

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

ICC 2024年度

WordPress基礎・演習

後期提出課題

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

=====

以下の手順書に従い、各自のLocal上に新規にWordPressサイトを作成する。完成後、All in One WP Migrationプラグインを使用してサイトデータをエクスポートし、提出してください。

**提出期限 2/14(金)**

※提出方法は最後のページを参照

=====

#### 【評価ポイント】

- Localに、指定したドメイン(サイト名)でWordPressが正しくインストールされていること
- 指定したテーマをインストールし、有効化できていること
- Contact Form 7を使用してお問合せフォームを設置し、正常に機能すること
- 指定したコンテンツを固定ページに作成し、グローバルメニューからアクセスできること
- ブロックエディタで、画像や文章など指定したとおりにレイアウトできていること
- プラグインとテーマの自動アップデートが有効化できていること
- Updraft plusを使用して、スケジュールによる自動バックアップが設定できていること

=====

#### 1) Local に新規サイト作成

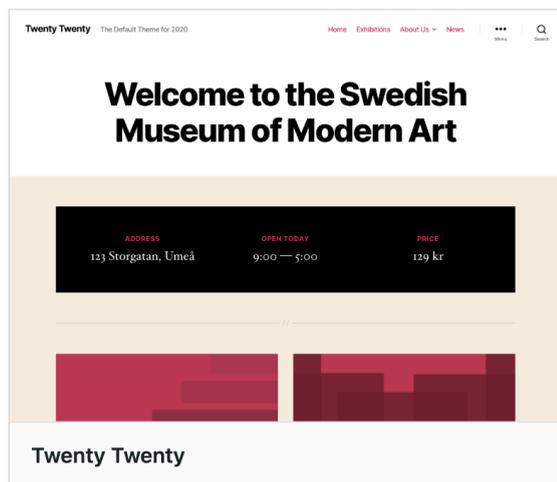
- 「Local」を立ち上げて、左下の + をクリック
- **Create a new site** を選択し **continue** をクリック
- サイト名に各自の学籍番号(例:24S01)を入力し **continue** をクリック
- **Preferred** を選択
- WordPress Username に**kanri**、WordPress Password に**icc2024**と入力
- **ADD SITE** ボタンをクリック
- 途中で表示される場合はWindowsのダイアログは「はい」を選択
- しばらく待ち、Localの左側のリストに学籍番号のサイトが表示され緑のマークが付けばインストール完了、サイトが起動している

#### 2) 管理画面にログイン

- リストから作成したサイトをクリックし、右ペインの **WP Admin** ボタンをクリックしてログイン画面をひらく
- Username～ に **kanri**、Password に **icc2024** と入力しログイン **Log In** ボタンをクリック
- **Settigs > General** をクリック
- ページ中段の **Site Language**ドロップダウンから **日本語** を選ぶ
- その下の **Timezone**ドロップダウンから **UTC+9** を選ぶ
- **Save Changes** ボタンで保存する  
⇒ 管理画面が日本語化される

### 3) テーマのインストール

- 外観 > テーマ をクリック
- 新しいテーマを追加 をクリック
- 右上の検索窓に**Twenty Twenty**と入力し、テーマ「Twenty Twenty」をインストール・有効化する



(Twenty Twentyのサムネイル画像)

### 4) Contact Form 7の設定

- プラグイン > 新規プラグインを追加 をクリック
- 右上の検索窓に **Contact Form 7** と入力すると選択肢のトップに表示される



- 今すぐインストール ボタンをクリック
- しばらく待ち、青い 有効化 ボタンに変わったらクリックし、プラグインを有効化する。
- 左メニューの お問い合わせ > コンタクトフォーム をクリック
- プラグインインストール時に自動生成されている **コンタクトフォーム1** をクリック
- フォームタブにおいて、メールアドレス を囲っている labelの閉じタグの後で改行す

る

フォーム

フォームのテンプレートをここで編集できます。詳しくは、

テキスト メールアドレス URL 電話番号 数値

```
<label> 氏名
  [text* your-name] </label>

<label> メールアドレス
  [email* your-email] </label>

<label> 題名
  [text* your-subject] </label>
```

- 電話番号 ボタンをクリックするとダイアログがひらくので、何も変更せずにタグを挿入 ボタンをクリックして挿入
- 挿入されたタグが `<label>[tel tel-***]</label>`となるように、メールアドレスなどに倣って label タグでマークアップする。項目名も付記する。

フォーム

フォームのテンプレートをここで編集できます。詳しくは、

テキスト メールアドレス URL 電話番号 数値

```
<label> 氏名
  [text* your-name] </label>

<label> メールアドレス
  [email* your-email] </label>

<label> 電話番号
  [tel tel-93]</label>

<label> 題名
  [text* your-subject] </label>

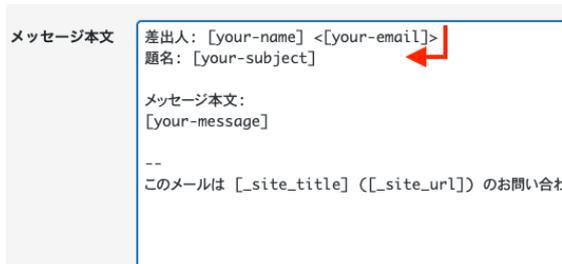
<label> メッセージ本文 (任意)
  [textarea your-message] </label>

[submit "送信"]
```

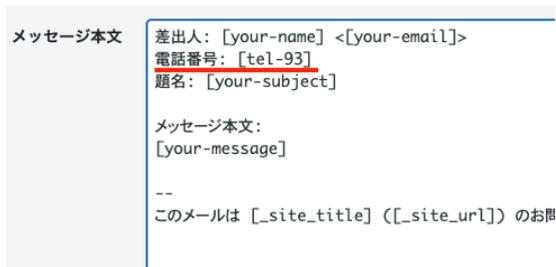
(※tel-93は例です)

- 保存 ボタンをクリック
- メール タブをクリック
- 作成した 電話番号 のメールタグ(例: [tel-93])が画面内に太黒字で表示されているのでテキストを選択してコピーする

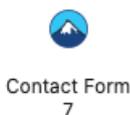
- メッセージ本文欄の<[your-email]>の後に改行する



- コピーしたメールタグをペーストし、その手前に 電話番号: とラベルも付記する



- 保存 ボタンをクリック
- 固定ページ > 新規固定ページを追加 をクリックして投稿画面をひらく
- タイトル欄に お問い合わせ と入力
- タイトル欄右下の黒い + アイコンをクリックし、現れた検索窓に **Contact Form 7** と入力する
- Contact Form 7 のブロックが表示されるので選択する



- 挿入されたContact Form 7のブロックにおいて、前段で編集した コンタクトフォーム1 が選択されていることを確認
- 右上の青い 公開 ボタンをクリックしてお問い合わせページを公開する
- 左上の黒白のWマークをクリックして編集画面を抜ける

## 5) 会社概要ページの作成

- Google Mapを設置するために Map Block for Google Maps プラグインをインストールする。プラグイン > 新規追加 をクリックし、画面右上の検索窓に **Map Block for Google Maps** と入力する



- 今すぐインストール > 有効化 の順にクリックしてプラグインを有効化する
- 固定ページ > 新規固定ページを追加 をクリックして投稿画面を開く
- タイトル欄に 会社概要と入力
- タイトル欄右下の黒い「+」アイコンをクリックし、現れた検索窓に **Map** と入力する
- Map Block for Google Maps のブロック「地図」が表示されるので選択する
- 挿入された地図をクリックし、右ペインのAPIキーを以下のものに打ち直す(コピー & ペースト):  
**AlzaSyAOI7CnjGSCQCSP3IbjHqbl8Ojqd74PxIE**
- 右ペインの 住所(Address) 欄を 長野県飯田市松尾明7591 と打ち直す
- その下の ズーム(Zoom) 欄を15 に設定
- 挿入したマップの下側(ページの背景)をクリックすると、右側に「+」ボタンが表示されるので、クリックし 段落 ブロックを挿入
- ブロックに  
〒395-0823 長野県飯田市松尾明7591 と挿入(記述)
- 右上の青い 公開 ボタンをクリックしてお問い合わせページを公開する
- 左上の黒白のWマークをクリックして編集画面を抜ける

## 6) グローバルメニューの作成

- 外観 > メニュー をクリック
- メニュー名 に **Main** と入力

デスクトップ水平メニュー と モバイルメニュー にチェックを付けて、下部の **メニューを作成** ボタンをクリック

- 左の **メニュー項目を追加** セクションから、固定ページの **すべて表示** タブをクリック
- 先に作成した **会社概要** と **お問合せ** 、さらに **ホーム** にチェックを入れて **メニューに追加** ボタンをクリック
- 右側の **メニュー構造** セクションに挿入された各ページが垂直に、**ホーム** → **会社概要** → **お問合せ** の順に並ぶように、**会社概要** をクリック&ドラッグして2番目に移動する(すでに上記の並びになっていれば不要)

- 右下の **メニューを保存** をクリック

## 7)フッターウィジェットを修正

- 外観 > ウィジェット をクリック
- フッター1 の2つのウィジェットのタイトルが英語になっているので以下のように打ち直す:  
**Recent Posts** を **最近の記事** に  
**Recent Comments** を **コメント** に

- フッター2 をクリックしてアコーディオンメニューを開く  
同様に以下のように打ち直す:  
**Archives** を **過去の記事** に  
**Categories** を **カテゴリー** に
- 右上の青い **更新** ボタンをクリック

## 8)カテゴリーの修正

- **投稿 > カテゴリー** をクリック
- デフォルトカテゴリーの **Uncategorized** をクリック
- 名前を **お知らせ** に、スラッグを **news** に打ち直す
- 青い **更新** ボタンをクリック

## 9)お知らせ記事の作成

- **投稿 > 投稿一覧** をクリック
- **Hello world!** というダミー記事にマウスポインタを重ねるとゴミ箱へ移動という赤いリンク文字が表示されるのでクリックして削除
- **投稿 > 新規投稿を追加** をクリック
- 投稿画面のタイトル欄に

サイトリニューアル**OPEN**のお知らせ

と入力

- タイトル欄右下の「+」ボタンをクリックし段落 **ブロック**を挿入
- ブロックに以下のように記述(ペースト):  
— ここから下 —  
日頃はcore booksをご愛顧いただき誠にありがとうございます。

本日、サイトをリニューアルいたしました。

これまで以上に内容を充実させ、最新の情報をわかりやすく発信してまいります。どうぞご期待ください。

— ここから上 —

- 右ペインの 投稿 タブをクリックして切り替え、カテゴリー をクリックしてアコーディオンメニューを開く
- お知らせ カテゴリーにチェックを入れる
- 右上の青い 公開 ボタンをクリックしてお知らせ記事を公開する
- 左上の黒白のWマークをクリックして編集画面を抜ける

## 10) 自動バックアップ設定

- プラグイン > 新規プラグインを追加 をクリック
- 右上の検索窓に **updraft plus** と入力すると次のようなプラグインが上位に表示される。似たアイコンのプラグインが並ぶので注意:



- **今すぐインストール** をクリック
- しばらく待ち、青い **有効化** ボタンに変わったらクリックし、プラグインを有効化する。
- 左メニューの **UpdraftPlus** をクリック
- **設定** タブをクリック
- ファイルのバックアップスケジュール を、ドロップダウンメニューから **Weekly**(毎週) に切り替え、予約からのバックアップを保存しておく数を **4** にする (4週間分のバックアップ)
- データベースバックアップのスケジュールを、ドロップダウンメニューから **Daily**(毎日) に切り替え、予約からのバックアップを保存しておく数を **7** にする (7日間分のバックアップ)
- ページ下部にスクロールし、変更を保存ボタンをクリック

- **バックアップ / 復元** タブをクリックし、次回に予定されたバックアップ セクションのファイル、データベース それぞれに緑色の文字で日付が表示されていれば自動バックアップの設定が完了している。

## 11) プラグイン&テーマの自動アップデート設定

- プラグイン > インストール済みプラグイン をクリック
- 各プラグインの左端にあるチェックをすべて選択し、一括操作ドロップダウンメニューから **自動更新を有効化** を選択



- ドロップダウンの右隣の **適用** ボタンをクリック
- 各プラグインの右端の **自動更新** 欄のリンクテキストがそれぞれ **自動更新を無効化** となっていることを確認 (リンクテキストが「無効化」となっているということは、現在は有効化されている)
- **外観 > テーマ** をクリック
- **Twenty Twenty** にマウスポインタを重ねると **テーマの詳細** という文字が表示されるのでクリック

- 自動更新を有効化 リンクをクリック。リンクテキストが「自動更新を無効化」に切り替われば自動アップデートの有効化が完了。
- 右上の「×」をクリックしてダイアログを閉じる
- 同様に、デフォルトでインストールされている(であろう)テーマ、**Twenty Twenty-Four**、**Twenty Twenty-Three**、**Twenty Twenty-Two**の自動更新も有効化する

## 12) サイト内各部の表示と動作確認

- 管理画面の左上、サイト名(学籍番号)をクリックして、サイトを表示する
- 以下の各所を確認：
  - トップページに「サイトリニューアル OPENのお知らせ」記事が表示されていること
  - 各フッターウィジェットのタイトルが日本語化されていること
  - サイト右上のグローバルメニューが次の順にならんでいること：
    - ホーム
    - 会社概要
    - お問い合わせ
  - グローバルメニューの 会社概要 をクリックし、Googleマップがただしく表示され、飯田コアカレッジの場所を示していること
  - マップの下に飯田コアカレッジの住所が記載されていること
  - グローバルメニューの お問い合わせ をクリックし、メールフォームが正常に表示されていること、追加した 電話番号 欄が表示されていること
  - グローバルメニューの ホーム をクリックし、トップページ(「サイトリニューアルOPENのお知らせ」記事)へアクセスできること
  - サイト左上のサイト名が、自分の学籍番号になっていること

## 13) メールフォームの動作テスト

- グローバルメニューの お問い合わせ をクリック
- メールフォームに、ダミーで良いので、すべての項目に入力する(本文に「テストです」など)
- すべて入力したら 送信 ボタンをクリック
- 送信直後にメールフォーム下部に「ありがとうございます。メッセージは送信されました。」とメッセージが表示されれば無事メールが送信されたことを示す。
- **Local** の画面に切り替え、現在作業しているサイトの **Tools** タブ(またはUTILITY)タブをクリック
- **Open Mailpit** リンクをクリック
- ブラウザの別タブ/ウィンドウでテスト用のメール **Mailpit** が開き、今送ったメールが最新メールとして届いているのが確認できるのでクリックして本文を開く
- 本文欄に以下の内容が反映されていることを確認する：
  - 差出人
  - メールアドレス
  - 電話番号
  - 題名
  - メッセージ本文



From 21M03 <wordpress@21m03.local>  
 Subject 21M03 "テスト"  
 To dev-email@flywheel.local

Plain text Source

差出人: みやざわ <dxd5001@gmail.com>  
 電話番号: 0265251407  
 題名: テスト

メッセージ本文:  
 テストです。

--  
 このメールは 21M03 (<http://21m03.local>)

- 以上で、メールの動作確認ができた

---

#### 14) サイトデータのエクスポート

---

- WordPressのダッシュボードに戻る。サイトから戻る場合は上部の **admin**バー (黒い背景の帯状のメニュー)の左端のサイト名(学籍番号)にマウスポインタを合わせ、ドロップダウンメニューから **ダッシュボード** をクリックして管理画面に戻る
- プラグイン > **新規追加** をクリック
- 右上の検索窓に **all in one wp migration** と入力するとトップ/上位に次のようなプラグインが表示される:



#### All-in-One WP Migration

1クリックでサイトを移動、転送、コピーします。すばやくて簡単、高い信頼性。

作者: ServMask

- **今すぐインストール** をクリック
- しばらく待ち、青い **有効化** ボタンに変わったらクリックし、プラグインを有効化する。
- 左メニューの **All-in-One WP Migration > エクスポート** をクリック
- 緑色の **エクスポート先 (EXPORT SITE TO)** のドロップダウンメニューをクリックし、**ファイル** をクリックする(進捗状況を表すダイアログが表示され、この間にサイトデータの収集と圧縮が行われる)
- しばらく待ち、次のような画面に切り替わったら



- 緑色の **xxxx.LOCAL** をダウンロード ボタンをクリックすると、エクスポートしたファイルのダウンロードが始まる
- Windowsのダウンロードフォルダ(ブラウザのダウンロード先の設定による)に次のようなフォーマットのファイルがしばらくするとダウンロードされる:

例)

**24S01.local-20220204-001210-e4lj8z.wordpress**

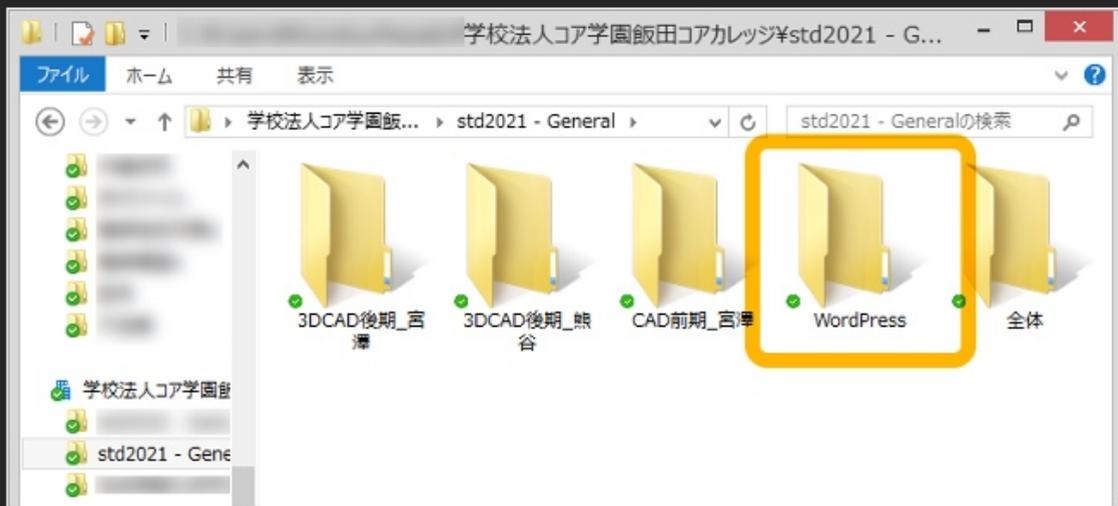
- このファイルを提出してください(正しくエクスポートできていれば、私のパソコン上のLocalにインポートしてまったく同じサイトが再現できますので、それを使ってチェックします)
- ダウンロードが完了したら赤い **閉じる** ボタンでダイアログを閉じる
- 忘れずに All-in-One WP Migration プラグインの自動アップデートを有効化しておくこと

**提出期限 2/14(金)**

※提出方法は次のページを参照

# WordPress の課題の提出について

- ① エクスプローラーを開き、学校法人コア学園飯田コアカレッジの std2024 - General を開きます
- ② その中の WordPress というフォルダーを開きます



- ③ 自分の学籍番号のフォルダーに、提出するファイルをコピーします。
- ④ アップロード完了まで待ちます。

下の例のように、緑のチェックマークが表示されるまで待ってください。

