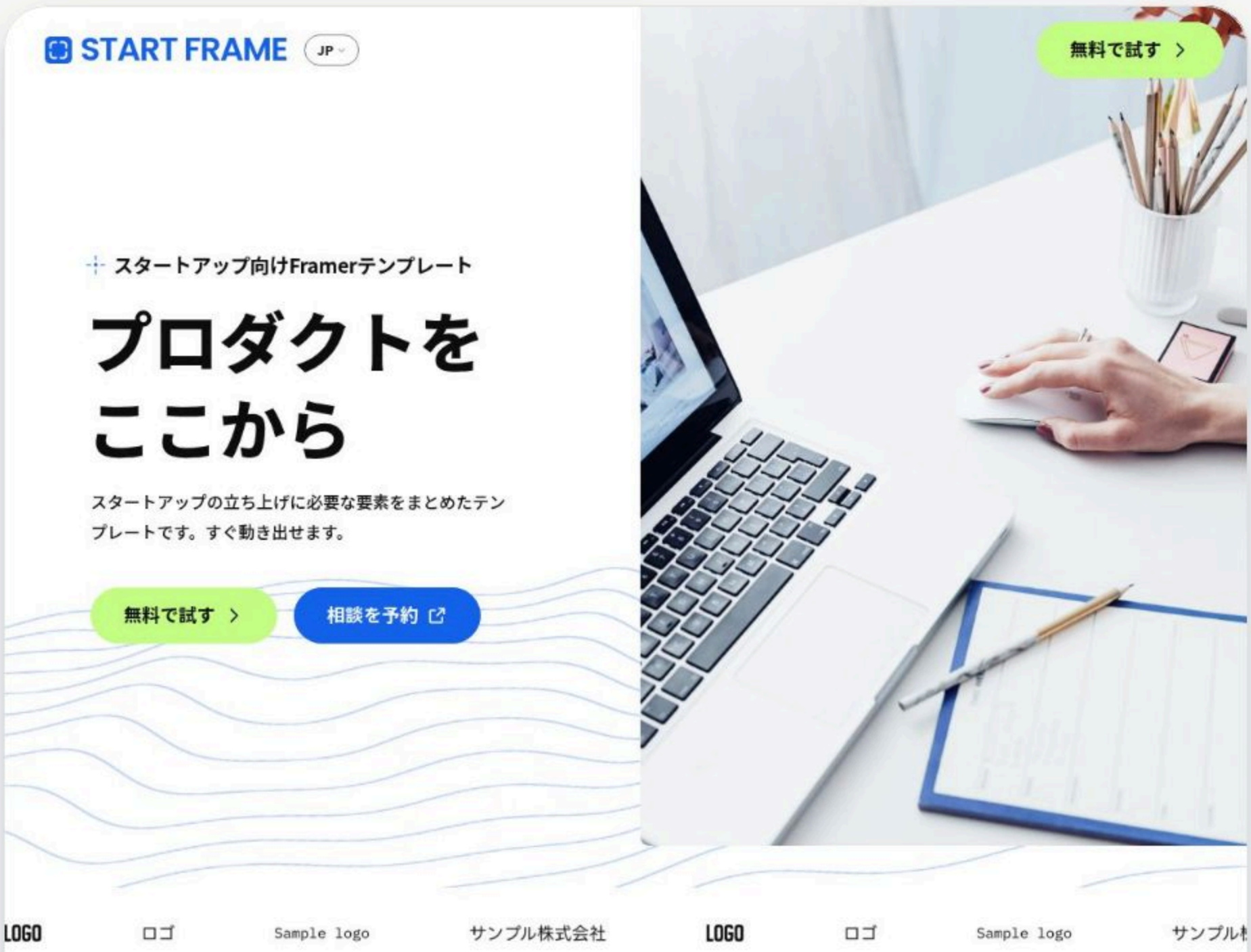
START FRAME

サイト更新マニュアル



納品後に、ご担当者さまが
お知らせや文章・画像を更新するための
手順をまとめたマニュアルです。

スマホで開いて、PCで操作しながら読めます。

はじめに

この資料で
わかること

画面付きの操作手順は、プロジェクト内の「使い方の説明」ページにあります。
消さずに残してください。

1　お知らせの項目

記事に入れる内容と書き方。

2　文章

ページの文章を書き換える。

3　サイトに反映

Publish で公開する。

4　注意すること・困ったとき

見た目が崩れないために。

お知らせの項目

記事に入れる内容

タイトル

一覧のカードで2行に収まる長さに。

カテゴリ

カテゴリの一覧から選ぶ。

スラッグ

記事のURLの最後。半角の英数字と
ハイフンで（例：service-update）。

日付

新しい日付のものから順に並びます。

サムネイル画像

写真と、写真の説明（alt）も入れる。

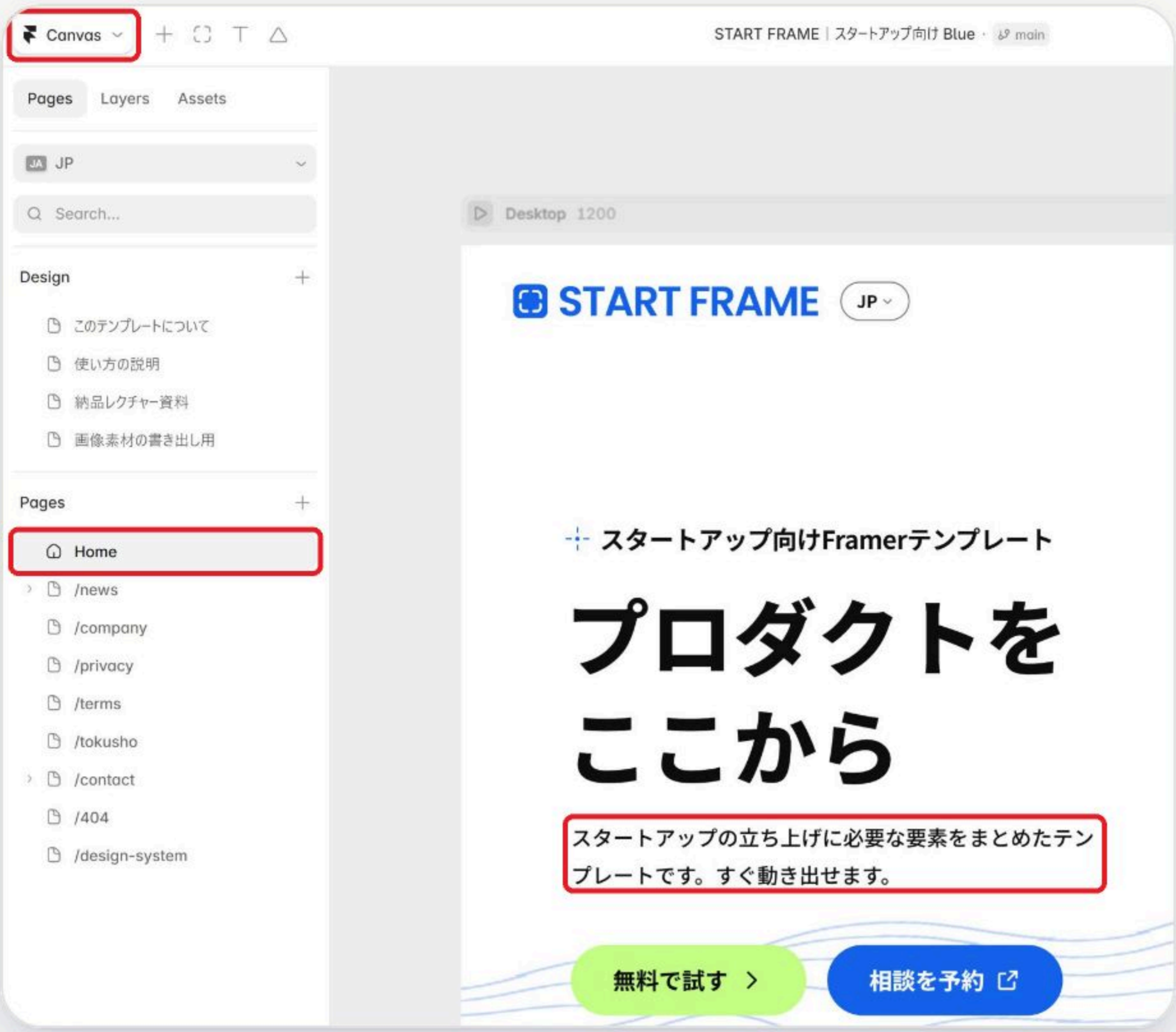
本文

見出しは「Heading 2」、
小見出しは「Heading 3」。

概要など

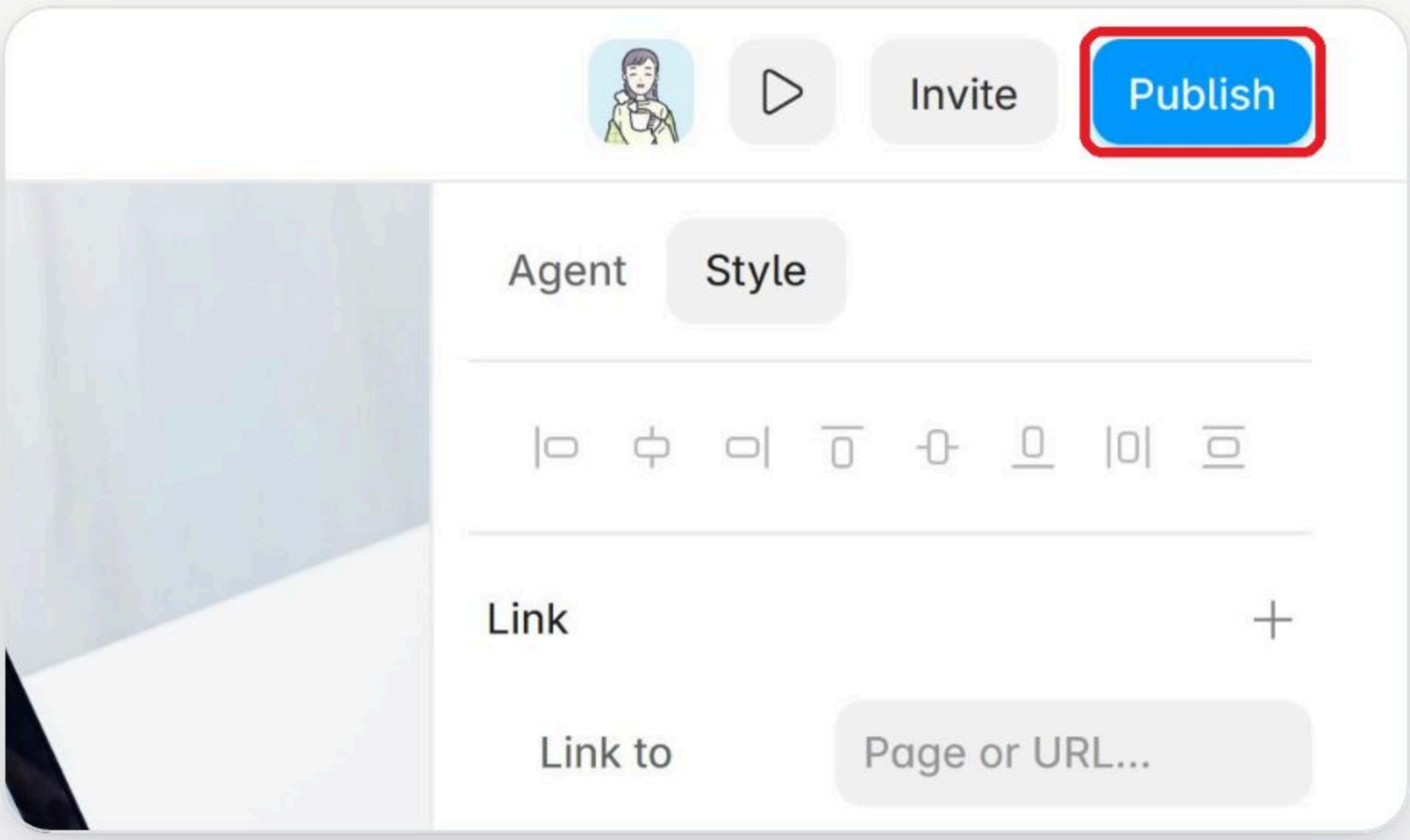
イベントの告知など、
必要なときだけ入れる。

文章は
ダブルクリックで書き換える



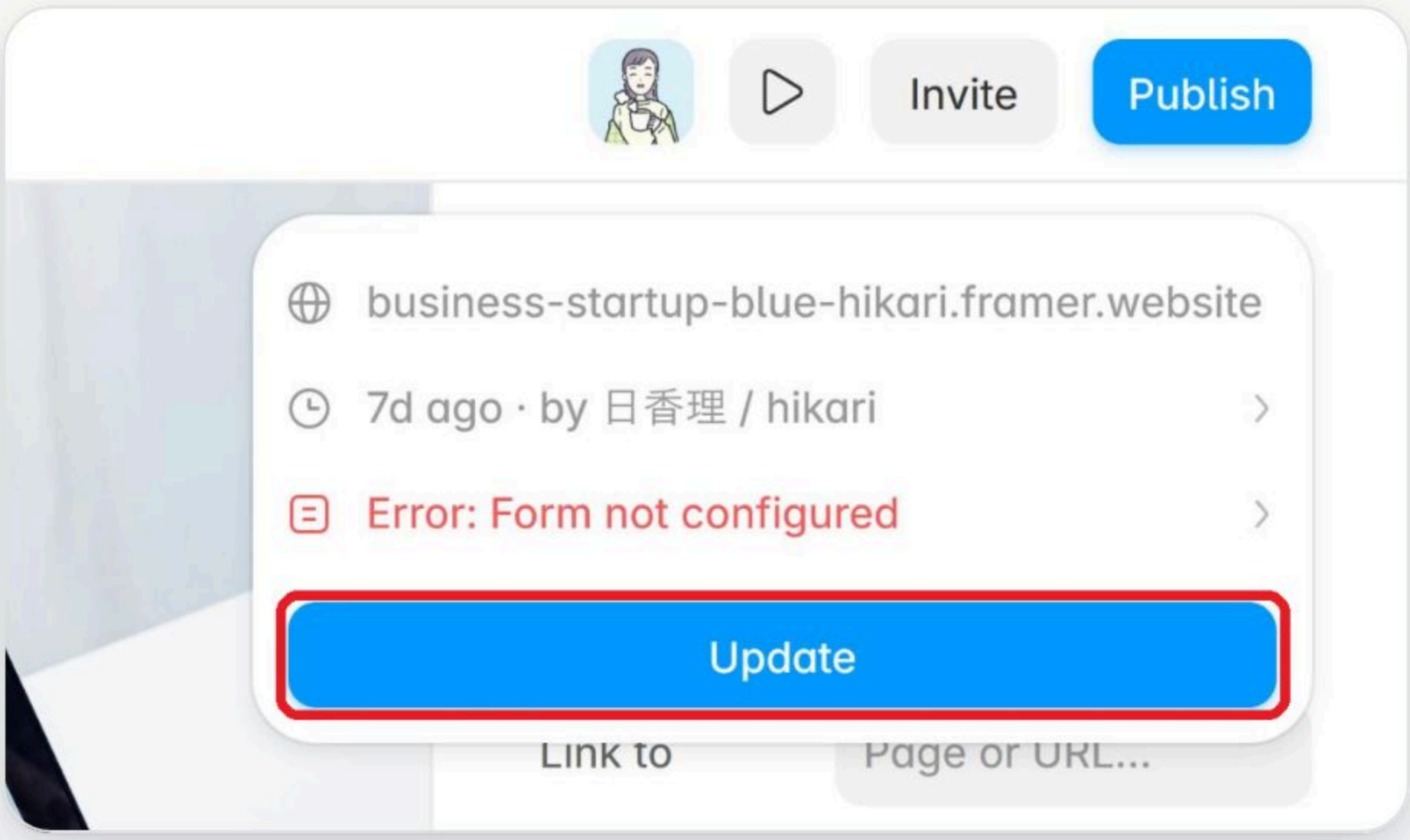
左上で「Canvas」を選び、
左の「Pages」から
変えたいページを開きます。

右上の「Publish」を押す



ページや CMS を変えただけでは、
公開中のサイトは変わりません。

「Update」を押して
公開中のサイトで確かめる



公開中のサイトは
File ＞ Open site でも開けます。

「Error: Form not configured」は、
お問い合わせの送り先を設定すると消えます。

注意すること

さわらないで
ほしいところ

部品の解除

ヘッダーやボタンなどの部品は
「Detach（解除）」しない。

余白・並び

部品の位置や余白を動かさない。

スラッグ

公開した記事のスラッグを変えると、
URLが変わってリンクが切れます。

フォーム

お問い合わせの送信先は、
変える前にご相談ください。
※スプレッドシートなどと連携している場合があるため。

見本のページ

「/design-system」は見た目の見本です。
消さずに残してください。

困ったときは

あわてず
試してください

1つ戻す

command＋Z（Windows は Ctrl＋Z）で、
直前の操作を取り消せます。

反映前に見る

右上の ▷（プレビュー）で、
反映する前の見た目を確かめられます。

下書きにする

出したくない記事は Status を
「Draft」にしてから反映します。

ご相談

わからないときは、
作業を止めてご連絡ください。