



「みんなのビジネスオンライン」 ツール利用方法



①「みんなのビジネスオンライン」入門編

②「みんなのビジネスオンライン」応用編

③「みんなのビジネスオンライン」制限内容



ウェブサイト作成手順の簡素化

通常Webサイトを作成しようとしたら

- 1: サーバーのシステム設定
- 2: ドメイン取得
- 3: Web作成用のソフトウェア購入
- 4: サイトマップ作成
- 5: テキスト作成
- 6: 写真素材の準備
- 7: 編集ソフトでデザイン作成
- 8: HTMLコーディング
- 9: システム開発
- 10: デバックテスト
- 11: FTPに接続、ファイルのアップロード

※サーバー・ドメインについては提供会社と別途契約

これらをすべて行う必要があります



みんなのビジネスオンラインなら

- ~~1: サーバーのシステム設定~~
- ~~2: ドメイン取得~~
- ~~3: Web作成用のソフトウェア購入~~
- ~~4: サイトマップ作成~~
- ~~5: テキスト作成~~
- ~~6: 写真素材の準備~~
- ~~7: 編集ソフトでデザイン作成~~
- ~~8: HTMLコーディング~~
- ~~9: システム開発~~
- ~~10: デバックテスト~~
- ~~11: FTPに接続、ファイルのアップロード~~

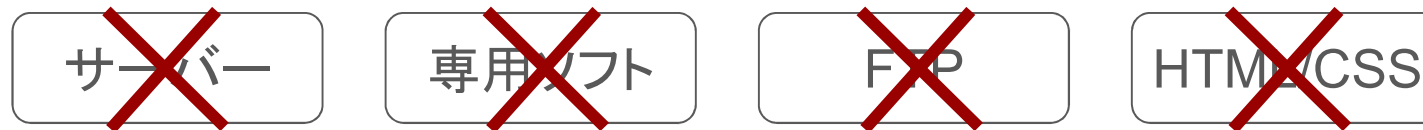
※サーバー・ドメインについてはみんなBiz内にて取得可能

ビジネスに最適化されたデザイン、CMSツールの提供により
独自デザイン・HTMLコーディングなど複雑なことを行う必要はないです。

みんなの機能詳細(1/4)

■ 今までの「むずかしい」はなくなりました

ウェブサイトを「持つ前」に必要なサーバーや専門知識がなくてもウェブサイトは作れます。



■ 変更したい箇所をクリック&タイプ

難しい管理画面はどの部分をどうやれば変更できるかわかりません。
「みんなの」なら変更したい箇所をクリックしてタイプするだけです。

■ すでにある中身を書き換えるだけ

どんなに簡単な操作でも1から中身を考えて作るのは大変です。
すでに用意してある各業種に適した中身を書き換えるだけでできます。

■ 100種類以上のデザインから選択

各種業種に特化したデザインから、オリジナリティがあふれたデザインまで
100種類以上のデザインから選択できます。

みんなの機能詳細(2/4)

エレメントをロゴのように組み立て

見出し

Minbiz HAWAII Cafeカフェへようこそ

Minbiz HAWAII Cafeカフェでは素材にこだわったスイーツとハワイから取り寄せたコーヒーをご用意しています。
都会の中でもおくつろぎいただけるカフェでご休憩はいかがでしょうか。

お持ち帰り用のケーキやタルトもご用意していますのでお気軽にお立ち寄りください。

写真

見出し

ハワイからコナコーヒー入荷

03
10月

ハワイコナ地方からコーヒーが届きました。
[続きを読む](#) [0 コメント](#)

サイドメニュー:

- ホーム
- コンセプト
- メニュー
- 店舗情報
- お取り寄せ
- 地図
- ブログ
- 新規ページ

カフェサンプル

■住所
〒000-0000
東京都港区六本木6-2-31
TEL 03 (0000) 0000
FAX 03 (0000) 0001

■営業時間
11:00~19:00

■定休日
毎週火曜日

メールマガジン
メールアドレス

白紙の中にエレメントが上から積まれている。

みんなの機能詳細(3/4)



■独自ドメインで本格ウェブサイト

独自ドメインはウェブサイトの住所。ビジネスで使うには当然独自ドメイン。もちろん独自ドメインでメールアドレスも使えます。



■Eコマースにも対応

オンラインショップオーナーになるのは難しいと思いませんか？商品の説明と画像、あとは価格を設定するだけです。



■メールマガジンも簡単に

ウェブサイトを見に来てくれた人に少しでもお得な情報を。そんな時にはメールマガジンで定期的に情報を発信しませんか？



■スマートフォン用にも自動で変換

パソコン用の次はスマートフォンでも。そんなことを考えなくても自動的にスマートフォン表示に最適なページができあがります。



■検索エンジンにも最適

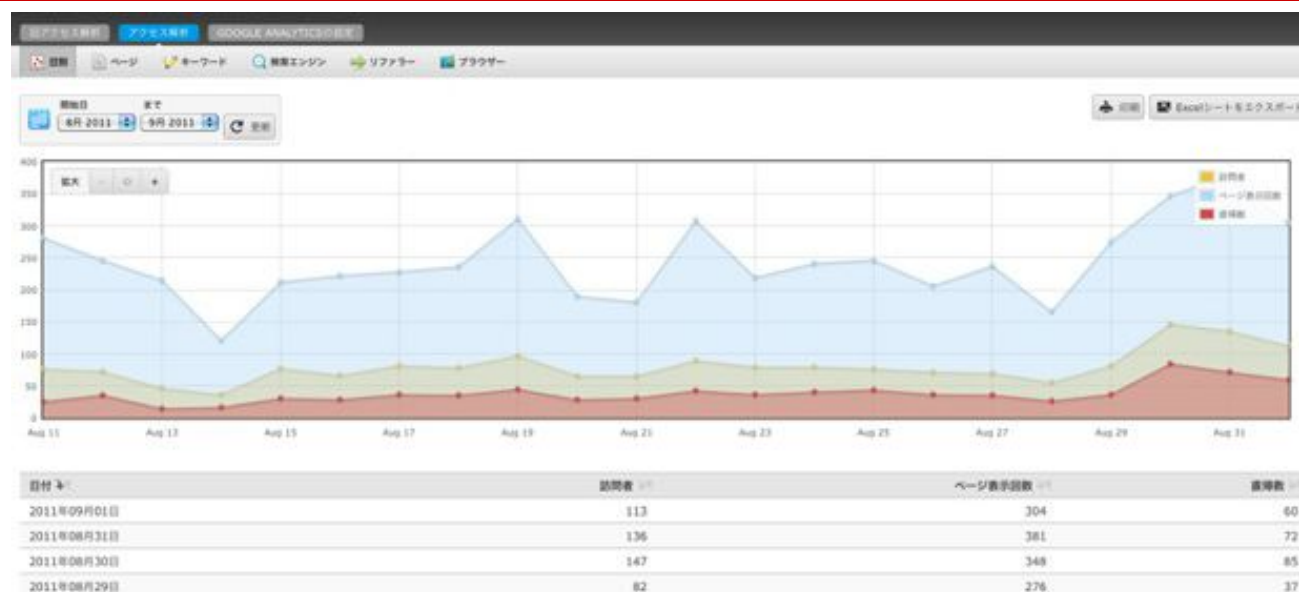
よく聞くSEOってどうすれば？あらかじめ用意してある項目に情報を入力すれば簡単に設定できます。



■フォトギャラリー、動画も簡単に

写真をアップロードすればあなただけのフォトギャラリーができます。動画もYoutubeを簡単に組み込みます。

みんなの機能詳細(4/4)



Google Analytics サービス内に組み込んでおり、
管理画面から簡単にデータを確認可能

- ・どのような検索キーワードで訪問者が訪れているか？
- ・どのようなサイトを経由して訪れているか？
- ・検索サイト上でどのように表示されているか？
- ・何人の訪問者にアクセスしてもらえているか？
- ・1人あたり何ページ見ているか？



「みんなのビジネスオンライン」 入門編



推奨ブラウザ



WindowsでもMacでもご利用いただけますが、推奨ブラウザは以下の通りとなります。

- Google Chrome (バージョン 5.0 以降)
- Firefox (バージョン 3.6 以降)
- Internet Explorer (バージョン 7.0 以降)
- Safari (バージョン 5.0 以降)

上記ブラウザではない場合、編集作業などに支障をきたすことがございます。



開設ステップ(さあはじめよう_vol1)



パートナー Google Jimdo KDDI 中小機構 ITA

1 さあはじめよう 2 情報登録 3 電話認証 4 登録完了

さあ、はじめよう！

ご希望のホームページアドレス(ドメイン)を入力してください

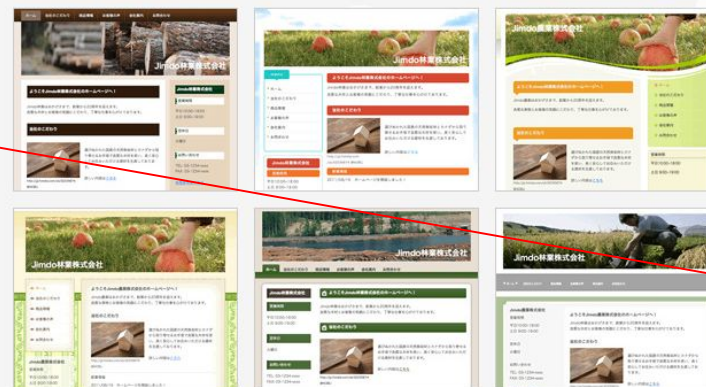
www. .jp

① ご登録後にドメインの変更できませんのでご注意ください。

業種を選択してください

農業・林業
製造・メーカー
建築・建設
不動産
レストラン
カフェ
宿泊施設
食品・日用品
アパレル
美容室・理容室・サロン
法律・会計・コンサルティング
教育・学習塾・スクール
医療・福祉施設
サービス・その他

農業・林業 向けのテンプレートを選択してください



ドメイン取得時注意点

既にそのドメインが取得されている場合がありますので、**事前に3つ用意**しておくことをお勧めいたします。

例) 麺屋 国光

第一候補: menya-kunimitsu.jp

第二候補: m-kunimitsu.jp

第三候補: men-kunimitsu.jp

業種選択時注意点

業種テンプレートは事後変更ができないため、**自社が何業なのか、事前に把握**しておく必要があります。一番重要なポイントです。

開設ステップ(情報登録)



みんなのビジネスオンライン

パートナー Google Jimdo KDDI 中小機構 ITA

1 さあはじめよう 2 情報登録 3 電話認証 4 登録完了

情報登録

ご利用ドメイン: actifactor.jp
ご選択業種: 農業・林業
テンプレートイメージ: 変更

会社名 *

姓 * 名 *

郵便番号 *

都道府県 * 北海道

ご住所 *

ご住所2
(記入例: ビル・アパートや部屋番号名など)

メールアドレス * メールアドレス(再入力) *

電話番号 *

☐ みんなのビジネスオンラインの 利用規約に同意します。また Googleのプライバシーステートメント、Jimdoのプライバシーステートメントに同意します。*

☒ Googleからのウェブサイト改善・活用のアドバイスや特典情報に関するEメールを受け取る

☒ 会社情報をGoogleプレイスにも追加登録する

☒ KDDIからのウェブサイト改善・活用のアドバイスや特典情報に関するEメールを受け取る

* 入力必須

業種選択時注意点

全ステップで選択したテンプレートは唯一このステップのみで変更可能です。

会社名入力時注意点

個人事業主の場合は、個人名をフルネームで入力してください。

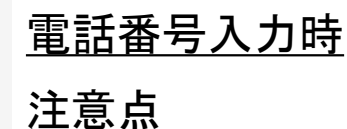
メールアドレス

Jimdoからログインパスワードのメールが届きますので、すぐ閲覧できるPCメールアドレスの入力をお勧めいたします。
無い場合は、Gmailなど無料ですぐ使えるアドレスの設定をお勧めいたします。

利用規約同意

利用規約に同意し、このBOXにチェックを入れなければ次に進むことはできません。

**みんなの
ビジネス
オンライン**



また、この電話番号は電話認証のみで使用いたします。前ステップの「情報登録」と同じである必要はありません。

その場で作成したい場合は、すぐに電話を取ることができる携帯をお勧めいたします。

尚、一事業主で主力商品のHPを複数作成したい場合は、携帯と固定等電話番号が必要になります。

開設ステップ(電話認証_vol2)



認証コード入力時

注意点

認証コード数字4桁はウェブサイトのログインパスワードとは違います。

尚、この電話は一回のみしか掛かってきませんので、忘れないために、お手元にメモ用紙とボールペンをご用意することをお勧めいたします。

「登録を確定します」

入力時注意点

「登録を確定します」ボタンを押しただけでは、ウェブサイトへログインすることができません。

必ず次のステップ「登録完了」を踏む様にして下さい。

尚、次年度以降の価格については次のステップで確認することができます。

開設ステップ(登録完了_vol1)



パートナー Google Jimdo KDDI 中小機構 ITZA

- 1 さあはじめよう
- 2 情報登録
- 3 電話認証
- 4 登録完了

お申し込み情報を確認中



お手続きに1分ほどお時間をいただく場合があります

登録完了時注意点

申込の混雑状況により、1分以上かかる場合がありますが、そのままお待ち下さい。

開設ステップ(登録完了_vol2)



ログイン時注意点

必ずこの「ホームページにログイン！」ボタンを押し、ホームページ管理画面へ移行して下さい。
ログインパスワードは登録頂いたメールに届きますので、
そちらも合わせてご確認ください。

次年度以降の費用(¥1,470/月)が記載されています。



1

さあはじめよう

2

情報登録

3

電話認証

4

登録完了

パートナー Google Jimdo KDDI 中小機構 ITA

みんなのビジネスオンラインへご登録ありがとうございます！

1年間無料！

お客様のホームページ作成サービス「JimdoPro」を1年間無料でご利用いただけます！

📧 サービスの詳細はお申し込みのメールにお知らせいたします。

[ホームページへログイン！ ➡](#)

次年度以降の価格はこちらをご確認ください

¥945 / 月 × 12 ヶ月	
JimdoPro	= ¥11,340
お支払期日: 2013/02/06	
追加ドメイン (fukushiko.jiro.jp)	¥6,300
	合計 ¥17,640

ご請求に関するお問い合わせはお気軽に、サポートチーム へご連絡ください。

Jimdoお役立ち情報

▶ Jimdoおまじめる

▶ よくあるご質問

▶ 新着情報: Jimdoブログ

▶ Jimdoのメンバーとは？

開設ステップ(登録完了_vol3)



ドメイン名注意点

この段階では、まだ「みんなのビジネス」で取得したドメイン名 (=HPアドレス) は登録されていません。

必ずその場でログインし、パスワードを入力し、「取得予定ドメイン名.jp」の登録をドメイン登録フォームから行って下さい。

場所は
管理画面内右の設定⇒ドメイン登録です。

ログインパスワード

このパスワードを使用しますので、
メール削除をしないようにして下さい。

開設ステップ(ドメイン登録_vol1)



[ホーム](#) [事務所概要](#) [業務内容](#) [よくあるご質問](#) [お問い合わせ](#)

Jimdo専門事務所へようこそ

Jimdo専門事務所はお客様の立場からご満足いただけるサービスをご提案いたします。Jimdo専門事務所はお客様の立場からご満足いただけるサービスをご提案いたします。Jimdo専門事務所はお客様の立場からご満足いただけるサービスをご提案いたします。Jimdo専門事務所はお客様の立場からご満足いただけるサービスをご提案いたします。

http://jp.fotolia.com/id/71123934@_aleksey_kashin

お知らせ

- 2011年8月13日 新しいお知らせ
- 2011年8月13日 新しいお知らせ
- 2011年8月13日 新しいお知らせ

Jimdo専門事務所

東京都千代田区麹町3-6 住友不動産ビルディング3号館6F

TEL: 00-0000-0000
代表/受付時間10~18時

email: sample-email@jimdo.com

休業日
年中無休

対象地域
首都圏近郊: 東京都、神奈川県、千葉県、埼玉県

ログインをクリックして
パスワードを入力してください

[ログイン](#)

[経費 | プライバシーステートメント | 印刷用 | サイトマップ](#)

ドメイン登録注意点

メールアドレスに届いたパスワードを
即時入力して下さい。

上記は「法律・会計・コンサルティング」を選択したテンプレート

開設ステップ(ドメイン登録_vol2)



Jimdo専門事務所

ホーム 事務所概要 業務

みんなズ特典ページ

Jimdo専門事務所へようこそ

Jimdo専門事務所はお客様の立場からご満足いただけるサービスをご提案いたします。Jimdo専門事務所はお客様の立場からご満足いただけるサービスをご提案いたします。Jimdo専門事務所はお客様の立場からご満足いただけるサービスをご提案いたします。

お知らせ

- 2011年8月13日 新しいお知らせ
- 2011年8月13日 新しいお知らせ
- 2011年8月13日 新しいお知らせ

電話 | プライバシーステートメント | 印刷用 | サイトマップ

プレビュー Jimdoロゴアウト

電話番号入力時注意点

二つのBOXに電話番号を入力して下さい。
電話認証で使用した電話番号でなくても問題ございません。

入力例)

・080-1234-5678の場合

⇒80-12345678

・03-1234-5678の場合

⇒3-12345678

ドメイン登録時注意点

このボタンを押さなければ、
取得予定のドメインを登録することは
できないため、必ず即時に押すように
して下さい。

上記は「法律・会計・コンサルティング」を選択したテンプレート

開設ステップ(ドメイン登録_vol3)



住所入力時注意点

「情報登録」ステップで登録頂いた住所が16文字以上の場合、左記のような、エラーメッセージが表示されます。

その場合、16文字までを「ご住所1」に、17文字以降を「ご住所2」に入力下さい。

上記は「法律・会計・コンサルティング」を選択したテンプレート

開設ステップ(ドメイン登録_vol4)



ドメイン登録時注意点

前頁のボタンを押すと、Jimdo側でドメインの登録作業を行います。

現在のステータスについては、
管理画面⇒設定⇒ドメイン
の順で確認することができます。

登録が完了する下図のステータスに
変更されますので、定期的にチェック
するようにして下さい。

Jimdo専門事務所

ホーム 事務所概要 業務

みんびズ特典ページ

Jimdo専門事務所へようこそ

Jimdo専門事務所はお客様の立場からご満足いただけるサービスをご提案いたします。Jimdo専門事務所はお客様の立場からご提案いたします。Jimdo専門事務所はお客様の立場からご満足いただけるサービスをご提案いたします。Jimdo専門事務所はお客様の立場からご満足いただけるサービスをご提案いたします。

設定

メールとドメイン管理

メールアカウント 転送用メールアドレス ドメイン

ユーザー

ご契約情報 情報登録 ご契約書 あなたのメールアドレス プロフィール写真 Jimdoメールマガジン

ウェブサイト

サーバー空き容量 プライバシーポリシー 言語 ヘッダー管理を 無料テンプレート パスワード保護 コピーライト表示 検索 スマートフォン表示 フッター編集

上記は「法律・会計・コンサルティング」を選択したテンプレート

ドメイン	ステータス	URL表示ドメイン	情報
fukushikojiro.jimdo.com	現在ご利用のURL	ドメイン設定は完了しています。	
fukushikojiro.jp			登録手続

ドメイン	ステータス	URL表示ドメイン	情報
kojiro-fukushi.jimdo.com	有効にする	ドメイン設定は完了しています。	
kojiro-fukushi.jp	現在ご利用のURL	ドメイン設定は完了しています。	

初期ステップ



1.ログイン方法

2.お店の名前、会社名をつけよう

3.連絡先をいれてみよう

4.メニューを作ろう

5.各ページを作ろう

6.地図をのつけよう

1.編集画面ログイン方法

1.ログイン
方法

2.店舗名、
会社名を
つけよう

3.連絡先を
いれてみよ
う

4.メニュー
を作ろう

5.各ペー
ジを作ろう

6.地図を
のつけよう



ログイン方法をご説明します

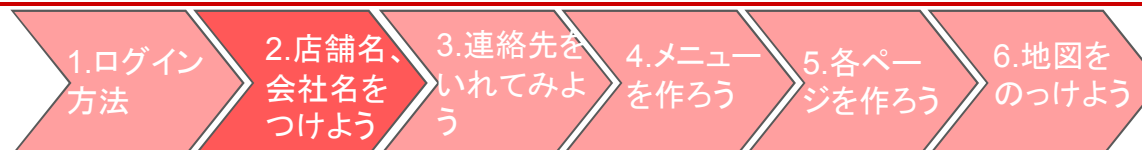
1:右下のログインボタンをクリックします。

2:左下にログイン画面が表示します。

お手持ちのパスワードを入れてください。
パスワードは登録時にメールにて送付されております。

3:ログイン完了

2. 自分のお店、会社の名前にしよう



サイトのタイトルの 変更方法をご説明します

1: トップにカーソルを持っていくと
「ヘッダーを編集」が表示されます。

2: 「ヘッダーを編集」をクリックすると
右下の画面が表示されます。

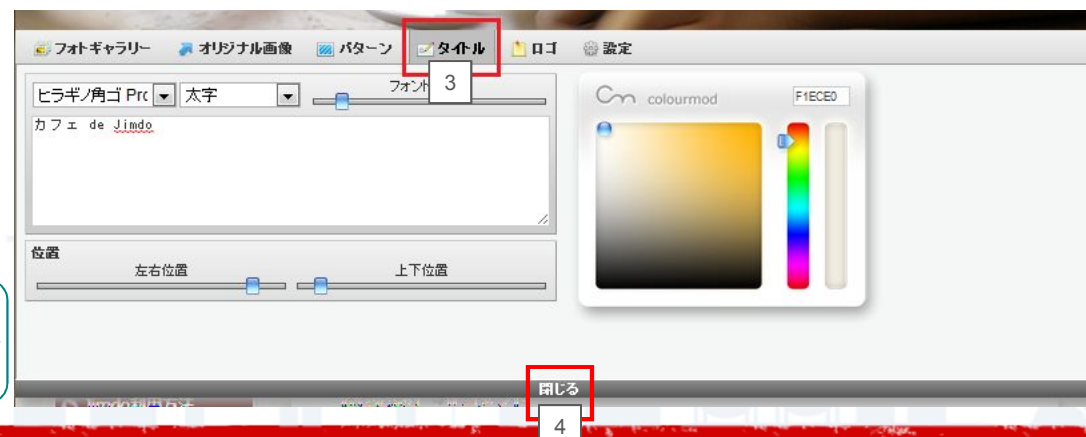
3: 「タイトル」をクリックすると
サイトタイトルが編集できます。
会社名の変更のほかに、文字の大きさや色、形なども
変えることができます。

4: 編集完了

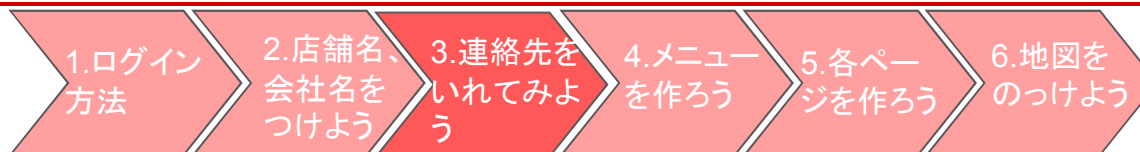
「閉じる」を押すと編集を完了します。

* 応用編

フォトギャラリーを使うとバックの写真も変えることが
できます！！



3.自分のオフィスの住所を入れてみよう



基本情報の

変更方法をご説明します

1: 左側の住所の部分をクリックすると変更画面が出てきます。

2: コンテンツの真ん中をクリックすると
コンテンツの内容を編集することができます。
文字の大きさや色、形なども変えることもできます。

3: **編集完了**
「保存」を押すと編集を完了します。

4.メニューを作ろう



サイトのタイトルの変更方法をご説明します

1メニューにカーソルを持っていくと

「ナビゲーションを編集」が表示されます。

2:「ナビゲーションを編集」をクリックすると

メニュー画面が表示されます。

- ① ページ名を変更することができます。
- ② ページの位置を上下に入れ替えることができます。
- ③ ページの階層を変更することができます。
- ④ 新しいページを追加することができます。
- ⑤ ページを削除することができます。
- ⑥ ページの表示・非表示を切り替えることができます。

非表示にしたページはログインした状態では打ち消し線が表示され、ログアウトすると非表示になります。

3: 編集完了

「保存」を押すと編集を完了します。

何も変更しない場合は「閉じる」をおします。



メニューを作る前に・・・



どんなメニューを作るか考えてみましょう。

製造業



飲食業



運送業

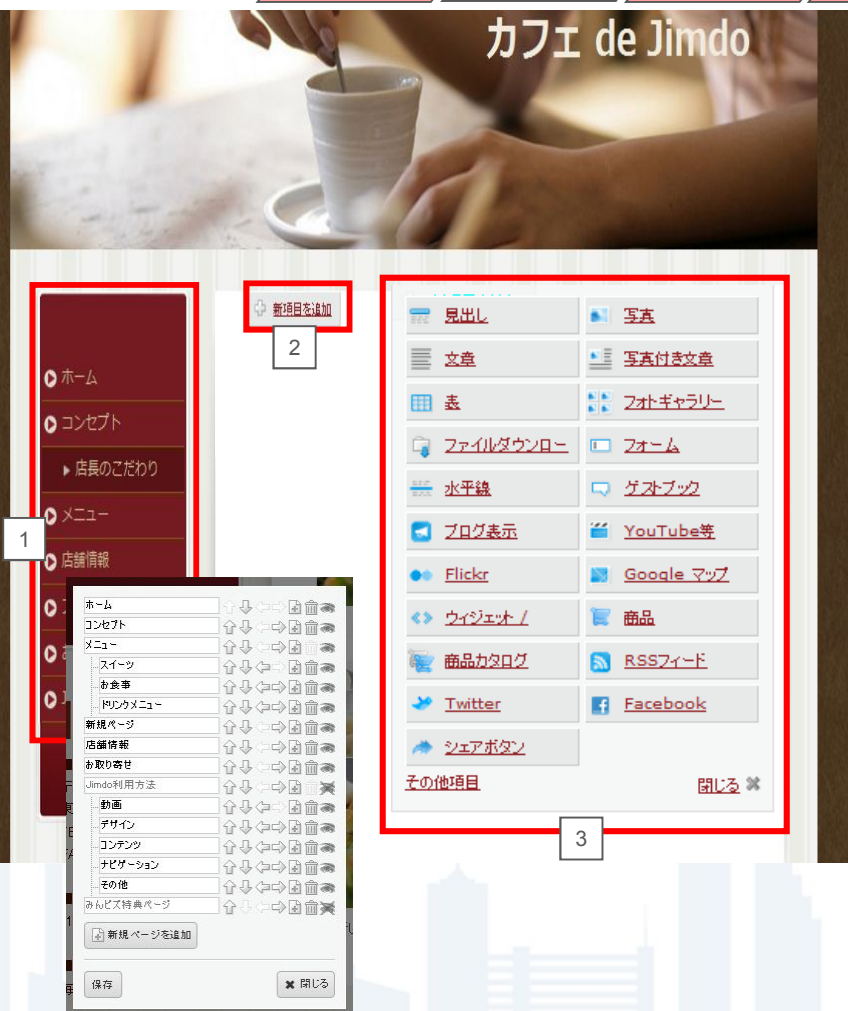
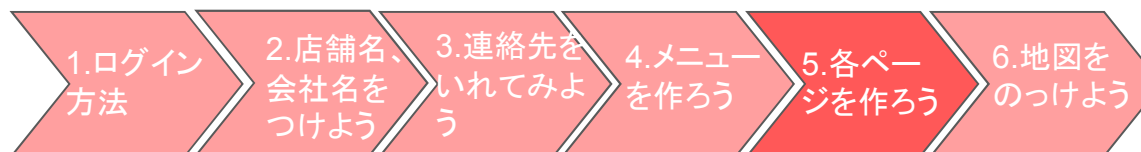


小売業



同業他社さんのHPを見て研究してみましょう。

5-1新しくページをつくろう(1)



新しいページの作り方をご説明いたします。

新しくメニューを追加した場合、そのコンテンツを0から作らなければなりません。みんなBizなら、簡単に作ることができます。

1:「ナビゲーションの編集」から「新規ページを追加」をお選び下さい。

2:「新項目を追加」をクリックします。

3:編集一覧が現れますので、追加したいコンテンツを選択してください。

5-2新しくページをつくろう(2)



新しいページの作り方をご説明いたします。

今回は一番シンプルな見出しと文章と写真の入れ方をご説明いたします。

1:「見出し」をクリックします。

2:コンテンツの内容を編集します。

3:編集完了

「保存」を押すと編集を完了します。右下のように見出しができあがりました。何も変更しない場合は「閉じる」を押します。

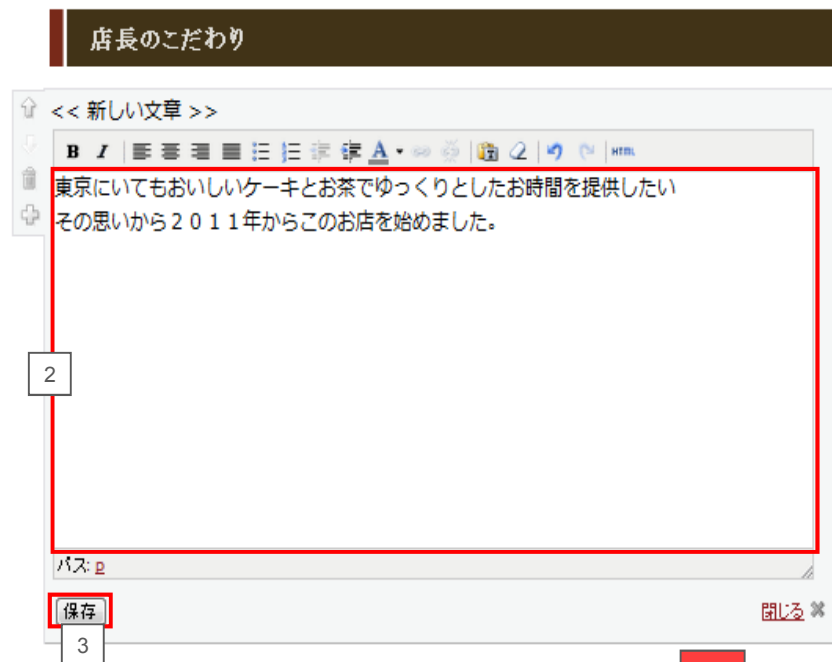
4:「+」のボタンを押すとメニューの画面が出てきます。

続けてページの他項目を編集することが可能です。

次のスライドでは、文章の編集を説明いたします。



5-2新しくページをつくろう(3)



文章作成をご説明いたします。

1:メニュー画面で「文章」をクリックすると、編集画面が出てきます。

2:コンテンツの内容を編集します。

3:編集完了

「保存」を押すと編集を完了します。

右下のように見出しができあがりました。

何も変更しない場合は「閉じる」を押します。



ワンポイント!!

できあがった文章のところにマウスのカーソルを持っていくと、文章の再編集ができます。

5-2新しくページをつくろう(4)



写真挿入についてご説明いたします。

1:メニュー画面から「写真」をクリックします。

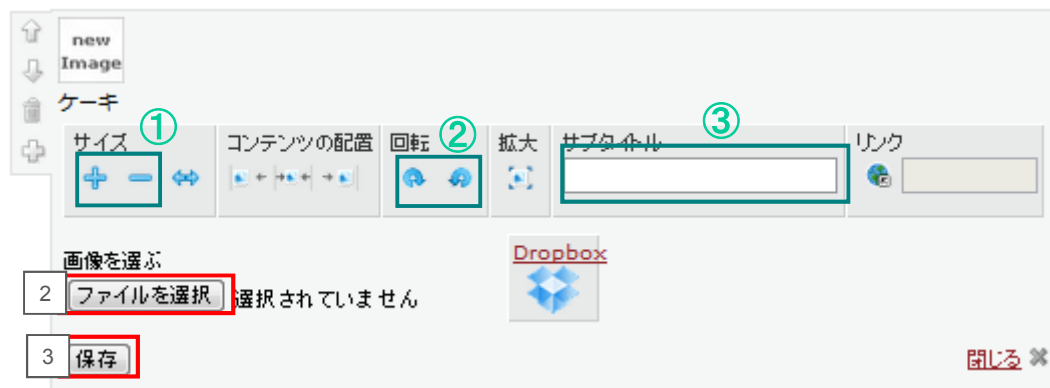
2:「ファイル」をクリックし、パソコンに保存してある写真・イラストから載せたいものを選択します。

3:編集完了

「保存」を押すと編集を完了します。右下のように見出しができあがりしました。何も変更しない場合は「閉じる」を押します。

ワンポイント!!

- ①サイズ・・・写真のサイズを変更することができます。
- ②回転・・・写真の向きを変えることができます。
- ③サブタイトル・・・写真の左下にサブタイトルを入力することができます。



6.地図を載せよう

1.ログイン
方法

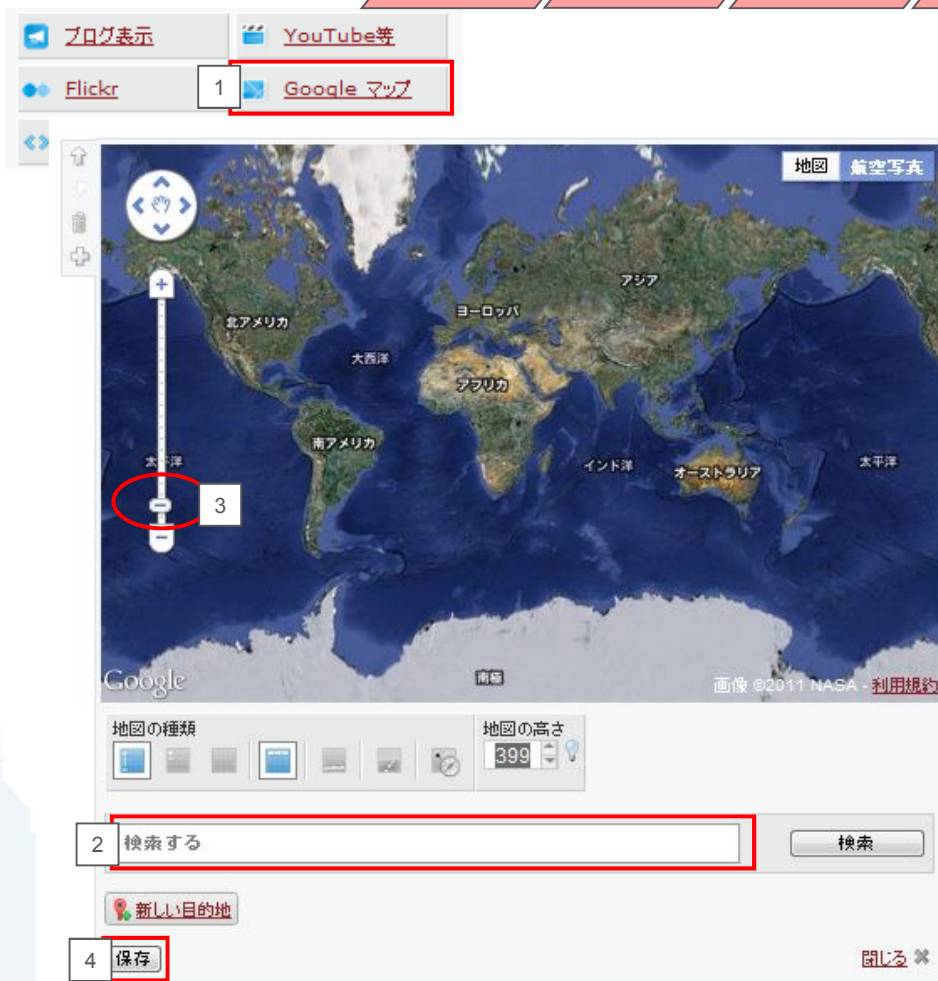
2.店舗名、
会社名を
つけよう

3.連絡先を
いれてみよ
う

4.メニュー
を作ろう

5.各ペー
ジを作ろう

6.地図を
のっけよう



地図の挿入についてご説明いたします。

1:メニュー画面から「Googleマップ」をクリックします。

2: 目的地の名称または、住所を入力します。

クリップが表示されます。

3: 地図の調整バーで縮小・拡大が行えますので、
お好みの大きさに変更してください。

4: 編集完了

「保存」を押すと編集を完了します。

何も変更しない場合は「閉じる」を押します。



「みんなのビジネスオンライン」 応用編



管理編集メニューについて



管理編集
メニュー



管理編集メニューをご説明いたします。

管理編集メニューとは、
ログインをすると右上に出てくる
画面のことです。



レイアウト

スタイル

ブログ

フレンド

メッセージ

アップグレード

設定

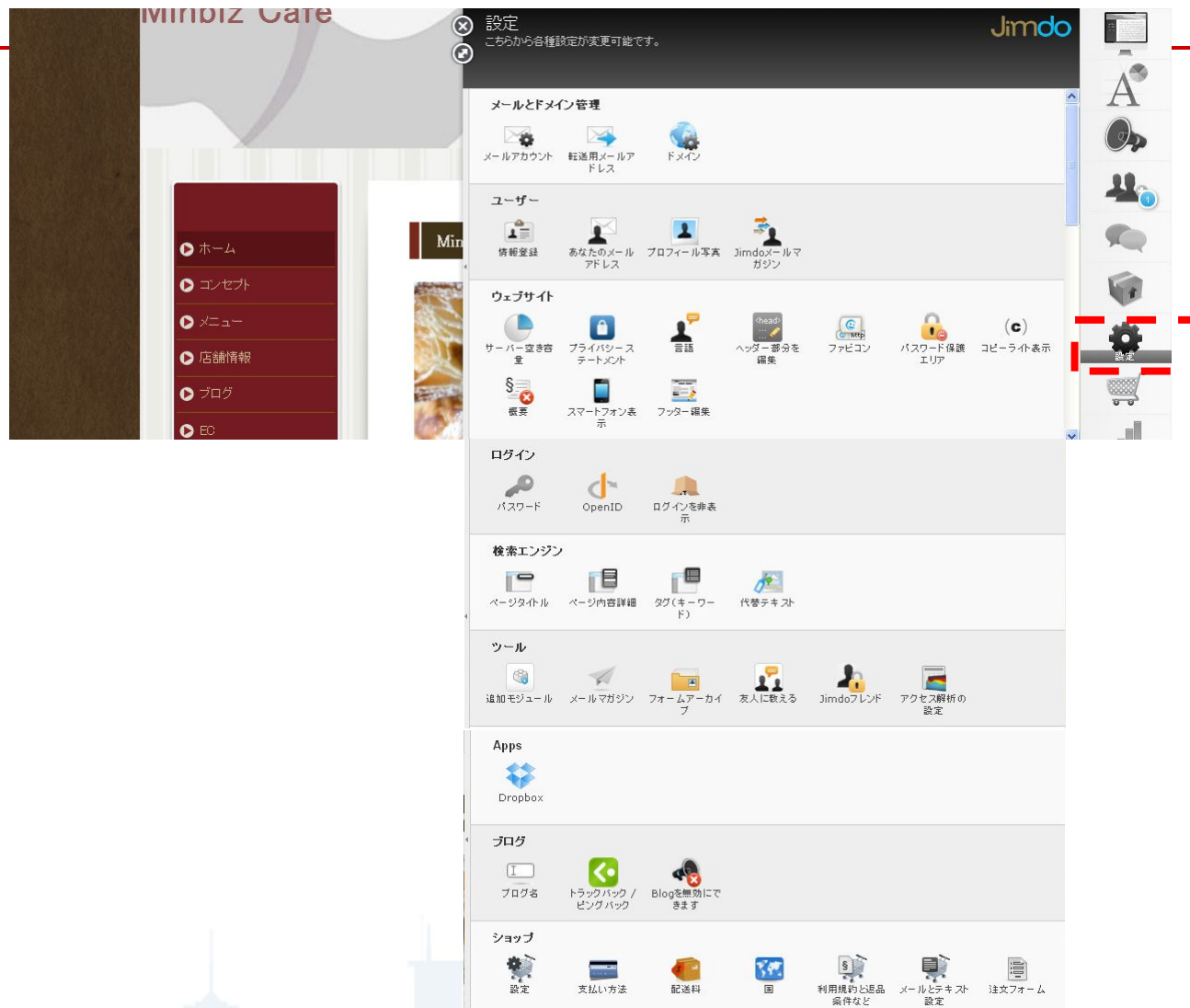
アクセス解析

ヘルプ

閉じる

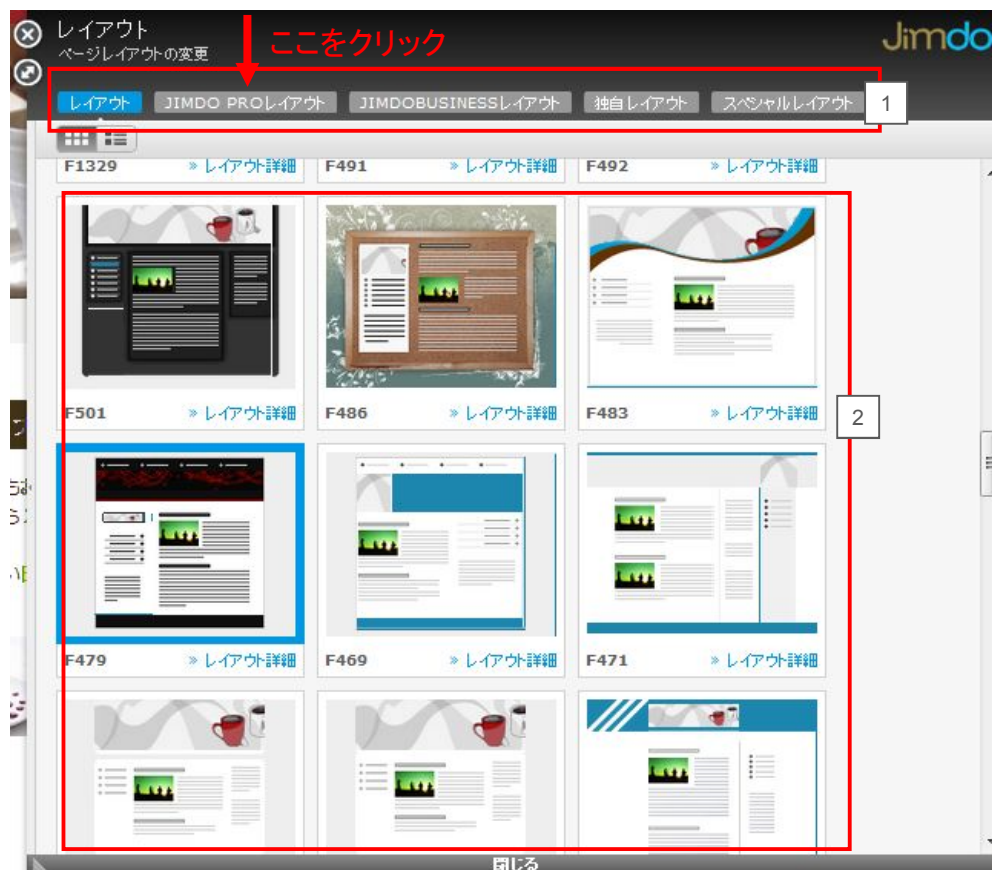
設定

みんなの
ビジネス
オンライン



設定ボタンでは検索エンジン対応・メルマガ設定など、
必要なツールがまとまっております。

レイアウト:レイアウトを変更してみよう



レイアウトについてご説明いたします。

レイアウトではサイト全体のデザインを
テンプレートから選ぶことができます。

①4種類のレイアウトの一覧を選びます。

- ・レイアウト
 - ・JimdoProレイアウト
 - ・独自レイアウト
 - ・スペシャルレイアウト
- これらは有料になります。

選んだレイアウト一覧は水色になっております。
(それ以外は灰色です)

②設定したいレイアウトをお選びください。

クリックをすると、全体のレイアウトが表示されます。

③ ②で選らんだ画面を決定する場合は「はい」を選択します。

選択画面に戻る場合は「戻る」を

レイアウトを変えない場合は「いいえ」を選択します。

ブログ:ブログを書いてみよう!!



The screenshot shows the Jimdo blog creation interface. At the top, there's a header with 'ブログ' (Blog) and 'Jimdo' logo. Below it, a navigation bar has '記事' (Articles), 'トラッキングバック' (Tracking Back), and 'ピングバック' (Ping Back). The main content area is titled '草稿: 新しいブログを書く' (Draft: Write a new blog). It contains several fields and buttons:

- 1**: A button labeled '新しい記事を投稿する' (Post new article) in the bottom left corner.
- 2**: A text input field for the title, with a '分類:' (Category) dropdown next to it.
- 3**: A '保存' (Save) button.
- 4**: A button labeled '新項目を追加' (Add new item).
- 5**: A button labeled '文章' (Article) in a sidebar menu.

Other visible elements include a 'コメント' (Comments) section with radio buttons for 'はい' (Yes) and 'いいえ' (No), a 'ステータス' (Status) section with radio buttons for '一般公開' (Public) and '草稿' (Draft), and a '日付/時間' (Date/Time) section showing 'Thursday, September 29, 2011 17:35'. There are also various social media and utility links at the bottom, such as '写真' (Photo), '写真付き文章' (Article with photo), 'フォトギャラリー' (Photo gallery), 'ファイルダウンロード' (File download), 'フォーム' (Form), '水平線' (Horizontal line), 'ブログ表示' (Blog view), 'YouTube等' (YouTube etc.), 'Flickr', and 'Google マップ' (Google Map).

ワンポイント!!

- ①コメント...コメントを受け付けるかどうか選択できます。
- ②ステータス...作成中の記事を非公開にする場合は「草稿」、完成した記事を公開する場合は「一般公開」を選択できます。
- ③日付...カレンダーのアイコンを選択すると日付を変更することができます。

ブログ作成についてご説明いたします。

管理編集メニューからブログを選択します。

左のような画面が出てきます。

- 1: 新しい記事を投稿する を選択します。
- 2: タイトルを入力いたします。
- 3: 保存を押すとタイトルの編集完了です。
- 4: 「新項目を追加」をクリックします。
(基本編の「文章」と同じ要領で編集ができます。)
- 5: 「文章」をクリックし、内容を入力し、保存いたします。

ブログ: できあがったブログをHPにアップしよう



ブログをHPに載せる方法について

ご説明いたします。

ブログを編集しただけでは、HP上で見ることはできません。

ここでは、外部から見られるようにする方法をご紹介します。

1: メニュー画面からブログを載せたいページを選択いたします。

2: 「新項目を追加」を選択いたします。

3: ブログ表示を選択しますと、ブログが表示されます。(下画面)

4: 編集完了

保存をクリックして完了です。

ワンポイント!!

先ほどのステータスを「一般公開」にしなければ、完成した記事は公開されませんので、ご注意ください。

設定:トラックドック・ピングバックの設定をしよう



トラックドック・ピングバックの設定方法

についてご説明いたします。

トラックバック・ピングバックとは、
ブログから他のブログへリンクをした時に、
リンク先の相手へリンクしたことを通知する仕組みのことです。

1.管理編集メニューの「設定」ボタンをクリックします。

2.「トラックドック・ピングバック」をクリックします。

3.希望される選択肢を選びます。

4: **編集完了**
保存をクリックして完了です。

設定:トラックバック・ピンクバックをつかおう



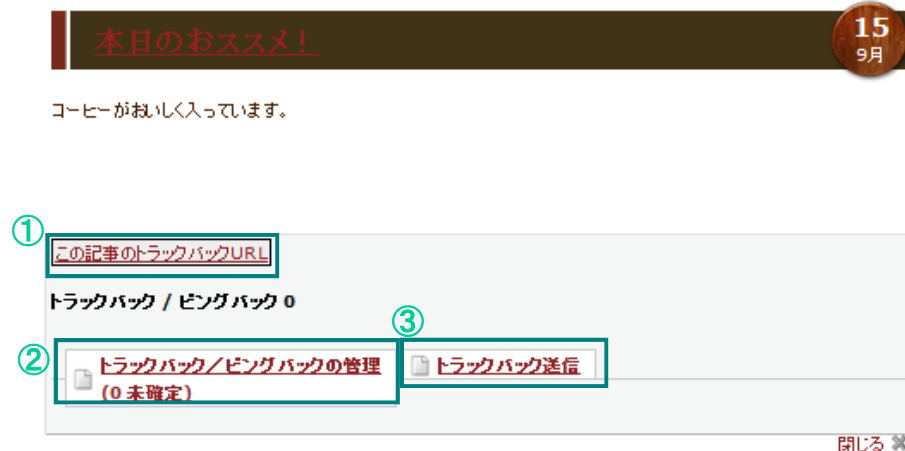
トラックドック・ピングバックの見方

についてご説明いたします。

1. ブログを表示いたします。
2. ブログの下にトラックバック・ピンクバックの機能があります。

各機能の説明

- ①右クリックでこの記事のトラックバックURLをコピーできます。
- ②トラックバック / ピングバックの管理ができます。
トラックバック / ピングバックを受信した場合、
ここから承認または削除が行えます。
- ③トラックバックを送信できます。



ネットショッピングを利用して売上を伸ばそう



Step1 商品を掲載しよう

ネットショッピングをHPで行える方法

についてご説明いたします。

- 1: メニュー画面から該当ページを選択いたします。
 - 2: 「新項目を追加」を選択いたします。
 - 3: 「商品」を選択しますと、商品情報を編集できます。(下画面)
 - 4: タブを選択して、それぞれ編集を行ってください。
- 次のページで編集方法をご説明いたします。



ネットショッピングを利用して売上を伸ばそう(2)



Step2 商品情報をアップロードしよう その1

文章の編集方法

- ①商品名を入力します。(わかりやすい名前をおススメします)
商品名はショッピングカート内や購入画面で表示されます。
- ②タグ・・・商品にキーワードを設定できます。キーワードを設定しておくと商品カタログを表示する際、簡単に分類できるので便利です。
- ③商品の説明などを入力します。

写真の編集方法

- ①サイズを大・中・小から選んでください。
「拡大」をクリックすると、写真にマウスを合わせたとき拡大してみることができます。
- ②画像アップロード・・・PCファイルの写真をアップロードできます
- ③選択を押してPC内からアップしたい写真を選びます。
削除したいときはファイルを選択して「削除」を押します。
- ④「アップロード」を押して完了です。

ネットショッピングを利用して売上を伸ばそう(3)



Step2 商品情報をアップロードしよう その2

①価格・・・商品の価格を設定します。

②在庫ステータス・・・商品の在庫数を設定します。

③配送期間・・・商品の配送期間を設定します。
バリエーションは1～3日・3～5日・5日以上の3種類

④編集完了
保存をおして、編集完了です。

ここをクリックすると商品ごとに
設定することができます。

商品が複数ある場合

①「商品バリエーションあり」をクリックします。

左下の画面が出てきます。

②バリエーション

・・・サイズや色など、バリエーションを入力します。

③価格・・・商品の価格を設定します。価格の文字の横のアイコンをクリックすると個別に価格を設定できます。

④在庫・・・商品の在庫数を設定します。

⑤期間・・・商品の配送期間を設定します

ネットショッピングを利用して売上を伸ばそう(4)



Step3 商品カタログを作ろう

プレビュー: フォトギャラリー | リスト

△△△ ○○○

¥750 ¥650

① 比率: ② スタイル: ③ デフォルト並び順: A-Z ④ プレビュー: 並べて表示 ⑤ 表示オプション: ☒

商品をタグで分類する:

⑥ 数量: 50

保存 3

× 閉じる

1 新項目追加メニューから



を選択します。

Step1,2でアップした商品が左のように表示されます。

2 以下の項目を調整いたします。

- ①比率・・・表示する画像の比率を選択できます。
- ②スタイル・・・カタログのスタイルを3種類から選べます。
- ③デフォルト並び順・・・商品の並び順をアルファベット順、新しい順、価格順、人気順から設定できます。
- ④プレビュー・・・プレビューの形式をフォトギャラリー形式とリスト形式から選んで設定できます。
- ⑤表示オプション・・・チェックを入れると閲覧者がプレビューの形式を切り替えるためのオプションを表示させることができます。
- ⑥数量・・・表示する商品の数量を設定できます。

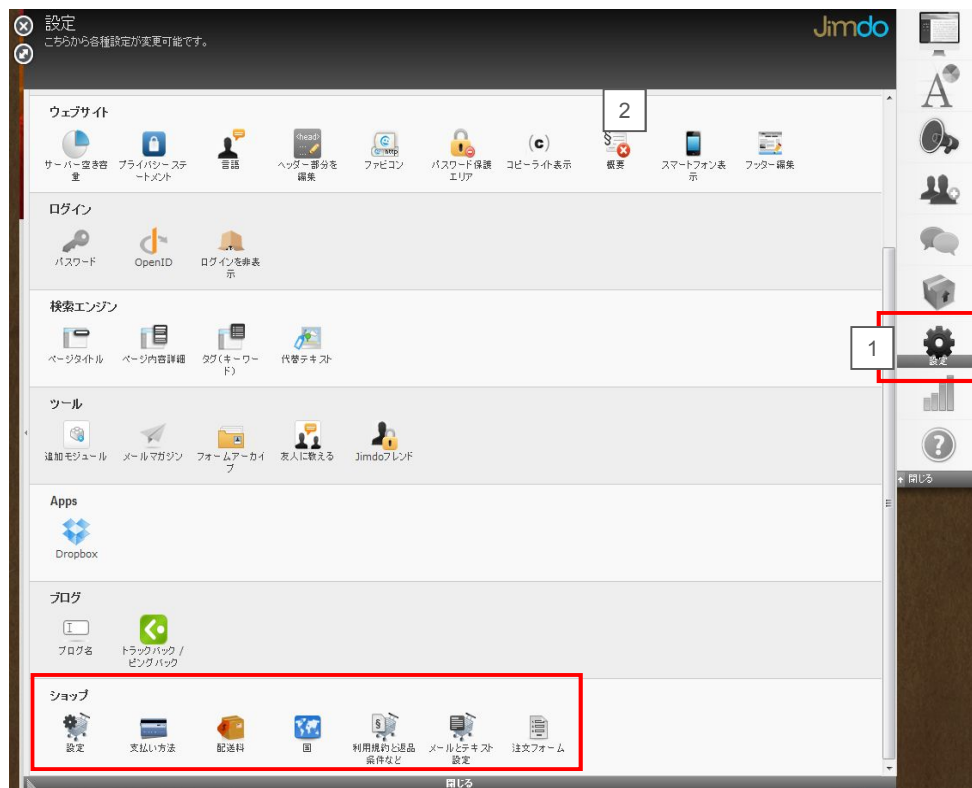
3: 編集完了

保存をクリックして完了です。

ネットショッピングを利用して売上を伸ばそう(5)



Step4 受注の設定を行おう



1 管理編集メニューの設定を選択します。

2 一番下にショップについての編集メニューがあります。

①設定・・・オンラインショップの各種設定ができます

②支払い方法・・・
ショップで利用するお支払い方法を設定ができます。

③配送料・・・配送料の設定ができます。

④国・・・配送可能な国を選択することができます。

⑤利用規約や返品条件など・・・
利用規約や返品条件の記載内容を編集できます

⑥メールとテキスト設定・・・
利用規約や返品条件の記載内容を編集できます

⑦注文フォーム・・・
注文フォームで利用する項目を選択できます

① ショップ



②



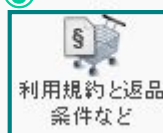
③



④



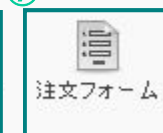
⑤



⑥



⑦



ネットショッピングを利用して売上を伸ばそう(6)



The screenshot shows the Jimdo user management interface. On the left, a sidebar menu has a '設定' (Settings) button highlighted with a red box and the number '1'. The main content area has a 'ユーザー' (User) section with a '情報登録' (Information Registration) button highlighted with a red box and the number '2'. Below this, a form titled '住所を入力してください。' (Please enter your address.) contains fields for '氏名' (Name), '生年月日' (Date of Birth), '国' (Country), '市・区・郡' (City/Town/Village), and '住所' (Address). The form fields are numbered 1 through 5. At the bottom of the form, a '変更内容を保存' (Save changes) button is highlighted with a red box and the number '3'.

情報登録の方法についてご説明いたします。

ネットショッピングには、ユーザーの情報登録が必要になります。
(ショッピング機能を利用される場合、年齢が満20歳以上である必要があります)

①管理編集メニューの「設定」ボタンをクリックします。

②「情報登録」をクリックします。

③各項目を入れ、「変更内容を保存」をクリックし完了。

情報登録をしなければネットショッピングを開始できないため、ご注意ください！！

ネットショッピングを利用して売上を伸ばそう(7)



■ 注意点 ■

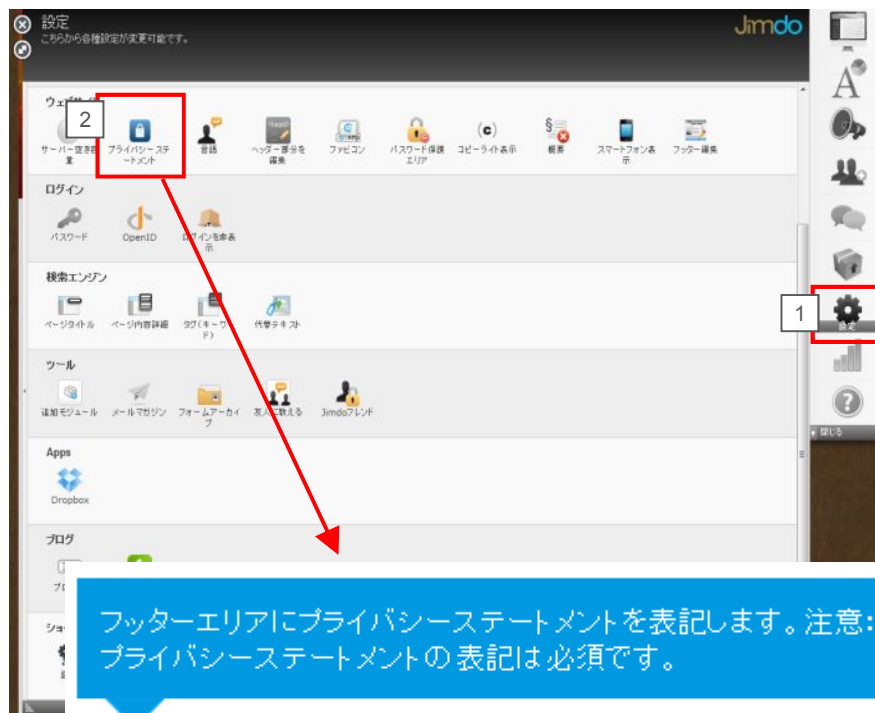
①情報登録の必要性

②金額にカンマが入らない

③地域別配送料の設定不可



設定: プライバシーステートメント



プライバシーステートメントについて

ご説明いたします。

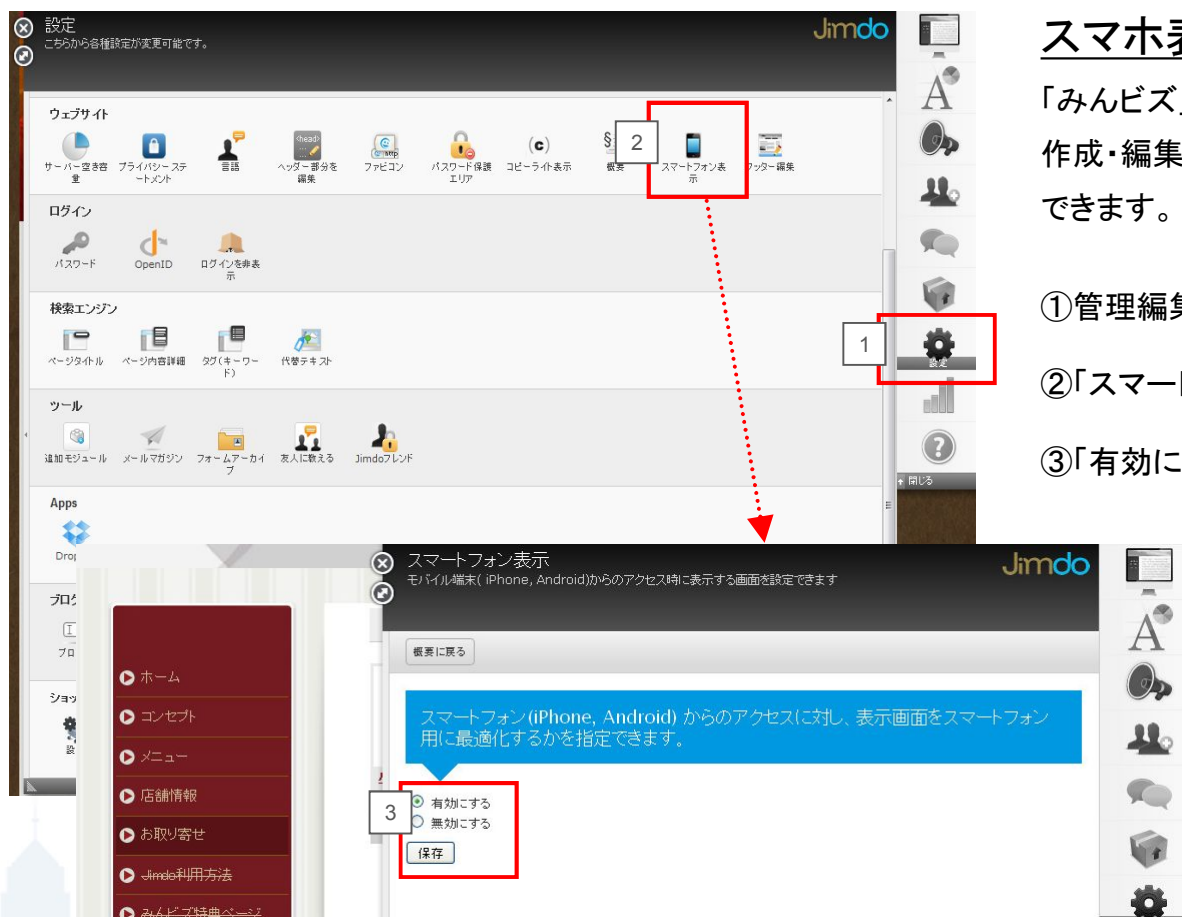
プライバシーステートメントとは

フッターエリアに表示するプライバシーポリシーの編集のことです。

1. 管理編集メニューの「設定」ボタンをクリックします。
2. 「プライバシーステートメント」をクリックします。
3. プライバシーポリシーの入力後、「保存」をクリックして完了。

3 保存

設定:スマートフォン表示



スマホ表示についてご説明いたします。

「みんビズ」の特長はスマホ表示も可能なこと。
作成・編集したウェブサイトを簡単にスマホ表示させることができます。

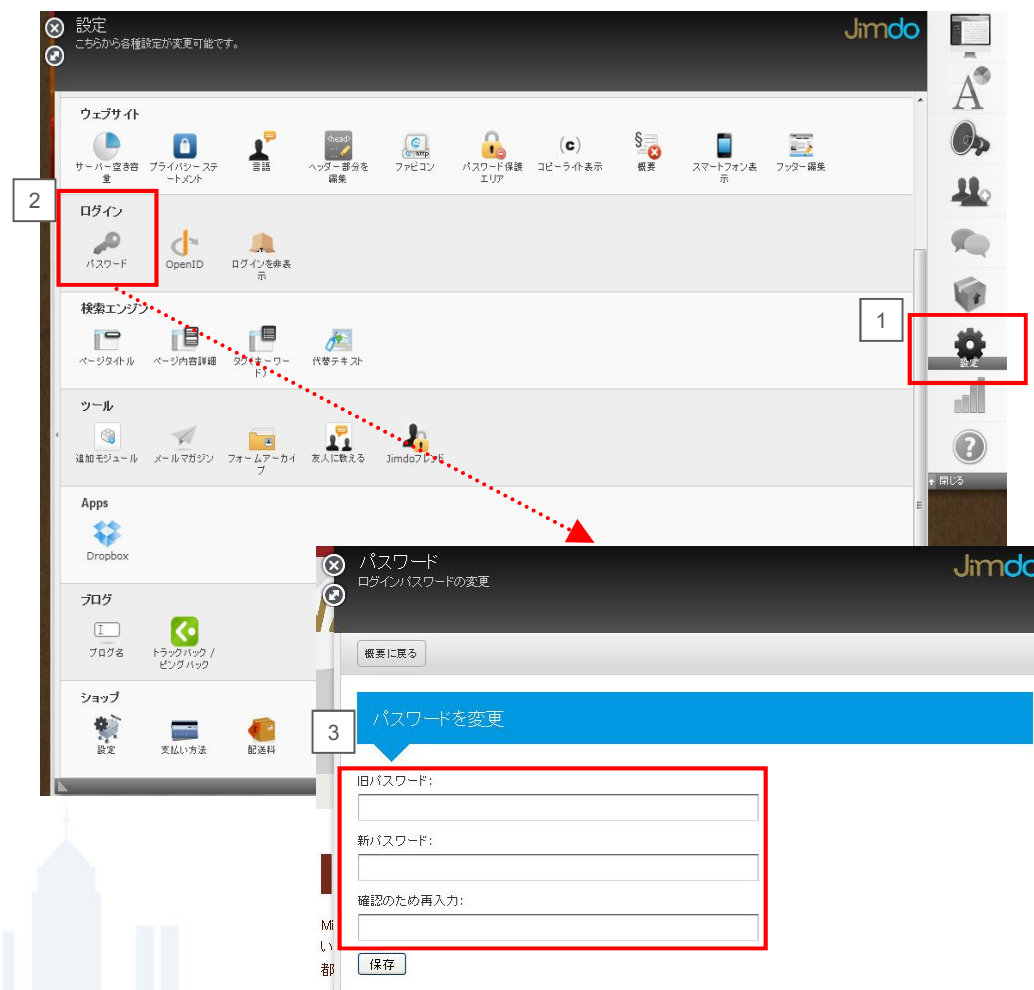
- ①管理編集メニューの「設定」ボタンをクリックします。
- ②「スマートフォン表示」をクリックします。
- ③「有効にする」にボタンを合わせ、「保存」をクリックし完了。

設定:このようにスマートフォンで表示されます

みんなの
ビジネス
オンライン



設定:パスワード変更



パスワード変更についてご説明いたします。

「みんビズ」の特長はスマホ表示も可能なこと。

作成・編集したウェブサイトを簡単にスマホ表示させることができます。

①管理編集メニューの「設定」ボタンをクリックします。

②「パスワード」をクリックします。

③メールで送られたパスワードを「旧パスワード」に入力し、新しいパスワードを「新パスワード」に入力し、保存を押すと設定完了です。

※メールで送られたパスワードは以下となります。



設定:メールマガジンを配信しよう!!(1)

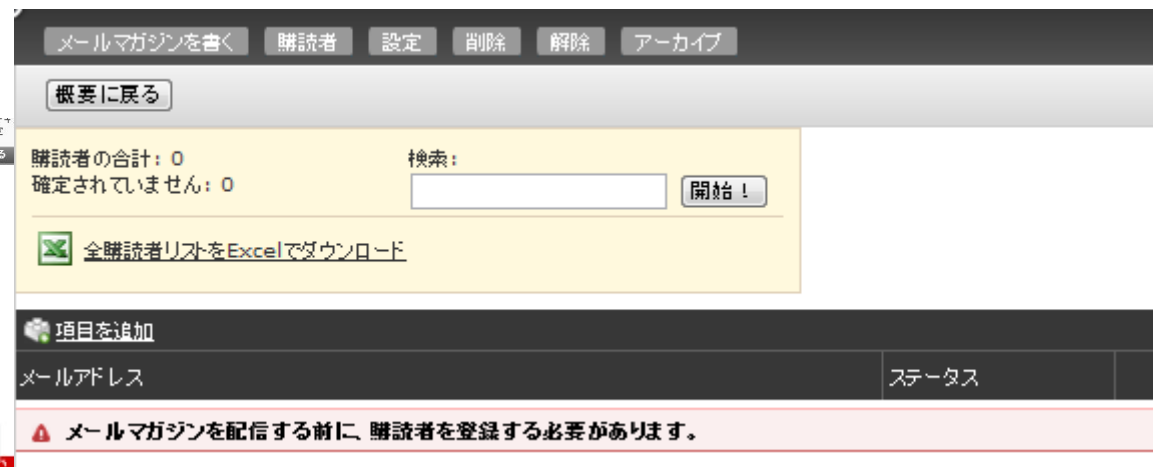


メールマガジンの発行について

ご説明いたします。

- ①管理編集メニューの「設定」ボタンをクリックします。
- ②「メールマガジン」をクリックします。(下のほうにあります。)
- ③「メールマガジンの設定を有効にしますか？」という質問がでけますので、「はい」を押してください。

右下の画面が出てきますので各設定を行ってください。
次のページで編集方法をご説明いたします。



設定：メールマガジンを配信しよう!!(2)



メールマガジンを書く 購読 1 設定 削除 解除 アーカイブ

概要に戻る

① 送信者

お名前:

メールアドレス:

② 初期設定

件名:

署名:

③ メールへ新規購読者の登録通知を希望しますか？

☒ はい ☐ いいえ

④ 統計値を有効にしますか？ (メールマガジンへのリンクを変更する)

☒ はい ☐ いいえ

2 保存

Step1 設定の登録をしよう!!

- 1.「設定」をクリックします。
- 2.各項目を入力して、「保存」をクリックします。
左下の画面のように一覧が表示されます。

- ①送信者の名前とメールアドレスを
変更できます。
- ②メールの件名と署名の初期設定を
変更できます。
- ③メールの新規購読者の登録通知を
受けとるかどうかが設定できます。
- ④統計値を有効にするかどうか
設定できます。

設定:メールマガジンを配信しよう!!(3)



メールマガジンを書く 購読者 設定 削除 解除 アーカイブ

概要に戻る

購読者の合計: 0
確定されていません: 0

検索:

1 **項目を追加**

メールアドレス	ステータス
メールマガジンを配信する前に、購読者を登録する必要があります。	

項目を追加

敬称:

姓:

名:

メールアドレス (必須):

2 **保存**

Step2 購読者の登録をしよう!!

- 1.「項目を追加」をクリックします。
- 2.各項目を入力して、「保存」をクリックします。
左下の画面のように一覧が表示されます。
- 3.編集したい場合は名前の部分にマウスをもっていくと再編集することができます。
- 4.削除したい場合は、右側の絵文字をクリックし、

この登録者を本当に削除しますか?

を選択します。

項目を追加

メールアドレス	ステータス
3 taro.minbizu@yahoo.co.jp Mr 太郎 みんびズ	確定 4

メールマガジンを配信する前に、購読者を登録する必要があります。

ワンポイント!!

「前項読者リストをExcelでダウンロード」をクリックすると、Excelで購読者の一覧を見ることができます。

設定:メールマガジンを配信しよう!!(4)



1 メールマガジンを書く 購読者 設定 削除 解除 アーカイブ

概要に戻る

差出人: 福士浩二郎 [fukushi@bil.jp] 変更

件名:

2

テストメールを送信し、メールマガジンの内容を確認してください。

テストメールを送信 送信先:

3 >> ステップ2:購読者を選択

4 すべて選択を解除 | すべて選択 購読者の合計: 1

配信をしますか?

4 ☒ taro.minbizu@yahoo.co.jp

すべて選択を解除 | すべて選択 | 購読者の合計: 1

5 << ステップ 3: プレビュー

ここから: 福士浩二郎 (fukushi@bil.jp)

件名: 新商品のお知らせ

購読者: 1

+ すべて表示

新しいブレンドのコーヒー豆が届きました。

6 << 戻る >> メールマガジンを配信

Step3 メールマガジンを発行しよう!!

いよいよ、メルマガを作ります。

1.「メールマガジンを書く」をクリックします。

2.件名と本文を入力いたします。

3.できあがりしたら、「ステップ2:購読者を選択」をクリックし、次に進みます。

4.メールアドレスの前にある口子にチェックを入れて送信する人を選択します。
全選択・全解除を選択することもできます。

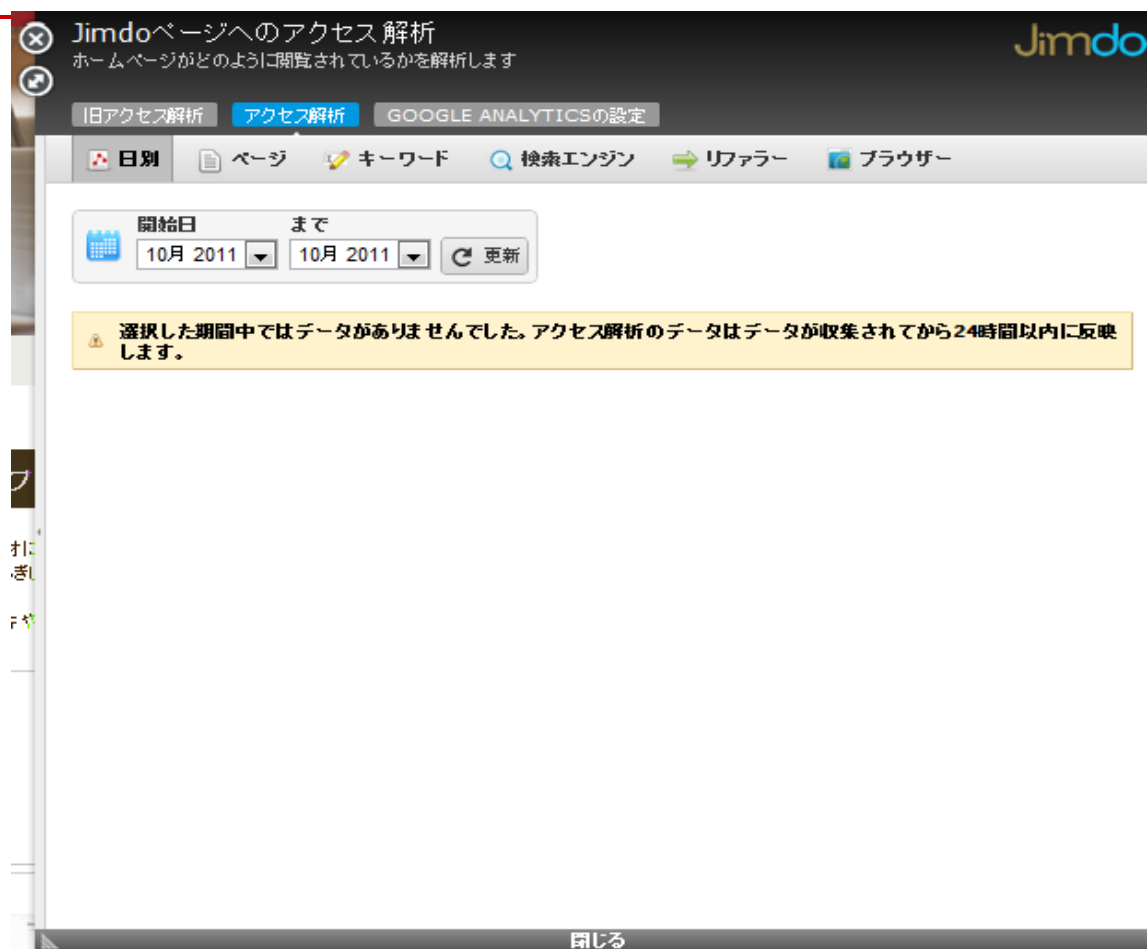
5.選択できたら、「ステップ3:プレビュー」をおします。

6.メールマガジンを確認し、「メールマガジンを配信」をクリックし、完了です。

ワンポイント!!

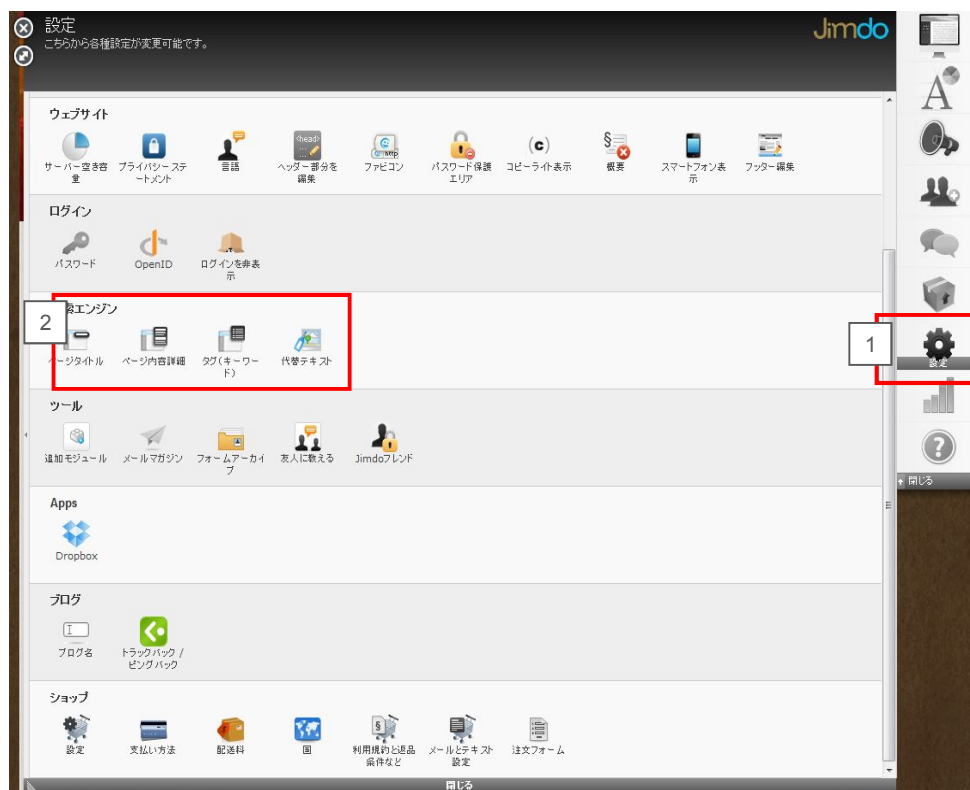
メールマガジンが書きあがったら、テストメールを使って、送れるか確認しましょう。

アクセス解析



ホームページのアクセスを「日別」「ページ」「キーワード」「検索エンジン」「リファラー」「ブラウザ」から解析することができます。

設定: 検索エンジン



検索エンジンの4つの項目について

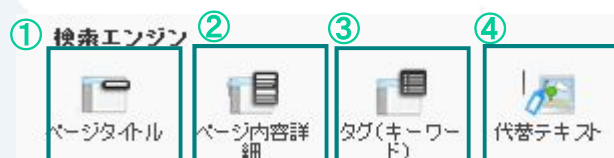
ご説明いたします。

検索エンジンとは、googleなどでキーワードを入れるとヒットする検索ワードを設定できる機能です。

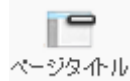
1. 管理編集メニューの「設定」ボタンをクリックします。
2. ご希望の検索エンジンのメニューをクリックします。

詳細につきましては、次のページから順次
ご説明させていただきます。

- ① ページタイトル... ページのタイトルを変更できます。
- ② ページ詳細... ページ内容詳細を変更できます。
メールの件名と署名の初期設定を変更できます。
- ③ タグ(キーワード)... タグ(キーワード)を変更できます。
メールの新規購読者の登録通知を受けとるかどうかが設定できます。
- ④ 代替テキスト... 写真の代替テキストの編集を設定できます。



ページタイトル



みんなの
ビジネス
オンライン

ここを
編集
します。

ページタイトルとは、ブラウザ画面の最上部に表示されているテキストのことです（通常、青い背景に白い文字で表示されています）。閲覧者があなたのウェブサイトをお気に入り登録する際にも表示されます。また、検索エンジンの検索結果にも表示されるので、他のサイトと差別化を図る上でも重要です。企業名に簡潔で注目度の高いページ詳細を盛り込むと効果的です。

2 cafe-minbiz2 Jimdoページ



ホームページタイトル

通常、ページタイトルは、特定ページのタイトルとJimdoページ自体のタイトルが結合されて表示されます（例：ニュース - Taro's Jimdo-pages）。ここでは、検索エンジンなどで表示される「ホーム」のページタイトルをご自由に設定していただくことができます。

ここを
編集
します。

3



4 保存

ページタイトルについてご説明いたします。

ページのタイトルとは、ブラウザでページを開いた時に画面の一番上に表示される文字です。
検索エンジンの検索結果にも表示されるので、簡潔にわかりやすくホームページの紹介をすると効果的です。

1. ページタイトルをクリックします。
2. ページタイトルを編集いたします。
3. ホームページタイトルを編集いたします。
4. 「保存」をクリックして完了。

ページ内容詳細



みんなの
ビジネス
オンライン

全般

2

コンセプト

2

店長のこだわり

2

メニュー

3 保存

HOME - Jimdoの解説、使い方、マニュアルサイト「jimdoでつくる簡単 ...

Jimdo（ジンドゥー）のマニュアル、使い方のサイトです。だれでも簡単にホームページが作れるJimdoの機能をわかりやすく解説します！

オリジナルテンプレート - Jimdo Tips - Jimdoマニュアル - Jimdoとは？

jp-m.jimdo.com/ - キャッシュ - 類似ページ

このように表示されます。

ページ内容詳細についてご説明いたします。

ページ内容詳細とは、各ページの内容を書くことで、検索時の説明文として表示されます。

1. ページタイトルをクリックします。
2. 各ページの内容を編集いたします。
4. 一番下の「保存」をクリックして完了。

255文字以内で記入してください。
(検索エンジンでは実際には255文字は表示されませんので、100文字以内をお薦めします)。

タグ(キーワード)



タグ(キーワード)についてご説明いたします。

ホームページの内容に関連するタグ(キーワード)を入力できます。
このタグは、検索エンジン(メタタグ)で利用されます。

1. タグ(キーワード)をクリックします。
2. 各ページのキーワードを入力いたします。
そのページの一番伝えたい単語を入力してください。
複数キーワードを入れる場合は「, (カンマ)」で区切ってください。
3. 一番下の「保存」をクリックして完了です。

例えば、Hawaiiカフェの
場合、「ケーキ, コー
ヒー, ハワイ, コナコー
ヒー」が入ります。

代替テキスト



代替テキスト
写真の代替テキストを編集できます（写真の説明や検索エンジンの対策に有効です）

概要に戻る

2 ☐ 代替テキストの編集を有効にする。
☒ 代替テキストを設定しない。

3 保存

代替テキストについてご説明いたします。

写真や写真付き文章の画像に代替テキストを設定できるようになります。

1. 代替テキストをクリックします。

2. 「代替テキストの編集を有効にする」をクリックいたします。

代替テキストを設定すると、ブラウザや利用環境によって画像が表示されなかった場合、
画像の代わりに代替テキストが表示されます。

3. 一番下の「保存」をクリックして完了です。



「みんなのビジネスオンライン」 制限内容



①ガラケー非対応

②ページは3階層まで/ページ数は無制限

③バックアップが無い

