

Oracle® Universal Content Management

Site Studio コントリビュータ・ガイド

10g リリース 4 (10.1.4)

部品番号 : B54365-01

2009 年 5 月

Oracle Universal Content Management Site Studio コントリビュータ・ガイド, 10g リリース 4 (10.1.4)

部品番号 : B54365-01

原本名 : Oracle Universal Content Management Site Studio Contributor Guide, 10g Release 4 (10.1.4)

原本著者 : Sean Cearley, Ron van de Crommert

原本協力者 : Brian Cheyne

Copyright © 1996, 2009, Oracle. All rights reserved.

制限付権利の説明

このプログラム（ソフトウェアおよびドキュメントを含む）には、オラクル社およびその関連会社に所有権のある情報が含まれています。このプログラムの使用または開示は、オラクル社およびその関連会社との契約に記された制約条件に従うものとします。著作権、特許権およびその他の知的財産権と工業所有権に関する法律により保護されています。

独立して作成された他のソフトウェアとの互換性を得るために必要な場合、もしくは法律によって規定される場合を除き、このプログラムのリバース・エンジニアリング、逆アセンブル、逆コンパイル等は禁止されています。

このドキュメントの情報は、予告なしに変更される場合があります。オラクル社およびその関連会社は、このドキュメントに誤りが無いことの保証は致し兼ねます。これらのプログラムのライセンス契約で許諾されている場合を除き、プログラムを形式、手段（電子的または機械的）、目的に関係なく、複製または転用することはできません。

このプログラムが米国政府機関、もしくは米国政府機関に代わってこのプログラムをライセンスまたは使用する者に提供される場合は、次の注意が適用されます。

U.S. GOVERNMENT RIGHTS

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are "commercial computer software" or "commercial technical data" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the Programs, including documentation and technical data, shall be subject to the licensing restrictions set forth in the applicable Oracle license agreement, and, to the extent applicable, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software--Restricted Rights (June 1987). Oracle USA, Inc., 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

このプログラムは、核、航空、大量輸送、医療あるいはその他の本質的に危険を伴うアプリケーションで使用されることを意図しておりません。このプログラムをかかるとして使用する際、上述のアプリケーションを安全に使用するために、適切な安全装置、バックアップ、冗長性（**redundancy**）、その他の対策を講じることは使用者の責任となります。万一かかるプログラムの使用に起因して損害が発生いたしましても、オラクル社およびその関連会社は一切責任を負いかねます。

Oracle、JD Edwards、PeopleSoft、Siebel は米国 Oracle Corporation およびその子会社、関連会社の登録商標です。その他の名称は、他社の商標の可能性がありえます。

このプログラムは、第三者の Web サイトへリンクし、第三者のコンテンツ、製品、サービスへアクセスすることがあります。オラクル社およびその関連会社は第三者の Web サイトで提供されるコンテンツについては、一切の責任を負いかねます。当該コンテンツの利用は、お客様の責任になります。第三者の製品またはサービスを購入する場合は、第三者と直接の取引となります。オラクル社およびその関連会社は、第三者の製品およびサービスの品質、契約の履行（製品またはサービスの提供、保証義務を含む）に関しては責任を負いかねます。また、第三者との取引により損失や損害が発生いたしましても、オラクル社およびその関連会社は一切の責任を負いかねます。

目次

はじめに	v
対象読者	vi
ドキュメントのアクセシビリティについて	vi
関連ドキュメント	vi
表記規則	vi
サポートおよびサービス	vii
1 概要	
1.1 Site Studio について	1-2
1.2 コントリビュータの役割	1-3
1.3 コントリビュータ・エディタ	1-3
1.4 システム要件	1-4
1.5 アクセシビリティ機能	1-4
2 Contributor の使用	
2.1 Contributor の起動	2-2
2.2 コントリビューション・モード	2-2
2.3 コントリビューション・グラフィック	2-3
2.4 コントリビュータ・エディタ・ウィンドウ	2-4
2.5 コントリビューション・ツールバー	2-5
2.6 要素の編集領域	2-6
2.7 要素ツールバー	2-7
2.7.1 要素ツールバーについて	2-7
2.7.2 一般的な編集機能	2-8
2.7.3 フォーム機能	2-10
2.7.4 Site Studio 固有の機能	2-10
3 Contributor での Web ページの編集	
3.1 Contributor での Web ページの編集について	3-2
3.2 コントリビューション・モード	3-2
3.3 コントリビューション・リージョンのコンテンツの編集	3-4
3.4 コントリビューション・リージョンへのコンテンツの割当て	3-5
3.5 コントリビューション・リージョンに割り当てられたコンテンツの変更	3-7
3.6 コントリビューション・リージョンへのテンプレートの割当て	3-9
3.7 Contributor での Web ページのリセット	3-10
3.8 Contributor での Web ページの更新	3-10
3.9 Web ページのプレビュー	3-10

3.10	異なるバージョンの Web ページの比較	3-11
3.10.1	Web ページの比較について	3-11
3.10.2	コントリビュータ・データファイルの比較	3-12
3.10.3	Web ページの比較	3-12
3.10.4	差異の色分け	3-13
3.11	他のメディア形式の操作	3-13
3.12	即時公開する Web ページのマーキング	3-14
3.13	Web サイトでのワークフローの使用	3-14

4 テキストの操作

4.1	テキストの書式設定	4-2
4.2	テキストへの CSS スタイルの適用	4-3
4.3	テキストのインデントおよびアウトデント	4-3
4.4	テキストの位置合せ	4-4
4.5	番号付きリストおよび箇条書きリストの追加	4-4
4.6	書体とフォント・サイズの変更	4-5
4.7	文字色およびテキスト・ハイライト色の変更	4-6
4.8	横罫線の追加	4-6
4.9	スペルのチェック	4-7

5 イメージの操作

5.1	コンテンツ・サーバーへのイメージのチェックイン	5-2
5.2	イメージの追加	5-2
5.3	既存のイメージの置換え	5-3
5.4	イメージのサイズ変更	5-3
5.5	イメージのプロパティの変更	5-4
5.6	イメージの削除	5-6

6 表の操作

6.1	表の追加	6-2
6.2	表のサイズ変更	6-3
6.3	表の列幅の変更	6-3
6.4	表の行の高さの変更	6-4
6.5	表の行または列の追加	6-4
6.6	表の行および列の削除	6-4
6.7	表のセルの分割とマージ	6-5
6.8	表のプロパティの変更	6-5
6.9	表のセルのプロパティの変更	6-6
6.10	表の削除	6-7

7 リンクの操作

7.1	リンク・ウィザードについて	7-2
7.2	Web サイトの他のセクションへのリンクの作成	7-2
7.3	新規コンテンツ・ファイルへのリンクの作成	7-3
7.4	コンテンツ・サーバーの既存ファイルへのリンクの作成	7-5
7.5	既存ローカル・ファイルへのリンクの作成	7-7
7.6	URL へのリンクの作成	7-9
7.7	リンクの編集	7-10

7.7.1	ハイパーリンクの編集	7-10
7.7.2	リンク・ターゲットの編集	7-11
7.8	リンクの削除	7-11
7.9	ファイルへのリンクの作成時の考慮事項	7-12
8 動的リストの操作		
8.1	動的リストについて	8-2
8.2	Contributor の動的リスト	8-2
8.3	動的リストへの新規ファイルの追加	8-4
8.4	動的リストへの既存のファイルの追加	8-5
8.4.1	ファイルシステムからのファイルの追加	8-5
8.4.2	コンテンツ・サーバーからのファイルの追加	8-6
8.5	動的リストのファイルの編集	8-7
8.6	動的リストでのファイルの除外と挿入	8-7
8.6.1	除外された項目の表示	8-8
8.6.2	動的リストからファイルを除外する方法	8-8
8.6.3	動的リストにファイルを挿入する方法	8-9
8.6.4	動的リストのリフレッシュ	8-9
8.7	リストのファイルのコンテンツ情報ページの表示	8-10
9 静的リストの操作		
9.1	静的リストについて	9-2
9.2	Contributor の静的リスト	9-2
9.3	静的リストでの行の追加と削除	9-4
9.4	静的リストでの行の並替え	9-5
9.5	静的リストの編集	9-5
10 ネイティブ・ドキュメントの操作		
10.1	ネイティブ・ドキュメントについて	10-2
10.2	ネイティブ・ドキュメントの要件	10-2
10.3	ネイティブ・ドキュメントのメタデータ	10-2
10.4	Web サイトへのネイティブ・ドキュメントの追加	10-3
10.4.1	Web ページへのネイティブ・ドキュメントの割当て	10-3
10.4.2	リンクの作成でのネイティブ・ドキュメントの追加	10-3
10.4.3	動的リストへのネイティブ・ドキュメントの追加	10-4
10.4.4	コンテンツ・サーバーを使用したネイティブ・ドキュメントのチェックイン	10-4
10.5	ネイティブ・ドキュメントを開いて編集する	10-5
10.6	ネイティブ・ドキュメントでのスタイルの使用	10-6
10.7	ネイティブ・ドキュメントでのハイパーリンクの作成	10-6
10.7.1	リンクでのパスベース URL の使用方法	10-7
10.7.2	リンクでの Site Studio Contributor トークンの使用方法	10-8
10.7.3	リンクでのクライアント側 JavaScript の使用方法	10-9
11 サイト・レポートの操作		
11.1	サイト・レポートについて	11-2
11.2	サイトの使用状況レポート	11-2
11.3	コンテンツ追跡レポート	11-3

11.4	サイトの使用状況レポートの表示	11-3
11.4.1	コントリビューション・グラフィックを使用したサイトの使用状況レポートの表示	11-3
11.4.2	コンテンツ情報ページを使用したサイトの使用状況レポートの表示	11-4
11.4.3	考慮事項	11-4
11.5	コンテンツ追跡レポートの表示	11-5
11.5.1	Web ページでのコンテンツ追跡レポートの表示	11-5
11.5.2	異なる場所でのコンテンツ追跡レポートの表示	11-5

12 ワークフローの操作

12.1	コントリビュータとワークフロー	12-2
12.2	ロールの決定	12-2
12.3	ワークフローでのレビューまたはコントリビューション	12-3
12.3.1	手順 1: 電子メール・メッセージの受信	12-3
12.3.2	手順 2: Web ページを開く	12-3
12.3.3	手順 3: ワークフロー・オプションの選択	12-4
12.3.4	手順 4: Web ページの編集	12-4
12.3.5	手順 5: Web ページの承認または却下	12-5

A ユーザー・インタフェース

A.1	コントリビュータ・エディタ・ウィンドウ	A-2
A.2	Switch Content ウィザード	A-4
A.3	「Switch Region Template」ダイアログ	A-6
A.4	リンク・ウィザード	A-7
A.5	Dynamic List ウィザード (Create New)	A-11
A.6	静的リストの行エディタ	A-13

B Ephox エディタのツールバー

B.1	WYSIWYG エディタ	B-2
B.2	イメージ専用エディタ	B-4
B.3	動的リスト・エディタ	B-4
B.4	静的リスト・エディタ	B-5
B.5	プレーン・テキスト・エディタ	B-5

用語集

索引

はじめに

『Site Studio コントリビュータ・ガイド』には、組織で Site Studio およびコンテンツ・サーバーによって管理される Web サイトのメンテナンスまたは作成、あるいはその両方の担当者に役立つ情報が記載されています。このガイドでは、概念情報および使用手順を提供します。

対象読者

このドキュメントは、組織の Web サイトのコンテンツのメンテナンスまたは作成、あるいはその両方を行う担当者を対象としています。

ドキュメントのアクセシビリティについて

オラクル社は、障害のあるお客様にもオラクル社の製品、サービスおよびサポート・ドキュメントを簡単にご利用いただけることを目標としています。オラクル社のドキュメントには、ユーザーが障害支援技術を使用して情報を利用できる機能が組み込まれています。HTML 形式のドキュメントで用意されており、障害のあるお客様が簡単にアクセスできるようにマークアップされています。標準規格は改善されつつあります。オラクル社はドキュメントをすべてのお客様がご利用できるように、市場をリードする他の技術ベンダーと積極的に連携して技術的な問題に対応しています。オラクル社のアクセシビリティについての詳細情報は、Oracle Accessibility Program の Web サイト <http://www.oracle.com/accessibility/> を参照してください。

ドキュメント内のサンプル・コードのアクセシビリティについて

スクリーン・リーダーは、ドキュメント内のサンプル・コードを正確に読めない場合があります。コード表記規則では閉じ括弧だけを行に記述する必要があります。しかし JAWS は括弧だけの行を読まない場合があります。

外部 Web サイトのドキュメントのアクセシビリティについて

このドキュメントにはオラクル社およびその関連会社が所有または管理しない Web サイトへのリンクが含まれている場合があります。オラクル社およびその関連会社は、それらの Web サイトのアクセシビリティに関しての評価や言及は行っておりません。

Oracle サポート・サービスへ TTY アクセス

アメリカ国内では、Oracle サポート・サービスへ 24 時間年中無休でテキスト電話 (TTY) アクセスが提供されています。TTY サポートについては、(800)446-2398 にお電話ください。アメリカ国外からの場合は、+1-407-458-2479 にお電話ください。

関連ドキュメント

詳細は、Oracle Site Studio のドキュメント・セット内で次のドキュメントを参照してください。

- 『Oracle Site Studio インストレーション・ガイド』
- 『Oracle Site Studio デザイナ・ガイド』
- 『Oracle Site Studio 管理者およびマネージャ・ガイド』
- 『Oracle Site Studio リリース・ノート』

表記規則

このマニュアルでは次の表記規則を使用します。

規則	意味
太字	太字は、操作に関連する Graphical User Interface 要素、または本文中で定義されている用語および用語集に記載されている用語を示します。
イタリック体	イタリックは、ユーザーが特定の値を指定するプレースホルダ変数を示します。
固定幅フォント	固定幅フォントは、段落内のコマンド、URL、サンプル内のコード、画面に表示されるテキスト、または入力するテキストを示します。

サポートおよびサービス

次の各項に、各サービスに接続するための URL を記載します。

Oracle サポート・サービス

オラクル製品サポートの購入方法、および Oracle サポート・サービスへの連絡方法の詳細は、次の URL を参照してください。

<http://www.oracle.com/lang/jp/support/index.html>

製品マニュアル

製品のマニュアルは、次の URL にあります。

<http://www.oracle.com/technology/global/jp/documentation/index.html>

研修およびトレーニング

研修に関する情報とスケジュールは、次の URL で入手できます。

http://education.oracle.com/pls/web_prod-plq-dad/db_pages.getpage?page_id=3

その他の情報

オラクル製品やサービスに関するその他の情報については、次の URL から参照してください。

<http://www.oracle.com/lang/jp/index.html>

<http://www.oracle.com/technology/global/jp/index.html>

注意： ドキュメント内に記載されている URL や参照ドキュメントには、Oracle Corporation が提供する英語の情報も含まれています。日本語版の情報については、前述の URL を参照してください。

この項の内容は次のとおりです。

- 1-2 ページの「[Site Studio について](#)」
- 1-3 ページの「[コントリビュータの役割](#)」
- 1-3 ページの「[コントリビュータ・エディタ](#)」
- 1-4 ページの「[システム要件](#)」
- 1-4 ページの「[アクセシビリティ機能](#)」

1.1 Site Studio について

Site Studio は、エンタープライズ規模の Web サイトを設計、構築および管理する包括的アプローチを提供する高性能で柔軟性の高い Web 開発アプリケーション・スイートです。サイトの作成とコンテンツの管理が一体化され、従来の Web サイト開発ソリューションの枠を超えています。サイトのすべてのアセット（テンプレート、グラフィック、CSS ファイルなど）およびすべてのサイト・コンテンツも含めて、Web サイトに関連するすべてがコンテンツ・サーバーに格納され管理されるため、コンテンツ・サーバーのセキュリティ、リビジョン管理、ワークフローおよび検索機能のすべてが自動的に提供されます。

Site Studio によって、生産性が飛躍的に向上し、正確でタイムリな最新の Web コンテンツの維持および企業サイト全体での一貫性のあるブランディングとプレゼンテーションが可能になります。Site Studio では、サイト・アーキテクチャおよびプレゼンテーションを集中管理する一方で、コンテンツ開発および継続して行われるメンテナンスをビジネス・ユニットまたはその他のチームに配分できます。

Site Studio は 3 つのアプリケーションで構成され、異なる 3 通りの Site Studio ユーザー（デザイナー、マネージャおよびコントリビュータ）に対応しています。

Site Studio Designer アプリケーションは、ユーザー（サイト・デザイナー）がサイトの作成、設計および配信を行う開発環境を提供します。デザイナーは、Web ページのルックアンドフィール、イメージ、フォント、色彩およびレイアウトを管理します。通常、デザイナーは、Web マスター、Web 開発者、サイト管理者、またはこれに類似する立場のユーザーです。一般的には、1 人のデザイナーが複数のマネージャやコントリビュータと共同で作業します。詳細は、『Site Studio デザイナー・ガイド』を参照してください。

Site Studio Manager アプリケーションは、使用するテンプレートや表示するコンテンツを含め、Web サイトのナビゲーション構造を管理する 1 人以上のサイト・マネージャが使用する Web ベースのサイト管理コンソールを提供します。マネージャは、たいいては事業部や部署の代表者です。詳細は、『Site Studio 管理者およびマネージャ・ガイド』を参照してください。

Site Studio Contributor アプリケーションでは、割り当てられた組織内のユーザー（コントリビュータ）が、Web サイトから直接に呼出し可能なインライン編集環境を使用して、随時 Web サイトのコンテンツを追加および更新できます。通常、コントリビュータは、非技術系ユーザーで、マーケティングや営業チームのメンバーなどです。

Site Studio ユーザーをサイト・デザイナー、マネージャおよびコントリビュータに区別すると、様々な利点があります。第一に、サイト・デザイナーは、サイトのコンテンツやナビゲーションの更新が必要になっても、気にする必要はありません。Site Studio Designer を使用して再利用可能なサイト・アセット（テンプレート、フラグメントなど）を作成し、アセットを組み合わせることでサイトを構築すると、それで作業は完了です。

第二に、サイト・マネージャは、設計チームを必要とせずに Web サイトにまったく新しいセクションを追加できます。デザイナーが作成したアセットを再利用して、新しいセクションを Web サイトに追加するか、既存のセクションを再編成できます。

最後に、コントリビュータは、HTML の知識を必要とせずに非常に複雑かつ興味を引く Web ページを作成できます。Microsoft Word などのネイティブ・アプリケーションまたは Site Studio Contributor を使用して、コンテンツを追加できます。Site Studio Contributor は、コンテンツを作成および更新する高性能な編集環境をコントリビュータに提供する Web ベースの HTML エディタです。サイト・デザイナーは、使用可能な編集オプションを制限して、一貫性のあるルック・アンド・フィールを維持できます。たとえば、承認されたフォント、色およびスタイルの一覧からのみコントリビュータが選択できるようにします。

Site Studio の前述の 3 つの役割に加えて、サイトの Web アドレスの割当て、サイトのバックアップ、サイトのレプリケーションなどを担当するサイト**管理者**が別に存在する場合もあります。これらの管理タスクはすべてコンテンツ・サーバーで実行されます。

注意： 組織の規模と構造によっては、1 人で複数の役割を兼任する場合があります。

1.2 コントリビュータの役割

コントリビュータの役割は、Web サイトへのコンテンツの追加や Web サイトの更新を必要に応じて行うことです。Web ページの一部、複数の Web ページ、1つのセクションまたはサイト全体を更新します。サイトの作成後、デザイナーやマネージャから更新が必要な Web ページが通知されます（場合によっては、電子メール通知またはワークフローが使用されます）。

まず最初に、コントリビューションを行う Web サイトに関して、可能なかぎり詳しく調べる必要があります。たとえば、次の点に注意する必要があります。

- サイトに精通しておくこと。そのサイトは、部門別のサイト、内部サイト、パブリック・サイトですか。サイトはどのような構造ですか。コンテンツはどこに配置されていますか。
- サイトの現在のスタイルや書式設定について確認しておくこと。組織で、言葉遣いや構文などに一貫性を持たせるためにスタイル・ガイドを使用していますか。
- 自分が担当するサイトを調べて、他のコントリビュータと責務を共有するかどうかを確認すること。組織では、このプロセスに役立つワークフロー機能を実装する場合があります。
- サイトで使用するコンテンツの種類を確認すること。サイトは、Site Studio のデータファイル、ネイティブ・ドキュメント、イメージおよび映像で構成されていますか。データファイルは Contributor で編集し、ネイティブ・ドキュメントはそのファイルの作成に使用したアプリケーションで編集します（たとえば、拡張子 .doc のファイルの場合は Microsoft Word）。

これらの点を確認した後、Site Studio Contributor を使用してサイトに直接変更を加えることができます。変更を加えて、サイトの更新前にその変更内容をプレビューできます。変更内容は、ファイル（コントリビュータ・データファイルと呼ばれる）に保存されてコンテンツ・サーバーに格納されます（第 2 章「Contributor の使用」および第 3 章「Contributor での Web ページの編集」を参照）。または、ネイティブ・ドキュメント（Microsoft Word ファイルなど）を作成して編集することもできます。これらは Web ページに変換されて Web サイトに表示されます（第 10 章「ネイティブ・ドキュメントの操作」を参照）。

1.3 コントリビュータ・エディタ

Web ページで利用できる編集環境は、Site Studio Contributor で使用するように設定されたエディタおよび編集するコンテンツのタイプ（テキスト、イメージなど）によって異なります。デフォルトでは、Site Studio Contributor で使用されるエディタは FCKeditor がベースになっており、これはクライアント・コンピュータでのインストールが不要な軽量の JavaScript ベースのエディタです。コンテンツ・サーバー管理者は、Ephox などの代替エディタを設定することもできます。この場合、編集環境は、このガイドの表示と多少異なる場合があります。また、編集操作にわずかな違いがあります（たとえば、一部の編集機能が使用できないか、操作がいくらか異なる場合があります）。

Contributor アプリケーションを起動するには、Web ページで、特定のキーの組合せ（デフォルトでは [Ctrl] + [Shift] + [F5]）を押します。これらの Web ページは、Site Studio およびコンテンツ・サーバーによって管理され、サイト・コントリビュータが編集できるようにサイト・デザイナーによって設定されています。これらのキーを押すと、コントリビューション・モードになり、Web ページの編集可能な各領域の横に、特殊なグラフィックが表示されます。

図 1-1 コントリビューション・グラフィック



この図は、編集可能な領域の名前、編集アイコンおよびメニュー・アイコンを示しています。選択された領域を編集するには、編集アイコンをクリックします（または、メニュー・アイコンをクリックして編集オプションを選択します）。編集が完了してデータファイルを保存すると、Web サイトが更新されて変更が反映されます。コントリビュータ・エディタの詳細は、第 2 章「Contributor の使用」を参照してください。

1.4 システム要件

Site Studio Contributor のシステム要件は次のとおりです。

- Internet Explorer 6.0 以上、または Firefox 2.0 以上を実行できるオペレーティング・システム（Microsoft Windows 2000、Windows XP、Windows Vista、Linux または Mac OS X など）。
- Site Studio コンポーネントを実行しているコンテンツ・サーバーへのアクセス権（管理されたサイトのアセットおよびコンテンツへのアクセス）。
- Microsoft Internet Explorer 6.0 以上、または Firefox 2.0 以上。できあがった Web ページを表示するには、Microsoft Internet Explorer 5.5 以上、または Mozilla Firefox 1.0.7 以上が必要です。
- Java 仮想マシン（JVM）1.5（デフォルトではなく、Ephox をエディタとして使用する場合はのみ）。Contributor で FCKeditor（デフォルト）を使用するように設定した場合、JVM は不要です。サポートが必要な場合は、サイト管理者に連絡してください。

1.5 アクセシビリティ機能

Contributor での編集に、多くのキーボード・ショートカットを使用できます。キーボード・ショートカットは、障害のあるユーザーが編集環境で操作するのに役立ちます。また、キーボード・ショートカットを使用すると、キーボードとマウスを頻繁に切り替える必要がなく、キーボードで操作できるため、編集速度が上がります。

コントリビューション・モードのキーボード・ショートカット

次のショートカットを使用して、Web ページで様々なコントリビューション・リージョンのメニューを操作します。

ショートカット	説明
[Ctrl] + [↓]	次のコントリビューション・リージョン・メニューを開きます。
[Ctrl] + [↑]	直前のコントリビュータ領域のメニューを開きます。
[↓]	コントリビューション・リージョン・メニューの次の項目をハイライトします。このショートカットは、コントリビューション・リージョン・メニューが表示されている場合にのみ使用できます。
[↑]	コントリビューション・リージョン・メニューの 1 つ前の項目をハイライトします。このショートカットは、コントリビューション・リージョン・メニューが表示されている場合にのみ使用できます。
[Esc]	コントリビューション・リージョン・メニューを閉じます。このショートカットは、コントリビューション・リージョン・メニューが表示されている場合にのみ使用できます。
[Enter]	コントリビューション・リージョン・メニューのハイライトされた項目を選択します。このショートカットは、コントリビューション・リージョン・メニューが表示されている場合にのみ使用できます。

エディタ・ウィンドウのキーボード・ショートカット

コントリビューション・リージョンのエディタを開いた後に、追加のキーボード・ショートカットが使用可能になります。

ショートカット	説明
[Ctrl] + [↓]	カーソルを次の要素に移動します。
[Ctrl] + [↑]	カーソルを前の要素に移動します。
[Ctrl] + [→]	カーソルを次のタブに移動します。
[Ctrl] + [←]	カーソルを前のタブに移動します。
[Ctrl] + 1	フォームにフォーカスを置きます。
[Tab]	Internet Explorer: 次の要素にフォーカスを移動するか、フォーカスが最後の要素にある場合はフォームに移動します。 FireFox: ハード・スペースを挿入して、Tab 文字をシミュレートします。
[Enter]	フォーカスが置かれている項目（ボタン、リンク、タブなど）を選択します。

リスト以外の要素のキーボード・ショートカット

編集領域のリスト以外の要素のキーボード・ショートカットを次に示します。

ショートカット	説明
[Ctrl] + [↓]	カーソルを次の要素に移動します。
[Ctrl] + [↑]	カーソルを前の要素に移動します。
[Ctrl] + 1	フォームにフォーカスを置きます。
[Tab]	Internet Explorer: 次の要素にフォーカスを移動するか、フォーカスが最後の要素にある場合はフォームに移動します。 FireFox: ハード・スペースを挿入して、Tab 文字をシミュレートします。

リスト要素のキーボード・ショートカット

編集領域のリスト要素（静的および動的）のキーボード・ショートカットを次に示します。

ショートカット	説明
[↓]	カーソルを次の行に移動します。
[↑]	カーソルを前の行に移動します。
[Ctrl] + [Tab]	カーソルを表の行からツールバーに移動します（ツールバーが存在する場合）。
[Enter]	静的リスト: 現在の行を編集します。 動的リスト: 選択した行のコンテンツ情報ページを表示します（表示できる場合）。

Contributor の使用

Site Studio Contributor には、Web サイトの Web ページを編集する多数のオプションがあります。ワードプロセッサ・アプリケーションによく似た編集環境と、よく使用される多数のワードプロセッサ機能があります。文章の作成、書式設定、イメージの追加、表の作成、およびその他の多数の編集機能を使用できます。

使用できるオプションは、サイト・デザイナーによるサイトの設定状況によって、Web ページおよび Web サイトごとに異なります。Contributor で作業する場合は、コンテンツの一部を追加および編集するために、1 つまたは複数の編集領域を使用する場合があります。各領域で使用できる編集オプションは、サイト・デザイナーがどのようなオプションを使用可能にするかによって異なります。

注意： デフォルトでは、Site Studio Contributor で使用するエディタは、FCKeditor がベースになっています。このガイドでは、このデフォルト・エディタの使用を前提としています。コンテンツ・サーバー管理者は、Ephox などの代替エディタを設定することもできます。この場合、編集環境は、このガイドの表示と多少異なる場合があります。また、編集操作にわずかな違いがあります（たとえば、一部の編集機能が使用できないか、操作がいくらか異なる場合があります）。Ephox エディタで使用可能なツールバーの説明は、[付録 B 「Ephox エディタのツールバー」](#) を参照してください。

この項の内容は次のとおりです。

- 2-2 ページの「Contributor の起動」
- 2-2 ページの「コントリビューション・モード」
- 2-3 ページの「コントリビューション・グラフィック」
- 2-4 ページの「コントリビュータ・エディタ・ウィンドウ」
- 2-5 ページの「コントリビューション・ツールバー」
- 2-6 ページの「要素の編集領域」
- 2-7 ページの「要素ツールバー」

編集する具体的な領域の詳細は、次の項を参照してください。

- [第 3 章「Contributor での Web ページの編集」](#)
- [第 4 章「テキストの操作」](#)
- [第 5 章「イメージの操作」](#)
- [第 6 章「表の操作」](#)
- [第 7 章「リンクの操作」](#)
- [第 8 章「動的リストの操作」](#)
- [第 9 章「静的リストの操作」](#)

- 第 10 章「ネイティブ・ドキュメントの操作」
- 第 11 章「サイト・レポートの操作」
- 第 12 章「ワークフローの操作」

2.1 Contributor の起動

サイト・デザイナーは、Web サイトの特定の領域をサイト・コントリビュータが使用できるように設定し（コントリビューション・リージョン）、コントリビュータはこれらのコントリビューション・リージョンでコンテンツを編集または更新できます。Web ページのコンテンツを編集または更新する際の最初のステップは、そのページをコントリビューション・モードで開くことです。これは、Web ブラウザに Web ページが表示されているときに特定のキーの組合せを押すことで実行します。デフォルトのキーの組合せは [Ctrl] + [Shift] + [F5] ですが、サイト管理者が異なる組合せを設定する場合があります。コントリビューション・モードのアクティブ化に使用するキーの組合せが不明な場合は、サイト・デザイナーまたは管理者に連絡してください。

割り当てられたキーの組合せを押すと、Web サイトのコンテンツ・サーバーに接続するためのログイン資格証明（ユーザー名とパスワード）を入力するように求められます。ログオンすると、Contributor アプリケーションが起動され、ページがコントリビューション・モードで表示されます（2-2 ページの「[コントリビューション・モード](#)」を参照）。特定のキーの組合せを押すことが、Contributor アプリケーションを起動する唯一の方法であることに注意してください。Windows のデスクトップや「スタート」メニューからは起動できません。

2.2 コントリビューション・モード

正しいキーの組合せを押すと（デフォルトでは [Ctrl] + [Shift] + [F5]）、Web ページがコントリビューション・モードで表示されます。Web ブラウザには次の 2 つの変更点があります。ページの上部には、コントリビューション・モード・バーが、Web ページ全体に対する 1 つ以上のオプションとともに表示されます（[図 2-1](#)）。また、ページには、各コントリビューション・リージョン（編集可能な Web ページ上の領域）に対して 1 つずつ、複数のコントリビューション・グラフィックが表示されます（[図 2-2](#)）。コントリビューション・グラフィックの詳細は、2-3 ページの「[コントリビューション・グラフィック](#)」を参照してください。

図 2-1 コントリビューション・モード・バー

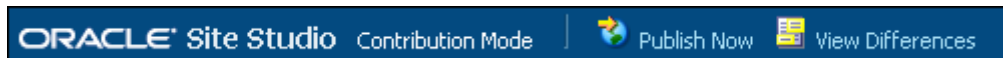


図 2-2 コントリビューション・グラフィック



コントリビューション・リージョンの編集

選択したコントリビューション・リージョンを編集するには、編集アイコンをクリックするか、メニュー・アイコンをクリックして「Edit」オプションを選択します。ブラウザのポップアップ・ウィンドウにコントリビュータ・エディタが表示され、そのコントリビューション・リージョンでコンテンツの編集を開始できます。ポップアップ・ブロック・ソフトウェアによって、ブラウザのポップアップ・ウィンドウの表示が抑止されている場合があることに注意してください。サイトのポップアップを許可するように、このソフトウェアを構成する必要があります。また、コントリビュータ・エディタを開くと、元の Web ページが表示されている Web ブラウザを一時的に使用できなくなります。コントリビュータ・エディタを閉じると、Web ブラウザに戻ることができます。

重要：コントリビュータ・エディタでは、編集中のコントリビューション・リージョンでの実際の表示よりも多くの編集可能なデータ・セグメントが表示される場合があります。これは、コントリビューション・リージョンの現在の表示定義が、関連付けられたデータファイルの一部分のみを使用するように設定されているためです。他の情報は、Web サイトのどこか別の場所で使用される可能性があるため、その情報を編集すると、サイト上の別のページに影響を与える可能性があります。

編集を終了し、コントリビュータ・データファイルを保存すると、Web サイトが自動的に更新されて変更が反映されます。

2.3 コントリビューション・グラフィック

Web ページがコントリビューション・モードのときには (2-2 ページの「[コントリビューション・モード](#)」を参照)、ページ上の編集可能な各コントリビューション・リージョンにコントリビューション・グラフィックが表示されます (図 2-3)。

図 2-3 コントリビューション・グラフィック



コントリビューション・グラフィックには、(左側から順に) コントリビューション・リージョンの名前、ステータス / 編集アイコンおよびメニュー・アイコンが表示されます。コントリビューション・グラフィック上にマウス・カーソルを置くと、関連付けられたコントリビューション・リージョンが黄色いボックスでマークされます。これは、選択されたコントリビューション・グラフィックを使用して編集できるコンテンツです。

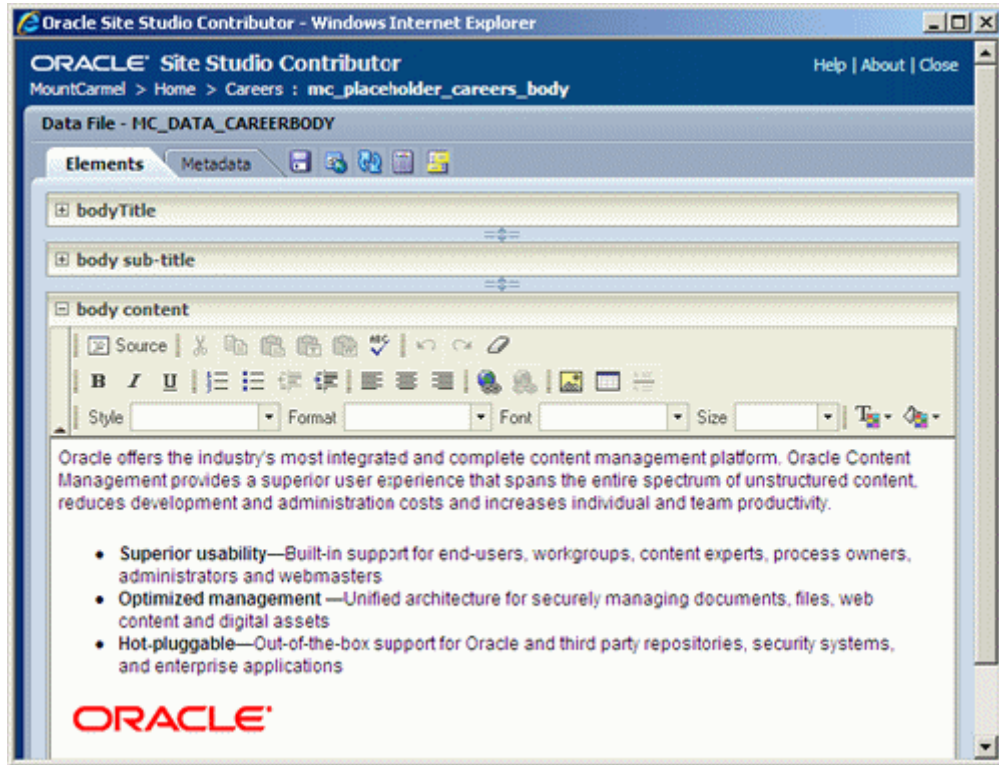
関連付けられたコントリビューション・リージョンのステータスに応じて、次のアイコンがコントリビューション・グラフィックに含まれる場合があります。

アイコン	意味
	コントリビューション・リージョンに割り当てられたコンテンツ・ファイルの変更が可能であることを意味します。割り当てるファイルの種類 (コントリビュータ・データファイル、ネイティブ・ドキュメント、ローカル・ファイル、コンテンツ・サーバー上のファイル) は、サイト・デザイナーによって管理されます。このアイコンをクリックすると、Switch Content ウィザードが起動され (A-4 ページの「 Switch Content ウィザード 」を参照)、コントリビューション・リージョンに割り当てられたコンテンツ・ファイルを変更できます。
	現在、コントリビューション・リージョンにコンテンツ・ファイルが割り当てられていないことを意味します。このアイコンをクリックすると、Switch Content ウィザードが起動され (A-4 ページの「 Switch Content ウィザード 」を参照)、コントリビューション・リージョンに新規または既存のコンテンツ・ファイルを割り当てることができます。
	前述のどの状況にも該当せず、コントリビューション・リージョンは編集可能であることを意味します。クリックして、コントリビューション・リージョンに関連付けられたファイル (コントリビュータ・データファイルまたはネイティブ・ドキュメント) の編集を開始します。詳細は、第 3 章「 Contributor での Web ページの編集 」を参照してください。
	現在、コントリビューション・リージョンのコンテンツは、ワークフロー内にあることを意味します。詳細は、第 12 章「 ワークフローの操作 」を参照してください。
	このアイコンをクリックすると、コンテキスト依存オプションのメニューが表示されます。

2.4 コントリビュータ・エディタ・ウィンドウ

Web ページで、編集するコントリビューション・リージョンを選択すると、ブラウザのポップアップ・ウィンドウにコントリビュータ・エディタが起動され（図 2-4）、現在のコントリビューション・リージョンでコンテンツの編集を開始できます。ポップアップ・ブロック・ソフトウェアによって、ブラウザのポップアップ・ウィンドウの表示が抑止されている場合があることに注意してください。サイトのポップアップを許可するように、このソフトウェアを構成する必要があります。また、コントリビュータ・エディタを開くと、元の Web ページが表示されている Web ブラウザを一時的に使用できなくなります。コントリビュータ・エディタを閉じると、Web ブラウザに戻ることができます。

図 2-4 コントリビュータ・エディタ・ウィンドウ（FCKeditor）



Contributor のインタフェースは、ワードプロセッサ・プログラムのインタフェースに類似しています。テキスト、イメージ、ハイパーリンクなどを追加、削除および編集できます。リスト・オプションを使用して、単純または複雑なリストを操作することもできます。Contributor の表示および動作は、サイト・デザイナーによる各コントリビューション・リージョンおよび関連要素の設定によって異なります。

メイン・エディタ・ウィンドウには、様々な要素があります。

- **ページ・ヘッダー**には、サイト階層での Web ページのパスおよび編集するコントリビューション・リージョンの名前が含まれます。
- **Data File** には、コンテンツ・サーバー上の編集可能なコントリビューション・リージョンに関連付けられたデータファイルのコンテンツ ID が表示されます。
- **「Elements」タブ**は、コントリビューション・リージョンのすべての要素の編集環境を提供します。編集するコントリビューション・リージョンに実際に表示されるのは一部のみであっても、関連付けられたデータファイルのすべての要素が表示されることに注意してください。（他の情報は、Web サイトのどこか別の場所で使用される可能性があるため、その情報を編集すると、サイト上の別のページに影響を与える可能性があります。）

- 「**Metadata**」タブでは、編集可能なコントリビューション・リージョンに関連付けられたデータファイルのコンテンツ情報（メタデータ）が表示されます（サイト・デザイナーがコントリビューション・リージョンでメタデータを使用できるように選択した場合のみ）。
- **コントリビューション・ツールバー**には、コントリビューション・リージョン全体に適用される機能一式があります。変更されたデータの保存、変更されたデータのプレビュー、現在の表示のリフレッシュ、データファイルの使用状況レポートの表示、Web ページの変更内容の参照などが可能です。詳細は、2-5 ページの「[コントリビューション・ツールバー](#)」を参照してください。
- 1 つ以上の**編集領域**。Web ページのコントリビューション・リージョンに関連付けられたコントリビュータ・データファイルの各要素に対して 1 つの編集領域があります。編集領域は、テキストを入力してドキュメントの書式を設定する場所です。詳細は、2-6 ページの「[要素の編集領域](#)」を参照してください。
- 編集領域の**要素ツールバー**には、編集中のコンテンツ・タイプに関連のある編集機能が提供されます。サイト・デザイナーは、要素のタイプごとに使用可能な編集オプションを管理します。詳細は、2-7 ページの「[要素ツールバー](#)」を参照してください。

2.5 コントリビューション・ツールバー

コントリビューション・ツールバーは、コントリビュータ・エディタ・ウィンドウの上部にあります（2-4 ページの「[コントリビュータ・エディタ・ウィンドウ](#)」を参照）。コントリビューション・ツールバーは、コントリビューション・リージョン全体に適用される機能一式を提供します。

図 2-5 コントリビューション・ツールバー



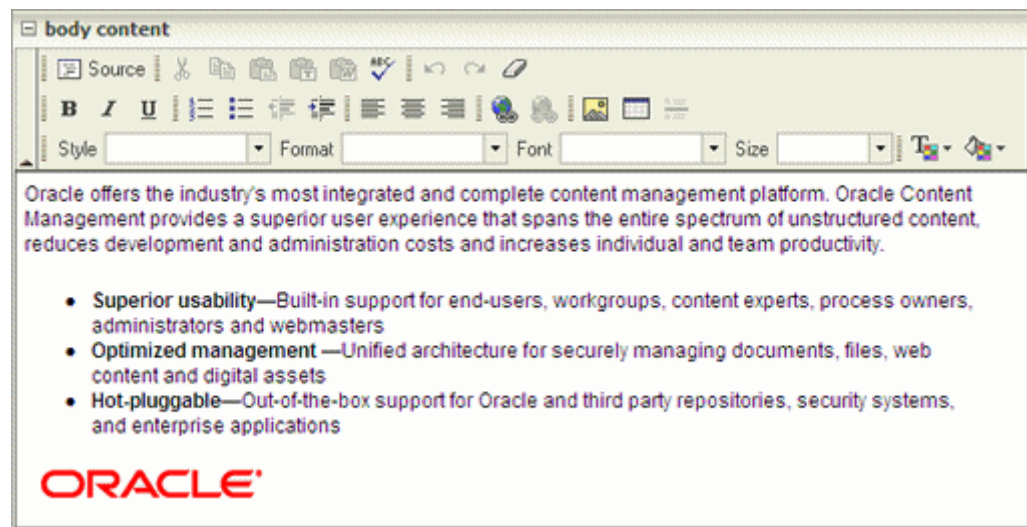
ツールバーの各オプションの説明は次のとおりです。

ツールバーの オプション	説明
	変更内容を保存して、Web ページを更新します。
	Web ブラウザでのコンテンツの表示状況をプレビューします。
	直前に保存アイコンをクリックした後に加えた変更を削除します。
	このデータファイルが Web サイト（およびコンテンツ・サーバーの他のサイト）のどこで使用されるかを確認するために使用できるレポートを開きます。詳細は、 第 11 章「サイト・レポートの操作」 を参照してください。
	保存されていない作業中のデータファイルと、コンテンツ・サーバーに保存されたデータファイルとの差異を示すブラウザ・ウィンドウを開きます。詳細は、3-11 ページの「 異なるバージョンの Web ページの比較 」を参照してください。

2.6 要素の編集領域

コントリビュータ・エディタ・ウィンドウ（2-4 ページの「[コントリビュータ・エディタ・ウィンドウ](#)」）には 1 つ以上の編集領域があり、これらはそれぞれ、Web ページの現在のコントリビューション・リージョンに関連付けられたデータファイルの各要素（具体的には、その表示定義）に対応しています（[図 2-6](#) を参照）。コントリビュータ・エディタでは、編集時のコントリビューション・リージョンでの実際の表示よりも多くの編集可能なデータ要素が表示される場合があります。これは、コントリビューション・リージョンの現在の表示定義が、関連付けられたデータファイルの一部分のみを使用するように設定されているためです。他の情報は、Web サイトのどこか別の場所で使用される可能性があるため、その情報を編集すると、サイト上の別のページに影響を与える可能性があります。

図 2-6 要素の編集領域（展開）



各編集領域には、最上部の要素タイトル、1 つ以上のツールバー（2-7 ページの「[要素ツールバー](#)」を参照）、および（テキストを入力してドキュメントの書式を設定する）コンテンツ領域があります。コントリビュータ・データファイルの要素ごとに専用の編集領域があります。編集領域の右上に赤い丸（[図 2-7](#)）が表示されている場合、その要素は、サイト・デザイナーによって必須としてマークされ、コンテンツを編集可能なコントリビューション・リージョンに関連付ける必要がある（つまり、空であってはならない）ことを意味します。

図 2-7 必要な要素のマーカー



要素タイトルの上にマウス・カーソルを置くと、サイト・デザイナーが指定した、要素についての追加情報がツールチップに表示されます（利用可能な場合）。

要素タイトルの横のプラスまたはマイナス記号を使用して、編集領域を開いたり閉じたりできます（[図 2-8](#)）。

図 2-8 要素の編集領域（閉じた状態）



また、編集領域の下のサイズ変更ハンドル記号を使用し（図 2-9）、ドラッグして領域の高さを変更できます。

図 2-9 サイズ変更ハンドル記号



通常のキーの組合せとマウスの動作を使用して、他のほとんどのテキスト・エディタと同様に編集領域のコンテンツをナビゲートおよび操作できます。また、各編集領域には、1 つ以上のツールバーがあります（次の「要素ツールバー」を参照）。さらに、編集領域で、マウスの右ボタンを使用してコンテキスト固有オプションのメニューも表示できます。

2.7 要素ツールバー

この項の内容は次のとおりです。

- 2-7 ページの「要素ツールバーについて」
- 2-8 ページの「一般的な編集機能」
- 2-10 ページの「フォーム機能」
- 2-10 ページの「Site Studio 固有の機能」

2.7.1 要素ツールバーについて

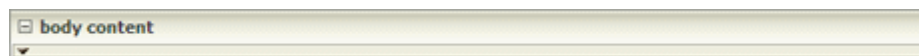
コントリビュータ・エディタの各編集領域には 1 つ以上のツールバーがあり、その領域内の要素に対する複数の編集オプションがあります。サイト・デザイナーは、特定の要素タイプごとに使用可能な編集オプションを決定します。プレーン・テキスト要素など、要素のタイプによっては、オプションが非常に制限されています。それに対し、WYSIWYG 要素には、通常、完全な編集機能の一式（テキストの詳細な書式設定、イメージ、表、ハイパーリンクなど）があります。多くのツールバー・オプションは、Microsoft Word などのワードプロセッサ・アプリケーションのオプションに類似しているため、簡単に理解できます。テキストおよびイメージの書式設定、コンテンツの切り取り、コピーおよび貼付け、リストおよび表の作成などが行えます。

ツールバー領域の左側にある矢印を使用して、要素ツールバーを開いたり閉じたりできます（図 2-10 および図 2-11）。

図 2-10 要素ツールバー（展開）



図 2-11 要素ツールバー（縮小）



注意：Ephox エディタを使用するように Contributor を設定した場合、ツールバーを閉じたり開いたりできません。

ツールバー機能を使用するには、テキストの書式設定などのタスクを実行する編集領域にカーソルを置き、ツールバーのアイコンをクリックします。あるいは、最初にテキストをハイライト表示してから、ツールバーのアイコンをクリックしてそのテキストの書式設定を行います。

要素ツールバーでは、要素のタイプおよびサイト・デザイナーがどのようなオプションを使用できるように選択したかに応じて、次の機能が提供される場合があります。

- 2-8 ページの「[一般的な編集機能](#)」
- 2-10 ページの「[フォーム機能](#)」
- 2-10 ページの「[Site Studio 固有の機能](#)」

2.7.2 一般的な編集機能










コントリビュータ・エディタの要素ツールバーでは、要素のタイプおよびサイト・デザイナーがどのようなオプションを使用できるように選択したかに応じて、次の一般的な編集機能が提供される場合があります。

ツールバーのオプション	説明
	ドキュメントのソース HTML コードを表示し、直接に編集できます（上級ユーザー向け）。
	ハイライトされたテキストを切り取ってクリップボードに置きます。
	ハイライトされたテキストをクリップボードにコピーします。
	クリップボードにコピーされたデータを貼り付けます（書式付きまたは書式なし）。
	Microsoft Word からコピーしたデータを貼り付けます。
	現在のドキュメントを印刷します。
	ドキュメントのテキストをスペル・チェックします。
	最近行った操作を元に戻すか、またはやりなおします。
	ドキュメント内の語句を検索します。
	ドキュメント内の語句を検索して置換します。
	ドキュメントのテキスト全体を選択します。
	ハイライトされたテキストからすべての書式を削除します。
	太字、イタリック、アンダースコアまたは取消し線の書式をハイライトされたテキストに適用します。
	上付きまたは下付きの書式をハイライトされたテキストに適用します。
	番号付きリストまたは箇条書きリストを作成します。
	テキストのインデント・レベルを増減します。
	テキスト・ブロックを書式設定して引用（他のソースからのテキスト）を識別します。
	テキストの位置合せ（左揃え、中央揃え、右揃え、両端揃え）を設定します。

ツールバーのオプション	説明
	選択されたテキストのハイパーリンクを作成または削除します。
	リンクのアンカーを挿入または変更します。
	イメージをドキュメントに挿入します。
	Adobe Flash 要素をページに挿入します。
	列数と行数を指定して表を作成します。
	仕切り線（横罫線）を挿入します。
	記号と特殊文字（アクセント記号付き文字、商標、通貨記号など）を挿入します。
Style 	CSS の書式設定を選択されたテキストに適用します。使用可能なスタイルのリストは、サイト・デザイナーによって定義されます。適用したスタイルを削除するには、スタイル名を再度選択します。
Format 	選択されたテキストに HTML 書式のタグ（<H1> など）を適用します。使用可能なスタイルのリストは、サイト・デザイナーによって定義されます。
Font 	選択されたテキストにフォントを適用します。
Size 	選択されたテキストにフォント・サイズを適用します。
	テキストの色を変更します。
	テキストの背景色を変更します。
	テキストのブロック要素の境界を示します。

2.7.3 フォーム機能


コントリビュータ・エディタの要素ツールバーでは、要素のタイプおよびサイト・デザイナーがどのようなオプションを使用できるように選択したかに応じて、次のフォーム関連機能が提供される場合があります。

ツールバーのオプション	説明
	ページにフォーム・ブロックを作成します。
	ページにチェック・ボックスを挿入します。
	ページにラジオ・ボタンを挿入します。
	ページにテキスト・フィールドを挿入します。
	ページに複数行のテキスト領域を挿入します。
	ページに選択フィールドを挿入します。
	ページにフォーム・ボタンを挿入します。
	ページにイメージを挿入します。これは、フォームの送信に使用するフォーム・ボタンのように機能します。ドキュメントへのプレーン・イメージの挿入に使用しないでください。
	ページに非表示フィールドを挿入します。






2.7.4 Site Studio 固有の機能

コントリビュータ・エディタの要素ツールバーでは、要素のタイプおよびサイト・デザイナーがどのようなオプションを使用できるように選択したかに応じて、次の Site Studio に固有の機能が提供される場合があります。








ハイパーリンク

ツールバーのオプション	説明
	コントリビュータ・エディタで既存のハイパーリンクが指すデータファイルまたはネイティブ・ドキュメントを開いて、必要に応じて編集できます。

静的リスト

ツールバーのオプション	説明
	静的リストに行を追加します。
	現在選択されている行を静的リストから削除します。
	静的リストの行エディタを起動し（A-13 ページの「 静的リストの行エディタ 」を参照）、静的リストの現在の行を編集できます。
	静的リストで選択された行を 1 つ上の位置に移動します。
	静的リストで選択された行を 1 つ下の位置に移動します。

動的リスト

ツールバーのオプション	説明
	Dynamic List ウィザードを起動し、動的リストに項目を追加できます（A-11 ページの「 Dynamic List ウィザード (Create New) 」を参照）。
	動的リストのコンテンツ・アイテムを関連アプリケーション（コントリビュータ・データファイルの場合は Contributor、.doc ネイティブ・ドキュメントの場合は Microsoft Word など）で開いて編集できます。
	現在選択されている項目を動的リストから除外します。除外された項目は色分けされて、「Included」列に「No」と表示されます。
	現在選択されている項目を動的リストに含めます。
	動的リストにリストされた項目をリフレッシュします。
	動的リストで除外されたすべての項目が「Included」という列に表示されます。除外された項目は色分けされて、「Included」列に「No」と表示されます。
	動的リストで除外されたすべての項目を非表示にします。

Contributor での Web ページの編集

この項の内容は次のとおりです。

- 3-2 ページの「Contributor での Web ページの編集について」
- 3-2 ページの「コントリビューション・モード」
- 3-4 ページの「コントリビューション・リージョンのコンテンツの編集」
- 3-5 ページの「コントリビューション・リージョンへのコンテンツの割当て」
- 3-7 ページの「コントリビューション・リージョンに割り当てられたコンテンツの変更」
- 3-9 ページの「コントリビューション・リージョンへのテンプレートの割当て」
- 3-10 ページの「Contributor での Web ページのリセット」
- 3-10 ページの「Contributor での Web ページの更新」
- 3-10 ページの「Web ページのプレビュー」
- 3-11 ページの「異なるバージョンの Web ページの比較」
- 3-13 ページの「他のメディア形式の操作」
- 3-14 ページの「即時公開する Web ページのマーキング」
- 3-14 ページの「Web サイトでのワークフローの使用」

3.1 Contributor での Web ページの編集について

コントリビュータは、企業の Web サイトの部分的な更新を行います。具体的には、サイト・デザイナーによって設定された編集可能な Web ページ部分（コントリビューション・リージョン）を編集します。デザイナーは、サイトを設定する際に、各ページに 1 つまたは複数のコントリビューション・リージョンを作成できます。サイト・デザイナーは、領域内の多数の編集オプションを有効または無効に設定できます。このため、Web ページの編集エクスペリエンスは、デザイナーがどのように Web ページを設定するかによって、大きく異なります。

コントリビューション・リージョンの編集はとても簡単です。Web ページに移動し、コントリビューション・モードにして（3-2 ページの「[コントリビューション・モード](#)」を参照）、編集する領域の横のコントリビューション・グラフィック内で編集オプションをクリックします。コントリビューション・リージョンを編集するときは、実際にはその領域に割り当てられたコンテンツ・サーバーのファイルを編集します。次にファイルを示します。

- **コントリビュータ・データファイル**: Site Studio Contributor で生成される XML ファイル。Contributor アプリケーションを使用して表示および編集します。
- **ネイティブ・ドキュメント**: サード・パーティ製アプリケーション（Microsoft Word など）で作成されたファイル。このファイルは（Dynamic Converter などを使用して）Web ページに変換されます。

これらのファイル・タイプをコントリビューション・リージョンに割り当てることができ、（デザイナーによる）サイトの設定状況によっては、これらのファイルの 1 つのみ、または任意の組合せを使用できます。コントリビュータにとっての主な違いは、コントリビューション・リージョンを編集する際に、コントリビュータ・データファイルの場合はコントリビュータ・エディタが開き、ネイティブ・ドキュメントの場合はサード・パーティのアプリケーション（Microsoft Word など）が開くことです。

3.2 コントリビューション・モード

コントリビューション・モードは Web ページの表示方法の 1 つで、コントリビュータがページのどの部分を編集できるかを確認できます。コントリビューション・モードでページを表示する前に、編集を担当するページを把握する必要があります。これは、組織内のサイト・デザイナーやサイト・マネージャから教えてもらいます。また、コンテンツ・サーバーのワークフロー機能を使用して、自動電子メール・メッセージで通知される場合もあります（メッセージには、レビューまたは編集の必要なページへのリンクが含まれます）。

編集する必要があるページを確認したら、コントリビューション・モードに切り替えて、ページの編集を開始できます。Web ページをコントリビューション・モードで表示するには、Web ブラウザに Web ページが表示されているときに、特定のキーの組合せを押します。デフォルトのキーの組合せは [Ctrl] + [Shift] + [F5] ですが、サイト管理者が異なる組合せを設定する場合があります。

注意: コントリビューション・モードのアクティブ化に使用するキーの組合せが不明な場合は、サイト管理者に連絡してください。

割り当てられたキーの組合せを押すと、Web サイトのコンテンツ・サーバーに接続するためのログイン資格証明（ユーザー名とパスワード）を入力するように求められます。ログオン後の Web ブラウザには、次の 2 つの変更点があります。ページの上部には、コントリビューション・モード・バーが、Web ページ全体に対する 1 つ以上のオプションとともに表示されます（[図 3-1](#)）。また、各コントリビューション・リージョン（編集可能な Web ページの領域）の横には、1 つ以上のコントリビューション・グラフィックが表示されます（[図 3-2](#)）。

コントリビューション・モードで表示される Web ページは、Web サイトに現在表示されている Web ページと多少異なる場合があることに注意してください。コントリビュータには、コンテンツ・サーバーに保存された最新バージョンが表示されますが、サイトの利用者には、リリースされた最新バージョンが常に表示され、これらは異なる場合があります（たとえば、現在保存されているページがワークフローで処理されている間、リリースされる Web ページには変更内容が含まれていない場合があります）。

図 3-1 コントリビューション・モード・バー



図 3-2 コントリビューション・グラフィック



コントリビューション・グラフィックには、(左側から順に) コントリビューション・リージョンの名前、編集アイコン (データファイルのみ)、およびメニュー・アイコンが表示されます。コントリビューション・グラフィック上にマウス・カーソルを置くと、関連付けられたコントリビューション・リージョンが黄色いボックスでマークされます。これは、選択されたコントリビューション・グラフィックを使用して編集できるコンテンツです。

選択したコントリビューション・リージョンを編集するには、編集アイコンをクリックするか、メニュー・アイコンをクリックして「Edit」オプションを選択します。ブラウザのポップアップ・ウィンドウにコントリビュータ・エディタが起動され、そのリージョンでコンテンツの編集を開始できます (2-4 ページの「[コントリビュータ・エディタ・ウィンドウ](#)」を参照)。ポップアップ・ブロック・ソフトウェアによって、ブラウザのポップアップ・ウィンドウの表示が抑止されている場合があることに注意してください。サイトのポップアップを許可するように、このソフトウェアを構成する必要があります。また、コントリビュータ・エディタを開くと、元の Web ページが表示されている Web ブラウザを一時的に使用できなくなります。コントリビュータ・エディタを閉じると、Web ブラウザに戻ることができます。

考慮事項

コントリビューション・モードに関する考慮事項を次に示します。

- コントリビューション・グラフィックで使用できるオプションは、アクセス権限ごとに異なります。コントリビューション・リージョンを編集する権限がない場合、関連するコントリビューション・グラフィックには編集オプションがありません。これは、サイト・デザインまたはネットワーク管理者によるセキュリティ上の選択です。
- コントリビュータ・エディタでは、編集中のコントリビューション・リージョンでの実際の表示よりも多くの編集可能なデータ要素が表示される場合があります。これは、コントリビューション・リージョンの現在の表示定義が、関連付けられたデータファイルの一部のみを使用するように設定されているためです。他の情報は、Web サイトのどこか別の場所で使用される可能性があるため、その情報を編集すると、サイト上の別のページに影響を与える可能性があります。
- コントリビューション・グラフィックに、ワークフロー・アイコンが含まれる場合があります (図 3-3)。詳細は、3-14 ページの「[Web サイトでのワークフローの使用](#)」を参照してください。

図 3-3 ワークフロー・アイコン



- サイトのセクションが、コントリビューション・モードでのみ表示される場合もあります。このため、最初にコントリビューション・モードでこれらのセクションを表示する必要があります。

3.3 コントリビューション・リージョンのコンテンツの編集

コントリビュータは、コントリビューション・リージョンを含む Web ページを参照し、キーストロークの組合せを入力してコントリビューション・モードに切り替え、各コントリビューション・リージョンのそばにあるコントリビューション・グラフィックをクリックしてそのコンテンツを編集します。コントリビューション・リージョンのコンテンツを編集するとき、実際には、そのコントリビューション・リージョンに関連付けられたファイル（コントリビュータ・データファイルまたはネイティブ・ドキュメント）を編集しています。

コントリビューション・リージョンのコンテンツを編集するには、次のタスクを実行します。

1. 編集する Web ページを開きます（ページには 1 つ以上のコントリビューション・リージョンがあります）。
2. 必要なキーボード・コマンドを入力して、コントリビューション・モードでページを表示します（3-2 ページの「[コントリビューション・モード](#)」を参照）。デフォルトでは [Ctrl] + [Shift] + [F5] ですが、サイト・デザイナまたはマネージャによって変更される場合もあります。

注意： コントリビューション・モードのアクティブ化に使用するキーの組合せが不明な場合は、サイト管理者に連絡してください。

3. サイトにコントリビュータとしてログインするには、（求められた場合は）ログイン資格証明を入力します。

コントリビューション・モードでページが表示されます。

4. 編集するコントリビューション・リージョンのそばにあるコントリビューション・グラフィックの編集アイコン（鉛筆で示されているアイコン）をクリックします。次のいずれかのアプリケーションが起動されます。
 - **コントリビュータ・データファイル**がコントリビューション・リージョンに割り当てられている場合は、コントリビュータ・エディタが開きます（2-4 ページの「[コントリビュータ・エディタ・ウィンドウ](#)」を参照）。
 - **ネイティブ・ドキュメント**がコントリビューション・リージョンに割り当てられている場合は、サード・パーティ・アプリケーションが開きます（たとえば、.doc ファイルの場合は Microsoft Word）。

メニュー・アイコンをクリックして「Edit」を選択することもできます。

注意： 現在、コントリビュータ・データファイルまたはネイティブ・ドキュメントがコントリビューション・リージョンに割り当てられていない場合、コントリビューション・グラフィックの編集機能は使用できません（3-5 ページの「[コントリビューション・リージョンへのコンテンツの割当て](#)」を参照）。

5. それぞれのアプリケーションでコンテンツを編集します。Contributor で編集する場合は、ツールバーを使用してコンテンツを変更できます（2-7 ページの「[要素ツールバー](#)」を参照）。編集領域でメニューを右クリックしてコンテキスト固有オプションを表示することもできます。

3.4 コントリビューション・リージョンへのコンテンツの割当て

コントリビューション・リージョンを含む Web ページを参照すると、Contributor（コントリビュータ・データファイルの場合）またはサード・パーティ製アプリケーション（ネイティブ・ドキュメントの場合）を使用して、すぐにコンテンツの編集を開始できます。

ただし、場合によっては、コントリビューション・リージョンにコンテンツが割り当てられておらず、実質的に空である場合もあります。これは通常、サイト・デザイナーが、Web ページの最初のコンテンツの作成をコントリビュータに任せることを決定した場合に起こります。この場合、Contributor またはサード・パーティ製アプリケーションでコンテンツを編集できるように、コントリビューション・リージョンにコンテンツ・ファイルを割り当てる必要があります。

コンテンツをコントリビューション・リージョンに割り当てるには、次のタスクを実行します。

1. コンテンツを割り当てるコントリビューション・リージョンを含む Web ページを開きます。
2. 必要なキーボード・コマンドを入力して、コントリビューション・モードでページを表示します（3-2 ページの「[コントリビューション・モード](#)」を参照）。デフォルトでは [Ctrl] + [Shift] + [F5] ですが、サイト・デザイナーまたはマネージャによって変更される場合もあります。

注意： コントリビューション・モードのアクティブ化に使用するキーの組合せが不明な場合は、サイト管理者に連絡してください。

3. サイトにコントリビュータとしてログインするには、（求められた場合は）ログイン資格証明を入力します。

コントリビューション・モードでページが表示されます。

4. コントリビューション・リージョンの横にあるコントリビューション・グラフィックのメニュー・アイコンをクリックして、メニューから「**Switch Content**」を選択します。

注意： メニューに「Switch Content」オプションがない場合は、サイト・デザイナーにより、コントリビューション・リージョンに割り当てられたコンテンツ・ファイルをコントリビュータが変更できないように設定されています。

Switch Content ウィザードが起動します（A-4 ページの「[Switch Content ウィザード](#)」を参照）。

注意： 使用するオプションの左側にある青い矢印をクリックすると、ウィザードを迅速に実行できます。これにより、オプションが自動的に選択され、ウィザードの次のステップに進みます。

5. サイト・デザイナーによるコントリビューション・リージョンの設定によっては、最初に、リージョン・コンテンツのベースとなる **リージョン定義**または**サブテンプレート**の選択を求められる場合があります。選択を求められなかった場合は、このステップをスキップして次に進むことができます。

リストから **リージョン定義**を選択した場合は、コントリビューション・リージョンを、（ウィザードの次のステップで選択する）コントリビュータ・データファイルまたはネイティブ・ドキュメントと直接に関連付けます。コンテンツは、選択されたリージョン定義とそれに関連付けられたリージョン・テンプレートに従ってコントリビューション・リージョンに表示されます。コントリビューション・リージョンで使用可能なリージョン定義は、サイト・デザイナーによって管理されます。

リストから**サブテンプレート**を選択した場合、コントリビューション・リージョンは、サブテンプレートに関連付けられます。サブテンプレートは、リージョンの外観を定義し、通常、それを複数の小さなコントリビューション・リージョンに分割します（これらの各コントリビューション・リージョンに個別のコンテンツの割当てが必要）。コントリビューション・リージョンで使用可能なサブテンプレートは、サイト・デザイナーによって管理されます。

サイト・デザイナーは、情報の使用方法、レイアウト、書式設定などの観点から、各リージョン定義またはサブテンプレート、あるいはその両方が **Web** ページに与える影響について詳しい情報を提供できます。また、リージョン定義やサブテンプレートの名前から、内容を推測できる場合もあります。この領域に関して支援が必要な場合は、サイト・デザイナーに連絡してください。

「**Next**」をクリックして続行します。

6. 前のステップでサブテンプレートを選択した場合は、このステップをスキップして次に進みます。

前のステップでリージョン定義を選択した場合、または前のステップが該当しなかった場合は、コントリビューション・リージョンで使用するコンテンツ・ファイルのタイプを選択するように求められます。使用可能なコンテンツ・ファイルのタイプは、サイト・デザイナーの選択によって決まります。次のオプションがあります。

- 新しいコントリビュータ・データファイルを使用するには、「**New Contributor data file**」を選択します。コンテンツ・チェックイン・フォームで、コントリビュータ・データファイルのメタデータを指定してファイルをコンテンツ・サーバーにチェックインできます。コントリビュータ（自身または別のコントリビュータ）がコントリビュータ・エディタで編集するまで、ファイルは空です。
- 新しいネイティブ・ドキュメントを使用するには、「**New native file**」を選択し、ファイルの形式を選択します。（使用可能なファイル形式は、サイト・デザイナーが決定します。）コンテンツ・チェックイン・フォームで、ネイティブ・ドキュメントのメタデータを指定してファイルをコンテンツ・サーバーにチェックインできます。必須のメタデータ・フィールドはすべて赤いマークで示されています。コントリビュータ（自身または他のコントリビュータ）がネイティブ・アプリケーションで編集するまで、ファイルは空です。
- コンテンツ・サーバーの既存のファイルを使用するには、「**Existing file from server**」を選択します。検索結果ページに、コンテンツ・サーバーで選択可能なすべてのアイテムがリストされます。（検索問合せの基準は、サイト・デザイナーが定義します。）対応する「**Select**」ボタンをクリックして、使用するファイルを選択します。
- コンピュータ上の既存のファイルを使用するには、「**Existing local file**」を選択します。コンテンツ・チェックイン・フォームで、ファイルのメタデータを指定して、ファイルをコンテンツ・サーバーにチェックインできます。必須のメタデータ・フィールドはすべて赤いマークで示されています。「**Primary File**」フィールドの横の「**Browse**」ボタンを使用してコンピュータ上のファイルにナビゲートし、選択します。
- コントリビューション・リージョンとコンテンツ・ファイルの既存の関連付けを削除するには、「**None**」を選択します。これは現在、コントリビューション・リージョンに関連付けられたコンテンツ・ファイルがないことを意味します。

7. Web ページに戻るには、「**Finish**」をクリックします。

これで、コントリビューション・リージョンに割り当てたファイルを編集できます（3-4 ページの「[コントリビューション・リージョンのコンテンツの編集](#)」を参照）。

3.5 コントリビューション・リージョンに割り当てられたコンテンツの変更

サイト・デザイナーが、Web ページの特定のコントリビューション・リージョンに割り当てられたコンテンツ・ファイルを、コントリビューターが変更できるようにする場合があります。割当て可能なコンテンツ・ファイル（新しいコントリビューター・データファイルまたはネイティブ・ドキュメント、コンテンツ・サーバーの既存ファイル、ローカル・コンピュータの既存ファイル）は、デザイナーによって決定されます。サイト・デザイナーは、割当て可能なネイティブ・ドキュメントのファイル形式を制限することもできます（たとえば、Microsoft Word ドキュメントのみ）。また、デザイナーは、コンテンツのコントリビューション・リージョンとの関連付けをすべて削除できるようにする場合もあります。

コントリビューション・リージョンに割り当てられたコンテンツを変更するには、次のタスクを実行します。

1. 割り当てられたコンテンツ・ファイルを変更するコントリビューション・リージョンを含む Web ページを開きます。
2. 必要なキーボード・コマンドを入力して、コントリビューション・モードでページを表示します（3-2 ページの「[コントリビューション・モード](#)」を参照）。デフォルトでは [Ctrl] + [Shift] + [F5] ですが、サイト・デザイナーまたはマネージャによって変更される場合もあります。

注意： コントリビューション・モードのアクティブ化に使用するキーの組合せが不明な場合は、サイト管理者に連絡してください。

3. サイトにコントリビューターとしてログインするには、（求められた場合は）ログイン資格証明を入力します。

コントリビューション・モードでページが表示されます。

4. コントリビューション・リージョンの横にあるコントリビューション・グラフィックのメニュー・アイコンをクリックして、メニューから「**Switch Content**」を選択します。

注意： メニューに「Switch Content」オプションがない場合は、サイト・デザイナーにより、コントリビューション・リージョンに割り当てられたコンテンツ・ファイルをコントリビューターが変更できないように設定されています。

Switch Content ウィザードが起動します（A-4 ページの「[Switch Content ウィザード](#)」を参照）。

注意： 使用するオプションの左側にある青い矢印をクリックすると、ウィザードを迅速に実行できます。これにより、オプションが自動的に選択され、ウィザードの次のステップに進みます。

5. サイト・デザイナーによるコントリビューション・リージョンの設定によっては、最初に、リージョン・コンテンツのベースとなるリージョン定義またはサブテンプレートの選択を求められる場合があります。選択を求められなかった場合は、このステップをスキップして次に進むことができます。

リストからリージョン定義を選択した場合は、コントリビューション・リージョンを、（ウィザードの次のステップで選択する）コントリビューター・データファイルまたはネイティブ・ドキュメントと直接に関連付けます。コンテンツは、選択されたリージョン定義とそれに関連付けられたリージョン・テンプレートに従ってコントリビューション・リージョンに表示されます。コントリビューション・リージョンで使用可能なリージョン定義は、サイト・デザイナーによって管理されます。

リストから**サブテンプレート**を選択した場合、コントリビューション・リージョンは、サブテンプレートに関連付けられます。サブテンプレートは、リージョンの外観を定義し、通常、それを複数の小さなコントリビューション・リージョンに分割します（これらの各コントリビューション・リージョンに個別のコンテンツの割当てが必要）。コントリビューション・リージョンで使用可能なサブテンプレートは、サイト・デザイナーによって管理されます。

サイト・デザイナーは、情報の使用方法、レイアウト、書式設定などの観点から、各リージョン定義またはサブテンプレート、あるいはその両方が **Web** ページに与える影響について詳しい情報を提供できます。また、リージョン定義やサブテンプレートの名前から、内容を推測できる場合もあります。この領域に関して支援が必要な場合は、サイト・デザイナーに連絡してください。

「**Next**」をクリックして続行します。

6. 前のステップでサブテンプレートを選択した場合は、このステップをスキップして次に進みます。

前のステップでリージョン定義を選択した場合、または前のステップが該当しなかった場合は、コントリビューション・リージョンで使用するコンテンツ・ファイルのタイプを選択するように求められます。使用可能なコンテンツ・ファイルのタイプは、サイト・デザイナーの選択によって決まります。次のいずれかのオプションを選択します。

- 新しいコントリビュータ・データファイルを使用するには、「**New Contributor data file**」を選択します。コンテンツ・チェックイン・フォームで、コントリビュータ・データファイルのメタデータを指定してファイルをコンテンツ・サーバーにチェックインできます。コントリビュータ（自身または別のコントリビュータ）がコントリビュータ・エディタで編集するまで、ファイルは空です。
- 新しいネイティブ・ドキュメントを使用するには、「**New native file**」を選択し、ファイルの形式を選択します。（使用可能なファイル形式は、サイト・デザイナーが決定します。）コンテンツ・チェックイン・フォームで、ネイティブ・ドキュメントのメタデータを指定してファイルをコンテンツ・サーバーにチェックインできます。必須のメタデータ・フィールドはすべて赤いマークで示されています。コントリビュータ（自身または他のコントリビュータ）がネイティブ・アプリケーションで編集するまで、ファイルは空です。
- コンテンツ・サーバーの既存のファイルを使用するには、「**Existing file from server**」を選択します。検索結果ページに、コンテンツ・サーバーで選択可能なすべてのアイテムがリストされます。（検索問合せの基準は、サイト・デザイナーが定義します。）対応する「**Select**」ボタンをクリックして、使用するファイルを選択します。
- コンピュータ上の既存のファイルを使用するには、「**Existing local file**」を選択します。コンテンツ・チェックイン・フォームで、ファイルのメタデータを指定して、ファイルをコンテンツ・サーバーにチェックインできます。必須のメタデータ・フィールドはすべて赤いマークで示されています。「**Primary File**」フィールドの横の「**Browse**」ボタンを使用してコンピュータ上のファイルにナビゲートし、選択します。
- コントリビューション・リージョンとコンテンツ・ファイルの既存の関連付けを削除するには、「**None**」を選択します。これは現在、コントリビューション・リージョンに関連付けられたコンテンツ・ファイルがないことを意味します。

7. Web ページに戻るには、「**Finish**」をクリックします。

これで、コントリビューション・リージョンに割り当てたファイルを編集できます（3-4 ページの「[コントリビューション・リージョンのコンテンツの編集](#)」を参照）。

3.6 コントリビューション・リージョンへのテンプレートの割当て

通常、コントリビューション・リージョンには、Web ページに情報を表示する方法を定義するリージョン・テンプレートが割り当てられています。サイト・デザイナーが、コントリビュータによるコントリビューション・リージョンのテンプレートの変更を許可する場合があります。この場合、コントリビュータ・グラフィックのメニューに、そのオプションが含まれます。

コントリビューション・リージョンに割り当てられたテンプレートを変更するには、次のタスクを実行します。

1. テンプレートを割り当てるコントリビューション・リージョンを含む Web ページを開きます。
2. 必要なキーボード・コマンドを入力して、コントリビューション・モードでページを表示します (3-2 ページの「[コントリビューション・モード](#)」を参照)。デフォルトでは [Ctrl] + [Shift] + [F5] ですが、サイト・デザイナーまたはマネージャによって変更される場合もあります。

注意： コントリビューション・モードのアクティブ化に使用するキーの組合せが不明な場合は、サイト管理者に連絡してください。

3. サイトにコントリビュータとしてログインするには、(求められた場合は) ログイン資格証明を入力します。

コントリビューション・モードでページが表示されます。

4. コントリビューション・リージョンの横のコントリビューション・グラフィックのメニュー・アイコンをクリックして、メニューから「**Switch Region Template**」を選択します。

Switch Region Template ダイアログが表示されます (A-6 ページの「[Switch Region Template](#)」ダイアログ」を参照)。

5. コントリビューション・リージョンのリージョン・テンプレートを選択します。どのテンプレートを選択できるかは、サイト・デザイナーにより管理されます。

サイト・デザイナーは、情報の使用方法、レイアウト、書式設定などの観点から、各リージョン・テンプレートが Web ページに与える影響について詳しい情報を提供できます。また、リージョン・テンプレートの名前から、内容を推測できる場合もあります。この領域に関して支援が必要な場合は、サイト・デザイナーに連絡してください。

6. 「OK」をクリックして Web ページに戻ります。

3.7 Contributor での Web ページのリセット

コントリビューション・リージョンの編集時に、編集中のコントリビューション・リージョンを開いた後に加えた変更をすべてリセットできます。これにより、メタデータが編集可能であった場合は、変更されたメタデータもリセットされます。

Contributor で Web ページに加えた変更をリセットするには、エディタ・ウィンドウ（2-4 ページの「[コントリビュータ・エディタ・ウィンドウ](#)」を参照）でリセット・アイコン（[図 3-4](#)）をクリックします。コントリビューション・リージョンがリロードされ、編集する前（正確には、最後にページが更新されたとき）の状態に戻ります。

図 3-4 「Reset」アイコン



注意：更新後にページをリセットすることはできません。変更をコミットする前に、ページのプレビューを行うことが重要です（3-10 ページの「[Web ページのプレビュー](#)」を参照）。

3.8 Contributor での Web ページの更新

編集が完了し、プレビューしてページの表示を確認したら（3-10 ページの「[Web ページのプレビュー](#)」を参照）、エディタを終了して Web ページを更新し、Web サイトにコンテンツを表示できます。

Contributor で Web ページを更新するには、エディタ・ウィンドウ（2-4 ページの「[コントリビュータ・エディタ・ウィンドウ](#)」を参照）で保存アイコン（[図 3-5](#)）をクリックします。コントリビューション・モードの Web ページに戻り、別のリージョンを編集するか、コントリビューション・モードを終了できます。

図 3-5 更新アイコン



3.9 Web ページのプレビュー

Web ページを更新する（Web サイトに変更をコミットする）前に、コントリビュータ・エディタ内から作業中のページをプレビューして、Web ブラウザに Web ページがどのように表示されるかを確認できます。

Contributor で Web ページをプレビューするには、エディタ・ウィンドウ（2-4 ページの「[コントリビュータ・エディタ・ウィンドウ](#)」を参照）でプレビュー・アイコン（[図 3-6](#)）をクリックします。ブラウザ・ウィンドウが開き、サイト・ビジターに対する現在の Web ページの表示を確認できます。作業に戻るには、プレビュー・ウィンドウを閉じます。

図 3-6 プレビュー・アイコン



3.10 異なるバージョンの Web ページの比較

この項の内容は次のとおりです。

- 3-11 ページの「[Web ページの比較について](#)」
- 3-12 ページの「[コントリビュータ・データファイルの比較](#)」
- 3-12 ページの「[Web ページの比較](#)」
- 3-13 ページの「[差異の色分け](#)」

3.10.1 Web ページの比較について

Web サイトの Web ページを編集する際に、特定のページの編集前後で変更された内容を確認することがあります。たとえば、削除されたテキストの量、追加されたテキストの量、大部分の編集が行われた場所などを把握するとします。

これを行うには、Contributor の比較機能を使用します。この機能は、コントリビューション・モード (3-2 ページの「[コントリビューション・モード](#)」を参照) のメイン・コントリビュータ・エディタ・ウィンドウ (2-5 ページの「[コントリビューション・ツールバー](#)」を参照) またはコントリビューション・グラフィックからアクセスできます。

機能にアクセスする場所に応じて、異なる結果が表示されます。

- **メイン・コントリビュータ・エディタ・ウィンドウ**から開いた場合、Web ページのコントリビューション・リージョンに関連付けられたコントリビュータ・データファイルの 2 つのバージョンが比較されます。メモリーに格納されているバージョンのファイルと、コンテンツ・サーバーにチェックインした最新バージョンのファイルを比較します。(つまり、保存されているデータファイルと保存する前のバージョンとの差異を確認できます。)
- **コントリビューション・グラフィック**から開いた場合、複数のコントリビュータ・データファイル、ネイティブ・ドキュメント、ページ・テンプレートなどで構成された Web ページ全体の 2 つのバージョンが比較されます。さらに、最新バージョンのページと、最新リリース・バージョンのページの差異を確認できます。(つまり、標準で表示される Web ページと、コントリビューション・モードで表示される Web ページ間の差異を確認できます。)

通常、サイト管理者がリリース日付を意図的に将来の日時に設定した場合にのみ、ファイルの現行バージョンと最新のリリース済バージョンとの差異を確認できます。また、コンテンツ・サーバーのワークフロー機能を使用している場合、アイテムが未承認であれば、これらの差異を確認できます (第 12 章「[ワークフローの操作](#)」を参照)。

Contributor の比較機能では、コンテンツの変更のみが検出され、書式設定の変更は検出されないことに留意してください。たとえば、テキストのフォント・サイズを変更するか、テキストを太字に設定しても、他の方法でテキストを変更しなかった場合、2 つのバージョン間の差異は検出されません。ただし、ある語を別の語に置き換えた場合は、その差異が検出されます。イメージについては、多少異なります。イメージのサイズを変更するか、イメージを置き換えた場合、その差異を確認できます。

3.10.2 コントリビュータ・データファイルの比較

コントリビュータ・データファイル内の差異を比較するには、次のタスクを実行します。

1. コントリビュータ・エディタを開き、通常どおり Web ページのコントリビューション・リージョンの編集を開始します (3-4 ページの「[コントリビューション・リージョンのコンテンツの編集](#)」を参照)。
2. 編集した内容と、コンテンツ・サーバーにチェックイン済の最新のデータファイルとの差異を表示するには、コントリビューション・ツールバーの比較アイコン (図 3-7) をクリックします。

図 3-7 比較アイコン



コントリビュータ・データファイルの現在の状態と、コンテンツ・サーバーに保存された最新のファイルとの間の差異を示したウィンドウが表示されます。変更内容を示すために使用される書式の詳細は、3-13 ページの「[差異の色分け](#)」を参照してください。実際に差異が存在する場合にのみ、ウィンドウに変更内容が表示されます。

差異が表示されたページを印刷するには、[Ctrl] + [P] を押します。

3. 変更内容を確認したら、ウィンドウを閉じて Contributor に戻ります。

3.10.3 Web ページの比較

Web ページ全体での変更内容を比較するには、次のタスクを実行します。

1. 適切な Web ページを参照し、コントリビューション・モードを有効にします (3.2 項「[コントリビューション・モード](#)」を参照)。
2. ページの上部で、コントリビューション・バーの「**View Differences**」をクリックします。

Web ページの現在の状態と、コンテンツ・サーバーに保存された最新バージョンとの差異を示したウィンドウが表示されます。変更内容を示すために使用される書式の詳細は、3-13 ページの「[差異の色分け](#)」を参照してください。実際に差異が存在する場合にのみ、ウィンドウに変更内容が表示されます。

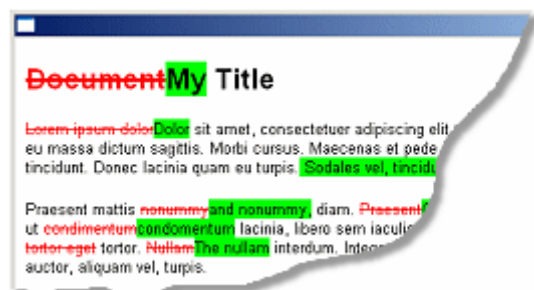
差異が表示されたページを印刷するには、[Ctrl] + [P] を押します。

3. 変更内容を確認したら、ウィンドウを閉じてコントリビューション・モードの Web ページに戻ります。

3.10.4 差異の色分け

Site Studio Contributor では、緑と赤で色分けして、コントリビュータ・データファイルまたは Web ページの 2 つのバージョン間の差異を示します。常に現在の状態を基準にして、差異がマーキングされます。

図 3-8 差異の色分け



削除されたテキストは、取消し線が引かれて赤で表示されます。追加されたテキストは、まとめて緑で表示されます。変更されていないテキストは黒のままです。

3.11 他のメディア形式の操作

テキスト、グラフィック、ハイパーリンク、リストを追加および編集する他に、ビデオ、オーディオ、マルチメディアなどの他の形式のメディアも操作できます。この操作に対応するため、サイト・デザイナーは、Contributor 内からアクセス可能なカスタム・インタフェースを設定できます。

カスタム・インタフェースは、Web ページごと、および Web サイトごとに異なることがあります。このため、サイト・デザイナーまたはサイト・マネージャに連絡して、カスタム・インタフェースを使用してコンテンツを追加する方法を確認する必要があります。デザイナーにより、インタフェース自体に手順が提供されている場合は、その手順に従います。

注意： 各種メディア形式 (Flash、Shockwave、Windows Media など) の他に、カスタム・ダイアログ・ボックスを使用して、特定の機能を提供するために Web ページに埋め込まれる独自のソース・コードも挿入できます。これは、Site Studio Contributor で使用される高度な機能です。

3.12 即時公開する Web ページのマーキング

Contributor で Web ページを更新すると、関連付けられたコンテンツ・ファイル（コントリビュータ・データファイルまたはネイティブ・ドキュメント）がコンテンツ・サーバーで更新されます。Web サイトの設定方法に応じて、サイトのビジターに変更内容が即時に表示される場合と、次の公開サイクルまでサイトに変更内容が表示されない場合があります。

Site Studio Web サイトをデプロイする 1 つの方法として、Site Studio パブリッシャ・ユーティリティを使用できます。基本的に、このユーティリティは、コンテンツ・サーバー上の Web サイト全体に関連するすべてのファイル（ナビゲーションおよびこれに類似のすべてのファイルを含む）を集めて、この静的なサイトをビジターのアクセス可能なライブ・サイト（Web サーバーなど）にコピーします。

Web サイトのサイズによっては、このプロセスはかなり時間がかかります。また、多くの場合、このような理由から、フル・サイトのパブリッシュは定期的に（たとえば、1 日に 1 回）のみ行われます。これは、Web ページの変更は、しばらく時間を置いてから、ライブ・サイトに反映されることを意味します。コントリビュータは、特にページのエラーを修正したような場合など、変更後の Web ページをサイトに公開するのを、次の公開サイクルまで待てないことがあります。これに対処するため、Site Studio パブリッシャには、「publish now」機能があります。この機能により、即時公開としてマークされたコンテンツ・サーバー上のファイルを検索し、該当するファイルのみを公開できます。これはサイト全体のデプロイではなく、ファイル数が限られているため、高速に処理されます。したがって、これは短い間隔で（たとえば、数分ごとに）実行できます。

Site Studio Contributor を使用する場合、この「publish now」機能を利用できます。即時公開する Web ページをマーキングすると、Site Studio パブリッシャでそのページが選択され、フル・サイトのデプロイまで待たずに、ライブ・サイトに迅速に公開できます。

Contributor で、公開する Web ページをマーキングするには、該当するページをコントリビューション・モードで開き（2-2 ページの「**コントリビューション・モード**」を参照）、コントリビューション・モード・バーの「**Publish Now**」をクリックします。これによって、コンテンツ・サーバー上の関連コントリビュータ・データファイルまたはネイティブ・ドキュメントが即時公開用にマーキングされ、更新済のコンテンツが迅速にライブ・サイトに表示されます。

この領域で支援が必要な場合は、サイト・デザイナーまたはサイト・マネージャに連絡してください。

3.13 Web サイトでのワークフローの使用

Web サイトのコンテンツのコントリビューションの他に、サイトに公開するコンテンツを事前にレビューおよび承認することが必要になる場合もあります。これには、ワークフロー・プロセスを使用します。Site Studio Contributor では、コンテンツ・サーバーにすでに存在するワークフロー機能を使用してワークフローを作成できます。

コンテンツ・サーバー・ワークフローにすでに精通している場合は、Web サイトでのプロセスにすぐに順応できます。Web サイトに追加または Web サイトで編集するすべてのファイルに対してワークフローを設定できます。通常、Web サイトのコンテンツの大部分はコントリビュータ・データファイルとネイティブ・ドキュメントであるため、これらのファイルをレビューおよび承認します。

詳細は、第 12 章「**ワークフローの操作**」を参照してください。

テキストの操作

Contributor の操作では、テキストの追加と編集にほとんどの時間を費やします。コントリビュータ・エディタには、多くのワードプロセッサ・プログラムにある一般的な編集および書式設定オプションがあります（切り取り、コピー、貼付け、フォントおよびテキスト・サイズの変更、テキストの色の変更、テキストの位置合せなど）。コントリビュータ・エディタで使用可能な書式設定オプションは、サイト・デザインによって管理されます。

この項の内容は次のとおりです。




- 4-2 ページの「[テキストの書式設定](#)」
- 4-3 ページの「[テキストへの CSS スタイルの適用](#)」
- 4-3 ページの「[テキストのインデントおよびアウトデント](#)」
- 4-4 ページの「[テキストの位置合せ](#)」
- 4-4 ページの「[番号付きリストおよび箇条書きリストの追加](#)」
- 4-5 ページの「[書体とフォント・サイズの変更](#)」
- 4-6 ページの「[文字色およびテキスト・ハイライト色の変更](#)」
- 4-6 ページの「[横罫線の追加](#)」
- 4-7 ページの「[スペルのチェック](#)」

4.1 テキストの書式設定

テキストの外観を変更するには、太字や下線などの標準の書式設定オプションを使用します。

テキストを書式設定するには、次の作業を行います。

1. 書式設定するテキストをハイライト表示します。
2. 編集ツールバーで、選択したテキストに適用する書式設定オプションを選択します。サイト・デザイナーによって選択されたエディタで使用可能なオプションに応じて、次の表に示された一部の書式設定オプションを使用できない場合もあります。

ツールバーのオプション	説明
	ハイライトされたテキストからすべての書式を削除します。
B <i>I</i> <u>U</u> ABC	太字、イタリック、下線または取消し線の書式をハイライトされたテキストに適用します。
x ₂ x ²	上付きまたは下付きの書式をハイライトされたテキストに適用します。
“ ”	テキスト・ブロックを書式設定して引用（他のソースからのテキスト）を識別します。
Style <input type="text"/>	CSS の書式設定を選択されたテキストに適用します。使用可能なスタイルのリストは、サイト・デザイナーによって定義されます。適用したスタイルを削除するには、スタイル名を再度選択します。
Format <input type="text"/>	選択されたテキストに HTML 書式のタグ（<H1> など）を適用します。使用可能なスタイルのリストは、サイト・デザイナーによって定義されます。
Font <input type="text"/>	選択されたテキストにフォントを適用します。
Size <input type="text"/>	選択されたテキストにフォント・サイズを適用します。
T 	テキストの色を変更します。
	テキストの背景（ハイライト）の色を変更します。

4.2 テキストへの CSS スタイルの適用

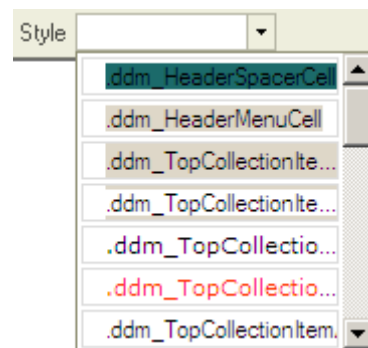
Web ページのテキスト（またはグラフィック）を書式設定するには 2 つの方法があります。書式の属性（太字、イタリック、フォントの色など）を手動で適用するか、編集ツールバーのスタイル・メニューを使用して、Cascading Style Sheet（CSS）のスタイルを適用できます。

書体、フォントおよび位置などの属性をスタイルで保存できます。スタイルはサイト・デザイナーやサイト・マネージャによって事前に作成され、Web ページの書式設定プロセスを容易にし、Web ページの一貫性を保持します。指定の Web ページのテキストを手動で書式設定して、次のページにその設定を記憶させるのではなく、単純にテキストにスタイルを適用できます。

テキストに CSS クラスを適用するには、次の作業を行います。

1. 適切なテキスト（またはイメージ）をハイライトします。
2. 編集ツールバーで、テキストに適用するスタイルをクリックします。

図 4-1 「Styles」メニュー（例）



特定のスタイルに保存された書式の属性がテキストに適用されます。Contributor の同じフィールドの用語やグラフィックに対してクラスを個別に割り当てることができます。リストの使用可能なスタイルは、フィールドごと、および Web ページごとに異なります（サイトの設定状況によって異なります）。

4.3 テキストのインデントおよびアウトデント

左マージンは、編集ツールバーのインデント・ボタンまたはアウトデント・ボタンで増減できます。

テキストのインデントまたはアウトデントを行うには、次の作業を行います。

1. マージンを変更する場所にカーソルを置きます。
2. 左マージンを増やすには、編集ツールバーの「Indent」アイコン（図 4-2）をクリックします。

また、左マージンを減らすには「Outdent」アイコン（図 4-2）をクリックします。

図 4-2 テキスト・インデント・アイコン



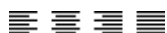
4.4 テキストの位置合せ

編集ツールバーの位置合せアイコンを使用して、テキストの位置合せを行います（左、中央、右、両端）。

テキストの位置を合わせるには、次の作業を行います。

1. テキストの位置を変更する場所にカーソルを置きます。
2. 編集ツールバーで、次のいずれかを選択します。
 - テキストを左マージンに揃えるには、左揃えアイコン（図 4-3）をクリックします。
 - テキストを中央に揃えるには、中央揃えアイコン（図 4-3）をクリックします。
 - テキストを右マージンに揃えるには、右揃えアイコン（図 4-3）をクリックします。
 - テキストを左右のマージンに揃えるには、両端揃えアイコン（図 4-3）をクリックします。

図 4-3 テキストの位置合せアイコン



4.5 番号付きリストおよび箇条書きリストの追加

ツールバーで、番号付き（順序付き）リストおよび箇条書き（順序なし）リストを追加できます。

順序付きリストまたは順序なしリストを作成するには、次の手順を実行します。

1. 新しい行、またはリストに含めるテキスト・ブロック内にカーソルを置きます。
2. 編集ツールバーで、次のいずれかを選択します。
 - 作成するリストの各項目に番号を付けるには、番号付きリスト・アイコン（図 4-4）をクリックします。
 - 作成するリストの各項目に中点を付けるには、箇条書きリスト・アイコン（図 4-4）をクリックします。

図 4-4 リスト・アイコン



リストを削除する場合は、リストのテキストを選択して、該当するリスト・アイコンをクリックします。

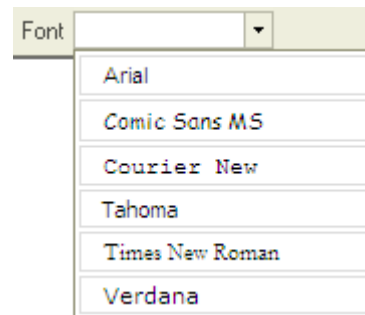
4.6 書体とフォント・サイズの変更

書体とフォント・サイズは、編集ツールバーの2つのメニューで変更できます。

書体の変更

書体を変更するには、テキストを選択して、使用可能な書体のリストから使用する書体（Arial、Verdana、Times New Roman など）を選択します（図 4-5）。このリストには、ほとんどの Web ブラウザで利用できる Web セーフなフォントが含まれます。

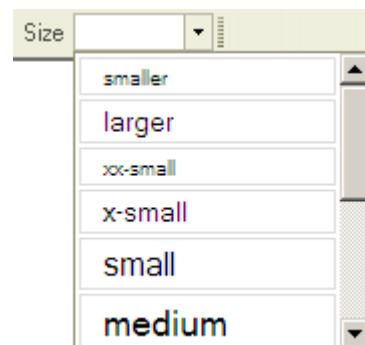
図 4-5 「Font」メニュー



フォント・サイズの変更

フォント・サイズを変更するには、テキストをハイライトして、使用可能なサイズのリストからサイズを選択します（図 4-6）。

図 4-6 「Size」メニュー



4.7 文字色およびテキスト・ハイライト色の変更

フォントの色および背景（ハイライト）色は、編集ツールバーの色のボタンで変更できます。

フォントの色の変更

フォントの色を変更するには、次の作業を行います。

1. テキストをハイライト表示します。
2. フォント色アイコン（図 4-7）をクリックします。
3. 色のセレクトアを使用して、テキストの色を選択します。

図 4-7 文字色アイコン



ハイライトの色の変更

フォントの背景（ハイライト）色を変更するには、次の手順を実行します。

1. テキストをハイライト表示します。
2. ハイライト色アイコン（図 4-8）をクリックします。
3. 色のセレクトアを使用して、テキストのハイライトの色を選択します。

図 4-8 テキストのハイライト色



4.8 横罫線の追加

横罫線は Web ページのコンテンツの分割に役立ちます。横罫線を使用して、テキストやグラフィックを大きく分割できます。横罫線を追加するには、編集ツールバーを使用します。

横罫線を追加するには、次の作業を行います。

1. 罫線を表示する場所にカーソルを置きます。
2. 編集ツールバーで、横罫線アイコン（図 4-9）をクリックします。

罫線はページを横断して表示されます（幅は親フィールドから継承されます）。

図 4-9 横罫線アイコン



4.9 スペルのチェック

テキストの書式設定と編集を終えると、作業内容のスペル・チェックを行うことができます。スペル・チェックを行うには、Contributor のスペル・チェッカーを使用します。

スペル・チェックを行うには、次の作業を行います。

1. スペル・チェックを行う要素にカーソルを置きます。
2. 編集ツールバーで、スペル・チェッカー・アイコン (図 4-10) をクリックします。

図 4-10 スペル・チェッカー・アイコン



イメージの操作

Web ページのテキストの追加および編集の他に、イメージも追加できます。イメージは、ポイントを例示したり、ページに色や多様性を追加したりするための優れた手段です。Contributor でイメージを追加、変更および削除できます。イメージの形式は JPEG、GIF または PNG で、コンテンツ・サーバーにチェックインする必要があります。

通常、イメージを使用して次の作業を行います。

- 5-2 ページの「[コンテンツ・サーバーへのイメージのチェックイン](#)」
- 5-2 ページの「[イメージの追加](#)」
- 5-3 ページの「[既存のイメージの置換え](#)」
- 5-3 ページの「[イメージのサイズ変更](#)」
- 5-4 ページの「[イメージのプロパティの変更](#)」
- 5-6 ページの「[イメージの削除](#)」

5.1 コンテンツ・サーバーへのイメージのチェックイン

Web サイトにイメージを追加するには、その前に、イメージをコンテンツ・サーバーにチェックインする必要があります。ネイティブ・ドキュメントの場合と同様に（[第 10 章「ネイティブ・ドキュメントの操作」](#)を参照）、コンテンツ・サーバーで使用可能な様々な方法のうち、いずれかを使用してイメージをチェックインできます。

イメージをチェックインする際は次の点に注意してください。

- イメージは、JPEG、GIF または PNG 形式である必要があります。これらのファイルに関する質問は、サイト・デザイナーまたはサイト・マネージャに連絡してください。
- イメージが Web サイトに属するものとして認識されるように、適切な Site Studio メタデータを使用してイメージをチェックインする必要があります。特に、「**Web Sites**」および「**Website Object Type**」に正しい値を指定してください。正しい値を指定しないと、サイトが別のサーバーに移動された場合、イメージが失われる可能性があります。
- イメージは、会社のスタイル・ガイドライン（ファイル・タイプ、サイズ、縦横比など）に従う必要があります。これらのポリシーに関する質問は、サイト・デザイナーまたはサイト・マネージャに連絡してください。

注意： コンテンツ・サーバーへのコンテンツのチェックインの詳細は、コンテンツ・サーバーのユーザー・ドキュメントを参照してください。

5.2 イメージの追加

編集ツールバーを使用して、Contributor でイメージを追加できます。イメージを追加した後、そのサイズやプロパティなどを変更できます。

1. イメージを追加する場所にカーソルを置きます。
2. 編集ツールバーで、イメージ挿入アイコン（[図 5-1](#)）をクリックします。

図 5-1 イメージ・アイコン



3. コンテンツ・サーバーの検索結果ページがウィンドウに表示されます。使用するイメージのそばにある「**Select**」をクリックします。追加するイメージが表示されない場合は、コンテンツ・サーバーにイメージが適切にチェックインされていない可能性があります。詳細は、5-2 ページの「[コンテンツ・サーバーへのイメージのチェックイン](#)」を参照してください。
4. 検索結果ページを閉じ、Contributor に戻ると、ページにイメージが表示されます。

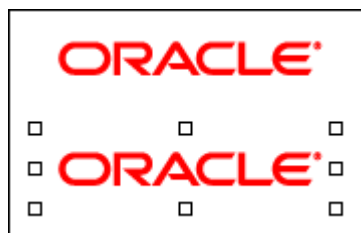
5.3 既存のイメージの置換え

以前に、自分で（または別のコントリビュータが）Contributor に追加したイメージを簡単に置き換えることができます。

既存のイメージを置き換えるには、次のいずれかの作業を行います。

- イメージをクリックして選択します。イメージにフレームが表示されていれば、そのイメージが選択されている状態です（図 5-2）。これで、イメージを追加すると、古いイメージが置換されます。詳細は、5-2 ページの「[イメージの追加](#)」を参照してください。
- イメージをクリックして選択します。イメージにフレームが表示されていれば、そのイメージは選択されている状態です。右クリックして「**Image Properties**」を選択します。これで、「**Browse Server**」をクリックして、サーバー上の別のイメージを選択できます。
- イメージをクリックして選択します。既存のイメージを削除し（キーボードの **[Del]** キーを押す）、イメージを挿入します。詳細は、5-2 ページの「[イメージの追加](#)」を参照してください。

図 5-2 選択されていないイメージと選択されたイメージ



5.4 イメージのサイズ変更

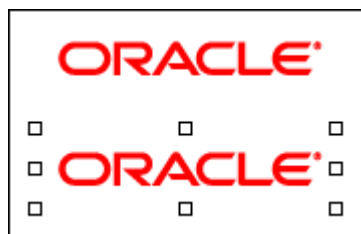
マウスまたはイメージ・プロパティ・ダイアログを使用して、Contributor でイメージをサイズ変更できます。

マウスを使用してのサイズ変更

イメージのサイズを変更するには、次の作業を行います。

1. イメージを選択して、フレーム内にイメージが表示されている状態にします（図 5-3）。

図 5-3 選択されていないイメージと選択されたイメージ



2. フレームのいずれかのボックスをクリックおよびドラッグして、イメージのサイズを変更します。

イメージ・プロパティ・ダイアログでのサイズ変更

イメージ・プロパティ・ダイアログで、イメージのサイズを変更することもできます。

5-4 ページの「[イメージのプロパティの変更](#)」を参照してください。

考慮事項

- イメージを追加する前に、コンテンツ・サーバーにイメージをチェックインする必要があります（5-2 ページの「[コンテンツ・サーバーへのイメージのチェックイン](#)」を参照）。
- BMP ファイルはコンテンツ・サーバーで表示できますが、Web ページに追加することはできません。使用できるファイルは、GIF、JPEG または PNG のみです。
- ファイルの拡張子が .gif、.jpg または .png のイメージと、「Website Object Type」として「Image」でチェックインしたイメージのみが、検索結果のページに表示されます。
- 「Insert Image」オプションは、Contributor でのみ使用できるオプションです。これは、サイトの設定状況によって異なります。
- また、イメージのサイズを変更するには、イメージ・プロパティ・ダイアログでその高さ・幅を変更する方法もあります（5-4 ページの「[イメージのプロパティの変更](#)」を参照）。
- 4 隅にあるドラッグ・ハンドル以外のものを使用すると、イメージの縦横比が変更されます。イメージ・プロパティ・ダイアログで、幅および高さフィールドの右側にあるアイコンを使用して、イメージの縦横比をロックするか、イメージを元のサイズ（幅および高さ）にリセットできます。

5.5 イメージのプロパティの変更

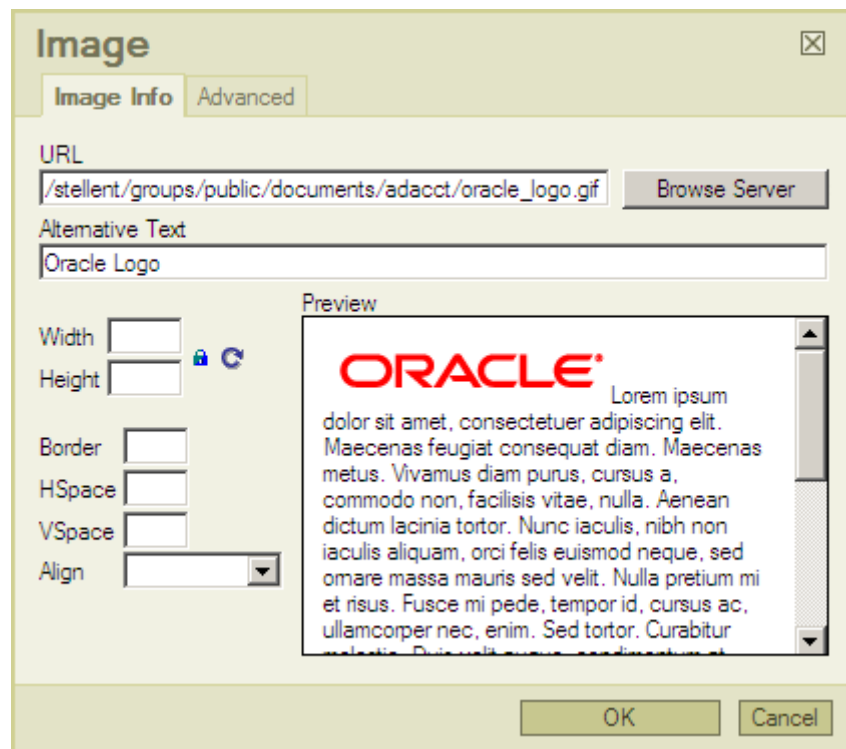
Contributor のイメージ・プロパティ・ダイアログを使用して、イメージの高さ、幅、枠線などのプロパティを変更できます。

イメージのプロパティを変更するには、次の作業を行います。

1. イメージ上の任意の場所に、マウス・カーソルを置きます。
2. 右クリックして、メニューから「Image Properties」を選択します。

イメージ・プロパティ・ダイアログが表示されます（[図 5-4](#)）。

図 5-4 「Image」ダイアログ



3. 必要に応じてイメージの各プロパティを指定または編集します。

■ 「Image Info」タブ

- **URL:** コンテンツ・サーバー上のイメージの URL です。「Browse Server」ボタンを使用して別のイメージを選択して、現在のイメージを置換できます。
- **Alternative Text:** イメージの代替テキストです (IMG タグの alt 属性の値)。デフォルトは、コンテンツ・サーバー上のイメージのタイトルです。(代替テキストの一般的な使用法は、後述の「注意」を参照してください。)
- **Width:** イメージの幅を指定します (ピクセル)。デフォルトは、実際のイメージの幅です。
- **Height:** イメージの高さを指定します (ピクセル)。デフォルトは、実際のイメージの高さです。

注意: フィールドの右側にあるアイコンを使用して、イメージの縦横比をロックするか、イメージを元のサイズ (幅と高さ) にリセットできます。

- **Border:** イメージを囲む枠線のサイズを指定します (ピクセル)。
- **HSpace:** イメージの左右の水平間隔を制御します。
- **VSpace:** イメージの上下の垂直間隔を制御します。
- **Align:** ページの他の項目とのイメージの位置合せをします (左、中央、右、上など)。プレビュー領域に、現在の設定を使用して調整されたイメージが表示されます。

■ 「Advanced」タブ (上級ユーザー向け)

- **Id:** イメージの ID を指定します。
- **Language Direction:** イメージの言語の方向を、左から右へ (LTR) または右から左へ (RTL) に設定します。
- **Language Code:** イメージの言語コードを指定します (en、de、fr など)。
- **Long Description URL:** ページの説明を指定します。
- **Stylesheet Classes:** イメージの CSS クラスの名前を指定します (IMG タグの class 属性値)。
- **Advisory Title:** ターゲット・オブジェクトの説明を指定します。
- **Style:** スタイルを指定します。

4. 「OK」をクリックしてダイアログを閉じます。

考慮事項

- イメージ・プロパティ・フォームの設定 (高さ、幅、枠線、水平間隔、行間) の値は、多くの場合、ピクセル単位で指定します。(ピクセルの詳細は、サイト・デザインまたはサイト・マネージャに問い合せてください。)
- イメージの代替テキストは非常に便利です。alt 属性値を使用すると、イメージ上にマウスを置いたとき、または Web ページにイメージが適切に表示されない場合に、代替テキストを表示することができます。また、これは、視覚障害者が使用するほとんどのスクリーン・リーダー・プログラムで機能します。

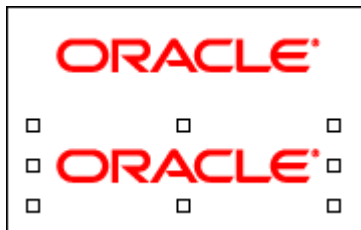
5.6 イメージの削除

以前に自分で（または別のコントリビュータが）Contributor に追加したイメージを簡単に削除できます。

イメージを削除するには、次の作業を行います。

1. イメージがフレーム内に表示されるようにクリックして選択します（図 5-5）。

図 5-5 選択されていないイメージと選択されたイメージ



2. キーボードの [Del] キーを押します。

注意： イメージは Web ページから削除されますが、コンテンツ・サーバーからは削除されません。

表の操作

表は、Web ページ上で様々な目的に使用できます。ワード・プロセッサ・プログラムの使用経験が長い場合は、テキストやグラフィックをまとめたり、(表計算ソフトに類似した) 表形式でデータを表示したりするために表を使用することに慣れていると思います。

Web ページでも同じ目的で表を使用できます。また、Web ページでは、コンテンツの構造化のために表がよく使用されます。典型的な Web ページでは、テキスト、グラフィックなどのコンテンツはフリー・フロー形式で表示されます。つまり、テキストおよびイメージは行端で折り返され、次々に項目が表示されます。Web ページで項目を表示する場所を制御する方法はありません。この点で表が役に立ちます。

表を使用すると、テキストやイメージを 1 つのセルに置き、そのセルの位置を適宜調整して、さらに追加のテキストやイメージを別のセルに置いてそのセルの位置を適宜調整できます。たとえば、テキストをイメージの近くに配置したり、テキスト、グラフィック、その他のコンテンツを隣合せにしたり、テキストを別のテキストの上に配置したりする場合は、表を使用します。

表を使用すると、次のタスクを実行できます。

- 6-2 ページの「表の追加」
- 6-3 ページの「表のサイズ変更」
- 6-3 ページの「表の列幅の変更」
- 6-4 ページの「表の行の高さの変更」
- 6-4 ページの「表の行または列の追加」
- 6-4 ページの「表の行および列の削除」
- 6-5 ページの「表のセルの分割とマージ」
- 6-5 ページの「表のプロパティの変更」
- 6-6 ページの「表のセルのプロパティの変更」
- 6-7 ページの「表の削除」

6.1 表の追加

編集ツールバーを使用して、Contributor で表を追加できます。表を追加した後、そのサイズやプロパティなどを変更できます。

表を追加するには、次の作業を行います。

1. 表を追加する場所にカーソルを置きます。
2. 編集ツールバーで、表の挿入アイコン（図 6-1）をクリックします。

図 6-1 表アイコン



表のプロパティ・ダイアログが表示されます（図 6-2）。

図 6-2 「Table」 ダイアログ

The 'Table' dialog box is shown with the following settings:

- Rows: 3
- Columns: 2
- Width: 200 pixels
- Height: 63 pixels
- Border size: 1
- Alignment: <Not set>
- Cell spacing: 1
- Cell padding: 1
- Caption: (empty field)
- Summary: (empty field)

Buttons: OK, Cancel

3. 必要に応じて表の各プロパティを指定または編集します。
 - **Rows:** 表の行数を指定します。
 - **Columns:** 表の列数を指定します。
 - **Border size:** 表の枠線のサイズを指定します（ピクセル）。（表を囲む枠線が不要な場合は、0 に設定します。）
 - **Alignment:** 表でデフォルトの設定を使用するかどうか、あるいは右揃え、左揃え、中央揃えを行うかどうかを指定します。
 - **Width:** 表の幅（ピクセル単位またはページ幅の割合）を指定します。幅を指定しない場合、表のサイズはセルの内容にあわせて自動的に調整されます。
 - **Height:** 表の高さを指定します（ピクセル）。高さを指定しない場合、表のサイズはセルの内容にあわせて自動的に調整されます。
 - **Cell spacing:** セルの枠線の太さを指定します。
 - **Cell padding:** セルのコンテンツと、セルの内側の枠線との間のスペースを指定します。
 - **Caption:** 表のタイトルを指定します。タイトルは、表の上に表示されます。
 - **Summary:** 表のコメントを設定します。コメントは、表に表示されません。サマリーは、アクセシビリティのために役立ちます。

表の作成に、すべてのオプションが必要なわけではありません。行数と列数の指定は必須です。他のすべての属性はオプションで、必要に応じて使用できます。

4. 「OK」をクリックして表を追加します。

表がページに追加されます。表のサイズや属性は、マウスを使用するか、表のプロパティ・ダイアログで変更できます（6-5 ページの「[表のプロパティの変更](#)」を参照）。

6.2 表のサイズ変更

マウスまたは表のプロパティ・ダイアログを使用して、表全体のサイズを変更できます。

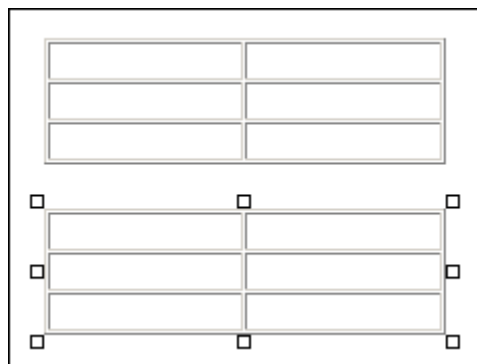
マウスを使用してのサイズ変更

マウスで表のサイズを変更するには、次の作業を行います。

1. 表の枠線にマウス・カーソルを置き、カーソルが上下左右の矢印に変わったら、マウスの左ボタンをクリックします。

表の周囲にフレームが表示されて、表が選択された状態になります（[図 6-3](#)）。

図 6-3 選択されていない表と選択された表



2. フレームのいずれかのボックスをクリックしてドラッグし、表のサイズを変更します。

表のプロパティ・ダイアログでのサイズ変更

表のプロパティ・ダイアログで、表全体のサイズを変更することもできます。6-5 ページの「[表のプロパティの変更](#)」を参照してください。

6.3 表の列幅の変更

表の列幅を変更するには、次の作業を行います。

1. サイズ変更する列の任意のセルにマウス・カーソルを置きます。
2. 右クリックして「Cell」→「Cell Properties」を選択します。
3. 「Width」フィールドに、値を指定します（ピクセルまたは割合）。
4. 「OK」をクリックします。

列幅の更新された列が表示されます。予定していた列の外観とは異なる場合、表の幅の設定が優先されている可能性があります。6-5 ページの「[表のプロパティの変更](#)」を参照してください。

6.4 表の行の高さの変更

表の行の高さを変更するには、次の作業を行います。

1. 高さを変更する行の任意のセルにマウス・カーソルを置きます。
2. 右クリックして「Cell」→「Cell Properties」を選択します。
3. 「Height」フィールドに、値を指定します（ピクセル）。
4. 「OK」をクリックします。

更新された高さで、行が表示されます。予定していた列の外観とは異なる場合、表の高さの設定が優先されている可能性があります。6-5 ページの「[表のプロパティの変更](#)」を参照してください。

6.5 表の行または列の追加

マウスを使用して、表に行や列を追加できます。

表への行の追加

表に行を追加するには、次の作業を行います。

1. 行を追加する行に、マウス・カーソルを置きます。
2. 右クリックして「Row」を選択し、現在の行の上下のどちらに行を表示するかに応じて、「Insert Row Before」または「Insert Row After」を選択します。

表への列の追加

表に列を追加するには、次の作業を行います。

1. 列を追加する列に、マウス・カーソルを置きます。
2. 右クリックして「Column」を選択し、現在の行の左右のどちらに列を表示するかに応じて、「Insert Column Before」または「Insert Column After」を選択します。

行または列を追加した後、セルのプロパティ・フォームを使用して幅を調整できます（6-6 ページの「[表のセルのプロパティの変更](#)」を参照）。

6.6 表の行および列の削除

マウスを使用して、表の行および列を削除できます。

表の行の削除

表から行を削除するには、次の作業を行います。

1. 削除する行の任意の場所にマウス・カーソルを置きます。
2. 右クリックして「Row」→「Delete Rows」を選択します。

表の列の削除

表から列を削除するには、次の作業を行います。

1. 削除する列の任意の場所にマウス・カーソルを置きます。
2. 右クリックして「Column」→「Delete Columns」を選択します。

削除の操作を取り消す場合は、[Ctrl] + [Z] を押して元に戻します。

6.7 表のセルの分割とマージ

表のセルを分割およびマージできます。セルの分割は、行または列の追加に類似していますが、セルの分割の場合は、セルのグループではなく、1つのセルで行われます。また、セルのマージは、セルを削除した後に隣接するセルと結合する操作に類似しています。

表のセルの分割

表のセルを分割するには、次の作業を行います。

1. 分割するセルにマウス・カーソルを置きます。
2. 右クリックして「Cell」を選択し、セルを2つの列に分割するか、行に分割するかに応じて、「Split Cell Horizontally」または「Split Cell Vertically」を選択します。

表のセルのマージ

表のセルをマージするには、次の作業を行います。

1. マージするセルにマウス・カーソルを置きます。
2. 右クリックして「Cell」を選択し、右側のセルとマージするか、下のセルとマージするかに応じて、「Merge Right」または「Merge Down」を選択します。

6.8 表のプロパティの変更

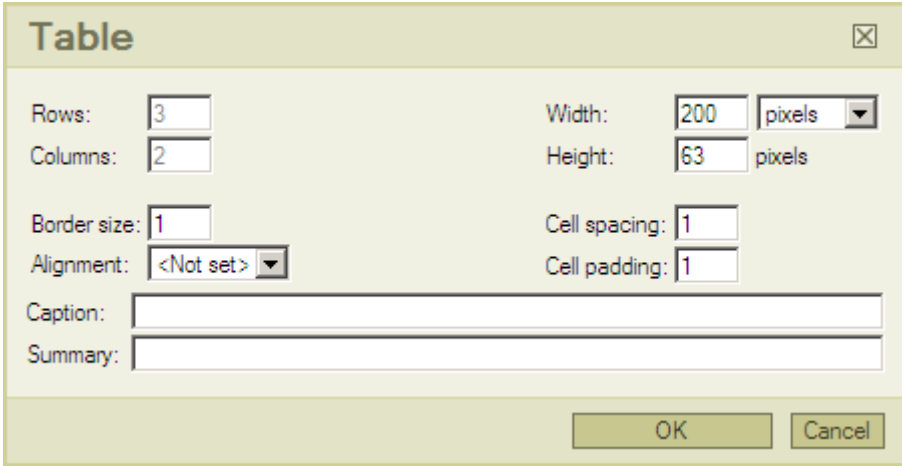
表をページに追加した後、表のプロパティを変更することができます。これには、表のプロパティ・ダイアログを使用します。表の行数と列数、表の幅と高さ、および一部の表示オプションを変更できます。

表のプロパティを変更するには、次の作業を行います。

1. プロパティを編集する表の任意の場所にマウス・カーソルを置きます。
2. 右クリックして「Table Properties」を選択します。

表のプロパティ・ダイアログが表示されます (図 6-4)。

図 6-4 「Table」ダイアログ

The image shows a 'Table' dialog box with a title bar and a close button. It contains several input fields and dropdown menus for configuring a table. The fields are arranged in two columns. The first column includes 'Rows' (set to 3), 'Columns' (set to 2), 'Border size' (set to 1), 'Alignment' (set to '<Not set>'), 'Caption', and 'Summary'. The second column includes 'Width' (set to 200 pixels), 'Height' (set to 63 pixels), 'Cell spacing' (set to 1), and 'Cell padding' (set to 1). At the bottom right, there are 'OK' and 'Cancel' buttons.

Rows:	3	Width:	200 pixels
Columns:	2	Height:	63 pixels
Border size:	1	Cell spacing:	1
Alignment:	<Not set>	Cell padding:	1
Caption:			
Summary:			

3. 必要に応じて各プロパティを指定または編集します。
 - **Rows:** 表の行数を指定します。
 - **Columns:** 表の列数を指定します。
 - **Border size:** 表の枠線のサイズを指定します（ピクセル）。（表を囲む枠線が不要な場合は、0 に設定します。）
 - **Alignment:** 表でデフォルトの設定を使用するかどうか、あるいは右揃え、左揃え、中央揃えを行うかどうかを指定します。
 - **Width:** 表の幅（ピクセル単位またはページ幅の割合）を指定します。幅を指定しない場合、表のサイズはセルの内容にあわせて自動的に調整されます。
 - **Height:** 表の高さを指定します（ピクセル）。高さを指定しない場合、表のサイズはセルの内容にあわせて自動的に調整されます。
 - **Cell spacing:** セルの枠線の太さを指定します。
 - **Cell padding:** セルのコンテンツと、セルの内側の枠線との間のスペースを指定します。
 - **Caption:** 表のタイトルを指定します。タイトルは、表の上に表示されます。
 - **Summary:** 表のコメントを設定します。コメントは、表に表示されません。サマリーは、アクセシビリティのために役立ちます。
4. 終了したら「OK」をクリックします。

6.9 表のセルのプロパティの変更

表をページに追加した後、セルのプロパティを変更することができます。これには、セルのプロパティ・ダイアログを使用します。表の行数と列数、表の幅と高さ、および一部の表示オプションを変更できます。

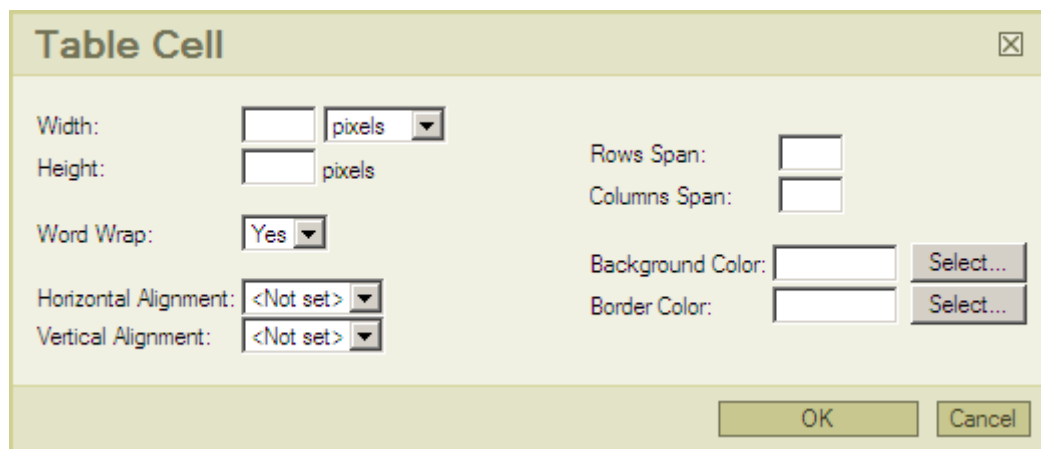
表の各セルの外観を微調整するには、表のセルのプロパティ・フォームを使用します。このフォームを使用すると、表の個々のセルに対して位置、高さ、幅、背景色などを変更できます。

表のセルのプロパティを変更するには、次の作業を行います。

1. プロパティを編集する表のセルにマウス・カーソルを置きます。
2. 右クリックして「Cell Properties」を選択します。

セルのプロパティ・ダイアログが表示されます（図 6-5）。

図 6-5 「Cell Properties」ダイアログ

The image shows a 'Table Cell' dialog box with a title bar and a close button. It contains several settings for a table cell. On the left, there are fields for 'Width' (with a 'pixels' dropdown), 'Height' (with a 'pixels' label), 'Word Wrap' (set to 'Yes'), 'Horizontal Alignment' (set to '<Not set>'), and 'Vertical Alignment' (set to '<Not set>'). On the right, there are fields for 'Rows Span' and 'Columns Span', and two color selection buttons labeled 'Background Color' and 'Border Color', each with a 'Select...' button next to it. At the bottom, there are 'OK' and 'Cancel' buttons.

3. 必要に応じてセルの各プロパティを指定または編集します。
 - **Width:** セルの幅を指定します（ピクセル単位または表幅の割合）。指定したセル幅は、このセルを含む列全体の幅に影響を与えます。
 - **Height:** セルの高さを指定します（ピクセル）。指定したセルの高さは、このセルを含む行全体の高さに影響を与えます。
 - **Word Wrap:** セル・コンテンツのワードラップを有効または無効にします。ワードラップを有効にすると、セル・コンテンツは、定義されたセル幅を超えると自動的に次の行に送られます。ワードラップを無効にすると、セル・コンテンツを1行に表示できるようにセル幅が自動的に調整されます（列幅の制限がない場合）。
 - **Horizontal Alignment:** セルのコンテンツの水平位置を指定します（左、中央、右）。
 - **Vertical Alignment:** セルのコンテンツの垂直位置を指定します（上端、中央、下端、ベースライン）。
 - **Rows Span:** セルの範囲となる行数を指定します。
 - **Columns Span:** セルの範囲となる列数を指定します。
 - **Background Color:** セルの背景色を指定します。このフィールドの右側の「Select」をクリックして色を選択します。色は16進数値で表示されます。
 - **Border Color:** セルの枠線の色を指定します。このフィールドの右側の「Select」をクリックして色を選択します。色は16進数値で表示されます。
4. 終了したら「OK」をクリックします。

6.10 表の削除

表を削除するには、次の作業を行います。

1. 削除する表の任意の場所にマウス・カーソルを置きます。
2. 右クリックして「Delete Table」を選択します。

表が削除されます。

重要： 表を削除すると、表内のすべてのものが削除されます（テキスト、グラフィックなど）。表を削除する前に、表からコンテンツを移動しておきます。

リンクの操作

コントリビュータが実行する 1 つのタスクが、ハイパーリンクの作成です。ハイパーリンクは、サイト・ビジターがサイトの別の Web ページや別の Web サイトに移動するのに便利です。特に、ビジターが、特定の話題について詳しく説明している別の Web ページや Web サイトを参照する場合に役立ちます。

この項の内容は次のとおりです。

- 7-2 ページの「[リンク・ウィザードについて](#)」
- 7-2 ページの「[Web サイトの他のセクションへのリンクの作成](#)」
- 7-3 ページの「[新規コンテンツ・ファイルへのリンクの作成](#)」
- 7-5 ページの「[コンテンツ・サーバーの既存ファイルへのリンクの作成](#)」
- 7-7 ページの「[既存ローカル・ファイルへのリンクの作成](#)」
- 7-9 ページの「[URL へのリンクの作成](#)」
- 7-10 ページの「[リンクの編集](#)」
- 7-11 ページの「[リンクの削除](#)」
- 7-12 ページの「[ファイルへのリンクの作成時の考慮事項](#)」

7.1 リンク・ウィザードについて

Contributor で、サイトの別のセクション、コントリビュータ・データファイル、ネイティブ・ドキュメント、コンテンツ・サーバーの別のサイトなどに対するハイパーリンクを作成または編集するには、リンク・ウィザードを使用します。

リンク・ウィザードでは、様々なリンクを作成できます。

- 7-2 ページの「[Web サイトの他のセクションへのリンクの作成](#)」
- 7-3 ページの「[新規コンテンツ・ファイルへのリンクの作成](#)」
- 7-5 ページの「[コンテンツ・サーバーの既存ファイルへのリンクの作成](#)」
- 7-7 ページの「[既存ローカル・ファイルへのリンクの作成](#)」
- 7-9 ページの「[URL へのリンクの作成](#)」

7.2 Web サイトの他のセクションへのリンクの作成

現在の Web サイトの別のセクションへのリンク、またはコンテンツ・サーバーの別の Site Studio サイトへのリンクを作成するには、次の手順を実行します。

1. リンクに変換するテキスト（またはイメージ）をハイライト表示します。
2. ツールバーの「Create Hyperlink」アイコン（[図 7-1](#)）をクリックします。

図 7-1 「Create Hyperlink」アイコン



リンク・ウィザードが起動します（A-7 ページの「[リンク・ウィザード](#)」を参照）。

3. 「Link to a section」を選択します。
4. 「Next」をクリックします。

注意： 使用するオプションの左側にある青い矢印をクリックすると、ウィザードを迅速に実行できます。これにより、オプションが自動的に選択され、ウィザードの次のステップに進みます。

5. リンク先のセクションを選択します。現在の Web サイトのセクションまたはコンテンツ・サーバーの別の Site Studio サイトを選択できます。ターゲット・セクションは、サイト階層から選択します。
6. 「Next」をクリックします。
7. サイトの構成によっては、リンクの URL 書式を選択するように求められます。
 - **Path-based URL:** ターゲット・ロケーションのパスをリンクに含めます。このタイプのリンクには、次の 2 通りの選択があります。
 - **Absolute Path:** フルパスを生成します。たとえば、
`<!--$ssServerRelativeSiteRoot-->products/index.htm` です
（"`<!--$ssServerRelativeSiteRoot-->`" は、Web サイトのルートへのパスに置換されます）。
 - **Relative Path:** フルパスのかわりに、相対パスを生成します。たとえば、
`../products/index.htm` です。

コンテンツ・ファイルのデフォルト Web サイト・セクションをターゲット・セクションとして使用することを選択した場合、このオプションは利用できません。

- **ID-based URL:** リンクには、パスベースの名前ではなく、コード化されたターゲット・ロケーションの ID が含まれます。このタイプのリンクには、次の 3 通りの選択があります。
 - **Client Side Script Format:** クライアント側の JavaScript を使用してターゲット・ロケーションへのリンクを作成します。たとえば、`javascript:nodelink('10024');` です。
 - **Server Side Script Format:** サーバー側の Idoc スクリプトを使用してターゲット・ロケーションへのリンクを作成します。たとえば、`[!--$wcmUrl('nodelink','10024')--]` です。
 - **URL Token Format:** サーバーでのリダイレクトを使用してターゲット・ロケーションへのリンクを作成します。たとえば、`ssNODELINK/10024` です。

注意： URL 書式のページは、サイト・デザイナーがコントリビュータによる書式の決定を許可するように選択したかどうかによって、表示されない場合もあります。選択する URL 書式が不明な場合は、サイト・デザイナーに問い合わせてください。

8. 「Options」をクリックします。
「Link Target Options」ダイアログが表示されます。
9. リンクをクリックしたときに Web ブラウザの新しいウィンドウで開く場合は、「Open link target in new window」チェック・ボックスを選択し、メニューでターゲットを選択します (`_blank`)。テキスト・ボックスにターゲット名を直接入力することもできますが、その名前が有効なターゲットではない場合、リンクは機能しません。
10. 「OK」または「Cancel」をクリックしてウィザードに戻ります。
11. 「Next」をクリックします。
12. リンクの URL を確認します。
13. 「Finish」をクリックします。

7.3 新規コンテンツ・ファイルへのリンクの作成

管理対象のサイト・アセットとしてコンテンツ・サーバーにチェックインされる、新規のコンテンツ・ファイル（コントリビュータ・データファイルまたはネイティブ・ドキュメント）へのリンクを作成できます。

新規コンテンツ・ファイルへのリンクを作成するには、次の手順を実行します。

1. リンクに変換するテキスト（またはイメージ）をハイライト表示します。
2. ツールバーの「Create Hyperlink」アイコン（[図 7-2](#)）をクリックします。

図 7-2 「Create Hyperlink」アイコン



リンク・ウィザードが起動します（A-7 ページの「[リンク・ウィザード](#)」を参照）。

3. 「Link to a file」を選択します。
4. 「Next」をクリックします。

注意： 使用するオプションの左側にある青い矢印をクリックすると、ウィザードを迅速に実行できます。これにより、オプションが自動的に選択され、ウィザードの次のステップに進みます。

5. 追加するファイルのタイプに応じて、「**New Contributor data file**」または「**New native file**」を選択します。新規ネイティブ・ドキュメントの場合、メニューからファイル形式も選択します。新規ネイティブ・ドキュメントに使用可能なファイル形式は、サイト・デザイナーによって決定されます。(7-12 ページの「[ファイルへのリンクの作成時の考慮事項](#)」も参照してください。)

6. 「**Next**」をクリックします。

コンテンツ・サーバーの標準コンテンツ・チェックイン・ページが表示されます。

7. 適切なコンテンツの情報（メタデータ）を入力して、コンテンツ・サーバーにアイテムをチェックインします。ほとんどの情報は、自動的に値が入力されます。赤でマークされたフィールド名は、必須フィールドです（つまり、フィールドが空の場合、アイテムをチェックインできません）。新規のコントリビュータ・データファイルまたはネイティブ・ドキュメントは、サイト・コントリビュータが編集するまで空であることに注意してください。

終了したら「**Next**」をクリックします。

8. リンクのターゲット・セクションを選択します。次のオプションがあります。

- **Use default website section metadata:** このオプションを選択すると、ハイパーリンクの設定されたコンテンツ・ファイルは、コンテンツ・ファイルに対する「**Web Site Section metadata**」フィールドに現在指定されている Web サイト・セクションに表示されます。サイト・デザイナーにより、コントリビュータがリンクの URL 書式を選択できるように設定されている場合、ID ベースの URL 書式を使用する必要があります（次の手順を参照）。
- **Choose a website section:** このオプションを選択すると、ハイパーリンクの設定されたコンテンツ・ファイルは、選択した Web サイト・セクションに表示されます（コンテンツ・ファイルのデフォルト・ターゲット・セクションは上書きされます）。現在の Web サイトのセクションまたはコンテンツ・サーバーの別の Site Studio サイトのセクションを選択できます。
- **Link to the Content Item's URL:** このオプションを選択すると、ファイルは、Web サイトのフレームワーク内ではなく、コンテンツ・サーバーに格納されたとおりに表示されます。これは、PDF ファイルなどのネイティブ・ドキュメントに対するリンクで役立ちます。

「**Next**」をクリックして続行します。

9. サイトの構成によっては、リンクの URL 書式を選択するように求められます。

- **Path-based URL:** ターゲット・ロケーションのパスをリンクに含めます。このタイプのリンクには、次の 2 通りの選択があります。
 - **Absolute Path:** フルパスを生成します。たとえば、
`<!--$ssServerRelativeSiteRoot-->Menus/switched_region_CDF` です
 ("<!--\$ssServerRelativeSiteRoot-->" は、Web サイトのルートへのパスに置換されます)。
 - **Relative Path:** フルパスのかわりに相対パスを生成します。たとえば、
`../Menus/switched_region_CDF` です。

コンテンツ・ファイルのデフォルト Web サイト・セクションをターゲット・セクションとして使用することを選択した場合、このオプションは利用できません。
- **ID-based URL:** リンクには、パスベースの名前ではなく、コード化されたターゲット・ロケーションの ID が含まれます。このタイプのリンクには、次の 3 通りの選択があります。
 - **Client Side Script Format:** クライアント側の JavaScript を使用してターゲット・ロケーションへのリンクを作成します。たとえば、
`javascript:link('switched_region_CDF');` です。
 - **Server Side Script Format:** サーバー側の Idoc スクリプトを使用してターゲット・ロケーションへのリンクを作成します。たとえば、
`<!--$wcmUrl("link","switched_region_CDF")-->` です。

- **URL token format:** サーバーでのリダイレクトを使用してターゲット・ロケーションへのリンクを作成します。たとえば、ssLINK/switched_region_CDF です。

注意： URL 書式のページは、サイト・デザイナーがコンピュータによる書式の決定を許可するように選択したかどうかによって、表示されない場合があります。選択する URL 書式が不明な場合は、サイト・デザイナーに問い合わせてください。

10. 「Options」をクリックします。

「Link Target Options」ダイアログが表示されます。

11. リンクをクリックしたときに Web ブラウザの新しいウィンドウで開く場合は、「Open link target in new window」チェック・ボックスを選択し、メニューでターゲットを選択します (_blank)。テキスト・ボックスにターゲット名を直接入力することもできますが、その名前が有効なターゲットではない場合、リンクは機能しません。
12. 「OK」または「Cancel」をクリックしてウィザードに戻ります。
13. 「Next」をクリックします。
14. リンクの URL を確認します。
15. 「Finish」をクリックします。

7.4 コンテンツ・サーバーの既存ファイルへのリンクの作成

現在のサイトまたはコンテンツ・サーバーの別のサイトの既存コンテンツ・ファイル（コンピュータ・データファイルまたはネイティブ・ドキュメント）へのリンクを作成できます。

コンテンツ・サーバーの既存ファイルへのリンクを作成するには、次の手順を実行します。

1. リンクに変換するテキスト（またはイメージ）をハイライト表示します。
2. ツールバーの「Create Hyperlink」アイコン（図 7-3）をクリックします。

図 7-3 「Create Hyperlink」アイコン



リンク・ウィザードが起動します（A-7 ページの「リンク・ウィザード」を参照）。

3. 「Link to a file」を選択します。
4. 「Next」をクリックします。

注意： 使用するオプションの左側にある青い矢印をクリックすると、ウィザードを迅速に実行できます。これにより、オプションが自動的に選択され、ウィザードの次のステップに進みます。

5. 「Existing file from server」を選択して、「Next」をクリックします。

コンテンツ・サーバーの標準検索結果ページに、選択可能なすべてのコンテンツ・ファイルが表示されます。検索問合せに使用する基準は、サイト・デザイナーが決定します。

7-12 ページの「ファイルへのリンクの作成時の考慮事項」も参照してください。

6. リンクするファイルの横にある「Select」をクリックします。

7. リンクのターゲット・セクションを選択します。次のオプションがあります。

- **Use default website section metadata:** このオプションを選択すると、ハイパーリンクの設定されたコンテンツ・ファイルは、コンテンツ・ファイルに対する「Web Site Section metadata」フィールドに現在指定されている Web サイト・セクションに表示されます。サイト・デザイナーにより、コントリビュータがリンクの URL 書式を選択できるように設定されている場合、ID ベースの URL 書式を使用する必要があります（次の手順を参照）。
- **Choose a website section:** このオプションを選択すると、ハイパーリンクの設定されたコンテンツ・ファイルは、選択した Web サイト・セクションに表示されます（コンテンツ・ファイルのデフォルト・ターゲット・セクションは上書きされます）。現在の Web サイトのセクションまたはコンテンツ・サーバーの別の Site Studio サイトのセクションを選択できます。
- **Link to the Content Item's URL:** このオプションを選択すると、ファイルは、Web サイトのフレームワーク内ではなく、コンテンツ・サーバーに格納されたとおりに表示されます。これは、PDF ファイルなどのネイティブ・ドキュメントに対するリンクで役立ちます。

「Next」をクリックして続行します。

8. サイトの構成によっては、リンクの URL 書式を選択するように求められます。

- **Path-based URL:** ターゲット・ロケーションのパスをリンクに含めます。このタイプのリンクには、次の 2 通りの選択があります。
 - **Absolute Path:** フルパスを生成します。たとえば、
`<!--$ssServerRelativeSiteRoot-->Menus/switched_region_CDF` です
 ("`<!--$ssServerRelativeSiteRoot-->`" は、Web サイトのルートへのパスに置換されます)。
 - **Relative Path:** フルパスのかわりに相対パスを生成します。たとえば、
`../Menus/switched_region_CDF` です。

コンテンツ・ファイルのデフォルト Web サイト・セクションをターゲット・セクションとして使用することを選択した場合、このオプションは利用できません。
- **ID-based URL:** リンクには、パスベースの名前ではなく、コード化されたターゲット・ロケーションの ID が含まれます。このタイプのリンクには、次の 3 通りの選択があります。
 - **Client Side Script Format:** クライアント側の JavaScript を使用してターゲット・ロケーションへのリンクを作成します。たとえば、
`javascript:link('switched_region_CDF');` です。
 - **Server Side Script Format:** サーバー側の Idoc スクリプトを使用してターゲット・ロケーションへのリンクを作成します。たとえば、
`<!--$wcmUrl("link","switched_region_CDF")-->` です。
 - **URL token format:** サーバーでのリダイレクトを使用してターゲット・ロケーションへのリンクを作成します。たとえば、`ssLINK/switched_region_CDF` です。

注意： URL 書式のページは、サイト・デザイナーがコントリビュータによる書式の決定を許可するように選択したかどうかによって、表示されない場合があります。選択する URL 書式が不明な場合は、サイト・デザイナーに問い合わせてください。

9. 「Options」をクリックします。

「Link Target Options」ダイアログが表示されます。

10. リンクをクリックしたときに Web ブラウザの新しいウィンドウで開く場合は、「**Open link target in new window**」チェック・ボックスを選択し、メニューでターゲットを選択します（`_blank`）。テキスト・ボックスにターゲット名を直接入力することもできますが、その名前が有効なターゲットではない場合、リンクは機能しません。
11. 「OK」または「Cancel」をクリックしてウィザードに戻ります。
12. 「Next」をクリックします。
13. リンクの URL を確認します。
14. 「Finish」をクリックします。

7.5 既存ローカル・ファイルへのリンクの作成

管理対象のサイト・アセットとしてコンテンツ・サーバーにチェックインされる、既存のローカル・ファイル（つまり、自身のコンピュータ上のファイル）へのリンクを作成できます。

既存ローカル・ファイルへのリンクを作成するには、次の手順を実行します。

1. リンクに変換するテキスト（またはイメージ）をハイライト表示します。
2. ツールバーの「Create Hyperlink」アイコン（図 7-4）をクリックします。

図 7-4 「Create Hyperlink」アイコン



リンク・ウィザードが起動します（A-7 ページの「リンク・ウィザード」を参照）。

3. 「Link to a file」を選択します。
4. 「Next」をクリックします。

注意： 使用するオプションの左側にある青い矢印をクリックすると、ウィザードを迅速に実行できます。これにより、オプションが自動的に選択され、ウィザードの次のステップに進みます。

5. 「Existing local file」を選択して、「Next」をクリックします。

コンテンツ・サーバーの標準コンテンツ・チェックイン・ページが表示されます。

7-12 ページの「ファイルへのリンクの作成時の考慮事項」も参照してください。

6. 適切なコンテンツの情報（メタデータ）を入力して、コンテンツ・サーバーにアイテムをチェックインします。ほとんどの情報は、自動的に値が入力されます。赤でマークされたフィールド名は、必須フィールドです（つまり、フィールドが空の場合、アイテムをチェックインできません）。「Primary File」フィールドの横の「Browse」ボタンを使用してコンピュータ上のファイルにナビゲートし、選択します。また、タイトルも必ず指定します。

終了したら「Next」をクリックします。

7. リンクのターゲット・セクションを選択します。次のオプションがあります。

- **Use default website section metadata:** このオプションを選択すると、ハイパーリンクの設定されたコンテンツ・ファイルは、コンテンツ・ファイルに対する「Web Site Section metadata」フィールドに現在指定されている Web サイト・セクションに表示されます。サイト・デザイナーにより、コントリビュータがリンクの URL 書式を選択できるように設定されている場合、ID ベースの URL 書式を使用する必要があります（次の手順を参照）。
- **Choose a website section:** このオプションを選択すると、ハイパーリンクの設定されたコンテンツ・ファイルは、選択した Web サイト・セクションに表示されます（コンテンツ・ファイルのデフォルト・ターゲット・セクションは上書きされます）。現在の Web サイトのセクションまたはコンテンツ・サーバーの別の Site Studio サイトのセクションを選択できます。
- **Link to the Content Item's URL:** このオプションを選択すると、ファイルは、Web サイトのフレームワーク内ではなく、コンテンツ・サーバーに格納されたとおりに表示されます。これは、PDF ファイルなどのネイティブ・ドキュメントに対するリンクで役立ちます。

「Next」をクリックして続行します。

8. サイトの構成によっては、リンクの URL 書式を選択するように求められます。

- **Path-based URL:** ターゲット・ロケーションのパスをリンクに含めます。このタイプのリンクには、次の 2 通りの選択があります。
 - **Absolute Path:** フルパスを生成します。たとえば、
`<!--$ssServerRelativeSiteRoot-->Menus/switched_region_CDF` です
 ("`<!--$ssServerRelativeSiteRoot-->`" は、Web サイトのルートへのパスに置換されます)。
 - **Relative Path:** フルパスのかわりに相対パスを生成します。たとえば、
`../Menus/switched_region_CDF` です。

コンテンツ・ファイルのデフォルト Web サイト・セクションをターゲット・セクションとして使用することを選択した場合、このオプションは利用できません。
- **ID-based URL:** リンクには、パスベースの名前ではなく、コード化されたターゲット・ロケーションの ID が含まれます。このタイプのリンクには、次の 3 通りの選択があります。
 - **Client Side Script Format:** クライアント側の JavaScript を使用してターゲット・ロケーションへのリンクを作成します。たとえば、
`javascript:link('switched_region_CDF');` です。
 - **Server Side Script Format:** サーバー側の Idoc スクリプトを使用してターゲット・ロケーションへのリンクを作成します。たとえば、
`<!--$wcmUrl("link","switched_region_CDF")-->` です。
 - **URL token format:** サーバーでのリダイレクトを使用してターゲット・ロケーションへのリンクを作成します。たとえば、`ssLINK/switched_region_CDF` です。

注意： URL 書式のページは、サイト・デザイナーがコントリビュータによる書式の決定を許可するように選択したかどうかによって、表示されない場合があります。選択する URL 書式が不明な場合は、サイト・デザイナーに問い合わせてください。

9. 「Options」をクリックします。

「Link Target Options」ダイアログが表示されます。

10. リンクをクリックしたときに Web ブラウザの新しいウィンドウで開く場合は、「**Open link target in new window**」チェック・ボックスを選択し、メニューでターゲットを選択します（`_blank`）。テキスト・ボックスにターゲット名を直接入力することもできますが、その名前が有効なターゲットではない場合、リンクは機能しません。
11. 「OK」または「Cancel」をクリックしてウィザードに戻ります。
12. 「Next」をクリックします。
13. リンクの URL を確認します。
14. 「Finish」をクリックします。

7.6 URL へのリンクの作成

特定の URL（Web アドレス）へのリンクを作成できます。たとえば、インターネットの Web サイトまたはコンテンツ・サーバーのファイル（PDF ファイル、メディア・ファイル、ZIP ファイルなどのコントリビューションに使用されないファイル）へのリンクを作成できます。

特定の URL へのリンクを作成するには、次の手順を実行します。

1. リンクに変換するテキスト（またはイメージ）をハイライト表示します。
2. ツールバーの「Create Hyperlink」アイコン（[図 7-5](#)）をクリックします。

図 7-5 「Create Hyperlink」アイコン



リンク・ウィザードが起動します（A-7 ページの「[リンク・ウィザード](#)」を参照）。

3. 「Link to following URL」を選択します。
4. 表示されたフィールドに Web アドレスを入力します（`http://www.oracle.com` など）。URL を入力するまで、ウィザードの処理を進めることはできません。
5. 「Options」をクリックします。
「Link Target Options」ダイアログが表示されます。
6. リンクをクリックしたときに Web ブラウザの新しいウィンドウで開く場合は、「**Open link target in new window**」チェック・ボックスを選択し、メニューでターゲットを選択します（`_blank`）。テキスト・ボックスにターゲット名を直接入力することもできますが、その名前が有効なターゲットではない場合、リンクは機能しません。

注意： 別の Web サイトへのリンクを作成する場合は、「Open link target in new window」オプションが便利です。このオプションにより、ユーザーがリンクを誤ってクリックして現在の Web サイトから離れることを防止できます。

7. 「OK」または「Cancel」をクリックしてウィザードに戻ります。
8. 「Next」をクリックします。
9. リンクの URL を確認します。
10. 「Finish」をクリックします。

7.7 リンクの編集

Contributor でリンクを作成すると、リンクをいつでも編集できます。サイトのリンクの動作の変更や、リンクが指すファイル（ターゲット・ファイル）を編集できます。

- 7-10 ページの「[ハイパーリンクの編集](#)」
- 7-11 ページの「[リンク・ターゲットの編集](#)」

7.7.1 ハイパーリンクの編集

既存のリンクを編集するには、そのリンクにカーソルを置いて、リンク・ウィザードを再び起動します。ウィザードを使用すると、リンクのどの部分も変更できます。

リンクを編集するには、次の作業を行います。

1. リンクに変換するテキスト（またはイメージ）をハイライト表示します。
2. ツールバーの「Create Hyperlink」アイコン（[図 7-6](#)）をクリックします。

図 7-6 「Create Hyperlink」アイコン



リンク・ウィザードが起動します（A-7 ページの「[リンク・ウィザード](#)」を参照）。

3. リンクを作成する場合と同じ手順を実行し、必要に応じて変更を加えます。詳細は、次の項を参照してください。
 - 7-2 ページの「[Web サイトの他のセクションへのリンクの作成](#)」
 - 7-3 ページの「[新規コンテンツ・ファイルへのリンクの作成](#)」
 - 7-5 ページの「[コンテンツ・サーバーの既存ファイルへのリンクの作成](#)」
 - 7-7 ページの「[既存ローカル・ファイルへのリンクの作成](#)」
 - 7-9 ページの「[URL へのリンクの作成](#)」
4. リンク・ウィザードを終了します。

7.7.2 リンク・ターゲットの編集

別のファイルを指すリンクを作成した場合、そのファイル（リンク・ターゲット）のコンテンツを編集できます。

ハイパーリンクのターゲット・ファイルを編集するには、次の手順を実行します。

1. ハイパーリンク・テキストにマウス・カーソルを置きます（またはテキストをハイライトします）。
2. ツールバーの「Edit Link Target」アイコン（図 7-7）を選択します。

図 7-7 「Edit Link Target」アイコン



3. 次のいずれかの動作が行われます。

- リンク・ターゲットが**コントリビュータ・データファイル**である場合、ウィンドウが開いてリンク・ターゲットが表示され、そのファイルを編集できるように、コントリビュータ・エディタが表示されます。

Contributor で通常行うようにファイルを編集します。保存アイコンをクリックすると、ファイルがコンテンツ・サーバーにチェックインされ、エディタが終了します。

- リンク・ターゲットが**ネイティブ・ドキュメント**の場合、ネイティブ・ファイル形式に関連付けられたサード・パーティ・アプリケーションでファイルが開きます（たとえば、.doc ファイルの場合は Microsoft Word）。この Check Out and Open 機能を使用可能にする小さなプログラムがインストールされていることを確認する必要があります。

そのアプリケーションで通常行うようにファイルを編集します。ファイルを保存して閉じると、ファイルはコンテンツ・サーバーにチェックインされ、Web で表示可能な形式（通常は HTML）に変換されます。

4. Contributor で操作していたページに戻ります。

動的リスト（8-7 ページの「[動的リストのファイルの編集](#)」を参照）でリンク・ターゲットを編集することもできます。

7.8 リンクの削除

リンク・ウィザードを使用してリンクを追加した後、リンクをいつでも簡単に削除できます。リンクを削除するには、次の手順を実行します。

1. ハイパーリンク・テキストにマウス・カーソルを置きます（またはテキストをハイライトします）。
2. ツールバーの「Remove Hyperlink」アイコン（図 7-8）をクリックします。

ハイパーリンクがテキストから削除されます。

図 7-8 「Remove Hyperlink」アイコン



7.9 ファイルへのリンクの作成時の考慮事項

別のファイルへのハイパーリンクを作成する場合、コントリビュータ・データファイルへのリンクまたはネイティブ・ドキュメントへのリンクを選択できます。サイトの既存ファイルにリンクするか、新しいファイルを作成してリンクすることもできます。リンクを作成する際の考慮事項を次に示します。

- [コントリビュータ・データファイルとネイティブ・ドキュメント](#)
- [データファイルおよび相対パスの再利用](#)
- [新規ファイルによって生じる新規 Web ページ](#)
- [ターゲット・セクションの理解](#)
- [Site Studio Contributor でターゲット・セクションを決定する方法](#)

コントリビュータ・データファイルとネイティブ・ドキュメント

コントリビュータ・データファイルは、Site Studio Contributor で生成されるファイルで、Contributor アプリケーションを使用して表示や編集を行います。一方、ネイティブ・ドキュメントは、サード・パーティ製アプリケーション（Microsoft Word、Excel または PowerPoint など）で作成されたファイルで、Dynamic Converter を使用して Web で表示可能な HTML 形式に変換されます。

どちらのファイルも Site Studio の Web サイトで使用できます。どちらも Web サイトで Web ページになりますが、コントリビュータ・データファイルから派生した Web ページと、ネイティブ・ドキュメントから派生した Web ページを実際に区別することはおそくできません。

違いはその編集方法にあります。コントリビュータ・データファイルを開いて編集するには、Contributor アプリケーションを使用します。このアプリケーションは、Web ページを編集するための強力な柔軟性の高いツールです。ネイティブ・ドキュメントを開いて編集するには、サード・パーティ製アプリケーションを使用します（実際のアプリケーションは、編集するファイルのタイプによって決まります）。

データファイルおよび相対パスの再利用

同じコントリビュータ・データファイルを Web サイトの様々な場所で再利用する場合は、リンクに相対パスを使用しないでください。相対パスは、Web サイトのどこでファイルを使用するかに応じて変わる可能性があるためです。

新規ファイルによって生じる新規 Web ページ

他の Web サイトの作業経験が長い場合は、既存の Web ページやファイルへのリンク作成についてユーザーが熟知していると思われます。たとえば、news.htm というページがあり、作業中のページからこのページを参照する場合は、そのファイルへのリンクを作成します。

また、そのファイルが存在せず、作成する必要がある場合、Contributor のリンク・ウィザードを使用すると、リンクとファイルを同時に作成できます。新規ファイルを追加すると、事実上、Web サイトに新規 Web ページが追加されます。したがって、リンク・ウィザードを使用すると、リンクの作成に便利だけでなく、Web サイトに Web ページを簡単に追加できます。（その他にも、8-4 ページの「[動的リストへの新規ファイルの追加](#)」と 8-5 ページの「[動的リストへの既存のファイルの追加](#)」で説明するように、動的リストにファイルを追加する方法もあります。）

注意： リンク・ウィザードは、Contributor および Designer でのみ使用できます。サード・パーティ製アプリケーションでネイティブ・ドキュメントを使用する場合は、ハイパーリンクにこのような柔軟性はありません。

ターゲット・セクションの理解

ファイル（コントリビュータ・データファイルまたはネイティブ・ドキュメント）へのハイパーリンクを作成する際、リンクをクリックしたときにファイルが表示される Web サイトのセクションを指定できます。これをターゲット・セクションといいます。

これは、サイトでファイルが格納された場所にかかわらず、特定のファイルを表示する Web サイトの場所を制御できる特殊な機能です。たとえば、製品の説明がサイトの「Products」セクションに保存されている場合、「Support」セクションからその説明へのリンクを作成し、ハイパーリンクをクリックしたときに実際にドキュメントを「Support」セクションに表示するように指定できます。

この機能の効果は、別のサイトに格納された別のファイルへのリンクを作成する場合、またはコンテンツ・サーバーの Web サイトに関連付けられていないファイルへのリンクを作成する場合にさらに顕著になります。形式上、ファイルがサイトに含まれていない場合でも、ファイルへのリンクを作成して、リンクをクリックしたときにサイトのセクションに表示するように指定できます。（あるいは逆も可能です。サイト上のファイルへのリンクを作成し、コンテンツ・サーバーの別のサイトに表示させることもできます。）

この機能は、同じファイルを異なる Web サイトで様々な方法で再利用する場合に特に効果的です。

Site Studio Contributor でターゲット・セクションを決定する方法

Contributor で頻繁にハイパーリンクを作成する場合、特定のファイルの表示場所を決定する際に Site Studio で使用されるロジックを理解しておくとう便利です。実質的に、次のような3つのルール評価が行われます。

1. コントリビュータがリンク・ウィザードでファイルのターゲット・セクションを指定した場合、ファイルはそのセクションに表示されます。
2. リンク・ウィザードで、「Use default website section metadata」を選択した場合、ファイルは Web サイトに格納されているセクションに表示されます。
3. リンク・ウィザードで、「Use default website section metadata」を選択したが、Web サイトのセクションにファイルが保存されていない場合、ファイルは元のハイパーリンクが置かれている同じセクションに表示されます。何も指定しなかった場合もこれに該当します。

動的リストの操作

この項の内容は次のとおりです。

- 8-2 ページの「動的リストについて」
- 8-2 ページの「Contributor の動的リスト」
- 8-4 ページの「動的リストへの新規ファイルの追加」
- 8-5 ページの「動的リストへの既存のファイルの追加」
- 8-7 ページの「動的リストのファイルの編集」
- 8-7 ページの「動的リストでのファイルの除外と挿入」
- 8-10 ページの「リストのファイルのコンテンツ情報ページの表示」

8.1 動的リストについて

リストには様々な形式があります。ワード・プロセッサや Web ページ・エディタの使用経験が長いユーザーは、箇条書きおよび番号付きという 2 種類のリストに精通していると考えられます (4-4 ページの「番号付きリストおよび箇条書きリストの追加」を参照)。Site Studio の Web サイトには、これらに加えて、動的リストと静的リストという 2 種類のリストがあります。これらのリストによって、Contributor でより高度な編集が行われます。

動的リストは、Site Studio Contributor の柔軟性の高い強力な機能です。サイト・デザイナーがリストを作成した後、コントリビュータがリストを編集および管理します。

動的リストのルック・アンド・フィールは、デザイナーによる初期の設定によって異なります。様々な Web ページへのリンクを含む単純な箇条書きリストの場合や、Web ページの端にリンクのリストが表示されて、サイト・ビジターが Web サイトのナビゲーションに使用する場合もあります。

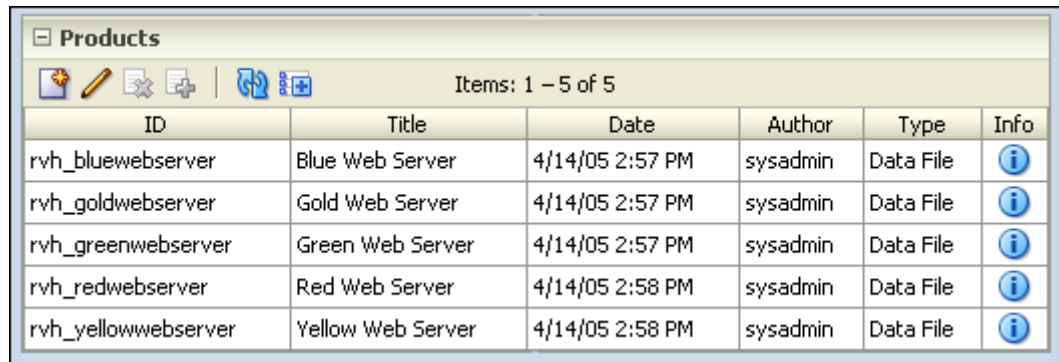
動的リストでは、コンテンツ・サーバーで検索を実行し、検索の結果 (ファイル) を Web ページに表示します。通常では、特定の基準 (たとえば、「Products」セクションに格納されたすべてのファイル) に一致するコントリビュータ・データファイルまたはネイティブ・ドキュメントの検索が行われます。Web ページに、関連ファイルのリストが表示され、コントリビュータまたはサイト・ビジターによって参照されます。これらのファイルは、プレス・リリース、ナレッジ・ベースの記事または FAQ など、様々な種類に分類できます。

リストの設定状況を問わず、コントリビュータは、リストの項目の追加、削除および編集を行います。

8.2 Contributor の動的リスト

Web ページでは、動的リストは、リンクの箇条書きリスト、関連トピックのリスト、サイト・ナビゲーションの一部などとして表示されます。リストの設定方法に応じて、様々な形式のリストが可能になります。ただし、Contributor での動的リストの編集中は、列と行を持つ表形式のリストが表示されます (図 8-1)。

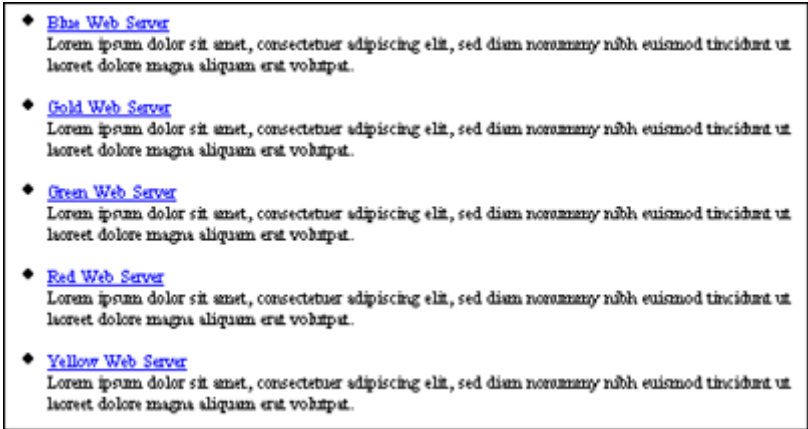
図 8-1 Contributor の動的リスト



Products					
Items: 1 – 5 of 5					
ID	Title	Date	Author	Type	Info
rvh_bluewebserver	Blue Web Server	4/14/05 2:57 PM	sysadmin	Data File	i
rvh_goldwebserver	Gold Web Server	4/14/05 2:57 PM	sysadmin	Data File	i
rvh_greenwebserver	Green Web Server	4/14/05 2:57 PM	sysadmin	Data File	i
rvh_redwebserver	Red Web Server	4/14/05 2:58 PM	sysadmin	Data File	i
rvh_yellowwebserver	Yellow Web Server	4/14/05 2:58 PM	sysadmin	Data File	i

動的リストは、リスト内のファイル (およびファイルのプロパティ) を容易に識別できるように設定されています。Contributor で表示されるリストは、実際の Web ページの表示と大きく異なる場合があります。たとえば、Web ページでは、箇条書きリストとして表示される場合があります (図 8-2)。

図 8-2 Web ページの動的リスト










そのため、リストを頻繁にプレビューして、実際の Web サイトで変更内容がどのように表示されるかを確認できます（3-10 ページの「Web ページのプレビュー」を参照）。

コントリビュータ・エディタには、コントリビューション・リージョンの動的リストごとに、個別の編集セクションがあります。セクションの上部に、動的リストのツールバーがあります（図 8-3）。このツールバーを使用して、リストへの追加やリストの編集を行います。

図 8-3 動的リストのツールバー



注意： デザイナによるリストの設定によって、一部の動的リストの機能が表示されない場合があります。不明点については、サイト・デザイナーまたはサイト・マネージャに連絡してください。

ツールバーの オプション	説明
	ウィザードを起動し、動的リストに項目を追加できます（A-11 ページの「Dynamic List ウィザード（Create New）」を参照）。
	動的リストのコンテンツ・アイテムを関連アプリケーション（コントリビュータ・データファイルの場合は Contributor、.doc ネイティブ・ドキュメントの場合は Microsoft Word など）で開いて編集できます。
	現在選択されている項目を動的リストから除外します。除外された項目は色分けされて、「Included」列に「No」と表示されます。
	現在選択されている項目を動的リストに含めます。
	動的リストにリストされた項目をリフレッシュします。
	動的リストで除外されたすべての項目が「Included」という列に表示されます。除外された項目は色分けされて、「Included」列に「No」と表示されます。
	動的リストで除外されたすべての項目を非表示にします。

8.3 動的リストへの新規ファイルの追加

動的リストに、新規ファイル（新規のコントリビュータ・データファイルまたはネイティブ・ドキュメント）を追加できます。追加する場合、**Site Studio Contributor** では、コンテンツが含まれていない空のファイルを作成し、そのファイルをコンテンツ・サーバーにチェックインして、リストに表示します。その後、ファイルを編集できます。

この方法は、リストにコントリビュータ・データファイルを追加する場合に最大限の効果を発揮しますが、ネイティブ・ドキュメントの追加にも使用できます。ファイルを追加すると、そのファイルをすぐに編集して、その場所に表示するコンテンツを作成できます。

新規ファイルとは、リストに追加するときに作成する空のファイルです。ファイルを追加した後、Web サイトに表示されるコンテンツを作成できます。動的リストにファイルを追加する場合、そのファイルが Web サイトの新しい Web ページになることに留意してください。これは、リンク・ウィザードを使用して新規ファイルにリンクする場合と同じです（7-5 ページの「[コンテンツ・サーバーの既存ファイルへのリンクの作成](#)」を参照）。

動的リストに新規ファイルを追加するには、次の作業を行います。

1. コントリビュータ・エディタで、動的リストを開きます。
2. 動的リストのツールバーで新規項目の作成アイコン（[図 8-4](#)）をクリックします。

図 8-4 「Create New in List」アイコン



動的リスト・ウィザードが起動します（A-11 ページの「[Dynamic List ウィザード \(Create New\)](#)」を参照）。

3. 動的リストに追加するファイルのタイプ（**新規のコントリビュータ・データファイル**または**新規のネイティブ・ファイル**）を選択します。新規ネイティブ・ドキュメントの追加を選択する場合は、リストからファイル形式を選択します。

注意：チェックインの可能なファイル・タイプおよびファイル形式は、サイト・デザイナーにより管理されます。たとえば、ネイティブ・ドキュメントをチェックインできない場合、または Microsoft Word ファイルのみをチェックインできる場合があります。

4. 「Next」をクリックします。

注意：使用するオプションの左側にある青い矢印をクリックすると、ウィザードを迅速に実行できます。これにより、オプションが自動的に選択され、ウィザードの次のステップに進みます。

コンテンツ・サーバーの標準コンテンツ・チェックイン・ページが表示されます。

5. 適切な情報を入力して、コンテンツ・サーバーにアイテムをチェックインします。一部の情報は、自動的に値が入力されます。赤でマークされたフィールド名は、必須フィールドです（つまり、フィールドが空の場合、アイテムをチェックインできません）。終了したら「Next」をクリックします。
6. コンテンツ・アイテムがチェックインされ、チェックインの確認が表示されます。

注意：「Unable to locate the content item...」というメッセージが表示された場合は、リストで認識されないファイルを追加した可能性があります。詳細は、サイト・デザイナーまたはサイト・マネージャに問い合わせてください。

7. サイト・デザイナにより機能が有効化されている場合、コンテンツ・アイテムをすぐに編集するか、ファイルを編集せずにウィザードを終了する（後で編集する）かを選択できます。選択して「**Finish**」をクリックします。
8. コントリビュータ・データファイルをすぐに編集するオプションを選択した場合、コントリビュータ・エディタ・ウィンドウが表示されます。

ネイティブ・ドキュメントをすぐに編集するオプションを選択した場合、関連アプリケーション（たとえば、.doc ファイルの場合は **Microsoft Word**）でファイルが表示されます。この **Check Out and Open** 機能を使用可能にする小さなプログラムがインストールされていることを確認する必要があります。

すぐにファイルを編集しないオプションを選択した場合は、コントリビュータ・エディタの動的リストに戻ります。

8.4 動的リストへの既存のファイルの追加

動的リストに既存のファイルを追加できます。既存のファイルとは、ファイルのコンテンツが存在し、サイトに表示する準備ができていてるファイルです。ファイルは、ファイルシステム（ローカル・コンピュータ）またはコンテンツ・サーバーにあります。

ファイルシステムの既存のファイルを追加する場合、**Site Studio Contributor** ではファイルをアップロードし、そのファイルが動的リストに表示されるように、必要なメタデータとともにコンテンツ・サーバーにチェックインします。この方法は、リストにネイティブ・ドキュメントを追加する場合に最大限の効果を発揮しますが、コントリビュータ・データファイルの追加にも使用できます。

動的リストにファイルを追加する場合、そのファイルが Web サイトの新しい Web ページになることに留意してください。これは、リンク・ウィザードを使用して新規ファイルにリンクする場合と同じです（7-3 ページの「[新規コンテンツ・ファイルへのリンクの作成](#)」を参照）。

この項の内容は次のとおりです。

- 8-5 ページの「[ファイルシステムからのファイルの追加](#)」
- 8-6 ページの「[コンテンツ・サーバーからのファイルの追加](#)」

8.4.1 ファイルシステムからのファイルの追加

動的リストにファイルを追加するには、次の手順を実行します。

1. コントリビュータ・エディタで、動的リストを開きます。
2. 動的リストのツールバーで新規項目の作成アイコン（[図 8-5](#)）をクリックします。

図 8-5 「Create New in List」アイコン



動的リスト・ウィザードが起動します（A-11 ページの「[Dynamic List ウィザード（Create New）](#)」を参照）。

3. 動的リストに追加するファイルのタイプとして「**Existing local file**」を選択します。

注意： チェックインの可能なファイル・タイプは、サイト・デザイナにより管理されています。このオプションが表示されない場合、サイト・デザイナによって、ローカル・ファイルのコンテンツ・サーバーへのチェックインは許可されていません。

4. 「Next」をクリックします。

注意： 使用するオプションの左側にある青い矢印をクリックすると、ウィザードを迅速に実行できます。これにより、オプションが自動的に選択され、ウィザードの次のステップに進みます。

コンテンツ・サーバーの標準コンテンツ・チェックイン・ページが表示されます。

5. 適切な情報を入力して、コンテンツ・サーバーにアイテムをチェックインします。一部の情報は、自動的に値が入力されます。赤でマークされたフィールド名は、必須フィールドです（つまり、フィールドが空の場合、アイテムをチェックインできません）。必ず**プライマリ・ファイル**を指定してください（「Browse」ボタンを使用してローカル・コンピュータのファイルにナビゲートして選択します）。

終了したら「Next」をクリックします。

6. コンテンツ・アイテムがチェックインされ、チェックインの確認が表示されます。
7. サイト・デザイナーにより機能が有効化されている場合、コンテンツ・アイテムをすぐに編集するか、ファイルを編集せずにウィザードを終了する（後で編集する）かを選択できます。選択して「Finish」をクリックします。
8. ファイルをすぐに編集するオプションを選択した場合、関連アプリケーション（Microsoft Word など）でファイルが表示されます。この **Check Out and Open** 機能を使用可能にする小さなプログラムがインストールされていることを確認する必要があります。

すぐにファイルを編集しないオプションを選択した場合は、コントリビュータ・エディタの動的リストに戻ります。

8.4.2 コンテンツ・サーバーからのファイルの追加

コンテンツ・サーバーから既存ファイルを追加するには、ファイルのメタデータの値を変更して、動的リストに一致させる必要があります（または、サイト・デザイナーまたはサイト・マネージャに連絡してリストの基準を変更します）。Contributor の外部で手順を実行する必要があります。そのため、必要な手順がいくらか異なります。

ファイル（コントリビュータ・データファイルまたはネイティブ・ドキュメント）が動的リストに表示されない場合は、次のいずれかを行う必要があります。

- 動的リストの基準と一致するように、ファイルのメタデータを変更する必要があります。
- サイト・デザイナーまたはサイト・マネージャに連絡して動的リストの修正（問合せの変更）を依頼し、今後、そのファイルおよび関連ファイルが動的リストに表示されるようにします。

8.5 動的リストのファイルの編集

動的リストに表示されるファイルを編集するには、いくつかの方法があります。

- ファイルをリストに追加するとすぐに編集できます（8-5 ページの「[動的リストへの既存のファイルの追加](#)」を参照）。
- ファイルを含む Web ページを参照して、コントリビューション・モードを有効にし、Site Studio の Web サイトの他のページと同様にページを編集できます（3-4 ページの「[コントリビューション・リージョンのコンテンツの編集](#)」を参照）。
- 動的リストのツールバーで「Edit Target」アイコン（[図 8-6](#)）をクリックします。

図 8-6 「Edit Target」アイコン



「Edit Target」アイコンをクリックしてコントリビュータ・データファイルを編集する場合、新しいブラウザに編集するファイルが自動的に表示されます。Contributor で通常どおりにファイルを編集し、終了したら「Update」アイコンをクリックします。

「Edit Target」アイコンをクリックしてネイティブ・ドキュメントを編集する場合、関連付けられたアプリケーション（Microsoft Word など）にファイルが表示されます。そのアプリケーションで通常どおりにファイルを編集し、作業内容を保存して終了します。

8.6 動的リストでのファイルの除外と挿入

動的リストは、コンテンツ・サーバーで特定の基準に一致するファイルを検索し、それらのファイルを Web ページに表示するように設定されています。ただし、あるネイティブ・ドキュメントが使用されなくなった場合などには、そのファイルがリストに表示されないように、リストから除外する必要があります。

動的リストからファイルを除外すると、そのファイルは Web サイトのすべての動的リストから削除されます。ただし、ファイル自体はコンテンツ・サーバーに残り、ハードコードされたリンクは引き続き機能します。リストからファイルを除外した後、そのファイルを再度簡単に追加できます。

この項の内容は次のとおりです。

- 8-8 ページの「[除外された項目の表示](#)」
- 8-8 ページの「[動的リストからファイルを除外する方法](#)」
- 8-9 ページの「[動的リストにファイルを挿入する方法](#)」
- 8-9 ページの「[動的リストのリフレッシュ](#)」

8.6.1 除外された項目の表示

編集用にコントリビューション・リージョンを最初を開いたとき、動的リスト・エディタには、リストに含まれるファイルのみが表示されます。「Show Excluded Items」アイコン（図 8-7）をクリックすると、リストに含まれるファイルと除外されたファイルがすべて表示されます。「Included」という列が追加されて、動的リスト内のすべてのファイルの表示ステータスが表示されます（図 8-9）。除外された項目を再度非表示にするには、「Hide Excluded Items」アイコン（図 8-8）をクリックします。

図 8-7 「Show Excluded Items」アイコン



図 8-8 「Hide Excluded Items」アイコン



図 8-9 動的リストに含まれる項目と除外された項目

Included	ID
Yes	rvh_bluewebserver
No	rvh_goldwebserver
Yes	rvh_greenwebserver

8.6.2 動的リストからファイルを除外する方法

動的リストからファイルを除外すると、それらのファイルは、動的リスト（よって Web サイト）に表示されません。動的リストからファイルを除外するには、次の手順を実行します。

1. 動的リストの該当する行（除外するファイルを含む行）をクリックします。
2. 動的リストのツールバーで「Exclude from List」アイコン（図 8-10）をクリックします。

図 8-10 「Exclude from List」アイコン



または、リストの項目を右クリックして、コンテキスト・メニューから「Exclude Item」を選択します。

動的リストに戻り、ファイルがリストから除外されたことを確認できます。除外された項目は色分けされて、「Included」列に「No」と表示されます（図 8-9）。

8.6.3 動的リストにファイルを挿入する方法

動的リストからファイルを除外した場合、それらのファイルを再び追加して、動的リスト（よって Web サイト）に再び表示することができます。動的リストにファイルを挿入するには、次の手順を実行します。

1. 動的リストの除外された項目がすべて表示されていることを確認します（8-8 ページの「[除外された項目の表示](#)」を参照）。
2. 動的リストのツールバーで「Include in List」アイコン（[図 8-11](#)）をクリックします。

図 8-11 「Include in List」アイコン



または、リストの項目を右クリックして、コンテキスト・メニューから「Include Item」を選択します。

動的リストに含まれるファイルと除外されたファイルがすべて表示されます。除外された項目は色分けされて、「Included」列に「No」と表示されます。

動的リストに表示されない既存ファイルの追加に関する詳細は、8-5 ページの「[動的リストへの既存のファイルの追加](#)」を参照してください。

8.6.4 動的リストのリフレッシュ

動的リストのファイル（コントリビュータ・データファイルおよびネイティブ・ドキュメント）を追加または削除したとき、コンテンツ・サーバーでそのファイルの索引を処理する必要があるため、変更内容はリストにすぐに反映されません。新たに追加されたファイルや削除されたファイルをリストで確認するには、リストをリフレッシュする必要があります。

動的リストをリフレッシュするには、次の作業を行います。

1. 動的リストをクリックして、編集可能な状態にします。
2. 動的リストのツールバーで「Refresh」アイコン（[図 8-12](#)）をクリックします。

図 8-12 「Refresh」アイコン



更新後の結果がリストに表示されます（ファイルの索引処理に数分かかる場合があります）。

8.7 リストのファイルのコンテンツ情報ページの表示

動的リストの各ファイル（コントリビュータ・データファイルまたはネイティブ・ドキュメント）のコンテンツ情報ページを表示できます。このページは便利です。たとえば、リストの特定のファイルのメタデータを確認する場合、コンテンツ情報ページによって、動的リストの検索基準も確認できます。

動的リストのファイルのコンテンツ情報ページを表示するには、次の作業を行います。

1. 動的リストの行（使用するファイルを含む行）をクリックします。
2. 動的リストのツールバーで「Content Information」アイコン（[図 8-13](#)）をクリックします（またはリストの行をダブルクリックします）。

図 8-13 「Content Information」アイコン



または、リストの項目を右クリックして、コンテキスト・メニューから「**Document Info**」を選択することもできます。

選択した項目のコンテンツ情報ページが表示されます。ページを参照したら、ウィンドウを閉じて **Contributor** に戻ります。

静的リストの操作

この項の内容は次のとおりです。

- 9-2 ページの「[静的リストについて](#)」
- 9-2 ページの「[Contributor の静的リスト](#)」
- 9-4 ページの「[静的リストでの行の追加と削除](#)」
- 9-5 ページの「[静的リストでの行の並替え](#)」
- 9-5 ページの「[静的リストの編集](#)」

注意： 動的リストでは Web ページに個々のコントリビュータ・データファイルまたはネイティブ・ドキュメントが表示されますが、これとは異なり、静的リストでは 1 つのコントリビュータ・データファイルのすべてのコンテンツが表示されます。

9.1 静的リストについて

リストには様々な形式があります。ワード・プロセッサや Web ページ・エディタの使用経験が長いユーザーは、箇条書きおよび番号付きという 2 種類のリストに精通していると考えられます（4.4 ページの「[番号付きリストおよび箇条書きリストの追加](#)」を参照）。Site Studio の Web サイトには、これらに加えて、動的リストと静的リストという 2 種類のリストがあります。これらのリストによって、Contributor でより高度な編集が行われます。

静的リストは、Site Studio Contributor の柔軟性の高い強力な機能です。サイト・デザイナーがリストを作成した後、コントリビュータがリストを編集および管理します。静的リストは、オフィスの場所、製品の概要または求人などの表示に使用できます。

静的リストは、情報の行や列が含まれるという点で表と類似しています。静的リストにおける違いは、各行や各列を Contributor の個々のフィールドとして開いて編集できる点です。さらに、静的リストでは行や列の追加と削除を行えますが、（動的リストのように）リストの根本的なレイアウトを変更することはできません。

静的リストのロック・アンド・フィールドは、デザイナーによる初期の設定によって異なります。リストでは、1 つの行または列にテキストやグラフィックが使用される場合、あるいは複数の行や列にテキスト、グラフィック、リンクなどが使用される場合があります。静的リストは、Web ページで表示されるときにリストとまったく異なる状態で表示されることがあります。

9.2 Contributor の静的リスト

静的リストは、Web ページで様々な形式をとります。リストでは、1 つの列にテキストやグラフィックが使用される場合、または多くの行や列にテキスト、グラフィック、リンクなどが使用される場合があります。ただし、Contributor で静的リストを編集する際には、列と行を持つ表形式のリストが表示されます（図 9-1）。

図 9-1 Contributor の静的リスト

Partner List		
    		
Partner Name	Partner Logo	Partner Description
123, Inc		Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duiis dolore te feugait nulla facilisi.
ABC, Inc		Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duiis dolore te feugait nulla facilisi.
XYZ, Inc		Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duiis dolore te feugait nulla facilisi.

複数の行と列があり、場合によってはフィールド・ラベルに説明や方法があります。前述の図では、フィールド・ラベルに「Partner Name」、「Partner Logo」および「Partner Description」が使用されています。Contributor で表示されるリストは、実際の Web ページの表示と大きく異なる場合があります。たとえば、図 9-2 では、パートナ・ロゴの上にパートナ名、ロゴの右側に説明を配置して、表が隠れた状態で表示されています。






図 9-2 Web ページの静的リスト



コントリビュータ・エディタでは、コントリビューション・リージョンの静的リストごとに、個別の編集セクションがあります。セクションの上部に、静的リストのツールバーがあります(図 9-3)。このツールバーを使用して、リストへの追加やリストの編集を行います。

図 9-3 静的リストのツールバー



ツールバーの オプション	説明
	静的リストに行を追加します。
	現在選択されている行を静的リストから削除します。
	静的リストの行エディタを起動し (A-13 ページの「静的リストの行エディタ」を参照)、静的リストの現在の行を編集できます。
	静的リストで選択された行を 1 つ上の位置に移動します。
	静的リストで選択された行を 1 つ下の位置に移動します。

9.3 静的リストでの行の追加と削除

静的リストの行を追加または削除できます。行を追加した後、Contributor で編集できます。

行の追加

静的リストに行を追加するには、次の手順を実行します。

1. コントリビュータ・エディタで、静的リストを開きます。
2. 行にマウス・カーソルを置きます。行は、カーソルのある行の 1 つ上に追加されます。
3. 静的リストのツールバーで「Add Row」アイコン (図 9-4) をクリックします。

図 9-4 「Add Row」アイコン



または、行を右クリックして、コンテキスト・メニューから「Add row」を選択することもできます。

現在選択されている行のすぐ上に、行が追加されます。(行の並替えの詳細は、9-5 ページの「[静的リストでの行の並替え](#)」を参照してください。)

行の削除

行を削除するには、次の作業を行います。

1. コントリビュータ・エディタで、静的リストを開きます。
2. 削除する行にマウス・カーソルを置きます。
3. 静的リストのツールバーで「Remove Row」アイコン (図 9-5) をクリックします。

図 9-5 「Remove Row」アイコン



または、行を右クリックして、コンテキスト・メニューから「Delete row」を選択することもできます。

リストから行が削除されます。

9.4 静的リストでの行の並替え

静的リストの行を並べ替えるには、リストの行を上または下に移動します。行の並替えは、行を追加した後、行の位置を変更する場合に特に役立ちます。

静的リストの行を並べ替えるには、次の作業を行います。

1. コントリビュータ・エディタで、静的リストを開きます。
2. 移動する行にマウス・カーソルを置きます。
3. 次のいずれかの手順を実行します。
 - 行を上に移すするには、静的リストのツールバーで「Move Row Up」アイコン (図 9-6) をクリックします。
 - 行を下に移すするには、静的リストのツールバーで「Move Row Down」アイコン (図 9-6) をクリックします。

図 9-6 行の移動アイコン



9.5 静的リストの編集

静的リストには情報の行と列があります。リストを編集するには、リストの行を選択して、その行の個々のフィールド（またはセル）を編集します。リストを編集するときは、編集用のウィンドウが開きます。終了したら、ウィンドウを閉じて **Contributor** に戻り、別の行を編集できます。または、**Web** ページのその他の部分を編集することもできます。

静的リストを変更するには、次の作業を行います。

1. コントリビュータ・エディタで、静的リストを開きます。
2. 編集する静的リストの行をクリックして選択します。
3. 静的リストのツールバーで「Edit Row」アイコン (図 9-7) をクリックします。

図 9-7 「Edit Row」アイコン



「Please select a row」というメッセージが表示された場合、まだ表に行が含まれていません。編集するには、行を追加する必要があります (9-4 ページの「[静的リストでの行の追加と削除](#)」を参照)。

4. Static List Row エディタが開き (A-13 ページの「[静的リストの行エディタ](#)」)、編集する適切なセクションが表示されます。**Contributor** で通常行うように、適切なテキスト、グラフィックおよびその他のコンテンツを入力します。

このダイアログのフィールド数は、サイトの設定状況によって異なります。

5. 作業内容を保存するには、「Update」アイコン (図 9-8) をクリックします。

図 9-8 「Update」アイコン



これでコントリビューション・リージョンのコントリビュータ・エディタに戻ります。編集した行は、静的リスト・セクション・エディタ内でハイライト表示されています。

注意： リストをプレビューすると、その表示は **Contributor** での表示とかなり異なる場合があります。これは、デザイナーによるリストの初期の設定に左右されます。静的リストで使用可能な編集オプションも、サイトの設定状況によって異なります。静的リストの列ヘッダーは変更できません。列ヘッダーは、リストの最初の設定時にデザイナーによって作成されます。詳細は、サイト・デザイナーに問い合わせてください。

ネイティブ・ドキュメントの操作

Contributor を使用して Web ページを作成および編集する以外に、サード・パーティ製アプリケーションを使用してネイティブ・ドキュメントを作成および編集することもできます (Microsoft Word など)。Site Studio は、これらのドキュメントを、他の Web ページとともに Web サイトにシームレスに表示される Web ページに変換します。

Site Studio Web サイトでのネイティブ・ドキュメントの使用については、次の項で詳しく説明します。

- 10-2 ページの「[ネイティブ・ドキュメントについて](#)」
- 10-2 ページの「[ネイティブ・ドキュメントの要件](#)」
- 10-2 ページの「[ネイティブ・ドキュメントのメタデータ](#)」
- 10-3 ページの「[Web サイトへのネイティブ・ドキュメントの追加](#)」
- 10-5 ページの「[ネイティブ・ドキュメントを開いて編集する](#)」
- 10-6 ページの「[ネイティブ・ドキュメントでのスタイルの使用](#)」
- 10-6 ページの「[ネイティブ・ドキュメントでのハイパーリンクの作成](#)」

10.1 ネイティブ・ドキュメントについて

ネイティブ・ドキュメントは、Microsoft Word、Excel または PowerPoint などのサード・パーティ製アプリケーションで作成されるドキュメントです。ドキュメントは、ドキュメントの作成に使用されたアプリケーション（ネイティブ・アプリケーション）で表示および編集を行うように作成されています。通常は、Web ページとして表示できません。

Site Studio Contributor は、コントリビュータ・データファイルの場合と同様に、ネイティブ・ドキュメントをコントリビューション・リージョンに割り当てます。ただし、コントリビュータ・データファイルは Web ページにすぐに表示できますが（XML で記述されているため）、ネイティブ・ドキュメントの場合は HTML に変換して、Web ページに挿入する必要があります。

Site Studio では、変換エンジン（Dynamic Converter）を使用して、ドキュメントを Web で表示可能なレンダリングに変換します。このため、Site Studio Web サイトでは、Dynamic Converter に設定されたルールまたはテンプレートが自動的に適用されます。

ネイティブ・ドキュメントは、様々な理由でサイトで使用されます。1 つは、組織内で別の目的で使用しているドキュメントを追加できるためです。たとえば、人事部のポリシー・ドキュメントまたは開発部の製品仕様を追加して、これらのドキュメントを Web サイトに含めることができます。2 つのバージョンのドキュメントを作成する必要はありません。

Microsoft Word などの特定のアプリケーションに精通している場合は、そのアプリケーションでサイトのコンテンツを編集できます。作業が終わったら、ドキュメントを保存して閉じます。ドキュメントは HTML に変換され、すぐにサイトに表示されます。

10.2 ネイティブ・ドキュメントの要件

Site Studio Web サイトでネイティブ・ドキュメントを使用するには、Dynamic Converter を構成してコンテンツ・サーバーで実行する必要があります。サイト・デザイナーまたはサイト・マネージャによって、これらのステップが完了している必要があります。

また、ネイティブ・ドキュメントがサイトの一部として認識されるためには、適切なメタデータの割り当てられたネイティブ・ドキュメントをチェックインする必要があります。詳細は、10-2 ページの「[ネイティブ・ドキュメントのメタデータ](#)」を参照してください。システム管理者の支援を受けることもできます。

10.3 ネイティブ・ドキュメントのメタデータ

ネイティブ・ドキュメントを使用する場合、そのドキュメントをチェックインする際に、コントリビュータが割り当てられているメタデータを制御することが頻繁にあります（Site Studio Contributor でメタデータが割り当てられることが多いコントリビュータ・データファイルとは異なります）。これは特に、コンテンツ・サーバーのチェックイン・ページまたは Desktop Integration Suite クライアントを使用してネイティブ・ドキュメントをサイトに追加する場合に該当します（10-4 ページの「[コンテンツ・サーバーを使用したネイティブ・ドキュメントのチェックイン](#)」を参照）。

メタデータの値は、サイトを移動、バックアップ、パブリッシュする場合、またはレポートの生成にサイトを使用する場合に特に重要です。これらの値により、ドキュメントがサイトに属するものであることが Site Studio に伝えられます。

メタデータ・フィールド 定義	
Web Sites	コンテンツ・サーバーの Site Studio Web サイトを識別します。
Web Site Section	コンテンツ・サーバーの Site Studio Web サイト・セクションを識別します。
Web Site Object Type	Site Studio Web サイトのファイル・タイプを識別します。 ネイティブ・ドキュメントをチェックインする場合、「Website Object Type」に「Native Document」を選択します。

次の点に注意してください。

- 前述のメタデータの他に、Web サイトの動的リストにドキュメントを表示するには、カスタム・メタデータ値を入力する必要があります。詳細は、サイト・デザイナーまたはサイト・マネージャに問い合せてください。
- Site Studio Contributor の機能を使用して Web サイトにネイティブ・ドキュメントを追加する場合、これらのすべてのメタデータ値は、ドキュメントに自動的に割り当てられます。別の方法（コンテンツ・サーバーのチェックイン・ページまたは Desktop Integration Suite クライアントなど）を使用してネイティブ・ドキュメントをチェックインする場合は、このメタデータがドキュメントに確実に割り当てられるようにする必要があります。詳細は、10-3 ページの「[Web サイトへのネイティブ・ドキュメントの追加](#)」を参照してください。
- ネイティブ・ドキュメントの「Web Sites」メタデータおよび「Web Site Section」メタデータを更新するには、コンテンツ・サーバーでネイティブ・ドキュメントのコンテンツ情報更新ページを開いて、いずれかのメタデータの値の横の「Browse」をクリックし、適切な Web サイトまたは Web サイト・セクションを選択します。

10.4 Web サイトへのネイティブ・ドキュメントの追加

ネイティブ・ドキュメントを Site Studio Web サイトに追加するには、いくつかの方法があります。最も馴染みのある方法を選択できます。この項では、Web サイトにネイティブ・ドキュメントを追加するいくつかの方法を説明します。ただし、デザイナーによるサイトの設定状況によって、サイトごとに異なる場合があります。このため、ネイティブ・ドキュメントをまったく異なる方法で追加する場合もあります。

この項の内容は次のとおりです。

- 10-3 ページの「[Web ページへのネイティブ・ドキュメントの割当て](#)」
- 10-3 ページの「[リンクの作成でのネイティブ・ドキュメントの追加](#)」
- 10-4 ページの「[動的リストへのネイティブ・ドキュメントの追加](#)」
- 10-4 ページの「[コンテンツ・サーバーを使用したネイティブ・ドキュメントのチェックイン](#)」

10.4.1 Web ページへのネイティブ・ドキュメントの割当て

Web サイトにネイティブ・ドキュメントを追加するには、Web ページ（具体的にはページのコンテンツリビューション・リージョン）にドキュメントを割り当てます。それには、ページにコンテンツリビュータ・データファイルを割り当てる場合と同様に、コンテンツリビューション・グラフィックを使用します。

詳細は、3-5 ページの「[コンテンツリビューション・リージョンへのコンテンツの割当て](#)」を参照してください。

10.4.2 リンクの作成でのネイティブ・ドキュメントの追加

Contributor でネイティブ・ドキュメントを指すハイパーリンクを作成して、Web サイトにネイティブ・ドキュメントを追加できます。Contributor でハイパーリンクを作成する際、リンクを作成すると同時にリンクが指すファイル（ターゲット）も作成できます。

詳細は、7-5 ページの「[コンテンツ・サーバーの既存ファイルへのリンクの作成](#)」を参照してください。

10.4.3 動的リストへのネイティブ・ドキュメントの追加

動的リスト（デザイナーがサイトに設定したリスト）にネイティブ・ドキュメントを追加して、Web サイトにネイティブ・ドキュメントを追加できます。動的リストはコンテンツ・サーバーで検索を実行し、一致するすべてのファイルを Web ページに表示します。その結果、各ファイルへのリンクを含む項目のリストがページに表示されます。

動的リストにネイティブ・ドキュメントを追加するには、次のいずれかの方法を使用してドキュメントをチェックインできます。

- Contributor を使用（8-5 ページの「[動的リストへの既存のファイルの追加](#)」を参照）。
- コンテンツ・サーバーで利用可能な方法を使用（10-4 ページの「[コンテンツ・サーバーを使用したネイティブ・ドキュメントのチェックイン](#)」を参照）。

注意：ドキュメントをリストに表示するには、リストで指定されているメタデータをドキュメントに含める必要があります。詳細は、サイト・デザイナーに問い合せてください。

10.4.4 コンテンツ・サーバーを使用したネイティブ・ドキュメントのチェックイン

Site Studio Contributor には、Web サイトに新規および既存のネイティブ・ドキュメントを追加するためのオプションが付属していますが（10-3 ページの「[Web サイトへのネイティブ・ドキュメントの追加](#)」を参照）、馴染みのあるコンテンツ・サーバーの従来の方法を使用してネイティブ・ドキュメントをチェックインすることもできます。次のような方法があります。

- コンテンツ・サーバーのチェックイン・ページ
- Desktop Integration Suite クライアント
- コンテンツ・サーバーのフォルダ機能

ただし、前述のいずれかの方法を使用してドキュメントをチェックインする場合、ネイティブ・ドキュメントのメタデータと、Web サイトおよび動的リストで使用されるメタデータが一致することを確認する必要があります（10-2 ページの「[ネイティブ・ドキュメントのメタデータ](#)」を参照）。

注意：コンテンツ・サーバーへの項目のチェックインの詳細は、コンテンツ・サーバーのユーザー・ドキュメントを参照してください。

10.5 ネイティブ・ドキュメントを開いて編集する

Web サイトにネイティブ・ドキュメントを追加した後、各ドキュメントを開いて編集できます。Site Studio Web サイトでのネイティブ・ドキュメントの操作は、他の状況でネイティブ・ドキュメントを操作する場合とほとんど同じです。

主な違いは、ドキュメントが Web サイト、すなわち、コンテンツ・サーバーに格納される点です。そのため、この場所からドキュメントを開き、この場所に保存し、少々異なるスタイルを使用し（スタイルを使用する場合）、少し違ったリンクを作成する必要があります。

Contributor を使用してコントリビュータ・データファイルを開いて編集するのと同じ方法で、Site Studio Web サイトからネイティブ・ドキュメントを開いて編集できます。また、コンテンツ・サーバーと各種アドイン・コンポーネントを使用して、ネイティブ・ドキュメントのチェックアウトや編集も行えます。

Site Studio Contributor を使用してネイティブ・ドキュメントを開いて編集する

- ネイティブ・ドキュメントを含む Web ページに移動し、コントリビューション・モードを有効にし、コントリビューション・グラフィックをクリックしてネイティブ・ドキュメントを編集します（3-4 ページの「[コントリビューション・リージョンのコンテンツの編集](#)」を参照）。

コントリビューション・グラフィックのメニューをクリックして、メニューから「**Check Out and Open**」を選択することもできます。

または

- Contributor を開いて、ネイティブ・ドキュメントを指すハイパーリンクを編集します（7-11 ページの「[リンク・ターゲットの編集](#)」および 8-7 ページの「[動的リストのファイルの編集](#)」を参照）。

これらの手順を行う場合、Contributor を開くかわりに、最初にファイルの作成に使用したアプリケーションでネイティブ・ドキュメントを開きます（たとえば、Microsoft Word で .doc ファイルを開きます）。この方法でドキュメントをチェックアウトすると、ドキュメントを保存するたびにリビジョンがコンテンツ・サーバーに作成されます。ドキュメントを閉じると、コンテンツ・サーバーにドキュメントがチェックインされます。

コンテンツ・サーバーを使用してネイティブ・ドキュメントを開いて編集する

Site Studio Contributor で利用できる機能の使用に加えて、コンテンツ・サーバー・インタフェースおよび様々なアドオン（Desktop Integration Suite、フォルダ機能など）を使用してネイティブ・ドキュメントを開いて編集することもできます。

それには、該当する製品に示された通常の手順に従って、コンテンツ・アイテム（この場合はネイティブ・ドキュメント）をチェックアウトして開き、チェックインします（10-4 ページの「[コンテンツ・サーバーを使用したネイティブ・ドキュメントのチェックイン](#)」を参照）。Site Studio Contributor の機能を使用して通常行うようにサイトを参照するのではなく、コンテンツ・サーバーでネイティブ・ドキュメントを検索する必要があります。

重要：コンテンツ・サーバーを使用して Site Studio の Web サイトを参照すると、馴染みのないファイル（拡張子が .xml、.hcsp、.js または .css などのファイル）が検出されることがあります。これらは Web サイトで使用されるファイルであり、コントリビュータは編集しないでください。通常は、馴染みのある拡張子（Microsoft Word の .doc、Microsoft Excel の .xls、Microsoft PowerPoint の .ppt など）のファイルのみを編集します。

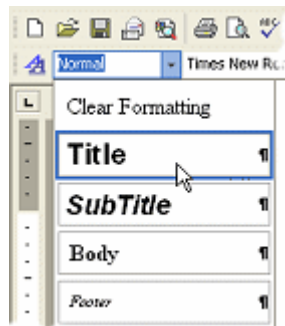
10.6 ネイティブ・ドキュメントでのスタイルの使用

ネイティブ・ドキュメントでは、ドキュメントの内容の書式設定および編集に対する自由度が非常に高くなります。これは長所にも短所にもなります。ネイティブ・ドキュメントは制限なく編集できます。ただし、新しい書体やフォント・サイズを採用したり、行間のスペースを広くすると、できあがった Web ページの見た目は、Web サイトの他の Web ページとは異なります。

そのため、サイトのデザイナーは、ドキュメントを Web ページに変換する際に HTML タグにマップするスタイル名を設定しておきます。（実際には、このようなマッピングは、ドキュメントの変換に使用する Dynamic Converter テンプレートに保存されます。）

ドキュメントのコンテンツを手動で書式設定するのではなく、テンプレートにスタイルを適用します。

図 10-1 Microsoft Word 2003 のスタイル・メニュー



たとえば、「Title」、「Body」、「Footer」のスタイルを、HTML の対応するタグや、カスタマイズした Cascading Style Sheet にマップできます。サイト・デザイナーやサイト・マネージャに問い合せて、このようなスタイルが適切かどうか、スタイルをどのように使用するかについて確認する必要があります。

10.7 ネイティブ・ドキュメントでのハイパーリンクの作成

ネイティブ・ドキュメントを操作する際に実行するタスクの 1 つに、ハイパーリンクの作成があります。ハイパーリンクは、別の Web サイト、現在のサイトの別のセクション、現在のサイトの別の Web ページなどを指すことができます。

ネイティブ・ドキュメントでのハイパーリンクの作成は、Contributor でのハイパーリンクの作成とは異なります。Contributor では、リンク・ウィザードを使用して、ハイパーリンクの作成に関するすべての処理を実行し、作成可能な各種リンクを選択できます（A-7 ページの「[リンク・ウィザード](#)」を参照）。

ネイティブ・ドキュメントでは、そのドキュメントに関連付けられているアプリケーションで使用可能な方法を使用してリンクを作成します。たとえば、Microsoft Word 2003 の場合、「挿入」をクリックして「[ハイパーリンク](#)」を選択し、リンク先のアドレスを入力して「OK」をクリックします。このプロセスはプログラムごとに異なります。したがって、この項では、ネイティブ・ドキュメントでのリンクの作成方法については説明せず、リンクに対して入力する値（これらは、使用するアプリケーションで、リンク・アドレス、URL、ターゲット・ファイルなどと呼ばれています）について説明します。

Web サイトの別の部分へのリンクを作成するには、次の 3 つの方法があります。

- 10-7 ページの「[リンクでのパスベース URL の使用方法](#)」
- 10-8 ページの「[リンクでの Site Studio Contributor トークンの使用方法](#)」
- 10-9 ページの「[リンクでのクライアント側 JavaScript の使用方法](#)」

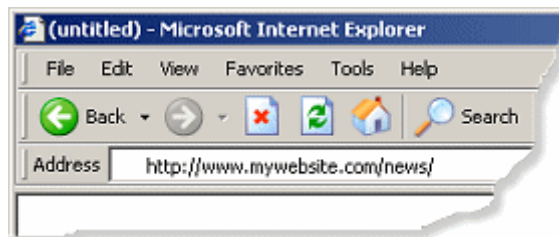
10.7.1 リンクでのパスベース URL の使用方法

パスベース URL は、Web アドレスを簡単に示すことができます。通常は、ドメイン名 (mywebsite.com) の後にスラッシュ (/)、セクション名 (news)、場合によってはファイル名 (news1.htm) が続きます。

パスベース URL を使用するには、次の作業を行います。

1. Web ブラウザを開き、現在の Web サイト上のリンク先に移動します。
2. Web ブラウザのアドレス・バーに表示されたアドレスをコピーします (たとえば、`http://www.mywebsite.com/news/`)。

図 10-2 Web ブラウザの「アドレス」バー



3. ネイティブ・ドキュメントのハイパーリンクにこのアドレスを貼り付けます (Microsoft Word 2003 の例については、[図 10-3](#) を参照)。

図 10-3 Microsoft Word での URL ベースのリンク・ターゲット



4. ハイパーリンク機能を終了して、ドキュメントを保存します。

ハイパーリンクのフルパスではなく、相対パスを使用することもできます (`../products/myfile` など)。ただし、サイトの別の部分でそのネイティブ・ドキュメントを再利用する場合、その部分にリンクできないことに注意してください。(相対パスは、ドキュメントの配置場所に応じて変わるためです。)

ファイルへのリンクを作成するときに、ファイルのコンテンツ ID と、そのファイルが格納されているセクションを把握している場合は、サイトに移動しなくてもその Web アドレスを予測できます。Web サイトのアドレス (`http://www.mywebsite.com` など) の後に、スラッシュ (/)、セクション (News など)、スラッシュ (/)、コンテンツ ID (NewsID など) を入力します。完全なアドレスは次のようになります。

`http://www.mywebsite.com/news/NewsID`

10.7.2 リンクでの Site Studio Contributor トークンの使用方法

パスベース URL のかわりに、Site Studio で提供される ssLINK という特殊なトークンを使用できます。トークンを使用すると、Web サイトやドキュメントの格納場所の詳細がわからなくても、別のドキュメントへのリンクを簡単に作成できます。トークンは、ページが Web ブラウザで処理されるときに実際の Web アドレスに解決します。

Site Studio Contributor トークンを使用するには、次の作業を行います。

1. ネイティブ・ドキュメントでハイパーリンクを開きます。
2. テキスト **ssLINK** の後にスラッシュ (/) とドキュメントのコンテンツ ID を入力します。したがって、コンテンツ ID 「MyDoc1」のドキュメントの場合は、次のように入力します。

ssLINK/MyDoc1

図 10-4 Microsoft Word でのトークンベースのリンク・ターゲット



3. ハイパーリンク機能を終了して、ドキュメントを保存します。

この方法でリンクを作成すると、ドキュメントの「xWebSiteSection」メタデータ・フィールドで定義された Web サイト・セクションにドキュメントが表示されます。これを変更して、選択したセクションにドキュメントを表示するには、選択したセクションの ID を ssLINK トークンに付加し、その後にドキュメントのコンテンツ ID を続けます。

たとえば、コンテンツ ID 「MyDoc1」のドキュメントへのリンクを作成し、そのドキュメントが ID 「23」のセクションに表示されるようにするとします。この場合、次のように使用します。

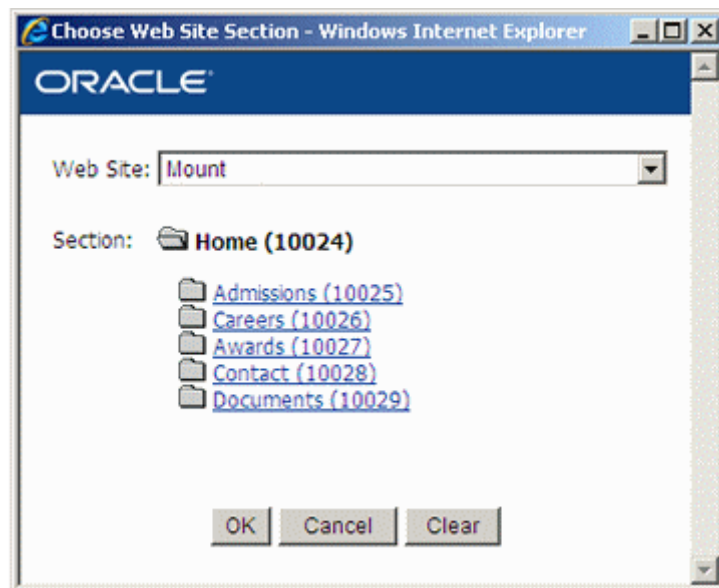
ssLINK/23/MyDoc1

サイトの別のセクションへのリンクを作成するには、ssNODELINK トークンを使用することもできます。これを使用するには、リンク先のセクションの ID を知っている必要があります。たとえば、ID 「23」のセクションへのリンクを作成するには、次のように使用します。

ssNODELINK/23

セクションまたは Web サイトの ID を確認するには、コンテンツ・サーバーのコンテンツ・チェックイン・ページを開き、「Web Site Section」の横の「Browse」をクリックします。Choose Web Site Section ウィンドウで、Web サイトを選択します。カッコで囲まれた ID が、各セクションの横に表示されます（図 10-5）。

図 10-5 セクションまたは Web サイトの ID



10.7.3 リンクでのクライアント側 JavaScript の使用方法

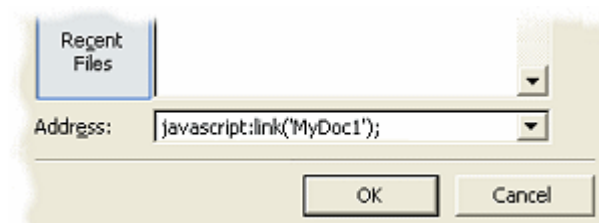
パスベース URL や Site Studio Contributor トークンのかわりに、クライアント側 JavaScript を使用してリンクを作成できます。このオプションは、簡単で直感的な方法ではありませんが、以前のバージョンの Site Studio Contributor およびそれらのバージョンで作成された Web サイトと互換性のあるリンクが作成されます。（詳細は、サイト・デザインまたはサイト・マネージャに問い合せてください。）

クライアント側 JavaScript を使用するには、次の作業を行います。

1. ネイティブ・ドキュメントでハイパーリンクを開きます。
2. テキスト `javascript:link` の後に左丸括弧、一重引用符、ドキュメントのコンテンツ ID、一重引用符、右丸括弧、セミコロンを入力します（これは JavaScript 構文です）。したがって、コンテンツ ID 「MyDoc1」 のドキュメントの場合は、次のように入力します。

```
javascript:link('MyDoc1');
```

図 10-6 Microsoft Word での JavaScript ベースのリンク・ターゲット



3. ハイパーリンク機能を終了して、ドキュメントを保存します。

この方法でリンクを作成すると、ドキュメントは、格納されている Web サイトのセクションに表示されます。これを変更して、選択したセクションにドキュメントを表示するには、選択したセクションをネイティブ・ドキュメントのコンテンツ ID に付加します。たとえば、コンテンツ ID 「MyDoc1」のドキュメントへのリンクを作成し、ID 「23」のセクションに表示されるようにするとします。この場合、次のように使用します。

```
javascript:link('MyDoc1','23');
```

サイトの別のセクションへのリンクを作成するには、構文 `javascript:nodelink` を使用することもできます。これを使用するには、リンク先のセクションの ID を知っている必要があります。たとえば、ID 「23」のセクションにリンクする場合は、次のように使用します。

```
javascript:nodelink('23');
```

セクションまたは Web サイトの ID を確認するには、コンテンツ・サーバーのコンテンツ・チェックイン・ページを開き、「Web Site Section」の横の「Browse」をクリックします。Choose Web Site Section ウィンドウで、Web サイトを選択します。カッコで囲まれた ID が、各セクションの横に表示されます。

サイト・レポートの操作

この項の内容は次のとおりです。

- 11-2 ページの「[サイト・レポートについて](#)」
- 11-2 ページの「[サイトの使用状況レポート](#)」
- 11-3 ページの「[コンテンツ追跡レポート](#)」
- 11-3 ページの「[サイトの使用状況レポートの表示](#)」
- 11-5 ページの「[コンテンツ追跡レポートの表示](#)」

11.1 サイト・レポートについて

Web サイトにコントリビューションを行う場合、ファイルが使用される場所や、そのファイルの参照頻度を把握することがあります。これは、作業内容を整理して優先順位を付けるときに役立ちます。たとえば、特定のデータファイルが、Web サイトのどこに置かれ、どのくらいの頻度で閲覧されているかを確認できます。ネイティブ・ドキュメント、ページ・テンプレートなどについても同様です。

これらの情報を確認する最善の方法は、サイト・レポートを参照することです。レポートは、オンラインで参照するか、必要に応じて印刷することもできます。

次の2つのタイプのレポートを参照できます。



- 11-2 ページの「[サイトの使用状況レポート](#)」
- 11-3 ページの「[コンテンツ追跡レポート](#)」

注意：3つ目のタイプに、Web サイト・オブジェクト・レポートというサイト・レポートがありますが、これはコンテンツ・サーバーの「[Site Studio Administration](#)」ページでのみ参照できます。通常、このページにアクセスするには、管理者資格証明が必要です。

11.2 サイトの使用状況レポート

サイトの使用状況レポートは、特定のコントリビュータ・データファイルまたはネイティブ・ドキュメントが使用されている場所に関する詳細なサマリーを提供します。レポートでは、ファイルが使用されている Web サイト、セクションなどに基づいて情報が分類されます。

図 11-1 サイトの使用状況レポート

Web Site Usage Report for 'mc_data_contacts_main_image' Show All Hide All			
The document was declared in the following web sites:			
Web Site	Usage Detail		Actions
MountCar(Mount)	Found 1 occurrence		 
	Section ID	Usage Location	
	10028	/Contact	Page
			primary

11.3 コンテンツ追跡レポート

コンテンツ追跡レポートは、特定のコンテンツ・ファイルが Web サイトで参照された回数を示します。このデータは、コンテンツ・サーバーのアドオンである Content Tracker によって収集されます。

図 11-2 コンテンツ追跡レポート

<i>Content Tracker Report</i>	
Web Site Content Accesses to Content ID: mc_data_masthead Dates: 9/29/08 to 10/29/08	
Relative URL	Accesses
/index.htm	8
/Contact/index.htm	4
/Admissions/index.htm	2
/Careers/index.htm	2
/Awards/index.htm	1
/Documents/index.htm	1
Printer-friendly Version	

11.4 サイトの使用状況レポートの表示

サイトの使用状況レポートは、特定のコントリビュータ・データファイルまたはネイティブ・ドキュメントが使用されている場所に関する詳細なサマリーを提供します。レポートでは、ファイルが使用されている Web サイト、セクションなどに基づいて情報が分類されます。レポートを開くと、そのファイルが使用されているすべての Web サイトとセクションを示すページが表示されます。レポートをスクロールし、出力して、Web サイトのファイルが使用されている部分を参照できます。

サイトの使用状況レポートを表示するには、次の 2 つの方法があります。

- 11-3 ページの「[コントリビューション・グラフィックを使用したサイトの使用状況レポートの表示](#)」
- 11-4 ページの「[コンテンツ情報ページを使用したサイトの使用状況レポートの表示](#)」

11.4.1 コントリビューション・グラフィックを使用したサイトの使用状況レポートの表示

コントリビューション・グラフィックを使用してサイトの使用状況レポートを表示するには、次の手順を実行します。

1. 表示するサイトの使用状況レポートのコントリビューション・リージョンが含まれる Web ページに移動します。
2. コントリビューション・モードを有効にし (3-2 ページの「[コントリビューション・モード](#)」を参照)、コントリビューション・リージョンのメニュー・アイコンをクリックします。
3. メニューから、「**View Web Site Usage Report**」を選択します。

これにより、コントリビューション・リージョンに割り当てられた特定のデータファイルまたはネイティブ・ドキュメントについて、サイトの使用状況レポートが表示されます。

11.4.2 コンテンツ情報ページを使用したサイトの使用状況レポートの表示

コンテンツ情報ページを使用してサイトの使用状況レポートを表示するには、次の手順を実行します。

1. 表示するサイトの使用状況レポートのコントリビューション・リージョンが含まれる Web ページに移動します。
2. コントリビューション・モードを有効にし (3-2 ページの「[コントリビューション・モード](#)」を参照)、コントリビューション・リージョンのメニュー・アイコンをクリックします。
3. メニューから、「**Document Info**」を選択します。

コントリビューション・リージョンに関連付けられたデータファイルまたはネイティブ・ドキュメントのコンテンツ情報ページが表示されます。

4. 「**Content Actions**」メニューの「**View Web Site Usage Report**」を選択します。

これにより、コントリビューション・リージョンに割り当てられた特定のデータファイルまたはネイティブ・ドキュメントについて、サイトの使用状況レポートが表示されます。

11.4.3 考慮事項

サイトの使用状況レポートの考慮事項を次に示します。

- サイトの使用状況レポートは、サイト・デザイナーによって有効化されている場合にのみ、Contributor で使用できます。
- 「Usage Location」列のスラッシュは、Web サイトのホーム・ページを表します。
- ファイルがすべての Web サイトのどこで使用されているかを詳しく表示するには、「**Show All**」をクリックし、この詳細を非表示にするには、「**Hide All**」をクリックします。
- ファイルが指定のサイトのどこで使用されているかを詳しく表示するには、「**Expand**」アイコン (図 11-3) をクリックし、この詳細を非表示にするには、「**Collapse**」アイコン (図 11-3) をクリックします。

図 11-3 「Expand」アイコンと「Collapse」アイコン



- ファイルがサイトで使用されている場所をプレビューするには、使用可能な場合はハイパーリンクをクリックします。
- レポートを開くと、コンテンツ・サーバーのページが表示されます。レポートを開く前に使用していた Web ブラウザが引き続き使用されます。そのため、元の作業ページに戻るには、Web ブラウザを閉じるのではなく、Web ブラウザの「戻る」ボタンを使用します。
- ファイルがレポートに表示されるようにするには、サイトと一致する適切なメタデータとともにファイルをチェックインする必要があります。

11.5 コンテンツ追跡レポートの表示

コンテンツ追跡レポートは、コンテンツの閲覧回数の詳細なサマリーを提供します。レポートをスクロールして、出力できます。レポートを使用すると、サイトのコンテンツをより適切に管理できます。

コンテンツ追跡レポートを表示するには、次の2つの方法があります。

- 11-5 ページの「[Web ページでのコンテンツ追跡レポートの表示](#)」
- 11-5 ページの「[異なる場所でのコンテンツ追跡レポートの表示](#)」

11.5.1 Web ページでのコンテンツ追跡レポートの表示

コントリビュータ・データファイルまたはネイティブ・ドキュメントが表示される Web ページでコンテンツ追跡レポートを表示するには、次の手順を実行します。

1. 表示するコンテンツ追跡レポートのコントリビューション・リージョンが含まれる Web ページに移動します。
2. コントリビューション・モードを有効にし (3-2 ページの「[コントリビューション・モード](#)」を参照)、コントリビューション・リージョンのメニュー・アイコンをクリックします。
3. メニューから、「**View Content Tracker Report**」を選択します。

注意： このオプションは、サイト・デザイナーがこの機能を有効化し、コンテンツ・サーバーに Content Tracker がインストールされている場合のみ使用できます。

コントリビューション・リージョンに割り当てられた特定のデータファイルまたはネイティブ・ドキュメントのコンテンツ追跡レポートが表示されます。

11.5.2 異なる場所でのコンテンツ追跡レポートの表示

他のすべてのファイルのコンテンツ追跡レポートを表示するには、次の手順を実行します。

1. コンテンツ・サーバーの「**Content Tracker Reports**」ページに移動します。

注意： 通常、コンテンツ・サーバーの「**Content Tracker Reports**」ページにアクセスするには、管理者資格証明が必要です。

2. 必要なファイルのレポートを開きます。手順と詳細は、Content Tracker のドキュメントを参照してください。

ワークフローの操作

コンテンツ・サーバーのワークフロー機能を Site Studio Contributor で使用すると、コントリビュータが Web サイトのコンテンツをレビューおよび承認できるようになります。

コントリビュータの役割は、デザイナーまたはマネージャによって割り当てられたコントリビューション・リージョンのコンテンツを編集することです。デザイナーまたはマネージャが Designer およびコンテンツ・サーバーでワークフローも設定する場合、ワークフローの参加者という役割も追加して引き継ぐことがあります。

ワークフローについては、次の項で詳しく説明します。

- 12-2 ページの「[コントリビュータとワークフロー](#)」
- 12-2 ページの「[ロールの決定](#)」
- 12-3 ページの「[ワークフローでのレビューまたはコントリビューション](#)」

12.1 コントリビュータとワークフロー

コントリビュータは、ワークフローの参加者として、レビューする必要がある Web ページへのリンクを含む電子メール・メッセージを受け取ります。このリンクをクリックすると、Web ページがコントリビューション・モードで開きます。

コントリビュータは、コントリビューション・グラフィック (図 12-1) の編集アイコン (鉛筆で表示されるアイコン) をクリックして **Contributor** を開き、コントリビューション・アイコンによって定義されたコントリビューション・リージョンのコンテンツを編集できます。ワークフローのコントリビューション・リージョンは、コントリビューション・リージョン名の左側に緑色のワークフロー・ギアが表示されるため、簡単に判別できます。

図 12-1 ワークフローのリージョンのコントリビューション・グラフィック



ワークフローの設計およびワークフローでのロールに応じて、コントリビューション・グラフィック・メニューからワークフロー・オプションを選択します。

- **Approve Document:** このオプションをクリックすると、ワークフローの次の参加者に自動的に電子メールで通知が送信されます。ワークフローの最後の参加者が Web ページのコンテンツを格納するコントリビュータ・データファイルを承認すると、そのコントリビュータ・データファイルは最後の宛先にリリースされます。Web ページ自体は Web サイトで有効になります。
- **Reject Document:** このオプションをクリックすると、コンテンツを却下する理由を説明する却下フォームに入力できます。ワークフローの以前のレビューアに電子メールが送信されます。
- **Edit:** メニューでこのオプションをクリックする場合、ワークフローが設定されていない状態でコントリビューション・アイコンをクリックする場合と同じです。つまり、コントリビューション・リージョンのコンテンツを含む **Contributor** が編集可能なフォームで開きます。

注意： ワークフローの詳細は、コンテンツ・サーバーのユーザー・ドキュメントを参照してください。

12.2 ロールの決定

コンテンツ・サーバーのワークフロー機能を **Site Studio Contributor** で使用すると、コントリビュータが Web サイトのコンテンツをレビューおよび承認できるようになります。

ワークフローには 2 種類あります。通常、組織では、基準ワークフローと呼ばれるワークフローを使用します。このワークフローでは、コントリビュータは次の 2 つのロールのいずれかを割り当てられます。

- **レビューア:** コンテンツ・アイテムを承認または却下できますが、編集はできません。
- **レビューア/コントリビュータ:** コンテンツ・アイテムの承認または却下、および編集ができます。

これらのロールは、サイト・デザイナーまたはマネージャがワークフローを設定する際にコンテンツ・サーバーで定義され、デザイナーがコントリビューション・リージョンを作成する際に **Designer** で定義されます。したがって、デザイナーは、ワークフローに含まれるコントリビューション・リージョンと、それらの領域へのアクセス権を持つユーザーを決定します。

ワークフローに含まれるコントリビューション・リージョンのコントリビューション・グラフィックのメニュー・アイコンをクリックすると、割り当てられたロールに基づいて使用可能なオプションが表示されます。レビューア/コントリビュータには、「**Edit**」コマンドが表示されます。「**Edit**」が表示されない場合は、レビューアの権限のみが割り当てられているため、コンテンツの変更はできません。ワークフローの設定状況に応じて、「**Accept Document**」オプションまたは「**Reject Document**」オプションも表示される場合があります。

基本ワークフローを使用する場合は、コントリビューション・ロールを割り当てられる場合があります。これは、ワークフローの最初のステップです。

12.3 ワークフローでのレビューまたはコントリビューション

コンテンツ・サーバーのワークフロー機能を Site Studio Contributor で使用すると、コントリビュータが Web サイトのコンテンツをレビューおよび承認できるようになります。

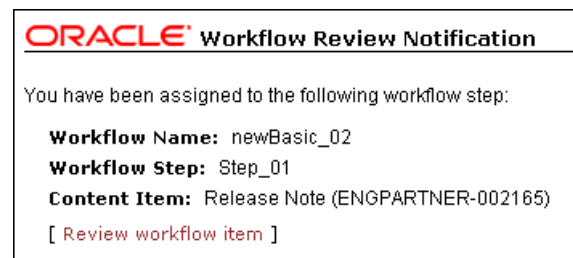
ワークフローの参加者としてのコントリビュータは、ほとんどの場合、Site Studio Contributor の外部にあるコンテンツ・サーバーのワークフローの参加者と同様の手順を行います。

- 12-3 ページの「[手順 1: 電子メール・メッセージの受信](#)」
- 12-3 ページの「[手順 2: Web ページを開く](#)」
- 12-4 ページの「[手順 3: ワークフロー・オプションの選択](#)」
- 12-4 ページの「[手順 4: Web ページの編集](#)」
- 12-5 ページの「[手順 5: Web ページの承認または却下](#)」

12.3.1 手順 1: 電子メール・メッセージの受信

ワークフローのレビューまたはコントリビューションの最初のステップは、ワークフローにレビューの必要なコンテンツ・アイテム（通常は Web ページ）があるという電子メール・メッセージを受信したときに起こります。

図 12-2 ワークフロー・レビュー通知の電子メール・メッセージ



12.3.2 手順 2: Web ページを開く

手順 1（12-3 ページの「[手順 1: 電子メール・メッセージの受信](#)」を参照）では、レビューの必要なコンテンツ・アイテム（通常は Web ページ）がワークフローに存在するという電子メール・メッセージを受信しました。

手順 2 では、電子メールの「**Review workflow item**」リンクをクリックして、レビューのために Web ページを開きます。リンクから Web ページがコントリビューション・モードで開きます。

12.3.3 手順 3: ワークフロー・オプションの選択

手順 2 (12-3 ページの「[手順 2: Web ページを開く](#)」を参照) では、レビューする Web ページに移動しました。この手順に示されたリンクをクリックすると、Web ページがコントリビューション・モードで開き、1 つ以上のコントリビューション・グラフィック (図 12-3) が表示されました。これらのアイコンは、ワークフローでレビューする必要がある Web ページのコントリビューション・リージョンを表しています。(コントリビューターがアクセスできるコントリビューション・リージョンのアイコンのみが表示されます。)

図 12-3 ワークフロー・アイコンを含むコントリビューション・グラフィック



手順 3 では、コントリビューション・グラフィックのメニュー・アイコンをクリックして、メニューからワークフロー関連のオプションを選択します (すべてのオプションが表示されるわけではありません。Designer でのワークフローの設定状況やワークフローでのコントリビューターのロールによって異なります)。

- **Edit:** このオプションは、Web ページのコンテンツを変更するために選択します。このオプションは、ワークフローのコントリビューター・ロールを割り当てられ、コンテンツを変更する権限を持つ場合にのみ使用できます。
- **Approve Document:** Web ページを承認するには、このオプションを選択します。ワークフローの次の参加者にページが送信されます。または、ワークフローの最後のステップの場合は、ページがリリースされます。
- **Reject Document:** Web ページを却下するには、このオプションを選択します。ワークフロー内の前のコントリビューターにページが送信されます。

注意: 「Document Info」をクリックして、コンテンツ・サーバーのコンテンツ情報ページを開くこともできます。

12.3.4 手順 4: Web ページの編集

手順 3 (12-4 ページの「[手順 3: ワークフロー・オプションの選択](#)」を参照) では、ワークフロー関連のオプションを選択しました。この手順で Web ページの編集を選択した場合、Contributor が開き、コントリビューション・リージョンのコンテンツが編集可能なフォーマットで使用できるようになりました。ページを編集しない場合は、手順 5 に進みます。

手順 4 では、Contributor で他の Web ページを編集する場合と同様に (第 2 章「[Contributor の使用](#)」を参照) ワークフローに含まれる Web ページを編集します。

2 つのバージョンの Web ページ (最新バージョンと最新リリース・バージョン) の差分を表示する場合は、色分けされた別々のページで変更内容を示す機能を使用できます (3-11 ページの「[異なるバージョンの Web ページの比較](#)」を参照)。

Web ページの編集を終了すると (コントリビューション・ツールバーの更新アイコンをクリックしてリビジョンをコンテンツ・サーバーにチェックインする)、コントリビューション・モードに戻り、Web ページを参照できます。今回はページを承認するためにコントリビューション・グラフィックのメニュー・アイコンをクリックします。これにより、ページがワークフローの次のステップに移動します。



12.3.5 手順 5: Web ページの承認または却下

手順 4 では (12-4 ページの「[手順 4: Web ページの編集](#)」を参照)、Web ページを編集しました (手順 3 で編集オプションを選択した場合)。

手順 5 では、コントリビューション・モードでコントリビューション・グラフィックのメニュー・アイコンをクリックし、「**Approve Document**」または「**Reject Document**」をクリックして、担当する Web ページを承認または却下します。

コンテンツ・アイテムを承認すると、Web ページのコンテンツのコントリビュータ・データファイルは、ワークフローの次のステップに移動するか、リリースされます (最後のレビュー・ステップの場合)。さらに、「Workflow Content Items」ページが表示されて、コンテンツ・アイテムのワークフロー・ステータスを参照できます。

図 12-4 「Workflow Content Items」ページ

Workflow Content Items				
All Active Workflows --> newCriteria_02				
Content Items In Workflow 'newCriteria_02'				
Content ID	Title	Status	Step Name	Actions
SCST_0012_EN	Employee Motivati	Review	WorkReview	 

コンテンツ・アイテムを却下した場合は、ワークフロー・プロセス内の前のコントリビュータに Web ページが送信されます。さらに、「**Reject Content Item**」ページ (図 12-5) が表示され、Web ページを却下した理由の説明を入力できます。このページの詳細または却下ワークフロー・プロセスの全般的な説明は、コンテンツ・サーバーのドキュメントを参照してください。

図 12-5 「Reject Content Item」ページ

Reject Content Item
[All Active Workflows](#) --> [newCriteria_02](#) --> [SCST_0012_EN](#) --> Reject

Workflow: newCriteria_02
Workflow Step: Step_02
Content ID: SCST_0012_EN
Title: Employee Motivation Study
Type: ED
Author: nuser
Security Group: HR
Format: text/plain
Revision: 4

Enter message explaining reason for rejecting content item:

Please cite study results.

Reject

注意: 「Accept Document」および「Reject Document」オプションがメニューに表示されない場合、Web ページは、ワークフローを完了してリリースされています。

ユーザー・インタフェース

Site Studio Contributor には、多数のユーザー・インタフェース画面およびダイアログがあります。

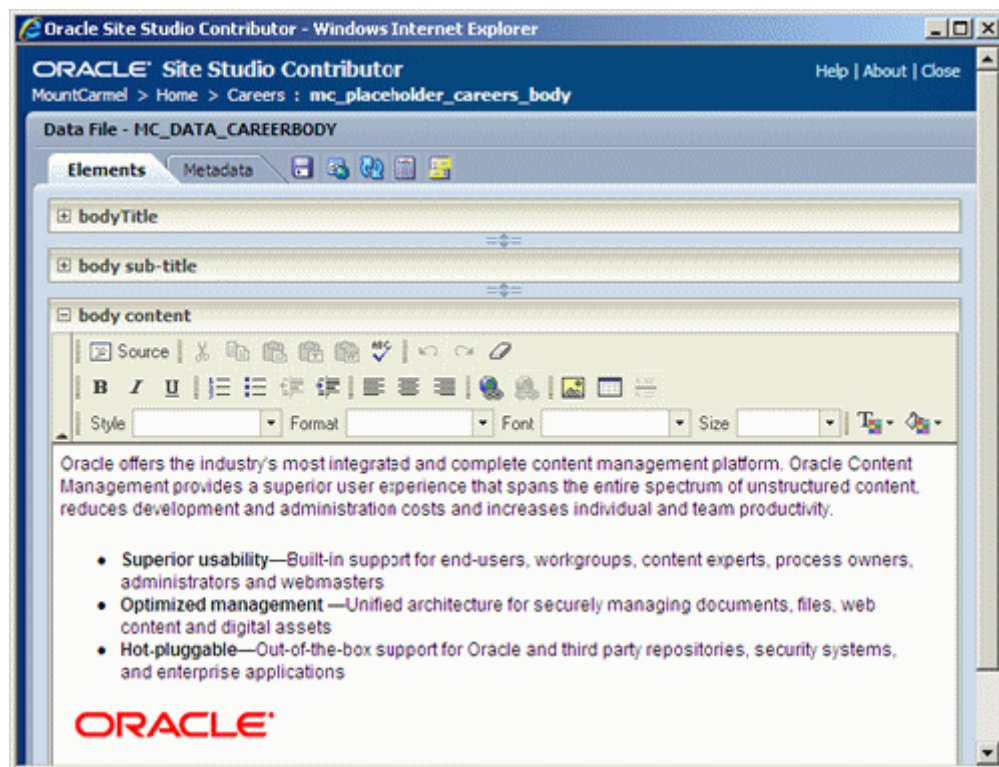
- A-2 ページの「[コントリビュータ・エディタ・ウィンドウ](#)」
- A-4 ページの「[Switch Content ウィザード](#)」
- A-6 ページの「[Switch Region Template](#)」ダイアログ」
- A-7 ページの「[リンク・ウィザード](#)」
- A-11 ページの「[Dynamic List ウィザード \(Create New\)](#)」
- A-13 ページの「[静的リストの行エディタ](#)」

A.1 コントリビュータ・エディタ・ウィンドウ

Web ページで、編集するコントリビューション・リージョンを選択すると、ブラウザのポップアップ・ウィンドウにコントリビュータ・エディタが起動され、現在のコントリビューション・リージョンでコンテンツの編集を開始できます。ポップアップ・ブロック・ソフトウェアによって、ブラウザのポップアップ・ウィンドウの表示が抑止されている場合があることに注意してください。サイトのポップアップを許可するように、このソフトウェアを構成する必要があります。また、コントリビュータ・エディタを開くと、元の Web ページが表示されている Web ブラウザを一時的に使用できなくなります。コントリビュータ・エディタを閉じると、Web ブラウザに戻ることができます。

Contributor のインタフェースは、ワードプロセッサ・プログラムのインタフェースに類似しています。テキスト、イメージ、ハイパーリンクなどを追加、削除および編集できます。リスト・オプションを使用して、単純または複雑なリストを操作することもできます。Contributor の表示および動作は、サイト・デザイナーによる各コントリビューション・リージョンおよび要素の設定状況によって異なります。

図 A-1 コントリビュータ・エディタ・ウィンドウ



メイン・エディタ・ウィンドウには、様々な要素があります。

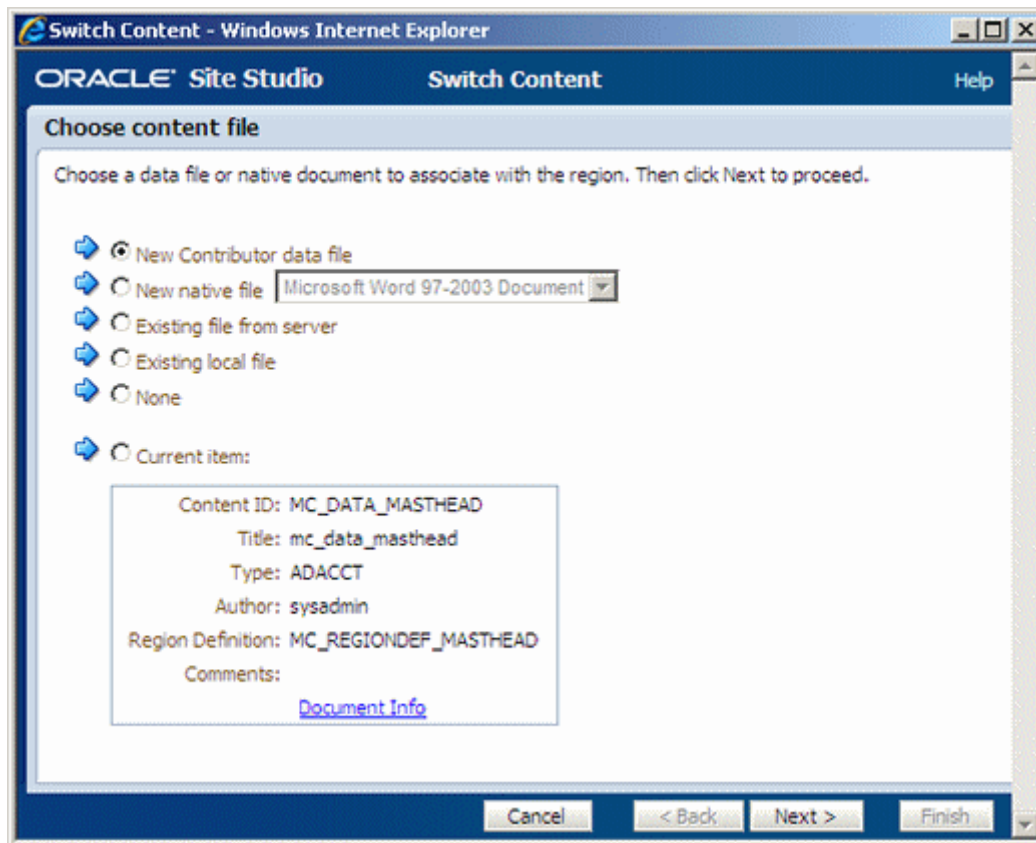
- ページ・ヘッダーには、サイト階層での Web ページのパスおよび編集するコントリビューション・リージョンの名前が含まれます。
- Data File には、コンテンツ・サーバー上の編集可能なコントリビューション・リージョンに関連付けられたデータファイルのコンテンツ ID が表示されます。
- 「Elements」タブは、コントリビューション・リージョンのすべての要素の編集環境を提供します。編集するコントリビューション・リージョンに実際に表示されるのは一部のみであっても、関連付けられたデータファイルのすべての要素が表示されることに注意してください。（他の情報は、Web サイトのどこか別の場所で使用される可能性があるため、その情報を編集すると、サイト上の別のページに影響を与える可能性があります。）

- **「Metadata」タブ**では、編集可能なコントリビューション・リージョンに関連付けられたデータファイルのコンテンツ情報（メタデータ）が表示されます（サイト・デザイナーがコントリビューション・リージョンでメタデータを使用できるように選択した場合のみ）。
- **コントリビューション・ツールバー**には、コントリビューション・リージョン全体に適用される機能一式があります。変更されたデータの保存、変更されたデータのプレビュー、現在の表示のリフレッシュ、データファイルの使用状況レポートの表示、Web ページの変更内容の参照などが可能です。詳細は、2-5 ページの「[コントリビューション・ツールバー](#)」を参照してください。
- 1 つ以上の**編集領域**。Web ページのコントリビューション・リージョンに関連付けられたコントリビュータ・データファイルの各要素に対して 1 つの編集領域があります。編集領域は、テキストを入力してドキュメントの書式を設定する場所です。詳細は、2-6 ページの「[要素の編集領域](#)」を参照してください。
- 編集領域の**要素ツールバー**には、編集中のコンテンツ・タイプに関連のある編集機能が提供されます。サイト・デザイナーは、要素のタイプごとに使用可能な編集オプションを管理します。詳細は、2-7 ページの「[要素ツールバー](#)」を参照してください。

A.2 Switch Content ウィザード

Switch Content ウィザードを使用して、Web ページのコントリビューション・リージョンに割り当てられたコンテンツを変更します（または、コンテンツが割り当てられていない場合は、コンテンツを割り当てます）。割当て可能なコンテンツ（新しいコントリビュータ・データファイルまたはネイティブ・ドキュメント、コンテンツ・サーバーの既存ファイル、ローカル・コンピュータの既存ファイル）は、サイト・デザイナーによって決定されます。サイト・デザイナーは、割当て可能なネイティブ・ドキュメントのファイル形式を制限することもできます（たとえば、Microsoft Word ドキュメントのみ）。また、デザイナーは、コンテンツのコントリビューション・リージョンとの関連付けをすべて削除できるようにする場合もあります。

図 A-2 Switch Content ウィザード



Switch Content ウィザードのステップは、現在のコントリビューション・リージョンのプロパティ、およびプロセスの実行中に選択した内容に応じて異なります。

注意： 使用するオプションの左側にある青い矢印をクリックすると、ウィザードを迅速に実行できます。これにより、オプションが自動的に選択され、ウィザードの次のステップに進みます。

リージョン定義またはサブテンプレートの選択

サイト・デザイナーによるコントリビューション・リージョンの設定によっては、最初に、リージョン・コンテンツのベースとなるリージョン定義またはサブテンプレートの選択を求められる場合があります。

リージョン定義を選択した場合は、コントリビューション・リージョンを、（後でウィザードで選択する）コントリビュータ・データファイルまたはネイティブ・ドキュメントと直接に関連付けます。コンテンツは、選択されたリージョン定義とそれに関連付けられたリージョン・テンプレートに従ってコントリビューション・リージョンに表示されます。コントリビューション・リージョンで使用可能なリージョン定義は、サイト・デザイナーによって管理されます。

サブテンプレートを選択した場合は、コントリビューション・リージョンを、サブテンプレートに関連付けます。サブテンプレートは、リージョンの外観を定義し、通常、複数の小さなコントリビューション・リージョンに分割します（これらの各コントリビューション・リージョンに個別のコンテンツの割当てが必要）。コントリビューション・リージョンで使用可能なサブテンプレートは、サイト・デザイナーによって管理されます。

サイト・デザイナーは、情報の使用方法、レイアウト、書式設定などの観点から、各リージョン定義またはサブテンプレート、あるいはその両方が **Web** ページに与える影響について詳しい情報を提供できます。また、リージョン定義やサブテンプレートの名前から、内容を推測できる場合もあります。この領域に関して支援が必要な場合は、サイト・デザイナーに連絡してください。

コンテンツの選択

ウィザードでの選択内容によっては、コントリビューション・リージョンに関連付けるコンテンツ・ファイルのタイプを選択するように求められます。使用可能なコンテンツ・ファイルのタイプは、サイト・デザイナーの選択によって決まります。次のオプションがあります。

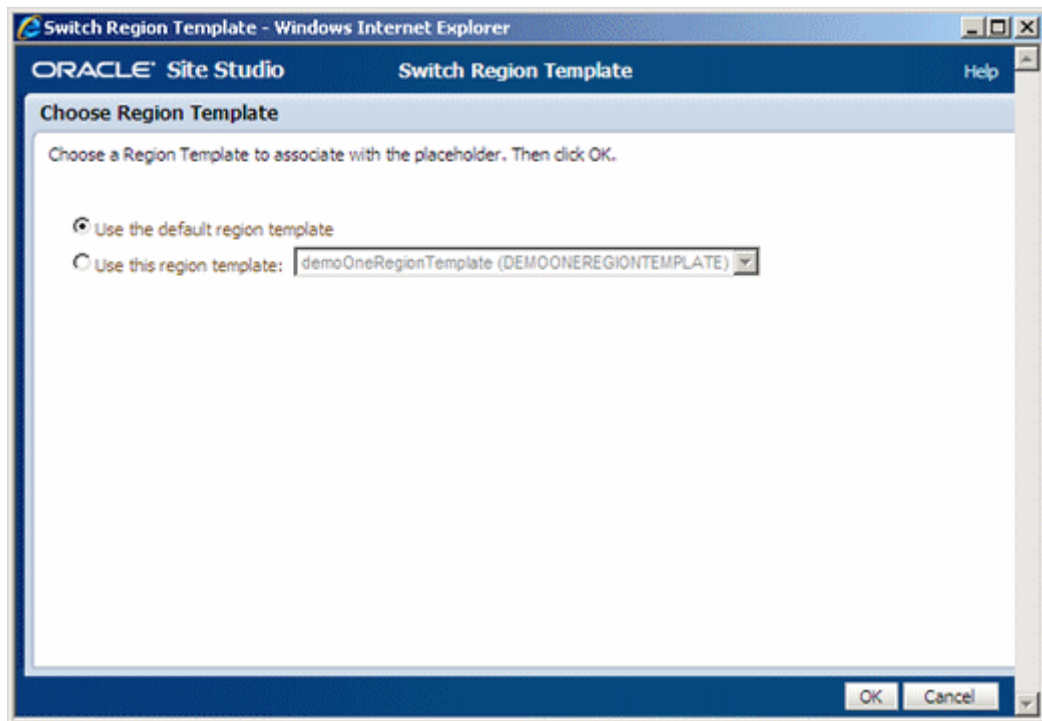
- 新しいコントリビュータ・データファイルを使用するには、**「New Contributor data file」**を選択します。コンテンツ・チェックイン・フォームで、コントリビュータ・データファイルのメタデータを指定してファイルをコンテンツ・サーバーにチェックインできます。コントリビュータ（自身または別のコントリビュータ）がコントリビュータ・エディタで編集するまで、ファイルは空です。
- 新しいネイティブ・ドキュメントを使用するには、**「New native file」**を選択し、ファイルの形式を選択します。（使用可能なファイル形式は、サイト・デザイナーが決定します。）コンテンツ・チェックイン・フォームで、ネイティブ・ドキュメントのメタデータを指定してファイルをコンテンツ・サーバーにチェックインできます。必須のメタデータ・フィールドはすべて赤いマークで示されています。コントリビュータ（自身または他のコントリビュータ）がネイティブ・アプリケーションで編集するまで、ファイルは空です。
- コンテンツ・サーバーの既存のファイルを使用するには、**「Existing file from server」**を選択します。検索結果ページに、コンテンツ・サーバーで選択可能なすべてのアイテムがリストされます。（検索問合せの基準は、サイト・デザイナーが定義します。）対応する**「Select」** ボタンをクリックして、使用するファイルを選択します。
- コンピュータ上の既存のファイルを使用するには、**「Existing local file」**を選択します。コンテンツ・チェックイン・フォームで、ファイルのメタデータを指定して、ファイルをコンテンツ・サーバーにチェックインできます。必須のメタデータ・フィールドはすべて赤いマークで示されています。**「Primary File」** フィールドの横の**「Browse」** ボタンを使用してコンピュータ上のファイルにナビゲートし、選択します。
- コントリビューション・リージョンとコンテンツ・ファイルの既存の関連付けを削除するには、**「None」**を選択します。これは現在、コントリビューション・リージョンに関連付けられたコンテンツ・ファイルがないことを意味します。

支援が必要な場合は、サイト・デザイナーまたはサイト・マネージャに連絡してください。

A.3 「Switch Region Template」 ダイアログ

「Switch Region Template」ダイアログを使用して、現在のコントリビューション・リージョンに割り当てられたリージョン・テンプレートを変更します。通常、コントリビューション・リージョンには、コントリビューション・リージョンでの情報の表示方法を定義するリージョン・テンプレートが割り当てられています。サイト・デザイナーは、コントリビュータがコントリビューション・リージョンのリージョン・テンプレートを変更して、外観を変更できるようにすることもできます。

図 A-3 「Switch Region Template」 ダイアログ



次の2つのオプションがあります。

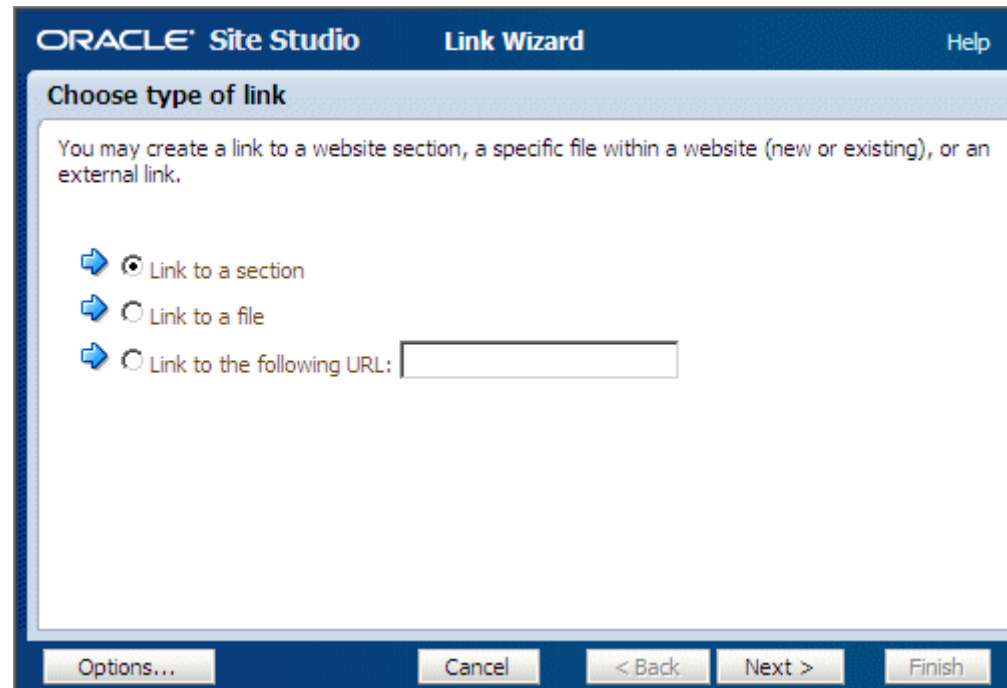
- **Use the default region template:** このオプションを選択した場合、コントリビューション・リージョンでは、そのリージョンにデフォルトで関連付けられた（サイト・デザイナーにより定義された）リージョン・テンプレートが使用されます。
- **Use this region template:** このオプションを選択した場合、コントリビューション・リージョンに関連付けられたすべてのリージョン・テンプレートから選択できます。各リージョン・テンプレートは、Web ページでのコントリビューション・リージョンの情報の表示方法を定義します。

サイト・デザイナーは、情報の使用方法、レイアウト、書式設定などの観点から、各リージョン・テンプレートが Web ページに与える影響について詳しい情報を提供できます。また、リージョン・テンプレートの名前から、内容を推測できる場合もあります。この領域に関して支援が必要な場合は、サイト・デザイナーに連絡してください。

A.4 リンク・ウィザード

リンク・ウィザードを使用して、編集領域で選択されているテキストまたは項目に対するハイパーリンクを追加します。Web サイトのセクション、コントリビュータ・データファイル、ネイティブ・ドキュメント、URL など、様々なターゲットにリンクできます。現在の Web サイトの項目、コンテンツ・サーバーの別の Site Studio サイトの項目、または外部の Web サイトにリンクできます。

図 A-4 リンク・ウィザード



リンク・ウィザードのステップは、プロセスの実行中に選択する内容に応じて異なります。

注意：使用するオプションの左側にある青い矢印をクリックすると、ウィザードを迅速に実行できます。これにより、オプションが自動的に選択され、ウィザードの次のステップに進みます。

最初のステップでは、作成するハイパーリンクのタイプを指定します。

- [Link to a Section](#)
- [Link to a File](#)
- [Link to a URL](#)

「Options」をクリックして、新しいブラウザ・ウィンドウにリンク・ターゲットを表示するかどうかを指定できます。リンク・タイプを選択した後、ウィザードが次の処理に進み、選択した内容に応じて追加の画面が表示されます。

Link to a Section

セクションへのリンクを選択した場合、ハイパーリンクが指すサイト・セクションを指定するように要求されます。現在の Web サイトのセクションまたはコンテンツ・サーバーの別の Site Studio サイトにリンクできます。ターゲット・セクションは、サイト階層から選択します。

また、サイト・デザイナーが、コントリビュータによる URL 書式の決定を許可するように選択している場合は、URL 書式（パスベースまたは ID ベース）を選択するように要求されます。詳細は、後述の「[URL 書式](#)」を参照してください。

リンクが実際に作成（または変更）される前に、最後のステップでリンクの確認を行います。

Link to a File

ファイルへのリンクを選択した場合、最初に、ハイパーリンクが指すファイルのタイプを選択するように要求されます。リンクできるファイルのタイプは、サイト・デザイナーによって決定されます。

- **New contributor data file:** 新しいコントリビュータ・データファイルへのリンクを選択した場合、新しいデータファイルを（標準のコンテンツ・チェックイン・フォームを使用して）コンテンツ・サーバーにチェックインするように要求されます。適切なコンテンツの情報（メタデータ）を入力して、コンテンツ・サーバーにアイテムをチェックインします。一部の情報は、自動的に値が入力されます。赤でマークされたフィールド名は、必須フィールドです（つまり、フィールドが空の場合、アイテムをチェックインできません）。新しいコントリビュータ・データファイルは、サイト・コントリビュータ（自身または他のコントリビュータ）がコントリビュータ・エディタで編集するまで、空であることに注意してください。

また、ハイパーリンクの設定されたデータファイルを表示する Web サイト・セクションも指定するように求められます。詳細は、後述の「[ターゲット・セクション](#)」を参照してください。

さらに、サイト・デザイナーが、コントリビュータによる URL 書式の決定を許可するように選択している場合は、URL 書式を選択するように要求されます。詳細は、後述の「[URL 書式](#)」を参照してください。

リンクが実際に作成（または変更）される前に、最後のステップでリンクの確認を行います。

- **New native file:** 新しいネイティブ・ドキュメントにリンクする場合は、最初にファイル形式（Microsoft Word など）を選択する必要があります。新規ネイティブ・ドキュメントに使用可能なファイル形式は、サイト・デザイナーが決定します。

次に、新しいネイティブ・ドキュメントを（標準のコンテンツ・チェックイン・フォームを使用して）コンテンツ・サーバーにチェックインするように求められます。適切なコンテンツの情報（メタデータ）を入力して、コンテンツ・サーバーにアイテムをチェックインします。一部の情報は、自動的に値が入力されます。赤でマークされたフィールド名は、必須フィールドです（つまり、フィールドが空の場合、アイテムをチェックインできません）。新しいネイティブ・ドキュメントは、サイト・コントリビュータ（自身または他のコントリビュータ）が関連付けられたサード・パーティ製アプリケーションで編集するまで、空であることに注意してください。

また、ハイパーリンクの設定されたネイティブ・ドキュメントを表示する Web サイト・セクションも指定するように求められます。詳細は、後述の「[ターゲット・セクション](#)」を参照してください。

さらに、サイト・デザイナーが、コントリビュータによる URL 書式の決定を許可するように選択している場合は、URL 書式を選択するように要求されます。詳細は、後述の「[URL 書式](#)」を参照してください。

リンクが実際に作成（または変更）される前に、最後のステップでリンクの確認を行います。

- **Existing file from server:** コンテンツ・サーバーの既存ファイルにリンクする場合は、コンテンツ・サーバーの標準検索結果ページが表示されて、選択可能なすべてのコンテンツ・ファイルが表示されます。検索問合せに使用する基準は、サイト・デザイナーが決定します。リンクするコンテンツ・アイテムの横の「Select」ボタンをクリックします。

また、ハイパーリンクの設定されたファイルを表示する Web サイト・セクションも指定するように求められます。詳細は、後述の「[ターゲット・セクション](#)」を参照してください。

さらに、サイト・デザイナーが、コントリビュータによる URL 書式の決定を許可するように選択している場合は、URL 書式を選択するように要求されます。詳細は、後述の「[URL 書式](#)」を参照してください。

リンクが実際に作成（または変更）される前に、最後のステップでリンクの確認を行います。

- **Existing local file:** 既存のローカル・ファイル（つまり、自身のコンピュータ上）にリンクする場合、ファイルをコンテンツ・サーバーにチェックインするように求められます（標準のコンテンツ・チェックイン・フォームを使用）。一部の情報は、自動的に値が入力されます。赤でマークされたフィールド名は、必須フィールドです（つまり、フィールドが空の場合、アイテムをチェックインできません）。「Primary File」フィールドの横の「Browse」ボタンを使用してコンピュータ上のファイルにナビゲートし、選択します。また、タイトルも必ず指定します。

また、ハイパーリンクの設定されたファイルを表示する Web サイト・セクションも指定するように求められます。詳細は、後述の「[ターゲット・セクション](#)」を参照してください。

さらに、サイト・デザイナーが、コントリビュータによる URL 書式の決定を許可するように選択している場合は、URL 書式を選択するように要求されます。詳細は、後述の「[URL 書式](#)」を参照してください。

リンクが実際に作成（または変更）される前に、最後のステップでリンクの確認を行います。

- **Current item:** 選択されたコンテンツ・ファイルへのリンクは継続するが、ハイパーリンクのプロパティ（サイトのターゲット・セクションなど）を変更する場合、このオプションを選択します。

Link to a URL

URL（Web アドレス）にリンクする場合は、このオプションの横のフィールドに、その URL を指定します。URL を入力するまで、ウィザードの処理を進めることはできません。これは多くの場合、インターネット上の Web サイトなどの外部 URL ですが、コントリビューションで使用されないコンテンツ・サーバー上のファイル（PDF ファイル、メディア・ファイル、ZIP ファイルなど）にリンクするのに役立ちます。

リンクが実際に作成（または変更）される前に、最後のステップでリンクの確認を行います。

ターゲット・セクション

ウィザードのステップの 1 つを使用して、選択したデータファイルを表示する Web サイト・セクション（ターゲット・セクション）を指定できます。これにより、サイトでのファイルの実際の格納場所にかかわらず、Web サイトのどの場所に特定のファイルを表示するかを制御できます。たとえば、製品の説明がサイトの「Products」セクションに保存されている場合、「Support」セクションからその説明へのリンクを作成し、ハイパーリンクをクリックしたときに実際にドキュメントを「Support」セクションに表示するように指定できます。次のオプションがあります。

- **Use default website section metadata:** このオプションを選択すると、ハイパーリンクの設定されたコンテンツ・ファイルは、コンテンツ・ファイルに対する「Web Site Section metadata」フィールドに現在指定されている Web サイト・セクションに表示されます。サイト・デザイナーにより、コントリビュータがリンクの URL 書式を選択できるように設定されている場合、ID ベースの URL 書式を使用する必要があります。

- **Choose a website section:** このオプションを選択すると、ハイパーリンクの設定されたコンテンツ・ファイルは、選択した Web サイト・セクションに表示されます（コンテンツ・ファイルのデフォルト・ターゲット・セクションは上書きされます）。現在の Web サイトのセクションまたはコンテンツ・サーバーの別の Site Studio サイトのセクションを選択できます。
- **Link to the Content Item's URL:** このオプションを選択すると、ファイルは、Web サイトのフレームワーク内ではなく、コンテンツ・サーバーに格納されたとおりに表示されます。これは、PDF ファイルなどのネイティブ・ドキュメントに対するリンクで役立ちます。

URL 書式

サイト・デザイナーにより、コントリビュータが書式を決定できるように設定されているかどうかによって、リンクの URL 書式の選択を求められる場合があります。選択する URL 書式が不明な場合は、サイト・デザイナーに問い合わせてください。

- **Path Based URL:** ターゲット・ロケーションのパスをリンクに含めます。このタイプのリンクには、次の 2 通りの選択があります。
 - **Absolute Path:** フルパスを生成します。たとえば、
`<!--$ssServerRelativeSiteRoot-->products/index.htm` です（サイト・セクションにリンクする場合。"`<!--$ssServerRelativeSiteRoot-->`" は、Web サイトのルートへのパスに置換されます）。
 - **Relative Path:** フルパスのかわりに、相対パスを生成します。たとえば、
`../products/index.htm` です（サイト・セクションにリンクする場合）。
- **ID Based URL:** リンクには、パスベースの名前ではなく、コード化されたターゲット・ロケーションの ID が含まれます。このタイプのリンクには、次の 3 通りの選択があります。
 - **Client Side Script Format:** クライアント側の JavaScript を使用してターゲット・ロケーションへのリンクを作成します。たとえば、
`javascript:nodelink('10024');` です（サイト・セクションにリンクする場合）。
 - **Server Side Script Format:** サーバー側の Idoc スクリプトを使用してターゲット・ロケーションへのリンクを作成します。たとえば、
`[!--$wcmUrl('nodelink','10024')--]` です（サイト・セクションにリンクする場合）。
 - **URL Token Format:** サーバーでのリダイレクトを使用してターゲット・ロケーションへのリンクを作成します。たとえば、`ssNODELINK/10024` です（サイト・セクションにリンクする場合）。

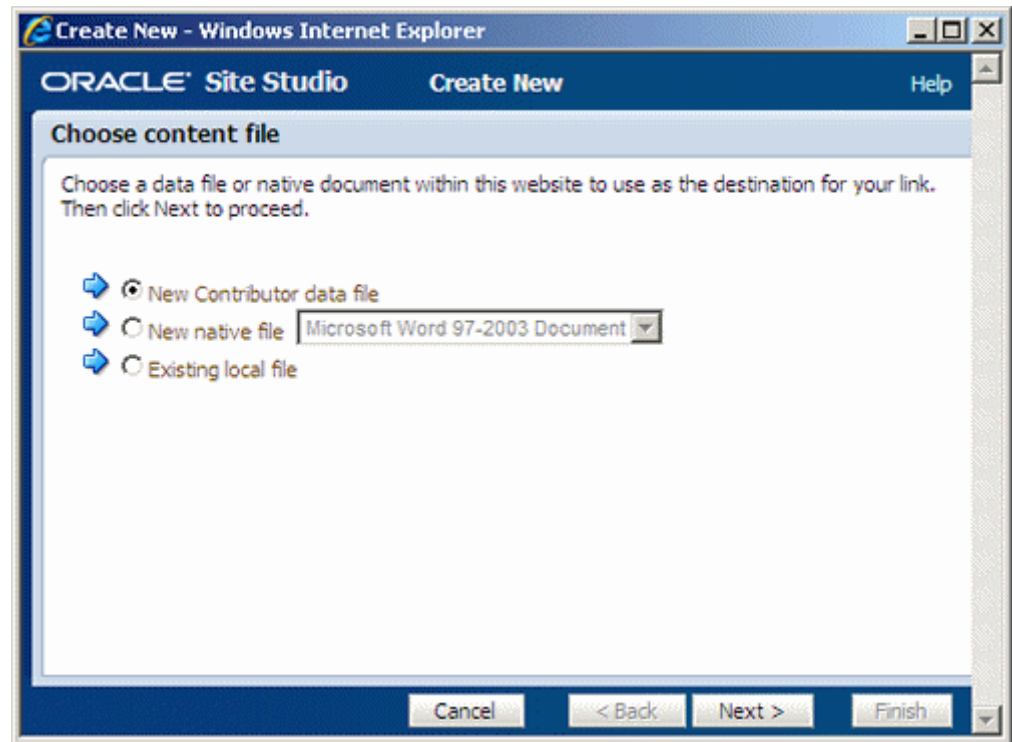
注意： URL 書式のページは、サイト・デザイナーがコントリビュータによる書式の決定を許可するように選択したかどうかによって、表示されない場合もあります。選択する URL 書式が不明な場合は、サイト・デザイナーに問い合わせてください。

A.5 Dynamic List ウィザード (Create New)

Create New ウィザードは、動的リストにファイルを追加する場合に使用します。追加できるファイルの種類（コントリビュータ・データファイル、ネイティブ・ドキュメント、ローカル・コンピュータの既存ファイル）は、サイト・デザイナーによって決定されます。

注意： 動的リストの基準に一致するコンテンツ・サーバー上のファイルはリストに含まれているため、コンテンツ・サーバー上の既存ファイルを追加することはできません。特定のファイルが動的リストに表示されない場合は、リストの基準に一致するようにファイルのメタデータを変更するか、それらのファイルが含まれるようにリストの基準を変更します。

図 A-5 Dynamic List ウィザード



Create New ウィザードのステップは、プロセスの実行中に選択する内容に応じて異なります。

注意： 使用するオプションの左側にある青い矢印をクリックすると、ウィザードを迅速に実行できます。これにより、オプションが自動的に選択され、ウィザードの次のステップに進みます。

最初のステップでは、動的リストに追加するコンテンツ・ファイルのタイプを選択します。サイト・デザイナーがどのファイル・タイプを使用できるように決定したかに応じて、次のファイルをリストに追加できる場合があります。

- 新しいコントリビュータ・データファイル
- 新しいネイティブ・ファイル（特定のファイル形式）
- ローカル・コンピュータの既存ファイル

新規コントリビュータ・データファイル

新しいコントリビュータ・データファイルを動的リストに追加するには、「**New Contributor data file**」を選択します。コンテンツ・チェックイン・フォームで、コントリビュータ・データファイルのメタデータを指定してファイルをコンテンツ・サーバーにチェックインできます。ファイルは、コントリビュータ（自身または他のコントリビュータ）が編集するまで空です。

新規ネイティブ・ファイル

新しいネイティブ・ドキュメントを動的リストに追加するには、「**New native file**」を選択し、ファイルの形式を選択します。（使用可能なファイル形式は、サイト・デザイナーが決定します。）コンテンツ・チェックイン・フォームで、ネイティブ・ドキュメントのメタデータを指定してファイルをコンテンツ・サーバーにチェックインできます。必須のメタデータ・フィールドはすべて赤いマークで示されています。ファイルは、コントリビュータ（自身または他のコントリビュータ）が編集するまで空です。

ローカル・コンピュータの既存ファイル

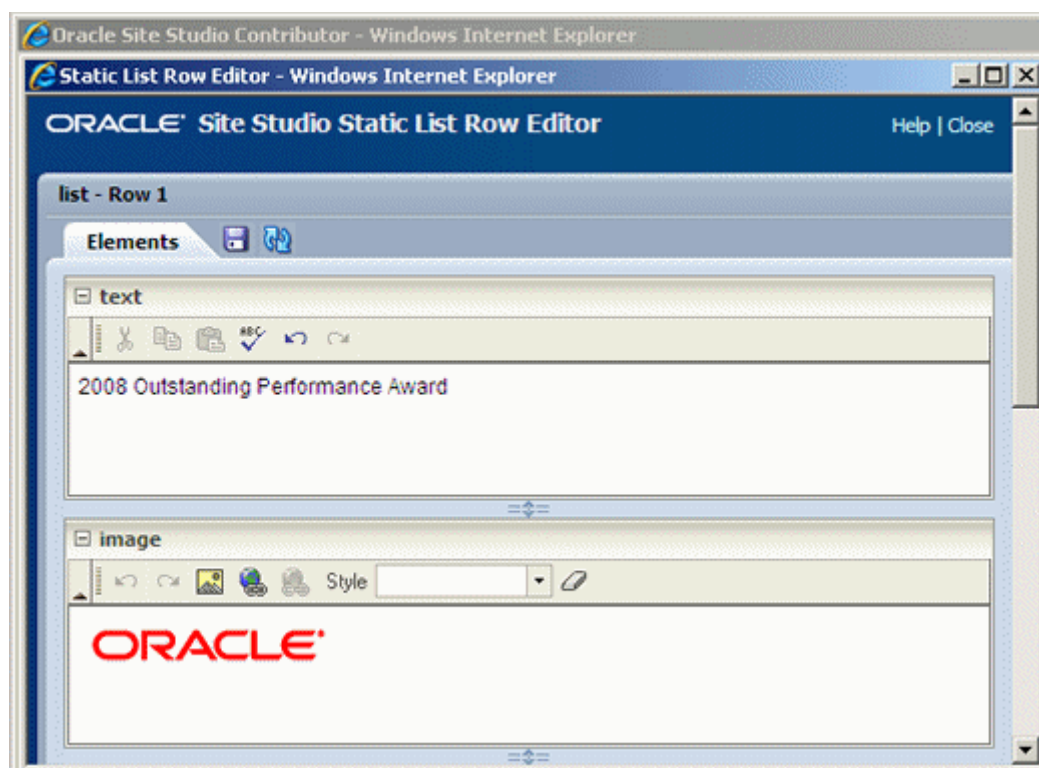
ローカル・コンピュータ上の既存ファイルを動的リストに追加するには、「**Existing local file**」を選択します。コンテンツ・チェックイン・フォームで、ファイルのメタデータを指定して、ファイルをコンテンツ・サーバーにチェックインできます。必須のメタデータ・フィールドはすべて赤いマークで示されています。「**Primary File**」フィールドの横の「**Browse**」ボタンを使用してコンピュータ上のファイルにナビゲートし、選択します。

A.6 静的リストの行エディタ

静的リストの行エディタを使用して、静的リストの1つのエントリ（つまり、1行）を編集します。リストの各列が専用の編集領域に表示され、サイト・デザイナーにより有効化された要素タイプのオプションを使用して編集できます（2-7 ページの「要素ツールバー」を参照）。終了したら、コントリビューション・ツールバーの保存アイコンをクリックし、ウィンドウの右上の「Close」リンクをクリックします。Contributor に戻り、静的リスト内の他の行、または Web ページの他の部分を編集できます。

注意： 静的リストの列ヘッダーは変更できません。列ヘッダーは、リストの最初の設定時にサイト・デザイナーによって作成されます。

図 A-6 静的リストの行エディタ











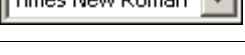


Ephox エディタのツールバー



















デフォルトでは、Site Studio Contributor は、FCKeditor を Web ページのコントリビューション・リージョンのエディタとして使用します。ただし、サイト管理者が、Ephox をエディタとして使用するよう Site Studio 環境を設定する場合があります。この項では、Ephox エディタで利用できるツールバーのボタンについて説明します。

- B-2 ページの「[WYSIWYG エディタ](#)」
- B-4 ページの「[イメージ専用エディタ](#)」
- B-4 ページの「[動的リスト・エディタ](#)」
- B-5 ページの「[静的リスト・エディタ](#)」
- B-5 ページの「[プレーン・テキスト・エディタ](#)」

B.1 WYSIWYG エディタ







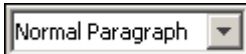
WYSIWYG エディタにはほとんどのアイコンがあります。これらのアイコンの多くは、他のエディタで繰り返されます。

ツールバーのオプション 説明	
	テキストを太字にしたり、選択したテキストから太字を解除します。
	テキストをイタリックにしたり、選択したテキストからイタリックを解除します。
	テキストに下線を追加したり、選択したテキストから下線を削除します。
	テキストに適用されている書式設定（太字やイタリックなど）を解除します。
	選択部分に CSS クラスを適用します。各クラスには CSS スタイルのグループがあります。
	番号付きリストを追加または削除します。
	箇条書きリストを追加または削除します。
	テキストを右にインデントします。
	テキストを左にインデントします。
	テキストの左揃えを行います。
	テキストの中央揃えを行います。
	テキストの右揃えを行います。
	テキストの書体を変更します。使用可能な書体はコンピュータから読み取られ、Web セーフなフォントを表していない場合もあります。
	テキストのサイズを変更します。
	テキストの色を変更します。
	テキストの背景色またはハイライトの色を変更します。
	ページの枠なしの要素をハイライト表示します（非表示になっている場合、表の枠線を表示または非表示にするために頻繁に使用されます）。
	直前の変更内容を削除します（元に戻す）。
	直前の変更内容を再度適用します（やりなおし）。

ツールバーのオプション	説明
	ある場所から別の場所に、コンテンツの切取り、コピーまたは貼付けを行います。
	スペル・チェッカーを開きます。
	コンテンツ・サーバーからイメージを挿入します。
	ハイパーリンクの作成に使用するハイパーリンク・ウィザードを開きます。
	既存のハイパーリンクを削除します。
	横罫線（水平方向の罫線）を追加します。
	改行を追加します。
	ハード・スペースを追加します。
	表を挿入します。
	選択したセルの下に表の行を挿入します。
	選択したセルの左に列を挿入します。
	選択したセルを 2 つのセルに分割します。
	2 つの選択したセルを 1 つのセルにマージします。
	表のグリッド線を表示または非表示にします。これは編集を支援する目的のみに使用するもので、Web ページで表示される際の表に影響はありません。
	アクセシビリティ・レポートを表示します。このレポートは、Web ページが W3C で設定されているアクセシビリティの基準をどのように満たしているかを比較します。
	編集中のコントリビューション・リージョンを設計モードで表示します (WYSIWYG と呼ばれます)。
	編集中のコントリビューション・リージョンを HTML で表示します。
	編集中のコントリビューション・リージョンをサイズ変更可能なウィンドウに表示します。








B.2 イメージ専用エディタ

イメージ専用エディタは、非常に特殊なエディタです。

ツールバーのオプション	説明
	直前の変更内容を削除します（元に戻す）。
	直前の変更内容を再度適用します（やりなおし）。
	コンテンツ・サーバーからイメージを挿入します。
	ハイパーリンクの作成に使用するハイパーリンク・ウィザードを開きます。
	既存のハイパーリンクを削除します。
	動的リストのコントリビュータ・データファイルまたはネイティブ・ドキュメントを編集します。
	選択部分に CSS クラスを適用します。各クラスには CSS スタイルのグループがあります。

B.3 動的リスト・エディタ





動的リストのツールバーの各オプションの説明は次のとおりです。

ツールバーのオプション	説明
	動的リストに、コントリビュータ・データファイルまたはネイティブ・ドキュメントを追加します。
	リストからファイルを除外します。除外すると、そのファイルは Web サイトのすべての動的リストから削除されます。
	以前に動的リストから除外された既存のファイルを追加します。再びリストに含めると、そのファイルは Web サイトのすべての動的リストで使用可能になります（リストの基準を満たしている場合）。
	動的リストのコントリビュータ・データファイルまたはネイティブ・ドキュメントを編集します。
	更新された結果が表示されるようにリストをリフレッシュします。
	動的リストに関連するすべての行を表示します。
	動的リストに含まれていない行を表示から削除します。

B.4 静的リスト・エディタ





静的リストのツールバーは、リストに関して編集集中のコントリビューション・リージョン内をクリックした後にのみアクティブになります。

静的リストのツールバーの各オプションの説明は次のとおりです。

ツールバーのオプション	説明
	リストに行を追加します。
	リストから行を削除します。
	リストの行を編集するウィンドウを開きます。
	リストの行を上または下に移動します。

B.5 プレーン・テキスト・エディタ

プレーン・テキスト・エディタには少数のアイコンしかありません。これらのアイコンは、WYSIWYG エディタでも使用されます。

ツールバーのオプション	説明
	直前の変更内容を削除します（元に戻す）。
	直前の変更内容を再度適用します（やりなおし）。
	ある場所から別の場所に、コンテンツの切り取り、コピーまたは貼付けを行います。
	スペル・チェッカーを開きます。

用語集

Site Studio アプリケーション・スイートで頻繁に使用される用語を次に示します。用語はアルファベット順に記載されています。

Cascading Style Sheet (CSS)

ページ・コンテンツをどのように表示するかを制御するファイル。具体的には、ページでのヘッダーやリンクなどの異なる HTML 要素の表示を制御する。構造とプレゼンテーションを分離して、コンテンツの書式設定とレイアウトを 1 か所にまとめて管理する手段。スタイル・シートを HTML ドキュメントに含めるには、外部のスタイル・シートにリンクするか、ドキュメントの <HEAD> タグにドキュメント全体のスタイルを埋め込むか、必要な箇所にインライン・スタイルで埋め込む。

Contributor

Site Studio の 3 つのアプリケーションのうちの 1 つ。コントリビューション・リージョンに関連付けられているコントリビュータ・データファイルの編集に使用する。Contributor アプリケーションの外観と動作は、Designer でのコントリビューション・リージョンおよびコントリビューション要素の設定方法に左右される。通常、多数の異なるコントリビュータが Contributor アプリケーションを使用する。

「Designer」、「Manager」も参照。

CSS

「Cascading Style Sheet (CSS)」を参照。

Designer

Site Studio の 3 つのアプリケーションのうちの 1 つ。Designer は、デザイナーがサイトおよびサイト・アセットの作成、フラグメントの追加、コントリビューション・リージョンの構築などを行う開発環境を提供する。Designer アプリケーションは、Manager および Contributor とともにサイトの構築および管理のために使用される。

「Manager」、「Contributor」も参照。

eXtensible Markup Language (XML)

広く使用されているプログラミング言語 (W3C の標準) で、コンピュータ・アプリケーション間のデータ交換が容易になる。XML と HTML (Web ページに使用される言語) は、どちらもマークアップ・タグを使用するという点で類似している。ただし、HTML とは対照的に、XML タグは、タグに含まれるデータのプレゼンテーションについては記述せず、データ構造のみを記述する。コンピュータ・プログラムは、関連付けられた DTD に従って XML ドキュメントからデータを自動的に抽出する。

HTML

「Hypertext Markup Language (HTML)」を参照。

HTML 表 (HTML table)

コンテンツを表形式で表示する方法。Web サイトで、HTML 表を使用してコンテンツを配置し、Web ページをデザインできる。Site Studio では、HTML 表を使用してページ・テンプレートをデザインできる (表の各セルのフラグメントおよびコントリビューション・リージョンの配置など)。

Hypertext Markup Language (HTML)

World Wide Web (WWW) でドキュメントに使用される整形言語。HTML ファイルは、書式設定コードを含むプレーン・テキスト・ファイルで、テキストの表示方法、グラフィックおよびオブジェクトの配置方法、他の Web ページへのリンクの表示方法を Web ブラウザ (または Web 対応デバイス) に伝える。

JavaScript

クロス・プラットフォームのスクリプト言語。Web ページの既存の HTML コードに追加して、基本的なオンライン機能および対話性を付加できる。

Manager

Site Studio の 3 つのアプリケーションのうちの 1 つ。サイトの構造を管理するために 1 人以上のサイト・マネージャによって使用される Web ベースのサイト管理コンソール。サイト・デザイナーは、Designer で Manager アプリケーションをサイトに追加できる。各 Manager インスタンスのロック・アンド・フィールおよび動作の変更が可能。

「Designer」、 「Contributor」 も参照。

Site Studio

エンタープライズ規模の Web サイトを設計、構築および管理する包括的アプローチを提供する高性能で柔軟性の高い Web 開発アプリケーション・スイート。Web サイトの作成とコンテンツ管理を一体化することで、従来の Web サイト開発の枠を越えたソリューションを提供する。すべてのサイト・アセット (テンプレート、グラフィック、CSS ファイルなど) を含め、Web サイトに関連するすべてがコンテンツ・サーバーに格納されて管理される。

Switch Content ウィザード (Switch Content wizard)

Site Studio (Designer および Contributor) の機能で、コントリビューション・リージョンのコンテンツを迅速かつ容易に変更できる。複数のステップで構成されたウィザードにより、コントリビュータ・データファイル、ネイティブ・ドキュメント、サブテンプレート (サイト・デザイナーがサブテンプレートを変更できるように設定した場合) の変更に必要なステップを実行できる。

Uniform Resource Locator (URL)

インターネット・サーバー (Web サーバー、FTP サーバー、メール・サーバーなど) のファイルへのルートを定義するアドレス。

URL

「Uniform Resource Locator (URL)」を参照。

Web サイト (Web site)

リンクで結合され、サーバーに格納される HTML またはスクリプトベースの Web ページの集合。Site Studio の Web サイトは、サイト階層、ナビゲーション・スキームおよびページ・テンプレートで定義される。Web サイトの格納、管理および処理はコンテンツ・サーバーで行われる (サーバーでは多数の組込みのコンテンツ管理機能を利用できる)。

Web ページ (web page)

HTML および (場合によっては) スクリプトを含むファイル。Web ブラウザでの表示を目的とする。Site Studio では、ページ・テンプレートとコントリビューション・リージョン、コントリビュータ・データファイル、ネイティブ・ドキュメント、イメージおよびその他のサイト・アセットを組み合わせて、Web ブラウザに表示される Web ページを形成する。

WYSIWYG 要素 (WYSIWYG element)

コンテンツでのすべての書式設定および編集が可能な要素タイプ。通常、WYSIWYG 要素では、フォントの変更、テキストの中央揃え、新規および既存ファイルへのリンクの作成など、可能なすべての書式設定オプションおよび編集オプションを提供する。

「プレーン・テキスト要素 (plain text element)」、「イメージ要素 (image element)」、「静的リスト要素 (static list element)」、「動的リスト要素 (dynamic list element)」、「カスタム要素 (custom element)」も参照。

XML

「eXtensible Markup Language (XML)」を参照。

アドレス (address)

「サイト・アドレス (site address)」を参照。

イメージ要素 (image element)

1 つ以上のイメージのみを使用できる要素タイプ。イメージ要素は、イメージの追加に固有のオプションをコントリビュータに提供する (コンテンツ・サーバーのイメージの参照、既存イメージの置換、イメージへの CSS クラスの適用など)。

「WYSIWYG 要素 (WYSIWYG element)」、「プレーン・テキスト要素 (plain text element)」、「静的リスト要素 (static list element)」、「カスタム要素 (custom element)」も参照。

カスタム要素 (custom element)

カスタム要素フォームを使用する要素タイプ。カスタム要素は、Contributor アプリケーションにカスタム・インタフェース (Web ベースのフォーム) を作成するために使用されるという点で、他の要素 (WYSIWYG、プレーン・テキスト、動的リスト、静的リストおよびイメージ) とは大きく異なる。コントリビュータはこのインタフェースを使用して様々なタイプのコンテンツを追加し、他の要素で実行できないアクションを実行する。

「WYSIWYG 要素 (WYSIWYG element)」、「プレーン・テキスト要素 (plain text element)」、「イメージ要素 (image element)」、「静的リスト要素 (static list element)」、「カスタム要素フォーム (custom element form)」も参照。

管理者 (administrator)

コンテンツ・サーバーで Site Studio 管理タスクを実行する担当者。このタスクには、サイトの Web アドレスの割当て、バックアップ、レプリケーションなどが含まれる。

「デザイナー (designer)」、「コントリビュータ (contributor)」、「マネージャ (manager)」も参照。

検証スクリプト (validation script)

データが要件 (特定の最大長を超過していないこと、不正な文字が含まれていないこと、など) を満たしていることを確認するために、要素データの検証ルールを定義する JavaScript ファイル。

公開 (publication)

ビジターが参照できる場所に完成した Web サイトをデプロイするプロセス。Site Studio では、Site Studio パブリッシャ・ユーティリティ (SSPU) を使用して Web サイトをデプロイできる。この作業には、Web サイトに関連するすべてのファイルの収集、Web サイトの静的コピーの作成、および完成したサイトのライブ・サイトへのコピーが含まれる。

コンテンツ・サーバー (content server)

Site Studio Web サイトに関連するすべてのファイルの中央リポジトリ。サーバーは、ライブラリ・サービス (チェックイン、チェックアウトなど)、バージョン管理、ワークフロー、コンテンツの変換およびその他の高度なコンテンツ管理機能を提供する。

コンテンツ追跡レポート (Content Tracker report)

コンテンツが参照された回数を示す詳細なレポート。Site Studio と Content Tracker (コンテンツ・サーバーのアドオン) の統合により、レポートが利用可能となる。

コントリビューション・グラフィック (contribution graphic)

ページをコントリビューション・モードで表示する際、Web ページの各コントリビューション・リージョンの横に表示されるグラフィック。編集アイコンをクリックすると Contributor (ネイティブ・ドキュメントの場合はサード・パーティ・アプリケーション) が開き、リージョンに割り当てられたリージョン・コンテンツを編集できる。メニュー・アイコンをクリックすると、リージョンに割り当てられたファイルを変更するオプションや、ワークフロー・ドキュメントの承認または却下を行うオプションなどが表示される。

コントリビューション・モード (contribution mode)

Web ブラウザに Web ページを表示する方法の 1 つで、ページにコントリビューション・リージョン (および Manager インスタンス) が表示され、編集できる。

ページをコントリビューション・モードで表示すると、編集可能な各リージョンの横にコントリビューション・グラフィックが表示される。このグラフィックをクリックして、リージョンのコンテンツ (データファイルまたはネイティブ・ドキュメント) の編集、コンテンツの承認または却下 (ワークフローを使用する場合)、メタデータの更新などを行う。コントリビューション・モードにするには、キーストロークの組合せを使用する (デフォルトは [Ctrl] + [Shift] + [F5])。

コントリビューション・リージョン (contribution region)

サイト・デザイナの定義に従って、コントリビュータが Web ページのコンテンツを追加および編集する領域。Web ページがコントリビューション・モードで表示されている場合、コントリビュータは、Contributor (コントリビュータ・データファイルの場合) またはコンテンツに関連付けられているアプリケーション (ネイティブ・ドキュメントの場合) を使用してリージョン内のコンテンツを編集できる。

「プレースホルダ (placeholder)」、「交換可能なリージョン (replaceable region)」も参照。

コントリビュータ (contributor)

Contributor アプリケーションまたはサード・パーティ製アプリケーションを使用して、Site Studio Web サイトのコンテンツを編集する担当者。Web サイトのコンテンツに精通しているユーザーであれば、誰でもコントリビュータになることができる (マネージャ、販売またはマーケティング・チームのメンバー、人事部のメンバーなど)。Site Studio では、一般的に、複数のコントリビュータが少数のマネージャおよび 1 人のデザイナと作業を行う。

「デザイナ (designer)」、「管理者 (administrator)」、「マネージャ (manager)」も参照。

コントリビュータ専用セクション (contributor-only section)

サイト階層内のセクションの 1 つで、コントリビューション・モードで表示する場合にのみサイトに表示される。コントリビュータ専用セクションは、サイトのコントリビューション手順などの情報をデザイナからマネージャへ、マネージャからコントリビュータへと伝達するのに役立つ。

コントリビュータ・データファイル (contributor data file)

Site Studio で作成され、Contributor アプリケーションで開いて編集するように設計された XML ファイル。コントリビュータ・データファイルにサイトのコンテンツを保存し、コントリビューション・リージョンに割り当て、Web サイトに表示できる。ただし、ファイル自体は、ページ・テンプレート、リージョン・テンプレート、サブテンプレートおよび他の管理対象サイト・アセットとは別に、管理対象コンテンツ・アイテムとしてコンテンツ・サーバーに格納される。これにより、(コントリビュータが作成する) コンテンツと (サイト・デザイナが作成する) プレゼンテーションの分離が可能になる。

「ネイティブ・ドキュメント (native document)」も参照。

サイト・アセット (site asset)

Site Studio Web サイトに関連付けられたファイルで、なんらかの形で Web ページの構築に使用される (ページ・テンプレートのフラグメントまたはリージョン定義も含まれる)。グラフィック、Cascading Style Sheet およびカスタム・スクリプトは、使用頻度の高いサイト・アセットである。

サイト・アドレス (site address)

Web サイトに関連付けられた名前。これにより、ビジターは Web ブラウザを使用してサイトを見つけることができる。

サブテンプレート (subtemplate)

部分的な HTML ファイル (つまり、ヘッドおよび本文のセクションがない)。ページ・テンプレートのプレースホルダに挿入して、独自のプレースホルダとコントリビューション・リージョンを持つさらに小さな再利用可能な領域に分割できる。サブテンプレートには、非常に簡単な HTML コードが含まれる場合も、独自のスクリプトなどが含まれて非常に複雑なものになる場合もある。

静的リスト (static list)

固定数の行と列で、各行と列にはコントリビューション要素 (WYSIWYG、プレーン・テキストまたはイメージ) が含まれる。静的リストを使用して、表のようなレイアウトに複数の要素をまとめることができる。コントリビュータは、情報の行と列を追加、編集、削除および再配置できる各要素内では、スタンドアロンの要素と同じ編集を行うことが可能。静的リストは、要素またはフラグメントとして実装できる。

「動的リスト (dynamic list)」も参照。

静的リスト要素 (static list element)

10gR4 より前の Site Studio リリースでは、静的リストの作成にフラグメントが使用されていた。10gR4 リリース以降では、フラグメントを使用するか、静的リスト要素定義を作成して、静的リストを作成できる。静的リストの機能はほぼ同じだが、静的リストを要素として実装すると、すべてのサイト・アセットで再利用性が最も大きくなる。

「リスト・フラグメント (list fragment)」、「プレーン・テキスト要素 (plain text element)」、「イメージ要素 (image element)」、「静的リスト要素 (static list element)」、「動的リスト要素 (dynamic list element)」、「カスタム要素 (custom element)」も参照。

セクション (section)

サイト階層内のカテゴリまたは特定の領域。通常は、Web サイトの共通部分 (「Products」、「Services」、「About Us」など) を表すセクションをサイト階層に作成する。サイト階層のセクションは、Web サイトのナビゲーション・メニューに表示される。コントリビュータはセクションを使用してサイトを整理し、ビジターはセクションを使用してサイトをナビゲートできる。

デザイナー (designer)

Designer アプリケーションを使用して Web サイトを構築する担当者。Web マスター、Web 開発者または Web チームのメンバーがデザイナーとなる場合がある。デザイナーは、ページの構造、ページのレイアウト、イメージ、コーポレート・アイデンティティなど、Web サイトの外観に重点を置いて作業する。一般に、実際のサイト・コンテンツは、コントリビュータによって作成および維持される。

「コントリビュータ (contributor)」、「マネージャ (manager)」、「管理者 (administrator)」も参照。

動的コンテンツ (dynamic content)

ページ・テンプレート使用される場所に基いて、プレースホルダによって定義された領域に表示されるコンテンツ。

「静的コンテンツ (static content)」も参照。

動的リスト (dynamic list)

コンテンツ・サーバーで実行される問合せに基づいたファイル (コントリビュータ・データファイルまたはネイティブ・ドキュメント) のリスト。たとえば、ドキュメント・タイプが「Press Releases」であるファイルについて、コンテンツ・サーバーに問合せを実行し、その項目をページに表示することができる。リンクのリストのような単純なリストや、各ファイルのタイトル、引用およびリンクを示す複雑なリストもある。

「静的リスト (static list)」も参照。

ナビゲーション (navigation)

ビジターが Web サイトを閲覧する方法。通常、Web サイトのナビゲーションは、サイトの各メイン・カテゴリまたはセクションを指すリンクの集合である。

ネイティブ・ドキュメント (native document)

Microsoft Word などのよく知られているサード・パーティ製アプリケーションを使用して作成されたコンテンツ・ファイル。ネイティブ・ドキュメントは、Dynamic Converter を使用して HTML 形式に変換される。編集では、ネイティブ・ドキュメントに関連付けられたアプリケーションを使用する。

「コントリビュータ・データファイル (contributor data file)」も参照。

プレーン・テキスト要素 (plain-text element)

テキストのみを使用できる要素タイプ。フォントやその他の書式の変更はできない。プレーン・テキスト要素は、通常、コントリビュータに最小限の編集オプションのみを提供する (切り取り、貼付け、スペル・チェッカーなど)。

「WYSIWYG 要素 (WYSIWYG element)」、「イメージ要素 (image element)」、「静的リスト要素 (static list element)」、「カスタム要素 (custom element)」も参照。

変換定義 (conversion definition)

Web サイトのネイティブ・ドキュメントの変換ルールを指定するファイル。各変換定義は、ネイティブ・ドキュメントを HTML に変換してページに表示する方法を定義するルール、テンプレート、またはルールとテンプレートの組合せである。

変換テンプレート (conversion template)

Dynamic Converter の構成要素の 1 つ。Site Studio で使用され、Web ブラウザに表示するネイティブ・ドキュメントの HTML への変換方法を定義する。コンテンツ・サーバーのネイティブ・ドキュメントは、メタデータおよびファイル・タイプに基づいて変換される。

編集領域 (editing area)

コントリビュータ・エディタの作業領域の一部。コントリビュータはこの領域で、Web ページのコントリビューション・リージョンに関連付けられたコントリビュータ・データファイルを変更する。各編集領域には、独自のツールバーと、データを入力するためのフィールドがある。イメージまたはカスタム要素など、編集領域にテキストを入力する場所がない場合もある。多くのケースでは、データの編集領域が、画面に表示されるデータよりも多い。それは、Web ページに表示されないデータがコントリビュータ・データファイルに含まれているか、(デザインの設定によって) Contributor が開いている場合にのみ表示される領域が含まれるためである。

「要素ツールバー (element toolbar)」、「コントリビュータ専用セクション (contributor-only section)」も参照。

ホームページ (home page)

Web サイトへのエントリ・ポイントとして機能するページ。通常は、サイトの主なセクションへのリンクが含まれる。

マネージャ (manager)

Manager アプリケーションを使用して、サイトのナビゲーションおよび階層を整理する担当者。サイト・マネージャは、サイト・デザイナーにより使用可能に設定された Web ベースのツールを使用して、Site Studio Designer を使用することなく、サイトのセクションを追加または削除できる。通常、マネージャは、1 人のデザイナーおよび複数のコントリビュータと共同で作業する。

メタデータ (metadata)

データに関するデータ。つまり、アイテムの特性およびプロパティを表す情報（タイトル、作成者、コンテンツ ID など）。

要素 (element)

Site Studio Web サイトで最も小さい再利用可能な情報のチャンク。サイトでコントリビュータ・データファイルを使用する場合、各コントリビューション・リージョンに 1 つ以上の要素を作成する必要がある。各要素は、特定のタイプ（WYSIWYG、テキストのみ、イメージのみ、静的リスト、動的リスト、またはカスタム）で定義される。これらのタイプは、要素の構成内容を表し、また、要素の定義を通じて、使用可能な編集オプションを示す。要素は、コントリビュータ・データファイルでのみ使用され、ネイティブ・ドキュメントでは使用されない。

「WYSIWYG 要素 (WYSIWYG element)」、「プレーン・テキスト要素 (plain text element)」、「イメージ要素 (image element)」、「静的リスト要素 (static list element)」、「動的リスト要素 (dynamic list element)」、「カスタム要素 (custom element)」も参照。

要素ツールバー (element toolbar)

コントリビュータ・エディタの各編集領域には、領域のタイプに固有のツールバーがある。ツールバーには、WYSIWYG アイテムがあるものや、テキストのみまたはイメージのみのものがある。静的リストおよび動的リストにも独自のツールバーがある。

「編集領域 (editing area)」も参照。

リージョン・コンテンツ (region content)

Web ページの編集可能な領域（コントリビューション・リージョン）に表示されるデータ。これはコントリビュータ・データファイルまたはネイティブ・ドキュメントである。通常は、コントリビュータがリージョン・コンテンツに対して責任を負う（これはデザイナーがページ・テンプレートおよびフラグメントに対して責任を負うのと同様である）。コントリビューション・リージョンにリージョン・コンテンツが割り当てられた後、コントリビュータは、Contributor（コントリビュータ・データファイルの場合）またはサード・パーティ製アプリケーション（ネイティブ・ドキュメントの場合）を使用してコンテンツを編集できる。

リージョン定義 (region definition)

特定タイプの要素を構成するコンテンツ・タイプを定義するファイル。コントリビューション・リージョンでコントリビュータが使用できるコンテンツの作成および変更のオプションも指定し、これらのリージョンに関連付けられたコンテンツ・ファイルのデフォルト・メタデータも設定する。

リンク (link)

Web ページのアイテムの 1 つで、ユーザーを別の Web ページまたは同じ Web ページ内の異なる位置に移動する。ビジターはリンクを使用して Web サイトをナビゲートできる。リンクはさらに追加することができ、一般的にはサイトの別の部分または別のサイトの相互参照のために使用される。

リンク・ウィザード (Link wizard)

Site Studio (Designer および Contributor) の機能で、他のセクション、他のファイル、およびコンテンツ・サーバーの他のサイトに対するリンクを迅速かつ容易に作成できる。複数のステップで構成されたウィザードにより、リンクの作成、リンクのターゲット・セクションまたはファイルの選択、リンク形式の選択のために必要なステップを実行できる。

レガシー・サイト (legacy site)

10gR4 アーキテクチャより前の機能を使用して作成されたサイト。レガシー・サイトを Site Studio 10gR4 で引き続き使用できるが、Site Studio 10gR4 で導入された新しいアーキテクチャおよび機能は利用できない。

レビューア (reviewer)

サイトのコンテンツを承認する担当者。レビューアは、コントリビューション・アイコンのワークフロー・オプションを使用して、コンテンツを承認および却下できる。レビューアの役割はコンテンツのレビューのみの場合と、コントリビュータも兼任して 2 つの役割を果す場合がある。

ワークフロー (workflow)

Site Studio で使用できるコンテンツ・サーバーの機能。Web サイトのコンテンツをリリースして公開する前に、コンテンツをレビューできる。1 つのワークフローで、1 つの Web ページの一部、またはサイトのすべてのコンテンツを処理できる。通常は、複数のワークフローを使用して、Web サイトの様々な部分をレビューする。指名されたレビューアは、ワークフロー・プロセスでコンテンツを承認または却下する権限がある。

索引

A

Approve Document (ワークフロー・オプション), 12-2
ASP
 定義, 用語集 -1, 用語集 -3

C

Check Out and Open, 10-5
Contributor, 3-9
 定義, 用語集 -1
Contributor アプリケーション, 1-2
 アクセシビリティ, 1-4
 起動, 1-3, 2-2
 コントリビューション・モード・パー, 2-2, 3-2
 システム要件, 1-4
 使用, 2-1
Contributor アプリケーションの起動, 1-3, 2-2
Contributor のシステム要件, 1-4
Contributor の使用, 2-1
Contributor の要件, 1-4
Contributor を起動するキーの組合せ, 1-3, 2-2
Create New ウィザード, A-11
CSS スタイル, 4-2, 4-3

D

Designer
 定義, 用語集 -1
Designer (アプリケーション), 1-2
Dynamic Converter, 10-2

E

Ephox, 2-1
 ツールバー, B-1

F

CKEditor, 2-1

H

HTML タグ, 4-2
HTML 表
 定義, 用語集 -2

I

ID ベース URL, 7-2, 7-4, 7-6, 7-8, A-10
「Image」ダイアログ, 5-4

M

Manager
 定義, 用語集 -2
Manager (アプリケーション), 1-2

P

「Publish Now」, 3-14

R

「Reject Content Item」ページ, 12-5
Reject Document (ワークフロー・オプション), 12-2

S

Site Studio, 1-2
Site Studio Contributor, 1-2
Site Studio Designer, 1-2
Site Studio Manager, 1-2
Site Studio パブリッシャ, 3-14
Switch Content ウィザード, A-4
「Switch Region Template」ダイアログ, A-6

T

「Table Cell」ダイアログ, 6-6
「Table」ダイアログ, 6-2

U

URL
 ID ベース, 7-2, 7-4, 7-6, 7-8, A-10
 パスベース, 7-2, 7-4, 7-6, 7-8, 10-7, A-10
 リンク, 7-4, 7-6, 7-8, 7-9, A-9, A-10
URL 書式
 ID ベース URL, 7-2, 7-4, 7-6, 7-8, A-10
 パスベース URL, 7-2, 7-4, 7-6, 7-8, 10-7, A-10

W

Web サイト
 定義, 用語集 -2, 用語集 -3
Web サイト・オブジェクト・レポート, 11-2
Web サイトのセクション, 7-2, 7-13
Web フォーム, 2-10
Web ページ
 却下, 12-5
 公開用にマーキング, 3-14
 更新, 3-10
 承認, 12-5
 定義, 用語集 -2
 ネイティブ・ドキュメントの割当て, 10-3
 比較, 3-11, 3-12
 プレビュー, 3-10
 編集, 3-2
 リセット, 3-10
 レビュー, 12-3, 12-4
Web ページ間の差異, 3-11
Web ページの却下, 12-5
Web ページの公開, 3-14
Web ページの更新, 3-10
Web ページの承認, 12-5
Web ページの比較, 3-11, 3-12
Web ページのプレビュー, 3-10
Web ページの編集可能な領域, 「コントリビューション・リージョン」を参照
Web ページのリセット, 3-10
「Workflow Content Items」ページ, 12-5

X

XML, 3-2

あ

アイコン
 Site Studio の機能, 2-10
 一般的な編集機能, 2-8
 更新, 2-5, 3-10
 コンテンツが割り当てられていない, 2-3
 コンテンツの変更, 2-3
 コントリビューション・グラフィック, 2-3
 サイトの使用状況レポート, 2-5
 差異の表示, 2-5
 静的リスト, 2-10
 静的リストの行エディタ, 2-10
 動的リスト, 2-11
 動的リストの項目の編集, 2-11
 必須要素, 2-6
 フォーム機能, 2-10
 プレビュー, 2-5, 3-10
 変更の削除, 2-5
 変更の保存, 2-5
 編集, 2-3
 保存, 3-10
 リセット, 3-10
 リンク・ターゲットの編集, 2-10
 ワークフロー, 2-3, 12-2
アクセシビリティ, 1-4

い

イタリック体, 4-2
位置合せ, 4-4
イメージ, 5-1
 置換え, 5-3
 拡張プロパティ, 5-5
 コンテンツ・サーバーへのチェックイン, 5-2
 サイズの変更, 5-3
 削除, 5-6
 サポートされるファイル形式, 5-2
 追加, 5-2
 プロパティ, 5-5
 プロパティの編集, 5-4
 メタデータ, 5-2
イメージの置換え, 5-3
イメージの拡張プロパティ, 5-5
イメージのサイズ変更, 5-3
イメージの削除, 5-6
イメージの代替テキスト, 5-5
イメージの追加, 5-2
イメージのメタデータ, 5-2
インタフェース, 「ユーザー・インタフェース」を参照
引用, 4-2

う

ウィザード
 Switch Content, A-4
 動的リスト (Create New), A-11
 リンク, 7-2, A-7
上付き, 4-2

え

エディタ
 Contributor, 1-3
 Ephox, 2-1
 FCKeditor, 2-1
 Site Studio の機能, 2-10
 一般的な編集機能, 2-8
 コントリビューション・ツールバー, 2-5
 デフォルト, 2-1
 フォーム機能, 2-10
 メイン・ウィンドウ, 2-4, A-2
 要素ツールバー, 2-7
 要素の編集領域, 2-6

か

箇条書きリスト, 4-4
下線, 4-2
管理者, 「サイト管理者」を参照

き

キーボード・ショートカット, 1-4
既存ファイル
 リンク, 7-5, 7-7, A-9

け

現在の項目

リンク, A-9

こ

コンテンツ

ネイティブ・ドキュメント, 10-1

変更, 2-3, 3-7

編集, 3-4

編集アイコン, 2-3

リージョン・テンプレートの変更, 3-9

割当て, 3-5

割り当てられていない, 2-3

コンテンツ・サーバー

イメージのチェックイン, 5-2

動的リストへのファイルの追加, 8-6

ネイティブ・ドキュメントのチェックイン, 10-4

ネイティブ・ドキュメントを開く, 10-5

コンテンツ・サーバーへのイメージのチェックイン, 5-2

コンテンツ・サーバーへのネイティブ・ドキュメントの
チェックイン, 10-4

コンテンツ情報ページ, 11-4

コンテンツ追跡レポート, 11-3, 11-5

コンテンツ追跡レポートの表示, 11-5

コンテンツの変更, 3-7

ウィザード, A-4

コントリビューション・グラフィックのアイコン,
2-3

サブテンプレート, 3-5, 3-7, A-5

リージョン定義, 3-5, 3-7, A-5

コンテンツの編集

コントリビューション・グラフィックのアイコン,
2-3

コンテンツの割当て

コンテンツの変更, 3-7

コントリビューション・グラフィックのアイコン,
2-3

新規コンテンツ, 3-5

テンプレートの変更, 3-9

コントリビューション・アイコン, 定義, 用語集 -4

コントリビューション・グラフィック, 2-2, 2-3, 3-2,
3-3, 12-2

アイコン, 2-3

コントリビューション・ツールバー, 2-5

コントリビューション・ツールバーの更新アイコン, 2-5

コントリビューション・ツールバーの削除アイコン, 2-5

コントリビューション・ツールバーのプレビュー・アイ
コン, 2-5

コントリビューション・ツールバーの保存アイコン, 2-5

コントリビューションのグラフィック, 「コントリ
ビューション・グラフィック」を参照

コントリビューション・モード, 2-2, 3-2, 用語集 -4

コントリビューション・モード・バー, 2-2, 3-2

コントリビューション・リージョン, 2-2, 3-2

コンテンツの変更, 3-7

コンテンツの編集, 3-4

新規コンテンツの割当て, 3-5

定義, 用語集 -4

テンプレートの変更, 3-9

編集, 2-2

コントリビュータ, 1-2

タスク, 1-3, 3-2

コントリビュータ (ユーザー)

ワークフロー, 12-2

コントリビュータ・エディタ, 1-3

Ephox, 2-1

FCKEditor, 2-1

Web ページの公開, 3-14

Web ページの更新, 3-10

Web ページの比較, 3-11

Web ページのプレビュー, 3-10

Web ページの編集, 3-2

Web ページのリセット, 3-10

イメージ, 5-1

コンテンツの変更, 3-7

コンテンツの編集, 3-4

コントリビューション・ツールバー, 2-5

新規コンテンツの割当て, 3-5

静的リスト, 9-1, 9-2

ツールバー, 2-8, 2-10

ツールバーを閉じる, 2-7

ツールバーを開く, 2-7

テキスト, 4-1

動的リスト, 8-1, 8-2

ネイティブ・ドキュメント, 10-1

表, 6-1

編集領域を閉じる, 2-6

編集領域を開く, 2-6

ポップアップ・ブロック, 2-2, 2-4

メイン・ウィンドウ, 2-4, A-2

メディア形式の操作, 3-13

要素ツールバー, 2-7

要素の編集領域, 2-6

要素の編集領域のサイズ変更, 2-7

リンク, 7-1

コントリビュータ・データファイル, 3-2, 7-12

定義, 用語集 -4

比較, 3-12

リンク, 7-3, A-8

コントリビュータ・データファイルの比較, 3-12

コントリビュータの役割, 1-3

さ

差異, 2-5

色分け, 3-13

サイト管理者, 1-2

サイト・コントリビュータ, 「コントリビュータ」を参
照

サイト・デザイナー, 1-2

サイトの使用状況レポート, 2-5, 11-2, 11-3

サイトの使用状況レポートの表示, 11-3

サイトのセクション

リンク, 7-2, 7-13

サイトへのネイティブ・ドキュメントの追加, 10-3

サイト・マネージャ, 1-2

サイト・レポート, 「レポート」を参照

差異の色分け, 3-13

差異の表示, 2-5, 3-12

作業領域, 定義, 用語集 -5

サブテンプレート, 3-5, 3-7, A-5

し

下付き, 4-2
順序付きリスト, 4-4
順序付けられていないリスト, 4-4
ショートカット・キー, 1-4
除外された動的リスト項目, 表示, 8-8

す

スタイル, 4-2, 4-3
ネイティブ・ドキュメント, 10-6

せ

静的リスト, 9-1, 9-2
Contributor, 9-2
アイコン, 2-10
行エディタ, 2-10, A-13
行の削除, 9-4
行の追加, 9-4
行の並替え, 9-5
行の編集, A-13
項目の編集, A-13
ツールバー, 2-10, 9-3
定義, 用語集 -5
編集, 9-5
静的リストの行
編集, A-13
静的リストの行エディタ, A-13
静的リストの行の削除, 9-4
静的リストの行の並替え, 9-5
静的リストの項目の編集, A-13
静的リストへの行の追加, 9-4
セクション
定義, 用語集 -5
リンク, A-8
リンク・ターゲット, 7-4, 7-6, 7-8, A-9

た

ターゲット・セクション, 7-4, 7-6, 7-8, 7-13, A-9
ダイアログ, A-6
Create New ウィザード, A-11
Image, 5-4
Switch Content ウィザード, A-4
Switch Region Template, A-6
Table Cell, 6-6
コントリビュータ・エディタ・ウィンドウ, A-2
静的リストの行エディタ, A-13
動的リスト・ウィザード, A-11
表, 6-2
リンク・ウィザード, A-7

つ

ツールバー
Ephox, B-1
Site Studio の機能, 2-10
一般的な編集機能, 2-8
コントリビューション, 2-5
静的リスト, 2-10, 9-3
動的リスト, 2-11, 8-3

閉じる, 2-7
開く, 2-7
フォーム機能, 2-10

て

データファイル, 「コントリビュータ・データファイル」
を参照
テキスト, 4-1
書式設定, 4-2
テキスト・スタイル, 4-2, 4-3
テキストのアウトデント, 4-3
テキストの色, 4-2, 4-6
テキストのインデント, 4-3
テキストの書式設定, 4-2
テキストの書式の削除, 4-2
テキストの背景色, 4-2, 4-6
テキストのハイライトの色, 4-2, 4-6
デザイナ (ユーザー), 「サイト・デザイナ」を参照
デフォルトの Web サイト・セクション, 7-4, 7-6, 7-8,
A-9
テンプレート
変更, 3-9
テンプレートの変更, 3-9

と

動的リスト, 8-1, 8-2
Contributor, 8-2
アイコン, 2-11
ウィザード, A-11
既存ファイルの追加, 8-5
コンテンツ情報の表示, 8-10
除外された項目の表示, 8-8
新規ファイルの追加, 8-4
ツールバー, 2-11, 8-3
定義, 用語集 -6
ネイティブ・ドキュメント, 10-4
ファイルの除外, 8-8
ファイルの挿入, 8-9
ファイルの追加, A-11
ファイルの編集, 8-7
リフレッシュ, 8-9
動的リストで除外されたファイルを非表示にする, 8-8
動的リストの項目のコンテンツ情報, 8-10
動的リストの除外項目の表示, 8-8
動的リストの除外されたファイルの表示, 8-8
動的リストのファイルの除外, 8-8
動的リストのファイルの挿入, 8-9
動的リストのリフレッシュ, 8-9
動的リストへの既存ファイルの追加, 8-5
動的リストへの新規ファイルの追加, 8-4
動的リストへのネイティブ・ドキュメントの追加, 10-4
動的リストへのファイルの追加, A-11
取消し線, 4-2

な

ナビゲーション
定義, 用語集 -6

ね

ネイティブ・アプリケーション, 10-2, 10-5
ネイティブ・ドキュメント, 3-2, 7-12, 10-1, 10-2
 JavaScript リンク, 10-9
 Web サイトへの追加, 10-3
 Web ページへの割当て, 10-3
 コンテンツ・サーバーへのチェックイン, 10-4
 スタイル, 10-6
 定義, 用語集 -6
 動的リストへの追加, 10-4
 パスベースのリンク, 10-7
 開く, 10-5
 編集, 10-5
 メタデータ, 10-2
 要件, 10-2
 リンク, 7-3, 10-6, A-8
 リンクの作成, 10-3
 リンクのトークン, 10-8
ネイティブ・ドキュメントの編集, 10-5
ネイティブ・ドキュメントのメタデータ, 10-2
ネイティブ・ドキュメントの要件, 10-2
ネイティブ・ドキュメントのリンクの JavaScript, 10-9
ネイティブ・ドキュメントを開く, 10-5

は

ハイパーリンク, 「リンク」を参照
パスベース URL, 7-2, 7-4, 7-6, 10-7, A-10
パブリッシャ・ユーティリティ, 3-14
番号付きリスト, 4-4

ひ

必須要素アイコン, 2-6
表, 6-1
 行のサイズ変更, 6-4
 行の削除, 6-4
 行の追加, 6-4
 サイズの変更, 6-3
 削除, 6-7
 セルのプロパティの編集, 6-6
 セルの分割, 6-5
 セルのマージ, 6-5
 追加, 6-2
 プロパティ, 6-2, 6-7
 プロパティの編集, 6-5
 列のサイズ変更, 6-3
 列の削除, 6-4
 列の追加, 6-4
表の行
 サイズの変更, 6-4
 削除, 6-4
 追加, 6-4
表の行のサイズ変更, 6-4
表の行の削除, 6-4
表の行の高さ, 6-4
表の行の追加, 6-4
表のサイズ変更, 6-3
表の削除, 6-7
表のセル
 プロパティ, 6-7
 分割, 6-5

 マージ, 6-5
表のセルの分割, 6-5
表のセルのマージ, 6-5
表の追加, 6-2
表の列
 サイズの変更, 6-3
 削除, 6-4
 追加, 6-4
表の列のサイズ変更, 6-3
表の列の削除, 6-4
表の列の追加, 6-4
表の列幅, 6-3

ふ

ファイル
 動的リストへの追加, A-11
 リンク, 7-3, 7-5, 7-7, A-8
フォーム, 2-10
フォント, 4-2, 4-5
フォント・サイズ, 4-2, 4-5
太字, 4-2
プライマリ・ファイル, 7-7
プロパティ
 イメージ, 5-4, 5-5
 表, 6-2, 6-5
 表のセル, 6-6, 6-7

へ

ページ, 「Web ページ」を参照
変更内容の保存
 コントリビューション・ツールバーのアイコン, 2-5
変更の削除
 コントリビューション・ツールバーのアイコン, 2-5
編集
 HTML タグ, 4-2
 Web ページ, 2-2, 3-2
 Web ページの公開, 3-14
 Web ページの更新, 3-10
 Web ページの比較, 3-11
 Web ページのプレビュー, 3-10
 Web ページのリセット, 3-10
 アウトデント, 4-3
 イタリック体, 4-2
 位置合せ, 4-4
 イメージ, 5-1
 イメージの置換え, 5-3
 イメージのサイズ変更, 5-3
 イメージの削除, 5-6
 イメージの追加, 5-2
 イメージのプロパティ, 5-4
 インデント, 4-3
 引用, 4-2
 上付き, 4-2
 箇条書きリスト, 4-4
 下線, 4-2
 コンテンツの変更, 3-7
 コンテンツの編集, 3-4
 コントリビューション・リージョン, 2-2
 下付き, 4-2
 順序付きリスト, 4-4
 順序付けられていないリスト, 4-4

書式設定, 4-2
書式の削除, 4-2
新規コンテンツの割当て, 3-5
スタイル, 4-2, 4-3
静的リスト, 9-1, 9-5
静的リストの行, 2-10
静的リストの行の削除, 9-4
静的リストの行の並替え, 9-5
静的リストへの行の追加, 9-4
テキスト, 4-1
テキストの色, 4-2, 4-6
テキストの背景色, 4-2, 4-6
動的リスト, 8-1
動的リストのファイル, 8-7
動的リストへの既存ファイルの追加, 8-5
動的リストへの新規ファイルの追加, 8-4
取消し線, 4-2
ネイティブ・ドキュメント, 10-1
番号付きリスト, 4-4
表, 6-1
表の行のサイズ変更, 6-4
表の行の削除, 6-4
表の行の追加, 6-4
表のサイズ変更, 6-3
表の削除, 6-7
表のセルのプロパティ, 6-6
表のセルの分割, 6-5
表のセルのマージ, 6-5
表の追加, 6-2
表のプロパティ, 6-5
表の列のサイズ変更, 6-3
表の列の削除, 6-4
表の列の追加, 6-4
フォント, 4-2, 4-5
フォント・サイズ, 4-2, 4-5
太字, 4-2
メディア形式の操作, 3-13
リスト, 4-4
リンク, 7-1, 7-10
リンク・ターゲット, 2-10, 2-11, 7-11
リンクの削除, 7-11
編集領域, 「要素の編集領域」を参照

ほ

ホームページ
定義, 用語集 -6
ボタン, 「アイコン」および「ツールバー」を参照
ポップアップ・ブロック, 2-2, 2-4

ま

マネージャ (ユーザー), 「サイト・マネージャ」を参照

め

メディア形式, 3-13

ゆ

ユーザー・インタフェース
Create New ウィザード, A-11
Switch Content ウィザード, A-4
「Switch Region Template」ダイアログ, A-6
コントリビュータ・エディタ・ウィンドウ, A-2
静的リストの行エディタ, A-13
動的リスト・ウィザード, A-11
リンク・ウィザード, A-7

よ

要素
定義, 用語集 -7
必須アイコン, 2-6
要素ツールバー, 「ツールバー」を参照
要素ツールバーを閉じる, 2-7
要素ツールバーを開く, 2-7
要素の編集領域, 2-6
サイズの変更, 2-7
閉じる, 2-6
開く, 2-6
要素の編集領域のサイズ変更, 2-7
要素の編集領域を閉じる, 2-6
要素の編集領域を開く, 2-6

り

リージョン・コンテンツ
定義, 用語集 -7
リージョン定義, 3-5, 3-7, A-5
リージョン・テンプレート, A-6
変更, 3-9
リージョン・テンプレートの変更, A-6
リージョンのテンプレート, A-6
リスト
箇条書き, 4-4
順序付けられた, 4-4
順序付けられていない, 4-4
静的, 9-1, 9-2
動的, 8-1, 8-2
番号付き, 4-4
リンク, 7-1
JavaScript リンク, 10-9
URL, 7-9, A-9
ウィザード, A-7
オプション, 7-3, 7-5, 7-6, 7-8, 7-9
既存ローカル・ファイル, 7-7, A-9
現在の項目, A-9
考慮事項, 7-12
コントリビュータ・データファイル, 7-3, A-8
サーバーの既存ファイル, 7-5, A-9
サイトのセクション, 7-2, 7-13
削除, 7-11
新規ファイル, 7-3
セクション, A-8
ターゲット・セクション, 7-4, 7-6, 7-8, A-9
動的リストの項目の編集, 2-11
トークン, 10-8
ネイティブ・ドキュメント, 7-3, 10-3, 10-6, A-8
パスベース URL, 10-7
ファイル, A-8

- 編集, 7-10
 - リンク・ターゲットの編集, 2-10, 7-11
 - ローカル・ファイル, 7-7
- リンク・ウィザード, 7-2, A-7
- リンク・ターゲット, 7-3, 7-5, 7-6, 7-8, 7-9
- リンクのターゲット, 7-3, 7-5, 7-6, 7-8, 7-9, 7-11
- リンクのトークン, 10-8

れ

- レポート, 11-2
 - Web サイトオブジェクト, 11-2
 - コンテンツ追跡, 11-3, 11-5
 - サイトの使用状況, 2-5, 11-2, 11-3

ろ

- ローカル・ファイル
 - 動的リストへの追加, 8-5
 - リンク, 7-7, A-9

わ

- ワークフロー, 3-14, 12-2
 - Approve Document, 12-2
 - 「Reject Content Item」 ページ, 12-5
 - Reject Document, 12-2
 - Web ページの却下, 12-5
 - Web ページの承認, 12-5
 - 「Workflow Content Items」 ページ, 12-5
 - アイテムのレビュー, 12-3
 - コントリビューション・グラフィックのアイコン,
2-3, 12-2
 - 定義, 用語集 -8
 - 電子メール通知, 12-3
 - レビューア, 12-2
 - レビューア / コントリビュータ, 12-2
 - レビューのために Web ページを開く, 12-3, 12-4
 - ロール, 12-2
- ワークフローのアイテムのレビュー, 12-3
- ワークフローの電子メール通知, 12-3
- ワークフローのレビューア, 12-2
- ワークフローのレビューア / コントリビュータ, 12-2
- ワークフローのロール, 12-2

