新ぐんま県民カレッジWebページ 講座情報等登録 簡易マニュアル

0. はじめに

●セキュリティー性を高めるため講座情報登録用ページと一般用のページが別になります。

<u>−般用ページ</u>・・・<u>https://gunma.manabi365.net</u>
 (誰でも閲覧・検索できます。ここでは登録・編集等はできません。公開後に、このペー

ジを見れば、一般利用者目線で掲載記事の確認ができます。)



↓ここからもアクセス可能



一般ページ QR

講座情報等登録用ページ・・・<u>https://gunma.manabi365.net/admin/</u> (登録講師・登録団体のみ閲覧できます。登録・編集はここからしてください。) ※この簡易マニュアルは、こちらの操作方法を説明します。

後にパスワードを設定してから 90 日以上経過しています。速やかに パスワードを変更 してください。	& C/CXワードを設定してから 90 日以上経過しています。 速やかに パスワードを変更 してください。 1.77ル-接作説明動画 まてニュアル 分子・統括用操作説明動画 ・	シュボード	0
2アル・操作説明動画 5マニュアル サイト統括用操作説明動画 キマニュアル 登録団体用操作説明動画 	12アル-接作説明動画 各マニコアル サイト統括用操作説明動画 ドマニコアル 登録団体用操作説明動画 ・ イズラィ (ログ) × ×	&にパスワードを設定してから 90 日以上経過しています。 速やかに パスワードを変更 してください。	
括マニュアル サイト統括用操作説明動画 体マニュアル 登録団体用操作説明動画 ティビティ (Dグ) × ×	各マニコアル サイト統括用操作説明動画 本マニコアル 登録団体用操作説明動画 ディビディ (ログ) × ×	コアル・操作説明動画	
777(77(107)) ×		括マニュアル サイト統括用操作説明動画 体マニュアル 登録団体用操作説明動画	
		iティビティ(ロク)	×





講座情報等登録用ページ QR

●この簡易マニュアルでは、次の3つの手順を紹介しています。

- 1. 新 Web ページへのログイン方法
- 2. お知らせ、講座イベント、活動紹介の入力方法
- 3. ホーム、プロフィールの修正方法

※詳しいマニュアルは、講座情報等登録用ページの左上に掲載されている 「団体マニュアル」「登録団体用操作説明動画」をご覧ください。



新 Web ページ(講座情報等登録用)へのログイン方法 1

① 講座情報等登録用ページへアクセス https://gunma.manabi365.net/admin/



- ② 団体・講師用ログインID(ユーザー名)とパスワードを入力
 - ・ログインID(ユーザー名)・パスワードは、旧Webページと共通です。



・パスワードには大文字・小文字があるので注意 ・数字の「0」と小文字の「o」に注意 ・数字の「1」と小文字の「1」に注意 ・caps lock が設定されていたら、「shift」+「caps lock」で 解除してから入力 ・左側の「●」マークを押すと入力した文字が確認できる。

③ 2次パスワードを入力

- ・2次パスワードは、旧Webページで登録したメールアドレスに自動送付されます。
- 登録したメールアドレスを忘れた場合は県生涯学習センターへ御連絡ください。
- ・メールアドレスを登録していない場合は、不要となります

お知らせ、講座イベント、活動紹介の入力方法 2

① 「お知らせ」(又は講座イベント、活動報告)のいずれかをクリック



② 「新しいお知らせ(又は講座イベント、活動報告)」をクリック

新米ママさんの会 マイメディアロ1 (明る お知ら	ぜ イベント 募集 活動報告 力り 団々
お知らせの一覧 フィルク 激いる	105世 2011年世 # 975
 	-7-F Q
DAY 911447	אד עב דת

- ③ 必要な情報を入力
 - ・「*」は必須入力です。
 - ・氏名、住所、メールアドレス等は非公開にもできます。
 - ・チラシ等の掲載は「添付ファイル」をクリックします。
 - ・別のページへのリンクは、ページ中ほどの「外部リンク」
 に記載します。
 - ・「分類」は複数選択可です。

④ ワークフローの「承認依頼」を選択

- 「スタンプ対象」は県民カレッジスタンプ手帳の対象講座
 であることを示します。
- 通知メッセージ
 第ロメッセージ
 ステータス 承認時ち 回公開終了
 ⑤ 「公開終了日を指定」をクリック
 ※回知 (12/15)

ワークフロー

⑥ 画面一番下の保存をクリック →自動的に生涯学習センターに「承認

依頼」が送付されます。

し、期日を入力



◎指定な ◎承認依頼

3. ホーム、プロフィールの修正方法

①「△△プロフィール編集」 をクリック

※ホームの場合は「マイメディアトップページの編集」

②<u>µ(リビジョンの作成)</u>をクリック
 ※必ず「<u>µ</u>」から入って下さい。



③ 必要な情報を入力

- ・「*」は必須項目です
- ・氏名、住所、メールアドレス等は非公
 開にもできます。 ※初期設定で、住所、生年月日、電話番号は非表示になっています。
 ・分類について

☑…複数選択可。絞込み条件に対応

★・・・1つだけ。代表として表示

- ④ ワークフローを「承認依頼」にする
- CtI C BI Ct 1615.1 **素将年月日** 2020/06/24 13-638-O HECL O HES 連邦メッセージ 37-37 **乐期持ち 回心常终了日** A CREATERING AL AP 心理日 2020/06/24 AUDIO COMPANYA リビジョン・アイブ リビジョン 1115 75 100.10 () 35 38 41-3 接種

⑤ 「保存」をクリック

4. その他

●講座情報等登録から公開まで

休館日や事業の都合上、1~2日程度かかることがあります。お急ぎの場合は、群馬県 生涯学習センター(Tat 0 2 7 - 2 2 4 - 5 7 0 0)に御連絡ください。

●よくあるトラブル

・ログインID(ユーザー名)を忘れた場合

- ① 「ユーザー名をお忘れですか」をクリック
- ② メールアドレスを入力
- ③ ログイン ID (ユーザー名) を案内するメールが届きます。

・パスワードを忘れた場合…3回間違えるとロックがかかるので注意(ロックアウト)

- 「パスワードをお忘れですか」をクリック
- ② メールアドレスを入力(メールアドレスを登録していない方はご連絡ください)
- ③ パスワード再設定用のURLが登録メールに届きます。
- ・登録したメールアドレスを忘れた場合、ロックアウトがかかってしまった場合 群馬県生涯学習センターへ御連絡ください(1m027-224-5700)。