Ver.3.2



blogcms

エントリー

登録・更新マニュアル

2026.09.29

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
カテゴリーとタグの設定 12
カテゴリー 12
タグ 12
登録の方法 12
カテゴリー 12
タグ 14
閲覧画面側のカテゴリー、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
ブロックの選択とツールバー 18
すべてのブロックで共通の操作 19
段落 20
テキストメニュー（番号は上図中の番号に対応） 20
リスト 22
番号付きリスト 22
見出し 22
画像 22
画像メニュー（番号は上図中の番号に対応） 23
ファイル 24
ファイルメニュー（番号は上図中の番号に対応） 25
リンクボタン 26
リンクボタンメニュー（番号は上図中の番号に対応） 26
テーブル 26
テーブルメニュー（番号は上図中の番号に対応） 27
列メニュー（番号は上図中の番号に対応） 28
引用 28
コード 29
水平罫線 29
埋め込み 29
埋め込みメニュー（番号は上図中の番号に対応） 31
HTML 31
カラム 33
グループ 33

グループ化する 34
グループを設定する 35
グループを解除する 35
ブロックエディター内のブロックの変更、並べ替え、削除 36
キーボードショートカット 37
WordやGoogleドキュメントなどからのコピー＆ペースト 38
ブロックエディター以外のユニット 39
メディアユニット 39
メディアユニット - 画像の場合 40
サイズ 40
キャプション 40
代替テキスト 40
リンク先URL 40
画像リンク 40
メイン画像 40
メディアユニット - ファイルの場合 41
アップロードが許可されているファイル拡張子 42
リンク埋め込み 43
YouTube 43
地図 44
バージョン 3.1 までと共通のユニットについて 45
グループユニット 46
グループユニットを作成する 46
グループユニット内にユニットを移動する 46
グループユニットの設定を選択する 46
ユニットの変更、並べ替え、削除、表示切替、複製 47
メディア管理 **48**
エントリー管理画面の操作 50
絞り込み（検索） 50
高度な絞り込み 51
アクション（エントリーの編集、複製、ゴミ箱への移動） 51
一括操作 52
管理画面でのソート 53
閲覧画面での表示順の並び替え 53
エントリーを編集・複製・削除する 54
エントリーの公開・非公開・下書きについて 55
ゴミ箱と完全削除 55
ダイレクト編集機能を使った更新 57
ダイレクト編集機能とは？ 57
[ダイレクト編集ON]にする 57
ユニットの編集 58
ユニットの追加 58
ユニットの複製 59

ユニットの削除 59
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 59
エントリー登録に便利な機能 **60**
日付と時刻について 60
任意のファイル名を指定する 62
公開日時、掲載期限を設定する 63
タイトルにリンク先を設定する 64
SEOに便利な機能 65
タイトル 65
キーワード 65
概要文 66
検索エンジン 66
サイトマップ 66
RSS 66
バージョン管理 **67**
a-blog cms のバージョン管理機能とは 67
エントリーの作成 67
バージョン管理が必要ではない場合 67
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 68
バージョンを手動で公開する 70
バージョンの公開を予約する 71
プレビュー機能 **72**
エントリーのプレビュー機能とは 72
プレビュー機能で行えること 74
ページ全体をスクリーンショットで撮る 75
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 77

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説明や画面が一致しないことがありますが、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。



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。



管理画面：エントリー編集

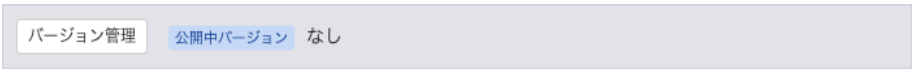
下の画面は閲覧画面の「エントリー詳細」です。ログインした状態では、「管理ボックス」「バージョンボックス」「エントリー編集ボックス」といったパーツが、閲覧画面側にも表示されます。



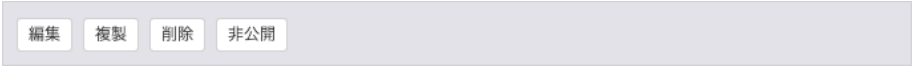
閲覧画面：エントリー詳細



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

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。



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



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。

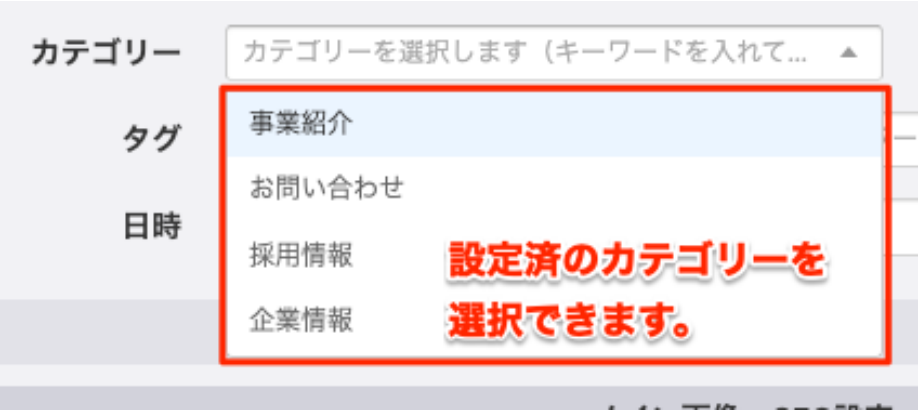
タグ

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。



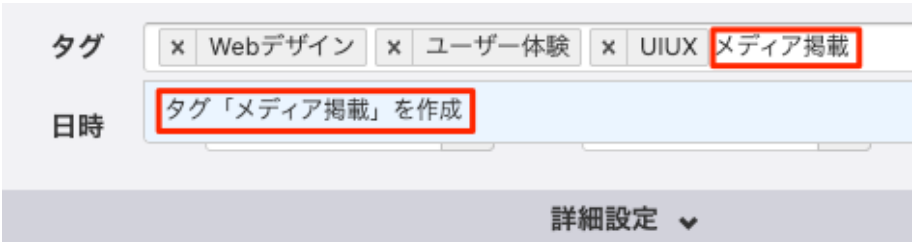
カテゴリー詳細：新規作成時

- 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「〇〇」作成』をクリックして新規タグを作成します。

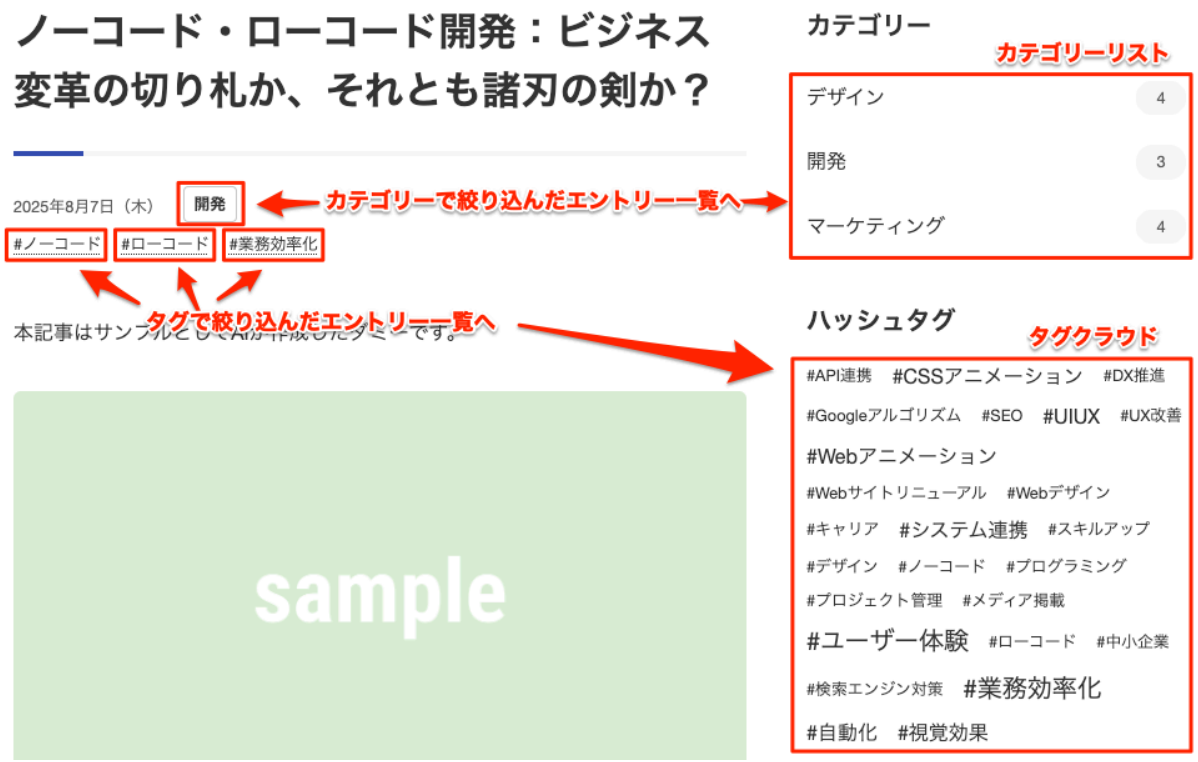
過去使用したことのあるタグは、入力欄をクリックしてキーワードを絞り込んで呼び出しできます。タグ候補ウィンドウに表示された各タグ名をクリックすると、このエントリーにそのタグが付与されます。



エントリー編集画面：タグの作成

閲覧画面側のカテゴリー、タグの表示

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



エントリー詳細閲覧画面：カテゴリーとタグの表示（Siteテーマ「ブログ」エントリー）

タグクラウドではそのタグが付けられているエント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、様々に編集、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。

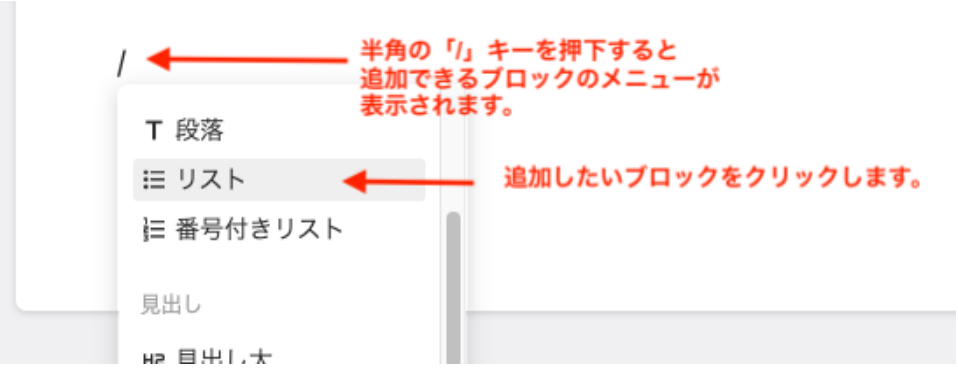


エントリー新規作成画面：コンテンツ（ユニット）部分

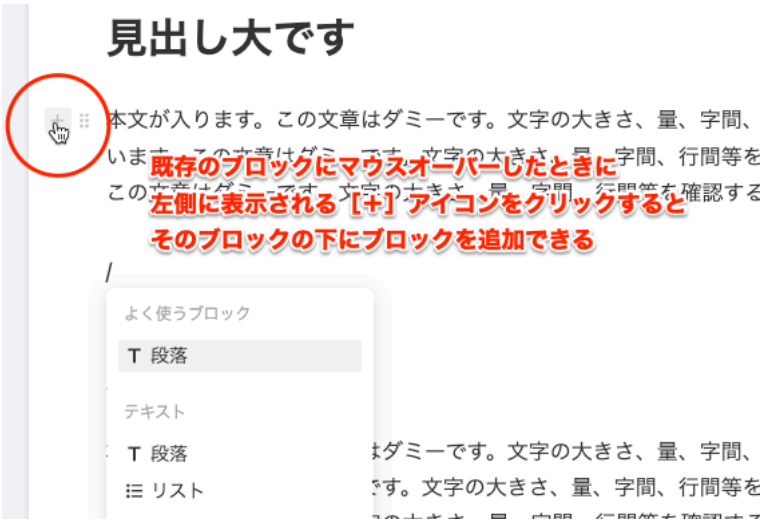
ブロックエディターユニットにブロックを追加する

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、空の行の先頭で半角の「/」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。

「/」キーのあとに文字を入力すると、ブロックを名前で絞り込めます。リスト・引用・テーブルの中では「/」キーによるブロックの追加はできません。



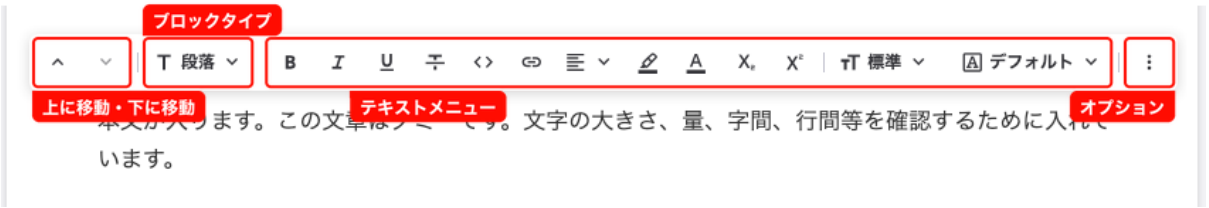
ブロックエディター:「/」キーによるブロックの追加



ブロックエディター:［＋］アイコンによるブロックの追加

ブロックの選択とツールバー

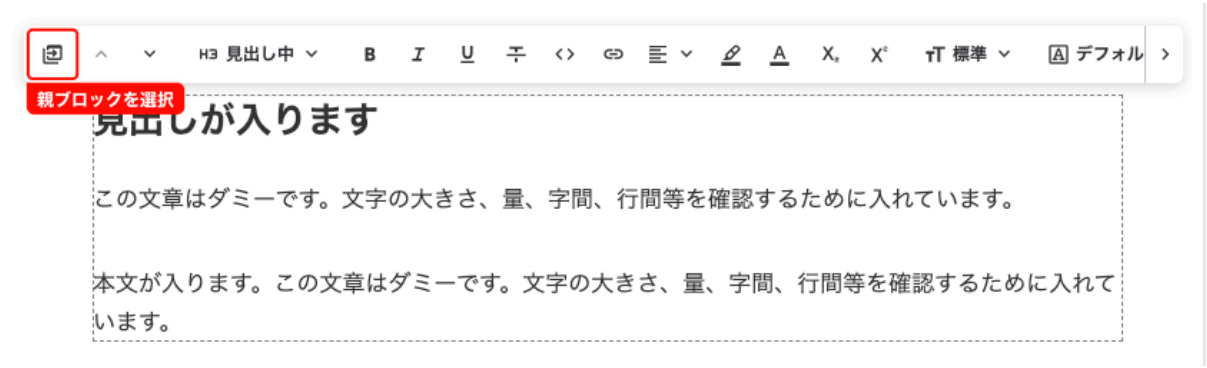
ブロックにカーソルを置く、テキストを選択する、画像などのブロックをクリックして選択すると、そのブロックの上端にツールバーが表示されます。ツールバーには、すべてのブロックで共通の操作と、ブロックの種類ごとの操作（テキストメニュー、画像メニューなど）が並びます。



何も入力していない段落にカーソルを置いただけのときや、ブロックをドラッグしている間は、ツールバーは表示されません。操作しているブロックは枠線で囲まれて表示されます。

すべてのブロックで共通の操作

- 親ブロックを選択
  グループやカラムの中にあるブロックを操作しているときだけ表示されます。クリックすると、1段階外側のグループやカラム全体が選択されます。グループの設定を変更したいときや、グループ・カラムごと移動・複製したいときに使います。キーボードの Esc キーでも同じ操作ができます。
- 上に移動・下に移動
  ブロックを一つ上、一つ下に移動します。グループやカラムの中では、その中での移動になります。
- ブロックタイプ
  段落・見出し・リストなどのテキスト系ブロックのときに表示され、ブロックの種類を切り替えます。
- グループ化
  複数のブロックを選択しているときに表示されます。詳しくは「グループ」を参照してください。
- オプション（ツールバー右端の[⋮]）
  「複製」「前に追加」「後に追加」「コピー」「書式をクリア」「グループ化」「グループ解除」「IDを設定」「削除」を選べます。グループやカラムの中にあるブロックも、ここから操作できます。



Note: ツールバーはキーボードでも操作できます。本文の入力中に Alt + F10 キー（または Tab キー）でツールバーに移動し、矢印キーで項目を選びます。Shift + Tab キーで本文に戻ります。

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。



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。

段落などのテキスト系ブロックにカーソルを置くか、テキストを選択すると、ツールバーにテキストメニューが表示されます。テキストを選択している場合は選択した部分に、選択していない場合はこれから入力する文字に書式が設定されます。

テキストメニュー（番号は上図中の番号に対応）

1. ブロックタイプ（段落、リスト、見出し、コードなどに切替が可能）
2. 太字（Ctrl + B）
3. 斜体（Ctrl + I）

4. 下線（Ctrl + U）
5. 打ち消し線（Ctrl + Shift + S）
6. コード（Ctrl + E）
7. リンク（選択部分にリンクを設定可能。テキストを選択せずに設定すると、URL がリンクとして挿入されます）
8. 配置（左揃え、中央揃え、右揃え）
9. マーカー
10. 文字色
11. 下付き文字（Ctrl + ,）
12. 上付き文字（Ctrl + .）
13. フォントサイズ
14. フォントファミリー
15. カスタムクラス（サイトで用意された文字の装飾）

※ 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、番号付きリスト、見出し、引用、テーブルのセルなど）でも使用できます。

※ 表示される項目はサイトの設定によって異なります。ショートカットキーの Ctrl は、Mac では ⌘ キーです。

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

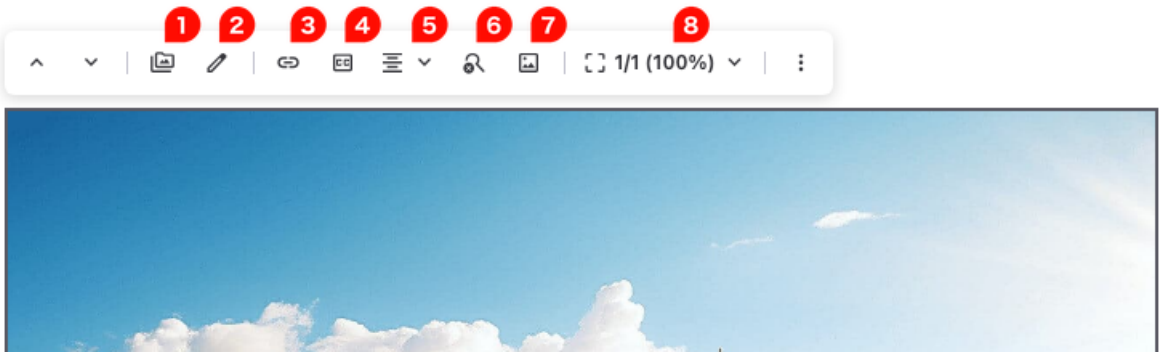
画像ブロックは、メディアから選択、あるいはパソコン、スマートフォンなどの端末からアップロードして追加できます。複数の画像をまとめて選択・ドラッグすると、選択した順に画像ブロックがまとめて追加されます。

画像ファイルはブロックエディターに直接ドラッグ＆ドロップしたり、コピーした画像を貼り付けたりして追加することもできます。



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、ツールバー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。

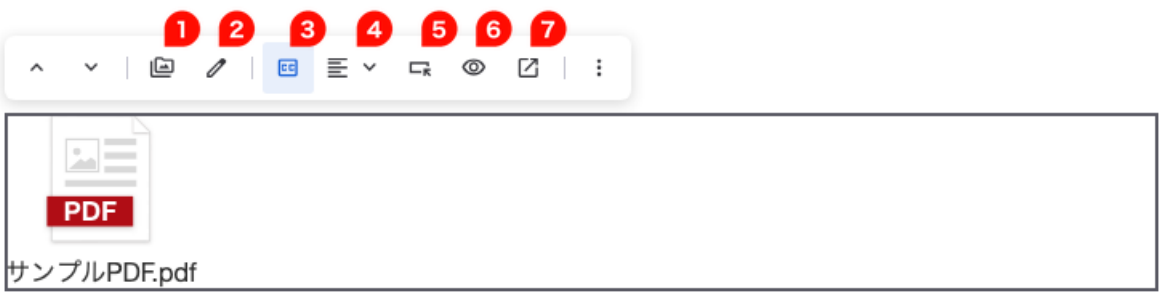
※ メディアとして登録されていない画像の場合は、「メディアを編集」の代わりに「アップロード」が表示されます。クリックすると、画像をメディアとしてアップロードできます。

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。複数のファイルをまとめて選択・ドラッグすると、選択した順にファイルブロックがまとめて追加されます。画像はファイルブロックには追加できないので、画像ブロックで追加してください。



ブロックエディター：ファイル

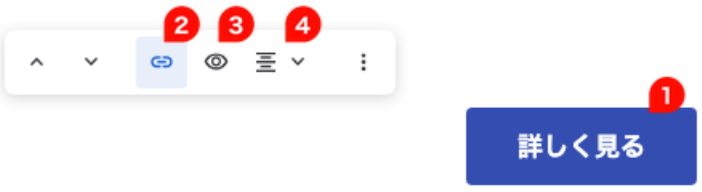


編集画面のファイルブロックを選択した状態では、ツールバーにファイルメニューが表示されます。

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



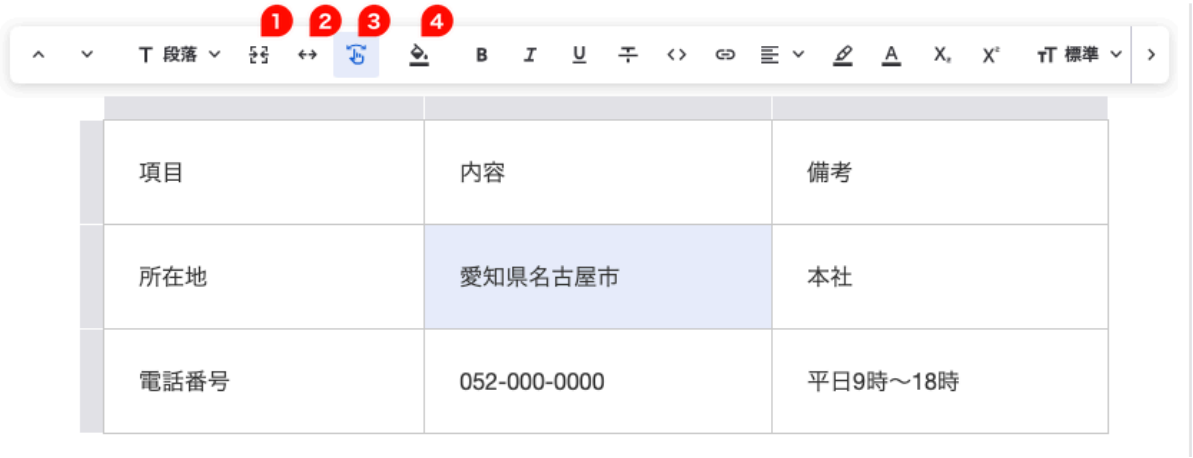
ブロックエディター：リンクボタン

編集画面のリンクボタンブロックを選択した状態では、ツールバー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



ブロックエディター：テーブル

編集画面のテーブルのセルにカーソルを置くか、セルを選択した状態では、ツールバーにテーブルメニューが表示されます。セルにカーソルを置いているときは、テキストメニューも一緒に表示されます。

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。メニューは Esc キーまたはメニューの外側をクリックすると閉じます。

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。(「左に挿入」「右に挿入」の代わりに「上に挿入」「下に挿入」、「列見出し」の代わりに「行見出し」があります。)

引用



ブロックエディター:引用

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。

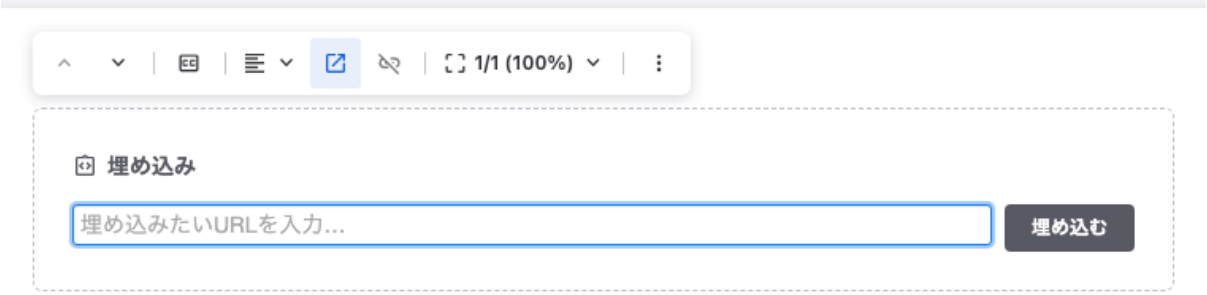
罫線の下の文章です。罫線の下の文章です。罫線の下の文章です。罫線の下の文章です。罫線の下の文章です。罫線の下の文章です。

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。

埋め込み

YouTube や X（旧 Twitter）などの URL を入力して、動画や投稿をエントリー内に埋め込むブロックです。ブロックを追加すると URL の入力欄が表示されるので、http:// または https:// から始まる URL を入力し、［埋め込む］をクリックします。



埋め込みに対応していないページの URL の場合は、そのページの画像、タイトル、概要が入ったリンクカードとして表示されます。





URL を取得できなかった場合は「このURLは埋め込めませんでした。」と表示されます。[再試行]でもう一度取得する、[リンクに変換]で通常のリンクにする、[URLを変更]で URL を入力し直す、のいずれかを選んでください。

編集画面の埋め込みブロックを選択した状態では、ツールバーに埋め込みメニューが表示されます。



埋め込みメニュー（番号は上図中の番号に対応）

1. キャプションを編集
   埋め込みの下に表示されるキャプションを入力します。
2. 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。
3. 新しいタブで開く
   リンクカードで表示されている場合のみ表示されます。閲覧画面でリンク先を別タブで開きます。
4. 通常のリンクにする
   埋め込みをやめて、URL のリンクが入った段落に戻します。
5. 表示サイズ
   コンテンツ幅に対する埋め込みの表示サイズを設定します。

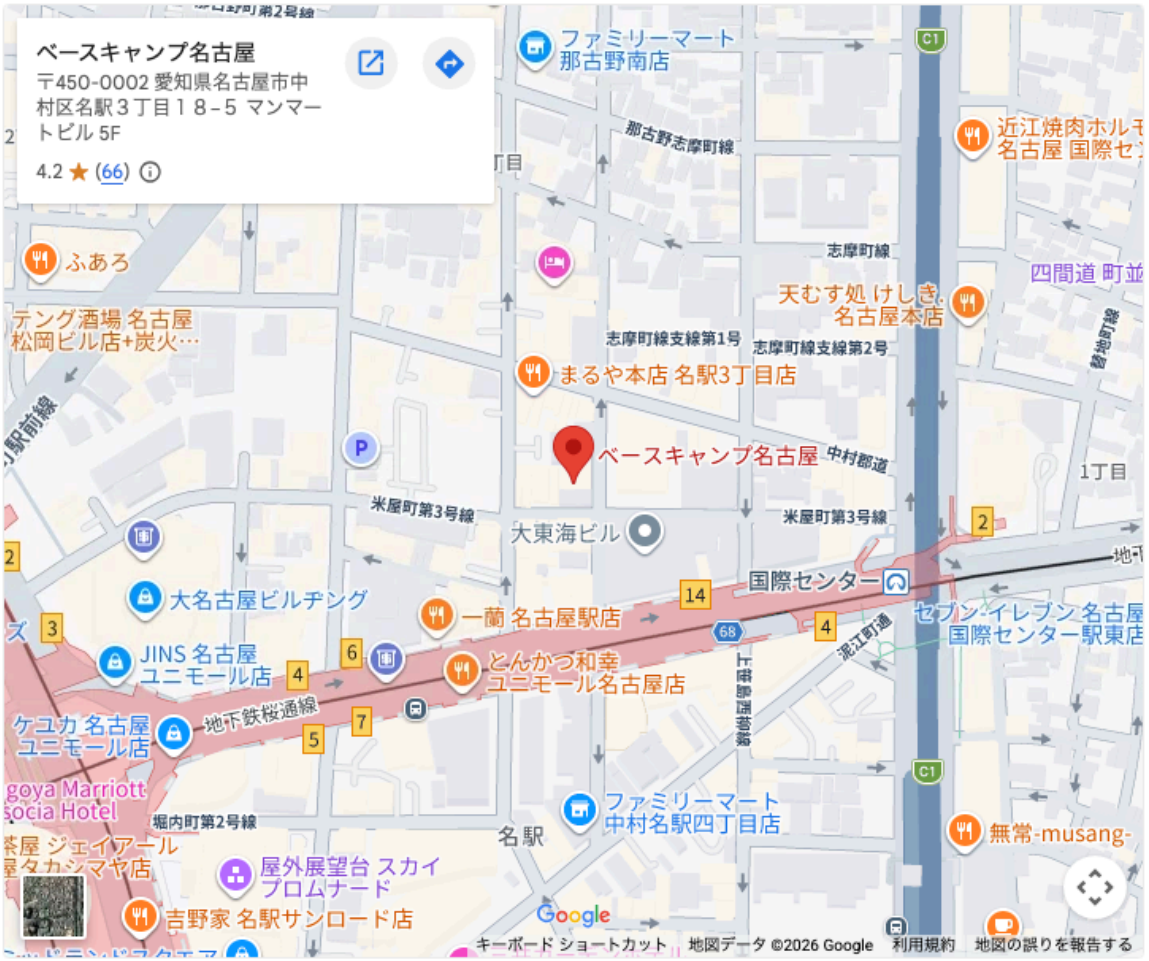
入力した URL を変更したい場合は、ブロックの右上にある［URLを編集］をクリックします。

Note: URL をブロックエディターに貼り付けただけでは埋め込みにはなりません。先に埋め込みブロックを追加してから URL を入力してください。また、埋め込めるサービスはサイトの設定によって異なります。編集画面でプレビューが表示されない埋め込みは、閲覧画面で表示を確認してください。

HTML

任意の HTML コードを配置するブロックです。Google マップや動画配信サービスなどが提供する埋め込みコード（iframe）を貼り付けるときによく使います。ブロックを追加して［HTMLを編集］をクリックすると、HTML の編集画面が開きます。左側の「HTML」の欄にコードを入力すると、右側の「プレビュー」に表示結果が表示されます。［更新］をクリックすると、ブロックに反映されます。





反映した HTML をあとから修正するには、ブロックをダブルクリックするか、[HTMLを編集]をクリックします。

Note: 外部サービスの埋め込みやスクリプトは、プレビューでは正しく表示・動作しないことがあります。閲覧画面で確認してください。また、サイトの設定によっては、閲覧画面で一部のタグが出力されないことがあります。入力した HTML はそのまま閲覧画面に出力されます。閉じタグの付け忘れなどがあると、エントリーだけでなくページ全体の表示が崩れることがあるので注意してください。

カラム

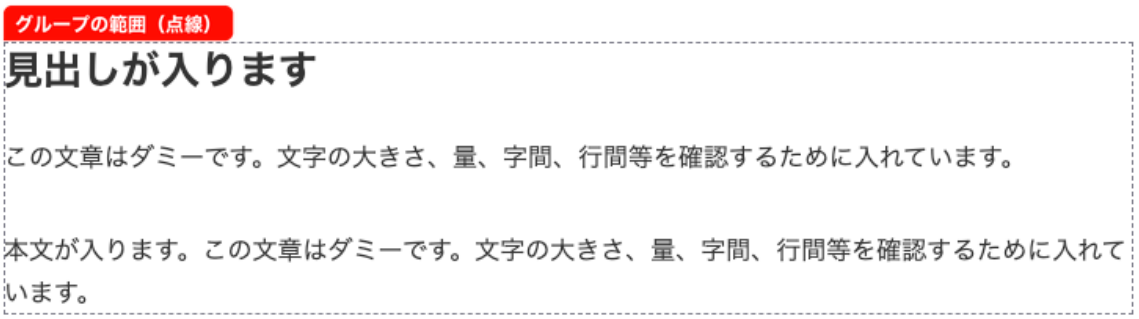


ブロックエディター：カラム（2カラム）

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。カラムの中にグループやカラムを入れることもできます。カラムの中のブロックを操作しているときに［親ブロックを選択］をクリックすると、カラム全体を選択できます。ブロックエディター内のブロック以外のユニット（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。

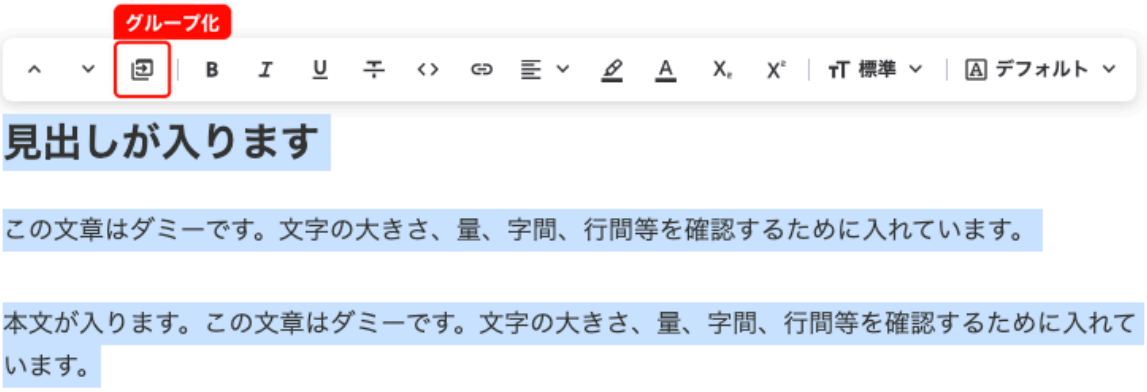
グループ

複数のブロックを1つにまとめるブロックです。まとめたブロックには、サイトで用意されたスタイル（背景色や枠線など）を設定できます。編集画面では、スタイルを設定していないグループの範囲が点線の枠で表示されます。



グループ化する

まとめたいブロックを複数選択すると、ツールバーに[グループ化]が表示されるので、クリックします（Ctrl + G）。1つのブロックだけをまとめる場合は、ツールバーの[⋮]（オプション）から[グループ化]を選びます。各ブロックの左側にあるメニューアイコンからもグループ化できます。

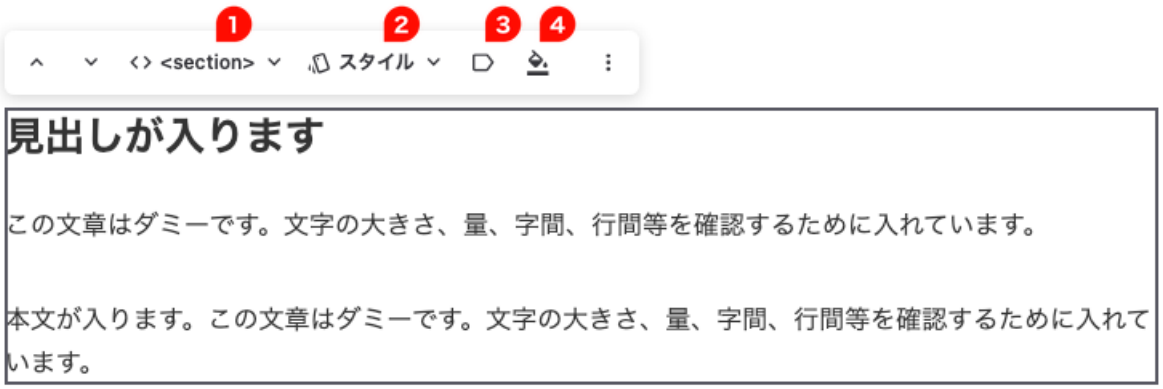


サイトによっては、[グループ化（〇〇）]のように、スタイルを設定した状態で一度にグループ化できるボタンが用意されています。

空のグループを追加して、あとからブロックを入れることもできます。グループの中でも「/」キーでブロックを追加できます。グループの中にグループやカラムを入れることもできますが、リスト・引用・テーブルの中にはグループを追加できません。

グループを設定する

グループの中のブロックを操作しているときに、ツールバーの[親ブロックを選択]をクリックする（または Esc キーを押す）と、グループ自体が選択され、ツールバーにグループメニューが表示されます。



- HTML要素
  まとまりの意味を「div」「section」「aside」などから選択します。選択肢にはそれぞれの意味が説明されています。
- スタイル
  サイトで用意されたデザインを選択します。「なし」を選ぶとスタイルを外せます。
- 名前（aria-label）
  HTML要素で「section」「aside」「nav」を選んだ場合のみ表示されます。同じ要素がページ内に複数あるときに、音声読み上げなどで区別するための名前を付けます。
- 背景色
  グループの背景色を設定します。

グループを解除する

グループ自体を選択して、ツールバーの[⋮]（オプション）または左側のメニューアイコンから[グループ解除]を選びます（Ctrl + Shift + G）。グループの中のブロックはそのまま残ります。

Note: 表示される項目や選択肢は、サイトの設定によって異なります。

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

ブロックにマウスオーバーすると、左側に[＋]アイコンとメニューアイコンが表示されます。メニューアイコンにマウスオーバーすると、対象のブロックが枠線で囲まれます。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、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. グループ化
   ブロックをグループにまとめます。
3. グループ解除
   グループを解除します。
4. 上に移動
   ブロックを一つ上に移動します。

5. 下に移動
   ブロックを一つ下に移動します。
6. 複製
   ブロックを複製して下に追加します。
7. 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。
8. 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。
9. 削除
   ブロックを削除します。
10. IDを設定
    ブロックにIDを設定します。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。HTMLブロックなど、IDを設定できないブロックでは表示されません。

実行できない操作（一番上のブロックでの「上に移動」など）は、薄い色で表示されて選択できません。

※ 図は Mac の画面のため、ショートカットキーが ⌘ などの記号で表示されています。Windows では Ctrl、Alt、Shift などで表示されます。

左側のメニューアイコンで操作できるのは一番外側のブロックです。グループやカラムの中にあるブロックは、ブロックにカーソルを置いて、ツールバーの[⋮ （オプション）から操作してください。

キーボードショートカット

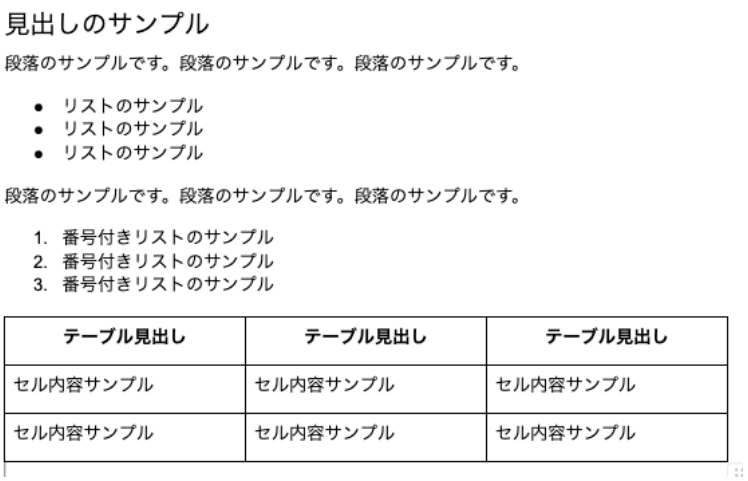
ブロックエディターでは、次のキーボードショートカットが使えます。

操作	**Windows**	**Mac**
ブロックを上に移動	Ctrl + Alt + ↑	⌘ + option + ↑
ブロックを下に移動	Ctrl + Alt + ↓	⌘ + option + ↓
ブロックを複製	Ctrl + Shift + D	⌘ + Shift + D
ブロックを削除	Ctrl + Shift + Backspace	⌘ + Shift + delete
書式をクリア	Ctrl + Shift + X	⌘ + Shift + X

グループ化	Ctrl + G	⌘ + G
グループ解除	Ctrl + Shift + G	⌘ + Shift + G
親ブロックを選択	Esc	esc
ツールバーに移動	Alt + F10	option + F10
太字・斜体・下線	Ctrl + B ／ Ctrl + I ／ Ctrl + U	⌘ + B ／ ⌘ + I ／ ⌘ + U
打ち消し線	Ctrl + Shift + S	⌘ + Shift + S
コード	Ctrl + E	⌘ + E
下付き文字・上付き文字	Ctrl + , ／ Ctrl + .	⌘ + , ／ ⌘ + .

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エントリーが作成できます。



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



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



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。



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

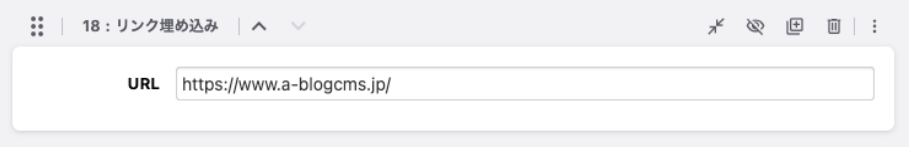
3gp, 3g2, asf, avi, dat, fli, flc, flv, mkv, mpg, mov, mp4, ogg, qt, rm, ram, rmvb, str, swf, ts, viv, vob, wmv, amc

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。



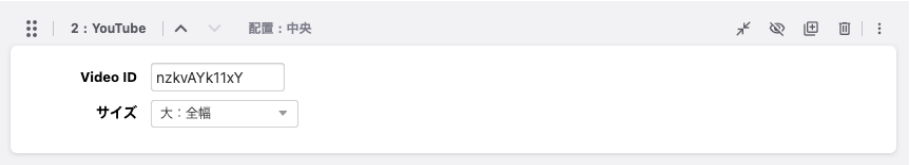
リンク埋め込みユニット（編集画面）



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）

Note: リンクカードや YouTube などの動画は、ブロックエディターの「埋め込み」ブロックでも追加できます。ブロックエディターの中に配置したい場合は、埋め込みブロックを使ってください。

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

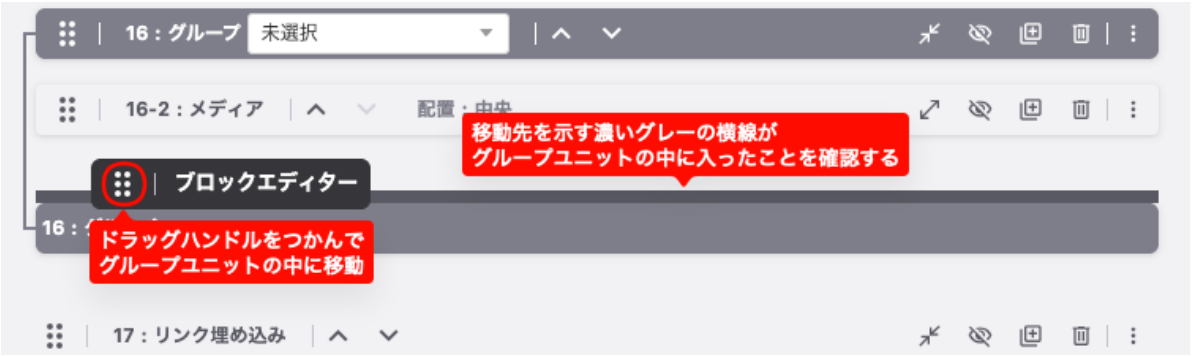
ユニットをグループ化して横並び、背景色、枠線、段組み（カラム）、幅狭などを設定する機能です。

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。

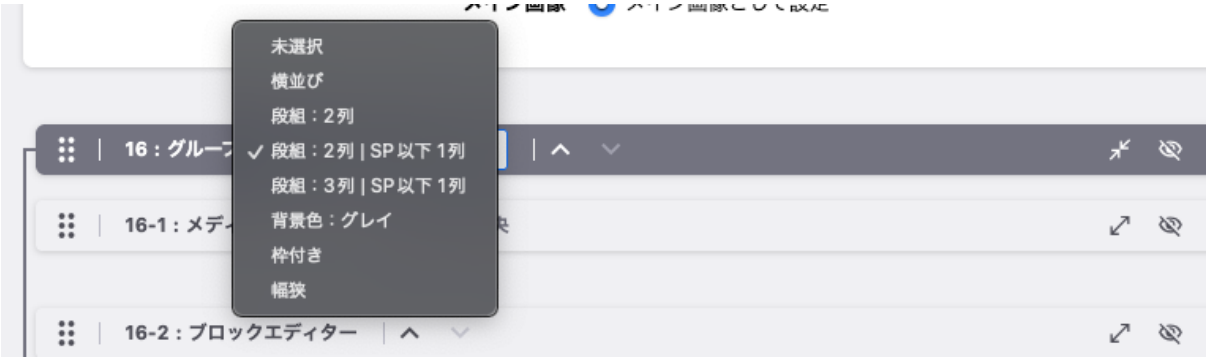
グループユニット内にユニットを移動する



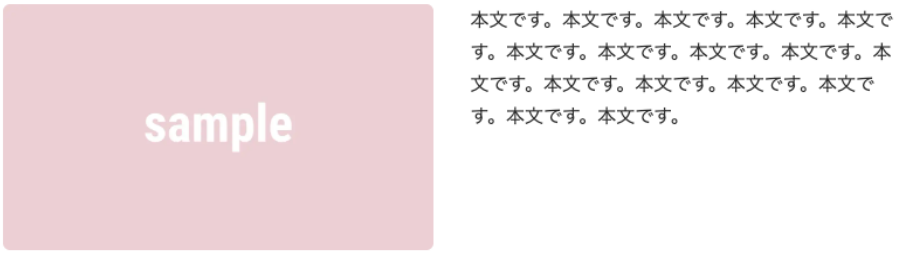
ドラッグハンドルをつかんでグループ・ユニットの中に移動します。

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。



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. ユニットをひとつ上に移動します。
3. ユニットをひとつ下に移動します。

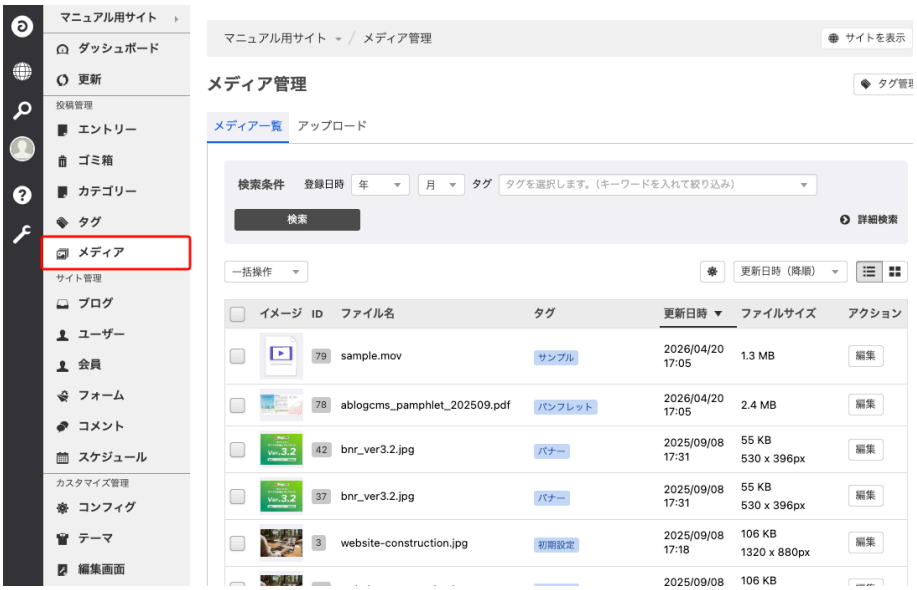
4. 編集画面でユニットを閉じて（折りたたんで）表示します。エントリーが長く、ユニットがたくさんある場合などにエントリーの全体を見やすくしたり、ユニットのドラッグ＆ドロップをやりやすくしたりすることが可能です。
5. ユニットの表示、非表示を切り替えます。
6. ユニットを複製します。
7. ユニットを削除します。
8. ユニットメニューを表示します。
9. 前にユニットを追加します。
10. 後にユニットを追加します。
11. ユニットをグループ化します。
12. グループ化されていたユニットのグループを解除します。

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：メディアー覧



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と、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）



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、カテゴリー、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。

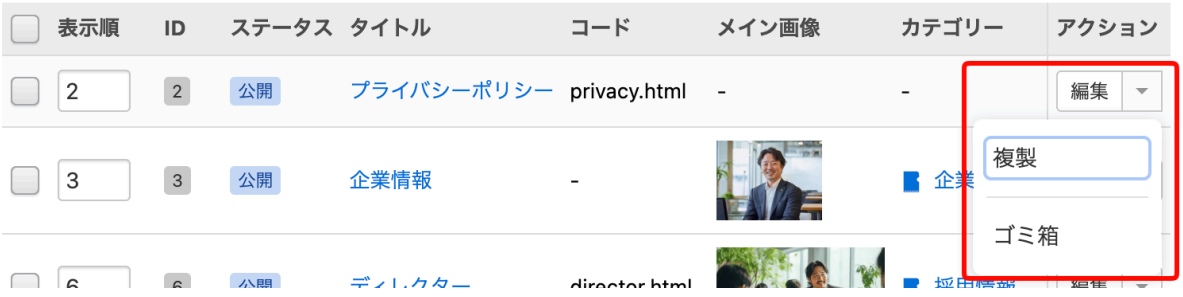
高度な絞り込み



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）



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



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。



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



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

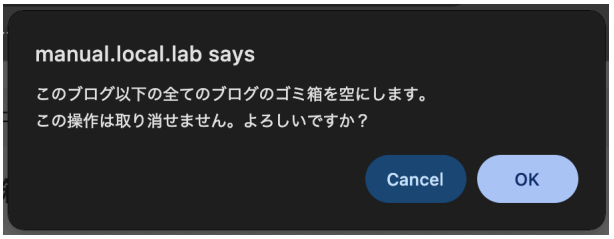
エントリーのステータス（公開状況）には、以下の3つがあります。

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



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？

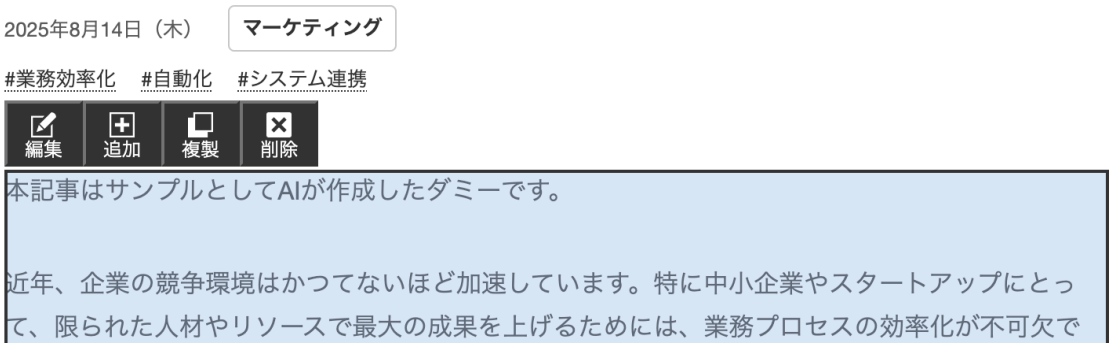
通常、エントリーの内容を編集するためには[編集]ボタンからエントリー編集画面へ移動する必要があります。このエントリー編集画面へ移動せず、エントリー詳細の閲覧画面のまま、各ユニットの内容のみ変更する機能がダイレクト編集機能です。閲覧画面のレイアウトのまま、直感的な操作が可能です。

> **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

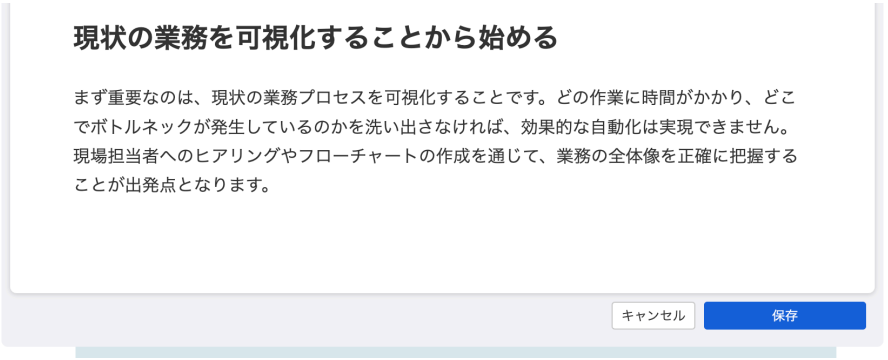
エントリー詳細画面の管理ボックスで[ダイレクト編集ONにする]ボタンをクリックするとダイレクト編集が始まります。





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



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。

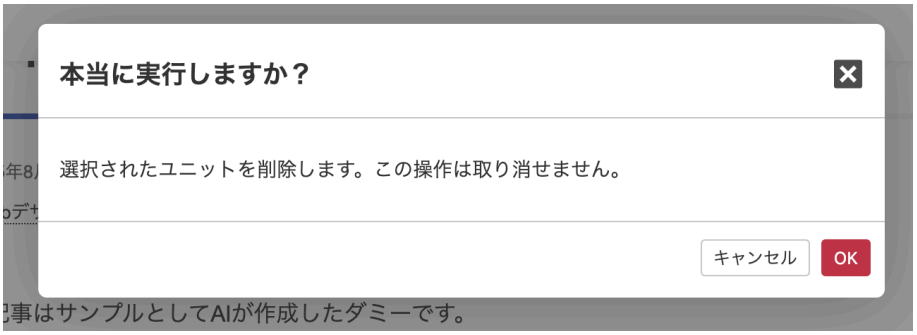


ダイレクト編集：ユニットの追加ボタン

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。



Note:
この機能はテーマ、テンプレートの実装方法によって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
公開
タイトル
ホームページをリニューアルしました
カレンダー、時計のマークをクリックすると
カテゴリー
お知らせ
追加
現在の日時が反映されます
タグ
タグ1
タグ2
タグ3
タグ4
タグ5
日付
2019-03-27
時刻
16:41:32

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。



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。







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。



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。

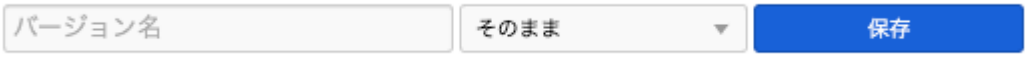
この機能を利用するには、管理者による利用設定が必要です。管理者にご相談の上ご利用ください。

エントリーの作成



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。

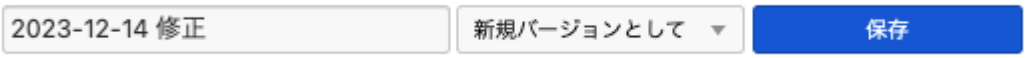
バージョン管理が必要ではない場合



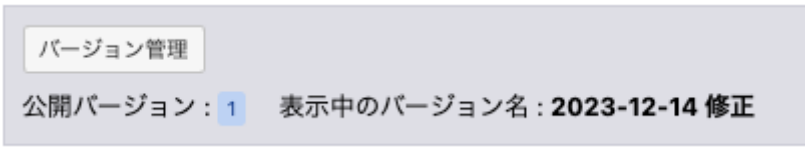
バージョン管理が必要でないエントリーの場合や、今公開されているバージョンをそのまま上書きしたい場合は特に必要な動作はなく、バージョンを意識する必要もありません。いったん作成した

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上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



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。



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



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上書きし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。



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。

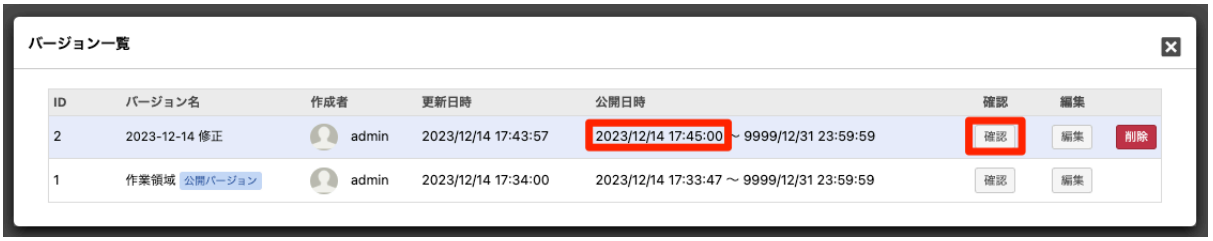
バージョンの公開を予約する

特定の日時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。



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、



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。

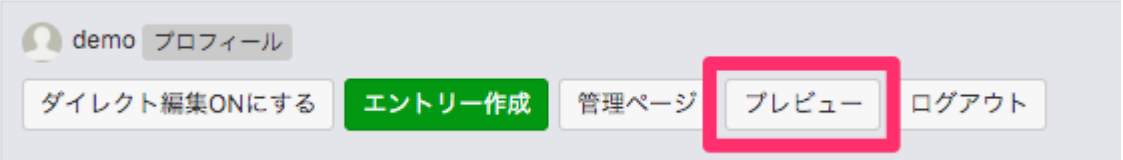
プレビュー機能

エントリーのプレビュー機能とは

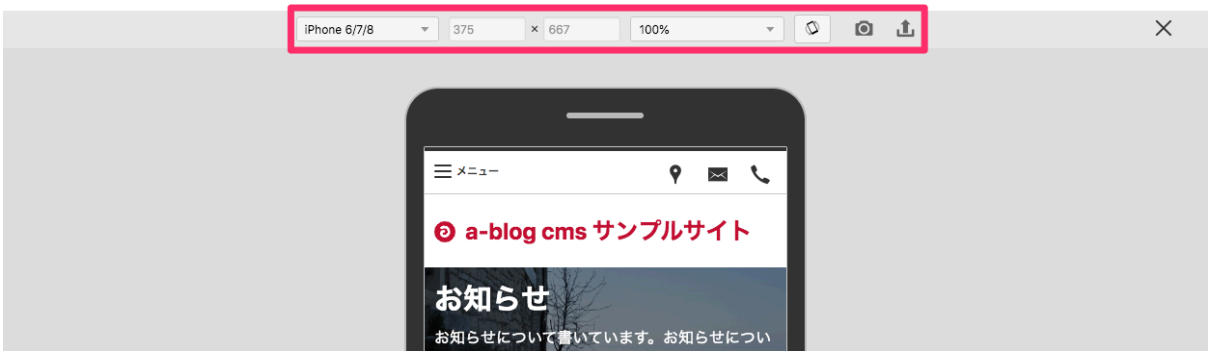


a-blog cms では、エントリーを各端末のデバイス幅での表示確認ができるプレビュー機能を用意しています。プレビュー機能を利用することで、公開前のエントリーも表示確認がが可能です。

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。

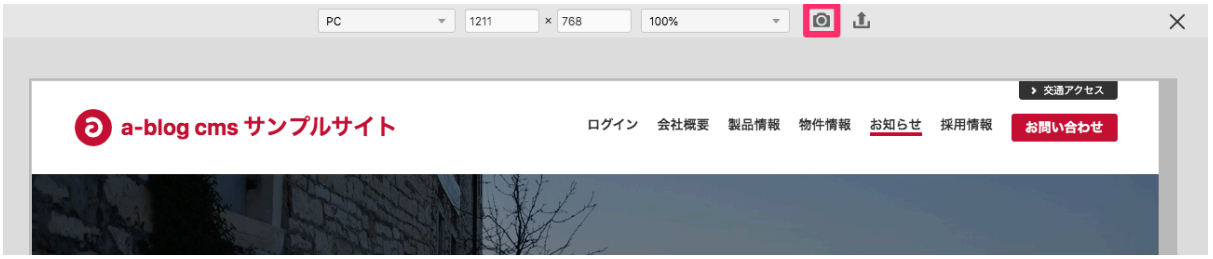
- 主に行えることは下記になります。
- 各端末の幅に表示切り替え
- 実際の幅、高さの確認
- 縮小率の切り替え
- 回転（縦向き・横向きの切り替え）
- ページ全体のスクリーンショットを撮影
- 確認用リンクの発行

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。

