



Ver. 4.3.3 対応版

1. 操作の基本

このカテゴリでは、管理機能の各機能について、具体的に見ていく前に、まず知っておいたほうが良い便利な知識をまとめています。

🔧 CMS とは？

「CMS」というのは Contents Management System（コンテンツ・マネジメント・システム）の略で、「ホームページを管理する仕組み」のことを言います。

CMSがあれば、例えばページの文章を修正したり、画像を差替えたりといった作業が、特別な専門知識がなくとも出来るようになり、ホームページの管理や運営がとても楽になります。近年では、制作されるホームページの多くに、何かしらのCMSが導入されており、ホームページの制作・管理・運営には欠かすことの出来ない存在となっています。お客様のホームページには、国産のCMS「baserCMS」が導入されています。

🔧 管理画面

管理画面というのは、ホームページの内容の書き換えやブログの投稿、お問合わせ内容の確認などができ、お客様がホームページを管理していく上で必要な機能が詰まった「ホームページの舞台裏」です。

あくまでも「裏側」なので、一般的にCMSの管理画面は、閲覧者からは見えない所にあり、専用のIDとパスワードでログイン（入室）することになります。

baserCMSの管理画面も同様で、入室するにはログイン画面からログインする必要があり、ログインして初めて様々な機能が利用できるようになります。

管理画面には様々な機能が存在しているため、まずは画面内のどこに何があるのかという、大まかな配置（レイアウト）を把握することをおすすめします。最初に管理画面に共通する見方を確認することで、そこから先にある個別の機能も、スムーズに使用できるでしょう。



さて、初めてログインすると、画面にはダッシュボード(前ページ図)が表示されます。

ダッシュボードは、いわば管理画面のトップページです。まずは、このページをサンプルとして画面のレイアウトをご説明していきましょう。管理画面は、まず一番大まかなところで、以下のように分割して考えることができます。

- ① ツールバー
- ② お気に入り
- ③ グローバルメニュー
- ④ コンテンツ部分

① ツールバー

通常この部分は、ログインしている間中、管理画面だけでなくフロント画面(一般の閲覧者が見ることが出来る画面)にも表示されます。このツールバーによって、フロント画面(管理画面ではない、一般の人にも見えている通常のページ側)と管理画面を行き来できるようになっています。

② お気に入り

これは、管理画面の各ページ(機能)にすぐにアクセスできるように、必要なものをブックマークして(「お気に入り」に登録して)おくための機能です。登録しておきたい機能やページを開いた状態で、この部分の下の方にある「新規登録」(下図①)をクリックすると、その機能(ページ)をブックマークできます。

The image shows a screenshot of a web application interface. On the left, a dark navigation bar contains the text 'admin' and 'キャッシュクリア'. Below it, a toolbar includes a button labeled '① お気に入りに追加' (Add to Favorites), a help icon, and a lock icon labeled '制限'. On the right, a modal dialog titled 'よく使う項目登録' (Bookmark) is open. It has two input fields: 'タイトル' (Title) containing 'ダッシュボード' and 'URL' containing '/admin/dashboard/index'. At the bottom of the dialog are 'キャンセル' (Cancel) and '保存' (Save) buttons. Red circles with numbers 1 through 4 highlight the 'お気に入りに追加' button, the title field, the URL field, and the '保存' button respectively.

左図の新規登録をクリックします。すると右図のような画面が、ポップアップで表示されます。「②タイトル」「③URL」が既に入力された状態になっています。通常はこのまま「④保存」すれば問題ありません。なお、登録した機能の削除・編集は、操作したいリンク上で右クリックして行います。

③グローバルメニュー

この部分は、管理画面のどのページを開いていても常に表示されるメニューで、一般的によく使われる機能へのリンクが表示されています。


デフォルト (標準) の状態では、「コンテンツ管理」「アップロード管理」「設定」が表示されていますが、お客様のホームページを作成した制作会社様が、より使いやすいようにカスタマイズしていたり、お客様のアカウントの権限では使えない機能が非表示になっていることがあります。

④コンテンツ部分

各管理機能の詳細 (データの一覧や、各種の設定フォームなど) が表示されるスペースです。この部分はさらに幾つかのパーツに分かれますので、以下の各項目で詳しくご説明していきましょう。

コンテンツ部分の詳細

コンテンツ部分は、さらに幾つかのパーツに分けてご説明できます。例えば下図は「テーマ管理機能」を開いた時の画面図です。



The screenshot displays the baserCMS administration interface. On the left sidebar, the 'テーマ管理' (Theme Management) menu item is highlighted with a red box and a circled '2'. The main content area is titled 'テーマ一覧' (Theme List) and features a red box and a circled '1' around the 'ヘルプ' (Help) and '制限' (Restrictions) buttons in the top right corner. The main content area shows a list of themes, with the current theme 'baserCMSサンプルテーマ (bc_sample)' selected. Below this, there are three preview cards for other themes: 'bcColumn (bccolumn)', 'baserCMSデモ (demo3)', and 'nada icons (nada-icons)'.

①コンテンツナビ

現在表示されているコンテンツ（機能）に関するヘルプや検索機能などが提供されるナビゲーションメニューです。コンテンツによっては、このメニューが存在しない事もあります。

②サブメニュー

現在利用している機能の関連機能を表示するメニュー群です。この部分を使って上手に使うと移動すれば、スムーズな管理画面の利用につながるでしょう。



ヒント

自分にだけ見えてない機能があるんですけどっ!?

baserCMS のユーザー管理機能では、ユーザーグループの作成や、作成したグループ毎に権限の管理を行うことができ、ある特定のグループに属するユーザーには、使えない機能を設定したり、逆にある特定のグループにだけに使える機能を設定する事ができます。

各ユーザーは、自分に操作する権限がある機能しか、管理画面上で見ることが出来ません。

このような権限管理機能を提供することで、ユーザーにとって不要な機能を取り外し（非表示にし）、操作ミスや管理画面が必要以上に複雑になることを防いでいるのです。

2. ログインとログアウト

このページでは、ホームページを管理するための管理画面へ、入室（ログイン）または退室（ログアウト）する方法をご案内しています。

管理画面へログインする

各種機能を利用しホームページを管理するためには、管理画面にログイン（入室）する必要があり、管理画面にログインするためには、あらかじめアカウントとパスワードを用意する必要があります。（アカウントは納品時に作成し、お客様にご案内しております。）

ログイン作業の手順は、以下の通りです。

- ①ログイン画面を表示する
- ②アカウントとパスワードを入力する
- ③ログインボタンをクリックする

①ログイン画面を表示する

管理画面の URL は以下の通りです。

(サイトのURL)/admin/users/login

②アカウントとパスワードを入力する

1. お客様にて設定されたアカウント名を入力してください。 2. お客様にて設定されたパスワードを入力してください。 3. アカウント名とパスワードを入力したら、ログインボタンをクリックします。

③ログインボタンをクリックする

ログインボタンをクリックします。クリックすると、画面が遷移して管理画面のトップページである「ダッシュボード」が開きます。

もしも、アカウント名やパスワードが間違っていると、エラーメッセージが表示され、ログインできません。大文字と小文字の区別やタイプミス（打ち間違い）にご注意ください。

管理画面からログアウトする

管理画面での作業が終わったらログアウト（退室）します。ログアウトの方法は簡単です。



①アカウント名

現在ログイン中のアカウント名が、ここに表示されています。クリックするとメニューが出てきます。その中に「ログアウト」というリンクが含まれています。

②ログアウト

クリックするとログアウトを実行します。ログアウトすると、最初のログイン画面に画面が遷移します。再びログインしなければ、管理画面での作業は出来なくなります。



ヒント

パスワードを忘れてしまった・・・

パスワードを忘れた時は、アカウント名などの入力フォーム下にあるリンク「パスワードを忘れた場合はこちら」をクリックします。

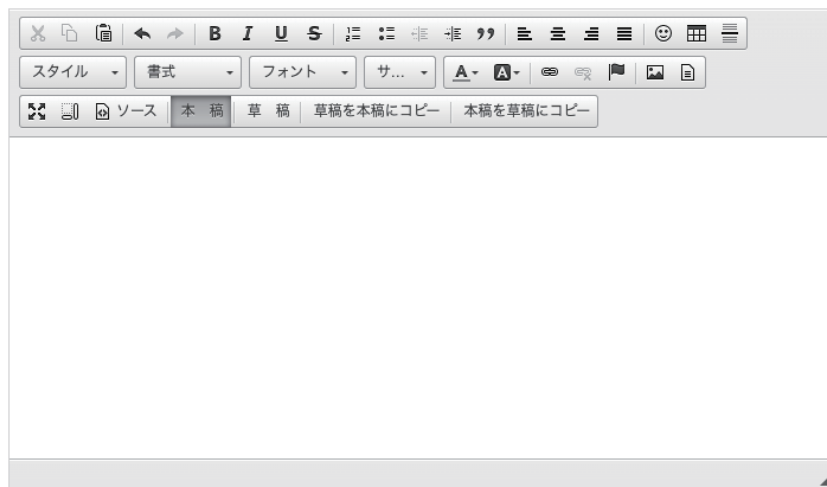
アカウント登録時に設定したメールアドレスへ、新しいパスワードを再発行することが出来ます。（メールアドレスの変更等はユーザー管理から行えます）

3. エディタの使い方

このカテゴリでは、baserCMS の管理画面に搭載されているエディタについて、その特徴や使い方をご案内しています。

エディタとは？

お客様の管理画面では、固定ページの管理やブログの投稿時に、搭載されているエディタを使って、ページや記事を作成・編集する事が出来ます。

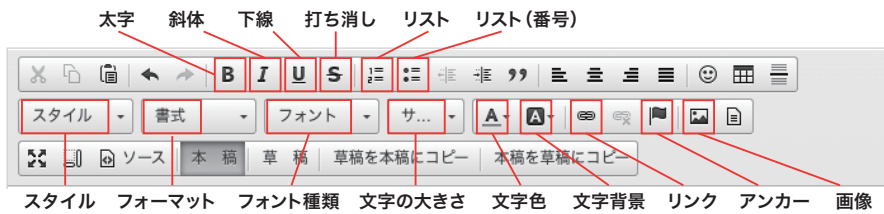


通常、ホームページの作成・編集には、HTML や CSS といったホームページを制作するための知識が必要です。しかし、そういった知識は専門性も高く覚えるのも大変です。そこで、(高度な事は置いておくとしても) ある程度のことまではおお客様がご自身で行って頂けるよう、このエディタを使って、ワープロ感覚でページ制作の補助が出来るようになっています。

基本編

基本編で使用する機能は以下の通りです。

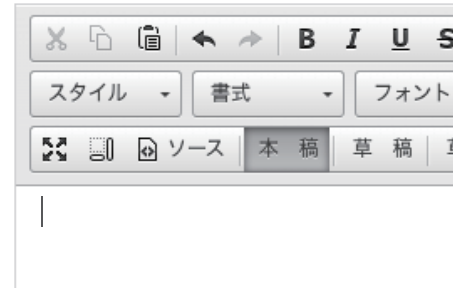
1. 文字を入力する、
2. 太字・斜体・下線・打ち消し、
3. リストを作る
4. スタイル (装飾のひな形)、
5. 文字のフォーマット (見出し等)、
6. フォントの種類変更
7. 文字の大きさ変更、
8. 文字色の変更、
9. 文字の背景色 (マーカーを引く)
10. 画像を貼り付ける、
11. 文字や画像にリンクを張る



※ボタンの場所と機能

①文字を入力する

文字を入力するには、エディタ上の入力欄をマウスでクリックします。すると、下図のような入力カーソル（点滅している棒状の線）が表示され、文字を打てるようになります。



②太字・斜体・下線・打ち消し

文字の装飾を行う際には、通常「①まず装飾したい文字列をマウスで選択する」「②エディタ上部の機能の中から、使いたいものを選んでクリックする」という流れで行います。

太字にする

文字を太字にするには、太字にしたい文字列をマウスで選択し、**B** をクリックします。

斜体にする

文字を斜体にするには、斜体にしたい文字列をマウスで選択し、**I** をクリックします。

下線を引く

文字に下線を引くには、下線を引きたい文字列をマウスで選択し、**U** をクリックします。


打消線を引く

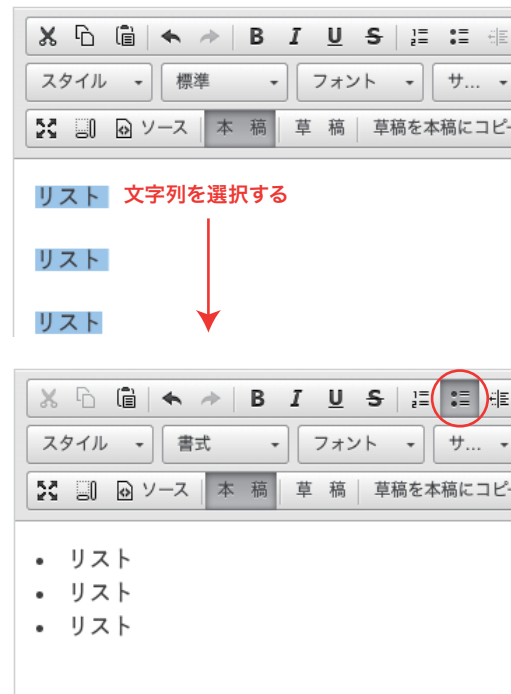
文字に打消線を引くには、打消線を引きたい文字列をマウスで選択し、**S** をクリックします。

③リストを作る


リストには番号付きのものと、そうでないものがあります。どちらを作るかで、選択するボタンがことなります。

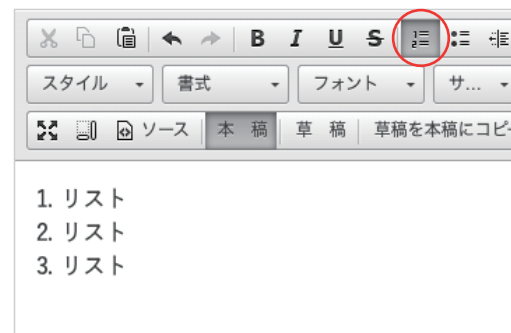
番号なしのリストを作る

リストを作るには、リスト化したい文字列を1行以上選択した状態で、 をクリックします。



番号ありのリストを作る

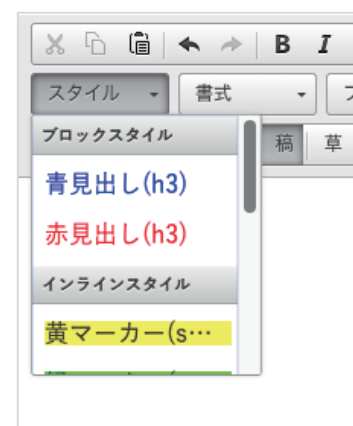
リストを作るには、リスト化したい文字列を1行以上選択した状態で、 をクリックします。



④スタイル（装飾のひな形）

スタイルというのは、いわば装飾のひな形です。ですので、この機能を使わなくとも、別の方法で同じ装飾を施せるものばかりですが、ちょっとした時に、パッと使えるという点でメリットがあります。

スタイルを適用したい文字列をマウスで選択し、上図のようなスタイルのリストの中から、適用したいものを選択します。

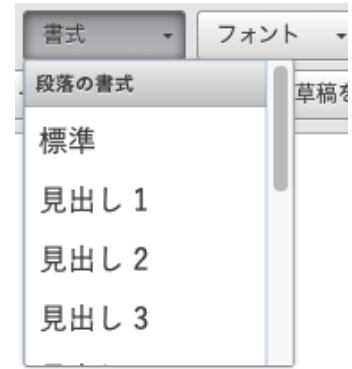


⑤書式（フォーマット）

この機能は、「見出し」等の書式を選択するためのものです。

使い方は、書式を適用したい文字列を選択した状態で、上図のリスト内から、使いたい書式を選択するだけです。

なお、文字の大きさなど装飾の部分だけを見ると、書式機能を使わずに同じような装飾を施すことも可能ですが、この機能を使うことによって、出力される HTML の内容が、その書式にふさわしい状態で生成されるようになります。



ヒント

書式を使うメリットを教えてください！

本来、ホームページは HTML という言語によって書かれています。HTML では、タグと呼ばれる記号で文章を囲むことで「ここからここまでは「見出し」とか「ここからここまでが一つの“文節”」というように、その文書の構造を表現します（文章を意味付ける）。

ですので、例えば書式の「見出し」は、文字のサイズを大きくしただけのように見えますが、それは表面上のことで、実際の HTML 内部ではこの書式機能を使うことによって、見出し部分は「見出し」として意味付けされていくのです。

このようにして正しく意味付けされた文書構造を持つページは、検索エンジンとも親和性が高く、SEO にも効果があると言われています。

⑥フォントの種類を変更する。

※この機能は英数字のみで機能します。日本語には適用されません。

リストの中から使いたいフォントを選択する事ができます。ただし、フォントはサイトの閲覧者が使っているデバイス環境（PC、スマホ、タブレット）に影響され、選択されたフォントが使えない環境（未インストールの環境）では機能しません。

使い方は、フォントを適用したい文字列を選択した状態で、右図のリストの中からフォントを選択するだけです。



⑦文字の大きさ変更

任意の文字の大きさを変更することが出来ます。

使い方は、大きさを変更したい文字列をマウスで選択したうえ、右図のリストの中から文字のサイズを選択するだけです。



⑧文字色の変更

任意の文字の文字色を変更することが出来ます。

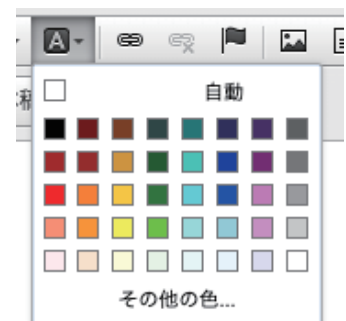
使い方は、色を変更したい文字列をマウスで選択したうえ、右図のリストの中から任意の色を選択するだけです。



⑨文字の背景色の変更

任意の文字の背景色を変更し、マーカーを引いたような表現をすることが出来ます。

使い方は、背景色を変更したい文字列をマウスで選択したうえ、右図のリストの中から任意の色を選択するだけです。



⑩画像を貼り付ける

画像を挿入したい場所で、 をクリックします。すると右図のような画面が開きます。



1. アップロードボタンをクリックする

アップロードボタンをクリックすると、お使いのパソコンの中にある画像を自由に選択できる画面が開きますので、画像を1つ選択してください。

2. 画像リストに画像が表示される

前ページ図の②のスペースに、先ほど選択した画像が表示されます。通常、ここには過去にアップロードした画像が並んでおり、アップロード済みの画像を使用する場合は、①を飛ばして作業出来ます。使いたい画像を選択してください（選択すると、選択された画像の背景色が変わります）。

3. サイズを選択して「OK」をクリックする

前ページ図の③で画像の大きさを選択します。デジカメで撮影した写真などは、インターネット上で使うには大きすぎることがあり、ここで画面に表示するサイズを選べます。大中小の具体的なサイズは、プラグイン「アップローダー」の設定画面で調整できます。（本機能はアップローダープラグインというツールで実現しています）

ここまで出来たら、画面右下の「OK」ボタンを押してください。画像がエディタ内に貼り付くはずですよ。




ヒント

色々あるぞ！アップローダー設定

ここでは詳しく触れませんでした。アップローダープラグインの設定では、画像の大きさや切り抜き（正方形にするかどうか）設定の他、画像を管理しやすくするカテゴリの登録などが行えます。

そして、このアップローダーの管理画面からも画像のアップロードや削除が可能です。普段、お客様の段階では、あまり触ることのないプラグイン設定画面ですが、よく使うプラグインだけに設定項目を知っておくと、より便利に利用できるかも知れません。

⑪文字にリンクをはる

文字や画像にリンクを貼るには、リンクにしたい文字や画像をマウスで選択した状態で、リンクボタン  をクリックします。すると、右図のような画面が開きます。

各項目に必要な情報を入力して「OK」ボタンをクリックします。各項目の詳細は以下のとおりです。



1. リンクタイプ

通常は「URL」を選択します（他のページへのリンク）。その他に「ページ内のアンカー（ページ内のリンク）」「E-Mail（メーラーを起動するリンク）」があります。

2. プロトコル

通常は「http」を選択します（暗号化通信などに対応したページにリンクしたい場合「https」を使うこともあります）。その他「ftp」「news」などとあり、これらの使用頻度は高くありませんが、リンク先のアドレスによって使い分けが必要です。


プロトコルとは、通信する為のルールだとお考え頂ければ良いと思います。幾つか存在する通信ルールのうち、どれを使えばリンク先にアクセスできるのかをここで指定しているのです。通常、プロトコルはアドレスの冒頭に記載されており、例えばリンク先のページのアドレスが「http://~~~~」というように、「http://」から始まっている場合、それは「http」プロトコルでの通信が指定された状態です。

3. URL

リンク先の URL アドレスを入力します。「http://」などのプロトコル部分から入力しても構いません（自動で整形されます）。

なお、この他、画面上部に「ターゲット」「高度な設定」のタブがありますが、使いこなすには HTML 等の知識が必要になってきますので、ここでは割愛したいと思います。

⑫文字にアンカーリンクをはる

アンカーにしたい文字を設定するには、アンカーにしたい文字や画像をマウスで選択した状態で、アンカーボタン  をクリックします。すると、右図のような画面が開きます。

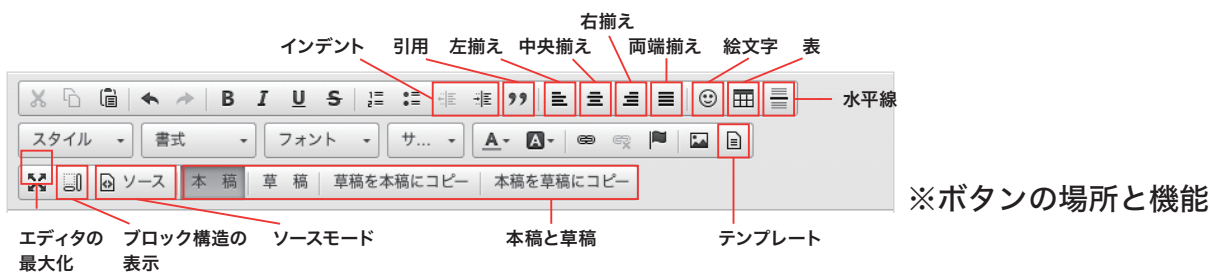
任意のアンカー名を入力し、前述「11. 文字にリンクをはる - 1. リンクタイプ」を「ページ内のアンカー」に設定し、任意で入力したアンカー名を設定すると、アンカーリンクが完了します。



🔧 応用編


応用編で使用する機能は以下の通りです。

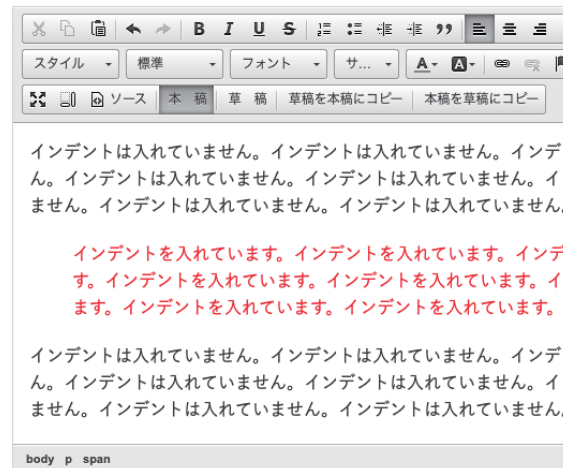
1. インデント、2. 引用（ブロック）、3. 左揃え・中央揃え・右揃え・両端揃え、4. 絵文字を使う
5. 表を作る、6. 水平線を引く、7. 内容テンプレートを利用する、8. エディタを最大化する
9. ブロック構造を表示する、10.HTML ソースを編集する、11. 本稿と草稿について



① インデント

インデントとは1つの文節全体に左余白を入れるもので、一般的に「字下げ」と呼ばれます。

インデントを使用するには、インデントを入れたい文章・文節にカーソルを持ってきて（どこでも結構です）インデントボタン（）をクリックするだけでOKです。



② 引用（ブロック）

1つの文節全体（ブロック）を引用文として表示します。前項「基本の操作」でご説明している「4. スタイル（装飾のひな形）」にも「引用」という項目がありますが、文章の一部を引用文とするのか、文節全体を引用文とするのかに違いがあります。


使い方は、引用文にしたい文節内でブロック引用ボタン（）をクリックするだけです。

③左揃え・中央揃え・右揃え・両端揃え


文字を寄せたり、揃えたりする機能です。まずは左揃え、中央揃え、右揃えの3つからご説明します。




1. 左揃え

通常はこの状態です。文章が左側に揃います。ワープロ入力作業などで一般的に「左寄せ」と呼ばれる状態になります。使い方は、左揃えにしたい文節の中で左揃えボタン（）をクリックするだけです。

2. 中央揃え

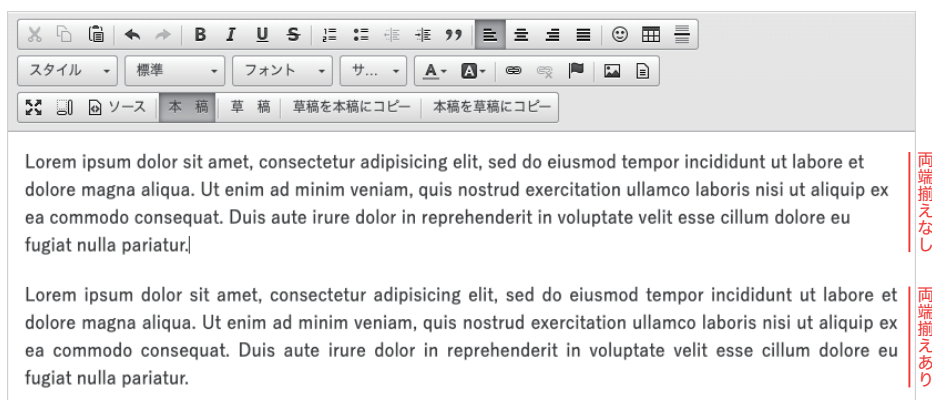
文章が中央に揃います。ワープロ入力作業などで一般的に「中央寄せ」とか「センタリング」などと呼ばれる状態になります。使い方は、中央揃えにしたい文節の中で中央揃えボタン（）をクリックするだけです。

3. 右揃え

文章が右側に揃います。ワープロ入力作業などで一般的に「右寄せ」と呼ばれる状態になります。使い方は、右揃えにしたい文節の中で右揃えボタン（）をクリックするだけです。


4. 両端揃え

最後に両端揃えをご説明します。両端揃えとは、文字間にある隙間を自動で調節し、文節の両端が綺麗に揃うように調整する機能です。



図の上段が両端揃え「なし」で、下段が「あり」です。比較しやすいように同じ文章を使っています。両端揃えの機能を使っていない場合、文章の右端がガタガタですが、両端揃えを使うと綺麗に揃います。


④絵文字を使う

文章中に予め用意された絵文字を挿入することが出来ます。使い方は、絵文字を挿入したい箇所では絵文字ボタン（）をクリックし、右図のようなウィンドウを開きます。

使いたい絵文字をクリックすると、自動的に文章内に絵文字が挿入されます。



⑤表を作る

文章中に表を作ることが出来ます。表を作るには、まず表ボタン（）をクリックし、右図のようなウィンドウを開きます。

右図はプロパティ画面（表の設定値を入力する画面）です。表の行数、列数、全体の幅（単位：px）などを決定します。ここで少し各設定項目について、ご説明しておきます。

行数

表の行数を指定します。表は縦枠と横枠の組み合わせで出来ていますが、「行」は横に伸びる並びのことです。

列数

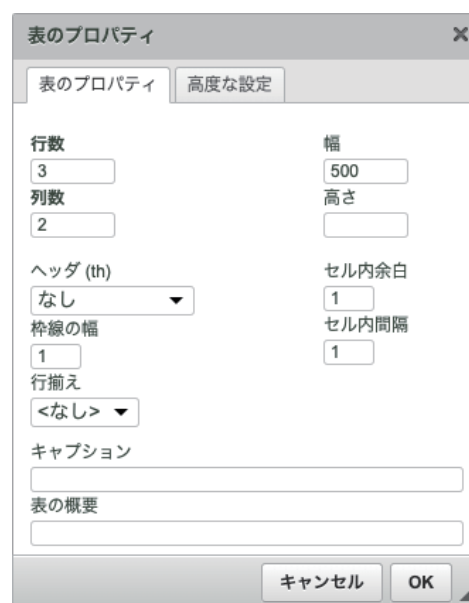
表の列数を指定します。「列」は縦に伸びる並びのことです。

幅

表全体の幅を指定します。単位はpx（ピクセル）です。指定する必要がなければ、空欄で構いません。

高さ

表全体の高さを指定します。単位はpx（ピクセル）です。ただし、一般的に表の高さは、その行数に応じて変わるのが自然です。指定する必要のない場合は、空欄で構いません。



ヘッダ (th)

表の中の枠のうち、見出しとなる枠（ヘッダ）を生成します。どこに見出し枠を入れるかを選ぶことができ、行ないし列、または両方を選択できます。

なお、上で設定した行数、列数に加えて見出し枠が生成されますので、行数を「3」としていても、見出し枠を「行」に入れた場合、結果的に4行（一番上は見出しセル）の表が生成されます。

枠線の幅

表の枠線の幅をピクセル (px) で指定します。

セル内の余白

項目の名前が少し分かりにくいですが、セルというのは、表の中にある一つひとつの枠のことで、この枠同士の余白（枠と枠との間隔）を設定できます。単位はピクセル (px) です。

セル内の間隔

セル(枠)内に文字や画像を入れた時の余白値(枠と文字との間隔)を設定できます。単位はピクセル(px)です。

行揃え

表の位置を「左揃え」「中央揃え」「右揃え」の中から選ぶことができます。「行揃え」という項目名ですが、表全体の位置が指定できます。

(各セル(枠)の中で、文字の揃えを変更したい時は、変更したい枠内にカーソルを合わせ、前述「3. 左揃え・中央揃え・右揃え・両端揃え」の操作を実行します。)

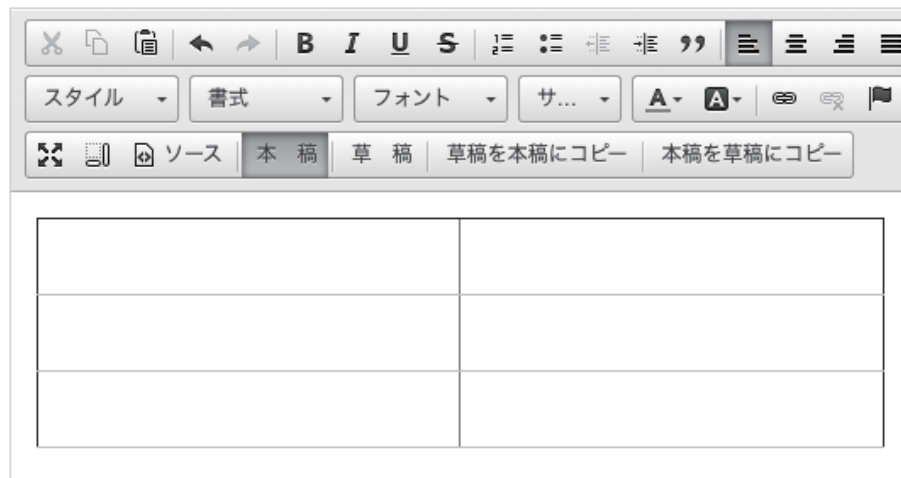
キャプション

表の名前、見出しです。ここで入力されたテキストは表の上部に表示されます。

表の概要

表の説明文です。ここで入力されたテキストは、HTML 内に含まれることとなり、表面上は表示されません。

以上でプロパティの各項目の説明は終わりです。プロパティの入力が終わり、「OK」ボタンをクリックすると、表が挿入されます。例えば、最初に出てきた図（プロパティの画面）の状態です。「OK」ボタンをクリックすると、下図のような表が生成されます。




いかがでしょうか？ 設定された値を元に表が挿入されたのが分かるかと思います。また、この表の任意の場所で右クリックをすると、下図のようなサブメニューが開き、先ほどのプロパティの変更や、その他、個別のセルの設定などが行えます。

表（テーブル）については、元々の HTML の段階で設定できる値が多く、その分エディタの表機能も複雑化している所があります。その為、全てをここでご案内出来ませんが、一度、ご自身で試しに表を作って色々と値を変更してみると良いでしょう。



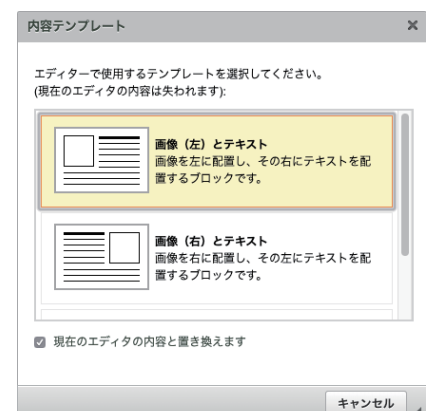
⑥水平線を引く

水平線ボタン（）をクリックすることで、文章中に水平線を挿入できます。文章中で、何かの区切りを明示したい場合などに利用できます。

⑦内容テンプレートを利用する


テンプレート機能とは、ページのレイアウトがテンプレート化されたものを、エディタ上で呼び出す機能で、高度な知識がなくとも決められたレイアウトを設定できるうえ、テンプレート化されたものを使うことで、毎回同じレイアウトの生成をする手間を省くものです。

テンプレートボタンをクリックすることで、右図の画面が開きます。並んでいるテンプレートの中から、使いたいものを選んでクリックしてください。テンプレートが挿入されます。




「現在のエディタの内容に置き換えます」にチェックが入っていると、エディタの内容を消して、テンプレートが挿入されますのでご注意ください。

⑧エディタを最大化する

最大化ボタン () をクリックすることで、エディタを最大化できます。ブラウザの幅いっぱいにはエディタを使うことが出来るようになります。

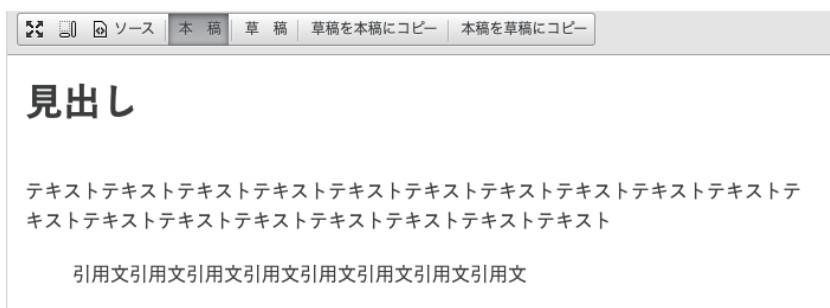
⑨ブロック構造を表示する

ブロックボタン () をクリックすることで、エディタ内の要素をブロックで表示します。

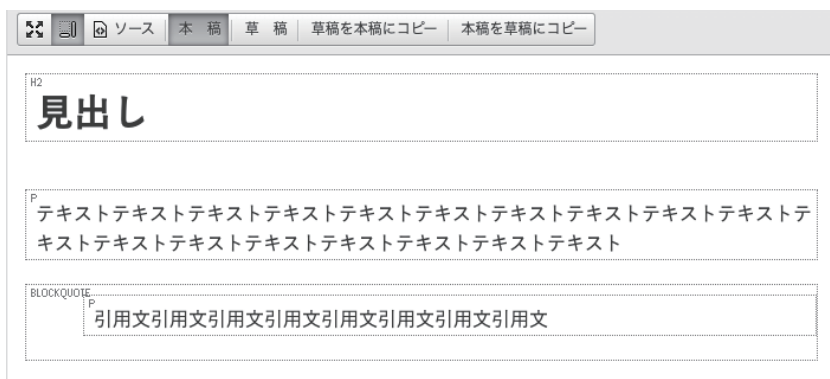
ブロックで表示する、という意味が少し分かりにくいかも知れませんが、実際にこの機能を使った画面で説明します。下図をご覧ください。

ページ内の見出し、文節、引用部などが四角い枠（ブロック）で表示されたのが、わかると思います。各枠の左上には、そのブロックに割り当てられている HTML のタグも表示されています。この表示をみることによって、エディタの編集時には見えない HTML の構成がよくわかります。SEO 対策などを考えながらページを作成する場合に重宝します。


HTML の構成などに気を使わなければ、あまり役立つ機能ではないかも知れませんが、HTML の知識を持った方なら便利に使いこなせるはずです。



↓ ブロック表示化



⑩ソースを表示する

ソースモードボタン () をクリックすることで、エディタをソースモードに切り替える事ができます。この機能は、ページの HTML ソースを直接編集することによって、エディタの機能を使わずにページを作成・編集できるというものです。この機能を使いこなす為には、HTML や CSS の知識が必要です。編集ミスがあると、ミスの内容によっては、ページレイアウトが崩れてしまったりすることもあります。(一般のお客様が、通常お使いになる場面では、ほぼ使うことのない機能かも知れません。)

なお、この機能の大きなメリットとして、PHP 構文を使用できる点が挙げられます。エディタでは本来使用できない PHP を、ソースモードに切り替えることで使用できるようになります。このことは、より高度なページ制作を行う場合に大きな助けとなるでしょう。

⑪本稿と草稿について

※機能によって使えない場合があります

エディタには「本稿」「草稿」という概念があります。新規でページを作成しているときは、あまり気になりませんが、既に公開されている既存のページを編集する際、いきなり本稿を編集すると、それがすぐに反映（公開）されてしまうため、一旦、下書きをしておくスペースが必要になります。

そこで、草稿の出番です。エディタの草稿ボタンをクリックすると草稿モードになります。草稿に書かれた内容は、保存しても公開されません。あくまでも「下書き」の扱いだからです。草稿で編集をすすめ、公開できる段階まできたら「草稿を本稿にコピー」すれば、既に公開されているページでも、公開されている内容に影響を与えない下書き状態を作ることが可能なのです。



ヒント

機能によって使えない？ 草稿モード

エディタの草稿モードは便利ですが、機能によって対応していないものがあります。主にプラグインを使って後から追加した「拡張機能」が対応していないことが多いようです。

プラグインというのは、baserCMS についていない機能を後から追加するためのアプリケーションで、目的や用途に応じて様々な種類があります。プラグインの種類によっては、そもそも「草稿」「本稿」機能が必要ないものあり、そうした場合には「草稿」「本稿」機能が用意されていないようです。

4. コンテンツ管理

このカテゴリでは、お客様のホームページを構成している各コンテンツを管理するための機能をご案内しています。

🔧 コンテンツとは？

baserCMS で扱う固定ページ（下記参照）、ブログ、メールフォームなど、ホームページを構成している内容・要素を「コンテンツ」と呼びます。コンテンツ管理機能は、これら各コンテンツの配置、編集、削除などを行う機能です。

🔧 固定ページとは？

固定ページとは、日々更新されるブログ記事等とは違い、そこに掲載される情報が、ある程度固定化されたページ（ex. 会社概要のページ等）のことを言います。

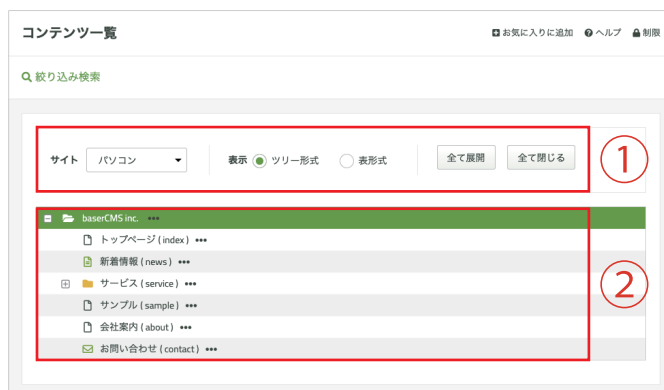
また、ブログ記事と比較すると、ページの URL についても相違点があります。通常ブログ記事というのは、記事番号が URL に使われるなどする為、ページ名に意味を持たせることが苦手です。しかし、固定ページでは覚えやすい名前をページにつけることができ、ページに書いてある内容にふさわしいページ名をつけることが出来ます。

つまり、固定ページというのは、ホームページ内に「常設」してある固定的なページ。ブログ記事は、日記のように日々更新されて、情報が古くなって流れていくような、流動的なページと言えるかも知れません。

🔧 一覧ページについて

一覧ページでは、登録されているコンテンツの一覧を表示することができます。右図のようにコンテンツはフォルダなどを使って階層的に分かりやすく表現されています（ツリー表示）。それでは以下の番号の順に内容をご説明していきます。

①表示選択、②コンテンツ一覧



①表示選択

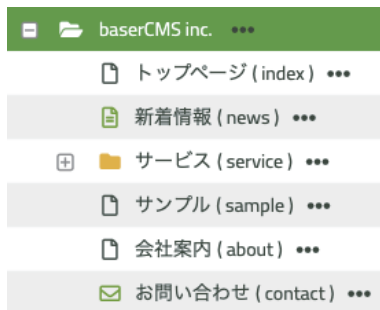
一覧表示の形式を「表」「ツリー」から選ぶことができます。デフォルトではツリー形式になっています。またパソコンサイトとスマートフォンサイトを2つ別個で管理しているような時は、一覧表示するサイトの切替を行うことができます。

サイト選択



※現在スマホ対応手段の主流となっている「レスポンシブデザイン」は、サイトを2つに分けずに制作する手法です。ここでの切り替えは不要です。詳細は制作会社へお問い合わせ下さい。

ツリー形式



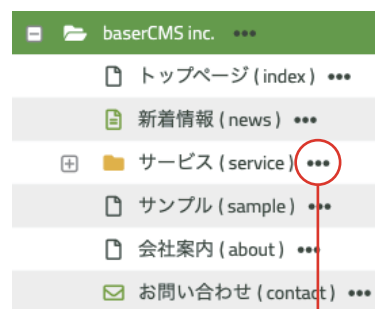
表形式

一括選択	No	タイプ	URL タイトル	公開状態	作成者	作成日 更新日	アクション
<input type="checkbox"/>	1		http://trial.basercms.net/ baserCMS inc.	o	admin	2020-04-28 2019-06-11	
<input type="checkbox"/>	4		http://trial.basercms.net/ トップページ	o	admin	2020-04-28 2020-04-28	
<input type="checkbox"/>	5		http://trial.basercms.net/about 会社案内	o	admin	2020-04-28 2020-04-28	
<input type="checkbox"/>	6		http://trial.basercms.net/service/ サービス	o	admin	2020-04-28 2020-04-28	
<input type="checkbox"/>	7		http://trial.basercms.net/sample サンプル	o	admin	2020-04-28 2020-04-28	
<input type="checkbox"/>	9		http://trial.basercms.net/contact/ お問い合わせ	o	admin	2020-04-28 2020-04-28	

②コンテンツ一覧

ツリー表示の場合、各コンテンツの右側に「…」というような印が表示されます（右赤丸部分）。これをクリックすると右下図のようなメニューが開きます。

このメニューはコンテンツ毎に表示されるものとされないものがあります。



確認

そのコンテンツが、フロント側（一般のユーザーが見る側）からどのように見えているのかを確認します。具体的にブラウザの別タブでそのコンテンツが表示されます。

クリックで
メニューが開く。



/ 公開 / 非公開

そのコンテンツの公開状態を切り替えます。非公開になるとフロント側からアクセスできなくなります（404 Not Found）。

管理

ブログやメールフォームなど、コンテンツの中にさらに管理画面を持っているものがあります。そうしたコンテンツでは「管理」が表示され、クリックすると管理画面が表示されます。

名前変更

コンテンツの名称を変更します。このアイコンから変更する「名前」は、そのページのタイトルになります。URL に用いられる文字列の変更は、編集（次ページ）から行います。

編集

そのコンテンツの内容を編集します。編集できる内容はコンテンツによって異なりますが（後述）一般的にはコンテンツの名称や内容に関する情報の管理を行います。

コピー

コンテンツを複製します。複製されて新たに出来たコンテンツは、その名称末尾に「_copy」という文字列がつき、非公開になっています。

ゴミ箱に入れる

コンテンツを削除します。ゴミ箱に入れた段階で、フロント側からはアクセスできなくなります。（ゴミ箱から元に戻すことで復元できます）

フォルダの作成

フォルダを作成します。フォルダは、固定ページをはじめとしたホームページの各コンテンツを内包するための「入れ物」です。フォルダを使うことでURLが下記のように変化します。

例) フォルダに入っていない「test」ページ

`http://sample.com/test`

例) フォルダ「japan」に入った「test」ページ

`http://sample.com/japan/test`

例) フォルダ「japan」の中にあるフォルダ「fukuoka」の中に入った「test」ページ

`http://sample.com/japan/fukuoka/test`

エイリアスの作成

そのコンテンツのエイリアスを作成します。エイリアスとは、そのコンテンツの「別名」のようなもので、エイリアス（別名の方）にアクセスがあっても、元コンテンツの内容を表示できます。（つまり1つのコンテンツに対して2つのURLが存在するようになります。）



リンクの作成

リンクを作成します。「リンク」という名称が少し分かりにくいですが、転送専用の URL を作る機能だと考えてください。そのリンクにアクセスがあると、予め設定しておいた URL に転送がかかるようになります。



ヒント

エイリアスとリンクの違い

エイリアスもリンクも「アクセスされたら別のページの内容を表示する」機能です。とても良く似ているので、何が違うのか分かりにくいかもしれません。

2つの違いを考えるうえで参考になるのが、アクセスした後に「URL」がどのような状態になっているかです。

例えばエイリアスの場合は、エイリアスの URL にアクセスすると URL はそのまま内容は元コンテンツが表示されます。逆にリンクの場合は、リンク URL にアクセスすると URL もリンク先のものになります。単純に転送されているからです。

エイリアスは baserCMS で管理されているコンテンツにしか設定できませんが、リンクは転送ですので、別のホームページに対しても設定できます。



固定ページの作成

固定を作成します。固定のページの編集については後述します。



ブログの作成

ブログを作成します。baserCMS ではブログを複数持つ事ができ、それぞれのブログに記事を投稿することができます。ブログの管理については後述します。

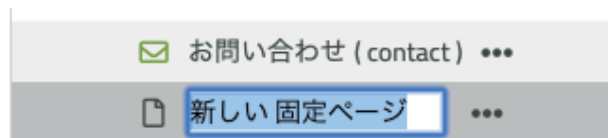


メールフォームの作成

メールフォームを作成します。baserCMS ではメールフォームを複数持つ事ができ、それぞれに入力項目、送信先などを設定できます。メールフォームの管理については後述します。

③コンテンツの作成

フォルダー、エイリアス、リンク、固定ページ、ブログ、メールフォームなどコンテンツを作成すると下図のような名前の入力欄が出てきます。(下図は固定ページの例)



名前は自由につけることができますが、最初に付けた名前はそのコンテンツのURLにも使われますので、上図の例「新しい固定ページ」という名前をそのままつけると、下記赤枠のようになります。





URLは半角英数字が良いと思われる場合は、予め半角英数字で名前を付けておくか、編集画面(後述)で編集してみてください。

固定ページの管理

baserCMSでは固定ページの管理をコンテンツ管理から行うことになっています。

①新規作成

コンテンツ管理のメニュー中から、固定ページの作成 () をクリックします。一覧に新しい固定ページが表示されたら、メニューの編集 () をクリックしてください。登録画面が開きます。

登録画面では基本設定と一番下に4つの項目が表示されています。「詳細設定」「オプション」「関連コンテンツ」「その他情報」です。

①-1 基本設定



URL **必須** baserCMS inc. 新しい_固定ページ
http://trial.basercms.net/新しい_固定ページ

タイトル **必須** 新しい 固定ページ

公開状態 **必須** 公開しない 公開する

公開日時 開始日付 [] 開始時間 [] ~ 終了日付 [] 終了時間 []

URL

この項目ではフォルダーの設定（このページを特定のフォルダーに入れる）と、URL で使われる文字列の設定（ページ名の設定）を行います。

フォルダーはコンテンツ一覧で作成したものの中から自由に選択できます。URL で使われる文字列も自由に設定できますが、他のページと同名の名前には設定できません（同名でもフォルダーが違えば設定できます）。

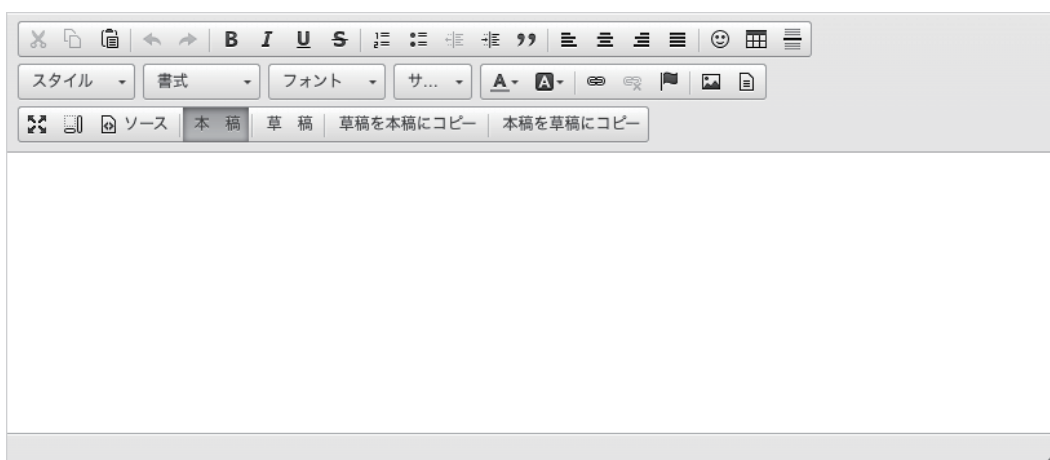
タイトル

このページにタイトルをつけます。255 文字以内で入力します。上述の「ページ名」とよく似ていますが、ページ名は URL で使われる名前、タイトルは URL 以外のページ内外で使われる名前とお考えください。例えばタイトルは、ブラウザのタブ部分に表示されたり、お気に入り登録（ブックマーク登録）した際に、ページの名前として利用されます。

公開状態

このページを公開するかどうかを設定できます。また、期間日時を設定することで、公開日や公開期間を設定できます。

①-2 編集画面



本文

エディタを使って本文を作成します。エディタの使い方は前項「3. エディタの使い方」をご覧ください。

①-3 詳細設定

詳細設定 ^

固定ページテンプレート 親フォルダの設定に従う (default) ▾

コード

固定ページテンプレート

前述のレイアウトテンプレートがページ全体のレイアウトを設定するのに対し、固定ページテンプレートは、ページの一部のレイアウトを担当します。大枠でのレイアウトは「レイアウトテンプレート」、その中に含まれる一部分のレイアウトは「固定ページテンプレート」で管理するイメージです。

コード

プログラムなどのコードを実行できます。通常の固定ページでは空欄で構いません。

①-4 オプション

オプション ^

説明文

アイキャッチ ファイルを選択 選択されていません

作成者 admin ▾ [作成日] 日付 2020/05/08 🗓 時間 14:36 🕒 [更新日] 日付 2020/05/08 🗓 時間 14:36 🕒

レイアウトテンプレート 親フォルダの設定に従う (default) ▾

その他設定 サイト内検索の検索結果より除外する 公開ページのメニューより除外する メニューのリンクを別ウィンドウ開く

説明文

このページの説明文です。255文字以内で入力します。説明文は主にHTML内部で使用されます。通常はページ上に表示されることはありませんが、SEO的な観点から考えると、説明文があったほうが有利という見方が強く、一般的にはこのページにどんな情報があるのか、短くまとめた文章を書いておきます。

アイキャッチ

このページを特徴づける画像を1枚登録します。「アイキャッチ」という名前の通り、本来的な使い方としては、ここで設定された画像を固定ページの決められた場所に表示して、ユーザーの目を引くのが元々の役割ですが、固定ページでは使用しないことも多い印象です。(ただしSNSとの連携など別の目的で利用されることがあります。)

作成者

このページの作成者、作成日、更新日を設定します。通常の固定ページでは、ここで設定された情報がフロント側に表示されることはありませんので、それほど気にする必要はないでしょう。

レイアウトテンプレート

レイアウトテンプレートとは、ページ全体のレイアウトを設定しているデザインファイルの一種で、予め用意されたものをここで選択できます。通常は統一感を持たせるため、各固定ページで同じレイアウトを用いることが多いのですが、ページ毎にレイアウトを変更する必要がある場合など特殊な場合には、ここで別のテンプレートを選択できます。

その他設定

・サイト内の検索結果から除外する

baserCMS 内部にある検索機能で、サイト内検索が行われた際、このページを検索結果に表示しないことができます。あまり重要でないページや、一部の人のみに公開しているものなどは、この設定を行います。ただし、あくまでも baserCMS 内部の検索機能ですので、Google や Yahoo といった検索エンジンには無効です。



・公開ページのメニューより削除する

・メニューのリンクを別ウィンドウで開く

どちらもフロント側に表示された、このページへのリンクに関する処置になります。ただし、ここでの設定が有効になるのはフロント側のメニュー部分に管理機能が組み込まれている場合のみで、デザイン上の要請等で機能が外されている場合には有効になりません。

①-5 関連コンテンツ

関連コンテンツ ^

サイト名	メインサイト	タイトル	エイリアス	アクション
パソコン	パソコン	新しい 固定ページ (固定ページ)		
スマートフォン		新しい 固定ページ (固定ページ)	<input checked="" type="checkbox"/>	 

関連コンテンツのタブでは、主にエイリアスの情報が表示されます。通常の固定ページでこのタブを開いた際には、スマホサイトの情報が出るなどします。

スマホサイトの制作方法はいくつか手法がありますが、パソコンサイトのページとは URL を別個で作る (レイアウト・デザインを完全に変更したい時に URL を分けることがある)、内容はエイリアスを使って共通にしている場合など、この「関連コンテンツ」にその情報が表示されます。

①-6 その他情報

その他情報 [^](#)

- コンテンツID : 23 ● 実体ID : 8 ● プラグイン : Core ● コンテンツタイプ : Page
- データ作成日 : 2020/05/08 15:17:55 ● データ更新日 : 2020/05/08 15:17:55
- サイト : パソコン ● タイプ : 固定ページ

その他、データベース上に登録されたこのページの情報が表示されます。管理情報ですので、通常のホームページ運用では、あまり見る必要のない情報かも知れません。

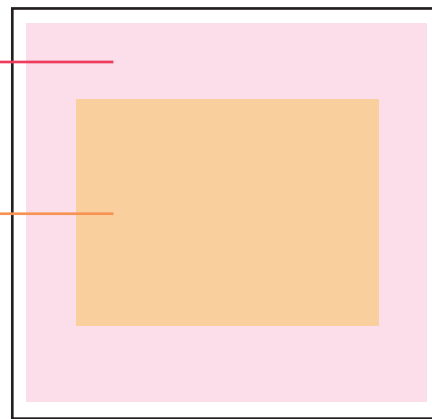
ヒント

テンプレートの種類

レイアウトテンプレートや固定ページテンプレートという言葉が出てきましたが、分かったような分からないような良く似た名前です。そこで、図にして表現してみます。

レイアウトテンプレート
(ページ全体)


コンテンツテンプレート
(全体の中の一部)



レイアウトテンプレートは、ページ全体に関わるテンプレートです。そしてその中にコンテンツテンプレートが存在します。コンテンツテンプレートとは、コンテンツ毎に設定できるテンプレートのことで、今回出てきた「固定ページテンプレート」もコンテンツテンプレート的一种で、固定ページで利用するものになります。

固定ページ以外にも、例えばブログ用のコンテンツテンプレートが存在しており、「新着情報」「社長ブログ」「スタッフブログ」など複数のブログで、それぞれにデザインやレイアウトを変えたい時に利用します。

②削除

固定ページを削除するには、一覧ページのツールメニューでゴミ箱アイコン () をクリックするか、編集画面の最下部にあるゴミ箱へ移動ボタンをクリックします。

[←一覧に戻る](#)

[プレビュー](#)

[保存](#)

[🗑️ ゴミ箱](#)

フォルダの管理

固定ページと同じようにコンテンツ管理からフォルダを管理していきます。

①新規作成

コンテンツ管理のメニュー中から、フォルダの作成 () を行ないます。一覧に新しいフォルダが表示されたら編集 () を行って下さい。

登録画面では基本設定と一番下に3つの項目が表示されています。「オプション」「関連コンテンツ」「その他情報」です。内容は前述の固定ページと変わりません。


フォルダテンプレート

コンテンツテンプレート的一种です。このフォルダでのみ適用するレイアウトテンプレートを選択できます。予めテンプレートを用意しておく必要があります。

固定ページテンプレート

このフォルダに入っている固定ページが表示されるときに適用されるテンプレートを選択します。ただし、固定ページ毎に個別設定したテンプレートがあれば、そちらを優先します。



②削除

削除は、一覧ページのツールメニューで削除アイコン () をクリックするか、編集画面の最下部にあるゴミ箱へ移動ボタンをクリックします。



エイリアスの管理

①新規作成


エイリアスを作りたい元コンテンツのメニューからエイリアスの作成 () をクリックします。一覧に新しいエイリアスが表示されたら編集 () を行って下さい。

登録画面では基本設定と一番下に3つの項目が表示されています。「オプション」「関連コンテンツ」「その他情報」です。内容は前述の固定ページと変わりません。

元コンテンツ

このエイリアスの元コンテンツが表示されています（このエイリアスの URL にアクセスがあると、元コンテンツの内容が表示されます）。



②削除

削除は、一覧ページのツールメニューで削除アイコン（）をクリックするか、編集画面の最下部にあるゴミ箱へ移動ボタンをクリックします。



リンクの管理

①新規作成


リンクの作成（）をクリックします。一覧に新しいエイリアスが表示されたら編集（）を行って下さい。

登録画面では基本設定と一番下に 3 つの項目が表示されています。「オプション」「関連コンテンツ」「その他情報」です。内容は前述の固定ページと変わりません。

リンク先 URL

このリンクにアクセスがあったときに転送する先のページを指定します。外部のサイトでも設定できます。

②削除

削除は、一覧ページのツールメニューで削除アイコン（）をクリックするか、編集画面の最下部にあるゴミ箱へ移動ボタンをクリックします。



5. ブログ機能

このカテゴリでは、ブログ機能についてご案内しています。ブログの管理、記事の管理、カテゴリの管理などに関する情報を掲載しています。

🔧 ブログとは？

ブログとは、「日記」「新着情報」などに代表されるコンテンツで用いられる仕組みの事で、専門知識が無くてもWEBページを日々追加（投稿）していけるというものです。

固定ページと違い、1つのページを必要に応じて更新するのではなく、新しい記事を日々投稿するというイメージです。

ブログの使い方は様々ですが、お使いのCMSでは複数のブログを作成出来るようになっています。例えば、「スタッフ日記」と「社長日記」、「会社の新着情報」というように、1つのホームページ内でブログを複数（この例では3つ）管理できます。ブログを分けて作ることで、それぞれに相応しいデザインを適用するなどが可能になります。

🔧 ブログの管理

ブログの管理（作成・編集・削除）はコンテンツ管理から行います。

①新規作成

コンテンツ管理から任意の場所にブログを作成 (📄) します。新しくブログが追加されたら、編集 (✎) をクリックして編集画面に入ります。

編集画面に入ると、基本設定と一番下に4つの項目が表示されます。「詳細設定」「オプション」「関連コンテンツ」「その他情報」です。内容は前述の固定ページと変わりません。

The screenshot shows the 'New Blog' creation form in the CMS. At the top right, the URL is 'http://trial.basercms.net/新しい_ブログ/'. The form includes fields for 'URL' (set to 'baserCMS inc.'), 'Title' (set to '新しい_ブログ'), 'Publication Status' (radio buttons for '公開しない' and '公開する'), and 'Publication Dates' (start and end date pickers). Below these is a rich text editor for the 'Blog Description' with a toolbar containing bold, italic, underline, link, and other formatting options.

ブログ説明文

このブログについて説明文を登録できます。ここで登録された説明文は、ブログページなどで出力されます（ただし、出力されるかどうか、具体的にどの部分に出力されるかは、お使いのテーマにより異なりますので、お問い合わせください）。

詳細設定

一覧表示件数

記事の一覧表示を行う際に、いくつまで表示するかを設定できます。この設定はブログのトップページ等だけでなく、例えば「カテゴリ毎」「タグ毎」など、記事の一覧を表示する場合にも適用されます。（ただし、テーマにおけるデザインや機能上の要請で、設定を無効にしてあることがあります。詳しくは制作会社にお問い合わせ下さい。）

一覧に表示する順番

記事の表示順を「新しいものから」「古いものか」で選択できます。

RSS フィード出力件数

RSS フィード中に記事をいくつ含めるかを選択できます。RSS フィードとは、ブログの更新情報が書かれたファイルで、RSS を購読（定期的にチェック）している人に対して、更新情報を案内するものです。

コメント受付機能

投稿された記事に対して、コメントを受け付けるかどうか設定できます。受け付ける設定にすると、各記事のページ下にコメントの投稿フォームが表示されます。

コメント承認機能

投稿されたコメントをすぐに公開するか、それとも一旦非表示にし、内容を確認してから公開（承認機能）するかを選択できます。

コメントイメージ認証

スパムコメント（迷惑コメント）防止策の一つで、コメント投稿時に、画像に書かれた文字（ひらがな）を入力してもらう機能です。スパムコメントの多くが外国製の自動投稿プログラムのため、正しいひらがな（日本語）を入力しないと投稿出来なくすることで、スパムを防ぐ事ができます。



タグ機能

タグとは、各記事に対して関連するキーワードを紐付ける機能で、1つの記事に複数のキーワードを設定できます。ここでは、タグの利用を行うかどうかの設定を行います。

ウィジェットエリア

ウィジェットとは、1つ1つが独立して機能を提供するパーツのことで、ブログなら「カレンダー」「カテゴリー一覧」などが挙げられます。これらのパーツを表示する部分をウィジェットエリアと呼び、自由に並び替えたり、追加したりできます。ウィジェットの設定は「ウィジェット管理機能」で行います。ここでは、そこで設定したウィジェットエリアのうち、どれを使用するかを選択できます。

コンテンツテンプレート名

コンテンツテンプレートを指定できます。コンテンツテンプレートは、レイアウトテンプレート（全体）に対して、コンテンツの出力部分（ブログだと記事表示部分や一覧表示部分など）のレイアウトを調整します。普段は設定を変更する必要はありません。


アイキャッチ画像サイズ

アイキャッチ画像とは記事の冒頭に掲載する画像で、その記事の内容を象徴的に表す画像が使われる傾向にあります。閲覧者の目を引くことが目的のバナーに近いイメージです。ここでは使用するアイキャッチ画像の大きさの設定ができます。ただし、お使いのテーマ（サイトのデザイン）によっては、そもそもアイキャッチを使わないデザインになっていることもあります。

記事概要

ブログ記事を投稿する際、記事の概要と本文とを分けて入力できるように出来ます。分けて入力することで、記事の一覧表示の時は概要のみを表示し、個別の記事画面では詳しく全文を表示する、といった使い方ができるようになります。


②削除

削除は、一覧ページのツールメニューで削除アイコン（）をクリックするか、編集画面の最下部にあるゴミ箱へ移動ボタンをクリックします。



ブログ記事の管理

このブログに渡航される記事の管理を行います。






コンテンツ一覧でブログのメニューを開くと管理 () がありますのでクリックします。すると記事の一覧画面が表示されます。



① ブログ記事の一覧表示

登録されている記事を一覧表示します。

アクション

各機能の操作アイコンが並んでいます。アイコンは左から順番に、公開状態の変更 ()、実際のページ表示 ()、編集 ()、コピー ()、削除 () になります。

アクション

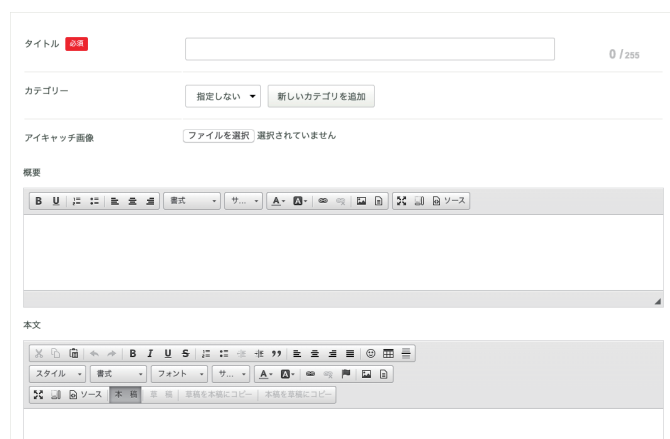


② ブログ記事の新規作成

記事を新規作成します。各入力項目は以下の通りです。

タイトル

記事のタイトルを 255 文字以内で入力します。



A form for creating a new article. It includes fields for Title (with a character count of 0/255), Category (with a dropdown and a 'Add new category' button), and a placeholder for a featured image. Below these are sections for Summary and Main Content, each with a rich text editor toolbar.

カテゴリ

この記事を含めるカテゴリを選択できます。カテゴリは、後述の「ブログカテゴリの管理」で作成できますが、右図のボタンをクリックすることでも、簡単に追加できます。

新しいカテゴリを追加

アイキャッチ画像

記事に使用するアイキャッチ画像を登録します。アイキャッチ画像は、その記事を象徴するような画像、またはバナーが用意されることが多く、一般的には記事の冒頭に挿入されます（デザインによります）。ただし、デザイン段階でアイキャッチ画像が外されていることがあります。その場合は、画像を登録しても、表示されません。

概要

記事の概要を入力します。前述の「ブログ管理」で使わない設定になっていれば、表示されません。

本文

記事本文を入力します。エディタの使い方は前述の「エディタの使い方」をご覧ください。

タグ

タグとは記事を分類する印のようなもので、カテゴリが1記事1カテゴリまでなのに対して、タグは1記事に複数紐付ける事ができます。例えば「新製品」というタグを作れば、ホームページの閲覧者は、そのタグが紐づけされた記事だけを一覧表示させることができます。

公開状態

記事の公開状態を選択できます。非公開にすると記事が表示されなくなります。また、公開する場合でも公開期間を設定できます。期間を指定せず、ずっと公開しておきたい場合は、日付入力欄を空欄にしておいて下さい。

作成者

記事の作成者情報です。デザインによっては、作成者がブログ記事と共に表示されることがあります。


投稿日時

記事の作成日を調整できます。

③ ブログ記事の編集

作成したブログ記事を編集できます。入力項目は新規登録と変わりません。



④ ブログ記事の削除

作成したブログ記事を削除できます。削除は記事の一覧画面で削除ボタン（）をクリックするか、編集画面の最下部から削除できます。

ブログタグの管理

① タグの一覧

タグとは記事と関連するキーワードのことで、ブログを投稿する際に、記事とタグを結びつけることができます。カテゴリのような使い方が出来ませんが、カテゴリと違って、複数のタグを1つの記事に結びつけることが出来ます。

ここでは、現在登録されているタグの一覧が表示されており、新規登録、編集（）または削除（）を行うことが出来ます。

タグ一覧 ○ 新規追加 お気に入り追加 制限

一括処理 1~1件 / 1件

<input type="checkbox"/> 一括選択	No	▲ ブログタグ名	▲ 登録日 ▲ 更新日	アクション
<input type="checkbox"/>	1	新製品	2016-08-12	 

② タグの新規登録

タグの登録は簡単で、タグ名を入力するだけです。ここで登録すれば、記事を投稿する際に記事投稿画面からタグを選択できるようになっています。


新規タグ登録 お気に入り追加 制限

ブログタグ名 必須

③ タグの編集

登録したタグ情報を編集します。入力項目は新規登録と同じです。

④ タグの削除

登録したタグ情報を削除します。削除は一覧表示での削除ボタン（）をクリックするか、編集ページ最下部の削除ボタンで行います。




ブログカテゴリの管理

ブログ記事をジャンルごとに分類するためのカテゴリを管理します。

①カテゴリの一覧

現在登録されているカテゴリの一覧を表示します。

ツールメニュー

ツールメニューは下図の通りです。上部に「新規登録」と一括処理のためのメニューがあり、各項目の右側に操作アイコンが並んでいます。アイコンは左から順番に、実際のページ表示（）、編集（）、削除（）になります。

実際のページ確認は、そのカテゴリに含まれる記事の一覧ページが表示されます。

新着情報 | カテゴリ一覧 ➕ 新規追加 👤 お気に入りに追加 🔗 ヘルプ 🔒 制限

<input type="checkbox"/> 一括選択	No	カテゴリ名	カテゴリタイトル	登録日 更新日	アクション
<input type="checkbox"/>	1	release	プレスリリース	2016-08-12	  

②カテゴリの新規作成

ブログの為にカテゴリを新規作成します。カテゴリはブログ毎に作られますので、1つのカテゴリを複数のブログで共有することは出来ません。

新規登録は以下の必要事項を入力し、保存するだけです。

カテゴリ名 必須	<input type="text"/>	
カテゴリタイトル 必須	<input type="text"/>	
親カテゴリ	<input type="text" value="指定しない"/>	

カテゴリ名

URL に使われる名前です。基本的には英数字で入力します。日本語名を付けても、お使いのサーバー環境によって使えない事があります（安価なレンタルサーバーなどでの運用の場合、使えない事が多いかも知れません）。

カテゴリタイトル

ページに表示されるカテゴリの名前です。日本語が使えます。


親カテゴリ

このカテゴリの上位階層を指定できます。そうすることで、カテゴリの複数階層構造を実現します。

③カテゴリの編集

登録したカテゴリ情報を編集します。入力項目は新規登録と同じです。

④カテゴリの削除

登録したカテゴリ情報を削除します。削除は一覧表示での削除ボタン () をクリックするか、編集ページ最下部の削除ボタンで行います。

コメントの管理

ブログ記事に寄せられた閲覧者からのコメントを管理できます。

①コメントの一覧

ブログ記事に対して、閲覧者からコメントが投稿されている場合、そのコメントを一覧表示します。コメントは公開 / 非公開を選ぶことができ、スパム (迷惑) コメントが、一般に公開されるのを防ぐことができます。

なお、投稿されたメッセージを管理者が編集することはできません。

6. メールフォーム管理

このカテゴリでは、お問い合わせフォームなどに利用されるメールフォームの機能について、ご案内しています。

🔧 メールフォームとは？

メールフォームとは、ホームページを見ているユーザー（閲覧者）が、必要事項を入力して「送信」ボタンを押すと、ホームページの管理者にメールが届く仕組みです。一般的に、お問い合わせフォームなどで利用されています。



baserCMS のメールフォームでは、複数メールフォームを設置する機能や、問合せ内容を管理画面上で一覧表示する機能などが含まれている他、入力項目の内容を自由に変更することが出来ます。

🔧 メールフォームの管理

メールフォームは複数設置でき、メールフォーム毎にデザインを調節できます。複数設置ができることで、例えば入力項目に違いのある2つ以上のフォーム（ex「資料請求」と「リクルート応募」など）をストレスなく運用できます。

メールフォームの管理（作成・編集・削除）はコンテンツ管理から行います。

① 新規作成

コンテンツ管理から任意の場所にメールフォームを作成（）します。新しくメールフォームが追加されたら、編集（）をクリックして編集画面に入ります。

編集画面に入ると、基本設定と一番下に「詳細設定」「オプション」「関連コンテンツ」「その他情報」が表示されます。内容は前述の固定ページと変わりません。

メールフォーム設定編集

[お気に入りに追加](#) [ヘルプ](#) [制限](#)

http://trial.basercms.net/新しい_メールフォーム/

URL **必須** /
http://trial.basercms.net/新しい_メールフォーム/

タイトル **必須**

公開状態 **必須** 公開 しない 公開 する

公開日時 ~ 終了日付

メールフォーム説明文

メールフォームのページ上に表示される説明文です。(デザインによっては、表示されない場合があります。)

送信先メールアドレス

メールフォームからの情報を送信する先を設定できます。「管理者用アドレス」は、システム設定で設定されているアドレスになります。

送信先名

自動で送られるメールの送信者が誰なのかをここで設定できます。

自動返信メール 件名 [ユーザー宛]

ユーザーに自動で送られるメールの件名を設定できます。

自動返信メール 件名 [管理者宛]

管理者に自動で送られるメールの件名を設定できます。

リダイレクト URL

メールフォームの送信完了画面から、自動でページ遷移を行う場合、遷移先のページ URL を指定します。

詳細設定

フォーム受付期間

メールフォームの有効期間を設定できます。期間外になるとメールフォームが表示されなくなります。

データベース保存

メールフォームから送信された内容を、データベースに保存するかどうかを設定できます。デフォルトでは保存する設定になっており、管理画面上から送信内容を確認することができます。

イメージ認証

スパム（迷惑送信）防止策の一つで、コメント投稿時に、画像に書かれた文字（ひらがな）を入力してもらう機能です。スパムの多くが外国製の自動投稿プログラムのため、正しいひらがな（日本語）を入力しないと投稿出来なくすることで、スパムを防ぐ事ができます。



画像の文字を入力してください

SSL 通信

このメールフォームが利用される際に暗号化通信を行うかどうかの設定です。事前に SSL が利用できる環境にしてある必要があり、さらにシステム設定で SSL 通信用の URL が設定されている事が条件です。

BCC 用送信先メールアドレス

管理者宛のメールアドレスを、BCC を指定して複数の相手に送ることができます。複数のメールアドレスを指定するためには、アドレスをカンマ (,) で区切って記述します。

ウィジェットエリア

ウィジェットとは、1つ1つが独立して機能を提供するパーツのことで、例えばブログなら「カレンダー」「カテゴリー一覧」などが挙げられます。これらのパーツを表示する部分をウィジェットエリアと呼び、自由に並び替えたり、追加したりできます。ウィジェットの設定は「ウィジェット管理機能」で行います。ここでは、そこで設定したウィジェットエリアのうち、どれを使用するかを選択できます。


メールフォームテンプレート名

メール本文の内容を変更できます。ただし、ユーザーの入力内容を表示する部分などは、プログラム (PHP) での記述になります。


送信メールテンプレート名

送信するメールのテンプレートを指定します。「編集する」からテンプレートの内容を編集する事ができます。

②削除

メールフォームを削除します。削除は一覧の削除ボタン () か、編集画面の最下部にある削除ボタンを実行します。





③コピー

同じようなメールフォームを作成する際、入力項目ごと全てをコピーしてくれる機能です。コンテンツ管理からコピー () を選択します。

メールフィールド（入力項目）の管理

メールフォームの入力項目等を管理できます。

ツールメニュー

フォーム内容のツールメニューは右図の通りです。上部に「新規登録」と一括処理のためのメニュー、「並べ替え」のためのメニューがあり、各項目の右側に各機能の操作アイコンが並んでいます。アイコンは左から順番に、公開設定（）、編集（）、コピー（）、削除（）になります。

お問い合わせ | メールフィールド一覧 新規フィールド追加 お気に入りに追加 ヘルプ 制限

<input type="checkbox"/> 一括処理	適用	<input type="checkbox"/> 一括選択	並び替え	No	フィールド名 項目名	タイプ	グループ名	必須	登録日 更新日	アクション
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		1	name_1 姓漢字	テキスト	name	○	2016-08-12	   

①新規作成

フォームの入力項目を作成するには、以下の必要事項を入力して保存ボタンをクリックします。

フィールド名

プログラム内でも使われる入力項目（フィールド）の名前です。英数字で指定します。

基本項目

フィールド名 必須 ?

項目名 必須 ?

タイプ 必須 ?

項目見出し ?

必須マーク 項目見出しに必須マークを表示する

入力チェック

項目名

この項目が何なのか分かりやすく名前をつけます。日本語で入力できます。

タイプ

入力項目の種類を以下の中から選択できます。

- ①テキスト、②テキストエリア、③ラジオボタン、④セレクトボックス、⑤Eメール、⑥マルチチェックボックス、⑦自動補完郵便番号、⑧都道府県リスト、⑨和暦日付、⑩カレンダー、⑪電話番号、⑫パスワード、⑬隠しフィールド

①テキスト

改行のできない入力項目です。氏名の入力などによく使われます。

②テキストエリア

改行できる力項目です。備考欄など、文章量が多く入る項目によく使われます。

③ラジオボタン

複数の選択肢から、1つだけを選ぶ入力項目です。性別の選択などによく使われます。選択肢の作り方は後述します。

④セレクトボックス

複数の選択肢から、1つだけを選ぶ入力項目です。ラジオボタンと違い、普段は選択肢が隠れていて、プルダウンで表示されるようになっています。選択肢が多い場合などに使われます。選択肢の作り方は後述します。

⑤Eメール

上述①の「テキスト」と形は似ていますが、Eメールを選択しておけば、内容が送信された際、Eメールの項目に入力されたアドレスにあてて、確認メールが自動で送信されます。

⑥マルチチェックボックス

複数選択肢から複数選択をすることが可能な入力項目で、何も選ばない事もできます。選択肢の作り方は後述します。

⑦ファイル

ファイルを送信する為のフィールドです。ユーザーは自分のPC等から送信したいファイルを選択することが出来ます。

⑧自動補完郵便番号

郵便番号を入力すると、都道府縣市町村を自動保管してくれる入力項目です。単体では使用せず、都道府県リスト、都道府県以下の住所を書くためのフィールド（テキスト）と一緒に使用します。

この「自動補完郵便番号」を選択すると、設定項目内に「選択リスト」という項目が表示されます。そこに都道府県リストのフィールド名（図では address_1）と、住所の入力フィールド（図では address_2）を指定します。

選択リスト

address_1|address_2



⑨都道府県リスト

セレクトボックス方式で、都道府県をリスト表示します。

⑩和暦日付

西暦ではなく和暦で日付選択を行えるようにする入力項目です。

⑪カレンダー

日付の入力時にカレンダーを出力し、選びやすくする入力項目です。

⑫電話番号

スマホで入力する際、入力モードがテンキーになります。ブラウザの挙動に依存します。

⑬パスワード

入力されたテキストは、ブラウザ上ではアスタリスク (*) などに置き換えられて表示されます。

⑭隠しフィールド

ページ上には表示せず、ユーザー側に入力行為も求めません。他の入力タイプからみると、少し特殊な場面での利用になります。通常、使うことは少ないかも知れません。

項目見出し

実際のページ上に表示される項目の見出しです。日本語で入力できます。

必須マーク

チェックを入れると、項目見出しの横に必須マーク (※) を自動で出力します。(ただし、空欄でエラーを表示させるためには、後述の入力チェックを設定する必要があります)

入力チェック

チェックする種類を選んで、送信時に間違っていないか確認をします。

①必須入力

空欄であればエラーを表示します。

②E メールチェック (入力必須)

メールアドレスのルールに沿っているかどうかを確認します。ただし、過去に日本国内の携帯キャリアの一部で、ルールに沿わないメールアドレスを発行していた事があり、そうしたアドレスを入力された場合、使えるアドレスであってもエラーになってしまいます。

③数値チェック

入力された内容が数値であるかどうかをチェックします。数字ではない文字列が入っている場合などはエラーになります。

④数値チェック (入力必須)

入力された内容が数値であるかどうかをチェックするとともに、必須入力として空欄の場合もエラーを表示させます。

注意書き

入力項目と合わせて表示される注意書きです。HTML が使用できます。

前見出し

入力項目の直前に表示する文章です。例えば郵便番号を入力してもらう際、ここに「〒」を入れておけば、入力フォームの直前に「〒」が表示されます。

後見出し

入力項目の直後に表示する文章です。

説明文

入力項目の説明を入力します。表示場所はデザインによります。一般的には入力項目の前になることが多いようです。

選択リスト

ラジオボタン、セレクトボックス、マルチチェックボックスの選択肢を作成します。選択肢として表示したい文字列を入力し「|」で区切ります。

下図の例では、「資料請求」「お問い合わせ」「その他」という3つの選択肢を生成しています。

選択リスト

資料請求|お問い合わせ|その他



表示サイズ

横幅を指定します。単位は半角文字数ですが、あくまでも目安です。フォントによって文字の幅が違うことや、同じフォント内でも、文字毎に幅が違う場合があるためです。

最大値

入力文字の最大値を設定します。

詳細設定

拡張入力チェック

基本設定より複雑な入力チェックを行います。

①E メール比較チェック

2つのテキストタイプの入力フォームに対して、内容が一致するかどうかの確認を行います。一致するかどうかの比較をするには、どれとどれが比較対象であるのかを明示する必要があることから、比較したい複数のフィールドを「グループ」としてまとめる事が求められます。そして、そのグループ内のフィールド同士を比較し、一致しなければエラーを表示させるというのが、このチェック方法の仕様です。

②グループチェック

複数のフィールドをグループでくくった場合に、まとめて入力チェックをかける事ができます。例えば、住所を入力させる場合、「郵便番号」「都道府県」「市町村」「建物マンション名」という4つのフィールドを「address」グループとした場合に、どれか一つでも空欄であれば、「address」グループとしてエラーを出すというような事です。

③チェックボックス未入力チェック

本来、未選択で送信可能なマルチチェックボックスに対し、選択肢が一つも「チェックされていない」場合にエラーを表示します。

④日付チェック

日付の内容を確認します。日付のフォームは「年」「月」「日」に分かれているため、全てに入力があるかどうかを、まとめてチェックします。

⑤ファイルアップロードサイズ制限

アップロードするファイルのサイズを制限できます。オプション項目に、上限となるサイズを次の形式のように | 区切りで入力します。「maxFileSize|10 (単位：MB)」

オプション	<input type="text" value="maxFileSize 10"/>
-------	---

⑥ファイル拡張子チェック

アップロードするファイルの種類を制限できます。オプション項目に、アップロードを許可する拡張子を次の形式のように | 区切りで入力します。「fileExt|jpg,pdf」(PDF と JPEG を許可)

オプション	<input type="text" value="fileExt jpg,pdf"/>
-------	--

⑦全角カタカナチェック

半角カナが混じっていないかを確認します。

グループ名

グループ化する際に使用するグループ名を入力します。

グループ入力チェック

グループ化して確認を行いたい場合など (Eメール比較、グループチェック)、チェックを行うグループ名を入力します。

クラス名

入力フォームに対して HTML 上のクラス名を付与します。

初期値

入力フォームに対して、入力前の初期値を設定できます。ここに設定された内容が、初期値として最初からフォームに入った状態になります。

自動変換

「半角変換」を選択すると、メールフォームから受け付けた内容に「全角英数字」が含まれていた場合、半角に変換します。

利用状態

この入力項目を使うかどうかを設定します。


メール送信

この入力項目から送信された内容を確認メール等に記載するかどうかを選択します。

②編集

登録してある入力項目を編集できます。入力内容は登録時と変わりません。

③削除






登録してある入力項目を削除できます。削除は一覧の削除ボタン () か、編集画面の最下部にある削除ボタンをクリックします。

その他の機能

①メールプラグイン基本設定

全てのメールフォームに共通する、サイトの署名などを記述できます。ここで入力された内容は、確認メールなどの送信時に、メールに記載されます。

メールプラグイン基本設定

署名：WEBサイト名	<input type="text" value="baserCMS - Based Website Development"/>	
署名：WEBサイトURL	<input type="text" value="http://basercms.net/"/>	
署名：Eメール	<input type="text" value="info@basercms.net"/>	
署名：電話番号	<input type="text"/>	
署名：FAX番号	<input type="text"/>	

②受信メール一覧 (CSV ダウンロード)

メールフォームから受け付けた内容は、管理画面から一覧で表示することが出来ます。また、それらの内容をCSVでダウンロードすることも出来ます。ダウンロードするCSVの文字コードをUTF-8とSJISから選択できます。通常はUTF-8で構いません。古いエクセルなどで開きたい場合はSJISを選択します。

<input checked="" type="radio"/> UTF-8	<input type="radio"/> SJIS	<input type="button" value="CSVダウンロード"/>
--	----------------------------	--

7. ユーザー管理機能

このカテゴリでは、管理画面にログイン出来るユーザーを管理する、ユーザー管理機能についてご案内しています。

ユーザーとは？

ここでいうユーザーとは、管理画面にアクセスし、何かしらの行為をする管理者のことです。ユーザーはそれぞれにログイン ID とパスワードを持ち、各ユーザーはユーザーグループと呼ばれる枠組みの中活動できます。ユーザーグループは、グループ毎に利用できる管理機能に制限があり、必要な人が必要な機能だけを触れる用に設定できます。

例えば、システム設定などが可能な「システム管理者」グループと、ブログ投稿だけが出来る「ブログ編集者」グループに分けることによって、ブログ編集だけのユーザーが、うっかりシステム設定を変更するなどといった事がないように出来ます。



ユーザーの管理

管理画面にログインできるユーザーを管理していきます。

①ユーザー 一覧

現在、登録されているユーザーの一覧を表示できます。

ツールメニュー

ユーザー管理のツールメニューは下図の通りです。上部に「新規登録」があり、各項目の右側に操作アイコンが並んでいます。アイコンは左から順番に、編集 ()、削除 ()、ログイン () になります。

②ユーザーの新規登録

ユーザーを新規で登録します。以下の入力項目を入力して、保存します。

アカウント名

そのユーザーがログインする時に使うログイン ID です。半角英数で入力します。

名前

ユーザーの姓名を登録します。名の方は省略でき、姓だけで登録できます。

ニックネーム

ユーザーのニックネームを設定できます。ニックネームがあるばあい、管理画面上での表記はニックネームが優先され、ない場合はアカウント名が表示に利用されます。

グループ

ユーザーが所属するユーザーグループを選択できます。ユーザーグループと、その管理権限の設定は、後述のユーザーグループ管理で行います。

Eメール

ユーザーのメールアドレスを設定します。設定しておく、パスワードを忘れた場合などに便利です。

パスワード

ユーザーのパスワードを設定します。最低 6 文字以上で、日本語は使えません。半角英数とハイフン、アンダースコアで入力します。

③ユーザー情報の編集

既に登録済みのユーザー情報を編集できます。入力項目は、新規登録と変わりません。




④ユーザーの削除

ユーザーを削除します。削除は一覧の削除ボタン()か、編集画面の最下部にある削除ボタンを実行します。

ユーザーグループの管理

管理画面にログインできるユーザーグループを管理していきます。

ツールメニュー

ユーザー管理のツールメニューは右図の通りです。上部に「新規登録」があり、各項目の右側に操作アイコンが並んでいます。アイコンは左から順番に、制限（）、編集（）、コピー（）、削除（）になります。

① アクセス制限の一覧

制限の一覧が表示されているページでは、現在、指定されている制限（ルール）の状態がわかります。なお、上から順番に適用されていき、相反するルールが設定されていた場合、新しいもの（下にあるもの）で上書きされます。（「並び替え」で並び替えることができます。）

サイト運営 | アクセス制限設定一覧 新規追加 お気に入りに追加 ヘルプ 制限

<input type="checkbox"/> 一括選択	↓並び替え	No	ルール名 URL設定	アクセス	登録日 更新日	アクション
<input type="checkbox"/>		1	システム管理 /admin/*	×	2015-09-30	   

② 制限の新規登録

ユーザーがアクセスできる機能（ページ）を、そのURLで指定し、制限（ルール適用）をかけていきます。

ルール名

管理画面で分かりやすく表示するための名称です。日本語が使えます。

URL 設定

制限のルールを適用したい機能のURLを設定します。アスタリスク(*)をワイルドカードとして使用できます。

アクセス

上記のURLにアクセスできるかどうかを設定します。


利用状態

有効にするかどうかを設定できます。

③制限の編集

既存のアクセス制限を編集できます。入力項目は新規登録と同じです。

④制限の削除

制限を削除します。削除は一覧の削除ボタン () か、編集画面の最下部にある削除ボタンを実行します。



ヒント

制限のかけ方

ユーザーグループのアクセス制限で、ポイントになるのは「URL 設定」で使える、ワイルドカード (*) と、「アクセス」で選択できる「可 / 不可」の取扱です。

例えば、ワイルドカードを使って、ある機能全体に制限（アクセス「不可」）をかけておき、次に新しいルールを作り、一部許可したい機能（URL）にだけ「可」とすれば、必要な機能だけを許可できます。逆に一部だけ禁止したい時は、一部の URL だけ「不可」とすれば OK です。

8. ウィジェットエリア

ここではウィジェット機能の管理について、ご案内しています。

🔧 ウィジェットとは？

ウィジェットとは、ある特定の機能をもった表示用のパーツの事で、例えば「ブログのカレンダー表示ウィジェット」などが挙げられます。ウィジェットは、ウィジェットエリア内に登録することで利用できるようになり、レイアウトテンプレートで該当のウィジェットエリアを呼び出すことで表示されます。



なお、ウィジェットには baserCMS が標準で用意しているものと、プラグインのインストールで利用できるようになるものがあります。

🔧 ウィジェットエリアの管理

ウィジェットを利用するためのエリアを管理します。登録・編集・削除が可能です。

① ウィジェットエリアの一覧

ツールメニュー

ツールメニューは下図の通りです。上部に「新規登録」があり、項目右側に各機能の操作アイコンが並んでいます。アイコンは左から順番に、編集（）、削除（）になります。

一括処理		適用		表示件数 10 20 50 100	
<input type="checkbox"/> 一括選択	No	ウィジェットエリア名	登録ウィジェット数	登録日 更新日	アクション
<input type="checkbox"/>	1	標準サイドバー	3	2015-06-26 2015-06-27	 
<input type="checkbox"/>	2	ブログサイドバー	6	2015-06-26 2015-06-27	 

② ウィジェットエリアの新規登録

ウィジェットを利用するためのエリアを新規登録します。入力項目は以下の通りです。

ウィジェットエリア名

このウィジェットエリアの名前を登録します。日本語が使えます。

③ ウィジェットエリアの編集（ウィジェットの登録）

既に登録されているウィジェットエリアの編集ができます。ウィジェットをエリアに登録する作業もここで行います。入力項目は以下の通りです。

ウィジェットエリア編集 お気に入りに追加 ヘルプ 制限

ウィジェットエリア名 エリア名を保存する

利用できるウィジェット

コアウィジェット

ローカルナビゲーション
ページ機能で作成されたページで同一カテゴリ内のタイトルリストを表示します。

利用中のウィジェット

ローカルナビゲーション1	設定	削除
サイト内検索	設定	削除
リンク	設定	削除

画面の左側が「利用できるウィジェット」、右側が「利用中のウィジェット」になります。左側のウィジェットの中から、使いたいものを右側にドラッグ&ドロップで移動させると、そのウィジェットが登録され、利用できるようになります。ウィジェットには幾つかの種類があります。

コアウィジェット

ローカルナビゲーション

固定ページ管理機能で作成されたページで、同一カテゴリ内にあるページの一覧を表示します。

PHP テンプレート

PHP コードが書かれたテンプレートの読み込みが行えます。

サイト内検索

サイト内検索フォームを表示します。

テキスト

テキストや HTML の入力ができます。JavaScript の入力も可能です。

ブログウィジェット

ブログ投稿者一覧

ブログの投稿者一覧を表示します。

ブログカレンダー

ブログのカレンダーを表示します。

カテゴリー一覧

ブログのカテゴリー一覧を表示します。

月別アーカイブ一覧

ブログの月別アーカイブ一覧を表示します。表示件数の設定、記事数表示の有無を指定できます。

最近の投稿

ブログの最近の投稿を表示します。表示件数などを設定できます。


ブログタグ一覧

ブログのタグ一覧を表示します。

年別アーカイブ一覧

ブログの年別アーカイブ一覧を表示します。表示件数の設定、記事数表示の有無を指定できます。

④ ウィジェットエリアの削除

一覧表示で削除ボタンをクリック () します。

9. テーマ管理

ここではホームページのデザインを簡単に切り替えることが出来るテーマ機能の管理について、ご案内しています。

テーマとは？

テーマとは、ホームページのフロント側（一般ユーザーに見られる側）デザインを1つにまとめたファイル群で、テーマを切り替えることで、簡単にフロント側のデザインを切り替えることができます。




多くの場合、baserCMS を利用したホームページのデザインはテーマとして制作されていますので、別のテーマに切り替えれば、ホームページのデザインが変わるはずですが、しかしその際には、会社のロゴマーク等の変えてほしくない情報も、まとめて切り替わってしまいますので、注意が必要です。

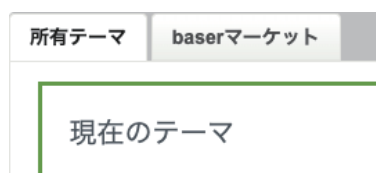
テーマの管理

テーマは所有しているテーマと、baser マーケットから取得するテーマとがあります。また、baser マーケット以外の場所でも、テーマを取得することができます。しかし、テーマによっては、最新の baserCMS に対応していないものもありますので、対応バージョンが明記されている baser マーケットから取得する方が安心です。

① テーマ一覧（所有テーマ）

現在のテーマ

現在設定されているテーマの情報が表示されます。操作アイコンとして管理（）、編集（）、コピー（）が選択できます。



管理

テーマ内のファイルを管理・編集できます。ファイルの編集には PHP や HTML、CSS の知識が必要です。



テーマファイルの管理に入ると、レイアウト一覧やエレメント一覧など、テーマを構成するファイル群へのリンクが出てきます。必要に応じて、それらのファイルを編集してください。



編集

テーマに関する情報を編集することが出来ます。入力項目は以下の通りです。

テーマ名

このテーマの名称を入力します。半角英数字のみで設定します。

タイトル

このテーマのタイトルを入力します。日本語が使用できます。

説明

このテーマの説明文を入力できます。

制作者

このテーマの制作者を入力できます。


URL

このテーマの制作者やサポートサイトの URL を設定します。

コピー

テーマをコピーします。あるテーマをベースにしてカスタマイズする際など、元のテーマは残しておいて、コピーしたものをカスタマイズすると便利です。

現在のテーマ以外

現在のテーマの下の方に、適用されているテーマ以外のテーマも表示され、前述の3つのボタンに加えて、適用ボタン ()、削除ボタン () が表示されています。

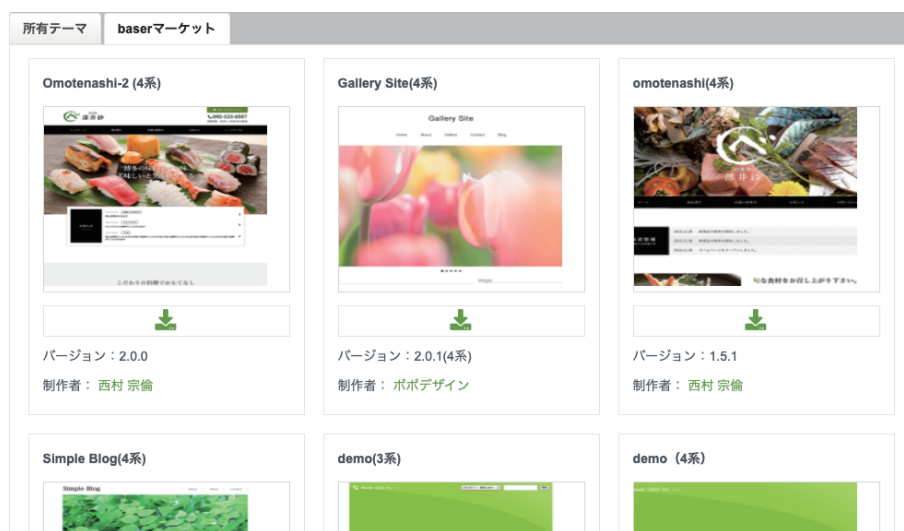
適用

テーマを適用します。適用後は、そのテーマが「現在のテーマ」となります。

削除

テーマを削除します。なお、「現在のテーマ」を削除したい場合は、一度、別のテーマを適用してください。

②テーマ一覧 (baserマーケット)



baser マーケットとは、baserCMS 用のテーマやプラグインを取得できるマーケットサイトのことです。テーマやプラグインには有料のものと無料のものがあり、上図のテーマ管理から、購入ページへリンクしています。取得したテーマは、次項で説明する「テーマの新規登録」でサーバーにアップロードできます。

③テーマの新規登録

お客様がお使いの PC に保存されているテーマファイル (zip 形式) をサーバーにアップロードできます。テーマファイルは zip 形式で圧縮されている必要があり、そのままアップロードすれば、自動で解凍されるようになっています。上手くアップロードできると、アップロードしたテーマが、テーマ一覧に表示されるようになります。

④テーマ設定

テーマの設定を行います。ここで設定できるのは、テーマのメインカラーやサブカラーなどの色指定と、トップページで使われるメイン画像です。

(テーマ設定機能に対応していないテーマでは、ここでの設定が無視されます。)

⑤コアテンプレート確認

baserCMS のコア部分に存在するテンプレートファイルを参照し、現在のテーマ内にコピーする事ができます。ここでは、インストールされているプラグイン用のテンプレートなども表示されます。

現在のテーマにコピー

⑥テーマ用初期データダウンロード

現在のテーマの内容を、テーマの「初期用データ」としてダウンロードできます。開発者向けの機能になりますので、お客様がご利用になる機会は少ないかも知れません。

⑦データリセット（初期化）

テーマに初期データが存在する場合に、今までのデータをリセットして初期データをセットしなおします。それまでのデータが消えてしまいますので、慎重に作業を行ってください。

10. プラグイン管理

ここではホームページに機能追加を行うことが出来るプラグイン機能の管理について、ご案内しています。

プラグインとは？




プラグインとは、baserCMS が標準では搭載していない機能を追加して、使えるようにする仕組みの事です。baserCMS では、ブログやメールフォームなどもプラグインで提供されています。プラグインは公式マーケットサイト「baser マーケット」や、開発者個人のブログなどで取得できます。(baserCMS のバージョンによって動かないものもあります。対応バージョンを確認できる baser マーケットの方が安心でしょう。)

プラグインの管理

プラグインは所有しているものと、baser マーケットから新たに取得するものがあります。

① プラグイン一覧 (所有プラグイン)

ツールメニュー

プラグインのツールメニューには、インストールアイコン()、管理アイコン()、停止アイコン()があります。

所有プラグイン

baserマーケット

インストール

新しく取得したプラグインや、一度停止したプラグインを baserCMS で利用できるようにします。インストールボタンをクリックすると、インストール画面が表示されます。画面の指示に従って、インストールを進めて下さい。

管理

プラグインの設定画面に入ります。プラグインによって管理できる項目や内容は異なります。

停止

プラグインの機能を停止させます。停止しただけでは、プラグインの設定内容等は削除されませんが、機能が止まりますので、慎重に作業を行って下さい。

②プラグイン一覧 (baserマーケット)

所有プラグイン		baserマーケット		
プラグイン名	バージョン	説明	開発者	登録日 更新日
 公開承認ワークフロー(4系)	4.3.0	Webページの公開の際、事前に管理者の承認を受けたWebページしか公開させたくない場合に、このプラグインを利用するとシンプルなワークフローを実現することができます。	キャッチアップ	2018-02-02 2020-01-10
 公開承認ワークフロー(継続サポート付)(4系)	4.3.0	Webページの公開の際、事前に管理者の承認を受けたWebページしか公開させたくない場合に、このプラグインを利用するとシンプルなワークフローを実現することができます。	キャッチアップ	2018-03-21 2020-01-10
 BurgerEditor Limited Editon	2.21.1	BurgerEditorの機能限定無料版です。	株式会社ディーゼ □	2014-03-31 2019-09-13
 BurgerEditor	2.21.1	BurgerEditorはコンテンツブロックをボタンひとつで簡単に追加・編集することができます。ブロックごとのデザインはあらかじめ調整済みなので、テキストの回り込みや画像の間隔などの調整は不要です。更新にかかる負担を格段に抑えることができます。レスポンシブデザインにも対応しています。	株式会社ディーゼ □	2014-07-07 2019-09-13

公式マーケットサイト「baserマーケット」からプラグインを取得できます。取得したプラグインは、baserCMSの規定のフォルダ内に設置してください(下記参照)。自動的に所有プラグインの一覧に登録されます。

③取得したプラグインの設置

新たに取得したプラグインをbaserCMS内に設置します。FTPソフト等を用いて作業しますので、お客様ご自身での作業が難しい場合は、ホームページを制作した制作業者までお問い合わせ下さい。

(baserCMSのインストール先)/app/Plugin/

上の場所に設置されたプラグインは、管理画面からインストール(有効)にすることで、使用できるようになります。

11. サイト基本設定

このカテゴリでは、お客様のホームページを動かしている baserCMS のシステム管理について、ご案内しています。

サイト基本設定とは？

システム管理とは、サイト全体に関わる設定項目を中心とした管理機能です。サイトの名前や説明文といった基本的なものから、メールサーバーの指定といったものまで幅広く設定が可能です。

しかし、色々な基本的な設定を変更できるぶんだけ、設定ミスがあるとサイト全体に影響を及ぼしてしまいます。設定を変更する際は慎重に行ってください。

基本項目

お客様のホームページの基本的な設定を行います。設定項目は以下の通りです。

1. WEB サイト名

お客様のホームページの正式名を登録します。ここで登録された名前は、メールの送信元等の情報として利用されます。

2. WEB サイトタイトル

ホームページのフロント側（一般ユーザーに閲覧可能なページ側）のページタイトルとして利用されます。

3. サイト基本キーワード

ホームページのフロント側で、ページのキーワードとして利用されます。キーワードは HTML ソース内での利用となりページ上には表示されません。

4. サイト基本説明文

ホームページのフロント側で、ページの説明文として利用されます。説明文は HTML ソース内での利用となりページ上には表示されませんが、検索エンジンの検索結果で利用されることがあります。なお、固定ページ等で、別途ページの説明文を入力した場合は、そちらが優先されます。

5. 管理者メールアドレス

ホームページ管理者のメールアドレスを設定します。初期状態ではインストール時に登録したメールアドレスが表示されています。

6. Web サイト URL

お客様のホームページの URL を設定します。ここで設定された情報を利用するプラグインなどもありますので、正確に入力します。また、SSL 証明書がインストールされている場合には、2 段目の [SSL] と書かれた URL も設定します。

7. 公開状態

サイトを一般に公開するかどうかを設定できます。「メンテナンス」モードにすると、一般ユーザーにはサイトが閲覧できず、「メンテナンス中」というメッセージが表示されるようになります（管理画面にログインしているユーザーには、通常通りページが表示されます）。ただし、後述の「15. 制作・開発モード」が「デバッグモード」になっていると、「メンテナンス」の設定にしているても一般ユーザーにページが表示されてしまいます。

8. 制作・開発モード

サイトの動作モードを選択できます。通常の運用中は「ノーマルモード」を選択します。「デバッグモード」にすると、開発向けの動作モードとなり、そのレベルに合わせてエラー等の表示が行われるようになります。なお、「インストールモード」は CMS の設定を初期化する時など、特殊な場合にのみ使用します。

9. 標準ウィジェットエリア

ウィジェット管理で登録されたウィジェットエリアの中から、標準で使用するものを選択します。標準として選択されたウィジェットエリアは、デフォルトのものとしてサイト内全般で利用されます。ただし、ホームページの作り方によっては、そもそもウィジェットエリアを使用していない場合も多く、その場合、この設定にあまり意味はありません。ウィジェットを使用しているかどうかは、お客様のホームページを制作した制作者までお問い合わせ下さい。

管理画面設定

10. 管理画面 SSL 設定

管理画面へのアクセス時に SSL 暗号化通信を利用します。この設定によりセキュリティが向上しますが、事前に SSL 証明書のインストールと、前述「9.Web サイト URL」の [SSL] 設定が必要です。

11. 管理画面テーマ

新管理画面・旧管理画面の 2 テーマの中から選択できます。

- ・ admin-third : 新管理画面テーマ (var4.2.0~から実装)
- ・ admin-second : 旧管理画面テーマ (var4 系から実装)

12. 初期一覧件数

管理画面で表示される各種一覧表示について、1 ページに何件表示するかを設定できます。ただし、あくまでも初期設定ですので、各一覧ページ内の「表示数」で選択した数が優先されます。

13. ログインページのクレジット表示

管理画面のログインページでは CMS の開発者名が表示されます。この表示を非表示にすることが出来ます。

14. サイドバーのバナー表示

管理画面の左側に表示される、「baserMarket (ベーマーケット)」と「baserMagazine (ベーマガジン)」へのリンクバナーを非表示にできます。

外部サービス設定

15. GoogleMaps 住所

ここに登録された住所情報を元に GoogleMap の地図を生成します。ただし、GoogleMap の地図があれば、必ず使用されているかということ、そうではありません。地図の使用用途によって、使われない場合もありますので、使用しているかどうかを判断したい場合は、制作者までお問い合わせ下さい。

16. Google Analytics トラッキング ID

ホームページのアクセス解析サービス「GoogleAnalytics」の利用時に、「UA-」で始まる ID を入力します。ただし、この項目が入力されていても、すぐにアクセス解析が出来るわけではありません。ホームページのソース内に、解析用のコードを埋め込む必要があります。もし、お客様のページでアクセス解析を行いたい場合は、このページの制作者までお問い合わせください。

サブサイト設定

17. メインサイト表示名称

サブサイトを利用する際に、メインサイトを特定する識別名称を設定します

18. デバイス・言語設定

スマホ用のサイトをサブサイトで作ったり、英語向けのページをサブサイトで作るなどした場合に、自動でサブサイトへの振り分けを行う設定です。スマホでアクセスしてきたユーザーは、スマホ用のサブサイトへ転送し、ブラウザの設定が英語のユーザーは、英語向けのサブサイトへ転送するような機能です。

エディタ設定

19. エディタタイプ

エディタの種類を選択できます。プラグインでエディタを追加した場合など、エディタ名がこの項目に追加されることがあります。ここで選択されたエディタが、固定ページやブログの投稿で使用するエディタになります。

20. 改行モード

前述のエディタタイプで、標準の CKEditor を使用している場合に「改行時に段落を挿入する」と「改行時に BR タグを挿入する」とで好きな方を選択できます。この2つの設定の差については、見栄えと意味合いとの両面を考える必要があります。見栄えについては、どのようなデザイン（CSS）でホームページが作成されているかによりますが、一般的に「段落」の方が行間が広く空きます。ただし、文節・段落を意味する P タグが使用されるため、文書構造の意味合いとしては、こちらの方が正確な場合が多くなると思います。BR タグは単純に「改行」を意味します。見栄えの上でも行が変わるだけで、行間が広くあくような事はありません。

21. エディタスタイルセット

前述のエディタタイプで、標準の CKEditor を使用している場合、エディタ内で使う文字装飾を設定できます。CSS を使って設定しますので、お客様自身で行う場合には CSS の知識が必要になります。

メール設定関連

22. メール送信文字コード

通常は「UTF-8」で構いません。ただし、古いメールソフト等で文字化けが発生するなどの場合は、設定を変更することで解消する事があります。


23. SMTP 設定

外部のメールサーバーを使うなどの場合に設定します。それ以外の時は、特に設定を変更する必要はありません。一般的なレンタルサーバーなどでは、空欄状態でもメール送信できるようになっています。

検索インデックス管理

検索インデックス管理とは、サイト内検索で表示される検索結果について設定・管理できる機能で、結果の順位（優先順位）や、結果に表示させるかどうか、プラグイン等によって追加拡張されたページの追加などを行うことができます。

①検索インデックス一覧

検索インデックス管理に登録されているコンテンツが一覧表示されます。各コンテンツのメニュー項目には、優先順位を決定する「優先度」と「削除ボタン」があります。優先度は0に近いほど、検索結果の表示順位が高くなります。削除ボタン（）をクリックすると、検索結果から表示されなくなります。

優先度

アクション

0.5 ▾



ヒント

サイト内検索

baserCMS の機能の中にサイト内検索というものがあります。baserCMS の支配下にあるページの中から、入力されたキーワードを含むページを検索します。

検索インデックス管理は、このサイト内検索の検索結果に影響を及ぼすものです。Google や Yahoo の検索結果とは異なります。

エディタテンプレート管理



エディタテンプレート機能とは、固定ページやブログ記事の投稿でエディタ（CKEditor）を利用する際、レイアウトの雛形をあらかじめ用意しておく機能です。ここで登録されたテンプレート（雛形）は、エディタの「エディタテンプレート」ボタンで呼び出すことが出来ます。

ただし、テンプレートの作成や編集には、HTML や CSS の知識が必要になります。お客様ご自身で編集される際には、慎重に作業を行ってください。

①エディタテンプレート一覧

現在登録されているテンプレートの一覧を表示します。

ツールメニュー

ツールメニューは下図の通りです。上部に「新規登録」があり、各テンプレートのアクション欄に各機能の操作アイコンが並んでいます。アイコンは左から順番に、編集（）、削除（）になります。



No	テンプレート名	説明文	登録日 更新日	アクション
1	 画像（左）とテキスト	画像を左に配置し、その右にテキストを配置するブロックです。	2015-06-26	 

②エディタテンプレートの新規登録

新しくエディタテンプレートを登録できます。入力項目は以下の通りです。

テンプレート名

このテンプレートにわかりやすく名前をつけます。日本語が使えます。

アイコン画像

このテンプレートを表現したアイコン画像を登録できます。

説明文

このテンプレートがどのようなものか、説明文を登録します。


コンテンツ

テンプレートそのものを入力します。HTML や CSS の知識が必要です。

③エディタテンプレートの編集

登録されているエディタテンプレートを編集できます。入力項目は新規登録と変わりません。

④エディタテンプレートの削除

登録してあるテンプレートを削除できます。削除は一覧の削除ボタン () か、編集画面の最下部にある削除ボタンをクリックします。

サブサイト管理

サブサイトとは、メインサイトと別デザイン・内容で用意されるサイトのことで、baserCMS がインストールされたサイト配下に設置されます (下記 URL の例参照)。

見た目が違うため、まるでメインサイトとは別のサイトのように振る舞いますが、baserCMS を介することで、自動振り分け (ex. スマホでアクセスしてきたらスマホ用のサブサイトへ転送する) や、メインサイトとコンテンツを同期してサブサイトの更新の手間を省くことができます。

baserCMS

メインサイト

<http://sample.com/>

スマホサイト

<http://sample.com/s/>





ガラケーサイト

<http://sample.com/m/>

①サブサイト一覧

現在登録されているサブサイトの一覧を表示します。

ツールメニュー

ツールメニューは下図の通りです。上部に「新規登録」があり、各項目の右側に各機能の操作アイコンが並んでいます。アイコンは左から順番に、公開 ()、非公開 ()、確認 ()、編集 () になります。

No	サイト名	識別名称 エイリアス	公開状態	デバイス 言語	メインサイト テーマ	登録日 更新日	アクション
1	ケータイ	mobile m	—	ケータイ	パソコン bc_sample	2019-06-11	 
2	スマートフォン	smartphone s	○	スマートフォン	パソコン bc_sample	2019-06-11	  

②新規追加

サブサイトを新規で追加します。
入力項目は以下の通りです。

項目	入力内容
識別名称 <small>必須</small>	<input type="text"/>
サイト名 <small>必須</small>	<input type="text"/>
サイトタイトル <small>必須</small>	baserCMS inc.

識別名称

このサブサイトを識別するための名称を入力します。下の「エイリアス」を使わない場合、ここで入力された文字列が URL に利用されます。

例) 「test」とした場合の URL・・・<http://sample.com/test/>

この識別名称を URL に用いたくない場合（文字列が長くて URL が長くなる場合など）、「エイリアス」を利用します。エイリアスを「t」とした場合、識別名称よりも優先され URL は下のようになります。

例) 識別名称「test」でエイリアス「t」・・・<http://sample.com/t/>

サイト名

このサブサイトに名前を付けます。主に管理画面で使用されます。

サイトタイトル

ページのタイトルタグの中に記述されるサイトのタイトルです。一般の閲覧者の目に触れる名前です。

サイト基本キーワード

ホームページのフロント側で、ページのキーワードとして利用されます。キーワードは HTML ソース内での利用となりページ上には表示されません。

サイト基本説明文

ホームページのフロント側で、ページの説明文として利用されます。説明文は HTML ソース内での利用となりページ上には表示されませんが、検索エンジンの検索結果で利用されることがあります。なお、固定ページ等で、別途ページの説明文を入力した場合は、そちらが優先されます。

メインサイト

このサブサイトの本サイトを指定します。本サイトはサブサイトの親とも言える存在です。「エイリアスを利用してメインサイトと自動連携する」にチェックをいれると、メインサイト側でコンテンツの追加削除などが合った際、サブサイトでも同様の処理を行うようになります。

デバイス・言語

サイト基本設定のオプション項目「サブサイトでデバイス設定を利用する」「サブサイトで言語設定を利用する」にチェックがある場合、ここでこのサブサイトの設定を行うことができます。

例えばデバイス「スマートフォン」で設定すれば、メインサイトにスマホでアクセスがあった際、このサブサイトに転送をすることができるようになります。

また、この項目にはアクセス設定があり、「メインサイトと同一 URL でアクセス」「メインサイトから自動的にリダイレクト」「全てのリンクをサブサイト用に変換する」にチェックを入れることができます。

メインサイトと同一 URL でアクセス

サブサイトへ転送する際に、URL はそのまま中身だけ転送します。メインサイトと同 URL で内容だけ振り分け類メッセージです。

メインサイトから自動的にリダイレクト

サブサイトへ転送するかどうかの設定です。通常は有効にします。

全てのリンクをサブサイト用に変換する

メインサイトと同一のコンテンツをサブサイトでも表示している場合、メインサイトに含まれるリンク URL をサブサイト用に自動変換して出力するようにします。

テーマ

このサブサイトのテーマを設定できます。メインサイトとは別に設定できます。

公開状態

公開するかどうかを選択できます。

ユーティリティ

baserCMS には、ユーティリティとして幾つかの機能が用意されています。

①サイバーキャッシュの削除

baserCMS では、一度表示したページについて、サーバー側にページキャッシュを残し、表示を高速化する仕組みがあります。通常はこの仕組みがあるおかげで素早くページを表示することが出来ますが、ページを更新したのに古いキャッシュが残ってしまい、古い内容が表示されてしまう事があります。そこで、管理画面から手動でこのサーバーキャッシュを削除する事が出来るようになっていました。

「ページを更新したのに、内容が反映されていない。」そんな時にお試してください（ただし、管理画面にログイン中はキャッシュは無視されています。古いキャッシュが残っているかどうかは、ログアウトしてお確かめください）。

②コンテンツ管理

コンテンツ管理のツリー操作がうまく行かなくなるなど、不具合が起きたときにツリー構造をリセットします。リセットすると全てのコンテンツの階層が一番上に揃います。またリセットする前に、ツリー構造に問題があるかどうかを確認することもできます（ツリー構造をチェックする）。

ツリー構造をチェックする

ツリー構造リセット

③固定ページテンプレート

サイトの引っ越しなどの際に固定ページを書き出ししておく機能です。ここでは「書出」と「読込」の両方ができるようになっています。書き出しすると以下の場所にページデータが書き出されます。

```
/app/View/Pages/
```

逆に読み込みを行うと、上記の場所にあるページデータが読み込まれます。

④アセットファイル

管理システムで使用しているアセットファイル群（CSS、JS、画像類）を、ルートフォルダに移動したり、移動したものを削除したりします。

⑤スペシャルサンクスクレジット

CMS 開発者たちの名前が表示されます。

⑥環境情報

お使いの baserCMS がインストールされているサーバーの環境を表示します。

⑦データメンテナンス

データベースの中身をバックアップします。ただし、バックアップをとるのはデータベース内の「情報」です。画像等のファイルのバックアップが必要な場合、別途、FTP でサーバーに接続し、必要なファイルをダウンロードするなどの作業を行う必要があります（お客様ご自身での作業が難しい場合は、ホームページの制作者までお問い合わせください）。

データのバックアップ

「バックアップ」ボタンをクリックすると、バックアップファイルのダウンロードが始まります。

データの復元

事前にバックアップしたファイルを「バックアップファイル」で選択し、「アップロード」ボタンをクリックします。

データの初期化

現在のデータを、baserCMS コアの初期データでリセットします。

⑧ログメンテナンス

エラーログのダウンロードと削除を行います。

⑨スキーマファイル生成

データベースの構造を示したスキーマファイルを生成し、ダウンロードします。

⑩スキーマファイル読込

データベースの構造を示したスキーマファイルを読み込んでデータベース上で作業をします。「テーブル作成」「テーブル構造変更」「テーブル削除」が実施できます。

12. アップロード管理

このカテゴリでは、画像やPDFなどのファイルをアップロードする機能についてご案内していきます。

🔧 アップロードとは？



画像やPDFファイルなど、お使いのパソコンの中に入っているファイルを、インターネットに繋がったサーバー（ホームページの置き場所）にコピーすることを、アップロードといいます。アップロードをすることで、お持ちの画像やPDFをホームページで使うことができます。

🔧 アップロードファイル

① アップロードファイル一覧



一覧にはこれまでアップロードした画像が並べて表示されます。操作したい画像の上で右クリックすると、メニューが開きます（右図）。

選べる機能は編集（）、削除（）になります。



② ファイルの登録

ファイルの選択フォームから、お使いのパソコンの中に入っているファイルを選択してください。ファイルがアップロードされます。（カテゴリを選択すると、そのカテゴリの中にファイルをアップロードできます）

③ファイルの編集

ファイルの説明文、公開期間を変更できます。画像の URL を変更することはできません。

④ファイルの削除




ファイルを削除できます。

カテゴリ

アップロードするファイルをカテゴリで分類することができます。

①カテゴリ一覧

ツールメニュー

ツールメニューは下図の通りです。上部に「新規登録」と一括処理のためのメニュー、「並べ替え」のためのメニューがあり、各項目の右側に各機能の操作アイコンが並んでいます。アイコンは左から順番に、編集（）、コピー（）、削除（）になります。

カテゴリ一覧 新規追加 お気に入りに追加 制限

アップロードファイルカテゴリ「blog」を追加しました。

一括処理 適用 1~1件 / 1件

<input type="checkbox"/> 一括選択	No	▲ カテゴリ名	▲ 登録日 ▲ 更新日	アクション
<input type="checkbox"/>	1	blog	2020-04-24 00:00:00 2020-04-24 00:00:00	  

表示件数 10 | 20 | 50 | 100

②新規追加

カテゴリ名を入力して登録します。

カテゴリ新規登録 お気に入りに追加 制限

カテゴリ名 必須

③編集

カテゴリ名を編集できます。入力項目は新規追加と同じです。

④削除

カテゴリ名を削除できます。一覧の削除ボタン（）をクリックします。

プラグイン基本設定

アップロード機能はプラグインでの実装になります。このプラグイン基本設定で画像サイズの自動変更をセットします。

アップローダープラグイン設定 お気に入りに追加 制限

画像サイズ設定

必須 PCサイズ (大)	[幅] <input type="text" value="500"/> px × [高さ] <input type="text" value="500"/> px
必須 PCサイズ (中)	[幅] <input type="text" value="300"/> px × [高さ] <input type="text" value="300"/> px
必須 PCサイズ (小)	[幅] <input type="text" value="150"/> px × [高さ] <input type="text" value="150"/> px <input checked="" type="checkbox"/> 正方形に切り抜く
必須 携帯サイズ (大)	[幅] <input type="text" value="240"/> px × [高さ] <input type="text" value="240"/> px
必須 携帯サイズ (小)	[幅] <input type="text" value="100"/> px × [高さ] <input type="text" value="100"/> px <input checked="" type="checkbox"/> 正方形に切り抜く

詳細設定

レイアウトタイプ パネル テーブル

制限設定 編集/削除を制限する ?

画像をアップロードした際、ホームページでの利用に適さない大きな写真などであることがあります。そこでアップロード機能では、予め設定された大きさに収まるよう、自動でサイズを変更するようになっています。

このプラグイン基本設定の「画像サイズ設定」（上図）で、それぞれの画像サイズを設定しておきます。