

情報の掲載を希望される学生団体各位

国際保健医療に関係する活動を行っている学生団体の皆様には、当ホームページにおいて、『情報スペース 学生団体紹介』、『イベント情報』の2項目に関し情報を掲載していただくことができます。ただし、情報掲載に際しては、事前のユーザ登録が必要となります。

各スペースの説明

『情報スペース 学生団体紹介』

国際保健医療に関わる活動を行う学生団体を紹介します。同じ国際保健医療に関わろうとする学生達が他の団体の活動を幅広く知る機会が生まれ、全国の学生団体が互いに活性化につながるのではないかと考えています。

『イベント情報』

学生が参加できるイベント情報をカレンダー方式で宣伝できます。より多くの学生が参加できるようにjaih-sのホームページを利用していただければと思っております。

ぜひ、大学のサークルのイベントの宣伝に、お気軽にご利用下さい。

ユーザ登録の申請条件

ユーザ登録にあたりいくつかの条件がございます。以下のことを必ず厳守してください。

- ・学生団体であること
- ・国際保健医療に関するなんらかの活動を行っていること

掲載内容の取り扱い

- ・申請頂いた内容に対し、日本国際保健医療学会(以下jaih-s)が編集を行う際、貴団体に変更内容のご了解を得た後、変更させていただきますが、審査を行うことについては予めご了承下さい。
- ・万が一、貴団体の情報をjaih-sのホームページ上で公開したことによって不利益が生じたとしても、jaih-sは責任を負いません。

ユーザ登録方法

ホームページ(URL:<http://www.jaih-s.net/>)のトップページの左にある、**ログイン** の項目内の **新規登録** をクリックしてください。

その後に、表示されるリンク先のページにて、必要事項をご記入ください。

「ユーザ名」、「メールアドレス」、「パスワード(およびパスワード確認)」を記入してください。

- * 「**ユーザ名**」には、「**ひらがな・漢字、全角カナ・英数、半角カナ・英数**」がご使用いただけます。「**パスワード**」には、「**半角英数**」のみご使用いただけます。
- * **で登録いただく、「ユーザ名」、「パスワード」は、そのまま、当HPへのログイン用ユーザーアカウントとなりますので、ご自身で管理しやすいものにしていただき、情報は書き留めておくなど保存に努めていただければ幸いです。**

ホームページをお持ちの場合は、ホームページアドレスを「ホームページ」の欄にご記入下さい。

『サイトの新着情報などをメールで受け取る』を利用される方は、『サイトの新着情報などをメールで受け取る』の「はい」を選択してください。利用されない方は「いいえ」を選択してください。

免責の規約をお読みの上、同意にチェックをお願いします。

最後に、一番下にあります **送信** をクリックしてください。jaih-s側の担当者が確認後、「登録完了」のお知らせを、ご登録いただいたメールアドレスにご連絡させていただきます。

The image shows a screenshot of a user registration form with several callout boxes providing instructions:

- 団体名を記入してください** (Please enter the organization name): Points to the "団体名" (Organization Name) field.
- 窓口代表のメールアドレスを記入してください** (Please enter the contact representative's email address): Points to the "メールアドレス" (Email Address) field.
- 任意のパスワードを入力ください** (Please enter an arbitrary password): Points to the "パスワード" (Password) field.
- ここにチェックを入れない限り、Web上では公開されません(任意)** (Unless you check here, it will not be published on the web (optional)): Points to the "このメールアドレスを公開する" (Publish this email address) checkbox.
- 免責事項をお読みの上、チェックを入れてください** (Please read the disclaimer and check): Points to the "同意" (Agree) checkbox.

The form fields include: ユーザ名 (User Name), メールアドレス (Email Address), ホームページ (Home Page), タイムゾーン (Time Zone), パスワード (Password), パスワード確認 (Password Confirmation), and a checkbox for "このメールアドレスを公開する" (Publish this email address). The time zone is set to "GMT+900 東京、大阪、札幌、ソウル、ヤクーツク". There are radio buttons for "はい" (Yes) and "いいえ" (No) for the email publication option. A disclaimer section is visible at the bottom of the form.

「情報スペース 学生団体紹介」への掲載方法

1)ログインする

ホームページ(URL:<http://www.jaih-s.net/>)のトップページの左にある、『ログイン』に登録した「ユーザ名」、「パスワード」を入力しログインしてください。

2) 学生団体紹介記入ページにアクセスする

トップページの左にある『メインメニュー』内の **情報スペース** をクリックしてください。

トップページの左にある『メインメニュー』内の **情報スペース** の文字の下にある

登録する を、クリックしてください。

3)団体情報を記入する **必須事項**

[ウェブサイト名]に、**団体名** を記入してください。

[ウェブサイトURL]に、貴団体ホームページのURLを記入してください。(HPをお持ちでない団体は、空白の状態にしておいてください。)

[カテゴリ]で、**「学生団体」** を選択してください。

[説明]の欄に以下の事項を、項目名を「[b] 」と「 [/b]」ではさんで、下図の様にご記入ください。実際の掲載の様子に関しては、既に掲載されている他団体の情報を参考にさせていただければと思います。

- ・学生団体の説明・メッセージ:100～200文字を目安にご記入ください
- ・活動拠点:主に活動している大学や施設の場所、活動地域や国などをご記入ください。
- ・近年の活動歴:ここ数年間における、国内・海外での活動歴をご記入ください。
- ・ホームページ:HPをお持ちの団体はURLをご記入ください。
お持ちでない場合は「HPなし」とご記入ください。
- ・連絡先:電話番号、FAX番号、HPのURL、問い合わせ用のメールアドレスなど、webサイトに公開する場合のみ記入してください。

[b] 学生団体の説明・メッセージ [/b]

~~~~~

[b] 活動拠点 [/b]

大学名・地域名など

[b] 近年の活動歴 [/b]

2007年 ~~~~~

[b] ホームページ [/b]

http:// (または、「HPなし」)

[b] 連絡先 [/b]

問い合わせ用メールアドレス: ~~~~~

tel/fax: ~~~~~

\* 「説明」の欄にご記入いただきました情報に関して、記載内容の変更は行いませんが、段落分け、項目の色づけ等、文章の体裁に関する最終調整は当方にて行わせていただきます。何卒ご了承ください。

ユーザメニュー

- アカウント情報
- アカウント編集
- イベント通知機能
- ログアウト
- 受信箱
- 管理者メニュー

リンクフォームを登録

ウェブサイト名: \_\_\_\_\_

ウェブサイト URL: http:// \_\_\_\_\_

カテゴリ: \_\_\_\_\_

説明: \_\_\_\_\_

URLリンク メールリンク 画像リンク 画像アップ

サイズ フォント 色

B I U L

オプション:  このリンクが承認された場合に通知する

送信 キャンセル

団体名を記入してください

団体のホームページURLを記入してください(お持ちでない場合は、空白)

必ず、「学生団体」を選択してください

上述の形式に従い、団体説明などをお書き下さい

最後に、一番下にあります **送信** をクリックしてください。

#### 4) 審議と登録完了

送って頂いた情報に記入漏れがないかなどを、jaih-s 側で確認させていただいた後、「承認」の手続きを行い、HPに公開を開始させていただきます。時期によって申請から時間がかかることがあるかと思いますがご了承ください。「承認」の手続きが完了し、公開が開始した際には、その旨を当方より、ご登録いただいたメールアドレスへご連絡させていただきます。

#### 5) 掲載内容の変更に関して

掲載内容変更にあたっては、各団体担当者様に HP より情報の修正を行っていただけますが、最終的な HP 上での修正の反映には、当方での承認の手続きが必要となりますので、掲載内容を変更された場合、もしくは掲載内容修正のリクエストを、[online-space@jaih-s.net](mailto:online-space@jaih-s.net) までご連絡いただければ幸いです。

## 「イベント情報」の掲載方法

### 1)ログインする

ホームページ(URL:<http://www.jaih-s.net/>)のトップページの左にある、「ログイン」に登録した「ユーザ名」、「パスワード」を入力しログインしてください。

### 2) 新規イベントの登録を行う

ページ左中央の「メインメニュー」内の **イベント情報** をクリックしてください。

ページ左中央の「メインメニュー」内の **イベント情報** の文字下にある **新規登録** をクリックしてください。

### 3)イベントの詳細に関して以下の項目を記入する **必須事項**

- ・ **[件名]**: イベントの名前
- ・ **[開始日時][終了日時]**: イベントの開始日時と終了日時
- ・ **[場所]**: イベントが行われる場所
- ・ **[連絡先]**: このイベントについての連絡先(電話番号、メールアドレス等)
- ・ **[詳細]**: イベントの内容についての詳細
- ・ **[カテゴリー]**: 短期型イベントか、長期型イベントか、どちらかを必ず選択してください
- ・ **[レコード表示]**: 「公開」を選択することで、HP上に公開されます
- ・ **[繰り返し]**: イベントが毎日、毎週、または毎月決まって開催される場合にご利用ください。  
必要のない場合は「繰り返し無し」を選択してください。

### 4)最後に、一番下にあります **新規登録** をクリックしてください。

The screenshot shows a web form titled "予定表 - 編集 -" (Calendar - Edit -). The form fields and their corresponding callouts are as follows:

- 件名** (Event Name): Callout: "イベント名を記入してください" (Please enter the event name).
- タイムゾーン** (Time Zone): (GMT+09:00)
- 開始日時** (Start Date/Time): 2008-1-24, 2008年 1月 24日 (木曜日) 9時 00分
- 終了日時** (End Date/Time): 2008-1-24, 2008年 1月 24日 (木曜日) 17時 00分
- 全日オプション** (All-day options):  全日イベント,  長期イベント,  記念日・祝日等
- 場所** (Location):
- 連絡先** (Contact):
- 詳細** (Details): Includes fields for URL link, email link, event link, and a rich text editor with formatting options (bold, italic, underline, link, unlink, list, list-rtl, undo, redo).
- カテゴリー** (Category):  短期型イベント《勉強会・報告会・説明会》,  長期型イベント《スタッフツアー・インターンなど》
- レコード表示** (Record Display):  公開,  非公開, 公開先 [自分のみ]
- 繰り返し** (Repeat):  繰り返し無し,  繰り返しする (日付単位: 1 日ごと)

Additional callouts on the right side of the form:

- Grouping the start/end date, location, and contact fields: "イベントについての基本的な情報を選択、記入してください" (Please select and enter basic information about the event).
- Pointing to the details text area: "イベントの詳細を記入してください" (Please enter the details of the event).
- Pointing to the repeat options: "繰り返し行われるイベントの場合は、以下を入力してください" (If the event is repeated, please enter the following).

### 5) 審議と登録完了

ご登録いただいたユーザ名、パスワードでログイン後、イベント情報の記入を行っていた場合は、自動承認にて、登録終了後、すぐにHPでの公開が開始されます。ログインされずに、ゲストとして同様の処理を行っていた場合には、jaih-s側での掲載承認の手続きが必要となり、手続き完了後、HPでの公開が開始されます。つきましては、ログイン後にイベント情報の記入を行っていただきますようお願い申し上げます。