

# 学内掲示板掲載の依頼方法について

株式会社ノウションに学内掲示板掲載のご依頼をいただく際に、次の注意点の理由から、スムーズにご依頼いただくためのルール作りを致しましたので、必ずお目通しいただいてから、ご依頼いただきます様お願い申し上げます。

## 注意点

- ・ ホームページに掲載するファイルには使用出来ない文字がありますので、ファイル名の変更が必要となります。「命名ルール管理台帳」を参考にしてください。
- ・ 日本語ファイル名と、ホームページ掲載用のファイル名が一致する様、各係で管理を行ってください。ノウションへご依頼の際には、変更したホームページ掲載用ファイル名をお知らせください。
- ・ ブラウザに表示される情報があるので、ファイルのプロパティや情報等、変更していただく場合があります。

## ご依頼の流れ

		ご依頼主様	株式会社ノウション
①	掲載ファイル名の変更	●	
②	依頼書記入	●	
③	掲載依頼	●	
④	ホームページ掲載作業		●
⑤	作業報告		●
⑥	確認用サーバーで掲載のご確認	●	
⑦	本サーバー公開の指示	●	
⑧	本サーバー公開とご報告		●

### ① 掲載ファイル名の変更について

#### 【PDFの場合】

1. PDFとして掲載をご希望の場合は、PDFに変換してからデータを提出してください。
2. 「命名ルール管理台帳」のルールに則り、ホームページ掲載用のファイル名に変更してください。

日本語ファイル名と、ホームページ掲載用のファイル名が一致する様、各係で管理を行ってください。

3. PDF のプロパティを確認して、内容と異なる場合は変更し上書き保存してください。
- ・ PDF ファイルを開き、ページ内で[右クリック]をし、[プロパティ]を選択します。
  - ・ 「タイトル」はデータ名（見出し名）に変更してください。（参照：図 1）
  - ・ 「作成者」は「大阪大学」に変更してください。（参照：図 1）
- （ホームページ上で「タイトル」情報が表示されるブラウザがあります。）

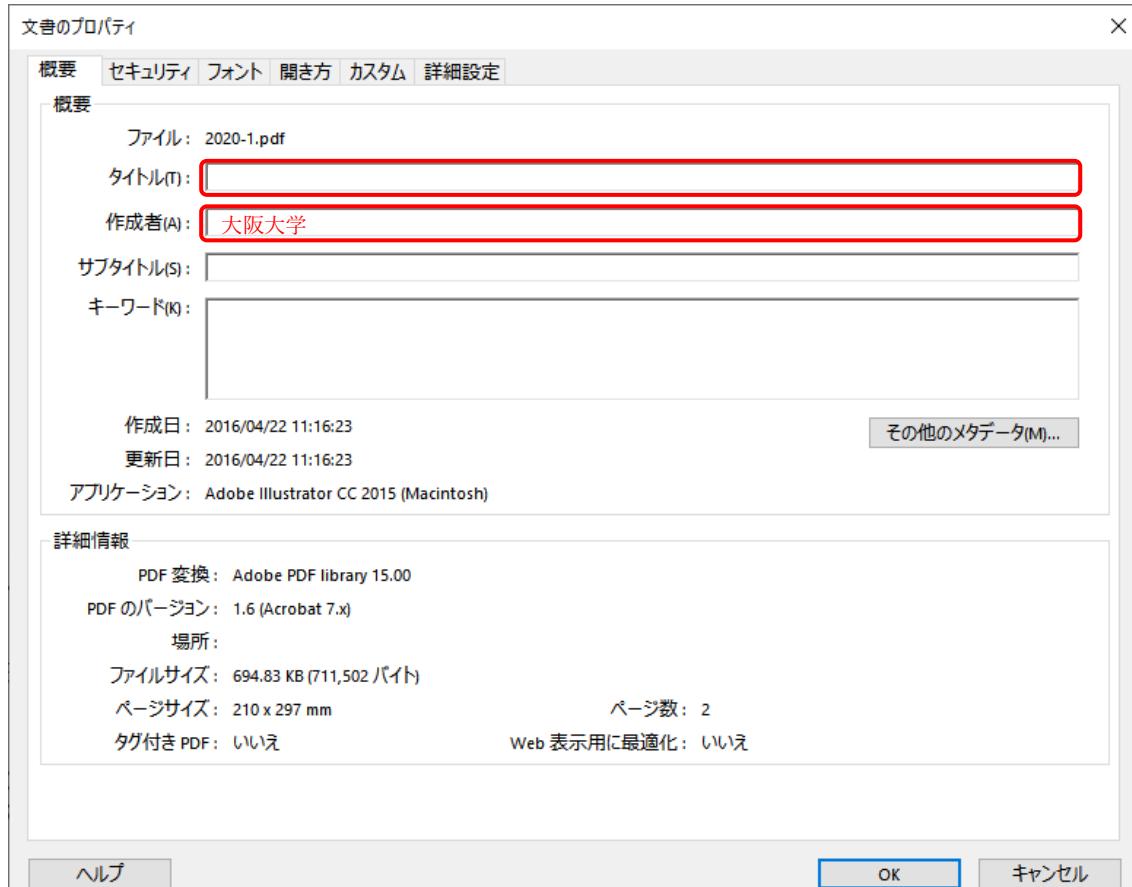


図 1

### 【Word や Excel の場合】

1. ファイルの拡張子が「.docx」や「.xlsx」等のデータの場合、古いバージョンの office では確認する事が出来ない場合がありますので、「.doc」や「.xls」等 2003 年以前のバージョンで保存してください。

「xlsx」のファイル名から「x」を取りだけでは中身が文字化けする現象が起こり得るので、必ずファイルを開いてから、「Excel 97-2003 ブック (\*.xls)」で保存してください。  
(参照：図 2)

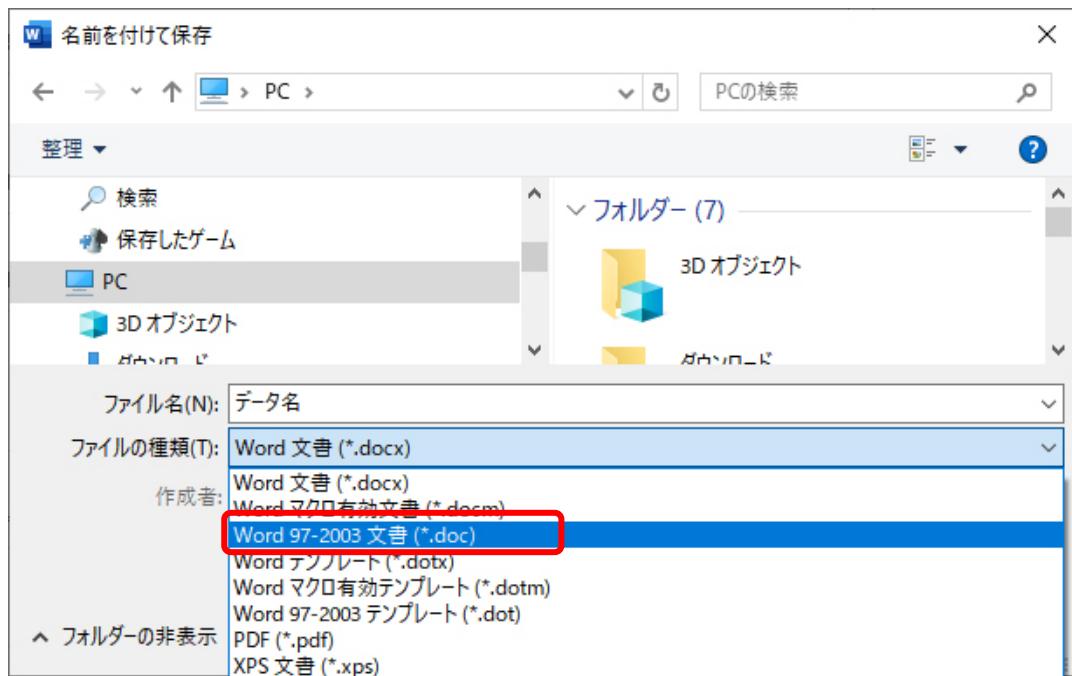


図 2

## 2. タイトルや作成者を変更する（任意）

[ファイル] → [情報] の「タイトル」部分をファイルの内容にあったタイトルに変更してください。（参照：図 3）

同じく、「関連ユーザー」の「作成者」に個人名が入っている場合は「作成者の追加」欄に「大阪大学」を追加し選択してください。（参照：図 3）

（PDF に変換した場合、「タイトル」と「作成者」の情報が引き継がれます）



図 3

② 依頼書記入

依頼書記入例をご参照の上、「学内掲示板掲載依頼書」にご記入ください。

③ 掲載依頼

■依頼先：株式会社ノウション

E-mail : [office@notion.co.jp](mailto:office@notion.co.jp) (メールにてご依頼ください)

TEL : 075-583-5575 (ご不明な点等ございましたら、お問合せください)

■学内掲示板掲載依頼書と掲載用ファイルをメールに添付してご依頼ください。

④ ホームページ掲載作業

⑤ 作業報告

掲載作業が終わり次第、担当者よりご依頼主様に作業報告メールをお送りします。

⑥ 確認用サーバーで掲載のご確認

ノウション確認用サーバーに作業内容をアップし、仮ページとしてご依頼主様にご確認いただきます。

修正作業がある場合はメールにてご指示をください。修正作業を行い、ご報告いたします。

⑦ 本サーバー公開の指示

⑥でご確認いただいた内容で問題が無い様でしたら、本サーバーの更新のご指示をください。

⑧ 本サーバーを更新後、ご依頼主様にご報告いたします。

以上です。