

ホームページ更新申請マニュアル（簡易版）

情報システム管理委員会

ホームページ更新の申請とその後の作業について、以下の〈ホームページ更新申請の流れ〉及び〈ホームページ更新申請シートの記載方法〉に則ってご対応いただきたくお願い申し上げます。

より申請を容易に行うために、過去の更新申請事例を元に申請書を作成することをお勧めいたします。過去申請事例をお持ちでない場合は事務局 Web 更新担当者（web_staff@iej.or.jp）まで問合せください。

<ホームページ更新申請の流れ>（祭日が含まれると変動します）

水曜まで

1	申請者が HP 更新申請シートを作成し、担当委員会*及び web 更新担当者（web_staff@iej.or.jp）宛に申請（必要に応じて Web 更新担当者が申請者と修正のやり取りを行う）
---	--

*担当委員会：情報システム管理委員会 委員長及び幹事、広報委員会 委員長



木曜 AM

2	Web 更新担当者が HP 業者へ依頼（CC:各委員会、申請者）
---	----------------------------------



翌週火曜 12:00 まで

3	HP 業者がテストアップを行い、全員返信にてその旨を連絡 テストページ： https://www.iej.or.jp/test/index.html （ユーザー名：iejtest パスワード：UV52X8oq）
---	--



水曜まで

4	申請者がテストページの該当箇所を確認、全員返信（宛先は「Web 更新担当殿」）にて確認結果を連絡
---	--

注 1)修正が必要な場合は**修正箇所のある URL を必ず記載**の上、**全員返信**（宛先は「Web 更新担当殿」）にて早めに修正内容の連絡をお願いします。

注 2)抜け漏れを防ぐため全員返信を多用しますが、最終的な HP 業者への修正連絡は Web 更新担当者が行います。

注 3)テストページや公開ページの確認の際に申請内容が反映されていない場合は、ブラウザのキャッシュ（表示を早くするために PC が一時的に保持しているホームページのデータ）が表示された可能性があります。ページを表示させた状態で、次の方法により**ブラウザのキャッシュを更新**して下さい。

Windows の場合：[Ctrl]+[F5]（Edge、IE、Chrome、Firefox）

Mac の場合：[Command]+[R]（Safari、Chrome）又は[Command]+[Shift]+[R]（Firefox）



木曜まで

5	HP 業者が修正内容を反映（CC:各委員会、申請者）
---	----------------------------



金曜 AM

6	HP 業者が照明学会ホームページに公開し、全員返信にて公開したことを連絡
---	--------------------------------------



7	申請者が公開された照明学会ホームページの該当箇所を確認
---	-----------------------------

<ホームページ更新申請シートの記載方法>

申請 No.(事務局記載)

照明学会ホームページ更新申請シート

申請の名称 (必須)			
所属	氏名 (必須)	メールアドレス (必須)	
依頼の種類 (必須)	公開希望日	公開終了日 (必須)	メールマガジン掲載月
通常／ 公開日指定 不要のものを消してください。(通常：水曜まで依頼⇒翌週金曜公開)	公開日指定の場合に記載	指定なし／ 掲載期間または年月日 不要のものを消してください。終了日を指定する場合、終了曜日は通常金曜です。	掲載希望の場合、掲載月を記載ください。通常配信日は月末の 25～28 日です。

↓更新内容が同一でない限り、一つの URL 毎に一つの記載欄を作成してください。

更新 URL と内容 #/ # (更新対象ページ用記載欄)

ブラウザから URL をコピーして貼付ける際は右クリックでテキスト貼付け



更新対象 URL、新規ページタイトルまたは URL、類似ページ URL (必須)	
更新 URL	変更、修正するページの URL を記載してください。
新規ページ	新規作成するページのタイトルまたは URL (URL 指定の場合) を記載してください。
類似 URL	デザインの手本となるページの URL を記載してください。 新規ページの作成で類似 URL の指定がない場合、デザインを含めた新規作成となり有料となる可能性があります。このような場合は別途ご相談下さい。
添付ファイル名 (例：***.docx、***.jpg)	
更新に用いる添付ファイル、リンク先の添付 pdf ファイル名 等を記載	
更新内容 (必須)	
● 更新内容を直接記載するか (欄外記載も可)、添付ファイルに記載してそのファイル名を書いてください。 (例) ***.docx 参照 ● 以前のページを残す新規作成の場合、「上記類似ページのスタイルを元に<2021 年度役員ページ>を新規に作成してください」のようにご記載下さい。(例えば支部の 2021 年度役員ページを 2020 年度役員ページと同様に作成し、2020 年度ページを残す場合) ● 文章内にリンク元 (別のページや PDF ファイルへジャンプ、Word ファイルダウンロード等) がある場合は、リンク先の URL またはファイル名を吹き出し等にて明記ください。 (例) リンク先：「http:// ***.html」「***.pdf」。 ● 更新対象のページだけでなく、関連して変更するページ全てについて、URL 毎にフォームを作成して下さい。更新内容が同一である場合には対象の URL を複数記載することができます。 ● 更新ページにリンクする Topics ページ、お知らせページ、更新履歴ページ 等の記載も忘れずに依頼いただくようお願いします (次にリンク元掲載用のフォームを示します)。 ● TOP ページ (https://www.icij.or.jp/) や支部 TOP ページ等の更新の場合、お知らせの日付は公開日 (原則として申請の翌週の金曜日、公開日指定の場合はその日付) を記載するようにお願いいたします。 ● 具体的な記載の仕方は記載例を参考にしてください。	

↓更新内容が同一でない限り、一つの URL 毎に一つの記載欄を作成してください。

更新 URL と内容 #/ # （リンク元追記用記載欄）

更新対象 URL、新規ページタイトルまたは URL、類似ページ URL（必須）	
更新 URL	https://www.ieij.or.jp/（TOP ページ）等、更新対象ページへのリンク元（お知らせ等）を記載する URL を指定してください。
添付ファイル名（例：***.docx、***.jpg）	
更新内容（必須）	
● リンク元（お知らせ等）の記載場所、リンク先（更新対象ページの URL または新規作成ページのタイトル）、記載内容 等を指示してください。 ● TOP ページ（https://www.ieij.or.jp/）や支部 TOP ページ等の更新の場合、お知らせの日付は公開日（原則として申請の翌週の金曜日、公開日指定の場合はその日付）を記載するようにお願いいたします。 例： 2022.04.22 お知らせ 2022 年度（第 55 回）照明学会全国大会講演募集の案内 公開日を記載	

記載例 1

照明学会ホームページ更新申請シート

既存の類似ページを元にして新規にページを作成する例

この例では新規ページの名称で表現していますが、新規 URL を指定しても構いません。

申請の名称（必須）			
※※主催シンポジウム告知			
所属	氏名（必須）	メールアドレス（必須）	
※※	※※	※※	
依頼の種類（必須）	公開希望日	公開終了日（必須）	メールマガジン掲載月
通常		指定なし	9 月

更新 URL と内容 1/3 （更新対象ページ用記載欄）

更新対象 URL、新規ページタイトルまたは URL、類似ページ URL（必須）	
更新 URL	
新規ページ	2021 年シンポジウムページ
類似 URL	https://www.ieij.or.jp/2020/symposium2020.html
添付ファイル名（例：***.docx、***.jpg）	
更新に用いる添付ファイル、リンク先の添付 pdf ファイル名 等を記載	
更新内容（必須）	
上記類似ページを元に「2021 年シンポジウムページ」の新規作成をお願いいたします。 変更箇所については下記の黄色部分と吹き出しをご覧ください。 （下線部リンク先：https://※※※※※※※※※※） 記 ※※主催シンポジウムのご案内 10 月 26 日(月)「2021 年 照明学会 ※※シンポジウム」を開催致します(Web 開催)。 タイトル 2021 年※※シンポジウム 日時 2021 年 10 月 26 日(火) 13:30～16:30 会場 Web 開催 主催 一般社団法人 照明学会 ※※分科会 内容 2021 年照明学会の～～ 参加費 無料 定員 100 名(先着順) 参加申込 下記のリンクから申し込みをお願いいたします。 <u>2021 年 照明学会 ※※シンポジウム参加申込</u> 問い合わせ先 照明学会事務局 ※※ 宛 ※※※※(at)ieij.or.jp (“(at)” を “@”に変更して下さい。)	

次頁に続く

更新 URL と内容 2/3 (リンク元追記用記載欄)

更新対象 URL、新規ページタイトルまたは URL、類似ページ URL (必須)	
更新 URL	https://www.ieij.or.jp/ (照明学会 TOP ページ)
添付ファイル名 (例: ***.docx、***.jpg)	
更新内容 (必須)	
「支部及び分科会からのお知らせ」のリストに下記を追記 (リンク先:「2022 年シンポジウムページ」)	
記	
2021.09.18	分科会
照明※※分科会主催※※シンポジウムのご案内	

公開日を記載

更新 URL と内容 3/3 (リンク元追記用記載欄)

更新対象 URL、新規ページタイトルまたは URL、類似ページ URL (必須)	
更新 URL	https://www.ieij.or.jp/event/top.html (一般の方へ)
添付ファイル名 (例: ***.docx、***.jpg)	
更新内容 (必須)	
催し物ご案内のリストに下記を追記 (リンク先:「2021 年シンポジウムページ」)	
記	
2021 年 10 月 26 日	照明※※分科会主催※※シンポジウムのご案内

公開日を記載

(次ページ: 記載例 2)

記載例 2

照明学会ホームページ更新申請シート

TOP ページお知らせの追記の例

申請の名称（必須）			
全国大会受賞者告知			
所属	氏名（必須）	メールアドレス（必須）	
※※	※※	※※	
依頼の種類（必須）	公開希望日	公開終了日（必須）	メールマガジン掲載月
通常		指定なし	

更新 URL と内容 1/1 （リンク元追記用記載欄）

更新対象 URL、新規ページタイトルまたは URL、類似ページ URL（必須）	
更新 URL	https://www.ieij.or.jp/
添付ファイル名（例：***.docx、***.jpg）	
更新内容（必須）	
「お知らせ」に次を追記して下さい。（リンク先：https://www.ieij.jp/annualconf2020/news/post200915.php） 2020.09.16 全国大会 全国大会オンライン開催速報 2020 年度 優秀ポスター発表者賞、ヤングウェーブセッション優秀賞が決定いたしました。	

公開日を記載

(次ページ：記載例 3)

記載例 3

照明学会ホームページ更新申請シート

記載内容が多い場合の記載例です。

申請の名称（必須）			
通信教育 案内更新			
所属	氏名（必須）	メールアドレス（必須）	
※※	※※	※※	
依頼の種類（必須）	公開希望日	公開終了日（必須）	メールマガジン掲載月
通常		指定なし	

更新 URL と内容 1/1 （更新対象ページ用記載欄）

更新対象 URL、新規ページタイトルまたは URL、類似ページ URL（必須）	
更新 URL	https://www.ieij.or.jp/educate/kyoiku.html （通信教育）
新規ページ	
類似 URL	
添付ファイル名（例：***.docx、***.jpg）	
更新内容（必須）	
「現在受講中の方へ」の部分の記載を赤字のように修正してください（欄外参照） この記載例では、申請シートに直接記載していますが、添付ファイルに記載することでも構いません。	

現在受講中の方へ

2020 年度照明通信教育講座 第 50 期受講者の方へ

以下に、主な事項を説明しますが、詳細は、お届けの「受講のしおり」をご確認ください。また、お知らせがある場合、次の欄に掲載します。

お知らせ

この部分は削除してください。

休学のお取扱について

内閣府発表の災害救助法適用地域の受講者に係る休学及びその他による休学のお取扱は、「~~休学・復学制度について~~」をご覧ください。

受講に関する主な説明

受講者向けのサイトについて

(ログイン ID 等は受講番号登録票に記載しています)

全受講者向け受講生用サイト:

<https://www.splm.com/ieij/jukos/>

(各解答の提出状況、採点結果やレポートの受付状況等が確認できます)

Web 解答方式の解答専用サイト:

<https://www.manabitokun.com/shomei/>

(各解答の提出状況とその採点結果等が確認できます)

(中略)

- レポート用紙の行数・フォント・行間隔他、様式は一切変更しないでください。
- A4 等倍で両面印刷して郵送ください(片面印刷等 2 枚以上での提出不可)
- レポート提出用封筒により必ず郵送により提出ください。但し、郵便事情が不安定な海外から提出される場合は、提出方法を事前にご相談ください。
- レポート提出用封筒を紛失された場合は、市販の封筒により郵送ください(宛先は、受講のしおり 22 ページご参照)。
- Mac 版の様式の準備はありません。ご了承ください。

10 月末頃に再度ご連絡するまで閉じてください (削除)

→ ~~レポート用紙(Word形式)~~

スクーリングについて

受講時期は **2021 年** 3 月中旬の予定です。インターネットによる e-learning 又は郵送資料のどちらか一方での受講となります(会場での受講はありません)。

受講方法や受講期間等は、レポート採点後の返却の際に(2020 年 2 月末頃発送予定)、詳細資料を同封しますので、必ずご確認ください。

以上