

4. トップページを作成します。

トップページを作成しながら、ページの作成方法を覚えましょう。 パレットは、複雑なレイアウトが簡単にできるように、パーツを挿入してレイアウトを作ります。 このパーツを挿入・削除することで、複雑なレイアウトが可能になります。

サイト名 サイトの概要文を入力してくだねい。		
		ホーム
■ ホーム		
国 会社案内	光山しノナストをここしへんとさい。	
■ アクセスマップ	NO IMAGE	
■お問い合わせ		
■ 新著債糧		
コブログ		
それぞれがパーツに	ชวะเมล	
■サービス紹介		
会社名を入力します。		
テキストが入ります。	REUT+XPECER CON.	
	テキストが入ります。テキストが入ります。デキストが入ります。テキストが入ります。シャストが入ります。シャストが入ります。	
10.00	す。テキストが入ります。	
使衆		
•	検索	

- (1) パーツを削除してみましょう。
 一番上にあるパーツ「見出しテキストをご記入ください。」と書かれているパーツ以外を削除します。削除したいパーツの上で、以下の2つのうちどちらかの方法で削除できます。
 - 1) 削除したいパーツの上で **右クリック⇒コンテンツパーツ⇒パーツの削除**

コンテンツパーツ	•	編集
フリーページ	•	パーツの追加
ブロックレイアウト	•	パーツを変更
元に戻す - メニュー作成	•	パーツの削除
		上へ移動
		下へ移動
		画像プロパティ

2) 削除したいパーツの上で、左クリックを長押しすると以下の画面になります。
 パーツの削除を選びます。

バーツの追加 パーツの変更	パーツの削除	パーツ の移動 🍑 バネルを閉じる
---------------	--------	-------------------------

※パーツは、必ず1つ残してください。全て削除すると追加ができなくなります。誤って全て削



除した場合は、右クリック「元に戻す」でやり直しします。

(2) テキストを編集します。

編集したいパーツのテキストの上でダブルクリックします。



文章を変更したら、保存するをクリックすれば、文章の変更は完了です。

● 保存する × キャンセル	<u>#=4</u>
↓ 文章を変更します	

(3) パーツを追加しましょう。

追加したいパーツの上で、以下の2つのうちどちらかの方法で追加できます。

1) 追加したいパーツの上で 右クリック⇒コンテンツパーツ⇒パーツの追加



2) 追加したいパーツの上で 左クリックを長押しすると以下の画面になります。 パーツの追加を選びます。



追加したいパーツを選びます。



コンテンツパーツの追加		000
	お気に入り 見出し 画像系	表組系 テキスト系 フリーエリア その他
支出し た)テキスト 右)見出し と面像 左にテキスト 右)見出し た が温されます。 ※画像機幅:2/15 ム(330x)、3 175 ム(220x)	日本 日	
	見出したテキストの2セット ととつりが230に並びます。	日本 日
民出しと画像の2セット 2列に並びます。 ※面像機幅:21万人(330px)、3 万万人(220px)	見出し(h1) 各ページに1つ配置してください。 ※改行できません。 ※対けでもません。 で配置されます。	見出し(h2) h2の見出しです。 ※改行できません。
4		Close

(4) 完成させましょう。

パーツを挿入したらら、ページを作成します。パレットは、今まで述べたように編集したい場所を ダブルクリック、または右クリックを行うと編集が可能になります。テキストだけでなく画像も同 様に変更できます。様々なパーツを組み合わせてページを作成してください。

5. アクセスマップを設置します。

GoogleMaps を簡単に挿入できます。

- (1) 地図を設置したいページを開き、コンテンツパーツを追加します。
- (2) その他タブを選択し、GoogleMaps-新規作成を選択します。



テンツパーツの追加				$\bigcirc \bigcirc \bigcirc$
	お気に入り 見出し	画像系 表組系	│ テキスト系 │ フリーエリア │	その他
ページの先頭へ戻る ページの先頭へ戻るポタンです。 → 先頭へ	ページを印刷 ページを印刷するオ ▶ 印刷する	\$J.77.	GoogleMaps - 会社內 在地 GoogleMapsの地図会社所在 地を貼り付けます。	ŕ
CoogleMaps - 新規作 は CoogleMapsの新規地図を貼り 付けます。	またし、 またしし、 またしし、 またしし、 またしし、 またし、 <	- 新規作 ^{付けます。}		
				4

- (3) その他タブを選択し、GoogleMaps-新規作成を選択します。
- (4) 設置した地図の情報を入力します。地図の上で右クリック⇒GoogleMaps⇒プロパティを選びます。
- (5) 情報を入力し、OK をクリックします。

タイトル	地図の名前(会社所在地等)を入力します。
住所	表示したい場所の住所を入力します。
	漢数字は使用できません。
縮尺	地図の縮尺を指定します。
サイズ	地図の大きさを指定します。
吹き出しコメント	地図上のアイコンをクリックしたときに表示される吹き出し内のコメ
	ントを入力します。
	組織名や住所など、任意の内容を入力してください。
地図下コメント	○○駅から徒歩・・・等、地図の下に表示される情報を入力します。

6.	メール	フォームを設置しま	す。	
	お問合	せフォーム、申込フ	ォーム等に必要なメールフォームの設置も簡単に行えます。	
	(1)	コントロールパネ	♭ editor ⇒ コンテンツ管理 ⇒ コンテンツリスト を選択します。	
	(2)	🛟 をクリック	して、ページ追加します。	
	(3)	モジュールは、メ・	-ルフォームを選択し、 💙 をクリックしてページ追加を完了させます。	
	(4)	メールフォームのページを開きます。		
	(5)	フォームの上で ス	右クリック ⇒ メールフォーム ⇒ 編集 を選択します。	

		お問合せ	メールフォーム・ 編集	
		※は、必須入力項目です。	プロックレイアウト ・ 元に戻す - カレンダー変更 ・	
		会社名(お名前)※		

↓お問合せ	メールフォーム・ ブロックレイアウト・
※は、必須入力項目です。	元に戻す - カレンダー変更・
会社名(お名前) ※	屋号、会社名、あるいはお名前をご記入ください

(6) 設問を設定します。

をクリックすると設問を追加できます。

Palette

(7) 設問の内容を指定します。

メールフォーム				_	000
タイトル: お問合せ			設問 🕜	設定 🕜	開始ページ 🕜 完了ページ 🕜
設問見出し	会社名·団体名	a 			
必須項目	◉必須 ◎無回答可				
回答形式	記入回答(1行)				
	選択してください 記入回答((行) 記入回答(複数行) 単一選択(ラジオボタン) 単一選択(ブルダウン) 複数回答				
				🔘 ок	🔾 Cancel 🔛 Save

(8) メールフォーム設定を指定します。

設定タブをクリックします。

送信先メールアドレ	メールフォームから投稿があった場合に、その旨を知らせるメールアドレ
ス	スを設定します。
	※初期設定では、登録したメールアドレスが設定されます。
メール	「送信先メールアドレス」で設定したアドレスに送信される内容を設定し
	ます。



	[#FORM]
	投稿があったメールフォームの入力内容すべてを記載すること ができます。
	[#項目名]
	必要な項目だけを記載することができます。「#」の後ろの「項
	目名」にメールに記載したい設問の名前を入力します
自動返信メール	自動で送信されるメールの内容を設定します。
返信時雛形	返信時の雛型を設定します。
	※無料期間中は、設定できません。
署名	著名はメール文の最後に表示されます。

(9) 開始ページ・完了ページを設定します。

開始ページタブをクリックします。

フォームの上部に表示される文章・画像の編集を行います。

メールフォーム		000
タイトル: お問合せ	設問 🭞 🗎 設定 💡	開始ページ 🕢 完了ページ 🕜
⊇V-ス 2 メ 6 6 6 6 6 ∽ B Z <u>U</u> A# 注 注 律 律 %		
 スタイル フォーマット 機準 不明点は、お気軽にお問合せください。 ※は、必須入力項目です。 	▼ \$17. ▼ \$12. ▼ \$12. ▼ \$12. ■ \$2.	<u>^</u>
		-
	() ок	🔾 Cancel 🔛 Save

完了ページタブをクリックします。

フォームの送信が完了したときに表示されるページの編集を行います。





入力が完了したら、OK をクリックします。