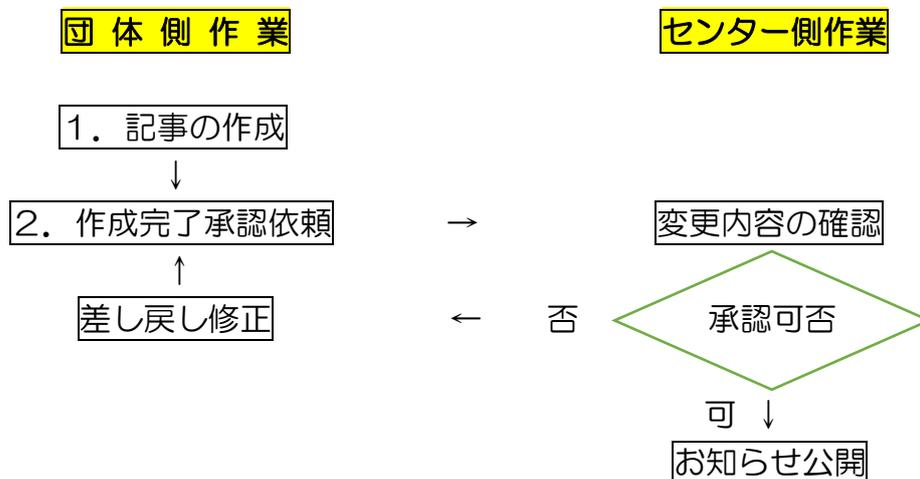


情報の掲載の流れ

基本的な作業の流れ（ワークフロー）

お知らせ、イベント、ボランティア募集、活動報告、ブログを、登録団体で記事を作成投稿します。基本的な流れは、以下の通りとなります。



センター側で承認公開処理をして、はじめてホームページに反映されます。それまでは、変更前の団体プロフィールが掲載されています。また、記事に誤りなどある場合は、差し戻しされます。

1. ブログの新規作成

新しくお知らせを投稿する場合は、お知らせの新規作成をします。

	<p>1. 管理画面ログイン後、スペースの画面上部のメニューのブログをクリック</p> <p>ダッシュボードの掲載情報編集→イベント</p>
	<p>2. お知らせの一覧の新しいブログをクリック</p> <p>しばらくすると編集画面に切り替わります。</p> <p>フィルタは、イベントの一覧より記事を探すときに利用</p> <p>リビジョン管理は、ブログの差替え記事の一覧を表示します</p>

2. イベントの承認依頼について

ブログの作成が完了したら、つながるねットに掲載するためにボランティア活動センターに承認依頼をかけます。

	<p>1. ワークフローの承認依頼をクリック</p> <p>※ボラセンにメッセージを送るときは、通知メッセージに入力します。</p>
	<p><u>公開終了日を指定すると…</u></p> <p>終了日を指定する項目が表示されます。</p>
	<p>2. 画面最下部の保存ボタンをクリック</p> <p>※入力必須項目が空白の場合は、エラーメッセージが表示されます。</p>
	<p>3. 画面上部の確認画面にあるOK ボタンをクリック</p> <p>※承認依頼がセンターに送られ、内容を確認して公開されます。</p>

公開されたブログ画面の見え方

すべての新着情報や団体のブログに右のように表示されます。

新着情報



ブログ 公開日：2022年12月18日
みずから守るプログラム@刈谷市野田地区
 2022年12月18日(日)午前、みずから守るプログラムのワークショップ1日目がありました。みずか...

↑マイメディアトップのサムネイル画像に画像が入っていない場合、準備中の画像になってしまいます。

←1件でもブログ記事があると、メニューに項目が表示されます。