JUST.
SYSTEMS

ホームページ・ビルダー
セミナーテキスト

（Ver.19 / 18 / 17 / 16 対応）

hpb ホームページ・ビルダー

目次

このテキストでは、ホームページ･ビルダーで簡単なWebページを作るための基本操作をご紹介します。

項目	セミナー内容
1.Webサイト作成の基礎知識	1-1.Webサイトとは ･･･1 1-2.Webサイトとインターネット ･･･2 1-3.Webサイトのしくみ ･･･4 1-4.作成前に考えておきたいこと･･･7 1-5.Webサイト公開までの流れ･･･11
2.ホームページ･ビルダーの基本操作	2-1.ホームページ･ビルダーを起動しよう ･･･12 2-2.ホームページ･ビルダーの画面を確認しよう ･･･13
3.トップページの作成	3-1.トップページを作成しよう ･･･15 3-2.ロゴ(飾り文字)を挿入しよう ･･･15 3-3.文字を入力しよう／文字サイズ・文字色・フォントを変更しよう ･･･17 3-4.配置を変更しよう ･･･19 3-5.画像を挿入しよう ･･･20 3-6.写真を挿入しよう ･･･21 3-7.水平線を挿入しよう ･･･24 3-8.表を挿入しよう ･･･25 3-9.Webページを保存しよう･･･30 3-10.プレビューで確認しよう･･･32
4.サブページの作成	4-1.サブページを作成しよう ･･･35 4-2.図形を描画しよう ･･･39 4-3.Webページを保存してプレビューで確認しよう ･･51
5.リンクの設定	5-1.リンクを設定しよう ･･･54
6.Webサイトの作成と転送（付録）	6-1.「サイト」を作成しよう ･･･62 6-2.「サイト」を転送しよう ･･･67
7.アクセシビリティの診断 （付録）･･･68	

※本テキスト内の操作画面はWindows 7のものです。お使いの環境によっては画面が一部異なる場合があります。
※本テキスト内の操作画面はホームページ・ビルダー18のものですが、ホームページ・ビルダー19および17、16でも操作は概ね同様です。

1.Webサイト作成の基礎知識

Webサイトを作成するにあたり、知っておきたい基礎知識やWebサイト開設の流れを説明します。これらの概念を理解しておくことで、Webサイトの作成がスムーズになります。

1-1.Webサイトとは

Webサイト(ホームページ)とは、インターネット上に公開されている企業や団体、または個人・グループの情報発信／収集基地のことです。
インターネット上には、世界中の人々が作った無数のWebサイトが公開されており、インターネットにつながったパソコンから、誰もが、いつでも、どこからでも自由に見ることができます。また、自分のWebサイトを作って世界中の人々に情報を公開することもできます。

●Check●「ホームページ」という言葉の意味

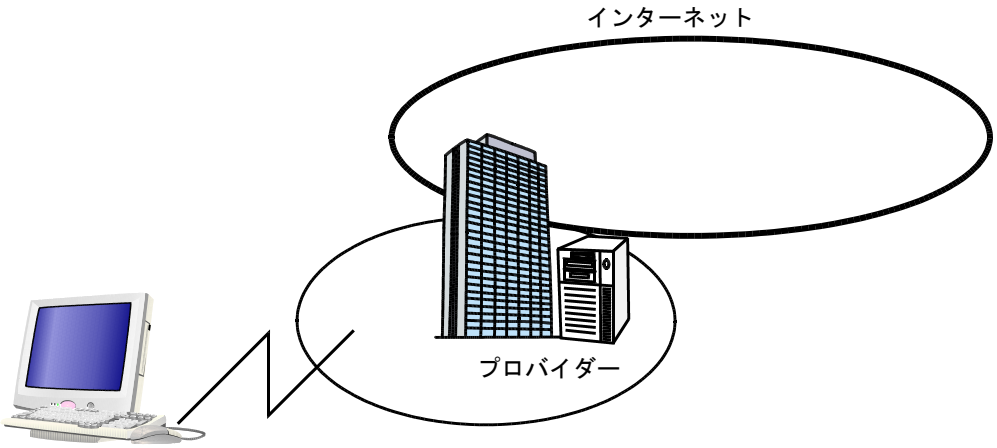
現在、「ホームページ」というは、さまざまな意味で使われています。

●情報が載っている、一つひとつの「Webページ」
●Webページの集まりである「Webサイト」
●各Webサイトの入り口にあたる、最初の１ページ(トップページ)
●ブラウザを起動したとき、最初に表示されるWebページ
●インターネット上のWebサイトやWebページの総称

※混乱を防ぐため、このテキストでは「Webサイト」「Webページ」と言い換えて記載しています。

1-2.Webサイトとインターネット

Webサイトを閲覧するには、パソコンをインターネットに接続しなければなりません。一般的には、民間のインターネットサービスプロバイダー(以下プロバイダーと記載)が提供する接続サービスを利用します。
利用者は、光やADSLなどの通信回線を使ってパソコンをプロバイダーのネットワークに接続し、そのプロバイダーのネットワークを経由して、インターネットに接続しています。



インターネットに接続できる環境が整ったら、Internet ExplorerなどのWebブラウザを使って、Webサイトを閲覧することができます。Webサイトを閲覧するには、Webブラウザのアドレス欄にWebサイトの住所にあたる「URL」を直接入力するか、「Yahoo!」や「Google」といった検索サービスで「キーワード」を入力して、見たいWebサイトを探し出します。

●Check● プロバイダー

「プロバイダー」(正式には「インターネットサービスプロバイダー(ISP)」)は、インターネットの接続サービスやWebサイトの開設サービスを提供する会社のことです。

※本テキストでは、すでにインターネットに接続できていることを前提としているため、プロバイダーの加入方法などは説明を省略します。

●Check● Webブラウザ

「Webブラウザ」は、Webサイトを閲覧するためのソフトウェアです。代表的なものに、Windowsに標準搭載されている「Internet Explorer」や、Mac OSに搭載されている「Safari」があります。また、そのほかにも「Google Chrome」や「Firefox」、「Opera」など、さまざまなWebブラウザがあります。

●Check● URL

WebブラウザでWebサイトを見るには「http://www.justsystems.com/jp/」のように、アルファベットの文字列を入力します。
これは「URL(正式名称：Uniform Resource Locator)」(ユーアールエル)といいます。URLは、Webサイトの住所のようなものです。

●Check● 検索サービス

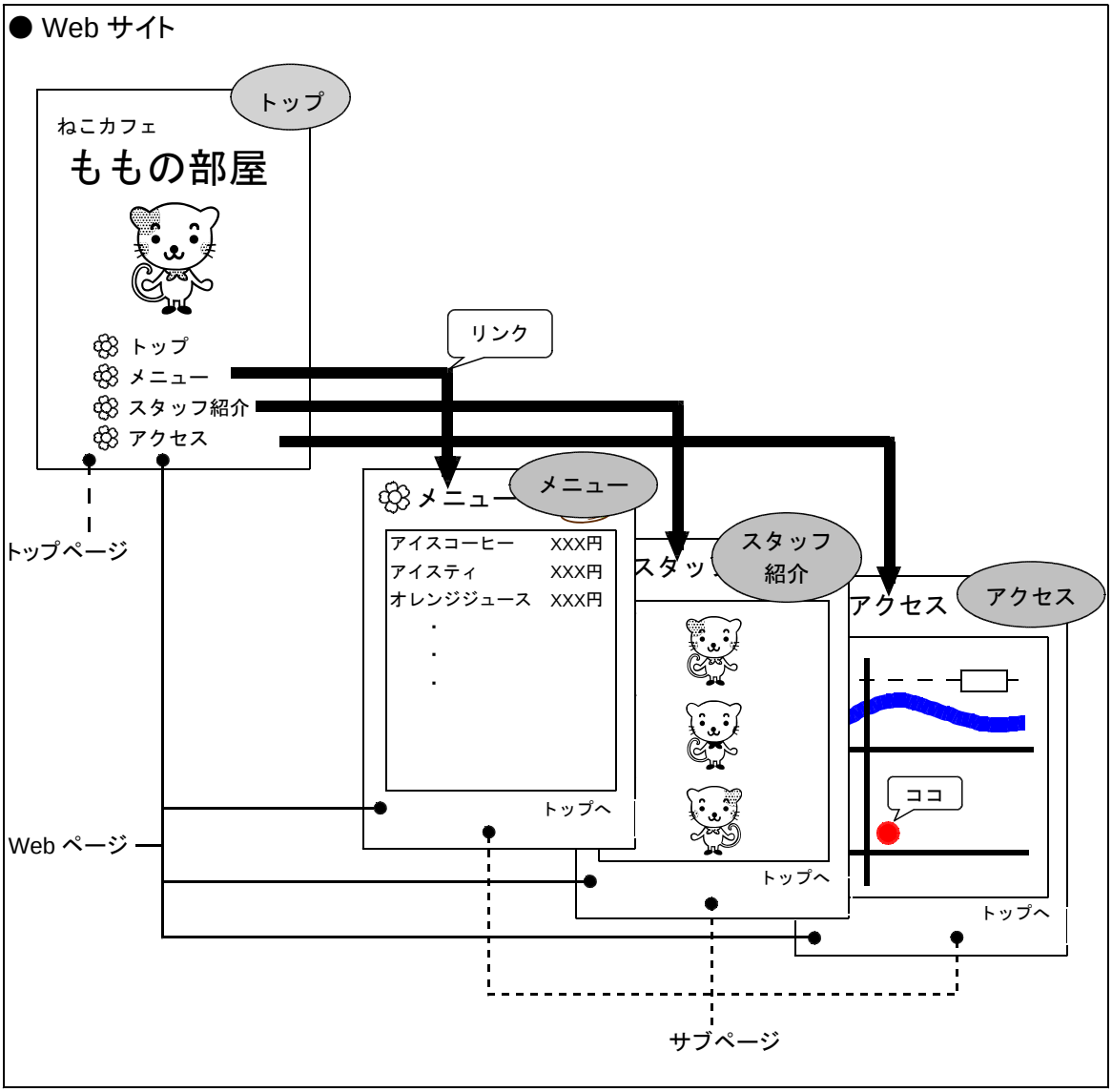
代表的な検索サービスとして、Yahoo!(ヤフー)、Google(グーグル)、Bing(ビング)、goo(グー)などがあります。これらのURLを「お気に入り」に追加しておくと、すぐに表示できて便利です。

1-3.Webサイトのしくみ

Webサイト作成の前に、Webサイトのしくみについて確認しておきましょう。

確認 **「Webサイト」は「Webページ」で構成されている**

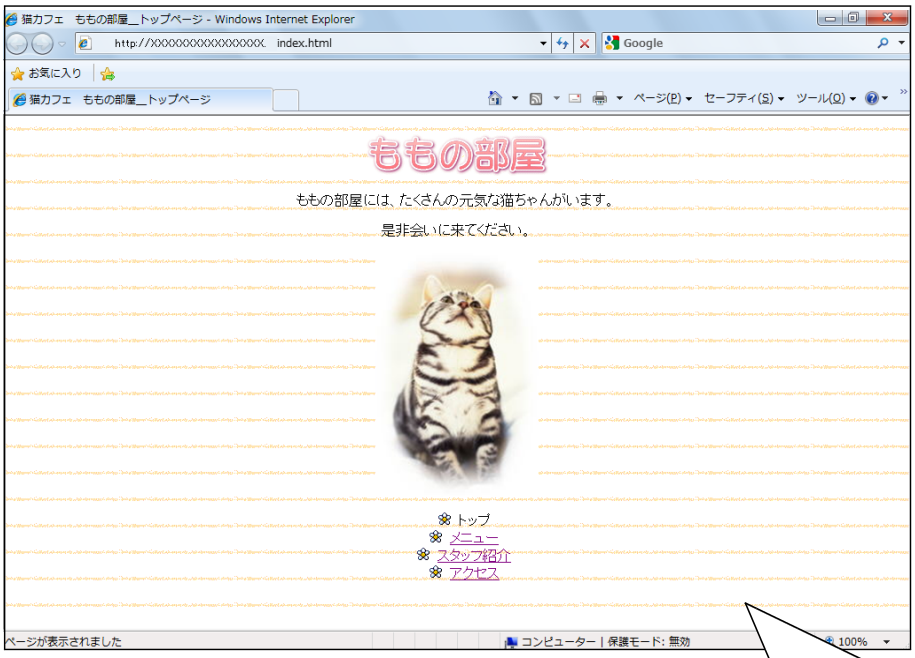
ほとんどのWebサイトは、複数のページから構成されています。
たとえば、下図のWebサイトは「トップ」「メニュー」「スタッフ紹介」「アクセス」の個々のページがひとつのまとまりになっていて、それぞれのページは「リンク」で結ばれ、自由に移動できるようになっています。これらのページ一つひとつを「**Webページ**」といい、複数のWebページが集まったまとまりを「**Webサイト**」といいます。
なお、本テキストでは、Webサイト内の個々のページを「Webページ」、Webサイトの入り口にあたるページを「**トップページ**」、それ以外のページのことを「**サブページ**」といいます。

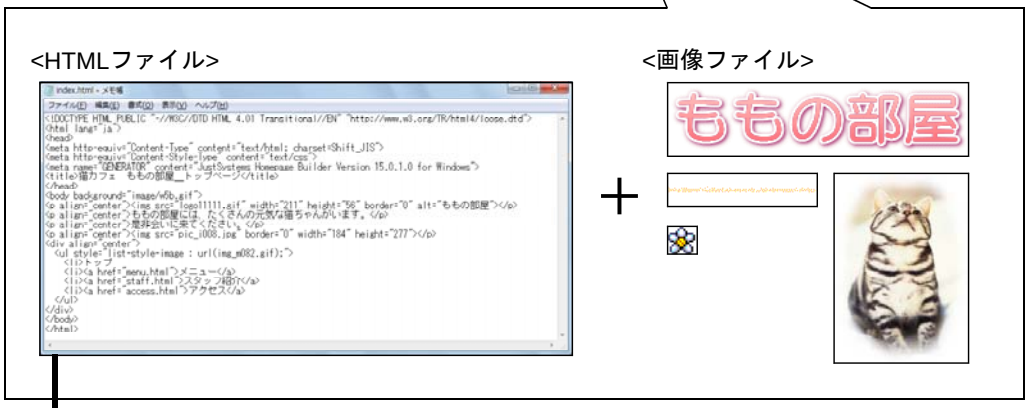


確認 Webページの構成

通常、ひとつのWebページは、ページの土台となる「**HTMLファイル**」と、それらを飾る「画像ファイル」などの複数の関連ファイルで構成されています。

● Web ページ



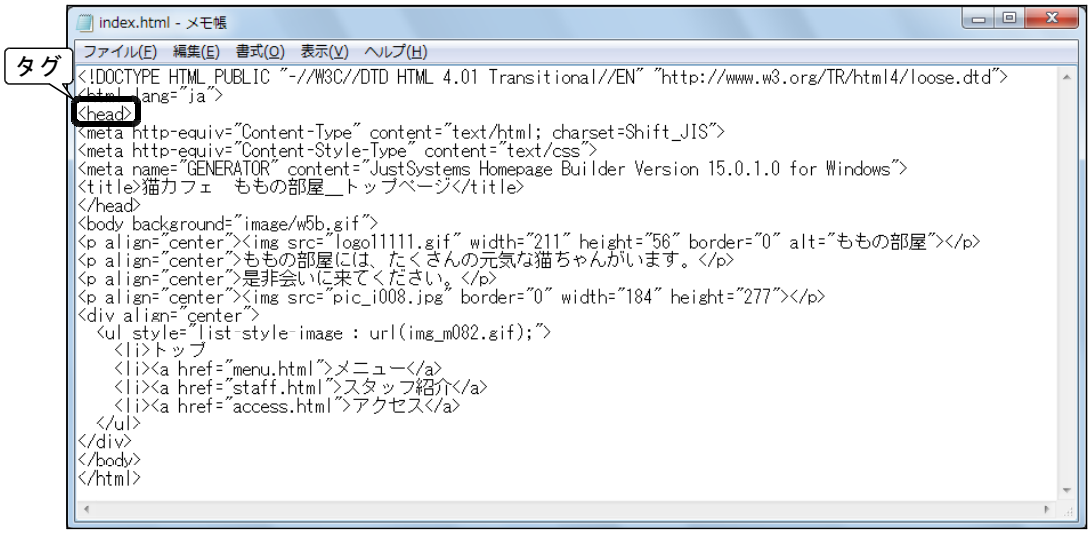


Web ページを表示した Web ブラウザ上で、右クリックメニューの[ソースの表示※1]などを選択すると、HTML ファイルの内容を表示することができます。

※1　Internet Explorer をご利用の場合

確認 HTMLファイルの内容

HTMLファイルは、「**HTML**(正式名称：HyperText Markup Language)」という言語を使って記述します。HTMLファイルの中には、Webページに表示させる文章だけではなく、そのページの構成がどのようになっていて、どこにどのような画像が貼り付けられているか、などが定義されています。
HTMLファイルの中で**<head>**、**<body>**のように、「< >」で囲まれている部分を「**タグ**」とよびます。Webブラウザは、タグで指定された文字や画像を、１枚のWebページとして表示します。



Webページを作成するためには、このような複雑なタグを間違いなく記述しなくてはなりませんが、これを利用者に変わって自動的に記述してくれるのが、「ホームページ･ビルダー」です。
ホームページ･ビルダーなら、ワープロ感覚でWebページを作成でき、HTMLタグの記述も自動的に行われます。

1-4.作成前に考えておきたいこと

良いWebサイトを作るためには、単に伝えたい内容を盛り込むだけでなく、利用者が直感的に利用できるよう、情報を整理する必要があります。訪れる人のことを考えたWebサイトの条件を確認しましょう。

●訪れる人のことを考えたWebサイトの条件

1．目的を明確にする
2．コンテンツ(内容・中身)を整理する
3．わかりやすい構成にする
4．各ページの情報を整理する
5．Webページ全体の統一感を保つ
6．見やすいレイアウト(配置・配列)と配色にする
7．その他の留意点

1．目的を明確にする

このWebサイトの目的は何か、どんな人に見てもらいたいか、利用者が知りたい情報は何か、など、Webサイトの役割をまず明確にすることが重要です。このことが、Webサイトの構成や見た目のデザインの基本となります。

2．コンテンツ(内容・中身)を整理する

目的が明確になったら、このWebサイトでどのような情報を伝えるかを検討します。まずは思いつくものをすべて列挙し、自分が利用者だったら何が知りたいか、同様のWebサイトにはどのような情報があるかなどを調べて整理し、自分なりのアイデアを盛り込むとよいでしょう。

3. わかりやすい構成にする

いくつかのコンテンツが決まったら、Webサイトの構成を検討します。利用者がページからページへとたどっていきやすくするためには、まずカテゴリーやメニューで情報を分類することが重要です。
また、一つのページに数多くのリンクを設けたり、Webサイトの構造を複雑にしすぎたりするのは、利用しにくい上、管理も煩雑になるので避けましょう。
カテゴリーやメニューは、利用者がすぐに選べるようあまり多くしすぎないことと、わかりやすく、かつ興味を引く言葉を選ぶことが重要です。

＜良い例＞

●良いポイント

①カテゴリーを用意することで、ページ全体の構成がわかりやすくなっている。

②新着情報などがハイライトとしてわかりやすく配置されている。

③各カテゴリー内の項目が端的にまとめられている。

④キーワード検索ができるようになっており、知りたい情報を探せるようになっている。

＜悪い例＞

●良くないポイント

①メニューが羅列されているだけで、ページ全体の構成がわかりにくい。

②写真の上に文字があり、読みづらい。

③イメージ写真にこだわりすぎて、肝心の構成や内容がわかりにくい。

4. 各ページの情報を整理する

Webサイトの構成が決まったら、見やすさ、わかりやすさを基準に、各ページに載せる情報の項目や量、位置を計画します。まずは手書きの線画で検討するとよいでしょう。なお、大きな画像を多用すると、読み込むのに時間がかかり、利用者はイライラするため、1ページのコンテンツが多すぎることのないよう、注意しましょう。

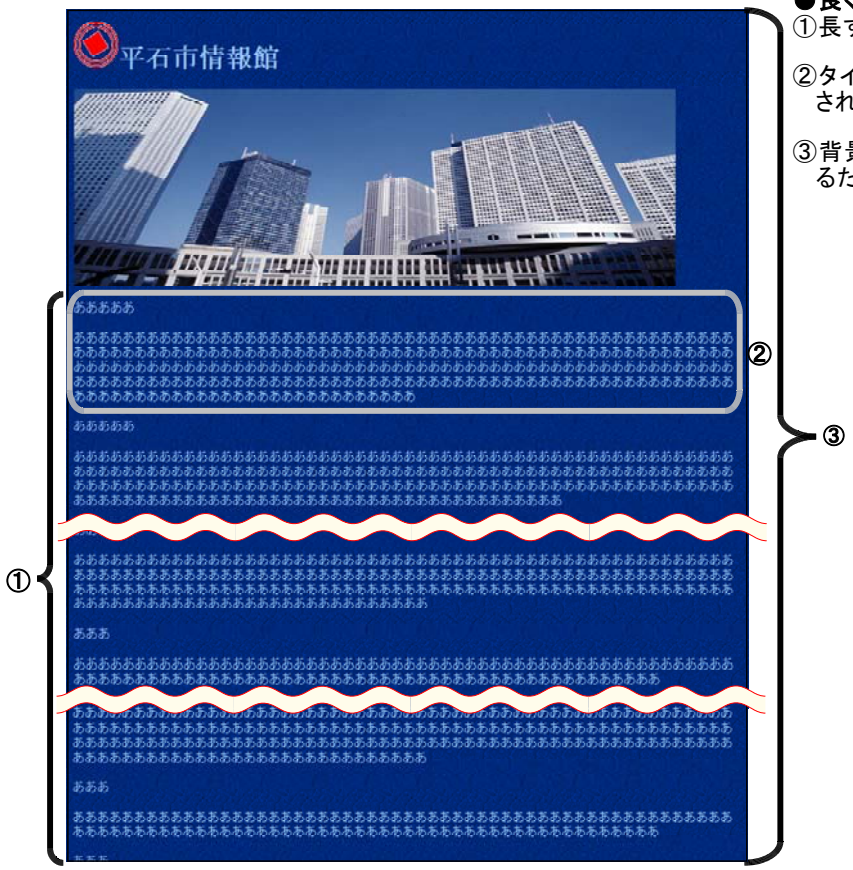
＜良い例＞

●良いポイント

①見やすい情報量にまとめられている。

②タイトルや本文ごとに文字の大きさが整理されている。

＜悪い例＞



●良くないポイント

①長すぎて読みづらい。

②タイトル、本文などの文字の大きさが区別されていないため、わかりづらい。

③背景一面に濃い色の壁紙が設定されているため、文字が読みづらい。

5. Webサイト全体の統一感を保つ

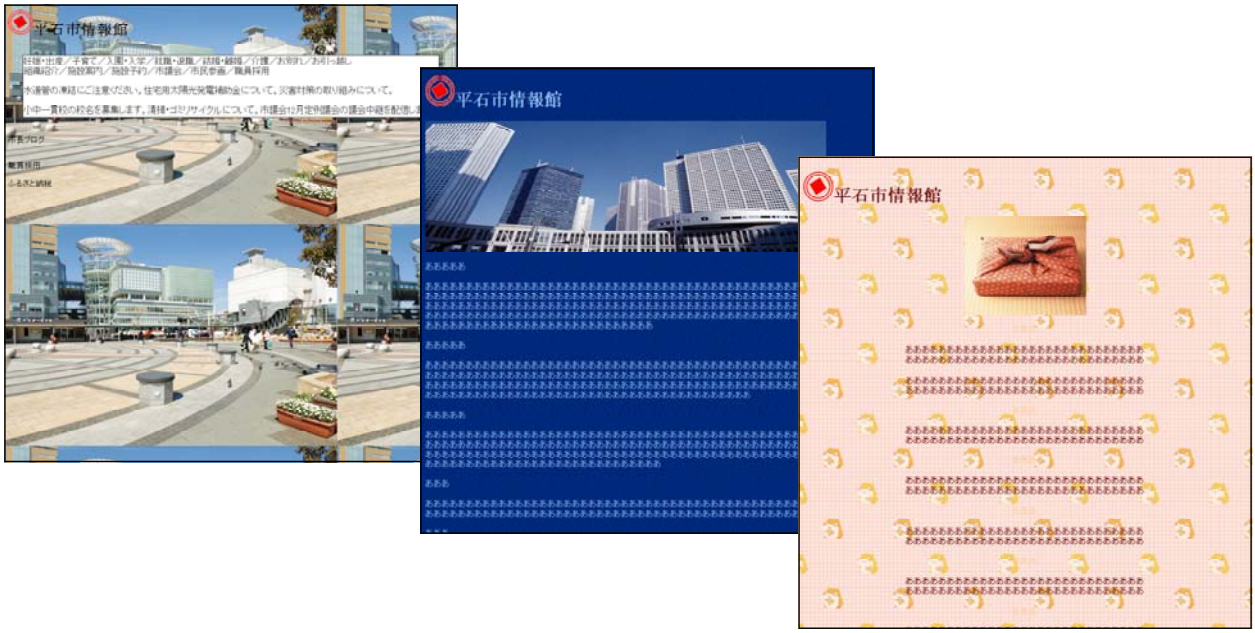
Webサイトは、複数のWebページで構成されているため、全体での見た目やボタンの位置などの統一感を保つことが重要です。そのためには、各ページを共通のフォーマット(テンプレート)に基づいてデザインする必要があります。

＜良い例＞

●良いポイント

各 Web ページが同じフォーマットでデザインされているため、統一感がある。

＜悪い例＞



●良くないポイント

各 Web ページのデザイン、配色がバラバラで統一感がない。

6. 見やすいレイアウト(配置・配列)と配色にする

レイアウトは、見やすいページかどうかを左右する最も重要な要素です。
見やすくレイアウトするためには、次のような点を心がけるとよいでしょう。

①利用者によって画面のサイズは違うため、小さい文字を多用しないなど、文字の大きさに気を配る。
②利用者の目線は、通常左上から右下に移動するため、重要な情報は左上に配置する。
③左揃えか、中央揃えかを明確に決める。(中途半端に混在させない)
④グリッド(参照線)を意識してデザインする。
⑤見やすさの点で、配色は白ベースが基本。
⑥色は使いすぎない。
⑦カテゴリーなどは色分けする。

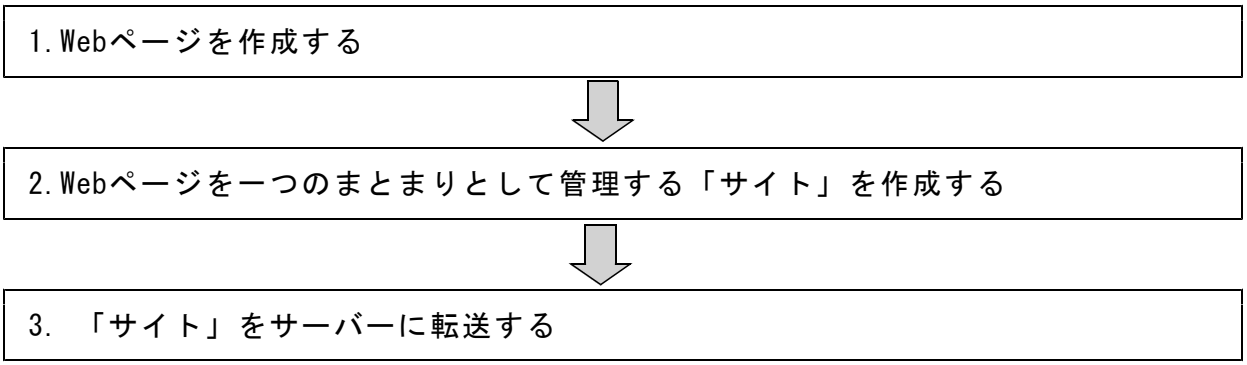
7. その他の留意点

その他の留意点は以下のとおりです。

①フレーム(分割)機能は使わない
フレーム機能を使ったWebサイトは、ページ単位で印刷できない、ブックマークの登録がうまくできない、読み上げ機能が使えないなどの問題点があるため、お勧めできません。
②随時更新する
いつも古い情報では、何度も訪問してもらえません。情報は随時更新しましょう。
③社会的ルールとマナーを遵守する
他人の作ったものを流用したり、他人を傷付けたりするような表現は許されません。

1-5.Webサイト公開までの流れ

ホームページ・ビルダーでは、次の流れでWebサイトを公開します。



2.ホームページ･ビルダーの基本操作

ホームページ･ビルダーを起動する方法や画面構成など、基本的な操作について解説します。

2-1.ホームページ･ビルダーを起動しよう

ホームページ･ビルダーを起動しましょう。

操作 **ホームページ･ビルダーを起動する**

①デスクトップ上の

[ホームページ･ビルダー18]をダブルクリックします。

※ご利用のバージョンにより、アイコン末尾のバージョン番号は異なります。ホームページ・ビルダー19の場合は、「ホームページ・ビルダー19 クラシック」をダブルクリックします。

※デスクトップ上にアイコンが表示されていない場合は、Windowsのスタートメニューから、[すべてのプログラム－ホームページ･ビルダー18－ホームページ･ビルダー18]を選択します。

②ホームページ・ビルダーのメイン画面が表示されます。
ホームページ･ビルダーにはいくつかの作成方法がありますが、このテキストではWebページ作成の基本を学ぶため、白紙から作成していきます。

●OnePoint● Webページ作成方法

ホームページ・ビルダーでは、大きく3つの方法でWebページを作成することができます。

(1)初めての方 お急ぎの方
あらかじめ用意されたテーマやサイト構成などを選択し、必要事項を入力するだけの簡単なステップでWebページが作成できます。

(2)テンプレートから作成する
プロがデザインしたテンプレートをもとに、必要な部分を修正してWebページを作成していきます。

(3)白紙から作成する
白紙から自由にWebページを作り上げる事ができます。

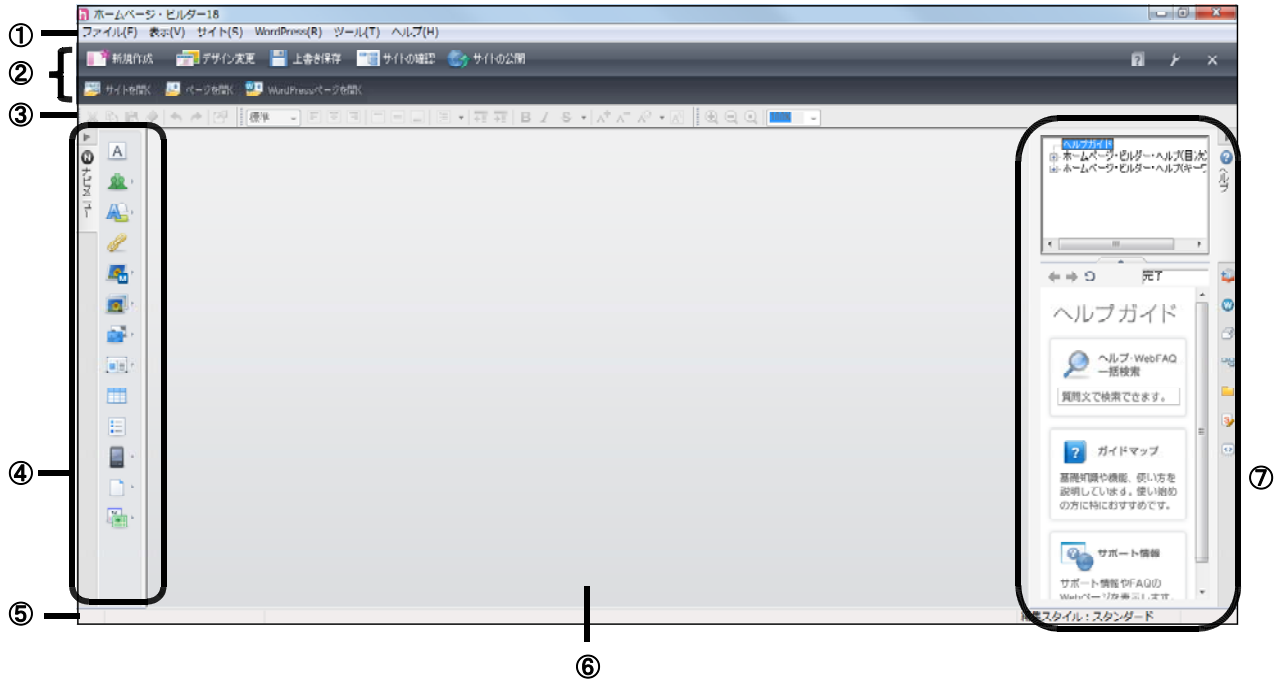
このテキストでは、Webページ作成の基本を学ぶため、(3)の白紙から作成する方法で説明していきます。

2-2.ホームページ･ビルダーの画面を確認しよう

ホームページ･ビルダーを起動すると、次のような画面が表示されます。ここでは、ホームページ･ビルダーの「スタンダード」スタイルの画面名称と役割を解説します。

※編集スタイルは、「スタンダード」の他に「かんたん」「エディターズ」が選べます。

確認　ホームページ･ビルダーの画面(スタンダード)



①メニューバー
ホームページ･ビルダーのコマンドが分類されたメニューです。クリックすると、ドロップダウンメニューが表示されます。

②かんたんナビバー
上下の2段があり、よく使う機能のボタンが表示されています。

③ツールバー
コマンドを実行するときに使います。よく使うコマンドがボタンとして登録されています。

④かんたんナビメニュー(ナビメニュー)
Webページに文字や画像、リンクなどの要素を挿入するためのボタンが用意されています。

⑤ステータスバー
現在の作業状況や、処理手順が表示されます。

⑥ページ編集領域
Webページの作成・編集領域です。作業中は複数のタブが表示され、タブを切り替えながら作業できます。

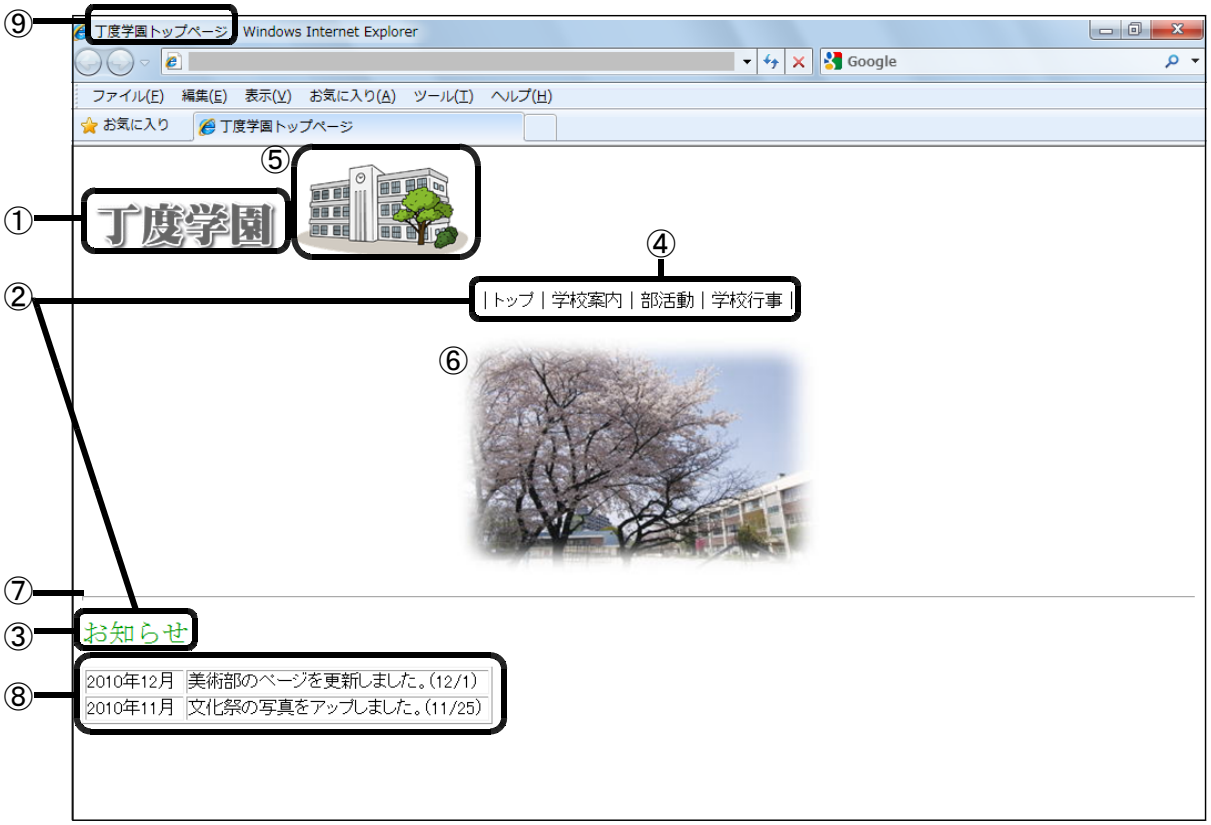
⑦ビュー
ヘルプを表示したり、編集中のページを一覧表示したりするビューが用意されています。右端のタブをクリックすると表示するビューを切り替えられます。

3.トップページの作成

ここでは、次のようなトップページを作成しましょう。

＜完成例＞

● index.html



①ロゴの挿入
②文字の挿入
③文字サイズ・文字色・フォントの変更
④配置変更(中央揃え)
⑤画像の挿入
⑥写真の挿入
⑦水平線の挿入
⑧表の挿入
⑨ページタイトルの設定

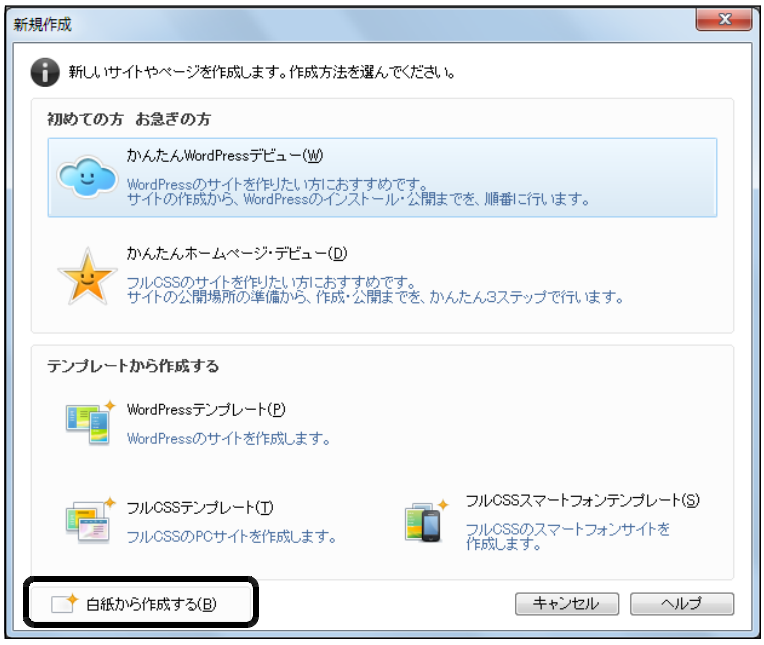
3-1.トップページを作成しよう

トップページは、Webブラウザでページの URL（アドレス）を入れたときに、最初に表示されるページです。本でいうと表紙や目次にあたります。Webサイトのテーマや内容が明確に伝わるようにしましょう。

操作 トップページを作成する

①かんたんナビバー上段の 新規作成 をクリックします。

②[新規作成]画面で、 白紙から作成する(B) をクリックします。



標準モードで白紙のページが開きます。

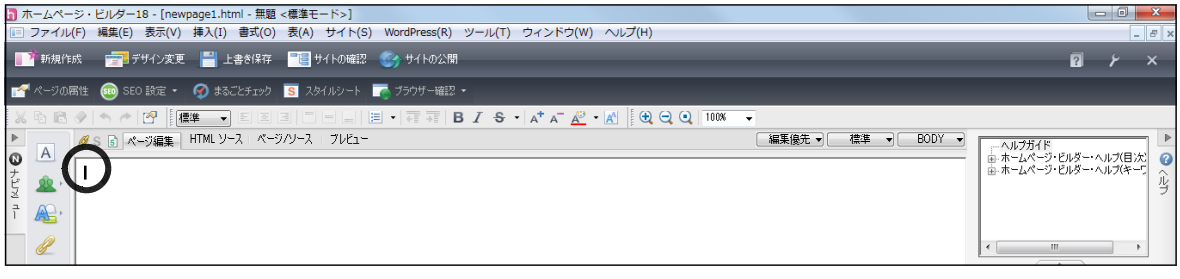
※白紙から作成する編集モードには、「標準モード」と「どこでも配置モード」があります。
　このテキストでは、「標準モード」の操作を説明します。

3-2.ロゴ(飾り文字)を挿入しよう

ホームページ・ビルダーでは、文字列に飾りを付けて画像にしたものを「ロゴ」とよびます。学校名などの見出しに使うと効果的です。

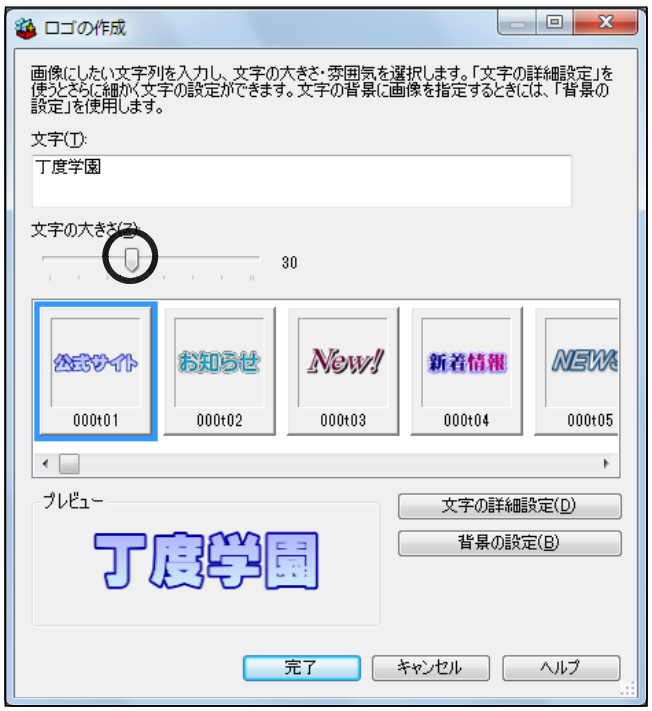
操作 ロゴを挿入する

①ページ編集領域でカーソルが点滅していることを確認します。



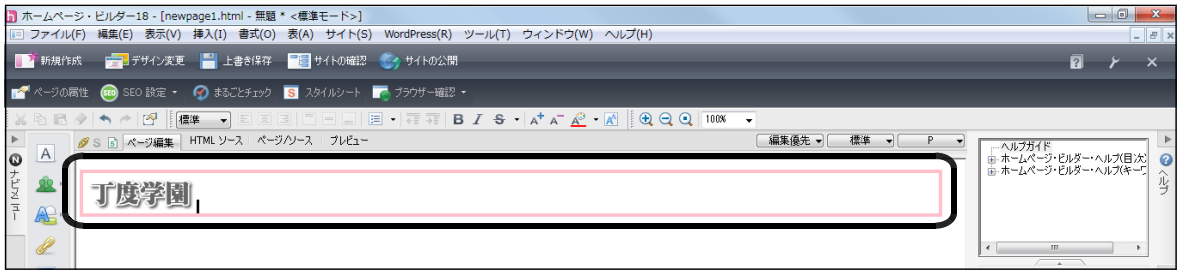
②ナビメニューから [ロゴ(飾り文字)の挿入]をクリックし、

を選択します。
③[ロゴの作成]画面で、[文字]に入力したい文字を入力します。
ここでは、「丁度学園」と入力します。
④[文字の大きさ]のスライドバーのつまみをドラッグして、文字の大きさを変更します。
ここでは、「30」にします。



⑤デザインの一覧から、好きなデザインを選択し、完了をクリックします。
ここでは、

[000t10]を選択します。
ロゴが挿入され、操作の対象になっていることを示す「フォーカス枠」とよばれる色付きの枠が表示されます。



※文字列やデザインを変更したい場合は、ロゴの上で右クリックし、[ロゴの編集]から変更します。

3-3.文字を入力しよう／文字サイズ・文字色・フォントを変更しよう

ページ内に文字を入力し、文字サイズや文字色、フォントを変更しましょう。
※インターネットでは、半角カタカナが正しく表示されないことがあります。半角カタカナは使わないでください。

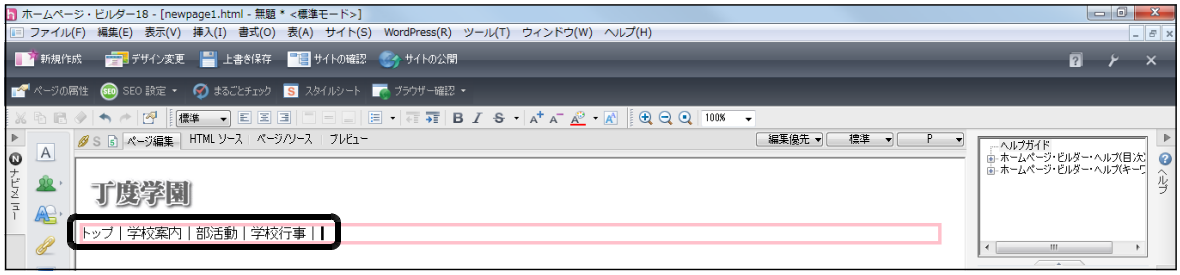
操作　文字を入力する

①文字を入力したい位置にカーソルを移動します。
※移動したい位置をクリックするか、キーボードの[↑][↓][←][→]キーを押して移動します。

ここでは、「丁度学園」の1行下にカーソルを移動します。

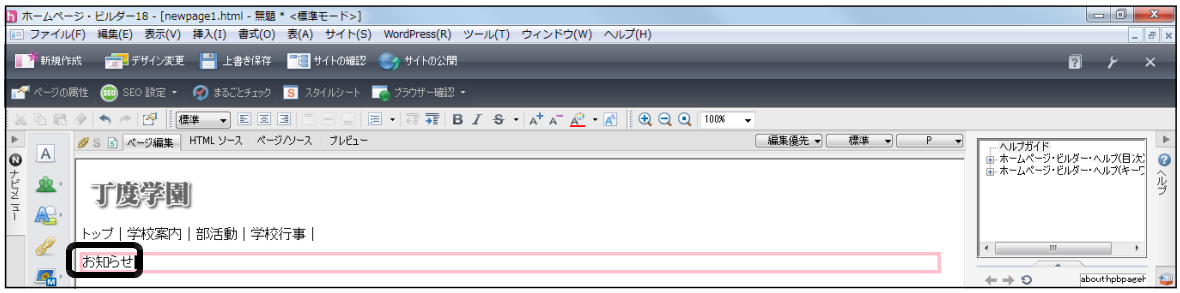
②文字を入力します。
ここでは、「**｜トップ｜学校案内｜部活動｜学校行事｜**」と入力します。

※「｜」を入力するには、[Shift]キーを押しながら[￥]キーを押します。



③[Shift]＋[Enter]を押して新しい段落を作り、以下のように入力します。

「お知らせ」



●OnePoint●　改行または改段落する

段落の中で改行するには、改行したいところにカーソルを移動して、[Enter]キーを押します。
改段落(新しい段落を作成)するには、段落を作りたいところにカーソルを移動して、[Shift]キーを押しながら[Enter]キーを押します。

●OnePoint●　元に戻す

ツールバーの[元に戻す]をクリックすると、直前の操作を取り消すことができます。

操作　文字サイズを変更する

①文字サイズを変更したい文字列をドラッグして選択します。
　ここでは、「お知らせ」を選択します。

②ツールバーの[文字サイズ拡大]を2回クリックします。
　1回クリックするごとに、文字サイズが一段階拡大されます。

※文字サイズを縮小したいときは、文字列をドラッグして選択し、ツールバーの[文字サイズ縮小]をクリックします。1回クリックするごとに、文字サイズが一段階縮小されます。

③文字列以外の部分をクリックして、選択状態を解除します。

●OnePoint●　文字サイズの種類

文字サイズは、「１」～「７」までの７段階あり、標準の文字サイズは「３」です。

※利用者側のブラウザの設定により、同じ文字サイズが指定されていても、表示されるサイズは若干異なります。

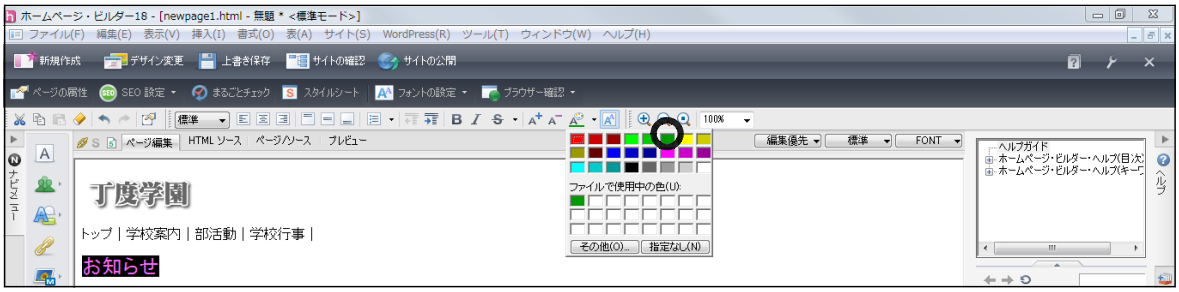
文字サイズ1
文字サイズ2
文字サイズ3
文字サイズ4
文字サイズ5
文字サイズ6
文字サイズ7

操作　文字色を変更する

①文字色を変更したい文字列をドラッグして選択します。
　ここでは、「お知らせ」を選択します。

②ツールバーの[文字色の変更]の右側にある▼をクリックします。

③表示されたカラーパレットから好きな色を選択します。
　ここでは、濃い緑色を選択します。



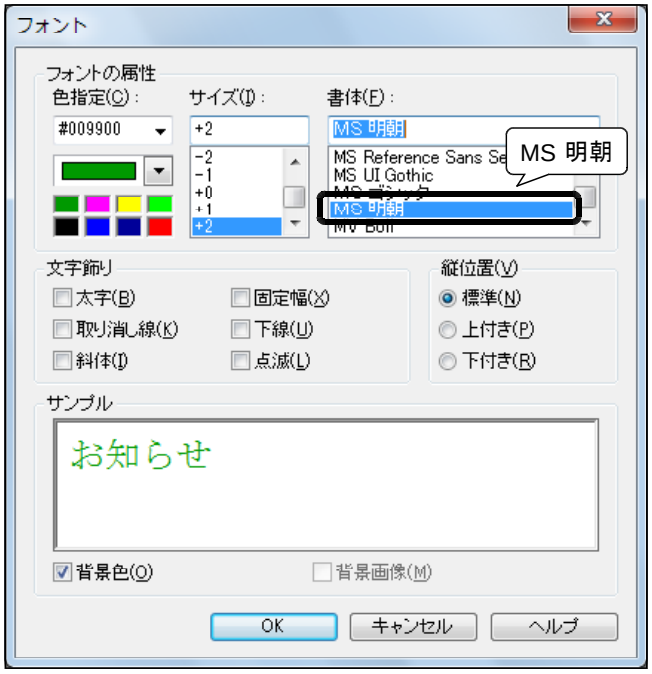
④文字列以外の部分をクリックして、選択状態を解除します。

操作 **フォントを変更する**

①フォントを変更したい文字列をドラッグして選択します。
ここでは、「お知らせ」を選択します。

②ツールバーの[フォントの変更]をクリックします。

③[フォント]画面で、[書体]の一覧から好きなフォントを選択し、OKをクリックします。
ここでは、「ＭＳ 明朝」を選択します。



④文字列以外の部分をクリックして、選択状態を解除します。

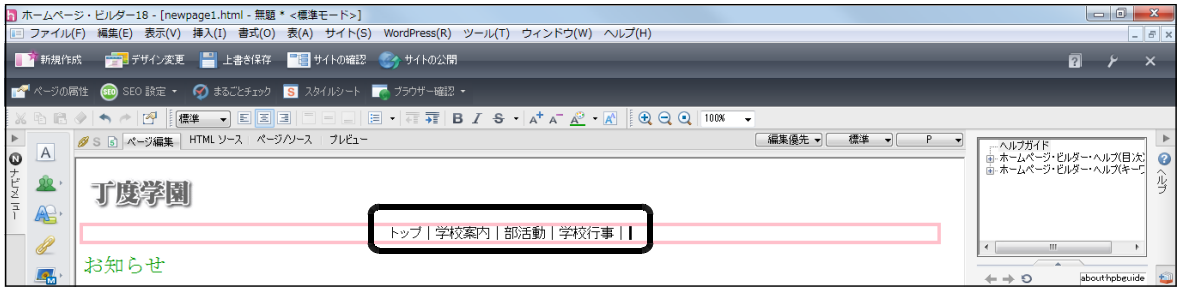
3-4.配置を変更しよう

Webページの文字列は、初期設定では左端に配置されますが、簡単に中央や右端に配置を変更することができます。

操作 **配置を変更する**

①配置を変更したい段落内にカーソルを移動します。
ここでは、「｜トップ｜学校案内｜部活動｜学校行事｜」にカーソルを移動します。

②ツールバーの[中央揃え]をクリックします。
文字列が中央に配置されます。

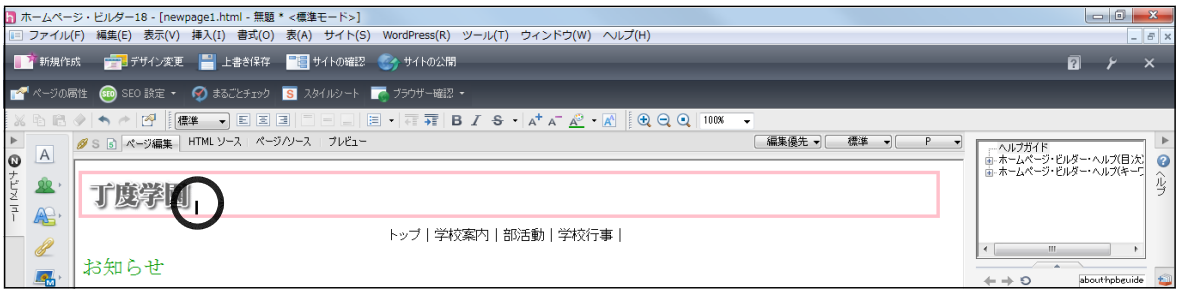


3-5.画像を挿入しよう

Webページに貼り付ける画像や音声などのファイルを「素材」といいます。ホームページ・ビルダーには、豊富な素材が「素材集」として用意されています。ここでは、素材集の画像をページ内に配置しましょう。

操作 **素材集から画像ファイルを挿入する**

①画像を挿入したい位置にカーソルを移動します。
　ここでは、「丁度学園」の右側にカーソルを移動します。



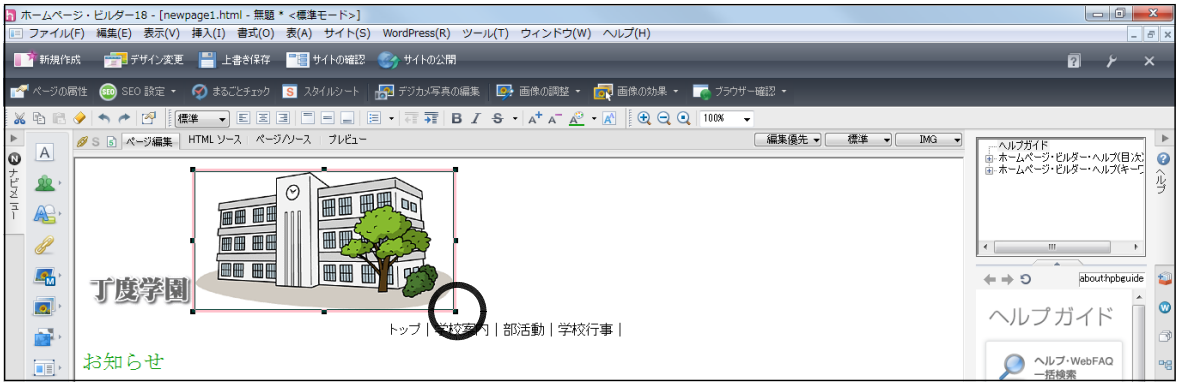
②ナビメニューから [写真や画像の挿入]をクリックし、

を選択します。

③[素材集から開く]画面で、挿入したいファイルを選択し、開くをクリックします。

ここでは、[イラスト一学校]の [img_e063.gif]を選択します。

④挿入された画像ファイルを選択し、四隅に表示された■にマウスポインタを合わせ、ポインタの形が↘になったらドラッグして大きさを調整します。



⑤画像以外の部分をクリックして、選択状態を解除します。

3-6.写真を挿入しよう

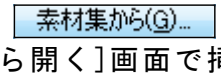
ページ内に写真を挿入するときは、「写真挿入ウィザード」を使うと、簡単に写真の大きさを変更したり、加工したりすることができて便利です。

操作　写真を挿入する

①画像を挿入したい位置にカーソルを移動します。
　ここでは、「｜トップ｜学校案内｜部活動｜学校行事｜」の1行下にカーソルを移動します。

②ナビメニューから [写真や画像の挿入]をクリックし、

を選択します。

③[写真挿入ウィザード（画像ファイルの指定）]画面で、[画像の指定]から挿入したい画像を指定します。
　ここでは、 

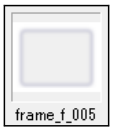
をクリックします。

④[素材集から開く]画面で挿入したいファイルを選択し、開くをクリックします。
　ここでは、[写真－建物]の [pic_d018.jpg]を選択します。

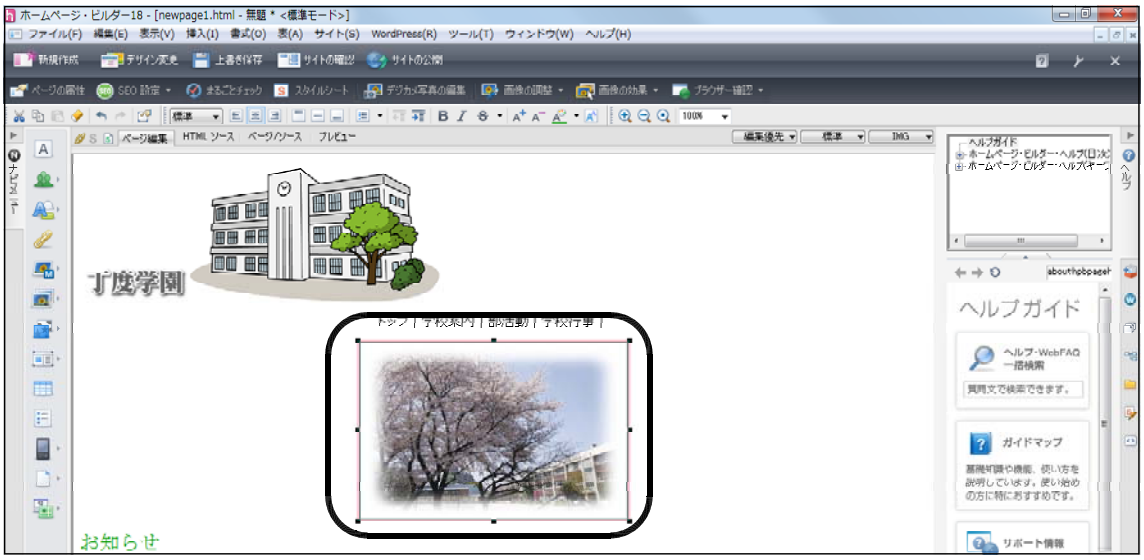
⑤[プレビュー]に表示された写真を確認し、次へをクリックします。

⑥[サイズの指定]で画像の大きさを選択し、次へをクリックします。
　ここでは、[中(横幅 320ピクセル)]を選択します。

⑦必要に応じて、画像の明るさや色合いの自動補正を選択し、次へをクリックします。
　ここでは、何もチェックしません。

⑧必要に応じて、文字を重ねたりスタンプを押す設定を選択し、次へをクリックします。
ここでは、[縁取り効果をつける]にチェックを付けます。
⑨[縁取り効果の選択]から、適用したい効果を選択し、完了をクリックします。
ここでは、 

[frame_f_005]を選択します。
⑩挿入された写真を選択し、ツールバーの[中央揃え]をクリックします。
画像が中央に配置されます。



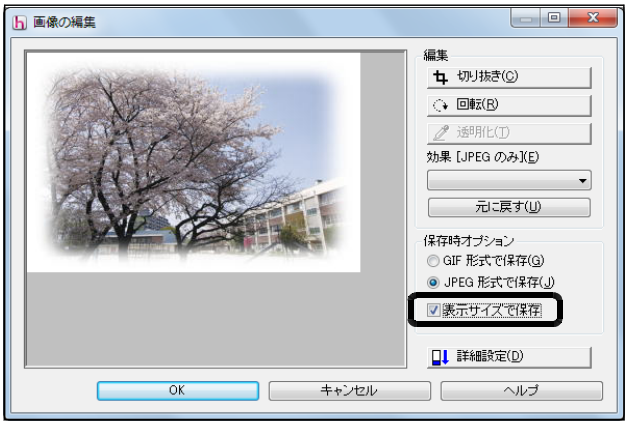
⑪必要に応じて挿入された写真を選択し、四隅に表示された■にマウスポインタを合わせ、ポインタの形が↘になったらドラッグして大きさを調整します。
⑫写真以外の部分をクリックして、選択状態を解除します。

●OnePoint● 画像を圧縮する

画像の四隅の■をドラッグして大きさを変更すると、見た目の大きさのみが変更されます。表示サイズを変更した場合は、表示サイズに合わせて、サイズ容量も小さく圧縮しておきましょう。

操作 画像を圧縮する

①大きさを変更した画像を選択します。
②画像の上で右クリックし、[画像を編集－画像の編集]を選択します。
③[画像の編集]画面で、[表示サイズで保存]にチェックを入れ、OKをクリックします。

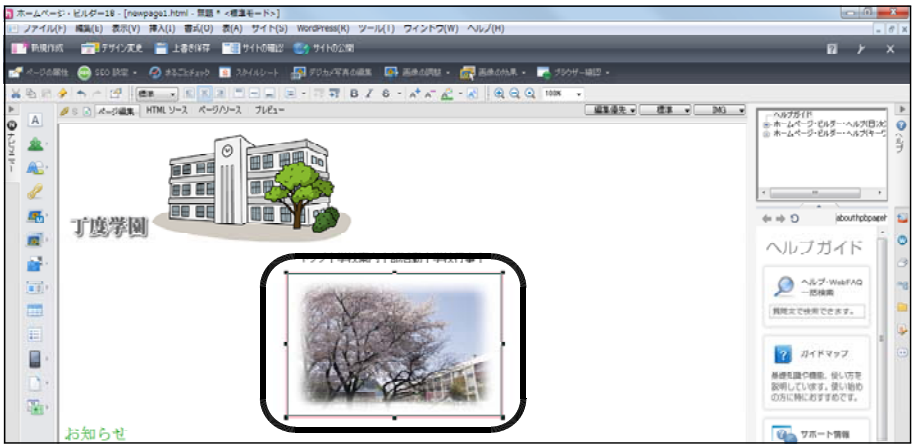


●OnePoint● 画像に代替テキストを設定する

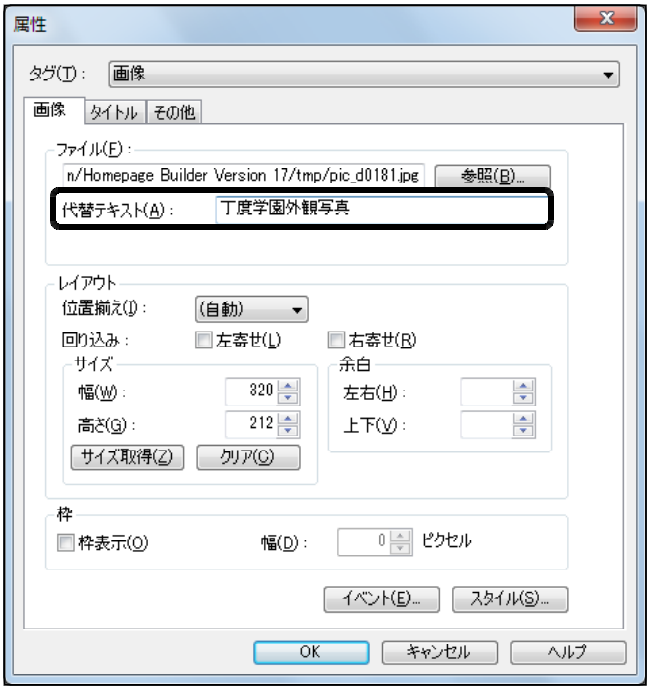
「代替テキスト」とは、画像の代わりに表示される文字のことです。
目の不自由な方がWebページから情報を得ようとする場合、音声読み上げソフトなどを利用します。
読み上げの対象は文字であるため、画像は読み上げることができませんが、代替テキストは読み上げの対象になります。
画像を挿入したら、代替テキストを設定しておきましょう。

操作 代替テキストの設定

①画像をクリックして選択します。



②ツールバーの[属性の変更]をクリックします。
③[属性]画面で、[代替テキスト]に画像の説明を入力し、OKをクリックします。



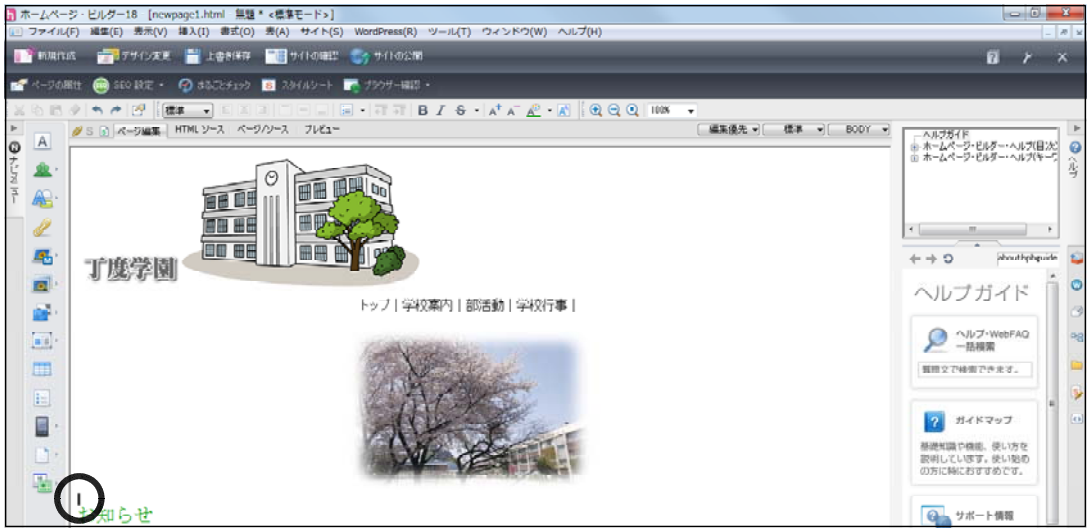
※通常、画像が表示されている状態では、画面上で代替テキストは表示されません。

3-7.水平線を挿入しよう

見栄えを良くし、ページ全体のレイアウトを引き締めるために、水平線を入れましょう。

操作 **水平線を挿入する**

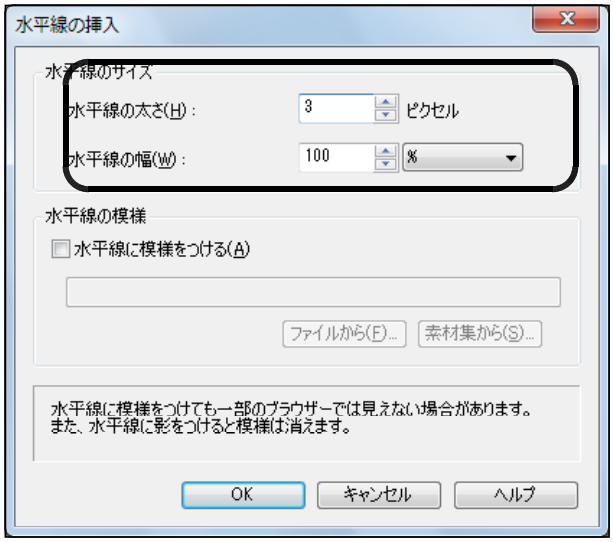
①水平線を挿入したい位置にカーソルを移動します。
　ここでは、挿入した写真の1行下にカーソルを移動します。



②ナビメニューから [レイアウト部品の挿入]をクリックし、

を選択します。

③[水平線の挿入]画面で、[水平線のサイズ]を以下のように設定し、OKをクリックします。



水平線が挿入されます。

※水平線の太さや幅を変更したい場合は、水平線の上で右クリックし、[属性の変更]から設定を変更します。

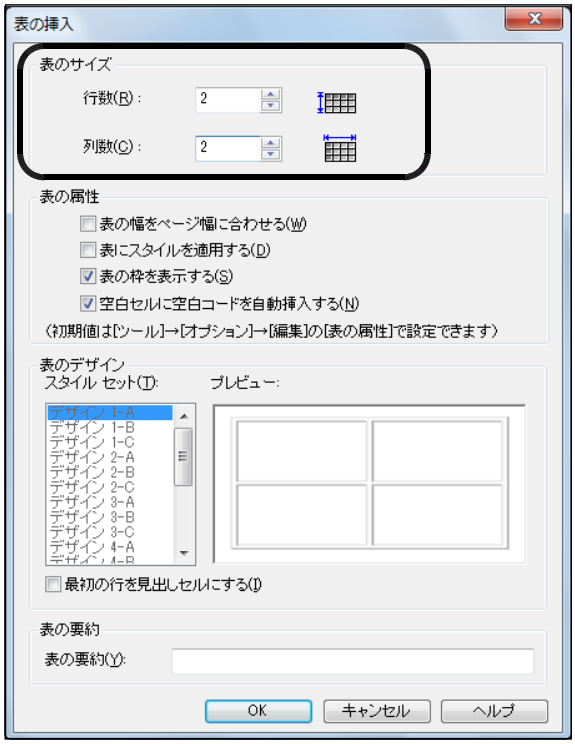
3-8.表を挿入しよう

表の中に文字を配置すると、わかりやすくレイアウトすることができます。

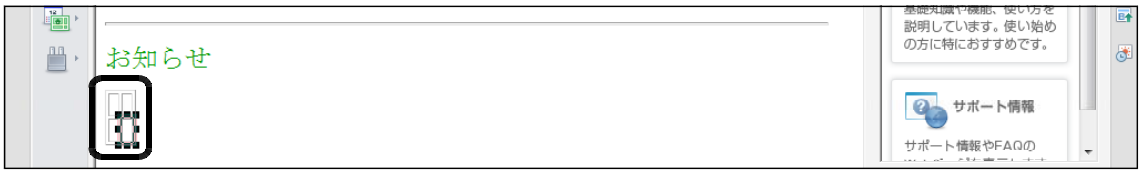
操作　表を挿入する

①表を挿入したい位置にカーソルを移動します。
　ここでは、「お知らせ」の1行下にカーソルを移動します。

②ナビメニューから [表の挿入]を選択します。
③[表の挿入]画面で、[表のサイズ]を以下のように設定し、OKをクリックします。



表が挿入されます。



④セル内をクリックして、文字を入力します。
　ここでは、以下のとおり入力します。
　※Tabキーを押すと、次のセルにカーソルがジャンプします。

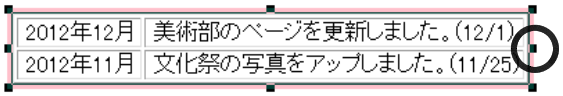
2012年12月	美術部のページを更新しました。(12/1)
2012年11月	文化祭の写真をアップしました。(11/25)

●OnePoint● 列幅や行の高さを調整する

作成した表の列幅や行の高さは、あとから広げたり狭めたりすることができます。

操作 列幅や行の高さを調整する

①列幅や行の高さを調整したいセルを選択します。
②周囲に表示された■にマウスポインタを合わせて、ポインタの形が↔や↕、↘になったら、ドラッグします。



セルの幅や高さが変わります。

●OnePoint● 列や行を追加する

選択したセルの右側または左側に列を追加したり、上側または下側に行を追加することができます。

操作 列を追加する

①列を追加したい場所の右か左のセルを選択します。
②セルの右側に列を追加する場合は、メニューバーから[表－列の追加－右へ1列追加]を選択します。
セルの左側に列を追加する場合は、メニューバーから[表－列の追加－左へ1列追加]を選択します。

操作 行を追加する

①行を追加したい場所の上か下のセルを選択します。
②セルの上側に行を追加する場合は、メニューバーから[表－行の追加－上へ1行追加]を選択します。
セルの下側に行を追加する場合は、メニューバーから[表－行の追加－下へ1行追加]を選択します。

●OnePoint● セルを結合する

横または縦に隣り合った複数のセルをまとめて、一つのセルに結合することができます。

横のセルを結合

運動部		文化部
サッカー部		吹奏楽部
野球部		合唱部
バレーボール部	男子	美術部
	女子	囲碁将棋部

縦のセルを結合

上記の「club.html」データは、以下からダウンロードすることができます。
http://www.justsystems.com/jp/school/product/study/training.html
ここでは、あらかじめ「hpb.zip」を解凍し、デスクトップに保存して操作を進めます。

操作 ページを開く

①メニューバーから[ファイルー開く]を選択します。
②[開く]画面で、[ファイルの場所]と[ファイル名]を選択し、開くをクリックします。
ここでは、デスクトップに保存した[hpb]フォルダの「club.html」を選択します。

操作 セルを結合する

①結合したい複数のセルをドラッグして選択します。

運動部		文化部
サッカー部		吹奏楽部
野球部		合唱部
バレーボール部	男子	美術部

②メニューバーから[表ー選択セルの結合]を選択します。

運動部		文化部
サッカー部		吹奏楽部
野球部		合唱部
バレーボール部	男子	美術部

選択したセルが結合されます。

※結合を取り消すには、セルを選択後、ツールバーの [属性の変更]をクリックし、[セル]タブの[セルの結合] に入っている数字を削除します。

操作 上書き保存してページを閉じる

①かんたんナビバー上段の

をクリックします。
ページが上書き保存されます。

②かんたんナビバー上段の をクリックします。

③[閉じる]画面で、

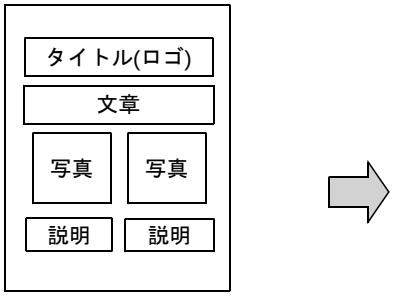
をクリックします。
画面が閉じます。

●StepUp● 表を利用してページをレイアウトする　1／3

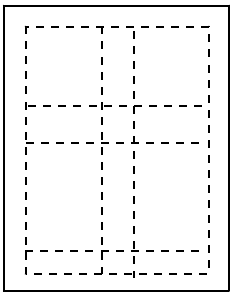
表をうまく利用すると、文章を2段組みにしたり、画像を並べ替えて表示するなど、自由なレイアウトでページを作成できます。

実際にページを作成する前に、まずページに入れる素材を用意し、それらをどのように配置したいか、デッサン紙などに描いて計画しましょう。

例）



▲ページのレイアウトをデッサンする



▲レイアウトを実現する表組みを考える

操作　表を利用してレイアウトする

①表を挿入したい位置にカーソルを移動します。

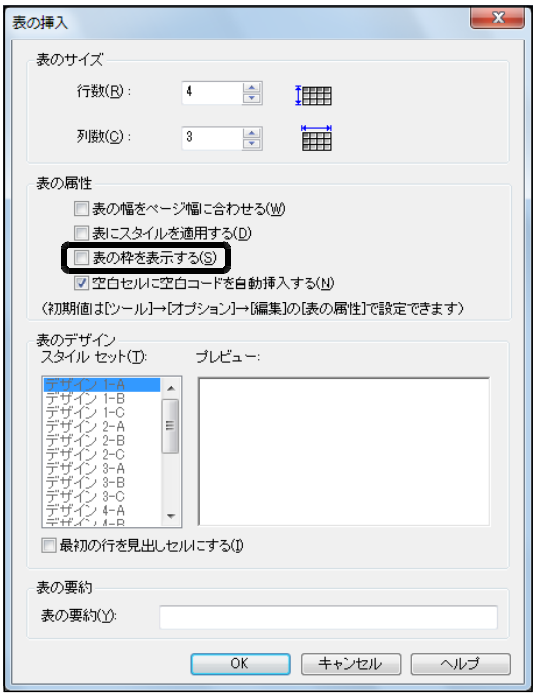
②ナビメニューから [表の挿入]を選択します。

③[表の挿入]画面で、[表のサイズ]から行数、列数を設定します。

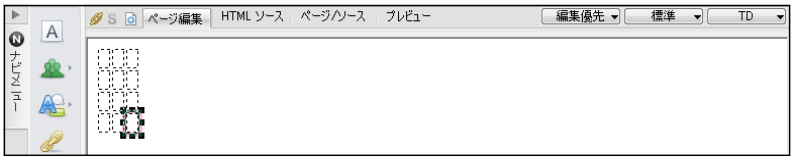
●StepUp● 表を利用してページをレイアウトする　2／3

操作 **表を利用してレイアウトする**

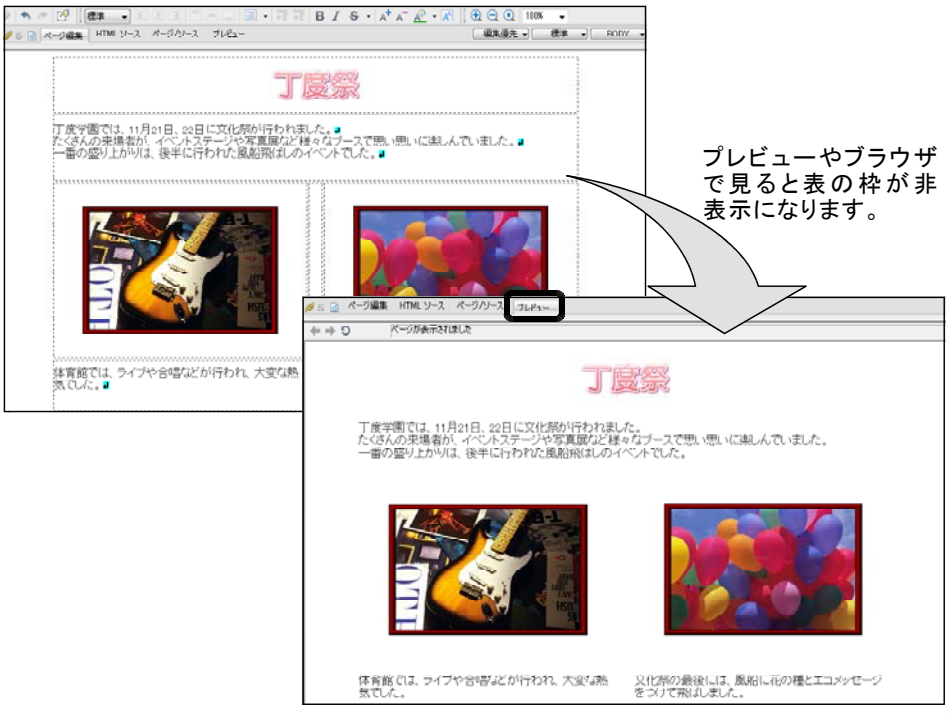
④[表の属性]の[表の枠を表示する]のチェックを外し、OKをクリックします。



枠組みが点線になった表が挿入されます。



⑤各セル内をクリックして、文字を入力したり画像を挿入したりします。



3-9.Webページを保存しよう

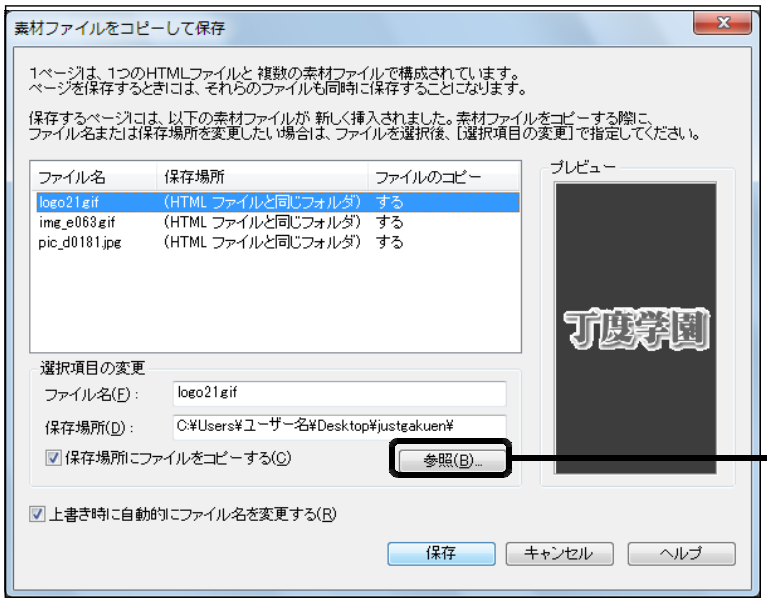
ページが完成したら「index」という名前に変更して保存しましょう。

操作 **ページを保存する**

①メニューバーの[ファイルー名前を付けて保存]をクリックします。
②[名前を付けて保存]画面で、保存する場所を選択します。
ここでは、[保存する場所]の▼をクリックして[デスクトップ]を選択し、[新しいフォルダーの作成]をクリックします。
③「新しいフォルダー」の文字列を削除して「justgakuen」と入力し、作成したフォルダをダブルクリックします。
④[ファイル名]を「index」に変更し、[ファイルの種類]が「HTMLファイル」になっていることを確認して、保存をクリックします。

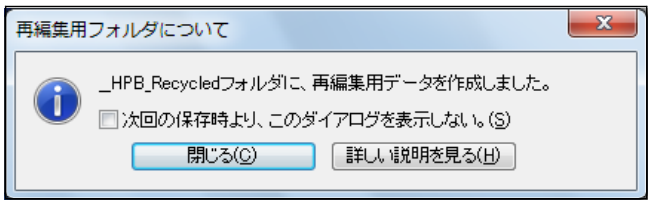
・フォルダやファイルの名前には、必ず半角の英数字を使ってください。
・全角英数文字、日本語、全角／半角のスペース、「!」「?」などの記号は使えません。
・サーバーの OS によっては、大文字と小文字が区別されるので、小文字で統一することをお勧めします。
・トップページのファイル名は、「 index 」が一般的です。

⑤[素材ファイルをコピーして保存]画面で、ページに挿入した画像などの素材ファイルの保存先を指定し、保存をクリックします。
ここでは、何も変更しません。(HTMLファイルと同じフォルダのままにします。)

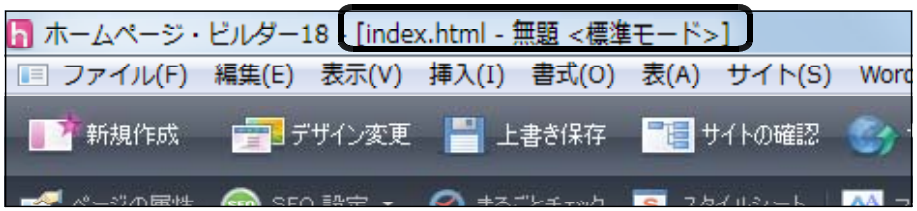


素材ファイルの保存先を変更する場合は、参照をクリックします。

⑥[再編集用フォルダについて]画面が表示されたら、閉じるをクリックします。



ページが保存され、タイトルバーの表示が「index.html-無題<標準モード>」に変わります。



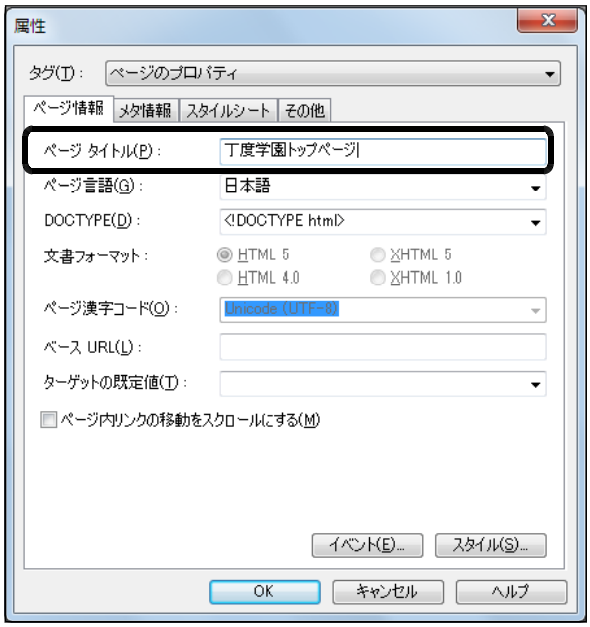
操作 ページにタイトルを付ける

※タイトルは、Webブラウザで[お気に入り]や[ブックマーク]に登録するときに利用されます。
必ず設定しましょう。

①かんたんナビバー下段の

をクリックします。

②[属性]画面で、[ページタイトル]にページのタイトルを入力し、OKをクリックします。
ここでは、「丁度学園トップページ」と入力します。



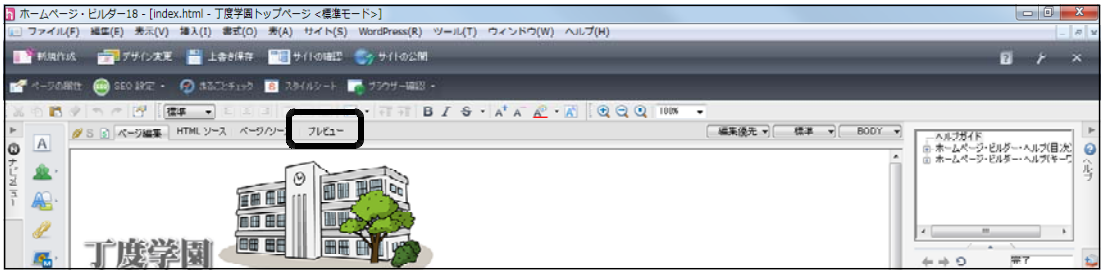
タイトルが設定され、ホームページ･ビルダーのタイトルバーに表示されます。

3-10.プレビューで確認しよう

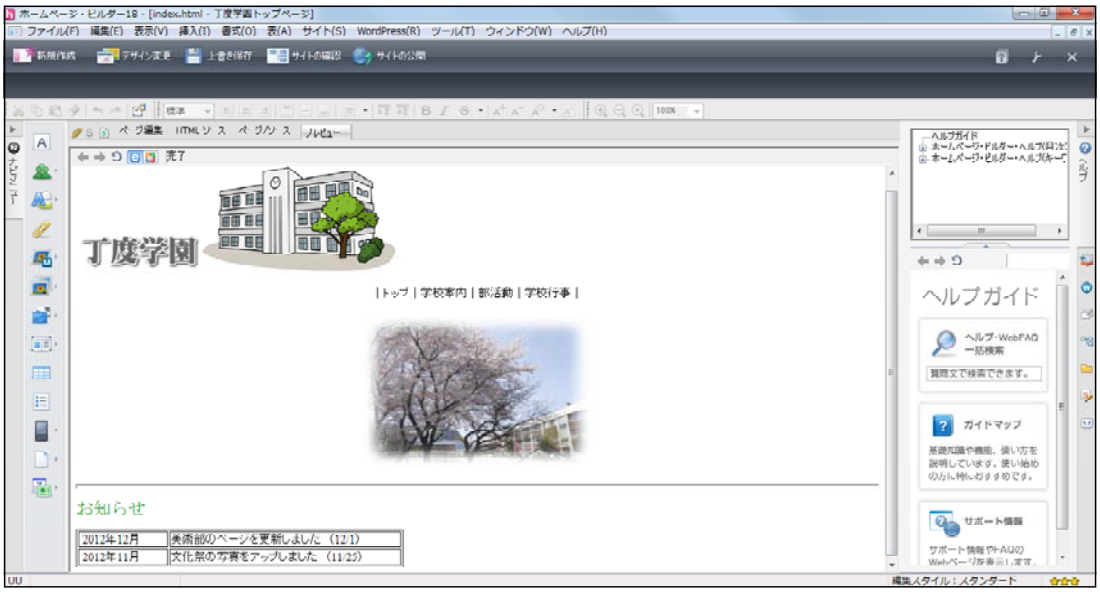
[プレビュー]タブを利用すると、Webブラウザを起動せずに、Webブラウザでの見え方や動きを確認することができます。

操作 **プレビューで確認する**

①ページ編集領域の[プレビュー]タブをクリックします。



②ページのプレビューが表示されるため、見え方を確認します。

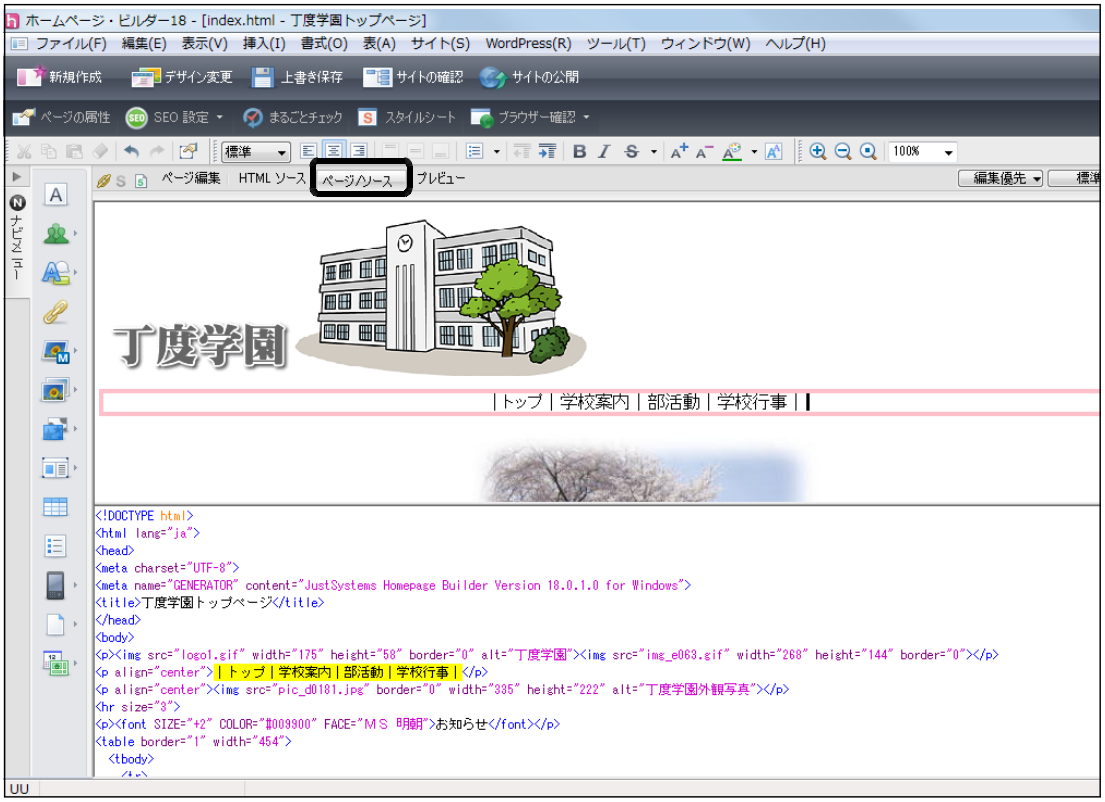


※[プレビュー]タブでは編集はできません。

③ページ編集領域の[ページ編集]タブをクリックします。
編集画面に戻ります。

●StepUp● HTML ソースを直接編集する

ページ編集領域の[HTML ソース]タブまたは[ページ/ソース]タブを利用すると、HTML ソースを直接編集することができます。[ページ/ソース]タブでは、ページ編集画面とHTML ソース画面の両方を同時に利用することができます。

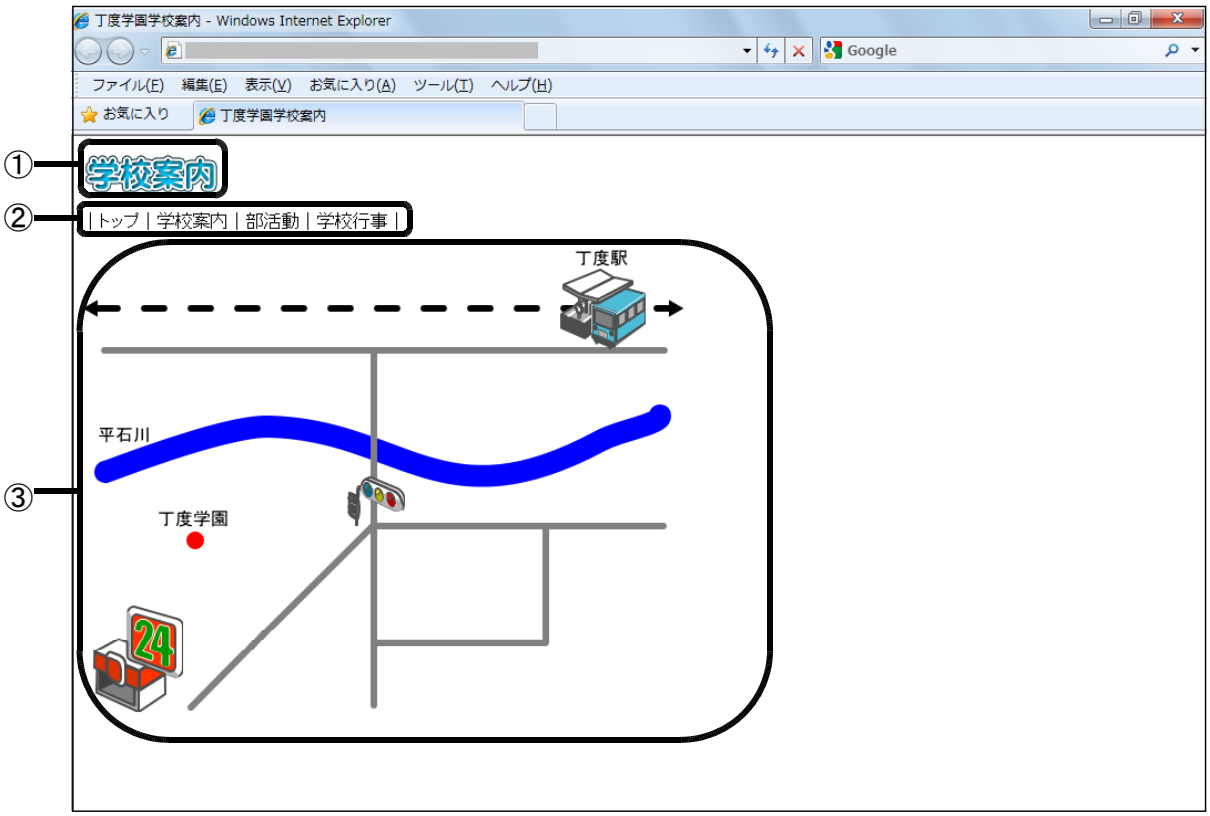


4.サブページの作成

サブページを作成しましょう。ここでは、次のような地図入りの学校案内ページを作成します。

＜完成例＞

● information.html



①ロゴの挿入
②トップページからのコピー、貼り付け
③ウェブアートデザイナーで地図作成、貼り付け

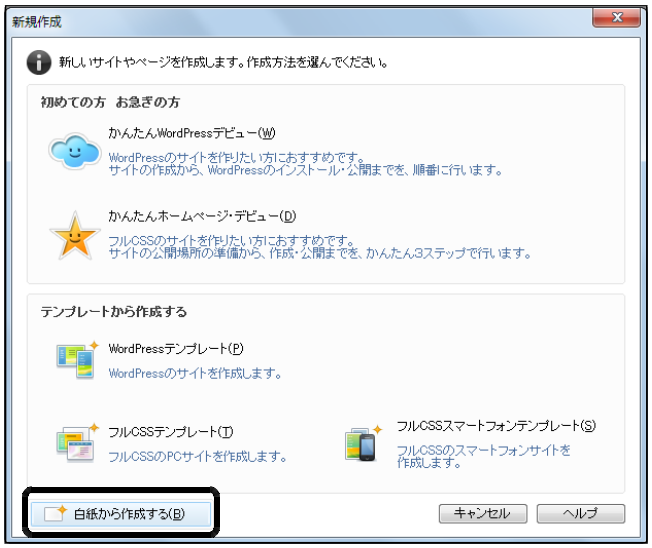
4-1.サブページを作成しよう

サブページを作成しましょう。トップページと同じ項目は、トップページからコピーして利用すると、効率良く作業ができます。

操作 新規ページを作成する

①かんたんナビバー上段の 新規作成 をクリックします。

②[新規作成]画面で、 白紙から作成する(B) をクリックします。



[標準モード]で白紙のページが開きます。

操作 ロゴを挿入する

①ページ編集領域でカーソルが点滅していることを確認します。

②ナビメニューから [ロゴ(飾り文字)の挿入]をクリックし、

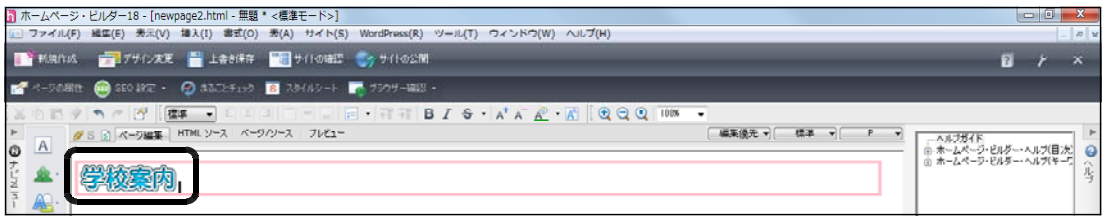
を選択します。

③[ロゴの作成]画面で、[文字]に入力したい文字を入力します。
ここでは、「学校案内」と入力します。

④[文字の大きさ]のスライドバーのつまみをドラッグして、文字の大きさを変更します。
ここでは、「22」にします。

⑤デザインの一覧から、好きなデザインを選択し、 完了 をクリックします。
ここでは、

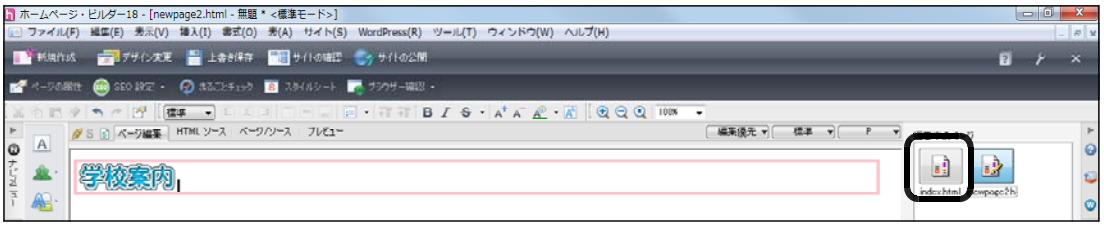
[000t02]を選択します。
ロゴが挿入されます。



※文字列やデザインを変更したい場合は、ロゴの上で右クリックし、[ロゴの編集]から変更します。

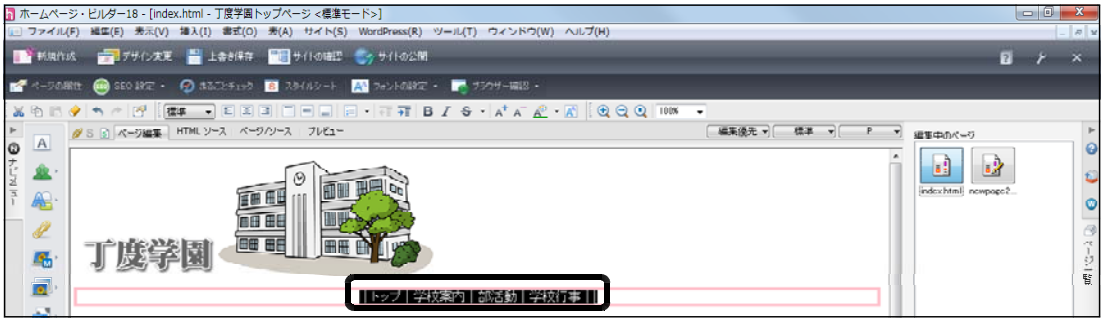
操作　ページの項目をコピーして利用する

①画面右側の[ページ一覧]タブをクリックします。
②[編集中のページ]に表示された「index.html」をクリックします。

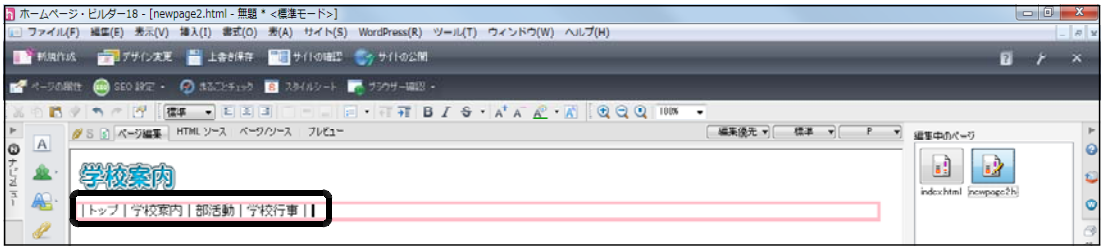


ページ編集領域に「index.html」の内容が表示されます。

③「index.html」の「｜トップ｜学校案内｜部活動｜学校行事｜」をドラッグして選択します。



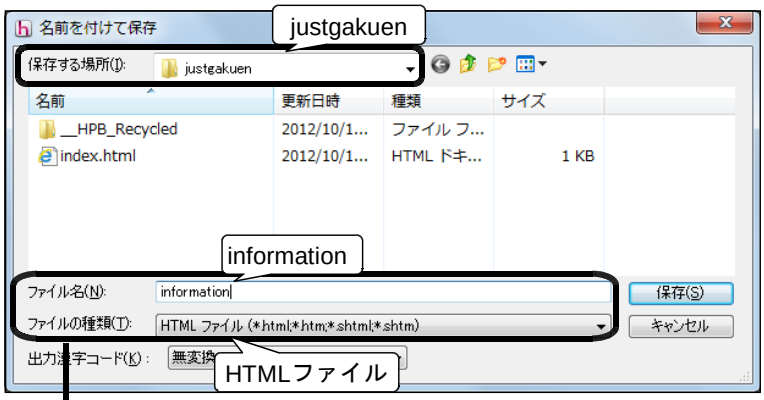
④ツールバーの[コピー]をクリックします。
⑤[編集中のページ]の「newpage2.html」をクリックして、「学校案内」のロゴの1行下にカーソルを移動します。
⑥ツールバーの[貼り付け]をクリックします。
コピーした文字列が貼り付きます。



操作 **ページを保存する**

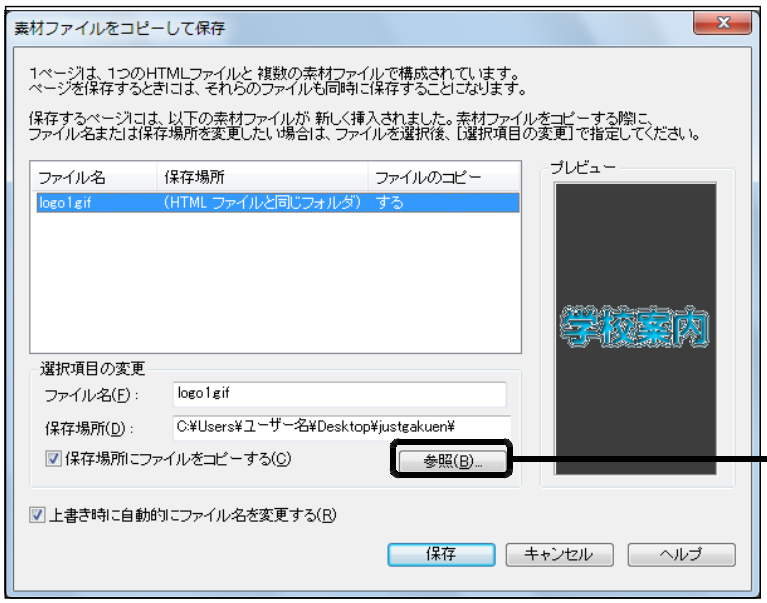
①メニューバーから[ファイルー名前を付けて保存]をクリックします。

②[名前を付けて保存]画面で、保存する場所やファイル名を設定して、保存をクリックします。
ここでは、[保存する場所]を「justgakuen」、[ファイル名]を「information」、ファイルの種類を「HTMLファイル」に設定します。



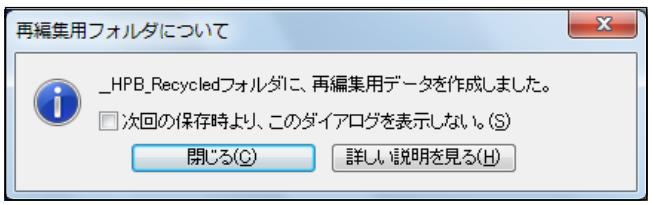
・フォルダやファイルの名前には、必ず半角の英数字を使ってください。
・全角英数文字、日本語、全角／半角のスペース、「!」「?」などの記号は使えません。
・サーバーの OS によっては、大文字と小文字が区別されるので、小文字で統一することをお勧めします。

③[素材ファイルをコピーして保存]画面で、ページに挿入した画像などの素材ファイルの保存先を指定し、保存をクリックします。
ここでは、何も変更しません。(HTMLファイルと同じフォルダのままにします。)

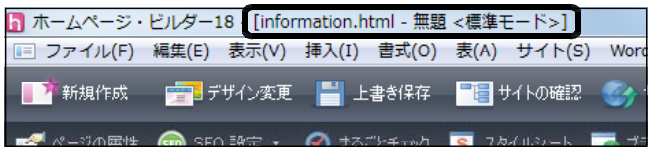


素材ファイルの保存先を変更する場合は、参照をクリックします。

④[再編集用フォルダについて]画面が表示されたら、閉じるをクリックします。



ページが保存され、タイトルバーの表示が「[information.html-無題<標準モード>]」に変わります。



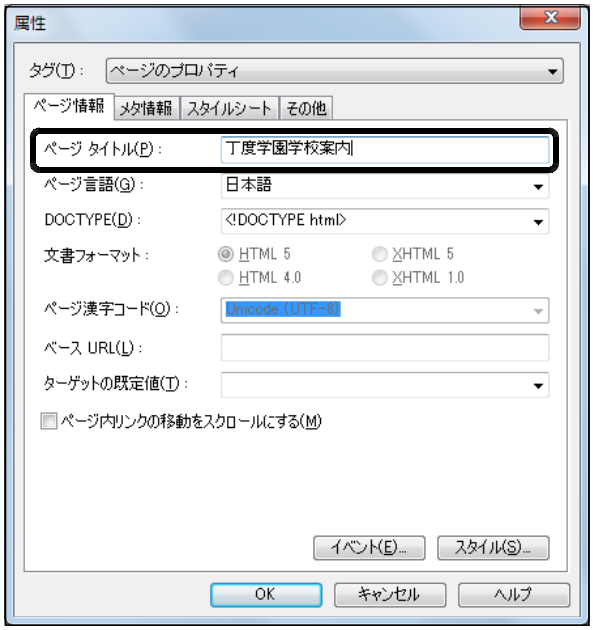
操作 ページにタイトルを付ける

※タイトルは、Webブラウザで[お気に入り]や[ブックマーク]に登録するときに利用されます。必ず設定しましょう。

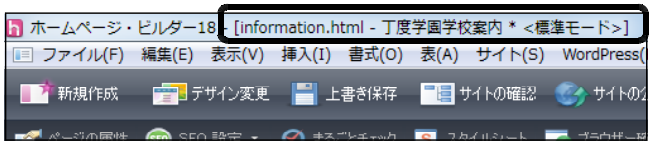
①かんたんナビバーの

をクリックします。

②[属性]画面で、[ページタイトル]にページのタイトルを入力し、OKをクリックします。
ここでは、「丁度学園学校案内」と入力します。



タイトルが設定され、ホームページ･ビルダーのタイトルバーに表示されます。



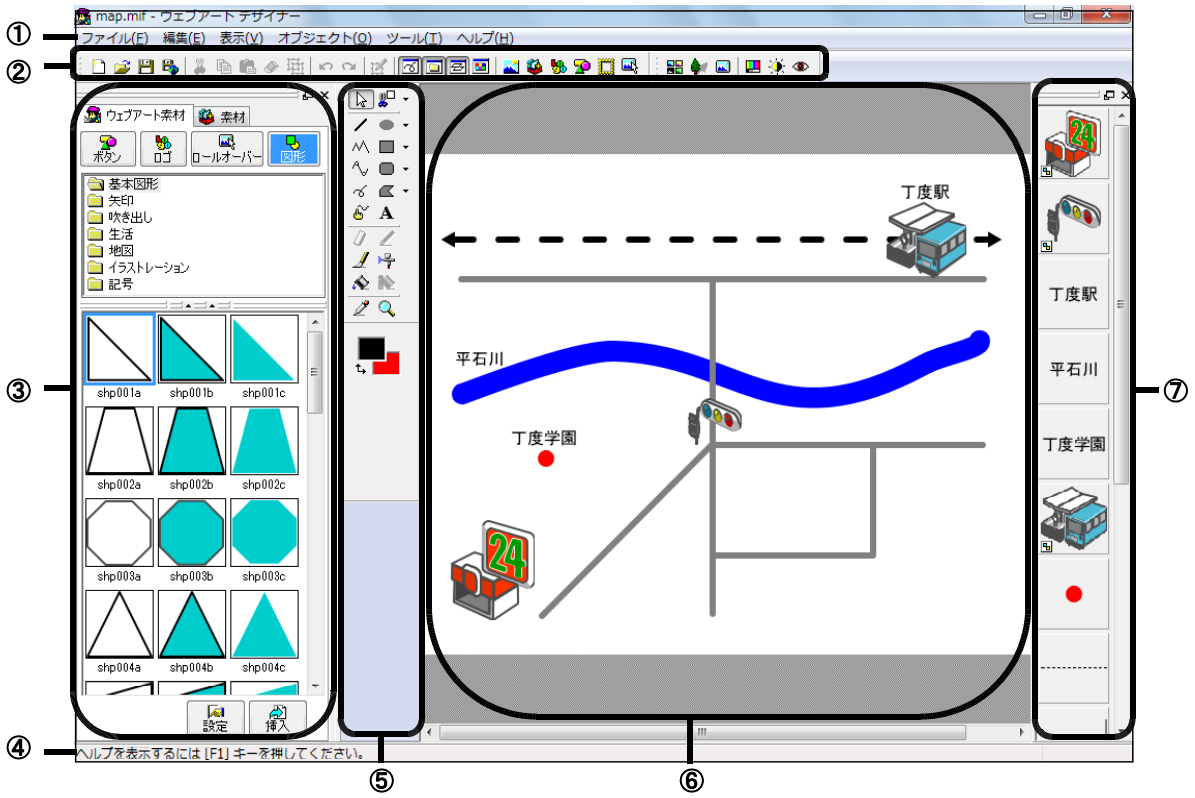
4-2.図形を描画しよう

ホームページ･ビルダーに付属している画像作成プログラム「ウェブアートデザイナー」を使うと、ロゴやボタン、簡単な図形や地図などを作成してWebページに入れることができます。ここでは、ウェブアートデザイナーを使って地図を作成しましょう。

操作 **ウェブアートデザイナーを起動する**

①地図を挿入したい位置にカーソルを移動します。
ここでは、「｜トップ｜学校案内｜部活動｜学校行事｜」の1行下にカーソルを移動します。
②メニューバーから[ツール－ウェブアートデザイナーの起動]を選択します。
ウェブアートデザイナーが起動します。

確認 **ウェブアートデザイナーの画面**



①メニューバー
ウェブアートデザイナーのコマンドが分類されたメニューです。クリックすると、ドロップダウンメニューが表示されます。

②ツールバー
コマンドを実行するときに使います。よく使うコマンドがボタンとして登録されています。

③テンプレートギャラリー
素材を貼り付けるときに使います。
[ウェブアート素材]タブとホームページ･ビルダー本体と共通の[素材]タブがあります。

④ステータスバー
現在の作業状況や、処理手順が表示されます。

⑤操作ツールバー
図形を作成したり、編集したりするためのツールバーです。

⑥キャンバス
編集作業領域です。

⑦オブジェクトスタック
オブジェクト(図形や素材)の前後関係を表示するパネルです。ここには、オブジェクトのサムネイルが表示されます。キャンバスで一番後ろのオブジェクトが、一番下に表示されます。

●OnePoint●　線を引く目安を表示する

メニューバーから[表示ーグリッドの表示]を選択すると、キャンバスに線を引くときの目安となる参照線が表示されます。

※グリッドの色や形状を変更したいときは、メニューバーの[ファイルー環境設定]を選択し、[環境設定]画面の[表示]タブで、[グリッド]から設定を変更します。

操作　直線で道路を描く

①操作ツールバーの[／][直線]をクリックします。

②[線の太さ]の▼をクリックして、線の太さを選択します。
ここでは、「6ピクセル」を選択します。

③[前景色]をクリックします。

④[色の設定]画面で、以下の色を選択し、[OK]をクリックします。

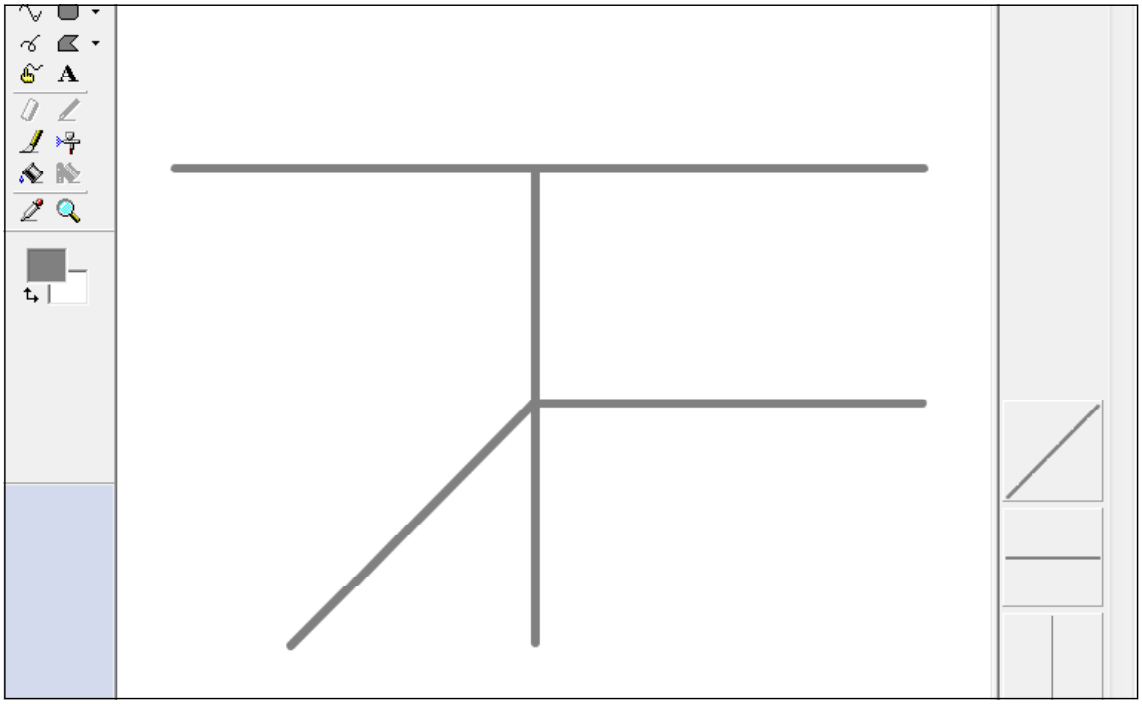
⑤線の開始位置でマウスの左ボタンを押し、終点までドラッグします。

※Shiftキーを押しながらドラッグすると、水平(垂直)方向、または斜め45度の線を引くことができます。

⑥何もない場所をクリックして、選択状態を解除します。

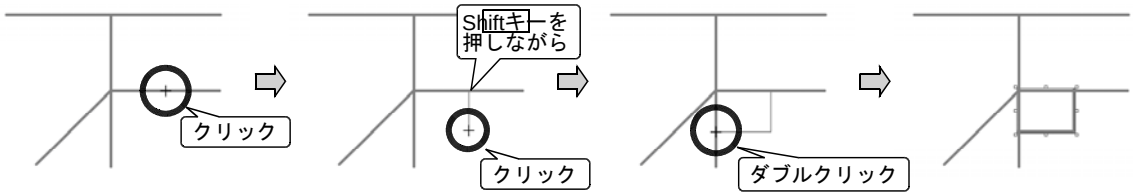
●Try●

・下図のように[直線]で、横線や縦線、斜めの線を描画しましょう。



操作 **折れ線で道路を描く**

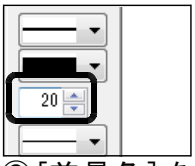
①操作ツールバーの[折れ線]をクリックします。
②必要に応じて、線の色、線の種類、線の太さを選択します。
　ここでは、直線と同じ設定にします。
③線の開始位置でクリックし、Shiftキーを押しながら、線が折れる部分でクリックします。
④終点位置でダブルクリックします。



⑤何もない場所をクリックして、選択状態を解除します。

操作 **曲線で川を描く**

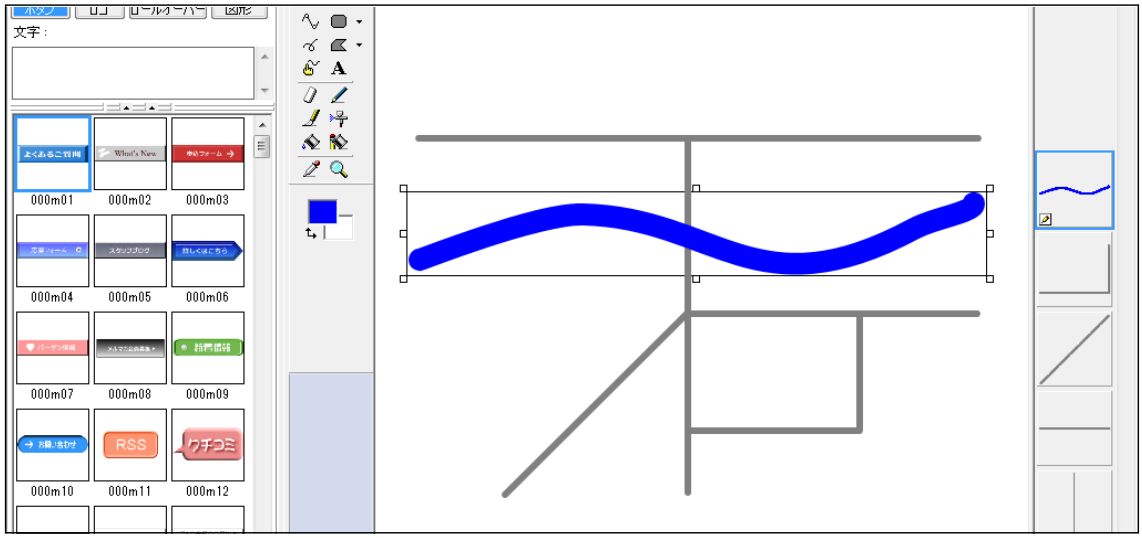
①操作ツールバーの[曲線(スムーズ)]をクリックします。
②[線の太さ]の▼をクリックして、線の太さを選択します。
　ここでは、「任意」を選択し、その下で「20」と設定します。



③[前景色]をクリックします。

④[色の設定]画面で、以下の色を選択し、OKをクリックします。

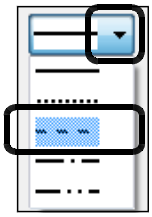
⑤線の開始位置でマウスの左ボタンを押し、ドラッグしながら自由に曲線を描きます。



⑥何もない場所をクリックして、選択状態を解除します。

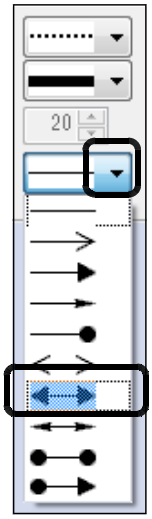
操作 矢印で線路を描く

①操作ツールバーの[直線]をクリックします。
②[線の種類]の▼をクリックして、線の種類を選択します。
　ここでは、以下の点線を選択します。

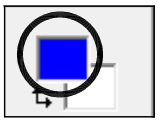


③[線の太さ]の▼をクリックして、線の太さを選択します。
　ここでは、「6ピクセル」を選択します。

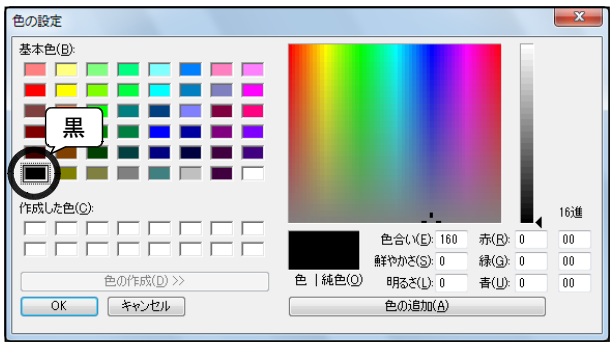
④[始点と終点の形状]の▼をクリックして、始点と終点の形状を選択します。
　ここでは、以下の矢印を選択します。



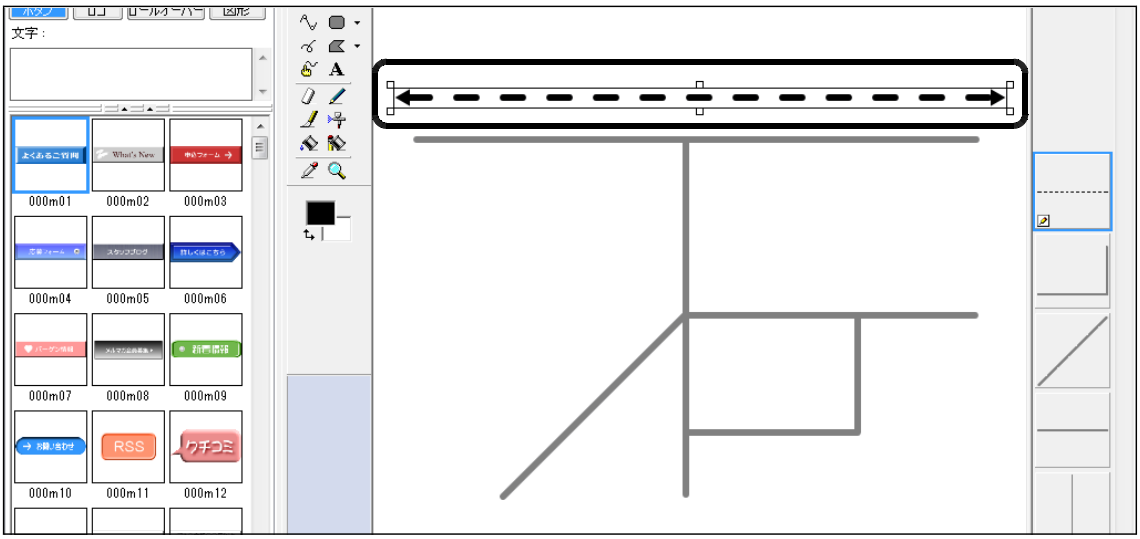
⑤[前景色]をクリックします。



⑥[色の設定]画面で、以下の色を選択し、OKをクリックします。



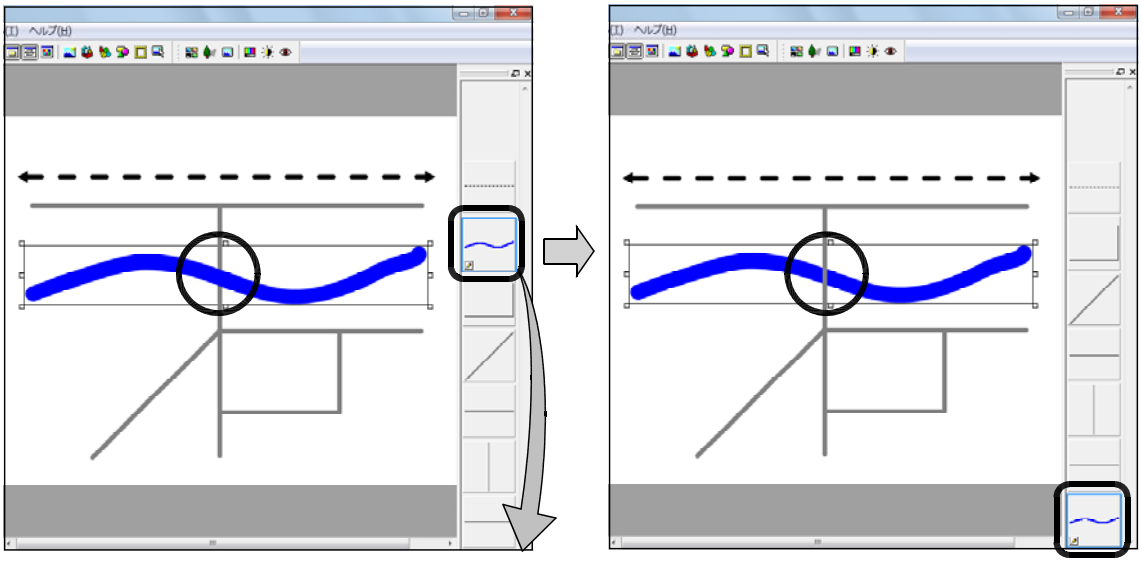
⑦線の開始位置でマウスの左ボタンを押し、終点までドラッグします。
※Shiftキーを押しながらドラッグすると、水平(垂直)方向、または斜め45度の線を引くことができます。



⑧何もない場所をクリックして、選択状態を解除します。

操作 **オブジェクトの上下を入れ替える**

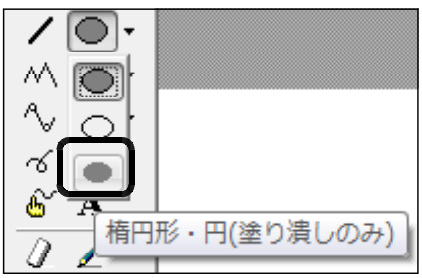
①オブジェクトスタックで川のオブジェクトを選択し、一番下にドラッグします。
道路と川のオブジェクトの上下が正しく入れ替わります。



②何もない場所をクリックして、選択状態を解除します。

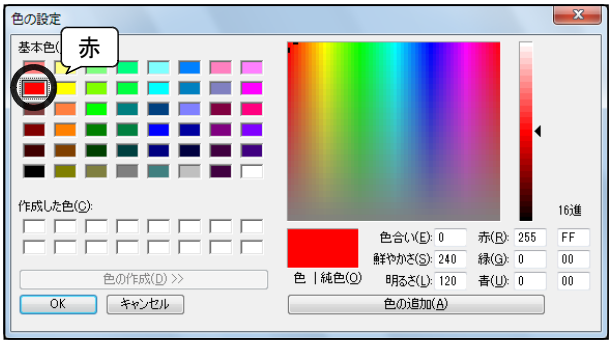
操作 **図形を描く**

①操作ツールバーの[楕円形・円]の右側の▼をクリックして[楕円形・円(塗り潰しのみ)]を選択します。

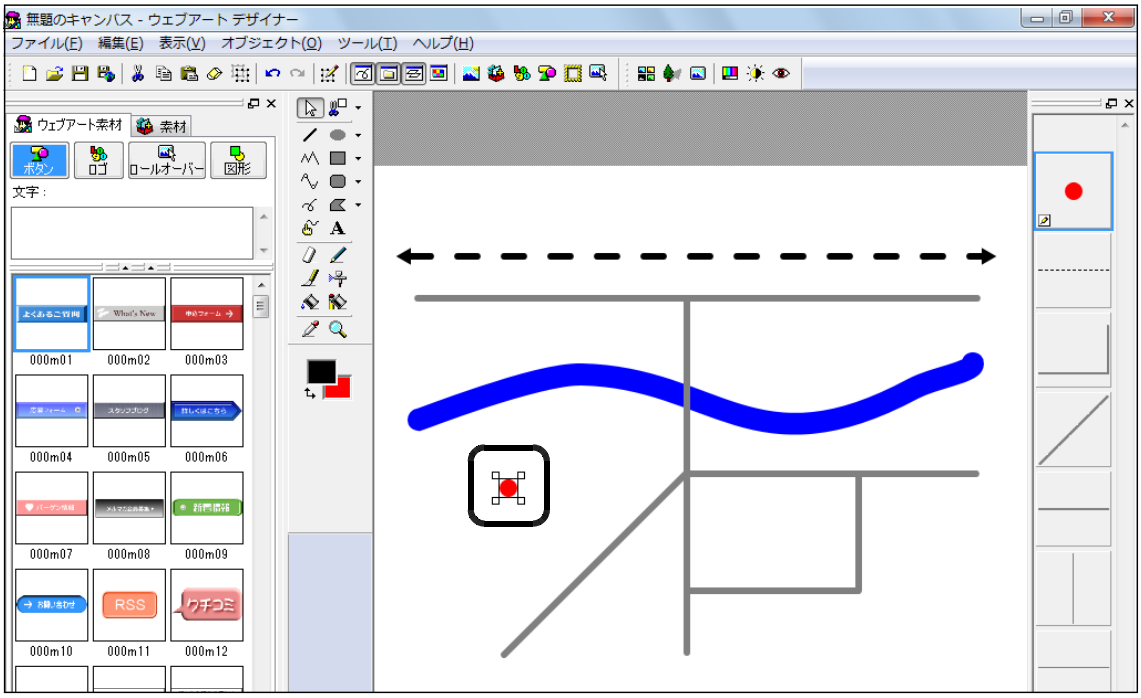


②[背景色]をクリックします。

③[色の設定]画面で、以下の色を選択し、OKをクリックします。



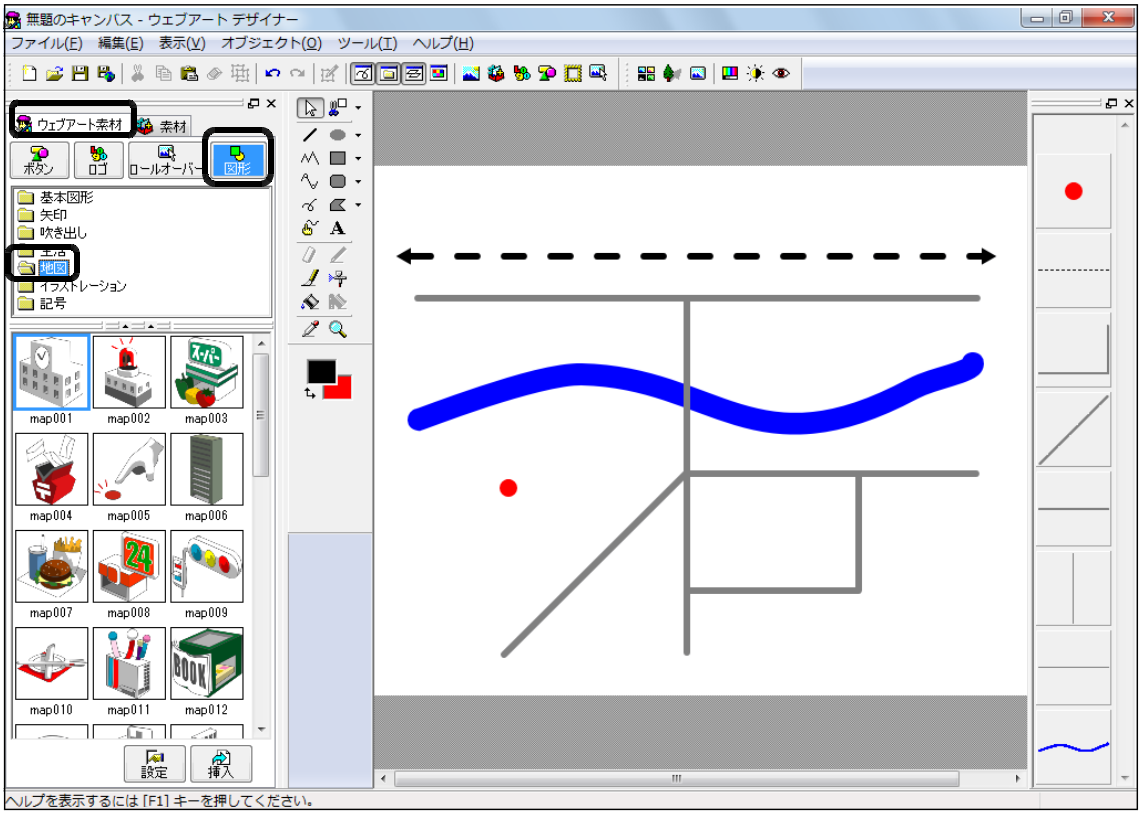
④キャンバス上でドラッグして、小さな円を描きます。
※Shiftキーを押しながらドラッグすると、正円を描くことができます。



⑤何もない場所をクリックして、選択状態を解除します。

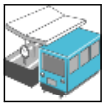
操作 **イラストを挿入する**

①テンプレートギャラリーの[ウェブアート素材]タブから、[図形]ボタンを選択し、フォルダー覧から[地図]を選択します。



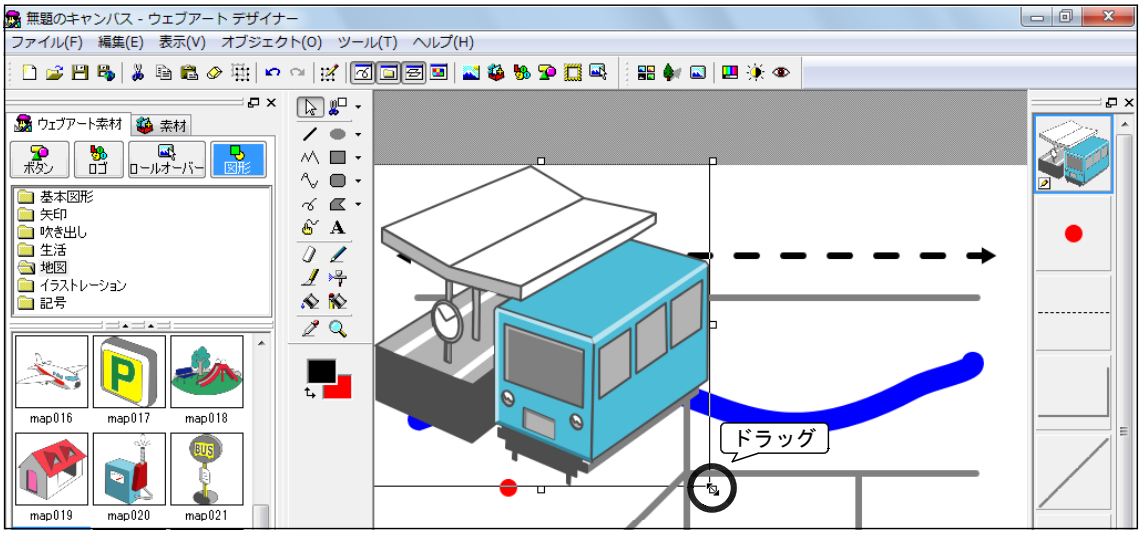
②挿入したいイラストを選択し、

[挿入]をクリックします。

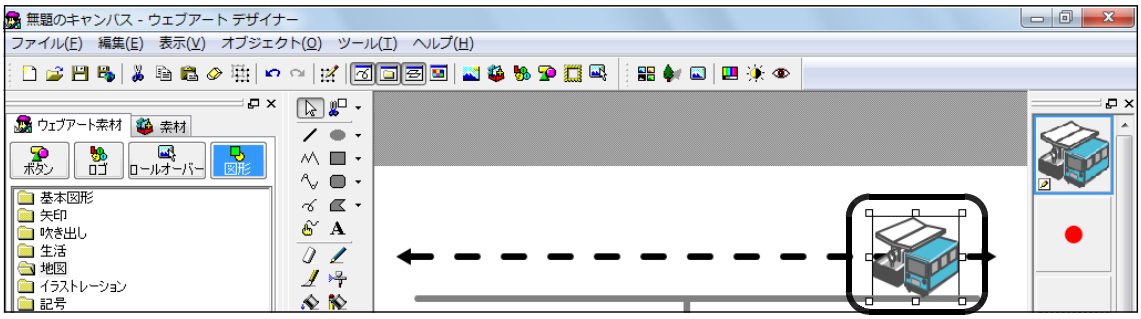
ここでは、 
[map022]を選択します。

③挿入されたイラストを選択し、四隅に表示されている□のうち、右上を除く□にマウスポインタを合わせて、ポインタの形が↘になったらドラッグして大きさを調整します。

※Shiftキーを押しながらドラッグすると、縦と横の比率を保ったまま大きさを変更することができます。



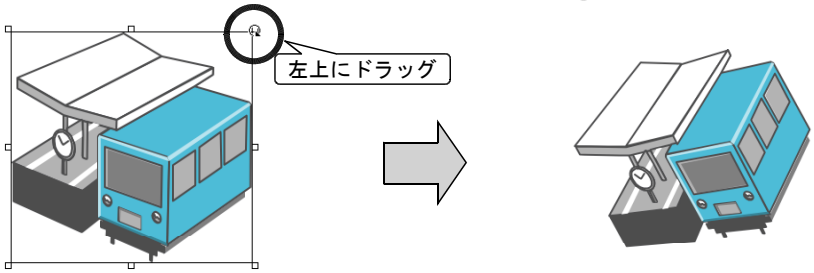
④イラストをドラッグして、配置したい位置まで移動します。



⑤イラスト以外の部分をクリックして、選択状態を解除します。

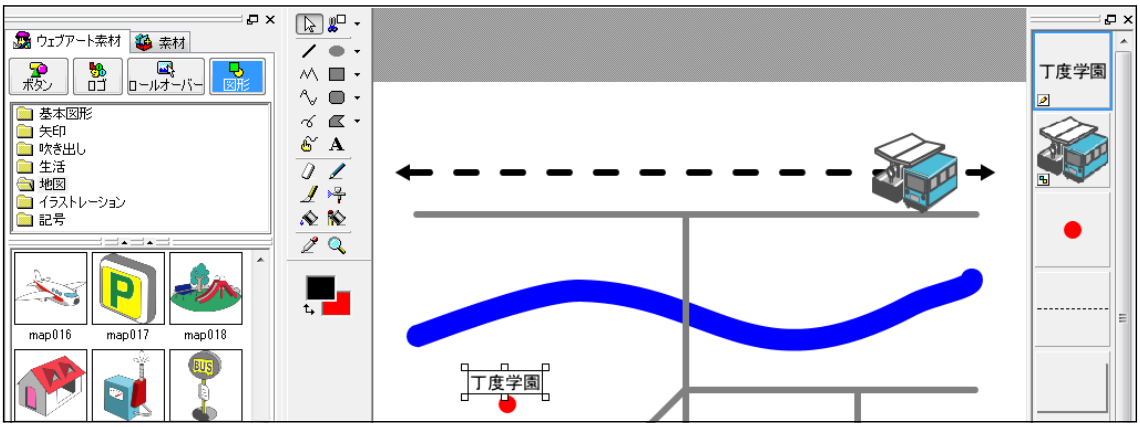
●OnePoint●　イラストの回転

イラストを回転するには、回転したいイラストを選択し、表示された右上の□にマウスポインタを合わせ、ポインタの形が↻になったらドラッグします。



操作　文字を入力する

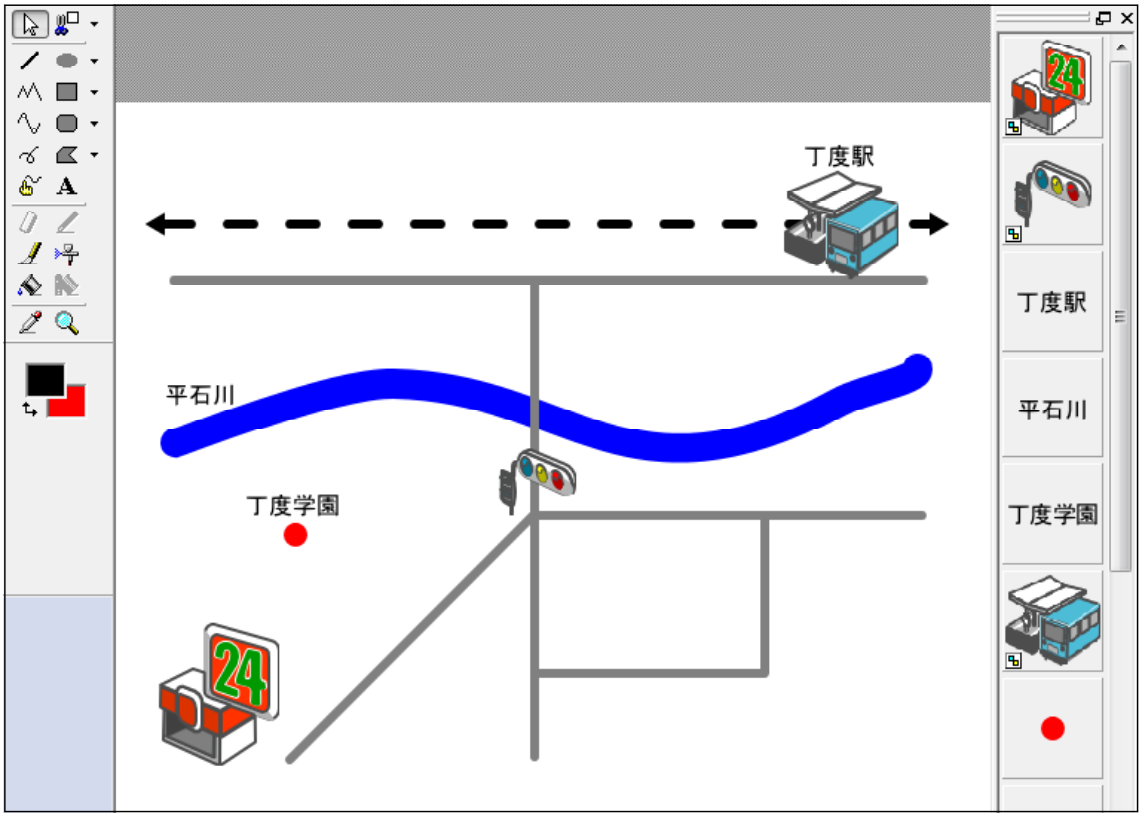
①操作ツールバーの[A][文字]をクリックします。
②必要に応じて、[前景色]をクリックし、文字の色を変更します。
　ここでは、黒のままにします。
③キャンバス上の文字を入力したい位置でクリックし、文字を入力します。
　ここでは、「丁度学園」と入力します。
　※日本語入力がオフになっている場合は、[半角/全角]キーを押して、日本語入力をオンにします。
④[ESC]キーを押して、文字入力を終了します。



⑤何もない場所をクリックして、選択状態を解除します。
　※文字のフォントや大きさを変更したいときは、文字枠の上でダブルクリックし、表示される[ロゴの編集]画面から設定を変更します。

●Try●

・下図のようにイラストを挿入したり、文字を入力したりしましょう。

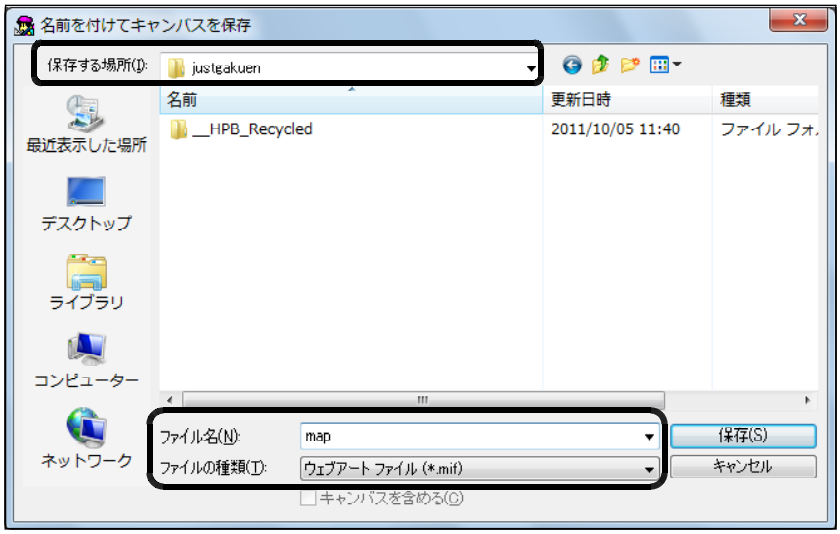


操作 作成した画像を保存する

①メニューバーから[ファイル－名前を付けてキャンバスを保存]を選択します。

②[名前を付けてキャンバスを保存]画面で、保存する場所やファイル名を設定して、保存をクリックします。

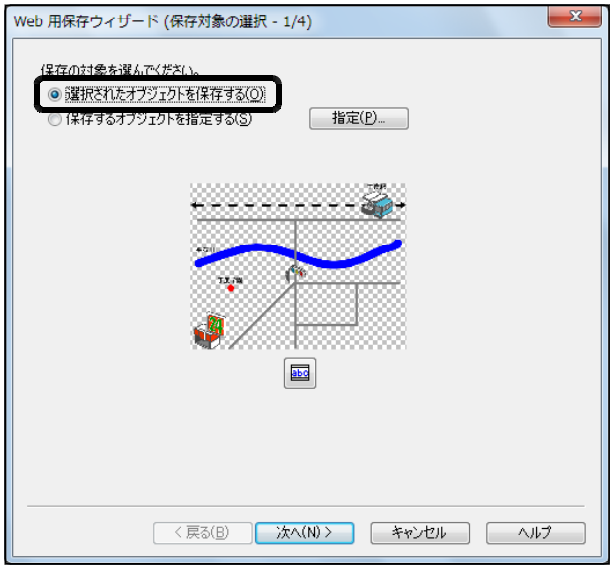
ここでは、[保存する場所]を「justgakuen」、[ファイル名]を「map」、[ファイルの種類]を[ウェブアートファイル]に設定します。



ウェブアートデザイナーで再編集できる形式で保存されます。

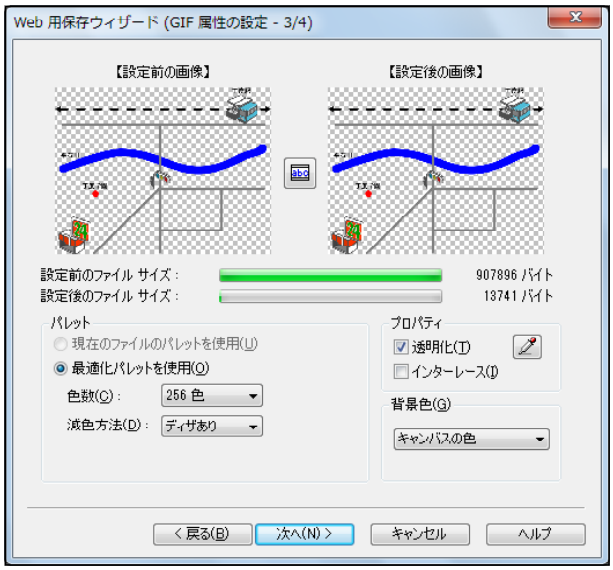
操作 **画像をWebページに貼り付ける**

①メニューバーから[編集－すべて選択]を選択します。
　描いた図形や文字枠などがすべて選択されます。
②メニューバーから[ファイル－Web用保存ウィザード]を選択します。
③[Web用保存ウィザード]画面で、保存の対象を選択し、次へをクリックします。
　ここでは、[選択されたオブジェクトを保存する]を選択します。



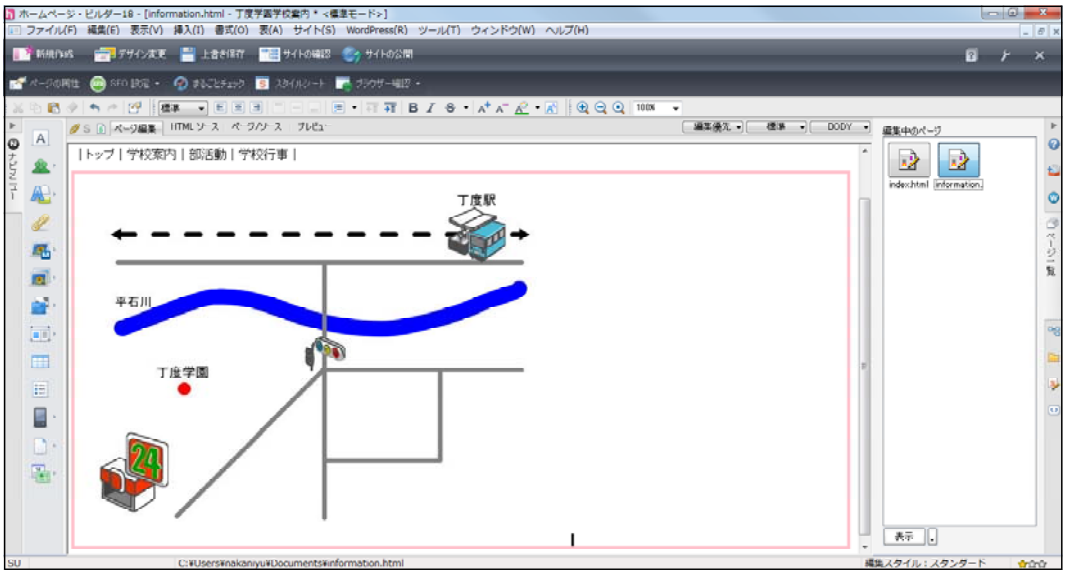
④保存形式を選択し、次へをクリックします。
　ここでは、「GIF」を選択します。

⑤ファイルサイズなどの内容を確認し、次へをクリックします。
　ここでは、何も変更しません。



⑥保存方法を選択し、完成をクリックします。
　ここでは、[ホームページ･ビルダーに貼り付け]を選択します。

ホームページ･ビルダーで編集中のページに画像が貼り付きます。



操作 **ウェブアートデザイナーを終了する**

①タスクバーに最小化されている[ウェブアートデザイナー]をクリックします。

※OSによって、表示が異なります。画面はWindows 7のタスクバーです。

ウェブアートデザイナーの画面が前面に表示されます。

②ウェブアートデザイナーのメニューバーから[ファイルーアプリケーションの終了]を選択します。

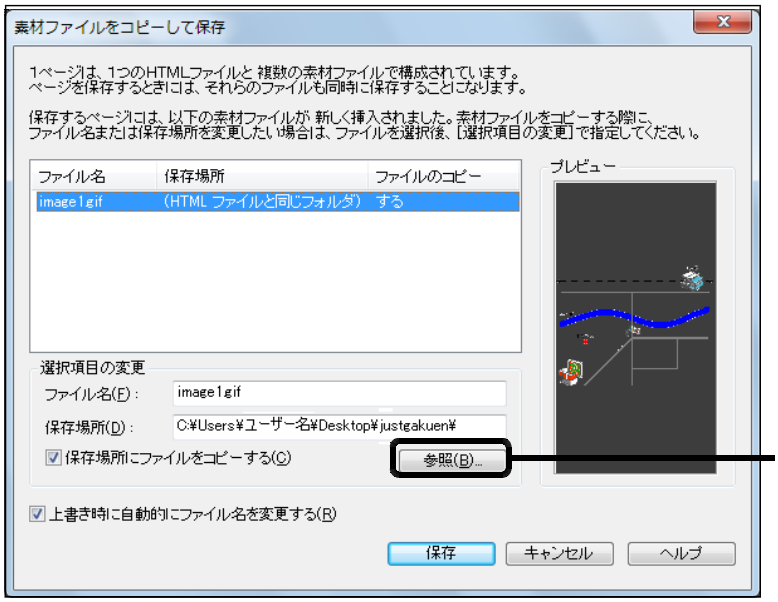
ウェブアートデザイナーが終了します。

4-3.Webページを保存してプレビューで確認しよう

ページが完成したら上書き保存して、プレビューで確認しましょう。

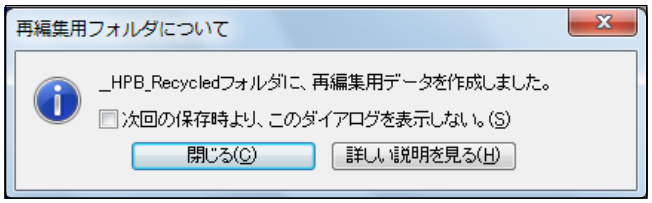
操作 ページを上書き保存する

①かんたんナビバー上段の 上書き保存 をクリックします。
②[素材ファイルをコピーして保存]画面で、ページに挿入した画像などの素材ファイルの保存先を指定し、保存をクリックします。
ここでは、何も変更しません。(HTMLファイルと同じフォルダのままにします。)



素材ファイルの保存先を変更する場合は、参照をクリックします。

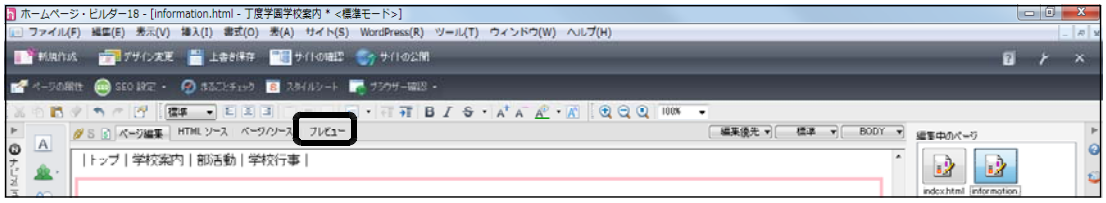
③[再編集用フォルダについて]画面が表示されたら、閉じるをクリックします。



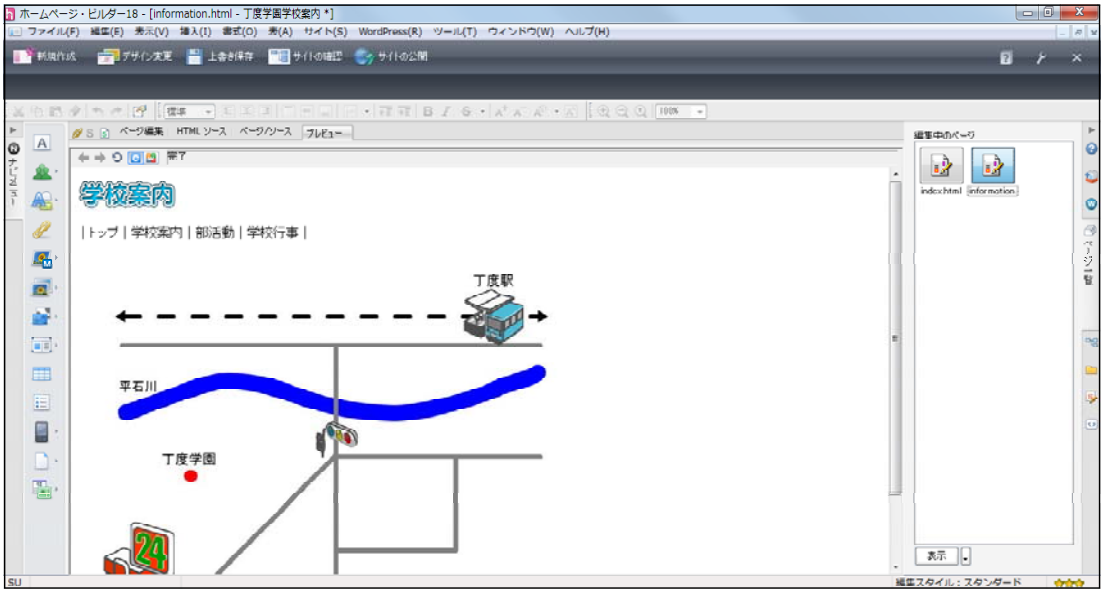
ページが上書き保存されます。

操作 プレビューで確認する

①ページ編集領域の[プレビュー]タブをクリックします。



②ページのプレビューが表示されるため、見え方を確認します。



※[プレビュー]タブでは編集はできません。

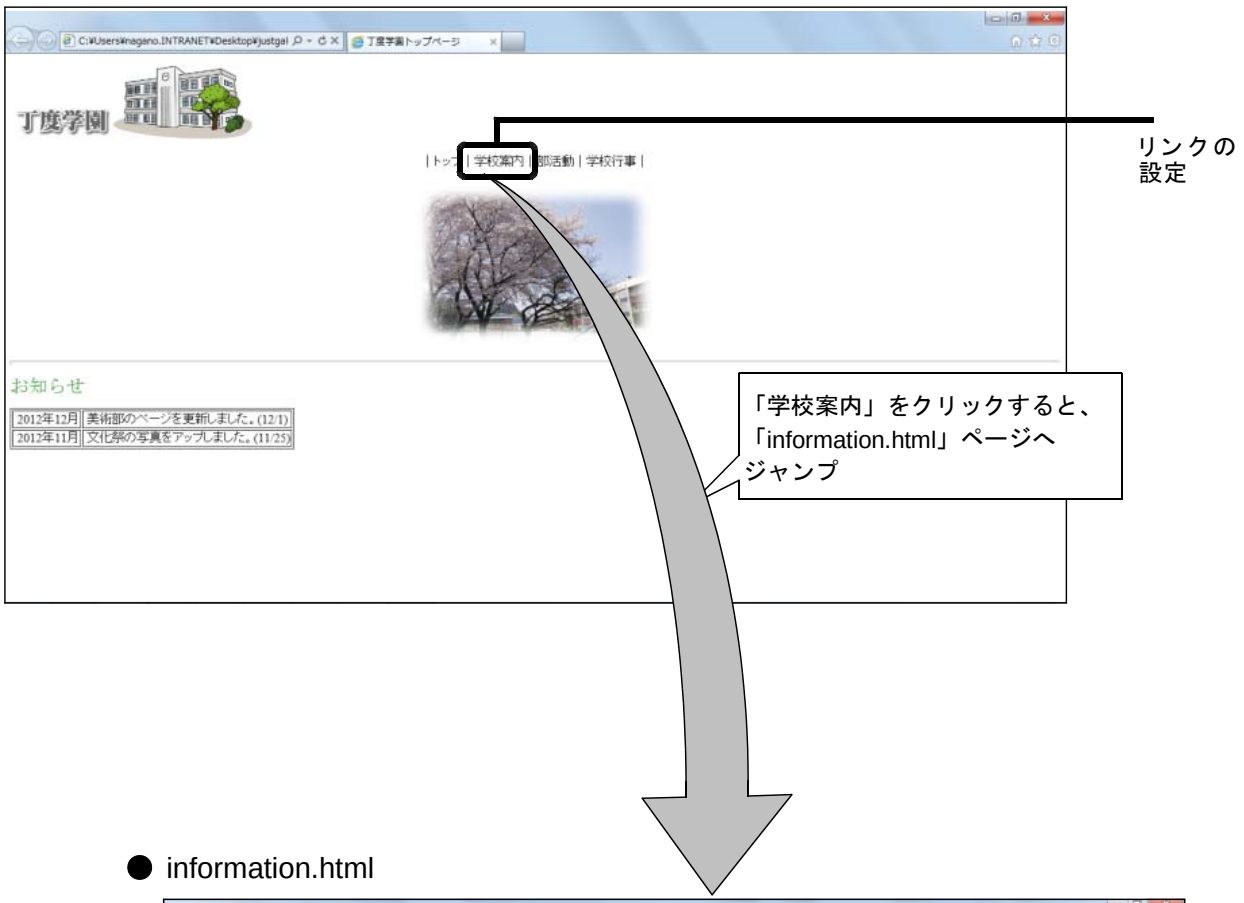
③ページ編集領域の[ページ編集]タブをクリックします。
編集画面に戻ります。

5.リンクの設定

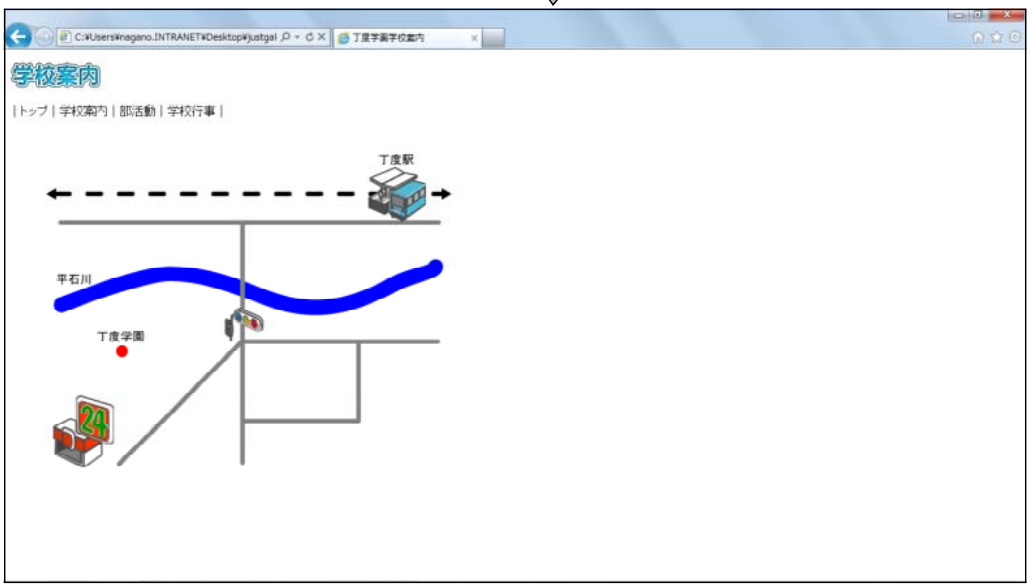
リンクとは、ページ内の特定の文字列や画像をクリックすると、別の場所へジャンプするしくみです。トップページとサブページ間を行き来できるように、リンクを設定しましょう。

＜完成例＞

● index.html



● information.html

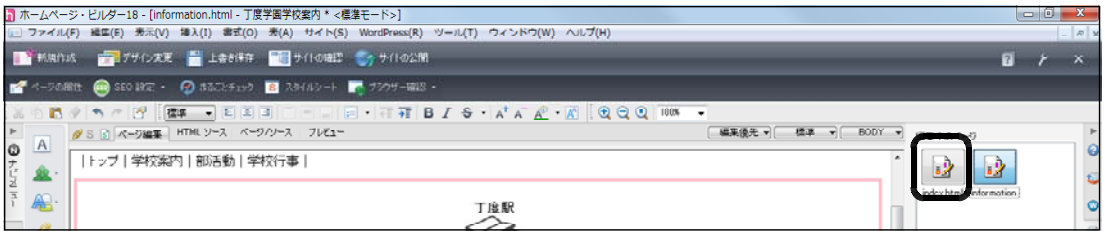


5-1.リンクを設定しよう

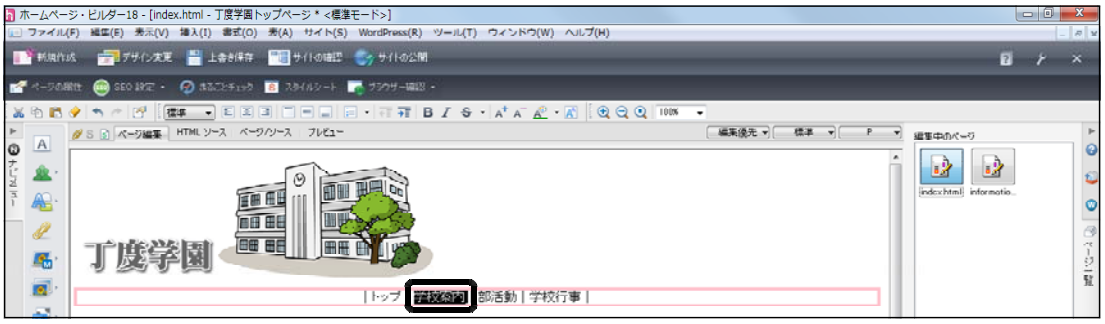
特定の文字列をクリックすると、別のページにジャンプするリンクを設定しましょう。
※ジャンプする起点を「リンク元」、ジャンプする先を「リンク先」といいます。

操作 リンクを設定する

①画面右側の [ページ一覧]タブで、[編集中のページ]の「index.html」をクリックします。



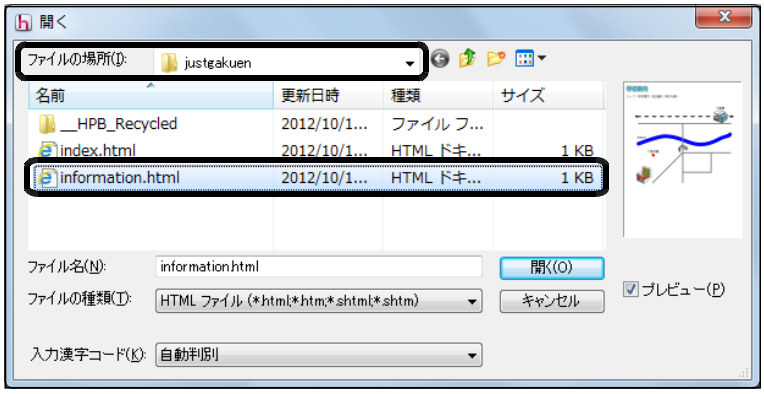
②リンクを設定したい文字列をドラッグして選択します。
ここでは、「学校案内」を選択します。



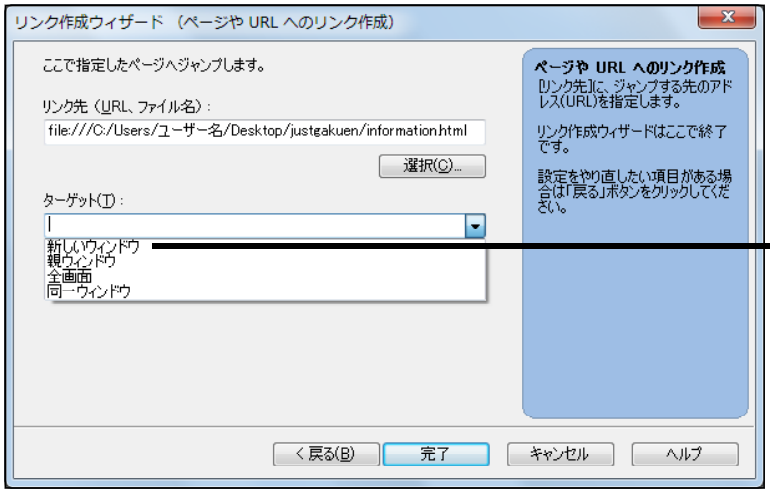
③ナビメニューから [リンクの挿入]をクリックします。

④[リンク作成ウィザード]画面で、 [ページやURLへのリンクを作成する]を選択して、次へをクリックします。
⑤[リンク作成ウィザード(文字列、画像ファイルの設定)]画面で、次へをクリックします。
⑥[リンク作成ウィザード(ページやURLへのリンク作成)]画面で、[リンク先(URL、ファイル名)]の選択(C)...をクリックし、[ファイルから]を選択します。
⑦[開く]画面で、リンク先のファイルを選択し、開くをクリックします。

ここでは、「justgakuen」フォルダの「information.html」を選択します。

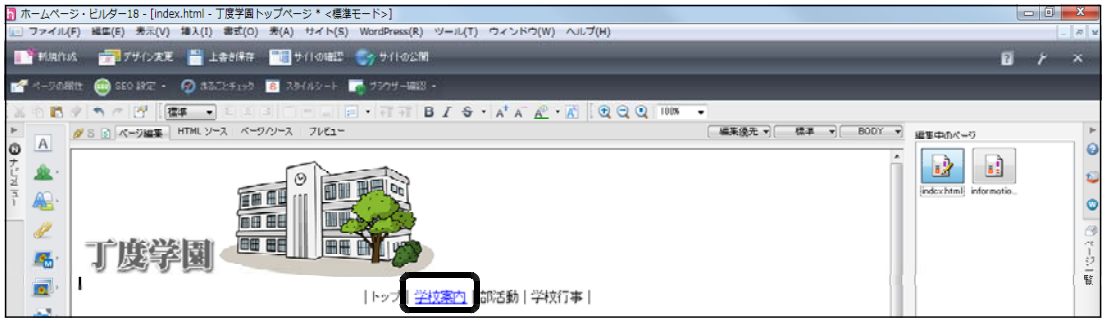


⑧必要に応じて、[ターゲット]の右側の▼をクリックして、リンク先をどのように表示するかを選択します。
ここでは、同一ウィンドウに表示するため何も選択しません。



たとえば「新しいウィンドウ」を選択するとリンク先のページを新しい（別の）ウィンドウで表示します。

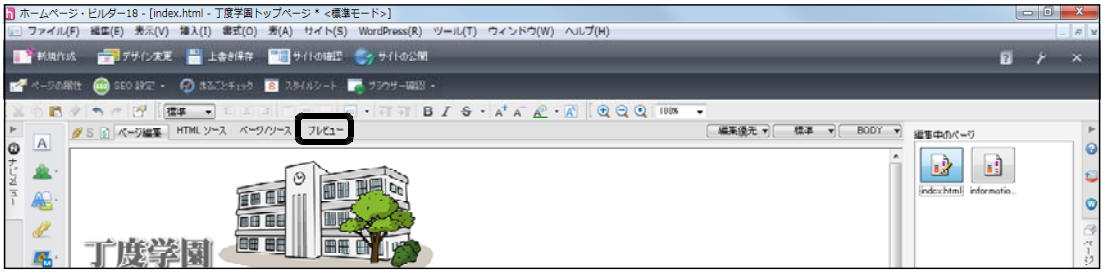
⑨完了をクリックします。
選択した文字列の色が変わり、下線が引かれます。
⑩何もない場所をクリックして、選択状態を解除します。



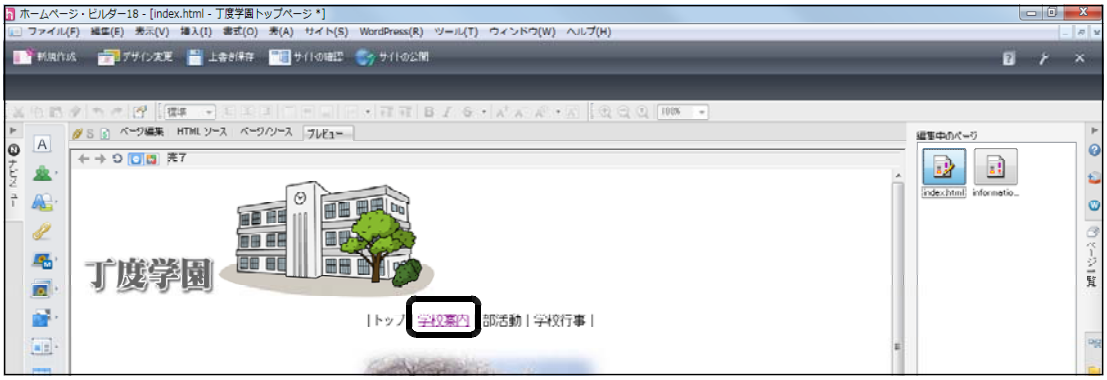
⑪かんたんナビバー上段の 上書き保存 をクリックします。
ページが上書き保存されます。

操作 **リンクの設定を確認する**

①ページ編集領域の[プレビュー]タブをクリックします。

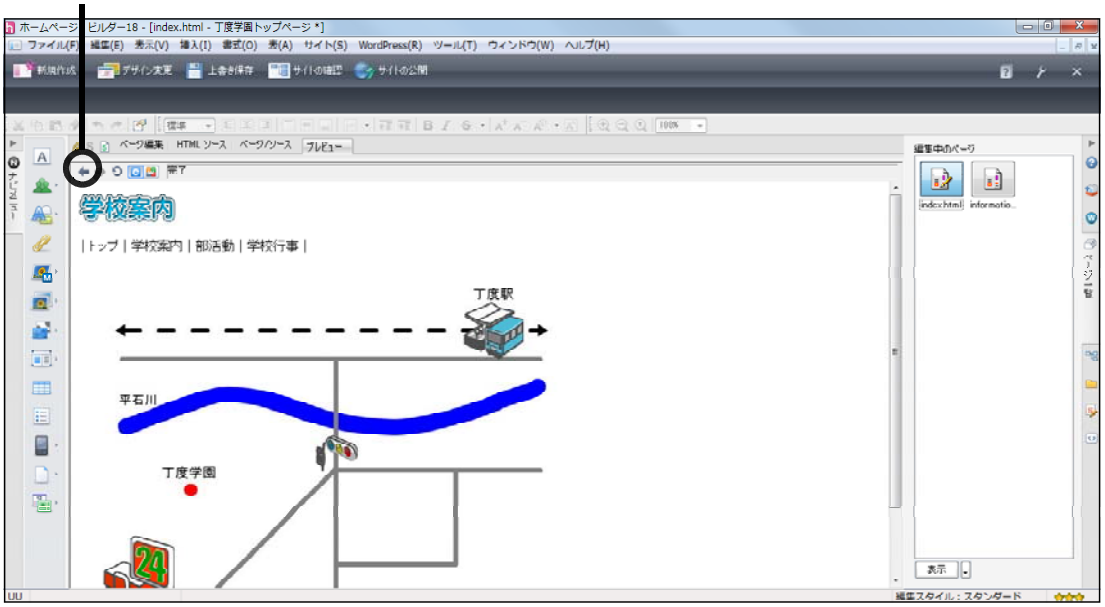


②ページのプレビューが表示されるため、見え方や動きを確認します。
ここでは、リンク元の文字列、「学校案内」をクリックします。



リンク先のページが開きます。

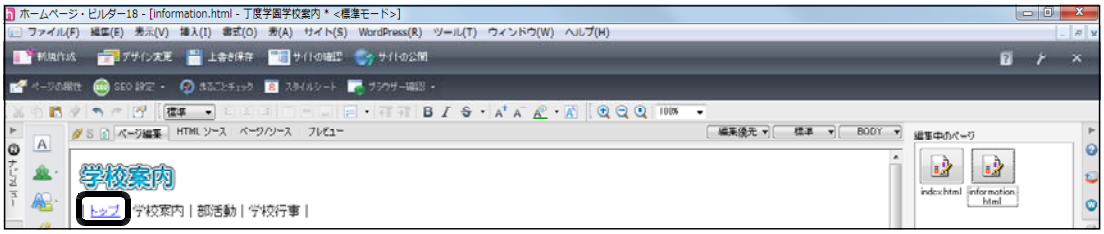
左向きの矢印をクリックすると、前に表示していたページに戻ります。



③ページ編集領域の[ページ編集]タブをクリックします。
編集画面に戻ります。

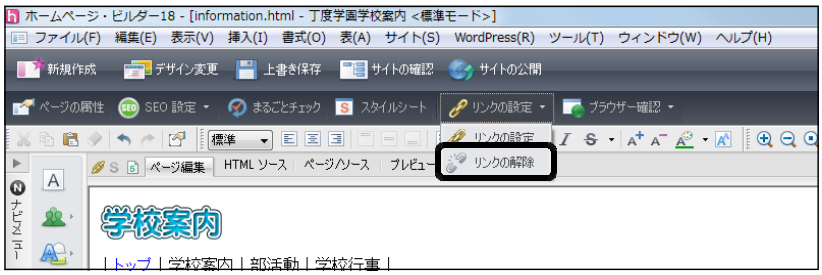
●Try●

・「information.html」ページの「トップ」の文字列に、「index.html」ページへのリンクを設定し、上書き保存しましょう。



●OnePoint● リンクの設定を解除する

リンクの設定を解除するには、リンクを設定した文字列または画像にカーソルを移動し、かんたんナビバーの リンクの設定 をクリックして、[リンクの解除]を選択します。



●OnePoint● 同じページ内または他のWebサイトへのリンク　1／3

リンクは、ページ間だけではなく、同じページ内の別の場所や他のWebサイトにジャンプするように設定することもできます。
同じページ内の別の場所にリンクを設定するには、リンク先にしたい文字列や画像に、目印となる「ラベル」を付け、そのラベルをリンク先として設定します。ページが長くなり、スクロールしないと読めない場合に利用すると便利です。

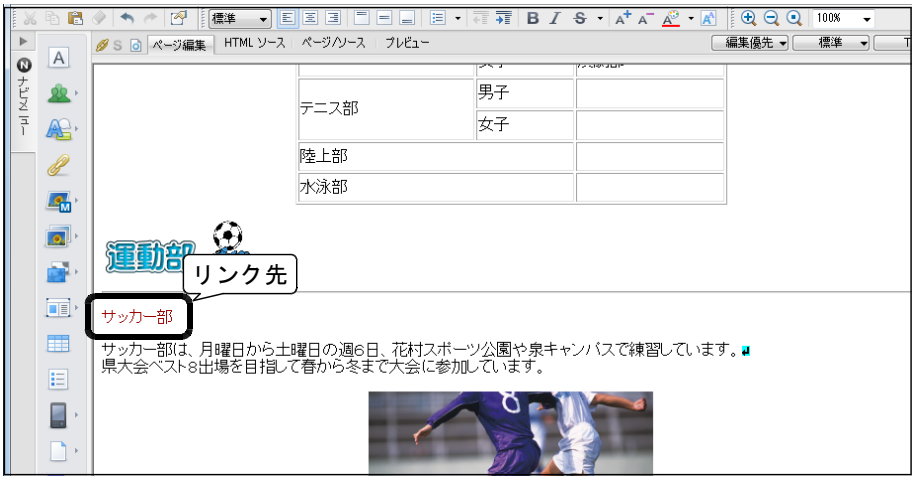
クリックすると、該当個所へジャンプ

※使用データは、P.27 を参照してください。

●OnePoint● 同じページ内または他のWebサイトへのリンク　2／3

操作 **リンク先にラベルを付ける**

①リンク先の文字列または画像を選択します。
　ここでは、以下の「サッカー部」の文字列を選択します。

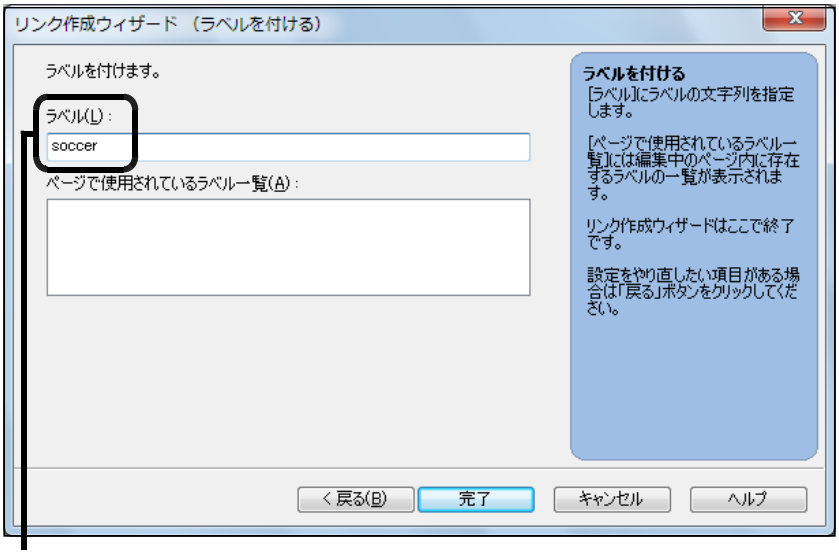


②ナビメニューから [リンクの挿入]をクリックします。

③[リンク作成ウィザード]画面で、 [ラベルを作成する]を選択し、次へをクリックします。

④[リンク作成ウィザード(ラベルを作成する)]画面で、 [ラベルを付ける]を選択し、次へをクリックします。

⑤[リンク作成ウィザード(ラベルを付ける)]画面で、[ラベル]に名前を入力し、完了をクリックします。
　ここでは、「soccer」と入力します。



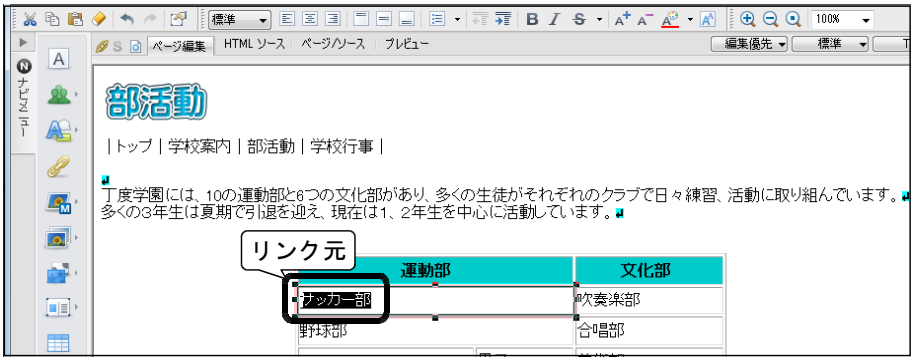
ラベルの名前は半角の英数字を使用します。

　選択した文字列の色が変わり、破線の下線が引かれます。
⑥何もない場所をクリックして、選択状態を解除します。

●OnePoint● 同じページ内または他のWebサイトへのリンク　3／3

操作 **リンクを設定する**

①リンク元の文字列または画像を選択します。
　ここでは、以下の「サッカー部」の文字列を選択します。



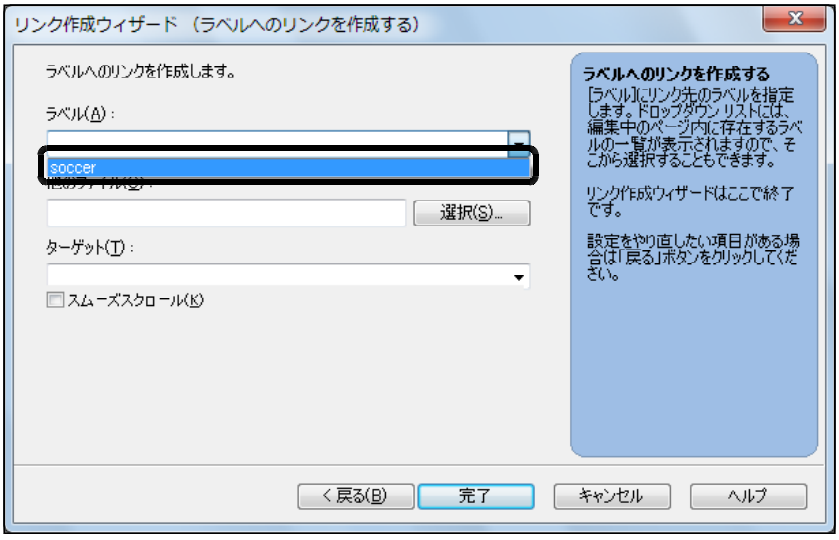
②ナビメニューから [リンクの挿入]をクリックします。

③[リンク作成ウィザード]画面で、 [ラベルを作成する]を選択し、次へをクリックします。

※他のWebサイトへリンクを設定したい場合は、 [ページやURLへのリンクを作成する]を選択し、画面の指示通りに進みます。

④[リンク作成ウィザード(ラベルを作成する)]画面で、 [ラベルへのリンクを作成する]を選択し、次へをクリックします。

⑤[リンク作成ウィザード(ラベルへのリンクを作成する)]画面で、[ラベル]の▼をクリックして、リンク先のラベル名を選択し、完了をクリックします。
　ここでは、「soccer」を選択します。

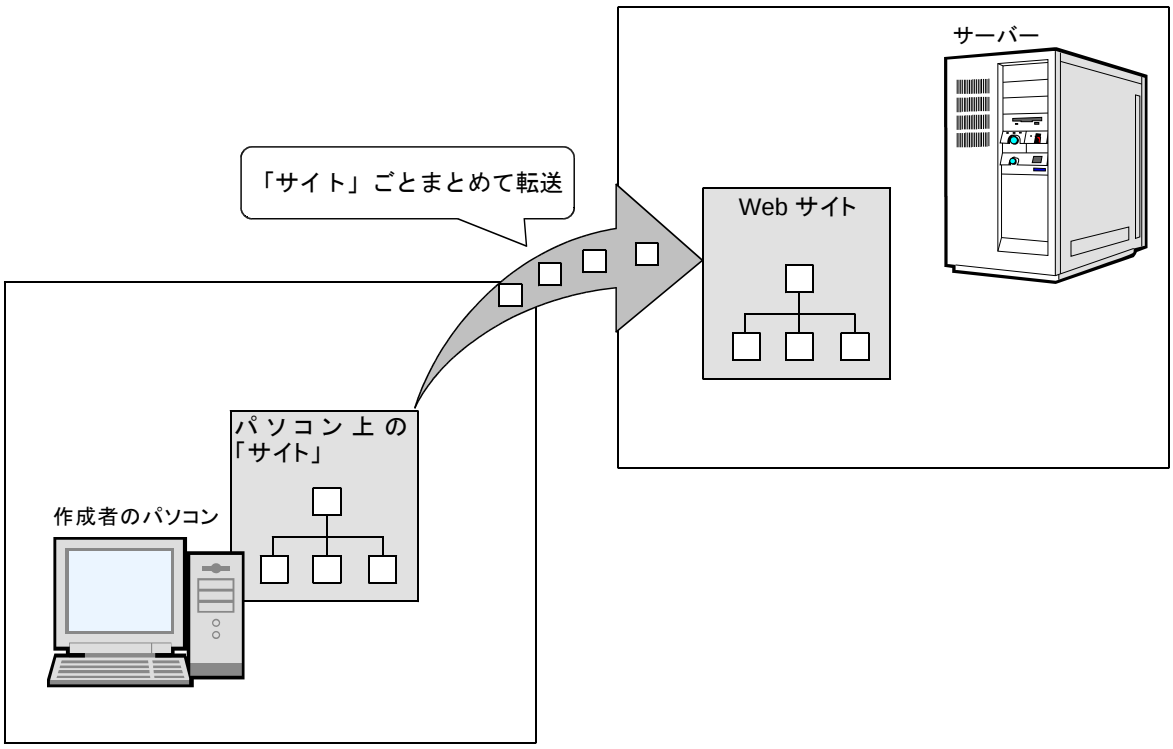


　選択した文字列の色が変わり、下線が引かれます。
⑥何もない場所をクリックして、選択状態を解除します。
⑦ページ編集領域の[プレビュー]タブをクリックし、リンクの設定を確認します。

6.Webサイトの作成と転送　(付録)

作成したWebページをインターネット上に公開するためには、作成したWebページに関連するすべてのファイルを、サーバー上に転送(アップロード)する必要があります。

このとき、ファイルを一つひとつ転送すると手間や時間がかかります。そのため、ホームページ･ビルダーでは、まずパソコン上に「サイト」というまとまりを作成してから、サーバーへまとめて転送します。



6-1.「サイト」を作成しよう

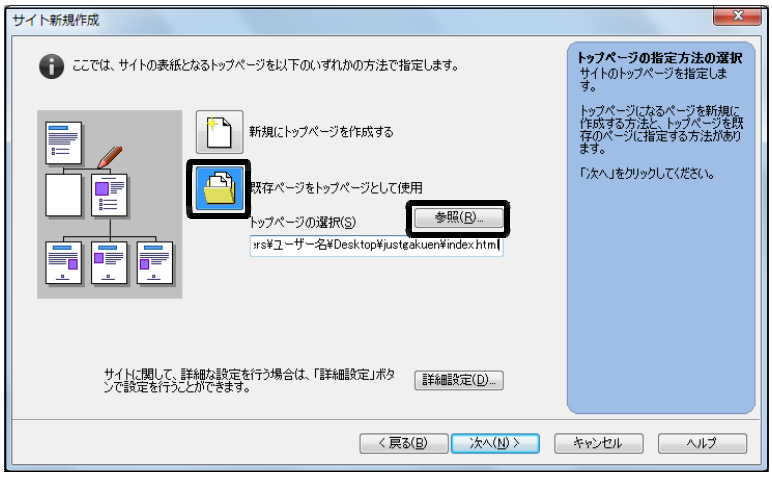
「サイト」を作成すると、Webページで使われているファイルの構成、ページ間のリンクなど、Webページ全体の構造を把握できるようになるため、Webサイトの管理が楽になります。

操作 「サイト」を作成する

①サイトを作成する前に、すべてのページを保存します。
②メニューバーから[サイトーサイトの新規作成]を選択します。
③[サイト新規作成]画面で、[サイト名]に任意の名前を入力し、次へをクリックします。
ここでは、「丁度学園」と入力します。

※日本語入力がオフになっている場合は、半角/全角キーを押して、日本語入力をオンにします。
※サイト名は、ひらがな、漢字、カタカナなどを使って、自由に付けることができます。

④ [既存ページをトップページとして使用]を選択し、参照(R)...をクリックします。

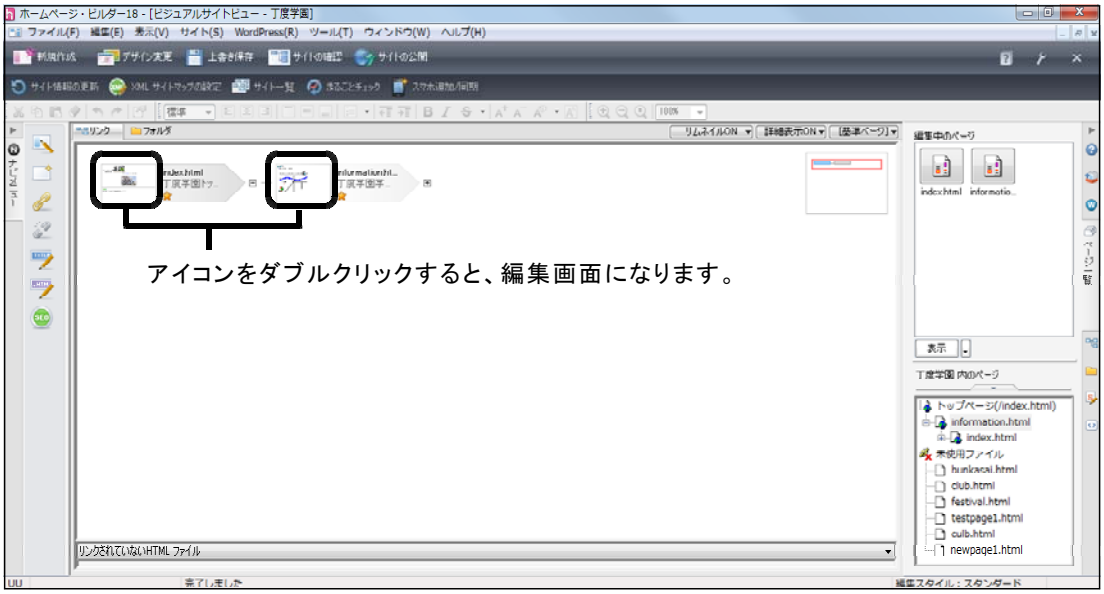


⑤[開く]画面で、作成したトップページを選択し、開くをクリックします。
ここでは、「justgakuen」フォルダの「index.html」を選択します。

⑥次へをクリックします。
⑦[転送時に転送設定をする]を選択して、完了をクリックします。

ビジュアルサイトビューが表示されます。

※ビジュアルサイトビューとは、作成したサイトのリンク構造を視覚的に表示し、リンクの状況やリンクされているファイルの名前などを表示するビューです。



※編集画面からビジュアルサイトビューを表示するには、かんたんナビバー上段の

をクリックします。

●OnePoint● 「サイト」に新しいページを追加する　1／2

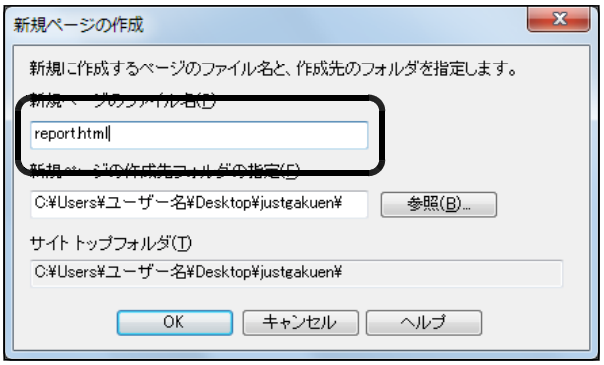
「サイト」にページを追加するには、次の操作を行います。
・新しいページを作成してサイトに追加する。
・追加するページを、サイトのトップページ(index.html)が保存されているフォルダに保存する。

操作　新しいページを「サイト」に追加する

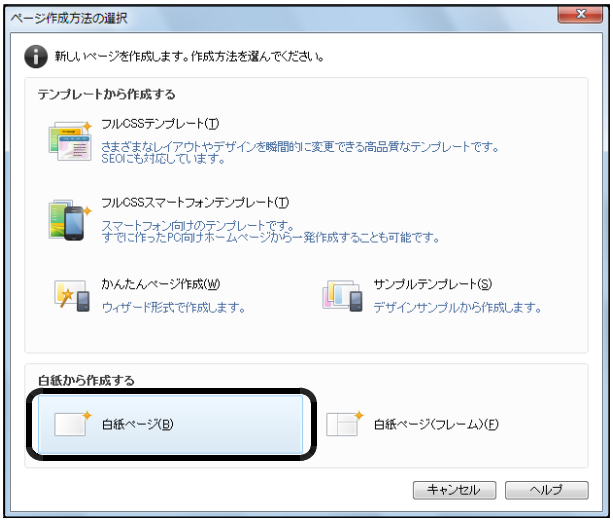
①ビジュアルサイトビューで、既存のページをクリックして選択します。ここで選択されたページに、新しく追加するページのリンクができます。

②ナビメニューから [新規ページの追加]をクリックします。

③[新規ページの作成]画面の[新規ページのファイル名]に、新しく作成するページのファイル名を入力し、OKをクリックします。



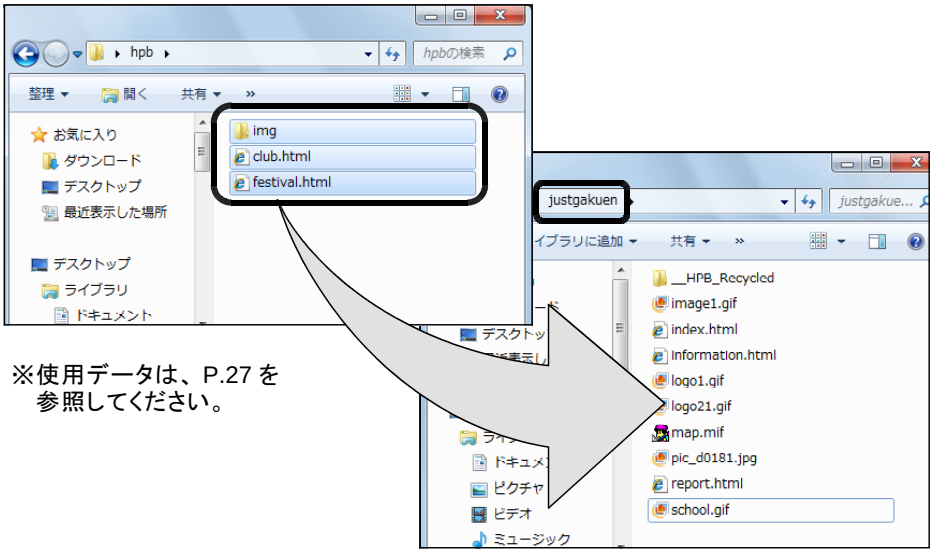
④追加したいページの作成方法を選択し、ページを作成します。



●OnePoint● 「サイト」に新しいページを追加する　2／2

操作　**作成したページを「サイト」に追加する**

①追加するページを、サイトのトップページ（index.html）があるフォルダに保存します。
ここでは、デスクトップに保存した「hpb」フォルダのすべてのファイルを「justgakuen」フォルダに移動します。



※使用データは、P.27 を参照してください。

②追加するページへのリンクを設定します。
ここでは、「index.html」の「部活動」の文字列に「club.html」、「学校行事」の文字列に「festival.html」をリンクします。

③かんたんナビバーの

をクリックします。
ページが上書き保存されます。

④かんたんナビバーの

をクリックします。

⑤かんたんナビバーの

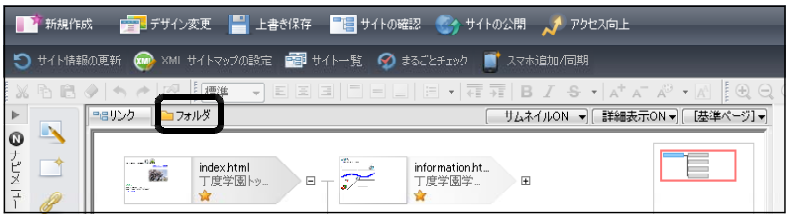
をクリックします。
ページがサイトに追加されていることを確認します。

●OnePoint● 「サイト」内のファイル名を変更する

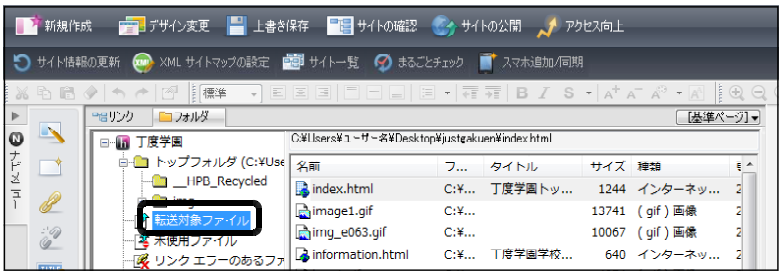
HTMLファイルや画像ファイルなどのファイル名を変更すると、リンク先へジャンプできなくなります。ファイル名を変更する必要がある場合、次の方法で変更してください。

操作 ファイル名を変更する

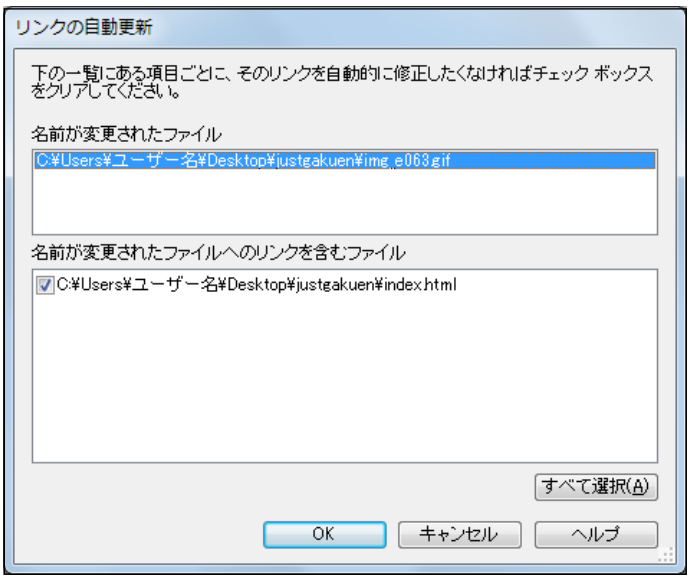
①メニューバーから[サイト－サイトを開く]を選択して、サイトを開きます。
②ページを開いている場合、すべてのページを閉じます。
③ビジュアルサイトビューの[フォルダ]タブをクリックします。



④[転送対象ファイル]をクリックします。



⑤右側の一覧からファイル名を変更したいファイルを選択し、ナビメニューから [ファイル名の変更]を選択します。
⑥新しいファイル名を入力し、Enterキーを押します。
⑦[リンクの自動更新]画面で、リンクを自動的に更新したいファイルにチェックを入れて、OKをクリックします。
ファイル名が変更されます。



6-2.「サイト」を転送しよう

「サイト転送」機能を使うと、Webサイトに必要なファイルを一括してサーバーに転送することができます。また、Webページを更新した場合は、更新されたファイルだけを転送できます。

確認 **転送準備を行う**

事前に、「サイト」の転送設定に必要な情報を確認しておきましょう。

●FTPサーバー名
●FTPアカウント
●FTPパスワード

操作 **転送設定を行う**

①メニューバーから[サイトー転送設定ー転送設定の新規作成]を選択します。
②[転送設定の新規作成]画面で、[名前]に任意の名前を付け、次へをクリックします。
※転送設定の名前はサイトと同じ名前など、あとからでもわかりやすい名前を付けることをお勧めします。

③[プロバイダの選択]の右側の▼をクリックして、プロバイダーを選択します。
※一覧に使いたいプロバイダー名がない場合は、[その他]を選択します。

④[FTPサーバー名]、[FTPアカウント名]、[FTPパスワード]を選択または入力し、次へをクリックします。
※不明な場合は、プロバイダーまたはサーバー管理者にお問い合わせください。

⑤[転送先フォルダ]を入力し、完了をクリックします。
※プロバイダーによっては、空欄の場合もあります。

操作 **転送する**

※初めての転送では、サイトを構成するすべてのファイルが一度に転送されます。
2回目以降の転送では、前回転送してから更新したファイルだけが転送されます。

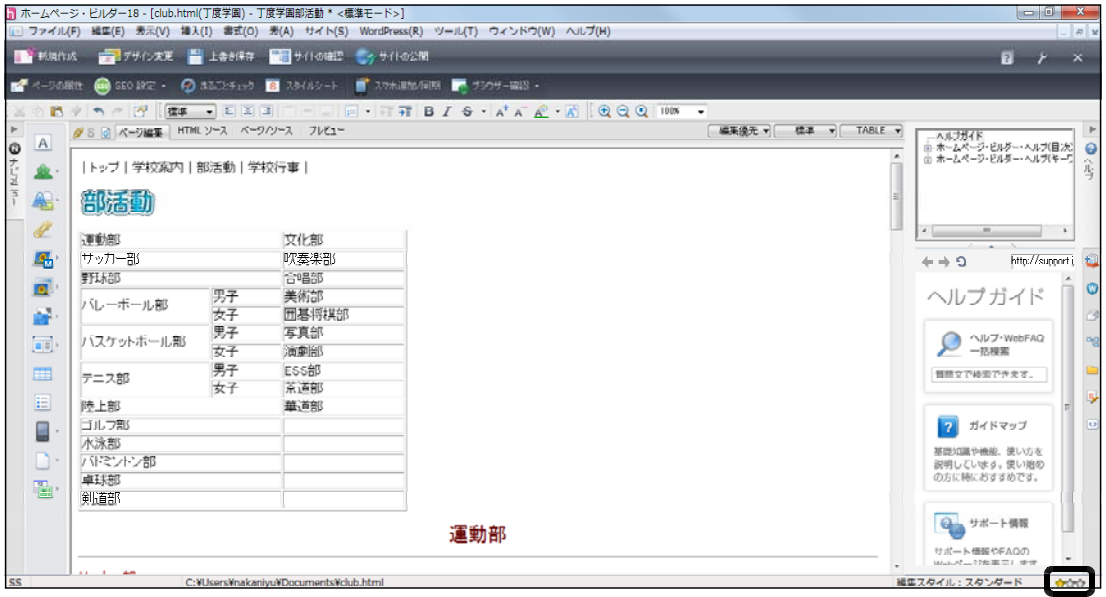
①サイトを開いている状態で、かんたんナビバー上段の

をクリックします。
②[サイトの公開]画面で、[転送設定]の右側の▼をクリックして、転送設定を選択します。
ここでは、サイト名と同じ名前を選択します。
③転送をクリックします。
※インターネットに接続していない場合は、「接続に失敗しました」というメッセージが表示されます。メッセージに表示されている方法を確認して、接続が完了すると、ファイルの転送が始まります。

④「ファイルの転送が完了しました。」とメッセージが表示されたら、閉じるをクリックします。
⑤ブラウザを起動して、ブラウザの入力欄にアドレス(URL)を入力し、Enterキーを押します。
転送したWebサイトが表示されます。

7.アクセシビリティの診断　(付録)

目や体の不自由な方や高齢者の方を含めた、誰もが見やすいページになっているのかの度合いを「アクセシビリティ」といいます。作成したページがアクセシビリティに配慮しているかどうかは、ホームページ･ビルダーの画面右下に表示される「アクセシビリティメータ」(星3つ)で診断できます。

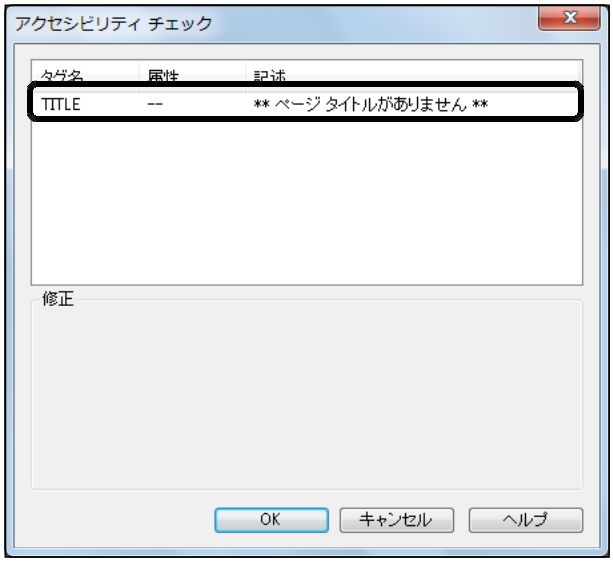


星の数が少ない場合、アクセシビリティメータをクリックすると、アクセシビリティ上の問題点を確認できます。

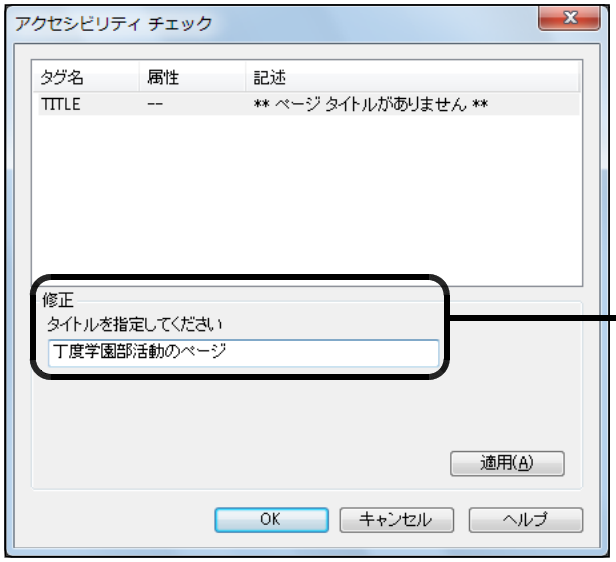
操作　**問題点を修正する**

①アクセシビリティメータをクリックします。

②[アクセシビリティチェック]画面で、修正したいタグ名、または属性を選択します。



③[修正]の内容を確認し、修正を行います。



表示される項目は、修正内容によって異なります。

④適用をクリックし、OKをクリックします。

⑤かんたんナビバー上段の 上書き保存 をクリックします。
ページが上書き保存されます。

※アクセシビリティチェックで診断する項目を変更したいときは、メニューバーの[ツールーアクセシビリティチェックー設定]から設定を変更します。

MEMO

MEMO

ホームページ･ビルダー セミナーテキスト （Ver.19 / 18 / 17 / 16 対応）

平成26年10月

制作 ―――― 福良伴昭
発行所 ―――― 株式会社ジャストシステム
〒163-6017 東京都新宿区西新宿6-8-1 住友不動産新宿オークタワー
TEL：03-5324-7900
企画・編集 ―――― 株式会社ジャストシステム

©2014 株式会社ジャストシステム
●本テキストの一部、あるいは全部を無断で複写複製（コピー）することはできません。
●本書に記載された会社名、製品名などは、各社の登録商標もしくは商標、または弊社の商標です。
●ホームページ･ビルダーの操作に関するご質問は、弊社サポートセンターにお問い合わせください。