

研究室 管理

メール管理

馬場口研究室ホームページより、 [リンク](#) -> [プライベートページ](#) -> [統合サーバ オンライン管理システム](#) にアクセスしてログイン(学内からのみ可能)

- メールアドレス追加
 1. ユーザ管理 -> 通信システム工学講座 メディア統合コミュニケーション工学領域 馬場口研究室 -> ユーザ追加
 2. ユーザID(アルファベット3文字、他の人と被らないように)、パスワード、氏名(ローマ字・漢字)、メールアドレスを入力
 3. メールアドレスのドメイン部分は **nanase.comm.eng.osaka-u.ac.jp** に変更
 4. **上記の内容で追加する**
- メーリングリスト管理
 1. メーリングリスト管理 -> 通信システム工学講座 メディア統合コミュニケーション工学領域 馬場口研究室
 2. 編集したいメーリングリストを選択 -> **メンバーを編集する**
 3. 編集が終わったら **上記の内容に変更する**
 - 追加する場合
右のテキストボックスに追加するメールアドレスを入力し <<**追加**
 - 削除する場合
削除したいメールアドレスを選択し **削除**>>

馬場口研究室ホームページの管理

/var/www/html/ja/に日本語版、/var/www/html/en/に英語版のhtmlファイルがある

- 編集手順
 1. 編集したいhtmlを一度ローカルへ保存
 2. 編集が終わったら/home/(自分のusername)/へコピー
 3. cpコマンドを用いて編集したいhtmlへ上書きコピー

ファイルはhtmlの形式に従って編集

文献追加

馬場口研究室ホームページより、 [リンク](#) -> [プライベートページ](#) -> [文献追加](#) にアクセスして必要項目を入力して追加

必須の項目

- タイトル
- 著者名
- 発表年/発表月
- 発表形態
- 論文誌
- ページ
- 原稿

追加依頼が来たときは最低限これらの情報を送ってもらう。形式が分からないときは [馬場口研究室の発表文献](#) から同じ論文誌などを検索して参考にとすると分かりやすいかも

文献の修正

修正の場合は[UPDATE/DELETE](#)ページから文献を選択し修正。PDFファイルのみ修正がない場合でも、多分再度アップロードする必要があることに注意
