

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

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。

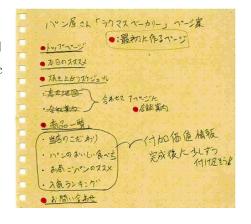
②本当に必要なページだけに絞りましょう。

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。

ユーザー登録

・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。



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。



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。

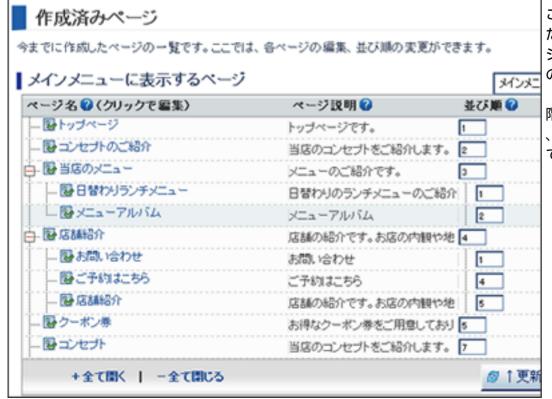


管理メニュー

- ・新規ページ作成
- ・作成済みページ
- ・サイドボックス
- ・デザイン設定
- ・各種設定
- ・ユーザー情報

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。



このページが、今までに作成したページ一覧になります。ページの内容を編集したり、ページの並び順を変えたりします。

階層で表示されているページは 、そのページがどこに配置され ているかを表しています。

ページ編集



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



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。

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



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。



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

メインととなる大見出し(タイトル)、文章を入力します。 ∅大見出し 🕍 火ニューのご紹介です。 メニューのご紹介です。 **図見出し装飾** ○見出し1 | ○見出し2 | ○見出し3 (自由に書き換えてご利用(ださしょ) こごこべージの概要などを記入しましょう。 (自由に書き換えてご利用ください。) たくさんのソニューがある場合、 「ランチ」、「ディナー」、「ラード」、「ドリンク」などの分 ここにページの概要などを記入しましょう。 頭を分けて、別々のページするのがオススメデす。 前文 2 このページをピーしてご利用ください。 たくさんのメニューがある場合、 「ランチ」、「ディナー」、「フード」、「ドリンク」などいのまで、 ページをコピーしてご利用ください。 「Shift」+「Enter」キーで通常の改行 / 「Enter」で間隔の /files/004/yos0008-005_m.jpg 登録済みファイルから選択 * 画像は元の大きさのまま表示されます。画像のサイズに注 |表示させたい画像がある場合は、ここに登録 画像の表示場所はここで選べます € 文章の左 🏋 ○ 文章の右 ○文章の後 画像の配置 パスタメニュー 一覧見出し 覧のタイトルを記入します。 見出し装飾 ○見出し1 | ○見出し2 | ○見出し3 一覧の設定 一覧表示のタイトル、画像の 大きさなどの設定を行います。 ○見出に ○見出に 画像の幅調 ○ 全て同サイズ〈クリックなし〉 | ○ 全て同サイズ〈画像クリックで原寸表示〉 | ○ 調整なし〈原寸のまま表示〉 2 調整する幅 200 枠線の色 🛛 333333 🔲 🛎 選択 ここに、一覧表示させる画像、 一覧内、項目1 タイトル、文書を記入します。 ステーキ 項目名1 🔼 シチュー (自由に書き換えて(ださい) ここに商品の説明などを記入しましょう。 画像1 2 文章1 files/sample/001.jpg | X 🕒 🖺 😘 🗯 🗀 ☑ 登録済みファイルから選択 クリックで画像表示 □ □ コード表示 (自由に書き換えてください) 生春巻き ここに商品の説明などを記入しましょう。 (自由に書き換えてください) ここに商品の説明などを記入しましょう。 ¥999 「Shift」+「Enter」キーで通常の改行 リンク先1 🕜 聞き方1 🕜 確認 ○ 同じウィンドウで聞く(通常) | ○ 新しいウィンドウで聞く W Perti \$ 2/A* - > 7A/2 3840

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!

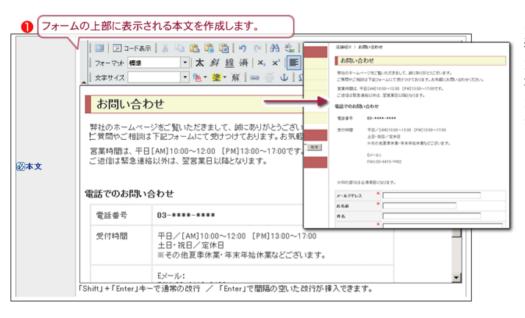
ホームページから直接お問い合わせができるフォームが、初めての方でも作成できるように、「お問い合わせページ」作成機能を備えています。これを使うことにより、項目を埋めるだけで、簡単にフォームが作成できます。

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



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。



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。

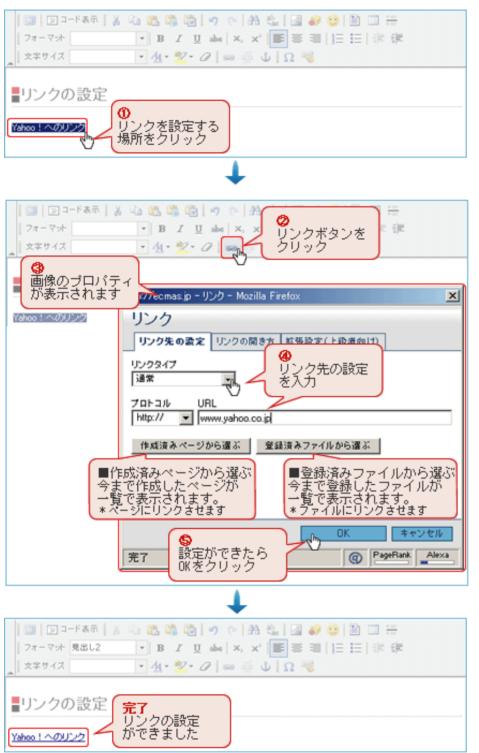
送信するメールの件名と本文を作成します。 で「自動返信」するとした場合、この内容がお客様にも届きます。

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。

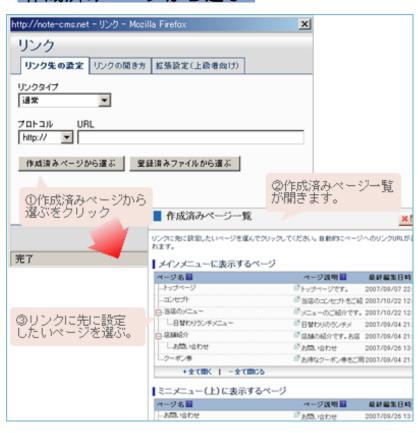
リンクの設定画面が表示されます。

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

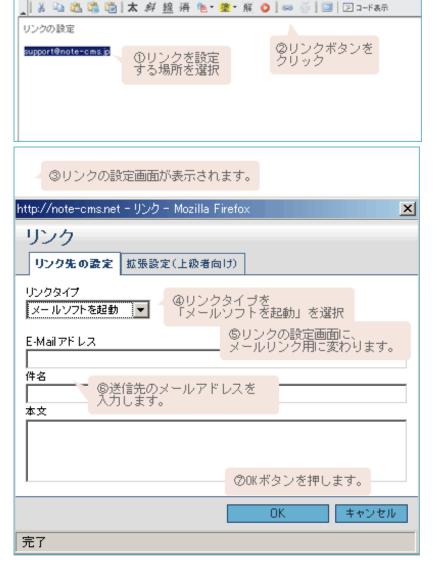


「作成済みページから選ぶ」をクリック

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。

メールリンクの設定



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

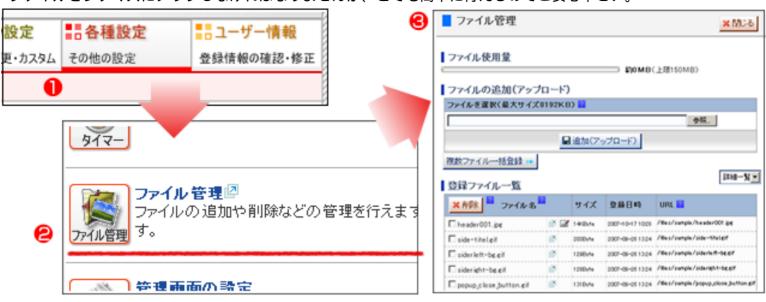
HTMLエディター内で、リンクを解除した い場所をクリックします。

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 数ファイル一括登録」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。



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。

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

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

枠線を表示したテーブル

例:表の枠を表示した状態

バ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

例: 表の枠を非表示にした状態 バ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・・・。

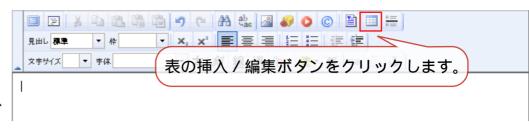
もし、メールが全て消えたら・・・。



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。

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。



カンタンページ機能で表を使う場合は、「管理画面」 「各種設定」 「管理画面の設定」から「カンタンシリーズのHTMLエディター機能」を全ての機能に変更する必要があります。

補助機能の設定	ての拗能にチェックを入れ、 再発します
必HTMLエディターの表示設定 2	ての機能にチェックを入れ、更新します。 © HTMLエティターを表示(推集) CHTMLエティターを非表示(上級)
必カンタンシリーズのHTMLエディター機能 🛭	○ 入門者向けの機能のみ(推奨) ② 全ての機能(中級~向け)
必入門者向けガイドの表示 2	○ 入門者向けガイドを表示 ○ 入門者向けガイドを非表示
必ヘルブの表示設定 2	⑥ ヘルブを表示 ○ ヘルブを非表示

□ □ コード表示

フォーマット

文字サイズ

使い方

テーブル (表)の挿入 テーブル (表)を挿入する場所を 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ます。

行数、列数を指定します。

*行数、列数は、作成した後に も変更できます。

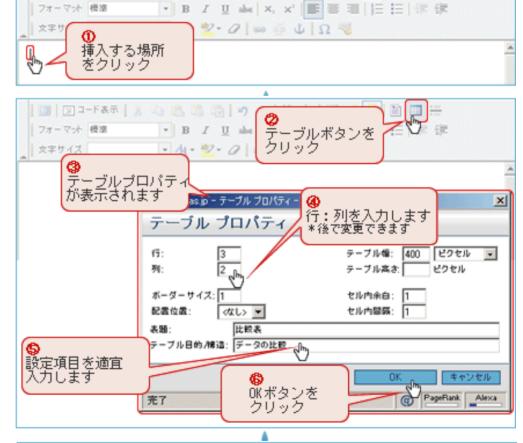
設定項目を入力します。

*表の横幅や、表題などを適宜 入力します(任意)

OKボタンをクリックします。

テーブルの挿入が完了しました。

テーブル(表)の挿入



· 41- 12-0 0 0 4 12

比較表

- B I U abs X, X' ■ ■ □

完了 テーブルの挿入が できました

🔟 | 🗩 🗆 - F & fi | 🐰 😘 🚵 🚵 🧓 🐚 🤈 🗁 | 🗚 🔩 | 📓 🐠 😉 🖺 🖽 😁

テーブルの設定項目の説明

参 表の設定 Web ページ ダイア□	g 🔀
表の設定	
横のマス数: 3 1 縦のマス数: 3 2	③ 表の横幅: 100
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:	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

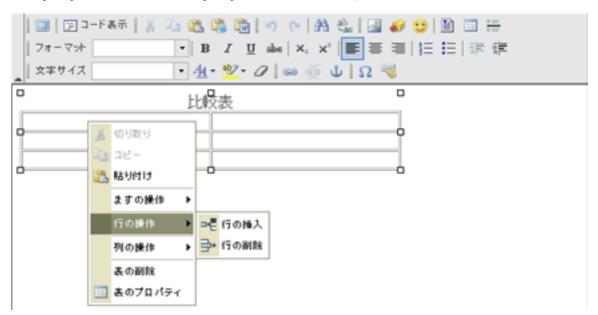
テーブルの中で、追加(削除)したい行(列)を右クリックします。

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。



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。



一部のマスがはみ出した場合の対処について



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<mark>非表示</mark>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。

⇒ッ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。

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。

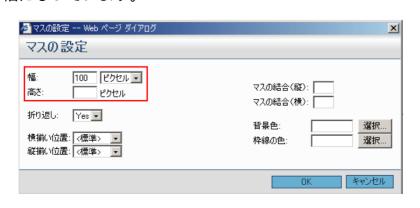
「表全体の幅」はホームページの幅によって 異なります。

参表の設定 Web ベージ ダイアログ	×
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 <u>・</u> 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。





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

必 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対策項目の設定		
ヘッダーメッセージ ② * 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 ② *SEO重要項目 ②	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]	
★ームページの説明 ②	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、業務実績、求人体報、トナー募集体報などを掲載しています。	バー
キーワード ②	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。

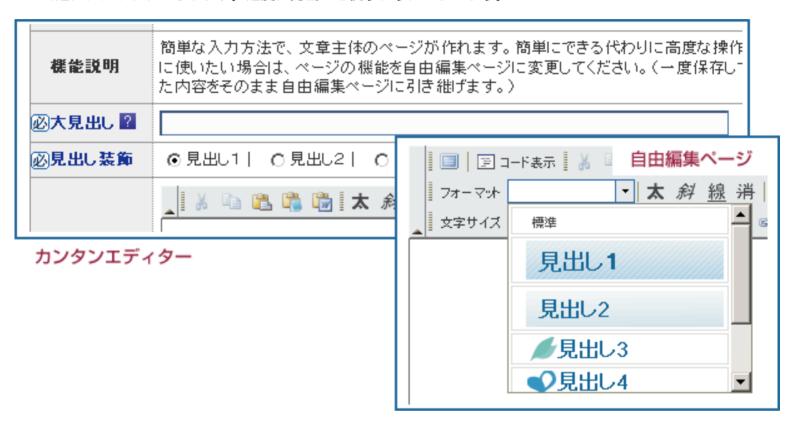
4:キーワード

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。

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。



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

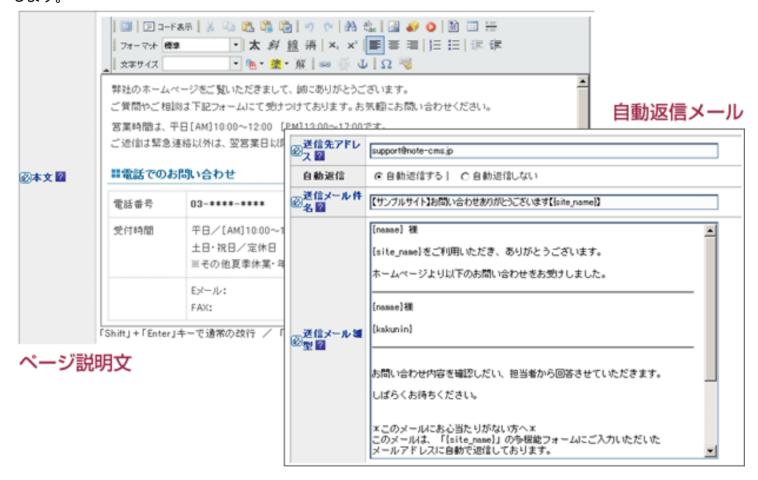
まずは、管理画面から新規ページをクリックし、編集ページを 開きます。

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。

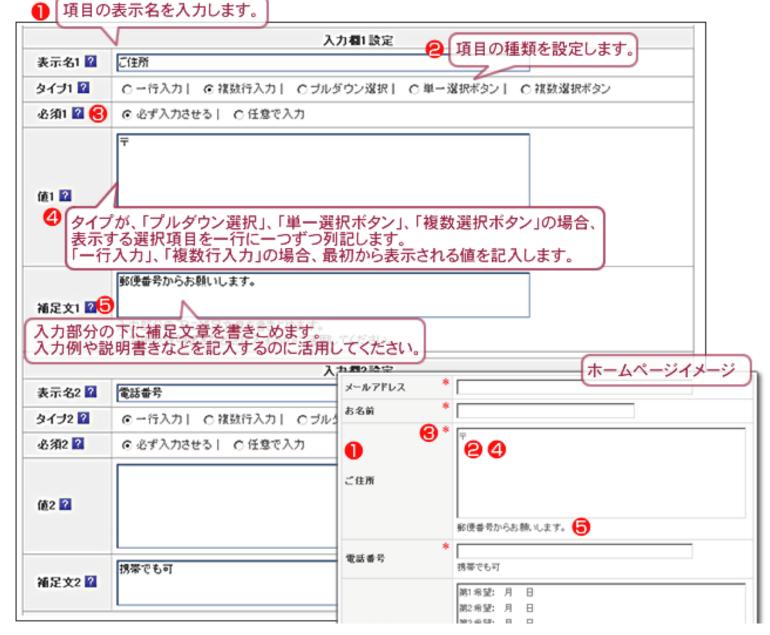


ページ上部の本文作成、お問い合わせメールの設定を行います。

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。



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。

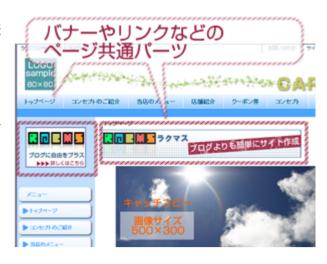
以上で設定は終了です。項目は最大15項目まで増やせますので、お問い合わせフォームに限らず予約フォーム

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

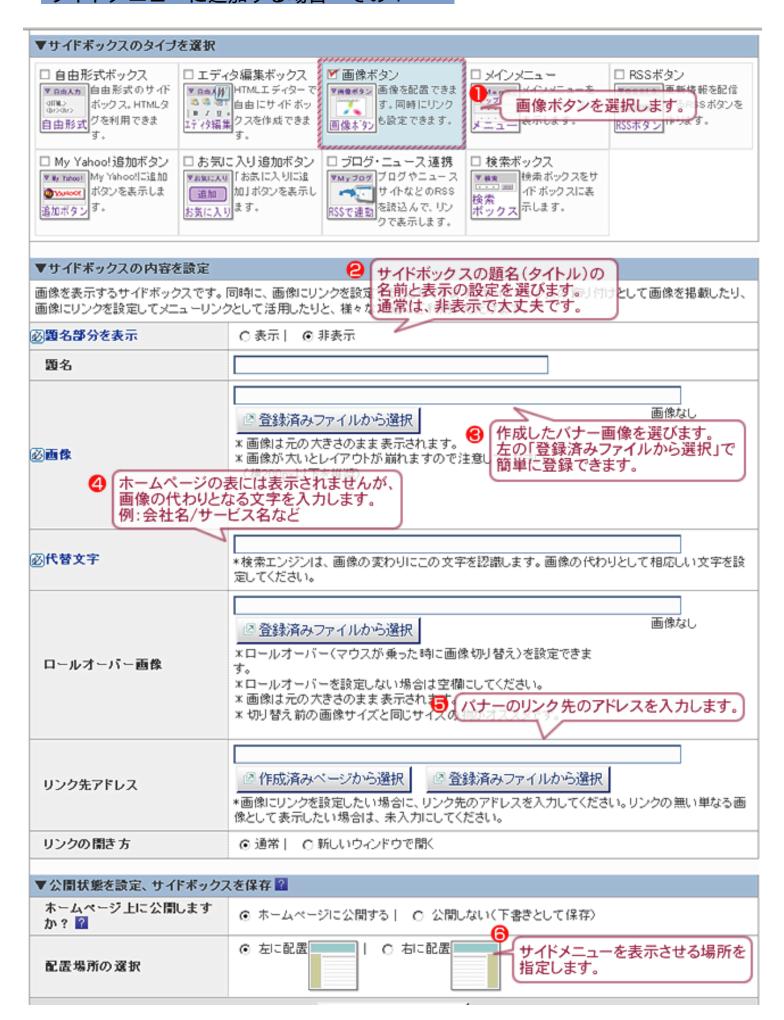
テキストでリンク先やお知らせなどをサイドメニューに追加したい場合は、【エディター編集ボックス】を選びます。このエディター編集ボックスなら、コンテンツページと同じように、サイドメニューも自由に編集を行えます。もちろん、バナーなどの画像をこちらで登録しても大丈夫です。



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。



簡単マニュアル 画像をホームページに貼って表示させよう

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。

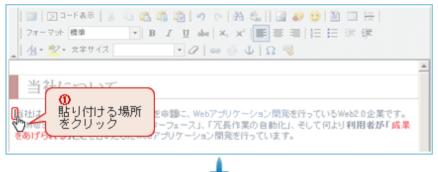


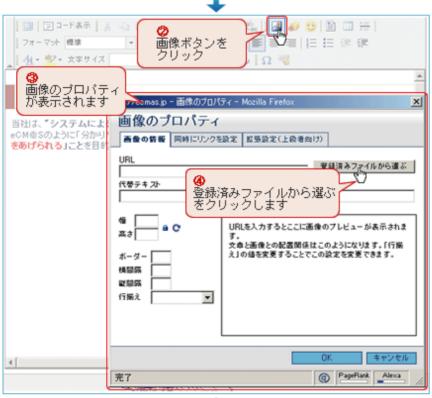
- 1.登録済みファイルからの選択 カンタンページ編集には、画像の項目がありますので、その「登録済みファイルからの選択」をクリックします。
- 2.画像ファイルを選択 登録されている画像ファイルが一覧表示されますので、希望のファイルをクリックします。
- 3.画像一覧からも選択できます。

「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。

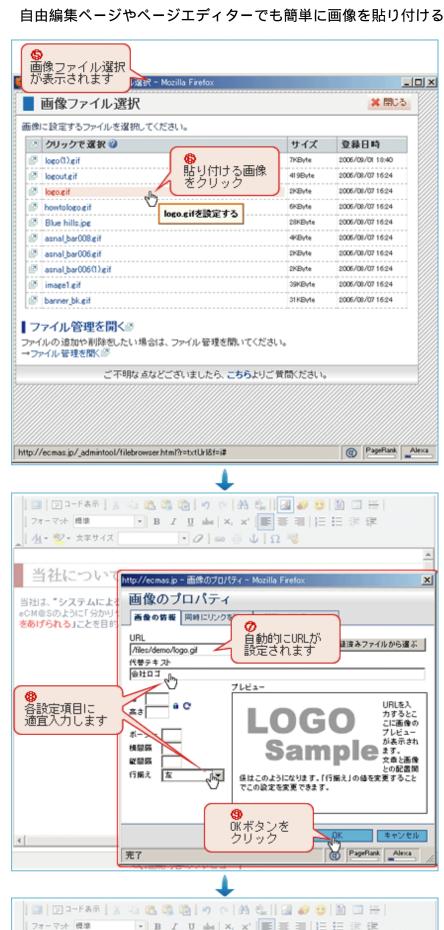
画像ボタンをクリックします。

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。



▼ B / U do x, x' ■ ■ ■ 旧日日年年 フォーマット 標準 A1 * 型 * 文字サイズ · 0 0 0 4 12 4 当社について 画像の貼り付け 「を命題に、Webアブリケーション ができました eCM@Sのように「分かりやす 自動化」、そして何より利用者 が「成果をあげられる」ことを目的としたWebアブリケーション開発 ど行っています。

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。

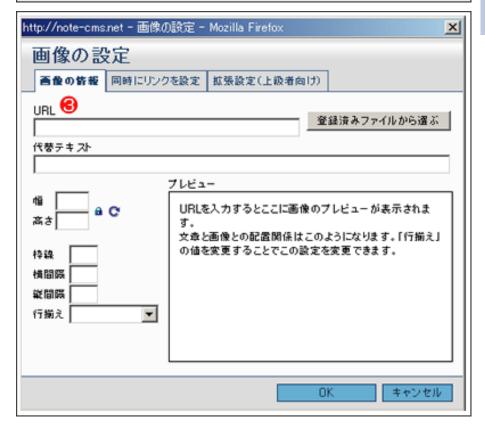
設定が完了したら、「OK」ボタンをクリ ックします。

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。





1.ファイル管理を開く

管理画面から「各種設定」 「ファイル管理」を開きます。登録ファイル一覧が表示されますので、貼り付けたい画像のURLの部分をコピーします。

2.URLを貼り付け

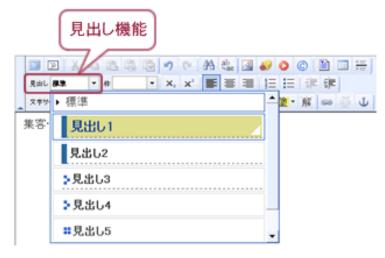
カンタンページ編集なら、画像項目にコピーしたURLをペーストします。

3.自由編集なら

自由編集やページエディターなら、画像の 設定ウインドウのURLの部分にURLをペース トします。

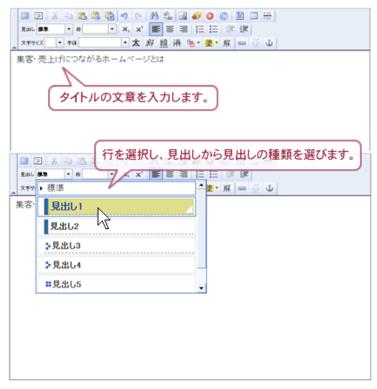
ページ編集を頻繁に行うなら、ファイル 管理ウインドウを常に表示しておきましょう。

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。



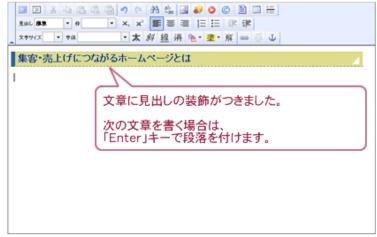
HTMLエディター内で、見出しに設定したい行をクリックします。

見出し設定機能のボックス部分をクリックします。

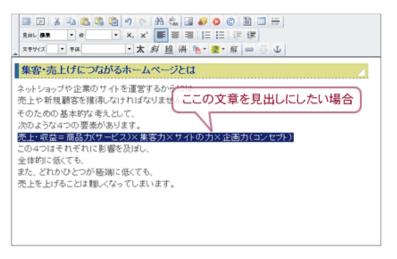
設定できる見出しの一覧が表示されます。

設定したい見出しをクリックします。

見出しの設定完了

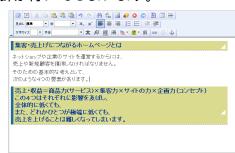


見出しの追加方法

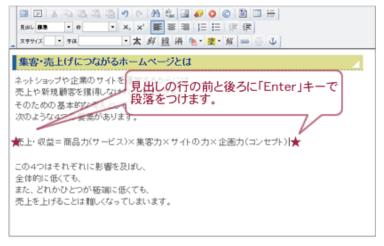


文章の途中に見出しを追加したり、文章の一部を見出しにしたい場合は、見出しの行の前と後ろに「Enter」キーで段落をつける必要があります。

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。

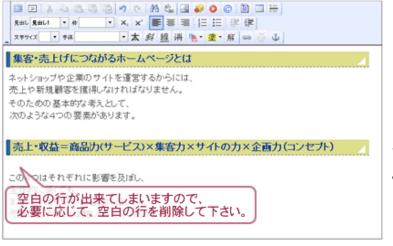


見出しの行の前と後ろに「Enter」キー で段落をつけます。



1 2 X 4 2 4 4 6 9 行を選択し、見出しから見出しの種類を選びます。 見出し存集 x++ ▶ 標準 集著 見出し1 見出し2 売上 ・見出し3 そのた 次の 見出し4 **#**見出し5 売上· ▼ × 企画力(コンセプト) この4つはそれぞれに影響を及ぼし、 全体的に低くても、 また、どれかひとつが極端に低くても、 売上を上げることは難しくなってしまいます。

行を選択し、見出しから選択します。



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

٥

簡単マニュアル ページメニューの順番を変える

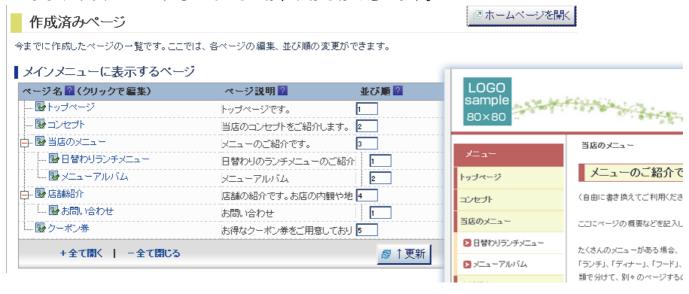


よく変更をする箇所として、メニューの順番があります。ラクマスでは、新規にページを作成した場合、最後に追加されます。そのため、状況によっては、メニューの順番を変更する必要があります。

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ー覧を表示させる。

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。



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。



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。

メニュー トップページ コンセプト 当店のメニュー 店舗紹介 クーポン券

コンセブト

コンせ 「Shift」+「Enter」で改行

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。

HPを見に来たお客様は、こういった情報を元に、お店の雰囲気などを想像します。

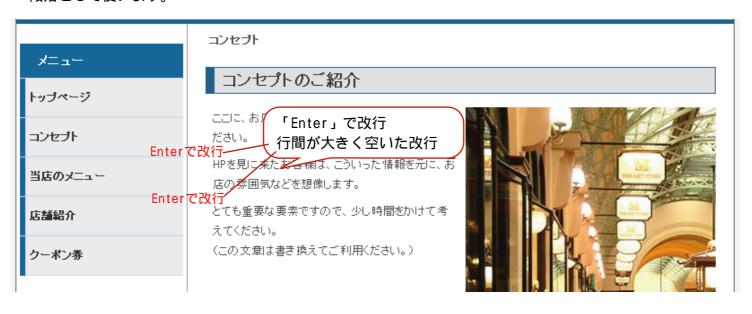
とても重要な要素ですので、少し時間をかけて考えてください。

(この文章は書き換えてご利用ください。)



「Enter」キーは改行というよりも、段落で使います。

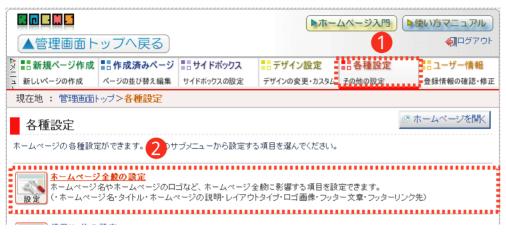
「Shift」+「Enter」との違いは、行間が空いた改行となります。そのため、「Enter」キーは改行というよりも、段落として使います。



簡単マニュアル タイトル・ロゴを登録しよう!

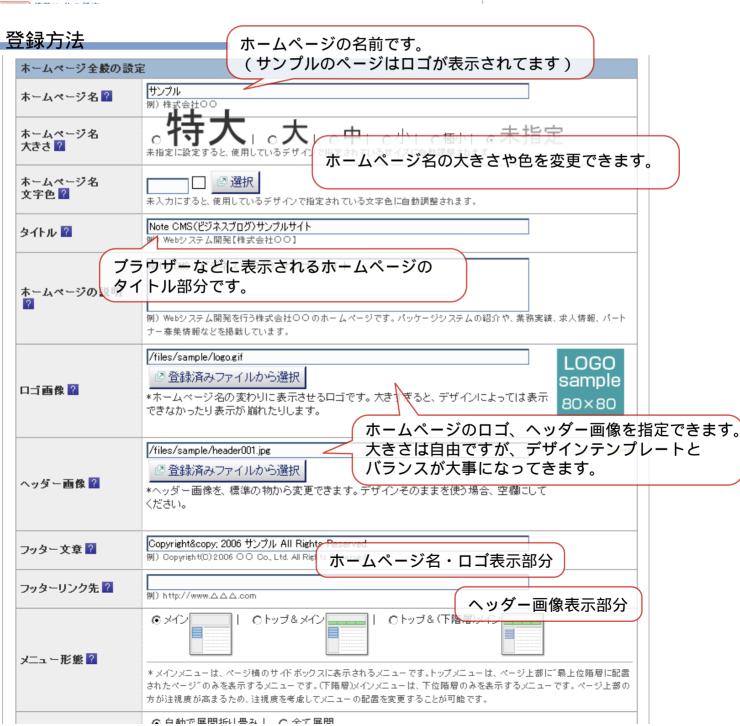
ホームページの顔とも言えるタイトル・ヘッダー部分。ラクマスなら簡単に作成、変更できますので、初めてでも簡単登録です。

管理画面を開く



まずは、管理画面から 各種設定 ホームページ全般の設定を クリックします。

ホームページ全般の管理画面が開きます。



レイアウトの変更

▲管理画面トップへ戻る



▶ホームページ入門 ▶使い方マニュアル



┩ログアウト

♥ ■ 新規ページ作成 ■ 作成済みページ ■ サイドボックス っ 新しいページの作成

ページの並び替え編集 サイドボックスの設定

デザイン設定 デザインの変更・カスタム

----各種設定 その他の設定

ニューザー情報 登録情報の確認・修正

現在地 : 管理画面トップ>各種設定

各種設定

☑ ホームページを開く

ホームページの各種設定ができます。以下のサブメニューから設定する項目を選んでください。



ホームページ全般の設定

ホームページ名やホームページの口ゴなど、ホームページ全般に影響する項目を設定できます。

設定 (・ホームページ名・タイトル・ホームページの説明・レイアウトタイプ・ロゴ画像・フッター文章・フッターリンク先)



携帯サイトのデザインや携帯用口ゴ画像の指定ができます。 携帯サイトをご利用いただくには、「携帯サイト自動生成」オブションをお申し込みいただく必要がございます。



リバスワード認証の設定

ホームページ全体にバスワード認証を設定することができます。作成中のホームページや、社内限定のホームページなど、バス /ton-Fixe ワード保護が必要な場合にご利用ください。



全ページ共通部分の設定

全ページに表示する共通部分を編集できます。例えば、「ページ先頭へ戻る」ボタンなどを全ページの下部に表示させるようなこ 共通表示 とができます。



レイアウトの語彙

-右サイドボックス、右サイドボックスなどの、左右両側サイドボックスなど、サイドボックスの位置の設定や、トップメニュー、メインメ レイアウト ニュー(サイドボックス内のメニュー)など、メニュー位置の設定など、ページのレイアウト(配置)に関する設定ができます。



アクセスアップ&SEO対策設定

アクセスアップやSEO対策に関する設定ができます。 (・タイトル・ホームページの説明・キーワード・アクセス解析タグ・Googleサイト所有者確認用タグ)

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。



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



- ◎ホームページを聞く デザイン設定 ホームページのデザインを変更できます。お好きなデザインを選続してから、デザインを変更ポタンを押してください。 ホームページのデザインを選択してください。 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 カフェ風のやさしを思じるデザイン 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 □ピジネス調 企業向けのデザインです。 🖴シンナルビジネス 🚰 企業サイトにあう落ち着いたシンブルなデザイン Oシンプルビジネスの Cシンガルビジネス00 ○シンブルビジネス04 **創れスタム作成** 介えなら付成 がカスタム作成 **プカスタム作成** Cシンプルビジネス05 6 シンブルビジネス06 ○シンブルビジネス08 8-10 hr 介力スタム作成 介えなる作成 介えない作成 のまする作成 ※い色供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。 Deciro 2 0 プログ風のデザインです。 ププログ風 お客様独自に作成したカスタムテンプレートです。 カスタムテンブレート 4 ガデザインを変更
- 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

▲管理画面トップへ戻る

| ▶ホームページ入門 | | ●使い方マニュアル |



∜ログアウト

♥ ■ 新規ページ作成 ■ 作成済みページ ■ サイドボックス ュ 新しいページの作成

ページの並び替え編集 サイドボックスの設定

デザイン設定 デザインの変更・カスタム

----各種設定 その他の設定

こっザー情報 登録情報の確認・修正

現在地 : 管理画面トップ>各種設定

▶各種設定

☑ ホームページを開く

ホームページの各種設定ができます。以下のサブメニューから設定する項目を選んでください。

オームページ全般の設定

ホームページ名やホームページのロゴなど、ホームページ全般に影響する項目を設定できます。 設定 (・ホームページ名・タイトル・ホームページの説明・レイアウトタイプ・ロゴ画像・フッター文章・フッターリンク先)



携帯サイトのデザインや携帯用ロゴ画像の指定ができます。

携帯設定 × 携帯サイトをご利用いただくには、「携帯サイト自動生成」オブションをお申し込みいただく必要がございます。



パスワード認証の設定

ホームページ全体こパスワード認証を設定することができます。作成中のホームページや、社内限定のホームページなど、パス /txz-Fixia ワード保護が必要な場合にご利用ください。



全ページ共通部分の設定

全ページに表示する共通部分を編集できます。例えば、「ページ先頭へ戻る」ボタンなどを全ページの下部に表示させるようなこ 共通表示 とができます。



レイアウトの設定

右サイドボックス、右サイドボックスなどの、左右両側サイドボックスなど、サイドボックスの位置の設定や、トップメニュー、メインメ レイアウトニュー(サイドボックス内のメニュー)など、メニュー位置の設定など、ページのレイアウト(配置)に関する設定ができます。



アクセスアップ&SEO対策設定

アクセスアップやSEO対策に関する設定ができます。

SEO (・タイトル・ホームページの説明・キーワード・アクセス解析タグ・Googleサイト所有者確認用タグ)

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。



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ixique、| のaxe (ことフリックすると) ▼メニューへの表示を設定 ② (ここをクリックすると関きます) ② でサイトマップに表示する | ○表示しない サイトマップに表示しますか? 🛭 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? 🙆 ⑥トップメニューに表示する | ○表示しない ⑤ 通常のタイミング | ○このページと同時に展開 サブメニューを展問するタイミング 🕢 (6) ○ミニメニュー(上)に表示する | ○表示しない 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(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? 🕢 ○ 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: グーグルにアクセス

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。

	キーワード 🛭	Note CMS,ビジネスブログ,サンブルサイト 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
	アクセス解析の導入	
	アクセス解析用タグ 🛭	Kscript type="text/javascript">
ξ.,	COOLIGN SECTION	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
		Kmeta name="verify-v1"

×

アクセス解析用タグの取得

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。
アカウントの作成 ≫
Analytics: 新しいアカウントの 作成
- 穀情報 > 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
追跡するサイトの 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 サイトを追跡する らをご覧ください。
ウェブサイトの URL: http:// 💌 note-cms.jp (例: www.mywebsile.com)
アカウント名: note-cms.jp
タイム ゾーンの国または地域: 日本
タイム ゾーン: (GMT+09:00) 日本時間
キャンセル 装行 »
Analytics:トラッキング手順 一般情報 > 連絡先情報 > ユーザー契約に同意 新しいトラッキングコードをクリック
以前のトラッキング コード (urchin.js) 新し、トラッキング コード (ga.js)
遊費するすべてのウェブ ページに、次のコード ブロック・ピートを 下のボックスをブリックして、コード全体を選択します。 コードを選択肢、コピー ************************************
このトラッキング コードを使用すると、今後担保されるさまざまな数
<pre><script type="text/javascript"> var pageTracker = _gatgetTracker("UA-3376461-1"); pageTrackerinitData();</pre></td></tr><tr><td>pageTrackertrackPageview(); </script></pre>

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。

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

その後、連絡先情報 ユーザー契約に同意とすすみます。

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。

