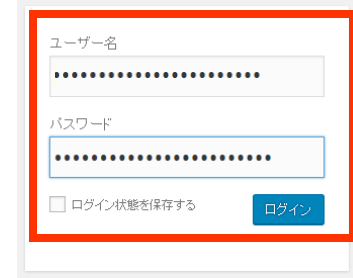


① 下記管理画面へアクセス

<http://kanagawa.zennichi.or.jp/infokanri/kanri/wp-admin/>

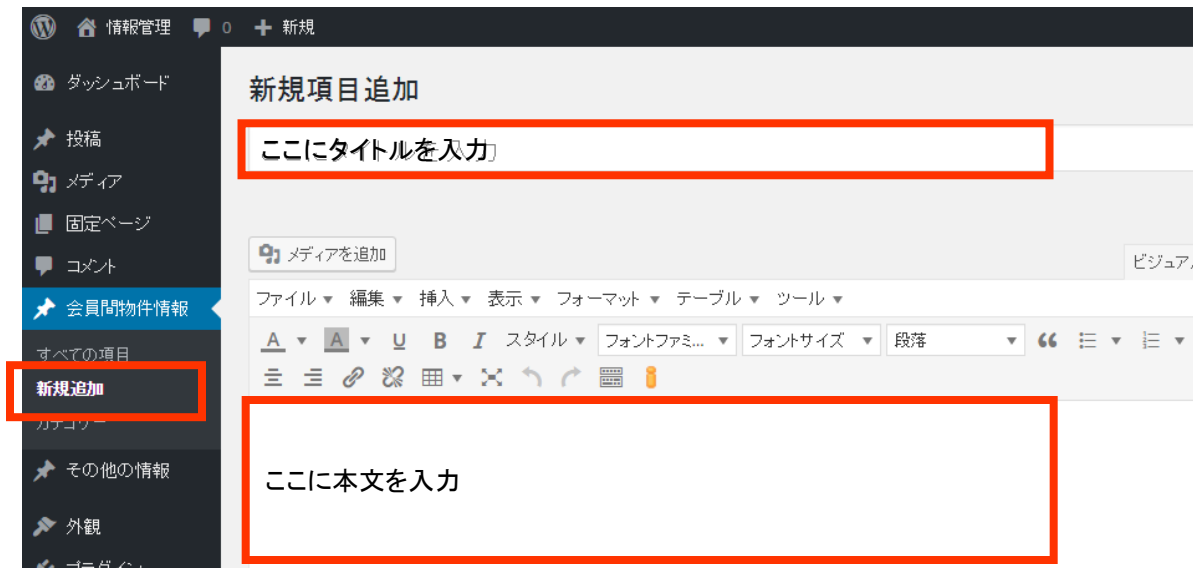
※ユーザー名・パスワードは申請時に返送された県本部からのメールに記載されていますので、そちらを入力の上「ログイン」をクリックして下さい



② ログイン後、ページ左側にある「会員間物件情報」もしくは「その他の情報」のどちらかご希望の方をクリックします



③ ページ左側に表示される「新規追加」の文字をクリックすると、下記のような画面になるので、「タイトル」と「本文」の欄に、書きたい内容をご入力下さい



↓ 2枚目に続きます

④ページ下部にある「会社名」・「担当者名」・「メールアドレス」・「電話番号」は必投稿の際、必須になりますので必ずご入力ください

The screenshot shows a sidebar on the left with navigation items: コメント, 会員間物件情報, すべての項目, 新規追加, カテゴリー, その他の情報, 外観, プラグイン, ユーザー, ツール, 設定. The main content area is a form with four input fields, each with a red asterisk indicating it is required: 会社名【必須】*, 担当者名【必須】*, メールアドレス【必須】*, and 電話番号【必須】*. The entire form area is enclosed in a red rectangular border.

⑤右側にある「Post Expirator」という箇所の「Enable Post Expiration」にチェックを入れて頂き、一番下の「How to expire:」の箇所で「private」を選択してください

The screenshot shows the 'Post Expirator' settings panel. At the top, there is a checkbox labeled 'Enable Post Expiration' which is checked and highlighted with a red border. Below this are date and time pickers for Year (2016), Month (4月), Day (09), Hour(JST) (16), and Minute (03). At the bottom, there is a dropdown menu labeled 'How to expire:' with 'Private' selected, also highlighted with a red border.

⑥最後に、右上にある「公開」ボタンを押せば、記事が投稿されます

The screenshot shows the '公開' (Publish) panel. It contains several buttons and options: '下書きとして保存' (Save as draft), 'プレビュー' (Preview), 'ステータス: 下書き 編集' (Status: Draft Edit), '公開状態: 公開 編集' (Public Status: Public Edit), and 'すぐに公開する 編集' (Publish Immediately Edit). At the bottom, there is a 'ゴミ箱へ移動' (Move to trash) button and a '公開' (Publish) button, which is highlighted with a red border.