

大阪市市民活動総合ポータルサイトの 個人アカウント利用マニュアル

1. ログイン方法 …P. 1

「マイページ」へ入るとき

2. 情報の変更 …P. 4

公開している情報を変えたいとき

3. 活動の記録を書く …P. 5

記入した情報を公開するとき

4. 資源の提供情報の情報を書く …P. 7

自身が提供できる モノ・ノウハウ・場所などがあるとき

1. ログイン方法



○右上の「マイページ」ボタンをクリックします。

登録団体の方のログイン

ユーザー名 パスワード

ログイン情報を記憶

個人の方のログイン

個人の方は、以下のボタンで遷移後のフォームにて、情報を入力してログインしてください。

○個人の方のログイン下部にある、ピンク色の「ログイン」ボタンをクリックします。

大阪市市民活動 総合ポータルサイト

ユーザー名

パスワード

ログイン状態を保存する

[パスワードをお忘れですか？](#)

[← 大阪市市民活動総合ポータルサイトへ戻る](#)

- 「ユーザー名」欄に、登録した ID を
「パスワード」欄に、お知らせしたパスワードを
入力します。

入力後、「ログイン」ボタンをクリックします。

2. 個人情報の変更

〇ログイン後、「プロフィール」の画面から情報を変えることができます。

ヘルプ

プロフィール

個人設定

管理画面の配色

デフォルト ライト ブルー コーヒー

エクトプラズム ミッドナイト オーシャン サンライズ

ツールバー

サイトを見るときにツールバーを表示する

名前

ユーザー名 ユーザー名は変更できません。

名

姓

備考欄

メモ

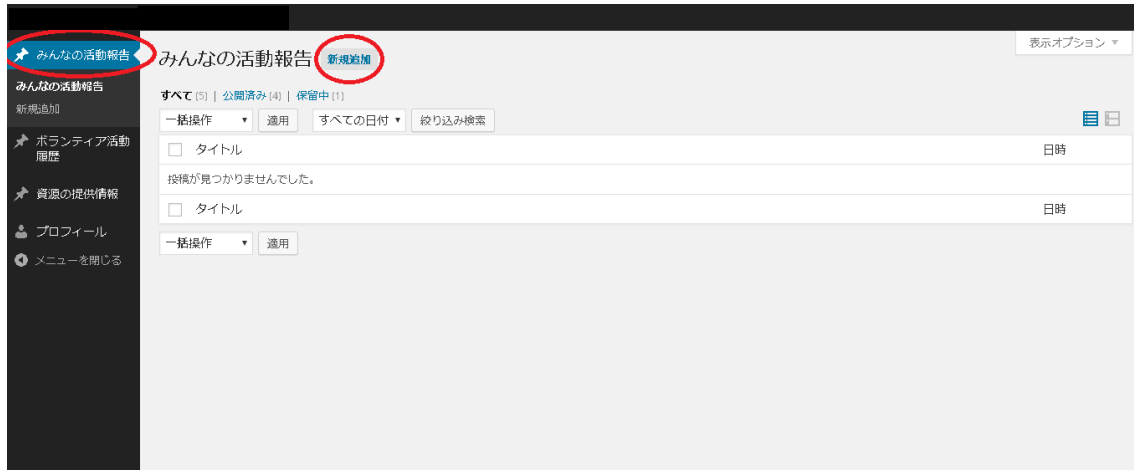
他のすべてのセッションからログアウト
この場所のみでログインしています。

プロフィールを更新

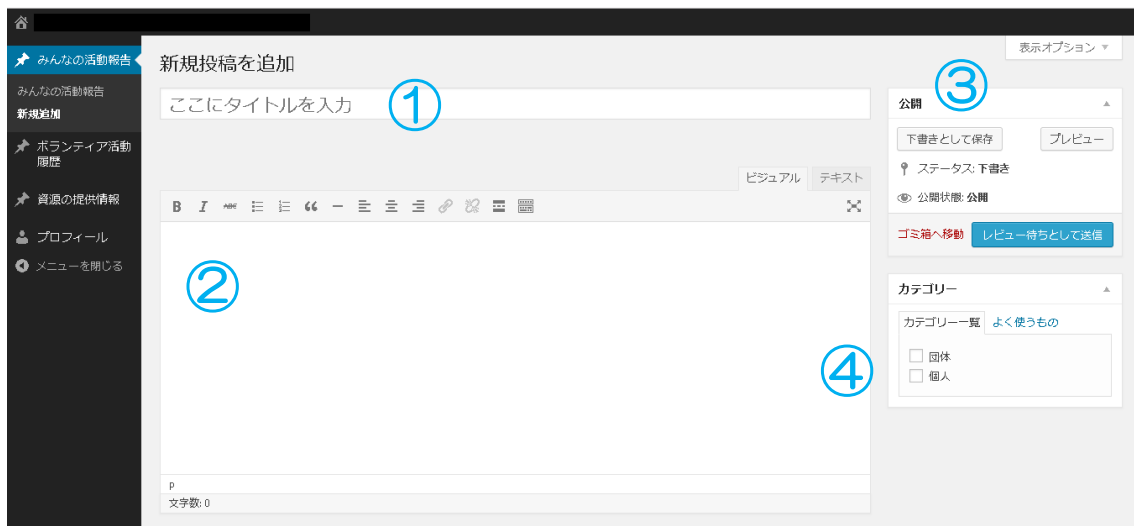
〇各項目編集後、ページ下部にある「アカウントを更新」ボタンを押すと変更完了です。

3. 活動の記録を書く

自身が参加・主催した「イベントやボランティアの記録」などについて、「みんなの活動報告」や「ボランティア活動履歴」にて情報を作成・公開することができます。



「新規追加」をクリックしてください



①タイトル

…活動記録のタイトルを記入します。

②内容

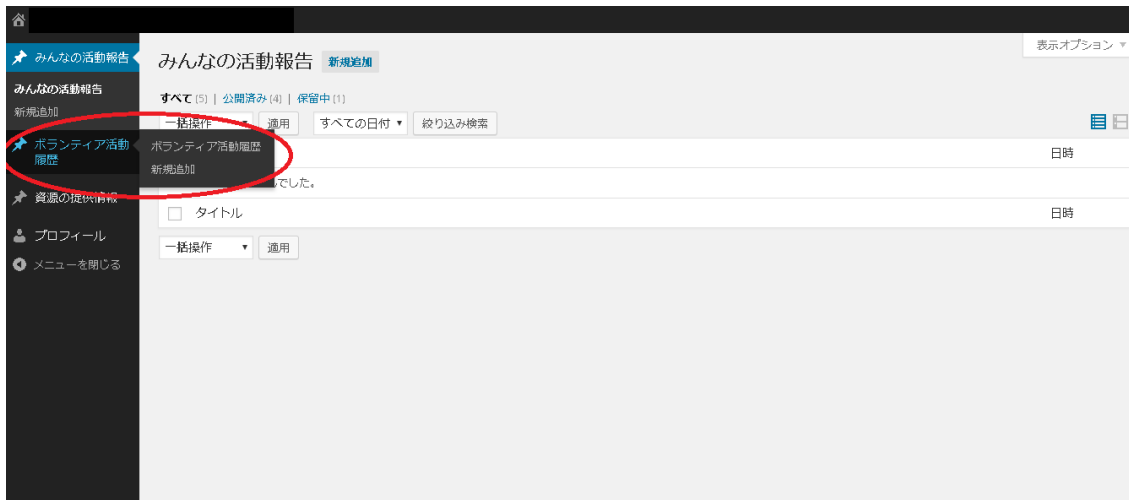
…取組んだイベント、ボランティア活動の内容について記入します。

③公開

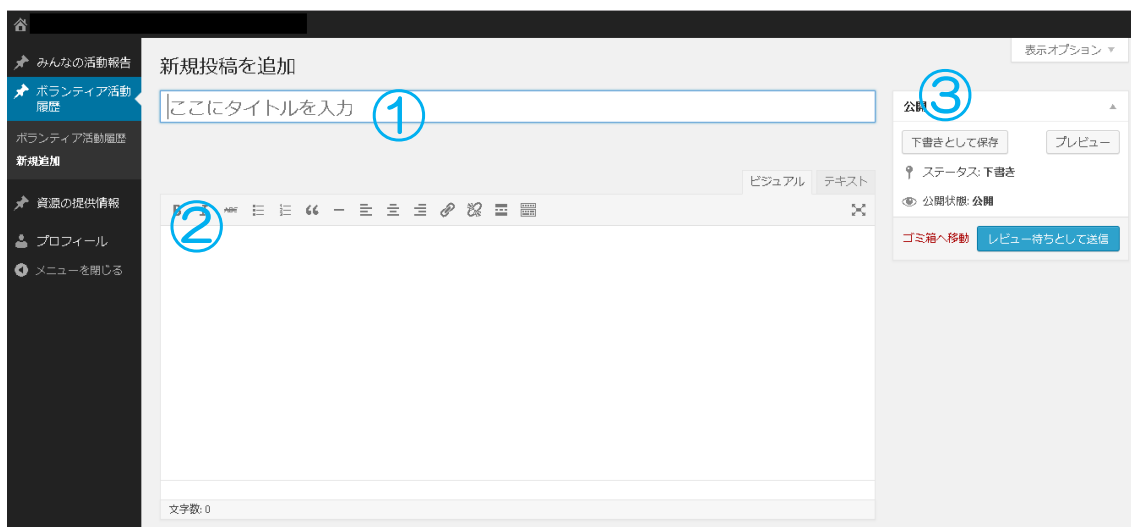
…情報を公開し、ポータルサイトに表示することができます。

④カテゴリ

…該当するカテゴリを選び、チェックボックスをクリックします。



「新規追加」をクリックしてください



①タイトル

…活動記録のタイトルを記入します。

②内容

…取組んだイベント、ボランティア活動の内容について記入します。

③公開

…情報を公開し、ポータルサイトに表示することができます。

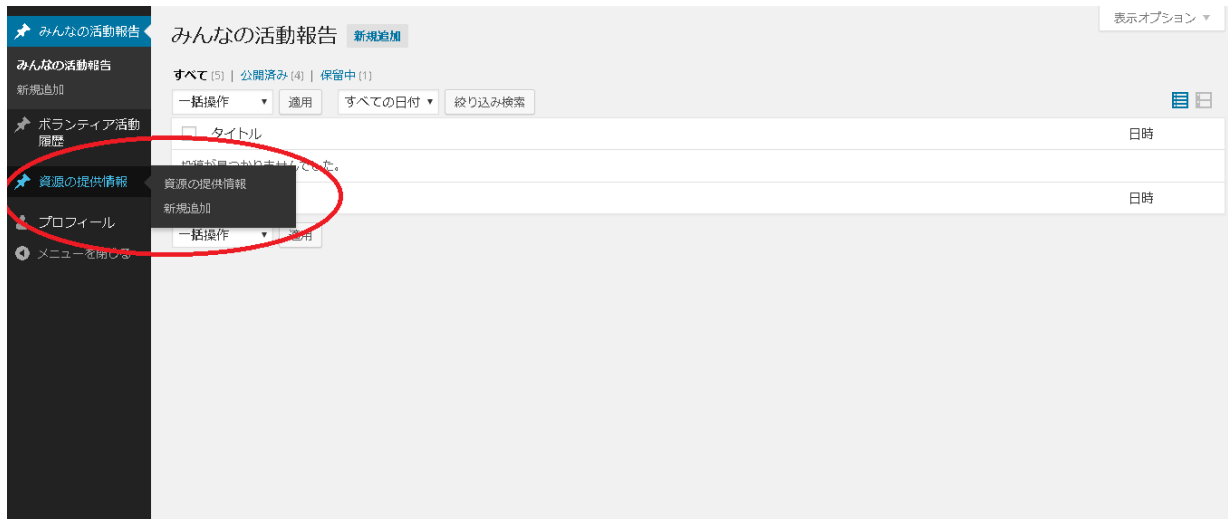
★

「みんなの活動報告」「ボランティア活動履歴」で公開したい記事が作成出来ましたら、「レビュー待ちとして送信」ボタンを押して下さい。

作成した記事は、大阪市市民活動総合ポータルサイト管理・運営事務局が内容を確認し、掲載に問題なければ公開致します。

4. 資源の提供情報の情報を書く

自身が提供できる モノ・ノウハウ・場所などがあるとき



「新規追加」をクリックしてください

①タイトル

…資源情報のタイトルを記入します。

②内容

…提供する資源の内容について記入します。

③詳細

…提供する資源の内容について、詳細事項を記入します。

- 物品などの場合：場合・個数・大きさ・色・メーカーなど
- 講座などの場合：時間・対象・条件・交通費など

④掲載期限日（情報取下げ日）

…提供する資源情報を掲載する期限日を指定します。

⑤担当者から一言

…提供する資源について担当者からのメッセージを記入します。

⑥カテゴリ

…提供する資源について該当するカテゴリを選び、チェックボックスをクリックします。

★

作成した記事は、大阪市市民活動総合ポータルサイト管理・運営事務局が内容を確認し、掲載に問題なければ公開致します。