

部員名簿 登録

登録の流れ

① ログイン ⇒ ②部員名簿の作成 ⇒ ③名簿の保存・公開 ⇒ ④ログアウト

部員名簿

各部員が自分自身で、新規作成、編集、公開できます。
他者が作成した名簿は編集出来ません。

投稿
(blog)

各部員ブログ投稿は出来ません。

編集担当者から依頼された場合(方)のみ、下書きとして投稿記事を書いていただく場合があります。

その場合は、【投稿】⇒【新規投稿】から記事作成と編集は出来ますが公開は出来ませんので【レビュー待ちとして送信】してください。

編集者が確認後、公開します。

Sanda-seinenbu

2016年11月

ログイン

兵庫県 | 三田市商工会青年部
三田市商工会青年部
sanda youth league of society

TEL:079-563-4455
受付時間: 平日9:00 ~

ホーム	青年部とは	入部案内	部員名簿	青年部委員会組	イベント情報
-----	-------	------	------	---------	--------



三田市商工会青年部とは

平成28年度スローガン「働け人（もうけびと）」

商工会を形成する1部会で、商工会の事業を積極的に推進すると共に、経営者としての資質を向上させ、もって商工業の総合的な改善発展を回り、あわせて地域の振興・発展、社会一般の福祉の増進、新しいまちづくりに取り組む組織です。

商工会の会員たる商工業者(法人にあってはその役員)またはその親族であり、かつ、その会員の営む事業に従事する、満40歳以下の青年(男女)で構成されています。

[入部案内はこちら](#)



ログイン



ホームページからログインできます。
三田市商工会青年部 のホームページ

<http://sanda-seinenbu.com/>

■ユーザー名(ID)とパスワードを入力してログインします。

※ログイン後は【ログアウト】の表示になります。

プロフィール変更

※最初にメールアドレスとパスワードを変更してください。

WordPress管理画面の「プロフィール」設定画面。左側にはダッシュボード、投稿、メディア、コメント、会員名簿、プロフィール（現在選択中）、ツール、メニューを開けるのメニューがある。右側には「送信元情報」セクションがあり、「メールアドレス (必須)」に「xxx@xxxxxx.com」が入力されている。その下には「ウェブサイト」の入力欄がある。さらに「あなたについて」セクションには「プロフィール情報」の大きなテキスト入力欄があり、その下に「プロフィールに添える簡単な自己紹介を書き入れてみましょう。この情報はテンプレートすればサイトに表示できます。」という説明がある。次に「アカウント管理」セクションには「新しいパスワード」の入力欄があり、「7x8w129xx」と入力されている。その下には「セッション」セクションがあり、「他のすべての場所でログアウト」のボタンと「この場所のみでログインしています。」という説明がある。画面下部には「プロフィールを更新」のボタンがある。

メールアドレス (必須)

ウェブサイト

あなたについて

プロフィール情報

プロフィールに添える簡単な自己紹介を書き入れてみましょう。この情報はテンプレートすればサイトに表示できます。

アカウント管理

新しいパスワード

セッション

この場所のみでログインしています。

使用している受信可能なメールアドレス

ログインパスワードは必ず変更してください

更新すると変更確認のため上記メールに送信されます

名簿の登録

■新規登録は、【会員名簿】⇒【新規追加】から登録

■修正変更は、【会員名簿】⇒【会員名簿】から変更

The screenshot shows the WordPress 'Add new member' form. The left sidebar has a yellow arrow pointing to the '新規追加' (New Add) option under '会員名簿' (Member Roster). The main form area is titled 'Add new 会員' (Add new member). The title field contains '●●●●株式会社' (Company Name), with a red arrow pointing to it and the annotation '①タイトル欄には会社名' (Title field contains company name). Below the title is the 'プロフィール *' (Profile) section, which includes a 'メディアを追加' (Add Media) button. A red arrow points to this button with the annotation '【メディアを追加】から写真を挿入できます' (You can insert photos from 'Add Media'). The profile text area contains the placeholder text '事業所紹介などプロフィールを入れます' (Enter profile information such as office introduction). At the bottom, the '氏名 *' (Name) field contains '代表取締役 山田太郎' (Representative Director Yamada Taro), with a red arrow pointing to it and the annotation '②' (2).

▼入力項目

- タイトルに会社名(①必須)
- プロフィール(必須)
- 氏名(②必須)
- 年齢
- 出身校
- 会社名(必須)
- 所在地
- 電話番号
- ホームページ
- E-mail
- mailフォーム
- 求人情報
- SNSアドレス

部員名簿の公開

■ 入力が終わりましたら【公開】してください

部員カテゴリー

よく使うもの

- 仕業
- 広告業
- 建築関係
- 生活
- 美容関係
- 飲食

■ 部員カテゴリー

業種を選択します。クリックするとチェックが入ります。

※複数選択可能です。

公開

下書きとして保存 プレビュー

🔑 ステータス: 下書き [編集](#)

👁️ 公開状態: 公開 [編集](#)

📅 すぐに公開する [編集](#)

公開

■ 公開

下書きとして保存

下書き保存のボタンを押すと公開せずに保存できます。

プレビュー

下書き保存をした内容を確認できます。

※ステータス: 下書き になっている状態

※公開後はステータスが公開になり

【下書きとして保存】ボタンは消えます

公開

公開ボタンを押して一般公開をします。

修正変更した場合も【公開】を押してください。

公開後に修正、変更した場合は、公開ボタンを押して上書きするとプレビューボタンから変更確認できます。

ログアウト

■ 入力が終わりましたらログアウトしてください



管理画面、右上のアイコンにマウスを置くか、タップするとログアウトの表示が出ます。クリック、スマホはタップしてログアウトしてください。



ホームページを表示させている時は、バナーの下にある【ログアウト】ボタンを押してログアウトできます。

※ログイン中、【サイト管理】ボタンを押すと管理画面に戻れます。