目次

- ［ブログの投稿］テンプレート
- ブログの投稿の作成
- ブログアカウントの登録の前に
- ブログ発行サービスの選択
- 新しいブログアカウントの登録
- タイトルと本文を入力して発行
- 既存の文書を開いて［下書きとして発行］
- アカウントの管理

［ブログの投稿］テンプレート

［ファイル］タブをクリックして Backstage ビューを開き［新規］をクリックします。

一覧の中に［ブログの投稿］がみつかれば、それをクリックします。

検索ボックスで検索

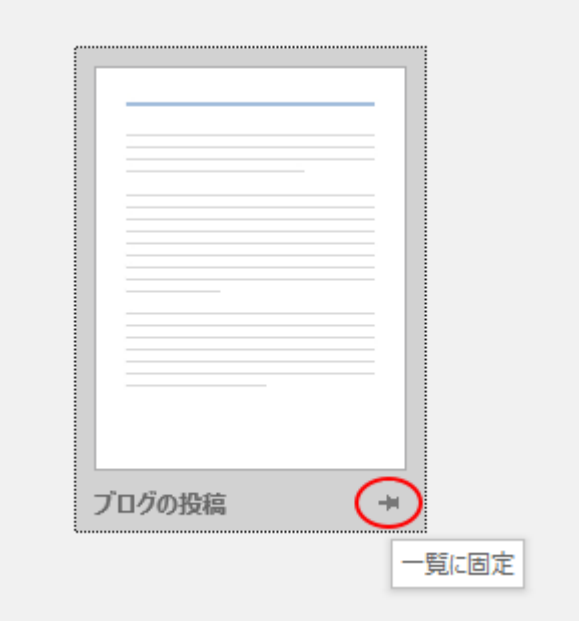
もし、テンプレートの中に［ブログの投稿］が見当たらない場合は、検索ボックスに［ブログ］と入力して、検索ボタンをクリックします。［ブログの投稿］テンプレートが表示されますので、クリックします。

テンプレートを一覧に固定するには

頻繁に使用するテンプレートは、一覧に固定しておくと便利です。

テンプレートの右下に表示されているピンのアイコンをクリックします。

ポイントすると、［一覧に固定］と表示されるボタンです。



ブログの投稿の作成

［ブログの投稿］をクリックすると、下のような画面になります。

［作成］ボタンをクリックします。

ヒントには以下のように記されています。

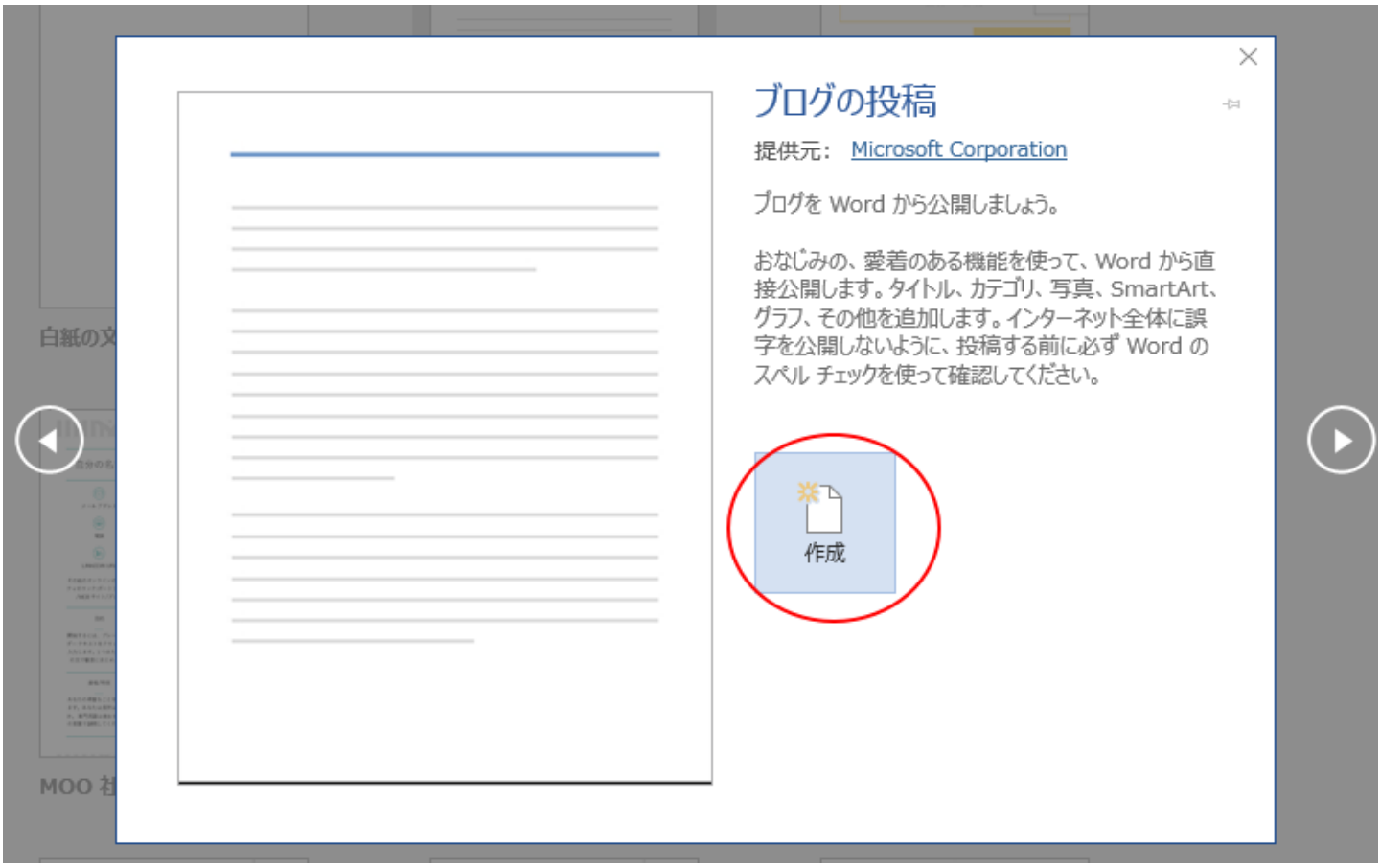
ブログの投稿
ブログを Word から公開しましょう。

おなじみの、愛着ある機能を使って、Word から直接公開します。

タイトル、カテゴリ、写真、SmartArt、グラフ、その他を追加します。

インターネット全体に誤字を公開しないように、投稿する前に必ず Word のスペルチェックを使って確認してください。
Word でブログ記事を作成するのは、使い慣れた Word の機能をブログでも使えるという利便性はあるかもしれません。

また、**スペルチェック**や**表記ゆれのチェック**は有難いですね。



参考スペルチェックや表記ゆれのチェックなど、校正機能については、以下で解説しています。

赤や青の波線を消すには（非表示設定は Word のオプションから）

Word で文章を入力していると、赤や青の波線が表示されることがあります。 これは、入力ミスや表記ゆれがある場合に表示されます。 指摘された間 ...

続きを見る

［表記ゆれチェック］ダイアログボックスを表示してまとめて修正

新機能ではありませんが、便利なので知っておいて損はないと思います。 文章の中に［プリンタ］と［プリンター］、［サーバ］と［サーバー］など、語 ...

続きを見る

段落書式の不統一がある箇所に波線（点線）を表示する

Word で文章を入力していると、赤や青の波線が表示されることがあります。 この波線は、スペルチェックや文章校正で指摘された箇所です。 この波 ...

続きを見る

辞書に追加した単語を削除するには［ユーザー辞書］から

正しい文字列を入力しても赤の波線が表示されてしまうことがあります。 そういう時、［辞書に追加］をしておくと、赤の波線は表示されなくなります。 ...

続きを見る

ブログアカウントの登録の前に

一度、ブログのアカウントの投稿設定をしておくと、すぐに投稿できる画面になりますが、初回は下のような登録を促すメッセージが表示されます。

ブログを始めるには、ブログアカウントを登録してください。

ここで登録しない場合は、最初に投稿するときに登録に関するメッセージが表示されます。

ブログを作成していない場合は、Office.com にアクセスして、Microsoft Word を利用できるブログプロバイダーを確認してください。

ブログ発行サービスの選択

［ブログアカウントの登録］ウィンドウにリンクされている［Office.com］をクリックすると、
以下のページが表示されます。

事前に読んでおくといいかもしれません。

Word でブログを管理する - Word（Microsoft）

ブログ発行サービスを選択する

ブログのコンテンツ作成はいつでも開始できますが、コンテンツを投稿する前に、ブログ発行サービスに
インアップする必要があります。以下のプロバイダーでは、Word からブログに直接発行することができ
す。

- SharePoint ブログ
  ブログを作成するには、サイトを作成する権限が必要です。詳細については、サイト マネージャーま
  は管理者にお問い合わせください。

- Telligent Community (Community Server)
  ホームページに掲載されている説明に従って、独自にホストするコミュニティ サイトを購入します。
  ービスは、サービスのレベルに応じてさまざまな価格で提供されています。

- WordPress
  Word では、WordPress.com (無料のサービス) でのブログと、カスタム WordPress サイトでのブログを
  サポートしています。WordPress.com にブログを作成する場合は、ホームページに掲載されている説
  に従って独自のスペースを作成します。カスタム WordPress サイトにブログを作成する場合は、ブロ
  ページの設定方法についてサイト マネージャーに支援を依頼してください。

- TypePad
  ホームページに掲載されている説明に従って、独自にホストするブログ サイトを購入します。これに
  は、デザイン、投稿、Web 統合、およびコミュニティ管理をそれぞれ簡単に行える機能も含まれてい
  す。サービスは、サービスのレベルに応じてさまざまな価格で提供されています。

他のブログ発行サービスを使用することはできますが、プロバイダーの API の URL などの詳細な技術情
をいくつか知っておく必要があります。ただし、そのプロバイダーでも使用できない場合があります。

上記ページによると、このサービスを利用できるのは、以下の 4 つとなっています。

Word2010 のときにあった［Blogger］はありません。
職場で［**SharePoint** ブログ］を使用されているのであれば、Word で記事を作成、編集するの
もいいと思います。
ぜひ、お試しください。

- SharePoint ブログ
- Telligent Community (Comunity Server)
- WordPress
- TypePad

以下は、Word2010 の時のサービス一覧です。

Word からブログへの投稿（Word2010）

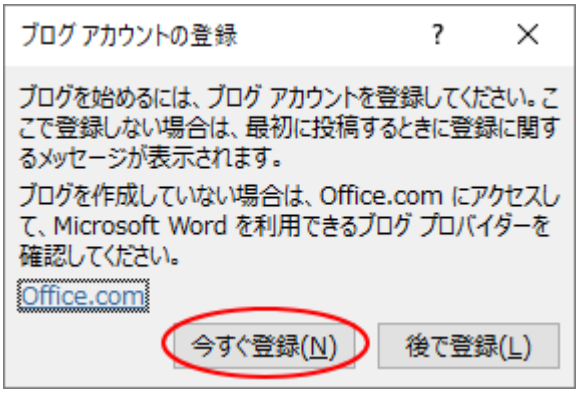
- SharePoint ブログ
- WordPress
- **Blogger**
- コミュニティサーバー
- TypePad

参考Word2013 は初めの頃は、サービス一覧の中に［Blogger］が表示されていましたが、いつの頃からかサービス一覧から［Blogger］は消えています。
当初、一覧に表示はされていましたが、アカウントの登録はできないという状態でした。

Word2013 から Blogger への投稿はできない
注意サービスは今後も変わる可能性があるので、［ブログの投稿］テンプレートを利用する場合は、確認されることをお勧めします。

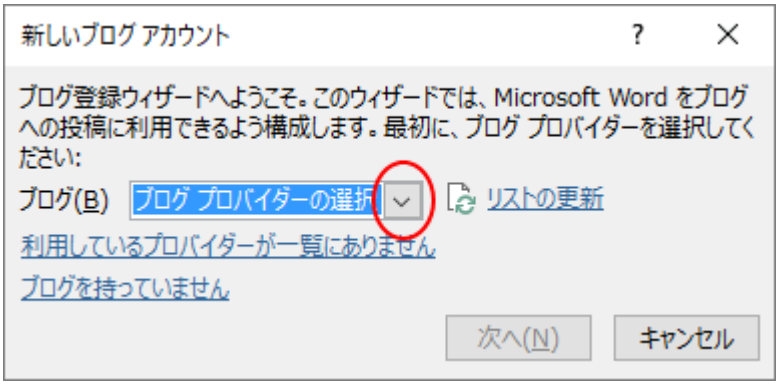
新しいブログアカウントの登録

ブログ発行サービスができるブログを既に持っているのであれば、［今すぐ登録］ボタンをクリックします。

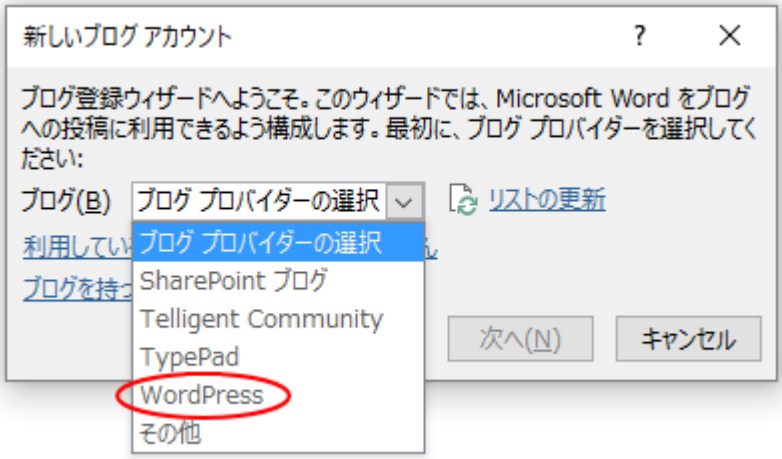


次に以下のウィンドウが表示されます。

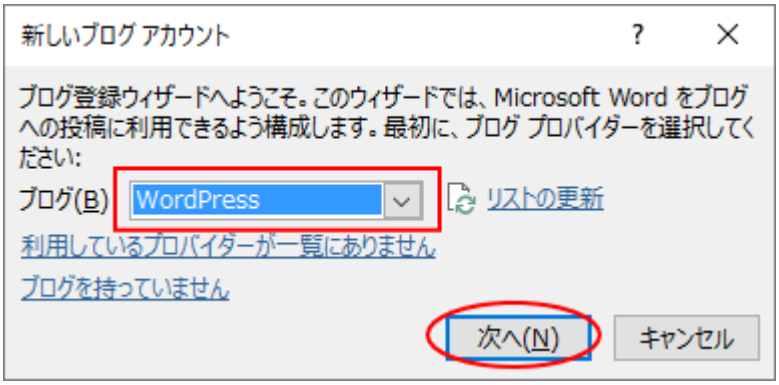
ここでリンクされている［**利用しているプロバイダーが一覧にありません**］と［**ブログを持っていません**］をクリックすると、どちらも以下のページが表示されます。
Word でブログを管理する - Word
［ブログプロバイダーの選択］の▼ボタンをクリックして、登録可能なブログプロバイダーを表示します。



ここでは、WordPress を選択します。

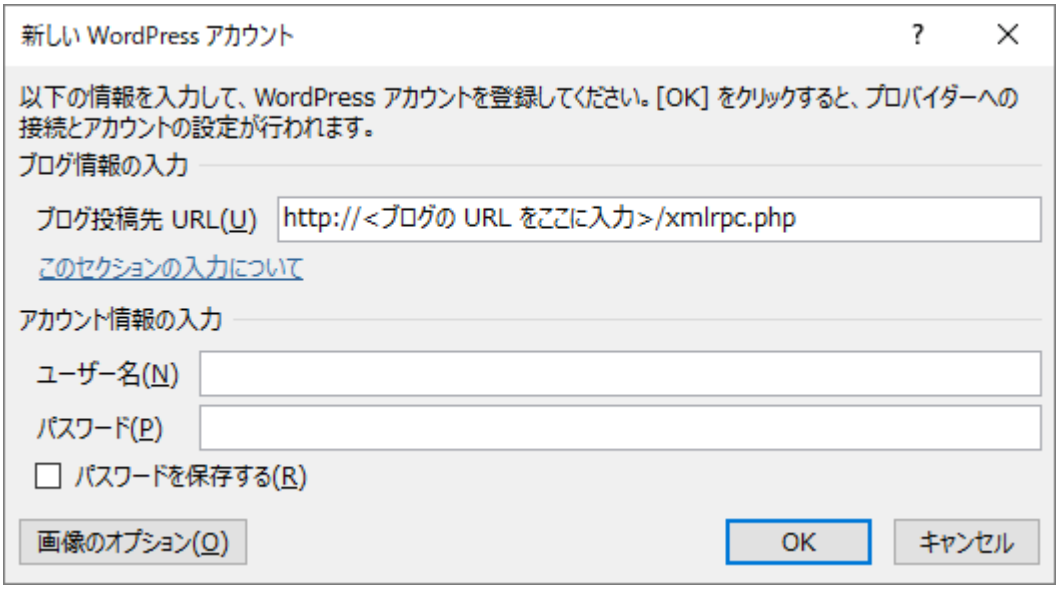


［次へ］のボタンをクリックします。



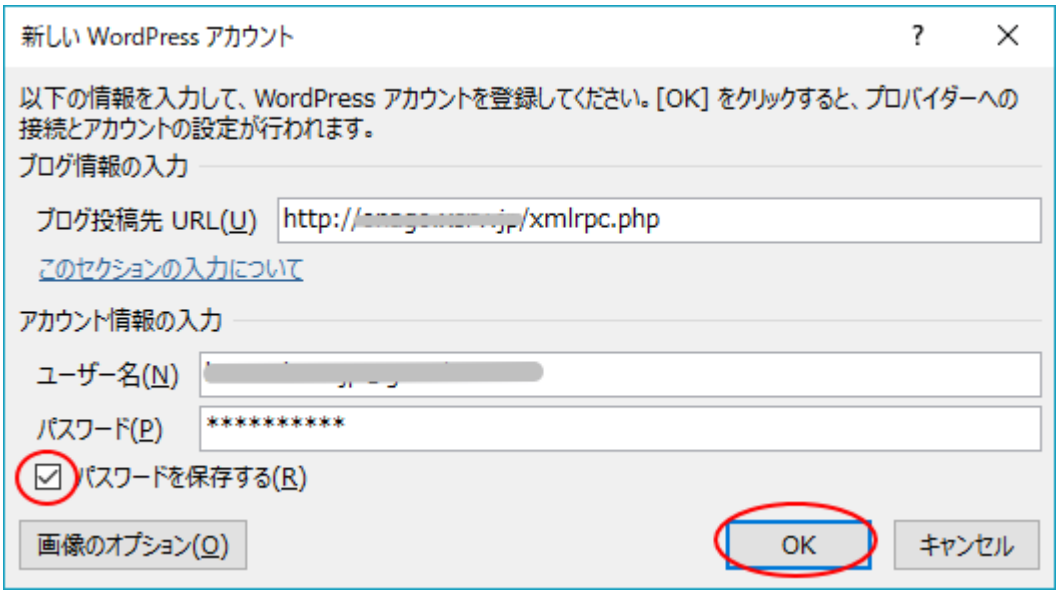
［新しい WordPress アカウント］ウィンドウが表示されます。

［ブログの投稿先 URL］と［ユーザー名］、［パスワード］を間違えないように正確に入力します。



以下のように入力したら、［OK］ボタンをクリックします。

参考 ［パスワードを保存する］のチェックボックスはオンにしておいた方がいいです。
オフのままだと、発行する都度に［ユーザー名］と［パスワード］を入力するウィンドウが表示されます。



メッセージウィンドウが表示されます。

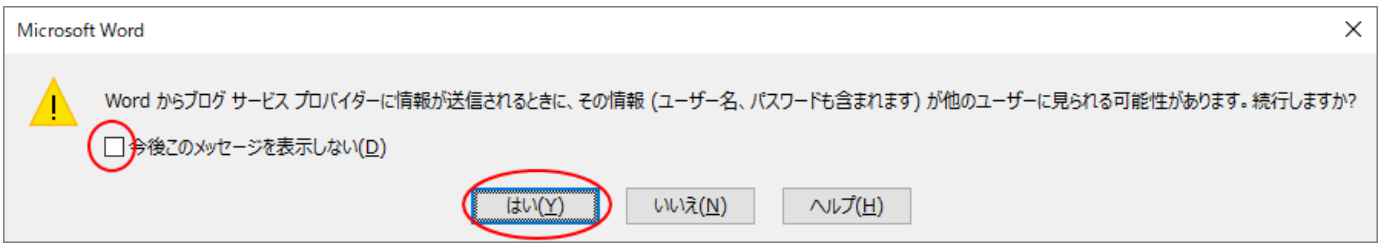
Word からブログサービスプロバイダーに情報が送信されるときに、その情報（ユーザー名、パスワードも含まれます）が他のユーザーに見られる可能性があります。

続行しますか？
セキュリティ上、不安であれば Word からブログへ発行するのは止したほうがいいかもしれないですね。

どうなんでしょうね。よくわかりません。

また、［今後このメッセージを表示しない］のチェックボックスをオンにしておくと、次回からはこのメッセージウィンドウは表示されません。

ここでは、［はい］をクリックして先へ進めます。

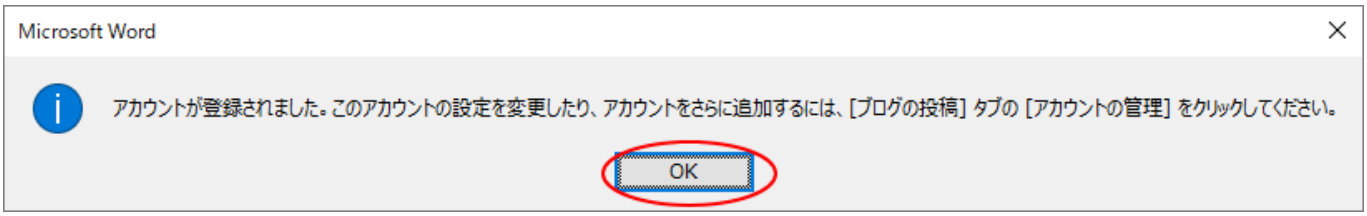


アカウント登録完了のメッセージウィンドウが表示されます。

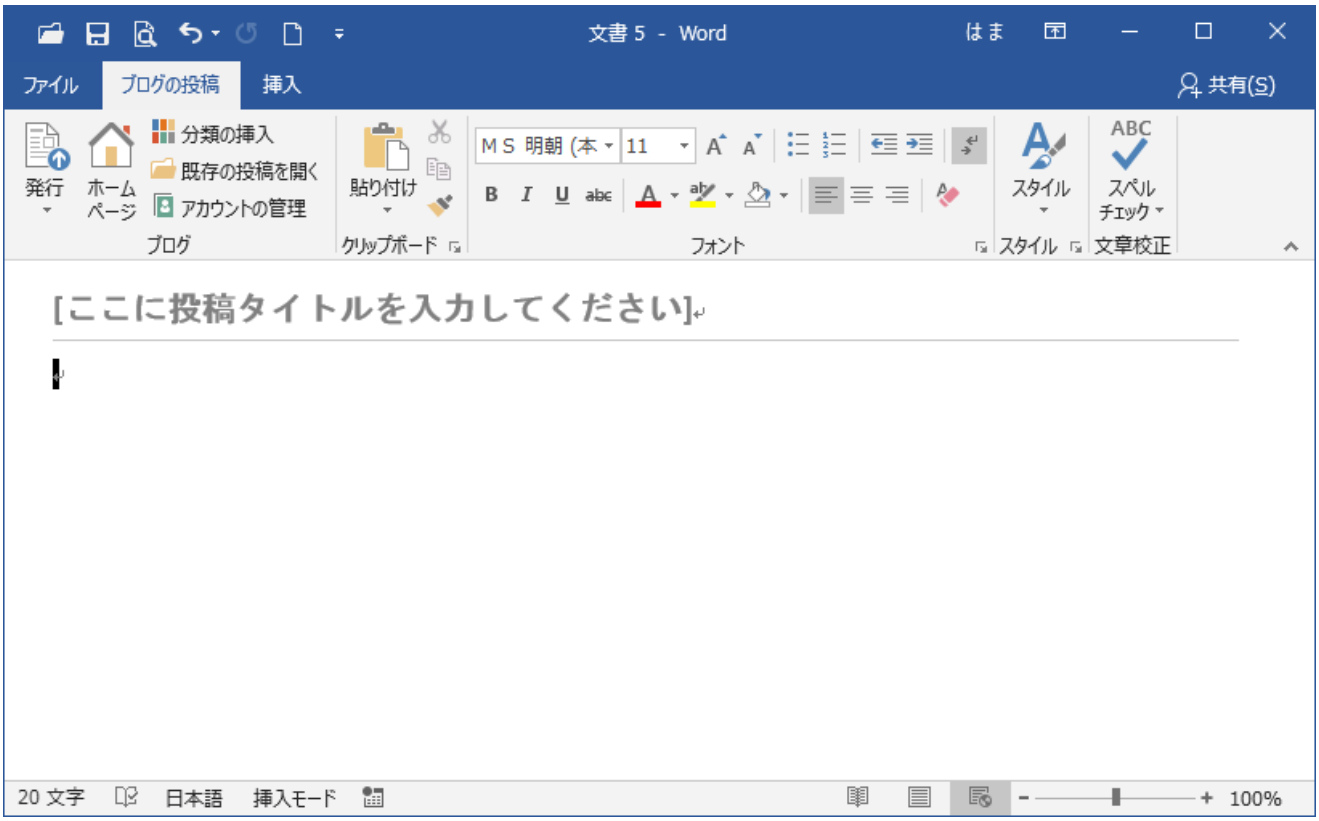
時間はかかりません。

アカウントが登録されました。

このアカウントの設定を変更したり、アカウントをさらに追加するには、［ブログの投稿］タブの［アカウントの管理］をクリックしてください。

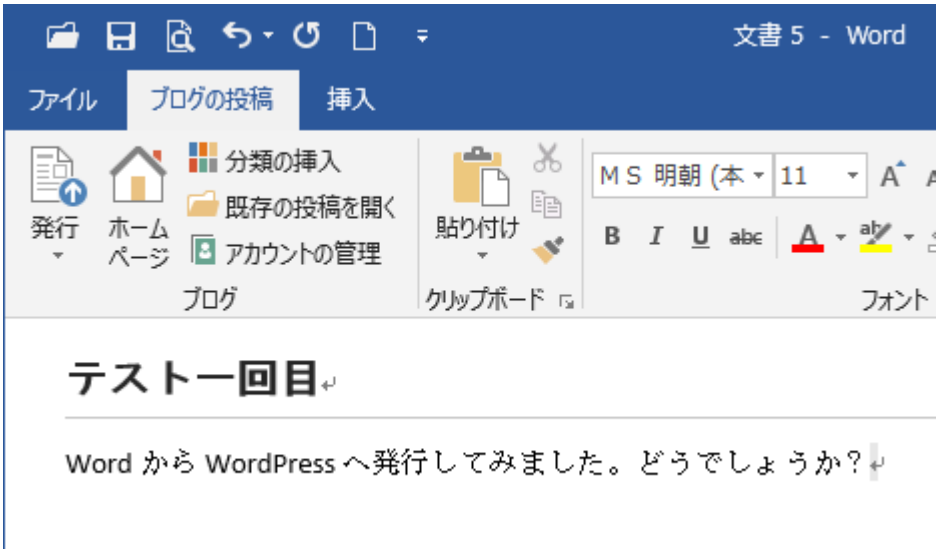


下の画面になり、ブログへ投稿するタイトルと本文が入力できるようになります。



タイトルと本文を入力して発行

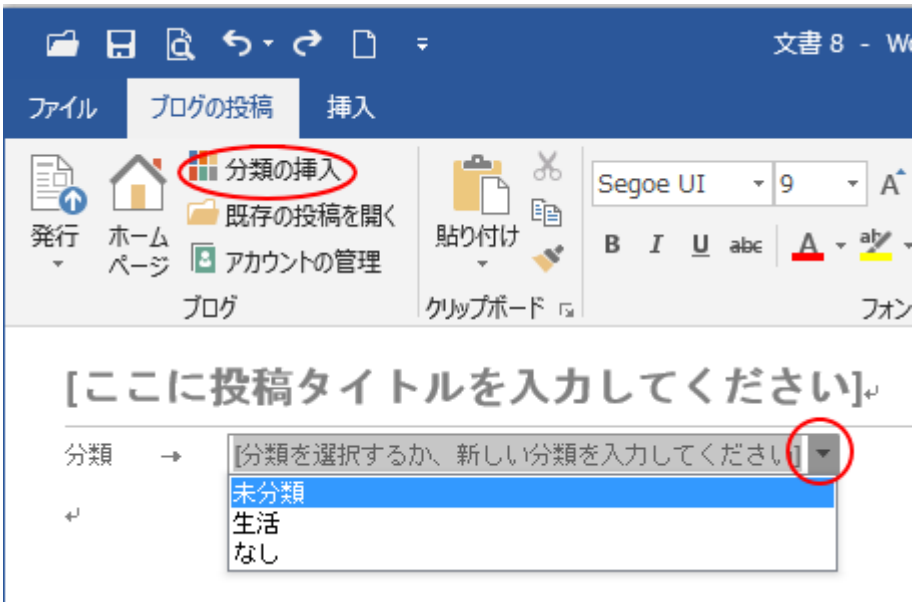
試しに以下のように入力してみました。



参考カテゴリーも設定したい場合は、［ブログの投稿］タブにある［分類の挿入］ボタンをクリックします。
既定では表示されていません。

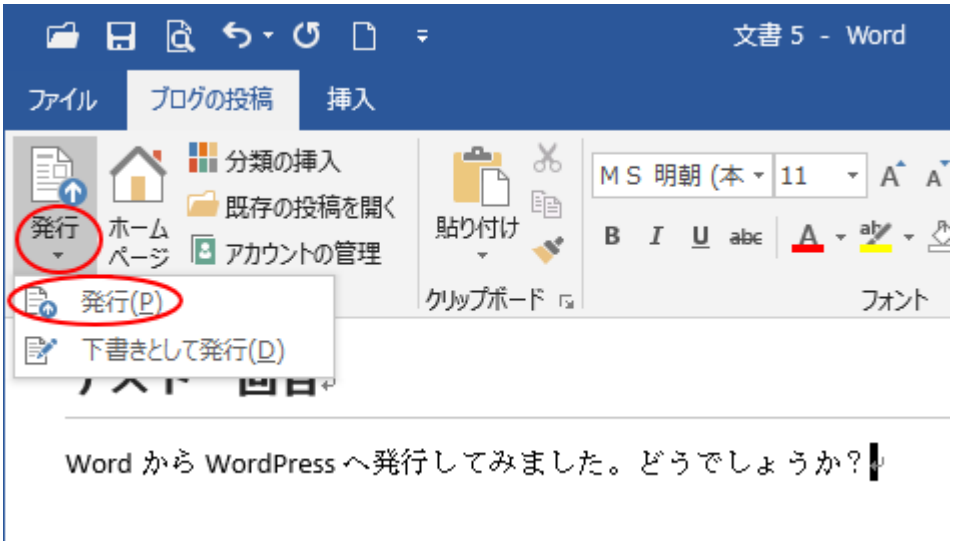
［分類の挿入］ボタンをクリックすると、プルダウンから設定済みのカテゴリーを選択できるようになります。

そのまま発行すると、［未分類］になります。

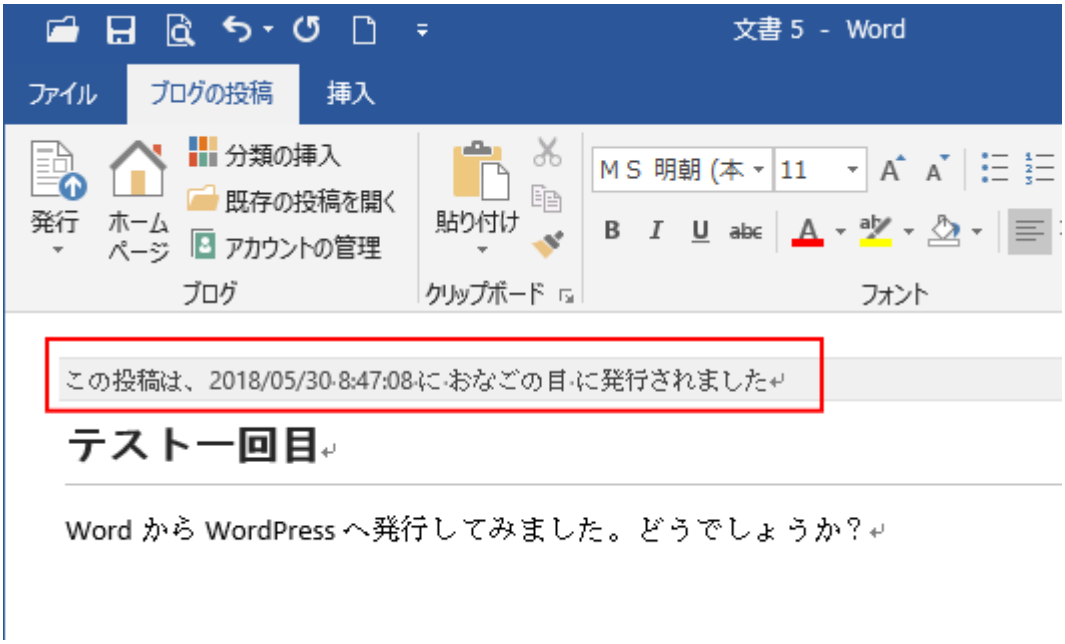


［ブログの投稿］タブにある［発行］ボタンの下側の▼ボタンをクリックすると、［発行］と［下書きとして発行］の２つのメニューが表示されます。

ここでは、［発行］をクリックしてみます。



Word は、下のように発行した日時が表示されます。

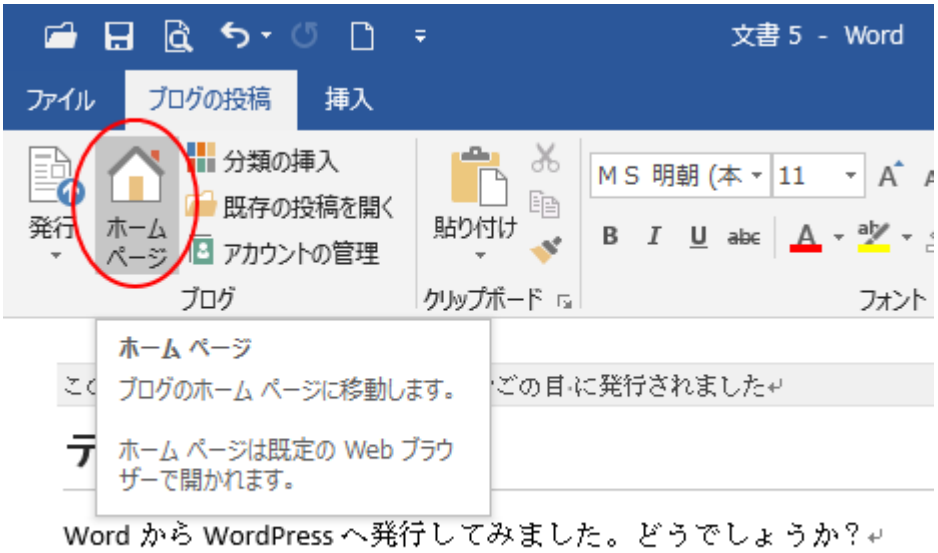


［ホームページ］ボタンをクリックしてブログを確認

［ブログの投稿］タブにある［ブログ］グループの［ホームページ］ボタンをクリックします。

ホームページ
ブログのホームページに移動します。

ホームページは既定の Web ブラウザーで開かれます。



既定のブラウザーで、WordPress で作成しているブログが表示されます。

ちゃんと投稿されていますね。

該当記事を開いたところです。

HOME > 未分類 >

未分類

テスト一回目

投稿日：2018年5月30日

WordからWordPressへ発行してみました。どうでしょうか？

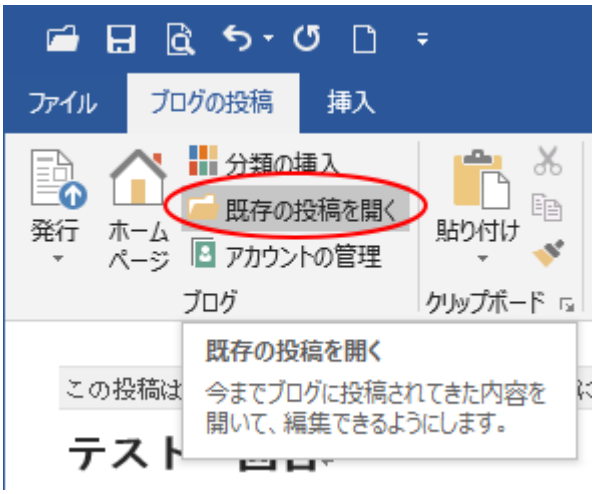
既存の文書を開いて［下書きとして発行］

今度は既存の文書を開いて編集して、［下書きとして発行］してみたいと思います。

［ブログの投稿］タブの［ブログ］グループある［既存の投稿を開く］をクリックします。

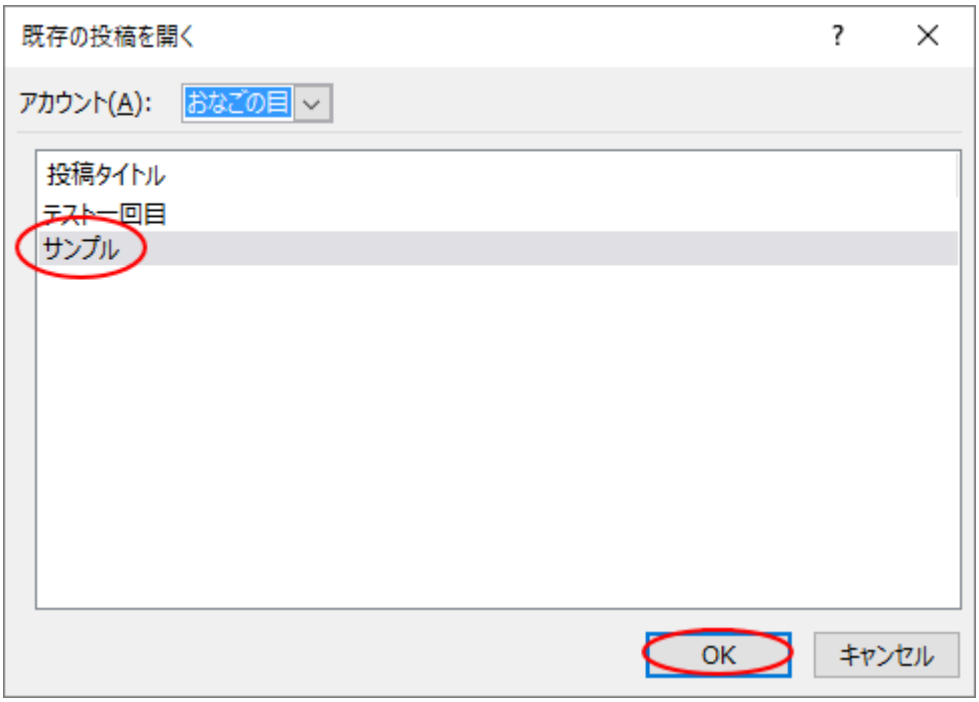
既存の投稿を開く

今までブログに投稿されてきた内容を開いて、編集できるようにします。

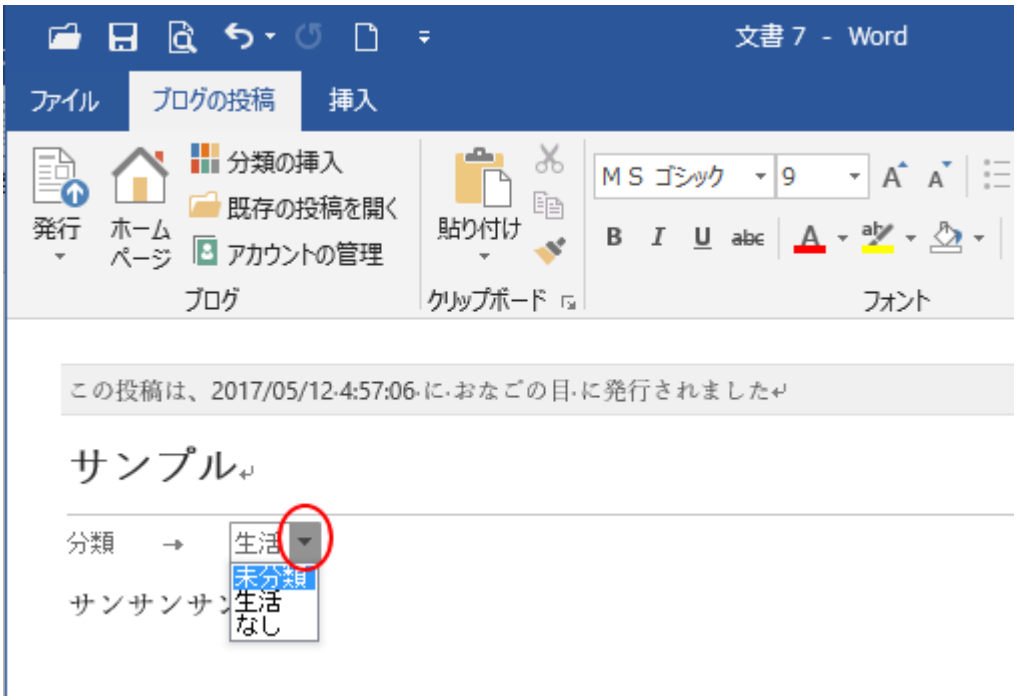


［既存の投稿を開く］ダイアログボックスが表示されます。

編集したい記事の投稿タイトルを選択して、［OK］ボタンをクリックします。



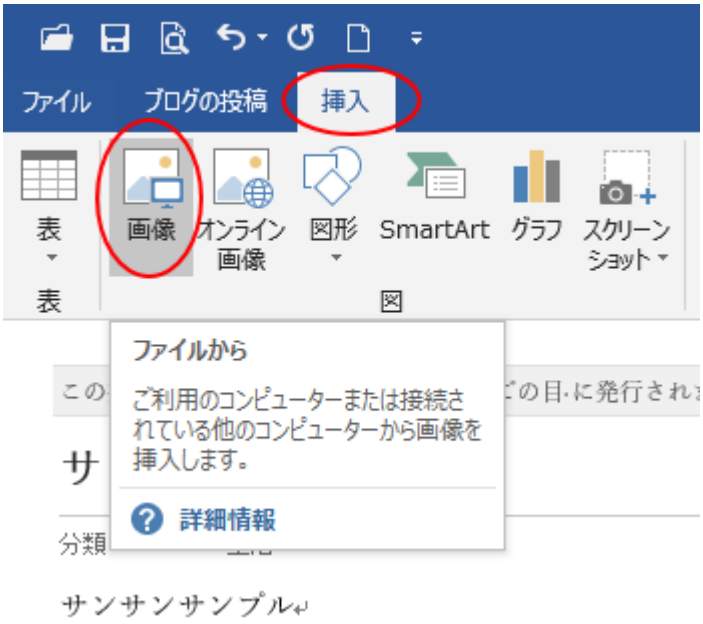
下のようにカテゴリーも再選択できるようになっています。



画像の挿入

画像を挿入してみます。

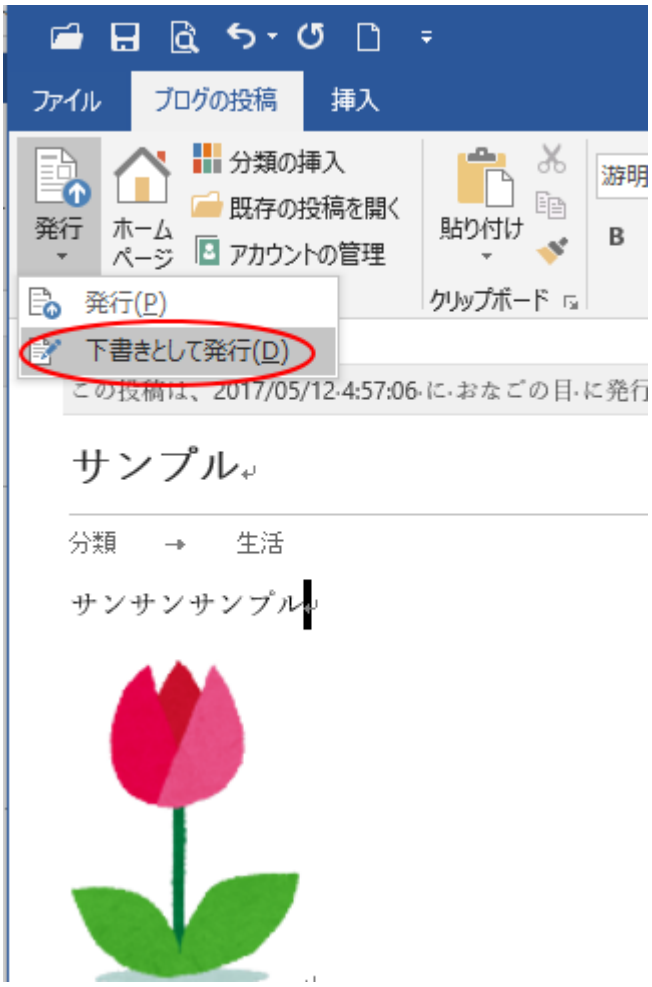
［挿入］タブをクリックして［画像］ボタンをクリックします。



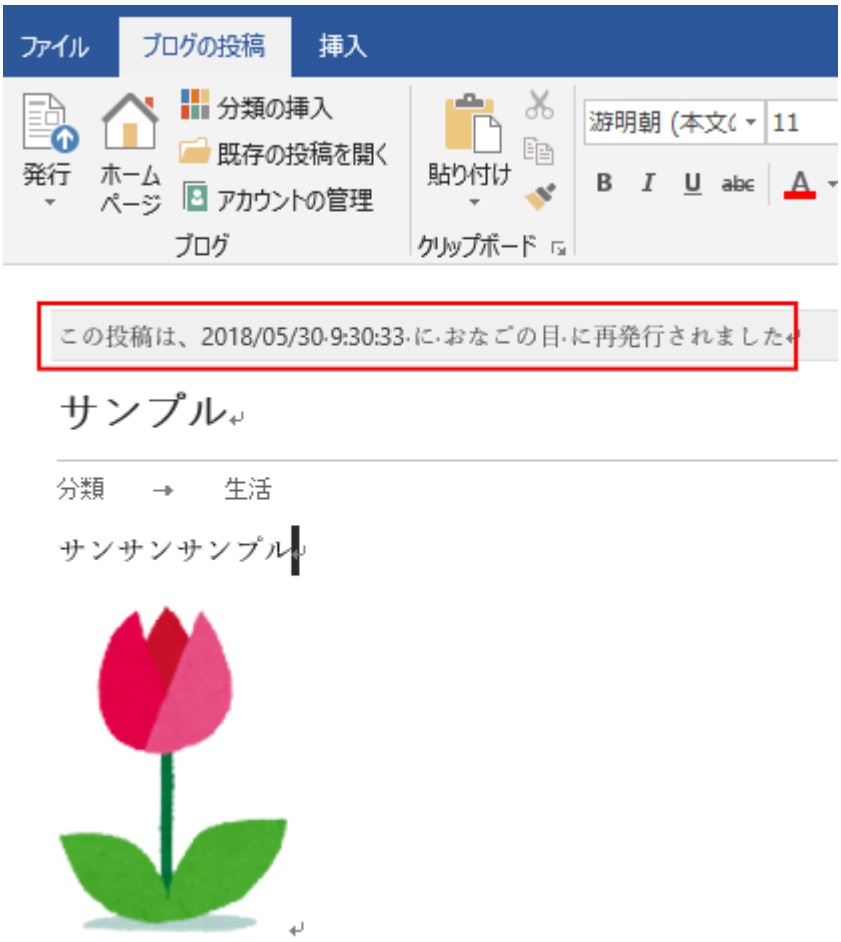
下書きとして発行

画像を挿入することができました。

画像を選択しているときは、画像編集ができる［図ツール］タブが表示されています。
［発行］ボタンの▼をクリックして［下書きとして発行］をクリックします。



Word の上部には、発行した日時が表示されます。



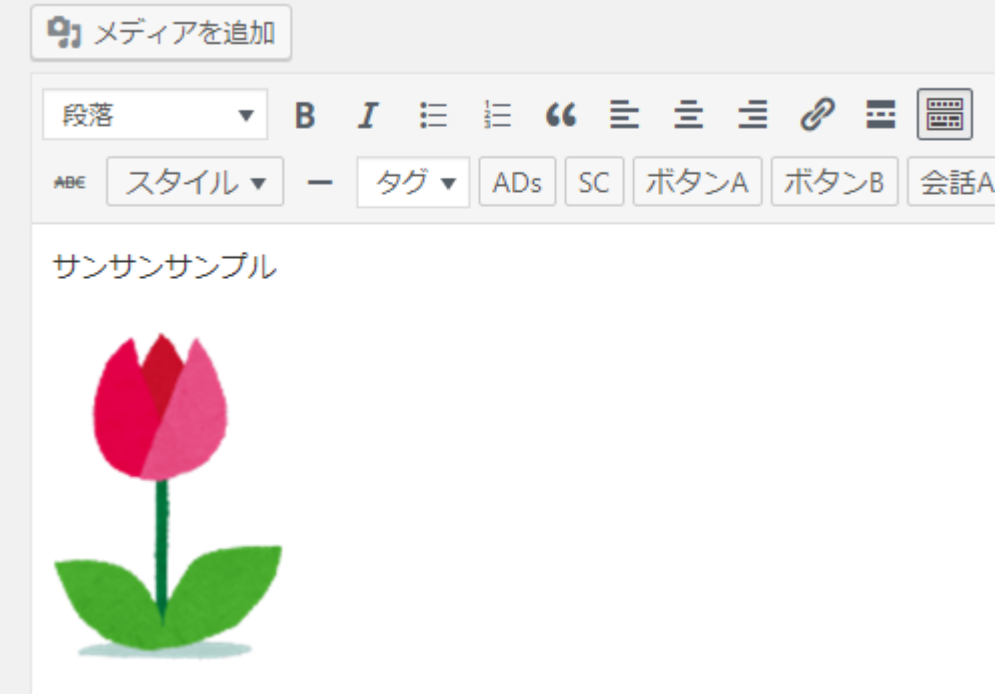
［ホームページ］ボタンをクリックしてブログを表示してみます。

投稿一覧の中にはありません。

［下書きとして発行］したので、一度投稿した記事でも下書きとして保存されたんですね。

ログインしてダッシュボードを見ると、［サンプル］の記事は［下書き］になっています。

下書きになった記事を開いてみると、Word で挿入した画像もちゃんと表示されています。



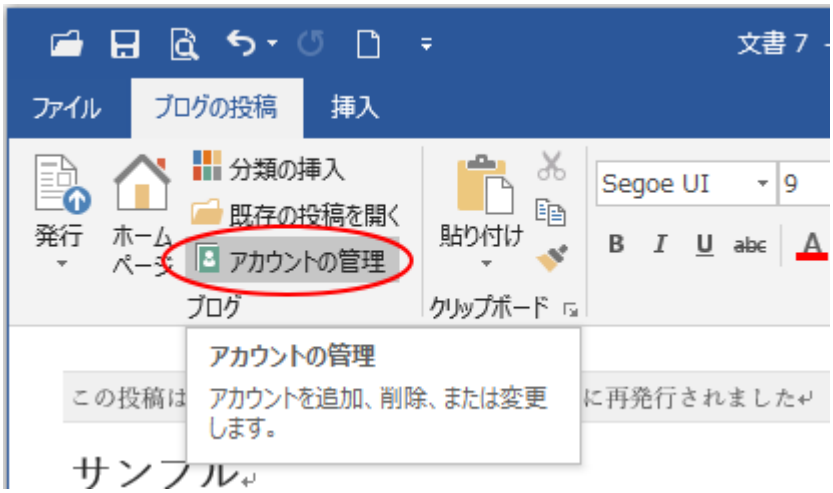
アカウントの管理

アカウントの設定を変更したり、アカウントを追加する場合はアカウントの管理から行います。

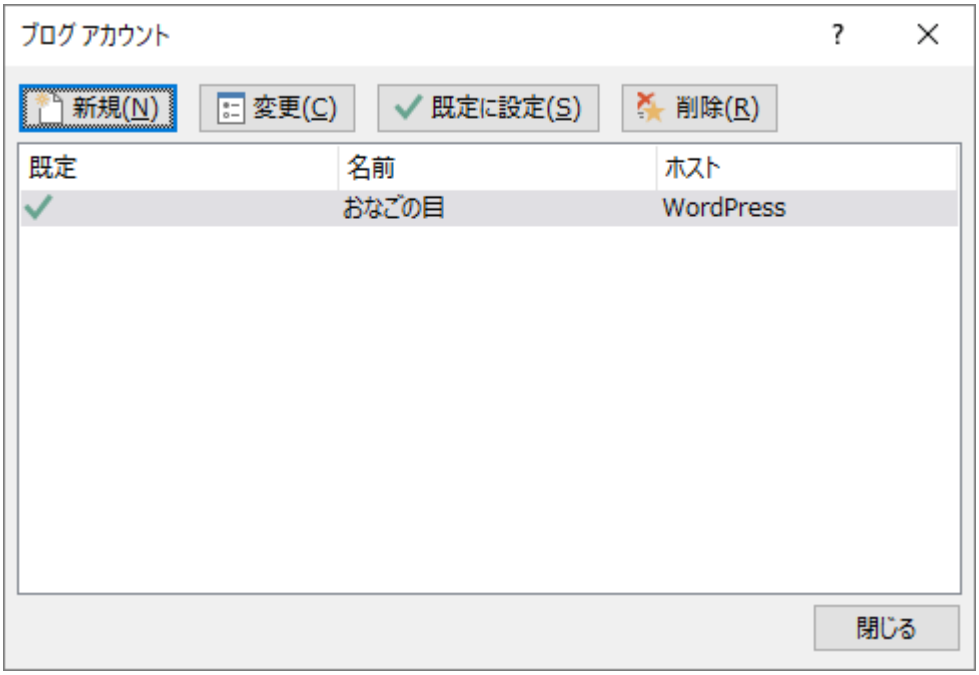
［ブログの投稿］タブの［ブログ］グループある［アカウントの管理］をクリックします。

アカウントの管理

アカウントを追加、削除、または変更します。



［ブログアカウント］ダイアログボックスが表示されますので、目的の設定や編集、アカウントの追加を行います。



Word に慣れている方であれば、Word でサクサク入力して、WordPress に［下書きとして発行］しておくのもいいかもしれませんね。

使いやすいと思います。

バージョン確認

- Microsoft Office（Windows）のバージョンを確認する方法
- Windows10 のバージョンの確認とアップデート方法