

岡山市電子町内会
サイト利用マニュアル

サイト管理者編

WordPress
CMS操作説明書

版数	制作日	改訂内容
202207	2022.07.07	初版
202604	2026.4.27	ユーザー追加 追記

編集管理できる機能について

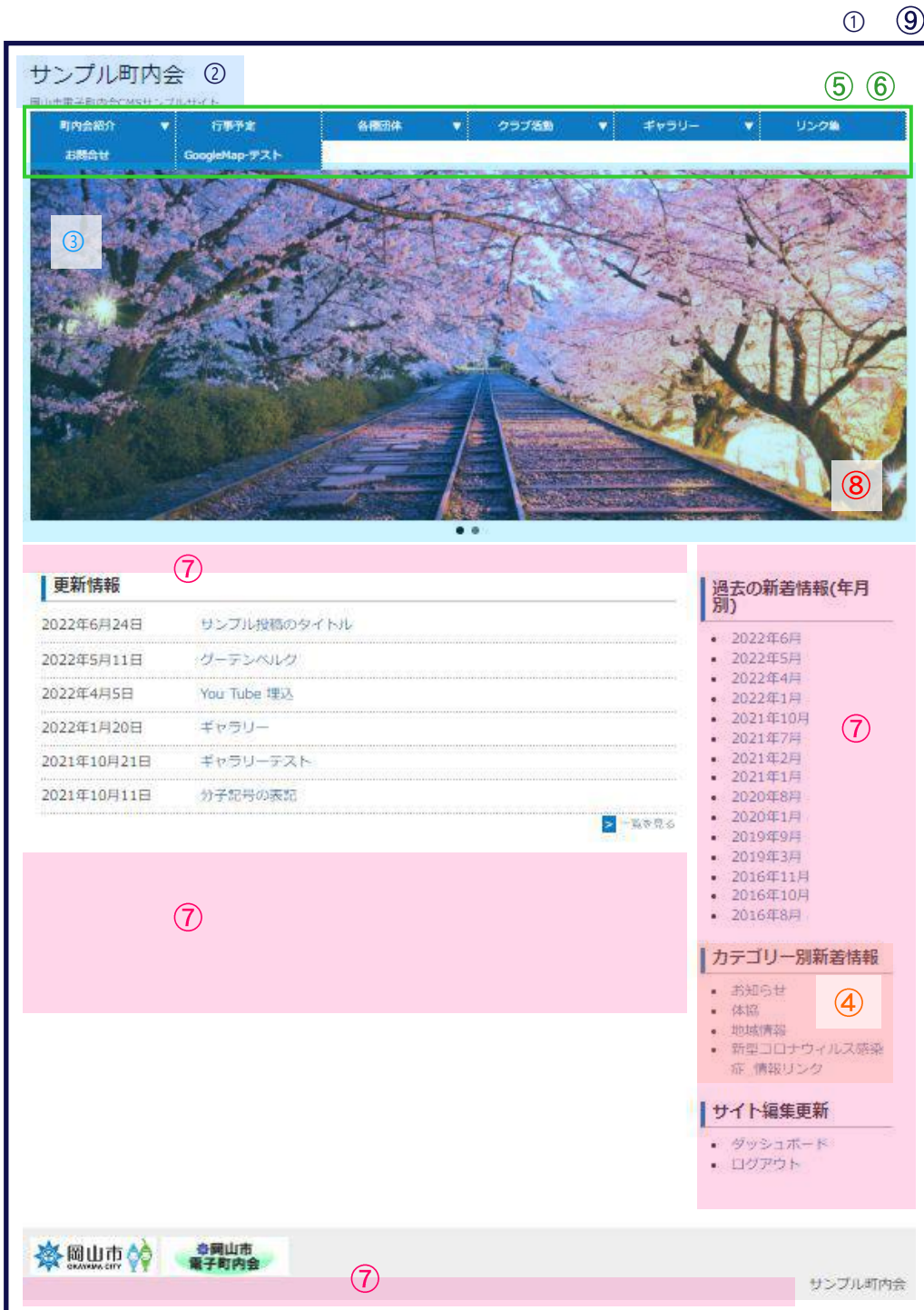
機能の一覧	・・・5
-------	------

サイトの管理

ウェブサイト全体の外観の変更	・・・7
サイトタイトル・サブタイトル名称変更	・・・8
スライダー画像の変更	・・・9
投稿のカテゴリについて	・・・12
サイトマップの必要性	・・・15
サイトマップの構成の事例	・・・16
固定ページの管理と階層	・・・17
メニューの設置・管理	・・・18
メニューの設置・管理〔応用：外部サイト〕	・・・19
メニューの設置・管理〔応用：指定カテゴリ記事の一覧へのリンク〕	・・・21
ウィジェットの管理	・・・23
メディアの管理	・・・27
追加CSS管理	・・・28
ユーザー追加	・・・31

編集管理できる機能について

機能の一覧



- ①ウェブサイト全体に共通した、
外観の変更
▶ “テーマ”の変更
- ②サイト名称・サブタイトル名称
変更
- ③スライダー画像の変更
▶ “ヘッダー”の変更
- ④カテゴリー管理
- ⑤固定ページの管理、階層番号
- ⑥メニューの設置・管理
- ⑦ウィジェットの管理
- ⑧メディアの管理
- ⑨追加CSS管理

*この「サイト利用マニュアル（サイト管理者編）」中では、「サイト利用マニュアル（一般・編集者編）」を活用して、サイト管理者がサイトにログインでき、ダッシュボードが表示できるようになっている事を前提として、説明を進めます。ログイン、ダッシュボードの表示について、ご不明であれば、「サイト利用マニュアル（一般・編集者編）」をご確認ください。

サイトの管理

ウェブサイト全体の外観の変更



* 各デザインテーマの簡単な解説は以下。

- d-chounai_1 メインメニューは、スマートフォン以外は左側に縦に配置。
メニューの階層化をする場合には、下層がフォルダ表示される。
更新情報（新着情報）は、アイキャッチ画像が表示される
- d-chounai_2 メインメニューは、サイト上部に横並びで表示される。
更新情報（新着情報）は、アイキャッチ画像が表示されない。
- d-chounai_4 d-chounai_2 をさらにシンプルに構成し、画面上部右側にメニュー配置。
更新情報（新着情報）は、アイキャッチ画像が表示されない。
標準で、ページ最下部にメニューがサイトマップの役割として再配置される。
- d-chounai_5 d-chounai_4の機能に、更新情報（新着情報）のアイキャッチ画像が表示される機能を
追加し、ページ最下部にメニューは表示

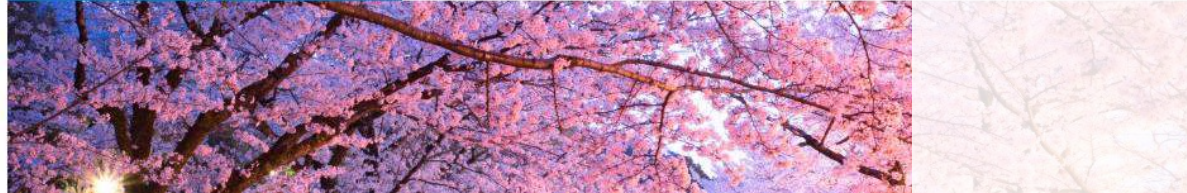
サイトタイトル・サブタイトル名称変更

サンプル町内会

岡山市電子町内会CMSサンプルサイト



町内会サイトの、サイト表示名とサブタイトルを変更する。



①ダッシュボード > 設定
もしくは、
①'で、ダッシュボード > 設定 > 一般
をクリックする

一般設定

サイトのタイトル

キャッチフレーズ
このサイトの簡単な説明。

②サイトタイトル、サブタイトル（キャッチフレーズ）のそれぞれの欄に、必要な文字を入力しページ最下部の「変更を保存」をクリックして、内容を保存します。

電子町内会デモサイト

岡山市電子町内会CMSサンプルサイト



左図のように、タイトル等が変更されていれば、サイトタイトル・サブタイトルの名称変更は終了です。

スライダー画像の変更

電子町内会デモサイト

岡山市電子町内会CMSサンプルサイト

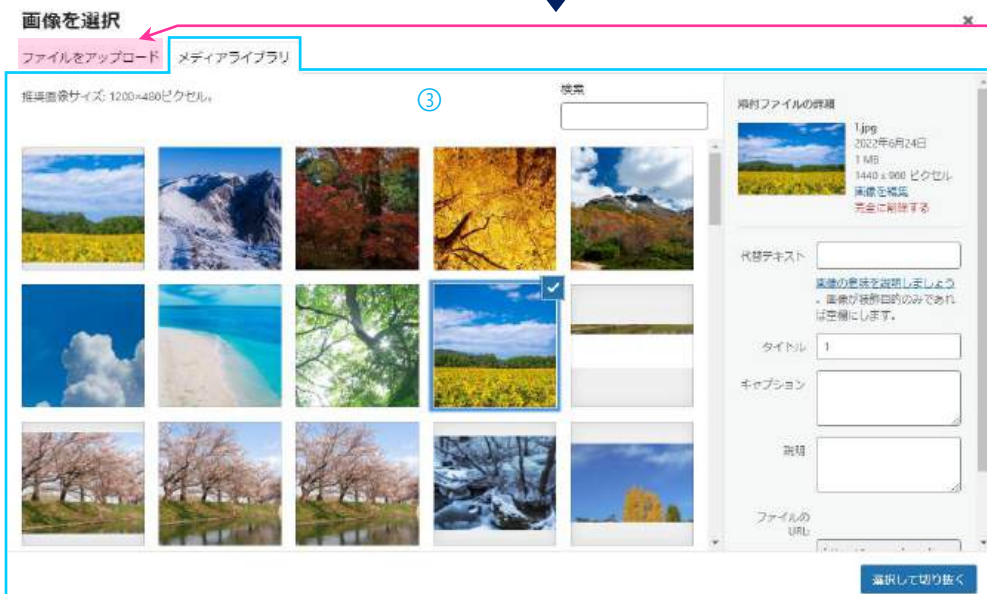


スライダー画像の変更 の続き



※は既に設定されているヘッダー画像（スライダー画像）が表示されている

- 2022年6月
- 2022年5月
- 2022年4月
- 2022年1月
- 2021年10月



③ 左図は、電子町内会サイトのデータの保管場所である、“メディアライブラリ”を開いた状態。

メディアライブラリの中に、スライダーに設定したい画像がない場合には、

“ファイルをアップロード”をクリックする。



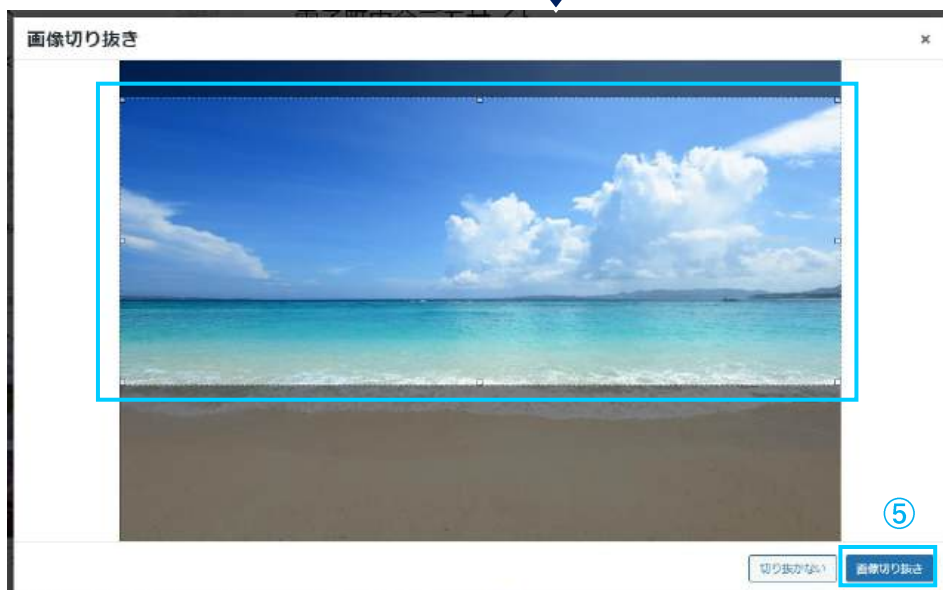
ファイルをアップロードする際のイメージ図が左図。

スライダー画像の変更 の続き



ファイルをアップロードし終わった状態の図。

④ 左図のように、スライダーに設定予定の画像に が入っている事を確認した状態で、“選択して切り抜く”をクリックする。



⑤左図のように、切り抜く位置を上下にドラッグして調整し、

ウィンドウ右下の“画像切り抜き”をクリックする。



※左図のように、アップロード済の表示部分に、新しくスライダー画像として設定した、“ヘッダー画像”が確認できます。

また、⑥の部分に、実際のスライダー表示イメージもあるので、問題なければ、

⑦ で “公開”をクリックして、スライダー編集を終了。

投稿の 카테고리について

The screenshot shows a website's update information section. On the left, there is a table titled '更新情報' (Update Information) with columns for date and title. On the right, there are two dropdown menus. The top one is labeled '過去の新着情報(年月別)' (Past New Arrivals (by month/year)) and lists months from 2022 to 2016. The bottom one is labeled 'カテゴリー別新着情報' (New Arrivals by Category) and lists categories like 'お知らせ' (Notice), '体協' (Sports Association), '地域情報' (Local Information), and '新型コロナウイルス感染症_情報リンク' (COVID-19 Infection Information Link). A blue box labeled 'A' highlights the 'カテゴリー別新着情報' dropdown, and another blue box labeled 'B' highlights the '過去の新着情報(年月別)' dropdown.

更新情報	
2022年6月24日	サンプル投稿のタイトル
2022年5月11日	グーテンベルク
2022年4月5日	You Tube 埋込
2022年1月20日	ギャラリー
2021年10月21日	ギャラリーテスト
2021年10月11日	分子記号の表記

▶ 一覧を見る

過去の新着情報(年月別)

- 2022年6月
- 2022年5月
- 2022年4月
- 2022年1月
- 2021年10月
- 2021年7月
- 2021年2月
- 2021年1月
- 2020年8月
- 2020年1月
- 2019年9月
- 2019年3月
- 2016年11月
- 2016年10月
- 2016年8月

カテゴリー別新着情報

- お知らせ
- 体協
- 地域情報
- 新型コロナウイルス感染症_情報リンク

B

電子町内会のウェブサイトには、

大きくわけて、3つのコンテンツがあります。

- 1、メインメニュー（固定ページ）
- 2、投稿（新着情報）
- 3、投稿のアーカイブ（投稿の蓄積記録）

ここでは、3のアーカイブについて説明します。

Aが投稿を“カテゴリー”別に分類して、その名称ごとにアーカイブ（投稿の蓄積記録）の入り口になるリンクボタンです。これは、初期状態では、“未分類”というものしか存在せず、任意に増やすことができます。

この“未分類”（名称変更可）というものが、いわゆる新着情報一覧に該当します。名称は任意に変更して良いものです。

サイト訪問者が、過去の投稿（新着情報）でどのような分類＝“カテゴリー”で記載されたものなのか、目的の投稿を探しやすくする意味もあります。町内会内で、どのようなカテゴリーの記事を今後投稿していくのか、その目的をしっかりと定めて、サイト訪問者が目的の投稿を探しやすくできるよう配慮したカテゴリー作りと、整理・分類を心がけましょう。

Bの年月別アーカイブ（投稿の蓄積記録）は、自動で生成されるものです。年月が経過しておりに、過去の同月はどのような投稿をしていたのか？などを探す際に活用できます。自動で生成されるものなので管理者で追加で行わなければならない操作はありません。なお、表示する場合には、ウィジェットに設置する必要があります。

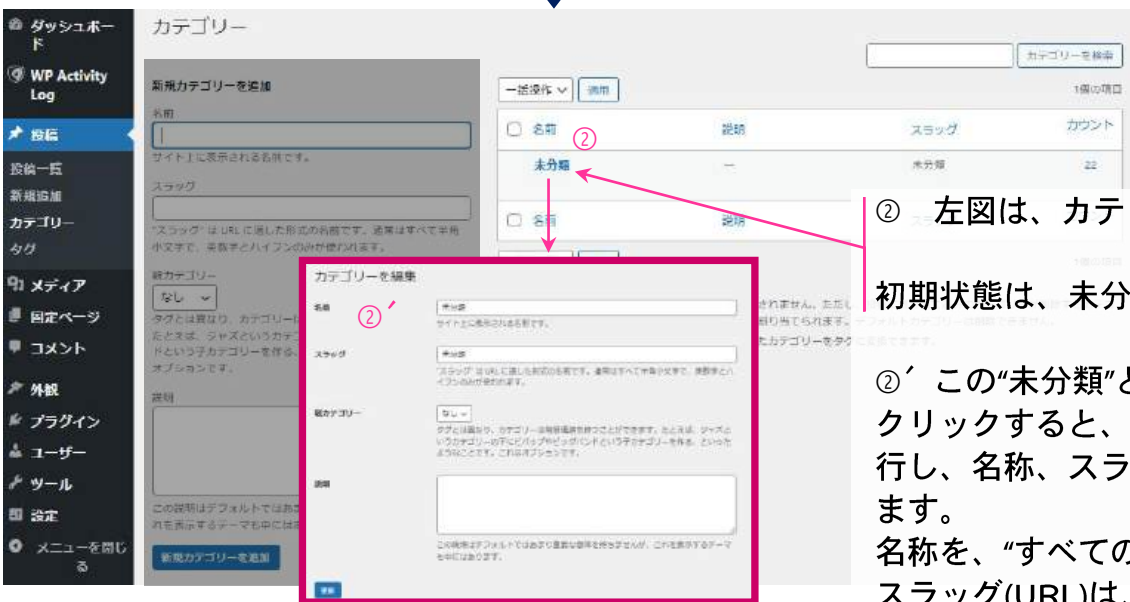
投稿の 카테고리について の続き



①ダッシュボード > 投稿 (投稿一覧) > カテゴリー

もしくは、

①'で、ダッシュボード > 投稿にカーソルをかざして、カテゴリーをクリックする。



② 左図は、カテゴリーの一覧画面です。

初期状態は、未分類 のみとなっています。

②' この“未分類”という名前の部分をクリックすると、左図のように編集画面に移行し、名称、スラッグ(URL) の変更を行えます。名称を、“すべての投稿”とし、スラッグ(URL)は、“news”とします。



上記の図は、カテゴリーを制作した事例です。

③ で新規カテゴリー、スラッグ(URL)を追加し、④で追加する作業を繰り返すことで、上記の図のようなカテゴリー分類を作成できます。

この作業で、それぞれのカテゴリーごとの、投稿一覧が生成されるので、活用の事例として、回覧板を定期で掲載するならば、“回覧板”のアーカイブ (投稿の蓄積記録) URLにリンクすれば良いですし、もしくは、新着情報一覧をメインメニューに設置するのであれば、“すべての投稿”のアーカイブ (投稿の蓄積記録) URLをメインメニューに設置すれば、新着情報一覧へ直接リンクするボタンを生成できます。

サイトマップの構成の事例

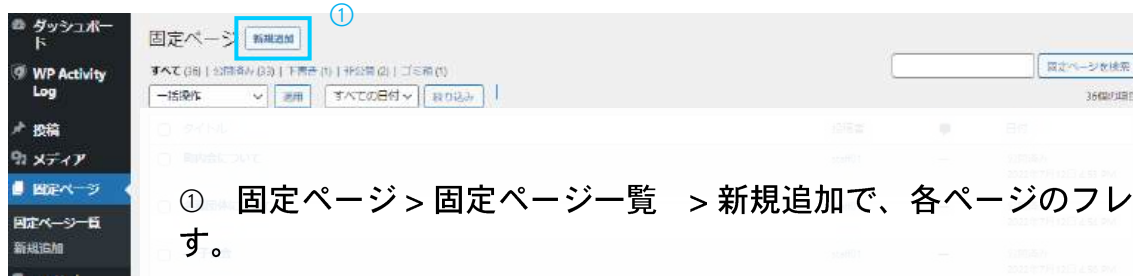
	第1階層	第2階層	URL	備考(内容等)
トップページ	①			
	町内会について		chounaikai	③
	新着情報一覧		news	カテゴリーを参照
	各種団体	②	dantai	
		子供会	kodomokai	
		婦人会	fujinkai	
		防災部	bousaibu	
		防犯部	bouhanbu	
		体育協会	taiikukyokai	
		:		
	防災について		bousai	
		ハザードマップ	hazardmap	
		緊急時の避難	hinan	
	行事予定		schedule	
	リンク集		link	

上記、サイトマップの事例のように、

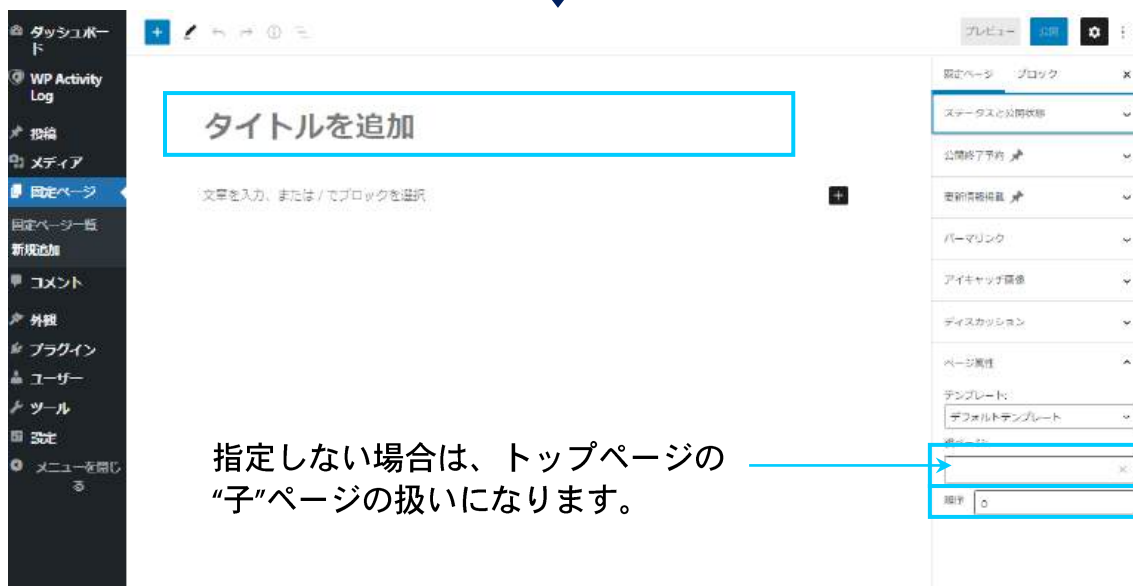
- ① サイトに必要なページは何か？
- ② それぞれのページの下層に必要なページはあるか？
- ③ 制作予定ページの中身は、何を掲載するか？

以上をしっかりと骨組みとして設計してから、固定ページ制作に移行します。

固定ページの管理と階層



① 固定ページ > 固定ページ一覧 > 新規追加で、各ページのフレームだけ先に作っていきます。



② タイトル、親ページの指定、順序（固定ページ一覧での表示順）

を任意の内容を入力して、“公開”する

*親ページの指定は、対象の親ページが公開されていないと指定できません。

指定しない場合は、トップページの“子”ページの扱いになります。



③ 左図のように、固定ページ一覧に必要なページの制作ができたなら、メインメニューに設置する準備が完了します。

*②にあった、“順序”で、固定ページ一覧の表示順を調整していますが、ここで、付番するのは、5の倍数や10の倍数で付番すると後々管理がしやすくなります。

例えば、左図の“町内会について”が、順序5だとしたら、“各種団体について”が、10となります。仮に、“町内会クラブ活動”というページを“町内会について”と、“各種団体について”の間に入れる必要が管理上出てきた場合に、“町内会クラブ活動”を順序7などに指定すると、“町内会について”と、“各種団体について”の間に入れることができるようになり、管理がしやすくなります。

メニューの設置・管理



① 外観 > メニューをクリックする。



メニューの登録がない場合、「新規メニューの登録」画面が表示される

② 登録保存する「メニュー名」を入力し、「メニューを作成」をクリックする

* 事例では、メインメニューという名称で解説



画面向かって左側の「メニュー項目を追加」の固定ページのところから、

「すべて表示」のタブを選択の上で、既に作成済の固定ページの名称を作成したサイトマップに沿った順番で選択・チェックし、

④「メニューに追加」をクリックする



選択し、追加したページタイトルが左図のように、実際にメニューに入る。

なお、追加されたメニューは、全て並列の関係でメニューに入るの、必要に応じて、階層を作るメニューの親の直下で、副項目を作る。この場合、副項目にするメニューを右側にドラッグすると、副項目になる。

⑤ 上記の手順で、メニューの位置や副項目を上下左右で、調整し終わったら、「グローバルナビゲーション」にチェックを入れ、⑥の「メニュー保存」をクリックする。

メニューの設置・管理〔応用：外部サイト〕

電子町内会デモサイト

岡山市電子町内会CMSサンプルサイト



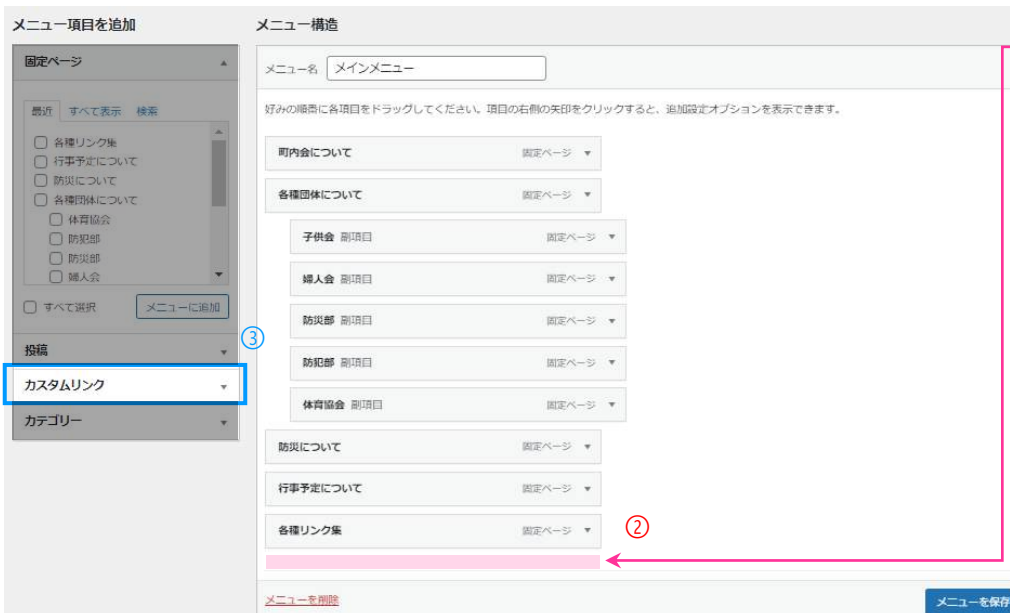
左図のように、メインメニューに、“外部サイト”へのリンクのボタンを設置する方法を解説します。事例では、「岡山市公式サイト」へのリンクを設置していますが、

- ・会員サイトへの入り口
- ・メール斉配信システムの入り口
- ・その他、公共機関への入り口

などの利用が想定されます。



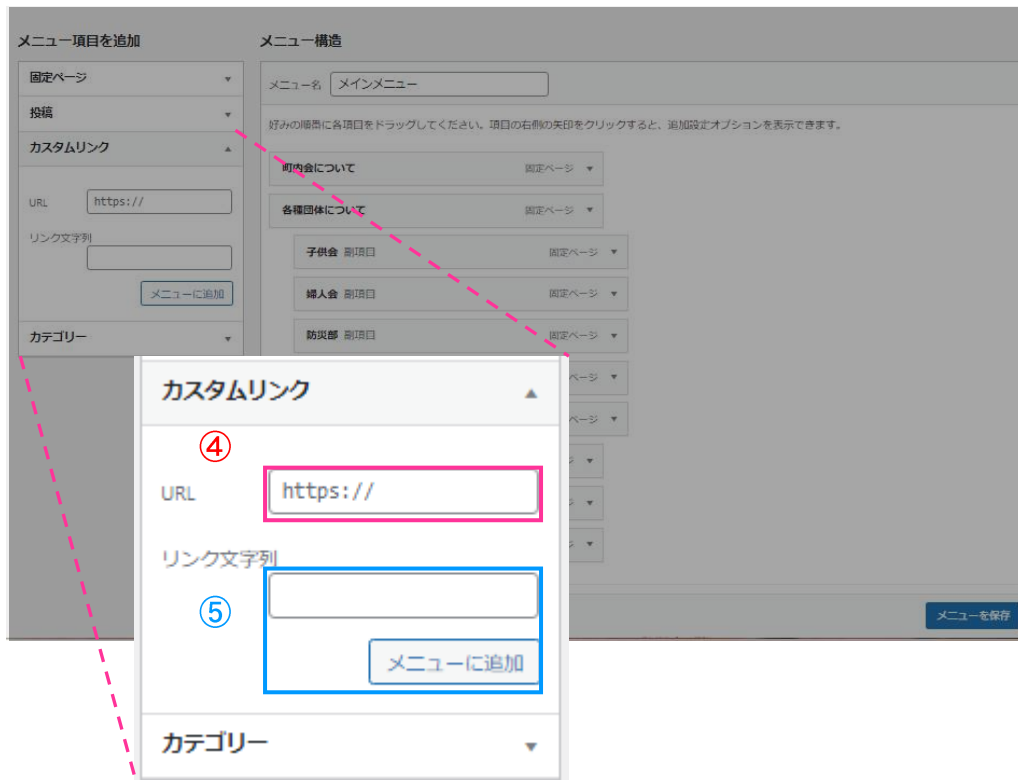
① 外観＞メニューをクリックする。



② 外部サイトへのリンクをメニューに追加する。

③カスタムリンクを押す

メニューの設置・管理〔応用：外部サイト〕の続き



あらかじめ、インターネットを閲覧しているブラウザのタブを使って、リンクで開き外部サイトを開いておき（別タブ）、

そのサイトURL欄（アドレス欄）のURLをコピーしておく。

④ 左図はカスタムリンクをクリックした時に表示される内容の拡大図。

URL欄に上記で用意しておいた外部サイトURLを貼り付け、

⑤ メインメニューに表示させたいメニューを入力して、“メニューに追加”をクリックする。



⑥ 左図のように、カスタムリンクでの、メインメニューの追加されたことが確認できたら、“メニューを保存”をクリックして作業は終了。

電子町内会デモサイト

岡山市電子町内会CMSサンプルサイト



実際に、サイトトップページ等表示してみて、該当する外部サイトへのリンクメニューをクリックして、実際にリンクされるか確認をしてみてください。

メニューの設置・管理〔応用：指定カテゴリー記事の一覧へのリンク〕

電子町内会デモサイト

岡山市電子町内会CMSサンプルサイト



左図のように、メインメニューに、“投稿のアーカイブ（投稿の蓄積記録）”へのリンクのボタンを設置する方法を解説します。

（カテゴリーの詳細は、p13参照）

この事例では、“すべての投稿”→新着情報一覧として設置していますが、

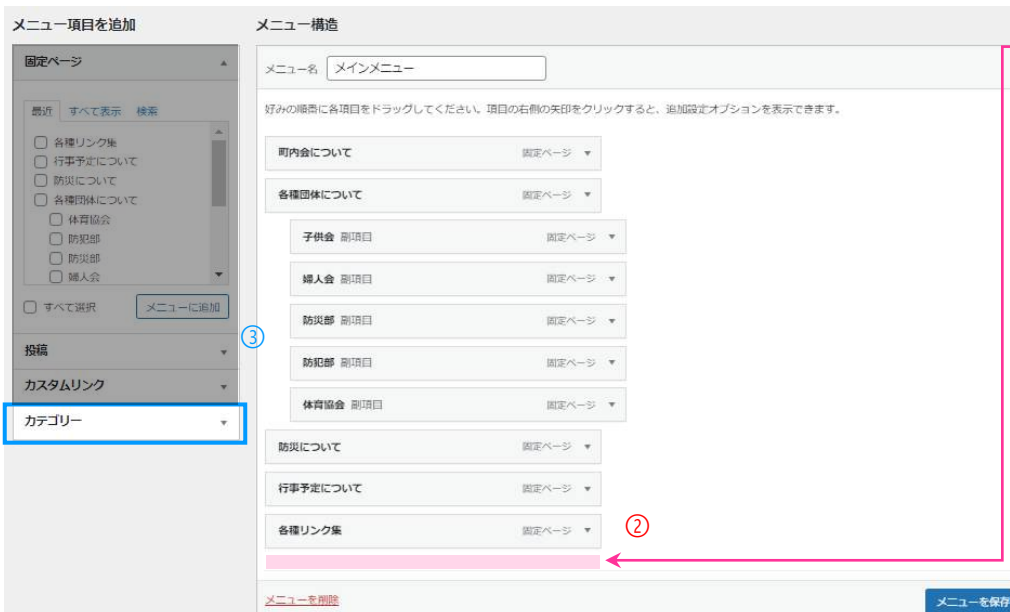
他の活用法としては、

- ・ 回覧版

の一覧へのリンク設置が想定されます。



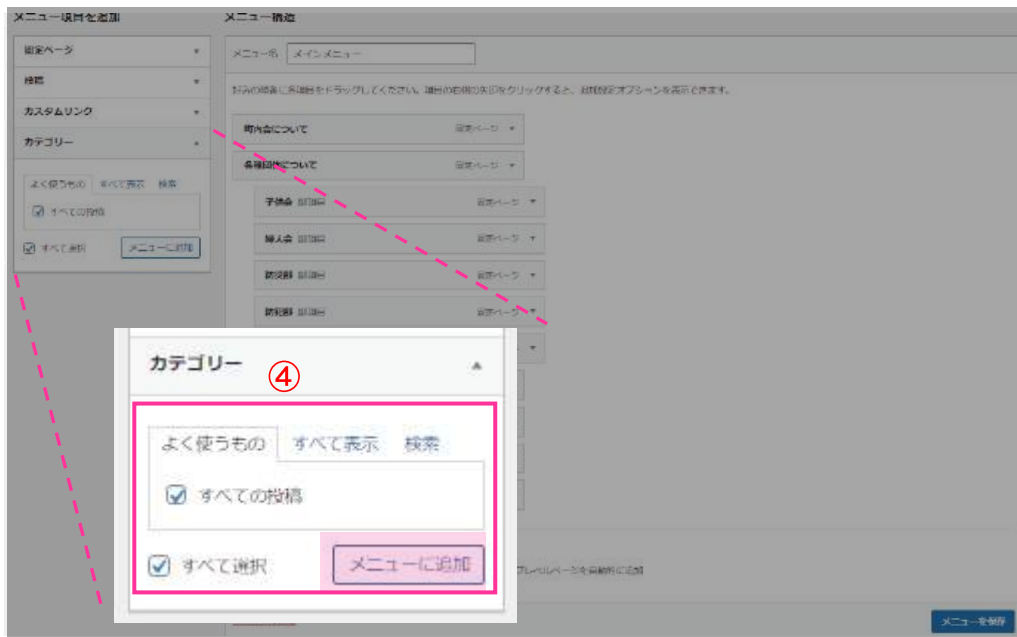
① 外観>メニューをクリックする。



② 新着情報一覧へのリンクをメニューに追加する。

③カテゴリーを押す

メニューの設置・管理〔応用：指定カテゴリー記事の一覧へのリンク〕 の続き



④ 左図はカテゴリーをクリックした時に表示される内容の拡大図。

追加するカテゴリーが表示されていることを確認した上で、チェックして、“メニューに追加”をクリックする。

*カテゴリーに所属分類された投稿が1件もない場合、表示されない為構築時の準備段階であれば、カテゴリーに1件だけでも登録して投稿を公開すれば、表示されるようになる。



左図は、追加された

“すべての投稿”のメニューを任意の場所に移動している途中の図。



⑤ 左図⑤のメニュー名をクリックすると、

⑥の左図のようになり、

メニューに表示するメニュー名も変更できる。

変更出来たら、

⑦の“メニューを保存”をクリックして終了。

電子町内会デモサイト



ウィジェットの管理

電子町内会デモサイト

岡山市電子町内会CMSサンプルサイト



更新情報

2022年6月24日	サンプル投稿のタイトル
2022年5月11日	グーテンベルク
2022年4月5日	You Tube 埋込
2022年1月20日	ギャラリー
2021年10月21日	ギャラリーテスト
2021年10月11日	分子記号の表記

> 一覧を見る

過去の新着情報(年月別)

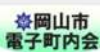
- 2022年6月
- 2022年5月
- 2022年4月
- 2022年1月
- 2021年10月
- 2021年7月
- 2021年2月
- 2021年1月
- 2020年8月
- 2020年1月
- 2019年9月
- 2019年3月
- 2016年11月
- 2016年10月
- 2016年8月

カテゴリー別新着情報

- すべての投稿

サイト編集更新

- ダッシュボード
- ログアウト



電子町内会デモサイト

トップページのみに有効なウィジェット。
新着情報の“上”、もしくは、“下”に各種部品を設置できます。

全ページに共通のウィジェット。
“右サイドバー”、“フッター（ページ下部）”に各種部品を設置できます。

ウィジェットの管理 の続き



①ダッシュボード > 外観 > ウィジェット

もしくは、

ボックスをここにドラッグ

①で、ダッシュボード > 外観 > ウィジェット をクリックする

利用できるウィジェット

ウィジェットを有効化するにはサイドバーにドラッグするかクリックしてください。ウィジェットを無効化し設定を削除したい場合は、ドラッグして右側に戻してください。

Breadcrumb NavXT	CMSカウンター
サイドバーにパンくずリストを追加	CMSカウンタ表示
RSS	アーカイブ
任意の RSS/Atom フィードからのエントリ。	投稿の月別アーカイブ。
カスタム HTML	カテゴリ
任意の HTML コード。	カテゴリリストやドロップダウン。
カレンダー	ギャラリー
サイトの投稿カレンダー。	画像ギャラリーを表示します。
タグクラウド	テキスト
よく使用されているタグのクラウド。	任意のテキスト。
ナビゲーションメニュー	メタ情報
サイドバーにナビゲーションメニューを追加。	ログイン、RSS、WordPress.org へのリンク。
ログインのリンク	動画
ログイン、ログアウト、ダッシュボードへのリンクを出力します。「メタ情報」のRSS、WordPress.org へのリンクを出力しません。	メディアライブラリ内から、または YouTube・Vimeo・その他のプロバイダからの動画を表示します。
固定ページ	最近のコメント
サイトの固定ページ一覧。	このサイトの最近のコメント。
最近の投稿	検索
このサイトの最近の投稿。	サイト内検索フォーム。
画像	音声
画像を表示します。	音声プレーヤーを表示します。

“メニューの設置・管理” (p18) と同様に、左側の“利用できるウィジェット”から、右側の任意のウィジェット設置個所に“追加”していく作業になります。

- “ウィジェット1” 右側サイドバー
- “ウィジェット2” フッター (ページ下部)
- “新着上” 文字通り、新着情報の上部に、ウィジェットを追加する
- “新着下” 文字通り、新着情報の下部に、ウィジェットを追加する

ウィジェットの管理 の続き

ウィジェット ライブプレビューで管理

利用できるウィジェット

ウィジェットを有効化するにはサイドバーにドラッグするかクリックしてください。ウィジェットを無効化し設定を削除したい場合は、ドラッグして右側に戻してください。

Breadcrumb NavXT サイドバーにパンくずリストを追加	CMSカウンター CMSカウンタ表示
RSS 任意の RSS/Atom フィードからのエントリー。	アーカイブ 投稿の月別アーカイブ。
カスタム HTML 任意の HTML コード。	カテゴリ カテゴリリストやドロップダウン。
カレンダー サイトの投稿カレンダー。	ギャラリー 画像ギャラリーを表示します。
タグクラウド よく使用されているタグのクラウド。	テキスト 任意のテキスト。
ナビゲーションメニュー サイドバーにナビゲーションメニューを追加。	メタ情報 ログイン、RSS、WordPress.org へのリンク。
ログインのリンク ログイン、ログアウト、ダッシュボードへのリンクを出力します。「メタ情報」のRSS、WordPress.org へのリンクを出力しません。	動画 メディアライブラリ内から、または YouTube・Vimeo・その他のプロバイダからの動画を表示します。
固定ページ サイトの固定ページ一覧。	最近のコメント このサイトの最近のコメント。
最近の投稿 このサイトの最近の投稿。	検索 サイト内検索フォーム。
画像 画像を表示します。	音声 音声プレイヤーを表示します。

活用頻度が高いであろう、ウィジェットを解説します。

- ・CMSカウンター
サイト訪問者をカウンターで数字表示します。
- ・アーカイブ
年月別の過去投稿の蓄積一覧へのリンクを設置できます。
- ・カテゴリ
あらかじめ登録したカテゴリ毎に分類された過去投稿の蓄積一覧へのリンクを設置できます。
- ・ギャラリー
固定ページや投稿でも作成できる、“ギャラリー”を設置でき、写真を複数枚並べて表示します。
- ・検索
閲覧者が、文言やカテゴリを検索することでその内容に合致したサイトの各記事の一覧を表示する機能です。
- ・ログインのリンク
ログイン、ログアウト、ダッシュボードへのリンクを出力します。
- ・カスタムHTML
任意のHTMLコードを入力できます。

Facebookページのタイムラインや、Googleカレンダー 等を埋め込むのに利用できます。

ウィジェットの管理 の続き

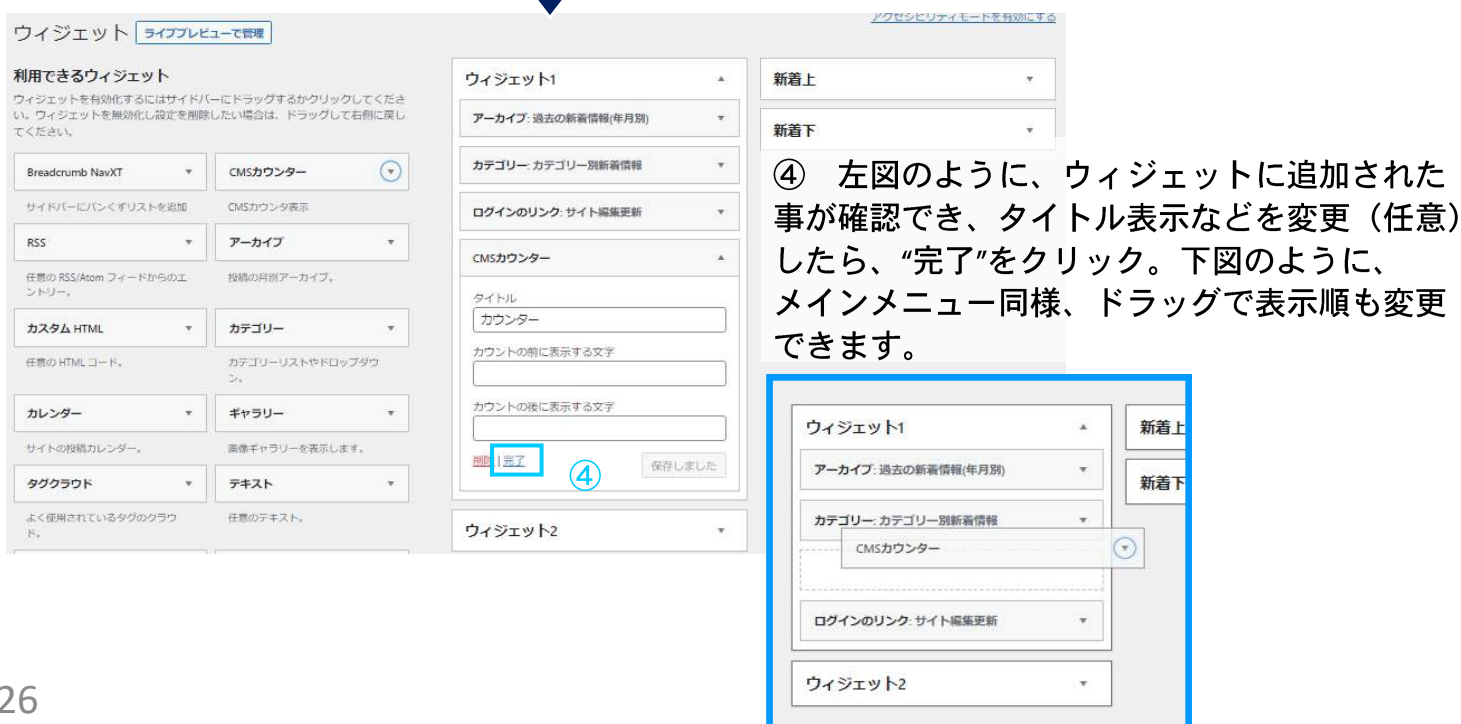


② 実際に、ウィジェット1に、CMSカウンターを設置する流れを解説します。

画面左側の“CMSカウンター”をクリックする



③ ②でCMSカウンターをクリックした後の状態です。設置するウィジェットを選択して“ウィジェットを追加”をクリックする。

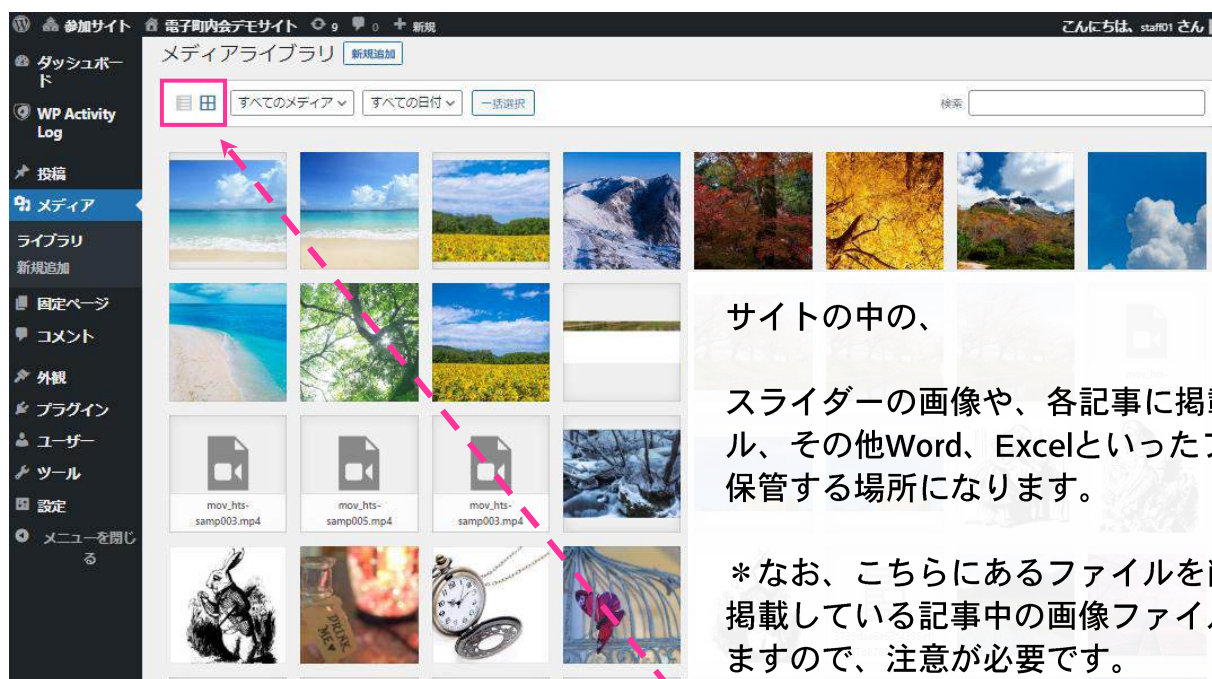


④ 左図のように、ウィジェットに追加された事が確認でき、タイトル表示などを変更（任意）したら、“完了”をクリック。下図のように、メインメニュー同様、ドラッグで表示順も変更できます。

メディアの管理



ダッシュボード > メディア をクリックする。

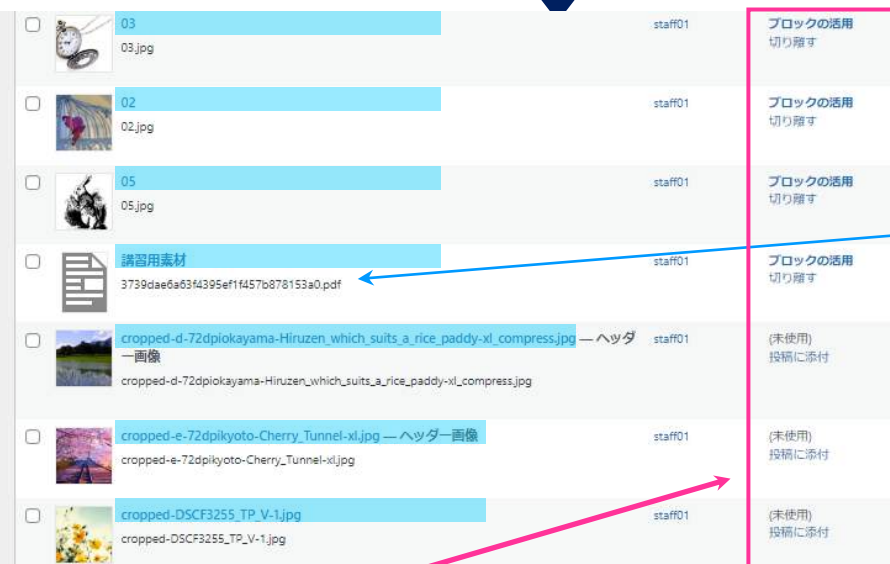


サイトの中の、

スライダーの画像や、各記事に掲載の画像、PDFファイル、その他Word、Excelといったファイルなどを保管する場所になります。

*なお、こちらにあるファイルを削除すると、掲載している記事中の画像ファイルなども非表示になりますので、注意が必要です。

🗃 の、🗃 をクリックすると、一覧表示の仕方を変更可能です。



左図が、表示切替をしたライブラリ。
の部分がライブラリにアップした際のファイル名。

なお、そのすぐ下に表示されているのが、実際のファイルのインターネット上のアドレスに自動付与されるファイル名称。あらかじめファイル名は、アルファベットやローマ字でファイル名をつけてアップロードすることを推奨。

漢字名をつけてアップすると、ファイル名表記が数字・アルファベットの長いファイル名に自動的に変換され、ファイルの中身がわかりにくくなる。

実際に該当するメディアファイルが、サイトのどの部分で使われているかを示す。“未使用”と出ている場合には削除しても、記事などに影響はない。

追加CSS管理



電子町内会デモサイト



追加CSS をクリックする

追加CSS管理 の続き

電子町内会デモサイト

岡山市電子町内会CMSサンプルサイト

町内会について | 新着情報一覧 | 各種団体について | 防災について | 行事予定について | 各種リンク集

岡山市公式サイト

更新情報

2022年6月24日	サンプル投稿のタイトル
2022年5月11日	グーテンベルク
2022年4月5日	You Tube 埋込
2022年1月20日	ギャラリー

過去の新着情報 (年月別)

- 2022年6月
- 2022年5月
- 2022年4月
- 2022年1月
- 2021年10月

電子町内会デモサイト

岡山市電子町内会CMSサンプルサイト

町内会について | 新着情報一覧 | 各種団体について | 防災について | 行事予定について | 各種リンク集

岡山市公式サイト

更新情報

2022年6月24日	サンプル投稿のタイトル
2022年5月11日	グーテンベルク
2022年4月5日	You Tube 埋込
2022年1月20日	ギャラリー

過去の新着情報 (年月別)

- 2022年6月
- 2022年5月
- 2022年4月
- 2022年1月
- 2021年10月

上記のように、背景色を変更したりなど行うことができます。なお、各表示パーツなどの大きさ変更なども行うことが可能ですが、スマートフォンやタブレットPCなどの表示幅に自動で拡縮するようにプログラムが“あらかじめ”記述してあるため、大きさの変更や、文字の視認性が低下するような色変更等は、極力行わない方がよいかと思われます。HTMLやCSSのある程度理解されている管理者の方が、自己責任にてご対応されますようお願い致します。

ユーザー追加

ユーザーの追加

ダッシュボード
WP Activity Log
投稿
メディア
固定ページ
コメント
外観
ユーザー
ユーザー一覧
新規追加
プロフィール
ツール
設定
メニューを閉じる

新規ユーザーを追加

既存のユーザーを追加

サイトネットワーク上の既存のユーザーをこのサイトに招待するには、メールアドレスを入力してください。招待を承認するためのメールが送信されます。

メール

権限グループ

既存のユーザーを追加

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します。

ユーザー名 (必須)

メール (必須)

権限グループ

新規ユーザーを追加

①ダッシュボード左側の編集メインメニューから「ユーザー」を選択(クリック)します。

※既存ユーザーを追加は、

既に連合町内会のCMSサイトのユーザーとして、登録されている場合などに、追加予定の町内会にもログインできるように招待するものなので通常のユーザー登録では使用しません。

- ・ユーザー名
- ・メールアドレス
- ・権限

以上を設定し、「新規ユーザーを追加」ボタンを選択(クリック)し、新しいユーザーを招待します。

ユーザーの招待を受けた方は

ユーザー名: []

パスワードを設定するには以下のアドレスへ移動してください。

<[]/wp-login.php?action=rp&key=dAgKv75Dj5clwtg1658H&login=[]>

[]/wp-login.php

管理者の方から、サイトへのユーザー招待を受けると、初期登録時に申請したメールアドレスに、ユーザー招待のメールが届きます。(左図)

- ・パスワード生成画面へのリンク
- ・招待を受けたWebサイトのログインURL



記の図のように、既に新規パスワードが入力された状態の画面に遷移します。

パスワードをユーザーで任意のものに変更も可能です。その場合には、左図のようにパスワードが入力されている場所をドラッグして、入力済のものを消去し、別のものに変更することも可能です。

また、入力欄の右側にある [] をクリックすると、パスワードの表示・非表示を切り替えることも可能です。

入力が完了したら、「パスワードをリセット」をクリックして、ログイン画面にて

- ・ログインID
- ・登録時のメールアドレス

いずれかが必要。

- ・パスワード

を使ってログインが出来るようになります。



http://ドメイン/パス~/wp-login.php または http://ドメイン/パス~/wp-admin/ にアクセスしてログイン画面を表示します。

ログイン名とパスワードを入力します。

「ログイン」ボタンを押します。

※パスワードを設定したが、わからなくなってしまった場合などは、「パスワードをお忘れですか?」から、再度パスワードをリセットして設定しなおすことも可能です。

ユーザー権限

追加できるユーザーには権限(サイト管理)が付与できます。権限レベルが存在しますので解説します。

権限種別	権限の概要
購読者(読者)	WordPressにログインすることが可能。
寄稿者	レビュー待ちの投稿を作成することができる。レビュー待ちになった投稿の公開は、編集者以上の権限グループのユーザーが行う。メディアライブラリに新しいファイルをアップロードは出来ませんので、管理者の方に写真など、投稿記事に使うものは代わりにアップロードしてもらう必要があります。
投稿者	投稿を行うことはできるが、固定ページや他のユーザーが作成した投稿を扱うことはできない。自分自身の投稿に関しては、写真のアップロードや投稿の公開ができます。
編集者	投稿や固定ページ、カテゴリーなどを、他の人が作成した投稿を含めて扱うことができます。テーマやプラグイン、ユーザー、サイト設定を扱うことはできません。
管理者	トップレベルの権限グループで、すべての権限を持ちます。