

第5章

原稿入稿システム 在校生・卒業生・先生紹介入稿

5-1 在校生・卒業生・先生紹介とは

5-2 在校生・卒業生・先生紹介を入稿する

5-3 記事を編集する

5-4 登録済の記事を流用する

5-5 ゲストIDで入稿する

5-6 ゲストが入稿した記事を承認する

5-7 記事を掲載停止・削除する

スタディサプリ進路に表示される在校生・卒業生・先生紹介の内容を登録・削除します。

5-1 在校生・卒業生・先生紹介とは

「在校生・卒業生・先生紹介」とはスタディサプリ進路に掲載される、「在校生レポート」「卒業後のキャリア」「先生・教授」の総称です。

スタディサプリ進路に表示される画面は、次のとおりです。

スタディサプリ進路 画面イメージ（パソコン画面）



同（スマホ画面）



（※画面遷移・画面イメージは、実際のサイトとは異なる場合があります。あらかじめご了承ください。）

✓ 入稿条件について

「在校生レポート」「卒業後のキャリア」「先生・教授」それぞれで、参画している学部・学科・コースにのみ入稿できます。また、上記のリクルート原稿が掲載されていないと掲載できません。未参画や掲載停止中の場合は利用できませんので、ご了承ください。

✓ 掲載箇所について

「在校生レポート」「卒業後のキャリア」「先生・教授」のそれぞれのページと対象の学部・学科・コース詳細ページを購入している場合は該当詳細ページにも掲載されます。

✓ 原稿掲載のタイミングについて

在校生・卒業生・先生紹介は、入稿したタイミングで掲載されます。

在校生・卒業生・先生紹介の記事を入稿する画面は、次のとおりです。

スリテサマリ for MARKETING 原稿入稿システム (WEB/アプリ) かもめ大学

新規記事を作成

記事の種類

✓OK 種類 在校生レポート

記事概要

✓OK 学部・学科・コース 文学部
学部・学科・コースを選択

✓OK タイトル 在校生を紹介します 50文字まで

✓OK 本文 文学部 4年のかもめさんです。 1000文字まで

必須 メイン画像
画像を追加
※ アップロード可能な画像形式は、JPEG、GIF、PNGです。
※ アップロード可能な画像サイズは16:9～4:3です。

任意 サブ画像 (最大3枚まで)
画像を追加
※ アップロード可能な画像形式は、JPEG、GIF、PNGです。
※ アップロード可能な画像サイズは4:3～16:9です。
※ ドラッグアンドドロップで写真を並び替えることができます。

任意 出身高校 かもめ高校 (東京都)

任意 名前 かもめ 20文字まで

任意 入学年度 20xx年


[入稿設定](#) に向きして「入稿」ボタンを押してください。

下書き保存 入稿 キャンセル

5-2 在校生・卒業生・先生紹介を入稿する

操作は、次のステップで進みます。

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. 「在校生・卒業生・先生紹介」の「新規記事を追加」をクリックします。
または、「在校生・卒業生・先生紹介の追加／編集」から開いた画面で、「新規記事を追加」をクリックします



The image shows three screenshots of a web application interface. The first screenshot shows a side navigation menu with three items: 'リクルート反応状況', 'フォーム作成', and '原稿入稿'. The '原稿入稿' item is highlighted with a red box and a red arrow points to it from the first instruction. The second screenshot shows the main dashboard with an '入稿メニュー' section. Under 'オープンキャンパス', there are three cards: 'イベント追加/編集', 'OCページ・OC導線カセット', and 'OCカメラ動画'. Below these is a section for '日本料理調理実習' and a section for '在校生・先生・卒業生紹介'. In the '在校生・先生・卒業生紹介' section, there is a red box around a '+ 新規記事を追加' button. A red arrow points from the second instruction to this button. The third screenshot shows the '在校生・卒業生・先生紹介の追加／編集' page. It has a left sidebar with 'イベント追加/編集', 'OCページ・OC導線カセット', and 'OCカメラ動画'. The main content area has a header '在校生・卒業生・先生紹介の追加／編集' and a '承認待ちの記事' section. A red box highlights a '新規記事を追加' button in the top right corner, with a red arrow pointing from the second instruction to it.

3. 種別を次の中から選択します。
 「在校生レポート」
 「卒業生の紹介」
 「先生の紹介」
 画面の下部に、選択した種別に応じた入力項目が表示されます。

4. 学部・学科・コース、タイトル、本文を入力します。

✓ 学部・学科・コースの選択 について

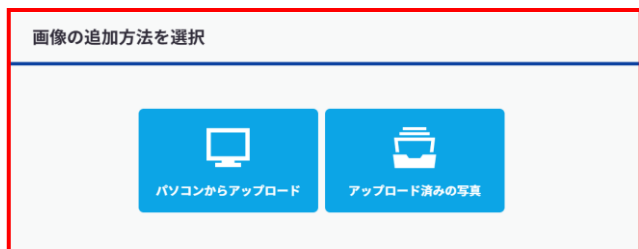
[学部・学科・コースを選択] をクリックすると、選択画面が表示されます。

1. 学部・学科・コースを選択します。

ここでは、「在校生レポート」「卒業後のキャリア」「先生・教授」にそれぞれ参画している学部・学科・コースしか選択できません。また、上記のリクルート原稿が掲載されていないと掲載できません。
 未参画や掲載停止中の場合は利用できませんので、ご了承ください。



5. メイン画像の「画像を追加」をクリックします。



6. 写真の追加方法を選択します。

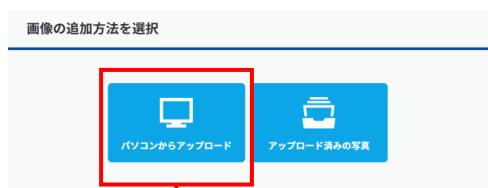
写真を追加するには、次の方法があります。

- パソコンからアップロード
- アップロード済みの写真

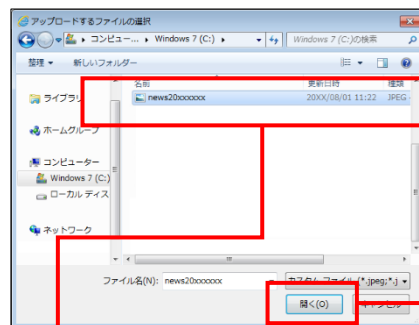
ここでは、それぞれの方法について、操作手順を説明します。

6. 写真の追加方法を選択します。(つづき)

●パソコンからアップロードする場合



[パソコンからアップロード]
をクリックします。



写真のファイルを選択し
[開く(O)] ボタンをクリックします。

●アップロード済みの写真から選択する場合



[アップロード済みの写真]
をクリックします。



写真を選択し、
[選択する] をクリックします。



写真の種類とサイズ、形

- 入稿可能なデータの形式は、JPEG、GIF、PNG形式です。
- 入稿可能なサイズは、縦横640～8,000pxです。
- 正方形以外の写真を入稿した場合は、自動的にセンターあわせ・長辺あわせでトリミングされ、正方形で掲載されます。

The screenshot shows a form with the following fields:

- サブ画像** (最大3枚まで): Includes an upload icon and instructions: "※アップロード可能な画像形式は、JPEG、GIF、PNGです。 ※アップロード可能な画像サイズは640～8000pxです。 ※ドラッグアンドドロップで写真を並び替えることができます。"
- 出身高校**: A dropdown menu with "かもめ高校 (東京都)" selected.
- 名前**: A text input field with "かもめ" entered, with a "20文字まで" limit.
- 入学年度**: A dropdown menu with "20xx年" selected.

At the bottom, there are three buttons: "下書き保存" (Save Draft), "入稿" (Submit), and "キャンセル" (Cancel). A red box highlights the "入稿" button.

7. サブ画像、出身高校、名前、入学年度を入力します。

▼ 出身高校の入力

〔出身高校〕欄に高校名の先頭の文字（少なくとも1文字）を入力すると、入力した文字が含まれる高校名の一覧が表示され、その中から選択できます。

※ヒットしない場合はひらがなでもお試しください

8. 【入稿】をクリックします。

▼ YouTube動画のサムネイル画像のアップロード

サブ画像では、YouTube動画のサムネイル画像※をアップロードすることができます。サムネイル画像を投稿したい動画のURLを、本システムへ入力してください。

※サムネイル画像とは、YouTubeの検索結果やおすすめ動画の一覧を開いた時に、タイトルの上に表示されている画像を指します

🔄 種別で「先生の紹介」を選択したときの入力項目

種別で「先生の紹介」を選択した場合は、〔出身高校〕〔入学年度〕の欄は表示されません。

The screenshot shows the main interface of the article submission system. At the top, it says "スライダサリ for MARKETING" and "原稿入稿システム (WEB/アプリ)". The user is logged in as "かもめ大学 様".

The main content area shows a confirmation message: "入稿しました。 No.00000000". Below this, there are filters for "記事一覧" (Article List) with options for "すべての種別" (All Categories) and "すべての学部・学科・コース" (All Departments/Courses/Courses). There are buttons for "他の種別を選択" and "他の学部・学科・コースを選択".

A preview of an article is shown below, titled "在校生紹介" (Current Student Introduction) with the number "No.00000000". The article content is "かもめ大学 文筆部 在校生を紹介します" (Kaumome University Wenshibu introduces current students).

〔在校生・卒業生・先生紹介の追加/編集〕画面に戻り、「入稿しました。」と表示されます。

5-3. 記事を編集する

1. 5-4ページ操作1～2の手順で「在校生・卒業生・先生紹介の追加/編集」画面を表示します。



2. 編集する在校生・卒業生・先生紹介をポイント（マウスポインタを写真の上に移動）し、【確認/編集】をクリックします。

✓ 在校生・卒業生・先生紹介のステータス

「在校生・卒業生・先生紹介の追加/編集」画面には、作成済みの在校生・卒業生・先生紹介の一覧が表示され、それぞれの画像の左下には「掲載中」などのステータスが表示されています。

ステータス	説明
下書き保存	作成中や修正中に「下書き保存」した状態です。
承認待ち	作成、修正後、入稿し、掲載を待っている状態です。原稿の確認、編集はできません。
掲載中	掲載中の状態です。
掲載停止	掲載停止の状態です。

4. 必要に応じて修正します。

✓ 写真の削除

写真を削除する場合は、削除する写真をポイント（マウスポインタを写真・動画の上に移動）し、**「画像を削除」**をクリックしてください。

5. **「入稿」**をクリックします。

「在校生・卒業生・先生紹介の追加/編集」画面に戻り、「入稿しました。」と表示されます。

5-4. 登録済みの記事を流用する

登録済みの在校生・卒業生・先生紹介の記事を流用して、新しい記事を作成します。



1. 5-4ページ操作1～2の手順で
[在校生・卒業生・先生紹介の
追加/編集] 画面を表示します。

2. 流用する在校生・卒業生・先生
紹介をポイント（マウスポイン
タを写真の上に移動）し、[確
認/編集] をクリックします。



3. [この内容をコピーして新規記
事を作成] をクリックします。

[新規記事を作成] 画面が表示
されます。

ここからの操作は「5-2 在校生・卒業生・先生紹介を入稿する」の操作3（5-5ページ）以降とほぼ同じです。

5-5 ゲストIDで入稿する

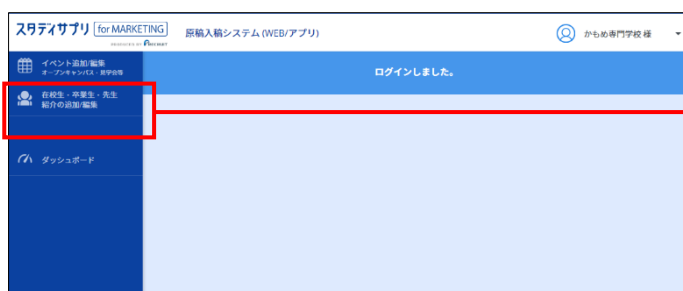


参照

ゲストIDについては、第2章「本システムを利用する前に」の「2-6 ゲストIDを発行する」を参照してください。

1. 「ゲストログイン画面のURL」「ゲストログインID」「パスワード」を使用してログインします。

「ゲストログイン画面のURL」「ゲストログインID」「パスワード」は、管理者から受け取ってください。



2. **「在校生・卒業生・先生紹介の追加/編集」をクリックします。**
 「在校生・卒業生・先生紹介の追加/編集」画面が表示されます。



3. **「新規記事を追加」をクリックします。**
 「新規記事を作成」画面が表示されます。



4. **新規記事を作成します。**
 作成方法は、「5-2 在校生・卒業生・先生紹介を入稿する」を参照してください。
5. **「承認依頼」をクリックします。**



「在校生・卒業生・先生紹介の追加/編集」画面に戻り、「承認依頼しました。」と表示されます。

ゲストIDではすぐに投稿はできません。管理者が承認した後、掲載されます。

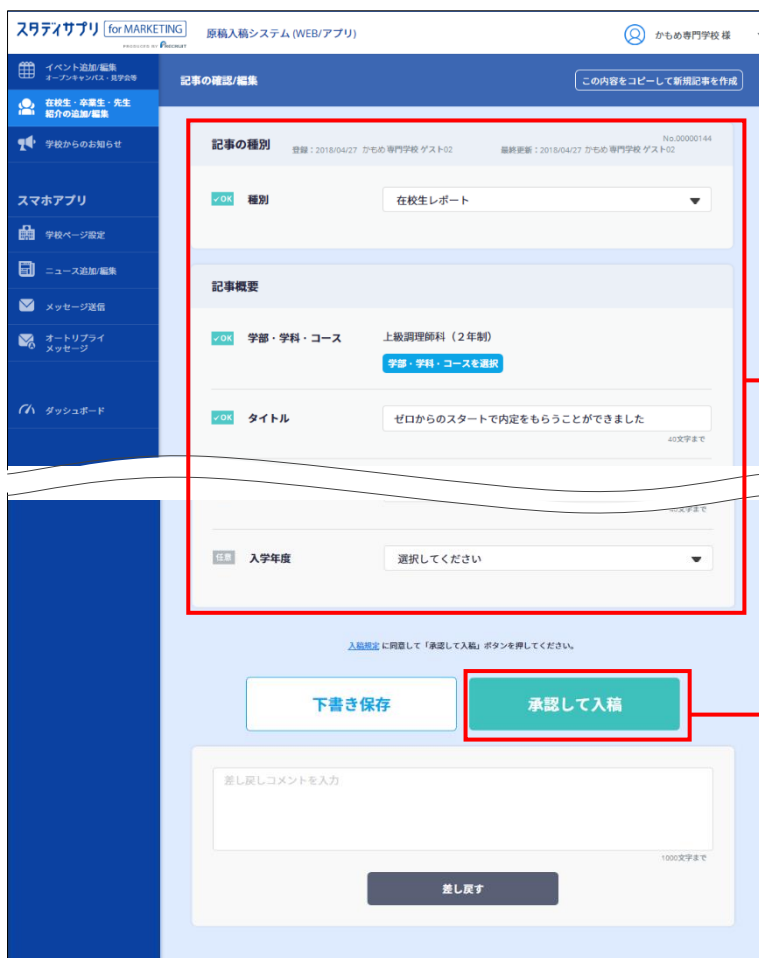
5-6 ゲストが入稿した記事を承認する

ゲストが記事を入稿し承認を申請してきたら、管理者が内容を確認して承認します。



1. 5-12ページ操作1～2の手順で [在校生・卒業生・先生紹介の追加/編集] 画面を表示します。

2. [確認/編集] をクリックします。
[記事の確認 /編集] 画面が表示されます。



3. 記事の内容を確認・修正します。

4. [承認して入稿] をクリックします。

[在校生・卒業生・先生紹介の追加/編集] 画面に戻り、「入稿しました。」と表示されます。

✓ 承認しないとき

[差し戻す] をクリックすると、入稿したゲストに記事が差し戻されます。

5-7 記事を掲載停止・削除する

5-7-1. 記事を掲載停止する

1. 5-4ページ操作1~2の手順で【在校生・卒業生・先生紹介の追加/編集】画面を表示します。



2. 掲載を停止する記事をポイント（マウスポインタを写真の上に移動）し、【確認/編集】をクリックします。



3. 【掲載を停止】をクリックします。



【在校生・卒業生・先生紹介の追加/編集】画面に戻り、「入稿しました。」と表示されます。

5-7-2. 記事を削除する

1. 5-4ページ操作1~2の手順で【在校生・卒業生・先生紹介の追加/編集】画面を表示します。



2. 削除したい記事をポイント（マウスポインタ）を写真の上に移動し、【確認/編集】をクリックします。



3. 【削除】をクリックします。



【在校生・卒業生・先生紹介の追加/編集】画面に戻り、「削除しました。」と表示されます。