

参考資料 1

■2012年度・ホームページ運営ガイドライン

担当	作業内容
各会議体・委員会	<ul style="list-style-type: none"> ●対外向けのお知らせ(新着情報)の更新 ●例会・特別事業等の事業開催案内・報告の更新 ※事業告知・報告の更新内容についてはライン確認後、専務確認が必要となります。 ●対内メンバー向けブログの更新 ※各会議体・委員会ごとに更新スケジュールを予め決めて更新します。 ●ホームページの更新、メルマガの配信に伴う全てのデータの提供 (対外のイベント情報、対内の例会や事業に関する写真素材や原稿の提供。写真素材は基本的に全てデジタルデータ)
札幌JC発信委員会	<ul style="list-style-type: none"> ●ホームページ更新情報、更新スケジュールの管理 ※各会議体・委員会による更新状況を随時確認します。 ●対内・対外向けメールマガジンの配信 ●上記メールマガジンのための取材・写真撮影・原稿作成 ●プレスリリースページの更新 ※各メディア・マスコミに向けて、国際アカデミーの活動状況をはじめ、各例会・事業、札幌青年会議所の運動の情報を随時提供します。 ●年間カレンダーシステムの更新 ※例会・事業の開催日程をはじめ、理事会、各委員会の開催予定などを随時掲載します。 ●広報ブログ(オフィシャルブログ)の更新 ※各委員会廻りをした取材を基にブログ記事を構成します。 ※事業告知・報告の更新内容についてはライン確認後、専務確認が必要となります。 ●対内メンバー向けブログの更新状況の管理 ※各会議体・委員会によるブログの更新状況を確認します。
委託業者	<ul style="list-style-type: none"> ●公式ホームページのトップページデザイン変更 ●デザイン変更に伴う全下層ページのデザイン変更・調整 ●2012年度向けコンテンツのページ作成・追加 ●ホームページ更新システムの変更(新着情報・事業報告) ※迅速な更新に対応可能なシステムの構成に変更します。 ●広報ブログ、対内メンバー向けブログの構築 ●年間カレンダーシステムの設置 ※スケジュールの流動的な変更に対応可能な動的なシステムを設置いたします。 ●例会・事業出席フォームの作成・公開 ●メールマガジン原案のHTML形式への変換・編集・配信 ●おくやみ欄の更新 ●専用ドメイン・サーバの管理及びデータの公開