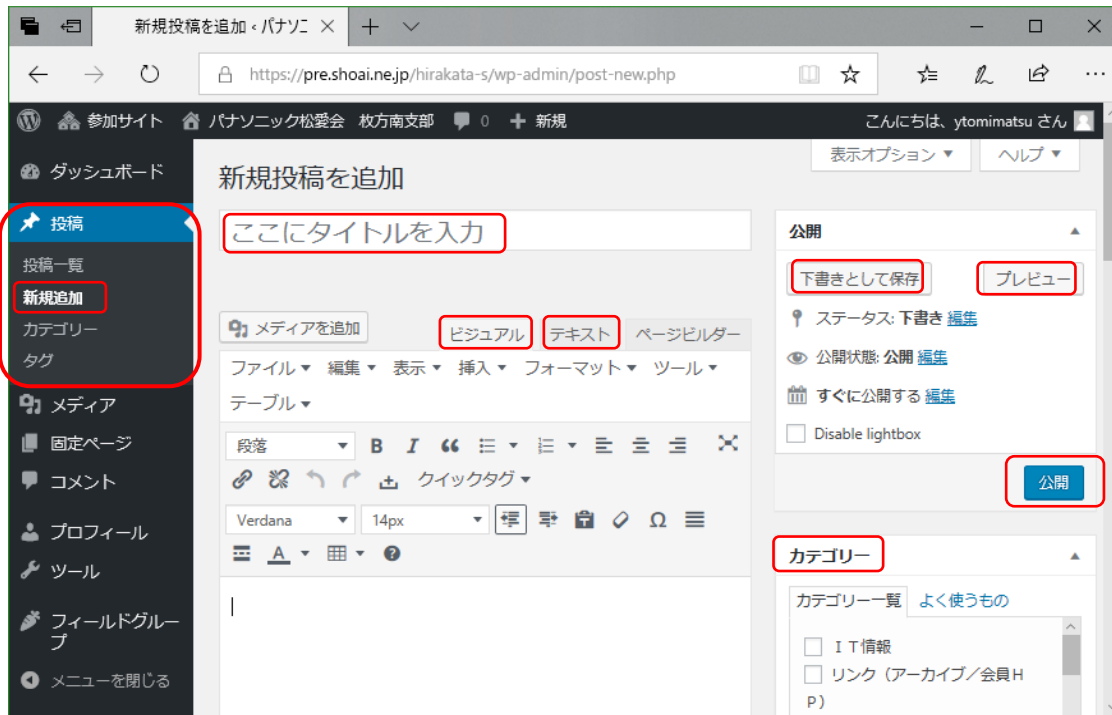


投稿ページ 作り方の基本

<新規投稿と投稿の更新>

- ・**新規投稿**：「投稿」メニュー ～ **新規追加** ～ここにタイトルを入力～文書を挿入（ビジュアル・テキスト）
～**カテゴリ**を指定 ～ **公開** ～プレビュー（公開しない場合は「下書きとして保存」します）



- ・**投稿の更新**：「投稿」メニュー ～**投稿一覧**～タイトルを選択～投稿を修正～**更新**～**変更をプレビュー**



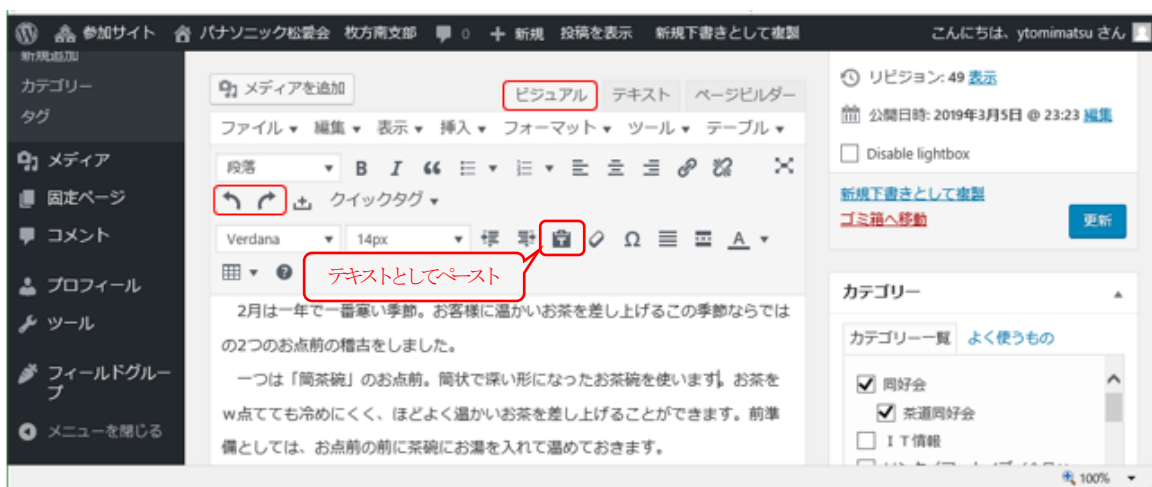
<投稿文書の書き方>

・「ビジュアル」モードで文書を入力

文書の入力方法には「ビジュアル」モードと「テキスト」モードの2つありますが、通常は「ビジュアル」モードで入力します。このモードで文字を入力して、「Enter」キーを叩くと「段落」ができます。「段落」とは文書の一区切りです。段落と段落の間は、一般の行間より少し広いスペースになります。

世間一般にいう「改行」は文字を入力して、「Shift+Enter」キーを叩きます。これで普通の「改行」になります。単に「Enter」は普通の「改行」にならず、「段落」になることに注意してください。

先にWordで文書を作っておきコピーすることもできます。Word文書を「Ctrl+C」、次に「テキストとしてペースト」ボタンを押して（もう1回押すと元に戻る）、コピーしたい場所で「Ctrl+V」でテキストのみを貼り付けできます。文書の作成途中で「取り消し」や「やり直し」のボタン操作もできます。



・「テキスト」モードで文書をチェック

「テキスト」モードは、テキストとhtmlやCSSなどを使ってWebページを作るモードです。このモードはWord文書を「Ctrl+C」と「Ctrl+V」でコピーすれば、勝手にテキストのみが貼り付けられます。下図で「段落」はhtmlの<p>〜</p>で挟まれた文書のことで、普通の「改行」はhtmlの
で示されます。

このモードは「ビジュアル」で作った文書をチェックするのにも便利です。テキストがメディアに回り込むのをクリア<div style="clear: both;"></div>したり、不要な空の段落<p> </p>などは削除します。



<メディアのアップロードとカテゴリの設定> (Media Library Categories Premium)

・メディアのアップロード

メディアのアップロードは、「メディア」メニュー～「新規追加」から行ってください。下図「メディアのアップロード」の下欄にメディアをドラッグ&ドロップします。その編集ページに使う全てのメディアをまとめてドロップすると便利です。 ページ編集集中に追加アップしたいメディアがあるときは、「投稿ページの「メディアを追加」～「ファイルのアップロード」からもアップすることができます。



・メディアのカテゴリの設定 (ここではカテゴリを1つずつ設定する方法を記します)

メディアのカテゴリは投稿ページのカテゴリと共用されます。「メディア」メニュー～「ライブラリ」～「All categories」から目的のメディアを選択して、「添付ファイルの詳細」画面の右ペインでその「カテゴリ」を指定します。デフォルトで「支部行事」にチェックがありますが、不要の場合は削除してください。

ページの編集集中に投稿ページの「メディアを追加」～「ファイルのアップロード」からのアップは、複数個のメディアのカテゴリ指定ができるように見えますが、実際は最終のメディアのみの登録となります。



(注) 「一括選択」ボタンは「✓」を付けたメディアを削除する役目しかありません。

・アイキャッチ画像を設定

投稿ページでは文字情報よりも目に留まりやすい「アイキャッチ画像」を設定しましょう。ページ編集画面の右ペイン最下段の「キャッチ画像を設定」から、ページの内容を代表するメディアを指定します。

<文書中にメディアを設定>

投稿ページ作成の順序は、まず文書を先に作りその後メディアを挿入します。まず、メディアを挿入したいところをクリックし、右図の「投稿」メニューの「メディアを追加」から始めます。

メディアを指定する方法は、「メディアを追加」と「ギャラリーを作成」の2つがあります。



・「メディアを追加」

文書中にメディアを1個または複数個を単独に挿入する方法です。ユーザはメディアをクリックすると1つずつ拡大表示できます。操作は「メディアを追加」から、「メディアライブラリ」～「絞り込みフィルター メディアカテゴリー」で、例えば下図のように「茶道同好会」を選択してその全メディアを表示します。

ここで挿入したいメディアを1つずつ選択し、「キャプション」「配置」「リンク先」「サイズ」を指定して、「投稿に挿入」ボタンを押します。「キャプション」はメディアの簡単な説明文、「配置」は左右や中央などメディアの横方向の位置指定、「リンク先」は一般に「メディアファイル」(アップした画像)にしておきます。「サイズ」は取り敢えず「中 (200×150)」ぐらいにしておきます。投稿するメディアの大きさは、前以て600×450など適宜なサイズにしておきましょう。



「投稿に挿入」した画像のサイズは、多くの場合「中 (200×150)」のままでよいようです。

ただ、特定の「サイズ」に変更したい場合は、「投稿に挿入」の後にカスタマイズします。変更したい画像を選択して「編集」ボタンから、右図の「画像詳細」を表示します。

右図の「サイズ」～「カスタムサイズ」から、メディアの横列の数などによって特定のサイズに指定します。

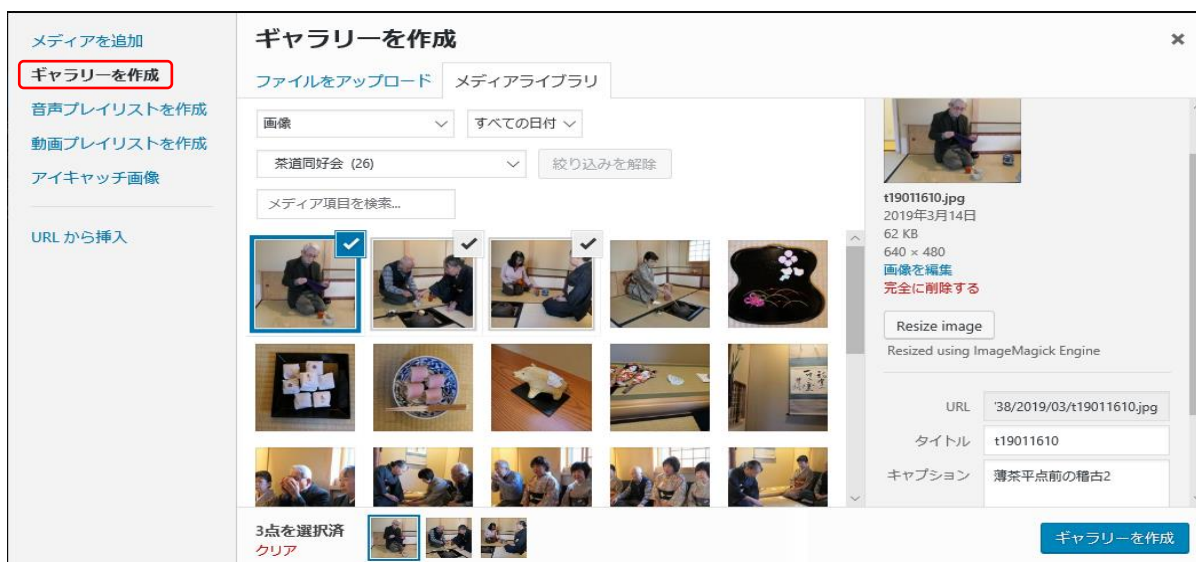
「最後に「更新」ボタンを押します。



・「ギャラリーを作成」

「ギャラリー」とは一般に横縦方向に複数個並んだメディアを一覧で表示し、ユーザはメディアを次々とクリックして連続して拡大表示できます。メディアを挿入したいところをクリックして、「メディアを追加」で現れる画面の左ペインで「ギャラリーを作成」をクリックします。

ここで「メディアライブラリ」～「絞り込みフィルター メディアカテゴリー」で、例えば下図のように「茶道同好会」を選択し、挿入したいメディアを選択（複数選択も可）～必要なら「キャプション」を指定して、最後に「ギャラリーを作成」のボタンを押します。



次に下図「ギャラリーを編集」画面が出るので、個々のメディアごとに「リンク先」「カラム」「サイズ」を指定します。「リンク先」は一般に「メディアファイル」にします。「カラム」は実用的には4ぐらいがいいようです。「サイズ」はフルサイズに指定しておくとも、表示サイズは自動的に調整されます。メディアをドラッグして表示順序を入れ替えることもできます。



また、上図で左ペインの「ギャラリーを追加」から、新しいメディアを追加することもできます。メディアのかたまりが複数個あるときは、それぞれを1つのギャラリーにまとめておきましょう。最後に「ギャラリーを挿入」ボタンを押します。ギャラリーを挿入した後でも、メディアを選択して「編集」ボタンから「ギャラリーを編集」は可能です。

以上