



ホームページ プロモーションタイプ  
情報ブログ

# WORD PRESS

## 基本操作マニュアル

Ver.1 2009.9.2

### もくじ

WORD PRESS にログインする	2
記事を投稿する	3
画像を挿入する	6
投稿した記事を修正する	9
カテゴリーをつくる	11
カテゴリー名を変更する	15



### ログイン画面



1. ご指定の管理画面へアクセスし、お客様専用発行させていただいた「ユーザー名」と「パスワード」を入力して「ログイン」ボタンをクリックして入場してください。

### 管理画面トップページ（別名 ダッシュボード）



2. 管理画面のトップページ（別名 ダッシュボード）のページに移動します。



## 記事を投稿する

(記事を投稿する 3-1)

### 管理画面トップページ(別名 ダッシュボード)



1. ダッシュボード 左上付近のメニューから「投稿」を選んでクリックします。

### 投稿編集



2. 「投稿編集」ページ 左上付近のメニューから「新規追加」をクリックします。

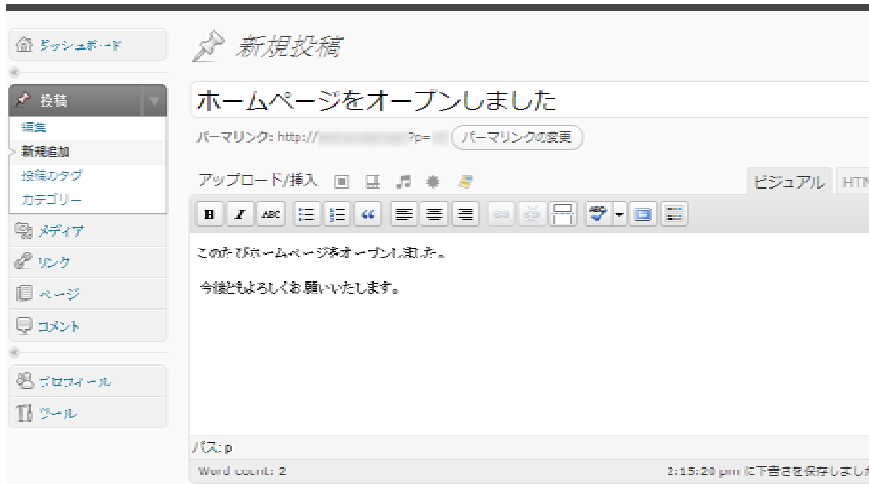
### 新規投稿

3. 「新規投稿」フォームへ移動します。



(記事を投稿する 3-2)

4. 上段の枠に記事タイトルを、下段のエリアに記事の本文を入力します。



5. ページ右上にある「公開」のボタンをクリックすると記事の作成が完了します。



作成を中断したい場合は「下書き保存」のボタンをクリックすると、あとでつづきの記入が可能です。その場合おても側のページには公開されませんので安心です。「プレビュー」をクリックすると、公開されるとどう表示になるかを確認できます。

プレビュー画面 (まだ公開はされていない状態です)



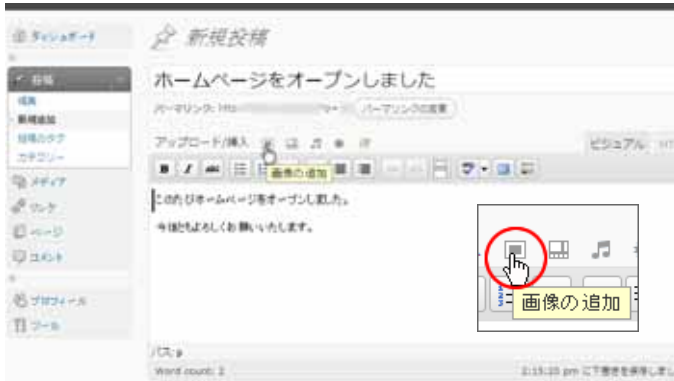




## 画像を挿入する

( 画像を挿入する 3-1 )

### 記事投稿フォーム

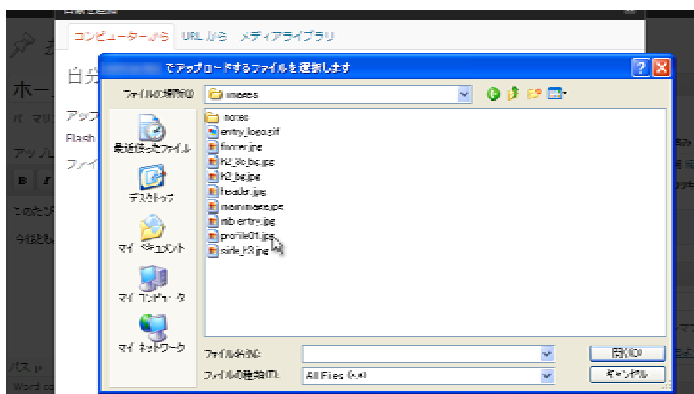


1. 画像を挿入したい位置のテキストの先頭にカーソルを置きます。
2. 「画像の追加」ボタンをクリックします。  
(「アップロード/挿入」の最左)

### 画像挿入作業画面



3. 画像挿入の作業画面が開きます。
4. 「ファイルを選択」ボタンをクリックします



5. 挿入したい画像を選びます。

ファイル名が半角英数小文字でない場合は正しく反映しない場合があります。

( 例 profile.jpg img01.gif )

( 画像を挿入する 3-2 )



6. 挿入する画像の情報が表示されます。

なし  ファイルの URL  投稿の URL

リンク URL を入力するか、または上のいずれかをクリックしてください。

なし  左  中央  右  
 サムネイル  中サイズ  大サイズ  フルサイズ (105 × 105)

7. 記事のどの位置に画像を配置したいかを選びます。大きすぎる画像は表示サイズをおおまかに調整することが出来ます。

ここでは画像を記事の右に置くことにしました。

なし  ファイルの URL  投稿の URL

リンク URL を入力するか、または上のいずれかをクリックしてください。

なし  左  中央  右  
 サムネイル  中サイズ  大サイズ  フルサイズ (105 × 105)

8. 画像の配置が決まったら、「投稿に挿入」ボタンをクリックします。

( 画像を挿入する 3-3 )

## 記事投稿フォーム



9. 画像が記事の右側で、かつカーソルを置いたテキストとおなじ高さの位置に配置されました。

## 閲覧ページ



10. 公開すると、左のように反映されます。  
ホームページ側には画像は反映されません。

## 投稿した記事を修正する

(投稿した記事を修正する 2-1)

管理画面トップページ(別名 ダッシュボード)



1. ダッシュボード 左上付近のメニューから「投稿」を選んでクリックします。

### 投稿編集

2. 「投稿編集」ページに投稿した記事のリストがあります。



3. 修正したい記事のタイトル部分をクリックします。





## カテゴリーをつくる

---

( カテゴリーをつくる 4-1 )

記事をカテゴリーにわけると、読み手の来訪者にとって情報が探しやすく、管理者にとっても管理がしやすくなります。

カテゴリーは投稿時に指定することも出来ますし、すでに投稿された記事をカテゴリーに整理することも、別のカテゴリーに移動することも可能です。

カテゴリーを指定しない記事も「未分類」カテゴリーに自動的にまとめられています。

### 管理画面トップページ (別名 ダッシュボード)



1. ダッシュボード 左上付近のメニューから「投稿」を選んでクリックします。

### 投稿編集



1. 左上「投稿」のメニューの「カテゴリー」をクリックします。

( カテゴリーをつくる 4-2 )

## カテゴリー管理ページ

2. カテゴリーの管理ページに移動します。

ダッシュボード

カテゴリー

投稿

編集

新規追加

投稿のタグ

カテゴリー

メディア

リンク

ページ

コメント

プロフィール

ツール

カテゴリーの追加

カテゴリー名

この名前はカテゴリーの識別のために、例えば投稿の下やカテゴリーウィジェットの内部など、いたるところで使われます。

カテゴリースラッグ

“スラッグ”は URL 内で使用可能な形式にされた名前です。通常はすべて小文字で構成され、アルファベット、数字、ハイフンを含めることができます。

親カテゴリー

一括操作

適用

<input type="checkbox"/> 名前	説明
<input type="checkbox"/> 未分類	
<input type="checkbox"/> 名前	説明

一括操作

適用

メモ:  
カテゴリーを削除しても、そのカテゴリーに属していた投稿は **未分類** カテゴリーに移 [カテゴリーをタグに変換するコンバータ](#) を

4. 作成したいカテゴリーを「カテゴリー名」に入力します。  
ここでは「ニュース」というカテゴリーを作成します。

ダッシュボード

カテゴリー

投稿

編集

新規追加

投稿のタグ

カテゴリー

メディア

リンク

ページ

コメント

プロフィール

ツール

カテゴリーの追加

カテゴリー名

ニュース

この名前はカテゴリーの識別のために、例えば投稿の下やカテゴリーウィジェットの内部など、いたるところで使われます。

カテゴリースラッグ

“スラッグ”は URL 内で使用可能な形式にされた名前です。通常はすべて小文字で構成され、アルファベット、数字、ハイフンを含めることができます。

親カテゴリー

一括操作

適用

<input type="checkbox"/> 名前	説明
<input type="checkbox"/> 未分類	
<input type="checkbox"/> 名前	説明

一括操作

適用

メモ:  
カテゴリーを削除しても、そのカテゴリーに属していた投稿は **未分類** カテゴリーに移 [カテゴリーをタグに変換するコンバータ](#) を

この説明はデフォルトではあまり表示するテーマ中にはありません。

カテゴリーの追加

ご利用ありがとうございます。 | [ドキュメント](#) | [バグ報告と依頼](#)

5. 「カテゴリーの追加」ボタンをクリックします。

( カテゴリーをつくる 4-3 )

## カテゴリー管理ページ

6. ページ右側のリストに「ニュース」のカテゴリーが追加されました。

<input type="checkbox"/> 名前	説明	スラッグ	投稿
<input type="checkbox"/> ニュース		%e3%83%8b%e3%83%a5%e3%83%bc%e3%82%b9	0
未分類		%e6%9c%aa%e5%88%86%e9%a1%9e	1

## 記事投稿フォーム



投稿のタグ

新規タグの追加

複数のタグはコンマで区切って

[投稿のタグ](#) で最もよく使われ

2013年10月10日 3:53 PM - admin

未分類

ニュース

豆知識

7. 投稿フォームの右の「カテゴリー」に「ニュース」が追加されています。



投稿のタグ

新規タグの追加

複数のタグはコンマで区切って

[投稿のタグ](#) で最もよく使われ

2013年10月10日 3:53 PM - admin

未分類

ニュース

豆知識

8. 記事を新規作成するとき、あるいは作成後にカテゴリーを選んで公開すれば、該当のカテゴリーに振り分けられます。

( カテゴリーをつくる 4-4 )

## 閲覧ページ



9. 記事が「ニュース」のカテゴリに分類されました。



## カテゴリー名を変更する

( カテゴリー名を変更する 2-1 )

### カテゴリー管理画面



<input type="checkbox"/> 名前	説明	スラッグ
<input type="checkbox"/> ニュース		%e3%83% %83%a5% %bc%e3%
未分類		%e6%9c% %88%86%

1. 「ニュース」のカテゴリー名を「お知らせ」に変更します。



<input type="checkbox"/> 名前	説明	スラッグ
<input type="checkbox"/> ニュース 編集   クイック編集   削除 “ニュース”を編集する		%e3%83% %83%a5% %bc%e3%
未分類		%e6%9c% %88%86%

2. カテゴリー管理画面 右のリストにある「ニュース」をクリックします。

### カテゴリー編集ページ



 カテゴリーの編集

カテゴリー名   
この名前はカテゴリーの識別のために、例えば

カテゴリースラッグ   
"スラッグ"は URL 内で使用可能な形式にされず。

親カテゴリー

3. カテゴリーの編集ページに移動します。



 カテゴリーの編集

カテゴリー名   
この名前はカテゴリーの識別のために、例えば

カテゴリースラッグ   
"スラッグ"は URL 内で使用可能な形式にされず。

親カテゴリー

4. カテゴリー名とカテゴリースラッグの「ニュース」を「お知らせ」に書き換えます。

( カテゴリー名を変更する 2-2 )



5. 修正が完了したら、「カテゴリーを更新」ボタンをクリックします。



6. ページ右のリストの「ニュース」が「お知らせ」に変わりました。

## 閲覧ページ



7. 「ニュース」のカテゴリーに分類されている記事はそのまま「お知らせ」に分類されています。