

HP 管理者の方へ

- ・この HP は管理者の ID, Pass でログインすると編集することが出来ます。
- ・掲示板にはメンバー、もしくは管理者の ID, Pass でログインしなければ、閲覧することは出来ません。
- ・セキュリティ管理のため、管理者やメンバーの ID, Pass は定期的（年度開始時など）に変更して下さい。
- ・メンバーの ID, Pass は変更後、ML で通知して下さい。
- ・ユーザーの追加や変更、パスワードの変更などは、ページ上部の「ログイン」をクリックし、「ユーザー管理」をクリックして行ってください。
- ・Wiki 文法による編集方法は[こちら](#)を参照して下さい。
- ・<a>, , <div> などの tag を使った編集方法は[こちら](#)を参照して下さい。
- ・サイドバーの Contents は [Menu](#) のページを編集すると、更新されます。
- ・携帯からの編集も可能です。

ページの編集について

- ・ログイン後、編集したいページにアクセスする。
- ・ページの上部にある「編集」をクリックすると、そのページ全体を編集するためのエリアが表示されます。
- ・ページの一部のみを編集する場合は、そのエリアの近くにある「編集」をクリックすると、部分的な編集が出来ます。

新規でページを作成する方法

- ・ページ上部の「新規」をクリックし、ページのタイトルを入力し、「作成」をクリックする。
- ・ページの内容を編集画面に入力後、「プレビュー」で表示画面を確認する。
- ・表示された内容で良ければ、「保存」をクリックする。
- ・ページの参照・更新権限を設定する。
 - ・全員に公開：全ての人が見覧可能
 - ・ユーザーのみ：メンバー、管理者のみが見覧可能
 - ・管理者のみ：管理者としてログインした場合のみ見覧可能
- ・ページを凍結すると編集が出来るのは管理者のみになります。
- ・現在の設定
 - ・会員専用ページ：参照権限 ユーザーのみ
 - ・その他のページ：参照権限 全員に公開
 - ・全てのページ：ページを凍結（管理者のみが編集可）

ページの名称変更など

- ・リネーム：ページの名称を変更する（以前のページの名称は残りません）。
- ・コピー：ページの複製を作成する（名称の違う同一のページが 2 つ出来ることになる）。

ページの削除

- ・そのページに記述されている内容全てを削除し、「保存」をクリックすると削除出来ます。
- ・添付ファイルは個別に削除する必要があるので、ページ下部のファイル名の横の「削除」をクリックして、削除して下さい。

// を使った便利な編集方法

- ・表示する必要が無くなった箇所の行頭に // を入力すると、その行を削除することなく、表示しないようにすることが出来ます。
- ・終わったイベント等に関する記述を消去せずに非表示にしておけば、後に似た内容を掲載したい時、全文を入力する必要が無く、日程等だけを書き直すだけですみます。

例：
 // 第 317 回 LCCC 研究会
 // 日時：200912 月 10 日（木） 14:40 ~
 // 場所：第 1 演習室
 //:: 阪大 太郎 さん
 //::: 日本語のコントロール構文について

変更箇所を編集した後に // を消去すれば、通常通り表示されるようになります。

ファイルの参照

- ・ref タグを使用すると、Word, Excel, PDF などのファイルへのリンクを貼ることが出来ます。

例：{{ref LCCC01.pdf}}

- ・「添付ファイル」をクリックし、「参照」をクリックして、アップロードしたいファイルを選択する。
- ・「添付」をクリックする。

写真の貼り付け

- ・img タグを使用する。

例：{{img file001.jpg}}

- ・img タグを 2 つ並べると、2 枚の写真が並べて表示される。

例：{{img file001.jpg}}{{img file002.jpg}}

- ・写真は 320 × 250 に縮小して、アップロードする。

HP 上での写真の配布について

「HP で写真を配布するには」を参照して下さい(管理者としてログインしないと閲覧出来ません)。

外部サイトへのリンク

- ・a タグを使用する

例：{{a 大阪大学言語文化学会 |http://www.lang.osaka-u.ac.jp/gakkai-committee/, target="_blank"}}

- ・このように "a" から "|" の間に記載されている語に "|" の後に記述してある URL へのリンクが貼られる。
- ・target="_blank" と記述している場合、別のウィンドウで言文学会の HP が開く。

アウトラインの作成

- ・このページのように、見出し語をページの上部に表示させるには、ページ内の表示させたい位置に以下のように記入する。

{{outline}}

見出しのレベルに応じて以下のように表示される。

- ・大見出し 1
 - ・中見出し 1
 - ・小見出し 1
 - ・小見出し 2
 - ・中見出し 2
 - ・小見出し 3
 - ・小見出し 4
- ・大見出し 2

年度末のデータ移行等

- ・新しく「**** 年度の研究会」というページを作成し、HOME の「研究会のお知らせ」よりも下の部分を全て切り取り、新しいページの編集画面に貼り付ける。
- ・過去の研究会のページの上部に新しく作成したページへのリンクを追加する。
- ・Event News のページ上の写真はなるべく 1 年くらいを目途に過去の Event のページに移行する。
 - ・当該箇所を編集画面から切り取って、過去の Event のページに貼り付ける。
 - ・Event News のページの下部にあるファイル名の横の「削除」をクリックする。
 - ・過去の Event のページに写真を再度アップロードする。
- ・新年度の 1 回目～2 回目の研究会で研究発表の様子を撮影し、HOME の写真を差し替える。

その他

- ・サーバーの負荷を軽減するため、不要なページ、不要なファイルはその都度削除して下さい。
- ・写真を HP 上に掲載しているのは、研究会、懇親会等の様子が分かる方が、新入生が入会しやすいであろうという先生からのご提案によるものです。写真の掲載に対する反対があれば、HOME のデザイン変更、懇親会等の写真掲載ページの参照権限をユーザーに限定し、会員しか閲覧出来ないようにする等して対処して下さい。