

WordPress操作マニュアル

サイト管理者用

Trapants Inc.

株式会社トラパンツ 代表取締役 長谷川 敦

〒010-0943 秋田市川尻御休町5-40
TEL 018-883-1909 FAX 018-883-1907
<http://www.torapants.co.jp/>
info@torapants.co.jp

目次

1. ログイン・ログアウト	
(1) ログインする	P2
(2) ログアウトする	P2
2. 管理機能概要	
(1) 権限	P3
(2) 編集箇所	P4
3. 新着情報・お知らせ	
(1) メニュー	P9
(2) 記事を作成する	P10
(3) 記事を編集、削除する	P14
(4) ゴミ箱機能	P15
(5) エディタ機能	P16
4. 固定ページ	
(1) メニュー	P21
(2) 記事を作成する	P22
(3) 記事を編集、削除する	P24
5. 各委員会 新着情報	
(1) メニュー	P25
(2) 記事を作成する	P26
(3) 記事を編集、削除する	P29
6. 求人情報	
(1) メニュー	P30
(2) 記事を作成する	P31
(3) 記事を編集、削除する	P33
7. 外観	
(1) メニュー・テーマ編集画面	P34
8. ユーザー	
(1) メニュー	P35
(2) ユーザーを追加する	P36

1. ログイン・ログアウト

(1) ログインする

1. 以下の管理画面URLにアクセスします。

http://www.ctjsc.com/ctjsc_cms/wp-login.php

2. ログインページが開きますので、ユーザー名とパスワードを入力して「ログイン」をクリックします。



ユーザー名
パスワード

ログイン状態を保存する

パスワードをお忘れですか?
← 細胞検査士会へ戻る

(2) ログアウトする

1. 管理画面右上隅の「ログアウト」をクリックします。



2. ログアウトして、ログインページに移動します。



ログアウトしました。

ユーザー名
パスワード

ログイン状態を保存する

パスワードをお忘れですか?
← 細胞検査士会へ戻る

2. 管理機能概要

(1) 権限

本システムではすべての操作が可能な「**サイト管理者**」と各委員会の新着情報の更新権限だけが与えられている「**各委員会担当者**」の2種類の権限を設定しております。

それぞれの権限に応じて表示されるメニューとアクセスできる機能が違います。

サイト管理者メニュー



各種委員会担当者メニュー（画面は総務委員会）



(2) 編集箇所

メニューによって編集箇所が分かれています。
各メニューごとの編集可能箇所を説明します。

投稿メニュー

トップページの最新情報とお知らせを更新するメニューです。



求人情報メニュー

求人情報を更新するメニューです。



The Japanese Society of Cytotechnologists
細胞検査士会

サイト内検索: 検索

English >>

細胞検査士求人情報 2014年04月14日更新 [このページへの掲載申し込みはこちら!](#)

都道府県	募集施設名	募集人員	掲載期限
福井県	(公財)福井県健康管理協会	常勤 若干名	2014年05月28日
大阪府	株式会社 保健科学研究所 大阪支社	常勤 若干名	2015年04月22日
大阪府	PCL大阪 病理・細胞診センター	常勤 非常勤 若干名	2014年04月30日
埼玉県	株式会社ピーシーエルジャパン 病理・細胞診センター	常勤 非常勤 part 若干名	2014年04月30日
東京都	聖路加国際病院	非常勤 1名	2014年04月30日
東京都	東京都立多摩総合医療センター	非常勤 part 3~4名	2014年05月07日
神奈川県	SKK組織科学研究所	非常勤 数名	2014年05月15日
神奈川県	湘南鎌倉総合病院	常勤 1名	2014年05月20日
東京都	PL 東京健康管理センター	常勤 1名	2014年05月25日
東京都	公益財団法人 日産厚生会玉川病院	常勤 1名	2014年04月30日
東京都	公益社団法人 地域医療振興協会 東京北医療センター	常勤 1名	2014年05月31日
東京都	一般財団法人 東京保健会 病体生理研究所	常勤 若干名	2014年06月05日
東京都	練馬総合病院	常勤 1名	2014年06月12日
埼玉県	(医)尚篤会 赤心堂病院	常勤 1名	2014年06月14日
神奈川県	医療法人社団三成会 新百合ヶ丘総合病院	常勤 2名	2014年06月17日
愛知県	株式会社医学生物学研究所	常勤 2名	2014年07月31日
福井県	福井大学医学部附属病院	常勤 1名	2014年07月31日
福岡県	ピーシーエル福岡病理細胞診センター	常勤 1名(非常勤:若干名)	2014年05月31日
千葉県	社会福祉法人太陽会 安房地域医療センター	常勤 2名	2014年07月19日

[細胞検査士会求人サイトへお問い合わせはこちら](#)

平成25年度 掲載・採用実績(順不同) [\(前年度までの掲載・採用実績はこちら\)](#)

神奈川県:株式会社 中央メディカル
千葉県:社会福祉法人太陽会 安房地域医療センター
茨城県:財団法人筑波臨仁会 筑波学園病院
東京都:公益社団法人 地域医療振興協会 練馬光が丘病院
埼玉県:株式会社ピーシーエルジャパン
千葉県:(株)江東微生物研究所千葉支所
神奈川県:独立行政法人国立病院機構相模原病院

The Japanese Society of Cytotechnologists
細胞検査士会

サイト内検索: 検索

English >>

細胞検査士求人情報

(公財) 福井県健康管理協会

募集人数	常勤 若干名
年齢条件	35歳まで
名 称	(公財)福井県健康管理協会
住 所	〒910-3616 福井県福井市真栗町47-48
電話番号	TEL 0776-98-8000 FAX 0776-98-3502
交通機関	バスはありますが、自家用車が便利です。
施設概要	がん検診事業、健康診断、けんこうの森の指定管理事業等を実施しており、福井県の県民に健康に関連するサービスを提供しています。
特徴・PRなど	子宮がん検診、肺がん検診を行っています。 ドック検診も行っていますので、検査技師の方、細胞検査士をめざしている方もお問い合わせ下さい。
給与条件	協会規定による
勤務時間 休 暇	勤務時間: 8:30~17:15 休暇:完全週休2日制 祝祭日 年末年始
応募方法	まずはお電話下さい 担当: 次長補佐(総務担当)林 康彦 人事に関する問い合わせは 林 。 仕事内容に関する問い合わせは、 四宮 までお願いします。
掲載日	2013年12月12日 掲載期限:2014年05月28日

<<一覧へ戻る

固定ページメニュー

固定で表示されるページ（これまでhtmlファイルを直接編集していたページ）を更新するメニューです。



各種委員会新着情報メニュー

各委員会の新着情報を更新するメニューです。

The screenshot shows the website interface for The Japanese Society of Cytotechnologists. On the left is a dark navigation menu with a red box around the '各種委員会新着情報' (Various Committee New Information) items. On the right is the main content area, also with a red box around the '各種委員会新着情報' (Various Committee New Information) sections. Blue arrows indicate the flow from the menu to the main content.

Navigation Menu (Left):

- ダッシュボード
- ホーム
- 更新
- 投稿
- メディア
- 求人情報
- 固定ページ
- 総務委員会 新着情報
- 情報委員会 新着情報
- 経理委員会 新着情報
- 庶務委員会 新着情報
- 規約委員会 新着情報
- 渉外委員会 新着情報
- 編集委員会 新着情報
- 学術委員会 新着情報
- 国際委員会 新着情報
- あり方委員会 新着情報
- 精度保証委員会 新着情報
- 支部代表委員会 新着情報
- 子宮がん検診委員会 新着情報
- 50周年記念委員会 新着情報
- 外観
- ユーザー

Main Content Area (Right):

The Japanese Society of Cytotechnologists
細胞検査士会

総務委員会 新着情報

- 10.05.06 平成22年度総務委員会事業計画
- 10.11.02 平成22年度総務委員会中間事業報告
- 11.04.14 平成22年度総務委員会事業報告
- 11.10.19 平成23年度総務委員会中間報告
- 11.10.19 平成23年度総務委員会事業計画

新着情報一覧

経理委員会 新着情報

- 12.06.06 H23年度日本細胞診断学推進協会細胞検査士会会計報告
- 12.06.06 平成24年度細胞検査士会予算
- 10.06.17 平成21年度日本細胞診断学推進協会 細胞検査士会会計報告
- 10.06.17 平成22年度細胞検査士会予算
- 11.07.25 平成22年度細胞検査士会会計報告

新着情報一覧

庶務委員会 新着情報

- 12.05.17 平成23年度庶務委員会事業報告
- 12.05.17 平成24年度事業計画(案)
- 08.03.28 庶務委員会の役割
- 08.05.08 平成19年度庶務委員会活動報告
- 08.05.14 平成20年度庶務委員会活動計画

新着情報一覧

規約委員会 新着情報

各種委員会担当者メニュー

The screenshot shows the navigation menu with a red box around the '総務委員会 新着情報' (General Affairs Committee New Information) item.

- ダッシュボード
- メディア
- 総務委員会 新着情報

外観メニュー

外観は各ページ共通のテンプレートを編集するメニューです。
htmlを書けるスキルのある方向けのメニューです。

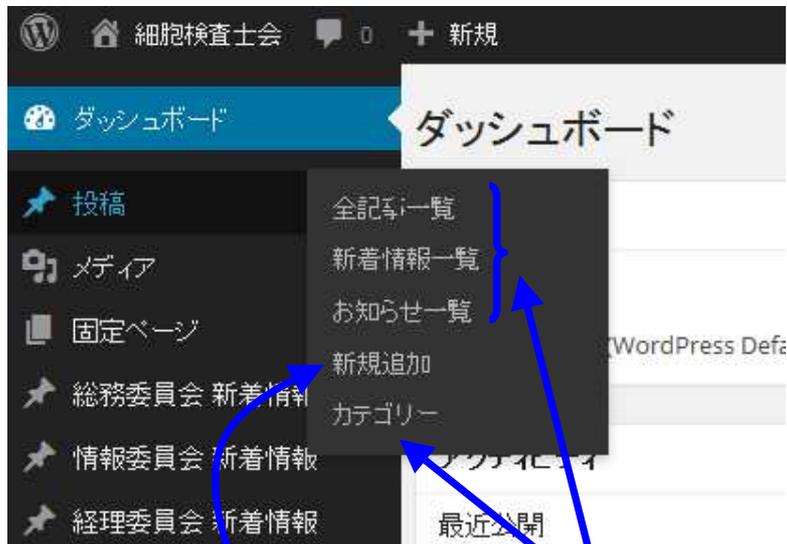


3. 新着情報・お知らせ

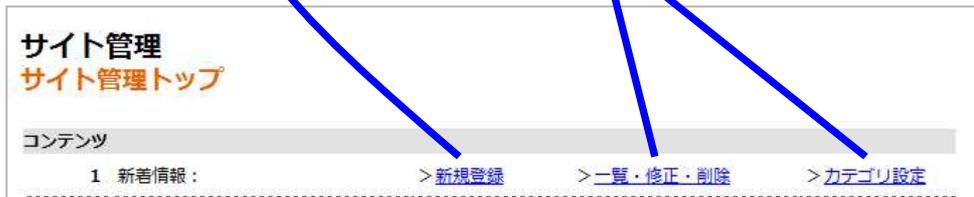
(1) メニュー

新着情報・お知らせを管理するメニューは「投稿」になります。

「投稿」にマウスをのせると詳細なメニューが表示されますので、それらのリンクから各機能にアクセスします。

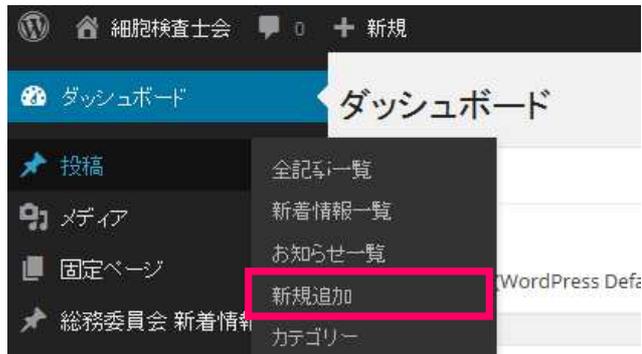


旧管理画面での表示



(2) 記事を作成する

記事を作成するにはメニューの「新規追加」からアクセスします。



以下の新規登録画面が開きます。

新規登録画面（左側）

記事のタイトルを入力します。

記事の本文を入力します。
上部のアイコンで記事の装飾ができます。
入力方法については15ページを参照。

下の日付、お知らせ固定、PDFファイル等が表示されていない場合は、読込ボタンをクリックしてください。

記事の表示日付を入力します。カレンダーからの入力もできます。

チェックを入れるとお知らせ欄の下側に表示されます。

一覧からのリンク先をPDFファイルにしたい場合、PDFファイルを選択してアップロードします。

一覧からのリンク先を既存ページにしたい場合、「A custom URL」を選択し、リンク先のURLを入力します。
また、リンク先を新しいタブで開かせたい場合、「Open this link in a new tab」にチェックを入れます。

新規登録画面（右側）

公開終了日時

使用する 使用しない

3月 24, 2015 @ 01 : 36

公開終了日時を入力してください。

公開

下書きとして保存 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](#)

🗑️ ゴミ箱へ移動 [公開](#)

カテゴリ

カテゴリ一覧

お知らせ

新着情報

[+新規カテゴリを追加](#)

記事の公開終了日時を指定したい場合、「使用する」にチェックを入れ、公開終了日時を入力します。

下書きとして一時保存します（記事は公開されません）。

現在の入力状態をプレビューで確認できます。

編集をクリックすると、公開状態を「パスワード公開」、「非公開」に変更できます。

編集をクリックすると、公開開始日時を指定できます。

記事を保存して公開します。

お知らせか新着情報かどちらかを必ず選択して下さい。

公開状態: 公開

公開

パスワード保護

非公開

OK [キャンセル](#)

📅 すぐに公開する

2014 年 03 月 23 日 @ 05 : 51

OK [キャンセル](#)

公開側の表示

トップページの一覧

新着情報 News

- 12.01.11 [第1回・第2回 甲状腺・唾液腺細胞診ワークショップ](#)
- 12.01.30 [第4回日本・台湾細胞診セミナー \(4th Japan/Taiwan Cytotechnology Meetings\)のご案内](#)
- 12.10.13 [第2回びわ湖細胞病理チュートリアル](#)
- 12.11.08 [病理技術向上講座“病理検体の切り出し業務”開講のお知らせ](#)
- 12.06.20 [会員情報変更届の一元化\(必読\)](#)
- 11.03.17 [日本臨床細胞学会の新法人設立に関する説明と会員アンケートのご協力をお願い](#)
- 11.04.23 [東日本\(東北関東\)大震災で被災された皆様へ](#)
- 11.11.01 [細胞検査士会チャリティーワークショップのお知らせ](#)

[新着情報一覧](#)

お知らせ Information

- >> [細胞検査士会報の届け先変更や住所変更に関するお願い](#)
- >> [臨床検査技師賠償責任保険および細胞検査士賠償責任保険について](#)
- >> [細胞検査士広報パンフレット「がん診断の新しい手 細胞検査士 Ver2」](#)
- >> [「子宮頸がん検診とヒトパピローマウイルスQ&A集」最終版にあたり](#)
- >> [田淵未里さんによる 英国 Smear Taker の紹介](#)
- >> [日本臨床細胞学会秋田県支部PRリニューアルのお知らせ](#)
- >> [検査士会役員会議記録を追加掲載しました](#)
- >> [会員専用ページへのご案内](#)
- >> [細胞検査士会報が直接会員に届かない場合](#)
- >> [細胞診標準作製マニュアル\(記付分\)一部訂正について](#)

- >> [セルフアセスメントスライド貸し出しについて](#)
- >> [H22年度細胞検査士資格認定試験実施要領](#)
- >> [細胞検査士資格更新申請および更新申請の延期を希望される方へ](#)

[お知らせ一覧](#)

カテゴリーを「新着情報」を選択した場合、日付とともにタイトルが表示されます。

「お知らせ」を選択した記事が表示されます。

「お知らせ固定」を選択した記事が表示されます。

詳細ページ

新着情報 News

細胞検査士会報の届け先変更や住所変更に関するお願い 10.11.08

細胞検査士会報の届け先変更や住所変更に関しては、細胞検査士会HPよりお願い致します。

<http://ctjssc.umin.jp/cgi-bin/henko/entry.htm>

日本臨床細胞学会事務局移転のお知らせ

日本臨床細胞学会事務局が9月から下記に移転しました。
申請書類や問い合わせに関しては新しい住所をお願いします。

日本臨床細胞学会事務局住所

〒101-0062
東京都千代田区神田駿河台2-11-1
駿河台サンライズビル3階
電話 03-5577-4680 (正午12:00から18:00にお願いします)
FAX: 03-5577-4683

詳しくは、下記リンクよりお願いします。

☆ [事務局からのお知らせ](#)

学会サポートメールは [学会HP](#) をご参照下さい。

以上、お願い申し上げます。

[一覧へ戻る](#)

タイトルが表示されます。

日付が表示されます。

エディタで入力した詳細内容が表示されます。

(参考) 旧管理画面の入力項目と同じ部分に矢印を引いています。

新規登録画面 (左側)

新規投稿を追加

タイトルを入力してください

メディアを追加

テキスト

b i link b-quote del ins img ul ol li code more タグを開じる フルスクリーン

文字数: 0

カスタムフィールドテンプレート

お知らせ設定 読込 初期化 保存

日付

お知らせ固定 固定

PDFファイル等 ファイルが選択されていません。

Page Links To

このコンテンツを向ける先:

通常の WordPress の URL

A custom URL

旧管理画面

公開・非公開: 非公開 公開

カテゴリ: 新着情報

日付: 2014-03-24 Cal

公開日設定: 使用する 2014-03-24 10:36 Cal

終了日設定: 使用する 2014-03-24 10:36 Cal

タイトル:

リンク設定: なし リンク 作成ページ

リンク先URL:

作成ページ本文:

Path:

画像: 選択 アップロード

お知らせ固定: 固定

登録

新規登録画面 (右側)

公開終了日時

使用する 使用しない

3月 24, 2015 @ 01 : 36

公開終了日時を入力してください。

公開

下書きとして保存 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](#)

ゴミ箱へ移動 [公開](#)

カテゴリ

カテゴリ一覧

お知らせ

新着情報

[+新規カテゴリを追加](#)

旧管理画面

公開・非公開: 非公開 公開

カテゴリ: 新着情報

日付: 2014-03-24 Cal

公開日設定: 使用する 2014-03-24 10:36 Cal

終了日設定: 使用する 2014-03-24 10:36 Cal

タイトル:

リンク設定: なし リンク 作成ページ

リンク先URL:

作成ページ本文:

Path:

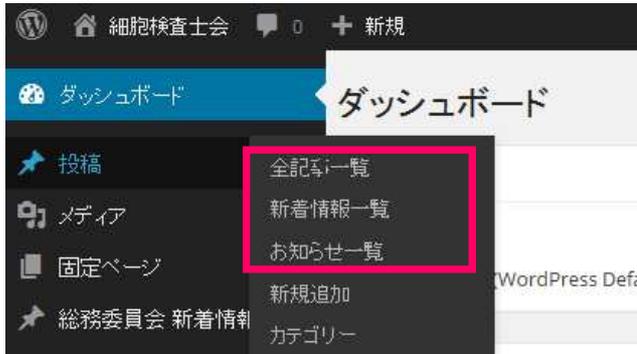
画像: 選択 アップロード

お知らせ固定: 固定

登録

(3) 記事を編集、削除する

メニューの「投稿」から「〇〇一覧」を選択します。



以下の登録一覧画面が開きます。

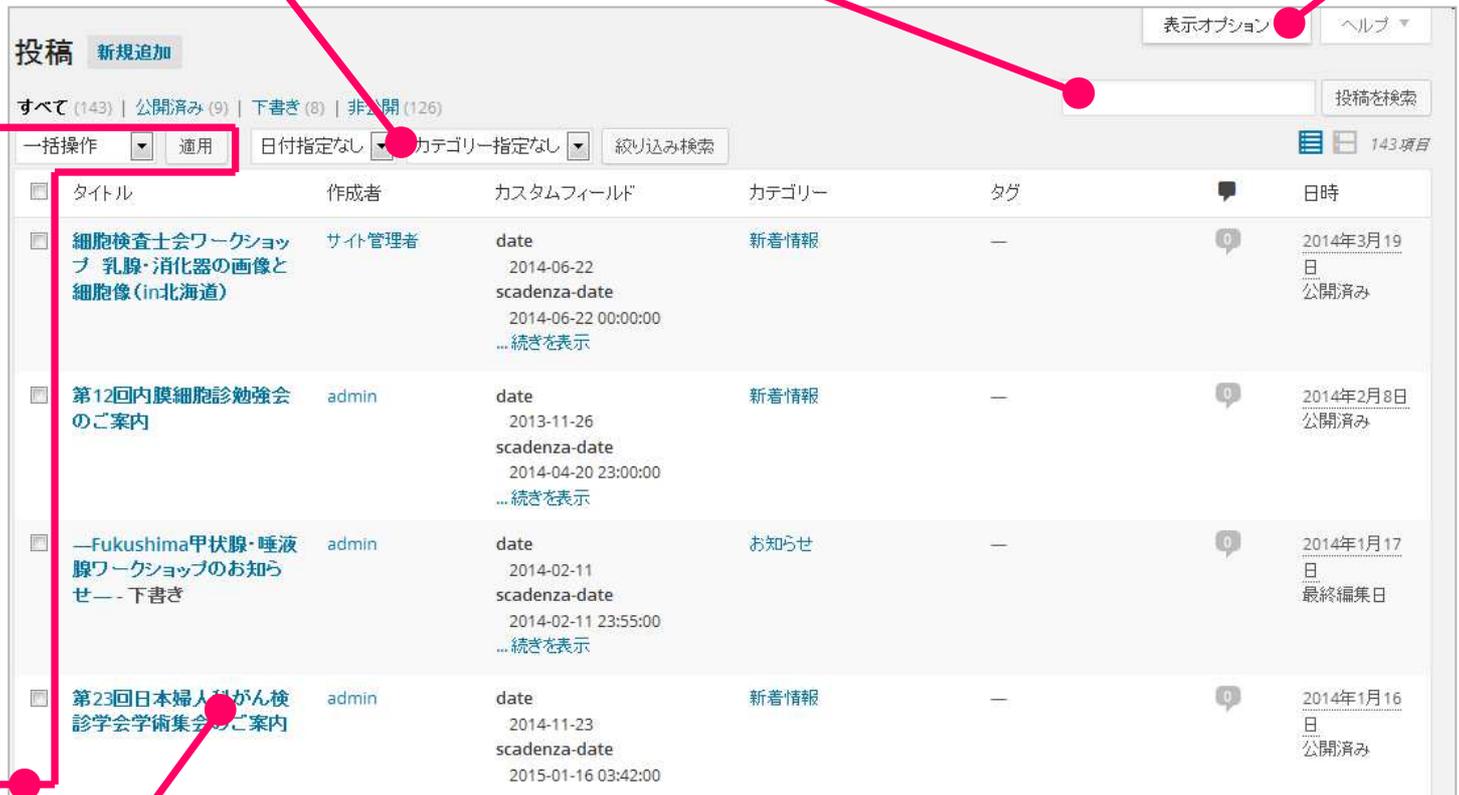


表示オプションから表示項目と表示件数の調整ができます。

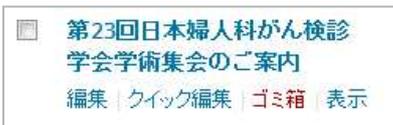
登録一覧画面

日付、カテゴリを指定して記事の絞込ができます。

記事をキーワード検索できます。



記事のタイトルをクリックすると、記事の編集画面に遷移します。また、タイトルにマウスを乗せると以下の画面が表示されます。



クイック編集はタイトルや設定項目だけを編集する場合、編集画面に遷移せずに編集することができます。ゴミ箱は記事をゴミ箱に移します。表示は記事の公開画面を表示します。

チェックボックスにチェックを入れ、「一括操作」プルダウンから「ゴミ箱」を選択し、適用ボタンを押すと記事を一括してゴミ箱に入れることができます。

(4) ゴミ箱機能

記事をゴミ箱に入れたら、以下の表示になります。

間違ってゴミ箱に入れてしまった場合、「取り消し」を押すともとに戻すことができます。

「ゴミ箱」を選択すると、ゴミ箱の内容が確認できます。

ゴミ箱の内容画面

記事のタイトルにマウスを乗せると以下の画面が表示されます。

「復元」を選択すると記事を元に戻します。

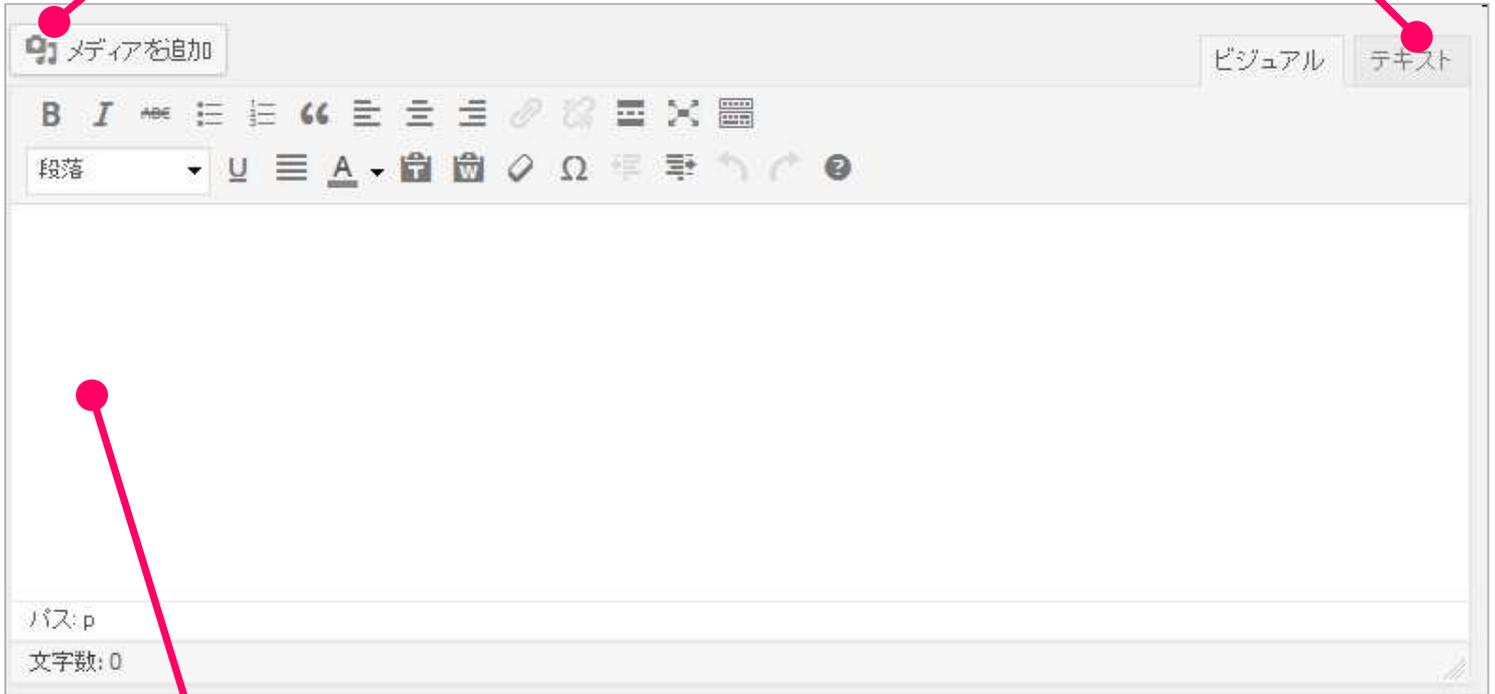
「完全に削除する」を選択するとデータが完全に削除されます。

(5) エディタ機能

記事の本文を入力するエディタ機能について説明します。

画像などのファイルを記事に挿入できます。

htmlタグの入力モードに切替えます。



入力エリアです。基本的にはテキストを入力し、アイコンを使って装飾を行います。

2種類の改行方法

・段落を分ける改行

「Enter」キーだけを押して改行する方法です。

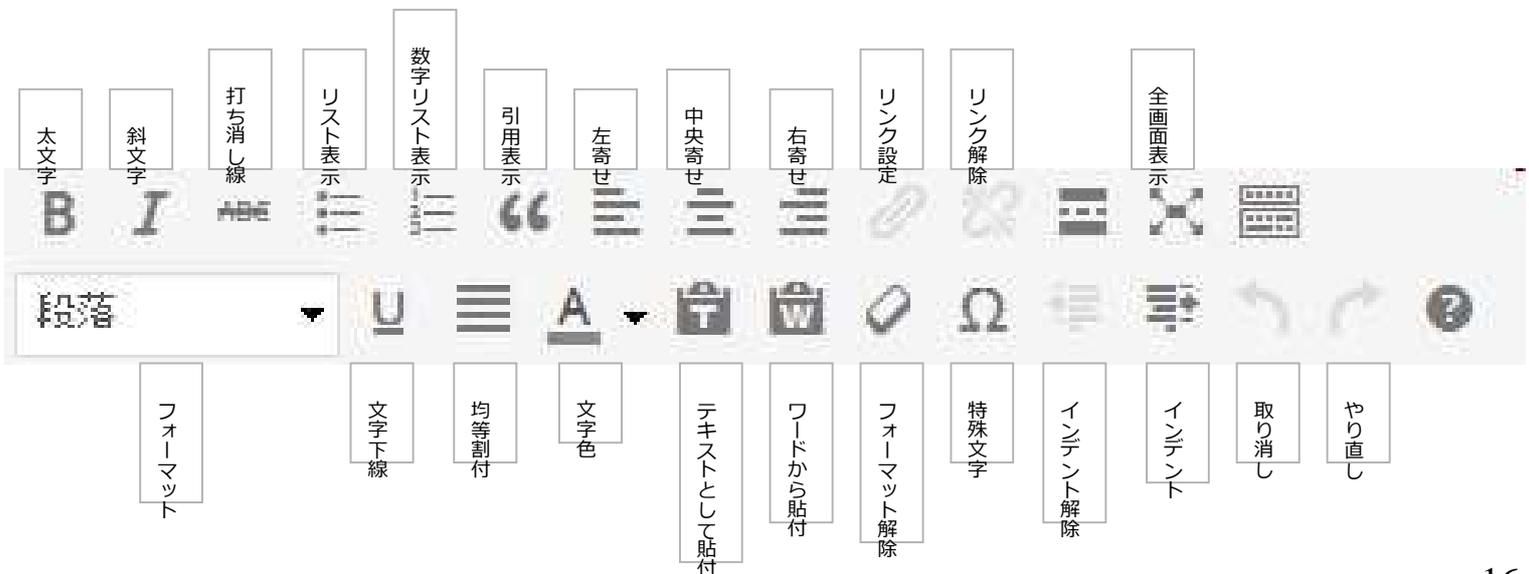
改行幅が広くなり、改行前の部分とは別の段落（ブロック）として扱われます。

・段落を分けない改行

「Shift」 + 「Enter」キーを押して改行する方法です。

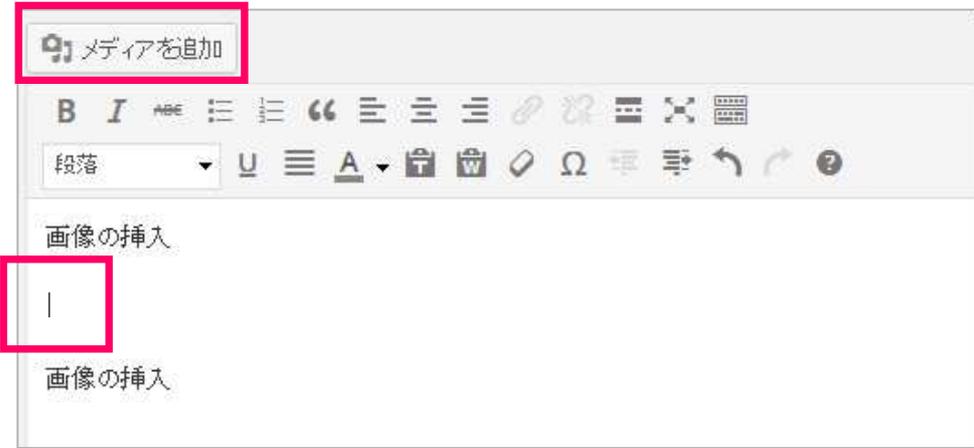
改行幅が狭くなり、改行前の部分と同じ段落（ブロック）として扱われます。

【アイコンの説明】



画像の挿入

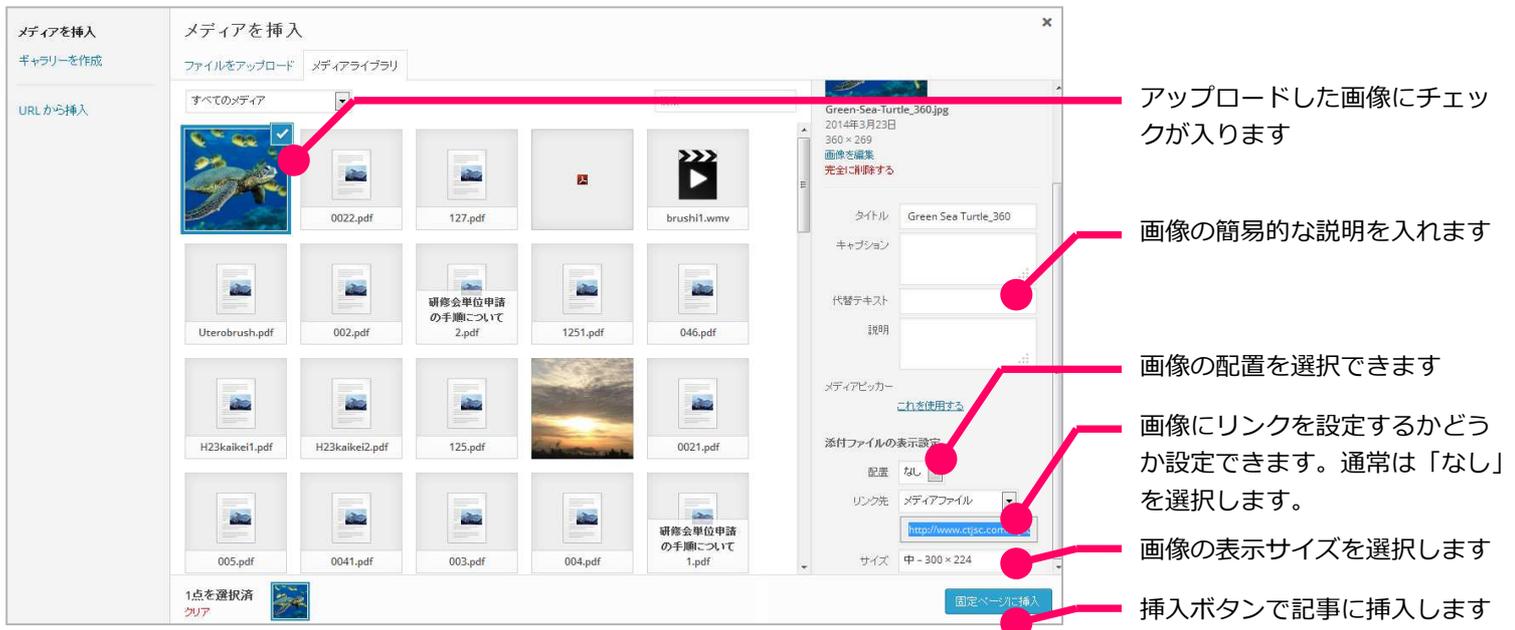
画像を挿入したい場所にカーソルをおき、メディアを追加をクリックします。



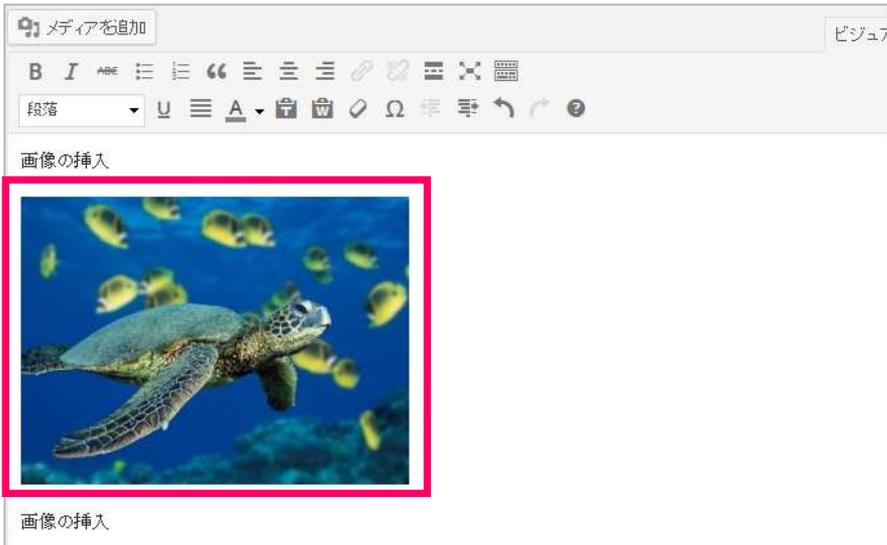
「ファイルを選択」からアップロードする画像を選択するか、画像を直接ドラッグ&ドロップします。



アップロードした画像の設定をして、記事に挿入します。

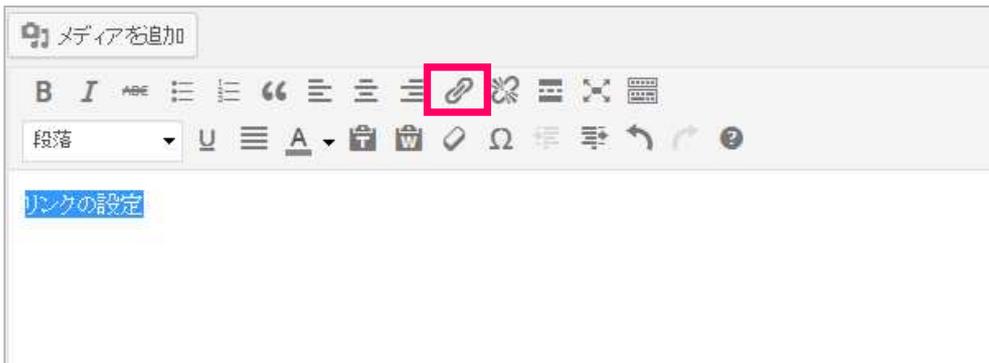


以下のように記事に挿入されます。



リンクの設定

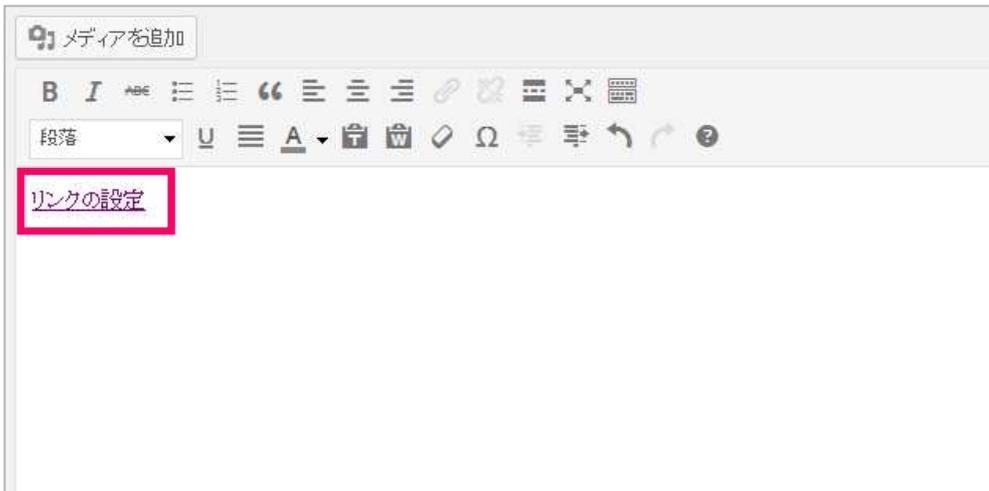
リンクを設定したいテキストをドラッグして選択し、リンクの挿入アイコンをクリックします。



以下のリンクの挿入ウィンドウが開くので、URLを指定するか、既存のコンテンツを選択します。



以下のようにリンクが設定されます。



表の挿入

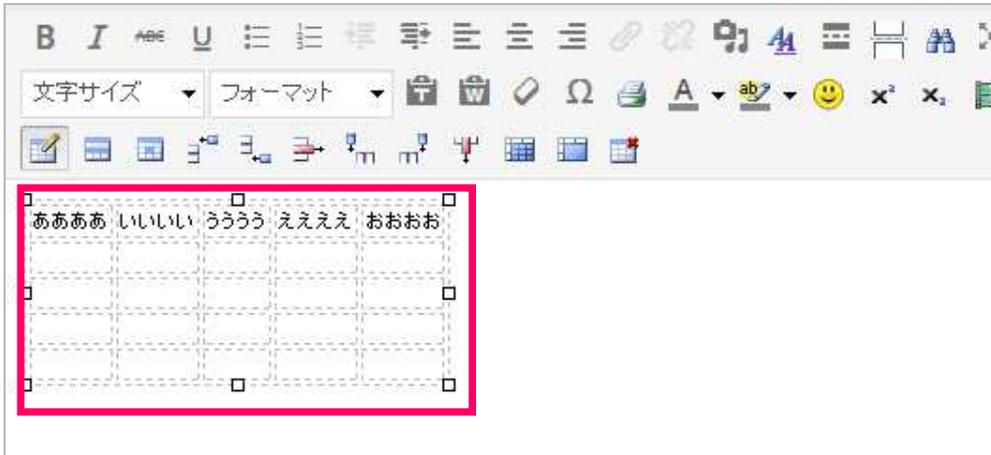
表を挿入したい箇所にカーソルを置き、表の挿入アイコンをクリックします。



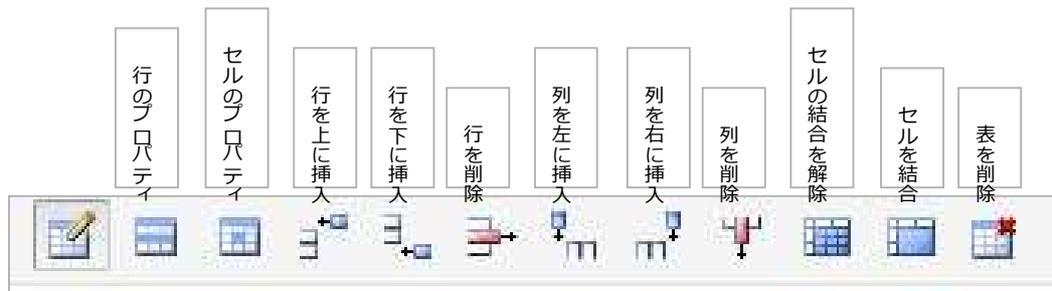
以下の表の挿入ウィンドウが開くので、列数と行数を入力して挿入ボタンをクリックします。



以下のように表が設定されます。



表の中にカーソルを置くと、各操作アイコンが有効になります。



4. 固定ページ

(1) メニュー

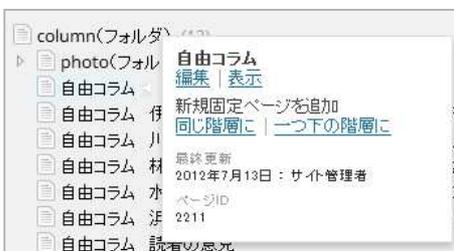
「固定ページ」にマウスをのせると詳細なメニューが表示されますので、それらのリンクから各機能にアクセスします。固定ページはこれまでは管理画面からの編集はできませんでしたが、本CMSでは編集できるようになっています。



ツリー表示画面



登録されている固定ページの一覧をツリー状で確認することができます。



記事のタイトルにマウスを乗せると上記画面のようにポップアップが表示され、記事の操作メニューが表示されます。

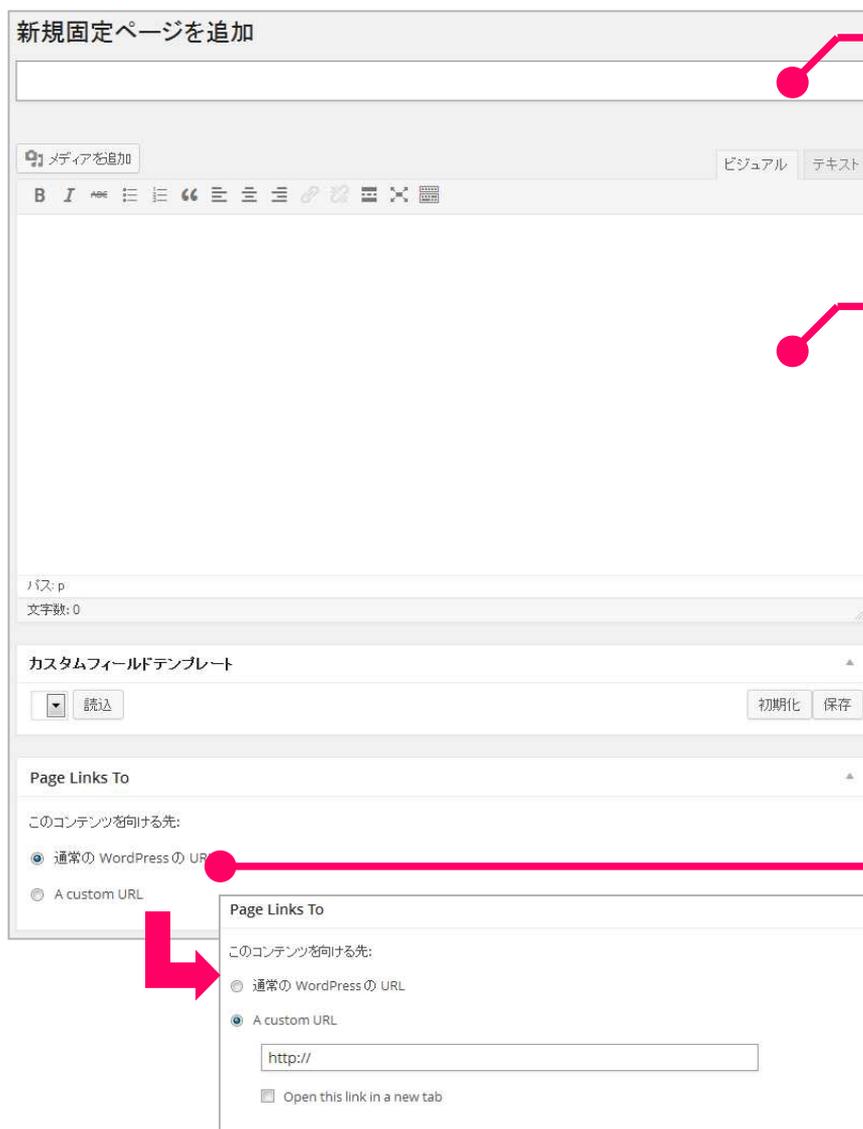
(2) 記事を作成する

記事を作成するにはメニューの「新規追加」からアクセスします。



以下の新規登録画面が開きます。

新規登録画面 (左側)



記事のタイトルを入力します。

記事の本文を入力します。
上部のアイコンで記事の装飾ができます。
入力方法については15ページを参照。

一覧からのリンク先を既存ページにしたい場合、「A custom URL」を選択し、リンク先のURLを入力します。
また、リンク先を新しいタブで開かせたい場合、「Open this link in a new tab」にチェックを入れます。

※現在のサイトの構成上、固定ページを一覧表示させている部分がないため、ほぼ使用しません。

新規登録画面（右側）

公開終了日時
 使用する 使用しない
 3月 24, 2015 @ 02 : 47
 公開終了日時を入力してください。

公開

 ステータス: 下書き
 公開状態: 公開 パスワード公開 非公開

 2014 年 03 月 23 日 @ 05 : 51

ページ属性
 親 (親なし)
 テンプレート デフォルトテンプレート
 順序 0
 ヘルプが必要ですか?画面の右上の「ヘルプ」タブをご利用ください。

記事の公開終了日時を指定したい場合、「使用する」にチェックを入れ、公開終了日時を入力します。

下書きとして一時保存します（記事は公開されません）。
 現在の入力状態をプレビューで確認できます。

編集をクリックすると、公開状態を「パスワード公開」、「非公開」に変更できます。

編集をクリックすると、公開開始日時を指定できます。

記事を保存して公開します。

「親」を選択すると、その下に記事が作成され、そのページのURLが親を含めたURLになります。既存サイトを元にフォルダ構造を構築しています。基本的に（フォルダ）と書かれている記事を親にしてください。

デフォルトテンプレート、english、folder、widthから選択します。各テンプレートの用途については下記に記載します。

各テンプレートの用途

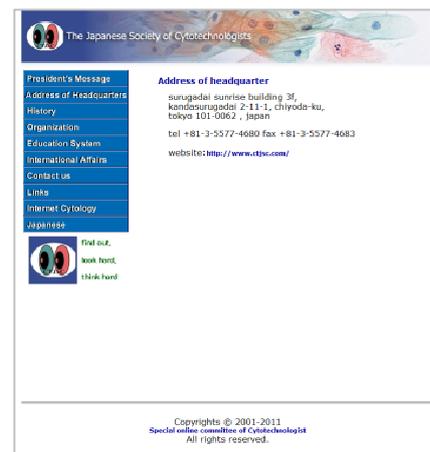
デフォルトテンプレート



width



english



「デフォルトテンプレート」左にメニューのあるページ

「width」左のメニューがない横に幅の広いページ

「english」英語のページ

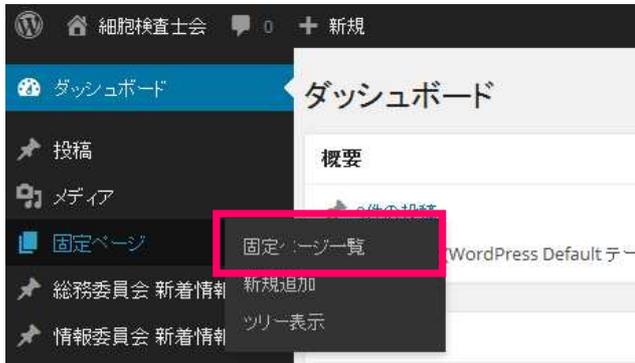
「folder」表示されないフォルダ専用ページ

固定ページはテンプレートの設定で、見た目が大きく変わります。

「folder」のテンプレートを設定した場合は、ページが表示されません。

(3) 記事を編集、削除する

メニューの「固定ページ」から「固定ページ一覧」を選択します。



以下の登録一覧画面が開きます。



表示オプションから表示項目と表示件数の調整ができます。

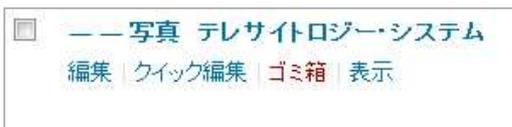
登録一覧画面

日付を指定して記事の絞り込みができます。

記事をキーワード検索できます。



記事のタイトルをクリックすると、記事の編集画面に遷移します。また、タイトルにマウスを乗せると以下の画面が表示されます。



クイック編集はタイトルや設定項目だけを編集する場合、編集画面に遷移せずに編集することができます。ゴミ箱は記事をゴミ箱に移します。表示は記事の公開画面を表示します。

チェックボックスにチェックを入れ、「一括操作」プルダウンから「ゴミ箱」を選択し、適用ボタンを押すと記事を一括してゴミ箱に入れることができます。

ゴミ箱機能、エディタ機能については投稿と同様です。ゴミ箱機能は14ページ、エディタ機能は15～19ページを参照してください。

5. 各委員会 新着情報

(1) メニュー

「〇〇委員会 新着情報」にマウスをのせると詳細なメニューが表示されますので、それらのリンクから各機能にアクセスします。



旧管理画面での表示



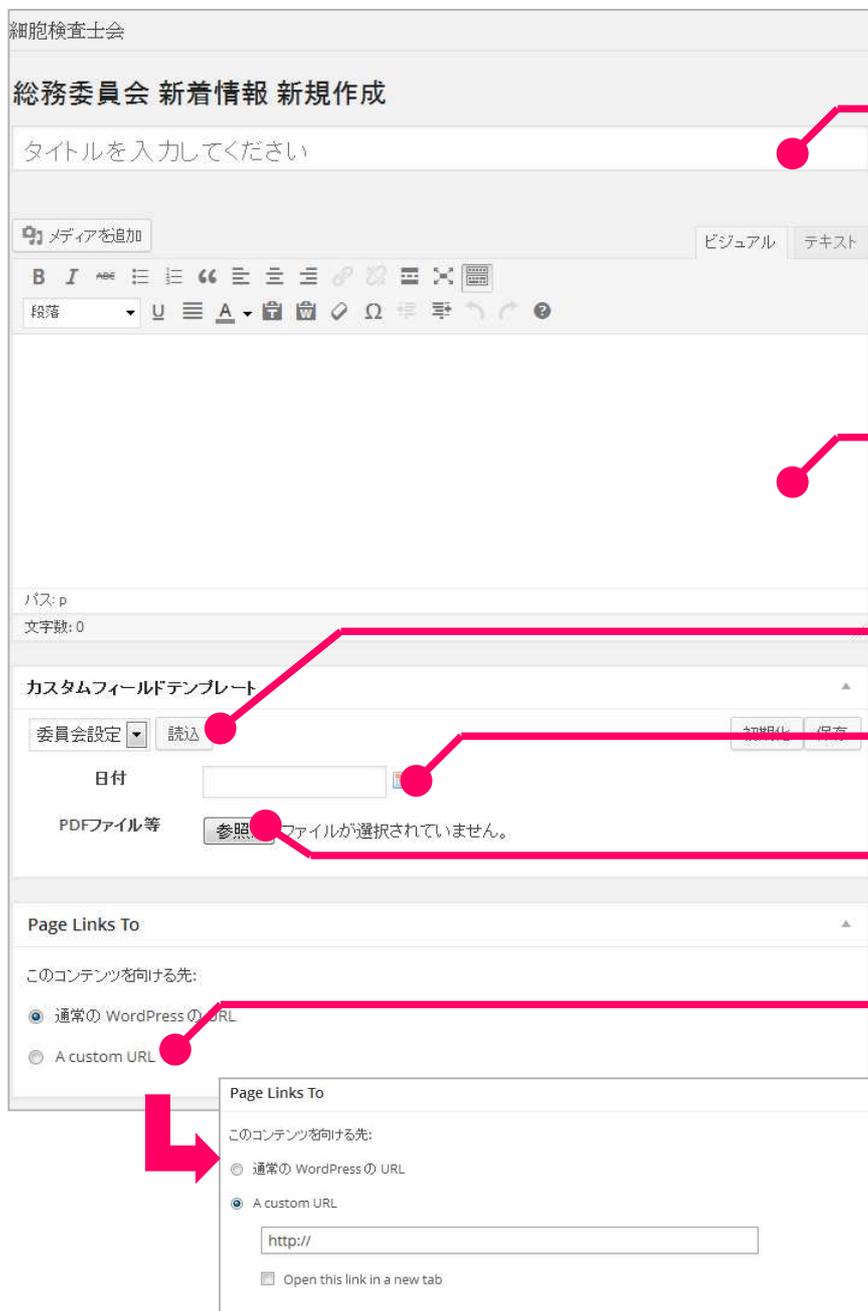
(2) 記事を作成する

記事を作成するにはメニューの「新しく記事を書く」からアクセスします。



以下の新規登録画面が開きます。

新規登録画面 (左側)



記事のタイトルを入力します。

記事の本文を入力します。
上部のアイコンで記事の装飾ができます。
入力方法については15ページを参照。

下の日付、PDFファイル等が表示されていない場合は、読込ボタンをクリックしてください。

記事の表示日付を入力します。カレンダーからの入力もできます。

一覧からのリンク先をPDFファイルにしたい場合、PDFファイルを選択してアップロードします。

一覧からのリンク先を既存ページにしたい場合、「A custom URL」を選択し、リンク先のURLを入力します。
また、リンク先を新しいタブで開かせたい場合、「Open this link in a new tab」にチェックを入れます。

新規登録画面（右側）

The screenshot shows the '公開' (Public) section of a registration form. It includes buttons for '下書きとして保存' (Save as draft), 'プレビュー' (Preview), and '公開' (Public). There are also radio buttons for '公開状態: 公開' (Public status: Public), 'パスワード保護' (Password protection), and '非公開' (Non-public). A date and time picker is visible for '公開終了日時' (Public end date and time).

Annotations and callouts:

- 下書きとして一時保存します（記事は公開されません）。** (Save as draft temporarily (the article will not be published).)
- 現在の入力状態をプレビューで確認できます。** (You can check the current input status in the preview.)
- 編集をクリックすると、公開状態を「パスワード公開」、「非公開」に変更できます。** (Clicking edit allows you to change the public status to 'password public' or 'non-public').
- 編集をクリックすると、公開開始日時を指定できます。** (Clicking edit allows you to specify the public start date and time.)
- 記事を保存して公開します。** (Save the article and publish it.)
- 記事の公開終了日時を指定したい場合、「使用する」にチェックを入れ、公開終了日時を入力します。** (If you want to specify the public end date and time, check 'use' and enter the public end date and time.)

Callout boxes:

- 公開状態: 公開** (Public status: Public)
- 公開
- パスワード保護
- 非公開
- OK キャンセル

- 公開終了日時** (Public end date and time)
- 使用する 使用しない
- 3月 22, 2015 @ 19 : 02
- 公開終了日時を入力してください。

(参考) 旧管理画面の入力項目と同じ部分に矢印を引いています。

新規登録画面 (左側)

細胞検査士会

総務委員会 新着情報 新規作成

タイトルを入力してください

メディアを追加

ビジュアル テキスト

段落

パス: p
文字数: 0

カスタムフィールドテンプレート

委員会設定 読み込み 初期化 保存

日付

PDFファイル等 参照... ファイルが選択されていません。

Page Links To

このコンテンツを向ける先:

通常の WordPress の URL

A custom URL

旧管理画面

公開・非公開: 非公開 公開

日付: 2014-03-23 Cal

公開日設定: 使用する 2014-03-23 04:01 Cal

終了日設定: 使用する 2014-03-23 04:01 Cal

タイトル:

リンク設定: なし リンク 作成ページ

リンク先URL:

作成ページ本文:

Path:

画像: 選択 アップロード

登録

新規登録画面 (右側)

somu | ログアウト

表示オプション

公開

下書きとして保存 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

ゴミ箱へ移動 公開

属性

親 (親なし)

順序 0

公開終了日時

使用する 使用しない

3月 22 2015 @ 19 : 02

公開終了日時を入力してください。

旧管理画面

公開・非公開: 非公開 公開

日付: 2014-03-23 Cal

公開日設定: 使用する 2014-03-23 04:01 Cal

終了日設定: 使用する 2014-03-23 04:01 Cal

タイトル:

リンク設定: なし リンク 作成ページ

リンク先URL:

作成ページ本文:

Path:

画像: 選択 アップロード

登録

(3) 記事を編集、削除する

メニューの「〇〇委員会 新着情報」を選択します。



以下の登録一覧画面が開きます。

記事をキーワード検索できます。

登録一覧画面

日付を指定して記事の絞り込みができます。

総務委員会 新着情報 [新しく記事を書く](#)

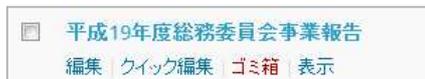
表示オプション

所有 (16) | [すべて \(16\)](#) | [公開済み \(16\)](#)

一括操作 日付指定なし 16項目

タイトル	作成者	カスタムフィールド	日時
平成19年度総務委員会事業報告	総務委員会 担当者	date 2008-05-06 scadenza-date 2013-06-28 20:01:00	2008年5月6日 公開済み
平成20年度総務委員会中間事業報告	総務委員会 担当者	date 2008-11-18 scadenza-date 2013-07-02 07:50:00	2012年6月29日 公開済み
平成20年度総務委員会事業報告	総務委員会 担当者	date 2009-03-30 scadenza-date 2013-07-02 07:50:00	2012年6月29日 公開済み
平成20年度総務委員会事業計画	総務委員会 担当者	date 2008-05-20 scadenza-date 2013-07-02 07:50:00	2012年6月29日 公開済み
平成21年度総務委員会事業中間報告	総務委員会 担当者	date 2009-10-12 scadenza-date 2013-07-02 07:50:00	2012年6月29日 公開済み

記事のタイトルをクリックすると、記事の編集画面に遷移します。
また、タイトルにマウスを乗せると以下の画面が表示されます。



クイック編集はタイトルや設定項目だけを編集する場合、編集画面に遷移せずに編集することができます。
ゴミ箱は記事をゴミ箱に移します。
表示は記事の公開画面を表示します。

チェックボックスにチェックを入れ、「一括操作」プルダウンから「ゴミ箱」を選択し、適用ボタンを押すと記事を一括してゴミ箱に入れることができます。

ゴミ箱機能、エディタ機能については投稿と同様です。ゴミ箱機能は14ページ、エディタ機能は15～19ページを参照してください。

6. 求人情報

(1) メニュー

「求人情報」にマウスをのせると詳細なメニューが表示されますので、それらのリンクから各機能にアクセスします。



(2) 記事を作成する

記事を作成するにはメニューの「新規追加」からアクセスします。



以下の新規登録画面が開きます。

新規登録画面 (左側)

A screenshot of the 'New Add' form for 'Job Information'. The form has a title input field at the top. Below it is a 'Custom Field Template' section with a dropdown menu set to '求人情報' and a '読込' (Load) button. The form contains several input fields: '募集人数' (Number of applicants), '年齢条件' (Age conditions), '募集施設URL' (Recruitment facility URL), '都道府県' (Prefecture) with a dropdown menu, '住所' (Address), '電話番号' (Phone number), '交通機関' (Public transport), '施設概要' (Facility overview), '特徴・PRなど' (Features/PR, etc.), '給与条件' (Salary conditions), '勤務時間・休暇' (Working hours/Vacation), and '応募方法' (Application method). A large red bracket on the right side of the form groups these fields together. Red lines with circular endpoints point from the text annotations to the title field, the '読込' button, and the grouped input fields.

募集している施設名を入力します。

「読込」をクリックして以下の入力項目を表示させます。

求人に関する各項目を入力します。
 Htmlタグの入力もできます。
 例) ホームページ

新規登録画面（右側）

The screenshot shows a registration form with several sections:

- 公開 (Publicity):** Contains buttons for '下書きとして保存' (Save as draft), 'プレビュー' (Preview), '編集' (Edit), and '公開' (Publish). There are also radio buttons for '公開状態: 公開' (Public), 'パスワード保護' (Password protection), and '非公開' (Private).
- 公開終了日時 (Publicity End Date/Time):** Includes radio buttons for '使用する' (Use) and '使用しない' (Do not use), and a date/time picker.

下書きとして一時保存します（記事は公開されません）。

現在の入力状態をプレビューで確認できます。

編集をクリックすると、公開状態を「パスワード公開」、「非公開」に変更できます。

編集をクリックすると、公開開始日時を指定できます。
→公開開始日時が掲載日として表示されます。

記事を保存して公開します。

記事の公開終了日時を指定したい場合、「使用する」にチェックを入れ、公開終了日時を入力します。
→掲載終了日時として表示されます。

This close-up shows the '公開状態' (Publicity Status) section with three radio buttons: '公開状態: 公開' (selected), '公開' (Public), 'パスワード保護' (Password protection), and '非公開' (Private). Below the buttons are 'OK' and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

This close-up shows the '公開開始日時' (Publicity Start Date/Time) section with a date/time picker set to '2014年03月23日 @ 05:51'. Below the picker are 'OK' and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

(3) 記事を編集、削除する

メニューの「求人情報一覧」を選択します。



以下の登録一覧画面が開きます。

記事をキーワード検索できます。

日付を指定して記事の絞り込みができます。

登録一覧画面



記事のタイトルをクリックすると、記事の編集画面に遷移します。
また、タイトルにマウスを乗せると以下の画面が表示されます。



クイック編集はタイトルや設定項目だけを編集する場合、編集画面に遷移せずに編集することができます。
ゴミ箱は記事をゴミ箱に移します。
表示は記事の公開画面を表示します。

チェックボックスにチェックを入れ、「一括操作」プルダウンから「ゴミ箱」を選択し、適用ボタンを押すと記事を一括してゴミ箱に入れることができます。

ゴミ箱機能、エディタ機能については投稿と同様です。ゴミ箱機能は14ページ、エディタ機能は15～19ページを参照してください。

6. 外観

(1) メニュー・テーマ編集画面

メニューの「外観」から「テーマ編集」を選択します。



以下の画面が開きます。

一覧から編集するテンプレートを選択します。

テーマの編集

WordPress Default: スタイルシート (style.css) 編集するテーマを選択: WordPress Default ▼ 選択

```

/*
Theme Name: WordPress Default
Theme URI: http://wordpress.org/
Description: The default WordPress theme based on the famous <a href="http://binarybonsai.com/kubrick/">Kubrick</a>.
Version: 1.6
Author: Michael Heilemann
Author URI: http://binarybonsai.com/

Kubrick v1.5
http://binarybonsai.com/kubrick/

This theme was designed and built by Michael Heilemann,
whose blog you will find at http://binarybonsai.com/

The CSS, XHTML and design is released under GPL:
http://www.opensource.org/licenses/gpl-license.php
*/

/* Begin Typography & Colors */
body {
    font-size: 62.5%; /* Resets 1em to 10px */
    font-family: 'Lucida Grande', Verdana, Arial, Sans-Serif;
    background: #d5d6d7 url('images/kubrickbgcolor.jpg');
    color: #333;
    text-align: center;
}

#page {
                
```

テンプレート

- 404 テンプレート (404.php)
- アーカイブ (archive.php)
- カテゴリーテンプレート (category.php)
- folder 固定ページテンプレート (folder.php)
- footer-english.php
- footer-simple.php
- フッター (footer.php)
- テーマのための関数 (functions.php)
- header-english.php
- header-simple.php
- ヘッダー (header.php)
- メインインデックスのテンプレート (index.php)
- page-436.php
- 固定ページテンプレート (page.php)
- width 固定ページテンプレート (page2.php)
- english 固定ページテンプレート (page_english.php)
- 検索結果 (search.php)
- 検索フォーム (searchform.php)
- sidebar-committee.php
- sidebar-english.php
- サイドバー (sidebar.php)
- single-post.php
- 単一記事の投稿 (single.php)
- taxonomy.php
- スタイル
- スタイルシート (style.css)

ファイルを更新

編集が完了したらクリックして保存します。

テンプレートの編集エリアです。htmlやcssを直接編集します。

nted by WordPress 株式会社トラパンツ ホームページに関するお問い合わせはこちら info@torapants.co.jp バージョン 3.8

※htmlやcssを書けるスキルのある方が操作して下さい。

7. ユーザー

ユーザーメニューでは管理画面にログインできるユーザーの管理ができます。

(1) メニュー

メニューの「ユーザー」から「ユーザー一覧」を選択します。



以下のユーザー一覧画面が開きます。

The screenshot shows the 'ユーザー一覧' (User List) page. At the top right, there is a '表示する項目' (Display items) section with checkboxes for 'メールアドレス' (Email address), '権限グループ' (Permission group), and '投稿' (Posts), and a '20 ユーザー' (20 users) limit. A search bar is also present. The main content is a table of users. Annotations with red lines point to various features:

- 'ユーザーを新規追加できます。次ページ参照。' (You can add new users. See the next page.) points to the '新規追加' (Add new) button.
- 'グループを指定して記事の絞込ができます。' (You can filter articles by group.) points to the breadcrumb navigation showing various user groups.
- '記事をキーワード検索できます。' (You can search for articles by keyword.) points to the search bar.
- '表示オプションから表示項目と表示件数の調整ができます。' (You can adjust display items and the number of items displayed from the display options.) points to the '表示オプション' (Display options) dropdown.
- '一括操作' (Batch operation) points to the '一括操作' dropdown menu.
- '権限グループを変更...' (Change permission group...) points to the '権限グループを変更...' dropdown menu.
- 'ユーザー名をクリックすると、ユーザーの編集画面に遷移します。' (Clicking the user name will take you to the user's edit page.) points to the 'admin' user name in the table.
- 'チェックボックスにチェックを入れ、「一括操作」プルダウンから「削除」を選択し、適用ボタンを押すとユーザーを一括して削除することができます。' (Check the checkbox, select 'Delete' from the 'Batch operation' dropdown, and click the 'Apply' button to delete users in bulk.) points to the checkboxes in the table.

ユーザー名	名前	メールアドレス	権限グループ	投稿
<input type="checkbox"/>	50th	50th@example.com	50th	0
<input type="checkbox"/>	admin	fukushi@torapants.co.jp	管理者	25
<input type="checkbox"/>	arikata	ideal@example.com	ideal	0
<input type="checkbox"/>	ctjsc	sample@example.com	site manager	110
<input type="checkbox"/>	gakujutsu	scientific@example.com	scientific	0
<input type="checkbox"/>	hensyu	editorial@example.com	editorial	0
<input type="checkbox"/>	ithome	ithome@example.com	ithome	0
<input type="checkbox"/>	kaji	accounting@example.com	accounting	0

ユーザー名をクリックすると、ユーザーの編集画面に遷移します。

チェックボックスにチェックを入れ、「一括操作」プルダウンから「削除」を選択し、適用ボタンを押すとユーザーを一括して削除することができます。

(2) ユーザーを追加する

前のページの新規追加を選択すると以下の画面が表示されます。

新規ユーザーを追加

このサイトに追加する新規ユーザーを作成する。

ユーザー名 (必須)

メールアドレス (必須)

名

姓

ウェブサイト

パスワード (必須)

パスワードを再入力 (必須)

強度インジケータ ヒント: パスワードは7文字以上
"? \$ % ^ &) などの記号を組み

パスワードを送信しますか? 新規ユーザーにこのパスワードをメールで送信する。

権限グループ

各項目を入力します。
(必須) とある項目は必須入力です。

※すでに登録されているユーザーと同じメールアドレスは登録できません。

入力が完了したらクリックして保存します。

チェックボックスにチェックを入れ、「一括操作」プルダウンから「削除」を選択し、適用ボタンを押すとユーザーを一括して削除することができます。