



# SHIRASAGI

## 管理画面操作マニュアル【単語変換辞書機能】

### 目次

1. ログイン.....	2
1-1 管理画面へのログイン.....	2
2. 単語変換辞書機能.....	3
2-1 一覧表示.....	3
2-2 新規作成.....	4
2-3 編集.....	5
2-4 削除.....	6

# 1. ログイン

## 1-1 管理画面へのログイン

単語変換辞書機能の管理には、その操作権限を持つアカウントでログインします。アカウントについての詳細は、管理者にお問い合わせください。

- (1) [ユーザーID またはメールアドレス]と[パスワード]を入力後、[ログイン]をクリックします。



- (2) 「自治体サンプル」をクリックします。



## 2. 単語変換辞書機能

登録した単語が本文に入力された場合にアクセシビリティチェックで警告されます。  
(自動修正可能)。



### 2-1 一覧表示

(1) 左サイドメニューの[サイト設定]→[単語置換辞書]をクリックします。



(2) 登録されている単語置換辞書が一覧表示されます。



## 2-2 新規作成

(1) [新規作成]をクリックします。



(2) 必要事項を入力します。

名前	(ア)	<input type="text"/>
設定	(イ)	<input type="text"/>

(ア) [名前]… 辞書の名前を入力します。

(イ) [設定]… 単語を改行で区切って複数個入力することができます。

入力例：子供, 子ども

(2) [保存]をクリックすると、お知らせが登録されます。



## 2-3 編集

- (1) 単語置換辞書一覧画面で該当お知らせのタイトルをクリックし、詳細画面の[編集する]をクリックします。



- (2) 編集後、[保存]します。※2-2(2)参照

## 2-4 削除

- (1) 単語置換辞書一覧で削除するお知らせのタイトルをクリックし、詳細画面の[削除する]をクリックします。確認画面が表示されますので、[削除]をクリックします。

