

# CAST HP

- 使い方マニュアル -

# ① 管理画面にログイン

■ ログイン URL にアクセスし、「ユーザー名」と「パスワード」を入力した後、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

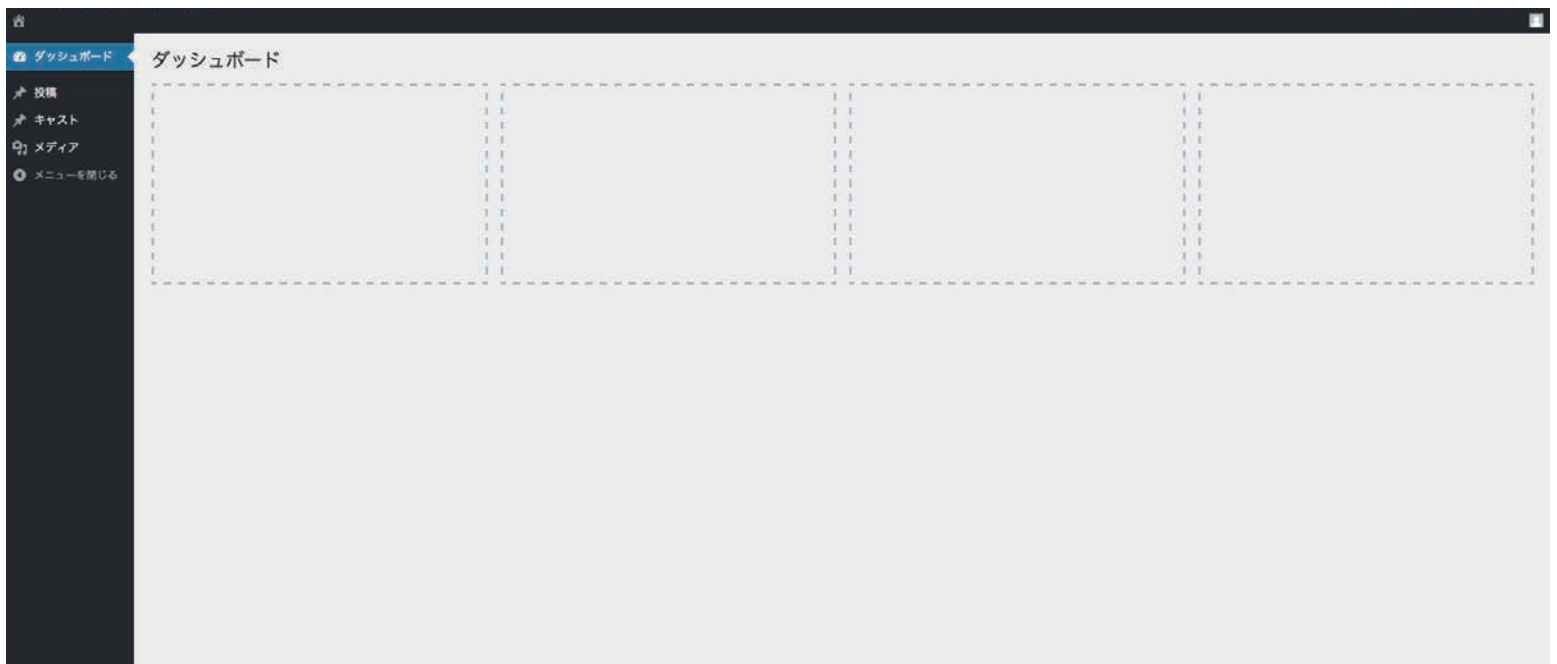


【ログイン URL】

【ユーザー名】

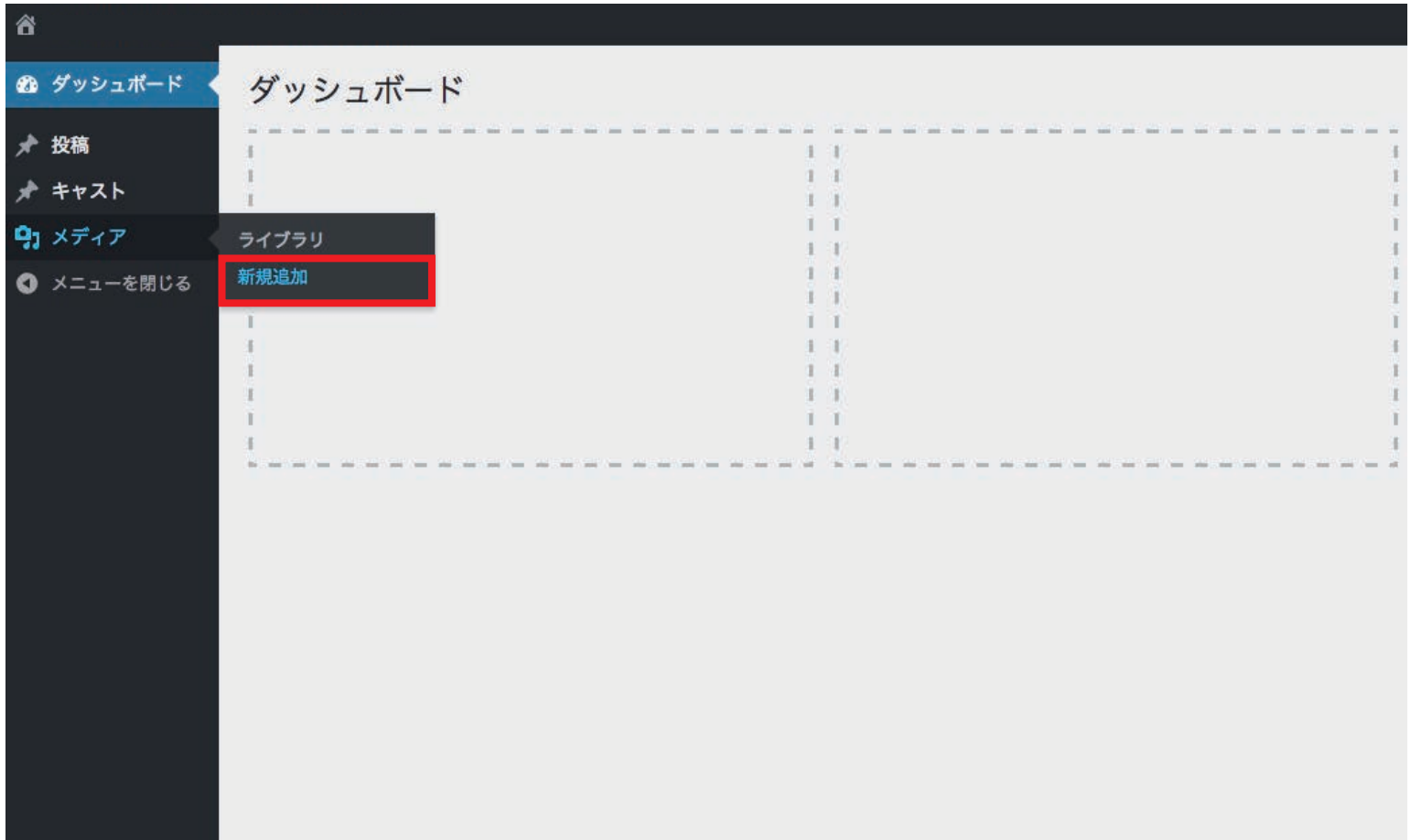
【パスワード】

■ ダッシュボード画面が表示されたら、ログイン完了です。



## ② キャストの追加

■「メディア」→「新規追加」を選択します。



■「ドラッグ & ドロップ」または「ファイルを選択」からキャストの画像をアップロードします。

※ キャスト画像推奨サイズは「555×830 ピクセル」です。その他サイズでアップロードすると、一覧に正しく整列表示されない場合があるのでご注意ください。



## ② キャストの追加

■ アップロードが完了したら、「メディア」→「ライブラリ」を選択します。



■ 「メディアライブラリ」の中から、アップロードしたキャスト画像を選択します。



## ② キャストの追加

■ アップロードしたキャスト画像の URL をコピーしてから、右上「×」で画面を閉じます。



■ 「キャスト」→「新規追加」を選択します。



## ② キャストの追加

- 先ほどコピーしたキャスト画像 URL を「画像 1」に貼り付けます。  
(キャスト画像は画像 1～5 の 5 枚まで登録可能)

キャストの編集 新規追加

test

パーマリンク: 編集 ↑  
タイトル (トップページに表示されるキャスト名)

キャスト情報

名前 : test

年齢 : 21

スリーサイズ : 「158 B88(D) W58 H88

画像1 : ds/2016/12/test-1.png  ← チェックした画像が ALL CAST 部分に表示  
画像2 :  ← コピーしたキャスト画像 URL を貼り付ける  
画像3 :   
画像4 :  ← 画像は 5 枚まで登録可能  
画像5 :

公開

変更をプレビュー

📍 ステータス: 公開済み 編集

👁️ 公開状態: 公開 編集

📅 公開日時: 2016年12月22日 @ 01:05 編集

[ゴミ箱へ移動](#) 更新

出勤スケジュール

※ チェックボックスにチェックを入れた画像が、トップページの ALL CAST 部分 (キャスト一覧) に表示されます。

その他、

- 「タイトル」 (トップページに表示されるキャスト名)
- 「名前」
- 「年齢」
- 「スリーサイズ」

を入力した後、「更新」 ボタンをクリックします。

# ③ 出勤管理

■ 「キャスト」 を選択します。



■ 出勤情報を更新するキャストの「編集」をクリックします。

(キャストの並び替えを行う場合、この画面からドラッグ操作で順序を入れ替える事が出来ます。)



※ 「ゴミ箱へ移動」を選択すると、キャストのプロフィールは削除されます。一度削除したキャストのプロフィールは復元出来ないのをご注意ください。

# ③ 出勤管理

■ 「出勤スケジュール」欄から時間を記入し、「更新」ボタンをクリックします。

キャストの編集 [新規追加](#)

test

パーマリンク: [編集](#)

キャスト情報

名前: test  
年齢: 21  
スリーサイズ: T158 B88(D) W58 H86

画像1: ds/2016/12/test-1.png   
画像2:   
画像3:   
画像4:   
画像5:

公開 [変更をプレビュー](#)

↑ ステータス: 公開済み [編集](#)  
👁️ 公開状態: 公開 [編集](#)  
📅 公開日時: 2016年12月22日 @ 01:05 [編集](#)

[ゴミ箱へ移動](#) [更新](#)

出勤スケジュール

\*24時以降の時間を入力したい場合は、「26:00」といった形式でご入力ください。  
\*店舗の閉店時間・閉店時間を入力いただいた当日の出退勤入力はできませんのでご注意ください。

2016/12/22 (木)	:	18	:	00	~	24	:	00
2016/12/23 (金)	:	18	:	00	~	24	:	00
2016/12/24 (土)	:		:		~		:	
2016/12/25 (日)	:		:		~		:	
2016/12/26 (月)	:	21	:	00	~	28	:	00
2016/12/27 (火)	:	21	:	00	~	28	:	00
2016/12/28 (水)	:		:		~		:	
2016/12/29 (木)	:	20	:	30	~	25	:	30

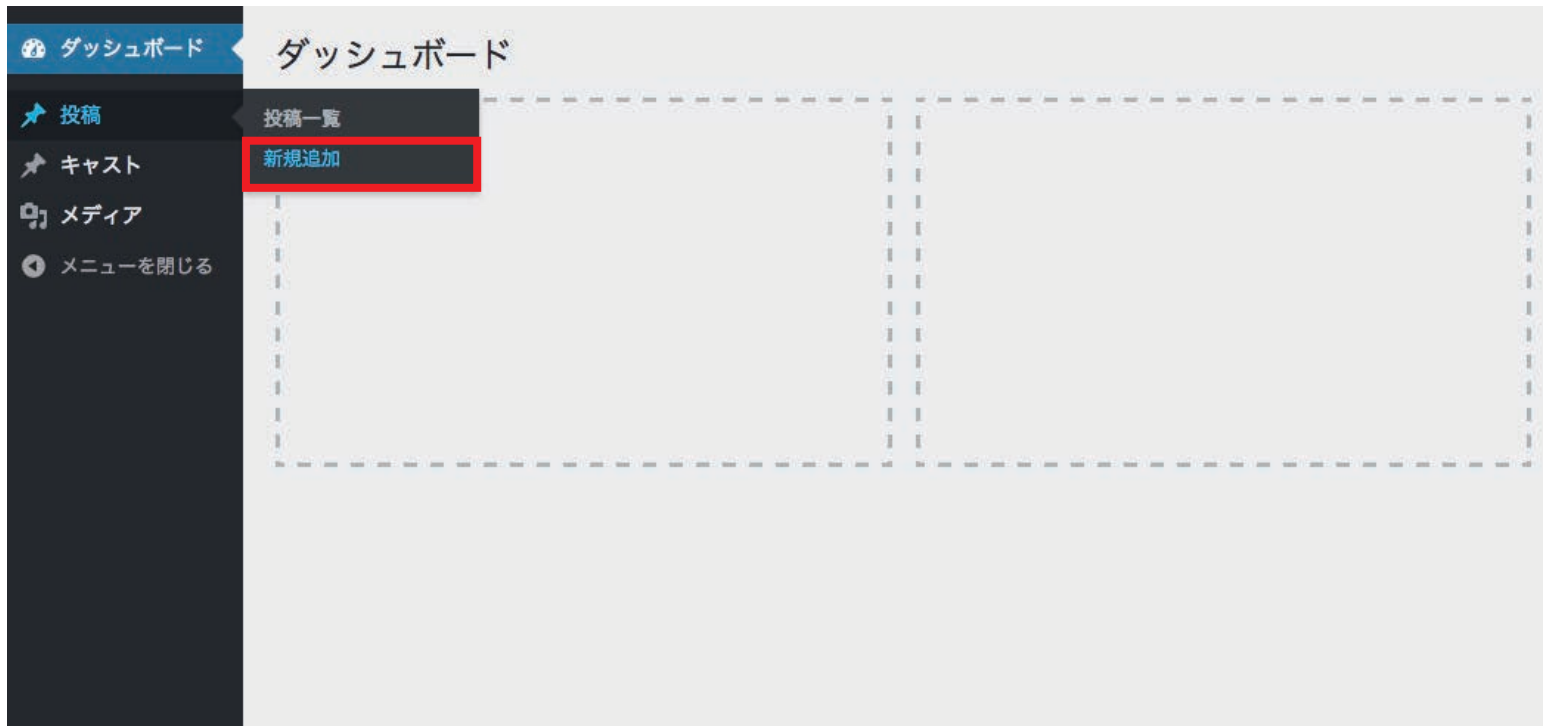
※ 数字は半角で入力してください。

※ 深夜 0 時以降の時間を登録する場合、「0 時 →24:00」「3 時 →27:00」といった形式で入力してください。

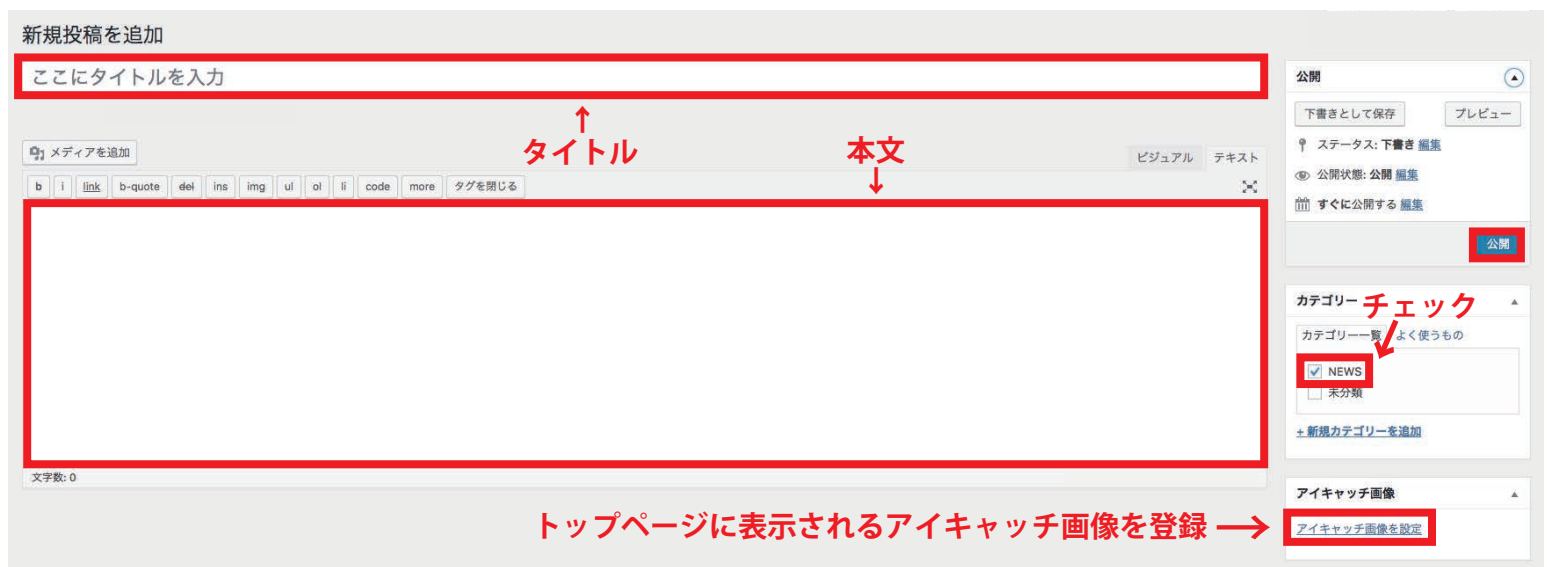


# ④ 日記・キャンペーン投稿

■「投稿」→「新規追加」を選択します。



■「タイトル」「本文」「アイキャッチ画像」（トップページに表示される画像）を入力し、カテゴリの「NEWS」にチェックを入れた後「公開」ボタンをクリックします。



## ④ 日記・キャンペーン投稿

■ アイキャッチ画像の設定は「ドラッグ & ドロップ」または「ファイルを選択」から画像をアップロードし、「アイキャッチ画像を設定」ボタンをクリックして登録します。

※ アイキャッチ画像推奨サイズ

「270×180 ピクセル」または、それ以上の「横 3 : 縦 2」の比率画像



■ 「投稿」→「投稿一覧」から、一度投稿した記事の編集・削除をする事が出来ます。



# ⑤ キャストデータ移行

■ キャストデータ移行元 HP（例：英語版）の「ツール」→「エクスポート」を選択します。



■ 「キャスト」を選択し、「エクスポートファイルをダウンロード」をクリックして XML ファイルをダウンロードします。

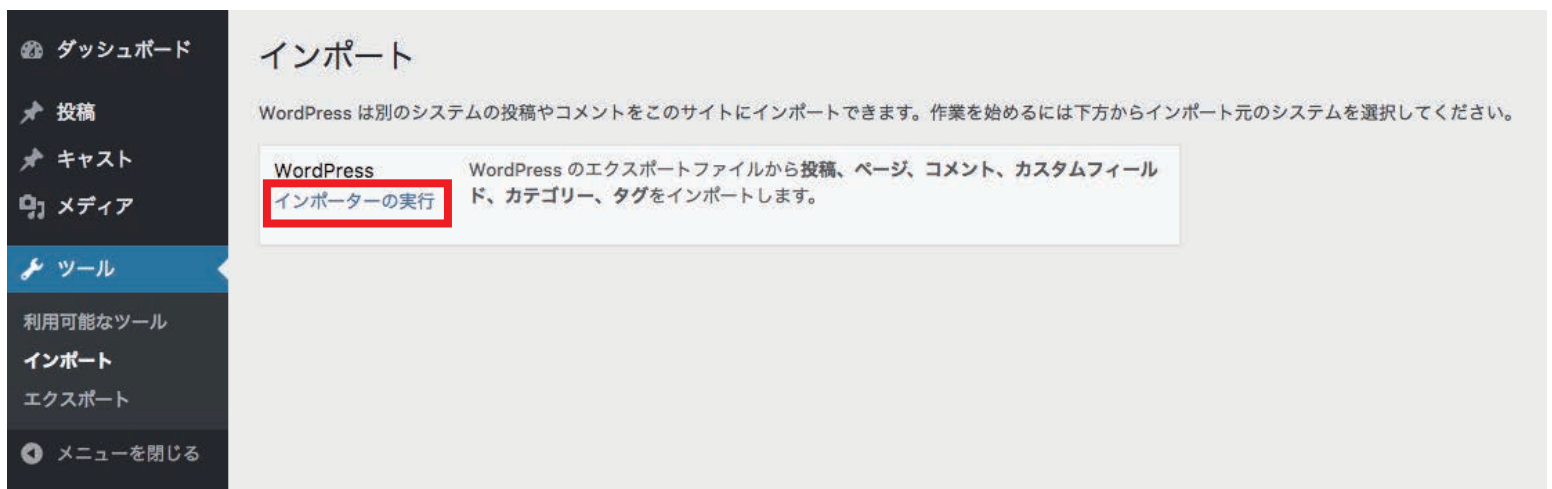


# ⑤ キャストデータ移行

■ キャストデータ移行先 HP（例：中国語版）の「ツール」→「インポート」を選択します。



■ 「インポーターの実行」を選択します。



■ 「ファイルを選択」から、先ほどダウンロードした XML ファイルを選択し、「ファイルをアップロードしてインポート」を選択します。



# ⑤ キャストデータ移行

■ キャストデータ移行先 HP（例：中国語版）のログインユーザー名を割り当て、「添付ファイルをダウンロードしてインポートする」にチェックを入れてから「実行」を選択します。

The screenshot shows the WordPress 'Tools' menu with 'Import' selected. The 'WordPress のインポート' screen is displayed. The '投稿者の割り当て' section has a dropdown menu highlighted with a red box and the text '← 必ず移行先のログインユーザー名に割り当てる'. The '添付ファイルのインポート' section has a checked checkbox and the text '← 必ずチェックを入れる'. The '実行' button is also highlighted with a red box.

WordPress のインポート

投稿者の割り当て

インポートされたコンテンツを簡単に保存や編集できるようにするために、インポートされたアイテムの作成者をこのサイトの既存のユーザーに再度割り当てることができます。たとえば、WordPress が新規ユーザーを作成する場合、パスワードが自動生成され、ユーザー権限が subscriber になります。必要であればユーザーの詳細を手作業で変更してください。

1. インポートする投稿者:  
または新規ユーザを作成する。ログイン名:   
あるいは投稿を既存のユーザーに割り当てる:  ← 必ず移行先のログインユーザー名に割り当てる

添付ファイルのインポート

添付ファイルをダウンロードしてインポートする ← 必ずチェックを入れる