

初めての DaaS ガイド



このマニュアルは、
初めて DaaS を使う方のための
操作手順ガイドです。

ログイン → 記事作成 → 公開

ログインから公開までの作業をご説明します。
実際に操作して、確かめながら進めてください。

(所要時間：約 15 分)

Step1: 素材を用意	p3
Step2: DaaSにログイン	p5
Step3: 記事を新規作成	p6
Step4: タイトルを入力	p8
Step5: 記事を保存	p9
Step6: 本文を入力	p10
Step7: 写真の配置	p11
Step8: 記事の公開	p12

※DaaS [バージョン1.15.2～1.15.4]のマニュアルです。
他バージョンとは多少異なりますのでご注意ください。



新しい記事を作ってみよう!

初めて DaaS を使う方のために、記事の作り方をご紹介します。
DaaS ヘルプサイトの記事をサンプルに、順を追ってご説明していきます。
(所要時間：約 15 分)

下にあるようなページを作ります

これは「DaaS ヘルプサイト」で作成した記事のサンプル画面です。
まずは、下図のような「タイトル、リード、本文、写真」の入った記事を作り、基本をマスターしましょう。



サンプル画面はコチラをご覧ください 【<http://daas.deltar.co.jp/help/>】
場所 >> ヘルプサイト TOP > 初めての DaaS ガイド > 新しい記事をつくる



Step1：素材を用意

サンプル素材をダウンロード

※お手元に原稿、写真データがある方は「Step2」へ→ p 5

- 写真やテキスト原稿などの素材をダウンロードします。

DaaS ヘルプサイト内にある ⇒ **【DaaS.zip】**(820KB) をクリックしてください。

【DaaS ヘルプサイト URL <http://daas.deltar.co.jp/help/>】

データの場所 >> ヘルプサイトTOP >初めての DaaS ガイド>新しい記事をつくる> 1: 素材を用意



- **【DaaS.zip】** をクリックすると

右図のような確認画面が表示されます。

【保存】 ボタンをクリックします。

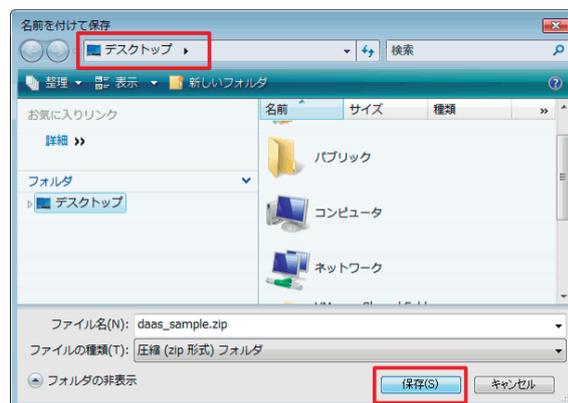
※サンプル画面は「WindowsVista」です。

OS により画面は多少異なります。



- 保存場所を「デスクトップ」に指定して

【保存】 ボタンをクリックします。



- 「ダウンロードの完了」が表示されたら

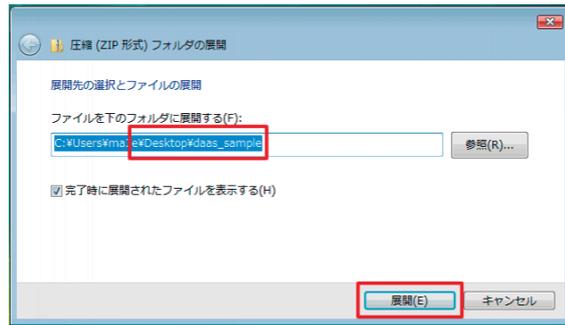
【閉じる】 ボタンをクリックします。



- デスクトップに保存した【DaaS.zip】を右クリックして【すべて展開】を選択します。



- ファイルの展開先に「デスクトップ」が選ばれているのを確認して【展開】ボタンをクリックします。



- 展開したフォルダ内に、以下の4点があればOKです。
 - ・写真3点 (photo01 ~ 03.jpg)
 - ・sample.txt



ダウンロードした素材が使えない場合は「DaaS ヘルプサイト」内にある「1:素材を用意」の文末にある

→「1-2:素材を用意 ダウンロードした Zip ファイルが使えない場合」を参照してください。

【DaaS ヘルプサイト URL <http://daas.deltar.co.jp/help/>】

参照場所 >> ヘルプサイト TOP > 初めての DaaS ガイド > 新しい記事をつくる > 1:素材を用意

「Step2 : DaaS にログイン」5 ページへ▶

Step2 : DaaS にログイン

(1) ログインする

DaaS のログイン画面を開きます。

ユーザー ID、パスワードを入力して【ログイン】ボタンをクリックします。



※ DaaS [バージョン : 1.15.2] の画面です。バージョンの異なる DaaS をご利用のお客様は、操作画面と多少異なる場合があります。

(2) コンテンツマネージャーを開く

ログインができると、下のようなページが開きます。

この画面を「コンテンツマネージャー」といいます。

ここから、新しい記事の作成を始めます。



ユーザー	カテゴリ	タイトル	更新日付	編集	開く	公開管理	削除
初めてのDaaSガイド	手書き	新人記事を作ってみよう！(5)【DaaS】	2008-08-18 23:33	編集 Pro	開く	要検封	非表示
初めてのDaaSガイド	手書き	新人記事を作ってみよう！(4)【DaaS】	2008-08-18 23:32	編集 Pro	開く	要検封	非表示
初めてのDaaSガイド	手書き	新人記事を作ってみよう！(3)【DaaS】	2008-08-18 23:32	編集 Pro	開く	要検封	非表示
初めてのDaaSガイド	手書き	新人記事を作ってみよう！(2)【DaaS】	2008-08-18 23:36	編集 Pro	開く	公開依頼	非表示
初めてのDaaSガイド	手書き	新人ニュース【DaaS】	2008-08-18 20:24		開く	公開済	非表示
初めてのDaaSガイド	手書き	新人記事を作ってみよう！【DaaS】	2008-08-18 23:16	編集 Pro	開く	公開依頼	非表示
初めてのDaaSガイド	手書き	もくじ【DaaS】	2008-08-08 14:46	編集 Pro	開く	公開依頼	非表示
初めてのDaaSガイド	手書き	新人記事を作ってみよう【DaaS】	2008-08-06 16:44		開く	確認中	非表示

「Step3 : 記事を新規作成」6 ページへ▶



Step3 : 記事を新規作成

(1) 【新規作成】をクリック

- 1) コンテンツマネージャーの「記事の作成・編集」ボタンをクリックして、管理画面を開きます。
- 2) 画面の右側にある【新規作成】ボタンをクリックします。

ダース Help Site [ダース・ヘルプサイト]

1) **記事の作成・編集** (DaaSさんの記事一覧)

記事内容の確認 (未確認件数: 7件)

ページの公開管理

>>>正式サイト表示

記事作成・編集・状態管理・削除【初めてのDaaSガイド】

初めてのDaaSガイド | 手書き | すべての状態 | すべてのユーザー | 記事を抽出する

2) **新規作成**

コーナー	カテゴリ	タイトル	更新日時	編集	開く	公開管理	削除
初めてのDaaSガイド	手書き	新人記事を作ってみよう! (5) 【DaaS】	2008-08-18 23:33	編集Pro	開く	要検討	削除
初めてのDaaSガイド	手書き	新人記事を作ってみよう! (4) 【DaaS】	2008-08-18 23:32	編集Pro	開く	要検討	削除
初めてのDaaSガイド	手書き	新人記事を作ってみよう! (3) 【DaaS】	2008-08-18 23:32	編集Pro	開く	要検討	削除
初めてのDaaSガイド	手書き	新人記事を作ってみよう! (2) 【DaaS】	2008-08-18 23:36	編集Pro	開く	公開依頼	削除
初めてのDaaSガイド	手書き	新人ニュース【DaaS】	2008-08-18 20:24	編集Pro	開く	公開依頼	削除
初めてのDaaSガイド	手書き	新人記事を作ってみよう! 【DaaS】	2008-08-18 23:16	編集Pro	開く	公開依頼	削除
初めてのDaaSガイド	手書き	もくじ【DaaS】	2008-08-08 14:46	編集Pro	開く	公開依頼	削除
初めてのDaaSガイド	手書き	新人記事を作ってみよう【DaaS】	2008-08-06 16:44	開く	確認中	削除	

(2) コーナー名・カテゴリ名を選択

- 「記事の新規作成」ウィンドウが開きます。

記事の新規作成

作成したいコーナー名、カテゴリ名、テンプレートを選択して、実行をクリックしてください。

コーナー名: ---

カテゴリ名: ---

テンプレート: 通常版

新規作成 キャンセル

- コーナー名・カテゴリ名のプルダウンメニューで「ニュース」を選択します。
※ご利用のDaaSの最新情報コーナーを選択してください。

記事の新規作成

作成したいコーナー名、カテゴリ名、テンプレートを選択して、実行をクリックしてください。

コーナー名: ---

カテゴリ名: ---

テンプレート: ---

- ニュース
- DaaSについて
- 初めてのDaaSガイド
- 機能別ガイド: マネージャ編
- 機能別ガイド: メーカー編
- 便利な使い方
- よくある質問
- その他
- 緊急連絡

新規作成 キャンセル

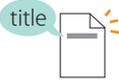
- 右図のように、コーナー名、カテゴリ名、テンプレートを選択し、ウィンドウ下にある【新規作成】ボタンをクリックします。

(3) HTML Maker が開く

- この画面は「HTML Maker (エイチティーエムエル メーカー)」です。ここから、記事の作成を始めます。



「Step4：タイトルを入力」8 ページへ▶



Step4 : タイトルを入力

(1) メインタイトル、リードを編集

- 新規作成したページには、「▶」「メインタイトル」「リード文」が表示されています。



- 「▶」マークにカーソルをのせると、マークの右側に編集メニューが表示されます。

鉛筆マークが描かれた編集メニュー  をクリックします。

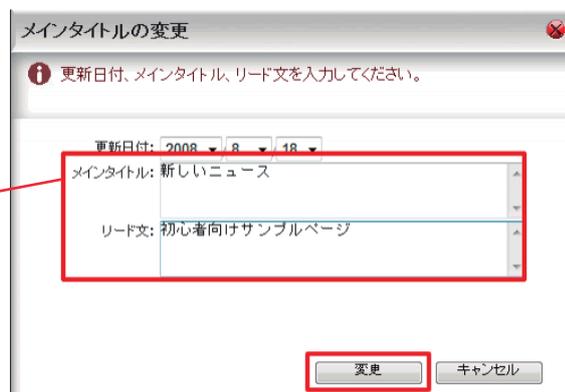
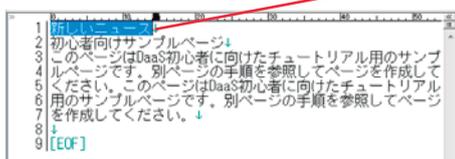


- 右図のように「メインタイトルの変更」ウィンドウが開きます。



- 事前に用意した原稿 (sample.txt) を開いて、テキスト入力のコピー&ペーストします。

【変更】 ボタンをクリックします。



- 右図のように「メインタイトル」「リード」が表示されたら差し替え完了です。





Step5 : 記事を保存

DaaS で記事を作成する際、こまめに保存をすることをお勧めします。
ネット状況やパソコンの不具合により、入力した記事が消えてしまうことがあります。

(1) 記事の保存

- 画面左側の「HTML Maker」メニューから【データ保存】ボタンをクリックします。



- 確認ウィンドウに「データを保存します」と表示されますので【OK】ボタンをクリックします。



- 「保存しています」というウィンドウが消えたら、記事の保存完了です。

※内容やネット状況によっては、保存に時間がかかる場合があります。エラーではないので、しばらくお待ちください。

「Step6 : 本文を入力」10 ページへ▶



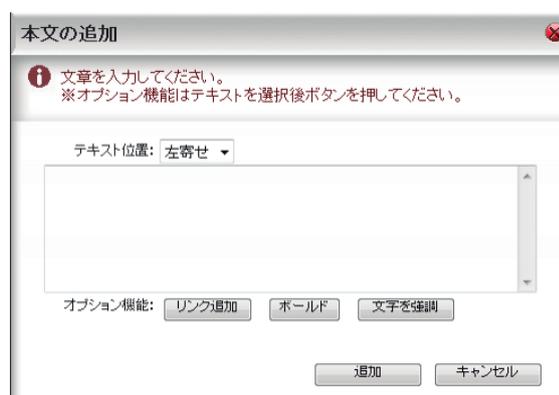
Step6 : 本文を入力

(1) 本文の編集ウィンドウを表示して、文章を入力

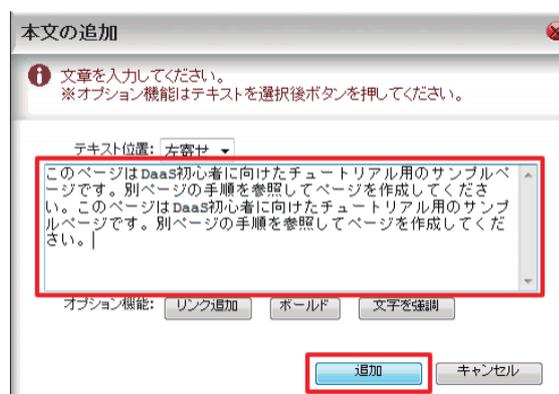
- 画面左側の「HTML Maker」メニューから【本文】ボタンをクリックします。



- 右図のように「本文の追加」ウィンドウが表示されます。



- 事前に用意した原稿 (sample.txt) を開いて、テキスト入力のコピー&ペーストします。右図のように本文の入力ができたら【追加】ボタンをクリックします。



- 下図のように本文が追加されたら OK です。念のため、保存しましょう。



「Step7 : 写真の配置」11 ページへ▶

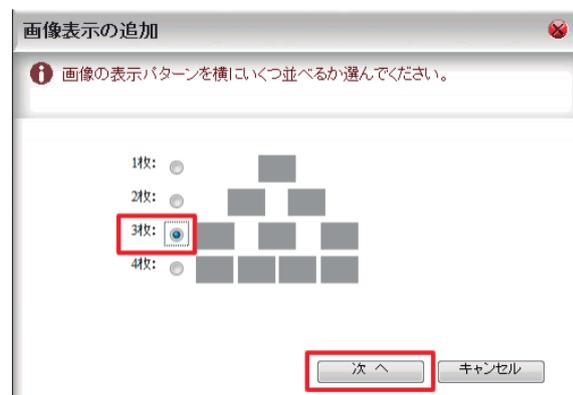
Step7 : 写真の配置

(1) 3枚の写真を順番に配置

- 画面左側の「HTML Maker」メニューから
【画像】ボタンをクリックします。

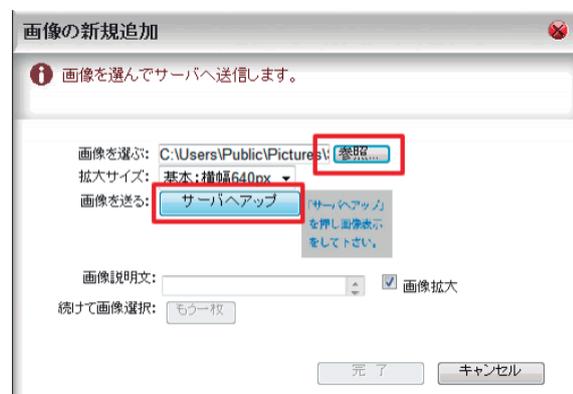


- 「画像表示の追加」ウィンドウが表示されます。
表示パターンを選択します。
【3枚】のラジオボタンを選択します。
【次へ】ボタンをクリックします。



- 【参照】ボタンから、事前に用意した画像を選択します。真ん中にある【サーバへアップ】ボタンをクリックします。
※拡大サイズは基本設定のままです。

※写真のサイズや、ネット状況によっては、保存に時間がかかる場合があります。エラーではないので、しばらくお待ちください。



- 写真が表示されたら、画像の配置完了です。
複数の写真を配置する場合は【もう一枚】ボタンをクリックします。
- 同じ作業を繰り返し、3枚の写真をサーバにアップします。
【完了】ボタンをクリックします。



- 下図のように写真が追加されます。念のため、もう一度保存しましょう。



(2) 配置した写真・記事の確認

- 記事の保存ができたなら、画面左側の「HTML Maker」メニューから【プレビュー】ボタンをクリックします。
作成した記事が別ウィンドウで開いて、実際の公開ページのように確認できます。画像やリンクをクリックして、画像の見え方やリンク先を確認します。



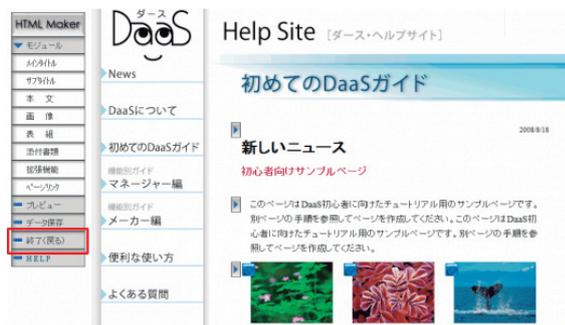
公開



Step8 : 記事の公開

(1) コンテンツマネージャーに戻る

- 画面左側の「HTML Maker」メニューから【終了(戻る)】ボタンをクリックします。



- コンテンツマネージャーの「記事の作成・編集」画面に戻ります。一覧の上部に、新規ページが追加されていれば OK です。

記事作成はこれで完了です。

ニュース	カテゴリ	タイトル	更新日時	編集	公開	公開日時	削除
ニュース	お知らせ	新しいニュース【DaaS】	2008-08-28 00:55	編集 Pro	閉	公開日時	削除
ニュース	更新履歴	メインタイトル【デジタル石川】	2008-08-07 17:20	編集 Pro	閉	公開日時	削除
ニュース	お知らせ	DaaSヘルプサイトを公開しました【DaaS】	2008-08-05 13:18		閉	公開日時	削除
ニュース	お知らせ	サーバーのメンテナンス【デジタル石川】	2008-07-30 11:55		閉	公開日時	削除
ニュース	技術情報	Windows XP Service Pack 3【デジタル石川】	2008-07-30 11:50		閉	公開日時	削除

(2) 作った記事の確認

- コンテンツマネージャーの「記事の作成・編集」画面から「新しいニュース」の【開く】ボタンをクリックします。



(3) 公開依頼をする

- 「記事の作成・編集」画面から「新しいニュース」の【公開依頼】ボタンをクリックします。



(4) 承認する

- 「記事内容の確認」画面に移行します。
【承認】ボタンをクリックします。



(5) 公開する

- 「ページの公開管理」画面に移行します。
表の「公開」欄に、灰色のボタン  があります。
灰色の丸ボタンをクリックすると、赤色のボタン  になります。
これで非公開から公開に変更されました。
※もう一度クリックすると、灰色（非公開 ）に戻ります。



(6) 公開完了

- **【>>> 正式サイト表示】** をクリックすると、運用されている WEB サイトが別ウィンドウで開きます。



- 実際に公開状況を確認してください。画像やリンクの確認をしましょう。確認後は非公開にすることを忘れなく。



これで完了です。
おつかれさまでした！

『DaaS ヘルプサイト』
<http://daas.deltar.co.jp/help/>

DaaS 活用のヒントや、よくある質問をまとめた Q&A があります！
ぜひ活用いただき、どんどんページを作ってサイトを更新してくださいね♪
お問い合わせフォームもあるので、ご意見・ご質問もいつでもどうぞ。

【お問い合わせフォーム URL <http://daas.deltar.co.jp/help/other/brochure.html>】

お電話でも受け付けております。お気軽にお問い合わせください。

デルター株式会社
☎ 0564-65-1088