

Oracle® Content Folios

ユーザー・ガイド

10g リリース 3 (10.1.3.3.2)

部品番号 : E06033-01

2008 年 2 月

Oracle Content Folios ユーザー・ガイド, 10g リリース 3 (10.1.3.3.2)

部品番号 : E06033-01

原本名 : Content Folios User Guide, 10g Release 3 (10.1.3.3.2)

原本協力者 : Bruce Silver, Peter Walters, Aaron Briel

Copyright © 2007 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、航空産業、大量輸送、医療あるいはその他の危険が伴うアプリケーションへの用途を目的としておりません。このプログラムをかかる目的で使用する際、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ま。

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

第 1 章：Content Folios

概要	1-1
このガイドについて	1-1
対象読者	1-2
表記規則	1-2
サポート	1-3
Content Folios について	1-3
フォリオの概要	1-3
フォリオの構造	1-4
フォリオを使用する場合	1-5
コンテンツの構造化された編成	1-5
レコードとレポートの管理	1-6
デジタル資産と製品の管理	1-6
カスタム使用	1-7

第 2 章：フォリオの使用

概要	2-1
簡易フォリオの作成	2-2
拡張フォリオの作成	2-3
フォリオの構造およびコンテンツの変更	2-4
簡易フォリオの編集	2-4
簡易フォリオへのアイテムの追加	2-4
簡易フォリオからのアイテムの削除	2-5
簡易フォリオのアイテムの並替え	2-5
簡易フォリオの要素情報の更新	2-5
拡張フォリオの編集	2-6
ノードおよびスロットの追加と編成	2-6
拡張フォリオへのコンテンツ・アイテムの追加	2-7
「Source Items」領域からのアイテムの追加	2-8
コンテキスト・メニューを使用した既存アイテムの挿入	2-9
コンテキスト・メニューを使用した新規アイテムの挿入	2-9

検索結果ページからのアイテムの追加	2-10
コンテンツ・バスケットからのアイテムの追加	2-11
拡張フォリオの要素情報の更新	2-12
スナップショットの取得	2-12
フォリオのロックおよびロック解除	2-13
フォリオのレンディションのダウンロード	2-13
既存フォリオの検出	2-14
フォリオの表示	2-14
フォリオ情報の表示	2-14
フォリオへのサブスクライブ	2-15
コンテンツ・バスケットの使用	2-15
コンテンツ・バスケットの管理	2-16
コンテンツ・バスケットの使用	2-16
アクティブなバスケットの設定	2-16
コンテンツ・アイテムの移動およびコピー	2-17
コンテンツ・アイテムの削除	2-17
フォリオ・ワークフローの理解	2-18

第3章：Content Folio のページ

概要	3-1
「My Content Server」トレイ：「My Baskets」	3-2
「Content Management」トレイ：「New Folio」	3-3
「Pick Folio Type」ページ	3-3
「Edit Simple Folio」ページ	3-5
「Edit Folio」ページ	3-8
フォリオ構造のトレイ	3-9
フォリオ構造のコンテキスト・メニュー	3-10
「Element Info」トレイ	3-12
「Source Items」トレイ	3-15
「Actions」メニュー	3-15
「Renderers」メニュー	3-17
「Set Folio Profile」ページ	3-17
「Folio Check In」ページ	3-18
「Folio Check In Confirmation」ページ	3-19
「View Folio」ページ	3-20
「Manage Content Baskets」ページ	3-21
「Content Basket」ページ	3-21

「Move Basket Items」 ページ / 「Copy Basket Items」 ページ	3-23
「Insert Hypertext」 ページ	3-24
「Subscribe to <folio_name>」 ページ	3-25

付録 A: サード・パーティ・ライセンス

概要	A-1
Apache Software License	A-1
W3C® Software Notice and License	A-2
Zlib License	A-3
一般的な BSD ライセンス	A-4
一般的な MIT ライセンス	A-5
Unicode ライセンス	A-5
その他の帰属	A-6

索引

1

CONTENT FOLIOS

概要

Content Folios は、Content Server の安全な環境から複数のコンテンツ・アイテムの論理グループを収集し、追跡し、アクセスするための、迅速かつ効果的な方法を提供します。たとえば、次回のパンフレットに関連するすべてのアイテム（イメージ、ロゴ、法的表示および広告コピーなど）をまとめ、印刷用にダウンロードすることができます。また、新規プロジェクトでは、すべての関連するコンテンツ・アイテムを、それらがいつチェックインされても、階層の特定の領域に対するアクセス制限付きで特定の階層に収集するための、仮想の場所が必要とされることがあります。また、ビデオには、権利放棄およびナレーション・テキストへの関連付けと追跡が必要になることがあります。これはすべて Content Folios で実行できます。

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [このガイドについて](#) (1-1 ページ)
- ❖ [対象読者](#) (1-2 ページ)
- ❖ [表記規則](#) (1-2 ページ)
- ❖ [サポート](#) (1-3 ページ)
- ❖ [Content Folios について](#) (1-3 ページ)

このガイドについて

このガイドでは、Oracle Content Folios の目的および使用方法を説明します。Content Server のインタフェースに追加されるページおよび機能を示し、追加される各機能および新規ページの各項目の詳細を説明します。また、Folios の使用方法の例も示します。





対象読者

このガイドは、Content Folios がインストールされた Content Server のすべてのユーザーを対象としています。コンテンツのコンシューマは、フォリオの検索および表示はできますが、編集はできません。コンテンツのコントリビュータは、セキュリティ・アクセス権を持つノードおよびスロット内で、フォリオ構造およびコンテンツを編集できます。

表記規則

このガイドでは次の表記規則を使用します。

- ❖ `<Install_Dir>/` という表記は、コンテンツ・サーバー・インスタンスがインストールされているシステム上の場所を参照するために使用されます。
- ❖ スラッシュ (/) は、パス名のディレクトリ・レベルの区切りとして使用されます。ディレクトリ名の末尾には常にスラッシュが付きます。
- ❖ 注意、技術ヒント、重要な通知および警告には、次の表記規則が使用されます。

記号	説明
	これは注意です。情報に対し、特に注意を喚起するために使用されます。
	これは技術ヒントです。タスクを容易にするために使用できる情報を示すために使用されます。
	これは重要な通知です。必要な手順または必要な情報を示すために使用されます。
	これは警告です。データの損失または重大なシステム問題の原因となる可能性がある情報を示すために使用されます。

サポート

Oracle 製品群は、すべてのビジネス要件に対応するためのあらゆるサポート・オプションに支えられています。サポート Web サイトは <http://metalink.oracle.com> にあります。サポートに連絡する前に、『Content Server Troubleshooting Guide』で詳細な情報を確認してください。

サービスの理念とは、最適な情報およびソリューションを提供して、ユーザーの Oracle 環境を完全に使用できる状態に保つことです。Oracle 製品のサポート・チームは、高度な訓練を受け、複雑な技術的問題の解決に秀でた製品エンジニアで構成されています。



重要: 特定のシステムに使用できるサポート・オプションは、適用されるサービスおよびメンテナンスの契約によって異なります。ご使用の Oracle システムに対するサポートの詳細は、契約内容をご確認ください。

CONTENT FOLIOS について

この項では、フォリオの定義と使用方法について説明します。

[フォリオの概要](#) (1-3 ページ)

[フォリオを使用する場合](#) (1-5 ページ)

フォリオの概要

技術的には、コンテンツ・フォリオは Content Server にチェックインされた XML ファイルです。このファイルは、要素を使用して、ノード、スロット、および Content Server の特定のコンテンツ・アイテムの階層構造を定義します。実際のコンテンツ・フォリオは、Content Server に格納されたコンテンツを構造化することのできる論理グループまたはフレームワークです。[簡易フォリオ](#)はフラット・コンテナですが、[拡張フォリオ](#)ではフォルダ内の階層にコンテンツをネストできます。拡張フォリオでは、階層はコンテンツ・アイテムの収集前に構築されるか、アイテムの収集中または収集後に作成されます。既存のフォリオにはコンテンツを追加できます。また、変更されないようにロックすることもできます。簡易フォリオには、Content Server を検索することでコンテンツ・アイテムを追加できます。拡張フォリオには、コンテンツ・サーバー・リポジトリに新規アイテムをチェックインするか、すでにチェックインされているコンテンツを検索することで追加できます。これらはすべてフォリオ・インタフェースを使用して行います。また、拡張フォリオには、Web サイトや共有ネットワーク・ドライブなどの外部リソースへのハイパーリンクを含めることもできます。

フォリオの構造

Content Server では、フォリオはルート（トップ・レベル）から表示されます。簡易フォリオにはそれぞれのコンテンツ・アイテムが含まれ、標準の検索結果ページに類似した表に表示されます。Content Server を検索することで、簡易フォリオにコンテンツが追加されます。

拡張フォリオには、それぞれフォルダ（ノードと呼びます）、コンテンツのプレースフォルダ（スロットと呼びます）およびコンテンツ・アイテムが含まれ、デフォルトでは標準のファイル・システムに類似した階層構造で表示されます。拡張フォリオのスロットには、新規アイテムをチェックインするか、Content Server で既存のアイテムを検索してスロットに挿入することにより、コンテンツ・アイテムが移入されます。

図 1-1 簡易フォリオの構造

Simple Folio Structure Example - Root Node

Folio Elements








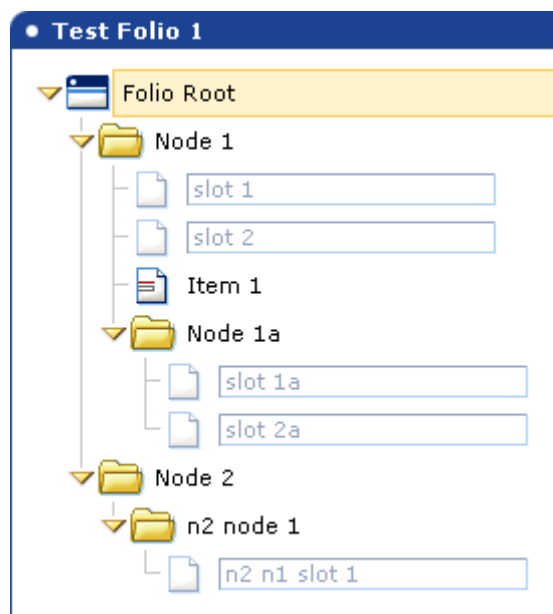
	Name	Description	Created	Modified	Content Item
	Item 1	This is the first item.	10/10/2007	10/10/2007	 CS003_000022
	Item 2	This is the second item.	10/10/2007	10/10/2007	 CS003_000023
	Item 3	This item is being reordered by dragging and dropping.			
	Item 4	This is the fourth item.	10/10/2007	10/10/2007	 CS003_000025

図 1-2 拡張フォリオの構造



フォリオを使用する場合

コンテンツの論理グループを作成する場合や、コンテンツの論理グループを作成する他者に構造を提供する場合には、常にフォリオを使用する必要があります。これには、ベンダー用にコンテンツを収集する必要がある場合、コンテンツが1つ以上のプロジェクトに関連付けられている場合、または複数のコンテンツ・アイテムを1つの階層にグループ化する必要のあるその他の場合があります。

コンテンツの構造化された編成

フォリオは編成に利用できます。たとえば、一貫した方法で見込み客に対するセールス・プレゼンテーションを行う企業で、新規のプレゼンテーションごとに、見込み客に固有の新規コンテンツとともに、既存のコンテンツ・アイテムを使用する場合があります。各プレゼンテーションには、現在の企業情報が記載された印刷物、最近の報道資料が記載された印刷物、見込み客に関するスライド・プレゼンテーション、および様々な部門のメンバーによるコメントなどが含まれます。最新の企業情報および報道資料のコンテンツ・アイテムを含むフォリオ・テンプレートは自動的に作成され、新しいスライド・プレゼンテーションおよび各部署からの新しいコメントのための空のスロットが含まれます。新規顧客用のプレゼンテーションを作成する際に、選択したテンプレートを使用して、ワークフローに送られるフォリオを作成します。企業情報と報道資料には自動的に最新の情報が反映され、必要な者がワークフローに渡された必要なスライド・プレゼンテーションとコメントを挿入します。

レコードとレポートの管理

1 つ以上のワークフロー・プロセスの一環として、一連のドキュメントを作成してレビューを行う必要がある場合、フォリオが役立ちます。たとえば、ある機関が様々なトピックに関する情報レポートを作成するとします。通常、各レポートには多数のドキュメントが特定の階層にまとめられており、すべてのレポートに同じ階層があります。システム管理者は、正しい階層のノードでテンプレートを作成します。階層の適切なノードで、必要なフォームを複製し、各レポートに含まれる標準的なコンテンツ・アイテムの現行バージョンを挿入し、新規コンテンツ・アイテムを挿入する必要のあるスロットを作成して各スロットの内容を示すラベルを付けます。

職員が新しいレポートに着手する際には、システム管理者が作成したテンプレートに基づいて新規フォリオを作成します。特定の重要な情報を収集および入力すると、他の職員によって追加情報が投稿されます。レポートの必要な部分がすべて投稿されると（つまり、フォリオのスロットがすべて埋まると）、フォリオは 1 つ以上のワークフロー・プロセスに送られます。プロセスには、追加の編集やデータの分析が含まれる場合があります。レポートに含まれる 1 つ以上のドキュメントの変換が必要なプロセスもあります。変換されたドキュメントは、必要に応じてレポートの一部として追加されたり、フォリオにリンクが挿入されたり、個別に格納されたりします。

作成、レビューおよび変換プロセスを通じて、既存の **Content Server** 権限に基づいてセキュリティが維持されます。つまり、フォリオのすべてのコンテンツがワークフローのすべての参加者に表示されるわけではありません。たとえば、シークレット・クリアランスを持つ社員は、トップ・シークレット・クリアランスが必要なドキュメントまたはノードを表示できません。その場合、シークレット・クリアランスを持つ社員は、フォリオ内のトップ・シークレット・アイテムの存在を認識することもできません。トップ・シークレット・クリアランスを持つ社員は、フォリオ内のトップ・シークレットおよびシークレットのドキュメントをすべて表示できます。作成またはワークフロー・プロセスのどの段階でも、権限を持つ職員は、簡単にフォリオ内のすべてのアイテムを収集し、圧縮ファイルとしてダウンロードしたり、印刷しやすいように単一の PDF にコンパイルしたりできます。

デジタル資産と製品の管理

カタログ、テクニカル・マニュアルおよびその他の付随する資料では、しばしば多数の個別ファイルが必要になります。これらは管理やレビューを行ったり、作成のためベンダーに送ったりする必要があります。フォリオは、そのようなコンテンツを整理する方法として理想的です。

たとえば、ある大規模な小売店チェーンでは、新聞とともに配布される隔週の広告チラシ、四半期ごとに郵送されるカタログ、およびオンライン Web サイトを作成しています。3 つの製品（チラシ、カタログおよび Web サイト）では、イメージとテキストを共有しています。それぞれ、チラシは 8 ページ、カタログは 120 ページで、Web サイトには在庫品目がすべて表示されています。

企業の広告 / マーケティングのマネージャは、フォリオのテンプレート・オプションから **Flyer** テンプレートを選択して新しいチラシに着手し、**Catalog** テンプレートを選択して新しいカタログに着手します。

新しいチラシのフォリオには、デザイン・ファイル用のスロットと、各ページを表す 8 つのノードがあります。各ノードには、イメージ用のサブノードと広告コピー用のスロットがあります。テンプレートの設定内容に応じて、スロットは空であったり、以前のチラシのコピーやイメージの複製によって最初から埋まっていたりします。

新しいカタログのフォリオには、カタログのデザイン・ファイル用のスロット、カタログ・デザインの協議用のスロット、グローバル・イメージ用のノード、およびカタログの各項を表す 7 つのノードがあります。各項のノードには、項のデザイン・ファイル用のスロット、イメージ用のサブノード、および広告コピー用のサブノードがあります。

フォリオはワークフローに送られ、他者が空のスロット用のコンテンツを作成したり、既存のコンテンツを変更したりします。アイテムは **Content Server** にチェックインされるため、単一のアイテムを各フォリオに追加できます。すべてのアイテムがフォリオにチェックインされると、フォリオはワークフロー内でチラシやカタログのデザインを作成するレイアウト・デザイナに送られます。各フォリオが完成するとフォリオはロックされ、今後のチラシやカタログでは、それらをコピーして作成したり、適切なテンプレートを使用して最初から作成したりできます。

カスタム使用

前述の例は、Oracle Content Folios の使用方法のいくつかの例にすぎません。その他の使用方法は、ビジネス要件によって異なります。組織に **Content Folios** を実装する上で支援を必要とする場合は、Oracle コンサルティング・サービスにお問合せください。

2

フォリオの使用

概要

Content Server の他のアイテムと同様に、フォリオも作成およびチェックインされます。関連付けられたメタデータは、検索してレビューできます。フォリオのスナップショットを作成することで、リビジョンを追跡できます。また、フォリオをロックまたはロック解除して、変更できるかどうかを制御できます。

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [簡易フォリオの作成](#) (2-2 ページ)
- ❖ [拡張フォリオの作成](#) (2-3 ページ)
- ❖ [フォリオの構造およびコンテンツの変更](#) (2-4 ページ)
- ❖ [スナップショットの取得](#) (2-12 ページ)
- ❖ [フォリオのロックおよびロック解除](#) (2-13 ページ)
- ❖ [フォリオのレンディションのダウンロード](#) (2-13 ページ)
- ❖ [既存フォリオの検出](#) (2-14 ページ)
- ❖ [フォリオの表示](#) (2-14 ページ)
- ❖ [フォリオ情報の表示](#) (2-14 ページ)
- ❖ [フォリオへのサブスクリプション](#) (2-15 ページ)
- ❖ [コンテンツ・バスケットの使用](#) (2-15 ページ)
- ❖ [フォリオ・ワークフローの理解](#) (2-18 ページ)

簡易フォリオの作成

簡易フォリオでは、追加の階層のないフラットなフォリオを作成します。簡易フォリオのコンテンツは、検索結果ページに類似した表に表示されます。簡易フォリオは、後で追加の構造が必要になった場合に拡張フォリオに変換できますが、拡張フォリオを簡易フォリオに変換することはできません。



注意: 簡易フォリオでは、コンテンツが **Content Server** の標準の検索結果ページに類似した形式で表示されますが、これには重要な違いがあります。標準の検索結果ページには、コンテンツ・アイテムのメタデータのコンテンツ情報が表示されます。[「Edit Simple Folio」ページ](#) (3-5 ページ) には、**Content Server** に格納されたフォリオを定義する XML ファイルの要素情報が表示されます。この要素情報はフォリオに固有のもので、コンテンツ・アイテムのメタデータに影響を与えることなくフォリオで変更できます。詳細は、拡張フォリオの [「Element Info」トレイ](#) (3-12 ページ) に関する項および 2-5 ページの [「簡易フォリオの要素情報の更新」](#) を参照してください。

Content Server へのログイン後に簡易フォリオを作成するには、次の手順を実行します。

1. トレイ領域にある「**Content Management**」トレイを開きます。
2. 「**New Folio**」をクリックします。[「Pick Folio Type」ページ](#)が表示されます。
3. デフォルトの「**Simple Folio**」を使用します。
4. 「**Load folio**」をクリックします。[「Edit Simple Folio」ページ](#)が表示されます。
5. 「**Actions**」メニューから「**Save folio**」を選択します。[「Set Folio Profile」ページ](#)が表示されます。



重要: 移動する前にフォリオを保存する必要があります。保存すると、フォリオは **Content Server** にチェックインされます。保存しない場合、フォリオとフォリオに対する変更は失われます。

6. 存在する場合はフォリオで使用するプロファイルを選択し、「**Next**」をクリックします。[「Folio Check In」ページ](#)が表示されます。
7. 必要な情報を入力して「**Check in**」をクリックします。[「Folio Check In Confirmation」ページ](#)が表示されます。
8. 続行する方法を選択して「**Finish**」をクリックします。オプションは次のとおりです。
 - Continue editing the folio to add content: [「Edit Folio」ページ](#)が表示されます。
 - View content information for the folio: フォリオに対する **Content Server** のコンテンツ情報ページが表示されます。
 - View the folio: [「View Folio」ページ](#)が表示されます。

拡張フォリオの作成

拡張フォリオは、階層構造を使用できるフォリオです。構造は、システム管理者によってテンプレートで事前定義されている場合があります。また、テンプレートが関連付けられていない場合は、フォリオの作成と編集に伴って動的に変更できます。テンプレートベースのフォリオの構造は、そのテンプレートによって、後で変更できる場合とできない場合があります。

Content Server へのログイン後に拡張フォリオを作成するには、次の手順を実行します。

1. トレイ領域にある「Content Management」トレイを開きます。
2. 「New Folio」をクリックします。「Pick Folio Type」ページが表示されます。
3. 「Advanced Folio」を選択し、必要に応じてテンプレートを選択します。
4. 「Load folio」をクリックします。選択したフォリオ・テンプレートに関連付けられているコンテンツ・アイテムが複製されるように設定されている場合は、最初にフォリオをチェックインするよう求められ、「Set Folio Profile」ページが表示されます。手順 6 までスキップします。そうでない場合は、「Edit Folio」ページが表示されます。
5. 「Actions」メニューから「Save folio」を選択します。「Set Folio Profile」ページが表示されます。



重要: 移動する前に、「Edit Folio」ページでフォリオを保存する必要があります。保存すると、フォリオは Content Server にチェックインされます。保存しない場合、フォリオとフォリオに対する変更は失われます。

6. 存在する場合はフォリオで使用するプロファイルを選択し、「Next」をクリックします。「Folio Check In」ページが表示されます。
7. 必要な情報を入力して「Check in」をクリックします。「Folio Check In Confirmation」ページが表示されます。
8. 続行する方法を選択して「Finish」をクリックします。オプションは次のとおりです。
 - Continue editing the folio to add structure or content: 「Edit Folio」ページが表示されます。
 - View content information for the folio: フォリオに対する Content Server のコンテンツ情報ページが表示されます。
 - View the folio: 「View Folio」ページが表示されます。

フォリオの構造およびコンテンツの変更

簡易フォリオは、表で表示されるフラット構造です。コンテンツの順序は表に表示され、「[Edit Simple Folio](#)」ページを使用して変更できます。コンテンツの追加または削除はできますが、簡易フォリオに階層構造はありません。簡易フォリオを拡張フォリオに変換すると構造を追加できますが、一度変換すると簡易フォリオには戻せません。

拡張フォリオは階層構造です。フォリオの作成時に事前定義済テンプレートを選択した場合、システム管理者がテンプレートの作成時に設定したプロパティによって、フォリオを変更できる場合と変更できない場合があります。フォリオの作成時にテンプレートを選択しなかった場合、フォリオには単一のルート・ノードのみがあります。構造は後から定義や変更ができます。ノード、スロットおよびコンテンツ・アイテムは、拡張フォリオの構造内で追加、削除、変更および移動でき、関連付けられたプロパティを「[Edit Folio](#)」ページを使用して設定できます。

この項の内容は、次のとおりです。


- ❖ [簡易フォリオの編集](#) (2-4 ページ)
- ❖ [拡張フォリオの編集](#) (2-6 ページ)

簡易フォリオの編集

簡易フォリオはフラット構造です。アイテムは簡易フォリオ内で追加、削除または並替えができます。拡張フォリオとは異なり、簡易フォリオに追加するアイテムは、Content Server にチェックイン済である必要があります。

簡易フォリオへのアイテムの追加

簡易フォリオには、「[Edit Simple Folio](#)」ページ (3-5 ページ) を使用してアイテムを追加できます。簡易フォリオにコンテンツを追加するには、次の手順を実行します。

1. 「[Edit Simple Folio](#)」ページで、サムネイル列の上にある表の見出しの「**Add**」アイコン  をクリックします。検索プロファイルのページが表示されます。
2. 必要に応じて検索プロファイルを選択し、「**Next**」をクリックします。適切な Content Server の検索フォームが表示されます。
3. 検索基準を入力して「**Search**」をクリックします。検索結果のページが表示されます。
4. 簡易フォリオに追加するアイテムを選択して「**Next**」をクリックします。選択したアイテムが、簡易フォリオに表示されたコンテンツに追加されます。
5. 「**Actions**」メニューで「**Save changes**」を選択して、フォリオにコンテンツを保存します。



重要: 移動する前にフォリオを保存する必要があります。フォリオを保存しない場合、すべての変更は失われます。

簡易フォリオからのアイテムの削除

「[Edit Simple Folio](#)」ページ (3-5 ページ) を使用して簡易フォリオからアイテムを削除できます。簡易フォリオからコンテンツを削除するには、次の手順を実行します。

1. 「[Edit Simple Folio](#)」ページで削除するアイテムの行をクリックして、フォリオから削除するアイテムを選択します。行が強調表示されます。



技術ヒント: 連続した複数のアイテムは、[Shift] キーを押しながら最初と最後のアイテムをクリックして選択できます。連続していない複数のアイテムは、[Ctrl] キーを押しながら各アイテムをクリックして選択できます。

2. サムネイル列の上にある表の見出しの「Delete」アイコン  をクリックします。フォリオに表示されたアイテムのリストからアイテムが削除されます。
3. 「Actions」メニューで「Save changes」を選択して、フォリオにコンテンツを保存します。



重要: 移動する前にフォリオを保存する必要があります。フォリオを保存しない場合、すべての変更は失われます。

簡易フォリオのアイテムの並替え

簡易フォリオでアイテムを並べ替えるには、次の手順を実行します。

1. 移動する行をクリックしたまま新しい場所までドラッグし、そこで放します。
2. 「Actions」メニューで「Save changes」を選択して、フォリオにコンテンツを保存します。

簡易フォリオの要素情報の更新

簡易フォリオでは追加の階層のないフラットなフォリオが作成されますが、簡易フォリオのコンテンツは Content Server に格納された XML ファイルの要素を使用してフォリオに関連付けられています。「[Edit Simple Folio](#)」ページ (3-5 ページ) の表に表示されるのは、フォリオを定義する XML ファイルで明確に示されている要素情報です。この要素情報はフォリオに固有のもので、コンテンツ・アイテムのメタデータまたはコンテンツ・アイテムが関連付けられるその他のフォリオの情報に影響を与えることなくフォリオで変更できます。

簡易フォリオで要素情報を更新するには、次の手順を実行します。

1. 「[Edit Simple Folio](#)」 ページで、更新する情報をダブルクリックします。情報の上に編集可能なテキスト・フィールドが表示されます。デフォルトでは、名前と説明のみを更新できます。
2. 情報を変更し、**[Enter]** キーを押すか、テキスト・フィールド以外の場所をクリックします。変更が適用されます。
3. ページの「**Actions**」メニューから「**Save changes**」を選択します。要素情報が更新されます。

拡張フォリオの編集

拡張フォリオは、階層構造を使用できるフォリオです。簡易フォリオと同様に、アイテムは拡張フォリオ内で追加、削除または並替えができます。簡易フォリオとは異なり、アイテムをフォルダ（ノード）内にネストしたり、空のスロットをコンテンツ・アイテムのプレースホルダとして作成したり、**Content Server** の既存のコンテンツを検索するか、フォリオ・インタフェースを使用して新規コンテンツをチェックインすることで、拡張フォリオにアイテムを追加したりできます。

拡張フォリオの構造および関連付けられたコンテンツは、**Content Server** に格納された XML ファイルの要素を使用して定義されます。「[Edit Folio](#)」 ページ (3-8 ページ) の「[Element Info](#)」 トレイ (3-12 ページ) の領域に表示されるのは、フォリオを定義する XML ファイルで明確に示されている要素情報です。この要素情報はフォリオに固有のもので、コンテンツ・アイテムのメタデータまたはコンテンツ・アイテムが関連付けられるその他のフォリオの情報に影響を与えることなくフォリオで変更できます。



注意: 拡張フォリオの構造は、システム管理者によってテンプレートで事前に定義されている場合があります。テンプレートベースのフォリオの構造は、そのテンプレートによって、後で変更できる場合とできない場合があります。

ノードおよびスロットの追加と編成

ノードおよびスロットは、「[Edit Folio](#)」 ページ (3-8 ページ) を使用してフォリオ内で追加、移動および削除できます。フォリオ階層の取扱いとその内部でのアイテムの編成は、その他の環境（コンピュータのファイル・システムなど）でのフォルダやファイルの扱いに類似しています。たとえば、「[Source Items](#)」 トレイ (3-15 ページ) でコンテンツ・アイテムをフォルダやスロットにドラッグアンドドロップして編成したり、フォリオの階層領域でノード、スロットおよびアイテムをドラッグアンドドロップして編成したりできます。また、フォリオ階層のセクションでノード、スロットまたはアイテムを右クリックすると、「[Element Info](#)」 領域のコンテキスト・メニュー (📄) と同じ選択オプションのあるコンテキスト・メニューが表示されます。

フォリオにノードまたはスロットを追加するには、次の手順を実行します。

1. 変更するフォリオの「[Edit Folio](#)」ページに移動します。
2. 新規ノードまたはスロットを追加するノードを選択します。これは、ルート・ノード (📁) または他のノード内のノードです。
3. 選択したノードを右クリックするか、「**Element Info**」領域のコンテキスト・メニュー・アイコン (☰) をクリックして、要素のコンテキスト・メニューを開きます。
4. コンテキスト・メニューから「**Create Node**」または「**Create Slot**」を選択します。新規ノードまたはスロットが表示されます。
5. 「**Actions**」メニューで「**Save changes**」を選択して、フォルダ階層に変更を保存します。



重要: 変更を保存せずにフォリオから移動すると、すべての変更は失われます。

拡張フォリオへのコンテンツ・アイテムの追加

拡張フォリオには、「[Edit Folio](#)」ページの「**Source Items**」トレイ、「**Element Info**」コンテキスト・メニュー、検索結果ページまたはコンテンツ・バスケットを使用してコンテンツ・アイテムを追加します。たとえば、次のいずれかの方法で、コンテンツ・アイテムをフォリオに追加します。

- ❖ 「[Edit Folio](#)」ページの「**Source Items**」領域を使用して Content Server の既存コンテンツを検索し、アイテムをフォリオ階層にドラッグします。
2-8 ページの「[「Source Items」領域からのアイテムの追加](#)」を参照してください。
- ❖ 「[Edit Folio](#)」ページの「**Source Items**」領域でコンテンツ・バスケットを表示し、アイテムをフォリオ階層にドラッグします。
2-8 ページの「[「Source Items」領域からのアイテムの追加](#)」を参照してください。
- ❖ 「**Element Info**」コンテキスト・メニューで「**Insert Item by Search**」を選択して Content Server の既存コンテンツを検索し、それをフォリオに追加します。
2-9 ページの「[コンテキスト・メニューを使用した既存アイテムの挿入](#)」を参照してください。
- ❖ 「**Element Info**」コンテキスト・メニューで「**Insert Item by Checkin**」を選択して新規コンテンツ・アイテムを Content Server にチェックインし、それをフォリオに追加します。
2-9 ページの「[コンテキスト・メニューを使用した新規アイテムの挿入](#)」を参照してください。
- ❖ 検索結果ページを使用して、既存のコンテンツを新規または既存の拡張フォリオの「**Source Items**」領域に追加します。
2-10 ページの「[検索結果ページからのアイテムの追加](#)」を参照してください。

- ❖ コンテンツ・バスケットに収集されたコンテンツを、公開プロセス中に作成される新規フォリオに公開します。

2-11 ページの「[コンテンツ・バスケットからのアイテムの追加](#)」を参照してください。

「Source Items」領域からのアイテムの追加

「[Edit Folio](#)」ページの「Source Items」領域には、Content Server にすでにチェックインされているコンテンツが表示されます。コンテンツは、「Source Items」領域に表示されるコンテンツ・バスケットで収集されるか、「Source Items」領域の検索機能を使用して収集されます。ソース・アイテムのコンテキスト・メニューには、「Source Items」領域に表示できる各アイテム・セットが表示されます。

「Source Items」領域を使用してフォリオにアイテムを追加するには、次の手順を実行します。

1. コンテンツを追加するフォリオの「[Edit Folio](#)」ページに移動します。
2. 「Source Items」領域のコンテキスト・メニューから、追加するアイテムを含むコンテンツ・セットを選択します。
3. 「Source Items」領域で適切なアイテムを選択し、アイテムを追加するフォリオのノードまたはスロットにドラッグします。
4. 「[Edit Folio](#)」ページの「Actions」メニューから「**Save changes**」を選択します。



重要: 変更を保存せずにフォリオから移動すると、すべての変更は失われます。

コンテンツ・バスケットまたは「Source Items」領域にアイテムが収集されていない場合は、「Source Items」領域の検索機能を使用してアイテムを検索できます。検索機能を使用して「Source Items」領域にアイテムを収集するには、次の手順を実行します。

1. コンテンツを追加するフォリオの「[Edit Folio](#)」ページに移動します。
2. 「Source Items」領域で「**Search**」をクリックします。「Search for Items」ページが表示されます。
3. 存在する場合は検索に使用するプロファイルを選択し、「**Next**」をクリックします。検索フォームが表示されます。
4. 検索するアイテムに適した基準を選択し、「**Search**」をクリックします。「Content Listing」ページが表示されます。
5. 検索結果のアイテムの横のチェック・ボックスを有効にして収集するアイテムを選択し、「**Next**」をクリックします。アイテムが「Source Items」領域に表示されます。
6. 「[Edit Folio](#)」ページの「Actions」メニューから「**Save changes**」を選択します。



注意: 検索結果の複数のページに渡ってアイテムを選択することはできません。

コンテキスト・メニューを使用した既存アイテムの挿入

Content Server にすでにチェックインされているアイテムは、「Element Info」コンテキスト・メニューの「Insert Item by Search」を使用して検索し、フォリオのノードまたはスロットに直接挿入できます。このコンテキスト・メニューは、適切なノードまたはスロットを右クリックすることでも使用できます。

コンテンツ・アイテムを検索してフォリオのノードやスロットに直接挿入するには、次の手順を実行します。

1. コンテンツを追加するフォリオの「[Edit Folio](#)」ページに移動します。
2. コンテンツの移動先のノードまたはスロットを選択します。
3. ノードまたはスロットを右クリックするか、「Element Info」領域でコンテキスト・メニュー (📄) をクリックして、「Element Info」コンテキスト・メニューを開きます。「Element Info」コンテキスト・メニューが開きます。
4. 「Insert Item by Search」を選択します。「Search for Item」ページが表示されます。
5. 検索するアイテムに適した基準を選択し、「Search」をクリックします。「Content Listing」ページが表示されます。
6. 挿入するアイテムの横の「Select」をクリックします。アイテムがフォリオに挿入されます。
7. 「[Edit Folio](#)」ページの「Actions」メニューから「Save changes」を選択します。

コンテキスト・メニューを使用した新規アイテムの挿入

Content Server にまだチェックインされていない新規アイテムは、「Element Info」コンテキスト・メニューの「Insert Item by Check In」を使用して、フォリオのノードまたはスロットに直接挿入できます。このコンテキスト・メニューは、適切なノードまたはスロットを右クリックすることでも使用できます。

コンテンツ・アイテムをチェックインしてフォリオのノードやスロットに直接挿入するには、次の手順を実行します。

1. コンテンツを追加するフォリオの「[Edit Folio](#)」ページに移動します。
2. コンテンツの移動先のノードまたはスロットを選択します。
3. ノードまたはスロットを右クリックするか、「Element Info」領域でコンテキスト・メニュー (📄) をクリックして、「Element Info」コンテキスト・メニューを開きます。「Element Info」コンテキスト・メニューが開きます。
4. 「Insert Item by Check In」を選択します。「Item Check In」ページが表示されます。

5. チェックインするアイテムの適切な基準を入力して、「**Check In**」をクリックします。チェックインの確認ページが表示されます。
6. 「**Add Item to Folio**」をクリックします。アイテムがフォリオに挿入されます。
7. 「**Edit Folio**」ページの「**Actions**」メニューから「**Save changes**」を選択します。

検索結果ページからのアイテムの追加

検索結果ページから、アイテムを新規フォリオに直接追加したり、既存のフォリオや新規のテンプレートベース・フォリオの「**Source Items**」領域に追加したりできます。コンテンツが「**Source Items**」領域に表示されると、適切なノードまたはスロットにドラッグすることでフォリオに追加できます。詳細は、2-8 ページの「[「Source Items」領域からのアイテムの追加](#)」を参照してください。

新規フォリオにアイテムを追加するには、次の手順を実行します。

1. 検索結果ページで、フォリオに追加するアイテムの横にあるチェック・ボックスを有効にして、コンテンツを選択します。
2. チェック・ボックスの上にある表のアクション・メニューで、「**Add items to folio**」を選択します。「**Add Items To Folio**」ページが表示されます。
3. 「**New folio**」が有効であることを確認して、「**Next**」をクリックします。「**Pick Folio Type**」ページが表示されます。
4. 「**Simple Folio**」を選択するか、「**Advanced Folio**」を選択して必要に応じて適切なテンプレートを選択します。
 - 「**Simple Folio**」を選択すると、選択したコンテンツ・アイテムがフラットな単一ノードのフォリオのルート・ノードに挿入されます。詳細は、3-5 ページの「[「Edit Simple Folio](#)」ページ」を参照してください。
 - 「**Advanced Folio**」を選択すると「**Folio Template**」選択リストが有効になり、システム管理者が事前に定義した構造を持つフォリオ・テンプレートにアクセスできます。詳細は、3-8 ページの「[「Edit Folio](#)」ページ」を参照してください。
5. 「**Load folio**」をクリックします。手順 4 で「**Simple Folio**」を選択した場合は、選択した要素が表示された「[「Edit Simple Folio](#)」ページ (3-5 ページ)」が表示されます。手順 4 で「**Advanced Folio**」を選択した場合は、選択したコンテンツ・アイテムが拡張フォリオのルート・ノードに挿入されている「[「Edit Folio](#)」ページ」が表示されます。
6. 「**Edit Folio**」ページの「**Actions**」メニューから「**Save changes**」を選択します。




重要: 変更を保存せずにフォリオから移動すると、すべての変更は失われます。

既存フォリオにアイテムを追加するには、次の手順を実行します。

1. 検索結果ページで、フォリオに追加するアイテムの横にあるチェック・ボックスを有効にして、コンテンツを選択します。
2. チェック・ボックスの上にある表のアクション・メニューで、「Add items to folio」を選択します。「Add Items To Folio」ページが表示されます。
3. 「Existing folio」を有効にして「Next」をクリックします。「Select Folio Profile」ページが表示されます。
4. 存在する場合は適切なプロファイルを選択し、「Next」をクリックします。「Search for Existing Folio」ページが表示されます。
5. 検索するフォリオに適した基準を選択し、「Search」をクリックします。「Folio Listing」ページが表示されます。
6. コンテンツ・アイテムを追加するフォリオのそばにある「Select」をクリックします。選択したフォリオの「Edit Folio」ページが表示され、コンテンツ・アイテムが「Source Items」領域に表示されます。コンテンツが「Source Items」領域に表示されると、適切なノードまたはスロットにドラッグすることでフォリオに追加できます。詳細は、2-8 ページの「[「Source Items」領域からのアイテムの追加](#)」を参照してください。
7. 「Edit Folio」ページの「Actions」メニューから「Save changes」を選択します。

コンテンツ・バスケットからのアイテムの追加

コンテンツ・バスケットは、収集されたアイテムの管理に使用されます。コンテンツ・バスケットのアイテムは、「Source Items」コンテキスト・メニュー () でコンテンツ・バスケットを選択すると、フォリオの「Source Items」領域に表示されます。コンテンツ・バスケットのコンテンツが「Source Items」領域に表示されると、適切なノードまたはスロットにドラッグすることでフォリオに追加できます。詳細は、2-8 ページの「[「Source Items」領域からのアイテムの追加](#)」を参照してください。

また、コンテンツ・バスケットのアイテムは、「Content Basket」ページから新規フォリオに公開できます。コンテンツ・バスケットのコンテンツを公開するには、次の手順を実行します。

1. 「My Content Server」トレイの下「My Baskets」を開き、新規フォリオに公開するアイテムを含むコンテンツ・バスケットを選択します。そのバスケットのコンテンツ・バスケット・ページが表示されます。
2. ページの「Actions」メニューから「Publish to folio」を選択します。公開されたアイテムが新規フォリオのルート・レベルに挿入された「Edit Folio」ページが表示されます。
3. 「Edit Folio」ページの「Actions」メニューから「Save folio」を選択します。
4. 2-3 ページの「[拡張フォリオの作成](#)」の手順 6 から続行します。



重要: 変更を保存せずにフォリオから移動すると、すべての変更は失われます。

拡張フォリオの要素情報の更新

拡張フォリオのコンテンツは、Content Server に格納されている XML ファイルの要素を使用してフォリオに関連付けられています。「[Element Info](#)」[トレイ](#) (3-12 ページ) に表示されるのは、フォリオを定義する XML ファイルで明確に示されている要素情報です。この要素情報はフォリオに固有のもので、コンテンツ・アイテムのメタデータまたはコンテンツ・アイテムが関連付けられるその他のフォリオの情報に影響を与えることなくフォリオで変更できます。

拡張フォリオで要素情報を更新するには、次の手順を実行します。

1. 「[Edit Folio](#)」ページの[フォリオ構造のトレイ](#)で、更新するノード、スロットまたはアイテムを選択します。要素情報は「[Element Info](#)」[トレイ](#)に表示されます。
2. 情報を変更し、**[Enter]** キーを押すか、テキスト・フィールド以外の場所をクリックします。変更が適用されます。
3. ページの「**Actions**」メニューから「**Save changes**」を選択します。要素情報が更新されます。

スナップショットの取得

フォリオの階層は、コンテンツ・アイテムとして Content Server にチェックインされている [XML ファイル](#) で定義されています。Content Server のすべてのコンテンツ・アイテムと同様に、フォリオには複数のリビジョンが存在する場合があります。ただし、他のコンテンツ・アイテムとは異なり、フォリオの新規リビジョンは、明示的にコンテンツをチェックアウトして新規リビジョンをチェックインするのではなく、「[Edit Folio](#)」[ページ](#)の「**Actions**」メニューを使用してフォリオのスナップショットを取得することで作成されます。

スナップショットを取得すると、現在の階層が保存され、新規リビジョンとして複製されます。新規リビジョンは引き続き編集できます。前のリビジョンには、スナップショットを取得した時点でのフォリオの階層が維持されます。Content Server のすべてのコンテンツ・アイテムと同様に、フォリオのリビジョン履歴には、フォリオのコンテンツ情報ページからアクセスできます。

フォリオのスナップショットを取得するには、次の手順を実行します。

1. フォリオの「[Edit Folio](#)」[ページ](#)に移動します。
2. 「**Actions**」→「**Create snapshot**」を選択します。「[Edit Folio](#)」[ページ](#)がリフレッシュされます。



技術ヒント: 「Edit Folio」 ページで「Actions」 → 「Content Item info」を選択し、「Content Information」 ページでリビジョン履歴を確認することで、新規リビジョンが作成されたことを確認できます。

フォリオのロックおよびロック解除

フォリオをロックすることで、フォリオの**スナップショット**を取得してロックし、編集できないようにします。フォリオがロックされると、フォリオの編集権限を持つユーザーには、「Edit Folio」 ページのかわりに「View Folio」 ページが表示されます。フォリオをロックするには、次の手順を実行します。

1. フォリオの「Edit Folio」 ページに移動します。
2. 「Actions」 → 「Lock folio」を選択します。「View Folio」 ページが表示されます。

必要に応じて、追加の編集のためにロックされたフォリオをロック解除できます。フォリオをロック解除すると、ロックされたフォリオの階層が編集可能な新規リビジョンとして複製されます。

フォリオをロック解除するには、次の手順を実行します。

1. フォリオの「View Folio」 ページに移動します。
2. 「Actions」 → 「Create editable revision」を選択します。「Edit Folio」 ページが表示されます。

フォリオのレンディションのダウンロード

Content Server のコンテンツをフォリオに関連付けると、関連付けられたコンテンツのレンディションを作成できます。レンディションはシステム管理者が定義して使用可能にします。また、様々な形式にすることができます。たとえば、**zip** レンディションは、アクセス権のあるすべてのフォリオのコンテンツを含む単一の圧縮ファイルにできます。また、PDF レンディションでは、アクセス権のあるすべてのフォリオのコンテンツを、印刷に適した単一の PDF ファイルにまとめることができます。組織の要件に合わせてその他のレンディションを定義できます。


フォリオのレンディションをダウンロードするには、次の手順を実行します。

1. フォリオの「Edit Folio」 ページに移動します。
2. 必要なレンディションを「Renderers」メニューから選択します。ダウンロード場所を尋ねるダイアログ・ボックスが表示されます。



重要: PDF レンディションは、フォリオに関連付けられたコンテンツに PDF の Web 表示可能ファイルがある場合にのみ可能です。これは、関連付けられたコンテンツ・アイテムが PDF ファイルであるか、システム管理者が PDF バージョンを生成する PDF Converter をセットアップしているということを意味します。フォリオが PDF バージョンのあるアイテムと PDF バージョンのないアイテムに関連付けられている場合は、PDF バージョンのあるアイテムのみが PDF レンディションに含まれます。

既存フォリオの検出


フォリオが単一の XML ファイルとして Content Server で管理されているため、フォリオはコンテンツ・アイテムを検出するのと同じ方法で Content Server を検索して検出できます。検索トレイ、「Advanced Search」ページまたは「Quick Search」フィールドを使用して、フォリオのタイトルまたはその他の関連付けられたメタデータを検索できます。権限を持つフォリオのみが検索結果に表示されます。検索結果フィールドの「Actions」列に、フォリオのアイコン  が表示されます。アイコンをクリックするとフォリオが表示されます。フォリオを編集できる場合は「Edit Folio」ページが表示されます。そうでない場合は「View Folio」ページが表示されます。

フォリオの表示

フォリオは次の方法で表示できます。

- ❖ 「Edit Folio」ページを使用します。これにはフォリオの階層が表示され、アクセス権がある場合はフォリオを編集できます。
- ❖ 「View Folio」ページを使用します。これにはデフォルトでフォリオの階層が表示されますが、編集はできません。システム管理者は追加のビューを定義できます。これは、デフォルトのフォルダ階層ビューとは異なる場合があります。
- ❖ コンテンツ情報ページのリンクから、ネイティブ XML ファイル（ファイル拡張子は .xcsr）を表示します。

フォリオ情報の表示

リビジョン履歴を含めたフォリオ情報は、Content Server にチェックインされた XML ファイルのコンテンツ情報ページに表示されます。これには、検索結果ページの「Actions」列のフォリオの横にある情報アイコン () をクリックするか、「Edit Simple Folio」ページ (3-5 ページ)、「Edit Folio」ページ (3-8 ページ) または「View Folio」ページ (3-20 ページ) の「Actions」メニューで「Content Item info」を選択してアクセスできます。

フォリオへのサブスクライブ

Content Server のその他のアイテムと同様に、簡易フォリオおよび拡張フォリオにサブスクライブできます。ただし、フォリオおよびフォリオ・アイテムは、フォリオの新規リビジョンを作成せずに変更できるため、「[Subscribe to <folio_name>](#)」ページ (3-25 ページ) を使用して、通知を行う要因となる変更タイプを選択できます。

フォリオまたはフォリオ・アイテムに行われた変更に対してサブスクライブするには、次の手順を実行します。

1. サブスクライブするフォリオのコンテンツ情報ページで、「**Content Actions**」メニューから「**Subscribe**」を選択します。「[Subscribe to <folio_name>](#)」ページ (3-25 ページ) が表示されます。
2. 次のチェック・ボックスを有効にして、通知するアクションを 1 つ以上選択します。
 - **Child update:** このフォリオによってリンクされているコンテンツへの変更を通知します。
 - **Add:** このフォリオに何かが追加された場合に通知します。
 - **Modify:** このフォリオで属性が変更された場合に通知します。
 - **Delete:** このフォリオで何かが削除された場合に通知します。
3. 「**Subscribe**」をクリックします。フォリオに対する標準の Content Server のコンテンツ情報ページが表示されます。

コンテンツ・バスケットの使用

コンテンツ・バスケットは、Content Server にチェックインされたアイテムの収集に役立つ方法です。コンテンツは、検索結果ページからコンテンツ・バスケットに追加されます。アイテムをコンテンツ・バスケットに収集すると、新規フォリオに公開したり、「[Edit Folio](#)」ページ (3-8 ページ) の「[Source Items](#)」トレイ (3-15 ページ) で既存のフォリオ内から簡単にアクセスしたりできます。「[Manage Content Baskets](#)」ページ (3-21 ページ) を使用して複数のバスケットを作成し、プロジェクト、作成者、日付、タイプ、または有用と思われるその他の方法でコンテンツを編成するために役立てることができます。



注意: コンテンツ・バスケットに追加されたコンテンツは、Content Server リポジトリにそのまま存在しています。物理的な場所を変更されません。そのかわり、コンテンツ・バスケット内のアイテムのメタデータが更新され、コンテンツ・アイテムが追加されたバスケットが反映されます。コンテンツ・バスケットのリンクをクリックすると、そのコンテンツ・バスケットを反映するメタデータの検索が実行され、コンテンツ・アイテムが表示された検索結果ページが返されます。これにより、コンテンツを複数のバスケットで収集できます。

コンテンツ・バスケットの管理

コンテンツ・バスケットは、「[Manage Content Baskets](#)」ページを使用して作成および削除します。複数のバスケットを作成できますが、同時にアクティブにできるバスケットは1つのみです。コンテンツは、アクティブなバスケットにのみ追加できます。

コンテンツ・バスケットを作成するには、次の手順を実行します。

1. 「**My Content Server**」トレイの下「**My Baskets**」をクリックします。「**Manage content baskets**」ページが表示されます。
2. 「**Append basket**」をクリックします。ページに新規フィールドが表示されます。
3. 新規フィールドにバスケットの名前を入力します。
4. 必要な場合は、新しいバスケットの横にある「**Active**」を有効にしてバスケットをアクティブにします。そうでない場合は無効のままにします。コンテンツは、アクティブなバスケットにのみ追加できます。
5. 「**Update**」をクリックします。「**My Content Server**」トレイの「**My Baskets**」の下に、新しいバスケットが表示されます。

コンテンツ・バスケットを削除するには、次の手順を実行します。

1. 「**My Content Server**」トレイの下「**My Baskets**」をクリックします。「**Manage content baskets**」ページが表示されます。
2. 削除するバスケットの横にある「**Delete**」を有効にして「**Update**」をクリックします。バスケットが「**Manage content baskets**」ページおよび「**My Content Server**」トレイの「**My Baskets**」の下から削除されます。

コンテンツ・バスケットの使用

複数のコンテンツ・バスケットを作成して、収集したコンテンツの編成に役立てることができます。コンテンツは、アクティブなバスケットにのみ追加できます。コンテンツは、検索結果ページからアクティブなバスケットに追加されます。コンテンツは、バスケット間で移動したり、他のバスケットにコピーしたり、バスケット内で並べ替えたりできます。

アクティブなバスケットの設定

バスケットをアクティブにするには、次の手順を実行します。

1. 「**My Content Server**」トレイの下「**My Baskets**」をクリックします。「**Manage content baskets**」ページが表示されます。

2. 目的のバスケットの横にある「Active」を有効にして「Update」をクリックします。バスケット・アイコンが変更され (🔄)、 「My Content Server」トレイの「My Baskets」の下で新しくアクティブになったバスケットの横に「Active」と表示されます。

アクティブなバスケットにコンテンツを追加するには、次の手順を実行します。

1. 検索結果ページで、アクティブなバスケットに追加するアイテムの横にあるチェック・ボックスを有効にして、コンテンツを選択します。
2. チェック・ボックスの上にある表のアクション・メニューで、「Add to active basket」を選択します。「Home」ページが表示されます。
3. 「My Content Server」トレイの「My Baskets」を開き、アクティブ・バスケット・アイコン (🔄) をクリックすると、アクティブなバスケットにコンテンツが追加されたことを確認できます。アクティブなバスケットのページが表示されます。

コンテンツ・アイテムの移動およびコピー

不注意でコンテンツを間違ったバスケットに追加してしまった場合にそれを削除したり、コンテンツを別のバスケットで再構成したりできます。また、あるバスケットから別のバスケットにコンテンツをコピーして、両方で表示されるようにもできます。あるバスケットから別のバスケットにコンテンツを移動またはコピーするには、次の手順を実行します。

1. 「My Content Server」トレイの「My Baskets」を開き、コンテンツを移動またはコピーする元のバスケットのバスケット・リンクをクリックします。
2. アイテムの横にあるチェック・ボックスを有効にして、移動またはコピーするコンテンツを選択します。
3. 表の「Actions」メニューを使用して、コンテンツを移動するには「Actions」→「Move selected items」を選択し、コンテンツをコピーするには「Actions」→「Copy selected items」を選択します。「Move Basket Items」ページまたは「Copy Basket Items」ページが表示されます。
4. アイテムを移動またはコピーする先のバスケットをクリックします。「Home」ページが表示されます。

コンテンツ・アイテムの削除

どのコンテンツ・バスケットでもアイテムを削除できます。バスケットからコンテンツを削除するには、次の手順を実行します。

1. 「My Content Server」トレイの「My Baskets」を開き、コンテンツを削除するバスケットのバスケット・リンクをクリックします。
2. アイテムの横にあるチェック・ボックスを有効にして、削除するコンテンツを選択します。

3. 表の「Actions」メニューを使用して、「Actions」→「Remove selected items」を選択します。「Home」ページが表示されます。

フォリオ・ワークフローの理解

ワークフローでフォリオを処理する場合、技術的には**フォリオ**が **Content Server** にチェックインされた XML ファイルであり、このファイルには関連付けられたコンテンツが意味のある方法で示されているという点に留意することが大切です。フォリオがワークフローに送信される際、フォリオとは送信されている XML ファイルであるため、レビューおよび編集が行われるのはフォリオの構造であって、フォリオに関連付けられたコンテンツ・アイテムではありません。それらは送信されません。

フォリオをアイテムのリストとして考えてください。フォリオがワークフローで送信される際には、アイテムのリストのレビューが依頼されます。また、場合によってはそれらの更新、追加または再配置が依頼されます。1-5 ページの「[コンテンツの構造化された編成](#)」で使用されている例では、企業はテンプレートを使用してセールス・プレゼンテーション用の情報を含むフォリオを作成しました。新規フォリオには、すでにテンプレートに基づいて自動的に関連付けられている最新のプレス・リリースと企業情報が含まれ、複数の部門からの見込み客に関するスライド・プレゼンテーション用の空のスロットがあります。

この場合、フォリオがワークフローに送信されると、適切な人物がスライド・プレゼンテーションを作成し、フォリオの適切なスロットにそれらを挿入するように依頼されます。作成されるスライド・プレゼンテーションは、いくつもの個別のワークフローを通過し、何度も **Content Server** にチェックインおよびチェックアウトすることができますが、フォリオはコンテンツが特定の空のスロットに関連付けられるまでワークフロー内で移動しません。それが完了してフォリオがワークフローから移動すると、フォリオのスナップショットが取得されるか、フォリオがロックされるまで、フォリオはフォリオにリストされたコンテンツ・アイテムの最新のレビジョンに関連付けられます。

3

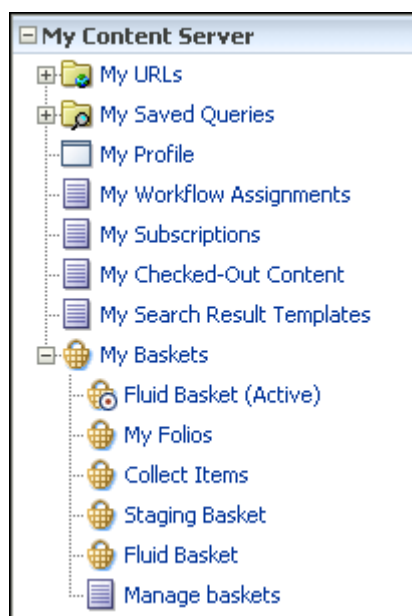
CONTENT FOLIO のページ

概要

この項では、Folios をインストールすると Content Server に追加される次のページとコンテキスト・メニューについて説明します。

- ❖ 「My Content Server」 トレイ : 「My Baskets」 (3-2 ページ)
- ❖ 「Content Management」 トレイ : 「New Folio」 (3-3 ページ)
- ❖ 「Pick Folio Type」 ページ (3-3 ページ)
- ❖ 「Edit Simple Folio」 ページ (3-5 ページ)
- ❖ 「Edit Folio」 ページ (3-8 ページ)
- ❖ 「Set Folio Profile」 ページ (3-17 ページ)
- ❖ 「Folio Check In」 ページ (3-18 ページ)
- ❖ 「Folio Check In Confirmation」 ページ (3-19 ページ)
- ❖ 「View Folio」 ページ (3-20 ページ)
- ❖ 「Manage Content Baskets」 ページ (3-21 ページ)
- ❖ 「Content Basket」 ページ (3-21 ページ)
- ❖ 「Move Basket Items」 ページ / 「Copy Basket Items」 ページ (3-23 ページ)
- ❖ 「Insert Hypertext」 ページ (3-24 ページ)
- ❖ 「Subscribe to <folio_name>」 ページ (3-25 ページ)

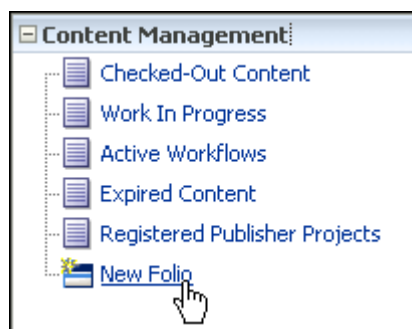
「MY CONTENT SERVER」 トレイ : 「MY BASKETS」



コンテンツ・バスケットはユーザーによって作成され、素早いアクセスが求められるコンテンツの構造化されていない収集場所として使用されます。バスケットに関連付けられたコンテンツを示す検索結果ページが表示される点で、「Saved Queries」に類似しています。明確にコンテンツ・アイテムをバスケットに追加したかどうかのみが検索基準の定義である点が、「Saved Queries」とは異なります。

コンテンツ・バスケットは、「My Content Server」トレイの「My Baskets」フォルダの下に表示されます。また、「[Edit Folio](#)」ページ (3-8 ページ) の「[Source Items](#)」トレイ (3-15 ページ) の下にも表示されます。「My Baskets」または「Manage baskets」をクリックすると、バスケットの追加、変更、削除またはバスケットの有効化が可能な「[Manage Content Baskets](#)」ページ (3-21 ページ) が表示されます。

「CONTENT MANAGEMENT」 トレイ : 「NEW FOLIO」



新規フォリオは、「Content Management」トレイの「**New Folio**」リンクを使用して作成します。「New Folio」をクリックすると、「[Manage Content Baskets](#)」ページ (3-21 ページ) が表示されます。

「PICK FOLIO TYPE」 ページ

Pick Folio Type

A Simple Folio is a flat, unstructured container for collecting content items. The Advanced Folio option provides additional functionality and allows the collection space to be organized into a folder-like hierarchy. The structure of an Advanced Folio can be user-defined, or based upon a pre-defined template..

[Load folio](#)

☒ **Simple Folio**

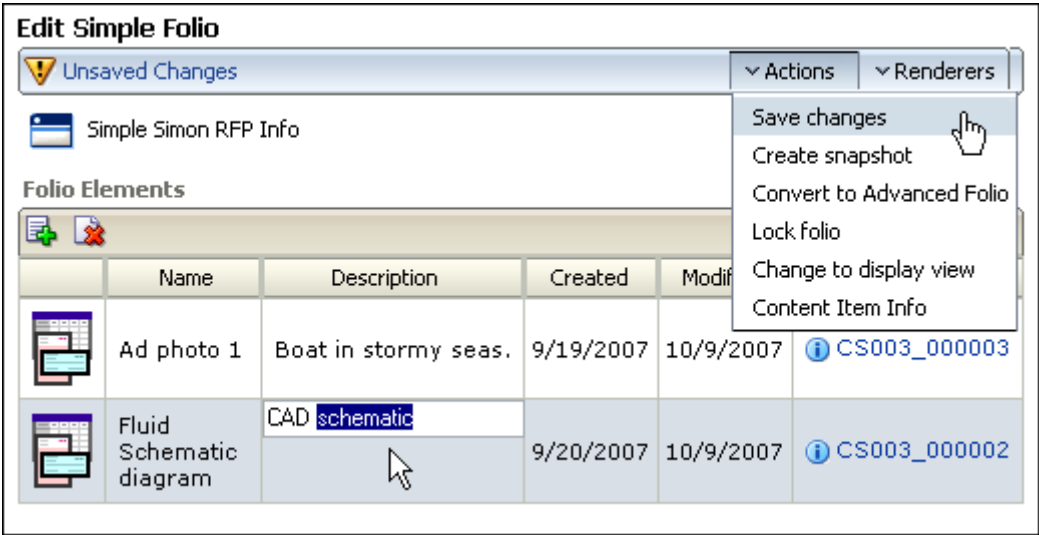
☐ **Advanced Folio**

Folio Template: None ▼


「Pick Folio Type」ページには、「Content Management」トレイの「**New Folio**」をクリックするとアクセスできます。これを使用して、作成するフォリオのタイプを選択します。

フォーム要素	説明
Load Folio	選択したフォリオのタイプに対して、「 Edit Simple Folio ページ (3-5 ページ) または「 Edit Folio ページ (3-8 ページ) が表示されます。
Simple Folio	簡易フォリオは、構築された構造のないフォリオです。簡易フォリオのアイテムは表として「 Edit Simple Folio ページ (3-5 ページ) に表示され、表内で並べ替えができますが、簡易フォリオを拡張フォリオに変換しないと階層内にネストできません。簡易フォリオを拡張フォリオに変換すると、簡易フォリオには戻せません。
Advanced Folio	拡張フォリオには構造があります。構造は、ユーザーが選択するテンプレート内でシステム管理者が事前に定義することができます。テンプレートベースのフォリオの構造は、そのテンプレートによって、後で変更できる場合とできない場合があります。テンプレートを選択しない場合、フォリオは構造を構築せずに作成されます。このオプションを選択すると、フォリオはルート・レベルのノードのみで開始され、構造は後から変更できます。拡張フォリオは簡易フォリオに変換できません。
Folio Template	新規フォリオのベースとなる、使用可能なテンプレートが表示されます。

「EDIT SIMPLE FOLIO」 ページ



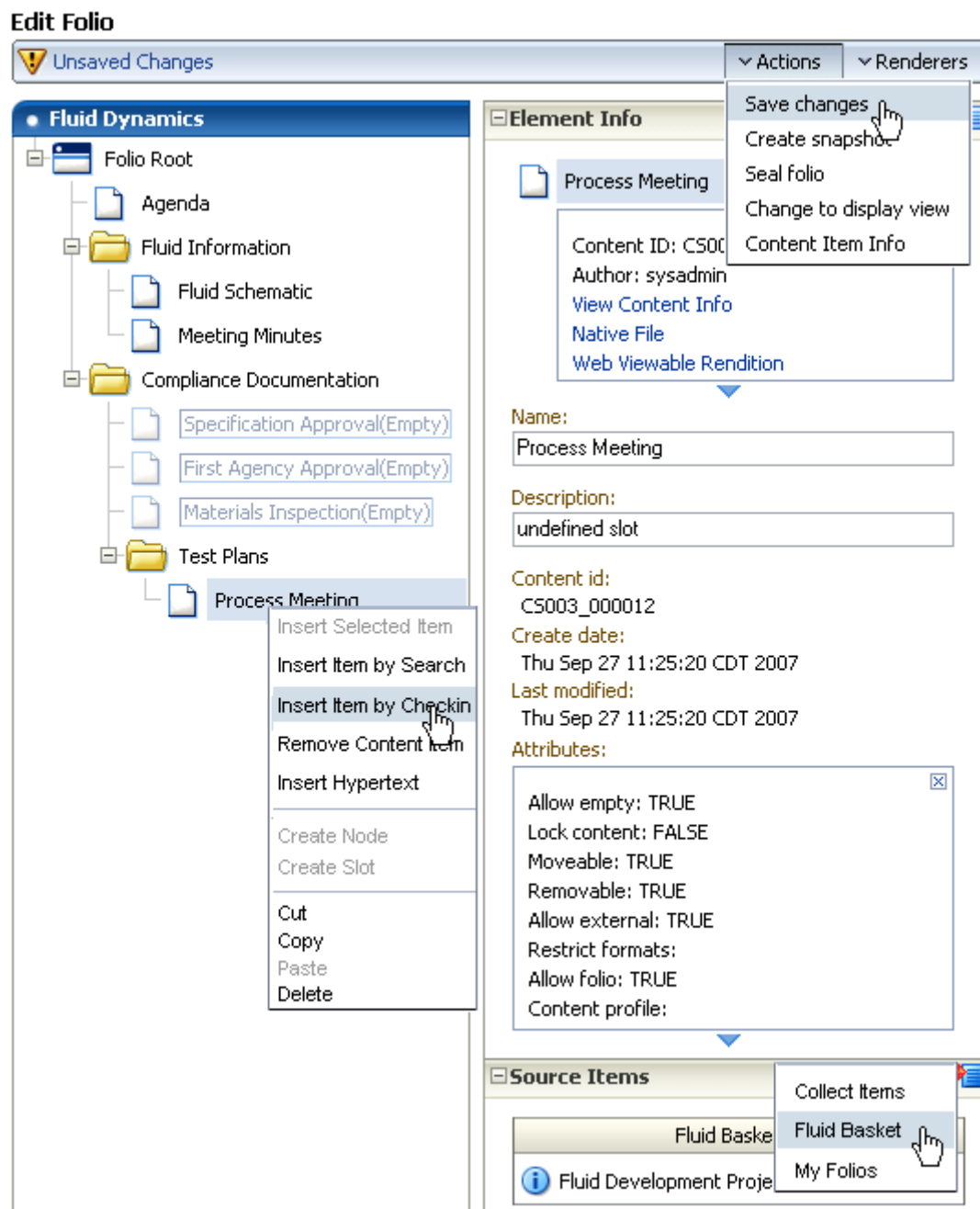
「Edit Simple Folio」 ページでは、簡易フォリオに関連付けられたコンテンツの要素情報が表に表示されます。簡易フォリオでは、コンテンツが **Content Server** の標準の検索結果ページに類似した形式で表示されますが、これには重要な違いがあります。標準の検索結果ページには、コンテンツ・アイテムのメタデータのコンテンツ情報が表示されます。「Edit Simple Folio」 ページには、**Content Server** に格納されたフォリオを定義する XML ファイルの要素情報が表示されます。この要素情報はフォリオに固有のもので、コンテンツ・アイテムのメタデータに影響を与えることなくフォリオで変更できます。

項目	説明
変更通知	フォリオに対して行われた変更のステータスが表示されます。 図 3-1 「Unsaved Changes」 および 「Changes Saved」 のグラフィック 
「Actions」 メニュー	3-15 ページの 「 「Actions」 メニュー 」 を参照してください。
「Renderers」 メニュー	「Renderers」 メニュー (3-17 ページ)。
「Add」 アイコン	フォリオに追加するアイテムを Content Server で検出するための検索が表示されます。
「Delete」 アイコン	選択したアイテムをフォリオから削除します。アイテムは、アイテム行をクリックして選択します。

項目	説明
サムネイル列	システム管理者がサムネイルを作成するように Content Server を設定した場合に、アイテムの小さいイメージが表示されます。サムネイルが設定されていない場合は、アイテムのタイプに関連付けられたアイコンが表示されます。サムネイルをクリックすると、 Content Server のコンテンツ情報ページが表示されます。
Name	フォリオの XML ファイルの名前要素に入力されたテキストが表示されます。最初にコンテンツ・アイテムを簡易フォリオに追加する際に、コンテンツ・アイテムのタイトル・メタデータが Content Server から名前要素に移入されます。フォリオに関連付けた後は、名前要素の情報を、コンテンツ・アイテムが関連付けられた各フォリオで独自に編集できます。詳細は、2-5 ページの「 簡易フォリオの要素情報の更新 」を参照してください。
Description	フォリオの XML ファイルの説明要素に入力されたテキストが表示されます。最初にコンテンツ・アイテムを簡易フォリオに追加する際には、説明要素は空白です。フォリオに関連付けた後は、説明要素の情報を、コンテンツ・アイテムが関連付けられた各フォリオで独自に編集できます。詳細は、2-5 ページの「 簡易フォリオの要素情報の更新 」を参照してください。
Created	フォリオの XML ファイルの作成日付要素に入力されたテキストが表示されます。最初にコンテンツ・アイテムを簡易フォリオに追加する際に、 Content Server のコンテンツ・アイテム・メタデータから、作成日付が作成日付要素に移入されます。
Modified	フォリオの XML ファイルの変更日付要素に入力されたテキストが表示されます。最初にコンテンツ・アイテムを簡易フォリオに追加する際に、現在の日付が変更日付要素に移入されます。変更日付は、要素情報が更新されるたびに更新されます。たとえば、簡易フォリオのアイテムの説明テキストを編集すると、そのアイテムの変更日付が変更されます。 Content Server のコンテンツ・アイテム・メタデータが変更されても、変更日付は変更されません。

項目	説明
Content Item	関連付けられたアイテムのコンテンツ ID と情報アイコンが表示されます。コンテンツ ID をクリックすると、コンテンツ・アイテムの Web 表示可能ファイルが表示されます。情報アイコンをクリックすると、そのアイテムに対する標準の Content Server のコンテンツ情報ページが表示されます。

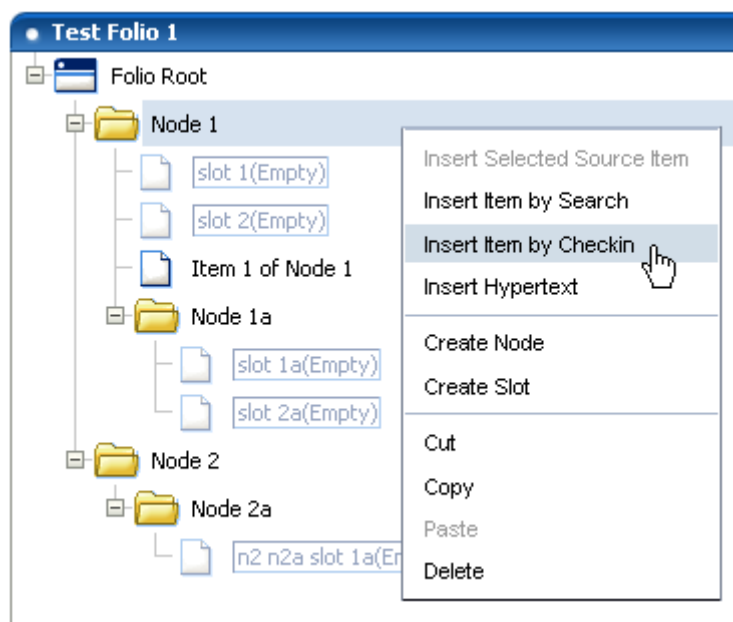
「EDIT FOLIO」 ページ



検索結果の「Actions」列でコンテンツ ID またはフォリオ・アイコンをクリックすると、「Edit Folio」ページが表示されます。「Edit Folio」ページでは、フォリオへのノード、スロットおよびアイテムの追加、フォリオとそのコンテンツに関する情報の検索、フォリオのロックまたはスナップショットの取得、およびフォリオの表示またはレンダリングができます。「Edit Folio」ページの左側にはフォリオの構造が表示されます。フォリオの右側には、Content Server の左領域と同様に、一連のトレイがあります。トレイの見出しをクリックすると、トレイが展開または縮小されます。「Edit Folio」ページの主な領域は次のとおりです。

- ❖ [フォリオ構造のトレイ](#) (3-9 ページ)
- ❖ [「Element Info」トレイ](#) (3-12 ページ)
- ❖ [「Source Items」トレイ](#) (3-15 ページ)
- ❖ [「Actions」メニュー](#) (3-15 ページ)
- ❖ [「Renderers」メニュー](#) (3-17 ページ)

フォリオ構造のトレイ



「Edit Folio」ページの左側はフォリオ構造のセクションです。フォリオの階層を構成するノード、スロットおよびアイテムが表示されます。フォリオ構造の領域内で右クリックすると、ノードとスロットの追加および削除やコンテンツ・アイテムの挿入など、様々なタスクを実行するためのコンテキスト・メニューが表示されます。

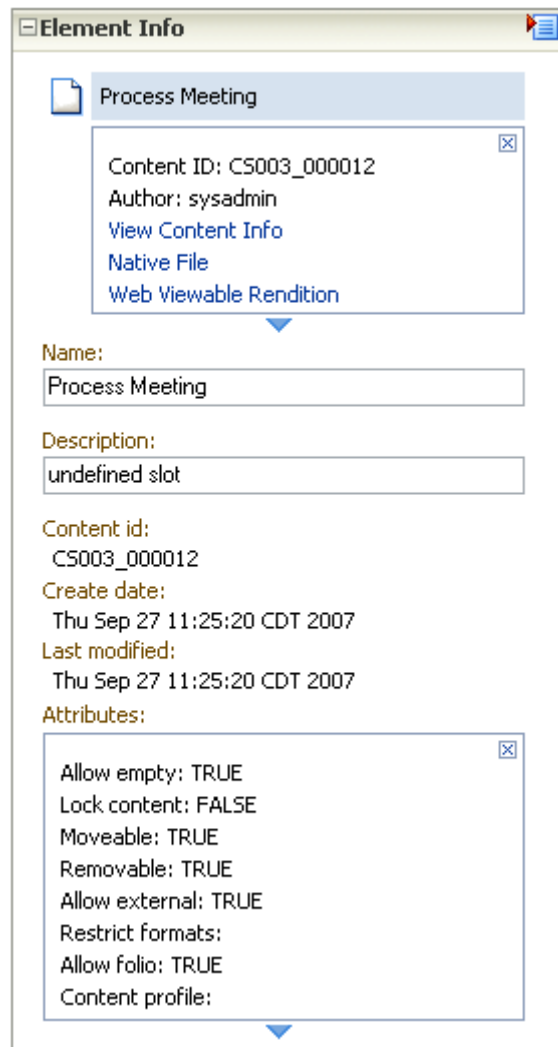
フォリオ構造のコンテキスト・メニュー

フォリオ構造セクションのコンテキスト・メニューでは、次のオプションを使用できます。


項目	説明
Insert Selected Source Item	「Source Items」 トレイ (3-15 ページ) で選択したアイテムを、フォリオのスロットに挿入します。現在、スロットにコンテンツ・アイテムがある場合は、アイテムがソース・アイテムで置き換えられます。
Insert Item by Search	Content Server で事前にチェックイン済のアイテムを検索する検索フォームのある子ウィンドウを表示し、アイテムをフォリオの選択したノードまたはスロットに追加します。現在、スロットにコンテンツ・アイテムがある場合は、アイテムが検出されたコンテンツで置き換えられます。「Nodes」、「Slots」 および「Items」 のすべてのコンテキストで使用できます。
Insert Item by Checkin	Content Server に新規コンテンツ・アイテムをチェックインするコンテンツ・チェックイン・フォームのある子ウィンドウを表示し、アイテムをフォリオの選択したノードまたはスロットに追加します。現在、スロットにコンテンツ・アイテムがある場合は、コンテンツ・アイテムがチェックインしたコンテンツで置き換えられます。「Nodes」、「Slots」 および「Items」 のすべてのコンテキストで使用できます。
Remove Content Item	スロットからコンテンツ・アイテムを削除します。スロットを削除するのではなく空にして、フォリオの構造は変更しない点に注意してください。スロットを削除するには、コンテキスト・メニューで「Delete」を選択する必要があります。「Item」 のコンテキストでのみ使用できます。
Insert Hypertext	特定の URL へのハイパーテキスト・リンクを作成できる新規アイテムをフォリオ構造内に作成します。「Nodes」、「Slots」 および「Items」 のすべてのコンテキストで使用できます。
Create Node	フォリオ構造内に新規ノードまたはサブノードを作成します。
Create Slot	フォリオ構造内に空のスロットを作成します。

項目	説明
Cut	同じフォリオ内の他の場所に配置するため、フォリオ構造からアイテム、ノードまたはスロットを切り取ります。「Nodes」、「Slots」および「Items」のすべてのコンテキストで使用できます。
Copy	同じフォリオ内の他の場所に配置するため、フォリオ構造からアイテム、ノードまたはスロットをコピーします。「Nodes」、「Slots」および「Items」のすべてのコンテキストで使用できます。
Paste	事前にフォリオ構造から切り取るかコピーしたアイテム、ノードまたはスロットを、同じフォリオの別の領域に貼り付けます。「Nodes」、「Slots」および「Items」のすべてのコンテキストで使用できます。
Delete	アイテム、ノード、またはスロットをフォリオ構造から削除します。「Nodes」、「Slots」および「Items」のすべてのコンテキストで使用できます。

「Element Info」 トレイ



Element Info

 Process Meeting

Content ID: CS003_000012
Author: sysadmin
[View Content Info](#)
[Native File](#)
[Web Viewable Rendition](#)

Name:
Process Meeting

Description:
undefined slot

Content id:
CS003_000012

Create date:
Thu Sep 27 11:25:20 CDT 2007

Last modified:
Thu Sep 27 11:25:20 CDT 2007

Attributes:

Allow empty: TRUE
Lock content: FALSE
Moveable: TRUE
Removable: TRUE
Allow external: TRUE
Restrict formats:
Allow folio: TRUE
Content profile:

ページの右側にある最初のトレイは要素情報のトレイです。要素情報とは、Content Server にチェックインされたフォリオを定義する XML ファイルで明確に示されているものです。ページのフォリオ構造セクションでノード、スロットまたはアイテムを選択すると、選択したものに関する情報が要素情報セクションに表示され、そこで情報を変更できます。変更した情報は、Content Server にチェックインされた XML ファイルに書き戻されます。



重要: 要素情報は、フォリオに関連付けられたコンテンツ・アイテムではなく、フォリオに固有です。1つのコンテンツ・アイテムが複数の異なるフォリオに関連付けられる場合があります、そのアイテムに関する要素情報は各フォリオで異なる場合があります。1つのフォリオで要素情報を変更しても、他のフォリオでは変更されない点に留意することが大切です。

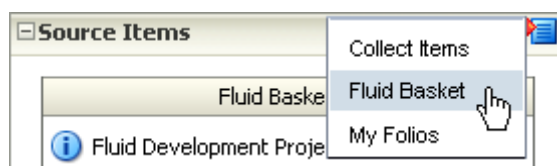
デフォルトですべての要素で表示される情報のタイプは、名前、説明および属性です。「Slots」および「Content」のアイテムでは、アイテムのコンテンツ IDに加えて、作成日と最終変更日も表示されます。「Hyperlinks」ではリンクの URL が表示されます。

情報	説明
タイトル	Content Server でのアイテムのタイトル。
Content ID	Content Server でのアイテムのコンテンツ ID。
Author	最後にアイテムを Content Server にチェックインした人物の名前。
View Content Info	このリンクをクリックすると、アイテムのコンテンツ情報ページが別のウィンドウで開きます。
Native File	このリンクをクリックすると、Content Server からネイティブ・ファイルをダウンロードします。
Web Viewable Rendition	このリンクをクリックすると、アイテムの Web 表示可能ファイルが別のウィンドウで開きます。
Name	フォリオ階層で表示される、指定した要素の名前。 すべての要素で表示されます。
Description	要素の意図された用途の識別に役立つ説明。たとえば、 <i>Field Report</i> という名前のスロットには、 <i>Information gathered at the scene by first responders</i> という説明を付けることができます。 すべての要素で表示されます。


情報	説明
Attributes	<p>要素の可能な用途と制限。属性はスロットおよびアイテムでは同一ですが、ノードでは異なります。</p> <p>スロットおよびアイテムのデフォルトの属性は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Allow empty: スロットを空にできます。 ❖ Lock content: アイテムをスロットから削除できません。 ❖ Removable: スロットを削除できます。 ❖ Allow external: スロットに外部リンクを指定できます。 ❖ Restrict formats: スロットに移入できるコンテンツ・アイテムの形式を指定します。 ❖ Allow folio: フォリオがスロットを移入できるかどうかを指定します。 ❖ Content profile: 検索またはチェックインによってアイテムを追加する際に使用するコンテンツ・プロファイルを指定します。 <p>ノードのデフォルト属性は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Removable: ノードを削除できます。 ❖ Children moveable: サブノードを移動できます。 ❖ Allow item creation: ノード内にアイテムを作成できます。 ❖ Allow node creation: ノード内にサブノードを作成できます。 ❖ Maximum Items: ノード内に作成できるアイテムの合計数。 ❖ Maximum Nodes: ノード内に作成できるノードの合計数。 ❖ Content Profile: 検索またはチェックインによってアイテムを追加する際に使用するコンテンツ・プロファイルを指定します。
Content ID	<p>Content Server で使用されるコンテンツ・アイテムの一意の識別子。</p> <p>アイテムとスロットで表示されます。スロットでは、この属性が空白で表示されます。</p>

情報	説明
Create Date	コンテンツ・アイテムが作成された日付。 アイテムとスロットで表示されます。
last modified	コンテンツ・アイテムが最後に変更された日付。 アイテムとスロットで表示されます。
リンク	ハイパーリンクの URL。 ハイパーリンクでのみ表示されます。

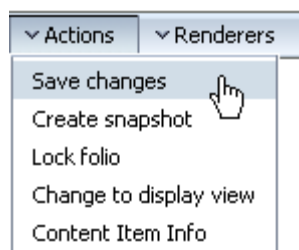
「Source Items」トレイ



「Source Items」トレイでは、フォリオで使用するために Content Server にチェックインされたアイテムを収集できます。デフォルトでは、Content Server を検索し、検索結果の一覧をトレイに表示できます。トレイではアイテムを選択してフォリオに挿入できます。これは、検索結果からフォリオに含めるアイテムが複数ある場合に便利です。

また、「Source Items」トレイの見出しにある選択メニュー（)を使用すると、コンテンツ・バスケットをトレイに表示できます。これは、以前に収集したアイテムがコンテンツ・バスケットにあり、今度はそれらをフォリオに追加する場合に便利です。

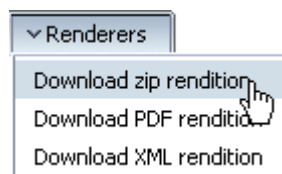
「Actions」メニュー



「Edit Folio」ページ (3-8 ページ) の「Actions」メニューを使用すると、Content Server にチェックインされたフォリオのバージョンにアクセスして制御できます。

項目	説明
Save Changes	<p>フォリオとフォリオに対する変更を保存します。最初にフォリオを保存する際には、「Set Folio Profile」ページ (3-17 ページ) が表示され、Content Server へのフォリオのチェックインが開始されます。続いて変更を保存すると、ページ・タイトルの下のグラフィックが「Unsaved Changes」から「Changes Saved」に変わります。</p> <p>図 3-2 「Unsaved Changes」および「Changes Saved」のグラフィック</p>  <p>フォリオを保存しても、Content Server 内のフォリオのリビジョンは更新されない点に注意してください。フォリオのリビジョンは、フォリオのスナップショットを作成するか、追加の編集のためにロックされたフォリオをロック解除するまで更新されません。</p>
Create snapshot	Content Server 内のフォリオの新しいリビジョンを作成します。スナップショットが作成されると、 フォリオ構造のトレイ (3-9 ページ) に表示されているフォリオの階層が縮小されますが、フォリオの編集は続行できます。
Lock folio	最後にリリースされたリビジョンでフォリオをロックし、ロックを解除するまで更新できなくします。フォリオをロックすると、表示が「 View Folio 」ページ (3-20 ページ) に変わります。
Create editable revision	ロックされたフォリオのロックされていないリビジョンを新規作成します。このオプションは、ロックされたフォリオの「 View Folio 」ページ (3-20 ページ) にのみ表示されます。
Change to display view	「 View Folio 」ページ (3-20 ページ) が表示されます。
Content Item Info	フォリオに対する標準の Content Server のコンテンツ情報ページが表示されます。

「Renderers」メニュー



「Edit Folio」ページ (3-8 ページ) の「Renderers」メニューを使用すると、様々な形式でフォリオのコンテンツ・アイテムをダウンロードできます。

項目	説明
Download zip rendition	配布用にフォリオのすべてのコンテンツを 1 つの圧縮 (.zip) ファイルでダウンロードします。たとえば、カタログのアート、テキストおよび指示のフォリオを圧縮して単一の .zip ファイルでダウンロードし、印刷会社に渡します。
Download PDF rendition	PDF バージョンを利用できるフォリオのすべてのコンテンツを、印刷可能な 1 つの Portable Document Format (PDF) に統合してダウンロードします。
Download XML rendition	フォリオの階層を明確に示した XML ファイルをダウンロードします。

詳細は、2-13 ページの「フォリオのレンディションのダウンロード」を参照してください。

「SET FOLIO PROFILE」ページ

 A screenshot of a dialog box titled 'Set Folio Profile'. The text inside says: 'Select a content profile to be applied to the new folio, or leave set to 'none' to check in without a profile.' Below the text is a button labeled 'Next >'. At the bottom, there is a label 'Profile:' followed by a dropdown menu currently showing 'None' and a small downward arrow icon.

「Set Folio Profile」ページは、「[Edit Simple Folio](#)」ページ（3-5 ページ）または「[Edit Folio](#)」ページ（3-8 ページ）の「Actions」メニューで最初に「**Save folio**」を選択したときにアクセスできます。システム管理者がプロファイルを作成している場合には、これを使用してフォリオ用の Content Server プロファイルを選択できます。プロファイルの詳細は、『Content Server ユーザー・ガイド』のコンテンツ・プロファイルに関する項を参照してください。

「FOLIO CHECK IN」 ページ

Folio Check In
Use the form below to check the folio into the Content Server.

[< Back](#) [Check in >](#)

Type

ADACCT - Acme Accounting Department

Title

Author

sysadmin

sysadmin

Security Group

ENG

Content ID

Revision

1

Comments

Release Date

10/8/07 5:44 AM

Expiration Date

[Reset](#)

「Folio Check In」ページには、「[Set Folio Profile](#)」ページ（3-17 ページ）で「**Next**」をクリックするとアクセスできます。これには、フォリオのメタデータを指定することのできる、変更された Content Server のチェックイン・フォームが表示されます。チェックイン・フォームのメタデータ・フィールド・オプションの詳細は、『Content Server ユーザー・ガイド』を参照してください。

「FOLIO CHECK IN CONFIRMATION」 ページ

Folio Check In Confirmation

The following folio has been successfully checked into Content Server. Select a navigation option below and click Finish.

Content ID: CS003_000019

Title: Benefits

Title: sysadmin

☒ Continue editing the folio

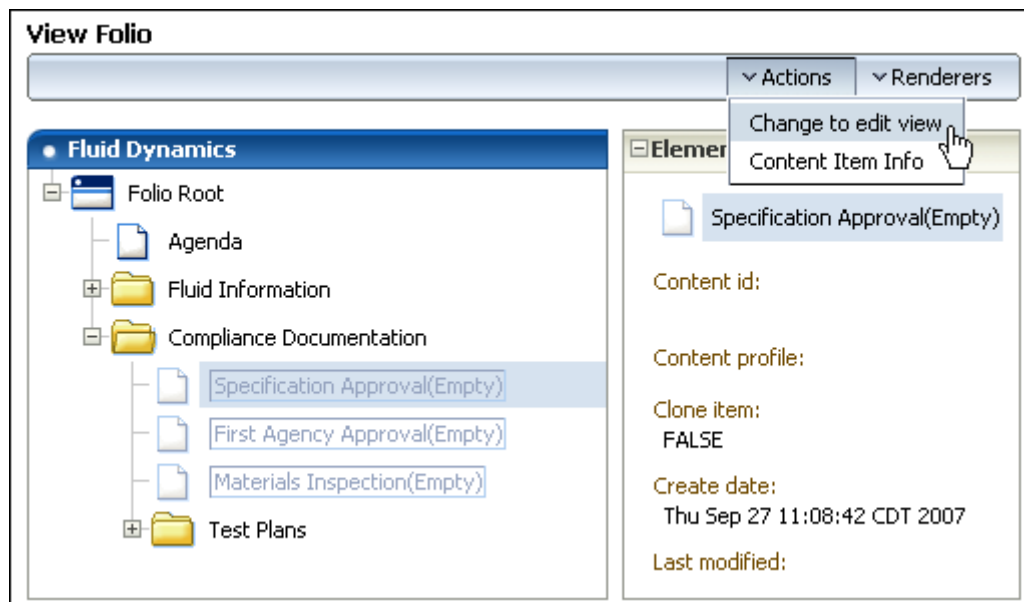
☐ View content information for the folio

☐ View the folio

「Folio Check In Confirmation」 ページには、「[Folio Check In](#)」 ページ (3-18 ページ) で「**Check in**」をクリックするとアクセスできます。ここでは、フォリオが Content Server に正常にチェックインされたことを確認できます。また、次のような「**Finish**」をクリックした際の続行方法のオプションがあります。

オプション	説明
Continue editing the folio	チェックインしたフォリオの「 Edit Simple Folio 」 ページ (3-5 ページ) または「 Edit Folio 」 ページ (3-8 ページ) が表示されます。
View content information for the folio	フォリオに対する標準の Content Server のコンテンツ情報 ページが表示されます。
View the folio	フォリオの「 View Folio 」 ページ (3-20 ページ) が表示されます。

「VIEW FOLIO」 ページ



デフォルトでは、「View Folio」ページは「Edit Folio」ページ（3-8 ページ）と同じであり、フォリオがノード、スロットおよびアイテムとともにフォルダ階層で表示されます。ただし、フォリオは XML ファイルとして Content Server に格納されているため、システム管理者は、より業務に関連性のある方法でフォリオ構造を表示する追加のフォリオ・ビューを作成したり、新しいデフォルト・ビューを設定したりできます。ビューとして表示する場合、フォリオは編集できません。

「MANAGE CONTENT BASKETS」 ページ

Basket Name	Delete	Active
Fluid Basket	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>
My Folios	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
Collect Items	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
Staging Basket	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
Fluid Basket	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

Append basket

Update Reset

「Manage Content Baskets」ページには、「My Content Server」トレイで「My Baskets」をクリックするか、「My Content Server」トレイの「My Baskets」フォルダの下にある「Manage Baskets」をクリックしてアクセスできます。「Manage Content Baskets」ページでは、コンテンツ・バスケットの追加、名前変更または削除と、アクティブ・バスケットの設定ができます。

「CONTENT BASKET」 ページ

Content ID	Title	Native File	Actions
CS003_000003	Ad photo 1	JuneAdv.j	
CS003_000002	Fluid Schematic	Directions.txt	

Fluid Basket

Actions

- Move selected items
- Copy selected items
- Remove selected items
- Toggle row reorder
- Save basket ordering
- Empty basket
- Make active
- Publish to folio

「Content Basket」ページには、「My Content Server」トレイの「My Baskets」フォルダの下にあるバスケットをクリックしてアクセスできます。「Content Basket」ページは、このコンテンツ・バスケットに明示的に配置されたすべてのアイテムを示す検索結果のリストです。

項目	説明
サムネイル列	アイテム・タイプのアイコン、またはシステム管理者がサムネイルを作成するように Content Server を設定している場合はコンテンツ・アイテムのサムネイルが表示されます。
Content ID	コンテンツ・アイテムのコンテンツ ID が表示されます。
Title	コンテンツ・アイテムのタイトルが表示されます。
Native File	コンテンツ・アイテムのネイティブ・ファイルの名前が表示されます。
Info	情報アイコンをクリックすると、コンテンツ・アイテムのコンテンツ情報ページが表示されます。
表の「Actions」メニュー	<p>表のアクション・メニューには、コンテンツ・バスケット内の選択したアイテムに適用できるアクションが表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Move selected items: アイテムの移動先とする別のバスケットを選択できる「Move Basket Items」ページ / 「Copy Basket Items」ページ（3-23 ページ）が表示されます。 ❖ Copy selected items: アイテムのコピー先とする追加のバスケットを選択できる「Move Basket Items」ページ / 「Copy Basket Items」ページ（3-23 ページ）が表示されます。 ❖ Remove selected items: コンテンツ・バスケットから選択したアイテムを削除します。 ❖ Toggle row reorder: バスケット内で行を移動して並べ替えができる上下の矢印が表示されます。行を並べ替えた後に、ページのアクション・メニューで「Save basket ordering」を選択し、新しい順序を保存する必要があります。

項目	説明
ページの「Actions」メニュー	<p>ページのアクション・メニューには、コンテンツ・バスケット全体に適用できるアクションが表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Save basket ordering: 表の「Actions」メニューの「Toggle row reorder」アクションを使用して変更された行の順序を保存します。 ❖ Empty basket: コンテンツ・バスケットからすべてのアイテムを削除します。 ❖ Make active: 表示されているバスケットをアクティブなバスケットにします。Content Server のコンテンツ・アイテムは、アクティブなバスケットにのみ追加できます。 ❖ Publish to folio: 選択すると、コンテンツ・バスケットのすべてのアイテムが、フラットな階層を持つ新しい拡張フォリオに追加されます。

「MOVE BASKET ITEMS」 ページ / 「COPY BASKET ITEMS」 ページ



「Move Basket Items」 ページ / 「Copy Basket Items」 ページには、[「Content Basket」 ページ](#) (3-21 ページ) でコンテンツ・バスケットのコンテンツ・アイテムを選択し、表の「Actions」メニューで「**Move selected items**」または「**Copy selected items**」のいずれかを選択するとアクセスできます。このページでアイテムの移動先のバスケットを選択します。

「INSERT HYPERTEXT」 ページ

Insert Hypertext
Enter a label and HTML link to show up as an item in the folio.

Label:

HTML Link:

Add Link

「Insert Hypertext」 ページには、「[Edit Folio](#)」 ページ (3-8 ページ) の [フォリオ構造のコンテキスト・メニュー](#) (3-10 ページ) で「Insert Hypertext」を選択するとアクセスできます。ここでは、ラベルおよびハイパーテキスト・リンクを新規アイテムとしてフォリオの構造に追加できます。

項目	説明
Label	アイテムの説明またはその他の識別子。
HTML Link	ハイパーリンクの URL。http://templates.company.com など。

「SUBSCRIBE TO <FOLIO_NAME>」 ページ

Subscribe to "My Simple Folio"

Subscribe to This Item

If you want to receive an email notification each time a new revision of **"My Simple Folio"** becomes available, click the Subscribe link below.

[[Subscribe](#)]

Action	Description	
Child update	This will notify on any change to content linked to by this folio.	<input type="checkbox"/>
Add	This will notify when anything is added to this folio.	<input type="checkbox"/>
Modify	This will notify when attributes are modified in this folio.	<input type="checkbox"/>
Delete	This will notify when anything is deleted from this folio.	<input type="checkbox"/>

「Subscribe to <folio_name>」 ページには、フォリオに対する Content Server のコンテンツ情報ページで、ページの「Actions」メニューから「Subscribe」を選択するとアクセスできます。リストから必要なアクションを選択して「Subscribe」をクリックすると、そのアクションが発生した場合に通知されます。サブスクリプションの詳細は、『Content Server ユーザー・ガイド』を参照してください。



サード・パーティ・ライセンス

概要

この付録には、この製品に付属するすべてのサード・パーティ製品のサード・パーティ・ライセンスの説明が含まれます。

- ❖ [Apache Software License](#) (A-1 ページ)
- ❖ [W3C® Software Notice and License](#) (A-2 ページ)
- ❖ [Zlib License](#) (A-3 ページ)
- ❖ 一般的な [BSD ライセンス](#) (A-4 ページ)
- ❖ 一般的な [MIT ライセンス](#) (A-5 ページ)
- ❖ [Unicode ライセンス](#) (A-5 ページ)
- ❖ [その他の帰属](#) (A-6 ページ)

APACHE SOFTWARE LICENSE

```
* Copyright 1999-2004 The Apache Software Foundation.  
* Licensed under the Apache License, Version 2.0 (the "License");  
* you may not use this file except in compliance with the License.  
* You may obtain a copy of the License at  
*     http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0  
*  
* Unless required by applicable law or agreed to in writing, software
```

- * distributed under the License is distributed on an "AS IS" BASIS,
- * WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied.
- * See the License for the specific language governing permissions and
- * limitations under the License.

W3C® SOFTWARE NOTICE AND LICENSE

- * Copyright © 1994-2000 World Wide Web Consortium,
- * (Massachusetts Institute of Technology, Institut National de
- * Recherche en Informatique et en Automatique, Keio University).
- * All Rights Reserved. <http://www.w3.org/Consortium/Legal/>
- *
- * This W3C work (including software, documents, or other related items) is
- * being provided by the copyright holders under the following license. By
- * obtaining, using and/or copying this work, you (the licensee) agree that
- * you have read, understood, and will comply with the following terms and
- * conditions:
- *
- * Permission to use, copy, modify, and distribute this software and its
- * documentation, with or without modification, for any purpose and without
- * fee or royalty is hereby granted, provided that you include the following
- * on ALL copies of the software and documentation or portions thereof,
- * including modifications, that you make:
- *
- * 1. The full text of this NOTICE in a location viewable to users of the
- * redistributed or derivative work.
- *
- * 2. Any pre-existing intellectual property disclaimers, notices, or terms
- * and conditions. If none exist, a short notice of the following form
- * (hypertext is preferred, text is permitted) should be used within the
- * body of any redistributed or derivative code: "Copyright ©
- * [date-of-software] World Wide Web Consortium, (Massachusetts
- * Institute of Technology, Institut National de Recherche en
- * Informatique et en Automatique, Keio University). All Rights
- * Reserved. <http://www.w3.org/Consortium/Legal/>"

```

*
* 3. Notice of any changes or modifications to the W3C files, including the
*     date changes were made.(We recommend you provide URIs to the location
*     from which the code is derived.)
*
* THIS SOFTWARE AND DOCUMENTATION IS PROVIDED "AS IS," AND COPYRIGHT HOLDERS
* MAKE NO REPRESENTATIONS OR WARRANTIES, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT
* NOT LIMITED TO, WARRANTIES OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR ANY PARTICULAR
* PURPOSE OR THAT THE USE OF THE SOFTWARE OR DOCUMENTATION WILL NOT INFRINGE
* ANY THIRD PARTY PATENTS, COPYRIGHTS, TRADEMARKS OR OTHER RIGHTS.
*
* COPYRIGHT HOLDERS WILL NOT BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, SPECIAL OR
* CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF ANY USE OF THE SOFTWARE OR
* DOCUMENTATION.
*
* The name and trademarks of copyright holders may NOT be used in advertising
* or publicity pertaining to the software without specific, written prior
* permission.Title to copyright in this software and any associated
* documentation will at all times remain with copyright holders.
*

```

ZLIB LICENSE

```

* zlib.h -- interface of the 'zlib' general purpose compression library
* version 1.2.3, July 18th, 2005

```

Copyright (C) 1995-2005 Jean-loup Gailly and Mark Adler

This software is provided 'as-is', without any express or implied warranty.In no event will the authors be held liable for any damages arising from the use of this software.

Permission is granted to anyone to use this software for any purpose, including commercial applications, and to alter it and redistribute it freely, subject to the following restrictions:

1. The origin of this software must not be misrepresented; you must not claim that you wrote the original software.If you use this software in a product, an acknowledgment in the product documentation would be appreciated but is not required.
2. Altered source versions must be plainly marked as such, and must not be misrepresented as being the original software.
3. This notice may not be removed or altered from any source distribution.

Jean-loup Gailly jloup@gzip.org

Mark Adler madler@alumni.caltech.edu

一般的な BSD ライセンス

Copyright (c) 1998, Regents of the University of California

All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

"Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

"Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

"Neither the name of the <ORGANIZATION> nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED.IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

一般的な MIT ライセンス

Copyright (c) 1998, Regents of the Massachusetts Institute of Technology

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

UNICODE ライセンス

UNICODE, INC. LICENSE AGREEMENT - DATA FILES AND SOFTWARE

Unicode Data Files include all data files under the directories <http://www.unicode.org/Public/>, <http://www.unicode.org/reports/>, and <http://www.unicode.org/cldr/data/>. Unicode Software includes any source code published in the Unicode Standard or under the directories <http://www.unicode.org/Public/>, <http://www.unicode.org/reports/>, and <http://www.unicode.org/cldr/data/>.

NOTICE TO USER: Carefully read the following legal agreement. BY DOWNLOADING, INSTALLING, COPYING OR OTHERWISE USING UNICODE INC.'S DATA FILES ("DATA FILES"), AND/OR SOFTWARE ("SOFTWARE"), YOU UNEQUIVOCALLY ACCEPT, AND AGREE TO BE BOUND BY, ALL OF THE TERMS AND CONDITIONS OF THIS AGREEMENT. IF YOU DO NOT AGREE, DO NOT DOWNLOAD, INSTALL, COPY, DISTRIBUTE OR USE THE DATA FILES OR SOFTWARE.

COPYRIGHT AND PERMISSION NOTICE

Copyright © 1991-2006 Unicode, Inc. All rights reserved. Distributed under the Terms of Use in <http://www.unicode.org/copyright.html>.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of the Unicode data files and any associated documentation (the "Data Files") or Unicode software and any associated documentation (the "Software") to deal in the Data Files or Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, and/or sell copies of the Data Files or Software, and to permit persons to whom the Data Files or Software are furnished to do so, provided that (a) the above copyright notice(s) and this permission notice appear with all copies of the Data Files or Software, (b) both the above copyright notice(s) and this permission notice appear in associated documentation, and (c) there is clear notice in each modified Data File or in the Software as

well as in the documentation associated with the Data File(s) or Software that the data or software has been modified.

THE DATA FILES AND SOFTWARE ARE PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT OF THIRD PARTY RIGHTS. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR HOLDERS INCLUDED IN THIS NOTICE BE LIABLE FOR ANY CLAIM, OR ANY SPECIAL INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THE DATA FILES OR SOFTWARE.

Except as contained in this notice, the name of a copyright holder shall not be used in advertising or otherwise to promote the sale, use or other dealings in these Data Files or Software without prior written authorization of the copyright holder.

Unicode and the Unicode logo are trademarks of Unicode, Inc., and may be registered in some jurisdictions. All other trademarks and registered trademarks mentioned herein are the property of their respective owners

その他の帰属

Adobe, Acrobat, and the Acrobat Logo are registered trademarks of Adobe Systems Incorporated.

FAST Instream is a trademark of Fast Search and Transfer ASA.

HP-UX is a registered trademark of Hewlett-Packard Company.

IBM, Informix, and DB2 are registered trademarks of IBM Corporation.

Jaws PDF Library is a registered trademark of Global Graphics Software Ltd.

Kofax is a registered trademark, and Ascent and Ascent Capture are trademarks of Kofax Image Products.

Linux is a registered trademark of Linus Torvalds.

Mac is a registered trademark, and Safari is a trademark of Apple Computer, Inc.

Microsoft, Windows, and Internet Explorer are registered trademarks of Microsoft Corporation.

MrSID is property of LizardTech, Inc. It is protected by U.S. Patent No. 5,710,835. Foreign Patents Pending.

Oracle is a registered trademark of Oracle Corporation.

Portions Copyright © 1994-1997 LEAD Technologies, Inc. All rights reserved.

Portions Copyright © 1990-1998 Handmade Software, Inc. All rights reserved.

Portions Copyright © 1988, 1997 Aladdin Enterprises. All rights reserved.

Portions Copyright © 1997 Soft Horizons. All rights reserved.

Portions Copyright © 1995-1999 LizardTech, Inc. All rights reserved.

Red Hat is a registered trademark of Red Hat, Inc.

Sun is a registered trademark, and Sun ONE, Solaris, iPlanet and Java are trademarks of Sun Microsystems, Inc.

Sybase is a registered trademark of Sybase, Inc.

UNIX is a registered trademark of The Open Group.

Verity is a registered trademark of Autonomy Corporation plc

索引

A

「Actions」メニュー、3-15

C

「Content Basket」ページ、3-22

「Content Management」トレイ
New Folio、3-3

E

「Edit Folio」ページ

「Element Info」トレイ、3-12

「Source Items」トレイ、3-15

「Edit Simple Folio」ページ、3-5

「Element Info」トレイ、3-12

F

「Folio Check In Confirmation」ページ、3-19

「Folio Check In」ページ、3-18

I

「Insert Hypertext」ページ、3-24

M

「Manage Content Baskets」ページ、3-21

「Move Basket Items」ページ / 「Copy Basket Items」
ページ、3-23

My Baskets、3-2

N

New Folio、3-3

P

「Pick Folio Type」ページ、3-3

R

「Renderers」メニュー、3-17

S

「Set Folio Profile」ページ、3-18

「Source Items」トレイ、3-15

V

「View Folio」ページ、3-20

か

拡張フォリオ、1-3, 2-4, 3-4

アイテムの追加、2-7

作成、2-3

簡易フォリオ、1-3, 2-4, 3-4

アイテムの追加、2-4

作成、2-2

こ

構造、1-4, 2-4

コンテンツ情報

リビジョン履歴、2-14

コンテンツ・バスケット、2-15

管理, 2-16
定義, 3-2

さ

サブスクライブのページ, 3-25
サポート, 1-3
連絡する前, 1-3

し

使用
 フォリオ, 1-4
情報
 要素, 2-5, 2-12

す

スナップショット
 取得, 2-12
 定義, 2-12
スロット
 定義, 1-4

て

テンプレート
 フォリオ, 3-4

と

トレイ
 Element Info, 3-12
 Source Items, 3-15
 フォリオの構造, 3-9
 要素情報, 3-12

の

ノード
 定義, 1-4

ふ

フォリオ
 拡張, 1-3, 3-4
 拡張フォリオの作成, 2-3

拡張フォリオへのアイテムの追加, 2-7
簡易, 1-3, 3-4
簡易フォリオの作成, 2-2
簡易フォリオへのアイテムの追加, 2-4
検出, 2-14
サブスクライブ, 2-15
使用, 1-4
情報の表示, 2-14
定義, 1-3
表示, 2-14

フォリオ構造のトレイ, 3-9
フォリオ情報, 2-14
フォリオ情報の表示, 2-14
フォリオ・テンプレート, 3-4
フォリオの構造

 概要, 1-4
 変更, 2-4

フォリオのサブスクリプション, 2-15
フォリオのスナップショット

 取得, 2-12
 定義, 2-12

フォリオのリビジョン
 強制, 2-12
 定義, 2-12

フォリオの例, 1-5, 1-6

フォリオのレンディション
 ダウンロード, 2-13
 定義, 2-13

フォリオのレンディションのダウンロード, 2-13

フォリオのロック, 2-13
 定義, 2-13

フォリオのロック解除, 2-13
 定義, 2-13

フォリオへのサブスクライブ, 2-15

へ

ページ

Content Basket, 3-22
Edit Simple Folio, 3-5
Folio Check In, 3-18
Folio Check In Confirmation, 3-19
Insert Hypertext, 3-24
Manage Content Baskets, 3-21
「Move Basket Items」 ページ / 「Copy Basket Items」 ページ, 3-23
Pick Folio Type, 3-3
Set Folio Profile, 3-18
View Folio, 3-20

サブスクライブ, 3-25

め

メニュー

Actions, 3-15

Renderers, 3-17

よ

要素情報

拡張フォリオでの変更, 2-12

簡易フォリオでの変更, 2-5

要素情報のトレイ, 3-12

り

リビジョン, 2-12

リビジョン履歴, 2-14

れ

例

デジタル資産の管理, 1-6

編成, 1-5

レコードの管理, 1-6

レンディション

ダウンロード, 2-13

定義, 2-13

