

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



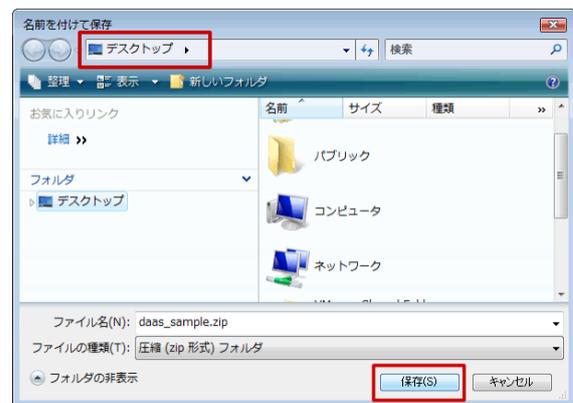
【DaaS.zip】 をクリックすると
右図のような確認画面が表示されます。

【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。



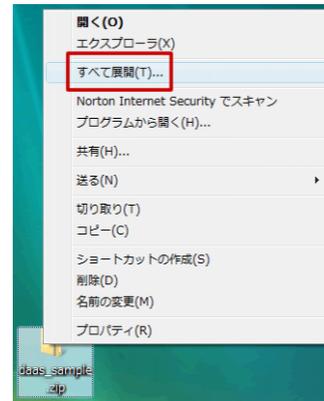
保存場所を「デスクトップ」に指定して
【保存】 ボタンをクリックします。



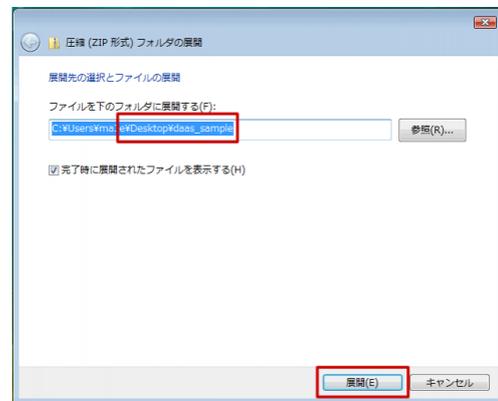
「ダウンロードの完了」が表示されたら
【閉じる】 ボタンをクリックします。



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

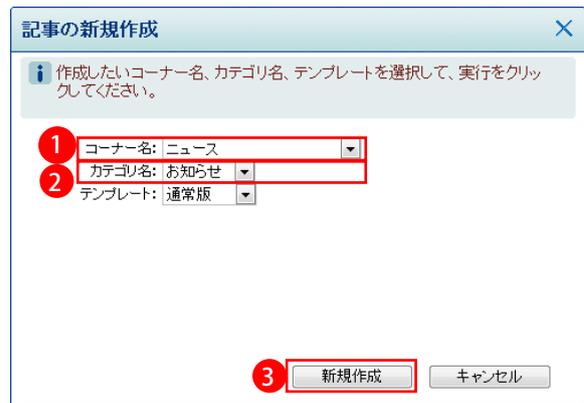
(1) 【新規作成】をクリック

- 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

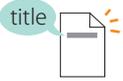
- 「記事の新規作成」ウィンドウが開きます。
- 1 コーナー名・カテゴリ名のプルダウンメニューで「ニュース」を選択します。
※ご利用の DaaS の新着情報コーナーを選択してください。
 - 2 カテゴリ名、テンプレートを選択します。
 - 3 ウィンドウ下にある【新規作成】ボタンをクリックします。



(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

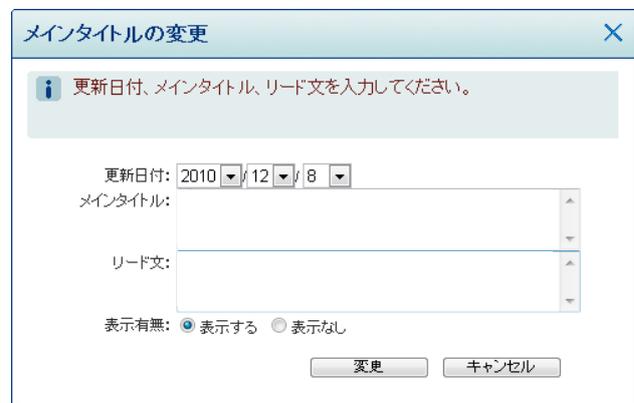
新規作成するページには、「▶」「メインタイトル」「リード文」が表示されています。

「▶」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。

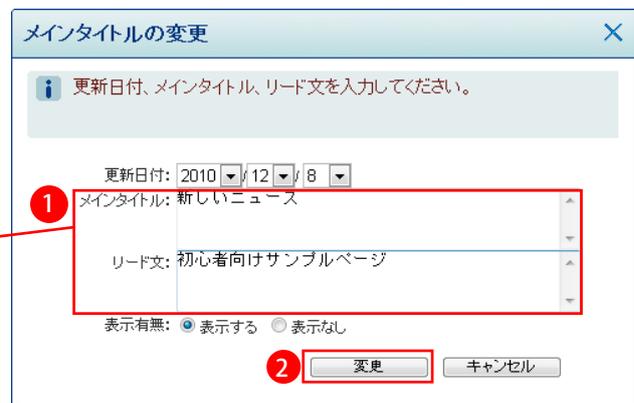
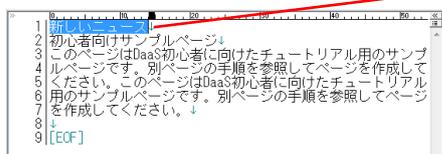


右図のように「メインタイトルの変更」ウィンドウが開きます。



① 事前に用意した原稿 (sample.txt) を開いて、テキスト入力用の枠にコピー＆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

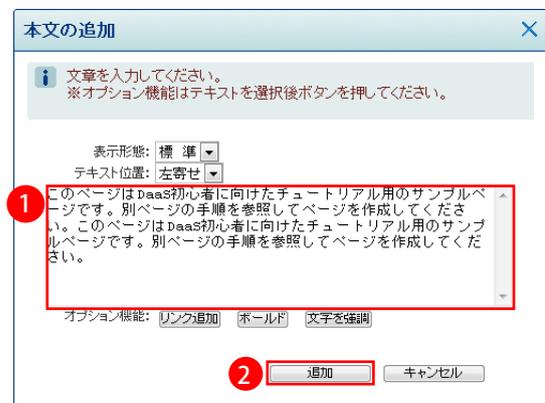
(1) 本文の編集ウィンドウを表示して、文章を入力

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

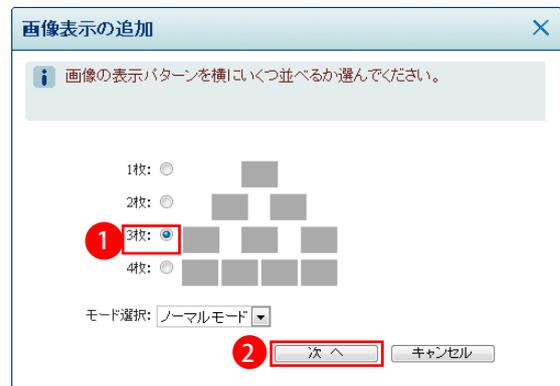
(1) 3枚の写真を順番に配置

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。

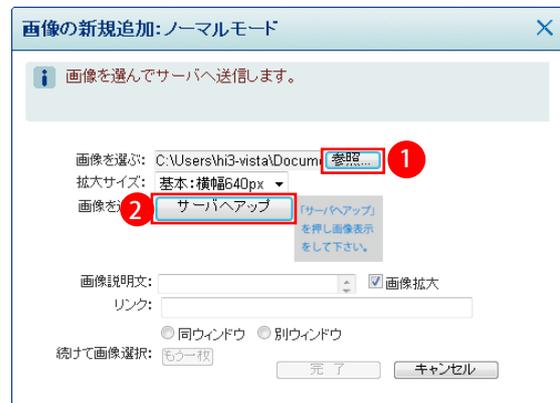


「画像表示の追加」ウィンドウが表示されます。
表示パターンを選択します。

- 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