

RITAWORKS

CMS更新マニュアル

最終更新：2026/05/21

目次

1. [サポートデスク 連絡窓口](#)
2. [マニュアルサイト](#)
3. [ログイン](#)
4. [ユーザー管理](#)
5. [固定ページ編集方法](#)
6. [記事ページ更新方法](#)

サポートデスク 連絡窓口

CMSの操作方法やサイトの更新などご不明点がございましたら、サポートデスクまでお気軽にご相談ください。

【サポートデスク連絡窓口】 平日 9:00~18:00

- 電話 : (2026年6月末まで) 050-3765-8231
(2026年7月以降) 06-6867-9350
- フォーム : <https://manual.113110.website/request.html>

※ お電話の場合、基本的に別途担当者よりご連絡後対応を進める形となります
※ サポートデスクでできることなど詳細は[こちら](#)をご覧ください

R マニュアルサイト

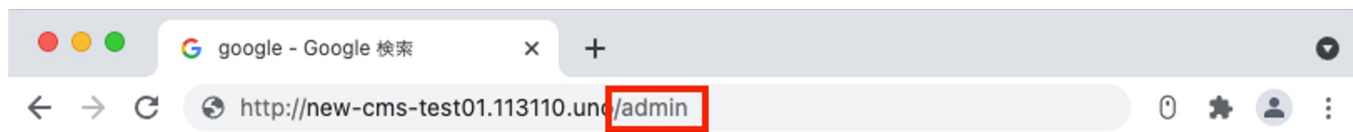


CMSのマニュアルサイト β版を公開しています。
CMSの基本操作を紹介しているので、そちらもご参照ください。

<https://manual.113110.website/>

ログイン

R ログイン方法



トップページのアドレスの最後に「/admin」と入力し、
エンターキーを押すと、更新システムのログイン画面が開きます。

正：https://xxxxxxx.jp/admin

誤：https://xxxxxxx.jp/index.html/admin

※index.htmlと表示されている場合は削除して入力してください。

A screenshot of a login form. The title is "アカウントを入力してください" (Please enter your account). There are two input fields: "ログインID" (Login ID) with a key icon on the right, and "パスワード" (Password) with a lock icon on the right. Below the fields is a checkbox labeled "ログインを維持する" (Keep me logged in) and a blue button labeled "ログイン" (Login).

左記の画面が表示されますので、
ユーザIDとパスワードを入力しログインをクリックしてください。

CMSの推奨ブラウザ



Google Chrome (グーグルクローム)



Firefox (ファイヤーフォックス)

上記ブラウザは、以下のURLからダウンロード（無料）してください。

- ・グーグルクロームダウンロードURL：

https://www.google.com/intl/ja_ALL/chrome/

- ・ファイヤーフォックスダウンロードURL：

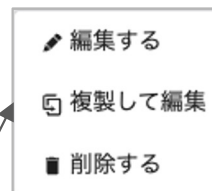
<https://www.mozilla.org/ja/firefox/new/>

※  インターネットエクスプローラでは一部機能しない場合がございます。ご注意ください。

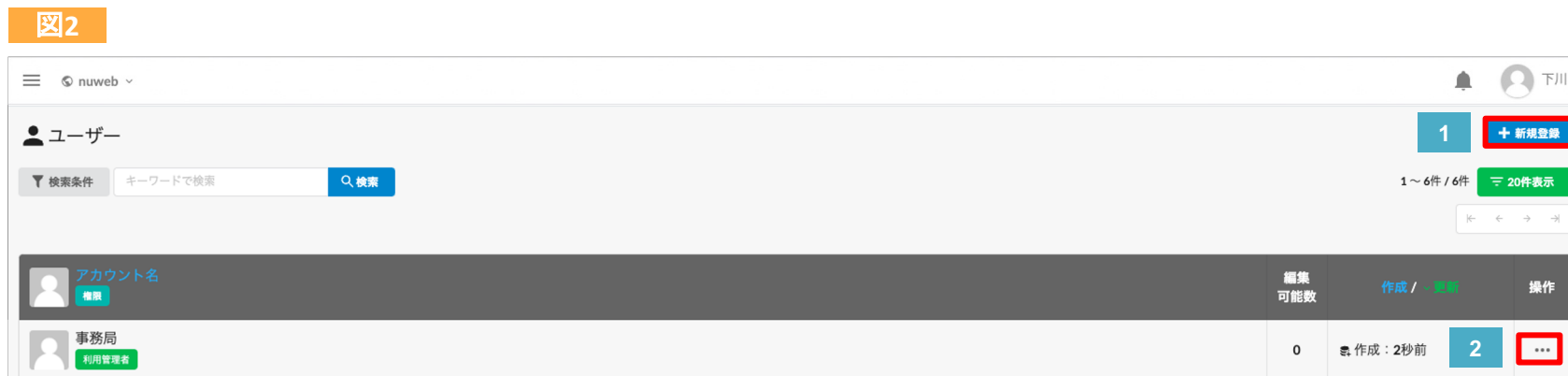
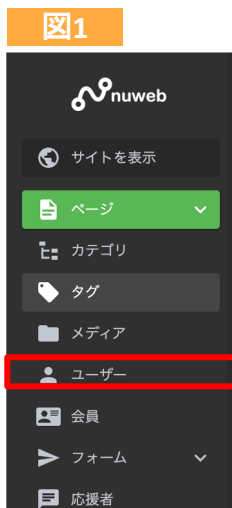
ユーザー管理

R ユーザー管理-ユーザー管理でできること

1. 図1のコントロール内、赤枠の【ユーザー】を選択してください。
2. 【ユーザー】選択後、図2が表示されるので **1** 【新規作成】 をクリックしてください。



【補足】 同じ設定でユーザを追加したい場合などは **2** 【…】 をクリックして頂きますと 「編集する」「複製して編集」「削除する」ボタンが表示されます。「複製して編集」ボタンを押すとコピーした元の内容が複製されてユーザ作成することが可能です。



R ユーザー管理-ユーザーの登録

① 右の図内の赤枠

- 1 アカウント名
- 2 ログインID
- 3 パスワード
- 4 権限

を作成される方の情報に合わせて入力してください。

※アイコンを含め、上記以外の項目は任意

②入力後、右上の【登録する】をクリックすると
ユーザの登録が完了します。

The screenshot shows a user registration form titled "ユーザー管理 - 新規ユーザー". The form includes the following fields:

- アカウント名 * (Account Name): Field 1, highlighted with a red box.
- ふりがな (Kana): Field for entering the user's name in kana.
- ログインID * (Login ID): Field 2, highlighted with a red box.
- パスワード * (Password): Field 3, highlighted with a red box.
- メールアドレス (Email Address): Field for entering the user's email address.
- プロフィール (Profile): A large text area for entering the user's profile information.
- メモ (Memo): A text area for entering additional notes.
- 権限 (Permissions): Field 4, highlighted with a red box, showing a dropdown menu with the selected option "編集担当者" (Editor) and a description "ページ、タグ、メディアの編集権限。削除不可" (Page, tag, media editing permissions. Deletion is not possible).

A "登録する" (Register) button is located in the top right corner of the form.

R ユーザー管理-権限と閲覧可能なカテゴリの設定

編集権限と閲覧可能なカテゴリを制限することで、特定のユーザーに対して操作の混乱の抑制、誤操作の防止が可能になります。

● 権限

● 編集担当者
ページ、タグ、メディアの編集権限、削除不可

権限の種類、編集内容

● 利用管理者

設定を除くすべての機能権限
ユーザーの管理・フォームの編集が可能

● 投稿担当者

システム上でページ、タグ、メディアの編集
ページの削除、サイト上への反映が可能

● 編集担当者

システム上でページ、タグ、メディアの編集が可能
ページの削除、サイト上への反映権限はなし

担当者に合わせて編集できるカテゴリを限定できます。
選択されなかったカテゴリのページは、そのユーザーには表示されなくなります。


● 閲覧可能なカテゴリ

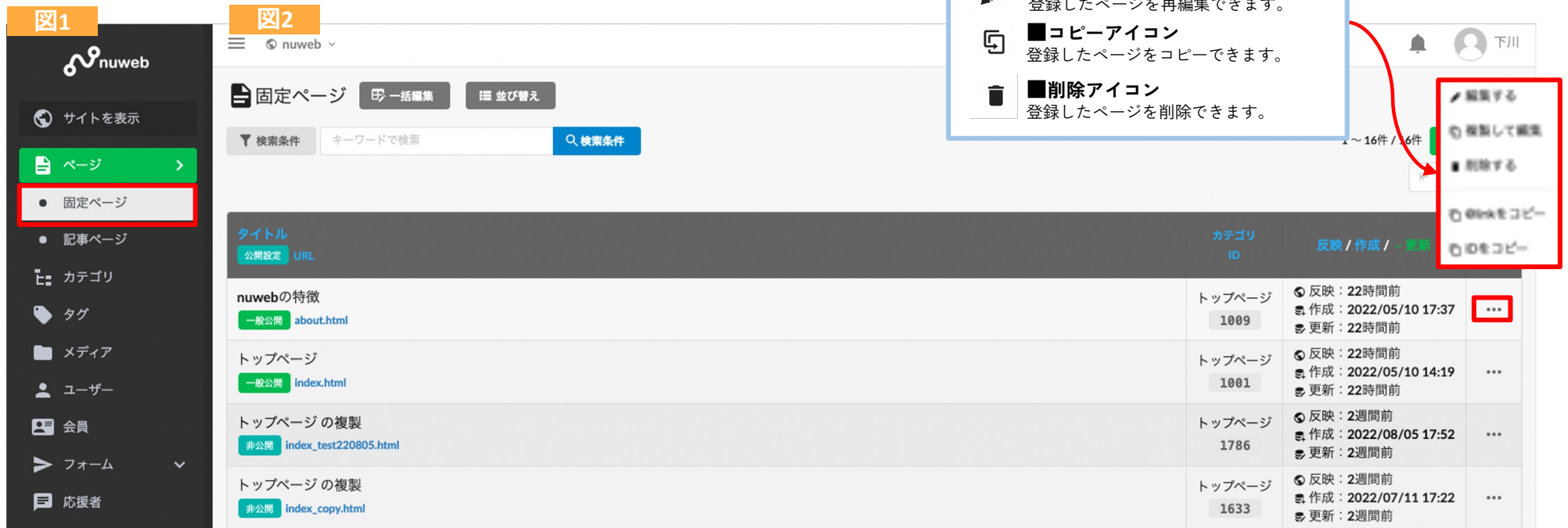
閲覧可能なカテゴリ

/	トップページ
/news	お知らせ
/column	コラム
/works	制作実績
/voice	お客様の声
/cms	システム
/jcne	JCNE
閲覧可能なカテゴリ	▼




固定ページ編集方法

R 固定ページの編集-編集するページの選択

- ① 管理画面左側のサイドメニュー **図1** で「ページ」をクリックすると出てくる「固定ページ」を選択して、ページ一覧画面 **図2** を開きます。
- ② 編集したいページの「**編集用アイコン** 」をクリックしてください。



～各アイコンの説明～

-  **編集用アイコン**
登録したページを再編集できます。
-  **コピーアイコン**
登録したページをコピーできます。
-  **削除アイコン**
登録したページを削除できます。

タイトル	カテゴリ ID	反映 / 作成 / 更新	
nuwebの特徴 公開設定 一般公開 URL about.html	トップページ 1009	反映: 22時間前 作成: 2022/05/10 17:37 更新: 22時間前	...
トップページ 公開設定 一般公開 index.html	トップページ 1001	反映: 22時間前 作成: 2022/05/10 14:19 更新: 22時間前	...
トップページの複製 公開設定 非公開 index_test220805.html	トップページ 1786	反映: 2週間前 作成: 2022/08/05 17:52 更新: 2週間前	...
トップページの複製 公開設定 非公開 index_copy.html	トップページ 1633	反映: 2週間前 作成: 2022/07/11 17:22 更新: 2週間前	...

R 固定ページの編集-固定ページの編集画面

1 **基本情報**：ページのタイトルなど基本の設定を行う画面です

2 **ページ編集**：サイト上に表示される画面の編集を行う画面です

3 **公開ページ**：現状サイト上に公開しているページを表示します

4 **プレビュー**：下書き保存したページを確認することができます




5 **下書き保存**：サイト上には公開せず、システム上で下書きを保存することができます

6 **ページに反映**：サイト上に反映するボタン

「編集用アイコン」をクリックするとこの画面が開きます

The screenshot shows the editing interface for a fixed page. At the top, there's a navigation bar with a breadcrumb '固定ページ' and a green '公開' button. Below that, the page title '団体概要' is visible. A secondary navigation bar contains four buttons: '公開ページ' (green), 'プレビュー' (grey), '下書き保存' (blue), and 'ページに反映' (orange). Below this is a toolbar with various editing tools like undo, redo, search, link, unlink, list, and text formatting. The main content area is a large white box with the text '団体概要' centered in blue.

R 固定ページの編集-バックアップの取り方

- ① 「ページ編集」画面  を開き、「ソースコードアイコン 」を押します。
- ②  の画面が開くので、赤枠のソースコード箇所を全て選択してコピー。

PCのメモ機能などにペーストし、バックアップを取ってください。



R 固定ページの編集-ページ内容の復元方法

ページ復元機能はご利用のサービスによっては有料オプションになります。

! 「ページを編集したらデザインが崩れてしまった！編集前の元のページを復元したい。」という時に使用できます。





- ① 固定ページ一覧からページ編集画面  を開き、「反映」をクリック。
- ②  の画面が開くので、復元したい日時の「復元」マーク  をクリック。
- ③ 「ページに反映」ボタン  をクリックすると公開サイトに復元した内容が反映されます。

図1



図2



The screenshot shows a table titled 'ページ反映履歴' (Page Reflection History) with a close button '×'. The table has columns for '反映日時' (Reflection Date/Time), '反映者' (Reflector), '申請者' (Applicant), and '確認 | 復元' (Check | Restore). The first row is highlighted in orange and has a red box around the '復元' button.

<input type="checkbox"/>	反映日時	反映者	申請者	確認 復元
<input checked="" type="checkbox"/>	2023/04/04 19:07	尾畑		<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2023/04/04 19:06	尾畑		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2023/04/04 18:55	山下		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2023/04/04 18:51	山下		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2023/03/07 09:47	岡田		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2023/02/28 18:12	山下		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2023/02/06 17:51	中川		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2023/01/14 10:29	青木亮太		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

R 固定ページの編集-ページ編集

Microsoft Wordのようにテキスト入力やテーブルの作成が行えます！


アイコンの説明

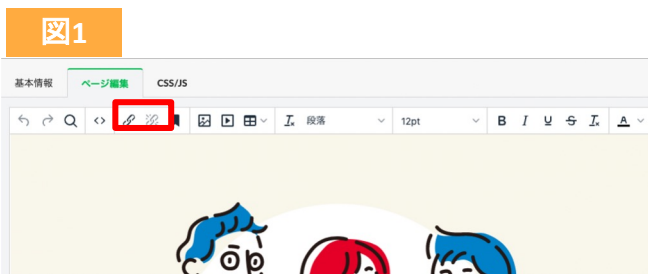


	取り消す		リンクを解除する
	やり直す		画像を挿入/編集する
	ソースコードの表示		埋め込みメディアを挿入/編集する
	リンクを挿入/編集する		表を挿入/編集する


	見出し2	見出しの設定	24pt	フォントサイズを変更する
B	テキストを太字にする			テキストの左揃え
<i>I</i>	テキストを斜体にする			テキストの中央揃え
<u>U</u>	テキストを下線付にする			テキストの右揃え
S	テキストを取消線付にする			箇条書き (番号)
	設定した書式を解除する			箇条書き (ポイント)
	テキストの色を変更する			引用表示にする
	テキストの背景色を変更する			

R 固定ページの編集-リンクの設定

- ① リンクを設定する場合は、設定するテキストや画像を選択し、**図1** の  をクリックしてください。
- ② リンク設定画面 **図2** がポップアップで開きます。下記項目の説明を参考にリンクを設定してください。



ポップアップの項目の説明

リンクURL	設定したいURLを入力して下さい。 画像を設定する場合は、  を選択し画像を選んで下さい。
リンク元テキスト	リンクを埋め込むテキストを入力して下さい
タイトル	表示側でリンクにカーソルを当てた場合に、 表示されるリンクの説明文を設定することができます。
リンクの開き方	リンクのタイプを選択することができます。 クリックした場合に、ページを切り替えて表示するか、 別ウィンドウで表示させるかの2パターンから選択して頂けます。
リンク一覧	通常設定することはありません。
保存	リンクを適応します。

R 固定ページの編集-画像の変更



- ① 画像を変更する場合は、変更する画像を選択し、**図1** の  をクリックしてください。
- ② 画像挿入・編集画面 **図2** がポップアップで開きます。
- ③ **図2** の  を押して、「メディア管理」 **図3** を立ちあげます。
- ④ PCから画像をドラッグ&ドロップ。

図1

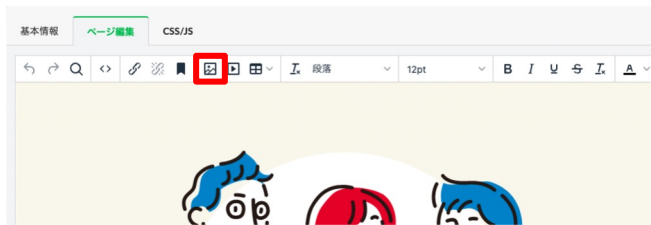


図2



図3



記事ページ更新方法

R 記事ページ更新方法-記事ページの作成・編集





- ①管理画面左側の「コントロール」で「ページ」をクリックすると出てくる「記事ページ」を選択して、ページ一覧画面を開きます。
- ②【新規ページ作成】作成したいページと同一カテゴリの記事の「コピーアイコン」をクリックしてください。
【既存ページ編集】編集したいページの「編集用アイコン」をクリックしてください。



図1 管理画面左側の「コントロール」メニューで「ページ」をクリックすると出てくる「記事ページ」を選択します。

図2 記事ページ一覧画面を開きます。

1 キーワード
ページタイトル、ページURLから検索することができます。

2 カテゴリ
ページのカテゴリで絞り込み検索することができます。

記事の絞り込み検索が可能です

操作

タイトル	カテゴリ	反映 / 作成 / 更新	操作
お知らせ URL	ID	反映: 23時間前 作成: 2022/07/01 10:43 更新: 23時間前	...
IT導入補助金2022の対象ツールとしてnuwebのWEBサイト制作が認定されました!		お知らせ 1597	...
一般公開 news/it-hojo.html			



記事ページ更新方法-基本情報の編集

記事ページ > 一般公開 テスト記事④ (メディア) > 公開ページ > プレビュー > 下書き保存 > ページに反映

ID 1068 反映: 1週間前 作成: 1週間前 更新: 1週間前

1 2 3 4

基本情報 記事編集 CSS/JS

◎ コンテンツタイプ URLを指定
アクセス可能なURLを直接入力またはメディア管理からファイルを指定します。

◎ 記事作成者 記事作成者

◎ 公開設定 5 ● 一般公開
すべての人に表示されます。

◎ 公開期間 6 公開日 7
2022/07/11 16:15 (終了日)
 公開日の設定を無視して公開する

◎ タイトル * 8 テスト記事④ (メディア) 「URLのみ」

◎ URL 9 http://school-voice-pj.113110.biz/data/media/posts/202207/non-content.pdf

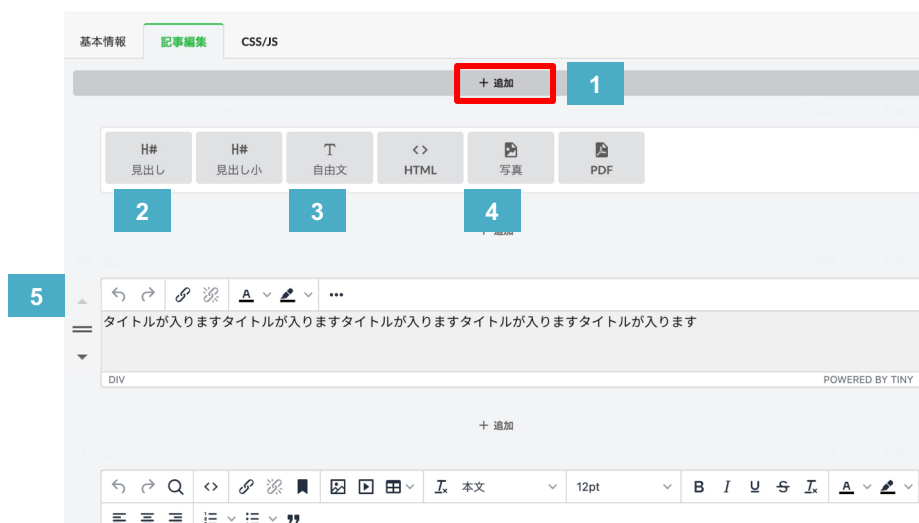
◎ カテゴリ 10 /news/media メディア掲載

◎ サムネイル 11 ◎ サムネイル画像
枠内にファイルをドロップ
またはファイルを選択
 OGPを別途設定する
◎ サムネイル説明
サムネイル説明

- 1 現在公開中のページを表示します。
※新規作成の場合は表示されません。
- 2 編集中の内容を確認することができます。
- 3 編集内容を下書きとして保存します
- 4 編集内容を登録します。
- 5 公開範囲を設定します。
● 一般公開：WEB上で公開されます。
● 非公開：CMS上からのみ情報を確認できます。
● 会員のみ：会員のみがページを表示できます。
- 6 記事の公開日を設定します。
未来の日付を設定し公開したい場合は、「公開日の設定を無視して公開する」にチェックを付けてください。
- 7 公開終了日を設定します。
公開したい期間が決まっている場合などにお使いください。
- 8 ページタイトルを設定します。
- 9 ページURLを設定してください。
サイト内に同じURLは設定できません。コピーで作成された場合、コピー元のURLが記載されているので空白にしてご登録ください。
- 10 カテゴリを選択してください。
- 11 SNSで記事のリンクを貼った時に表示されるOGP画像を設定できます。

R 記事ページ更新方法-記事編集画面の操作方法

Microsoft Wordのようにテキスト入力やテーブルの作成が行えます！



※改行する際は「Sift+Enter」で改行してください

1 記事編集用のブロックの追加

記事のレイアウトにおける段落構成は「ブロック」という概念になります。

2 見出しカテゴリ

見出しカテゴリを選択するとテキストボックスに入力したテキストが見出しになります。

3 自由文カテゴリ

本文を入力するときは、自由文カテゴリを選択します。

4 写真カテゴリ

写真カテゴリを選択すると、写真を追加できます。写真の追加は、ドラック&ドロップで可能です。

5 ブロックの移動

このボタンを操作することで、ブロックを上下に移動できます。

ページ復元機能はご利用のサービスによっては有料オプションになります。

R 記事ページ更新方法-削除してしまったページの復元

The screenshot shows the CMS interface for managing article pages. At the top, there are tabs for '記事ページ' (Article Page), '一括編集' (Batch Edit), and '並び替え' (Sort). A '新規登録' (New Registration) button is in the top right. Below the tabs, a search bar is visible with a '検索条件' (Search Condition) button highlighted in red. The search bar contains the text 'キーワードで検索' and a '検索' (Search) button. Below the search bar, there are pagination controls showing '21 ~ 40件 / 40件' and a '20件表示' (20 items display) button. A second screenshot shows the search results page. At the top, there is a message: '削除したコンテンツは全て残す設定になっています。' (Deleted content is set to remain all). Below this, there are buttons for '設定を変更する' (Change Settings) and '今すぐ削除する' (Delete Now). The search bar is again visible, with the '検索条件' button highlighted in red. Below the search bar, there are filters for '検索条件' (Search Condition), 'キーワード' (Keyword), 'ID', '公開設定' (Publication Setting), 'カテゴリ' (Category), and 'タグ' (Tag). A checkbox labeled '削除したデータを表示する' (Show Deleted Data) is checked and highlighted in red. Below the filters, there are pagination controls showing '1 ~ 20件 / 23件' and a '20件表示' (20 items display) button. At the bottom, there is a table with columns for 'タイトル' (Title), '公開設定' (Publication Setting), 'URL', 'カテゴリ ID' (Category ID), '反映 / 作成 / 更新' (Reflect / Create / Update), and '操作' (Action). The table contains one row for 'テスト' (Test) with a '一般公開' (General Public) button, a '下書き保存' (Save Draft) button, the URL 'test.html', the category ID '2638', and the creation date '作成: 1週間前' (Created: 1 week ago).

1 記事ページ一覧画面の「検索条件」ボタンをクリックします。

2 展開した画面で左下の「削除したデータを表示する」にチェックを入れます。

3 右上の「検索」ボタンをクリックします。

※ **今すぐ削除する** こちらのボタンを押すとCMS管理画面から完全に削除され、復元ができなくなります。