

【Web入会チャンネル】PDFファイル登録（スライドシェア）

PDFファイルをWeb入会チャンネルへ掲載する手順をご案内いたします。

PDF ファイル名には日本語が利用できません。あらかじめ半角英数にご変更ください。

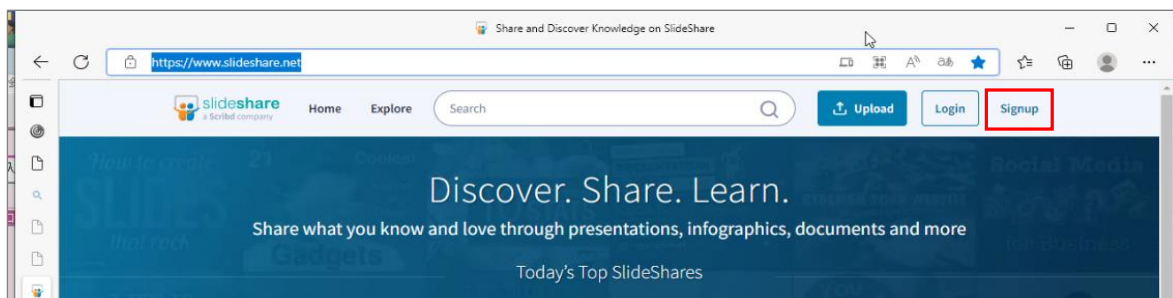
例) 入会説明会資料.pdf → nyukaisetsumei.pdf

1 - 1) SlideShareのWebサイトのアカウントを新規作成する

※初めてSlideShareを利用する場合のみ

- ① ブラウザでSlideShareのWebサイトにアクセス、[Signup] をクリックします。

<https://www.slideshare.net/>



- ② [or Sign up with email] を選択します。

Create a Scribd account to continue

You can use this account to access SlideShare and Scribd.

 Sign up with Google

 Sign up with Facebook

or Sign up with email

☒ Send me updates from Scribd

By signing up with Scribd, you agree to our [Terms of Service](#) and [Privacy Policy](#)

- ③ アカウント登録に必要な情報を入力し [Sign up] をクリックします。

Name	センター名
Email	メールアドレス
Password	任意のパスワード

Create a Scribd account to continue

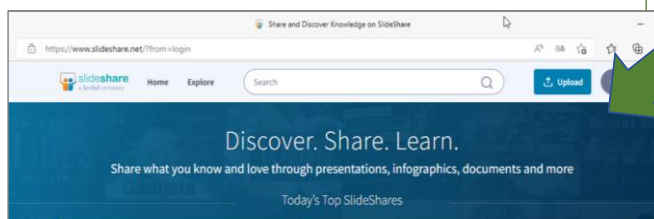
Name
シルバー人材センター

Email
xxx@sjc.ne.jp

Password
(at least 8 characters)
***** [Show](#)

☒ Send me updates from Scribd

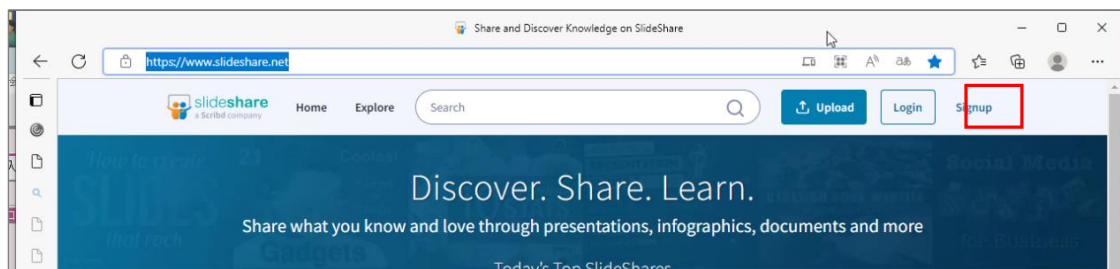
Sign up



1 - 2) SlideShareのWebサイトへサインインする

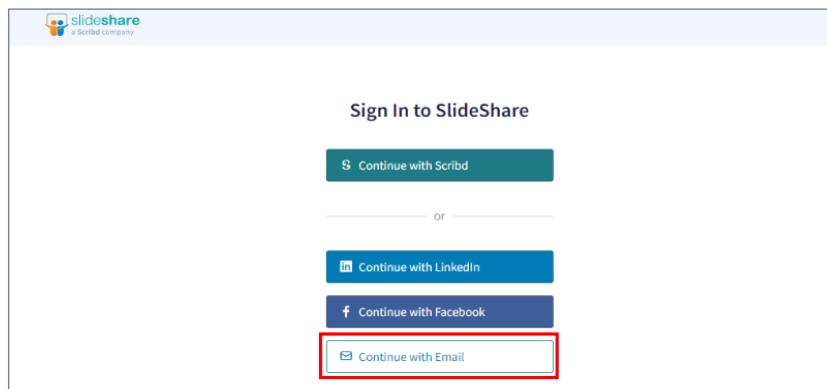
- ① ブラウザでSlideShareのWebサイトにアクセス、[Signup] をクリックします。

<https://www.slideshare.net/>

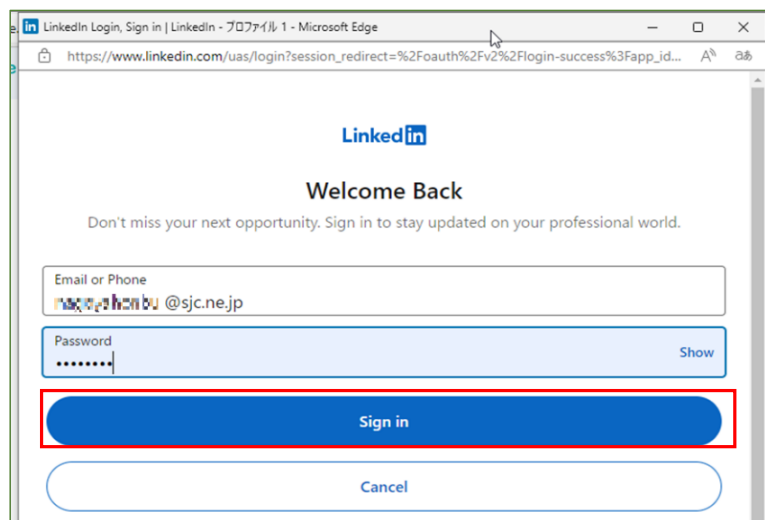


- ② 「Continue with Email」を選択します。

過去に LinkedIn アカウントを作成して登録済の場合は「Continue with LinkedIn」を選択します。

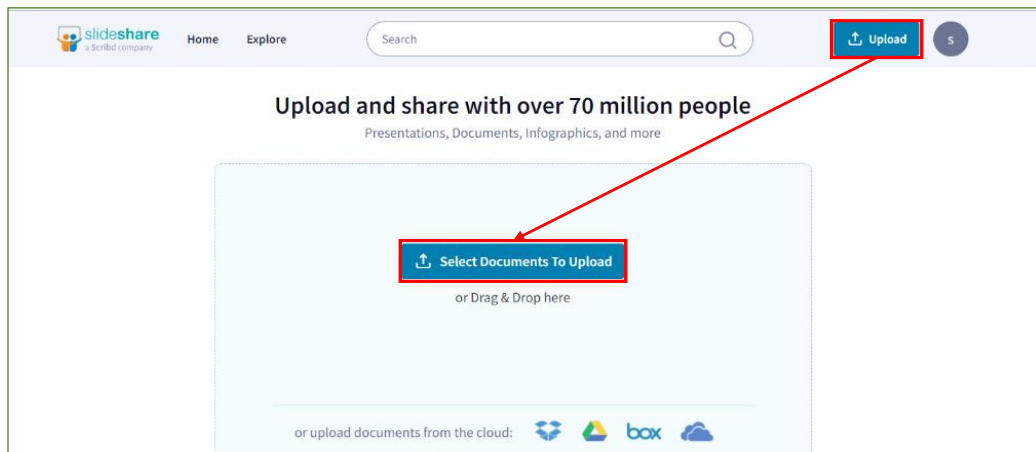


- ③ メールアドレス、パスワードを入力して「Sign in」をクリックします。

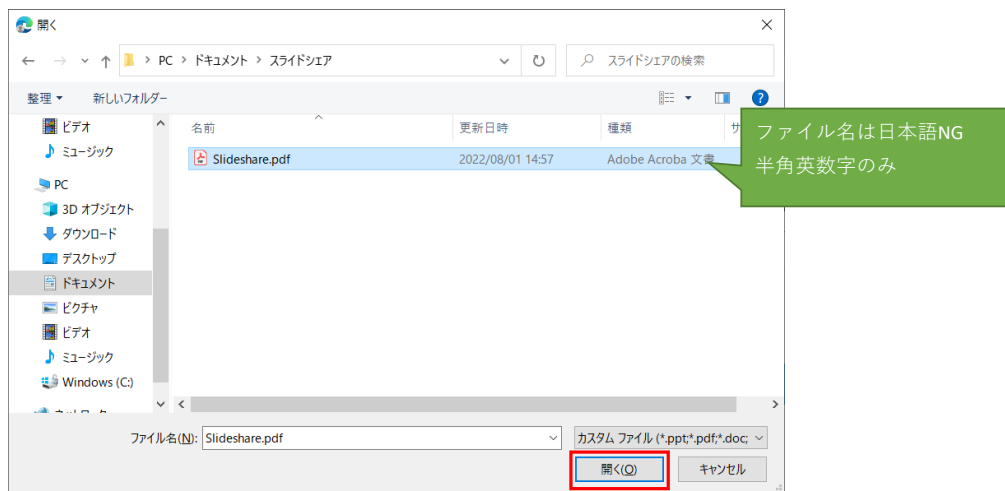


2-1) PDFファイルを新規登録する

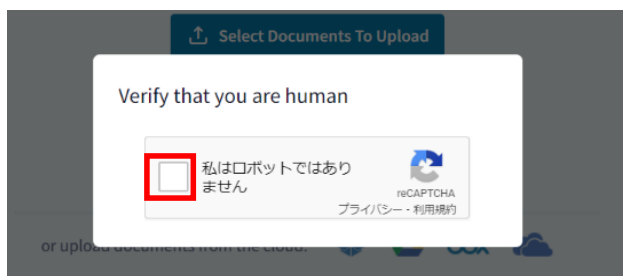
- ① サインインした状態で、画面右上の [Upload] > [Select Documents To Upload] をクリックします。



- ② 登録したいPDFファイルを選択して、[開く] をクリックします。



- ③ 「私はロボットではありません」にチェックを入れます。



- ④ 設定画面が表示されます。以下情報を入力し最後に「Publish」をクリックします。

Title	センター名
Description	資料についての説明
Category	Services
Privacy	Public

Add more information to your upload
Tip: Better titles and descriptions lead to more readers

Slideshow preview: 入会説明会 - スライド (0.22 Mb)

Title*
シルバー人材センター

Category*
Services

Description*
入会説明会資料

Tags
Add up to 20 keywords to increase discoverability by 30%

Privacy
Public Limited Private

Show Advanced Settings

Discoverability Score
Your score increases as you pick a category, fill out a long description and add more tags.

Delete Publish

- ⑤ 登録完了画面にて、[Embed] の右側にあるコピーアイコン  をクリックします。

Awesome! You're all done!
Now it's time to share your document with the world!

Slideshow preview: 入会説明会 - スライド

URL: https://www.slideshare.net/ssuser26565/ss-25238

Embed: <iframe src="https://www.slideshare.net/slideshow/embed_code/key/2SXXPT10gYu0FW?hostedIn=slideshare&page=upload" width="476" height="400" frameborder="0" marginwidth="0" marginheight="0" scrolling="no"></iframe>

Embed your document on your website or your blog

Copy icon

- ⑥ クリップボードにコピーした値をメモ帳に貼り付けます。

*無題 - メモ帳

ファイル(F) 編集(E) 書式(O) 表示(V) ヘルプ(H)

```
<iframe src="https://www.slideshare.net/slideshow/embed_code/key/2SXXPT10gYu0FW?hostedIn=slideshare&page=upload" width="476" height="400" frameborder="0" marginwidth="0" marginheight="0" scrolling="no"></iframe>
```

- ⑦ メモ帳で、以下赤字にした数字を**700**に変更し、デスクトップなどに保存します。

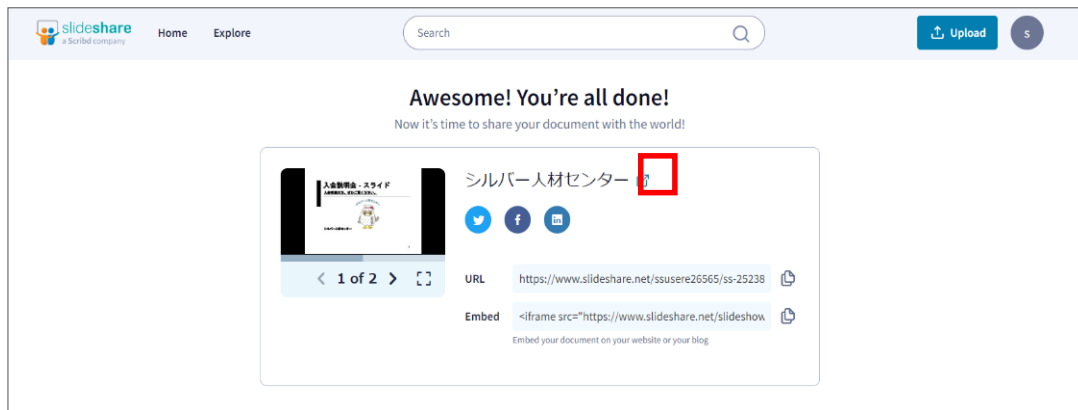
(変更前)

```
<iframe src="https://www.slideshare.net/slideshow/embed_code/key/XXXXXXXXX"
width="427" height="356" ~~~ margin-bottom:5px; max-width: 100%;" allowfullscreen> </iframe>
```

(変更後)

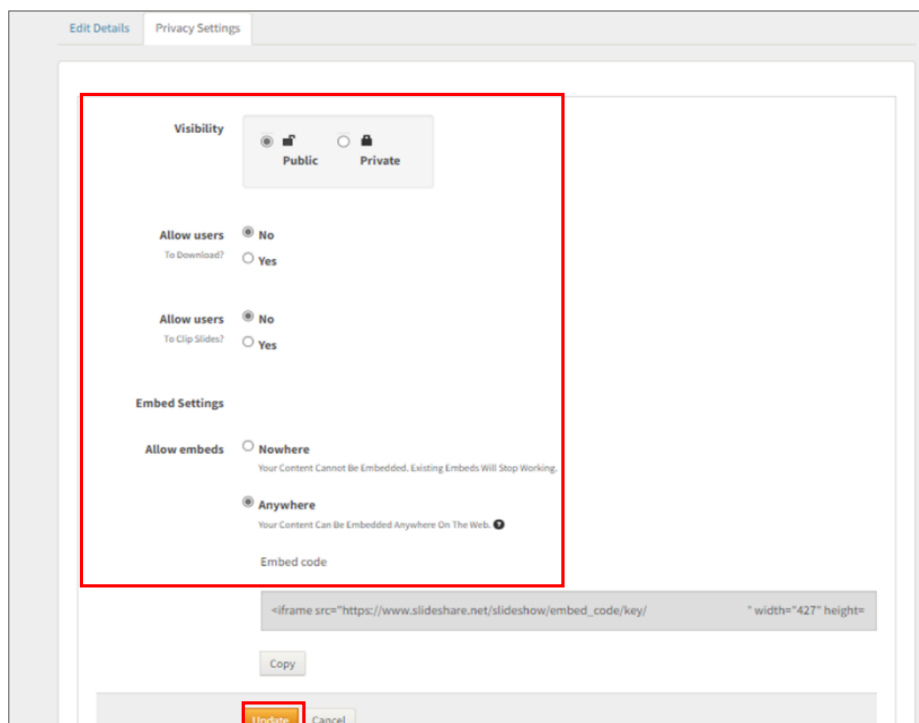
```
<iframe src="https://www.slideshare.net/slideshow/embed_code/key/XXXXXXXXX"
width="700" height="700" ~~~ margin-bottom:5px; max-width: 100%;" allowfullscreen> </iframe>
```

- ⑧ タイトル右側にある  をクリックします。



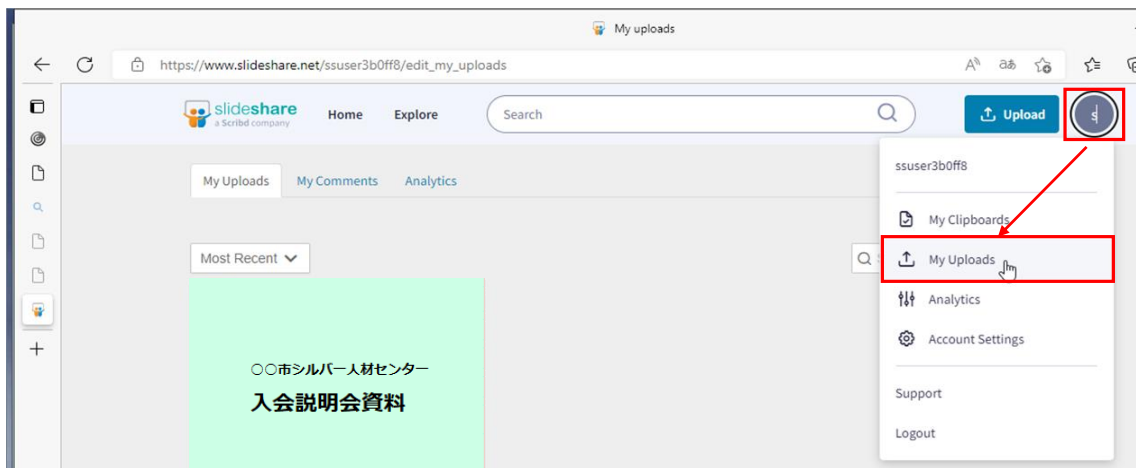
- ⑨ 以下のように設定し「Update」をクリックします。

Visibility	Public
Allow users	No (2つとも)
Allow embeds	Anywhere

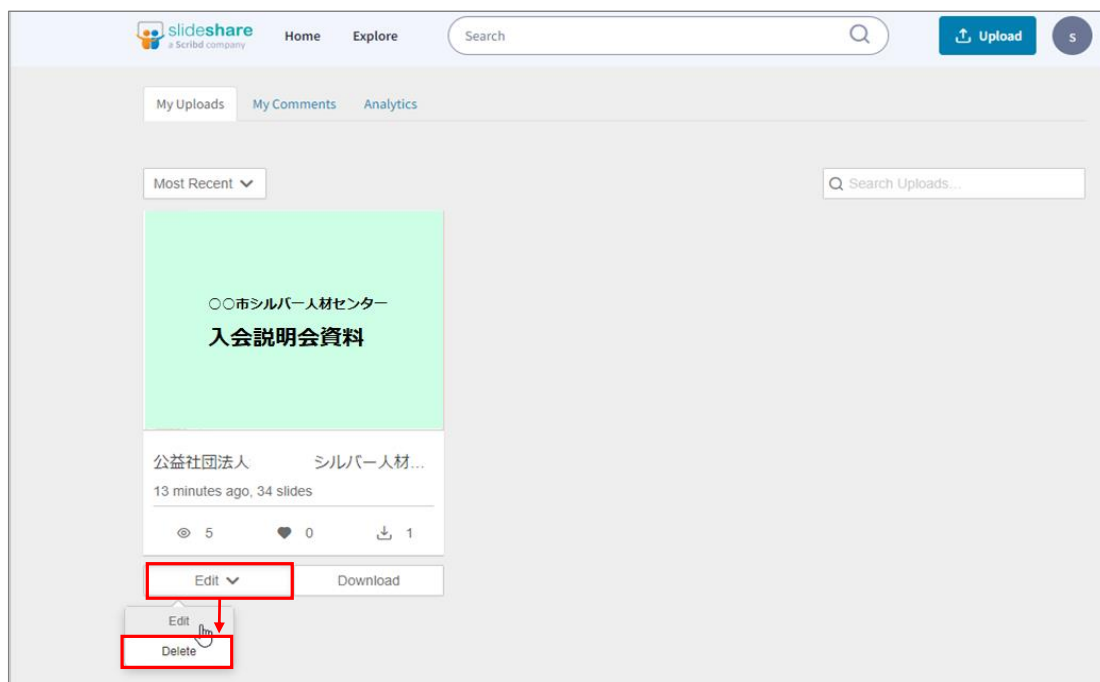


2-2) PDFファイルを削除する

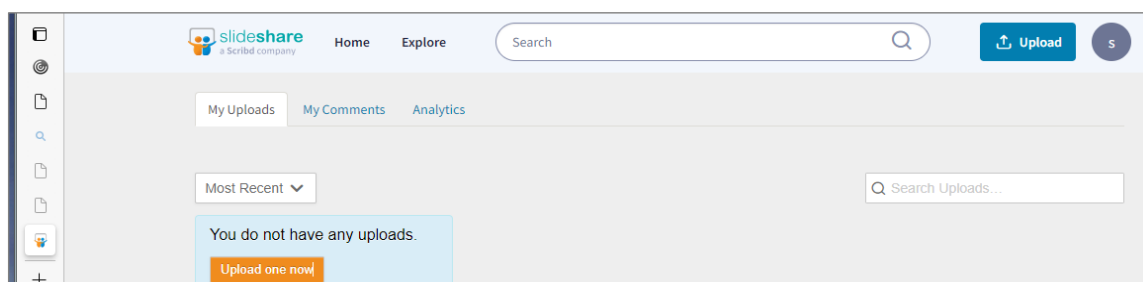
- ① サインインした状態で、画面右上のアイコン>「My Uploads」を選択します。



- ② 以前にアップロードしたファイルが表示されます。
「Edit」>「Delete（削除）」を選択して、ファイルを削除します。



- ③ アップロードされていたファイルが削除されました。



3) エイジレスの「Web 入会機能」へPDFファイルを設定する

- ① 2-1>⑦で保存したメモ帳を開き、
エイジレス>Web入会チャンネル>掲載管理>センター紹介 スライド部分に値を貼り付けます。

【Web入会チャンネル掲載管理】- エイジレスBPO 業務

会員・会費(K) 発注者(H) 受注(J) 就業報告・請求(S) 未収・入金(M) 配分金(Y) 統計(T) 分析・事業(B) オプション(O) 管理(U) カスタマイズ(W) スペシャル(Z)

保存 閉じる

Web入会チャンネル管理 | HP構成管理 | フッター管理 | 入会の流れ | センター紹介 | 規約・方針 | 入力情報1 | 入力情報2 | 完了

コメント1
以下にあるセンターの事業紹介をご覧ください。

動画
利用しない

スライド
利用する
bottom:5px; max-width: 100%; allowfullscreen> </iframe>

画像
利用しない
なし 写真取込 削除

コメント2

確認タイトル
シルバー人材センター事業の理解

確認項目 行追加 行削除

シルバー人材センターの事業に関する資料を通覧し、内容を理解しました。

センターは会員が自主的に運営する組織であることを理解しました。

シルバー事業は就業保障や収入保障を行うものではないことを理解しました。

会員は全てシルバー人材センター団体傷害保険に加入することを理解しました。

センターに会員登録することを、ご家族に周知することを理解しました。

配分金の振込み手数料は会員様負担となることを理解しました。

会員互助は別途入会の手続きが必要であることを理解しました。

- ② 以上で手順は完了です。
Webページを更新（F5キー）して掲載内容が反映されていることを確認します。

