカテゴリを選択します。
処理	新しいページを登録する場合は「新規」と表示されます。
ページ区分	新しいページを登録する場合は「詳細」と表示されます。
新着情報表示	<p>トップページに新着情報を表示するかどうかを設定します。</p> <p>「表示する」:このページを新着情報に表示します。</p> <p>「表示しない」:このページを新着情報に表示しません。</p> <p>※サイト基本設定で新着表示項目が「新着を表示する」を選択している場合のみ有効です。</p>
新着表示メッセージ	<p>トップページの新着情報に表示されるメッセージを設定します。</p> <p>※サイト基本設定で新着表示項目が「新着を表示する」を選択していて、かつ新着情報表示が「表示する」と設定している場合のみ有効です。</p>
新着日付	<p>トップページの新着情報に表示される日付を設定します。</p> <p>※サイト基本設定で新着表示項目が「新着を表示する」、新着日付表示項目が「新着に日付を表示する」を選択していて、かつ新着情報表示が「表示する」と設定している場合のみ有効です。</p>
キーワード	<p>SEO 対策項目です。ページのキーワードとなる単語を「,(半角カンマ)」で区切って設定します。キーワードに設定された文字列は<META>タグの“keywords”に反映されます。</p> <p>例)ホームページ,制作,中小企業,WIELD,ウィールド</p>
ページ概要	<p>SEO 対策項目です。ページの概要を設定します。ページ概要に設定された文字列は<META>タグの“description”に反映されます。</p> <p>例)WIELD はホームページを育てるホームページです。インターネットの世界で戦うためのホームページ制作ツールです。中小企業のホームページ活用をサポートいたします。</p>

【ワンポイントアドバイス】 キーワードとページ概要

キーワードとページ概要はユーザーサイトからは見えない項目です。しかし SEO 対策 (Google や Yahoo などの検索エンジンで検索結果上位に表示させる) には欠かすことのできない項目です。

設定のポイントは、最初にキーワード、ページ概要を設定するのではなく、まずユーザーに発信するページ本文の内容を考え、そのページ本文の中からキーワードとなる項目を 4.5 個ピックアップして、「,(半角カンマ)」でつなげてキーワード項目に、また、本文の要約をページ概要に設定すれば効率的です。

ページユニット設定	
見出し区分	大見出し、中見出し、小見出しの3つの中から設定します。
Enter キー	Enter キーで改行した場合、新たに改行コードを追加するか設定します。
公開区分	<p>メニューを公開するかどうかを設定します。</p> <p>「公開」:ユーザーサイトに表示されます。</p> <p>「非公開」:ユーザーサイトに表示されません。</p>
タイトル	<p>ページのタイトルを設定します。</p> <p>ページ区分が「詳細」の場合、このタイトルがサイドメニューに表示されます。</p>
画像ファイル	<p>ページに共通した画像を表示したい場合は画像を選択します。</p> <p>※画像の選択方法はマニュアルの「ヘッダー画像を登録する」を参照してください。</p>

画像配置	本文と画像の位置関係を設定します。 「上側」:画像が上、本文が下に配置されます。 「左側」:画像が左、本文が右に配置されます。 「右側」:画像が右、本文が左に配置されます。 「下側」:画像が下、本文が上に配置されます。
画像タイトル	画像にマウスが重なったときに表示される画像のタイトルを設定します。
横幅	画像を登録した場合、表示したい画像の横幅を指定します。指定できる横幅はページコンテンツ横幅以内です。 ※横幅を指定しない場合は登録された画像の実サイズで表示します。 ※実サイズがページの横幅よりも大きい場合は自動的に横幅がページ最大値に修正されます。
リンク先 URL	画像を登録した場合、画像をクリックした時に表示させたいページの URL アドレス「http://～」を入力します。 既にシステムに登録されているページにリンクさせたい場合は「ページ検索」ボタンをクリックして、リンクさせたい URL アドレスを自動的に設定することができます。
リンク方法	画像をクリックした場合のリンク方法を設定します。 「同じ画面」:いま見ている元の画面にリンク先 URL アドレスページを表示します。 「別の画面」:新しい画面(ブラウザ)を開き、そこに URL アドレスページを表示します。 (元の画面は消えません。) ※リンク先 URL が設定されている場合に有効です。
ページ本文	ページ内容を設定します。 ※スクリプト等を記述する場合は、「HTML タグを表示」をクリックしてから入力してください。 ※HTML タグで編集している場合は登録できません。

※ページ本文の入力エリアの操作方法については、「[解説](#) - ページ本文入力エリアの操作方法」を参照してください。

【ワンポイントアドバイス】リンク方法を選択する場合の参考

「同じ画面」:システムで管理しているページにリンクさせる場合

「別の画面」:システム管理していない自社の別サイトや他のサイトにリンクさせる場合

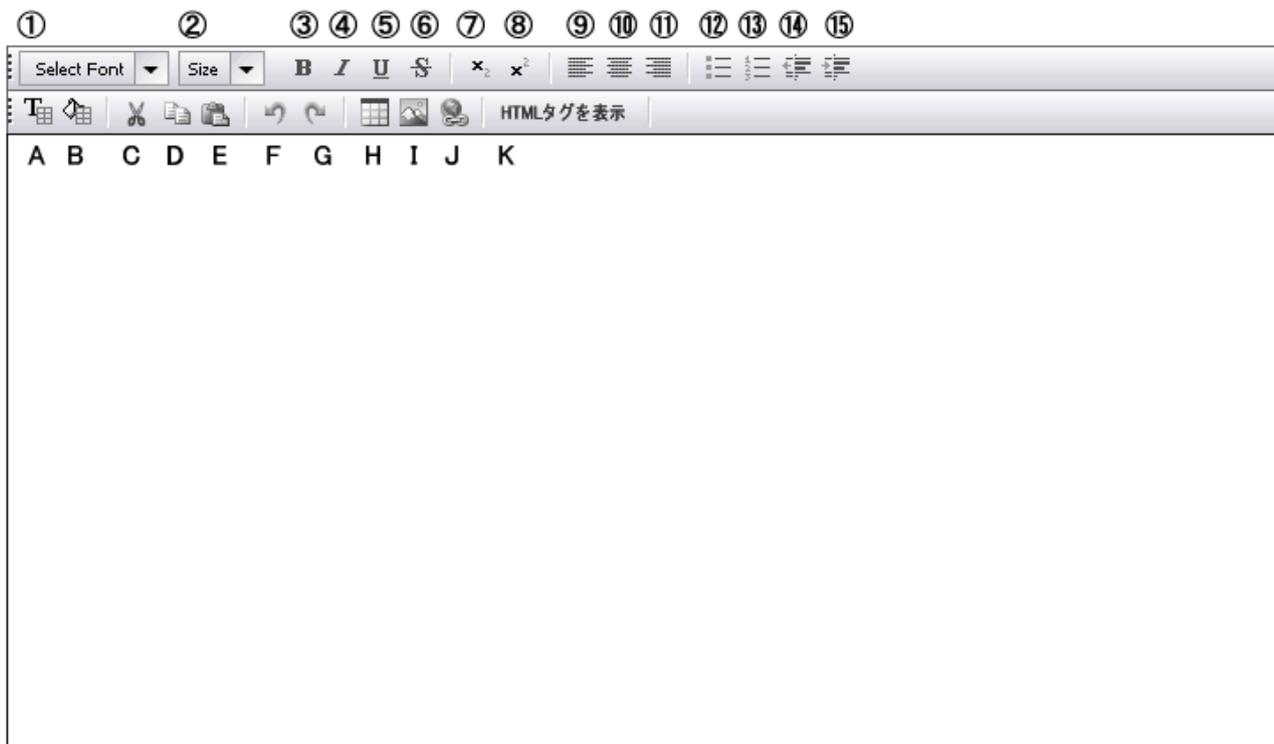
他のサイトにリンクさせる場合に「同じ画面」を設定すると、表示しているページは他のサイトのページだけになり、元のページに戻り難くなり、ユーザーが離れてしまいます。一方、システムで管理しているページにリンクさせる場合に「別の画面」を設定すると、新しいブラウザがどんどん開いて、ユーザーに悪印象を与えてしまいます。

【ボタン説明】

ボタン名	説明
ページを追加する	設定されている内容を登録します。

【関連項目の操作】

リンク名	説明
他のページを検索	他のページを検索するページ検索画面を表示します。
サイト基本設定	サイト基本設定画面を表示します。



		説明	
①	選択した文字のフォントを設定します。	②	選択した文字のフォントサイズを設定します
③	選択した文字を太字にします。	④	選択した文字を斜体にします。
⑤	選択した文字に下線を引きます。	⑥	選択した文字ひ取り消し線を引きます。
⑦	選択した文字を上付きにします。	⑧	選択した文字を下付きにします。
⑨	選択した文字を左揃えにします。	⑩	選択した文字を中央揃えにします。
⑪	選択した文字を右揃えにします。	⑫	選択した文字を箇条書きにします。
⑬	選択した文字に段落番号をつけます。	⑭	インデントを解除します。
⑮	インデントを設定します。		
A	色選択ダイアログが表示され、選択した文字の色を設定します。	B	色選択ダイアログが表示され、選択した文字の背景色を設定します。
C	選択した範囲を切り取ります。	D	選択した範囲をコピーします。
E	コピーしている内容を貼り付けます。	F	ひとつ前の作業に戻ります。
G	ひとつ後の作業に戻ります。	H	表の挿入ダイアログが表示され、表を挿入することができます。
I	イメージ選択ダイアログが表示され、アップロードされた画像を設定することができます。	J	ハイパーリンク挿入ダイアログが表示され、選択した文字列にリンクを貼り付けることができます。
K	入力モードを切り替えます。 「HTML タグを表示」:HTML タグで編集するモードを表示します。 「ページを表示」:ユーザーサイトで表示するモードを表示します。 ※ YouTubeやGoogle マップなどのスクリプトを設定する場合は「HTMLタグを表示」をクリックしてから編集を行い、「ページを表示」をクリックしてから保存してください。		



(H) アイコンをクリックすると下記のような表挿入ダイアログが表示されます。各項目を設定して「表の作成」ボタンをクリックすると、ページ本文内に表が作成されます。

表の設定:

行数: 表の幅: パーセント ▼

列数: 配置: 指定なし ▼

余白: 重ねて表示:

枠線の設定:

枠線なし

1px

2px

3px

4px

5px

枠色: 選択

背景色: 選択

表の作成 キャンセル

	説明
行数	行数を設定します。
列数	列数を設定します。
余白	表の内部の余白スペースを設定します。
表の幅	数値を入力し、数値の単位を設定します。 「パーセント」: ページコンテンツの幅に対して何パーセントの大きさで表示するのかが設定します。 「ピクセル」: 表の幅を数値で指定します。 表の幅をページコンテンツの幅より大きくするとページ全体のデザインが崩れますのでご注意ください。
配置	表の配置を設定します。
重ねて表示	表の枠線を重ねて表示するかどうかを設定します。 ※重ねて表示をチェックすると枠線が細くなります。
枠線の種類	表の枠線の種類を設定します。
枠線の幅	枠線の幅を設定します。
枠色	枠線の色を設定します。
背景色	表の背景色を設定します。

【ワンポイントアドバイス】複雑な表を上手に作成する方法

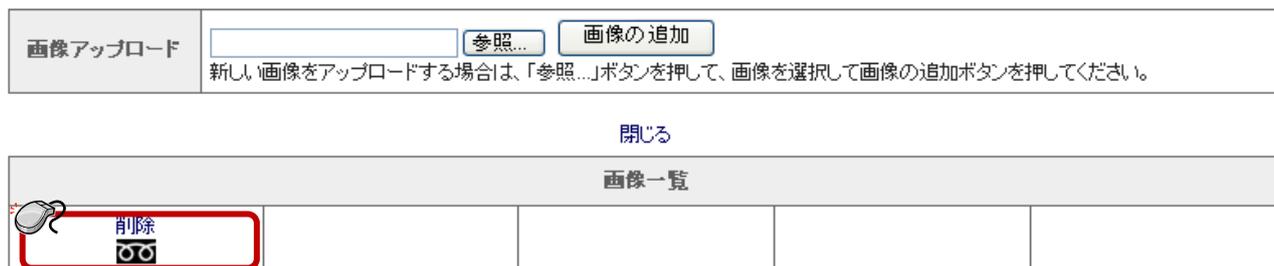
複雑な表を表示する場合、Microsoft Excel を活用してその表を貼り付ける方法があります。HTML タグの専門知識がなくても簡単に複雑な表を作成することが出来ます。

- ① Microsoft Excel で表示したい表を作成します。
- ② Microsoft Excel で作成した表全体を選択し、コピーします。
- ③ ページ本文にコピーした表を貼り付けます。

 (1) アイコンをクリックすると下記のようなイメージ選択ダイアログが表示されます。「選択」ボタンをクリックし、アップロードされた画像一覧画面を表示します。



表示したい画像を選択します。



イメージ選択ダイアログの「画像選択」項目に選択した画像のパスが自動的に設定されます。他の項目を設定して「確定」ボタンをクリックすると、ページ本文内に画像が表示されます。





文字を選択して、 (J)アイコンをクリックすると下記のようなハイパーリンク挿入ダイアログが表示されます。各項目を設定して「作成」ボタンをクリックすると、選択した文字にハイパーリンクが挿入されます。

ハイパーリンクの挿入:

タイプ: 別の画面で開く:

URL:

リンクタイトル:

	説明
タイプ	<p>ハイパーリンクのタイプを選択します。</p> <p>「http:」: リンク先の URL アドレスが「http://～」で始まる場合に設定します。</p> <p>「https:」: リンク先の URL アドレスが「https://～」で始まる場合に設定します。</p> <p>「mailto:」: リンク先をメールアドレスにしたい場合に設定します。</p>
別の画面で開く	<p>リンク先のページの開き方を選択します。</p> <p>チェックしない: いま見ている画面にリンク先 URL アドレスページを表示します。</p> <p>チェックする: 新しい画面(ブラウザ)を開き、そこにリンク先ページを表示します。(元の画面は消えません。)</p>
URL	<p>リンク先のアドレスを設定します。</p> <p>「http:」: リンク先の URL アドレスの「http:」以降の文字列を設定します。例) www.shlab.jp</p> <p>「https:」: リンク先の URL アドレスの「https:」以降の文字列を設定します。例) www.shlab.jp</p> <p>「mailto:」: リンク先のメールアドレスを設定します。例) info@shlab.jp</p>
リンクタイトル	<p>リンク部分にマウスカーソルが重なった場合に表示される文字を設定します。</p>

ページの内容を変更、削除、公開・非公開の設定を行う

- ①コンテンツ管理メニューより「ページ検索」をクリックします。
- ②検索項目に条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。
- ③変更を行いたいページの行の「編集する」ボタンをクリックします。

コンテンツ管理 >>

ページ検索

ページ検索
ページ新規登録

メニュー名	<input type="text"/>	カテゴリ名	<input type="text"/>
タイトル	<input type="text"/> を含む	本文	<input type="text"/> を含む
新着表示	<input type="text" value="指定なし"/>	公開区分	<input type="text" value="指定なし"/>
		並び順	<input type="text" value="メニュー"/>
		表示件数	<input type="text" value="20件"/>

検索

ページ検索結果

71件ヒット:1-20件を表示[1ページ目]

[1] [2] [3] [4]

ページ区分	メニュー名	カテゴリ名	タイトル	新着表示(日付)	公開区分	ページ編集
メニュー	ホーム			- (2009-07-31)	公開	編集する
メニュー	サービス紹介			- (2010-05-11)	公開	編集する
カテゴリ	サービス紹介	ホームページ制作・運用サービス		- (2009-08-13)	公開	編集する
詳細	サービス紹介	ホームページ制...	ホームページ制作・運用の問題	- (2010-05-09)	公開	編集する
詳細	サービス紹介	ホームページ制...	ホームページ制作サービス比較	- (2010-05-09)	公開	編集する
詳細	サービス紹介	ホームページ制...	WIELD(ウィールド)の主な特徴	- (2010-05-09)	公開	編集する
詳細	サービス紹介	ホームページ制...	ホームページ制作のCMSとは？	- (2010-05-09)	公開	編集する
詳細	サービス紹介	ホームページ制...	携帯用ホームページも自動作成	○ (2010-06-12)	公開	編集する
詳細	サービス紹介	ホームページ制...	拡張性に優れたシステム	- (2010-05-09)	公開	編集する
カテゴリ	サービス紹介	導入時のパッケージ		- (2009-07-24)	公開	編集する
詳細	サービス紹介	導入時のパッケージ	スタンダードパッケージ	- (2009-08-13)	公開	編集する
詳細	サービス紹介	導入時のパッケージ	デザインパッケージ	- (2009-08-13)	公開	編集する
詳細	サービス紹介	導入時のパッケージ	パッケージの比較	- (2009-08-13)	公開	編集する
カテゴリ	サービス紹介	デザインテンプレート		- (2009-07-24)	公開	編集する
詳細	サービス紹介	デザインテンプレート	背景デザイン	- (2009-07-24)	公開	編集する
詳細	サービス紹介	デザインテンプレート	ロゴ背景	- (2009-07-24)	公開	編集する
詳細	サービス紹介	デザインテンプレート	ロゴフォントタイプ	- (2009-07-24)	公開	編集する
カテゴリ	サービス紹介	無料オプションサービス		- (2009-07-26)	公開	編集する
カテゴリ	サービス紹介	初期流し込みデータ		- (2010-05-20)	公開	編集する
詳細	サービス紹介	初期流し込みデータ	雛形データなし	- (2010-05-06)	公開	編集する

④ ページ設定画面で変更したい項目を入力し、「更新」ボタンをクリックします。

コンテンツ管理 >>

ページ内容更新

ページ基本設定			
メニュー	サービス紹介	カテゴリ	ホームページ制作・運用サービス
処理	<input checked="" type="radio"/> 更新 <input type="radio"/> 削除 <input type="radio"/> コピー <input type="radio"/> 新規登録	ページ区分	詳細
新着情報	<input checked="" type="radio"/> 表示する <input type="radio"/> 表示しない	新着メッセージ	携帯用ホームページにも対応しました。
新着日付	2010-06-12 15:34:03	キーワード	携帯, 携帯ホームページリサンプリング, 問合せ, 制作, 作る
ページ概要	携帯からの問合せもパソコンサイトと同様に行え、問合せ管理で一緒に管理が出来ます。携帯ホームページのURLアドレスもパソコンと同じアドレスです。WIELDを使うと本格的な携帯サイトも持つことが出来ます。		
ページURL	http://wield.shlab.jp/?m=4&p=114		

ページユニット設定			
見出し区分	小見出し	Enterキー	改行しない
公開区分	<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 非公開		
タイトル	携帯用ホームページも自動作成		
画像ファイル	<input type="text"/> 参照... 削除	画像配置	<input type="radio"/> 上側 <input type="radio"/> 左側 <input checked="" type="radio"/> 右側 <input type="radio"/> 下側
画像タイトル	<input type="text"/>	横幅	<input type="text"/> px
リンク先URL	<input type="text"/> 検索	リンク方法	<input checked="" type="radio"/> 同じ画面 <input type="radio"/> 別の画面
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> Select Font Size B <i>I</i> <u>U</u> </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> T ページの表示 </div> <div style="padding: 5px;"> <p>WIELDはホームページ制作の高度なCMS (Contents Management System) です。ホームページの情報(ページ内容)はコンテンツデータベースという情報の箱に格納していますので、訪問者からの要求でその箱から情報を取り出してホームページを動的に表示しています。</p> <p>WIELDではパソコンからページ表示の要求があった場合と、携帯から要求があった場合とで処理を変えています。ホームページで登録した画像は自動的にリサンプリング処理を実施し、見やすいように工夫しています。</p> <p>また携帯からの問合せもパソコンサイトと同様に行え、問合せ管理で一緒に管理が出来ます。携帯ホームページのURLアドレスもパソコンと同じアドレスです。WIELDを使うと本格的な携帯ホームページも持つことが出来ます。</p> <p>※携帯サイトでは一部機能がご利用になれません ※携帯サイトでは動画(Flashを含む)を表示することができません。</p> <p>※「Enter」キーで改行を行うと段落を挿入します。段落を挿入しない通常の改行は「Shift」キーを押しながら「Enter」キーを押してください。 ※ページ本文内に画像を表示したい場合は、をクリックして画像を挿入してください。</p> </div> </div>			
			
			

ページユニット一覧		ページユニット新規登録
-----------	--	-------------

関連項目の操作 [他のページを検索](#) | [メニューを検索](#) | [メニュー設定](#) | [カテゴリ検索](#) | [カテゴリ設定](#) | [サイト基本設定](#)

【表示項目説明】

処理	<p>処理する内容を選択します。</p> <p>「更新」:メニューを更新します。</p> <p>「削除」:メニューを削除します。</p> <p>※ページ区分がメニュー、カテゴリの場合は削除ができません。削除する場合はメニュー設定、カテゴリ設定画面より削除してください。</p>
ページ URL	ユーザーサイトのこのページの URL です。クリックするとこのページのユーザーサイトを表示します。
画像	画像が登録されている場合は、登録している画像を表示します。
公開区分	<p>ページを公開するかどうかを設定します。</p> <p>「公開」:ユーザーサイトに表示されます。</p> <p>「非公開」:ユーザーサイトに表示されません。</p> <p>※ページ区分がメニュー、カテゴリの場合は非公開にできません。非公開にする場合はメニュー設定、カテゴリ設定画面より非公開にしてください。</p>

※上記以外の項目についてはマニュアルの「新しいページを登録する」ページを参照してください。

【ボタン説明】

ボタン名	説明
画像削除	画像が登録されている場合のみ表示されます。クリックすると登録している画像を削除します。
更新	<p>設定されている内容を更新します。</p> <p>処理で「削除」を選択している場合は、確認メッセージを表示します。</p>

【ページユニット一覧】

このページに登録されているページユニットの一覧を表示します。「ページユニット新規登録」をクリックすると、新しいページユニットを追加するページユニット新規登録画面を表示します。

【関連項目の操作】

リンク名	説明
他のページを検索	ページ検索画面を表示します。
メニュー検索	メニュー検索画面を表示します
メニュー設定	このページが属するメニューを編集するメニュー設定画面を表示します。
カテゴリ検索	カテゴリ検索画面を表示します
カテゴリ設定	このページが属するカテゴリを編集するメニュー設定画面を表示します。
サイト基本設定	サイト基本設定画面を表示します



WIELD のページは下記の 4 つの部品で構成されています。

見出し区分	大見出し、中見出し、小見出しの3つの中から設定します。
タイトル	ページのタイトルを設定します。タイトルが設定されていないと見出し画像が表示されません。
ページ画像	ページで表示する画像や FLASH などの動画を設定します。
ページ本文	ページ本文の内容を設定します。本文の中にアップロードした画像を使用することもできます。

これら 4 つの部品で構成されたページの基本構成を「**ページユニット**」と呼んでいます。詳しくはマニュアルの「ページの基本構成について」を参照してください。

ページには必ずひとつの基本となる**ページユニット**が存在しますが、ひとつのページに新たに**ページユニット**を追加し、ひとつのページを複数の**ページユニット**で構成することができます。

(複数のページユニットで構成されたページ)



このように WIELD では見出し区分・画像表示パターンを選択し、またページを複数の**ページユニット**で構成するなど、いろいろ組み合わせを工夫することで多彩なページ作成が可能となります。

新しいページユニットを登録する

- ①コンテンツ管理メニューより「ページ検索」をクリックします。
- ②検索項目に条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。
- ③ページユニットを追加したいページの行の「編集する」ボタンをクリックします。

コンテンツ管理 >>
ページ検索

ページ検索 ページ新規登録

メニュー名	<input type="text"/>	カテゴリ名	<input type="text"/>
タイトル	<input type="text"/> を含む	本文	<input type="text"/> を含む
新着表示	指定なし	公開区分	指定なし
		並び順	メニュー
		表示件数	20件



ページ検索結果

25件ヒット:1-20件を表示 [1ページ目] [1][2]

ページ区分	メニュー名	カテゴリ名	タイトル	新着表示(日付)	公開区分	ページ編集
メニュー	ホーム			○ (2009-01-01)	公開	編集する
メニュー	期間限定サービス			-	公開	編集する
メニュー	サービス紹介			-	公開	編集する
カテゴリ	サービス紹介	サービス紹介1		○ (2009-04-01)	公開	編集する
詳細	サービス紹介	サービス紹介1	サービス紹介1の詳細1	○ (2009-08-04)	公開	編集する
詳細	サービス紹介	サービス紹介1	サービス紹介1の詳細2	- (2009-08-04)	公開	編集する
カテゴリ	サービス紹介	サービス紹介2		-	公開	編集する
カテゴリ	サービス紹介	サービス紹介3		-	公開	編集する

- ④ページ基本設定画面のページユニット一覧タイトルの「ページユニット新規登録」ボタンをクリックします。

ページユニット一覧 ページユニット新規登録

関連項目の操作 [他のページを検索](#) | [メニュー検索](#) | [メニュー設定](#) | [カテゴリ検索](#) | [カテゴリ設定](#) | [サイト基本設定](#)

⑤ページユニット設定画面で各項目を入力します。

⑥追加ボタンをクリックします。

ページユニット設定

処理	新規		
見出し区分	小見出し ?	Enterキー	改行しない ?
公開区分	<input type="radio"/> 公開 <input checked="" type="radio"/> 非公開 ?		
タイトル	<input style="width: 90%;" type="text"/>		
画像ファイル	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません ?	画像配置	<input checked="" type="radio"/> 上側 <input type="radio"/> 左側 <input type="radio"/> 右側 <input type="radio"/> 下側 ?
画像タイトル	<input style="width: 80%;" type="text"/>	横幅	<input style="width: 40px;" type="text"/> px ?
リンク先URL	<input style="width: 80%;" type="text"/> <input type="button" value="検索"/> ?	リンク方法	<input checked="" type="radio"/> 同じ画面 <input type="radio"/> 別の画面 ?

Select Font Size B I U S x x²

HTMLタグを表示

※「Enter」キーで改行を行うと段落を挿入します。段落を挿入しない通常の改行は「Shift」キーを押しながら「Enter」キーを押してください。
 ※ページ本文内に画像を表示したい場合は、 をクリックして画像を挿入してください。

追加

関連項目の操作
[ページ基本設定に戻る](#) | [ページユニットを追加する](#)

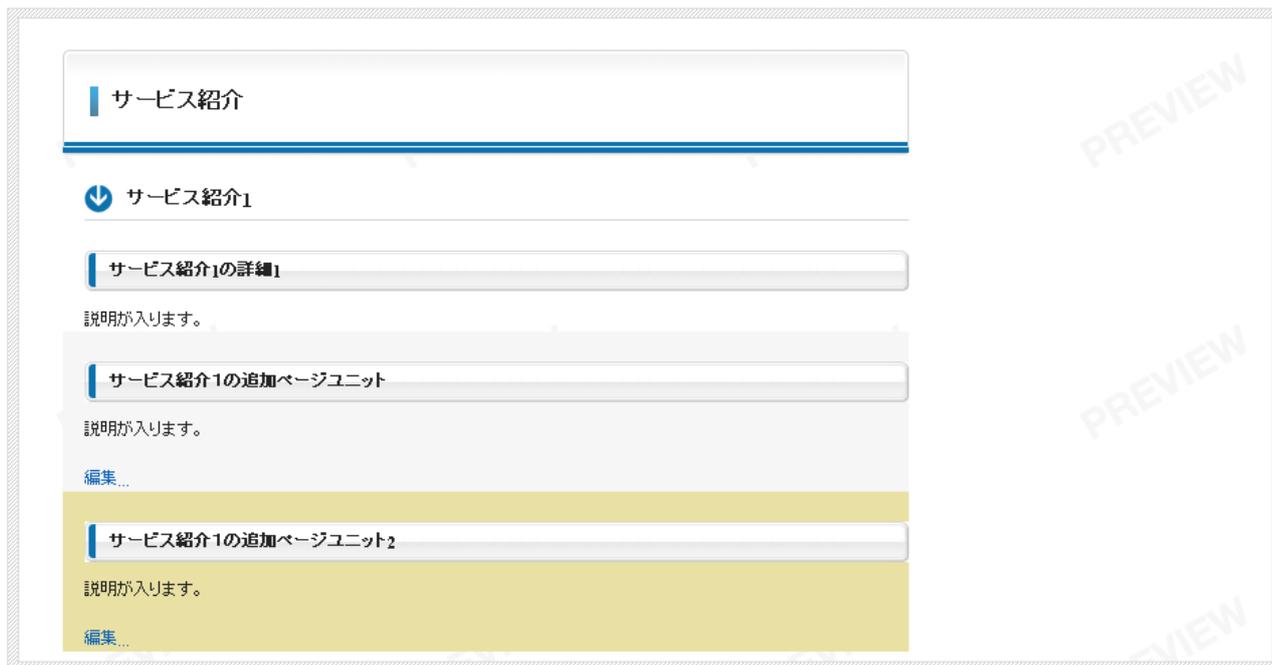
【ボタン説明】

ボタン名	説明
追加	設定されている内容を登録します。

【関連項目の操作】

リンク名	説明
ページ基本設定に戻る	ページ設定画面を表示します。
ページユニットを追加する	新しいページユニットを追加する画面を表示します。

ページユニット設定画面にページ全体のプレビュー画面を表示しています。



上記プレビュー画面で現在、編集を行っているページユニットは黄色で反転させ、公開区分が非公開のページユニットは灰色で反転させています。

追加ページユニットには「[編集...](#)」をクリックすると該当するページユニットの設定画面を表示します。

ページユニット内容を変更、削除、公開・非公開の設定を行う

- ① ページ検索で変更したいページユニットのページ編集画面を表示します。(※)
- ② 変更したいページユニットの行の「編集する」ボタンをクリックします。

※ページユニットを表示する方法はマニュアルの「新しいページユニットを登録する」を参照してください。

タイトル	見出し	公開区分	処理	入替
WIELDIに新たに来店予約・イベント集客機能を追加	中見出し	公開	編集する	

並び順を確定する

- ③ ページユニット設定画面で変更したい項目を入力し、「更新」ボタンをクリックします。

ページユニット設定

処理 更新 削除 コピー新規登録

見出し区分 中見出し Enterキー 改行しない 公開区分 公開 非公開

タイトル WIELDIに新たに来店予約・イベント集客機能を追加

画像ファイル ファイルを選択 選択されていません 画像配置 上側 左側 右側 下側

画像タイトル 横幅 px

リンク先URL 検索 リンク方法 同じ画面 別の画面

Select Font Size B I U S x₂ x₂ HTMLタグを表示

報道関係者各位
プレスリリース

2010年11月10日
エスエイチラボ株式会社

WIELDIに新たに来店予約・イベント集客機能を追加
～ 起業・独立・開業した方の低価格ホームページ作成支援CMS WIELD ～
<http://www.wield.jp>

中小企業のシステム導入をサポートするエスエイチラボ株式会社(所在地:大阪市城東区/代表取締役:橋本誠司)は、起業・独立・開業した方の低価格ホームページ作成支援CMS(※1)(コンテンツマネジメントシステム)「WIELD(ウィールド)」に新たに来店予約、イベント・セミナー集客機能を追加し、サービスの提供を開始しましたので、下記の通りお知らせいたします。

「WIELD(ウィールド)」とは弊社が独自で開発した起業・独立・開業し、初めてホームページを作る場合でも簡単に自分でホームページが作成できるシステムです。ホームページの作成機能だけでなく、ホームページを盛り上げる様々な機能を装備していますが、今回、従来の機能に加え、新たに来店予約、イベント集客機能を追加し、ホームページから集客する機能を強化しました。

※「Enter」キーで改行を行うと段落を挿入します。段落を挿入しない通常の改行は「Shift」キーを押しながら「Enter」キーを押してください。
※ページ本文内に画像を表示したい場合は、をクリックして画像を挿入してください。

更新



ページユニットの並び替えを行う



①変更したいページユニットのページ基本設定画面を表示します。(※)

②画像をマウスの左クリックを押しながら、枠を上下に移動させます。

※ページユニットを表示する方法はマニュアルの「新しいページユニットを登録する」を参照してください。

ページユニット一覧 ページユニット新規登録

下記一覧から「並び順の入れ替え」ができます。
並び順の入れ替えは  アイコンをつかみ上下に移動させて入れ替えます。

タイトル	見出し	公開区分	処理	入替
サービス紹介1の追加ページユニット	小見出し	非公開	<input type="button" value="編集する"/>	
サービス紹介1の追加ページユニット2	小見出し	公開	<input type="button" value="編集する"/>	



③並び順が確定したら「並び順を確定する」ボタンをクリックします。

【補足説明】

ページユニット一覧では枠をクリックすると、枠全体を移動することができますので、マウスの左ボタンをクリックしながら、枠を並べ替えたい位置までマウスで移動し、マウスの左ボタンを開放する(ドラッグアンドドロップ)と並び替えを行うことができます。

並び替えの設定

メニューを並び替える

- ①コンテンツ管理メニューより「並び替え設定」をクリックします。
- ②並び替え対象に「メニュー」を選択します。
- ③決定ボタンをクリックします。
- ④マウス画像をマウスの左クリックを押しながら、枠を上下に移動させます。
- ⑤並び順が確定したら「並び順を確定する」ボタンをクリックします。

コンテンツ管理 >>
並び替え設定

並び替え対象選択

並び替え対象が「ページ」の場合は、「メニュー」を選択した後、「カテゴリ」を選択してください。
並び替え対象が「カテゴリ」の場合は、「メニュー」を選択してください。

並び替え対象

 決定

並び替え対象一覧

下記一覧から「並び順の入れ替え」ができます。
並び順の入れ替えは  アイコンをつかみ上下に移動させて入れ替えます。

名称	公開区分	入替
期間限定サービス	非公開	
サービス紹介	公開	
商品紹介	非公開	
イベントのご案内	非公開	
お客様の声	公開	
リクルート	公開	
会社概要	公開	
お問い合わせ	公開	

 並び順を確定する

- ①コンテンツ管理メニューより「並び替え設定」をクリックします。
- ②並び替え対象に「カテゴリ」を選択します。
- ③並び替えるカテゴリが属するメニューを選択します。
- ④決定ボタンをクリックします。
- ⑤マウス画像をマウスの左クリックを押しながら、枠を上下に移動させます。
- ⑥並び順が確定したら「並び順を確定する」ボタンをクリックします。

コンテンツ管理 >>
並び替え設定

並び替え対象選択

並び替え対象が「ページ」の場合は、「メニュー」を選択した後、「カテゴリ」を選択してください。
並び替え対象が「カテゴリ」の場合は、「メニュー」を選択してください。

並び替え対象 **カテゴリ** メニュー **サービス紹介**

決定

並び替え対象一覧

下記一覧から「並び順の入れ替え」ができます。
並び順の入れ替えはマウスアイコンをつかみ上下に移動させて入れ替えます。

名称	公開区分	入替
サービス紹介1	公開	
サービス紹介2	公開	
サービス紹介3	公開	

枠

並び順を確定する

- ①コンテンツ管理メニューより「並び替え設定」をクリックします。
- ②並び替え対象に「ページ」を選択します。
- ③並び替えるページが属するメニューを選択します。
- ④並び替えるページが属するカテゴリを選択します。
- ⑤決定ボタンをクリックします。
- ⑥画像をマウスの左クリックを押しながら、枠を上下に移動させます。
- ⑦並び順が確定したら「並び順を確定する」ボタンをクリックします。

コンテンツ管理 >>
並び替え設定

並び替え対象選択

並び替え対象が「ページ」の場合は、「メニュー」を選択した後、「カテゴリ」を選択してください。
並び替え対象が「カテゴリ」の場合は、「メニュー」を選択してください。

並び替え対象 メニュー カテゴリ

並び替え対象一覧

下記一覧から「並び順の入れ替え」ができます。
並び順の入れ替えは  アイコンをつかみ上下に移動させて入れ替えます。

名称	公開区分	入替
サービス紹介1の詳細1	公開	
サービス紹介1の詳細2	公開	

問合せの設定

問合せ(入力フォーム)機能とは？

WIELDにはシステム標準で問合せ(入力フォーム)機能があります。入力フォームに設定できる項目については項目名、入力必須、項目説明などがあります。ただし、入力フォームに設定できる項目はテキスト項目(単文)が10個、テキストエリア項目(複文)が5個を自由に設定することができます。

問い合わせ項目(問合せフォーム)一覧を確認する

①問合せ管理メニューより「問合せフォーム設定」をクリックします。

問合せ管理 >>
問合せフォーム設定

■ 問合せフォーム項目一覧

下記一覧から「並び順の入れ替え」ができます。
並び順の入れ替えは  アイコンをつかみ上下に移動させて入れ替えます。

表示名	タイプ	公開区分	処理	入替
お名前 ※	テキスト	公開	<input type="button" value="編集する"/>	
メールアドレス ※	テキスト	公開	<input type="button" value="編集する"/>	
お問合せ内容 ※	テキストエリア	公開	<input type="button" value="編集する"/>	
御社名	テキスト	公開	<input type="button" value="編集する"/>	
お電話番号	テキスト	公開	<input type="button" value="編集する"/>	
業種	テキスト	非公開	<input type="button" value="編集する"/>	
役職	テキスト	非公開	<input type="button" value="編集する"/>	
お電話での回答	テキスト	非公開	<input type="button" value="編集する"/>	
ご連絡希望時間	テキスト	非公開	<input type="button" value="編集する"/>	
テキスト9 ※	テキスト	非公開	<input type="button" value="編集する"/>	
テキスト10 ※	テキスト	非公開	<input type="button" value="編集する"/>	
テキストエリア2 ※	テキストエリア	非公開	<input type="button" value="編集する"/>	
テキストエリア3 ※	テキストエリア	非公開	<input type="button" value="編集する"/>	
テキストエリア4 ※	テキストエリア	非公開	<input type="button" value="編集する"/>	
テキストエリア5 ※	テキストエリア	非公開	<input type="button" value="編集する"/>	

■一覧項目

表示名	ユーザー画面で表示される問合せ項目名を表示します。
タイプ	「テキスト」「テキストエリア」のどちらかを表示します。
公開区分	問合せ項目の公開状況を表示します。
処理	表示されている問合せ項目を変更したい場合は「編集する」をクリックします。
入替	 をマウスの左クリックを押しながら上下に移動させると表示順を入れ替えることができます。



問合せ項目（問合せフォーム）の変更、公開・非公開の設定を行う



- ①問合せ管理メニューより「問合せフォーム設定」をクリックします。
- ②変更したい問合せ項目の行の「編集する」ボタンをクリックします。

問合せ管理 >>
問合せフォーム設定

■ 問合せフォーム項目一覧

下記一覧から「並び順の入れ替え」ができます。
 並び順の入れ替えは  アイコンをつかみ上下に移動させて入れ替えます。

表示名	タイプ	公開区分	処理	入替
お名前 ※	テキスト	公開		
メールアドレス ※	テキスト	公開		
お問合せ内容 ※	テキストエリア	公開		
御社名	テキスト	公開		
お電話番号	テキスト	公開		
業種	テキスト	非公開		
役職	テキスト	非公開		
お電話での回答	テキスト	非公開		
ご連絡希望時間	テキスト	非公開		
テキスト9 ※	テキスト	非公開		
テキスト10 ※	テキスト	非公開		
テキストエリア2 ※	テキストエリア	非公開		
テキストエリア3 ※	テキストエリア	非公開		
テキストエリア4 ※	テキストエリア	非公開		
テキストエリア5 ※	テキストエリア	非公開		

[並び順を確定する](#)

③問合せフォーム設定画面で変更したい項目を入力し、「更新」ボタンをクリックします。

問合せ管理 >>
問合せフォーム設定

問合せフォーム項目設定

タイプ	テキスト
表示名	<input type="text" value="お名前"/>
サイズ	<input type="text" value="30"/> ※入力項目の幅を設定してください。
項目説明	<input type="text" value="例)日本 太郎"/>
必須区分	<input checked="" type="radio"/> 必須 <input type="radio"/> 任意
公開区分	<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 非公開

関連項目の操作 [問合せフォーム項目一覧に戻る](#)

【表示項目説明】

タイプ	選択した問合せ項目のタイプを表示します。 「テキスト」: 単文で入力する項目です。 「テキストエリア」: 複文で入力する項目です。
表示名	ユーザーサイトに表示する問合せ項目名を設定します。
サイズ	テキストのサイズを設定します。 目安として、「表示名」項目の入力幅は「50」で、「項目説明」項目の入力幅は「20」です。
項目説明	ユーザーサイトに表示する問合せ項目の補足説明を設定します。
入力必須	問合せ時、入力を必須にするのか任意にするのかを設定します。 「必須」: 項目を入力しないと問い合わせを受け付けられない項目です。 「任意」: 項目を入力しなくても問い合わせを受け付ける項目です。
公開区分	問合せ項目を公開するかどうかを設定します。 「公開」: ユーザーサイトに表示されます。 「非公開」: ユーザーサイトに表示されません。

【ボタン説明】

ボタン名	説明
更新	設定されている内容を更新します

【関連項目の操作】

リンク名	説明
問合せフォーム項目一覧に戻る	問合せフォーム項目一覧画面を表示します。

問合せ受付時の自動返信メール、受付完了後の画面メッセージの設定を行う

問合せを受け付けた直後に自動返信メールを送信するかどうかを設定することができます。

①問合せ管理メニューより「自動返信メール設定」をクリックします。

問合せ管理 >>
問合せ自動返信メール設定

問合せ自動返信メール設定

自動返信区分	<input checked="" type="radio"/> メールを送信する <input type="radio"/> メールを送信しない
自動返信メールタイトル	お問い合わせありがとうございます。
メールアドレス項目	メールアドレス
送信元メールアドレス	info@shlab.jp
お知らせメール	<input checked="" type="radio"/> メールを受信する <input type="radio"/> メールを受信しない
お知らせメール送信アドレス	hashimoto@shlab.jp
返信メッセージ	<p>\$text1様</p> <p>この度はお問い合わせをいただきありがとうございます。</p> <p>お問い合わせの内容によっては、ご返事を差し上げられない場合や、ご返事に時間がかかる場合もございます。あらかじめご了承くださいませようお願い申し上げます。</p> <p>今後ともエスエイテラボをご愛顧賜りますよう、お願い申し上げます</p> <p><small>※返信メッセージに問合せ項目を利用する場合は\$XXXXXを入力してください。 例えば、返信メッセージに入力された「お名前」を使いたい場合は、\$text1と入力してください。</small></p> <p><small>【問合せ項目 - 文字列対応表】 お名前: \$text1 メールアドレス: \$text2 お問い合わせ内容: \$textarea1 御社名: \$text3 お電話番号: \$text6</small></p>
受付終了時画面メッセージ(正常の場合)	<p>この度はお問い合わせありがとうございます。</p> <p>折り返し、ご入力いただきましたメールアドレスに受付メールをお送りしております。メールが届いていない場合は送信が完了していない場合がございます。その場合、お手数ではございますが、いま一度お問合せくださいますようお願いいたします。</p> <p>その他、何かご不明な点等ございましたら、お気軽にお問い合わせください。</p> <p><small>※「Enter」キーで改行を行うと段落を挿入します。段落を挿入しない通常の改行は「Shift」キーを押しながら「Enter」キーを押してください。</small></p>
受付終了時画面メッセージ(異常の場合)	<p>この度はWEILDへの問い合わせをいただき、誠にありがとうございます。</p> <p>誠に申し訳ございませんが、何らかのシステムトラブルで問合せが受付出来ませんでした。お手数ではございますが、いま一度お問合せくださいますようお願いいたします。</p> <p>この画面が何度も続くようでしたら06-6657-5230までお問合せいただけますようお願い申し上げます。</p> <p><small>※通常、この画面は表示されません。何らかのトラブルで問合せが受付できない場合に表示する画面です。 ※「Enter」キーで改行を行うと段落を挿入します。段落を挿入しない通常の改行は「Shift」キーを押しながら「Enter」キーを押してください。</small></p>

更新

【表示項目説明】

自動返信区分	<p>問合せ受付時にメールの返信を行うかどうかを設定します。「メールを返信する」を選択した場合、問合せフォーム設定で設定したメールアドレス項目宛にメールを送信します。</p> <p>※メールを返信する場合は、問合せフォーム設定画面でメールアドレスの項目を作成し、必須区分を必須にしてください。(ユーザーのメールアドレスを取得してください)</p>
自動返信メールタイトル	返信メールのタイトルを設定します。
メールアドレス項目	問合せフォームの中でメールアドレスに該当する項目を選択します。自動返信メールはこの項目に送信されます。
送信元メールアドレス	ユーザーに返信する場合に、送信元(From)のメールアドレスを設定します。
お知らせメール	問合せを受け付けたときにお知らせメールを受信するかどうかを設定します。
お知らせメール送信アドレス	お知らせメールを受信するメールアドレスを設定します。複数のメールアドレスを登録する場合はメールアドレスを「,(半角カンマ)」でつなげて設定してください。
返信メッセージ	<p>ユーザーに返信するメールの本文を設定します。メール本文に、問合せ項目を利用することができます。</p> <p>例えば、【問合せ項目－文字列対応表】で「お名前: \$text1」というような記載があった場合、問合せ項目の「お名前」に入力される内容は \$text1 という文字列で取得することができます。この文字列を返信メッセージに記載することで、より親近感のある返信メッセージの作成ができます。</p>
受付終了時画面メッセージ(正常の場合)	ユーザーサイトで正常に問合せを受け付けた直後に表示する画面のメッセージを設定します。
受付終了時画面メッセージ(異常の場合)	ユーザーサイトで何らかの異常で問合せを受け付けられなかった場合表示する画面のメッセージを設定します。

<受付終了時画面メッセージ(正常の場合)>



ワールド株式会社

ホーム サービス紹介 お客様の声 リクルート 会社概要 お問い合わせ

ホーム > お問い合わせ

お問い合わせ

バーナー画像

↓ 受付確認

ここに表示

この度はお問い合わせありがとうございます。

折り返し、ご入力いただきましたメールアドレスに受け付けメールをお送りしております。メールが届いていない場合は送信が完了していない場合がございます。その場合はお手数ですが下記メールアドレスまでご連絡ください。

その他、何かご不明な点がございましたら、お気軽にお問い合わせください。

ご利用規約 | サイトマップ

Copyright(c) 2009 WIELD All Rights Reserved.

■ □ ■

ユーザーからの問い合わせを確認する

■ □ ■

- ①ショートカットメニューの「問合せ検索」をクリックします。
- ②検索項目に条件を入力し、「実行」ボタンをクリックします。
- ③確認したい問合せの行の「選択」ボタンをクリックします。

ホームページを育てるホームページ
Wield ウィールド 管理者サイト

システム管理者さんでログイン中 ログアウト
管理者サイトTOP | 操作マニュアル | お問い合わせ

ページ新規登録 問合せ検索 予約検索 アクセスログ サイト確認

問合せ管理 >> 問合せ確認

問合せ検索

問合せ日時 [] ~ [] 問合せ内容 [] を含む
返信区分 未返信 返信内容 [] を含む 表示件数 20件 100件 500件

実行 CSVダウンロード

問合せ検索結果

1件ヒット:1-1件を表示[1ページ目] [1]

日時	お名前	メールアドレス	返信済	確認
2013-11-29 02:24:46	橋本	hashimoto@shlab.jp	未返信	選択

■ 検索条件

問合せ日時	問合せを受け付けた日時を FROM~TO で設定します。
問合せ内容	問合せ内容に含まれる文字を設定します。
返信区分	問合せに対してメールを返信したかどうかを設定します。
返信内容	返信メール内容に含まれる文字列を設定します。
表示件数	1ページに表示する検索結果の件数を選択します。

■ 検索結果

日時	問合せを受け付けた日時です。
問合せ設定項目	問合せフォーム設定で登録している下記条件の項目を表示しています。 「公開区分」: 公開 「必須区分」: 必須 「タイプ」: テキスト
返信済	返信状況を表示します。
確認	問合せに返信したい場合や内容を確認したい場合は「選択」をクリックします。

ユーザーからの問い合わせにメールを返信する

- ①ショートカットメニューの「問合せ検索」をクリックします。
- ②検索項目に条件を入力し、「実行」ボタンをクリックします。
- ③確認したい問合せの行の「選択」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the Wield management interface. The top navigation bar includes '問合せ検索' (Inquiry Search) and '実行' (Execute) buttons. The main content area displays search results for inquiries. A table lists the results, with a '選択' (Select) button highlighted in a red box next to the first row.

日時	お名前	メールアドレス	返信済	選択
2013-11-29 02:24:46	橋本	hashimoto@shlab.jp	未返信	<input type="checkbox"/>

- ④返信区分を更新する場合は「更新」、メールを返信する場合は「メール返信」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the details of an inquiry and the reply options. The '問合せ内容' (Inquiry Content) section displays the following information:

日時	2010-06-16 17:21:34
御社名	エスエイテラボ
部署名	
ご担当者名	テスト 担当者
E-Mail	wield@shlab.jp
ご住所	
電話番号	
お問い合わせ内容	ご担当者様 これはテストの問合せです。
問合せ先IPアドレス	118.240.180.86 (118x240x180x86.ap118.gyao.ne.jp)

The '返信内容' (Reply Content) section shows the following options:

処理	<input checked="" type="radio"/> 更新 <input type="radio"/> 削除	返信	<input type="radio"/> 返信済 <input checked="" type="radio"/> 未返信
返信日			
返信メールタイトル		返信メール宛先(To)	wield@shlab.jp
返信メール宛先(Cc)		返信メール宛先(Bcc)	

The '返信メール本文' (Reply Email Body) section contains a large text area for composing the reply. At the bottom, there are buttons for '更新' (Update) and 'メール返信' (Reply Email).

【表示項目説明】

日時	問合せを受け付けた日時です。
問合せ設定項目	問合せフォーム設定で登録している「公開区分」が公開の項目です。
問合せ先 IP アドレス	ユーザーが問合せを行ったホスト名 (IP アドレス) を表示します

【返信内容】

処理	処理する内容を選択します。 「更新」: 問合せに対して更新、またはメールの返信します。 「削除」: 問合せを削除します。
返信日	この画面を使ってメールを返信した場合の返信日時です。
返信	返信したかどうかの状態を表示しています。この画面からメールを返信した場合は、自動的に「返信済」に変更されます。
返信メールタイトル	返信メールのメールタイトルを入力してください。
返信メール宛先 (To)	返信メールを送信する宛先を確認してください。デフォルト値としてユーザーのメールアドレスを表示しています。
返信メール宛先 (Cc)	返信メールを送信する宛先 (Cc) がある場合は、入力してください。
返信メール宛先 (Bcc)	返信メールを送信する宛先 (Bcc) がある場合は、入力してください。受信者には Bcc で指定したメールアドレスに同内容のメールが転送されたことは通知されません。
返信メール本文	返信するメールの内容を入力してください。

【ボタン説明】

ボタン名	説明
更新	入力された返信内容をメール返信することなく更新します。既に他のメールや電話・FAX 等に対応が完了した場合や、返信する必要がない問い合わせなど、返信区分が「未返信」で残っている場合は管理に問題がある場合など、返信区分を「返信済」に変更することで管理が楽になります。
メール返信	入力された内容を指定されたメールの宛先に送信します。送信する場合は確認メッセージを表示します。また返信区分が「返信済み」に設定されている場合は、更に確認メッセージを表示します。

【関連項目の操作】

リンク名	説明
他の問合せを検索	問合せ検索画面を表示します。

来店予約・イベント予約受付の設定

来店予約・イベント予約受付機能とは？

WIELDには、営業日・営業時間・メニュー・提供サービス・価格などを設定して、ホームページ上で予約を受け付け、お客様に来店してもらうための来店予約機能と、イベント開催日時・開催場所・募集人数・価格などを設定し、ホームページ上で予約を受け付けるイベント予約機能があります。予約フォームに設定できる項目については項目名、入力必須、項目説明などがあります。予約フォームに設定できる項目はシステム標準項目(予約日・予約時間・予約メニュー・予約者・人数・メールアドレス・電話番号・要望)を除き、テキスト項目(単文)が5個、テキストエリア項目(複文)が2個を自由に設定することができます。

登録されているイベントを確認する

- ①予約管理メニューより「イベント検索」をクリックします。
- ②検索項目に条件を入力し、「実行」ボタンをクリックします。

予約管理 >>
イベント検索

イベント検索 イベント新規登録

イベント名	<input type="text"/> を含む	開催日時	2012 年 12 月 01 日 ~ 2014 年 12 月 25 日
メモ	<input type="text"/> を含む	表示件数	<input type="radio"/> 20件 <input checked="" type="radio"/> 100件 <input type="radio"/> 500件
		公開区分	指定なし



イベント検索結果

3件ヒット:1-3件を表示[1ページ目] [1]

開催日時	タイトル	料金	公開区分	イベント編集
2013/12/20 13:00-17:00	WIELD操作説明会	大阪市城東区嶋野西3-5-31...	公開	<input type="button" value="編集する"/>
2013/12/10 13:00-15:00	WIELD操作説明会	大阪市城東区嶋野西3-5-31...	非公開	<input type="button" value="編集する"/>
2013/12/6 19:00-20:30	ビジネスを進化させる、脱Excel!	大阪産業創造館 5階研修室D	公開	<input type="button" value="編集する"/>

■検索条件

イベント名	イベント名に含まれる文字を設定します。何も設定しない場合は全イベントが対象になります。
開催日時	イベントの開催日を From-To で設定します。
メモ	メモに含まれる文字を設定します。
表示件数	1ページに表示する検索結果の件数を選択します。

公開区分	<p>イベントの公開状況を設定します。</p> <p>「指定なし」: 公開・非公開に関係なく全カテゴリが対象となります。</p> <p>「公開」: 公開しているイベントのみが対象となります。</p> <p>「非公開」: 公開していない(非公開)イベントのみが対象となります。</p>
------	---

■ 検索結果

開催日時	登録されている開催日時を表示します。
タイトル	登録されているタイトルを表示します。
開催場所	登録されている開催場所を表示します。
公開区分	イベントの公開状況を表示します。
処理	「編集する」をクリックするとイベントを編集するカテゴリ設定画面を表示します。



新しいイベントを登録する



- ① 予約管理メニューより「イベント検索」、または「カレンダー設定」をクリックします。
- ② (イベント検索の場合)「イベント新規登録」ボタンをクリックし、イベント新規登録画面を表示します。

コンテンツ管理 >>
カテゴリ設定

カテゴリ検索 カテゴリ新規登録

カテゴリ名	<input type="text" value=""/> を含む	公開区分	指定なし
メニュー	<input type="text" value=""/>	表示件数	20件

検索

(カレンダー設定の場合) イベントを開催したい日付の「」マークをクリックします。

予約カレンダー

<< 2013年12月 >>

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6 19:00 ビジネスを連 化させる、脱 Excel!	7
8	9	10 13:00 WIELD操作説 明会	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20 13:00 WIELD操作説 明会	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

【表示項目説明】

処理	新しいイベントを登録する場合は「新規」と表示されます。
開催日	イベントを開催する日にちを選択します。 ※カレンダー設定からこの画面を開いた場合は、カレンダーで選択した日付がセットされています。
開催時間	イベントを開催する時間を選択します。 ※「終日」をチェックすると、ユーザーサイトのカレンダーやイベント詳細に開催時間が表示されません。
定員	イベントの定員を数字で設定します。 ※予約数が定員に達すると自動的に予約を受け付けなくなります。
予約数	予約された人数と予約者一覧を表示します。 ※新規登録時では何も表示されません。
イベント受付期間	イベント受け付ける期間を期間を From-To で選択します。 ※イベント受付期間外の場合は予約を受け付けません。
公開区分	イベントを公開するかどうかを設定します。 「公開」:ユーザーサイトに表示されます。 「非公開」:ユーザーサイトに表示されません。
イベント名	イベント名を設定します。
料金	料金を設定します。
開催場所	開催場所を設定します。
メモ	イベントの詳細内容を設定します。

【ボタン説明】

ボタン名	説明
追加	設定されている内容を登録します。

【関連項目の操作】

リンク名	説明
イベント検索に戻る	イベント検索画面を表示します。

イベントの内容を変更、削除、公開・非公開の設定を行う

- ① 予約管理メニューより「イベント検索」、または「カレンダー設定」をクリックします。
- ② (イベント検索の場合) 検索項目に条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。
- ③ (イベント検索の場合) メンテナンスを行いたいイベントの行の「編集する」ボタンをクリックします。

予約管理 >>
イベント検索

イベント検索 イベント新規登録

イベント名 を含む 開催日時 2013 年 12 月 01 日 ~ 2014 年 12 月 25 日
 メモ を含む 表示件数 20件 100件 500件 公開区分



イベント検索結果

3件ヒット:1-3件を表示 [1ページ目] [1]

開催日時	タイトル	開催場所	公開区分	イベント編集
2013/12/20 13:00-17:00	WIELD操作説明会	大阪市城東区嶋野西3-5-31...	公開	
2013/12/10 13:00-15:00	WIELD操作説明会	大阪市城東区嶋野西3-5-31...	非公開	
2013/12/6 (終日)	ビジネスを進化させる、脱Excel!	大阪産業創造館 5階研修室D	公開	

(カレンダー設定の場合) メンテナンスを行いたいイベント名をクリックします。

予約カレンダー

<< 2013年12月 >>

日	月	火	水	木	金	土
1 -	2 ○	3 ○	4 ○	5 ○	6 ○ 19:00 ビジネスを進化させる、脱Excel!	7 -
8 -	9 ○	10 ○ 13:00 WIELD操作説明会	11 ○	12 ○	13 ○	14 -
15 -	16 ○	17 ○	18 ○	19 ○	20 ○ 13:00 WIELD操作説明会	21 -
22 -	23 ○	24 ○	25 ○	26 ○	27 ○	28 -
29 -	30 ○	31 ○				

④ イベント更新画面で変更したい項目を入力し、「更新」ボタンをクリックします。

予約管理 >>

イベント更新

イベント共通設定

イベント詳細設定

処理 更新 削除 コピー新規登録

開催日 2013年 12月 20日 開催時間 13:00 ~ 17:00 終日

イベント名 WIELD操作説明会

料金 無料 例)5,250円(税込)

定員 30名 予約数 3名 >>予約者一覧

開催場所 大阪市城東区嶋野西3-5-31 エスエイチラボ本社会議室

メモ

Select Font Size B I U ~~S~~ × x² HTMLタグを表示

WIELDの管理者サイトの操作説明会を開催します。
各社2名様までご参加ください。

イベント受付期間 2013年 11月 20日 00:00 ~ 2013年 12月 20日 00:00

ページURL http://192.168.1.43/wield_service/base_lang/reserve/?mode=input&rm_kbn=2&rm_id=5

公開区分 公開 非公開



関連項目の操作 [イベント検索に戻る](#)

【表示項目説明】

処理	処理する内容を選択します。 「更新」: イベントを更新します。 「削除」: イベントを削除します。 「コピー新規登録」: イベントをコピーし新しいイベントの入力画面を表示します。
ページ URL	ユーザーサイトで表示されるイベントの URL アドレスを表示します。

※上記以外の項目についてはマニュアルの「新しいイベントを登録する」ページを参照してください。

【ボタン説明】

ボタン名	説明
更新	設定されている内容を更新します。 処理で「削除」、「コピー新規登録」を選択している場合は、確認メッセージを表示します。

【関連項目の操作】

リンク名	説明
イベント検索に戻る	イベント検索画面を表示します。

カレンダーの設定を行う

- ① 予約管理メニューより「カレンダー設定」をクリックします。
- ② カレンダーに関連する項目を設定します。※設定項目は下記表を参照
- ③ 「更新」ボタンをクリックします。

予約管理 >>

カレンダー設定

新しいイベントを設定する場合は  をクリックし、イベント設定を行ってください。変更する場合はイベント名をクリックしてください。臨時で営業、または休業する場合は  をクリックし、営業日設定を行ってください。

予約カレンダー

<< 2013年12月 >>

日	月	火	水	木	金	土
1  ○	2  ○	3  -	4  ○	5  ○	6  ○	7  ○
8  ○	9  ○	10  -	11  ○	12  ○	13  ○	14  ○
15  ○	16  ○	17  -	18  ○	19  ○	20  ○	21  ○
22  ○	23  ○	24  -	25  ○	26  ○	27   ○	28   ○
29   ○	30   ○	31   -				

カレンダー設定

カレンダー	<input checked="" type="radio"/> 表示する <input type="radio"/> 表示しない 		
予約受付表示(標準語)	<input type="text" value="○"/> 	予約不可表示(標準語)	<input type="text" value="-"/> 
予約受付表示(大阪弁)	<input type="text"/> 	予約不可表示(大阪弁)	<input type="text"/> 
ヘッダー背景色	<input type="text" value="#ECECEC"/>  	罫線色	<input type="text" value="#666666"/>  
文字色	<input type="text" value="#333333"/>  	平日背景色	<input type="text" value="#FFFFFF"/>  
日曜日背景色	<input type="text" value="#FFCECE"/>  	土曜日背景色	<input type="text" value="#99CCFF"/>  
本日背景色	<input type="text" value="#FCFFDD"/>  	表示月外背景色	<input type="text" value="#FCFCFC"/>  



更新

【設定項目説明】

カレンダー	予約ページにカレンダーを表示するか表示しないかの設定
予約受付表示	営業日など、カレンダーの来店予約を受け付ける日に表示する文字
予約不可表示	休業日など、カレンダー()の来店予約を受け付けない日に表示する文字
ヘッダー背景色	カレンダーの曜日を表示する箇所の背景の色の設定
罫線色	カレンダーの罫線の色の設定
文字色	カレンダーに表示する文字の色の設定
平日背景色	カレンダーの平日部分の背景の色の設定 ※祝日が平日の場合は平日の背景色が表示されます。
日曜日背景色	カレンダーの日曜日部分の背景の色の設定
土曜日背景色	カレンダーの土曜日部分の背景の色の設定
本日背景色	表示している本日の日付の背景の色の設定
表示月外背景色	月初より前、月末より後の背景の色の設定

臨時営業日、臨時休業の設定を行う

- ①予約管理メニューより「カレンダー設定」をクリックします。
- ②営業内容を変更したい日付の「」をクリックします。

予約管理 >>

カレンダー設定

新しいイベントを設定する場合は  をクリックし、イベント設定を行ってください。変更する場合はイベント名をクリックしてください。
臨時で営業、または休業する場合は  をクリックし、営業日設定を行ってください。

予約カレンダー

<< 2013年12月 >>

日	月	火	水	木	金	土
1  ○	2  ○	3  -	4  ○	5  ○	6  ○	7  ○
8  ○	9  ○	10  -	11  ○	12  ○	13  ○	14  ○
15  ○	16  ○	17  -	18  ○	19  ○	20  ○	21  ○
22  ○	23  ○	24  -	25  ○	26  ○	27   ○	28   ○
29   ○	30   ○	31   -				

カレンダー設定

カレンダー	<input checked="" type="radio"/> 表示する <input type="radio"/> 表示しない 		
予約受付表示(標準語)	<input type="text" value="○"/> 	予約不可表示(標準語)	<input type="text" value="-"/> 
予約受付表示(大阪弁)	<input type="text"/> 	予約不可表示(大阪弁)	<input type="text"/> 
ヘッダー背景色	<input type="text" value="#ECECEC"/>  	罫線色	<input type="text" value="#666666"/>  
文字色	<input type="text" value="#333333"/>  	平日背景色	<input type="text" value="#FFFFFF"/>  
日曜日背景色	<input type="text" value="#FFCECE"/>  	土曜日背景色	<input type="text" value="#99CCFF"/>  
本日背景色	<input type="text" value="#FCFFDD"/>  	表示月外背景色	<input type="text" value="#FCFCFC"/>  

- ③営業日、または休業日を選択し、「更新」ボタンをクリックします。

営業設定 閉じる

日付 2013年12月25日 営業 営業日 休業日 



登録されている来店予約メニューを確認する

① 予約管理メニューより「来店予約メニュー設定」をクリックします。

予約管理 >>

来店予約メニュー設定

来店予約メニュー一覧

予約メニュー新規登録

下記一覧から「並び順の入れ替え」ができます。
並び順の入れ替えは  アイコンをつかみ上下に移動させて入れ替えます。

タイトル	料金	公開区分	処理	入替
宴会飲み放題コース(竹)	5,250円(税込)	公開	<input type="button" value="編集する"/>	
宴会飲み放題コース(松)	3,150円(税込)	公開	<input type="button" value="編集する"/>	

並び順を確定する

■ 一覧表示

タイトル	登録されている来店予約メニュー名を表示します。
料金	登録されている料金を表示します。
公開区分	来店予約メニューの公開状況を表示します。
処理	「編集する」をクリックすると来店予約メニューを編集する画面を表示します。
入替	 をマウスの左クリックを押しながら上下に移動させると選択順を入れ替えることができます。

新しい来店予約メニューを登録する

- ①予約管理メニューより「来店予約メニュー設定」をクリックします。
- ②「予約メニュー新規登録」ボタンをクリックし、来店予約メニュー新規登録画面を表示します。

予約管理 >>

来店予約メニュー設定

来店予約メニュー一覧

予約メニュー新規登録

下記一覧から「並び順の入れ替え」ができます。
並び順の入れ替えは  アイコンをつかみ上下に移動させて入れ替えます。

タイトル	料金	公開区分	処理	入替
宴会飲み放題コース(竹)	5,250円(税込)	公開	<input type="button" value="編集する"/>	
宴会飲み放題コース(松)	3,150円(税込)	公開	<input type="button" value="編集する"/>	

並び順を確定する

- ③イベント新規登録画面で各項目を入力します。
- ④追加ボタンをクリックします。

予約管理 >>

来店予約メニュー新規登録

来店予約メニュー設定

来店予約メニュー設定	
処理	新規
タイトル	<input type="text"/>
料金	<input type="text"/> 例)5,250円(税込) 
公開区分	<input type="radio"/> 公開 <input checked="" type="radio"/> 非公開 

追加

関連項目の操作 [来店予約メニュー設定に戻る](#)

【表示項目説明】

処理	新しい来店予約メニューを登録する場合は「新規」と表示されます。
タイトル	来店予約メニュー名を設定します。
料金	来店予約メニューの料金を設定します。
公開区分	来店予約メニューを公開するかどうかを設定します。 「公開」: ユーザーサイトに表示されます。 「非公開」: ユーザーサイトに表示されません。

【ボタン説明】

ボタン名	説明
追加	設定されている内容を登録します。

【関連項目の操作】

リンク名	説明
来店予約メニュー設定に戻る	来店予約メニュー一覧画面を表示します。

■ □ ■
来店予約メニューの内容を変更、削除、公開・非公開の設定を行う

- ①予約管理メニューより「来店予約メニュー設定」をクリックします。
- ②メンテナンスを行いたい来店予約メニューの行の「編集する」ボタンをクリックします。

予約管理 >>
来店予約メニュー設定

来店予約メニュー一覧 予約メニュー新規登録

下記一覧から「並び順の入れ替え」ができます。
並び順の入れ替えは  アイコンをつかみ上下に移動させて入れ替えます。

タイトル	料金	公開区分	処理	入替
宴会飲み放題コース(竹)	5,250円(税込)	公開		
宴会飲み放題コース(松)	3,150円(税込)	公開		

[並び順を確定する](#)

- ③来店予約メニュー更新画面で変更したい項目を入力し、「更新」ボタンをクリックします。

予約管理 >>

来店予約メニュー更新

来店予約メニュー設定

処理 更新 削除

タイトル

料金 例)5,250円(税込)

ページURL

公開区分 公開 非公開



関連項目の操作 [来店予約メニュー設定に戻る](#) | [来店予約メニューを追加する](#)

【表示項目説明】

処理	処理する内容を選択します。 「更新」:来店予約メニューを更新します。 「削除」:来店予約メニューを削除します。
ページ URL	ユーザーサイトで表示される来店予約メニューの URL アドレスを表示します。

※上記以外の項目についてはマニュアルの「新しい来店予約メニューを登録する」ページを参照してください。

【ボタン説明】

ボタン名	説明
更新	設定されている内容を更新します。

【関連項目の操作】

リンク名	説明
来店予約メニュー設定に戻る	来店予約メニュー一覧画面を表示します。
来店予約メニューを追加する	新しい来店予約メニューを追加する画面を表示します。

予約基本設定を行う

- ① 予約管理メニューより「予約基本設定」をクリックします。

ホームページを育てるホームページ

WORLD ウィールド

管理者サイト

システム管理者さんでログイン中

ログアウト

管理者サイトTOP | 操作マニュアル | お問い合わせ

ページ新規登録 | 問合せ検索 | 予約検索 | アクセスログ | サイト確認

予約管理 >>
予約基本設定

予約基本設定

基本営業日設定

営業日 日曜日 月曜日 火曜日 水曜日 木曜日 金曜日 土曜日

営業時間 09時00分 ~ 18時00分

来店予約

来店予約受付 実施する 実施しない | 来店タイトル 予約カレンダー

予約受付先日数 10日先まで予約を受け付ける | 予約受付時間幅 30分間隔で時間を設定する

イベント予約設定

イベント予約受付 実施する 実施しない | イベントタイトル セミナー一覧

更新

コンテンツ管理

- ページ検索
- メニュー設定
- カテゴリ設定
- サイドメニュー設定
- 並び替え設定

問合せ管理

- 問合せフォーム設定
- 自動返信メール設定

予約管理

- イベント検索
- カレンダー設定
- 来店予約メニュー設定
- 予約基本設定**
- 予約フォーム設定
- 予約自動返信メール設定

サイト管理

- サイト基本設定
- モバイルサイト基本設定
- サイト文字設定
- サイト画像設定
- 管理者設定
- システムデータ管理

ユーティリティ

- サイト内検索キーワード
- IPフィルター検索
- 画像アップロード
- SEO(検索エンジン)対策

店舗の基本営業日を設定する

- ① 予約管理メニューより「予約基本設定」をクリックします。
- ② 店舗の基本営業日を選択します。
- ③ 「更新する」ボタンをクリックします。

営業日	店舗の営業日にチェックを入れます。ユーザーサイトのカレンダーが下記のように表示されます。 「チェックした曜日」: カレンダー設定の「予約受付表示」で設定した文字を表示します。 「チェックしない曜日」: カレンダー設定の「予約不可表示」で設定した文字を表示します。
営業時間	店舗の営業時間を設定します。ユーザーサイトの予約受付時間が設定した営業時間内で選択できるようにします。



来店予約の実施を設定する



- ① 予約管理メニューより「予約基本設定」をクリックします。
- ② 来店予約の設定項目を設定します。
- ③ 「更新」ボタンをクリックします。

来店予約受付	ユーザーサイトで来店予約を受け付けるかどうかを設定します。 「実施する」: ユーザーサイトで来店予約の受付を実施します。 「実施しない」: ユーザーサイトで来店予約の受付を実施しません。
来店タイトル	ユーザーサイトの予約カレンダーの上に表示するタイトルを設定します。
来店受付先日数	予約カレンダーで来店予約を受け付ける日数を設定します。設定した日数以降の日付は営業日でも、カレンダー設定の「予約不可表示」で設定した文字を表示し、予約を受け付けません。
予約受付時間幅	ユーザーサイトで来店時間の「分」の間隔を選択します。例えば「10」を選択すると 10 分間隔で予約時間が選択できるようになります。



イベント予約の実施を設定する



- ① 予約管理メニューより「予約基本設定」をクリックします。
- ② イベント予約の設定項目を設定します。
- ③ 「更新」ボタンをクリックします。

イベント予約受付	ユーザーサイトでイベント予約を受け付けるかどうかを設定します。 「実施する」: ユーザーサイトでイベント予約の受付を実施します。 「実施しない」: ユーザーサイトでイベント予約の受付を実施しません。
イベントタイトル	ユーザーサイトのイベント一覧の上に表示するタイトルを設定します。

① 予約管理メニューより「予約フォーム設定」をクリックします。

予約管理 >>
予約フォーム設定

予約フォーム項目一覧

下記一覧から「並び順の入れ替え」ができます。
 並び順の入れ替えは  アイコンをつかみ上下に移動させて入れ替えます。

表示タイトル	システム項目	タイプ	公開区分	処理	入替
予約時間 ※	予約時間	時間	公開	<input type="button" value="編集する"/>	
ご希望のコース ※	予約メニュー名	予約メニュー	公開	<input type="button" value="編集する"/>	
予約者名 ※	予約者名	テキスト	公開	<input type="button" value="編集する"/>	
人数 ※	人数	選択	公開	<input type="button" value="編集する"/>	
予約日 ※	予約日	日付	公開	<input type="button" value="編集する"/>	
メールアドレス ※	メールアドレス	テキスト	公開	<input type="button" value="編集する"/>	
電話番号	電話番号	テキスト	公開	<input type="button" value="編集する"/>	
要望	要望	テキストエリア	公開	<input type="button" value="編集する"/>	
任意項目1	任意項目1	テキスト	非公開	<input type="button" value="編集する"/>	
任意項目2	任意項目2	テキスト	非公開	<input type="button" value="編集する"/>	
任意項目3	任意項目3	テキスト	非公開	<input type="button" value="編集する"/>	
任意項目4	任意項目4	テキスト	非公開	<input type="button" value="編集する"/>	
任意項目5	任意項目5	テキスト	非公開	<input type="button" value="編集する"/>	
任意エリア1	任意エリア1	テキストエリア	非公開	<input type="button" value="編集する"/>	
任意エリア2	任意エリア2	テキストエリア	非公開	<input type="button" value="編集する"/>	

■一覧項目

表示タイトル	ユーザー画面で表示される予約受付項目名を表示します。
システム項目	システムで管理している項目名です。項目名の内容を予約フォームで受け付けています。 ユーザー画面に表示される項目名を予約フォームに合わせて修正してください。
タイプ	項目のタイプ「日付」「時間」「予約メニュー」「テキスト」「テキストエリア」を表示します。
公開区分	予約受け項目の公開状況を表示します。
処理	表示されている予約受付項目を変更したい場合は「編集する」をクリックします。
入替	 をマウスの左クリックを押しながら上下に移動させると表示順を入れ替えることができます。

■ □ ■ 予約受付項目(予約フォーム)の変更、公開・非公開の設定を行う

- ①予約管理メニューより「予約フォーム設定」をクリックします。
- ②変更したい予約受付項目の行の「編集する」ボタンをクリックします。

予約管理 >>
予約フォーム設定

■ 予約フォーム項目一覧

下記一覧から「並び順の入れ替え」ができます。
並び順の入れ替えは  アイコンをつかみ上下に移動させて入れ替えます。

表示タイトル	システム項目	タイプ	公開区分	処理	入替
予約時間 ※	予約時間	時間	公開		
ご希望のコース ※	予約メニュー名	予約メニュー	公開		
予約者名 ※	予約者名	テキスト	公開		
人数 ※	人数	選択	公開		
予約日 ※	予約日	日付	公開		
メールアドレス ※	メールアドレス	テキスト	公開		
電話番号	電話番号	テキスト	公開		
要望	要望	テキストエリア	公開		
任意項目1	任意項目1	テキスト	非公開		
任意項目2	任意項目2	テキスト	非公開		
任意項目3	任意項目3	テキスト	非公開		
任意項目4	任意項目4	テキスト	非公開		
任意項目5	任意項目5	テキスト	非公開		
任意エリア1	任意エリア1	テキストエリア	非公開		
任意エリア2	任意エリア2	テキストエリア	非公開		



③予約フォーム設定画面で変更したい項目を入力し、「更新」ボタンをクリックします。

予約管理 >>
予約フォーム設定

予約フォーム項目設定

タイプ	テキスト
表示タイトル	<input type="text" value="お客様名"/>
システム項目	任意項目1
サイズ	<input type="text" value="50"/> ※入力項目の幅を設定してください。
項目説明	<input type="text"/>
必須区分	<input checked="" type="radio"/> 必須 <input type="radio"/> 任意
公開区分	<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 非公開

関連項目の操作 [予約フォーム項目一覧に戻る](#)

【表示項目説明】

タイプ	選択した問合せ項目のタイプを表示します。 「テキスト」: 単文で入力する項目です。 「テキストエリア」: 複文で入力する項目です。
表示名	ユーザーサイトに表示する問合せ項目名を設定します。
システム項目	システムで管理している項目名です。項目名の内容を予約フォームで受け付けています。
サイズ	テキストのサイズを設定します。 目安として、「表示名」項目の入力幅は「50」で、「項目説明」項目の入力幅は「20」です。
項目説明	ユーザーサイトに表示する問合せ項目の補足説明を設定します。
入力必須	問合せ時、入力を必須にするのか任意にするのかを設定します。 「必須」: 項目を入力しないと問い合わせを受け付けられない項目です。 「任意」: 項目を入力しなくても問い合わせを受け付ける項目です。
公開区分	問合せ項目を公開するかどうかを設定します。 「公開」: ユーザーサイトに表示されます。 「非公開」: ユーザーサイトに表示されません。

【ボタン説明】

ボタン名	説明
更新	設定されている内容を更新します

【関連項目の操作】

リンク名	説明
問合せ項目一覧に戻る	問合せ項目一覧画面を表示します。

予約受付時の自動返信メール、受付完了後の画面メッセージの設定を行う

予約を受け付けた直後に自動返信メールを送信するかどうかを設定することができます。

① 予約管理メニューより「予約自動返信メール設定」をクリックします。

予約自動返信メール設定	
自動返信区分	<input checked="" type="radio"/> メールを送信する <input type="radio"/> メールを送信しない
自動返信メールタイトル	セミナー受付のお知らせ
送信元メールアドレス	info@shlab.jp
お知らせメール	<input checked="" type="radio"/> メールを受信する <input type="radio"/> メールを受信しない
お知らせメール送信アドレス	hashimoto@shlab.jp
予約受付時 自動返信メッセージ	<p> \$customer_name様 この度はごセミナーへのお申込み誠にありがとうございます。 下記のセミナーの申込を承りました。 【開催日】 \$rsrv_date \$rsrv_time 【セミナー名】 \$rm_id セミナーの空き状況を確認し、申込確定のご連絡を入力されたメールアドレスへ返信しますので、メールが届くまでしばらくお待ちください。 なおセミナー開催日前々、日本での連絡がない場合は、お手数ですが06-6657-5231までお電話で確認ください。 ※送信メッセージに予約項目を利用する場合は \$XXXXX を入力してください。 例えば、送信メッセージに入力された「予約時間」を差し込みたい場合は、\$rsrv_time と入力してください。 【予約項目 - 文字列対応表】 予約時間: \$rsrv_time 希望のコース: \$rm_id 予約者名: \$customer_name 人数: \$count 予約日: \$rsrv_date メールアドレス: \$mail_address 電話番号: \$tel 要望: \$note </p>
予約受付可能時 メールタイトル雛形	<p> セミナー確定のご連絡 \$customer_name様 この度はごセミナーへのお申込み、誠にありがとうございます。 下記のセミナーの申込みが確定いたしましたので、ご連絡をいたします。 【開催日】 \$rsrv_date \$rsrv_time 【セミナー名】 \$rm_id 当日のご来場を心よりお待ちしております。 セミナーのキャンセルや人数の変更等ございましたら、下記、連絡先までお願いいたします。 メール: info@shlab.jp TEL: 06-6657-5231 ※送信メッセージに予約項目を利用する場合は \$XXXXX を入力してください。 例えば、送信メッセージに入力された「予約時間」を差し込みたい場合は、\$rsrv_time と入力してください。 【予約項目 - 文字列対応表】 予約時間: \$rsrv_time 希望のコース: \$rm_id 予約者名: \$customer_name 人数: \$count 予約日: \$rsrv_date メールアドレス: \$mail_address 電話番号: \$tel 要望: \$note </p>
予約受付不可能時 メールタイトル雛形	<p> ご予約を受けできませんでした。 \$customer_name様 この度はごセミナーへのお申込み誠にありがとうございます。 下記セミナーのお申込みを承りましたが、既に定員に達しておりお受けすることができません。 【開催日】 \$rsrv_date \$rsrv_time 【セミナー名】 \$rm_id またの機会でご参加を心よりお待ちしております。 ※送信メッセージに予約項目を利用する場合は \$XXXXX を入力してください。 例えば、送信メッセージに入力された「予約時間」を差し込みたい場合は、\$rsrv_time と入力してください。 【予約項目 - 文字列対応表】 予約時間: \$rsrv_time 希望のコース: \$rm_id 予約者名: \$customer_name 人数: \$count 予約日: \$rsrv_date メールアドレス: \$mail_address 電話番号: \$tel 要望: \$note </p>
受付終了時画面 メッセージ(正常の場合)	<p> この度はごセミナーへのお申込み、誠にありがとうございます。 折り返し、ご入力いただきましたメールアドレスに申込み受付メールをお送りしております。メールアドレスのご記入が誤っていたり、システムトラブル等で申込み受付メールが届かない場合がございます。 その場合、お手数ではございますが、いま一度ご予約くださいますようお願いいたします。また、現在、この段階ではまだ申込みは確定されていません。 セミナーの空き状況を確認し、申込確定のご連絡を入力されたメールアドレスへ返信しますので、メールが届くまでしばらくお待ちください。 ※「Enter」キーで改行を行うと段落を挿入します。段落を挿入しない通常の改行は Shift キーを押しながら「Enter」キーを押してください。 </p>
受付終了時画面 メッセージ(異常の場合)	<p> この度はごセミナーへのお申込み、誠にありがとうございます。 誠に申し訳ございませんが、何らかのシステムトラブルで申込みが受付出来ませんでした。お手数ではございますが、いま一度お申込みくださいますようお願いいたします。 この画面が何度も続くようでしたら06-6657-5230までお問合せいただけますようお願い申し上げます。 ※通常、この画面は表示されません。何らかのトラブルで予約が受付できない場合に表示する画面です。 ※「Enter」キーで改行を行うと段落を挿入します。段落を挿入しない通常の改行は Shift キーを押しながら「Enter」キーを押してください。 </p>

【表示項目説明】

自動返信区分	<p>予約受付時にメールの返信を行うかどうかを設定します。「メールを返信する」を選択した場合、予約せフォームで入力されたメールアドレスにメールを送信します。</p> <p>※メールを返信する場合は、予約フォーム設定画面でメールアドレスを公開にし、必須区分を必須にしてください。(ユーザーのメールアドレスを取得してください)</p>
自動返信メールタイトル	返信メールのタイトルを設定します。
送信元メールアドレス	ユーザーに返信する場合に、送信元(From)のメールアドレスを設定します。
お知らせメール	予約を受け付けたときにお知らせメールを受信するかどうかを設定します。
お知らせメール送信アドレス	お知らせメールを受信するメールアドレスを設定します。複数のメールアドレスを登録する場合はメールアドレスを「,(半角カンマ)」でつなげて設定してください。
予約受付時 自動返信メッセージ	<p>ユーザーに返信するメールの本文を設定します。メール本文に、予約項目を利用することができます。</p> <p>例えば、【予約項目－文字列対応表】で「予約時間: \$rev_time」というような記載があった場合、予約フォームの「予約時間」に入力される内容は \$rsv_time という文字列で取得することができます。この文字列を返信メッセージに記載することで、より親近感のある返信メッセージの作成ができます。</p>
予約受付可能時 メールタイトル雛形	<p>受け付けた予約に対して予約確認画面で返信を行う場合、「受付区分」を「受付可」を選択した場合に、返信メールタイトルに自動的に設定されるメールタイトルの雛型を設定します。</p> <p>※予約に対して行うメール返信業務の軽減を目的とした機能です。</p>
予約受付可能時 メール本文雛形	受け付けた予約に対して予約確認画面で返信を行う場合、「受付区分」を「受付可」を選択した場合に、返信メール本文に自動的に設定されるメール本文の雛型を設定します。
予約受付不可能時 メールタイトル雛形	受け付けた予約に対して予約確認画面で返信を行う場合、「受付区分」を「受付不可」を選択した場合に、返信メールタイトルに自動的に設定されるメールタイトルの雛型を設定します。
予約受付不可能時 メール本文雛形	受け付けた予約に対して予約確認画面で返信を行う場合、「受付区分」を「受付不可」を選択した場合に、返信メール本文に自動的に設定されるメール本文の雛型を設定します。
受付終了時画面 メッセージ(正常の場合)	ユーザーサイトで正常に予約を受け付けた直後に表示する画面のメッセージを設定します。
受付終了時画面 メッセージ(異常の場合)	ユーザーサイトで何らかの異常で予約を受け付けられなかった場合表示する画面のメッセージを設定します。



ユーザーからの予約を確認する



- ①ショートカットメニューの「予約検索」をクリックします。
- ②検索項目に条件を入力し、「実行」ボタンをクリックします。
- ③確認したい予約の行の「選択」ボタンをクリックします。

ホームページを育てるホームページ システム管理者さんでログイン中 [ログアウト](#)
WIELD ウィールド 管理者サイトTOP | 操作マニュアル | お問い合わせ

管理者サイト

ページ新規登録 問合せ検索 **予約検索** アクセスログ ✔ サイト確認

コンテンツ管理

- ページ検索
- メニュー設定
- カテゴリ設定
- サイドメニュー設定
- 並び替え設定

問合せ管理

- 問合せフォーム設定
- 自動返信メール設定

予約管理

- イベント検索
- カレンダー設定
- 来店予約メニュー設定
- 予約基本設定
- 予約フォーム設定
- 予約自動返信メール設定

サイト管理

予約管理 >> **予約確認**

予約検索

予約日: 2013年12月17日 ~ 2013年12月27日 受付区分: 指定なし

予約タイトル: を含む

受付日時: ~

予約内容: を含む

返信区分: 指定なし 返信内容: を含む 表示件数: 20件 100件 500件

実行 CSVダウンロード

予約検索結果

2件ヒット: 1-2件を表示 [1ページ目] [1]

予約日	時間	タイトル	予約者名	メールアドレス	受付日時	受付	返信済	確認
2013-12-20	13:00	WIELD操作説明会	ウィールド 花子	hanako@wield.jp	2013-11-29 09:25:04	-	未返信	選択
2013-12-20	13:00	WIELD操作説明会	テスト 太郎	taro@shlab.jp	2013-11-29 09:23:43	-	未返信	選択

■検索条件

予約日	予約した日付を FROM~TO で設定します。
受付区分	予約を受け付けたか、お断りしたのか設定します。
予約タイトル	予約タイトルに含まれる文字を設定します。
受付日時	ユーザーサイトで予約を行った日付を FROM~TO で設定します。
予約内容	予約内容に含まれる文字を設定します。
返信区分	予約に対してメールを返信したかどうかを設定します。
返信内容	返信メール内容に含まれる文字列を設定します。
表示件数	1ページに表示する検索結果の件数を選択します。

■検索結果

予約日	予約した日付を表示します。
時間	予約した時間を表示します。
タイトル	予約のタイトルを表示します。
予約者	予約者名を表示します。
メールアドレス	メールアドレスを表示します。
受付日時	予約を受け付けた日時を表示します。
受付	予約の受け付け状況(受け付けたかお断りしたか)を表示します。
返信済	返信状況を表示します。
確認	予約に返信したい場合や内容を確認したい場合は「選択」をクリックします。

ユーザーからの予約にメールを返信する

- ①ショートカットメニューの「予約検索」をクリックします。
- ②検索項目に条件を入力し、「実行」ボタンをクリックします。
- ③確認したい予約の行の「選択」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the WIELD reservation management interface. The '予約検索' (Reservation Search) button in the top navigation bar is highlighted with a red circle. Below it, the search criteria are set to 2013年12月17日 ~ 2013年12月27日. The '実行' (Execute) button is also highlighted with a red circle. A table of search results is shown below, with the '選択' (Select) button for the first row highlighted with a red circle.

予約日	時間	タイトル	予約者名	メールアドレス	受付日時	受付	選択
2013-12-20	13:00	WIELD制作説明会	ウィールド 花子	hanako@wield.jp	2013-11-29 09:25:04	-	未返信
2013-12-20	13:00	WIELD制作説明会	テスト 次郎	taroo@shlab.jp	2013-11-29 09:23:43	-	未返信

- ④返信内容を更新する場合は「更新」、メールを返信する場合は「メール返信」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '予約確認' (Reservation Confirmation) screen. The '返信内容' (Reply Content) section is active, showing a table with fields for '返信日' (Reply Date), '返信メールタイトル' (Reply Email Title), '返信メール宛先(Cc)' (Reply Email Cc), '処理' (Action) with '更新' (Update) selected, '返信' (Reply) with '未返信' (Not Replied) selected, '返信メール宛先(To)' (Reply Email To) as hanako@wield.jp, and '返信メール宛先(Bcc)' (Reply Email Bcc). Below the table is a large text area for '返信メール本文' (Reply Email Body). At the bottom, there are buttons for '更新' (Update) and 'メール返信' (Reply Email). A link for '他の予約を検索' (Search other reservations) is also visible.

【表示項目説明】

予約区分	予約区分(来店予約、イベント予約)を表示します。
予約設定項目	予約フォーム設定で登録している「公開区分」が公開の項目を表示します。
受付日時	予約を受け付けた日時を表示します。
予約先 IP アドレス	ユーザーが問合せを行ったホスト名(IP アドレス)を表示します

【返信内容】

処理	処理する内容を選択します。 「更新」: 問合せに対して更新、またはメールを返信します。 「削除」: 問合せを削除します。
受付区分	予約を受け付けるか、お断りするか選択します。 ※予約自動返信メール設定画面でメールタイトル雛型(受付可能、受付不可能)を設定している場合、受付区分を選択すると自動的に設定されている返信メールタイトル、返信メール本文を表示します。
返信日	この画面を使ってメールを返信した場合の返信日時です。
返信	返信したかどうかの状態を表示しています。この画面からメールを返信した場合は、自動的に「返信済」に変更されます。
返信メールタイトル	返信メールのメールタイトルを入力してください。
返信メール宛先 (To)	返信メールを送信する宛先を確認してください。デフォルト値としてユーザーのメールアドレスを表示しています。
返信メール宛先 (Cc)	返信メールを送信する宛先 (Cc)がある場合は、入力してください。
返信メール宛先 (Bcc)	返信メールを送信する宛先 (Bcc)がある場合は、入力してください。受信者には Bcc で指定したメールアドレスに同内容のメールが転送されたことは通知されません。
返信メール本文	返信するメールの内容を入力してください。

【ボタン説明】

ボタン名	説明
更新	入力された返信内容をメール返信することなく更新します。既に他のメールや電話・FAX 等で対応が完了した場合や、返信する必要がない問い合わせなど、返信区分が「未返信」で残っている場合は管理に問題がある場合など、返信区分を「返信済」に変更することで管理が楽になります。
メール返信	入力された内容を指定されたメールの宛先に送信します。送信する場合は確認メッセージを表示します。また返信区分が「返信済み」に設定されている場合は、更に確認メッセージを表示します。

【関連項目の操作】

リンク名	説明
他の予約を検索	予約検索画面を表示します。

ページフッターの設定



ページフッターとは？



ページフッターとは全画面の下部に表示されるエリアの事です。



ページフッターに新しいページを登録する



- ①「新しいページを登録する」と同様にページ新規登録画面を表示します。
- ②メニューに「ページフッター」を選択します。

ページ基本設定			
メニュー	ページフッター	カテゴリ	
処理	新規	ページ区分	詳細
新着情報	<input type="radio"/> 表示する <input checked="" type="radio"/> 表示しない	新着メッセージ	<input type="text"/>
新着日付	2009-8-4 23:39:14	キーワード	<input type="text"/>
ページ概要	<input type="text"/>		

それ以降の操作につきましては他のページと同じ操作ですので、マニュアルの「新しいページを登録する」を参照してください。

フリーページの作成



フリーページとは？



フリーページとはメニューやカテゴリに属さない独立した1枚のものページです。メニューやカテゴリに属さないため、ページを表示する場合は「ページ基本設定」のページ URL 項目を活用してください。

ページ基本設定			
メニュー	フリーページ	カテゴリ	
処理	<input checked="" type="radio"/> 更新 <input type="radio"/> 削除	ページ区分	詳細
新着情報	<input type="radio"/> 表示する <input checked="" type="radio"/> 表示しない	新着メッセージ	
新着日付	2009-01-01 12:34:56	キーワード	
ページ概要			
ページURL	http://wield.shlab.jp/demo/?m=3&p=26		



フリーページを作成する



- ①「新しいページを登録する」と同様にページ新規登録画面を表示します。
- ②メニューに「フリーページ」を選択します。

ページ基本設定			
メニュー	フリーページ	カテゴリ	
処理	新規	ページ区分	詳細
新着情報	<input type="radio"/> 表示する <input checked="" type="radio"/> 表示しない	新着メッセージ	
新着日付	2009-8-4 23:47:44	キーワード	
ページ概要			

それ以降の操作につきましては他のページと同じ操作ですので、マニュアルの「新しいページを登録する」を参照してください。

ユーティリティ

独自メールアドレスを設定する

- ①ユーティリティメニューの「独自メールアドレス設定」をクリックします。
- ②「独自メールアドレス新規登録」ボタンをクリックし、独自メールアドレス設定画面を表示します。

ホームページを育てるホームページ

WIELD ウィールド [管理者サイト](#)

精本誠司さんでログイン中 [ログアウト](#)

[管理者サイトTOP](#) | [オンラインマニュアル](#) | [お問い合わせ](#)

ページ新規登録 🔍 問合せ検索 📄 アクセスログ [サイト確認](#)

コンテンツ管理

- ページ新規登録
- ページ検索
- メニュー設定
- カテゴリ設定
- サイドメニュー設定
- 並び替え設定

問合せ管理

- 問合せ確認
- 問合せ項目設定
- 自動返信メール設定

サイト管理

- サイト基本設定
- 携帯サイト基本設定
- サイト基本画像変更
- 管理者設定
- システムデータ管理

ユーティリティ

- 独自メールアドレス設定**
- アクセスログ
- サイト内検索キーワード
- 不要アクセスログ設定
- 画像アップロード
- SEO用サイトマップ作成

最近更新したページ

- ホームページの育て方
- 初期流し込みデータ
- ホーム
- ホームページ制作のCMSとは？
- 拡張性に優れたシステム
- ホームページ制作・運用の問題
- ホームページ制作サービス比較
- 携帯用ホームページも自動作成
- WIELD(ウィールド)...
- WIELDを始める前に
- デザインについて
- ホームページを育てる方法
- 飲食店向け雛形データ
- 土業向け雛形データ
- 製造業向け雛形データ

ユーティリティ >>
独自メールアドレス設定

独自メールアドレス検索

※設定できるメールの数は5個です。

メールアドレス を含む ステータス [指定なし](#) 表示件数 [20件](#)

[検索](#)

メールアドレス検索結果

[独自メールアドレス新規登録](#)

③独自メールアドレス設定画面で各項目を入力します。

④追加ボタンをクリックします。

ユーティリティ >>
独自メールアドレス設定

■ メールアドレス新規登録

※メールアドレスの設定が反映されるのは、午前3時以降です。午前3時以降に設定を行った場合は、翌日に反映されます。

処理	新規
メールアドレス	<input type="text"/> @shlab.jp
パスワード	<input type="password"/> ?
パスワード(確認)	<input type="password"/> ?

[メールアドレス作成](#)

🔍 関連項目の操作 [他のメールアドレスを検索](#)

【表示項目説明】

処理	新しいメールアドレスを設定する場合は「新規」と表示されます。
メールアドレス	設定するメールアドレスの(@より前の文字)を設定します。
パスワード	パスワードを設定します。
パスワード(確認)	パスワードの入カミスの防止のため、パスワードをもう一度入力します。

【ボタン説明】

ボタン名	説明
メールアドレス作成	設定されている内容で登録申請を行います。 ※メールアドレスの更新処理は毎日午前 3 時に実行しています。そのため、メールアドレスの設定が反映されるのは午前 3 時以降です。午前 3 時以降に行った設定は翌日に反映されます。

【関連項目の操作】

リンク名	説明
他のメールアドレスを検索	他のメールアドレスを検索する独自メールアドレス設定画面を表示します。

独自メールアドレスのパスワード変更、独自メールアドレスの削除の設定を行う

- ①ユーティリティメニューの「独自メールアドレス設定」をクリックします。
- ②検索項目に条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。
- ③メンテナンスを行いたいメールアドレスの行の「編集する」ボタンをクリックします。

ユーティリティ >>
独自メールアドレス設定

独自メールアドレス検索 独自メールアドレス新規登録

※設定できるメールの数は5個です。

メールアドレス を含む ステータス 指定なし 表示件数 20件



メールアドレス検索結果

2件ヒット: 1-2件を表示 [1ページ目] [1]

アカウント	メールアドレス	ステータス	処理
wield.info	info@wield.jp	運用中	
wield.support	support@wield.jp	運用中	

- ④メニュー設定画面で変更したい項目を入力し、「更新」ボタンをクリックします。

ユーティリティ >>
独自メールアドレス設定

メールアドレス内容更新

※メールアドレスの設定が反映されるのは、午前3時以降です。午前3時以降に設定を行った場合は、翌日に反映されます。

処理	<input checked="" type="radio"/> 更新 <input type="radio"/> 削除	ステータス	運用中
メールアドレス	info@wield.jp 		
アカウント	wield.info 		
現在のパスワード	<input type="password"/> 		
変更パスワード	<input type="password"/> 		
変更パスワード(確認)	<input type="password"/> 		



関連項目の操作 [他のメールアドレスを検索](#)

【表示項目説明】

処理	処理する内容を選択します。 「更新」: 独自メールアドレスの更新申請をします。 「削除」: 独自メールアドレスの削除申請をします。
ステータス	メールアドレスのステータスを表示します。 「運用中」: 独自メールアドレスが利用できる状態です。 「新規申請中」: 独自メールアドレスを新規に申請している状態です。利用できません。 「更新申請中」: パスワードの更新申請している状態です。変更前のパスワードで利用できます。 「削除申請中」: 独自メールアドレスの削除申請をしている状態です。
メールアドレス	独自メールアドレスを表示します。
アカウント	メールソフトに設定するメールのアカウント(ID)を表示します。

※上記以外の項目についてはマニュアルの「独自メールアドレスを設定する」ページを参照してください。

【ボタン説明】

ボタン名	説明
更新	設定されている内容を更新します。処理で「削除」を選択している場合は、確認メッセージを表示します。 ※メールアドレスの更新処理は毎日午前 3 時に実行しています。そのため、メールアドレスの設定が反映されるのは午前 3 時以降です。午前 3 時以降に行った設定は翌日に反映されます。

【関連項目の操作】

リンク名	説明
他のメールアドレスを検索	他のメールアドレスを検索する独自メールアドレス設定画面を表示します。



メールソフトに独自メールアドレスを設定する



【メールソフトへの設定情報】

受信メール (POP)	mail.shlab.jp
送信メール (SMTP)	mail.shlab.jp
メールアカウント	管理者サイトで確認
メールパスワード	設定したパスワード
ポート番号 (SMTP)	587

WIELD のメールサービスをご利用の場合、SMTP 認証に対応したメールソフトが必要となりますので、SMTP 認証に対応したメールソフトをご利用ください。

(※)WIELD では迷惑メール業者による大量迷惑メール送信を制限するために、送信者認証機能(SMTP 認証)を採用しています。



メールアカウントを確認する

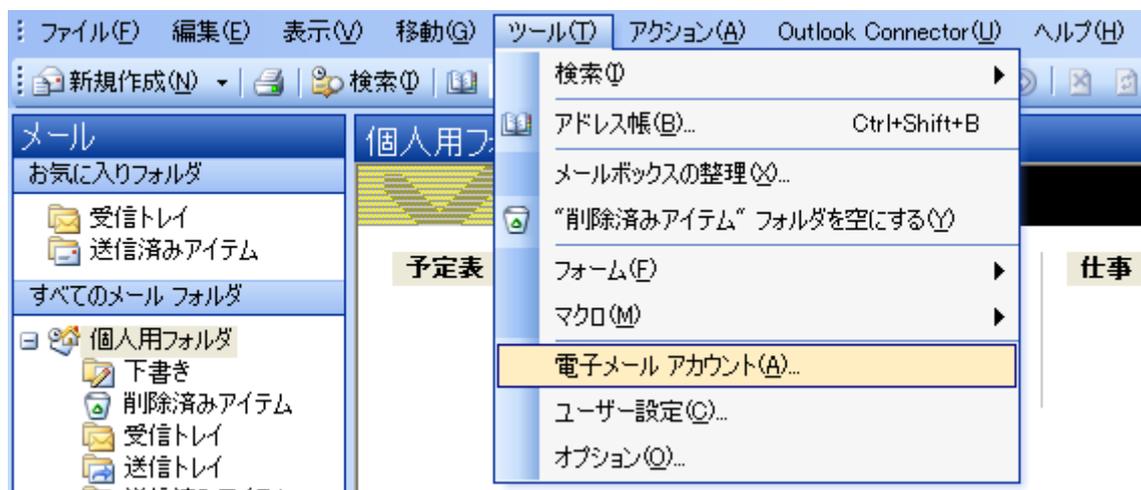


管理者サイトよりメールアカウントを確認する。下記画面ではメールアカウントは「w0000001.info」です。

処理	<input checked="" type="radio"/> 更新 <input type="radio"/> 削除	ステータス	新規申請中
メールアドレス	info@shlab.jp		
メールアカウント	w0000001.info		
現在のパスワード	<input type="password"/>		
変更パスワード	<input type="password"/>		
変更パスワード(確認)	<input type="password"/>		

メールアカウントは、「WIELD サービス設定情報」に記載されている「WIELD 番号(w+7 桁の数字)」+「.(ドット)」+「メールアドレスの@ (アットマーク)より前の文字」です。

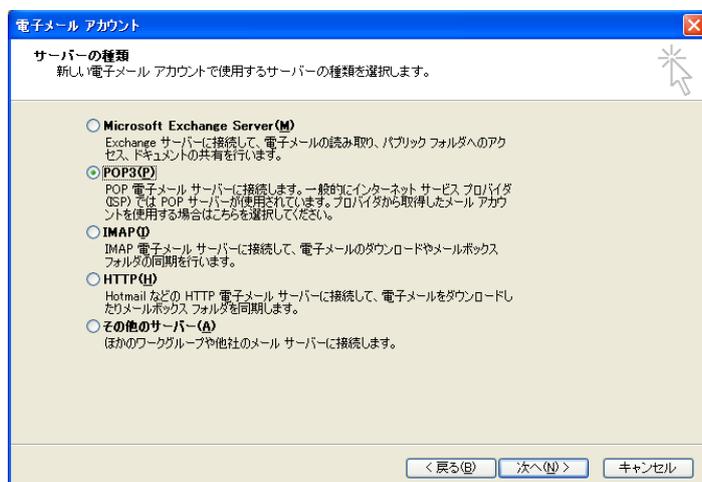
①「ツール」→「電子メールアカウント」をクリック



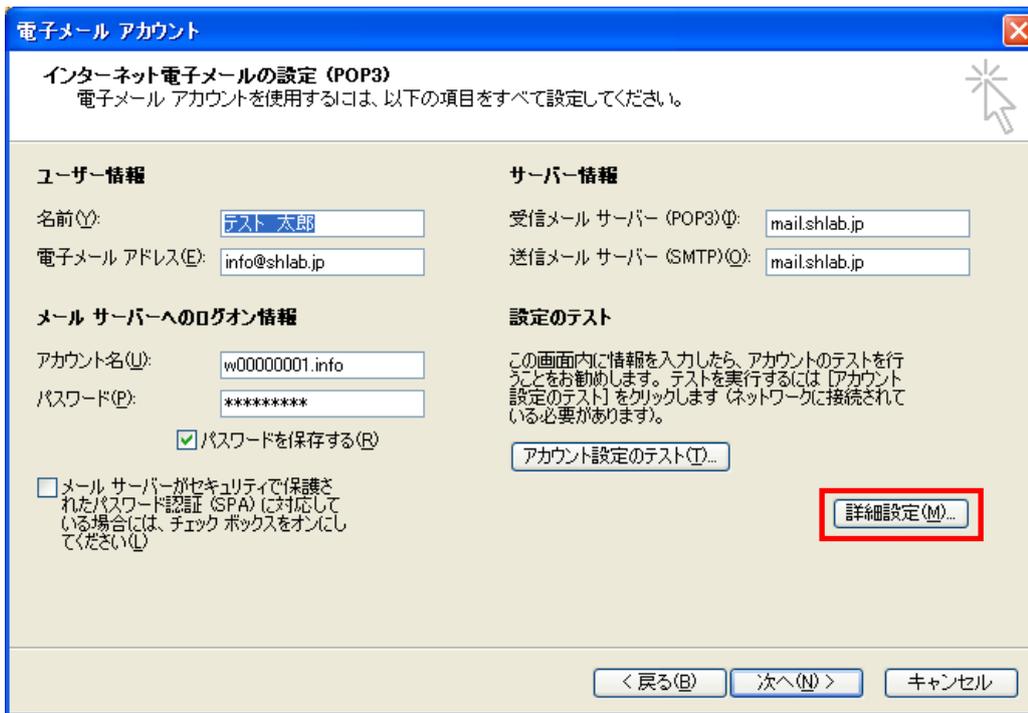
②「新しい電子メールアカウントの追加」を選択して「次へ」をクリック



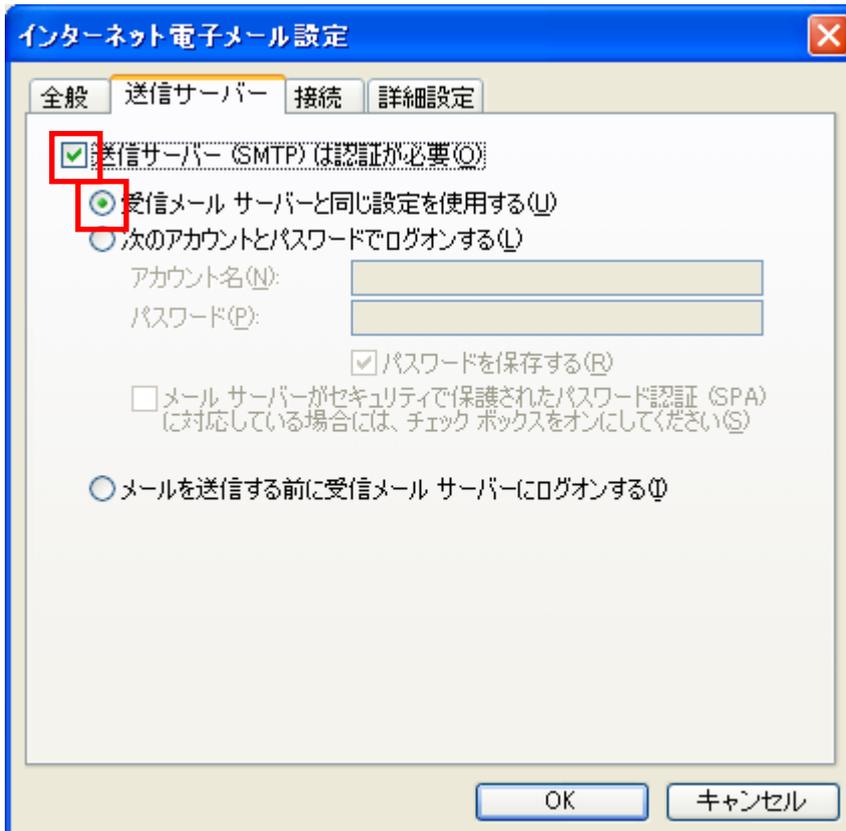
③「POP3」を選択して「次へ」をクリック



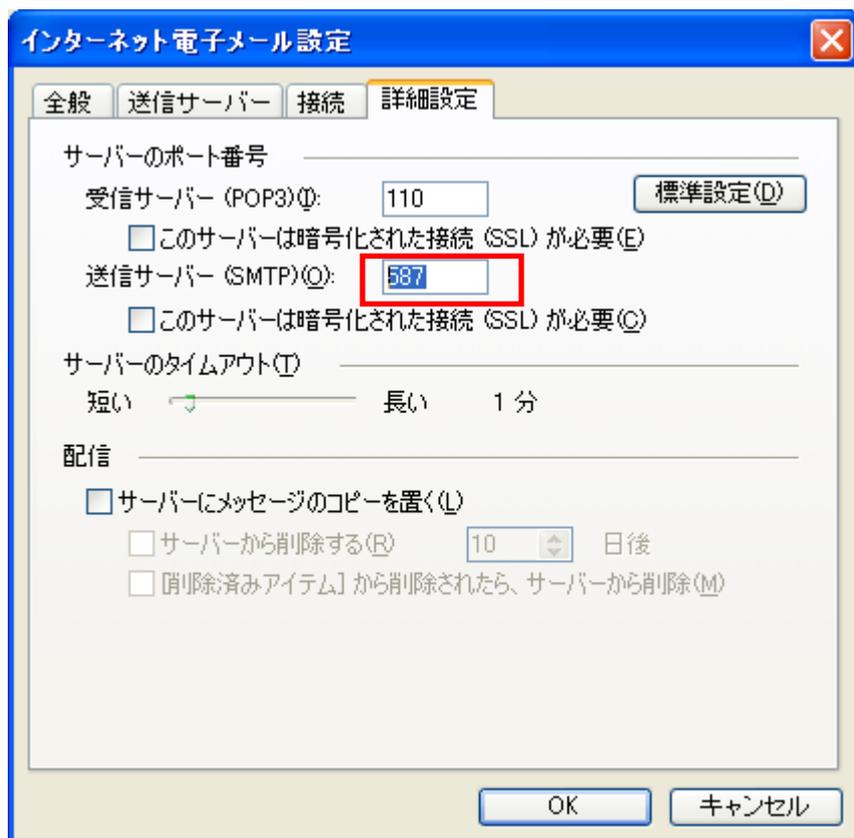
④電子メールアカウント画面の各項目を入力し、「詳細設定」ボタンをクリック



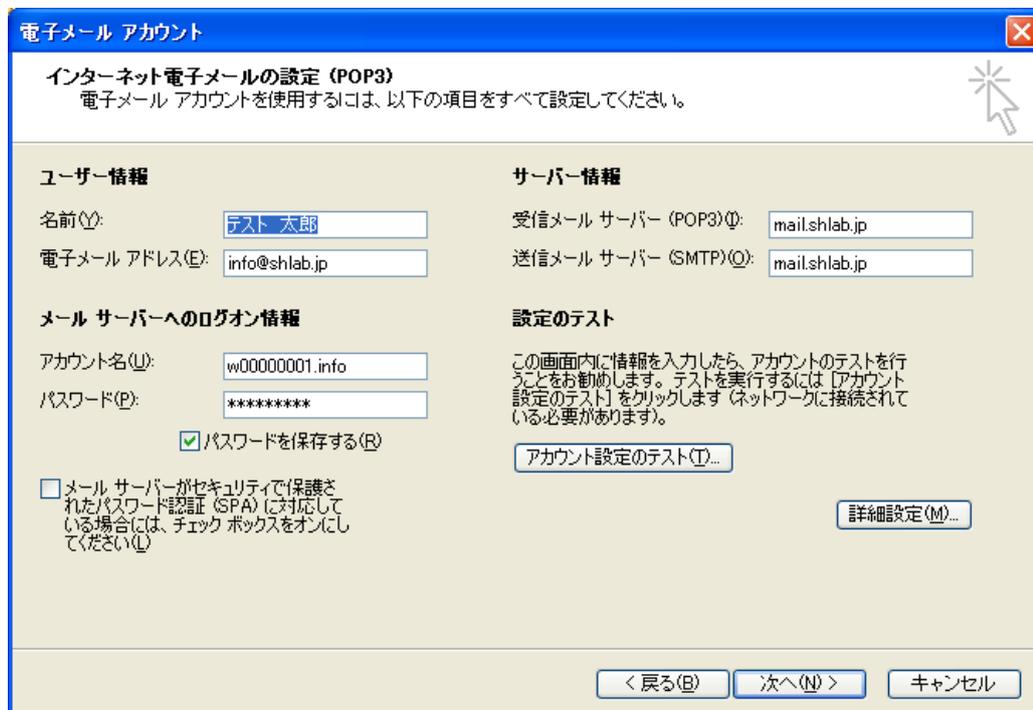
⑤インターネット電子メール設定画面の「送信サーバー」タブを選択し、「送信サーバー (SMTP) は認証が必要」をチェックし、「受信メールサーバーと同じ設定を使用する」を選択



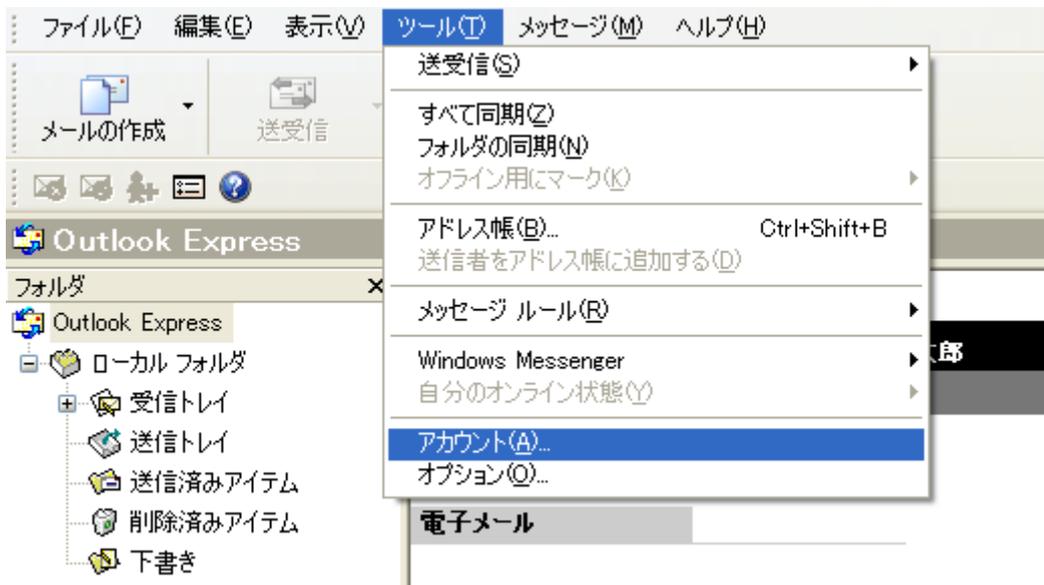
⑥「詳細設定」タブを選択し、「送信サーバー(SMTP)」に表示されている「25」の文字を「587」に変更し、「OK」をクリック



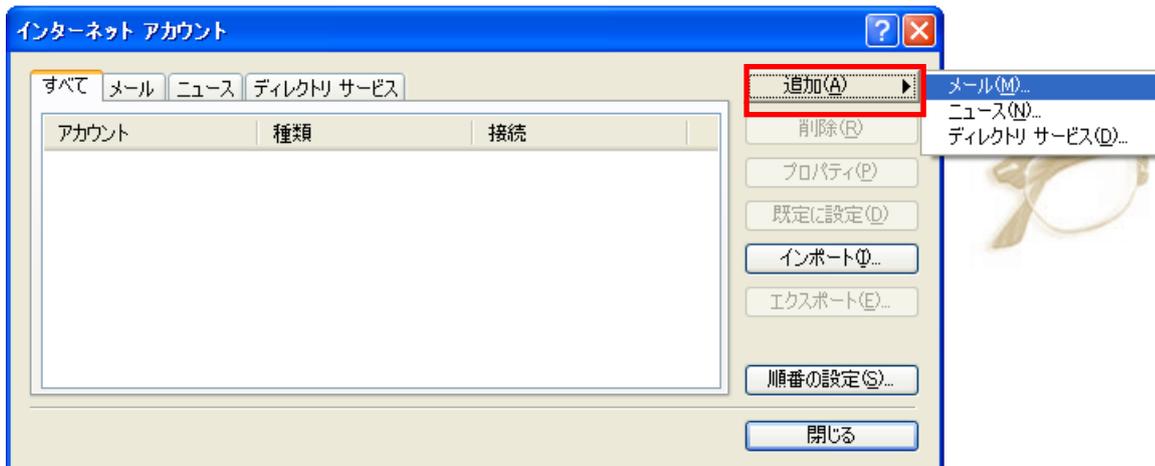
⑦「次へ」をクリックして完了



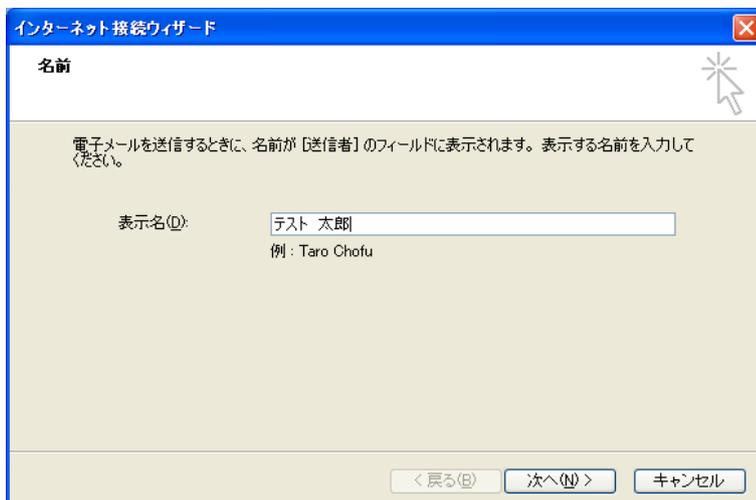
①「ツール」→「アカウント」をクリック



②「追加」をクリックし、一覧の中の「メール」をクリック



③メールを送信するときに相手に表示する送信者名(表示名)を入力し「次へ」をクリック



④管理者サイトで表示しているメールアドレスを入力し、「次へ」ボタンをクリック

インターネット 接続ウィザード

インターネット電子メール アドレス

電子メールのアドレスは、ほかのユーザーがあなたに電子メールを送信するために使います。

電子メール アドレス(E): info@shlab.jp
例: t-chofu@microsoft.com

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

⑤受信メール、送信メール項目に【メールソフトへの設定情報】に記載している「mail.shlab.jp」を入力し、「次へ」ボタンをクリック

インターネット 接続ウィザード

電子メール サーバー名

受信メール サーバーの種類(S) POP3

受信メール (POP3, IMAP または HTTP) サーバー名: mail.shlab.jp

SMTP サーバーは、電子メールを送信するときに使用するサーバーです。

送信メール (SMTP) サーバー名(Q): mail.shlab.jp

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

⑥管理者サイトで表示しているメールアドレスとパスワードを入力し、「次へ」ボタンをクリック

インターネット 接続ウィザード

インターネット メール ログオン

インターネット サービス プロバイダから提供されたアカウント名およびパスワードを入力してください。

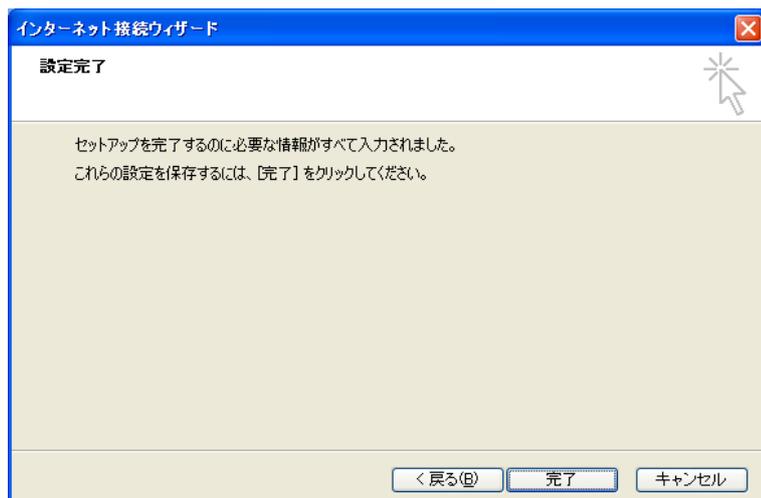
アカウント名(A): w0000001.info

パスワード(P): *****
 パスワードを保存する(W)

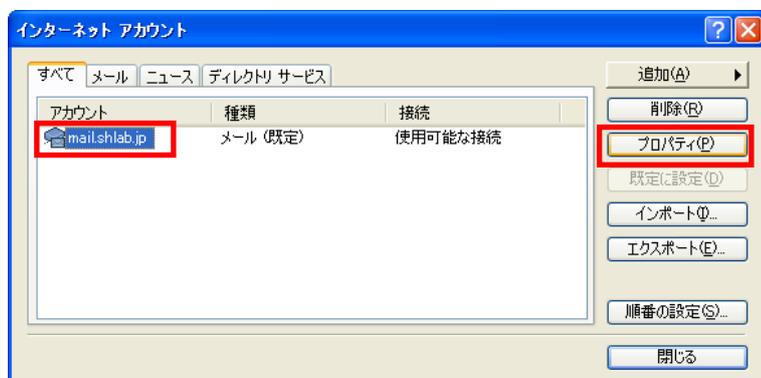
メール アカウントにアクセスするときに、インターネット サービス プロバイダがセキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) を必要としている場合は [セキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) を使用する] をオンにしてください。
 セキュリティで保護されたパスワード認証 (SPA) を使用する(S)

< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

⑦「完了」ボタンをクリック

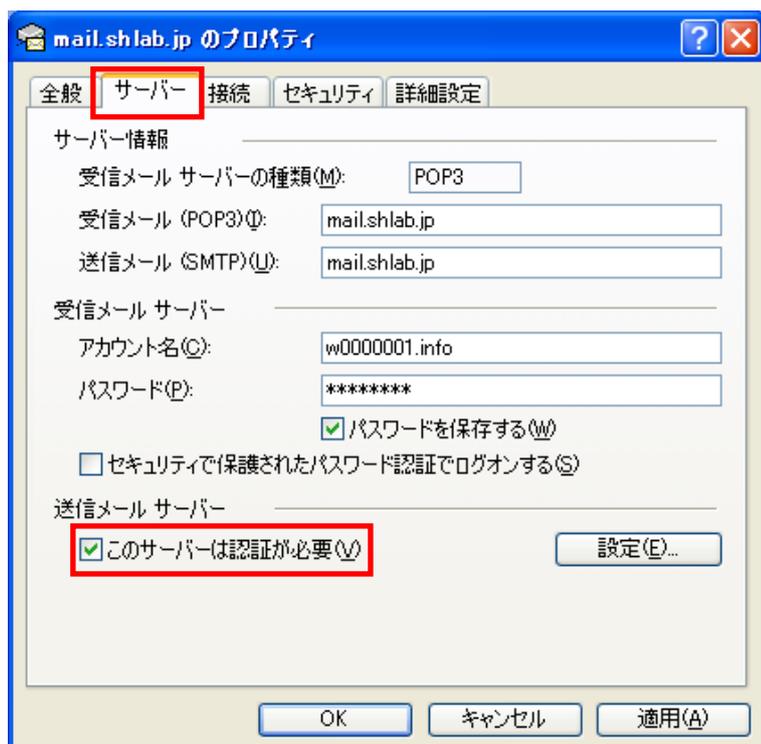


⑧表示されているインターネットアカウント画面で、追加したアカウントを選択し、プロパティをクリック

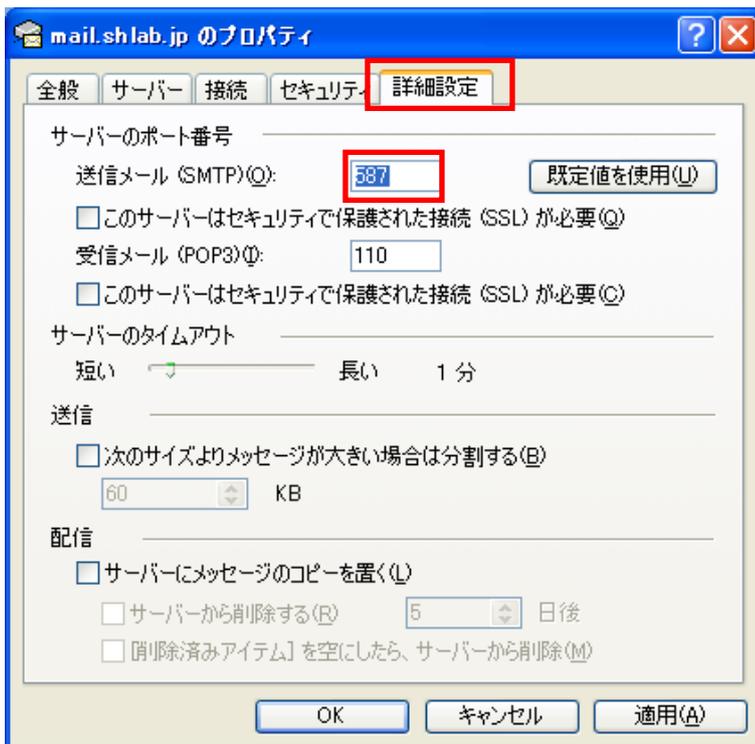


※この画面が表示されていない場合は、手順①の「ツール」→「アカウント」をクリック

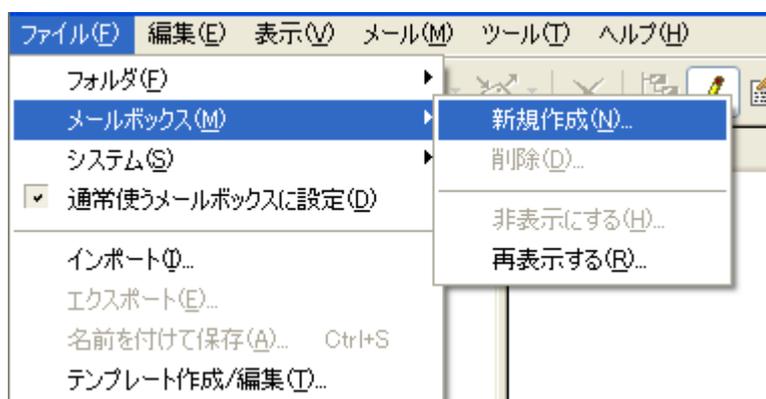
⑥「サーバー」タブを選択し、「このサーバーは認証が必要」をチェック



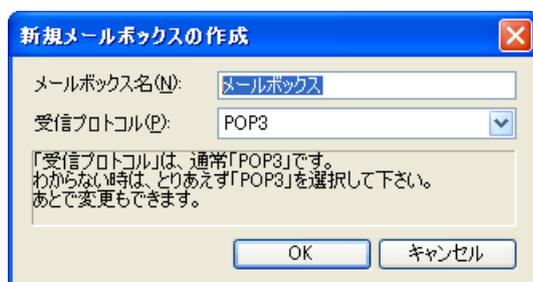
⑥「詳細設定」タブを選択し、「送信メール(SMTP)」に表示されている「25」の文字を「587」に変更し、「OK」をクリックして設定完了



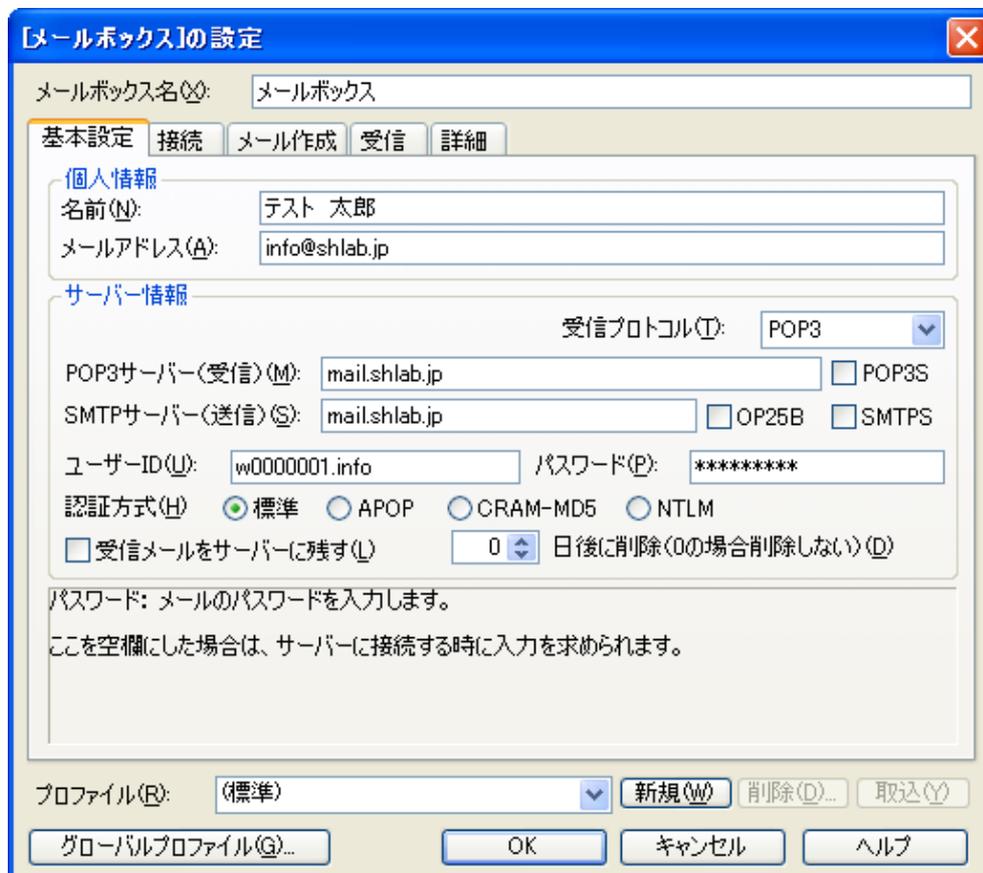
①「ツール」→「メールボックス」→「新規作成」をクリック



②「メールボックス名」を入力し、「OK」をクリック



③メールボックスの設定画面の「基本設定」タブを選択し、各項目を入力



- ④「詳細」タブを選択し、「サーバーのポート番号・SMTP」に表示されている「25」の文字を「587」に変更し、「SMTP 認証」をチェックし「OK」をクリックし、完了

The screenshot shows the 'Mailbox Settings' dialog box with the 'Details' tab selected. The 'Server Port Number' section has the SMTP port set to 587. The 'SMTP Authentication' section has the 'SMTP Authentication' checkbox checked, with 'CRAM-MD5' and 'LOGIN' also checked. The 'IMAP Authentication' section has 'ESMTP' checked. The 'IMAP' section has 'Trash', 'Draft', and 'Sent' folders set. The 'Profile' section shows the standard profile selected.

メールボックス名(Q): メールボックス

基本設定 接続 メール作成 受信 詳細

サーバーのポート番号

SMTP: 587 (標準: 25)

POP3: 110 (標準: 110)

IMAP4: 143 (標準: 143)

SSL/TLS関連

受信用(Q): デフォルト

送信用(Q): デフォルト

証明書を検証しない(S)

クライアント証明書を使用(F) ...

IMAP関連

IMAPフォルダ: 接続時にフォルダの未読数を更新(V)

ごみ箱をサーバー上に置く(T) ごみ箱のファイル名: Trash

草稿をサーバー上に置く(L) 草稿のファイル名: Draft

送信済みをサーバー上に置く(E) 送信済みのファイル名: Sent

拡張ネームスペースをフォルダ表示(H)

SMTP認証

CRAM-MD5 LOGIN PLAIN

ユーザーID(U):

パスワード(P):

※省略時は受信用のIDとパスワードを使用

POP before SMTPを使用

認証後 300 ミリ秒待つ 認証用サーバー(A)

ESMTPを使用(K) (SMTP認証には必須)

プロファイル(R): (標準) 新規(W) 削除(D)... 取込(Y)

グローバルプロファイル(G)... OK キャンセル ヘルプ

アクセスログを見る

①ショートカットメニューの「アクセスログ」をクリックします。

ホームページを育てるホームページ システム管理者さんでログイン中 [ログアウト](#)

WIELD ウィールド 管理者サイトTOP | 操作マニュアル | お問い合わせ

ページ新規登録 | 問合せ検索 | 予約検索 | **アクセスログ** | ✔ サイト確認

コンテンツ管理

- ページ検索
- メニュー設定
- カテゴリ設定
- サイドメニュー設定
- 並び替え設定

問合せ管理

- 問合せフォーム設定
- 自動返信メール設定(標準語)
- 自動返信メール設定(大阪弁)

サイト管理

- サイト基本設定
- モバイルサイト基本設定
- サイト文字設定
- サイト画像設定
- 管理者設定
- システムデータ管理

ユーティリティ

- 独自メールアドレス設定
- サイト内検索キーワード
- IPフィルター検索
- 画像アップロード
- SEO(検索エンジン)対策

最近更新したページ

- イベント受付
- サービス内容
- はじめての方へ
- スマホ・携帯対応
- お問い合わせ
- CMSと静的ホームページ...
- CMS!はこんなシステム!
- いろいろなHP作成サービス
- ホームページに必要なもの
- 制作の流れ
- 全部お任せパック
- 他社サービスとの違い
- SNS連携機能
- 独自アクセス解析
- 効果的なSEO対策

ユーティリティ >>
アクセスログ

アクセスログ検索

処理 検索 削除 集計 **一覧** ↓ アクセス日時 2014-1-2 00:00:00 ~ 2014-1-5 00:00:00
メニュー IPアドレス アクセス区分 指定なし ↓ 表示件数 20件 100件 500件

実行 [CSVダウンロード](#)

アクセスログ検索結果

23件ヒット:1-23件を表示[1ページ目] [1]

アクセス日時	区分	閲覧ページ	参照元	IPアドレス	滞在時間
2014-01-04 11:57:11	スマホ	お問い合わせ受付		66.249.74.191 IPフィルター	00:00:00
2014-01-04 07:37:19	携帯	ホーム		209.85.238.222 IPフィルター	00:00:00
2014-01-04 04:33:36	スマホ	ホーム		66.249.77.123 IPフィルター	00:00:00
2014-01-03 23:21:31	スマホ	ご利用規約		66.249.77.123 IPフィルター	05:12:05
2014-01-03 16:16:48	スマホ	独自ドメイン・メールアドレス		66.249.77.123 IPフィルター	07:04:43
2014-01-03 14:17:29	PC	ホーム	サイト内	115.163.141.104 IPフィルター	01:22:31
2014-01-03 14:16:49	PC	サービス内容	サイト内	115.163.141.104 IPフィルター	00:00:39
2014-01-03 13:59:18	PC	制作の流れ	サイト内	115.163.141.104 IPフィルター	00:10:50
2014-01-03 13:58:15	PC	はじめての方へ	サイト内	115.163.141.104 IPフィルター	00:00:56
2014-01-03 13:57:56	PC	全部お任せパック	サイト内	115.163.141.104 IPフィルター	00:00:18
2014-01-03 13:56:54	PC	全部お任せパック	サイト内	115.163.141.104 IPフィルター	00:00:51
2014-01-03 12:03:36	PC	サービス内容	サイト内	115.163.141.104 IPフィルター	00:00:00
2014-01-03 11:57:01	PC	サービス内容	サイト内	115.163.141.104 IPフィルター	00:01:24
2014-01-03 11:56:43	PC	ホーム	サイト内	115.163.141.104 IPフィルター	00:00:17
2014-01-03 11:56:13	PC	ホーム	サイト内	115.163.141.104 IPフィルター	00:00:30
2014-01-03 11:47:23	スマホ	効果的なSEO対策		66.249.77.123 IPフィルター	04:29:25
2014-01-03 02:50:01	スマホ			66.249.77.123 IPフィルター	08:57:22
2014-01-03 00:50:22	スマホ	多言語対応		66.249.77.123 IPフィルター	01:59:39
2014-01-02 19:23:44	PC	ホーム		115.163.141.104 IPフィルター	00:00:00
2014-01-02 16:55:55	スマホ	ホーム		66.249.77.123 IPフィルター	07:54:27
2014-01-02 12:06:22	スマホ	来店予約		66.249.74.191 IPフィルター	00:00:00
2014-01-02 05:09:10	スマホ	ホームページに必要なもの		66.249.77.123 IPフィルター	11:46:45
2014-01-02 00:51:38	スマホ	ホーム		66.249.77.123 IPフィルター	04:17:32

ウィールドHOME | 個人情報保護方針 | 操作マニュアル | お問い合わせ Powered BY エスエイチラボ
Copyright(c) WIELD. All Rights Reserved.

122

■検索条件

処理	処理する内容を選択します。 「検索」:検索条件にマッチしたアクセスログを検索します。 「削除」:検索条件にマッチしたアクセスログを削除します。
集計	アクセスログの集計方法を選択します。 「一覧」:アクセス日時の新しい順で表示します。 「ページ」:アクセスされたページ単位にページビューの多い順で集計を表示します。 「訪問者」:アクセスされた訪問者単位にページビューの多い順で集計を表示します。
アクセス日時	サイトにアクセスされた日時をFROM～TOで指定します。デフォルトは「本日～本日+1日」となっています。
メニュー	検索したいメニュー名を入力します。
IP アドレス	検索したいIPアドレスを入力します。
表示件数	1ページに表示する検索結果の件数を選択します。

■検索結果

(集計が一覧の場合)

アクセス日時	アクセスされた日時を表示します。
閲覧ページ	アクセスされたページのページタイトルを表示します。文字の色でページ区分を把握できます。 (赤:メニューページ、青:カテゴリページ、黒:詳細ページ)
参照元	参照元(どのページから来たのか)を表示します。参照元にある文字をクリックすると参照元のページを確認することができます。
IP アドレス	アクセスされたホスト名(IP アドレス)を表示します。「IP フィルター」をクリックすると選択した行のIPアドレスのアクセスログを取得しないIPフィルター設定画面を表示します。 また  にマウスポインタを重ねるとIPアドレスのホスト名を表示します。
滞在時間	閲覧されたページにどれくらい滞在していたのかを表示しています。滞在時間によって文字の色を変えています。(黒:30秒以内、青:30秒～60秒以内、赤:60秒以上)

(集計がページの場合)

閲覧ページ	アクセスされたページのページタイトルを表示します。
ページビュー	何回ページが見られたのかを表示します。
平均滞在時間	平均滞在時間を表示します。
合計滞在時間	合計の滞在時間を表示します。

(集計が訪問者の場合)

IP アドレス	アクセスされたホスト名(IPアドレス)を表示します。
ページビュー	何回ページが見られたのかを表示します。
滞在時間	滞在時間を表示します。

【ボタン説明】

ボタン名	説明
実行	処理項目で選択された処理を実行します。

【リンク説明】

ボタン名	説明
サイト内	別ウィンドを立ち上げ、参照元となった自サイトのページを開きます。
他のサイト	別ウィンドを立ち上げ、参照元となった他のサイトのページを開きます。
IP フィルター	アクセスログを取得しない IP アドレスを設定する IP フィルター設定画面を表示します。
	マウスポインタを重ねると IP アドレスのホスト名を表示します。



IP アドレスとは



インターネットに接続されたコンピュータや通信機器 1 台 1 台に割り振られた識別番号の事です。現在、広く普及しているのは 0 から 255 までの数字を 4 つ並べて表現しています。例)「255.254.0.1」

インターネット上ではこの数値が重複しないよう、IP アドレスの割り当てなどの管理は各国の NIC(ネットワークインフォメーションセンター)が行なっています。



取得しないアクセスログの IP アドレスを確認する。



- ①ユーティリティメニューの「IP フィルター検索」をクリックします。
- ②検索項目に条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

ユーティリティ >>
IPフィルター検索

IPフィルター検索 IPフィルター新規登録

IPアドレス を含む 表示件数 20件 100件 500件



IPフィルター検索結果

2件ヒット: 1-2件を表示 [1ページ目] [1]

IPアドレス		処理
209.85.238.191		<input type="button" value="編集する"/>
72.14.199.220		<input type="button" value="編集する"/>

■ 検索結果

IP アドレス	設定している IP アドレスを表示します。
処理	「編集する」をクリックすると不要 IP アドレスを編集する不要アクセスログ設定画面を表示します。

不要な IP アドレスのアクセスログを取得しない

- ①ユーティリティメニューの「IP フィルター検索」をクリックします。
- ②不要 IP アドレス検索タイトルの「IP フィルター新規登録」ボタンをクリックします。



- ③アクセスログを取得しない IP アドレスを入力します。
- ④追加ボタンをクリックします。



※アクセスログの「IP フィルター」をクリックすると IP アドレスが入力された状態で上記画面を表示します。

【ボタン説明】

ボタン名	説明
追加	入力された IP アドレスを登録します。

【関連項目の操作】

リンク名	説明
IP フィルター検索	IP フィルターの検索画面を表示します。
アクセスログ検索	アクセスログ検索画面を表示します。

- ①ユーティリティメニューの「サイト内検索キーワード」をクリックします。
- ②検索項目に条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

ユーティリティ >>
サイト内検索キーワード

■ サイト内検索キーワード検索

処理	<input checked="" type="radio"/> 検索 <input type="radio"/> 削除	表示	一覧 ▾	検索日時	2009-1-1 00:00:00	~	2009-12-31 00:00:00
キーワード	<input type="text"/>	IPアドレス	<input type="text"/>	表示件数	<input type="radio"/> 20件	<input checked="" type="radio"/> 100件	<input type="radio"/> 500件



■ サイト内検索キーワード検索結果

23件ヒット:1-23件を表示[1ページ目] [1]

検索日時	キーワード	IPアドレス	
2009-07-24 02:46:45	料金	118.240.202.176	
2009-07-24 02:44:51	料金	118.240.202.176	
2009-07-24 02:44:19	料金	118.240.202.176	
2009-07-24 02:16:53	デザインパッケージ	118.240.202.176	
2009-07-13 15:42:28	あ	118.240.202.176	
2009-06-27 10:29:45	ホームページ	118.240.202.176	
2009-06-27 10:29:21	構築費用	118.240.202.176	
2009-06-27 10:29:15	FLASH	118.240.202.176	
2009-06-27 10:28:47	ドメインとは	118.240.202.176	
2009-06-27 10:28:27	ホームページ制作	118.240.202.176	
2009-06-27 10:28:15	ホームページ	118.240.202.176	
2009-06-23 01:36:52	月次	118.241.168.186	

■ 検索条件

処理	処理する内容を選択します。 「検索」: 検索条件にマッチしたキーワードを検索します。 「削除」: 検索条件にマッチしたキーワードを削除します。
表示	キーワードの集計方法を選択します。 「一覧」: 検索日時の新しい順で表示します。 「集計」: 検索されたキーワード単位に検索回数の多い順で集計を表示します。
検索日時	検索された日時を FROM~TO で指定します。デフォルトは「本日~本日+1日」となっています。
キーワード	検索したいキーワードを入力します。
IP アドレス	検索したい IP アドレスを入力します。
表示件数	1ページに表示する検索結果の件数を選択します。

■検索結果

(表示が一覧の場合)

検索日時	検索された日時を表示します。
キーワード	検索されたキーワードを表示します。
IP アドレス	検索されたユーザーのホスト名 (IP アドレス) を表示します。 また  にマウスポインタを重ねると IP アドレスのホスト名を表示します。

(表示が集計の場合)

キーワード	検索されたキーワードを表示します。
検索回数	検索された回数を表示します。



画像のアップロードを行う



WEILD ではあらかじめページ本文で使用する画像をサーバーにアップロードすることができます。

- ①ユーティリティメニューより「画像アップロード」をクリックします。
- ②ファイル選択項目の「参照...」ボタンをクリックし、アップロードしたいファイルを選択します。(※)
- ③アップロードしたいファイルを選択したら、「ファイルの追加」ボタンをクリックします
- ④アップロードファイル一覧にアップロードされた画像が表示されます。

ユーティリティ >>
画像アップロード

■ 画像アップロード

ファイル選択  

イメージファイルを選択してください。新しいファイルをアップロードする場合は、「参照...」ボタンを押して、ファイルを選択して、ファイルの追加ボタンを押してください。

■ アップロード画像

次のページ>>

アップロード画像一覧



The screenshot shows a grid of uploaded images. Each image has a '削除' (Delete) button next to it. The interface includes a search bar and a list of image details.

アップロード画像一覧で、画像の上に表示している「削除」をクリックすると画像を削除します。

※画像の選択方法はマニュアルの「[解説 - 画像の設定方法](#)」を参照してください。



SEO 用サイトマップ (sitemap.xml) とは



sitemap.xml とは検索エンジンのロボットにサイトの地図を伝えてあげることで、すっきりと無駄なくサイトを巡回してもらうための SEO 対策ツールです。新しいメニューやカテゴリやページを作成したり、削除した場合は SEO 用サイトマップ作成メニューから sitemap.xml の作成処理を行ってください。



sitemap.xml を作成する。(パソコンホームページ、携帯ホームページ)



- ①ユーティリティメニューより「SEO(検索エンジン)対策」をクリックします。
- ②「sitemap.xml の作成」ボタンをクリックします
- ③作成した sitemap.xml は説明項目の「sitemap.xml」をクリックすると内容を確認できます。



この画面で「sitemap.xml の作成」ボタンをクリックすると sitemap.xml が自動的に作成されます。作成した sitemap.xml を確認する場合は、sitemap.xml リンクをクリックすると別ウィンドウで sitemap.xml が表示されます。携帯ホームページは「sitemap_mobile.xml」をご利用ください。

【ワンポイントアドバイス】 sitemap.xml の活用方法 (3 大検索エンジンへの登録)

sitemap.xml を作成したあとは、その sitemap.xml を検索エンジンに知らせてあげなければなりません。3 大検索エンジンの検索エンジン用のツールのアドレスは下記になります。(2009 年 8 月 1 日現在)

下記サイトはユーザー登録が必要となりますので、ユーザー登録をすることをお勧めいたします。

Google 検索エンジン用ツール	https://www.google.com/webmasters/tools/home?hl=ja
Yahoo!検索エンジン用ツール	https://siteexplorer.search.yahoo.co.jp/
Bing Search 検索エンジン用ツール	http://www.bing.com/webmaster/

上記サイトに登録するとサイト認証のための「meta」タグが表示されますので、その「meta」タグをマニュアルの「全ページに埋め込むスクリプトを登録する」を参照して、「ヘッダータグ」項目にコピーして登録してください。



ページのキーワードを一括で登録する



- ①ユーティリティメニューより「SEO(検索エンジン)対策」をクリックします。
- ②設定するキーワードを入力します。
- ③「更新」ボタンをクリックします

キーワード 一括設定	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> 既に設定されているページを含め、すべてのページにキーワードを設定する ページ基本設定のキーワード項目にキーワードが登録されていないページのキーワードを一括で設定します。 ホームページのキーワードとなる単語5つ以内で入力し、更新ボタンをクリックしてください。

※「既に設定されているページを含め、すべてのページにキーワードを設定する」をチェックした場合は、既に入力されている全ページのキーワードを上書きで更新します。



ページのページ概要を一括で登録する



- ①ユーティリティメニューより「SEO(検索エンジン)対策」をクリックします。
- ②設定するページ概要をを入力します。
- ③「更新」ボタンをクリックします

ページ概要 一括設定	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> 既に設定されているページを含め、すべてのページにページ概要を設定する ページ基本設定のページ概要項目にページ概要が登録されていないページのページ概要を一括で設定します。 ホームページの概要となる説明文を入力し、更新ボタンをクリックしてください。

※「既に設定されているページを含め、すべてのページにページ概要を設定する」をチェックした場合は、既に入力されている全ページのページ概要を上書きで更新します。

データのバックアップを行う

WIELD では基本的にサーバーに保存されたデータやプログラムおよびその他一切の電磁的記録(データ)について、壊滅することに備えてあらかじめ複製を行うサービスは提供していません。そのためデータのバックアップは定期的に行ってください。

- ①サイト管理メニューより「システムデータ設定」をクリックします。
- ②データバックアップ項目の「バックアップ実行」ボタンをクリックします。

サイト管理 >>
システムデータ管理

システムデータ管理

データバックアップ	 バックアップ実行	登録されているデータのバックアップを行います。データを暗号化してダウンロードします。
データの復元	<input type="text"/> <input type="button" value="参照..."/> <input type="button" value="復元実行"/>	データを復元します。バックアップファイルを選択して、復元実行ボタンを押してください。
利用ディスク容量	残利用可能容量:44,996キロバイト 	ディスクのご利用状況です。

- ③バックアップファイルの保存を確認するダイアログが表示されますので、保存ボタンをクリックします。

ファイルのダウンロード - セキュリティの警告

このファイルを保存しますか?

 名前: 20090223223208backup
種類: 不明なファイルの種類, 671 KB
発信元: localhost

 インターネットのファイルは役に立ちますが、このファイルの種類はコンピュータに問題を起す可能性があります。発信元が信頼できない場合は、このソフトウェアを保存しないでください。[危険性の説明](#)

- ④バックアップファイルの保存先を指定して、「保存」ボタンをクリックします。
※ダウンロードするファイルはあらかじめ暗号化しています。

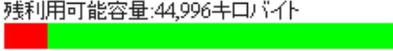
バックアップデータからデータを復元する

データバックアップ処理でバックアップしたファイルからデータの復元を行う処理です。

- ① サイト管理メニューより「システムデータ設定」をクリックします。
- ② ファイル選択項目の「参照...」ボタンをクリックし、バックアップファイルを選択します。(※1)
- ③ バックアップファイルを選択したら、「復元実行」ボタンをクリックします。(※2)

サイト管理 >>
システムデータ管理

システムデータ管理

データバックアップ	<input type="button" value="バックアップ実行"/>	登録されているデータのバックアップを行います。データを暗号化してダウンロードします。
データの復元	<input type="text"/> <input type="button" value="参照..."/> <input type="button" value="復元実行"/>	データを復元します。バックアップファイルを選択して、復元実行ボタンを押してください。
利用ディスク容量	残利用可能容量:44,996キロバイト 	ディスクのご利用状況です。

(※1) 画像の選択方法はマニュアルの「- 解説 - 画像の設定方法」を参照してください。

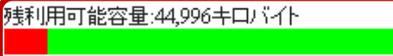
(※2) WIELD ではデータの復元を行った後でデータが壊滅した場合でも、複製を行うサービスは提供しておりませんので、データの復元作業を行う場合は、注意して実行してください。

利用しているディスク容量を確認する

- ① サイト管理メニューより「システムデータ設定」をクリックします。
- ② 利用ディスク容量項目を確認します。

サイト管理 >>
システムデータ管理

システムデータ管理

データバックアップ	<input type="button" value="バックアップ実行"/>	登録されているデータのバックアップを行います。データを暗号化してダウンロードします。
データの復元	<input type="text"/> <input type="button" value="参照..."/> <input type="button" value="復元実行"/>	データを復元します。バックアップファイルを選択して、復元実行ボタンを押してください。
利用ディスク容量	残利用可能容量:44,996キロバイト 	ディスクのご利用状況です。

グラフの赤い部分のご利用している容量、緑の部分が利用可能容量になります。

ご契約のディスク容量を超えた場合でもシステムは正常に稼働します。この場合、ディスク容量が制限を超えた月の翌月末から追加料金のご請求をさせていただきます。

RSS とは

RSS は XML ベースのデータ形式の一種で、ホームページ内の新着記事の一覧や個々のページの更新日や本文の要約などを含んだ、ユーザーの利便性を向上させるために提供している情報ファイルです。

ユーザーは RSS リーダーと呼ばれるクライアントソフトを使ってこの情報を受信することで、ホームページの更新状況がわかるため、すばやく情報収集することができます。

RSS フィードを確認する

WIELD ではページを更新するたびに「<http://ドメイン名/index.xml>」に RSS ファイルを自動的に作成しています。RSS ファイルを確認するにはユーザーサイトのページヘッダー部分にある画像をクリックします。



自動的に作成される RSS ファイルの内容

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
<rdf:RDF xmlns:rdf="http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-syntax-ns#" xmlns:dc="http://purl.org/dc/elements/1.1/"
xmlns:content="http://purl.org/rss/1.0/modules/content/" xmlns:admin="http://webns.net/mvcb/" xmlns="http://purl.org/rss/1.0/">
  <channel rdf:about="http://www.wield.jp/">
    <title>起業・独立・開業した方の低価格ホームページ作成CMS WIELD</title>
    <link>http://www.wield.jp/</link>
    <description>
      WIELDは起業・独立・開業した方のための低価格ホームページ作成CMSサービス。自分で簡単にホームページが作成でき、イベント受付、来店予約、お問い合わせ受付、スマホ・携帯サイト自動作成、多言語対応、独自ドメイン無料などホームページに必要な機能を標準装備。
    </description>
    <dc:language>ja</dc:language>
    <dc:date>2013-12-20T10:39:23+09:00</dc:date>
    <admin:generatorAgent rdf:resource="http://www.wield.jp"/>
    <items>
      <rdf:Seq>
        <rdf:li rdf:resource="http://www.wield.jp/?m=6"/>
        <rdf:li rdf:resource="http://www.wield.jp/?m=9"/>
        <rdf:li rdf:resource="http://www.wield.jp/?p=13"/>
        <rdf:li rdf:resource="http://www.wield.jp/inquiry"/>
        <rdf:li rdf:resource="http://www.wield.jp/?p=22"/>
        <rdf:li rdf:resource="http://www.wield.jp/?p=21"/>
        <rdf:li rdf:resource="http://www.wield.jp/?p=19"/>
        <rdf:li rdf:resource="http://www.wield.jp/?p=20"/>
        <rdf:li rdf:resource="http://www.wield.jp/?m=8"/>
        <rdf:li rdf:resource="http://www.wield.jp/?p=18"/>
        <rdf:li rdf:resource="http://www.wield.jp/?p=26"/>
        <rdf:li rdf:resource="http://www.wield.jp/?p=17"/>
        <rdf:li rdf:resource="http://www.wield.jp/?p=16"/>
        <rdf:li rdf:resource="http://www.wield.jp/?p=15"/>
        <rdf:li rdf:resource="http://www.wield.jp/?p=14"/>
      </rdf:Seq>
    </items>
  </channel>
  <item rdf:about="http://www.wield.jp/?m=6">
    <title>サービス内容</title>
    <link>http://www.wield.jp/?m=6</link>
```

※RSS ファイルの表示方法はブラウザのバージョン・設定によって変わります。