

CMS 操作マニュアル

[掲載企業様向け]





群馬県産業経済部労働政策課

CMS(WordPress)のログイン

■ WordPress のログイン方法

1. 「企業様向けページ」に設置の [ログインページ] ボタンをクリック。

【群馬県公式】U·Iターン就職支援ポータルサイト		サイトマップ プライバシーポリシー
ぐんま de 就活 ナビゲーション Q	イベント情報 県内企業情報 インターンシップ情報 群馬でくらす・はたらく魅力 トピックス	シルマガ登録 よ問い合わせ 正義
企業様向けペ	ージ	
掲載企業ログイン	ノフォーム	
既に本サイト編集権 さい。	限(ログインアカウント)が発行されている企業様は、下記をクリック・タップしてログイン^ 	ページへお進みくだ
	ログインページ 🛃	
※本ログイン情報を紛 下記お問い合わせ先	失したり忘れてしまった場合は、再発行手続きを行います。 の <u>電話・FAX</u> 、または <u>メールフォーム</u> よりお申し込みください。	

2. アカウント登録済のユーザー名 (or メールアドレス) とパスワードを入力し、[ログイン] ボタンをクリック。

3. WordPress のダッシュボード画面が表示されれば、ログイン完了です。

WordPress のメニュー

■ 各メニュー項目について



① ダッシュボード

WordPress にログインすると、最初に表示されるメニューです。掲載企業様に向けたお知らせ、および操作マニュアルや編集画面・掲載画面のサンプルページ等を確認・閲覧することができます。

② 県内企業情報

ぐんま de 就活ナビゲーション「県内企業情報」ページを作成・編集するメニューです。

③ インターンシップ情報

ぐんま de 就活ナビゲーション「インターンシップ情報」ページを作成・編集するメニューです。

④ メディア

「県内企業情報」ページ、および「インターンシップ情報」ページに掲載する、画像ファイルを管理するメニュ ーです。

⑤ ログアウト

WordPress からログアウトする際に使用するメニューです。

※編集・更新作業終了時や長時間離席時などの際は、必ずログアウトしてください。

※1 時間以上何も操作しないと、自動的にログアウトいたします。編集作業を再開する際は、再度ログインしてください。

県内企業情報ページの作成・編集

■ 県内企業情報ページの新規作成

1. 県内企業情報メニューから [新規追加] ボタンをクリック。

< > C 心 🕯	gunma-shukatsu-navi.jp/wp-admin/edit.php?post_type=	=company			🖻 ☆ 🛊 🖬 💄 :
🚳 ダッシュボード	ぐんま de 就活ナビゲーション				co_0001 <u>ログアウト</u>
▋ 県内企業情報	県内企業情報一覧 ^{新規追加}				
県内企業情報一覧	すべて (0)				
新規追加	すべての日付 🖌 😡				
	タイトル	投稿者	業種分類	所在地エリア	日付
9 1 メディア	県内企業情報一覧 が見つかりませんでした。				
◀ メニューを閉じる	- 97 NL	投稿者	業種分類	所在地エリア	日付

2. 「県内企業情報を新規作成」ページが表示されるので、必要事項を入力・選択してページを作成し、すべて完了したら[公開]ボタンをクリックして掲載情報を公開ください。

🚳 ダッシュボード	ぐんま de 就活ナビゲーション		co_0001 <u>ログアウト</u>
▋ 県内企業情報	県内企業情報を新規作成	Ĵ	
県内企業情報一覧 新規追加	基本情報	~ ~ *	公開 ヘマ 🔺
	トップ掲載画像	向像選択	下書き保存 プレビュー ? ステータス: 下書き 誕生
97 メディア ④ メニューを閉じる	会社名、または群馬県内拠点名	法人格は環境依存文字を使用せず入力 例) 株式会社〇〇産業群馬支社	 ③ 公開状態:公開<u>編集</u> 前 すぐに公開する<u>編集</u>
	(会社名フリガナ)	全角カタカナ入力、法人格の入力は不要 例) マルマルサンギョウグンマシシャ	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)
	對使番号		該当する業種を1つだけ選択 業種分類一覧
	会社所在地【住所】	群馬県」から「番地」まで入力	 → - / - / 機(W, (機备・糸科 5) メ - カ - / 合品・農林水産 メ - カ - / その他 建設・設計・設備 エネルギー・インフラ
	会社所在地【建物名・号室】		 ○ 小売・専門店 ○ 卸売・商社 ○ 物流・運輸・交通
	電話描号		 リービス/宿泊・飲食・観光 リービス/教育・学習支援 リービス/教育・学習支援 リービス/警備・人材 リードス/2ボーツ・必変・生活
	FAX凿号	01) 027-xxx-xxxx	 ○ サービス/その他 ○ 医療・福祉 ○ IT・ソフトウェア・情報通信 ○ 広告・出版・印刷・マスコミ
	公式サイトURL	「http://」または「https://」から入力	 ○ 金融・保険・証券 ○ 官公庁・公社・団体 上に戻る

 編集画面内に記載の例文や注釈、「編集画面サンプル:県内企業情報ページ」などを参考に、必要事項の入力・ 選択を進めページを作成してください。
 【マスト入力項目】業種分類、所在地エリア、基本情報
 【任意入力項目】わが社を紹介します、わが社で働く魅力、就活生へメッセージ、求人採用情報
 【必要な場合のみ入力する項目】会社所在地の緯度・経度

県内企業情報の新規作成は、1アカウントにつき1つまでとなります。



- インターンシップ情報ページの新規作成
- 1. インターンシップ情報メニューから [新規追加] ボタンをクリック。

< → C ☆ ●	gunma-shukatsu-navi.jp/wp-admin/	'edit.php?post_type=inte	mship				6 \$	*		:
🚳 ダッシュボード	ぐんま de 就活ナビゲーション							co_0001	ーログアワ	ᅶ
■ 県内企業情報	インターンシップ情報	報一覧 ^{新規追加}								
	すべて (0)									
インターンシップ情報	すべての日付 🖌 絞り込み									
一覧	 タイトル 	投稿者	対象者	業種分類	実施エリア	日付	投稿			
新規追加	インターンシップ情報一覧 が見つか	かりませんでした。								
9: メディア	 タイトル 	投稿者	対象者	業種分類	実施エリア	日付	投稿			
◀ メニューを閉じる										

2. 「インターンシップ情報を新規作成」ページが表示されるので、必要事項を入力・選択してページを作成し、すべて完了したら[公開] ボタンをクリックして掲載情報を公開ください。

🚳 ダッシュボード	ぐんま de 就活ナビゲーション		c	o_0001 <u>ログアウト</u>
	インターンシップ情報を	新規作成		
◆ インターンシック 情報	タイトルを追加		公開	$\wedge \vee \bullet$
インターンシップ情報 一覧			下書さ保存	プレビュー
新規追加	インターンシップ情報	~ ~ *	📍 ステータス: 下書き <u>編集</u>	
9: メディア	目共正的		② 公開状態: 公開 <u>編集</u>	
◀ メニューを閉じる	扬咏迷思称	画像選択	前 すぐに公開する <u>編集</u>	_
	インターンシップ説明文			公開
			対象者	~ ~ *
			該当する対象者を全て選択	(複数選択可)
			対象者一覧	
	インターンシップ種別	会社説明会・セミナー ∨	 今年度卒業・修了生 	
	対象分野・職種		 来年度卒業・修了生 在学生令絶 	
			○ 卒業3年以内 脱卒	
	応募期間【締切日】		 離職3年以内第二新者 対象者制限なし。 	*
	応募期間補足説明		O MARINE	
			举环八海	
	応募期間随時チェック		未悝刀規	
	広普延丹物フェールク		該当する業種を1つだけ選	枳
	ルッチェート	□ 受何終了 「受付終了」をチェックすると、掲載画像に「受付終了」が表示されます(締切日前に受付を終了する場合等で使用)	業種分類一覧	
		(2017) 1 C C C 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	○ メーカー/機械・機器	器・素材等

- 編集画面内に記載の例文や注釈、「編集画面サンプル:インターンシップ情報ページ」などを参考に、必要事項の入力・選択を進めページを作成してください。
 【県内企業情報と一致させる(変更できない)項目】業種分類
 【マスト入力項目】対象者、実施エリア、インターンシップ基本情報
 【任意入力項目】インターンシップ関連サイト
- インターンシップ情報の新規作成は、1アカウントの制限数はありません。

画像ファイルの管理

■ 画像ファイルのアップロード

1. メディアメニューから [新規追加] ボタンをクリック。



2. [ファイルを選択] ボタンをクリック or ドラッグ& ドロップで、掲載したい画像ファイルをアップロード。



3. 掲載したい画像ファイルがアップロードされたことを確認。



■ 画像ファイルの編集・削除

1. 編集、もしくは削除したい画像ファイルのサムネイルをクリック。



 2. [画像を編集] ボタンをクリックで簡易的な画像編集(切り抜き・回転・反転など)が、[完全に削除する] を クリックで画像ファイルの削除が、それぞれ行えます。



画像ファイルの掲載

- 「県内企業情報」ページ、および「インターンシップ情報」ページの画像掲載
- 1. [画像選択] ボタンをクリック。

掲載画像	画像選択
------	------

2. 掲載したい画像ファイルのサムネイルにチェックを入れて、[画像設定] ボタンをクリック。



画像ファイルが適正に配置(掲載)されたことを確認。
 ※掲載画像を差し替える際は、
 再度[画像選択]ボタンをクリックし、再設定してください。
 ※掲載画像を削除する際は、マウスポインタを画像にあわせると表示される、[削除]ボタンをクリックしてください。



作成したページのプレビュー・保存・公開・更新

- 新規作成ページのプレビュー・保存・公開
- ① プレビュー

編集画面で入力したテキスト・選択肢・掲載画像など、 実際の画面ではどのような表示になるか、シミュレー ション確認するための機能。

- ② 下書き保存 作成したページを公開せず、いったん下書きとして保 存するための機能。
- ③ 公開

作成したページをすぐに公開するための機能。

④ 予約投稿(日時指定公開)

「すぐに公開する」を[編集]することで、公開日時を 予約・指定して自動公開する機能。

公開	~ ~ *
 下書き保存 ① 	プレビュー
? ステータス: 下書き 編集	
③ 公開状態: 公開 編集	
🛗 すぐに公開する <u>編集</u>	
<u>ゴミ箱へ移動</u>	3 公開

開 ^ 🗸 🔺
下書き保存 プレビュー
 ステータス: 下書き <u>編集</u>
) 公開状態: 公開 編集
公開予定日時: 2022 年7月1日 @ 09:00 <u>集</u>
ミ箱へ移動 ④ 予約投稿
<u>ミ箱へ移動</u> ④

- 公開済みページの変更プレビュー・更新
- ⑤ 変更をプレビュー

編集画面で変更入力したテキスト・選択肢・掲載画像 など、実際の画面ではどのような表示になるか、シミ ュレーション確認するための機能。

6 更新

変更した内容でページを更新・公開するための機能。 ※[更新]ボタンをクリックせずにページを離脱した 場合、変更内容は反映されません。

公開	~ ~ *	
5	変更をプレビュー	
📍 ステータス: 公開済	み <u>編集</u>	
● 公開状態: 公開 編集		
🛗 投稿日: 2022年6月	13日 15:12 <u>編集</u>	
<u>ゴミ箱へ移動</u>	6 更新	