



お知らせ  
[管理者向け説明資料]  
Ver.5.8

# 目次

- 1. 入稿項目と表示箇所
- 2. 新規入稿手順
- 3. 本文の記述方法詳細
- 4. 本文の修正方法詳細
- 5. 公開終了手順
- 6. 作成したお知らせの確認

# 1. 入稿項目と表示箇所

# 「お知らせ」の使い方（入稿項目と表示箇所）

## 入稿画面の各項目の説明です

### 入稿画面

利用者へのお知らせ 新規作成

① (必須) 件名

② (600x400 px)  選択されていません

③ (必須) 本文

④ 本文プレビュー

⑤ 公開予定時刻 2022 ▾ 12 ▾ 9 ▾ 19 ▾ : 00 ▾

⑥ ☐ 重要マークをつける

⑦ ☒ メールで通知する (※初回公開時のみ有効)

⑧ 通知先 全員 ▾

⑨

- ① 「件名」：件名を入れます  
※件名は50文字未満で入力してください
- ② 「画像」：ここに入れる画像はPep Upホーム画面上で表示されます。
- ③ 「本文」：本文を入力します。
- ④ 「本文プレビュー」：③で入力された内容がどのように表示されるかを実際を確認することができます。
- ⑤ 「通知予定時刻」：公開する場合の通知したい時刻を設定します。
- ⑥ 「重要マーク」：お知らせ一覧の画面で件名の前に重要マークを表示させることができます。
- ⑦ 「メール通知」：公開時にメールで通知できます。  
※ ⑤で設定した時間の数分後に配信開始となります
- ⑧ 「通知先」：通知先を選択します。
- ⑨ 「登録」：最後に登録ボタンをクリックします。

# 「お知らせ」の使い方（入稿項目と表示箇所）

## 各項目の反映箇所です

### 入稿画面

入稿画面の項目と入力例:

- 〔必須〕 件名: 件名を入力してください
- 画像 (600x400 px): ファイルを選択 選択されていません
- 〔必須〕 本文: #本文を入力してください  
##本文を入力してください  
本文を入力してください
- 本文プレビュー: 本文を入力してください  
➤ 本文を入力してください  
本文を入力してください

### ホーム画面での表示



# 「お知らせ」の使い方（入稿項目と表示箇所）

## 各項目の反映箇所です

### 入稿画面

〔必須〕 件名

画像 (600x400 px)  選択されていません

〔必須〕 本文 

#本文を入力してください

##本文を入力してください

本文を入力してください

本文プレビュー

本文を入力してください

▶ 本文を入力してください

本文を入力してください

### お知らせ内の表示

件名を入力してください

2018/04/19

本文を入力してください

▶ 本文を入力してください

本文を入力してください。

# 「お知らせ」の使い方（入稿項目と表示箇所）

「画像」はホーム画面のサムネイルとして表示されます

## 入稿画面

利用者へのお知らせ 新規作成

(必須) 件名

画像 (600x400 px) ファイルを選択 選択されていません

(必須) 本文

本文プレビュー

公開状態 ☐ 有効 ☒ 有効

☐ 重要マークをつける

☒ メールで通知する (※初回公開時のみ有効)

通知先 全員

保存

## ホーム画面



※ホーム画面には、公開順に左から3つお知らせサムネイル画像が表示されます

また、画像を設定しない状態でお知らせを公開した場合は、青空と雲の画像がデフォルトで設定されます

## 2. 新規入稿手順



# 「お知らせ」の使い方（入稿手順）

管理画面の左のメニューより「お知らせ作成」を選択し、「新しく利用者へのお知らせを送る」をクリックします。

The screenshot displays the PepUp management interface. On the left, a dark sidebar contains a menu with items like '利用者' (Users), '利用者へのお知らせ' (Notice to users), 'お知らせ一覧' (Notice list), and 'お知らせ作成' (Create notice), which is highlighted with a red rectangle. The main area is titled 'お知らせ作成' (Create Notice) and includes a sub-header '新しく利用者へのお知らせを送る' (Send new notice to users), also highlighted with a red rectangle. Below this, there are input fields for '公開日' (Publication date), a status selection '状態: ☐有効 ☐無効', and a dropdown for '送信元' (Sender) set to 'JMDC健康保険組合+全事業所'. At the bottom, a table lists existing notices with columns for '送付元' (Sender), '件名' (Subject), '状態' (Status), and '公開日時' (Publication date).

# 「お知らせ」の使い方（入稿手順）

「件名」を入力します

※件名は50文字未満で入力してください

文字数が多いと、「メールで通知する」にチェックを入れてもメールが配信されないエラーが発生する場合があります

## 入稿画面

利用者へのお知らせ 新規作成

【必須】 件名

画像 (600x400 px)  選択されていません

【必須】 本文

本文プレビュー

公開予定時刻 2022 12 9 19 : 00

☐ 重要マークをつける

☒ メールで通知する (※初回公開時のみ有効)

通知先 全員

# 「お知らせ」の使い方（入稿手順）

「本文」を入力します

## 入稿画面

本文 (必須)

[[代替テキスト]]([upload\_assets]/uploads/health\_insurance/611971194031177728/d1c0293b-b6d5-4373-ae3f-cd01ebbb6cdc.jpg)

#「〇〇PEPポイントプレゼントキャンペーン」

##特典・ポイント付与日・注意事項

直営健診センターの予約が集中し予約枠の空きが無くなる状況が発生いたします。今年度は、健診を早く受けた方に特典をご用意させていただきます。

-特典：4/5月に健診を受けられた方に、もれなく〇〇PEPポイントプレゼント。

-ポイント付与日：5/1（4月中に健診を受けられた方）。6/1（5月中に健診を受けられた方）。

-ポイントルール：予約をするだけではポイントの付与はございませんので予めご了承ください。

-注意事項

\*\*当健康保険組合の健診補助は年度内に1回です。

平成30年度の健診として補助を利用する場合は、平成31年3月末までに受診していただく必要があります。新年度に受診された健診を、平成30年度分として充当することはいたしかねますのでご注意ください。\*

[詳細はこちらをご覧ください](http://google.com)

本文プレビュー



「〇〇PEPポイントプレゼントキャンペーン」

▶ 特典・ポイント付与日・注意事項

**※本文の記載方法詳細は後述の「③本文の記述方法詳細」をご確認ください**

# 「お知らせ」の使い方（入稿手順）

「公開予定時刻」を入力してください。

※お知らせは公開予定時刻までユーザーには見えません、後で変更可能ですので、下書きとして利用する場合は遠くの未来日に設定し、確認後に公開予定時刻の再設定をオススメします

入稿画面

公開予定時刻 2022 ▾ 12 ▾ 9 ▾ — 19 ▾ : 00 ▾

☐ 重要マークをつける

☒ メールで通知する（※初回公開時のみ有効）

通知先 全員

登録する

※メールで通知したい場合は、「メールで通知する」にチェックを入れます。

【注意】一度公開したお知らせを文言修正することはできませんが、後から重要マークをつけたり、メール通知することはできません。

ホーム画面



※特に重要な目立たせたいお知らせの場合は、「重要マークをつける」にチェックを入れます。Pep Upサイトのホーム画面上にて、目立つ箇所に表示されます。

# 「お知らせ」の使い方（入稿手順）

メール通知をONにするとメール件名とメール本文プレビュー項目が表示されます。メール件名は編集可能です。メール本文プレビューは編集不可でユーザーへの送付イメージがプレビューで表示されます。

## 入稿画面

☐重要マークをつける

☒メールで通知する（※初回公開時のみ有効）

(必須) メール件名

本文プレビュー 

このメールは、健康保険組合の健康ポータルサイト  
Pep Up にご登録いただいたメールアドレスにお送りしています。

加入者の皆様へ新しいお知らせがございます。

■ 健康診断を早めに受けましょう  
[https://ipepup.io/association\\_announcements/\\*\\*\\*\\*\\*](https://ipepup.io/association_announcements/*****)（Pep Up上のお知らせのURLが自動生成され挿入されます）

通知先

登録する

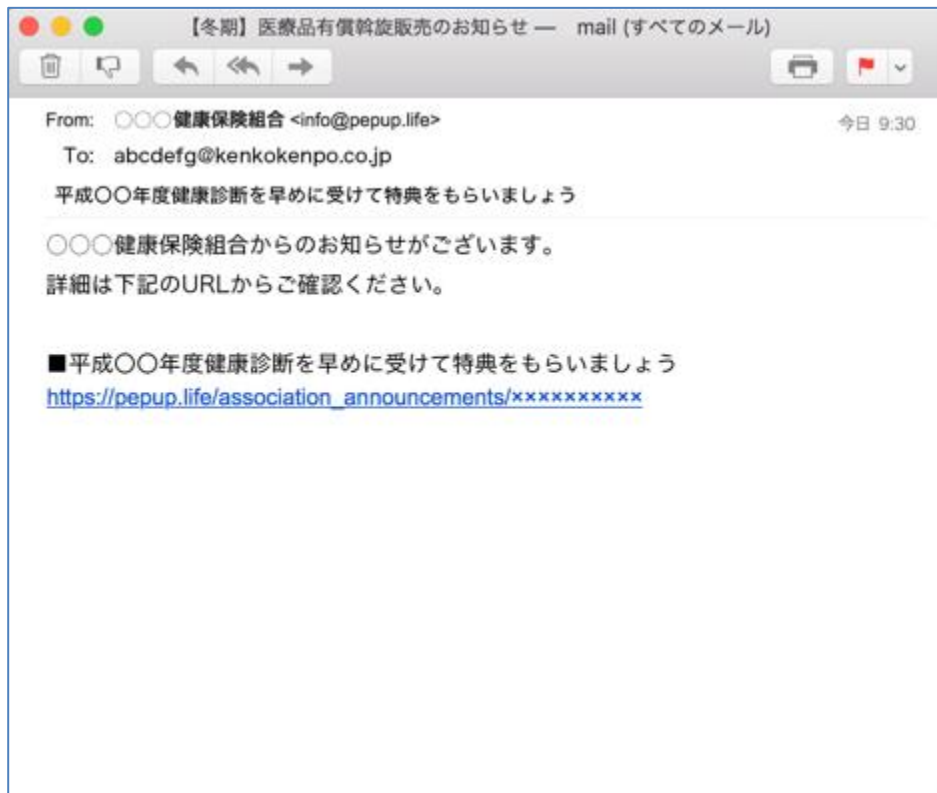
編集ができます

編集できずプレビュー表示されます

# 「お知らせ」の使い方（入稿手順）

「メールで通知する」にチェックした場合、公開予定時刻よりメール送信が始まります  
※送信終了時間は送信件数により変わりますので、皆様同じ時刻にメールが送信されるわけではありません。

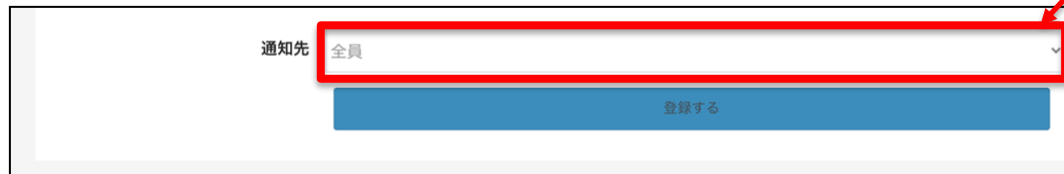
## メール画面例



# 「お知らせ」の使い方（入稿手順）

「通知先」の設定をします

## 入稿画面



The screenshot shows a web form for submission. On the left, the label "通知先" (Notification Recipient) is followed by a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing "全員" (Everyone) as the selected option. A red rectangular box highlights the dropdown menu, and a red arrow points from the explanatory text to the dropdown arrow. Below the dropdown menu is a blue button labeled "登録する" (Register).

※「全員」または「記号指定」、  
「BID指定」、「ユーザー属性指定」  
を選択してください。

# 「お知らせ」の使い方（入稿手順）

## 「記号指定」「BID指定」の設定方法です

### 入稿画面

通知先 記号指定

絞り込み設定  
(必須) 対象記号(カンマ区切り) [ID数: 0 (対象数: 0)]

通知先 BID指定

絞り込み設定  
BID絞り込み ☒ BID指定 ☐ BID除外  
(必須) BID(カンマ区切り) [ID数: 0 (対象数: 0)]

送信する

・記号指定を選択すると、対象記号の入力画面が開きます。通知したい記号を入力してください。

・BID(ブリッジアイディ)指定を選択すると、BIDの絞込設定画面が開きます。通知したいユーザーのBID、もしくは通知したくないユーザーのBIDを入力してください。

※複数入力する場合はカンマ(,)で区切ってください  
例)123,456,789

### 利用者検索画面

利用状況	999992018	4	1018	お知らせ 花子18	既読済み	令和04年8月30日
月間アクティブユーザー数	999991018	4	1018	お知らせ 太郎18	既読済み	令和04年8月30日
利用者検索	999992017	4	1017	お知らせ 花子17	既読済み	令和04年8月30日
健康からのお知らせ	999991017	4	1017	お知らせ 太郎17	既読済み	令和04年8月30日
医療費通知	999992016	4	1016	お知らせ 花子16	既読済み	令和04年8月30日
ジェネリック医薬品差額通知	999991016	4	1016	お知らせ 太郎16	既読済み	令和04年8月30日
イベント	999992015	3	1015	お知らせ 花子15	既読済み	令和04年8月30日
日々の記録	999991015	3	1015	お知らせ 太郎15	既読済み	令和04年8月30日
ポイント	999992014	3	1014	お知らせ 花子14	既読済み	令和04年8月30日
申請書	999991014	3	1014	お知らせ 太郎14	既読済み	令和04年8月30日
管理メニュー	999992013	3	1013	お知らせ 花子13	既読済み	令和04年8月30日
	999991013	3	1013	お知らせ 太郎13	既読済み	令和04年8月30日
	999992012	3	1012	お知らせ 花子12	既読済み	令和04年8月30日
	999991012	3	1012	お知らせ 太郎12	既読済み	令和04年8月30日
	999992011	3	1011	お知らせ 花子11	既読済み	令和04年8月30日
	999991011	3	1011	お知らせ 太郎11	既読済み	令和04年8月30日

1 2 3 ...

現在の表示条件でCSV出力

記号・BIDは「利用者検索」の「CSVダウンロード」より抽出してください。



# 「お知らせ」の使い方（入稿手順）

「ユーザ属性指定」の設定方法です。性別や生年月日の限定ができます。

## 入稿画面

通知先	ユーザー属性指定
絞り込み設定	
記号 <input type="radio"/> 全記号 <input checked="" type="radio"/> 記号指定	
(必須) 対象記号(カンマ区切り)	<input type="text"/>
【ID数：0（対象数：0）】	
性別 <input checked="" type="radio"/> すべて <input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	
対象者生年月日 FROM	<input type="text"/>
対象者生年月日 TO	<input type="text"/>
除外BID(カンマ区切り)	<input type="text"/>
【ID数：0（対象数：0）】	
<input type="button" value="登録する"/>	

ユーザー属性指定を選択すると、性別や生年月日の限定で配信ができます。

全記号、または記号指定を選択してください。記号指定を選択した場合、通知したい記号を入力してください。

対象者生年月日の入力カレンダー選択と手動入力が可能です。手動入力の場合は「yyyy/mm/dd」の形式で入力してください。

通知したくないユーザーを除外して配信できます。

# 「お知らせ」の使い方（入稿手順）

「登録する」をクリックします

※登録後すぐにお知らせは公開されません、公開予定時刻をお待ち下さい

## 入稿画面

通知先 全員

登録する

# 「お知らせ」の使い方（入稿手順）

「登録する」をクリックした後、プレビュー画面が表示されます

平成〇〇年度健康診断を早めに受けて特典をもらいましょう

平成〇〇年度健康診断を早めに受けて特典をもらいましょう

通知予定時刻  
通知先

2014/12/27  
全員



## 「〇〇PEPポイントプレゼントキャンペーン」

### 特典・ポイント付与日・注意事項

直営健診センターの予約が集中し予約枠の空きが無くなる状況が発生いたします。今年度は、健診を早く受けた方に特典をご用意させていただきます。

- 特典：4/5月に健診を受けられた方に、もれなく〇〇PEPポイントプレゼント。
- ポイント付与日：5/1（4月中に健診を受けられた方）、6/1（5月中に健診を受けられた方）。
- ポイントルール：予約をするだけではポイントの付与はございませんので予めご了承ください。
- 注意事項

当健康保険組合の健診補助は年度内に1回です。平成30年度の健診として補助を利用する場合は、平成31年3月末までに受診していただく必要があります。新年度に受診された健診を、平成30年度分として充当することはいたしかねますのでご注意ください。

詳細はこちらをご覧ください

編集 | 一覧に戻る

## ホーム画面での表示

The screenshot shows the 'PepUp' home interface. At the top, there's a user profile for 'はなび' (Hana-bi), a female 35-year-old. Below the profile, it shows '加入/健保' (加入/健保) as 'HCP健康保険組合' and 'pepポイント' (pepポイント) as '127 pt'. The '現在の健康状態' (現在の健康状態) section shows '肥満' (肥満) and '高血圧' (高血圧) with status indicators. The main content area is titled '健保からのお知らせ' (健保からのお知らせ) and includes three cards: '平成〇〇年度健康診断を早めに受けて特典をもらいましょう' (平成〇〇年度健康診断を早めに受けて特典をもらいましょう), '健保だより No.61' (健保だより No.61), and 'スポーツクラブ・ブルネサンス お得なキャンペーンのお知らせ' (スポーツクラブ・ブルネサンス お得なキャンペーンのお知らせ). At the bottom, there's a 'ホーム' (ホーム) section with 'わたしの健康状態' (わたしの健康状態), '医療費・給付金' (医療費・給付金), and 'アクティビティ' (アクティビティ). A large step counter shows '756,831 歩' (756,831 歩). On the right, there's a 'チームランキング' (チームランキング) section showing a table with names and scores.

チーム	スコア	順位
ひこいちろう	12,138	1位
ただし	11,024	2位

### 3. 本文の記述方法詳細

# 「お知らせ」の使い方（本文記述方法）

本文の書き方ルール（見出し/小見出し/本文/リスト/太字/リンク）です

## お知らせ内の表示

平成〇〇年度健康診断を早めに受けて特典をもらいましょう

通知予定時期 2016/12/27  
通知先 全員



「〇〇PEPポイントプレゼントキャンペーン」

▶ 特典・ポイント付与日・注意事項

直営健診センターの予約が集中し予約枠の空きが無くなる状況が発生いたします。今年度は、健診を早く受けた方に特典をご用意させていただきます。

- ・特典：4/5月に健診を受けられた方に、もれなく〇〇PEPポイントプレゼント。
- ・ポイント付与日：5/1（4月中に健診を受けられた方）。6/1（5月中に健診を受けられた方）。
- ・ポイントルール：予約をするだけではポイントの付与はございませんので予めご了承ください。

・注意事項

当健康保険組合の健診補助は年度内に1回です。平成30年度の健診として補助を利用する場合は、平成31年3月末までに受診していただく必要があります。新年度に受診された健診を、平成30年度分として充当することはいたしかねますのでご注意ください。

詳細はこちらをご覧ください

## 入稿画面

#「〇〇PEPポイントプレゼントキャンペーン」

##特典・ポイント付与日・注意事項

直営健診センターの予約が集中し予約枠の空きが無くなる状況が発生いたします。今年度は、健診を早く受けた方に特典をご用意させていただきます。

- 特典：4/5月に健診を受けられた方に、もれなく〇〇PEPポイントプレゼント。
- ポイント付与日：5/1（4月中に健診を受けられた方）。6/1（5月中に健診を受けられた方）。
- ポイントルール：予約をするだけではポイントの付与はございませんので予めご了承ください。

-注意事項

\*\*当健康保険組合の健診補助は年度内に1回です。

平成30年度の健診として補助を利用する場合は、平成31年3月末までに受診していただく必要があります。新年度に受診された健診を、平成30年度分として充当することはいたしかねますのでご注意ください。

[詳細はこちらをご覧ください](<http://google.com>)

# 「お知らせ」の使い方（本文記述方法）

## 本文の書き方ルール（見出し/小見出し/本文/リスト/太字/リンク）です

### お知らせ内容画面



- 「見出し」：「#」を文頭に入れます。  
（※記号は全て半角で入力してください）
- 「子見出し」：「##」を文頭に入れます。
- 「本文」：本文はそのまま入力します。※改行したい場合は、一行開けます。
- 「リスト」：「-」を文頭に入れ、「-」の後と文との間に半角スペースを入れます。
- 「太字」：太字にしたい文や語句の頭と後ろに「\*\*」を入れます。
- 「リンク」：どこかのページへリンクさせたい場合、[]の中に好きなリンク文言を入力し、()の中に飛び先のURLを入力します。  
例：[PepUpはこちらをクリック](https://pepup.life/)

# 「お知らせ」の使い方（本文記述方法）

## 本文の書き方ルール（水平線/囲い/赤字/引用）です

### お知らせ内容画面



#### 「〇〇PEPポイントプレゼントキャンペーン」

##### ▶ 特典・ポイント付与日・注意事項

直営健診センターの予約が集中し予約枠の空きが無くなる状況が発生いたします。今年度は、健診を早く受けた方に特典をご用意させていただきます。

- 特典：4/5月に健診を受けられた方に、もれなく〇〇PEPポイントプレゼント。
- ポイント付与日：5/1（4月中に健診を受けられた方）。6/1（5月中に健診を受けられた方）。
- ポイントルール：予約をするだけではポイントの付与はございませんので予めご了承ください。

##### • 注意事項

当健康保険組合の健診補助は年度内に1回です。平成30年度の健診として補助を利用する場合は、平成31年3月末までに受診していただく必要があります。新年度に受診された健診を、平成30年度分として充当することはいたしかねますのでご注意ください。

詳細はこちらをご覧ください

※ご注意ください

予約をするだけではポイントは付与されません

ポイントルール：予約をするだけではポイントの付与はございませんので予めご了承ください。

上記記載の通りとなります。

- 「水平線」：「---」を入れると水平線が引けます。  
（※記号は全て半角で入力してください）

- 「囲い」：半角スペースを4つ入れてから文字を入力すると、文字を囲うことができます。

- 「赤字」：赤字にしたい文や語句の頭と後ろに「`」（バッククォート）を入れます。

- 「引用」：引用したい文や語句の頭に「>」を入れます。

実際の画面で試してみてください！

# 「お知らせ」の使い方（本文記述方法）

本文内に画像を挿入したい場合、挿入したい箇所にカーソルを置き、PCにある画像をドラッグ&ドロップします

## 入稿画面

本文 (必須)

※〇〇PEPポイントプレゼントキャンペーン  
##特典・ポイント付与日・注意事項  
直営健診センターの予約が集中し予約枠の空きが無くなる状況が発生いたします。今年度は、健診を早く受けた方に特典をご用意させていただきます。

- 特典：4/5月に健診を受けられた方に、もれなく〇〇PEPポイントプレゼント。
- ポイント付与日：5/1（4月中に健診を受けられた方）。6/1（5月中に健診を受けられた方）。
- ポイントルール：予約をするだけではポイントの付与はございませんので予めご了承ください。

- 注意事項

\*\*当健康保険組合の健診補助は年度内に1回です。  
平成30年度の健診として補助を利用する場合は、平成31年3月末までに受診していただく必要があります。新年度に受診された場合は、平成31年度分として補助を利用させていただきますのでご注意ください。

挿入したい箇所にカーソルを置きPCにある画像をドラッグ  
& ドロップする。



## お知らせ内の表示

平成〇〇年度健康診断を早めに受けて特典をもらいましょう

通知予定時期	2016/11/27
通知先	全員

「〇〇PEPポイントプレゼントキャンペーン」

▶ 特典・ポイント付与日・注意事項

直営健診センターの予約が集中し予約枠の空きが無くなる状況が発生いたします。今年度は、健診を早く受けた方に特典をご用意させていただきます。

- ・ 特典：4/5月に健診を受けられた方に、もれなく〇〇PEPポイントプレゼント。
- ・ ポイント付与日：5/1（4月中に健診を受けられた方）。6/1（5月中に健診を受けられた方）。
- ・ ポイントルール：予約をするだけではポイントの付与はございませんので予めご了承ください。

・ 注意事項

当健康保険組合の健診補助は年度内に1回です。平成30年度の健診として補助を利用する場合は、平成31年3月末までに受診していただく必要があります。新年度に受診された健診を、平成30年度分として充当することはいたしかねますのでご注意ください。

[詳細はこちらをご覧ください](#)



# 「お知らせ」の使い方（本文記述方法）

本文内にPDFファイルを挿入したい場合：

①挿入したい箇所にカーソルを置き、PCにあるファイルをドラッグ&ドロップします

## 入稿画面

本文 (必須)

[代替テキスト]

((upload\_assets)/uploads/health\_insurance/611971194031177726/d872a27f-dacb-4121-8b88-0fdf7407f5f7.pdf)

#本文を入力してください  
##本文を入力してください

本文を入力してください。

## お知らせ内の表示

本文プレビュー

代替テキスト

本文を入力してください

➤ 本文を入力してください  
本文を入力してください。

挿入したい箇所にカーソルを置きPCにあるファイルをドラッグ&ドロップすると、[代替テキスト]と表示されます。

※このままではPDFファイルは閲覧できません

# 「お知らせ」の使い方（本文記述方法）

本文内にPDFファイルを挿入したい場合：

②[代替テキスト]の左側にある「！」を削除すると、お知らせ内でクリックしてPDFファイルを閲覧できるようになります

## 入稿画面

本文(必須) [代替テキスト]

[\(\[upload\\_assets\]/uploads/health\\_insurance/611971194031177728/d872a27f-dacb-4121-8b88-0fdf7407f5f7.pdf\)](#)

#本文を入力してください  
##本文を入力してください

本文を入力してください。

## お知らせ内の表示

本文プレビュー 代替テキスト

本文を入力してください

▶ 本文を入力してください  
本文を入力してください。

[ ]内の「代替テキスト」という文言も変えておきましょう

[画像はこちら]

[\(\[upload\\_assets\]/uploads/health\\_insurance/611971194031177728/d872a27f-dacb-4121-8b88-0fdf7407f5f7.pdf\)](#)

#本文を入力してください  
##本文を入力してください

本文を入力してください。

画像はこちら

本文を入力してください

▶ 本文を入力してください  
本文を入力してください。

# 「お知らせ」の使い方（本文記述方法）

本文内に表を挿入したい場合：  
パワーポイントやエクセル等で作成した表をコピーし「本文」の欄にペーストすると表が文章内に入ります

※ご利用のブラウザによっては、本機能が利用できない場合があります

挿入したい表

	A	B	C	D
1		表 1	表 2	表 3
2	○	3	4	5
3	×	5	4	3

表をコピーし  
本文へペースト



ペーストした入稿画面

本文 (必須)

!![代替テキスト]([upload\_assets]/uploads/health\_insurance/611971194031177728/a8615a56-f05c-4ce5-af7a-81934fa34619.png)

お知らせ内の表示

本文プレビュー

	表 1	表 2	表 3
○	3	4	5
×	5	4	3

## 4. 本文の修正方法詳細

# 「お知らせ」の使い方（修正方法）

編集したいお知らせの「編集」ボタンをクリックします。

## お知らせ作成

利用者へのお知らせを一覧で確認することができます。新たにお知らせを入稿することもできます。

新しく利用者へのお知らせを送る

公開日:  ~

状態:

☐公開中 ☐未公開 ☐公開終了 ☒全て

送信元: 健康保険組合 + 全事業所 ▼

検索

送付元	件名	状態	公開日時▼▲	
健康保険組合	(作成中) 健康診断を早めに受けましょう	未公開	2023/01/24 10:50	<a href="#">詳細</a> <a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>

# 「お知らせ」の使い方（修正方法）

修正し、下部の[更新する]ボタンをクリックすると反映されます

(必須) 件名 テスト ①

画像 (600x400 px) ファイルを選択 選択されていません

(必須) 本文 テスト ②

修正可能なエリア

本文プレビュー

テスト

公開予定時刻 2022 12 16 17:20

※すでに公開済みです  
(注) 初回公開後にお知らせを更新する場合、メールは通知されません

☐ 重要マークをつける

☐ メールで通知する (※初回公開時のみ有効)

通知先 全員

更新する

公開終了する

通知先を変更すると、対象から外れた人のホームページ上にお知らせが表示されなくなります。が、お知らせ一覧には件名が残ってしまいます。  
(リンク先には飛ばません)

すでに公開日時を過ぎている場合は変更できなくなります。

## 5. 公開終了手順

# 「お知らせ」の使い方（公開終了方法）

お知らせを非表示にする場合、お知らせの詳細より「公開終了する」をクリックします

※一度公開終了したお知らせは再度公開できません、もし同じ内容のお知らせを再通知したい場合は、新しく同じ内容のお知らせを作成してください（公開終了したお知らせの、詳細の閲覧、本文のコピーは可能です）

公開予定時刻

2022 ▾ 12 ▾ 16 ▾ — 17 ▾ : 20 ▾

※すでに公開済みです

（注）初回公開後にお知らせを更新する場合、メールは通知されません

☐重要マークをつける

☐メールで通知する（※初回公開時のみ有効）

通知先

全員 ▾

更新する

公開終了する



## 6. 作成したお知らせの確認

# 「お知らせ」の使い方（作成したお知らせの確認）

「お知らせ作成」「お知らせ一覧」メニューにおいて、確認することができます。  
公開日・状態・送付元にて検索し絞り込むこともできます。

## お知らせ作成

利用者へのお知らせを一覧で確認することができます。新たにお知らせを入力することもできます。

新しく利用者へのお知らせを送る

公開日:  ~

状態:  
☐ 公開中 ☐ 未公開 ☐ 公開終了 ☒ 全て

送信元: 健康保険組合 + 全事業所 ▼

送付元はデフォルトで「健保+全事業所」となっています。この他、「健保」「各事業所」が選択できます。  
※事業所（記号管理者）でのお知らせ利用がない場合は、「健保+全事業所」で検索しても、健保以外のお知らせは表示されません。また、「各事業所」の選択肢も出てきません。

送付元	件名	状態	公開日時	
1:1株式会社	テスト事業所お知らせ	通知済 (有効)	2022/12/06 16:10	
健康保険組合	テスト健保お知らせ	通知済 (有効)	2022/12/06 15:40	<a href="#">詳細</a> <a href="#">編集</a> <a href="#">削除</a>

健保で作成したお知らせの「詳細」「編集」「削除」は可能ですが、事業所（記号管理者）で作成したお知らせの「詳細」「編集」「削除」は出来ません。

# (参考) 健保・事業所からののお知らせのユーザ画面

健保からののお知らせか、事業所からののお知らせかが分かるように、お知らせにラベルが付きます

The screenshot displays a user interface for notifications. On the left, a grid of three notification cards is shown under the heading "健康保険組合からののお知らせ". Each card has a blue sky background image and a title: "テスト事業所お知らせ1", "テスト健保お知らせ", and "テスト事業所お知らせ2". Below each title is a subtitle: "テスト事業所お知らせ1の本文です。", "テスト健保お知らせの本文です", and "テスト事業所お知らせ2の本文です。". At the bottom of each card is a colored button: blue for "事業所" (Business Office) and green for "健保" (Health Insurance). A red box highlights the "事業所" button on the first card. A blue arrow points from the "事業所" button on the first card to a detailed view of the second card on the right. This detailed view shows the title "テスト事業所お知らせ2", the date "2022/12/06", and the subtitle "テスト事業所お知らせ2の本文です.". A red box highlights the "事業所" button in this view. Below the grid, there is a section titled "実施中のアンケート" (Survey in progress). On the right, another section titled "健康保険組合からののお知らせ" shows a list of notifications. Each entry includes a blue sky image, a title, a date, and a colored button. A red box highlights the "事業所" button for the entry dated "2022/12/23".

# (参考)「お知らせ」の使い方

お知らせで利用する写真素材は以下のようなサイトを利用すると便利です。

## ■ 商用可能無料素材サイト

無料写真素材 写真AC

<https://www.photo-ac.com/>

PAKUTASO

<https://www.pakutaso.com/>

## ■ Pep Up活用ガイド

プロモーション資材

<https://cs.pepup.life/hc/ja/categories/900001290303>

## ■ 有料素材サイト

123RF

<https://jp.123rf.com/>

PIXTA

<https://pixta.jp/>

アマナイメージズ

<http://amanaimages.com/>