八尾商工会議所 様





〒581-0816 大阪府八尾市佐堂町2丁目2番17号 TEL 072-996-5078 / FAX 072-996-5585

WordPress 基本操作

 ・ログイン

 ①ブラウザを開き、下記の URL を入力 ※IEには非対応
 http://www.yaocci.or.jp/login_yaocci

※セキュリティ上、変更になる場合があります。
ログイン画面
… ①ユーリ名
・・・ ②バスリード
・・・ ③表示されているひらがなを入力
ダインボタンを押す



1



投稿ページ

投稿ページとは、お知らせやイベント情報等、投稿できるページのことです。 現在投稿ページは、下記の三つに分類されています。

(1) お知らせ (カテゴリー4つ)

「コロナウイルス関連」・「お知らせ」・「合格発表」・「やおあきんど情報」

(2) イベント情報

(3) セミナー情報

投稿を作成すると、下記③のページが作成され、① ② のページに自動追加されます。



投稿方法(お知らせ)

お知らせは、4 つのカテゴリーがあります。(2020 年 6 月現在) 「コロナウイルス関連」・「お知らせ」・「合格発表」・「やおあきんど情報」



🖈 お知らせ等	すべて (20) 所有 (12) 公開済み (20)					投稿を検
投稿一覧	一括操作 🖌 適用 すべての日付	・ カテゴリー一覧	✔ 絞り込み検	索		20個の
新規追加	□ タイトル	作成者	カテゴリー	タグ	Ψ	日時
カテゴリー タグ	□ 新入社員を励ます集いのご案内	yao-cci	イベント情報	-	-	公開済み 2017年3月1日
Taxonomy Order	□ 新入社員研修「早期戦力化プログラム」	ற yao-cci				
★ 会員企業 お問い合わせ	ご案内			新規追	加ボタ	ンを
■ 固定ページ	製造業に従事するための入門講座のご	案内 yao-cci	押すと	:新規ペ	ージを	作成します
● コメント	□ 次世代経営者養成講座「環山楼塾」の	ご案 yao-cci				
9] メディア	内					2011-9-073114
🔊 外観	□ 中小企業事業化勉強会(第6回)のご案	内 yao-cci	イベント情報	200	1 <u></u>	公開済み
😰 プラグイン						2017年2月28日
🕹 ユーザー	□ マル経融資のご案内	yao-cci	お知らせ	-	—	公開済み
ル ≫−ル						2017年2月28日
国 設定	無料専門相談のご案内	yao-cci	お知らせ	2000	(<u></u>)	公開済み 2017年2月28日
🏓 SiteGuard া PageNavi Style	消費税軽減税率対策補助金について	yao-cci	お知らせ	-	-	公開済み 2017年2月28日

4

- 1. ①カテゴリーを指定してください。
- 2.①カテゴリーを指定すると、③の入力フィールドがカテゴリーに適したものに 自動的に変更されます。

訂会議所			こんにちは	、officez さん 🗾
₹ - F	新規投稿を追加		表示オプション 🔻	へレプ マ
¥ (ここにタイトルを入力	Re	search Everything	
vr	P1 メディアを追加 スライダーを追加 b i link b-quote del ins img ul ol li code more タグを閉じる 1	Tyr Zh X T	ee search here 開 雪きとして保存	へ ▲ プレビュー
>せ		9 ©	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	
ÿ	(3)			公開
,		ת ל	テゴリー一覧 よく使うも コ キム柄	<u>م</u>
	文字数:0		 」 ホリメ ゴ お知らせ 」 イベント情報 □ 合格発表 	1)
	カスタムフィールドを追加:		セミナー情報 やおあきんど情報	
Style r	名前	±1	新規力テゴリーを追加	
閉じる	 一選択 — ✓ 新規追加 	9	Ï	*

《お知らせ 入力フィールド》

お知らせ 🔺
画像(1) 画像が選択されていません 画像を追加する
画像(2) 画像が選択されていません 画像を追加する
お申込み先 ※PDFファイルをアップできます。 ファイルが選択されていません ファイルを追加する
・ アンティアを追加 ・ アン・アン・アン・アン・アン・アン・アン・アン・アン・アン・アン・アン・アン・ア
4

- ① 画像(1)
- ②画像(2)
- ③ お申し込み先
 ※申込書等の PDF ファイルを アップロード出来ます
- ④ テキストフィールド ※自由に書き込み出来ます

《イベント・セミナー情報 入力フィールド》

新規投稿を追加	
タイトルを追加	① 記事のタイトル
イベント情報 ▲ 日付 ※この日付順に記事が並びます。 2	 ② 日付 ※記事の並び替え用の基準日をカレンダー から選びます。 ③ 日時
日時 3 画像 (1)	※イベント日時を自由に書き込み可能です 例:〇月〇日・〇日、〇月〇日~〇日、 〇月〇日(木)等
画像が選択されていません 画像を追加する	④ 画像 ※2枚まで投稿可能
画像(2) 4 画像が選択されていません 画像を追加する お申込み先 日本	 (5) お申し込み先 ※チラシや申込書等の PDF ファイルを アップロード出来ます
PDFファイルをアップできます ファイルが選択されていません ファイルを追加する	⑥ テキストフィールド
Py メディアを追加 区 スライドショーを追加 ビジュアル テキスト b i link b-quote del ins img ul ol li code more タグを閉じる	※自由に書き込み出来ます

《合格発表 入力フィールド》

タイトルを追加	
	(1)
検定試験合格発表	
施行日 (2)	(2)
	(3) f
合格証書交付期間	(4) :
3	*
「♀」メディアを追加 【▲ スライドショーを追加】	
b i <u>link</u> b-quote del ins img ul ol li code more 夕グを閉じる	×
	エク
	ー ニン たご
4	
文字数:0	

- ① 記事のタイトル
- 2 施行日
- ③ 合格証書交付期間

テキストフィールド
 ※合格発表番号等の表を
 エクセルから貼り付けられます。

エクセルからの貼り付け方は P10 をご覧ください。

《やおあきんど情報 入力フィールド》

]
<u>タイトルを追加</u>	
やおあきんど情報	① 記事のタイトル
<u>ж</u> ба	② 発行日
回像	③ 画像 ※表紙画像
画像が選択されていません 画像を追加する 3	④ 内容説明
内容說明	⑤ やおあきんど情報おもて・うら
	※PDF をアップできます。
4	⑥ テキストフィールド
	※自由に書き込み出来ます
やおあきんと情報おもて ファイルが違択されていません ファイルを追加する 5	
やおあきんど情報うら	
ファイルが選択されていません ファイルを追加する	
・ ・ ・	
6	
《コロナウイルス関連)入	、カフィールド》
タイトルを追加	
• ハティアを追加	 ① 記事のタイトル
	② テキストフィールド
	○ 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2

文字数:0

7

3. 画像・PDF を挿入方法

(1)記事に画像を入れる場合、「画像を追加する」ボタンより追加してください。

お知らせ 画像 (1)	A	
画像が遅択されていません 画像を追加する	ファイル名 ※画像名	ムは半角英数字のみ に日本語は不可です。
お申込み先 ※PDFファイルをアップできます。 ファイルが選択されていません ファイルを追加する		
タンズイアを追加 スライドショーを追加 b i link b-quote del ins img ul ol li code	ビジュアル テキスト more タグを閉じる X	

(2)既にアップロードされている画像のライブラリに移動します。「ファイルをアップロード」ボタンをクリックしてください。



(3)「ファイルをアップロード」ボタンをクリックすると下記の画面になります。
 ファイルを選択をクリックして、パソコンよりファイルを選んでいただくか、
 または、ドラッグ&ドロップで、直接ファイルをアップできます。



(4) 画像の大きさは下記のとおりです。

画像の大きさ: W680px 以下 ※H に関しては制限はありません。 画像のサイズ: 100KB 以内におさめてください。 ※画像の大きさ等は windows の 「プロパティ」(右クリック等) で確認できます。



3. エクセルの表等からテキストフィールドに貼り付ける方法

表等は、画面上で作成するのは非常に時間がかかるので、エクセル等からのコピー をおススメいたします。



(3) 表が貼り付けられました。

パーマリンク: http://www.yaocci.or.jp/wp/exampass/第145回講記検定試験合格者.html ## 91 メディアを追加 ファイル・編集・挿入・表示・フォーマット・テーブル・ 段落 ・ 段落 ・ 日 ・ フォントフォ. フォントサイ フォントフォ フォントサイ (日 228 11 22 27 32 38 39 40 42 41 行あける ・ ・ ヴリ取り(1) 北 リア(1) ボーンル ホーンル ボーン ボーン ボーン <th>パーマ!</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>	パーマ!									
ハンディアを追加 スライダーを追加 ファイル・編集・挿入・表示・フォーマット・テーブル・ 般落 ・ 〇 B I ・ 三・三・三・グ ジ う ぐ ▲・ フォントファ・〇 フォントサイ・〇 標 単 窗 ◇ Ω 三 ▲・田・ ଡ 288 11 22 27 32 38 39 40 42 44 52 57 73 83 112 120 124 125 126 128 12 イト環境(0) 水・フルレ たに戻す(0) ※もう一つ下に表を入れる際はリタ 押して1 行あけて下さい。 続けてペーストすると、上の表に		リンク: <u>http://\</u>	www.yaocci.	or.jp/wp/exar	npass/ 第145	回簿記検定詞	式 除合格者.ht	tml 編集		
ファイル・編集・挿入・表示、フォーマット・テーブル、 酸落 ・ B I ・ E ・ E ・ E = 2 2 2 2 1 フォントファ. フォントサイ. 使 野 窗 $Q \ \Omega = \Delta \cdot H \cdot G$ 288 11 22 27 32 38 39 40 42 44 52 57 73 83 112 120 124 125 126 128 12 41 行あける ケーソル ホに戻すい ※もう一つ下に表を入れる際はリタ 押して1 行あけて下さい。 読けてペーストすると、上の表に 影り(オ)(P) 新い(P) ローン ローン ローン ローン ローン ローン	9 1 ×7	ィアを追加	スラ-	イダーを追加						
酸落 ・ ○ B I " 目 · 目 · 目 · 目 · 日 · ▲ · ▲ · ▲ · ▲ · ■ · ● フォントファ. ○ フォントサイ. ○ 季 季 自 ♀ Ω ■ ▲ · ■ · ● 2級 11 22 27 32 38 39 40 42 44 52 57 73 83 112 120 124 125 126 128 12 ▲ 1 行あける ▲ カーソル 元に戻すい 「切り取り(1) コピー(0) 貼り(付)(P) 「い(1) 」ピー(0) 貼り(付)(P) 「い(1) 」ピー(0) 比(1) 「(1) 」ピー(0) 比(1) 」ピー(0) い(1) 」ピー(0) い(1) 」ピー(0) い(1) 」ピー(0) い(1) 」ピー(0) い(1) 」ピー(0) い(1) 」ピー(0) い(1) 」ピー(0) い(1) 」ピー(0) 」ピー(0) い(1) 」ピー(0) 」(1) 」 (1) 」 (1)	ファイ	ル▼ 編集▼	▼ 挿入 ▼	表示▼	フォーマット	ト・ テー:	ブル 🗸			
フォントファ.○ フォントサチ.○ 季 章 ♀ Ω 三 ▲ ▼ Ⅲ ♀ ₽ ₽ ₽ ■ ▲ ▼ Ⅲ ♀ ₽	段落	+ C	B I 6	6 ⊟ •		= =	8 82	b¢	*	
2級 11 22 27 32 38 39 40 42 44 52 57 73 83 112 120 124 125 126 128 12 ▲ 1 行あける ▲ カーソル 元に戻すい 切切取り(1) 고ピー(C) 騒り/ft/(P) ■ パークロートに表を入れる際はリタ 押して1行あけて下さい。 続けてペーストすると、上の表に	フォン	►フ ァ	フォントサ・	んな種目				≣ • 0	-	
2級 11 22 27 32 38 39 40 42 44 52 57 73 83 112 120 124 125 126 128 12 ▲ 1 行あける ▲カーソル 元に戻す(い) 切切取り(T) コピー(C) 貼り(f)(P) ■ 第1(T) ■ (T) ■ (T)		· · · · · ·		· · ·	-		· · ·			
11 22 27 32 38 39 40 42 44 53 57 73 83 112 120 124 125 126 128 13 ▲1 行あける ▲カーソル 元に戻すい) 近じ-(0) 貼り付け(P) 比回のの	2級									
57 73 83 112 120 124 125 126 128 11 ▲1 行あける ▲カーソル 元に戻すい) ジリ取り(1) コピー(2) 賭リ(付け(P) ■120 124 125 126 128 11 ※もう一つ下に表を入れる際はリタ 押して1行あけて下さい。 続けてペーストすると、上の表に	11	22	27	32	38	39	40	42	44	52
▲1行あける ★カーソル 元に戻す(い) ザリ取り(1) リンピー(C) 取り付け(P) 取りの付け(P) 取りの付け(P) 取りの付け(P) 取りの付け(P) 取りの付け(P) 取りの付け(P) 取りの方法 たんけいこのます	57	73	83	112	120	124	125	126	128	131
くつついて貼り付けられます。		【1行あ	うける							
p Send to UneNote	5	オーソル 元に戻す(U) 切り取り(T) コピー(C) 貼り付け(P) 削除(D)		*	 もう- 押して 続けて くっこ 	ーつ下 て 1 行 てペーご ついて!	に表を あけて ストす 貼り付	入れる 下さい ると、 けられ	6際は! ハ。 上のヨ います。	ノター 長に下

(4) エクセルから「表」をペーストすると余計な書式設定が入ってしまうので、 全てを選択して、「書式設定をクリア」を押してクリアして下さい。

商工会議所 ドード	+ 新規 オリンはマ(向化归川	Ш		_	_			_					こんにち	がは、officez さん
	第145	回簿記検	定試験	合格者	ž									Research Everything	
⊊	パーマリン	ク: <u>http://ww</u>	/w.yaocci.or.jj	p/wp/exar	npass/ 第145	回簿記検定言	<u>或除合格者.h</u>	itml 編集						Type search here	c
	9 1 メディン ファイル・ 段落	Pを追加 編集 ↓	▲ スライダ 挿入 、 ま	ーを追加 長示 ▼ 〔) フォーマット ≔ , =	 , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	ブル 、 <i>2</i> 22 ・	ጎ <i>ሮ</i> 🛙	<u>.</u>		ł	ビジュアル テキ	х. Х	公開 下書きとして保存 ● ステータス:下書き 編集	▲ ブレビュー
er	フォントン	ファ. 🗘 フ:	ォントサイル	0 4			: <u> </u>	≣ - 0						③ 公開状態: 公開 編集	-
p∉	248	200	22	20	20		40	40	4.4					🛗 すぐに公開する <u>編集</u>	
2	57	22 73	83	112	120	124	125	4≥ 126	128	<u></u>				ゴミ箱へ移動	公開
	232174									*****	wang			カテゴリー	*
	1	2	3	5	3	13	14	17	18	19				カテゴリー一覧 よく使う	うもの
,	20	26	28	31	32	34	36	41	42	43				□ 未分類	
	47	48	49	<u>53</u>	<u>58</u>	<u>59</u>	<u>60</u>	<u>62</u>	<u>63</u>	<u> 56</u>				□ お知らせ	
	67	<u>69</u>	70	71	74	78	80	81	85	89				□ イベント情報	
	120	125	37 126	<u>98</u> 199	143	1/17	150	113	155	118				✔ 合格発表	
	161	173												 セミナー情報 やおあきんど情報 	
Style														<u>+ 新規力テゴリーを追加</u>	
or i	4級														
- :閉じる	(4級)	合格者無												タグ	*
															追加
	table » tbod	ly » tr » td » st	rong » span											タグが複数ある場合はコン ださい	マで区切ってく
	文字数: 206										6:11:58 pm (こ	下書きを保存しまし	た。		

(5) セルに色を付ける場合

色等の書式設定は貼り付けできませんので、設定する必要があります。 「テーブル」のボタンを押す▶「セル」を選択▶「セルのプロパティ」を選択

八毛陶土安裁別	十 新規 材//入行の	又何亿世	ュノル										こんにう	Ia. Officez CAV 🛐
シュボード	第14	5回簿記	検定試	験合格者	ŝ								Research Everything	
らせ等	15				-	C108-2146-0		1 STER					Type search here	٩
8	7-40	199: <u>http://</u>	www.yaocci.	or.jp/wp/exa	mpass/9614:						<u>.</u>		Type scaren nere	
	91メデ	ィアを追加	🔼 スラ-	イダーを追加		×	:表(:	アー	ノル)の設法	E ESIR	レテキスト	公開	
—	ファイノ	レ▼ 編集	▼ 挿入 ▼	表示 ▼	- フォーマッ	F. ₹	-フル 🗸					1	下書キレーアの方	71.127-
	段落	T C	BIG	6 = -		± :	8 8	5 C P				×	THECOUNT	
er	フォン	トファーク	フォントサー	4.0 年	野 尚 (2 0			-			0.00	ド 人テータス: ト書き 編集	
									「を挿り」				① 公開状態: 公開 編集	
わせ	2 級	60	0.5				lia	曲ノノノ					🛗 すぐ に公開する <u>編集</u>	
~?	57	72	2/ 82	32	38	39 124	40	えのノロ	J/()-1	121			ゴミ箱へ移動	公開
	0	/3		1	<u>h</u> ro			衣を削り						
								セル		セルのプロパテ	-r		カテゴリー	
	3級							行	•	セルの結合			11/19	-
	1	2	3	5	9	13	14	列	•	テーブルヤルを	·分割		カテゴリー一覧 よく使う	もの
	20	26	28	31	32	34	36	41	42				□ 未分類	
	47	48	49	53	58	59	60	62	63	66			□ お知らせ	
	67	69	70	71	74	78	80	81	85	89			□ イベント情報	
	120	95	126	128	143	103	105	152	117	156			✓ 合格発表	
	161	173				-1/	-5-	-00	-33	-3-			し セミナー 信報 やおあきんど信報	
	\$													
i Style												-	<u>+ 新規力テゴリーを追加</u>	
ler	4級													
問じる	(4級	 合格者: 	無し										タグ	
1100 07 07														
														追加
	table » tb	ody » tr » td	» span										タグが複数ある場合はコン	マで区切ってく
	文字数: 2	06									6:13:13 pm に下書きを	保存しました。	/_CV1	
													トノホットティストバトに	940

「セルのプロパティ」の「詳細」タブを押す▶背景色を選択▶色を選択





000000

OK キャンセル

4. 公開(保存)

作業が終了したら、必ず保存してください。



未来の日時、時間にすると、予約投稿が出来ます。

※その日時、時間になると自動的に投稿されます。