

WordPress ページ情報を更新する

各ページ内の更新可能部分の情報を編集できます。

●編集可能な項目

- ・料金表(「事業所のご案内」ページ)
- ・ステーションの空き状況(「事業所のご案内」ページ)
- ・募集要項(「求人情報」ページ内)

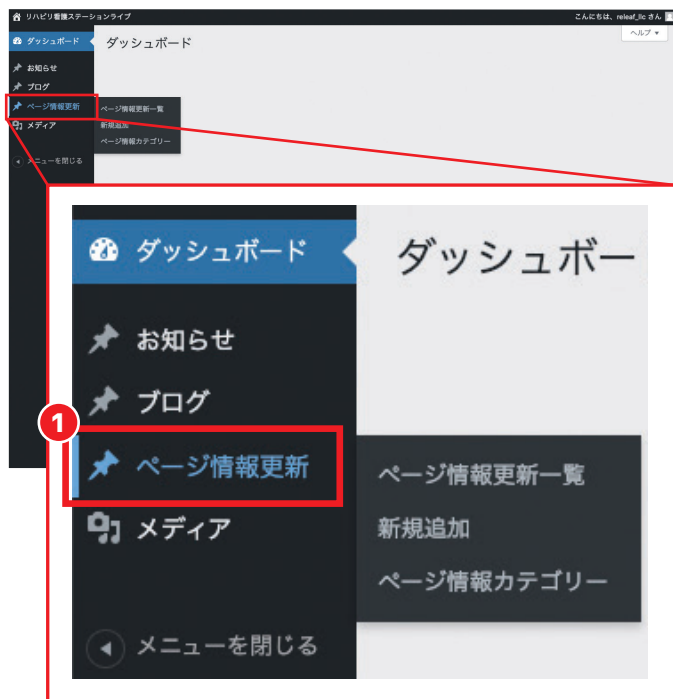


「事業所のご案内」ページ内
・料金表 ・ステーションの空き状況



「求人情報」ページ内
・募集要項

1. ページ情報更新 一覧ページを開く



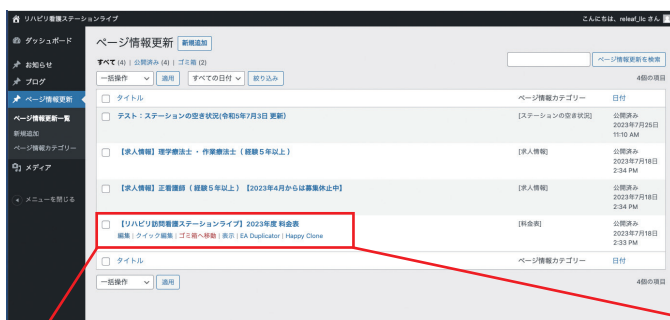
- 1 管理画面、左側のメニューから「ページ情報更新」をクリック。

2 ページ情報更新 一覧ページが表示されました。

「料金表」「ステーション空き状況」「求人募集要項」に表示されている情報が一覧となっています。



2.記事を編集する

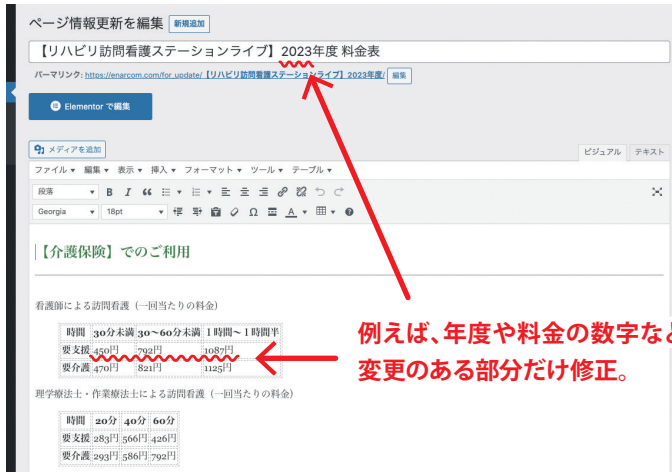


例として、料金表の内容を修正します。

1 ページ情報更新一覧ページから、編集したい記事の「編集」をクリック。

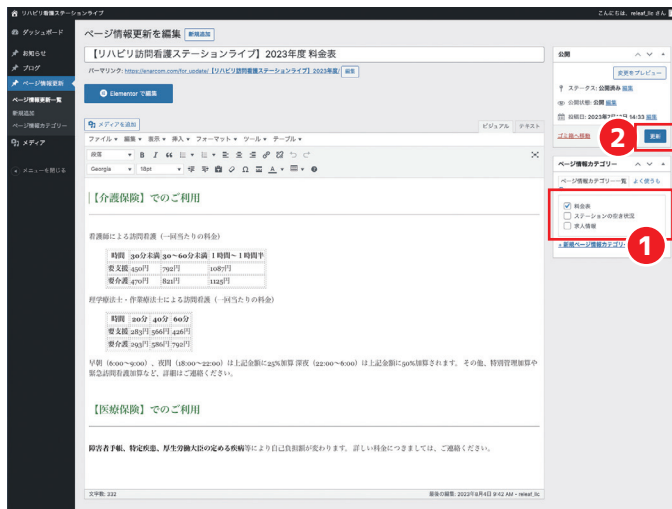
※編集したい記事にカーソルを合わせると、「編集」ボタンが表示されます。





2 タイトルや本文内の数字など、変更箇所を修正する。

3.記事を公開する



1 ページカテゴリーのチェックが正しいカテゴリーになっているか確認する。

※チェックするカテゴリーが正しくないと、記事が別のページに表示されてしまうのでご注意ください。

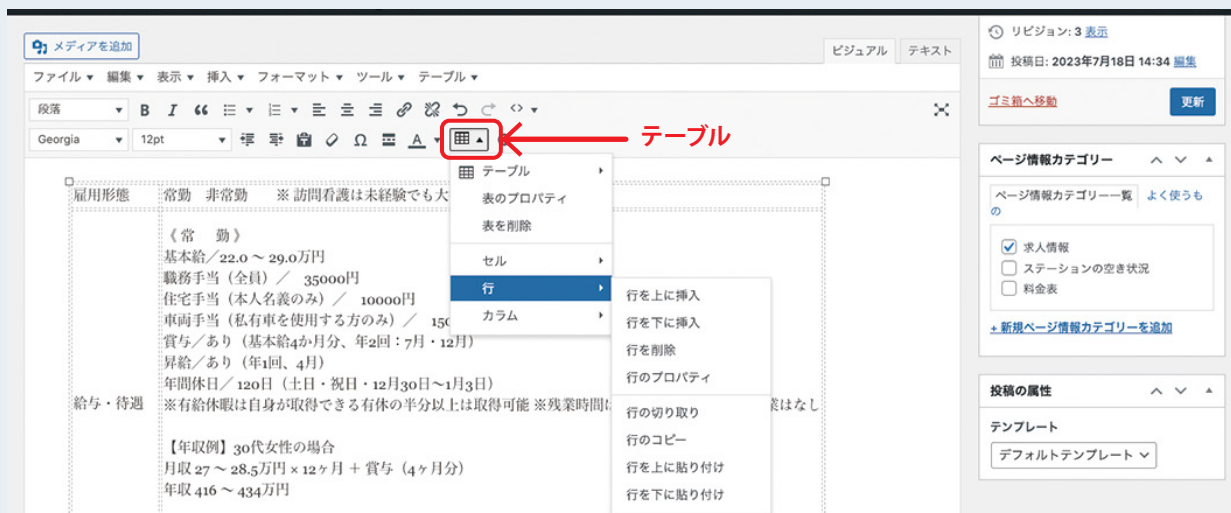
2 記事の編集が完了したら、「更新」をクリック。

3 ページを確認して、編集した記事に更新されていれば完了です。

●表を作り直す、編集する

数字の変更のみであれば、記事内の表の数字を変更するだけで修正が完了します。

表の行数や枠の色など表自体を変更したい場合は、本文入力欄のツールバー内にある「テーブル」機能で表の作成ができます。



•行(表の横の行)の追加や削除などの編集
→[行]

•カラム(表の1つ1つのマス)の結合などの編集
→[カラム]

•セル(表の縦の列)の追加や削除などの編集
→[セル]

※「テーブル」機能を使った表の作成がうまくいかない場合はパワーポイントなどで表を作成したものを画像形式(JPEGなど)で保存し、画像として記事に張付ける方法がおすすめです。

●記事にPDFファイルを挿入する

記事にPDFファイルを挿入したい場合は、画像を挿入する場合と同様に、記事編集画面の「メディアを追加」からメディアライブラリにPDFファイルをアップロード→「投稿に挿入」で記事内にPDFを挿入することができます。(詳しくは本マニュアル「お知らせを投稿する」の項目の「3.本文に画像を挿入する」をご参照ください。)



※PDFファイルを記事に挿入した場合、記事上ではPDFファイルのファイル名がリンクとして表示され、クリックするとPDFの内容が表示されます。



リンクになっているPDFファイルのファイル名をクリックすると、PDFの内容が表示されます。

