

コーポレートサイトマニュアル



2021/6/29 作成

目次

1. 管理画面へのアクセスと注意事項

2. NEWS

2-1. 新規追加

2-2. 編集

3. 中途採用

3-1. 新規追加

3-2. 編集

4. 実績（WORKS）

4-1. 新規追加

4-2. アイキャッチ画像の設定

4-3. 編集

5. JobSearch（人材事業）

5-1. 新規追加

5-2. 編集

6. 各機能紹介

6-1. 画像の追加

6-2. テーブル（表）の作成

6-3. リンクの追加

7. ユーザーパスワード変更方法

接続方法と注意事項

・ 接続方法

下記URLへ接続する

<https://www.mnwk.co.jp/wp-login.php>

各部署指定されたユーザー：パスワードを入力する

・ 注意事項

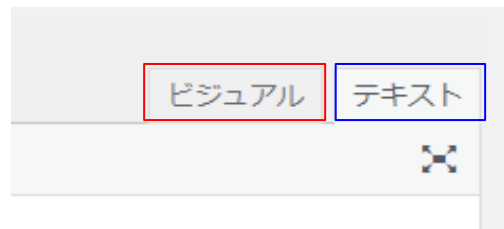
※「公開」「プレビュー」「下書き」について

「公開」	サイトに公開中、ユーザーがアクセス出来て、ページを見れる状態
「プレビュー」	サイトには非公開、変更部分がサイトでどう表示されているかを 確認したい場合に使用
「下書き」	サイトには非公開、更新を行った部分を保存して別ページへアクセス後も 変更は保持されたままになる

※入力時の「ビジュアル」と「テキスト」について

「**ビジュアル**」モードはHTML言語を使用せず、文字を打つだけで改行や画像、
リンク挿入が可能なモードです。
かなり細かい設定などは出来ませんが、文字だけの変更、画像差し替え程度であれば
このモードで十分です。

「**テキスト**」モードはHTML言語を使用してページを作成、更新するモードです。
細かい設定を行えるので凝ったページを作成する事が出来ますが、
改行のたびに
を入力しないといけないなど少々面倒



NEWS

NEWSをクリック

The screenshot shows the 'NEWS' management interface. The sidebar on the left has the 'NEWS' menu item highlighted with a red box. The main content area displays a list of news items with columns for Title, Author, Category, Date, SEO Title, SEO Description, and SEO Keywords. The first item is 'マニュアル 下書き' (Manual Draft) by 'working_user' in the 'Uncategorized' category, with a date of '最終更新日 2021年5月24日 6:01 PM'. The second item is 'コーポレートサイトリニューアルのお知らせ' (Notice of Corporate Site Relaunch) by 'user' in the 'Uncategorized' category, with a date of '公開済み 2021年5月13日 4:00 PM'. The third item is '新型コロナウイルス対策のための在宅勤務延長のお知らせ' (Notice of Remote Work Extension for COVID-19 Measures) by 'user' in the 'Uncategorized' category, with a date of '公開済み 2021年5月12日 4:00 PM'.

新規追加の方法

①追加をクリック

The screenshot shows the 'NEWS' management interface. The '追加' (Add) button in the top right corner of the NEWS section is highlighted with a red box. The main content area displays a list of news items with columns for Title, Author, Category, Date, SEO Title, SEO Description, and SEO Keywords. The first item is 'マニュアル 下書き' (Manual Draft) by 'working_user' in the 'Uncategorized' category, with a date of '最終更新日 2021年5月24日 6:01 PM'. The second item is 'コーポレートサイトリニューアルのお知らせ' (Notice of Corporate Site Relaunch) by 'user' in the 'Uncategorized' category, with a date of '公開済み 2021年5月13日 4:00 PM'. The third item is '新型コロナウイルス対策のための在宅勤務延長のお知らせ' (Notice of Remote Work Extension for COVID-19 Measures) by 'user' in the 'Uncategorized' category, with a date of '公開済み 2021年5月12日 4:00 PM'.

②赤枠にタイトルを入力

The screenshot shows the 'NEWSの新規追加' (Add New News) form. The 'タイトルを追加' (Add Title) field is highlighted with a red box. The form includes a rich text editor with a toolbar and a '公開' (Publish) button. The '公開' button is highlighted with a red box. The '公開' button is located at the bottom right of the form. The '公開' button is located at the bottom right of the form.

③赤枠に本文を記載

NEWSの新規追加

タイトルを追加

メディアを追加

公開

下書き保存 プレビュー

ステータス: 下書き

公開状態: 公開

すぐに公開する

複製

AMP: 有効

公開

カテゴリ

カテゴリ一覧 よく使うもの

Uncategorized

+新規カテゴリを追加

編集の方法

①編集したいタイトルをクリック

※赤枠は例

NEWS 追加

すべて (3) | 所有 (2) | 公開済み (2) | 下書き (1) | ゴミ箱 (3)

一括操作 適用 すべての日付 カテゴリ一覧 絞り込み

3個の項目

☐	タイトル	投稿者	カテゴリ	日付	SEO タイトル	SEO ディスクリプション	SEO キーワード
☐	マニュアル 下書き 編集 クイック編集 ゴミ箱へ移動 プレビュー 複製	working_user	Uncategorized	最終更新日 2021年5月24日 6:01 PM	値なし	値なし	値なし
☐	コーポレートサイトリニューアルのお知らせ	user	Uncategorized	公開済み 2021年5月13日 4:00 PM	値なし	値なし	値なし
☐	新型コロナウイルス対策のための在宅勤務延長のお知らせ	user	Uncategorized	公開済み 2021年5月12日 4:00 PM	値なし	値なし	値なし

②編集する(手順はそれぞれ「新規追加の方法」②～⑧を参照)

NEWSの編集 追加

AMP 検証の失敗につながるコンテンツがあります。The invalid markup has been automatically removed. 問題を確認

無効な要素: script (11)

コーポレートサイトリニューアルのお知らせ

パーマリンク: <https://www.mnwk.co.jp/646/>

メディアを追加

公開

変更をプレビュー

ステータス: 公開済み

公開状態: 公開

リビジョン: 8 表示

投稿日: 2021年5月13日 16:00

複製

AMP: 有効

ゴミ箱へ移動

更新

カテゴリ

株式会社メディアネットワークは、会社設立30周年を機にコーポレートサイトを全面リニューアルいたしました。

この度のリニューアルでは、お客様、パートナー企業様、求職者様をはじめ、ユーザーの皆様にとって使いやすく分かりやすいサイトを目指し、ブランドメッセージの発信や機能の拡充を実施しております。

③編集が完了したら、「更新」をクリック

WordPress admin interface showing the 'NEWSの編集' (Edit News) screen. The title is 'コーポレートサイトリニューアルのお知らせ'. The '公開' (Publish) sidebar on the right has the '更新' (Update) button highlighted with a red box.

④入力が完了したら「公開」をクリックでサイトに反映

WordPress admin interface showing the 'NEWSの編集' (Edit News) screen. The title is 'マニュアル'. The '公開' (Publish) sidebar on the right has the '公開' (Publish) button highlighted with a red box.

※公開前に確認したい場合プレビューをクリック

⑤完了を押した後サイトに反映される

WordPress front-end showing the 'NEWS' section. The title is 'お知らせ' (Notice). The date '2021.05.27' is displayed. The content is 'マニュアル' (Manual) and 'テスト' (Test).

中途採用

「中途採用」をクリック

The screenshot shows the WordPress dashboard for '株式会社メディアネットワーク'. The left sidebar contains various menu items. The '中途採用' (Mid-career Recruitment) item is highlighted with a red box. The main content area shows the '中途採用' page with a '新規追加' (Add New) button and a list of existing items.

タイトル	投稿者	日付
☐ マニュアル - 下書き	working_user	最終更新日 2021年5月24日 6:01 PM
☐ ITプロジェクトに対する技術者提案営業	working_user	公開済み 2021年4月15日 4:54 PM
☐ 人材派遣営業	working_user	公開済み 2021年4月15日 4:57 PM
☐ Web・広告プロモーションに関する企画営業	working_user	公開済み 2021年3月25日 10:11 PM
☐ タイトル	投稿者	日付

新規追加の方法

①「新規追加」をクリック

The screenshot shows the '中途採用' page with the '新規追加' button highlighted in a red box. The main content area shows the '中途採用' page with a '新規追加' button and a list of existing items.

タイトル	投稿者	日付
☐ マニュアル - 下書き	working_user	最終更新日 2021年5月24日 6:01 PM
☐ ITプロジェクトに対する技術者提案営業	working_user	公開済み 2021年4月15日 4:54 PM
☐ 人材派遣営業	working_user	公開済み 2021年4月15日 4:57 PM
☐ Web・広告プロモーションに関する企画営業	working_user	公開済み 2021年3月25日 10:11 PM
☐ タイトル	投稿者	日付

②赤枠にタイトルを入力

The screenshot shows the '新規投稿を追加' (Add New Post) screen. The title field is highlighted in a red box. The main content area shows the '仕事内容' (Job Description) field and the '応募条件' (Application Conditions) table.

項目	内容

③赤枠に仕事内容を入力

The screenshot shows the '仕事内容' (Job Description) section of a job posting form. The '仕事内容' field is highlighted with a red border. Below it is the '応募条件' (Application Conditions) table, which has two columns: '項目' (Item) and '内容' (Content). The '項目' column has a red asterisk. The '内容' column is empty. To the right of the form, there are several settings and a '公開' (Publish) button.

項目 *	内容
1	

④「カテゴリー」から職種を選択

The screenshot shows the 'カテゴリー' (Category) section of the job posting form, which is highlighted with a red border. It contains a list of categories: '人材営業職', '企画営業職', and '技術職'. There is a 'よく使うもの' (Frequently used) link and a '+ 新規カテゴリーを追加' (Add new category) button. The '応募条件' table is visible below the category section.

項目 *	内容
1	

⑤応募条件を「項目」(赤枠)「内容」(青枠)に入力

The screenshot shows the '応募条件' (Application Conditions) table with the '項目' column highlighted in red and the '内容' column highlighted in blue. The '項目' column has a red asterisk. The '内容' column is empty. Below the table is the '勤務条件' (Working Conditions) section, which also has a table with '項目' and '内容' columns. To the right of the form, there are several settings and a '公開' (Publish) button.

項目 *	内容
1	

項目 *	内容

条件を追加したい場合は「行を追加」(オレンジ枠)をクリック

⑥勤務条件も⑤と同様に項目と内容を入力

W株式会社メディアネットワーク

14

0

新規

投稿を表示

SEO

ログイン 13

ユーザー

ツール

設定

SHOW CASE

Jetpack

中途採用

中途採用

新規追加

カテゴリー

Taxonomy Order

WORKS

JOB SEARCH

カスタムフィールド

AMP

こんにちは, user さん

新規カテゴリーを追加

行を追加

勤務条件

項目 *	内容
1	

行を追加

選考方法

⑦選考方法を赤枠に入力

株式会社メディアネットワーク 14 新規 投稿を表示 SEO こんにちは、user さん

ダッシュボード

All in One SEO

NEWS

メディア

固定ページ

外観

プラグイン 13

ユーザー

ツール

設定

SHOW CASE

Jetpack

中途採用

中途採用
新規追加

1

行を追加

選考方法

応募書類

⑧応募書類を赤枠に入力

編集の方法

①編集したいタイトルをクリック

※赤枠は例



②編集する(手順はそれぞれ「新規追加の方法」②～⑧を参照)

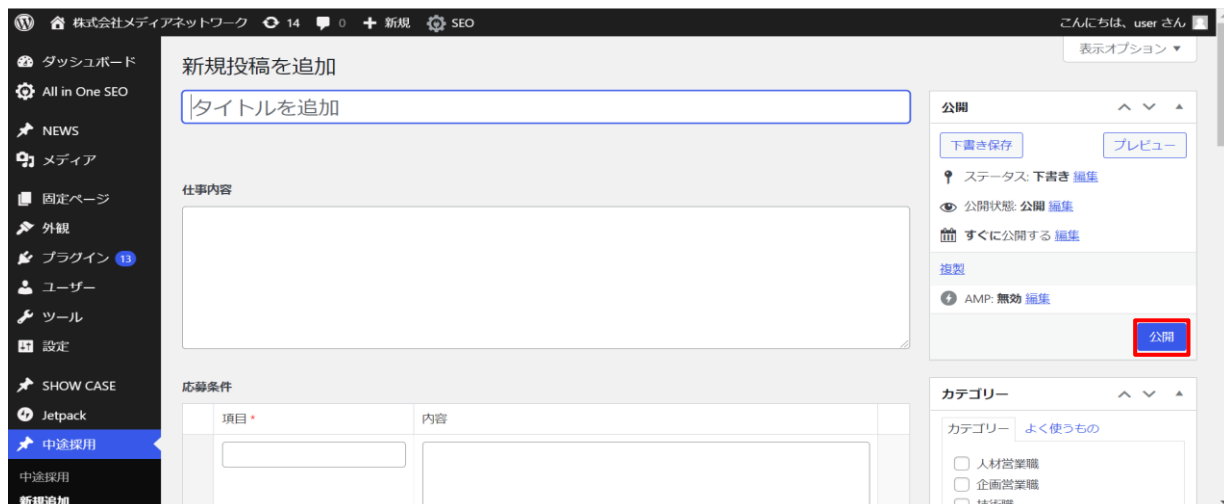


③編集が完了したら「下書き保存」をクリック



完了

入力が完了したら「公開」をクリックでサイトに反映



実績の追加(WORKS)

「WORKS」をクリック

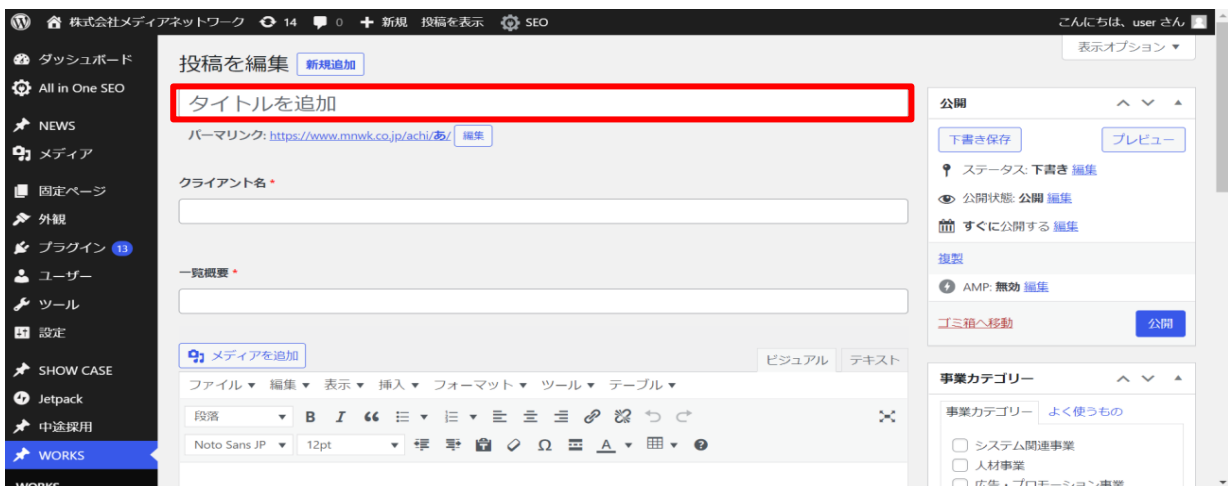


新規追加の方法

①「新規追加」をクリック



②赤枠にタイトルを入力



③赤枠にクライアント名を入力

The screenshot shows the MWNK Co., Ltd. Media Network Work interface. The top navigation bar includes links for Dashboard, All in One SEO, NEWS, メディア, 固定ページ, 外観, プラグイン (13), ユーザー, ツール, and 設定. The main content area is titled "投稿を編集" (Edit Post) and features a "新規追加" (New Add) button. Below this is a form for adding a title ("タイトルを追加"), a permalink ("パーマリンク: https://www.mnwk.co.jp/achi/あ/" with a "編集" button), and a client name field ("クライアント名 *") which is highlighted with a red rectangle. There are also fields for a summary ("一覧概要 *"). On the right sidebar, there are options for publication status ("公開"), draft saving ("下書き保存"), preview ("プレビュー"), status ("ステータス: 下書き 編集"), open status ("公開状態: 公開 編集"), and immediate publication ("すぐに公開する 編集"). At the bottom, there's a section for "事業カテゴリー" (Business Category) with a dropdown menu and a "よく使うもの" (Frequently Used) section.

④赤枠に一覧概要を入力

[illegible]

⑤赤枠に実績の内容を入力

株式会社メディアネットワーク
14
0
新規
投稿を表示
SEO

ツール
設定
SHOW CASE
Jetpack
中途採用
WORKS
WORKS
新規追加
事業カテゴリ
制作物カテゴリ
業種別カテゴリ
Taxonomy Order
JOB SEARCH
カスタムフィード
AMP
検索

メディアを追加

ファイル
編集
表示
挿入
フォーマット
ツール
テーブル

段落
B
I
“ ”
≡
≡
≡
≡
≡
≡
≡
≡
≡
≡
≡
≡

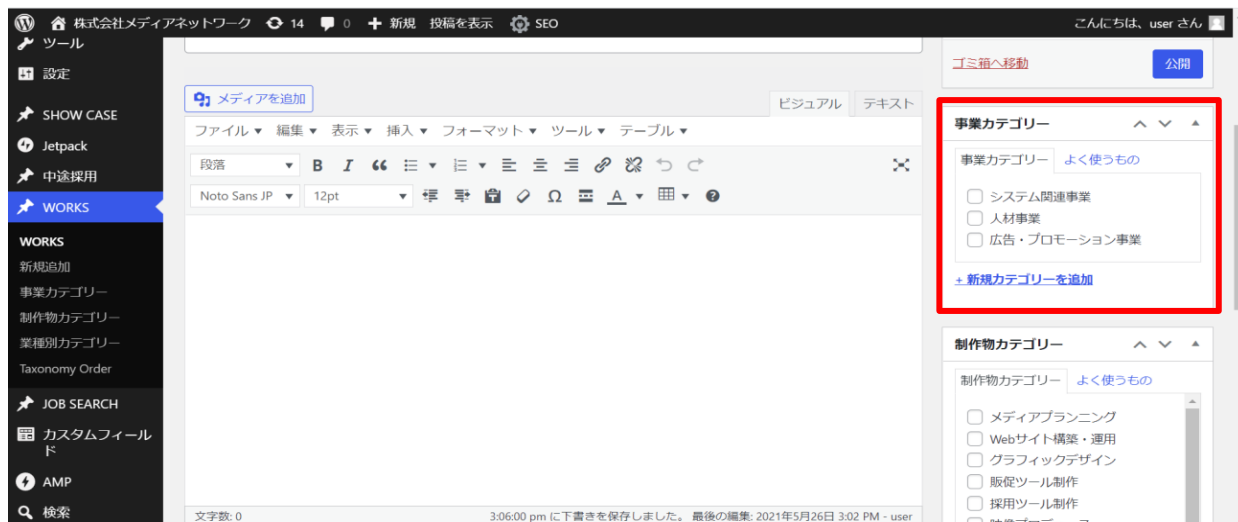
Noto Sans JP
12pt

ゴミ箱へ移動
公開

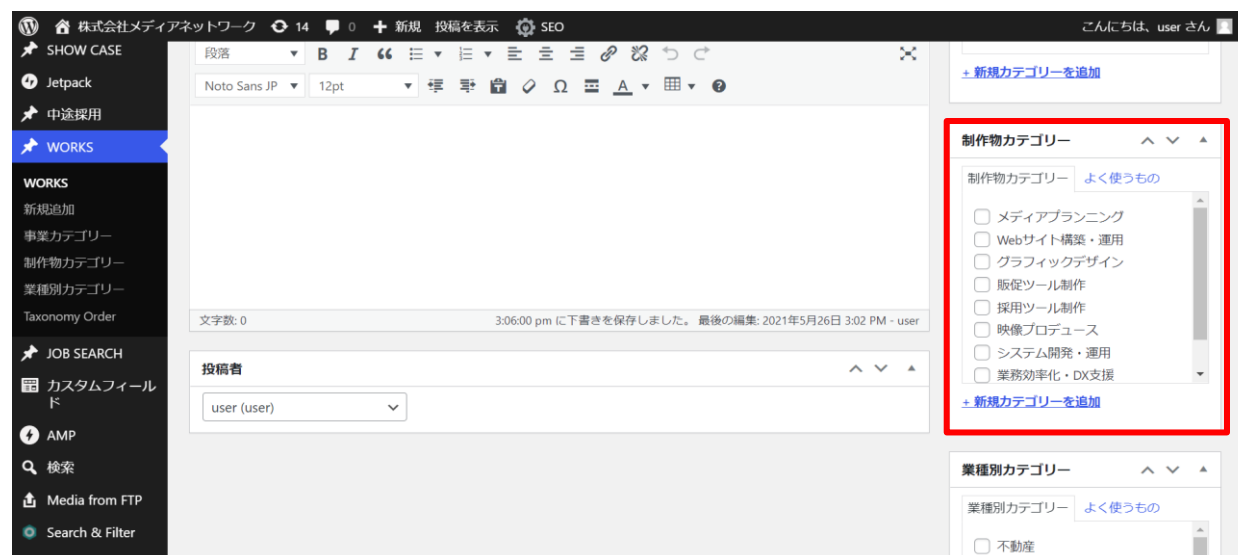
事業カテゴリ
よく使うもの
システム関連事業
人材事業
広告・プロモーション事業
+ 新規カテゴリを追加

制作物カテゴリ
よく使うもの
メディアプランニング
Webサイト構築・運用
グラフィックデザイン
販促ツール制作
採用ツール制作
映像プロデュース

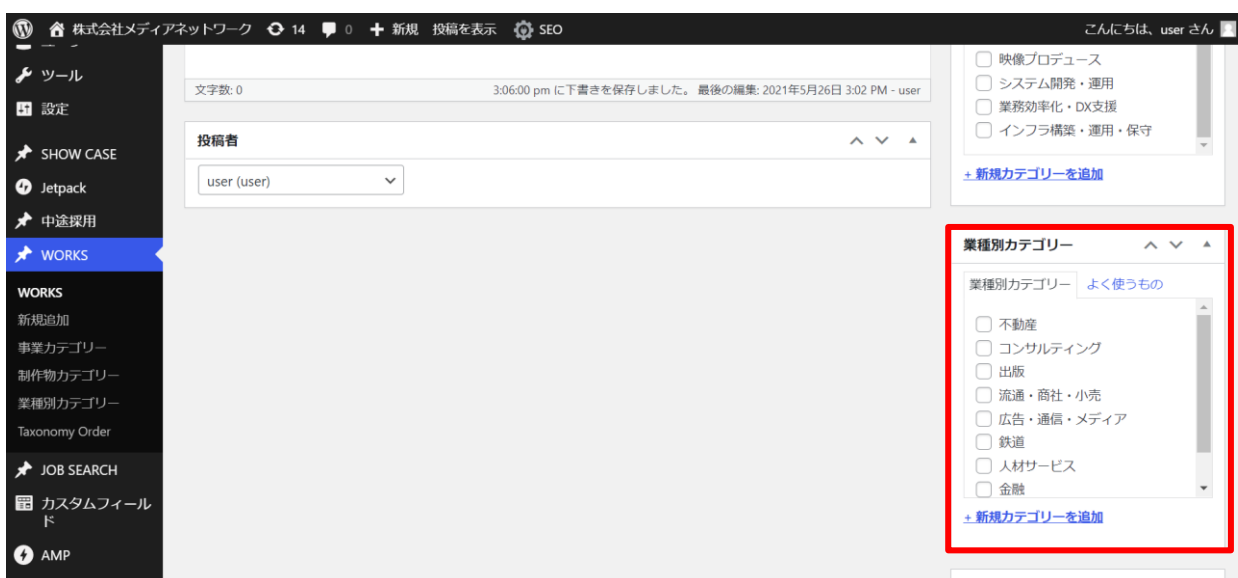
⑥事業カテゴリーからあてはまるものを選択



⑦制作物カテゴリーから当てはまるものを選択

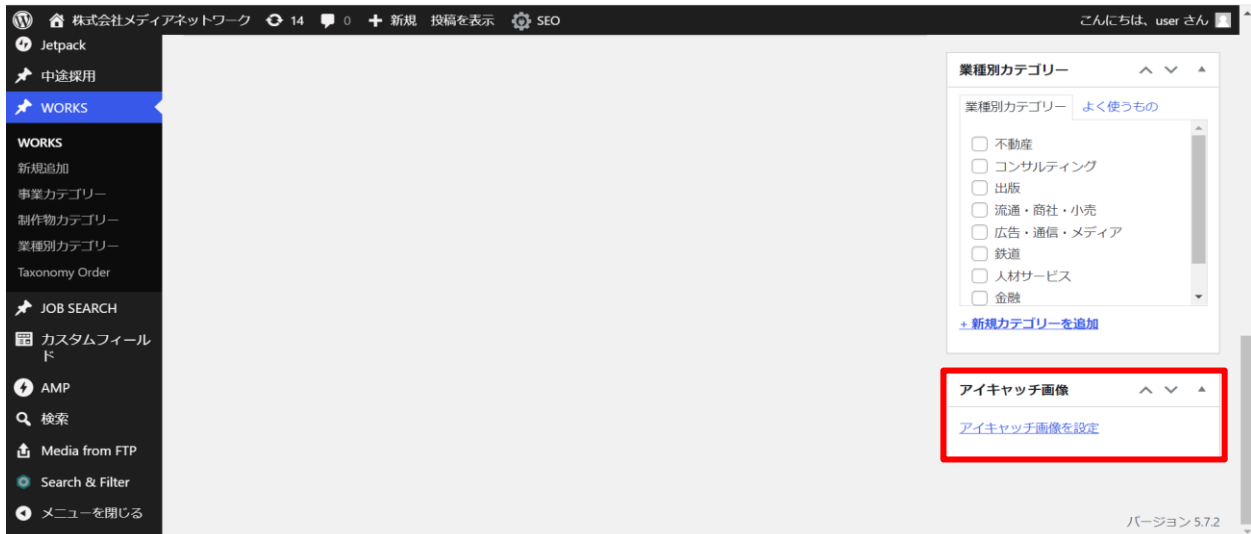


⑧業種別カテゴリーから当てはまるものを選択



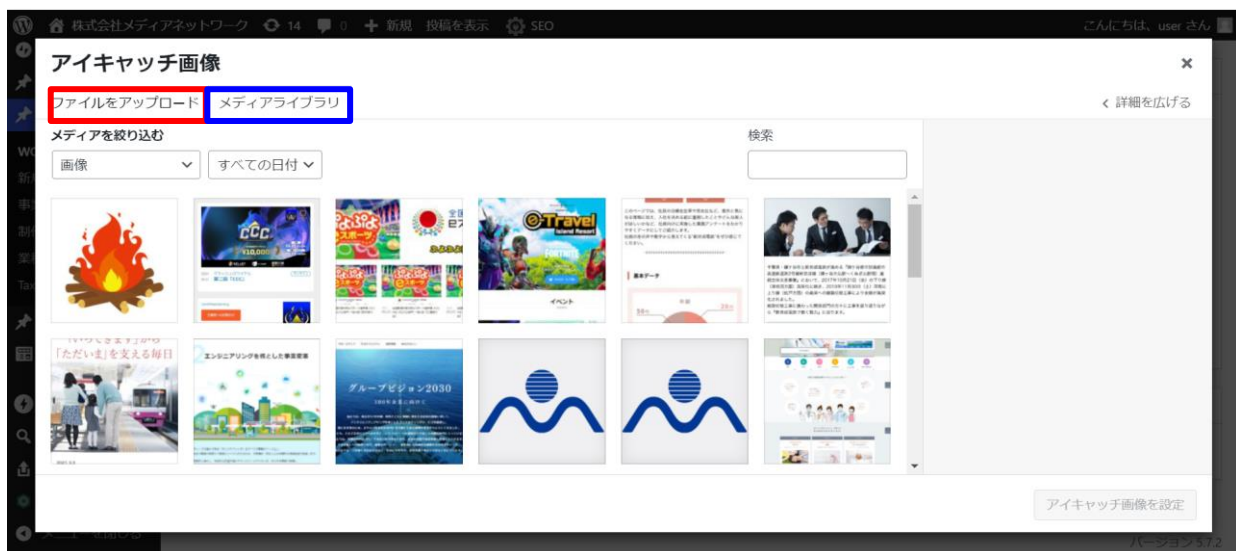
⑨アイキャッチ画像の設定

①「アイキャッチ画像を設定」をクリック

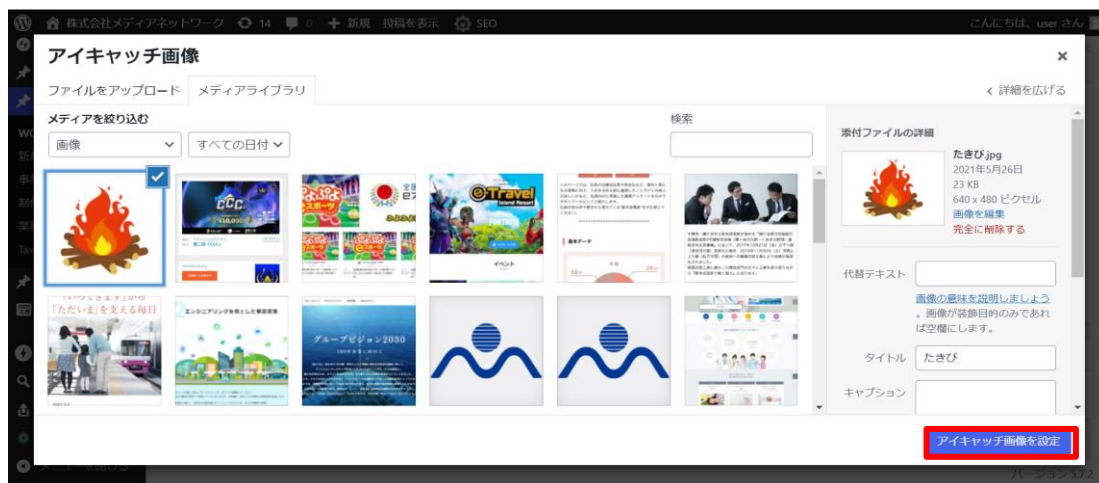


使用したい画像が自分のPC内にある場合
「ファイルをアップロード」(赤枠)をクリック

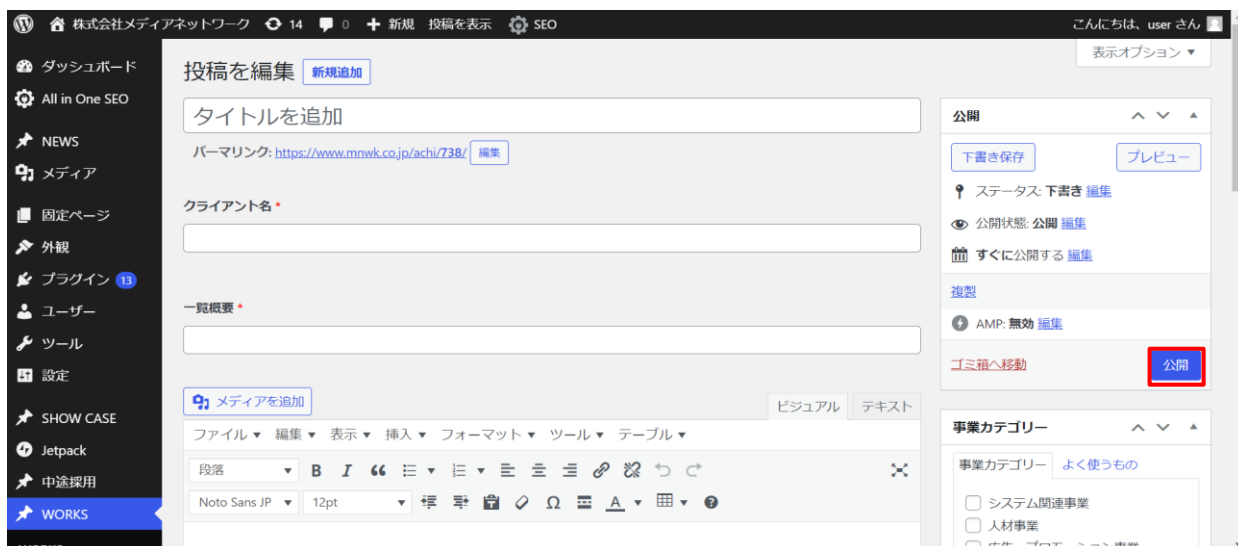
画像がすでにメディアライブラリにある場合
「メディアライブラリ」(青枠)から画像を選択



③アイキャッチにしたい画像を選択して「アイキャッチ画像を設定」をクリック



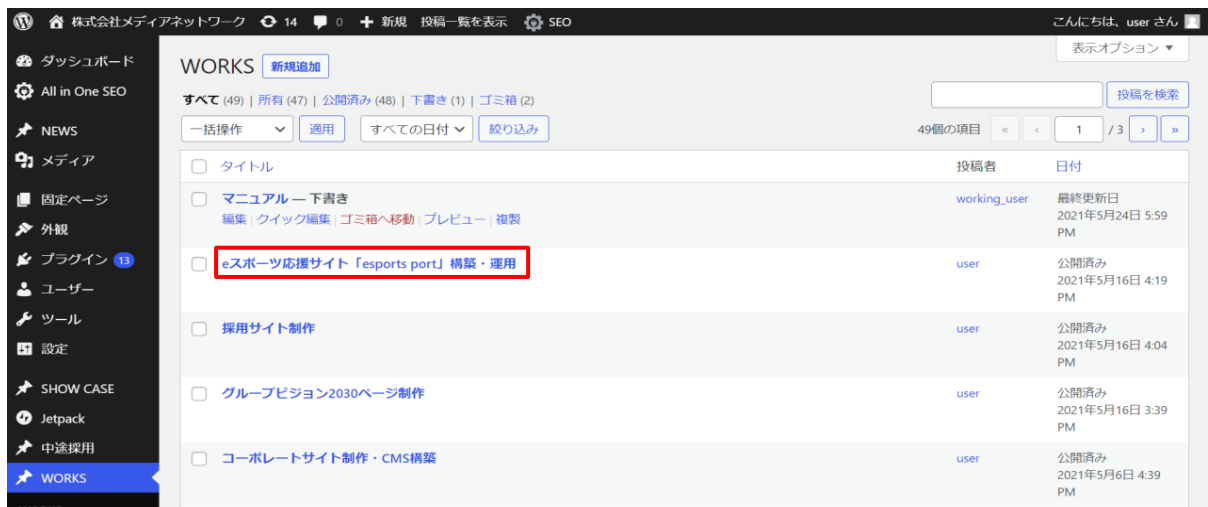
⑩入力が完了したら「公開」をクリックでサイトに反映



編集の方法

①編集したいタイトルをクリック

※赤枠は例



②編集する(手順はそれぞれ「新規追加の方法」②～⑧を参照)



③編集が完了したら更新をクリック



人材事業のお仕事追加(JOB SEARCH)

「job search」をクリック

The screenshot shows the 'JOB SEARCH' page in the dashboard. The left sidebar has a menu with 'JOB SEARCH' highlighted by a red box. The main content area displays a table of job postings. The table has columns for 'タイトル' (Title), '投稿者' (Author), and '日付' (Date). The first row shows 'マニュアル - 下書き' by 'working_user' with a date of '2021年5月24日 5:59 PM'. The second row shows '【組み込みC言語】ゲーミングヘッドホン制御用のマイコンソフトウェア開発 - 下書き' by 'user' with a date of '2021年5月24日 9:45 AM'. The third row shows '【Docker/Azure】医療系システム運用支援 - 下書き' by 'user' with a date of '2021年5月26日 6:10 PM'. The fourth row shows '【Linux/NW基礎知識】クラウド基盤コンサル業務支援' by 'user' with a date of '2021年5月26日 5:27 PM'. The fifth row shows '【AWSエンジニア】ビッグデータ基盤システム構築 * 最先端 * 銀座' by 'user' with a date of '2021年4月13日 11:06 AM'. The sixth row shows '【WEBプログラマー】最先端のWEBシステム構築 * 銀座' by 'user' with a date of '公開済み'.

新規追加の方法

①「新規追加」をクリック

The screenshot shows the 'JOB SEARCH' page with the '新規追加' (New Add) button highlighted in red. The button is located in the top right corner of the main content area. The table of job postings is visible below the button.

②赤枠にタイトルを入力

The screenshot shows the '新規投稿を追加' (Add New Post) form. The 'タイトルを追加' (Add Title) field is highlighted with a red box. The form includes fields for '案件No', '内容', '応募方法', '投稿者', and '職種'. The '公開' (Public) section on the right has buttons for '下書き保存' (Save Draft), 'プレビュー' (Preview), 'ステータス: 下書き 編集' (Status: Draft Edit), '公開状態: 公開 編集' (Public Status: Public Edit), 'すぐに公開する 編集' (Publish Immediately Edit), '複製' (Duplicate), and 'AMP: 無効 編集' (AMP: Inactive Edit). The '職種' (Job Type) section has a dropdown menu with 'よく使うもの' (Common ones) and checkboxes for 'クリエイティブ系' (Creative), '技術系 (IT・Web・ゲーム・通信)' (Technical (IT・Web・Game・Communication)), and 'その他' (Others).

③赤枠にに案件Noを入力

※現在公開されている最新情報の案件Noの次をここに入力

新規投稿を追加

タイトルを追加

案件No

内容

項目名 内容

応募方法

投稿者

公開

下書き保存 プレビュー

ステータス: 下書き 編集

公開状態: 公開 編集

すぐに公開する 編集

複製

AMP: 無効 編集

公開

職種

よく使うもの

☐ クリエイティブ系

☐ 技術系 (IT・Web・ゲーム・通信)

④「行を追加」をクリック

投稿を編集 新規追加

マニュアル

パーマリンク: <https://www.mnwk.co.jp/jobs/マニュアル/> 編集

案件No

内容

項目名 内容

応募方法

投稿者

行を追加

公開

下書き保存 プレビュー

ステータス: 下書き 編集

公開状態: 公開 編集

すぐに公開する 編集

複製

AMP: 無効 編集

ゴミ箱へ移動

公開

職種

よく使うもの

☐ クリエイティブ系

☐ 技術系 (IT・Web・ゲーム・通信)

⑤内容を「項目名」(赤枠)「内容」(青枠)に入力

案件No

内容

項目名 内容

1

行を追加

公開

ステータス: 下書き 編集

公開状態: 公開 編集

すぐに公開する 編集

複製

AMP: 無効 編集

公開

職種

よく使うもの

☐ クリエイティブ系

☐ 技術系 (IT・Web・ゲーム・通信)

☐ 営業系

☐ 事務系

☐ 販売系

+ 新規カテゴリを追加

内容を追加したい場合は「行を追加」(オレンジ枠)をクリック

⑥赤枠に「募集方法」を入力

株式会社メディアネットワーク

14 0 + 新規 SEO 1

SHOW CASE

Jetpack

中途採用

WORKS

JOB SEARCH

JOB SEARCH

新規追加

職種

雇用形態

勤務地

時間

給与

条件

Taxonomy Order

カスタムフィールド

AMP

検索

Media from FTP

ごんには、user さん

職種

よく使うもの

☐ クリエイティブ系

☐ 技術系 (IT・Web・ゲーム・通信)

☐ 営業系

☐ 事務系

☐ 販売系

+ 新規カテゴリを追加

雇用形態

よく使うもの

☐ 正社員

☐ 契約社員

☐ アルバイト

☐ パート

☐ 派遣社員

☐ 紹介予定派遣

☐ その他

+ 新規カテゴリを追加

勤務地

よく使うもの

☐ シフト制

☐ 常勤

応募方法

投稿者

user (user)

行を追加

⑦「職種」の中からから合うものにチェックマークを入れる

株式会社メディアネットワーク

14 0 + 新規 SEO 1

プラグイン 13

ユーザー

ツール

設定

SHOW CASE

Jetpack

中途採用

WORKS

JOB SEARCH

JOB SEARCH

新規追加

職種

雇用形態

勤務地

時間

給与

条件

Taxonomy Order

カスタムフィールド

AMP

検索

Media from FTP

ごんには、user さん

AMP: 無効 編集

公開

職種

よく使うもの

☐ クリエイティブ系

☐ 技術系 (IT・Web・ゲーム・通信)

☐ 営業系

☐ 事務系

☐ 販売系

+ 新規カテゴリを追加

雇用形態

よく使うもの

☐ 正社員

☐ 契約社員

☐ アルバイト

☐ パート

☐ 派遣社員

☐ 紹介予定派遣

☐ 業務委託

☐ その他

+ 新規カテゴリを追加

勤務地

よく使うもの

☐ シフト制

☐ 常勤

項目名

内容

1

行を追加

⑧「雇用形態」の中からから合うものにチェックマークを入れる

株式会社メディアネットワーク

14 0 + 新規 SEO 1

Jetpack

中途採用

WORKS

JOB SEARCH

JOB SEARCH

新規追加

職種

雇用形態

勤務地

時間

給与

条件

Taxonomy Order

カスタムフィールド

AMP

検索

Media from FTP

ごんには、user さん

+ 新規カテゴリを追加

雇用形態

よく使うもの

☐ 正社員

☐ 契約社員

☐ アルバイト

☐ パート

☐ 派遣社員

☐ 紹介予定派遣

☐ 業務委託

☐ その他

+ 新規カテゴリを追加

勤務地

よく使うもの

☐ シフト制

☐ 常勤

投稿者

user (user)

行を追加

⑨「働き方」から合うものにチェックマークを付ける

株式会社メディアネットワーク

ごんには user さん

働き方

よく使うもの

- ☒ シフト制
- ☒ 残業なし
- ☒ 完全週休二日制
- ☒ 1日4h以内
- ☒ 週1日から
- ☒ 短期
- ☒ 夜勤・深夜・早朝
- ☒ 16時間までの仕事

+ 新規カテゴリを追加

歓迎

よく使うもの

- ☐ 未経験OK

⑩「歓迎」から合うものにチェックマークを付ける

株式会社メディアネットワーク

All in One SEO

ごんには user さん

歓迎

よく使うもの

- ☒ 未経験OK
- ☒ 既卒・第二新卒歓迎
- ☒ シニア歓迎
- ☒ 副業・WワークOK
- ☒ 学歴不問
- ☒ 急募
- ☒ 経験者優遇

+ 新規カテゴリを追加

待遇

よく使うもの

- ☐ 交通費支給あり
- ☐ 資格取得支援あり
- ☐ 育児支援あり

⑪「待遇」から合うものにチェックマークを入れる

株式会社メディアネットワーク

ごんには user さん

待遇

よく使うもの

- ☒ 交通費支給あり
- ☒ 資格取得支援あり
- ☒ 育児支援あり

+ 新規カテゴリを追加

会社条件

よく使うもの

- ☐ 英語・外国語を使う仕事
- ☐ マネージャー・管理職採用
- ☐ 上場企業
- ☐ ベンチャー企業
- ☐ 外資系企業
- ☐ 設立30年以上

⑫「会社条件」から合うものにチェックマークを入れる

株式会社メディアネットワーク

ごんには user さん

会社条件

よく使うもの

- ☒ 英語・外国語を使う仕事
- ☒ マネージャー・管理職採用
- ☒ 上場企業
- ☒ ベンチャー企業
- ☒ 外資系企業
- ☒ 設立30年以上

+ 新規カテゴリを追加

⑭入力がすべて完了したら公開をクリックでサイトに反映

The screenshot shows a web application interface for managing content. On the left is a dark sidebar with navigation links: ダッシュボード, All in One SEO, NEWS, メディア, 固定ページ, 外観, プラグイン (13), ユーザー, ツール, 設定, SHOW CASE, Jetpack, 中途採用, WORKS, and JOB SEARCH. The main area is titled '新規投稿を追加' (Add New Post). It contains a 'タイトルを追加' (Add Title) input field, a '案件No' (Case No.) input field, and a '内容' (Content) section with a table. The table has two columns: '項目名' (Item Name) and '内容' (Content). The first row is numbered '1'. To the right of the main area is a '公開' (Publish) sidebar. It includes buttons for '下書き保存' (Save Draft) and 'プレビュー' (Preview). Below these are status indicators: 'ステータス: 下書き' (Status: Draft), '公開状態: 公開' (Publication Status: Published), and 'AMP: 無効' (AMP: Disabled). A red box highlights the '公開' (Publish) button. At the bottom right of the main area is a '行を追加' (Add Row) button. The top of the page shows a user profile 'こんにちは、user さん' and a '表示オプション' (Display Options) dropdown.

株式会社メディアネットワーク 14 新規 SEO

こんにちは、user さん 表示オプション

新規投稿を追加

タイトルを追加

案件No

内容

	項目名	内容
1		

行を追加

公開

下書き保存 プレビュー

📌 ステータス: 下書き [編集](#)

👁️ 公開状態: 公開 [編集](#)

📅 すぐに公開する [編集](#)

[複製](#)

🔌 AMP: 無効 [編集](#)

公開

職種

職種 よく使うもの

☐ クリエイティブ系

☐ 技術系 (IT・Web・ゲーム・通)

🔍

編集の方法

①編集したいタイトルをクリック

※赤枠は例



②編集する(手順はそれぞれ「新規追加の方法」②～⑬を参照)

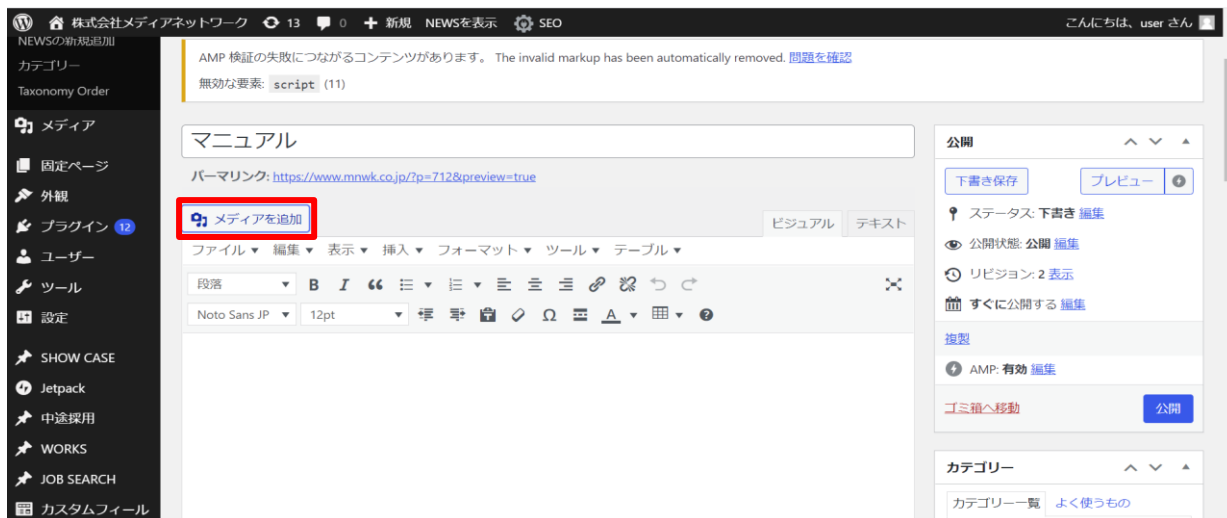


③編集が完了したら「更新」をクリック



画像の追加

①「メディアの追加」をクリック

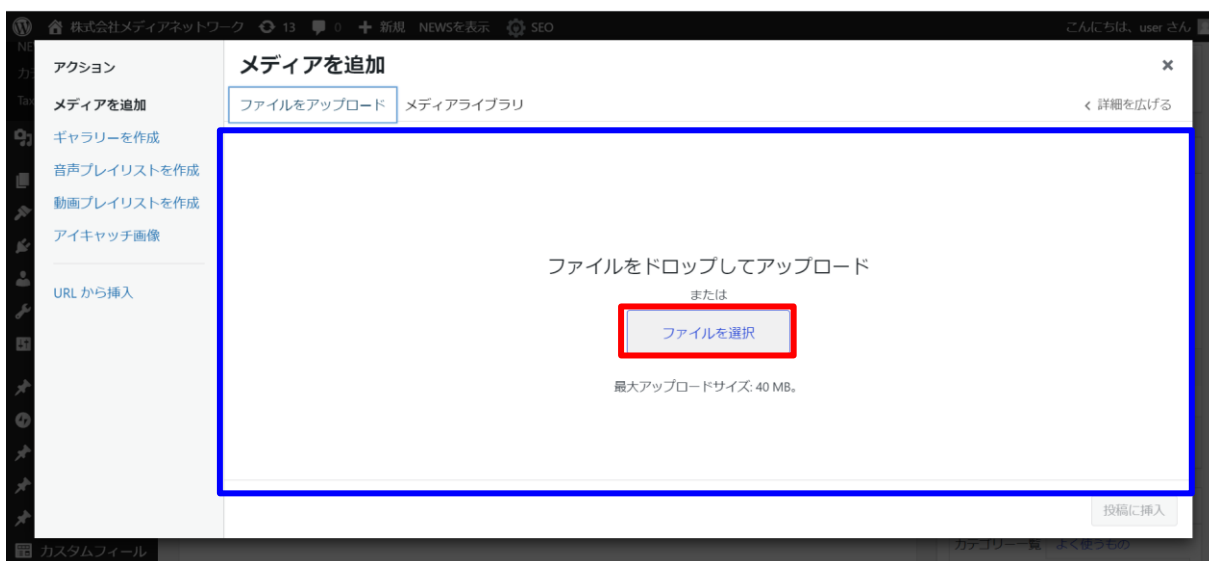


使用したい画像が自分のPC内にある場合
「ファイルをアップロード」(赤枠)をクリック

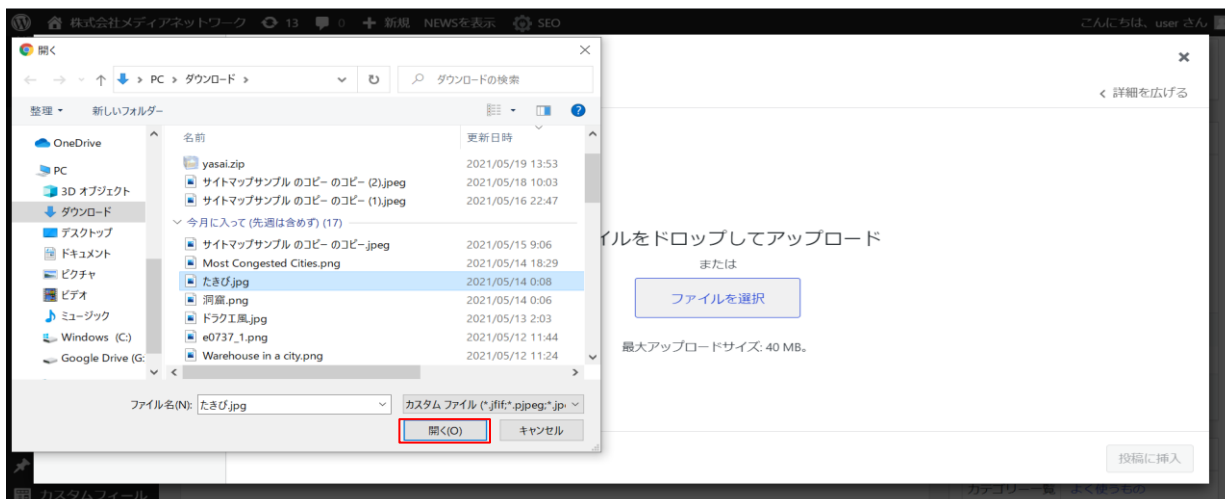
画像がすでにメディアライブラリにある場合
「メディアライブラリ」(青枠)から画像を選択



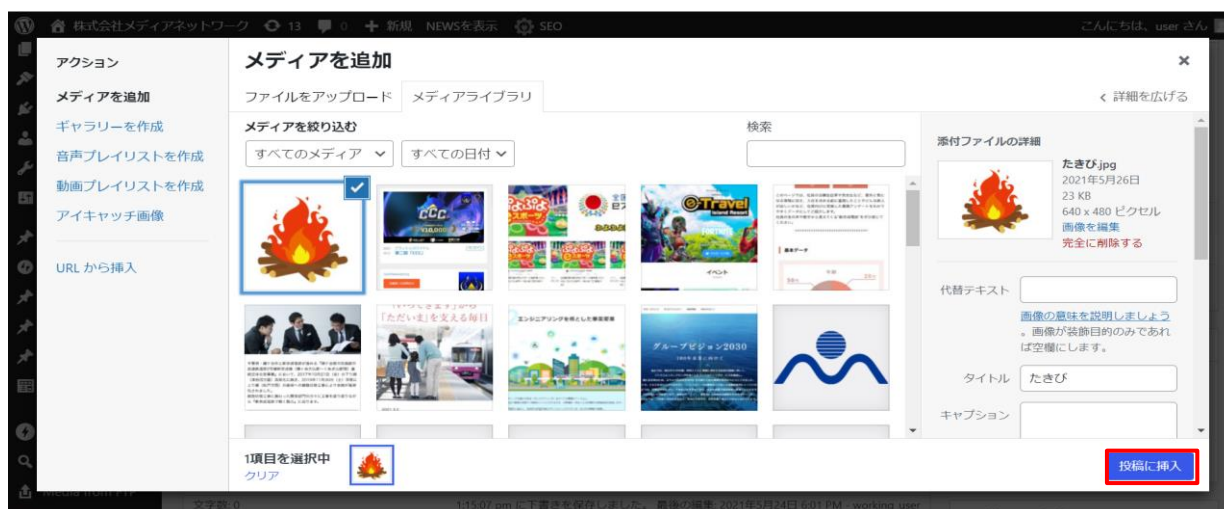
- ③「ファイルを選択」(赤枠)をクリック
※画像をドラッグ&ドロップで青枠に持ってくる



- ③使用する画像を選択したら「開く」をクリック



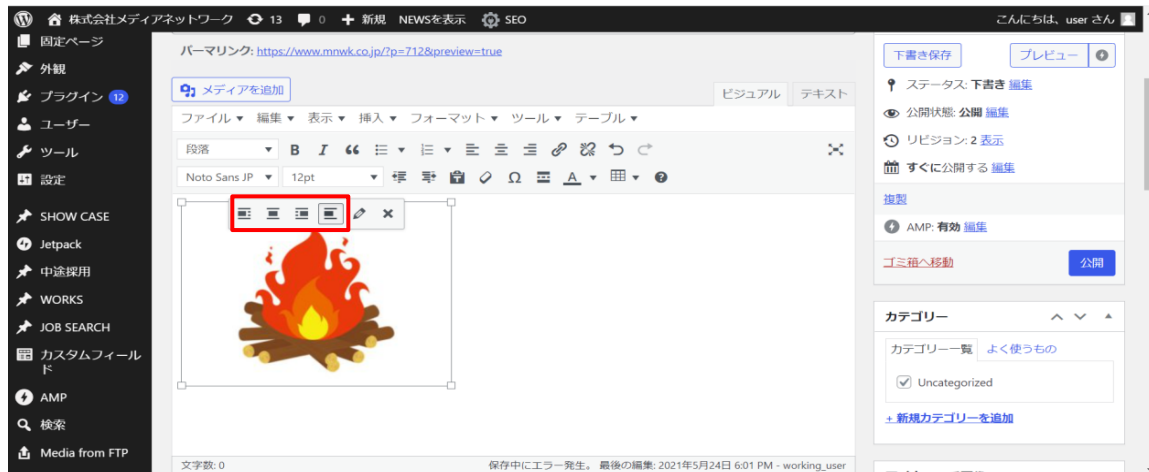
- ④メディアライブラリで使用する画像を選択して「投稿に挿入」をクリック



メディアの編集

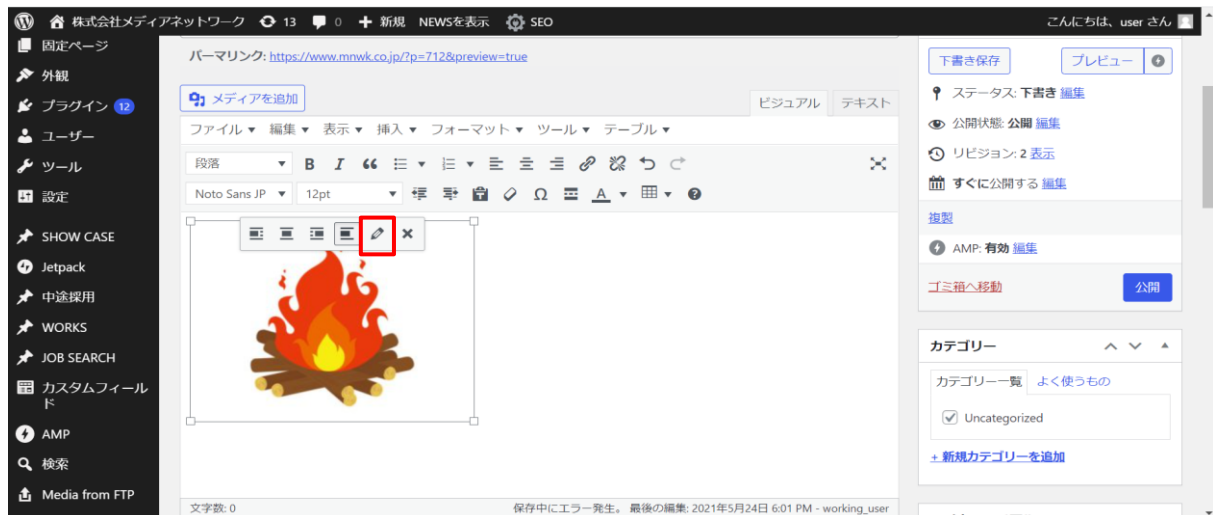
メディアの配置設定

赤い枠の左から順に「左寄せ」「中央揃え」「右寄せ」「配置なし」



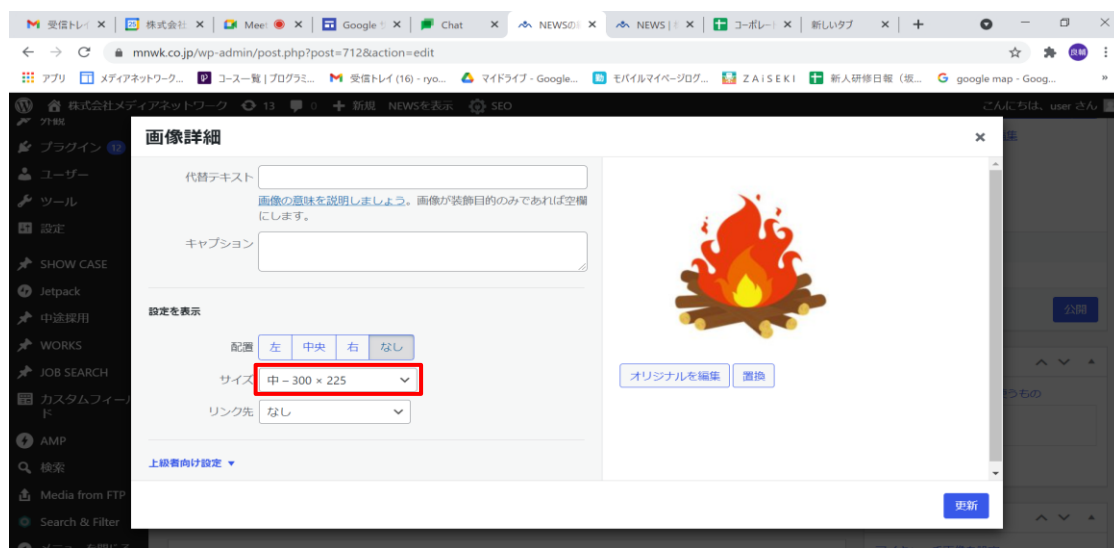
編集

①「編集」をクリックすると画像詳細の画面に移動



■画像のサイズを変更

①「サイズ」(赤枠)をクリック



②サイズを選択



■画像を変更する

赤枠の「置換」をクリック

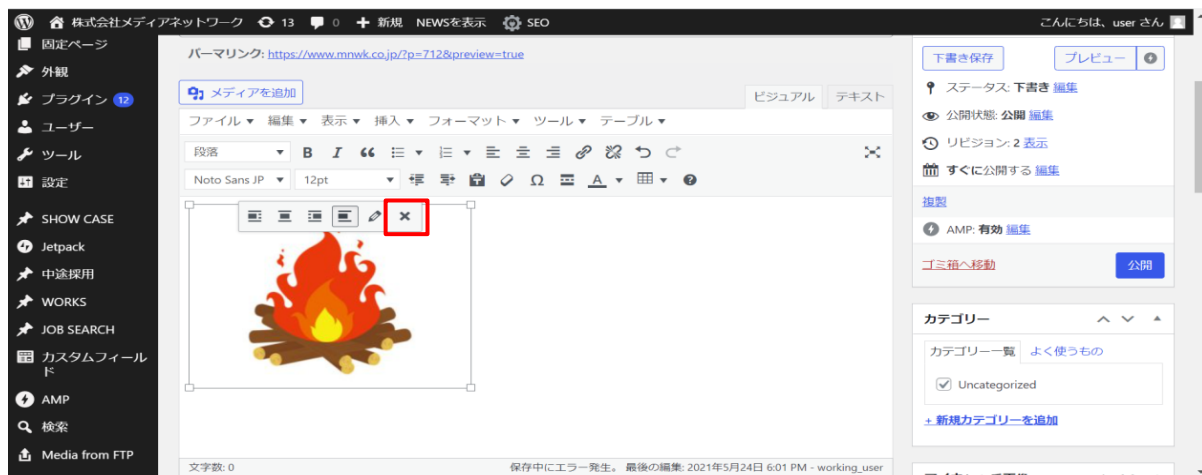


②「メディアライブラリ」「ファイルをアップロード」から画像を指定して「置換」(赤枠)を押下



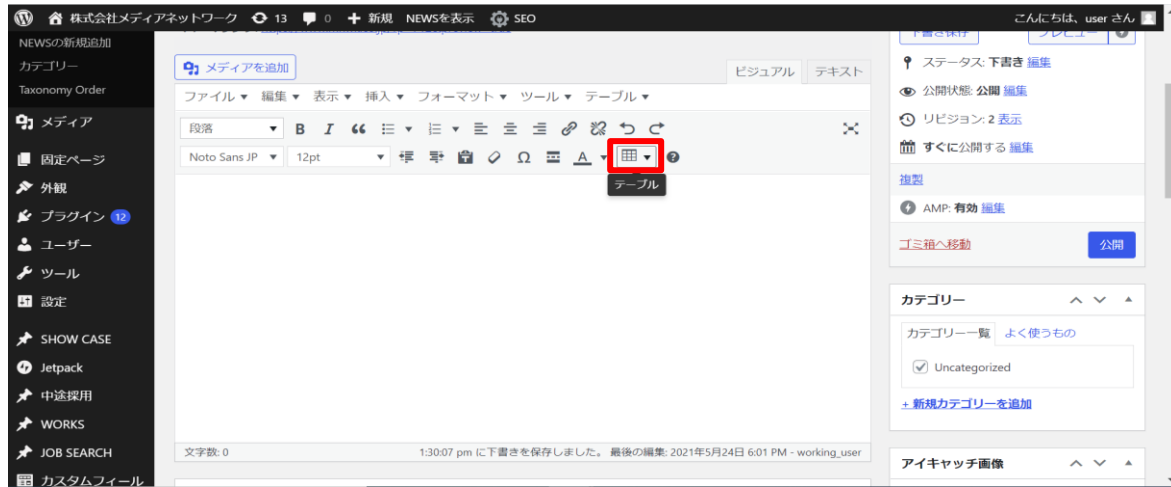
■画像を削除する

✕の削除をクリックする

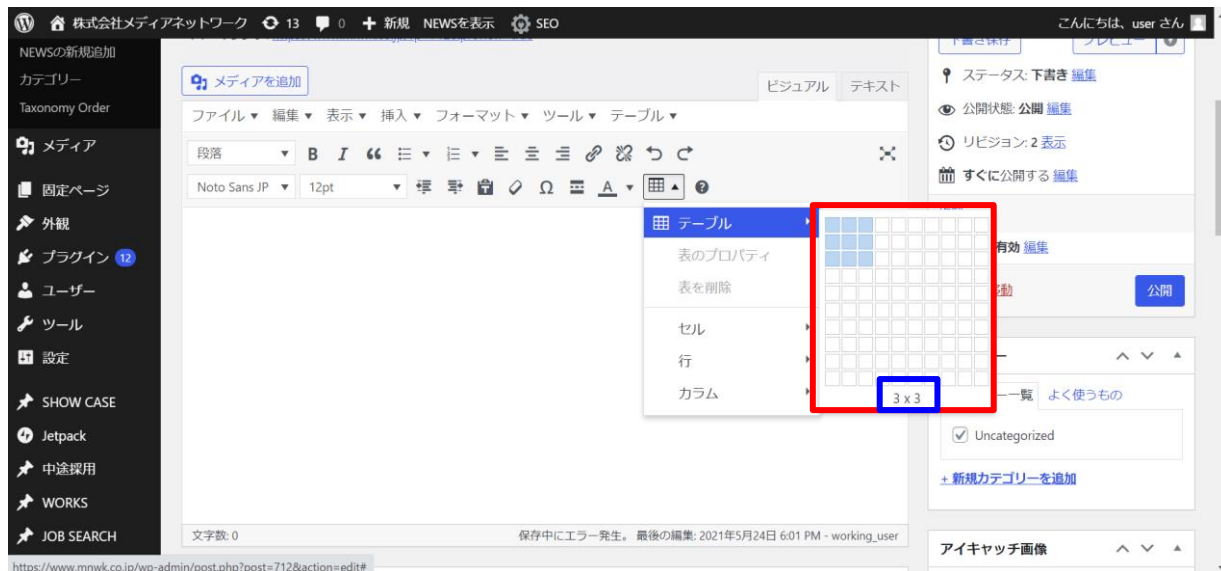


テーブル（表）作成

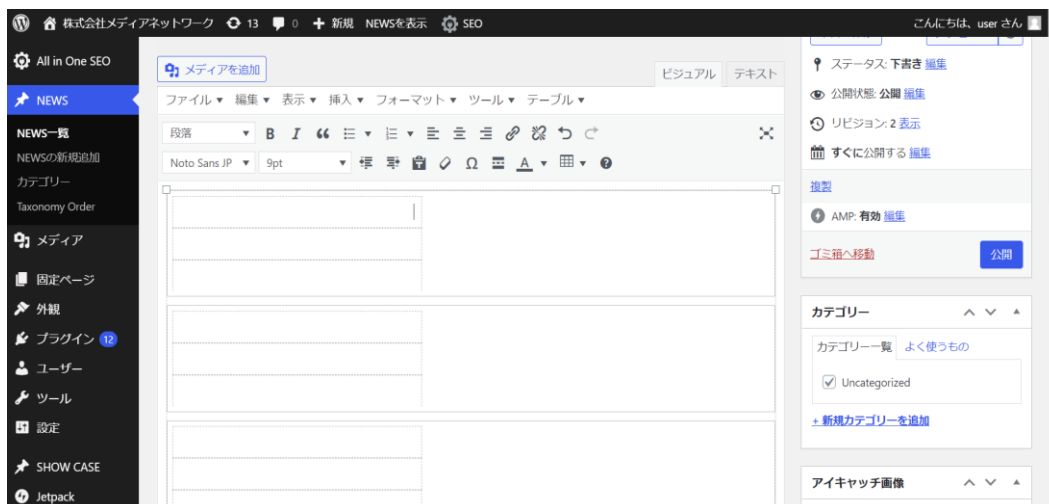
①「テーブル」をクリック



②赤枠から必要なテーブルの縦と横の長さを決める ※青枠から縦横の比率が分かります



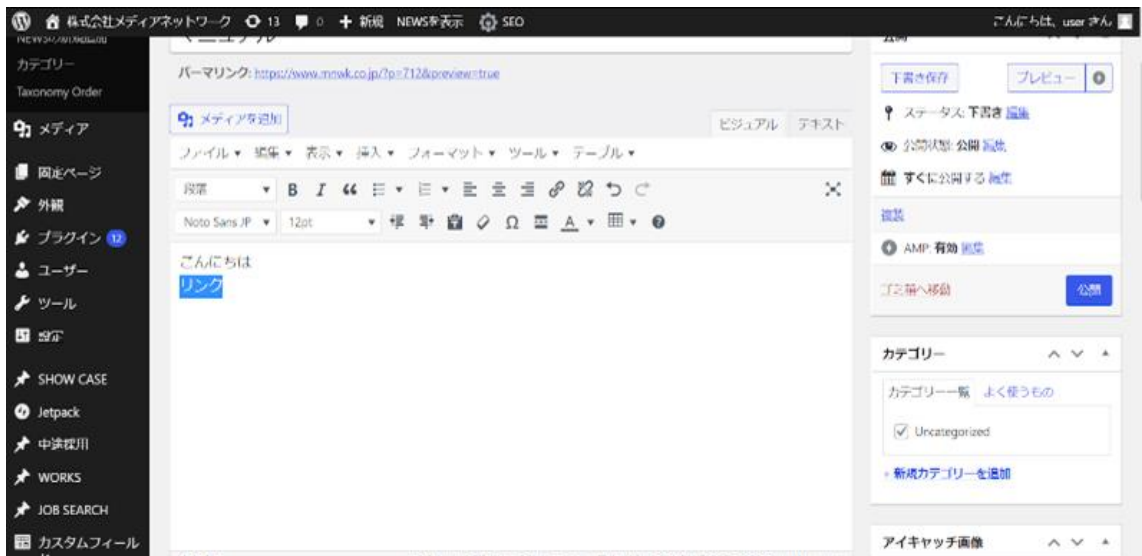
③テーブルが追加される



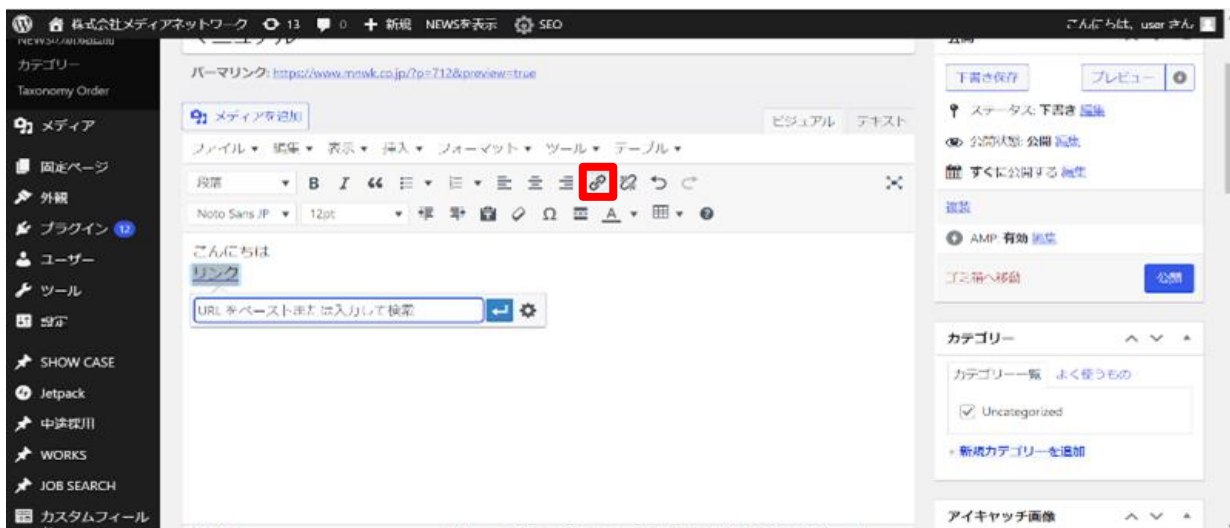
リンクの追加

リンクの挿入

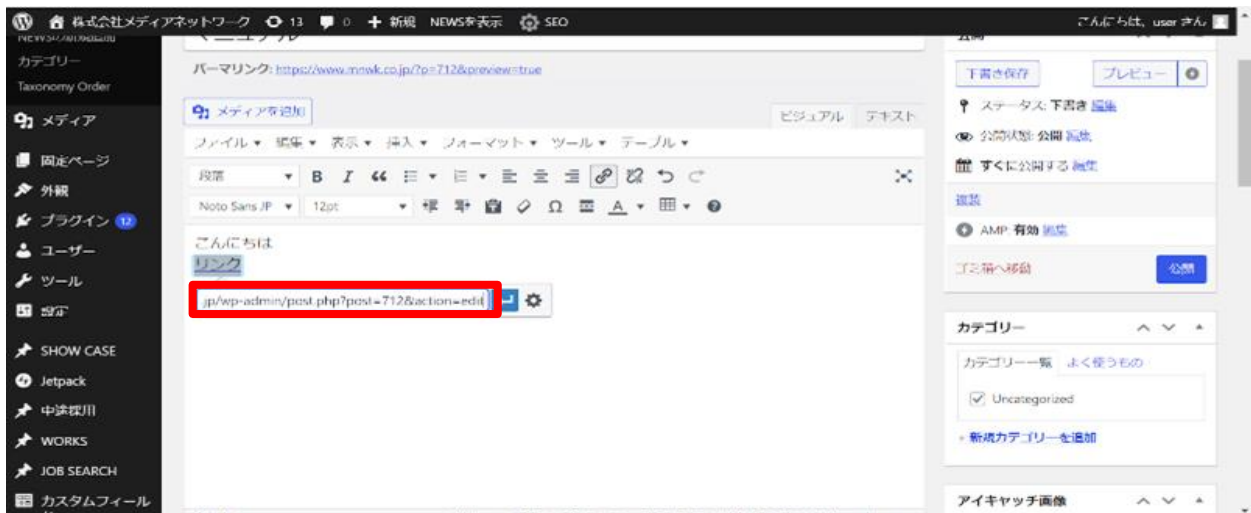
①リンクを付けたい文字を範囲選択



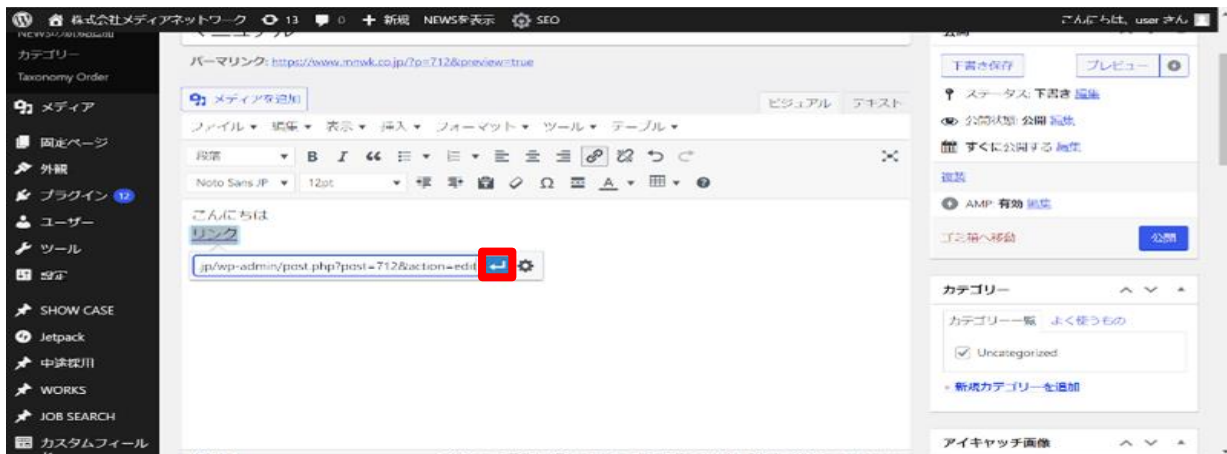
「リンクの挿入/編集」を選択



③リンク先のURLを入力する

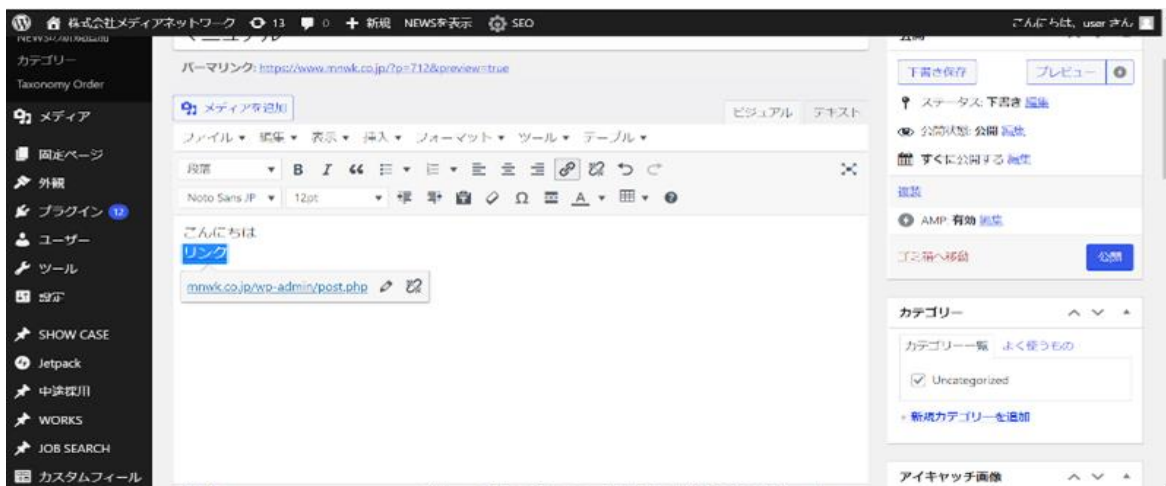


④矢印ボタンを押して決定する

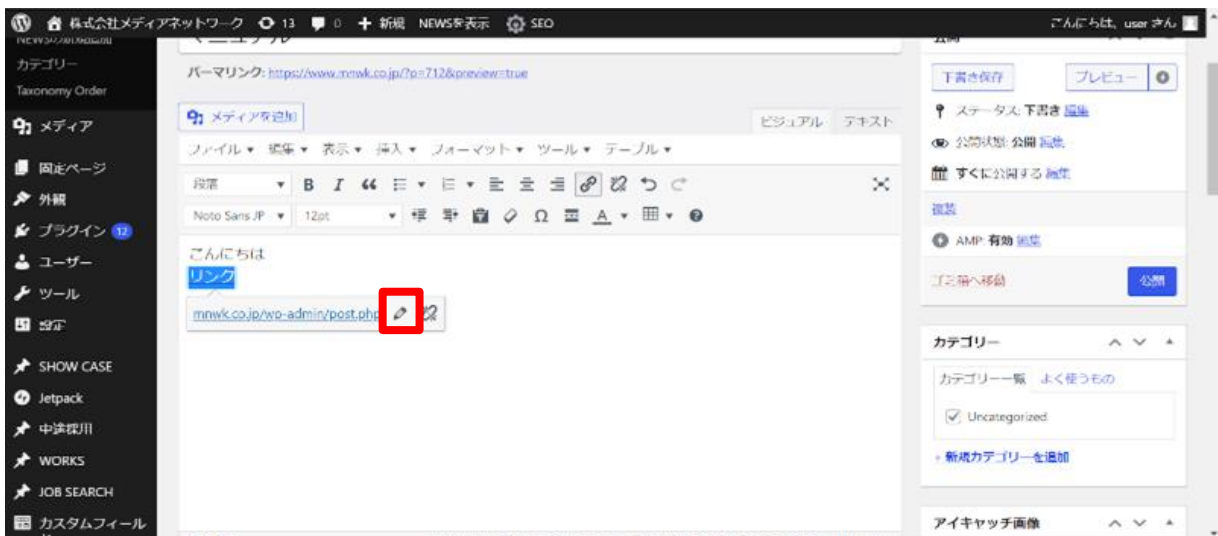


リンクの編集

①編集したいリンクをクリック

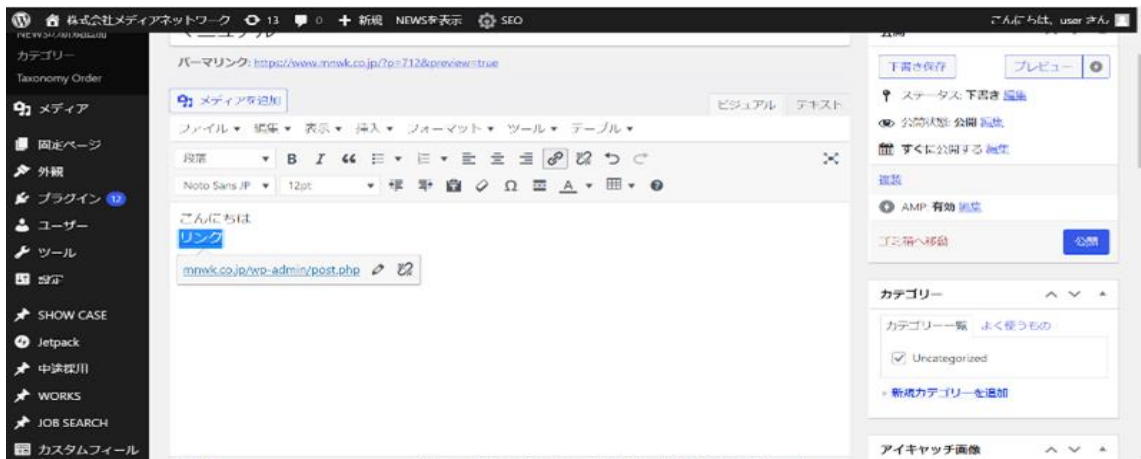


②鉛筆マークをクリックする

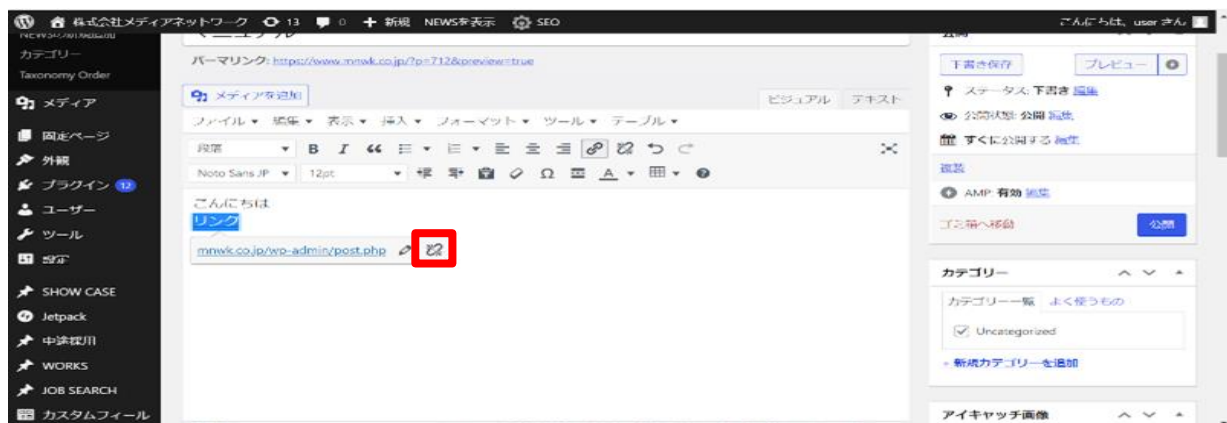


リンクの削除

①削除したいリンクをクリック



②赤枠をクリックして削除



パスワード変更方法

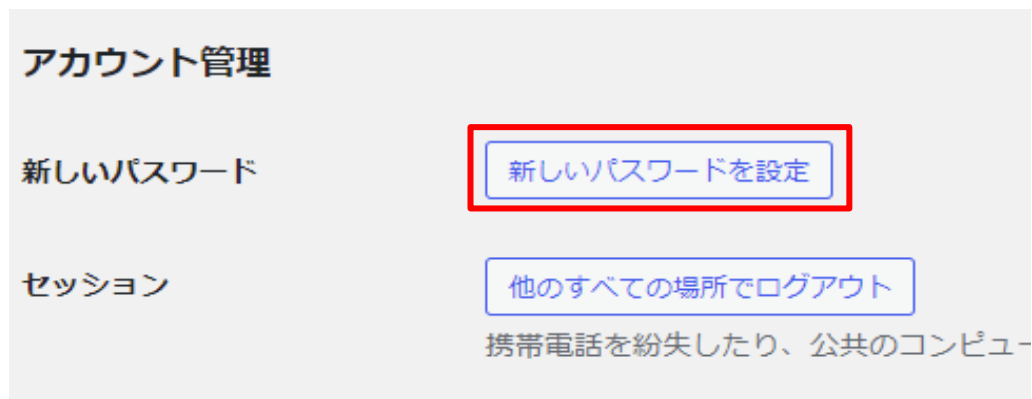
権限上の理由から必ず「**user**」でログインする
ログイン後、「ユーザー」→「ユーザー一覧」を押下する



ユーザー一覧画面からパスワードを変更したいユーザーを選択する

☐ ユーザー名	名前	メール	権限グループ	投稿
☐  human_resource	人材課員部	mi_jr@mnwk.co.jp	編集者	0
☐  user 編集 表示	—	user@example.com	管理者	2
☐  working_user	—	yusuke.kawahara@mnwk.co.jp	管理者	0
☐ ユーザー名	名前	メール	権限グループ	投稿

ユーザー編集画面下部にある「アカウント管理」欄から「新しいパスワードを設定」ボタンを押下する



アカウント管理

新しいパスワード [新しいパスワードを設定](#)

セッション [他のすべての場所でログアウト](#)

携帯電話を紛失したり、公共のコンピューターからログインした場合、ここ以外の他の場所からログインすると、アカウントがロックされます。

自動で強力なパスワードが生成される

最下部の「プロフィールを更新」ボタンを押下する



アカウント管理

新しいパスワード [新しいパスワードを設定](#)

k1K@LDYqOt1Eg6)vTSiQ%Tit [非表示](#) [キャンセル](#)

強力

セッション [他のすべての場所でログアウト](#)

携帯電話を紛失したり、公共のコンピューターからログインした場合、ここ以外の他の場所からログインすると、アカウントがロックされます。

アプリケーションパスワード

アプリケーションパスワードを使用すると、実際のパスワードを入力しなくても XML-RPC や REST API などの非対話型システムを介した認証が可能になります。

新しいアプリケーションパスワード名

携帯電話用 WordPress アプリ

アプリケーションパスワードの作成に必要ですが、ユーザーの更新には不要です。

[新しいアプリケーションパスワードを追加](#)

[プロフィールを更新](#)

ユーザーのパスワードが変更されるので使用しているユーザーに連絡する