

操作マニュアル

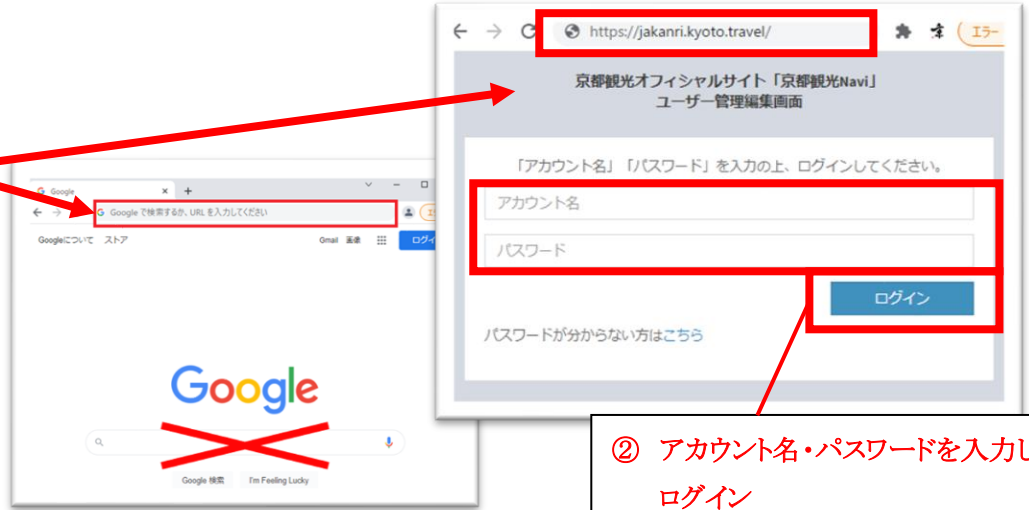
1.ログイン方法

①ブラウザで URL を開いてください。(※URL は検索窓でなくアドレスバーに入力ください。)

ログイン URL:<https://jakanri.kyoto.travel/>

②別添に記載のアカウント ID とパスワードを入力してログインしてください。

① アドレスバーに URL を入力
Google や yahoo などの検索窓ではなく、画面上部のアドレスバーにご入力いただくようご注意ください。



③初めてログインされた方は、ログイン後、「アカウント情報を変更する」ボタンより、アカウント情報をご変更ください。

※必ず、メールアドレスをご登録ください。

※必ず、ご自身で設定されたパスワードにご変更ください。



2.観光スポットサービス情報 修正

- ① 「公開中の観光スポットサービス情報」の URL より、現在「観光 Navi」に公開中の貴施設ページをご確認ください。
- ② **【修正が不要な場合】そのまま右上よりログアウトしてください。**このまま掲載を続けさせていただきます。
【修正が必要な場合】「公開中の観光スポットサービス情報」>「編集」ボタンより内容の編集を行ってください。そのまま手順③～⑦にお進みください。
【ページを削除したい場合】「公開中の観光スポットサービス情報」>「編集」ボタンを押してください。そのまま手順⑧～⑨にお進みください。

②
修正が必要な場合、
ページを削除したい場合は、
「編集」ボタンを押す

① 現在公開中のページの確認

お知らせ

メールアドレスが登録されていません。アカウント情報の更新をお願いします。

お知らせ

<初期パスワードでログインされた方>
「アカウント情報を変更する」より、パスワードをご変更ください。

<メールアドレス登録をされていない方>
「アカウント情報を変更する」より、メールアドレスをご登録ください。

アカウント情報を変更する

<みなさま>

- ・下記「公開中の観光スポットサービス情報」のURLをクリックし、現在公開中のページをご確認ください。
- ・【修正が不要な場合】そのまま右上よりログアウトしてください。このまま掲載を続けさせていただきます。
- ・【修正が必要な場合】「公開中の観光スポットサービス情報」>「編集」ボタンより内容の編集を行ってください。そのまま手順③～⑦にお進みください。
- ・【ページを削除したい場合】「公開中の観光スポットサービス情報」>「編集」ボタンを押してください。そのまま手順⑧～⑨にお進みください。

操作マニュアルを見る

公開中の観光スポットサービス情報

編集 旧三井家下鴨別邸
https://ja.kyoto.travel/tourism/single01.php?category_id=8&tourism_id=2505

公開中のイベント情報一覧

編集 【旧三井家下鴨別邸】下鴨ランタンナイト2022
https://ja.kyoto.travel/event/single.php?category_id=5&event_id=6709

③ 【修正が必要な場合】編集画面で内容を修正し、修正後「一時保存」ボタンを押してください。

The screenshot shows a web form titled "編集画面" (Editing Page). It contains several input fields: "e-mail", "予約フォーム" (Reservation Form), and "お問い合わせURL" (Inquiry URL). Below the form are two buttons: "一時保存" (Save Temporarily) and "キャンセル" (Cancel). A red box highlights the "一時保存" button, with a callout box containing the text "③修正後「一時保存」ボタンを押す。" (After correction, press the "Save Temporarily" button). At the bottom of the form, there is a red instruction: "編集が終了したら「一時保存」の上、必ず「プレビュー確認」よりプレビュー画面を確認し、「承認申請」を行ってください。" (After editing is complete, on the "Save Temporarily" button, be sure to check the preview screen from "Preview Confirmation" and apply for approval.)

その後、画像登録画面に移ります。画像の登録、追加、差し替えをしたい場合は手順④へ、削除したい場合は手順⑤へ、画像の変更が不要な方は手順⑥へお進みください。

④ 画像の登録、追加、差し替えをしたい場合は「ファイルを選択」ボタンを押して、画像をご登録ください。画像は最大10枚までご登録いただけます。

⑤ 画像を削除したい場合は「画像を削除する」ボタンを押してください。

⑥ 「プレビュー画面」ボタンよりプレビュー画面をご確認ください。

⑦ 内容に問題なければ「承認申請を行う」ボタンより、承認申請を行ってください。

もう一度「申請」ボタンを押して、申請完了です。(メッセージは任意)

一覧画面のステータスが「ユーザー承認申請中」になったことを確認し、そのまま右上よりログアウトしてください。

申請後、観光協会より承認を受けた時点で、修正後のページが公開されます。(平日 9:00～17:00 対応)

The screenshot shows the "観光スポット・サービス情報" (Tourist Spots/Service Information) page. It features a form for image registration with the following elements: "画像登録" (Image Registration) section with a "test" input; "宿泊カテゴリ以外 京都観光旅館連協会費なし" (Outside accommodation category, no Kyoto Tourism Hotel Association fee); a note: "※画像は1枚ずつ登録・保存ください。(一度に複数の登録はできません)" (Please register and save images one by one. (You cannot register multiple at once)); a "メイン画像" (Main Image) section with a "ファイルを選択" (Select File) button and an "画像を削除する" (Delete Image) button; a "キャプション" (Caption) section with a text input field; and a "メイン画像を保存" (Save Main Image) button. Callouts include: "④画像の登録、追加、差し替えをしたい場合、「ファイルを選択」ボタンを押す" (When registering, adding, or replacing an image, press the "Select File" button); "⑤画像を削除したい場合、「画像を削除」ボタンを押す" (When deleting an image, press the "Delete Image" button); "⑥「プレビュー確認」ボタンを押し、プレビューを確認する" (Press the "Preview Confirmation" button to check the preview); and "⑦最後に、「承認申請を行う」ボタンを押す" (Finally, press the "Apply for Approval" button). The "プレビュー画面" (Preview Screen) and "承認申請を行う" (Apply for Approval) buttons are also visible at the top right.

⑧ 【ページを削除したい場合】内容を修正せず、「一時保存」>「戻る」ボタンを押してください。

⑨ 記事一覧画面より「削除申請を行う」ボタンを押して、削除申請を行ってください。

もう一度「申請」ボタンを押して、申請完了です。(メッセージは任意)

一覧画面のステータスが「削除申請中」になったことを確認し、そのまま右上よりログアウトしてください。

申請後、観光協会より承認を受けた時点で、ページが削除されます。(平日 9:00～17:00 対応)

3. イベント情報 登録

下記の3つの条件にあてはまるイベントを「京都観光 Navi」の「イベント情報」(<https://ja.kyoto.travel/event/>)に掲載することができます。貴施設にて、下記条件に当てはまるイベントがありましたら、「京都観光 Navi」に掲載いたしますので、ぜひご登録ください。

(いただいた情報や写真については、通知なく国内外のメディアに共有することがあります。)

掲載条件

- 京都市内で開催（京都市内施設が主な主催となるオンラインイベントを除く）
- 観光客向けイベントであること（会員限定イベントや明らかに観光客向けではないイベントを除く（例：生涯学習講座など））
- 期間の定まったイベント（恒常的なサービスではないイベント）

掲載方法

① 左カラムの、「イベント情報」>「新規追加」を押す



The screenshot shows the management interface for 'Navi'. On the left, there is a dark sidebar menu with the following items: 'コンテンツ管理', 'イベント情報' (highlighted with a red box), '記事一覧', '観光スポット・サービス情報', 'システム管理', 'アカウント情報', and 'お知らせ'. Under 'イベント情報', the '新規追加' (New Addition) button is also highlighted with a red box. A red arrow points from this button to a callout box containing the text '① イベント情報>新規追加'. The main content area on the right shows a notification: 'メールアドレスが登録されていません。アカウント情報の更新をお願いします。' (Your email address is not registered. Please update your account information.) Below this, there are instructions for users who logged in with their initial password and those who haven't registered their email address, along with a blue button labeled 'アカウント情報を変更する' (Change account information).

② 必要情報を記入し、「一時保存」ボタンを押してください。



The screenshot shows a registration form with the following fields: 'e-mail' (with a note '半角英数字で入力してください。'), '予約フォーム' (URL input), and 'お問い合わせURL' (URL input). At the bottom, there are two buttons: '一時保存' (Save Draft) and 'キャンセル' (Cancel). The '一時保存' button is highlighted with a red box, and a red arrow points from it to a callout box containing the text '② 記入後「一時保存」ボタンを押す'. At the very bottom of the form, there is a red note: '編集が終了したら「一時保存」の上、必ず「プレビュー確認」よりプレビュー画面を確認し、「承認申請」を行ってください。' (After editing is complete, please confirm the preview screen from 'Preview Confirmation' before applying for approval.)

- ③ 画像を差し替えたい場合、操作ボタンより「画像・PDF 登録」ボタンを押して、画像をご変更ください。最大 10 枚までご登録いただけます。「戻る」ボタンより一覧ページにお戻りください。
- ④ 「プレビュー確認」ボタンよりプレビュー画面をご確認ください。
- ⑤ 内容に問題なければ「承認申請を行う」ボタンより、承認申請を行ってください。
もう一度「申請」ボタンを押して、申請完了です。(メッセージは任意)
一覧画面のステータスが「承認申請中」になったことを確認し、そのまま右上よりログアウトしてください。
申請後、観光協会より承認を受けた時点で、修正後のページが公開されます。(平日 9:00～17:00 対応)

The screenshot shows the Navi management interface. The top navigation bar is red with the Navi logo on the left and user information (ユーザー名: test) and a logout button (ログアウト) on the right. A left sidebar contains navigation links for Content Management, Event Information, Tourism Spot/Service Information, System Management, Account Information, and Notices. The main content area is titled 'イベント情報' (Event Information) and includes a green instruction bar: '修正する場合は、「操作」ボタンより「編集」へと進んでください。' (If you need to make corrections, please proceed to 'Edit' from the 'Action' button). Below this is a '記事一覧' (Article List) table with columns for ID, Event Name, Event Period, Status, and Action. A table entry shows ID 6825, Event Name 'test', Event Period '2022年07月01日～2022年07月30日', and Status '編集' (Edit). A dropdown menu is open for the '操作' (Action) column, listing options: '編集' (Edit), '画像・PDF登録' (Image/PDF Registration), 'プレビュー確認' (Preview Confirmation), '承認申請を行う' (Apply for Approval), '削除申請を行う' (Apply for Deletion), and 'コピーを作成する' (Create Copy). Three callout boxes with red borders and arrows point to specific menu items: the top one points to '画像・PDF登録' (labeled ③), the middle one points to 'プレビュー確認' (labeled ④), and the bottom one points to '承認申請を行う' (labeled ⑤).

ID	イベント名	開催期間	ステータス	操作
6825	test	2022年07月01日～ 2022年07月30日	編集	操作

③ 操作ボタンより「画像・PDF 登録」ボタンを押す

④ 操作ボタンより「プレビュー確認」ボタンを押す

⑤ 操作ボタンより「承認申請を行う」ボタンを押す