



## Webstudio Ver1.0用操作マニュアル

※Webstudioの管理画面は、Internet Explorer7.0又はFirefox2.0対応です。  
それ以前のブラウザをお使いの方は、アップグレードしてからご利用ください。

## 目次

- Step0 WebStudio 管理画面 (コントロールパネル) の全体図
  - Step0-1 WebStudio 編集画面での注意 (アイコン・インターフェイス・削除について)
  - Step0-2 WebStudio のグローバルナビゲーションとローカルナビゲーションについて
  - Step0-3 WebStudio 制作の基本知識②編集 -BOXと4つの部位
  - Step0-4 WebStudio 制作の基本知識①リストページタイプと紐付けについて
- Step1 ログイン
- Step2 サイトの運営を管理する
  - Step2-1 アクセスログ解析でサイトの評価
  - Step2-2-1 WebStudio のアカウント設定 (新規作成)
  - Step2-2-2 WebStudio のアカウント設定 (編集)
  - Step2-3-1 サイトの認証設定を編集する (新規作成)
  - Step2-3-2 サイトの認証設定を編集する (編集)
- Step3 サイトの編集をする
  - Step3-1 サイトのヘッダーを編集する
  - Step3-2 サイトの基本属性を編集する
  - Step3-3-1 サイトのフッター「左部分」を編集する (新規作成・編集)
  - Step3-3-2 サイトのフッター「右部分」を編集する (新規作成・編集)
  - Step3-4-1 サイトのメニューのバナーを編集する (新規作成)
  - Step3-4-2 サイトのメニューのバナーを編集する (編集)
- Step4 ページの構成を編集する
  - Step4-1 新規ページを作成する
  - Step4-2 ページを編集する【トップページタイプ】
  - Step4-3 ページを編集する【汎用ページタイプ】
  - Step4-4 ページを編集する【リストページタイプ】
  - Step4-5 ページを編集する【アルバムページタイプ】
  - Step4-6 ページを編集する【フォームページタイプ】
  - Step5-1 ラベルの編集
  - Step5-2 ページの公開非公開の設定
  - Step5-3 ページの承認の設定
  - Step5-4 ページのレイアウトの設定
  - Step5-5 ページの紐付けの設定
- Step6 BOXの編集
  - Step6-1 auto BOXの編集
  - Step6-2 紐付けページの編集
  - Step6-3-1 アルバムに画像を追加・編集する
  - Step6-3-2 アルバムの画像を編集・削除する
  - Step6-4 返信用メール設定の編集
  - Step6-5-1 フォーム項目の編集
  - Step6-5-2 フォームの内容を確認し編集・削除する
  - Step7-1 [見出し]の編集
  - Step7-2 [画像]の編集
  - Step7-3 [本文]の編集
  - Step7-4 [表]の編集
  - Step7-5 [セル]の編集
  - Step7-6 [自動表示]の編集

サイズ表 1、2

## 登録の流れ

WebStudio の基本的な編集は5段階で完了です。



# Step0 WebStudio管理画面(コントロールパネル)の全体図

WebStudioの主要画面であるコントロールパネルの全体図について説明します。

管理者 編集者 更新者



# Step0-1 WebStudio編集画面でのご注意(アイコン・インターフェイス・削除について)






WebStudioで使用されているアイコンの意味や削除時に注意する内容などを説明します。



main BOX.sub BOX1~3の編集画面



## アイコンの種類と意味

-  窓を開くアイコン。クリックすることで窓が開き、編集領域が表示します。
-  窓を閉じるアイコン。クリックすることで窓を閉じ、非表示にすることができます。
-  この窓は開いたままで、開くことも閉じることもできません。
-  次の処理をするため画面が移動します。
-  前処理の画面へ戻ります。

**OPTION** 初期ではOPTIONの内容は閉じられています。クリックすることで各OPTION機能を利用することができます。



現在のページのどのBOXを編集しているかを表示しています。

BOX等を編集している際、どのBOXを編集しているかがわからなくなったときなどこのアイコンみて、編集しているBOXの確認をしてください。

## データは一度削除すると元に戻すことができませんのでご注意ください。



各編集画面にある[削除]ボタンを押すと「本当に削除しますか?」のダイアログがでます。  
[OK]を押すと削除した内容を元に戻すことはできませんのでご注意ください。

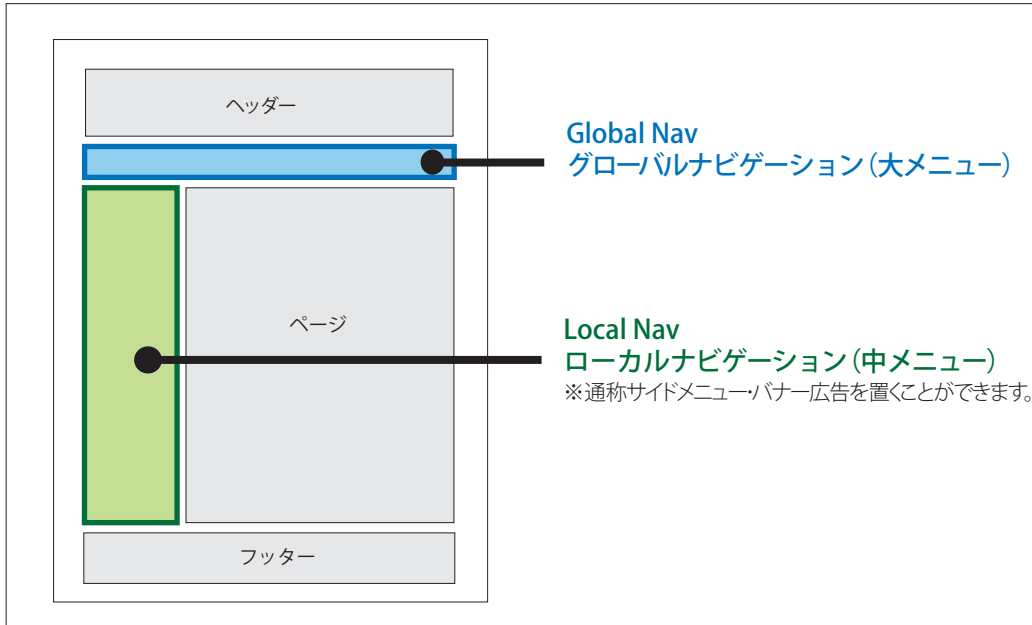
## 削除ボタンの種類

- 削除** 画像やリンクなど、1個ずつ削除する場合に押します。サイト構成図や各編集画面に表示されます。
- このページを削除する** ページの編集画面で編集中のページを削除することができます。ページ自体が削除され、表示はサイト構成図に移動します。
- このBOXをカラにする** BOXの編集画面で、編集中のBOXの内容をクリアすることができます。BOX自体を削除されません。

# Step0-2 WebStudioのグローバルナビゲーションとローカルナビゲーションについて

WebStudioでのグローバルナビゲーションとローカルナビゲーションの考え方や表示方法について説明します。

管理者 編集者 更新者



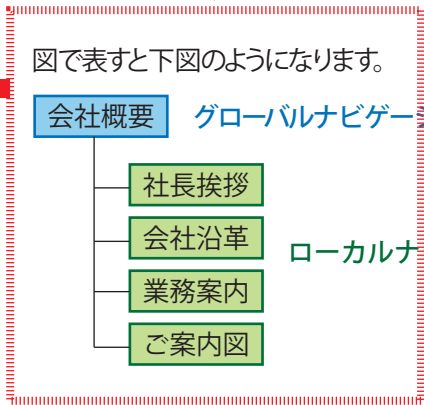
WebStudioは2つのメニュー領域が最初に設定されています。

## グローバルナビゲーション (大メニュー)

上部にあるグローバルナビゲーションには、いわゆる大きくくりを表すメニューで、一般的に会社概要や製品紹介、採用情報、実績紹介等中に入るとさらに細分化されたページを持つ特徴を持っています。

## ローカルナビゲーション (中メニュー)

左サイトにあるローカルナビゲーションはグローバルナビゲーションのメニューに対して細分化されたメニューが表示されます。会社概要というグローバルナビゲーションに対して社長挨拶・会社沿革・ご案内図・業務案内等のメニューがローカルナビゲーションにあたります。



これをWebStudioで表現すると

The screenshot shows the 'サイト構成図' (Site Structure Diagram) interface. A table lists pages with columns for '公開設定' (Public Setting), '編集' (Edit), 'ページ階層状況/ページをプレビューする' (Page Hierarchy Status/Preview), 'ページの紐付け先' (Page Link Destination), 'ページの移動' (Page Move), and '削除' (Delete). A red arrow points from the text above to the '会社案内' (Company Information) row in the table. Below the table, instructions explain how to use '移動アイコン' (move icons) to adjust the order of the local navigation.

ローカルナビゲーションの順位は移動アイコンで調整してください。

**応用** サイトの全体構成を決めてページを作りこむこともページを作りこんでからメニュー位置を変更することも可能です。

# Step0-3 WebStudio制作の基本知識① 編集-BOXと4つの部位

管理者 編集者 更新者

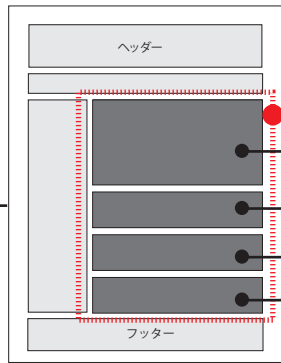
WebStudioで使用されるページタイプとBOXとの関連とBOXと4つの部品との関連について説明します。

WebStudioで新たにページを作成する場合、4つのページタイプから選ぶことができます。

- P** 汎用ページタイプ ...main BOX+3つのsub BOX
- L** リストページタイプ ...main BOX+リスト(ページ一覧機能)領域
- A** アルバムページタイプ ...main BOX+アルバム(画像一覧機能)領域
- F** フォームページタイプ ...main BOX+フォーム(お問い合わせ)領域
- T** トップページタイプ ...WebStudioを初期で設定する際、必ず作成するページのためお客様自身が設定する必要はありません。また、サイトに1つのため、新規で作成することができません。

## 新規ページの作成

Step4-1 新規ページを作成する

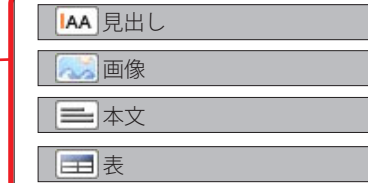


**P** 汎用ページタイプ - 4つのBOXで構成

main BOX  
sub BOX1  
sub BOX2  
sub BOX3

4つのBOXを編集することでページを作成します。

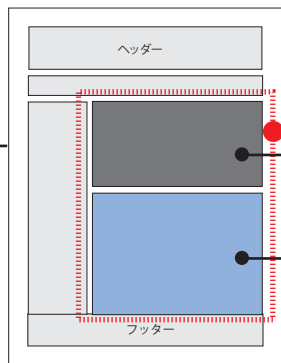
1つのBOXは4つの部位で構成されています。



- 見出し+画像+本文+表
- 見出し+画像+本文+表
- 見出し+画像+本文+表

計4つの部位×4つのBOXで計16の部位  
汎用ページタイプは、最大16部位の編集領域を持っています。  
※ページ内容の構成によっては使用しないBOX、部位があってもかまいません。

Step6 BOXの編集へ



**L A F** その他3タイプ - main BOXと独自のBOXで構成 (アルバム/リスト/フォーム/トップ)

main BOX  
アルバム領域  
リスト領域  
フォーム領域



汎用ページ同様  
1つのBOX(4つの部位)を編集可能

Step6 BOXの編集へ

ページタイプにより独自の編集機能で編集可能  
※編集機能については各編集方法のページを参照ください。

Step6-1 ~ Step6-5-2 各編集へ

## Step0-4 WebStudio制作の基本知識②リストページタイプと紐付けについて

WebStudioで 사용되는リストページタイプと他のページとの紐付けの概念について説明します。

管理者

編集者

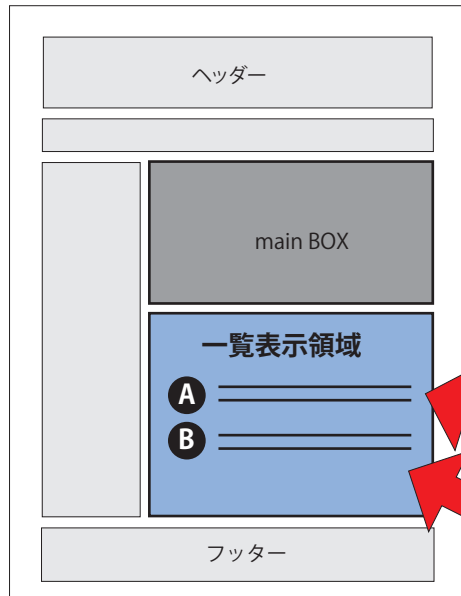
更新者

リストページタイプとは自動で作成されるページの一覧表示(見出しのみ)の領域を持っています。

※一覧はプログラムで作成されます。一覧表示させるレイアウト、表示順のみ編集可能です。

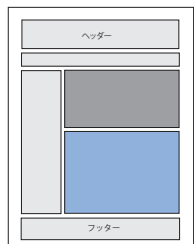
Step4-4 ページを編集する【リストページタイプ】

### リストページタイプレイアウト



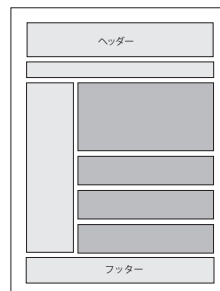
関連付けされた(紐付けされた)ページを表示する。

ⒶとⒷのページが一覧表示されます。



更にリストページタイプ作成。

### 新規作成された汎用ページタイプ

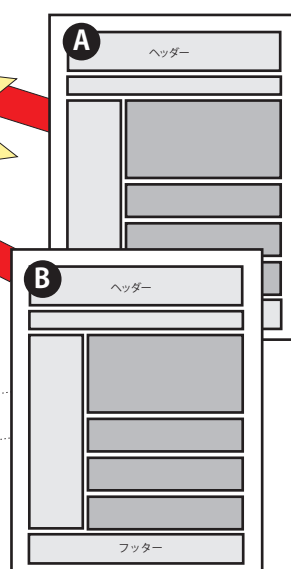


ページ作成しただけでは  
リストページに表示させることはできません。  
紐付けする必要があります。

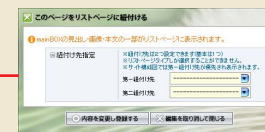
紐付けとは…



### 新規作成された汎用ページタイプ



リストページに  
ⒶとⒷを  
紐付けする



紐付けしたいリストタイプページを選択します。  
あらかじめ、リストページを作成しておかないと、  
紐付け選択欄に項目が出てきません。  
最低1つ以上のリストページを作成してください。

リストページからの紐付け設定はできません。  
リストページに対してのみ有効です。  
「汎用ページタイプ」「アルバムページタイプ」「フォームページタイプ」  
の3タイプのページタイプが紐付け機能を持っています。

応用

リストページという紐付けされた(関連付けされた)ページの一覧表示機能は多くのサイトで利用されています。  
商品ページを1ページずつ作成し、商品一覧としても利用できます。

各ページは最大2つのリストページに  
紐付けすることができます。



## Step1 ログイン

この画面から、WebStudioの管理画面(コントロールパネル)にログインします。

管理者

編集者

更新者

## 画面の説明 | ウェブスタジオにログインする



## 管理画面 (コントロールパネル) のヘッダー



## 操作の説明 | ウェブスタジオにログインする

- 1 ログインIDとパスワードを入力する。
- 2 **[ログイン]** ボタンを押すと管理画面 (コントロールパネル) に移動します。  
管理権限によって入室できる画面が異なります。



## ログインIDとパスワードの管理について

ログインID及びパスワードはお客様1社に対し、「**管理者**」を1つ発行いたします。  
ログインID及びパスワードの管理は、お客様ご本人が責任を持って管理してください。  
流出しますと、お客様のサイトが不正に追加・編集・削除をされる可能性があります。  
ログイン権限は、「**管理者**」「**編集者**」の2タイプがあります。  
設定方法や権限の違いなどは **Step2-2-1** アカウント設定をご覧ください。  
※WebStudioの契約内容によっては2つのログイン権限のほかに1ページのみ編集できる「**更新者**」権限があります。

- 3 **[LOGIN USER]** の欄にログインしたユーザー名が表示されます。
- 4 **[LOGOUT]** ボタンを押すとログアウトし、上記ログイン画面に戻ります。
- 5 主要な画面に移動することができます。

**[サイトを管理する]** ➡ **Step2** サイトの運営を管理する

**[サイトを編集する]** ➡ **Step3** サイトの編集をする

**[サイト構成図へ]** ➡ **Step4** ページの構成を編集する





## Step2 サイトの運営を管理する

この画面では、管理者が行うサイトの認証設定や、管理画面へのアクセス権限等サイト全体の設定を行うことができます。

管理者

編集者

更新者

### 画面の説明 | サイトの運営を管理する



### 操作の説明 | サイトの運営を管理する

- 1 [サイトを編集する] → Step3 サイトの編集をする  
サイトの編集ページへ移動します。
- 2 [WebStudioのサポートページへ] → 別紙 WebStudioサポートページ  
サポートページへ移動します。(※別サイトへ)
- 3 [アクセスログ解析でサイトを評価へ] → Step2-1 アクセスログ解析でサイトの評価  
アクセスログ解析ログインページへ移動します。(※別サイトへ)  
※WebStudioの契約時のオプションでGoogle Ananlyticsのアクセス解析又はawstatsを申し込まれた方のみ表示されます。
- 4 [WebStudioのアカウント設定] → Step2-2-1 WebStudioのアカウント設定 (新規作成)  
WebStudio のアカウント設定ページへ移動します。
- 5 [サイトの認証設定を編集する] → Step2-3-1 サイトの認証設定を編集する (新規作成)  
サイトの認証設定ページに移動します。
- 6 サポートセンターからのお知らせ  
サポートセンターからのお知らせが表示されます。



## Step2-1 アクセスログ解析でサイトの評価

この画面では、サイトの評価を行うことができます。



### 画面の説明 | Google Analytics

### 操作の説明 | Google Analytics

- 1 Googleアカウントのメール及びパスワードを入力して[ログイン]ボタンを押します。

#### アクセスログ解析について

発注書にて、Google Analytics 設定サービスの申し込みをいただいた方には、指定メールアドレスとパスワードにてログインしていただけるよう設定いたします。ログインしていただきますと、サイトのアクセス状況など確認することができます。アクセス解析の見方に関しては、Google Analyticsのヘルプをご覧ください。  
※メールとパスワードは弊社営業にお問い合わせください。  
※WebStudio 契約時のオプションでリアルタイム通常解析「awstats」をお申し込みいただいた方は、「awstats」の画面が表示されます。

## Step2-2-1 WebStudioのアカウント設定(新規作成)

この画面では、アカウントの新規作成・編集・削除をすることができます。

管理者

編集者

更新者

### 画面の説明 | サイトのアカウント設定を編集する



#### アカウントを編集(新規作成)する

すでに設定されたアカウントの変更・修正や新規アカウントの作成・追加をします。

1 アカウント名 ※上部にLOGIN USERとして表示される名称です。(必ず部署や氏名等をご記入下さい)

2 ユーザーID ※半角英数字で最低4文字から12文字まで

3 パスワード ※半角英数字で最低4文字から12文字まで(0と同一にしないでください)

4 権限の種別 ※権限によって、使用できる機能に差があります。詳しくはオンラインヘルプをご覧ください

5 管理者  編集者

6 更新ページ ※更新者が更新するページを選択してください

7 内容を新規登録する 権限を取り消して閉じる

### 操作の説明 | サイトのアカウント設定を編集する

#### アカウントの新規作成

- 1 アカウントを編集(新規作成)するの[内容を編集する] ボタンを押すと編集画面が表示されます。
- 2 アカウント名を入力します。  
ログイン時に表示されるLOGIN USER名になります。部署名や氏名等をご記入ください。
- 3 ユーザー名を入力します。  
半角英数字4～12文字で入力してください。
- 4 パスワードを入力します。  
半角英数字4～12文字で入力してください。ユーザー名と同一にしないでください。
- 5 権限の種別を選択してください。  
権限は2種類から選択できます。  
■管理者…サイト全体の設定ができます。※ログインすると Step2 サイトを管理する画面が表示されます。  
■編集者…サイトの編集を中心に行います。※ログインすると Step3 サイトを編集する画面が表示されます。  
■更新者…1ページのみ編集することができます。※ログインするとページの編集画面が表示されます。
- 6 更新ページを選択します。  
※更新ページは更新者を選択した場合のみ選択が可能になります。更新者の設定はWebStudioポータルパックのみ可能です。
- 7 [内容新規登録する] ボタンを押すと登録ができます。



#### WebStudioアカウントとは

WebStudioアカウントとは管理画面(コントロールパネル)に入室する権限のことです。複数のメンバーでサイトを管理する場合に下記のように運用すると効果的です。  
「編集者」…ページの更新・追加などを行い「管理者」に承認依頼。  
「管理者」…「編集者」が更新したページを承認する。

**Step2-2-2 WebStudioのアカウント設定(編集・削除)**

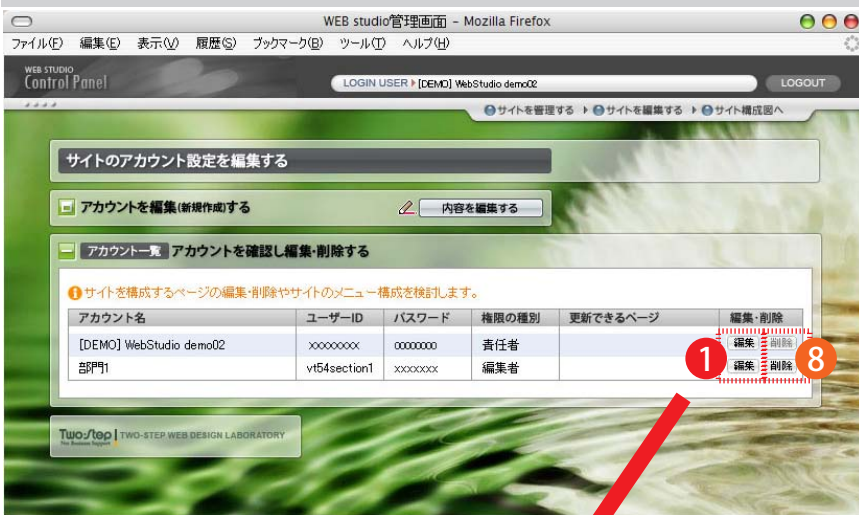
この画面では、一度作成されたアカウントを編集・削除します。

管理者

編集者

更新者

## 画面の説明 | サイトのアカウント設定を編集する



アカウントを編集(新規作成する)

すでに設定されたアカウントの変更・修正や新規アカウントの作成・追加をします。

アカウント名 ※上部にLOGIN USERとして表示される名称です。(担当部署や氏名等をご記入下さい)

ユーザーID ※半角英数字で最低4文字から12文字まで

パスワード ※半角英数字で最低4文字から12文字まで(0と同ししれません)

権限の種類 ※権限によって、使用できる機能に差があります。詳しくはオンラインヘルプをご覧ください

更新ページ ※更新者が更新するページを選択してください

内容を変更し登録する 編集を取り消して閉じる

## 操作の説明 | サイトのアカウント設定を編集する

## アカウントの編集

- 1 編集したいアカウントの[編集] ボタンを押すと編集画面が表示されます。
- 2 アカウント名を変更します。  
ログイン時に表示されるLOGIN USER名になります。部署名や氏名等をご記入ください。
- 3 ユーザー名を変更します。  
半角英数字4~12文字で入力してください。
- 4 パスワードを変更します。  
半角英数字4~12文字で入力してください。ユーザー名と同一にしないでください。
- 5 権限の種類を選択してください。  
責任者権限は、1サイトに対し1個初期設定から設定されています。責任者の権限変更はできません。
- 6 更新ページを変更します。  
※更新ページは更新者を選択した場合のみ選択が可能になります。更新者の設定はWebStudioポータルパックのみ可能です。
- 7 [内容を変更し登録する] ボタンを押すと変更ができます。

## アカウントの削除

- 8 [削除] ボタンを押すと確認画面が表示されます。  
[OK]を押すと画像が削除されます。  
※責任者権限(一番上に表示されている当社が最初に設定した権限)は削除できません。



## Step2-3-1 サイトの認証設定を編集する(新規作成)

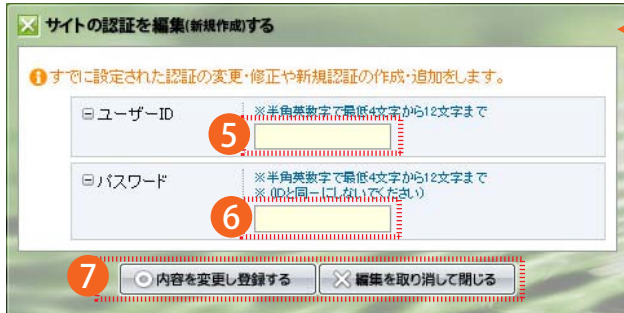
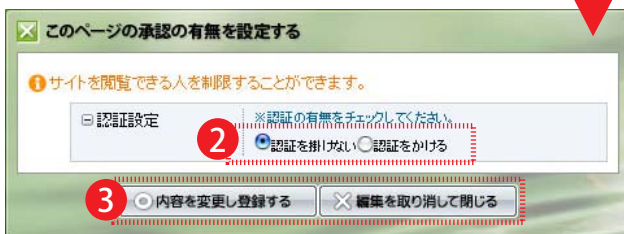
この画面では、サイトの認証設定の新規作成・編集・削除をすることができます。

管理者

編集者

更新者

### 画面の説明 | サイトの認証設定を編集する



### 操作の説明 | サイトの認証設定を編集する

#### サイトの認証の新規作成

- 1 サイトの認証の有無を設定するの **[内容を編集する]** ボタンを押します。
- 2 認証を掛ける場合は、認証を掛けるを選択します。
- 3 **[内容を変更し登録する]** を押します。
- 4 次にサイトの認証を編集(新規作成)するの **[内容を編集するボタン]** を押します。
- 5 ユーザーIDを入力します。  
ユーザーIDは半角英数字4～12文字で入力してください。
- 6 パスワードを入力します。  
パスワードは半角英数字4～12文字で入力してください。
- 7 **[内容を変更し新規登録する]** を押すと変更ができます。



#### サイトの認証とは

サイトの認証とは、Webサイトの閲覧を制限する設定です。  
会員サイトとして閲覧できるメンバーを制限したい場合や、まだ公開したくない場合などに認証設定を行います。  
通常は認証を掛けないにチェックを入れておきます。



## Step2-3-2 サイトの認証設定を編集する(編集・削除)

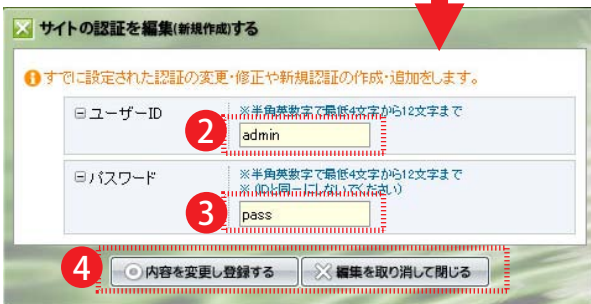
この画面では、登録したサイトの認証設定を編集・削除します。

管理者

編集者

更新者

### 画面の説明 | サイトの認証設定を編集する



### 操作の説明 | サイトの認証設定を編集する

#### サイトの認証の編集

- 1 認証一覧から変更したい認証の【編集】ボタンを押すと編集画面が表示されます。  
ユーザーID・パスワードの認証リストが複数の場合は、ユーザーIDの昇順で並び替えることができます。
- 2 ユーザーIDを変更します。
- 3 パスワードを変更します。
- 4 【内容を変更し登録する】ボタンを押すと変更ができます。

#### サイトの認証の削除

- 5 【削除】ボタンを押すと確認画面が表示されます。  
【OK】を押すと画像が削除されます。



## Step3 サイトの編集をする

この画面では、サイトの全体の設定を編集することができます。

管理者

編集者

更新者

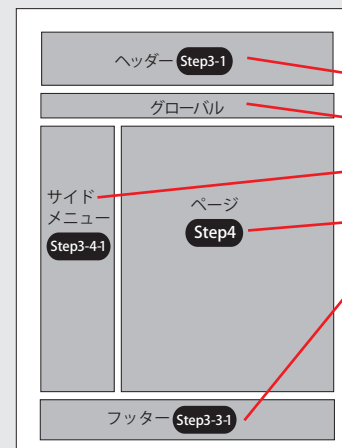
### 画面の説明 | サイト全体の設定を編集する



### 操作の説明 | サイト全体の設定を編集する

- 1 ページの編集をする  
ページ構成編集画面へ移動します。
  - 2 サイトのヘッダーを編集する  
ヘッダーの編集画面に移動します。
  - 3 WebStudioのサポートページへ  
WebStudioのサポートページへ移動します。
  - 4 サイトの基本属性を編集する  
キーワードや説明文の編集画面に移動します。
  - 5 サイトのフッターを編集する  
サイトのフッターの編集画面に移動します。
  - 6 サイドメニューのバナーを編集する。  
サイドメニューの編集画面に移動します。
- ➡ Step4 ページの構成を編集する
- ➡ Step3-1 サイトのヘッダーを編集する
- ➡ 別紙 WebStudioサポートページ
- ➡ Step3-2 サイトの基本属性を編集する
- ➡ Step3-3-1 サイトのフッター「左部分」を編集する
- ➡ Step3-4-1 サイドのメニューのバナーを編集する

#### ■サイトのレイアウト (WebStudioで生成するページの各部位)



ページの中の各部位名は下記の通りです。

- 2 ヘッダー : 会社ロゴやお問い合わせ先等を入力します。
- グローバル : 第1階層のラベルが表示されます。
- 6 サイドメニュー : 第2階層のタイトルとバナーが表示されます。
- 1 ページ : ページの編集した内容が表示されます。
- 5 フッター : copyrightや会社情報を入力します。

## Step3-1 サイトのヘッダーを編集する

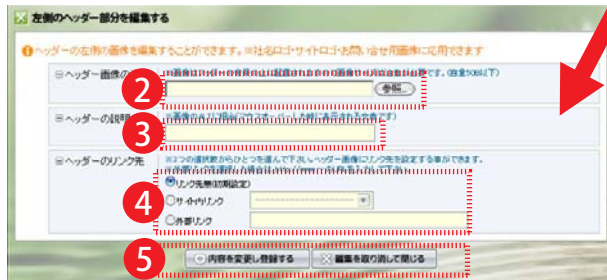
この画面では、ヘッダーの画像・テキスト設置・編集・削除を行うことができます。

管理者

編集者

更新者

### 画面の説明 | サイトのヘッダーを編集する



### 操作の説明 | サイトのヘッダーを編集する

#### サイトのヘッダーの設置

- 1 ヘッダーの内容一覧から左右どちらかの**[編集]**ボタンを押すと、編集画面が表示されます。
- 2 ヘッダー画像を参照から選択してください。  
サイズは各サイトによって異なる場合がありますのでお問い合わせください。
- 3 ヘッダーの説明文を入力してください。
- 4 ヘッダーにサイト内、サイト外のリンクが設定できます。  
サイト内のページヘリンクの場合は、サイト内リンクから選択してください。  
サイト外のページヘリンクの場合は、ページのURL (http:// ~) を入力してください。
- 5 **[内容を変更し登録する]**を押すと登録ができます。

#### サイトのヘッダーの設置

- 6 ヘッダーの内容一覧から左右どちらかの**[削除]**ボタンを押すと、確認画面が表示されます。  
**[OK]**を押すとヘッダー画像が削除されます。

#### ！ ヘッダーの更新について

通常、企業ロゴやサイト名などはサイトの初期デザイン時にワンライフで設定したままで変更する必要はありません。変更する必要がある場合は、サイト毎にサイズが変わりますので当社にお問い合わせください。



## Step3-2 サイトの基本属性を編集する

この画面では、サイトの基本属性 (サイトタイトル・キーワード・説明文) の編集ができます。

管理者

編集者

更新者

## 画面の説明 | サイトの基本属性を編集する



## 操作の説明 | サイトの基本属性を編集する

- ① 検索エンジン対策に必要な基本属性を編集の[内容を編集する]ボタンを押すと編集画面が表示されます。
  - ② サイトのタイトルを入力します。  
全角40文字程度。通常、業種 + 社名になります。
  - ③ 検索性コメントを入力します。  
全角80文字程度。業種や地域や特徴などキーワードを含めた文章が効果的です。
  - ④ 検索性キーワードを入力します。  
1ボックスに1キーワードを入力してください。先頭ほど重要なキーワードとして認識されます。
  - ⑤ 全ページに対し一括で指定したい場合にはチェックを入れます。**⚠️キケン**  
各ページ毎に設定されていた基本属性が初期化されますので特に注意が必要です。
  - ⑥ [内容を変更し登録する]ボタンを押すと登録ができます。
- a 現在のサイトの<title>と<meta>情報が表示されます。

**⚠️キケン** 全ページ一括指定について

サイトの基本属性設定で編集した内容は、設定後新規作成されるページに対してのみ反映されます。編集以前に作成したページには反映されません。反映させたい場合は、チェックを入れてください。しかし、個々のページ独自で変更したサイトの基本属性は一括で初期化されますのでご注意ください。

## Step3-3-1 サイトのフッター「左部分」を編集する

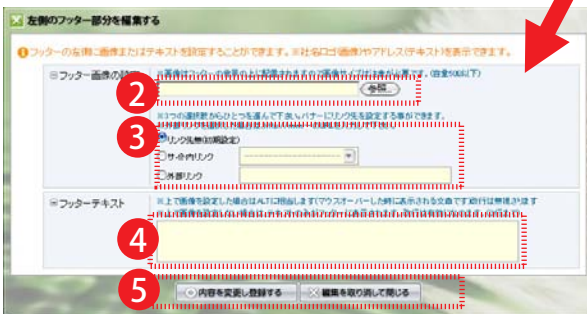
この画面では、フッターの画像・テキスト設置・編集・削除と情報ページの編集を行うことができます。

管理者

編集者

更新者

## 画面の説明 | サイトのフッター部分を編集する



## 操作の説明 | サイトのフッター部分を編集する

## サイトのフッターの設置

- 1 フッターの内容一覧から左部分の[編集]ボタンを押すと、編集画面が表示されます。
- 2 フッター画像を参照から選択してください。  
サイズは各サイトによって異なる場合がありますのでお問い合わせください。
- 3 フッターにサイト内、サイト外のリンクが設定できます。  
サイト内のページへリンクする場合は、サイト内リンクから選択してください。  
サイト外のページへリンクする場合は、ページのURL (http:// ~) を入力してください。
- 4 画像の代わりにテキストを入れることができます。  
画像が選択されている場合はALTとして扱われます。  
テキストは3行まで入力できます。
- 5 [内容を変更し登録する]を押すと登録ができます。

## サイトのフッターの削除

- 6 フッターの内容一覧から[削除]ボタンを押すと、確認画面が表示されます。  
[OK]を押すとフッター画像又はテキストが削除されます。(空の状態になります)

## Step3-3-2 サイトのフッター「右部分」を編集する

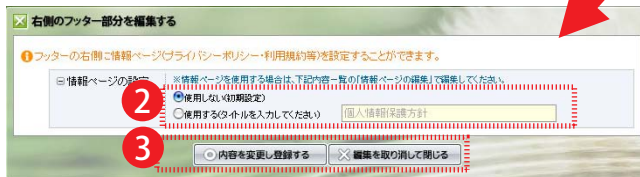
この画面では、フッターの画像・テキスト設置・編集・削除と情報ページの編集を行うことができます。

管理者

編集者

更新者

## 画面の説明 | サイトのフッター部分を編集する




## 操作の説明 | サイトのフッター部分を編集する

## サイトのフッターの設置

- 1 フッターの内容一覧から右部分の[編集]ボタンを押すと、編集画面が表示されます。
- 2 情報ページを使用する場合は使用するにチェックし、タイトルを入力してください。
- 3 [内容を変更し登録する]を押すと登録ができ、情報ページの利用が可能になります。
- 4 続いて[情報ページの編集]ボタンを押すと、編集画面が表示されます。  
編集方法はページを [Step4-3](#) 汎用ページ編集するを参照ください。

## サイトのフッターの削除

- 5 フッターの内容一覧から[削除]ボタンを押すと、確認画面が表示されます。  
[OK]を押すとフッター画像又はテキストが削除されます。(空の状態になります)

 情報ページとは

通常、汎用ページ1ページ分の情報を掲載することができます。  
用途としては、個人情報保護方針、プライバシーポリシー、サイトの利用規約・企業情報等  
サイトを利用する上で表記しなければならないページに利用できます。

## Step3-4-1 サイドメニューのバナーを編集する(新規作成)

この画面では、サイドメニューの設置・編集・削除を行うことができます。

管理者

編集者

更新者



※通常OPTIONコマンドの内容は表示されていません。表示するには、OPTION を押してください。

## 操作の説明 | サイドメニューのバナーを編集する

### サイドメニューのバナーの設置

- 1 サイドメニューのバナーを設置するの[内容を編集する]を押すと編集画面が表示されます。
- 2 バナーの画像を参照から選択してください。  
バナーの画像は通常幅 176px、サイドメニューエリアに枠がある場合は 152px です。
- 3 バナーのタイトルを入力してください。
- 4 バナーからのサイト内、サイト外のリンクが設定できます。  
サイト内のページヘリンクの場合は、サイト内リンクから選択してください。  
サイト外のページヘリンクの場合は、ページのURL (http:// ~ ) を入力してください。
- 5 バナーをローカルナビゲーションの上下どちらに表示させるかを選択することができます。 **OPTION**
- 6 テキストを表示することができます。 **OPTION**
- 7 [内容を新規登録する]ボタンを押すと登録ができます。

### ■ サイトメニューの表示位置



サイドメニューには、サイト構成図の第2階層に表示されるページへのリンクである「ローカルナビゲーション」と「バナー(全ページに表示される)」を設置することができます。

### ■ バナー(全ページに表示される)の編集について

「サイドメニューのバナーを編集する画面」の中でバナーを挿入することができます。また、バナー個々に対し、ローカルナビゲーションの上下のどちらに表示させるかを選択できます。

**⚠️ 注意** Step3-4-2 サイドメニューのバナーを編集する(編集・削除)にてバナーを上下させる場合に移動の状況によっては上下が変わる場合がありますのでご注意ください。

## Step3-4-2 サイドメニューのバナーを編集する(編集・削除)

この画面では、登録したサイドメニューの編集・削除を行うことができます。

管理者

編集者

更新者

### 画面の説明 | サイドメニューのバナーを編集する



※通常OPTIONコマンドの内容は表示されていません。表示するには、**OPTION** を押してください。

### 操作の説明 | サイドメニューのバナーを編集する

#### サイドメニューのバナーの変更

- 1 編集したいバナーの編集ボタンを押すと編集画面が表示されます。
- 2 変更したいバナーの画像を参照から選択してください。  
バナーの画像は通常幅 176px、サイドメニューエリアに枠がある場合は152px です。  
バナーを削除したい場合はチェックボックスにチェックをしてください。
- 3 バナーのタイトルを変更してください。
- 4 バナーからのサイト内、サイト外のリンクが変更できます。  
サイト内のページヘルクの場合は、サイト内リンクから選択してください。  
サイト外のページヘルクの場合は、ページのURL (http:// ~) を入力してください。
- 5 バナーをローカルナビゲーションの上下どちらに表示させるかを選択することができます。 **OPTION**
- 6 テキストを表示することができます。 **OPTION**
- 7 **[内容を変更し登録する]** ボタンを押すと登録ができます。
- 8 2 個以上バナー等がある場合は、表示順を変更することができます。  
バナーを上に移動したい場合は ▲ を、下に移動したい場合は ▼ を押します。

#### サイドメニューのバナーの削除

- 9 削除したいバナーの**[削除]**ボタンを押すと確認画面が表示されます。  
**[OK]**を押すとバナーが削除されます。

## Step4 ページの構成を編集する

この画面では、ページ構成の編集を行うことができます。

管理者

編集者

更新者

### 画面の説明 | サイトのページ構成を編集する



### 操作の説明 | サイトのページ構成を編集する

① **[新規ドメイン先表示]**を押すと、正式なアドレス上での画面が表示されます。ドメイン先が指定されている場合にのみ表示されます。

※サイトに承認が掛けられている場合は、IDとパスワードが要求されますのでご注意ください。

② **[ページプレビュー]**を押すと、プレビュー画面が表示されます。

③ 各ページの公開状態、承認状態を確認することができます。

**公開中** 一般に公開中のページです。

**承認待** 非承認のページです。

**非公開** 非公開のページです。

④ 編集したいページの**[編集]**ボタンを押すとページの編集画面に移動します。

⑤ ページの階層状況が表示されています。

**T** トップページタイプ

**P** 汎用ページタイプ

**L** リストページタイプ

**A** アルバムページタイプ

**F** フォームページタイプ

**Step4-2** ページを編集する【トップページタイプ】

**Step4-3** ページを編集する【汎用ページタイプ】

**Step4-4** ページを編集する【リストページタイプ】

**Step4-5** ページを編集する【アルバムページタイプ】

**Step4-6** ページを編集する【フォームページタイプ】

階層とはサイト内の深さを表します。webstudioでは3階層の深さがあり、下記のように設定されています。

第1階層：グローバルナビゲーション(全ページ)に表示

第2階層：ローカルナビゲーション(そのページの上にある一番近い第1階層ページ)に表示

第3階層：リンクの表示なし(ページからのリンクとして指定してください)

詳しくは **Step0-2** グローバルナビゲーション・ローカルナビゲーションの考え方を参照してください。

ページの文字の部分を押すと、そのページのプレビュー画面が表示されます。

⑥ 紐付けされているページは紐付け先のリストページ名が表示されます。

⑦ ページを表示の前後、階層の上下を変更することができます。

表示順を前に移動したい場合は ▲ を、後に移動したい場合は ▼ を押します。

階層上げたい場合は ◀ を、下げたい場合は ▶ を押します。

⑧ **[削除]**ボタンを押すと確認画面が表示されます。

**[OK]**を押すとページが削除されます。

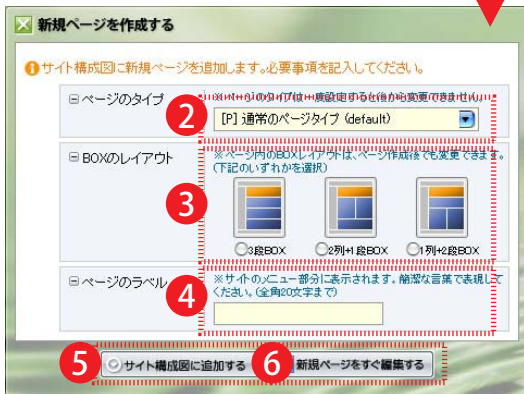


## Step4-1 新規ページを作成する

この画面では、ページの新規作成の設定をすることができます。



## 画面の説明 | サイトのページ構成を編集する



## 操作の説明 | サイトのページ構成を編集する

① 新規ページを作成するの[内容を編集する]ボタンを押すとページの編集画面が表示されます。

② ページのタイプを選択してください。  
ページのタイプは下記の4種類から選択できます。

[P] 通常のページタイプ (default)

[L] リストタイプ (通常ページを一覧表示します)

[A] アルバムタイプ (写真を並べます)

[F] フォームタイプ (お問い合わせ用)

※ページのタイプによって入力項目や選択項目が変わります。

③ BOXのレイアウトを選択してください。(汎用ページタイプ・リストタイプ・アルバムタイプのみ)  
レイアウトはページ編集時にも変更できます。(入力後も変更可能)

## ■ 汎用ページレイアウト



## ■ リストレイアウト



## ■ アルバムレイアウト



④ ページのラベル(グローバル・ローカルナビゲーションに表示される文字)を入力してください。  
全角20文字までで入力してください。ページタイトルになりますので簡潔にご記入ください。

⑤ [サイト構成図に追加する]を押すとサイト構成図の最下層にラベルが表示され、ページが追加されます。

⑥ [新規ページをすぐ編集する]を押すとページ編集画面に移動します。

## Step4-2 ページを編集する【トップページタイプ】

この画面では、トップページのページ編集をすることができます。

管理者 編集者 更新者

### 画面の説明 | トップページタイプのページを編集する



### 操作の説明 | トップページタイプのページを編集する

- ① 各ページ毎 (ページ固有) に属性を設定することができます。  
※内容に合わせてページタイトルやキーワードを入力してください。  
設定方法 ➡ Step3-2 サイトの基本属性を編集する
  - ② 承認済・非承認を表示しています。(管理者権限でのみ承認・非承認の切り替えができます)  

	承認済のページです。
	承認されていないページです。
  - ③ 公開・非公開を表示しています。(すべての権限で公開・非公開の切り替えができます)  

	公開されていないページです。
	公開されているページです。
  - ④ ページのラベルの[編集]ボタンを押す。 ➡ Step5-1 ラベルの編集
  - ⑤ ページの公開非公開の[編集]ボタンを押す。 ➡ Step5-2 ページの公開非公開の設定
  - ⑥ ページの承認の設定の[編集]ボタンを押す。 ➡ Step5-3 ページの承認の設定
  - ⑦ mainBOX を編集するの[内容を編集する]を押す。 ➡ Step6 BOXの編集
  - ⑧ sub BOX1 を編集するの[内容を編集する]を押す。 ➡ Step6 BOXの編集
  - ⑨ auto BOX を編集するの[内容を編集する]を押す。 ➡ Step6-1 auto BOXの編集
  - ⑩ sub BOX2 を編集するの[内容を編集する]を押す。 ➡ Step6 BOXの編集
- a 各BOXに内容が入っていると ➡ に表示が変わります。



## Step4-3 ページを編集する【汎用ページタイプ】

この画面では、汎用ページのページ編集をすることができます。

管理者

編集者

更新者

## 画面の説明 | ページの編集画面

## 操作の説明 | ページの編集画面

- ① 各ページ毎 (ページ固有) に属性を設定することができます。  
※内容に合わせてページタイトルやキーワードを入力してください。  
設定方法 → Step3-2 サイトの基本属性を編集する
  - ② 承認済・非承認を表示しています。(管理者権限でのみ承認・非承認の切り替えができます)  
承認済 承認済のページです。  
承認待 承認されていないページです。
  - ③ 公開・非公開を表示しています。(すべての権限で公開・非公開の切り替えができます)  
非公開 公開されていないページです。  
公開中 公開されているページです。
  - ④ [このページを削除する] ボタンを押すと、ページが削除されます。
  - ⑤ ページのラベルの[編集]ボタンを押す。 → Step5-1 ラベルの編集
  - ⑥ ページのレイアウト[編集]ボタンを押す。 → Step5-4 ページのレイアウトの設定
  - ⑦ ページの公開非公開の[編集]ボタンを押す。 → Step5-2 ページの公開非公開の設定
  - ⑧ リストの紐付けの[編集]ボタンを押す。 → Step5-5 ページの紐付けの設定
  - ⑨ ページの承認の設定の[編集]ボタンを押す。 → Step5-3 ページの承認の設定
  - ⑩ mainBOX を編集するの[内容を編集する]を押す。 → Step6 BOXの編集
  - ⑪ sub BOX1 を編集するの[内容を編集する]を押す。 → Step6 BOXの編集
  - ⑫ sub BOX2 を編集するの[内容を編集する]を押す。 → Step6 BOXの編集
  - ⑬ sub BOX3 を編集するの[内容を編集する]を押す。 → Step6 BOXの編集
- a 各BOXに内容が入っていると [内容[無]] → a 内容[有] に表示が変わります。

**Step4-4 ページを編集する【リストページタイプ】**

この画面では、リストページのページ編集をすることができます。



## 画面の説明 | ページの編集画面

The screenshot shows the 'WEB studio管理画面' (Management Interface) in Mozilla Firefox. The main area is titled 'リストタイプのページを編集する' (Edit List Type Page). It features a sidebar with navigation options like '承認待' (Pending Approval), '非公開' (Hidden), and 'このページを削除する' (Delete this page). The main content area has a table with columns for '項目' (Item), '内容' (Content), and '編集' (Edit). The table lists items like 'ページのラベル' (Page Label), 'ページのレイアウト' (Page Layout), 'ページの公開非公開' (Page Public/Private), and 'ページの承認の設定' (Page Approval Settings). At the bottom, there are sections for 'mainBOX を編集する' (Edit mainBOX) and '紐付けされているページを確認し、編集・削除する' (Check, edit, or delete linked pages).

## 操作の説明 | ページの編集画面

- ① 各ページ毎 (ページ固有) に属性を設定することができます。  
※内容に合わせてページタイトルやキーワードを入力してください。  
設定方法 → **Step3-2** サイトの基本属性を編集する
  - ② 承認済・非承認を表示しています。(管理者権限でのみ承認・非承認の切り替えができます)  
承認済 承認済のページです。  
承認待 承認されていないページです。
  - ③ 公開・非公開を表示しています。(すべての権限で公開・非公開の切り替えができます)  
非公開 公開されていないページです。  
公開中 公開されているページです。
  - ④ [このページを削除する] ボタンを押すと、ページが削除されます。
  - ⑤ ページのラベルの [編集] ボタンを押す。 → **Step5-1** ラベルの編集
  - ⑥ ページのレイアウト [編集] ボタンを押す。 → **Step5-4** ページのレイアウトの設定
  - ⑦ ページの公開非公開の [編集] ボタンを押す。 → **Step5-2** ページの公開非公開の設定
  - ⑧ ページの承認の設定の [編集] ボタンを押す。 → **Step5-3** ページの承認の設定
  - ⑨ mainBOX を編集するの [内容を編集する] を押す。 → **Step6** BOXの編集
  - ⑩ 紐付けされているページを確認し編集・削除する → **Step6-2** 紐付けページの編集
- a** 各BOXに内容が入っていると [内容[無]] → **a** 内容[有] に表示が変わります。

**Step4-5 ページを編集する【アルバムページタイプ】**

この画面では、アルバムページのページ編集をすることができます。



## 画面の説明 | ページの編集画面

The screenshot shows the 'Album Type Page Editing' screen. It includes a sidebar with buttons for '承認待' (2), 'このページを削除する' (4), and '承認済' (3). The main area has a table with columns '項目' (Item), '内容' (Content), and '編集' (Edit). The table lists settings for 'ページのラベル' (5), 'ページのレイアウト' (6), 'ページの公開非公開' (7), 'リストページへの紐付け' (8), and 'ページの承認の設定' (9). Below the table are buttons for '内容を編集する' (10) and '内容を編集する' (11). At the bottom, there's a section for '画像一覧' (Image List) with a button '内容を編集する' (12) and a status indicator 'a' (a).

## 操作の説明 | ページの編集画面

- 1 各ページ毎 (ページ固有)に属性を設定することができます。  
※内容に合わせてページタイトルやキーワードを入力してください。  
設定方法 → Step3-2 サイトの基本属性を編集する
  - 2 承認済・非承認を表示しています。  
承認待 承認されていないページです。  
承認済 承認済のページです。
  - 3 公開・非公開を表示しています。  
非公開 公開されていないページです。  
公開中 公開されているページです。
  - 4 [このページを削除する]ボタンを押すと、ページが削除されます。
  - 5 ページのラベルの[編集]ボタンを押す。 → Step5-1 ラベルの編集
  - 6 ページのレイアウト[編集]ボタンを押す。 → Step5-4 ページのレイアウトの設定
  - 7 ページの公開非公開の[編集]ボタンを押す。 → Step5-2 ページの公開非公開の設定
  - 8 リストの紐付けの[編集]ボタンを押す。 → Step5-5 ページの紐付けの設定
  - 9 ページの承認の設定の[編集]ボタンを押す。 → Step5-3 ページの承認の設定
  - 10 mainBOX を編集するの[内容を編集する]を押す。 → Step6 BOXの編集
  - 11 アルバムに画像を追加・編集するの[内容を編集する]を押す。 → Step6-3-1 アルバムに画像を追加・編集する
  - 12 登録されている画像を確認し編集・削除する → Step6-3-2 アルバムの画像を編集・削除する
- a 各BOXに内容が入っていると 内容[無] → a 内容[有] に表示が変わります。

## Step4-6 ページを編集する【フォームページタイプ】

この画面では、フォームページのページ編集をすることができます。

管理者 編集者 更新者

### 画面の説明 | ページの編集画面



### 操作の説明 | ページの編集画面

- 1 各ページ毎 (ページ固有) に属性を設定することができます。  
※内容に合わせてページタイトルやキーワードを入力してください。  
設定方法 → Step3-2 サイトの基本属性を編集する
  - 2 承認済・非承認を表示しています。(管理者権限でのみ承認・非承認の切り替えができます)  

	承認待	承認されていないページです。
	承認済	承認済のページです。
  - 3 公開・非公開を表示しています。(すべての権限で公開・非公開の切り替えができます)  

	非公開	公開されていないページです。
	公開中	公開されているページです。
  - 4 [このページを削除する] ボタンを押すと、ページが削除されます。
  - 5 ページのラベルの[編集] ボタンを押す。 → Step5-1 ラベルの編集
  - 6 ページのレイアウト[編集] ボタンを押す。 → Step5-4 ページのレイアウトの設定
  - 7 ページの公開非公開の[編集] ボタンを押す。 → Step5-2 ページの公開非公開の設定
  - 8 リストの紐付けの[編集] ボタンを押す。 → Step5-5 ページの紐付けの設定
  - 9 ページの承認の設定の[編集] ボタンを押す。 → Step5-3 ページの承認の設定
  - 10 mainBOXを編集するの[内容を編集する]を押す。 → Step6 BOXの編集
  - 11 返信用メールを編集するの[内容を編集する]を押す。 → Step6-4 返信用メール設定を編集する
  - 12 フォームの項目を編集するの[内容を編集する]を押す。 → Step6-5-1 フォームの項目の編集
  - 13 フォームの項目を確認し編集・削除する。 → Step6-5-2 フォームの内容を確認し編集・削除する
- a 各BOXに内容が入っていると 内容[無] → 内容[有] に表示が変わります。

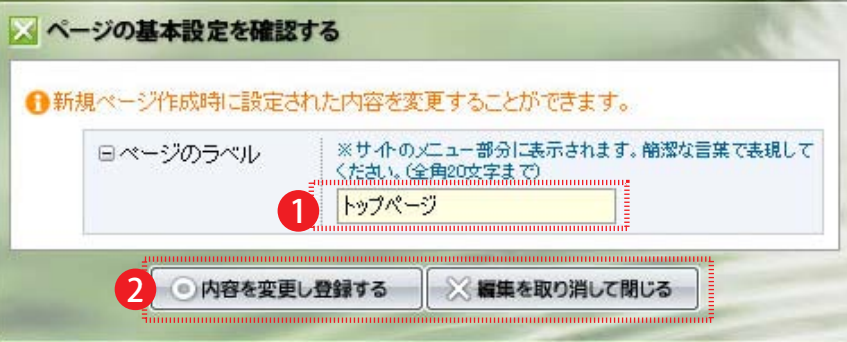


## Step5-1 ラベルの編集

この画面では、ラベルの編集をすることができます。



### 画面の説明 | ページの基本設定を確認する | ページのラベル

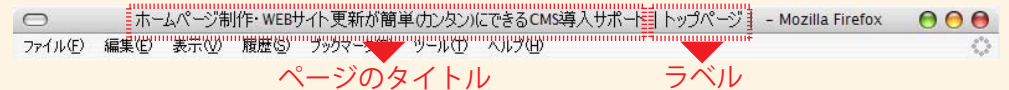


### 操作の説明 | ページの基本設定を確認する | ページのラベル

- 1 ページのラベルを編集してください。  
メニュー部分に表示されますので、簡潔な言葉で表現してください。(全角20文字まで)
- 2 [内容を変更し登録する]を押すと登録ができます。

### ラベルとは

- a. グローバル・ローカルナビゲーションに表示されます。  
ユーザーをページに導くために適切で簡潔な表現で入力してください。
- b. ページのタイトル後に自動で表示されます。






## Step5-2 ページの公開非公開の設定

この画面では、ページの公開非公開の設定及び、公開日・終了日の指定をすることができます。



### 画面の説明 | ページの公開・非公開を設定する

### 操作の説明 | ページの公開・非公開を設定する

- 1 ページの公開・非公開を変更してください。  
非公開 (初期設定)：インターネット上で公開されません。リンクもされません。  
公開する：インターネット上で一般に公開されます。  
公開日・終了日を設定する：公開期間を設定することができます。  
 トップページが非公開の場合は、すべてのページが公開されません。
- 2 公開日・終了日設定を設定してください。 **OPTION**  
公開日・終了日ともに「年」「月」「日」「時」「分」を指定することができます。
- 3 **[内容を変更し登録する]** をボタン押すと登録ができます。

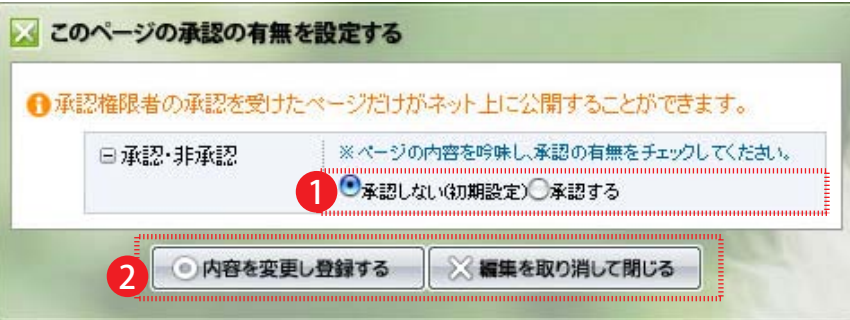


## Step5-3 ページの承認の設定

この画面では、ページの承認の設定をすることができます。(責任者・管理者権限のみ編集できます。)



### 画面の説明 | このページの承認の有無を設定する



### 操作の説明 | このページの承認の有無を設定する

- 1 ページの承認・非承認を選択してください。  
※トップページが非承認の場合は、すべてのページが公開されません。
- 2 [内容を変更し登録する]をボタン押すと登録ができます。

### 「公開・非公開」、「承認・非承認」のアイコンの説明

■責任者・管理者権限のみ

		非承認		承認	
		サイト構成図	ページ編集時	サイト構成図	ページ編集時
■すべての権限者	非公開	非公開	承認待 ページは非公開	非公開	承認済 ページは非公開
	公開	承認待	承認待 ページを公開中	公開中	承認済 ページを公開中

左図のように公開・非公開はすべての権限者が変更でき、承認・非承認は責任者・管理者のみが変更できます。  
「公開」「承認」の場合のみ一般公開が可能になりますので、役割分担を決めることにより情報の管理をすることができます。



# Step5-4 ページのレイアウトの設定

この画面では、ページのレイアウトの設定をすることができます。



## 画面の説明 | ページの基本設定を確認する | BOXのレイアウト

**ページの基本設定を確認する**

新規ページ作成時に設定された内容を変更することができます。

ページのラベル ※サイトのメニュー部分に表示されます。簡潔な言葉で表現してください。(全角20文字まで)  
会社案内

BOXのレイアウト ※ページ内のBOXレイアウトを変更すると、登録内容によってデザインが崩れる可能性があります。(下記のいずれかを選択)

1  3段BOX  2列+1段BOX  1列+2段BOX

2  内容を変更し登録する

### ■リストタイプ

リストのレイアウト ※ページ内のBOXレイアウトを変更すると、登録内容によってデザインが崩れる可能性があります。(下記のいずれかを選択)

文書のみ  文書+画像  文書+画像3列

### ■アルバムタイプ

BOXのレイアウト ※ページ内のBOXレイアウトを変更すると、登録内容によってデザインが崩れる可能性があります。(下記のいずれかを選択)

3段BOX  4段BOX  5段BOX

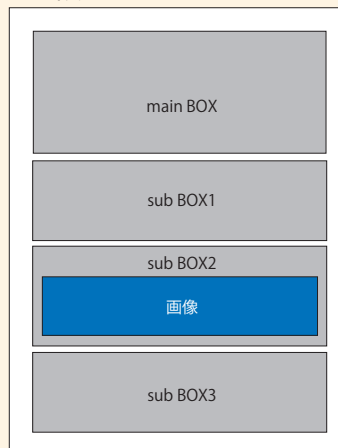
## 操作の説明 | ページの基本設定を確認する | BOXのレイアウト

- BOXのレイアウトを選択してください。(画面は汎用ページタイプ) **キケン**  
※タイプによって選択できるレイアウトが変わります。  
※BOXのレイアウト変更を変更すると、登録内容によってはデザインが崩れる可能性がありますので変更後調整してください。
- [内容を変更し登録する]をボタン押すと登録ができます。

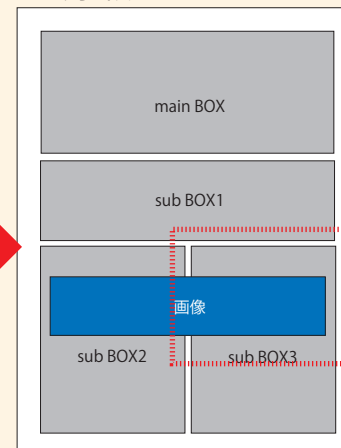
### **キケン** BOXのレイアウトを変更する際の注意

3段BOXを1列2段BOXに変更すると下記のような現象が起こる場合があります。

#### ■3段BOX



#### ■1列2段BOX



画像のサイズによっては、BOXからはみ出してしまう場合がありますので、レイアウトの変更後のBOXにあわせて画像サイズを修正し、再アップロードしてください。





の画面では、ページの紐付けの設定をすることができます。



### 画面の説明 | このページをリストページに紐付ける

このページをリストページに紐付ける

mainBOXの見出し・画像・本文の一部がリストページに表示されます。

紐付け先指定

1 第一紐付け先

第二紐付け先

2 内容を変更し登録する

編集を取り消して閉じる

※紐付け先は2つ設定できます(基本は1つ)  
※リストページタイプしか選択することができません。  
※サイト構成図では第一紐付け先が優先され表示されます。

### 操作の説明 | このページをリストページに紐付ける

汎用ページタイプ・アルバムタイプ・フォームタイプのページはリストページへ紐付けして一覧表示をすることができます。

- 1 紐付け先を選択してください。  
※紐付け先はリストページのみです。  
※紐付け先は2つ設定できます。  
※利用する場合は、最低1つのリストページタイプを作成してください。
- 2 [内容を変更し登録する]をボタン押すと登録ができます。  
詳しくは [Step0-4](#) リストページの紐付けについてを参照ください。



## Step6 BOXの編集

この画面では、BOXの編集をすることができます。

管理者

編集者

更新者

### 画面の説明 | main BOX(sub BOX1~3)を編集する



### 操作の説明 | main BOX(sub BOX1~3)を編集する

- ① 編集しているBOXの名前が表示されます。
  - ② プレビュー画面が表示されます。
  - ③ **[このBOXをカラにする]**を押すと、入力されている情報が一括で削除されます。
  - ④ ページの編集画面へ戻ることができます。その場合、編集中の情報は削除されます。
  - ⑤ 編集しているBOX が画像で表示されます。
  - ⑥ [見出し] の編集するの**[内容を編集する]**ボタンを押します。 ➡ Step7-1 [見出し] の編集
  - ⑦ [画像] を編集するの**[内容を編集する]**ボタンを押します。 ➡ Step7-2 [画像] の編集
  - ⑧ [本文] を編集するの**[内容を編集する]**ボタンを押します。 ➡ Step7-3 [本文] の編集
  - ⑨ [表] を編集するの**[内容を編集する]**ボタンを押します。 ➡ Step7-4 [表] の編集
- a 内容が入っていると **内容[無]** ➡ **a 内容[有]** に表示が変わります。



## Step6-1 autoBOXの編集

この画面では、auto BOX の編集をすることができます。



### 画面の説明 | auto BOX(自動表示枠)を編集する



### 操作の説明 | auto BOX(自動表示枠)を編集する

- ① 編集しているBOXの名前が表示されます。
- ② プレビュー画面が表示されます。
- ③ **[このBOXをカラにする]**を押すと、入力されている情報が一括で削除されます。
- ④ ページの編集画面へ戻ることができます。その場合、編集中の情報は削除されます。
- ⑤ 編集しているBOX が画像で表示されます。
- ⑥ **[見出し]** の編集するの**[内容を編集する]**ボタンを押します。 ➡ Step7-1 **[見出し]** の編集
- ⑦ **[画像]** を編集するの**[内容を編集する]**ボタンを押します。 ➡ Step7-2 **[画像]** の編集
- ⑧ **[本文]** を編集するの**[内容を編集する]**ボタンを押します。 ➡ Step7-3 **[本文]** の編集
- ⑨ **[自動表示]** を編集するの**[内容を編集する]**ボタンを押します。 ➡ Step7-6 **[自動表示]** の編集

#### ■ autoBOXと他のBOXとの違い

auto BOXは他のBOXのように表が編集できない代わりにリストを自動表示するエリアを持っています。

	autoBOX	main BOX	sub BOX1~3
見出し IAA	○	○ (h1タグ)	○ (h2タグ)
画像	○	○	○
本文	○	○	○
表	×	○	○
自動	◎	×	×



## Step6-2 紐付けページの編集

この画面では、紐付けページの編集をすることができます。

管理者

編集者

更新者

### 画面の説明 | 紐付けされているページを確認し、編集・削除する



### 操作の説明 | 紐付けされているページを確認し、編集・削除する

- 1 並び順を変更して[実行]を押してください。  
並び順は下記の4種類から選択できます。  
50音順 昇順：50音の「あ」から順に並びます。  
50音順 降順：50音順 昇順の逆に並びます。  
更新日 昇順：更新日の新しいものが上に表示されます。  
更新日 降順：更新日の古いものが上に表示されます。
- 2 手で並び順を変更することができます。  
表示を上に移動したい場合は ▲ を、下に移動したい場合は ▼ を押します。
- 3 紐付けをされているページの名前を押すと、ページの編集画面に移動できます。
- 4 紐付けを解除したいページの[削除]ボタンを押すと、紐付けが解除されます。



## Step6-3-1 アルバムに画像を追加・編集する

この画面では、アルバムの編集をすることができます。

管理者

編集者

更新者

## 画面の説明 | アルバムに画像を追加・編集する

**アルバムに画像を追加・編集する**

① 画像はすべて最大横640×縦640ピクセルに変更され、スライドショーの利用が可能です。

① ファイルの選択 縦横640ピクセルでサイズ変更されます。(容量100KB以下)

② 画像の説明 ※画像に対する説明文。ALTに相当(マウスオーバーした時に表示される文章です)

キャプションなし  キャプションあり(画像の下に文章が表示されます)

**OPTION** 画像にリンク先を設定することができます

③ リンク先の設定 ※コメントを30文字以内でリンク先設定を行ってください。  
※外部リンクを選択した場合は、http://www.~のURLを入力して下さい。

文字コメント

サイト内リンク  外部リンク

④

※通常OPTIONコマンドの内容は表示されていません。表示するには、**OPTION** を押してください。

## 操作の説明 | アルバムに画像を追加・編集する

- ① 画像を参照から選択してください。  
※透明情報を持った gif 又は png 画像は画像として認識しません。
- ② 画像の説明を入力してキャプションありにチェックしてください。
- ③ 画像にリンクを設定することができます。 **OPTION**  
文字コメントを30文字以内で入力して、リンク先を選択又は入力してください。
- ④ **[内容を新規登録する]** ボタンを押すと登録ができます。



## リンク先と文字コメントについて

「リンク先のみで文字コメントがない」、「文字コメントのみでリンク先が指定されていない」  
場合は一覧に何も表示されません。

**必ず「文字コメント」+「リンク先」を設置してください。**



## Step6-3-2 アルバムの画像を編集・削除する

この画面では、登録されているアルバム画像や情報の編集をすることができます。

管理者

編集者

更新者

### 画面の説明 | 登録されている画像を確認し、編集・削除する



### 操作の説明 | 登録されている画像を確認し、編集・削除する

- 1 手動で並び順を変更することができます。  
表示を上に移動したい場合は ▲ を、下に移動したい場合は ▼ を押します。
- 2 登録されている画像が縮小表示されます。
- 3 入力されている画像の説明及びリンク先が表示されます。
- 4 **[編集]** ボタンを押すと編集画面が表示されます。  
編集方法は ➡ **Step6-3-1** アルバムに画像を追加・編集する  
**[削除]** ボタンを押すと確認画面が表示されます。  
**[OK]** を押すと画像が削除されます。

# Step6-4 返信用メール設定の編集

この画面では、フォームから送信されるメールの設定の編集をすることができます。

管理者 編集者 更新者

## 画面の説明 | 返信用メール設定を編集する

**返信用メールの設定を編集する**

① フォームを利用して送られる入力内容の送信先アドレス(必須)や自動返信文を編集することができます。

送信先アドレス ① 送信先のメールアドレスを入力してください。(このアドレスにフォーム内容が送られます)  
info@onlife-net.com

メールタイトル ② 送信されるメールの件名を入力してください。(全角20文字)  
お問い合わせありがとうございました。

メールのヘッダー ③ 送信メールのフォーム内容を表示する際に表示されます。  
お問い合わせいただき、誠にありがとうございました。  
以下の内容を受理いたしました。

メールのフッター ④ 自動返信メールの最後に連絡先や広告等を記入することができます。  
one life(ワンライフ)  
岐阜県大垣市今宿8-52-18 ソフトピアジャパンドリームコア310号室  
TEL: 0584-83-7757 FAX: 0584-83-7758

① フォームを送信した際、WEB上で送信が完了したことを伝える文章を入力してください。

⑤ サンクス文  
お問い合わせありがとうございました。  
お問い合わせ内容につきまして、当社の担当よりご連絡させていただきます。

⑥ 内容を変更し登録する 編集を取り消して閉じる

## 操作の説明 | 返信用メール設定を編集する

- ① 返信先のメールアドレスを入力してください。  
このアドレスにフォームで入力された内容が送られます。
- ② メールタイトルを入力してください。  
送信されるメールの件名に表示されます。(全角20文字)
- ③ メールヘッダーを入力してください。  
メールでフォーム内容の上に前文として表示されます。
- ④ メールフッターを入力してください。  
自動返信メールの最後に連絡先や広告文などを入れることができます。
- ⑤ サンクス文を入力してください。  
フォームの送信ボタンを押した後、Web上で表示される文章です。
- ⑥ [内容を変更し登録する]ボタンを押すと登録ができます。

メールのタイトル、ヘッダー、フッターの表示位置は下記ようになります。

**相手に送られる確認メール**

メールのタイトル ②  
メールのヘッダー ③  
メールのフッター ④

**フォームを送信した後に表示される画面**

⑤ サンクス文

**Step6-5-1 フォームの項目の編集**

この画面では、フォームの項目の追加・編集をすることができます。

管理者

編集者

更新者

## 画面の説明 | フォームの項目を編集する

**フォームの項目を編集する**

① 用途に応じて、フォームの内容・項目を追加・編集・変更することができます。

項目名 ※お問い合わせ項目です。(原本でわかりやすい項目名を設定してください)

①

項目の補足 ※項目についての補足を記入することができます。(必要なければ空欄にしてください)

②

必須の有無 ※必須が有り入力が無い場合、エラーでもう一度入力をうながすことができます。

③  無し  有り

項目のタイプ ※入力項目のタイプを選びたい項目を選択してください。(選択数タイプを選んだ場合、下に複数項目入力欄が表示されます。)

④ [選択入力] 複数項目から一つ選択

⑤ 最大10個の複数選択項目を設定できます。

⑤

⑥

## 操作の説明 | フォームの項目を編集する

- ① 項目名を入力してください。  
質問項目になります。短文でわかりやすく表現してください。
- ② 項目名の補足を入力してください。(例: ※全角文字で入力してください)  
必要なければ空欄にしてください。
- ③ 必須の有無を選択してください。
- ④ 入力エリアを選択してください。
- ⑤ 複数項目の選択項目を入力します。※[選択入力]を選択した場合のみ表示されます。  
1項目 30文字以内で 10項目まで入力できます。
- ⑥ [内容を新規登録する] ボタンを押すと登録ができます。

入力エリアは下記から選択できます。

[単一入力] テキスト(全角) 改行なし	…「名前」・「ふりがな」など短文を入力してもらう場合
[単一入力] テキスト(全角) 改行あり	…「お問い合わせ内容」など長文を入力してもらう場合
[単一入力] 数値(半角) 改行なし	…「電話番号」など数字のみを入力してもらう場合
[単一入力] メールアドレス(半角英数字)	…「メールアドレス」を入力してもらう場合
[ライブラリ] 都道府県(プルダウン)	…「都道府県」を選択してもらう場合
[ライブラリ] 年月日(プルダウン)	…「誕生日」など年月日を入力してもらう場合
[ライブラリ] 郵便番号(〒□-□)	…「郵便番号」を入力してもらう場合
[ライブラリ] 性別(◎男◎女)	…「性別」を選択してもらう場合
[選択入力] 複数項目から一つ選択	…選択項目から1個のみ選択してもらう場合
[選択入力] 複数項目から一つ選択(プルダウン)	…選択項目から複数選択してもらう場合
[選択入力] 複数項目から複数選択	…選択項目から複数選択してもらう場合



**Step6-5-2** フォームの内容を確認し編集・削除する

この画面では、フォームの項目の追加・編集をすることができます。

管理者

編集者

更新者

## 画面の説明 | フォームの項目を確認し、編集・削除する

項目一覧 フォームの項目を確認し、編集・削除する

① フォーム項目の位置や内容を個々に編集することができます。

手動並替	フォームの項目名	フォームタイプ	必須	編集・削除
▼	お名前	[単一入力] テキスト(全角)改行なし	-	編集 削除
▲▼	メールアドレス	[単一入力] メールアドレス(半角英数字)	✓	編集 削除
▲▼	郵便番号	[ライブラリ] 郵便番号(〒ローロ)	✓	編集 削除
▲▼	住所	[単一入力] テキスト(全角)改行あり	-	編集 削除
▲▼	生年月日	[ライブラリ] 年月日(プルダウン)	-	編集 削除
▲▼	性別	[ライブラリ] 性別(◎男◎女)	✓	編集 削除
▲	お問い合わせ内容	[単一入力] テキスト(全角)改行あり	-	編集 削除

## 操作の説明 | フォームの項目を確認し、編集・削除する

- ① 手動で並び順を変更することができます。  
表示を上に移動したい場合は ▲ を、下に移動したい場合は ▼ を押します。
- ② フォームの項目名が表示されます。
- ③ フォームのタイプが表示されます。
- ④ 必須項目にはチェックが表示されます。
- ⑤ **[編集]** ボタンを押すと編集画面が表示されます。  
編集方法は **Step6-5-1** フォーム項目の編集  
**[削除]** ボタンを押すと確認画面が表示されます。  
**[OK]** を押すと項目が削除されます。



Step7-1

## [見出し]の編集

この画面では、見出し編集をすることができます。

管理者

編集者

更新者

## 画面の説明 | BOX内の[見出し]を編集する



※通常OPTIONコマンドの内容は表示されていません。表示するには、OPTION を押してください。

## 操作の説明 | BOXないの[見出し]を編集する

- 見だしの文章を入力してください。  
OPTIONで画像が選択された場合はaltになります。
- 見だしの装飾を選択してください。OPTION  
見だしの装飾は下記から選択できます。  
[01]一般的な見出し(初期設定)  
[02]マークアップ見出し文字  
[03]背景のある見出し文字
- 参照から画像を選択してください。OPTION  
見出しを画像で置き換える場合に使用します。
- [内容を新規登録する]ボタンを押すと登録ができます。

## 見出しの装飾(スタイル)を変更する

[01]一般的な見出し(初期設定)

タイトル

[02]マークアップ見出し文字

\* タイトル

[03]背景のある見出し文字

◆ タイトル

※サイトによってスタイルは変わります。



## Step7-2 [画像]の編集

この画面では、画像の編集をすることができます。

管理者

編集者

更新者

## 画面の説明 | BOX内の[画像]を編集する

BOX内の[画像]を編集する

1 BOX内で主となる画像を1枚配置し、本文の回り込みを指定することもできます

2 ファイルの選択 ※BOXのサイズによって画像サイズを統一するとレイアウトがスッキリします(容量150KB以下)  
※824/776/576/476/376/276/176ピクセル※BOXに枠がある場合は各-24ピクセルで作成します

3 画像の説明 ※画像に対する説明文です。ALTに相当(マウスオーバーした時に表示される文章です)  
●キャプションなし ○キャプションあり(画像の下にも文章が表示されます)

4 スタイルの選択 ※画像を本文に対して回り込みさせたり画像の持を指定することができます。  
[01] 本文の回り込みをしない(初期設定)

5 OPTION 画像にリンク先を設定することができます  
※3つの選択肢からひとつを選んで下さい。リンク先を設定することができます。  
※外部へのリンクを選択した場合は必ずhttp://のURLを入力して下さい。

6 リンク先の設定 ●リンク無(初期設定)  
○サイト内リンク  
○外部リンク

7 内容を変更し登録する 編集を取り消して閉じる

※通常OPTIONコマンドの内容は表示されていません。表示するには、OPTION を押してください。

## 操作の説明 | BOX内の[画像]を編集する

- 1 画像を参照から選択してください。  
BOXのサイズによって画像サイズを統一するとレイアウトがスッキリします(容量150KB以下)  
824/776/576/476/376/276/176ピクセル※BOXに枠がある場合は各-24ピクセルで作成します
- 2 画像の説明を入力します。キャプションの有無を選択します。  
画像の説明文はaltとして表示されます。  
キャプションありを選択すると、画像の下に説明文が表示されます。
- 3 スタイルを選択します。(画像は本文との強い関係を持っています)  
スタイルは下記から選択できます。

[01] 本文の回り込みをしない(初期設定)	[02] 画像を左に表示する	[03] 画像を右に表示する
[04] 背景色+本文に回り込みをしない	[05] 背景色+左に表示させる	[06] 背景色+右に表示させる

- 4 画像からのサイト内、サイト外のリンクが設定できます。OPTION  
サイト内のページヘリンクの場合は、サイト内リンクから選択してください。  
サイト外のページヘリンクの場合は、ページのURL(http://～)を入力してください。
- 5 [内容を変更し登録する] ボタンを押すと登録ができます。



## Step7-3 [本文]の編集

この画面では、本文の編集をすることができます。

管理者

編集者

更新者

## 画面の説明 | BOX内の[本文]を編集する

BOX内の[本文]を編集する

1 BOX内に本文を配置することができます。画像への回り込みは画像設定で行って下さい。

本文の編集

※本文を入力して下さい。※基本的に制限はありません※改行はそのまま反映されます  
※本文内の単語を<strong>単語</strong>で囲むと文字を強調させることができます

2

OPTION 本文に装飾(スタイル)を設定できます。  
本文の装飾

※本文の色やサイズを変更することができます。  
[01] 基本文字色

3

OPTION 本文の最後一行のリンクを設定することができます。(外部リンクや参照URL等に適用できます)  
文末のリンク先設定

※一行コメントを30文字以内で入力し、リンク先の設定を行って下さい。  
文字設定  
サイト内リンク  
外部リンク

4

内容を変更し登録する 編集を取り消して閉じる

※通常OPTIONコマンドの内容は表示されていません。表示するには、OPTION を押してください。

## 操作の説明 | BOX内の[本文]を編集する

- 1 本文を入力してください。  
※<strong>単語</strong> で囲うと囲まれた文字が強調されます。
- 2 本文の装飾を選択します。 **OPTION**  
装飾は下記から選択できます。  
[01] 基本の文字色  
[02] 色違いの文字色  
[03] 基本文字色 (サイズ小)
- 3 文章の最後に文字でサイト内、サイト外のリンクが設定できます。 **OPTION**  
一行コメントは30文字以内で入力してください。  
サイト内のページヘリンクの場合は、サイト内リンクから選択してください。  
サイト外のページヘリンクの場合は、ページのURL (http:// ~) を入力してください。
- 4 [内容を変更し登録する]ボタンを押すと登録ができます。

## 下付き文字、上付き文字の表現について

「H<sub>2</sub>O」などの下付き文字を表現する場合は下付きにしたい文字を <sub></sub> で囲む、  
「m<sup>2</sup>」などの上付き文字を表現する場合は <sup></sup> で囲むことで対応できます。

■下付き文字

「H<sub>2</sub>O」 → H<sub>2</sub>O

■上付き文字

「m<sup>2</sup>」 → m<sup>2</sup>



## Step7-4 [表]の編集

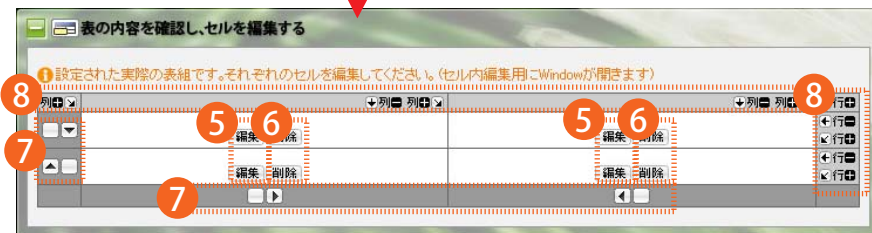
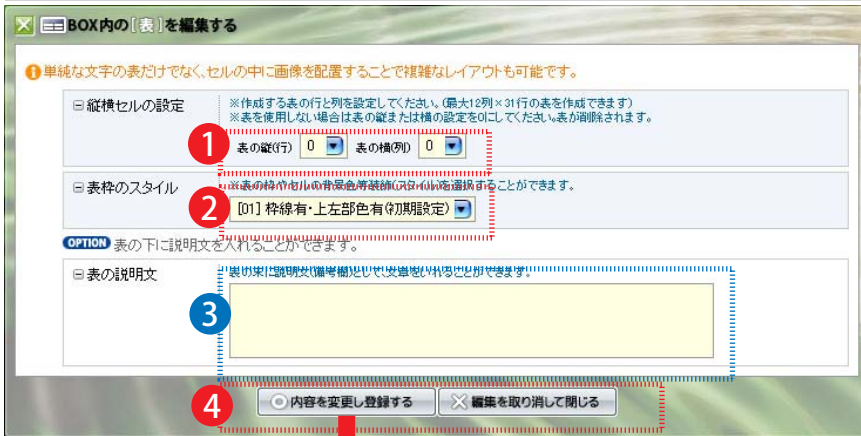
この画面では、表の編集をすることができます。

管理者

編集者

更新者

## 画面の説明 | BOX内の[表]を編集する

※通常OPTIONコマンドの内容は表示されていません。表示するには、**OPTION** を押してください。

## 操作の説明 | BOX内の[表]を編集する

- ① 縦横のセルの数を選択してください。  
セルの数は縦31横12まで指定することができます。
- ② 表枠のスタイルを選択してください。  
スタイルは下記から選択できます。  
[01] 枠線有・上左部色有(初期設定)  
[02] 枠線有・交互に色有  
[03] 枠線有・背景無(ボーダー枠)  
[04] 枠線無・背景無(余白有)  
[05] 枠線無・背景無(レイアウト用)
- ③ 表の説明文を入力してください。 **OPTION**  
必要がなければ、空白にしておいてください。
- ④ **[内容を登録する]** ボタンを押すと登録ができ、下記の表が表示されます。
- ⑤ 編集したいセルの**[編集]** ボタンを押します。 → **Step7-5 [セル]の編集方法へ**
- ⑥ **[削除]** ボタンを押すと確認画面が表示されます。  
**[OK]** を押すとセルのデータが削除されます。
- ⑦ セルを上下左右に移動することができます。  
セルを上に移したい場合は ▲ を、下に移動したい場合は ▼ を押します。  
セルを左に移したい場合は ◀ を、右に移したい場合は ▶ を押します。
- ⑧ 行列を追加・削除ができます。  
行を追加したい場合は ◻行◻ を、削除したい場合は ◻行◻ を押します。  
列を追加したい場合は ◻列◻ を、削除したい場合は ◻列◻ を押します。



## Step7-5 [セル]の編集

この画面では、セルの編集をすることができます。

管理者

編集者

更新者

## 画面の説明 | 表のセルを編集する

※通常OPTIONコマンドの内容は表示されていません。表示するには、OPTION を押してください。

## 操作の説明 | 表のセルを編集する

- ① テキストを入力してください。
- ② セルの中に画像を配置することができます。OPTION  
参照より画像を選択してください。  
説明文を入力してください。説明文はaltとして表示されます。
- ③ セル内に文字のサイト内、サイト外のリンクが設定できます。OPTION  
サイト内のページヘルリンクの場合は、サイト内リンクから選択してください。  
サイト外のページヘルリンクの場合は、ページのURL(http://～)を入力してください。
- ④ セル内の配列を選択してください。OPTION
- ⑤ [内容を変更し登録する]ボタンを押すと登録ができます。

**Step7-6 [自動表示]の編集**

この画面では、自動表示の編集をすることができます。

管理者

編集者

更新者

## 画面の説明 | BOX内の[自動表示]を編集する

BOX内の[自動表示]を編集する

作成したリストページの見出しのみを表示させることができます。(最大3つまで)※新着情報の表示が可能です

表示リストの指定[1] ※表示させたいリストページと表示件数を最大10件まで設定できます。(タイトルは30文字程度で入力可能)

表示するリストページ先 表示しません 表示件数 1

リストのタイトル

表示リストの指定[2] ※表示させたいリストページと表示件数を最大10件まで設定できます。(タイトルは30文字程度で入力可能)

表示するリストページ先 表示しません 表示件数 1

リストのタイトル

表示リストの指定[3] ※表示させたいリストページと表示件数を最大10件まで設定できます。(タイトルは30文字程度で入力可能)

表示するリストページ先 表示しません 表示件数 1

リストのタイトル

内容を変更し登録する 編集を取り消して閉じる

## 操作の説明 | BOX内の[自動表示]を編集する

- 1 自動表示したいリストページと表示件数を選択し、タイトルを入力してください。  
※表示件数は10件まで表示できます。  
※タイトルは30文字まで入力できます。  
※最大3リストページ自動表示を指定できます。  
※最低1つ以上のリストページがなければ自動表示機能は使えません。
- 2 内容を変更し登録するボタンを押すと登録ができます。

# 画像サイズ表 1

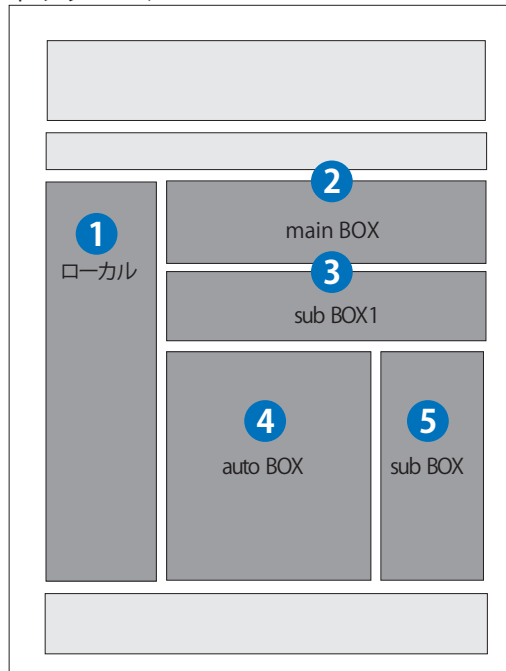
WebStudioで画像を挿入する場合は下記のサイズで挿入すると見栄えがよくなります。

## ■サイズ表(レイアウト編)

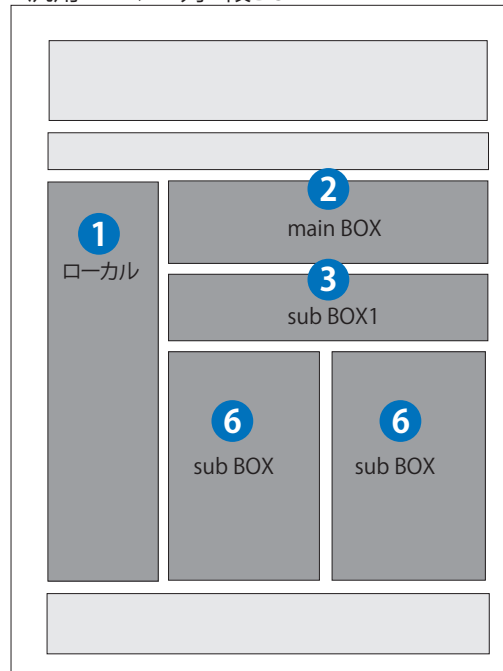
Webstudioでは、それぞれの場所によってサイズが決まっています。下記のサイズ表を参考にして画像を作成してください。

※サイズ表より大きい画像を入れた場合は、表示が壊れる場合がありますのでご注意ください。

トップページ



汎用ページ1列2段BOX



サイズ表(最大幅)

	最大幅(枠なし) ※1	最大幅(枠あり) ※2
<b>1</b> ローカルナビゲーション	176px	152px
<b>2</b> main BOX	576px	552px
<b>3</b> sub BOX1	576px	552px
<b>4</b> auto BOX	376px	352px
<b>5</b> sub BOX(トップページ)	176px	152px
<b>6</b> sub BOX(トップページ以外)	276px	252px

※1 枠なし…BOXが枠で囲まれていない場合

※2 枠あり…BOXが枠で囲まれている場合



## 画像サイズ表 2

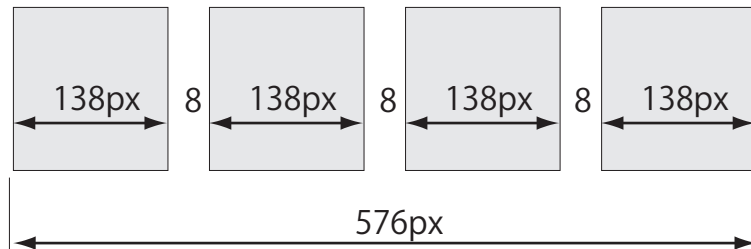
WebStudioで画像を挿入する場合は下記のサイズで挿入すると見栄えがよくなります。

### ■サイズ表(表編)

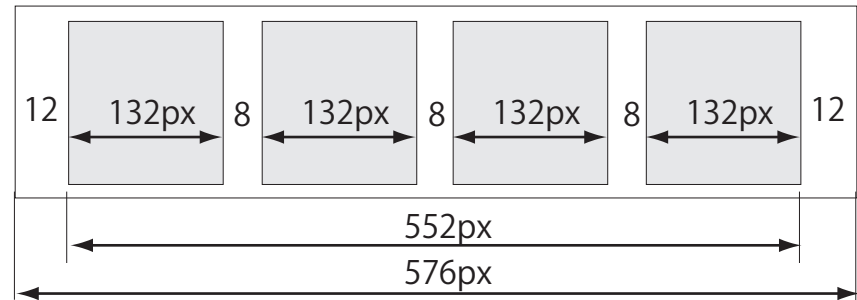
表に画像を挿入して、均等に表示させたい場合は画像を下記のサイズにするときれいにレイアウトされます。

#### 横に4列

##### ■枠無し576BOX(576px)

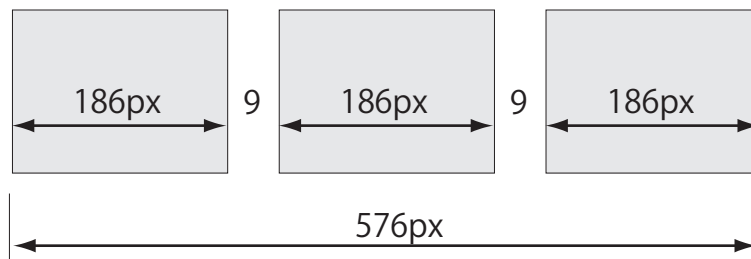


##### ■枠有り 576BOX(552px)

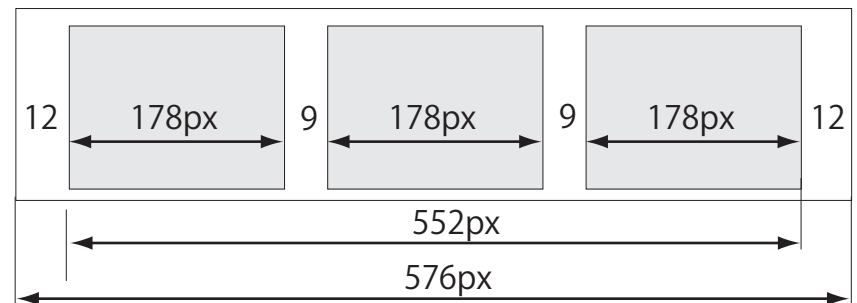


#### 横に3列

##### ■枠無し576BOX(576px)

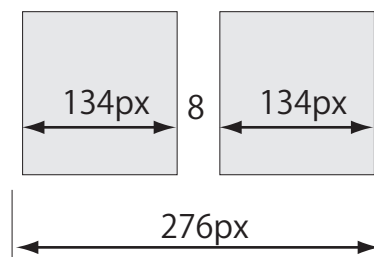


##### ■枠有り 576BOX(576px)

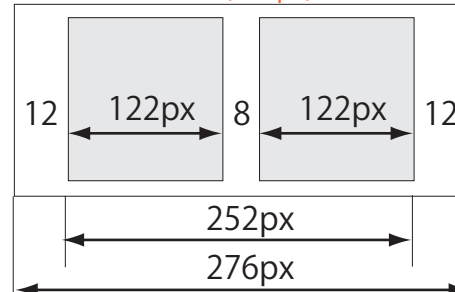


#### 横に2列

##### ■枠無し276BOX(276px)



##### ■枠有り 276BOX(276px)



## サポート体制について

最後に、この度は、WebStudioをご購入いただき誠にありがとうございました。弊社株式会社ワンライフはWebを活用したビジネスシーンのご提案をさせていただきます。お客様の悩みや相談をお聞かせください。お客様の立場に立って、問題解決から更なるひらめきをご提供していきたい、そう考えております。

サポート体制として下記の3つをご用意しております。ご都合や緊急度に合わせて選択してください。

表示がおかしくなってしまったなど、急ぎでお問い合わせをしたい、そんな方は…



お電話からのお問い合わせ

**0584-83-7757** (平日9時~18時)

質問したいことがいくつかあるけれど、電話や訪問する時間はない、そんな方は…



メールでのお問い合わせ

**support@onelifenet.com**(24時間受付)

操作方法がよくわからない、一緒にサイトを作ってほしい、そんな方は…



来社でのお問い合わせ

**要予約**※1社2時間程度まで