

# HeartCore 複数スケジュール機能マニュアル October 2018 Ver1.1

-1-



改訂履歴

	改訂日	改訂内容
初版	2016年11月	新規作成
Ver1.1	2018年10月	HeartCore v11 ヘ更新

# HeartCore

# 目次

1.	本文	:書の目的 4 -
1	L.1.	目的4-
2.	複数	スケジュール機能について4-
2	2.1.	機能説明4-
3.	複数	マスケジュール機能の有効化 4-
5	3.1.	スケジュールの有効化4-
4.	複数	マスケジュール公開設定方法6-
2	4.1.	複数スケジュール公開未設定の一覧画面6-
2	1.2.	コンテンツ編集画面からの設定
2	1.3.	コンテンツ一覧画面からの設定6-
2	1.4.	複数スケジュール公開設定後の一覧画面
2	1.5.	複数スケジュール一覧画面
5.	複数	スケジュール設定された改訂版の更新8-
5	5.1.	スケジュール済み改訂版の更新手順8-
6.	複数	マスケジュール機能の権限 9 -
e	5.1.	複数スケジュール機能のユーザ権限について9-
7.	複数	スケジュール公開機能を使用する場合のワークフローについて
7	7.1.	ワークフローで複数スケジュール公開を設定するには
7	7.2.	複数スケジュール公開のコンテンツを編集してワークフローを実行するには
7	7.3.	注意事項1の詳細について10-
7	7.4.	注意事項2の手順について11-
8.	制限	事項について 12 -



#### 1. 本文書の目的

1.1. 目的

本文書は HeartCore 標準機能の「複数スケジュール機能」の概要、手順を説明します。

### 2. 複数スケジュール機能について

2.1. 機能説明

複数スケジュール機能は、一つのコンテンツに対して複数の改訂版を管理し、公開スケジュールを 設定することができる機能です。例えば来月の公開はこの改訂版、再来月の公開はこの改訂版とい うような公開スケジュールを設定することが可能になります。

#### 3. 複数スケジュール機能の有効化

3.1. スケジュールの有効化

複数スケジュール機能を使用するには、HeartCore の管理画面の「設定」メニューより行います。 ※「設定」メニューは、全体管理者(スーパーユーザ)でログインする必要があります。

- ① 画面上部のメニューバー内の「設定」をクリックします。
- ② 左メニューの「機能設定」から「公開」をクリックします。
- ③ 公開設定画面より「スケジュールされた公開を有効にします。」、「スケジュールされた公開期限を有効にします。」、「全てのスケジューリング(複数公開設定)を有効にします。」ラジオボタンを選択し「保存」ボタンを押して設定を保存します。

トップ 閲覧 & 編集			公開の設定			次のユーザでログインされ	ぃています: admin	ログアウト	
HeartCore CMS	📥 ワークスペース	🔒 階層構造	🔨 דעדער	メディア	E-7-2	データベース	<u> </u>	解析	🚫 設定
設定 ⇒ システム ⇒ マクセス制限 → 通知コンテンツ → アイヤンススクリプト → アイヤンススクリプト → アーカイブ化設定 → コンテンツの専有解放 → コンテンツの依存関係 → コンテンツの依存関係 → コンテンツの休存関係 → コンテンツの低存関係 → コンテンツの(-ジョン → スク情報 → マリア・ジョン → スク情報 → コンテンツの(-ジョン → スク情報 → コンテンツの(-ジョン → スク情報 → コンテンツの(-ジョン → スク情報 → コンテンツ → コンテンツの(-ジョン → スク情報 → コンテンツの(-ジョン → スク情報 → コンテンツの(-ジョン → スク情報 → コンテンツ → コンデン → コンテンツ → コンテン → コン → コ	<ul> <li>保存</li> <li>保存時に自動</li> <li>手動・デフォ/</li> <li>手動・デフォ/</li> <li>ページを公開</li> <li>ページを公開</li> <li>ページを公開</li> <li>ページを公開</li> <li>ページを公開</li> <li>ページを公開</li> <li>ページを公開</li> <li>ページを公用</li> <li>スケジュール</li> </ul>	レトはオン レトはオフ するのに勤約Web万 するのに静約Web万 イル、'jsファイル、 レスにファイルを を行った後に、静 された公開を有効に された公開期限を希 された公開期限を希 ムを静的なHTML フォルダーを選択 れたコンテンツが「 フォルダパス名:	?ドレスを使用します。 ?ドレスを有効にします。 *.cssファイルをWEI 作成しない。 がなアドレスのファイ とします。 こします。 こします。 こします。 そのにします。 マイルとしてコピー 、「全てをエクスポート	。 す。 約に出力します。 Bサーバーに対し、『 ドストレージでは必 ( <i>小を、作成)更新(別</i> ) ② 全ての2 ② 全ての2 します。 -トします」をクリッ されます。	争的なファイルとし <sup>1</sup> 須) <i>除を行った場合は、</i> ペケジューリング(著 ペケジューリング(著	て配信します。 <i>必ず<sup>*</sup>データベースの更</i> 复数公開設定)を無効に 复数公開設定)を有効に 全て1	<i>転をクリックして</i> します。 します。 をエクスポートし	<i>~ください。*</i> . ます	Comments
		HeartCore Web Content N	Aanagement System v11.0.0 -	Copyright © 1999-2018 Hea	artcore, Inc. and its licensors.	. All rights reserved.			

- 4 -

HeartCore

(1)スケジュールされた公開を無効にします

公開するとコンテンツは即時に公開されます。

#### (2)スケジュールされた公開を有効にします

「開始時間」として指定した未来の日時に、コンテンツが自動的に公開されます。

#### (3)全てのスケジューリング(複数公開設定)を無効にします

最後に更新およびスケジュールされた改訂版のみ公開されます。

#### (4)全てのスケジューリング(複数公開設定)を有効にします

複数の改訂版を、それぞれ異なる日時に公開されるようスケジュールし、待ち状態として設定 することができます。

#### (5)スケジュールされた公開期限を無効にする

公開されたコンテンツは、手動で「非公開」又は「削除」を行わない限り、公開状態となります。

#### (6)スケジュールされた公開期限を有効にする

公開されたコンテンツは、「終了時間」として指定した未来の日時に、コンテンツが自動的に 非公開されます。

- 5 -



#### 4. 複数スケジュール公開設定方法

4.1. 複数スケジュール公開未設定の一覧画面

複数スケジュールが設定されていないコンテンツは、コンテンツ一覧画面の「スケジュール済」 カラ ムに何も表示されません。

	デフォルト表示	+	すべてのリスト	リスト	新規追加 - 空白 -	•	
グループ タイプ パージョン	ページ	ヒョレープレ	ピュー	スケジュール済 ステー	タス		
	サンプルページ	643	à	公開済:	2018-09-06 15:08	5:43	
全て選択 全て選択解除 選択公開	▼ 移動 ▼ コピー ▼ 選択削除 ▼	専有	解放	リンクチェック	タグ検証	アクセシビリティチェック	

複数スケジュール公開を設定するには、コンテンツ編集画面から行う方法と、コンテンツ一覧画面から行う方法があります。

4.2. コンテンツ編集画面からの設定

- ① 複数スケジュールを設定するコンテンツの編集画面を開きます。
- ② コンテンツを編集後、編集画面の「保存」ボタンをクリックします。
- ③ 「公開」および「スケジュール」チェックボックスを選択し、「開始時間」、「終了時間」に未来 の日時を指定して保存します。



※「開始時間」「終了時間」に過去の日時を指定することはできません。

※「終了時間」を指定しない場合は、空のまま保存してください。

4.3. コンテンツー覧画面からの設定

- ① 複数スケジュールを設定するコンテンツの「チェックボックス」を選択します。
- 「選択公開」ボタンをクリックします。
- ③「スケジュール」チェックボックスを選択し、「開始時間」「終了時間」に未来の日時を指定し



#### て「選択公開」リンクをクリックします。

+-+		デフォル	ト表示 +	すべて	のリスト リスト	新規追加	- 空白 - 🛛 🔻
表示中: 1-1 全: 1	ページ: << 最初へ - < 前へ - 1 - 次へ > - 最	後へ >>	•				
グループ タイプ パージョン	ページ	D	プレビュー	スケジュール済	ステータス		
	サンプルページ	643	ò		公開済: 2018-09-06 15:05:43	3	
		_					
进	択公開 🥑 スケジュール						
	開始時間: 2018-12-01 00:00						
	終了時間: 2019 12 21 22:50						
	₩2 J 时间1 · 2018-12-31 23:39						
全て選択 全て選択解除 選択:	公開 ▼ 移動 ▼ コピー ▼ 選択削勝	-	専有	解放	リンクチェック タイ	グ検証 アクセシ	/ビリティチェック

#### 4.4. 複数スケジュール公開設定後の一覧画面

複数スケジュール公開を設定すると、一覧画面に「スケジュール済」アイコンが出現します。

	デフォル	レト表示	+	すべてのリスト リスト 新規追加 - 空白 -					
グループ タイプ パージョン ペー	ージ E	ID	プレビュー	スケジュール済	ステータス				
<del>ت</del> •	ンプルページ ver1.2	643	۵	Ŀ	更新済:2018-09-06 15:15:12 公開済:2018-09-06 15:05:43 公開予定:2018-12-01 00:00 終了予定:2018-12-31 23:59				
全て選択 全て選択解除 選択公開 マ	▼ 移動 ▼ コピー ▼ 選択削除 ▼		專有 角	解放 リン	ックチェック タグ検証	アクセシビリティチェック			

#### 4.5. 複数スケジュール一覧画面

コンテンツー覧画面の「スケジュール済」 アイコンをクリックすると、 複数スケジュールー覧画面に 遷移し、 コンテンツにスケジュール設定されている改訂版が一覧表示されます。

タイトル	更新済	公開済	非公開済	変更				
サンプルページ ver1.1	2018-09-06 15:14:36	2018-11-01 00:00	2018-11-30 23:59		プレビュ ー	詳細表示	更新	削除
サンプルページ ver1.2	2018-09-06 15:15:12	2018-12-01 00:00	2018-12-31 23:59		プレビュ ー	詳細表示	更新	削除
全て選択 全て選択解除 選択削除								

※スケジュール公開日時を経過した改訂版は、一覧に表示されなくなります。

複数スケジュール一覧画面で表示される項目についての説明は、以下の通りです。

- ・タイトル:各改訂版のタイトル名が表示されます。
- ・更新図:各改訂版の最終更新日時が表示されます。
- ・公開済:各改訂版の公開予定日時が表示されます。
- ・非公開済:各改訂版の公開終了予定日時が表示されます。
- ・変更:各改訂版の「変更履歴」タブの「変更」欄に記載された内容が表示されます。

## 5. 複数スケジュール設定された改訂版の更新

- 5.1. スケジュール済み改訂版の更新手順

タイトル	更新済	公開済	非公開済	変更		-		
サンブルページ ver1.1	2018-09-06 15:14:36	2018-11-01 00:00	2018-11-30 23:59		プレビュ ー	詳細表示	更新	削除
サンブルページ ver1.2	2018-09-06 15:15:12	2018-12-01 00:00	2018-12-31 23:59		プレビュ ー	詳細表示	更新	削除
全て選択 全て選択解除 選択削除								

② コンテンツを編集後、「公開」および「スケジュール」チェックボックスがチェックされていて、「開始時間」および「終了時間」に指定した日時が入力されている状態で保存します。

変更履歴       プライマリ コンテンツ       プレゼン テーション       追加       メタ情報       アドバンス       コンテンツ       コンテンツ       アクセス制限       関連       コンテ       の依存         プライマリコンテンツ       ア・ション       コンテンツ       コンテンツ       パージョン       パージョン       アクセス制限       関連       コンテンツ       の依存         プライマリコンテンツの詳細を入力します。       オートル、       イメージ等コンテンツの詳細を入力します。       オートル       オートル       オートル         オンプリハページ vert.1.1       コンテンツ       マング       マグ       ジー       ジー       ジー       ジー       ジー       ジー       シー       シー       ジー       シー       シー       ジー       シー	変更履歴       プライマリ コンテンツ       プレゼン       追加       メタ情報       アドバンス       コンテンツ       コンテンツ       アクセス制限       関連       コンテ       の依存         プライマリコンテンツ       ア・ション       コンテンツ       パージョン       パージョン       アクセス制限       関連       コンテン       の依存         プライマリコンテンツ       アトル、       イメージ等コンテンツの詳細を入力します。       オーレ       オーレ       オーレ       オーレ         オンテンツ       マングレベージvert.1       コンテンツ       アクセス制限       関連       コンテンツ       アクセス制限       関連       コンテンツ       ウ       の依存         オンテンパレベージvert.1       コンテンツ       マ       イロ       アクセス制限       関連       コンテンツ       ウ       ウ       アクセス制限       ロック       ロ       アクセス制限       ロック       ロ       アクセス制限       ロック       ロ       ロ       アクセス制限       ロック       ロ <th>保存して閉じる</th> <th>✓ 公開 開始時間 終了時間</th> <th><ul> <li>✓ スケジュー/</li> <li>2018-11-01</li> <li>○ 2018-11-30</li> </ul></th> <th>۷ 00:00 23:59</th> <th>ワークフロ</th> <th>-: (9-970)</th> <th>-(\$) アサイ コメン</th> <th>/ンする: /ト:</th> <th>¢</th> <th></th> <th></th>	保存して閉じる	✓ 公開 開始時間 終了時間	<ul> <li>✓ スケジュー/</li> <li>2018-11-01</li> <li>○ 2018-11-30</li> </ul>	۷ 00:00 23:59	ワークフロ	-: (9-970)	-(\$) アサイ コメン	/ンする: /ト:	¢		
7 - イマリコンテンツ P イトル、イメージ等コンテンツの詳細を入力します。 7 イトル 7 - イトル 1 - フルベージ vert.1.1 コンテンツ - ・ ・ Arial. Helvetica. sans-ser ▼ 10 ▼ B I 単 型 ム 型 × × A & 20 0 学 0 * ・ ・ ・ Arial. Helvetica. sans-ser ▼ 10 ▼ B I 単 型 ム 型 × × A & 20 0 学 0 * ・ ・ ・ ・ Arial. Helvetica. sans-ser ▼ 10 ▼ B I 単 型 ム 型 × × A & 20 0 学 0 * ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	マイトル、イメージ等コンテンツの詳細を入力します。 タイトル サンフルページ vert.1.1 コンテンツ ・ Arial. Helvetica. sans-ser ▼ 10 ▼ B ヹ 単 ジ ム 聖 x x, 4k ジ ご ジ @ ・ Arial. Helvetica. sans-ser ▼ 10 ▼ B ヹ 単 ジ ム 聖 x x, 4k ジ ご ジ @ ・ Arial. Helvetica. sans-ser ▼ 10 ▼ B ヹ 単 ジ ム 聖 x x, 4k ジ ご ジ @ ・ Arial. Helvetica. sans-ser ▼ 10 ▼ B ヹ 単 ジ ム 聖 x x, 4k ジ ご ジ @ ・ Arial. Helvetica. sans-ser ▼ 10 ▼ B ヹ 単 ジ ム 聖 x x, 4k ジ ご ジ @ ・ Arial. Helvetica. sans-ser ▼ 10 ▼ B ヹ 単 ジ ム 聖 x x, 4k ジ ご ジ @ ・ Arial. Helvetica. sans-ser ▼ 10 ▼ B ヹ 単 ジ ム 聖 x x, 4k ジ ご ジ @ ・ Arial. Helvetica. sans-ser ▼ 10 ▼ B ヹ ■ ジ ▲ 聖 x x, 4k ジ ご ジ @ ・ Arial. Helvetica. sans-ser ▼ 10 ▼ B ヹ ■ ジ ▲ 聖 x x, 4k ジ ご ジ @ ・ Arial. Helvetica. sans-ser ▼ 10 ▼ B ヹ ■ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	≪ 変更履歴	プライマリ コンテンツ	プレゼン テーション	追加 コンテンツ	メタ情報	アドバンス スクリプト	コンテンツ カテゴリ	コンテンツ パージョン	アクセス制限	関連 コンテンツ	コンテ の依存
	サンプルページ verl.1.1 コンテンツ ・ Arial. Helvetica, sans-ser ・ 10 ・ B I U ジ ム ジ x x, abs 2	<b>/ フイ イリー</b> /イトル、イメー ラノトリ	- <b>シテンツ</b> ・ジ等コンテン	/ツの詳細を入	力します。							
	・ Arial, Helvetica, sans-ser ▼ 10 ▼ B I U ♥ A 聖 x x, Az 2	<b>ソコ トノレ</b> サンプルページ ver1.	1.1									
▼       Arial, Helvetica, sans-ser       0       ●       B       I       U       V       A       V <t< td=""><td>▼       Arial, Helvetica, sans-ser       0       ▼       B       I       U       V       A       V       V       V       Ø       V       Ø       Ø       V       Ø</td><td>コンテンツ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<>	▼       Arial, Helvetica, sans-ser       0       ▼       B       I       U       V       A       V       V       V       Ø       V       Ø       Ø       V       Ø	コンテンツ										
		∦ 📑 🐍 🍓 ■ 🚮 🔐 🔐 ■ 🗸 🥑 🕲 サンプルページコ:	<ul> <li>▼</li> <li>■</li> <li>■</li></ul>	<ul> <li>Arial, He</li> <li>♀</li> <li>Ω</li> <li>2</li> <li>2</li> <li>2</li> <li>3</li> <li>4</li> <li< td=""><td>elvetica, sans-ser</td><td><ul> <li>▼ 10</li> <li>▼</li> <li>✓</li> <l< td=""><td>B</td><td></td><td>×. abe 20 27 ■ } 0 13 1 15 15 1 15</td><td>** 0 A A ** ** ** ** ** **</td><td></td><td></td></l<></ul></td></li<></ul>	elvetica, sans-ser	<ul> <li>▼ 10</li> <li>▼</li> <li>✓</li> <l< td=""><td>B</td><td></td><td>×. abe 20 27 ■ } 0 13 1 15 15 1 15</td><td>** 0 A A ** ** ** ** ** **</td><td></td><td></td></l<></ul>	B		×. abe 20 27 ■ } 0 13 1 15 15 1 15	** 0 A A ** ** ** ** ** **		

※「公開」および「スケジュール」にチェックを入れないで保存すると、スケジュールされた 改訂版は上書きされず、更新前の内容にて指定日時に公開されてしまいますのでご注意ください。

保存後に遷移する複数スケジュール一覧画面にて、改訂版が更新(上書き)されていることが確認できます。

	タイトル	更新済	公開済	非公開済	変更				
	サンプルページ ver1.1.1	2018-09-06 16:57:01	2018-11-01 00:00	2018-11-30 23:59		プレビュ	詳細表示	更新	削除
	サンブルページ ver1.2	2018-09-06 15:15:12	2018-12-01 00:00	2018-12-31 23:59		プレビュ	詳細表示	更新	削除
全	て選択 全て選択解除 選択削除								

なお、スケジュールされたコンテンツの編集画面では、「予約済」ボタンを展開することで、スケジ



ュール予定を確認したり、改訂版を復元したりすることが可能です。

													復元する改訂版を選択
更履歷	プライマリ コンテンツ	プレゼン テーション	追加 コンテンツ	メタ情報	アドバ スクリ	ンス プト	コンテンツ カテゴリ	コンテン バージョ	アーアー	クセス制限	関連 コンテンツ	コンテ の依有	最新 2018-09-06 16:57:01
<b>プライマ</b> イトル、	<b>リコンテ</b> ン イメージ等コ	<b>ンツ</b> ンテンツの詳	細を入力しま <sup>.</sup>	<b>†</b> .									公開済 2018-09-06 15:05:43 by admin
<b>'イト川</b> 'ンブルペー	ジ ver1.1.1												<b>予約済</b> 2018-09-06 16:57:01 by admin 公開予定: 2018-11-01 00:00 終了予定: 2018-11-30 23:59
リンテン	•	•		•	- E	I	U 🤷 🔺	🖞 x² x,	abe 🎾	🗳 🥙 🙆			<b>予約済</b> 2018-09-06 15:15:12 by admin 公開予定: 2018-12-01 00:00
K 🗈 🚨 II 🕅 🛨	, 🝓 🥒 🛼 Tate 🖳 🞯	Ω ⇒ °		\$ 🔒 🛷 🤅 } ¥ 🎟 🕯	\$ <del>1≣</del> 5≣ ₽ ₩ ₩	: E ₹ ° ₩2 8		▋▋■	} 💿				終了予定: 2018-12-31 23:59
		ab ab **				123	0 🔳 🔳		23	4 ¶ 🧔	<b>I</b>		
9710~-	-919799	ver1.1.1											

# 6. 複数スケジュール機能の権限

6.1. 複数スケジュール機能のユーザ権限について

複数スケジュール公開を実行できる管理者は、「公開」権限を持つ管理者のみです。

- 9 -



# 7. 複数スケジュール公開機能を使用する場合のワークフローについて

7.1. ワークフローで複数スケジュール公開を設定するには

公開ワークフロー実行時に、「公開」および「スケジュール」チェックボックスにチェックを入れて 開始時間(必要であれば終了時間)を入力して実行してください。

※ワークフローの設定および使用方法につきましては、「ワークフロー機能マニュアル」をご参照下 さい。

7.2. 複数スケジュール公開のコンテンツを編集してワークフローを実行するには 複数スケジュール公開設定したコンテンツを編集してワークフローを実行するには、次の手順で 実施して下さい。また、実施の際の注意点を手順の後に記載しますのでご確認下さい。

#### 実行手順

① 複数スケジュール一覧画面から、更新する改訂版の「更新」リンクをクリックします。

② 何も変更せずにコンテンツを保存します。

③ コンテンツの一覧画面または編集画面からワークフローを選択して実行(保存)します。

#### ※※※注意事項※※※

1. 本操作を実施すると、当該コンテンツの現在編集中の内容が、更新した改訂版の内容に置き換わって消えてしまいます。この場合、事前にコンテンツのアーカイブを取得して下さい。

2. 複数スケジュール設定したコンテンツは、各改訂版毎にワークフローを実行するようにして下さい。複数の改訂版に対して同時にワークフローを実行することはできません。

#### 7.3. 注意事項1の詳細について

以下に参考例として、注意事項を補足致しますのでご参考として下さい。



①の様に編集中の内容がある場合、ワークフローを実行する為に、複数スケジュール一覧(②)から該 当改訂版の更新画面(③)を開いて更新すると、編集中の①コンテンツの内容が③の内容に置き換わっ て、①のコンテンツの内容が消えてしまう。

7.4. 注意事項2の手順について

以下に注意事項2の手順を説明しますので、ご参考として下さい。

1.複数スケジュール一覧画面から改訂版を選択して保存

	<u> </u>	更新済	公開済	非公開済	変更				
	複数スケジュールワークフロー (2016-11-24 15:00~2016-11-24 15:30)	2016-11-24 14:12:48	2016-11-24 15:00	2016-11-24 15:30		プレビュー	詳細表示	更新	削除
	複数 スケジュール ワークフロー (2016-11-24 15:30~2016-11-24 16:00)	2016-11-24 14:11:43	2016-11-24 15:30	2016-11-24 16:00		プレビュー	詳細表示	更新	削除
	複数 スケジュール ワークフロー (2016-11-24 16:00~2016-11-24 16:30)	2016-11-24 14:11:02	2016-11-24 16:00	2016-11-24 16:30		ブレビュー	詳細表示	更新	削除
全	て選択 全て選択解除 選択削除								

② 何も変更せず「公開」および「スケジュール」チェックボックスにチェックを入れて保存しま す。

保存 ▼     検証     比較 ▼     EX-ル ▼     ブレビュー     -機雄 -     ▼     アクセシビリティ     ブラインド     ▼     予約済 ▼										
保存 保存して閉じる										
≰ 変更履歴	ブライマリ コンテンツ	プレゼン テーション	追加 コンテンツ	メタ情報	アドバンス スクリプト	コンテンツ カテゴリ	コンテンツ バージョン	アクセス制限	関連 コンテンツ	コンテンジ の依存関
プライマリコンテンツ タイトル、イメージ等コンテンツの詳細を入力します。 タイトル 複数スケジュールワークフロー(2016-11-24 15:00~2016-11-24 15:3										
<ul> <li>         ・</li> <li>         ・</li></ul>	<ul> <li>▼ 標準</li> <li></li> <li></li></ul>	<ul> <li>▼ Arial</li> <li>№ Ω 23</li> <li>₩ 3</li> <li>₩ 55</li> <li>16-11-24</li> </ul>	I, Helvetica, sa	ans-s ▼		· U ♥ ⊿ : :::::::::::::::::::::::::::::::::		abe 20 22 22 22 22 22 22 22 22 22 22 22 22		

2.コンテンツの一覧画面からワークフローを選択して実行(保存)する場合

- ① ワークフローを実行するコンテンツの「チェックボックス」を選択します。
- ② 「移動」ボタンをクリックします。
- ③ 「ワークフロー」プルダウンメニューから実行するワークフローアクションを選択して「移動」リンクをクリックします。



		デフォルト表示	+	すべてのリスト	リスト 新規	追加 - 空白 - 🔻
表示中: 1-1 全: 1	ページ: << 最初へ - < 前へ - 1 - 次へ > - 最	<u> 後へ &gt;&gt;</u>				
パッケーシ グループ タイプ	バージョン デバイス ページ	ID プレビュー	アーカイブ浴	スケジュール	ステータス	
Schedule Schedule	複数スケジュールワークフロー	635 🧕		<b>D</b>	更新済: 2016-11-24 14:12:4	18 公開済: ^
	<b>移動</b> ワークフロー: test_WF:一時保存 [=:	-竹~ グルーフ	f Schedule	e 🗸 🖓	ォルダー:	
				×		
						×
<				1		>
全て選択 全て選択解除	選択公開 ▼ 移動 ▼ 選択アーカイブ化 選	銀剛除 🔻	専有 解	ab Ut	ックチェック タグ検証	アクセシビリティチェック

- 3.コンテンツの編集画面からワークフローを選択して実行(保存)する場合
- ① ワークフローを実行するコンテンツの編集画面を開きます。
- 「ワークフロー」プルダウンメニューから実行するワークフローアクションを選択して「保存 して閉じる」リンクをクリックします。

保存     新規追加     副除 ▼     検証     比較 ▼     EX-ル ▼     ブレビュー・標準・     アクセシビリティ     ブラインド     ▼     予約済 ▼     ①       保存     □ 公開     □ スケジュール     □     ワークフロー:     [test_WF: -=時] ▼     アサインする:     □     □     アーカイブ化       保存     ○     ○     ○     ○     ○     ○     ○     ○     ○       保存     □     ○     ○     ○     ○     ○     ○     ○       保存     □     ○     ○     ○     ○     ○     ○     ○       保存     □     ○     ○     ○     ○     ○     ○     ○       除7時間:     ○     ○     ○     ○     ○     ○     ○												
変更履歴	ブライマリ コンテンツ	プレゼン テーション	追加 コンテンツ	水外情報	アドバンス スクリプト	コンテンツ カテゴリ	コンテンツ バージョン	アクセス制限	関連 コンテンツ	コンテンツ の依存関係	アクセス 解析	
<b>プライマリコンテンツ</b> タイトル、イメージ等コンテンツの詳細を入力します。 タイトル 複数スケジュールワークフロー(2016-11-24 15:00~2016-11-24 15:3												

## 8. 制限事項について

- ・複数スケジュール公開機能を利用される場合は、設定>機能設定>公開>スケジュールされた公開 を全て有効にする必要があります。
- ・複数スケジュールを使用しているコンテンツで、複数の改訂版に対し同時にワークフローを実行す る事は出来ません
- ・複数スケジュールを使用しているコンテンツでワークフローを実行する場合は、編集中コンテンツ のアーカイブを取得してからワークフローを実行しなければ、編集中の内容を復元することができ なくなります。
- ・複数スケジュール済み改訂版を更新する際は、「スケジュール」と「公開」にチェックを入れた状態で保存しなければ、反映されません。

以 上