

美緑にアクセス！ 埼玉みどりのポータルサイト 利用者マニュアル(サイト構成編)



2021-10-13版
サイト管理者

目次

全て

| | |
|-------------------------|----|
| 目次 | 1 |
| はじめに | 2 |
| 基本的な事項 全てのユーザー向け利用マニュアル | 3 |
| サイト構成 | 4 |
| ログイン | 7 |
| 基本的な編集項目 | 10 |
| エディタ（編集機能） | 11 |
| 公開 | 16 |
| ページ管理 | 17 |
| メディア | 19 |
| みどりの掲示板 | 68 |

団体

| | |
|--------------|----|
| 団体向け利用マニュアル | 21 |
| イベント情報 | 24 |
| ボランティア団体紹介 | 26 |
| 活動レポート | 31 |
| みどりの活動支援補助事業 | 33 |

市町村

| | |
|--------------|----|
| 市町村向け利用マニュアル | 35 |
| お知らせ | 38 |
| イベント情報 | 40 |
| 緑地マップ | 42 |
| 支援情報 | 44 |

県

| | |
|-------------|----|
| 県向け利用マニュアル | 46 |
| お知らせ | 49 |
| イベント | 51 |
| みどりの情報 | 53 |
| 緑地マップ | 55 |
| 支援情報 | 57 |
| 関係機関一覧 | 59 |
| スライド（トップ画面） | 61 |
| ユーザ管理 | 64 |
| 掲載承認 | 67 |

はじめに

- この利用者マニュアルは、埼玉県が運営する「美緑にアクセス！埼玉みどりのポータルサイト」の利用者向けのコンテンツ入力・編集を行うための利用マニュアルです。
- サイトのアドレス
- URL www.midorinoportal.pref.saitama.lg.jp
- 管理者向け www.midorinoportal.pref.saitama.lg.jp/wp-login.php
- QRコード



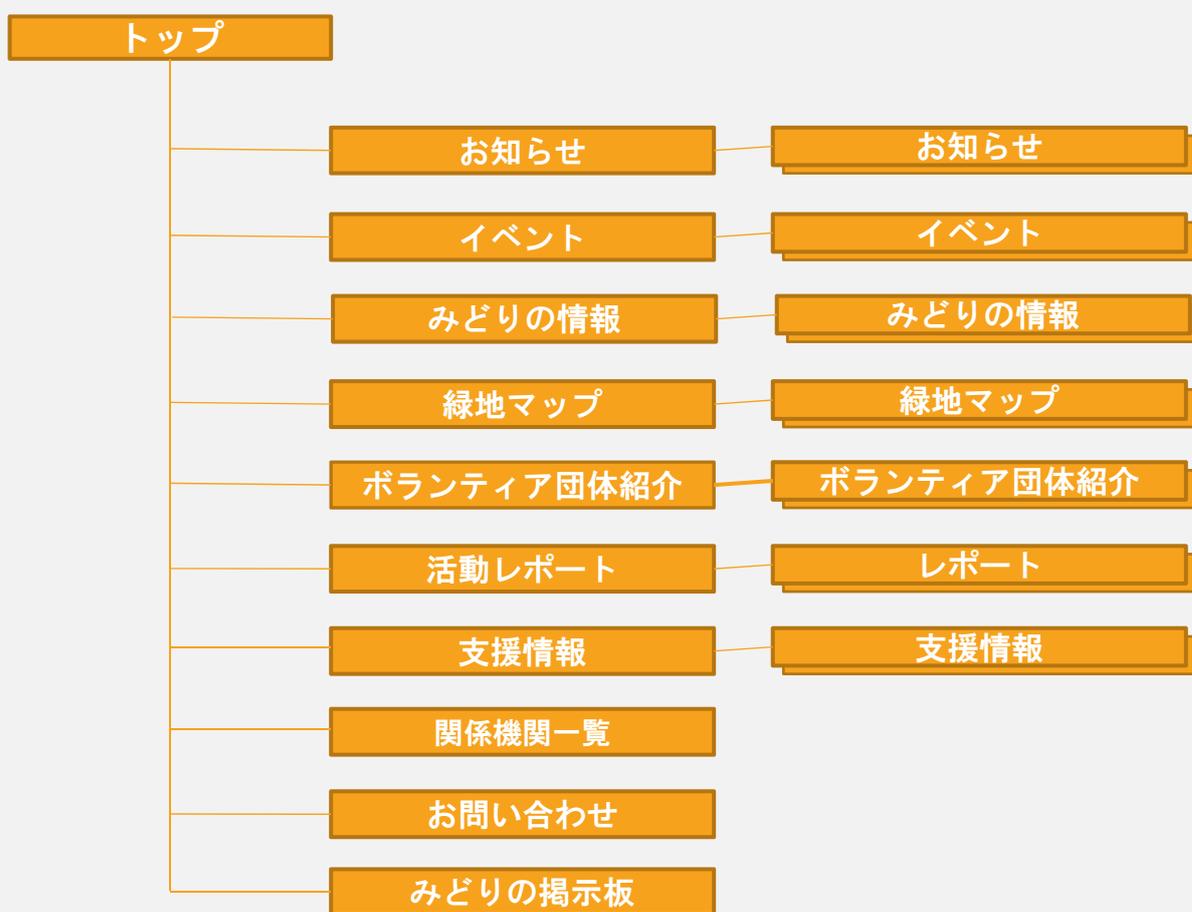
- 本サイトの利用者は、団体、市町村、県です。これらユーザーに共通する事項と各ユーザー向けの事項とを分けて記載しています。ユーザーごとに入力・編集するページが異なるためです。
- 本書の構成は、目次にあるように、
 - ①基本的な編集項目 全てのユーザーに共通する事項
 - ②団体向け利用マニュアル
 - ③市町村向け利用マニュアル
 - ④県向け利用マニュアル
- となっています。このため、共通事項か各ユーザー対象のページをご参照ください。
- なお、当サイトはWord Pressというオープンソースのプログラムソフトウェア（プログラミング言語php）から作成されています。
- それでは、早速入力・編集していきましょう。

基本的な事項

すべてのユーザー向けマニユアル

サイト構成

- 本サイトで掲載する主なページのサイト構成図です。



- 編集できるサイトの範囲については、ユーザー別のマニュアルを参照してください。
- 団体向け p22
- 市町村向け p36
- 県向け p47

記事の入力から公開までの流れ

- 記事の入力は各団体、自治体で行うことができますが、この段階では記事は公開されず、掲載待ち状態になります。
- 公開は県のサイト管理者が内容確認後に行います



管理画面（ダッシュボード）の範囲

- 本サイトはどのユーザーも以下いずれか4つのグループに分類されます。
- グループは

①参加者 < ② 団体 < ③ 市町村 < ④ 県

の順で、右へ行くほど入力・編集出来るサイトが多くなります。

※管理画面(ダッシュボード)：

入力・編集できる画面のことです。



ログイン

- 検索エンジンから管理画面URLを入力し、ログイン画面を表示させます。

管理画面URL www.midorinoportal.pref.saitama.lg.jp/wp-login.php

The screenshot shows the login page for 'Midori no Portal Site'. At the top is a circular logo with the text '埼玉みどりのポータルサイト' and '美緑にアクセス!'. Below the logo is a white login form with a pink 'ログイン' button. Four numbered callouts (1-4) point to specific elements: 1. The text input field for 'ユーザー名またはメールアドレス'. 2. The text input field for 'パスワード'. 3. The text input field for 'いしづか' (the site name). 4. The pink 'ログイン' button. Below the form are links for 'パスワードをお忘れですか?' and '埼玉みどりのポータルサイトに戻る'.

①ユーザー名を入力します。

②パスワードを入力します。

③窓枠の左上に表示された文字を入力します。その都度表示される文字が変わります。

④ログインをクリックします。

↓
管理画面に入ることができます。
管理画面の表示について次ページ (p8) 参照

※ユーザー名、パスワードを忘れたときは
県のみどり自然課担当者までご連絡ください。
連絡先 電話 048-830-3190

管理画面（ダッシュボード）の表示

- ログイン後、まずは管理画面上のトップページが表示されます。
- 画面左上に表示される★ア「埼玉みどりのポータルサイト」、★イ「ダッシュボード」をクリックすると、管理用のメニューを表示させることができます。



- 管理画面へ入った後の操作方法については、以下のユーザー別のマニュアルを参照してください。
- 団体向け p21
- 市町村向け p35
- 県向け p46
- 基本的な編集方法については、次ページ以降を参照してください。

基本的な編集方法

基本的な編集項目



- ①タイトル
- ②エディター
簡単に文字や画像を入力・編集する機能を持った部分です。入力の分量によってサイズが変わります。
- ③あらかじめ項目が分けられている情報
- ④検索項目（分類）
- ⑤アイキャッチ
トップ画面など上の階層にある一覧ページで表示される画像です。
- ⑥プレビュー
公開前に編集したページを確認できます。
- ⑦公開

- ※カテゴリーによって入力できる項目は変わります。

エディター（編集機能） その1

- エディターは、文字や画像などの入力・編集機能です。
- みどりの情報、活動レポート、お知らせのページ作成時に使用します。イベント情報でも使用することがあります。

★ボランティア団体等の皆様へ

この機能は、**活動レポートやイベント**を記載する場合に使用します。

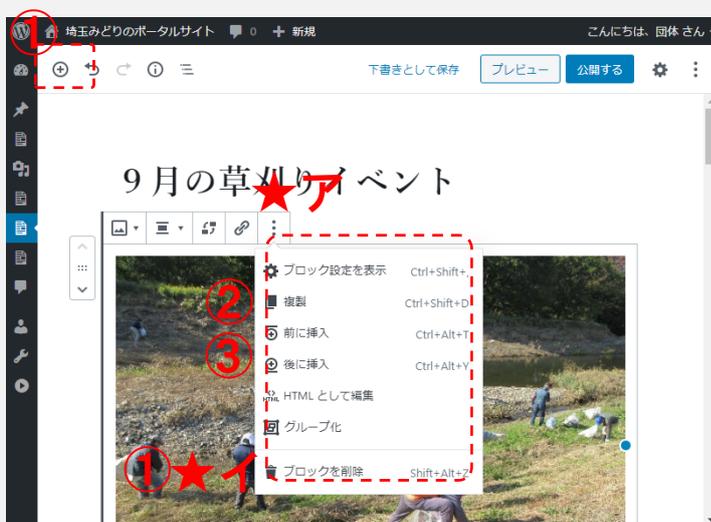


- エディター（編集機能）のうち、使用頻度の高いブロックの機能について解説します。
- ⊕（コンテンツブロックと呼称）をクリックして示される赤枠内のメニューから入力したい情報の種類を選んで内容を入力します。
 - ①段落 文字情報を入力（1段落単位での作成）
 - ②見出し 見出しを表示
 - ③画像 画像を添付
 - ④リスト 箇条書きする 場合に選択します。
 - ブロックを積み重ねて一つのページにまとめます。



エディター（編集機能） その2

- エディター（編集機能）の使い方です。



① ブロックの追加と削除

- ⊕ をクリックして追加
- ★ア→イ 「ブロックを削除」 をクリックして削除

② ブロックのコピー

- 「複製」のクリックにより同じ記事のコピーができます。



③ ブロックの挿入

- 「前に挿入」「後ろに挿入」のクリックにより新たなブロックを挿入できます。

④ ブロックの移動

- 上矢印又は下矢印をクリックし、作成したブロックの順番を入れ替えることができます。

あらかじめ項目が分けられている情報

- 情報のカテゴリーごとに入力が必要な項目が異なります。
- これらの項目を入力してページを完成させます。

イベント情報

活動日時

活動日時(終了)

主催者名

活動期間

テーマ

活動内容

検索項目（分類）の設定

編集している記事がどのように分類されるかなどを設定します。
入力画面の右側に表示される項目です。

① パーマリンク

② 活動の種類

③ 地域

④ 緑地種別

⑤ アイキャッチ画像

⑥ Post Expirator

①パーマリンク

- 該当ページのURLの最後尾にくる文字です。タイトルを入力すると自動的に付与されます。文字変更することができます。

②活動の種類

- イベント情報の分類です。

③地域

- 地域分類がある場合設定します。

④緑地種別

- 緑地の分類があるページ（緑 ナビ）にて設定します。

⑤アイキャッチ画像

- 主に上層の一覧ページで表示されるサムネイル画像です。

⑥表示期限（Post Expirator）

- 記事の投稿期限を記載します。

- ※分類は、ページの種類によって入力できる項目が変わります。

プレビュー

編集した記事が実際どのように表示されるか確かめてみましょう。
赤枠の「プレビュー」ところをクリックします。



以下のようにプレビュー画面をみることができます。



公開

★[公開]で記事を公開します。公開の申請後、レビュー待ち（保留）となります。県が内容を確認後、公開となります。



①公開するをクリックします。



②レビュー待ちとして送信をクリックします。

これによりデータ保存され、保留扱いとなります。団体、市町村はここで作業終了です。

団体・市町村は、レビュー案件一覧の確認、内容変更、削除などをする場合には、次ページを参照してください。

県はレビュー待ち（保留）案件の内容を確認後、公開作業をします。

ページ管理

★一覧表示で下書き保存した案件や、レビュー待ち・公開中案件等の一覧を確認できます。記事の再編集や公開申請、削除、プレビュー表示等を行うことができます。



①一覧をクリックします。例として左画面はイベント情報一覧を表示しています。



②案件一覧の表示後にタイトル名の下にあるコマンドをクリックします。

ア編集

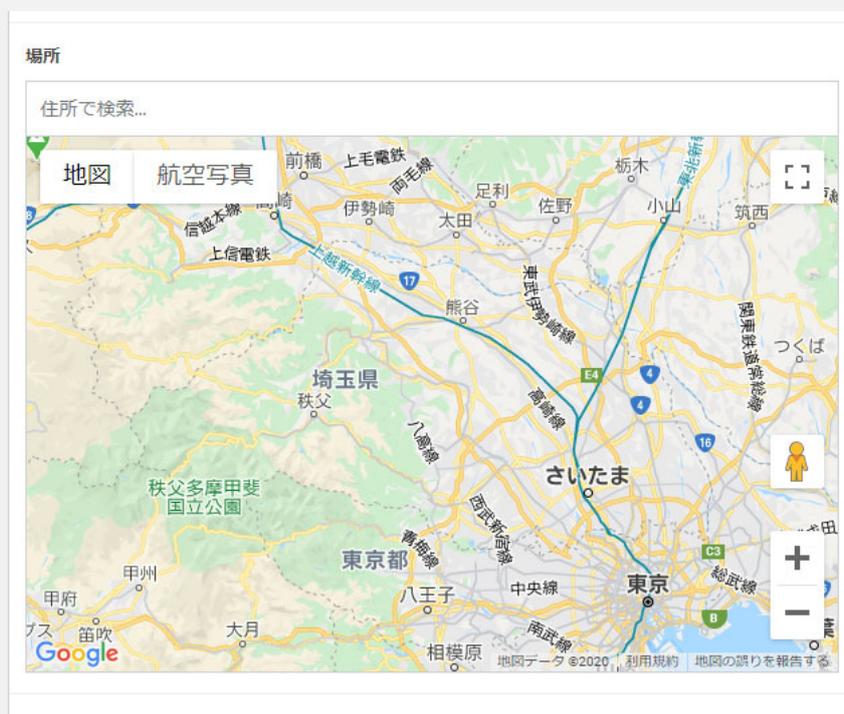
編集します。

イクイック編集

タイトル名の再編集をします。

- ウゴミ箱へ移動
- ゴミ箱へ移動します。ゴミ箱へ移動後に、「完全に削除をする」をクリックし、削除します。「復元」のクリックにより再度記事を復元できます。
- エプレビュー
- プレビュー画面を表示させ、確認します。
- オ複製
- 記事を複製します。

注意事項



地図で入力する項目について

場所には、Google マップ上で表示させる所在地を入力します。

地図部分は Google マップ を利用しているため、制約があり地番がない場所には旗を立てられません。また、大字名などの「地域名」のみを入力した場合も地図上の大字名の文字表記の場所に旗が降ろされてしまいます。

メディア

メディア

メディアライブラリは、当該サイトで表示する写真、PDFや書類などのファイルを格納する場所です。

管理画面からアップロードしたファイルは、ここに格納され、サイト表示することができます。

★注意事項

- 画像は、1枚当たり**5メガバイト以下**及び**横長**写しのものをアップしてください。縦長の写真は、ページに掲載する際にプログラムの自動編集により構図が乱れてしまうためです。
- サムネイル画像を表示させる場合には、本文の画像等とは別に設定させる必要があります。



写真**は横長のものを使用してください！**



WordPress のご利用ありがとうございます。 バージョン 5.3.2

団体向け利用マニュアル

入力・編集できる項目

団体が管理して入力・編集ができる項目は以下のとおりです。

- ・ イベント情報
- ・ ボランティア団体
- ・ 活動レポート
- ・ 事業実施報告（外部に公開されます。）
- ・ みどりの掲示板

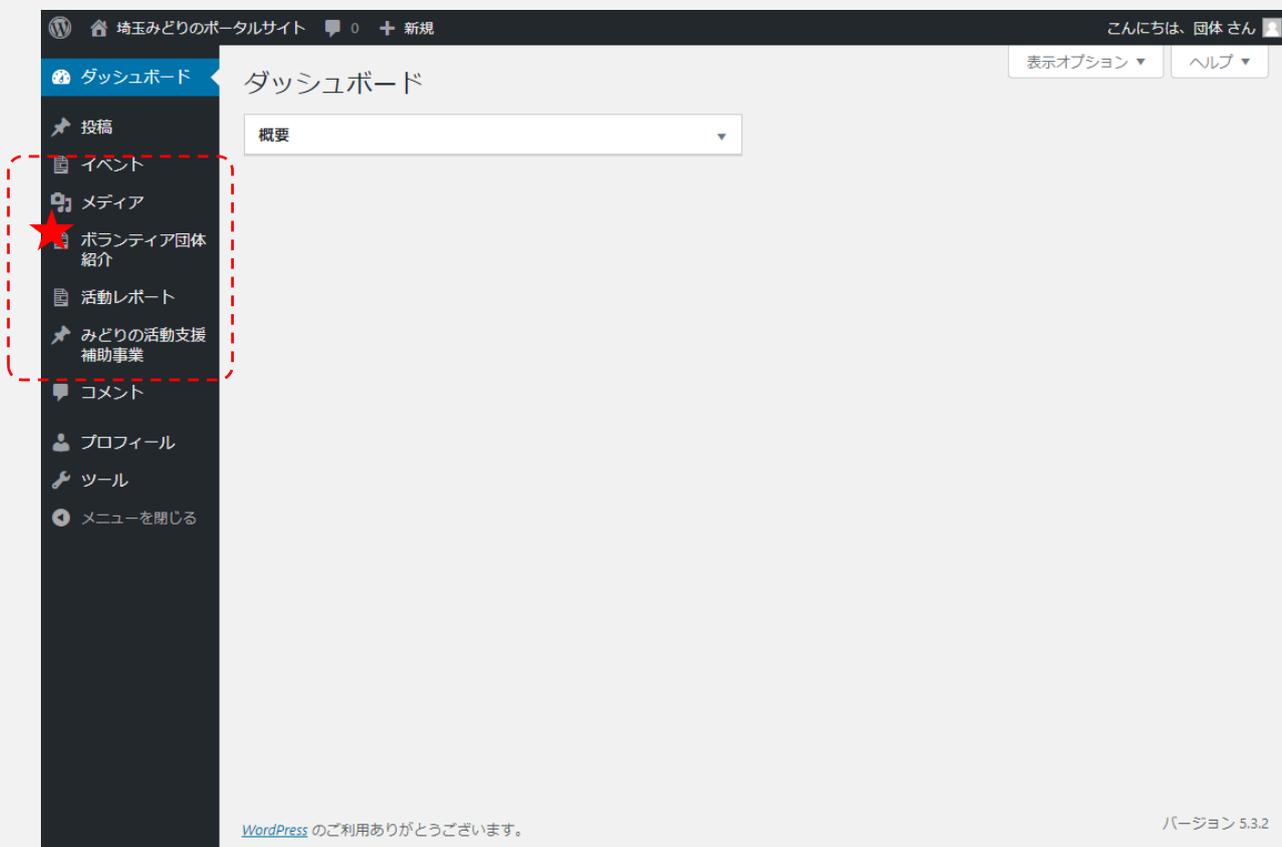


- ・ 団体が入力・編集できるのは、オレンジ色のサイトです。

管理画面（ダッシュボード）

ログイン後、管理画面に入る（p7,p8参照）とまずこの画面が表示されます。

★次に赤枠内から入力、編集するページ名を選択します。



イベント情報（目的、編集対象箇所）

目的

注目される話題やみどりのイベント、研修情報、団体への支援情報などを掲載します。

編集できる箇所

- ・ イベント 一覧ページ→各イベントのページ
入力・編集後のサイトイメージ



イベント情報 (編集方法)

赤枠内の項目について、①から④の入力・編集を行います。

The screenshot shows the WordPress event management interface. On the left sidebar, the 'イベント情報' menu item is circled with a red dashed box and labeled ①. The main content area has a red dashed box around the top section containing the title 'タイトルを追加', a status dropdown, and a text area, labeled ②. Below this, the 'イベント情報' form fields (activity date, end date, organizer name, activity period, theme, and content) are enclosed in a red dashed box labeled ③. On the right sidebar, the '活動の種類' dropdown menu is circled with a red dashed box and labeled ④. The interface also shows a 'プレビュー' button and a '公開する' button at the top right.

- ①タイトル
タイトルを入力します。
- ②画像又はチラシ
イベント開催地の画像やチラシなどを添付します。
- ③必要項目入力
枠の中の定型項目を入力します。
- ④検索項目の選択
活動の種類（「団体等主催」）、及び地域を選択します。

★注意事項

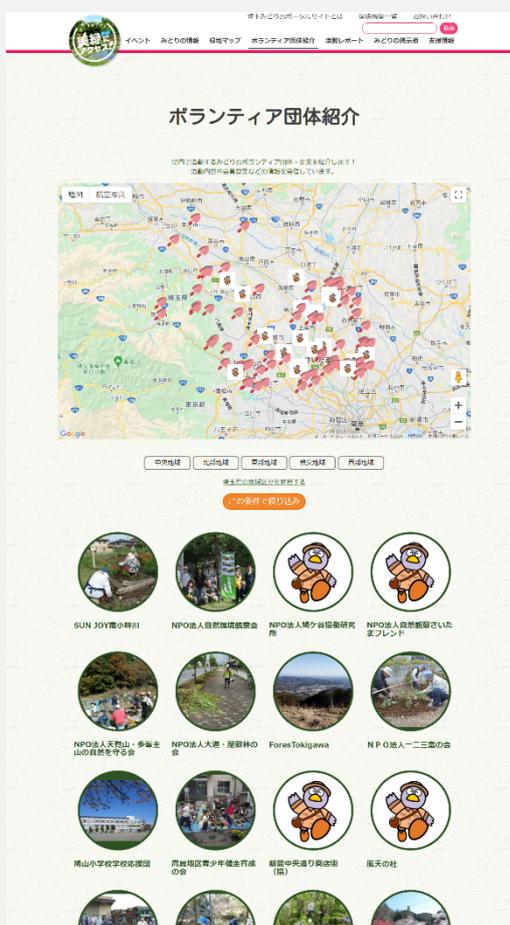
- 活動日時と活動日時(終了)の入力内容により、トップページなど上の階層の一覧ページにおいて表示されます。トップページなどでは、最も直近で開催されるイベントが上位に表示されます。

ボランティア団体紹介（目的、編集対象箇所）

- 目的
 - みどりの活動団体の情報を掲載します。
 - ボランティア活動
- 編集出来る箇所
 - ボランティア団体紹介 一覧ページ→各団体の紹介ページ
入力・編集後のサイトイメージ

ボランティア団体紹介
一覧ページ

各団体の紹介ページ



ボランティア団体紹介（編集方法）その1

管理画面から、ボランティア団体＞新規追加を選択し、入力画面を表示させます。

赤枠内の項目について、入力・編集を行います。

新規 ボランティア団体を追加

このスクリーンショットは、ボランティア団体の新規登録画面の一部を示しています。赤い点線枠で囲まれた領域には、以下の項目が含まれています:

- タイトルを追加 (検索アイコン付き)
- ボランティア団体 (セクションヘッダー)
- ボランティア団体名 (入力欄)
- 設立年月日 (入力欄)
- 代表者 (入力欄)
- 会員数 (入力欄)
- 主な活動場所 (入力欄)
- 主な活動場所(所在地紹介) (Selectメニュー)
- (地図) 住所で検索... (検索ボタン)
- 地図 (Google Mapsの地図表示)

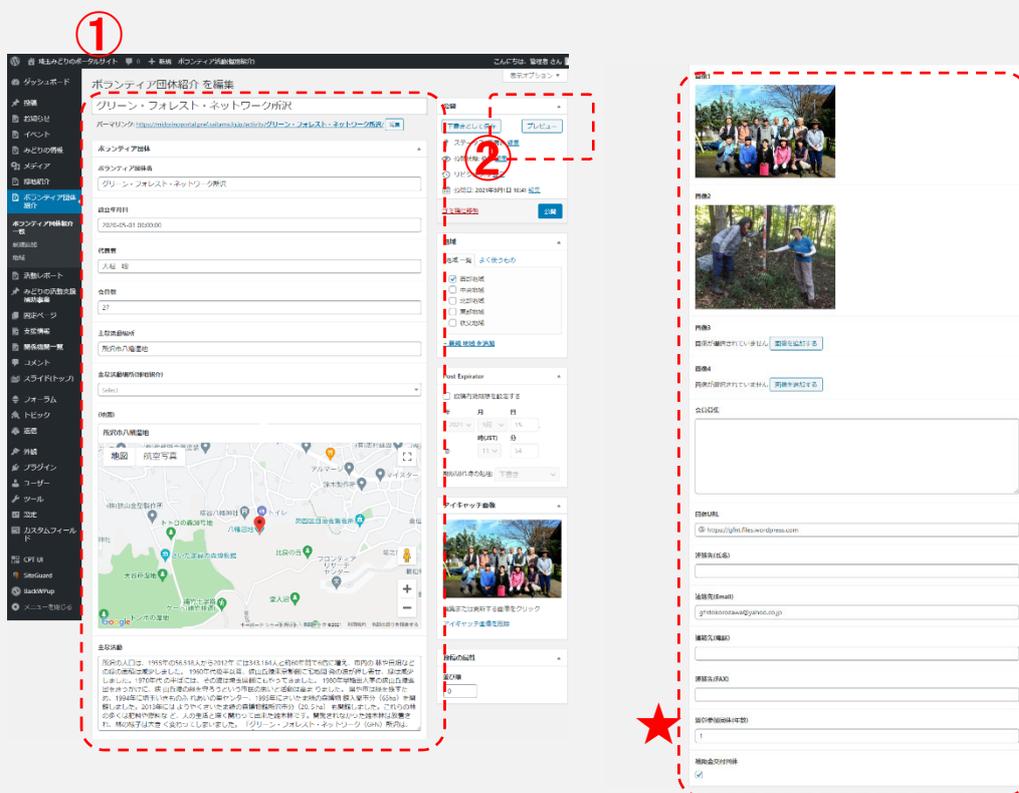
このスクリーンショットは、ボランティア団体の新規登録画面の右側部分を示しています。赤い点線枠で囲まれた領域には、以下の項目が含まれています:

- 主な活動 (大きな空白の入力欄)
- 画像1 (画像選択ボタン: 画像が選択されていません)
- 画像2 (画像選択ボタン: 画像が選択されていません)
- 画像3 (画像選択ボタン: 画像が選択されていません)
- 画像4 (画像選択ボタン: 画像が選択されていません)
- 会員募集 (大きな空白の入力欄)
- 団体URL (入力欄)
- 連絡先(氏名) (入力欄)
- 連絡先(Email) (入力欄)
- 連絡先(電話) (入力欄)
- 連絡先(FAX) (入力欄)
- 顕彰参加団体(年数) (入力欄)
- 補助金交付団体 (チェックボックス)

- CMS＞ボランティア団体
- ★注意事項
 - 顕彰参加団体(年数)は県担当者が入力します。
 - 補助金交付団体と顕彰参加団体(年数)は詳細ページのタイトル下の表示に反映されます。

ボランティア団体紹介（編集方法）その2

- ① 団体名から補助金交付団体の部分まですべての項目を入力します。入力・編集を行った状態は以下のようになります。
- ② 「プレビュー」をクリックし、入力した内容を確認します。



- ★ 注意事項
- ・ 顕彰参加団体(年数)は県担当者が入力します。
- ・ 補助金交付団体と顕彰参加団体(年数)は詳細ページのタイトル下の表示に反映されます。

ボランティア団体紹介（編集方法）その3

プレビューを表示させて、間違いがないか、書き忘れがないかなどを確認します。

プレビューは、別のウィンドウで開くので確認後は閉じて構いません。

確認後は、編集画面に戻ります。



ボランティア団体紹介（編集方法）その4

編集画面に戻った後、下書きとして保存し、公開のための承認申請をします。

ボランティア団体紹介を編集

①「下書きとして保存」

編集が途中の場合、下書きとして保存します。

②「プレビュー待ちとして送信」

入力が完了した場合、公開のための承認申請をします。

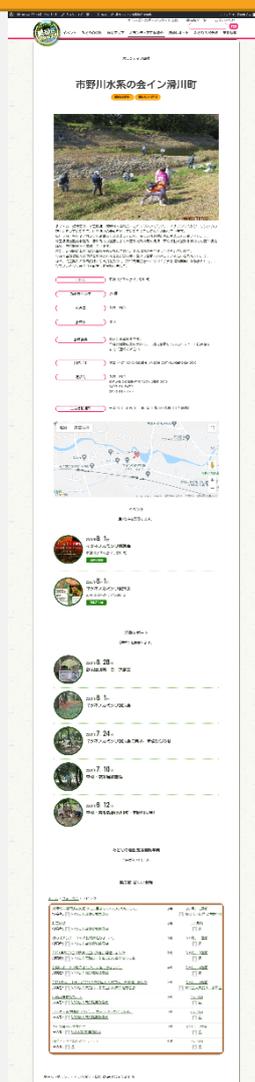
活動レポート (目的、編集対象箇所)

- 目的
 - 各団体が活動したみどりの活動を掲載します。
- 編集出来る箇所
 - ボランティア団体紹介 一覧ページ→各団体の活動レポート
- 入力・編集後のサイトイメージ

各団体の活動レポート



ボランティア団体紹介
一覧ページ



活動レポート (編集方法)

管理画面(P23参照)から、活動レポート>新規追加を選択し、入力画面を表示させます。

赤枠内の項目について、入力・編集を行います。

プレビュー 予約... ⚙️ ⋮

文書 ブロック ×

ステータスと公開状態 ^

公開状態 [公開](#)

公開 [今すぐ](#)

レビュー待ち

[Duplicate This](#)

★ 著者 [管理者](#) v

アイキャッチ画像 ^

[アイキャッチ画像を設定](#)

Post Expirator ^

投稿有効期限を設定する

年 月 日

2021 v 9月 v 15

時(JST) 分

@ 13 v 43

期限切れ時の処理:

[下書き](#) v

ボランティア活動 ^

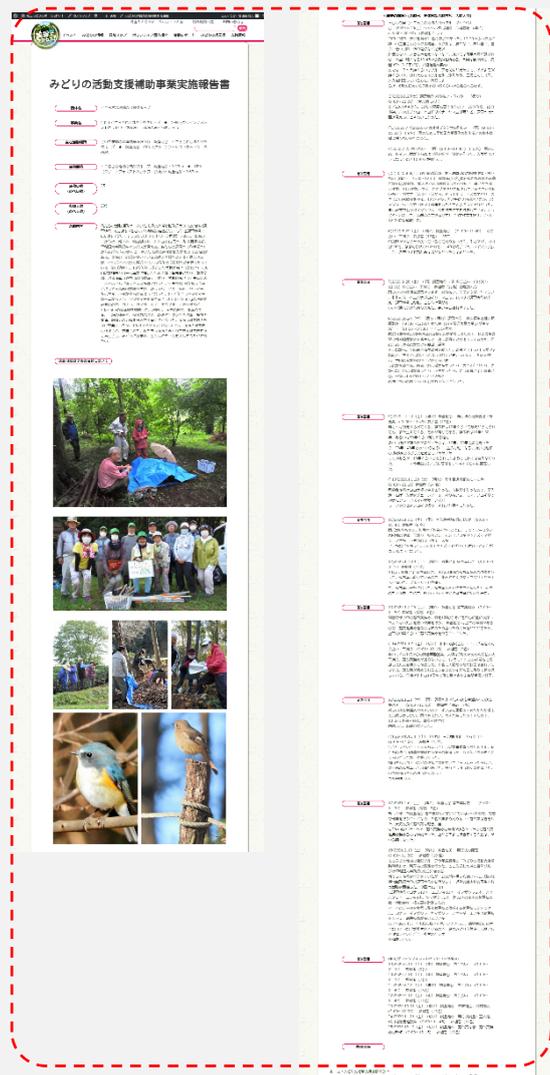
活動日時

活動の参加者数

- **+** (コンテンツブロック)をクリックすると、画像の添付やURLの貼り付け等ができます。(P11参照)
- **★** アイキャッチ画像を設定すると、一覧画面でのサムネイル画像として表示されます。

みどりの活動支援補助事業 (目的、編集対象箇所)

- 目的
 - 各団体のみどりの活動支援補助事業で実施した内容を掲載します。
- 入力・編集出来る箇所
 - みどりの活動支援補助事業
- 入力・編集後のサイトイメージ



みどりの活動支援補助事業 (編集方法)

管理画面から、みどりの活動支援補助事業>新規追加を選択し、入力画面を表示させます。

赤枠内の項目について、入力・編集を行います。

※入力項目数が多いため部分を表示

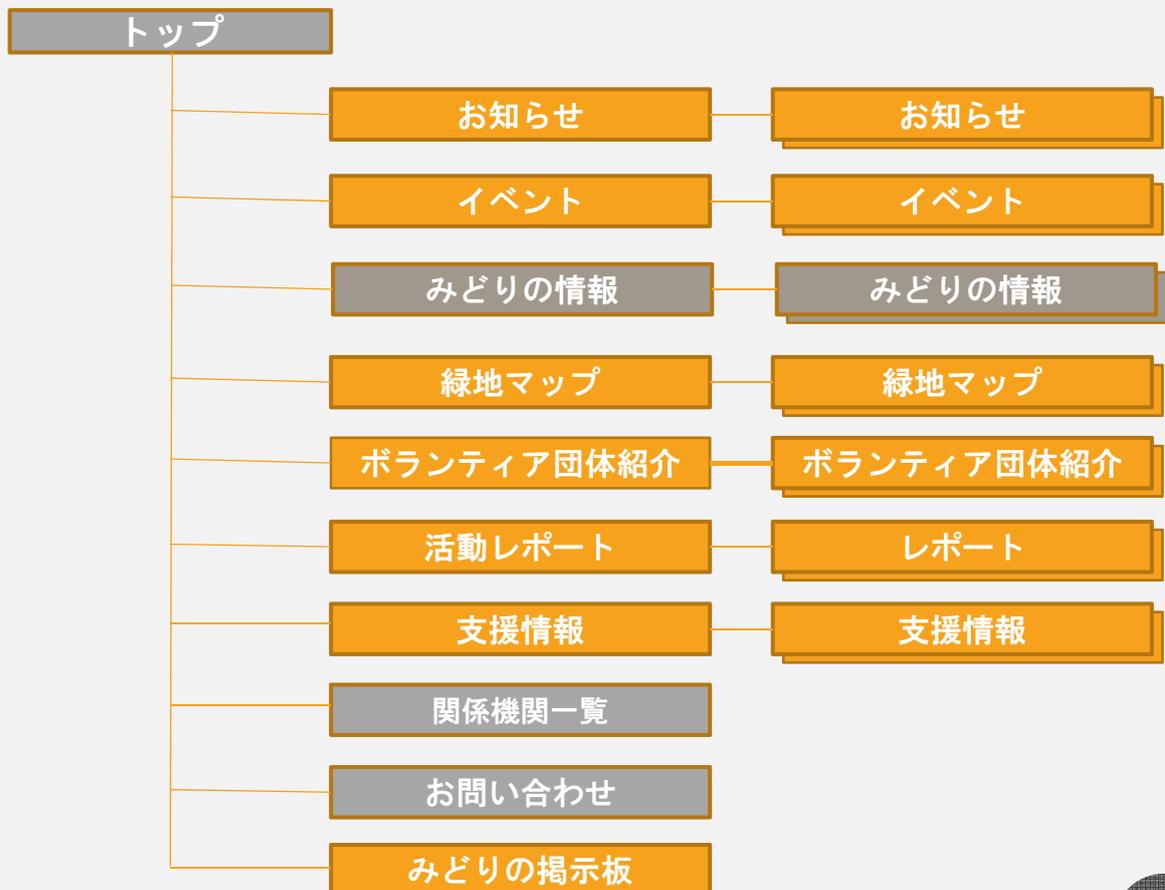
- **+** (コンテンツブロック) をクリックすると、画像の添付や URL の貼り付け等ができます。(PII 参照)

市町村向け 利用マニュアル

入力・編集できる項目

市町村が管理して入力・編集ができる項目は以下のとおりです。

- お知らせ
- イベント
- 緑ナビ
- 団体が管理できる項目（団体向けマニュアル(P22)を参照。）
- 支援情報
- みどりの掲示板

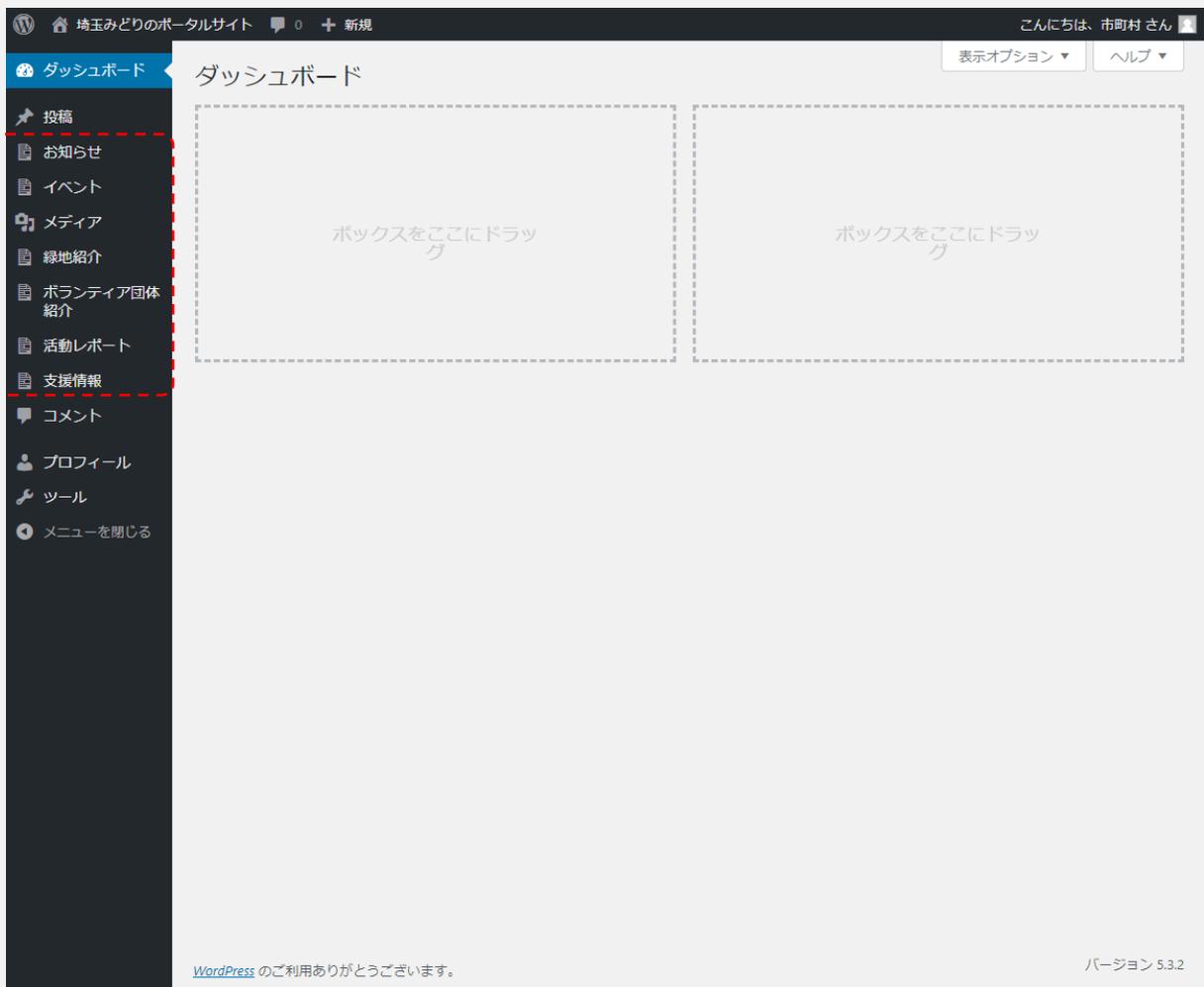


- 市町村が入力・編集できるのは、オレンジ色のサイトです。

管理画面（ダッシュボード）

ログイン後、管理画面に入る（p7,p8参照）とまずこの画面が表示されます。

★次に赤枠内から入力、編集するページ内容を選択します。



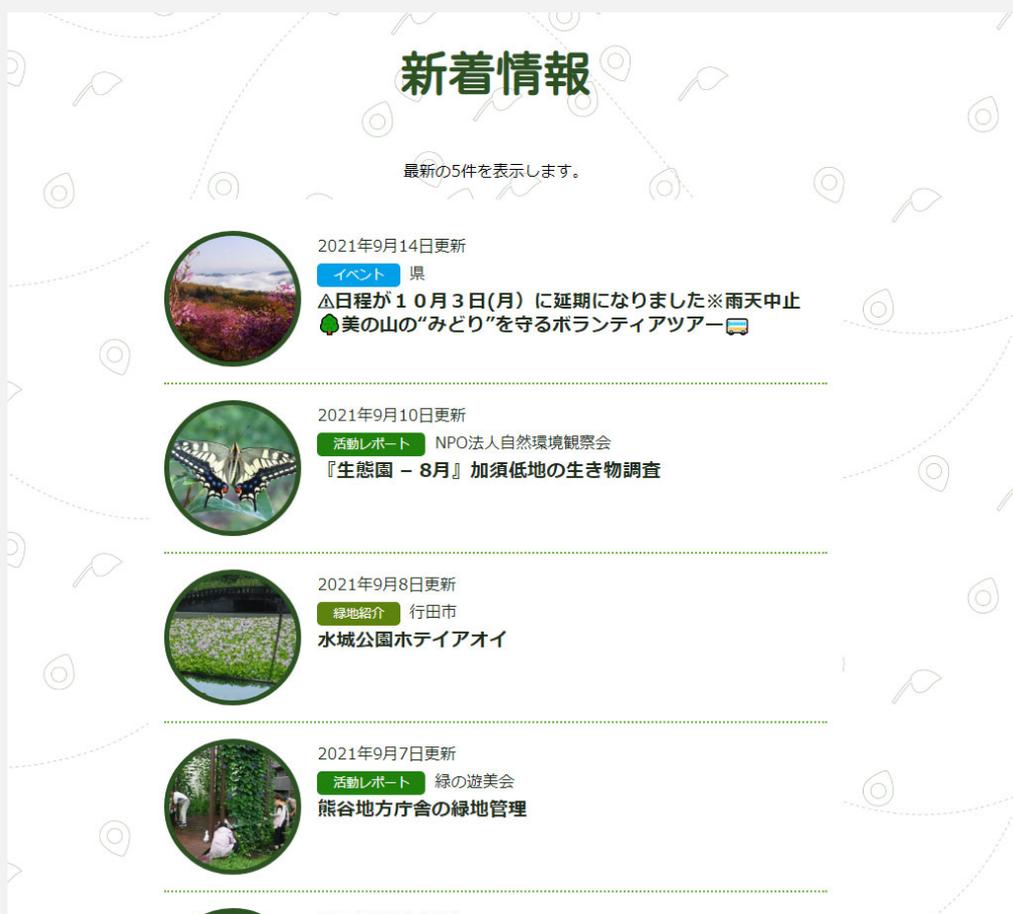
※市町村の担当者様

市町村内の企業・団体の情報を代理で入力されるケースもあると思いますが、その場合は必ずその企業・団体のユーザー名とパスワード情報でログインしてください。

※ユーザー名、パスワードを忘れたとき
県のみどり自然課担当者までご連絡ください。
連絡先 電話 048-830-3190

お知らせ（目的、編集対象箇所）

- 目的
 - 他の記事カテゴリーに属さない新着情報を掲載します。
- 編集出来る箇所
 - トップ 新着情報
（新着情報の入力・編集方法は次ページ参照）



お知らせ（編集方法）

赤枠内の項目について、入力・編集を行います。

The screenshot shows a content editor interface. On the left, the main editing area is highlighted with a red dashed border. It contains the text 'タイトルを追加' (Add title) and '文章を入力、または / でブロックを選択' (Enter text or select a block with /). On the right, there is a sidebar with various settings. A red star highlights the 'アイキャッチ画像' (Featured Image) section, which includes a button 'アイキャッチ画像を設定' (Set featured image). Other settings include 'ステータスと公開状態' (Status and publication status), '公開状態' (Publication status), '公開' (Publish), 'レビュー待ち' (Review pending), '表示深度' (Display depth), 'Post Expirator' (Post Expirator), and '投稿有効期限を設定する' (Set post expiration period).

- ★注意事項
- ⊕ (コンテンツブロック)をクリックすると、画像の添付やURLの貼り付け等ができます。(PII参照)
- アイキャッチ画像は新着情報の一覧画面のサムネイル画像として掲載されます。

イベント情報（目的、編集対象箇所）

目的

注目される話題やみどりのイベント、研修情報、団体への支援情報などを掲載します。

編集できる箇所

- ・ イベント 一覧ページ → 各市町村のイベント情報ページ
入力・編集後のサイトイメージ



イベント情報（編集方法）

赤枠内の項目について、①から④の入力・編集を行います。

- ①タイトル
- タイトルを入力します。
- ②画像又はチラシ
- イベント開催地の画像やチラシなどを添付します。
- ③必要項目入力
- 枠の中の定型項目を入力します。
- ④検索項目の選択
- 活動の種類（「市町村主催」）、及び地域を選択します。

★注意事項

- 活動日時と活動日時(終了)の入力内容により、トップページなど上の階層の一覧ページにおいて表示されます。トップページなどでは、最も直近で開催されるイベントが上位に表示されます。
- ⊕ (コンテンツブロック) をクリックすると、画像の添付やURLの貼り付け等ができます。(PII参照)

緑地マップ（目的、編集対象箇所）

目的

- 都市公園や市民緑地、保存樹林等、県・市町村・県民等が保全している緑地情報を掲載します。
- 編集出来る箇所
 - 緑地マップ 一覧ページ→各緑地の情報ページ

入力・編集後のサイトイメージ



緑地マップ（編集方法）

赤枠内の項目について、入力・編集を行います。

新規 緑地紹介 を追加 表示オプション ▾

①

緑地紹介

緑地名称

所在地 ★

場所 ★

地図 航空写真

概要説明

②

代表画像 画像が選択されていません

代表画像2 画像が選択されていません

③ 参照URL

問い合わせ先

公開

📍 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](#)

緑地種別

緑地種別一覧 よく使うもの

緑をつくる

その他

プラン買緑地

緑をまもる

さいたま緑のトラスト保全地

トラスト保全地

ふるさとの緑の景観地

保全樹及び保全樹林

[+ 新規 緑地種別 を追加](#)

地域

地域一覧 よく使うもの

中央地域

北部地域

東部地域

秩父地域

西部地域

[+ 新規 地域 を追加](#)

Post Expirator

投稿有効期限を設定する

年 月 日

2020 3月 04

時(UST) 分

18 59

期限切れ時の処理: 下書き ▾

アイキャッチ画像

[アイキャッチ画像を設定](#)

①タイトル

- タイトルを入力します。

②概要説明

- 緑地の説明文を入力します。

③代表画像

- 緑地画像を登録します。

緑地種別、地域

- 絞り込み条件を設定します。

アイキャッチ画像

- 一覧で表示される画像です。

★注意事項

- 「場所」と表示されていますが、Google マップの制約上、近隣の住所等の地番を持つ「所在地」が表示されます。

支援情報（編集対象箇所）

- 目的
 - 団体等がみどりの活動を行うにあたり、それらの活動を支援するための情報を掲載します。
- 編集出来る箇所
 - 支援情報 一覧ページ→各市町村の支援情報ページ
入力・編集後のサイトイメージ



支援情報（編集方法）

赤枠内の項目について、入力・編集を行います。

The screenshot shows the '支援情報' (Support Information) editing interface. Five red dashed boxes highlight the following areas:

- ① タイトルを追加**: The title input field.
- ②**: The content input area, indicated by a '+' icon and the text '文章を入力、または / でブロックを選択'.
- ③**: The '施策事業名' (Policy Project Name) input field.
- ④**: The '問い合わせ先' (Contact Information) input area.
- ⑤**: The '担当行政' (Responsible Administration) dropdown menu.

Other visible fields include '地域' (Region), '支援先' (Support Recipient), '施策区分' (Policy Category), 'アイキャッチ画像' (Thumbnail Image), and 'Post Expirator' (Expiration Date/Time).

① タイトル

- タイトルを入力します。

② 本文

- 本文を入力します。画像も登録できます。

③ 施策事業名

- 事業名を登録します。

④ 問い合わせ

- 問い合わせ先、担当課名、電話は一つの項目として表示されます。

⑤ 担当行政

- 一覧表示であいうえお順に表示させるための情報です。

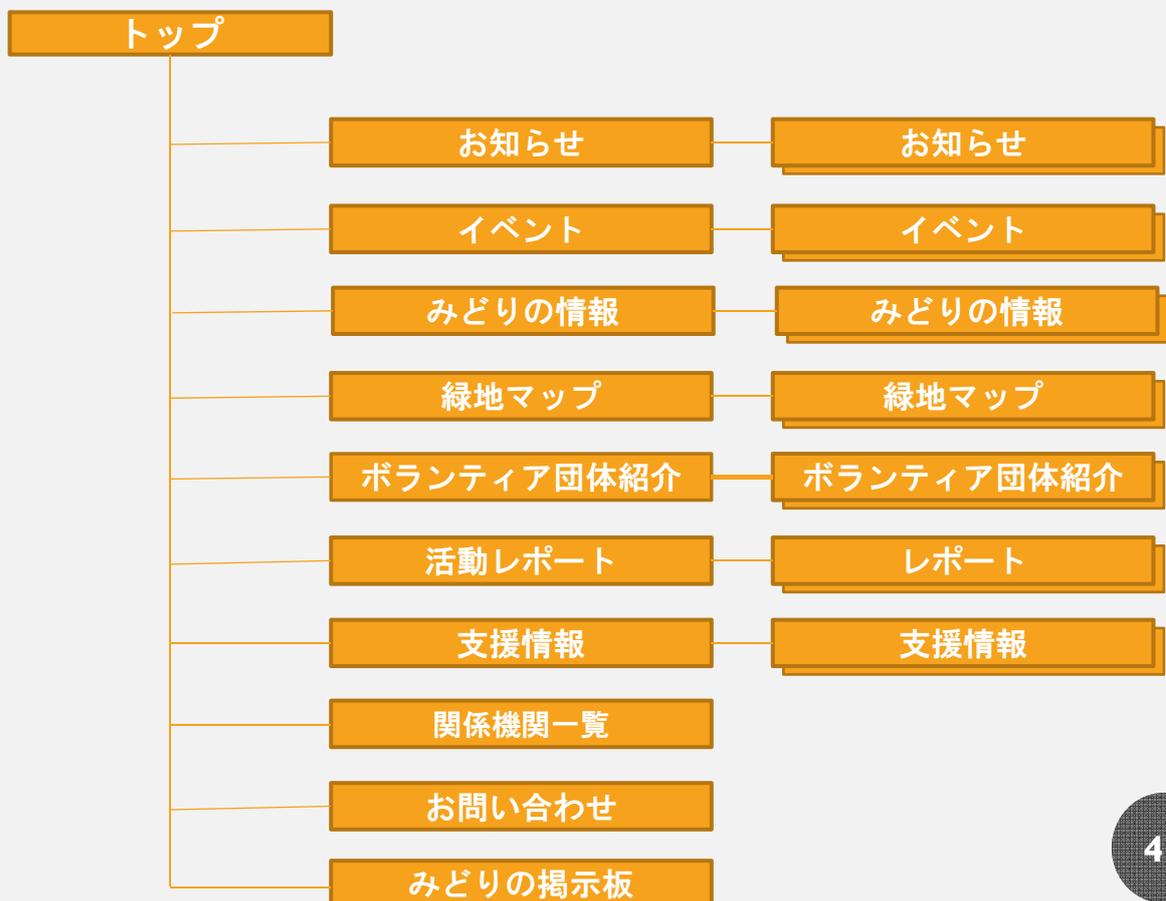
- **+** (コンテンツブロック)をクリックすると、画像の添付やURLの貼り付け等ができます。(PII参照)

県向け利用マニュアル

管理できる項目

県が管理して編集等ができる項目は以下のとおりです。

- スライド（トップ）
- みどりの情報
- 市町村、団体が管理できる項目（ボランティア活動・活動レポートについては、団体向けマニュアルを参照のこと。）
- 支援情報
- 関係機関一覧 など全てのページ
- ユーザー管理
- 掲載承認



管理画面（ダッシュボード）

ログイン後、管理画面に入ると（p7,p8参照）まずこの画面が表示されます。

★次に入力、編集するページ内容を選択します。

The screenshot displays the management dashboard. On the left, a dark sidebar menu lists various site management options. A red star is positioned next to the '投稿' (Posts) menu item. The main content area is titled 'ダッシュボード' and features two dropdown menus for '概要' (Summary) and 'アクティビティ' (Activity). To the right of these menus is a large dashed rectangular box with the text 'ボックスをここにドラッグ' (Drag a box here). The top of the dashboard shows the site name '埼玉みどりのポータルサイト', a user profile 'こんにちは、県さん', and buttons for '表示オプション' (Display Options) and 'ヘルプ' (Help).

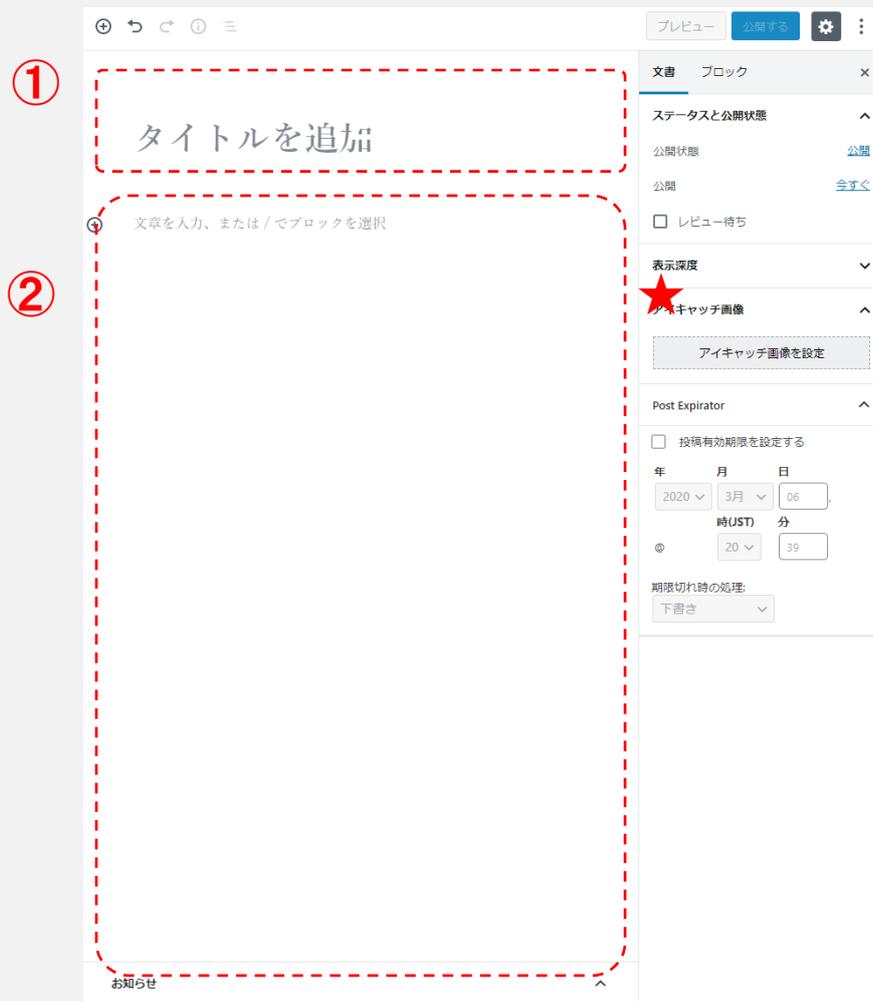
お知らせ（目的、編集対象箇所）

- 目的
 - 他の記事カテゴリーに属さない新着情報を掲載します。
- 編集出来る場所
 - トップ 新着情報（入力・編集方法は次ページ参照）



お知らせ（編集方法）

赤枠内の項目について、入力・編集を行います。



①タイトル

- タイトルを入力します。

②本文

- 本文を入力します。エディター入力になります。

★注意事項

- エディターのみの入力欄です。
- アイキャッチ画像は新着情報の一覧画面のサムネイル画像として掲載されます。
-  (コンテンツブロック)をクリックすると、画像の添付やURLの貼り付け等ができます。(PII参照)

イベント（目的、編集対象箇所）

目的

注目される話題やみどりのイベント、研修情報、団体への支援情報などを掲載します。

編集できる箇所

- ・ イベント 一覧ページ→イベント詳細ページ

入力・編集後のサイトイメージ




The image shows two screenshots of a website interface. The left screenshot is the 'Event Overview Page' (イベント一覧ページ) which displays a grid of event cards. Each card includes a date, a title, and a small image. The right screenshot is the 'Event Detail Page' (イベント詳細ページ) for a specific event titled 'Wood (Chestnut) Making' (木鉢(こね鉢)作り). This page provides detailed information including the event's purpose, location, time, and contact details. A large blue arrow points from the overview page to the detail page, indicating the navigation flow.

イベント（編集方法）

赤枠内の項目について、①から④の入力・編集を行います。

- ①タイトル
- タイトルを入力します。
- ②画像又はチラシ
- イベント開催地の画像やチラシなどを添付します。
- ③必要項目入力
- 枠の中の定型項目を入力します。
- ④検索項目の選択
- 活動の種類（「市町村主催」）、及び地域を選択します。

★注意事項

- 活動日時と活動日時(終了)の入力内容により、トップページなど上の階層の一覧ページにおいて表示されます。トップページなどでは、最も直近で開催されるイベントが上位に表示されます。
- ⊕(コンテンツブロック)をクリックすると、画像の添付やURLの貼り付け等ができます。(PII参照)

みどりの情報（目的、編集対象箇所）

- 目的
 - みどりに関する全般的な情報を掲載します。
- 編集出来る場所
 - みどりの情報 一覧ページ→詳細情報

入力・編集後のサイトイメージ

みどりの情報 一覧ページ



詳細情報



みどりの情報（編集方法）

赤枠内の項目について、入力・編集を行います。

- ★注意事項
 - 項目毎に入力するのではなく、エディタを使って自由に記入出来ます。



①タイトル

- タイトルを入力します。

②本文

- エディター入力です。

③アイキャッチ

- 一覧で表示される画像です。

- ⊕ (コンテンツブロック) をクリックすると、画像の添付や URL の貼り付け等ができます。(PII 参照)

緑地マップ（目的、編集対象箇所）

・ 目的

- ・ さいたま緑のトラスト保全地やふるさとの緑の景観地、保存樹林等、県・市町村・県民等が保全している緑地情報を掲載します。

・ 編集出来る場所

- ・ 緑地マップ 一覧ページ→緑地の詳細情報

入力・編集後のサイトイメージ



緑地マップ（編集方法）

赤枠内の項目について、入力・編集を行います。

新規 緑地紹介 を追加

表示オプション ▾

① タイトルを追加

緑地紹介

緑地名称

所在地

場所

地図 航空写真

概要説明

代表画像

代表画像2

参照URL

問い合わせ先

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

緑地種別

緑地種別一覧 よく使うもの

緑をつくる

その他

プラン買緑地

緑をまもる

さいたま緑のトラスト保全地

トラスト保全地

ふるさとの緑の景観地

保全樹及び保全樹林

新規 緑地種別 を追加

地域

地域一覧 よく使うもの

中央地域

北部地域

東部地域

秩父地域

西部地域

新規 地域 を追加

Post Expirator

投稿有効期限を設定する

年 月 日

2020 3月 04

時(UST) 分

18 59

期限切れ時の処理: 下書き

アイキャッチ画像

アイキャッチ画像を設定

①タイトル

- タイトルを入力します。

②概要説明

- 緑地の説明文を入力します。

③代表画像

- 緑地画像を登録します。

緑地種別、地域

- 絞り込み条件を設定します。

アイキャッチ画像

- 一覧で表示される画像です。

★注意事項

- 「場所」と表示されていますが、Google マップの制約上、近隣の住所等の地番を持つ「所在地」が表示されます。

支援情報（編集対象箇所）

- 目的
 - 団体等がみどりの活動を行うにあたり、それらの活動を支援するための情報を掲載します。
- 編集出来る箇所
 - 支援情報 一覧ページ→各支援情報



支援情報（編集方法）

赤枠内の項目について、入力・編集を行います。

The screenshot shows a web form for editing support information. The form is divided into several sections. Red dashed boxes highlight the following areas:

- ① Title field: "タイトルを追加"
- ② Content area: "文章を入力、または / でブロックを選択"
- ③ Policy name field: "施策事業名"
- ④ Contact information fields: "問い合わせ先" (text area), "担当行政" (dropdown menu with "さいたまけん" selected), "担当課名" (text field), "電話" (text field), and "参照URL" (text field with a link icon).
- ⑥ Support organization field: "支援先" (checkbox list with options: NPO法人, その他, 企業・団体等, 個人, 市町村, 非営利団体).

Other visible form elements include: "プレビュー" and "予約" buttons at the top; "文書" and "ブロック" tabs; "ステータスと公開状態" and "公開状態" sections; "地域" (region) selection with checkboxes for 中央地域, 北部地域, 東部地域, 秩父地域, and 西部地域; "施策区分" (policy category) selection with checkboxes for 助成金, 技術支援, 研修, 花, 苗木, and 補助金; "アイキャッチ画像" (featured image) section with a "アイキャッチ画像を設定" button; and "Post Expirator" (post expiration) settings with a checkbox for "投稿有効期限を設定する" and date/time pickers.

①タイトル

- タイトルを入力します。

②本文

- 本文を入力します。画像も登録できます。

③施策事業名

- 事業名を登録します。

④問い合わせ

- 問い合わせ先、担当課名、電話は一つの項目として表示されず。

⑤担当行政

一覧表示であいうえお順に表示させるための情報です。

⑥支援先

該当する項目にチェックを入れます。

- ⊕ (コンテンツブロック) をクリックすると、画像の添付や URL の貼り付け等ができます。(PII 参照)

関係機関一覧（編集対象箇所）

- 目的
 - サイトの記事に関連する市町村の担当名などのお問い合わせ先一覧の表示します。
- 編集出来る箇所
 - 関係機関一覧 一覧ページ
（入力・編集方法は次ページ参照）

関係機関一覧

県内市町村のみどりのボランティア活動等に関する緑化行政関係者の総覧ページです。

中央地域 北部地域 東部地域 秋田地域 西部地域

この条件で絞り込み

| | | | |
|---|---|--|--|
| 宮城県 上尾市 みどり公園課 048-775-8129 s255000@city.ago.jp https://www.city.ago.lg.jp/ o.jp/sochi/s333000/ | 宮城県 仙台市 都市建設部 みどり公園課 048-463-0374 midori_koen@city.saiak.e.lg.jp https://www.city.saiak.lg.jp/sochi/52/ | 宮城県 伊勢町 都市計画課 048-721-2111(内線2422) tsukakakaku@town.sakama-ino.lg.jp | 宮城県 入部市 都市整備部 都市計画課 04-2954-1111 (内線3316) i271000@city.ruma.lg.jp |
| 福井県 福井市 市民生活部 環境課 048-788-4925 kankyo@city.okegawa.lg.jp | 福井県 春日部市 建設部 公園緑地課 048-746-1111(内線7092) koen@city.kasukaeb.lg.jp | 福井県 加須市 環境安全部 環境政策課 0480-62-1111(内線233) kankyo@city.kazo.lg.jp | 福井県 神川町 建設課 0495-77-0702 kenseitu@town.saitama-kamikawa.lg.jp |
| 福井県 川口市 都市計画部 みどり課 048-242-5721 120.06000@city.kawaguchi.lg.jp https://www.city.kawaguchi.lg.jp/sochi/0113/0120/index.html | 福井県 川越市 環境部 環境政策課 049-224-5866 kankyoseisaku@city.kawagoe.lg.jp | 福井県 川島町 まち整備課 049-297-1811 https://www.town.kawajima.saitama.jp/ | 福井県 北本市 都市計画課 https://www.city.kitamotomatsushima.jp/ |
| 福井県 行田市 都市整備部 都市計画課 048-556-1111 (内線5603) toishi@city.gyoda.lg.jp | 福井県 久萬市 環境課 0480-85-1111 kankyo@city.kuki.lg.jp | 福井県 高谷市 都市整備部 公園緑地課 0493-39-4806 koonryoku@city.kumagaya.lg.jp | 福井県 流山市 都市計画課 048-541-1321 (内線) tsukaw@city.koumou.saitama.jp http://www.city.koumou.saitama.jp/ |
| 福井県 越谷市 都市整備部 公園緑地課 048-963-9225 00083521@city.koshigaya.lg.jp | 福井県 さいたま市 都市局 都市計画部 みどり推進課 048-829-1423 midori-sushin@city.saitama.lg.jp | 福井県 坂戸市 環境産業部 環境政策課 049-283-1331 sakado41@city.sakado.lg.jp https://www.city.sakado.lg.jp/sochi/20/ | 福井県 幸手市 市民生活部 環境課 0480-48-0331 kankyo@city.satte.lg.jp |
| 福井県 狭山市 都市計画部 みどり公園課 04-2953-1111 (内線2241) green@city.syama.saitama.jp http://www.city.sayama.saitama.jp/kankyo/kyouka/kyouka/index.html | 福井県 志木市 都市計画課 048-473-1111 (内線2523) tooshi@city.shiki.lg.jp | 福井県 白岡市 市民生活部 環境課 0480-92-1111 (内線285) kankyou@city.shiroka.lg.jp http://www.city.shiroka.lg.jp/ | 福井県 杉戸町 環境課 0480-58-0401 kankyo@town.sugito.lg.jp |

1 2 3 >

関係機関一覧（編集方法）

赤枠内の項目について、入力・編集を行います。

① 新規 関係機関一覧 を追加

タイトルを追加

関係機関一覧

市町村名
春日部市

業務分野

担当行政
さいたまけん

担当課名称

連絡先

所在地

電話

Eメール

参照URL

表示オプション

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

地域 ★

地域一覧 よく使うもの

中央地域

北部地域

東部地域

秩父地域

西部地域

+ 新規 地域 を追加

Post Expirator

投稿有効期限を設定する

年 月 日

2020 3月 30

時(JST) 分

@ 16 05

期限切れ時の処理: 下書き

アイキャッチ画像

アイキャッチ画像を設定

①タイトル

- タイトルを入力します。

②担当行政

一覧のソート条件になります。

③連絡先など

- 入力された項目は一覧に表示されます。
- 連絡先、Eメール、参照URLが主に使用されます。

- CMS>相談窓口・関係機関一覧
- ★注意事項
- 選択した地域で検索分類されます。

スライド(トップ画面) (編集対象箇所)

- 目的
 - トップのスライド画像を更新する機能です。
- 編集出来る場所
 - トップ タイトル背景

入力・編集後のサイトイメージ



スライド(トップ画面) (編集方法)

赤枠内の項目について、編集を行います。

- CMS>スライド(トップ)
- ★注意事項
 - エディタ側でなくアイキャッチに画像を登録します。
 - 必要以上に大きな画像を登録しないようにしてください。

固定ページ

- 目的
 - 更新系以外のページを更新する機能です。
- 編集出来る箇所
 - 各固定ページ（埼玉みどりのポータルサイトとは など）
- 編集方法
 - CMS＞固定ページ
- 注意事項
 - メニューを固定しているので自由にページを追加することは出来ません。

ユーザ管理

- 目的
 - ユーザーの新規登録や既存ユーザーを管理します。
- 編集出来る箇所
 - ※システムに関する編集項目です。

ユーザー管理画面のスクリーンショット。左側にはダッシュボード、投稿、お知らせ、イベント情報、みどりの情報、メディア、緑地紹介、ボランティア団体、ボランティア活動、事業実施報告、固定ページ、緑化支援施策、相談窓口・関係機関、コメント、スライド(トップ)、フォーラム、トピック、返信、外観、プラグイン(1)のメニューがあり、ユーザー管理が選択されている。右側には「ユーザー」の管理画面が表示され、検索機能と操作ボタン（一括操作、適用、権限グループを変更...、変更、フォーラム権限グループを...、変更、Grant Roles、Add role...、Add、Revoke role...、Revoke）がある。下部には12個の項目のリストが表形式で表示されている。

| <input type="checkbox"/> | ユーザー名 | 名前 | メールアドレス | サイト権限グループ | フォーラム権限グループ | 投稿 |
|--------------------------|----------|---------------|---------------------|-----------|-------------|----|
| <input type="checkbox"/> | builder | 管理者 | g.urasawa@gmail.com | 管理者 | キーマスター | 0 |
| <input type="checkbox"/> | mbuilder | 市町村 | | 市町村 | モデレーター | 0 |
| <input type="checkbox"/> | pbuilder | 県 | | 管理者 | キーマスター | 0 |
| <input type="checkbox"/> | vbuilder | 団体 | | 団体 | 参加者 | 0 |
| <input type="checkbox"/> | vhcjt | 日本太鼓協会 | | 団体 | 参加者 | 0 |
| <input type="checkbox"/> | vhdkmyhd | 高麗地区青少年健全育成の会 | | 団体 | 参加者 | 0 |
| <input type="checkbox"/> | vimapp | アボボ商店街振興組合 | | 団体 | 参加者 | 0 |
| <input type="checkbox"/> | vkaym | あやめ保育園 | | 団体 | 参加者 | 0 |

ユーザ管理（編集方法）

赤枠内の項目について、入力・編集を行います。

新規ユーザーを追加

このサイトに追加する新規ユーザーを作成します。

| | | |
|-------------|---|--|
| ユーザー名 (必須) | ① | <input type="text"/> |
| メールアドレス | ③ | <input type="text"/> |
| 名 | ② | <input type="text"/> |
| 姓 | | <input type="text"/> |
| サイト | | <input type="text"/> |
| パスワード | ④ | <input type="password"/> <input type="button" value="パスワードを表示"/> |
| ユーザーに通知を送信 | | <input checked="" type="checkbox"/> 新規ユーザーにアカウントに関するメールを送信 |
| 権限グループ | ★ | <input type="text" value="購読者"/> |
| フォーラム権限グループ | ★ | <input type="text" value="参加者"/> |
| 他の権限グループ | | <input type="text" value="このユーザーの追加の権限を選択する"/> |

①ユーザー名

ログインユーザー名になります。

②名、姓

サイト上で表示されるユーザー名です。

③メールアドレス

• 本来は入力必須項目ですが、機能をキャンセルしています。

④パスワード

• [パスワードを表示]でCMSがランダムにパスワードを生成します。

• 任意の文字列もパスワードにすることができません。

• 編集方法

- CMS > ユーザー

★ 注意事項

- ユーザーを追加する際、必ず適切な「権限グループ」を設定してください。
- 通常の操作では「団体」か「市町村」を設定します。

ユーザ管理（権限）

発行するユーザに対して適切な権限を付与してください。

権限割り当て(サイト運用開始時)

| | 県 | 市町村 | 団体 | 参加者 |
|----------------------|--------|--------|--------|-----|
| 権限グループ | 県 | 市町村 | 団体 | 参加者 |
| フォーラム権限 グループ(掲示板) | キーマスター | モデレーター | モデレーター | 参加者 |

フォーラム権限グループ(掲示板)の権限

- キーマスター
 - 他のユーザーが作成したものを含む フォーラム／トピック／リプライ の 作成／編集／削除
- モデレーター
 - フォーラムの作成／編集、他のユーザーが作成したものを含む トピック／リプライ の 作成／編集／削除 が可能。
- 参加者
 - トピック／リプライ の 作成／編集／削除 が可能（他のユーザーが作成したものは不可）。

掲載承認

- 目的
 - 企業・団体、市町村で登録した案件の掲載可否を行います。
- 編集出来る箇所
 - 各記事に関する編集項目です。



- 他のユーザが記入したレビュー待ち案件一覧で区別できます。
- 編集が必要な場合には、他の案件入力と同様に編集作業後、画面左上に表示されるコマンド、「公開する」⇒「公開」をクリックし、公開します。

みどりの掲示板

みどりの掲示板の目的と仕組み

- みどりの活動に関する質問・情報交換、団体間の交流、助け合い等を促進するために設置した掲示板です。
- みどり自然課の発行するポータルサイトログインID・パスワードをお持ちの方はどなたでも投稿できます。（使う前に、利用規約を御確認ください）
- 新しい投稿をすることもできますし、これまでされている投稿に対して返信することもできます。
- 団体間の情報交換や交流等を促進するため、令和3年度にみどりの掲示板サイトを使いやすく改修しました。ぜひ、ご活用ください。

【投稿（例）】

<活動に関する質問・情報交換>

- 草刈り機等活動に使用する道具のアドバイスが欲しい...
- みどりの活動をしてこんな良いことがあったからお知らせしたい...

<団体間の交流>

- 他の団体と交流したり、一緒に活動したい

<団体間の助け合い>

- イベントを企画しているけど道具やスタッフが足りない。協力やアドバイスが欲しい...

等々

みどりの掲示板の階層

投稿に返信の関係です。

一つの掲示板「みどりの掲示板」に複数の投稿をして、それぞれの投稿に返信ができるようになっています。

※従来の掲示板からの変更点

複数のフォーラムから選択するのではなく、代表の掲示板のみを利用するようにしました。

従来の階層



新しい階層



みどりの掲示板

- 新しい順に15件分投稿が表示されます。
- [新しい投稿をする]から新規投稿フォームにリンクします。

みどりの掲示板

掲示板に投稿してみませんか？
みどり自然課が発行するポータルサイトログインID・パスワードをお持ちの方はほとんどでも投稿できます！

事例や機等活動に使用する道具のアドバイスが欲しい・・・
みどりの活動をしてこんな良いことがあったからお知らせしたい・・・

他の団体と交流したり、一緒に活動したい・・・

イベントを企画しているけど道具やスタッフが足りない、協力やアドバイスが欲しい・・・

等々...

ID・パスワードに関しては下記をご覧ください。
<http://www.pref.saitama.lg.jp/a0508/midorinoportal.html>

★掲示板規約
<https://midorinoportal.pref.saitama.lg.jp/termsforums/>

新しい投稿をする

新しい投稿

ホーム・フォーラム

| | | |
|---------------------------------|----|---------------|
| 新情報を投稿済みの記事に上書きしていたら消えました。... | 3件 | 2ヶ月...1週間前 |
| 投稿者: NPO法人自然環境観察会 | | NPO法人自然環境観察会 |
| 訂正依頼 | 2件 | 3ヶ月前 |
| 投稿者: NPO法人自然環境観察会 | | 県 |
| 緑のオアシスへの活動報告送りました。... | 3件 | 3ヶ月...1週間前 |
| 投稿者: NPO法人自然環境観察会 | | 県 |
| 2021年5月9日「新緑の里山歩き」開催しました | 2件 | 3ヶ月...3週間前 |
| 投稿者: NPO法人天狗山・多摩圭山の自然を守る会 | | 県 |
| 公開レポートが消えました。回復できますか。... | 4件 | 3ヶ月...4週間前 |
| 投稿者: NPO法人自然環境観察会 | | 県 |
| 2021年4月11日「ヤマザクラで里山のお花見」を開催しました | 1件 | 3ヶ月...4週間前 |
| 投稿者: NPO法人天狗山・多摩圭山の自然を守る会 | | NPO法人天狗山・多摩圭山 |
| 迅速な掲載御礼。... | 2件 | 4ヶ月前 |
| 投稿者: NPO法人自然環境観察会 | | 県 |
| リーダー養成講習会など。ネットワークが広がる。... | 4件 | 6ヶ月前 |
| 投稿者: NPO法人自然環境観察会 | | 県 |
| 身近な暮らしを豊かに | 2件 | 6ヶ月...2週間前 |
| 投稿者: 良沼100年構想の会 | | 県 |
| ログインできないときは... | 1件 | 7ヶ月前 |
| 投稿者: 県 | | 県 |

全ての投稿はこちら

みどりの掲示板(新規投稿)

- 投稿タイトルと本文を入力して[送信]すると新しい投稿が作成できます。

The screenshot shows a web browser window displaying the 'New Post' form on the 'Midorino' portal site. The browser's address bar shows the URL 'http://www.midorino.or.jp/'. The page title is 'みどりの掲示板(新規投稿)'. The navigation menu includes 'イベント', 'みどりの情報', '緑地マップ', 'ボランティア団体紹介', '活動レポート', 'みどりの掲示板', and '支援情報'. The main heading is '新しい投稿を作成'. Below the heading, there is a red dashed box around the form area. Inside the box, there is a yellow message box that says 'ご利用中のアカウントからは HTML コンテンツを制限無しで投稿できます。'. Below this, there is a text input field for '投稿タイトル (最大の長さ: 80):'. Below the title field, there is a large text area for the post content. Below the text area, there are two dropdown menus: 'トピックタイプ:' with '通常' selected, and 'トピックの状態:' with 'オープン' selected. At the bottom right of the form, there is a red star icon and a '送信' button.

みどりの掲示板(投稿)

- 投稿はタイトルと本文で構成されています。

※キャプチャは投稿に返信が1つついた状態です。

みどりの掲示板（返信）

- それぞれの投稿に返信できます。

2021年2月23日 10:28 AM #10256
編集 | 結合 | 閉じる | 先頭固定表示 (フロントへ) | ゴミ箱 | スпам | 承認を解除 | 返信

 https://mobile.twitter.com/momas_kouhou/status/1360838685151793152/momas_kouhou/status/1360838685151793152
我が家の庭のように、毎月第二日曜日、美術館の公園整備をお手伝いしています。

見沼100年
構想の会

2021年3月1日 2:23 PM #10850
編集 | 移動 | 分割 | ゴミ箱 | スпам | 承認しない | 返信

 北浦和美術館から感謝状を贈呈された様子を拝見しました。「見沼100年構想の会」様の美化・維持管理があるからこそ北浦和公園が安全で皆さんの憩いの場となっているのですね。

県

返信先: 身近な暮らしを豊かに

ご利用中のアカウントからは HTML コンテンツを制限無しで投稿できます。

送信