

初めてでもできる! http://cms.racms.jp **簡単ホームページ作成マニュアル**

てたナー しゃ いたたりますから

2012.12.10改正 vol.05

【事前準備】どんなホームページを作りますか?

- 【マニュアル.1】まずはラクマスにお試し登録
- 【マニュアル.2】さわってみよう
- 【マニュアル.3】新しいページの作成
- 【マニュアル.4】お手軽にカンタンページ
- 【マニュアル.5】見やすい一覧ページもカンタン作成
- 【マニュアル.6】写真も簡単に表示できる!カンタンアルバム
- 【マニュアル.7】お問い合わせページを作る!
- 【マニュアル.8】リンクの作成方法
- 【マニュアル.9】 画像などのファイルをアップする
- 【マニュアル.10】 画像をホームページに貼って表示させよう
- 【マニュアル.11】 文章のタイトルに装飾(見出し)を付けてみよう。
- 【マニュアル. 12】 ページメニューの順番を変える
- 【マニュアル. 13】 改行方法 エンターとシフト+エンター違い
- 【マニュアル.14】ホームページのタイトル部分、ロゴを登録しよう!
- 【マニュアル.15】 デザイン、レイアウトを変えてみよう!
- 【マニュアル.16】 メニューの表示方法を変える
- 【マニュアル.17】 アクセスログを知るために、アクセス解析の導入方法

ワンランク上の作成方法

- 【中級編】テーブルとは
- 【中級編】テーブルの作り方
- 【中級編】テーブルの修正、編集 その1
- 【中級編】テーブルの修正、編集 その2
- 【中級編】 テーブルの応用 その1
- 【中級編】検索サイト対策(SEO)を行う
- 【中級編】項目が自由に増やせる高機能フォーム

マニュアルをご用意しておりますが、もちろんご要望やご質問はお電話、メー ルでも承っておりますので、ひとりで悩むよりは、私たちまでお気軽にご連絡 下さい。

【ラクマスお客様相談窓口】 メール: support@racms.jp お電話:045-350-4550 平日9:30~12:00、13:30~17:30、土日祝日休み

事前準備:どんなホームページを作りますか?

ホームページを作り始める前に、「どんなホームページを作るか」考えていますか?

「会社案内のようなホームページを作りたい」

「商品を紹介して新規顧客開拓が出来るホームページを作りたい」

「キレイで自社のイメージアップにつながるようなホームページを作りたい」

このように、いろいろ考えているかと思います。でも、それだけでは足りないんです。

1. どんなホームページか具体的に考えていますか?

これから、実際にホームページを作っていきます。実際に作るわけですから、 「具体的に何をどうするのか?」が決まらないと作れません。

ビルなどの建築物で例えると、「設計書」のような物です。 事前にどうするか決まっていないとビルは建てられません。

「初めてなんだから、設計書みたいに難しい物は考えられないよ!」と思いますよね。

でも、ご安心ください。

『ホームページの場合、設計書のように最初から全てをガチガチに決める必要はありません』

ホームページは、ビルなどの建築物と違って後で変更することが可能です。 最初から全て決まっていなくとも、作りながら臨機応変に決めていけばいいのです。

さらにラクマスなら、変更がカンタンに行えます。

「実際にやってみて、ダメだったら変更する」 「実際にやってみて、気づいた時点で具体的に考える」

というように、初心者の方でも実験して体得しながらホームページを作ることができるんです。 最初から完璧を目指さなくても大丈夫です。後でいくらでも改善できます。 間違っても、失敗しても大丈夫なんです。後でいくらでも挽回できます。

今の段階では、第一歩目を踏み出せるように、以下の項目を考えておきましょう。

- ・だれに伝えますか?
- ・どの様なページを作りますか?
- ・それぞれのページは、どんな内容にしますか?

この3つを考えておけば、ホームページ作成を順調に開始することができますし、 ずっと作成が楽になります。

2.まずは、ホームページのターゲット

ホームページを作る目的って何ですか?

- ・営業マンとして新規顧客の開拓
- ・会社案内や商品情報のアピール
- ・資料請求やお問い合わせの窓口

このラクマスに申し込み頂いたということは、この様な目的は持っていると思います。

では、それを【誰に】伝えますか?

まずは「誰に(ターゲット)」を考えることが大事になってきます。 ターゲットをしっかり意識すると、ホームページの内容やデザインが決まりやすくなります。

逆に、ターゲットが曖昧のままですと、ホームページが誰に向けた情報なのかが曖昧になり、伝えたいことが 伝わらない事になります。

難しく考えることはありません。

例えば…、

・女性、男性
 ・同業者、一般消費者
 ・20代、30代、40代

・地域
 ・趣味、趣向

人物像の他にも、

- ・こんな事で困っている人 ・こんな物が欲しい人 ・中小企業の社長
- ・経理の担当者

この様なターゲットでも十分ターゲットを意識することができます。

ターゲットを意識することで、

- ・ターゲットに向けて発信するべきテーマが決まる
- ・そのターゲットがどんな情報が欲しいか
- ・文章はどんな文章がいいか
- ・そのターゲットは何を目的にホームページにアクセスしたのか

この様なことが分かるようになり、伝えたいことが伝わります。 さらには、ホームページの制作がグッと楽になります。

3. 「具体的にどうするか?」を考えましょう。

まずは、「紙」と「鉛筆」「消しゴム」をご用意ください。 もちろん、ボールペンでも良いですが、後で簡単に書き直しできるように、鉛筆と消しゴムがオススメです。

ご準備はよろしいですね?それでは、参りましょう。

何のページを作るか考えましょう。

①必要そうなページを書き出してみましょう。

「トップページ」「会社案内」「事業紹介」「求人案内」 「店舗紹介」「製品紹介」「会社概要」、、、、etc,etc 思いつくままドンドン書き出しましょう。

②本当に必要なページだけに絞りましょう。

先の作業で書き出したページを良く見てみると、 「よく考えると、これ要らないな」 「このページとこのページは一緒じゃないか!」 というページが見つかるでしょう。 そういったページを整理して、本当に必要なページだけに絞ってください。



③絶対に必要なページだけに絞る

さらに、書き出したページを"じっっっくり"見てください。

すると、「これは、絶対に必要ではないから、 後で付け足せばいいかな?」というページが見えてきませんか?

例えば企業のホームページなら、「会社案内」「事業紹介」

「製品紹介」などは最低限必要なページですが、

「現場スタッフの声」「社長挨拶」「製品製造の裏側」など、

付加的な情報を配信するページは、後で追加しても良いでしょう。

いきなり全部のページを作るのは大変ですから、まずは絶対に必要なページに絞りましょう。

優先順位

ホームページにアクセスした人は、残念ながら全部を見てくれません。だいたい2~3ページぐらいです。 そのため、伝えたい内容の優先順位を決めなければなりません。

4. 各ページはどんな内容にするか考えましょう。

「誰に(ターゲット)」を決めましたら、そのターゲットに向けて【何を】伝えるかです。

1.まずは、各ページにどんな内容を書き込むか、紙に書き出しましょう。 各ページごとに、1枚の紙を用意します。ページリストを作った時点で、

漠然と想像していた各ページの内容を、具体的に書き出していきます。

頭で考えるだけでなく、紙に書き出すことによって、ページの内容を深く考えることができます。

例えば…

- ・会社の特徴
- ・こだわり
- ・貴重性
- ・実績
- ・ターゲットに向けた情報

この時に注意しなければ行けないのが、ターゲットを意識することです。

例えば、一般消費者向けにホームページを作りたいのに、難しい言葉や、会社の特徴ばかりを伝えても意味が ありません。商品のこだわりや特徴を伝えることの方が、よっぽと重要になってきます。

そのため、ホームページを作るときは改めて自社の商品や魅力を考えて見ることも大変重要です。

ふだん当たり前と思っていることが、お客様の立場から考えると、新しい利便性や特徴になるかもしれません。 大まかでもいいので、どんなことを伝えたいかを意識します。

みなさんはお客様に【何を】伝えますか?

簡単マニュアル その1 まずは無料トライアルに登録

ラクマスを使うためには、ご登録が必要になります。ご登録は、以下から簡単にできます。

ニーザー登録

・ユーザーID:このユーザーIDが、下記の「」となり、あなたのホームページのアドレスになります。
 http:// .racms.jp/

このユーザーIDは、ご登録後、変更を行うことが出来ませんので、ご注意下さい。

・メールアドレス:お客様のメールアドレスをご 入力ください。

・パスワード:ラクマスの管理画面にログインする際のパスワードとなります。

・ご利用規約:ご利用規約がありますので、ご確 認の上、チェックを入れてください。

http://rein	■ ■ラク	7マス(R5CMS) - 5年回 東村をネテム			(É	ALL P	5 57 (2006) 1000 200 1000 200 100 200 100 200	045-35	17.80.1P
•[-27	マス】無料	お試し登録				£	録の流	れはこ	ちら
+ 4本 ジ Naitはで 一堂の西面	作1439、ル159 ヘテレマイがかしし - 入力Mはこちる	マス』無利お はし立み 211の52テージ(やしてき)	0.17 Qae57	Thit + Sacs	TTTE/ =8 7007	** 6 679	. अफ रक्षस	.g.,≪? Y	·#31.7,
	は深い設立しい	112	381	HOWN"	(金融)(10)(金融)(4)		201247T	() (i	
	・ニーザー T ・ノールアドレフ ・バスワード を登録します。	言葉(ロメール54年 1.3125) メールアカリントウ 米沙グ和1250		1250-00ER	154-74-144 1980-77	雌調	全部がたけ 単位された 当点に対象 またが、	で通知す。 開発はこ に記事が	
-			11-1-11-	112		*		2.2.9	
以下の項目	ど人力して、1番1	き自由へ 基心1ポタンを押	L CKEdin				1		
to the	971UZ	 3) みえなが、丸内木() http://ムムム.some コート・ドキムカオラン 	5/50 [n/14 082 • A407 2:41	touls ≟na olerts	N"洗剂"的报道(sense	498			
(1 ° W)	4211733.	http://www.audochillern Stabil_State	×71-224-1	Wideof (* z. *test:	-'VCUL 1 (Ph. 18-113	やねて、	1		
(1 ° W)	(1183). 	http://www.andochillern Statul_States	A2F 226-4	Widdel (* 2. Stell)	and the second second	<i>たれ</i> て.	r-2f\$1.		
2 0 0 7 F	(1183). 1/7	ы даўлахаа баў Жент Чавы, "≘∰ Элк; най †:[\$71 , 25" (Wdod (* s. *141)		-# 12 T.	r=====		
214 117F1	(1173). 1/2	MigSystems のが出来れ 日本山に「単かれ」、 日本山に「単かれ」、 「「「「「」」」 「「「「」」」、 「「「」」」、 「「」」、 「」、 「	471-22017 X.7410.28	eren (13th A	-^-×त्ताः। विः भान ः त	-# 127.			
α το 2)ν μ7Γ 2)ν μ7Γ 2)γ μ7Γ	<0832 いえ (十月美預行文	「見かいのこの ちかりにすか」 「日本」」 「日本」 (1) 「日本」 (1) 「 日本」 (1) 「 「日本」 (1) 「 「日本」 (1) 「 「日本」 (1) 「 「」 (1) 「 「」 (1) 「 「」 (1) 「 」 (1) 」 (1) 「 」 (1) 「 」 (1)	-1.71020 -1.71020 1.0177 18	(1969)、2、1941 日本: (131)、人 (131)、人 (131)、(131)、人 (131)、(131)(131)		enat. Decolo Secolo			
а ка 2) х и 77 2) х и 77	40733. 127 (十月美間6文 9	H py Section 4-5 (Cerry Section 2-5 (Cerry Section 2-5 (Cerry) (日本市) (日 (日 (日本)) (日 (日 (日 (日 (日 (日 (日 (日 (日 (日 (日 (日 (日	*7F、27F1/2017 -人で下したさ した*750で1 A、275人的 2、27人ので1	₩d04/2, 1000 αιβ. (1130 m k άπ. τοιά άπ. τοιά άπ. τοιά άπ. τοιά τοιά τοιά τοιά τοιά τοιά τοιά τοιά		-#127. 134 (1) 2~ 2	- 2891. _\$ \$6\$3		
С Р М 212 К 20- 214 К 20-	47833. レス (十月美預5文 9	H ゆくかかい あくがなかい サイトレース かくがしてい ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	**?!、スキー(-*、フドレスと (、、」ファードを したまってのつ (、 くずん)25 ミッタ 同覧	● (1997) スパー(1991) 	ाभवाः विवासः विवासः व 	.# 13 र. 38 र.ग.) ३० ४	- 2891. - k 8 4 23		

メール確認

ご入力いただいたメールアドレスに、ユーザー登録用メールを送信しておりますのでご確認ください。これ 以降の登録作業はメール本文中にある「ユーザー登録用リンク」より行うことができます。

ホームページ設定

・ホームページ名:ホームページの名前を聞きます。

・お手本ページ:サイトの構造をテンプレート から選ぶことが出来ます。

・デザイン:ホームページのデザインをテンプ レートから選びます。

ホームページ名、デザインは、設定後でもご 変更できます。

L L L L L L L L L L L L L L L L L L L 	 ラク ホームペー ス】 無料お 	マス(RaCMS) ^{9件較・単新システム} 試し登録	20220	2243 1521
10	曾 辞受任何可	マメール産品	③トヨの設定	4 右宫椎情報入力
	ユーザーD テールアドレス バスワード と登録します。	日勤でメールを送信 しました。 メール中のリンクより 次の登録回面へ進ん。 でください。	デザインやHPの名前 を設定します。	お客様に望する信頼 を登録します。
作成するホーム	ページの設定で	ŧ.		
必ご利用 プラン 図ホームページ	8	 ● 無料お試しブラン おぼし く正式プラン お、お試し登録作 (例:「全東加工の株式会社) 	申は、HP上部に広告が表示す 後の管理画面からむ申し♪ ○XC)上業し、「東京の美味	れます。 込みいただけます。) ELCN1ン屋、CXDベーカー
@わ手本ペ·ジ		 ● + 接主業i6はテンプシー を元に供りなホームページれ ● 美空茎・理容室6はテン ルサロン、0つ7ビージョンで ● 二称は・0.フォーム会社の です。> 	ト(企業はけホールページ) こ気更でさます。) ブレード(美容室・理容室 毛ご利用頂にます。) 司サナンブレート(上務店・	Vで、標準テンプレートです。 甸村のゴンデンソテンプン し、フォーム会社向けてノナ

お客様情報入力

お客様のお名前、郵便番号、ご住所を入力します。

ご確認

今までご記入いただいた「ホームページ設定」「お客様情報」の確認画面です。 ご記入内容に誤りがある場合は、修正を行います。間違いがなければ、「登録」となります。

以上で、完了です。ご登録が終わりますと、すぐにサンプルのページが出来上がってます。このサンプルを もとに、ご自分のホームページを作りますので、一から作成する必要がありません。

簡単マニュアル まずは、さわってみよう

まずは、ラクマスになれるためにも、実際にさわってみましょう。現在のページはこの様なページとなって いると思います。

登録時にお手本ページとして「飲食店」を選択した場合

ログイン~管理画面

まずは、ログインします。と、下記の様な管理画面が表示されます。

□□□□□□ ▲管理画面トップへ戻る □□□□□□	—	<u>ムページ入門</u>) 🕨	使い方マニュアル の の ログアウト	管理メニュー ・新規ペーシ
	デザイン設定 デザインの変更・カスタム		■ ユーザー情報 登録情報の確認・修正	・作成済みべ ・サイドボッ
現在地 : 管理画面トップ				・デザイン部 ・各種設定
保科 昌弘 様 ラクマス管理画面へようこそ		2	ホームページを開く	・ユーザー情
ラクマスからのお知らせ	>>詳しく見る	ご利用状況		
▼【お知らせ】「お手軽ブラン」の名称が「スタンダードブラン」に変 更になりました	09年07月06日(16:53)	最終更新日:20 ページ使用量:2	09年 07月 09日 269ページ →作成済みページの確認	
▼【お知らせ】無料お試しの機能制限が一部解除されました。	09年07月06日(16:52)	ファイル使用量:	約15.6MB	
▼【復旧済み】7/1早朝5時~7時ごろサーバーにつながり難くなっ ておりました	09年07月01日(10:01)	携带対応		
▼デザインを追加いたしました。	09年06月30日(16:54)	☑ 携帯	サイト確認	
▼【対応】ホームページ集客戦略室の「登録されたページ数」が MSNの変更に対応しました	09年06月04日(18:04)		¥₽	
			242	
入門者向けガイト			Nr 4423	
初めての方はご覧ください。ラクマス初心者向けの入門ガイドです。こ	れを読むだけで、カン	⇒携帯サイトの	設定を変更	

作成済みページの一覧表示

それでは、管理メニューから「作成済みページ」をクリックし、作成済みページの一覧を表示させます。

%までに作成したページの一覧です。ここで メインメニューに表示するページ	ジの内容を編集したり、ペーシ の並び順を変えたりします。		
ページ名 🕜 (クリックで編集)	ページ説明 🕜	並び順〇	
ジ	トップページです。	1	陌僧 こ 夜小され こいる ハーシト
圏コンセプトのご紹介	当店のコンセプトをご紹介します。	2	ているかを表しています。
白- 🐻 当店のメニュー	メニューのご紹介です。	3	
- 歴日替わりランチメニュー	日替わりのランチメニューのご紹介	1	1
- 愛メニューアルバム	メニューアルバム	2	
白豆菇糊的	店舗の紹介です。お店の内観や地	4	1
優お問い合わせ	お問い合わせ	1	1
闇ご予約はこちら	ご予約はこちら	4	
- 國店舖紹介	店舗の紹介です。お店の内観や地	5	
	お得なクーポン券をご用意しており	5	
-B-1/271	当店のコンセプトをご紹介します。	7	

ルビュー 日本一述を保存 暗内を在ユニーして新規作志 00水ージを創発
■目≁設定 ●
0 http://www.worke-ong.wet/counce.ep/
コンセプトのこともの
当時の上のセントをご紹介します。
辰上18 👻
10
パース 取用う確定する、簡単な人力方法で、文章主作のパージか(作れます。簡単にできる」にわりに両度な操作ができませ 消費インパーム。なんでも自由に使いた。「得合け、ページの確認な自己施業ページに引き付けます。) 存してから変更すると、ここで作った内容をそのまま自由協業ページに引き付けます。) する
◎ * 設定 🕑
コンセントのご紹介
洋見出い 「見しい」「見出い」
太 都 通 第 ◎ - 基 - 第 ● □ □ □ ここに、むよりにたからやついせつ・を考え込んかください。 HP9気にまたが客作し、こ気いた、情報ないに、お店の部曲気などを想除します。 とても重要な思想でので、少し時間数かりて考えてください。 《 の & 御み 会市はな f *F FF ください。> 特任
Diane」「 niat」キーで通知のがなって「I mar. 7個現め金」たでの方が挿入できます。 // Iostoamcio/017.10g // 登録酒み、ケイリルで記録展 * 面積からまたないままま、面積のサイズにに注むしていたさい。 * 面積から要なる自は変現にしていたあい。
○ 2室の4 ▲ (1) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2
「PP」「Curied to -A AP 「 - OPULませ Jun 」 F/エリ
「見出」1 「見言し2」 原見出し3
Restampied Urg (1estampied Urg
○ 以室の礼 () ○ 人室の人 () ○ 人室の礼 () ○ 人室の人 () ○ () ○ 人 () ○
(1) 太 彩 经 消 % - 2 - 高 ◆ ∞ (1) [] []
Dianeは「 ntarj=- では最新ののな」、「 「 ーー・」で開閉の 金. 心 成石方 様人できます。
* 2章の4 (7 (く 2 の パ ())) () 2 章の前 () () 2 章の前 () () 2 章の前 () 2 章() 2 章() 章() 2 章() 2 章() 章()

. 0

すでにあるページの内容を修正する場合は、そのページ をクリックすると、編集画面が表示されます。ここでは 、「当店のメニュー」ページをクリックして、編集画面 を開いてください。

この様な編集ページが表示されます。ここでは、「カンタンページ」という編集機能が選択されています。 試しに、編集してみましょう。

1.本文の編集

「1」の本文の部分をお好きなように編集して下さい。

2.副見出しの編集 空欄になっている「2」の副見出しを入力して下さい。

3.副本文の編集 続いて、「3」の副本文に適当に文章を入力します。

4.保存します。

編集が完了しましたら、ページの下記にある「ページ を保存」ボタンをクリックします。ページを作成、修 正しましたら、必ずこのページの保存を行います。行 わないとホームページに反映されません。

ホームページの確認

ページ編集の結果を確認してみましょう。ページの中身 が変わっているはずです。この様に、ラクマスでは各項 目を入力、編集するだけで、簡単にホームページが作成 されます。

簡単マニュアル 新しいページを作る

それでは、ラクマスで新しいページを作る方法です。新しいページ作成も、メニューやヘッダー部分は自動 的に作成されますので、とても簡単です。ブログでいうなら「新規投稿」の様に、コンテンツ部分を作るだ けです。

管理画面から新規ページ作成

まずは、管理画面にログインをし、「新規ページ作成」をメニューから選びます。新しいウインドウでページ が開きます。

ページ基本項目を設定

▼ページ基本項目を設定 🛛				
②アドレス(URL) 🛛	http://sample.note-oms.net/			
🕺ページの名前 🔛				
ページの説明 🞴				
配置する階層 🛛	最上段			

次に、ページの基本項目を設定します。 設定する項目は4つです。 ・アドレス ・ページの名前

- ・ページの説明
- ・配置する階層です。

この設定をすることにより、メニューなどに自動的に反映することが出来ます。

ページ基本項目を設定について

アドレス

ページのアドレスを設定します。同じアドレスのページを二つ以上作ることはできません。 http://manual.racms.jp/yourinput/のように、ページのアドレスになります。

ページの名前

ページの名前を設定します。メニューなどに表示されるので、短くわかりやすく書きます。 メニュー以外にも、サイトマップ、タイトルタグなどにも使用されます。

ページの説明

ページの簡単な説明を設定します。サイトマップなどでページの説明として使われます。 サイトマップ以外にも、RSS・検索結果に表示されるページの説明にも使用されます。

配置する階層

ページを配置する階層を選択します。メニューなどはこの設定に基づいた階層構造で表示されます。 最上段を設定した場合、どの階層にも属さない一番上の階層に配置されます。

▼変更したい機能をクリ	ックして選択してください	·•			
 アカンタンページ カンタンな項目 た設定するだけ です。 	 カンタン一覧ページ かンタンな項目 を設定するたけ で作れる一覧ページです。高槻 能ビューアー付き 	 カンタン表ページ カンダンな項目 を設定するだけ で作れる表ペー ジです。 	 カンタントップページ カンタンな項目 たいな項目 を設定するだけ で作れるトップページです。 	 カンタンアルバム カンタンな項目 を設定するだけで作れるアルバム ムです。写真ビ ユーアー付き。 	
 自由編集ページ 自由編集ページ です。HTMLエデ (ターが使えま す。 	 ■ 更新一覧ページ 自動で反映され る更新一覧を表 更新一覧 	 要約ページ 下階層ページの 要約を一覧で表示します。下階 層ページを複数 持つページに通しています。 	 サイトマップページ 自動で更新する サイトマップを追 サイトマップを追 加 	 お問合せページ お問合せフォームを追加 お問合せ 	
□ 高機能フォーム ◎ (別) 高機能フォーム [●] [●] [●] [●] [●] [●] [●] [●]	地図ページ くりぐり動く高機 能な地図を自動 生成します。排 帯販地図にも対 応済み。	 ジャンプページ 指定したページ (URL) へジャン フォるページ 			
応済み。 機能を変更すると、以前の機能で作成した情報が消えてしまうことがあります。(元に戻す場合は、再度入力しなおす必要があります)。カンタン編集ページから ら自由編集ページに変更する場合は、自由編集ページの本文観にカンタンページで作成したページラータが立て貼り付きます。送口自由編集ページからカ ンタン編集ページに変更すると入力データは消えてしまいます。また、付加機能ページについてはその他のページに変更するとその付加機能は動作しなな ります。機能の変更を中断したい場合、ページを得存せずにこのページを開けてくたさい、ページを得存するまで、機能変更前の状態が得たれます。 機能に選択欄をと閉じる					

ページ編集機能の選択

次は、大事なコンテンツ(中身)の部分の作成で す。初心者の方は、「カンタン編集機能」を使う ことにより、項目を埋めていくだけでページが作 成できる機能もあります。中級者の方や、ホーム ページの作成になれている方は、「自由編集ペー ジ」を使うことにより、より自由に作成すること ができます。

コンテンツ(中身)の作成

CT DNI D	x-s-0.18977
AREAO	
見出し協動	CREUI CREUZI CREUZ
	(自由に書き換えてご利用ください。)
11×0 1	ここにページの概要などをお入しましょう。
	たくさんのメニューがある場合。
_	「Shift」+「Enter」キーで通常の政行 /「Enter」で間隔の空いた政行が得入できます。
	Mes/sample/006.jpg
iis 0 🙆	×画像は元の大ささのまま表示されます。画像のサイズに注意してください。 ×画像が不要な場合は空障こしてください。
画像の配置	○ 文型の石 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
一覧見出し	
見出し装飾	「見出」」(名出し」(見出し3
4	一覧の設定
項目名の装飾	④見出し3 ○見出し4 ○見出し5 ○見出し6
画像の鑑調整	○全て同サイズ(クリックなし) (※全て同サイズ(画後クリックで奈寸表示)) ○ 調装
調整する幅 😜	200
幹線の色図	885538 []] 《 建訳
非背景色	mm]
一覧内、項目1	6
项目名 🕹	27-*
11.8 Q	11.22
Mies/sample/00	
※ 登録酒みつ	77イルから選択
-	このに構造の説明などを記入しましょう。
24	Xeen
Charles	
6	「Shint」+「Enter」キーで通常の政行 /「Enter」で間緒の空いた
リンク先日	
	100 to 10

ここでは、「カンタン一覧ページ」を使い、メ ニューを作成してみます。できあがりのイメー ジはこの様なページとなります。

1.ページの前文

コンテンツ部分の最初に表示される前文を作成 します。ページの先頭になりますので、お客様 を惹きつける文章や画像などを配置しましょう。 また、ページの概要でもいいです。

2.3.画像の配置

必要に応じて、ページの前文に配置する画像を 設定します。画像の配置も決められますので、 いろいろ試しながら、作成してください。

4.一覧表示する設定

初めての方は標準の設定のままでも大丈夫です。 なれてきましたら、ここもいろいろ試してくだ さい。

5.一覧項目を作成

一覧表示するコンテンツを作成します。画像、 文章を作成します。文章は商品の説明や、メリ ットなどを作成してください。

画像は、大事です。お客様は最初、画像を見ま

ホームページの確認

ページ編集の結果を確認してみましょう。「ページ編集のプレビュー」というボタンがありますので、これで ページが確認できます。おかしいところなどがありましたら、修正、確認です。

ページが出来上がりましたら、「ページを保存」ボタンをクリックし、保存です。保存は必ず行ってください 。保存しないで閉じると、入力中の内容は消えてしまいます。

簡単マニュアル お手軽にカンタンページ

ラクマスには、初めての方でも手軽にページが作成できるように、「カンタンページエディター」という機能を備えています。これを使うことにより、項目を埋めるだけで、キレイなページが簡単に作成できます。

ページ編集から「カンタンページ」を選択



まずは、管理画面から新規ページをクリックし、編集ページを開きます。 次に、ページ機能から「カンタンページ」を選択します。これで、カンタン ページエディターが使えるようになりました。

編集部分の操作	メイン	ととなる大見出し(タイトル)、文章を入力します。
	必大見出し 🖬	コンセプトのご紹介
	感見出し装飾	○見出し1 ○見出し2 ○見出し3
		
	^{画像 図} 2 表示さ	 /files/sample/007.jse
	画像の配置	● 文章の右 [] C 文章の左 [] C 文章の前 [] C 文章の前 [] C 文章の後 []
	文的に分けて又な	など書きたい場合、以下の制度した。 取て使ってください。必須では ④まサブタイトル、文章がある場合は、
	副見出し 🛙	ジェフ こちらにも記入。
	見出し装飾	○見出し1 ○見出し2 ◎見出し3
	副文章 🖬	
		「Shit」+「Enter」キーで通常の改行 /「Enter」で開稿の空いた改行
	副重命 🛛	/files/sample/008.jce
	画像の配置	C 文章の右 [C 文章の左 [C 文章の前 [C 文章の後 []] [] C 文章の後
	副見出し 2	6 サブ部分は 2つまで登録できます
	見出し装飾	
	副文章 🛛	※ № № № ∦ № * ※ / № ○ ∞ ※ □ □ □-ド&示

「Shift」+「Enter」キーで通常の改行 / 「Enter」で間隔の空いた改行が挿入できます。

簡単マニュアル 見やすい一覧ページも簡単作成

ラクマスには、メニューや商品一覧ページを初めての方でも手軽に作成できるように、「カンタン一覧ペー ジエディター」という機能を備えています。これを使うことにより、項目を埋めるだけで、見やすいキレイ な一覧ページが簡単に作成できます。

ページ編集から「カンタン一覧ページ」を選択



簡単マニュアル 写真を表示させるアルバム作成

ラクマスには、催し物の様子を撮影した写真や商品などの写真を表示させるアルバムページが作成できます。 これで、初心者の方でも、項目を埋めるだけで、見やすいキレイなアルバムが簡単に作成できます。

ページ編集から「カンタンページ」を選択



簡単マニュアル お問い合わせページをつくる!

ホームページから直接お問い合わせができるフォームが、初めての方でも作成できるように、「お問い合わせペ ージ」作成機能を備えています。これを使うことにより、項目を埋めるだけで、簡単にフォームが作成できます。

ページ編集から「お問合わせページ」を選択

まずは、管理画面から新規ページをクリックし、編集ページを開きます。 次に、ページ機能から「お問い合わせページ」を選択します。これで、フォーム機能が使えるようになりました。

ページ上部の本文作成

	\$4-E 🖸 🔲 📔	iffi X 🗈 🛍 📬 📴 🍠 (e	A ab ac access and a second
	フォーマナ 標準 文字サイス	 ★ 斜 線 谱 ×. ● 墬 擎 解 ∞ 	×* 1 目前 1 日本 1 日
	お問い合	わせ	\$46×#340732\$
必本文	弊社のホームページをご覧いただきまして、練にありがとうごさい ど質問やご相向は下記フォームにて受けつけております。お気軽 営業時間は、平日[AM]10:00~12:00 [PM]13:00~17:00です。 ご返信は緊急連絡以外は、翌営業日以降となります。 電話でのお問い合わせ		
	電話番号	03-****	л б. W
	受付時間	平日/[AM]10:00~12:00 [PM] 土日・祝日/定休日 ※その他夏季休葉・年末年始休算	13:00~17:00
		EX-JU:	-1

まずは、お問い合わせページの上部に 表示される本文を作成します。お客様 がお問い合わせをしやすいように、会 社のスタッフなどの写真を入れるのも オススメです。また、ここに電話番号 を入れるのも一つの方法です。

問い合わせメールの設定を行います。

お問合せフォームが利用された場合、入力された内容が「送信先アドレス」に入力したメールアドレスに送信されます。また、「自動返信する」に設定すると、送信されるメールのコピーが、お問合せフォームの利用者にも送信されます。

感送信先アドレ 図ス	support@note-cms.jp	e	
0 46 20 (C)	◎ 自動退信する	C自動活信しない	
図送信メール件 名	お問い合わせありがとうご	El @ 9 [isite_name]	
€ ® ^{Zft×−ル¥}	[nease] 種 [site_name]をご利用 ホームページより以下 【件名】 [kensei] [kensei] [naiyou] お聞い合わせ内容を留 しばらくお持ちくださ × このメールにお心音	いただき、ありがとうございます。 のお問い合わせをお気づしました。 認定だい、担当者から回答させていただきます。 い。 にりがない方へx ▼	
	マコーF表示 フォーマル 使き 文オサイズ 空宮菜日以内にお お急ぎの方は、おり 電話番号 受付時間 「Shift」+「Enter」中ー		
		Q編集内容のプレビュー	

お問い合わせフォームに入力された 内容を受け取りたいメールアドレスを 記入します。

お客様へもお問い合わせフォームの 内容を「送信する」「しない」を選び ます。

送信するメールの件名と本文を作 成します。 で「自動返信」するとし た場合、この内容がお客様にも届きま す。

送信完了画面に表示されるページを 作成します。お問い合わせを頂いたお 礼文などを記入します。

簡単マニュアル リンクの作成方法

ホームページの作成に欠かせないリンクの設定。無料ブログには、リンクの方法が難しいブログもあります。 ラクマスは3秒もあれば簡単に行える作業になっています。

リンクとは、ページとページを結びつける事です。リンクのある場所をクリックすると、関連づけられた ページへ移動するようになります。



HTMLエディター内で、リンクに設定した い行をクリックします。

リンクボタンをクリックします。

リンクの設定画面が表示されます。

リンク先の設定を入力します。 *URL欄に入力する際、「作成済みページか ら選ぶ」もしくは「登録済みファイルから 選ぶ」をクリックすると、一覧から選択で きます。

OKボタンをクリックします。

リンクの設定完了

作成済みページから選ぶ

http://note-cms.net - リンク - Mozi	lla Firefox	×	
リンク			
Indenan Indenan	41-26-35-19-7 L (5-46-46-14)		
0000 age 0000 age	私策設定(上級增同(7)		
リンクタイプ 通常			
ブロトコル URL http:// 💌			
作成済みページから選ぶ 登録	達済みファイルから選ぶ		
		②作成済みべー	ジー覧
①作成済みベージから		が開きます。	
選ぶをクリック	■ 作成済みページー覧		×t
	リングに先に設定したいページを選んでう れます。	りゅうしてください。自動的にペー	ジへのリンクURLがI
1707	メインメニューに表示するペー	-9	
	4-98 M	ページ説明 20	最終編集日時
		ディックページです。	2001/09/01 22
	山海県のメニュー		. 2007/10/22 12
③リンクに先に設定		B States and	2007/09/04 21
したいページを選ぶ。	白菇翻路介	BA42480 PT. 80	8 2007/09/04 21
	しお聞い合わせ	() お問い合わせ	2007/09/26 13
	ニクーポン巻	ぎお得なクーポン帯をご	用2007/09/04 21
	+全て間() -全て間(る		
	ミニメニュー(上)に表示する	~9	
	ページ名 🔛	ページ説明 🔛	最終編集目時
	お開、哈わせ	ごお問、合わせ	2007/09/26 13

メールリンクの設定

_ メ 🐚 🛍 🖏 🛅 太 斜 線 済 🧶 · 遼 · 旗 🗿 ∞ 🖉 💷 河コ-ド表示
リンクの設定
aupport@note=cms.m のリンクを設定 する場所を選択 のリンクボタンを
③リンクの設定画面が表示されます。
http://note-cms.net - リンク - Mozilla Firefox 🛛 🔀
リンク リンク先の設定 拡張設定(上級者向け)
リンクタイプ メールソフトを起動 ▼ ④リンクタイプを 「メールソフトを起動」を選択
E-Mailアドレス のリンクの設定画面に、 メールリンク用に変わります。
件名
OK キャンセル
完了

「作成済みページから選ぶ」をクリック

作成済みページ一覧が開きます。

リンクに先に設定したいページを選んで クリックしてください。自動的にページへ のリンクURLが設定されます。

HTMLエディター内で、リンクに設定した い行をクリックします。

リンクボタンをクリックします。

リンクの設定画面が表示されます。

リンクタイプに「メールソフトを起動」 を選択します。

リンクの設定画面に、メールリンク用に 変わります。

送信先のメールアドレスを入力します。

OKボタンを押します。

メールリンク設定完了

リンクの解除

HTMLエディター内で、リンクを解除した い場所をクリックします。

リンク解除ボタン(リンクボタンの横) をクリックします。

リンクの解除完了

簡単マニュアル 写真・画像などのファイルをアップする

ホームページを作成する上で、必ず必要になるのが画像です。画像をホームページに載せるためには、画像 ファイルをラクマスにアップしなければなりませんが、とても簡単に行えるのでご安心下さい。



ファイルをアップする。

■ ファイル管理							
┃ファイル使用量 ®			二 〕約0.8ME	3 (上限150MB)			
┃ ファイルの追加(ア	ップロード)						
ファイルを選択く最大サ	イズ8192KB) ?		Δ			
				参照			
		2 🔲 ié	まか(アップロート	:) [
				<u> </u>			
複数ファイル一括登録	► <mark>5</mark>						
登録ファイル一覧				詳細一覧▼			
🔀 削除 🎴 ファイル	,名	サイズ	登錄日時	URL 😰			
🗖 008.јре	2 🜌	31 KByte	2007-10-22 12:30	/files/sample/008.jpg			
🗖 007.jpg	2 🜌	55KByte	2007-10-22 12:28	/files/sample/007.jpg			
🗖 006.jpg	2 🜌	37KByte	2007-10-22 12:24	/files/sample/006.jpg			
🗖 005.jpg	2 🜌	67KByte	2007-10-22 12:23	/files/sample/005.jpg			
🗖 004.јре	2 🜌	73KByte	2007-10-22 12:23	/files/sample/004.jpg			

ファイルのアップは、「4」の参照ボタンを クリックして、アップするファイルを選択 します。そうしますと、登録ファイル一覧 にアップしたファイルが表示されます。

複数のファイルを一括登録

複数のファイルをアップする場合は、「複数ファイルー括登録」を使いますと、一度 にたくさんのファイルを選択することが出 来ますので、手間が省けます。

ファイルの確認

登録したファイルは、通常はファイル名の一覧表示 となっていsますが、「6」から縮小版を選ぶことに より、画像が一覧表示されます。

	_	-			*	NR			
			迫加(ア-	プロード)					
東政ファイルー括金禄 → 登録ファイル一覧					(■ III0-51 ×			
<mark>米市詠</mark> 🏪 ファイル名			サイズ	2884	URL 🖬	77-68月			
ikt0006-001_m.jpg	ø	Z	59/2h/4	2007-10-00-06-29	/Bes/sumple/s			END 3ME	C20010000
riv0050-001_m.jpg	ø	1	50-21/k	2007-10-00-06:39	/fles/surgie/e	ファイルの追加(ファ	()-+')		
bathroom002.elf	ø		72HBvf#	2007-10-00-06:39	/Bes/surgle/b	r		_	95.
bathroom001.cit	ø		79P@14	2007-10-00-06:39	/fles/sample/b		Bitter/	10	
header001.jpg	ø	Z	148/4	2007-10-17 1028	/Bes/surgie/h	現於27-1.6現金計 **			10.11
side-titeleif	ø		2000+1+	2007-09-05 13:24	/Bes/surgle/s	登録ファイル一覧			
siderleft-be.eif	ø		1290v1e	2007-09-05 13:24	/Bes/sungle/s	ALC N	ath C B	171	10.2.29168 A
🗆 siderieht-be eif	ø		1208y1e	2007-09-05 13:24	/files/sungle/s	1			
							ri-0000-001, n (re		between 102 gif
						ede 🗆 🖬	ede 🗆 🖬	_	este C 🖬
								*	
								-	

ワンランク上の作成方法 中級編「テーブルとは」

テーブルとは、右の様なホームページでエクセルのような表のことを意味します。表ですので、料金表や会社 案内などの一覧などを簡単に作ることができます。

しかも、ちょっとした工夫で表としての役割だけでなく、 ホームページのレイアウトにも活用することが出来ます。 テーブルを知るだけで、ホームページの作成が楽になり、 そして見栄えが格段に良くなりますので、ぜひチャレン ジしてください。

社名	株式会社〇〇〇
所在地	東京都 渋谷区 〇〇〇
連絡先	電話番号:000-000-0000 E-メール:your@mail.address

テーブルで出来ること!

表としての役割(例えば、料金表や会社案内な ど)

右図のような料金表や会社案内などを作る場合 にも、テーブルなら簡単に作成することができ ます。縦、横のマスは、自由に数を増やすこと ができ、また横幅や縦幅などサイズを指定する こともできます。

また、マスや文字に色をつける事もできます。

1日サポート	¥0,000
コンサルティング	¥0,000
コーチング	¥0,000

ラクマスはエクセルの表をコピー&ペーストすることもできます。普段使い慣れたエクセルを使うことにより、ホームページの作成が楽になりますので、ご活用ください。

レイアウトでの活用

テーブルの使い方を少し工夫することで、ホームページのレイアウトにも使えます。テーブルの枠は、見えないようにすることも出来ますので、例えば上の表の枠を消せば、この様に見えます。

枠線を表示したテーブル

例:表の枠を表示した状態 パソコンのバックアップ行っています か? ほとんどの方がバックアップを 行っていないとおもいます。

バソコンは、壊れます。

しかし、もし大事なデータが消えたら・・・。

もし、メールが全て消えたら・・・。



枠線を消したテーブル

1日サポート	¥0,000
コンサルティング	¥0,000
コーチング	¥0,000

枠線を消したテーブル

例:表の枠を非表示にした状態 パソコンのバックアップ行っています か? ほとんどの方がバックアップを 行っていないとおもいます。

バソコンは、壊れます。

しかし、もし大事なデータが消えたら・・・。

もし、メールが全て消えたら・・・。



この様に、テーブルを少し知るだけで、ホームページの作成が楽になり、そして見栄えが格段に良くなります。

1日サポート	¥0,000
コンサルティング	¥0,000
コーチング	¥0,000

ワンランク上の作成方法 中級編「テーブルの作り方」

まずは、ページ編集エディターを 開きます。テーブルの挿入はツー ルバー部分に配置されています。 「会社概要ページ」や「商品ペー ジ」などのページ全体の雛形から、 装飾つきの表などのパーツまで、 様々な雛形を挿入するができます。

		🖆 🗢 (* 🗛 🔩 🚳 📀 (* 🖺 🧮 🏣)
	見出し 🕼 单 🔻 🔻	• x, x' 言言言 註 註 譯 譯
-	文 まサイズ マ 手体	表の挿入/編集ボタンをクリックします。

使い方

🔟 🗊 🗆 F K 🗟 🕺 🖄 🦄 🦓 🕐 (PA 🔩 🛃 🛷 😫 🛅 🚍 フォーマット 槽塗 * B I U aba X, X' 医喜调 注注 課課 テーブル(表)の挿入 👱· 🖉 📟 🍈 ὑ 🛛 🤜 文字! 0 テーブル (表)を挿入する場所を 挿入する場所 クリックします。 をクリック テーブルボタンをクリックします。 🛄 🗊 コード表示 🛛 🔏 🛝 🖏 🧐 21 ළු B I I ■ デーブルボタンを
 □ 4 - ジ・クレ クリック フォーマート 標準 Elt テーブルプロパティ画面が表示さ 文字サイズ れます。 デーブルプロバティ が表示されます 行数、列数を指定します。 asip - テーブル プロパティ ۲ × 行:列を入力します *行数、列数は、作成した後に テーブル プロパティ *後で変更できます も変更できます。 テーブル幅: 400 ピクセル 17: 3 . 列: テーブル高さ[ピクセル d, 設定項目を入力します。 ボーダーサイス:1 セル内余白: 1 *表の横幅や、表題などを適宜 セル内留祭: 1 配置位置: (なし> 💌 入力します (任意) 比較表 eeaaa. テーブル目的/構造:データの比較(hhy OKボタンをクリックします。 設定項目を適宜 力します **OK** キャンセル 6B) OKボタンを PageRank Alexa テーブルの挿入が完了しました。 完了 クリック テーブル(表)の挿入 🚺 🔝 🖧 🔊 🥐 👘 🛍 🖉 🕼 😓 🕷 🔜 **完了** テーブルの挿入が * B I U abs X, X' 📰 🗃 🗐 フォーマット できまじだ · 4 · 12 · 0 = 1 1 2 · 文字サイズ 比較表

テーブルの設定項目の説明

🚰 表の設定 Web ページ ダイアロ	וס 🔀
表の設定	
横のマス数: 3 1 縦のマス数: 3 2	 ③ 表の横幅: 100 ▲ 表の高さ: ピクセル
マスの間隔: 1 5 マス内の余白: 1 6 枠線の表示: ▼ 表示する 太さ:1 表題: 7	 ⑧ 配置位置: <標準> ▼ ⑨ 表の装飾: 通常の表 ▼ 項目の場所 □ 左の1列 / □ 上の1行
	OK キャンセル

- 1.横のマス数 表の横/縦方向のマス(行)の数を入力します。
- 2.縦のマス数
- 3.表全体の幅 表の横幅の大きさを指定します。 ピクセル、もしくはパーセント単位となります。 100パーセントとすれば、表示できる最大幅となります。
- 4.表全体の高さ 表の高さを指定します。
- 5.マスの間隔 マスとマスの間隔を指定します。
- 6.マス内の余白 マス内の余白を指定します。適度にとることが、見やすい表を作るポイントです。
- 7.枠線の表示 表の枠線を表示、非表示を選択できます。
- 8.配置位置 表の配置場所を「標準・左・中央・右」から選択できます。
- 9.表の装飾 表の装飾を選択しますと、マスに装飾がつきます。 装飾の種類は2つあり、項目の場所(左の1列/上の1行)を選ぶと、 そのマスに装飾がつきます。

ワンランク上の作成方法 中級編「テーブルの修正 その1」

テーブルの変更

変更したいテーブルをクリックします。

テーブルボタンをクリックします。

テーブルプロパティ画面が表示されるので、適宜変更します。

行(列)の追加

テーブルの中で、追加(削除)したい行(列)を右クリックします。

メニューが表示されます。

メニューの「行の操作」にマウスを乗せます。

行の操作に関するメニューが表示されます。

「行の挿入」(「列の挿入」)をクリックすると、 で右クリックした行(列)の次に新しい行(列)が挿入されます。



行(列)の削除

テーブルの中で、削除したい行(列)を右クリックします。

メニューが表示されます。

メニューの「行の操作」にマウスを乗せます。

行の操作に関するメニューが表示されます。

「行の削除」(「列の削除」)をクリックすると、 で右クリックした行(列)が削除されます。

テーブル(マス)の結合方法 その1

1.テーブルを作ります。

2.結合したいマスの上にて【右クリック】 マスの操作を行いますとメニューが表示されます。 メニューから「右のマスと結合 / 下のマスと結合」を選択します。

日本 コピー 日本 コピー 目本 1850付け		
マスの操作 行の操作 列の操作 表の削除 表の設定	 マスの挿入(前) マスの挿入(後) マスの挿入(後) マスの削除 右のマスと結合 下のマスと結合 マスを横に分割 マスの設定 	3.マスが結合されます。

テーブル(マス)の結合方法 その2

- 1.テーブルを作ります。
- 2.結合したいマスを選択し、 右クリック マスの操作 マスの設定をクリック
- 3.設定画面からマスの結合に数字を入れます。

		X
	幅: ビクセル ▼ 高さ: ビクセル マスの結合(縦) マスの結合(横) 折り返し: Yes ▼ 背景色: 横揃い位置: 〈標準〉▼ 縦揃い位置: 〈標準〉▼	: [] : [2]
表の設定		K キャンセル

一部のマスがはみ出した場合の対処について

ー部のマスがはみ出した場合、削除を行いま はみ出したマスを選択肢、 右クリック マスの操作 マスの削除で削除	ます。	切り取り コピー 貼り付け				
		マスの操作 🕨	₽	マスの挿入		
		行の操作 ▶	3**	マスの削除		
		列の操作 🕨		マスの結合		
		表の削除		マスの分割		
		表の設定		ᄀᄀᆻᇌᅌ		
				-	 	

ワンランク上の作成方法 中級編「テーブルの応用 その1」

テーブル(表)を使うことにより、空白を作り出す事ができます。文字の前にキーボードでのスペース を入れる方法もありますが、その方法ですと、見る方の環境によりずれて表示されてしまう場合があり ます。特にwindowsでは、うまく表示されていたのに、Macではずれてしまうという問題が発生してしま います。

- 例:) 表の枠を表示にした状態-

▶編集部分の操作方法

 キーボードを使って、そのまま入力できます。
 入力内容は、ホームページ上に公開される見た目そのままに表示されます。
 ▶ツールバーの操作方法
 ツールバーには、様々な機能を持ったボタンが配置されております。
 使い方は、ほぼワードと同感覚ですので、簡単に操作することが出来ます。
 詳しい使い方は下記一覧のリンク先をご覧ください。

例:)表の枠を非表示にした状態

▶ 編集部分の操作方法

キーボードを使って、そのまま入力できます。 入力内容は、ホームベージ上に公開される見た目そのままに表示されます。

▶ツールパーの操作方法

ツールバーには、様々な機能を持ったボタンが配置されております。 使い方は、ほぼワードと同感覚ですので、簡単に操作することが出来ます。 詳しい使い方は下記一覧のリンク先をご覧ください。

作成方法

1.まず列2段の表を作ります。

- 上記の例のように左側のマスがスペースの役割を 果たします。
 - 「表全体の幅」はホームページの幅によって 異なります。

🔮 表の設定 Web ページ ダイアログ	X
表の設定	
横のマス数: 2 縦のマス数: 1	表の横幅: 100 パーセン・ 表の高さ: ピクセル
マスの間隔: 0 マス内の余白: 3 枠線の表示: □ 表示する 太さ:-	配置位置: 〈標準〉 🔍 表の装飾: 通常の表 🔍 項目の場所 🗌 左の1列 / 🗌 上の1行
表題:	
	OK キャンセル

2. 左側のマスの幅は

マスの中で「右クリック マスの操作 マスの設定」にて行います。 例では100ピクセルという幅になっています。

ž	切り取り コピー		 マスの設定 Web ページ ダイアログ マスの設定 	×
6	貼り付け マスの操作 🕨	冒=□ マスの挿入	幅: 100 ピクセル・ 高さ: ピクセル・ マスの結合	r (me):
	行の操作 🕨 列の操作 🕨	書		((ff.):
	表の削除 表の設定	 マスの分割 マスの設定 	縦揃()/位置: <標準> 🔽	0K キャンセル

簡単でありながら、レイアウトができますので、お試し下さい。

中級編 検索サイト対策 (SEO) を行う

ホームページを作成したら、たくさんのお客様にアクセスしてもらってこそ、売上や集客に結びつきます。そのためには、YahooやGoogleなどの検索サイトに上位表示されることが重要です。ラクマスには、自分自身で検索サイト対策(SEO)を行える項目をご用意していますので、ぜひご活用ください。

まずは、ホームページのタイトルやヘッダーメッセージ

まずは、大切なホームページのタイトルとヘッダーメッセージを設定します。 管理画面 各種設定 アクセスアップ&SEO対策設定を開きます。

アクセスアップ&SEO対策設定

※ホームページを開く

アクセスアップやSEO対策に関する設定ができます。

■検索エンジンの登録状況を把握しましょう。

●検索エンジンの登録状況が人目で解る、「ホームページ集客戦略室」がオーブンしました。

■具体的な設定はこちら。

SEO対集項目の設定		
ヘッダーメッセージ 🎱 🔒 *SEO 重要項目	ラクマスサンブルサイト 例)東京・埼玉でのWebシステム開発なら、株式会社〇〇にお任せください。	
タイトル 👔 * SEO 重要項目 🛛 😕	ラクマス サンブルサイト 例)Webシステム開発【株式会社〇〇】	
€ ホームページの説明 🍘	ラクマスCMS〈ビジネスブログ〉サンブルサイト 例)Webシステム開発を行う株式会社○○のホームページです。パッケージシステムの紹介や、業務実施トナー募集情報などを掲載しています。	ē、求人情報、パー
キーワード 😮 🛛 🕘	ラクマス,CMS,ホームページ作成】 例)Webシステム開発,Web開発.システム作成.パッケージシステム販売	

各部の説明

1: ヘッダーメッセージ

ページの最上部に表示されるメッセージです。検索サイトは、 そのページの趣旨として理解します。そのため、SEO対策に重 要な設定となります。メッセージは、20文字以内で納めてく ださい。

2:タイトル

ホームページのタイトルを指定します。ここもホームページの 内容を表すキーワードとして、検索サイトは理解します。ここ で設定したタイトルは、ホームページのタイトル(ブラウザの 上部に表示される名前)に使用されます。20文字以内で納めて ください。



3:ホームページの説明

ホームページの説明を入力します。この説明文は、ホームページの表には、直接表示されませんが、検索サイト だけが認識してくれる隠し文字のような部分です。ということは、検索サイトに対して、ホームページがどのよ うな内容かを伝える部分です。ここも50文字以内で入力をしてください。

4:キーワード

ホームページのキーワードを設定します。ここも「ホームページの説明」同様、ホームページの表には表示されず、検索サイトにホームページの内容を伝える部分です。説明文と違いキーワードとして、単語単位で入力します。キーワードとキーワードの間に「,(半角カンマ)」で入力し、20個以下のキーワードが目安です。

中級編 検索サイト対策 (SEO) を行う

コンテンツ部分の作成で気をつけること

コンテンツを作成する際にも、SEOを意識することで、自分自身で対策を行うことができます。ラクマスでは見出 し(フォーマット)をデザインのポイントで使われますが、見出しという言葉通り、そのページの内容を表すキー ワードとして、検索サイトは認識します。「見出し1」は、大見出しとして最もそのページの内容を表すキーワー ドとなります。「見出し2、3」は中見出し、「見出し4、5、6」は小見出しとして、他の文章のキーワードより、 重要視します。

では、全部を「見出し1」にすればいいと思うかもしれませんが、あまりにも多いと検索サイトは、スパム行為と して逆にデメリットとなります。適度に見出しを使うようにしましょう。

欉能説明	簡単な入力方法で、文章主体のページが作れます。簡単にできる代わりに高度な操作 に使いたい場合は、ページの機能を自由編集ページに変更してください。(一度保存して た内容をそのまま自由編集ページに引き継げます。)			
必大見出し 🙎				
必見出し装飾	⊙見出し1 ○見出し2 ○	i 💷 🖭 🗆	-F _{表示} 🖁 🔋 自由編集ペ-	-ジ
	🗼 👗 🖻 🛍 🖏 📩 🍂	■ フォーマット ■ 文字サイズ	▼ 太 斜 線 標準	消 ■ c
カンタンエディ	(ター		見出し1	
			見出し2	
			●見出し3	
			◆見出し4	•

検索サイト (SEO) 対策は奥が深い

ラクマスでできるSEO設定は、SEOのなかでは基本となります。もちろん、これだけですべてのキーワードが上位 表示されるとは限りませんが、項目をしっかり入力するのとしないとでは、大きな差が生まれます。しっかり設 定を行い、少しでもアクセス数を増やしてください。

もっとSEOについて知りたいときはこちら

http://note-cms.jp/hpguide-seo/

中級編項目が自由に増やせる高機能フォーム

ラクマスには、簡単なお問い合わせフォーム以外にも、項目が15個まで増やせる高機能フォームが標準で備わっています。項目の種類も・一行入力 ・複数行入力 ・選択リスト ・単一選択 ・複数選択 と入力の仕方を選べ ますので、必要に応じて簡単にフォームが作れます。

ページ編集から「お問合わせページ」を選択

まずは、管理画面から新規ページをクリックし、編集ページを 開きます。 次に、ページ機能から「高機能 フォーム」を選択します。これ で、フォーム機能が使えるよう になりました。

 カンタンページ かンタンな項目を設 定するだけで作れる ポンタン 	カンタン一覧ページ カンタンな項目を設 たするだけで作れる ー覧ページです。高 機能ビューアー付き	 カンタン表ページ かンタンな項目を設 たするだけで作れる あページです。 	 カンタントップページ カンタンな項目を設 たりタンな項目を設 定するだけで作れる カンタントップページです。
 コカンタンアルバム カンタンな項目を設 まするだけで作れる アルバムです。写案 ビューアー付き。 	 自由編集ページ ここが 自由編集ページで する、HTMLエディター 自由編集 	 ■ 更新→覧ページ ■ 動かで反映される更 前一覧を表示 ■ 重新一覧 	□ サイトマップページ ●助で更新するサイ サイト マップを追加 マップ
 まとめページ 下落層ページの一 能をまとめて表示。 下路層のまとめページ ジに映通 	□ お問合せページ ■ お同合せフォームを 追加 お問合せ	 ご高信能フォーム 高信能フォームを追 高信能フォームを追 7オージ 	ロジャンプページ 協定したページ (URL) ヘジャンプす ジャンプ ^{3ページ}

ページ上部の本文作成、お問い合わせメールの設定を行います

まずは、簡単お問い合わせページと同じように、お問い合わせページの上部、下部、お問い合わせメールを作成 します。

		Fa示	 ○ ○<th>は ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●</th>	は ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
	ご返信は緊急	連絡以外は、翌営業日以降	送信先アドレ 図フ 図	support@note-cms.jp
②本文 🖬	≣電話でのお問い合わせ		自動退信	○ 自動送信する ○ 自動送信しない
	電話番号	03-****-***	図送信メール件 図名 図	【サンブルサイト】お問い合わせありがとうこざいます【{site_name}】
	受付時間	平日/[AM]10:00~1 土日・祝日/定休日 ※その他夏季休葉・3		【namee】種 {site_name}をご利用いただき、ありがとうございます。 ホームページより以下のお問い合わせをお受けしました。
		Eメール: FAX:		[namac] 80
	「Shift」+「Enter」	」キーで通常の改行 /「	送信メール制	[kekunin]
ページ説明文		<u></u>	お問い合わせ内容を確認しだい、担当者から回答させていただきます。 しばらくお待ちください。 *このメールにお心当たりがない方へ* このメールは、「{site_name]」の多視能フォームにご入力いただいた メールアドレスに自動で返信しております。	

ページ上部の本文作成、お問い合わせメールの設定を行います。

①項目の	表示名を入力します。		
	λ	力欄1設定	百日の種類を設定します
表示名1 🙎	ご住所		項目の程料を設定しより。
タイプ1 🔽	○一行入力 ○ 複数行入力 ○ブル:	ダウン選択 〇 単	1-選択ボタン ○ 複数選択ボタン
必須1 🛛 😮	⑥ 必ず入力させる ○ 任意で入力		
(ē1 🖬	Ŧ		
 タイフ 表示す 「一行」 	ー が、「プルダウン選択」、「単一選 する選択項目を一行に一つずつ列 入力」、「複数行入力」の場合、最	択ボタン」、「補 」記します。 「初から表示さ	复数選択ボタン」の場合、 れる値を記入します。
	郵便番号からお願いします。		
補足文1 🛛 🗧			
入力部分の 入力例や診)下に補足文章を書きこめます。 と明書きなどを記入するのに活用し	してください。	
	λ	力,創210宗	* ホームページイメージ
表示名2 🔽	電話番号	メールアドレス	
タイプ2 🙎	◎ 一行入力 ○ 複数行入力 ○ ブル:	, お名前	*
必須2 🔽	◎ 必ず入力させる ○ 任意で入力	0	8 0
値2 🞴		ご住所	範囲番号からお願います。
補足文2 🙎	携帯でも可	電話番号	* 携帯でも可 第1希望:月日 第2希望:月日

1表示名:項目の表示名を入力します。住所や電話番号などアクセスしたお客様が分かりやすい表示名にして ください。

2タイプ:項目の種類(タイプ)を設定します。

- ・一行入力/複数行入力:お客様がフォームに入力できるタイプです。
- ・プルダウン:たくさんの項目のなかから、プルダウン式で選べるタイプです。
- ・単一選択ボタン:複数の選択項目のなかから、一つのみを選択できるタイプです。
- ・複数選択ボタン:複数の選択項目のなかから、複数選べるタイプです。

3必須:必須タイプを選べます。「必ず入力させる」を選んだ場合、お客様が入力欄が空白の状態でお問い合わせを行っても、エラーを表示し、入力を催促することができます。

4値:タイプが、「プルダウン選択」、「単一選択ボタン」、「複数選択ボタン」の場合、 表示する選択項 目を一行に一つずつ列記します。 「一行入力」、「複数行入力」の場合、最初から表示される値を記入しま す。

5 補足:入力部分の下に補足文章を書きこめます。 入力例や説明書きなどを記入するのに活用してください。

以上で設定は終了です。項目は最大15項目まで増やせますので、お問い合わせフォームに限らず予約フォーム 大事なお客様からのお問い合わせです。お問い合わせフォームを作りましたら、必ずご自身でテストを行い、 メール本文の確認などを行ってください。 中級編 バナーやリンクなどページ共通のパーツを簡単に配置する

お問い合わせやお申し込みページなど、他のページよりもお客様 を誘導したい場合、バナーやリンクなどのパーツをサイドメニュ ーやコンテンツページの上部、下部に配置する事があります。

今までの手作業でホームページを作成した場合は、各ページ毎に バナーやリンクを配置する必要がありましたが、ラクマスでは簡 単に全ページに配置する事ができます。



サイドメニューに追加する場合 その1

サイドメニューにバナーなど画像を配置する場合は、画像ボタン機能が簡単です。まずは、管理画面トップ> サイドボックス設定から【新規サイドボックス追加】を選びます。

- 1.サイドボックスのタイプから「画像ボタン」を選びます。
- 2.サイドボックスの題名(タイトル)を入力しますが、必要ない場合は空欄で大丈夫です。
- 3.作成したバナー(画像)を「登録済みファイルから選択」から選び指定します。
- 4.代替文字とは、ホームページの表には表示されませんが、検索サイトは、画像の内容を認識することができないため、この文字を代わりに認識します。画像の代わりとなる文字を入力します。 例:画像の内容や会社名、サービス名など
- 5.バナーをクリックした際に移動するページのアドレスを入力します。
- 6.最後に、サイドメニューの配置場所を指定し【サイドボックスを保存】を行い、完了です。

詳しくは次項参照

サイドメニューに追加する場合 その2

テキストでリンク先やお知らせなどをサイドメニューに追加したい場合は、【エディター編集ボックス】を選びます。このエディター編集ボックスなら、コンテンツページと同じように、サイドメニューも自由に編集を行えます。もちろん、バナーなどの画像をこちらで登録しても大丈夫です。

▼サイドボックスのタイゴ	を変捩
 自由形式ポックス 第1885年 (1997年) 第1897年 (1997年) 第1997年 (1997年) 第1997年 (1997年) 第1997年) 第1997年)	ダエジーク9編集ポックス 「「「「「「」」」」」」「「」」」」」」「「」」」」」」」」」」」」」」」
Ny Yahoot道加水タン Thirtigation Algorithms Algorithms	□ た 野 (二人) (目的 (ボウン) (二) 「コログ・ニュース (二) (日本 (ボークス)) 「「「「「「」」」」」 (日本 (ボース)) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (二) (
▼サイドボックスの内容:	教室
自由形式入力のサイドボッ だりと種々な用途に使用す	クスです。HTMLコードを入力することも可能です。アフィリエイトタグを貼り付けたり、プログバーツを取り込ん ることができます。
変類名部分を表示	C表示1 在非表示
語名	
2 12-ras メ 33 25 25 26 19 0 円 約 25 12 40 0 10 2+r34 ● 大 が 住 清 メ ×* ■ 三 三 11111 24954ス ● 後・夏・東 ⇔ ※ ψ Ω 考	
自由入力	「Shitt」+「Enter」キーで連本の政行 /「Enter」で開発の空いた政行が導入でまます。

コンテンツページの上部、下部に追加する場合

バナーやお知らせなどを、コンテンツ部分の全ページに表示させたい場合は、【全ページ共通部分の表示設定 】を使います。こちらは、少し難しくなってしまいますが、自由形式入力となっておりますので、HTMLコード を入力することも可能です。

配置する場合は、管理画面トップ>各種設定から【全ページ共通部分の表示設定】を選択します。

サイドメニューに追加する場合 その1



2 サイドボックスの題名(タイトル)の ▼サイドボックスの内容を設定 画像を表示するサイドボックスです。同時に、画像にリンクを設定名前と表示の設定を選びますより付けとして画像を掲載したり、 画像にリンクを設定してメニューリンクとして活用したりと、様々な通常は、非表示で大丈夫です。 図題名部分を表示 ○ 表示 | ○ 非表示 罰名 画像なし ☑ 登録済みファイルから選択 作成したバナー画像を選びます ※ 画像は元の大きさのまま表示されます。 左の「登録済みファイルから選択」で 必画像 ※ 画像が大いとレイアウトが崩れますので注意し 簡単に登録できます。 ホームページの表には表示されませんが、 **(**4) 画像の代わりとなる文字を入力します。 例:会社名/サービス名など 函代替文字 *検索エンジンは、画像の変わりにこの文字を認識します。画像の代わりとして相応しい文字を設 定してください。 画像なし ◎ 登録済みファイルから選択 ※ロールオーバー(マウスが乗った時に画像切り替え)を設定できま ロールオーバー画像 す。 *ロールオーバーを設定しない場合は空欄にしてください。 * 画像は元の大きさのまま表示されま、パナーのリンク先のアドレスを入力します。 * thul 基支 範の画像サイズと同じサイズ ◎ 作成済みページから選択 ◎ 登録済みファイルから選択 リンク先アドレス *画像にリンクを設定したい場合に、リンク先のアドレスを入力してください。リンクの無い単なる画 像として表示したい場合は、未入力にしてください。 リンクの聞き方 ④ 通常↓ ○ 新しいウィンドウで開く

▼公開状態を設定、サイドボックスを保存 🛛			
ホームページ上に公園します か? 🙎	 ● ホームページに公開する ○ 公開しない(下書きとして保存) 		
配置場所の選択	● 左に配置 I O 右に配置 サイドメニューを表示させる場所を 指定します。		

カンタンページ編集での画像の貼り方

カンタンページ編集での画像を表示させる方法は、まさしく簡単です。ページ編集に画像の項目があります ので、ここを設定するだけの簡単操作です。



1.登録済みファイルからの選択 カンタンページ編集には、画像の項目があ りますので、その「登録済みファイルから の選択」をクリックします。

2.画像ファイルを選択 登録されている画像ファイルが一覧表示さ れますので、希望のファイルをクリックし ます。

3.画像一覧からも選択できます。 「3」の表示状態を「詳細一覧」から「縮小 版」に変更することで、画像が表示されま す。この状態でも選択できますので、どの 画像が一目瞭然です。

ページエディターでも簡単貼り付け

自由編集ページやページエディターでも簡単に画像を貼り付ける事ができます。



使い方 画像の貼り付け

画像を貼り付ける場所をクリックします

画像ボタンをクリックします。

画像のプロパティ画面が表示されます。

「登録済みファイルから選ぶ」ボタンを クリックします。

ページエディターでも簡単貼り付け

自由編集ページやページエディターでも簡単に画像を貼り付ける事ができます。



使い方

画像ファイル選択画面が表示されます。

一覧の中から、貼り付ける画像をクリッ クします。

画像のプロパティ画面に自動的に戻り、 URL欄に で選択した画像のURLが自動で入 力されます。

各設定項目を適宜入力します。

設定が完了したら、「OK」ボタンをクリ ックします。

画像の貼り付けが完了しました。

ワンポイントアドバイス

画像をたくさん使う場合、「登録済みファイルから選択」ですと、ウインドウがその都度表示されるので、 ちょっと時間が掛かります。その場合の時間短縮の方法をご説明します。



簡単マニュアル 文章のタイトルに装飾(見出し)を付けてみよう。



文章に見出しの装飾を付ける場合、編集ウインドウの 「見出し」から選ぶことによって、簡単に行えます。

見出しに設定すると、デザインにあった装飾が自動で 行われます。 見出しをホームーページに設定すること は、SEOの観点からも、デザインの観点からも重要 です。

HTMLエディター内で、見出しに設定したい行をク リックします。

見出し設定機能のボックス部分をクリックします。

設定できる見出しの一覧が表示されます。

設定したい見出しをクリックします。

見出しの設定完了



見出しの追加方法



□ D X 4 2 3 4 5 7 C A 4 4 2 4 0 0 1 1 H Ret BE • # • X, X ■ E = 3 H H H F X + 9 4 • X 4 2 ■ F = 3 H H H F X + 9 4 • X 4 2 ■ F = 3 H H H F X + 9 4 • X 4 2 ■ F

ネットショップや企業のサイトを見出しの行の前と後ろに「Enter」キーで

売上・収益=商品)カ(サービス)×集客力×サイトの力×企画力(コンセプト)

この、しはそれぞれに影響を及ぼし、

空白の行が出来てしまいますので、

必要に応じて、空白の行を削除して下さい。

集客・売上げにつながるホームページとは

文章の途中に見出しを追加したり、文章の一部を見出し にしたい場合は、見出しの行の前と後ろに 「Enter」キーで段落をつける必要があります。

通常にこの状態から見出しを設定すると、下図の様に 文章全体に見出し装飾が付いてしまいます。



見出しの行の前と後ろに「Enter」キー で段落をつけます。



0

空白の行が出来てしまいますので、必 要に応じて、空白の行を削除して下さい

簡単マニュアルページメニューの順番を変える



よく変更をする箇所として、メニューの順番がありま す。ラクマスでは、新規にページを作成した場合、最 後に追加されます。そのため、状況によっては、メニ ューの順番を変更する必要があります。

従来のソフトを使った場合ですと、全ページのメニュ ーを変更しなければなりませんでしたが、ラクマスで は簡単に変更することができます。

管理画面から作成済みページ一覧を表示させる。

まずは、管理画面から「作成済みページ」をクリックし、ページ一覧を表示させます。ページの順番が、そのままサイトメニューになっているのが、わかるかと思います。

作成済みページ			四ホームページを	
今までに作成したページの一覧です。ここ	では、各ページの編集、並び順の	変更ができます。		
メインメニューに表示するペー	ジ			
ページ名 🛛 (クリックで編集)	ページ説明 ໃ	並び順 🞴	LOGO	- 144
驟トップページ	トップページです。	1		and the second
📴 コンセプト	当店のコンセプトをご紹介	します。 2	80×80 **	28
☆- ■ 当店のメニュー	メニューのご紹介です。	3		当店のメニュー
1日替わりランチメニュー	日替わりのランチメニュー(のご紹介 1	×=	
📴 メニューアルバム	メニューアルバム	2	トッブページ	メニューのこ紹介
	店舗の紹介です。お店の内	内観や地 4	コンセプト	〈自由に書き換えてご利用くだ
👺 お問い合わせ	お問い合わせ	1	Without In	-
墨 クーポン券	お得なクーポン券をご用意	しており 5	3607-1-	ここにページの概要などを記入
+ 全て間く - 全て間にろ		♬↑ 更新	▶ 日替わりランチメニュー	たくさんのメニューがある場合、
· E CHAIL E CHAICA			▶ メニューアルバム	「ランチ」、「ディナー」、「フード」
				類で分けて、別々のページする

- ページの並び順を変更--

それでは、「コンセプト」と「当店のメニュー」の順番を入れ替えてみます。コンセプトの順番を「3」と入力し、当店のメニューを「2」と入力します。ページに反映するためには、更新ボタンをクリックします。更新ボタンは必ず押してください。ホームページを確認しますと、メニューの順番が変更されているのが確認できるはずです。

作成済みページ		②ホームページを開	K
今までに作成したページの一覧です。ここ	では、各ページの編集、並び順の変更ができます。		
■メインメニューに表示するペー	9		
ページ名 🛛 (クリックで編集)	ページ説明図 3と入力 増留	LOGO	
驟トップページ	トップページです。		and a state of the
🖫 コンセプト	当店のコンセプトをご紹介します。 3 2 とく	刀 ====================================	1
┝- 曝 当店のメニュー	メニューのご紹介です。 2		当店のメニュー
1日替わりランチメニュー	日替わりのランチメニューのご紹介		
	KII-710/14 2	トップページ	メニューのこ紹介で
白. 😼 店舗紹介	店舗の紹介です。お店の内観や地 4	コンセプト	〈自由に書き換えてご利用くださ
🛃 お問い合わせ	お問い合わせ	米店のフラー・	
曇 クーポン券	お得なクーポン券をご用意 史初9る	380×_1~	ここにページの概要などを記入し
+ 全て間く - 全て間にろ	●↑亜新	▶日替わりランチメニュー	たくさんのメニューがある場合、
· I CHICI I E CHICI		▶ メニューアルバム	「ランチ」、「ディナー」、「フード」、
			類で分けて、別々のページする(

簡単マニュアル 改行方法 エンターとシフト+エンター違い

編集画面にて文章を書き込む際に改行を行いますが、「Enter(エンター)」と「Shift」+「Enter」では改行 の方法が違います。ワードなどでは、Enterキーで改行を行いますが、ラクマスやブログなどでは、「Shift」+ 「Enter」で改行を行います。

通常は「Shift」+「Enter」キーで改行

通常は「Shift」+「Enter」で改行を行います。この方法 で改行を行った方が、右の図のように行間の間隔が適度に 空いた改行が行えます。

	コンセプト
רב⊀	
トップページ	JJT 'Shift] + 'Enter' CTX17
コンセプト	ここに、お店のこだわりやコンセプトを書き込んでく ださい。
当店のメニュー	HFを見に来たの各種は、こりいうた谐報を力に、の 店の雰囲気などを想像します。
店舗紹介	とても重要な要素ですので、少し時間をかけて考 えてください。 (この立意はままゆうてご利用ください。)
クーポン券	

「Enter」キーは改行というよりも、段落で使います。

「Shift」+「Enter」との違いは、行間が空いた改行とな ります。そのため、「Enter」キーは改行というよりも、 段落として使います。

	コンセプト			
א⊏⊐∽				
トップページ	コノセノトのこ紹介			
コンセプト Enter	COLC 8/ 「Enter」で改行 ^{ださい。} 行間が大きく空いた改行			
当店のメニュー	HPを見に来たまで頼よ、こういった情報を元に、お 店の雰囲気などを想像します。			
Enter 店舗紹介	CTX17 とても重要な要素ですので、少し時間をかけて考 えてください。			
クーボン券	(この文章は書き換えてご利用(ださい。)			

簡単マニュアル タイトル・ロゴを登録しよう!

ホームページの顔とも言えるタイトル・ヘッダー部分。ラクマスなら簡単に作成、変更できますので、初めてで も簡単登録です。

管理画面を開く



レイアウトの変更



1.レイアウトの設定

まずは、レイアウトの管理画面を開き ましょう。

ログインし、「各種設定 レイアウト の設定」をクリックします。

2 . メニューの変更 メニューはサイドメニュー、トップメ ニューなどから選ぶことができます。

ポイント

ページ数が少ないときは、サイドメニ ュー。ページ数が多くなりカテゴリー 毎に分ける場合は、「トップ&(下階 層)メイン」にしましょう。

3. レイアウト変更

サイドメニューも左、右、左右から選 ぶことができます。通常は左メニュー で大丈夫です。

レイアウトの設定		
2 メニュー形態 😮	C メイン	
	置されたページ [®] のみを表示するメニューです。(下階層)メインメニューは、下位階層のみを表示するメニューです。ページ上 部の方が注視度が高まるため、注視度を考慮してメニューの配置を変更することが可能です。	
	○ ON:ドロップダウンメニューを表示 ○ OFF:ドロップダウンメニューを表示しない	
ドロッブダウンメニュー 👔	*ドロップダウンメニューは、トップメニューにマウスが乗った時に自動展開されるメニューのことです。特別な理由や要望が ある場合を除いて、通常は「ドロップダウンメニューを表示」した方が良いでしょう。	
3	◎ 自動で展開折り畳み ○ 全て展開	
メニューの 展開	*「自動で展開折り畳み」を選択すると、現在表示されているページの階層が自動で展開され、その他は折り畳みます。「全 て展開」を選択すると、全てのメニューが最初から展開された状態になります。	
	◎ 左サイドボックス ○ 右サイドボックス ○ 左右両サイドボックス	
基本レイアウト 🕜	* ページの左側の方が注視度が高いため、左側にメニューを表示させる左サイドボックスが一般的で最もオススメです。右 サイドボックスにすることで文章を左側に配置させ、文章自体を目立たせる方法もあります。また、サイドボックスに表示させ る情報が多い場合は、両サイドボックスにするのもオススメです。 * レイアウトを変更すると、自動的にサイドボックスが移動されます。	
❷ 設定を更新する		

簡単マニュアル デザイン、レイアウトを変えてみよう!

自社にあったイメージやレイアウトにホームページを変えてみましょう。ラクマスはいくつかデザインテンプレ ートをご用意してますので、簡単に変更することができます。

デザイン設定の管理画面

		▶ホームページ.	NIS NEW STELE
▲管理画面トップへ展	見る	0	€ 1 0701
2 :::新規ページ作成 :::作成済	みページ こりイドボックス	デザイン設定 書各種	設定 ニューザー情報
■ 新しいページの作成 ページの並び	替え編集 リイドボックスの役定	デザインの変更・カスタム その他の話	会録情報の確認・修正
現在地 : 管理画面トップ		Summernet	
デザイン設定	1 - 1- 12 - 12 - 12 - 12 - 12 - 12 - 12	THE OH ATTENN AM	(ジホームページを開く)
ホームページのデザインを運動	してください。 🖬		
🔍 スタンダード	上部メインメニューとしたオ・	ーンドックスなデザイン	
ヘ カフェ	カフェ風のやさしを感じるデ	サイン	
うサイドメインデザイン	サイドをメインメニューとした	シンブルデザイン	
Cジネス調	企業向けのデザインです。		
シンゴルビジネス 😂	企業サイトにあう落ち着いた	シンブルなデザイン	
	 シンガルビジネスの5 シンガルビジネスの5 マンガルビジネスの5 	C シンプルどジネスの7	C シンゴルビジネス08
Design2.0	淡い色使いにグラデーション	/を効かせた、流行を意識したデザイ	ンです。
● プログ展	プログ風のデザインです。		
カスタムテンプレート	お客様独自に作成したカス	タムテンプレートです。	
	<u>4 </u>	インを変更	

1.デザイン設定を開く

まずは、デザイン設定の管理画面を開 きましょう。 ログインし、「デザイン設定」をクリ

ックします。

2.3.テンプレートを選ぶ デザイン設定を開くと、左の様な画面 になります。いくつかテンプレートが ありますので、自分のイメージにあっ たテンプレートを選びます。

4 . デザイン変更をクリック デザインが決まりましたら、「デザイ ンを変更」ボタンをクリックし、決定 します。

もちろん、デザインは何度でも変えら れますので、自分のホームページで確 認しながら、イメージにあったテンプ レートをお選びください

さらに、デザインにはこだわったオリジナルのカスタムテンプレート

テンプレートのデザインでは物足りないし、デザインにはこだわりたい。また、 企業のイメージにあったデザ インでホームページを構築したいという希望にお応えします。一度、オリジナルデザインを作成すれば、ラクマ スでは、簡単にデザインが統一されたホームページが構築できます。

カスタムテンプレートは自分で作れるの?

ラクマスのテンプレートはCSSというもので作成しています。そのため、初心者の方には難しいかもしれません。 そのため、ラクマスはテンプレート作成もひとつのサービスと考え、低価格でご提供しています。

また、CSSを理解している方は、もちろん自分で制作することもできます。その場合は、既存のテンプレートを 修正・カスタマイズした方が、より簡単に作成できますので、是非ご利用下さい。

レイアウトの変更

レイアウトの設定



1. レイアウトの設定

まずは、レイアウトの管理画面を開き ましょう。

ログインし、「各種設定→レイアウト の設定」をクリックします。

2. メニューの変更 メニューはサイドメニュー、トップメ ニューなどから選ぶことができます。

ポイント

ページ数が少ないときは、サイドメニ ュー。ページ数が多くなりカテゴリー 毎に分ける場合は、「トップ&(下階 層)メイン」にしましょう。

3. レイアウト変更

サイドメニューも左、右、左右から選 ぶことができます。通常は左メニュー で大丈夫です。

0 17 31 3 WAL		
2 メニュー形態 👔	C メイン ・ メインメニューは、ページ横のサイドボックスに表示されるメニューです。トップメニューは、ページ上部に"最上位随層に配 置されたページ"のみを表示するメニューです。「下階層)メインメニューは、下位階層のみを表示するメニューです。ページ上 部の方が注視度が高まるため、注視度を考慮してメニューの配置を変更することが可能です。	
ドロップダウンメニュー 😧	 ON:ドロップダウンメニューを表示 OOFF:ドロップダウンメニューを表示しない *ドロップダウンメニューは、トップメニューにマウスが乗った時に自動展開されるメニューのことです。特別な理由や要望がある場合を除いて、通常は「ドロップダウンメニューを表示」した方が良いでしょう。 	
メニューの展開 🝞	 ● 自動で展開折り畳み ○ 全て展開 *「自動で展開折り畳み」を選択すると、現在表示されているページの階層が自動で展開され、その他は折り畳みます。「全て展開」を選択すると、全てのメニューが最初から展開された状態になります。 	
3 基本レイアウト 👔	 ● 左サイドボックス ● C 右サイドボックス ● C 右サイドボックス ● C 左右両サイドボックス * ページの左側の方が注視度が高いため、左側にメニューを表示させる左サイドボックスが一般的で最もオススメです。右 サイドボックスにすることで文章を左側に配置させ、文章自体を目立たせる方法もあります。また、サイドボックスに表示させ る情報が多い場合は、両サイドボックスにするのもオススメです。 * レイアウトを変更すると、自動的にサイドボックスが移動されます。 	
❷ 設定を更新する		

簡単マニュアルメニューの表示方法を変える。

お問い合わせページや申し込みページなど、お客様に見てもらいたいページはサイドメニューの表示だけでなく、 ホームページの上下にもメニューを表示させ誘導することが必要になります。

また、目立つトップ(ヘッダー)メニューへの表示も、ページ毎に表示、非表示を選択することができます。大 事なページへお客様を誘導するひとつの方法となります。



🔺 トップメニュー

表示させたいページを「作成済み ページ」から選び、編集画面を開きま す。

編集画面の下部にある「(1)メニ ューの表示を設定」を開きます。

▼レイアウトを選択 🔮 (ここをクリックすると開きます)			
● 「メニューへの表示を設定」をクリックすると、項目が表示されます。 ▼コメント技術版、の設定 ● (ここをクリックすると)別さます)			
▼メニューへの表示を設定 😮 (ここをクリックすると開きます)			
サイトマップに表示しますか? 😮	0	◎ サイトマップに表示する ○ 表示しない	
メニューに表示しますか? 😮	6	○メニューに表示する ○ 表示しない	
トップメニューに表示しますか? 💡	4	◎トップメニューに表示する ○ 表示しない	
サブメニューを展開するタイミング 😮	6	◎ 通常のタイミング ○ このページと同時に展開	
ミニメニュー(上)に表示しますか? 😮	6	○ミニメニュー(上)に表示する ● 表示しない	
ミニメニュー(下)に表示しますか? 😮	7	○ミニメニュー(下)に表示する ● 表示しない	
新しいウィンドウで開きますか? 😮	8	○ 新しいウィンドウで開く ◎ 同じウィンドウで開く(通常)	

各項目の説明

(2) サイトマップに表示しますか?

サイトマップに表示するかどうかを設定します。一般的なページの場合、表示するをお選び下さい。 サイトマップに表示しない特殊なページを作成する場合にご利用ください。

* でページレイアウトを「特殊:ポップアップ用」に設定した場合、自動的に表示しないになります。

(3) メニューに表示しますか?

メニューに表示するかどうかを設定します。一般的なページの場合、表示するをお選び下さい。

ページを見せたくない場合は、表示しないを選択すると、メニューに表示されなくなります。

* でページレイアウトを「特殊:ポップアップ用」に設定した場合、自動的に表示しないになります。

(4) トップメニューに表示しますか?

ページ上部のトップ(ヘッダー)メニューに表示するかどうかを設定できます。

(5) サブメニューを展開するタイミング

サブメニューを展開するタイミングを設定できます。通常に設定すると自ページが選択されたタイミング、同 時に展開を選択すると自ページがメニュー上に展開されたタイミングでサブメニューも展開します。 サブメニューとは編集しているページの下位層にあるページのメニューです。

(6/7)ミニメニュー(上)に表示しますか?/ミニメニュー(下)に表示しますか? ミニメニュー(上)(下)に表示するかどうを設定します。 一般的なページの場合、表示する必要はありません。 *ページレイアウトを「特殊:ポップアップ用」に設定した場合、自動的に表示しないになります。

(8)新しいウインドウで開きますか?

メニューやサイトマップなどでこのページをクリックした際に新しいウインドウで開く設定を行えます。

簡単マニュアル アクセス解析の導入方法

ホームページに、どのぐらいのアクセスがあるかを知ることは、ホームページを活用するうえで、必須条件。ラク マスでは、アクセス解析をGoogle Analyticsをオススメします。もちろん、導入は簡単。5分もあれば導入完了で す。

Googleアカウントを取得

まずは、Googleアカウントを取得します。Googleには、アクセス解析以外にも、メールアドレスなどのサービスが ありますので、是非取得してください。 詳しくは: ゲーグルにアクセス

管理画面を開く

管理画面トップ 各種設定 アクセスアップ&SEO対策設定を開きます。



アクセス解析用タグの取得

4

Google Analytics に申し込む Google Analytics は簡単な手順で導入できます。使用を開始する には、【申込み】 ボタンをクリックしてください。	3-1.Google Analyticsの管理画面にア クセスし、先ほど取得したGoogleアカ ウントでログイン。
アカウントの作成 ≫ Analytics: 新しいアカウントの作成 一般情報 > 連絡先情報 > ユーザー契約に同意 > トラッキング コードを追加 追診するサイトの URLを入力して、Google Analytics のレポートに表示する名前を指定します。複数のウェブ サイトを追診する	3-2.アカウントを作成します。 ・ウェブサイトのURL:お客様のサイト URL ・アカウント名:任意 ・タイムゾーン:日本
ウェブサイトの URL: http:// ▼ note-cms.jp (例: www.mywebsite.com) アカウント名: note-cms.jp タイム ゾーンの国または地址: 日本 ▼ タイム ゾーン: (GMT+09:00)日本時間	その後、連絡先情報 ユーザー契約に 同意とすすみます。
サインセル 数行 » Analytics: トラッキング 手類 新しいトラッキングコードをなり少っク 小枝 振留 * 運輸先 振留 * ユーザー 異的に 同意 新しいトラッキングコードをなり少っク	3-3.新しいトラッキングコードを取得 します。 以前のトラッキングコードが表示され ている場合は、右の図のように、「新 しいトラッキングコード」をクリック し、新しいトラッキングコードをコピ ーします。

×

簡単マニュアル アクセス解析の導入方法

ホームページに、どのぐらいのアクセスがあるかを知ることは、ホームページを活用するうえで、必須条件。ラク マスでは、アクセス解析をGoogle Analyticsをオススメします。もちろん、導入は簡単。5分もあれば導入完了で す。

ラクマスにペースト(貼り付け)

先ほどのラクマスの管理画面に戻り、アクセス解析用タグに先ほど取得した「トラッキングコード」をペースト(貼り付け)します。最後に、「設定を更新」をし、終了です。

	キーワード 🖬	Note CMS、ビジネスプログ、サンプル (別)、Webジュアテム開発、Web開発、シュ
	アクセス解析の導入	
	アクセス解析用タグ 🞴	<pre> Kscript type="text/javascript"> var gaJsHost = (("https:" == document.location.protocol) ? "https://ssl.": "http://www."); *アクセス解析については、他社様より無料~月額数百円のものまで様々なタイプの物が提供されております。 →忍者ツールズ、Google Analytics</pre>
4	0006162938(12826100)	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
		Kneta name="verify=v1"