

【はじめに】

オリジナル道院サイト開設おめでとうございます！

愛知県教区が作成いたしましたオリジナル道院サイトは、世界で最も利用されているブログシステム（wordpress）を使って開発されており、操作も簡単で非常に軽く動作するのが特徴となっております。

オリジナル道院サイトのブログ機能は、パソコンに不慣れな先生方でも出来るだけ簡単にご利用頂くことが出来るように、ややこしい機能は一切なくして、「**記事の投稿**」「**カテゴリーの追加**」「**画像の登録**」の**三つの機能**に絞って開発致しました。

本マニュアルは、具体的に記事を投稿するまでの例や、カテゴリー作成機能を使ってフォトアルバムを作成する例などをあげ、一つずつ実際に操作しながら学んで頂けるように作成致しました。

その他、本山からの指導について記載しているところや、オリジナル道院サイトの利用をやめて他のサービスに移行する際の注意事項などの記載もございますので、必ず一回はご精読の上、正しくお使い下さいませ。

本ブログ機能に関して何かご不明な点・ご質問がある場合は、愛知県教区 IT 推進委員会までご連絡下さいませ

愛知県教区 IT 推進委員会 it@shorinji-aichi.jp

本システムによって、皆様の道院活動が充実致しますことを、心からお祈り申し上げます。

本マニュアルは、大阪府教区にて配布したものを書き換えています。例示のサイトは大阪高槻道院サイトとなっております。

【目次】

【はじめに】	1
【目次】	1
【ログインパスワードの送付】	2
【ダッシュボード】	3
【記事の投稿】	4-8
【記事の編集】	9-10
【記事の削除】	11-12
【画像の追加】	13-14
【カテゴリーの追加/編集/削除】	15-20
【パスワード変更】	21
【エクスポート】	22-23

【ログインパスワードの送付】

オリジナル道院サイト開設後、愛知県教区よりブログ編集画面にログインするためのパスワードを、登録のメールアドレス宛てに送付致します。

ブログ編集画面にアクセスするためのパスワードは、非常に重要なメールとなりますので、大切に保管して下さい。

もしパスワードを忘れた場合は、愛知県教区から送られてくるメールに書かれているログインアドレス先にある、「パスワードをお忘れですか？」の項目より、パスワードを再発行して下さい。

メールに記載されているログインアドレスにアクセスすると、下記のような画面が表示されます。



The image shows a login form for the Osaka Takemichi Dojo. At the top, there is a logo with a red and gold crest and the text "金剛禪密本山少林寺" (Kongō Zenmitsu Honzan Shōrinji) and "大阪高槻道院" (Osaka Takemichi Dojo). Below the logo is a white box containing the login fields. The first field is labeled "メールアドレス" (Email Address) and the second is labeled "パスワード" (Password). Below these fields is a checkbox labeled "ログイン状態を保存する" (Save login status) and a blue button labeled "ログイン" (Login). Below the login box, there is a link "パスワードをお忘れですか？" (Forgot your password?) and a link "← 大阪高槻道院 へ戻る" (Return to Osaka Takemichi Dojo).

ブログ編集画面にログインする時は、パスワードが届いたメールアドレスと、メールに記載されているパスワードを入力して下さい。

【ダッシュボード】



ダッシュボードとは、ブログ記事を書いたり、ブログに投稿する画像を登録したりする時に使用するメニューが表示された画面になります。ダッシュボードの左側に、操作できるメニューが並んでいます。

オリジナル道院サイトのブログ機能で利用できることは、

- ・ **記事の投稿/編集/削除**
- ・ **カテゴリーの追加/修正/削除**
- ・ **画像の投稿/削除**
- ・ **ログインパスワードの変更**
- ・ **エクスポート**

の六つの機能になります。それぞれ個別に解説していきます。

【記事の投稿】

ダッシュボードの左側のメニューより、「記事を追加」をクリックすると、下記の画面が表示されます。

ブログ記事とは、オリジナル道院サイトに日々の活動などを書いたものになります。

ブログ記事に必要な項目は、基本的には「**タイトル**」「**本文**」「**カテゴリの設定**」の**三つ**だけです。この三つを入力/選択し、「公開」ボタンを押すだけで、**道院サイトに新着記事として表示**されます。道院サイトに新着記事が掲載されると、**同時に愛知県教区のサイトにも新着記事として表示**されるので、多くの方に記事を読んでいただくことが出来ます。

ブログ記事には、画像を挿入して記事を書くことが出来ます。

それでは具体的に画像を使用した記事の書き方例をご紹介します。

まず「記事を追加」をクリックし、新規記事の追加画面を開いて下さい。編集画面のタイトル欄の下に「メディアを追加」というボタンがありますので、そこをクリックします。

すると、上の画像のように、アップロードする写真を選ぶ画面が表示されますので、パソコンから掲載したい画像を選んで、画面にドラッグ＆ドロップするか、「ファイルを選択」ボタンを押して、メニューから掲載する画像を選ぶと、自動的にアップロードが開始されます。

アップロードできる画像の大きさは **1枚あたり 10M バイトまで**です。それ以上の画像・動画などはアップロードできません。また、画像の解像度も **幅 640 高さ 640 以内に**収まるように、**自動的に縮小**されます。



画像が無事アップロードされると、上の画面のようにアップロードされた画像一覧が表示されます。この画面のことを「**メディアライブラリ**」と呼び、過去の記事に投稿された画像などもこの「メディアライブラリ」に表示されます。

ブログ記事に掲載する写真をクリックすると、選択済みになりますので、この状態で画面右下の「投稿に挿入」を押すと、先ほど開いた記事の投稿画面に選んだ画像が挿入されます。

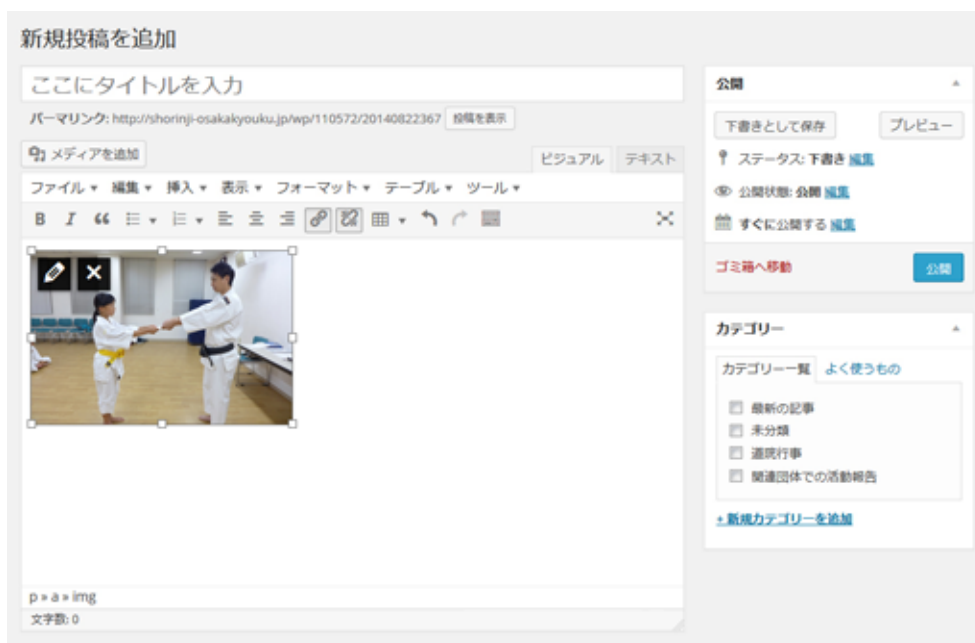


このままでも問題はありませんが、すこし掲載する写真の大きさが大きいので、表示される画像の大きさを調整します。



画像の大きさを調整する時は、画像の上下左右にある**白い□をドラッグ**し、好きな大きさに調整します。画面の例では右下の□を選択しています。

にカーソルを合わせたら、マウスのボタンを押しっぱなしにしてサイズを変更します。

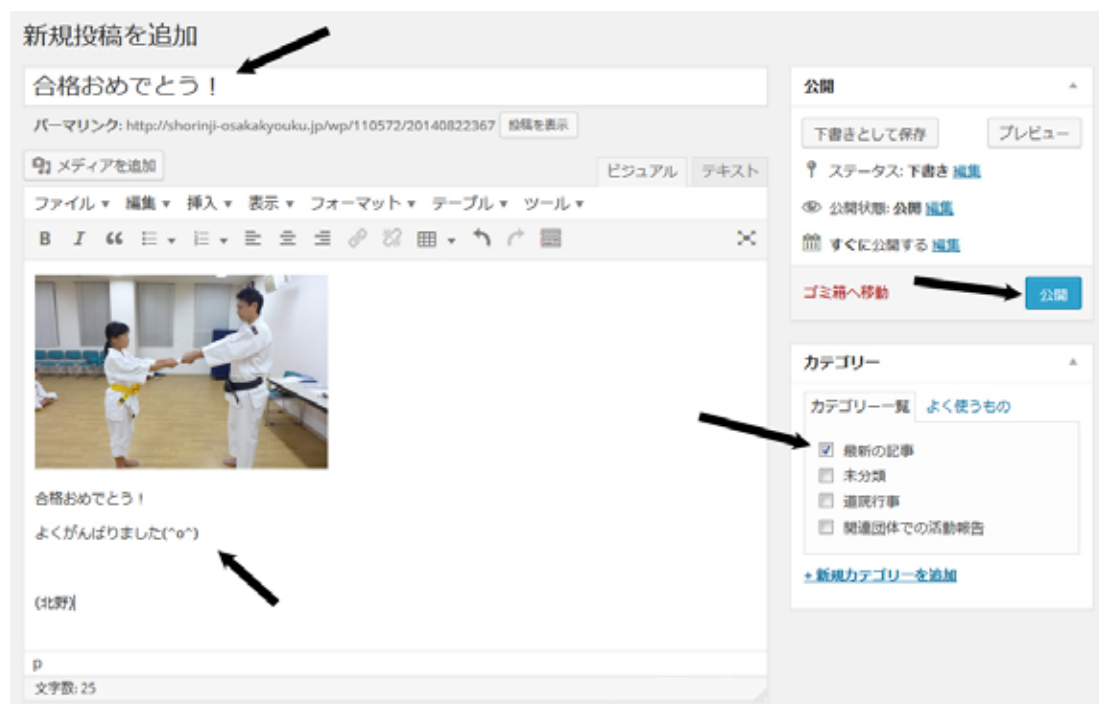


適度な大きさに調整してみました。参考画面の画像は小さい目にしてありますが、表示する画像の大きさは自由に決められますので、お好きなサイズに調整して下さい。画像はいくつでも挿入することができますので、画像だけをたくさん掲載した、フォトアルバムのような記事を書くことも出来ます。

画像の挿入が終わりましたら、タイトルと本文を入力し、カテゴリを選んでみましょう。

カテゴリは、**基本的には「最新の記事」というカテゴリ**を選んで記事を投稿すれば OK です。各種儀式などの道院行事のご案内・報告の記事を書く時は「道院行事」を選んで下さい。

各種大会・一般財団/府連主催の行事のご案内・報告の記事を書く時は、必ず「関連団体での活動報告」を選んで下さい。「最新の記事」を選んで投稿しないで下さい！（重要！！）



タイトルに「合格おめでとう！」と入力し、適当な本文を書きました。カテゴリーは「最新の記事」を選んでいきます。

これで記事を投稿する準備が整いました。それでは画面右側にある青色の「公開」ボタンを押して、記事を投稿してみましょう。



記事の投稿が成功すると、タイトルの上に画像のように「投稿を公開しました」と表示されます。その下の「パーマリンク」というのが、投稿した記事のアドレスになります。

記事を直接見たい時は、このパーマリンクのアドレスを使用すると、投稿した記事に直接アクセスすることが出来ます。

記事を投稿したら、拳士にメーリングリストなどでお知らせをする時は、このパーマリンクをお知らせしてあげると、ダイレクトに記事を読みに来て頂くことが出来ます。

それでは実際にどのような形で道院サイトに掲載されているのか、画面をみて確認してみましょう。

新しく投稿された記事

合格おめでとう！



合格おめでとう！よくがんばりました(^o^) (北野)

[→続きを読む](#)

新しい仲間が1人増えました！(H26/8/22)

道院サイトのトップページを開きますと、「新しく投稿された記事」という所に、先ほど投稿した記事が掲載されています。

本文が長い時は、途中まで表示されて、「続きを読む」をクリックすることで、記事全文を読むことができます。下の画像は「続きを読む」をクリックして、記事全文を表示した時の画面です。



道院サイトに記事を投稿するのに必要な作業は、

1. ダッシュボードから「記事を追加」をクリック
2. タイトル・本文を入力し、投稿するカテゴリーを選択する
3. 公開ボタンを押す

この3ステップで、簡単に投稿することができます！

【記事の編集】

投稿した記事は、あとから自由に編集することが出来ます。記事を編集する時は、ダッシュボードから「投稿記事一覧」をクリックして下さい。



「投稿記事一覧」をクリックすると、下記のような投稿した記事の一覧が表示されます。



先ほど投稿した記事が、一番上に表示されています。この画面から、記事の編集/削除を行う事が出来ます。

記事を編集する時は、**編集したい記事のタイトルをクリック**すると、記事を追加の画面と同じ画面が表示されます。編集したい所を修正し、「更新」ボタンを押す事で記事が修正されます。

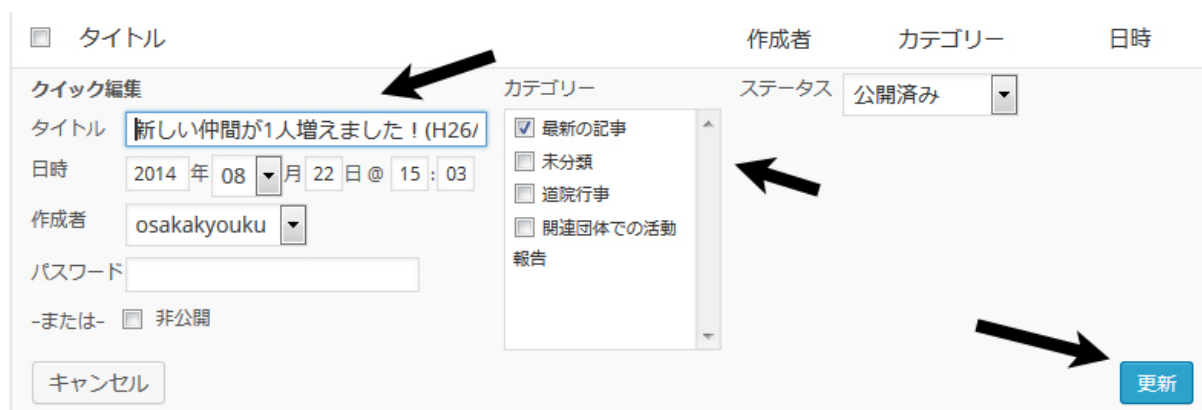
また、記事を一時的に表示したくない時やパスワードで保護したい時は、画面右上の「公開状態」の隣の「編集」

ボタンを押すと、「非公開」や「パスワード保護」などの設定をすることが出来ます。その他、公開日時を変更することも出来ます。

簡単に本文以外の記事を編集したい時は、「記事の一覧」の画面を開き、編集したい記事のタイトルにカーソルを重ねると、タイトルの下に「クイック編集」というボタンが表示されます。



「クイック編集」を選択すると、「記事の一覧」の画面上で記事を編集することが出来ます。

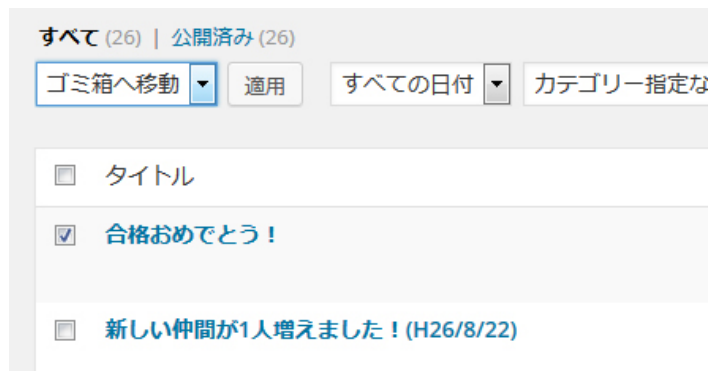


クイック編集では、タイトルの修正や、カテゴリの変更、投稿日時の変更や公開状態の変更など、本文以外の項目について、すぐに編集できるようになっています。

編集したい項目を修正し、「更新」ボタンを押すと記事が更新されます。

【記事の削除】

「記事の一覧」では、記事の編集のほか、投稿した記事を削除することが出来ます。記事を削除する時は、削除したい記事をチェックし、画面上部にあるドロップダウンボックスを「ゴミ箱へ移動」にして、「適用」ボタンを押して下さい。



「適用」ボタンを押すと、記事がゴミ箱に移動されます。



ゴミ箱にある記事は、ゴミ箱に移動した記事を確認する時は、「ゴミ箱」クリックするとゴミ箱の中にある記事の一覧を表示します。



記事はゴミ箱の中に移動しただけでは、完全には消えません。

完全に記事を消す時は、「個別に記事を消す」「いくつか選んで消す」「ゴミ箱の中身を全部消す」の三つの方法があります。

すべて (25) | 公開済み (25) | ゴミ箱 (2)

一括操作 ▼ 適用 すべての日付 ▼ カテゴリー

<input type="checkbox"/>	タイトル
<input type="checkbox"/>	テスト1
<input checked="" type="checkbox"/>	合格おめでとう！ 復元 完全に削除する
<input type="checkbox"/>	タイトル

一括操作 ▼ 適用 ゴミ箱を空にする

1件の投稿を永久に削除しました。

すべて (25) | 公開済み (25) | ゴミ箱 (1)

一括操作 ▼ 適用 すべての日付 ▼ カテゴリー

<input type="checkbox"/>	タイトル
<input type="checkbox"/>	テスト1

個別に記事を消す時は、消したい記事のタイトルにカーソルを重ねると、上の画面のようなメニューが表示されますので、「完全に削除する」をクリックすると、記事が削除されます。

いくつかの記事を選んで削除する時は、削除したい記事にチェックをいれ、画面左上のドロップダウンボックスを「完全に削除する」に、「適用」ボタンを押すと削除されます。

すべて (25) | 公開済み (25) | ゴミ箱 (4)

完全に削除する ▼ 適用 すべての日付 ▼ カテゴリー

<input type="checkbox"/>	タイトル
<input type="checkbox"/>	テスト4
<input checked="" type="checkbox"/>	テスト3
<input type="checkbox"/>	テスト2
<input checked="" type="checkbox"/>	テスト1
<input type="checkbox"/>	タイトル

一括操作 ▼ 適用 ゴミ箱を空にする

すべて (25) | 公開済み (25) | ゴミ箱 (2)

一括操作 ▼ 適用 すべての日付 ▼ カテゴリー

<input type="checkbox"/>	タイトル
<input type="checkbox"/>	テスト4
<input type="checkbox"/>	テスト2
<input type="checkbox"/>	タイトル

一括操作 ▼ 適用 ゴミ箱を空にする

ゴミ箱の中にある記事を一括してすべて消す時は、「ゴミ箱を空にする」のボタンを押して下さい。

すべて (25) | 公開済み (25) | ゴミ箱 (2)

一括操作 ▼ 適用 すべての日付 ▼ カテゴリー

<input type="checkbox"/>	タイトル
<input type="checkbox"/>	テスト4
<input type="checkbox"/>	テスト2
<input type="checkbox"/>	タイトル

一括操作 ▼ 適用 ゴミ箱を空にする

2件の投稿を永久に削除しました。

すべて (25) | 公開済み (25)

一括操作 ▼ 適用 すべての日付 ▼ カテゴリー

<input type="checkbox"/>	タイトル
ゴミ箱内に投稿が見つかりませんでした。	
<input type="checkbox"/>	タイトル

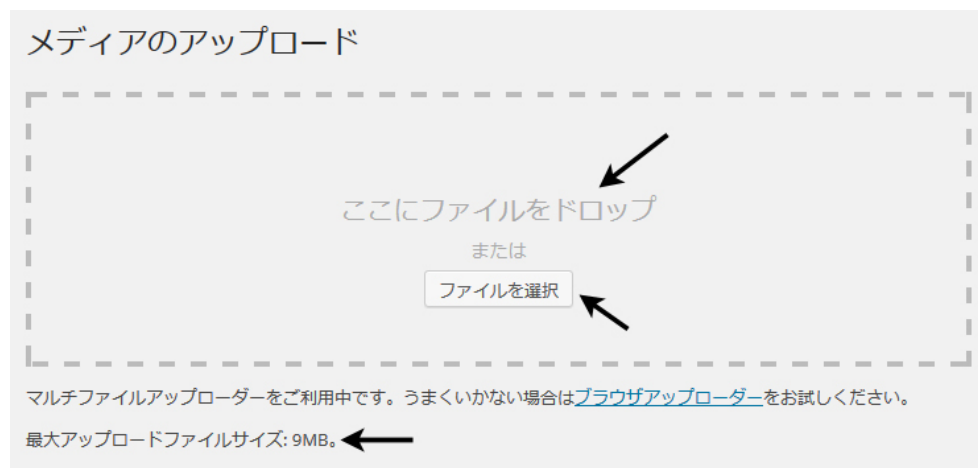
一括操作 ▼ 適用 ゴミ箱を空にする

【画像の追加】

ブログに画像を挿入する時は、「記事を投稿」の画面から画像をアップロードすることで挿入することが出来ますが、事前に画像だけをアップロードして、後からその中から選んで記事に投稿する、という事も出来ます。画像を先にアップロードする時は、ダッシュボードのメニューから「**メディアを追加**」をクリックして下さい。



「メディアを追加」を押すと、アップロードする画像を選ぶ画面が表示されます。



アップロードする画像を、「ここにファイルをドロップ」と書かれたところにドラッグ&ドロップするか、「ファイルを選択」ボタンを押して、アップロードする画像を選択して下さい。

アップロードできる画像の大きさは **1枚あたり 10M バイトまで**(上の画面では 9M と表示されていますが、設定は 10M で設定しています)です。それ以上の画像・動画などはアップロードできません。また、画像の解像度も **幅 640 高さ 640** に収まるように、**自動的縮小**されます。

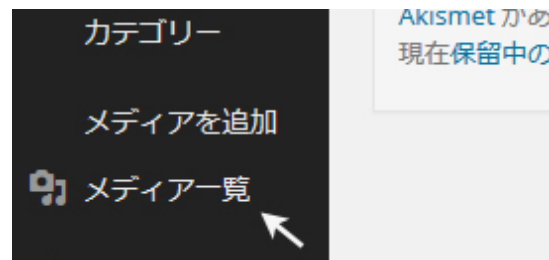
メディアには画像以外にも音声ファイルや動画ファイルもアップロードできる仕組みにはなっていますが、オリジナル道院サイトは皆さんで共有してサーバーを利用しているため、**音声/動画ファイルはアップロードしないで下さい！**

画像ファイルであれば、どのファイル形式でも問題ありません。

正常に画像がアップロードされると、下の画面のようにアップロードされた画像が表示されます。



アップロードされている画像の一覧は、ダッシュボードの「**メディア一覧**」をクリックすると、一覧で表示されます。



アップロードされた画像を削除する時は、「記事の削除」と同じように、個別に削除するか、いくつか選んで削除することが出来ます。ただし、**メディアは「ゴミ箱」には移動しません**。削除を選択すると、即削除となりますので**十分注意して削除**して下さい！

【カテゴリーの追加/編集/削除】

カテゴリーとは、投稿する記事を分類するために使用します。オリジナル道院サイトに標準で登録されているカテゴリーは「最新の記事」「道院行事」「関連団体での活動報告」の三つです。

この三つのカテゴリーは、道院サイトを形成している**非常に重要なカテゴリー**となりますので、**絶対に「修正/削除」はしないで下さい！**

カテゴリーを「追加/編集」するときは、ダッシュボードの左側のメニューより「カテゴリー」をクリックして下さい。



カテゴリーをクリックすると、下の画像画面が開きます。この画面では、カテゴリーの「新規追加」と「編集/削除」が行えます。

A screenshot of the WordPress 'Categories' management screen. On the left is a form for adding a new category, and on the right is a table of existing categories.

カテゴリー

新規カテゴリーを追加

名前
[入力欄]
サイト上に表示される名前です。

スラッグ
[入力欄]
"スラッグ"はURLに適した形式の名前です。通常はすべて半角小文字で、英数字とハイフンのみが使われます。

親
なし [選択]
タグとは異なり、カテゴリーは階層構造を持つことができます。たとえば、ジャズというカテゴリーの下にビバップやビッグバンドという子カテゴリーを作る、といったようなことです。これはオプションです。

説明
[入力欄]
この説明はデフォルトではあまり重要な意味を持ちませんが、これを表示するテーマ中にはあります。

新規カテゴリーを追加

一括操作	名前	説明	スラッグ	投稿
<input type="checkbox"/>	最新の記事		information	18
<input type="checkbox"/>	未分類		未分類	0
<input type="checkbox"/>	道院行事		event	2
<input type="checkbox"/>	関連団体での活動報告		groupact	4

メモ:
カテゴリーを削除しても、そのカテゴリー内の投稿は削除されません。その代わりに、削除したカテゴリーだけに属していた投稿は 未分類 カテゴリーに移動されます。

それではカテゴリーを追加しながら、実際に記事を投稿する流れを見ていきましょう。

カテゴリーを新規追加する時は、カテゴリーの画面の左上にある「名前」に新しく作成するカテゴリー名を入力して下さい。その下の「スラッグ」の欄には、実際に URL として表示するカテゴリー名を**アルファベットで入力**して下さい。ローマ字でも英語でもかまいません。

新規カテゴリーを追加

名前

フォトアルバム

サイト上に表示される名前です。

スラッグ

photo

“スラッグ”は URL に適した形式の名前です。通常はすべて半角小文字で、英数字とハイフンのみが使われます。

カテゴリー名などの入力が終わりましたら、画面下にある「新規カテゴリーを追加」という青いボタンを押して、カテゴリーを追加して下さい。カテゴリーが追加されると、画面右側の一覧に追加したカテゴリーが表示されます。

カテゴリーを一覧表示			
名前	説明	スラッグ	投稿数
フォトアルバム		photo	0
最新の記事		latest	10
未分類		uncategorized	0
運営行事		event	2
関連団体での活動報告		groupact	4
名前	説明	スラッグ	投稿数

カテゴリーの追加は以上です。次に追加されたカテゴリーが「記事を追加」の画面にどのように表示されるか確認してみましょう。

新規投稿を追加

ここにタイトルを入力

メディアを追加

ビジュアル テキスト

ファイル 編集 挿入 表示 フォーマット テーブル ツール

B I H2 H3 H4 H5 H6 Link Image Video

公開

下書きとして保存 プレビュー

ステータス: 下書き 編集

公開状態: 公開 編集

すぐに公開する 編集

ゴミ箱へ移動 公開

カテゴリー

カテゴリー一覧 よく使うもの

フォトアルバム

最新の記事

未分類

運営行事

関連団体での活動報告

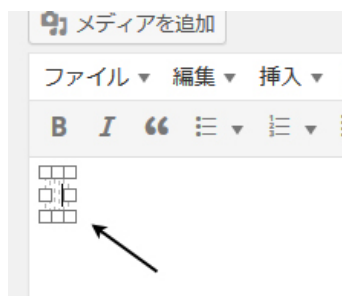
新規カテゴリーを追加

「記事を追加」のカテゴリー欄に、先ほど追加したカテゴリーが表示されています。
それではこのカテゴリーを使用して、フォトアルバムを作成してみます。

フォトアルバムには写真を何枚も掲載するので、写真を表の中に入れて投稿すると見た目がスッキリしますので、記事に表を挿入してみます。



記事に表を挿入する時は、本文の入力欄の上にある「**テーブル**」のメニューをクリックし、次に表示されるメニューの「**テーブルを挿入**」にカーソルを合わせると、挿入するテーブルの数を選ぶ画面が表示されますので、必要な数だけテーブルの**マスを選んで色を反転させて、最後にクリック**して下さい。すると、本文に空のテーブルが挿入されます。



空のテーブルはそのままだと少し見にくいので、画像の大きさを変えるやり方と同じように、**マウスでドラッグ**して、表の大きさを大きくしてみましょう。



挿入された表を大きくすると、マスが大きく広がるので、画像を入れる場所が見やすくなります。
画像を入りたいマスをクリックし、「**メディアを追加**」のボタンを押してみましょう。



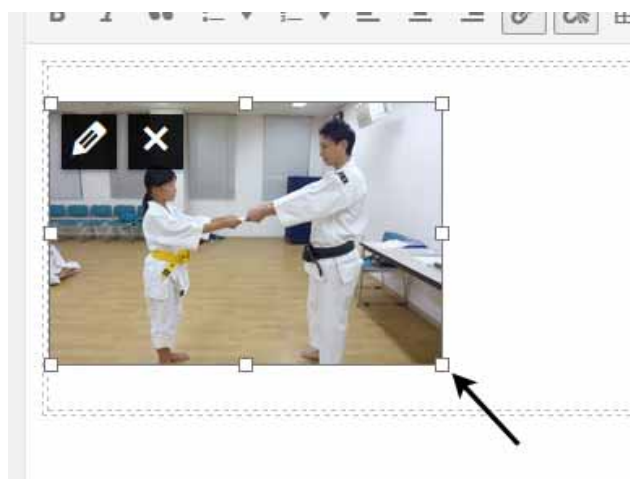
「メディアを挿入」ボタンを押すと、アップロード済みの画像一覧が表示されます。この中から選んで画像を挿入してもいいですし、新しい画像をアップロードして使用する時は、「ファイルをアップロード」を選択し、アップロードする画像を選んでアップロードすれば、使用することが出来ます。
今回はアップロード済みの画像から選んでみます。



表に挿入したい画像をチェックしたら、「投稿に挿入」ボタンを押すと、記事の表の中に画像が挿入されます。



このままではフォトアルバムに使うには画像サイズが大きすぎますので、 をドラッグして、見やすい大きさにサイズを調整します。



画像の大きさが調整出来たら、続けて他のマスにも画像を挿入してみましょう。やり方は先ほどと同じで、「メディアを追加」から画像を選んで挿入し、挿入された画像のサイズを調整すればOKです。

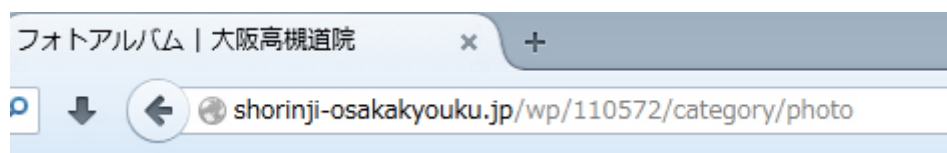


表に画像をはめ込む作業が終われば、後は**タイトル**と**本文**を書いて、カテゴリは「**フォトアルバム**」を選んで、「公開」ボタンを押して記事を公開しましょう。実際の記事はこうに表示されます。



「新しく投稿された記事」に先ほど追加した記事が表示されています。また、画面右側にある「カテゴリー」の欄にも、新しく追加した「フォトアルバム」のカテゴリーが表示されています。

カテゴリー欄の「フォトアルバム」をクリックすると、このカテゴリーで投稿した記事一覧が表示されます。また、そのときのアドレスは下の画像のように、カテゴリーを追加した時に設定したアルファベットの文字列が表示されています。



このように、カテゴリーを上手く利用すると、特定のテーマに合わせた記事だけを一覧で表示させることが出来ます。

今回の例は「フォトアルバム」を作成してみましたが、懇親会や合宿、ボランティア活動、小教区での活動など、道院活動に関係する記事を書く時に、カテゴリーを作って分類しておくと、より一層道院の個性が出てきます。

カテゴリーに関しての**最重要事項**は、「**道院行事**」「**関連団体での活動報告**」の**二つのカテゴリー**についてです。この二つのカテゴリーは、道院サイトの外観デザインと深く関わっており、本山と何度も何度も打ち合わせを重ねて作成されたカテゴリーとなっております。

そのため、この二つのカテゴリーに投稿する記事は、必ず下記の内容で統一して下さい。

道院行事・・・・・・・・・・入門式、新春法会、開祖忌法要、達磨祭の行事案内、報告
関連団体での活動報告・・・**各種大会・一般財団法人/府連主催の行事**のご案内・報告

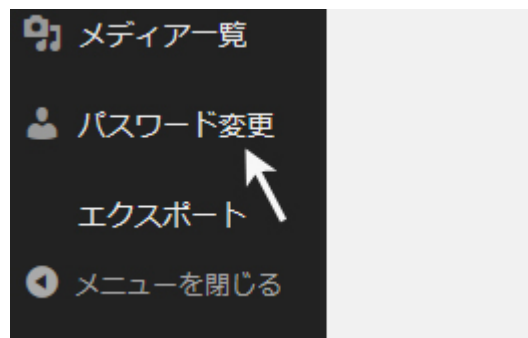
特に注意して頂きたい事は、大会の報告や一般財団法人(各市町村の連盟、体協加盟の団体、実業団、学校支部など)が主催する講習会、活動に関する記事を書く時は、必ず「関連団体での活動報告」のカテゴリーを選んで投稿して下さい。それ以外のカテゴリーでの投稿は、**本山が一切認めておりません**。

また、本山から「関連団体での活動報告」の記事の数が、**道院活動の記事を超えない**ように、という指導もされておりますので、その点も合わせて十分ご配慮下さいませ。

この二つのカテゴリーにつきましては、システムの問題と本山との兼ね合いもあり、**「修正/削除」は絶対にしないで下さい**。間違って「修正/削除」してしまいますと、道院サイトのレイアウトが崩れる可能性があります！

【パスワード変更】

ブログ編集画面にログインするための「メールアドレス」と「パスワード」変更する時は、ダッシュボード左側のメニューより「パスワード変更」クリックして下さい。



パスワードの変更の画面が開きましたら、変更したい項目を修正し、「プロフィールを更新」ボタンを押して下さい。

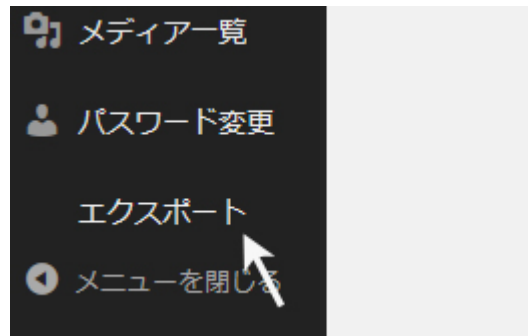
A screenshot of the 'プロフィール' (Profile) page. It contains three input fields: 'メール (必須)' (Email) with the value 'info@shorinjikempo-takatsuki.net', '新しいパスワード' (New Password), and '新しいパスワードを再入力' (Re-enter New Password). Below the password fields is a '強度インジケータ' (Strength Indicator) and a hint: 'ヒント: パスワードは少なくとも7文字以上であるべきです。より強固にするためには大文字と小文字、数字、!\"?\"\$\"%\"^\"&\"のような記号を使いましょう。' (Hint: Password should be at least 7 characters. For stronger security, use uppercase and lowercase letters, numbers, and symbols like !\"?\"\$\"%\"^\"&\".). At the bottom is a blue button labeled 'プロフィールを更新' (Update Profile). Arrows point to the email field, the new password field, and the update button.

ブログ編集画面にログインするためのパスワードは、愛知県教区では確認することが出来ませんので、パスワードを変更した時は、必ずどこかにメモをして保管するようにして下さい。

【エクスポート】

エクスポートとは、投稿した記事などをバックアップする機能です。愛知県教区のオリジナル道院サイトの利用をやめて、他のサービスに移行される場合などに、ご活用下さい。

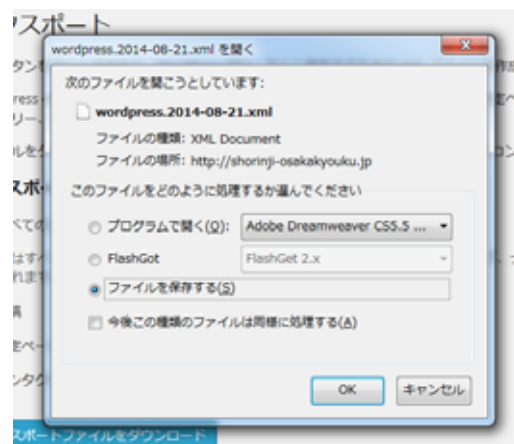
エクスポートの機能を利用する時は、ダッシュボードの左側のメニューより「エクスポート」をクリックして下さい。



エクスポートの画面が開きますと、エクスポートしたい内容を選ぶ項目がありますので、必要な項目を選んで「エクスポートファイルをダウンロード」ボタンをクリックして下さい。



エクスポートファイルの作成が完了しますと、下の画面のように「wordpress.日付.xml」というファイルのダウンロード画面が表示されますので、「ファイルを保存」を選択し、OK ボタンを押して保存して下さい。これでエクスポート作業は終了です。



なお、エクスポート機能ではメディアに登録した画像ファイルはバックアップされませんので、必要な画像がある場合は、ご自身でバックアップ下さい。また、エクスポートしたファイルを使用して**他のサービスに移行するサポートは、愛知県教区ではできません**のでご了承下さい。

このエクスポート機能を使用したファイルを使っのサイトの再構築などで生じた問題については、愛知県教区は責任を負いかねます。サイトの移行などは**全て自己責任**で宜しくお願い致します。

また、本ブログシステムのエクスポート機能は、非常に簡易なバックアップ機能でしかないので、別サイトでの再構築には、多くの問題が発生するかと思います。特に本ブログシステムは愛知県教区が独自に開発した非常に特種なテンプレートファイルを使用しているため、単純なエクスポート/インポートの作業だけでは、他のサービスに移行することが出来ません。

そのため、本エクスポート機能を用いて行うのは、サイトの再構築ではなく、**「wordpress システムを利用した単純な記事の移動」**にとどめておいていただいた方が良いかと思います。

その他の事柄と致しましては、道院情報管理システムで「自前ホームページ/ブログを使用する」を選択なさった時点で、愛知県教区から確認の連絡を致します。

もし、今後愛知県教区が作成したオリジナル道院サイトのご利用をなさらない時は、オリジナル道院サイトは削除致します。その際、データのバックアップなどはいませんので、必要がある時はエクスポート機能を使用して、事前にバックアップをお取り下さいませ。