



# ご利用の手引き

2021.04 Ver.7

当資料の情報は2021年4月時点の情報です。 画面表示や機能には変更が入る場合もございます。 またご利用いただいているエンジンのバージョンによっては、 一部対応されていない画面表示や機能もございますのでご了承ください。



目次

1. ログイン画面

2. メインメニュー

#### 3. エントリーの作成

3-1. エントリーの作成 (記事の入力形式)
3-2. エントリーの作成 (画像を添付する)
3-3. エントリーの作成 (記事を編集する)
3-4. エントリーの作成 (記事を削除する)
3-5. エントリーの作成 (記事を複製する)

#### 4. ファイルの管理

4-1. ファイルの管理 (ファイルのアップロード)
4-2. ファイルの管理 (ファイルの編集)
4-3. ファイルの管理 (ファイルの削除)
4-4. ファイルの管理 (管理フォルダの追加)
4-5. ファイルの管理 (画像規定サイズの追加)

#### 5. 管理ユーザーの管理(管理ユーザーの追加、管理画面のアカウント追加)

#### 6.コンテンツの一覧 (コンテンツの詳細画面)

6-1.コンテンツの詳細画面 (カテゴリー分類の追加) 6-2.コンテンツの詳細画面 (カテゴリー分類の追加、カテゴリーの並び替え) 6-3.コンテンツの一覧 (エントリーの新規作成) 6-4.コンテンツの一覧 (エントリーの新規作成、カテゴリー分類の追加)

#### 7.プレビュー機能

7-1.プレビュー機能(説明)

#### 8.編集エリアの管理(編集エリアとは)

8-1.編集エリアの管理(表示・非表示、時限公開、履歴管理) 8-2.編集エリアの管理(一覧画面での検索機能)

#### 9.サイトのビルド (登録情報をサイトへ反映)

#### **10.セキュリティ設定 (ログインパスワード変更方法)** 10-1.セキュリティ設定 (操作ログの参照方法) 10-2.セキュリティ設定 (ログインログの参照方法)



それぞれのアカウント(ID・パスワード)でログインしてください ※パスワードはログイン後に随時変更が可能です	

2.メインメニュー

<b>OAK CM</b>	S			▶管理メニュー ▶アカウントの編集 ▶/	<sup>ペ</sup> スワードの変更 ▶ ログアウト oak_demoさん
3 サイトの管理 管	理メ	<b>-</b>			
4     コンテンツの管理 +	イト管	理: オークCLCM	S デモサイト		
5 ファイルの管理 王 サ	トイト名		オークCLCMS	<u><u><u></u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u>	
サイトのビルド	トイト UI	RL	<sup>□</sup> <u>http://clcm</u>	s.cl-sample.s.oaksway.jp/	
6 基本管理 新	しいエ コンテ	- ントリーの作成 ンツを選択   �	1	1	
	近登錡	まされたエントリー	-		
	ID	揭載開始日	コンテンツ	タイトル	ステータス
	7	2021.04.12 10:07	お知らせ	表示フラグを付与することで、トップページ…	公開中
_	6	2021.04.12 10:07	お知らせ	<u>これは2021年の記事です。</u>	公開中
-	5	2019.04.12 10:07	12	<u>- これは2019年</u> 13 ま	公開中
2 2 1 パスワード変更画面・	<sup>理</sup> <sup>理</sup> ]	<u>ザーグループの一覧</u> <u>ザーの一覧</u> 移します。		<u>パスワード変更</u> (最終変更日 アカウントの編集 1	:2021年04月09日)
2 ログアウトし、ログイン	∕画面	面へ遷移しま <sup>-</sup>	す。		
3 記事の作成、編集を行 エントリーの作成 →	行いる P.6~	ます。 <b>ヽ</b>			
4 編集エリアの編集を行 ファイルの管理 →P.	テいる 15	ます。			



5	記事上で使用する画像データなどのファイルの登録、削除を行います。 ファイルの管理 →
6	編集した内容をサイトへ反映します。
7	管理ユーザーアカウントの追加、削除を行います。
8	ログの参照を行います。
9	管理対象となるコンテンツ情報が確認できます。
10	公開されているサイトを表示します。
11	プルダウンより選択すると、「エントリーの作成」ボタンが表示されます。 ボタンより記事の作成ページへ遷移します。
12	コンテンツの一覧画面へ遷移します。 コンテンツごとに最新3件のエントリーが表示されます。
13	エントリーの一覧画面へ遷移します。 コンテンツやステータスでの絞込みや、フリーワード検索が行えます。

### 3.エントリーの作成

新規記事の作成、公開済みの記事の編集・削除を行います。

ここでは、記事の作成に関する基本的な項目についてご説明いたします。 コンテンツの内容に応じて入力項目を個別に設定するため、該当項目がない場合には、担当営業までお問合せください。

STEP.1

記事の作成画面へはトップページの「コンテンツの管理」より「コンテンツー覧」へ進み、 記事を作成したいコンテンツの右上に表示されている「エントリーの作成」ボタンまたは左 メニューの「エントリーの新規作成」をクリックしてお進みください。



**OAK CMS** 



### 3-1.エントリーの作成(記事の入力形式)



#### WYSIWYG(ウィジウィグ)入力形式:

WYSIWYGエディターを使用し、テキストや画像を 自由にレイアウトしたり、装飾が行えます。 ※詳細は別紙「WYSIWYG操作マニュアル」参照 使用例:

・自由にテキストや画像のレイアウトを行いたい本文 など





## 3-1.エントリーの作成(記事の入力形式)

#### ファイル選択形式:

※詳細はp.17を参照 使用例:

・添付ファイル(画像・PDFなど)の指定など
 あらかじめ登録されたファイルの選択が行えます。

ŀ	サムネイル画像の追加	
	添付ファイルの追加	

#### チェックボックス形式:

チェックした条件を有効とします。 複数項目の選択が可能です。 使用例: ・表示フラグ(記事更新の反映部分)の指定 など

□トップページに表示する

**ラジオボタン形式:** チェックした条件を有効とします。 選択可能な項目は一つのみです。 使用例: ・公開状態の設定 など

○下書き ○公開

Point \_\_\_\_\_ 公開前に下書き保存して、予めプレビュー機能で表示を確認することをおすすめします。 プレビュー機能→p.30へ



### 3-1.エントリーの作成(記事の入力形式)

#### 画像・PDFなどの添付ファイルを追加する場合は、 サムネイル画像の追加 または <u>メ付ファイルの追加</u> をクリックしてください。 「添付ファイルの追加」というウィンドウが別ウィンドウで開きます。 「ファイルの選択」ボタンをクリックしてください。

エントリー新規作	<mark>F成画面</mark>
URLを開く画面	_top(同じウィンドウで表示) ◆ ※URLが入力されている場合は、選択した内容に沿って遷移します。
添付ファイル	添付ファイルの追加 ※本文とURLが未入力で、添付ファイルが登録されている場合は、タイトルから添付ファイルに直接遷移します。
※別ウィンド	ל <b>ל</b>
添付ファイルの	追加
🔣 マークのある	る項目は、入力必須です。
添付ファイル	* ファイルを選択
添付ファイルタ	イトル
1	確認完了
こちらをクリック	
挿入する画像 画面が別のウ 立ち上がります	を選択する インドウで す。
次ページに続	<

3-2. エントリーの作成 (画像を添付する)

画像・PDFファイルはサイトに登録を行う必要があります。既に登録されているファイルを 選択する場合はファイルの一覧から選択をしてください。まだ登録が完了していない場合 には、「ファイルのアップロード」または、ファイルの管理から登録を行ってください。

ファイルの選択	
<u>一覧表示</u> イメージ表示(小中大)	ファイルのアップロード
全てのフォルダ-2ファイル ◆ 検索	画像を挿入するためには画像データをサイトへ 登録する必要があります。画像の登録が完了し
	ていない場合には「ファイルのアップロード」また は「ファイルの管理」メニューから画像をご登録く ださい。
<b>OAK CMS</b>	
logo.png ロゴ ロゴ	
2 選択	
サイトへ登録されている画像 一覧が表示されます。	
ー覧より挿入画像を選択する 場合には、サムネイル画像を クリックし、「選択」ボタンより 進んでください。	



### 3-2. エントリーの作成 (画像を添付する)





## 3-3. エントリーの作成 (記事を編集する)

画面から入りたく概要です。         公開中         構築         画像           ● COACCENS         ● CUACTORS         ● CUAC	
PARENE         PARENENE         PARE	
Participant       Participant	
Process         コンテンソの電理           コンテンツの電理         コンテンツの電理           コンテンシンの電理         コンテンシンの電理           マークのある項目は、入力必須下         コンテンシンの電型           コンテンシンの電理         コンテンシンの電型           コンテンシンの電理         コンテンシンの電型           コンテンシンの電理         コンテンシンの電力           コンテンシンの電型         コンテンシンの電力           コンテンシンの電型         コンテンシンの高い           マークのある項目は、入力必須下         コンテンシンの電力           マークの方法         マーク           コンテンシンの電型         コンテンシンの電型           マーク         コンテンシンシンシンシンシンシンシンシンシンシンシンシンシンシンシンシンシンシン	▶ ログアウト
コンケンツの管理       コンケンツの管理         コンケンツの一覧       コントリーの新規作品         国家レジアの管理・       コントリーの新規作品         国家レジアの管理・       マークのある項目は、入力必須です。         コンケンツの「覧」       マークのある項目は、入力必須です。         フィルの管理・       マークのある項目は、入力必須です。         フィルの管理・       マークのある項目は、入力必須です。         フィルの管理・       マークのある項目は、こうかの作用         アイルの管理・       マークのある項目は、こうかの作用         アイルの管理・       マークのある項目は、こうかの作用         Pングーの管理・       マークのある項目は、こうかの作用         Pングーの管理・       マークのある項目は、こうかの作用         Pングーの管理・       マークのある項目は、こうかの作用         Pングーの管理・       マークのある項目は、こうかの作用         Pングーの管理・       マークのある項目は、こうかの作用         Pングーの管理・       マークの参加         Pングー       マークの参加         WEW       東京フラグを付与することで、トップページにも表示させるこ         WEW       東京フラグを付与することで、トップページにも表示させるこ         WEW       東京フラグを付与することで、トップページにも表示されるこ         WEW       アンジング・         WEW       アンジン・         WEW       アンジン・         WEW       アンジング・         WEW       アンジング・         WEW       アンジング・         WEW       アンジング・         WEW       アンジング・         WEW       アンジング・	ak_demoさん
コンテンツの吉電         コンテンツの一覧         コントリーの画集         コントリーの画集         コントリーの画集         コントリーの画集         フィイルの管理         フィイルの管理         サイトのごルド         ASAE         管理コーザーの管理         ログの参照         マーグーの意名()         ログの参照         マーグーの管理         ログの参照         マーグーの管理         ログの参照         マーグーの意名         国内の参照         マーグーの意名()         マーグーの意名()         マーグーの意名()         電話         () マーグの参照         マーグーの意名         () ローグーの管理         ログの参照         マーグーの電査         () ローグーの管理         () ローグーの管理         () ローグーの管理         () ローグーので見         () ローグーので見         () ローグーの学         () ローグーの学         () ローグークード         () ローグークード         () ローグー	
<ul> <li>・ コンテンツーを</li> <li>・ コントリーの「数</li> <li>・ コントリーの「数</li> <li>・ コントリーの「数</li> <li>・ コンテンツ</li> <li>お知らせ</li> <li>※ エンリアの管理:</li> <li>・ フィルの管理:</li> <li>・ フィルの管理:</li> <li>・ フィルの管理:</li> <li>・ カ</li> <li>・ ・ ・</li> <li>・ ・</li> <li></li></ul>	
* エントリーの考照(*)         * エントリーの客題(*)         * ログの参照(*)         * エントリーの客題(*)         * エントリーの客題(*)         * エントリーの客口(*)         * エントリーの名(*)         * エントリーの名(*)         * エントリーの(*)         * エントリ	
コンテンツ       お知らせ         編集・フィの客選・ フィルの客選・ サイトのビルド       2021 9 年 4 9 月 12 9 目 10 9 月 7 9 分 月 9 日 9 時 9 分         シイトル       2 表示フタグを付与することで、トップページにも表示させるこ         第四ユーザーの客選・ ログの参照・       第二         サムネイル需集       第二         サムネイル需集       第二         サムネイル需集       第二         サムネイル需集       第二         アレスネイル需集       第二         アレスネイル需集       第二         アレスネイル需集       第二         アレスネイル需集       アレージで、タイトルと共に表示されます、         市は description       第三         第二       アレージのメタディスクリアションを入力してください。         neta description       第三         アレージのスタディスクリアションを入力してください。       アレージのメタディスクリアションを入力してください。         アレージのスタディスクリアションを入力してください。       アレージのスクラインクレスクレンドシスクレージンドクをまっ         アンモービジェンクシスクレージンドクマとなっ       アレージの大クシスクレージには (日本)         アンモービジェンクシスクレージンドクマとなっ       アレージンドクマとなっ         アンビッシンパンシュージ       アレージンドクマとなっ         アンビッシンシュージョン 「クマン」       アレージン 「クマン」         アンビッシン 「ロージージョン」       アレージンドウン 「クリンドウン」         アンビッシン 「クマン」       アレージンドウン 「クマン」         アンビッシン 「クマン」       アレージンドウン 「クマン」         アンビッシン 「クマン」       アレージン 「クマン」         アンビッシン 「クマン」       アレージン 「クマン」         アンビッシン 「クマン」       アレー	
アイルの管理・サイトのビルド       第二       2021 年 年 年 月 日 10 年 月 7 年 分         サイトのビルド       株式7日 年 年 月 中 日 ま 時 中 分         第三・ザーの管理・       タイトル ま 表示フラグを付与することで、トップページにも表示させるこ         「日のの学習・       第三         第二       第二         第二       サムネイル画像         「リンネイル画像       「リンネイル画像         「リンネイル画像       「リンネイル画像         「リンネイル画像       「リンネイル画像         「リンネイル画像       「リンネイル画像         「リンネイル画像       「リンネイル画像         「アンネイル画像       「リンネイル画像         「アンネイル画像       「リンネイル画像         「アンネイル画像       「リンネイル画像         「アンネイル画像       「リンネイル画像         「アンネイル画像       「リンネイル画像         「アンネイル画像       「リンネイルシージのメタキーワードを入力してください。         「中国・日本・ロージー」       「アンホージのメタキーワードを入力してください。         「日本・ロージー」       「アンホージのメタキーワードを入力してください。         「日本・ロージー」       「アンドンシンネカルージー」         「日本・ロージー」       「アンドンシンネカルージードを入力してください。         「日本・ロージー」       「アンドンシンネカルージードを入力してください。         「日本・ロージー」       「アンドンシンネカルージードを入力してください。         「日本・ロージー」       「日本・ロージー」         「日本・ロージー」       「日本・ロージー」         「日本・ロージー」       「日本・ロージー」         「日本・ロージー」       「日本・ロージー」         「日本・ロージー」 <td< td=""><td></td></td<>	
サイトのビルド       単磁本7日       () () () () () () () () () () () () () (	
メイトル       (*)       ※ボフラグを付与することで、トップページにも表示させるご         プロクの登録(*)       アボ 二 回前のら入力した概要です。         パンプの登録(*)       アボ 二 回前のら入力した概要です。         アメニオル画像       アメニイル画像の200         ※お知らせ一覧ページで、タイトルと共に表示されます。       ************************************	
基本程       第国二ーザーの第国・コノワの参照・         ログの参照・       アメージーの第一・         アメニャージャ、タイトルと共に表示されます。         ウムネイル画像       アメニャージャ、タイトルと共に表示されます。         ウムネイル画像       アメニャージャ、タイトルと共に表示されます。         中国本・ジのメタキーワードを入力してください。         meta keywords       ※お知らせ習篇ページのメタチィスクリブションを入力してください。         meta description       ※お知らせ習篇ページのメタディスクリブションを入力してください。         ア・ホーロン       ア・ホーロン         ア・ロン	
宮壇ユーサーの宮姫 :)       概要       第単面面から入力した照楽です。         メシ怒らせー覧ページで、タイトルと共に表示されます。       ************************************	
ログの参照 !!       概要         ※お知らせー覧ページで、タイトルと共に表示されます。         サムネイル画像       ************************************	
※お知らせー覧ページで、タイトルと共に表示されます。         ウムネイル画像         ウムネイル画像         アムネイル画像         With知らせー覧ページで、タイトルと共に表示されます。         meta keywords         ※お知らせ習韻ページのメタキーワードを入力してください。         meta description         ※お知らせ習韻ページのメタディスクリプションを入力してください。         アム・ロービービービービービービージェント         アム・ロービービービービービービービービービージェント         アム・ロービービービービービービービービービービービージェント         アム・ロービービービービービービービージェント         アム・ロービービービービージョント         アム・ロービービービービービービービービージェント         アム・ロービービービービービージョント         アム・ロービービービービービージェント         アム・ロービービービージェント         アム・ロービージェント         アム・ロージェント         アム・ロージェント         アム・ロージェント         アム・ロージェント         アム・ロージェント         アム・ロージェント         アム・ロージェント         アム・ロージェント         アント         アント	
サムネイル画像       サムネイル画像の2020 ※お知らせー量ページで、タイトルと共に表示されます。         meta keywords       ※お知らせ詳編ページのメタキーワードを入力してください。         meta description       ※お知らせ詳編ページのメタディスクリプションを入力してください。         水本文       ア・マ・ゆーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー	
ウエイナル画像       ※お知らせー覧ページで、タイトルと共に表示されます。         meta keywords       ※お知らせ詳細ページのメタチーワードを入力してください。         meta description       ※お知らせ詳細ページのメタディスクリブションを入力してください。         ア・マ・レーン       コームレ         ア・マ・レーン       ア・マ・レーン         ア・ローン       ア・ローン         ア・ローン       ア・ローン         ア・ローン       ア・ローン         ア・ローン       ア・ローン         ア・ローン       ア・ローン         ア・ローン       ア・ローン	
meta keywords       ※お知らせ詳細ページのメタキーワードを入力してください。         meta description       ※お知らせ詳細ページのメタディスクリプションを入力してください。         水本本       R. * **********************************	
************************************	
meta description       ※お知らせ詳細ページのメタディスクリブションを入力してください。         **文       ア・サーダントレージのメタディスクリブションを入力してください。         記事の入力内容が表示されます。         記事の入力内容が表示されます。         パズ: p         ※本文が入力されている場合は、タイトルからは知らせ詳細ページに遷移します。         URL         ※本文が未入力で、URLが入力されている場合は、タイトルからURLに直接遷移します。         URLを聞く面面         たりの「同じウィンドウで表示) ・         ※URLが入力されている場合は、選択した内容に沿って遷移します。	
**知知らせ詳細ページのメタディスクリプションを入力してください。         **知知らせ詳細ページのメタディスクリプションを入力してください。         記事の入力内容が表示されます         記事の入力内容が表示されます         該当部の編集を行ってください。         パス:p         ※本文が入力されている場合は、タイトルからお知らせ詳細ページに遷移します。         URL         ※本文が未入力で、URLが入力されている場合は、タイトルからURLに直接遷移します。         URLを聞く画面         この(同じウィンドウで表示)         ※内Tノアイルの注加	
**文       記事の入力内容が表示されます 該当部の編集を行ってください。         パス:p       ※本文が入力されている場合は、タイトルからお知らせ詳細ページに遷移します。         URL       ※本文が未入力で、URLが入力されている場合は、タイトルからURLに直接遷移します。         URLを開く画面      lop (同じウィンドウで表示) ( ※URLが入力されている場合は、選択した内容に沿って遷移します。         近日       ※本文が未入力で、URLが入力されている場合は、選択した内容に沿って遷移します。         近日       ※本文が未入力で、URLが入力されている場合は、選択した内容に沿って遷移します。	
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	o
URL       ※本文が未入力で、URLが入力されている場合は、タイトルからURLに直接遷移します。         URLを開く画面      top (同じウィンドウで表示) ◆         ※URLが入力されている場合は、選択した内容に沿って遷移します。         添付ファイル         添付ファイルの追加	
URLを開く画面     _top (同じウィンドウで表示)     ◆       ※URLが入力されている場合は、選択した内容に沿って選移します。     ※       添付ファイルの追加     添付ファイルの追加	
添付ファイルの追加	
※本文とURLが未入力で、添付ファイルが登録されている場合は、タイトルから添付ファイルに直接遷移し	します。
*=	
※Webページには出力されません。	
表示フラグ マトップページに表示する	
公開状態 除 ○下書き ○公開	
戻る 確認	



## 3-4. エントリーの作成 (記事を削除する)



#### 作成済みエントリーを複製し、新たなエントリーとして保存することができます。 効率的にエントリーを作成することができる便利機能です。



▶ 管理メニュー ▶ アカウントの編集 ▶ パスワードの変更 ▶ ログアウト

# **OAK CMS**

#### oak\_demoさん

サイトの管理	コンテンツの管3		
コンテンツの管理 -			
▶ コンテンツの一覧	エントリーの詳細		
▶ エントリーの一覧			エントリーをコピー
▶ エントリーの新規作成			
編集エリアの管理 +	コンテンツ	お知らせ	
ファイルの管理 +	ID	7	
サイトのビルド	揭載開始日	2021年04月12日 10:07	キャップピーギタンを
9410200	揭載終了日		石工のコレーホタンを クリックすると 新しいウィン
基本管理	タイトル	表示フラグを付与することで、トップページにも表示させること	ドウで、コピーされた新規工
管理ユーザーの管理 🛨	概要	管理画面から入力した概要です。	ントリー画面が表示されます。
ログの参照 +	サムネイル画像		
	meta keywords		
	meta description		
		管理画面から入力した本文です。	
	本文	管理画面から入力した本文です。	



### 4.ファイルの管理

サイト上の画像データ、PDFファイルや動画ファイルなどを管理します。

Capt.Lucyでは記事内に画像・PDF・ドキュメントファイルなどを挿入するために、これらのファイルをサイトへ登録を行うことが必要となります。「ファイルの管理」ではファイルの「新規登録」「登録済みファイルの編集・削除」を行うことができます。

<b>OAK</b> C	MS		▶管理メニュー	▶ アカウント0	D編集 ▶パスワー	ドの変更 0	▶ログアウト ak_demoさん
<b>サイトの管理</b> コンテンツの管理 +	ファイルの管理						
編集エリアの管理 + ファイルの管理 -	ファイルの一覧 一覧表示 <u>イメージ表示</u>			[	ファイルの削除	ファイルのこ	アップロード
<ul> <li>フォルダの一覧</li> <li>ファイルの一覧</li> <li>ファイルのアップロード</li> </ul>	files/image/ - 2 7 7	イル 検索			1	/	
<ul> <li>         ・ 画像規定サイズの設定         ・         サイトのビルド         ・         ・         ・</li></ul>	フィルター条件をリセット ファイル名	タイトル	フォルダ	サイズ 🔽	ファイル数:2 ま	表示件数: 編集	20件 🛟
基本管理	logo.png	цці	files/image/	6.4 KB	2021.04.20 11:05	編集	削除
管理ユーリーの管理 + ログの参照 +	companylmg.png	会社イメージ	files/image/	323.6 KB	2021.04.20 11:05	編集	削除
	2		フォルダの一覧へ				
画像・PDF・	動画ファイルなどを	新規に登録を行う	易合は、「ファイノ	レのアップ	ロード」を		

 画像・PDF・動画ファイルなどを新規に登録を行う場合は、「ファイルのアップロード」
 クリックして進みます。
 ファイルのアップロード

サイトへ既に登録されている画像・PDF・動画ファイルの一覧です。
 「編集」「削除」は、こちらから行います。
 ファイルの編集
 ファイルの削除

**Point** 

使用していないファイルは、こまめに削除することをおすすめいたします。



## 4-1.ファイルの管理(ファイルのアップロード)

▶ 管理メニュー ▶ アカウントの編集 ▶ パスワードの変更 ▶ ログアウト **OAK CMS** oak\_demoさん サイトの管理 ファイルの管理 コンテンツの管理 + ファイルのアップロード 編集エリアの管理 + R マークのある項目は、入力必須です。 ファイルの管理 -フォルダ選択 ▶ フォルダの一覧 ▶ ファイルの一覧 アップロード先フォル 🔣 1 files/image/ \$ ダ ▶ ファイルのアップロード 選択中のファイル ▶ 画像規定サイズの設定 サイトのビルド companyImg.png ファイル 2 基本管理 タイトル 3 管理ユーザーの管理 + ファイルに分かりやすい任意の名称をつけることが出来ます。 ログの参照 + アップロード後の companylmg.png 4 ファイル名 現在のファイル名とは、別のファイル名をつける場合に指定します。拡張子は自動的に付加されます。 メモ 5 ファイルを選択 アップロードするファイルをドラッグ&ドロップするか、 6 クリックしてファイルを選択してください。 アップロード可能なファイルについて 戻る 確認画面へ進み「登録」で 確認 ファイルのアップロードが 完了します。 💦 マークは入力必須項目 「画像を格納するフォルダを選択します。

フォルダは予め設定しておりますが、必要に応じてご自身で作成いただくこともできます。 管理フォルダの追加



1

3 管理画面のファイルー覧に表示される「画像タイトル」を入力します。(日本語可) 空白の場合は、選択したファイルの名前のまま表示されます。 Point 管理画面上で判別しやすい名前を入れておくと、一覧から探しやすくなります。

Confidential OAK Corporation

- 4 ここに入力したファイル名でページに登録されます。 空欄のままだと、選択したファイルの名前のまま表示されます。 なお、アップロードをするファイルの名前が全角の場合(タイトル用画像.gifなど)は、自動的にランダムの半角英数へ変換されますので、予めここで分かり易い半角英数のファイル名に 登録し直すことをおすすめします。
- 5 メモとしてご利用ください。表示側画面には表示されません。

6

1づつまたは、複数の画像をドラッグ&ドロップする事で、同時にアップロードが可能です。 クリックの場合は1枚づつファイルを選択します。

※「アップロード可能なファイルについて」以下の拡張子のファイルが、アップロード可能です。
 jpg, jpeg, gif, png, pdf, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, txt, swf, flv, zip, lzh,mp4
 ※上記以外のファイル形式のデータを登録する場合には、担当営業宛ご相談ください。)



## 4-2.ファイルの管理(ファイルの編集)



「ファイルのアップロード」で登録した内容を編集することができます。 各項目の説明につきましては、P.16の説明をご参照ください。



P.16 ~P.17をご参照ください。



## 4-3. ファイルの管理 (ファイルの削除)

イトの管理	ファイル	レの管理				
ンテンツの管理 +						
集エリアの管理 🕂	ファイルの	)削除				
ァイルの管理 -	削除するフ	ァイルを選択し	てください。			
フォルダの一覧	全てのフ	'ォルダ - 2 ファ	イル	\$		
ファイルの一覧				検索		
ファイルのアップロード						
画像規定サイズの設定	全て選択	全て未選択				ファイル数:2 表示件数: 20件
イトのビルド	選択	ファイル名 🔻	タイトル 🔻	フォルダ	登録日▼▲	使用箇所 エントリー / カテゴリー / 編集エリフ
本管理		o.png	пゴ	files/image/	2021.04.20 11:05	0 / 0 / 0
理ユーザーの管理 🕂		npanylmg.png	会社イメージ	files/image/	2021.04.20 11:05	0 / 0 / 0
グの参照 +						
	全て選択	全て未選択				1
				屋る	ZD# 650	

削除したいファイル全ての「選択」欄にチェックを入れ、「確認」ボタンをクリックしてください。 ※「削除」の取り消しはできませんので、ご注意ください。

1

削除しようとしているファイルがサイト内で使用されている場合には、 使用されているエントリーまたは編集エリアの数が表示されます。

Point -

ファイルがサイト内で使用された状態で削除すると、 使用箇所ページにて画像の表示エラーや 添付ファイルのリンクエラーが起こりますのでご注意ください。



## 4-4.ファイルの管理(管理フォルダの追加)

イトの管理フ	ァイルの管理					
ンテンツの管理 +	フォルダの一覧					
ネエックの管理 - 再調	売み込み			管理フォルダの追加	「官理ノオルダの	追加」をク
フォルダの一覧	187	フォルが夕	ファイル数	<b>編集 削除</b>		
ファイルの一覧	*/	<u> </u>	7 7 1 70 gg			
ファイルのアップロード	<u>a/</u>					
イトのビルド	L image	(未設定)	2			
太字	は、アップロード時の	デフォルトフォルダです。 トフォルダと そのヨフォルダけ 削除	できません			
理ユーザーの管理 + デ	フォルトフォルダの変更					
グの参照 +						
OAK C	MS		▶管理メニュ	ー ▶アカウントの編集	▶ パスワードの変更 ▶ ログアウト	
	WIS				oak_demoさん	,
<b>ナイトの管理</b> コンテンツの管理 +	ファイルの	管理				
編集エリアの管理 +	管理フォルダ	の追加				
ファイルの管理 🗕	뿖 マークのあ	る項目は、入力必須です。				
フォルダの一覧	親フォルダ	🐮 🛛 選択してくださ	さい 🗘	1		
ファイルの一覧						
ファイルのアップロード	フォルダパス	第二 親フェルダ また		ヨカパフベスカーアノださい	2	
画像規定サイズの設定		祝ノオルダ、また	は、リイドルードからの作			
サイトのビルド	フォルダ名			3		
基本管理						
き理ユーザーの管理 +	メモ				- 4	
コクの参照 +						
			戻る	確認		
				<u> </u>		
				確認画面	「へ進み「登録」で	
				管理フォ	- ルダの追加が完了	
	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~			します。		
マークは人力	<b>少</b> 須項日					
	ビットナー	-++11	ᅙᄹᅷᆂᄀᄪᆿ			
官理ノオル	<b>ツの作成に</b>	-め/こり、ノオルタ 0 == ===	り作成9 る场別 (0000 comt		っ	
※税ノオルダよ	「りんし」を選び	べしまり と、 リイトルート		このOKL的/J/小磁点	<b>ミニルリエリ</b> 。	
新しく作成	するフォルグ	メ名を半角英数に	て記述して下さ	い。		
2 コンテンツ	となど、管地	里しやすい名前にす	「ることをおす	すめします。		
<ul> <li>※例えば画像:</li> </ul>	ファイルを格納	するフォルダを作成したし	い場合。「img」「ho	nt」「ph」など、任意	の英数を入力してください	0
管理画面0	)フォルダー	-覧に表示される「	フォルダ名」を	入力します。		
─ ※全角かな	、、半角英数	女のどちらも可				



## 4-5.ファイルの管理(画像規定サイズの追加)

イトの管理	ファイルの管理			「規定サイズの追加」をクリ・
シテンツの管理 +	画像規定サイズの一覧		/1	
課エリアの官理 +			相定サイズの追加	
フォルダの一覧			ME Y1 X Olem	
ファイルの一覧	サイス名 幅の最大	値高さの最大値	編集 削除	
ファイルのアップロード	test 300 ビクセル	300 ビクセル		
画像規定サイスの設定 イトのビルド				
理ユーザーの管理 +				
グの参照 王				
			<del>\</del>	
	0140	▶管理メニュー	▶ アカウントの編集 ▶パスワ-	-ドの変更 ▶ログアウト
OAK	CMS			oak_demoさん
ナイトの管理	ファイルの管理			
コンテンツの管理 🕂	画像相定サイズの追加			
編集エリアの管理 🛨	国家死足り1入り追加			
ファイルの管理 📃	画像ファイルのサムネイル作成時 幅の最大値・高さの最大値のどち	の規定サイズを追加します。 らか一方、または、両方を入力してく	ださい。	
フォルダの一覧	画像リサイズ時に、画像の比率を	維持したまま、指定した幅、高さに収	まるよう、リサイズを行います	•
ファイルの一覧	🔀 マークのある項目は、入力必須	頁です。		
ファイルのアップロー	ド サイズ名称 👔		<b>—</b> 1	
画像規定サイズの設定				
サイトのビルト	幅の最大値	ピクセル 2		
基本管理	真さの是士値	10/1 to 11/2		
管理ユーザーの管理	+	5		
コグの参照 +				- [4]
	メモ			- 4
			6	
			▲ 確認画面へ進み	「登録」で規定
マークはス	しカ必須項目		サイズの追加が	完了します。
「「「一」」		ᆞᆻᄶᅑᄡᄃᅸᆂᅟᆞ	+ \ ı + \ เ'	
	右則を八刀しより。コノナ bナいっ こいがたたここ	シン石が(シハ)ー()	く」なて、	
官理して	29いれーミングを11つこ	こをわりりめしまり。		
幅の最	大値を入力します。記事れ	Q稿の際に画像サイズ	がオーバーします	Ł.
自動的(	に幅の最大値に合わせて	、高さのサイズを縮小	します。	
ニ 古キの 5	릴士はた ↓ ┾│ 士士 =□ ≢	「いって」の「「」」である。	ブがオーバー・キ・	オレ
	x八心でハノしまり。 記寺 こ古もの早十店にムねユ	≠12恫い际に回诼じ1 イ 梔の井ノブち炉小	ヘル・オーハーしまう	y
	この この 取入 胆に 合わせ	て、畑リリュ人を施力	しまり。	
── 日 町 旳				



### 5.管理ユーザーの管理

(管理ユーザーの追加、管理画面のアカウント追加)

記事の投稿者(管理ユーザー)を追加します。

記事の投稿など管理画面の操作を行うことのできるユーザーアカウント情報を作成します。

OAK CI	MS		▶管理メニュー ▶ア:	カウントの編集	▶パスワ-	- トの変更 C	▶ログアウ ak_demo
ナイトの管理	管理ユーザー	·の管理					
コンテンツの管理 +							
集エリアの管理 +	管理ユーザーの-	-覧					
アイルの管理 🛨				管理ユーザーク	ゲループの一覧	籠 管理ユー	ザーの追加
イトのビルド	管理ユーザーグル	/-プ 全て	てのグループ - 6ユーザー	)			
本管理	キーワード					/	
理ユーザーの管理 -						_/	-
管理グループの一覧	有効性	有交	b 😫				
50 V 3C						- /	
管理ユーザーの一覧		「答理	コーザーの追加した	511.52	,	ר/ ך	-
管理ユーザーの一覧 管理グループの追加		「管理	ユーザーの追加」を	クリック	,	י/ך	
ボ理ユーザーの一覧     ボ理グループの追加     ジェーザーの追加	ユーザー名	「管理.	ユーザーの追加」を <i>フルー</i> フ	クリック <sup>所属</sup>	有効性	 編集	削除
ポロユーザーの一覧 新理ユーザーの追加 新理ユーザーの追加 グの参照 +	ユーザー名 oak_asao	「管理」 ログインID oak_asao	ユーザーの追加」を <i>タレーフ</i> <sup>オークデモ・マニュアル作成用</sup>	クリック	有効性		削除
アリン・アン・アン・アン・アン・アン・アン・アン・アン・アン・アン・アン・アン・アン	ユーザー名 oak_asao oak_adachi	「管理」 ログインID oak_asao oak_adachi	ユーザーの追加」を <i>タレー7</i> <u>オークデモ・マニュアル作成用</u> オークデモ・マニュアル作成用	クリック	<u>有効性</u> 有効 有効	編集  	削除 
管理ユーザーの一覧 管理グループの追加 管理ノーザーの追加 グの参照 +	ユーザー名 oak_asao oak_adachi oak_okuda	「管理, ログインID oak_asao oak_adachi oak_okuda	ユーザーの追加」を <u> グルーフ</u> オークデモ・マニュアル作成用 オークデモ・マニュアル作成用 オークデモ・マニュアル作成用	クリック	有効性       有効       有効       有効       有効	] 編集  	削除  
を理ユーザーの一覧 管理グルーブの追加 管理ノーザーの追加 グの参照 +	ユーザー名 oak_asao oak_adachi oak_okuda oak_sato	「管理, oak_asao oak_adachi oak_okuda oak_sato	ユーザーの追加」を <u> クルーフ</u> <u> オークデモ・マニュアル作成用</u> <u> オークデモ・マニュアル作成用</u> <u> オークデモ・マニュアル作成用</u> <u> オークデモ・マニュアル作成用</u> <u> オークデモ・マニュアル作成用</u>	クリック <sup>所属</sup>	有効性       有効       有効       有効       有効       有効       有効	編集   	  削除  
第回ユーザーの一覧 管理ユーザーの一覧 管理ユーザーの追加 がの参照 +	ユーザー名 oak_asao oak_adachi oak_okuda oak_sato oak_sato	「管理」 ロタインID oak_asao oak_adachi oak_okuda oak_sato oak_sawa	ユーザーの追加」を <u> クルーフ</u> <u> オークデモ・マニュアル作成用</u> オークデモ・マニュアル作成用 <u> オークデモ・マニュアル作成用</u> <u> オークデモ・マニュアル作成用</u> <u> オークデモ・マニュアル作成用</u> <u> オークデモ・マニュアル作成用</u>	クリック  	有効性       有効       有効       有効       有効       有効       有効       有効       有効	編集   	  削除       

# **OAK CMS**

▶管理メニュー ▶アカウントの編集 ▶パスワードの変更 ▶ログアウト oak\_demoさん

サイトの管理	管理ユーザーの管理
コンテンツの管理 +	
編集エリアの管理 +	管理ユーザーの追加
ファイルの管理 +	🔣 マークのある項目は、入力必須です。
サイトのビルド	管理ユーザーグループ 👔 選択してください ᅌ グループの追加 — 1
基本管理	<u>ユーザー名</u> 2
管理ユーザーの管理 –	
▶ 管理グループの一覧	
▶ 管理ユーザーの一覧	パスワード *
<ul> <li>管理クルーフの追加</li> <li>管理ユーザーの追加</li> </ul>	パスワード (確認用) 🚼
ログの参照 +	x-nrfuz - 5
	所属 6
	<b>アカウントの有効性</b> 有効 <b>◆</b> 7
	クリア 確認



5.管理ユーザーの管理 (管理ユーザーの追加、(管理画面のアカウント追加)

🔭 マークは入力必須項目

1	管理ユーザーグループをプルダウンから選択をしてください。 ※管理ユーザーグループはサイトに応じて、予め設定いたします。 不明な場合は担当営業までお問合せください。
2	ユーザー名を入力します。 ※任意の文字列 「全角文字」「半角英数」
3	ログイン画面の「ユーザーID」を入力します。 ※任意の「半角英数」
4	ログイン画面の「パスワード」を入力します。 ※任意の「半角英数」
5	2 で登録したユーザーのメールアドレスを入力します。
6	部署名など、任意の所属先を入力します。
7	無効にすると管理画面へアクセスできなくなります。



### 6.コンテンツの一覧 (コンテンツの詳細画面)

あらかじめカテゴリー項目が設定されているエントリーのみにご利用いただけます。

あらたにカテゴリーを設置したい場合には、弊社へご相談ください。

▶管理メニュー ▶アカウントの編集 ▶パスワードの変更 ▶ログアウト **OAK CMS** oak\_demoさん サイトの管理 コンテンツの管理 コンテンツの管理 🖃 コンテンツの一覧 ▶ コンテンツの一覧 ▶ エントリーの一覧 拡張表示 一覧表示 エントリーの一覧 ▶ エントリーの新規作成 検索 編集エリアの管理 + お知らせ(c01\_news) ファイルの管理 + エントリー数:5 コンテンツの詳細 サイトのビルド ステータス 編集 削除 ID 揭載開始日 タイトル 概要 基本管理 8 2021.04.21 10:00 <u>デモお知らせ</u> デモお知らせ ち書イ 管理ユーザーの管理 🛨 ログの参照 + 7 2021.04.12 10:07 表示フラグを付与すること… 管理画面から入力した概要です。 公開中 6 2021.04.12 10:07 <u>これは2021年の記事です。</u>管理画面から入力した概要です。 公開中 削除 全てのエントリーを表示

### **OAK CMS**

▶管理メニュー ▶アカウントの編集 ▶パスワードの変更 ▶ログアウト

oak\_demoさん

サイトの管理
コンテンツの管理 -
▶ コンテンツの一覧
▶ エントリーの一覧
▶ エントリーの新規作成
編集エリアの管理 +
ファイルの管理 +
サイトのビルド
基本管理
管理ユーザーの管理 🛨
ログの参照 +

コンテンツの管理			
コンテンツの詳細			
お知らせ 🕈		エントリーの一覧	エントリーの作成
基本情報			
コンテンツ名	お知らせ		
識別キー	c01_news		
コンテンツグループ			
エントリーの承認	無効		
メモ			
エントリー数	<u>5</u>		

削限
_
削限

次のページへ



## 6-1.コンテンツの詳細画面 (カテゴリー分類の追加)

#### 方法1) コンテンツの詳細画面から追加

<b>OAK</b>	CMS		▶ 管理メニュー ▶ アカウントの線	謙集 ▶パスワードの変更 (	▶ログアウト bak_demoさん
サイトの管理	コンテンツの管	理			
コンテンツの管理 -	コンテンツの詳細				
▶ エントリーの一覧	お知らせ 🔶			エントリーの一覧 エン	トリーの作成
▶ エントリーの新規作成 編集エリアの管理 +	基本情報				
ファイルの管理 +	コンテンツ名	お知らせ			
サイトのビルド	識別キー	c01_news			
基本管理	エントリーの承認	無効			
管理ユーザーの管理	+ ×モ				
ログの参照 +	エントリー数	<u>4</u>			
 ゴリー名をクリッ します。	<b>カテゴリー</b> 現在、2のカテゴリー	が登録されています。		カテゴリー	-の新規作成
		カテゴリー名	エントリー数	編集	削除
N	<u>1デモ</u>		1	編集	削除
テゴリーの並び ぇ、次のページ	<u>27 ಕ</u>		0	編集	削除
ご参照ください。	カテゴリーの並べ替え				

#### 選択したカテゴリークラスの詳細画面

「編集」「削除」はここから		OAK CN	<b>AS</b>		⇒ 管理メニ	ュー ▶アカウントの編集	▶ パスワードの変更	E ▶ログアウト oak_fujinoさん
行えより。		サイトの管理	コンテン	ッツの管理				
エントリーかめる分類を削		コンテンツの管理	カテゴリ・	−の詳細				
际9ると、衣示か朋れる		▶ エントリーの一覧	カテゴリ	一情報				
場合がございますのでご		<ul> <li>エントリーの新規作成</li> <li>毎年エリアの第理</li> </ul>	コンテン	<u>お知</u>	<u>6</u> t			
注意ください。	-	編集エリアの管理 王	カテゴリ・	-名 1デモ				
	-	サイトのビルド			削除	編集		
	-	94100000						
		基本管理	このカテ	ゴリーに登録され	1ているエントリー			
		管理ユーザーの管理 +	エントリー	·数:1				
		ログの参照 +	ID	揭載開始日	タイトル	概要	編集	削除
			7	2021.04.12 10:07	<u>表示フラグを付与することで、トップペ・</u> …	<u>ジ</u> 管理画面から入力した 。	概要です 編集	削除
					コンテンツの社	補細へ		



### 6-2.コンテンツの詳細画面 (カテゴリー分類の追加、カテゴリーの並び替え)

サイトの管理	コンテンツの管理			
コンテンツの管理 🗕				
▶ コンテンツの一覧	コンテンツの詳細			
▶ エントリーの一覧	お知らせ 🛊			エントリーの一覧 エントリーの
▶ エントリーの新規作成	基本情報			
編集エリアの管理 +	コンテンツ名	お知らせ		
ファイルの管理 +		c01 news		
サイトのビルド	コンテンツグループ			
基本管理	エントリーの承認	無効		
管理ユーザーの管理 🕂	メモ			
ログの参昭 +	エントリー数	<u>4</u>		
	<b>カテゴリー</b> 現在、2のカテゴリーが3	登録されています。		カテゴリーの新規作
	カテ	ゴリー名	エントリー数	編集 削除
	<u>1デモ</u>		1	編集
<b>いーの</b> 並75	<u>2デモ</u>		0	編集
ロック の <u>並</u> の を クリック	カテゴリーの並べ替え			

### **OAK CMS**

▶管理メニュー ▶アカウントの編集 ▶パスワードの変更 ▶ログアウト

oak\_demoさん

サイトの管理	コンテンツ管理	
コンテンツの管理 🖃		
▶ コンテンツの一覧	カテゴリーの並べ替え	
▶ エントリーの一覧	表示順	カテゴリー名
▶ エントリーの新規作成		
編集エリアの管理 +	1デモ	
ファイルの管理 🛨	2デモ	oak_demoさん
サイトのビルド		
基本管理	×	
管理ユーザーの管理 +		戻る 登録
ログの参照 +		
		登録で並び替えを完了



## 6-3.コンテンツの一覧 (エントリーの新規作成)

サイトの管理		いいの答理							
コンテンツの管理 -	127	ングの官理							
▶ コンテンツの一覧	コンテン	ツの一覧							
▶ エントリーの一覧	拡張表示	一覧表示							
▶ エントリーの新規作成							トリーの一見		
編集エリアの管理 +			検索						
ファイルの管理 🛨	お知らせ	t ( c01_news )							
サイトのビルド	エントリ	-数:5			コンテンツの	¥細 エン	トリーの作成		
甘士俠四	ID	揭載開始日	タイトル	概要	ステータス	編集	削除		
	8	2021 04 21 10:00	デモお知らせ		下まさ	編集	削除		
			<u> </u>			-			
ログの参照上	7	2021.04.12 10:07	<u>表示フラグを付与すること…</u>	管理画面から入力した概要です。	公開中	編集	削除		
	6	2021.04.12 10:07	これは2021年の記事です。	管理画面から入力した概要です。	公開中	編集	削除		
	全てのエ	ントリーを表示							
	<u></u>	<u>×1.2 6300</u>							
					- 段弦		フォント	- フォントの大き-	
							2. 2. 1		
									~
				n 🛯 🖛 🖛 🖓 🖓	r" I 'm m'	1 1	<u> </u>		<b>&gt;</b>
			本文						
									_
				パス:p ※本立が】 カさわている場合は の	イトルからち	知らせ詳細	ページに連移し	± 7	11.
					11.16.16.16.45	ли 9 с а+ ми	ドレーンに置切し	<u>م به</u>	
			URL		Marco and a	N N X			
				※本文が未入力で、URLが入力され	ている場合は	、タイトル	からURLに直接	遷移します。	
			URLを開く画面	_top (同じウィンドウで表示	) 🗘				
				※URLが入力されている場合は、選	択した内容に	沿って遷移	らします。		
			添付ファイル	添付ファイルの追加					
			and a second	※本文とURLが未入力で、添付ファ	イルが登録さ	れている場	合は、タイトル	から添付ファイルに直	接遷移しま
			×ŧ						
				※Webページには出力されません。				/	
			カテゴリー	選択してください ヘカテ	ゴリーの追加	1			
			,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,			±			
			表示フラグ	□ トップページに表示する					
			公開状態 🔭	○下書き ○公開					
					z	70.0			
				戻	5	確認	B. J		



### 6-4.コンテンツの一覧 (エントリーの新規作成、カテゴリー分類の追加)

#### 方法2) エントリーの新規作成画面から追加

本文	B 【 U A&       E E E E E E B       段落       7 オント       7 オントの大き         ※ ● ②   E E   手 手 「 ● ● ● ● ② ● ② ● ② ● ② ● ○ × ×       ※ ▲ ● ○   ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
URL	※本文が未入力で、URLが入力されている場合は、タイトルからURLに直接遷移します。
URLを開く画面	_top(同じウィンドウで表示) ◆ ※URLが入力されている場合は、選択した内容に沿って遷移します。
添付ファイル	<mark>添付ファイルの追加</mark> ※本文とURLが未入力で、添付ファイルが登録されている場合は、タイトルから添付ファイルに直接遷移します。
メモ	「分類の追加」をクリックすると 分類の追加画面が開きます。
カテゴリー	
表示フラグ	□トップページに表示する
公開状態 🔭	○ 下書き ○ 公開
	戻る確認



### 7.プレビュー機能

公開前の記事の表示イメージを確認します。

プレビュー機能とは、エントリー(記事)作成後に、デザインが当て込まれた状態の表示イメージを確認を行える機能です。

#### Point –

テキストの折り返し位置等はデザインにはめ込んだ場合に入力画面と異なる場合がございます。 エントリーを作成しましたら、公開前にプレビュー機能を使用してご確認いただくことをおすすめいたします。



**OAK CMS** 

### 7-1.プレビュー機能(説明)

プレビューテンプレートがない場合、できない事もあるので、

詳しくは営業担当にご確認ください。





### 8.編集エリアの管理(編集エリアとは)

#### 編集エリアとは

直接HTMLを書き込んだり、WYSIWYGエディターを使用し、テキストや画像を自由にレイアウトしたり、装飾が行える編集可 能エリアです。※詳細は別紙「WYSIWYG操作マニュアル」参照

編集を行っただけでは記事は公開側へ反映がなされません。必ず「サイトのビルド」を行う必要があります。

※サーバ側で公開タイマーを設定し、定期的に「サイトのビルド」を行う設定をしている場合があります、 その場合には、下記の工程を行わない場合でも公開側へ反映がなされますのでご注意ください。

Point

あらかじめ編集対象となる箇所をページ内で決めておくことで、「編集エリアの一覧」に表示されます。 通常の編集作業は下記の赤枠「編集」より行ってください。エリア名をクリックすることで、現在の設定状況を ご確認頂くことが可能です。

#### 編集エリア/詳細の確認・編集・削除を行う場合

**OAK CMS** 

▶管理メニュー ▶アカウントの編集 ▶パスワードの変更 ▶ログアウト

oak\_demoさん

サイトの管理	編集エリアの管理					
コンテンツの管理 +	編集エリアの一覧	編集画	面に行きます。			
編集エリアの官理 -		福木口				
▶ 編集エリアの一覧	検索					
	エリア名	識別キー	表示 最終更新日 編集			
サイトのビルト	<u>事業案内 トップ</u>	e0101_business_index	表 2021.04.09 20:1 示 0			
<b>基本管理</b> 管理ユーザーの管理 +	事業案内ウェブ開発事業	e0102_business_webDevelopme nt	表 2021.04.09 20:1 示 0			
ログの参照 +	<u>事業資内 ディープラーニング・機械学習事業</u>	e0103_business_deepLearning	表 2021.04.09 20:1 示 0			
	事業案内 空間・IoT事業	e0104_business_iotLocation	表 2021.04.09 20:1 示 0			
詳細情報(次項	)が確認できます。	e0105_business_flow	表 2021.04.09 20:1 示 0 編集			
	<u>研究開発 / 知的財産 トップ</u>	e0201_ip_index	表 2021.04.09 20:1 示 0 編集			
	<u>会社案内 トップ</u>	e0301_company_index	表 2021.04.09 20:1 示 0 <b>編集</b>			
	会社案内 オークストーリー	e0302_company_story	表 2021.04.20 11:4 示 6			
	会社案内 沿革	e0303_company_history	表 2021.04.09 20:1 示 0 編集			
	会社案内 アクセスマップ	e0304_company_access	表 2021.04.09 20:1 編集 示 0			
	<u>採用情報 トップ</u>	e0401_recruit_index	表 2021.04.09 20:1 示 0 編集			
	個人情報保護方針 トップ プライバシーボリシー	e0501_privacy_policy	表 2021.04.09 20:1 編集 示 0			
	個人情報保護方針 トップ アクセスログおよびCookieについて	e0502_privacy_analytics	表 2021.04.09 20:1 編集 示 0			
	<u>個人情報保護方針 トップ 当サイトのセキュリティー管理につ</u> <u>いて</u>	e0503_privacy_siteSecurity	表 2021.04.09 20:1 示 0 編集			

### 8-1.編集エリアの管理(表示・非表示、時限公開、履歴管理)

#### 編集エリア/編集・削除、プレビューを行う場合



#### 編集エリア/設定(表示・非表示)を行う場合

サイトのビルド	識別キー	e0503_privacy_siteSecurity
54100001	エリアの表示	表示 🔶
基本管理 管理ユーザーの管理 ・ ログの参照 ・ 回面に表示させるか否か を選択できます。		B J U AFE F 王 王 見出し2 ・ フォント ・ フォントの大・ メ ロ 色 三 三 三 字 字 つ ○ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
		✔WYSIWYGエディターを使用する
	変更コメント	
	メモ	
	反映設定	
	反映方法 🔭	○下書き ●指定日時に反映
	反映日時 🔭	2021 \$ 年 4 \$ 月 21 \$ 日 10 \$ 時 0 \$ 分
		戻る確認



## 8-2.編集エリアの管理(一覧画面での検索機能)

#### 編集エリア/一覧画面から検索を行う場合

▶管理メニュー ▶アカウントの編集 ▶パスワードの変更 ▶ログアウト

oak\_demoさん

<b>OAK</b> C	MS
--------------	----

サイトの管理 コンテンツの管理 + 編集エリアの管理 -►編集エリアの一覧 ファイルの管理 + サイトのビルド

基本管理

ログの参照 +

管理ユーザーの管理 +

編集工具	リアを検索できます。			
編集エリアの一覧				
検索				
エリア名	識別キー	表示	最終更新日	編集
<u>事業案内 トップ</u>	e0101_business_index	表 示	2021.04.21 14:2 0	編
事業案内 ウェブ開発事業	e0102_business_webDevelopme nt	表示	2021.04.09 20:1 0	編
事業案内 ディープラーニング・機械学習事	e0103_business_deepLearning	表示	2021.04.09 20:1 0	編
<u>事業案内 空間・IoT事業</u>	e0104_business_iotLocation	表 示	2021.04.09 20:1 0	編
事業案内 制作体制・運用保守	e0105_business_flow	表 示	2021.04.09 20:1 0	編
<u>研究開発 / 知的財産 トップ</u>	e0201_ip_index	表示	2021.04.09 20:1 0	編集
<u>会社案内 トップ</u>	e0301_company_index	表示	2021.04.09 20:1 0	編
会社案内 オークストーリー	e0302_company_story	表示	2021.04.20 11:4 6	編
会社案内 沿革	e0303_company_history	表示	2021.04.09 20:1 0	編
会社案内 アクセスマップ	e0304_company_access	表 示	2021.04.09 20:1 0	編
<u>採用情報 トップ</u>	e0401_recruit_index	表 示	2021.04.09 20:1 0	編集
個人情報保護方針 トップ プライバシーポリシー	e0501_privacy_policy	表示	2021.04.09 20:1 0	編
個人情報保護方針 トップ アクセスログおよびCookieについて	e0502_privacy_analytics	表示	2021.04.09 20:1 0	編
<u>個人情報保護方針 トップ 当サイトのセキュリティー管理につ</u> いて	e0503_privacy_siteSecurity	表示	2021.04.21 14:3 0	編



### 9.サイトのビルド(登録情報をサイトへ反映)

更新内容をサイトへ反映します。

エントリーの新規作成をして登録を行っただけでは、記事は公開側へ反映がなされません。 必ず「サイトのビルド」を行う必要があります。

※サーバ側で公開タイマーを設定し、定期的に「サイトのビルド」を行う設定をしている場合があります、 その場合には、下記の工程を行わない場合でも公開側へ反映がなされますのでご注意ください。

#### エントリー登録/編集完了後、直ちにビルドを行う場合(登録/編集完了ページ)





## 10.セキュリティ設定 (ログインパスワード変更方法)





## 10-1.セキュリティ設定(操作ログの参照方法)

#### 操作ログの参照をします。

条件を検索しての参照と、一覧(直近情報※)からの参照が可能です。確認したいログの「操作」をクリックすると詳細が確認 できます。

※ログの参照一覧では、操作ログ、ログインログの直近情報が表示されます。

#### ログの参照(操作ログの参照)

	OAK CN	MS		▶管理メニュー ▶アナ	」 ウントの編集 ⇒パスワードの変更 >ログアウト oak_demoさん		
	サイトの管理	ログの参照		ta ta	金索条件の入力が可能です。		
	コンテンツの管理 +	場作ログの券昭					
	編集エリアの管理 +						
	ファイルの管理 +	検索条件					
	サイトのビルド	日時	2021年04月 :	♦ 09日 ♦ ~ 2021年04月 ♦	· 2021年04月  21日 🗧 👳		
	基本管理	管理ユーザー	すべて <u>変更</u>				
	管理ユーザーの管理 +	操作	すべて <u>変更</u>				
→	ログの参照 <u>-</u> ▶ 操作ログの参照				表示件数: 20件 ♦		
	▶ ログインログの参照			<b>1</b> 2 3 4 5 6 7	次の20件>>		
		日時▼▲	管理ユーザー	操作	詳細		
		2021.04.21 15:16:04	oak_fujino	<u>サイトのビルド</u>	ビルドファイル数:8,サイト名…		
		2021.04.21 15:13:29	oak_fujino	<u>エントリーの編集</u>	タイトル : デモお知らせ, 公開…		
		2021.04.21 15:12:44	oak_fujino	サイトのビルド	ビルドファイル数:5,サイト名…		
冬性未	設定の状能でけ	直 115:11:10	oak_fujino	<u>エントリーの編集</u> 	タイトル:デモお知らせ,公開… 		
ホロホロ	低口グが表示され	± 21 14:30:54	oak_tujino	<u>編集エリアの編集</u> 	編集エリア名: 個人 同牧 保護力 … 		
す。		21 14.20.02	oak fujino	<u> </u>			
20		2021.04.21 13:26:40	oak fujino	 ログイン	<u> </u>		
		2021.04.21 13:04:07	oak fujino	 ログアウト(タイムアウト)			
		2021.04.21 11:37:28	oak_fujino	<u>ログイン</u>			
		2021.04.21 11:33:23	oak_fujino	 <u>サイトのビルド</u>	 ビルドファイル数 : 6, サイト名…		
		2021.04.21 11:33:20	oak_fujino	 <u>エントリーの編集</u>	タイトル : 表示フラグを付与す…		
		2021.04.21 11:32:05	oak_fujino	 エントリーの編 <u>集</u>	タイトル:表示フラグを付与す…		
		2021.04.21 11:24:24	oak_fujino	<u>サイトのビルド</u>	ビルドファイル数 : 8, サイト名…		
		2021.04.21 11:17:25	oak_fujino	<u>カテゴリーの新規作成</u>	カテゴリー名 : 2デモ, カテゴリ…		
		2021.04.21 11:17:08	oak_fujino	<u>カテゴリーの編集</u>	カテゴリー名:1デモ, カテゴリ…		
		2021.04.21 11:16:18	oak_fujino	<u>カテゴリーの新規作成</u>	カテゴリー名:デモ, カテゴリ…		
		2021.04.21 08:58:00	oak_fujino	<u>ログイン</u>			
		2021.04.20 19:13:35	oak_fujino	<u>ログアウト(タイムアウト)</u>			
		2021.04.20 18:13:35	oak_fujino	<u>ログイン</u>			
				1234567	次の20件>>		
	データのダウン	ロードが可能	です。 -	C3799991-F			



## 10-2.セキュリティ設定 (ログインログの参照方法)

サイトの管理	ログの参照			検索条	:件の入力が可能で
コンテンツの官理 + 	ログインログの参照				
福来ニックの皆理	検索条件 2021年04月 \$ 09日 \$ ~ 2021年04月 \$ 21日 \$ 35				
サイトのビルド					
基本管理	結果	すべて 🛊	更新		
管理ユーザーの管理 + ログの参照 -					表示件数: 20件
▶ 操作ログの参照				<b>1</b> 2	次の20件>
▶ ログインログの参照	日時▼▲	ログインID	結果	失敗理由	IPアドレス
	2021.04.21 13:26:40	oak_fujino	成功		106.73.9.98
	2021.04.21 11:37:28	oak_fujino	成功		106.73.9.98
	2021.04.21 08:58:00	oak_fujino	成功		106.73.9.98
時、ID、結果、理由、IF	.20 18:13:35	oak_fujino	成功		106.73.9.98
	アト	oak_fujino	成功		106.73.9.98
くなどが確認できます。	.20 10:46:35	oak_fujino	成功		106.73.9.98
	2021.04.20 10:09:49	oak_fujino	成功		106.73.9.98
	2021.04.20 09:59:17	oak_fujino	成功		106.73.9.98
	2021.04.20 09:58:54	oks_fujino	失敗	存在しないログインID	106.73.9.98
	2021.04.15 17:53:47	oak_sawa	成功		60.104.141.198
	2021.04.15 17:34:31	oak_sawa	成功		183.77.156.227
	2021.04.15 16:04:57	demo	成功		202.208.156.108
	2021.04.15 15:45:31	oak_asao	成功		183.77.156.227
	2021.04.15 14:05:36	demo	成功		202.208.156.108
	2021.04.15 14:04:02	demo	成功		202.208.156.108
	2021.04.15 13:51:34	oak_okuda	成功		202.208.156.108
-	2021.04.15 13:50:46	oak_okuda	失敗	パスワードの不一致	202.208.156.108
	2021.04.15 13:50:36	oak_okuda	失敗	パスワードの不一致	202.208.156.108
	2021.04.12 13:20:10	oak_sawa	成功		183.77.156.227
	2021.04.12 10:06:36	oak_asao	成功		223.132.186.130

#### ログの参照(ログインログの参照)



# ご不明な点はお電話でも お気軽にお問い合わせください。



# **2** 045-628-4772

10:00~18:00 (祝日除く月曜日~金曜日)