

Movable Type で管理する  
ホームページ操作マニュアル  
(管理者編)

2009年1月5日版

<ホームページ設定の前提環境>

●CMS ツール

Movable Type 4.21～4.23 オープンソース版

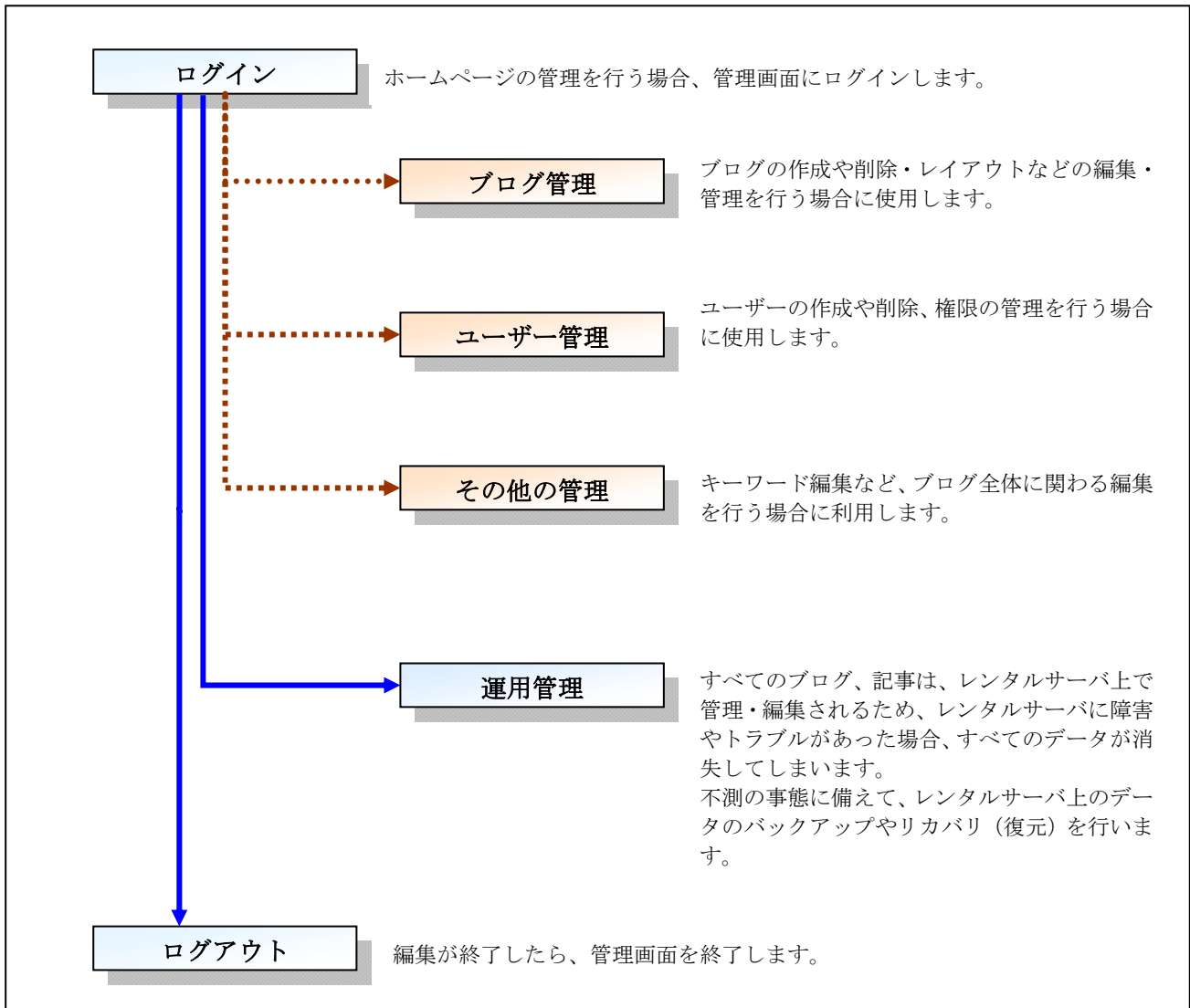
## 目 次

第1章 操作の全体的な流れ .....	5
1-1. 操作の全体的な流れ .....	6
1-2. ログイン .....	7
1-3. ログアウト .....	8
第2章 ブログの管理 .....	8
2-1. ブログの作成 .....	9
2-2. ブログの削除 .....	12
第3章 ユーザーの管理 .....	13
3-1. ユーザーの作成 .....	14
3-2. ユーザーのパスワード変更 .....	16
3-3. ユーザーの権限の追加 .....	18
3-4. ユーザーの権限削除 .....	19
3-5. ユーザーの無効化 .....	21
3-6. ユーザーの削除 .....	22
第4章 その他の管理 .....	23
4-1. キーワード編集 .....	24
第5章 運用管理 .....	27
5-1. バックアップの方法 .....	28
5-2. リカバリ（復元）の方法 .....	30

# 第1章 操作の全体的な流れ

## 1-1. 操作の全体の流れ

ホームページ編集の全体的な基本的流れを説明いたします。



—▶ 日常的に利用する機能の流れ

.....▶ 補助的に利用する機能の流れ

## 1-2. ログイン

ホームページの管理ページにログインする方法を説明します。

ホームページに記事を投稿したり、変更するためには、管理画面にログインする必要があります。

1. ホームページの URL に、MTOS を加えたアドレスのページを開きます。。

例えば、ホームページアドレスが「http://www.●●●●.jp」の場合

http://www.●●●●.jp/MTOS

にアクセスします。

2. 「ログイン」をクリックします。



2. 「ユーザ名」と「パスワード」を入力します。

3. 「サインイン」をクリックします。



4. 右図の画面が表示されたら、ログイン完了です。



## 1-3. ログアウト

編集が終了した場合、ログアウトを行う必要があります。その方法を説明します。

1. 右上の「ログアウト」をクリックします。



2. ログイン画面になれば、ログアウトは完了です。



## 第2章 ブログの管理

## 2-1. ブログの作成

1つのレンタルサーバ上で複数のブログページを作成することができます。

ブログを複数作成することによって、レイアウトやメニューの内容を変更することができます。

「会社紹介」「特定商品」「日常ブログ」など、使用用途によって、ページを分類することができます。また、使用のレンタルサーバによっては、サブドメインごとに、ブログを割り振ることもできます。

1. 「システムメニュー」→「ブログ」をクリックします。



2. 「ブログを作成する」をクリックします。



3. 「ブログ名」「テンプレートセット」「サイト URL」を入力します。

- ① ブログ名：サイトの名称を入力します。

例：会社名など

- ② テンプレートセット：「既存のブログ」が

あらかじめ入力されています。

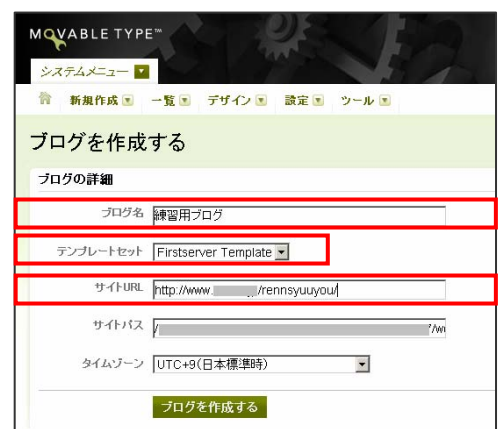
テンプレートキングのテンプレートを

利用する場合は、「FirstServerTemplate」

を選択します。

- ③ サイト URL：ホームページを作成するアドレスを入力します。

例えば、ドメインが「http://●●●.jp」であった場合、「http://●●●.jp/Rensyu」という具合に設定します。このサイト URL は必ず、半角英数字で入力を行ってください。



4. 「ブログを作成する」をクリックします。



5. 「デザイン」→「スタイル」をクリックします。




6. ホームページのスタイルを選択し、クリックします。  
ここで、表示されるスタイルは、インストール済みのものです。新たに追加を行いたい場合は、テンプレートの提供業者の説明に従い、インストールを行って下さい。  
(テンプレートのインストール方法は、業者によって異なります。)



7. 選択したスタイルに画像が、右側の欄に表示されます。  
その下の「レイアウト」として、  
コラム数の選択します。  
(コラム数はテンプレートによって異なります。)



8. 「デザインを適用」をクリックします。

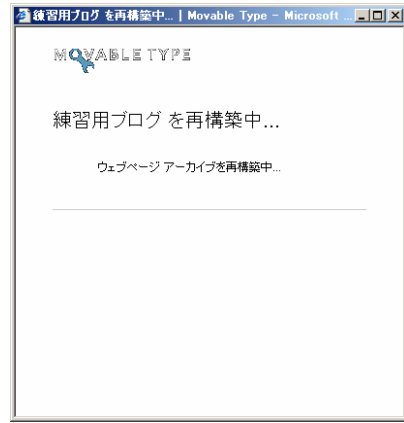
9. 再構築を行うために、 をクリックします。



10. 「再構築」をクリックします。



11. 右図の画面が表示されている間は、何も触れずにお待ちください。



12. 右図の画面が表示されたら、ブログページの作成は完了です。「完了」をクリックします。



13. 右図のボタンをクリックし、サイトを表示して、再構築結果を確認します。



## 2-2. ブログの削除

ブログの削除方法を説明します。なお、削除したブログは、復元できませんので、削除の際には、十分に留意して行うようにしてください。

1. 「システムメニュー」→「ブログ」をクリックします。



2. 削除したいブログのチェックボックスをクリックします。  
(チェックボックスをクリックしたブログは、グレーに反転します)



3. 「削除」ボタンをクリックします。



4. 「OK」をクリックします。



5. 一覧から、ブログ名が削除されていれば、削除は完了です。



## 第3章 ユーザーの管理

### 3-1. ユーザーの作成

ホームページの管理画面にログインできるユーザーの設定を行います。

複数のユーザーを作成することで、「編集のみ可能」「管理者機能のみ可能」など、役割によって、必要な機能のみを割り振ることができます。ユーザー毎に機能を付加することによって、不要なアクセスを防ぎ、ホームページを適切に管理することができます。

1. 「システムメニュー」→「ユーザー」をクリックします。



2. 「新しいユーザーを作成」をクリックします。



3. ユーザー情報を入力します。

- ①ユーザー名：ログインを行うときのユーザー名です。  
半角英数字（スペースを除く）で設定してください。
- ②表示する名前：表示名を入力します。
- ③電子メール：送信先メールアドレスを入力します。
- ④初期パスワード：パスワードを入力します。
- ⑤パスワード確認：④で入力したパスワードを入力します。
- ⑥パスワード再確認用のフレーズ

#### 新しいユーザーを作成

**ユーザー情報**

ユーザー名 \* test

表示する名前 \* テストユーザー

電子メール \* [REDACTED]

ウェブサイトURL

初期パスワード \* ●●●●

パスワード確認 \* ●●●●

パスワード再確認用のフレーズ \* テスト用フレーズ

**設定**

使用言語 [日本語]

テキスト形式 [(ブログのデフォルト設定を使用)]

タグの区切り [カンマ]

**システム権限**

システム管理者     ブログの作成     ログの閲覧

テンプレートの管理     プラグインの管理

オプション  個人用のブログを作成する

新しいユーザーを作成

4. システム権限を入力します。

管理者の場合は、すべての権限をチェックします。  
一般ユーザーの場合は、「ブログの作成」をクリックします。

- 「新しいユーザーの作成」をクリックします。
- ユーザーが正常に作成されれば、「ユーザー情報を更新しました」のメッセージが表示されます。次に、「権限」の設定を行います。「権限」をクリックしてください。



- 「権限を付与」をクリックします。



- 付与する権限を選択し、チェックします。選択した権限は、青に反転されます。



- 「次へ」をクリックします。

- 権限を付与するブログを選択します。



- 「確認」をクリックします。

12. ユーザーの権限一覧が表示されれば、ユーザーの作成は完了です。



### 3-2. ユーザーのパスワード変更

ユーザーのパスワードの変更方法を説明します。

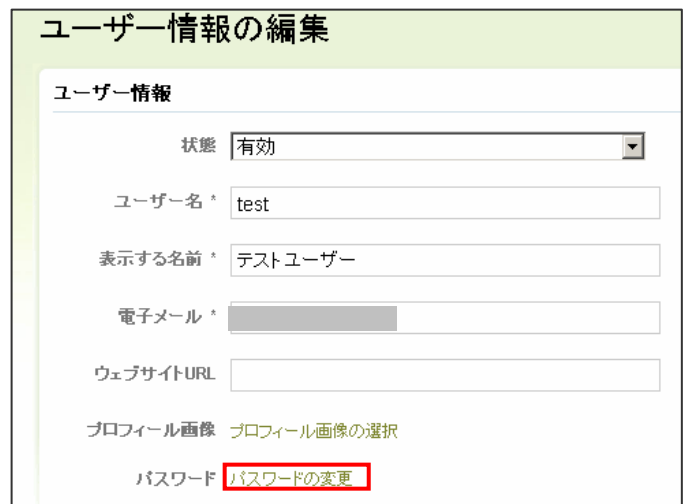
1. 「システムメニュー」→「ユーザー」をクリックします。



2. パスワードの変更を行うユーザーをクリックします。



3. 「パスワードの変更」をクリックします。



4. 新しいパスワードを入力します。

5. 「変更を保存」をクリックします。

6. 「ユーザー情報を更新しました」のメッセージが表示されれば、パスワードの変更は完了です。

### 3-3. ユーザーの権限の追加

ユーザーの権限の追加方法を説明します。

1. 「システムメニュー」→「ユーザー」をクリックします。



2. 権限の追加を行うユーザーをクリックします。



3. 「権限」をクリックします。



4. 「権限を付与」をクリックします。



5. 付与する権限を選択し、チェックします。  
選択した権限は、青に反転されます。



6. 「次へ」をクリックします。

7. 権限を付与するブログを選択します。



8. 「確認」をクリックします。

9. ユーザーの権限一覧に追加した権限が表示されれば、権限の追加は完了です。



### 3-4. ユーザーの権限の削除

ユーザーの権限の削除方法を説明します。

1. 「システムメニュー」→「ユーザー」をクリックします。



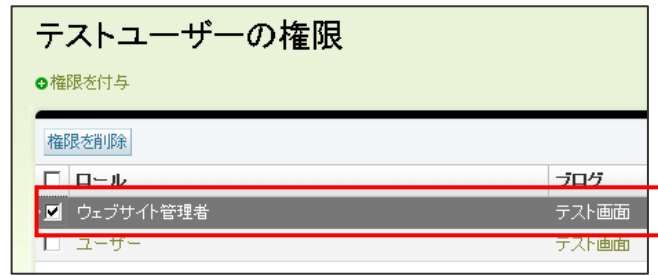
2. 権限の削除を行うユーザーをクリックします。



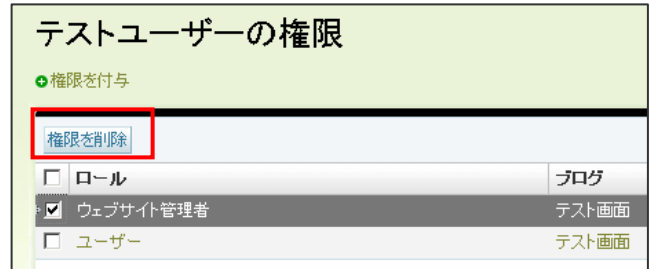
3. 「権限」をクリックします。



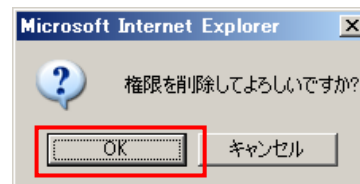
4. 削除を行う権限のチェックボックスを  
チェックします。  
チェックした権限は、グレーに反転します。



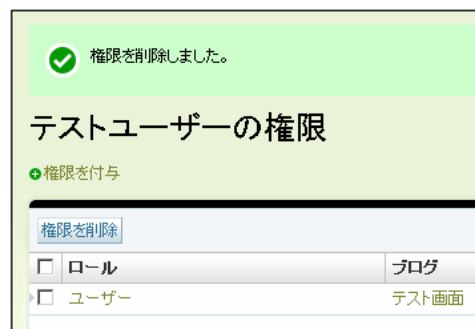
5. 「権限を削除」をクリックします。



6. 「OK」をクリックします。



7. 権限が削除されていれば、完了です。



### 3-5. ユーザーの無効化

ユーザーを削除せずに、使用不可の状態にします。

ユーザーを削除してしまうと、そのユーザーが作成した記事(ブログ)やカテゴリ(メニュー)などが、変更・削除できなくなるため、ユーザーを削除せずに、無効化する方法が適切な管理であるといえるからです。

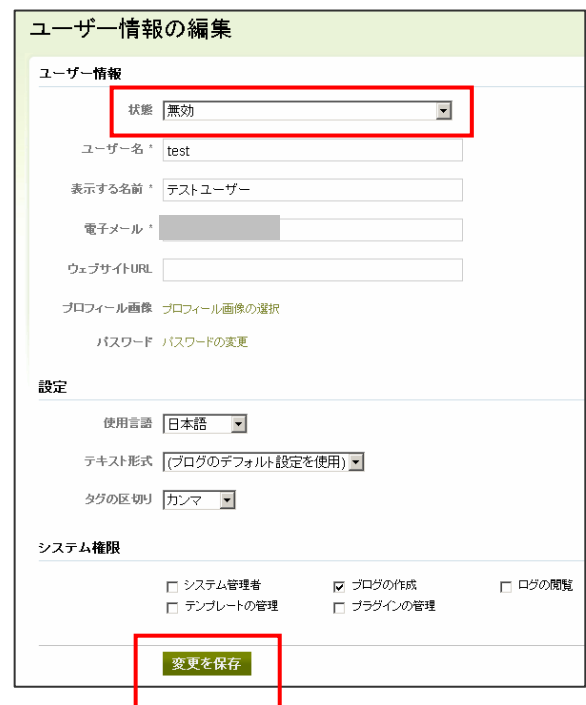
1. 「システムメニュー」→「ユーザー」をクリックします。



2. 無効化するユーザーをクリックします。

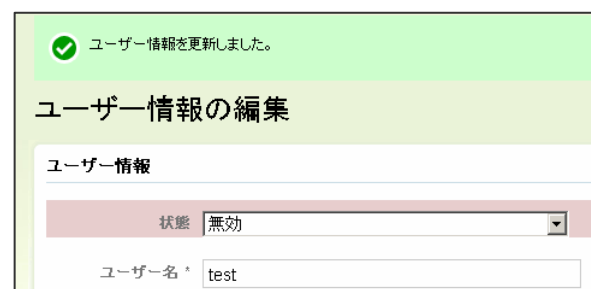


3. 状態を「無効」に設定します。



4. 「変更を保存」をクリックします。

5. 「ユーザー情報を更新しました」のメッセージが表示されれば、無効化の設定は完了です。



### 3-6. ユーザーの削除

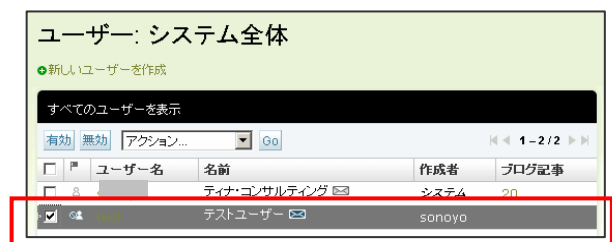
ユーザーを削除する方法を説明します。

ユーザーを削除してしまうと、そのユーザーが作成した記事(ブログ)やカテゴリ(メニュー)などが、変更・削除できなくなります。記事の適切な管理を行うためには、ユーザーを削除せずに、無効化する方法が適切といえます。無効化の方法は、「3-5.」を参照してください。

1. 「システムメニュー」→「ユーザー」をクリックします。



2. 削除するユーザーのチェックボックスをチェックします。  
チェックしたユーザーは、反転します。



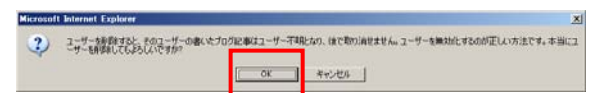
3. アクションとして「削除」を選択します。



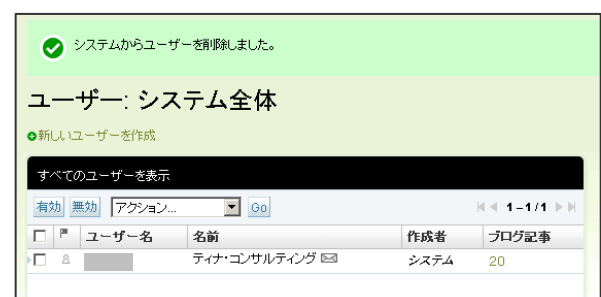
4. 「go」をクリックします。



5. 「OK」をクリックします。



6. ユーザーが削除されていれば、完了です。



## 第4章 その他の管理

## 4-1. キーワードの設定

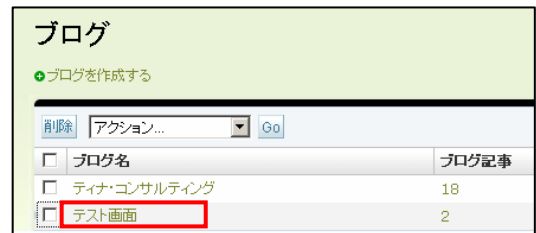
検索エンジン対策用に設定するキーワードの設定方法を説明します。

この節で説明するキーワードの設定は、ホームページ上に表示される文字ではありません。ホームページの設定キーワードとして、設定されるものです。また、ブログ毎に設定が必要であり、設定したブログサイトの全ページにてキーワードの設定がされます。

1. 「システムメニュー」→「ブログ」をクリックします。



2. キーワードを設定するブログをクリックします。



3. 「デザイン」→「ウィジェット」をクリックします。



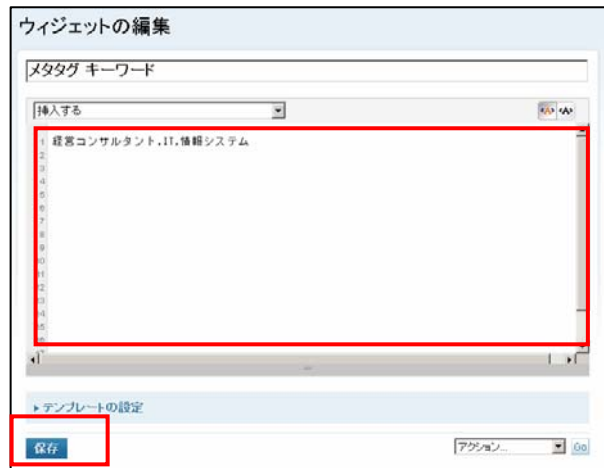
4. 「メタタグ：キーワード」の名称をクリックします。



5. 「メタタグ:キーワード」の欄の「編集」をクリックします。



6. カンマ区切りで、キーワードを入力します。  
 例えば、「経営コンサルタント, 情報化」など



7. 「保存」をクリックします。

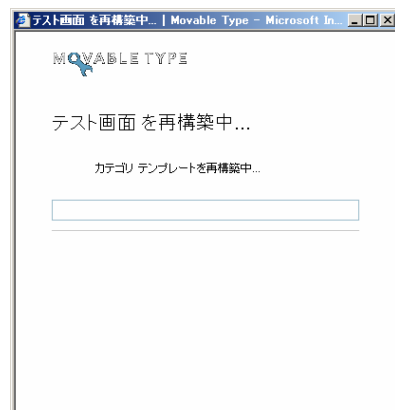
8. 再構築を行うために、 をクリックします。



9. 「再構築」をクリックします。



10. 右図の画面が表示されている間は、何も触れずにお待ちください。



11. 右図の画面が表示されたら、ブログページの作成は完了です。「閉じる」をクリックします。



12. 右図のボタンをクリックし、サイトを表示して、再構築結果を確認します。



## 第5章 運用管理

## 5-1. バックアップ

バックアップとは、データの写しを取って保存することです。コンピュータに保存されたデータやプログラムを、破損やコンピュータウイルス感染などの事態に備え、別の記憶媒体に保存することを示しています。

このバックアップはレンタルやホスティングを行っているサーバーの事業者が、サーバー上のデータのバックアップを定期的に行っていますが、利用者が自由には使えないのが一般的です。そのため、地震や災害など事業者が予測していないトラブルに巻き込まれた場合、今まで作成してきたホームページのデータがすべて消失してしまう可能性があります。この可能性は、とても低いものですが、可能性がゼロでないため、自社対策としても行う必要があります。

ここでは、Movable Type の環境を定期的にバックアップする方法について説明します。

（ここでの説明は、ブログやテンプレートなど、すべてのものをバックアップする方法です。）

1. 右上の「システムメニュー」→「ツール」をクリックします。



2. 「バックアップ」をクリックします。

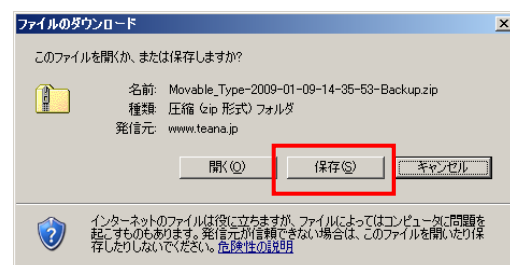


3. 圧縮フォーマットを「.zip」にチェックします。出力のサイズを「分割しない」に設定します。

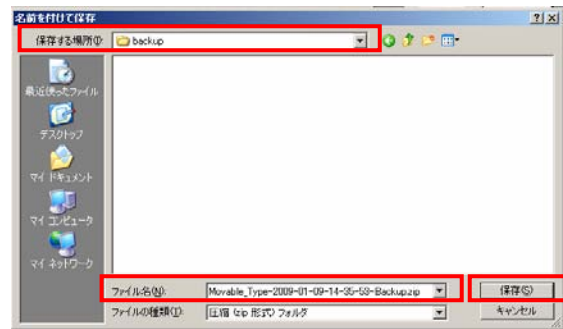


4. 「バックアップを作成」をクリックします。

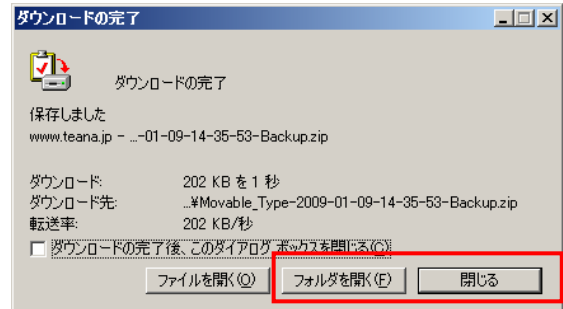
5. 右図のメッセージが表示されたら、「保存」をクリックします。



6. 保存先のフォルダとファイル名を指定し、「保存」をクリックします。



7. 保存先を確認する場合は、「フォルダを開く」をクリックします。  
このまま、終了する場合は、「閉じる」をクリックします。



推奨は、「フォルダを開く」です。

なぜなら、時折、通信エラー等で、バックアップファイルがダウンロードできていない場合があるからです。

これで、バックアップは完了です。

## 5-2. 復元（リカバリ）

ホームページ上にトラブルが発生したり、レンタルサーバの業者を変更する場合に、バックアップのデータを利用して、サイト情報を復元する必要があります。

ここでは、この復元（リカバリ）の方法について説明します。

ただし、以下のことに留意していただく必要があります。

①MovableType の仕組みの復元はできませんので、**MovableType を最初からインストールしていただ後に、復元をする形になります。**

②**必ずバックアップを行った Movable Type と同じ環境で復元してください。**

例えば、Movable Type 4.1 の環境で、バックアップしたファイルを Movable Type 4.2 で復元したいとき、まず、Movable Type 4.1 で（緊急時用）バックアップを作成後、その Movable Type を Movable Type 4.2 にアップグレードし、再度バックアップファイルを作成します。その Movable Type 4.2 の環境で作成したバックアップファイルを使用して、復元したい Movable Type 4.2 の環境で復元します。（②は MovableType のサイトより抜粋）

1. 右上の「システムメニュー」→「ツール」をクリックします。



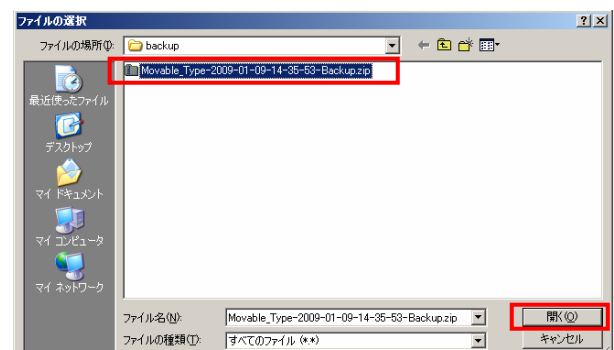
2. 「復元」をクリックします。



3. 「参照」をクリックし、バックアップファイルを選択します。

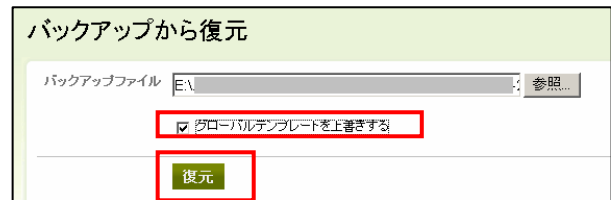


4. 復元するバックアップファイルをクリックします。



5. 「開く」をクリックします。

6. 「グローバルテンプレートを復元する」を  
チェックします。



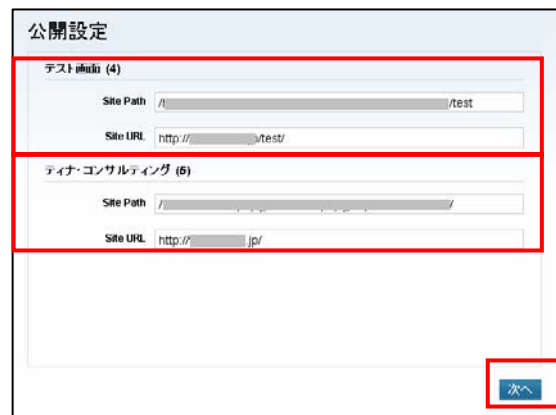
7. 「復元」をクリックします。

8. 右図の画面が表示されている間は、  
なにもせずお待ちください。



9. 作成したブログが表示されますので、  
各ブログの保存・公開アドレスを確認します。

レンタルサーバ業者を変更した場合は、  
このアドレスの変更作業が必要となりますので  
注意してください。



10. 「次へ」をクリックします。

11. 復元が完了したら、右の画面が表示されます。  
「閉じる」をクリックしてください。



12. 復元したブログの管理サイトを開き、「再構築」を行ってください。

以上で、復元作業は終了です。

当マニュアルに関するお問い合わせは、[info@teana.jp](mailto:info@teana.jp) まで、お願いいたします。  
なお、当マニュアルの前提環境と異なる場合は、応じられない場合がございますことをご了承ください。

Teana Consulting（ティナ・コンサルティング）  
下城 園代  
URL : <http://www.teana.jp>