



HOT ほんべつ 掲載者様向け 資料 **β版**

サイト URL	https://honbetsu.com/
管理画面	https://honbetsu.com/wp-login.php
ID & Pass	運営より 別途で送付致しますので、大切に保管して下さい。

サイト本番公開までは以下の URL がログインページになります。

サイト URL	https://demo06.y-nakajima.jp/
管理画面	https://demo06.y-nakajima.jp/wp-login.php

目次

はじめに	2
注意点	2
基本構成	3
プロフィールを編集	4
ブログを投稿	6
求人情報を登録	8
求人情報を登録 (画像のアップロード方法)	10
求人情報を登録 (募集要項の項目追加方法)	11
アカウント及び HP に関するお問い合わせ先	12

はじめに

この度は、「HOT ほんべつ」へ、掲載を頂きまして、ありがとうございます。

HOT ほんべつの管理システムは、説明に沿って入力していけば登録が完了するようになってきていますが、パソコンの操作に慣れていらっしゃらない方には、分かりづらいところもあるかもしれません。

この使用書では、基本的な使用方法を解説しております。
どうぞ、まず目を通して頂いてから、登録の作業を進めてみていただけますでしょうか。

注意点

HOT ほんべつは以下のウェブブラウザを推奨しています。



chrome



fire fox



safari



edge

HOT ほんべつの管理画面は、次のウェブブラウザでは、正常に動作しません。



Internet Explore 10

古い Internet Explore をお使いの場合、表示に不具合が出てしまいますので、最新バージョン (11) にアップデートするか、その他のウェブブラウザをご利用ください。

[DL ページ](#)

<https://support.microsoft.com/ja-jp/help/17621/internet-explorer-downloads>

基本構成

管理画面にログインすると、編集する選択肢が現れます。編集したい内容を選び、入力し進めることで、完了していきます。

管理画面から編集できる内容は、大きく以下の3つになります。

- プロフィール編集
- ブログの投稿&編集
- 求人の投稿&編集



プロフィールを編集

プロフィールを編集

The screenshot shows a profile editing form with the following sections:

- ニックネーム (必須)**: Input field containing "運営".
- ブログ上の表示名**: Dropdown menu set to "運営".
- メールアドレス (必須項目)**: Input field containing "wp@y-nakajima.jp". Below it, a note states: "変更すると、新しいメールアドレスに確認メールが送信されます。承認されるまで、新しいメールアドレスは有効化されません。"
- アカウント管理**: Section header.
- 新しいパスワード**: A button "パスワードを生成する" is highlighted with a blue box. Below it, a note states: "パスワードを変更したい場合は上のボタンをクリックして、希望のパスワードを入力した後、一番下の更新ボタンを押してください。"
- インフラカテゴリ**: Section header.
- カテゴリー ***: Radio buttons for "イベント", "食べる", "暮らす", "命を支える", "つながる", and "遊ぶ". "イベント" is selected.
- 画像**: An image input field with a "画像を追加" button.
- 自己紹介文章**: A text area containing the text "本別町の小さな公園の清掃管理をボランティアで行っています。"
- 住所**: Input field containing "〒089-3306 北海道中川郡本別町123-12".
- 電話番号**: Input field containing "03-1234-1234".
- FAX**: Input field containing "03-1234-1234".
- 保存ボタン**: A red button labeled "プロフィールを更新" is highlighted with a blue box.

注意 編集が完了したら、必ず一番下の「プロフィールを更新」をクリックして、保存するようにしてください。

サイト上で表示される名前・法人名・掲載名、メールアドレス

ここに入力した内容を
サイト上で表示される名前・掲載名・法人名として選択することができます。

パスワードを生成する (新しいパスワードを設定する)

このボタンをクリックすると、新しいパスワードを設定できます。

The screenshot shows a password input field containing a masked password "8Q(x)%U^1Dj&pV9QjBGm)Ur4". To the right of the field is a button labeled "隠す". Below the field are "キャンセル" and "パスワード" buttons.

この入力欄に、希望のパスワードを入力し直して、一番下の保存ボタンを押してください。

メインの画像 & プロフィール文章

ここでプロフィール文章等を入力してください。
画像を入れることもできます。

保存ボタン (編集後は必ずクリックして下さい)

ブログを登録

ブログ投稿

ブログ記事のタイトル

The screenshot shows a web interface for creating a blog post. At the top left, there is a button labeled "新規投稿を追加" (Add New Post). Below it is a text input field with the placeholder "タイトルを追加" (Add Title), which is highlighted with a blue border. To the right of the input field is a "表示オプション" (Display Options) dropdown menu. Below the title field is a "メディアを追加" (Add Media) button and two tabs: "ビジュアル" (Visual) and "テキスト" (Text). The main content area is a large text editor with a rich text toolbar containing options for paragraph, style, bold, italic, list, quote, link, and table. The text editor is labeled "記事入力エリア" (Article Input Area) and has a character count of "文字数: 0" (Character count: 0) at the bottom left. On the right side, there is a "公開" (Publish) section with buttons for "下書きとして保存" (Save as Draft) and "プレビュー" (Preview). Below these are status indicators: "ステータス: 下書き" (Status: Draft), "公開状態: 公開" (Public Status: Public), and "すぐに公開する" (Publish Immediately). A blue "公開" (Publish) button is highlighted with a blue border and labeled "保存ボタン" (Save Button). At the bottom of the right sidebar is an "アイキャッチ画像" (Featured Image) section with a link to "アイキャッチ画像を設定" (Set Featured Image).

保存ボタン

求人情報を登録

求人情報を登録 1/3

「求人募集」→「新規追加」の順にクリックします。



募集要項入力欄
求人募集の詳細を入力

自由記述 PR 欄
PR・伝えたいことなど、
ご自由にお書きください。

The screenshot shows the '新規求人を追加' form with the following fields and annotations:

- ここにタイトルを入力
- 公開 (highlighted with a blue box, with a callout '下書き保存')
- この求人ID
- 募集内容・概要 (highlighted with a blue box, with a callout 'ページの公開')
- 仕事内容
- 対象となる方
- 勤務時間
- 勤務地
- 雇用形態
- 給与
- 待遇・福利厚生
- 休日・休暇
- その他自由項目
- 自由記述PR欄 (with a rich text editor toolbar)

求人情報を登録 2/3

画像のアップロード方法

写真を登録する項目が様々な箇所にあります。



「画像を追加する」をクリック

画像を選択する画面が開きます。ここで、「ファイルを選択」をクリックするか、あるいは使用したい写真をドラッグして、写真をアップロードします。



「画像を選択」をクリック

写真をアップロードすると、使用できる写真が表示されるようになるので、写真を選んだ状態（写真の右上にチェックマークがついた状態）で「画像を選択」をクリックしてください。

求人情報を登録 3/3

自由項目の項目追加について

「募集要項」の最下部に「その他自由項目」という入力欄があります。これは、用意されている入力項目以外で、さらに追加で入力したい内容がある時に使用できます。

右下の「行を追加」をクリックすると、新しく「項目・内容」入力欄が追加されますので、必要な分だけ列を増やして入力を進めてください。

必要のない列は、右のグレーの部分にカーソルを合わせると表示される、「マイナスマーク」をクリックして削除してください。

	項目	内容	
1 列目	最寄り駅	育児応援駅	+ 「プラスマーク」 行の追加
2 列目			- 「マイナスマーク」 行の削除

この数字の部分（2）をドラッグすると、上下の順番を入れ替えることができます。

行を増やす

アカウント及びHPに関するお問い合わせ先

一般社団法人地域包括ケア研究所 藤井雅巳 宛て

fujii@tiikihoukatsucare.org