

第12章

ブログ・Facebook連携・ アプリメール設定

12-1 ブログ・Facebookの自動連携設定

12-2 メールアドレスの変更

ブログ・Facebookページとの連携、アプリ関連の連絡事項の送信先となる貴校の担当者メールアドレスを設定します。

12-1 ブログ・Facebookの自動連携設定

ブログ・Facebookとスタディサプリ進路 / オープンキャンパスアプリをRSSを利用して連携させます。

連携すると、ブログ・Facebookを更新した際に、自動的にスタディサプリ進路 / オープンキャンパスアプリにも入稿されるようになります。

ブログ・Facebookの自動連携を設定する操作は、次のステップで進みます。

[ブログ連携]あるいは[Facebook連携] 画面を表示する

該当ブログあるいはFacebookとリンクする

▼ サイト/アプリに反映されない場合は以下をチェックしてください。

1. 設定してから1時間以上経過していますか？
ブログ・Facebookの自動連携を設定すると、1時間に1回取得・反映されます。
2. 反映されないのは、過去の記事ですか？
初回設定時は、最新の記事からさかのぼって5件の記事を自動取得します。
3. 写真のサイズは250px250px以上ですか？
自動取得する写真は、ブログの本文中にある250x250px以上の画像です。
また複数ある場合には、本文中で先に表出される画像を取得します。
4. [Facebook連携]対象の記事に本文はありますか？
本文がある記事を取得します。画像のみの投稿は連携されません。
5. [ブログ連携] 対象のブログはRSSが設定されていますか？
RSSが設定されているブログのみ、更新情報を取得することができます。

! 自動連携の解除について

ブログ・Facebookとの自動連携を解除しても、過去に掲載されたブログの記事は削除されません。
削除する場合は、「7-3入稿済みのニュースを確認・削除する」の手順に従ってください。
→「7-3入稿済みのニュースを確認・削除する」(7-12ページ)

ブログの設定方法



1. サイドナビゲーションメニューの「原稿入稿」をクリックします。



2. 学校名をクリックします。
3. 「ブログ連携」をクリックします。
[連携中のブロー一覧] 画面が表示されます。



4. 連携するブログのURLを入力します。



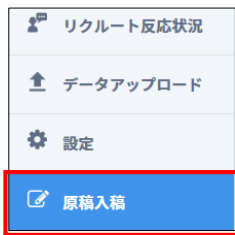
5. [登録する]ボタンを押す



6. ブロー一覧に対象のブログが表示されたら、連携が開始されます（連携までは最大1時間かかります）。

7. 複数のブログを登録したい場合は、4～5の手順を繰り返してください。

Facebookの設定方法



1. サイドナビゲーションメニューの「原稿入稿」をクリックします。



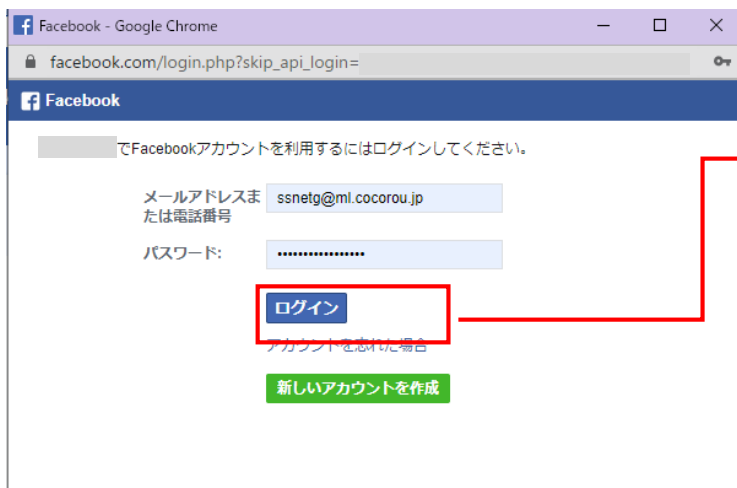
2. 学校名をクリックします。

3. 「Facebook連携」をクリックします。

「Facebook」画面が表示されます。



4. 「連携するFacebookページを選択」をクリックします。



5. Facebookページへのログイン画面が表示されるため、メールアドレスとパスワードを入力して「ログイン」をクリックします。

※既にFacebookにログインしている場合はこのログイン画面は表示されません。



6. ○○としてログインしますか？という表示が出るので、青色のボタンをクリックしてください。



7. アクセスするFacebookアカウントに✓がついていることを確認し、[次へ]をクリック。



8. アクセスの設定画面が表示されるため、いずれも[はい]が選択されていることを確認し、[完了]をクリックしてください。



9. ○○がFacebookにリンクされました、という表示が出たら完了です。[OK]ボタンをクリックしてください。



10. リンクされたページを選択



11. [登録する]をクリック



12. Facebookページ一覧に対象のページが表示されたら、連携が開始されます（連携までは最大1時間かかります）。

13. 複数のページを登録したい場合は、4～11の手順を繰り返してください。

12-2 メールアドレスの変更

スタディサプリーオープンキャンパスアプリに関連する連絡事項（入稿の不備連絡や役立つ情報等）を、弊社から、事前に登録済みのご担当者メールアドレスにお送りします。

このご担当者のメールアドレスを変更することができます。

なお、このメールアドレスは高校生には公開されません。

メールアドレスを変更する操作は、次のステップで進みます。

[ご担当者メールアドレスの変更] 画面を表示する

メールアドレスを変更する



1. サイドナビゲーションメニューの【原稿入稿】をクリックします。



2. 学校名をクリックします。

3. 【ご担当者メールアドレスの変更】をクリックします。

[ご担当者メールアドレスの変更] 画面が表示されます。



4. メールアドレスを変更します。

5. 【変更する】をクリックします。

第12章 ブログ連携・アプリメール設定



「メールアドレスが変更されました。」と表示されます。