

////////////////////////////////////

ICC Web基礎 WordPress vol.23

お問合せフォーム設置の実習

////////////////////////////////////

=====

【目標時間12分】

メールフォームプラグインの代名詞「**Contact Form 7**」を使用して、お問合せフォームを設置しよう

=====

0) Contact Form 7 の初期設定

- Contact Form 7をインストールし有効化
- 左メニューの お問い合わせ > 新規追加をクリック
- 「ここにタイトルを入力」と書いてあるタイトル欄に「お問合せフォーム1202」と入力(管理しやすい名称を付ける)

1) フォームの内容を作成する

まず、フォームの内容をすべて削除し空欄にする。

「お問合せの種類」欄を作成

- 「ラジオボタン」をクリック
- 「名前」を「**category**」と入力
- 「オプション」に以下の4つの選択枝を登録(1つずつ改行)
 - 商品について
 - ウェブサイトについて
 - 採用について
 - その他
- 「タグを挿入」ボタンをクリック
⇒ フォームにタグが挿入される
-]の後で改行

「題名」欄を作成

- 「テキスト」ボタンをクリック
- 「必須項目」にチェック
- 「名前」を「**your-subject**」と入力
- 「タグを挿入」ボタンをクリック
⇒ フォームの2行目に挿入される
-]の後で改行

「メッセージ本文」欄を作成

- 「テキストエリア」ボタンをクリック
- 「必須項目」にチェック
- 「名前」を「**your-message**」と入力
- 「タグを挿入」ボタンをクリック
⇒ フォームに挿入される
-]の後で改行

「お名前」欄を作成

- 「テキスト」ボタンをクリック
- 「必須項目」にチェック
- 「名前」を「**your-name**」と入力
- 「タグを挿入」ボタンをクリック
⇒ フォームに挿入される
-]の後で改行

「メールアドレス」欄を作成

- 「メールアドレス」ボタンをクリック
- 「必須項目」にチェック
- 「名前」を「**your-email**」と入力
- 「タグを挿入」ボタンをクリック
⇒ フォームに挿入される
-]の後で改行

「電話番号」欄を作成

- 「電話番号」ボタンをクリック
- 「名前」を「**your-tel**」と入力
- 「タグを挿入」ボタンをクリック
⇒ フォームに挿入される
-]の後で改行

送信ボタンを作成

- 「送信ボタン」ボタンをクリック
- 「ラベル」を「送信する」と入力
- 「タグを挿入」ボタンをクリック
⇒ フォームに挿入される
-]の後で改行
- 最後に「保存」ボタンをクリック

2) 作成したフォームを固定ページに設置する

- 固定ページ > 新規追加 をクリック
- タイトルに お問合せ1202 と入力
- 本文欄の一行目の右側にある「+」をクリックし、**Contact Form 7** ブロックを選択する(表示されていない場合は検索欄に Contact... と入力すると表示される)
- 「コンタクトフォームを選択:」から前段で作成した「お問合せフォーム1202」を選択
- 右上の「公開」ボタンをクリックしてページを公開
- 公開後、右ペインに表示されている「固定ページを表示」ボタンを右クリックし、「リンクを新しいタブで開く」で別タブで表示
- 作成したメールフォームが表示されていることを確認

⇒ しかし、各項目にラベル(項目名)が表示されておらず、何を入力するのか分からない状態

- 固定ページ「お問合せ1202」の編集画面のタブに切り替える
- 左上のWマークをクリックして編集画面を抜ける
- お問い合わせ > コンタクトフォーム をクリック
- 「お問合せフォーム1202」のタイトルをクリックして設定画面を開く

- 各項目をdl/dt/ddタグで囲み(マークアップ)、ラベル(項目名)を追記

形式:

```
<dl>
<dt>ラベル</dt><dd>フォームタグ</dd>
<dt>ラベル</dt><dd>フォームタグ</dd>
<dt>ラベル</dt><dd>フォームタグ</dd>
...
</dl>
```

見本:

```
<dl>
<dt>お問合せの種類</dt><dd>[radio category us
<dt>題名</dt><dd>[text* your-subject]</dd>
<dt>メッセージ本文</dt><dd>[textarea* your-mes
<dt>お名前</dt><dd>[text* your-name]</dd>
<dt>メールアドレス</dt><dd>[email* your-email].
<dt>電話番号</dt><dd>[tel your-tel]</dd>
</dl>
[submit "送信する"]
```

- 保存ボタンをクリック

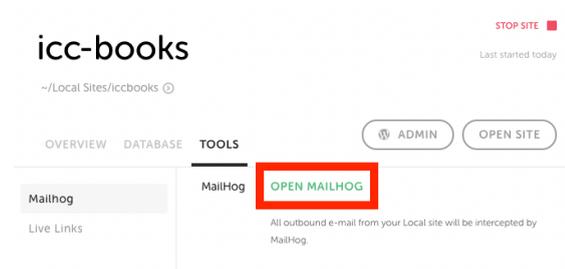
別タブに開いている「お問合せ1202」ページに切り替えリロード(ページを再読み込み)し、ラベルが表示され見やすくなっていることを確認。

3) テスト送信する

すべての項目にダミーの値を入力し、最後に「送信する」ボタンをクリック
「ありがとうございます。メッセージは送信されました。」という緑色の枠で囲まれたメッセージが表示されれば送信成功。

4) 届いたメールをテスト用メーラー「MailHog」で確認する

- Localの「icc-books」の右ペイン、3つのタブのうち3つ目の **TOOLS**(または **UTILITY**)をクリック



- 緑色の「**OPEN MAILHOG**」をクリックすると、ブラウザの新規タブで「**MailHog**」が開く(メーラーのような画面)
- テスト送信したメールが届いていることを確認(メールリスト右側の受信日時で確認)
- メールタイトルをクリックして本文を開く

⇒ しかし、いくつかの項目が足りない

⇒ Contact Form 7 のメールテンプレートを編集する必要がある

5)メールテンプレートを編集する

- Contact Form 7 > お問い合わせフォーム 1202 の編集画面を開く
- 2つ目の「メール」タブを開く
- 「送信先」のすぐ上に並ぶメールタグのうち **[category]** **[your-tel]** の2つだけが黒字で表示されている

⇒ フォームの項目は作成済みだがメールテンプレート内に未挿入の項目を表している

- 「メッセージ本文」欄の「題名」の行末で改行し、以下のように追記する

 お問い合わせの種類: [category]
 電話番号: [your-tel]

 見本:



- 保存ボタンをクリック
- ブラウザの別タブ「お問合せ1202」ページに切り替え、再度ダミー情報を入力してテスト送信してみる
- MailHogのタブに切り替え受信されていることを確認
- メールタイトルをクリックして本文を表示すると、追記した「お問い合わせの種類」と「電話番号」が表示されていることが確認できる

以上で、無事にメールフォームが設定、設置できた。