

Content Server

ユーザー・ガイド

10g リリース 3 (10.1.3.3.1)

部品番号: E05626-01

2007 年 10 月

Content Server ユーザー・ガイド, 10g リリース 3 (10.1.3.3.1)

部品番号: E05626-01

原本名: Content Server User Guide, 10g Release 3 (10.1.3.3.1)

原本部品番号: A00017-01

原本協力者: Bruce Silver, Sandra Christiansen, Sam White, Ron Mellum

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。万が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

第1章：このガイドについて

このガイドについて	1-1
Oracle コンテンツ管理	1-2
Content Server	1-3
コンテンツ・リポジトリ	1-3
リビジョン・コントロール	1-3
メタデータ	1-4
セキュリティ	1-4
ユーザー	1-5
変換製品	1-5
索引付け	1-6
コンテンツの検索	1-6
ワークフロー	1-6

第2章：新機能

概要	2-1
「Query Builder」フォーム	2-1
検索結果テンプレート	2-2
ターゲットを指定したクイック検索	2-2
インターネット型の検索構文	2-2
Oracle 全文検索の強調表示	2-2
新しいスキン	2-3

第3章：はじめに

概要	3-1
Web ブラウザでの作業	3-1
サポートされる Web ブラウザ	3-1
Firefox ブラウザ	3-2
Mac ブラウザ	3-2
Web ブラウザの構成	3-3
Internet Explorer 5.x の構成	3-3
Internet Explorer 6.0 の構成	3-4
Windows クライアントでの Firefox 1.5 の構成	3-4
Mac クライアントでの Firefox 1.5 の構成	3-4
UNIX クライアントでの Firefox 1.5 の構成	3-5
Macintosh での Safari 2.0.1 の構成	3-5
ヘルパー・アプリケーションとプラグインの設定	3-5
Adobe Acrobat 4.x の構成	3-5
Adobe Acrobat 5.x の構成	3-6
Adobe Acrobat 6.x および 7.x の構成	3-6
Content Server へのログイン	3-6
ログインについて	3-7
Content Server ユーザー・ログインによるログイン	3-7
Windows ユーザー・ログインによるログイン	3-8
自動登録	3-8
ExtranetLook コンポーネントを使用したログアウト	3-9
「Login」画面	3-10
「Register User」ページ	3-11

第4章：インタフェースの習熟

概要	4-1
カスタマイズ可能なインタフェース	4-2
ポータル・ナビゲーション・バー	4-3
ツールバー	4-5
ホームページ	4-6
「Content Management」トレイ	4-7
アクション・メニュー	4-8
Pop-Up Calendar	4-9
ポップアップ・カレンダー画面	4-10
リリース日と有効期限の設定	4-11
有効期限の更新	4-12
インタフェースのパーソナライズ	4-12
パーソナライズの概要	4-13
ユーザー・プロファイルの編集	4-13
カスタム検索結果テンプレートの作成	4-14

「お気に入り」へのリンクの追加	4-15
保存済問合せの編集	4-15
パーソナル URL の保存	4-16
「User Profile」 ページ	4-17
「My Content Server」 トレイ	4-22
検索結果テンプレート	4-23
「Search Result Templates for 'user」 ページ	4-24
「Classic View」 テンプレート	4-25
「Headline View」 テンプレート	4-27
「Thumbnail View」 テンプレート	4-28
カスタム検索結果テンプレートの作成および編集	4-29
「Create/Edit Classic View Search Result Template」 ページ	4-30
クラシック表示の基本情報	4-31
クラシック表示の「Description」列のカスタマイズ	4-32
クラシック表示の拡張オプション	4-35
「Create/Edit Headline View Search Result Template」 ページ	4-35
ヘッドライン表示の基本情報	4-36
ヘッドライン表示の列のカスタマイズ	4-37
ヘッドライン表示の「Description」列のカスタマイズ	4-38
ヘッドライン表示の拡張オプション	4-41
「Create/Edit Thumbnail View Search Result Template」 ページ	4-42
サムネイル表示の基本情報	4-43
サムネイル表示の「Description」列のカスタマイズ	4-44
サムネイル表示の拡張オプション	4-46
「Portal Design」 ページ	4-47
「Edit Content Profile Links」 ページ	4-48
「Saved Queries」 ページ	4-50
「Personal URLs」 ページ	4-51

第 5 章：ファイルの検索

概要	5-1
コンテンツの検索オプション	5-1
コンテンツの参照	5-2
コンテンツの参照によるファイルの検索	5-2
「Browse Content」 トレイ	5-3
メタデータの検索	5-3
メタデータ検索について	5-4
メタデータ検索の実行	5-4
メタデータ検索演算子	5-5
メタデータ検索における大 / 小文字の区別	5-6

メタデータのワイルドカード	5-6
データベース・メタデータのワイルドカード	5-6
期限切れのコンテンツの検索	5-7
「Expired Content」 ページ	5-7
期限切れのコンテンツの検索	5-8
期限が切れるコンテンツの検索	5-9
全文検索	5-10
全文検索について	5-10
全文検索ルール	5-10
全文検索における大 / 小文字の区別	5-11
SQL Server データベースの全文検索オプション	5-11
SQL Server データベースの全文検索ワイルドカード	5-12
SQL Server データベースの全文検索演算子	5-12
Oracle データベースの全文検索オプション	5-13
Oracle データベースの全文検索ワイルドカード	5-13
Oracle データベースの全文検索演算子	5-14
Oracle 全文検索の強調表示	5-14
DB2 データベースの全文検索オプション	5-15
DB2 データベースの全文検索ワイルドカード	5-15
DB2 データベースの全文検索演算子	5-15
全文検索の実行	5-16
別の検索機能	5-16
インターネット型の検索構文	5-17
複合問合せおよび代替問合せの形式	5-18
検索ページ	5-19
「Quick Search」 フィールド	5-19
「Targeted Quick Searches」 ページ	5-22
「Create/Edit Targeted Quick Search」 ページ	5-25
ワイルドカードとクイック検索	5-27
拡張フォームの制限事項	5-28
ホームページの「Search」 フィールド	5-29
「Search」 トレイ	5-30
「Criteria」 タブ	5-31
「Results」 タブ	5-32
拡張検索ページ	5-34
Expanded Form	5-35
「Query Builder」 フォーム	5-38
検索結果の処理	5-39
検索結果について	5-40
Results Options	5-40
検索結果の表示	5-41
「Search Results」 ページ	5-42

参照リンクの検索（オプション）	5-46
「Search Links」 ページ	5-47
「Link Search Results」 ページ	5-49
「Item Actions」 ポップアップ・メニュー	5-49
「Content Information」 ページでのリンク参照	5-50
リンク参照の非表示	5-51
リンク参照の表示	5-52
「Link Info」 ページ	5-53
有効期限の通知	5-53
リンク検索の実行	5-55
コンテンツ・アイテムのリンク参照の確認	5-55
特定のリンクの「Link Info」の確認	5-56
問合せの保存	5-57
保存済の問合せについて	5-57
問合せの保存	5-58

第6章：ファイルでの作業

概要	6-1
ファイルのライフ・サイクルについて	6-1
リビジョンのライフ・サイクル	6-2
リビジョンのステータス	6-4
リビジョンのステータス決定	6-4
「Work In Progress」 ページ	6-5
コンテンツ情報の表示	6-6
コンテンツ情報のアクセス	6-6
「Content Information」 ページ	6-7
ファイル・リビジョンを使用した作業	6-11
リビジョンについて	6-11
リビジョン履歴の表示	6-11
リビジョンの削除	6-11
Revision History	6-12
メタデータの更新	6-13
メタデータの更新について	6-13
メタデータの更新	6-13
Info Update Form	6-14
ファイルの表示	6-16
ファイルの表示	6-16
Web 表示可能ファイルの表示	6-16
ネイティブ・ファイルの表示	6-17

コンテンツのディスカッション	6-17
ディスカッションの投稿とスレッドについて	6-18
「Content Information」ページからのディスカッションの開始	6-19
「Search Results」ページからのディスカッションの開始	6-20
「Workflow Review」ページからのディスカッションの開始	6-21
スレッド・ディスカッションの表示	6-22
投稿への返信	6-23
スレッド・ディスカッションの印刷	6-23
スレッド・ディスカッションの削除	6-24
「Discussion Type」フィールドでの検索	6-24
ディスカッションであるコンテンツの検索	6-24
ディスカッションではないコンテンツの検索	6-25
「Post Comment」フォーム	6-25
「Discussion Form」メニュー	6-26
「Discussion Info」ページ	6-27
「Content Information」ページ	6-28
コンテンツ・アイテムの新しいリビジョンのサブスクリプション	6-29
サブスクリプションについて	6-29
コンテンツ・アイテムのサブスクリプション	6-30
基準グループのサブスクリプション	6-30
現在のサブスクリプションの表示	6-30
コンテンツ・アイテムのサブスクリプション解除	6-31
基準グループのサブスクリプション解除	6-31
「Subscriptions」ページ	6-31
「Subscription Info」ページ	6-33
「Subscribe To "Item"」ページ	6-35
「Unsubscribe」ページ	6-36

第7章：ファイルのチェックイン

概要	7-1
ファイルのチェックインについて	7-1
プライマリ・ファイルと代用ファイル	7-2
単一ファイルのチェックイン	7-3
新規ファイルのチェックイン	7-3
類似ファイルのチェックイン	7-5
改訂されたファイルのチェックイン	7-5
Content Check-In Form	7-6
複数ファイルのチェックイン	7-10
複数ファイルのチェックインについて	7-11
アップロード・アプレットの要件	7-12

Upload Files ウィンドウ	7-12
Select File ウィンドウ	7-13
Select Files ウィンドウ	7-14
Change Drive ウィンドウ	7-16
「Upload Message」画面	7-17
アップロードを使用した複数ファイルのチェックイン	7-17
「Check-In Confirmation」ページ	7-19
重要な考慮事項	7-20
マルチバイト文字	7-20
Microsoft Office XP ファイルのチェックイン	7-20
コンテンツ・プロファイル	7-21

第 8 章：ファイルのチェックアウト

概要	8-1
ファイルのチェックアウトについて	8-1
単一ファイルのチェックアウト	8-2
Check Out and Open の使用	8-3
複数ファイルのチェックアウト	8-4
複数ファイルのチェックアウトについて	8-4
ダウンロード・アプレットの要件	8-4
検索結果ページのダウンロード・オプション	8-5
「Download Files」画面	8-6
Download Results Summary	8-8
複数ファイルのダウンロード	8-8
「Checked-Out Content」ページ	8-10
「Checked-Out Content for [User]」ページ	8-11
「Check-Out Confirmation」ページ	8-12

第 9 章：ワークフローでの作業

概要	9-1
ワークフローについて	9-1
ワークフロー・タイプ	9-2
ワークフロー・ステップ	9-2
後処理ワークフロー・オプション	9-2
ワークフロー・プロセス	9-3
ワークフロー・タスク	9-3
ワークフローへの参加	9-3
ワークフロー開始の通知	9-4

ワークフロー・レビューの通知	9-5
「Workflow Content Items」 ページ	9-5
「Reject Content Item」 ページ	9-7
ワークフロー・コンテンツ・アイテム拒否の通知	9-8
ワークフローへのファイルの入力	9-9
ワークフローのリビジョンのレビュー	9-10
拒否されたリビジョンでの作業	9-11
ワークフロー情報の表示	9-12
ワークフロー情報	9-13
「Active Workflows」 ページ	9-13
「Workflow in Queue」 ページ	9-14
「Workflow Info For Item」 ページ	9-16
「Workflow Review」 ページ	9-18
アクティブ・ワークフローのリストの表示	9-19
ユーザーのワークフローのリストの表示	9-19
ワークフロー履歴とワークフロー・ステップ情報の表示	9-20
コンテンツ情報の表示	9-20

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-4
一般的な BSD ライセンス	A-5
一般的な MIT ライセンス	A-5
Unicode ライセンス	A-6
その他の帰属	A-7

用語集

索引

1

このガイドについて

このガイドについて

この Content Server ユーザー・ガイドには、Oracle コンテンツ管理システムのエンド・ユーザー向けの情報が記載されています。この項の主な内容は、次のとおりです。

- ❖ [新機能](#) (第 2 章を参照)
- ❖ [はじめに](#) (第 3 章を参照)
- ❖ [インタフェースの習熟](#) (第 4 章を参照)
- ❖ [ファイルの検索](#) (第 5 章を参照)
- ❖ [ファイルでの作業](#) (第 6 章を参照)
- ❖ [ファイルのチェックイン](#) (第 7 章を参照)
- ❖ [ファイルのチェックアウト](#) (第 8 章を参照)
- ❖ [ワークフローでの作業](#) (第 9 章を参照)





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、Content Server 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。これは、Windows ファイル・システムまたは UNIX システム上でファイルを参照する場合に該当します。ディレクトリ名の末尾には常にスラッシュが付きます。

記号

このガイドでは次の記号を使用します。

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。

ORACLE コンテンツ管理

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [Content Server](#) (1-3 ページ)
- ❖ [コンテンツ・リポジトリ](#) (1-3 ページ)
- ❖ [リビジョン・コントロール](#) (1-3 ページ)
- ❖ [メタデータ](#) (1-4 ページ)
- ❖ [セキュリティ](#) (1-4 ページ)
- ❖ [ユーザー](#) (1-5 ページ)
- ❖ [変換製品](#) (1-5 ページ)
- ❖ [索引付け](#) (1-6 ページ)
- ❖ [コンテンツの検索](#) (1-6 ページ)
- ❖ [ワークフロー](#) (1-6 ページ)

CONTENT SERVER

Content Server は、Web サイトを共通アクセス・ポイントとして使用して、ビジネス情報の共有、管理および配信を実行する自動システムです。標準の Web ブラウザから最新の情報に素早く安全にアクセスできます。レター、レポート、設計図、スプレッドシート、マニュアル、販売促進資料など、実際のあらゆる種類のコンテンツを 1 つの優れたコンテンツ管理システムで管理できます。



注意: このユーザー・ガイドでは、この革新的なコンテンツ・サーバーに組み込まれている標準 Web ページおよびプロシージャについて説明します。ただし、Content Server は高度なカスタマイズが可能であるため、実際に表示されるコンテンツ・サーバーの Web ページは、このガイドで説明されているものと大幅に異なる場合があります。

コンテンツ・リポジトリ

ファイルをチェックインすると、Content Server は元のファイル、つまりネイティブ・ファイルを、中央リポジトリに保存します。いずれかの**変換製品** (1-5 ページ) がシステムに組み込まれている場合は、ファイルの Web 表示可能なバージョン (たとえば PDF など) が作成され、Web 表示可能ファイル用の特別なリポジトリに保存されます。(変換製品を使用しない場合、または特定のファイル・タイプが変換できない場合は、ネイティブ・ファイルのコピーが Web 表示可能ファイル向けのリポジトリに配置されます。)

コンテンツ・サーバーにチェックインするファイルのことをコンテンツ・アイテムと呼びます。正しいセキュリティ権限を持つユーザーであれば、Web 表示可能なバージョンのコンテンツ・アイテムを表示したり、ネイティブ・ファイル・リポジトリから元のファイルのコピーを取得したりできます。セキュリティ権限によって、特定のコンテンツ・アイテムを表示、改訂および削除できるユーザーが決まります。詳細は、1-4 ページの「**セキュリティ**」を参照してください。

1 つのコンテンツ・アイテム (ネイティブ・ファイルと Web 表示可能ファイル) に関連付けることのできる様々な種類のファイルをレンディションと呼びます。たとえば、あるコンテンツ・アイテムの PDF バージョンは、そのコンテンツ・アイテムのレンディションになります。HTML および XML バージョンも同様です。

リビジョン・コントロール

コンテンツ・サーバーにチェックインするファイルを変更する場合、ファイル・リポジトリからコンテンツ・アイテムをチェックアウトする必要があります。コンテンツ・アイテムをチェックアウトできるユーザーは常に 1 人ですが、他のユーザーはそのファイルのリリース済のバージョンを参照できます。

ファイルに対する変更の終了後、それをコンテンツ・サーバーにチェックインします。このファイルは、コンテンツ・アイテムの新しいリビジョンとして自動的に保存されます。以前のリビジョンもそのまま表示またはコピーできますが、デフォルトではコンテンツ・サーバーの Web ページから最新リビジョンが常に表示されます。

Web 表示可能ファイルのリポジトリにあるすべてのコンテンツ・アイテムには、固定 URL があります。つまり、各コンテンツ・アイテムには、リビジョン間で変化しない固有の Web アドレスがあります。そのため、コンテンツ・アイテムの URL をブラウザに入力すると、その最新バージョンが常に表示されます。詳細は、6-11 ページの「[ファイル・リビジョンを使用した作業](#)」を参照してください。

メタデータ

メタデータとは、タイトル、作成者、リリースの日付などコンテンツ・アイテムに関する情報です。図書館にある本を著者や題名で探すのと同様に、メタデータを使用してコンテンツ・サーバーにあるコンテンツ・アイテムを検索できます。コンテンツ・アイテムをチェックインする場合は、メタデータのいくつかを割り当てる必要がありますが、一部のメタデータは Content Server によって自動的に割り当てられます。メタデータは、Content Server と連携して稼働するデータベースに格納されます。

システム管理者が作成したコンテンツ・プロファイルによって、チェックインおよび検索時に使用可能なメタデータ・オプションや、コンテンツ情報ページに表示されるメタデータを絞り込むことができます。この機能によって、Content Server の使用状況が改善されます。コンテンツ・プロファイルにより定義されたチェックイン・フォームおよび検索フォームには、ツールバーの「Search」ドロップダウン・リストからアクセスできます。



重要: 組織のメタデータ・フィールドを理解し、メタデータの割当てを常に慎重に行うことが重要になります。メタデータが適切であれば、コンテンツ・アイテムの検索が容易になり、適切な権限を持つユーザーのみがコンテンツ・アイテムにアクセスできるようになります。

詳細は、第 5 章「[ファイルの検索](#)」を参照してください。

セキュリティ

Content Server のセキュリティ機能は、どのユーザーが特定のコンテンツ・アイテムを表示、編集および削除できるかを管理するために使用されます。標準の Oracle セキュリティを使用する場合、コントリビュータがファイルをチェックインおよびチェックアウトするには、コンテンツ・サーバーにログインする必要があります。保護ファイルへのアクセス権を持つコンシューマも、保護されたコンテンツを表示するためにはコンテンツ・サーバーにログインする必要があります。

ファイルをチェックインするには、次のセキュリティ関連のメタデータ・フィールドに値を指定する必要がある場合があります。

❖ セキュリティ・グループ

コンテンツ・サーバーの各ユーザーには、各セキュリティ・グループに対する特定レベルの権限が付与されます。コンテンツ・アイテムにセキュリティ・グループを指定すると、そのセキュリティ・グループに対する権限を持つユーザーのみがそのコンテンツ・アイテムを使用できます。セキュリティ・グループは、すべてのコンテンツ・アイテムに対する必須のメタデータ・フィールドです。

❖ アカウント

アカウントは、より柔軟なセキュリティ・モデルを定義するためにシステム管理者が使用できるオプション機能です。アカウントは、特定のアカウントに対して権限を持つユーザーのみがそのアカウントに属するコンテンツ・アイテムを使用できるという点で、セキュリティ・グループと同様です。

ユーザー

Content Server は、2つのタイプのユーザー向けに設計されています。

❖ コンシューマ

コンテンツ・サーバー・リポジトリにあるファイルを検索、表示および印刷する必要があるユーザーです。ファイルを作成、変更または削除する権限はありません。

❖ コントリビュータ

コンテンツ・サーバー・リポジトリ内のファイルを作成および改訂する必要があるユーザーです。ファイルを検索、表示または印刷する権限もあります。

多くの Content Server システムでは、大部分のユーザーがコンシューマです。システム内のファイルの整合性を保護するため、コントリビュータには、コンテンツ・サーバーのリポジトリにおけるコンテンツ・アイテムのチェックインまたはチェックアウトのためのユーザー名およびパスワードが必要です。

完全な管理権限を持つユーザーは、システム管理者と呼ばれます。組織内で、ユーザーのログイン設定やワークフロー・テンプレートの作成などを可能にする、制限付きの管理権限を一定のユーザーに割り当てることもできます。これらのユーザーは、サブ管理者と呼ばれます。

変換製品

使用しているコンテンツ・サーバー・システムには、ネイティブ・ファイルを Web 表示可能なファイル形式に変換する変換製品が1つ以上組み込まれている可能性があります。ほとんどの変換は、ファイルをチェックインすると同時に自動的に実行されます。

Web 表示可能なファイル形式は、コンテンツ・アイテムの元のファイル形式およびインストールされた変換製品によって決まります。たとえば、Microsoft Word ドキュメントを PDF Converter 製品を使用して PDF 形式に変換したり、Dynamic Converter 製品を使用して HTML 形式に変換するようにシステムを設定できます。

一部のファイル形式は変換できません。また、システム管理者が特定タイプのドキュメントを変換せずに受け渡すようにシステムを構成する場合があります。たとえば、圧縮された ZIP ファイルは Web 表示可能な形式には変換できません。その場合は、Web 表示可能ファイル用のリポジトリにネイティブ・ファイルのコピーが保存されます。

索引付け

ファイルが Web 表示可能な形式に変換されるか、Web 表示可能ファイル用リポジトリに渡されると、索引付けエンジンにより、ファイルの全文索引付けが自動的に行われます。索引付けエンジンは、HTML、PDF、TXT および XML 形式のすべてのファイルに含まれる全単語のリストを作成し、そのリストをデータベースに保存します。コンテンツに対して全文検索を実行すると、Content Server では検索語句をこの索引から探します。索引付けプロセスが終了すると、ファイルがコンテンツ・サーバーにリリースされます。

コンテンツの検索

Content Server では、コンテンツの検索方法として次の 2 つの方法を用意しています。

❖ コンテンツの検索

メタデータ、全文または両者の組合せによってコンテンツ・アイテムを検索できます。ユーザーが表示権限を持つコンテンツ・アイテムのみが検索結果に表示されます。

❖ コンテンツの参照

「Browse Content」トレイを使用してコンテンツを参照すると、メタデータに基づく一連の階層フォルダを移動し、コンテンツ・アイテムをドリルダウンできます。構造の特定のブランチの最終フォルダに到達すると、ブランチのメタデータと一致し、ユーザーが表示権限を持つコンテンツ・アイテムが検索結果ページに表示されます。

詳細は、第 5 章「[ファイルの検索](#)」を参照してください。

ワークフロー

ワークフロー・プロセスは、ファイルをコンテンツ・サーバーにリリースする前に、レビューおよび承認のためファイルをルーティングします。ユーザーはレビューするファイルがあると電子メールで通知されます。

Content Server では、次の2つのタイプのワークフローを作成できます。

- ❖ **基準**ワークフローでは、チェックイン時にメタデータ・フィールドに入力された値が基準に一致すると、ファイルが自動的にワークフローに追加されます。基準ワークフローは、同じレビューアが定期的に承認する個々のコンテンツ・アイテム（ニュースレターの記事など）に対して役立ちます。
- ❖ **基本**ワークフローでは、コントリビュータ、レビューアおよびステップとともに、ファイルがワークフロー内で明確に識別されます。このタイプのワークフローでは、管理者がプロセスを開始する必要があります。また、これはワークフロー内で同時に処理する必要があるコンテンツ・アイテムのグループ、または固有のワークフロー要件のある個別のコンテンツ・アイテムに適しています。

詳細は、第9章「[ワークフローでの作業](#)」を参照してください。

このガイドについて

2

新機能

概要

この項では、バージョン 10g リリース 3 の Content Server ソフトウェアの新機能について説明します。開発者および統合担当者向けの新規情報は、該当する参照資料の「新機能」の項を参照してください。

Content Server 10g リリース 3 には、次の拡張機能と新機能が導入されています。

- ❖ [「Query Builder」フォーム](#) (2-1 ページ)
- ❖ [検索結果テンプレート](#) (2-2 ページ)
- ❖ [ターゲットを指定したクイック検索](#) (2-2 ページ)
- ❖ [インターネット型の検索構文](#) (2-2 ページ)

「QUERY BUILDER」フォーム

「Query Builder」フォームは、[拡張検索ページ](#) (5-34 ページ) で使用可能な新しいフォームです。「Query Builder」フォームでは、一連のドロップダウン・リストからオプションを選択することで、複雑な問合せを容易に作成し、保存できます。「Query Builder」フォームを使用して問合せを作成すると、問合せを直接変更したり、検索を実行したりできます。また、「My Saved Queries」や「Targeted Quick Search」からアクセスしやすいように、問合せを保存することもできます。

検索結果テンプレート

検索結果の表示方法を、「[User Profile](#)」ページ (4-17 ページ) の [Search Template](#) (4-21 ページ) のドロップダウン・リストまたは「[Search Results](#)」ページの「[Action](#)」メニュー (5-43 ページ) でオプションを選択することで、パーソナライズできるようになりました。3つのテンプレートがデフォルトで使用可能であり、この3つのテンプレートに基づいて新しいビューを作成することもできます。この方法により、検索結果で表示されるメタデータ情報をカスタマイズできます。保存済問合せに応じて異なる検索結果テンプレートが使用されるように指定することも可能です。詳細は、5-41 ページの「[検索結果の表示](#)」および4-14 ページの「[カスタム検索結果テンプレートの作成](#)」を参照してください。

ターゲットを指定したクイック検索

テキストを入力した場合に検索するメタデータ・フィールド、およびクイック検索を使用する場合に実行する追加基準を、「[quick search](#)」フィールドで指定できるようになりました。ターゲットを指定したクイック検索は、ユーザーまたはシステム管理者が作成できます。また、これを「[quick search](#)」フィールドの横の新しい「[targeted quick search](#)」の「[action](#)」アイコンのメニューに表示するかどうかを指定できます。「[Targeted Quick Search](#)」ページには、ターゲットを指定したすべてのクイック検索がリストされます。このページにアクセスするには、新しいメニューの「[Edit](#)」を選択します。

インターネット型の検索構文

インターネット型の検索構文がサポートされて、検索がより簡単になりました。これは、多くの有名なインターネット検索エンジンで使用され、多くのユーザーが使い慣れている検索技術が、[Content Server](#) でサポートされるようになったということです。たとえば、「[quick search](#)」フィールドに `new product` と入力すると、`new <AND> product` と解釈されます。また、`new, product` と入力すると、`new <OR> product` と解釈されます。他の例については、5-17 ページの「[インターネット型の検索構文](#)」を参照してください。

ORACLE 全文検索の強調表示

[Content Server](#) が Oracle データベース上で実行されており、全文検索機能を有効にしている場合、検索結果内で検索用語が強調表示され、次 (>>) および前 (<<) に進むナビゲーション・リンクで囲まれます。リンクをクリックすると、テキスト内の次の結果および前の結果に移動します。

新しいスキン

オラクル社では、常に **Content Server** のルック・アンド・フィールの向上に努めています。「**User Profile**」 ページで、デフォルトの新しいスキンに加えて、**Oracle 2** という別のスキンをチェックしてください。

新機能

3

はじめに

概要

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [Web ブラウザでの作業](#) (3-1 ページ)
- ❖ [Content Server へのログイン](#) (3-6 ページ)

WEB ブラウザでの作業

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [サポートされる Web ブラウザ](#) (3-1 ページ)
- ❖ [Web ブラウザの構成](#) (3-3 ページ)
- ❖ [ヘルパー・アプリケーションとプラグインの設定](#) (3-5 ページ)

サポートされる Web ブラウザ

コンシューマとコントリビュータは、標準的な Web ブラウザから Content Server にアクセスします。コンテンツ・サーバーへのアクセスに使用するコンピュータをクライアント・コンピュータと呼びます。クライアント・コンピュータからは、次に示す Web ブラウザを使用して Content Server にアクセスできます。

ブラウザ	バージョン	プラットフォーム
Microsoft Internet Explorer	5.5 SP2、6.0 SP1、7.0	Windows
Firefox	1.5	Windows、Macintosh、すべての UNIX プラットフォーム
Mozilla	1.7.12	Linux および Solaris
Safari	2.02	Macintosh
Netscape	サポート終了	なし



注意: このドキュメントでは、デフォルトのトレイ・レイアウトを使用することを前提としています。

Firefox ブラウザ

Firefox のオート・コンプリート機能に不具合があり、特定の条件下で JavaScript コンソールの例外エラーが発生します

(https://bugzilla.mozilla.org/show_bug.cgi?id=236791 を参照)。たとえば、トレイ・レイアウト（デフォルト）で、「Search」ボタンをクリックせずに [Enter] キーを押して検索を実行した場合、JavaScript コンソールでエラーが発生します。この問題は Content Server の機能や検索の効率に影響を与えるものではないため、無視できます。コンソール・エラーは Firefox のオート・コンプリート機能をオフにすると回避できます。

Mozilla はこの問題を認識しており、修正中です。

Mac ブラウザ

Content Server インタフェースは、ほぼ全体が Web ベースのため、標準に準拠した多くの Web ブラウザからアクセスし、利用できます。ただし、Apple クライアントを使用する場合、投稿と管理については Apple クライアントの制限により、いくつかの問題が発生します。この項では、その制限への対処方法と回避方法について説明します。

Mac 上の Web ブラウザでの Java Applet サポートの制限

コンシューマは、ダウンロード・アプレットの使用、または Java から JavaScript への通信を利用するすべてのアプレットの使用において、この問題を考慮する必要があります。コントリビュータは、アップロード・アプレットまたは (Collaboration Server および Records Management 内にある) 「Select User」アプレットを使用する場合、この問題を検討する必要があります。「Administration」ページ・アプレットは、署名済のアプレットではなく、かつ Java から Javascript への通信を使用しないため動作します。

DHTML をサポートしない Mac 上の Web ブラウザ

Mac でのブラウザ選択は、使用するオペレーティング・システムおよび使用する機能に左右されます。Content Server のルック・アンド・フィールでは、第 5 世代のブラウザ上で動作する DHTML を使用しています。DHTML をサポートしない初期バージョンの Mac ブラウザはクラシック・レイアウトで動作しますが、このレイアウトはサポートされていません。

Mac の古いファイル形式固有のエンコーディング

古い Mac ファイルで使用されるファイル形式は、Windows および UNIX ではサポートされていません。これはカスタム・フォントを含む古いファイルをアップロードする場合、または相当量のリソース・フォーク・データをアップロードする場合に問題となります。

Web ブラウザの構成

Content Server が正しく動作するようにするには、次のいずれかの手順に従って Web ブラウザを構成します。

- ❖ [Internet Explorer 5.x の構成](#) (3-3 ページ)
- ❖ [Internet Explorer 6.0 の構成](#) (3-4 ページ)
- ❖ [ヘルパー・アプリケーションとプラグインの設定](#) (3-5 ページ)

Internet Explorer 5.x の構成

Web ブラウザとして Microsoft Internet Explorer 5.x を使用している場合は、次の手順を実行してください。

1. Web ブラウザを起動します。
2. 「ツール」 → 「インターネット オプション」を選択します。
3. 「セキュリティ」タブの「Cookie」セクションで、コンテンツ・サーバーのある Web コンテンツのゾーンをクリックします (通常、「インターネット」または「イントラネット」ですが、正しいゾーンについてはシステム管理者に問い合せてください)。

4. 「**レベルのカスタマイズ**」をクリックします。
5. 「**Cookie**」 → 「**コンピュータに保存されている Cookie の使用許可**」で、「有効にする」オプションを選択します。
6. 「**OK**」をクリックします。
7. 「**OK**」をクリックして、設定を保存します。

Internet Explorer 6.0 の構成

Web ブラウザとして Microsoft Internet Explorer 6.0 を使用している場合は、次の手順を実行してください。

1. Web ブラウザを起動します。
2. 「**ツール**」 → 「**インターネット オプション**」を選択します。
3. 「**プライバシー**」タブで、プライバシー設定スライダが最高レベル（「**すべての Cookie をブロック**」）に設定されていないことを確認します。その他のオプションは任意です。
4. 「**OK**」をクリックして、設定を保存します。

Windows クライアントでの Firefox 1.5 の構成

Windows クライアントで Web ブラウザとして Mozilla Firefox 1.5 を使用している場合は、次の手順を実行してください。

1. Web ブラウザを起動します。
2. 「**ツール**」 → 「**オプション**」を選択します。
3. 「**プライバシー**」をクリックします。
4. 「**Cookie**」セクションで「**サイトから送られてきた Cookie を保存する**」を有効にして、「**OK**」をクリックします。

Mac クライアントでの Firefox 1.5 の構成

Macintosh クライアントで Web ブラウザとして Mozilla Firefox 1.5 を使用している場合は、次の手順を実行してください。

1. Web ブラウザを起動します。
2. 「**Firefox**」 → 「**設定**」を選択します。
3. 「**プライバシー**」をクリックします。
4. 「**Cookie**」セクションで「**サイトから送られてきた Cookie を保存する**」を有効にして、設定ページを閉じます。

UNIX クライアントでの Firefox 1.5 の構成

Web ブラウザとして Mozilla Firefox 1.5 を使用している場合は、次の手順を実行してください。

1. Web ブラウザを起動します。
2. 「編集」 → 「設定」を選択します。
3. 「プライバシー」をクリックします。
4. 「Cookie」セクションで「サイトから送られてきた Cookie を保存する」を有効にして、設定ページを閉じます。

Macintosh での Safari 2.0.1 の構成

Web ブラウザとして Apple Safari を使用している場合は、次の手順を実行してください。

1. Web ブラウザを起動します。
2. 「Safari」 → 「環境設定」を選択します。
3. 「セキュリティ」をクリックし、「常に受け入れる」を有効にします。
4. 設定ウィンドウを閉じます。

ヘルパー・アプリケーションとプラグインの設定

クライアント・コンピュータのコンテンツ・アイテムを表示するには、特定のファイル形式のヘルパー・アプリケーションまたは Web ブラウザのプラグインのインストールおよび構成が必要になる場合があります。たとえば、PDF Converter を使用してコンテンツ・アイテムを PDF ファイルに変換する場合は、Adobe Acrobat プラグインをインストールし、次のいずれかの手順に従って使用している Web ブラウザ上で構成する必要があります。

- ❖ [Adobe Acrobat 4.x の構成](#) (3-5 ページ)
- ❖ [Adobe Acrobat 5.x の構成](#) (3-6 ページ)
- ❖ [Adobe Acrobat 6.x および 7.x の構成](#) (3-6 ページ)

Adobe Acrobat 4.x の構成

Adobe Acrobat 4.x または Adobe Acrobat Reader 4.x を使用している場合は、次の手順を実行してください。

1. Adobe Acrobat Reader または Adobe Acrobat を起動します。
2. 「ファイル」 → 「環境設定」 → 「一般」を選択します。

3. 「グリーキング x ピクセル」チェック・ボックスの選択を解除します。
4. 「OK」をクリックします。

Adobe Acrobat 5.x の構成

Adobe Acrobat 5.x または Adobe Acrobat Reader 5.x を使用している場合は、次の手順を実行してください。

1. Adobe Acrobat Reader または Adobe Acrobat を起動します。
2. 「編集」→「環境設定」を選択します。
3. 「表示」を選択します。
4. 「グリーキング x ピクセル」チェック・ボックスの選択を解除します。
5. 「OK」をクリックします。

Adobe Acrobat 6.x および 7.x の構成

Adobe Acrobat 6.x または Adobe Acrobat Reader 6.x を使用している場合は、次の手順を実行してください。

1. Adobe Acrobat Reader または Adobe Acrobat を起動します。
2. 「編集」→「環境設定」を選択します。
3. 「ページ表示」を選択します。
4. 「次の数値以下ではグリーキング処理: x ピクセル」チェック・ボックスの選択を解除します。
5. 「OK」をクリックします。

CONTENT SERVER へのログイン

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [ログインについて](#) (3-7 ページ)
- ❖ [Content Server ユーザー・ログインによるログイン](#) (3-7 ページ)
- ❖ [Windows ユーザー・ログインによるログイン](#) (3-8 ページ)
- ❖ [自動登録](#) (3-8 ページ)
- ❖ [ExtranetLook コンポーネントを使用したログアウト](#) (3-9 ページ)
- ❖ [「Login」画面](#) (3-10 ページ)
- ❖ [「Register User」ページ](#) (3-11 ページ)

ログインについて

Content Server にアクセスするために Web ブラウザ・ウィンドウを開くたびに、ポータル・ページからログインする必要があります。コンテンツ・サーバーのポータル・ページの URL (http://your_server/contentserver など) はシステム管理者に問い合せてください。

ログインする方法は、所属組織で設定されているセキュリティ・モデルによって異なります。

- ❖ Content Server の標準セキュリティでは、ポータル・ページの「**Login**」リンクを使用します。
- ❖ Microsoft ネットワーク・セキュリティでは、ポータル・ページの「**Microsoft Login**」リンクを使用します。「Microsoft Login」リンクは、所属する組織が Content Server へのログインに Microsoft ネットワーク・セキュリティを使用している場合のみ、ポータル・ページに表示されます。所属する組織が Microsoft ネットワーク・セキュリティを使用している場合、Microsoft ネットワークにログインすると自動的に Content Server に認証されるため、ユーザー名とパスワードの入力は不要です。
- ❖ 自動登録を使用すると、自分用の Content Server ユーザー名とパスワードを作成できます。組織で自動登録を使用している場合は、ポータル・ページに「**Self-Registration**」リンクが表示されます。自動登録の完了後のコンテンツ・サーバー・セッションへのログインには、「Login」リンクを使用します。すべての自動登録ユーザーの権利と権限は、自動登録を有効にした時点でシステム管理者によって定義されます。

Content Server ユーザー・ログインによるログイン

標準のコンテンツ・サーバー・ユーザー・ログインを使用して Content Server にログインするには、次の手順を実行します。

1. Web ブラウザを起動します。
2. 組織のコンテンツ・サーバー・ポータル・ページの URL にアクセスします。URL の例として、<http://server/contentserver> があります。コンテンツ・サーバーのポータル・ページが表示されます。
3. ポータル・ページの「**Login**」リンクをクリックします。「**Login**」画面 (3-10 ページ) が表示されます。
4. コンテンツ・サーバーのユーザー名とパスワードを入力します。セキュリティ上の理由から、「Password」フィールドでは入力した文字のかわりにアスタリスクが表示されます。
5. 「**OK**」をクリックします。正しいユーザー名とパスワードを入力すると、コンテンツ・サーバーの[ホームページ](#) (4-6 ページ) が表示されます。

関連項目

- 3-8 ページの「[Windows ユーザー・ログインによるログイン](#)」
- 3-8 ページの「[自動登録](#)」

Windows ユーザー・ログインによるログイン

Windows ユーザー・ログインを使用して Content Server にログインするには、次の手順を実行します。



注意: 使用中のシステムで、システム管理者が Microsoft ネットワーク・ログイン機能を有効にしている場合のみ、Windows ユーザー・ログインを使用してログインできます。

1. Web ブラウザを起動します。
2. 組織のコンテンツ・サーバー・ポータル・ページの URL にアクセスします。URL の例として、<http://server/contentserver> があります。コンテンツ・サーバーのポータル・ページが表示されます。
3. ポータル・ページの「**Microsoft Login**」リンクをクリックします。正しいユーザー名とパスワードを入力すると、コンテンツ・サーバーの[ホームページ](#) (4-6 ページ) が表示されます。

関連項目

- 3-7 ページの「[Content Server ユーザー・ログインによるログイン](#)」
- 3-8 ページの「[自動登録](#)」

自動登録

自分用の Content Server ユーザー名およびパスワードを作成するには、次の手順を実行します。



注意: システム上でシステム管理者が自動登録を有効にしている場合のみ、自動登録を行うことができます。

1. Web ブラウザを起動します。
2. 組織のコンテンツ・サーバー・ポータル・ページの URL にアクセスします。URL の例として、<http://server/contentserver> があります。コンテンツ・サーバーのポータル・ページが表示されます。
3. ポータル・ページの「**Self-Registration**」リンクをクリックします。「[Register User](#)」ページ (3-11 ページ) が表示されます。
4. ユーザー名とパスワードを入力し、「**Confirm Password**」フィールドにパスワードを再入力します。

5. フルネーム、電子メール・アドレスおよびユーザー・ロケールなどの追加情報を指定します。
6. 「**Register User**」をクリックします。完了メッセージと「**Login**」リンクが表示されます。
7. コンテンツ・サーバーにログインするには、「**Login**」リンクをクリックします。「**Login** 画面 (3-10 ページ)」が表示されます。
8. コンテンツ・サーバーのユーザー名とパスワードを入力します。セキュリティ上の理由から、「**Password**」フィールドでは入力した文字のかわりにアスタリスクが表示されます。
9. 「**OK**」をクリックします。正しいユーザー名とパスワードを入力すると、コンテンツ・サーバーの**ホームページ** (4-6 ページ) が表示されます。

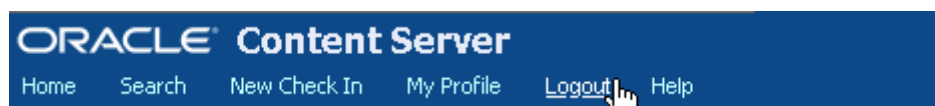


注意: 今後、コンテンツ・サーバーにログインするには、ポータル・ナビゲーション・バーにある「**Login**」リンクを使用します。詳細は、3-7 ページの「**Content Server ユーザー・ログインによるログイン**」を参照してください。

関連項目

- 3-7 ページの「**Content Server ユーザー・ログインによるログイン**」
- 3-8 ページの「**Windows ユーザー・ログインによるログイン**」

ExtranetLook コンポーネントを使用したログアウト



通常、基本ユーザー認証では、カスタマイズおよびログアウト機能は許可されません。すべてのブラウザ・ウィンドウを閉じると、Content Server からログアウトします。オプションの ExtranetLook コンポーネントを使用すると、匿名ユーザー用の Content Server のロック・アンド・フィールドのカスタマイズ機能と、Content Server へのログアウト機能の追加が可能となります。この機能はバンドル・オプションとしてシステム管理者に提供されており、デフォルトではインストールされません。オプションの ExtranetLook コンポーネントをインストールすると、Content Server インスタンス上部のツールバーに「Logout」リンクが追加されます。

「Login」画面

「Login」画面は、コンテンツ・サーバーのユーザー名とパスワードを入力する際に使用します。この画面にアクセスするには、Content Server ポータル・ページの「**Login**」リンクをクリックします。



注意: 一度ログインすると、ブラウザ・ウィンドウを開いていれば、再度ログインを要求されることはありません。他の Web サイトにアクセスした場合でも、コンテンツ・サーバーに戻ると自動的にログインされます。ただし、システム管理者が 1 つ以上のステップでデジタル署名を追跡するように Content Server ワークフローを構成している場合、またはシステム管理者が Content Server にバンドルされたオプションの ExtranetLook コンポーネントを有効にしており、ユーザーがログアウト機能を使用している場合は例外です。詳細は、9-3 ページの「[ワークフロー・プロセス](#)」および 3-9 ページの「[ExtranetLook コンポーネントを使用したログアウト](#)」を参照してください。

機能	説明
「User Name」フィールド	コンテンツ・サーバーのログイン・ユーザー名を入力します。
「Password」フィールド	コンテンツ・サーバーのログイン・パスワードを入力します。
「Save this password in your password list」チェック・ボックス	<p>選択: 次にこのクライアント・コンピュータからコンテンツ・サーバーにログオンするときに、現在のユーザー名とパスワードが自動的に入力されます。</p> <p>選択を解除: 次にこのクライアント・コンピュータからコンテンツ・サーバーにログオンするときに、ユーザー名とパスワードのフィールドは空白になります。</p> <p>このチェック・ボックスは、Internet Explorer を使用している場合にのみ表示されます。</p>

機能	説明
「OK」 ボタン	指定したユーザー名でコンテンツ・サーバーにログインします。
「Cancel」 ボタン	ログインを取り消します。

「Register User」 ページ

Register User

User Name:

Full Name:

Password:

Confirm Password:

E-mail Address:

User Type: ▼

User Locale: ▼

システム管理者は、自動登録を許可するように Content Server を構成できます。そのように設定されている場合は、Content Server ポータル・ページに「**Self-Registration**」リンクが表示されます。ゲストとして Content Server にアクセスしている場合は、このリンクが「Home」ページのツールバーに表示されます。自動登録ユーザーのコンテンツへのアクセス権は、システム管理者が設定したデフォルトの権利と権限によって決まります。自動登録する必要があるかどうか不明な場合は、システム管理者に問い合せてください。一度自動登録を完了すると、再度実行する必要はありません。

「Register User」ページは、自動登録時のユーザー情報の設定に使用します。この画面には Content Server ポータル・ページの「**Self-Registration**」リンクからアクセスできます。ゲストとして Content Server にアクセスしている場合は、「Home」ページのツールバーからアクセスできます。



重要: 自動登録時に作成したユーザー名とパスワードを忘れないようにしてください。Content Server への次回ログイン時には、Oracle ポータル・ページの「**Login**」リンクをクリックして、自動登録中に作成したユーザー名とパスワードを入力する必要があります。

機能	説明
「User Name」 フィールド	ユーザー名を入力します。このユーザー名は、コンテンツ・サーバーへのログイン時に使用されます。
「Full Name」 フィールド	フルネームを入力します。この名前は、コンテンツ・サーバーのユーザー・インタフェースの様々な場所に表示されます。
「Password」 フィールド	コンテンツ・サーバーのパスワードを入力します。セキュリティ上の理由からアスタリスクが表示されます。
「Confirm Password」 フィールド	パスワードを正しく入力したことを確認するために再入力します。セキュリティ上の理由からアスタリスクが表示されます。
「E-mail Address」 フィールド	電子メール・アドレスを入力します。このアドレスは、ワークフローおよびサブスクリプションの通知に使用されます。
「User Type」 フィールド	このフィールドは、システム管理者がグループ内のユーザーを検索するための識別子として使用します。このフィールドは変更しないでください。
「User Locale」 フィールド	このフィールドは、コンテンツ・サーバーのページで表示される言語および日時形式を設定します。システム管理者が複数のロケール・オプションを有効にしている場合は、使用するロケールを選択できます。
「Custom user information」 フィールド	システム管理者が「Custom user information」 フィールドを作成している場合、ユーザー・ログインとともに保存される追加情報を指定できます。
「Register User」 ボタン	このボタンを押すと、ユーザー・ログインが作成されます。
「Reset」 ボタン	すべてのフィールドをデフォルト値にリセットします。

4

インタフェースの習熟

概要

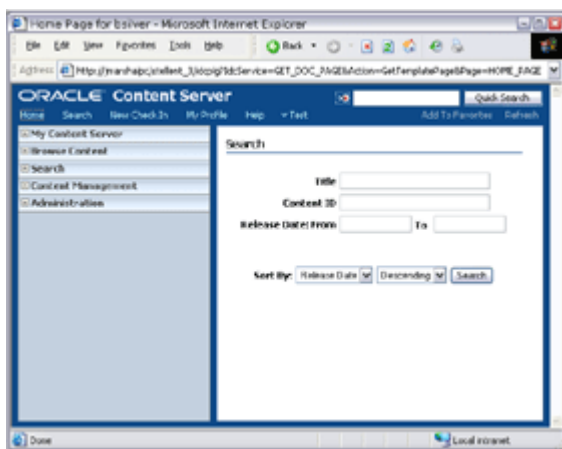
コンテンツ管理の主な利点は、求める情報を素早く検索でき、仕事に必要なタスクを短時間で完了できることです。Content Server には、標準の Web アプリケーションおよび共通のナビゲーション・ツールを使用した単純なインタフェースが用意されており、コンテンツの投稿および検索に必要なタスクへのアクセスを可能にします。

この章では、Content Server の標準の Web ページの概要を示し、インタフェースのナビゲーション機能の使用方法とカスタマイズ方法について説明します。

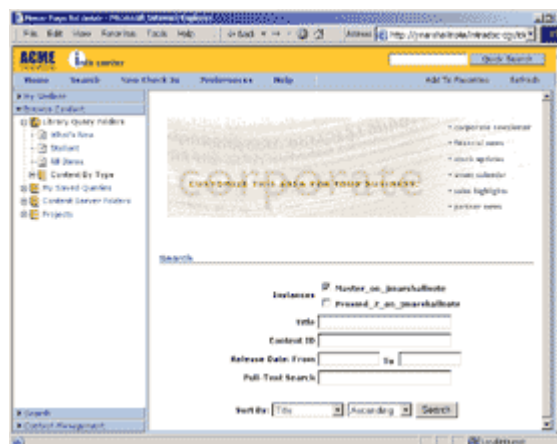
この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [ポータル・ナビゲーション・バー](#) (4-3 ページ)
- ❖ [ツールバー](#) (4-5 ページ)
- ❖ [ホームページ](#) (4-6 ページ)
- ❖ [「Content Management」トレイ](#) (4-7 ページ)
- ❖ [「User Profile」ページ](#) (4-17 ページ)
- ❖ [「My Content Server」トレイ](#) (4-22 ページ)
- ❖ [検索結果テンプレート](#) (4-23 ページ)

カスタマイズ可能なインタフェース



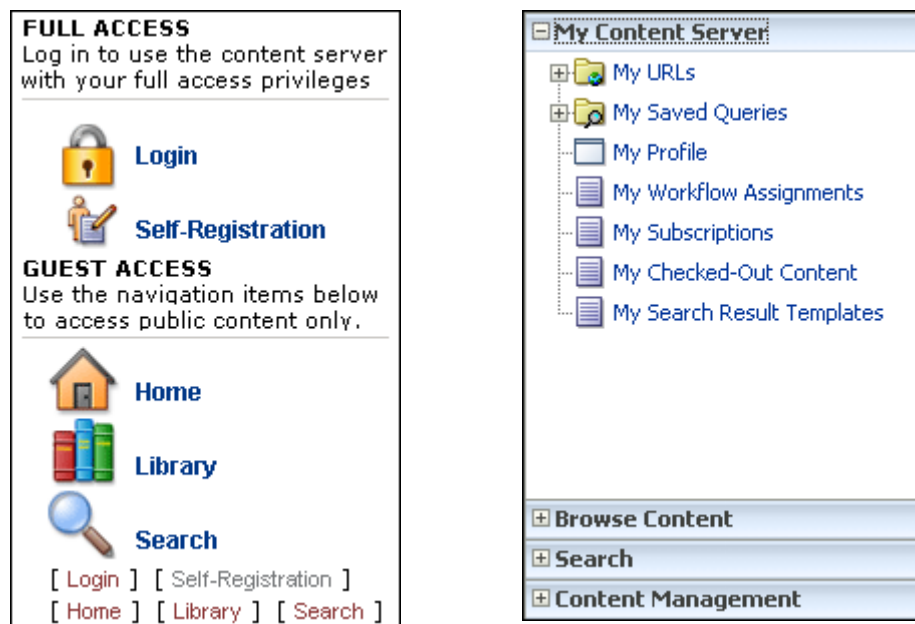
コンテンツ・サーバーの標準のホームページ



コンテンツ・サーバーのカスタマイズされたホームページ

Content Server のインタフェースは高度なカスタマイズが可能であるため、実際に表示されるコンテンツ・サーバーの Web ページは、このガイドで説明されているものと異なる場合があります。たとえば、ユーザーに特殊な色、アイコンおよびロゴが表示される場合や、システム管理者が特定のページで機能を追加、変更または非表示にする場合があります。実際のコンテンツ・サーバー・システムに固有のユーザー・マニュアルについては、システム管理者にお問い合わせください。

ポータル・ナビゲーション・バー



ログイン前のポータル・ナビゲーション・ページ ログイン後のトレイ・ナビゲーション・ページ

ポータル・ナビゲーション・バーは、すべての Content Server Web ページの左側に表示されます。これは主要なナビゲーション・ツールであり、事前定義済みの検索やお気に入りの Web サイトへのリンクなど、よく使用する機能でパーソナライズできます。

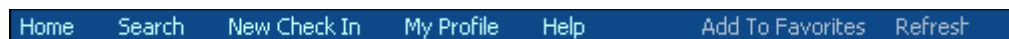


注意: ポータル・ナビゲーション・バーは、フレームベースの **トレイ**・レイアウト・オプションの一部であり、Content Server のデフォルトのナビゲーション・ツールです。フレームを使用しないレイアウト・オプションである「**Top Menu**」が **ユーザー・プロフィール** で選択されている場合、ポータル・ナビゲーション機能は一連のドロップダウン・メニューとしてメイン・コンテンツ領域の上に移動します。

リンク	説明
ログイン前のポータル・ナビゲーション・バー内のリンク	
Login	「 Login 」画面 (3-10 ページ) を表示します。この画面では、ユーザー名とパスワードを入力して、コンテンツ・サーバーにログインします。すでにログインしている場合、ポータル・ナビゲーション・バーに「 Login 」リンクは表示されません。

リンク	説明
Self-Registration	<p>「Register User」 ページ (3-11 ページ) を表示します。自動登録では、独自の Content Server ユーザー名とパスワードを自分で作成できます。このリンクは、組織で自動登録を使用している場合にのみ表示されます。</p>
Home	<p>ホームページ (4-6 ページ) を表示します。</p>
Library	<p>コンテンツ・サーバーの階層リンク構造 (5-3 ページ) を表示します。この階層内のフォルダをドリルダウン、つまり参照して、特定のファイルを検索できます。</p>
Search	<p>「Search」 トレイ (5-30 ページ) を表示します。このページから、メタデータおよび全文検索を実行して、特定のファイルを検索できます。</p>
Microsoft Login	<p>Microsoft ネットワークにすでにログインしている場合、このリンクをクリックするとコンテンツ・サーバーへのログインが行われます。 このリンクは、組織で Microsoft ネットワークを使用して Content Server にログインしている場合にのみ表示されます。</p>
<p>ログイン後のポータル・ナビゲーション・バー内のリンク</p>	
My Content Server	<p>展開すると、パーソナル・チェックイン・ページ、個人検索ページ、パーソナル URL、保存済問合せ、ユーザー・プロファイル、ワークフロー割当て、サブスクリプション、チェックアウト・コンテンツおよびリスト・テンプレートへのリンクが表示されます。</p>
Browse Content	<p>展開すると、コンテンツやシステム管理者が構成したその他の特殊フォルダを検索するための、階層リンク構造が表示されます。</p>
Search	<p>展開すると、コンテンツ検索用の複数のオプションと、固定の検索結果を表示するタブが表示されます。</p>
Content Management	<p>展開すると、新規チェックイン、(全ユーザーまたは現行ユーザーによる) チェックアウト済コンテンツ、処理中の作業、アクティブ・ワークフロー、有効期限切れのコンテンツなど、コンテンツ管理用の複数のリンクが表示されます。 このリンクは、コントリビュータ権限がある場合にのみ表示されます。</p>

ツールバー



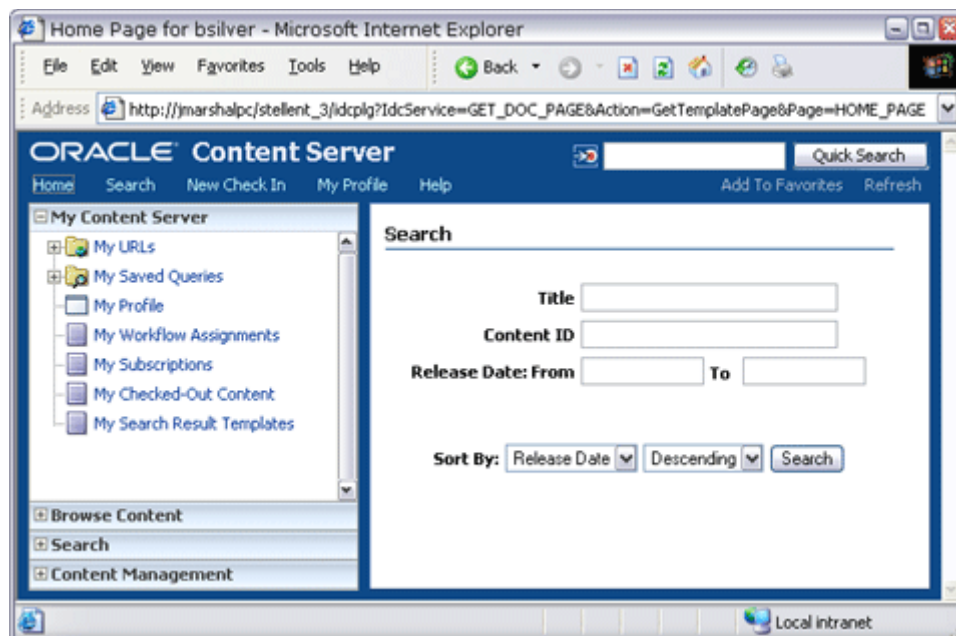
ツールバーは、すべての Content Server Web ページの上部に表示されます。ツールバーには、[ポータル・ナビゲーション・バー](#) (4-3 ページ) と同じナビゲーション・リンクがいくつかあります。オンライン・ヘルプ・システムへもツールバーからアクセスできます。



注意: システム管理者によってインスタンス上に[コンテンツ・プロファイル](#) (7-21 ページ) が作成され、表示されるようになっている場合は、「Search」および「New Check In」リンクは、プロフィールを示すドロップダウン・リストに変更されます。

リンク	説明
Home	ホームページ (4-6 ページ) を表示します。
Search	拡張検索ページ (5-34 ページ) を表示します。または、プルダウンすると、システム管理者が設定した コンテンツ・プロファイル の検索ページへのリンクが表示されます (オプション)。「Advanced search」または「content profile search」ページから、メタデータおよび全文検索を実行して、特定のファイルを検索できます。
New Check In	「 content check-in form 」 (7-6 ページ) を表示します。このフォームは、新しいファイルをコンテンツ・サーバーにチェックインするために使用します。
My Profile	「 user profile 」 (4-17 ページ) を表示します。
Logout	オプション: Content Server からログアウトします。オプションの ExtranetLook コンポーネントがインストールされている場合にのみ使用できます。
Help	オンライン・ヘルプ・システムを表示します。

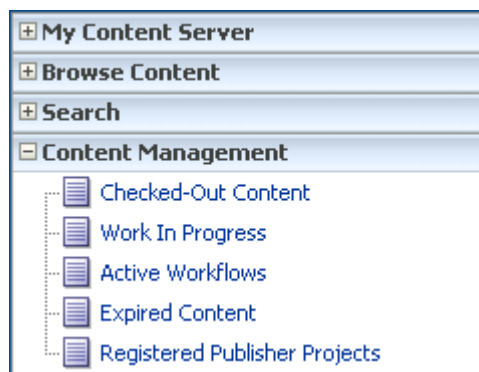
ホームページ



ホームページには、通常、トレイ・ナビゲーション、トップ・ツールバー、およびシステム管理者が設定したその他のページ・コンテンツや機能が含まれています。デフォルトの保存済問合せを設定した場合、このページに結果が表示されます（結果を表示するには、スクロールが必要な場合があります）。

ホームページは、最初にログインしたときに表示されます。また、[ツールバー](#)（4-5 ページ）の「Home」リンクをクリックすると、いつでもホームページに戻ることができます。

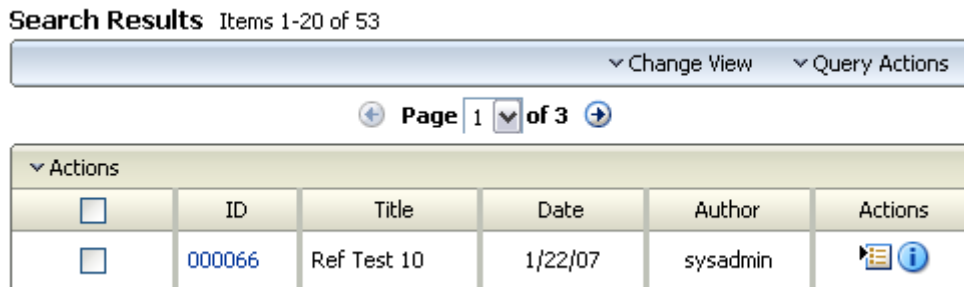
「Content Management」 トレイ



「Content Management」 トレイを使用すると、コントリビュータは Content Server 内のコンテンツを管理できます。このトレイを開くには、[ポータル・ナビゲーション・バー](#) (4-3 ページ) の「Content Management」をクリックします。

リンク	説明
Checked Out Content	現在コンテンツ・サーバーからチェックアウトされているすべてのファイルがリスト表示された、「 Checked Out Content 」 ページ (8-10 ページ) が表示されます。
Work In Progress	「 Work In Progress 」 ページ (6-5 ページ) を表示します。このページには、チェックイン済で未リリースのファイルがリストされています。
Active Workflows	「 Active Workflows 」 ページ (9-13 ページ) を表示します。このページは、現在アクティブなワークフローを表示するために使用します。
Expired Content	「Expired Content」 ページを表示します。このページには、有効期限切れのファイルと、間もなく有効期限が切れるファイルがリストされています。
Registered Publisher Projects	「Registered Publisher Projects」 ページを表示します。このページを使用して、Content Publisher のプロジェクトを登録します (この機能を使用するには、Content Publisher 製品が必要です)。

アクション・メニュー



アクション・メニューは、コンテキストに応じて変更されるオプションが含まれるドロップダウン・メニューです。次の3種類のアクション・メニューがあります。

- ❖ ページ・アクション・メニュー: これらのアクション・メニューは、ページ・ヘッダーの下からプルダウンし、ページ全体に適用されるオプションがリストされています。1つのページに複数のアクション・メニューがある場合があります。たとえば、検索結果ページでは、検索結果のビューを変更するオプションが「Change View」メニューにリストされ、既存の検索内での検索または既存の検索の保存を行うオプションが「Query Actions」メニューにリストされています。
- ❖ 表アクション・メニュー: これらのアクション・メニューは、コンテンツ・アイテムの表の上に表示され、表で選択されている複数のアイテムに適用できるオプションがリストされています。たとえば、アップロードまたはダウンロード・アプレットが有効な場合、検索結果リストから複数のアイテムを選択し、表アクション・メニューを使用してそれらのアイテムをダウンロードできます。

図 4-1 ダウンロード・アプレットが有効な場合の表アクション・メニュー

▼ Actions					
<input type="checkbox"/>	ID	Title	Date	Author	Actions
<input type="checkbox"/>	000066	Ref Test 10	1/22/07	sysadmin	
<input type="checkbox"/>	000065	BMP Image	12/5/06	sysadmin	
<input type="checkbox"/>	000064	Word Document	12/5/06	sysadmin	
<input type="checkbox"/>	000062	GIF Graphic	12/5/06	sysadmin	
<input type="checkbox"/>	000063	PowerPoint Presa	12/5/06	sysadmin	


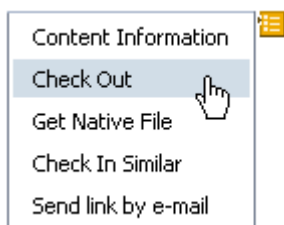

- ❖ アイテム・アクション・メニュー: これらのアクション・メニューは、コンテンツ・アイテムの横にある「Item Action Menu」アイコン () からプルダウンし、関連付けられているコンテンツ・アイテムのみに該当するアクションがリストされています。たとえば、検索結果内のあるアイテムのアイテム・アクション・メニューに含まれるオプションの中には、アイテムをチェックアウトするリンクや、アイテムのコンテンツ情報を表示するリンクがあります。

図 4-2 検索結果のアイテム・アクション・メニュー



Pop-Up Calendar

Pop-up calendar は、Content Server に機能を追加するコンポーネントであり、システム管理者にバンドル・オプションとして提供されます。このコンポーネントは、デフォルトではインストールされません。システム管理者が Pop-up calendar コンポーネントをインストール済の場合、「calendar」アイコン () が次の編集可能なすべての日付メタデータ・フィールドの右側に表示されます。

- ❖ Release Date (「Content Check In」ページおよび「Search」ページ)
- ❖ Expiration Date (「Content Check In」ページおよび「Search」ページ)

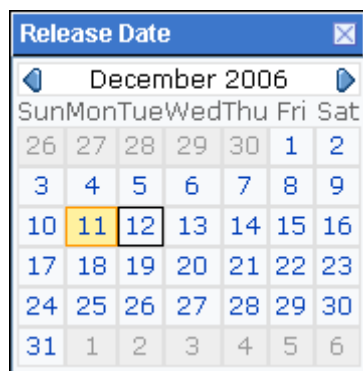
「calendar」アイコンをクリックすると、[ポップアップ・カレンダー画面](#) (4-10 ページ) が表示されます。

この画面では、日付を素早く選択し、過去および未来の月と年に簡単に移動できます。また、ユーザーが選択した日付が日付フィールドに自動的に移入されるので、日付書式のエラーや入力ミスがなくなります。




注意: デフォルトでは、このアイコンは「Info Update」ページの「Expiration Date」にのみ表示されます。ただし、システム管理者はこれを変更できます。

ポップアップ・カレンダー画面



「Pop-up Calendar」アイコン（4-9 ページ）をクリックすると、デフォルトでは現在の日付（年月日）を表示する対話型のカレンダー画面が開きます。

機能	説明
左向き二重矢印	年のプルダウン・メニューを使用せずに過去の年に移動できます。クリックするたびに、1つ前の年になります。このカレンダーに表示される日は、過去の年の選択した月に応じて調整されます。
左向き一重矢印	月のプルダウン・メニューを使用せずに過去の月に移動できます。クリックするたびに、1つ前の月になります。このカレンダーに表示される日は、選択した過去の月に応じて調整されます。
月のプルダウン・メニュー	1月から12月までの月の短縮名を表示します。デフォルトでは、当月はリストから削除されます。

機能	説明
年のプルダウン・メニュー	<p>年を 21 年の連続した範囲で表示します。デフォルトでは、当年が表示されます。上下へスクロールすることで、表示されている年より 10 年前および 10 年後のリストから選択できます。たとえば、2005 が表示されている場合、1995 ～ 2004 年がその前にあり、2006 ～ 2015 年がその後にあります。別の年を選択すると、20 年の範囲で増減できます。Pop-up Calendar コンポーネントでは、年のプルダウン・メニューを自動的にリフレッシュします。選択した年に加えて、選択した年の前の 10 年と後の 9 年もリストされます。日付範囲は、過去および未来の両方について無限です。</p> <p> 注意: ポップアップ・カレンダーを閉じると、デフォルトで現在の年月日に自動的に戻ります。</p>
右向きの一重矢印	<p>月のプルダウン・メニューを使用せずに未来の月に移動できます。クリックするたびに、1 つ後の月になります。このカレンダーに表示される日は、選択した未来の月に応じて調整されます。</p>
右向きの二重矢印	<p>年のプルダウン・メニューを使用せずに未来の年に移動できます。クリックするたびに、1 つ後の年になります。このカレンダーに表示される日は、未来の年の選択した月に応じて調整されます。</p>
月次カレンダー日	<p>選択した年と月に応じた日を表示します。</p>

リリース日と有効期限の設定

Pop-up Calendar を使用して、「Content Check In」および「Search」ページの「Release Date」および「Expiration Date」メタデータ・フィールドへの移入が可能です。デフォルトでは、「Expiration Date」のみを「Info Update」ページで更新できます。

Pop-up Calendar を使用して日付を選択するには、次のようにします。

1. 「Content Check In」ページまたは「Search」ページにアクセスします。デフォルトでは、現在の日付は「Release Date」メタデータ・フィールドにすでに表示されています。
2. 「Release Date」または「Expiration Date」メタデータ・フィールドの横にある「Pop-up Calendar」アイコンをクリックします。[ポップアップ・カレンダー画面](#) (4-10 ページ) が表示されます。

3. 適切な月、日および年を選択します。選択した日付がメタデータ・フィールドに入力されます。
4. ポップアップ・カレンダー画面を閉じます。

有効期限の更新

「Info Update」ページの「Expiration Date」メタデータ・フィールドを更新するには、次のようにします。

1. コンテンツ・アイテムを選択し、「Info Update」ページにアクセスします。
2. 「Expiration Date」メタデータ・フィールドの横にある「Pop-up Calendar」アイコンをクリックします。[ポップアップ・カレンダー画面](#)（4-10 ページ）が表示されます。
3. 適切な月、日および年を選択します。選択した日付がメタデータ・フィールドに入力されます。
4. ポップアップ・カレンダー画面を閉じます。

インターフェースのパーソナライズ

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [パーソナライズの概要](#)（4-13 ページ）
- ❖ [ユーザー・プロファイルの編集](#)（4-13 ページ）
- ❖ [カスタム検索結果テンプレートの作成](#)
- ❖ [「お気に入り」へのリンクの追加](#)（4-15 ページ）
- ❖ [保存済問合せの編集](#)（4-15 ページ）
- ❖ [パーソナル URL の保存](#)（4-16 ページ）
- ❖ [「User Profile」ページ](#)（4-17 ページ）
- ❖ [「Portal Design」ページ](#)（4-47 ページ）
- ❖ [「Saved Queries」ページ](#)（4-50 ページ）
- ❖ [「Personal URLs」ページ](#)（4-51 ページ）

パーソナライズの概要

Content Server にログインすると、自分に関する情報が取得されます。この情報は、自分のユーザー・プロファイルに格納されています。ユーザー名やセキュリティ権限などのユーザー・プロファイル内の情報の大半はシステム管理者のみが変更できますが、ユーザー自身で変更できるアイテムもいくつかあります。

- ❖ フルネーム、パスワードおよび電子メール・アドレスなどの個人情報、[「User Profile」ページ](#)（4-17 ページ）で変更できます。
- ❖ [「My Content Server」トレイ](#)（4-22 ページ）へのリンクを追加できます。このリンクにより、事前定義済みの検索やお気に入りの Web サイトへのリンクなど、よく使用する機能に素早くアクセスできます。
- ❖ [「Advanced Search」ページ](#)で使用されるデフォルトの検索フォームを指定し、[「Quick Search」フィールド](#)（5-19 ページ）からアクセスされる[ターゲット・クイック検索](#)を作成し、各種コンテンツを様々な方法で表示する[新規検索結果テンプレート](#)を作成することで、コンテンツの検索方法および表示方法をパーソナライズできます。

ユーザー・プロファイルの編集

自分のユーザー・プロファイル情報を編集するには、次の手順を実行します。

1. [ツールバー](#)（4-5 ページ）、または[ポータル・ナビゲーション・バー](#)（4-3 ページ）の [「My Content Server」](#)トレイの下にある [「My Profile」](#) をクリックします。
[「user profile」](#)（4-17 ページ）が表示されます。
2. 必要に応じて、自分のフルネーム、パスワードおよび電子メール・アドレスを編集します。次の考慮事項に注意してください。
 - パスワードを変更する場合は、新しいパスワードを [「Password」](#) および [「Confirm Password」](#) の両方のフィールドに入力する必要があります。
 - 自分のユーザー・タイプやユーザー・ロケールは変更しないでください。これらのフィールドを変更するのはシステム管理者のみです。
3. 電子メール通知形式のオプション（HTML またはテキスト）を選択します。
4. アップロードおよびダウンロード・アプレットを有効または無効にします。





注意: アップロードおよびダウンロード・アプレットのチェック・ボックスは、システム管理者がそのアプレットを有効にした場合にのみ表示されます。

5. レイアウト、スキン、検索テンプレートおよび検索フォームのタイプを選択します。
6. [「Update」](#) をクリックします。

カスタム検索結果テンプレートの作成

カスタム検索結果テンプレートを作成するには、次の手順を実行します。

1. 「Search Result Templates for 'user'」ページに移動します。
 - 検索結果ページの「Actions」選択リストで、「Customize」を選択します。
 - 「My Content Server」トレイを開き、「My Search Result Templates」をクリックします。「Search Result Templates for 'user'」ページが表示されます。
 2. カスタム・テンプレートのベースとする付属のリスト・テンプレートの横にある「Actions」列で、「Add Template」アイコン (+) をクリックします。「Create Custom Template」ページが表示されます。
 3. カスタム・テンプレートのベースとして付属の「Headline View」テンプレートを使用しない場合は、スキップして次のステップに進みます。カスタム・テンプレートのベースとして「Headline View」テンプレートを使用する場合は、列として表示するメタデータ・フィールドを「Available Fields」スクロール・リストから選択し、右矢印 (➡) をクリックします。選択したメタデータ・フィールドが「Columns」フィールドに追加されます。対象の各フィールドは、個別に選択および移動する必要があります。「Columns」フィールドの横にある上矢印および下矢印を使用すると、列の表示順序を変更できます。
 4. 「Description」列に表示するメタデータ・フィールドを「Available Fields」スクロール・リストから選択し、「Description」フィールドの下にある「Move Here」をクリックします。
メタデータ・フィールドが「Descriptions」フィールドに追加されます。対象の各フィールドは、個別に選択および移動する必要があります。
-  **重要:** 「Description」フィールドで表示対象として選択したメタデータ・フィールドが表示されるようにするには、表示対象の「Description」メタデータ・フィールドを列として選択する必要があります。
-  **注意:** 「Columns」または「Description」フィールドでメタデータ・フィールド名を選択し、「Move Up」または「Move Down」をクリックすると、列やメタデータ・フィールドの表示順序を変更できます。リストで上位にあるほど、列は左側に表示され、フィールドは説明列で上位に表示されます。
5. 「Save」をクリックします。

「お気に入り」へのリンクの追加

ブラウザの「お気に入り」メニューにリンクを追加すると、任意のコンテンツまたはコンテンツ・サーバー・ページに素早くアクセスできます。「お気に入り」メニューにリンクを追加するには、次の手順を実行します。

1. 「お気に入り」に追加するページを表示します。検索結果、コンテンツ情報ページ、コンテンツ・アイテムなど、コンテンツ・サーバーでアクセスする任意のページを使用できます。
2. ツールバー (4-5 ページ) の右上にある「Add to Favorites」リンクをクリックします。
「Add Favorite」ダイアログ・ボックスが表示されます。
3. 「お気に入り」の追加先のフォルダを選択し、「OK」をクリックします。

保存済問合せの編集

「My Saved Queries」トレイで保存済問合せへのリンクを編集するには、次の手順を実行します。



注意: 問合せリンクをポータル・ナビゲーション・バーに保存する方法の詳細は、5-58 ページの「[問合せの保存](#)」を参照してください。

1. 「My Content Server」トレイの下にある「My Saved Queries」リンクをクリックします。
「Saved Queries」ページ (4-50 ページ) が表示されます。
2. 保存済問合せを削除するには、「Delete」チェック・ボックスを選択します。
3. ホームページに問合せの結果を表示するには、その問合せの「Default」オプションを選択し、「Show Default Query」チェック・ボックスを選択します。
4. 選択したデフォルトの問合せについて、ホームページに表示されるコンテンツ・アイテムの数を設定するには、「Results on portal page」フィールドに数を入力し、「Show Default Query」チェック・ボックスが選択されていることを確認します。
5. 「Update」をクリックします。

パーソナル URL の保存

Web サイトへのリンクをポータル・ナビゲーション・バーに保存するには、次の手順を実行します。

1. ポータル・ナビゲーション・バーの「**My Content Server**」トレイの下にある「**My Urls**」リンクをクリックします。
「[Personal URLs](#)」 [ページ](#) (4-51 ページ) が表示されます。
2. 「**Title**」フィールドに説明的な名前を入力します。この名前は、ポータル・ナビゲーション・バーにリンクとして表示されます。
3. 完全な Web アドレス (<http://www.oracle.com> など) を「**URL**」フィールドに入力します。
4. 「**Update**」をクリックします。

「User Profile」 ページ


User Profile

User Name: nuser
Roles: admin
Full Name:
Password:
Confirm Password:
E-mail Address:
User Type:
User Locale:


User Personalization Settings

Email Format:
Layout:
Skin:
Search Template:
Search Form Type:
Default Sort Field:
Default Sort Order:
Default Result Count:


**Subscriptions
for
nuser**



**Workflow In
Queue for
nuser**







**Portal Design
for
nuser**



ユーザー・プロフィールでは、自分に関する情報を変更でき、他のユーザー機能にアクセスできます。「user profile」ページにアクセスするには、[ポータル・ナビゲーション・バー](#)（4-3 ページ）の「[My Content Server](#)」トレイの下、またはツールバーにある「[My Profile](#)」リンクをクリックします。

機能	説明
「User Name」 フィールド	現在ログインしているユーザー。このフィールドは変更できません。
「Roles」 フィールド	自分のユーザー・ログインに割り当てられているロール。ロールにより、コンテンツおよびシステム機能へのアクセス権が決まります。このフィールドは変更できません。
「Accounts」 フィールド	オプション: システム管理者がアカウントを有効にしている場合、アクセスできるアカウントがこのフィールドにリストされます。
「Full Name」 フィールド	フルネームは、システム管理者がユーザーを簡単に識別するために使用されます。
「Password」 フィールド	ログイン・パスワード。このフィールドには、パスワードで使用されている文字数には関係なくアスタリスクが5つ表示されます。
「Confirm Password」 フィールド	パスワードを変更するには、パスワードをこのフィールドに再入力する必要があります。このフィールドには、パスワードで使用されている文字数には関係なくアスタリスクが5つ表示されます。
「E-mail Address」 フィールド	サブスクリプション通知およびワークフロー通知に使用される電子メール・アドレス。
「User Type」 フィールド	システム管理者がグループ内のユーザーを検索するために使用できる識別子。このフィールドは 変更しないでください 。
「User Locale」 フィールド	コンテンツ・サーバーのページで表示される言語および日時形式を設定します。システム管理者が複数のロケール・オプションを有効にしている場合は、使用するロケールを選択できます。
ユーザー・パーソナライズ設定	
「Email Format」 フィールド	<p>html: サブスクリプションおよびワークフローの通知をHTML形式の電子メールで受信します。</p> <p>text: サブスクリプションおよびワークフローの通知をプレーン・テキスト形式の電子メールで受信します。</p>

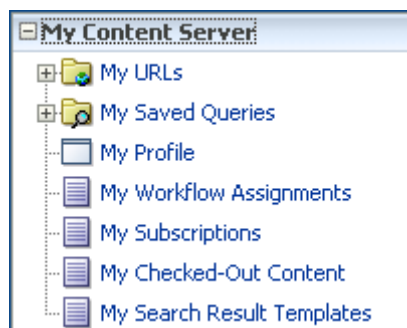
機能	説明
<p> 注意: 次のチェック・ボックスは、システム管理者がそれをシステム設定で有効にした場合にのみ、表示されて編集が可能になります。</p> <p> 重要: サポートされているブラウザのリストと、アプレットの実行に関するブラウザの制限についての情報は、3-1 ページの「Web ブラウザでの作業」を参照してください。</p>	
<p>「Enable download applet」 チェック・ボックス</p>	<p>選択: ダウンロード・アプレットは有効であり、複数のファイルをチェックアウトできます。詳細は、8-4 ページの「複数ファイルのチェックアウト」を参照してください。</p> <p>選択を解除: ダウンロード・アプレットは無効です。</p>
<p>「Enable upload applet」 チェック・ボックス</p>	<p>選択: アップロード・アプレットは有効であり、複数のファイルをチェックインできます。詳細は、7-10 ページの「複数ファイルのチェックイン」を参照してください。</p> <p>選択を解除: アップロード・アプレットは無効です。</p>
<p> 注意: ダウンロード・アプレットが有効な場合、単一ファイルのダウンロード時にもこのアプレットが使用されます。たとえば、コンテンツ情報ページの「Native File」ファイル・リンクをクリックすると、このアプレットが起動します。Windows オペレーティング・システムを使用している場合は、「Native File」リンクを右クリックした後で、コンテキスト・メニューから「Save Target as」を選択すると、エラー・メッセージが表示されます。</p>	

機能	説明
Layout	<p>Content Server のユーザー・インタフェースを設定します。</p> <p>Trays: Content Server のインストール時のデフォルトのレイアウトです。「Search」トレイや「Result」タブなどのトレイをポータル・ナビゲーション・バー (4-3 ページ) で展開する機能などが含まれています。これはフレームベースのレイアウトです。</p> <p>Top Menus: トレイはポータル・ナビゲーション・バー (4-3 ページ) から削除され、コンテンツ領域の上にあるドロップダウン・メニューと置き換えられます。このレイアウトではフレームを使用しません。</p> <p>Classic: トレイはポータル・ナビゲーション・バー (4-3 ページ) から削除されます。機能へは、ポータル・ナビゲーション・バー (4-3 ページ) とツールバー (4-5 ページ) のリンクを組み合わせて使用してアクセスします。このレイアウトではスキン・オプションは使用できません。このレイアウトではフレームを使用しません。</p>
	<p>注意: 「Trays」レイアウトはフレームベースのレイアウトです。ブラウザでフレームをサポートしていない場合、レイアウトはデフォルトで「Classic」になります。Content Server ページの完全な URL をブラウザのアドレス・バーに表示するには、フレーム以外のレイアウトを選択する必要があります。</p>
Skin	<p>スキンにより、各レイアウトに事前定義された色およびアイコンの選択肢が提供されます。</p> <p>Oracle: (デフォルト) 主に青とカーキ</p> <p>Oracle 2: 主に青とゴールド</p>

機能	説明
Search Template	<p>検索結果に含まれる情報およびその表示形式を設定します。</p> <p>Headline: 検索結果の1行のリストがサムネイル・イメージなしで表示されます。</p> <p>Thumbnail: サムネイル・イメージまたはコンテンツ・タイプ・アイコンが表示されます。</p> <p>Classic: サムネイル・イメージまたはコンテンツ・タイプ・アイコンと説明テキストが表示されます。</p> <p>Custom Search Templates: カスタマイズされた検索結果ビューを選択できます。カスタム検索テンプレートは、ユーザーまたはシステム管理者が作成および保存でき、検索結果にリストされるメタデータおよびその表示方法を定義できます。カスタム検索テンプレートは、デフォルト・ビューとして設定でき、検索結果ページから選択することや、特定のターゲット検索問合せに関連付けることが可能です。</p>
	<p>注意: 検索結果ビューは、検索結果ページの「Actions」ドロップダウン・リストを使用して動的に変更できます。検索結果ページで選択されたビューは、その後の検索結果用のデフォルト・ビューとして保存されます。</p>
Search Form Type	<p>「Advanced Search」ページのデフォルトの検索フォームを設定します。</p> <p>Expanded Form (5-35 ページ) :すべての検索フィールド・オプションを単一ページに表示します。</p> <p>「Query Builder」フォーム (5-38 ページ) :使用可能な検索フィールドをドロップダウン・リストから選択できます。また、フィールドで問合せテキストを直接編集できます。</p>
Default Sort Field	<p>検索結果をソートする基準となるデフォルト・フィールドを設定します。</p>
Default Sort Order	<p>検索結果のデフォルトの表示順序を設定します。</p>
Default Result Count	<p>検索結果フィールドにリストされるコンテンツ・アイテムの最大数を設定します。</p>

機能	説明
ボタン	
「Update」 ボタン	このページで行われた変更を保存します。
「Reset」 ボタン	このページのフィールドを以前に保存された設定にリセットします。
リンク	
「Subscriptions for [User]」 リンク	「Subscriptions」 ページ (6-31 ページ) を表示します。
「Workflow in Queue for [User]」 リンク	「Workflow in Queue」 ページ (9-14 ページ) を表示します。
「Portal Design for [User]」 リンク	「Portal Design」 ページ (4-47 ページ) を表示します。

「My Content Server」 トレイ



「My Content Server」 トレイは、ポータル・ナビゲーション・バーに表示され、ユーザー固有の各種システム機能へのリンクが含まれています。

このトレイ内のリンクにアクセスするには、[ポータル・ナビゲーション・バー](#) (4-3 ページ) の「My Content Server」をクリックして、トレイを展開します。

機能	説明
「My URLs」アイコン	このフォルダを展開すると、「 Personal URLs 」ページ (4-51 ページ) を使用して保存した URL へのリンクが表示されます。保存済 URL には、内部コンテンツまたは外部サイトへの Web アドレスを含めることができます。
「My URLs」リンク	「Personal URLs」 ページ (4-51 ページ) が表示されます。
「My Saved Queries」アイコン	このフォルダを展開すると、検索結果ページで「Save Search」アクションを使用して保存した検索へのリンクが表示されます。
「My Saved Queries」リンク	「Saved Queries」 ページ (4-50 ページ) が表示されます。このページでは、「My Saved Queries」フォルダから検索を削除できます。
My Profile	「user profile」 (4-17 ページ) が表示されます。
My Workflow Assignments	ユーザーが担当しているワークフロー内に現在あるすべてのコンテンツ・アイテムのリストが表示されます。
My Subscriptions	ユーザーがサブスクライブしているすべてのコンテンツ・アイテムのリストが表示されます。
My Checked-Out Content	ユーザーが現在チェックアウトしているすべてのコンテンツのリストが表示されます。
My Search Result Templates	「Search Result Templates for 'user'」 ページ (4-24 ページ) が表示されます。このページから、「Classic」、「Headline」および「Thumbnail」テンプレートに基づいてカスタム検索結果ビューを構築できます。

検索結果テンプレート

検索結果テンプレートにより、検索結果ページにリストされるコンテンツ・アイテム情報およびその表示方法が決まります。[「Search Result Templates for 'user'」](#) ページ (4-24 ページ) を使用してカスタム検索結果テンプレートを作成すると、情報の識別や表示オプションの指定が可能です。カスタム・テンプレートのベースとしては、次の3つのデフォルト・テンプレートのいずれかを使用します。

- ❖ [「Classic View」](#) テンプレート (4-25 ページ)
- ❖ [「Headline View」](#) テンプレート (4-27 ページ)

❖ 「Thumbnail View」テンプレート (4-28 ページ)

「Search Result Templates for 'user」 ページ

Search Result Templates for user		quick help
ID	Label	Actions
SearchResultsClassic	Classic View	+
SearchResultsHeadline	Headline View	+
myHeadline	Headline with Comments	+
SearchResultsThumbnail	Thumbnail View	+







Edit
Delete

「Search Result Templates for 'user」 ページには、現在使用できるすべてのテンプレートのリストが表示されます。このページでは、初めからあるテンプレートに基づくカスタム・テンプレートを追加、編集または削除できます。初めからあるテンプレートを変更することはできません。「Search Result Templates for 'user」 ページにアクセスするには、「My Content Server」トレイ (4-22 ページ) の「My Search Result Templates」をクリックするか、「Portal Design」ページ (4-47 ページ) の「Search Result Templates」をクリックします。

列	説明
ID	テンプレート ID は、テンプレートを一意に識別します。カスタム・テンプレート ID は、テンプレートの追加時に「Create/Edit Classic View Search Result Template」ページ (4-30 ページ) で指定します。初めからあるテンプレートの ID は太字で表示されます。カスタム・テンプレートは、ベースとなる付属のテンプレートの下にインデントして表示されます。
Label	テンプレート・ラベルは、検索結果ページの「Actions」ドロップダウン・リストと、「User Profile」ページ (4-17 ページ) の「Search Template」ドロップダウン・リストに表示されます。テンプレートの内容がわかるようなラベルを指定してください。ラベルは、テンプレートの追加時に「Create/Edit Classic View Search Result Template」ページ (4-30 ページ) で指定します。

列	説明
Actions	<p>「Action」アイコンを使用して、カスタム・テンプレートを追加、編集または削除できます。</p> <p>Add (+) : 「Create/Edit Classic View Search Result Template」ページ (4-30 ページ) が表示され、カスタム・テンプレートを追加できます。</p> <p>Item Action Menu (📄) : 次のリンクを含むドロップダウン・リストが表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> Edit: 選択したカスタム・テンプレート用の「Create/Edit Classic View Search Result Template」ページ (4-30 ページ) が表示されます。 Delete: カスタム・テンプレートを削除します。

「Classic View」テンプレート









Description	Rev.	Actions
 <p>System Log [0007] Author: sysadmin Revision: 1 Release Date: 6/7/06 1:36 PM System Log detailing crash info.</p> <p>text/plain 5K</p>	1	 
 <p>Resume - Oliver [0008] Author: sysadmin Revision: 1 Release Date: 6/7/06 1:36 PM</p> <p>text/plain 1K</p>	1	 

「Classic」テンプレートは、「[User Profile](#)」ページ (4-17 ページ) で設定されたデフォルトのソート・フィールドおよびソート順序に基づいて、各コンテンツ・アイテムを複数行で順番にリストします。このテンプレートでは次の情報が表示されます。

列	説明
「Content」アイコンまたはサムネイル・イメージ	<p>コンテンツ・タイプに基づくアイコンが表示されます。オプションで、コンテンツのサムネイル・イメージが Content Server で作成されるようにシステム管理者が設定している場合は、サムネイル・イメージが表示されます。</p>

列	説明
Description	<p>次の情報が表示されます。</p> <p>タイトルおよびコンテンツ ID: コンテンツ・アイテムのタイトルおよび一意の識別子。コンテンツに Web で表示可能なバージョンがある場合は、そのバージョンのコンテンツにリンクされています。Web で表示可能なバージョンがない場合は、ネイティブ・ファイルにリンクされています。</p> <p> 注意: タイトルとコンテンツ ID は、「Create/Edit Classic View Search Result Template」ページ (4-30 ページ) の「Available Fields」セクションでそのフィールドを明示的に選択していなくても、クラシック表示に基づくすべてのカスタム検索結果テンプレートに表示されます。</p> <p>Author: コンテンツ・アイテムをチェックインしたユーザー。</p> <p>Revision: コンテンツ・アイテムのリビジョン番号を識別します。</p> <p>Release Date: コンテンツ・アイテムがリリースされた日付。</p> <p>コメント: アイテムのチェックイン時に入力されたコメント (ある場合)。</p> <p>コンテンツ形式: ネイティブ・ファイルの形式。</p>
Revision	<p>コンテンツ・アイテムのリビジョン番号が表示されます。</p>
Actions	<p>「Item Action Menu」アイコン () および「Content Information」アイコン () が表示されます。</p> <p>Item Action Menu: これをクリックすると、選択したコンテンツ・アイテムに適用できるアクションのプルダウン・メニューが開きます。</p> <p>「Content Information」アイコン: これをクリックすると、「Content Information」ページ (6-7 ページ) が表示されます。</p>

「Headline View」 テンプレート

ID	Title	Date	Author	Actions
000066	Ref Test 10	1/22/07	sysadmin	 
000065	BMP Image	12/5/06	sysadmin	 
000064	Word Document	12/5/06	sysadmin	 
000060	Word Document	12/5/06	sysadmin	 



「Headline」テンプレートは、デフォルトでは、各アイテムを1行でリストし、情報を最小限に抑えて結果リストを最大化します。このリストは、「[User Profile](#)」ページ (4-17 ページ) で設定されたソート・フィールドおよびソート順序に基づいて整列されます。1 ページにリストされる行数は、返された結果と、「[User Profile](#)」ページでデフォルトの結果の件数として指定された数に基づきます。このテンプレートでは次の情報が表示されます。

列	説明
ID	コンテンツ・アイテムの一意の識別子。コンテンツ・アイテムに Web で表示可能なバージョンがある場合は、そのバージョンのアイテムにリンクされています。Web で表示可能なバージョンがない場合は、ネイティブ・ファイルにリンクされています。
Title	コンテンツ・アイテムのタイトルがリンクなしで表示されます。
Date	コンテンツ・アイテムのリリース日が表示されます。
Author	コンテンツ・アイテムを最後にチェックインしたユーザーの名前が表示されます。
Actions	「Item Action Menu」アイコン () および「Content Information」アイコン () が表示されます。 Item Action Menu: これをクリックすると、選択したコンテンツ・アイテムに適用できるアクションのプルダウン・メニューが開きます。 「Content Information」アイコン: これをクリックすると、選択したコンテンツ・アイテムの「 Content Information 」ページ (6-7 ページ) が表示されます。

「Thumbnail View」 テンプレート



「Thumbnail」テンプレートは、デフォルトでは、左から右、上から下へのグリッドでアイテムをリストし、コンテンツ・タイプに基づくアイコンを表示します。コンテンツのサムネイル・イメージが Content Server で作成されるようにシステム管理者が設定している場合は、サムネイル・イメージが表示されます。このテンプレートは、イメージやその他のグラフィック・コンテンツを表示する場合に特に適しています。このグリッドは、「[User Profile](#)」ページ (4-17 ページ) で設定されたソート・フィールドおよびソート順序に基づいて整列されます。このテンプレートでは次の情報が表示されます。

項目	説明
「Actions」アイコン	<p>「Item Action Menu」アイコン () および「Content Information」アイコン () が表示されます。</p> <p>Item Action Menu: これをクリックすると、選択したコンテンツ・アイテムに適用できるアクションのプルダウン・メニューが開きます。</p> <p>「Content Information」アイコン: これをクリックすると、「Content Information」ページ (6-7 ページ) が表示されます。</p>

項目	説明
サムネイル・アイコンまたはイメージ	コンテンツ・タイプに基づくアイコンが表示されます。コンテンツのサムネイル・イメージが Content Server で作成されるようにシステム管理者が設定している場合は、サムネイル・イメージが表示されます。コンテンツ・アイテムに Web で表示可能なバージョンがある場合は、そのバージョンのアイテムにリンクされています。Web で表示可能なバージョンがない場合は、ネイティブ・ファイルにリンクされています。
タイトル	コンテンツ・アイテムのタイトルがリンクなしで表示されます。グリッド構造を維持するために、長いタイトルは1行に切り捨てられます。タイトルの上にマウスを置くと、テキストが拡張されてタイトル全体が表示されます。

カスタム検索結果テンプレートの作成および編集

検索結果の表示方法は、「[User Profile](#)」ページ (4-17 ページ) の [Search Template](#) (4-21 ページ) ドロップダウン・リスト、または検索結果ページの「[Action](#)」メニュー (5-43 ページ) からオプションを選択することでパーソナライズできます。3つのテンプレートがデフォルトで使用可能であり、この3つのテンプレートに基づいて新しいビューを作成することもできます。この方法により、検索結果で表示されるメタデータ情報をカスタマイズできます。保存済問合せに応じて異なる検索結果テンプレートが使用されるように指定することも可能です。

関連項目：

- 5-41 ページの「[検索結果の表示](#)」
- 4-14 ページの「[カスタム検索結果テンプレートの作成](#)」

「Create/Edit Classic View Search Result Template」ページ

Edit Search Result Template 'myClassic' [quick help](#)

Search Result Templates for sysadmin --> Edit Search Result Template 'myClassic'

Basic Information [quick help](#)

Content List Template ID:

Content List Template Label:

Customize Description Column [quick help](#)

Available Fields	Main Information
<p>Special</p> <ul style="list-style-type: none"> Native File Native File Extension Native Format Web Extension <p>Standard</p> <ul style="list-style-type: none"> Author Content ID Content Type Expiration Date Release Date Security Group Title <p>Custom</p> <ul style="list-style-type: none"> Comments 	<p>Author</p> <p>Content Type</p> <p>Additional Information</p> <p>Security Group</p> <p>Release Date</p>

Use Advanced Description Form

Advanced Options [show additional options](#) | [quick help](#)

The Main Information will link to:

- Web-Viewable File
- Native File
- HTML Rendition (Web-Viewable if no rendition)
- HTML Rendition (Native if no rendition)
- None

「Create/Edit Classic View Search Result Template」ページでは、クラシック表示に基づいたテンプレートを追加できます。これらのテンプレートでは、検索結果ページにリス

トするコンテンツ・アイテム情報とその表示方法を指定します。「Create/Edit Classic View Search Result Template」ページにアクセスするには、「[Search Result Templates for 'user'](#)」ページ (4-24 ページ) にある「Classic View」オプションの「Actions」列で「Add Item」アイコン (+) をクリックします。

テンプレートを作成するときは、一意の ID、説明的な名前、表示するコンテンツ情報とその表示方法、および表示されるリンクの動作を指定する必要があります。カスタム・テンプレートの作成後は、「[User Profile](#)」ページ (4-17 ページ) でそのテンプレートをデフォルトのテンプレートとして設定できます。また、検索結果ページの「Actions」ドロップダウン・リストから該当のテンプレートを選択して設定することもできます。

「Create/Edit Classic View Search Result Template」ページには、次の 3 つの主要領域があります。

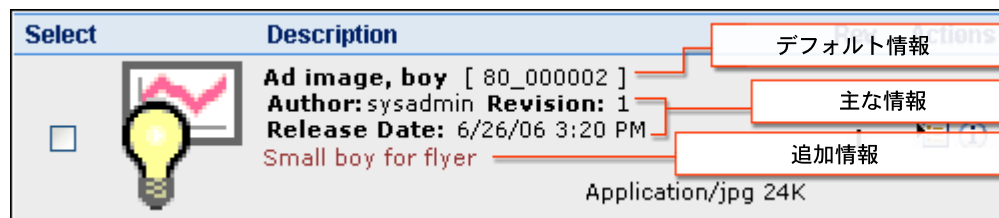
- ❖ [Basic Information](#)
- ❖ [Customize Description Column](#)
- ❖ [Advanced Options](#)

クラシック表示の基本情報

各テンプレートの基本情報のフィールドでは、作成したテンプレートの一意の識別子と説明的なラベルを定義します。

項目	説明
List Template ID	テンプレートの一意の識別子。カスタム・テンプレートを管理するために Content Server で使用されます。英数字、アンダースコアおよびダッシュを使用することをお勧めします。; / \ ? : @ & = + \ " # % < > * ~ [] . , の各文字とスペースは使用できません。
List Template Description	テンプレートの説明的な識別子。「User Profile」ページと、検索結果ページの「Actions」ドロップダウン・メニューに表示されます。英数字を使用することをお勧めします。スペースも使用できます。

クラシック表示の「Description」列のカスタマイズ



この領域では、クラシック表示検索結果テンプレートの「description」列に表示する内容を決定します。

項目	説明
Available Fields	<p>このボックスでアイテムを選択し、右矢印 (➡) をクリックすると、フィールドが「Columns」ボックスに移動します。「Use Advanced Description Form」チェック・ボックスを選択していない場合は、使用可能な各フィールドを「Main Information」セクションまたは「Additional Information」セクションに1度のみ含めることができます。</p> <p>Special: コンテンツ・サーバー内の任意の特殊フィールド。様々なコンポーネントまたは構成により「Special」フィールドが追加される場合があります。デフォルトでは、次のフィールドを使用できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> • Native File • Native File Extension • Native Format • Web Extension • Web File Size • Vault File Size <p>Standard: 標準の Content Server 情報フィールド。</p> <ul style="list-style-type: none"> • Author • Content ID • Content Type • Expiration Date • Release Date • Security Group • Title <p>Custom: 「Comments」フィールドと、システム管理者が作成したカスタム・フィールド。</p> <p> 注意: タイトルとコンテンツ ID は、「Available Fields」セクションでそのフィールドを明示的に選択していなくても、クラシック表示に基づくすべてのカスタム検索結果テンプレートに表示されます。タイトルまたはコンテンツ ID を選択すると、重複することになります。</p>

項目	説明
Main Information	<p>検索結果ページの「Description」領域に含まれるフィールドの表示順序を制御します。「Text1」ボックスにリストされたフィールドが最初に表示されます。アンカーや書式設定タグなどの追加の表示オプションは、HTML または Idoc Script としてここで入力できます。</p>
Additional Information	<p>検索結果ページの「Description」領域に含まれるフィールドの表示順序を制御します。「Text1」ボックスにリストされたフィールドの後に、「Text2」ボックスにリストされたフィールドが表示されます。アンカーや書式設定タグなどの追加の表示オプションは、HTML または Idoc Script としてここで入力できます。</p>
Use Advanced Description Form	<p>このオプションを有効にすると、「Main Information」フィールドと「Additional Information」フィールドの詳細バージョンが表示されます。有効にした場合、「Main Information」セクションまたは「Additional Information」セクションに移動した使用可能な各フィールドを表示するコードが示され、コードを直接編集できるようになります。また、「Available Fields」セクションのアイテムを、「Main Information」セクションまたは「Additional Information」セクションに複数回含めることができます。</p>

クラシック表示の拡張オプション

項目	説明
<p>The content ID column will link to</p>	<p>カスタム検索結果ビューでコンテンツ ID が表示されている場合に、コンテンツ ID をクリックしたときの動作を決定します。</p> <p>Web-Viewable File: コンテンツ・アイテムの Web で表示可能なバージョンを表示します。</p> <p>Native File: ネイティブ・ファイルを表示またはダウンロードします。</p> <p>HTML Rendition (Web-Viewable if no rendition): コンテンツ・アイテムの Web で表示可能なバージョンがある場合はそれを表示します。ない場合は、元のコンテンツ・アイテムを表示するため、HTML 変換を試行します。</p> <p>HTML Rendition (Native if no rendition): コンテンツ・アイテムの Web で表示可能なバージョンがある場合はそれを表示します。ない場合は、ネイティブ・ファイルをダウンロードします。</p> <p>None: コンテンツ ID へのリンクを削除します。たとえば、「Content ID」リンクをアクティブにしない場合や、Idoc Script を使用して、コンテンツ ID を「Content Information」ページなどの別のアイテムにリンクする場合に、このオプションを選択します。</p>
<p>show/hide additional options</p>	<p>検索結果ページの表示を制御する追加の Idoc Script オプションを入力するテキスト・フィールドを表示します。このフィールドに入力された Idoc Script は、検索結果ページが表示される前に評価され、組み込まれます。</p>

「Create/Edit Headline View Search Result Template」ページ

「Create/Edit Headline View Search Result Template」ページでは、ヘッドライン表示に基づいたテンプレートを追加できます。これらのテンプレートでは、検索結果ページにリストするコンテンツ・アイテム情報とその表示方法を指定します。「Create/Edit Headline View Search Result Template」ページにアクセスするには、[「Search Result Templates for 'user'」ページ](#) (4-24 ページ) にある「Headline View」オプションの「Actions」列で「Add Item」アイコン (+) をクリックします。

テンプレートを作成するときは、一意の ID、説明的な名前、表示するコンテンツ情報とその表示方法、および表示されるリンクの動作を指定する必要があります。カスタム・テンプレートの作成後は、「[User Profile](#)」ページ (4-17 ページ) でそのテンプレートをデフォルトのテンプレートとして設定できます。また、検索結果ページの「Actions」ドロップダウン・リストから該当のテンプレートを選択して設定することもできます。

「Create/Edit Headline View Search Result Template」ページには、次の 4 つの主要領域があります。

- ❖ [Basic Information](#)
- ❖ [Customize Columns](#)
- ❖ [Customize Description Column](#)
- ❖ [Advanced Options](#)

ヘッドライン表示の基本情報

各テンプレートの基本情報のフィールドでは、作成したテンプレートの一意の識別子と説明的なラベルを定義します。

項目	説明
List Template ID	テンプレートの一意の識別子。カスタム・テンプレートを管理するために Content Server で使用されます。英数字、アンダースコアおよびダッシュを使用することをお勧めします。;/\?:@&=+\\"#%<>~ []., の各文字とスペースは使用できません。
List Template Description	テンプレートの説明的な識別子。「User Profile」ページと、検索結果ページの「Actions」ドロップダウン・メニューに表示されます。英数字を使用することをお勧めします。スペースも使用できます。

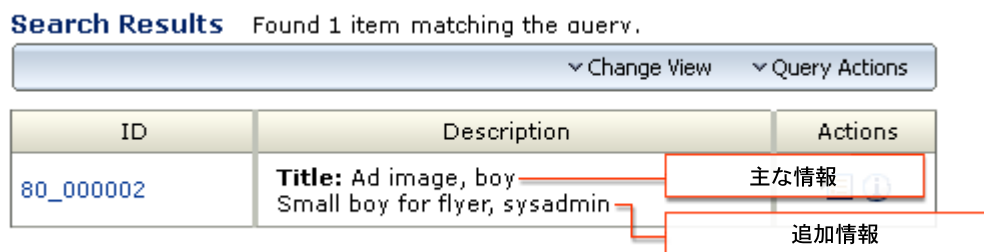
ヘッドライン表示の列のカスタマイズ

「Customize Columns」は、付属の「Headline View」テンプレートに基づいたカスタム・テンプレートでのみ使用できます。この機能を使用して、検索結果ページに表示する列とその表示順序を決定します。

項目	説明
Available Fields	<p>このボックスでアイテムを選択し、右矢印 (➡) をクリックすると、フィールドが「Columns」ボックスに移動します。</p> <p>Special: コンテンツ・サーバー内の任意の特殊フィールド。様々なコンポーネントまたは構成により「Special」フィールドが追加される場合があります。デフォルトでは、次のフィールドを使用できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> • Native File • Native File Extension • Native Format • Web Extension • Web File Size • Vault File Size <p>Standard: デフォルトの Content Server 情報フィールド。</p> <ul style="list-style-type: none"> • Author • Content ID • Content Type • Expiration Date • Release Date • Security Group • Title <p>Custom: 「Comments」フィールドと、システム管理者が作成したカスタム・フィールド。</p>

項目	説明
Columns	検索結果リストに個別の列として表示するために選択したフィールドがリストされます。このボックスでフィールドを選択し、上矢印または下矢印をクリックすると、列の順序を調整できます。このボックスでフィールドを選択し、左矢印 (←) をクリックすると、フィールドが削除され、個別の列として表示されなくなります。

ヘッドライン表示の「Description」列のカスタマイズ



この領域では、ヘッドライン表示検索結果テンプレートの「description」列に表示する内容を決定します。このセクションを有効にするには、検索結果ページに「Description」フィールドが表示されるように、「Customize Columns」セクションで「Description」フィールドを選択しておく必要があります。

項目	説明
Available Fields	<p>このボックスでアイテムを選択し、右矢印 (➡) をクリックすると、フィールドが「Columns」ボックスに移動します。「Use Advanced Description Form」チェック・ボックスを選択していない場合は、使用可能な各フィールドを「Main Information」セクションまたは「Additional Information」セクションに1度のみ含めることができます。</p> <p>Special: コンテンツ・サーバー内の任意の特殊フィールド。様々なコンポーネントまたは構成により「Special」フィールドが追加される場合があります。デフォルトでは、次のフィールドを使用できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> • Native File • Native File Extension • Native Format • Web Extension • Web File Size • Vault File Size <p>Standard: 標準の Content Server 情報フィールド。</p> <ul style="list-style-type: none"> • Author • Content ID • Content Type • Expiration Date • Release Date • Security Group • Title <p>Custom: 「Comments」フィールドと、システム管理者が作成したカスタム・フィールド。</p>
Main Information	<p>検索結果ページの「Description」領域に含まれるフィールドの表示順序を制御します。「Text1」ボックスにリストされたフィールドが最初に表示されます。アンカーや書式設定タグなどの追加の表示オプションは、HTML または Idoc Script としてここで入力できます。</p>

項目	説明
Additional Information	<p>検索結果ページの「Description」領域に含まれるフィールドの表示順序を制御します。「Text1」ボックスにリストされたフィールドの後に、「Text2」ボックスにリストされたフィールドが表示されます。アンカーや書式設定タグなどの追加の表示オプションは、HTML または Idoc Script としてここで入力できます。</p>
Use Advanced Description Form	<p>このオプションを有効にすると、「Main Information」フィールドと「Additional Information」フィールドの詳細バージョンが表示されます。有効にした場合、「Main Information」セクションまたは「Additional Information」セクションに移動した使用可能な各フィールドを表示するコードが示され、コードを直接編集できるようになります。また、「Available Fields」セクションのアイテムを、「Main Information」セクションまたは「Additional Information」セクションに複数回含めることができます。</p>

ヘッドライン表示の拡張オプション

項目	説明
<p>The content ID column will link to</p>	<p>カスタム検索結果ビューでコンテンツ ID が表示されている場合に、コンテンツ ID をクリックしたときの動作を決定します。</p> <p>Web-Viewable File: コンテンツ・アイテムの Web で表示可能なバージョンを表示します。</p> <p>Native File: ネイティブ・ファイルを表示またはダウンロードします。</p> <p>HTML Rendition (Web-Viewable if no rendition): コンテンツ・アイテムの Web で表示可能なバージョンがある場合はそれを表示します。ない場合は、元のコンテンツ・アイテムを表示するため、HTML 変換を試行します。</p> <p>HTML Rendition (Native if no rendition): コンテンツ・アイテムの Web で表示可能なバージョンがある場合はそれを表示します。ない場合は、ネイティブ・ファイルをダウンロードします。</p> <p>None: コンテンツ ID へのリンクを削除します。たとえば、「Content ID」リンクをアクティブにしない場合や、Idoc Script を使用して、コンテンツ ID を「Content Information」ページなどの別のアイテムにリンクする場合に、このオプションを選択します。</p>
<p>show/hide additional options</p>	<p>検索結果ページの表示を制御する追加の Idoc Script オプションを入力するテキスト・フィールドを表示します。このフィールドに入力された Idoc Script は、検索結果ページが表示される前に評価され、組み込まれます。</p>
<p>Number of Columns (Thumbnail-based templates only)</p>	<p>結果グリッド全体の列数を指定します。</p>

「Create/Edit Thumbnail View Search Result Template」ページ

Create Thumbnail View Search Result Template [quick help](#)

Search Result Templates for sysadmin --> Create Thumbnail View Search Result

Basic Information [quick help](#)

Content List Template ID:

Content List Template Label:

Customize Description Column [quick help](#)

Available Fields	Main Information
<p>Special</p> <ul style="list-style-type: none"> Native File Native File Extension Native Format Web Extension <p>Standard</p> <ul style="list-style-type: none"> Author Content ID Content Type Expiration Date Release Date Security Group Title <p>Custom</p> <ul style="list-style-type: none"> Comments 	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; height: 100px;"> <div style="width: 40px; height: 40px; border: 1px solid gray; border-radius: 50%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">➔</div> <div style="width: 40px; height: 40px; border: 1px solid gray; border-radius: 50%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">➕</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; height: 40px;"> <div style="width: 40px; height: 40px; border: 1px solid gray; border-radius: 50%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">➔</div> <div style="width: 40px; height: 40px; border: 1px solid gray; border-radius: 50%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">➕</div> </div>

Use Advanced Description Form

Advanced Options [show additional options](#) | [quick help](#)

Number of Columns:

「Create/Edit Thumbnail View Search Result Template」ページでは、サムネイル表示に基づいたテンプレートを追加できます。これらのテンプレートでは、検索結果ページにリストするコンテンツ・アイテム情報とその表示方法を指定します。「Create/Edit Thumbnail View Search Result Template」ページにアクセスするには、「[Search Result](#)

[Templates for 'user'」ページ](#) (4-24 ページ) にある「Thumbnail View」オプションの「Actions」列でアイテム追加アイコン (+) をクリックします。

テンプレートを作成するときは、一意の ID、説明的な名前、表示するコンテンツ情報とその表示方法、および表示されるリンクの動作を指定する必要があります。カスタム・テンプレートの作成後は、「[User Profile」ページ](#) (4-17 ページ) でそのテンプレートをデフォルトのテンプレートとして設定できます。また、検索結果ページの「Actions」ドロップダウン・リストから該当のテンプレートを選択して設定することもできます。

「Create/Edit Thumbnail View Search Result Template」ページには、次の 3 つの主要領域があります。

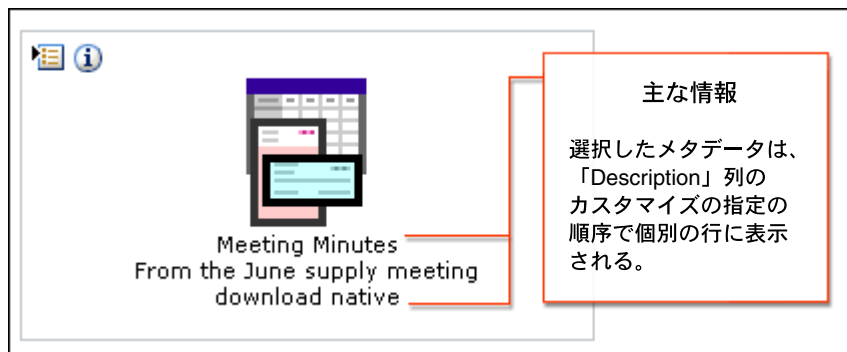
- ❖ [Basic Information](#)
- ❖ [Customize Description Column](#)
- ❖ [Advanced Options](#)

サムネイル表示の基本情報

各テンプレートの基本情報のフィールドでは、作成したテンプレートの一意の識別子と説明的なラベルを定義します。

項目	説明
List Template ID	テンプレートの一意の識別子。カスタム・テンプレートを管理するために Content Server で使用されます。英数字、アンダースコアおよびダッシュを使用することをお勧めします。;/\?:@&=+\\"#%<>*~ []., の各文字とスペースは使用できません。
List Template Description	テンプレートの説明的な識別子。「User Profile」ページと、検索結果ページの「Actions」ドロップダウン・メニューに表示されます。英数字を使用することをお勧めします。スペースも使用できます。

サムネイル表示の「Description」列のカスタマイズ



この領域では、ヘッドライン表示検索結果テンプレートの「description」列に表示する内容を決定します。このセクションを有効にするには、検索結果ページに「Description」フィールドが表示されるように、「Customize Columns」セクションで「Description」フィールドを選択しておく必要があります。

項目	説明
Available Fields	<p>このボックスでアイテムを選択し、右矢印 (➡) をクリックすると、フィールドが「Columns」ボックスに移動します。「Use Advanced Description Form」チェック・ボックスを選択していない場合は、使用可能な各フィールドを「Main Information」セクションまたは「Additional Information」セクションに1度のみ含めることができます。</p> <p>Special: コンテンツ・サーバー内の任意の特殊フィールド。様々なコンポーネントまたは構成により「Special」フィールドが追加される場合があります。デフォルトでは、次のフィールドを使用できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> • Native File • Native File Extension • Native Format • Web Extension • Web File Size • Vault File Size <p>Standard: 標準の Content Server 情報フィールド。</p> <ul style="list-style-type: none"> • Author • Content ID • Content Type • Expiration Date • Release Date • Security Group • Title <p>Custom: 「Comments」フィールドと、システム管理者が作成したカスタム・フィールド。</p>
Main Information	<p>検索結果ページの「Description」領域に含まれるフィールドの表示順序を制御します。「Text1」ボックスにリストされたフィールドが最初に表示されます。アンカーや書式設定タグなどの追加の表示オプションは、HTML または Idoc Script としてここで入力できます。</p>

項目	説明
Use Advanced Description Form	このオプションを有効にすると、「Main Information」フィールドの詳細バージョンが表示されます。有効にした場合、「Main Information」セクションに移動した使用可能な各フィールドを表示するコードが示され、直接編集できるようになります。また、「Available Fields」セクションのアイテムを、「Main Information」セクションに複数回含めることができます。

サムネイル表示の拡張オプション

項目	説明
show/hide additional options	検索結果ページの表示を制御する追加の Idoc Script オプションを入力するテキスト・フィールドを表示します。このフィールドに入力された Idoc Script は、検索結果ページが表示される前に評価され、組み込まれます。
Number of Columns	結果グリッド全体の列数を指定します。

「Portal Design」 ページ

Portal Design for nuser

User Profile --> Portal Design

[Edit System Links](#)

The system links are not applicable to your current layout.

[Edit Content Profile Links](#)

Personal Check in Links
 Required Only
 Set Expiration Date

Personal Search Links
 Required Only
 Set Expiration Date

[Edit Saved Queries](#)

All My Contributions

[Edit URLs](#)

Company Web Site
Internet Search Site
Internal Phone List

[Edit Search Result Templates](#)

「Portal Design」 ページは、ポータル・ナビゲーション・バーをパーソナライズするために使用します。このページにアクセスするには、「[user profile](#)」(4-17 ページ) にある「Portal Design」リンクをクリックします。

機能	説明
「Edit System Links」ボタン	クラシック以外のレイアウト・スタイルを使用している場合、このリンクは使用できません。クラシック・レイアウトを使用している場合、このリンクでは「System Links」ページが表示されます。このページを使用すると、様々なシステム機能へのリンクを自分のポータル・ナビゲーションに配置できます。

機能	説明
「Edit Content Profile Links」ボタン	「Portal Content Profiles」ページ (4-48 ページ) を表示します。このページでは、ツールバー (4-5 ページ) の「Search」メニューおよび「New Check In」メニューの下に表示されるチェックイン・プロファイルと検索プロファイルを選択できます。チェックイン・ページと検索ページのプロファイルの定義はシステム管理者が行います。デフォルトでは、プロファイルの表示が有効化されています。
「Edit Saved Queries」ボタン	「Saved Queries」ページ (4-50 ページ) を表示します。このページでは、「My Content Server」トレイ (4-22 ページ) に表示される保存済問合せの変更や削除が可能です。
「Edit Personal URLs」ボタン	「Personal URLs」ページ (4-51 ページ) を表示します。このページでは、「My Content Server」トレイ (4-22 ページ) の下に URL リンクを表示できます。これは、ブラウザのブックマークと同様です。
Edit Search Result Templates	「Search Result Templates for 'user'」ページ (4-24 ページ) を表示します。このページでは、新しいリスト・テンプレートの作成や、既存のリスト・テンプレートの編集が可能です。

「Edit Content Profile Links」ページ

Edit Content Profile Links

User Profile --> Portal Design --> Edit Content Profile Links

Profile	Enable Check-In Link	Enable Search Link	Order
Required Fields Profile Display Required Fields	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1
Resume Profile All Resumes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2

「Edit Content Profiles」ページには、システム管理者が定義したすべてのプロファイルのリストが表示されます。このページにアクセスするには、「Portal Design」ページ (4-47 ページ) の「Edit Content Profile Links」をクリックします。コンテンツ・プロ

ファイルにより、システム管理者が定義したルールに基づいて、表示されるメタデータ・フィールドと、関連するチェックイン、検索および情報のページにおけるそのフィールドのグループ化の方法とタイトルが決まります。デフォルトでは、すべてのプロフィールの表示が有効化されています。



技術ヒント: コンテンツのチェックインまたは検索のために **コンテンツ・プロフィール・リンク** を使用すると、これらのタスクを実行する上で最も重要なメタデータ・フィールドを定義および表示できます。これによって、**Content Server** をより効果的に使用できます。

項目 / 列	説明
ブレッドクラム	ナビゲーション階層内でのページの位置を図示する、ページ・ヘッダーの下のアクティブ・リンク。ブレッドクラム・リンクをクリックすると、リンクに指定されているページが表示されます。
Profile	プロフィールの名前および説明。
Enable Check-In Link	コンテンツ・プロフィールを、ツールバー上の「New Check In」メニューにリンクとして表示します。
Enable Search Link	コンテンツ・プロフィールを、ツールバー上の「Search」メニューにリンクとして表示します。
Order	「Search」および「New Check In」メニューでプロフィールが表示される順序を（上から下へ）定義します。
Update	以前の選択に対して行われた変更を送信します。
Reset	既存の選択に対して行われた変更をクリアします。

「Saved Queries」 ページ

Saved Queries for nuser

User Profile --> Portal Design --> Saved Queries for nuser

All My Contributions
 Delete
 Default

Results on portal page

Show Default Query

Update
Reset

「Saved Queries」 ページは、ポータル・ナビゲーション・バーに表示される保存済問合せの変更および削除に使用します。このページにアクセスするには、[ポータル・ナビゲーション・バー](#) (4-3 ページ) の「My Content Server」トレイの下にある「My Saved Queries」をクリックするか、「[Portal Design](#)」 ページ (4-47 ページ) の「Edit Saved Queries」をクリックします。



注意: 問合せリンクをポータル・ナビゲーション・バーに保存する方法の詳細は、5-58 ページの「[問合せの保存](#)」を参照してください。

機能	説明
ブレッドクラム	ナビゲーション階層内でのページの位置を図示する、ページ・ヘッダーの下のアクティブ・リンク。ブレッドクラム・リンクをクリックすると、リンクに指定されているページが表示されます。
Queries	保存した問合せがリストされます。
「Delete」 チェック・ボックス	「Update」 ボタンをクリックすると、選択した問合せリンクが削除されます。
「Default」 オプション	「Show Default Query」 チェック・ボックスが選択された場合にポータル・ナビゲーション・バーで別の色で表示される問合せリンクを選択します。
「Results on Portal Page」 フィールド	「Show Default Query」 チェック・ボックスが選択された場合にポータル・ページ (ホームページ) で表示されるデフォルトの問合せのコンテンツ・アイテムの数を示します。

機能	説明
「Show Default Query」 チェック・ボックス	選択したデフォルトの問合せの結果をポータル・ページ（ホームページ）に表示するには、このチェック・ボックスを選択します。デフォルトの問合せのリンクは、ポータル・ナビゲーション・バーに別の色で表示されます。
「Update」ボタン	このページで行われた変更を保存します。
「Reset」ボタン	このページのフィールドを以前に保存された設定にリセットします。

「Personal URLs」ページ

Personal URLs for nuser

User Profile --> Portal Design --> Personal URLs for nuser

Title	URL
Company Web Site	http://www.stellent.com
Internal Phone List	http://localhost/stellent_75/idcplg?

「Personal URLs」ページは、Web サイトへのリンクをポータル・ナビゲーション・バーに保存するために使用します。このページにアクセスするには、[ポータル・ナビゲーション・バー](#)（4-3 ページ）の「**My Content Server**」トレイの下にある「**My Urls**」をクリックするか、「[Portal Design](#)」ページ（4-47 ページ）の「**Edit Personal URLs**」をクリックします。

機能	説明
ブレッドクラム	ナビゲーション階層内でのページの位置を図示する、ページ・ヘッダーの下のアクティブ・リンク。ブレッドクラム・リンクをクリックすると、リンクに指定されているページが表示されます。
「Title」フィールド	ポータル・ナビゲーション・バーに表示されるリンク。

機能	説明
「URL」 フィールド	Web サイトの完全な Uniform Resource Locator (URL)。たとえば、 http://www.oracle.com などです。
「Update」 ボタン	このページで行われた変更を保存します。
「Reset」 ボタン	このページのフィールドを以前に保存された設定にリセットします。

5

ファイルの検索

概要

Content Server では、システム管理者が設定したデータベースを使用して、コンテンツ・アイテムのチェックイン時に入力されたメタデータを追跡します。システム管理者が全文機能も有効にしている場合、コンテンツ・アイテムのテキストには索引が付けられ、検索も可能になります。Content Server と互換性があるデータベースは、次のとおりです。

- ❖ MS SQL Server 2000 SP4
- ❖ MS SQL Server 2005
- ❖ Oracle (バージョン 9.2 および 10g)
- ❖ IBM DB2 (バージョン 8.1 および 8.2)
- ❖ Sybase Adaptive (バージョン 15)

使用されているデータベースについてはシステム管理者に確認してください。



注意: Content Server は、Sybase Adaptive データベースの場合は全文検索をサポートしていません。他のすべてのデータベースについては、全文検索はシステム管理者が有効にする必要があります。

コンテンツの検索オプション

Content Server でファイルを検索するにはいくつかの方法があります。

- ❖ [コンテンツの参照](#) (5-2 ページ) : システム管理者が設定した階層リンク構造に従って移動することにより、ファイルを検索できます。
- ❖ [メタデータによる検索](#) (5-3 ページ) : ファイルに関する情報に基づいてファイルを検索できます。

- ❖ **特定のテキストの検索** (5-10 ページ) : ファイル内の実際のテキストに基づいてファイルを検索できます。

メタデータと特定のテキスト検索基準の組合せを使用してファイルを検索することもできます。



注意: システム管理者がデータベース・メタデータのみを検索するようにコンテンツ・サーバーを構成している場合、特定のテキストは検索できません。また、Content Server は他の検索エンジンと統合できます。使用可能なオプションについてはシステム管理者に確認してください。

関連項目

- 5-3 ページの「[メタデータの検索](#)」
- 5-39 ページの「[検索結果の処理](#)」
- 5-46 ページの「[参照リンクの検索 \(オプション\)](#)」
- 5-57 ページの「[問合せの保存](#)」

コンテンツの参照

この項の内容は、次のとおりです。

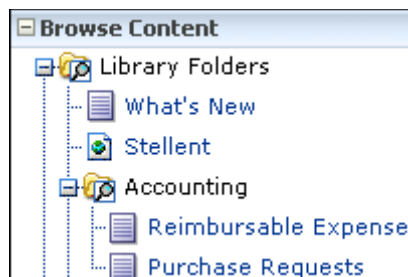
- ❖ **コンテンツの参照によるファイルの検索** (5-2 ページ)
- ❖ 「[Browse Content](#)」 **トレイ** (5-3 ページ)

コンテンツの参照によるファイルの検索

コンテンツを参照して情報を検索するには、次の手順を実行します。

1. ポータル・ナビゲーション・バーの「[Browse Content](#)」 **トレイ** をクリックして、**トレイ** を展開します。
2. 目的のフォルダが見つかるまでフォルダのリストをチェックします。
3. フォルダの横にあるプラス記号 (+) をクリックしてフォルダ・コンテンツを展開し、次のいずれかのリンクに達するまでフォルダをドリルダウンします。
 - 「[search results](#)」 **ページ** (5-42 ページ)
 - 異なる Web サイト
 - コンテンツ・サーバー・レポート

「Browse Content」 トレイ



Content Server でのコンテンツの参照は、組織のファイル・キャビネットから書類を探すことと同様です。ファイル・キャビネットでは、ファイルの引き出し、フォルダ、書類の順に探します。Content Server では、「Browse Content」トレイでフォルダ内のドキュメントおよび Web サイトへのリンクを探します。

「Library Folders」

「Browse Content」トレイは階層リンク構造（ライブラリ）として設定されます。この場合、各フォルダ・レベルはメタデータに基づいています。「Library Folder」はデフォルトで設定されます。「Library Folder」内のフォルダの構造は、システム管理者が決定します。縮小されているフォルダの横にあるプラス記号 (+) をクリックすると、フォルダのコンテンツが展開されます。展開されているフォルダの横にあるマイナス記号 (-) をクリックすると、フォルダが縮小されます。階層の最後のフォルダ内のリンクをクリックすると、次のいずれかに移動します。

- ❖ フォルダのメタデータと一致し、表示権限があるコンテンツ・アイテムのリスト。
- ❖ Web サイト。
- ❖ コンテンツ・アイテム、ユーザー、メタデータ・フィールドまたは他のコンテンツ・サーバー要素に関する情報を提供するレポート。

関連項目

- 5-2 ページの「[コンテンツの参照によるファイルの検索](#)」

メタデータの検索

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [メタデータ検索について](#) (5-4 ページ)
- ❖ [メタデータ検索の実行](#) (5-4 ページ)
- ❖ [メタデータ検索演算子](#) (5-5 ページ)
- ❖ [メタデータ検索における大 / 小文字の区別](#) (5-6 ページ)

- ❖ [メタデータのワイルドカード](#) (5-6 ページ)
- ❖ [期限切れのコンテンツの検索](#) (5-7 ページ)

メタデータ検索について

メタデータ検索は、図書館で著者、タイトルまたは主題を検索して本を探すことと同様です。メタデータ別に検索する場合、ファイルまたはファイルのグループについて知っている情報をすべて指定します。たとえば、2002年1月1日以降にリリースされ自部門の責任者によって作成されたすべてのファイルを検索するには、検索ページで次を指定します。

- ❖ 著者: 責任者のユーザー名
- ❖ 部門: 部門名
- ❖ リリース開始日: 2002年1月1日



注意: メタデータを検索する場合、大 / 小文字を区別するオプションやワイルドカード・オプションは、システム管理者によるコンテンツ・サーバーの構成方法によって異なります。特定の構成についてはシステム管理者に確認してください。

メタデータ検索の実行

メタデータを検索基準として使用してファイルを検索するには、次の手順を実行します。

1. [ホームページの「Search」フィールド](#) (5-29 ページ) または [「Search」トレイ](#) (5-30 ページ) を表示します。
2. 検索基準を [「Metadata Search」フィールド](#) (5-36 ページ) に入力します。
 - 適切な [メタデータ検索演算子](#) (5-5 ページ) を選択します。
 - 必要に応じて、[メタデータ・ワイルドカード](#) (5-6 ページ) を使用します。
 - [メタデータ検索における大 / 小文字の区別](#) (5-6 ページ) に注意します。
3. 結果を表示するための [「Results Options」](#) (5-40 ページ) を選択します。
4. [「Search」](#) をクリックします。

検索基準に一致するファイルが [「search results」ページ](#) (5-42 ページ) に表示されます。

メタデータ検索演算子

[拡張検索ページ](#) (5-34 ページ) では、いくつかのメタデータ・フィールドについて検索基準を絞り込むために検索演算子を使用できます。これらの演算子は、各フィールドの左側にドロップダウン・リストのオプションとして表示されます。

演算子	説明	例
Substring	メタデータ・フィールド内に指定した文字列のあるコンテンツ・アイテムを検索します。これは、検索語句の前後にワイルドカードを配置することと同様の動作をします。これがデフォルトの演算子です。	「Title」フィールドに「form」と入力した場合は、タイトルに forms、performance、reform などを含む検索結果が返されます。
Matches	メタデータ・フィールドで指定した値と完全に一致するアイテムを検索します。	「Title」フィールドに「address change form」と入力した場合、タイトルが正確に「Address Change Form」であるアイテムが検索されます。
Starts	メタデータ・フィールドで先頭が指定した値であるアイテムを検索します。これは、「Matches」演算子を使用するときに検索語句の後ろにワイルドカードを配置することと同様の動作となります。	「Title」フィールドに「form」と入力した場合、forms、forming など、タイトルが form で始まるアイテムがすべて検索されます。
Ends	メタデータ・フィールドで末尾が指定した値であるアイテムを検索します。これは、「Matches」演算子を使用するときに検索語句の前にワイルドカードを配置することと同様の動作となります。	「Title」フィールドに「form」と入力した場合、form、perform、chloroform など、タイトルが form で終わるアイテムがすべて検索されます。
Not Substring	メタデータ・フィールド内に指定した文字列のないコンテンツ・アイテムを検索します。	「Title」フィールドに「form」と入力した場合は、タイトルに forms、performance、reform などを含まない検索結果が返されます。
Not Matches	メタデータ・フィールドで指定した値と完全に一致しないアイテムを検索します。	「Title」フィールドに「address change form」と入力した場合、タイトルが正確に「Address Change Form」でないアイテムが検索されます。

メタデータ検索における大 / 小文字の区別

メタデータ検索における大 / 小文字の区別は、システム管理者によるコンテンツ・サーバーの構成方法によって異なります。



注意: 特定の構成についてはシステム管理者に確認してください。

SQL Server

コンテンツ・サーバーが SQL Server でデータベース検索を使用している場合、メタデータ検索では大 / 小文字は区別されません。

Oracle

コンテンツ・サーバーが Oracle でデータベース検索を使用している場合、メタデータ検索では大 / 小文字が常に区別されます。これは、Oracle データベース検索を使用する場合に大 / 小文字が区別されない全文検索とは対照的です。

DB2

コンテンツ・サーバーが DB2 でデータベース検索を使用している場合、メタデータ検索では大 / 小文字が区別されます。

メタデータのワイルドカード

ワイルドカードは、検索条件内の不明または予測不可能な文字のかわりとして使用します。「Quick Search」フィールドを使用する場合でも、ワイルドカードをメタデータ検索で使用できます。ただし、「Quick Search」フィールドに入力されたワイルドカードは、使用している検索エンジンによって評価方法が異なります。詳細は、5-27 ページの「ワイルドカードとクイック検索」を参照してください。

データベース・メタデータのワイルドカード

データベース検索を使用するようにコンテンツ・サーバーが構成されている場合、「Metadata Search」フィールドで次のワイルドカードを使用できます。

- ❖ パーセント記号 (%) : 0 文字以上の英数字を表します。次はその例です。
 - form% は、form や formula に一致します。
 - %orm は、form や reform に一致します。
 - %form% は、form、formula、reform、performance などに一致します。

- ❖ アンダースコア (_) :1つの英数字を表します。次はその例です。
 - form_ は、forms や form1 に一致しますが、form や formal には一致しません。
 - _form は、reform に一致しますが、perform には一致しません。

期限切れのコンテンツの検索

デフォルトでは、リポジトリ・マネージャに対する管理権限がないと、期限切れのコンテンツを検索できません。ただし、システム管理者によって、特定のユーザーに期限切れのコンテンツを表示および処理する権限が付与される場合があります。

「Expired Content」 ページ

Content Expiration

Find Expire Content

After:

Before:

Expired Content

「Expired Content」 ページを表示するには、「Content Management」 トレイをクリックしてから、「Expired Content」 をクリックします。

機能	説明
「Expired Content」 領域	「Search」 ボタンをクリックすると、コンテンツ・サーバー・リポジトリ内の期限切れのコンテンツがすべて表示されます。
「Expiring Content」 領域	「Search」 ボタンをクリックすると、コンテンツ・サーバー・リポジトリ内の期限が切れるコンテンツがすべて表示されます。

機能	説明
<p>「Find Expired Content」領域</p>	<p>コンテンツ・サーバー・リポジトリ内ですでに期限が切れたコンテンツを検索するために使用します。</p> <p>「Before」 / 「After」 選択リスト: 指定日の前または後で期限が切れたコンテンツに検索結果を絞ります。</p> <p>「Date」 フィールド: 日付を指定します。</p> <p>「Date」 選択リスト: 「Date」 フィールドに現在の日時との相対的な日付を入力します。</p> <p>「Search」 ボタン: 期限切れのコンテンツのうち、フォーム上の期限切れのコンテンツ領域で指定されている日付基準に一致する検索結果を表示します。</p>
<p>「Find Expiring Content」領域</p>	<p>コンテンツ・サーバー・リポジトリ内で将来の特定の日時に期限が切れるコンテンツを検索するために使用します。</p> <p>「From」 フィールド: 指定日以降に期限が切れるコンテンツに検索結果を絞ります。このフィールドを空白にすると、デフォルトでは現在の日時が使用されます。</p> <p>「To」 フィールド: 指定日以前に期限が切れるコンテンツに検索結果を絞ります。</p> <p>「Choice」 リスト: 「Date」 フィールドに現在の日時との相対的な日付を入力します。</p> <p>「Search」 ボタン: 期限が切れるコンテンツのうち、フォームの「Expiring Content」領域で指定されている日付基準に一致する検索結果を表示します。</p>

期限切れのコンテンツの検索

すでに期限が切れたコンテンツを検索するには、次の手順を実行します。

1. コンテンツ・サーバーにログインします。
2. 左側のナビゲーション・バーの「Content Manager」をクリックします。
3. 「Content Management」ページの「Expired Content」をクリックします。
[「Expired Content」ページ](#) (5-7 ページ) が表示されます。
4. 「Find Expired Content」領域の選択リストで、「Before」または「After」を選択します。

5. 空のフィールドに日付を入力します。日付を入力するか、選択リストから相対的な日付を選択できます。
6. 「**Get Expired**」をクリックします。
指定日の前または後で期限が切れたコンテンツが「search results」ページに表示されます。

期限が切れるコンテンツの検索

将来の特定の日に期限が切れるコンテンツを検索するには、次の手順を実行します。

1. コンテンツ・サーバーにログインします。
2. 左側のナビゲーション・バーの「**Content Manager**」をクリックします。
3. 「Content Management」ページの「**Expired Content**」をクリックします。
「[Expired Content](#)」ページ (5-7 ページ) が表示されます。
4. 「Expiring Content」領域の「**From**」フィールドまたは「**To**」フィールド、あるいはその両方に日付を入力します。日付を入力するか、選択リストから相対的な日付を選択できます。
5. 「**Get Expiring**」をクリックします。
指定した期間内に期限が切れるコンテンツが「search results」ページに表示されます。

全文検索

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [全文検索について](#) (5-10 ページ)
- ❖ [全文検索ルール](#) (5-10 ページ)
- ❖ [全文検索における大 / 小文字の区別](#) (5-11 ページ)
- ❖ [全文検索の実行](#) (5-16 ページ)

全文検索について

全文検索では、ファイルそのものに含まれているテキストに基づいてコンテンツ・アイテムを検索できます。コンテンツ・アイテムがコンテンツ・サーバーにチェックインされると、インデクサにより、Web で表示可能なコンテンツ・アイテムのバージョン (PDF、HTML、テキストまたはサポートされている他のファイル形式) の単語がすべて索引に格納されます。全文検索を実行すると、検索式が索引と比較され、検索テキストを含むコンテンツ・アイテムおよびディスカッションが検索結果として戻されます。

全文検索式には、次の要素を含めることができます。

- ❖ **文字列**: 語の一部 (addr など)
- ❖ **語**: 個々の単語 (addresses など)
- ❖ **句**: 複数の語から構成される句 (new addresses など)
- ❖ **演算子**: 語や句に適用するロジック (news AND addresses など)

詳細は、5-10 ページの「[全文検索ルール](#)」を参照してください。

関連項目

- 5-16 ページの「[全文検索の実行](#)」
- 5-16 ページの「[別の検索機能](#)」

全文検索ルール

全文検索の基準の精度を上げるには、次の検索ルールが便利です。

- ❖ 全文検索問合せではワイルドカードを使用できますが、使用されるワイルドカードは全文検索エンジンによって異なります。
 - [SQL Server データベースの全文検索ワイルドカード](#) (5-12 ページ)
 - [Oracle データベースの全文検索ワイルドカード](#) (5-13 ページ)
 - [DB2 データベースの全文検索ワイルドカード](#) (5-15 ページ)

- ❖ 全文検索問合せでは検索演算子を使用できますが、使用される検索演算子は全文検索エンジンによって異なります。
 - [SQL Server データベースの全文検索演算子](#) (5-12 ページ)
 - [Oracle データベースの全文検索演算子](#) (5-14 ページ)
 - [DB2 データベースの全文検索演算子](#) (5-15 ページ)
- ❖ 全文検索では、[インターネット型の検索構文](#) (5-17 ページ) がサポートされています。
- ❖ 全文検索を実行すると、指定した語に加えて、指定した語と同じ語幹を持つ語が検索されます。たとえば、address という語を検索すると、address、addressing、addresses および addressed を含むファイルが見つかります。検索対象を指定した語に限定するには、この語を二重引用符で囲みます (例: "address")。
- ❖ 検索語の出現回数、または <NEAR> などの近接演算子を使用したときの検索語の近接度に基づいて、全文検索の結果をソートできます。[「search results」ページ](#) (5-42 ページ) の「Sort By」選択リストから「Score」オプションを選択します。

全文検索における大 / 小文字の区別

全文検索における大 / 小文字の区別は、システム管理者によるコンテンツ・サーバーの構成方法によって異なります。デフォルトでは、Content Server はデータベース検索を使用するよう構成されています。コンテンツ・サーバーが SQL Server、Oracle または DB2 でデータベース検索を使用している場合、全文検索では大 / 小文字は区別されません。

オプションの検索エンジンがインストールされ、Content Server で使用するために構成されている場合、大 / 小文字の区別ルールは、使用されているエンジンによって異なります。



注意: 特定の構成についてはシステム管理者に確認してください。



技術ヒント: 通常は、検索文字列はすべて小文字を使用し、検索式と一致するすべてのファイルを検索するようにしてください。大文字と小文字の特定の組合せを探す場合のみ、大文字と小文字が混在する文字列を使用してください。

SQL Server データベースの全文検索オプション

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [SQL Server データベースの全文検索ワイルドカード](#) (5-12 ページ)
- ❖ [SQL Server データベースの全文検索演算子](#) (5-12 ページ)

SQL Server データベースの全文検索ワイルドカード

ワイルドカードは、検索条件内の不明または予測不可能な文字のかわりとして使用します。SQL Server データベースの全文検索フィールドでは、次のワイルドカードを使用できます（接頭辞に続いて使用される場合のみ）。

❖ アスタリスク (*) : 0 文字以上の英数字を表します。次はその例です。

- form* は、form、formal および formula に一致します。


SQL Server データベースの全文検索演算子

次の演算子を使用して、SQL Server データベースの全文検索式の精度を上げることができます。



注意: 演算子は、わかりやすいように大文字で示されていますが、小文字でも使用できます。

演算子	説明	例
AND	指定したすべての語句を含むコンテンツ・アイテムを検索します。	address AND name と指定すると、指定した両方の語を含むコンテンツ・アイテムが返されます。
AND NOT	最初の語句は含むが 2 番目の語句は含まないコンテンツ・アイテムを検索します。	address AND NOT name と指定すると、最初の語は含むが、両方の語は含まないコンテンツ・アイテムが検索されます。
OR	指定した語句を少なくとも 1 つ含むコンテンツ・アイテムを検索します。	safety OR security OR protection と指定すると、3 つの語のうち少なくとも 1 つを含むコンテンツ・アイテムが返されます。
"phrase"	引用符で囲んだ句を含むコンテンツ・アイテムを検索します。	"address change" と指定すると、指定した句と一致する句を含むコンテンツ・アイテムが返されます。
NEAR	指定した語句が互いに近接して存在するコンテンツ・アイテムを検索します。	internet NEAR server と指定すると、指定した語句が互いに近接して存在するコンテンツ・アイテムが返されます。

演算子	説明	例
ISABOUT(term1, term2)	指定した語を含むコンテンツ・アイテムを検索し、指定した方法に基づいてこれらをランク付けします。	ISABOUT(address, name) と指定すると、address と name の両方を含むアイテムが返され、ランク付け方法として指定した基準にどれほど合致しているかに基づいてその結果がランク付けされます。
"PREFIX*"	ワイルドカードの接頭辞として引用符で囲んだ語を含むコンテンツ・アイテムを検索します。	"form*" と指定すると、接頭辞として form を持つ語を含むコンテンツ・アイテムが返されます。たとえば、forms、formal、formula が返されますが、サブストリングとして form を含む inform、uniform、reformation は返されません。
 注意: 全文検索でワイルドカードを使用できるのは、接頭辞に続いて使用する場合のみです。		

Oracle データベースの全文検索オプション

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [Oracle データベースの全文検索ワイルドカード](#) (5-13 ページ)
- ❖ [Oracle データベースの全文検索演算子](#) (5-14 ページ)
- ❖ [Oracle 全文検索の強調表示](#) (5-14 ページ)

Oracle データベースの全文検索ワイルドカード

ワイルドカードは、検索条件内の不明または予測不可能な文字のかわりとして使用します。Oracle データベースの全文検索フィールドでは、次のワイルドカードを使用できます。

- ❖ パーセント (%) : 0 文字以上の英数字を表します。
- ❖ アンダースコア (_) : 1 つの英数字を表します。

Oracle データベースの全文検索演算子

次の演算子を使用して、Oracle データベースの全文検索式の精度を上げることができます。



注意: 演算子は、わかりやすいように大文字で示されていますが、小文字でも使用できます。

演算子	説明	例
AND	指定したすべての語句を含むコンテンツ・アイテムを検索します。	address AND name と指定すると、指定した両方の語を含むコンテンツ・アイテムが返されます。
OR	指定した語句を少なくとも1つ含むコンテンツ・アイテムを検索します。	safety OR security OR protection と指定すると、3つの語のうち少なくとも1つを含むコンテンツ・アイテムが返されます。
NOT	演算子（存在する場合）の前にある語句を含むコンテンツ・アイテムを検索し、演算子の後ろにある語句を含むコンテンツ・アイテムは無視します。	NOT server と指定すると、server という語を含まないコンテンツ・アイテムが返されます。 internet NOT server と指定すると、internet という語を含むが、server という語は含まないコンテンツ・アイテムが返されます。
NEAR(term1, term2)	指定した語句が互いに近接して存在するコンテンツ・アイテムを検索します。互いに近接する語ほどスコアが高くなります。	NEAR(internet,server) と指定すると、指定した語が互いに近接して存在するコンテンツ・アイテムが返されます。
ISABOUT(phrase)	カッコで囲んだ句を含むコンテンツ・アイテムを検索します。	IS ABOUT(changed address) と指定すると、指定した句を含むコンテンツ・アイテムが返されます。

Oracle 全文検索の強調表示

返されたテキスト内の検索語句は強調表示できます。ただし、コンテンツ・サーバーで Oracle データベースの全文検索が使用されており、管理者によってこの機能が有効化されていることが条件です。強調表示されたテキストは、次 (>>) および前 (<<) に進むナビゲーション・リンクで囲まれます。リンクをクリックすると、テキスト内の次の結果および前の結果に移動します。

DB2 データベースの全文検索オプション

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [DB2 データベースの全文検索ワイルドカード](#) (5-15 ページ)
- ❖ [DB2 データベースの全文検索演算子](#) (5-15 ページ)

DB2 データベースの全文検索ワイルドカード

ワイルドカードは、検索条件内の不明または予測不可能な文字のかわりとして使用します。Oracle データベースの全文検索フィールドでは、次のワイルドカードを使用できます。

- ❖ パーセント (%) : 0 文字以上の英数字を表します。
- ❖ アンダースコア () : 1 つの英数字を表します。

DB2 データベースの全文検索演算子

次の演算子を使用して、DB2 データベースの全文検索式の精度を上げることができます。



注意: 演算子は、わかりやすいように大文字で示されていますが、小文字でも使用できます。

演算子	説明	例
AND	指定したすべての語句を含むコンテンツ・アイテムを検索します。	address AND name と指定すると、指定した両方の語を含むコンテンツ・アイテムが返されます。
OR	指定した語句を少なくとも 1 つ含むコンテンツ・アイテムを検索します。	safety OR security OR protection と指定すると、3 つの語のうち少なくとも 1 つを含むコンテンツ・アイテムが返されます。
NOT	演算子（存在する場合）の前にある語句を含むコンテンツ・アイテムを検索し、演算子の後ろにある語句を含むコンテンツ・アイテムは無視します。	NOT server と指定すると、server という語を含まないコンテンツ・アイテムが返されます。 internet NOT server と指定すると、internet という語を含むが、server という語は含まないコンテンツ・アイテムが返されます。

演算子	説明	例
"phrase"	引用符で囲んだ句を含むコンテンツ・アイテムを検索します。	"address change" と指定すると、指定した句と一致する句を含むコンテンツ・アイテムが返されます。
NEAR(term1, term2)	指定した語句が互いに近接して存在するコンテンツ・アイテムを検索します。互いに近接する語ほどスコアが高くなります。	NEAR(internet,server) と指定すると、指定した語が互いに近接して存在するコンテンツ・アイテムが返されます。
ISABOUT(phrase)	カッコで囲んだ句を含むコンテンツ・アイテムを検索します。	IS ABOUT(changed address) と指定すると、指定した句を含むコンテンツ・アイテムが返されます。

全文検索の実行

全文検索を実行するには、次の手順を実行します。

1. 「[Quick Search](#)」フィールド (5-19 ページ)、ホームページの「[search](#)」フィールド (5-29 ページ)、「[Search](#)」トレイ (5-30 ページ) または[拡張検索ページ](#) (5-34 ページ) を表示します。
2. 検索語句を全文検索フィールドに入力します。
 - [全文検索のルール](#) (5-10 ページ) を考慮に入れます。
 - [全文検索における大 / 小文字の区別](#) (5-11 ページ) に注意します。
3. 結果を表示するための「[Results Options](#)」 (5-40 ページ) を選択します。
4. 「[Search](#)」をクリックします。

検索基準に一致するファイルが、「[search results](#)」ページ (5-42 ページ) か、ポータル・ナビゲーション・バーの「[Search](#)」トレイにある「[Results](#)」タブ (5-32 ページ) に表示されます。

別の検索機能

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [インターネット型の検索構文](#) (5-17 ページ)
- ❖ [複合問合せおよび代替問合せの形式](#) (5-18 ページ)

インターネット型の検索構文

通常のインターネット検索エンジンで一般的な検索技術は Content Server でもサポートされています。たとえば、「Quick Search」フィールドで new product と入力すると、new <AND> product と解釈されます。また、new, product と入力すると、new <OR> product と解釈されます。次の表は、Content Server による一般的な文字の解釈方法を示しています。

文字	解釈方法
スペース ()	AND
カンマ (,)	OR
マイナス (-)	NOT
二重引用符で囲まれた句 (" 任意の句 ")	入力した句に正確に一致する句

次の表は、インターネット型の構文を使用した全文検索の解釈方法の例を示しています。

問合せ	解釈方法
new product	new <AND> product
new, product images	new <OR> product <AND> images
new product -images	new <AND> product <AND> <NOT> images
"new product", "new images"	"new product" <OR> "new images"

次の表は、インターネット型の構文でサブストリング演算子を使用したタイトル・メタデータ検索の解釈方法の例を示しています。

問合せ	解釈方法
new product	dDocTitle <substring> 'new' <AND> dDocTitle <substring> 'product'
new, product	dDocTitle <substring> 'new' <OR> dDocTitle <substring> 'product'

問合せ	解釈方法
new -product	dDocTitle <substring> 'new' <AND> <NOT> 'product'
"new product"	dDocTitle <substring> 'new product'



注意: インターネット型の検索構文はデフォルトでは有効ですが、システム管理者によって無効化されている場合があります。疑問点はシステム管理者に確認してください。

複合問合せおよび代替問合せの形式

Content Server では、問合せの作成時に、複合問合せの構成にカッコを使用することも、フィールド:値およびサイト:値の形式を使用することもできます。代替方法を使用して、複数のサーバーにわたる目的のメタデータ・フィールドをより簡単に検索でき、必要に応じて検索結果を絞り込むこともできます。たとえば、拡張検索ページに移動せずにタイトル・メタデータとして **new product** のみを検索する場合、「Quick Search」フィールドに `dDocTitle:"new product"` と入力してください。この検索対象は、コロンの前に指定したフィールドに限定されます。この場合、検索対象のメタデータ・フィールドに関する Content Server の識別子を把握している必要があります。

同様に、サイト:値の形式を使用すると、エンタープライズ検索ターゲットを指定することもできます。たとえば、マスター・インスタンスとプロキシ・インスタンスがあるときに、プロキシに対してエンタープライズ検索を使用するようにマスターが構成されている場合、マスター・インスタンスの「Quick Search」フィールドに次の問合せを入力することにより、プロキシを検索できます。

```
site:master,proxy dDocTitle:"new product"
```

この例では、**master** と **proxy** は、検索プロバイダの名前か、これらに定義されている別名である必要があります。

次の表は、複合および代替問合せの形式の例を示しています。

問合せ	解釈方法
dDocTitle:New	dDocTitle <contains> `New`
dDocTitle:New product	(dDocTitle <contains> `New`) <AND> <ftx>`product`</ftx>
dDocTitle:New dDocTitle:product	dDocTitle <contains> `New` <AND> dDocTitle <contains> `product`

問合せ	解釈方法
dDocTitle:New,dDocTitle:product	dDocTitle <contains> `New` <AND> dDocTitle <contains> `product`
dDocTitle:New dDocType:Presentations	dDocTitle <contains> `New` <AND> dDocType <contains> `Presentations`
dDocTitle:New,dDocType:"Test Plan"	dDocTitle <contains> `New` <OR> dDocType <contains> `Test Plan`

検索ページ

コンテンツ・アイテムの検索は、Content Server インタフェースの次の場所から実行できます。

- ❖ [「Quick Search」フィールド](#) (5-19 ページ)
- ❖ ホームページの「Search」フィールド (5-29 ページ)
- ❖ 「Search」トレイ (5-30 ページ)
- ❖ [拡張検索ページ](#) (5-34 ページ)
- ❖ [「Search Links」ページ](#) (5-47 ページ)

「Quick Search」フィールド




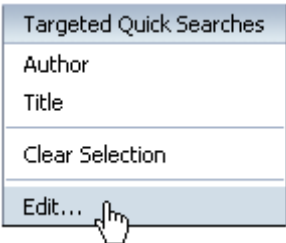
「quick search」フィールドを使用すると、コンテンツ領域に表示されているページとは関係なく検索を実行できます。「Quick Search」フィールドでは、タイトルおよびコンテンツ ID メタデータの他、システムでサポートされている場合は、索引が付けられた全文が検索されます。



ユーザーまたはシステム管理者は、指定した 1 つ以上のメタデータ・フィールドを検索することを目的としたカスタム検索を構築し、「Quick Search」フィールドを介して使用可能にすることもできます。ターゲット検索は、[拡張検索ページ](#) (5-34 ページ) にある「[Query Builder](#)」フォーム (5-38 ページ) または [Expanded Form](#) (5-35 ページ) を使用して作成できます。

「Quick Search」フィールドでは、インターネット型の検索構文の他、複合構成および代替問合せの形式もサポートされています。詳細は、5-16 ページの「別の検索機能」を参照してください。



注意: レイアウトがクラシック・レイアウトに変更されている場合、「System Links」ページで「Quick Search」チェック・ボックスを選択し、「Quick Search」フィールドを有効にする必要がある場合があります。



項目	説明
テキスト入力フィールド	タイトルおよびコンテンツ ID メタデータを検索するための検索語句や全文索引を入力します。
<p>「Targeted Quick Search」の「Actions」アイコン </p>	<p>「Targeted Quick Search」のアクションのメニューを表示します。このメニューには、使用可能なターゲット検索や、これらを編集したり現在の選択をクリアするためのリンクがリストされます。選択した後、ターゲット検索はクリアまたは置換されるまで固定されます。選択したターゲット検索の名前は、アイコンの左側に表示されます。ターゲット検索をクリアすると、コンテンツ ID、タイトルおよび全文（有効な場合）の検索というクイック検索のデフォルト動作に戻ります。</p> <p>「Targeted Quick Search」リスト: 使用可能な検索のリストを表示します。検索を選択すると、その検索が「quick search」フィールドで有効になります。</p> <p>Clear Selection: 現在の「Targeted Quick Search」をクリアし、「quick search」フィールドをデフォルトの動作に戻します。</p> <p>Edit: 「Targeted Quick Searches」ページ (5-22 ページ) を表示します。このページでは、ターゲット・クイック検索を追加することや、既存のターゲット・クイック検索を編集することが可能です。</p> <p>図 5-1 「Targeted Quick Search」の「Action」アイコンのメニュー</p> 

項目	説明
	<p>技術ヒント: 「quick search」フィールドにターゲット検索キーを入力し、その後にスペースと検索基準を入力すると、選択しなくてもターゲット検索を「quick search」フィールドから実行できます。まず、以前に選択したターゲット検索をクリアしておく必要があります。たとえば、タイトルに Moose という語句が含まれるすべてのコンテンツに対してキー title を使用してターゲット検索を実行するには、以前のターゲット検索がクリアされていることを確認し、「quick search」フィールドに title Moose と入力します。したがって、ターゲット・クイック検索を作成する場合は、覚えやすいキーを使用することをお勧めします。</p>
<p>「Quick Search」ボタン</p>	<p>検索語句を含むコンテンツ・アイテムがリストされた「search results」ページを表示します。</p>
<p>「XML Document Type」リスト</p>	<p>選択可能な XML ドキュメント・タイプのリストを提供します。デフォルトでは、searchxml オプションが選択されています。リストから XML ドキュメント・タイプが選択されていない場合、格納されているドキュメントでメタデータ検索が実行され、すべての結果が戻されます。この場合、問合せには制限がありません。</p> <p>1つ以上のドキュメント・タイプを選択し、検索語句をテキスト入力フィールドに入力すると、選択したドキュメント・タイプで全文検索が実行されます。</p>
	<p>注意: 全文検索をサポートするには、少なくとも1つの XML ドキュメント・タイプを選択する必要があります。リストにドキュメント・タイプが含まれている場合、このドキュメント・タイプには全文索引が付けられていることを示します。</p>

「Targeted Quick Searches」 ページ


Targeted Quick Searches [quick help](#)

Targeted Quick Searches Defined by Admins

Key	Label	Query	Status	Actions
a	Author	<usch>dDocAuthor <substring>	Enabled	
t	Title	<usch>dDocTitle <substring> `#	Enabled	



[Create New...](#)

Personal Targeted Quick Searches

Key	Label	Query	Actions
mySecure	My Secured Title and Comr	dDocAuthor <substring> `nuser` </	 <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 5px;"> Edit Delete </div>

[Create New...](#)

ターゲット・クイック検索では、「[quick search](#)」フィールドにテキストを入力したときに検索するメタデータ・フィールドと、クイック検索の使用時に実行する追加基準を指定します。ターゲット・クイック検索は、ユーザーまたはシステム管理者が作成できます。「Targeted Quick Searches」ページには、すべてのターゲット・クイック検索がリストされます。このページにアクセスするには、「[targeted quick search](#)」の「[action](#)」アイコンのメニューで「Edit」を選択します。

項目	説明
Key	<p>各ターゲット・クイック検索の一意の識別子。英数字、アンダースコアおよびダッシュを使用することをお勧めします。; \ / ? : @ & = + \ " # % < > * ~ [] . , の各文字とスペースは使用できません。</p> <p> 警告: 個人のターゲット・クイック検索のキーが、管理者が定義したクイック検索で使用するキーと同じである場合、管理者が定義したクイック検索を選択した場合でも、個人のターゲット・クイック検索が実行されます。</p> <p> 技術ヒント: 「targeted quick search」の「action」アイコンのメニューでターゲット・クイック検索をあらかじめ選択していなくても、「quick search」フィールドにキーを入力し、その後にスペースと検索基準を入力するとターゲット・クイック検索を実行できます。まず、以前に選択したターゲット検索をクリアしておく必要があります。</p>
Label	<p>ターゲット検索の説明的な識別子。「targeted quick search」の「action」アイコンのメニューに表示されます。英数字を使用することをお勧めします。スペースも使用できます。複数のターゲット検索に同じラベルを指定できます。</p>
Query	<p>ターゲット・クイック検索のテキスト。</p>
Status	<p>管理者が作成したターゲット検索が使用可能な状態かどうかを示します。</p> <p>Enabled: 「targeted quick search」の「action」アイコンのメニューにターゲット・クイック検索がリストされ、「quick search」フィールドから実行できます。</p> <p>Disabled: 「targeted quick search」の「action」アイコンのメニューにターゲット・クイック検索がリストされず、「quick search」フィールドから実行できません。</p>

項目	説明
アイテムの「Actions」アイコン ()	<p>次のアクションを実行できます。</p> <p>Disabled (「Targeted Quick Searches Defined by Admins」セクションのみ) : 選択したクイック検索が「targeted quick search」の「action」アイコンのメニューに表示されません。「quick search」フィールドにキーを入力し、その後にスペースと検索基準を入力すると、無効化したターゲット・クイック検索を実行できます。</p> <p>Edit: 「Create/Edit Targeted Quick Search」ページ (5-25 ページ) を表示して、選択したターゲット検索で以前に定義した基準を編集できます。</p> <p>Delete: 選択したターゲット・クイック検索を Content Server から削除します。削除したターゲット検索は、「targeted quick search」の「action」アイコンのメニューに表示されなくなり、実行できなくなります。</p> <p>システム管理者が作成したターゲット・クイック検索を編集または削除できるのは、Admin ロールが割り当てられたユーザーのみです。</p>
Create New	<p>「Create/Edit Targeted Quick Search」ページ (5-25 ページ) が表示され、新しいターゲット・クイック検索を作成できます。</p>

「Create/Edit Targeted Quick Search」 ページ

Create Targeted Quick Search
[quick help](#)

▼ Search Forms

Targeted Quick Searches --> Create Targeted Quick Search

Expanded Form
 Query Builder Form

Targeted Quick Search Key:
 Targeted Quick Search Label:

Note: Each targeted quick search must include at least one field specified as the target. To specify a field as the target, enter #s in the input box associated with that field. Multiple fields can be targeted.

Query Builder [hide advanced options](#)

	Author	▼	Substring	▼	nuser	✕
AND ▼	Title	▼	Substring	▼	#s	✕
AND ▼	Comments	▼	Substring	▼	#s	✕ +

Modify Query Text

```
dDocAuthor <substring> `nuser` <AND> dDocTitle
<substring> `#s` <AND> xComments <substring> `#s`
```

Results Options

Results Per Page:
Sort By:

Result Template:

「Create Targeted Quick Search」 ページは、新しいターゲット・クイック検索を作成する際に使用します。このページにアクセスするには、「Targeted Quick Searches」 ページ (5-22 ページ) で「Create New」 をクリックします。「Edit Targeted Quick Search」 ページは、既存のターゲット・クイック検索を編集する際に使用します。このページにアクセスするには、「targeted quick search」 の「action」 アイコンのメニューで「Edit」 を選択します。ターゲット・クイック検索は、「quick search」 フィールドの横の「Quick Search Action」 のメニューに表示されます。

項目	説明
<p>「Actions」ドロップダウン・リスト</p>	<p>ターゲット検索の作成に使用する検索フォームを決定します。デフォルト値は、「User Profile」ページ (4-17 ページ) の検索フォームのタイプの設定です。</p> <p>Expanded Form (5-35 ページ) : 1つのページにすべての検索フィールド・オプションが表示されますが、フィールド間の演算子として <OR> を使用することはできません。拡張フォームで作成する問合せでは、各フィールドが <AND> 演算子で結合されていることを前提としています。</p> <p>「Query Builder」フォーム (5-38 ページ) : 使用可能な検索フィールドをドロップダウン・リストから選択できます。また、フィールドで問合せテキストを直接編集できます。検索演算子として <OR> も使用できます。</p>
<p>Targeted Quick Search Key</p>	<p>各ターゲット・クイック検索の一意の識別子。英数字、アンダースコアおよびダッシュを使用することをお勧めします。; \ / ? : @ & = + \ " # % < > * ~ [] . , の各文字とスペースは使用できません。</p> <p> 個人のターゲット・クイック検索のキーが、管理者が定義したクイック検索で使用するキーと同じである場合、管理者が定義したクイック検索を選択した場合でも、個人のターゲット・クイック検索が実行されます。</p> <p> 技術ヒント: 「targeted quick search」の「action」アイコンのメニューでターゲット・クイック検索をあらかじめ選択していなくても、「quick search」フィールドにキーを入力し、その後スペースと検索基準を入力するとターゲット・クイック検索を実行できます。まず、以前に選択したターゲット検索をクリアしておく必要があります。</p>
<p>Targeted Quick Search Label</p>	<p>ターゲット検索の説明的な識別子。「targeted quick search」の「action」アイコンのメニューに表示されます。英数字を使用することをお勧めします。スペースも使用できます。複数のターゲット検索に同じラベルを指定できます。</p>

項目	説明
Search Form	ターゲット検索の基準を定義する際に使用します。各ターゲット・クイック検索には、検索対象として指定されたフィールドが少なくとも1つは含まれている必要があります。フィールドを対象として指定するには、そのフィールドに関連付けられた入力ボックスに #s と入力します。複数のフィールドを対象として指定することができます。
show/hide advanced options (「Query Builder」フォームのみ)	「Modify Query Text」チェック・ボックスと問合せテキスト・フィールドの表示 / 非表示を切り替えます。デフォルトでは、拡張オプションは非表示になっています。
Modify Query Text	問合せにテキストを直接入力するために、問合せテキスト・フィールドを使用可能にするかどうかを制御します。 有効: 問合せテキスト・フィールドにテキストを直接入力できます。 無効: 問合せテキストを灰色で表示できますが、直接編集することはできません。
問合せテキスト・フィールド	作成中の問合せテキストが表示されます。「Modify Query Text」チェック・ボックスが選択されている場合、問合せにテキストを直接入力できます。
Results Per Page	ターゲット・クイック検索の「search results」ページに表示される結果の数を決定します。
Sort By	ターゲット検索の結果を並べ替えるときに次のどちらのオプションを使用するか、また、結果を昇順または降順(デフォルト)で表示するかどうかを決定します。 ❖ Release Date (デフォルト) ❖ Title
Saves	ターゲット・クイック検索を保存し、有効にします。
Reset	フォームをリセットします。

ワイルドカードとクイック検索

Content Server で使用される検索構成では、構成によって使用するワイルドカードが異なり、全文およびメタデータでの評価方法も異なります。「Quick Search」フィールドでは、全文とメタデータの両方が検索されるため、「Quick Search」フィールドにワイルドカードを使用した場合の検索結果はシステム構成によって異なります。各構成で使用する

るワイルドカードについては、5-6 ページの「[メタデータのワイルドカード](#)」、5-13 ページの「[Oracle データベースの全文検索ワイルドカード](#)」および 5-15 ページの「[DB2 データベースの全文検索ワイルドカード](#)」を参照してください。

次の表は、各構成で「Quick Search」フィールドのワイルドカードが全文とメタデータでどのように評価されるかを示しています。

	Oracle	SQL Server	DB2
全文	ワイルド	*?ワイルド、 %_文字どおり	ワイルド
メタデータ	ワイルド	*?文字どおり、 %_ワイルド	ワイルド

拡張フォームの制限事項

拡張検索フォームでは、**<AND>** 演算子を使用してフィールドを結合するため、ターゲット・クイック検索の値が制限される場合があります。たとえば、拡張フォームを使用して「title」フィールドと「comments」フィールドの両方を検索対象としたクイック検索を作成した場合、検索対象となる語句が両方のフィールドに存在する必要があります。しかし、「title」フィールドまたは「comment」フィールドのいずれかに含まれる語句を検索することの方が多いと考えられます。このような検索を実行するには、「Query Builder」フォームを使用し、検索の作成時にフィールド間に **<OR>** 演算子を選択する必要があります。

関連項目

- 5-10 ページの「[全文検索](#)」
- 5-6 ページの「[メタデータのワイルドカード](#)」
- 5-13 ページの「[Oracle データベースの全文検索ワイルドカード](#)」
- 5-15 ページの「[DB2 データベースの全文検索ワイルドカード](#)」
- 5-16 ページの「[別の検索機能](#)」

ホームページの「Search」フィールド

Search

Title

Content ID

Release Date: From To


Full-Text Search

Sort By:

ホームページの「Search」フィールドを使用すると、メタデータ検索、全文検索、またはその両方の組合せを、コンテンツ・サーバーの[ホームページ](#) (4-6 ページ) から実行できます。ホームページで使用できるのは、最も一般的に使用される検索フィールドのみです。



注意: ホームページの外観は、検索フィールドが含まれる、そのまま使用可能なデフォルトのコンテンツ・サーバーのホームページとは異なる場合があります。ホームページで検索機能を使用できない場合や、別のメタデータ・フィールドを検索する場合は、[検索トレイ](#) (5-30 ページ) または[拡張検索ページ](#) (5-34 ページ) を使用してください。

機能	説明
「Title」フィールド	コンテンツ・アイテムの説明的な名前。
「Content ID」フィールド	コンテンツ・アイテムの一意的識別子。
「Release Date」フィールド	アイテムがコンテンツ・サーバーにリリースされた日付。 From: この日付以降（この日付を含む）にリリースされたアイテムが検索されます。 To: この日付より前（この日付を含まない）にリリースされたアイテムが検索されます。
「Full-Text Search」フィールド	全文検索語句を入力します。詳細は、5-10 ページの「 全文検索 」を参照してください。
 注意:	システム管理者がデータベース・メタデータのみを検索するようにコンテンツ・サーバーを構成している場合、「Full-Text Search」フィールドは表示されません。


機能	説明
「Sort By」 リスト	<p>検索結果のソート基準となるフィールドを指定します。</p> <p>Release Date (デフォルト) : 「Release Date」 メタデータ・フィールドに基づいてソートします。</p> <p>Title: 「Title」 メタデータ・フィールドに基づいてアルファベット順にソートします。</p>
順序リスト	<p>検索結果のソート順を指定します。</p> <p>Descending (デフォルト) : 英字の結果は Z ~ A の順序、数値の結果は 9 ~ 0 の順序、日付の結果は新しい日付から古い日付の順序でソートします。</p> <p>Ascending: 英字の結果は A ~ Z の順序、数値の結果は 0 ~ 9 の順序、日付の結果は古い日付から新しい日付の順序でソートします。</p>
「Search」 ボタン	<p>検索基準に一致するコンテンツ・アイテムのリストを 「search results」 ページ (5-42 ページ) に表示します。</p>

「Search」 トレイ

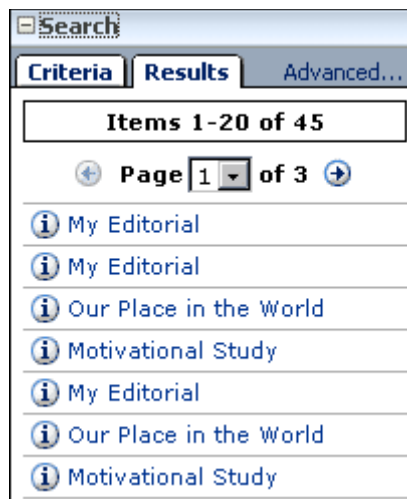
「Search」 トレイを使用すると、メタデータ検索、全文検索、またはその 2 つを組み合わせた検索を、コンテンツ・サーバーの [ポータル・ナビゲーション・バー](#) (4-3 ページ) から実行できます。「Search」 トレイをクリックすると、トレイが展開または縮小します。「Search」 トレイで使用できるのは、最も一般的に使用される検索フィールドのみです。

「Criteria」タブ

「Criteria」タブには、検索基準を入力するフォームが表示されます。

機能	説明
Advanced	拡張検索ページ (5-34 ページ) を表示します。
「Search」ボタン	入力した検索基準をコンテンツ・サーバーに送信します。
「Clear」ボタン	検索フィールドに入力した基準をクリアします。
「Title」フィールド	コンテンツ・アイテムの説明的な名前。
「ID」フィールド	コンテンツ・アイテムの一意の識別子。
「Text」フィールド	検索語句を入力します。詳細は、5-10 ページの「 全文検索 」を参照してください。
 注意: システム管理者がデータベース・メタデータのみを検索するようにコンテンツ・サーバーを構成している場合、「Text」フィールドは表示されません。	
「Release Date」フィールド	アイテムがコンテンツ・サーバーにリリースされた日付。 From: この日付以降（この日付を含む）にリリースされたアイテムが検索されます。 To: この日付より前（この日付を含まない）にリリースされたアイテムが検索されます。

「Results」タブ



「Results」タブは、「Criteria」タブに入力した基準に基づく検索結果のリストが表示される領域です。検索結果は、新しい検索が実行されるかページがリフレッシュされるまで「Results」タブに残ります。

機能	説明
Advanced	拡張検索ページ (5-34 ページ) を表示します。
Previous	検索結果タブを前の結果ページに戻します。
Next	検索結果タブを次の結果ページに進めます。
矢印ボタン	右矢印: 次の検索結果ページに進みます。 左矢印: 前の検索結果ページに戻ります。
「Info」アイコン	対応するコンテンツ・アイテムのコンテンツ情報を表示します。
「ID」フィールド	コンテンツ・アイテムの一意の識別子。
「Text」フィールド	全文検索語句を入力します。詳細は、5-10 ページの「 全文検索 」を参照してください。

機能	説明
「Release Date」フィールド	アイテムがコンテンツ・サーバーにリリースされた日付。 From: この日付以降（この日付を含む）にリリースされたアイテムが検索されます。 To: この日付より前（この日付を含まない）にリリースされたアイテムが検索されます。

拡張検索ページ

Search: Expanded Form [quick help](#)

▼ Search Forms

Expanded Form
Query Builder Form

Search Reset Save

Full-Text Search

Enter words or phrases separated by commas

Metadata Search

Content ID Substring []

Title Substring []

Type Substring [] []

Security Group Substring [] []

Author Substring []

Release Date From [] To []

Expiration Date From [] To []

Comments Substring []

Results Options

Results Per Page: 20 Sort By: Release Date [] Descending []

Search Reset Save

拡張検索ページでは、メタデータ検索、全文検索、またはその両方を組み合わせた検索を、使用可能なフィールドをすべて使用して実行できます。すべての基準オプションを表示する「[Expanded Form](#)」(5-35 ページ)、または必要に応じてプルダウン・メニューから検索基準を選択する「[Query Builder](#)」フォーム (5-38 ページ) を使用して検索を作成できます。「[Query Builder](#)」フォームでは、問合せテキストを手動で編集することもできます。このページにアクセスするには、「[Search](#)」トレイ (5-30 ページ) の「[Advanced](#)」リンク、または[ツールバー](#) (4-5 ページ) の「[Search](#)」リンクをクリックします。



技術ヒント: コンテンツのチェックインや検索を行うときに、「My Content Server」トレイ (4-22 ページ) の [コンテンツ・プロファイル](#)・リンクを使用すると、これらのタスクを行う上で最も重要なメタデータ・フィールドを定義および表示できます。また、[ターゲット・クイック検索](#)を作成して、クイック検索フォームから検索するフィールドをあらかじめ定義しておくことで、コンテンツの検索を簡略化できます。

Expanded Form

Metadata Search

Content ID	Substring <input type="text"/>		
Title	Substring <input type="text"/>		
Type	Substring <input type="text"/>		<input type="text"/>
Security Group	Substring <input type="text"/>		<input type="text"/>
Author	Substring <input type="text"/>		
Release Date	From <input type="text"/>	To <input type="text"/>	
Expiration Date	From <input type="text"/>	To <input type="text"/>	
Comments	Substring <input type="text"/>		
country	Substring <input type="text"/>		<input type="text"/>
state	Substring <input type="text"/>		<input type="text"/>
city	Substring <input type="text"/>		<input type="text"/>



[拡張検索ページ](#) (5-34 ページ) の拡張フォームでは、使用できるすべての検索フィールドが1つのページに表示されます。検索ページの上にある「Actions」メニューを使用して、拡張フォームと[クエリー・ビルダー・フォーム](#)を切り替えることができます。



注意: 「Expanded form」を使用して作成する問合せでは、<AND> 演算子でメタデータ・フィールドを区切ります。つまり、結果を返すには、各フィールドに入力した各検索基準を満たす必要があります。たとえば、「Title」フィールドに January と入力し、「Type」フィールドに presentation と入力した場合、コンテンツのタイプが presentation であり、なおかつタイトルが January である場合にのみ結果が返されます。



技術ヒント: 「User Profile」により、拡張検索ページにデフォルトで表示するフォームを指定できます。詳細は、4-17 ページの「[User Profile](#) ページ」を参照してください。

機能	説明
「Search」 ボタン	検索基準に一致するコンテンツ・アイテムのリストを「 search results 」 ページ (5-42 ページ) に表示します。検索基準が指定されていない場合は、すべてのコンテンツ・アイテムのリストが表示されます。
「Clear」 ボタン	検索フィールドをクリアします。ただし、「Results Options」 の設定はリセットされません。
「Save」 ボタン	検索を保存済問合せのリンクとして ポータル・ナビゲーション・バー (4-3 ページ) に保存します。リンクのタイトルを入力するように求められます。
「Full-Text Search」 フィールド (オプション)	コンテンツ・アイテム内の語句を検索できます。詳細は、5-10 ページの「 全文検索 」を参照してください。IdocScript も評価します。
	注意: システム管理者がデータベース・メタデータのみを検索するようにコンテンツ・サーバーを構成している場合、「Full-Text Search」 フィールドは表示されません。
	注意: 「Search」 トレイ (5-30 ページ) や 拡張検索ページ (5-34 ページ) では、下の表に掲載されている標準のメタデータ・フィールドに基づいて検索を実行できます。使用しているコンテンツ・サーバー・システムにカスタム・メタデータ・フィールドが作成されている場合、通常、カスタム・メタデータ・フィールドは標準のメタデータ・フィールドの下に表示されます。メタデータ検索で使用する演算子については、5-5 ページの「 メタデータ検索演算子 」を参照してください。
Content ID	コンテンツ・アイテムの一意的識別子。
Title	コンテンツ・アイテムの説明的な名前。
Type	ドキュメントのカテゴリ。テキストを入力することも、定義済の値のリストから選択することもできます。
Security Group	コンテンツ・アイテムに対するアクセス権限を指定する識別子。テキストを入力することも、定義済の値のリストから選択することもできます。

機能	説明
Account	コンテンツ・アイテムに対するアクセス権限を指定する識別子。このフィールドは、システムでアカウントが有効になっている場合にのみ表示されます。
Author	コンテンツ・アイテムの現在のリビジョンをチェックインしたユーザー。
Release Date	現在のリビジョンがコンテンツ・サーバーにリリースされた日付。 From: この日付以降（この日付を含む）にリリースされたコンテンツ・アイテムが検索されます。 To: この日付より前（この日付を含まない）にリリースされたコンテンツ・アイテムが検索されます。
Expiration Date	コンテンツ・アイテムがコンテンツ・サーバーで検索または表示できなくなる日付。 From: この日付以降（この日付を含む）に有効期限が切れるコンテンツ・アイテムが検索されます。 To: この日付より前（この日付を含まない）に有効期限が切れるコンテンツ・アイテムが検索されます。
Comments	コンテンツ・アイテムに関する付加的な注記。
Results Options	検索結果をどのように表示するかを指定できます。詳細は、5-39 ページの「 検索結果の処理 」を参照してください。
「Quick Help」ボタン	拡張検索ページに関するヘルプ・トピックを表示します。

「Query Builder」 フォーム

The screenshot shows the 'Query Builder' interface. At the top, it says 'Query Builder' and 'hide advanced options'. Below this, there are two search criteria: 'Author Substring nuser' and 'AND Title Substring #s'. Each criterion has a dropdown for the field, a dropdown for the operator, and a text input for the value. There are also 'X' and '+' icons for each criterion. Below the criteria, there is a checkbox labeled 'Modify Query Text'. Underneath the checkbox is a text area containing the generated query: 'dDocAuthor <substring> `nuser` <AND> dDocTitle substring> `#s`'.

「Query Builder」フォームでは、一連のドロップダウン・リストからオプションを選択することで、複雑な問合せを容易に作成し、保存できます。「Query Builder」フォームを使用して問合せを作成すると、問合せを直接変更したり、検索を実行したりできます。また、「My Saved Queries」や「Targeted Quick Search」からアクセスしやすいように、問合せを保存することもできます。



注意：「Query Builder」フォームを使用して作成する問合せでは、メタデータ・フィールドを <AND> 演算子と <OR> 演算子のどちらで区切るかを選択できます。<AND> 演算子を選択した場合、各フィールドに入力した検索基準がすべて満たされた場合に結果が返されます。<OR> 演算子を選択した場合、満たす必要があるのは各フィールドの基準のうち1つのみです。たとえば、「Title」フィールドに January、「Type」フィールドに presentation と入力し、<OR> で区切った場合、コンテンツのタイプが presentation であるか、タイトルが January である場合に結果が返されます。

機能	説明
show/hide advanced options	「Modify Query Text」チェック・ボックスと問合せテキスト・フィールドの表示 / 非表示を切り替えます。
メタデータのドロップダウン・リスト	一度に1つのフィールドを検索するためのメタデータ・フィールドを選択できます。

機能	説明
「Add」 / 「Delete」 アイコン	<p>メタデータのドロップダウン・リストの表示と使用を制御します。</p> <p>Add (): 追加のメタデータ・フィールドを現在のフィールドの下に表示します。</p> <p>Delete (): 選択したメタデータ・フィールドを非表示にし、フィールドに入力された問合せテキストを削除します。</p>
演算子	<p>検索オプションを容易に選択できます。使用できる検索演算子は、使用している検索エンジンのタイプによって異なります。詳細は、5-5 ページの「メタデータ検索演算子」および 5-10 ページの「全文検索ルール」を参照してください。</p>
Modify Query Text	<p>問合せにテキストを直接入力するために、問合せテキスト・フィールドを使用可能にするかどうかを制御します。</p> <p>有効: 問合せテキスト・フィールドにテキストを直接入力できます。</p> <p>無効: 問合せテキストを灰色で表示できますが、直接編集することはできません。</p>
問合せテキスト・フィールド	<p>作成中の問合せテキストが表示されます。「Modify Query Text」チェック・ボックスが選択されている場合、問合せにテキストを直接入力できます。</p>

検索結果の処理

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [検索結果について](#) (5-40 ページ)
- ❖ [Results Options](#) (5-40 ページ)
- ❖ [検索結果の表示](#) (5-41 ページ)
- ❖ [「Search Results」 ページ](#) (5-42 ページ)
- ❖ [保存済の問合せについて](#) (5-57 ページ)
- ❖ [問合せの保存](#) (5-58 ページ)

検索結果について

検索結果の表示方法は、ページごとに返すコンテンツ・アイテムの数や、コンテンツ・アイテムをリストする順序に基づいて指定できます。たとえば、changed address などの特定のテキストを検索する場合、スコア別に検索結果をソートできます。基準を満たす最新のファイルを検索する場合、結果をリリース日別にソートできます。

Results Options

Results Options

Results Per Page: Sort By:

[拡張検索ページ](#) (5-34 ページ) の「Results Options」領域を使用して、「Search Results」ページの表示方法を制御できます。

機能	説明
「Results Per Page」フィールド	各「search results」ページに表示するコンテンツ・アイテムの最大数を指定します。デフォルトは 25 で、範囲は 0 ~ 100 です。
「Sort By」リスト	<p>検索結果のソート基準となるフィールドを指定します。</p> <p>Release Date (デフォルト) : 「Release Date」メタデータ・フィールドに基づいてソートします。</p> <p>Title: 「Title」メタデータ・フィールドに基づいてアルファベット順にソートします。</p> <p>Score: 検索語の出現回数、または <NEAR> などの近接演算子を使用したときの検索語の近接度に基づいてソートします。全文検索にのみ適用されます。</p>

機能	説明
順序リスト	<p>検索結果のソート順を指定します。</p> <p>Descending (デフォルト) : 英字の結果は Z ~ A の順序、数値の結果は 9 ~ 0 の順序、日付の結果は新しい日付から古い日付の順序でソートします。</p> <p>Ascending: 英字の結果は A ~ Z の順序、数値の結果は 0 ~ 9 の順序、日付の結果は古い日付から新しい日付の順序でソートします。</p>
「Search」 ボタン	<p>検索基準に一致するコンテンツ・アイテムのリストを「search results」 ページ (5-42 ページ) に表示します。検索基準が指定されていない場合は、すべてのコンテンツ・アイテムのリストが表示されます。</p>
「Clear」 ボタン	<p>検索フィールドをクリアします。ただし、「Results Options」 の設定はリセットされません。</p>
「Save」 ボタン	<p>検索を保存済問合せのリンクとしてポータル・ナビゲーション・バー (4-3 ページ) に保存します。リンクのタイトルを入力するように求められます。</p>

検索結果の表示

検索結果の表示方法を指定するには、次の手順を実行します。

1. ホームページの「[Search](#)」 フィールド (5-29 ページ) または[拡張検索ページ](#) (5-34 ページ) を表示します。
2. 「[Results Options](#)」 領域 (5-40 ページ) が表示されるまで下にスクロールします。
3. 「[Results Per Page](#)」 に、各「[search results](#)」 ページに表示するコンテンツ・アイテムの最大数を設定します。
4. 「[Sort By](#)」 の方法と順序を指定します。
5. 「[Search](#)」 をクリックします。



注意: 「Clear」 ボタンを押すと、検索フィールドがクリアされますが、「Results Options」 の設定はクリアされません。

検索結果ビューを指定するには、次の手順を実行します。

1. 「[search results](#)」 ページ (5-42 ページ) にある「**Actions**」 選択リストをクリックして、目的の表示オプションを選択します。

デフォルトの検索結果ビューを変更するには、次の手順を実行します。

1. 「[user profile](#)」 (4-17 ページ) を表示します。
2. 「**Search Template**」 オプションが表示されるまで、下にスクロールします。
3. 「Search Template」 選択リストをクリックし、目的の検索結果ビューを選択します。
4. 「**Update**」 をクリックします。

「Search Results」 ページ

Search Results Items 1-20 of 53				
Change View Query Actions				
Page 1 of 3				
ID	Title	Date	Author	Actions
000066	Ref Test 10	1/22/07	sysadmin	
000065	BMP Image	12/5/06	sysadmin	
000064	Word Document	12/5/06	sysadmin	

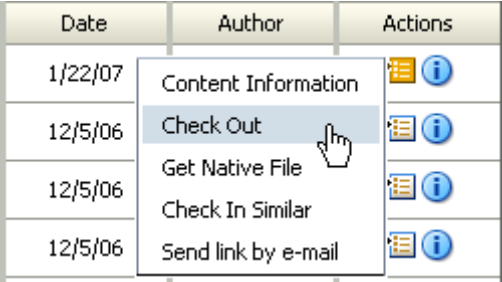
「search results」 ページには、検索時に指定した基準に一致するコンテンツ・アイテムのリストが表示されます。「search results」 ページの外観を制御するには、「[user profile](#)」 (4-17 ページ) でデフォルトの検索テンプレートを選択します。また、「search results」 ページの「Action」 選択リストから別のビュー・オプションを選択することにより、テンプレートを変更することもできます。


ここでは、「search results」 ページについて説明します。

機能	説明
Found x items matching the query	検索基準を満たすコンテンツ・アイテムの数を示します。

機能	説明
矢印ボタン	<p>右矢印: 次の「search results」ページに進みます。 左矢印: 前の「search results」ページに戻ります。</p>
「Action」メニュー	<p>Query Actions: 検索結果リストに対して実行アクションを選択できます。これには、検索を「My Content Server」トレイ (4-22 ページ) に保存するアクションや、リストされている結果内で検索するアクションが含まれます。</p> <p>Change View: リストの様々な表示オプションを選択できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Classic: サムネイル・イメージおよび説明的なテキストが表示されます。 ❖ Thumbnail: サムネイル・イメージが表示されます。 ❖ Headline: サムネイル・イメージのない 1 行の検索結果が表示されます。 ❖ Custom View: 「Create/Edit Classic View Search Result Template」ページ (4-30 ページ) で作成したカスタム・リスト・テンプレートに基づいてカスタム検索結果が表示されます。 <p>図 5-2 「custom view」が強調表示された「Change View」のアクション・メニュー</p> 

機能	説明
「ID」列	コンテンツ・アイテムのコンテンツ ID を表示します。選択したアイテムのコンテンツ ID をクリックすると、Web で表示可能なバージョンのコンテンツが表示されるか、またはローカル・ドライブにファイルを保存するか、関連プログラムを使用してドキュメントを開くかのどちらかを選択するよう求められます。
「Title」列	コンテンツ・アイテムのタイトルが表示されます。
「Date」列	コンテンツ・アイテムがチェックインされた日付が表示されます。
「Author」列	コンテンツ・アイテムの作成者が表示されます。

機能	説明															
「Actions」列	<p>「Info」アイコンと「Actions Menu」アイコンがあります。</p> <p>Info: 選択したコンテンツ・アイテムの コンテンツ情報ページ (6-7 ページ) が表示されます。</p> <p>Item Actions Menu: 次のオプションがあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> 「Content Information」リンクは、選択したコンテンツ・アイテムの 「Content Information」ページ (6-7 ページ) を表示します。 「Check Out」リンクは、選択したコンテンツ・アイテムをチェックアウトして、「check-out confirmation」ページ (8-12 ページ) を表示します。 「Check In Similar」リンクは、「content check-in form」 (7-6 ページ) を表示します。このとき、一部のメタデータ・フィールドにはすでに情報が入力されています。 「Send Link by E-mail」リンクは、選択したコンテンツ・アイテムの URL が含まれる新しい電子メール・メッセージが開かれます。 <p>図 5-3 Item Action Menu</p>  <table border="1" data-bbox="743 1129 1242 1409"> <thead> <tr> <th>Date</th> <th>Author</th> <th>Actions</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1/22/07</td> <td></td> <td> </td> </tr> <tr> <td>12/5/06</td> <td></td> <td> </td> </tr> <tr> <td>12/5/06</td> <td></td> <td> </td> </tr> <tr> <td>12/5/06</td> <td></td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Date	Author	Actions	1/22/07			12/5/06			12/5/06			12/5/06		
Date	Author	Actions														
1/22/07																
12/5/06																
12/5/06																
12/5/06																
Thumbnail (「Thumbnail」表示と「Classic」表示)	<p>コンテンツ・アイテムの小さいイメージか、コンテンツ・アイテムのコンテンツ・タイプを示すアイコンが表示されます。選択したアイテムのサムネイルをクリックすると、Web で表示可能なバージョンのコンテンツが表示されるか、またはローカル・ドライブにファイルを保存するか、関連プログラムを使用してドキュメントを開くかのどちらかを選択するよう求められます。</p>															

機能	説明
「Description」列 （「Classic」表示）	コンテンツ・アイテムのコンテンツ ID とタイトルが表示されます。コンテンツ ID のリンクをクリックすると、Web 表示可能ファイルが表示されます。
「Rev.」リンク （「Classic」表示）	コンテンツ・アイテムの最新のリリース済リビジョンが表示されます。リンクをクリックすると、コンテンツ・アイテムの「 revision history 」ページ（6-12 ページ）が表示されます。
「Info」アイコン  （「Classic」表示）	コンテンツ・アイテムの「 content information 」ページ（6-7 ページ）が表示されます。

参照リンクの検索（オプション）

Link Manager コンポーネントにより、Content Server に機能が追加されます。システム管理者は、このコンポーネントをバンドル・オプションとして使用できます。このコンポーネントは、デフォルトではインストールされません。オプションの Link Manager コンポーネントをインストールすると、索引付きドキュメントの URL リンクが評価、フィルタリングおよび解析され、これらのリンクが抽出されてデータベース表に格納され、検索が可能になります。抽出された URL リンクがこの表に移入された後、Link Manager コンポーネントによってこの表が参照され、リンク検索結果、「Content Information」ページのリンク参照のリスト、および「Link Info」ページのリソース情報が生成されます。Link Manager コンポーネントを使用して、次の操作を行うことができます。

- ❖ 特定の検索基準を使用してリンクのリストを表示します。
- ❖ 特定のリンクに関する詳細情報を表示します。
- ❖ 特定のコンテンツ・アイテムの他のドキュメントや、このアイテムを参照するドキュメントのリンクを表示します。

検索結果、リンク参照リストおよび「Link Info」ページは、コンテンツの追加、変更またはリビジョン削除の影響を受けるドキュメントを確認する場合に便利です。たとえば、コンテンツ・アイテムを削除する前に、このコンテンツ・アイテムに含まれる URL 参照が重要でないかどうかを確認できます。または、コンテンツ・アイテムの使用方法を監視することもできます。



注意： URL リンクは Link Manager コンポーネントによって Content Server の索引付けサイクル中に抽出されるため、抽出されるのは、リリース済ドキュメントの URL リンクのみです。複数のリビジョンがあるコンテンツ・アイテムの場合、検索可能なのは最新のリリース済リビジョンのみです。

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ 「[Search Links](#)」 ページ (5-47 ページ)
- ❖ 「[Link Search Results](#)」 ページ (5-49 ページ)
- ❖ 「[Item Actions](#)」 ポップアップ・メニュー (5-49 ページ)
- ❖ 「[Content Information](#)」 ページでの[リンク参照](#) (5-50 ページ)
- ❖ 「[Link Info](#)」 ページ (5-53 ページ)
- ❖ [有効期限の通知](#) (5-53 ページ)
- ❖ [リンク検索の実行](#) (5-55 ページ)
- ❖ [コンテンツ・アイテムのリンク参照の確認](#) (5-55 ページ)
- ❖ [特定のリンクの「Link Info」の確認](#) (5-56 ページ)

「Search Links」 ページ

The screenshot shows the 'Search Links' page with a search form. The form includes the following fields and controls:





















- Search** (Section Header)
- Content ID**: Text input field
- Site**: Text input field
- Target Content ID**: Text input field
- Target Content ID Label**: Text input field
- Target Node**: Text input field
- Target Node Label**: Text input field
- Link Type**: Text input field and a dropdown menu
- State**: Text input field and a dropdown menu
- Create Date**: From [] To [] date range
- Update Date**: From [] To [] date range
- Search** and **Reset** buttons at the bottom.

「Search Links」 ページでは、コンテンツ・サーバーのリポジトリ・データベースに格納されている基準を使用してリンクを検索できます。「Search Links」 ページは、有効または無効なリンクの検索、リソースが使用されている場所の確認、またはコンテンツ・アイテムの削除がこのアイテムにリンクしている他のドキュメントに及ぼす影響の確認などに便利です。オプションの **Link Manager** コンポーネントがインストールされている場合、「Content Management」トレイの「**Managed Links Search**」リンクをクリックすることにより、「Search Links」 ページにアクセスできます。

機能	説明
「Content ID」 フィールド	各コンテンツ・アイテムの一意的識別子。
「Site」 フィールド	リンクに関連付けられている特定の Web の場所の識別子。
「Target Content ID」 フィールド	GET_FILE IdcService を使用するリンクに関連付けられており、リンクの dDocName (コンテンツ ID) パラメータを参照します。
「Target Content ID Label」 フィールド	ターゲット・コンテンツ ID に関連付けられたラベル。このフィールドが適用可能なのは、Site Studio を使用している場合のみです。詳細は、Site Studio 製品のドキュメントを参照してください。
「Target Node」 フィールド	検索結果を表示するために使用されるノード。このフィールドが適用可能なのは、Site Studio を使用している場合のみです。詳細は、Site Studio 製品のドキュメントを参照してください。
「Target Node Label」 フィールド	ターゲット・ノードに関連付けられたラベル。このフィールドが適用可能なのは、Site Studio を使用している場合のみです。詳細は、Site Studio 製品のドキュメントを参照してください。
「Link Type」 フィールド およびドロップダウン・オプション・リスト	ドロップダウン・オプション・リストから選択したタイプのリンクを指定します。これには、サービス、外部、内部、相対および Site Studio 固有タイプのページ、ノード、相対、絶対およびサービス・リンクがあります。
「State」 フィールド およびドロップダウン・オプション・リスト	有効または無効なリンクを指定します。
「Create Date」の「From」 / 「To」 フィールド	Link Manager では、作成日を生成および使用して、リンクを管理し、リンクに対して実行されたアクティビティを監視します。「Create Date」は、リンクが最初にシステムに入力された日（リンクが抽出されて ManagedLinks 表に追加された日）を示します。「From」および「To」フィールドを使用して、リンクの作成日に基づいて日付範囲を指定できます。







機能	説明
「Update Date」の「From」 / 「To」フィールド	Link Manager では、更新日を生成および使用して、リンクを管理し、リンクに対して実行されたアクティビティを監視します。「Update Date」は、リンクが最後に更新された日付を示します。「From」および「To」フィールドを使用して、リンクの更新日に基づいて日付範囲を指定できます。
「Search」ボタン	指定したフィールド値を使用して検索問合せを開始します。
「Reset」ボタン	ページに移入されたフィールドをクリアします。


「Link Search Results」ページ

Search Results Found 10 links			
Links	Content ID	Target Conte	Actions
http://dburketest/stellent/idcplg?IdcService=GET_FILE&dDocName=S	SCSTEMP_001005	SCST_0027_EM	 
http://dburketest/stellent/idcplg?IdcService=DOC_INFO_BY_NAME&d	SCSTEMP_001005	SCST_0027_EM	 
http://dburketest/stellent/idcplg?IdcService=GET_FILE&dDocName=S	SCSTEMP_001005	SCSTEMP_0010	 
http://dburketest/stellent/idcplg?IdcService=DOC_INFO_BY_NAME&d	SCSTEMP_001005	SCSTEMP_0010	 
http://dburketest/stellent/idcplg?IdcService=GET_FILE&dDocName=D	SCSTEMP_001005	DCTEMP_PP0IF	 
http://dburketest/stellent/idcplg?IdcService=DOC_INFO_BY_NAME&d	SCSTEMP_001005	DCTEMP_PP0IF	 
http://dburketest/stellent/idcplg?IdcService=GET_FILE&dDocName=S	SCSTEMP_001006	SCSTEMP_0010	 
http://dburketest/stellent/idcplg?IdcService=DOC INFO BY NAME&d	SCSTEMP_001006	SCSTEMP_0010	 
http://dburketest/stellent/idcplg?IdcService=GET_FILE&dDocName	SCSTEMP_001005	SCSTEMP_0010	 
http://dburketest/stellent/idcplg?IdcService=DOC_INFO_BY_NAMI	SCSTEMP_001005	SCSTEMP_0010	 

「Link Search Results」ページでは、無効なリンクまたは破損しているリンクは、太字を使用してリストされます。「Actions」列では、Link Manager 固有の「Item Actions」ポップアップ・メニュー（5-49 ページ）および「Info」アイコンを使用できます。「Info」アイコンをクリックすると、そのリンクが含まれるドキュメントの「Content Information」ページが表示されます。

「Item Actions」ポップアップ・メニュー

Content ID	Target Conte	Actions
SCSTEMP_00	Content Information	 
SCSTEMP_00	Target Content Info	 
SCSTEMP_00	Link Info	 

「Actions」アイコンをクリックすると、該当するリンク管理のポップアップ・メニューが表示されます。メニューのオプションは、次のとおりです。

- ❖ **Content Information:** リンクが含まれるドキュメントの「Content Information」ページが表示されます。この「Content Information」ページには、このコンテンツ・アイテムに含まれる関連リンクまたはこのコンテンツ・アイテムへのリンクの表示（「Show」オプション）または非表示（「Hide」オプション）を切り替える「References」切替えスイッチが含まれます。詳細は、5-50 ページの「[Content Information](#) ページでのリンク参照」を参照してください。
- ❖ **Target Content Info:** リンクによって参照されるドキュメントの「Content Information」ページを表示します。また、この「Content Information」ページにも、このコンテンツ・アイテムに含まれる関連リンクまたはこのコンテンツ・アイテムへのリンクの表示または非表示を切り替える「References」切替えスイッチが含まれます。
- ❖ **Link Info:** リンクの「[Link Info](#) ページ」(5-53 ページ) を表示します。

「Content Information」 ページでのリンク参照

コンテンツ・アイテムに参照が含まれず、このコンテンツ・アイテムを参照している他のコンテンツ・アイテムがない場合、「Content Information」ページには「References」切替えスイッチは表示されません。ただし、コンテンツ・アイテムに参照が含まれるか、このコンテンツ・アイテムを参照しているリンクがある（あるいはその両方の）場合、「References」切替えスイッチが表示されます。

「References」切替えスイッチを使用して、コンテンツ・アイテムが他のコンテンツ・アイテムを参照しているか、またはコンテンツ・アイテムが他のコンテンツ・アイテムから参照されているかを確認できます。この作業を簡単に行うために、「References」切替えスイッチには次の2つのオプションがあります。

- ❖ **Show:** デフォルトでは、「Content Information」ページが開かれている場合、リンクは非表示です。「Show」オプションをクリックすると、該当するすべてのリンクが表示されます。このコンテンツ・アイテムに他のドキュメントに対する参照が1つ以上含まれる場合、「Links contained in this content item」セクションにこれらのリンクがリストされます。このコンテンツ・アイテムが他のドキュメントによって参照されている場合、「Links to this content item」セクションにこれらのリンクがリストされます。

「Content Information」ページのこれらのセクションに含まれるリンクのリストの例を確認するには、5-52 ページの「[リンク参照の表示](#)」を参照してください。

- ❖ **Hide:** 「Hide」オプションをクリックすると、「Links contained in this content item」セクションおよび「Links to this content item」セクションが閉じ、リンクが非表示になります。

コンテンツ・アイテムに関する有効なリンク情報にアクセスするには、「Content Info」アイコンをクリックします。これにより、「Content Information」ページおよび「References」切替えスイッチが表示されます。または、「Item Actions」ポップアップ・メニュー (5-49 ページ) から「Content Information」または「Target Content Info」を選択することもできます。この場合も、「Content Information」ページおよび「References」切替えスイッチが表示されます。



注意: コンテンツ・アイテムのリビジョンが他のコンテンツ・アイテムによって参照されている場合、システム管理者が AllowForceDelete 構成変数を true に設定していないかぎり、このリビジョンは削除できません。コンテンツ・アイテムのリビジョンを削除すると、このコンテンツ・アイテムが他のコンテンツ・アイテムによって参照されているかどうかを示すメッセージが表示され、削除するかどうかを確認されます。この場合、他のコンテンツ・アイテムによって参照されているコンテンツ・アイテムを削除すると、これらのリンクは切断され、無効になります。

「References」切替えスイッチをクリックすると、次の操作を行うことができます。

- ❖ [リンク参照の非表示](#) (5-51 ページ)
- ❖ [リンク参照の表示](#) (5-52 ページ)

リンク参照の非表示

Content Information

Actions:

Content ID: SCSTEMP_001005
Revision: 2
Type: ACCT - Accounting
Title: Test Doc for Link Samples
Author: sysadmin
Comments:
Temp File For: sysadmin
Temp File Id:
Test Metadata Field:
Security Group: Acct
Checked Out By:
Status: Released
Formats: application/msword

Links

Web Location: http://dburketest/stellen/groups/acct/documents/acct/scstemp_001005.doc
Native File: [Test Links Sample.doc](#)

References [Show](#)

Revision History

Revision	Release Date	Expiration Date	Status	Actions
[2]	8/4/05 1:04 PM	None	Released	Delete
1	8/3/05 2:44 PM	None	Released	Delete

コンテンツ・アイテムに該当するリンクが関連付けられている場合、これが「Content Information」ページのデフォルトの表示オプションです。「References」切替えスイッチはページに含まれますが、個々のセクションは表示されません。「Show」切替えスイッチ・オプションはアクティブです。「Show」をクリックすると、コンテンツ・アイテムに関連付けられているすべてのリンクがリストされた「References」セクションが開きます (5-52 ページの「[リンク参照の表示](#)」を参照)。「Content Information」ページへのアクセスと参照の表示の詳細は、5-55 ページの「[コンテンツ・アイテムのリンク参照の確認](#)」を参照してください。

リンク参照の表示

References		Hide		
Links contained in this content item				
Links	Content ID	Target Conte	Actions	
http://dburketest/stellent/groups/comm/documents/news/sc	SCSTEMP_001005		Info	
http://dburketest/stellent/idcplg?IdcService=GET_FILE&dDoc	SCSTEMP_001005	SCST_0027_EM	Info	
http://dburketest/stellent/idcplg?IdcService=GET_FILE&	SCSTEMP_001005	SCSTEMP_0010	Info	
http://dburketest/stellent/idcplg?IdcService=DOC_INFO_	SCSTEMP_001005	SCSTEMP_0010	Info	
Links to this content item				
Links	Content ID	Target Conte	Actions	
http://dburketest/stellent/idcplg?IdcService=GET_FILE&dDoc	SCSTEMP_001006	SCSTEMP_0010	Info	
http://dburketest/stellent/idcplg?IdcService=DOC_INFO_BY_	SCSTEMP_001006	SCSTEMP_0010	Info	
Revision History				
Revision	Release Date	Expiration Date	Status	Actions
[2]	8/4/05 1:04 PM	None	Released	Delete
1	8/3/05 2:44 PM	None	Released	Delete

「Show」切替えスイッチをクリックすると、コンテンツ・アイテムに関連付けられているすべてのリンクがリストされた「References」セクションが開きます。「Links contained in this content item」セクションには、このコンテンツ・アイテムに含まれている他のドキュメントへの参照リンクがすべてリストされています。「Links to this content item」セクションには、このコンテンツ・アイテムを参照しているドキュメント内のリンクがすべてリストされています。無効なリンクまたは破損しているリンクは、太字を使用してリストされます。「Actions」列の「Info」リンクをクリックすると、そのリンクの「[Link Info](#)」ページ (5-53 ページ) が表示されます。

「References」セクションが開かれている場合、「Hide」切替えスイッチ・オプションはアクティブです。「Hide」をクリックすると、「References」セクションが閉じ、リンクのリストが非表示になります。5-51 ページの「[リンク参照の非表示](#)」を参照してください。

「Link Info」 ページ

Link Info

Original URL: http://dburketest/stellent/ldcplg?ldcService=GET_FILE&dDocName=SCST_0027_EN&RevisionSelectionMethod=LatestReleased

Content ID: [SCSTEMP_001005](#)

Title: Test Doc for Link Samples

Author: sysadmin

Site:

Link Type: service

Resource	Resou	State	Create Date	Update Date
SCST_0027_EN	item	Valid	8/3/05 2:45 PM	8/5/05 1:24 PM

「Link Info」 ページには、リンクに関する追加情報が表示されます。「Content ID」フィールドには、このリンクを含むコンテンツ・アイテムに対するアクティブなリンクが含まれます。このページは、「[Search Links](#)」 ページ (5-47 ページ) または「Content Information」 ページからアクセスできます。「Link Info」 ページへのアクセスに関する詳細な手順は、5-56 ページの「[特定のリンクの「Link Info」の確認](#)」を参照してください。

有効期限の通知

Link Manager がインストールされている場合、「Notification of Expiration」 ページには、まもなく期限が切れるコンテンツ・アイテムごとに追加情報が表示されます。電子メール通知には、次のいずれかの文が表示され、期限が切れるコンテンツ・アイテムが別のコンテンツ・アイテムによって参照されているかどうかを示します。

- ❖ Is Referenced: Yes
- ❖ Is Referenced: No

電子メールには、まもなく期限が切れるドキュメントを参照しているコンテンツ・アイテムのリストは表示されません。この情報は、「Content Information」 ページの「References」 セクションで使用できます。詳細は、5-55 ページの「[コンテンツ・アイテムのリンク参照の確認](#)」を参照してください。

期限が切れるコンテンツ・アイテムの電子メール通知が送信されるのは、該当する Content Server 構成変数 (EnableExpirationNotifier) が有効である場合です。この構成変数の設定の詳細は、『Content Server Idoc Script Reference Guide』を参照してください。この構成変数が有効な場合、個別の電子メール通知が作成者およびシステム管理者に送信されます。

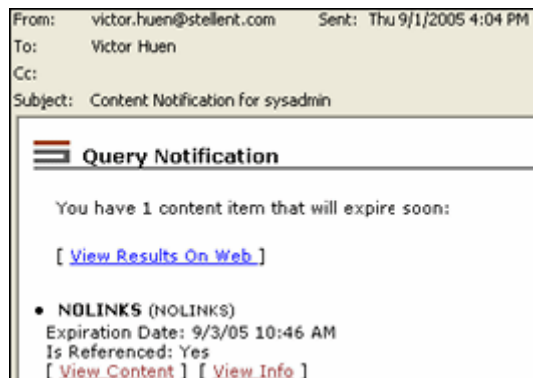


注意: コンテンツ・アイテムは期限が切れても、Content Server 内に存在します。期限が切れても、アイテムが索引から削除されるのみです。このため、期限が切れたコンテンツ・アイテムに関連付けられたすべてのリンクは、有効なドキュメントが含まれるかぎり、機能します。

作成者用の有効期限の通知電子メール



システム管理者用の有効期限の通知電子メール



リンク検索の実行

コンテンツ・アイテムのリンクを検索するには、次のようにします。

1. 「Content Management」トレイで「**Managed Links Search**」をクリックします。「Search Links」ページが表示されます。
2. 目的のフィールドに該当する値を入力します。フィールドの詳細は、5-47 ページの「[Search Links](#) ページ」を参照してください。
3. 「**Search**」をクリックします。Link Manager コンポーネントにより、「[Link Search Results](#)」ページ (5-49 ページ) に示すように、検索結果が生成されて表示されます。

コンテンツ・アイテムのリンク参照の確認

「Content Information」ページは、Content Server の「Search Results」ページまたは Link Manager の「[Search Links](#)」ページ (5-47 ページ) からアクセスできます。

特定のコンテンツ・アイテムに関連付けられたすべてのリンク参照を表示、確認および検証するには、次の手順を実行します。

Content Server の「Search Results」ページでの手順

1. Content Server の「Search」ページを使用して特定のコンテンツ・アイテムを検索します。
2. 「Search Results」ページからコンテンツ・アイテムを選択し、「Actions」列で該当する「**Content Info**」アイコンをクリックします。

選択したコンテンツ・アイテムの「Content Information」ページが表示されます。このコンテンツ・アイテムにリンクが含まれるか、このコンテンツ・アイテムを参照しているリンクがある場合、「References」の「Show」切替えスイッチが表示されます。

3. 「References」の「**Show**」切替えスイッチをクリックします。

該当するすべてのリンクが表示されます。「Links contained in this content item」セクションには、このコンテンツ・アイテムに含まれている他のドキュメントへの参照リンクがすべてリストされています。「Links to this content item」セクションには、このコンテンツ・アイテムを参照している他のドキュメント内のリンクがすべてリストされています。

Link Manager の「Search Links」 ページでの手順

1. 「Search Links」 ページを開き、リンクを検索します。5-55 ページの「[リンク検索の実行](#)」を参照してください。
2. 「Search Results」 セクションからリンクを選択します。
3. 「Actions」 列の「**Content Info**」 アイコンをクリックします。

選択したコンテンツ・アイテムの「Content Information」 ページが表示されます。このコンテンツ・アイテムにリンクが含まれるか、このコンテンツ・アイテムを参照しているリンクがある場合、「References」 の「Show」 切替えスイッチが表示されます。

4. 「References」 の「**Show**」 切替えスイッチをクリックします。

該当するすべてのリンクが表示されます。「Links contained in this content item」 セクションには、このコンテンツ・アイテムに含まれている他のドキュメントへの参照リンクがすべてリストされています。「Links to this content item」 セクションには、このコンテンツ・アイテムを参照している他のドキュメント内のリンクがすべてリストされています。



注意: 「References」 セクション（「Links contained in this content item」 または「Links to this content item」） にリストされているリンクの「[Link Info](#)」 ページ（5-53 ページ）を表示するには、該当する「Actions」 列の「Info」 リンクをクリックします。

特定のリンクの「Link Info」の確認

リンクの「[Link Info](#)」 ページ（5-53 ページ）は、「Content Information」 ページまたは「[Search Links](#)」 ページ（5-47 ページ） からアクセスできます。

特定のリンクに関する追加情報を表示するには、次のようにします。

Content Server の「Content Information」 ページでの手順

1. 特定のコンテンツ・アイテムの「Content Information」 ページを開き、該当するリンクを表示します。5-55 ページの「[コンテンツ・アイテムのリンク参照の確認](#)」を参照してください。
2. 「References」 セクション（「Links contained in this content item」 または「Links to this content item」） のリストの1つからリンクを選択します。
3. 該当する「Actions」 列の「**Info**」 リンクをクリックします。
選択したリンクの「Link Info」 ページが表示されます。

Link Manager の「Search Links」 ページでの手順

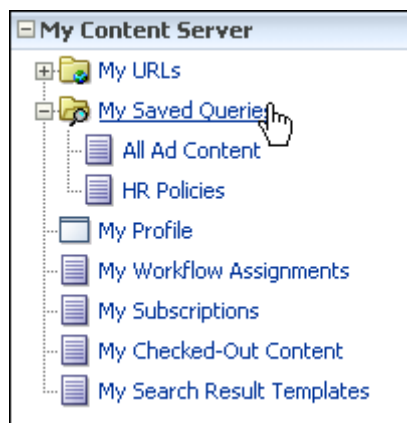
1. 「Search Links」 ページを開き、リンクを検索します。5-55 ページの「[リンク検索の実行](#)」を参照してください。
2. 「Search Results」 セクションからリンクを選択します。
3. 「Actions」 列の「**Actions**」 アイコンをクリックします。「[Item Actions](#)」 ポップアップ・メニュー (5-49 ページ) が表示されます。
4. 「**Link Info**」 メニュー・オプションを選択します。
選択したリンクの「**Link Info**」 ページが表示されます。

問合せの保存

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [保存済の問合せについて](#) (5-57 ページ)
- ❖ [問合せの保存](#) (5-58 ページ)

保存済の問合せについて



頻繁に実行する検索の結果をすばやく表示するには、こうした検索に対するリンクを、[ポータル・ナビゲーション・バー](#) (4-3 ページ) の「[My Content Server](#)」[トレイ](#) (4-22 ページ) にある「[My Saved Queries](#)」フォルダに保存します。問合せリンクを保存した後、「[Saved Queries](#)」[ページ](#) (4-50 ページ) で変更または削除できます。

問合せの保存

検索を問合せリンクとして[ポータル・ナビゲーション・バー](#) (4-3 ページ) に保存するには、次の手順を実行します。

1. 保存する検索基準を指定します。
 - ❖ 「[Search](#)」[トレイ](#) (5-30 ページ)、[ホームページ](#)の「[Search](#)」[フィールド](#) (5-29 ページ)、または[拡張検索ページ](#) (5-34 ページ) で、必要なフィールドに検索基準を入力します。
 - ❖ 保存された検索基準は、「[search results](#)」[ページ](#) (5-42 ページ) で、結果の表示に使用される検索基準となります。

2. 「[search results](#)」[ページ](#) (5-42 ページ) の「[Actions](#)」選択リストから「[Save Search](#)」を選択します。

プロンプト・ダイアログが表示されます。

3. 保存済の問合せのタイトルを入力します。これが、[ポータル・ナビゲーション・バー](#) (4-3 ページ) に表示されるリンクになります。

4. 「[OK](#)」をクリックします。

新しいリンクは、[ポータル・ナビゲーション・バー](#)の「[My Saved Queries](#)」フォルダの下に表示されます。



注意: 保存済の問合せの変更および削除の詳細は、4-15 ページの「[保存済問合せの編集](#)」を参照してください。

6

ファイルでの作業

概要

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [ファイルのライフ・サイクルについて](#) (6-1 ページ)
- ❖ [コンテンツ情報の表示](#) (6-6 ページ)
- ❖ [ファイル・リビジョンを使用した作業](#) (6-11 ページ)
- ❖ [メタデータの更新](#) (6-13 ページ)
- ❖ [ファイルの表示](#) (6-16 ページ)
- ❖ [コンテンツのディスカッション](#) (6-17 ページ)
- ❖ [コンテンツ・アイテムの新しいリビジョンのサブスクライブ](#) (6-29 ページ)

ファイルのライフ・サイクルについて

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [リビジョンのライフ・サイクル](#) (6-2 ページ)
- ❖ [リビジョンのステータス](#) (6-4 ページ)
- ❖ [リビジョンのステータス決定](#) (6-4 ページ)
- ❖ [「Work In Progress」 ページ](#) (6-5 ページ)

リビジョンのライフ・サイクル

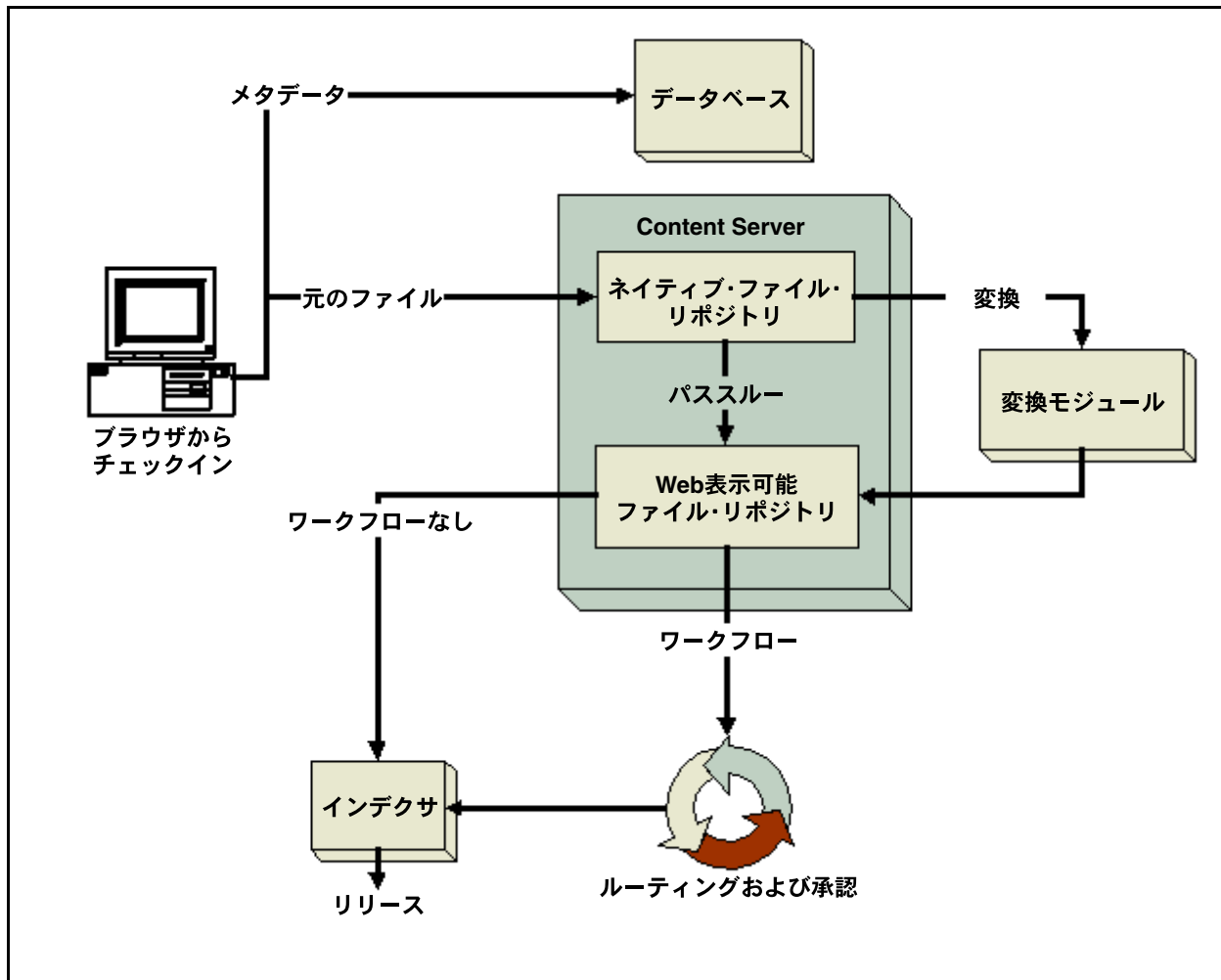
ここでは、Content Server でファイルがコンテンツ・アイテムのリビジョンになるまでのプロセスについて説明します。新しいファイルをチェックインするとき、および既存のコンテンツ・アイテムのリビジョンにチェックインするときも同様のプロセスです。



注意: プロセスの各ステップでのファイルのステータスの詳細は、6-4 ページの「[リビジョンのステータス](#)」を参照してください。

1. コントリビュータが Web ブラウザから Content Server にログインして、チェックイン・ウィンドウを表示します。通常、このユーザーがコンテンツ・アイテムの作成者になります。
2. 作成者はファイル名の指定、ファイル（メタデータ）の情報の入力およびセキュリティ情報（有効になっている場合、セキュリティ・グループおよびアカウント）の指定を行います。
3. チェックイン時に、ネイティブ・ファイルのコピーがネイティブ・ファイル・リポジトリに送られ、ファイルのメタデータはコンテンツ情報データベースに保存されます。
4. 特定のファイル形式を変換する製品が設定されている場合、ファイルは Web 表示可能形式（PDF など）に変換されます。ファイルを変換できない場合はパススルーされます（つまり、変換なし）。
5. ファイルが変換された場合、変換されたファイルは Web 表示可能ファイル・リポジトリに保存されます。ファイルが変換されずにパススルーされる場合、ネイティブ・ファイルのコピーは Web 表示可能ファイル・リポジトリに保存されます。
6. ファイルのメタデータが有効になっているワークフローの基準に一致する場合、ワークフロー・プロセスを通じて処理されます。
7. ファイルが次の基準にすべて一致する場合、ファイルのコンテンツまたはメタデータのみが Web 表示可能ファイル・リポジトリで索引付けされます。
 - 変換に成功またはパススルー
 - ワークフローのすべてのステップで承認済（存在する場合）
 - リリース日に到達
8. ファイルは、コンテンツ・アイテムのリリース日にコンテンツ・サーバーで使用可能になります。
 - 定義された階層リンク構造（ライブラリ）内を参照するか、メタデータまたは特定のテキストを検索すると、コンテンツ・アイテムを検索できます。
 - ユーザーがコンテンツ・アイテムを参照する場合、Web 表示可能ファイル、ネイティブ・ファイルおよびメタデータ、あるいはそのいずれかを取得できます。

図 6-1 リビジョンのライフ・サイクル



関連項目

- [リビジョンのステータス](#) (6-4 ページ)
- [「Work In Progress」ページ](#) (6-5 ページ)
- [リビジョンのステータス決定](#) (6-4 ページ)

リビジョンのステータス

コンテンツ・アイテムのリビジョンは、ライフ・サイクル内でステータスが次のように様々に変化します。

ステータス	説明
GenWWW	リビジョンは、Web 表示可能形式に変換中か、索引付け中です。または変換、索引付けのいずれかに失敗しました。
Done	ファイルは、指定されたリリース日にリリースされるまで待機中です。
Released	リビジョンはコンテンツ・サーバー内で使用可能です。
Review	リビジョンはワークフロー内にあり、レビュー中です。
Edit	リビジョンは、ワークフロー内の最初の投稿ステップにあります。
Pending	リビジョンは基本ワークフロー内にあり、ワークフロー内のすべてのリビジョンの承認を待機中です。
Expired	リビジョンは、コンテンツ・サーバー内で表示できなくなりました。(リビジョンは削除されていませんが、管理者以外のユーザーはアクセスできなくなります。)
Deleted	リビジョンは削除されました。次の索引付けサイクル時にコンテンツ・サーバーから完全に削除されるまで待機しています。

関連項目

- [リビジョンのライフ・サイクル](#) (6-2 ページ)
- [「Work In Progress」 ページ](#) (6-5 ページ)
- [リビジョンのステータス決定](#) (6-4 ページ)

リビジョンのステータス決定

コンテンツ・アイテムのステータスを決定するには、次の手順を使用します。


1. [ポータル・ナビゲーション・バー](#) (4-3 ページ) の「**Content Management**」トレイをクリックします。

2. 「**Work In Progress**」をクリックします。
[「Work In Progress」ページ](#) (6-5 ページ) が表示されます。
3. 探しているコンテンツ・アイテムがリストにある場合、コンテンツ ID の横に表示されているステータスを参照してください。
4. 探しているコンテンツ・アイテムがリストにない場合、リリース済 (つまり、ステータスが「Released」) またはワークフロー中の可能性があります。そのコンテンツ・アイテムの [「content information」ページ](#) (6-7 ページ) を表示します。リビジョンのステータスが「Status」フィールドに表示されています。


関連項目


- [リビジョンのステータス](#) (6-4 ページ)

「Work In Progress」ページ

Work In Progress				
20 WIP Content Items				
Content ID	Content ID	Status	Revision	Actions
SCSTEMP_000045	Quarterly Projections	Done	1	

「Work In Progress」ページには、ステータスが「GenWWW」または「Done」のコンテンツ・アイテムが表示されます。このページにアクセスするには、[「Content Management」トレイ](#) (4-7 ページ) の「**Work In Progress**」をクリックします。

機能	説明
「Content ID」リンク	「Content ID」リンクをクリックすると、Web 表示可能ファイルが表示されます。
「Title」列	コンテンツ・アイテムのタイトルが表示されます。「Content ID」リンクをクリックすると、Web 表示可能ファイルが表示されます。
「Status」列	コンテンツ・アイテムのリビジョンのステータスが表示されます。
「Revision」列	コンテンツ・アイテムのリビジョン番号が表示されます。
「Action」アイコン ()	コンテキスト・メニューが表示され、コンテンツ・アイテムのチェックアウト、またはコンテンツ・アイテムの 「content information」ページ (6-7 ページ) の表示を選択できます。

機能	説明
「Info」アイコン ()	コンテンツ・アイテムの「 content information 」ページ (6-7 ページ) を表示します。

関連項目

- [リビジョンのステータス](#) (6-4 ページ)
- [リビジョンのステータス決定](#) (6-4 ページ)



コンテンツ情報の表示

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [コンテンツ情報のアクセス](#) (6-6 ページ)
- ❖ 「[Content Information](#)」ページ (6-7 ページ)

コンテンツ情報のアクセス

コンテンツ・アイテムの「[content information](#)」ページ (6-7 ページ) を表示するには、次のいずれかの手順を使用します。

- ❖ 「[search results](#)」ページ (5-42 ページ) から、「Info」アイコン () をクリックして、そのファイルの「Content Information」ページを表示します。
- ❖ 「[search results](#)」ページ (5-42 ページ) から、「Action」アイコン () をクリックして、コンテキスト・メニューを開き、「Content Information」を選択します。
- ❖ 「[check-in confirmation](#)」ページ (7-19 ページ) から、「Content Info」リンクをクリックして、チェックインしたファイルの「[content information](#)」ページを表示します。

「Content Information」 ページ

Content Information

Content Actions E-mail

Content ID: 000096
Revision: 1
Type: ADACCT - Acme Accounti
Title: Desktop Actions
Author: sysadmin
Comments:
Security Group: Public
Checked Out By:
Status: Released
Formats: application/vnd.ms-excel

Links



Web Location: http://JMARSHALPC/stellent_3/groups/public/documents/000096.xls
Native File: [actions.xls](#)

Revision	Release Date	Expiration Date	Status	Actions
[1]	2/13/07 2:49 PM	None	Released	Delete

「content information」 ページは、特定のコンテンツ・アイテムに関するメタデータおよびその他の情報の表示に使用します。たとえば、このページを使用して、ファイルのリリース日の決定やコンテンツ・アイテムのリビジョン履歴を確認できます。「content information」 ページへのアクセスの詳細は、6-6 ページの「[コンテンツ情報のアクセス](#)」を参照してください。



注意: [コンテンツ・プロファイル](#)は「Content Information」 ページに最初に表示するコンテンツ情報に影響を及ぼすことがあります。システム管理者が定義したコンテンツ・プロファイルに一致するコンテンツの場合、プロファイル基準に一致する情報のみが表示されます。管理者の場合、[完全なコンテンツ情報](#)にアクセスできる付加的なリンクがページ・ヘッダーに表示されます。

機能	説明
「Full」リンク	<p>完全なコンテンツ情報ページを表示。</p> <p> 注意: このリンクは、コンテンツ・アイテムが、システム管理者によってコンテンツ・プロファイル・ルールで定義された基準を満たしており、管理者権限がある場合のみ表示されます。このリンクが表示されている場合、表示されているもの以外にもコンテンツ情報があることを示します。</p>
「Content ID」フィールド	<p>コンテンツ・アイテムの一意の識別子。</p> <p> 注意: コンテンツ・サーバーで Oracle データベースを使用している場合は、すべてのコンテンツ ID が自動的に大文字に変換されます。</p>
「Revision」フィールド	このリビジョンのリビジョン番号。
「Type」フィールド	ドキュメントのカテゴリ。
「Title」フィールド	コンテンツ・アイテムの説明的な名前。
「Author」リンク	リビジョンをチェックインしたユーザー。リンクをクリックすると、電子メール・プログラムが起動し、このユーザーへの新規メッセージを作成します。
「Comments」フィールド	コンテンツ・アイテムに関する付加的な注記。
「Security Group」フィールド	コンテンツ・アイテムに対するアクセス権限を指定する識別子。
「Account」フィールド	コンテンツ・アイテムに対するアクセス権限を指定する識別子。このフィールドは、システムでアカウントが有効になっている場合にのみ表示されます。
「Checked Out By」フィールド	コンテンツ・アイテムをチェックアウトしたユーザー。
「Status」フィールド	ファイルのライフ・サイクル内の状態を表すリビジョンのステータス。詳細は、6-4 ページの「 リビジョンのステータス 」を参照してください。
「Formats」フィールド	ネイティブ・ファイルのファイル形式。

機能	説明
「Web Location」 リンク	Web 表示可能ファイルの一意の Web アドレス。リンクをクリックすると、Web 表示可能ファイルが表示されます。
「Native File」 リンク	ネイティブ・ファイルのファイル名。リンクをクリックすると、ネイティブ・ファイルを開いたり保存したりできます。
Discussion	<p>コンテンツ・アイテムに関連したスレッド・ディスカッションに追加で投稿できます。関連するディスカッションはコンテンツ・アイテムとして Content Server に格納され、ディスカッションが関連付けられているアイテムのコンテンツ ID 末尾に「_d」を追加することで識別されます。たとえば、コンテンツ ID が 001 のアイテムには、コンテンツ ID が 001_d のディスカッションが関連付けられます。</p> <p>Create Discussion: コンテンツ・アイテムに関連付けられた新しいディスカッションを Content Server に作成します。</p> <p><content_id>_d (xitem) : 新しい投稿を追加するために、コンテンツ・アイテムに関連付けられている既存のディスカッションをオープンします。投稿数は、ディスカッション ID の横のカッコ内にリストされます。たとえば、「001_d (4 items)」は、コンテンツ ID001 に関連付けられたディスカッションの投稿数は 4 つということです。</p>

機能	説明
<p>「Action」メニュー</p>	<p>Content Actions: 選択されたアクションを実行します。</p> <p>Check Out: コンテンツ・アイテムをチェックアウトして、「check-out confirmation」ページ (8-12 ページ) を表示します。このオプションは、コンテンツ・アイテムがチェックアウトされていない場合のみ表示されます。</p> <p>Undo Check Out: コンテンツ・アイテムのチェックアウトを取り消します。このオプションは、コンテンツ・アイテムがチェックアウトされている場合のみ表示されます。自分でチェックアウトしたコンテンツ・アイテムのみチェックアウトを取り消すことができます。または、コンテンツ・アイテムに対して管理者権限がある場合も取り消すことができます。</p> <p>Update: 「Info Update Form」 (6-14 ページ) を表示します。このフォームでは、コンテンツ・アイテムのメタデータを変更できます。</p> <p>Check In Similar: 現在のコンテンツ・アイテムのメタデータがすでに入力された状態の「content check-in form」 (7-6 ページ) を表示します。</p> <p>Subscribe: 「Subscriptions」ページ (6-31 ページ) を表示します。このページで、コンテンツ・アイテムの新しいリビジョンを通知するよう設定できます。このボタンは、このコンテンツ・アイテムにサブスクライブしていない場合に表示されます。</p> <p>Unsubscribe: このコンテンツ・アイテムのサブスクリプションを取り消します。このオプションは、コンテンツ・アイテムをサブスクライブ済で、システム内で基準サブスクリプションが有効になっていない場合に表示されます。詳細は、6-29 ページの「サブスクリプションについて」を参照してください。</p> <p>Subscriptions: 「Subscriptions」ページ (6-31 ページ) を表示します。このオプションは、コンテンツ・アイテムをサブスクライブ済で、システム内で基準サブスクリプションが有効になっている場合に表示されます。詳細は、6-29 ページの「サブスクリプションについて」を参照してください。</p> <p>Check Out and Open: Content Server から、WebDav 準拠のネイティブ・アプリケーション内でアイテムを直接開きます。このオプションは、現在のリビジョンにおいて、オプションの「Check Out and Open」コンポーネントがインストール済で構成されている場合のみ使用可能です。</p> <p>E-Mail: 選択されたアクションを実行します。</p> <p>Send link by e-mail: 電子メール・プログラムを起動します。新しいメッセージに Web 表示可能ファイルの URL (Web アドレス) へのリンクが含まれた状態で開きます。</p>

機能	説明
「Revision History」セクション	コンテンツ・アイテムの完全なリビジョン履歴を表示します。詳細は、6-12 ページの「 Revision History 」を参照してください。

ファイル・リビジョンを使用した作業

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [リビジョンについて](#) (6-11 ページ)
- ❖ [リビジョン履歴の表示](#) (6-11 ページ)
- ❖ [リビジョンの削除](#) (6-11 ページ)
- ❖ [Revision History](#) (6-12 ページ)

リビジョンについて

ファイルをチェックアウトし、再度チェックインしなおすたびに、Content Server はファイルの新しいリビジョンを作成します。新しいリビジョンは、前のリビジョンと同じコンテンツ ID ですが、ネイティブ・ファイルとメタデータは同じものを使用することも、異なるものを使用することもできます。システムにはファイルの前のバージョンも保存されているため、必要に応じて確認できます。

リビジョン履歴の表示

コンテンツ・アイテムのリビジョン履歴を表示するには、次のいずれかの手順を使用します。

- ❖ コンテンツ・アイテムの「[content information](#)」ページ (6-7 ページ) で、ページの下までスクロールして[リビジョン履歴](#) (6-12 ページ) を表示します。
- ❖ 「[search results](#)」ページ (5-42 ページ) から、リビジョンの「Rev」リンクをクリックして[リビジョン履歴](#) (6-12 ページ) を表示します。

リビジョンの削除

コンテンツ・サーバーからリビジョンを削除するには、次の手順を使用します。



注意: リビジョンを削除するには、コンテンツ・アイテムの削除権限が必要です。

1. そのコンテンツ・アイテムの「[content information](#)」ページ (6-7 ページ) を表示します。
2. 「Revision History」セクションで、削除するリビジョンの「Delete」ボタンをクリックします。
削除の確認を求められます。
3. 「OK」をクリックして、リビジョンを削除します。

リビジョンは、コンテンツ・サーバーでは即座に使用不可となり、次の索引付けサイクルにおいてシステムから完全に削除されます。

Revision History

Revision History				
Revision	Release Date	Expiration Date	Status	Actions
[3]	3/26/07 5:26 AM	None	Released	Delete
2	3/20/07 1:51 PM	None	Released	Delete
1	11/16/06 3:06 PM	None	Released	Delete

「[content information](#)」ページ (6-7 ページ) の「Revision History」セクションでは、コンテンツ・アイテムのリビジョンの表示および削除ができます。

機能	説明
「Revision」列	リビジョン番号をクリックすると、そのリビジョンの「 content information 」ページ (6-7 ページ) が表示されます。
「Release Date」列	リビジョンがリリースされた日付と時刻。
「Expiration Date」列	そのリビジョンがコンテンツ・サーバーで検索または表示できなくなる日時 (存在する場合)。
「Status」列	ファイルのライフ・サイクル内の状態を表すリビジョンのステータス。詳細は、6-4 ページの「 リビジョンのステータス 」を参照してください。
「Actions」列	「Delete」オプションをクリックすると、コンテンツ・サーバーからリビジョンを削除します。リビジョンを削除するには、コンテンツ・アイテムの削除権限が必要です。

メタデータの更新

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [メタデータの更新について](#) (6-13 ページ)
- ❖ [メタデータの更新](#) (6-13 ページ)
- ❖ [Info Update Form](#) (6-14 ページ)

メタデータの更新について

既存のコンテンツ・アイテムのメタデータを変更するには、次の2通りの方法があります。

- ❖ ファイル・リビジョンのチェックイン中にメタデータを変更します。詳細は、7-5 ページの「[改訂されたファイルのチェックイン](#)」を参照してください。
- ❖ 新しいコンテンツ・アイテム・リビジョンを作成せずにメタデータを更新します。詳細は、6-13 ページの「[メタデータの更新](#)」を参照してください。

メタデータの更新

コンテンツ・アイテム・メタデータを更新するには、次の手順を使用します。

1. 更新するリビジョンの「[content information](#)」ページ (6-7 ページ) を表示します。
2. 「**Actions**」ドロップダウン・リストから「**Update**」を選択します。
「[Info Update Form](#) (6-14 ページ)」が表示されます。
3. 必要に応じてメタデータ・フィールドを変更します。



注意: コンテンツ ID およびリリース日は変更できません。コンテンツ・アイテムに対する管理者権限がある場合のみ、作成者を変更できます。

4. 「**Submit Update**」をクリックします。




注意: 「**Reset**」ボタンをクリックすると、フィールドが元の値に戻ります。

Info Update Form

Info Update Form	
Content ID	0002
Type	ADHR - Acme Human Resources Department ▼
Title	Current Newsletter
Author	sysadmin
Security Group	Public ▼
<hr/>	
Revision	1
Comments	<input type="text"/>
Release Date	9/24/04 9:21 AM
Expiration Date	<input type="text"/>
<hr/>	
<input type="button" value="Submit Update"/> <input type="button" value="Reset"/> <input type="button" value="Quick Help"/>	

「Info Update Form」では、新しいリビジョンを作成せずに、コンテンツ・アイテムのメタデータを変更できます。このページにアクセスするには、コンテンツ・アイテムの「[content information](#)」ページ (6-7 ページ) にある「Actions」ドロップダウン・リストから「Update」を選択します。

機能	定義
「Content ID」フィールド*	<p>コンテンツ・アイテムの一意の識別子。この値は変更できません。</p> <p> 注意: コンテンツ・サーバーで Oracle データベースを使用している場合は、すべてのコンテンツ ID が自動的に大文字に変換されます。</p>
「Type」フィールド*	<p>ファイルのカテゴリ。事前定義済の値のリストから選択する必要があります。</p>
「Title」フィールド*	<p>リビジョンを識別する説明的な名前。最大長は 80 文字です。</p>

機能	定義
「Author」フィールド*	コンテンツ・アイテムを作成または改訂したユーザー。システムの設定方法によっては、ユーザーのリストから選択できる場合もあります。この値を変更できるのは、管理権限がある場合のみです。
「Security Group」フィールド*	コンテンツ・アイテムに対するアクセス権限を指定する識別子。事前定義済みの値のリストから選択できます。
「Account」フィールド	コンテンツ・アイテムに対するアクセス権限を指定する識別子。このフィールドは、システムでアカウントが有効になっている場合にのみ表示されます。
「Revision」フィールド	リビジョン番号。
「Comments」フィールド	コンテンツ・アイテムに関する付加的な注記。最大長は255文字です。
「Release Date」フィールド	現在のリビジョンがコンテンツ・サーバーにリリースされた日付。この値は変更できません。
「Expiration Date」フィールド	そのリビジョンがコンテンツ・サーバーで検索または表示できなくなる日時。 <ul style="list-style-type: none"> 有効期限が切れてもリビジョンは削除されませんが、管理者以外のユーザーはアクセスできなくなります。 値を入力する場合、日付は必須ですが、時刻はオプションです。
「Submit Update」ボタン	指定したメタデータを保存します。
「Reset」ボタン	すべてのメタデータ・フィールドを元の値にリセットします。

* 必須のメタデータ・フィールド

ファイルの表示

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [ファイルの表示](#) (6-16 ページ)
- ❖ [Web 表示可能ファイルの表示](#) (6-16 ページ)
- ❖ [ネイティブ・ファイルの表示](#) (6-17 ページ)

ファイルの表示

ファイルの検索後は、元のファイルの形式、システムの変換設定、および Web ブラウザの構成により、いくつかの方法でファイルを表示できます。ヘルパー・アプリケーション、プラグインまたはネイティブ・アプリケーションを使用し、Web ブラウザで Web 表示可能な HTML レンディションを表示できます。アクセス権限により、ネイティブ・ファイルを開いたり、コピーを取得することも可能です。

Web 表示可能ファイルの表示

ファイルの Web 表示可能レンディションを表示するには、適切なヘルパー・アプリケーションまたは Web ブラウザ・プラグインがインストールされている必要があります。たとえば、ファイルの PDF バージョンを表示するには、Adobe Acrobat プラグインが必要です。詳細は、3-5 ページの「[ヘルパー・アプリケーションとプラグインの設定](#)」を参照してください。

Web 表示可能ファイルは、次のいずれかの方法で表示できます。

- ❖ 「[content information](#)」ページ (6-7 ページ) から、「**Web Location**」リンクをクリックします。
- ❖ 「[search results](#)」ページ (5-42 ページ) から、「ID」列の「Content ID」リンク (ヘッドライン表示の場合)、「Description」列の「Content ID」リンク (クラシック表示の場合)、またはサムネイル (クラシック表示とサムネイル表示の場合) をクリックします。

Web 表示可能ファイルが存在しない場合、または適切なヘルパー・アプリケーションまたはプラグインがインストールされていない場合、ファイルを保存するか、ネイティブ・アプリケーションで開くように求められます。詳細は、6-17 ページの「[ネイティブ・ファイルの表示](#)」を参照してください。

ネイティブ・ファイルの表示

コンテンツ・アイテムのネイティブ・ファイルを表示する場合は、ファイルのコピーを保存するか、ネイティブ・アプリケーションで開くように求められます。ファイルを開くことを選択した場合、実際にはハード・ドライブの一時的な場所に保存されたネイティブ・ファイルのコピーを開いています。コンテンツ・サーバー・リポジトリに格納されたネイティブ・ファイルは開いていません。

ネイティブ・ファイルには次のいずれかの方法でアクセスできます。

- ❖ 「[content information](#)」 ページ (6-7 ページ) から、「[Get Native File](#)」 リンクをクリックします。
- ❖ 「[check-out confirmation](#)」 ページ (8-12 ページ) から、「[Native File](#)」 リンクをクリックします。
- ❖ 「[workflow review notification](#)」 (9-5 ページ) から、「[Native File](#)」 リンクをクリックします。

コンテンツのディスカッション

Content Server には、ThreadedDiscussions コンポーネントがバンドルされています。このコンポーネントを有効にすると、コントリビュータはコンテンツ・アイテムに関連するディスカッションが作成できるようになります。ディスカッションでは、複数のレビューを通して、コンテンツ・アイテムに関する質問およびコメントを投稿できます。このコンポーネントを使用可能にするには、システム管理者がインストールして有効にする必要があります。

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [ディスカッションの投稿とスレッドについて](#) (6-18 ページ)
- ❖ 「[Content Information](#)」 ページからの [ディスカッションの開始](#) (6-19 ページ)
- ❖ 「[Workflow Review](#)」 ページからの [ディスカッションの開始](#) (6-21 ページ)
- ❖ [スレッド・ディスカッションの表示](#) (6-22 ページ)
- ❖ [投稿への返信](#) (6-23 ページ)
- ❖ [スレッド・ディスカッションの印刷](#) (6-23 ページ)
- ❖ [スレッド・ディスカッションの削除](#) (6-24 ページ)
- ❖ 「[Discussion Type](#)」 フィールドでの [検索](#) (6-24 ページ)
- ❖ 「[Post Comment](#)」 フォーム (6-25 ページ)
- ❖ 「[Discussion Info](#)」 ページ (6-27 ページ)
- ❖ 「[Content Information](#)」 ページ (6-28 ページ)

ディスカッションの投稿とスレッドについて

スレッド・ディスカッションを使用すると、ユーザーは意見を追跡し、コンテンツの変更の理由と方法を記録できます。また、コンテンツがワークフロー内にあるときにメモを残すことができます。スレッド・ディスカッションの投稿は、複数のリビジョン間でコンテンツを追跡し、コメントが付けられたリビジョンを参照するため、コントリビュータが拡張リクエストや、コンテンツの今後の変更への推奨事項などを追跡する場合に役立ちます。それぞれのディスカッションの投稿は、参照するコンテンツのリビジョン番号をわかりやすくリストしているため、ディスカッション・アイテムへの投稿のために前のリビジョンのコンテンツ情報を表示する必要はありません。

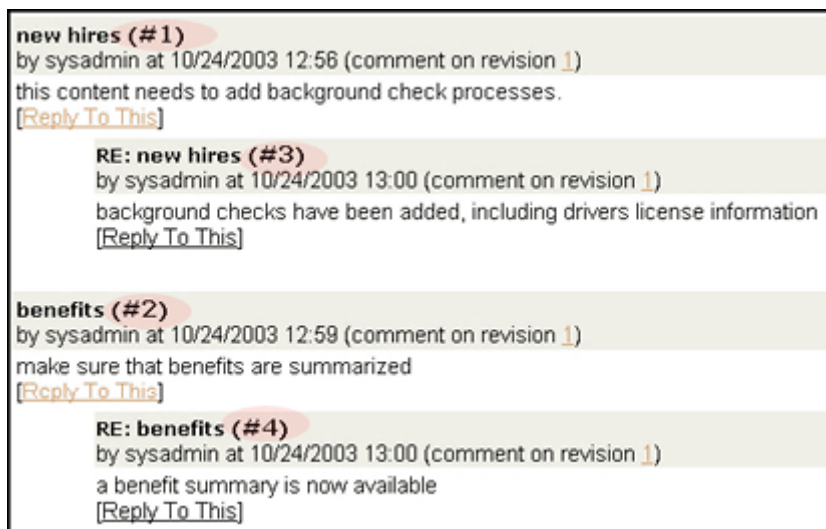
コンテンツ・サーバー内の他のコンテンツ・アイテムとは異なり、ディスカッションを編集してもディスカッション・コンテンツ自体の新しいリビジョンは作成されません。そのかわり、ディスカッションを含む .hscp フォームが変更されます。あるコンテンツ・アイテムに関するディスカッション・スレッドを開始すると、ディスカッションの .hscp フォームが作成されます。hscp フォームには、コンテンツと同じ ID の末尾に `_d` が追加された ID が割り当てられ、コンテンツ・アイテムと関連付けられ、プロセスの背後で Content Server に自動的にチェックインされます。ディスカッション・コンテンツのリビジョン履歴は常にリビジョン [1] です。ディスカッション・コンテンツのリビジョン番号は増分されません。

図 6-2 スレッドと投稿



図 6-2 では、トップ・レベルの投稿がそれぞれスレッドを表します。投稿 1 (#1) と投稿 2 (#2) はスレッドです。スレッド 2 に対する返信 (#3) は、スレッド内の投稿を表します。

図 6-3 投稿順序



投稿の番号は、コメントが投稿された時系列を表します。図 6-3 には、投稿 #1、#2、#3、#4 が表示されています。「new hires post #1」の返信である「RE: new hires #3」は「benefits post #2」の後に投稿されています。

「Content Information」ページからのディスカッションの開始

チェックインしているコンテンツ・アイテムの「content information」ページからディスカッションを開始する手順は、次のとおりです。

1. メイン・メニューから「**New Check In**」をクリックします。「Content Check In」フォームが表示されます。
2. 必要な基準に応じて、コンテンツ・アイテムをチェックインします。「Check In Confirmation」ページで「**Content Info**」リンクをクリックします。「Content Information」ページが表示されます。
3. 「Links」領域で、「**Create Discussion**」リンクをクリックします。「Post Comment」ページが表示されます。
4. 「**Subject**」ボックスに投稿の件名を入力します。
5. コメント・テキスト・ボックスにディスカッションを入力します。
6. 「**New Post**」をクリックします。「Post Comment」ページ（「Brief Content Info」ページ）に新しい投稿が表示されます。

「Search Results」 ページからのディスカッションの開始

ヘッドライン表示またはサムネイル表示など、「Actions」リストへのアクセスを提供する検索結果表示を使用する必要があります。サムネイル表示を使用している場合、「discussion」アイコンをクリックしてディスカッションにアクセスできます。

「Search Results」ページからディスカッションを開始する手順、または進行中のディスカッションに参加する手順は、次のとおりです。

1. メイン・メニューから、「**Search**」をクリックします。「Advanced Search」ページが表示されます。
2. 検索を絞り込むために、任意の検索メタデータ・フィールドを入力し、「**Search**」をクリックします。たとえば、Discussion Type=Not applicable を選択すると、ディスカッションであるコンテンツ・アイテムは検索結果に表示されません。検索結果が表示されます。
3. ディスカッションを行うコンテンツの「Actions」リストで、ポップアップ・メニューの「**Create Discussion**」リンクをクリックします。「Post Comment」ページが表示されます。
4. 「**Subject**」ボックスに投稿の件名を入力します。
5. コメント・テキスト・ボックスにディスカッションを入力します。
6. 「**New Post**」をクリックします。「Post Comment」ページ（「Brief Content Info」ページ）に新しい投稿が表示されます。

「Workflow Review」 ページからの ディスカッションの開始

ワークフロー内のコンテンツからディスカッションを開始するには、この手順を実行します。「Workflow Review」 ページからディスカッションを開始します。

ワークフロー・ドキュメントに関するディスカッションを開始する方法は、次のとおりです。


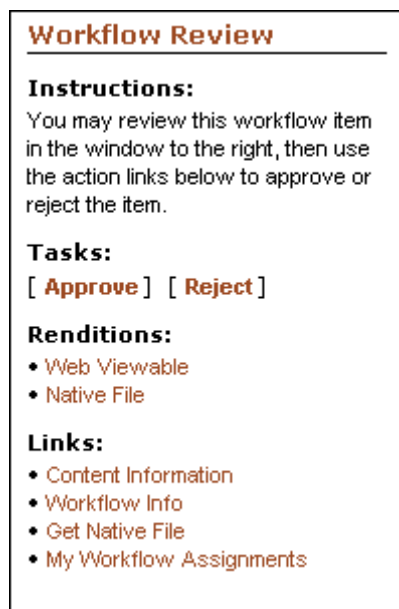
1. 「My Content Server」 トレイを開き、「**My Workflow Assignments**」 リンクをクリックします。「Workflow in Queue」 ページが表示されます。
2. 「Actions」 列で「Workflow Review」  アイコンをクリックします。「Workflow Review」 ページが表示されます。

図 6-4 「Workflow Review」 ページ



3. 「Links」 リストで、「**Create Discussion**」 リンクをクリックします。「Post Comment」 ページが表示されます。
4. 「**Subject**」 ボックスに投稿の件名を入力します。
5. コメント・テキスト・ボックスにディスカッションを入力します。
6. 「**New Post**」 をクリックします。「Post Comment」 ページ（「Brief Content Info」 ページ）に新しい投稿が表示されます。

スレッド・ディスカッションの表示

読取り権限のあるユーザーは、スレッド・ディスカッション内のメッセージを表示できます。ただし、メッセージの投稿は、コンテンツの編集権限のあるユーザーのみが可能です。次のリンクから既存のディスカッションにアクセスできます。

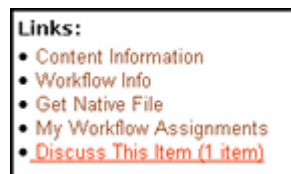
- ❖ 「Content Information」 ページの「Go to discussion」 リンク
- ❖ 「Workflow Review」 ページまたは「Search Results」 ページの「Discuss This Item」 リンク
- ❖ 「Discussion Info」 ページの「Web Location」 リンク
- ❖ 「Search Results」 ページのディスカッションの「Content ID」 リンク

図 6-5 「Content Information」 ページの「Discussion」 リンク領域



「Discussion」 リンクは、ドキュメントに作成されているディスカッション投稿の数を表します。図 6-5 では、コンテンツ ID の tt02_d はディスカッション・スレッド内に 5 つのアイテムがあることを表します。アイテム数は、「Discussion Count」 カスタム情報フィールドにより生成されます。

図 6-6 「Workflow Review」 ページの「Discussion」 リンク領域



ディスカッション・スレッドを表示する手順は、次のとおりです。

1. ナビゲーション・バーの「Search」をクリックします。「Advanced Search」ページが表示されます。
2. ディスカッションを表示するコンテンツを検索します。「Discussion Type」フィールドで、「N/A」を選択していることを確認してください。「Search」をクリックします。検索結果が表示されます。
3. 表示するコンテンツの行で、「Content Info」リンクまたはアイコンをクリックします。「Content Information」ページが表示されます。
4. 「Links」領域にある「Go to Discussion」リンクをクリックしてディスカッションに移動します。「Brief Content Info」画面が表示されます。

投稿への返信

スレッド・ディスカッションの投稿へ返信するには、この手順を実行します。投稿に返信すると、返信用に選択した投稿のすぐ下に新しい投稿が作成されます。

投稿に返信する手順は、次のとおりです。

1. ナビゲーション・バーの「**Search**」をクリックします。「Advanced Search」ページが表示されます。
2. スレッドでディスカッションを行うコンテンツを検索します。「**Discussion Type**」フィールドで、「**N/A**」を選択していることを確認してください。「**Search**」をクリックします。
3. 「**Content Info**」リンクまたはアイコンをクリックします。「**Content Information**」ページが表示されます。
4. 「**Links**」領域にある「**Go to Discussion**」リンクをクリックしてディスカッションに移動します。「**Brief Content Info**」画面が表示されます。
5. 参加する投稿スレッドで、「**Reply To This**」リンクをクリックします。
6. コメント・テキスト・ボックスに返信を入力し、「**Post Reply**」をクリックします。投稿がディスカッションに追加されます。

スレッド・ディスカッションの印刷

スレッド・ディスカッションを印刷するには、この手順を実行します。

スレッド・ディスカッションを印刷する手順は、次のとおりです。

1. ナビゲーション・バーの「**Search**」をクリックします。「Advanced Search」ページが表示されます。
2. ディスカッション・スレッドを検索します。「**Discussion Type**」フィールドで、「**Single Content**」を選択していることを確認し、「**Search**」をクリックします。「**Search Results**」ページが表示されます。
3. 「**Search Results**」の「**ID**」列で、ディスカッション・スレッドの **ID** をクリックします。ID には、「_d」接尾辞が付いています。ディスカッション・スレッドが開きます。
4. 「**Print View**」オプションをクリックします。別のブラウザ・ウィンドウ内に、ディスカッションの印刷ビューが表示されます。
5. 「**Printer**」アイコンをクリックします。

スレッド・ディスカッションの削除

スレッド・ディスカッションを削除するには、この手順を実行します。ディスカッションを削除するには、コンテンツの削除権限が必要です。

ディスカッションを削除する手順は、次のとおりです。

1. 「Search results」 ページで、削除するディスカッションの「Content Item info」 リンクをクリックします。「Discussion Info」 ページが表示されます。
2. 「Full Info」 リンクをクリックします。「Content Information」 ページが表示されます。
3. 「Revision History」 領域で、「Actions」 列の「Delete」 をクリックします。削除の確認を求められます。
4. 「OK」 をクリックします。リビジョンが Content Server から正常に削除されたことを示すメッセージが表示されます。

「Discussion Type」 フィールドでの検索

「Discussion Type」 メタデータ・フィールドを使用して、ドキュメント検索時の検索基準を絞り込むことができます。「Discussion Type」 検索フィールドは、ディスカッションに関連付けられているコンテンツを絞り込む場合に使用できます。ディスカッション・タイプのオプションは次のとおりです。

- ❖ **N/A:** ディスカッションが関連付けられているかどうかに関係なく、すべてのドキュメントに検索が適用されます。検索によって、ディスカッションがあるコンテンツもないコンテンツも返されますが、ディスカッション自体は返されません。つまり、「_d」を含むコンテンツ ID は検索から除外されます。
- ❖ **Single Content:** 検索は、単一のコンテンツ・アイテムを対象としたディスカッションがあるドキュメントに適用されます。このオプションを使用した検索によって、ディスカッション・コンテンツ自体が返されます。つまり、検索はディスカッションであるコンテンツのみが返されます。つまり、「_d」を含むコンテンツ ID のみが検索結果に含まれます。



注意: 「Discussion Type」 の基準を選択しない場合は、ディスカッション・コンテンツ自体も含め、ディスカッションの有無に関係なくすべてのコンテンツが表示されます。

ディスカッションであるコンテンツの検索

1つのコンテンツ・アイテムに関連付けられたディスカッション・コンテンツのみを検索するには、この手順を実行します。コンテンツ結果は、ディスカッション自体です。ディスカッション・スレッド・コンテンツのコンテンツ ID には、「_d」 接尾辞が含まれます。

ディスカッションであるコンテンツを検索する手順は、次のとおりです。

1. 「search」 ページで、「Discussion Type」：「Single Content」を選択します。
2. 「Search」 をクリックします。ディスカッションであるコンテンツのみが表示されます。

ディスカッションではないコンテンツの検索

ディスカッションが関連付けられているかどうかに関係なくコンテンツを検索するには、この手順を実行します。この検索ではディスカッション・コンテンツは返されません。つまり、コンテンツ ID に「_d」接尾辞を含むコンテンツは返されません。

ディスカッションではないコンテンツを検索する手順は、次のとおりです。

1. 「search」 ページで、「Discussion Type」：「N/A」を選択します。
2. 「Search」 をクリックします。結果には、ディスカッションが関連付けられているコンテンツも、関連付けられていないコンテンツも含まれますが、実際にディスカッションであるコンテンツ自体は含まれません。

「Post Comment」 フォーム

Brief Content Info:		[Original Content Info]
Title: testthread	Type: ADACCT	
Content ID : tt02	Release Date: 10/20/2003 12:58	
Author: sysadmin	Revision: 1	

● Enter a comment to create a new discussion.

Post Comment

Subject:

コンテンツ・アイテムにコメントを投稿する、またはすでにディスカッションが開始されているコンテンツに返信するには、このフォームを使用します。「Post Comment」フォームは多くのポップアップ・メニューおよびリンクからアクセスできます。次のリンクから、このフォームを使用してディスカッションを開始できます。

- ❖ 「Content Information」 ページの「Create Discussion」リンク
- ❖ 「Workflow Review」 ページの「Create Discussion」リンク

- ❖ 「Search Results」ページの「Create Discussion」ポップアップ・メニュー・オプション（ヘッドライン表示およびサムネイル表示にのみ適用されます。「Create Discussion」ポップアップ・メニューは、クラシック表示では使用できません。）



注意: この機能を使用するには、バンドルされている ThreadedDiscussions コンポーネントをシステム管理者がインストールし、有効にする必要があります。

「Discussion Form」メニュー

Brief Content Info:	[Print View] [Discussion Info] [Original Content Info]
Title: tax forms	Type: ADACCT
Content ID : tax_forms_101	Release Date: 10/24/2003 10:55
Author: sysadmin	Revision: 1

新しいディスカッション・フォームには、「Original Content Info」メニュー・リンクのみがあります。ディスカッションを開始すると、「Print View」メニュー・リンクおよび「Discussion Info」メニュー・リンクが使用可能になります。

次の表はメニュー・オプションを示します。

メニュー・オプション	説明
Print View	印刷用に選択されたディスカッションの印刷ビューを開きます。ディスカッション・ページの上には「printed by user」メッセージが表示されます。
Discussion Info	ディスカッション・コンテンツの「Discussion Info」ページが表示されます。
Original Content Info	ディスカッション・コンテンツの「Content Information」ページが表示されます。

「Discussion Info」 ページ

Discussion Info [[Full Info](#)]
Actions:

Content ID : RMA_000094_d
Title: Discussion about ADHR WF Doc
Author: sysadmin
Comments:
Is Record: 0
Folder ID:
Category ID:
User List:
Alias List:
Security Group: Public

Links

Web Location: http://tblessinpc/stellent_2/groups/public/documents/adhr/rma_000094_d.hcsp

「Discussion Info」 ページは、ディスカッションに関する簡単なサマリー・ページです。このページは、「_d」接尾辞で表される、ディスカッションであるコンテンツ・タイプ専用です。このページから「**Full Info**」リンクをクリックして、「Content Information」ページにアクセスできます。

「**Web Location**」リンクをクリックすると、「Threaded Discussion」フォーム（「hcsp」フォーム）にアクセスし、ディスカッション・スレッドの「Post Comment」フォームにアクセスできます。

「Content Information」 ページ

Content Information

Content Actions
E-mail

Content ID: 000096
Revision: 1
Type: ADACCT - Acme Accounti
Title: Desktop Actions
Author: sysadmin
Comments:
Security Group: Public
Checked Out By:
Status: Released
Formats: application/vnd.ms-excel

Links

Web Location: http://JMARSHALPC/stellent_3/groups/public/documents/000096.xls
Native File: [actions.xls](#)
Discussion: [Create Discussion](#)

Revision	Release Date	Expiration Date	Status	Actions
[1]	2/13/07 2:49 PM	None	Released	Delete

ThreadedDiscussions コンポーネントがインストール済で有効になっている場合、「Content Information」には、「Discussion」フィールドが追加で表示されます。ディスカッション自体であるコンテンツ用の「Content Information」ページには、それがディスカッションであるため「Discussion」リンクが含まれません。

コンテンツ・アイテムの新しいリビジョンのサブスクリाइブ

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [サブスクリプションについて](#) (6-29 ページ)
- ❖ [コンテンツ・アイテムのサブスクリाइブ](#) (6-30 ページ)
- ❖ [基準グループのサブスクリाइブ](#) (6-30 ページ)
- ❖ [現在のサブスクリプションの表示](#) (6-30 ページ)
- ❖ [コンテンツ・アイテムのサブスクリाइブ解除](#) (6-31 ページ)
- ❖ [基準グループのサブスクリाइブ解除](#) (6-31 ページ)
- ❖ [「Subscriptions」 ページ](#) (6-31 ページ)
- ❖ [「Subscription Info」 ページ](#) (6-33 ページ)

サブスクリプションについて

サブスクリプションにより、コンテンツ・アイテムが改訂されると自動的に通知されません。サブスクリプションには次の2つのタイプがあります。

- ❖ **ファイル・サブスクリプション**: ユーザーが個々のコンテンツ・アイテムを手動でサブスクリाइブします。
- ❖ **基準サブスクリプション**: システム管理者が1つ以上のメタデータ・フィールドに基づいてサブスクリプションを設定します。ユーザーが基準サブスクリプションでサブスクリाइブすると、メタデータ・フィールドが特定の値に一致するすべてのコンテンツ・アイテムを自動的にサブスクリाइブします。

たとえば、システム管理者は作成者を基準として基準サブスクリプションを設定します。[「content information」 ページ](#) (6-7 ページ) を表示するときは常に、現在のコンテンツ・アイテムの作成者がチェックインしたすべてのコンテンツ・アイテムのサブスクリाइブを選択できます。

システム管理者は、特定のコンテンツ・アイテムまたは基準サブスクリプションにユーザーをサブスクリाइブできますが、ユーザーはそれらのサブスクリプションの取消しが可能です。


コンテンツ・アイテムのサブスクライブ

コンテンツ・アイテムをサブスクライブするには、次の手順を使用します。

1. サブスクライブするコンテンツ・アイテムの「[content information](#)」ページ (6-7 ページ) を表示します。
2. 「**Actions**」ドロップダウン・リストから「**Subscribe**」を選択します。
そのアイテムが基準グループにある場合は、「[Subscribe to "Item"](#)」ページ (6-35 ページ) が表示されます。
3. 「Subscribe To This Item」セクションの下の「**Subscribe**」をクリックします。
4. 「[user profile](#)」(4-17 ページ) で電子メール・アドレスを指定していない場合は、このサブスクリプション用に電子メール・アドレスを入力するように求められます。
電子メール・アドレスを入力し、「**OK**」をクリックします。

基準グループのサブスクライブ

基準グループをサブスクライブするには、次の手順を使用します。

1. サブスクライブするコンテンツ・アイテム、またはサブスクライブするコンテンツ・アイテム・グループと同じメタデータを持つコンテンツ・アイテムの「[content information](#)」ページ (6-7 ページ) を表示します。
2. 「**Actions**」ドロップダウン・リストから「**Subscribe**」を選択します。
「[Subscribe to "Item"](#)」ページ (6-35 ページ) が表示されます。
3. サブスクライブするコンテンツ・アイテム・グループに対応する「**Action**」() コンテキスト・メニューから「**Subscribe**」を選択します。
4. 「[user profile](#)」(4-17 ページ) で電子メール・アドレスを指定していない場合は、このサブスクリプション用に電子メール・アドレスを入力するように求められます。
電子メール・アドレスを入力し、「**OK**」をクリックします。


現在のサブスクリプションの表示

現在のサブスクリプションを表示するには、次の手順を使用します。

1. 「[My Content Server](#)」トレイ (4-22 ページ) を開いて、「**My Subscriptions**」を選択します。
「[Subscriptions](#)」ページ (6-31 ページ) が表示され、現在のサブスクリプションがすべてリストされます。


コンテンツ・アイテムのサブスクライブ解除

ファイルのサブスクライブを解除するには、次の手順を使用します。

1. 「[My Content Server](#)」 [トレイ](#) (4-22 ページ) を開いて、「**My Subscriptions**」を選択します。
[Subscriptions](#) ページ (6-31 ページ) が表示され、現在のサブスクリプションがすべてリストされます。
2. 「**Subscription Items**」 の下の 「**Actions**」 () コンテキスト・メニューから 「**Unsubscribe**」 を選択します。

基準グループのサブスクライブ解除

ファイルのサブスクライブを解除するには、次の手順を使用します。





1. 「[My Content Server](#)」 [トレイ](#) (4-22 ページ) を開いて、「**My Subscriptions**」を選択します。
[Subscriptions](#) ページ (6-31 ページ) が表示され、現在のサブスクリプションがすべてリストされます。
2. 「**Subscription Groups**」 の下の 「**Actions**」 () コンテキスト・メニューから 「**Unsubscribe**」 を選択します。

「Subscriptions」 ページ



Subscriptions for nuser [Quick Help](#)

[User Profile](#) --> Subscriptions for nuser

Subscription Items
You are subscribed to these items:

Subscriptions	Actions
Expesn Report Template	 
Picnic Flyer	 

Subscription Groups
You are subscribed to these groups of items:

<i>Items with the following criteria:</i> • Type = ED	 
--	--

「Subscriptions」ページでは、ユーザーの現在のサブスクリプションを表示できます。ページにアクセスするには、「My Content Server」トレイ (4-22 ページ) の「My Subscriptions」をクリックするか、「user profile」(4-17 ページ) の「Subscriptions for [User]」をクリックします。

フィールド	説明
ブレッダクラム	ナビゲーション階層内でのページの位置を図示する、ページ・ヘッダーの下のアクティブ・リンク。ブレッダクラム・リンクをクリックすると、リンクに指定されているページが表示されます。
Subscription Items: すべてのファイル・サブスクリプションがリストされます。	
「Subscriptions」列	コンテンツ・アイテムのタイトルが表示されます。タイトル・リンクをクリックすると、Web 表示可能ファイルが表示されます。
「Actions」列	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 「Actions」アイコン (📄) : <ul style="list-style-type: none"> • 「Content Information」リンク: 「content information」ページ (6-7) を表示します。 • 「Unsubscribe」リンク: このコンテンツ・アイテムのサブスクリプションを取り消します。このリンクは、すでにサブスクライブしている場合にのみ表示されます。 ❖ 「Info」アイコン (ℹ) : 「content information」ページ (6-7 ページ) を表示します。
Subscription Groups: すべての基準サブスクリプションがリストされます。	
「Subscriptions」列	コンテンツ・グループのサブスクリプション基準が表示されます。
「Actions」列	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 「Actions」アイコン (📄) : <ul style="list-style-type: none"> • 「Subscription Info」リンク: 「Subscriptions Info」ページ (6-33 ページ) を表示します。 • 「Unsubscribe」リンク: このサブスクリプション・グループのサブスクリプションを取り消します。 ❖ 「Info」アイコン (ℹ) : 「Subscriptions Info」ページ (6-33 ページ) を表示します。

「Subscription Info」 ページ

Subscription Info

[My Subscriptions](#) --> Subscription Info

Name: DocType (enabled)

Description: Subscriptions based on doc type

Subscribed At: 10/4/04 3:51 PM

Latest Notification At:





Latest Notification Use At:



Subscription Criteria: Type = ED

Action: [Unsubscribe](#)



Content Items In Subscription Group

Subscribers will receive an e-mail notification each time a new revision of any of the following content items becomes available.

Content ID	Title	Actions
SCST_0011_EN	Why Me? - Motivation in the	 
SCST_0012_EN	Employee Motivation Study	 

「Subscription Info」 ページでは、ファイルまたはファイル・グループのサブスクリプションを開始した日付や、新しいリビジョンについて最後に通知された日付を確認できます。このページにアクセスするには、「Actions」コンテキスト・メニュー () から「Subscription Info」を選択するか、「Info」アイコン () をクリックします。

フィールド	説明
ブレッダラム・リンク	ナビゲーション階層内でのページの位置を図示する、ページ・ヘッダーの下のアクティブ・リンク。ブレッダラム・リンクをクリックすると、リンクに指定されているページが表示されます。
「Name」フィールド	サブスクリプションの名前。
「Description」フィールド	システム管理者が割り当てた説明。
「Subscribed At」フィールド	ユーザーがファイルをサブスクライブした日時、またはシステム管理者がユーザーにファイルのサブスクライブを割り当てた日時。

フィールド	説明
「Latest Notification At」フィールド	このサブスクリプションから電子メール通知が送信された最新の日時。
「Latest Notification Use At」フィールド	このサブスクリプションの電子メール通知からコンテンツ・アイテムにアクセスした最新の日時。
Subscription Criteria	サブスクリプションの基準が表示されます。
「Action」フィールド	「 Unsubscribe 」をクリックすると、サブスクリプションが取り消されます。
Content Items in Subscription Group: サブスクリプションのすべてのアイテムをリストします。	
「Content ID」列	サブスクリプションに含まれているコンテンツ・アイテムのコンテンツ ID が表示されます。「Content ID」リンクをクリックすると、Web 表示可能ファイルが表示されます。
Title	サブスクリプションに含まれているコンテンツ・アイテムのタイトルが表示されます。
「Actions」列	<p>❖ 「Actions」アイコン () :</p> <ul style="list-style-type: none"> • content information: アイテムの「content information」ページ (6-7 ページ) を表示します。 • Check In: (コンテンツがチェックアウトされている場合に表示。)「content check-in form」(7-6 ページ) を表示します。 • Check Out: (コンテンツがチェックアウトされていない場合に表示。) アイテムをチェックアウトして、「check-out confirmation」ページ (8-12 ページ) を表示します。 • Check In Similar: このアイテムに類似した情報がメタデータ・フィールドに入力されている「content check-in form」(7-6 ページ) を表示します。 • Send link by e-mail: 新しい電子メール・メッセージを表示します。このメッセージにはリンクが組み込まれており、コンテンツ・アイテムの Web 表示可能ファイルとネイティブ・ファイル、アイテムの「content information」ページ (6-7 ページ) にアクセスできます。 <p>❖ 「Info」アイコン () : アイテムの「content information」ページ (6-7 ページ) を表示します。</p>

「Subscribe To "Item"」 ページ

Subscribe to "My Editorial"


Subscribe to This Item

If you want to receive an email notification each time a new revision of **"My Editorial"** becomes available, click the [Subscribe](#) link below.

[[Subscribe](#)]



Subscribe to Related Groups

Alternatively, you can subscribe to this item and all similar items in a related subscription group. Use the Action icons in the table below to preview and/or subscribe to all content within any of the groups that contain **"My Editorial"**.

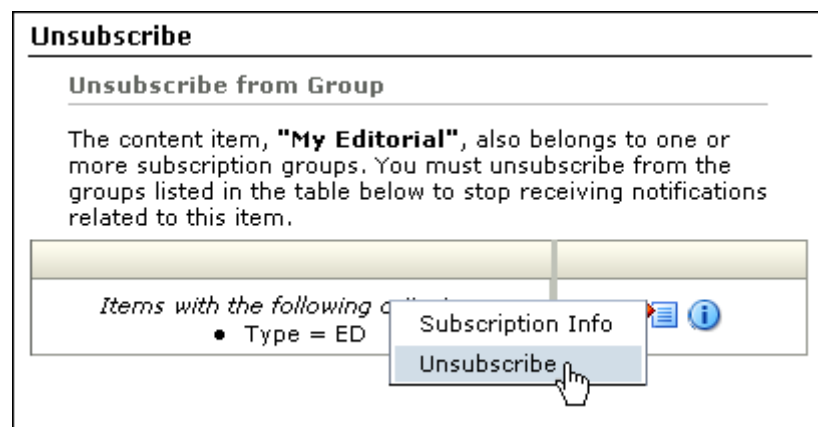
<p><i>Items with the following criteria:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Type = ED 	
--	---

「Subscribe To "item"」 ページは、ファイル・サブスクリプションと基準サブスクリプションのいずれかの指定に使用します。このページにアクセスするには、アイテムの「[content information](#)」 ページ (6-7 ページ) にある「Actions」ドロップダウン・リストから「**Subscribe**」を選択します。

機能	説明
Subscribe to This Item:	コンテンツ・アイテムに関する情報。
「Subscribe」 リンク	グループではなく、コンテンツ・アイテムにサブスクライブします。
Subscribe to Related Groups:	このアイテムを含む基準グループに関する情報。
「Subscriptions」 列	アイテムが属するグループの基準をリストします。



機能	説明
「Actions」列	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 「Actions」アイコン () : <ul style="list-style-type: none"> • Subscription Info: 「Subscriptions Info」ページ (6-33 ページ) を表示します。 • Subscribe: 指定された基準グループにサブスクライブします。 ❖ 「Info」アイコン () : 「Subscriptions Info」ページ (6-33 ページ) を表示します。

「Unsubscribe」ページ



「Unsubscribe」ページは、コンテンツ・アイテムまたはグループのサブスクリプションの取消しに使用します。このページにアクセスするには、アイテムの「content information」ページ (6-7 ページ) にある「Actions」ドロップダウン・リストから「Unsubscribe」を選択します。

機能	説明
「Subscriptions」列	アイテムが属するグループの基準をリストします。

機能	説明
「Actions」列	<ul style="list-style-type: none">❖ 「Actions」アイコン () :<ul style="list-style-type: none">• Subscription Info: 「Subscriptions Info」ページ (6-33 ページ) を表示します。• Unsubscribe: 指定された基準グループからサブスクライブを解除します。❖ 「Info」アイコン () : 「Subscriptions Info」ページ (6-33 ページ) を表示します。

ファイルでの作業

7

ファイルのチェックイン

概要

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [ファイルのチェックインについて](#) (7-1 ページ)
- ❖ [プライマリ・ファイルと代用ファイル](#) (7-2 ページ)
- ❖ [単一ファイルのチェックイン](#) (7-3 ページ)
- ❖ [Content Check-In Form](#) (7-6 ページ)
- ❖ [複数ファイルのチェックイン](#) (7-10 ページ)
- ❖ [「Check-In Confirmation」 ページ](#) (7-19 ページ)
- ❖ [重要な考慮事項](#) (7-20 ページ)

ファイルのチェックインについて

チェックインとは、ファイルをコンテンツ・サーバー・リポジトリに送信するプロセスのことです。ファイルをコンテンツ・サーバーにチェックインするには、適切な権限が必要です。この権限は、システム管理者により割り当てられるユーザー名およびパスワードに関連付けられています。チェックイン・プロセス中に、ドリルダウンまたは検索によってコンテンツ・アイテムが検出されるようにファイルのメタデータを指定します。



重要: メタデータを入力する前に、組織の標準を理解しておくことが非常に重要です。メタデータによりコンテンツ・アイテムを検出することができ、コンテンツ・サーバーのファイル格納場所を確認できます。

次のようなコンテンツ・アイテムをチェックインできます。

- ❖ [新規ファイル](#) (7-3 ページ)
- ❖ [既存のコンテンツ・アイテムと類似した新規ファイル](#) (7-5 ページ)
- ❖ [改訂されたファイル](#) (7-5 ページ)
- ❖ [複数のファイル](#) (7-10 ページ)

プライマリ・ファイルと代用ファイル

ファイルをチェックインするとき、ネイティブ・ファイルをプライマリ・ファイルと呼びます。オプションで代用ファイルも指定でき、そのファイルは通常は次のいずれかです。

- ❖ **ネイティブ・ファイルの Web 表示可能バージョン。**通常、ネイティブ・ファイルがコンテンツ・サーバーで変換できない場合、またはネイティブ・ファイルを手動で変換する場合に使用します。
- ❖ **Web 表示可能ファイルに変更可能な形式のファイル。**通常、ネイティブ・ファイルがコンテンツ・サーバーで変換できない場合、およびシステムで変換できる代用ファイル形式 (PostScript など) がある場合に使用します。
- ❖ **ネイティブ・ファイルに含まれているものを説明したファイル。**通常、圧縮ファイル (ZIP ファイルなど) の内容を説明するテキスト・ファイル、および実行可能ファイルのドキュメントを提供する場合に使用します。

たとえば、グラフィックを複数含んだ Word ドキュメントをチェックインしている場合、Word ファイルとすべてのオリジナル・グラフィックを ZIP ファイルに圧縮し、その ZIP ファイルをプライマリ・ファイルとしてチェックインします。代用ファイルとして、(Content Server で PDF に変換可能な) Word ドキュメント自体、ZIP ファイルの内容を説明しているテキスト・ファイル、または手動で作成した PDF ファイルを指定できます。



注意: 代用ファイルのファイル拡張子 (ピリオドの後) とプライマリ・ファイルのファイル拡張子を同じにはできません。たとえば、両方のファイルの拡張子を .doc には設定できません。

単一ファイルのチェックイン

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [新規ファイルのチェックイン](#) (7-3 ページ)
- ❖ [類似ファイルのチェックイン](#) (7-5 ページ)
- ❖ [改訂されたファイルのチェックイン](#) (7-5 ページ)

関連項目

- [ファイルのライフ・サイクルについて](#) (6-1 ページ)
- [ファイルのチェックインについて](#) (7-1 ページ)
- [複数ファイルのチェックイン](#) (7-10 ページ)

新規ファイルのチェックイン

新規ファイルをチェックインするには、次の手順を使用します。

1. 「**Content Management**」 [トレイ](#) (4-7 ページ) をクリックします。
2. 「**New Check In**」 をクリックします。
「[content check-in form](#)」 (7-6 ページ) が表示されます。
3. 必要に応じて、一意の名前を「**Content ID**」フィールドに入力します。



注意: システム管理者によりこの機能が有効になると、コンテンツ ID の値はコンテンツ・サーバーにより自動的に生成されます。ただし、新しい値を入力して、自動的に生成されたコンテンツ ID を上書きすることができます。



注意: コンテンツ・サーバーで Oracle データベースを使用している場合は、すべてのコンテンツ ID が自動的に大文字に変換されます。

4. 「**Type**」リストから、ファイルを最もよく表すオプションを選択します。
5. 「**Title**」フィールドに、説明的なタイトルを入力します。
6. 「**Security Group**」リストから、コンテンツ・アイテムのセキュリティ・グループを選択します。このコンテンツ・アイテムは、指定したセキュリティ・グループに対する権限があるユーザーのみ使用できることに注意してください。
7. アカウントがシステムで有効になっている場合は、「**Account**」リストからオプションを選択するか、新しいアカウント名を入力します。このコンテンツ・アイテムは、指定したアカウントに対する権限があるユーザーのみ使用できることに注意してください。

8. 次のいずれかの方法で、**プライマリ・ファイル**を指定します。

- 「Primary File」フィールドの横にある「**Browse**」ボタンをクリックします。ネイティブ・ファイルに移動して選択し、「**Open**」をクリックします。
- 「Primary File」フィールドにネイティブ・ファイルの完全なパス名とファイル名を入力します（たとえば、c:/My Documents/ABC Project/MyFile.doc）。



技術ヒント: 「Primary File」フィールドに無効なパスを入力して、プライマリ・ファイルを指定せずにメタデータ・プレースホルダをチェックインできます。たとえば、「Primary File」フィールドに **placeholder** と入力すると、Content Server 内に指定したメタデータのコンテンツが索引付きプライマリ・ファイルなしで作成されます。これは、ワークフローの開始、またはメタデータを検索やディスカッションに使用できるようにする場合に便利です。



注意: Service Pack 2 がインストールされた Windows XP オペレーティング・システムで Internet Explorer バージョン 6.0 を使用してプレースホルダをチェックインしている場合、「Primary File」フィールドでは有効なパスを使用する必要がありますが、末尾を無効なファイルにします。次はその例です。

c:/placeholder

c:/ は有効なドライブで、placeholder は無効なファイルです。有効なドライブを指定していない場合、エラー・メッセージが表示されます。

9. 「Primary File」フィールドの下に「**Format**」フィールドが表示されている場合は、ファイルの変換形式を選択します。

- 「**use default**」オプションを選択すると、Content Server によりファイル名の拡張子に基づいてファイル形式が変換されます。
- それ以外のオプションを選択した場合、Content Server はファイル拡張子を無視し、選択された形式を使用してファイルの変換方法を決定します。

10. (オプション) パス名とファイル名を参照または入力して、**代用ファイル**を指定します。

- 代用ファイルには、プライマリ・ファイルとは異なるファイル拡張子が必要です。
- 代用ファイルは通常、Web 表示可能形式であるか、Web 表示可能ファイルに変換できる形式です (.pdf、.txt、.doc など)。

11. 「Alternate File」フィールドの下に「**Format**」フィールドが表示されており、代用ファイルを指定した場合は、ファイルの変換形式を選択します。

- 「**use default**」オプションを選択すると、Content Server によりファイル名の拡張子に基づいてファイル形式が変換されます。
- それ以外のオプションを選択した場合、Content Server はファイル拡張子を無視し、選択された形式を使用してファイルの変換方法を決定します。

12. 「**Revision**」 フィールドのデフォルトのリビジョンをそのまま使用します。(特定の理由がある場合のみリビジョンを変更します。)
13. ファイルに関する注記を「**Comments**」フィールドに入力します。
14. 「**Release Date**」フィールドで、デフォルトのリリース日付を使用するか、将来のリリース日付を入力します。
15. 特定の日付以降にファイルをコンテンツ・サーバーで使用できないようにする場合は、「**Expiration Date**」フィールドに日付を入力します。
16. 適用可能な場合、任意の組織のカスタム・メタデータ・フィールドを入力します。
17. 必要なメタデータ値の入力がすべて終了した後、「**Check In**」をクリックします。
チェックインが正常に完了すると、「[check-in confirmation](#)」ページ (7-19 ページ) が表示されます。



注意: チェックインしたファイルのタイプおよびシステムの構成により、ファイルで検索やドリルダウンができるようになるまでに、ファイルの変換や索引付けに数分かかる場合があります。

類似ファイルのチェックイン

既存のコンテンツ・アイテムに類似したメタデータがある新規ファイルをチェックインする場合、既存のコンテンツ・アイテムを新規ファイルのモデルとして使用できます。モデルとなるコンテンツ・アイテムの値が「**content check-in form**」のメタデータ・フィールドに事前入力されます。


類似ファイルをチェックインするには、次の手順を使用します。

1. 既存のコンテンツ・アイテムの「[check-in confirmation](#)」ページ (7-19 ページ) または「[content information](#)」ページ (6-7 ページ) で、「**Check In Similar**」をクリックします。
「[content check-in form](#)」 (7-6 ページ) が表示されます。ほとんどのメタデータ・フィールドには、既存のコンテンツ・アイテムに割り当てられた値と同じ値が表示されます。
2. [新規ファイルをチェックインする手順](#) (7-3 ページ) の手順 3 に進み、必要に応じてメタデータの値およびメンバーの権限を変更または追加します。

改訂されたファイルのチェックイン

改訂されたファイルをチェックインするには、次の手順を使用します。

1. 「**My Content Server**」トレイをクリックします。
2. 「**My Checked-out Content**」をクリックします。
「[Checked Out Content for \[User\]](#)」ページが表示されます (8-11 ページ)。

3. 該当するコンテンツ・アイテムの「Action」アイコン () をクリックして、コンテンツ・メニューを表示し、「Check In」を選択します。 [ファイルをチェックインする標準手順](#) (7-3 ページ) を使用して改訂されたファイルをチェックインできます。

次の考慮事項に注意してください。

- ❖ 元のファイルに割り当てられたコンテンツ ID は変更できません。
- ❖ 元のファイルの名前が参照用に表示されますが、チェックイン中の改訂されたファイルは、同じ名前である必要はありません。
- ❖ リビジョンは1つずつ増分します。

CONTENT CHECK-IN FORM



Content Check In Form

Content ID	<input type="text"/>
Type	ADACCT - Acme Accounting Department <input type="button" value="v"/>
Title	<input type="text"/>
Author	nuser
Security Group	Public <input type="button" value="v"/>
Primary File	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>
Alternate File	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>
Revision	<input type="text" value="1"/>
Comments	<input type="text"/>
Release Date	<input type="text" value="10/5/04 9:00 AM"/>
Expiration Date	<input type="text"/>

「content check-in form」は、コントリビュータがファイルを Content Server にチェックインする場合に使用します。このページにアクセスするには、「Content Management」トレイ (4-7 ページ) の「New Check In」をクリックします。




技術ヒント: コンテンツのチェックインや検索を行うときに、「My Content Server」トレイ (4-22 ページ) のコンテンツ・プロファイル・リンクを使用すると、これらのタスクを行う上で最も重要なメタデータ・フィールドの定義および表示ができます。これによって、Content Server をより効果的に使用できます。

機能	定義
「Content ID」フィールド*	<p>コンテンツ・アイテムの一意的識別子。</p> <ul style="list-style-type: none"> 重複する名前は使用できません。 最大長は 30 文字です。 スペース、タブ、改行、復帰改行および ; ^ ? : @ & + " # % < > * ~ の各記号は使用できません。 <p> 注意: コンテンツ ID がすでに入力されている場合、またはこのフィールドが表示されていない場合は、コンテンツ ID を自動的に生成するようにシステムが設定されています。</p> <p> 注意: コンテンツ・サーバーで Oracle データベースを使用している場合は、すべてのコンテンツ ID が自動的に大文字に変換されます。</p>
「Type」フィールド*	ファイルのカテゴリ。事前定義済の値のリストから選択する必要があります。
「Title」フィールド*	リビジョンを識別する説明的な名前。最大長は 80 文字です。
「Author」フィールド*	コンテンツ・アイテムを作成または改訂したユーザー。システムの設定方法によっては、ユーザーのリストから選択できる場合もあります。この値を変更できるのは、管理権限がある場合のみです。
「Security Group」フィールド	セキュリティ・グループは、同じアクセス権限がある一連のファイル。
「Account」フィールド	コンテンツ・アイテムに対するアクセス権限を指定する識別子。このフィールドは、システムでアカウントが有効になっている場合にのみ表示されます。

機能	定義
「Primary File」フィールド*	<p>チェックインするネイティブ・ファイルのパスとファイル名。</p> <ul style="list-style-type: none"> 最大長は 80 文字です。 ファイル拡張子の最大長（ピリオドの後）は 8 文字です。 移動してファイルを選択するには、「Browse」ボタンをクリックします。
「Upload Multiple Files」チェック・ボックス	<p>選択: 「Browse」ボタンをクリックすると、Upload Files ウィンドウが表示されます。このウィンドウでは、プライマリ・ファイルとして作成される ZIP ファイルに組み込むファイルを選択します。</p> <p>選択を解除: 「Browse」ボタンをクリックすると、標準のファイル選択ウィンドウが表示されます。</p> <p>このチェック・ボックスは、システム管理者がアップロード・アプレットを有効にしており、ユーザーが 「user profile」 (4-17 ページ) の「Enable Upload Applet」チェック・ボックスを選択した場合にのみ表示されます。</p>
「Format」フィールド*	<p>「Primary File」フィールドに入力したファイル名のアプリケーション形式。</p> <ul style="list-style-type: none"> このフィールドは、システム管理者が有効にしている場合にのみ表示されます。 「use default」オプションを選択すると、Content Server によりファイル名の拡張子に基づいてファイル形式が変換されます。たとえば、test.doc は Word ファイル、test.xls は Excel ファイルとして認識されます。 それ以外のオプションを選択した場合、Content Server はファイル拡張子を無視し、選択された形式を使用してファイルの変換方法を決定します。

機能	定義
「Alternate File」フィールド	<p>代用ファイル、Web 表示可能ファイル、または Web 表示可能形式に変換できるファイルのパスとファイル名。</p> <ul style="list-style-type: none"> ファイル拡張子（ピリオドの後）とプライマリ・ファイルの拡張子は同じにはできません（たとえば、両方のファイルの拡張子を .doc には設定できません）。 最大長は 80 文字です。 ファイル拡張子の最大長（ピリオドの後）は 8 文字です。 移動してファイルを選択するには、「Browse」ボタンをクリックします。
「Upload Multiple Files」チェック・ボックス	<p>選択: 「Browse」ボタンをクリックすると、Upload Files ウィンドウが表示されます。このウィンドウでは、代用ファイルとして作成される ZIP ファイルに組み込むファイルを選択します。</p> <p>選択を解除: 「Browse」ボタンをクリックすると、標準のファイル選択ウィンドウが表示されます。</p> <p>このチェック・ボックスは、システム管理者がアップロード・アプレットを有効にしており、ユーザーが 「user profile」 (4-17 ページ) の「Enable Upload Applet」チェック・ボックスを選択した場合にのみ表示されます。</p>
「Format」フィールド	<p>「Alternate File」フィールドに入力したファイル名のアプリケーション形式。</p> <ul style="list-style-type: none"> このフィールドは、システム管理者が有効にしている場合にのみ表示されます。 「use default」オプションを選択すると、Content Server によりファイル名の拡張子に基づいてファイル形式が変換されます。たとえば、test.doc は Word ファイル、test.xls は Excel ファイルとして認識されます。 それ以外のオプションを選択した場合、Content Server はファイル拡張子を無視し、選択された形式を使用してファイルの変換方法を決定します。

機能	定義
「Revision」フィールド	リビジョン番号は、コンテンツ・アイテムをチェックインするたびに自動的に増分されるため、通常はこの値を変更しないでください。
「Comments」フィールド	ファイルに関する付加的な注記。 <ul style="list-style-type: none"> 最大長は 255 文字です。
「Release Date」フィールド	このリビジョンが Content Server 内で表示可能になる日時。 <ul style="list-style-type: none"> デフォルトは、ファイルがチェックインされた日時です。 別の日付を入力した場合は、指定した日付までリビジョンは「Done」ステータスのままになります。詳細は、6-4 ページの「リビジョンのステータス」を参照してください。 日付は必須ですが、時刻はオプションです。
「Expiration Date」フィールド	このコンテンツ・アイテムがコンテンツ・サーバーで表示できなくなる日時。 <ul style="list-style-type: none"> 有効期限が切れてもリビジョンは削除されませんが、管理者以外のユーザーはアクセスできなくなります。 値を入力する場合、日付は必須ですが、時刻はオプションです。 <p> 注意: デフォルトでは、現在のリビジョンの有効期限が切れるときにコンテンツ・アイテムのすべてのリビジョンの有効期限が切れます。</p>
「Custom」フィールド	システムのカスタム・メタデータ・フィールドは、このページに表示されます。

* 必須のメタデータ・フィールド。

複数ファイルのチェックイン

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [複数ファイルのチェックインについて](#) (7-11 ページ)
- ❖ [アップロード・アプレットの要件](#) (7-12 ページ)
- ❖ [Upload Files ウィンドウ](#) (7-12 ページ)

- ❖ [Select File ウィンドウ](#) (7-13 ページ)
- ❖ [Select Files ウィンドウ](#) (7-14 ページ)
- ❖ [Change Drive ウィンドウ](#) (7-16 ページ)
- ❖ [「Upload Message」画面](#) (7-17 ページ)
- ❖ [アップロードを使用した複数ファイルのチェックイン](#) (7-17 ページ)

関連項目

- [単一ファイルのチェックイン](#) (7-3 ページ)

複数ファイルのチェックインについて

複数のファイルを、単一のコンテンツ・アイテムとして格納される ZIP 圧縮ファイルとしてチェックインできます。複数ファイルのチェックインは、次のような様々な状況で便利です。

- ❖ **FrameMaker** などのソフトウェアの公開：複数の章があるブック全体をチェックインできます。
- ❖ **QuarkXpress** などのページ・レイアウト・ソフトウェア：**Quark** ファイルとそれをサポートしているすべてのファイル（フォント、ピクチャなど）をチェックインできます。
- ❖ **Solidworks** などの CAD ソフトウェア：複数のファイルで作成されたアセンブリをチェックインできます。
- ❖ **関連ファイル**：Web サイトの JPG ファイルのセットなど、関連ファイルのグループをチェックインできます。

複数のファイルをチェックインするには、次の2つの方法があります。

- ❖ **WinZip** や **PkZip** などの圧縮プログラムを使用して **Content Server** の外部で ZIP 圧縮ファイルを作成した後、その ZIP ファイルを単一のファイルとしてチェックインします。詳細は、7-3 ページの「[新規ファイルのチェックイン](#)」を参照してください。
- ❖ 「[content check-in form](#)」(7-6 ページ) にある「**Upload Multiple Files**」チェック・ボックスを選択することにより、**Content Server** の内部で ZIP 圧縮ファイルを作成します。次の条件がすべて該当する場合、この方法を使用して複数ファイルをチェックインできます。
 - システム管理者がコンテンツ・サーバーのアップロード・アプレットを有効にしていること。
 - 「[user profile](#)」(4-17 ページ) で「**Enable upload applet**」チェック・ボックスが選択されていること。
 - Java 対応のブラウザを使用していること。
 詳細は、7-17 ページの「[アップロードを使用した複数ファイルのチェックイン](#)」を参照してください。

アップロード・アプレットの要件

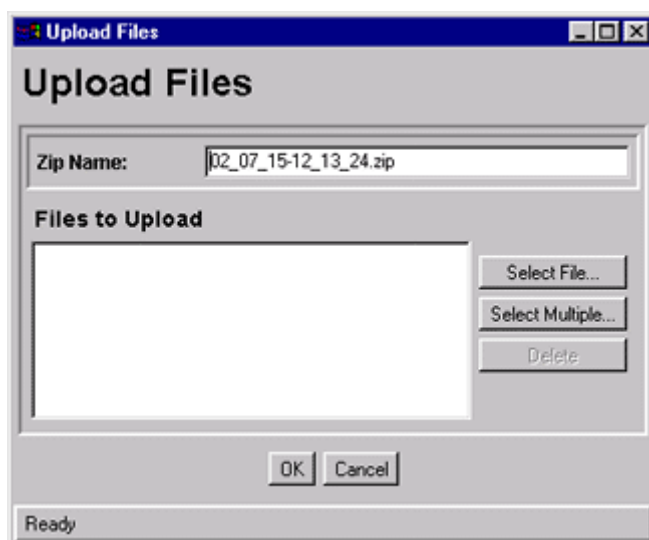
次の条件がすべて該当する場合のみ、アップロード・アプレットを使用して複数ファイルをチェックインできます。

- ❖ システム管理者がコンテンツ・サーバーのアップロード・アプレットを有効にしていること。
- ❖ 「[user profile](#)」(4-17 ページ) で「**Enable upload applet**」チェック・ボックスが選択されていること。
- ❖ Java 対応の Web ブラウザを使用していること。

アップロード・アプレットにはローカル・ドライブへのアクセス権限が必要です。このアプレットを有効にした後「[content check-in form](#)」(7-6 ページ) に最初にアクセスする際に、Java セキュリティ警告が表示されます。

- ❖ このメッセージ・ボックスが表示されたときに Sun Java プラグインを使用している場合、「**実行**」をクリックします。このメッセージ・ボックスが再度表示されないようにするには、「この発行者からのコンテンツを常に信頼します」を選択し、「実行」をクリックします。
- ❖ Internet Explorer の Microsoft プラグインを使用している場合、「はい」をクリックしてすべての権限を付与します。このメッセージ・ボックスが再度表示されないようにするには、「Oracle からの内容を常に信頼」を選択し、「はい」をクリックします。

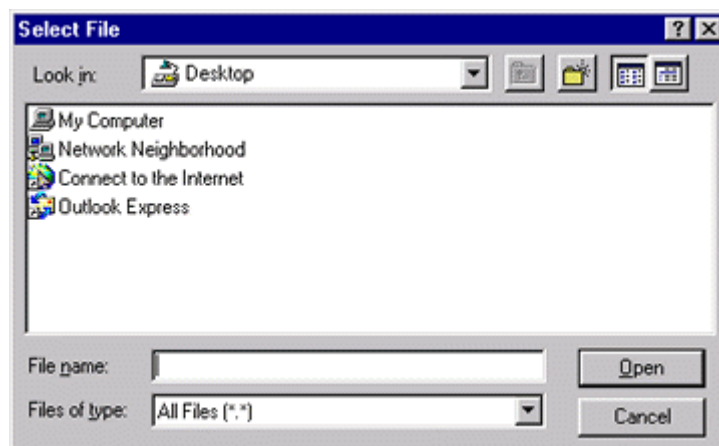
Upload Files ウィンドウ



Upload Files ウィンドウは、コンテンツ・サーバーにチェックインするプライマリ・ファイルまたは代用ファイルとして ZIP ファイルを作成する場合に使用します (7-17 ページの「アップロードを使用した複数ファイルのチェックイン」を参照)。このウィンドウにアクセスするには、「[content check-in form](#)」(7-6 ページ) で「**Upload Multiple Files**」チェック・ボックスを選択し、対応する「**Browse**」ボタンをクリックします。

機能	説明
「Zip Name」フィールド	コンテンツ・サーバー・リポジトリにチェックインされる ZIP ファイルの名前です。
「Files to Upload」リスト	ZIP ファイルに組み込まれるファイルをリストします。
「Select File」ボタン	Select File ウィンドウ (7-13 ページ) を表示します。このウィンドウを使用して、個々のファイルを選択します。
「Select Multiple」ボタン	Select Files ウィンドウ (7-14 ページ) を表示します。このウィンドウを使用して、同じディレクトリにある複数のファイルを選択します。
「Delete」ボタン	「Files to Upload」リストから選択したファイルを削除します。
「OK」ボタン	ZIP ファイルを作成し、「Primary File」フィールドまたは「Alternate File」フィールドにファイル名を入力します。
「Cancel」ボタン	ZIP ファイルを作成せずに Upload Files ウィンドウを閉じます。

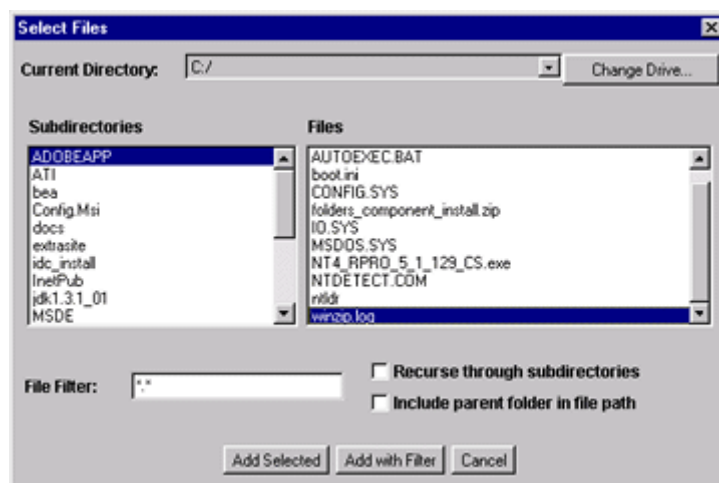
Select File ウィンドウ



Select File ウィンドウは、アップロードする ZIP ファイルに組み込む個々のファイルを選択する場合に使用します (7-17 ページの「[アップロードを使用した複数ファイルのチェックイン](#)」を参照)。このウィンドウにアクセスするには、[Upload Files ウィンドウ](#) (7-12 ページ) で「**Select File**」をクリックします。

機能	説明
「Look in」 フィールド	ファイルがあるディレクトリを選択します。
「Contents」 リスト	ZIP ファイルに組み込むファイルを選択します。
「File name」 フィールド	doc*.* など、ワイルドカード式を入力してファイルをフィルタ処理できます。
「Files of type 」 フィールド	ファイル・タイプを選択して、現在のディレクトリのファイルをフィルタ処理できます。
「Open」 ボタン	選択したファイルを、Upload Files ウィンドウの「Files to Upload」 リストに配置します。
「Cancel」 ボタン	ファイルを選択せずに、Select File ウィンドウを閉じます。

Select Files ウィンドウ

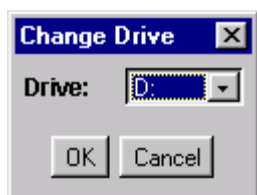


Select Files ウィンドウは、アップロードする ZIP ファイルに組み込む複数のファイルと同じディレクトリから選択する場合に使用します (7-17 ページの「[アップロードを使用した複数ファイルのチェックイン](#)」を参照)。このウィンドウにアクセスするには、[Upload Files ウィンドウ](#) (7-12 ページ) で「**Select Multiple**」をクリックします。

機能	説明
「Current Directory」フィールド	現在選択されているディレクトリを示します。
「Change Drive」ボタン	Change Drive ウィンドウ (7-16 ページ) を表示します。
「Subdirectories」リスト	ファイルがあるサブディレクトリを選択します。このリストの「..」エントリをダブルクリックして、親ディレクトリに移動します。
「Files」リスト	ZIP ファイルに組み込む特定のファイルを選択します。 <ul style="list-style-type: none"> • [Ctrl] キーを押しながらファイルをクリックすると、連続していない複数のファイルを選択できます。 • [Shift] キーを押しながらファイルをクリックすると、連続している複数のファイルを選択できます。
「File Filter」フィールド	「Add with Filter」ボタンをクリックすると、このフィールドの基準に一致するすべてのファイルが選択されます。 <ul style="list-style-type: none"> • アスタリスク * (ゼロ文字以上の文字) および疑問符 ? (1 文字) をワイルドカードとして使用できます。 • 「Add Selected」ボタンをクリックしてもこのフィールドには影響がありません。
「Recurse through subdirectories」チェック・ボックス	「Add with Filter」ボタンをクリックしたときに、現在のディレクトリのすべてのサブディレクトリにあるすべてのファイルを選択します。 「Add Selected」ボタンをクリックしてもこのチェック・ボックスには影響がありません。
「Include parent folder in file path」チェック・ボックス	「Add with Filter」ボタンをクリックしたときに追加されるファイルを持つ親フォルダからのパス情報を保存します。 「Add Selected」ボタンをクリックしてもこのチェック・ボックスには影響がありません。
「Add Selected」ボタン	選択したファイルを、 Upload Files ウィンドウ (7-12 ページ) の「Files to Upload」リストに配置します。

機能	説明
「Add with Filter」 ボタン	「File Filter」 フィールド、「Recurse through subdirectories」 チェック・ボックスおよび「Include parent folder in file path」 チェック・ボックスに基づいて、 Upload Files ウィンドウ (7-12 ページ) の「Files to Upload」 リストにファイルを配置します。
「Cancel」 ボタン	ファイルを選択せずに、 Select Files ウィンドウ を閉じます。

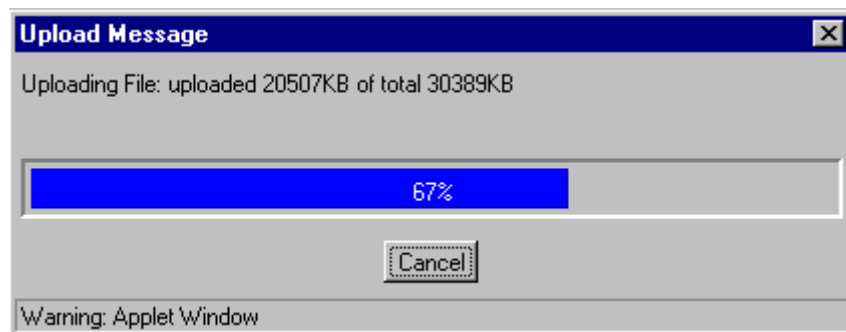
Change Drive ウィンドウ



Change Drive ウィンドウは、アップロードする ZIP ファイルに組み込まれるファイルの検索対象となるドライブを変更する場合に使用します (7-17 ページの「[アップロードを使用した複数ファイルのチェックイン](#)」を参照)。このウィンドウにアクセスするには、[Select Files ウィンドウ](#) (7-14 ページ) で「**Change Drive**」をクリックします。

機能	説明
「Drive」 リスト	選択するファイルがあるドライブを選択します。
「OK」 ボタン	Select Files ウィンドウ (7-14 ページ) の「Current Directory」 フィールドに表示されるドライブを変更します。
「Cancel」 ボタン	ドライブを変更せずに、Change Drive ウィンドウを閉じます。

「Upload Message」画面



「Upload Message」画面には、チャンク機能が有効になっている場合のアップロードの進行状況が表示されます。システムでチャンク機能が有効になっていない場合は、この画面は表示されません。

アップロードを使用した複数ファイルのチェックイン

アップロード・アプレットを使用して、ZIP 圧縮形式の単一コンテンツ・アイテムとして複数ファイルをチェックインするには、次の手順を使用します。



注意: 複数のファイルをチェックインする別の方法として、WinZip や PkZip などの圧縮プログラムを使用して Content Server の外部で ZIP 圧縮ファイルを作成した後、その ZIP ファイルを単一のファイルとしてチェックインすることもできます。詳細は、7-3 ページの「[新規ファイルのチェックイン](#)」を参照してください。

1. 「user profile」でアップロード・アプレットが有効になっていることを確認します。詳細は、4-13 ページの「[ユーザー・プロファイルの編集](#)」を参照してください。
2. [新規ファイル](#) (7-3 ページ)、[類似ファイル](#) (7-5 ページ) または [改訂ファイル](#) (7-5 ページ) についての一般的なチェックイン手順を実行します。
3. プライマリ・ファイルまたは代用ファイルを指定する前に、対応する「**Upload Multiple Files**」チェック・ボックスを選択します。
4. 対応する「**Browse**」ボタンをクリックします。
[Upload Files ウィンドウ](#) (7-12 ページ) が表示されます。
5. (オプション) デフォルトの「**Zip Name**」を、より説明的なファイル名に変更します。ファイル名が **.zip** で終了していることを確認します。

6. チェックインするファイルを選択します。

ファイルを1つずつ選択するには、次の手順を使用します。

a. 「**Select File**」をクリックします。

[Select File ウィンドウ](#) (7-13 ページ) が表示されます。

b. 追加するファイルまで移動して、「**Open**」をクリックします。

「Files to Upload」リストにファイルが表示されます。

c. 必要に応じて前述の2つの手順を繰り返し、ファイルを個別に選択します。

1回で複数のファイルを選択するには、次の手順を使用します。

a. 「**Select Multiple**」をクリックします。

[Select Files ウィンドウ](#) (7-14 ページ) が表示されます。

b. ファイルがあるドライブを選択するには、「**Change Drive**」をクリックし、

[Change Drive ウィンドウ](#) (7-16 ページ) でドライブを選択して、「**OK**」をクリックします。

c. 追加するディレクトリまたはファイルに移動します。「**Subdirectories**」リストには、現在のディレクトリの内容が表示されます。親ディレクトリに移動するには、「**Subdirectories**」リストの「..」エントリをダブルクリックします。

d. 「**Files**」リストから複数のファイルを選択するには、次のようにします。

- 連続していないファイルを選択するには、[Ctrl] キーを押しながら各ファイルをクリックします。
- 連続しているファイルを選択するには、[Shift] キーを押しながら最初と最後のファイルをクリックします。

e. ファイルの選択対象を絞り込むには、「**File Filter**」フィールドを使用します。たとえば、*.doc というフィルタにより拡張子が .doc のファイルがすべて選択されます。

f. 現在のディレクトリにあるすべてのサブディレクトリからすべてのファイルを選択するには、「**Recurse through subdirectories**」チェック・ボックスを選択します。

g. 追加するファイルとともに（親フォルダからの）パス情報を保存するには、「**Include parent folder in file path**」チェック・ボックスを選択します。

h. 選択に応じて「**Add Selected**」ボタンまたは「**Add with Filter**」ボタンのいずれかをクリックします。

i. 選択されたファイルが「Files to Upload」リストに表示されます。

j. 必要に応じてこれらの手順を繰り返し、他のディレクトリまたはドライブからファイルを追加します。

7. 適切なファイルが「**Files to Upload**」リストに表示されていることを確認し、「**OK**」をクリックします。

ZIP ファイル名が「**Primary File**」フィールドまたは「**Alternate File**」フィールドに表示されます。

8. チェックインを完了するには、一般的なチェックイン手順を実行します。詳細は、7-3 ページの「[新規ファイルのチェックイン](#)」を参照してください。

チャンク機能が有効になっている場合は、アップロード中に「[Upload Message](#)」画面（7-17 ページ）で進行状況が表示されます。

「CHECK-IN CONFIRMATION」 ページ

Check In Confirmation

Content ID : 0001 [\[Content Info\]](#)

Title: HR Newsletter Pic

Checked in by: nuser

You may check in a **new** document with similar attributes

「check-in confirmation」 ページは、コンテンツ・アイテムをチェックインした後に表示されます。

機能	説明
「Content ID」 フィールド	チェックイン中に入力した、またはシステムにより自動的に生成された一意のコンテンツ ID です。
「Content Info」 リンク	コンテンツ・アイテムの「 content information 」 ページ（6-7 ページ）が表示されます。
「Title」 フィールド	チェックインしたコンテンツ・アイテムのタイトルです。
「Checked in by」 フィールド	ファイルのチェックインに使用したログインです。
「Check In Similar」 ボタン	チェックインしたアイテムに類似するメタデータの値が入力された状態で、「 content check-in form 」（7-6 ページ）を表示します。

重要な考慮事項

次の考慮事項に注意してください。

- ❖ [マルチバイト文字](#) (7-20 ページ)
- ❖ [Microsoft Office XP ファイルのチェックイン](#) (7-20 ページ)

マルチバイト文字

Content Server をマルチバイト環境（日本語または韓国語など）で使用する場合でも、コンテンツ ID とコンテンツ・タイプには、マルチバイト文字を使用しないでください。これらのフィールドの値はコンテンツ・アイテムの URL に含まれており、現在の Web テクノロジーの制限により、Web サーバーとブラウザはマルチバイト文字を含む URL を正しく処理できません。

コンテンツ ID やコンテンツ・タイプにマルチバイト文字を使用する場合は、コンテンツ・サーバー環境**全体**、つまりすべてのサーバーおよび**すべてのクライアント**（Microsoft Windows の日本語版または韓国語版など）がマルチバイト言語に対応したオペレーティング・システムで動作しているかどうかを、コンテンツ・サーバーのシステム管理者に問い合わせる必要があります。そうでない場合、コンテンツ・アイテムの PDF レンディションへのリンクが機能しない、Dynamic Converter でコンテンツ・アイテムが見つからない、などのエラーが発生する場合があります。

Microsoft Office XP ファイルのチェックイン

Microsoft Office XP ファイルをチェックインする場合は次の考慮事項を認識していることが重要です。

- ❖ システムでバージョン 4.5.1 より前の Verity 検索エンジンが使用されている場合に Microsoft Office XP ファイルを Content Server にチェックインすると、検索索引にネイティブ・ファイルが含まれません。これは、Content Server で使用されているサード・パーティ製の検索エンジン・テクノロジーに制限があるためです。
- ❖ システムでバージョン 4.5.1 以降の Verity が使用されている場合は、Office XP ファイルは索引付けされます。Microsoft Office XP ファイルを変換する PDF Converter を使用している場合は、ファイルの PDF バージョンが索引付けされます。

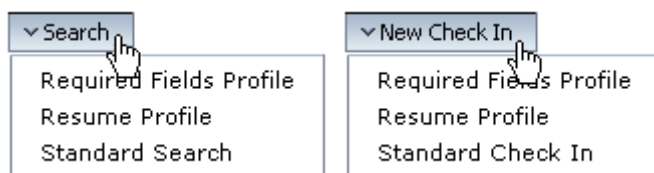


注意: システムで使用されているサード・パーティ製の検索エンジン、およびファイルの全文検索付けの処理方法が不明の場合は、システム管理者に問い合わせてください。

コンテンツ・プロファイル

コンテンツ・プロファイルはシステム管理者により定義され、システム管理者により設定されたルールに基づいて、表示されるメタデータ・フィールドと、それらのフィールドの関連付けられたチェックイン、検索および情報ページでのグループ化とタイトル化の方法が決定されます。デフォルトでは、コンテンツ・プロファイルは [ツールバー](#) (4-5 ページ) の「Search」ドロップダウン・リストと「New Check In」ドロップダウン・リストの下にリンクとして表示されます。リンクは、必要なリンクを無効にするために [「Edit Content Profile Links」 ページ](#) (4-48 ページ) を使用して非表示にできます。

図 7-1 ツールバーの「Search」ドロップダウン・リストと「New Check In」ドロップダウン・リストのコンテンツ・プロファイル・リンク



コンテンツ・プロファイル・リンクで検索ページまたはチェックイン・ページにアクセスした場合は、コンテンツ・アイテムの検索またはチェックイン時に使用可能なすべてのメタデータ・フィールドにアクセスできないことがあります。また、システム管理者が設定した基準に一致するコンテンツ・アイテムの [「Content Information」 ページ](#) (6-7 ページ) にアクセスした場合に最初に表示される情報には、使用可能なすべての情報が含まれていないことがあります。

図 7-2 コンテンツ・プロファイルにより簡略化された「Content Information」 ページ

Content Information [Show]

▼ Content Actions ▼ E-mail

Content ID : 000002
Type: ADACCT - Acme Accounting Department
Title: SecondContent
Author: sysadmin
Security Group: Public
Checked Out By:
Status: Released
Links Formats: Application/jpg

Web Location: http://bsilvernote1/stellent_75/groups/adacct/000002.jpg
Native File: stitches.jpg

Revision	Release Date	Expiration Date	Status	Actions
[1]	9/7/04 1:54 PM	None	Released	Delete

ファイルのチェックイン

8

ファイルのチェックアウト

概要

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [ファイルのチェックアウトについて](#) (8-1 ページ)
- ❖ [単一ファイルのチェックアウト](#) (8-2 ページ)
- ❖ [複数ファイルのチェックアウト](#) (8-4 ページ)
- ❖ [「Checked-Out Content」 ページ](#) (8-10 ページ)
- ❖ [「Checked-Out Content for \[User\]」 ページ](#) (8-11 ページ)
- ❖ [「Check-Out Confirmation」 ページ](#) (8-12 ページ)

ファイルのチェックアウトについて

チェックアウトとは、他のユーザーが改訂できないようにコンテンツ・アイテムをロックする処理です。ファイルをチェックアウトする、またはチェックアウトを元に戻すには、コンテンツ・アイテムへの書き込み権限が必要です。一度に1人のユーザーのみがファイルをチェックアウトできますが、リリース済ファイルの表示は複数のユーザーで可能です。

ファイルをチェックアウトするには、次の2つの方法があります。

- ❖ 他のユーザーが改訂できるコンテンツ・アイテムの場合、そのアイテムを編集する必要があると判明した時点でファイルをチェックアウトします。これにより、変更内容が競合する可能性がある新規リビジョンを他のユーザーがチェックインできなくなります。

- ❖ 他のユーザーが改訂しないと思われるコンテンツ・アイテムの場合、ファイルのコピーのリビジョンを作成し、コンテンツ・アイテムをチェックアウトして、編集したファイルをすぐにチェックインしなおすことができます。

コンテンツ・アイテムをチェックアウトした後は、リビジョンをチェックインするか、チェックアウトを元に戻すことができます。



単一ファイルのチェックアウト

単一ファイルをチェックアウトするには、次のいずれかの手順を実行します。

「Content Information」 ページの使用

1. チェックアウトするコンテンツ・アイテムの「[Content Information](#)」 ページ (6-7 ページ) を表示します。
2. 「Content Actions」 ドロップダウン・リストから「**Check Out**」 を選択します。[「Check-Out Confirmation」 ページ](#)が表示されます (8-12 ページ)。
3. 該当する場合は、「**Native File Link**」 をクリックしてネイティブ・ファイルのコピーを取得します。
4. Save As ウィンドウの前にダイアログ・ウィンドウが表示されたら、ディスクへのファイル保存を選択します。
5. Save As ウィンドウで、ファイルの保存先に移動し、「**Save**」 をクリックします。
6. ネイティブ・アプリケーション (Word、PowerPoint など) を起動し、手順 5 で保存したファイルを指定します。
7. そのネイティブ・アプリケーションでファイルを編集し、保存します。

「Search Results」 ページの使用

1. 検索結果リストに表示するコンテンツを検索します。
2. 「**Actions**」 ドロップダウン・リスト () から「**Headline View**」 または「**Thumbnail View**」 を選択します。
3. 「**Action**」 アイコン () をクリックし、コンテキスト・メニューから「**Check Out**」 を選択します。[「Check-Out Confirmation」 ページ](#)が表示されます (8-12 ページ)。
4. 該当する場合は、「**Native File Link**」 をクリックしてネイティブ・ファイルのコピーを取得します。
5. Save As ウィンドウの前にダイアログ・ウィンドウが表示されたら、ディスクへのファイル保存を選択します。
6. Save As ウィンドウで、ファイルの保存先に移動し、「**Save**」 をクリックします。

7. ネイティブ・アプリケーション（Word、PowerPoint など）を起動し、手順 6 で保存したファイルを指定します。
8. そのネイティブ・アプリケーションでファイルを編集し、保存します。

Check Out and Open の使用

システム管理者によりオプションの Check Out and Open コンポーネントがインストールされ、有効化されている場合、検索結果ページのアイテム・アクション・メニューに「Check Out and Open」追加オプションを使用するか、コンテンツ情報ページの「Content Actions」メニューからコンテンツ・アイテムを開くことができます。これにより、Content Server の WebDAV 準拠のネイティブ・アプリケーションで直接アイテムが開かれます。Check Out and Open を使用する前に、どの WebDAV 準拠アプリケーションが使用されているかをシステム管理者に確認し、チェックアウトしているコンテンツ・アイテムがいずれかの準拠アプリケーションに関連付けられていることを確認します。

オプションの Check Out and Open コンポーネントを使用してコンテンツ・アイテムがチェックアウトされると、チェックアウト手順が非表示になります。Check Out and Open を選択すると、コンテンツ・アイテムがネイティブ・アプリケーションで開かれ、編集可能になります。変更した後、アイテムを保存し、閉じると、ユーザーが操作しなくても、新規リビジョンが透過的に Content Server にチェックインされます。



重要 : Content Server とファイルの編集に使用しているネイティブ・アプリケーション両方において、Check Out and Open を使用したチェックアウト対象のコンテンツ・アイテムのステータスに注意してください。ファイルを開き、タイトル・バーの指定でファイルが読取り専用になっている場合、ファイルは編集できません。ファイルを変更しても、新規リビジョンとしてチェックインされません。かわりに、ローカル・ファイル・システムに新規アイテムとしてファイルを保存するようプロンプトが表示されます。ファイルは、ワークフロー・プロセスにある場合は読取り専用として指定されます。この場合も、表示または編集用に新規アイテムとしてファイルを開くことはできます。これは、ファイル・システムでプロパティが読取り専用を設定されているファイルを開く動作と同じです。別のユーザーによりチェックアウトされたコンテンツ・アイテムは開けません。



単一ファイルをチェックアウトするには、次のいずれかの手順を実行します。

「Content Information」 ページの使用

1. チェックアウトするコンテンツ・アイテムの「[Content Information](#)」ページ（6-7 ページ）を表示します。
2. 「Content Actions」 ドロップダウン・リストから「Check Out and Open」を選択します。コンテンツ・アイテムは Content Server から透過的にチェックアウトされ、Microsoft Word などの WebDAV 準拠ネイティブ・アプリケーションで開かれます。

3. コンテンツ・アイテムを編集し、変更内容を保存してファイルを閉じます。コンテンツは新規リビジョンとして Content Server に透過的にチェックインされます。

「Search Results」 ページの使用

1. 検索結果リストに表示するコンテンツを検索します。
2. 「Actions」 ドロップダウン・リスト () から「**Headline View**」または「**Thumbnail View**」を選択します。
3. 「Action」 アイコン () をクリックし、コンテキスト・メニューから「**Check Out and Open**」を選択します。コンテンツ・アイテムは Content Server から透過的にチェックアウトされ、Microsoft Word などの WebDAV 準拠ネイティブ・アプリケーションで開かれます。
4. コンテンツ・アイテムを編集し、変更内容を保存してファイルを閉じます。コンテンツは新規リビジョンとして Content Server に透過的にチェックインされます。



注意: 「Check Out and Open」 オプションは、コンテンツ・アイテムの現在のリビジョンの「Content Actions」メニューでのみ使用できます。

複数ファイルのチェックアウト

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [複数ファイルのチェックアウトについて](#) (8-4 ページ)
- ❖ [ダウンロード・アプレットの要件](#) (8-4 ページ)
- ❖ [検索結果ページのダウンロード・オプション](#) (8-5 ページ)
- ❖ [「Download Files」画面](#) (8-6 ページ)
- ❖ [Download Results Summary](#) (8-8 ページ)
- ❖ [複数ファイルのダウンロード](#) (8-8 ページ)

複数ファイルのチェックアウトについて

ダウンロード・アプレットを使用して、複数のコンテンツ・アイテムを一度にコピーできます。ファイルをダウンロードする場合、コンテンツ・アイテムをチェックアウトするか、ZIP 圧縮ファイルを解凍するかを選択できます。

ダウンロード・アプレットの要件

次の条件がすべて該当する場合のみ、ダウンロード・アプレットを使用して複数ファイルをチェックアウトできます。

システム管理者がコンテンツ・サーバーのダウンロード・アプレットを有効にしていること。

❖ 「**user profile**」(4-17 ページ) の「**Enable download applet**」チェック・ボックスが選択されていること。

❖ Java 対応の Web ブラウザを使用していること。

ダウンロード・アプレットにはローカル・ドライブへのアクセス権限が必要です。このアプレットの有効化後に最初に検索する際に、Java セキュリティ警告が表示されます。

❖ このメッセージ・ボックスが表示されたときに Sun Java プラグインを使用している場合、「**実行**」をクリックします。このメッセージ・ボックスが再度表示されないようにするには、「**この発行者からのコンテンツを常に信頼します**」を選択し、「**実行**」をクリックします。

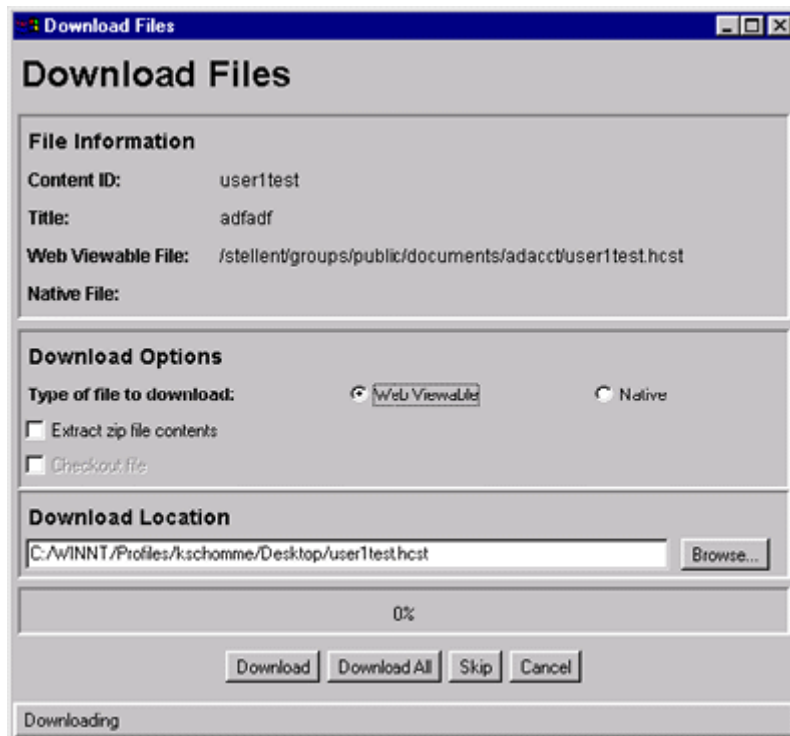
❖ Internet Explorer の Microsoft プラグインを使用している場合、「**はい**」をクリックしてすべての権限を付与します。このメッセージ・ボックスが再度表示されないようにするには、「**Oracle Incorporated からの内容を常に信頼**」を選択し、「**はい**」をクリックします。

検索結果ページのダウンロード・オプション

ダウンロード・アプレットが有効化されている場合、次の機能が検索結果ページに追加されます。

機能	説明
Download	このリンクにより、選択されたコンテンツ・アイテムをダウンロードします。
「Select All」チェック・ボックス	検索結果リストのすべてのアイテムを選択します。
「Select」チェック・ボックス	「Download Selected」ボタンをクリックしたときにダウンロードされるコンテンツ・アイテムを選択します。

「Download Files」画面

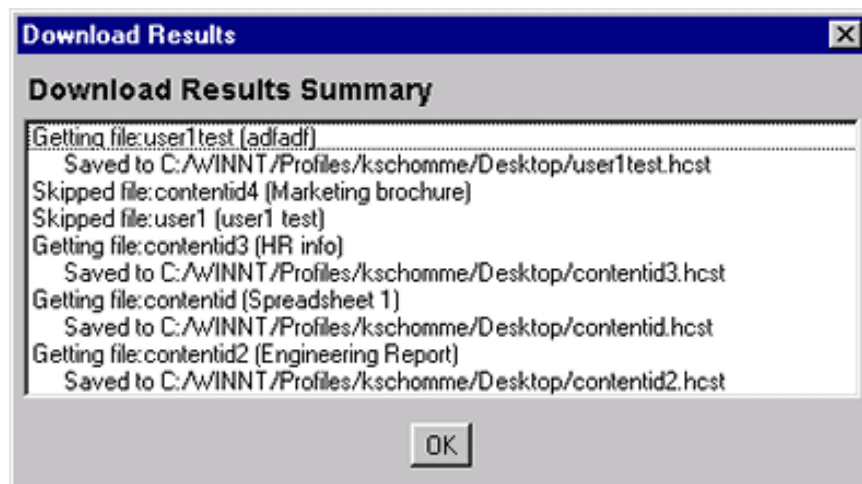


ダウンロード・オプションとコンテンツ・サーバーからダウンロードされるファイルのターゲット・ディレクトリを指定する場合は、「Download Files」画面を使用します。この画面にアクセスするには、[検索結果ページのダウンロード・オプション](#) (8-5 ページ) の「Download Selected」または「Download All」をクリックします。

機能	説明
「Content ID」フィールド	ファイルのコンテンツ ID。
「Title」フィールド	コンテンツ・アイテムの説明的なタイトル。
「Web Viewable」フィールド	コンテンツ・アイテムの Web 表示可能ファイルのパスとファイル名。
「Native」フィールド	コンテンツ・アイテムのネイティブ・ファイルのファイル名。このフィールドは、「Native」オプションが選択されたときに入力されます。

機能	説明
「Type of file to download」オプション	<p>Web Viewable: Web 表示可能ファイルをダウンロードするよう指定します。</p> <p>Native: ネイティブ・ファイルをダウンロードするよう指定します。</p>
「Extract zip file contents」チェック・ボックス	<p>選択: ZIP 形式のファイルがダウンロードされたときに解凍されます。</p> <p>選択を解除: ZIP 形式のファイルがそのままダウンロードされます。</p>
「Check out file」チェック・ボックス	<p>選択: コンテンツ・アイテムがダウンロードされるとともにチェックアウトされます。</p> <p>選択を解除: コンテンツ・アイテムはダウンロードのみされ、チェックアウトされません。</p> <p>「Native」オプションが選択されているときにのみ、このチェック・ボックスを使用できます。</p>
「Download Location」フィールド	<p>現在のファイルがコピーされるディレクトリとファイル名。移動してディレクトリを選択するには、「Browse」ボタンをクリックします。</p>
「Progress」バー	<p>ダウンロードの進行状況をパーセンテージで表示します。</p>
「Download」ボタン	<p>現在のファイルを指定ディレクトリにダウンロードします。</p>
「Download All」ボタン	<p>スキップされていないすべてのファイルを指定ディレクトリにダウンロードします。</p> <p>検索結果ページでファイルが1つのみ選択されている場合は、このボタンは表示されません。</p>
「Skip」ボタン	<p>現在のファイルをダウンロードから除外します。</p> <p>検索結果ページでファイルが1つのみ選択されている場合は、このボタンは表示されません。</p>
「Cancel」ボタン	<p>「Download Files」画面を閉じます。</p>

Download Results Summary



「download results summary」には、ダウンロードされたファイルのログが表示されます。この画面は、ダウンロード・プロセスが完了したときに表示されます。

複数ファイルのダウンロード

ダウンロード・アプレットを使用して複数のコンテンツ・アイテムをダウンロードし、チェックアウトするには、次の手順を実行します。

1. 階層リンク構造（ライブラリ）をドリルダウンするか、検索を行ってダウンロードするファイルの場所を特定します。詳細は、[第5章「ファイルの検索」](#)を参照してください。

[「Download Search Results」](#) ページが表示されます（8-5 ページ）。

2. 「Search Results」 ページ上のすべてのコンテンツ・アイテムをダウンロードするには、「**Download All**」をクリックします。
3. 選択したコンテンツ・アイテムをダウンロードするには、対応する「**Select**」チェック・ボックスを選択し、「**Download Selected**」をクリックします。









[「Download Files」](#) 画面が表示されます（8-6 ページ）。

4. ダウンロードするファイルのタイプを、「**Web Viewable**」または「**Native**」から選択します。
5. ダウンロードの処理中に ZIP ファイルの解凍を実行する場合は、「**Extract zip file contents**」チェック・ボックスを選択します。
6. 「Native」オプションを選択し、ダウンロード時にコンテンツ・アイテムをチェックアウトする場合は、「**Check out file**」チェック・ボックスを選択します。



7. 「**Download Location**」 フィールドに、ファイルをコピーするパスを入力します。
「**Browse**」 をクリックしてディレクトリに移動し、選択できます。
8. ダウンロードしたファイルに異なるファイル名を付ける場合は、「**Download Location**」 フィールドでファイル名を変更します。（これは現在のファイルにのみ適用されます。「**Download All**」 をクリックすると、他のすべてのファイルのファイル名はデフォルトのままになります。）
9. 次のボタンのうちいずれかをクリックします。
 - ❖ **Download:** 現在のファイルのみダウンロードされます。
 - ❖ **Download All:** スキップされていないすべての選択されたファイルがダウンロードされます（選択されたファイルごとにプロンプトは表示されません）。
 - ❖ **Skip:** 現在のファイルはダウンロードされず、選択してある次のファイルに進みます。
 - ❖ **Cancel:** ダウンロードが取り消されます。
10. 同じ名前のファイルがすでにターゲットの場所に存在する場合、それを上書きするかどうかを尋ねられます。ボタンをクリックして、1つ以上のファイルを上書きするかどうか示します。

ダウンロードが完了すると、「[Download Search Results](#)」 ページ (8-5 ページ) が表示されます。
11. 「**OK**」 をクリックします。





「CHECKED-OUT CONTENT」 ページ

Checked-Out Content			
Checked-Out Content Items			
Content ID	Title	Check Out By	Actions
0002	Current Newsletter	nuser	 
0001	HR Newsletter Pic	nuser	 
0003	Weekly Reporting Procedure	sysadmin	 
salesTotals	Sales Totals	user1	 



「Checked-Out Content」 ページは、チェックアウトするファイルを識別するために使用します。このページにアクセスするには、「[Content Management](#)」トレイ (4-7 ページ) の「**Checked Out Content**」をクリックします。

機能	説明
「Content ID」 リンク	「Content ID」 リンクをクリックすると、Web 表示可能ファイルが表示されます。
「Title」 列	コンテンツ・アイテムのタイトルが表示されます。
「Checked Out By 」 列	コンテンツ・アイテムをチェックアウトしたユーザーのユーザー名が表示されます。
「Action」 アイコン ()	コンテキスト・メニューを表示します。付与されているアクセス権限に応じて、「 Content Information 」 ページ (6-7 ページ) の表示、コンテンツ・アイテムのチェックイン、コンテンツ・アイテムのチェックアウトの取消しが可能です。
「Info」 アイコン ()	コンテンツ・アイテムの「 content information 」 ページ (6-7 ページ) を表示します。

「CHECKED-OUT CONTENT FOR [User]」 ページ

Checked-Out Content for nuser			
2 Checked-Out Content Items			
Content ID	Title	Check Out By	Actions
0002	Current Newsletter	nuser	 
0001	HR Newsletter Pic	nuser	 

「Checked-Out Content for [User]」 ページは、現在のユーザーによってチェックアウトされているファイルを判別する場合に使用します。このページにアクセスするには、「[My Content Server](#)」 [トレイ](#) (4-22 ページ) の「[My Checked-Out Content](#)」をクリックします。

機能	説明
「Content ID」 リンク	「Content ID」 リンクをクリックすると、Web 表示可能ファイルが表示されます。
「Title」 列	コンテンツ・アイテムのタイトルが表示されます。
「Checked Out By 」 列	コンテンツ・アイテムをチェックアウトしたユーザーのユーザー名が表示されます。
「Action」 アイコン ()	コンテキスト・メニューを表示します。付与されているアクセス権限に応じて、「 Content Information 」 ページ (6-7 ページ) の表示、コンテンツ・アイテムのチェックイン、コンテンツ・アイテムのチェックアウトの取消しが可能です。
「Info」 アイコン ()	コンテンツ・アイテムの「 content information 」 ページ (6-7 ページ) を表示します。

「CHECK-OUT CONFIRMATION」 ページ

Check Out Confirmation

Title: Why Me? - Motivation in the Workplace
Content ID : SCST_0011_EN
Checked Out By: nuser

It is **strongly** recommended that you save the file to a directory other than the browser's default directory.

Click on the **Check In** button below when your edit is complete.

「Check-Out Confirmation」 ページは、単一のコンテンツ・アイテムをチェックアウトした後に表示されます。

機能	説明
「Title」 フィールド	チェックアウトしたコンテンツ・アイテムのタイトル。
「Content ID」 フィールド	チェックアウトしたファイルのコンテンツ ID。
「Checked Out By 」 フィールド	ファイルのチェックアウトに使用したログイン。
「Native File」 リンク	ネイティブ・ファイルのコピーを開いたり、保存したりできます。
「Check In」 ボタン	「content check-in form」 (7-6 ページ) を表示します。

9

ワークフローでの作業

概要

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [ワークフローについて](#) (9-1 ページ)
- ❖ [ワークフローへの参加](#) (9-3 ページ)
- ❖ [ワークフロー情報の表示](#) (9-12 ページ)

ワークフローについて

ワークフローでは、コンテンツがシステムにリリースされる前に、レビューおよび承認のために送信される方法が指定されます。ユーザーはレビューするファイルがあると電子メールで通知されます。

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [ワークフロー・タイプ](#) (9-2 ページ)
- ❖ [ワークフロー・ステップ](#) (9-2 ページ)
- ❖ [後処理ワークフロー・オプション](#) (9-2 ページ)
- ❖ [ワークフロー・プロセス](#) (9-3 ページ)
- ❖ [ワークフロー・タスク](#) (9-3 ページ)

ワークフロー・タイプ

ワークフローの参加者の観点から見ると、ワークフローには次の2種類があります。

- ❖ **基本**ワークフローでは、特定のコンテンツ・アイテムのレビュー・プロセスを定義します。このワークフローは手動で開始する必要があります。
- ❖ **基準**ワークフローでは、ファイルのメタデータが事前定義済の基準と一致している場合、そのファイルをチェックインすると自動的にワークフローが開始されます。

ワークフロー・ステップ

各ワークフローには、複数のレビュー・ステップと通知ステップを組み込むことができます。さらに、ファイルを承認または拒否するために、ステップごとに複数のレビューアを割り当てることができます。ワークフローの各ステップでは、一連のユーザーとステップ・タイプを定義する必要があります。あるステップに対して定義されたユーザーは、そのステップ・タイプで許可されているタスクのみを実行できます。次に、ステップ・タイプの例を示します。

ステップ・タイプ	説明
投稿	これは、基本ワークフローの最初のステップです。ワークフローの作成時にコントリビュータが定義されます。
自動投稿	これは、基準ワークフローの最初のステップです。このステップでは、事前定義済のユーザーはありません。
レビュー	ユーザーは、ファイルの承認または拒否のみできます。編集は許可されていません。
リビジョンのレビュー / 編集	ユーザーは、新しいリビジョンを維持したまま、必要に応じてファイルを編集した後、ファイルの承認または拒否ができます。
リビジョンのレビュー / 新規作成	ユーザーは、新しいリビジョンを作成し、必要に応じてファイルを編集した後、ファイルの承認または拒否ができます。

後処理ワークフロー・オプション

レビューのアイテムをシステムにリリースして、索引作成、検索および表示できるようにワークフローまたは個々のワークフロー・ステップを設定できます。これは、アイテムが属しているワークフローが完了していない場合でも可能です。これにより、ワーク

フローの構築をより柔軟に行うことができます。たとえば、あるワークフロー・プロセスのアイテムをそのワークフローの外部のユーザーに提供できます。または、アイテムのリビジョンを進めずに、そのアイテムのコンテンツ情報を更新するワークフローを開始することもできます。

ワークフロー・プロセス

ワークフロー・プロセスは次のとおりです。

- ❖ 特定のステップの最小数のレビューアが承認したリビジョンは、ワークフローの次のステップに進みます。
- ❖ レビューアがリビジョンを拒否した場合、そのリビジョンは、編集のために直前の投稿ステップに戻ります。
- ❖ リビジョンがワークフローの最後のステップで承認されると、そのコンテンツ・アイテムはシステムにリリースされます。
- ❖ 複数のコンテンツ・アイテムで構成される基本ワークフローでは、すべてのリビジョンがワークフローを完了する前に、ワークフローの一部のアイテムをシステムにリリースできるように設定できます。



注意: システム管理者のワークフロー設定によっては、1つ以上のステップでワークフロー・プロセスを続行する前にユーザー名とパスワードを入力する必要があります。この再認証によって、Content Server によるステップ完了の追跡が可能になり、担当者のデジタル署名を付与できます。

ワークフロー・タスク

最もよく実行するワークフロー・タスクは次のとおりです。

- ❖ [ワークフローへのファイルの入力](#) (9-9 ページ)
- ❖ [ワークフローのリビジョンのレビュー](#) (9-10 ページ)
- ❖ [拒否されたリビジョンでの作業](#) (9-11 ページ)

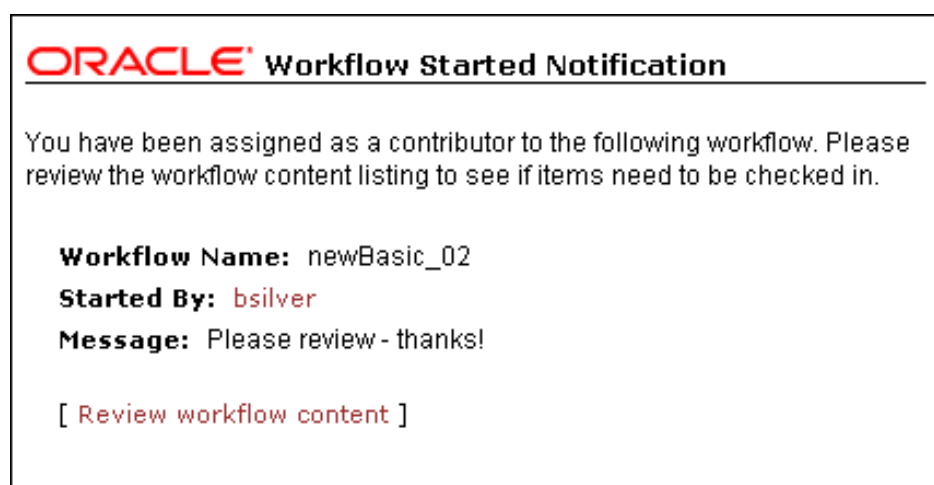
ワークフローへの参加

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [ワークフロー開始の通知](#) (9-4 ページ)
- ❖ [ワークフロー・レビューの通知](#) (9-5 ページ)
- ❖ [「Workflow Content Items」 ページ](#) (9-5 ページ)

- ❖ [「Reject Content Item」 ページ](#) (9-7 ページ)
- ❖ [ワークフロー・コンテンツ・アイテム拒否の通知](#) (9-8 ページ)
- ❖ [ワークフローへのファイルの入力](#) (9-9 ページ)
- ❖ [ワークフローのリビジョンのレビュー](#) (9-10 ページ)
- ❖ [拒否されたリビジョンでの作業](#) (9-11 ページ)

ワークフロー開始の通知



基本ワークフローの新規ファイルのチェックインがユーザーに割り当てられると、ワークフロー開始の通知メッセージが電子メールでそのユーザーに送られます。この自動メッセージを使用して、チェックインが必要なファイルとその他のワークフロー情報を確認できます。

機能	説明
「Workflow Name」フィールド	ワークフローを識別します。
「Started By」フィールド	ワークフローを開始したユーザーへの電子メールを開きます。
「Message」フィールド	ワークフローを開始したユーザーからのメッセージを表示します。
「Review workflow content」リンク	「Workflow Content Items」 ページ (9-5 ページ) を開きます。

ワークフロー・レビューの通知

ORACLE Workflow Review Notification

You have been assigned to the following workflow step:

Workflow Name: newBasic_02
Workflow Step: Step_01
Content Item: Release Note (ENGPARTNER-002165)
[\[Review workflow item \]](#)

ワークフローのリビジョンのレビューがユーザーに割り当てられると、ワークフロー・レビューの通知メッセージが電子メールでそのユーザーに送られます。この自動メッセージを使用すると、ワークフローの特性を確認できます。

機能	説明
「Workflow Name」フィールド	ワークフローを識別します。
「Workflow Step」フィールド	ワークフロー内の現在のステップを表します。
「Content Item」フィールド	ワークフロー内の1つ以上のコンテンツ・アイテムを識別します。
「Review workflow item」リンク	「Workflow Review」ページ (9-18 ページ) を開きます。

「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		<ul style="list-style-type: none"> Workflow Review Approve Reject Content Info Workflow Info

「Workflow Content Items」ページを使用して、ワークフローで実行するアクションを確認できます。このページにアクセスするには、「[workflow started notification](#)」(9-4 ページ)の「[Review Workflow Content](#)」リンクをクリックするか、または「[Content Management](#)」トレイを開いて「[Active Workflows](#)」をクリックし、「[Active Workflows](#)」ページ(9-13 ページ)のワークフロー名をクリックします。

機能	説明
ブレッドクラム・リンク	コンテンツ・サーバー内の階層ナビゲーションを表示します。ページ・タイトルのすぐ下に表示されます。
「Content ID」列	コンテンツ ID をクリックすると、Web 表示可能ファイルが表示されます。
Title	コンテンツのタイトルです。
「Status」列	リビジョンのステータスです。詳細は、6-4 ページの「 リビジョンのステータス 」を参照してください。
「Step Name」列	現在のワークフロー・ステップの名前です。
「Action」アイコン ()	<p>コンテンツ・アイテムで実行可能なアクションを表示します (実行可能なアクションがある場合)。アクションは次のとおりです。</p> <p>Workflow Review: 「Workflow Review」ページ(9-18 ページ)を表示します。</p> <p>Approve: リビジョンを承認します。</p> <p>Reject: リビジョンを拒否して、「Reject Content Item」ページ(9-7 ページ)を表示します。</p> <p>Content Info: リビジョンの「content information」ページ(6-7 ページ)を表示します。</p> <p>Workflow Info: リビジョンの「Workflow Info for Item」ページ(9-16 ページ)を表示します。</p>
「Info」アイコン ()	コンテンツ・アイテムの「 Workflow Review 」ページ(9-18 ページ)を表示します。



注意: コンテンツのセキュリティが「Workflow Content Items」ページの表示内容に影響する場合があります。たとえば、ユーザーに割り当てられている 1 つのワークフローにコンテンツ・アイテムが 2 つあり、一方のアイテムはユーザーがアクセスできないセキュリティ・アカウントに属している場合、そのアイテムは「Workflow Content Items」ページに表示されません。そのアイテムは「[Workflow in Queue](#)」ページに表示されますが、コンテンツやコンテンツ情報にはアクセスできません。これにより、ユーザーが自分の職責を認識していないことが原因で、ユーザーに割り当てられたワークフローが停滞するのを防ぎます。

「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 Content Item」 ページを使用して、ワークフローのリビジョンを拒否する理由を説明します。このページは、ワークフローのアイテムを拒否すると自動的に表示されます。

機能	説明
ブレッドクラム・リンク	コンテンツ・サーバー内の階層ナビゲーション構造を表示します。ページ・ヘッダーのすぐ下に表示されます。
「Workflow」 フィールド	現在のワークフローの名前です。
「Workflow Step」 フィールド	現在のワークフロー・ステップの名前です。
「Content ID」 フィールド	コンテンツ・アイテムのコンテンツ ID です。
「Title」 フィールド	リビジョンのタイトルです。
「Type」 フィールド	「Type」 メタデータ・フィールドに関連付けられている値です。
「Author」 フィールド	ファイルをチェックインしたユーザーに関連付けられているログインです。

機能	説明
「Security Group」フィールド	コンテンツ・アイテムに関連付けられているセキュリティ・グループです。
「Format」フィールド	ファイルに対応した形式です。
「Revision」フィールド	コンテンツ・アイテムの現在のリビジョンです。
「Message」フィールド	リビジョンの拒否理由の説明を入力できます。そのリビジョンの今後の承認に必要な措置を記入します。
「Reject」ボタン	ワークフロー・コンテンツ・アイテム拒否の通知 (9-8 ページ) をワークフロー内の前のコントリビューターに送信します。

ワークフロー・コンテンツ・アイテム拒否の通知

ORACLE Workflow Content Item Reject Notification

The following content item has been rejected in workflow:

Workflow Name: basCriteria_01
Content ID: ENGPARTNER-002153
Title: Employee Phone List
Rejected By: bsilver
Message: Please add new numbers.
[\[Review workflow content \]](#)

ワークフローのコンテンツ・アイテム拒否の通知メッセージには、リビジョンを拒否したユーザーと拒否の理由が示されます。リビジョンが拒否され、[「Reject Content Item」ページ](#) (9-7 ページ) に入力されると、ワークフロー内の前の投稿ステップに割り当てられていたユーザーにこの電子メール・メッセージが自動的に送信されます。



機能	説明
「Workflow Name」フィールド	ワークフローの名前です。
「Content ID」フィールド	拒否されたアイテムのコンテンツ ID です。
「Title」フィールド	拒否されたアイテムのタイトルです。

機能	説明
「Rejected By」 フィールド	アイテムを拒否したユーザーのユーザー名です。このユーザーに電子メールを送信するには、このユーザー名をクリックします。
「Message」 フィールド	アイテムを拒否したユーザーが送信したメッセージです。
「Review workflow content」 リンク	「Workflow Content Items」 ページ (9-5 ページ) を開きます。

ワークフローへのファイルの入力

基本ワークフローが開始されると、電子メール・メッセージがコントリビュータに送信されます。コントリビュータは、ワークフローの最初のステップとして、指定されたファイルをチェックインする必要があります。

ファイルをチェックインして基本ワークフローを開始するには、次の手順を実行します。

1. [ワークフロー開始の通知](#) (9-4 ページ) メッセージを読みます。
2. 「**Review Workflow Content**」 リンクをクリックします。
[「Workflow Content Items」 ページ](#) (9-5 ページ) が表示されます。
3. 「Actions」 列のコンテキスト・メニュー  から 「**Check Out**」 を選択します。
[「check-out confirmation」 ページ](#) (8-12 ページ) が表示されます。
4. 次のいずれかの方法を使用して、コンテンツ・アイテムをシステムにチェックインします。
 - 「check-out confirmation」 ページがまだ表示されている場合は 「**Check In**」 をクリックします。
 - 「Workflow Content Items」 ページの 「Actions」 列のコンテキスト・メニュー  から 「**Check In**」 を選択します。
 - 「**Content Management**」 トレイを開き、「**Active Workflows**」 をクリックしてワークフローの名前をクリックし、「Workflow Content Items」 ページの 「Action」 列のコンテキスト・メニューから 「**Check In**」 を選択します。
5. 「content check-in form」 に入力します。
 - 「**Revision Finished Editing**」 チェック・ボックスを選択すると、リビジョンのステータスが 「Edit」 から 「GenWWW」 に移行し、リビジョンはワークフローの次のステップに進みます。
 - 「**Revision Finished Editing**」 チェック・ボックスを選択しない場合、ファイルはチェックインされますが、ステータスは 「GenWWW」 に移行せずに 「Edit」

のままとなります。ステップ 3 に戻り、ファイルをチェックアウトしてから再度チェックインする必要があります。



技術ヒント: ワークフロー内のドキュメントがチェックイン・プロセスで変換に失敗すると、そのコンテンツ・アイテムには自動的に「Edit」ステータスが設定されます。これを回避するには、ワークフロー内のドキュメントが変換可能であることを確認します。

6. 「Check In」をクリックします。



注意: システム管理者のワークフロー設定によっては、1 つ以上のステップでワークフロー・プロセスを続行する前にユーザー名とパスワードを入力する必要があります。この再認証によって、Content Server によるステップ完了の追跡が可能になり、担当者のデジタル署名を付与できます。

ワークフローのリビジョンのレビュー

ワークフローの次のステップがレビュー・ステップの場合、レビューアは電子メール・メッセージを受信します。

ワークフローのファイルをレビューするには、次の手順を実行します。

1. [ワークフロー・レビューの通知](#) (9-5 ページ) メッセージを読みます。
2. 「Review Workflow Item」リンクをクリックします。

[「Workflow Review」ページ](#) (9-18 ページ) が表示され、実行可能なアクションが表示されます。




注意: レビューア・ステップでは、コンテンツ・アイテムを承認または拒否できます。レビューア / コントリビュータ・ステップでは、コンテンツ・アイテムをチェックアウト、承認または拒否できます。

3. 次のいずれかの手順を実行してファイルをレビューします。
 - 「Workflow Review」パネルの右側に表示されるファイルをレビューします。
 - 「Web Viewable」リンクをクリックし、ブラウザでコンテンツを表示します。
 - 「Native File」リンクをクリックし、ファイルのコピーを元の形式で保存します。
 - 「HTML Rendition」リンクをクリックし、ブラウザで HTML 形式のファイルを表示します。
4. レビューア / コントリビュータ権限があり、ファイルを編集しようとしている場合は、「Workflow Review」パネルで「Check out」リンクをクリックし、編集のためにコンテンツ・アイテムをチェックアウトします。それ以外の場合は、ステップ 9 に進みます。

[「check-out confirmation」ページ](#) (8-12 ページ) が表示されます。

5. 元のファイルのコピーを取得して編集します。詳細は、第 8 章「[ファイルのチェックアウト](#)」を参照してください。

6. 次のいずれかの方法を使用して、コンテンツ・アイテムをシステムに再度チェックインします。
 - 「check-out confirmation」 ページがまだ表示されている場合は「**Check In**」をクリックします。
 - 「Workflow Content Items」 ページの「Action」列のコンテキスト・メニュー  から「**Check In**」を選択します。
 - 「**Content Management**」 トレイを開き、「**Active Workflows**」 をクリックしてワークフローの名前をクリックし、「Workflow Content Items」 ページの「Action」列のコンテキスト・メニューから「**Check In**」を選択します。
7. 「[content check-in form](#)」 (7-6 ページ) に入力します。
 - 「**Approve Revision**」 チェック・ボックスを選択すると、リビジョンのステータスが「Edit」 から「GenWWW」に移行します。必要な承認数に達すると、リビジョンはワークフローの次のステップに進みます。ステップ 8 は必須ではありません。
 - 「**Approve Revision**」 チェック・ボックスを選択しない場合、リビジョンはチェックインされますが、ステータスは「GenWWW」に移行せずに「Review」のままとなります。引き続き、リビジョンを承認または拒否する必要があります。
8. 「**Check In**」 をクリックします。
9. 「Workflow Review」 パネルで適切なリンクをクリックし、リビジョンを承認または拒否します。
 - リビジョンが適正な数のレビューアによって承認されると、そのコンテンツ・アイテムはワークフローの次のステップに進みます。
 - リビジョンが拒否されると、「[Reject Content Item](#)」 ページ (9-7 ページ) が表示され、レビューアはコンテンツ・アイテムの拒否理由を説明するメッセージを入力できます。拒否されたコンテンツ・アイテムは、投稿が許可された直前のワークフロー・ステップに戻されます。





注意: システム管理者のワークフロー設定によっては、1つ以上のステップでワークフロー・プロセスを続行する前にユーザー名とパスワードを入力する必要があります。この再認証によって、Content Server によるステップ完了の追跡が可能になり、担当者のデジタル署名を付与できます。

拒否されたリビジョンでの作業

リビジョンが拒否されると、直前の投稿ステップに割り当てられていたユーザーは電子メール・メッセージを受信します。

拒否されたファイルを編集するには、次の手順を実行します。

1. [ワークフローのコンテンツ・アイテム拒否の通知](#) (9-8 ページ) メッセージを読みます。

2. 「**Review Workflow Content**」リンクをクリックします。
「[Workflow Content Items](#)」ページ (9-5 ページ) が表示されます。
3. 「Actions」列のコンテキスト・メニュー  から「**Check Out**」を選択します。
「[check-out confirmation](#)」ページ (8-12 ページ) が表示されます。
4. 元のファイルのコピーを取得して編集します。詳細は、第 8 章「[ファイルのチェックアウト](#)」を参照してください。
5. 次のいずれかの方法を使用して、コンテンツ・アイテムをシステムに再度チェックインします。
 - 「[check-out confirmation](#)」ページがまだ表示されている場合は「**Check In**」をクリックします。
 - 「[Workflow Content Items](#)」ページの「Action」列のコンテキスト・メニュー  から「**Check In**」を選択します。
 - 「**Content Management**」トレイを開き、「**Active Workflows**」をクリックしてワークフローの名前をクリックし、「[Workflow Content Items](#)」ページの「Action」列のコンテキスト・メニューから「**Check In**」を選択します。
6. 「[content check-in form](#)」(7-6 ページ) に入力します。
 - 「**Revision Finished Editing**」チェック・ボックスを選択すると、ファイルのステータスが「Edit」から「GenWWW」に移行し、ファイルはワークフローの次のステップに進みます。
 - 「**Revision Finished Editing**」チェック・ボックスを選択しない場合、ファイルはチェックインされますが、ステータスは「GenWWW」に移行せずに「Review」のままとなります。引き続き、ファイルを承認する必要があります。
7. 「**Check In**」をクリックします。

ワークフロー情報の表示

この項の内容は、次のとおりです。

- ❖ [ワークフロー情報](#) (9-13 ページ)
- ❖ 「[Active Workflows](#)」ページ (9-13 ページ)
- ❖ 「[Workflow in Queue](#)」ページ (9-14 ページ)
- ❖ 「[Workflow Info For Item](#)」ページ (9-16 ページ)
- ❖ 「[Workflow Review](#)」ページ (9-18 ページ)
- ❖ [アクティブ・ワークフローのリストの表示](#) (9-19 ページ)
- ❖ [ユーザーのワークフローのリストの表示](#) (9-19 ページ)

- ❖ [ワークフロー履歴とワークフロー・ステップ情報の表示](#) (9-20 ページ)
- ❖ [コンテンツ情報の表示](#) (9-20 ページ)

ワークフロー情報

ワークフローのコンテンツ・アイテムに関する情報は、複数の方法で表示できます。ワークフローのページ間のハイパーリンクを使用すると、次のタスクを実行できます。

- ❖ [アクティブ・ワークフローのリストの表示](#) (9-19 ページ)
- ❖ [ユーザーのワークフローのリストの表示](#) (9-19 ページ)
- ❖ [ワークフロー履歴とワークフロー・ステップ情報の表示](#) (9-20 ページ)
- ❖ [コンテンツ情報の表示](#) (9-20 ページ)

「Active Workflows」 ページ

All Active Workflows	
Active Standard Workflows	
Workflow Name	Description
newBasic_01	Basic HR Workflow Basic - Active
newCriteria_02	Editorial Review Criteria - Active
newCriteria_03	Policy Review Criteria - Active
[My Workflow Assignments]	

「Active Workflows」 ページには、システム内のアクティブ・ワークフローのすべてのリストが表示されます。このページにアクセスするには、「[Content Management](#)」 [トレイ](#) (4-7 ページ) の「[Active Workflows](#)」をクリックします。

機能	説明
「Workflow Name」列	対応するセキュリティ・グループのアクティブ・ワークフローの名前です。リンクをクリックすると、「 Workflow Content Items 」 ページ (9-5 ページ) を開きます。

機能	説明
Description	ワークフローの説明です。
「My Workflow Assignments」リンク	「 Workflow in Queue 」ページ (9-14 ページ) を表示します。





注意: コンテンツのセキュリティが「Workflow Content Items」ページの表示内容に影響する場合があります。たとえば、ユーザーに割り当てられている1つのワークフローにコンテンツ・アイテムが2つあり、一方のアイテムはユーザーがアクセスできないセキュリティ・アカウントに属している場合、そのアイテムは「Workflow Content Items」ページに表示されません。そのアイテムは「Workflow in Queue」ページに表示されますが、コンテンツやコンテンツ情報にはアクセスできません。これにより、ユーザーが自分の職責を認識していないことが原因で、ユーザーに割り当てられたワークフローが停滞するのを防ぎます。

「Workflow in Queue」ページ

Workflow In Queue for nuser					
All Active Workflows --> My Workflow Assignments					
Workflow Content Items In Queue					
Content ID	Title	Last Action	Last Action Date	Enter Date	Actions
SCST_0012_	Employee		10/5/0		
SCST_0005_	Phone List		10/3/0		

「Workflow in Queue」ページには、ユーザーのレビューを必要とするコンテンツ・アイテムのすべてのリストが表示されます。このページにアクセスするには、「[My Content Server](#)」トレイ (4-22 ページ) の「[My Workflow Assignments](#)」をクリックします。

機能	説明
ブレッドクラム・リンク	コンテンツ・サーバー内の階層ナビゲーション構造を表示します。ページ・ヘッダーのすぐ下に表示されます。
「Content ID」列	各ワークフロー・アイテムのコンテンツ ID とタイトルが表示されます。コンテンツ ID のリンクをクリックすると、Web 表示可能ファイルが表示されます。
Title	ワークフローのタイトルです。
「Enter Date」列	コンテンツ・アイテムが現在のステップを開始した日時です。
「Action」アイコン ()	<p>コンテンツ・アイテムで実行可能なアクションを表示します (実行可能なアクションがある場合)。アクションは次のとおりです。</p> <p>Workflow Review: 「Workflow Review」ページ (9-18 ページ) を表示します。</p> <p>Approve: リビジョンを承認します。</p> <p>Reject: リビジョンを拒否して、「Reject Content Item」ページ (9-7 ページ) を表示します。</p> <p>Content Info: リビジョンの「content information」ページ (6-7 ページ) を表示します。</p> <p>Workflow Info: リビジョンの「Workflow Info for Item」ページ (9-16 ページ) を表示します。</p> <p>Workflow Content Items: リビジョンの「Workflow Content Items」ページ (9-5 ページ) を表示します。</p> <p>Remove from Queue: 「Workflow in Queue」ページからコンテンツ・アイテムを削除します (ワークフローからコンテンツ・アイテムが削除されることはありません)。</p>
「Info」アイコン ()	「 Workflow Review 」ページ (9-18 ページ) を表示します。



注意: コンテンツのセキュリティが「[Workflow in Queue](#)」ページに表示されているコンテンツへのアクセスに影響する場合があります。たとえば、ユーザーに割り当てられている1つのワークフローにコンテンツ・アイテムが2つあり、一方のアイテムはユーザーがアクセスできないセキュリティ・アカウントに属している場合、そのアイテムは「[Workflow in Queue](#)」ページに表示されますが、コンテンツやコンテンツ情報にはアクセスできません。これにより、ユーザーが自分の職責を認識していないことが原因で、ユーザーに割り当てられたワークフローが停滞するのを防ぎます。

「Workflow Info For Item」 ページ

Workflow Info For Item 'SCST_0012_EN

All Active Workflows --> newCriteria_02 --> Workflow Info

Title: Employee Motivation Study

Revision: 4

Type: ED

Author: nuser

Workflow Name: newCriteria_02

Workflow Steps:

1. contribution (AutoContributer/Edit Revision)
2. **Step_02 (Review, Step 2 - Review)**
3. Step_03 (Review, Step 3 - Approve)

Current Step: Step_02

Approved By:

Required Approvals: 1

Remaining Reviewers: nuser

Workflow Content Action History

Workflow Name	Step	Action	Action Date	Users
newCriteria_02	contribution	Check In	10/5/06 7:00 PM	nuser
newCriteria_02	contribution	Approve	10/19/06 5:38 PM	nuser
newCriteria_02	Step_02	Work Notification	01/3/07 9:16 PM	nuser

「Workflow Info」 ページを使用して、現在のワークフロー内のリビジョンの位置を確認し、ワークフロー履歴を表示できます。このページにアクセスするには、「[Workflow Content Items](#)」 ページ (9-5 ページ) または「[Workflow in Queue](#)」 ページ (9-14 ページ) の「Actions」列のコンテキスト・メニューから「**Workflow Info**」を選択するか、「[Workflow Review](#)」 ページ (9-18 ページ) の「**Workflow Info**」をクリックします。

機能	説明
ブレッドキラム・リンク	コンテンツ・サーバー内の階層ナビゲーション構造を表示します。ページ・ヘッダーのすぐ下に表示されます。
「Title」 フィールド	コンテンツ・アイテムのタイトルです。
「Revision」 フィールド	コンテンツ・アイテムの現在のリビジョンです。
「Type」 フィールド	「Type」 メタデータ・フィールドに関連付けられている値です。

機能	説明
「Author」フィールド	ファイルをチェックインしたユーザーに関連付けられているログインです。
「Workflow Name」フィールド	現在のワークフローの名前です。
「Workflow Steps」フィールド	ワークフロー・ステップがすべて表示されます。現在のワークフロー・ステップは太字で示されます。ワークフロー・ステップのタイプがカッコ内に表示されます。
「Current Step」フィールド	現在のワークフロー・ステップです。
「Approved by」フィールド	現在のワークフロー・ステップでリビジョンを承認したユーザーのログインが表示されます。
「Required Approvals」フィールド	現在のワークフロー・ステップに必要な承認数を示します。
「Remaining Reviewers」フィールド	現在のステップでまだリビジョンをレビューしていないユーザーを表示します。
「Current Step's Additional Exit Condition」フィールド	ワークフロー・ステップの完了のために、必要な承認の他に満たす必要がある追加条件を表示します。
「Workflow Content Action History」フィールド	現在のワークフロー・プロセス中に、そのリビジョンで実行されたアクションを表示します。
「Workflow Name」列	ワークフローまたはサブワークフローの名前です。
「Step」列	ワークフロー・ステップの名前です。
「Action」列	リビジョンで実行されたアクションです。
「Action Date」列	アクションが実行された日時です。
「Users」列	アクションを実行したユーザーです。

「Workflow Review」 ページ

Workflow Review

Instructions:
 You may review this workflow item in the window to the right, then use the action links below to approve or reject the item.

Tasks:
 [**Approve**] [**Reject**]

Renditions:

- Web Viewable
- Native File

Links:

- Content Information
- Workflow Info
- Get Native File
- My Workflow Assignments

「Workflow Review」 ページでは、自分が担当しているワークフロー・コンテンツの表示およびアクションを実行する様々なオプションを使用できます。このページにアクセスするには、「[workflow review notification](#)」 (9-5 ページ) の「**Review Workflow Item**」をクリックするか、「[Workflow Content Items](#)」 ページ (9-5 ページ) または「[Workflow in Queue](#)」 ページ (9-14 ページ) の「Actions」列のコンテキスト・メニューから「**Workflow Review**」を選択します。

機能	説明
「Instructions」 フィールド	ワークフローを進める方法を表示します。
「Tasks」 リンク	<p>ユーザーがワークフローで実行可能な特定のタスクへのリンクです。</p> <p>Approve: リビジョンを承認します。</p> <p>Reject: リビジョンを拒否して、「Reject Content Item」 ページ (9-7 ページ) を表示します。</p> <p>Check Out: ファイルをチェックアウトして、「check-in confirmation」 ページ (7-19 ページ) を表示します。このリンクは、現在のステップがレビューア / コントリビュータ・ステップの場合にのみ表示されます。</p>

機能	説明
Renditions	<p>ユーザーがワークフローで実行可能な特定のタスクへのリンクです。</p> <p>Web Viewable: アイテムが変換されるようにシステム管理者がコンテンツ・サーバーを構成している場合は、ブラウザで表示可能な形式でアイテムが表示されます。</p> <p>Native File: ネイティブ・アプリケーションを使用して、アイテムをブラウザで開きます。</p>
Links	<p>アイテムまたはワークフローの関連情報へのリンクです。</p> <p>Content Info: リビジョンの「content information」ページ (6-7 ページ) を表示します。</p> <p>Workflow Info: リビジョンの「Workflow Info for Item」ページ (9-16 ページ) を表示します。</p> <p>Get Native File: アイテムをネイティブ・アプリケーションで開くか、またはアイテムのコピーをネイティブ形式で保存するように求められます。</p> <p>My Workflow Assignments: 「Workflow in Queue」ページ (9-14 ページ) を表示します。</p>

アクティブ・ワークフローのリストの表示


システム内のアクティブ・ワークフローのすべてのリストを表示するには、次の手順を実行します。

1. 「Content Management」トレイを開きます。
2. 「Active Workflows」をクリックします。
[「Active Workflows」ページ](#) (9-13 ページ) が表示されます。

ユーザーのワークフローのリストの表示


ユーザーのアクションを必要とするワークフローのリストを表示するには、次の手順を実行します。

1. 「My Content Server」トレイを開きます。
2. 「My Workflow Assignments」をクリックします。
[「Workflow in Queue」ページ](#) (9-14 ページ) が表示されます。

3. リストからコンテンツ・アイテムを削除するには、「Actions」列のコンテキスト・メニュー  から「**Remove from Queue**」を選択します（ワークフローからコンテンツ・アイテムが削除されることはありません）。


ワークフロー履歴とワークフロー・ステップ情報の表示

ワークフロー履歴とワークフロー・ステップ情報を表示するには、次の手順を実行します。

1. 「[Workflow Content Items](#)」 ページ (9-5 ページ) または 「[Workflow in Queue](#)」 ページ (9-14 ページ) を表示します。
2. 「Actions」列のコンテキスト・メニュー  から「**Workflow Info**」を選択します。
「[Workflow Info for Item](#)」 ページ (9-16 ページ) が表示されます。

コンテンツ情報の表示

ワークフローのリビジョンのコンテンツ情報を表示するには、次の手順を実行します。

1. 「**My Content Server**」 トレイを開きます。
2. 「**My Workflow Assignments**」 をクリックします。
「[Workflow in Queue](#)」 ページ (9-14 ページ) が表示されます。
3. 「Actions」列のコンテキスト・メニュー  から「**Content Info**」を選択します。
「[content information](#)」 ページ (6-7 ページ) が表示されます。



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-4 ページ)
- ❖ [一般的な BSD ライセンス](#) (A-5 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-6 ページ)
- ❖ [その他の帰属](#) (A-7 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

サード・パーティ・ライセンス

用語集

all

ユーザーに対し、すべてのアカウントに対する単一のアクセス権限レベルを割り当てる場合に使用できる特殊な[アカウント \(account\)](#) (用語集 -4 ページ) の分類。

none

アカウントが指定されていないコンテンツ・アイテムに対して権限レベルを割り当てる特殊な[アカウント \(account\)](#) (用語集 -4 ページ) 分類。[アカウントなしのドキュメント \(documents without accounts\)](#) (用語集 -5 ページ) と同様。

check out and open

ユーザーが、Content Server から WebDAV 準拠のネイティブ・アプリケーション内にコンテンツ・アイテムを直接チェックアウトして開けるようにする機能。この機能を有効化するには、WebDAV が必要。

「Deleted」ステータス (Deleted status)

リビジョンが削除されており、次の索引付けサイクルでコンテンツ・サーバーから完全に削除されるまで待機していることを示す[リビジョンのステータス \(revision status\)](#) (用語集 -24 ページ)。

「Done」ステータス (Done status)

リビジョンが索引付けされ、指定のリリース日にリリースされるまで待機中であることを示す[リビジョンのステータス \(revision status\)](#) (用語集 -24 ページ)。

「Edit」ステータス (Edit status)

リビジョンがワークフロー内の最初の投稿ステップにあることを示す[リビジョンのステータス \(revision status\)](#) (用語集 -24 ページ)。

「Expired」ステータス (Expired status)

リビジョンがコンテンツ・サーバー内で検索または表示できなくなっていることを示す[リビジョンのステータス \(revision status\)](#) (用語集 -24 ページ)。

「GenWWW」ステータス (GenWWW status)

ファイルが Web 表示可能な形式に変換中か索引付けの実行中であること、または変換、索引付けのいずれかに失敗したことを示す [リビジョンのステータス \(revision status\)](#) (用語集 -24 ページ)。

Idoc Script

Oracle 独自のサーバー側スクリプト言語で、Content Server や関連製品の機能および ルック・アンド・フィールの変更を使用する。Idoc Script タグは、`<$script$>` の形式で使用される。

Inbound Refinery

Content Server のソフトウェアで、ネイティブ・ファイルを Web 表示可能ファイルに変換する。特定の変換アドオン製品 (PDF Converter や XML Converter など) を含む。

My Checked-out Content

現在チェックアウトされているコンテンツのリストへのリンクを提供するメイン・メニュー要素の名前。

My Content Server

様々なユーザー固有のタスクおよびオプションへのリンクを提供するメイン・メニュー要素の名前。

My Profile

[ツールバー \(toolbar\)](#) (用語集 -18 ページ) および「[My Content Server](#) (用語集 -2 ページ)」トレイ内のリンク。「[ユーザー・プロフィール \(User Profile\)](#) (用語集 -23 ページ)」を参照。

My Saved Queries

現在のユーザーが保存した問合せのリストを開くメイン・メニュー要素の名前。

My Search Result Templates

[「Search Result Templates for 'user'」ページ \(4-24 ページ\)](#) へのリンクを提供するメイン・メニュー要素の名前。このテンプレートでは、検索結果ページに表示されるコンテンツ・アイテム情報、およびその情報の表示方法を指定できる。

My Subscriptions

現在のユーザーがサブスクライブしているコンテンツ・アイテムのリストを開くメイン・メニュー要素の名前。

My URLs

現在のユーザーが保存した URL のリストを開くメイン・メニュー要素の名前。

My View

表示されるメタデータおよびその編成方法を指定できる検索結果テンプレートの名前。

My Workflow Assignments

現在のユーザーがある動作（レビューなど）を行うために割り当てられている、ワークフロー内のコンテンツ・アイテムのリストを開くメイン・メニュー要素の名前。

「Pending」ステータス（Pending status）

リビジョンが基本ワークフロー内にあり、ワークフロー内のすべてのリビジョンの承認を待機していることを示す [リビジョンのステータス（revision status）](#)（用語集 -24 ページ）。

personal URLs

[ポータル・ナビゲーション・バー（portal navigation bar）](#)（用語集 -21 ページ）からユーザーが頻繁にアクセスする URL（Web アドレス）へのリンク。

Public

事前定義済みの [セキュリティ・グループ（security group）](#)（用語集 -16 ページ）。デフォルトでは、パブリックのコンテンツの表示にはログインは不要。

Quick Help

状況依存ヘルプを提供する Oracle Web ページ上のボタン。

「Released」ステータス（Released status）

リビジョンがコンテンツ・サーバー内で使用可能であることを示す [リビジョンのステータス（revision status）](#)（用語集 -24 ページ）。

「Review」ステータス（Review status）

リビジョンがワークフロー内にあり、レビュー中であることを示す [リビジョンのステータス（revision status）](#)（用語集 -24 ページ）。

RWDA 権限（RWDA permission）

「[管理権限（admin permission）](#)（用語集 -8 ページ）」を参照。

RWD 権限（RWD permission）

「[削除権限（delete permission）](#)（用語集 -14 ページ）」を参照。

RW 権限 (RW permission)

「[書込み権限 \(write permission\)](#) (用語集 -7 ページ)」を参照。

R 権限 (R permission)

「[読取り権限 \(read permission\)](#) (用語集 -23 ページ)」を参照。

Secure

事前定義済の[セキュリティ・グループ \(security group\)](#) (用語集 -16 ページ)。デフォルトでは、システム管理者にのみ、このセキュリティ・グループへのアクセス権がある。

「user information」フィールド (user information field)

「User Profile」ページ上でユーザー情報を定義する際に使用されるフィールド。

WebDAV (Web-Based Distributed Authoring and Versioning)

WebDAV をサポートするクライアントを使用し、コンテンツをリモートから作成および管理する方法を提供するプロトコル。たとえば、Oracle の Web ブラウザ・インタフェースのかわりに Microsoft Windows Explorer を使用して、Oracle リポジトリ内のコンテンツをチェックイン、チェックアウトおよび変更できる。

Web 表示可能ファイル (web-viewable file)

PDF または HTML などの、Web ブラウザを使用して表示できる形式のファイル。

Web レイアウト・エディタ (Web Layout Editor)

ライブラリ階層の作成、レポートの定義、検索結果ページの変更およびポータル・ページの更新を行うために使用する[管理アプリケーション \(administration application\)](#) (用語集 -7 ページ)。

work in progress (work in progress)

「[GenWWW](#)」ステータス ([GenWWW status](#)) (用語集 -2 ページ) または「[Done](#)」ステータス ([Done status](#)) (用語集 -1 ページ) にあるリビジョン。

アカウント (account)

セキュリティ・グループよりも柔軟で詳細なセキュリティ構造を設定できる Oracle のセキュリティ要素。コンテンツは、チェックイン時に特定のアカウントに割り当てられ、ユーザーはそのアカウントにアクセスする適切な権限を持つ場合にのみコンテンツにアクセスできる。「[セキュリティ・グループ \(security group\)](#) (用語集 -16 ページ)」、「[アカウントなしのドキュメント \(documents without accounts\)](#) (用語集 -5 ページ)」、「[none](#) (用語集 -1 ページ)」および「[all](#) (用語集 -1 ページ)」も参照。

アカウント階層 (account hierarchy)

アカウントを順序付けるレベル（たとえば、会社 / リージョン / ストア）の構造。アカウント階層の特定のレベルへアクセスする権限がある場合、そのサブレベル・アカウントすべてにアクセスできる。

アカウント接頭辞 (account prefix)

アカウント接頭辞への権限によって、その接頭辞を持つすべてのアカウントにアクセス権が付与される。たとえば、ACME アカウントへのアクセス権により、ACME/Midwest または ACME/Midwest/Store_1 のように ACME で始まるアカウントでチェックインされたコンテンツすべてにアクセスできる。

アカウントなしのドキュメント (documents without accounts)

アカウントが指定されていないコンテンツ・アイテムに対して権限レベルを割り当てる特殊な [アカウント \(account\)](#) (用語集 -4 ページ) 分類。 [none](#) (用語集 -1 ページ) と同様。

アクセス (access)

メンバーが持つコンテンツ・アイテムに対する権限のレベル。「[権限 \(permission\)](#) (用語集 -10 ページ)」も参照。

アクティブ・レポート (active report)

データベースのクエリー結果を含むリストで、レポート・ページにアクセスするたびに動的に生成される。このタイプのレポートは、常に最新のコンテンツ・サーバー情報を反映する。アクティブ・レポートには、階層リンク構造 (ライブラリ) を介してアクセスする。「[履歴レポート \(historical report\)](#) (用語集 -24 ページ)」も参照。

アップロード・アプレット (upload applet)

ユーザーが複数のコンテンツ・アイテムを単一の ZIP 圧縮ファイルとしてチェックインすることを可能にするオプションの Java アプレット。「[複数ファイルのチェックイン \(multiple file check-in\)](#) (用語集 -20 ページ)」も参照。

インスタンス (instance)

Content Server の単一のコピー。コンテンツ・サーバーの複数のインスタンスが同じコンピュータ上で実行されている可能性がある。

インターネット型の検索構文 (internet-style search syntax)

インターネットの一般的な検索エンジンに共通している検索技術。

インデクサ (Indexer)

Content Server に含まれるソフトウェア。ファイルの全文索引付けを行い、索引付けした語句をデータベースに格納する。コンテンツに対して全文検索を実行すると、Content Server は検索語句をこの索引から探す。「[検索索引 \(search index\)](#) (用語集 -11 ページ)」も参照。

エイリアス (alias)

ワークフローおよびサブスクリプションにおける 1 人以上のユーザーを表す名前。たとえば、Sales というエイリアスは、販売部門に属するすべてのユーザーを含む。

オープン・サブスクリプション (open subscription)

ユーザーが、基本サブスクリプションまたは基準サブスクリプションを通じて手動でコンテンツ・アイテムをサブスクライブするサブスクリプション・タイプ。「[強制サブスクリプション \(forced subscription\)](#) (用語集 -9 ページ)」、「[基本サブスクリプション \(basic subscription\)](#) (用語集 -9 ページ)」および「[基準サブスクリプション \(criteria subscription\)](#) (用語集 -8 ページ)」も参照。

オプション・リスト (option list)

ユーザーがアイテムを選択できる Oracle Web ページ上のドロップダウン・リスト。

親 (parent)

階層構造で 1 つ高いレベルにあるページまたはフォルダ (Web レイアウト・エディタの中のページや Folders コンポーネントの中のフォルダなど)。「[子 \(child\)](#) (用語集 -11 ページ)」も参照。

外部コレクション (external collection)

索引付けされ、コンテンツ・サーバー・データベースではなく、別の Verity のコレクションに保存されているコンテンツ・ファイルのセット。

外部ユーザー (external user)

ユーザーのセキュリティ属性 (パスワード、ロールおよびアカウント) が外部ストレージ・システムに格納されている [認可タイプ \(authorization type\)](#) (用語集 -19 ページ)。外部ユーザーは、Microsoft ネットワーク・ログインまたは他のタイプのプロバイダ (LDAP) ログインを使用できる。「[ローカル・ユーザー \(local user\)](#) (用語集 -25 ページ)」および「[グローバル・ユーザー \(global user\)](#) (用語集 -10 ページ)」も参照。

書込み権限 (write permission)

ユーザーが特定のセキュリティ・グループ内で次のタスクを実行することを可能にする権限レベル。

- コンテンツの表示
- コンテンツのチェックイン
- コンテンツのチェックアウト
- コンテンツのコピーの取得

「[読取り権限 \(read permission\)](#) (用語集 -23 ページ)」、「[削除権限 \(delete permission\)](#) (用語集 -14 ページ)」および「[管理権限 \(admin permission\)](#) (用語集 -8 ページ)」も参照。

拡張検索 (Advanced Search)

ユーザーによる全文またはすべてのメタデータ・フィールド (あるいはその両方) での検索、検索演算子の指定、および検索結果の表示方法の指定が可能な機能。「[クイック検索 \(Quick Search\)](#) (用語集 -9 ページ)」も参照。

拡張フォーム (Expanded Form)

使用可能なすべてのメタデータ・フィールドを1ページに表示する、拡張検索ページ上のフォーム。「[クエリー・ビルダー・フォーム \(Query Builder Form\)](#) (用語集 -9 ページ)」および「[拡張検索 \(Advanced Search\)](#) (用語集 -7 ページ)」も参照。

カスタム・メタデータ・フィールド (custom metadata field)

管理者が定義した [メタデータ・フィールド \(metadata field\)](#) (用語集 -22 ページ)。

管理アプリケーション (administration application)

管理の目的で使用される、[ユーザー管理 \(User Admin\)](#) (用語集 -22 ページ)、[ワークフロー管理 \(Workflow Admin\)](#) (用語集 -26 ページ)、[Web レイアウト・エディタ \(Web Layout Editor\)](#) (用語集 -4 ページ)、[リポジトリ・マネージャ \(Repository Manager\)](#) (用語集 -24 ページ)、[構成マネージャ](#) (システム管理者のみ)、[アーカイバ](#) (システム管理者のみ) のいずれかの Java アプリケーション。

これらのアプリケーションは、Java 対応のブラウザまたはコンテンツ・サーバー・コンピュータのスタンドアロン・モードで、Java アプレットとして実行できる。

管理アプレット (administration applets)

「[管理アプリケーション \(administration application\)](#) (用語集 -7 ページ)」を参照。

管理権限 (administration rights)

[管理アプリケーション \(administration application\)](#) (用語集 -7 ページ) を使用する権限。ユーザーは、権限を有する管理アプリケーションを使用するために、1つ以上のセキュリティ・グループに対する [管理権限 \(admin permission\)](#) (用語集 -8 ページ) も持つ必要がある。

管理権限 (admin permission)

ユーザーが特定のセキュリティ・グループ内で次のタスクを実行することを可能にする権限レベル。

- コンテンツの表示
- コンテンツのチェックイン
- コンテンツのチェックアウト
- コンテンツのコピーの取得
- コンテンツの削除
- 作成者として指定された他のユーザーでのコンテンツのチェックイン
- ユーザー管理、ワークフロー管理、Web レイアウト・エディタ、およびリポジトリ・マネージャの管理アプリケーションの使用 (ユーザーはアプリケーション用の**管理権限 (administration rights)** も持つ必要がある)。

「**読取り権限 (read permission)** (用語集 -23 ページ)」、「**書込み権限 (write permission)** (用語集 -7 ページ)」および「**削除権限 (delete permission)** (用語集 -14 ページ)」も参照。

管理者 (administrator)

コンテンツ・サーバー・システム全体、またはその一部を管理する組織に属する人物。

「**コンシューマ (consumer)** (用語集 -12 ページ)」、「**コントリビュータ (contributor)** (用語集 -13 ページ)」、「**サブ管理者 (subadministrator)** (用語集 -14 ページ)」および「**システム管理者 (system administrator)** (用語集 -15 ページ)」も参照。

管理ロール (admin role)

すべてのセキュリティ・グループに対する読取り、書込み、削除および管理者アクセス権限と、すべての管理ツールに対する権限をユーザーに付与する標準の**ロール (role)** (用語集 -25 ページ)。このロールでは、ユーザーは管理サーバーにアクセスできない。「**ゲスト・ロール (guest role)** (用語集 -10 ページ)」、「**コントリビュータ・ロール (contributor role)** (用語集 -13 ページ)」および「**システム・マネージャ・ロール (sysmanager role)** (用語集 -15 ページ)」も参照。

基準サブスクリプション (criteria subscription)

メタデータ基準に基づくコンテンツ・アイテムのグループへのサブスクリプション。

「**基本サブスクリプション (basic subscription)** (用語集 -9 ページ)」、「**強制サブスクリプション (forced subscription)** (用語集 -9 ページ)」および「**オープン・サブスクリプション (open subscription)**」も参照。

基準ワークフロー (criteria workflow)

セキュリティ・グループおよびメタデータ・フィールドの1つが事前定義済の基準に一致する場合、コンテンツ・アイテムが自動的にワークフローに入るようなワークフローのタイプ。「**基本ワークフロー (basic workflow)** (用語集 -9 ページ)」および「**サブワークフロー (sub-workflow)** (用語集 -14 ページ)」も参照。

基本サブスクリプション (basic subscription)

コンテンツ ID による個々のコンテンツのサブスクリプション。「[基準サブスクリプション \(criteria subscription\)](#) (用語集 -8 ページ)」、「[強制サブスクリプション \(forced subscription\)](#) (用語集 -9 ページ)」および「[オープン・サブスクリプション \(open subscription\)](#) (用語集 -6 ページ)」も参照。

基本ワークフロー (basic workflow)

管理者が特定のコンテンツ・アイテムをワークフローに挿入する場合のワークフローのタイプ。「[基準ワークフロー \(criteria workflow\)](#) (用語集 -8 ページ)」も参照。

キャプション (caption)

「[フィールド・キャプション \(field caption\)](#) (用語集 -20 ページ)」を参照。

強制サブスクリプション (forced subscription)

ユーザーまたはエイリアス (あるいはその両方) が管理者によってサブスクリプションに割り当てられていること。個別のユーザーが割り当てられている場合は、希望に応じてユーザーごとにサブスクリプションの取消しが可能。エイリアスが割り当てられている場合は、そのエイリアスに含まれるユーザーはサブスクリプションを取り消せない。「[オープン・サブスクリプション \(open subscription\)](#) (用語集 -6 ページ)」、「[基本サブスクリプション \(basic subscription\)](#) (用語集 -9 ページ)」および「[基準サブスクリプション \(criteria subscription\)](#) (用語集 -8 ページ)」も参照。

拒否 (reject)

ワークフローでリビジョンを拒否すること。「[承認 \(approve\)](#) (用語集 -16 ページ)」も参照。

クイック検索 (Quick Search)

ユーザーが [ポータル・ナビゲーション・バー \(portal navigation bar\)](#) (用語集 -21 ページ) から検索を実行できるようにする機能。「[拡張検索 \(Advanced Search\)](#) (用語集 -7 ページ)」および「[ターゲットを指定したクイック検索 \(Targeted Quick Search\)](#) (用語集 -17 ページ)」も参照。

クエリー・ビルダー・フォーム (Query Builder Form)

ドロップダウン・リストを使用し、検索されるメタデータ・フィールドを選択して問合せを構築できるフォーム。

クラシック表示 (Classic View)

検索結果のコンテンツ・アイテムごとのサムネイル、タイトル、およびその他のコンテンツ情報を、検索結果リストの複数行で表示する、事前定義済の検索結果のテンプレート。

グローバル・ユーザー (global user)

ユーザーのセキュリティ属性 (パスワード、ロールおよびアカウント) がマスター・コンテンツ・サーバーに格納されているが、ユーザーがプロキシ・コンテンツ・サーバーに対するアクセス権も持つ**認可タイプ (authorization type)** (用語集 -19 ページ)。グローバル・ユーザーは、認可タイプがスケーラビリティおよびパフォーマンス拡張のために制限されているため、簡易的に管理されるユーザーと考えられている。自動登録したユーザーはデフォルトでグローバル・ユーザーであることに注意する。「**ローカル・ユーザー (local user)** (用語集 -25 ページ)」および「**外部ユーザー (external user)** (用語集 -6 ページ)」も参照。

ゲスト・ポータル・ページ (guest portal page)

Content Server の開始後、ログイン前にユーザーに表示される Web ページ。「**ログイン・ポータル・ページ (login portal page)** (用語集 -26 ページ)」も参照。

ゲスト・ロール (guest role)

ユーザーに Public セキュリティ・グループに対する読取り権限 (R) を付与する標準の**ロール (role)** (用語集 -25 ページ)。セキュリティ・グループの中の、ゲスト・ロールが権限を持つコンテンツ・アイテムにアクセスするためのログインは不要。このロールはデフォルトで匿名ユーザーに割り当てられている。「**コントリビュータ・ロール (contributor role)** (用語集 -13 ページ)」、「**管理ロール (admin role)** (用語集 -8 ページ)」および「**システム・マネージャ・ロール (sysmanager role)** (用語集 -15 ページ)」も参照。

権限 (permission)

特定のセキュリティ・グループまたはアカウントに対するユーザーのアクセス権。「**読取り権限 (read permission)** (用語集 -23 ページ)」、「**書込み権限 (write permission)** (用語集 -7 ページ)」、「**削除権限 (delete permission)** (用語集 -14 ページ)」および「**管理権限 (admin permission)** (用語集 -8 ページ)」も参照。

権限 (privilege)

「**権限 (permission)** (用語集 -10 ページ)」を参照。

現在のリビジョン (current revision)

「**最新のリビジョン (latest revision)** (用語集 -13 ページ)」を参照。

検索 (search)

指定した基準と一致するコンテンツ・アイテムのリストを取得すること。

検索演算子 (search operator)

問合せの式の中で、検索基準を絞り込む際に使用される単語または記号 (たとえば AND、OR、NOT、Substring、Matches など)。

検索エンジン (search engine)

メタデータおよび全文検索を実行するソフトウェア。「[検索索引 \(search index\)](#) (用語集 -11 ページ)」も参照。

検索基準 (search criteria)

検索時に一致させるメタデータ値または全文検索の語や句 (あるいはその両方)。「[問合せの式 \(query expression\)](#) (用語集 -19 ページ)」も参照。

検索結果 (search results)

指定した基準と一致するコンテンツ・アイテムのリスト。

検索結果テンプレート (search result templates)

検索結果ページにリストされるコンテンツ・アイテム情報、およびその情報の表示方法を決定する手段。

検索結果ページ (search results page)

問合せの結果を表示する Content Server の標準ページ。問合せ結果ページとも呼ばれる。

検索索引 (search index)

メタデータ情報および全文索引を含むファイル・セット。検索索引は[インデクサ \(Indexer\)](#) (用語集 -6 ページ) により作成され、[検索エンジン \(search engine\)](#) (用語集 -11 ページ) により読み取られる。

権利 (rights)

次のうちの任意の管理アプリケーションに対するユーザーのアクセス権。

- [ユーザー管理 \(User Admin\)](#) (用語集 -22 ページ)
 - [リポジトリ・マネージャ \(Repository Manager\)](#) (用語集 -24 ページ)
 - [ワークフロー管理 \(Workflow Admin\)](#) (用語集 -26 ページ)
 - [Web レイアウト・エディタ \(Web Layout Editor\)](#) (用語集 -4 ページ)。
- 「[サブ管理者 \(subadministrator\)](#) (用語集 -14 ページ)」も参照。

子 (child)

階層構造で1つ低いレベルにあるページまたはフォルダ (Web レイアウト・エディタの中のページや Folders コンポーネントの中のフォルダなど)。「[親 \(parent\)](#) (用語集 -6 ページ)」も参照。

コア (core)

Content Server の基本機能。

降順ソート (descending sort order)

たとえば、Z～A や 9～0 のように、高から低の順でデータを並べる。「昇順ソート (ascending sort order) (用語集 -16 ページ)」も参照。

更新 (update)

コンテンツ・アイテムのチェックアウトまたはリビジョンの追加なしに、リビジョン用にメタデータを修正すること。

固定 URL (persistent URL)

コンテンツ・アイテムの最新バージョンを常に指す URL (Web アドレス)。新しいリビジョンがチェックインされると、前のリビジョンのファイル名がリビジョン番号 (たとえば、002050~1.pdf、002050~2.pdf など) を反映するように変更され、新しいリビジョンがコンテンツ ID をファイル名 (たとえば、002050.pdf) としてとる。ファイルのディレクトリの場所は、セキュリティ・グループ、タイプ、およびアカウントが変更されないかぎり、同じ場所に残される。

コンシューマ (consumer)

コンテンツの検索、表示または印刷 (あるいはそのすべて) のみを行う必要のあるコンテンツ・サーバーのユーザー。「コントリビュータ (contributor) (用語集 -13 ページ)」、「サブ管理者 (subadministrator) (用語集 -14 ページ)」および「管理者 (administrator) (用語集 -8 ページ)」も参照。

コンテンツ (content)

Content Server リポジトリ内のコンテンツ・アイテムに対する総称。

コンテンツ ID (content ID)

コンテンツ・アイテムごとに一意の識別子を提供する、必須の標準メタデータ・フィールド。

コンテンツ・アイテム (content item)

Content Server リポジトリにチェックインされているファイル。コンテンツ・アイテムは、プライマリ・ファイル (primary file) (用語集 -20 ページ) およびメタデータ (metadata) (用語集 -22 ページ) を含む。また、代用ファイル (alternate file) (用語集 -17 ページ) を含むことが可能。

コンテンツ情報 (content information)

「メタデータ (metadata) (用語集 -22 ページ)」を参照。

コンテンツ・タイプ (content type)

同様のコンテンツをカテゴリでグループ化する際に使用される表示（「インボイス」など）。

コンテンツ・プロフィール (content profile)

検索フォームおよびチェックイン・フォーム上でどのメタデータ・フィールドが使用可能か、そのフィールドはどのように動作するか、およびどのメタデータ情報がコンテンツ情報ページに表示されるかを定義するために、システム管理者によって定められたルールに基づいた基準セット。

コンテンツ・リポジトリ (content repository)

コンテンツ・ファイルが保存される場所。Content Server では、ネイティブ・ファイル用と Web 表示可能ファイル用の 2 つのファイル・リポジトリが使用される。

コントリビュータ (contributor)

- (1) ドキュメントの作成、変更および共同作業を行うコンテンツ・サーバーのユーザー。「[コンシューマ \(consumer\)](#) (用語集 -12 ページ)」、「[サブ管理者 \(subadministrator\)](#) (用語集 -14 ページ)」、「[管理者 \(administrator\)](#) (用語集 -8 ページ)」も参照。
- (2) 基本ワークフローにコンテンツ・アイテムを送信するユーザー。

コントリビュータ・ロール (contributor role)

ユーザーに Public セキュリティ・グループに対する読取りおよび書込み権限 (RW) を付与する標準のロール (role) (用語集 -25 ページ)。「[ゲスト・ロール \(guest role\)](#) (用語集 -10 ページ)」、「[管理ロール \(admin role\)](#) (用語集 -8 ページ)」および「[システム・マネージャ・ロール \(sysmanager role\)](#) (用語集 -15 ページ)」も参照。

最新の通知 (latest notification)

特定のコンテンツ・アイテムに関するサブスクリプション通知の電子メールがユーザーに送信された最新の日時。

最新の通知の使用 (latest notification use)

サブスクリプション通知の電子メールにより、ユーザーが特定のコンテンツ・アイテムにアクセスした最新の日時。

最新のリビジョン (latest revision)

コンテンツ・アイテムの最新バージョン。

索引 (index)

Web レイアウト・エディタの中のライブラリ階層の最高レベルにある Web ページの名前。その他のページはすべて、索引ページよりも低いレベル (索引ページの子) にある。

削除権限 (delete permission)

ユーザーが特定のセキュリティ・グループ内で次のタスクを実行することを可能にする権限レベル。

- コンテンツの表示
- コンテンツのチェックイン
- コンテンツのチェックアウト
- コンテンツのコピーの取得
- コンテンツの削除

「読取り権限 (read permission) (用語集 -23 ページ)」、「書込み権限 (write permission) (用語集 -7 ページ)」および「管理権限 (admin permission) (用語集 -8 ページ)」も参照。

サブ管理者 (subadministrator)

1つ以上の管理アプリケーション (administration application) (用語集 -7 ページ) に対する権限を持つユーザー。「コンシューマ (consumer) (用語集 -12 ページ)」、「コントリビュータ (contributor) (用語集 -13 ページ)」、「管理者 (administrator) (用語集 -8 ページ)」および「システム管理者 (system administrator) (用語集 -15 ページ)」も参照。

サブスクライバ (subscriber)

コンテンツ・アイテムをサブスクライブしているユーザー。

サブスクライブ (subscribe)

特定のコンテンツ・アイテムの新しいリビジョンが Content Server のリポジトリにチェックインされると、電子メールで通知されるように登録しておくこと。

サブスクリプション (subscription)

特定のコンテンツ・アイテムが改訂されると、サブスクライブしているユーザーに電子メールで通知する機能。「基準サブスクリプション (criteria subscription) (用語集 -8 ページ)」、「基本サブスクリプション (basic subscription) (用語集 -9 ページ)」、「強制サブスクリプション (forced subscription) (用語集 -9 ページ)」および「オープン・サブスクリプション (open subscription) (用語集 -6 ページ)」も参照。

サブスクリプションの取消し (unsubscribe)

コンテンツ・アイテムのサブスクリプション (subscription) (用語集 -14 ページ) を取り消すこと。

サブワークフロー (sub-workflow)

初期の投稿ステップがないワークフローのタイプ。ファイルは、基準ワークフロー (criteria workflow) (用語集 -8 ページ) からのジャンプでのみ、サブワークフローに入れることができる。

サムネイル (thumbnail)

ページまたはイメージの縮小表示。Content Server において、サムネイルは Inbound Refinery により作成され、検索結果ページに表示される。

サムネイル表示 (Thumbnail View)

検索結果のコンテンツ・アイテムごとのサムネイル・イメージを検索結果リストに表示する、事前定義済の検索結果のテンプレート。

システム管理者 (system administrator)

Oracle システムを管理するため、管理上の完全な権限 (permission) (用語集 -10 ページ) および管理権限 (administration rights) (用語集 -7 ページ) を持つユーザー。

システム・マネージャ・ロール (sysmanager role)

ユーザーに Public および Secure セキュリティ・グループの読取りアクセス権 (R) と管理サーバーのアクセス権を付与する標準のロール (role) (用語集 -25 ページ)。「ゲスト・ロール (guest role) (用語集 -10 ページ)」、「コントリビュータ・ロール (contributor role) (用語集 -13 ページ)」および「管理ロール (admin role) (用語集 -8 ページ)」も参照。

システム・ロケール (system locale)

システム全体で、コンテンツ・サーバーのインタフェース言語を指定し、コンテンツ・サーバーが関連する言語特有の問題を処理する方法を定義する設定。「ユーザー・ロケール (user locale) (用語集 -23 ページ)」も参照。

自動登録 (self-registration)

ユーザーが自分自身のログイン (ユーザー名およびパスワード) を作成できる機能。

自動番号接頭辞 (autonumber prefix)

自動番号付け (automatic numbering) (用語集 -15 ページ) が有効な場合に、コンテンツ ID の連番部分の前に配置されるオプションの接頭辞。

自動番号付け (automatic numbering)

新しいコンテンツ・アイテムがチェックインされるたびに、自動的にコンテンツ ID を順番に割り当てる。システム・プロパティ・ユーティリティまたは管理サーバーで有効 / 無効を切り替えられる、コンテンツ・サーバーのオプション機能。

絞込み (refinery)

「Inbound Refinery (用語集 -2 ページ)」を参照。

昇順ソート (ascending sort order)

たとえば、A～Zや0～9のように、低から高の順でデータを並べる。「[降順ソート \(descending sort order\)](#) (用語集 -12 ページ)」も参照。

承認 (approve)

ワークフローでリビジョンを承認すること。「[拒否 \(reject\)](#) (用語集 -9 ページ)」も参照。

消費サイト (consumption site)

コンテンツ・コンシューマがコンテンツを表示する際に使用する Web サイト。コンテンツ・コントリビュータは別の Web サイト ([投稿サイト \(contribution site\)](#)) を使用してコンテンツをチェックインする。

情報フィールド (information field)

「[メタデータ・フィールド \(metadata field\)](#) (用語集 -22 ページ)」を参照。

スコア (score)

番号を持つ各ファイルを評価して、全文検索基準に対する一致精度を判断する検索結果のソート・オプション。スコアが高いほど、一致精度が高い。

ステータス (status)

「[リビジョンのステータス \(revision status\)](#) (用語集 -24 ページ)」を参照。

ステップ (step)

どのユーザーがリビジョンをレビュー、承認および拒否できるかを定義するワークフロー内の連続した段階。[レビューア・ステップ \(reviewer step\)](#) (用語集 -25 ページ) および [レビューア / コントリビュータ・ステップ \(reviewer/contributor step\)](#) (用語集 -24 ページ) の 2 ステップがある。

セキュリティ・グループ (security group)

ユーザーがそのロールに基づいてアクセス権を付与されているコンテンツ・アイテムのセット。それぞれのコンテンツ・アイテムは、チェックイン時にセキュリティ・グループに割り当てられる。[Public](#) (用語集 -3 ページ) および [Secure](#) (用語集 -4 ページ) の 2 つの事前定義済セキュリティ・グループがある。

セキュリティ・モデル (security model)

組織に対して定義された、セキュリティ・グループ、ロールおよびアカウントの特定の構成。

選択依存リスト (dependent choice list)

オプションが別のオプション・リストで選択された内容に依存するオプション・リスト。たとえば、「Continent」フィールドのオプション・リストと「Country」フィールドのオプション・リストがある場合、「Country」オプション・リストで使用可能な選択肢は、どの「Continent」が選択されたかによって決まる。

選択リスト (choice list)

「[オプション・リスト \(option list\)](#) (用語集 -6 ページ)」を参照。

全文検索 (full-text search)

問合せの式をファイル内のすべての単語と比較する検索。「[メタデータ検索 \(metadata search\)](#) (用語集 -22 ページ)」も参照。

全文検索演算子 (full-text search operator)

問合せの式を絞り込む全文検索用の単語または記号 (たとえば、AND、OR、二重引用符など)。

全文索引付け (full-text indexing)

ファイル内にすべての単語を含む、検索可能な索引を作成するプロセス。

ソート順序 (sort order)

検索結果ページ上でコンテンツ・アイテムが表示される順序。デフォルトでは、検索結果を [リリース日 \(release date\)](#) (用語集 -24 ページ)、[タイトル \(title\)](#) (用語集 -17 ページ) または [スコア \(score\)](#) (用語集 -16 ページ) 別にソートすることが可能。これらの各オプションは [昇順ソート \(ascending sort order\)](#) (用語集 -16 ページ) または [降順ソート \(descending sort order\)](#) (用語集 -12 ページ) で表示できる。

ターゲットを指定したクイック検索 (Targeted Quick Search)

ユーザーまたはシステム管理者が定義したメタデータ・フィールドまたはフィールドの組合せを検索する、「Quick Search」フィールドを使用して実行される検索。「[クイック検索 \(Quick Search\)](#) (用語集 -9 ページ)」も参照。

タイトル (title)

コンテンツ・アイテムの説明的な名前。

代用ファイル (alternate file)

プライマリ・ファイルの Web 表示可能なバージョン、またはチェックイン時に Web 表示可能な形式に変換できるバージョン。代用ファイルは、プライマリ・ファイルと同時に指定してチェックインする必要がある。「[プライマリ・ファイル \(primary file\)](#) (用語集 -20 ページ)」も参照。

ダウンロード (download)

コンテンツ・サーバーからローカルのハード・ディスクへファイルをコピーすること。

ダウンロード・アプレット (download applet)

ユーザーが一度に複数のコンテンツ・アイテムをダウンロードできるようにする、オプションの Java アプレット。コンテンツ・アイテムはダウンロードの処理中でもチェックアウトできる。「[複数ファイルのチェックアウト \(multiple file check-out\)](#) (用語集 -20 ページ)」も参照。

チェックアウト (check out)

コンテンツ・アイテムをコンテンツ・サーバーのファイル・リポジトリの中でロックし、他のユーザーがそのアイテムを変更できないようにすること。他のユーザーは、チェックアウトされたコンテンツ・アイテムの表示およびそのコピーの取得はできる。「[チェックアウトの取消し \(undo check-out\)](#) (用語集 -18 ページ)」も参照。

チェックアウトの取消し (undo check-out)

新しいリビジョンを作成せずにコンテンツ・アイテムのチェックアウトを取り消すこと。

チェックイン (check in)

コンテンツ・サーバーのファイル・リポジトリにファイルを送信すること。

ツールバー (toolbar)

ほとんどの Oracle Web ページの上部にあるナビゲーション・リンクのセット。

通知 (notification)

ユーザーに電子メール経由で情報を伝える行為。Content Server では、サブスクリプションとワークフローにおいて電子メール通知が使用される。

伝播 (propagation)

「[メタデータ伝播 \(metadata propagation\)](#) (用語集 -22 ページ)」を参照。

トークン (token)

ワークフロー内の可変ユーザーを定義する Idoc Script の一部。

問合せ (query)

「[検索 \(search\)](#) (用語集 -10 ページ)」を参照。

問合せ結果ページ (query result page)

「[検索結果ページ \(search results page\)](#) (用語集 -11 ページ)」を参照。

問合せの式 (query expression)

検索時に一致させる基準を指定する文。「[検索基準 \(search criteria\)](#) (用語集 -11 ページ)」も参照。

問合せリンク (query link)

指定された検索基準を満たすコンテンツ・アイテムのリストを表示する[ライブラリ \(Library\)](#) (用語集 -23 ページ)・ページ上のリンク。

投稿サイト (contribution site)

コンテンツ・コントリビュータがコンテンツをチェックインするために使用する Web サイト。コンテンツ・コンシューマは別の Web サイト ([消費サイト \(consumption site\)](#)) を使用してコンテンツを表示する。

ドキュメント・タイプ (document type)

類似のドキュメントをカテゴリでグループ化する際に使用される表示 (「インボイス」など)。

内部フィールド名 (internal field name)

Web ページに表示されるメタデータ・フィールドの名前。たとえば、コンテンツ ID は [フィールド・キャプション \(field caption\)](#) (用語集 -20 ページ) だがフィールドの内部名は dDocName になる。

認可タイプ (authorization type)

Oracle がユーザーをグループ化するしくみ。定義されている [ローカル・ユーザー \(local user\)](#) (用語集 -25 ページ)、[グローバル・ユーザー \(global user\)](#) (用語集 -10 ページ) または [外部ユーザー \(external user\)](#) (用語集 -6 ページ) などのユーザー属性に応じてグループ化が実行される。ユーザー・タイプとも呼ばれる。

認証 (authentication)

コンテンツ・サーバー・システムがユーザーのログイン情報を検証するプロセス。ユーザー名およびパスワードが認可済リストと比較される。システムで一致が検出されると、そのユーザーの権限リストで指定された範囲でアクセス権が付与される。

ネイティブ・アプリケーション (native application)

コンテンツ・サーバーにチェックインされた元のファイルを作成する際に使用されたソフトウェア・アプリケーション (たとえば、Microsoft Word や Adobe Photoshop)。

ネイティブ・ファイル (native file)

コンテンツ・サーバーのファイル・リポジトリにチェックインされる元のファイル。「[プライマリ・ファイル \(primary file\)](#) (用語集 -20 ページ)」も参照。

ネイティブ・ファイル形式 (native file format)

元のファイルが作成された[ファイル形式 \(file format\)](#) (用語集 -20 ページ)。

パススルー (pass through)

ネイティブ・ファイルを Web 表示可能な形式に変換せずに weblayout リポジトリ内に格納する処理。ファイルを変換できない場合 (ネイティブ・アプリケーションがサポートされていない場合など)、チェックイン時にパススルーするファイル形式が指定されている場合、またはファイルを変換する必要がない場合 (元のファイルがすでに PDF 形式の場合など) は、Inbound Refinery がファイルをパススルーする場合がある。

必須フィールド (required field)

コンテンツ・アイテムをチェックインする場合に、値を設定する必要のある[メタデータ・フィールド \(metadata field\)](#) (用語集 -22 ページ)。

ファイル形式 (file format)

ファイルの構造。ファイル形式はファイルの作成に使用するアプリケーションによって決定され、一般に拡張子によって区別できる (.pdf や .doc など)。

フィールド・キャプション (field caption)

Web ページに表示されるメタデータ・フィールドの名前。たとえば、コンテンツ ID はフィールド・キャプションだが[内部フィールド名 \(internal field name\)](#) (用語集 -19 ページ) は dDocName になる。

複数ファイルのチェックアウト (multiple file check-out)

ユーザーが一度に複数のコンテンツ・アイテムをチェックアウトおよびダウンロードできるようにする、Content Server のオプション機能。「[ダウンロード・アプレット \(download applet\)](#) (用語集 -18 ページ)」も参照。

複数ファイルのチェックイン (multiple file check-in)

ユーザーが複数のコンテンツ・アイテムを単一の ZIP 圧縮ファイルとしてチェックインすることを可能にする Content Server のオプション機能。「[アップロード・アプレット \(upload applet\)](#) (用語集 -5 ページ)」も参照。

プライマリ・ファイル (primary file)

Content Server リポジトリにチェックインされる元のファイル。「[ネイティブ・ファイル \(native file\)](#) (用語集 -19 ページ)」および「[代用ファイル \(alternate file\)](#) (用語集 -17 ページ)」も参照。

ページ・プロパティ (page properties)

Web レイアウト・エディタで定義されたページ・タイトル、ページの説明、セキュリティ・グループおよび特定の Web ページへのリンク。

ヘッドライン表示 (Headline View)

検索結果のコンテンツ・アイテムごとのコンテンツ情報を、検索結果リストの 1 行で表示する、事前定義済の検索結果のテンプレート。

変換 (conversion)

電子ファイルを異なるファイル形式に変換するプロセス (たとえば、Microsoft Word のドキュメントを PDF または HTML 形式に変換)。

ポータル・デザイン (Portal Design)

ユーザーが自分のポータル・ナビゲーション・バー (portal navigation bar) (用語集 -21 ページ) をパーソナライズできる Content Server の機能。

ポータル・ナビゲーション・バー (portal navigation bar)

ほとんどの Content Server Web ページの左側にあるカスタマイズ可能なナビゲーション領域。「ポータル・ページ (portal page) (用語集 -21 ページ)」も参照。

ポータル・ページ (portal page)

「ゲスト・ポータル・ページ (guest portal page) (用語集 -10 ページ)」および「ログイン・ポータル・ページ (login portal page) (用語集 -26 ページ)」を参照。

ホームページ (Home page)

「ゲスト・ポータル・ページ (guest portal page) (用語集 -10 ページ)」および「ログイン・ポータル・ページ (login portal page) (用語集 -26 ページ)」を参照。

保存済問合せ (saved query)

ポータル・ナビゲーション・バー (portal navigation bar) (用語集 -21 ページ) からユーザーが頻繁に実行する特定の検索へのリンク。

マイナー・リビジョン (minor revision)

セカンダリ・リビジョン・ラベル (たとえば、リビジョン・シーケンス 1a、1b、2a、2b の文字の部分)。「メジャー・リビジョン (major revision) (用語集 -22 ページ)」も参照。

メジャー・リビジョン (major revision)

プライマリ・リビジョン・ラベル (たとえば、リビジョン・シーケンス 1a、1b、2a、2b の番号の部分)。「[マイナー・リビジョン \(minor revision\)](#) (用語集 -21 ページ)」も参照。

メタデータ (metadata)

タイトル、作成者およびセキュリティ・グループなどのコンテンツ・アイテムに関する情報。メタデータはコンテンツ・アイテムの説明、検索およびグループ化に使用される。コンテンツ情報とも呼ばれる。

メタデータ検索 (metadata search)

問合せの式をメタデータ・フィールドの値と比較する検索。「[全文検索 \(full-text search\)](#) (用語集 -17 ページ)」も参照。

メタデータ伝播 (metadata propagation)

コントリビュータがデフォルトのメタデータ値を親フォルダからサブフォルダおよびコンテンツ・アイテムにコピーできるようにする、Folders コンポーネントの機能。

メタデータ・フィールド (metadata field)

チェックイン時のメタデータの定義または検索基準の定義に使用される、Web ページ上のフィールド。コンテンツ情報フィールドとも呼ばれる。

元のファイル名 (original file name)

プライマリ・ファイルとしてチェックインされたネイティブ・ファイルの名前。

ユーザー (user)

Content Server のユーザー名とパスワードが割り当てられている人。

ユーザー ID (user ID)

「[ユーザー名 \(user name\)](#) (用語集 -23 ページ)」を参照。

ユーザー管理 (User Admin)

コンテンツ・サーバーのユーザーおよびセキュリティ・アクセスの管理に使用される [管理アプリケーション \(administration application\)](#) (用語集 -7 ページ)。

ユーザー情報 (user information)

ユーザー名、フルネーム、電子メール・アドレスなどのユーザーに関する情報。

ユーザー・タイプ (user type)

「[認可タイプ \(authorization type\)](#) (用語集 -19 ページ)」を参照。

ユーザー・プロフィール (User Profile)

ユーザー名、フルネーム、電子メール・アドレスなどのユーザーに関する個人情報。ユーザー情報は、管理者がユーザー管理の管理アプリケーションを使用して変更するか、ユーザーが「User Profile」ページを使用して変更できる。

ユーザー名 (user name)

Content Server によって認識されるユーザーの名前 (mjohson など)。

ユーザー・ログイン (user login)

Content Server にアクセスするために使用されるユーザー名およびパスワード。

ユーザー・ロケール (user locale)

個別のユーザー向けに、コンテンツ・サーバーのインタフェース言語を指定し、コンテンツ・サーバーが言語特有の問題を処理する方法を定義する設定。「システム・ロケール (system locale) (用語集 -15 ページ)」も参照。

有効期限 (expiration date)

リビジョンがコンテンツ・サーバーで検索または表示できなくなる日時。

読取り権限 (read permission)

ユーザーが特定のセキュリティ・グループ内で次のタスクを実行することを可能にする権限レベル。

- コンテンツの表示
- コンテンツのコピーの取得

「書込み権限 (write permission) (用語集 -7 ページ)」、「削除権限 (delete permission) (用語集 -14 ページ)」および「管理権限 (admin permission) (用語集 -8 ページ)」も参照。

ライブラリ (Library)

メタデータの基準に基づいてコンテンツ・アイテムを編成する、リンクの階層構造。ユーザーは、ライブラリのレベルをドリルダウンし、探しているコンテンツ・アイテムを検索できる。ライブラリ階層は、Web レイアウト・エディタのアプリケーションを使用して構築され、ユーザーはポータルでライブラリ・リンクを使用してアクセスする。

リビジョン (revision)

コンテンツ・アイテムの新規または改訂バージョン。デフォルトでは、リビジョンはリビジョン 1 から始まる連番が与えられ、コンテンツ・アイテムがチェックアウトされ再度チェックインされるたびにリビジョン番号が 1 ずつ増える。

リビジョンのステータス (revision status)

コンテンツ・サーバー内のリビジョンのステータス。リビジョンのステータスには「Done」、「Edit」、「GenWWW」、「Released」、「Pending」、「Expired」、「Deleted」または「Review」がある。

リビジョン履歴 (revision history)

特定のコンテンツ・アイテムに対するすべてのリビジョンの記録。ファイルおよびメタデータは、削除されていない以前のリビジョンすべてからアクセスできる。

リポジトリ (repository)

「[コンテンツ・リポジトリ \(content repository\)](#) (用語集 -13 ページ)」を参照。

リポジトリ・マネージャ (Repository Manager)

次のために使用される管理アプリケーション (administration application) (用語集 -7 ページ)。

- コンテンツ・アイテムの管理 (ステータスの表示、リビジョンの削除など)
- 基準サブスクリプションの作成およびユーザーのサブスクリプションへの割当て
- 検索索引の更新および再ビルド

リリース日 (release date)

リビジョンがコンテンツ・サーバーで検索または表示できるようになる日時。

履歴レポート (historical report)

特定の日に実行されたデータベースの問合せ結果を含むリスト。このタイプのレポートは、特定のタイミングのコンテンツ・サーバー情報のスナップショットを提供する。履歴レポートは、Web レイアウト・エディタを使用して構築され、ライブラリを介してアクセスされる。「[アクティブ・レポート \(active report\)](#) (用語集 -5 ページ)」も参照。

レビューア (reviewer)

ワークフローのリビジョンを承認または拒否できるが、編集のためにワークフローをチェックアウトできないユーザー。「[レビューア / コントリビュータ \(reviewer/contributor\)](#) (用語集 -25 ページ)」も参照。

レビューア/コントリビュータ・ステップ (reviewer/contributor step)

ユーザーが編集のためにリビジョンを承認または拒否、およびチェックアウトできるワークフロー・ステップのタイプ。「[レビューア・ステップ \(reviewer step\)](#) (用語集 -25 ページ)」も参照。

レビューア/コントリビュータ (reviewer/contributor)

ワークフローを承認、拒否、および編集のためにチェックアウトできるユーザー。「[レビューア \(reviewer\)](#) (用語集 -24 ページ)」も参照。

レビューア・ステップ (reviewer step)

ユーザーがリビジョンを承認または拒否できるが、編集のためにチェックアウトできないワークフロー・ステップのタイプ。「[レビューア / コントリビュータ・ステップ \(reviewer/contributor step\)](#) (用語集 -24 ページ)」も参照。

レポート (report)

コンテンツ・サーバーのデータベース問合せの結果を含むリスト。[アクティブ・レポート \(active report\)](#) (用語集 -5 ページ) および[履歴レポート \(historical report\)](#) (用語集 -24 ページ) の2種類のレポートがあり、これらは Web レイアウト・エディタを使用して作成され、[ライブラリ \(Library\)](#) (用語集 -23 ページ) を通じてアクセスされる。

レンディション (rendition)

コンテンツ・アイテムに関連付けられた特定のファイル。[プライマリ・ファイル \(primary file\)](#) (用語集 -20 ページ)、[代用ファイル \(alternate file\)](#) (用語集 -17 ページ) または [Web 表示可能ファイル \(web-viewable file\)](#) (用語集 -4 ページ)。

ローカル・ページ (local page)

さらに多くのローカル・ページ・リンク、URL リンクまたは問合せリンク (あるいはこのすべて) を含む他の Web ページにリンクする、階層リンク構造 (ライブラリ) 中のリンクのタイプ。

ローカル・ユーザー (local user)

ユーザーのセキュリティ属性 (パスワード、ロールおよびアカウント) がマスター・コンテンツ・サーバーに格納され、ユーザーがすべてのローカル・コンテンツ・サーバー機能に含まれる[認可タイプ \(authorization type\)](#) (用語集 -19 ページ)。「[グローバル・ユーザー \(global user\)](#) (用語集 -10 ページ)」および「[外部ユーザー \(external user\)](#) (用語集 -6 ページ)」も参照。

ロール (role)

セキュリティ・グループごとの権限セット。各ユーザーには、コンテンツへのアクセス権を定義する1つ以上のロールが割り当てられる。4つのロールが事前に定義されている。

- [ゲスト・ロール \(guest role\)](#) (用語集 -10 ページ)
- [コントリビュータ・ロール \(contributor role\)](#) (用語集 -13 ページ)
- [システム・マネージャ・ロール \(sysmanager role\)](#) (用語集 -15 ページ)
- [管理ロール \(admin role\)](#) (用語集 -8 ページ)。

「[権限 \(permission\)](#) (用語集 -10 ページ)」および「[セキュリティ・グループ \(security group\)](#) (用語集 -16 ページ)」も参照。

ログイン (log in)

Oracle システムへのアクセス権を取得する、つまりサインインすること。ログインでは、Content Server がコンテンツへのセキュリティ権限および管理機能権限を付与するために使用するユーザー名およびパスワードを入力し、ユーザーが自身を識別する必要がある。

ログイン (login)

「[ユーザー名 \(user name\)](#) (用語集 -23 ページ)」を参照。

ログイン・ポータル・ページ (login portal page)

ログイン後にユーザーに表示されるページ。「[ゲスト・ポータル・ページ \(guest portal page\)](#) (用語集 -10 ページ)」も参照。

ロケール (locale)

コンテンツ・サーバーのインタフェース言語を指定し、コンテンツ・サーバーが日付の書式設定や全文索引付けなどの言語特有の問題を処理する方法を定義する設定。「[システム・ロケール \(system locale\)](#) (用語集 -15 ページ)」および「[ユーザー・ロケール \(user locale\)](#) (用語集 -23 ページ)」も参照。

ワークフロー (Workflow)

ファイルをコンテンツ・サーバーにリリースする前に、レビューおよび承認のために送信するプロセス。ユーザーはレビューするファイルがあると電子メールで通知される。ワークフローには、[基本ワークフロー \(basic workflow\)](#) (用語集 -9 ページ)、[基準ワークフロー \(criteria workflow\)](#) (用語集 -8 ページ) および[サブワークフロー \(sub-workflow\)](#) (用語集 -14 ページ) の3つのタイプがある。

ワークフロー管理 (Workflow Admin)

ワークフローの設定および管理に使用される[管理アプリケーション \(administration application\)](#) (用語集 -7 ページ)。

索引

記号

- % (ワイルドカード)
 - DB2, 5-15
 - Oracle, 5-13
 - データベース, 5-6
- * (ワイルドカード), 5-12, 5-13
- _ (ワイルドカード)
 - DB2, 5-15
 - Oracle, 5-13
 - データベース, 5-7

A

- ABOUT (検索演算子)
 - Oracle, 5-14
- Acrobat, 「Adobe Acrobat および PDF」を参照
- 「actions」アイコン
 - ポップアップ・メニュー, 5-50
- 「Actions」メニュー
 - 「Content Information」ページ, 6-10
 - 「search results」ページ, 5-45
 - 「Subscriptions Info」ページ, 6-34
 - 「Subscriptions」ページ, 6-32
 - ワークフロー画面, 9-6, 9-15
- Active Workflows, 9-13
 - 「Content Management」トレイ, 4-7
- Adobe Acrobat
 - Acrobat 4.x の構成, 3-5
 - Acrobat 5.x の構成, 3-6
 - Acrobat 6.x の構成, 3-6
- AND NOT (検索演算子)
 - SQL Server, 5-12
- AND (検索演算子)
 - DB2, 5-15
 - Oracle, 5-14
 - SQL Server, 5-12

B

- 「Browse Content」トレイ, 5-2, 5-3

C

- 「calendar」アイコン
 - 場所, 4-9
- Check Out and Open, 8-3
- Checked Out Content
 - 「Content Management」トレイ, 4-7
- 「Checked-Out Content」ページ, 8-10, 8-11
- 「Classic」検索テンプレート, 4-21
- 「Classic」レイアウト, 4-20
- Comments, 7-10
- Content Check-In Form, 7-6
- 「Content ID」フィールド
 - 「Search Links」ページ, 5-48
- 「Content Information」ページ, 6-7, 6-28
 - 「Actions」メニュー, 6-10
 - コンテンツ・プロファイル, 7-21
 - リンク情報の表示, 5-50
 - リンク情報の表示手順, 5-55
- 「Content Management」トレイ, 4-7
 - Active Workflows, 4-7, 9-13
 - Checked Out Content, 4-7, 8-10
 - Expired Content, 4-7
 - New Check In, 7-6
 - Registered Publisher Projects, 4-7
 - Work In Progress, 4-7, 6-5
- 「Create Date」の「From」/「To」フィールド
 - 「Search Links」ページ, 5-48

D

- DB2
 - メタデータ検索における大/小文字の区別, 5-6

DB2 検索演算子
AND, 5-15
IS ABOUT, 5-16
NOT, 5-15
OR, 5-15
"phrase", 5-16
Deleted (リビジョンのステータス), 6-4
「Discussion Info」ページ, 6-27
「Discussion Type」フィールド, 6-24
Done (リビジョンのステータス), 6-4
download results summary, 8-8
Dynamic Converter, 1-5

E

「Edit Content Profile Links」ページ, 4-48
Edit (リビジョンのステータス), 6-4
Ends (メタデータ検索演算子), 5-5
Expanded Form, 4-21
Expired Content
「Content Management」トレイ, 4-7
Expired (リビジョンのステータス), 6-4

F

Firefox
サポートされるバージョン, 3-2

G

GenWWW (リビジョンのステータス), 6-4

H

「Headline」検索テンプレート, 4-21
Help
ツールバー, 4-5
「Hide」切替えスイッチ
「Content Information」ページ, 5-50
説明と例, 5-52
Home
ツールバー, 4-5
HTML 形式の電子メール, 4-18

I

info update form, 6-14

Internet Explorer
5.x の構成, 3-3
6.0 の構成, 3-4
考慮事項, 3-2
サポートされるバージョン, 3-2
ISABOUT (検索演算子)
DB2, 5-16
SQL Server, 5-13
「item action」ポップアップ・メニュー
Link Manager, 5-50
item action メニュー
Link Manager, 5-50

J

Java セキュリティ警告
アップロード・アプレット, 7-12, 8-5

L

Library Folders, 5-3
「Link Info」ページ
概要, 5-53
リンク情報の表示手順, 5-56
Link Manager
「action」アイコンのポップアップ・メニュー,
5-50
概要, 5-46
検索オプション, 5-46, 5-47
「Link Type」フィールド
「Search Links」ページ, 5-48
「Login」画面, 3-10
Logout
ツールバー, 4-5

M

Matches (メタデータ検索演算子), 5-5
「Metadata Search」フィールド, 5-5
Microsoft ネットワーク, 3-7
Microsoft ネットワーク・セキュリティ, 3-7
Mozilla
サポートされるバージョン, 3-2
My Checked-Out Content, 4-23
「My Content Server」トレイ, 4-22
My Checked-Out Content, 4-23
My Personal Check ins, 4-48
My Personal Searches, 4-48

My Personal URLs, 4-16
 My Profile, 4-13, 4-17, 4-23
 My Saved Queries, 4-15, 4-23, 4-50, 5-57
 My Subscriptions, 4-23, 6-31
 My URLs, 4-23
 My Workflow Assignments, 4-23, 9-14, 9-19
 My Personal Check ins, 4-48
 My Personal Searches, 4-48
 My Personal URLs, 4-16
 My Profile, 4-13, 4-17, 4-23
 ツールバー, 4-5
 My Saved Queries, 4-15, 4-23, 4-50, 5-57
 My Subscriptions, 4-23, 6-31
 My URLs, 4-23
 My Workflow Assignments, 4-23, 9-14, 9-19

N

NEAR (検索演算子)
 Oracle, 5-14, 5-16
 SQL Server, 5-12
 New Check In, 7-6, 7-21
 コンテンツ・プロファイル, 7-21
 ツールバー, 4-5
 NOT (検索演算子)
 DB2, 5-15
 Oracle, 5-14

O

Office XP ファイル, 7-20
 OR (検索演算子)
 DB2, 5-15
 Oracle, 5-14
 SQL Server, 5-12
 Oracle
 全文検索演算子, 5-14
 全文検索のワイルドカード, 5-13
 メタデータ検索における大 / 小文字の区別, 5-6
 Oracle 検索演算子
 ABOUT, 5-14
 AND, 5-14
 NEAR, 5-14, 5-16
 NOT, 5-14
 OR, 5-14

P

PDF Converter, 1-5
 PDF, 「Adobe Acrobat」を参照
 Pending (リビジョンのステータス), 6-4
 phrase (検索演算子)
 SQL Server, 5-12
 Pop-up calendar
 概要, 4-9
 Portal Design, 4-47
 「Portal Design」ページ
 Edit Personal Profile Links, 4-48
 Edit System Profile Links, 4-47
 「Post Comment」フォーム, 6-25

Q

「Query Builder」フォーム, 4-21, 5-26, 5-38
 「quick search」フィールド, 5-19

R

「Register User」ページ, 3-11
 Registered Publisher Projects
 「Content Management」トレイ, 4-7
 Released (リビジョンのステータス), 6-4
 「Reset」ボタン
 「Search Links」ページ, 5-49
 results options, 5-40
 Review (リビジョンのステータス), 6-4

S

Safari
 サポートされるバージョン, 3-2
 Search, 7-21
 コンテンツ・プロファイル, 7-21
 ツールバー, 4-5
 Search Form Type
 query builder, 4-21
 拡張フォーム, 4-21
 「Search Links」ページ
 「Content ID」フィールド, 5-48
 「Create Date」の「From」/「To」フィールド,
 5-48
 「Link Type」フィールド, 5-48
 「Reset」ボタン, 5-49
 「Search」ボタン, 5-49

「Site」フィールド, 5-48
 「State」フィールド, 5-48
 「Target Content ID Label」フィールド, 5-48
 「Target Content ID」フィールド, 5-48
 「Target Node Label」フィールド, 5-48
 「Target Node」フィールド, 5-48
 「Update Date」の「From」/「To」フィールド,
 5-49
 概要, 5-47
 検索結果例, 5-49
 「search results」ページ, 5-42
 アクション, 5-45
 オプション, 5-40
 ビュー, 5-43
 表示, 5-41
 「Search」トレイ, 5-30
 「Criteria」タブ, 5-31
 「Results」タブ, 5-32
 メタデータ検索, 5-36
 「Search」トレイの「Criteria」タブ, 5-31
 「Search」トレイの「Results」タブ, 5-32
 「Search」ボタン
 「Search Links」ページ, 5-49
 「Show」切替えスイッチ
 「Content Information」ページ, 5-50
 説明と例, 5-52
 「Site」フィールド
 「Search Links」ページ, 5-48
 SQL Server
 全文検索演算子, 5-12
 全文検索のワイルドカード, 5-12
 SQL Server 検索演算子
 * (アスタリスク), 5-13
 AND, 5-12
 AND NOT, 5-12
 ISABOUT, 5-13
 NEAR, 5-12
 OR, 5-12
 phrase, 5-12
 Starts (メタデータ検索演算子), 5-5
 「State」フィールド
 「Search Links」ページ, 5-48
 Substring (メタデータ検索演算子), 5-5

T

「Target Content ID Label」フィールド
 「Search Links」ページ, 5-48

「Target Content ID」フィールド
 「Search Links」ページ, 5-48
 「Target Node Label」フィールド
 「Search Links」ページ, 5-48
 「Target Node」フィールド
 「Search Links」ページ, 5-48
 Thumbnail, 5-43, 5-45
 「Thumbnail」検索テンプレート, 4-21
 「Top Menus」レイアウト, 4-20
 「Trays」レイアウト, 4-20

U

「Update Date」の「From」/「To」フィールド
 「Search Links」ページ, 5-49
 Upload Files ウィンドウ, 7-12
 URL
 固定, 1-4, 用語集-12
 パーソナル, 4-16, 4-48
 URL リンク
 検索オプション, 5-46, 5-47
 User Profile
 「Accounts」フィールド, 4-18
 「Confirm Password」フィールド, 4-18
 「E-mail Address」フィールド, 4-18
 「Email Format」フィールド, 4-18
 「Enable download applet」チェック・ボックス,
 4-19
 「Enable upload applet」チェック・ボックス, 4-19
 「Full Name」フィールド, 4-18
 「Layout」選択リスト, 4-20
 「Password」フィールド, 4-18
 Portal Design for, 4-22
 「Roles」フィールド, 4-18
 「Search Template」選択リスト, 4-21
 「Skin」選択リスト, 4-20
 Subscriptions for, 4-22
 「User Locale」フィールド, 4-18
 「User Name」フィールド, 4-18
 「User Type」フィールド, 4-18
 Workflow in Queue for, 4-22

W

WebDAV, 用語集-4
 Web 表示可能ファイル, 1-3
 表示, 6-16
 Web ブラウザ
 Firefox, 3-2

Internet Explorer, 3-2
 Internet Explorer 5.x の構成, 3-3
 Internet Explorer 6.0 の構成, 3-4
 Mozilla, 3-2
 Safari, 3-2
 お気に入りへのリンクの追加, 4-15
 構成, 3-3
 サポートされる, 3-1
 Web ブラウザの構成, 3-3
 Internet Explorer 5.x, 3-3
 Internet Explorer 6.0, 3-4
 Windows ログイン, 3-8
 Work In Progress, 6-5
 「Content Management」トレイ, 4-7

Z

ZIP ファイル
 複数ファイルのチェックイン, 7-11

あ

アカウント, 1-5
 アクティブ・ワークフロー, 9-19
 アップロード・アプレット
 Java セキュリティ警告, 7-12, 8-5
 有効化, 4-19, 7-12
 要件, 7-12
 アップロード用ファイルの選択, 7-12
 後処理ワークフロー・オプション, 9-2
 アンダースコア () (ワイルドカード), 5-13, 5-15

い

印刷
 ディスカッション・スレッド, 6-23
 インターネット型の検索構文, 5-17

お

大 / 小文字の区別
 DB2 (メタデータ検索), 5-6
 Oracle (メタデータ検索), 5-6
 メタデータ検索, 5-6
 お気に入り, 4-15
 オプション・コンポーネント
 Check Out and Open, 8-3

か

階層フォルダ構造, 5-3
 書込み権限, 用語集-7
 拡張検索ページ, 5-34
 メタデータ検索, 5-36
 拡張フォーム, 5-35
 確認
 チェックアウト, 8-12
 チェックイン, 7-19
 画面
 Content Information, 6-28
 Discussion Info, 6-27
 管理権限, 用語集-8

き

基準サブスクリプション, 6-29, 6-35
 取消し, 6-31
 基準ワークフロー, 1-7, 9-2
 基本ワークフロー, 1-7, 9-2
 キュー内のワークフロー, 9-14
 拒否されたりビジョンでの作業, 9-11

く

クイック検索
 ターゲット, 5-19

け

月次カレンダー
 ポップアップ・カレンダー画面, 4-11
 権限
 書込み, 用語集-7
 管理, 用語集-8
 削除, 用語集-14
 読取り, 用語集-23
 現在のサブスクリプションの表示, 6-30, 6-31
 検索
 Discussion Type, 6-24
 検索演算子
 ゼンブンケンサク Oracle, 5-14
 全文検索 (SQL Server), 5-12
 メタデータ検索, 5-5
 「Oracle 検索演算子」も参照
 「SQL Server の検索演算子」も参照

検索オプション
 Link Manager, 5-46, 5-47
 検索結果, 5-39
 例, 5-49
 検索結果テンプレート, 4-23
 クラシック, 4-25
 サムネイル, 4-28
 ヘッドライン, 4-27
 検索結果の表示, 5-41
 検索結果ページ
 ダウンロード・オプション (ダウンロード・アプ
 レット), 8-5
 ビュー, 4-21
 検索結果ページのダウンロード・オプション, 8-5
 検索構文
 インターネット, 5-17
 検索テンプレート, 4-21
 検索フィールド
 クイック検索, 5-19
 ホームページ, 5-29
 検索フォーム
 query builder, 5-38
 拡張, 5-35
 検索ページ, 5-3

こ

固定 URL, 1-4, 用語集-12
 個別ファイルの選択, 7-13
 コンシューマ, 1-5
 コンテンツ, 1-3
 改訂されたファイルのチェックイン, 7-5
 基準グループのサブスクリプション解除, 6-31
 現在のユーザーによりチェックアウト, 8-11
 検索, 5-1
 更新, 6-13
 コンテンツ・アイテムのサブスクリプション, 6-30
 コンテンツ・アイテムのサブスクリプション解除,
 6-31
 サブスクリプション, 6-29
 サブスクリプション解除, 6-36
 参照, 5-2
 新規ファイルのチェックイン, 7-3
 すべてのユーザーによりチェックアウト, 8-10
 全文検索, 5-10
 表示, 6-16
 メタデータ検索, 5-3
 リビジョン, 1-3
 類似ファイルのチェックイン, 7-5

 ワークフロー, 9-5
 ワークフローでのレビュー, 9-18
 コンテンツ ID
 許可された文字, 7-7
 最大長, 7-7
 マルチバイト文字, 7-20
 コンテンツ ID とコンテンツ・タイプのマルチバイト文
 字, 7-20
 コンテンツ・アイテムの形式, 7-9
 コンテンツ・サーバー
 Windows ログイン, 3-8
 アカウント, 1-5
 概要, 1-3
 コンシューマ, 1-5
 コンテンツの検索, 1-6
 コントリビュータ, 1-5
 新機能, 2-1
 セキュリティ, 1-4
 セキュリティ・グループ, 1-5
 全文索引付け, 1-6
 ファイル・リポジトリ, 1-3
 変換, 1-5
 ポータル・ページ, 3-7
 メタデータ, 1-4
 ユーザー, 1-5
 ユーザー・ログイン, 3-7
 リビジョン・コントロール, 1-3
 ログイン, 3-6
 ワークフロー, 1-6
 コンテンツ・サーバーの目的, 1-3
 コンテンツ・サーバーへのログイン, 3-6
 コンテンツ情報, 1-4
 アクセス, 6-6
 表示, 6-6
 ワークフローのリビジョン, 9-20
 コンテンツ情報の表示, 6-6
 コンテンツ・タイプ, 用語集-13
 マルチバイト文字, 7-20
 コンテンツの検索, 1-6
 「quick search」フィールド, 5-19
 「Search」トレイ, 5-30
 拡張検索ページ, 5-34
 検索結果, 5-39
 検索ページ, 5-3
 参照, 5-2
 全文検索, 5-10, 5-16
 方法, 5-1
 ホームページの「Search」フィールド, 5-29
 メタデータ検索, 5-3, 5-4

コンテンツの検索, 「コンテンツの検索」を参照
 コンテンツのサブスクリプション, 6-29
 基準サブスクリプション, 6-35
 ファイル・サブスクリプション, 6-35
 コンテンツの参照, 1-6, 5-2
 コンテンツのパススルー, 1-6
 コンテンツ・プロファイル, 7-21
 Content Information, 7-21
 New Check In, 7-21
 Search, 7-21
 コンテンツ・リポジトリ, 1-3
 コントリビュータ, 1-5

さ

索引付け, 1-6
 削除権限, 用語集-14
 サブスクリプション解除
 基準グループ, 6-31
 コンテンツ, 6-36
 コンテンツ・アイテム, 6-31
 サブスクリプション, 6-29
 基準, 6-29
 基準グループでの取消し, 6-31
 現在の表示, 6-30, 6-31
 コンテンツ・アイテムでの開始, 6-30
 コンテンツ・アイテムでの取消し, 6-31
 最新の通知を表示, 6-33
 情報ページ, 6-33
 取消し, 6-36
 ファイル, 6-29
 サムネイル, 4-21, 用語集-15
 参照 (先または元)
 「Content Information」 ページでの非表示, 5-50,
 5-52
 「Content Information」 ページでの表示, 5-50,
 5-52
 「Content Information」 ページでの表示手順, 5-55

し

システム・リンク, 4-47
 自動登録, 3-7, 3-8
 情報ページ
 ディスカッション, 6-27
 新機能, 2-1
 ユーザー・インタフェース, 2-1

す

スキン, 4-20

せ

セキュリティ, 1-4, 3-7
 自動登録, 3-7, 3-8
 標準, 3-7
 セキュリティ・グループ, 1-5
 全文検索, 5-10
 「quick search」 フィールド, 5-19
 「Search」 トレイ, 5-30
 拡張検索ページ, 5-34
 検索演算子 (Oracle), 5-14
 検索演算子 (SQL Server), 5-12
 手順, 5-16
 ホームページの「Search」 フィールド, 5-29
 ルール, 5-10
 ワイルドカード (Oracle), 5-13
 ワイルドカード (SQL Server), 5-12
 全文索引付け, 1-6

そ

ソート順序, 5-40, 5-41

た

ターゲット・クイック検索, 5-19
 代用ファイル, 7-2, 7-9
 ダウンロード・アプレット
 検索結果ページのオプション, 8-5
 有効化, 4-19, 8-4
 要件, 8-4
 単一ファイル
 「単一ファイルのチェックアウト」を参照
 「単一ファイルのチェックイン」を参照
 単一ファイルのチェックイン
 改訂されたファイル, 7-5
 新規ファイル, 7-3
 単一ファイル, 7-5
 「ファイルのチェックイン」も参照

ち

チェックアウトの確認, 8-12
 チェックイン時のデフォルト・ファイル形式, 7-9

チェックインの確認, 7-19

つ

通知

- ワークフローのアイテムの拒否, 9-8
- ワークフローのアイテムのレビュー, 9-5
- ワークフローの開始, 9-4

ツールバー, 4-5

- Help, 4-5
- Home, 4-5
- Logout, 4-5
- My Profile, 4-5
- New Check In, 4-5
- Search, 4-5

月のプルダウン・メニュー

- ポップアップ・カレンダー画面, 4-10

て

ディスカッション

- 「Content Information」ページからの作成, 6-19
- 「Search Results」ページからの作成, 6-20
- 「Workflow Review」ページからの作成, 6-21
- 表示, 6-22

ディスカッション・スレッド

- 印刷, 6-23

テキスト形式の電子メール, 4-18

電子メールの形式, 4-18

テンプレート

- 検索結果, 4-23
 - Classic, 4-25
 - サムネイル, 4-28
 - ヘッドライン, 4-27

と

問合せ

- 複合, 5-18
- 保存, 5-57, 5-58
- 保存済, 4-15, 4-48, 4-50

問合せの保存, 5-57, 5-58

投稿

- 返信, 6-23

年のプルダウン・メニュー

- ポップアップ・カレンダー画面, 4-11

トレイ

- Browse Content, 5-2, 5-3
- Content Management, 4-7

「My Content Server」トレイ, 4-22

検索, 5-30

な

ナビゲーション矢印

- 左向きの一重矢印
 - ポップアップ・カレンダー画面, 4-10
- 左向きの二重矢印, 4-10
- 右向きの一重矢印
 - ポップアップ・カレンダー画面, 4-11
- 右向きの二重矢印, 4-11

ね

ネイティブ・ファイル, 1-3

表示, 6-17

は

パーセント (%) (ワイルドカード), 5-13, 5-15

パーソナライズ, 4-12

- Portal Design, 4-47
- 検索テンプレート, 4-21
- スキン, 4-20

電子メールの形式, 4-18

パーソナル URL, 4-16

保存済問合せ, 4-15

ユーザー設定, 4-18

ユーザー・プロファイル, 4-13, 4-17

レイアウト, 4-20

パーソナル URL, 4-48

保存, 4-16

パーソナル URL の保存, 4-16

パーソナル・プロファイル, 4-48

ひ

左向きの二重矢印

- ポップアップ・カレンダー画面, 4-10

日付の選択

- 日付メタデータ・フィールド, 4-11

日付メタデータ・フィールド

- 日付の選択, 4-11

表示

- ディスカッション, 6-22

標準セキュリティ, 3-7

ふ

ファイル

- Office XP でのチェックイン, 7-20
- Web 表示可能, 1-3
- Web 表示可能での表示, 6-16
- 改訂でのチェックイン, 7-5
- 拒否されたリビジョンでの作業, 9-11
- 新規でのチェックイン, 7-3
- 代用, 7-2, 7-9
- 単一でのチェックアウト, 8-2
- 単一でのチェックイン, 7-3
- チェックアウト, 8-1
- チェックイン, 7-1
- ネイティブ, 1-3
- ネイティブでの表示, 6-17
- 表示, 6-16
- 複数でのチェックアウト, 8-4
- 複数でのチェックイン, 7-10
- プライマリ, 7-2, 7-8
- ライフ・サイクル, 6-1, 6-2, 6-3
- リビジョン, 1-3
- 類似でのチェックイン, 7-5
- ワークフローでのレビュー, 9-10, 9-18
- ワークフロー内の位置, 9-16
- ワークフローへの入力, 9-9
- ファイル形式, 7-9
- ファイル・サブスクリプション, 6-29, 6-35
 - 開始, 6-30
 - 取消し, 6-31
- ファイルのチェックアウト, 1-3, 8-1, 8-4
 - すべてのチェックアウト・コンテンツの概要, 8-10
 - 説明, 8-1
 - 単一ファイル, 8-2
 - チェックアウトの確認, 8-12
 - 複数ファイル, 8-4
 - ユーザー固有のチェックアウト・コンテンツの概要, 8-11
 - 「複数ファイルのチェックアウト」も参照
- ファイルのチェックイン, 1-3, 7-1, 7-12
 - Content Check-In Form, 7-6
 - Office XP ファイル, 7-20
 - 改訂されたファイルのチェックイン, 7-5
 - 重要な考慮事項, 7-20
 - 新規ファイルのチェックイン, 7-3
 - 説明, 7-1
 - 単一ファイル, 7-3
 - チェックインの確認, 7-19
 - 複数ファイル, 7-10
 - マルチバイト文字, 7-20
 - 類似ファイルのチェックイン, 7-5
 - 「単一ファイルのチェックイン」も参照
 - 「複数ファイルのチェックイン」も参照
- ファイルの表示, 6-16
 - Web 表示可能ファイル, 6-16
 - ネイティブ・ファイル, 6-17
- ファイルのライフ・サイクル, 6-1, 6-2, 6-3
- ファイル変換, 1-3
- ファイル・リビジョン, 1-3, 6-11
 - 削除, 6-11
 - チェックイン, 7-5
 - 履歴, 6-11
- ファイル・リビジョンを使用した作業, 6-11
- ファイル・リポジトリ, 1-3
- フォームのタイプ, 4-21
- 複合問合せ, 5-18
- 複数ファイル
 - 「複数ファイルのチェックアウト」を参照
 - 「複数ファイルのチェックイン」を参照
- 複数ファイルの選択, 7-14
- 複数ファイルのダウンロード, 8-6
- 複数ファイルのチェックアウト
 - download results summary, 8-8
 - 検索結果ページのダウンロード・オプション, 8-5
 - 説明, 8-4
 - ダウンロード・アプレット, 8-4
 - ダウンロード・オプション, 8-6
 - ファイルのダウンロード, 8-6
 - 「ファイルのチェックアウト」も参照
- 複数ファイルのチェックイン
 - Upload Files ウィンドウ, 7-12
 - アップロード・アプレット, 7-12
 - 説明, 7-11
 - ファイルの選択, 7-13, 7-14
 - 方法, 7-11
 - 「ファイルのチェックイン」も参照
- ブックマーク, 4-15
- プライマリ・ファイル, 7-2, 7-8
- ブラウザ, 「Web ブラウザ」を参照
- プラグイン, 3-5
 - Adobe Acrobat 4.x の構成, 3-5
 - Adobe Acrobat 5.x の構成, 3-6
 - Adobe Acrobat 6.x の構成, 3-6
- プラグインの構成
 - Adobe Acrobat 4.x, 3-5
 - Adobe Acrobat 5.x, 3-6
 - Adobe Acrobat 6.x, 3-6

プロフィール, パーソナル, 4-48

へ

ヘルパー・アプリケーション, 3-5

変換, 1-3, 1-5

Dynamic Converter, 1-5

PDF Converter, 1-5

編集

保存済問合せ, 4-15

ユーザー・プロフィール, 4-13

返信

投稿, 6-23

ほ

ポータル・ナビゲーション

ログイン後

Content Management, 4-4

「My Content Server」トレイ, 4-4

Search, 4-4

ログイン前

Home, 4-4

Library, 4-4

Login, 4-3

Microsoft Login, 4-4

Search, 4-4

Self-Registration, 4-4

ポータル・ナビゲーション・バー, 4-3

リンク, 4-3

リンク (ログイン後), 4-4

リンク (ログイン前), 4-3

ポータル・ページ, 3-7

ホームページ, 4-6

ホームページの「Search」フィールド, 5-29

保存済問合せ, 4-48, 4-50

編集, 4-15

ポップアップ・カレンダー画面

アクセス, 4-9

概要, 4-10

月次カレンダー日, 4-11

月のプルダウン・メニュー, 4-10

年のプルダウン・メニュー, 4-11

左向きの一重矢印, 4-10

左向き二重矢印, 4-10

右向き一重矢印, 4-11

右向き二重矢印, 4-11

ポップアップ・メニュー

「actions」アイコン, 5-50

み

右向き二重矢印

ポップアップ・カレンダー画面, 4-11

め

メタデータ, 1-4

info update form, 6-14

更新, 6-13, 6-14

表示, 6-6

メタデータ検索, 5-3, 5-4

「Search」トレイ, 5-30, 5-36

大/小文字の区別, 5-6

拡張検索ページ, 5-34, 5-36

検索演算子, 5-5

手順, 5-4

ホームページの「Search」フィールド, 5-29

メタデータ検索演算子

Ends, 5-5

Matches, 5-5

Starts, 5-5

Substring, 5-5

メタデータの更新, 6-13, 6-14

ゆ

有効期限, 5-37, 7-10

更新, 4-12

有効期限の通知

使用中のコンテンツ・アイテムの期限切れ, 5-53

ユーザー, 1-5

現在のユーザーによりチェックアウトされたコンテンツ, 8-11

コンシューマ, 1-5

コントリビュータ, 1-5

自動登録, 3-11

すべてのユーザーによりチェックアウトされたコンテンツ, 8-10

ユーザー・インタフェース, 2-1

「Content Management」トレイ, 4-7

My Content Server, 4-22

My Personal URLs, 4-16

My Profile, 4-13, 4-17

My Saved Queries, 4-15

Portal Design, 4-47

カスタマイズ, 4-2, 4-12

検索テンプレート, 4-21

スキン, 4-20

- ツールバー, 4-5
- パーソナライズ, 4-12
- パーソナル URL, 4-16
- ポータル・ナビゲーション・バー, 4-3
- ホームページ, 4-6
- 保存済問合せ, 4-15
- ユーザー・プロフィール, 4-13, 4-17
- レイアウト, 4-20
- ユーザー・インタフェースのカスタマイズ, 4-2, 4-12
- ユーザー・ガイド
 - アイコン, 1-2
 - 範囲, 1-1
 - 表記規則, 1-1
- ユーザー・ガイド内のアイコン, 1-2
- ユーザー・ガイドの範囲, 1-1
- ユーザー・プロフィール, 4-17
 - 編集, 4-13
- ユーザー・ログイン
 - Windows, 3-8
 - コンテンツ・サーバー, 3-7
 - 自動登録, 3-8
- ユーザー・ロケール, 4-18, 用語集-23

よ

読取り権限, 用語集-23

ら

ライブラリ, 5-3

り

- リビジョン, 6-11
 - 拒否での作業, 9-11
 - 削除, 6-11
 - 新規でのチェックイン, 7-5
 - 履歴, 6-11
 - ワークフローでのレビュー, 9-10
 - ワークフローの情報, 9-20
- リビジョン・コントロール, 1-3
- リビジョンの削除, 6-11
- リビジョンのステータス, 6-4
 - Deleted, 6-4
 - Done, 6-4
 - Edit, 6-4
 - Expired, 6-4
 - GenWWW, 6-4

- Pending, 6-4
- Released, 6-4
- Review, 6-4
 - 決定, 6-4
- リビジョンの通知を表示, 6-33
- リビジョンのライフ・サイクル, 6-2, 6-3
- リビジョン履歴, 6-12
 - 表示, 6-11
- リビジョン履歴の表示, 6-11
- リポジトリ, 1-3
- リリース日, 5-37, 7-10
- リンク
 - 「Content Management」トレイ, 4-7
 - 「My Content Server」トレイ, 4-22
 - 追加（お気に入り）, 4-15
 - ツールバー, 4-5
 - ポータル・ナビゲーション・バー（ログイン後）, 4-4
 - ポータル・ナビゲーション・バー（ログイン前）, 4-3
- リンク検索
 - 「Search Links」ページ, 5-47
 - 手順, 5-55
- リンクの検索
 - 手順, 5-55

る

類似するチェックイン, 7-5

れ

- レイアウト, 4-20
- レンディション, 1-3, 用語集-25

ろ

- ログイン
 - 「Login」画面, 3-10
 - Microsoft ネットワーク・セキュリティ, 3-7
 - Windows ユーザー・ログインの使用, 3-8
 - コンテンツ・サーバー・ユーザー・ログインの使用, 3-7
 - 自動登録, 3-7, 3-8, 3-11
 - 標準セキュリティ, 3-7
 - ポータル・ページ, 3-7
 - ユーザーの登録, 3-11
- ロケール, 4-18, 用語集-23

わ

- ワークフロー, 1-6, 9-1
 - アクション, 9-5
 - アクティブ, 9-13
 - アクティブ・ワークフロー, 9-19
 - 後処理オプション, 9-2
 - 概要, 9-1
 - 基準, 9-2
 - 基準ワークフロー, 1-7
 - 基本, 9-2
 - 基本ワークフロー, 1-7
 - 拒否, 9-7
 - 拒否されたリビジョンでの作業, 9-11
 - コンテンツ・アイテム, 9-5
 - コンテンツ・アイテム拒否の通知, 9-8
 - 参加, 9-3
 - 自動投稿ステップ, 9-2
 - 情報の表示, 9-12, 9-13
 - ステップ, 9-2
 - ステップの情報, 9-20
 - タイプ, 9-2
 - タスク, 9-3, 9-18
 - 投稿ステップ, 9-2
 - ファイルの入力, 9-9
 - ファイルのレビュー, 9-10
 - プロセス, 9-3
 - リビジョンの位置, 9-16
 - リビジョンのコンテンツ情報, 9-20
 - リビジョンのレビュー/新規作成ステップ, 9-2
 - リビジョンのレビュー/編集ステップ, 9-2
 - 履歴, 9-20
 - レビュー, 9-18
 - レビュー・ステップ, 9-2
 - ワークフロー開始の通知, 9-4
 - ワークフロー・レビューの通知, 9-5
- ワークフロー開始の通知, 9-4
- ワークフロー情報の表示, 9-12, 9-13
- ワークフロー・タイプ, 9-2
- ワークフロー内のファイルの位置, 9-16
- ワークフローのコンテンツ・アイテム拒否の通知, 9-8
- ワークフローのコンテンツ・アイテムの拒否, 9-7
- ワークフローのコンテンツのレビュー, 9-18
- ワークフローの自動投稿ステップ, 9-2
- ワークフローのステップ
 - 自動投稿, 9-2
 - 情報, 9-20
 - 投稿, 9-2
 - リビジョンのレビュー/新規作成, 9-2
 - リビジョンのレビュー/編集, 9-2
 - レビュー, 9-2
- ワークフローのタスク, 9-3, 9-18
- ワークフローの投稿ステップ, 9-2
- ワークフローのファイルのレビュー, 9-10
- ワークフローのプロセス, 9-3
- ワークフローのリビジョンのレビュー/新規作成ステップ, 9-2
- ワークフローのリビジョンのレビュー/編集ステップ, 9-2
- ワークフローのレビュー・ステップ, 9-2
- ワークフローへのファイルの入力, 9-9
- ワークフロー・レビューの通知, 9-5
- ワイルドカード
 - % (パーセント)
 - DB2, 5-15
 - Oracle, 5-13
 - データベース, 5-6
 - * (アスタリスク), 5-12, 5-13
 - _ (アンダースコア)
 - DB2, 5-15
 - Oracle, 5-13
 - データベース, 5-7
 - 全文検索 (Oracle), 5-13
 - 全文検索 (SQL Server), 5-12