

目次

— 目次

01 はじめに

- ・ ・ ・ ・ 使用するシステム等のご紹介

02 PIXTA画像について

- ・ ・ ・ ・ PIXTAカンパ画像のダウンロード方法のご案内

03 アカウント・サイトマップ

- ・ ・ ・ ・ サイトマップと各ページ制作作業内容

04 デザインオーダー

- ・ ・ ・ ・ 見出し、デフォルトフォントサイズの設定

05 TOPページ指示①

- ・ ・ ・ ・ TOPページ指示書(概要、カラー、イメージなど)

06 TOPページ指示②

- ・ ・ ・ ・ ワイヤー、掲載コンテンツの詳細指示

07 社員の1週間の流れ

- ・ ・ ・ ・ 社員一週間の流れページの制作指示

08 エントリーのご案内

01 はじめに

— 使用するシステム

Wepage

<https://manage.wepage.com/subadmin/wepage/login>

Wepage studio管理画面利用方法

<https://studio.wepage.com/login>

— サポートサイトのご案内

サポートサイト

<https://support.jp.wepage.com/s/>

Wepage studioデザイナー向けサポートサイト

<https://web.gogo.jp/production-guidelines/pages/>

CMSでデザイン性の高いサイトを作成するコツを
まとめたデザイナー向けサポートサイトです。

— 作成時の注意

テキスト掲載について

プレーンテキストで掲載してください。

課題提出時のプレビューURLについて

ダッシュボード画面で生成したURLでご提出ください

— 画像作成について

CMS内には画像作成機能はございません。

画像作成については、**画像作成ソフト**

（Photoshop）をご使用のうえ制作をお願いいたし
ます。

なお、**実際のお仕事もPhotoshop**を使用して制作を
お願いしております。

— 審査基準

審査におきましては、以下の項目を重点的に確認させていただいております。

- デザインセンス及びレイアウト構成の能力
- CMSの機能を生かして作成されているか
- 指示内容の理解度、正確性
- スマホ、タブレットの見栄えを重視して作成されているか

— 作業時間の目安

CMS操作に慣れている方の場合、2～3時間程度を想定しております。

CMS操作に慣れていない場合は、サポートサイトで操作を確認しながらの作業となるため、おおよそ6～7時間程度かかる見込みです。

— 課題内容について

お仕事開始後に、実際の業務内容とのギャップが生じないよう、本課題は実際のお仕事内容に近い内容をご用意しております。
スムーズにお仕事を開始していただくことを目的としております。

— 課題サイトのご提出

作業完了後、審査フォームより作成したサイトをご提出ください。

提出されたサイトは規定の審査基準に基づいて評価し、審査結果をご連絡いたします。

▶ **審査フォーム**

02 審査用テストサイト作成時のPIXTA画像について

PIXTAサイト <https://pixta.jp/>

審査用サイト作成の指示にPIXTAの素材番号またはURLの記載がございます。PIXTA公式サイトより素材番号で検索し、カンパ画像をダウンロードしてご使用ください。

※カンパ画像とは・・・レイアウトや構成の確認の為に使用するPIXTAロゴと斜線の透かしが入ったサンプル画像です。
※カンパ画像のダウンロードには、PIXTAアカウントが必要です。アカウントをお持ちでない場合はお手数ですが無料登録をお願いいたします。"



PIXTAサイト内で該当画像を開き、サムネイル画像下の「カンパデータ」をクリックする



「ダウンロード」ボタンをクリックするとカンパ画像がダウンロードされます。

03 アカウント・サイトマップ

— 課題作成で使用するアカウントについて

Wepage studio無料登録で発行されたアカウントにある1サイトを使用して作成をお願いいたします。

— サイトマップと各ページ制作作業内容について

以下、ページ構成と各ページの作業指示になります。
ホーム以外はページが未作成となります。新規でページ追加してご対応ください。

サイトマップと各ページ制作作業内容				
行	ページ名	ページURL	メニュー表示	作業内容
1	ホーム	—	—	トップページ指示書① トップページ指示書② シート参照
2	お知らせ	information	表示	ページのみ作成。中身は空でOK
4	会社概要	company	表示	ページのみ作成。中身は空でOK
5	業務内容	service	表示	ページのみ作成。中身は空でOK
7	採用情報	recruit	表示	ページのみ作成。中身は空でOK
8	↳ スタッフインタビュー	staff-Interview	表示	ページのみ作成。中身は空でOK
3	↳ 社員の一週間の流れ	flow	表示	社員の一週間の流れ指示書 シート参照
9	↳ 募集要項	recruit-detail	表示	ページのみ作成。中身は空でOK。
10	お問合せ	contact	表示	お問合せフォームで作成 内容はデフォルトのままでOK

※実際に作業いただくページは 「TOPページ」と「下層1ページ（社員の一週間の流れ）」の2ページのみです。

▶ ページ追加方法

▶ 下層ページのメニュー表示設定

04 デザインオーダー

ーレイアウト、サイト幅、グローバルナビの設定

以下の内容で各項目設定をお願いします。

レイアウト	1カラム					
						
	レイアウト設定済み	1カラム	2カラム メニュー左	2カラム メニュー右	3カラム メニュー左	3カラム メニュー右

メインビジュアル幅	ワイド幅	
		
	通常	ワイド幅

スマートフォン版 画像拡大表示設定	設定あり	
		
	設定なし	設定あり



▶ レイアウト設定方法
(レイアウト、メインビジュアル、スマートフォン版拡大表示)

スマートフォンのプレビュー画面で
キャッチコピーが切れないように
作成する画像の中央に文字を配置する。

サイト幅	スーパーワイド (全ページ)		
			
	スタンダード (960 pixel)	ワイド (1170 pixel)	スーパーワイド (TOPのみ、下層ページは左右1段縮める)

▶ サイト幅の設定方法

▶ コンテンツ幅の変更方法

グローバルナビ (選択された色でご選択ください)

オレンジ



デザイン

オレンジの配色でデザインイメージに合うものをご選択ください

▶ グローバルナビの設定方法

05 トップページ指示書①

※※作業前に必ずご確認ください※※

— ホームページ制作目的

制作概要

税理士サイトの制作
採用重視したサイトにしたい

ターゲット

会計事務所で働きたい方
経験者・未経験者どちらでも

— 雰囲気・テイスト

かわいい・誠実感
信頼感・スタイリッシュ

— 参考サイト

<https://www.sky-tax.or.jp/>
<https://office-tamaru.com/>

全体的な雰囲気・テイストの参考サイトです。

— カラー

キーカラー：黒・グレー・オレンジ（黒・グレー多め／ポイントでオレンジ使用）

カラー参考：<https://biztripstory.com/>

参考サイトはオレンジの比率が多めですが、黒・グレーがもう少し多いイメージです

— メインビジュアルエリア背景色 フッターエリア背景色

薄めのグレー（#f1f1f1）で設定

— 全体の背景色

白

— 画像作成で使用するフォント

（メインビジュアル、見出し画像、バナー等）

細めの明朝体。

下記の参考サイトの明朝フォントがイメージです。

参考：<https://www.sky-tax.or.jp/>

— テキストコンテンツのフォント

ゴシックで対応

基本のフォントサイズは16px

※リード文など、ポイントとなる部分については適宜ご調整
ください。

▶ デザイン設定 — 基本操作

▶ デザイン設定 — 全体背景設定

▶ デザイン設定 — カラー設定

▶ ライブラリ

▶ アニメーション設定

▶ メインビジュアルエリア背景設定

06 トップページ指示書②

ヘッダー

↓

メインビジュアルエリア

↓

コンテンツエリア

↓

フッター

↑

税理士法人アイ・モバイル会計

グローバルメニュー

ともに笑顔になりたい
want to smile together

メインビジュアル背景色は #f1f1f1 で設定

ABOUT US

画像(写真)掲載
PIXTA : 71855022

お知らせ
INFORMATION

→ VIEW MORE

アイ・モバイル会計のご案内
CONTENTS

SERVICE

COMPANY

CONTACT

東京事務所
TEL.03-0000-0000

神奈川事務所
TEL.045-0000-0000

税理士法人アイ・モバイル会計

ページリンク集

■ロゴ (画像作成)

▶ ロゴ掲載方法

ロゴタイプのみ
フォントは明朝体。フッターにも同じロゴを配置。

■文章コンテンツ

▶ 文章コンテンツの掲載方法

左記のテキストを掲載

■スライドショー (画像作成・2枚)

▶ スライドショーの掲載方法

左図のように画像作成し、スライドショーで掲載
▶ サンプルを見る
使用写真 (pixta) : 1枚目48725580 2枚目61800032
キャッチコピー (中央配置) :
上段⇒ ともに笑顔になりたい
上段⇒ want to smile together
フォント: 明朝体

■見出し画像 (画像作成)

▶ 画像の掲載方法

▶ サンプルを見る
画像で作成し、配置する。
その他の見出し部分も同様のデザインで作成

■文章コンテンツ

▶ 文章コンテンツの掲載方法

左記のテキストを掲載

■表組みで掲載

▶ 表組みの掲載方法

(2列×3行で下線のみで配置)
上から2つの記事は、
説明文から「お知らせ」ページへリンク設定

■バナー画像 (画像作成)

▶ 画像の掲載方法

「矢印のアイコン」と「VIEW MORE」でシンプルなバナーで作成。枠線も不要です。
リンク先はお知らせページで設定

文字のせ画像

▶ 文字のせ画像の掲載方法

文字寄せ画像デザイン: B006
「業務内容」「会社概要」ページへそれぞれリンク設定

■文章コンテンツ

▶ 文章コンテンツの掲載方法

左記のテキストを掲載

■バナー画像 (画像作成)

▶ 画像の掲載方法

▶ リンクの設定

余白無し画像2列タイプで配置
左: 背景濃いグレー
右: 背景黒ベタ
リンク設定: 電話番号リンクの設定をお願いします
▶ サンプルを見る

■ページリンク集

▶ ページリンク集の掲載方法

デザインはおまかせ

■文章コンテンツ

▶ 文章コンテンツの掲載方法

左記のテキストを掲載

07 社員の一週間の流れページ指示書

税理士法人アイ・モバイル会計

お電話でのお問合せはこちら
00-0000-0000

グローバルメニュー

H2 1週間の流れ

H3 1週間のスケジュールをご紹介します。

	AM	PM
月曜	出勤・研修	顧客A社来所相談
火曜	出勤・研修	帳票類のチェック 顧客へのお手紙
水曜	出勤 顧客B社訪問	月次監査 顧客C社訪問
木曜	出勤 月次監査 研修	帳票類のチェック
金曜	出勤 顧客C社訪問	顧客F社訪問 顧客へのお手紙
土曜	休み	休み
日曜	休み	休み

フッターエリア

見出し設置
H2、H3見出しを設置。見出しデザインはおまかせ

▶ 見出しの掲載方法

▶ コンテンツの幅変更方法

左図の内容を表組で掲載する

▶ 表組みコンテンツの掲載方法

1
段
縮
め
て
配
置

1
段
縮
め
て
配
置

08 エントリーのご案内

課題サイトの制作お疲れ様でした。

お忙しい中、ここまでご対応いただき誠にありがとうございます。

本課題を通して、デザインや制作のご経験を拝見できることを楽しみにしております。

エントリーを希望される場合は、以下の審査フォームよりご応募ください。

ご応募を心よりお待ちしております。

▶ [審査フォーム](#)