



# WORDPRESS

## 記事作成マニュアル

### 目次

1. サイトの全体像 2
2. WordPress の管理者画面にログインする 2
3. ブログを作成する 投稿 3
  - 3-1 新規作成を選んで、タイトルを入力する 3
  - 3-2 ブログの本文を書く 4
  - 3-3 本文内に見出しを入れる 5
  - 3-4 カテゴリーを選ぶ 6
  - 3-5 カテゴリーを新しくつくる 7
  - 3-6 アイキャッチ画像を登録する 8
  - 3-7 本文中に画像を入れる 10
  - 3-8 リンクを張る 12
  - 3-9 プレビューをみる 13
  - 3-10 アイキャッチ画像の補足 14
  - 3-11 アイキャッチ画像を登録しない場合 15
  - 3-12 投稿を公開する 15
  - 3-13 サイドメニューについて 16
  - 3-14 公開した投稿を修正しなおす 16
  - 3-15 投稿を削除する 17
4. 固定ページ 18
  - 4-1 固定ページの内容を修正する 18
  - 4-2 修正した固定ページを更新して公開する 19

# 1. サイトの全体像

名称	管理している属性	マニュアルでの対応ページ（項目）
ホーム	なし	なし
ブログ	投稿	3 ページ～
ページ 1	固定ページ	18 ページ～
ページ 2	固定ページ	18 ページ～
ページ 3	固定ページ	18 ページ～
ページ 4	固定ページ	18 ページ～
ページ 5	固定ページ	18 ページ～
ページ 6	固定ページ	18 ページ～
ページ 7	固定ページ	18 ページ～

# 2. WordPress の管理者画面にログインする

WordPress を使って記事を作成するには、まず WordPress にログインする必要があります。

ブラウザソフト（Firefox か Chrome をご使用ください。Internet Explorer は使用しないでください）で、http ～ にアクセスし、ログインします。

A screenshot of the WordPress login form. It features a white background with a light gray border. At the top, there is a label 'ユーザー名' (Username) above a text input field. Below that is a label 'パスワード' (Password) above a password input field. Under the password field, there is a checkbox labeled 'ログイン状態を保存する' (Remember me) and a blue 'ログイン' (Login) button. At the bottom of the form, there is a link that says 'パスワードをお忘れですか?' (Forgot your password?).

ログイン ID =

パスワード =

ログインに成功すると以下のような画面が現れます。

これが WordPress の管理者画面「ダッシュボード」になります。

ホームページを管理するためのページです。



WordPress の管理画面「ダッシュボード」

### 3. ブログを作成する 投稿

#### 3-1 新規作成を選んで、タイトルを入力する

ブログを作成しましょう。

左メニューのなかから「投稿」にカーソルを合わせて「新規作成」をクリックします。



新規追加をクリック

画面が「新規投稿の追加」に切り替わります。

タイトル入力欄に、ブログのタイトルを入力します。

ここでは「テストです」と入力してみました。

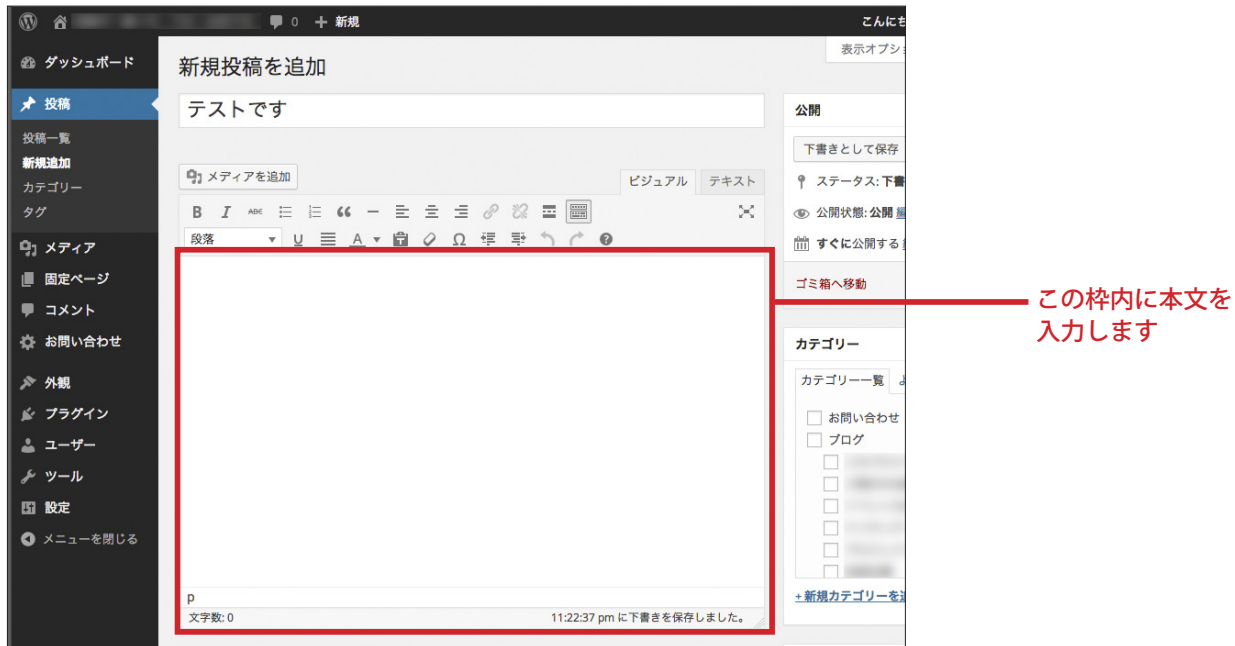


タイトルを入力

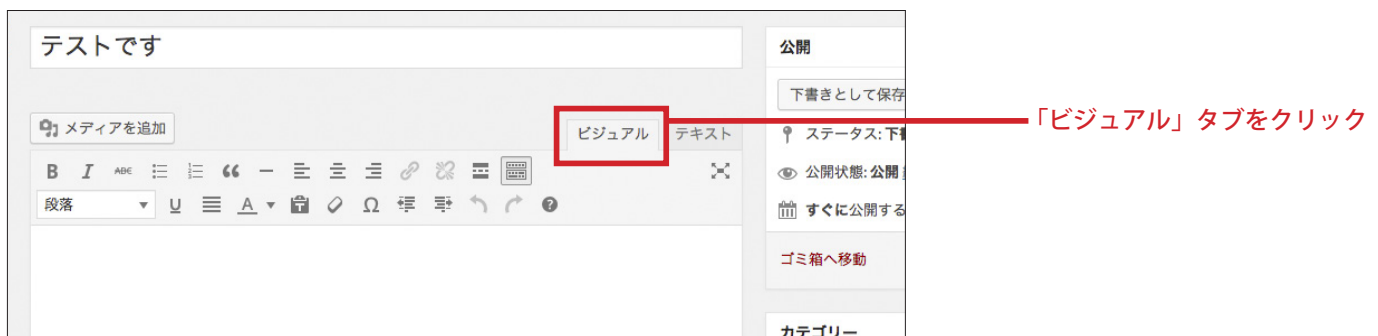
## 3-2 ブログの本文を書く

続いてブログの本文を書いていきます。

ブログの本文はタイトル下の枠に入力していきます。



本文を書く前に、枠右上にある「ビジュアル」「テキスト」となっているタブから「ビジュアル」を選択します。



「ビジュアル」にすると、枠の上にあったメニューが切り替わります。

メニューのボタンの意味は下記のとおりです（カーソルを合わせると表示されます）。



**B** = ボールド。記事のキーワードなど、重要な文字や文を太くします

*I* = イタリック。文字を斜体にします

~~ABC~~ = 打ち消し線を入れます

☰ = 番号なしリスト

☰ = 番号ありリスト

“ ” = 引用。引用した文章に引用符をつけます

— = 横ライン。文章の途中に区切り線を枠の左右いっぱいに入れます

☰ = 左揃え。文章を左揃えにします

☰ = 中央揃え。文章を中央揃えにします

☰ = 右揃え。文章を右揃えにします

🔗 = リンクの挿入／編集

- = リンクの解除
- = 続きを読むタグを挿入
- = メニューバーの切り替え
- = フルスクリーンモードに切り替え
- = 段落～見出し設定。文章に段落や見出しを設定します。デフォルトは「段落」
- = 下線。文字の下に線を引きます
- = 両端揃え。文章を両端に揃えます
- = テキスト色。テキストの色を変更します
- = テキストとしてペースト。WordやWebサイトからコピーした文章を、文字属性を消して投稿へ貼付けます
- = フォーマットをクリア
- = 特殊文字。特殊文字を挿入します
- = インデントを減らす
- = インデントを増やす
- = 取り消し。最後に行った処理を取り消します
- = やり直し。取り消した動作を元に戻します
- = キーボードショートカット。この「投稿の編集」ページで使用できるショートカットを表示します

これで本文を書く準備が整いました。

実際に本文をワープロ感覚で入力していきましょう。なお、以下の点だけ注意して入力してください。

改行をしたい場合は → Shift + Enter

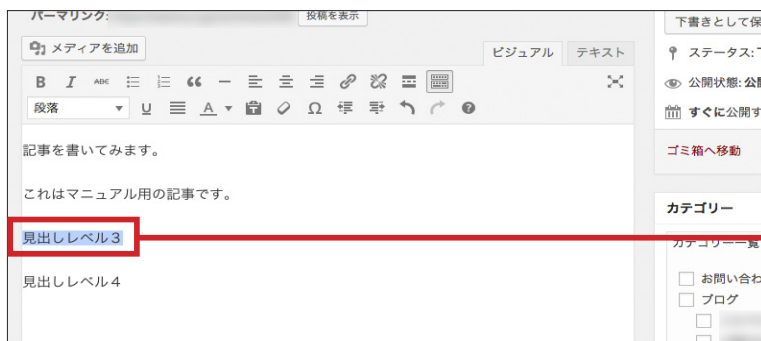
階段落したい場合は → Enter

### 3-3 本文内に見出しを入れる

本文中にも見出しを入れることが可能です。

本文に見出しを入れる場合は「見出し3」（＝中見出し）、「見出し4」（＝小見出し）のなどの登録可能です（ちなみに、ブログのタイトルは「見出し2」で大見出しで設定しています）。

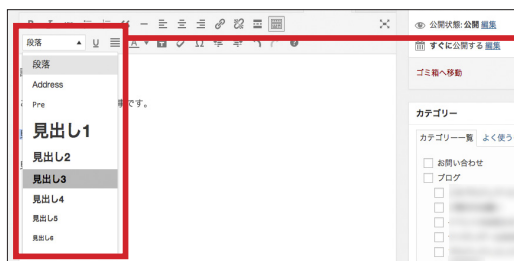
まず見出しにしたい文を記入します（ここでは「見出しレベル3」）。見出しにしたい文をマウスでドラッグして選択します。



見出しにしたい文をドラッグして選択

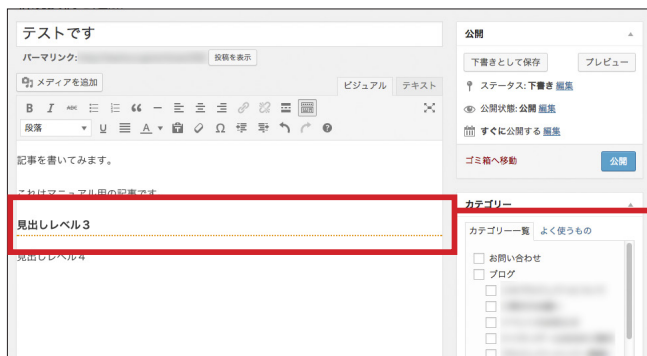
選択できたら、メニューのなかの「段落」という部分の右側にある「▼（三角）」をクリックします。

すると、ドロップダウンメニューが展開しますので、そのなかから、「見出し3」「見出し4」を選んで下さい（ここでは「見出し3」を選びました）。



▼ボタンをクリックして、プルダウンメニューを展開。「見出し3」を選択

すると、以下のように実際の表示と同じ状態（文字が大きく、下線が引かれた状態）の見出しが表示されました。



「見出し3」を選択したことで実際の表示と同じデザイン、天地のアキが表示されます

「見出しレベル4」も同じようにしてドラッグし、「見出し4」を選択します。  
見出しレベル3に比べて若干文字が小さくなって表示されました。



「見出し4」を選択したことで実際の表示と同じデザイン、天地のアキが表示されます

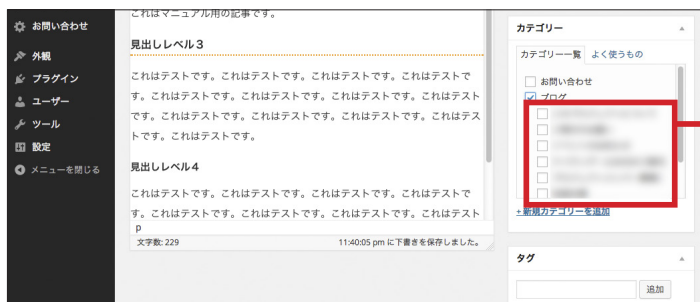
### 3-4 カテゴリーを選ぶ

記事がかけたら、画面右側にある「カテゴリー」のなかから、該当するカテゴリーを選択します。  
通常は「ブログ」というカテゴリー項目の左側にある四角部分をクリックしてチェックを入れてください。



カテゴリーのなかから「ブログ」を選択

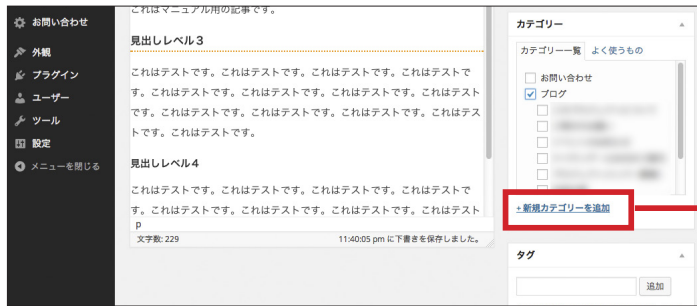
特定の категорияがある場合は、ブログより一段下がったカテゴリー（子カテゴリー）の中から選んでチェックを入れて下さい。



特定の категорияがある場合、たとえば「イベント」関係のときは「イベントのお知らせ」にチェックをいれます

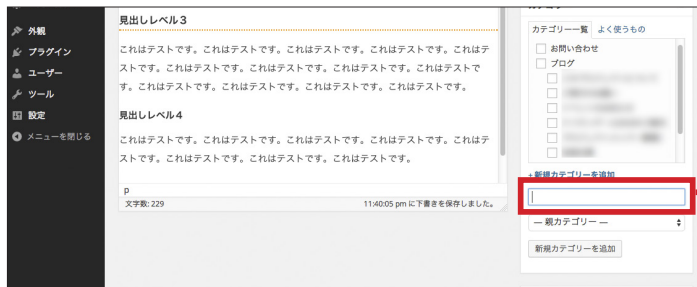
### 3-5 カテゴリーを新しくつくる

既存のカテゴリーに、希望のカテゴリーがない場合は、新しくカテゴリーをつくるのが可能です。その場合は「+新規カテゴリーを追加」ボタンをクリックしてください。



希望のカテゴリーがない場合は「新規カテゴリーを追加」をクリック

すると、「+新規カテゴリーを追加」の下に、枠が表示されるので、新しく作成したいカテゴリー名を入力します。



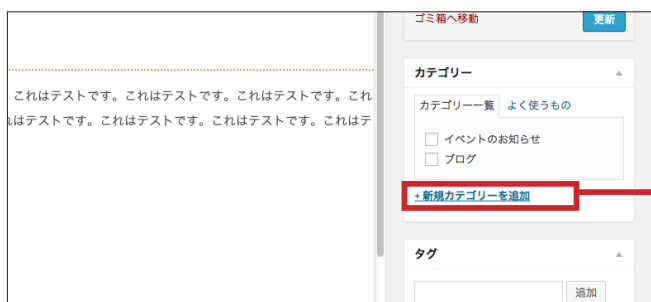
新しいカテゴリー名を入力

カテゴリー名を入力し、そのカテゴリーがどこかのカテゴリーに属する場合は、下の「一親カテゴリー」をクリックして、一覧のなかから該当するカテゴリーを選択してください。



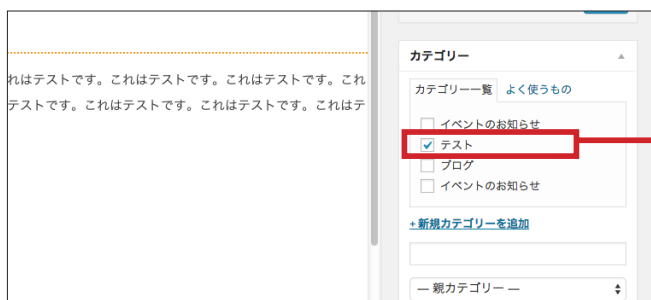
「一親カテゴリー」から該当するカテゴリーを選択してください

カテゴリーを選択できたら、「新規カテゴリーを追加」ボタンをクリックします。



「新規カテゴリーを追加」ボタンをクリック

カテゴリーの中に新しいカテゴリーが追加されます（すでにチェックも入っています）。



チェックが入った状態で新しいカテゴリーが加わりました

### 3-6 アイキャッチ画像を登録する

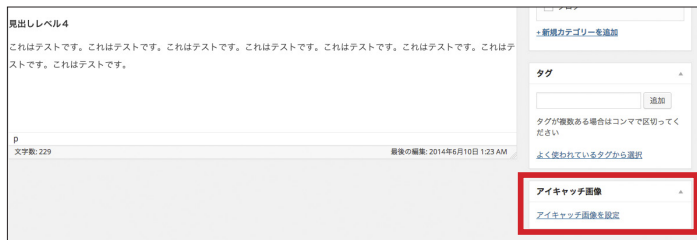
アイキャッチ画像というのは、その名の通り、アイキャッチになる画像を記事に添え、見栄えをよくするための画像です。しかも、アイキャッチ画像は投稿の一覧ページ（http～）でも共通の画像が表示される便利な機能でもあります。

では早速、アイキャッチ画像を登録してみましょう。

まず記事のアイキャッチにしたい画像を準備します。

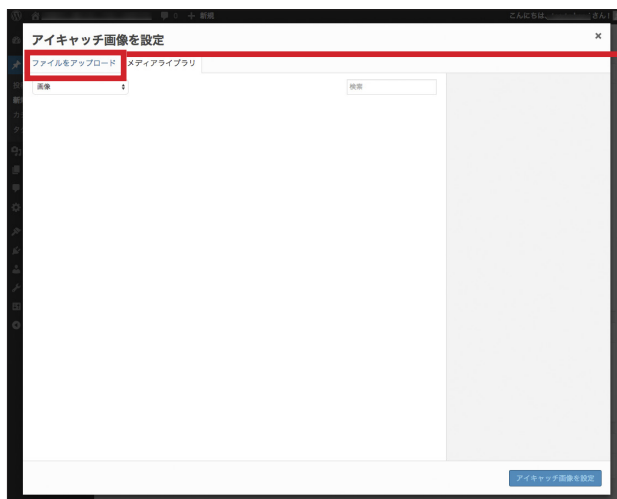
今回はネコの画像（800 × 534）を用意しました。

画像の準備ができたら画面右下の「アイキャッチ画像」という部分の「アイキャッチ画像を設定」をクリックします。



「アイキャッチ画像を設定」をクリック

以下のような画面に切り換わるので、画面左上にある「ファイルをアップロード」をクリックします。



「ファイルをアップロード」をクリック

すると以下のような画面が表示されます。

「ファイルを選択」をクリックしてアイキャッチ画像として登録したい画像を選択します。

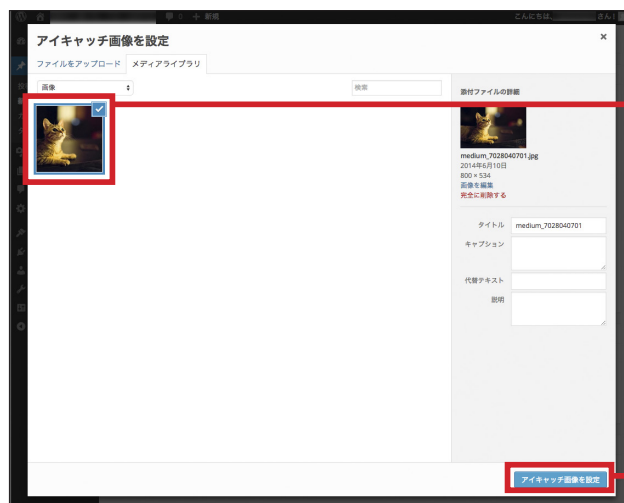


「ファイルを選択」で  
登録したい画像を選択



画像のアップロードが完了したら、以下のような画面に切り替わります。

問題がなければ画面右下の「アイキャッチ画像を設定」ボタンをクリックします。



「ファイルを選択」で選択した画像がアップロードされ、一覧に表示されています。また、青い枠線で囲まれ、チェックマークが付き、選択された状態になっています

正しい画像であることを確認し「アイキャッチ画像を設定」ボタンをクリックします

設定が完了しました。(アイキャッチ画像が投稿でどのように表示されるかは 13 頁を参照)



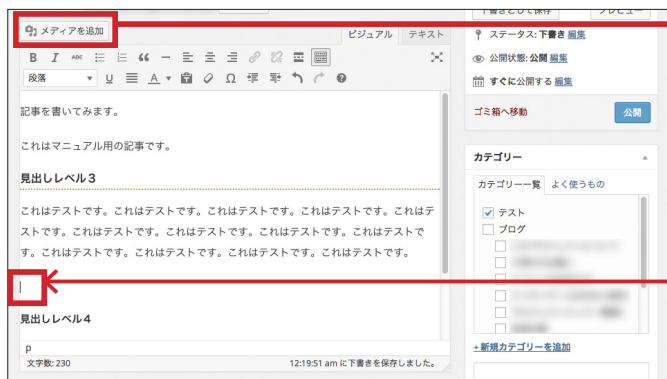
アイキャッチ画像の設定が完了すると、ここに画像が表示されます。  
別のアイキャッチ画像にしたい場合には「アイキャッチ画像を削除」をクリックして、一度アイキャッチ画像を削除し、また登録し直します

### 3-7 本文中に画像を入れる

アイキャッチ画像とは別に、本文の任意の場所に画像を入れることも可能です。

画像を入れたい場所にカーソルを置きます。

メニューの右上にある「メディアを追加」ボタンをクリックします。



画像を挿入したい場所にカーソルを置き「メディアを追加」をクリックします

アイキャッチ画像を登録するときと同じ画面に切り替わるので、まったく同じ要領で画像を登録します。

画像が登録できたら、画面右側にある「添付ファイルの表示設定」という項目のうち、以下の項目をそれぞれ選択します。



画像ファルの登録が完了したらここに登録した画像が表示されます

画像のタイトルや代替テキストを入力する場合はここで入力します

「添付ファイルの表示設定」で「配置」「リンク先」「サイズ」を設定します。通常は「配置=なし」「リンク先=なし」「サイズ=中」で問題ありません

「配置」 = 「なし」「左」「中央」「右」から選択

「リンク先」 = 「メディアファイル」「添付ファイルのページ」「カスタム URL」「なし」

「サイズ」 = サムネイル (150)、中、大、フルサイズ



左に配置した場合



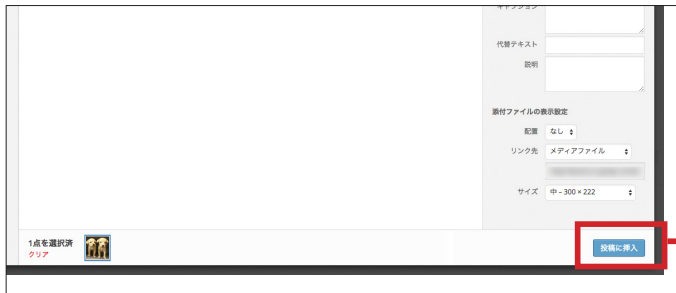
中央に配置した場合



右に配置した場合

通常は「配置」=なし、「リンク先」=なし、サイズ=中、で問題ありません。

設定が完了したら、右下にある「投稿に挿入」ボタンをクリックします。



設定が完了したら  
「投稿に挿入」ボタンをクリック

本文中に表示されました。



本文中に表示されました

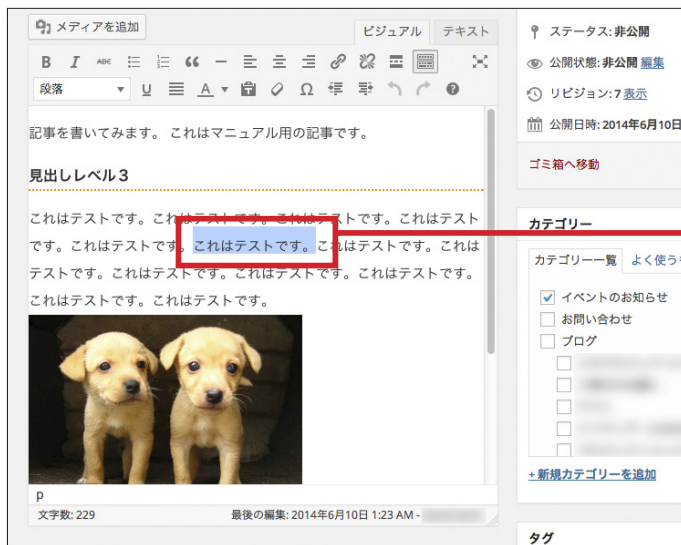
画像を削除したい場合は、挿入した画像を一度クリックして、キーボードの Delet ボタンを押すか、画面に表示されている「×」ボタンをクリックします。



挿入した画像を削除したいときは  
画像をいちどクリックして  
キーボードの Delete ボタンを押すか  
画像に表示される「×」ボタンをクリックします

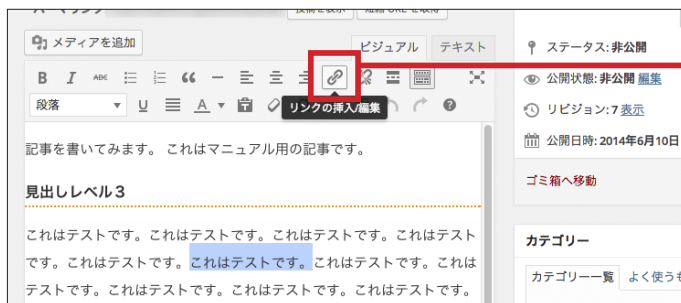
### 3-8 リンクを張る

文章の一部にリンクを張ることができます。作成した本文のうち、任意の文をドラッグして選択します。



リンクを設定させたい場所をドラッグして選択

メニューのなかの「リンクの挿入／編集」ボタン（鎖マークのボタン）をクリックします。



リンクの挿入 / 編集ボタンをクリック

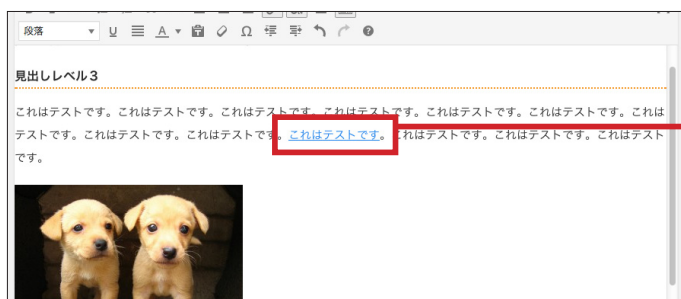
URL の欄に、リンクさせたい URL を入力します。



リンク先の URL を入力

リンクをクリックしたときに新しいウィンドウもしくはタブで開いてもらいたいときにはここにチェックを入れる

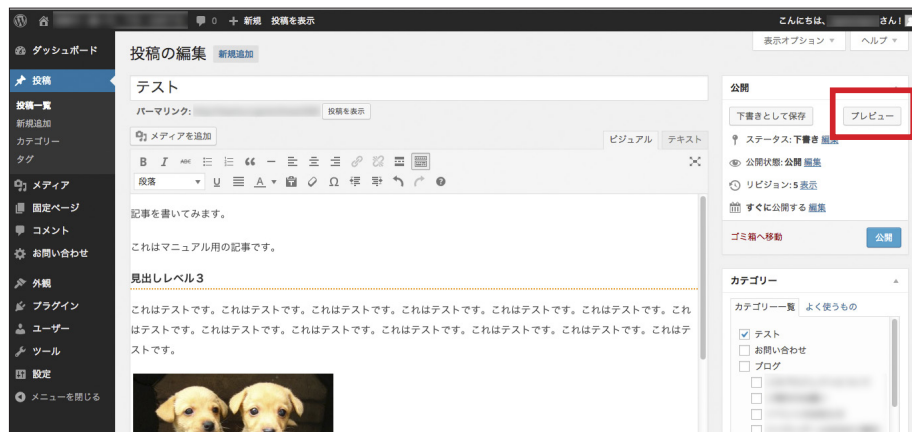
リンクを作成できました。



リンク完了

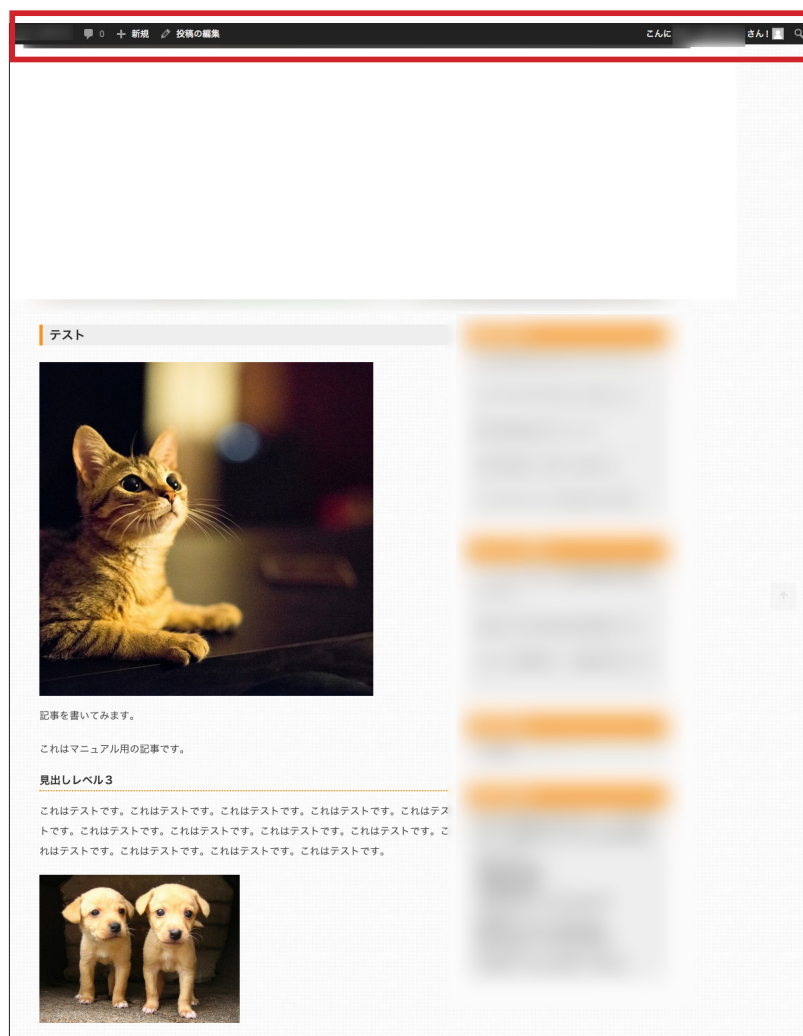
### 3-9 プレビューをみる

ブログを公開してしまう前に、どんな状態になっているかを予め確認しておきたい場合があります。そんなときには画面右側にある「プレビュー」をクリックします。



「プレビュー」ボタンをクリックすると現状がどうっているかを確認できます

実際の画面がプレビューで表示されます。



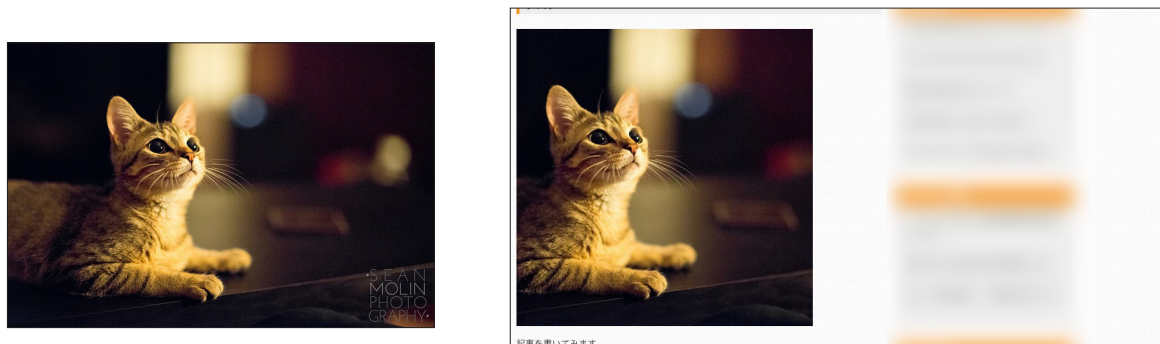
このメニュー部分はダッシュボードにログインしていると表示されます

なお、さきほど登録したアイキャッチ画像がタイトルのすぐ下に表示されています。また、本文内の画像も、左寄せ、リンクなし、サイズ中で表示されています。



### 3-10 アイキャッチ画像の補足

アイキャッチ画像を登録する際、参考例では、サイズ 800 × 534 (左画像) で登録しましたが、実際に表示されている画像 (右画像) は 500 × 500 にトリミングされています。



つまり、アイキャッチ画像は、大きな画像を登録しても、最大で 500 × 500 にトリミングされて表示されるということです。この点のみご注意ください。

ですので、アイキャッチ画像に画像を登録する前に、あらかじめ縦 500px 以内、もしくは、横 500px 以内にして登録すると、執筆者の意図通りの画像が表示されます。

トリミングしたり画像を縮小したりするソフトをお持ちでない場合は、便利な無料ツールがあります。



「[画像サイズ変更ツール](http://neutralx0.net/tool/img.html)」 <http://neutralx0.net/tool/img.html>

ブラウザ上で簡単にトリミング、縮小などを行えます。操作も非常に簡単です。

### 3-11 アイキャッチ画像を登録しない場合

アイキャッチ画像を登録しなくても、読者に対するサービスが若干低下するという点を除いて、特に問題があるわけではありません。

アイキャッチ画像を登録しない場合は、ブログのトップページ http ~ で表示される画像が、以下のようなかたち（共通画像）で表示されます。

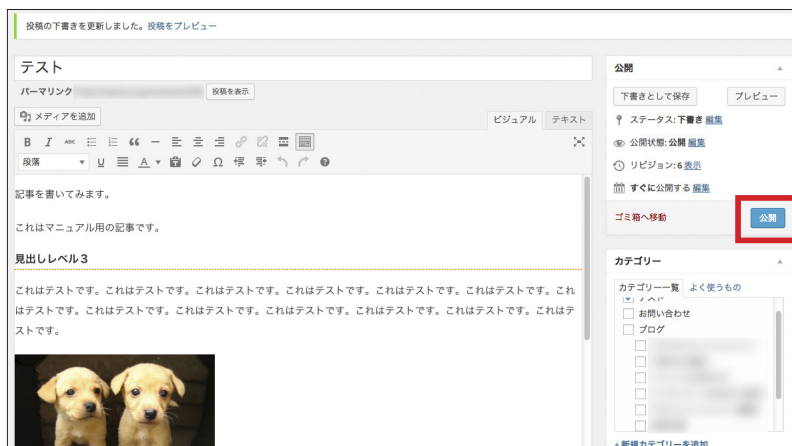


アイキャッチ画像を登録しない場合は、共通の画像が表示されます

各投稿ページの本文には、共通画像は表示されません。

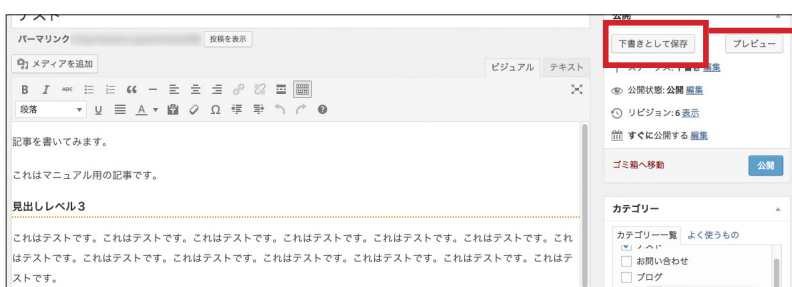
### 3-12 投稿を公開する

プレビューなどを確認して問題がなかったら、投稿を公開してホームページに訪問してくれた人が見られる状態にします。公開するには、画面左側にある「公開」ボタンをクリックします。



「公開」ボタンを押すとホームページ訪問者が閲覧可能な状態になります

投稿を一時的に保存しておきたい場合は「下書きとして保存」をクリックします。



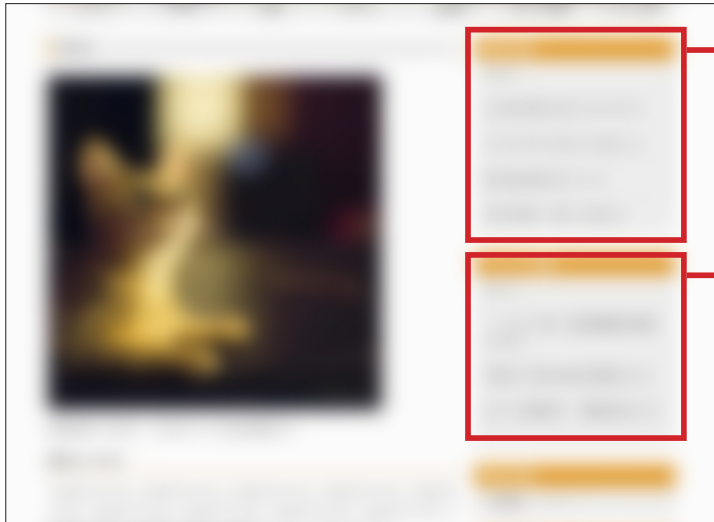
すぐに「公開」しない場合で一時的に保存しておきたいときは「下書きとして保存」ボタンをクリックします

### 3-13 サイドメニューについて

サイドメニューに「最新の記事」と「イベント情報」という項目があります。

こちらは、ブログの記事を登録すると自動的に更新されます。

ただし、「イベント情報」は、「3-4 カテゴリーを選ぶ」の項目で少し触れましたが、カテゴリーで「イベントのお知らせ」という項目にチェックを入れた投稿のみが表示されるようになっています。



「最新の投稿」には直近に公開された投稿のうち5件分が表示されています。表示件数は変更可能です

「イベント情報」には投稿時のカテゴリー設定で「イベントのお知らせ」にチェックを入れたものだけが表示されるようになっています。こちらも最大5件表示されます

### 3-14 公開した投稿を修正しなおす

すでに公開した投稿であっても、のちに修正することが可能です。

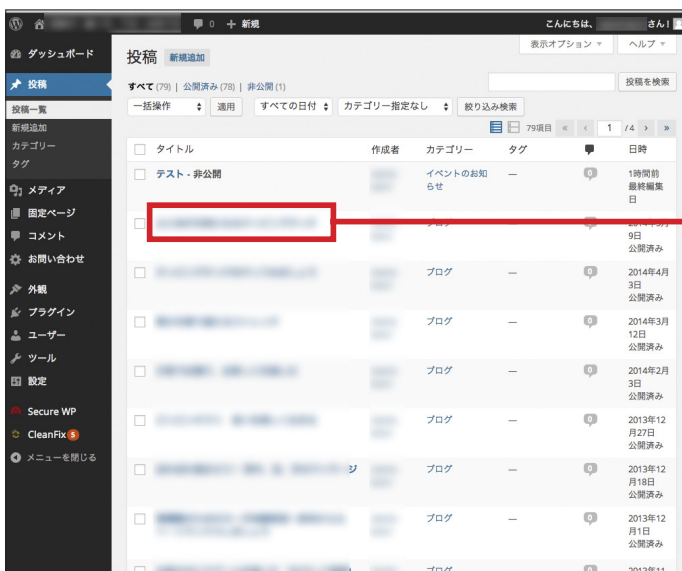
左サイドメニューの「投稿」にカーソルを合わせて「投稿一覧」をクリックします。



「投稿一覧」をクリック

すると、これまで投稿したもののタイトルが最新のものから順に並んで表示されます。

編集したい記事のタイトルをクリックすると「投稿の編集」画面に切り替わるので、修正を行います。



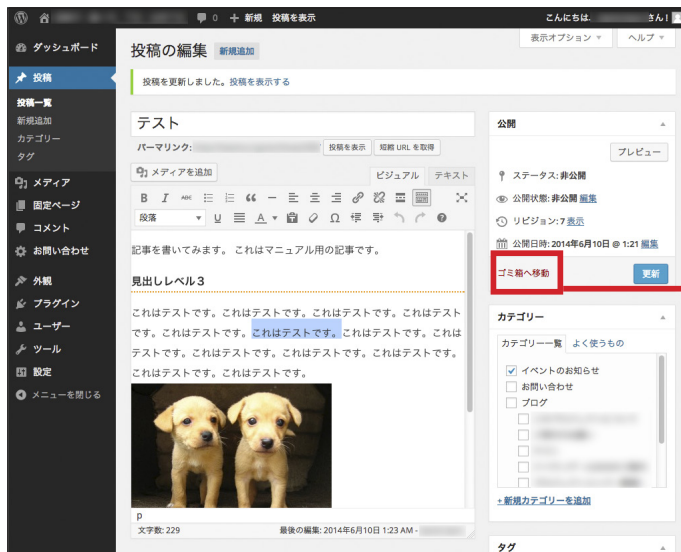
修正したい投稿のタイトル部分をクリック



### 3-15 投稿を削除する

一度公開した投稿は、あとから削除することも可能です。

その場合には、削除したい投稿を、さきほどと同じ要領（投稿一覧から、該当するタイトルをクリック）で、表示し、画面右側にある「ゴミ箱へ移動」をクリックします。



削除したい投稿を開き、「ゴミ箱へ移動」をクリック

すると、投稿一覧画面に戻って、以下の様なメッセージが表示されます。

なお、メッセージ隣に表示されている「取り消し」をクリックすると、削除を取り消して、元に戻すことができます。



削除が完了すると表示されるメッセージ。  
「取り消し」をクリックすれば  
削除を取り消し、元にもどせます

## 4. 固定ページ

ブログの記事を作成する「投稿」とは別に、「固定ページ」というものがあります。

「1 サイトの全体像」でも説明したように、「固定ページ」には、以下のものがあります。

- ページ 1
- ページ 2
- ページ 3
- ページ 4
- ページ 5
- ページ 6
- ページ 7

### 4-1 固定ページの内容を修正する

固定ページの内容は適宜修正することが可能です。

左サイドメニューのなかから「固定ページ」にカーソルを合わせて「固定ページ一覧」をクリックします。



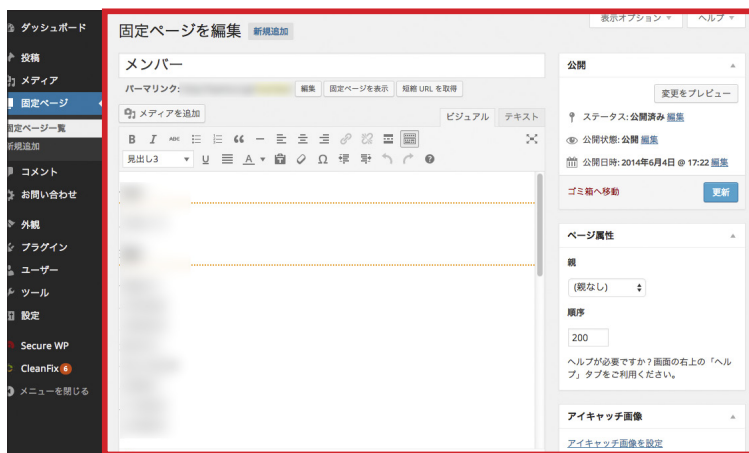
固定ページとして登録されている各ページのタイトルが表示されます。

このタイトルのうち、修正したいタイトルをクリックしてあげます。

ここでは、「メンバー」をクリックしてみます。



クリックしたページの編集画面である「固定ページを編集」に切り替わります。



「固定ページを編集」の画面に切り替わりますが投稿ページとほぼ同じ体裁です。操作方法はまったく同じです

固定ページも、「投稿」を執筆した画面と何ら変化はありません。

異なっているところといえば、右サイドメニューの「ページ属性」という項目がある一方で、投稿用のページにはあった「カテゴリー」と「タグ」という項目が消えているぐらいです。

(\*「ページの属性」の各項目は変更しないでください。)

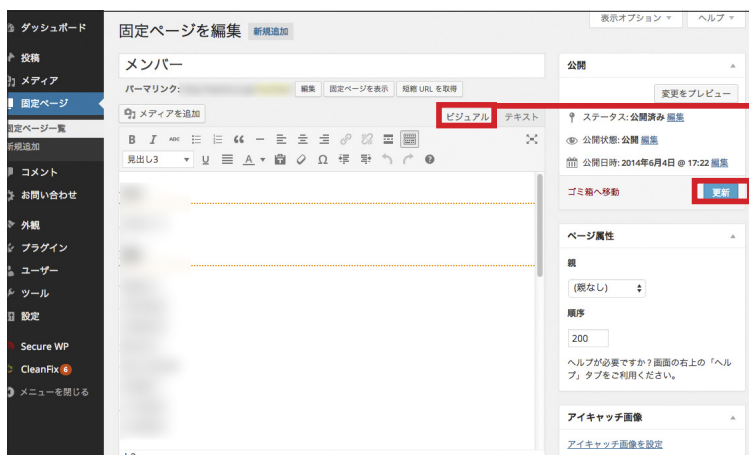
## 4-2 修正した固定ページを更新して公開する

修正したい箇所を適宜修正します。

修正の要領は投稿を書く場合とまったく同じです。

編集する前に、枠右上にある「ビジュアル」「テキスト」となっているタブのうち、ここでも「ビジュアル」を選択してから修正を開始してください。

作業が完了し「更新」ボタンを押せば、変更した内容が反映されます。



「ビジュアル」タブをクリックしてから修正を開始

修正が完了したら「更新」ボタンをクリック