

Jimdoを用いたWebサイト構築 ～基本操作～

中津山経営コンサルティング
<http://nakatsuyama.biz>

本資料について

- 本資料は、「通訳案内士向けホームページ制作セミナー 入門編」からの抜粋です
- 内容はJimdoの基本操作に限定し、どのような事業にも応用していただけます
- Jimdoを利用すると、ブラウザを用いて、Microsoft Wordや一字太郎を使うような感覚でホームページを作ることができます
- 基本機能は無料で使用できます

Jimdo

<http://jp.jimdo.com>

① サインアップ

サインアップ開始

- サインアップ開始
 1. [http://jimdo.com/にアクセス](http://jimdo.com/)
 2. 画面右上の「登録する」ボタンをクリック



- デザインを選択
 - ひとまず左上のデザインをクリック

アカウントの作成

1. 希望のアドレス、メールアドレス、パスワードを入力

ご希望のホームページアドレス

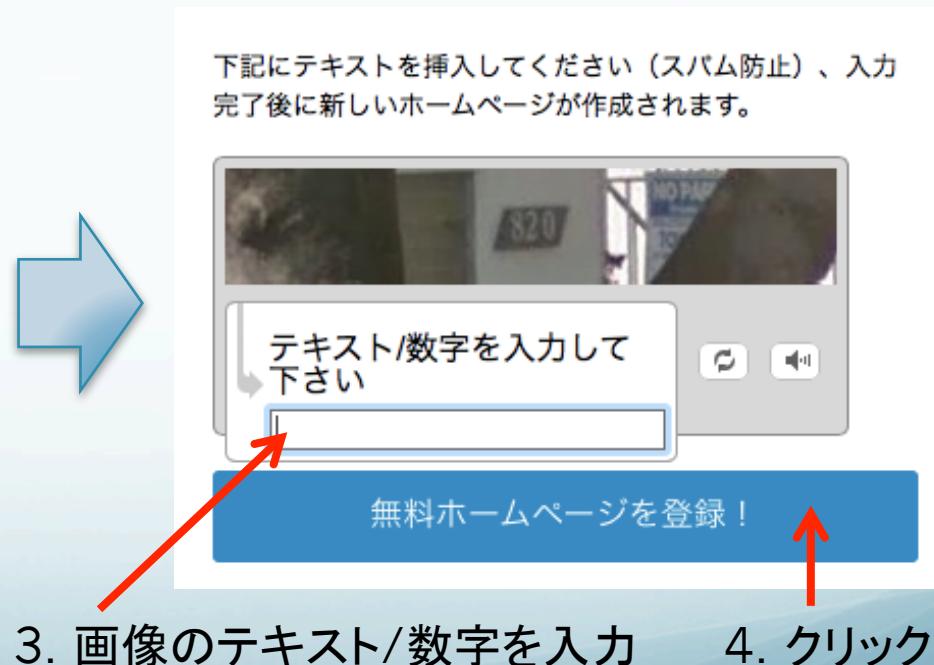
メールアドレス

パスワードを設定

利用規約とプライバシーステートメントを確認の上、承認します。

無料ホームページを登録！

2. クリック



3. 画像のテキスト/数字を入力

4. クリック

メールアドレスの確定

- 登録したメールアドレスに届いたメールでボタンをクリック



②サイトの設定

ページタイトルの変更

- 画面右の歯車アイコン(設定)をクリック
- 「ホームページ」カテゴリーの「ページタイトル」をクリック
- 「ページタイトル」の文字列を適切に指定
- 「保存」をクリック

言語の設定

フォーム等の設定も変わる

案内する言語でサイトを作りましょう。

1. 画面右の歯車アイコン(設定)をクリック
2. 「設定画面」の「ユーザー」カテゴリーにある「言語」アイコンをクリック
3. 「言語の設定」メニューから適切な言語を選択
 - ドイツ語、英語、フランス語、ロシア語、イタリア語、スペイン語、日本語、オランダ語、ポルトガル語

⌘ とくに断りのない限り、本資料の画面イメージは「日本語」です。

⌘ 操作に慣れたら、言語設定を変更してください

③トップページ

自分の強みを訴える

トップページをカスタマイズ

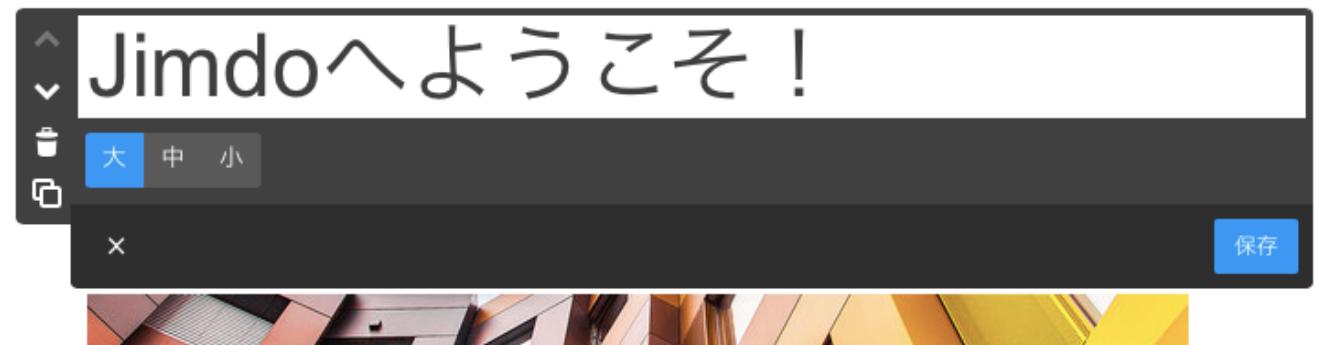
- タイトルを編集
- 写真の入れ替え
- 自分の強み(売り)を盛り込む

ページ内編集の基本(1)

- コンテンツの編集
 - コンテンツの上にカーソルを移動すると、編集可能になる



- テキストをクリックすると、テキストを編集できる



- 編集を終えたら、「保存」をクリック

ページ内編集の基本(2)

- コンテンツの移動



ドラッグして移動させる

- コンテンツの削除



- コンテンツの順番入れ替え



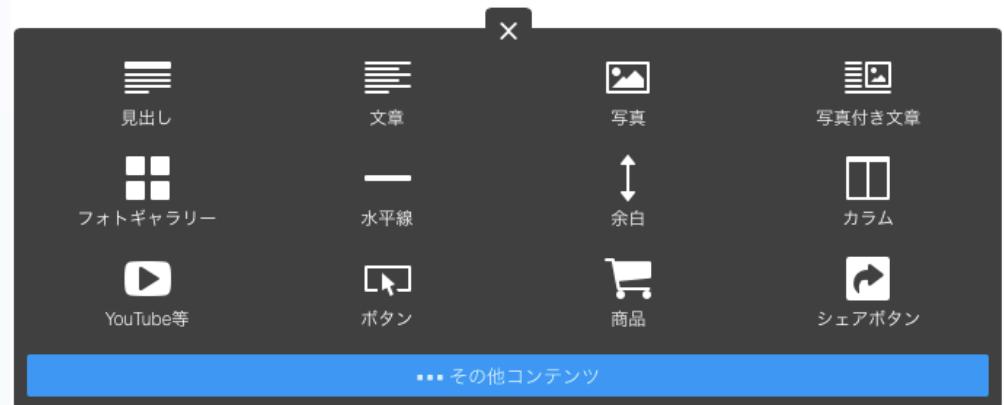
- 下にあるコンテンツと入れ替え
- 上にコンテンツがある場合は、上向き矢印も同様に表示される

ページ内編集の基本(3)

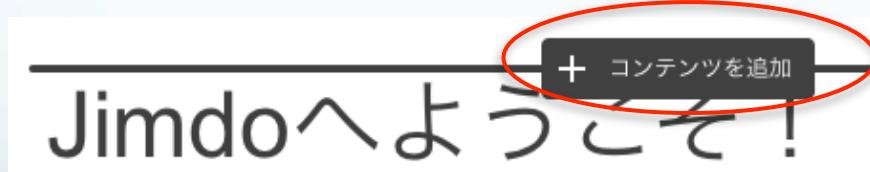
- コンテンツのコピー



- コンテンツ追加メニュー



- コンテンツの追加



- 既存コンテンツの境界にカーソルを持っていくと、「コンテンツの追加」が現れる

タイトルの編集

- ホーム(トップ)のタイトルは重要
 - よく考えて設定しましょう

写真の入れ替え

- 写真の入れ替え(ロゴ、バナー)
 - 個人事業主は自分が商品であることを忘れずに
 - プロフィール写真はスタジオで撮影する
 - スナップ写真なら、極力写りがよいものを選択する
 - ネットからダウンロードする場合は、著作権に留意
 - 著作権フリーの画像サイトもある
- (例)ぱくたそ(<http://www.pakutaso.com/>)
著作権は留保しているが、ロイヤリティフリーで利用可能

動画の貼り込み

1. 「コンテンツを追加」、「YouTube等」を順にクリック
2. ブラウザを使い、YouTubeで所望の動画を表示
 - ご自分をアピールする動画もお勧め
(例)<https://www.youtube.com/watch?v=bqhOSwzmg40>
3. アドレスバーのURLをコピーして、コンテンツの「動画のリンク」にペースト
4. 「保存」をクリック

④連絡フォーム

トップページと連絡フォームがあれば、必要最低限をクリア
(ブログや決済はプラスアルファ)

連絡フォームをカスタマイズ

最初に言語設定を変更した場合はカスタマイズ不要

1. 画面上部の「ナビゲーション」(メニュー)にある「お問い合わせ」をクリック
 2. フォーム各欄のラベルを適宜編集
(例)「お名前」を「Name」に変更
 3. メールの送信先を確認
 - デフォルトは、サインアップしたアドレス
 - 必要に応じて変更
- ※ フォームの「注意事項」は、下記のように言語設定で自動的に変わる

(日本語)メモ: *は入力必須項目です

(英語) Please fill out the fields marked with an asterisk.

⑤サービスメニュー

サービスメニューの記述

1. 画面上部のナビゲーション(メニュー)にある「サービス」をクリック
2. 提供するサービスについて記載
 1. ガイドする地域や体験できること
 2. 価格体系
 3. キャンセルポリシー

⑥ブログ

ブログページの作成

1. ナビゲーションにカーソルをもつ
ていき、現れた「ナビゲーション
の編集」をクリック



2. 「新規ページを追加」をクリック



3. ページタイトルを設定
 - ここでは「Blog」を指定し、「保存」
をクリック

4. ブログを有効化

- 「メガホン」アイコンをクリック



- 現れたダイアログで「有効にする」
をクリック

ブログの投稿

1. 「メガホン」アイコンをクリック
 - ブログ有効化直後は、「最初のブログ記事を投稿」をクリックでも可
 2. タイトル、カテゴリーを適宜指定
 3. コンテンツ(記事の本文)を追加
 4. 記事の設定を「下書き」から[一般公開]に変更
 - 必要に応じて、「コメントの許可」、「投稿日」、「投稿日時」を設定
 5. トップページ(ホーム)からブログを削除
 - 最初の投稿はホームに表示
 6. Blogでコンテンツを追加
 - 「…その他コンテンツ」をクリック
 - 「ブログを表示」をクリック
- ⌘ 2つめ以降の記事は、1から4のステップで作成

⑦フォトギャラリー

フォトギャラリーの作成

1. 「ナビゲーション」にカーソルをもっていき、現れた「ナビゲーションの編集」をクリック
2. 「新規ページを追加」をクリック
3. タイトルに「Photo Gallery」を指定して、「保存」をクリック
4. 「ナビゲーション」の「Photo Gallery」をクリック
5. 「コンテンツの追加」、「…その他コンテンツ」、「ウィジェット/HTML」を順にクリック
6. 写真共有サービスに応じたHTML(次ページ)を指定

HTMLコードの作成方法

※写真共有サービスによって、やり方が異なる

- Photobucketの場合

- アルバムの公開設定がPublicであることを確認
- アルバムを表示し、HTML Embedのコードをコピー

(例)<http://s176.photobucket.com/user/nakachama/library/Public/Fuji>

- Flickrの場合

※Apps>Flickrは無料版では利用不可

- flickrit.comを利用

(例)<https://www.flickr.com/photos/tOtsukawa/sets/72157601648332678/>