

① ログイン方法

【ご注意△】 ご使用いただくIDとパスワードは、従来のものとは別です。

② 2020年度活動報告入力方法

※1/14追記 画像の挿入方法、提出後の確認・編集方法

③ 学校情報の確認・編集

【ご注意△】 学校情報に、通年で取り組まれている活動の登録が必要です。

④ 2018・2019年度活動報告の編集（必要な加盟校のみ）

⑤ 新規で過去の報告書を投稿した際の注意点（必要な加盟校のみ）

⑥ 困ったときはこちら（トラブルシューティング）

【皆様にお願い】

当マニュアルは皆様からのご照会等を反映して随時更新しております。「⑥困ったときはこちら」をご覧くださいてもログインやパスワードの再発行が出来ない場合にも、いま一度時間をおき、再度当マニュアルの最新をご参照いただければ幸いです。ご多用なところ恐れ入りますが、それでも問題が解決しない、操作方法が分からない場合は、下記リンクよりお問い合わせください。順次対応させていただきます。

<https://www.unesco-school.mext.go.jp/contact/>

① ログイン方法

ログインURL

https://www.unesco-school.mext.go.jp/schools/login_39751

【ご注意△】 ご使用いただくIDとパスワードは、従来のものとは別です。

ID=2019年度認定継続・解除のご回答時に代表アドレスとして事務局に
情報提供いただいたメールアドレス

パスワード=全校今回新たに発行手続きをお願いします。

【ご注意△】 ログイン時、パスワードを5秒間に3回間違えると1分間ロックがかかりますのでご注意ください。

パスワード発行

1. 何も入力せず、「パスワードをお忘れですか?」をクリック

WordPress logo

ユーザー名またはメールアドレス

パスワード

何をささ
上に表示された文字を入力してください。

ログイン状態を保存する

パスワードをお忘れですか? クリック!

← ユネスコスクール加盟校エリア へ移動

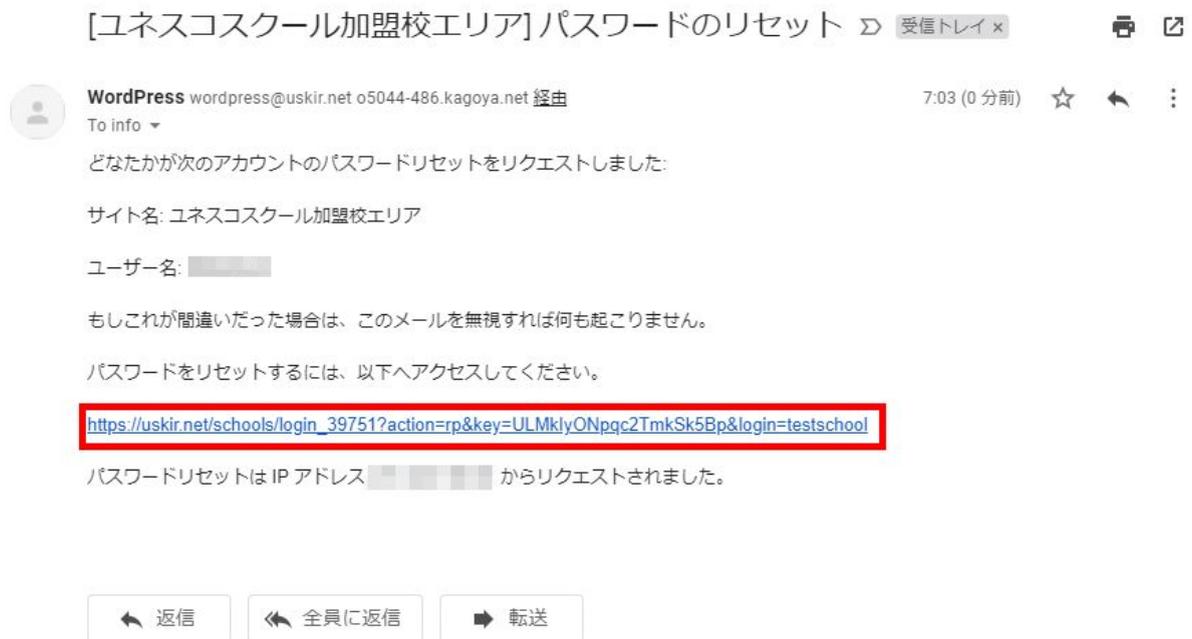
何も入力しないでOK!

2. 2019年度認定継続・解除のご回答時に代表アドレスとして事務局に情報提供いただいたメールアドレスを入力し、画像認証の文字を入力し、「新しいパスワードを取得」をクリックします。

【ご注意△】どうしても該当アドレスが不明でエラーになる場合、ここから先へ進めません。個別に対応致しますので、下記お問い合わせフォームよりご相談ください。

<https://www.unesco-school.mext.go.jp/contact/>

3. 2で入力したメールアドレス宛に「パスワードのリセット」が届くので記載されているリンクをクリックします。迷惑メールフォルダに入る可能性もありますので、ご確認ください。



4. 新規パスワード設定画面で、システムが自動で生成したパスワードを全て消去したことを確認してからご希望のパスワードを入力。「パスワードをリセット」をクリック



新しいパスワードを以下に入力してください。

新規パスワード

wt7tQXMoNd4Vs6dl

強力

ヒント: パスワードは少なくとも7文字以上であるべきです。より強固にするためには大文字と小文字、数字、!"? \$ % ^ &) のような記号を使いましょう。

~~パスワードをリセット~~

まだ触らないでください。

◀ こちらにカーソルを合わせ、システムで自動生成された文字列を全て消去してください。

新規パスワード

●●●●●●●●●●●●●●●●

ヒント: パスワードは少なくとも7文字以上であるべきです。より強固にするためには大文字と小文字、数字、!"? \$ % ^ &) のような記号を使いましょう。

パスワードをリセット

◀ 半角英数と記号を混ぜた、12文字以上を推奨します。システムが「非常に脆弱」と判断すると通りませんので、その場合は新たなパスワードをご入力ください。

「目」のマーククリックで表示が変わります。

123456789abcd&49

強力

●●●●●●●●●●●●●●●●

強力

新規パスワード

as;eofija;eofiajnnvim;

強力

ヒント: パスワードは少なくとも7文字以上であるべきです。より強固にするためには大文字と小文字、数字、!"? \$ % ^ &) のような記号を使いましょう。

パスワードをリセット

クリック!

※ここで設定したパスワードは、新サイトへのログインに必要なので忘れないようにメモしておきましょう。

※使用可能文字は、半角英数と以下の半角記号です。

!#\$%&'()*+,-./:;<=>?@[^_`{|}~

※パスワードは12文字以上が安全です。

※大文字、小文字、数字と記号を必ず混ぜてください。

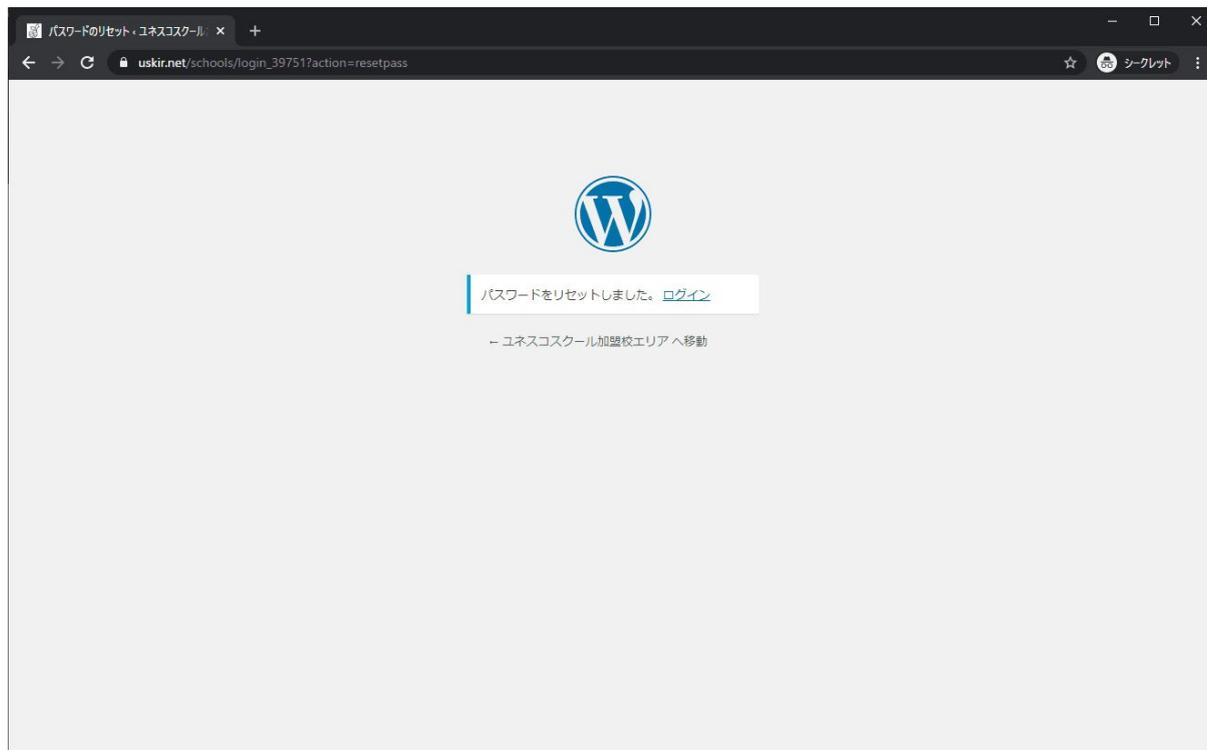
※パスワードは他のサービスと使い回さないようにしましょう。

※覚えやすいパスワードは推測されやすいのでオススメできません。

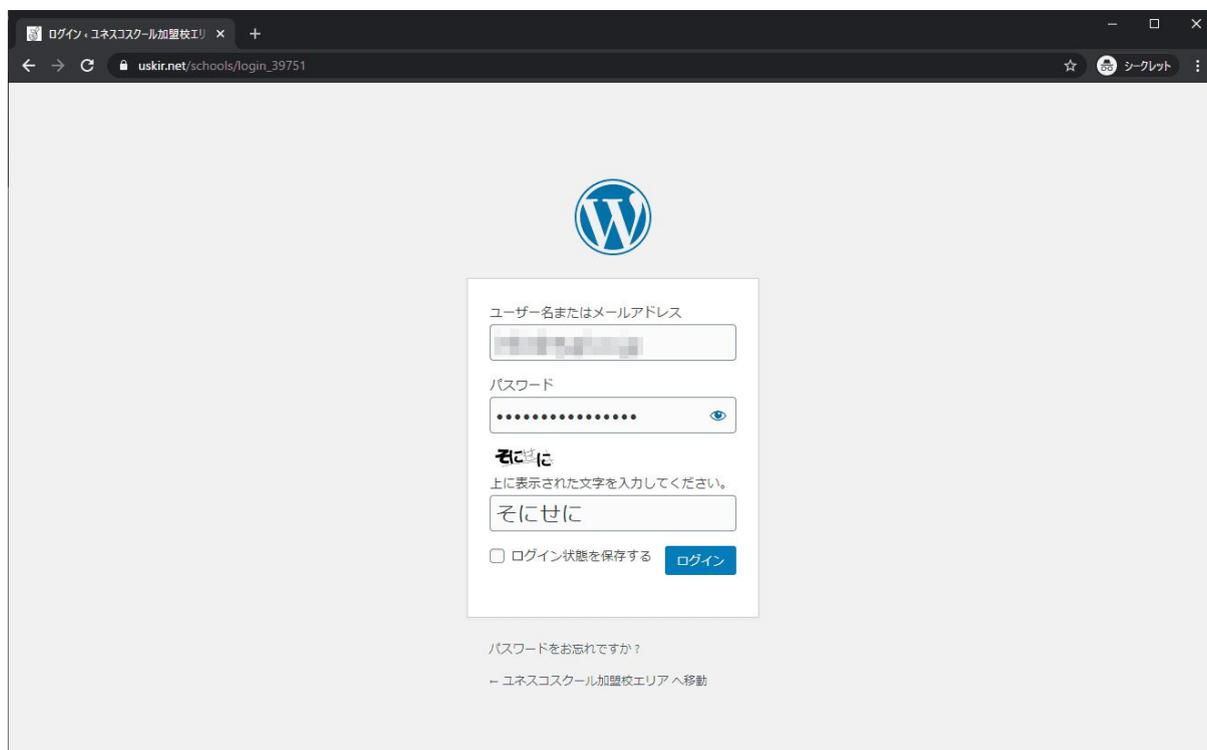
※複雑なパスワードを設定し、パスワード管理ツールなどで保存するか、人に見られないメモ帳やドキュメントなどに保存しておきましょう。

※パスワードを忘れた場合も、上記の手順で再発行が可能です。

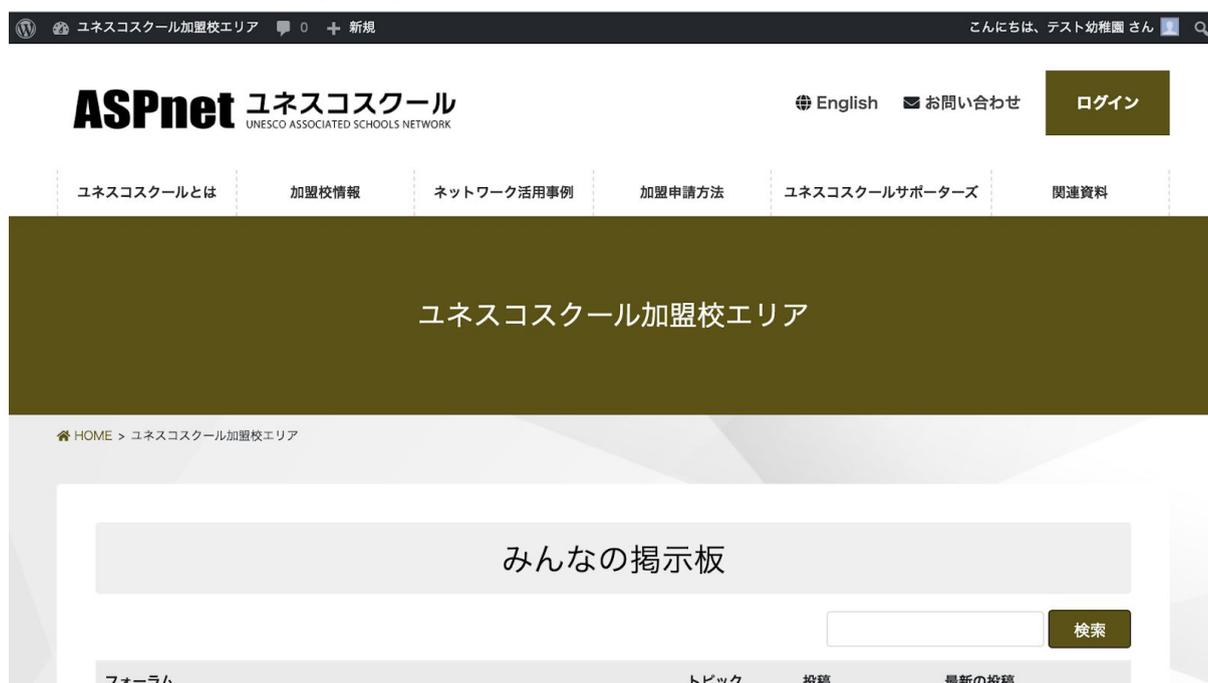
5. ログインをクリックし、ログイン画面に移動します



6. メールアドレスと設定したパスワードを入力し、画像認証用の文字を入力してログインをクリックします。



7. ページ上部に黒い管理バーが表示され、「ユネスコスクール加盟校エリア」が表示されていればログインは成功です。

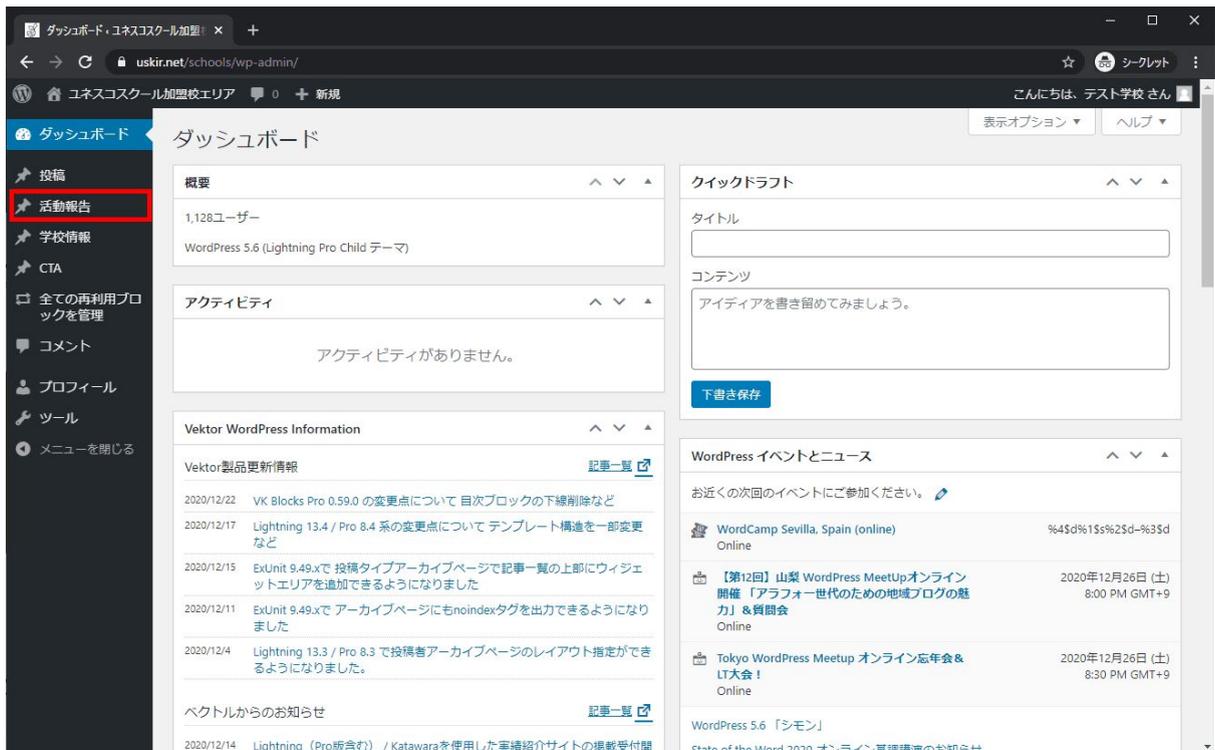


② 2020年度活動報告入力方法

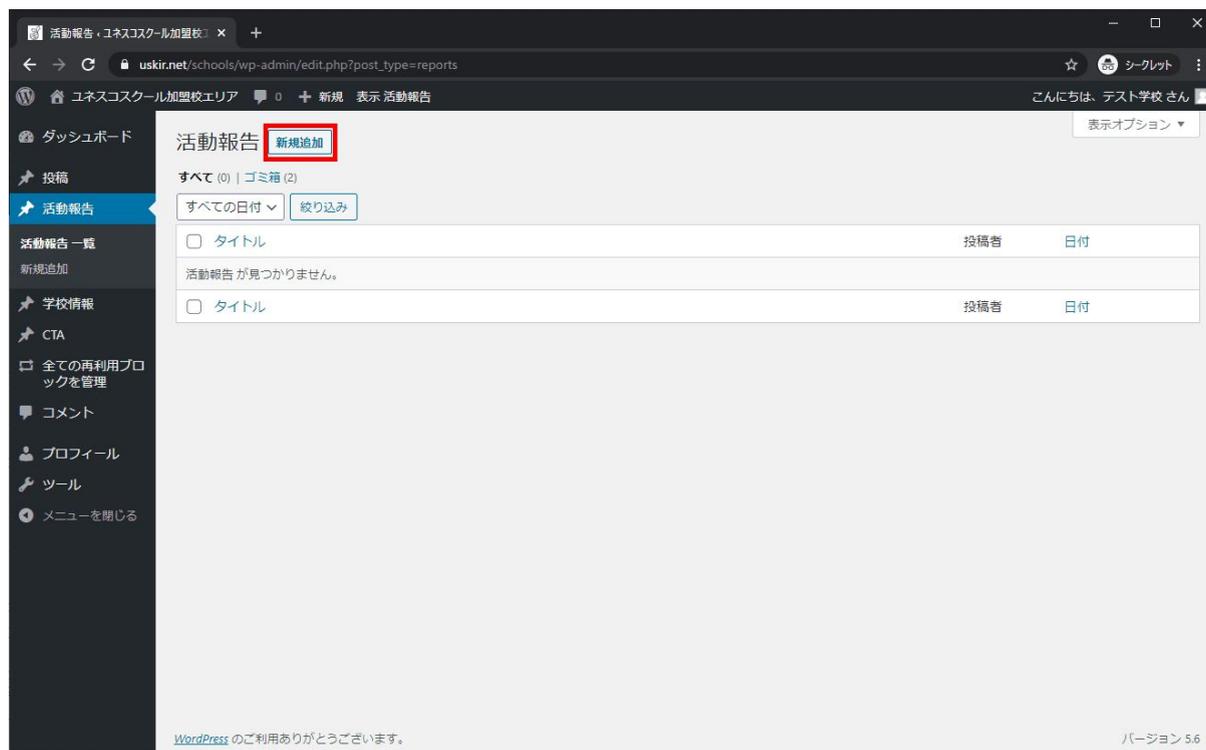
1. ログイン後、黒い管理バーの左側の「ユネスコスクール加盟校エリア」にカーソルを合わせ、表示される「ダッシュボード」をクリック



2. 左側のメニューに表示される「活動報告」をクリック

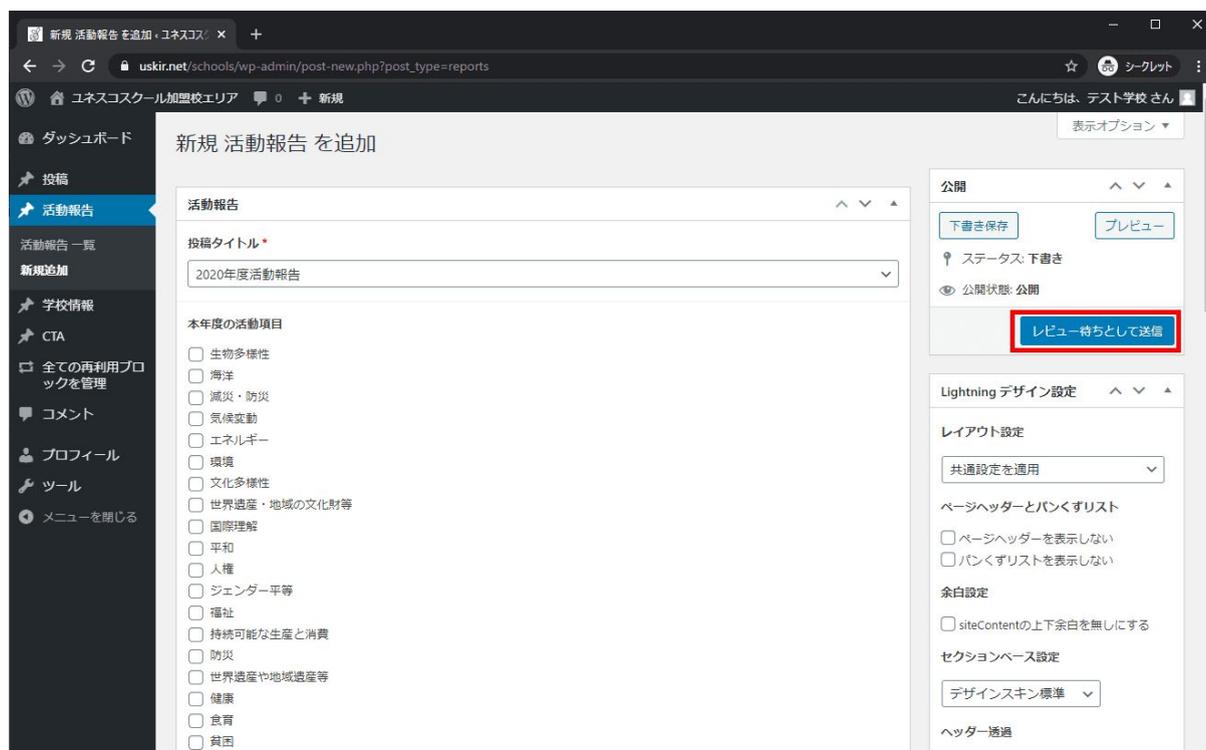


3. 「新規追加」をクリック



4. 活動報告を入力

- ・ 投稿タイトルは該当する年度のタイトルを選択します。
- ・ 本年度の活動項目は該当する項目にチェックを入れます。
- ・ 本年度の活動内容、来年度の活動計画は文章でご入力ください。
- ・ その他の項目はいじらずに右側の「レビュー待ちとして送信」をクリック



5. レビュー後掲載

事務局で入力内容を確認後、順次公開されます。
(加盟校様側で公開手続きの必要はありません。)

活動報告提出後の確認・修正方法

1. ログイン後、ダッシュボードへ移動し「活動報告」をクリックします。活動報告一覧が表示されます。



2. 修正する場合は、修正したい年度のタイトルまたは「編集」をクリックすると、編集画面に入れます。

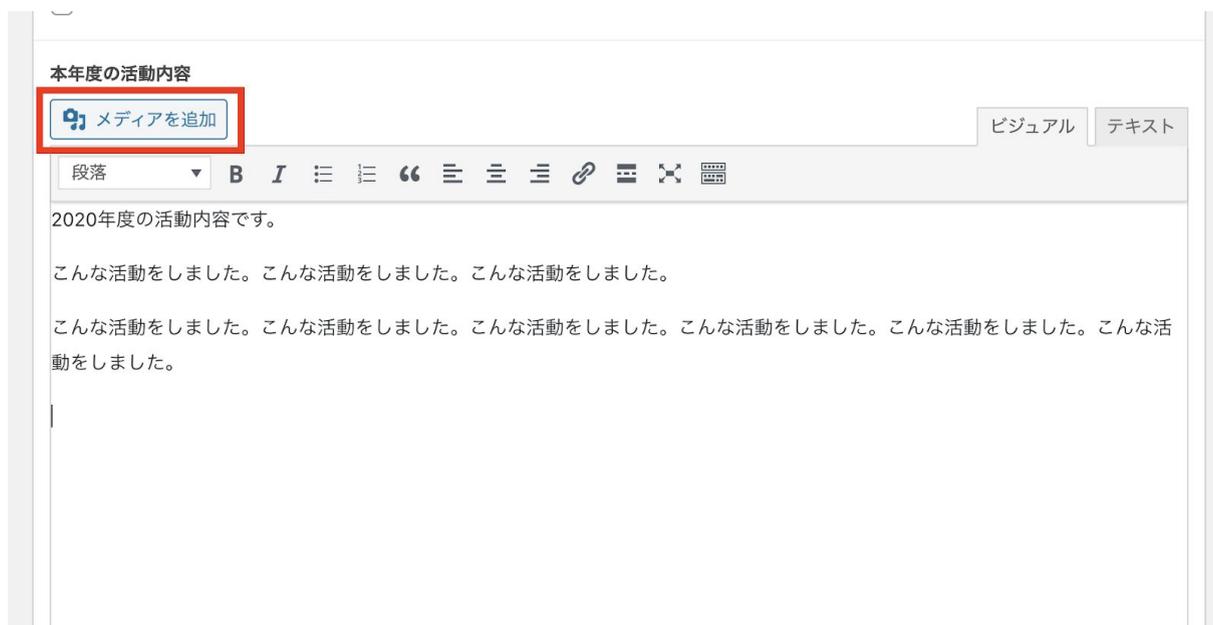


3. 修正後「レビュー待ちとして送信」をクリックします。



画像の挿入方法

1. 画像を挿入したい箇所にカーソルを合わせ、「メディアを追加」ボタンをクリックします。



2. メディアライブラリのウィンドウが画面に表示されます。
3. 「ファイルをアップロード」タブを開いて、画像をドロップするかファイルを選択してアップロードします。

メディアを追加

ファイルをアップロード

メディアライブラリ

メディアを絞り込み

すべてのメディア

すべての日付



4. アップロードした画像が選択されていることを確認の上、右下の「投稿に挿入」ボタンをクリックします。

メディアを追加

ファイルをアップロード メディアライブラリ

メディアを絞り込み

すべてのメディア すべての日付

検索

添付ファイルの詳細



DSCF9197.jpg
2021年1月14日
648 KB
2000 x 1125 ピクセル
画像を編集
完全に削除する

代替テキスト

画像の意味を説明しましょう。
画像が装飾目的のみであれば空欄にします。

タイトル

キャプション

説明

ファイルの URL:
[URL をクリップボードにコピー](#)

添付ファイルの表示設定

配置

リンク先

サイズ

1項目を選択中
クリア

投稿に挿入

配置 なし ▾

リンク先 なし ▾

サイズ 中 - 300 × 169 ▾

投稿に挿入

5. 投稿フォームに画像が挿入されます。

※一度送信したものを編集した場合は、最後に「レビュー待ちとして送信」ボタンをクリックしないと保存されないの、忘れなようにしてください。

③ 学校情報の確認・編集

学校情報は古い情報や誤った情報がないかどうか、ご確認をお願いいたします。

1. 管理画面にログインした状態で以下のURLをクリックします。

https://www.unesco-school.mext.go.jp/schools/wp-admin/edit.php?post_status=publish&post_type=schooldata

2. 公開済みの学校情報が表示されている行にマウスを合わせ編集をクリック

学校情報 [新規追加](#)

すべて (1) | **公開済み (1)** | ゴミ箱 (3)

一括操作 適用 すべての日付 絞り込み 1個の項目

<input type="checkbox"/>	タイトル	投稿者	日付
<input type="checkbox"/>	テスト学校	テスト学校	公開済み 2020年12月23日 7:35 AM
<input type="checkbox"/>	タイトル	投稿者	日付

一括操作 適用 1個の項目

バージョン 5.6

3. 入力されている情報に変更があれば、修正し、右側の更新ボタンを押します。

学校情報 [新規追加](#)

学校情報 [を編集](#)

学校名 *

テスト学校

ふりがな *

てすとがっこう

英語表記 *

Test School 555

種別 *

中学校

郵便番号 *

2430054

地区 *

北海道・東北地区

都道府県 *

北海道

公開

[変更をプレビュー](#)

ステータス: **公開済み** [編集](#)

公開状態: **公開**

[ゴミ箱へ移動](#) [更新](#)

Lightning デザイン設定

レイアウト設定

共通設定を適用

ページヘッダーとパンくずリスト

ページヘッダーを表示しない

パンくずリストを表示しない

余白設定

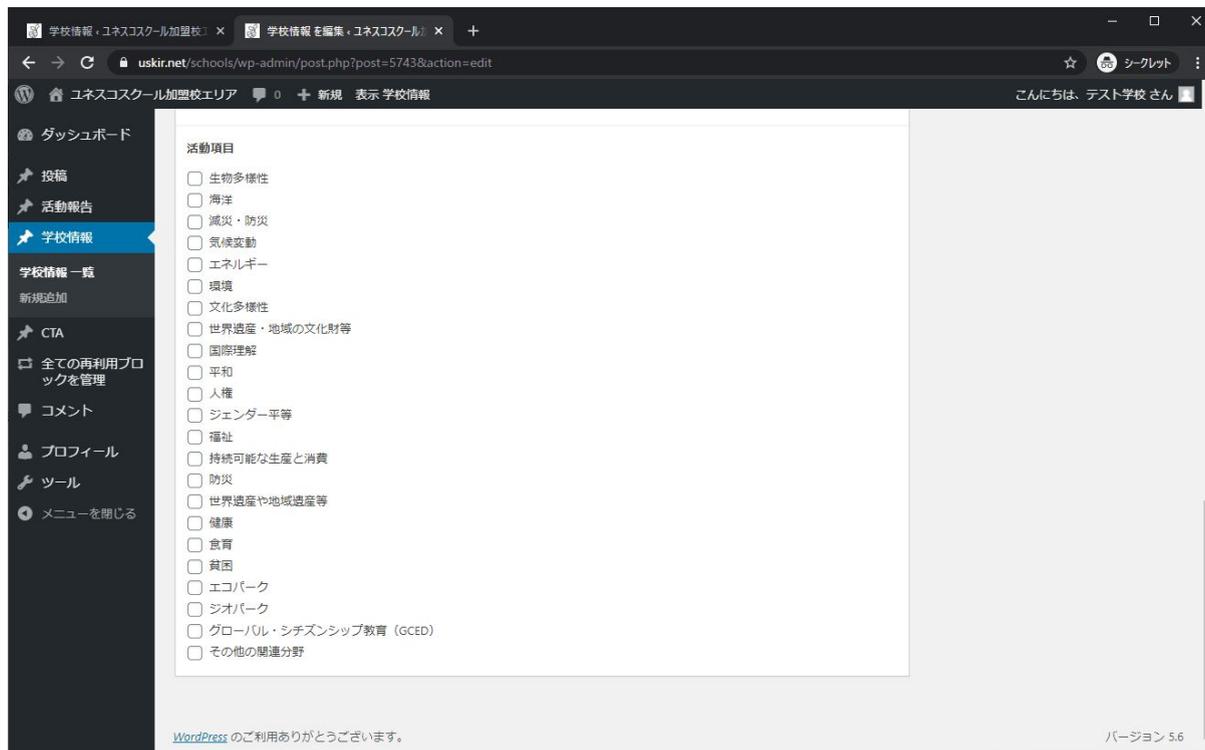
siteContentの上下余白を無しにする

セクションベース設定

デザインスキーム標準

ヘッダー透過

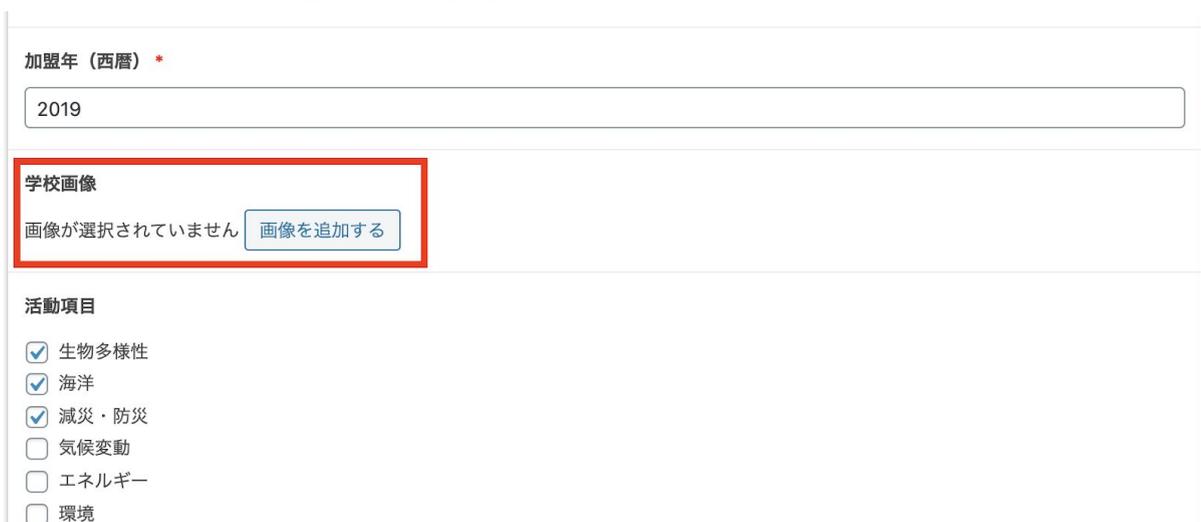
・活動項目には通年で取り組まれている項目にチェックを入れてください。



学校画像の編集方法

<新たに学校画像を追加する場合>

1. 学校画像の「画像を追加する」をクリックします。



2. メディアライブラリのウィンドウが画面に表示されます。

3. 「ファイルをアップロード」タブを開いて、画像をドロップするかファイルを選択してアップロードします。

画像を選択する

ファイルをアップロード

メディアライブラリ

メディアを絞り込み

全ての画像



すべての日付



4. アップロードした画像が選択されていることを確認の上、右下の「Select」ボタンをクリックします。

5. 学校画像に画像が表示されます。

プロフィール
ツール
カスタム投稿タイプ設定
メニューを閉じる

学校画像



活動項目

- 生物多様性
- 海洋
- 減災・防災
- 気候変動
- エネルギー
- 環境
- 文化多様性
- 世界遺産・地域の文化財等

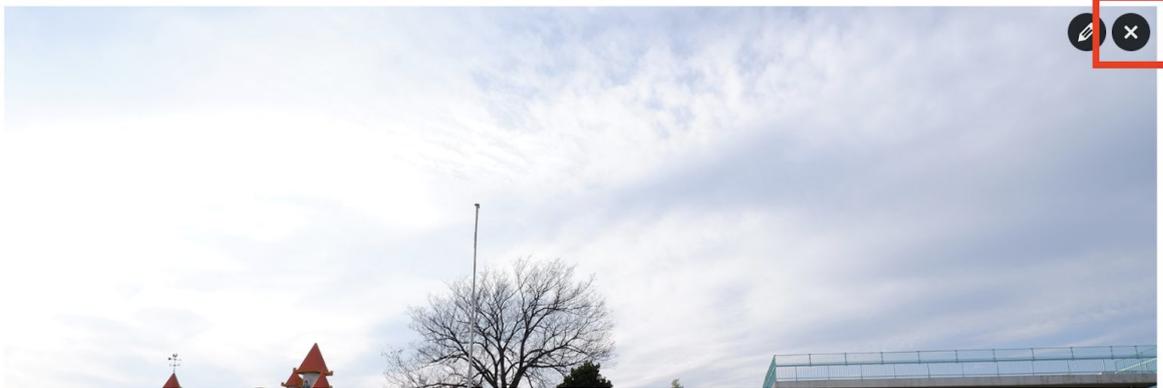
6. 「更新」をクリックします。



<学校画像を変更する場合>

1. 学校画像にカーソルを合わせるかクリックすると、鉛筆と×印が出てくるので「×」をクリックして画像を削除します。

学校画像



2. あとは<新たに学校画像を追加する場合>の1. からの方法で変更したい画像を追加してください。

④ 2018・2019年度活動報告の編集

(必要な加盟校のみ)

1. ログインした状態で「活動報告」を開き、「所有」をクリック

The screenshot shows the 'Activity Report' management interface. The left sidebar contains navigation options like 'Dashboard', 'Posts', 'Activity Report', 'School Information', 'CTA', 'Media', 'All reusable blocks management', 'Comments', 'Profile', and 'Tools'. The main content area is titled '活動報告' and includes a '新規追加' button. Below the title, there are filters for 'すべて (2,162)', '所有 (3)', '公開済み (2,150)', '下書き (3)', 'レビュー待ち (9)', and 'ゴミ箱 (49)'. The '所有 (3)' link is highlighted with a red box. Below the filters, there are buttons for '一括操作', '適用', 'すべての日付', and '絞り込み'. A table lists activity reports with columns for 'タイトル', '投稿者', and '日付'. The table contains three entries: '2020年度活動報告 - レビュー待ち', '2019年度活動報告', and '2018年度活動報告'. The '2020年度活動報告 - レビュー待ち' entry is highlighted with a red box.

2. 一覧から、編集したい年の活動報告にポインタを合わせ「編集」をクリック。 体裁を整える等の作業を終えたら「更新」をクリック。

The screenshot shows the 'Edit Activity Report' page. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled '活動報告を編集' and includes a '新規追加' button. Below the title, there is a '投稿タイトル' field with a dropdown menu showing '2019年度活動報告'. Below the title, there is a section for '本年度の活動項目' with a list of checkboxes: '生物多様性' (checked), '海洋', '減災・防災', '気候変動', 'エネルギー' (checked), '環境', '文化多様性', and '世界遺産・地域の文化財等'. To the right of the main content, there is a '公開' section with a '変更をプレビュー' button, a 'ステータス: 公開済み 編集' link, and a '公開状態: 公開' link. Below the '公開' section, there is a 'ゴミ箱へ移動' link and a '更新' button, which is highlighted with a red box. Below the '公開' section, there is a 'Lightning デザイン設定' section with a 'レイアウト設定' dropdown menu showing '共通設定を適用'.

▶ 事務局のレビュー待ち (=承認待ち) になったのを一覧で確認したら作業終了です。

⑤ 新規で過去の報告書を投稿した場合の注意点 (必要な加盟校のみ)

新規で投稿した場合、「最新の投稿」として掲載されるので、過去の年次のは手動で過去の日付に変更する必要があります。

1. 活動報告一覧から該当報告書にポインターを合わせ、「クイック編集」をクリック。

活動報告 新規追加

すべて (2,162) | 所有 (3) | 公開済み (2,150) | 下書き (3) | レビュー待ち (9) | ゴミ箱 (49)

一括操作 適用 すべての日付 絞り込み 3個の項目

<input type="checkbox"/>	タイトル	投稿者	日付
<input type="checkbox"/>	2020年度活動報告 — レビュー待ち	テスト幼稚園	最終更新日 2020年12月28日 3:01 PM
<input type="checkbox"/>	2019年度活動報告	テスト幼稚園	公開済み 2020年12月28日 2:38 PM
<input type="checkbox"/>	2018年度活動報告 編集 クイック編集 ゴミ箱へ移動 表示	テスト幼稚園	公開済み 2020年12月28日 2:38 PM
<input type="checkbox"/>	タイトル	投稿者	日付

一括操作 適用 3個の項目

2. 日付欄を該当する年次に変更して「更新」をクリック。

活動報告 新規追加

すべて (2,162) | 所有 (3) | 公開済み (2,150) | 下書き (3) | レビュー待ち (9) | ゴミ箱 (49)

一括操作 適用 すべての日付 絞り込み 3個の項目

<input type="checkbox"/>	タイトル	投稿者	日付
<input type="checkbox"/>	2020年度活動報告 — レビュー待ち	テスト幼稚園	最終更新日 2020年12月28日 3:01 PM
<input type="checkbox"/>	2019年度活動報告	テスト幼稚園	公開済み 2020年12月28日 2:38 PM

クイック編集

日付 **2018** 年 12 (12月) 28 日 @ 14 : 38 ステータス

キャンセル 更新

<input type="checkbox"/>	タイトル	投稿者	日付
<input type="checkbox"/>	タイトル	投稿者	日付

一括操作 適用 3個の項目

▶ 一覧に戻って、該当年の日付が変わっていれば作業終了です。

⑥ 困ったときはこちら（トラブルシューティング）

パスワードリセット用のメールが届かない

メールアドレスを入力後「パスワードのリセット」メールが届かない場合は、以下の点についてご確認ください。

・「2019年度認定継続・解除のご回答時に代表アドレスとして事務局に情報提供いただいたメールアドレス」を入力していますか？

わからない場合は<https://www.unesco-school.mext.go.jp/contact/> よりお問い合わせください。

- ・メールアドレスの入力ミスをしていませんか？
- ・登録されているメールアドレスの受信箱を確認していますか？
- ・迷惑メールに振り分けられていませんか？

新しいパスワードでログインできない

パスワードは正しく入力できていますか？半角と全角、大文字と小文字の違いがあると、ログインすることができません。

パスワードリセットの際にメモ帳などに設定したパスワードをコピー&ペーストしておき、ログイン時はそこからコピーして入力するなどして、設定したパスワードの間違いないようにお願いします。

正確なパスワードを入力しているのにログインできない場合

ブラウザのcookie（クッキー）やキャッシュが影響している可能性があります。

ブラウザを再起動して、再度ログインをお試しく下さい。

それでもログイン出来ない場合は、Cookieを削除すると解決するかもしれません。

Cookieを削除する方法

使用しているブラウザによって異なるため、詳しい手順は下記公式ヘルプをご確認ください。

主要ブラウザのCookie削除方法

Google Chrome

[ChromeでCookieの削除、有効化、管理を行う – Google Chrome ヘルプ](#)

※上記ページ内の「特定の Cookie を削除する」を参考にすると、このサイト「uskir.net」のCookieのみを個別に削除することができます。

Firefox

[Cookie を削除してコンピューターに保存されたウェブサイトの情報を削除する | Firefox ヘルプ](#)

Safari (Mac)

[MacのSafariでCookieとWebサイトのデータを管理する – Appleサポート](#)

Microsoft Edge

[Microsoft Edgeの閲覧履歴を表示または削除する – Windows Help](#)

Internet Explorer

[Internet Explorerでcookieファイルを削除する方法 – Microsoftサポート](#)