



e blog cms エントリー 登録・変更マニュアル

for Ver 2.11 2020.08.31

a-blog cms エントリー登録・変更マニュアル

1. はじめに

2. 基本編

◆ ログイン	5
ログインするには？	5
「ユーザーIDまたはパスワードが違います。」と表示されたら？	5
パスワードを忘れてしまったら？	6
◆ エントリーについて	7
a-blog cmsのエントリーとは？	7
ユニットとは？	7
なぜユニットを組み合わせてエントリーを作るの？	7
◆ エントリーの作成	9
最も簡単なエントリーの登録	9
カテゴリーとタグの設定	10
登録の方法	10
カテゴリスト、タグリストの表示	11
エントリーにコンテンツ（ユニット）を追加する	12
画像とテキストを配置（レイアウト）する	13
エントリーを変更・複製・削除する	16
エントリーの公開・非公開・下書きについて	16
◆ エントリーの更新	18
エントリー変更画面からの更新	18
◆ いろいろな情報の入力方法	23
文章を入力する	23

文章にリンクを設定する	23
見出しを入力する	24
リストを入力する	25
テーブルユニットを使ってテーブル（表組）を入力する	27
テーブル（表組）を入力する	29
ソースコードを入力する	33
引用文を入力する	33
HTMLを直接入力する	34
マークダウン記法による入力	34
WYSIWYG（ウィジウィグ）による入力	36
絵文字を入力する	40
画像を入力する	41
PDFなどのファイルを添付する	42
Googleマップで地図を表示する	44
◆ エントリー登録に便利な機能	45
日付と時刻について	45
任意のファイル名を指定する	46
公開日時、掲載期限を設定する	47
タイトルにリンク先を設定する	48
エントリーを一覧に表示させないようにする	49
「続きを読む」リンクを使った表示	50
ユニットの順番を入れ替える	50
◆ SEOに便利な機能	52
タイトル	52
キーワード	52
概要文	53
検索エンジン	53

サイトマップ	53
RSS	53
◆ メディア管理	54
メディア管理とは	54
メディアファイルのアップロード	55
メディアファイルで扱えるファイル形式	56
エントリー内でメディアファイルを使用する準備	57
エントリー内でメディアファイルを使用する	58
◆ バージョン管理	59
a-blog cms のバージョン管理機能とは	59
エントリーの作成	59
バージョンの確認と管理	60
バージョン管理パネルの役割	61

1. はじめに

この文書は、a-blog cmsを使用して情報を登録・更新する方のためのマニュアルです。

説明に使用している機能や画面は、a-blog cms Ver. 2.11と、同梱されている公式テーマ（Site2020・Blog2020）を使用しています。

公式テーマ以外のカスタマイズされたテーマを利用されている場合や、カスタマイズされたa-blog cmsをご利用の場合には、説明や画面が一致しない場合があります。ご了承ください。

2. 基本編

✖️ ログイン

ログインするには？

a-blog cmsでエントリー（記事）を追加・更新するためには、a-blog cmsへのログインが必要です。
ログインする場所は、以下になります。

▶ <http://a-blog cmsの設置場所/login/>

ユーザーID/メールアドレス、パスワードの各欄に、管理者が発行した情報を入力し、[ログイン]ボタンでログイン完了です。



a-blog cms のログインページです。画面には「a-blog cms」のロゴと「a-blog cms」と「ログイン」のボタンがあります。ログインフォームには「ユーザーID / メールアドレス」と「パスワード」の入力欄があります。下部には「ログイン」ボタンと「パスワードをお忘れですか？」のリンクがあります。

「ユーザーIDまたはパスワードが違います。」と表示されたら？

[ログイン]ボタンをクリックした時にユーザーIDまたはパスワードが違います。と表示された場合は、以下ののような問題が考えられます。

- メールアドレス、パスワードに全角が混ざっていないか？
ログイン情報は半角英数字で入力する必要があります。
例) 全角=A B C D E 半角=ABCDE
- スペースが入っていないか？
特に情報をコピー＆ペースト（貼付け）した際に起こりやすい問題です。
- 問題が解消しない場合は、管理者に確認してください。

パスワードを忘れてしまったら？

パスワードを忘れてしまった場合は、パスワードを再発行しましょう。

登録してあるメールアドレスを入力すると、パスワードを変更するためのリンクと新しいパスワードがメールで送られてきます。メールの内容に従って新しいパスワードでログインしてください。

The screenshot shows the 'a-blog cms' password reset interface. At the top, there's a logo and two buttons: 'a-blog cms' and 'パスワードの再発行'. Below them is a message: 'パスワード再発行依頼の確認メールを送信します。'. A large input field labeled 'メールアドレス' is followed by a blue button labeled '再発行'. At the bottom right is a link 'ログイン画面に戻る'.

♣ エントリーについて

a-blog cmsのエントリーとは？

a-blog cmsのエントリー（記事）は、タイトルや投稿日時などのエントリーに対する情報と、内容となるユニットで構成されています。

ユニットとは？

a-blog cms の特徴として、ユニット毎の情報登録があります。ユニットとは、主にHTMLのブロック要素単位で入力欄を用意して、テキストを登録したり画像を登録したりするためのものです。

ユニットには、基本的なエントリーを作るのに必要なテキストのユニット、画像のユニットをはじめ、地図やファイル、YouTube、画像URLを指定するユニットがあります。これらを駆使することで、正しい文書構造を保ったまま、複雑なレイアウトのエントリーも作成できます。

また、これらの情報がユニット単位で管理されていることで、順番の入れ替えなども簡単に行えます。



なぜユニットを組み合わせてエントリーを作るの？

ウェブサイトを表示するための言語「HTML」ではHTML要素（HTMLタグ）を使って見出し、段落、表など、表示する情報の役割を設定していきます。同じ文章でも「本文」なのか「見出し」なのかで意味合い、重要度は変わってきます。見た目だけではなく、このような情報の役割を設定する事で、構造化された文章となり、検索サイトのロボットなどが見てもどのような情報なのかがわかるようになります。

a-blog cmsでは、HTMLの要素や構造を自由かつわかりやすく作成できるように、ユニットを組み合わせてエントリーを作成するように考えられています。

♣ エントリーの作成

最も簡単なエントリーの登録

a-blog cmsでは、1つのエントリーは**タイトル**と**ユニット**と呼ばれる情報で構成されます。a-blog cmsの最も簡単なエントリーの登録は、最低限、タイトルと本文があれば可能です。

エントリー作成の画面では、タイトルの他、画像とテキストの入力欄があります。これらの入力欄に必要な内容を入力し、[作成]ボタンで登録完了となります。

タイトル以外の情報やユニットの使い方、レイアウトについては別途説明しますが、エントリーの登録については基本的に「1. タイトルの入力」「2. ユニット（表示する内容）の入力」「3. [作成]ボタン」の3段階で完了します。

エントリー作成

内容を入力し、「作成」ボタンを押してください。

The screenshot shows the 'Entry Creation' interface in a browser window. It consists of three main sections:

- 1. タイトル入力**: A title input field containing '1. タイトル入力'. Other fields in this section include 'ステータス' (下書き), '日付' (2018-04-03), and '時刻' (18:24:57).
- 2. ユニットの入力**: This section contains two sub-sections:
 - A file upload section with a 'ファイル選択' button and a preview area showing '大: 幅1/1 (858px)'.
 - A rich text editor toolbar with buttons for '本文' (Text), 'リンク' (Link), '強調' (Bold), and '重要' (Important).
- 3. 作成**: A blue '作成' (Create) button at the bottom right of the form.

カテゴリーとタグの設定

a-blog cmsでは、エントリーにカテゴリーとタグを設定できます。いずれも設定する事無くエントリーを作成できますが、カテゴリー、タグを設定することでエントリーをわかりやすく分類できます。
それぞれ以下のような特徴があります。

カテゴリー

分類を階層化するもので親カテゴリー、小カテゴリーのような形で作成できます。カテゴリーの一覧で表示するなどの使い方ができます。

タグ

エントリーに関するキーワードとして、階層関係を持たず並列で複数付与できる情報です。複数のタグからの絞り込み表示などの使い方ができます。また、タグクラウドと呼ばれるタグの一覧表示では、登録件数の多いタグを大きく見せるなどの視覚的な差別化もできます。

登録の方法

カテゴリー

カテゴリーの設定自体が既にされている場合は、エントリーの登録または変更画面でプルダウンメニューから選択できます。

新たにカテゴリーを追加する場合は、プルダウンメニュー右の【追加】ボタンで表示されるパネルから追加します。各項目の内容は以下の通りです。

- カテゴリーネーム：エントリーやカテゴリーリストに表示される名前です。日本語、英数字が使用できます。



- コードネーム：URL欄に使用される名前です。英数字が使用できます。
- 親カテゴリー：カテゴリーを階層化する場合に、親（上位）になるカテゴリーを選択します。
- スコープ：下層のブログでもこのカテゴリーを使用する場合にチェックします。



タグ

エントリーの登録または変更画面で、タグ入力欄にキーワードとなるテキストを入力します。

過去使用したことのあるタグは、入力欄右の [タグ候補] ボタンから呼び出せます。タグ候補ウィンドウに表示された各タグ名をクリックすると、このエントリーにそのタグが付与されます。

カテゴリー/リスト、タグリストの表示

blog テーマでは、サブカラム部分にカテゴリー/リストおよびタグリストが表示されます。タグのリストはタグクラウドと呼ばれる表示となっており、登録されているエントリーが多いタグほど大きく表示されます。なお、カテゴリー、タグが存在しない場合は表示されません。

カテゴリー/リスト

お知らせ 1

a-blog cms の小技 1

タグクラウド

タグ1 タグ2 タグ3

エントリーにコンテンツ（ユニット）を追加する

a-blog cmsの初期状態では、新しくエントリーを作成する画面には「画像ユニット」と「テキストユニット」が表示されています。

しかし、複数の画像を使いたい時や、見出しと本文など複数のユニットが必要になる場合もあります。

このような時には、エントリー作成画面の下部にあるユニット追加ボタンから必要なユニットを追加できます。



画像とテキストを配置（レイアウト）する

a-blog cmsでは、画像とテキストを別のユニットとして登録します。こうすることで、画像とテキストを自由にレイアウトできます。

基本の状態

画像と文章をそれぞれのユニットに配置します。
エントリー幅と同じサイズの画像を中央に配置し、その下
にテキストが表示されます。



▲入力画面

The screenshot shows a published blog entry titled 'レイアウトのテスト'. The entry features a large orange rectangular image with the text '858×320' in white. Below the image, there is a block of text repeating the message '画像とレイアウトのテストを行なっています。' (The test of image and layout is being performed). At the bottom, there is a sharing bar with icons for Facebook, Twitter, and Email.

▲公開画面

画像を左側に配置

画像を左側に配置して、右側にテキストを表示させるレイアウトのために、画像のサイズを中（エントリー幅の半分）にし、画像の配置を左にします。

画像は左側に表示され、テキストは回り込みされ、左右にレイアウトされた状態で表示されます。

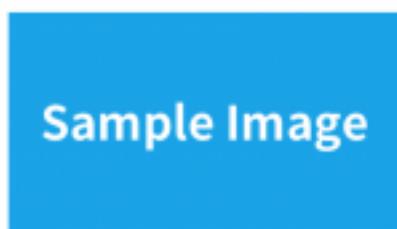
配置の左右を変更する事で画像を右側に配置することもできます。



▲入力画面

2018年04月02日(月) **お知らせ NEW**

レイアウトのテスト



▲公開画面

回り込みをさせたくない場合

画像の左右配置を行っていると、望まない形の回り込みになる場合があります。

これは、テキストの配置がすべて [おまかせ] となっているため、画像に対して回り込みをしてしまっているのが原因です。

回り込みをしたくないユニットの配置を [全体] にすることで、そのユニットはエントリー全幅を使った表示となり、回り込みが解除されます。



エントリーを変更・複製・削除する

ログインした状態でエントリーを表示した場合、エントリー下部にエントリー編集のためのボタンが表示されます。各ボタンの効果は以下の通りです。

変更	このエントリーの変更画面へ移動します。
複製	このエントリーを複製します。複製されたエントリーは非公開となり、タイトルは「(複製元のエントリーのタイトル名) + のコピー」になります。
削除	このエントリーを削除します。削除したエントリーは管理ページ内の「ごみ箱」へ移動します。
公開 (または非公開)	このエントリーの表示状態を変更します。エントリーが非公開の場合は[公開] ボタンが表示され、公開の場合は[非公開] ボタンが表示されます。

エントリーの公開・非公開・下書きについて

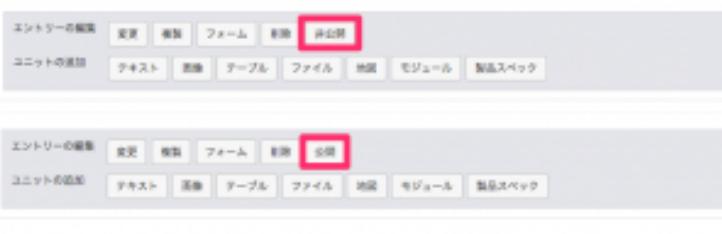
エントリーのステータス（公開状況）には、以下の3つがあります。

下書き	非公開の状態でエントリーが保存されます。この場合、エントリーを公開したときに、[日付]が「エントリーを公開状態にしたときの日付」に更新されます。
公開	エントリーが公開状態になります。一般ユーザーの閲覧時に表示されます。
非公開	エントリーが非公開状態になります。一般ユーザーの閲覧時には表示されません。ログイン時のみ表示されます。

エントリーを公開（非公開）にする

[公開]/[非公開]ボタンで設定する

エントリーのステータスが下書き・非公開の場合は、エントリーの下の[編集]項目に[公開]ボタンがあります。[公開]ボタンから公開できます。逆にエントリーが公開されている場合は、[非公開]ボタンから非公開にできます。



[エントリー作成]画面で設定する

[編集]項目の[変更]ボタンをクリックして[エントリー作成]画面に移動します。[ステータス]の項目を変更することで、公開・非公開・下書きの状態を変更することができます。

A screenshot of the "Entry Create" form. The "Status" field is currently set to "Published" (indicated by a checkmark). A dropdown menu is open over the field, showing four options: "下書き" (Draft), "公開" (Published), "非公開" (Unpublished), and "ゴミ箱" (Trash). Other fields visible include "Title" (set to "ホームページをリ"), "Category" (set to "お知らせ (8)"), "Tags" (set to "タグ1, タグ2, タグ3, タグ4, "), and "Date" (set to "2013-06-19").

エントリーの更新

エントリー変更画面からの更新

ログインした状態でエントリーを表示した場合、エントリー下部にエントリー編集のためのボタンが表示されます。

[変更]ボタンから、エントリー変更画面へ移動します。エントリー変更画面は、新規エントリー登録と同様の画面構成で、各ユニットに全ての情報が入った状態となります。変更が必要な部分を書き換えたら、画面下部の**[保存]**ボタンで変更が反映されます。

2013年06月19日 (水) お題名

ホームページをリニューアルしました



ダイレクト編集機能を使った更新

ユニット数が多い場合や、後述するユニットのレイアウトが複雑に行われている場合には、エントリー変更画面からの更新がわかりにくくなってしまうことがあります。このような場合には、ダイレクト編集機能が有効です。

ダイレクト編集機能とは？

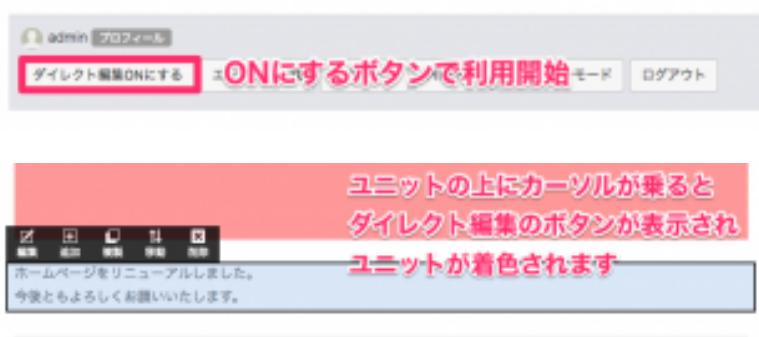
通常、エントリーの内容を変更するためには[変更]ボタンから【エントリー作成】画面へ移動し、各ユニット内の情報を変更する必要があります。この【エントリー作成】画面へ移動せず、エントリーの詳細表示の画面のまま、各ユニットの内容のみ変更するための機能がダイレクト編集機能です。既存のテキストや画像などの内容変更を行う際に、より少ない手順で変更ができること、レイアウトを維持したままで編集ができるのでテキストなどの変更したい部分がわかりやすいのが特徴です。

ダイレクト編集機能を使う前の準備

ダイレクト編集機能を使用するためには、このページの内容を行う前に、管理ページのコンフィグ管理>編集設定でダイレクト編集機能を有効にする必要があります。

ダイレクト編集機能を有効にする

編集設定でダイレクト編集機能を有効にすると、ログインした状態のエントリー表示には、ダイレクト編集のボタンが表示されます。エントリーの一覧表示時にはダイレクト編集機能は使用できません。



ダイレクト編集機能が無効になっている場合(ボタンのラベルが「ダイレクト編集 ON」)は、ボタンをクリックして有効にしてください。

ダイレクト編集が有効な場合は、ユニットの上にカーソルが乗るとダイレクト編集のボタンが表示され、ユニットが着色されます。

エントリー詳細

ダイレクト編集がONの場合にタイトルをクリックすると、通常は編集画面で変更する項目について画面遷移をせずにポップアップで呼び出しができます。

このポップアップ画面で変更した内容は、**ポップアップ画面内の保存ボタンを押した時点で反映されます。**

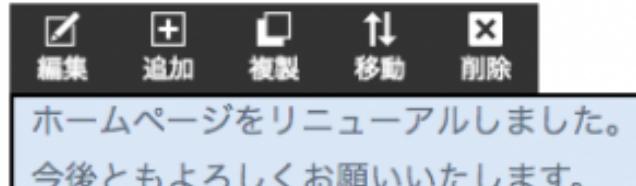


ダイレクト編集OFF

画面上部の「ダイレクト編集OFFにする」ボタンでダイレクト編集を終了します。必要な編集が終わったらここでダイレクト編集を終了（無効化）します。

ユニット情報の操作

ダイレクト編集機能が有効な状態では、マウスポインターをエントリーに重ねると、ユニット単位で背景色が表示されます。この時、ユニットの上部にダイレクト編集のための機能ボタン群が表示されます。



ユニットの変更

変更アイコンをクリックすると、そのユニットの編集画面が表示されます。必要に応じて変更し、ユニットを更新ボタンで更新が反映されます。

ユニットの追加

追加アイコンをクリックすると、このユニットの下にユニット追加ボタン群が表示されます。それぞれのユニット追加ボタンで、該当ユニットの入力画面がポップアップで表示されます。

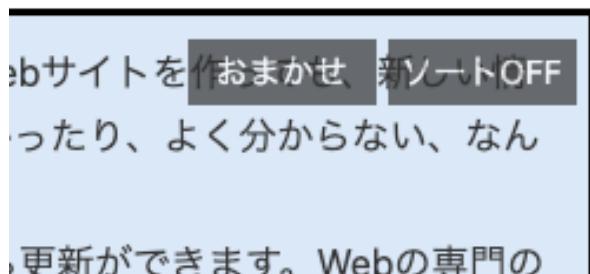


ユニットの複製

複製アイコンをクリックすると、このユニットの下に同じユニットが追加されます。この複製機能は即時反映されます。

ユニットの並び替え

並び替えアイコンをクリックすると、ユニットの周りにラインが引かれ、ユニットの順番をドラッグ＆ドロップでいれかえることができます。また、各ユニット右上にはそのユニットの位置情報（おまかせ、全体など）が表示されます。この機能で行った並び替えは、ユニット右上の「ソートOFF」をクリックした時点で反映されます。



ユニットの削除

削除アイコンをクリックすると、このユニットを削除します。

アイコンクリック時には確認画面が表示されますが、確認画面でOKを選択した場合にはユニットは即時削除されます。

ダイレクト追加

ダイレクト編集がONの場合、ユニットの追加ボタンを押した時点で仮のコンテンツが登録されます。

テキスト、画像、ファイル、地図、YouTube、画像URLの各ボタンに対応した仮コンテンツが登録されますので、適宜変更してご利用ください。



✿ いろいろな情報の入力方法

エントリーには、各種ユニットを使用して様々な情報を入力できます。ここでは、入力する情報や、入力方法ごとの利用方法について説明します。

文章を入力する

最も基本的な文章＝本文を入力する場合には、テキストユニットの「本文」を使用します。1つのフォームは1つの段落として登録されます。複数の段落で構成される文章の場合は、複数のテキストユニットを使用しましょう。



文章にリンクを設定する

テキストユニットで入力している文章にリンクを設定する場合には「リンク挿入」を使用します。入力された文章を選択し「リンク挿入」をクリックすることで、リンク先を登録するウィンドウが表示されます。リンク先を設定すると、選択された文章にリンクをするHTMLタグが追加されます。



文章に強調部分を設定する

文章の一部を強調したい場合には「強調1」または「強調2」を使用します。

文章にリンクを設定したのと同様に、入力された文章を選択し「強調1」または「強調2」をクリックすることで選択された文章に強調を示すHTMLタグが追加されます。

強調1はem要素、強調2はstrong要素が追加されます。どちらも強調を示しますが、強調2=strongの方がより強い強調を示しています。

(入力画面)



見出しを入力する

文章の見出しを入力する場合には、テキストユニットの「見出し大（～小）」（使用しているテーマによっては「見出し2（～5）」）を使用します。文章の先頭に内容の要約としての見出しつけることで、長い文章も読みやすくなります。

「見出し2（～5）」と表記している見出しへは、数字が小さいものが大見出しどり、エントリーのタイトルを「見出し1」としているため、ユニットとして使用できるのは「見出し2」からとなります。



(入力画面)

| 見出しを入力するには

見出しを入力する場合には、テキストユニットの「見出し大～小」または「見出し2～5」を使用します。文章の先頭に内容の要約としての見出しをつけることで、長い文章も読みやすくなります。

(表示例)

リストを入力する

項目を並べてリスト表示する場合には、テキストユニットの「リスト」または「番号付きリスト」を使用します。リストは通常の黒い丸マーカーの「リスト」と、1項目ごとに番号が付与される「番号リスト」があります。用途に合わせてご利用ください。

1. 番号付きリストには
 2. 項目ごとに
 3. 番号が付与されます
- 1行ごとに
 - リスト表示されます



(入力画面)

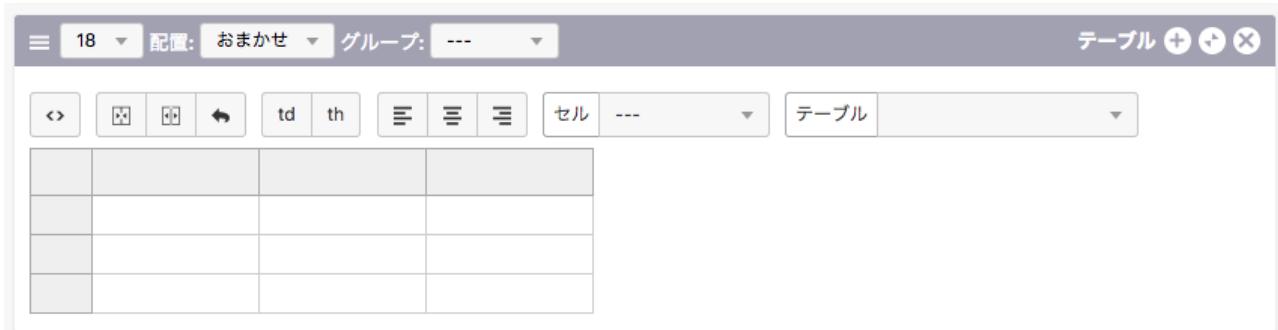
テーブルユニットを使ってテーブル（表組）を入力する

テーブルユニットとは

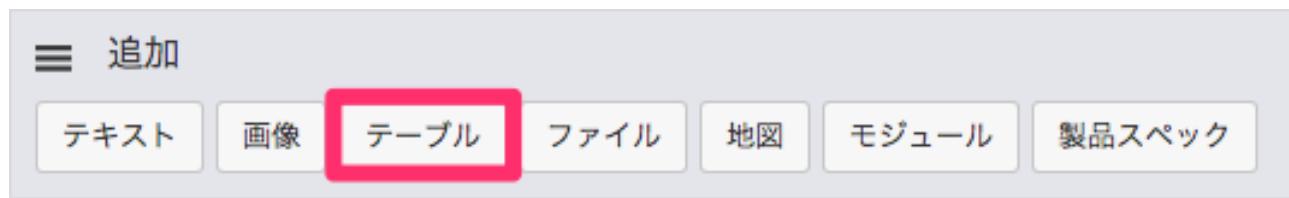
a-blog cmsでは、独自の記法によるテキストで入力する
テーブル記法と、ExcelやGoogleスプレッドシートのよう
に表組の中にデータを入力するテーブルユニットがあります。
テーブルユニットはセルの結合やデータの整列がテーブ
ル記法よりわかりやすくなっています。

テーブルユニットはVer. 2.7.0以降で使用できます。

使用しているテーマでテーブルユニットが使用できない場合
は、サイト管理者側で設定が必要になります。[a-blog cms
ドキュメント - コンフィグ - エントリー](#)の「編集設定」の
項目をご確認ください。



テーブルユニットの利用方法



まず、ユニットの追加でテーブルユニットを選択します。
選択した時点で、入力部分がテーブルユニット専用のツール
等を備えた画面に切り替わります。セル内にデータを入力
し、ツールアイコンを利用してすることで、様々な装飾ができま
す。

各アイコンの説明



行および列の追加・削除

各行および列の左端・上端には三角マークがあり、これをクリックすることで行および列の追加と削除ができます。

Screenshot of the table editor interface. At the top, there are configuration settings (rows: 18, layout: 自由, group: ---) and a 'Table' toolbar with buttons for adding, deleting, and canceling changes. Below is a table grid with four rows and four columns. A context menu is open on the first row, containing options '上に行を追加' (Add row above) and '下に行を追加' (Add row below). At the bottom, there is a 'Delete row' button and another set of configuration settings.

テーブル（表組）を入力する

テーブル（表組）を入力する場合は、テキストユニットの「テーブル」を使用します。

ここで使用する記法はa-blog cms専用のものとなっていま
す。

「テーブル」ユニットでは、HTMLを使わずに簡易記法で表
組を入力することができます。

入力の基本

本文の1行がテーブルの1行（<tr>）となり、行の中で「,
(カンマ)」を入れる事によりセル（<td>）を区切ること
ができます。改行をすると新たな1行（<tr>）が追加されま
す。セル内でカンマを使用する場合はカンマのあるセルを半
角ダブルクオーテーション（「"」）で囲みます。

例）テーブル書式での表記

```
.....  
aaaaa,bbbb,ccccc  
ddddd,eeeee,fffff  
.....
```

例）ブラウザでの表示

aaaaa	bbbb	ccccc
ddddd	eeeee	fffff

セル内でカンマを使用する場合

カンマのあるセルを半角ダブルクオーテーション（「"」）
で囲みます。

例）テーブル書式での表記

```
.....  
“aaaaa,bbbb”,cccc  
.....
```

例）ブラウザでの表示

aaaaa,bbbb	ccccc
------------	-------

「th」の設定

「th（表ヘッダ=見出し）」として設定したいセルの先頭に「#」を入力します。

例) テーブル書式での表記

```
#aaaaa,bbbbbb,ccccc  
#ddddd,eeeeee,fffff
```

例) ブラウザでの表示

aaaaa	bbbbbb	ccccc
ddddd	eeeeee	fffff

右寄せ

右寄せとして設定したいセルの右端に「|（パーティカルバー）」を入力します。

例) テーブル書式での表記

```
aaaaaaaaaa|,bbbbbb|,cccccccccccc|  
ddddd|,eeeeeeeeeee|,fffff|
```

例) ブラウザでの表示

aaaaaaaaaa	bbbbbb	cccccccccccc cc
ddddd	eeeeeeeeeee	fffff

左寄せ

左寄せとして設定したいセルの左端に「|（パーティカルバー）」を入力します。

例) テーブル書式での表記

aaaaaaaaaa,	bbbbbb,	cccccccccccccc
ddddd,	eeeeeeeeeee,	fffff

例) ブラウザでの表示

aaaaaaaaaa	bbbbbb	cccccccccccccc c
ddddd	eeeeeeeeeee	fffff

中央揃え

中央揃えとして設定したいセルの両方の端に「||（パーティカルバー）」を入力します。

例) テーブル書式での表記

aaaaaaaaaa ,	bbbbbb ,	cccccccccccccc
ddddd ,	eeeeeeeeeee ,	fffff

例) ブラウザでの表示

aaaaaaaaaa	bbbbbb	cccccccccccccc c
ddddd	eeeeeeeeeee	fffff

改行の禁止

改行を禁止したいセルの両方の端に「[]」を入力します。

例) テーブル書式での表記

[cccccdffffdeeeeefffff],aaaaabbbbb ggggg,hhhhh

例) ブラウザでの表示

cccccdffffdeeeeefffff	aaaaabbbbb
ggggg	hhh

セルの結合

水平方向、垂直方向にセルを結合します。Ver. 1.5.1からご利用いただけます。

水平方向の結合 (colspan)

例) テーブル書式での表記

>2あああ,いいい ううう,えええ,おおお

例) ブラウザでの表示

あああ		いいい
ううう	えええ	おおお

垂直方向の結合 (rowspan)

例) テーブル書式での表記

^2あああ,いいい ううう,えええ,おおお

例) ブラウザでの表示

あああ	いいい	ううう
	えええ	おおお

ソースコードを入力する

プログラムのソースコードなどを表示したい場合、HTMLなどとして解釈されたくないという要望があります。このような場合には、テキストユニットの「ソース」を使用します。ソースとして入力されたテキストは、“<”や“>”などもすべてそのまま表示されます。

(入力画面)



(表示例)

1. <p>本文を記述する場合にはp要素を使用します。</p>

引用文を入力する

別サイトや、文献・著書などからの引用文については、専用のテキストユニット「引用」を使用することで、構造上正しく記述でき、blog テーマを使用していれば見た目にもわかりやすくなります。

(入力画面)



(表示例)

引用には、専用のテキストユニット「引用」を使いましょう。構造上正しく記述でき、CSSで装飾してれば見た目にもわかりやすくなります。

HTMLを直接入力する

a-blog cmsでは様々な入力方法について対応していますが、独自の表現をするためにHTML文を使用したい場合があります。このような場合には、テキストユニットの「自由入力」を使用します。

ここで入力されたHTML文は、ブラウザを介して各要素の内容に合わせて表示されます。

(入力画面)

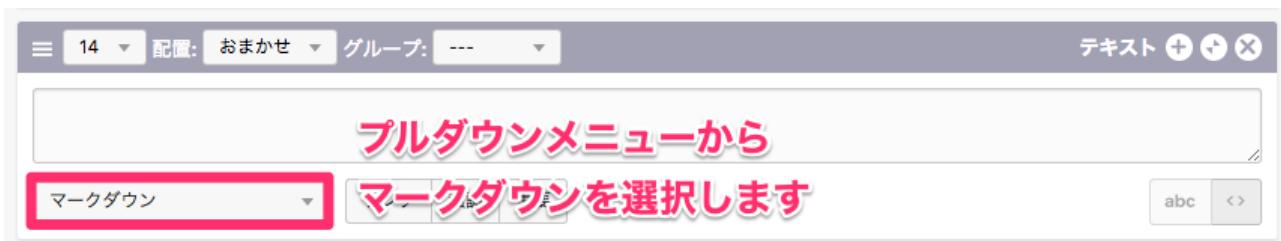


マークダウン記法による入力

マークダウン記法とは

a-blog cms は、マークダウン記法と呼ばれる簡易記法に対応しています。テキストユニットの [マークダウン] を使用することで、入力された内容は自動的にHTMLに変換されます。通常の本文入力では段落ごとに入力欄が分かれますが、マークダウン入力の場合は1つの入力欄で複数の段落を入力することができます。

(入力画面)



内容	要素	記述方法	記述サンプル
見出し	h1	行頭に#	# 見出し1
IDを付与		行末の{}内に記述	# 見出し1 {#sample}
改行	br	行末に2つ以上の半角スペース	行末に2つ以上の半角スペースを入れると改行されます。
引用	blockquote	行頭に>	> 文章などを引用するときに > 使用します。
引用の入れ子		引用記述中の入れ子行頭に>>	> 文章などを引用するときに > 使用します。 >> 入れ子構造にもできます。 > # 見出しや > * リスト項目を追加できます。 > * 引用のマークダウン表記です。
強調	em	テキストを*または_で囲む	*強調* _強調_
より強い強調	strong	テキストを**または_で囲む	**強調** _強調_
整形済みテキスト	pre	全ての行に4つ以上の半角スペースかタブでインデント	//ここは整形されたコードブロックです。 http://example.com/
ソースコード	code	テキストを`で囲む	`この部分がcode要素で囲まれます`
区切り線	hr	3つ以上の*または-	---
画像			![画像 1](http://www.a-blogcms.jp/themes/www/images/siteLogo.gif "画像 1")
画像のリンク			[![test](http://www.a-blogcms.jp/themes/www/images/siteLogo.gif)](http://www.appleple.com/)
リンク	a		[example](http://example.com/ "Title部分は任意で")
リスト	ul, li	行頭に *または-	* Sample1 * Sample2 * Sample3 * Sample4 * Sample5
番号付きリスト	ol, li	行頭に 数字.	1. Sample1 2. Sample2 3. Sample3 4. Sample4 5. Sample5

内容	要素	記述方法	記述サンプル
定義リスト	dl, dt, dd	用語部分の行頭に :	定義する用語 : 用語の説明A : 用語の説明B : 用語の説明C

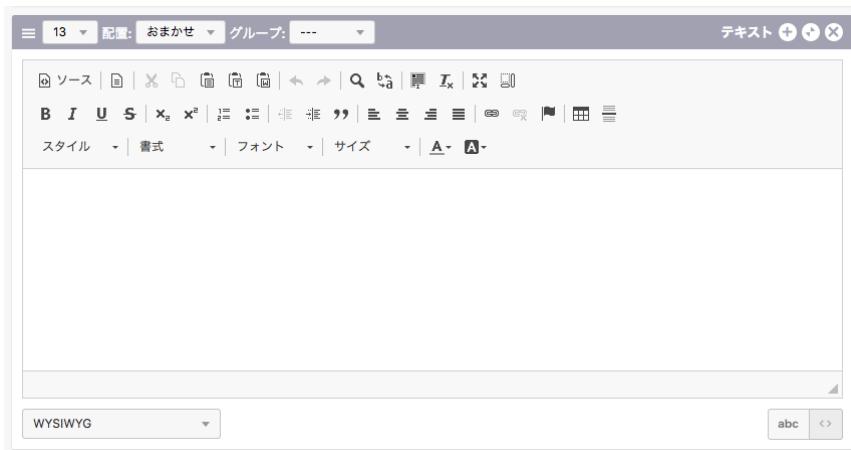
WYSIWYG（ウィジウィグ）による入力

WYSIWYG（ウィジウィグ）とは

WYSIWYGとは、「What You See Is What You Get」の略で、「ウィジウィグ」と読みます。a-blog cmsでは、エントリーの入力方法のうちのひとつに、このWYSIWYGを採用しています。入力画面上で表示されている通りに表示することができます。

WYSIWYGユニットの利用方法

まず、テキストユニットの「WYSIWYG」を選択します。選択した時点で、入力部分がWYSIWYGユニット専用のツール等を備えた画面に切り替わります。ツールアイコンを利用して、様々な装飾ができます。



各アイコンの説明



1	ソース	HTMLのソースを表示
2	内容テンプレート	エディターで使用するテンプレートを選択できます
3	切り取り	文字または画像を切り取り（カット）
4	コピー	文字または画像をコピー
5	貼り付け	文字または画像を貼り付け（ペースト）
6	プレーンテキスト貼り付け	レイアウト情報や修飾情報を持たない文字を貼り付け（ペースト）
7	ワード文章から貼り付け	Wordから文章を貼り付け（ペースト）
8	元に戻す	1ステップ前の状態に戻す
9	やり直し	1ステップ後の状態にする
10	検索	入力エリアの内を文字を検索する

11	置き換え	入力エリアの内で文字を置き換える
12	全て選択	入力エリアの内容を全て選択する
13	書式を解除	レイアウト情報などのフォーマットを削除
14	最大化	入力エリアを最大化
15	ブロックを表示	ブロック要素を視覚的に表示する
16	太字	文字を太字に
17	斜体	文字を斜体に
18	下線	文字を下線付きに
19	取り消し線	文字に取り消し線をつける
20	下付き	下付き文字にする
21	上付き	上付き文字にする
22	段落番号	段落番号付きの文字
23	箇条書き	箇条書きの文字

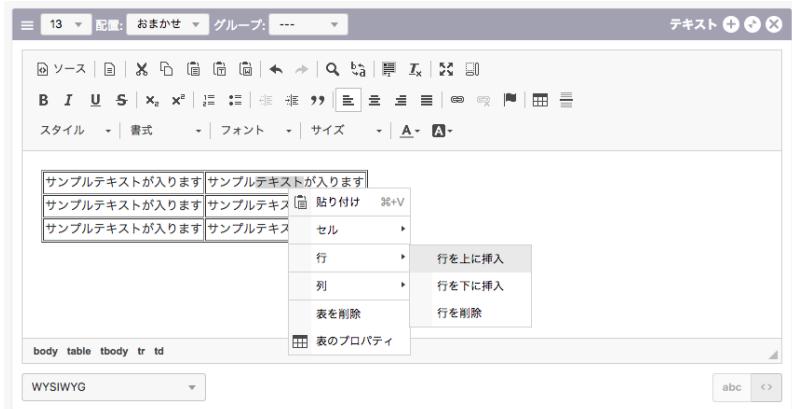
24	インデント解除	文字のインデントを解除
25	インデント	文字にインデント挿入
26	ブロック引用	引用文を挿入
27	左揃え	文字を左揃えにする
28	中央揃え	文字を中央揃えにする
29	右揃え	文字を右揃えにする
30	両端揃え	文字を両端揃えにする
31	リンク挿入/編集	ハイパーリンクの挿入・編集
32	リンク削除	ハイパーリンクの削除
33	アンカー挿入/編集	アンカーを挿入・編集
34	テーブル	テーブルの挿入
35	水平線	水平線の挿入
36	スタイル	文字列にブロックスタイル・インラインスタイルを適用
37	書式	標準/見出し1~3/書式付きから選択して適用
38	フォント	文字の書体を選択する
39	サイズ	フォントサイズを選択する
40	文字色	文字の色を選択する
41	背景色	背景色を選択する

※1 TypePad 絵文字アイコン画像 by [Six Apart Ltd](#) is licensed under a [Creative Commons 表示 2.1 日本 License](#).

Permissions beyond the scope of this license may be available at <http://start.typepad.jp/typecast/>.

WYSIWYGユニットで表組（テーブル）を入力・編集する

ウィジウィグで入力する表の設定は、表内で右クリックして現れるメニューから設定ができます。



表を挿入するには

1. 表のアイコンをクリックします。 (上記「各アイコンの説明」のアイコン22)
2. プロパティのポップアップが表示されますので、行や列などを入力し[OK]ボタンをクリックして表を挿入します。

表のセルを複数選択するには

1. 表を挿入したら、セルの中の部分をクリックします。セル内にカーソルが現れます。
2. 入力エリア下にある要素名 (tr, th, td) をクリックすると、セルが水色の枠で囲まれ、セルが選択状態になります。他に選択したいセルをShiftキーを押しながらクリックしていくと、複数選択できます。 (セルをドラッグして複数選択することもできます。)

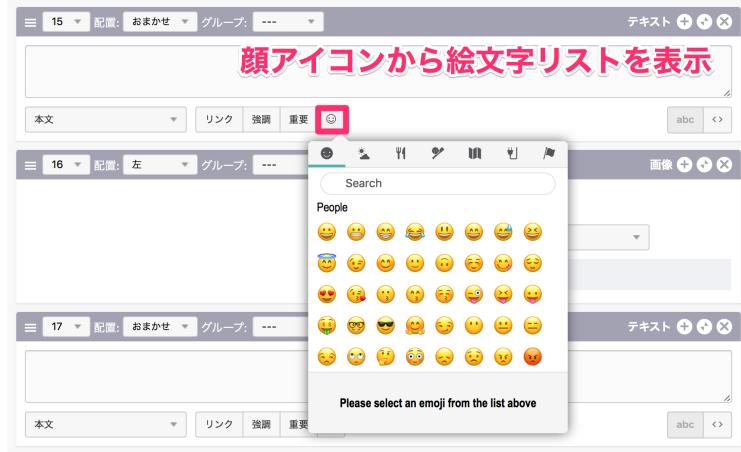
表のセル・行を追加・削除するには

1. セルの中の部分をクリックします。セル内にカーソルが現れます。
2. 右クリックすると、メニューが表示されますので、「セル」または「カラム」（行）にカーソルを持って行きます。
3. 「挿入」または「削除」を選択すると、追加や削除が実行されます。

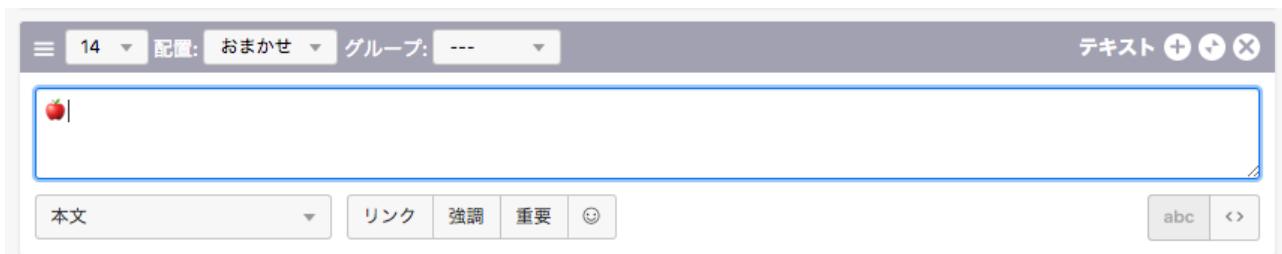
絵文字を入力する

絵文字を入力する場合は、テキストユニットの絵文字機能を使用します。

(絵文字機能を使用するためには、カスタマイズが必要です。ウェブサイトを制作したウェブ制作会社に[UTF-8の絵文字を利用する](#)の記事をお知らせして、カスタマイズの相談をしてください。)



顔アイコンをクリックすると、絵文字の一覧が表示されます。

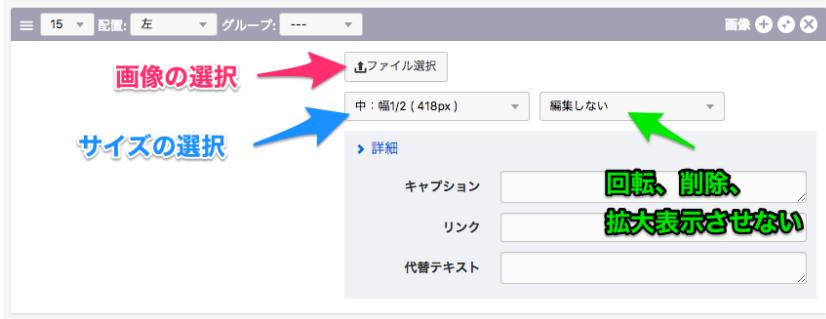


絵文字をクリックすると、入力欄に反映されます。



画像を入力する

写真、画像の入力には専用のユニット「画像」を使用します。a-blog cmsでは、PC内の画像をアップロードするとともに、画像のサイズや方向などの設定ができます。



画像の選択

PC内からアップロードする画像を選択します。選択するとボタン右側に該当ファイル名が表示されます。

サイズの選択

画像の表示サイズを選択します。blog2014 テーマでは大小の3サイズが設定されています。大（横640px）はエントリー幅全幅、中（横310px）はエントリー幅の半分、小（横200px）はエントリー幅の3分の1のサイズに縮小表示されます。

また、選択した画像のサイズを変更しない場合は [そのまま] を選択します。

回転、拡大禁止、削除

初期状態は [編集しない] となっていますが、プルダウンメニューから時計回り（反時計回り）で90°回転、拡大表示させない、削除をそれぞれ選択できます。

キャプション、リンク、代替テキスト

- キャプション：画像の下に表示される説明文です。
- リンク：画像をクリックした場合のリンク先を設定できます。
- 代替テキスト：画像が表示できない場合に代替テキストとして表示される文章です。

PDFなどのファイルを添付する



PDF、Office系ファイルなどの添付には専用のユニット

「ファイル」を使用します。a-blog cmsでは、PC内のファイルをアップロードするとともに、キャプションの設定ができます

ファイルの選択

PC内からアップロードするファイルを選択します。選択するとボタン右側に該当ファイル名が表示されます。

キャプション

キャプション：画像の下に表示される説明文です。

アップロードが許可されているファイル拡張子

初期状態では以下のファイル拡張子についてアップロードが許可されています。

ドキュメント

txt, doc, pdf, ppt, xls, csv

アーカイブ

lzh, zip, rar, gca, sit

ムービー

3gp, 3g2, asf, avi, dat, fli, flc, flv, mkv, mpg, mov, mp4, ogg, qt, rm, ram, rmvb, str, swf, ts, viv, vob, wmv, amc

オーディオ

aac, ac3, amr, mmf, mp2, mp3, mp4, mpc, ogg, ra,
wav, wma

Googleマップで地図を表示する

a-blog cmsでは、地図を表示するための機能として Google Maps を利用できます。この場合は専用のユニット「地図」を使用します。

入力画面では、マップ上のピン移動、住所・スポット名による位置検索、緯度経度による位置の指定、ズームレベルの変更、吹き出し内の表示内容、エントリー上の表示サイズの設定ができます。

(入力画面)



2016年6月22日より、Google Map を使うためには API Key が必須となりました。これにより、API Key をCMS側に設定する必要があります。サイト管理者側でAPI Keyの取得・設定を行ってください。

♣ エントリー登録に便利な機能

日付と時刻について

エントリーの日付と時刻は、新しくエントリーを作成した時のものが適用されます。

ただし、エントリーの公開ステータスを「下書き」として保存すると、次にステータスを「公開」にした時に日時が更新されます。

複数回に分けてエントリーを作成する場合などに、公開できる段階になるまで「下書き」ステータスにしておくことで、エントリーの公開時の日時を摘要させることができます。

また、時刻部分をクリックすると現在の時刻が反映されます。エントリーを入力するのに時間がかかってしまった場合などに、保存前に時刻部分をクリックする事で最新の時刻にできます。



任意のファイル名を指定する

通常、何も設定せずにエントリーを作成した場合、そのエントリーを表示するためのファイル名は**ファイル名接頭辞（初期状態ではentry-）+連番+ファイル名拡張子（初期状態では.html）**となります。

任意のファイル名を指定する場合には、**[エントリー作成]**画面または**[エントリー変更]**画面の**[詳細設定]**内のファイル名に記述します。

なお、ファイル名接頭辞、ファイル名拡張子の変更やファイル名の自動生成についての設定は**[管理ページ] > [コンフィグ] > [編集設定]**から変更できます。

The screenshot shows the 'Entry Details' (詳細設定) page with several fields and a red box highlighting the 'File Name' field.

Fields visible on the page:

- ステータス: 公開 (Open)
- タイトル: ホームページをリニューアルしました
- カテゴリー: お知らせ (9) (Information) - ドロップダウンメニュー
- タグ: タグ1, タグ2, タグ3, タグ4, タグ5 (Tags) - リスト
- 日付: 2018-04-09 (Date) - フィールド
- 時刻: 時刻 (Time) - フィールド
- 詳細設定を開いて (Open Advanced Settings) - ボタン
- 2. ファイル名を変更 (Change File Name) - ヘッダー
- 詳細設定 (Advanced Settings) - ボタン (highlighted with a red box)
- ファイル名: entry-23.html (File Name) - フィールド (highlighted with a red box)
- 公開日時 (Publication Date and Time): 日付: 1000-01-01, 時刻: 00:00:00 (highlighted with a red box)

公開日時、掲載期限を設定する

通常、登録したエントリーは[公開] [非公開] などで任意にステータス（公開状況）を設定しますが、公開日時、公開期限を設定する事で、自動的に指定の日時でステータス（公開状況）を変更できます。

公開日時（公開期限）を設定した場合、公開日時以前（公開期限以後）は、ステータスが[公開] とされても一般的な閲覧者には表示されなくなります。

なお、a-blog cmsのキャッシング機能をオンにしている場合、公開日時（公開期限）を設定してあってもキャッシングとしてエントリーが表示されてしまう場合があります。このような場合にはキャッシングの有効期間を短くする、cron を利用して定期的に自動でキャッシングをクリアするなどの対応が必要になります。

The screenshot shows the 'Entry' creation page with a red box highlighting the date and time input fields for 'Publication Date' and 'Display Period'. The 'Publication Date' is set to 1000-01-01 at 00:00:00. The 'Display Period' is set to 9999-12-31 at 23:59:59. Below the form, two sample cards are shown: one labeled '【公開終了】' (Published End) and another labeled '【公開予定】' (Published Scheduled). Both cards have a pink background and the word 'sample' in white.

2018年04月09日 (月) お知らせ NEW

【公開終了】ホームページをリニューアルしました

sample

2018年04月09日 (月) お知らせ NEW

【公開予定】ホームページをリニューアルしました

sample

ホームページをリニューアルしました。
今後ともよろしくお願いいたします。

ホームページをリニューアルしました。
今後ともよろしくお願いいたします。

タイトルにリンク先を設定する

サイト内のお知らせとして、エントリータイトルをリスト表示するような場合、内容によってはタイトルのリストからエントリー詳細ページへ移動させる必要が無いという要望があります。

例えば「製品情報ページを更新しました！」というお知らせエントリーは、お知らせエントリーの詳細ページを表示させるよりも、対象のページへ誘導したいという場合があります。

このような場合は、【詳細設定】内の【リンク先URL】にリンク先を入力します。こうすることで、エントリーリスト(Entry_List)モジュールでタイトルのリストを表示した場合に、タイトルテキストからのリンク先をエントリー詳細ページではなく任意のURLにできます。

ただし、エントリーの内容を変更しようとした場合にも、タイトルテキストからエントリー詳細ページへは移動できなくなりますので、管理ページ内のエントリー管理から変更する必要があります。ご注意ください。

1. 詳細設定を開いて

2. リンク先URLを入力

ファイル名 entry-23.html

公開日時 日付 1000-01-01 時刻 00:00:00

掲載期限 日付 9999-12-31 時刻 23:59:59

概要 上から 2 番目までのカラムを抜粋
インデキシング 一覧に表示する

リンク先URL http://www.a-blogcms.jp

エントリーを一覧に表示させないようにする

エントリーの表示で一覧表示の場合に、内容によってはタイトルのリストに表示させたくないという要望があります。例えば「製品情報」カテゴリー内で、基本的には各製品の情報を各エントリーとしていて、1エントリーだけ特定の商品についての注意喚起のページがあった場合などは、カテゴリー内のエントリーを製品ラインナップとして使いたい時に不都合が出ます。

このような場合は、【詳細設定】内の【インデキシング】のチェックを外します。

こうすることで、一覧表示時に任意のエントリーを非表示にできます。エントリーの詳細ページ自体は表示できますので、必要に応じて別のエントリーからリンクするなどしてご利用ください。

The screenshot shows the 'Entry Details' (詳細設定) page. At the top, there is a button labeled 'Detailed Settings' (詳細設定). Below it, there are several input fields: 'File Name' (ファイル名) set to 'entry-23.html', 'Publication Date' (公開日時) set to '1000-01-01' with a calendar icon, 'Publication Limit' (掲載期限) set to '9999-12-31' with a calendar icon, and 'Link URL' (リンク先URL) which is empty. A large red box highlights the 'Indexing' (インデキシング) checkbox, which is currently checked (unchecked). Above this box, the text '1. Detailed settings are opened' (1. 詳細設定を開いて) is overlaid. Below the checkbox, the text '2. Uncheck the indexing checkbox' (2. インデキシングのチェックを外す) is overlaid.

「続きを読む」リンクを使った表示

1つのエントリーが長くなった場合の読みやすさを考慮して、一覧表示時には任意の場所で「続きを読む」としてエントリー詳細ページへのリンクを作成できます。



「続きを読む」リンクを表示する場合には、[エントリー作成] 画面または [エントリー変更] 画面 で、ユニット追加ボタンの上の「以下のユニットが一覧表示時に「続きを読む」になります」と書かれたブロックを、「続きを読む」リンクで分けたいユニットの間にドラッグ&ドロップで移動させてください。

ユニットの順番を入れ替える

a-blog cmsではエントリー内に要素ごとにユニットを配置していくますが、これらユニットの順番は簡単に入れ替えることができます。

各ユニットの順番は、ドラッグ&ドロップまたはユニット入力欄左上の番号をプルダウンメニューから変更できます。

各ユニットの上部の濃いグレーの部分でドラッグ&ドロップできますので、任意の場所に入れ替えができます。

また、ユニット数が多くなった、移動距離が大きい場合など、ドラッグ&ドロップがしにくい場合には、各ユニット左

上の番号が書かれたプルダウンメニューから選択する事でも
ユニットの順番が変更できます。

The screenshot shows the a-blog CMS editor interface with three content units labeled 1, 2, and 3.

- Unit 1:** A red rectangular area containing the word "sample".
 - Configuration: おまかせ (Default)
 - Group: ---
 - Image: ファイル選択 (File Selection) button. Text: 濃いグレーの部分でドラッグ&ドロップできます (Drag & Drop available on dark gray areas). Options: Normal (858 x 483) and Large (1716 x 965).
- Unit 2:** A white rectangular area containing the text "数字を変更しても入れ替えできます" (You can change the number and replace it) and "今後ともよろしくお願ひいたします。" (We hope you will continue to support us).
 - Configuration: おまかせ (Default)
 - Group: ---
 - Text: テキスト (Text) button. Options: abc and <>.
- Unit 3:** A white rectangular area containing the text "ここには本文が入ります。ここには本文が入ります。ここには本文が入ります。ここには本文が入ります。ここには本文が入ります。ここには本文が入ります。ここには本文が入ります。ここには本文が入ります。"
 - Configuration: おまかせ (Default)
 - Group: ---
 - Text: テキスト (Text) button. Options: abc and <>.

❖ SEOに便利な機能

a-blog cmsでは、エントリーごとにSEO(検索エンジン対策)のための情報を設定できます。

エントリーの編集画面の「SEO設定」から個別のエントリーに対して「タイトル」「キーワード」「概要文」「検索エンジンへの登録の有無」「sitemap.xmlへの表示の有無」「RSSファイルへの表示の有無」が設定できます。



タイトル

エントリーの情報にある「タイトル」とは別に、タイトルとして使用する文字列を設定できます。テキスト入力欄では文字数のカウントをしており、タイトル見出し下に表示されます。

キーワード

このエントリー固有にmetaタグのキーワード(keyword)となる文字列を設定できます。複数のキーワードを設定する場合には、カンマでキーワードを区切って入力します。

概要文

このエントリー固有にmetaタグの概要文(description)となる文字列を設定できます。テキスト入力欄では文字数のカウントをしており、概要文見出し下に表示されます。

検索エンジン

「検索エンジンに表示しない」をチェックすることで、このエントリーには <meta name="robots" content="noindex"> が表示され、検索エンジンに対してインデックス(登録)しないという意思を表示します。意図的に検索エンジンに登録させたくない場合に使用します。

サイトマップ

「サイトマップに表示しない」をチェックすることで、このエントリーは a-blog cms が output する sitemap.xml に表示されなくなります。サイトマップファイルに表示させないとにより、検索エンジンに対して表示するサイトの構造から外すことができます。

RSS

「RSSに表示しない」をチェックすることで、このエントリーは a-blog cms が output する rss2.xml に表示されなくなります。RSS配信の必要がないエントリーに使用します。

♣ メディア管理

メディア管理とは

a-blog cms では、エントリー内でよく使用する画像などのファイルをシステム側に保管しておくことで、何度も別のエントリーに使い回すことができるメディア管理機能があります。

この機能の利用は管理ページ>コンフィグ>機能設定 から設定できます。

機能設定

一覧 保存 インポート エクスポート ★ ショートカットに追加

基本

キャッシュ ⑦ 有効
キャッシュ自動生成 ⑦ 有効
キャッシュ有効時間 ⑦ 86400 秒
キャッシュの感度 ⑦ 祖先ブログまたは子孫ブログが更新されたときにもキャッシュをリフレッシュする
クライアントのキャッシュ有効時間 ⑦ 0 秒
アクセスログ ⑦ POSTのみ取得 保存期間 30日間
RSS,Sitemap.xml 出力なし ⑦ このブログをRSS, Sitemap.xmlに出力しない
メールマガジン ⑦ メールマガジンを発行する
承認機能 ⑦ 承認機能を利用可能にする
バージョン管理 ⑦ バージョン管理を利用可能にする
動的フォーム ⑦ 動的フォームを利用可能にする
メディア管理 ⑦ メディア管理を利用可能にする
レイアウト表示 ⑦ ブログ間でレイアウトを共有できるようにする
オンラインアップデート ⑦ パッチバージョンのみ マイナーバージョンも含める 更新メニューを非表示

メディアファイルのアップロード

メディアファイルのアップロードは、管理ページ>メディアから行います。

このページに移動すると、メディアファイルが既にアップロードされている場合は、アップロード済みファイルの一覧が表示されます。

The screenshot shows the 'Media Management' page in the a-blog cms interface. On the left is a sidebar with various management options like Dashboard, Updates, Posts, Categories, Tags, Site Management, Blogs, Users, Forms, Comments, and Media. The 'Media' option is highlighted with a red box. The main area displays a message: 'メディアがありません。アップロードして下さい。' (No media found. Please upload.) Below this are search and filter controls: '絞り込み:' dropdown set to 'a-blog cms', a checkbox for '下階層のブログも表示' (Show sub-blogs), 'ラベル:' dropdown set to 'ラベルを選択', 'ソート:' dropdown set to '日付 (降順)', '表示数:' dropdown set to '20', and a '表示' (Display) button. At the bottom right is a large red button labeled 'メディアアップロード' (Upload Media). The URL in the browser bar is 'a-blog cms > メディア管理'.

画面右側の「メディアアップロード」ボタンからアップロードページへ移動します。

ここでお手元のPC内の画像ファイルを選択してアップロードします。

The screenshot shows the 'Media Upload' page. It has a sidebar identical to the previous page. The main area features a large central box with a placeholder image and the text 'ここにファイルをドロップ' (Drop files here). Below this is a note 'または' (Or) and a link 'ファイル選択' (Select file). At the bottom are three input fields: '最大: 壊け (1170px)' (Max: 1170px), 'ラベルを選択' (Select label), and '新しいラベル' (New label), followed by a blue 'アップロード' (Upload) button. The URL in the browser bar is 'a-blog cms > メディアアップロード'.

↑ 「メディアアップロード」をクリック

アップロードページ

その際、画像のサイズと、メディアファイルを管理するためのラベルが設定できます。ラベルはメディアファイルの一覧や、エントリーへ添付する時に見つけやすくするためのものです。ラベルはアップロード後に変更できませんのでご注意ください。

メディアファイルがアップロードできない場合は、a-blog cms 設置サーバーの /a-blog cms の設置ディレクトリ /media/ に書き込み権限があるかを確認してください。不明な場合はサーバー管理者におたずねください。

メディアファイルで扱えるファイル形式

メディアファイルで扱えるファイル形式は、画像ファイルとして .jpg、.gif、.png と、管理ページ>コンフィグ>編集設定>アップロード許可ファイル拡張子 のドキュメント欄に指定したファイルとなります。

エントリー内でメディアファイルを使用する準備

登録しておいたメディアファイルをエントリーの登録・編集で使用するにはテキスト、画像などと同様にユニットのボタン「メディア」を使います。ただし、メディアユニットは標準インストールをしたままの状態では使用できないので、管理画面から設定をする必要があります。

このユニットボタンの追加は管理ページ>コンフィグ>編集設定 から設定できます。

編集設定ページ内の「ユニット追加ボタン」欄の追加ボタンから、新しいユニットボタンを追加して「メディア」を選択します。ラベルはわかりやすいもので構いません。



ユニット追加ボタン

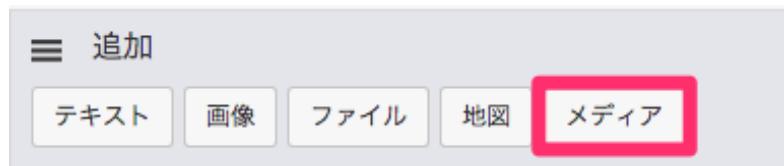
モード	ラベル	削除
テキスト	テキスト	<input type="button" value="削除"/>
画像	画像	<input type="button" value="削除"/>
ファイル	ファイル	<input type="button" value="削除"/>
マップ	地図	<input type="button" value="削除"/>
メディア		<input type="button" value="削除"/>
<input type="button" value="追加"/>		

ユニット追加ボタン

モード	ラベル	削除
テキスト	テキスト	<input type="button" value="削除"/>
画像	画像	<input type="button" value="削除"/>
ファイル	ファイル	<input type="button" value="削除"/>
マップ	マップ	<input type="button" value="削除"/>
拡張	テキスト 画像 テーブル ファイル マップ Yahoo!地図 ビデオ 画像URL 引用	<input type="button" value="削除"/>
テキス	メディア 改ページ モジュール カスタム	<input type="button" value="削除"/>
<input type="button" value="追加"/>		
		<input type="button" value="本文"/>

エントリー内でメディアファイルを使用する

エントリーの登録・編集画面では、登録しておいたメディアファイルを「メディアユニット」から呼び出して使うことができます。



メディアユニットの入力画面内の「メディアを挿入」リンクをクリックすると、管理画面で登録しておいたメディアの一覧が表示されます。

A screenshot of the 'Media List' (メディア一覧) screen. The interface includes a header with search and filter options, a toolbar with a 'Select All' button, and a table displaying media items. Each item in the table has a checkbox, a thumbnail preview, and columns for 'Name', 'Date', 'Type', and 'Label'.

選択	サムネイル	日付	名前	拡張子	ラベル
<input checked="" type="checkbox"/> この「7c2a61200347970c5201e670dd18aaef7」の画像を選択する		2017-03-13 11:25:16	7c2a61200347970c5201e670dd18aaef7	.png	
<input checked="" type="checkbox"/> この「163c73b9ab586a43cae4b34df93cf48b」の画像を選択する		2016-12-07 18:01:25	163c73b9ab586a43cae4b34df93cf48b	.png	
<input checked="" type="checkbox"/> この「86e1aedede51e85f860f3194c94ab19286」の画像を選択する		2016-12-07 18:01:25	86e1aedede51e85f860f3194c94ab19286	.png	
<input checked="" type="checkbox"/> この「934520bc68ab1dc2e3c6c4c742597639」の画像を選択する		2016-12-07 18:01:25	934520bc68ab1dc2e3c6c4c742597639	.png	

メディア一覧では、エントリーで使用したいファイルを選択し、「挿入」ボタン押すとエントリー作成画面に反映されます。また、メディア一覧の「アップロード」タブでは、メディアファイルの追加もできます。

♣ バージョン管理

a-blog cms のバージョン管理機能とは

バージョン管理機能とは、a-blog cms上のエントリーの変更をする際、上書きとは別にその時その時の内容を保存して、必要な時に保存した内容に切り替えを行える仕組みになります。

エントリーの過去の変更履歴の保存や、同一urlで未来に表示したい内容を先行して作成しておく時に便利に使えます。

この機能の利用は管理者による利用設定が必要です。管理者にご相談の上ご利用ください。

エントリーの作成

ID	バージョン名	作成者	作成日時	確認	別バージョン
1	作業領域	admin	2018/04/09 16:47:37	確認	作成

エントリーを新規に作成する場合には、まだバージョン管理を意識することはありません。また、バージョン管理が必要でないエントリーの場合にも特に必要な動作はありません。

エントリーの新規作成後、修正を行う際に初めてバージョン管理特有の表示が現れます。

なお、エントリーの新規作成を行った場合は、**作業領域**というバージョンで保存されます。

エントリーの保存方法によって変わるバージョン管理

作成したエントリーを修正した場合、ページ下部に、保存のための以下のフォームが表示されます。



そのまま

エントリーに修正を加える際、バージョン管理を行わないのであれば「そのまま」「保存」とすることで、バージョンを作成せずにエントリーを保存します（修正内容が反映されます）。

ただし、**作業領域バージョンには上書きされます。**

バージョンを残して

バージョン名の入力欄に任意でわかりやすい名前を入力し「バージョンを残して」「保存」とすることで、今回の修正を新たにバージョンとして作成します。
そして、**今回の修正で作成されたバージョンが公開されます。**

未来バージョンとして

バージョン名の入力欄に任意でわかりやすい名前を入力し「未来バージョンとして」「保存」とすることで、今回の修正を新たにバージョンとして作成します。
ただし「バージョンを残して」とは違い、**作成されたバージョンは公開されません。**公開する場合は後述するバージョン管理パネルから公開します。

バージョンの確認と管理

1つ以上のバージョンを持つエントリーを個別表示（****.html で表示）すると、エントリーの上部にバージョンに関する情報が表示されます。

バージョン管理

現在のバージョン : 1 バージョン数 : 3

2018年04月09日（月） お知らせ NEW

バージョン管理について

ここには、バージョン管理画面を表示するための「バージョン管理」ボタン、現在のバージョンを表すID（数字）と、このエントリーに作られているバージョン数が表示されています。

バージョン管理パネルの役割

「バージョン管理」ボタンをクリックすると、画面内にバージョン管理パネルが表示されます。

ここで、該当エントリーのバージョンの状態の確認や、バージョンの確認、バージョンを切り替えての公開ができます。

ID	バージョン名	作成者	作成日時	確認	別バージョン
1	作業領域	admin	2020/08/31 19:48:08	<input type="button" value="確認"/>	<input type="button" value="作成"/>
3	写真2枚版（下書き）	admin	2020/08/31 19:49:21	<input type="button" value="確認"/>	<input type="button" value="作成"/> <input type="button" value="削除"/>
2	写真2枚版	admin	2020/08/31 19:49:06	<input type="button" value="確認"/>	<input type="button" value="作成"/> <input type="button" value="削除"/>

選択したバージョンを公開

バージョンの確認と公開

バージョン管理パネル内の各バージョンの「確認」ボタンをクリックすると、そのバージョンの内容を別ウィンドウ(タブ)で表示します。ここでバージョンの内容を確認するとともに、公開(切り替え)もできます。

バージョンの公開(切り替え)は、確認画面右上のボタンから行います。

バージョンの変更

バージョン管理パネル内の各バージョンの「変更」ボタンをクリックすると、そのバージョンの編集画面になります。ここで編集を行い「そのまま」保存すると、編集結果は作業領域バージョンに上書きされ「バージョンを残して」「未来バージョンとして」保存することで、新たなバージョンを作成できます。

バージョンの削除

バージョン管理パネル内の各バージョンの「削除」ボタンをクリックすると、そのバージョンは削除されます。

作業領域バージョンと現在公開中のバージョンは削除することはできません。「削除」ボタン自体が表示されません。

公開バージョンの変更

バージョン一覧の右上の「選択したバージョンを公開」は、バージョン右のラジオボタンと組み合わせて使用します。

「選択したバージョンを公開」ボタンをクリックすると、このエントリーでラジオボタンで選択したバージョンが公開されます。



作業領域からバージョンを作成

バージョン管理パネル左上の入力欄にバージョン名となるテキストを入力し「作業領域からバージョンを作成」ボタンをクリックすると、現在の作業領域バ

バージョン一覧

バージョン名	作業領域からバージョンを作成
--------	----------------

ジョンを独立した別バージョンとして作成します。