

My Data 操作マニュアル

ホームページ担当者用

My Data 操作マニュアル	1
はじめに	1
あらかじめ CMS にログインした上で、本マニュアルを読み進めてください。	1
第 1 章 操作方法	2
新規データ登録	2
データ再編集.....	2
データ削除.....	2
ページの複製.....	3
第 2 章 公開状態の操作	3
公開状態の設定	3

はじめに

あらかじめ CMS にログインした上で、本マニュアルを読み進めてください。

※本 My Data は入力項目をページに合わせて設計することで、運用回避の必要が通常ありません。また、様々なデータ構造を扱えるようにするため、プレビュー機能はありませんが、入力項目がサイトの都合に合わせて設計されているため、文字・画像・ファイル等を専用項目に登録していただくだけで、決められたレイアウトで HP が仕上がります。これにより、プレビューを見ながらのレイアウトの試行錯誤は必要ありませんし、レイアウトと揺らぎやすい項目を標準化することで HP 更新担当者が変わっても同じ結果を得やすい設計となっています。

第 1 章 操作方法

新規データ登録

1. Tree CMS の上部メニューより [その他▼] ⇒ [My Data (表/データベース)] をクリック
2. [○○○○ 新規登録] ボタンをクリック
3. 必須項目を入力(必要に応じて他の項目を入力)して [登録する(S)] ボタンをクリックして完了!

※編集したページを確認するには、サイトツリーから追加したページの [≡] をクリックし、「テスト確認」をクリックするとページの内容を確認できますが、まだ訪問者には見えるようになっていません。この見えるようにするかどうかを「公開状態」を変更することでコントロールできます。以下がその説明リンクです。

データ再編集

1. Tree CMS の上部メニューより [その他▼] ⇒ [My Data (表/データベース)] をクリック
2. データベース一覧より再編集したい名称のタイトルをクリック
3. 該当のデータの [編集] ボタンをクリック
- 4A. or 該当箇所を再編集し [更新する(S)] ボタンをクリックして完了!
- 4B. or [フォルダ] ボタンを再編集し [更新する(S)] ボタンをクリックして完了!

※必要があれば、各階層(フォルダ)ごとに、4A / 4B を繰り返し行います。

データ削除

1. Tree CMS の上部メニューより [その他▼] ⇒ [My Data (表/データベース)] をクリック
2. データベース一覧より削除したい名称のタイトルをクリック
3. 削除したいデータの [削除] ボタンをクリック
4. 確認ウィンドウが表示されるので、[OK] ボタンをクリックして完了!

※フォルダを削除すると、再帰的に(フォルダ以下末端のぶら下がりデータまで)全てのデータが削除されます。

※データベース一覧に表示されている名称は消さないこと。

※この操作するとデータが永久に消えます。消えたデータは取り戻せません。

ページの複製

特に複雑な“じゅずつなぎ”データを入力するときに便利な機能です。新規データ入力する際に、複製 → 上書き編集 をすることでデータをどんなふうに入力するのか分かりやすくなります。

1. Tree CMS の上部メニューより [その他▼] ⇒ [My Data (表/データベース)] をクリック
2. データベース一覧より複製したい名称のタイトルをクリック
3. 複製したいデータの [複製] ボタンをクリック
4. 子レコード(配下にあるデータ; 再帰的にデータ)ごと複製する場合は「子レコードの複製」の各項目にチェック入れて [複製する(S)] ボタンをクリックして完了!

※特に以下のコンテンツはデータ新規登録の際は、1.複製をして、2.再編集をして登録 をしてください。

memo 欄 必要に応じて記入してください。

第 2 章 公開状態の操作

公開状態の設定

- ・各データごとに [公開] / [非公開] ボタンがあり、これをクリックすると即座に公開状態が HP に反映されます。