ホームページ更新マニュアル

ログイン

①各々のアカウントで「管理画面用URL」からログイン。

②ログイン後、「サイトURL」からアクセス。

■サイトURL　<https://joyocci.or.jp/>

■管理画面用URL　<https://joyocci.or.jp/wp-admin>

■ユーザー

【生駒アカウント】

・ユーザー：ikoma

・メールアドレス：ikoma@kyo.or.jp

・パスワード：hu!ifReZRRJoyF!X)pI!tHBJ

【小出アカウント】

・ユーザー：koide

・メールアドレス：koide@kyo.or.jp

・パスワード：QqQboKzHE%Nqo!ERHC@onQLU

【奥田アカウント】

・ユーザー：okuda

・メールアドレス：okuda@kyo.or.jp

・パスワード：ACCwKCVpsmfV&7l9GgbHhjXe

【藤井アカウント】

・ユーザー：fujii

・メールアドレス：fujii-t@kyo.or.jp

・パスワード：TS#l7evz3HgE2%c1#mFsa0Ce

【小林アカウント】

・ユーザー：kobayashi

・メールアドレス：kobayashi@kyo.or.jp

・パスワード：K11eqaHMyKhvbP(m41qdjIxq

【谷垣アカウント】

・ユーザー：tanigaki

・メールアドレス：tanigaki@kyo.or.jp

・パスワード：V#dw8jo\*35gIG)5g9bdoUyS4

【井上アカウント】

・ユーザー：inoue

・メールアドレス：inoue-h@kyo.or.jp

・パスワード：&RHA7ljaN8kUB7lSbi$PPZL7

【藪アカウント】

・ユーザー：yabu

・メールアドレス：yabu-a@kyo.or.jp

・パスワード：mMjomsF!F6N#oYUE%PEFkFgs

【山口アカウント】

・ユーザー：yamaguchi

・メールアドレス：yamaguchi-s@kyo.or.jp

・パスワード：xIg!z&uqO0m^lEl)dorvHHjx

【岡田アカウント】

・ユーザー：okada

・メールアドレス：okada-m@kyo.or.jp

・パスワード：xnNG&8hfqRFdJieqS9&iMwlS

『Doc(F)』⇒『藪明宏』⇒『15.ホームページ』⇒『マニュアル』

セミナーの投稿について

**数字、（）、：は全て全角**

①管理画面ログインの「投稿」⇒「新規追加」をクリック。

②タイトルを下記の通り入力。

【●月●日開催】●●●●セミナー「●●●●●●●●●●●●●」／●●●●氏

講師名

セミナーテーマ

販売促進、人材育成など

③パーマリンクの「編集」をクリックし、「seminar」などを入力

URLの末尾にタイトルが日本語で入ると、それをコピペした場合、WordPressのバージョンによっては、エラーになったり、長文化する等の不具合が生じることがある。

※「http://joyo.grats.jp/joyo/2020/03/11/【●月●日開催】●●●●セミナー・・・」のように表示される。

④内容欄に下記を基本的なフォーマットとして入力。

＜日　時＞　令和●年●月●日（木）●●：●●～●●：●●

＜場　所＞　城陽商工会議所３Ｆ　会議室

全角

＜テーマ＞　●●●●●●●●●●●●●

所属・会社等、役職、氏名

＜講　師＞　●●●●●●●●●　●●●●●　●●●● 氏

＜定　員＞　●●名（先着順）

全角スぺース

＜参加費＞　無料

＜申　込＞　下記申込書にご記入の上ＦＡＸ、またはＴＥＬにてお申込み下さい。

【チラシ】

極力そろえる

全角

⑤【チラシ】の下にカーソルを合わせ、チラシPDFデータ(※)を管理画面にドロップし、「投稿に挿入」をクリック。

　※PDFデータのタイトルは下記の通り。

「西暦＋日程」＋「販売促進・人材育成」等

２０２００１２３●●●●セミナー

※Word・Excel等のデータもアップ可能だが、データタイトルに「.docx」や「.xlsx」の拡張子

を付ける等しなければ、一見ファイルの判別ができない。

⑥右欄「公開」の「公開状態」を「非公開」をクリックし、「プレビュー」にて確認。

　※担当課長承認後、「公開」に変更する。

⑦右欄「カテゴリー」の「セミナー」及び「開催中のセミナー」を選択。

　※セミナー終了後は、「開催中のセミナー」カテゴリーからはチェックを外す。

⑧担当課長承認後、公開。

合格発表の投稿について

**数字、（）、：は全て全角**

①管理画面ログインの「投稿」⇒「新規追加」をクリック。

②タイトルを下記の通り入力。

【●月●日実施】第●●●回段位認定試験・第●●●回珠算検定試験　合格発表

③パーマリンクの「編集」をクリックし、「shuzan.goukaku」などを入力

URLの末尾にタイトルが日本語で入ると、それをコピペした場合、WordPressのバージョンによっては、エラーになったり、長文化する等の不具合が生じることがある。

※「http://joyo.grats.jp/joyo/2020/03/11/【●月●日実施】第●●●回段位認定試験・・・」のように表示される。

④内容欄に下記をフォーマットとして入力。

第●●●回段位認定試験　合格発表 （●●●●．●●．●●実施）

「西暦＋日程」

【段位：珠算・暗算】

００１　珠算４段　暗算２段　　００２　珠算３段　暗算５段

【段位：珠算のみ】

００３：２段

第●●●回珠算検定試験　合格発表 （●●●●．●●．●●実施）

【１級】

受験番号の間隔は全角スペース×３

０００３

【２級】

０００２　　　０００３　　　０００５

【３級】

０００１　　　０００２　　　０００５

合格証書は、●月●●日（●）から当所にてお渡しいたします。

（土・日・祝日を除く午前９時～午後５時まで）

合格証書の郵送・点数等のお問合せは、当所（TEL:５２－６８６６）までご連絡下さい。

次回の第●●●回珠算検定（●月●●日実施）のお申込みは、●月●●日（●）からです。

⑤右欄「公開」の「公開状態」を「非公開」、「投稿日」を「合格発表日９：００」に設定し、

「更新」をクリック。

　※担当課長承認後、「公開」に変更し、「予約投稿」をクリック。

⑥右欄「カテゴリー」の「検定試験」を選択。

⑦担当課長承認後、予約投稿。

補助金のお知らせの投稿について

**持続化の場合**

**（見本）**

①管理画面ログインの「投稿」⇒「新規追加」をクリック。

②タイトルを下記の通り入力。

小規模事業者持続化補助金のご公募について

③パーマリンクの「編集」をクリックし、「jizokuka」などを入力

URLの末尾にタイトルが日本語で入ると、それをコピペした場合、WordPressのバージョンによっては、エラーになったり、長文化する等の不具合が生じることがある。

※「http://joyo.grats.jp/joyo/2020/03/11/小規模事業者持続化補助金のご公募について/」のように表示される。

④内容欄に必要事項を入力（一例）

令和元年度補正予算　日本商工会議所　小規模事業者持続化補助金についてご案内致します。

詳しくは小規模事業者持続化補助金ＨＰにて

「小規模事業者持続化補助金ＨＰ」をドラッグし、「Ctrl+K」にてリンクを挿入。

「リンク設定」をクリックし、「リンクを新しいタブで開く」に☑を入れ、更新。

⑤公募要領PDFデータを管理画面にドロップし、「投稿に挿入」をクリック。

⑥右欄「公開」の「公開状態」を「非公開」をクリックし、「プレビュー」にて確認。

　（※担当課長承認後、「公開」に変更する。）

⑦右欄「カテゴリー」の「補助金・助成金」及び「申請受付中の補助金・助成金」を選択。

　※セミナー終了後は、「申請受付中の補助金・助成金」カテゴリーからはチェックを外す。

⑧担当課長承認後、公開。

各種事業・募集の投稿について

**産業まつりの場合**

**（見本）**

（タイトル）

第４０回ＪＯＹＯ産業まつり出展募集について

（文面）

１１月３日（日・祝）開催のＪＯＹＯ産業まつり出展者について募集致します。

（内容）

＜日　時＞　令和元年１１月３日（日・祝）　１０時～１５時３０分

＜場　所＞　文化パルク城陽

＜出展料＞　１テント　１０万円　（縦３．６ｍ×横５．４ｍの１テント）

＜申　込＞　『出展申込書』に必要事項をご記入の上、７月３１日（水）までに出展料を添えてお申し込みください。

※必ず出展規約に同意の上、お申し込みください。

【案内文】　案内文（個人）　　案内文（団体）

【開催概要】　開催概要

【出展規約】　出展規約

【出展申込書】　出展申込書(様式1)　　　出展申込書(様式2)

チラシPDFデータを管理画面にドロップし、「投稿に挿入」をクリックし、それぞれ貼り付け。