

ベターライフリフォーム協会 会員様向け 複数ページHP更新マニュアル

当マニュアルを印刷する際は、高画質モードで実行してください。

お問い合わせ先：

一般社団法人 ベターライフリフォーム協会事

務局 TEL：03-5211-0564

mail：info@blr.or.jp



Better Life Reform

00_はじめに

- (1)ログインの手順・・・P.3
- (2)パスワードを忘れた場合・・・P.4～5
- (3)管理画面について・・・P.6～7
- (4)ホームページの構成について・・・P.8
- (5)推奨環境について・・・P.9

01_ホーム

- (1)メイン画像の変更方法・・・P.10～13
- (2)メッセージの編集方法・・・P.14～16
- (3)お知らせの追加方法・・・P.17～18
- (4)お知らせの編集方法・・・P.19～20

02_施工事例

- (1)施工事例の登録方法・・・P.21～23
- (2)施工事例の編集方法・・・P.24～25

03_お客様の声

- (1)お客様の声の登録方法・・・P.26～27
- (2)お客様の声の編集方法・・・P.28～29

04_スタッフ紹介

- (1)スタッフ紹介の登録方法・・・P.30～31
- (2)スタッフ紹介の編集方法・・・P.32～33

05_ブログ

- (1)ブログ記事の追加方法・・・P.34～35
- (2)ブログタイトルの変更方法・・・P.36～37
- (3)カテゴリの追加方法・・・P.38～39

■ 補足

- 画像の登録方法・・・P.40～41

ホームページを編集するには、まず下記の手順でログインをしてください。



①ベターライフリフォーム協会のホームページ
 (<https://www.blr.or.jp/>) にアクセスし、[会員マイページ]メニューか[マイページ]ボタンをクリック

②ユーザー名・パスワードを入力

③[サインイン]をクリック

パスワードを忘れた場合は、下記の手順でパスワードを再発行してください。

①ログイン画面の[パスワードをお忘れですか?]をクリック

②ご登録のメールアドレスを入力し、[リセット]をクリック

③このようなメッセージが表示されますので、メールが届いているかご確認ください

00_はじめに (2) パスワードを忘れた場合-2

※メールをご確認ください



④

④ 「パスワードの再設定」という件名のメールが届いたら、本文に書かれたURLをクリック



⑤

⑤パスワードの変更画面が表示されますので、新しいパスワードを2回入力し、[変更]ボタンをクリックすると管理画面へログインできます

ログイン後のスタート画面の基本説明は下記をご参照ください。

ログイン後のスタート画面



【A】ロゴをクリックすると、左図のスタート画面に戻れます。

【B】会員様の事業所ウェブサイトやブログなどが表示されます。事業所名をクリックすると事業所ウェブサイトの管理画面TOPへ移動できます。

【C】複数ホームページでは使用いたしません。

【D】ログアウトするには、矢印クリック後に表示される[サインアウト]をクリックしてください。

事業所ウェブサイトの管理画面トップの基本説明は下記をご参照ください。

スタート画面で“B”の事業所名をクリックした画面



【E】再構築ボタン

【F】事業所ウェブサイトを表示します。

【G】事業所名が表示されます。クリックすると、事業所ウェブサイト管理画面のトップへ移動できます。

【H】記事などの新規作成のショートカットメニューです。

【I】ブログを作成している会員様は、こちらにブログ名が表示されます。クリックすると、ブログの管理画面に移動できます。

▼ 下図は全メニューを開いた状態です。



【J】サイト > 一覧：
ブログ（子サイト）の一覧表示されます。

【K】記事 > 一覧：
記事などの一覧が表示されます。

【L】記事 > 新規：
記事などの新規作成画面が表示されます。

【M】アセット > 一覧：
アップロードしている画像の一覧が表示されます。

【N】アセット > アップロード：
画像などの新規アップロード画面が表示されます。

00_はじめに (4)ホームページの構成について

ホームページのページ構成については下記をご参照ください。



- ホーム (TOPページ)
 - ・タイトル (事業所名) (※1)
 - ・メイン画像
 - ・メッセージ
 - ・お知らせ
- 会社情報 (※2)
- 施工事例
- お客様の声
- スタッフ紹介
- ブログ (※3)

ホームページは左記の構成となっております。
初期設定で「ホーム」と「会社情報」のみしか表示
されていない会員様も、当マニュアルに従って内容
をご入力いただくと、該当のメニューボタンが自動
で表示されます。

※1 タイトル (事業所名) は会員様は編集できません。

※2 会社情報は会員様は編集できません。

※3 ブログは希望者のみご利用可能です。

▶ タイトル (事業所名)、会社情報の変更及びブログの追加につきましては、事務局 (03-5211-0564) までお問い合わせください。

■ 対象ブラウザ (2022年6月末時点)

すべてのブラウザで最新版を推奨しています。

- Google Chrome
- Safari
- Mozilla Firefox
- Microsoft Edge

(1) メイン画像の変更方法-1

ホーム（TOPページ）のメイン画像を変更する方法は下記の通りです。

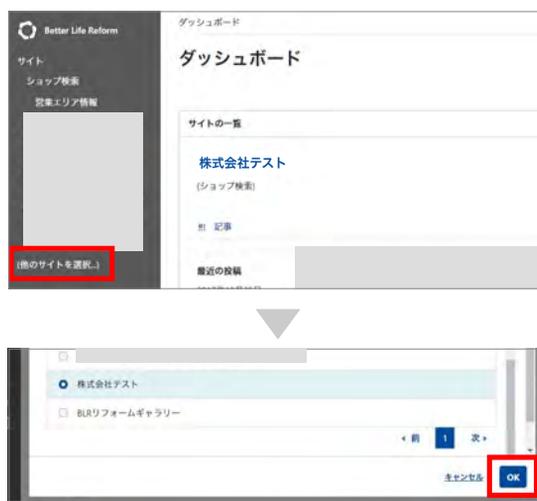


メイン
画像

管理画面



①ログイン後のスタート画面で“左サイドナビゲーション”の[事業所名]をクリック



複数事業所をお持ちの方

[事業所名]が表示されていない場合は、[(他のサイトを選択..)]をクリックで表示された一覧から対応したい[事業所名]を選択して、[OK]をクリックします。





⑤写真のファイル名が表示される

⑥"アセット"の[一覧]をクリック



⑦アップロードした[画像ファイル名]をクリック

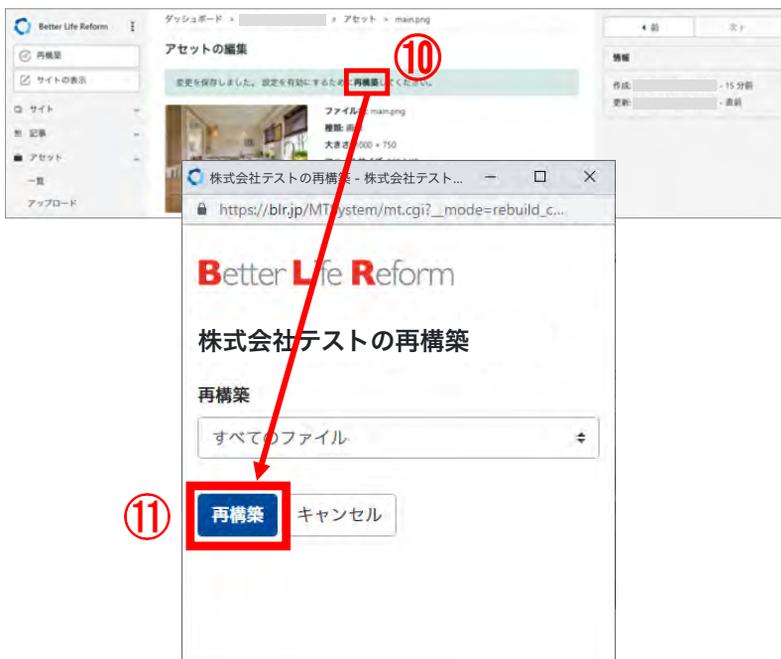


⑧アセットの編集画面にて、**[メインイメージに選ぶ]**にチェックを入れる

⑨**[変更を保存]**をクリック

⑩**[再構築]**をクリック

⑪別画面が表示されたら、**[再構築]**ボタンをクリック



完了メッセージが出たら、ホームページを表示してブラウザを更新すると画像が切り替わります。

以前のメイン画像の対応

複数の画像にチェックが入っていると、チェックが入っている画像がすべて表示されます。

※ 以前の画像のチェックをはずすか、削除してください。

以上でメイン画像の変更が完了しました。



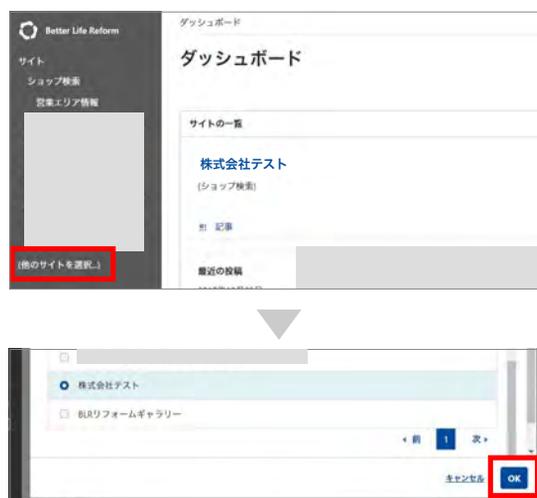
管理画面

①



① ログイン後のスタート画面で“左サイドナビゲーション”の**[事業所ウェブサイト名]**をクリック

複数事業所をお持ちの方



[事業所名]が表示されていない場合は、**[(他のサイトを選択..)]**をクリックで表示された一覧から対応したい**[事業所名]**を選択して、**[OK]**をクリックします。



②“記事”の横の[▼]
をクリック

③[一覧]をクリック



④[メッセージタイト
ル]をクリック



⑤メッセージタイトルを編集

(一行目に太字で表示されるタイトルです)

⑥メッセージ文章を編集

⑦[更新]をクリック

※プレビュー機能は使用できません。

以上でメッセージの変更が完了しました。

ホーム（TOPページ）のお知らせを追加する方法は下記の通りです。

ホームページ画面



お知らせ

管理画面

①



①ログイン後のスタート画面で“左サイドナビゲーション”の**[事業所名]**をクリック

複数事業所をお持ちの方

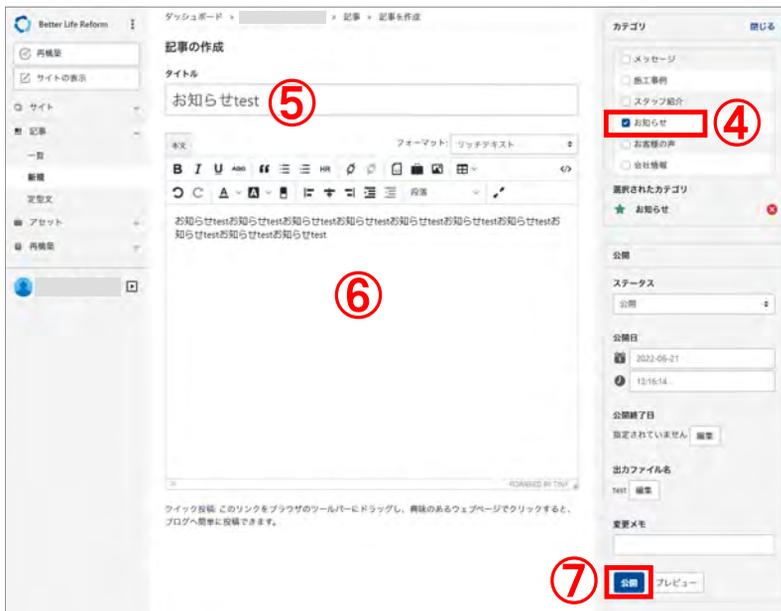


[事業所名]が表示されていない場合は、**[(他のサイトを選択..)]**をクリックで表示された一覧から対応したい**[事業所名]**を選択して、**[OK]**をクリックします。



01_ホーム

(3) お知らせの追加方法-2



② “記事”の横の[▼]
をクリック

③ [新規]をクリック

④ [お知らせ]にチエック

⑤ 管理用にタイトル
を入力

(ページには表示され
ません)

⑥ 内容を入力
(こちらに入力した内
容が
TOPページに表示され
ます)

⑦ [公開]をクリック
※プレビュー機能は使用
できません。
※登録されたお知らせは、
公開日が新しい順に上か
ら表示されます。

以上でお知らせの追加が完了しました。

ホーム（TOPページ）の既存のお知らせを編集する方法は下記の通りです。



①ログイン後のスタート画面で“左サイドナビゲーション”の**[事業所名]**をクリック



②“記事”の横の[▼]をクリック

③[一覧]をクリック



01_ホーム

(4) お知らせの編集方法-2



④編集したい[お知らせのタイトル]をクリック



⑤タイトルを編集
(ページには表示されません)

⑥内容を編集
(こちらに入力した内容がTOPページに表示されます)

⑦ [更新]をクリック
※プレビュー機能は使用できません。

以上でお知らせの編集が完了しました。

(1) 施工事例の登録方法-1

施工事例の新規登録方法は下記の通りです。

※施工事例は複数登録可能です。



施工事例はレイアウトパターンが下記の2通りあります。

レイアウトA
(Before/After 形式)

レイアウトB
(写真1枚の形式)

管理画面

①



①ログイン後のスタート画面で“左サイドナビゲーション”の**[事業所名]**をクリック



②“記事”の横の[▼]
をクリック

③[新規]をクリック

(次ページへ)

記事の作成

タイトル **⑤**
お風呂

Before 画像 (レイアウトA) **④**
画像を選択 画像を削除する

Before 文章 (レイアウトA) **④**
浴室のひびやタイル目地のかじ取りなどの老朽化が気になり、自家の手入れにとても苦勞がされていました。

After 画像 (レイアウトA) **⑦**
画像を選択 画像を削除する

After 文章 (レイアウトA) **⑦**
高設備があり、手入れが楽な材質を採用し、浴室を最大限に広げることでもリラックスできる空間に生まれ変わりました。

施工事例 画像 (レイアウトB) **⑧**
画像を選択

施工事例 文章 (レイアウトB) **⑧**

カテゴリ **④**
メッセージ
施工事例 **④**
スタッフ紹介
お知らせ
お客様の声
会社情報

公開 **⑨**

④[施工事例]にチェック

⑤タイトル（施工箇所）を入力

⑥ Before/After形式の場合、⑦の枠内 Before写真と文章を登録

※写真1枚の形式の場合は入力不要

⑦ Before/After形式の After 写真と文章を登録※写真1枚の形式の場合は入力不要

⑧Before/After形式ではない場合（写真1枚のみの場合）は⑨の枠内に写真と文章を登録

⑨[更新]をクリック

※写真の登録方法はP.40をご覧ください。

※登録された施工事例は、公開日が新しい順に上から表示されます。

※プレビュー機能は使用できません。

以上で施工事例の追加が完了しました。

既存の施工事例のデータを編集する方法は下記の通りです。



①事業所ウェブサイト管理画面トップで“記事”の横の[▼]をクリック

②[一覧]をクリック



③編集したい[施工事例のタイトル]をクリック

02_ 施工事例 (2) 施工事例の編集方法-2

リフォームは、信頼できるパートナー選びから

BetterLifeReform

ダッシュボード > 記事 > 記事を作成

記事の作成

タイトル
お風呂

Before 画像 (レイアウトA)
画像も選択 画像も削除する

Before 文章 (レイアウトA)
浴槽のひびやタイル目地のカビ取りなどの老朽化が見になり、自家の手入れにとても苦労されていま
した。

After 画像 (レイアウトA)
画像も選択 画像も削除する

After 文章 (レイアウトA)
高設型があり、手入れが楽な材質を採用し、浴槽を最大限に広げることでもリラックスできる空間に生
まれ変わりました。

施工事例 画像 (レイアウトB)
画像も選択

施工事例 文章 (レイアウトB)

カテゴリ
選択されたカテゴリ
★ 施工事例

公開
ステータス
公開

公開日
2022-06-21
13:39:15

公開終了日
指定されていません

出力ファイル名
post_16

変更メモ
更新

更新

ステータス
公開
更新履歴 2022-06-21 14:12:46
更新履歴を表示

クイック投稿 このリンクをブラウザのツールバーにドラッグし、興味のあるウェブページでクリックすると、
ブログへ簡単に投稿できます。

自動保存中。

④内容の編集が完了
したら[更新]をクリ
ック

以上で施工事例の編集が完了しました。

(1) お客様の声の登録方法-1

お客様の声の登録方法は下記の通りです。

※お客様の声は複数登録可能です。



管理画面

①



①ログイン後のスタート画面で“左サイドナビゲーション”の**[事業所名]**をクリック

複数事業所をお持ちの方

[事業所名]が表示されていない場合は、**[(他のサイトを選択..)]**をクリックで表示された一覧から対応したい**[事業所名]**を選択して、**[OK]**をクリックします。

03_お客様の声 (1) お客様の声の登録方法-2

②“記事”の横の[▼]
をクリック

③[新規]をクリック



④[お客様の声]を選
択

⑤タイトルを入力
(お客様のペンネームや
居住地、ご職業等)

⑦ 文章を入力

⑥イラストの種類を
選択



⑧[更新]をクリック

※登録されたお客様の声は
、公開日が新しい順に上か
ら表示されます。

※プレビュー機能は
使用できません。

以上でお客様の声の登録が完了しました。

既存のお客様の声のデータを編集する方法は下記の通りです。



①”記事”の横の[▼]をクリック

②[一覧]をクリック



③編集したい[お客様の声のタイトル]をクリック



03_お客様の声 (2) お客様の声の編集方法-2

記事の編集

タイトル
女性・Aさんの声

本文

フォーマット リッチテキスト

更新

プレビュー

イラスト画像
女性A

公開日
2022-06-21

公開終了日
指定されていません

出力ファイル名
編集

変更メモ

更新履歴
公開
更新日時: 2022-06-21 15:07:57

④内容の編集が完了したら[更新]をクリック

以上でお客様の声の編集が完了しました。

(1) スタッフ紹介の登録方法-2



②“記事”の横の[▼]
をクリック

③[新規]をクリック

④[スタッフ紹介]を
選択

⑤スタッフ名を入力

⑥紹介文を入力

⑦スタッフ写真を登
録

※スタッフ紹介の画像につ
いては、登録する画像サイ
ズに注意してください。
詳しくは、p.40をご覧ください。

⑧[更新]をクリック

※登録されたスタッフは、
公開日が新しい順に上から
表示されます。

※プレビュー機能は使用
できません。



以上でスタッフの登録が完了しました。

既存のスタッフ紹介のデータを編集する方法は下記の通りです。



04_スタッフ紹介 (2) スタッフ紹介の編集方法-2

記事の編集

タイトル
店長 鈴木

本文

ここにちは！店長の鈴木です。
家は生涯にわたる大切な財産です。そしてそこに住まう人のたくさんの思いが込められています。だからこそ私が一番大切にしていることは、お客様の話をより多くお聞きすることです。そのお話をもちに、お客様が納得できる。そしてご家族の皆さんが幸せになれるご提案をさせていただきます。
他の店と比べて時間が掛かると言われることもありますが、家づくりは一生に1度か2度。そのためにはお客様ととことんこだわりたいですね。

スタッフ紹介 画像

画像も選択 画像も削除する

ウィック投稿。このリンクをブラウザのツールバーにドラッグし、書かれたウェブページをクリックすると、ブログへ簡単に投稿できます。

更新

4

④内容の編集が完了したら**[更新]**をクリック

以上でスタッフの編集が完了しました。

ブログ記事を追加する方法は下記の通りです。

※ ブログは希望者のみご利用いただけます。

ブログをご利用になりたい場合は、事務局までお問い合わせください。



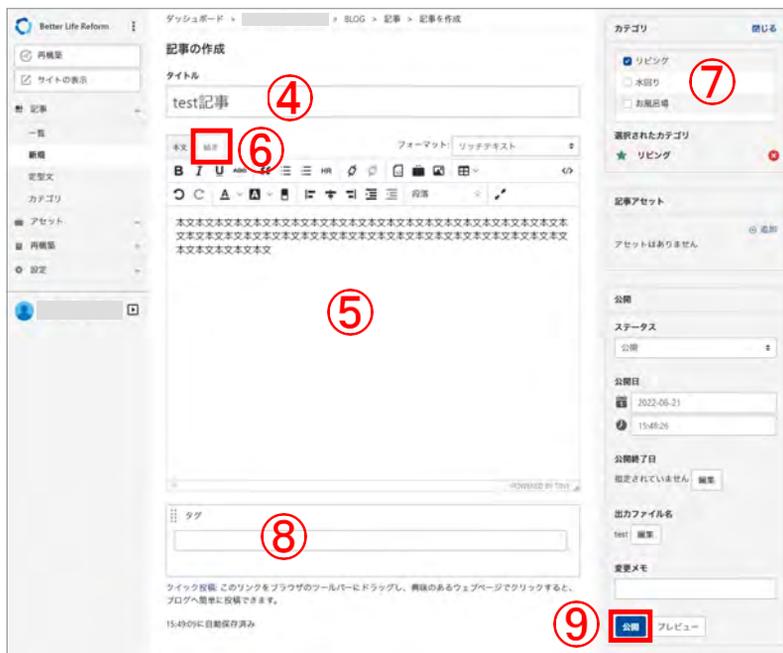
①ログイン後のスタート画面で”左サイドナビゲーション”の**[ブログタイトル]**をクリック



②”記事”の横の[▼]をクリック

③**[新規]**をクリック





④タイトルを入力

⑤本文を入力

⑥“続き”に入力すると「続きを読む」の先に表示されます

⑦カテゴリを選択
※カテゴリの追加方法はP.38をご覧ください。

⑧タグを入力する場合は、こちらにカンマで区切って入れてください

※「タグ」とは、記事内の任意のキーワードを登録しておくことで、同じタグが含まれる他の記事に関連付け（タグ付け）できる機能です。

※タグを使用しない場合は空欄でも問題ありません。

⑨[公開]をクリック

ブログ画面



カテゴリ

タグ

以上でブログ記事の追加が完了しました。

05_ブログ (2) ブログタイトルの変更方法-1

ブログタイトルを変更する方法は下記の通りです。



①ログイン後のスタート画面で”左サイドナビゲーション”の**[ブログタイトル]**をクリック

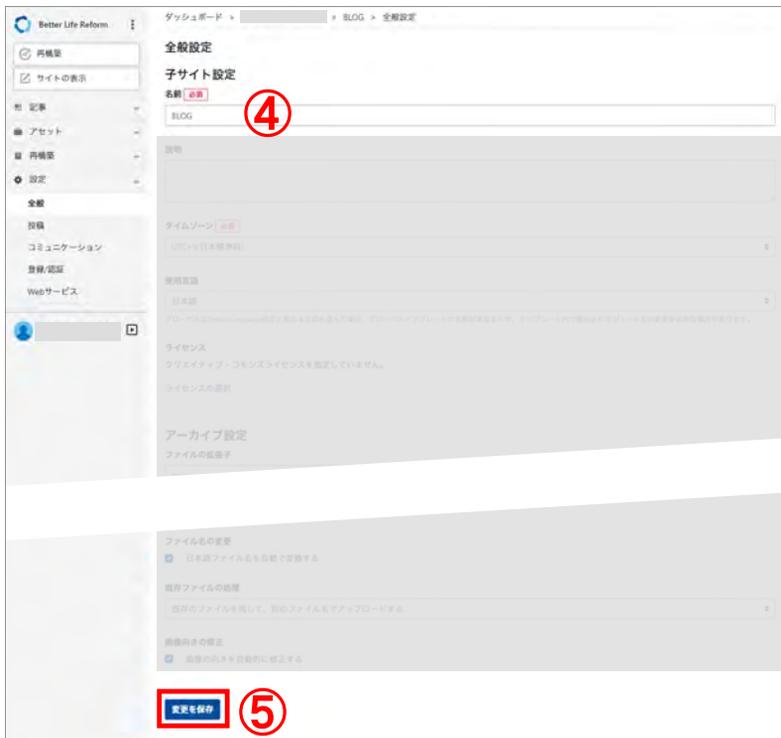


②”設定”の横の[▼]をクリック

③**[全般]**をクリック



05_ブログ (2) ブログタイトルの変更方法-2



④ ブログの名前を変更

**ブログの名前以外
は変更しないよう
ご注意ください。**
※変更してしまうと、
ブログが正しく表示さ
れなくなります。

⑤ [変更を保存] をク
リック



⑥ [再構築] をクリッ
クし、表示される画
面で [再構築] ボタン
をクリック

以上でブログタイトルの変更が完了しました。

ブログのカテゴリを追加する方法は下記の通りです。



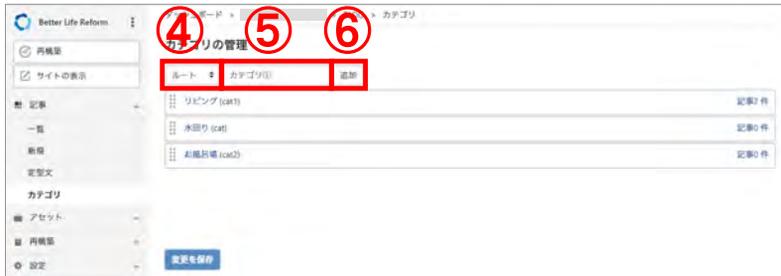
①ログイン後のスタート画面で「左サイドナビゲーション」の「**ブログタイトル**」をクリック



②記事の横の「▼」をクリック

③「**カテゴリ**」をクリック

05_ブログ (3) カテゴリの追加方法-2



④[ルート]を選択

⑤新しいカテゴリ名
を入力

⑥[追加]をクリック



⑦[変更を保存]をク
リック



⑧[再構築]をクリッ
クし、表示される画
面で[再構築]ボタ
ンをクリック



以上でカテゴリの追加が完了しました。

■ 補足：画像の登録方法-1

施工事例やスタッフの写真を登録する方法は下記の通りです。



①施工事例やスタッフの登録画面で、**[画像を選択]**をクリック

②新しい画像をアップロードが表示されるので、画面上へ画像をドラッグ&ドロップします

※写真データの形式は、**JPG、GIF、PNG**に対応しております。

※**ファイル名は半角英数のみ**をご使用ください。

■ 補足：画像の登録方法-2



③アップロード中の
上記表示から画像が
表示されれば、登録
完了です。

※工事事例の画像は縦横比固定のまま、横幅サイズに合わせて自動的に縮小されます。

※スタッフ紹介の画像は登録する画像の大きさで表示されます。
個人の写真で縦250ピクセル、横200ピクセル程度にしてください。
集合写真など、横長の写真は縦200ピクセル、横600ピクセル程度にしてください。

④[挿入]をクリック

