

美緑にアクセス！埼玉みどりのポータルサイト マニュアル2021 <市町村担当者実践編>



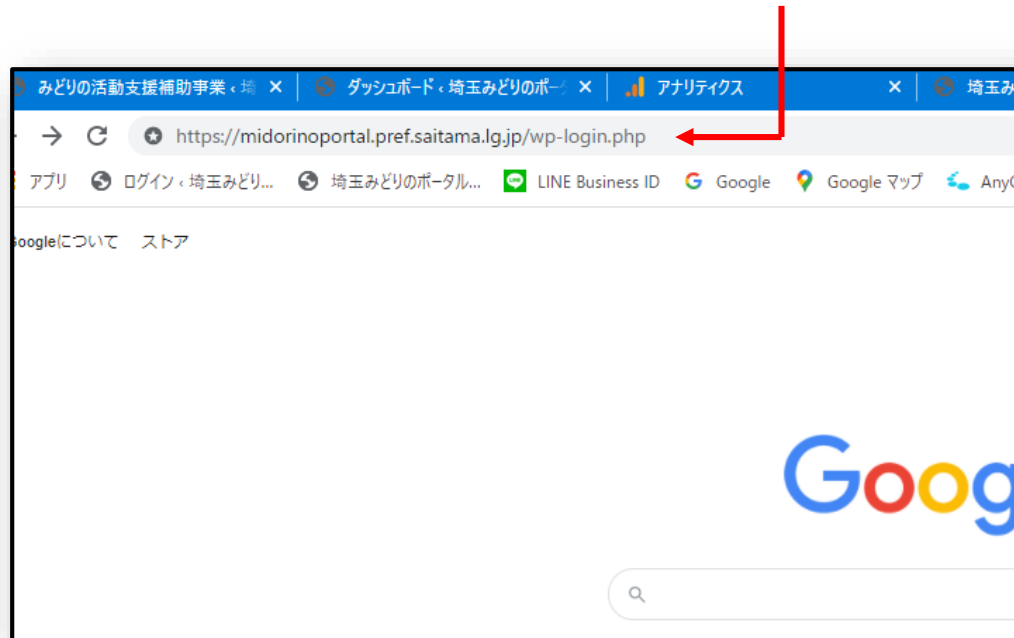
目次

1. 編集画面(ダッシュボード)へログイン
2. イベントの編集
3. 緑地情報の編集
4. 支援情報の編集
5. 掲示板
6. 便利機能

1. 美緑にアクセス！埼玉みどりのポータルサイト 管理画面(ダッシュボード)へログイン！

①下記アドレスからダッシュボードへアクセスします。

<https://midorinoportal.pref.saitama.lg.jp/wp-login.php>



 **ポイント**
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。

埼玉 みどり 🔍

埼玉みどりのポータルサイトQRコード



※「美緑にアクセス！埼玉みどりのポータルサイト」閲覧サイト
<https://midorinoportal.pref.saitama.lg.jp/>

②下記ログイン画面が表示されます。今回通知されたユーザー名（ID）・パスワードを入力します。

埼玉みどりの
ポータルサイト

美緑に
アクセス!

① ユーザー名またはメールアドレス

② パスワード

③ 必ず
上に表示された文字を入力してくださ
い。

④ ログイン

☐ ログイン状態を保存する

パスワードをお忘れですか?
← 埼玉みどりのポータルサイトに戻る

※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りますが、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でログインをしてください。

① ユーザー名を入力します。

② パスワードを入力します。

👁マークをクリックすると入力した文字が表示できます。

③  に表示された4文字を入力します。

🔒表示される文字はその都度変わります。

④ ログインをクリック！管理画面トップページが表示されます。

③ダッシュボードを開きます

①ログイン後、下の画面が表示されます。



②上の画面を拡大したものです。画面左上のマークの上にカーソルを合わせると③が表示されます。



③ダッシュボードを選択します。



④ダッシュボードが表示されました。
この画面から記事を編集します。



2. イベントの編集

みどりに関するイベントを開催・・・サイト上で情報発信に活用してください！

① イベントから②新規追加をクリックします。



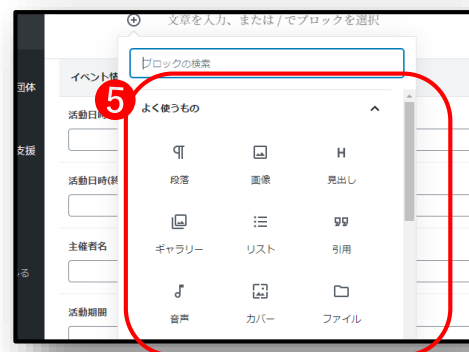
④ ⊕ をクリックするとブロックの追加が表示されます。



③ タイトルを追加にイベント名を入力します



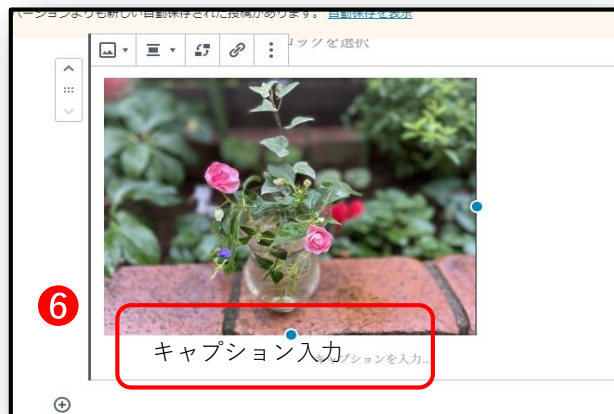
⑤ 下の図(編集機能)が表示されます。



<主なもの>
段落—文字情報の入力
画像—写真の添付
見出し—大き目の文字情報
ギャラリー—複数枚の写真の添付

④⑤を繰り返し、文章、写真等を編集します。

⑥写真の上で左クリックするとキャプション入力が表示され説明文が挿入できます。



⑦項目に沿って情報を入力します。

⑧編集画面右側にある活動の種類を選択します。

⑨アイキャッチ画像を設定します。

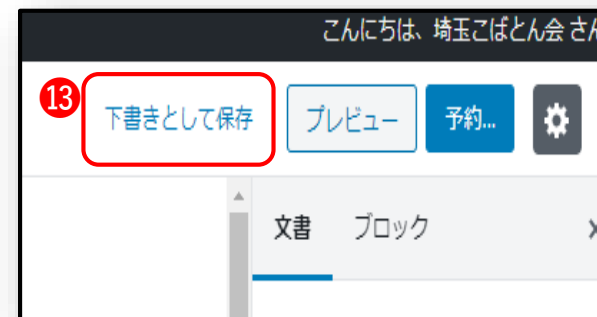
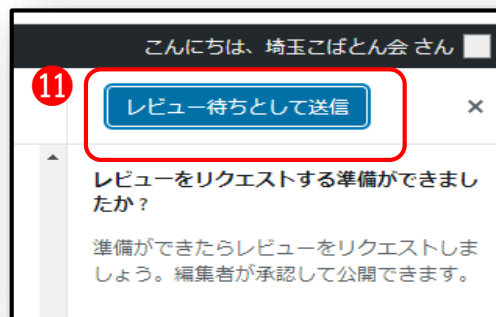
⑩すべての編集が終わったら予約をクリックします。



ポイント

入力途中で公開はしたくない場合は、⑬下書きとして保存をクリックします。編集した記事は保存され下書き状態になり県は公開しません。

⑪レビュー待ちとして送信(2重枠)をクリックします。



⑫下の画面が表示されます。レビュー待ちとして送信（枠無）県の承認待ち状態になりました。



ポイント

レビュー待ちとして送信を押下すると保留状態になります。県が内容を確認しサイト上に公開します。

イベントのプレビュー画面<イメージ>



●写真の登録（アイキャッチ画像・編集画面の写真）

※写真は横長 5 メガバイト以下のものを使用ください。縦長の写真は途中で切れてしまいます。

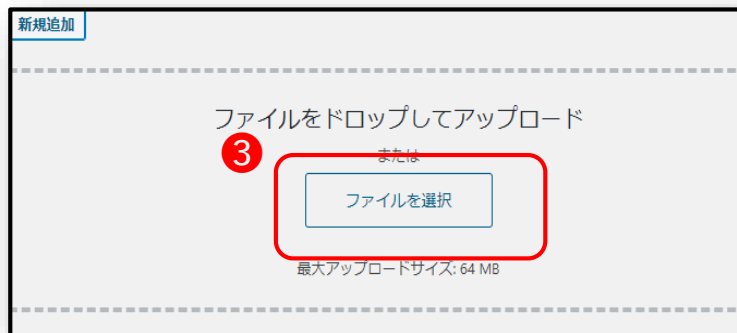
1.メディア（サイト上の写真の保管場所）にあらかじめ写真を保存してから登録する方法

① メディアを選択します。

② 新規追加をクリックします。



③ ファイルを選択をクリックします。



④ パソコンの中に保存してある写真を選択し ⑤ 開くをクリックします。この時、ctrl を押しながら写真を選択すると複数枚を一度で登録できます。



⑥ 写真がメディアに追加されました。



⑦メディア(サイト上の写真の保管場所) 中の登録したい写真を選択します。選択した写真が青い枠で囲まれます。



●⑧アイキャッチ画像を登録する場合はアイキャッチ画像を登録するをクリックします。

●編集画面に写真を掲載する場合は⑧が選択表示になります。

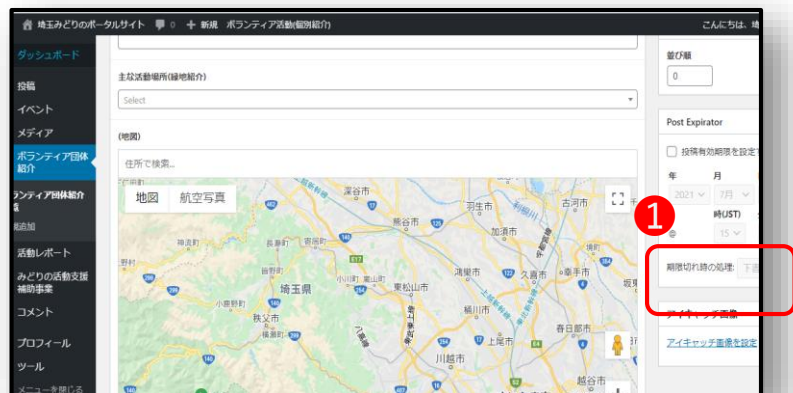


ポイント

メディアに保存された写真はポータルサイトに登録されている他の団体にも公開されています。

2. パソコン上の写真が保存してあるファイルから登録する方法

①アイキャッチ画像又は ⊕ の画像を追加をクリックします。



②左上のファイルをアップロードをクリックし、
③ファイルを選択をクリックします。



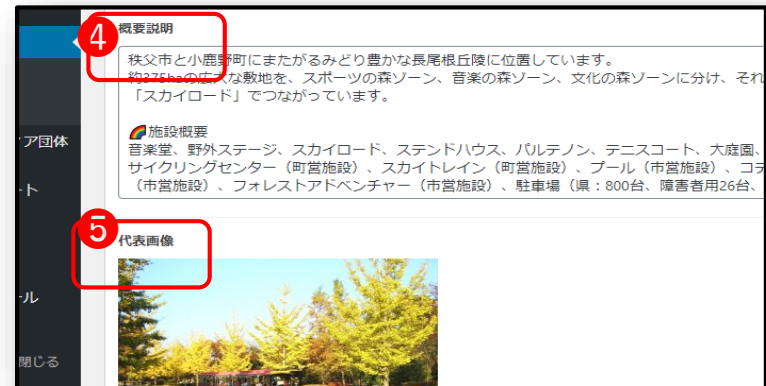
3. 緑地情報の編集

県内の緑地、都市公園等の情報を発信してください！

①緑紹介②新規追加をクリックします。



④施設概要、⑤写真を追加（4枚まで）します。



③赤枠内の項目について入力編集します。



⑥緑地種別、⑦地域を選択します。



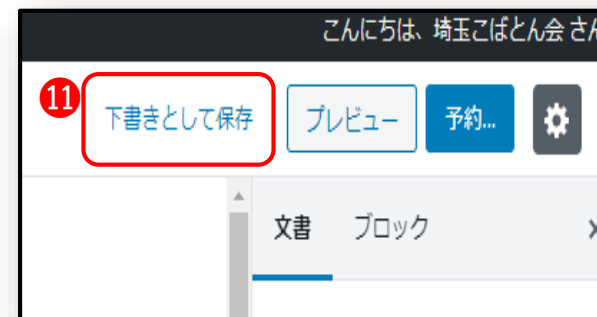
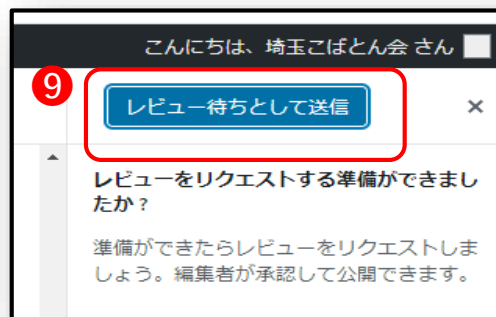
⑧すべての編集が終わったら予約をクリックします。



ポイント

入力途中で公開はしたくない場合は、⑪下書きとして保存をクリックします。編集した記事は保存され下書き状態になり県は公開しません。

⑨レビュー待ちとして送信(2重枠)をクリックします。



⑩下の画面が表示されます。レビュー待ちとして送信(枠無)県の承認待ち状態になりました。



ポイント

レビュー待ちとして送信を押下すると保留状態になります。県が内容を確認しサイト上に公開します。

4. 支援情報の編集

みどりに関する支援情報を掲載ください！

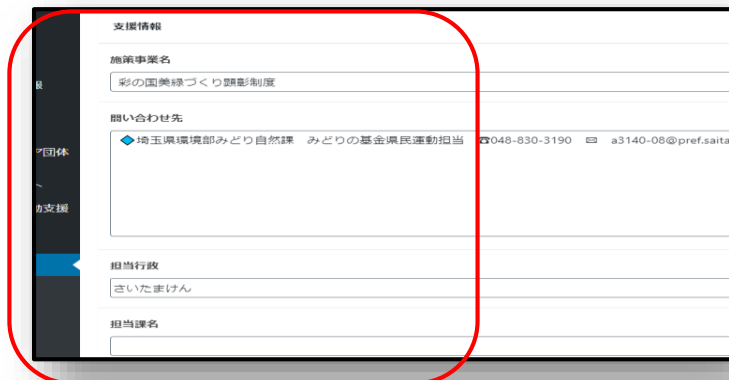
①支援情報②新規追加をクリックします。



④地域、⑤支援先を選択します。



③赤枠内の項目について入力編集します。

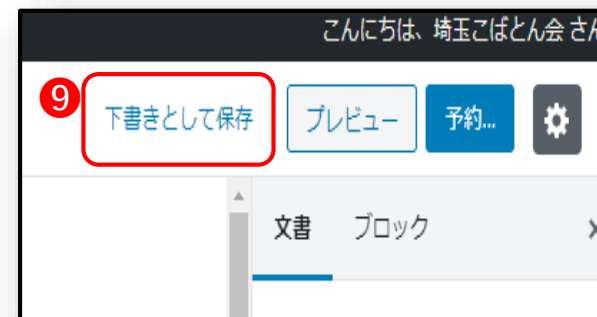
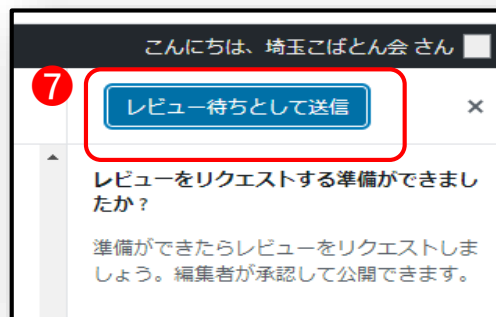


⑥すべての編集が終わったら予約をクリックします。



ポイント
入力途中で公開はしたくない場合は、⑨下書きとして保存をクリックします。編集した記事は保存され下書き状態になり県は公開しません。

⑦レビュー待ちとして送信(2重枠)をクリックします。



⑧下の画面が表示されます。レビュー待ちとして送信(枠無)県の承認待ち状態になりました。



ポイント
レビュー待ちとして送信を押下すると保留状態になります。県が内容を確認しサイト上に公開します。

5. 掲示板 2021.9月リニューアルしました！

活動に関する質問・情報交換・団体間の交流・団体間の協力等々・・・
投稿お待ちしております。

①閲覧サイトトップページの**みどりの掲示板**をクリックします。



①新しい投稿をする場合は② **新しい投稿をする**をクリックします。



サイトログイン画面が表示されますので、
③**ユーザー名、パスワード、平仮名4文字**を入力し④ **ログイン**をクリックします。



ポイント
掲示板から編集画面へログインできます！

新しい投稿を作成画面が表示されますので⑤タイトル、投稿内容を記入し⑥送信をクリックします。

●新しい投稿には最新の投稿10件が表示されています。

新しい投稿を作成

「みどりの掲示板」に新規投稿を作成

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。

投稿タイトル(最大の長さ: 80):

投稿内容

トピックタイプ:
道案内

トピックの状態:
オープン

送信

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書き込んでいたら消えました。	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		見
緑のオアシス-3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		見
2021年5月9日「新緑の黒山歩き」開催しました	2件	3ヶ月、3週間前
投稿者: NPO法人黒山・多摩山山の自然を守る会		見

●⑦過去の投稿をすべて表示します。

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 支援情報

NPO法人黒山・多摩山山の自然を守る会 NPO法人黒山・多摩山山

迅速な掲載開始...	2件	4ヶ月前
投稿者: NPO法人自然環境観察会		見
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		見
身近な暮らしを豊かに	2件	6ヶ月、2週間前
投稿者: 見沼100年環境の会		見
ログインできないときは...	1件	7ヶ月前
投稿者: 見		見

7 全ての投稿はこちら

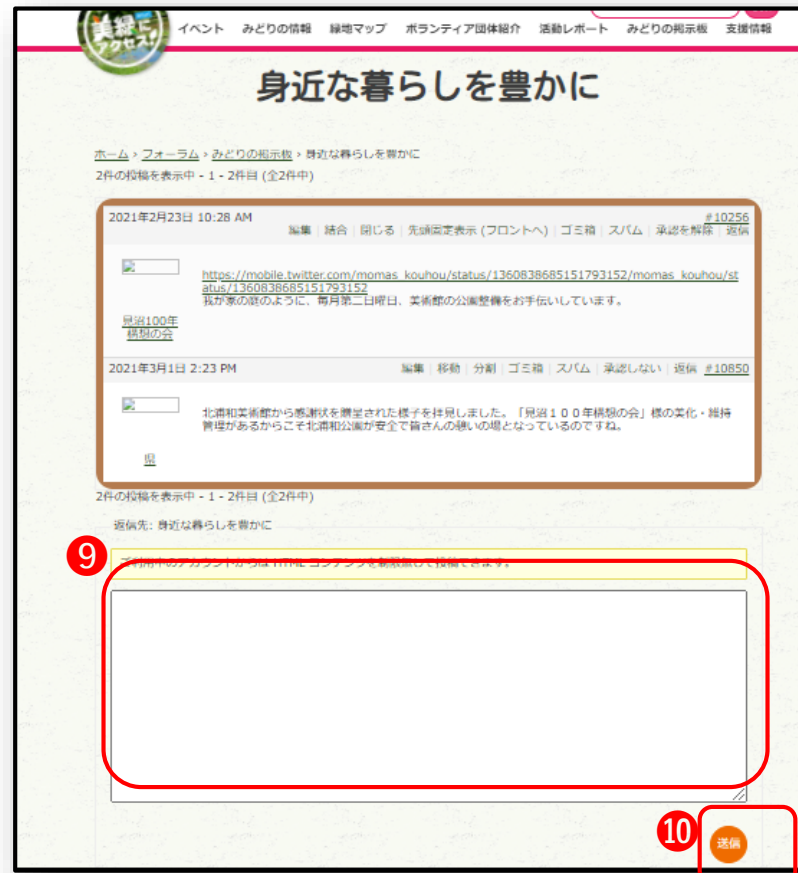
②投稿された記事に返信する場合は下記画面の興味のある投稿の上でクリックすると返信をする画面が表示されます。

⑧興味のある記事の上でクリックします。



埼玉県マスコット「コバトン＆さいたまっち」

⑨返信したい内容を書込み⑩送信します。



6. 便利機能

- 複数枚の写真を一度にサイトへ掲載する方法
活動レポート等を編集する場合、複数枚の写真を掲載したい場合に便利な方法です。

あらかじめメディアに掲載したい写真を複数枚登録します。(P 8 参照)
ダッシュボードから①活動レポート等編集したい項目を選択します。



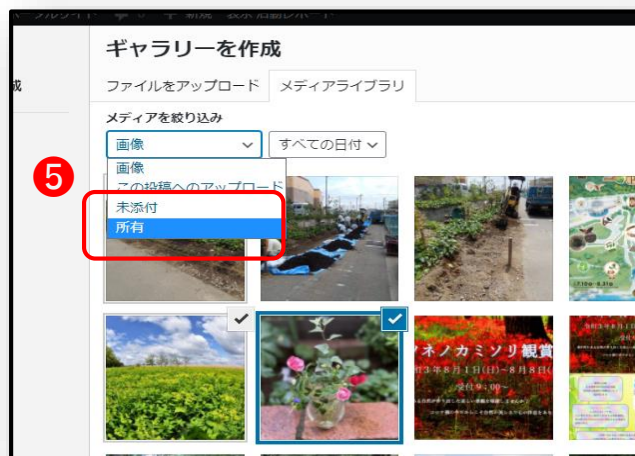
- ② ⊕ を選択し、続いて③ギャラリーを選択します。



- ④メディアライブラリを選択します。



⑤メディアの絞り込みから所有を選択すると、自身の団体が登録した写真のみ表示されます。



⑧写真ごとにキャプションを編集します。キャプションの文字の上でクリックすると文字が入力できます。⑨ギャラリーを挿入をクリックします。



⑥掲載したい写真をすべて選択し、
⑦ギャラリーを作成を選択します。



⑩ギャラリーに追加した写真がすべて自動的にレイアウトされます。⑪プレビューで確認します。



⑫サイト上に公開される画面になります。写真の枚数により、写真の大きさやレイアウトが自動的に決まります。



○ 複製

イベントや活動レポートを新規作成する際、以前に編集した記事と重複した情報を掲載する場合に便利な機能です。

①複製を選択します。



②同じタイトルがもう一つ作成されました。このうち1つを編集してください。

