

Ver.3.2



 **blogcms**

エントリー

登録・更新マニュアル

2026.04.21

**appleple**

Web System & Design

はじめに	4
各画面や部分の名称	4
ログイン	8
ログインするには？	8
「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？	9
パスワードを忘れてしまったら？	10
エントリーの作成	11
最も単純なエントリーの作成	11
カテゴリとタグの設定	12
カテゴリ	12
タグ	12
登録の方法	12
カテゴリ	12
タグ	14
閲覧画面側のカテゴリ、タグの表示	16
ユニット	17
ブロックエディターユニットでコンテンツを入力・編集する	17
ブロックエディターユニットにブロックを追加する	17
段落	18
テキストメニュー(番号は上図中の番号に対応)	19
リスト	20
番号付きリスト	20
見出し	20
画像	20
画像メニュー(番号は上図中の番号に対応)	21
ファイル	22
ファイルメニュー(番号は上図中の番号に対応)	23
リンクボタン	24
編集画面のリンクボタンブロックを選択した状態では、ボタンの上にリンクボタンメニューが表示されます。	24
リンクボタンメニュー(番号は上図中の番号に対応)	24
テーブル	25
テーブルメニュー(番号は上図中の番号に対応)	25
列メニュー(番号は上図中の番号に対応)	26
引用	27
コード	27
水平罫線	27
レイアウト	28
ブロックエディター内のブロックの変更、並べ替え、削除	29
WordやGoogleドキュメントなどからのコピー＆ペースト	30
ブロックエディター以外のユニット	31
メディアユニット	31

メディアユニット - 画像の場合	32
サイズ	32
キャプション	32
代替テキスト	32
リンク先URL	32
画像リンク	32
メイン画像	32
メディアユニット - ファイルの場合	33
アップロードが許可されているファイル拡張子	34
リンク埋め込み	35
YouTube	35
地図	36
バージョン 3.1 までと共通のユニットについて	37
グループユニット	38
グループユニットを作成する	38
グループユニット内にユニットを移動する	38
グループユニットの設定を選択する	38
ユニットの変更、並べ替え、削除、表示切替、複製	39
メディア管理	<b>40</b>
エンタリー管理画面の操作	42
絞り込み(検索)	42
高度な絞り込み	43
アクション(エンタリーの編集、複製、ゴミ箱への移動)	43
一括操作	44
管理画面でのソート	45
閲覧画面での表示順の並び替え	45
エンタリーを編集・複製・削除する	46
エンタリーの公開・非公開・下書きについて	47
ゴミ箱と完全削除	47
ダイレクト編集機能を使った更新	49
ダイレクト編集機能とは？	49
[ダイレクト編集ON]にする	49
ユニットの編集	50
ユニットの追加	50
ユニットの複製	51
ユニットの削除	51
ダイレクト編集でのユニット以外のエンタリー情報、カスタムフィールドの編集	51
エンタリー登録に便利な機能	<b>52</b>
日付と時刻について	52
任意のファイル名を指定する	54
公開日時、掲載期限を設定する	55
タイトルにリンク先を設定する	56
SEOに便利な機能	57

タイトル	57
キーワード	57
概要文	58
検索エンジン	58
サイトマップ	58
RSS	58
バージョン管理	<b>59</b>
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
バージョン管理が必要ではない場合	59
今の状態を旧バージョンとして残しながら新規バージョンを作成したい場合	60
バージョンを手動で公開する	62
バージョンの公開を予約する	63
プレビュー機能	<b>64</b>
エントリーのプレビュー機能とは	64
プレビュー機能で行えること	66
ページ全体をスクリーンショットで撮る	67
確認用リンクを発行してプレビュー状態を他の人に共有する	69

## はじめに

この文書は、登録・更新担当者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 バージョン 3.2、公式テーマ Site を使用して、編集者権限でログインしている状態です。バージョンやテーマ、ユーザー権限が異なる場合は細かい箇所での説明や画面が一致しないことがあります。その場合でも大まかな理解には役立てていただけます。

## 各画面や部分の名称

まずは、エントリー作成、更新に関連の深い画面や部分の名称をご説明します。

下の画面は[管理ページ]ボタンをクリックすると表示される「ダッシュボード」です。左上のブログ選択ツールからブログを選択することができます。右上の[サイトを表示]ボタンをクリックすると今いるブログのトップページに移動します。



管理画面:ダッシュボード

下の画面は左メニューの[エントリー]をクリックすると表示される「エントリー管理」です。今いるブログのエントリー一覧が表示され、タイトルをクリックすると該当エントリーの閲覧画面、[編集]ボタンをクリックすると編集画面に移動します。

表示順	ID	ステータス	タイトル	コード	日時	アクション
<input type="checkbox"/>	10	公開	採用情報ページを更新しました	recruit.html	2025/08/26 11:29	編集
<input type="checkbox"/>	4	公開	【メディア掲載】当社のDX推進事例が紹介されました	media.html	2025/07/10 11:28	編集
<input type="checkbox"/>	2	公開	コーポレートサイトリニューアルのお知らせ	renewal.html	2025/07/07 11:26	編集
<input type="checkbox"/>	3	公開	新規システム導入支援サービスを開始しました	new-service.html	2025/07/06 11:28	編集
<input type="checkbox"/>	6	公開	【プレスリリース】新規SaaSプロダクト「〇〇」をリリース	press-release.html	2025/01/20 11:34	編集
<input type="checkbox"/>	7	公開	地方創生プロジェクトへの参画のお知らせ	rural-regeneration.html	2024/11/11 11:35	編集
<input type="checkbox"/>	5	公開	新型コロナウイルス感染症に関する当社の対応について	COVID-19.html	2024/10/07 11:33	編集

管理画面:エントリー管理

下の画面は個々の「エントリー編集」です。「詳細設定」「メイン画像・SEO設定」は開閉可能です。

お知らせ

ダッシュボード

投稿管理

エントリー

ゴミ箱

カテゴリ

タグ

メディア

サイト管理

フォーム

コメント

スケジュール

マニュアル用サイト / お知らせ / エントリー管理 / エントリー編集

### エントリー編集

[一覧に戻る](#) [サイトプレビュー](#) [ページを表示](#)

バージョン管理 **公開中バージョン** なし

ステータス **公開**

タイトル

カテゴリ

タグ

日時 日付  時刻

**詳細設定**

**メイン画像・SEO設定**

1: テキスト

現在、Webディレクターとエンジニアを募集しております。  
詳細は採用情報ページをご覧ください。  
皆様のエントリーをお待ちしております。

本文

バージョン名

管理画面: エントリー編集

下の画面は閲覧画面の「エントリー詳細」です。ログインした状態では、「管理ボックス」「バージョンボックス」「エントリー編集ボックス」といったパーツが、閲覧画面側にも表示されます。

Home > お知らせ > テストカテゴリー > 採用情報ページを更新しました

編集者 [プロフィール](#) / **ライセンス未購入** / ライセンスのドメインと違うため、ライセンスが無効になっています。

[ダイレクト編集ONにする](#) [エントリー作成](#) [管理ページ](#) [プレビュー](#) [ログアウト](#)

管理ボックス

バージョンボックス (バージョン管理機能がオンの場合のみ表示)

バージョン管理 [公開中バージョン](#) なし

[編集](#) [複製](#) [削除](#) [非公開](#)

## 採用情報ページを更新しました

2025年8月26日 (火)

[テストカテゴリー](#)

エントリー編集ボックス

(テーマによっては上下どちらかのみに表示)

現在、Webディレクターとエンジニアを募集しております。

詳細は採用情報ページをご覧ください。

皆様のエントリーをお待ちしております。

採用情報



[編集](#) [複製](#) [削除](#) [非公開](#)

[↑ この記事をシェアする](#)

### アーカイブ

2025年8月	1
2025年7月	3
2025年1月	1
2024年11月	1
2024年10月	1
2024年7月	1
2021年8月	2

### 新着記事

-  2025年7月10日 (木)  
【メディア掲載】当社のDX推進事例が紹介されました
-  2025年7月7日 (月)  
コーポレートサイトリニューアルのお知らせ

閲覧画面: エントリー詳細

編集者 [プロフィール](#)

[ダイレクト編集ONにする](#) [エントリー作成](#) [管理ページ](#) [プレビュー](#) [ログアウト](#)

管理ボックス

バージョン管理 [公開中バージョン](#) なし

バージョンボックス

[編集](#) [複製](#) [削除](#) [非公開](#)

エントリー編集ボックス

# 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、ログインする必要があります。ログイン画面のURLは、下記のとおりです。

サイトURL/login/



ログイン画面

ユーザーIDまたはメールアドレス、パスワードを入力し、[管理ログイン] ボタンをクリックします。

**Note:**

特殊なカスタマイズの場合はログイン画面のURLが異なっていることがあります。上記のURLでログイン画面が表示されない場合には管理者またはサイト制作者に確認してください。

## 「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？

---

[管理ログイン]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、下記についてまずは確認してください。

- 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=ABCDE 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。[パスワードをお忘れですか？]をクリックすると、パスワード再設定申請画面に移動します。



The screenshot shows a web interface for password reset. At the top is the 'a-blog cms' logo. Below it are two tabs: 'a-blog cms' and 'パスワード再設定'. A message box states: 'パスワードの再設定をご案内するメールを送信します。' Below this is a text input field labeled 'メールアドレス'. A blue button labeled 'パスワード再設定メールを送る' is positioned below the input field. At the bottom, there is a button labeled '管理ログイン画面に戻る'.

パスワード再設定申請画面

登録済みのメールアドレスを入力し、[パスワード再設定メールを送る] ボタンをクリックすると、再設定方法を案内するメールが送られます。メールの内容に従って新しいパスワードを登録してください。

## エントリーの作成

ステータス

タイトル

カテゴリ

タグ

日時 日付  時刻

詳細設定

メイン画像・SEO設定

1: ブロックエディター

文章を入力するか、「/」でブロックを挿入する。(Shift + Enter で改行)

+ ユニットを追加

エントリー新規作成画面

## 最も単純なエントリーの作成

タイトルは必須入力項目です。タイトルとなんらかのコンテンツを入力し、[作成]ボタンをクリックするとエントリーが新規に作成できます。[「ステータス」](#)を「公開」にすると公開状態になります。

## 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。カテゴリー、タグを設定することでエントリーを分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

基本的にはエントリーと1対1で対応する分類方法です。カテゴリーの一覧で表示するなどの使い方ができます。

**Note:**

カテゴリーは親カテゴリー>子カテゴリーのように階層化もできます。また、サブカテゴリー機能がオンになっている場合はメインカテゴリーの他にサブカテゴリーを設定することもできます。

### タグ

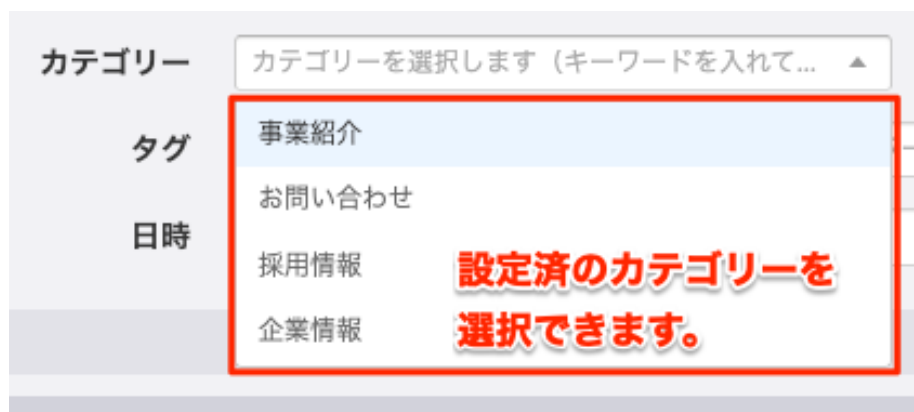
エントリーに関するキーワードとして、階層関係を持たず並列で複数付与できる情報です。複数のタグからの絞り込み表示などの使い方ができます。また、タグクラウドと呼ばれるタグの一覧表示では、登録件数の多いタグを大きく見せるなどの視覚的な差別化もできます。

## 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。



エントリー編集画面: カテゴリーのプルダウンメニュー

新たにカテゴリーを追加する場合は、左メニューの[カテゴリー]をクリックし、カテゴリー管理画面で[新規作成]ボタンをクリックしてカテゴリー詳細画面に移動します。



カテゴリー管理画面

カテゴリー詳細画面において、必要な項目を入力して[作成]ボタンをクリックします。

## カテゴリー詳細

一覧

作成

基本設定 カスタム設定

ステータス ?	<input type="text" value="公開"/>
カテゴリー名 ?	<input type="text"/>
コードネーム ?	<input type="text"/>
親カテゴリー ?	<input type="text" value="カテゴリーを選択します (キーワードを入れて絞り込み)"/>
コンフィグセット ?	<input type="text" value="---"/> <input type="checkbox"/> 子カテゴリーにも継承する
テーマセット ?	<input type="text" value="---"/> <input type="checkbox"/> 子カテゴリーにも継承する
編集画面セット ?	<input type="text" value="---"/> <input type="checkbox"/> 子カテゴリーにも継承する
グローバル ?	<input type="checkbox"/> 下の階層のブログが利用することを許可する
インデキシング ?	<input checked="" type="checkbox"/> リストに出す

カテゴリー詳細: 新規作成時

- カテゴリー名 **必須**: 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 **必須**: 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。ブログ直下のカテゴリー(ルートカテゴリー)の場合は空欄のままにしてください。

## 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、『タグ「○○」作成』をクリックして新規タグを作成します。

過去使用したことのあるタグは、入力欄をクリックしてキーワードを絞り込んで呼び出しできます。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。

タグ	<input type="checkbox"/> Webデザイン	<input type="checkbox"/> ユーザー体験	<input type="checkbox"/> UIUX	<input type="checkbox"/> メディア掲載
日時	<input type="text" value="タグ「メディア掲載」を作成"/>			
詳細設定 ▼				

エントリー編集画面: タグの作成

## 閲覧画面側のカテゴリ、タグの表示

閲覧画面側では、カテゴリやタグはエンターリー一覧、エンターリー詳細等の画面に表示されます。

### ノーコード・ローコード開発：ビジネス 変革の切り札か、それとも諸刃の剣か？

2025年8月7日 (木) **開発** ← **カテゴリで絞り込んだエンターリー一覧へ**  
#ノーコード #ローコード #業務効率化  
← **タグで絞り込んだエンターリー一覧へ**  
本記事はサンプルとして生成された記事です。



#### カテゴリ

##### カテゴリリスト

デザイン	4
開発	3
マーケティング	4

#### ハッシュタグ

##### タグクラウド

#API連携	#CSSアニメーション	#DX推進	
#Googleアルゴリズム	#SEO	#UIUX	#UX改善
#Webアニメーション			
#Webサイトリニューアル	#Webデザイン		
#キャリア	#システム連携	#スキルアップ	
#デザイン	#ノーコード	#プログラミング	
#プロジェクト管理	#メディア掲載		
#ユーザー体験	#ローコード	#中小企業	
#検索エンジン対策	#業務効率化		
#自動化	#視覚効果		

エンターリー詳細閲覧画面：カテゴリとタグの表示 (Siteテーマ「ブログ」エンターリー)

タグクラウドではそのタグが付けられているエンターリーの数が多いほど大きい文字が表示されています。

# ユニット

ユニットとはエントリーを構成する部品のようなものです。部品であるユニットの組み合わせとしてエントリーを作成することで、ユニットの順番を入れ替えたり、特定のユニットだけを非表示にしたり、グループとして扱って段組みにしたり、様々な編集が可能になります。ここでは、バージョン 3.2 で新機能として追加されたブロックエディターを中心に、各種ユニットとその扱い方について説明していきます。

## ブロックエディターユニットでコンテンツを入力・編集する

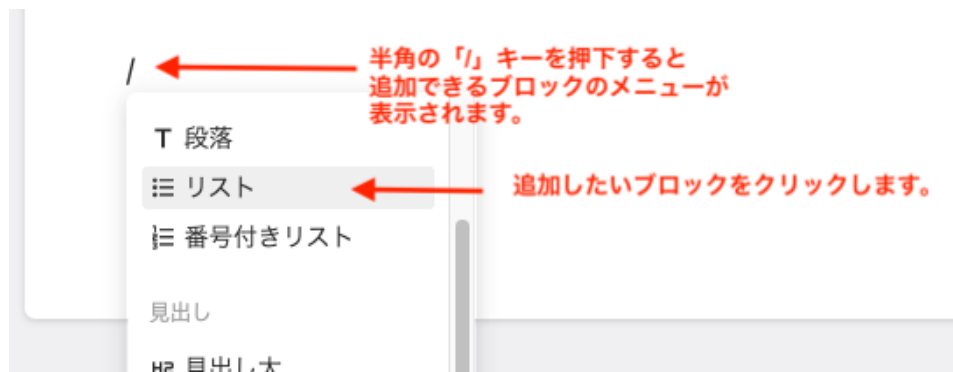
バージョン 3.2以上で制作された a-blog cms のサイトの初期状態では、エントリーを新規作成すると「ブロックエディター」ユニット、その下に[+ユニットを追加]ボタンがあります。ブロックエディターユニットでは、テキスト、画像、ファイルなどの様々なコンテンツを「ブロック」として追加し、閲覧画面と共通の見た目で、様々な編集、レイアウト、並べ替えをすることができます。このユニットだけでエントリーを作成するのにコンテンツのほとんどを入力可能です。



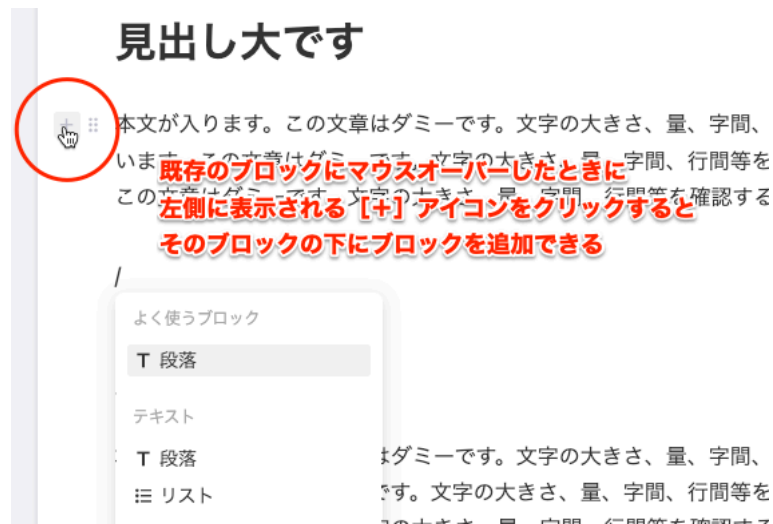
エントリー新規作成画面:コンテンツ(ユニット)部分

### ブロックエディターユニットにブロックを追加する

ブロックエディターユニット内にブロックを追加するには、半角の「/」キーを押下します。また、既存のブロックにマウスオーバーすると左側に現れる[+]アイコンをクリックすると、そのブロックの下にブロックを追加することができます。通常の段落などテキスト入力の場合にはそのままテキストを入力することも可能です。



ブロックエディター:「/」キーによるブロックの追加



ブロックエディター:【+】アイコンによるブロックの追加

## 段落

ブロックのメニューから「段落」をクリック、あるいはそのままテキストを入力すると「段落」として扱われます。



Enterで段落が分かれる

Enterキーを押下すると段落が分かれ、間に余白が入ります。

Shift + Enter キーを押下すると改行されます。

Shift + Enterで改行される

ブロックエディター:段落ブロックでテキストを選択し、テキストメニューが表示された状態

- Enterキー(return キー)を押下すると段落が分かれ、間に余白が入ります。
- Shift + Enterキー(return キー)を押下すると改行されます。
- テキストを選択するとその下にテキストメニューが表示され、下記の設定が可能です。

編集画面のテキスト系ブロックを選択した状態では、テキストメニューが表示されます。

テキストメニュー(番号は上図中の番号に対応)

1. 書式(段落、リスト、見出し、コードに切替が可能)
2. 太字
3. 斜体
4. 下線
5. 消し線
6. コード
7. リンク(選択部分にリンクを設定可能)
8. 配置(左揃え、中央揃え、右揃え)
9. 文字色
10. 背景色
11. 下付き文字
12. 上付き文字
13. 文字サイズ
14. 書体

※ テキストメニューは「段落」だけではなく、その他のテキスト系ブロック(リスト、番号月リスト、見出しなど)でも使用できます。

## リスト

- マニュアル用のサンプルのリストです
- リスト中にも[リンク](#)や**太字**などを設定できます

ブロックエディター: リスト

## 番号付きリスト

1. 番号付きリストの例です
2. 編集画面の見た目と閲覧画面の見た目は基本的に一致しています

ブロックエディター: 番号付きリスト

## 見出し

テーマによって様々な見出しが用意されています。Siteテーマ初期状態の場合は「見出し大」「見出し中」「見出し小」「見出し大: 下線付き」「見出し中: 下線付き」「見出し小: 下線付き」の6種類です。

### 見出し大

### 見出し大: 下線付き

---

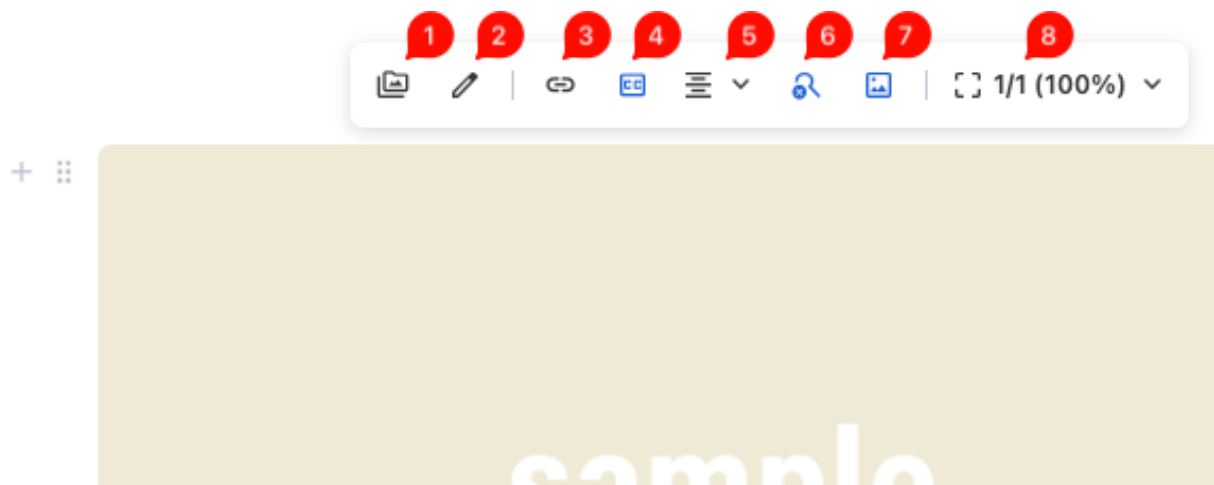
ブロックエディター: 見出し大、見出し大: 下線付き

## 画像

画像ブロックは、メディアから選択、あるいはパソコン、スマートフォンなどの端末からアップロードして追加できます。



ブロックエディター: 画像



編集画面の画像ブロックを選択した状態では、画像の上に画像メニューが表示されます。

画像メニュー(番号は上図中の番号に対応)

1. メディア選択  
現在の画像(メディア)をメディアライブラリにある他の画像と置換することができます。
2. メディアを編集  
画像(メディア)を編集することができます。メディアを編集して[上書き保存]すると同じメディアを使っているページすべてで上書きされるので注意してください。そのエントリーだけに編集を反映したい場合は編集後に[新しいメディアとして作成]をクリックします。
3. リンクを設定  
画像にリンクを設定します。
4. キャプションを編集  
キャプション(通常、画像の下に表示されるテキスト)やAlt(通常、表示はされないが、SEOや視覚障害者のために必要な代替テキスト)を編集します。

## 5. 配置

コンテンツ内での配置を「左揃え」「中央揃え」「右揃え」から選択できます。

## 6. 拡大表示しない

画像は初期状態では閲覧画面において画像をクリックすると拡大表示されますが、この項目をクリックして青く表示されている状態では、拡大表示されません。

## 7. メイン画像に設定

この項目をクリックして青く表示されている状態にすると、閲覧画面のエントリー一覧においてサムネイルとして優先的に表示されるようになります。

## 8. 画像サイズ

コンテンツ幅に対する画像のサイズを設定します。

## ファイル

ファイルブロックは、メディアから選択、あるいはパソコン、スマートフォンなどの端末からアップロードして追加できます。



ブロックエディター: ファイル



編集画面のファイルブロックを選択した状態では、ファイルアイコンの上にファイルメニューが表示されます。

ファイルメニュー(番号は上図中の番号に対応)

1. メディア選択  
現在のファイル(メディア)をメディアライブラリにある他のファイルと置換することができます。
2. メディアを編集  
ファイル(メディア)を編集することができます。メディアを編集して[上書き保存]すると同じメディアを使っているページすべてで上書きされるので注意してください。そのエントリーだけに編集を反映したい場合は編集後に[新しいメディアとして作成]をクリックします。
3. キャプションを編集  
初期状態でファイル名になっているキャプションを編集することができます。また、アイコンのAlt(代替テキスト)も編集できます。
4. 配置  
コンテンツ内での配置を「左揃え」「中央揃え」「右揃え」から選択できます。
5. ボタンで表示  
アイコンではなく、ボタンで表示します。
6. リンクを確認  
リンク先のファイルを確認できます。
7. 別タブで開く  
閲覧画面においてリンク先のファイルを別タブで開きます。

## リンクボタン



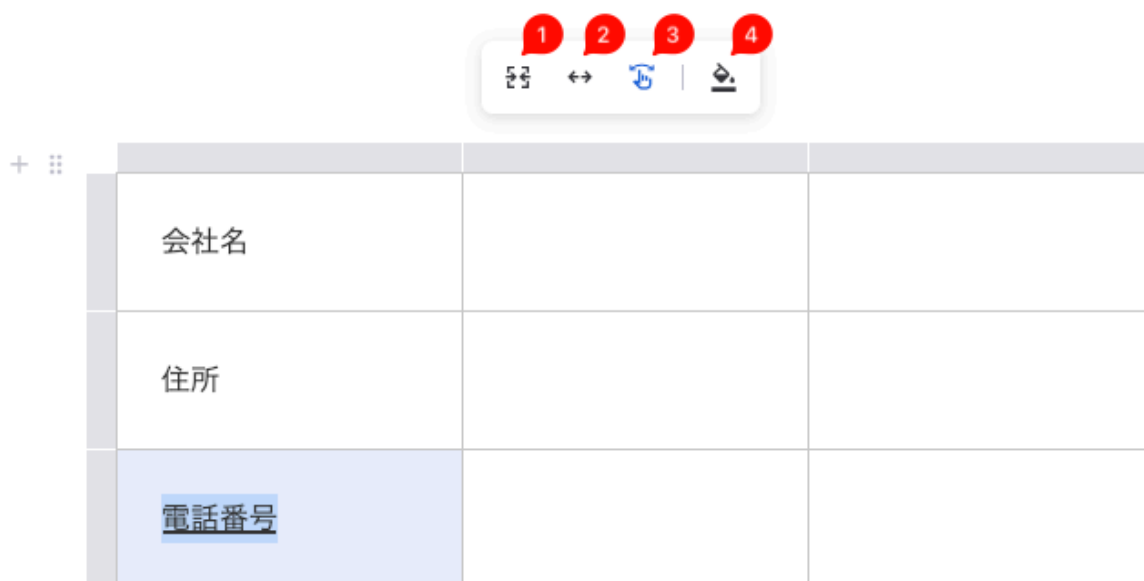
ブロックエディター:リンクボタン

編集画面のリンクボタンブロックを選択した状態では、ボタンの上にリンクボタンメニューが表示されます。

リンクボタンメニュー(番号は上図中の番号に対応)

1. ボタンのラベルはボタンを直接クリックして入力します。
2. リンクを設定  
リンク先URLを入力し、別タブで開きたい場合には「リンク先を別タブで開く」にチェックを入れます。
3. リンクを確認  
クリックするとリンク先の画面を確認できます。
4. 配置  
コンテンツに対するボタンの配置を「左揃え」「中央揃え」「右揃え」から選択できます。

## テーブル



会社名		
住所		
電話番号		

ブロックエディター:テーブル

編集画面のテーブルブロックを選択した状態では、テーブルの上にテーブルメニューが表示されます。

テーブルメニュー(番号は上図中の番号に対応)

1. セルを結合  
複数セルを選択した状態でクリックするとセルを結合できます。

## 2. セルを分離

結合されたセルを選択した状態でクリックすると分離した状態に戻せます。

## 3. スクロールさせる

初期状態ではこのアイコンは青くなって選択されている状態です。テーブルの横幅がコンテンツ幅を超えても左右にスクロールするようになり、スマートフォンなど幅の狭い端末でも分かりやすいテーブルにすることができます。クリックして青文字ではない状態にするとセルの内容が幅なりに改行され、スクロールしないテーブルになります。

## 4. セルの背景色

選択しているセルの背景色を設定します。



テーブルの各列の上にある部分をクリックすると列を選択でき、列メニューが表示されます。

列メニュー(番号は上図中の番号に対応)

### 1. 列見出し

選択している列全体を見出しとして扱います。(thとしてマークアップされ、背景色や書体の太さなどが変更されます。)

### 2. 左に挿入

選択している列の左側に列を挿入します。

### 3. 右に挿入

選択している列の右側に列を挿入します。

4. セルを結合  
選択している列全体のセルを結合します。
5. セルを分離  
セルの結合を解除し、分離します。
6. 背景色  
セルの背景色を変更します。
7. 削除  
列全体を削除します。

テーブルの各行の左にある部分をクリックすると行を選択でき、行メニューが表示されます。行メニューの機能は列メニューと基本的に同じです。

## 引用



ブロックエディター:テーブル

引用文用のブロックです。Siteテーマでは枠線がついたスタイルです。文字を選択すると段落ブロックなどと共通のテキストメニューが表示され、文字色、文字サイズなどを細かく編集できます。

## コード

```
<!DOCTYPE html>
<html lang="ja">
<head>
  <meta charset="UTF-8">
```

ブロックエディター:コード(閲覧画面)

コード用のブロックです。コードに適したフォントが使われ、閲覧画面ではカラーリングも適用されます。

## 水平罫線

罫線の上の文章です。罫線の上の文章です。罫線の上の文章です。罫線の上の文章です。罫線の上の文章です。罫線の上の文章です。

---

罫線の下の記事です。罫線の下の記事です。罫線の下の記事です。罫線の下の記事です。罫線の下の記事です。罫線の下の記事です。

ブロックエディター:水平罫線

ブロックとブロックの間に水平罫線を挿入するブロックです。

## レイアウト



ブロックエディター:レイアウト(2カラム)

カラムブロックを使用して、2カラムあるいは3カラムなどのレイアウトを作成できます。ブロックエディター内のブロック以外のユニット(リンク埋め込み、YouTube、地図など)を使いたい場合や、スマートフォンでは1カラムにしたい場合、カラム内の要素の順番をフレキシブルに入れ替えたいなど、複雑なカラムレイアウトには[グループユニット](#)を使用してください。

## ブロックエディター内のブロックの変更、並べ替え、削除



ブロックエディター:各ブロック:メニュー

各ブロックの左側にあるメニューアイコンをクリックすると、メニューが表示されます。ここから各要素の変更、並べ替え、削除などが可能です。また、このメニューアイコンをドラッグ&ドロップすることでも並べ替えが可能です。

1. ブロックタイプ変換  
見出し、段落、引用、リストなどのタイプを変換します。
2. 上に移動  
ブロックを一つ上に移動します。
3. 下に移動  
ブロックを一つ下に移動します。
4. 複製  
ブロックを複製して下に追加します。
5. コピー  
要素のテキストをクリップボードにコピーします。
6. 書式をクリア  
太字やイタリック、書体などの書式をクリアします。
7. 削除  
ブロックを削除します。

## 8. IDを指定

ブロックにIDを指定します。主にアンカーリンク(ページ内リンク)を設定するときに使用します。

## WordやGoogleドキュメントなどからのコピー & ペースト

WordやGoogleドキュメントなどの文書作成ソフトから、見出し、段落、テーブル、リストなど、書式を保持したままブロックエディターにコピー & ペーストが可能です。単純な文書であればほぼそのままの状態で見出しが作成できます。

### 見出しのサンプル

段落のサンプルです。段落のサンプルです。段落のサンプルです。

- リストのサンプル
- リストのサンプル
- リストのサンプル

段落のサンプルです。段落のサンプルです。段落のサンプルです。

1. 番号付きリストのサンプル
2. 番号付きリストのサンプル
3. 番号付きリストのサンプル

テーブル見出し	テーブル見出し	テーブル見出し
セル内容サンプル	セル内容サンプル	セル内容サンプル
セル内容サンプル	セル内容サンプル	セル内容サンプル

### Google ドキュメントの内容

### 見出しのサンプル

段落のサンプルです。段落のサンプルです。段落のサンプルです。

- リストのサンプル
- リストのサンプル
- リストのサンプル

段落のサンプルです。段落のサンプルです。段落のサンプルです。

1. 番号付きリストのサンプル
2. 番号付きリストのサンプル
3. 番号付きリストのサンプル

テーブル見出し	テーブル見出し	テーブル見出し
セル内容サンプル	セル内容サンプル	セル内容サンプル
セル内容サンプル	セル内容サンプル	セル内容サンプル

ブロックエディター: Google ドキュメントからコピー & ペーストした閲覧画面

## ブロックエディター以外のユニット

---

### メディアユニット

「メディアユニット」を使用して画像やファイルを挿入することができます。まず、「[]ユニットを追加」で「メディア」を選択します。



すでにメディアライブラリに登録されている画像やファイルを挿入する場合は「メディアから選択」ボタンをクリックしてください。お使いのPCから新しくメディアをアップロードするには、アップロードボタンをクリックするか、ファイルをドロップします。選択あるいはアップロードしたメディアのタイプによって右側の入力欄は変化します。

## メディアユニット - 画像の場合



2: メディア | ^ v

ID 40 メディアから選択

サイズ 大: サイズ 1200px ▼

キャプション

代替テキスト

リンク先URL

画像リンク  画像リンクを無効にする

### サイズ

画像の表示サイズを選択します。たとえば Siteテーマではあらかじめ大中小の3サイズが設定されています。大(横820px)はエントリー幅全幅、中(横400px)はエントリー幅の半分、小(横260px)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。

### キャプション

必要であれば画像の下に表示される文字列を入力します。

### 代替テキスト

画像のALT属性に入る文字列を入力します。

### リンク先URL

画像をクリックしたときに拡大画像ではなく特定のURLにリンクしたい場合に入力します。

### 画像リンク

チェックを入れて無効にするとクリックしても拡大画像を表示しません。

### メイン画像

一覧においてメイン画像として表示したい画像の場合はチェックしておきます。

## メディアユニット - ファイルの場合

挿入されるメディアがファイルの場合は、右側の入力欄はサイズ、キャプション、代替テキストになります。**PDFファイルの場合はこれに加えて「アイコンで表示する」チェックボックスがあります。**初期状態ではPDFの表紙が表示されます。チェックを入れると他のファイルと同様、アイコンで表示されます。

The image shows three instances of a media unit configuration panel, each with a different media type and settings. Each panel includes a preview area on the left and configuration fields on the right.

- Panel 1 (ID 78):** Media type is PDF. The preview shows the PDF cover. The 'アイコンで表示する' (Show icon) checkbox is unchecked.
- Panel 2 (ID 78):** Media type is PDF. The preview shows the PDF cover. The 'アイコンで表示する' (Show icon) checkbox is checked.
- Panel 3 (ID 79):** Media type is Video (sample.mov). The preview shows a video player icon. There is no 'アイコンで表示する' checkbox.

Each panel has the following fields:


- ID: 78 (for PDF) or 79 (for video)
- メディアから選択 (Select from media)
- サイズ: 大: サイズ 1200px (Size: Large: 1200px)
- キャプション: a-blog cms 製品紹介パンフレット (Caption: a-blog cms product introduction pamphlet)
- 代替テキスト (Alternative text)

編集画面側:PDFの場合は「アイコンで表示する」チェックボックスがあります。



 a-blog cms 製品紹介パンフレット 

 a-blog cms 製品紹介パンフレット

 sample 動画

表示画面側:「アイコンで表示する」にチェックしたPDFファイルは  
他の拡張子のファイルと同様、アイコンで表示されます。

## 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

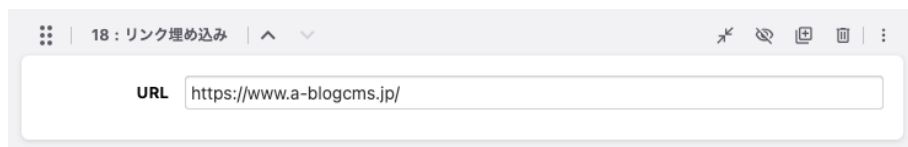
3gp, 3g2, asf, avi, dat, fli, flc, flv, mkv, mpg, mov, mp4, ogg, qt, rm, ram, rmvb, str, swf, ts, viv, vob, wmv, amc

オーディオ

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

## リンク埋め込み

URLを入力して保存すると、そのページのOGP画像、タイトル、概要が含まれたリンク・バナーが表示されます。サイトの内部リンクでも外部サイトでもかまいません。



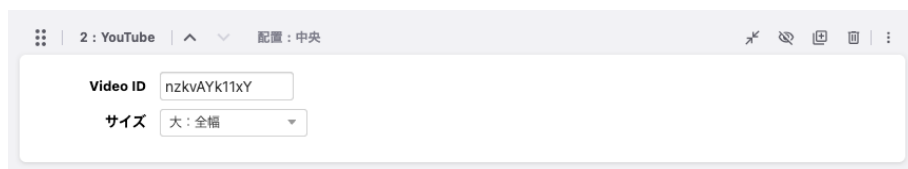
リンク埋め込みユニット(編集画面)



リンク埋め込みユニット(閲覧画面)

## YouTube

YouTubeの動画ID(YouTubeのURLのうち、?v=以降の文字列)を入力して保存すると、動画が埋め込みで表示されます。



YouTubeユニット(編集画面)



YouTubeユニット(閲覧画面)

## 地図

スポット名で検索して地図を表示することができます。地図の大きさ、ズーム、アイコンをクリックしたときの吹き出しの内容も設定可能です。(OpenStreetMap ではなく、Googleマップで表示されるカスタマイズがされている場合もあります。)



地図ユニット(編集画面)



地図ユニット(閲覧画面)

**Note:**

サイトによって必要なユニットが異なるため、マニュアルにあるユニットがなかったり、その他カスタムユニットなどが独自に追加されている場合があります。

## バージョン 3.1 までと共通のユニットについて

バージョン3.1以前で制作されたWebサイトには、互換性などのために従来のユニットが残してある場合があります。必要に応じてバージョン 3.1のマニュアルをご参照ください。

### HTML版

- [いろいろな情報の入力方法](#)
- [文章を入力する\(テキストユニット\)](#)

### PDF版

- [a-blog cms 登録・更新マニュアル Ver.3.1](#)

## グループユニット

---

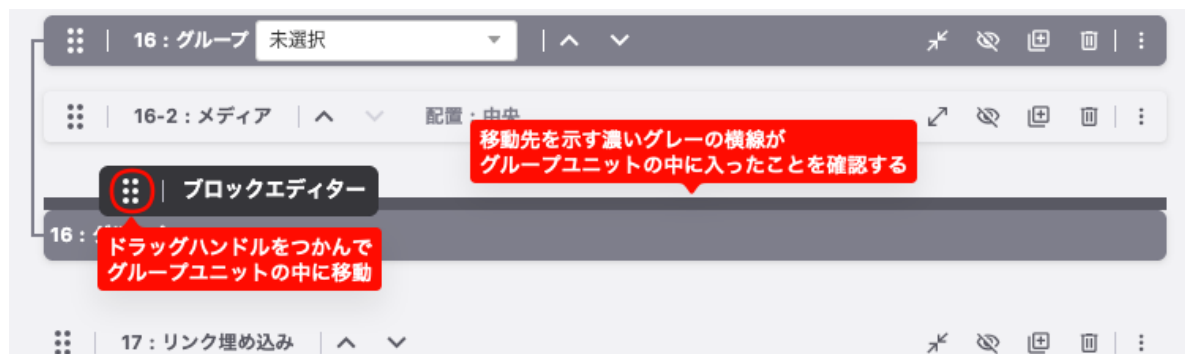
ユニットをグループ化して横並び、背景色、枠線、段組み(カラム)、幅狭などを設定する機能です。

### グループユニットを作成する



グループユニットに入れたいユニットをあらかじめ閉じておくとう作業がしやすくなります。右端のメニューボタンをクリックし、「グループ化」を選択します。

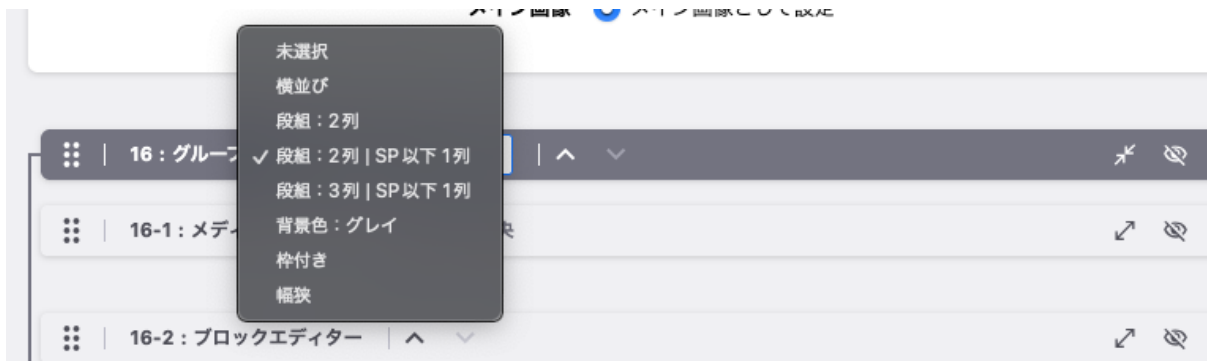
### グループユニット内にユニットを移動する



ドラッグハンドルをつかんでグループ・ユニットの中に移動します。

### グループユニットの設定を選択する

「グループ」右側のセレクトメニューから設定を選択します。



下図は「段組み:2列 | SP以下 1列」を選択した場合の閲覧画面です。



本文です。

## ユニットの変更、並べ替え、削除、表示切替、複製



1. ドラッグハンドルをドラッグしてユニットの順番を入れ替えることができます。
2. ユニートをひとつ上に移動します。
3. ユニートをひとつ下に移動します。

4. 編集画面でユニットを閉じて(折りたたんで)表示します。エントリーが長く、ユニットがたくさんある場合などにエントリーの全体を見やすくしたり、ユニットのドラッグ&ドロップをやりやすくしたりすることが可能です。
5. ユニットの表示、非表示を切り替えます。
6. ユニットを複製します。
7. ユニットを削除します。
8. ユニットメニューを表示します。
9. 前にユニットを追加します。
10. 後にユニットを追加します。
11. ユニットをグループ化します。
12. グループ化されていたユニットのグループを解除します。

#### Note:

ユニットによっては、この他にIDを設定、配置(中央、左、右)の設定項目があります。グループユニットも同様に並べ替え、開閉、表示切替、複製、削除が可能です。

## メディア管理

いったんアップロードされたメディアはメディア管理に登録されています。これによって、画像やファイルを使い回すことができます。

メディア管理

検索条件 登録日時 年 月 タグ タグを選択します。(キーワードを入れて絞り込み)

検索

一括操作 更新日時(降順)

イメージ ID	ファイル名	タグ	更新日時	ファイルサイズ	アクション
79	sample.mov	サンプル	2026/04/20 17:05	1.3 MB	編集
78	ablogcms_pamphlet_202509.pdf	パンフレット	2026/04/20 17:05	2.4 MB	編集
42	bnr_ver3.2.jpg	バナー	2025/09/08 17:31	55 KB 530 x 396px	編集
37	bnr_ver3.2.jpg	バナー	2025/09/08 17:31	55 KB 530 x 396px	編集
3	website-construction.jpg	初期設定	2025/09/08 17:18	106 KB 1320 x 880px	編集
			2025/09/08	106 KB	

メディア管理:メディア一覧

### メディア編集

編集 詳細情報



メディアを変更  No file chosen

ステータス

ファイル名

タグ

キャプション

代替テキスト

メモ

実体パス    
storageディレクトリ以下の実体パスです。

パーマリンク    
メディアまたはファイル名を変更するとパーマリンクも変更されます。直接パーマリンクを貼る場合はお気をつけてください。

#### メディア管理:メディア編集

各メディアにはタグを設定しておく、あとで検索しやすくなります。メディアを編集する際に[新しいメディアとして作成]をクリックすると、編集前のメディアとは別のメディアとして保存され、これまでのエントリー等に影響が出ません。[上書き保存]をクリックすると、メディアに編集が保存され、そのメディアが使われていた箇所全てに変更が反映されます。

# エントリー管理画面の操作

## 絞り込み(検索)

The screenshot shows a search interface for the entry management screen. It includes several search criteria: Keyword (with a menu icon and a text input field containing 'タイトル・本文・カ...'), Category (with a dropdown menu set to '未選択'), Blog (with a dropdown menu set to 'マニュアル用サイト'), Status (with a dropdown menu set to '未選択'), and User (with a dropdown menu set to '未選択'). There are also two red callout boxes: one at the top left pointing to the menu icon with the text '高度な絞り込み / 通常の絞り込みの切替', and two on the right pointing to the '≡x' icons for Category and Blog with the text '子カテゴリ、孫カテゴリを含む/含まないの切替' and '子ブログ、孫ブログを含む/含まないの切替' respectively. At the bottom, there are '検索' (Search) and 'クリア' (Clear) buttons.

エントリー管理画面: 通常の絞り込み

エントリー管理画面に表示するエントリーを絞り込みます。キーワード、カテゴリ、ブログ、ステータス、ユーザーを入力、選択し、「検索」ボタンをクリックすることで絞り込み、「クリア」をクリックすることで検索条件をクリアすることができます。

### Note:

切替ボタン類にはツールチップ(吹き出しのガイド)があり、マウスオーバーすると表示されます。

## 高度な絞り込み

キーワード カテゴリー ブログ  
× 高度な絞り込みが開いている状態 未選択 未選択 三x マニュアル用サイト 三x

ステータス ユーザー  
未選択 未選択

高度な絞り込み  
項目名 項目名の選択 条件 値  
未選択 未選択 +  
条件の追加

日時  
開始日時  
終了日時  
更新日時  
投稿日時  
会員限定  
インデキシング

条件 カテゴリーを選択 エントリー作成 その他 :

タイトル コード メイン画像 カテゴリー アクション

エントリー管理画面: 高度な絞り込み

「高度な絞り込み」を開いた状態では、各種日時、会員限定、インデキシング等のより細かい項目での絞り込みが可能です。条件を追加すると複数条件での and 検索も可能です。

## アクション(エントリーの編集、複製、ゴミ箱への移動)

表示順	ID	ステータス	タイトル	コード	メイン画像	カテゴリー	アクション
<input type="checkbox"/>	2	公開	プライバシーポリシー	privacy.html	-	-	編集 ▼
<input type="checkbox"/>	3	公開	企業情報	-		企業	複製
<input type="checkbox"/>	6	公開	ディレクター	director.html		役員情報	ゴミ箱

エントリー管理画面: アクションを開いた状態

各エントリーの右端にある「アクション」カラムの[編集]ボタンではエントリーの編集画面に移行することができます。また、編集ボタンの右側にある▼をクリックすると、エントリーを複製したり、ゴミ箱に移動したりすることができます。

## 一括操作

表示件数を5件 - 300件から選択可能

20件表示 1件 - 8件 / 全て8件 カテゴリーを選択 エントリー作成 その他 :

<input type="checkbox"/>	表示順	ID	ステータス	タイトル	コード	メイン画像	カテゴリー	アクション
<input type="checkbox"/>				プライバシーポリシー	privacy.html	-	-	編集
<input type="checkbox"/>	3	3	公開	企業情報	-		企業情報	編集
<input type="checkbox"/>	6	6	公開	ディレクター	director.html		採用情報	編集

エントリー管理画面: エントリー一覧の上部

エントリー管理画面のエントリー一覧の左上にあるセレクトメニューから、表示件数を選択できます。

✓ 一括操作  
表示順  
ステータス 解除  
ユーザー  
カテゴリー  
複製  
エクスポート  
ゴミ箱

<input type="checkbox"/>	ID	ステータス	タイトル	コード	メイン画像	カテゴリー	アクション
<input type="checkbox"/>	2	公開	プライバシーポリシー	privacy.html	-	-	編集
<input checked="" type="checkbox"/>	3	公開	企業情報	-		企業情報	編集
<input type="checkbox"/>	6	公開	ディレクター	director.html		採用情報	編集

エントリー管理画面: チェックボックスで選択されたエントリーがある状態

また、エントリー左側のチェックボックスでエントリーを選択した状態では、一括操作が可能です。一括操作によって表示順、ステータス、ユーザー、カテゴリーを変更したり、複製、エクスポート、ゴミ箱への移動を実行したりできます。

## 管理画面でのソート

20件表示 1件 - 8件 / 全て8件 デフォルトではソート順は日時降順 エントリー作成 その他 :

カテゴリ	ブログ	日時	更新日時	タグ	ユーザー	アクション
-	マニュアル用サイト	2020/11/30 17:34	2025/05/19 15:08	-	admin	編集
企業情報	マニュアル用サイト	2020/11/26 14:40	2025/09/08 18:30	-	admin	編集

エントリー管理画面: エントリー一覧のテーブルヘッダー部分

エントリー一覧のテーブルヘッダーの部分にマウスオーバーすると、ソートキーとして設定可能な項目では上または下に黒い線が表示されます。クリックすることで、管理画面でのソートキーを変更可能です。現在のソートキーである項目を再度クリックすると、降順／昇順を切り替えることができます。

## 閲覧画面での表示順の並び替え

エントリーの表示順を並び替えてください。 ×

20件表示 1件 - 10件 / 全て10件 × 並び替えを終了する その他 :

<input type="checkbox"/> 表示順 ▲	ID	ステータス	タイトル	コード	メイ	アクション
<input checked="" type="checkbox"/>	1	公開	サイトマップ	sitemap.html	-	× 並び替えを終了する
<input type="checkbox"/>	2	公開	プライバシーポリシー	privacy.html	-	その他のメニュー

- × 並び替えを終了する
- その他のメニュー
  - すべてのエントリー
  - カテゴリ別
  - ユーザー別

エントリー管理画面: [その他]をクリックして閲覧画面での表示順の並び替え

閲覧画面に日時等ではなく「表示順」で並ぶモジュールがある場合、[その他]をクリックして表示順を変更することができます。左端のドラッグハンドルをドラッグしたり、表示順を数値で入力したあと、[並び替えを終了する]をクリックしてください。

**Note:**

管理者権限でログインしている場合には、[その他]をクリックすると「表示項目設定」「インポート」「まとめて操作」の項目も表示されます。

## エントリーを編集・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ボックスが表示されます。各ボタンの効果は以下の通りです。



エントリー編集ボックス

編集	このエントリーの編集画面へ移動します。
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。
フォーム	動的フォームを挿入します。「機能設定」で「動的フォーム」を有効にしていると[フォーム]ボタンが表示されます。
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。

## ゴミ箱と完全削除

更新

投稿管理

- エントリー
- ゴミ箱**
- カテゴリ
- タグ
- メディア

サイト管理

- ブログ

### ゴミ箱

検索条件: 全てのユーザ | キーワード: タイトル・本文・カスタムフィールドから検索 (複数指...)

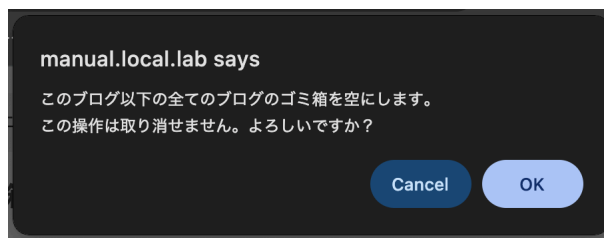
検索

詳細検索

完全削除 | 削除 | ゴミ箱を空にする

表示順	ID	タイトル/コード	日時	削除日時	ブログ/カテゴリ	ユーザー	削除ユーザー
<input type="checkbox"/>	11	79 test entry-79.html	2026/4/17 10:32	2026/4/18 19:57	マニュアル用サイト	admin	編集者 <b>復元</b>

エントリー管理画面からエントリーを「ゴミ箱」に入れたり、エントリー編集ボックスから[削除]したりすると、そのエントリーはいったんゴミ箱に保管されます。[復元]すると、エントリーは非公開状態で復元されます。チェックボックスにチェックを入れて完全削除するとエントリーはゴミ箱からも削除され、復元不可能になります。



また[ゴミ箱を空にする]をクリックすると、確認のダイアログが表示され、[OK]をクリックすると今いるブログ以下のすべてのゴミ箱が空になります。

---

## 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、エントリー編集画面からの更新がわかりにくくなってしまいます。

このような場合には、ダイレクト編集機能が便利です。

### ダイレクト編集機能とは？

---

通常、エントリーの内容を編集するためには[編集]ボタンからエントリー編集画面へ移動する必要があります。このエントリー編集画面へ移動せず、エントリー詳細の閲覧画面のまま、各ユニットの内容のみ変更する機能がダイレクト編集機能です。閲覧画面のレイアウトのまま、直感的な操作が可能です。

#### Note:

ダイレクト編集機能を使用するには、「編集画面＞編集設定」でダイレクト編集の「有効」にチェックを入れる必要があります。この変更には管理者権限が必要です。

### [ダイレクト編集ON]にする

---

エントリー詳細画面の管理ボックスで[ダイレクト編集ONにする]ボタンをクリックするとダイレクト編集が始まります。



2025年8月14日 (木)

マーケティング

#業務効率化 #自動化 #システム連携



本記事はサンプルとしてAIが作成したダミーです。

近年、企業の競争環境はかつてないほど加速しています。特に中小企業やスタートアップにとって、限られた人材やリソースで最大の成果を上げるためには、業務プロセスの効率化が不可欠で

ダイレクト編集がONになっている場合は、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。この状態で左上に並んだボタンをクリックするとそれぞれユニットの[編集][追加][複製][削除]を行うことができます。

## ユニットの編集

### 現状の業務を可視化することから始める

まず重要なのは、現状の業務プロセスを可視化することです。どの作業に時間がかかり、どこでボトルネックが発生しているのかを洗い出さなければ、効果的な自動化は実現できません。現場担当者へのヒアリングやフローチャートの作成を通じて、業務の全体像を正確に把握することが出発点となります。

キャンセル

保存

ダイレクト編集: 編集

[編集]をクリックするとその場にユニットの編集画面がポップアップで表示されます。編集した後、[保存]をクリックするとユニットの編集が反映されます。

## ユニットの追加

[追加]をクリックすると、ユニットの下に追加ボタンが表示されます。追加したいユニットのボタンをクリックするとユニットの新規追加を行えます。

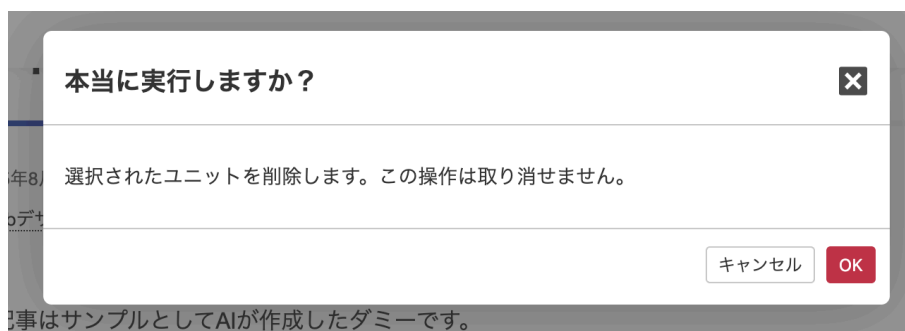


ダイレクト編集: ユニットの追加ボタン

## ユニットの複製

[複製]をクリックすると、ユニットの下に同じユニットが挿入されます。挿入されたユニットを必要に応じて「ユニットの編集」の手順で編集してください。

## ユニットの削除



[削除]をクリックすると、確認ダイアログが表示されます。[OK]をクリックするとユニットが削除されます。

ダイレクト編集でのユニット以外のエントリー情報、カスタムフィールドの編集  
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。

基本設定 / 詳細設定

ステータス

タイトル

カテゴリ

タグ

日時 日付  時刻

会員限定  会員限定記事にする

関連エントリー

詳細設定 ▼

メイン画像・SEO設定 ▼

ピックアップ表示

保存

**Note:**

この機能はテーマ、テンプレートの実装方法によっては使用できない場合があります。

## 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。

ステータス

タイトル

カレンダー、時計のマークをクリックすると  
現在の日時が反映されます

カテゴリ

タグ

日付   時刻

## 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。

ステータス

タイトル

カテゴリ

タグ

日付   時刻  **1.詳細設定を開いて**

**2.ファイル名を変更**

ファイル名

公開日時 日付   時刻

## 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]とされていても一般の閲覧者には表示されなくなります。

なお、a-blog cmsのキャッシュ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ュ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ュ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ュをクリアするなどの対応が必要になります。

詳細設定 ▾

日付、時刻を個別に設定できます

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



## 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。

詳細設定 ▾

ファイル名

公開日時 日付  時刻

掲載期限 日付  時刻

概要 上から 2 番目までのカラムを抜粋

2. リンク先URLを入力

インデキシング  一覧に表示する

リンク先URL

## 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。

The screenshot shows the 'SEO設定' (SEO Settings) section of the a-blog cms interface. It is organized into three main tabs: '詳細設定' (Detailed Settings), '関連エントリー設定' (Related Entry Settings), and 'SEO設定' (SEO Settings). The 'SEO設定' tab is active and contains the following fields and options:

- タイトル - title**: A text input field with a character count of '0文字' and a preview showing '| a-blog cms'.
- キーワード - keywords**: A text input field.
- 概要文 - description**: A large text area with a character count of '0文字'.
- 検索エンジン - noindex**: A checkbox labeled '検索エンジンに表示しない' (Do not display on search engine).
- サイトマップ - sitemap**: A checkbox labeled 'サイトマップに表示しない' (Do not display on sitemap).
- RSS - rss**: A checkbox labeled 'RSSに表示しない' (Do not display on RSS).
- Pickup**: A checkbox labeled 'サブカラムに表示させる場合はチェックを入れてください。' (Check if you want to display on sub-column).

### 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 が出力する 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ことにより、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 が出力する 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。

# 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、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。

この機能を利用するには、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	更新日時	公開日時	確認	編集
1	作業領域 <span>公開バージョン</span>	 admin	2023/12/14 16:27:48	2023/12/14 16:27:33 ~ 9999/12/31 23:59:59	<input type="button" value="確認"/>	<input type="button" value="編集"/>

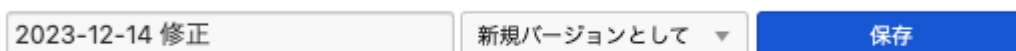
エントリーの新規作成を行った場合は、作業領域というバージョンで保存され、そのバージョンが公開されています。

## バージョン管理が必要ではない場合

バージョン管理が必要でないエントリーの場合や、今公開されているバージョンをそのまま上書きしたい場合は特に必要な動作はなく、バージョンを意識する必要もありません。いったん作成した

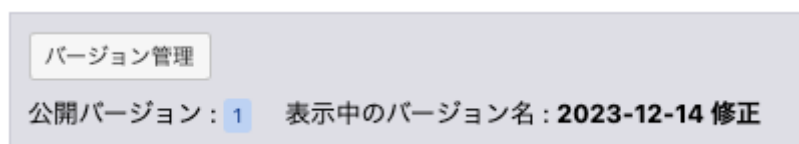
エントリーの編集画面に戻ると下部に上のようなフォームが表示されています。保存ボタンをクリックすれば、今公開されているバージョンがそのまま書きされるだけです。

## 今の状態を旧バージョンとして残しながら新規バージョンを作成したい場合



2023-12-14 修正    新規バージョンとして ▼    保存

今の状態を旧バージョンとして残しながら新規バージョンを作成したい場合には、バージョン名を入力し、「新規バージョンとして」を選択して保存します。



バージョン管理  
公開バージョン: 1    表示中のバージョン名: 2023-12-14 修正

編集画面の上部に上のように表示されています。「公開バージョン」は表側の画面に公開されているバージョンを指します。「表示中のバージョン名」は編集側の画面に今表示されているバージョンを指します。「表示中のバージョン名」は公開中のバージョンと異なっている場合のみ表示されます。試しに「バージョン管理」ボタンをクリックしてみると



ID	バージョン名	作成者	更新日時	公開日時	確認	編集
2	2023-12-14 修正	admin	2023/12/14 17:01:07	2023/12/14 16:27:33 ~ 9999/12/31 23:59:59	確認	編集 削除
1	作業領域 <span>公開バージョン</span>	admin	2023/12/14 16:37:00	2023/12/14 16:27:33 ~ 9999/12/31 23:59:59	確認	編集

上のように、公開バージョンは(新規作成時の)「作業領域(バージョンID1)」であることが分かります。この画面から「確認」をクリックすると各バージョンの表側の表示のされ方を確認することができます。「編集」をクリックするとそのバージョンの編集画面に行くことができます。

編集したいバージョン、ここでは「2023-12-14 修正」の編集画面に戻り、編集を行います。そのまま保存していけば、表示中のバージョンをどんどん書き替えていくことができます。公開して良い状態になったら、いよいよバージョンを手動または予約で公開します。

## バージョンを手動で公開する

まずは編集画面上部の「バージョン管理」ボタンをクリックします。



ID	バージョン名	作成者	更新日時	公開日時	確認	編集
2	2023-12-14 修正	admin	2023/12/14 17:01:07	2023/12/14 16:27:33 ~ 9999/12/31 23:59:59	確認	編集 削除
1	作業領域 公開バージョン	admin	2023/12/14 16:37:00	2023/12/14 16:27:33 ~ 9999/12/31 23:59:59	確認	編集

公開したいバージョンの「確認」ボタンをクリックします。



確認画面ではプルダウンを使ってさまざまな端末での表示を確認することもできます。右上の「このバージョンを公開」ボタンをクリックすれば、該当のバージョンを公開することができます。

## バージョンの公開を予約する

特定の日にバージョンの公開を予約する、つまり既存のエントリーの更新を予約することもできます。

その場合はまず作成した該当バージョンの編集画面の「詳細設定」を開き、公開日時に公開を予約したい日時を入れて保存します。

バージョン管理

公開バージョン: 1 表示中のバージョン名: 2023-12-14 修正

ステータス 公開

タイトル バージョン管理について

カテゴリ お知らせ

タグ タグを選択もしくは、新しいタグを入力します。(キーワードを入れて絞り込み)

日付 2023-12-14 時刻 17:33:47

詳細設定

ファイル名 entry-363.html

公開日時 日付 2023-12-14 時刻 17:45:00

掲載期限 日付 9999-12-31 時刻 23:59:59

概要 上から 全て 番目までのカラムを抜粋

あとは手動でバージョンを公開する場合と同様です。「バージョン管理」をクリックして、

ID	バージョン名	作成者	更新日時	公開日時	確認	編集
2	2023-12-14 修正	admin	2023/12/14 17:43:57	2023/12/14 17:45:00 ~ 9999/12/31 23:59:59	確認	編集 削除
1	作業領域 公開バージョン	admin	2023/12/14 17:34:00	2023/12/14 17:33:47 ~ 9999/12/31 23:59:59	確認	編集

公開日時が正しいことを確認して「確認」ボタンをクリックします。

最後に「このバージョンを公開予約」ボタンをクリックします。これで、予約した日時にバージョンが公開されます。

## プレビュー機能

### エントリーのプレビュー機能とは

---



a-blog cms では、エントリーを各端末のデバイス幅での表示確認ができるプレビュー機能を用意しています。プレビュー機能を利用することで、公開前のエントリーも表示確認が可能で

この機能はエントリーの詳細ページで表示される「プレビュー」ボタンから利用できます。

demo プロフィール

ダイレクト編集ONにする エントリー作成 管理ページ **プレビュー** ログアウト

## プレビュー機能で行えること

---



プレビュー機能で行えることは上部のバーで行えます。

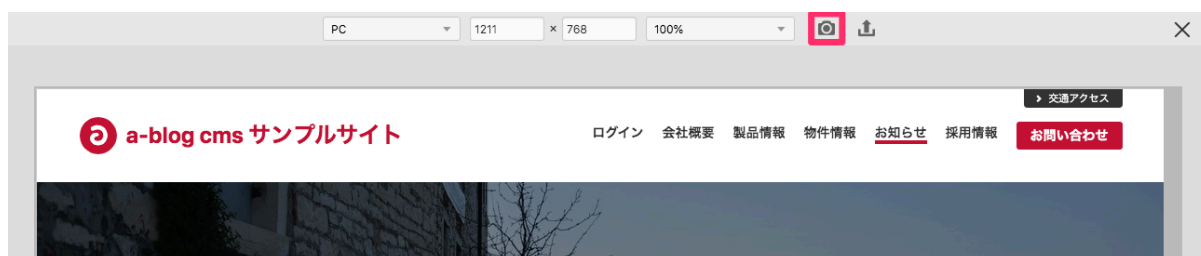
- 主に行えることは下記になります。
- 各端末の幅に表示切り替え
- 実際の幅、高さの確認
- 縮小率の切り替え
- 回転(縦向き・横向きの切り替え)
- ページ全体のスクリーンショットを撮影
- 確認用リンクの発行

## ページ全体をスクリーンショットで撮る

プレビュー機能には、プレビュー表示しているページ全体をスクリーンショットを撮影できる機能があります。

この機能を使ってスクリーンショットを撮ることで、各デバイスの幅での表示を画像で比較したり、ログインが困難な他の人に画像を共有して内容の確認をお願いすることが可能です。

プレビュー画面のカメラのアイコンをクリックして、ページ全体のスクリーンショットを撮影します。



プレビューする端末をPCに設定し、スクリーンショットを撮影すると、下記のような画像を生成します。



## 確認用リンクを発行してプレビュー状態を他の人に共有する

確認用リンクを発行してプレビュー状態を他の人に共有する機能を用意しています。上部のバーのリンク共有のアイコンをクリックします。



確認用リンクを共有された相手は、非ログイン状態の方でもページを確認できます。共有リンクの有効期間のデフォルトの設定は48時間です。有効期間は管理者による変更が可能です。期間を変更したい場合は管理者にご相談ください。

確認用リンクを取得したら、表示されたURLをコピーして確認を取りたい相手に共有してください。

