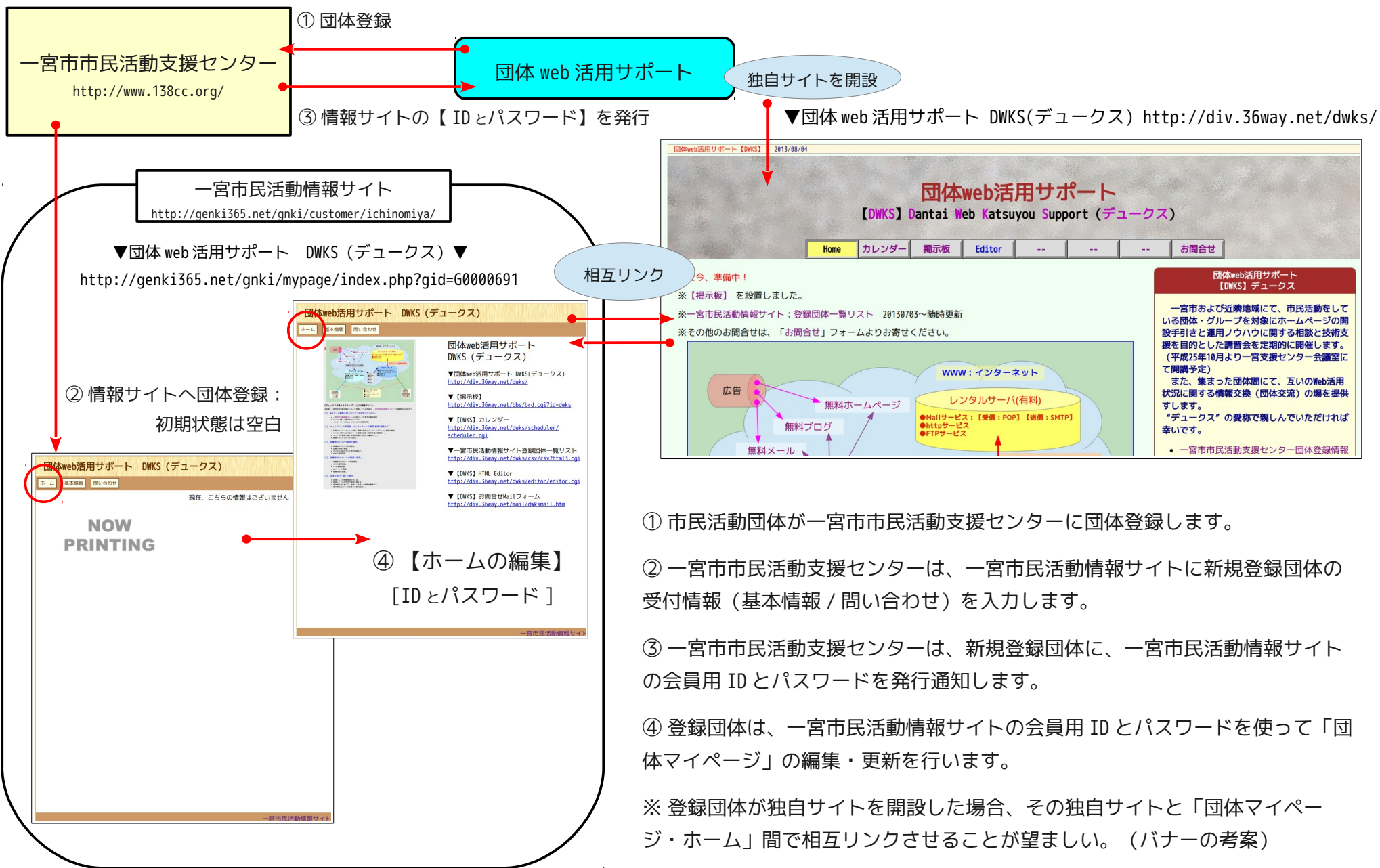


一宮市民活動情報サイト 「団体マイページ・ホーム」の活用と作成実習

- 一宮市市民活動支援センターに登録している団体は、一宮市民活動情報サイトに情報発信の場「団体マイページ」を持つ
- 初期の「団体マイページ・ホーム」は空白状態にある
- 「団体マイページ・ホーム」の編集にはIDとパスワードが必要
- 「団体マイページ・ホーム」には、1枚の任意画像とテキスト文章による団体の紹介文を掲示することができる
⇒団体の独自サイト(ブログなど)へ誘導案内すると効果的
- 「団体マイページ・ホーム」を更新すると、一宮市民活動情報サイトに新着情報として掲示される



▼「一宮市市民活動支援センター」サイト(<http://www.138cc.org/>)

【バナーリンク】

▼一宮市公式ホームページ

<http://www.city.ichinomiya.aichi.jp/>

▼一宮市民が選ぶ市民活動支援制度

<http://www.138npo.org/>

▼一宮の市民活動育ちあいネット

<http://www.138npo.net/>

▼//// PAC いちのみや

<http://www.pac138.org/>



⇨ リンクバナーの大きさ
220 × 64 ピクセル

クリック

▼一宮市民活動情報サイト（入口：トップページ）

<http://genki365.net/gnki/customer/ichinomiya/>

【団体マイページ ホーム】の公開までの流れ

1. 【団体マイページ】にログインする
2. 【団体マイページ ホーム】を編集・作成する。
3. 【団体マイページ ホーム】を保存する。
4. 【団体マイページ ホーム】の公開依頼をする。
5. 【団体マイページ ホーム】の公開依頼が承認される。
6. 【団体マイページ ホーム】が公開される。



⇐ 一宮市民活動情報サイト (http://genki365.net/gnki/customer/ichinomiya/)

- ① 「会員の方はこちら」 ボタンをクリックする⇒ログインアカウント入力画面が表示される▼
- ② 「会員 ID」と「パスワード」を入力する
- ③ 「ログイン」 ボタンをクリックする



【団体・活動紹介】
団体情報が更新されると掲示される

- 新着イベント
 - ボランティア情報
 - 耳より情報
- が掲示される

- 【さがす】情報検索メニュー
- イベントをさがす
 - ボランティア募集中
 - サービスをさがす
 - 情報のキーワード検索
- 【団体】検索メニュー
- ◆ 活動分野でさがす
 - ◆ 活動分野一覧表でさがす
 - ◆ 写真でさがす
 - ◆ 団体のキーワード検索
- イベントカレンダー（月別）

会員情報編集メニュー画面▼





←一宮市民活動情報サイト：会員情報編集メニュー画面

(https://genki365.net/gnki/sec_community/)

• パスワード変更

- 初期パスワードは、任意の管理しやすいものに変更しておくのが望ましい

【パスワード変更画面】

パスワード変更	
現在のパスワードと新しいパスワードを入力し「変更」ボタンをクリックして下さい。	
パスワード変更	
現在のパスワード	<input type="password"/> ①
新しいパスワード	<input type="password"/> ② (半角英数字で最大8文字まで)
新しいパスワード (確認用)	恐れ入りますが、確認の為もう一度パスワードを入力してください。 <input type="password"/> ③ (半角英数字で最大8文字まで)
<input type="button" value="もどる"/> <input type="button" value="変更④"/>	

① 「現在のパスワード」を入力

② 「新しいパスワード」を入力

③ 「新しいパスワード」(確認用：②と同じもの)を入力

④ 「変更」ボタンをクリック

→ 登録メールアドレスにパスワード変更確認メールが届く

※ 注意) Internet Explorer または Firefox では「変更」が機能しますが、Chrome ブラウザでは変更が機能しません。

▼一宮市民活動情報サイト：ご利用ガイド(https://genki365.net/gnki/sec_manual2/index.php)

🔍 ご利用ガイド

調べたい項目をクリックすると説明ページが表示されます。

- 掲載情報編集について
 - はじめに
 - 新規イベント・サービス・ボランティア募集を登録する
 - 画像の登録をする
 - 内容詳細の入力ヒント
 - 過去のイベント・サービス・ボランティア募集を引用して新規登録する
- 団体登録情報について
 - 自団体情報を変更する
- 団体マイページ編集について
 - はじめに
 - 団体マイページを作成する・編集する
 - 団体マイページのカラー編集をする
 - 団体マイページに表示させる「おしらせ」を新規登録する
 - 活動紹介ページを作成する
 - 保存中の活動紹介ページを編集する・公開依頼する
 - 活動紹介ページ一覧の表示される順番を並び替える
- その他
 - パスワードを変更する
 - ログアウトする
- 会員管理について
 - 団体事務局ご本人の情報を確認・編集する

▼主な「手引き」メニュー

- 団体登録情報について
 - 自団体情報を変更する
- ★団体マイページ編集について
 - はじめに
 - 団体マイページを作成する・編集する
 - 団体マイページのカラー編集をする（現在は仕様変更あり）
※「カラー選択」→「テーマ選択」

■団体マイページとは？

自分達のホームページを持つような感覚で、簡単に自分たちの団体の紹介や、自分たちの行なったイベントなど、活動内容の報告を画像付きで行なうことができます。また、団体内のおしらせの作成や、その他の情報も団体マイページ内に掲載できます。

- マイページホーム【★】
- おしらせ
- 活動紹介

【団体マイページ ホーム】の作成準備（登録画像と紹介文）

【任意の P R 画像を用意する】

- 団体の集合写真や活動の代表的画像＝団体 P R の表紙となるイメージ画像
- 画像形式：GIF, JPG 画像ファイルサイズ：4 MB 以下
- 画像登録後の表示反映サイズ：（320×240）⇨（横位置：長辺 320、縦位置：短辺 240）

【団体 P R ・ 紹介文の記述】

- 基本的にテキスト入力のみ
 - 文字の大きさや色、太字などの文字修飾は指定できない。
 - 団体の特徴や活動内容に関連性の高い文字列（キーワード）を文章の中に盛り込む工夫をする。
 - 「伝えたいことを正確に伝えるために」★
 - 「改行」はそのまま反映される
 - 段落ごとに「改行」して空白行を作ると読みやすくなる
 - 独自サイトを持たない場合は、ここの文章構成と更新が重要
 - 「お問合せ」ページの公開情報を検討⇨連絡先の公開（住所/電話/Mail）
 - 「おしらせ」「活動紹介」などの活用
- `~` タグは反映される（実証済）
 - 見出しの文字列や、重要キーワードに適切
 - `約 1.5 倍の大きさ` → **約 1.5 倍の大きさ**
- URL は自動リンクされる
 - 独自サイトなどへのリンクは、当該 URL を記述することによって自動リンクされる
 - **誘導リンクとして効果が期待できる**

▼団体マイページのデザイン変更 https://genki365.net/gnki/sec_community/c_mypage2_design_select.php?sample=1

団体マイページ編集
団体マイページを編集できます。
● [マイページデザイン編集](#)
団体ページに掲載するお知らせ、活動紹介の新規登録、編集、削除ができます。
● [お知らせ](#)
● [活動紹介](#)

現在、こちらの情報はございません

NOW PRINTING

初期（空白）状態

※初期(空白)状態の場合は、必ず「デザインサンプル」の選択に誘導される。（必須）

[ホーム](#) > [団体マイページのデザイン変更](#)

好きなサンプルを選択してください。

12個のデザインテーマから任意に選択する

※選択（クリック）すると「画像」と「記事」の編集画面が表示される。
（初期状態の「青」のテーマカラーには戻せない）

https://genki365.net/gnki/sec_community/c_mypage2_edit.php

[ホーム](#) > [団体マイページのデザイン変更](#) [デザイン選択へ](#)
ここで団体マイページ画像とコメントを変更できます。

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

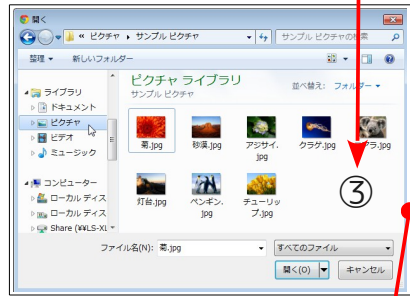
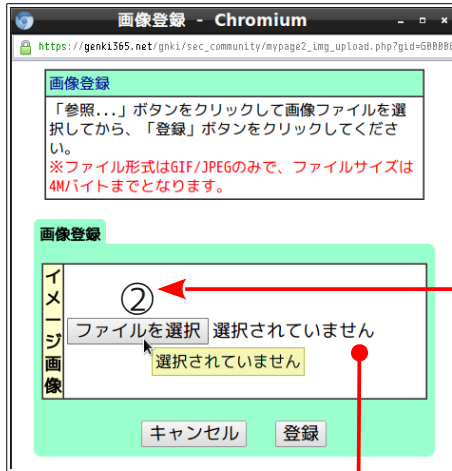
12.

団体web活用サポート DWKS (デュクス)

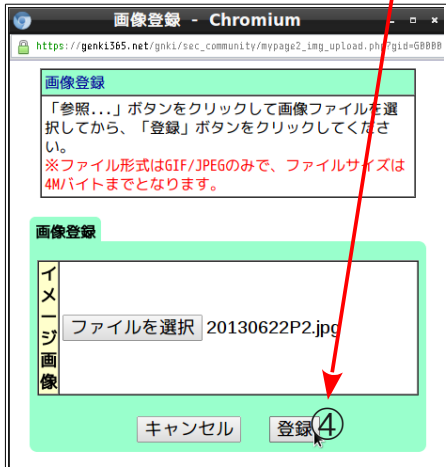
現在、こちらの情報はございません

NOW PRINTING

▼団体マイページデザイン編集 https://genki365.net/gnki/sec_community/c_mypage2_edit.php

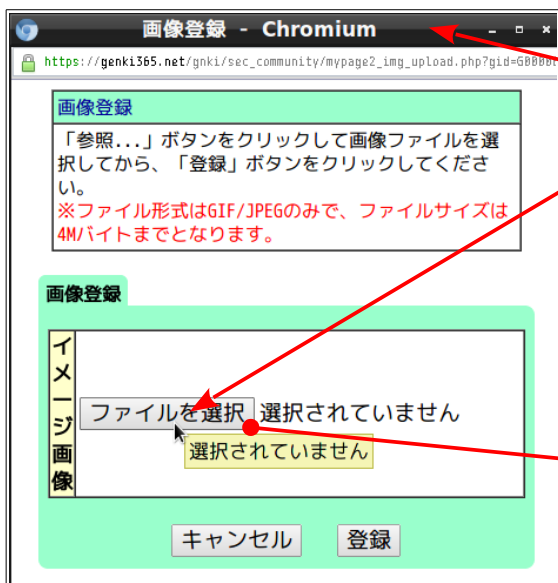


任意の画像をパソコンの
ローカルファイルの中から選択する。
※画像形式：GIF, JPG
※画像ファイルサイズ：4 MB 以下



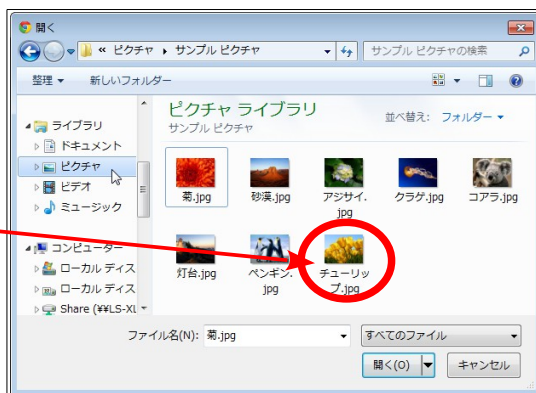
▼団体マイページデザイン編集 https://genki365.net/gnki/sec_community/c_mypage2_edit.php

【画像登録手順】

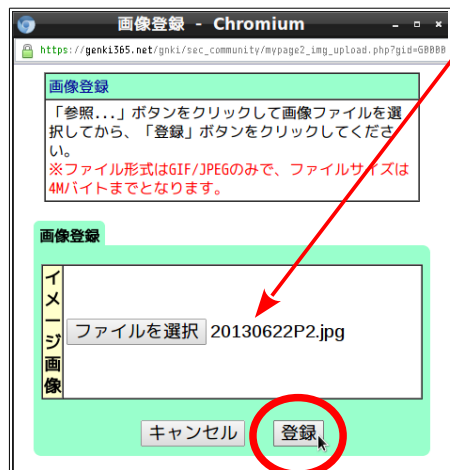


- ① 「団体マイページデザイン編集」画面の左上にある [変更] ボタン、または [画像登録] ボタンをクリックする
→ 「画像登録」ウィンドウが開く

- ② 「画像登録」ウィンドウの [ファイルを選択] ボタンをクリックする
→ パソコンのファイル管理ソフト (Windows/Explorer) が開く



- ③ パソコンのファイル管理ソフト (Windows/Explorer) の中から、
予め準備しておいた画像を選択 (クリック) する
※画像形式：GIF, JPG
※画像ファイルサイズ：4 MB 以下



- ④ 「画像登録」ウィンドウの [イメージ画像] エリアに選択した画像のファイル名が表示される
→ [登録] ボタンをクリックする



- ⑤ 「団体マイページデザイン編集」画面の上部・下部にある [保存実行] ボタンをクリックする
→ 一宮市民活動情報サイト「ログイン画面」に戻る
→ 「ログイン画面」にて [マイページデザイン編集] リンクをクリックする
→ 「団体マイページデザイン編集」画面が表示される
- ⑥ 「団体マイページデザイン編集」画面の上部・下部にある [公開依頼実行] ボタンをクリックする
→ 【一宮市市民活動支援センター】が更新情報を確認した後、更新内容が公開反映される

【団体マイページ ホーム】の公開までの流れ

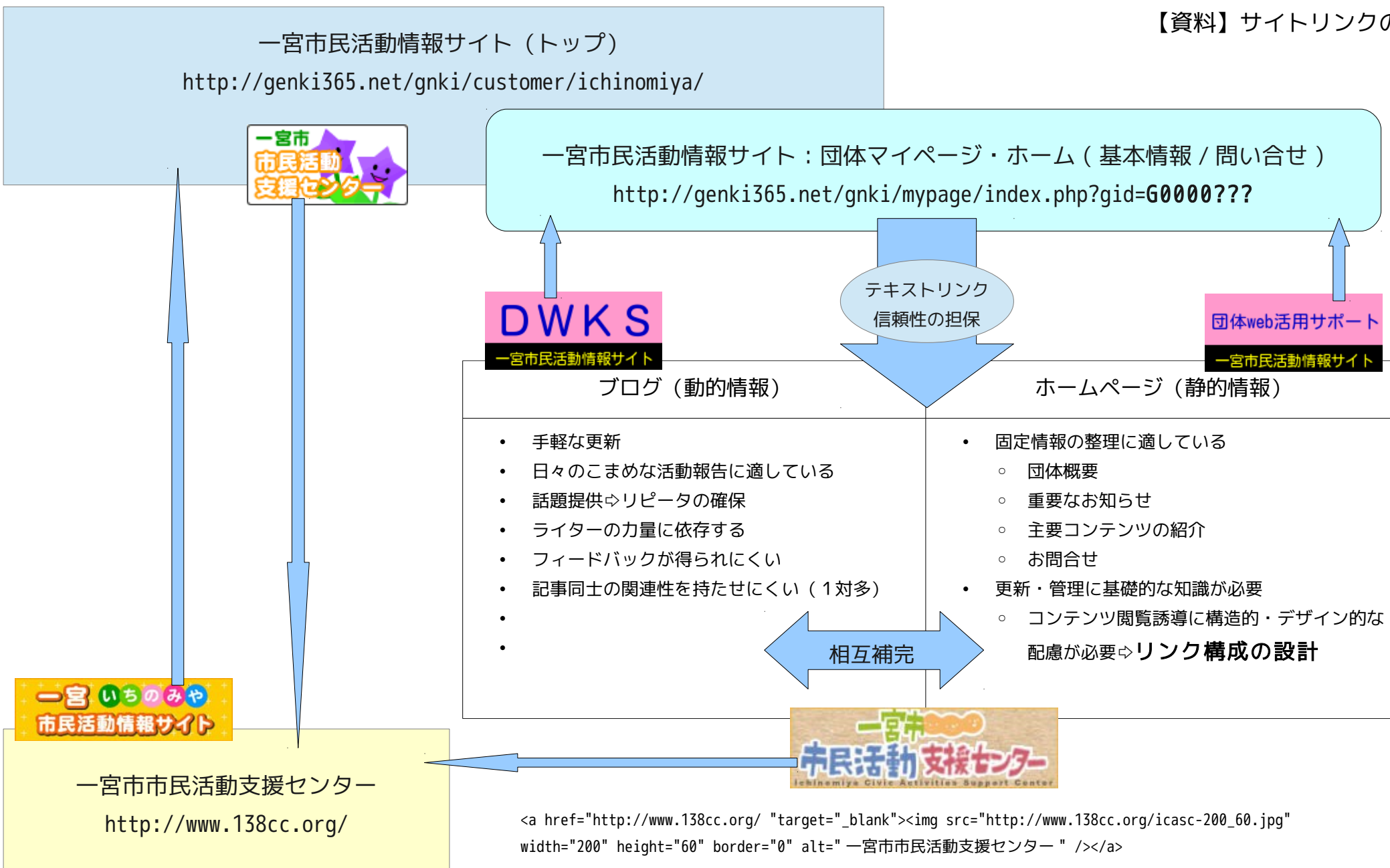
1. 【団体マイページ】にログインする。
2. 【団体マイページ ホーム】を編集・作成する。
3. 【団体マイページ ホーム】を保存する。
4. 【団体マイページ ホーム】の公開依頼をする。
5. 【団体マイページ ホーム】の公開依頼が承認される。
6. 【団体マイページ ホーム】が公開される。

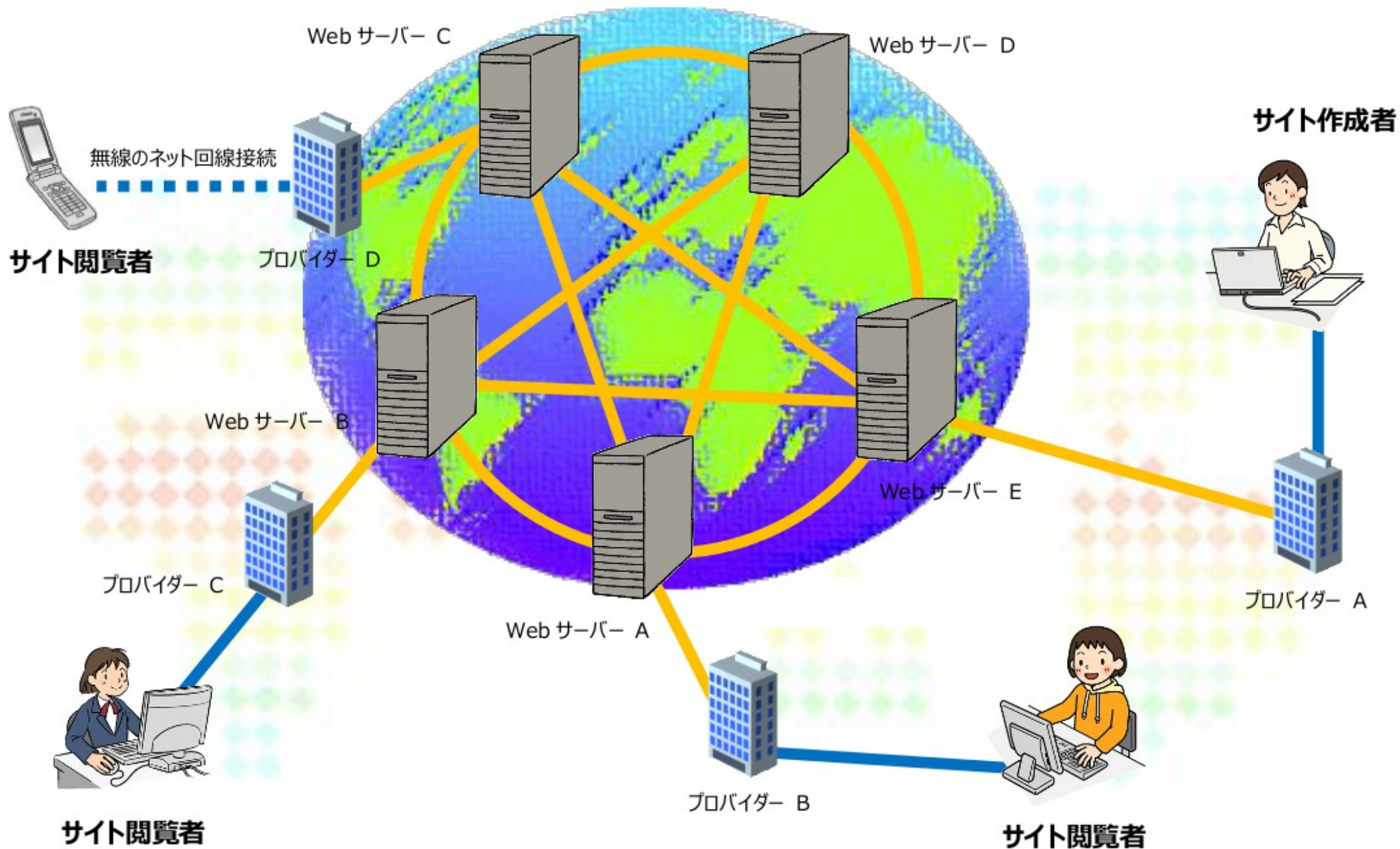
【課題】

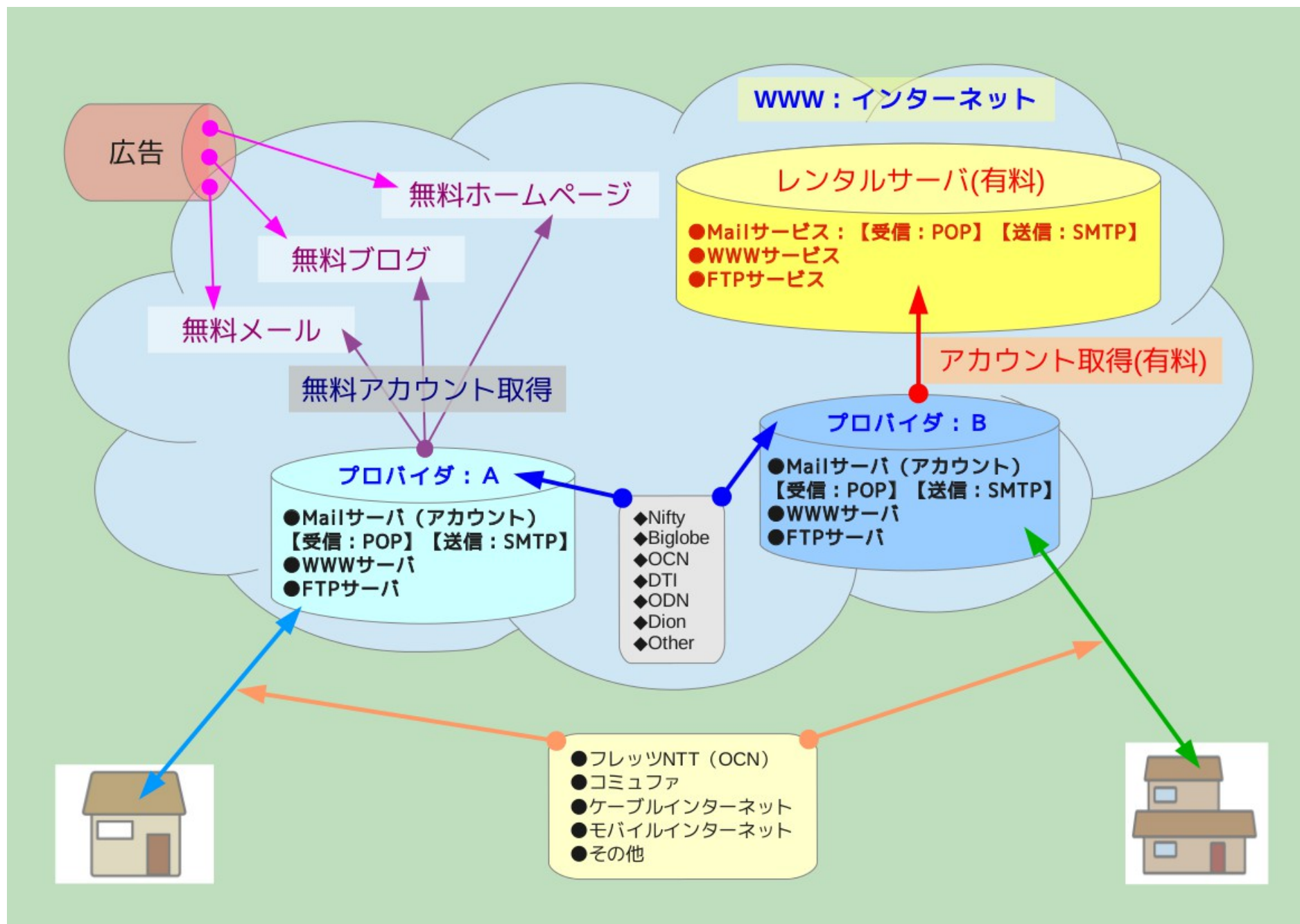
- 団体マイページ・ホームのスペースだけでは団体の詳細のすべてを盛り込むことは難しい
 - 「お知らせ」や「活動紹介」も活用する

 - 独自（ブログなど）サイトを開設⇒「団体マイページ・ホーム」との相互リンク
 - 詳しくはホームページをご覧ください⇒誘導リンク
 - 最近のイベント情報案内ページへリンク
 - 主な活動報告ページへのリンク
 - 「やります」より「やりました」のページを充実（蓄積/整理）させる
 - お問い合わせページへのリンク
 - こまめな情報更新
 - 写真掲載の効果は印象に残りやすい

【資料】サイトリンクの図







■パソコン環境

メーカー	
機種	
OS	
CPU	
RAM	
HDD	

■契約プロバイダ

プロバイダ名	
ユーザアカウント	
ユーザパスワード	
メールサービス	
メールアカウント	
メールパスワード	
●メールアドレス	
受信：POPサーバ	ポート：110
送信：SMTPサーバ	ポート：25/587
ホームページサービス	
●ホームページアドレス	
FTPアカウント	
FTPパスワード	
FTPサーバ	

■メールサービス (YahooMail、Gmail、その他)

ユーザアカウント取得用 メールアドレス	
ユーザ(ログイン)アカウント	
ユーザ(ログイン)パスワード	
●メールアドレス	
受信：POPサーバ	ポート：110
送信：SMTPサーバ	ポート：25/587

■ブログサービス

ユーザアカウント取得用 メールアドレス	
ユーザ(ログイン)アカウント	
ユーザ(ログイン)パスワード	
●ブログアドレス	

■ホームページサービス

ユーザアカウント取得用 メールアドレス	
ユーザ(ログイン)アカウント	
ユーザ(ログイン)パスワード	
●ホームページアドレス	
FTPアカウント	
FTPパスワード	
FTPサーバ	

【団体間交流@DWKS】

個別な課題の持ち寄り = 【掲示板】の日常的活用

⇒ <http://div.36way.net/bbs/brd.cgi?id=dwks>

▲誰でも閲覧可：情報のオープン化▲

(投稿は、メンバー登録) ⇒ <http://div.36way.net/bbs/brd.cgi?cmd=mbn;id=dwks>

メンバー登録
ここからメンバー登録を行います。たった2ステップで登録できるのでぜひどうぞ。

・ステップ1
掲示板で使用する「名前」、「パスワード」とあなたのメールアドレスを記入して送信ボタンを押してください。しばらくすると記入したメールアドレスに確認のメールが届きます。

名前 (ニックネーム) ※半角英数
パスワード ※半角英数
メールアドレス
メールアドレス (確認)

・ステップ2
確認メールに記載してある「確認コード」を記入して送信ボタンを押してください。

確認コード

課題の持ち寄り

※ アイデアの検討 ⇨ 他分野からの意見交換

※ 対策案の情報蓄積 ⇨ 情報のオープン化と共有



【新芽を産む】