

H

ホームページファクトリー

HOME PAGE FACTORY

操作マニュアル 応用編

HPFユーザーサポートサイト : <http://hpf-cpu.com/>



目次

☆操作マニュアル応用編☆

◇【Google Analytics 設定方法】	01
◇【Google map の設置方法】	04
◇【スマートフォン用サイトの表示設定の変更】	06
◇【スマートフォン用サイト CSS 設定】	08
◇【HTML ソースの編集】	09
◇【Favicon (ファビコン) 設定】	10
◇【ブログページの設定】	11
◇【トップバナーズライドショー設定】	13
◇【ページ階層化の設定方法】	15
◇【記事に画像を複数枚設置する方法】	18
◇【トップバナー画像サイズの統一化方法】	21
◇【windows 標準ソフトを使った画像編集方法】	24
◇【装飾した文字を初期設定に戻す方法】	27
◇【記事に掲載する画像にリンクを貼り付ける方法】	29
◇【お問い合わせ自動返信メール文の編集】	31
◇【カレンダーの設置方法】	34
◇【サイド HTML 設定時の事前確認方法】	37
◇【Facebook Page Plugin の設置方法】	39
◇【お問い合わせフォームの追加設置方法】	42
◇【新規投稿した記事順に表示されるページの作り方】	45
◇【記事本文中の画像をスマホでも見やすく表示する方法】	49

◇【フォトギャラリーの画像にリンクを貼る方法】	52
◇【SEO キーワードの見直し方法】	55
◇【追加・更新した記事をFacebookに自動連携させる方法】	57
◇【PDFのファイルサイズ縮小方法】	60
◇【画像データのカラーモード変更方法】	62

Google Analytics 設定方法

1 Google Analyticsのサイトを開く

上記に記載してあるURLをクリックします。



Google アカウントを、既にお持ちの方は【ログイン】ボタンをクリックします。

2 Google Analytics に申し込む

① 「お申し込み」ボタンをクリックします。



! POINT

本システムは、Googleが提供する高機能な無料アクセス解析システムです。

※Googleアカウントをお持ちでないお客様は「アカウント作成」に進んで下さい。

3 基本情報の登録

【ウェブサイト名】
サイトに表示される名前を記入します。（任意）

【サイト URL】・・・解析するサイトのURLを記入します。

【業種】・・・サイトに該当する業種を選択します。

【タイムゾーン】・・・日本を選択します。

【アカウント名】・・・会社名を記入します。

ウェブプロパティの設定

ウェブサイト名 ①

新しいウェブサイト

ウェブサイトのURL

http://

例: http://www.mywebsite.com

業種 New

新しい業種が追加されました。お客様のビジネスが該当する業種を選択してください。

1つ選択

レポートのタイムゾーン

アメリカ (GMT+08:00) 太平洋時間

アカウントの設定

アカウント名

アカウントは構成の最上位レベルであり、1つ以上のトラッキング ID が含まれています。

新しいアカウント名

データ共有設定

他の Google サービスのみ オプション

Google アナリティクス のデータを AdWords、AdSense、および Google の他のサービスと共有することによって、より多くの充実した機能をご利用いただけるようになります。お客様のデータは Google サービスに渡って使用されず (第三者による使用は認められません)。例を表示

Google と他のサービス (匿名の形式) オプション

ペッチマーク機能を有効にするには、サイトのデータを匿名で共有していただく必要があります。Google では、サイトの特定につながるあらゆる情報を削除した上で、同様の業種の数百もの匿名サイトのデータと集計し、総合的な傾向を示すデータをペッチマーク サービスで提供します。例を表示

アカウント スペシャリスト オプション

設定や分析に関する改善方法を探して最適化のヒントを提供してもらえるよう、私の Google アナリティクスのデータとアカウントへのアクセス権を Google のマーケティング スペシャリストと私を担当している Google のセールス スペシャリストに与えます。専任のセールス スペシャリストがいない場合は、認証された Google 担当者にごこのアクセス権を与えます。

②

トラッキング ID を取得 キャンセル

② 【トラッキング ID を取得】 ボタンをクリックします。

Google アナリティクス 利用規約

Google アナリティクス をご利用いただくには、まず、お住まいの国または地域の利用規約に同意していただく必要があります。

日本 ③

Google アナリティクス サービス 利用規約

本 Google Analytics サービス 利用規約 (「本契約」) は、Google Inc. (「Google」) と、本契約に署名する法人 (「お客様」) により締結されます。本契約は、お客様による標準的 Google Analytics (「本サービス」) の利用に適用されます。「同意する」ボタンをクリックすること、登録手続きを完了すること、又は本サービスをご利用になることにより、お客様は、本契約の内容を確認したこと、本契約に同意したこと、及び本アカウントの保有者のために行い、同者の本契約に拘束する権限を有することを了承するものとします。上記を約因として、両当事者は以下のとおり合意するものとします。

1. 定義

同意する 同意しない ④

Google Analytics の利用規約が表示されたら、「日本」を選択し利用規約をご確認後、【同意する】をクリックします。

! POINT

4 トラッキングコードの取得

トラッキングコードが表示されますので、この赤枠内の全てのコードをコピーします。

トラッキングコード セッション設定 オーガニック検索ソース 参照元除外リスト 検索キーワード除外リスト

ウェブサイトのトラッキング

This tracking code can be used on amstudio.jp or any amstudio.jp sub-domain (www.amstudio.jp, blog.amstudio.jp, etc.). To track visitors across other domains you own (amstudio.uk and amstudio.cn, etc.), please refer to the [cross-domain tracking guide](#).

以下はトラッキングコードです。コピーし、トラッキングするすべてのページのコードに貼り付けます。

```
<script>
(function(i,s,o,g,r,a,m){(['GoogleAnalyticsObject']=r;[r]=[];function()
{([l]=[];ll=[]).push(arguments);l[1]=1*new Date();a=s.createElement(o),
m=s.getElementsByTagName(o)[0];a.async=1;a.src=g;m.parentNode.insertBefore(a,m)
})(window,document,'script','www.google-analytics.com/analytics.js','ga');

ga('create','UA-40430752-1','amstudio.jp');
ga('send','pageview');
</script>
```

5 トラッキングコードの挿入

※ここからはホームページファクトリーでの操作になります。



- ① ホームページファクトリーの管理画面に入ります。
- ② 「基本設定」⇒「スクリプトタグ使用許諾」の所にチェックを入れます。
- ③ 「共通スクリプト」欄に先程コピーした「トラッキングコード」を貼り付けます。
- ④ 「登録」ボタンをクリックします。以上で設定完了となります。

スクリプトタグ使用設定

記事本文内にスクリプトタグを入力できるようになります。使用許諾に同意後、登録ボタンで登録完了してください。

スクリプトタグ使用許諾	1 (本契約の成立、効力及び終了) ・利用者は、スクリプトタグをAMS編成ツールへ保存したとき、又はスクリプトタグを使用したときは、本契約の締結に同意したものとみなされます。 この利用者の同意をもって、本契約は成立し、効力を生じます。 ・株式会社アル・ディー・シー (以下、「RTC」といいます。)) は、独自の判断に基づき、本契約を終了することができま。
共通スクリプト	<input checked="" type="checkbox"/> スクリプト使用許諾に同意済み

```
<script type="text/javascript">
var _gaq = _gaq || [];
_gaq.push(['_setAccount', 'UA-34107025-1']);
_gaq.push(['_trackPageview']);

(function() {
var ga = document.createElement('script'); ga.type =
'text/javascript'; ga.async = true;
ga.src = ('https:' == document.location.protocol ?
'https://ssl' : 'http://www') + '.google-
analytics.com/ga.js';
var s = document.getElementsByTagName('script')[0];
s.parentNode.insertBefore(ga, s);
})();
</script>
```

③

アクセス解析等、各ページに共通して設置するスクリプトタグを入力してください。入力された内容は、各ページの</head>直前に挿入されます。

④

※設定完了から約 24 時間後、「Google Analytics」サイトにログインして頂き、アクセスデータを確認して下さい。

! POINT

※Google Analyticsの解析数値の見方

【ユーザー数】
集計期間内で、サイトを訪れた人の数
(30分ごとの訪問者数)
を表します。

【訪問数】
集計期間内で、各ユーザの一定時間(Analyticsの場合30分)のアクセスを1として集計した値を表します。

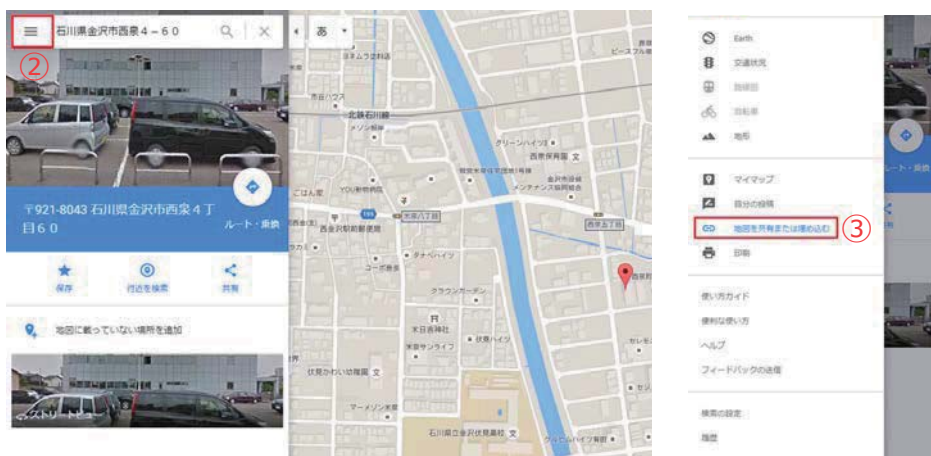
【ページビュー】
集計期間内で、アクセスされたページの総数を表します。

【訪問者別ページビュー】
1回の訪問で、何ページアクセスしたかを表します。
(1ユーザが、30分間にどれだけページを閲覧したか)

Googlemap の設置方法

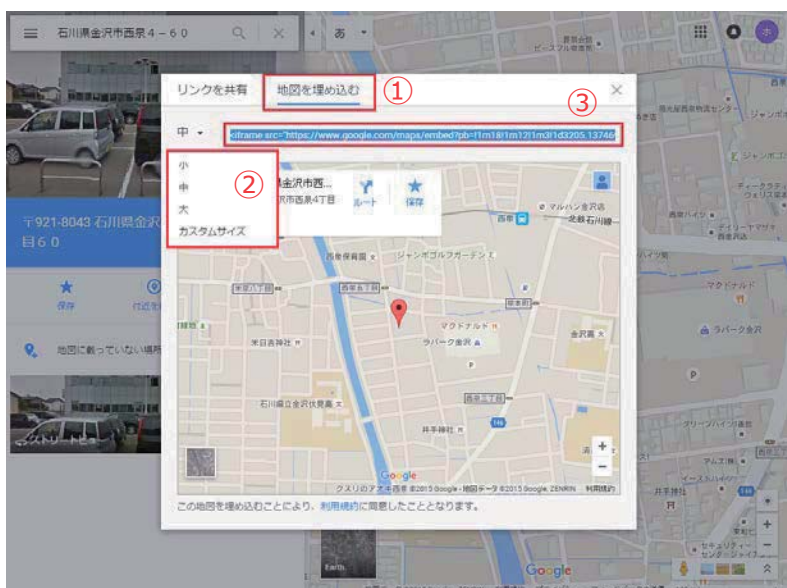
1 住所の検索

- ① 検索サイト「Google」で住所の検索をします。
※番地まで細かく検索することで該当する住所にピンが立ち表示されます。（例：石川県金沢市西泉4-60）
- ② 左側の「メニュー」ボタンをクリックします。
- ③ 表示されたメニュー項目にある「地図を共有または埋め込む」をクリックします。



2 埋め込みソースコードのコピー

- ① ポップアップ表示の中央にある「地図を埋め込む」タグをクリックします。
- ② 地図の表示サイズを選択、または指定します。
- ③ 埋め込みソースコードをドラッグして全てコピーします。



! POINT

地図の表示サイズ

小：高400px 幅300px

中：高450px 幅600px

大：幅800px 高600px

カスタマイズ：自由にサイズ指定
ができます。

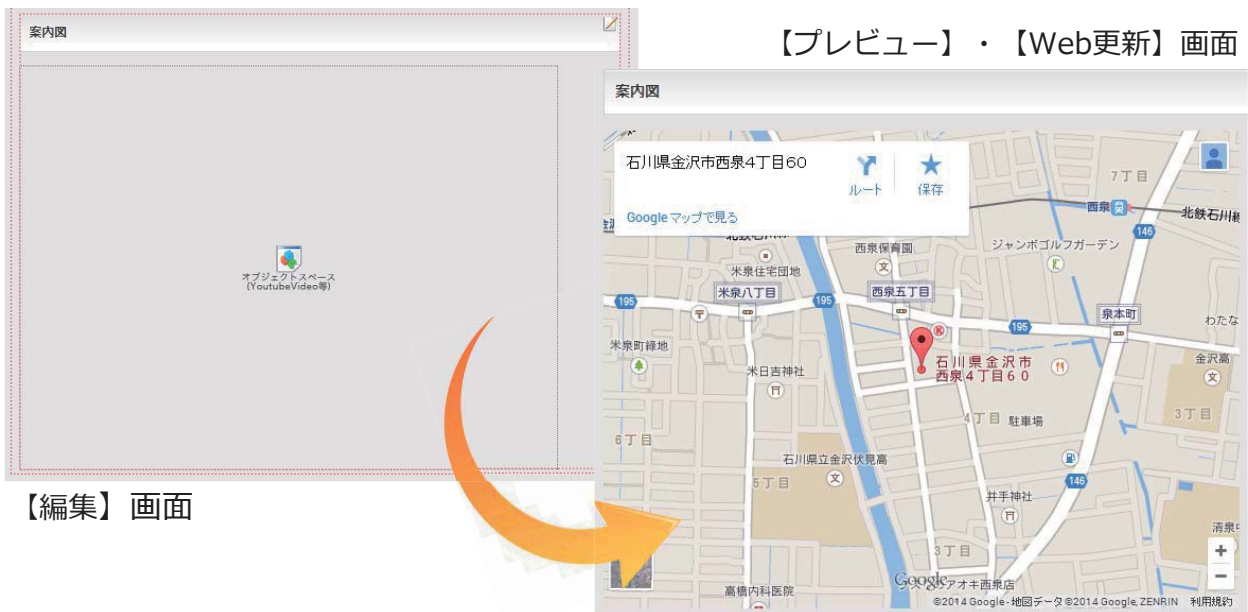
3 埋め込みソースコードの設定

- ① ホームページ編集画面において、地図を掲載するページの記事を開き「本文」の【ソース】ボタンをクリックします。
- ② 項番②でコピーした埋め込みソースコードをテキスト編集欄に貼り付けます。
- ③ 最後に「登録」ボタンをクリックして完了です。



4 掲載した地図の確認

ホームページ編集画面では地図の表示はされませんが、【プレビュー】・【Web更新】のどちらかのボタンをクリックすると表示されます。



スマートフォン用サイト表示設定の変更方法

1 基本設定を開く

ホームページ編集画面の左上にある【基本設定】をクリックします。



2 オプション設定

サイト公開オプション設定の【オプション設定】をクリックします。



3 サイトオプション設定

スマートフォンからアクセスされた場合に表示するサイトを選択します。

公開設定項目の「スマートフォン用サイトを表示」または「PC用サイトを表示」いずれかを選択します。



! POINT

ホームページファクトリーでは、スマートフォンでアクセスされた場合には、最適化されたサイトを表示していましたが、パソコン用のサイトを表示することも可能になりました。

4 Web更新

「Web更新」ボタン、または、公開オプション設定内容欄の「今すぐ適用」ボタンをクリックします。

基本設定 | ページ編集 | SEO設定 | 画像挿入 | ファイル管理 | ファンデート | 検索 | **Web更新** | AMSへ戻る

サイトオプション設定

オプション設定完了
現在の公開オプション設定をサイトへ適用しました

サイト公開オプションの設定

サイト公開時のオプション設定です。

公開設定	1 スマートフォンからのアクセス スマートフォンからアクセスした場合スマートフォン用に最適化されたページを自動的に表示します。 ※スマートフォン用サイトを表示 <input type="radio"/> PC用サイトを表示 <input type="radio"/>
アクセス制限 (Basic認証)	1 アクセス制限の設定選択 <input type="radio"/> 設定する (サイト全体) <input type="radio"/> 設定する (ページ別) <input checked="" type="radio"/> 設定しない 2 詳細設定 [詳細設定ページ]で認証用ユーザーと制限対象 (ページ) を設定してください 詳細設定ページ
公開オプション設定内容	[今すぐ適用]ボタン、または[WEB更新]ボタンで、下記オプション内容でサイトを公開します。 ----- サイト公開オプション設定内容 ----- ※スマートフォンからのアクセス：スマートフォン用サイトを表示 ※アクセス制限 (Basic認証)：使用しない

今すぐ適用

スマートフォンCSS設定

1 CSSの設定



- ① 「着せ替え」ボタンにカーソルを合わせます。
- ② 表示された「スマートフォン」をクリックします。



- ③ 右端の「CSS編集」をクリックします。
- ④ 「オリジナルCSSを使用する」にチェックを入れます。
- ⑤ 編集エリアにCSSを記入して下さい。
- ⑥ 編集後は必ず「保存」をクリックして下さい。

※ 「Web更新」をすると実際のホームページに反映されます。

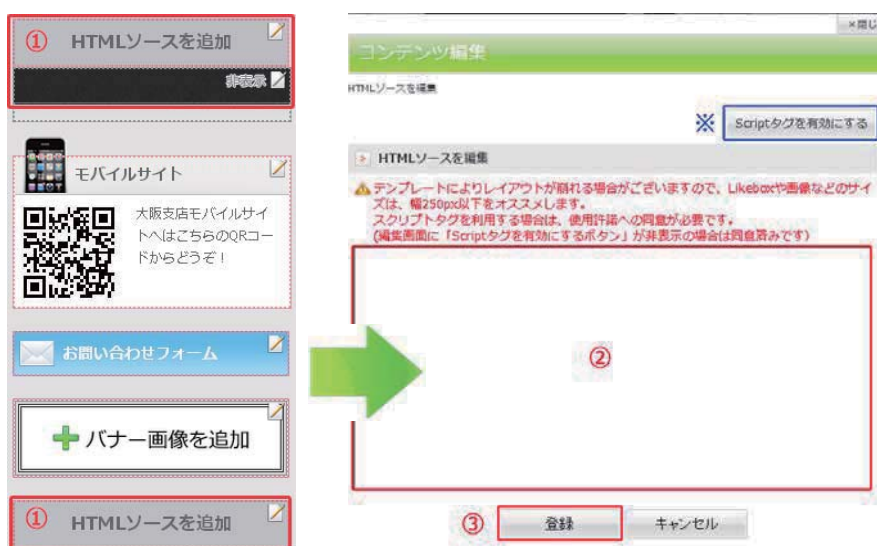
! POINT

CSS (Cascading Style Sheets、カスケーディング・スタイル・シート) とは、ウェブページのスタイルを指定するための言語です。文書のスタイルを指定する技術全般をスタイルシートといいます。ウェブページに表示される際の色・サイズ・レイアウトなど指定することができます。

HTMLソースの編集方法

1 HTMLソースの編集

- ① サイドメニューの「HTMLソースを追加」をクリックします。
- ② 取得してきたコンテンツソースを編集画面に貼り付けます。



【注意】 2つの「HTMLソースを追加」は連動しておりません。

2 HTMLソースの登録

- ③ ②でコンテンツソースの貼り付け後「登録」ボタンをクリックして頂けると完了となり「Web更新」後に登録されたコンテンツが反映されます。

※ 貼り付けるコンテンツがscript タグを利用している場合は、scriptタグの有効化が必要です。

Script タグを有効にする」ボタンをクリックし、基本設定より「クリプトタグ使用許諾」に同意をお願いします。

! POINT

HTMLソース編集で何が出来るのか？

「Facebooklikebox」
「Twitterウィジェット」
「Youtube埋め込みタグ」
その他ブログパーツと呼ばれる
HP閲覧者に情報を提供する
部品を表示することが
出来ます。

! POINT

ブログパーツの例

【時計】
【アクセスカウンタ】
【カレンダー】
などホームページ閲覧者に
情報を提供・アピールする事
が出来ます。

HTMLソース登録時の注意点

記事をソース編集する時には、
事前に記述されている内容を
メモ帳などにコピーしてから、
追記・更新をお願いします。
(一旦登録すると元に戻すこと
はできません。)

HTMLソース設定された内容に
ついて当社は、一切の責任を
負いません。

Favicon (ファビコン) 設定方法

1 Faviconとは？

ホームページURL横に表示される小さい画像のことです。
(以下画像赤四角)



Favicon (ファビコン) は、16×16ピクセルの小さい画像です。
サイトに設置するには、まずこの画像を作成する必要があります。

2 Favicon設定

ファビコンを簡単に作成&設定するには、「基本設定」ボタンの「ファビコン設定」でファビコンにしたい画像を選択します。

A screenshot of a web management interface. At the top, there are navigation buttons: '基本設定' (Basic Settings), 'ページ編集' (Page Editing), 'SEO設定' (SEO Settings), '画像替え' (Image Change), and 'ファイル管理' (File Management). The '基本設定' button is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the '基本設定' (Basic Settings) section is active. Under 'ご利用目的の設定' (Usage Purpose Setting), there are radio buttons for '個人' (Individual), '法人' (Company), and '個人事業主' (Individual Business Owner). Below that, the '基本情報の設定' (Basic Information Setting) section is visible. The 'ファビコン設定' (Favicon Setting) section is highlighted with a red box. It shows '設定なし' (No setting) and a 'ファイルを選択' (Select file) button. Below the button, it says '選択されていません' (Not selected). There are also two lines of red text: '※ アップロード可能ファイルは「.jpg」「.jpeg」「.png」「.gif」「.ico」です' and '※ 推奨サイズは16×16、32×32、48×48です'. At the bottom, there is a checkbox for '会社名 必須' (Company name required) which is checked, and a text input field containing '株式会社シービュー'.

また、画像の推奨サイズは、
「16×16」・「32×32」・「48×48」です。

! POINT

【ファビコンのメリット】

メリット1
信頼性の高いサイトに見える

メリット2
「お気に入り」の中で
見つけやすい。

詳しくは、
【メルマガバックナンバー】
2013年7月号を見て下さい。

! POINT

【注意】
ファビコンとして使用できる
ファイル形式は、
「.jpeg」
「.jpg」
「.png」
「.gif」
「.ico」です。

ブログページ設定

1 ページ編集画面を開く

- ①. 【ページ編集】をクリックします。



2 ページタイプの変更



- ①. ページタイプを「ブログ」に変更します。
- ②. 「登録」ボタンをクリックします。

! POINT

※注意※

【トップページ】
【会社概要】
【お問い合わせ】
のページにはブログタイプ
設定はできません。

3 ブログの確認

ページタイプ「ブログ」に設定したページを開いて確認します。



! POINT

【注意】

各記事に閲覧者からコメントがされた場合でも記事の一覧ページではコメント数など表示されません。各記事の「コメント」をクリックして、詳細をご確認下さい。

4 ブログページ4つのポイント！

- ① 記事の作成日が表示されます。
- ② 作成日の降順に自動で並び替えされます。
- ③ 記事が増えるとページング（自動改ページ）されます。
- ④ 記事について閲覧者がコメントの書き込みができます。

トップバナー設定（スライドショー）

1 トップバナー編集画面を開く



【トップバナー】編集エリアをクリックすると編集画面が表示されます。

2 コンテンツ編集



【コンテンツ編集】では、トップバナーをオリジナル画像に変更することが出来ます。

バナーを表示させたくない場合は
【トップバナーを非表示】にするにチェックして下さい。
バナーを一括登録したい場合は
【全ページにバナーを一括登録する】にチェックを入れて下さい。

! POINT

トップバナーとは？

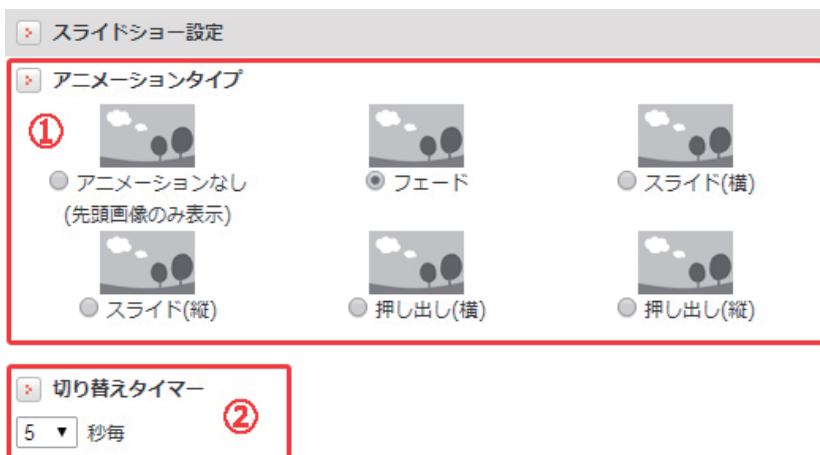
サイトのトップページや各ページのトップに表示されるイメージであり、サイトやブログの「顔」となるバナーのことです。

! POINT

各ページごとにバナーを設定する事も可能です。

3 スライドショーを設定する

2枚以上の画像を登録した場合、このメニューが表示されます。



①. アニメーションタイプを選択します。
アニメーションの動きはタイプ名の上の画像にカーソルを当てると確認できます。

②. アニメーションの切替タイマーを選択します。
タイマーは秒単位で設定出来ます。

また、スライドショーはTOPページ以外にも各ページ毎に設定出来ます。

【注意】

サイズの異なる画像を複数枚設定すると、一番大きいサイズでバナーの枠が取られ、テンプレートデザインとの間にすき間が出来ます。

最後に「登録」ボタンをクリックすると設定は完了になります。

! POINT

スライドショーに設定できる画像数に制限はありませんが閲覧者が見やすいように設定しましょう。

ページ階層化の設定方法

1 ページ編集画面を開く

ページ編集画面を開きます。



2 詳細ページの作成



- ① 「ページを追加する」をクリックし、詳細ページを追加します。
- ② 追加したページを「隠しページとして公開」に設定し、下部の「登録」をクリックします。
- ③ 「ページ編集」をクリックし、記事を編集します。

! POINT

施工事例紹介ページを例に、『一覧ページ』から各事例の『詳細ページ』へ移動するように階層化する方法を説明します。

3 作成した詳細ページのURL設定

SEO設定画面にて、下部のページ名（html名）を設定します。

The screenshot shows a three-step process for setting the URL for a page named 'gallery02':

- Step 1:** The 'ページ名 (html名)' field contains 'http://.../gallery02.html'. A lock icon is active. A red box highlights the lock icon and the number 1. Warnings below state: '半角英数字と_ (アンダーバー) のみ有効です。' and '入力されたファイル名は、Web更新時に反映されます。'
- Step 2:** The lock icon is disabled. The 'ページ名 (html名)' field now contains 'http://.../gallery02.html'. A red box highlights the text 'gallery02' and the number 2. The same warnings are present.
- Step 3:** A red box highlights the '登録' (Register) button and the number 3.

- ①. 鍵マークをクリックし、ロックを解除します。
- ②. 作成した詳細ページを示すページ名称を入力します。
- ③. 「登録」をクリックし、設定を完了します。

4 施工事例一覧ページの設定

詳細ページをひもづける一覧の該当記事に、「もっと詳しく」などの文字または画像を配置します。

The screenshot shows two gallery items in a list:

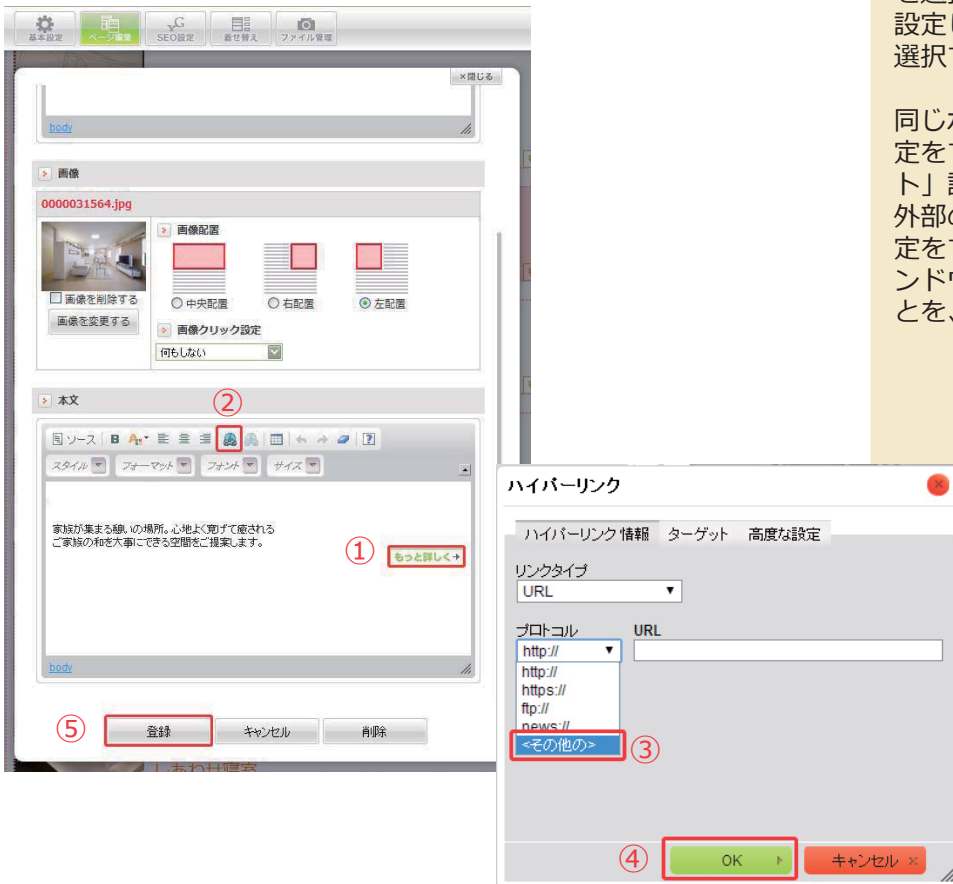
- Item 1:** Includes a photo of a modern living room and the text: '家族が集まる憩いの場所。心地よく寛げて癒される。ご家族の和を大事にできる空間をご提案します。' A red box highlights the 'もっと詳しく+' button.
- Item 2:** Includes a photo of a living room with a red wall and the text: '家に帰るとまず落ち着く場所。ホッとする居場所づくりをご提案します。' A red box highlights the 'もっと詳しく+' button.

! POINT

ページの内容にあったページ名（html名）を設定しましょう。

5 ページのひもづけ（リンク設定）

一覧ページと詳細ページのひもづけ（リンク設定）をします。



- ①. 項目4で設置した「もっと詳しく」を選択します。
- ②. 「リンク編集」をクリックします。
- ③. 項目3で設定したURLを入力します。
プロトコル⇒「その他」
URL⇒ファイル名「×××.html」に設定します。
- ④. 「OK」をクリックし、リンク設定を完了します。
- ⑤. 「登録」をクリックし、記事の編集を完了します。

! POINT

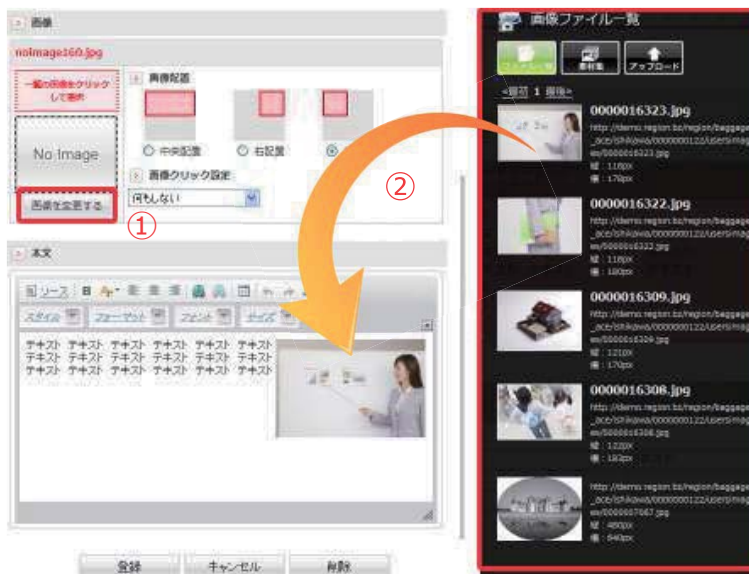
リンク設定時に「ターゲット」を選択すると、設定したリンク先の表示方法が選択することが出来ます。

同じホームページ内にリンク設定をする場合は、「ターゲット」設定は<なし>のままで、外部のホームページにリンク設定をする場合は、<新しいウィンドウ（空白）>に設定することを、おススメします。

記事に画像を複数枚設置する方法

1 記事コンテンツ編集を開く

- ① 画像を設置する記事のコンテンツ編集において、【画像を変更する】をクリックします。
- ② 右側に表示された画像ファイル一覧から、掲載対象の画像を直接「本文」欄内へドラッグ&ドロップします。



! POINT

1つの記事に2枚以上の画像を設定する方法は2通りあります。

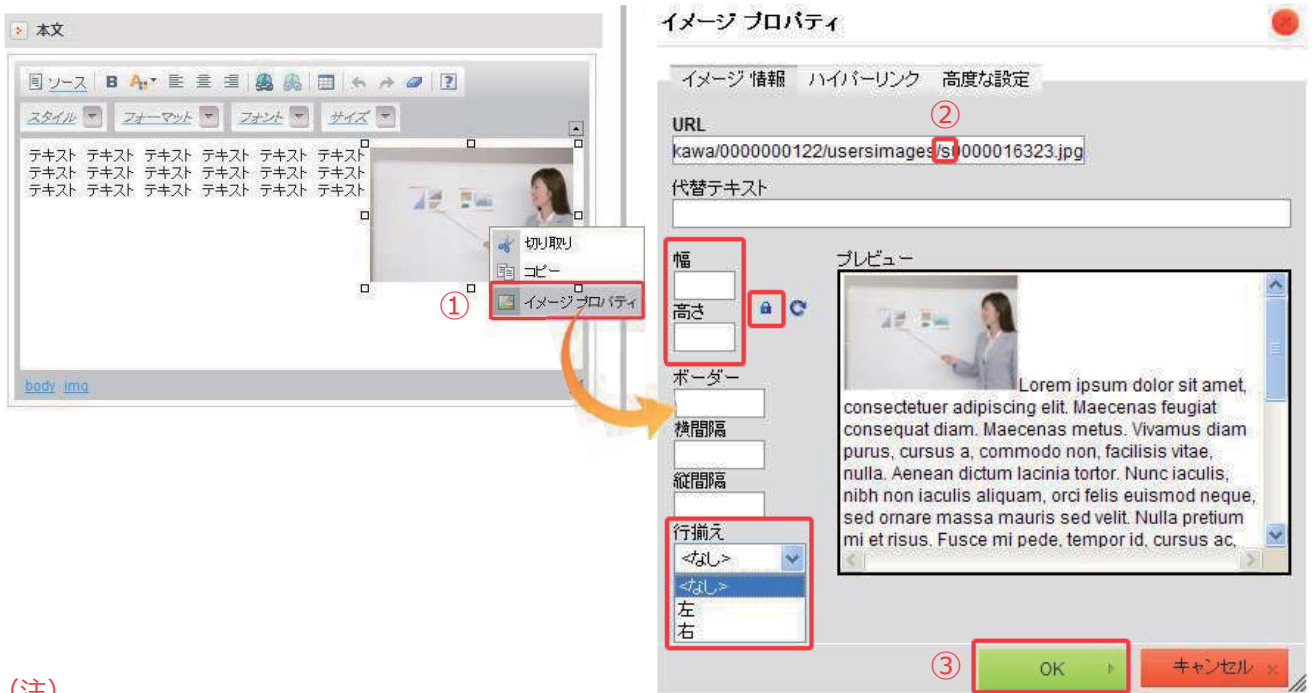
まずは、【記事中に画像の位置、サイズを指定する】方法を説明します。

2 イメージプロパティを選択する

- ① 設置した画像を選択⇒右クリック⇒「イメージプロパティ」を選択します。
- ② 【イメージプロパティ内に表示されている【URL】の右端「…/s00000XXXX.jpg」の先頭一文字『s』だけを削除します。
- ③ 「幅・高さ」欄に値を適当に指定し画像サイズを変更し、テキスト文とのバランスを取ります。
- ④ 最後に「OK」ボタンをクリックします。

※「s00000xxxx.jpg」は画像ファイル名を示します。

※記事の表示幅は600数十px程度なので、設置する画像の幅は150~300pxの中でバランスを取ると良いでしょう。

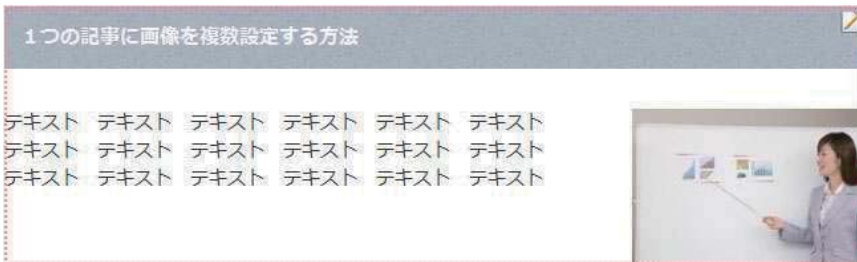


(注)

カギマークは画像の「幅」と「高さ」変更時の相対連動の有無を表します。
 カギが閉じている状態で「幅」・「高さ」のどちらかを指定すると、縦・横相対的に変更されます。
 鍵マークをクリックする毎に ON/OFF 切り替わります。

3 記事に画像の設置完了

- ①テキスト文と画像の位置関係は画像をドラッグしたり、記事本文内にスペースや改行を入れることで変更できます。

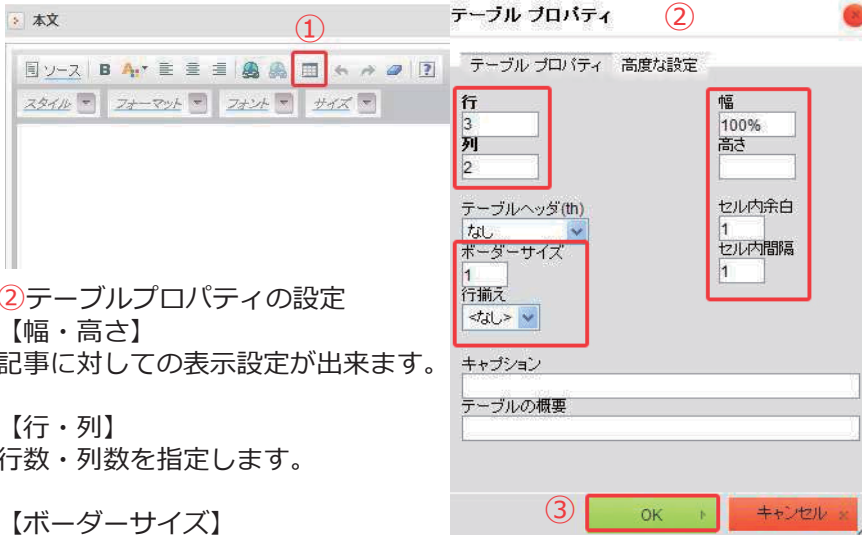


POINT

「行揃え」選択では画像の設置位置を指定出来ます。

4 記事コンテンツ編集を開く

- ①画像を設定する記事のコンテンツ編集において、【本文】の中にある「テーブル」を選択します。



- ②テーブルプロパティの設定【幅・高さ】記事に対しての表示設定が出来ます。

【行・列】
行数・列数を指定します。

【ボーダーサイズ】
外枠の線の太さを指定します。

【行揃え】
表の位置を指定します。

【セル内余白・セル内間隔】
セル(表中の1枠)内に設定する「画像・文字」の余白・間隔のを指定できます。

- ③【OK】をクリックします。

5 テーブル内に画像・テキストを設定

- ①作成したテーブル内に画像やテキスト文を設置していきます。
設定方法は上記項目1と同様ですが、表の各セル内に画像をドラッグ&ドロップすることで、均整のとれた掲載が可能になります。



- ②表内に設置した画像や文字のレイアウトを変更します。
画像を選択し、編集メニューを活用してレイアウトを整えます。
また、画像を選択し、イメージプロパティ (右クリックで表示) にて詳細な設定も可能です。



! POINT

次に、【テキスト文と画像を一覧形式で設定する方法】を説明します。

幅の指定・・・「100%」指定にすると、テンプレートを変えても記事の幅に自動的にピッタリくる表になります。

ボーダーサイズ・・・値を0にすると、表の罫線が透明になります。

! POINT

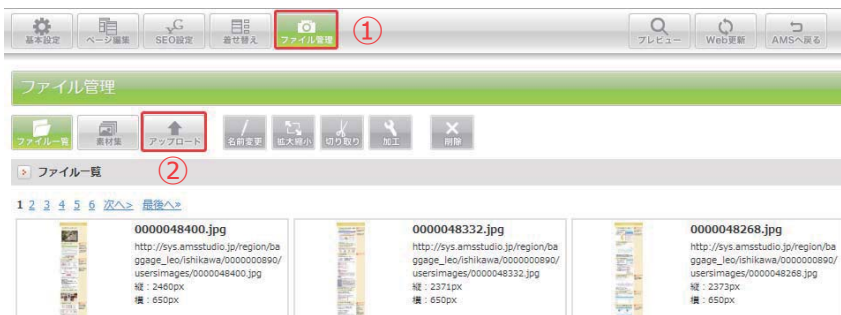
【ファイル管理における注意点】

記事、本文内に設置した画像は【ファイル管理】メニューから表示される「画像ファイル一覧」では【使用中】のチェックは付きません。よって、不要な画像を削除するなどファイル一覧を整理される場合には【使用中】表示の無い画像であっても、どこかの記事内に使用されていないか、十分注意が必要です。
誤って、削除してしまうと設定されていた画像も消えて表示されなくなってしまう。

トップバナー画像のサイズ統一

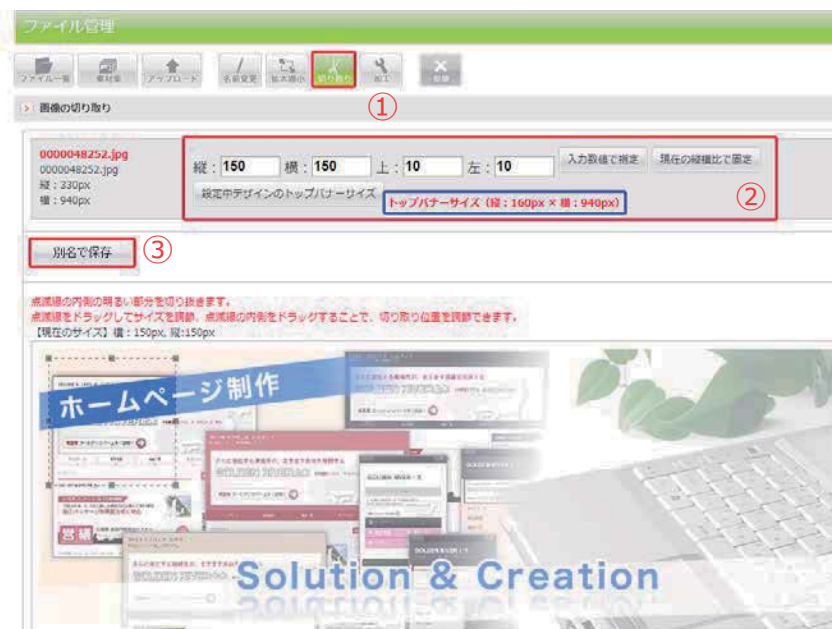
1 ファイル管理を開く

- ① 「ファイル管理」を開きます。
- ② 「アップロード」をクリックして画像をアップロードします。



2 画像の切り取り

- ① アップロードした画像を選択し、「切り取り」をクリックします。
- ② 【画像の切り取り】で画像サイズを変更します。
- ③ 「別名で保存」をクリックします。



トップバナーをスライドショーにする場合には、表示させる全ての画像のサイズを統一することをオススメします。統一しないと小さい画像はテンプレートとの間にすき間ができてしまいます！！

! POINT

トップバナー（ページの上部に表示される画像）をスライドショーにする場合について、画像サイズを統一する方法を説明します。

! POINT

【画像切り取り】欄に記載されている、**トップバナーサイズ**は現在選択されているテンプレートのトップバナーサイズです。テンプレートにより多少サイズが異なります。

幅・高さの指定がトップバナーサイズに足りないと、テンプレートとの間にすき間ができます。

また、指定サイズがトップバナーサイズより大きい場合は、幅は、自動的に縮小されますが、高さは、幅の縮小に相対したサイズになりますので、バナー下の記事とのバランスに気を付けましょう。

3 トップバナー編集エリアを開く

①トップページに戻り【トップバナー編集エリア】をクリックします。



4 トップバナーに画像を設置

- ①コンテンツ編集が開きましたら、「画像を追加する」をクリックします。
- ②項目2で保存した画像をクリックで選択します。
- ③選択した画像を【登録】します。
- ④トップバナーの設定を【登録】します。



! POINT

5 トップバナー画像の設定完了

これでトップバナー画像のサイズの統一化設定は完了です。



! POINT

【トップバナー以外の画像の適正サイズ】

フォトギャラリーや記事に設定する画像の目安をサイズをご紹介します。

- ・縦1024px横768px
(ポップアップをさせる場合)
- ・縦800px横600pxです。
(ポップアップ不要)

サイズの大き過ぎる画像をフォトギャラリーや記事に設定すると、表示に時間がかかったり、携帯などでは表示できない場合があります。

windows標準ソフトを使った画像編集方法

1 画像編集ソフト『ペイント』を起動する

- ① パソコン画面の左下にある「スタート」ボタンをクリックします。
- ② 「すべてのプログラム」から【アクセサリ】をクリックします。
- ③ 【アクセサリ】の中から『ペイント』を選択すると、ペイントが起動します。

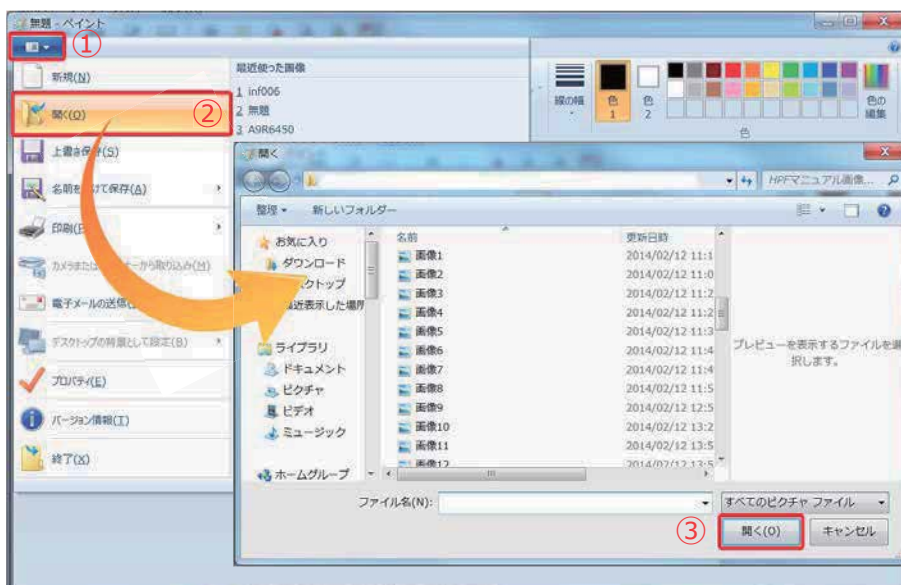


! POINT

有料の画像編集ソフトを使わなくともパソコンに標準搭載されている「ペイント」を使用した、簡単な画像編集方法をご案内します。

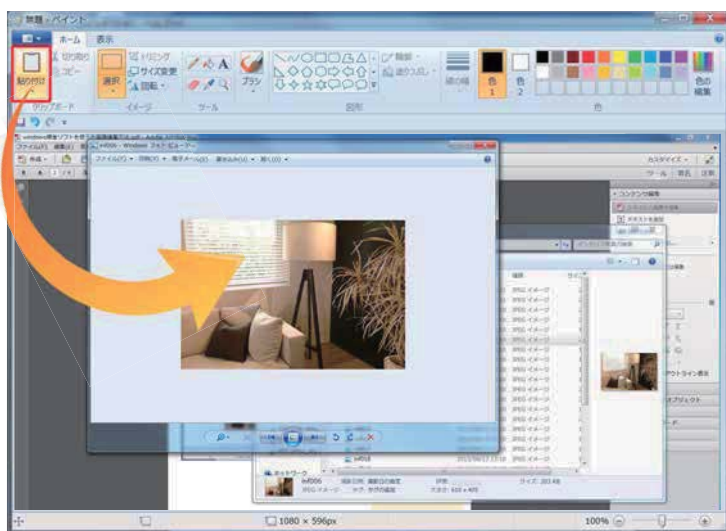
2-A 『ペイント』から加工したい画像データを開く

- ① 左上のメニューをクリックします。
- ② 「開く」をクリックします。
- ③ 加工したい画像データを選択し、「開く」ボタンをクリックすると、『ペイント』に選択したデータが読み込まれます。



2-B 画面から直接画像を読み込む場合

- ① 加工したい画像やイラストを画面上に表示させます。
- ② キーボードにある「Print Screen」ボタンを押すと、表示されている画面がメモリー上にコピー（キャプチャー）されます。
- ③ 『ペイント』を起動し、「ホーム」にある「貼り付け」をクリックすると、キャプチャーした画面が『ペイント』に読み込まれます。



! POINT

【キャプチャー時の注意点】

「Print Screen」キーは、キーボードによって「prt sc」などと記載されている場合があります。

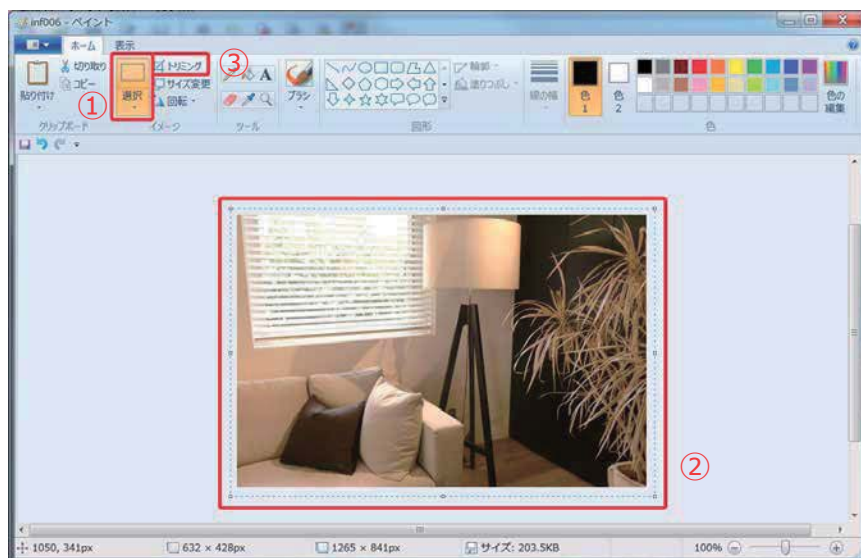
また、キーボードによっては、「Fn」キーを押しながら「Print Screen」キーを押す必要がある場合もあります。

尚、「Print Screen」と「Alt」キーを同時に押すと、現在選択されているウィンドウだけ、キャプチャーできます。

3 画像の不要な部分を切り取る

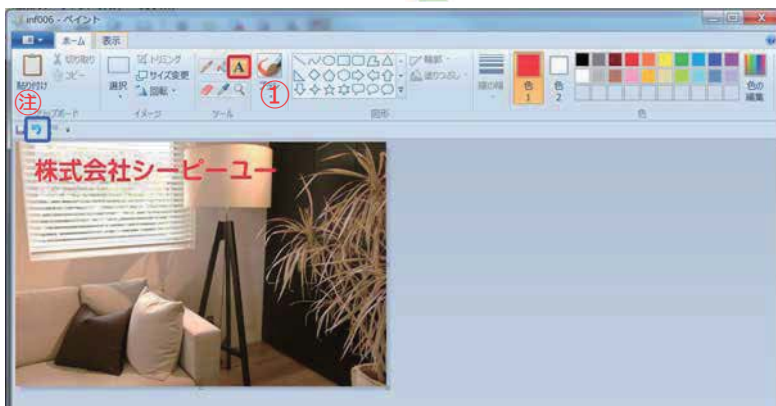
加工したい画像データに不要な部分が含まれている場合、「トリミング」機能で除去します。

- ① 範囲選択ボタンをクリックします。
- ② 必要な範囲をドラッグします。
- ③ 「トリミング」ボタンをクリックすると範囲選択した箇所以外切り取られます。



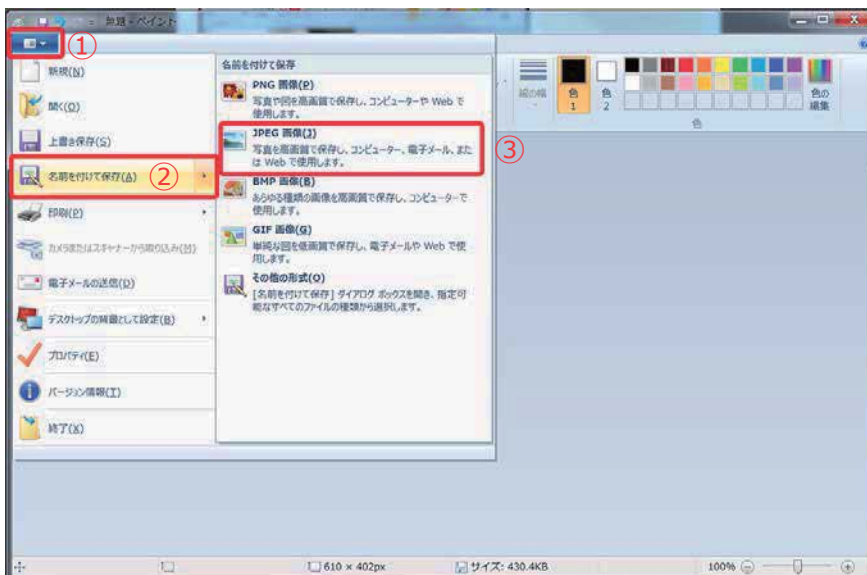
4 画像にテキスト文を入力

- ① テキスト文を入力するには「A」ボタンをクリックします。
- ② テキスト文を入力したい場所にカーソルを合わせ、クリックし、テキスト文を入力します。
- ③ 入力したテキスト文をドラッグし、フォント・色・サイズ等を調整します。



5 編集した画像の保存

- ① 左上のメニューをクリックします。
- ② 「名前を付けて保存」をクリックします。
- ③ 画像ファイルで保存する場合は「JPEG 画像」をクリック
保存先と保存名を指定し、「保存」をクリックします。



! POINT

【テキスト入力時の注意点】

テキスト文は、一度設定してしまうと、画像の一部となってしまふ為、再編集や移動はできません。

よって編集をやり直したい場合には、左上にある戻るボタンを押下し、再度入力し直して下さい。

! POINT

ホームページファクトリーでは、JPEG・PNG・GIF・BMP形式がアップロード可能です。

ただし、アップロード後の編集はJPEGのみ可能です。

【ギャラリーや記事中に設定する場合のサイズの目安】

- ・縦768px横1024px
(ポップアップをさせる場合)
- ・縦600px横800pxです。
(ポップアップ不要の場合)

トップバナーを制作する場合は、ホームページ編集の「ファイル管理」にて、任意の画像を選択し、「切り取り」をクリックすると、現在使用しているテンプレートのトップバナーサイズを確認する事ができます。

装飾した文字列を初期設定に戻す方法

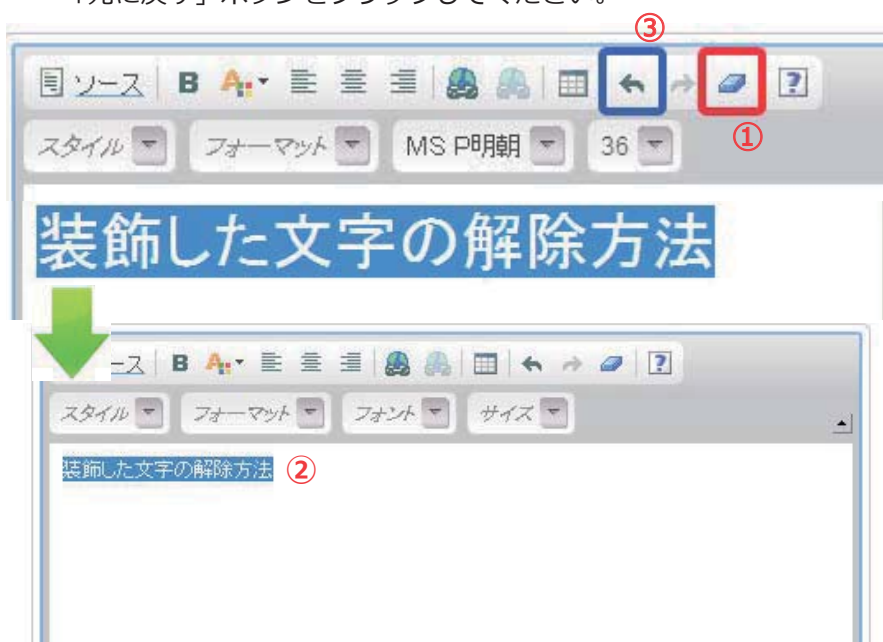
1 設定内容を確認する

- ① 文字列の装飾を初期設定に戻したい記事を開きます。
- ② サイズやフォントを初期設定に戻したい文字列をドラッグします。
- ③ 選択された文字列に設定されている文字サイズやフォントなどが表示されます。



2 フォント・文字サイズ・色を初期設定に戻したい場合

- ① テキスト編集のツールバーから「スタイル削除」をクリックします。
- ② フォント・文字サイズ・色が初期設定に戻ります。
- ③ 初期設定に戻した操作や、再設定した操作を元に戻したい時には、「元に戻す」ボタンをクリックしてください。



! POINT

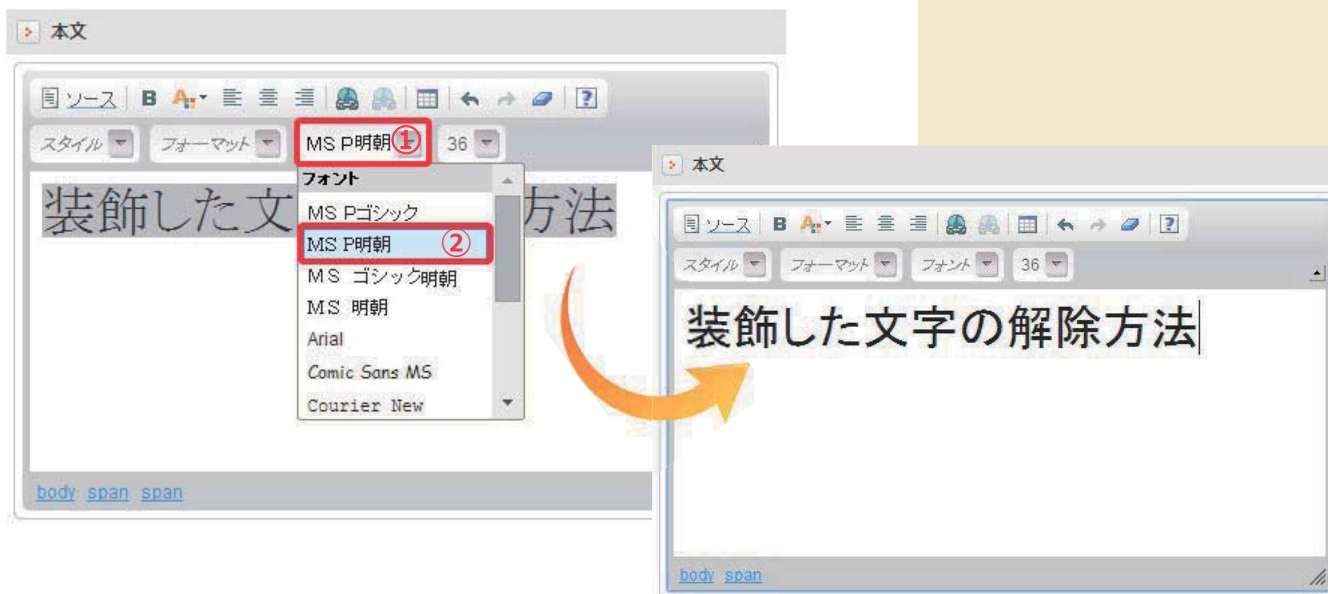
ホームページの記事やタイトルに設定した文字装飾（フォント・文字サイズ・色等）を初期設定に戻す方法をご紹介します。

! POINT

「スタイル」・「フォーマット」設定をした文字を初期値に戻したい場合も同様の方法で初期値に戻ることができます。

3-A フォントだけを初期設定に戻したい場合

- ① テキスト編集ツールバーの「フォント」をクリックすると、フォント一覧が表示されます。
- ② 一覧から指定されているフォントを再度クリックすると、初期設定に戻ります。

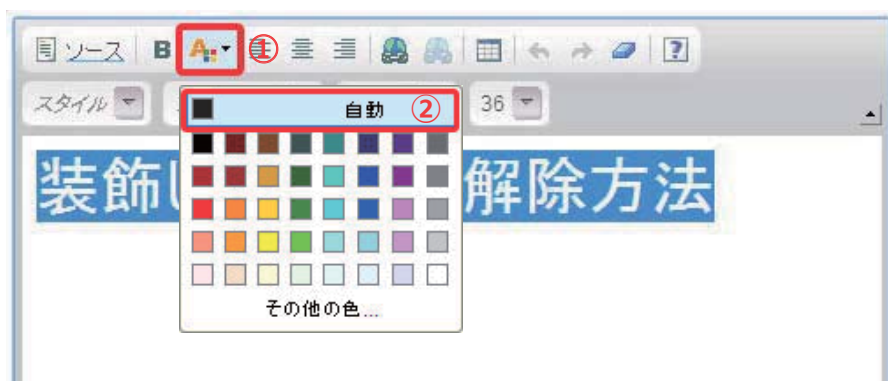


! POINT

「スタイル」・「フォーマット」設定をした文字列を初期設定に戻したい場合も同様の方法で初期設定に戻ることができます。

3-B 設定した文字色を初期設定に戻す場合

- ① テキスト編集ツールバーにある「テキスト色」をクリックします。
- ② 色一覧の上に表示されている「自動」をクリックすると、文字色が初期設定に戻ります。



記事に掲載する画像にリンクを貼り付ける方法

1 記事に画像を設定

- ① 画像にリンクを貼り付ける記事を開きます。
- ② 【画像を変更する】をクリックします。
- ③ 左に表示される【画像ファイル一覧】から設定する画像をクリックで選択します。



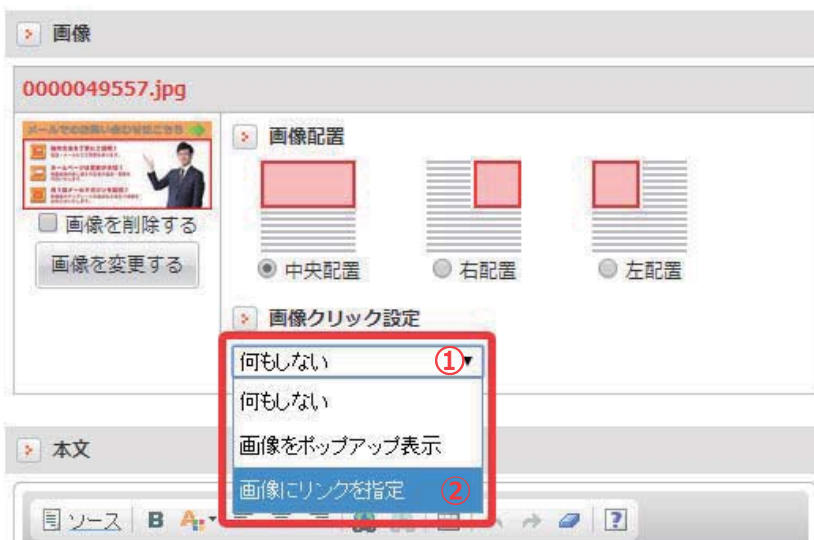
! POINT

記事に設定した画像に別ページ/別サイトへのリンクを貼り付ける方法をご紹介します。

製品紹介などの画像一覧ページから個別詳細ページへ誘導させる場合などにご活用ください。

2 画像クリック設定

- ① 【画像クリック設定】をクリックします。
- ② 表示されたテキストボックスから「画像にリンク指定」をクリックします。



3 リンク先の設定

画像にリンク先を設定します。

【サイト内リンクURL】

自サイト内のページにリンク設定をさせたい場合にはここにチェックを入れ、リンクさせたいページを選択します。

【外部リンクURL】

外部のページをリンク設定をさせたい場合には、ここにチェックを入れ、リンクさせるページのURLを設定欄に記入します。

【リンクを新規ウィンドウで開く】

ここにチェックを入れると、リンク設定したページが新しいウィンドウで開きます。



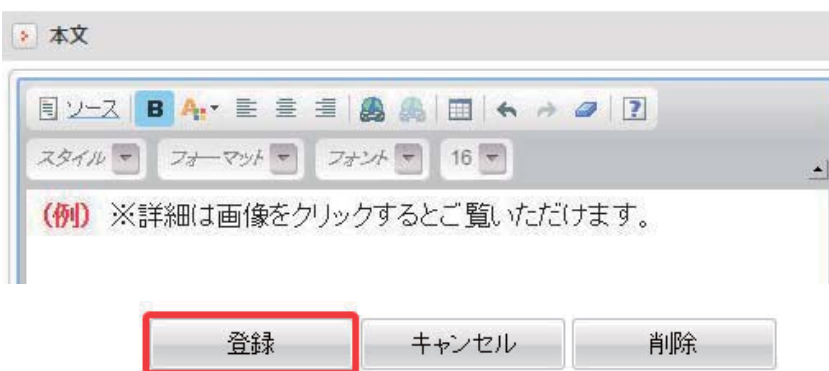
! POINT

リンク設定した記事の確認方法は「プレビュー」ボタンをクリックすると確認できます。設定したリンク先が正しく表示されるか確認しましょう。

※外部リンクを貼り付ける場合は基本的に新規ウィンドウのチェックを入れましょう。

4 本文欄の活用

閲覧者が分かるように簡単な案内文を記入しましょう。



最後に【登録】をクリックすると、完了となります。

お問い合わせ自動返信メール文の編集

1 「SEO設定」を開く

- ① ホームページ編集画面の左上にある【SEO設定】をクリックします。
- ② 左側のトップメニュー編集にある「お問い合わせ」【自動返信編集】をクリックします。



! POINT

ホームページ閲覧者がお問い合わせした際に自動返信されるメールの文章と、お問い合わせフォーム送信完了後に表示されるポップアップ文章を編集できるようになりました。

是非、ご活用ください。

2 自動返信編集【自動返信メール設定】

【自動返信メール】は送信者に送られるメールのテキスト文を編集できます。

- ① メールタイトル：件名に表示されます。
- ② メール本文【本文1】：お礼文：名前の下に表示されます。
- ③ メール本文【本文2】：送信専用メールアドレスから配信案内文

自動返信編集

SEO設定 > 自動返信編集

フォーム送信先設定

メールフォームの送信先メールアドレスを設定します。

デフォルト設定は「基本設定」に登録してあるメールアドレスになります

送信先メールアドレス

自動返信メール設定

自動返信メール内容を編集します

空欄の場合はデフォルトが適用されます

メールタイトル	① <input type="text" value="お問い合わせいただきありがとうございます"/> ※デフォルト：お問い合わせいただきありがとうございます
メール本文	<p>実際のメール送信時には、フォーム入力内容が「本文1」と「本文2」の間に挿入されます メール本文は「本文1」「本文2」の両方が空欄の場合のみデフォルトが適用されます</p> <p>本文1</p> <p>② <input type="text" value="※NAME%様
以下のメールをお送りいただきありがとうございました。"/></p> <p>※デフォルト：%NAME%様 以下のメールをお送りいただきありがとうございました。 ※%NAME%：フォームの「氏名入力欄」で入力された値</p> <p>本文2</p> <p>③ <input type="text" value="★このメールは送信専用メールアドレスから配信されています。
このままご返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。"/></p> <p>※デフォルト：★このメールは送信専用メールアドレスから配信されています。 このままご返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。</p>

3 自動返信編集【送信完了ページ設定】

【送信完了ページ設定】はメール送信完了後にページ内に表示されるテキスト文を編集できます。

- ① 「ページタイトル」「メッセージタイトル」「メッセージ本文」はメール送信後ポップアップされるページに表示されるテキストを編集できます。
- ② 戻り先：メール送信後に戻るページを設定できます。
- ③ 戻るボタン：戻るボタンに表示されているテキスト文を編集できます。
- ④ 最後に【登録】ボタンをクリックします。

送信完了ページ設定

送信完了後に表示されるページ内容を設定します

空欄の場合はデフォルトが適用されます

ページタイトル	<input type="text" value="お問い合わせありがとうございました"/> ※デフォルト：お問い合わせありがとうございました
メッセージタイトル	① <input type="text" value="お問合せ送信完了"/> ※デフォルト：お問合せ送信完了
メッセージ本文	<input type="text" value="メールを送信しました"/> ※デフォルト：メールを送信しました
戻り先	② <input type="text" value="HOME"/>
戻るボタン	③ <input type="text" value="サイトへ戻る"/> ※デフォルト：サイトへ戻る

④

! POINT

【自動返信メール設定】
【送信完了ページ設定】の
テキスト文を空欄のまま設定すると、
初期設定のテキスト文が表示されます。

この改善とり、きめ細やかな文章
での返信が可能になりました。

是非、ご活用ください。

カレンダーを設置しましょう

1 カレンダーの作成

- ① 「営業日・イベント開催日カレンダー作成サイト」（無料）を開きます。
【<http://calendar.syoukoukai.com/>】
- ② カレンダーの枠線、定休日の背景、曜日行の背景の色の設定します。
※お好き色が無い場合は以下のサイトにて好みのコードを確認し
直接入力してください
【<http://www.finitojapan.com/ctable.html>】
- ③ カレンダー年月を設定します。
- ④ 定休日・イベント開催日などを設定します。
※数字上のラジオボタンにチェックを入れると一括で曜日を選択できます。
- ⑤ カレンダーのサイズを設定します。
- ⑥ 「カレンダーを作成する」ボタンをクリックすると右側にカレンダー
完成プレビューが表示されます。
- ⑦ 「すべて選択」ボタンをクリックし、キーボードの「Ctrl」キーと「C」を同時に押して
HTMLソースをコピーします。

POINT

WEB上にはカレンダーを無料で簡単に作成できるサイトがたくさんあります。

本日は参考にその中の1つをご紹介します。

イベント開催日のアピールや営業日（定休日）の告知などにご利用してみはいかがでしょうか。

[1]色を設定します。好きな#カラーコードを入力します。

カレンダー枠線の色 [色見本]
#333333 #333333 ②

定休日の背景色 [色見本]
#FF6666 #FF6666

曜日の行の背景色 [色見本]
#CCCCCC #CCCCCC

[2]年月を設定します。

③ 2014 ▼年 10 ▼月 プレビュー

[3]定休日(土日祝祭日)をチェックします。

④ 1 2 3 4 5 6 7
 8 9 10 11 12 13 14
 15 16 17 18 19 20 21
 22 23 24 25 26 27 28
 29 30 31 all clear × プレビュー

[4]カレンダーの横幅を設定します。数値を入力します。
※空欄でも可。 [参考サイズ]
100% 100% ⑤

カレンダーを作成する (再作成もこのボタンをクリック) ⑥

完成プレビュー

2014年10月						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

■が定休日です。 ⑦

HTMLタグプレビュー(htmlソースのプレビュー) **すべて選択**

```
<td>20</td>
<td>21</td>
<td>22</td>
<td>23</td>
<td>24</td>
<td bgcolor="#FF6666">25</td>
</tr>
<tr align="center" bgcolor="#FFFFFF">
<td bgcolor="#FF6666">26</td>
<td>27</td>
<td>28</td>
<td>29</td>
<td>30</td>
<td>31</td>
<td></td>
</tr>
</table>
<font color="#FF6666">■</font>が定休日です。
```

出てきたHTMLタグをコピー&ペーストして下さい。

2-A ホームページのサイドカラムに設置する場合

- ① ホームページ編集画面を開きます。
- ② 左右何れかに表示されている「HTMLソースを追加」をクリックします。
- ③ ①の⑦でコピーしたソースを【HTMLソースを編集】欄にキーボードの「Ctrl」キーと「V」を同時に押し貼り付けます。
- ④ 【登録】ボタンをクリックします。
- ⑤ 「HTMLソースを追加」欄にカレンダーが表示されます。

The screenshot shows the 'コンテンツ編集' (Content Editing) interface. On the left, the 'HTMLソースを編集(PC用)' (Edit HTML Source for PC) window is open, displaying HTML code for a calendar. A red box highlights the code, with a circled '3' next to it. Below the editor are '登録' (Register) and 'キャンセル' (Cancel) buttons, with a circled '4' next to '登録'. On the right, the main editing area shows a sidebar with 'HTMLソースを追加' (Add HTML Source) and 'サービスメニュー' (Service Menu) buttons. A red box highlights the 'HTMLソースを追加' button, with a circled '2' next to it. Below the sidebar, a calendar widget for October 2014 is visible, with a circled '5' next to it. The calendar table is as follows:

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

2-B 特定のページ内に直接設置する場合

- ① 記事編集画面を開きます。
- ② 本文の「ソース」ボタンをクリックします。
- ③ テキスト欄にソースを貼り付けます。
- ④ 入力後に「登録」ボタンをクリックします。
- ⑤ テキスト欄にカレンダーが表示されます。

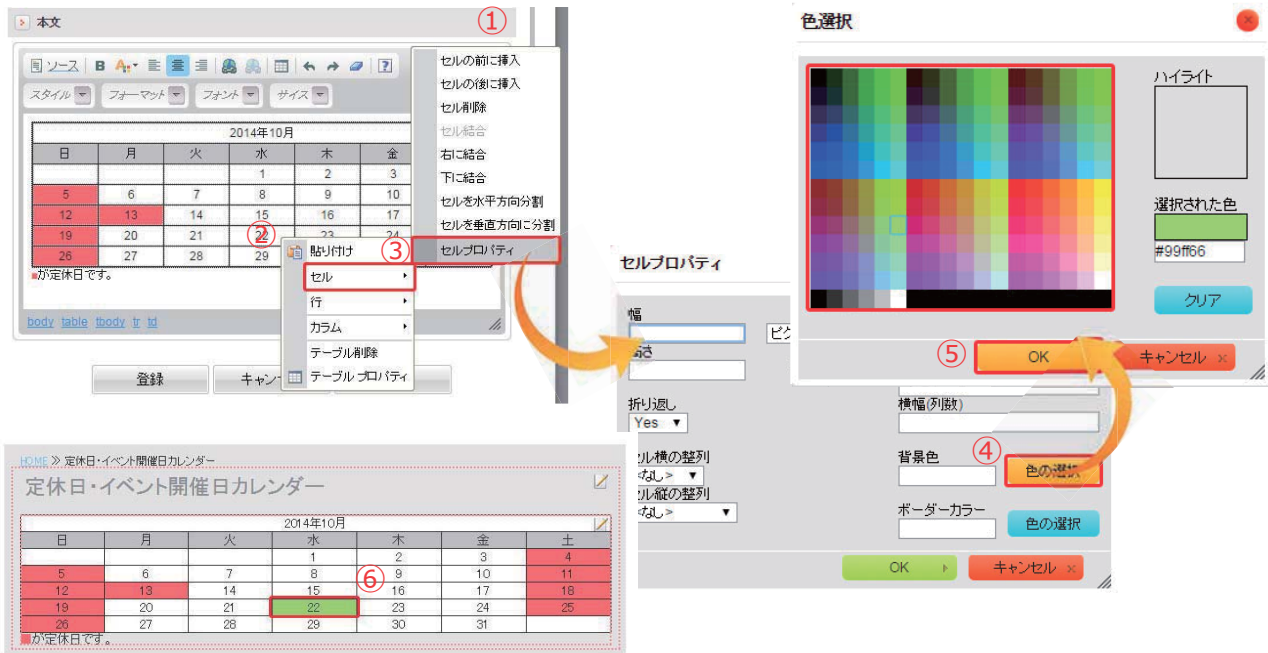
The screenshot shows the '本文' (Main Text) editing interface. On the left, the 'ソース' (Source) button is highlighted with a red box and a circled '2'. Below it, the source editor shows HTML code for a calendar, with a red box highlighting the code and a circled '3' next to it. Below the editor are '登録' (Register), 'キャンセル' (Cancel), and '削除' (Delete) buttons, with a circled '4' next to '登録'. On the right, the main editing area shows a calendar widget for October 2014, with a circled '5' next to it. The calendar table is as follows:

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

3 色を変えて特定の日をアピールする場合

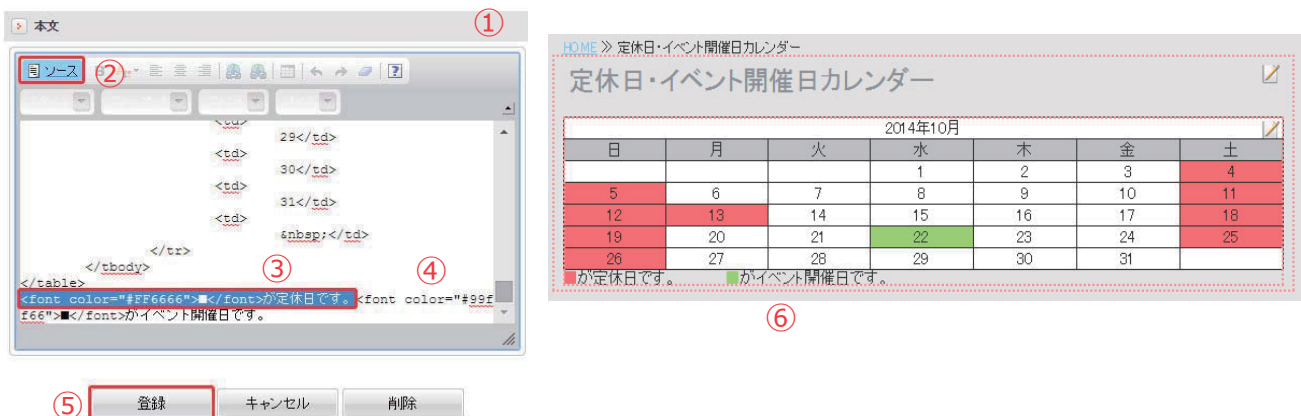
イベント開催日など、色を変更する方法をご紹介します。

- ① 記事に設定したカレンダー編集画面を開きます。
- ② 種類を追加したい日にちにカーソルを合わせ右クリックをします。
- ③ 表示されたボックスから【セル】を選び【セルプロパティ】をクリックします。
- ④ 【セルプロパティ】の背景色の【色の選択】をクリックします。
- ⑤ 表示された【色選択】から好きな色を選択し、【OK】ボタンをクリックします。
- ⑥ 選択した日の色が変更されました。



4 追加した特定日の説明を設定する

- ① カレンダーを設定した記事編集画面に戻ります。
- ② 「ソース」ボタンをクリックします。
- ③ 設定したソースの一番下の定休日種類と色コードをコピーし、隣に貼り付けます。
- ④ 順番1の⑤で設定した色コードを設定します。又、説明文も設定します。
- ⑤ 【登録】ボタンをクリックします。
- ⑥ 特定日の説明が設定できました。



サイドHTML設定時の事前確認方法

1 記事を追加する

編集画面を開き、記事を新規に追加し【登録】をクリックします。

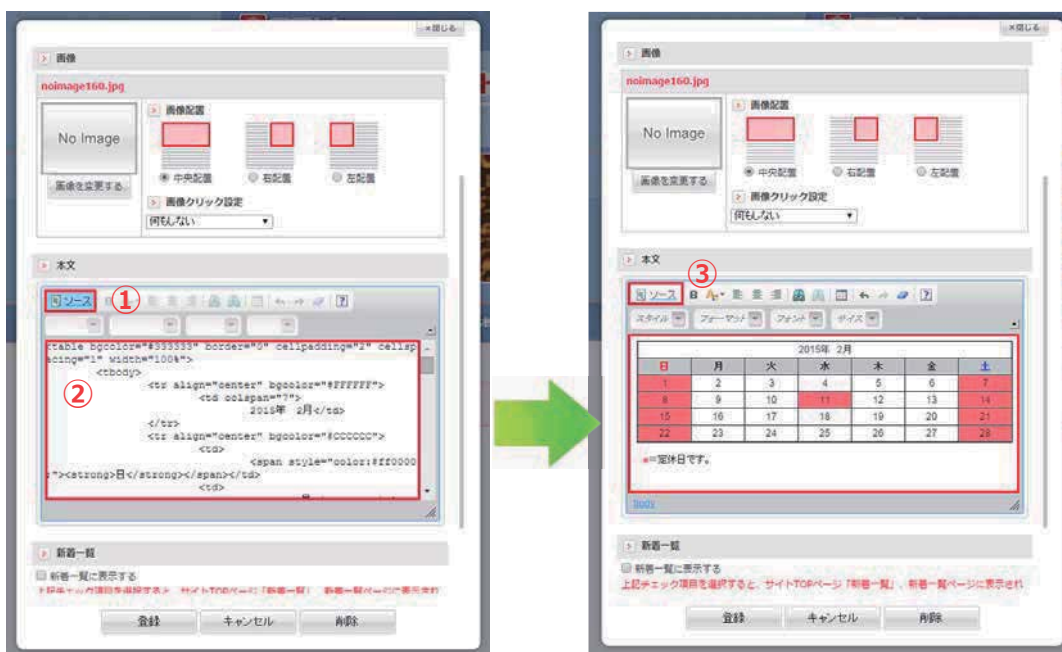


! POINT

HTMLソースでは、Facebookや、Youtube、カレンダーなど様々な外部機能を設定することができます。

2 HTML貼り付け確認

- ① 追加した記事を開き、テキスト入力欄を【ソース】に切り替えます。
- ② テキスト入力欄に設定するHTMLを貼り付けます。
- ③ 【ソース】を解除し、入力欄に意図した形式に正しく表示されるか試みます。正しく表示されれば、貼りつけたHTMLソースはサイドに設置しても大丈夫です。



3 サイドHTMLソース設定欄に登録する

- ① ページ編集画面を開き、サイドメニューに表示されている【HTMLソースを追加】をクリックします。
- ② コンテンツ編集が開きますので、【HTMLソースを編集(PC用)】のテキスト欄にコピーしてきたソースを貼り付けます。
- ③ 【登録】をクリックします。



4 表示を確認する

設定したソースがサイドメニューに正しく表示されているか確認します。追加した内容は、全ページに表示されます。



Facebook【Page Plugin】の設置方法

1 Facebook【Page Plugin】の登録

以下の画像がFacebook【Page Plugin】の設置イメージです。



【注意】

この機能を使用される場合は「Facebook」の登録が必須となります。

また、連動可能なのは【Facebookページ】のみです。（Facebook個人ページは不可）

まず始めに下記URL にアクセス（クリック）します。

<https://developers.facebook.com/docs/plugins/page-plugin>

! POINT

Facebook【Like Box】が2015年6月23日で終了し、新しく【Page Plugin】に生まれ変わります。

そこで、今回は新しく登場したFacebook【Page Plugin】の設置方法をご説明いたします。

2 項目を指定する

各項目を指定します。

- ① 利用しているFacebookページのURLを指定します。
- ② 表示幅を指定します。
(最小280px~500px)
- ③ 表示高さを指定します。
(最小130px)

※ 但し、サイドHTML編集エリアに設定すると自動的に、240pxの枠に収められます。

表示したい項目について以下の④~⑥へチェックを入れます。

- ④ カバー写真の表示
- ⑤ 「いいね」をクリックしたファンのアイコン表示
- ⑥ 投稿された内容の表示
- ⑦ ④~⑥で指定した内容を、プレビュー表示で確認します。
- ⑧ 「コードを取得」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a configuration form for a Facebook page. It includes input fields for 'Facebook Page URL' (containing 'https://www.facebook.com/cpu.jp') and 'Width' (containing '500'). Below these are 'Height' (containing '500') and checkboxes for 'Hide Cover Photo', 'Show Friend's Faces', and 'Show Page Posts'. A preview window shows a Facebook page for '株式会社シーピーユー' with a hot air balloon image and buttons for 'いいね!' and 'シェア'. At the bottom is a 'コードを取得' button.

① ②

③ ④ Hide Cover Photo

⑤ Show Friend's Faces ⑥ Show Page Posts

⑦

⑧

3 プラグインコードのコピー

表示された上部・下部のプラグインコードをそれぞれコピーします。

The screenshot shows a dialog box titled "Your Plugin Code" with a close button (X). It contains two numbered instructions and two code blocks:

1. Include the JavaScript SDK on your page once, ideally right after the opening <body> tag.

Code block A (circled in red):

```
<script src="//www.facebook.com/plugins/sdk.js" async></script>
<script>(function(d, s, id) {
  var js, fjs = d.getElementsByTagName(s)[0];
  if (!d.getElementById(id)) {
    js = document.createElement(s);
    js.id = id;
    js.src = "//www.facebook.com/plugins/sdk.js";
    fjs.parentNode.insertBefore(js, fjs);
  }
})(document, "script", "facebook-jssdk");</script>
```

2. Place the code for your plugin wherever you want the plugin to appear on your page.

Code block B (circled in red):

```
<div class="fb-page" data-href="https://www.facebook.com/ips.jp" data-embed="true" data-width="100%" data-height="100%" data-allowfullscreen="true" data-allow-scrolling="true" data-allow-iframes="true" data-allow-transparency="true" data-allow-noscript="true" data-allow-webview=true">
  <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 100%; height: 100%; text-align: center; font-size: 12px; color: #333; background-color: #f0f0f0; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">
    記事内容
  </div>
</div>
```

4 HPFでの編集（コードの貼り付け）

上記③でコピーしたプラグインコードをHPFの記事コンテンツ編集の本文欄に貼り付けます。
この時、必ず【ソース】ボタンをクリックしてから貼り付けます。
※まず、上部④を貼り付け、一行改行して、下部④のプラグインコードを貼り付けて下さい。

最後に【登録】ボタンをクリックして完了です。

The screenshot shows the HPF article editor interface. The "本文" (Main Text) tab is active. A toolbar at the top includes a "ソース" (Source) button, which is highlighted with a red box. Below the toolbar, the article content area contains two blocks of code, each enclosed in a red box. At the bottom of the editor, there are three buttons: "登録" (Register), "キャンセル" (Cancel), and "削除" (Delete). The "登録" button is highlighted with a red box.

※手順書をもても設置方法がご不明の場合は、お気軽にHPF事務局までお問い合わせください。

お問い合わせフォームの追加設置方法

1 フォームページを追加する

- ① 「SEO設定」をクリックし、『フォームページを追加する』をクリックします。
- ② 追加したフォームページのSEO（キーワード等）を設定し、「登録」ボタンをクリックします。



SEO設定

ページ情報の設定

★SEO的に効果ある手段のひとつです。ぜひ、入力をおススメいたします。
※必ず上の表示を併読するものではありません。予めご了承ください。

メニュー表示名	<input type="text"/>	メニューリンクに表示される文字です。 ページの内容を一覧で表現してください。
ページタイトル(Title)	<input type="text"/>	0文字 (制限: 全角28文字以内) 検索結果のタイトル部分に表示されます。 検索されるキーワードを意識しつつ、思わずクリックしたくなるようなタイトルを設定しましょう。 【オススメ】よび表示させたいキーワードは必ず入れましょう。 また「金沢駅」や「金沢市」などの地名を入れるのも効果的です。 ただし、キーワードを詰めすぎるとそれぞれのキーワード効果が薄まる傾向があるので、全角20文字程度がオススメです。 全ページ同じページタイトルにせず、各ページごとにページタイトルを設定すると、設定した内容が検索結果に表示されます。 【注意】全ページを同じページタイトルにすると、検索結果に反映されないことも、面倒ですがページごとに設定しましょう。差別化だけの効果が得られるはずです。 【例】金沢市の和食居酒屋から○○(店名)】
ページのキーワード(Keywords)	<input type="text"/>	ユーザが検索エンジン(Yahoo!やGoogle)を使って検索を探すために入力する文字が『キーワード』です。 検索されたいキーワードを適切に設定し、検索結果の上位に表示することでサイトへの訪問、お客様の申込が期待できます。 お店などの場合は地域をターゲットにしたキーワードの組み合わせが効果的です。 優先度の高い順に9つまで入力してください。 店名は最後、もしくは不要です。 【例】金沢市、和食、出前・宅配、ターボ、○○(店名)】
ページの説明(description)	<input type="text"/>	0文字 (制限: 全角115文字以内) スマートフォンの検索結果は全角50文字程度なのでそれを意識し、 先頭全角50文字にページの内容でもっとも伝えたいことを書きましょう。 後半部分にはPC用の検索結果向けに補完として記載しましょう。 検索結果でタイトルの下に表示される部分です。 ページの内容をあらわす概要を50~115文字以内で入力しましょう。 伝えたい強みやメリットと一緒に文章を書くことで、訪問者の価値が期待できます。 また、電話番号を入れることも有効な手段のひとつです。 【注意】全ページを同じディスプレイバージョンにすると、検索結果に反映されないことも、面倒ですがページごとに設定しましょう。差別化だけの効果が得られるはずです。 【例】田川温泉の和食居酒屋○○へようこそ。盛りだくさんの食料をご用意して貴客の留宿をお待ちしています。】
ページ名(html名)	<input type="text"/>	http://sys.amrstudio.jp/shikawa/0200_0000000745/<input type="text"/>.html ロックアイコンをクリックで、html名を編集できます。 半角英数字と「アンダーバー」のみ有効です。 入力されたページ名は、Web更新時に反映されます。

②

★「SEO設定」の詳細はこちら (HPF操作マニュアルサイト・操作マニュアル基本編)

2 追加したフォームページを開く

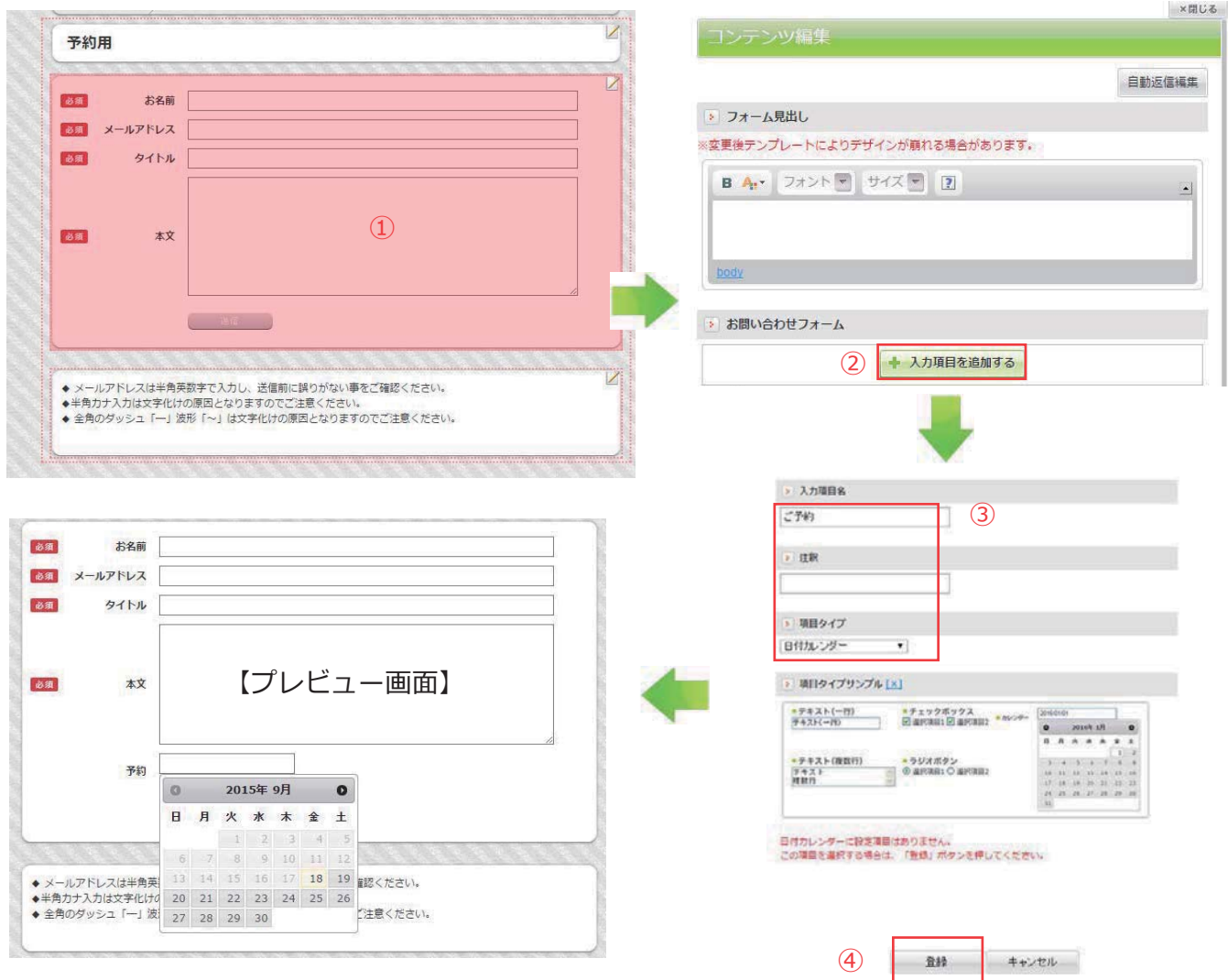
「SEO設定」を開き既存ページ一覧から追加したフォームページの「ページ編集」をクリックすると、編集画面が開きます。

基本の入力項目の変更や追加をする場合には、項番3の設定を行って下さい。



3 フォームページの編集

- ① 編集エリアをクリックします。
 - ② 表示された「コンテンツ編集」の『入力項目を追加する』をクリックします。
 - ③ 「入力項目名」を記入します。「注釈」は必要に応じて記入して下さい。
次にご希望の項目タイプをお選び下さい。今回は新機能の「日付カレンダー」を追加します。
 - ④ 「登録」ボタンをクリックします。
- ※「日付カレンダー」はプレビュー画面または、Web更新をすると表示されます。



4 フォーム送信先のメールアドレス変更

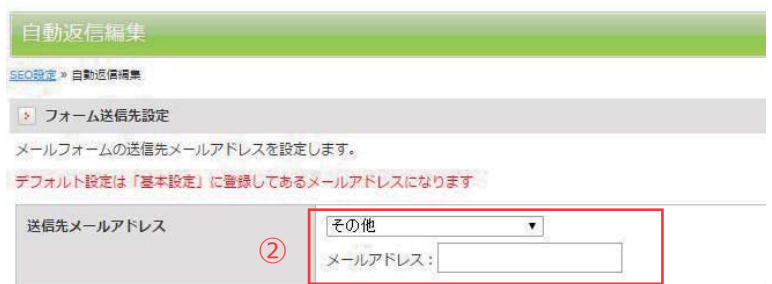
フォームページを追加すると、送信先メールアドレスは基本設定に登録済みのアドレスになっています。新たなメールアドレスを設定する場合には、以下の設定を行って下さい。

- ① 「SEO設定」を開き追加したフォームページの「自動返信編集」をクリックします。
- ② 【送信先メールアドレス】の項目を「その他」を選び、送信先メールアドレスを記入して下さい。
- ③ 用途に応じフォームページ毎に「自動返信メール設定」も変更をすることをおススメします。

メールアドレス以外の設定も変更できます。 詳細は以下をクリックしてご覧ください。

★「お問い合わせ自動返信メール文の編集方法」(HPF操作マニュアルサイト・操作マニュアル基本編)

- ④ 【自動返信編集】画面の最下部の「登録」ボタンをクリックして完了です。



新規投稿した記事順に表示されるページの作り方

1 ページタイプを「ブログ」に変更する

- ① 画面左上の「SEO設定」ボタンをクリックします。
- ② 変更するページのページタイプを「ブログ」に変更します。

※新規に「ブログ」ページを追加するときは、「SEO設定」ボタンをクリックし、上部の『ページを追加する』をクリックして、ページタイプを「ブログ」に変更して下さい。



2 変更した「ブログ」ページを確認する

ページタイプを「ブログ」に変更すると、既存の記事は投稿された日時の降順に並び変わります。各記事には、【登投稿日付】と【コメント】が表示されます。



3 記事の並び替え（日時設定の変更）

記事の投稿日時を変更することでページ内に表示させる順番を変更することが出来ます。

- ① ページ内で並びを変えたい記事をクリックし、「コンテンツ編集」を開きます。
- ② 他の記事の投稿日時を勘案しながら、下部の「投稿日時」に設定されている日付と時間を変更します。
- ③ 「登録」ボタンをクリックします。
- ④ 変更した記事の並びが変わったことを確認します。

(例)
上から3つ目の記事の日付を
2014/〇/〇 ⇒ 2015/5/16に
変更することで一括で上に移動します。

4 【コメント】欄を表示させない方法（任意）

投稿記事について、閲覧者からのコメント書き込みを受け付けない場合には以下の設定をして下さい。

- ① 画面左上の「着せ替え」ボタンをクリックします。
- ② 「パソコン着せ替え設定」画面が表示されますので、右端の『CSS編集』ボタンをクリックします。
- ③ 表示されたCSS設定欄に以下の【CSSソースコード】を記入して下さい。
(メモ帳などのソフトにコピーしてご使用ください。)

【CSSコード】

```
/** ブロガー覧「コメント」リンクを非表示に  
**/ .blog_comment  
{  
display:none;  
}  
/** 個別ブログ「コメント」欄を非表示に **/  
.blog_comments  
{  
display:none;  
}
```

- ④ 「オリジナルCSSを使用する」に必ずチェックを入れてください。（未チェックの場合は適用されません）
- ⑤ 「保存」ボタンをクリックし、『Web更新』ボタンをクリックすると設定したCSSが反映されます。

パソコン着せ替え設定

着せ替え設定 > パソコン

現在のテンプレート

ノーマル01 ブルー 左メイン

テンプレート検索

レイアウト

右メイン 左メイン 1カラム

カラー系統

ターゲットや業種を指定する

詳細条件指定

この条件で検索

④ オリジナルCSSを使用する（※未チェックの場合は適用）

```
1 /** ブロガー覧「コメント」リンクを非表示に **/  
2 .blog_comment  
3 {  
4 display:none;  
5 }  
6 /** 個別ブログ「コメント」欄を非表示に **/  
7 .blog_comments  
8 {  
9 display:none;  
10 }
```

⑤ 保存

5 「ブログ」ページの確認

ブログページを再度開き、【コメント】の表記が無ければ設定完了となります。

INFORMATION <豆知識情報>

ホームページ編集時に役に立つ豆知識・ウンチク情報等をご案内いたします。

また、豆知識の記事内容は [メルマガバックナンバー](#) ページにも掲載してあります。

2015年08月13日 17:28

コメント

6 【投稿日時】 欄を表示させない方法（任意）

先の項番4でページ内の各記事に投稿日付の表示も不要の場合には、【CSSソースコード】を追記することで非表示にすることが出来ます。

【CSSソースコード】

```
/** 個別ブログ「投稿日時」を非表示に  
**/ .blog_date  
{  
display:none;  
}
```



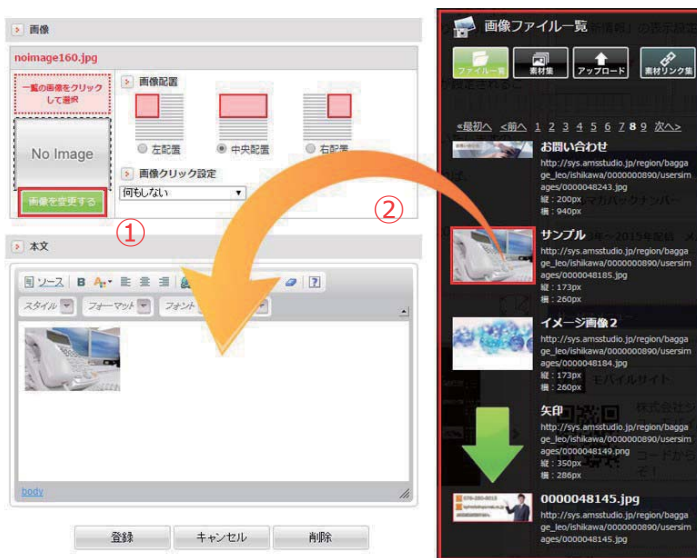
【コメント】と【投稿日時】を非表示にすることで、見た目は通常のページタイプと変わらずご利用いただけます。

記事本文中の画像をスマホでも見やすく表示する方法

1 記事本文内に画像を設置する

既に記事本文内に画像が設置してある記事がある場合は項番②からの設定で結構です。

- ① 画像を設置する記事のコンテンツ編集において、【画像を変更する】をクリックします。
- ② 右側に表示された画像ファイル一覧から、掲載対象の画像を直接「本文」欄内へドラック&ドロップします。



2 イメージプロパティを選択する

- ① 設置した画像を選択⇒右クリック⇒「イメージプロパティ」を選択します。
- ② イメージプロパティ内に表示されている【URL】の右端に示される画像ファイル名パスのファイル名「・・・/s00000XXXXX.jpg」先頭一文字『s』だけを削除します。
- ③ 画像サイズの調整をします。

画像のサイズ感を画面内に表示される記事の幅に対する割合（百分率）で幅欄に指定します。
※画像の指定はピクセル数指定または割合（%）指定ができます。

今回は、PCやスマホなど画面サイズの違いにも対応させる為、割合指定します。

- ④ 最後に「OK」ボタンをクリックします。



(注)
 カギマークは画像の「幅」と「高さ」変更時の相対連動の可否を表します。
 カギが閉じている状態で「幅」・「高さ」のどちらかを指定すると、縦・横連動して変更されます。
 カギマークをクリックする毎に 開/閉 切り替わります。
 カギが開いている状態では、幅・高さをそれぞれ別に指定できます。

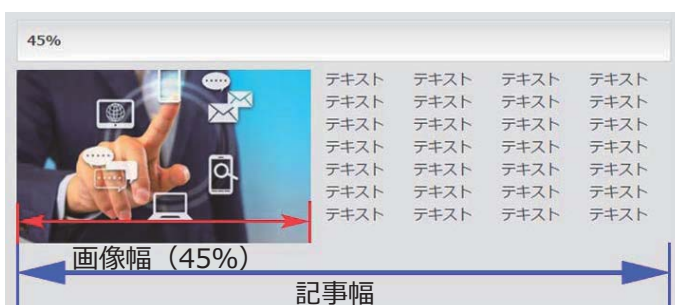
【例 1】



- パソコンやスマホなど、画面の幅が異なる場合
- 記事いっぱいに表示したい場合

記事幅に対して、め一杯の大きさと画像を表示させたい場合は幅の値を【100%】と指定します。

【例 2】



- テキスト文と一緒に画像を表示したい場合
- テキスト文とのバランスを取り、調整しながら値を指定します。

【例3】



■ 記事に表を作成して複数枚の画像を表示する場合
幅を100%にしてしまうと隣の画像との隙間が無くなり見にくくなってしまいます。

このような場合、各画像の幅を【90～97%】と少し小さ目に指定する事で余白ができ見やすくなります

■ 関連資料

(クリックすると PDF 操作資料が開きます。)

- [1つの記事に画像を複数枚設置する方法](#)

フォトギャラリーの画像にリンクを貼る方法

1 フォトギャラリーの追加

フォトギャラリーを設置したいページに移動し、「フォトギャラリーを追加」をクリックします。



! POINT

フォトギャラリーの表示タイプには

- ・「スライドショー」
 - ・「雑誌風レイアウト」
 - ・「シンプル」
- の3種類あります。

2 ギャラリー表示タイプを選択

① 「ギャラリータイプ」を雑誌風レイアウトにチェックを入れます。

② **カラム (列) 数**

画像を複数枚表示させる場合、1行に表示させる枚数 (カラム数) を選択します。

カラム切替スイッチの表示選択

このチェックを入れるとフォトギャラリー枠の上に表示カラム数の選択項目が追加されますので、閲覧者自身で見やすい用に調整できます。

③ 「画像を追加する」で画像を一枚ずつ追加し、「登録」ボタンをクリックします。



3 コメント追加設定

① 設置した「フォトギャラリー」のコンテンツ編集を開き、画像毎に「編集」ボタンをクリックします。

② コメント

画像について説明文を付加することができます。文字数は無制限です。

③ 画像クリック設定

画像をポップアップ表示・・・画像をクリックすると拡大表示されます。

画像にリンクを設定・・・画像をクリックするとリンク指定されたサイトが開きます。

今回は、「画像にリンクを設定する」を選択します。



4 画像リンク設定

「画像クリック設定」にて「画像にリンクを設定する」を選択すると、リンク先の設定項目が表示されます。

① サイト内リンクURL

現在編集中の同サイトはこちらを選択します。
※非公開ページはリンク指定はできません。

外部リンクURL

外部サイトにリンク指定ができます。
※このとき、横のURL設定欄にリンクしたいサイトのURLを記入して下さい。

リンクを新規ウィンドウで開く

別のウィンドウを開いて表示することが出来ます。

② 「登録」ボタンをクリックして完了です。

コメント

画像クリック設定

スライドショータイプの場合、設定は反映されません。

画像にリンクを指定

● サイト内リンクURL : HOME(公開) ①

● 外部リンクURL :

リンクを新規ウィンドウで開く

② 登録 キャンセル

SEOキーワードの見直し方法

1 SEO編集ページを開く

- ① 左上の【SEO】設定ボタンをクリックします。
- ② SEO編集するページの『SEO設定』ボタンをクリックします。



! POINT

【SEO設定とは】

YahooやGoogleなどの検索エンジンからホームページへ誘導するための有効な対策です。

2 SEO設定ページの編集

各キーワードなどを編集します。
 ※ページに合ったキーワードを記入しましょう。
 最後に下部の「登録」ボタンをクリックして完了です。

SEO設定

SEO設定 > SEO設定

ページ情報の設定

★SEO的に効果ある手段のひとつです。ぜひ、入力をオススメいたします。
 ※必ず上位表示を保証するものではありません。予めご了承ください。

メニュー表示名 ※※	<input style="width: 90%;" type="text" value="HOME"/> <small>メニューリンクに表示される文字です。 ページの内容を一言で表現してください。</small>
ページタイトル(Title)	<input style="width: 90%;" type="text" value="ホームページ作成 金沢市 シービーユー"/> <small style="float: right; font-size: x-small;">19文字 (推奨: 全角28字以内)</small> <small>検索結果のタイトル部分に表示されます。 検索されるキーワードを意識しつつ、思わずクリックしたくなるようなタイトルを設定しましょう。</small> <small>【オススメ】 上位表示させたいキーワードは必ず入れましょう。 また「金沢駅」や「金沢市」などの地名を入れるのも効果的です。</small> <small>ただし、キーワードを詰め込みすぎるとそれぞれのキーワード効果が高まる傾向があるので、全角20文字程度がオススメです。 金ページ同じページタイトルにせず、各ページごとにページタイトルを設定すると、設定した内容が検索結果に表示されます。</small> <small>【注意】 全ページを同じページタイトルにすると、検索結果に反映されないことも。個別ですがページごとに設定しましょう。善別しただけの効果が得られるはずです。</small> <small>【例: 金沢市の和食居酒屋なら○○(店名)】</small>
ページのキーワード(Keywords)	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; gap: 5px;"> <input style="width: 15%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="ホームページ"/> <input style="width: 15%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="作成"/> <input style="width: 15%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="サービス"/> <input style="width: 15%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="シービーユー"/> <input style="width: 15%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="金沢市"/> </div> <small>ユーザーが検索エンジン(Yahoo!やGoogle)を使って検索するために入力する文字が「キーワード」です。 検索させたいキーワードを適切に設定し、検索結果の上位に表示することでサイトへの訪問、お店への来店が期待できます。 お店などの場合は地域をターゲットにしたキーワードの組み合わせが効果的です。 優先度の高い順に5つまで入力してください。 店名は最後、もしくは不願です。 【例: 金沢市、和食、出前・宅配、クーポン、○○(店名)】</small>
ページの説明(description)	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; font-size: x-small;"> 石川県金沢市にある株式会社シービーユーです。 スマートフォン・タブレット・PC対応のウェブ制作ツール【ホームページファクトリー】です。 初心者でも簡単作成・ブログ取次でホームページの更新ができます。 どの分野も無料見積り・SEO設定。ページに合ったキーワードを5つ設定するだけで完了。 </div> <small style="float: right; font-size: x-small;">129文字 (推奨: 全角115字以内)</small> <small>スマートフォンの検索結果は全角50文字程度なのでそれを意識し、 先頭全角50文字でページの内容でもっとも伝えたいことを書きましょう。 後半部分にはPC用の検索結果向けに補足として記載しましょう。</small> <small>検索結果でタイトルの下に表示される部分です。 ページの内容をあらわす概要を50~115文字以内で入力しましょう。</small> <small>訴えたい強みやメリットと一緒に文章を書くことで、訪問者の理解が期待できます。 また、電話番号を入れることも有効な手段のひとつです。</small> <small>【注意】 全ページを同じディスクリプションにすると、検索結果に反映されないことも。個別ですがページごとに設定しましょう。善別しただけの効果が得られるはずです。</small> <small>【例: 石川県金沢市の和食居酒屋○○へようこそ。温りすぐりの食材をご用意して金沢の美味をお待ちしています。】</small>

登録

- ページを新規に追加作成した場合は、HOME（トップ）ページのSEO設定情報がコピーされ初期表示されます。
- ページを複製追加した場合は、複製元ページのSEO設定情報がコピーされ初期表示されます。

SEO設定

トップメニュー編集

トップメニューページについて編集します。
それぞれの項目を編集したあと「登録」ボタンを押してください。

+ ページを追加する
+ フォームページを追加する

🔍 をクリックして並び順変更

HOME

ページ編集 SEO設定

🔍 **コンセプト**

ページ編集 SEO設定 公開 ページタイプ

🔍 **施工事例**

ページ編集 SEO設定 公開 ページタイプ

サービスメニュー編集

サービスメニューページについて編集します。
それぞれの項目を編集したあと「登録」ボタンを押してください。

+ ページを追加する
+ フォームページを追加する

🔍 をクリックして並び順変更

最新情報

ページ編集 SEO設定

このページは自動生成されるページです。(隠しページとして公開されます)

🔍 **よくある質問**

ページ編集 SEO設定 複製 非公開 ページタイプ

削除する

🔍 **ブログ**

ページ編集 SEO設定 複製 非公開 ページタイプ

削除する

追加・更新した記事をFacebookに自動連携させる方法

注意：この機能を使用する場合には『Facebook』への登録が必須となります。

1 『基本設定』 ページを開く

ホームページ編集画面の左上にある『基本設定』ボタンをクリックします。



2 ソーシャル連携設定

- ① 『ソーシャル連携設定』ボタンをクリックします。
- ② 『Facebookに接続』ボタンをクリックします。
- ③ Facebookログイン画面がポップアップ表示されますので、『ログイン』ボタンをクリックします。
※既にログイン済みの場合はスキップされます。
- ④ 投稿設定が『有効』になっている事を確認し、登録ボタンをクリックします。

これでHPFとFacebookの連携設定は完了です。

The diagram shows the following steps:

- ① In the '基本設定' (Basic Settings) page, the 'ソーシャル連携設定' (Social Linkage Settings) button is highlighted with a red box and a circled '1'.
- ② In the 'ソーシャル連携設定' (Social Linkage Settings) page, the 'Facebookに接続' (Connect to Facebook) button is highlighted with a red box and a circled '2'.
- ③ A Facebook login popup window is shown with the 'ログイン' (Login) button highlighted with a red box and a circled '3'.
- ④ Back in the 'ソーシャル連携設定' page, the '投稿設定' (Posting Settings) for Facebook is highlighted with a red box, showing it is '有効' (Enabled). The '登録' (Register) button is also highlighted with a red box and a circled '4'.

3 記事の連携投稿方法

- ① Facebookに投稿させたい記事のコンテンツ編集を開きます。
- ② コンテンツ編集最下部の【ソーシャル連携投稿先】の『Facebookに投稿』にチェックを入れます。前項②でログインしたFacebookアカウントの個人ページ以外に作成したFacebookページがある場合、それらの中から投稿先を選択します。
- ③ 「登録」をクリックします。
- ④ 画面右上にある『Web更新』ボタンをクリックします。
(注) 『Web更新』をしないとFacebookには連携できません。
- ⑤ 登録した記事がホームページに表示され、かつ、その記事がFacebookにも自動的に投稿されます。

基本設定 ページ編集 SEO設定 書き換え ファイル管理

プレビュー Web更新 AMSへ戻る

④

①

本文

あなたのライフスタイルにぴったりのプランをご提案いたします。

あなたのライフスタイルやライフプラン、また、敷地情報などから、あなたのご要望に合ったプランをご提案いたします。お客様の要望をじっくり検討し、コミュニケーションを取れば取る程、満足のいく住宅が実現します。

新着一覧

新着一覧に表示する

上記チェック項目を選択すると、サイトTOPページ「新着一覧」、新着一覧ページに表示されます。

②

③

登録 キャンセル 削除

ライフスタイルに合わせた空間プラン

記事タイトル:CGによるご提案

4 記事の連携確認

- ① 『Facebook』を開き、キーボードの【F5】ボタンを押し再読み込みをします。
- ② 連携した記事は『タイムライン』に表示されます。

■ 連携記事の編集方法

記事の右上にある『下三角』ボタンをクリックするとタブが開き、記事の非表示や削除ができます。

The screenshot shows a Facebook interface. At the top, the 'タイムライン' (Timeline) tab is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there are search and status options. The main content area features a post from '株式会社cpu (hpf事務局)' posted 4 minutes ago. The post includes a photo of a modern interior and the text 'ライフスタイルに合わせた空間プラン'. A context menu is open over the post, listing options: 'トップに固定' (Pin to top), '埋め込み' (Embed), 'この投稿に関するお知らせをオフにする' (Turn off notifications for this post), 'タイムラインに表示しない' (Don't show on timeline), and 'ページから削除' (Remove from page). The 'タイムライン' tab and the post itself are also highlighted with red boxes.

PDFのファイルサイズ縮小について

ファイルサイズの大きなPDFをホームページに掲載すると、ホームページ閲覧者がそのPDFを開く際に時間がかかったり、通信量も大きくなってしまうため、掲載する際にはPDFの用途に合わせサイズを縮小させましょう。

Microsoftのoffice10からはWORDやEXCELデータを保存する際にPDF形式で書き出しが出来るようになりました。

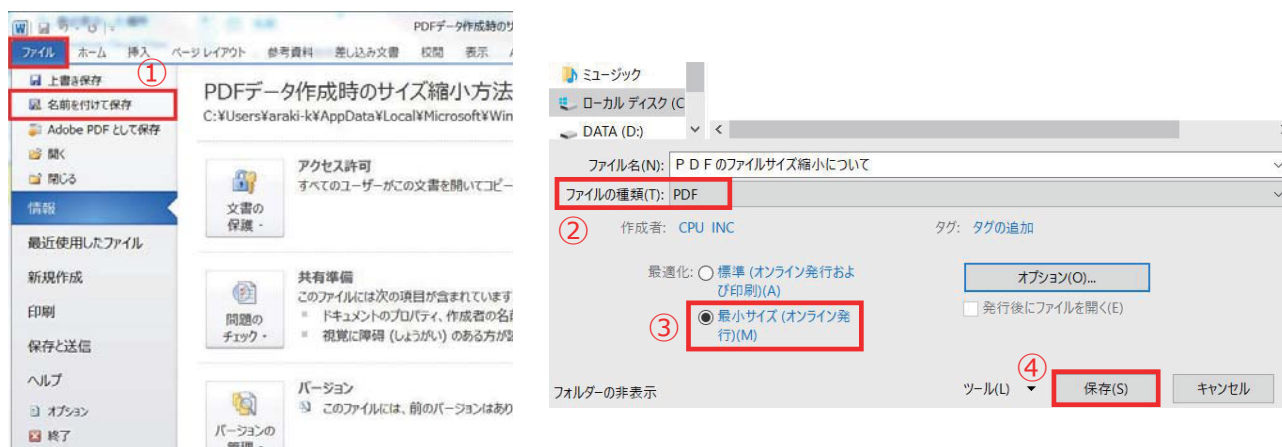
そこで、以下にPDF化する際にサイズを縮小する方法をご案内いたします。是非、お試しください。

1 PDFファイル作成時にサイズを縮小する手順

- ① WORD又はEXCELデータを開き【ファイル】タブをクリック、【名前を付けて保存】を選択します。
- ② 書き出すファイルの種類を『PDF』にします。
- ③ PDF形式での書き出しの際にサイズを【標準】、【最小サイズ】と選択できるので、【最小サイズ】を選択するとWEB閲覧用の画質になりデータサイズがかなり小さくなります。
- ④ 【保存】をクリックします。

【注意】

ホームページなどWEB閲覧用に最小化し掲載したPDFを閲覧者が自身で印刷すると画像は多少ボケてしまいます。

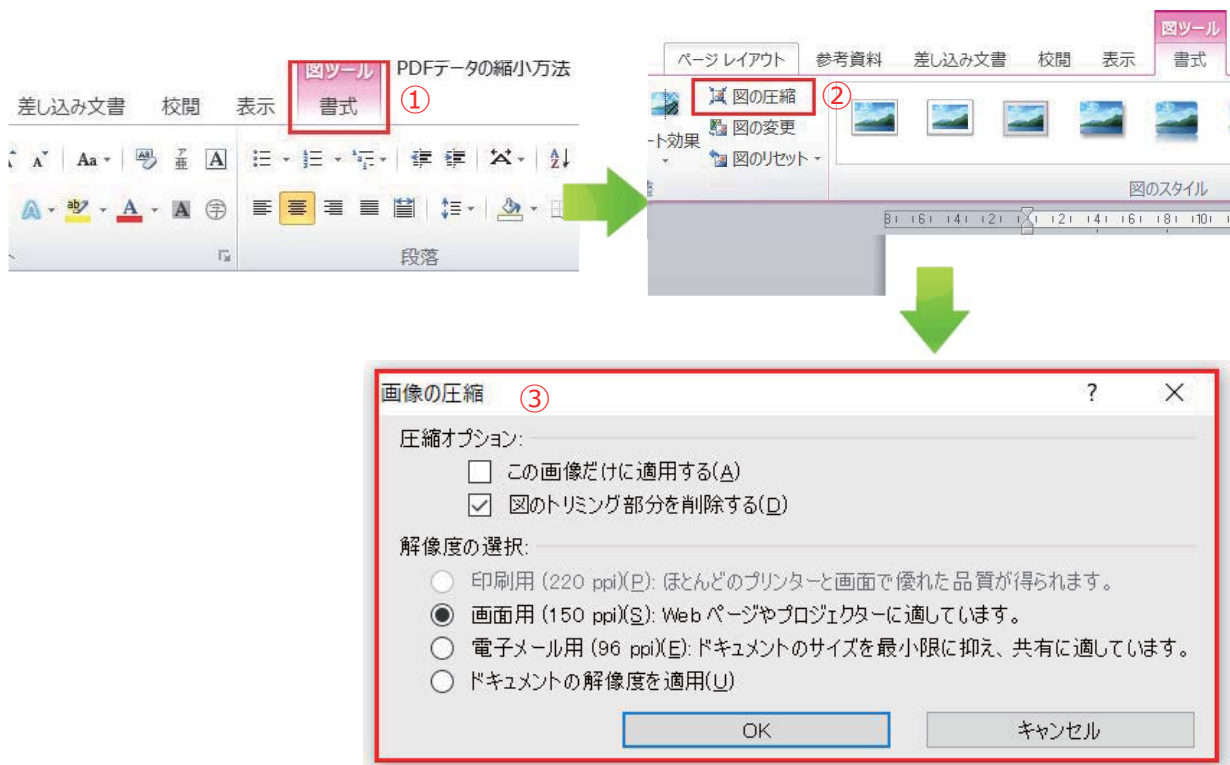


2 WORDやEXCELファイル自体のサイズを縮小する手順

WORDやEXCEL形式の文書ファイルを作成する時点でサイズを縮小することもできます。

- ① WORDやEXCELなどの文書ファイルに貼り付けた画像を選択（クリック）すると、画面上部のメニューに【図ツール（書式）】というタブが増えます。
- ② 増えた書式タブをクリックし、【図の圧縮】を選択（クリック）します。
- ③ 【画像の圧縮】設定ポップアップが表示されるので、以下の設定にします。
 - ・圧縮オプション ⇒ 「この画像だけに適用する」：チェック外す
 - " ⇒ 「図のトリミング部分を削除する」：チェック付きのまま
 - ・解像度の選択 ⇒ 画面用（150ppi）を選択

この設定を見直すだけでファイルサイズが数分の1程度になります。



【注意】

一旦、貼付画像を縮小させてレイアウトしたもので上記設定変更をしてしまうと、張付けた後でレイアウトを直そうとしても画像は元の解像度で元のサイズに戻すことはできなくなります。よって、後からレイアウトなどを見直す可能性がある場合には上記の設定変更をしたファイルは上書きせず、別名保存してください。

画像データのカラーモード変更方法

1 画像編集ソフト『ペイント』を起動する

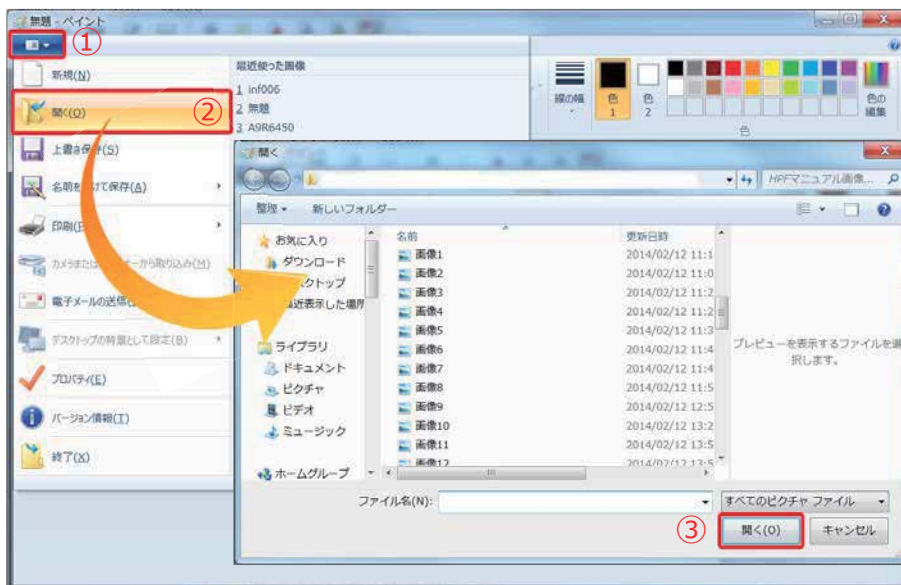
- ① パソコン画面の左下にある「スタート」ボタンをクリックします。
- ② 「すべてのプログラム」から【アクセサリ】をクリックします。
- ③ 【アクセサリ】の中から『ペイント』を選択すると起動します。



! POINT

2 『ペイント』からデータを開く

- ① 左上のメニューをクリックします。
- ② 「開く」をクリックします。
- ③ アップロードできなかったイラストデータを選択します。



3 データを保存する

- ① ペイントに該当のデータが表示されたら、左上のメニューをクリックします。
- ② 「上書き保存」または「名前を付けて保存」をクリックします。
- ③ 保存形式はホームページファクトリー上で加工できる【JPEG】をおすすめします。



これでカラーモードがRGBに変更され、ホームページファクトリーにデータをアップデートができるようになりました。

! POINT