

「すみのえ掲示板」 投稿マニュアル

すみのえ情報局を開く URL <u>https://suminoe.fun/</u> 右の二次元コードを読み取ってください。

- 1. 画面の見方
- 2. イベント情報を投稿をしよう





すみのえ情報局 -掲示板-**画面の見方 1**

1. すみのえ情報局にアクセスします。

(インターネット検索、URLリンク、チラシ等の二次元コードなどから)

- 2. 位置情報の利用を聞かれたら、OKを押してください。
- 3. 開催日が近い順にイベント情報が表示されます



すみのえ情報局 -掲示板-画面の見方 2



diy-market,

R

みんなのまちの掲示板 ためまっぷ

*

(i)

- 1. 一覧画面のチラシを押すと、「**詳細画面**」が開き ます。
- 1. チラシの拡大。SNSでシェアしたり、カレンダー への登録、開催場所までのルート検索が行えます。
- 1. ご自身のアカウントで投稿された内容の 詳細画面には、「編集」ボタンが表示されます。

「編集」ボタンから、下記の操作が行なえます。

編集・・・・・内容を変更する コピー・・・・複製して日付や場所を 変えるなど 非公開にする・・一時的に一覧で非表示にする 中止設定・・・・開催を日別に中止表示にする 削除・・・・・・削除する。

※元に戻せません。



1. チラシの**画像(カメラで撮影したものなど)**またはPDFを準備する。

※チラシデータは5枚まで掲載できます。 ※一つのPDFファイルに複数枚含まれる場合は全て掲載されます。







 メールアドレス・パスワードでログインして下さい。ログイン後マイページ が表示されるので右上の「新規投稿」ボタンから新規投稿が行えます。
 また、掲示板画面からも新規投稿が行えます(3.にて説明)。





(ログイン後、掲示板画面に移動した場合)

 掲示板画面からも新規投稿が行えます。掲示板の下部にある新規投稿ボタン (PC画面では右上)を押してください。





 チラシ画像の選択。「アップロード」ボタンを押し「ファイル」または「フ オトライブラリ」を押してください。
 ※ここで「カメラ」を選択してチラシ画像の写真を撮ることもできます。
 ※PCの場合はファイル選択が表示されます。
 ※ご利用端末の機種によっては異なった名称で表示される場合があります。



Android (ァンドロイド)の画面 ※多種あります

5. 画像(写真データ)やPDFファイルを選択します。 ※複数枚投稿したい場合はアップロードを繰り返してください。



選択したチラシ画像を押すと画像の向きを変えることができます。
 ※画像の回転が終わったら回転マークの横の赤い「×(バツ)」ボタンで閉じてください。



複数枚投稿した際に画像を並び替えることができます。
 ※左右の矢印で順番の変更、「×」ボタンでアップロードを取り消すことができます。



- 8. 「イメージ写真」を「チラシ画像」と同様に入力します。(任意) ※イメージ写真で、過去の会場の様子や置いてあるもの、来場している人たちの様子を 知り、参加者が自分の子供を連れて行ってもいいか、などを想像されています。 画像がなければ次回用に写真を撮っておくとより伝わりやすくなります。
- 9. 「イベント名」を入力します。(任意)

残り 250文字	



10. 日付の選択。カレンダーから日付を選択します。(必須)

※日をまたいで複数日を選択できます。

※4日以上毎日続けて同じ投稿を行うと、見る側は見づらくなってしまうので、

なるべく週に1日に限って掲載しましょう。

また、中抜き表示機能(後述)も活用しましょう。

※公民館だより、地域だよりのようにカレンダー形式のものは、

1日、15日、月末の「時間指定なし」で投稿することで、まとまってきれいに表示されます。 ※1年先までの予定を入れられます。

必須日付を選択

<		2024	4 3.	月~		>
日	月	火	水	木	金	±
25	26	27	28	29	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

中抜き表示をする

※連日や頻度の多いイベントの場合に選択してください

開催日が3日以上ある場合は「中抜き表示をする」 ボタンを押すことで、掲示板画面でイベントが表 示される回数を減らすことができます。

具体的には以下の通りです。

イベント開催日初日が閲覧日より後の場合
 イベント初日及びイベント最終日のみ掲示板画
 面で表示されます。
 また、初日のチラシ画像の下に「別日あり((最終日の日付)まで)」という帯が表示されます。

②イベント開催日初日が閲覧日より前の場合 閲覧日から一番近いイベント開催日とイベント 最終日のみが掲示板画面で表示されます。 この場合も①と同様に、一番近い開催日のチラ シ画像の下に「別日あり((最終日の日付)まで)」 という帯が表示されます。



11. 時間帯を選択。(任意)

※参加できる時間帯です。不明や迷うときは「指定なし」を選びます。

時間帯		
午前	午後	夜18:00~
指定なし		

- 12. 地図から開催地を選択。3つの方法があります。
 - a. 名称や住所で検索する。
 - b. 地図を押して(タップして)赤いピンを立てる。
 - c. 履歴から選択する。(過去の青いピン)

その後に100吹き出しの「ここを選択する」を押すと、 20「公開される開催地名」に施設名や住所が自動で 入力されます。公開される開催地名は入力欄で編集ができます。



➡

13. 参加費、参加形式、備考欄、URL、電話番号、電話に関する備考、資料アップ

ロード

※すべて任意

※「備考欄」はイベントの注意事項やPRを文字で入力できます。

※「URL」はWEBサイトや予約外部サイトなどがあればご入力下さい。

※「資料アップロード」では、イベントの事前資料や開催後の報告のPDFファイルを添付でき ます。添付したPDFファイルはイベント詳細ページからダウンロードできます。



14. 主な対象、ジャンル

※イベントの参加対象やジャンルをそれぞれ選択します。

ステップ3
主な対象 -般 ファミリー・キッズ シニア
ジャンル
子ども・青少年 防犯・防災 健康 文化・スポーツ 福祉 環境
まち案内 公共施設等

15. 対象のSDGsマークを選択

※イベントに関連するSDGsマークを選択してください。(最大5つまで)





入力には新規投稿ページを開い てから1時間の制限があります。 1時間経過後に投稿する場合は、 このボタンを押してから投稿し てください。 ※押さずに投稿すると入力内容が消

※押さすに投稿すると人力内容が消 えてしまうのでご注意ください。

16. 15. までで入力は終了ですが、画面下部にある2つの機能の説明です。

 イベージの投稿一覧に保存され、 ます。 公開前にプレビューができ	「編集」ボタンから公開 きます

1 下書きにする(非公開):入力を中断する場合は、「下書きにする(非公開)」に チェックを入れてから「投稿する」を押すことで、下書き保存(非公開状態 で投稿)ができます。

非公開のものはマイページの投稿一覧の「編集」ボタンから公開が可能です。



2 フォロワーにメールで通知する:ここにチェックを入れてから「投稿する」を 押すことで、自分をフォローしているユーザーにイベントを投稿した旨メール で通知することができます。



17. 投稿された情報の確認は、マイページからが便利です
 マイページの「投稿一覧」には、自分が過去に投稿した一覧が表示されています。
 編集や中止もその一覧からイベントを探して、タップして開き、更新を行えます。

