



# 投稿マニュアル



## なぜ、ブログが必要か？

### 1. タイムリーな情報を自社で発信することができる。

新着情報やキャンペーン情報・新商品の紹介などタイムリーな情報を専門的な知識がなくてもブログを投稿することで発信することが可能です。

### 2. ブログが集客のツールになる。

ブログを投稿し続けることで、多くの方に閲覧されます。ブログの閲覧者のほとんどは、検索エンジンでキーワード検索し、ブログの記事を閲覧します。そのため、ブログで商品やサービスを紹介したり、お客様の声などを紹介することでブログ経由での問い合わせや注文につなげることが可能です。

### 3. 投稿を続けることで検索結果の上位表示につながる。

ブログの記事を1つ投稿することにより、自サイトの持つページが1ページ増えることとなります。「ページが増える」＝「情報量が増える」こととなります。検索エンジン（Google）は、情報量の多い、閲覧者に有益なサイトを検索結果の上位に表示することを目的としているため、有益なブログ記事を投稿し続けることが検索結果の上位表示にも役立ちます。

## ビジネスブログ投稿時の注意事項

### 1. 特定のキーワードが過剰にならないようにする。

サイト内で「就労」のキーワードを使い過ぎないようにしてください。過剰に特定のキーワードを使用し過ぎると検索エンジンからペナルティーを受けます。

【回避方法】：「就労」を別な言葉に変える。送りかなを入れる。  
「就職」「就業」「雇用」など

### 2. 同じ内容の記事の投稿を投稿しない。

同じ内容の記事（タイトル・本文）を投稿すると重複ページの作成（質の低いページの作成）として検索エンジンからの評価を落とすことがあります。

## 記事の投稿方法


1. ブログのページを表示してください。

<https://www.challe-job.co.jp/category/topics/>

2. 画面右側のサイドバーにある「ログイン」をクリックします。



3. ログイン画面に「ユーザー名」と「パスワード」(半角英数)を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

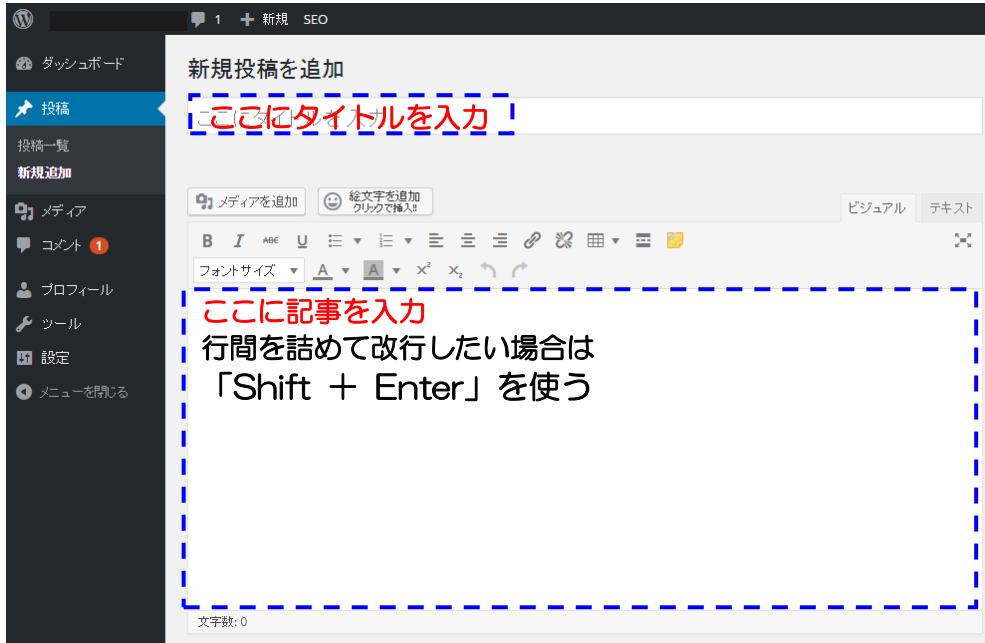
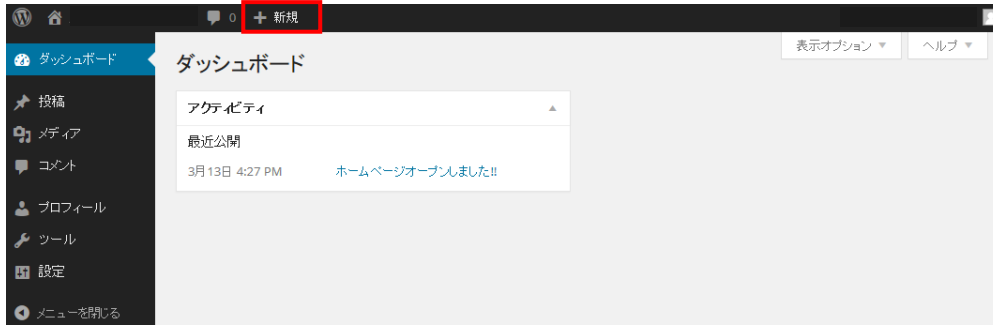
 セキュリティ強化のため、  
ユーザー名、またはパスワードの  
入力を5回以上間違えるとパスワード  
ロックがかかり1時間経つまで入力  
出来なくなります。  
その場合は、1時間お待ち下さい。  
お急ぎの場合は、ご連絡下さい。  
ご連絡先電話番号：0120-128-515

チェックを入れると次回から  
パスワード入力が不要となります。

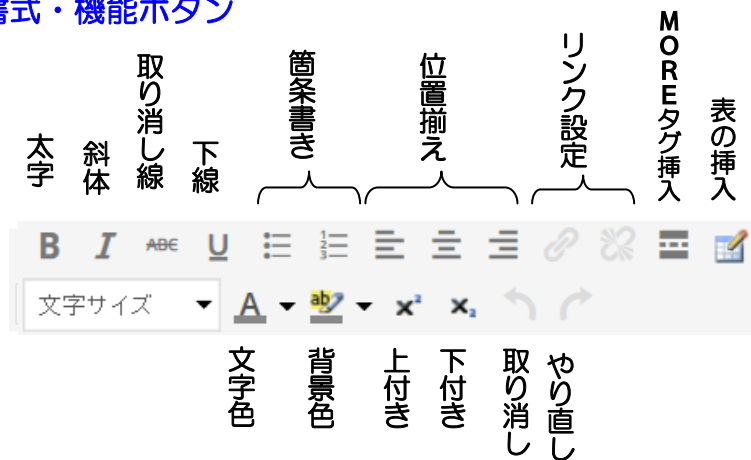
A screenshot of a login form. It has two input fields: 'ユーザー名' (Username) and 'パスワード' (Password). Both fields are outlined with a red box. Below the password field is a checkbox with a red checkmark and the text 'ログイン状態を保存する'. To the right of the checkbox is a blue button labeled 'ログイン', which is also outlined with a red box. An arrow points from the text box on the left to the checkbox.

チャレジョブセンター様： ユーザー名：challe-job パスワード：h9gtse7i  
桶川事業所様： ユーザー名：okegawa-office パスワード：sx4daqbl  
熊谷事業所様： ユーザー名：kumagaya-office パスワード：i8karmqu

4. 上部の「新規」をクリックして、記事を作成します。



※ 書式・機能ボタン



5. 次に画面右側の「公開」ボタンをクリックして、記事を公開します。

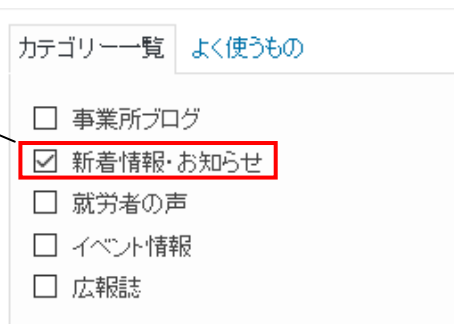
公開前に記事の確認をする場合は、「下書きとして保存」し、「プレビュー」で実際の投稿画面が確認できます。



6. 記事の作成が完了したら、画面右側の「カテゴリ」にチェックをします。

※ カテゴリは複数選択できます。

「新着情報」にチェックを入れると、トップページの  
新着情報欄に投稿日とタイトルが表示されます。



## 絵文字を挿入する場合

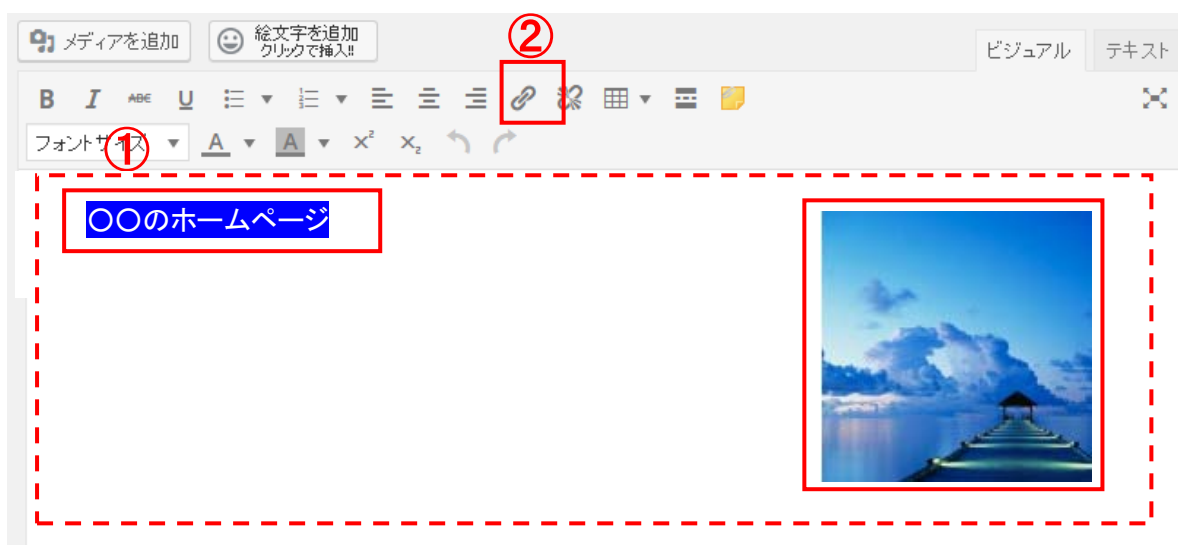
- ① 挿入する位置をクリックします。
- ② 「絵文字挿入」ボタンをクリックします。
- ③ 絵文字の一覧が表示されるので挿入したい絵文字をクリックします。

※文章中以外には挿入できません



## リンクを挿入する場合

- ① リンクを挿入したいテキストや画像を選択します。
- ② 「リンクの挿入/編集」 ボタンをクリックします。



- ③ リンク先のページを開き、アドレスバーにある URL をコピーします。

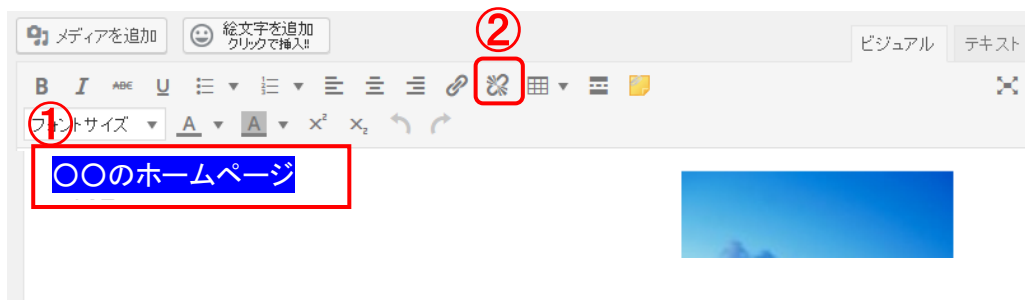


- ④ リンク URL に先ほどコピーした URL を貼り付けます。
- ⑤ リンク先を新しいウィンドウで開きたい場合は、「リンクを新ウィンドウまたはタブで開く」にチェックを入れます。(同じウィンドウで開く場合は、空欄にしておきます。)
- ⑥ 「リンク追加」 ボタンをクリックすると、リンクが挿入されます。



### ※リンクを削除したい場合

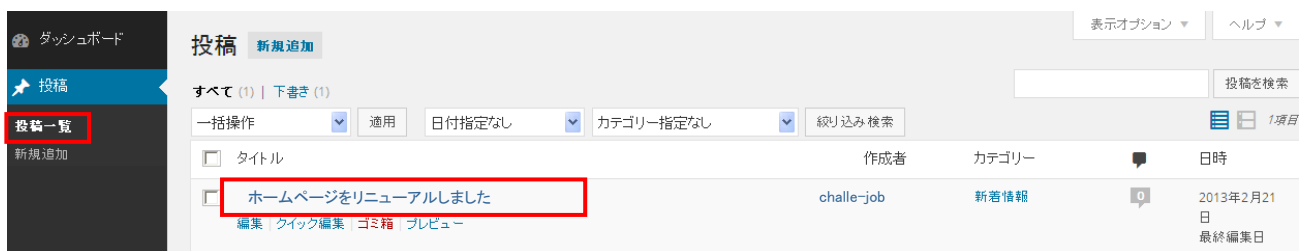
- ①テキスト・画像を選択します。
- ②「リンク解除」ボタンをクリックしてください。



## 公開した記事を修正・削除する場合

ログイン画面の左サイドバーから、「投稿一覧」を選択します。  
「投稿一覧」画面が表示されますので修正・削除したい記事を探します。

修正の場合は記事のタイトル名をクリックします。入力画面と同じ画面に切り替わりますので、記事を修正します。  
修正後は、「更新」をクリックします。※ カテゴリを変更する事もできます。

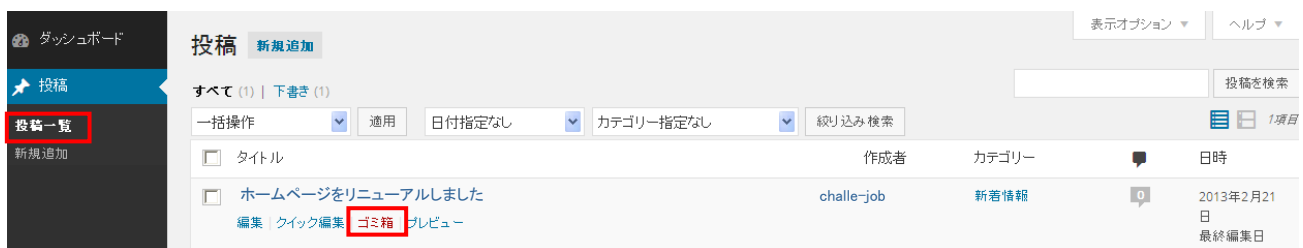


削除の場合は「投稿編集」画面を表示してから、次の操作をしてください。

削除したい投稿記事にマウスポイントを合わせると投稿記事のタイトルの下に  
**編集 | クイック編集 | ゴミ箱 | 表示** のボタンが表示されます。

ゴミ箱をクリックすると投稿記事を削除することができます。

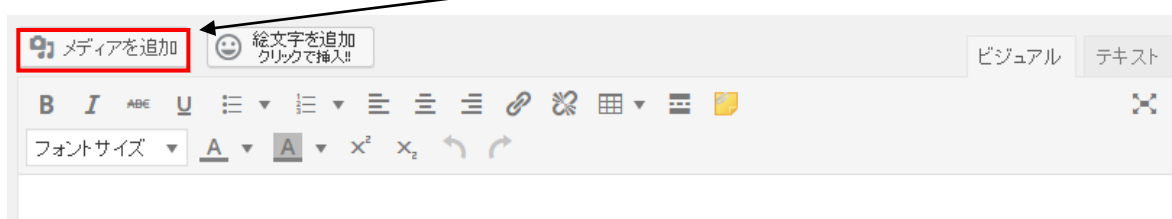
※ゴミ箱に入れた記事は、復元することができます。



※ 気軽にどんどん投稿してみましょう。

## 画像を挿入する場合

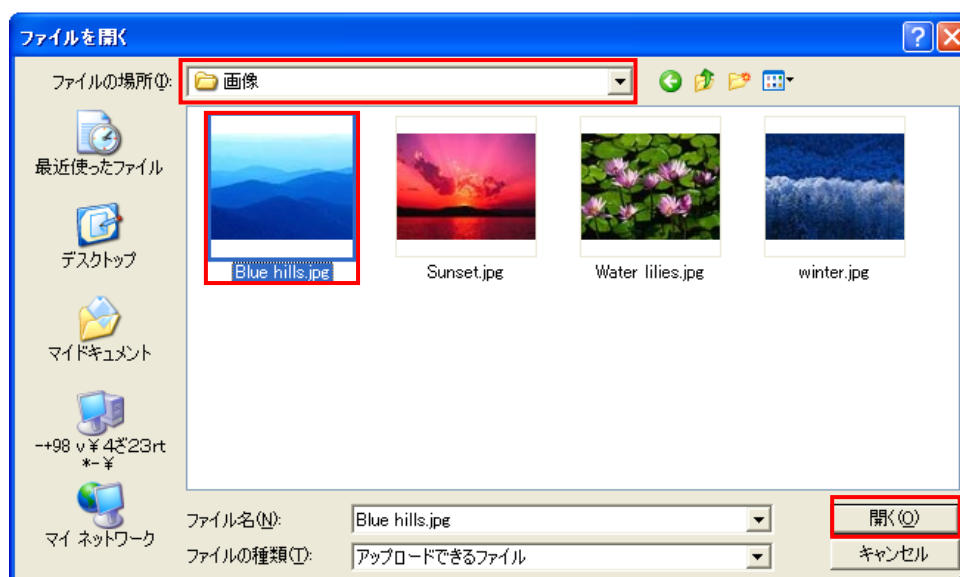
1. 投稿画面の上部メニューから、「メディアを追加」ボタンをクリックします。



2. 「メディアを追加」画面が表示されたら、「ファイルのアップロード」をクリックし「ファイルを選択」をクリックします。



3. 挿入したい画像がある場所から画像を選択し、「開く」をクリックします。



4. 画面が切り替わったら、画面下にある画像の配置とサイズを選択し、「投稿に挿入」をクリックします。

The screenshot shows a media insertion window with several callout boxes providing instructions:

- Callout 1:** 代替テキストを入力してください。 ※写真を説明する文章にし、SEOを目的としたキーワードを詰め込む事は控えて下さい。  
～代替テキストとは？～  
画像が表示されない場合に代わりに表示される語句の事を言います。
- Callout 2:** 配置は「なし」、リンク先は、「メディアファイル」、任意のサイズを選択し、「投稿に挿入」をクリックします。

The interface includes a sidebar with options like 'メディアを挿入', 'ギャラリーを作成', and 'URLから挿入'. The main area shows a selected image 'Blue-hills.jpg' with its details (date, dimensions, edit/delete options). Below this, there are fields for 'タイトル' (Blue hills), 'キャプション', '代替テキスト' (山並み), and '説明'. At the bottom, there are settings for '添付ファイルの表示設定' (配置: なし, リンク先: メディアファイル, サイズ: フルサイズ - 640 x 480) and a '投稿に挿入' button.

これで記事に画像が挿入されます。

## 画像を複数追加するには

1. まずはP.6の1~2の手順で画像を選択する画面を表示してください。

「CTRL」キーを押しながらファイルをクリックして複数選択し、「開く」をクリックして下さい。



2. その後、挿入したい画像をクリックしてから、P7の4の手順を参考に入力して投稿に挿入します。残りの画像も同様に挿入してください。

