

HeartCore

複数スケジュール機能マニュアル

October 2018 Ver1.1

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 へ更新

目次

1. 本文書の目的	- 4 -
1.1. 目的	- 4 -
2. 複数スケジュール機能について	- 4 -
2.1. 機能説明	- 4 -
3. 複数スケジュール機能の有効化	- 4 -
3.1. スケジュールの有効化	- 4 -
4. 複数スケジュール公開設定方法	- 6 -
4.1. 複数スケジュール公開未設定の一覧画面	- 6 -
4.2. コンテンツ編集画面からの設定	- 6 -
4.3. コンテンツ一覧画面からの設定	- 6 -
4.4. 複数スケジュール公開設定後の一覧画面	- 7 -
4.5. 複数スケジュール一覧画面	- 7 -
5. 複数スケジュール設定された改訂版の更新	- 8 -
5.1. スケジュール済み改訂版の更新手順	- 8 -
6. 複数スケジュール機能の権限	- 9 -
6.1. 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	- 10 -
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	- 10 -
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	- 10 -
7.3. 注意事項 1 の詳細について	- 10 -
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。

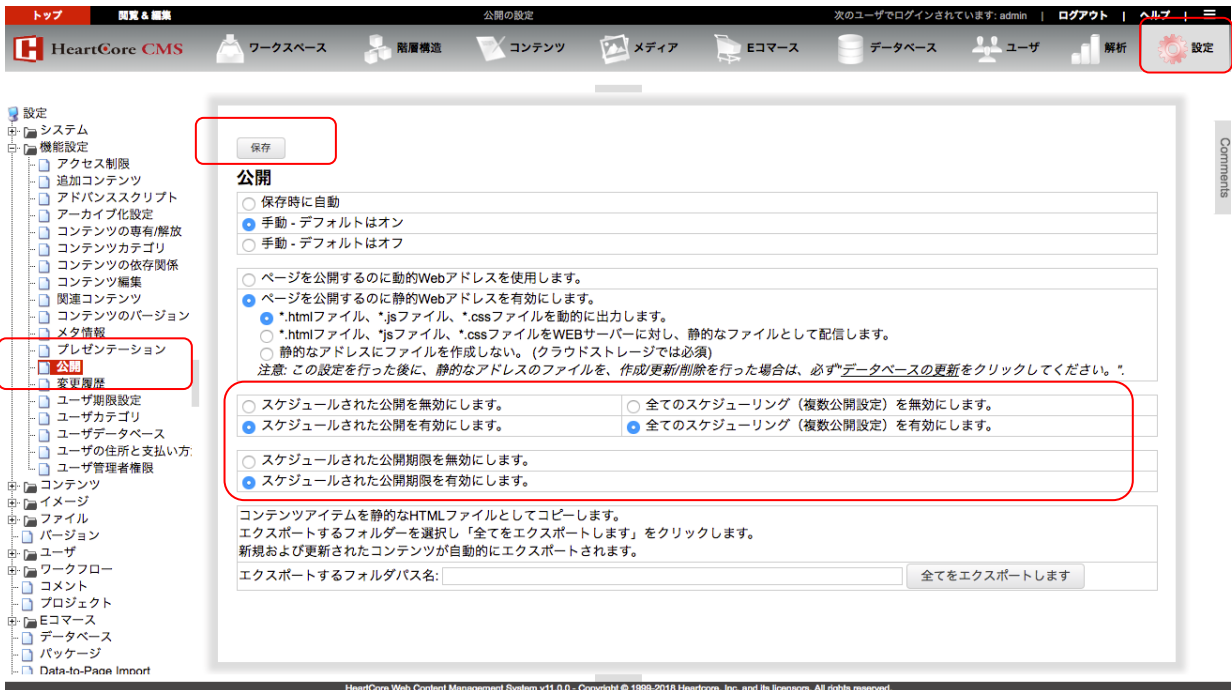
3. 複数スケジュール機能の有効化

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。



HeartCore CMS 管理画面の「設定」メニューから「公開」設定画面が開きます。

左メニューの「機能設定」から「公開」をクリックします。

公開設定画面で、以下のラジオボタンを選択します。

- ☐ 保存時に自動
- ☒ 手動 - デフォルトはオン
- ☐ 手動 - デフォルトはオフ

ページを公開するのに静的Webアドレスを使用します。

- ☒ ページを公開するのに静的Webアドレスを有効にします。
- ☐ ページを公開するのに動的Webアドレスを使用します。

静的なアドレスにファイルを作成しない。(クラウドストレージでは必須)

注意: この設定を行った後に、静的なアドレスのファイルを、作成更新削除を行った場合は、必ず「データベースの更新をクリックしてください。」

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を無効にします。
- ☒ 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。

- ☐ スケジュールされた公開期限を無効にします。
- ☒ 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。

- ☐ 全てのスケジューリング（複数公開設定）を無効にします。
- ☒ 全てのスケジューリング（複数公開設定）を有効にします。

コンテンツアイテムを静的なHTMLファイルとしてコピーします。

エクスポートするフォルダーを選択し「全てをエクスポートします」をクリックします。

新規および更新されたコンテンツが自動的にエクスポートされます。

エクスポートするフォルダパス名:

(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。

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	バージョン	ページ	ヒ	ID	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			公開済: 2018-09-06 15:05:43

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

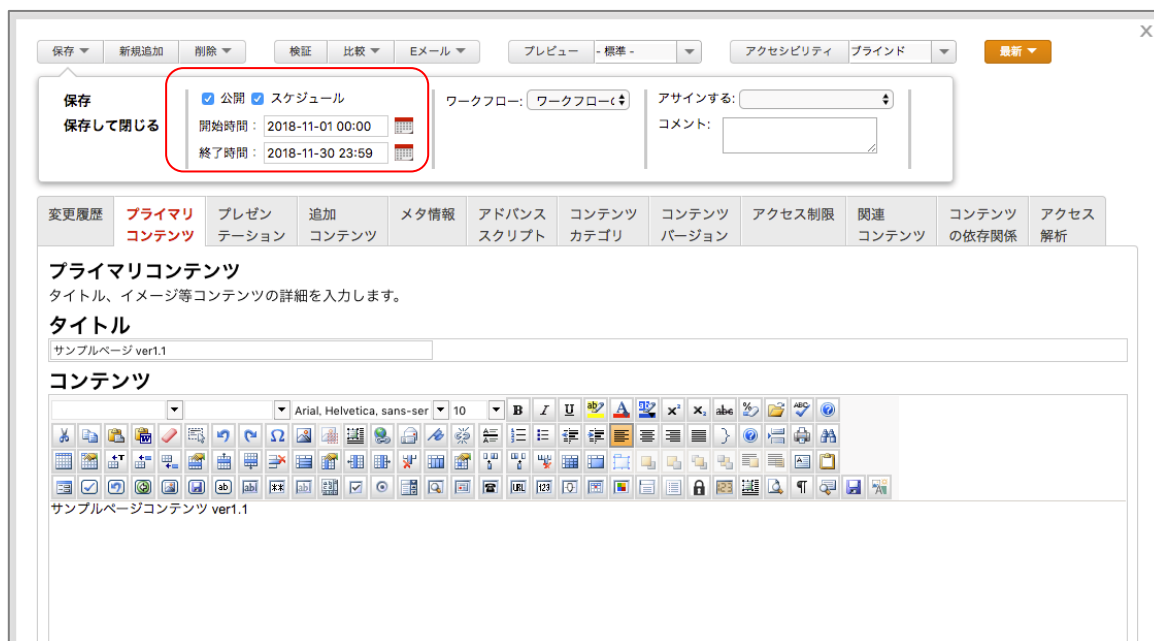
タグ検証

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。



保存 ▼ 新規追加 削除 ▼ 検証 比較 ▼ Eメール ▼ プレビュー - 標準 - ▼ アクセシビリティ ブラインド ▼ 最新 ▼

保存 保存して閉じる

☒ 公開 ☒ スケジュール

開始時間: 2018-11-01 00:00

終了時間: 2018-11-30 23:59

ワークフロー: ワークフロー

アサインする:

コメント:

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 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

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

サンプルページ ver1.1

コンテンツ

サンプルページコンテンツ ver1.1

※「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. コンテンツ一覧画面からの設定

- 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。
- ② 「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。



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。



4.5. 複数スケジュール一覧画面

コンテンツ一覧画面の「スケジュール済」アイコンをクリックすると、複数スケジュール一覧画面に遷移し、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
☐	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

全選択 全選択解除 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。

5.1. スケジュール済み改訂版の更新手順

- ① 複数スケジュール一覧画面より、更新したい改訂版の「更新」リンクをクリックして編集画面を開きます。

	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	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

- 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。

保存

保存して閉じる

公開 ☒ スケジュール ☒

開始時間: 2018-11-01 00:00

終了時間: 2018-11-30 23:59

ワークフロー: ワークフロー

アサインする:

コメント:

< 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 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 >

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

サンプルページ ver1.1.1

コンテンツ

Arial, Helvetica, sans-ser 10

サンプルページコンテンツ ver1.1.1

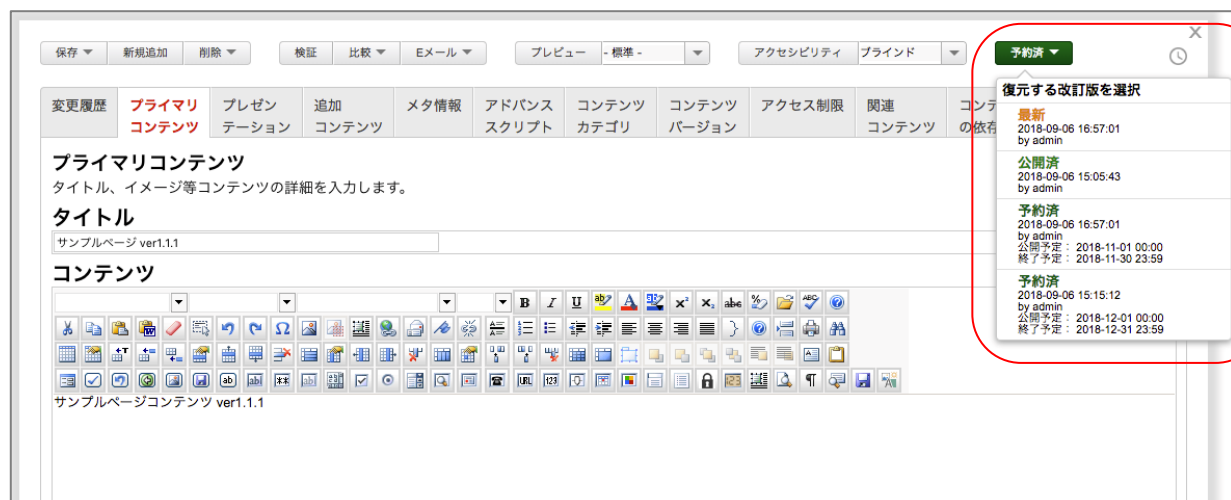
※「公開」および「スケジュール」にチェックを入れないで保存すると、スケジュールされた改訂版は上書きされず、更新前の内容にて指定日時に公開されてしまいますのでご注意ください。

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

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

ユーザ予定を確認したり、改訂版を復元したりすることが可能です。



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。

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ください。

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。

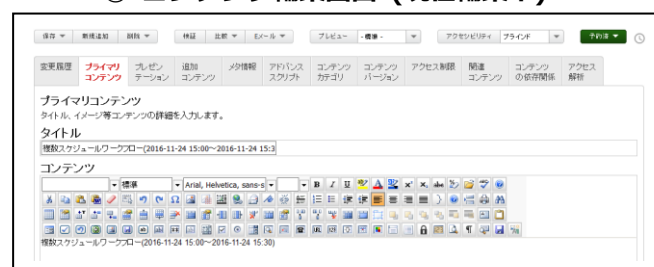
※※※注意事項※※※

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。

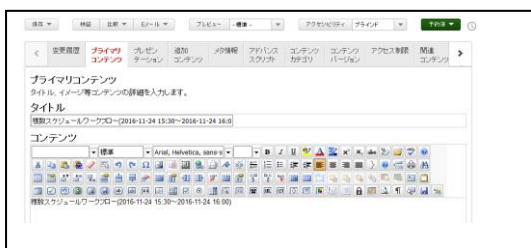
7.3. 注意事項 1 の詳細について

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 コンテンツ編集画面（現在編集集中）



③ 複数スケジュール済み改訂版の更新画面



② 複数スケジュール一覧画面

改訂版	更新	公開	更新日時	更新
☐ 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 15:30	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	プレビュー 詳細表示 更新 削除



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。
- ② 「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。



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