

「ソフィアンの広場」
ブログサイト
作成・更新マニュアル

2011 年 10 月 20 日

目次

1 概要	3
2 機能説明	4
2.1 新規ブログ記事の作成	4
2.1.1 新規作成 - ブログ記事 の選択	4
2.1.2 新しいブログ記事を作成 ページ	4
2.2 ブログ記事の編集	6
2.2.1 一覧 - ブログ記事 の選択	6
2.2.2 ブログ記事の一覧 ページ	6
2.2.3 ブログ記事の編集 ページ	7
2.3 画像などを掲載する場合	8
2.3.1 アップロードウィンドウを開く	8
2.3.2 アップロード	8
2.3.3 アップロードしたファイルの管理	10
2.4 カテゴリの作成	11
2.4.1 一覧 - カテゴリ の選択	11
2.4.2 カテゴリの管理 ページ	12

1 概要

このマニュアルでは、「ソフィアの広場」に掲載する(ソフィア会のサーバーを利用する)ブログサイト(以下、「ソフィア会ブログサイト」と称する)について、Movable Type(以下、MT)を使っでの作成・更新方法を解説します。
(「ソフィア会ブログサイトと独自ブログサイトとの関係」は[こちらから](#))

「ソフィア会ブログサイト」を開設する場合には、「申請書」と「同意書」を提出していただき、事務局の承認後「同意書」を締結していただきます。
(「ブログサイト開設の手順」は[こちらから](#))

(「ソフィア会ブログサイト開設 申請書」は[こちらから](#))

(「ソフィア会のブログサイトに関する同意書」は[こちらから](#))

「申請書」は「連絡フォーム」を兼用しており、承認次第、事務局からユーザー名(ID)、パスワードをお知らせいたします。

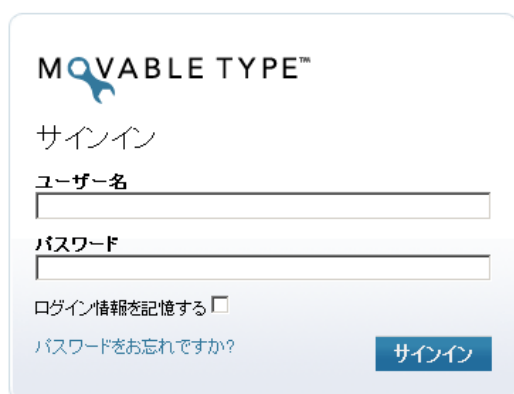
1.1 MT管理画面

申請後にお知らせする管理画面からお入りください。

ユーザー名・パスワードについては、別途お知らせしたものを使用してください。

1.2 サインイン

MT 管理画面でユーザー名とパスワードを入力し、サインインしてください。



The image shows the Movable Type Sign In interface. It features the Movable Type logo at the top, followed by the text 'サインイン' (Sign In). Below this are two input fields: 'ユーザー名' (Username) and 'パスワード' (Password). There is a checkbox labeled 'ログイン情報を記憶する' (Remember login information) and a link 'パスワードをお忘れですか?' (Forgot your password?). A blue 'サインイン' (Sign In) button is located at the bottom right of the form.

1.3 ソフィア会ブログサイトの管理画面

ログイン後の管理画面です。



The image shows the Movable Type Admin Dashboard. At the top, there's a navigation bar with 'システムメニュー' (System Menu), 'ヘルプ' (Help), and 'こんにちはadminさん, ログアウト' (Hello admin, Log Out). Below this is a search bar for '検索 ブログ記事' (Search Blog Posts). The main content area is titled 'サンプルブログ' (Sample Blog). It includes a 'BLOG STATS' section with a graph showing activity from 'Sept. 21' to 'Today' (Thur. Oct. 20). On the right, there's a 'This is you' section for the user 'admin', showing the last login date as '2009年5月22日' (May 22, 2009) and listing '下書きが1件あります。' (1 draft exists), 'ブログ記事7件' (7 blog posts), and 'コメント4件' (4 comments). A link 'ユーザー情報の編集' (Edit user information) is at the bottom right.

2 機能説明

本章では、ソフィア会ブログサイト 作成・更新のための各種操作方法を説明します。

2.1 新規ブログ記事の作成

新しくブログ記事を作成する方法を以下に説明します。

ブログ記事を登録することで自動的に、トップページや各種一覧に追加されます。

2.1.1 新規作成 - ブログ記事 の選択

画面上部にあるメニューから、新規作成 - ブログ記事を選択します。



2.1.2 新しいブログ記事を作成 ページ

表示されたページに、必要事項を入力します。

(1) タイトル

ブログ記事のタイトルを入力します。

タイトル用の文字で表示されます。

(2) フォーマット

通常は“リッチテキスト”を選択して下さい。

(3) 本文

ここに本文を入力します。

(4) タグ

ブログ記事ごとにタグをつけて分類することができます。

(5) 公開状態

公開 : 登録した内容が公開されます。

未公開 : 登録した内容は公開されず保存されます。

日時指定 : サーバの制約の関係から対応していません。

(6) 公開日

公開日に入力された日時を利用して、一覧での並び順を決定します。

(7) 出力ファイル名

ファイル名は自動で決まるため、入力の必要はありません。

また、入力したとしてもそのファイル名では保存されません。

(8) カテゴリ

登録してあるカテゴリを指定して、ブログ記事を分類することができます。

カテゴリごとのブログ記事一覧が自動的に作成されます。

カテゴリの登録については「[2.4 カテゴリの作成](#)」を参照してください。

(9) 保存・確認 ボタン

保存 : 入力した内容を保存します。

公開状態が“公開”を選択している場合、入力内容が登録されます。

確認 : 入力した内容を確認することができます。

2.2 ブログ記事の編集

既に登録されているブログ記事を編集する方法を以下に説明します。

2.2.1 一覧 - ブログ記事 の選択

画面上部にあるメニューから、一覧 - ブログ記事を選択します。



2.2.2 ブログ記事の一覧 ページ

既に登録されているブログ記事が、一覧で表示されます。

一覧からタイトルをクリックすることで、ブログ記事の編集ページが表示されます。



(1) タイトル

更新したいブログ記事のタイトルをクリックして下さい。

2.2.3 ブログ記事の編集 ページ

既に登録されているブログ記事の内容は、このページで編集できます。

各項目については「[2.1.2 新しいブログ記事を作成 ページ](#)」を参照してください。

The screenshot shows the 'ブログ記事の編集' (Edit Blog Article) page. The interface includes a title field, a rich text editor, a tag field, a keyword field, and a sidebar with publication settings. Red boxes and numbers highlight specific elements:

- (1) Title field: 'Movable Type 4 へようこそ！'
- (2) Format dropdown: 'フォーマット: リッチテキスト'
- (3) Main text area: Contains a placeholder message about Movable Type 4.
- (4) Tag field: Empty.
- (5) Publication status dropdown: Set to '公開' (Public).
- (6) Publication date and time: '2009-05-22 18:11:31'.
- (7) Output filename: 'movable_type_4'.
- (8) Category selection: '新規追加' (Add New) and 'テスト記事' (Test Article).
- (9) Action buttons: '保存' (Save), '確認' (Confirm), and 'キャンセル' (Cancel).

※ 公開されている内容を非表示にしたい場合は、(5)公開状態を“未公開”にして保存することで各一覧などから削除されますが、登録されているデータは削除されません。

2.3 画像などを掲載する場合

画像や PDF など、MT のファイルアップロード機能でアップロードすることが可能です。
ファイルアップロードの方法や、アップロードされたファイルの使い方を以下に説明します。

2.3.1 アップロードウィンドウを開く

画面上部にあるメニューから、新規作成 - ファイルアップロードを選択します。



2.3.2 アップロード

アップロードウィンドウが表示されます。

アップロードするファイルを選択して、アップロード先を指定します。



(1) アップロードするファイルを選択

入力欄か参照ボタンをクリックすると、お手元の PC にあるファイル一覧が表示されますので、アップロードするファイルを探して選択します。

ファイル名はそのままアップロードされるため、アップロード先に既に同名のファイルがある場合は、上書きするかどうかを確認されます。

(2) アップロード先

<サイトパス>とかかれた入力欄(A)は、変更する必要はありません。

特にアップロード先フォルダを指定したい場合は、右側の入力欄(B)に入力してください。

(3) アップロード

選択したファイルのアップロードを実行します。

アップロード後、以下のファイルオプションが表示され、アップロードしたファイルを使って記事を作成することも可能です。

(1) 名前

管理用の名前のため、分かりやすい名前に変更しても問題ありません。

ただし、ここを変更しても実際のファイル名は変更されません。

(2) アップロードしたファイルを使ってブログ記事を作成する

こちらをチェックして「完了」を押すと、アップロードしたファイルを使用して、そのまま記事の作成を行うことができます。

「新しいブログ記事を作成」ページに画像表示用のタグが表示されます。

アップロードしたファイルが画像の場合は、画像の位置などの指定が可能です。

2.3.3 アップロードしたファイルの管理

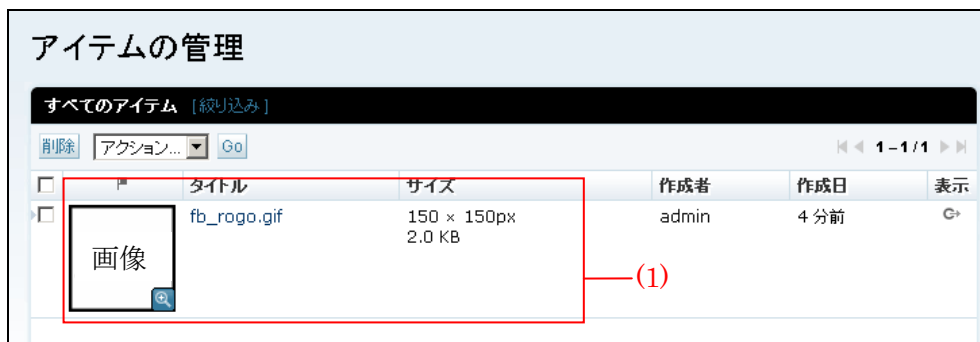
アップロードしたファイルは、MT ではアイテムと呼ばれ、アイテムの管理で確認できます。

画面上部にあるメニューから、一覧 - アイテムを選択します。



アップロードされているファイルが、一覧で表示されます。

タイトルをクリックすると詳細が表示されます。



アップロードされているファイルの詳細画面です。



「アイテムの埋め込み」をクリックすると、そのファイルを使用するためのパスが表示されます。



画像の場合は IMG タグの src にこのパスを指定し、PDF の場合はリンク先にこのパスを指定してください。

他にも、ブログ記事の作成・編集画面にあるツールバーから、ファイルを貼り付けることが可能です。



一番右のファイルの挿入アイコンをクリックすると、アップロード済みのファイル一覧が表示され、その中から選択して挿入することができます。また、新たにアップロードすることも可能です。

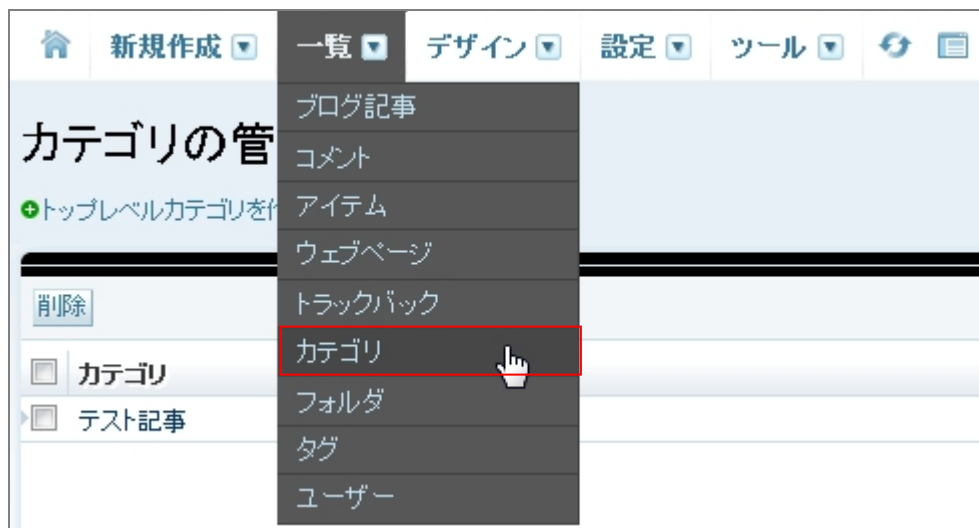
2.4 カテゴリの作成

新たにカテゴリを追加する方法を以下に説明します。

ブログ記事にカテゴリを指定することで、ブログ記事をカテゴリごとに分類できるようになります。

2.4.1 一覧 - カテゴリ の選択

画面上部にあるメニューから、一覧 - カテゴリを選択します。



2.4.2 カテゴリの管理 ページ

登録されているカテゴリが一覧で表示されます。

カテゴリの管理

[トoplevelカテゴリを作成](#)
[カテゴリの並べ替え](#)

カテゴリ		アクション	ブログ記事	トラックバック
☐	カテゴリ	新規作成 移動	2 件	
☐	テスト記事			

「トoplevelのカテゴリを作成」をクリックすると以下のような入力欄が表示され、新しいカテゴリを作成することが出来ます。

カテゴリの管理

[削除](#)

カテゴリ		ブログ記事	トラックバック
新規作成 キャンセル			
☐	テスト記事	2 件	

既存のカテゴリの配下に新たなカテゴリを作成したい場合は、該当のカテゴリのアクション欄にある「新規作成」をクリックしてください。

該当カテゴリの下に、同様の入力欄が表示されます。