



## マイページ利用マニュアル

1. マイページ内でできること ..... P.1
2. マイページのここが良い! ..... P.1
3. マイページへのアクセス方法 ..... P.1-2
4. マイページ内の操作方法 ..... P.3-4

## 1. マイページ内で行えること

- ・ 新規取組事例登録 — 取組の登録申請をこちらから行えます。
- ・ 登録済み取組事例管理 — 既に投稿している取組を編集・削除できます。
- ・ ユーザー登録情報管理 — 担当者が変更した場合などでも、ユーザー情報の変更ができます。

## 2. マイページのここが良い！

### 1. アカウント作成と同時にメルマガ登録も完了（配信は選択可）

プラスマ事務局より月2回のペースでメルマガを配信しています。

環境問題に解決に向けたイベントやシンポジウムのご案内や、プラスチック・スマートの関連情報などをお知らせしています。

### 2. 取組事例の登録・編集・削除が可能

皆様に寄稿（登録）していただいた取組を事務局でチェックした後、投稿（サイトに反映）させていただきます。編集した際も再度、寄稿となりますので、事務局の確認後サイトに反映されます。

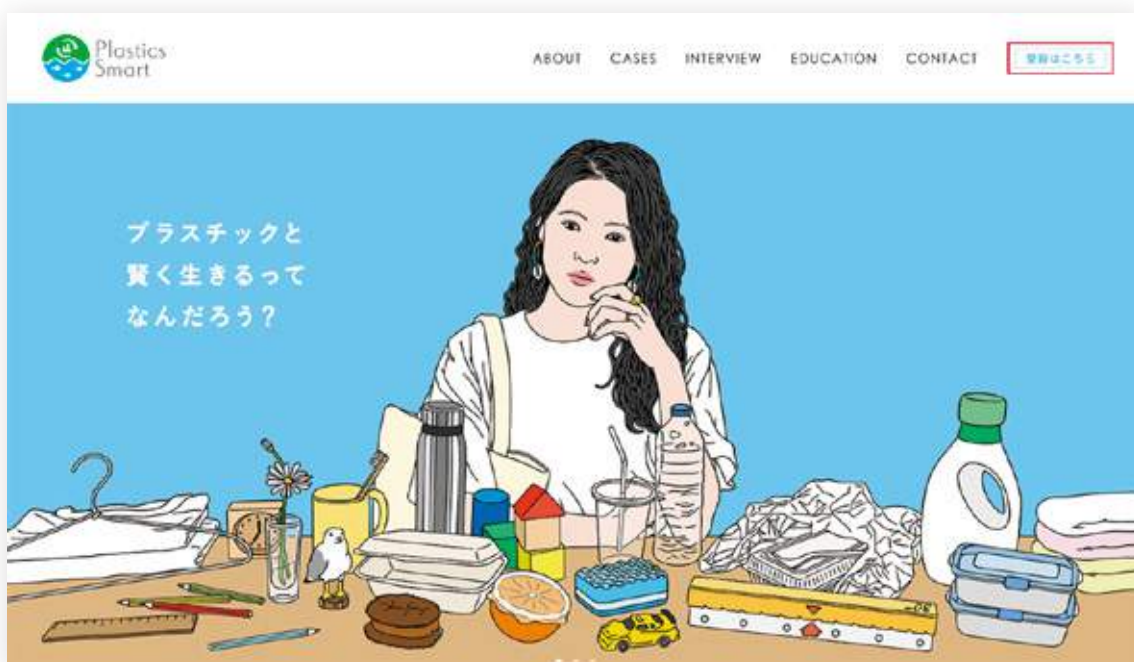
### 3. 担当同士でのやりとりが可能

より活発な情報交換を目的とし、各取組担当者の連絡先を任意で取組詳細ページに追加することができます。取組詳細ページ中の「プロジェクトに連絡」ボタンを押すとメールが立ち上がり、様々な情報の共有が可能です。

## 3. マイページへのアクセス方法

3-1. プラスチック・スマートサイト (<http://plastics-smart.env.go.jp/>) へアクセスする。

画面右上の「登録はこちら」ボタンをクリックする。



- 3-2. 「メールアドレス」、「パスワード」を入力し  
A - ログインボタンをクリック。

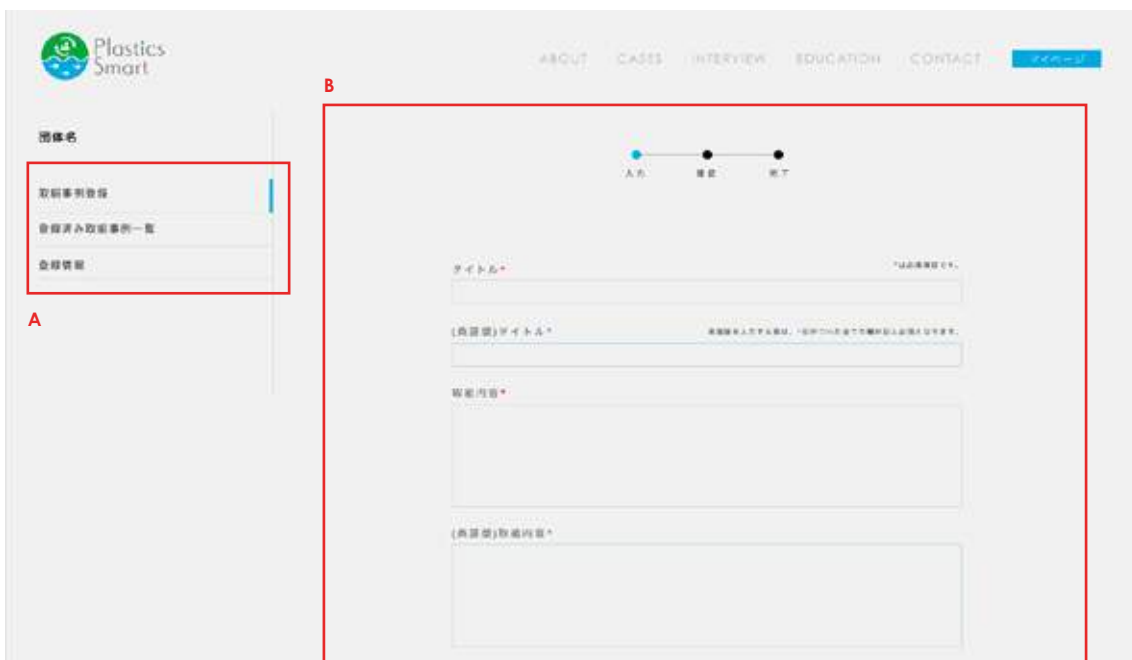


- 3-3. マイページにログイン完了。登録や編集作業を行ってください。

A. サイドメニュー

- ・ 新規取組事例登録
  - ・ 登録済み取組事例管理
  - ・ ユーザー登録情報管理
- 3つの機能を選択できます。

B. メニュー内入力・操作範囲



## 4. マイページ内の操作方法

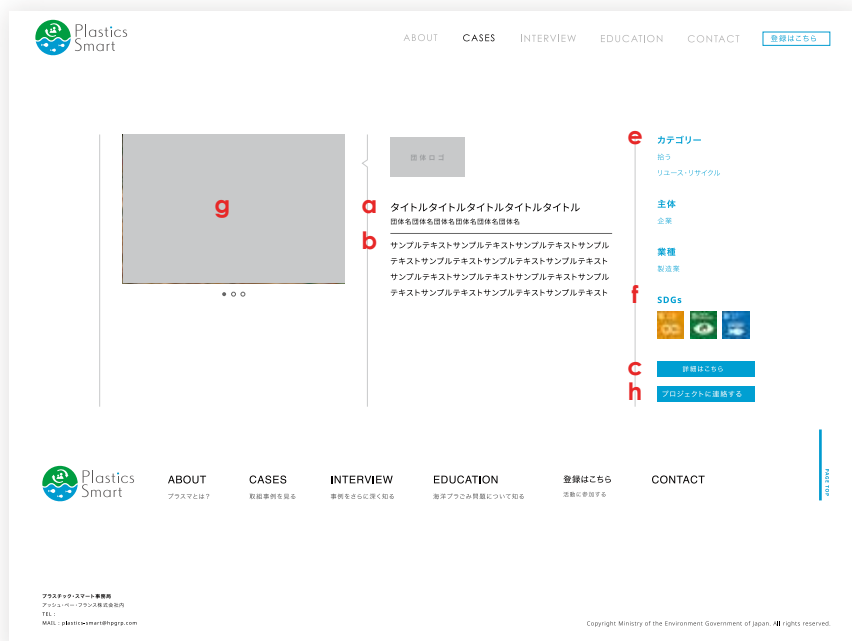
### 4-1. 新規取組事例登録

- 取組のタイトルを記入してください。
- 取組内容を記載してください。取組のきっかけや、内容、結果、アピールしたいポイントなどをお願いいたします。
- urlを入力すると、取組を閲覧した方が「詳細はこちら」ボタンからurl 先に飛べるようになります。  
なお、入力しなかった場合は「詳細はこちら」ボタンは表示されません。
- 消費者が直接購入できたり、日常的に使えるサービスの場合は「はい」を選択してください。  
「はい」を選択した場合は、CASES一覧検索項目に適用されます。  
「生活に取り入れられるプラスチックスマートな商品・サービスを表示」という検索にひっかかります。
- 当てはまるカテゴリーを選択してください。検索項目に適用され、一覧、詳細ページに表示されます。
- 当てはまるSDGs番号を選択してください。検索項目に適用され、詳細ページに表示されます。
- 掲載可能画像は最大3枚までです。わかりやすく伝えるために最低1枚の画像は必ず掲載してください。
- 「他企業からの連絡を受け付ける」を「はい」にした場合、CASES詳細ページに「プロジェクトに連絡する」ボタンが表示されます。このボタンを詳細ページを閲覧している他者がクリックした場合、メールが立ち上がり取組登録者に直接連絡を取ることができます。他社から連絡をもらいたい場合のみ「はい」を選択してください。

### CASES 一覧ページでの表示



### CASES 詳細ページでの表示



## 4-2. 登録済み取組事例一覧

a-1. 新規取組を登録(寄稿)し、事務局からの承認待ちの状態です。

この状態の場合、プラスマサイトにはまだ掲載されていません。

a-2. 事務局から承認され、プラスマサイトに掲載されている状態です。

[登録済み取組事例一覧ページ](#)



それぞれクリックすると、詳細ページに遷移します。「編集する」ボタンから内容の変更ができます。

その場合、再度寄稿になり事務局から承認されるまで一時的にプラスマサイトで表示されていない状態になります。

[登録済み取組事例詳細ページ](#)

