
a-blog cms エントリー登録・変更マニュアル

1.はじめに	6
2.基本編	7
ログイン	7
・ログインするには？	7
・「ユーザーIDまたはパスワードが違います。」と表示されたら？	7
・パスワードを忘れてしまったら？	8
エントリーについて	9
・a-blog cmsのエントリーとは？	9
・ユニットとは？	9
・なぜユニットを組み合わせるエントリーを作るの？	9
エントリーの作成	10
・新しいエントリーの作成	10
・最も簡単なエントリーの登録	10
・カテゴリとタグの設定	11
カテゴリ	11
タグ	11
登録の方法	11
・カテゴリ	11
・タグ	12
カテゴリリスト、タグリストの表示	12
・エントリーにコンテンツ（ユニット）を追加する	13
・画像とテキストを配置（レイアウト）する	14
基本の状態	14
画像を左側に配置	15
回り込みをさせたくない場合	16

・エントリーを変更・複製・削除する	17
・エントリーの公開・非公開・下書きについて	17
エントリーを公開（非公開）にする	18
・[公開]／[非公開]ボタンで設定する	18
・[エントリー作成]画面で設定する	18
更新	19
・エントリー変更画面からの更新	19
ダイレクト編集機能を使った更新	19
ダイレクト編集機能とは？	20
ダイレクト編集機能を使う前の準備	20
ダイレクト編集機能を有効にする	20
エントリー詳細	21
ダイレクト編集OFF	21
ユニット情報の操作	22
ユニットの変更	22
ユニットの追加	22
ユニットの複製	22
ユニットの並び替え	22
ユニットの削除	23
ダイレクト追加	23
いろいろな情報の入力方法	24
・文章を入力する	24
・文章にリンクを設定する	24
文章に強調部分を設定する	25
・見出しを入力する	25
・リストを入力する	26
・テーブル（表組）を入力する	27
入力の基本	27
セル内でカンマを使用する場合	27
「th」の設定	28
右寄せ	28
左寄せ	29
中央揃え	29

改行の禁止	30
セルの結合	30
・水平方向の結合 (colspan)	30
・垂直方向の結合 (rowspan)	30
・ソースコードを入力する	31
・引用文を入力する	31
・HTMLを直接入力する	32
・マークダウン記法による入力	33
マークダウン記法とは	33
・画像を入力する	41
画像の選択	41
サイズの選択	41
回転、拡大禁止、削除	41
キャプション、リンク、代替テキスト	41
・PDFなどのファイルを添付する	42
ファイルの選択	42
キャプション	42
アップロードが許可されているファイル拡張子	42
・ドキュメント	42
・アーカイブ	42
・ムービー	42
・オーディオ	42
・Googleマップで地図を表示する	43

・YouTubeの動画を表示する	44
YouTubeIDの入力	44
・Flickrなどの外部サービスに登録した画像を表示する	45
3.応用編	46
エントリー登録に便利な機能	46
・日付と時刻について	46
・任意のファイル名を指定する	47
・公開日時、掲載期限を設定する	48
・タイトルにリンク先を設定する	49
・エントリーを一覧に表示させないようにする	50
・「続きを読む」リンクを使った表示	51
・ユニットの順番を入れ替える	52
・[ping送信]ボタンについて	53
Google ブログ検索の更新通知 API について	53
メディア管理	54
・メディア管理とは	54
・エントリー内でメディアファイルを使用する	54
・テキストユニットの場合	54
・画像URLの場合	54
バージョン管理	56
・a-blog cms のバージョン管理機能とは	56
・エントリーの作成	56
エントリーの保存方法によって変わるバージョン管理	56
そのまま	57
バージョンを残して	57
未来バージョンとして	57
・バージョンの確認と管理	57
・バージョン管理パネルの役割	58
バージョンの確認と公開	58

バージョンの変更	59
バージョンの削除	59
公開バージョンの変更	59
作業領域からバージョンを作成	59

1. はじめに

この文書は、a-blog cmsを使用して情報を登録・更新する
方のためのマニュアルです。

説明に使用している機能や画面は、a-blog cms2.0.x と、
同梱されているblog2014テーマの組み合わせを使用してい
ます。

blog2014テーマ以外のカスタマイズされたテーマを利用さ
れている場合や、カスタマイズされたa-blog cmsをご利用
の場合には、説明や画面が一致しない場合があります。ご了
承ください。

2. 基本編

❖ ログイン

ログインするには？

a-blog cmsでエントリー（記事）を追加・更新するためには、a-blog cmsへのログインが必要です。
ログインする場所は、以下になります。

▶ <http://a-blog cmsの設置場所/login/>

ユーザーID/メールアドレス、パスワードの各欄に、管理者が発行した情報を入力し、[ログイン]ボタンでログイン完了です。

「ユーザーIDまたはパスワードが違います。」と表示されたら？

[ログイン]ボタンをクリックした時にユーザーIDまたはパスワードが違います。と表示された場合は、以下のような問題が考えられます。

- メールアドレス、パスワードに全角が混ざっていないか？
ログイン情報は半角英数字で入力する必要があります。
例) 全角 = A B C D E 半角 = ABCDE
- スペースが入っていないか？
特に情報をコピー＆ペースト（貼付け）した際に起こりやすい問題です
- 問題が解消しない場合は、管理者に確認してください。

パスワードを忘れてしまったら？

パスワードを忘れてしまった場合は、パスワードを再発行しましょう。

登録してあるメールアドレスを入力すると、パスワードを変更するためのリンクと新しいパスワードがメールで送られてきます。メールの内容に従って新しいパスワードでログインしてください。



The screenshot shows the password recovery interface for a-blog cms. At the top, there is the a-blog cms logo and a navigation bar with 'a-blog cms' and 'パスワードの再発行' (Password Recovery). Below the navigation bar, a light blue box contains the text 'パスワード再発行依頼の確認メールを送信します。' (Send confirmation email for password recovery request). Underneath, there is a label 'メールアドレス' (Email address) followed by an empty text input field. A prominent blue button labeled '再発行' (Re-issue) is positioned below the input field. At the bottom left, there is a link labeled 'ログイン画面に戻る' (Return to login screen).

❀ エントリーについて

a-blog cmsのエントリーとは？

a-blog cmsのエントリー（記事）は、タイトルや投稿日時などのエントリーに対する情報と、内容となるユニットで構成されています。

ユニットとは？

a-blog cms の特徴として、ユニット毎の情報登録があります。ユニットとは、主にHTMLのブロック要素単位で入力欄を用意して、テキストを登録したり画像を登録したりするためのものです。

ユニットには、基本的なエントリーを作るのに必要なテキストのユニット、画像のユニットをはじめ、地図やファイル、YouTube、画像URLを指定するユニットがあります。これらを駆使することで、正しい文書構造を保ったまま、複雑なレイアウトのエントリーも作成できます。また、これらの情報がユニット単位で管理されていることで、順番の入れ替えなども簡単に行えます。



なぜユニットを組み合わせてエントリーを作るの？

ウェブサイトを表示するための言語「HTML」ではHTML要素（HTMLタグ）を使って見出し、段落、表など、表示する情報の役割を設定していきます。同じ文章でも「本文」なのか「見出し」なのかで意味合い、重要度は変わってきます。見た目だけではなく、このような情報の役割を設定する事で、構造化された文章となり、検索サイトのロボットなどが見てもどのような情報なのかがわかるようになります。a-blog cmsでは、HTMLの要素や構造を自由かつわかりやすく作成できるように、ユニットを組み合わせてエントリーを作成するように考えられています。

❀ エントリーの作成

新しいエントリーの作成

エントリーの作成は、ログイン後に表示されるボタンから行います。

[**エントリー作成**]ボタンから、新しいエントリーの作成画面へ移動します。



最も簡単なエントリーの登録

a-blog cmsでは、1つのエントリーは**タイトル**と**ユニット**と呼ばれる情報で構成されます。a-blog cmsの最も簡単なエントリーの登録は、最低限、タイトルと本文があれば可能です。

エントリー作成の画面では、タイトルの他、画像とテキストの入力欄があります。これらの入力欄に必要な内容を入力し、[作成]ボタンで登録完了となります。

タイトル以外の情報やユニットの使い方、レイアウトについては別途説明しますが、エントリーの登録については基本的に「1. タイトルの入力」「2. ユニット（表示する内容）の入力」「3. [作成]ボタン」の3段階で完了します。



カテゴリーとタグの設定

a-blog cmsでは、エントリーにカテゴリーとタグを設定できます。いずれも設定する事無くエントリーを作成できますが、カテゴリー、タグを設定することでエントリーをわかりやすく分類できます。

それぞれ以下のような特徴があります。

カテゴリー

分類を階層化するもので親カテゴリー、小カテゴリーのような形で作成できます。カテゴリーの一覧で表示するなどの使い方ができます。

タグ

エントリーに関するキーワードとして、階層関係を持たず並列で複数付与できる情報です。複数のタグからの絞り込み表示などの使い方ができます。また、タグクラウドと呼ばれるタグの一覧表示では、登録件数の多いタグを大きく見せるなどの視覚的な差別化もできます。

登録の方法

カテゴリー

カテゴリーの設定自体が既にされている場合は、エントリーの登録または変更画面でプルダウンメニューから選択できます。



新たにカテゴリーを追加する場合は、プルダウンメニュー右の **[追加]** ボタンで表示されるパネルから追加します。各項目の内容は以下の通りです。

- カテゴリー名：エントリーやカテゴリーリストに表示される名前です。日本語、英数字が使用できます。
- コードネーム：URL欄に使用される名前です。英数字が使用できます。
- 親カテゴリー：カテゴリーを階層化する場合に、親（上位）になるカテゴリーを選択します。
- スcope：下層のブログでもこのカテゴリーを使用する場合にチェックします。



タグ

エントリーの登録または変更画面で、タグ入力欄にキーワードとなるテキストを入力します。

過去使用したことがあるタグは、入力欄右の **[タグ候補]** ボタンから呼び出しできます。タグ候補ウィンドウに表示された各タグ名をクリックすると、このエントリーにそのタグが付与されます。



カテゴリーリスト、タグリストの表示

blog テーマでは、サブコラム部分にカテゴリーリストおよびタグリストが表示されます。タグのリストはタグクラウドと呼ばれる表示となっており、登録されているエントリーが多いタグほど大きく表示されます。なお、カテゴリー、タグが存在しない場合は表示されません。



エントリーにコンテンツ（ユニット）を追加する

a-blog cmsの初期状態では、新しくエントリーを作成する画面には「画像ユニット」と「テキストユニット」が表示されています。

しかし、複数の画像を使いたい時や、見出しと本文など複数のユニットが必要になる場合もあります。

このような時には、エントリー作成画面の下部にあるユニット追加ボタンから必要なユニットを追加できます。



画像とテキストを配置（レイアウト）する

a-blog cmsでは、画像とテキストを別のユニットとして登録します。こうすることで、画像とテキストを自由にレイアウトできます。

基本の状態

画像と文章をそれぞれのユニットに配置します。

エントリー幅と同じサイズの画像を中央に配置し、その下にテキストが表示されます。



▲入力画面

2013年12月10日

レイアウトのテスト



▲公開画面

画像を左側に配置

画像を左側に配置して、右側にテキストを表示させるレイアウトのために、画像のサイズを中（エントリー幅の半分）にし、画像の配置を左にします。

画像は左側に表示され、テキストは回り込みされ、左右にレイアウトされた状態で表示されます。

配置の左右を変更する事で画像を右側に配置することもできます。



▲入力画面

2013年12月10日

レイアウトのテスト



▲公開画面

回り込みをさせたくない場合

画像の左右配置を行っているとき、望まない形の回り込みになる場合があります。

これは、テキストの配置がすべて [おまかせ] となっているため、画像に対して回り込みをしてしまっているのが原因です。

回り込みをさせたくないユニットの配置を [全体] にすることで、そのユニットはエントリー全幅を使った表示となり、回り込みが解除されます。



エントリーを変更・複製・削除する

ログインした状態でエントリーを表示した場合、エントリー下部にエントリー編集のためのボタンが表示されます。各ボタンの効果は以下の通りです。

変更	このエントリーの変更画面へ移動します。
複製	このエントリーを複製します。複製されたエントリーは非公開となり、タイトルは「(複製元のエントリーのタイトル名) + のコピー」になります。
削除	このエントリーを削除します。削除したエントリーは復元できません。ご注意ください。
公開 (または非公開)	このエントリーの表示状態を変更します。エントリーが非公開の場合は[公開] ボタンが表示され、公開の場合は[非公開] ボタンが表示されます。

エントリーの公開・非公開・下書きについて

エントリーのステータス（公開状況）には、以下の3つがあります。

下書き	非公開の状態ではエントリーが保存されます。この場合、エントリーを公開したときに、[日付]が「エントリーを公開状態にしたときの日付」に更新されます。
公開	エントリーが公開状態になります。通常の表示に表示されます。
非公開	このエントリーを削除します。削除したエントリーは復元できません。ご注意ください。

エントリーを公開（非公開）にする

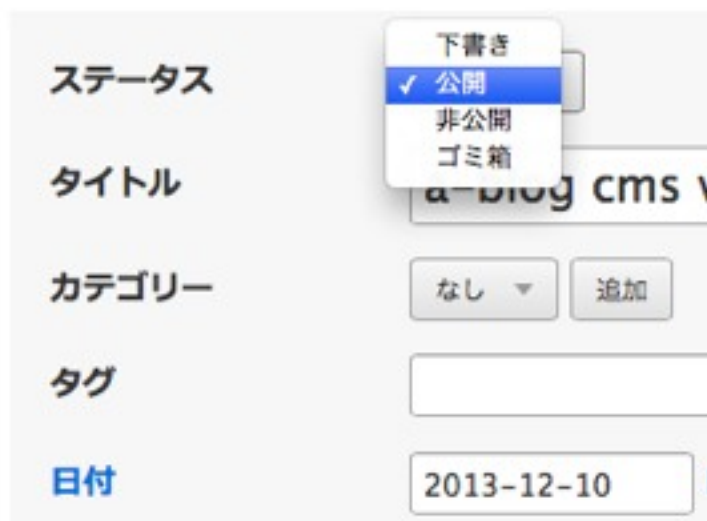
[公開] / [非公開] ボタンで設定する

エントリーのステータスが下書き・非公開の場合は、エントリーの下の[編集]項目に[公開]ボタンがあります。[公開]ボタンから公開できます。逆にエントリーが公開されている場合は、[非公開]ボタンから非公開にできます。



[エントリー作成]画面で設定する

[編集]項目の[変更]ボタンをクリックして[エントリー作成]画面に移動します。[ステータス]の項目を変更することで、公開・非公開・下書きの状態を変更することができます。



✿ 更新

エントリー変更画面からの更新

ログインした状態でエントリーを表示した場合、エントリー下部にエントリー編集のためのボタンが表示されます。**[変更]**ボタンから、エントリー変更画面へ移動します。エントリー変更画面は、新規エントリー登録と同様の画面構成で、各ユニットに全ての情報が入った状態となります。変更が必要な部分を書き換えたら、画面下部の**[保存]**ボタンで変更が反映されます。



ダイレクト編集機能を使った更新

ユニット数が多い場合や、後述するユニットのレイアウトが複雑に行われている場合には、エントリー変更画面からの更新がわかりにくくなってしまうことがあります。このような場合には、ダイレクト編集機能が有効です。

ダイレクト編集機能とは？

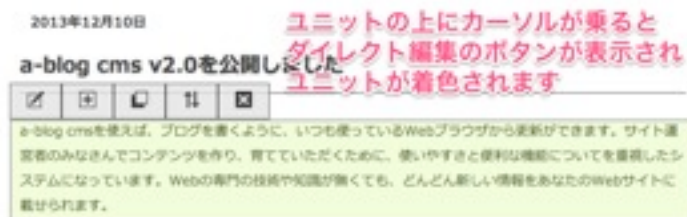
通常、エントリーの内容を変更するためには[変更]ボタンから[エントリー作成]画面へ移動し、各ユニット内の情報を変更する必要があります。この[エントリー作成]画面へ移動せず、エントリーの詳細表示の画面のまま、各ユニットの内容のみ変更するための機能がダイレクト編集機能です。既存のテキストや画像などの内容変更を行う際に、より少ない手順で変更ができること、レイアウトを維持したままで編集ができるのでテキストなどの変更したい部分がわかりやすいのが特徴です。

ダイレクト編集機能を使う前の準備

ダイレクト編集機能を使用するためには、このページの内容を行う前に、管理ページの**コンフィグ管理** > **編集設定**で**ダイレクト編集機能を有効**にする必要があります。

ダイレクト編集機能を有効にする

編集設定でダイレクト編集機能を有効にすると、ログインした状態の**エントリー表示**には、ダイレクト編集のボタンが表示されます。**エントリーの一覧表示時にはダイレクト編集機能は使用できません。**



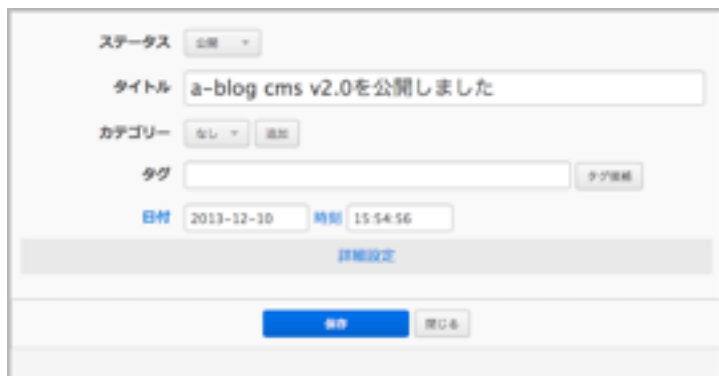
ダイレクト編集機能が無効になっている場合(ボタンのラベルが「ダイレクト編集 ON」)は、ボタンをクリックして有効にしてください。

ダイレクト編集が有効な場合は、ユニットの上にカーソルが乗るとダイレクト編集のボタンが表示され、ユニットが着色されます。

エントリー詳細

ダイレクト編集がONの場合にタイトルをクリックすると、通常は編集画面で変更する項目について画面遷移をせずにポップアップで呼び出しができます。

このポップアップ画面で変更した内容は、**ポップアップ画面内の保存ボタン**を押した時点で反映されます。



The screenshot shows a pop-up form for editing an entry. It includes the following fields and controls:

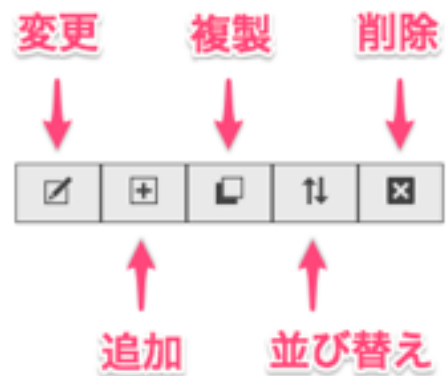
- ステータス**: A dropdown menu set to "公開" (Public).
- タイトル**: A text input field containing "a-blog cms v2.0を公開しました".
- カテゴリ**: A dropdown menu set to "なし" (None) with a "追加" (Add) button.
- タグ**: A text input field with a "タグ検索" (Tag Search) button.
- 日付**: A date field set to "2013-12-10".
- 時刻**: A time field set to "15:54:56".
- 詳細設定**: A link to expand/collapse settings.
- 保存**: A blue button to save changes.
- 閉じる**: A button to close the pop-up.

ダイレクト編集OFF

画面上部の「ダイレクト編集OFFにする」ボタンでダイレクト編集を終了します。必要な編集が終わったらここでダイレクト編集を終了（無効化）します。

ユニット情報の操作

ダイレクト編集機能が有効な状態では、マウスポインターをエントリーに重ねると、ユニット単位で背景色が表示されます。この時、ユニットの上部にダイレクト編集のための機能ボタン群が表示されます。



ユニットの変更

変更アイコンをクリックすると、そのユニットの編集画面が表示されます。必要に応じて変更し、ユニットを更新ボタンで更新が反映されます。

ユニットの追加

追加アイコンをクリックすると、このユニットの下にユニット追加ボタン群が表示されます。



それぞれのユニット追加ボタンで、該当ユニットの入力画面がポップアップで表示されます。

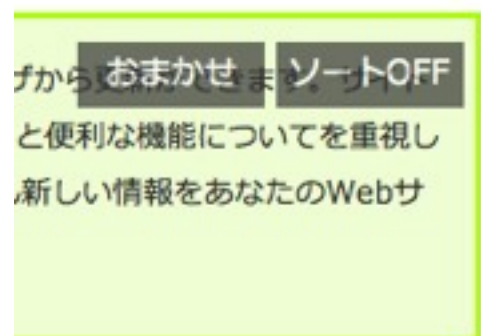
ユニットの複製

複製アイコンをクリックすると、このユニットの下に同じユニットが追加されます。この複製機能は即時反映されます。

ユニットの並び替え

並び替えアイコンをクリックすると、ユニットの周りにラインが引かれ、ユニットの順番をドラッグ&ドロップでいれかえることができます。また、各ユニット右上にはそのユニットのは位置情報（おまかせ、全体など）が表示されます。

この機能で行った並び替えは、ユニット右上の「ソートOFF」をクリックした時点で反映されます。



ユニットの削除

削除アイコンをクリックすると、このユニットを削除します。

アイコンクリック時には確認画面が表示されますが、確認画面でOKを選択した場合にはユニットは即時削除されます。

ダイレクト追加

ダイレクト編集がONの場合、ユニットの追加ボタンを押した時点で仮のコンテンツが登録されます。

テキスト、画像、ファイル、地図、YouTube、画像URLの各ボタンに対応した仮コンテンツが登録されますので、適宜変更してご利用ください。



❀ いろいろな情報の入力方法

エントリーには、各種ユニットを使用して様々な情報を入力できます。ここでは、入力する情報や、入力方法ごとの利用方法について説明します。

文章を入力する

最も基本的な文章＝本文を入力する場合には、テキストユニットの「本文」を使用します。1つのフォームは1つの段落として登録されます。複数の段落で構成される文章の場合は、複数のテキストユニットを使用しましょう。



文章にリンクを設定する

テキストユニットで入力している文章にリンクを設定する場合には「リンク挿入」を使用します。入力された文章を選択し「リンク挿入」をクリックすることで、リンク先を登録するウィンドウが表示されます。リンク先を設定すると、選択された文章にリンクをするHTMLタグが追加されます。



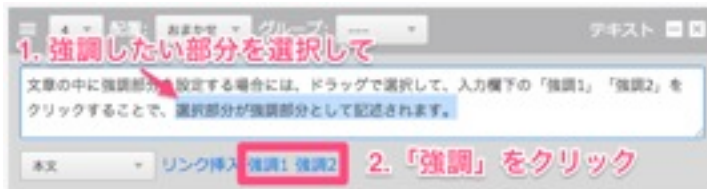
文章に強調部分を設定する

文章の一部を強調したい場合には「強調1」または「強調2」を使用します。

文章にリンクを設定したのと同様に、入力された文章を選択し「強調1」または「強調2」をクリックすることで選択された文章に強調を示すHTMLタグが追加されます。

強調1はem要素、強調2はstrong要素が追加されます。どちらも強調を示しますが、強調2=strongの方がより強い強調を示しています。

(入力画面)



見出しを入力する

文章の見出しを入力する場合には、テキストユニットの「見出し2（～5）」を使用します。文章の先頭に内容の要約としての見出しをつけることで、長い文章も読みやすくなります。

見出しは、数字が小さいものが大見出しとなり、エントリーのタイトルを「見出し1」としているため、ユニットとして使用できるのは「見出し2」からとなります。

(入力画面)



(表示例)

見出しを入力するには

見出しを入力する場合には、テキストユニットの「見出し2（～5）」を使用します。文章の先頭に内容の要約としての見出しをつけることで、長い文章も読みやすくなります。

リストを入力する

項目を並べてリスト表示する場合には、テキストユニットの「リスト」または「番号付きリスト」を使用します。リストは通常の黒い丸マーカの「リスト」と、1項目ごとに番号が付与される「番号リスト」があります。用途に合わせてご利用ください。

(入力画面)



1. 番号付きリストには
2. 項目ごとに
3. 番号が付与されます

- 1行ごとに
- リスト表示されます

テーブル（表組）を入力する

テーブル（表組）を入力する場合は、テキストユニットの「テーブル」を使用します。

ここで使用する記法はa-blog cms専用のもとなっています。

「テーブル」ユニットでは、HTMLを使わずに簡易記法で表組を入力することができます。

入力の基本

本文の1行がテーブルの1行（<tr>）となり、行の中で「,（カンマ）」を入れる事によりセル（<td>）を区切ることができます。改行をすると新たな1行（<tr>）が追加されます。セル内でカンマを使用する場合はカンマのあるセルを半角ダブルクォーテーション（「"」）で囲みます。

例) テーブル書式での表記

```
aaaaa,bbbb,ccccc  
dddd,eeee,ffff
```

例) ブラウザでの表示

aaaaa	bbbb	ccccc
dddd	eeee	ffff

セル内でカンマを使用する場合

カンマのあるセルを半角ダブルクォーテーション（「"」）で囲みます。

例) テーブル書式での表記

```
"aaaaa,bbbb",ccccc
```

例) ブラウザでの表示

aaaaa,bbbb	ccccc
------------	-------

「th」の設定

「th (表ヘッダ=見出し)」として設定したいセルの先頭に「#」を入力します。

例) テーブル書式での表記

```
#aaaaa,bbbb,cccc
#dddd,eeee,ffff
```

例) ブラウザでの表示

aaaaa	bbbb	cccc
dddd	eeee	ffff

右寄せ

右寄せとして設定したいセルの右端に「| (バーティカルバール)」を入力します。

例) テーブル書式での表記

```
aaaaaaaaa|,bbbb|,cccccccccccc|
dddd|,eeeeeeeeeee|,ffff|
```

例) ブラウザでの表示

aaaaaaaaa	bbbb	cccccccccccc cc
dddd	eeeeeeeeeee	ffff

左寄せ

左寄せとして設定したいセルの左端に「| (バーティカルバー)」を入力します。

例) テーブル書式での表記

```
|aaaaaaaaa|bbbb|cccccccccccccc  
|dddd|,|eeeeeeeeeee|ffff
```

例) ブラウザでの表示

aaaaaaaaa	bbbb	cccccccccccccc c
dddd	eeeeeeeeeee	ffff

中央揃え

中央揃えとして設定したいセルの両方の端に「| (バーティカルバー)」を入力します。

例) テーブル書式での表記

```
|aaaaaaaaa|,|bbbb|,|cccccccccccccc|  
|dddd|,|eeeeeeeeeee|,|ffff|
```

例) ブラウザでの表示

aaaaaaaaa	bbbb	cccccccccccccc c
dddd	eeeeeeeeeee	ffff

改行の禁止

改行を禁止したいセルの両方の端に「[]」を入力します。

例) テーブル書式での表記

```
[ccccccddddeeeeeffff],aaaaabbbbb  
ggggg,hhhh
```

例) ブラウザでの表示

ccccccddddeeeeeffff	aaaaabbbbb
ggggg	hhhhh

セルの結合

水平方向、垂直方向にセルを結合します。v1.5.1からご利用いただけます。

水平方向の結合 (colspan)

例) テーブル書式での表記

```
>2あああ,いいい  
ううう,えええ,おおお
```

例) ブラウザでの表示

あああ		いいい
ううう	えええ	おおお

垂直方向の結合 (rowspan)

例) テーブル書式での表記

```
^2あああ,いいい  
ううう,えええ,おおお
```

例) ブラウザでの表示

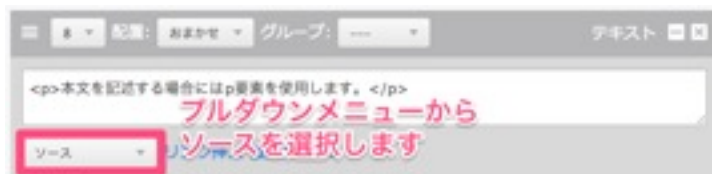
あああ	いいい	ううう
	えええ	おおお

ソースコードを入力する

プログラムのソースコードなどを表示したい場合、HTMLなどとして解釈されたくないという要望があります。

このような場合には、テキストユニットの「ソース」を使用します。ソースとして入力されたテキストは、“<”や“>”などもすべてそのまま表示されます。

(入力画面)



(表示例)



引用文を入力する

別サイトや、文献・著書などからの引用文については、専用のテキストユニット「引用」を使用することで、構造上正しく記述でき、blog テーマを使用していれば見た目にもわかりやすくなります。

(入力画面)



(表示例)



HTMLを直接入力する

a-blog cmsでは様々な入力方法について対応していますが、独自の表現をするためにHTML文を使用したい場合があります。このような場合には、テキストユニットの「自由入力」を使用します。

ここで入力されたHTML文は、ブラウザを介して各要素の内容に合わせて表示されます。

(入力画面)



マークダウン記法による入力

マークダウン記法とは

a-blog cms は、マークダウン記法と呼ばれる簡易記法に対応しています。テキストユニットの [マークダウン] を使用することで、入力された内容は自動的にHTMLに変換されます。通常の本文入力では段落ごとに入力欄が分かれますが、マークダウン入力の場合は1つの入力欄で複数の段落を入力することができます。

(入力画面)



内容	要素	記述方法	記述サンプル
見出し	h1	行頭に#	# 見出し1
IDを付与		行末の{}内に記述	# 見出し1 {#sample}
改行	br	行末に2つ以上の半角スペース	行末に2つ以上の半角スペースを入れると改行されます。
引用	blockquote	行頭に>	> 文章などを引用するときに > 使用します。
引用の入れ子		引用記述中の入れ子行頭に>>	> 文章などを引用するときに > 使用します。 >> 入れ子構造にもできます。 > # 見出しや > * リスト項目を追加できます。 > * 引用のマークダウン表記です。
強調	em	テキストを*または_で囲む	*強調* _強調_
より強い強調	strong	テキストを**または__で囲む	**強調** __強調__
整形済みテキスト	pre	全ての行に4つ以上の半角スペースかタブでインデント	//ここは整形されたコードブロックです。 http://example.com/
ソースコード	code	テキストを`で囲む	`この部分がcode要素で囲まれます`
区切り線	hr	3つ以上の*または-	---

内容	要素	記述方法	記述サンプル
画像			![画像 1](http://www.a-blogcms.jp/themes/www/images/siteLogo.gif "画像 1 ")
画像のリンク			![test](http://www.a-blogcms.jp/themes/www/images/siteLogo.gif)](http://www.appleple.com/)
リンク	a		[example](http://example.com/ "Title部分は任意で")
リスト	ul, li	行頭に *または-	* Sample1 * Sample2 * Sample3 * Sample4 * Sample5
番号付きリスト	ol, li	行頭に 数字.	1. Sample1 2. Sample2 3. Sample3 4. Sample4 5. Sample5
定義リスト	dl, dt, dd	用語部分の行頭に :	定義する用語 : 用語の説明A : 用語の説明B : 用語の説明C

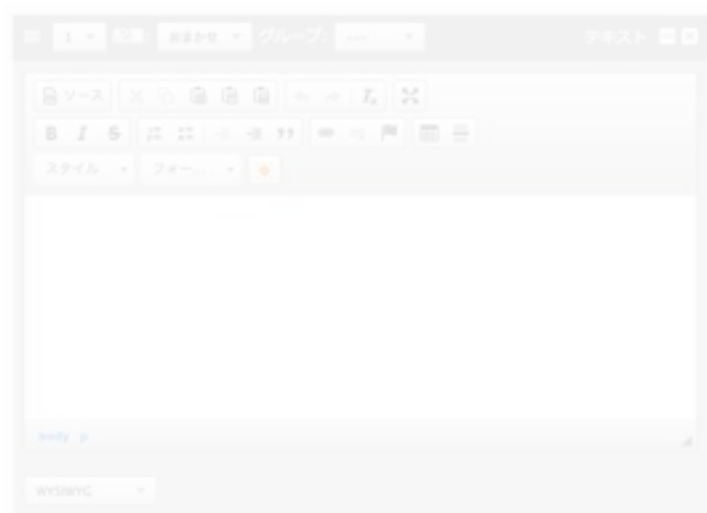
WYSIWYG (ウィジウィグ) による入力

WYSIWYG (ウィジウィグ) とは

WYSIWYGとは、「What You See Is What You Get」の略で、「ウィジウィグ」と読みます。a-blog cmsでは、エントリーの入力方法のうちの一つに、このWYSIWYGを採用しています。入力画面上で表示されている通りに表示することができます。

WYSIWYGユニットの利用方法

まず、テキストユニットの「WYSIWYG」を選択します。選択した時点で、入力部分がWYSIWYGユニット専用のツール等を備えた画面に切り替わります。ツールアイコンを利用して、様々な装飾ができます。



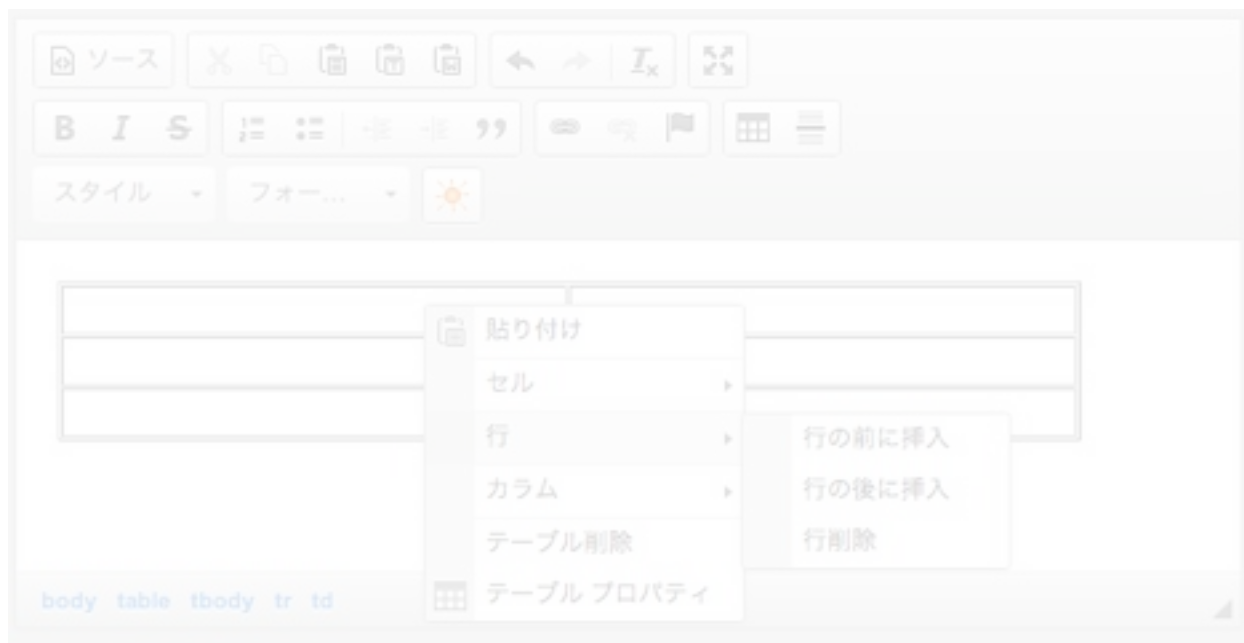
各アイコンの説明



1	ソース	HTMLのソースを表示
2	切り取り	文字または画像を切り取り（カット）
3	コピー	文字または画像をコピー
4	貼り付け	文字または画像を貼り付け（ペースト）
5	プレーンテキスト貼り付け	レイアウト情報や修飾情報を持たない文字を貼り付け（ペースト）
6	ワード文章から貼り付け	Wordから文章を貼り付け（ペースト）
7	元に戻す	1ステップ前の状態に戻す
8	やり直し	1ステップ後の状態にする
9	フォーマット削除	レイアウト情報などのフォーマットを削除
10	最大化	入力エリアを最大化



11	太字	文字を太字に
12	斜体	文字を斜体に
13	下線	文字を下線付きに
14	段落番号	段落番号付きの文字
15	箇条書き	箇条書きの文字
16	インデント解除	文章のインデントを解除
17	インデント	文章にインデント挿入
18	ブロック引用	引用文を挿入
19	リンク挿入/編集	ハイパーリンクの挿入・編集
20	リンク削除	ハイパーリンクの削除
21	アンカー挿入/編集	アンカーを挿入・編集
22	テーブル	テーブルの挿入
23	水平線	水平線の挿入



24	スタイル	文字列にブロックスタイル・インラインスタイルを適用
25	フォーマット	標準/見出し1~3/書式付きから選択して適用
26	絵文字 ※1	絵文字を選択して挿入（絵文字の入力は「 携帯電話の絵文字を入力する 」を参照）

※1 TypePad 絵文字アイコン画像 by [Six Apart Ltd](#) is licensed under a [Creative Commons 表示 2.1 日本 License](#).

Permissions beyond the scope of this license may be available at <http://start.typepad.jp/typecast/>.

WYSIWYGユニットで表組（テーブル）を入力・編集する

ウィジウィグで入力する表の設定は、表内で右クリックして現れるメニューから設定ができます。



表を挿入するには

1. 表のアイコンをクリックします。（上記「各アイコンの説明」のアイコン22）
2. プロパティのポップアップが表示されますので、行や列などを入力し[OK]ボタンをクリックして表を挿入します。

表のセルを複数選択するには

1. 表を挿入したら、セルの中の部分をクリックします。セル内にカーソルが現れます。
2. 入力エリア下にある要素名（tr, th, td）をクリックすると、セルが水色の枠で囲まれ、セルが選択状態になります。他に選択したいセルをShiftキーを押しながらクリックしていくと、複数選択できます。（セルをドラッグして複数選択することもできます。）

表のセル・行を追加・削除するには

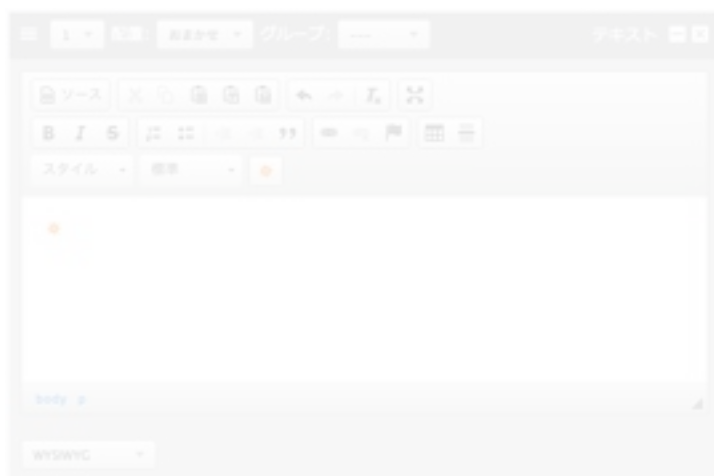
1. セルの中の部分をクリックします。セル内にカーソルが現れます。
2. 右クリックすると、メニューが表示されますので、「セル」または「カラム」（行）にカーソルを持って行きます。
3. 「挿入」または「削除」を選択すると、追加や削除が実行されます。

絵文字を入力する

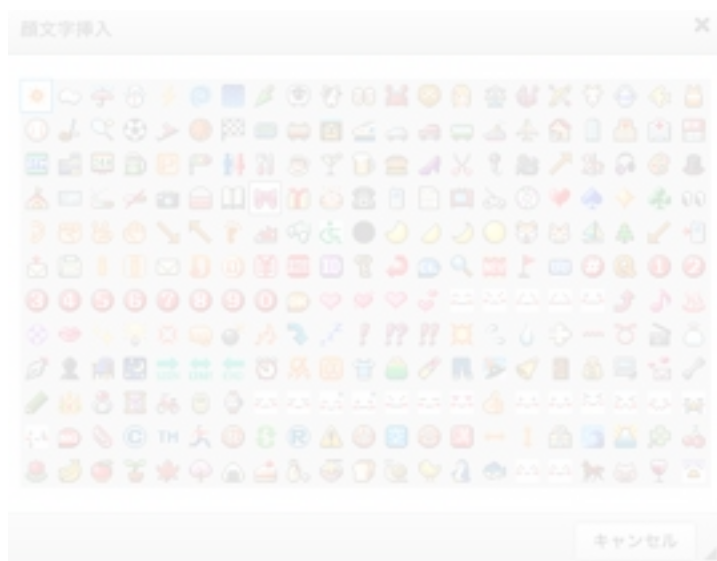
携帯電話の絵文字を入力する場合は、テキストユニットの「WYSIWYG」の絵文字機能を使用します。

エントリー作成画面で、テキストユニットから[WYSIWYG]を選択するとWYSIWYGでの入力画面に切り替わります。

太陽マークアイコンをクリックすると、絵文字の一覧が表示されます。



絵文字をクリックすると、入力欄に反映されます。



画像を入力する

写真、画像の入力には専用のユニット「画像」を使用します。a-blog cmsでは、PC内の画像をアップロードするとともに、画像のサイズや方向などの設定ができます。



画像の選択

PC内の中からアップロードする画像を選択します。選択するとボタン右側に該当ファイル名が表示されます。

サイズの選択

画像の表示サイズを選択します。blog2014 テーマでは大中小の3サイズが設定されています。大（横640px）はエントリー幅全幅、中（横310px）はエントリー幅の半分、小（横200px）はエントリー幅の3分の1のサイズに縮小表示されます。

また、選択した画像のサイズを変更しない場合は [そのまま] を選択します。

回転、拡大禁止、削除

初期状態は [編集しない] となっていますが、プルダウンメニューから時計回り（反時計回り）で90°回転、拡大表示させない、削除をそれぞれ選択できます。

キャプション、リンク、代替テキスト

- キャプション：画像の下に表示される説明文です。
- リンク：画像をクリックした場合のリンク先を設定できます。
- 代替テキスト：画像が表示できない場合に代替テキストとして表示される文章です。

PDFなどのファイルを添付する

PDF、Office系ファイルなどの添付には専用のユニット「ファイル」を使用します。a-blog cmsでは、PC内のファイルをアップロードするとともに、キャプションの設定ができます。



ファイルの選択

PC内の中からアップロードするファイルを選択します。選択するとボタン右側に該当ファイル名が表示されます。

キャプション

キャプション：画像の下に表示される説明文です。

アップロードが許可されているファイル拡張子

初期状態では以下のファイル拡張子についてアップロードが許可されています。

ドキュメント

txt, doc, pdf, ppt, xls, csv

アーカイブ

lzh, zip, rar, gca, sit

ムービー

3gp, 3g2, asf, avi, dat, fli, flc, flv, mkv, mpg, mov, mp4, ogg, qt, rm, ram, rmvb, str, swf, ts, viv, vob, wmv, amc

オーディオ

aac, ac3, amr, mmf, mp2, mp3, mp4, mpc, ogg, ra, wav, wma

Googleマップで地図を表示する

a-blog cmsでは、地図を表示するための機能としてGoogle Maps を利用できます。この場合は専用のユニット「地図」を使用します。

入力画面では、マップ上のピン移動、住所・スポット名による位置検索、緯度経度による位置の指定、ズームレベルの変更、吹き出し内の表示内容、エントリー上の表示サイズの設定ができます。

(入力画面)



YouTubeの動画を表示する

a-blog cmsでは、動画を表示するための機能としてYouTube を利用できます。この場合は専用のユニット「YouTube」を使用します。

(入力画面)



YouTubeIDの入力

表示する動画を指定するために、YouTubeIDを入力します。このIDはYoutubeサイトのURLの末尾部分となります。以下の例の場合、IDは「XX12345」となります。

(YouTubeの動画表示URL)

<http://www.youtube.com/watch?v=XX12345>

Flickrなどの外部サービスに登録した画像を表示する

a-blog cmsにFlickr などの外部サービスに登録した画像を表示したいという要望があります。

このような場合には、ユニットの「画像URL」を使用します。このユニットは、表示したい画像のURLを指定することで、a-blog cmsに画像をアップロードせず、指定されたサーバー内の画像を表示します。

(入力画面)



- 標準画像：「画像の大きさ」で指定した場合に表示する画像のURL
- 拡大画像：画像をクリックした場合に表示する拡大画像のURL
- キャプション：画像の下に表示される説明文です。
- リンク：画像をクリックした場合のリンク先を設定できます。
- 代替テキスト：画像が表示できない場合に代替テキストとして表示される文章です。
- 画像の大きさ：blog2014 テーマでは大中小の3サイズが設定されています。また、選択した画像のサイズを変更しない場合は [そのまま] を選択します。

3. 応用編

❀ エントリー登録に便利な機能

日付と時刻について

エントリーの日付と時刻は、新しくエントリーを作成した時のものが適用されます。

ただし、エントリーの公開ステータスを「下書き」として保存すると、次にステータスを「公開」にした時に日時が更新されます。

複数回に分けてエントリーを作成する場合などに、公開できる段階になるまで「下書き」ステータスにしておくことで、エントリーの公開時の日時を摘要させることができます。

また、時刻部分をクリックすると現在の時刻が反映されます。エントリーを入力するのに時間がかかってしまった場合などに、保存前に時刻部分ををクリックする事で最新の時刻にできます。

The screenshot shows a form for creating a new entry. The 'ステータス' (Status) dropdown is set to '公開' (Public). The 'タイトル' (Title) field contains 'a-blog cms v2.0を公開しまし'. The 'カテゴリ' (Category) and 'タグ' (Tag) fields are empty. The '日付' (Date) field is set to '2013-12-11' and the '時刻' (Time) field is set to '10:59:44'. A red callout box with white text says '日付、時刻部分をクリックすると現在の時刻が反映されます' (Clicking on the date and time fields will reflect the current time). The '日付' and '時刻' labels are highlighted with red boxes.

任意のファイル名を指定する

通常、何も設定せずにエントリーを作成した場合、そのエントリーを表示するためのファイル名は**ファイル名接頭辞（初期状態ではentry-）+連番+ファイル名拡張子（初期状態では.html）**となります。

任意のファイル名を指定する場合には、**[エントリー作成]**画面または**[エントリー変更]**画面の**[詳細設定]**内のファイル名に記述します。

なお、ファイル名接頭辞、ファイル名拡張子の変更やファイル名の自動生成についての設定は[管理ページ] > [コンフィグ] > [編集設定] から変更できます。

The screenshot shows the 'a-blog cms' entry management interface. The form includes fields for 'ステータス' (Status), 'タイトル' (Title), 'カテゴリ' (Category), 'タグ' (Tags), '日付' (Date), 'ファイル名' (File Name), and '公開日時' (Publication Date/Time). The 'ファイル名' field is highlighted with a red box and contains the text 'entry-2.html'. A red box also highlights the '詳細設定' (Detailed Settings) button. Red annotations with arrows point to the '詳細設定' button and the 'ファイル名' field, with the text '1. 詳細設定を開いて' and '2. ファイル名を変更' respectively.

ステータス	公開
タイトル	a-blog cms v2.0を公開しました
カテゴリ	なし
タグ	
日付	2013-12-11
ファイル名	entry-2.html
公開日時	日付 1000-01-01 時刻 00:00:00

公開日時、掲載期限を設定する

通常、登録したエントリーは[公開] [非公開]などで任意にステータス（公開状況）を設定しますが、公開日時、公開期限を設定する事で、自動的に指定の日時でステータス（公開状況）を変更できます。

公開日時（公開期限）を設定した場合、公開日時以前（公開期限以後）は、ステータスが[公開]とされていても一般の閲覧者には表示されなくなります。

なお、a-blog cmsのキャッシュ機能をオンにしている場合、公開日時（公開期限）を設定してあってもキャッシュとしてエントリーが表示されてしまう場合があります。このような場合にはキャッシュの有効期間を短くする、cronを利用して定期的に自動でキャッシュをクリアするなどの対応が必要になります。

詳細設定

ファイル名 **日付、時刻を個別に設定できません**

公開日時	日付	1000-01-01	時刻	00:00:00
掲載期限	日付	9999-12-31	時刻	23:59:59

2013年12月11日

【公開終了】 公開日時・期限のテスト

a-blog cmsを使えば、ブログを書くように、いつも使っているWebブラウザから更新ができます。サイト運営者のみなさんとコンテンツを作り、育てていただくために、使いやすいと便利な機能についてを掲載したシ

2013年12月11日

【公開予定】 公開日時・期限のテスト

a-blog cmsを使えば、ブログを書くように、いつも使っているWebブラウザから更新ができます。サイト運営者のみなさんとコンテンツを作り、育てていただくために、使いやすいと便利な機能についてを掲載したシ

タイトルにリンク先を設定する

サイト内のお知らせとして、エントリータイトルをリスト表示するような場合、内容によってはタイトルのリストからエントリー詳細ページへ移動させる必要が無いという要望があります。

例えば「製品情報ページを更新しました!」というお知らせエントリーは、お知らせエントリーの詳細ページを表示させるよりも、対象のページへ誘導したいという場合があります。

このような場合は、**[詳細設定]** 内の **[リンク先URL]** にリンク先を入力します。こうすることで、エントリーリスト (Entry_List) モジュールでタイトルのリストを表示した場合に、タイトルテキストからのリンク先をエントリー詳細ページではなく任意のURLにできます。

ただし、**エントリーの内容を変更しようとした場合にも、タイトルテキストからエントリー詳細ページへは移動できなくなりますので、管理ページ内のエントリー管理から変更する必要があります。**ご注意ください。

詳細設定

ファイル名 1. 詳細設定を開いて

公開日時 日付 1000-01-01 時刻 00:00:00

掲載期限 日付 9999-12-31 時刻 23:59:59

概要 上から 全て 目までのカラムを抜粋

インデキシング 一覧に表示する 2. リンク先URLを入力

リンク先URL

エントリーを一覧に表示させないようにする

エントリーの表示で一覧表示の場合に、内容によってはタイトルのリストに表示させたくないという要望があります。例えば「製品情報」カテゴリ内で、基本的には各製品の情報を各エントリーとしていて、1エントリーだけ特定の商品についての注意喚起のページがあった場合などは、カテゴリ内のエントリーを製品ラインナップとして使いたい時に不都合が出ます。

このような場合は、**[詳細設定]** 内の **[インデキシング]** のチェックを外します。

こうすることで、一覧表示時に任意のエントリーを非表示にできます。エントリーの詳細ページ自体は表示できますので、必要に応じて別のエントリーからリンクするなどしてご利用ください。

詳細設定

ファイル名 1. 詳細設定を開いて

公開日時 日付 1000-01-01 時刻 00:00:00

掲載期間 日付 9999-12-31 時刻 23:59:59

概要 2. インデキシングのチェックをはずす

インデキシング 一覧に表示する

リンク先URL

「続きを読む」リンクを使った表示

1つのエントリーが長くなった場合の読みやすさを考慮して、一覧表示時には任意の場所で「続きを読む」としてエントリー詳細ページへのリンクを作成できます。

2013年12月11日

「続きを読む」リンクを使った表示



ここでは、1つのエントリーが長くなった場合の読みやすさを考慮して一覧表示時には任意の場所で「続きを読む」としてエントリー詳細ページへのリンクを作成する方法を解説します。

一覧表示時「続きを読む」以降は表示されず、リンクが表示されます

→「「続きを読む」リンクを使った表示」の続きを読む



The screenshot shows the a-blog cms editor interface. It features a top navigation bar with '1' selected, '記事: 5', and 'グループ: ---'. Below this, there are three main sections:

- Section 1:** An image block containing a blue square labeled 'Sample Image'. To its right, there are controls for file selection and image settings, including a '中 (横310px)' dropdown and a '編集しない' button. Below these are options for 'Normal (310 x 233)' and 'Large (320 x 240)'.
- Section 2:** A text block containing the same explanatory text as the first image. Below the text, there is a '本文' dropdown menu with 'リンク挿入 強調1 強調2' options. A red box highlights a block configuration option: **以下のユニットが一覧表示時に「続きを読む」になります**. Below this, there is a 'ユニット間' dropdown menu with 'このブロックをドラッグ&ドロップ' highlighted in red.
- Section 3:** A text block containing placeholder text: 'ここには続きの文章が入ります。ここには続きの文章が入ります。ここには続きの文章が入ります。ここには続きの文章が入ります。ここには続きの文章が入ります。'. Below this, there is a '本文' dropdown menu with 'リンク挿入 強調1 強調2' options.

At the bottom, there is a '追加' (Add) section with buttons for 'テキスト', '画像', 'ファイル', '地図', 'YouTube', and '画像URL'.

「続きを読む」リンクを表示する場合には、**[エントリー作成]** 画面または **[エントリー変更]** 画面 で、ユニット追加ボタンの上の「以下のユニットが一覧表示時に「続きを読む」になります」と書かれたブロックを、「続きを読む」リンクで分けたユニットの間にドラッグ&ドロップで移動させてください。

ユニットの順番を入れ替える

a-blog cmsではエントリー内に要素ごとにユニットを配置していきませんが、これらユニットの順番は簡単に入れ替えることができます。

各ユニットの順番は、ドラッグ&ドロップまたはユニット入力欄左上の番号をプルダウンメニューから変更できます。各ユニットの上部の濃いグレーの部分でドラッグ&ドロップできますので、任意の場所に入れ替えができます。

また、ユニット数が多くなった、移動距離が大きい場合など、ドラッグ&ドロップがしにくい場合には、各ユニット左上の番号が書かれたプルダウンメニューから選択する事でユニットの順番が変更できます。



[ping送信]ボタンについて

a-blog cmsにはエントリーの更新情報を各種Pingサーバーに送信する「Ping送信」機能があります。初期状態では、Googleブログ検索のPingサーバーへ情報を送信するよう設定されています。

Pingを送信するには、ログイン状態で表示される **[Ping送信]** ボタンを使用します。



なお、Ping送信先についての設定は**[管理ページ]** > **[コンフィグ]** > **[プロパティ設定]** から変更できます。

Googleブログ検索についての詳細は、Googleの解説ページをご覧ください。

Google ブログ検索の更新通知 API について

▶ http://www.google.co.jp/intl/ja/help/blogsearch/pinging_API.html

✿ メディア管理

メディア管理とは

a-blog cms では、エントリー内でよく使用する画像ファイルをシステム側に保管しておくことで、何度も別のエントリーに使い回すことができるメディア管理機能があります。

この機能の利用およびメディアのアップロードは管理者による利用設定が必要です。管理者にご相談の上ご利用ください。

エントリー内でメディアファイルを使用する

エントリーの登録・編集画面では、登録しておいたメディアファイルを呼び出して使うことができます。

メディアファイルを使用する場合は、テキストユニットか、画像URLユニットを選択します。



テキストユニットの場合

テキストユニットの場合、入力欄下にある「メディアを挿入」リンクをクリックすることで、メディアファイルの一覧が表示されますので、挿入したいメディアファイルを選択してください。



画像URLの場合

画像URLの場合も 入力欄下にある「メディアを挿入」リンクをクリックすることで、メディアファイルの一覧が表示されます。選択されたメディアファイルのURLが「標準画像」欄に追加されます。





❖ バージョン管理

a-blog cms のバージョン管理機能とは

バージョン管理機能とは、a-blog cms上のエントリーの変更をする際、上書きとは別にその時その時の内容を保存して、必要な時に保存した内容に切り替えを行える仕組みになります。

エントリーの過去の変更履歴の保存や、同一urlで未来に表示したい内容を先行して作成しておく時に便利に使えます。

この機能の利用は**管理者による利用設定が必要です**。管理者にご相談の上ご利用ください。

エントリーの作成

エントリーを新規に作成する場合には、まだバージョン管理を意識することはありません。また、バージョン管理が必要でないエントリーの場合にも特に必要な動作はありません。

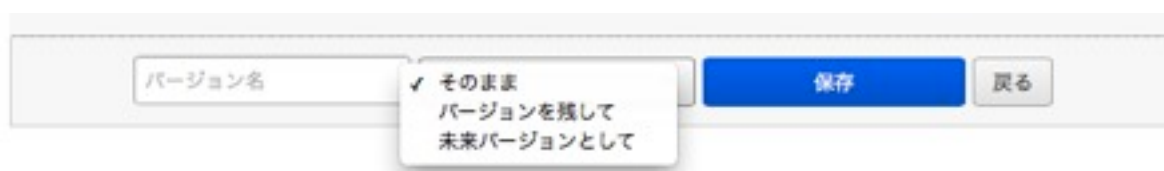
エントリーの新規作成後、修正を行う際に初めてバージョン管理特有の表示が現れます。

なお、エントリーの新規作成を行った場合は、**作業領域**というバージョンで保存されます。



エントリーの保存方法によって変わるバージョン管理

作成したエントリーを修正した場合、ページ下部に、保存のための以下のフォームが表示されます。



そのまま

エントリーに修正を加える際、バージョン管理を行わないのであれば「そのまま」「保存」とすることで、バージョンを作成せずにエントリーを保存します（修正内容が反映されます）。

ただし、作業領域バージョンには上書きされます。

バージョンを残して

バージョン名の入力欄に任意でわかりやすい名前を入力し「バージョンを残して」「保存」とすることで、今回の修正を新たにバージョンとして作成します。

そして、今回の修正で作成されたバージョンが公開されます。

未来バージョンとして

バージョン名の入力欄に任意でわかりやすい名前を入力し「未来バージョンとして」「保存」とすることで、今回の修正を新たにバージョンとして作成します。

ただし「バージョンを残して」とは違い、作成されたバージョンは公開されません。公開する場合は後述するバージョン管理パネルから公開します。

バージョンの確認と管理

1つ以上のバージョンを持つエントリーを個別表示（***.html で表示）すると、エントリーの上部にバージョンに関する情報が表示されます。



ここでは、バージョン管理画面を表示するための「バージョン管理」ボタン、現在のバージョンを表すID（数字）と、このエントリーに作られているバージョン数が表示されています。

バージョン管理パネルの役割

「バージョン管理」ボタンをクリックすると、画面内にバージョン管理パネルが表示されます。

ここで、該当エントリーのバージョンの状態の確認や、バージョンの確認、バージョンを切り替えての公開ができます。

バージョン一覧

バージョン名 作業領域からバージョンを作成

作業領域

ID	バージョン名	作成者	作成日時	確認	変更
1	作業領域	apple	2013/12/05 18:12:02	確認	変更

バージョン一覧

ID	バージョン名	作成者	作成日時	確認	変更	削除
3	写真2枚版 (公開)	apple	2013/12/05 18:23:38	確認	変更	削除
2	写真を追加版 (下書き)	apple	2013/12/05 18:17:14	確認	変更	

バージョンの確認と公開

バージョン管理パネル内の各バージョンの「確認」ボタンをクリックすると、そのバージョンの内容を別ウィンドウ（タブ）で表示します。ここでバージョンの内容を確認するとともに、公開（切り替え）もできます。

バージョンの公開（切り替え）は、確認画面右上のボタンから行います。

バージョンの変更

バージョン管理パネル内の各バージョンの「変更」ボタンをクリックすると、そのバージョンの編集画面になります。ここで編集を行い「そのまま」保存すると、編集結果は作業領域バージョンに上書きされ「バージョンを残して」「未来バージョンとして」保存することで、新たなバージョンを作成できます。

バージョンの削除

バージョン管理パネル内の各バージョンの「削除」ボタンをクリックすると、そのバージョンは削除されます。

作業領域バージョンと現在公開中のバージョンは削除することはできません。「削除」ボタン自体が表示されません。

公開バージョンの変更

バージョン管理パネル右下の「選択したバージョンを公開」は、バージョン右のラジオボタンと組み合わせて使用します。

「選択したバージョンを公開」ボタンをクリックすると、このエントリーでラジオボタンで選択したバージョンが公開されます。



作業領域からバージョンを作成

バージョン管理パネル左上の入力欄にバージョン名となるテキストを入力し「作業領域からバージョンを作成」ボタンをクリックすると、現在の作業領域バージョンを独立した別バージョンとして作成します。

