

# 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 .....	p7
Step5: 記事を保存 .....	p8
Step6: 本文を入力 .....	p9
Step7: 写真の配置 .....	p10
Step8: 記事の公開 .....	p12

※DaaS [バージョン2.1]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!

1 2 3 4 5 6 7 8

## 右にあるようなページを作ります

初めて DaaS を使う方のために、記事の作り方を紹介します。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)



# 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



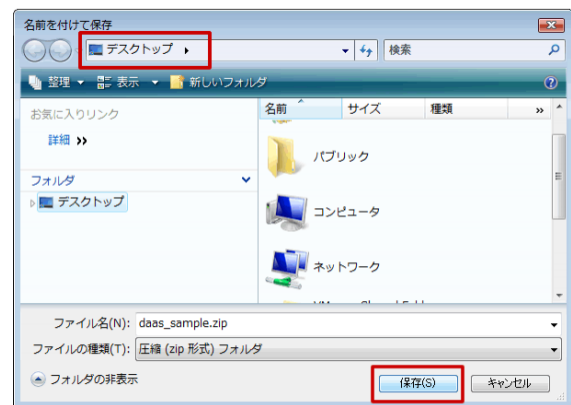
**【DaaS.zip】** をクリックすると  
右図のような確認画面が表示されます。

**【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。



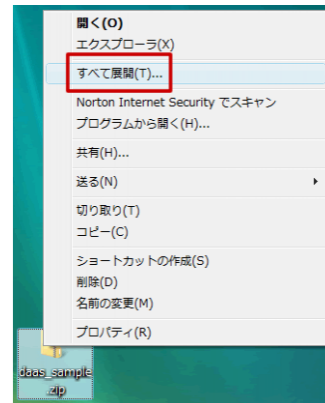
保存場所を「デスクトップ」に指定して  
**【保存】** ボタンをクリックします。



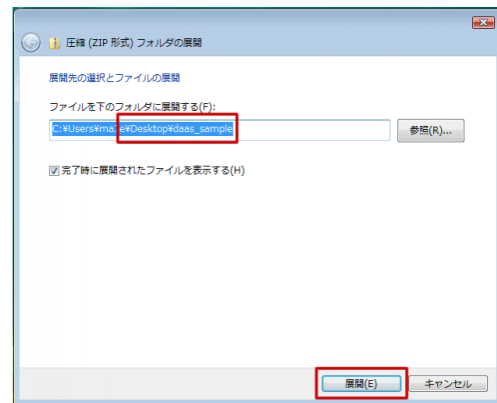
「ダウンロードの完了」が表示されたら  
**【閉じる】** ボタンをクリックします。



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。

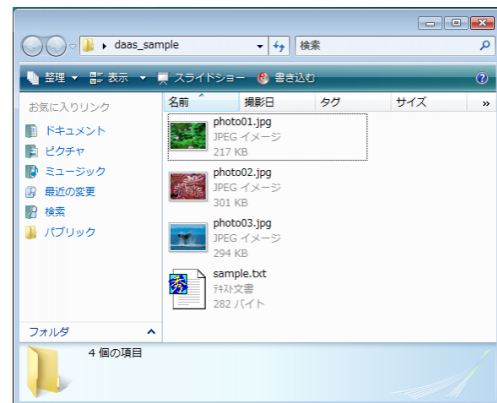


ファイルの展開先に「デスクトップ」が選ばれているのを確認して【展開】ボタンをクリックします。



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



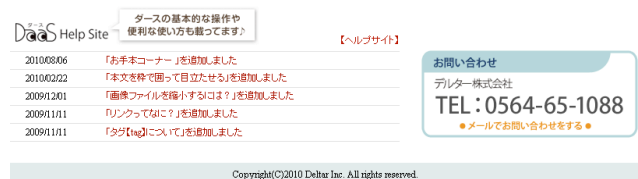
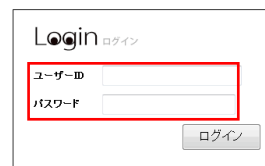
## Step2 : DaaS にログイン

DaaS ログイン URL	http://www2.daas.ne.jp/tools/contents_manager/login.php
ユーザー ID	
パスワード	

### (1) ログインする

上記の URL を入力し DaaS のログイン画面を開きます。  
 上記のユーザー 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 2.1] 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、右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。



# Step3 : 記事を新規作成

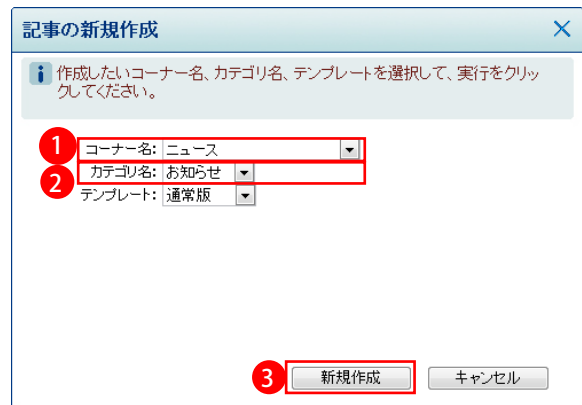
## (1) 【新規作成】をクリック

- 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。



## (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。
- 1 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 の新着情報コーナーを選択してください。
  - 2 カテゴリ名、テンプレートをを選択します。
  - 3 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

## (1) メインタイトル、リードを編集

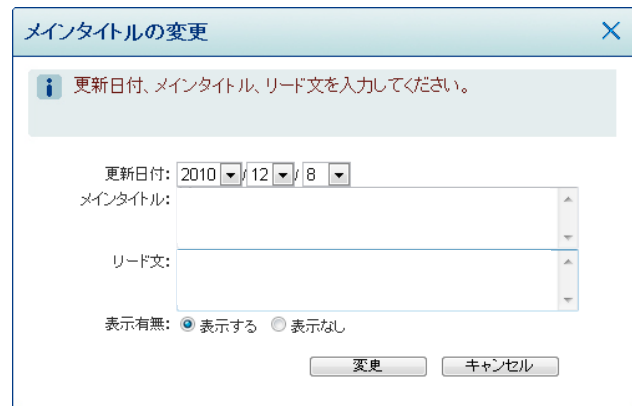
新規作成するページには、「▶」「メインタイトル」「リード文」が表示されています。

「▶」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。

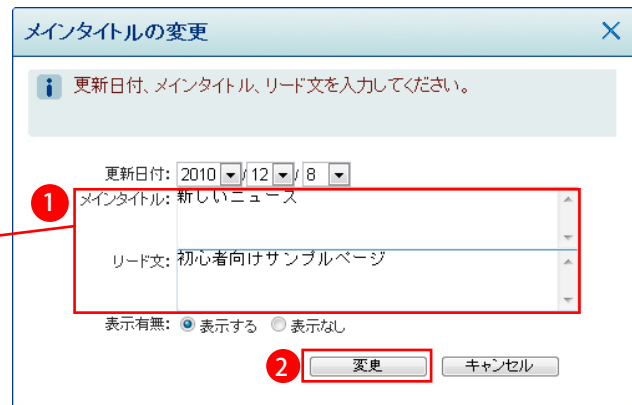
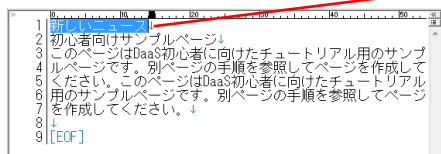


右図のように「メインタイトルの変更」ウィンドウが開きます。



① 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。

② 【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」が表示されたら変更完了です。





## Step5 : 記事を保存

### (1) 記事の保存

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。

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

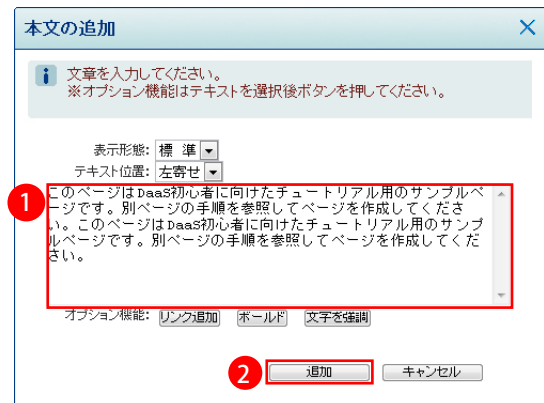
### (1) 本文の編集ウィンドウを表示して、文章を入力

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。

- ① 事前に用意した原稿 (sample.txt) を開いて、テキスト入力の枠にコピー＆ペーストします。
- ② 本文の入力ができたら【追加】ボタンをクリックします。



右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

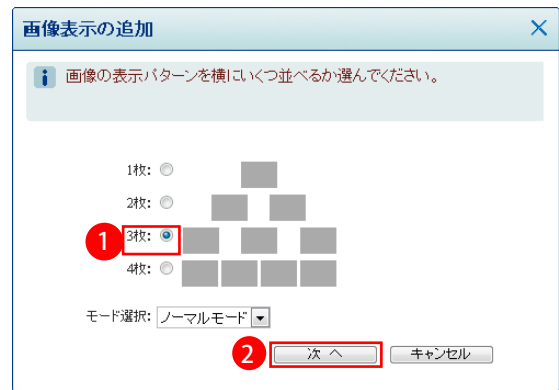
## (1) 3枚の写真を順番に配置

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。

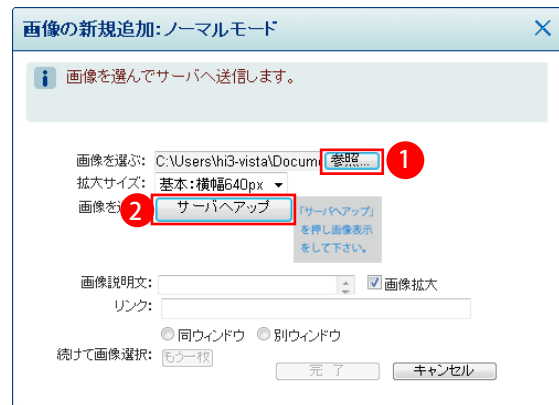


「画像表示の追加」ウィンドウが表示されます。  
 表示パターンを選択します。

- ① 「3枚」のラジオボタンを選択します。
- ② **【次へ】** ボタンをクリックします。



- ① **【参照】** ボタンから、事前に用意した画像を選択します。
- ② 真ん中にある **【サーバへアップ】** ボタンをクリックします。  
 ※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。

- ① 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枚の写真サーバにアップします。

- ② **【完了】** ボタンをクリックします。



右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。





# 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。



## (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。  
確認後、修正があれば【編集】をクリックし「Html Maker」  
で直します。



## (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！  
ぜひご活用いただき、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**