デザインマニュアル (ピース)

Joruri CMS 2017

2019年6月18日

目次

[1] デザイン	2
1-1 ピースへのアクセス	2
[2] ピース一覧	3
2-1 ピースの新規作成	4
2-2 コンテンツの選択	11
2-3 アイテム種別の選択	12
2-4 ピースの更新	15
2-5 ピースの削除	19
2-6 ピースの複製	21
[3] 標準機能	23
3-1 自由形式	23
3-2 ページタイトル	26
3-3 パンくず	28
3-4 リンク集	32
3-5 SNS パーツ	37
3-6 ピックアップ記事	40
[4] 記事	46
4-1 記事一覧	47
4-2 新着タブ	52
4-2 アーカイブ	61
4-3 検索フォーム	66
[5] カテゴリ	70
5-1 カテゴリ別記事一覧	71
5-2 カテゴリー覧	75
5-3 ブログカテゴリー覧	80
5-4 記事一覧	84
5-5 新着タブ	87
5-6 フィード	87
5-7 カテゴリ説明	88
[7] カレンダー	89
7-1 月別リンク	90
7-2 日別リンク	92
7-3 カテゴリー覧	94
7-4 本日と明日のイベント	96
7-5 イベント一覧	98
7-6 日別リンク(イベント検索)	102

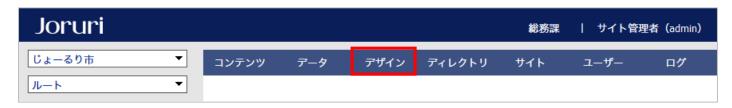
[8] 組織	105
8-1 組織一覧	106
8-2 カテゴリ記事一覧	108
8-3 業務内容	111
8-4 連絡先	114
- 0-4 建裕元	118
[9] グローバルナビ	121
9–1 カテゴリー覧	122
9-2 記事一覧	123
[10] 広告バナー	124
- 3 - 1 - 1 関連ワード	126
[12] フォーム	128
[13] 地図	
[14] ランキング	132
[15] フィード	
[16] プレビュー	137

「1〕デザイン

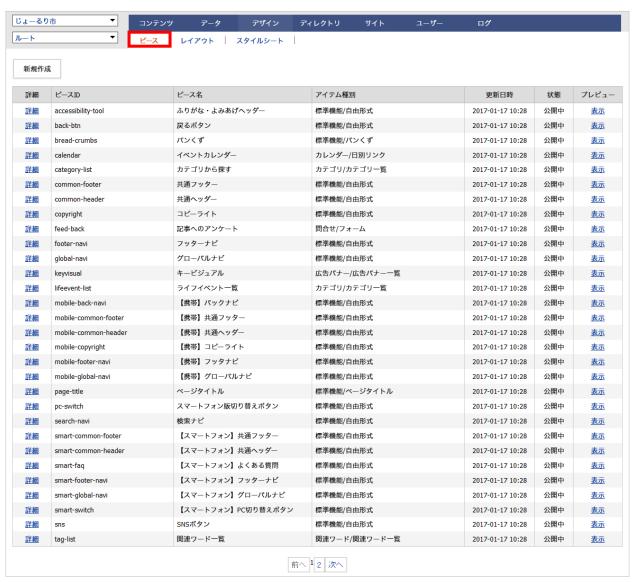
デザインでは、各ページ内に構成されるパーツである「ピース」と、それをページ内に配置し構成する「レイアウト」を作成できます。また、「スタイルシート」でピース・レイアウトの HTML を制御し装飾する CSS を設定できます。

1-1 ピースへのアクセス

(1) 管理画面の上部メニュー「デザイン」をクリックします。



(2) 「ピース」をクリックすると、現在登録されているピースが、ピース D のアルファベット昇順で一覧表示されます。



[2] ピース一覧



- (1)「新規作成」…ピースを新規作成します。
- (2)「詳細」…登録されたピースの詳細情報を表示します。
- (3)「プレビュー」…ピースのプレビューを表示します。

2-1 ピースの新規作成

ピースの作成は2段階になっています。

コンセプト・アイテム種別・ピース D・ピース名を入力し登録後、アイテム種別の内容を設定します。



(1)「新規作成」ボタンをクリックします。

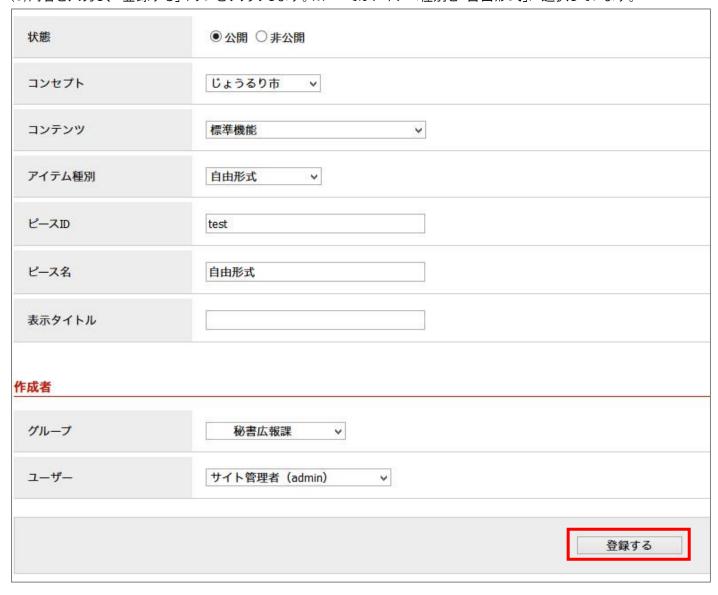


(2)ピースの新規登録画面が表示されます



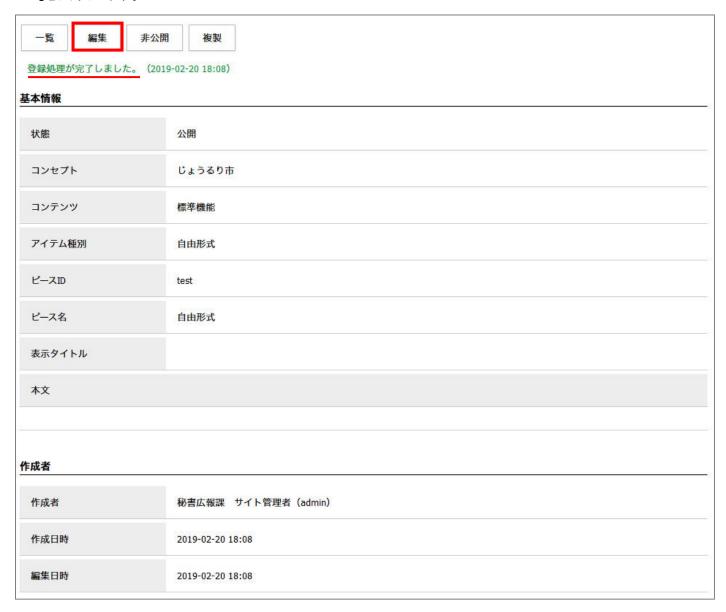
- (1)「一覧」…ピースの一覧画面に戻ります。
- (2)「状態」…公開・非公開を選択します。「非公開」を選択したピースは、レイアウトに組み込まれていても表示されません。
- (3)「コンセプト」…ピース格納先コンセプトを選択します。
- (4)「コンテンツ」…ピースの関連するコンテンツを選択します。
- (5)「アイテム種別」…ピースの機能別にアイテムを選択します。コンテンツを選択すると、対応したアイテム種別を選択できるようになります。
- (6)「ピース ID」…データ管理用の ID を半角英数字で入力します。
- (7)「ピース名」…ピース名を全角で入力します。
- (8)「表示タイトル」…公開画面に表示するタイトルを記述します。
- (9)「グループ」…作成者のグループをプルダウンから選択します。
- (10)「ユーザ」…作成者のユーザアカウントをプルダウンから選択します。
- (11)「登録する」…「登録する」ボタンをクリックするとピースが登録されます。

(3)内容を入力し、「登録する」ボタンをクリックします。※ここではアイテム種別を「自由形式」に選択しています。

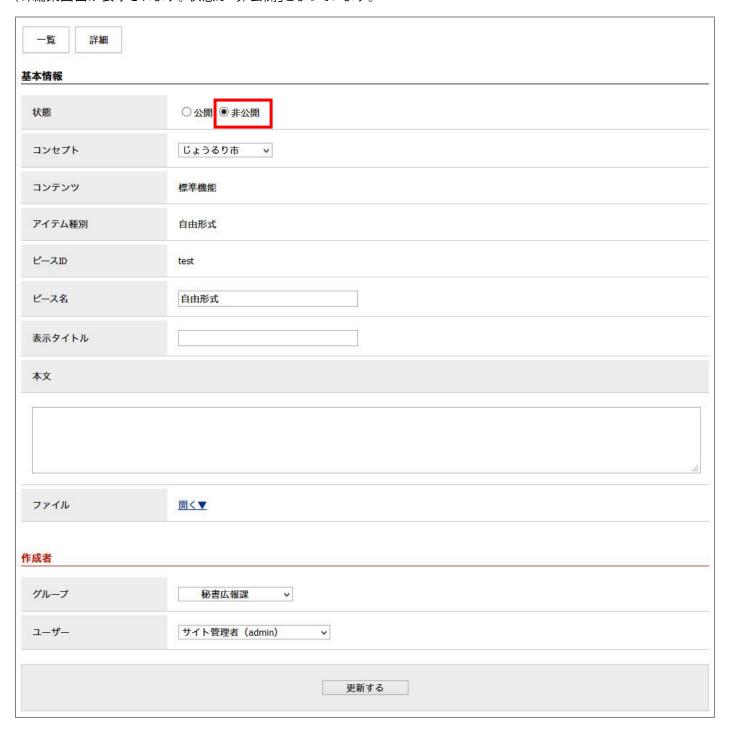


(4)「登録処理が完了しました。」と表示されます。

「編集」ボタンをクリックします。「編集用のピースを作成します。よろしいですか?」とダイアログボックスが表示されるので「OK」をクリックします。



(5)編集画面が表示されます。状態は「非公開」となっています。



(6)本文を入力します。状態を「公開」に選択し、「更新する」ボタンをクリックします。



(7)「更新処理が完了しました。」と表示されます。ピースの作成が完了しました。



ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置してはじめて公開画面に反映されます。

複数のページレイアウト内に[[piece/ピース ID]]の形式のタグで配置することができます。

ピースは上位のコンセプトから下位へ継承されるため、ピースを参照するコンセプトと同じか上位の階層を選択して登録する 必要があります。ピースは選択したコンテンツと、それに応じたアイテムを選択することで様々な機能を使用することができま す。

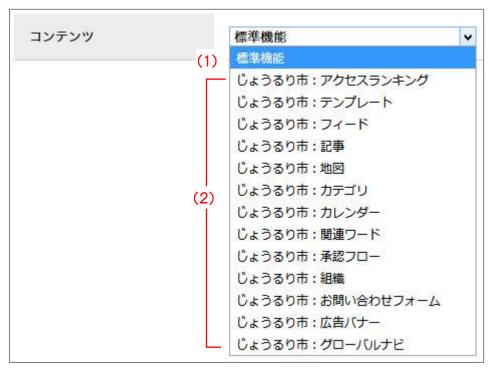
<レイアウトにピースタグを配置>



2-2 コンテンツの選択

ピースの格納先コンセプトのコンテンツを選択します。使用するピースに関連するコンテンツが含まれるコンセプト(またはその下位コンセプト)を選択する必要があります。

プルダウンには「コンテンツの格納コンセプト:コンテンツ名」が一覧表示されます。

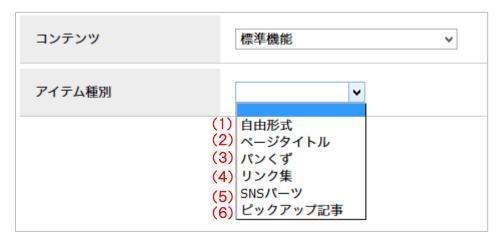


- (1)「標準機能」…コンテンツに関連しない、ピースの標準機能を使用します。
- (2)「コンセプト:コンテンツ名」…各コンテンツに関連するピースを使用します。

2-3 アイテム種別の選択

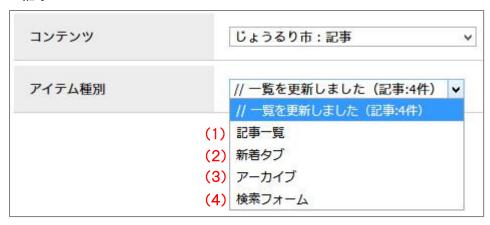
「2-2 コンテンツ選択」で選択したコンテンツの種別に応じて、関連するアイテムが一覧表示されます。

く標準機能>



- (1)「自由形式」…HTML を記述し、自由にピース内の内容を作成することが出来ます。
- (2)「ページタイトル」…ページ内の h1 要素に当たるタイトル部分を作成します。
- (3)「パンくず」…階層構造の上位ページへのリンクで簡潔に記述し、ページの現在位置を示すパンくずリストを作成します。
- (4)「リンク集」…サイト名とURL、ウィンドウの開きかたを指定するだけで簡単にリンク集を作成できます。
- (5)「SNS パーツ」…SNS 共有リンクを作成します。
- (6)「ピックアップ記事」…ピックアップしたい記事をピースで配置したページに表示することができます。

<記事>



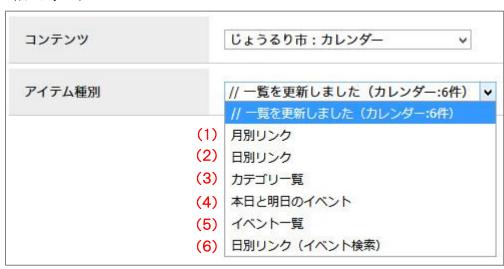
- (1)「記事一覧」…記事コンテンツをカテゴリで絞り込んで表示することができます。
- (2)「新着タブ」…新着記事を、条件を絞り込んで一覧表示できるタブを複数作成することができます。
- (3)「アーカイブ」…「月別」「年・月別」「年別」ごとに記事を分類できます。
- (4)「検索フォーム」…カテゴリ種別から記事を検索することができます。

<カテゴリ>

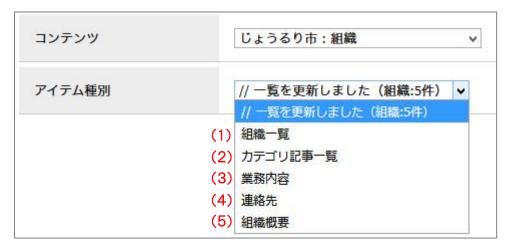


- (1)「カテゴリ別記事一覧」…記事をカテゴリ別に一覧で表示されます。
- (2)「カテゴリー覧」…カテゴリの一覧を作成することができます。
- (3)「ブログカテゴリ一覧」…カテゴリ名と記事件数が表示されます。
- (4)「記事一覧」…記事の一覧が表示されます。
- (5)「新着タブ」…タブ形式で記事を表示できます。
- (6)「フィード」…
- (7)「カテゴリ説明」…カテゴリコンテンツに入力した説明を表示します。

<カレンダー>

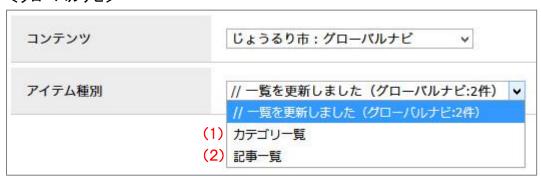


- (1)「月別リンク」…月別にアーカイブをリスト形式で表示します。
- (2)「日別リンク」…アーカイブをカレンダー形式で表示します。
- (3)「カテゴリー覧」…カテゴリー覧がリスト形式で表示できます。
- (4)「本日と明日のイベント」・・・本日・明日のイベントの記事タイトルがリスト形式で表示できます。
- (5)「イベント一覧」…表示したいイベント記事を「本日以降のイベント」または「今月開催のイベント」で選択、リスト形式で表示できます。
- (6)「日別リンク(検索)」…イベント検索をカレンダー形式で表示します。 <組織>



- (1)「組織一覧」…組織の一覧ページを作成することができます。
- (2)「カテゴリ記事一覧」…カテゴリの記事一覧を作成することができます。
- (3)「業務内容」…コンテンツ「組織」の組織情報「業務内容」のピースを作成できます。レイアウトにピースを設定すると組織情報「業務内容」が公開画面側に表示されます。
- (4)「連絡先」…コンテンツ「組織」の組織情報「連絡先」のピースを作成できます。レイアウトにピースを設定すると組織情報「連絡先」が公開画面側に表示されます。
- (5)「組織概要」…コンテンツ「組織」の組織情報「連絡先」のピースを作成できます。レイアウトにピースを設定すると組織情報「連絡先」が公開画面側に表示されます。

くグローバルナビ>



- (1)「カテゴリー覧」…カテゴリの一覧を作成することができます。
- (2)「記事一覧」…記事一覧を作成することができます。
- ※その他のコンテンツのアイテム種別は1種類です。

2-4 ピースの更新

公開中のピースの編集ボタンをクリックすると、編集用のピースが自動的に作成されます。



<更新用のピースの公開方法 その1>

(1) 編集用のピースは非公開状態となっています。



(2) 編集時に状態を公開にし「更新する」ボタンをクリックすると公開となります。



(3) ピースが公開されます。



<更新用のピースの公開方法 その2>

(1) 編集時に状態を非公開のまま「更新する」ボタンをクリックします。



(2) 更新用ピースが作成されます。「詳細」をクリックします。



(3) 上部の「公開」ボタンをクリックします。



(4) ピースが公開されます。



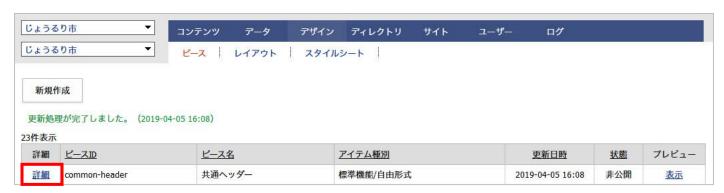
2-5 ピースの削除

ピースを削除したい場合は、一度非公開にする必要があります。

(1) 「非公開」ボタンをクリックします。「公開を終了してよろしいですか?」と確認のダイアログボックスが表示されます。 「OK」ボタンをクリックします。



(2)「更新処理が完了しました。」と表示されます。状態が「非公開」になります。「詳細」をクリックします。



(3) 「削除」ボタンをクリックします。「削除してよろしいですか?」と確認のダイアログボックスが表示されます。「OK」をクリックします。



(4)「削除処理が完了しました。」と表示されます。ピースが削除されました。



削除すると元に戻すことはできません。非公開後、削除しても問題がないか確認してください。

ピースが非公開になるとレイアウトに配置していても公開画面には反映されません。

2-6 ピースの複製

同じピースを作成することができます。

ただし、ピース D は重複することはできません。複製後、D を入力する必要があります。

(1) 「複製」ボタンをクリックします。「複製してよろしいですか?」と確認のダイアログボックスが表示されます。「OK」ボタンをクリックします。



(2) 複製処理が完了しました。」と表示されます。ピース名に【複製】と自動でつきます。「詳細」をクリックします。



(3) 詳細画面が表示されます。「編集」ボタンをクリックします。



- (4) 編集画面が表示されます。ピース ID を入力します。 「更新する」ボタンをクリックします。
- (5)「更新処理が完了しました。」と表示されます。

「3〕標準機能

3-1 自由形式

HTML を記述し、自由にピース内の内容を作成することが出来ます。

- ※アイコンや背景色などの装飾はスタイルシートで設定します。
- ※ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置してはじめて公開画面に反映されます。
- 一覧画面で自由形式ピースの「詳細」をクリックする、または新規作成画面で自由形式ピースを登録し「編集」ボタンをクリックすると、ピースの詳細画面が表示されます。
- ※自由形式の新規作成手順は「2-1ピースの新規作成」を参照してください。



登録されたピースの詳細情報画面が表示されます。



- (1)「一覧」…ピースの一覧画面に戻ります。
- (2)「編集」…「編集」をクリックすると、「編集用のピースを作成します。よろしいですか?」と確認するダイアログが表示されます。「OK」をクリックすると編集用のピースが作成されます。

複製されたページはタイトルに(更新用)と表記され、「非公開」状態です。

「キャンセル」をクリックすると、編集がキャンセルされます。



(3)「削除」…ピースを削除します。

※削除が完了すると、元に戻すことができませんので、十分にご注意ください。

(4)「複製」…ピースを複製します。

「編集」をクリックすると、自由形式ピースの編集画面が表示されます。



「本文」…ピースの本文を、HTMLを用いて自由に記述できます。

「ファイル」…画像・ファイルをページ内に添付する際のファイルアップロードを行います。「▼開く」をクリックすると、アップロー ダーとアップロード済ファイルの一覧が表示されます。

添付ファイルについては、「データ」マニュアルの([3] ファイル)を参照してください。

3-2 ページタイトル

ページタイトルのピースです。ページのタイトルが表示できます。

※アイコンや背景色などの装飾はスタイルシートで設定します。

※ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置して公開画面に反映されます。

ホーム > カテゴリ > 区分 > 募集

ホーム > 組織 > 総務部 > 総務課

夏休み子ども・家族ふれあい教室

公開日 2017年08月02日 更新日 2017年08月02日

じょうるり市中央公民館では、じょうるり市内に在住又は在学する小学3年生から中学生までの児童・生徒とその保護者を対象に、「夏休み子ども・家族ふれあい教室」を開催します。

開催する教室の内容や申込み方法、受講料、教材費などの詳細は、以下のパンフレット(PDF形式)をご覧ください。

型 平成29年度夏休み子ども・家族ふれあい教室パンフレット[PDF: 154KB]

注釈:各教室の開催日程は都合により変更することがあります。

(1)「新規作成」ボタンをクリックします。



(2)コンテンツ「標準機能」からアイテム種別「ページタイトル」を選択します。 ピース ID・ピース名を入力し、「登録する」ボタンをクリックします。



(3)「登録処理が完了しました」と表示されます。

基本は2段階で作成しますが、ページタイトルの作成はここで完了となります。

一覧	編集	非公開	複製
登録処理が	完了しまし	た。(2019-02	2-21 17:01)
基本情報			
状態		4	2開
コンセプト		t	じょうるり市
コンテンツ	y	標	票準機能
アイテム種	ÉSIJ	•	ページタイトル
ピースID		р	age-title
ピース名		^	ページタイトル
表示タイト	- ル		

3-3 パンくず

パンくずのピースです。パンくずが表示できます。

- ※アイコンや背景色などの装飾はスタイルシートで設定します。
- ※ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置して公開画面に反映されます。

<u>ホーム > カテゴリ > 区分 > 募集</u> <u>ホーム > 組織 > 総務部 > 総務</u>課

夏休み子ども・家族ふれあい教室

公開日 2017年08月02日 更新日 2017年08月02日

じょうるり市中央公民館では、じょうるり市内に在住又は在学する小学3年生から中学生までの児童・生徒とその保護者を対象に、「夏休み子ども・家族ふれあい教室」を開催します。

開催する教室の内容や申込み方法、受講料、教材費などの詳細は、以下のパンフレット(PDF形式)をご覧ください。

🔁 <u>平成29年度夏休み子ども・家族ふれあい教室パンフレット[PDF:154KB]</u>

注釈:各教室の開催日程は都合により変更することがあります。

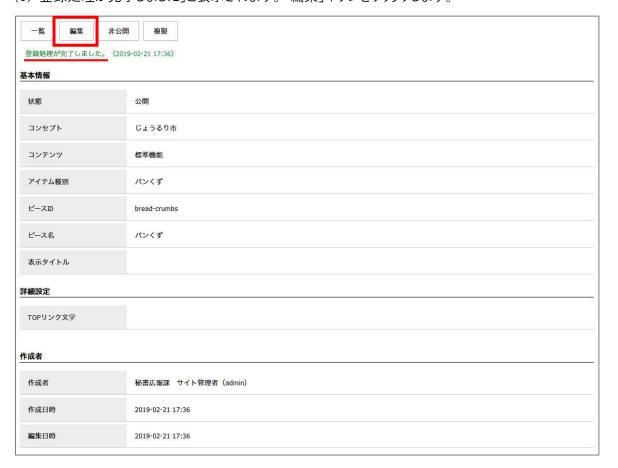
(1)「新規作成」ボタンをクリックします。



(2)コンテンツ「標準機能」からアイテム種別「パンくず」を選択します。 ピース ID・ピース名を入力し、「登録する」ボタンをクリックします。



(3)「登録処理が完了しました」と表示されます。「編集」ボタンをクリックします。



(4)詳細設定の「TOP リンク文字」を入力します。





(5)詳細設定入力後、「更新する」ボタンをクリックします。



(6)「更新処理が完了しました。」と表示されます。パンくずのピースが作成されました。



※詳細設定の「TOP リンク文字」が空欄の場合、パンくずには「TOP」と表示されます。



3-4 リンク集

リンク集ピースです。リスト形式でリンク集が表示できます。

- ※アイコンや背景色などの装飾はスタイルシートで設定します。
- ※ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置して公開画面に反映されます。



(1)「新規作成」ボタンをクリックします。



(2)コンテンツ「標準機能」からアイテム種別「リンク集」を選択します。 ピース ID・ピース名を入力し、「登録する」ボタンをクリックします。



(3)「登録処理が完了しました」と表示されます。リンク設定の「編集」ボタンをクリックします。



(4)リンク設定画面が表示されます。「新規作成」ボタンをクリックします。



(5)リンク設定の新規作成が表示されます。内容を入力し「登録する」ボタンをクリックします。



「状態」…公開か非公開を選択できます。

「リンク名」…URL の代わりに公開画面に表示される名称を入力します。

「URL」…リンク先の URL を記載します。

「対象ウィンドウ」…指定なしか別ウィンドウを選択できます。指定なしの場合は同ウィンドウで表示されます。

「並び順」…管理画面及び公開画面での並び順に利用します。半角数字で入力し昇順で並びます。

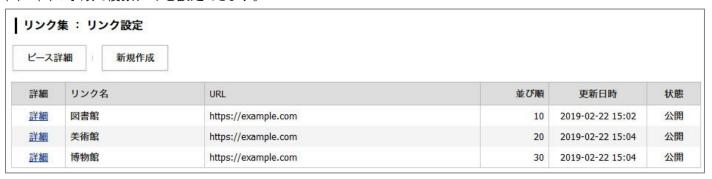
(6)内容を入力し「登録する」ボタンをクリックします。



(7)「登録処理が完了しました。」と表示されます。



(4)~(6)の手順で複数リンクを設定できます。



ピース詳細画面では「リンク1」「リンク2」…と表示されます。



ピースをレイアウトに挿入して、公開画面に反映されます。

ホーム	暮らしのガイド	子育で・教育	健康・福祉	観光・文化	事業者の方へ	市政情報
<u>ホーム</u> > <u>カテゴリ</u>						
カテゴリ					リンク集▶ 図書館 🗗	
▶区分					▶ 美術館 □ ▶ 博物館 □	
基本情報						
状態	公開					
コンセプト	じょうる	り市				
コンテンツ	標準機能					
アイテム種別	リンク集					
ピースID	link					
ピース名	リンク集					
表示タイトル	リンク <mark>集</mark>					
リンク設定						
編集		_				
リンク 1	図書館					
リンク 2	<u>美術館</u>					
リンク 3	博物館					

3-5 SNS パーツ

SNS パーツのピースです。Twitter、Facebook、LINE、mixiのパーツが表示できます。

- ※横並びなどの整列はスタイルシートで設定します。
- ※ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置して公開画面に反映されます。



(1)「新規作成」ボタンをクリックします。



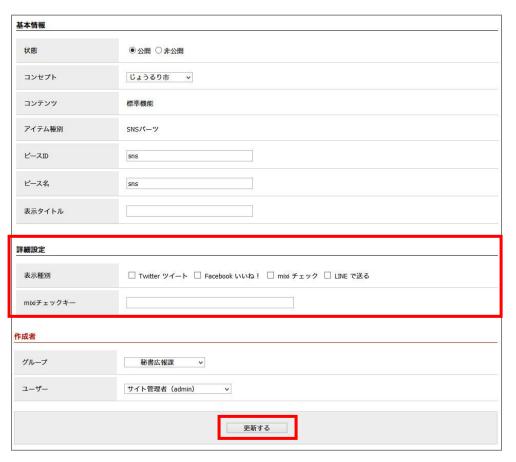
(2)コンテンツ「標準機能」からアイテム種別「SNS パーツ」を選択します。 ピース ID・ピース名を入力し、「登録する」ボタンをクリックします。



(3)「登録処理が完了しました」と表示されます。「編集」ボタンをクリックします。



(4)詳細設定の「表示種別」で表示したい SNS を選択します。mixi チェックキーはフォームに入力します。内容を入力し「更新する」ボタンをクリックします。



(5)「更新処理が完了しました。」と表示されます。 SNS パーツのピースが作成されました。

新規作成 更新処理が完了しました。 (2019-02-22 16:48) 23件表示 詳細 ピースID ピース名 アイテム種別 更新日時 状態 プレビュー 標準機能/SNSパーツ 2019-02-22 16:48 公開 詳細 sns sns 表示

ピースをレイアウトに挿入して、公開画面に反映されます。

表示場所は自由に設定できます。

夏休み子ども・家族ふれあい教室







公開日 2017年08月02日 更新日 2017年08月02日

じょうるり市中央公民館では、じょうるり市内に在住又は在学する小学3年生から中学生までの児童・生徒とその保護者 を対象に、「夏休み子ども・家族ふれあい教室」を開催します。

開催する教室の内容や申込み方法、受講料、教材費などの詳細は、以下のパンフレット(PDF形式)をご覧ください。 □ 平成29年度夏休み子ども・家族ふれあい教室パンフレット[PDF: 154KB]

注釈:各教室の開催日程は都合により変更することがあります。

申込み方法

申込み期間 平成29年6月15日(木曜)から6月26日(月曜)まで (はがき必着)

往復はがきに、希望教室名、郵便番号、住所、電話番号、児童生徒氏名、フリガナ、学校名、学年、性別、返信はがき の宛名を記入して申し込んでください。

(返信はがきの宛名は保護者氏名とし、その左側に児童生徒氏名も記入してください。)

応募者が定員を超える場合は、抽選を行います。

応募者が少ない教室は中止することがあります。

受講決定の通知

受講決定の通知は、6月末頃に返信はがきでお知らせします。

応募者が定員を超えた教室は抽選を行います。

抽選にはずれた人は「キャンセル待ち」又は「落選」とし、その旨をお知らせします。

3-6 ピックアップ記事

ピックアップ記事ピースです。日々の更新で取り上げたい記事が埋もれてしまわないようにできます。

※アイコンや背景色などの装飾はスタイルシートで設定します。

※ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置して公開画面に反映されます。



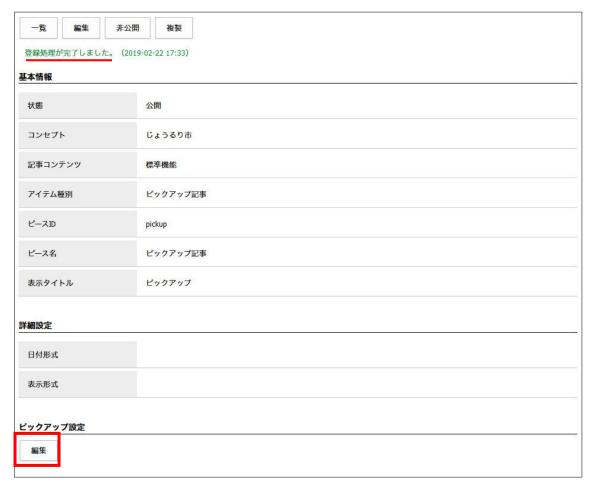
(1)「新規作成」ボタンをクリックします。



(2)コンテンツ「標準機能」からアイテム種別「ピックアップ記事」を選択します。 ピース ID・ピース名を入力し、「登録する」ボタンをクリックします。



(3)「登録処理が完了しました」と表示されます。ピックアップ設定の「編集」ボタンをクリックします。



(4)ピックアップ記事のタブ設定で「新規作成」ボタンをクリックします。

ピック	アップ記事 : タブ設定		
ピース語	詳細 新規作成		
詳細	記事コンテンツ	記事	並び順
		Tanga.	

(5)新規作成画面が表示されます。

ピックアップの記事コンテンツから順番にプルダウンから選択していきます。

並び順は管理画面及び公開画面での並び順に利用します。半角数字で入力し昇順で並びます。



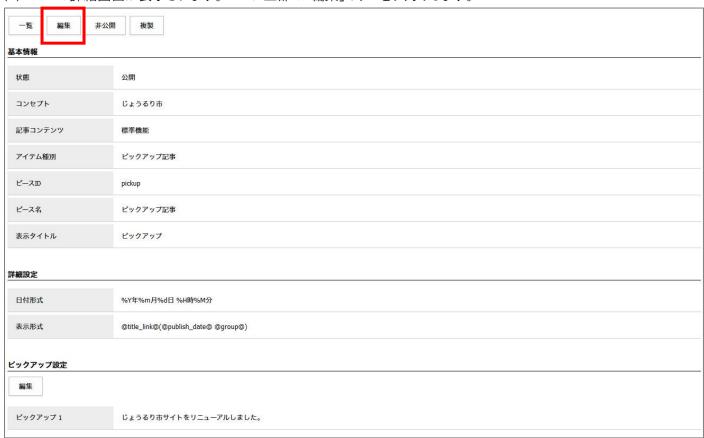
(6)設定が完了したら「登録する」ボタンをクリックします。

ピックアップ <mark>※</mark>	記事コンテンツ 記事 v グループ 秘書広報課 v ユーザー サイト管理者 v 記事 1: じょうるり市サイトをリニューアルしました。 v
並び順 ※	10
	登録する

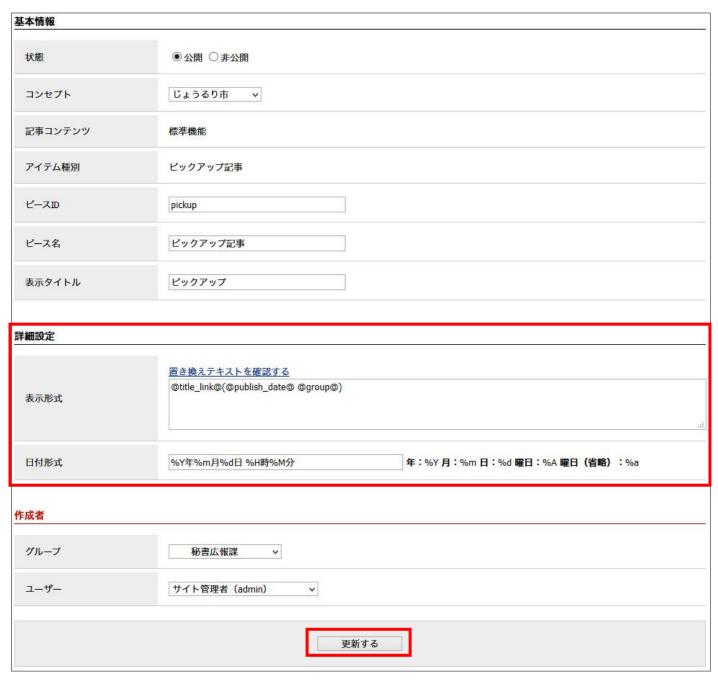
(7)「登録が完了しました。と表示されます。「ピースの詳細」をクリックします。



(8)ピースの詳細画面が表示されます。ページ上部の「編集」ボタンをクリックします。



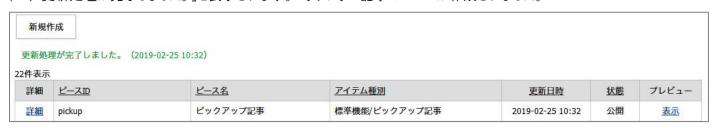
(9)詳細設定を設定します。設定が完了したら「更新する」ボタンをクリックします。



「表示形式」…ピックアップする記事で表示したい内容を設定できます。デフォルトで「タイトル(リンクあり)」「公開日」「組織」 が入力されています。

「日付形式」…日付の表示を設定できます。デフォルトで「%Y 年%m 月%d 日 %H 時%M 分」が入力されています。

(10)「更新処理が完了しました。」と表示されます。ピックアップ記事のピースが作成されました。



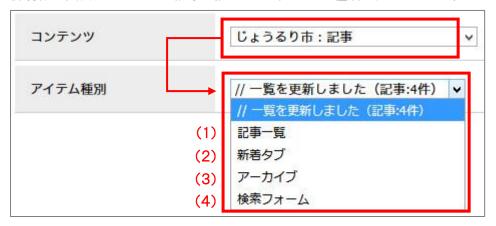
ピースをレイアウトに挿入して、公開画面に反映されます。

表示場所は自由に設定できます。



[4] 記事

新規作成画面でコンテンツを記事に設定すると、アイテム種別が表示されます。



- (1)「記事一覧」…記事の一覧を作成することができます。
- (2)「新着タブ」…新着記事を、条件を絞り込んで一覧表示できるタブを複数作成することができます。
- (3)「アーカイブ」…記事コンテンツで登録した記事のアーカイブを作成できます。
- (4)「最新コメント」…記事コンテンツの記事設定でブログを使用した場合に、投稿されたコメントについて表示件数と投稿者表示について設定することできます。
- (5)「検索フォーム」…記事コンテンツに登録されている記事からカテゴリ種別ごとに検索することができるピースを作成できます。

また検索結果一覧のディレクトリを作成する必要があります。

また、一覧画面で記事ピースの「詳細」をクリックするとピースの詳細画面が表示されます。

4-1 記事一覧

記事一覧のピースです。記事の一覧が表示できます。

※アイコンや背景色などの装飾はスタイルシートで設定します。

※ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置して公開画面に反映されます。



(1)「新規作成」ボタンをクリックします。



(2)コンテンツ「記事」からアイテム種別「記事一覧」を選択します。 ピース ID・ピース名を入力し、「登録する」ボタンをクリックします。



(3)「登録処理が完了しました」と表示されます。「編集」ボタンをクリックします。



(4)詳細設定の内容を入力します。

基本設定	
状態	● 公開 ○ 非公開
コンセプト	じょうるり市 ∨
コンテンツ	記事
アイテム種別	記事一覧
ピースID	docs-list2
ピース名	記事一覧
表示タイトル	記事一覧
詳細設定	
	·
表示件数	
記事表示順	公開日(降順) ~
記事表示形式	置き換えテキストを確認する
日付形式	%Y年%m月%d日 %H時%M分 年:%Y 月:%m 日:%d 時:%H 分:%M 秒:%S
一覧リンク文字	
一覧リンクURL	
作成者	
グループ	秘書広報課
ユーザー	サイト管理者 (admin) v
	更新する

「表示件数」…記事を新着順に一覧表示する件数を半角数字で入力します。未入力の場合は 10 件表示されます。「記事表示順」…「公開日(降順)」「公開日(昇順)」「更新日(降順)」「更新日(昇順)」「更新日(昇順)」「ランダム」から選択できます。

「記事表示形式」…記事表示形式を入力します。例えば「@title_link@(@publish_date@ @group@)」のように記述すると、公開画面上では「記事タイトル(公開日 グループ名)」のように表示されます。

使用できる置き換えテキストは「置き換えテキストを確認する」をクリックして確認できます。



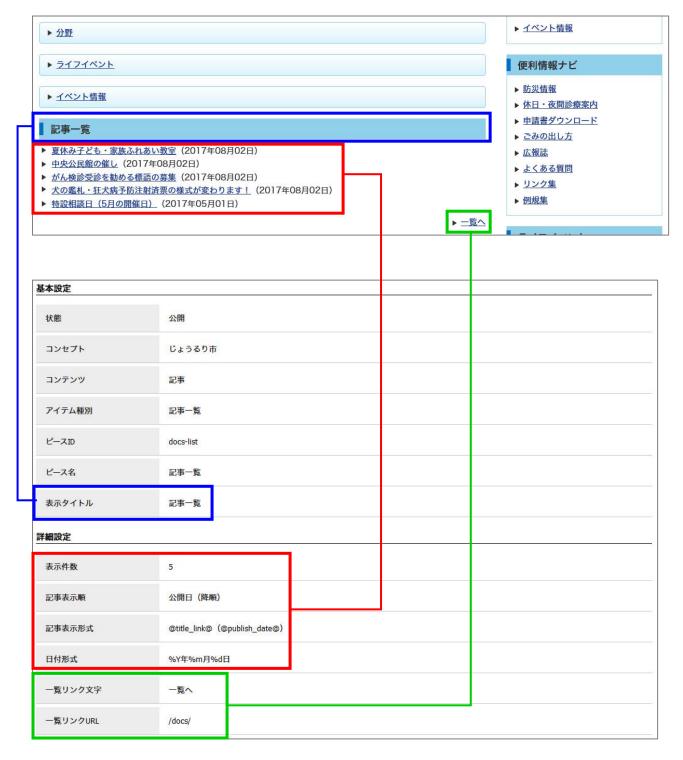
- 「日付形式」…記事一覧に表示する日付の形式を設定します。デフォルトで「%Y 年%m 月%d 日 %H 時%M 分」が入力されています。
- 「一覧リンク文字」…記事一覧ページを表示するためのテキストリンクの文字を入力します。未入力の場合一覧へのリンク文字は表示されません。
- 「一覧 URL」…記事一覧ページの URL を半角英数字で入力します。
- (5)入力が完了したら「更新する」ボタンをクリックします。



(6)「更新処理が完了しました。」と表示されます。記事一覧のピースが作成されました。



ピースをレイアウトに挿入して、公開画面に反映されます。表示場所は自由に設定できます。



4-2 新着タブ

新着タブのピースです。タブ形式で記事を表示できます。

※アイコンや背景色などの装飾はスタイルシートで設定します。

※ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置して公開画面に反映されます。



(1)「新規作成」ボタンをクリックします。



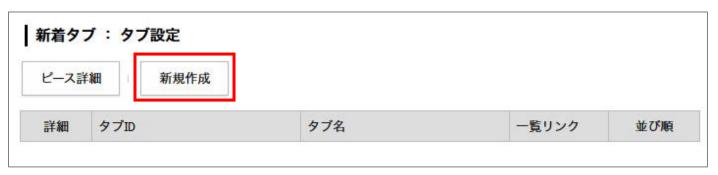
(2)コンテンツ「記事」からアイテム種別「新着タブ」を選択します。 ピース ID・ピース名を入力し、「登録する」ボタンをクリックします。



(3)「登録処理が完了しました」と表示されます。タブ設定の「編集」ボタンをクリックします。



(4)タブ設定画面が表示されます。「新規作成」ボタンをクリックします。



(5)タブ設定の新規作成が表示されます。内容を入力し「登録する」ボタンをクリックします。

新着タブ : タブ設定	
ピース詳細 一覧	
タブロ ※	
タブ名 ※	
一覧リンク	
並び順※	0
条件	
結合	● すべてを含む ○ いずれかを含む
表示カテゴリ	● 下層のカテゴリすべて ○ 該当カテゴリのみと追加
	登録する

「タブ ID」…半角英数字で入力します。

「タブ名」…タブの名称を入力します。

「一覧リンク」…リンク先の URL を入力します。

「並び順」…並び順は管理画面及び公開画面での並び順に利用します。半角数字で入力し昇順で並びます。

「結合」…「すべてを含む」か「いずれかを含む」で表示したいカテゴリを選択できます。

「表示カテゴリ」…表示したいカテゴリを選択します。「追加」ボタンをクリックすると複数選択できます。

じょうるり市トップページの新着タブの条件は次のようになっています。

<新着情報>



<イベント>



<入札·契約>



<募集>



(6)「登録が完了しました。と表示されます。「ピースの詳細」をクリックします。



(7)ピースの詳細画面が表示されます。ページ上部の「編集」ボタンをクリックします。

一覧編集	非公開複製	
本設定		
状態	公開	
コンセプト	じょうるり市	
コンテンツ	記事	
アイテム種別	新着タブ	
タブID	recent-docs-tab	
タプ名	新着タブ	
表示タイトル		

(8)詳細設定を設定します。設定が完了したら「更新する」ボタンをクリックします。

基本設定	
状態	● 公開 ○ 非公開
コンセプト	トップページ ∨
コンテンツ	記事
アイテム種別	新着タブ
タブID	recent-docs-tab
タブ名	新着タブ
表示タイトル	
詳細設定	gs.
表示件数	10
表示順	更新日(降順) ∨
日付形式	年: %Y 月: %m 日: %d 曜日: %A 曜日(省略): %a
表示形式	置き換えテキストを確認する @title_link@(@update_date@ @group@)
一覧リンク文字	一覧へ
作成者	
グループ	秘書広報課
ユーザー	サイト管理者 (admin) 🔻
	更新する

「表示件数」…新着タブ表示する記事件数を半角数字で入力します。初期値は 10 件となっています。

「表示順」…「公開日(降順)」「公開日(昇順)」「更新日(降順)」「更新日(昇順)」「ランダム」から選択できます。

「日付形式」…日付の表示を設定できます。デフォルトで「%Y 年%m 月%d 日 %H 時%M 分」が入力されています。

「表示形式」…表示形式を入力します。例えば「@title_link@(@publish_date@ @group@)」のように記述すると、公開画面上では「記事タイトル(公開日 グループ名)」のように表示されます。

置き換えテキスト × タイトル (リンクなし) @title@ タイトル (リンクあり) @title_link@ サブタイトル @subtitle@ @publish_date@ 公開日 更新日 @update_date@ 公開時間 @publish_time@ 更新時間 @update_time@ 概要 @summary@ @group@ カテゴリ (リンクなし) @category@ カテゴリ (リンクあり) @category_link@ 添付画像 (リンクなし) @image@ 添付画像 (リンクあり) @image_link@ 記事本文 (追記含む) @body@

使用できる置き換えテキストは「置き換えテキストを確認する」をクリックして確認できます。

- 「一覧リンク文字」…記事一覧ページを表示するためのテキストリンクの文字を日本語で入力します。何も入力されていない場合は「>>新着記事一覧」と公開画面に表示されます。
 - 一覧へのリンク URL は記事コンテンツのコンテンツ ID となります。

@doc{{@~@}}doc@

(9) 「更新処理が完了しました。」と表示されます。新着タブのピースが作成されました。

記事本文(追記以外) @body_beginning@ 記事本文(文字数指定) @body_123@

@user@

@doc_no@

作成者

記事番号

記事へのリンク



ピースをレイアウトに挿入して、公開画面に反映されます。表示場所は自由に設定できます。



4-2 アーカイブ

アーカイブのピースです。年・月別ごとにリスト形式で表示できます。

※アイコンや背景色などの装飾はスタイルシートで設定します。

※ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置して公開画面に反映されます。



(1)「新規作成」ボタンをクリックします。



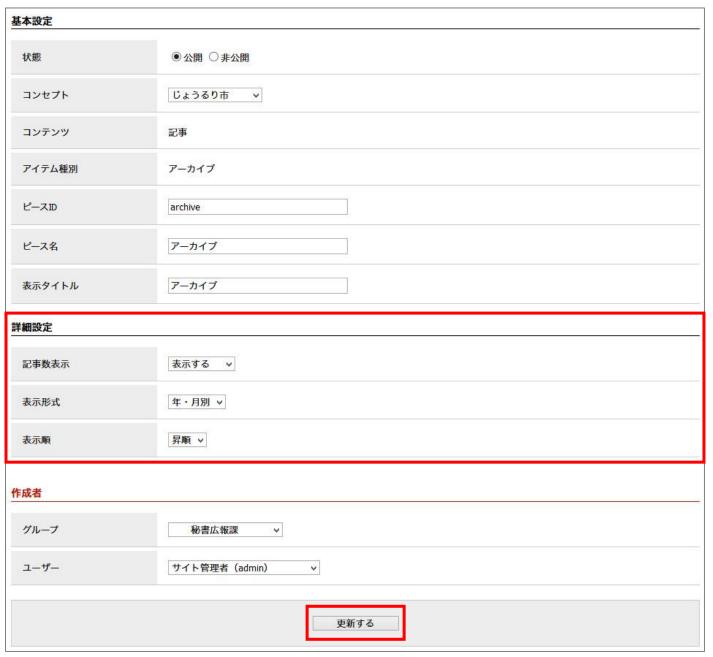
(2)コンテンツ「記事」からアイテム種別「アーカイブ」を選択します。 ピース ID・ピース名を入力し、「登録する」ボタンをクリックします。



(3)「登録処理が完了しました」と表示されます。「編集」ボタンをクリックします。



(4)詳細設定を設定します。設定が完了したら「更新する」ボタンをクリックします。



「記事数表示」…公開された記事数を「表示する」「表示しない」から選択できます。

「表示形式」…「月別」「年・月別」「年別」から選択できます。

「表示順」…「昇順」「降順」から選択します。

(5)「更新処理が完了しました。」と表示されます。アーカイブのピースが作成されました。



ピースをレイアウトに挿入して、公開画面に反映されます。

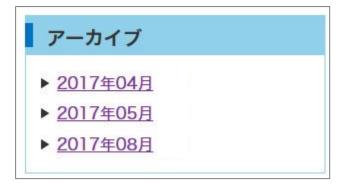
表示場所は自由に設定できます。



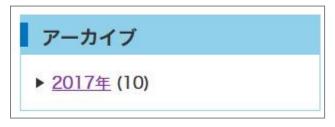
<表示形式「月別」+記事数表示「表示する」>

アーカイブ ▶ 2017年04月 (4) ▶ 2017年05月 (2) ▶ 2017年08月 (4)

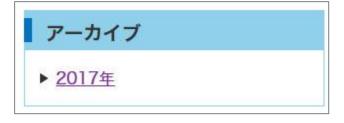
<表示形式「月別」+記事数表示「表示しない」>



<表示形式「年別」+記事数表示「表示する」>



<表示形式「年別」+記事数表示「表示しない」>



4-3 検索フォーム

検索フォームのピースです。記事の検索フォームが表示できます。

- ※アイコンや背景色などの装飾はスタイルシートで設定します。
- ※ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置して公開画面に反映されます。
- ※検索フォームはディレクトリでアイテム種別「検索結果一覧」の作成が必要です。



(1)「新規作成」ボタンをクリックします。



(2)コンテンツ「記事」からアイテム種別「検索フォーム」を選択します。 ピース ID・ピース名を入力し、「登録する」ボタンをクリックします。



(3)「登録処理が完了しました」と表示されます。「編集」ボタンをクリックします。

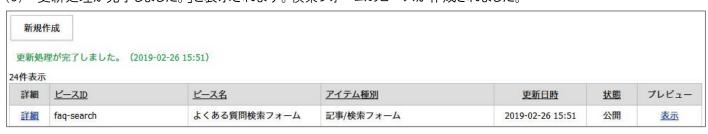


(4)詳細設定を設定します。設定が完了したら「更新する」ボタンをクリックします。

基本設定	
状態	● 公開 ○ 非公開
コンセプト	じょうるり市 ∨
コンテンツ	記事
アイテム種別	検索フォーム
ピースID	faq-search
ピース名	よくある質問検索フォーム
表示タイトル	検索フォーム
詳細設定	
カテゴリ種別	□区分(kubun) □分野(bunya) ☑ ライフイベント(lifeevent) □イベント情報(event)
作成者	
グループ	秘書広報課
ユーザー	サイト管理者 (admin) v
	更新する

「カテゴリ種別」…記事コンテンツの記事設定「コンテンツ設定」の「カテゴリ」で選択されている種別がピースの詳細設定のカテゴリ種別に表示されます。選択したカテゴリが検索フォームの画面に表示されます。

(5)「更新処理が完了しました。」と表示されます。検索フォームのピースが作成されました。



ピースをレイアウトに挿入します。ディレクトリでアイテム種別「検索結果一覧」、ピースが挿入されているレイアウトに設定する と作成すると公開画面に反映されます。表示場所は自由に設定できます。

検索結果一覧				アーカイブ	
検索フォーム				► 2017年 ► <u>04月</u> (4)	
□ 妊娠・出産 全て □ 子育で 病気・けが 障がい者	教育 成人・就職 結婚 ・教育全て □成人・就職全て □ 編 失業・退職 高齢 者全て □失業・退職全て □ 高	結婚・離婚 全て 命・介護	死亡・相続	▶ <u>05月</u> (2) ▶ <u>08月</u> (4) 便利情報ナビ ▶ 防災情報	
中央公民館の催し (2017年)がん検診受診を勧める標語の	<u>募集</u> (2017年08月02日 地域福祉課) <u>票の様式が変わります!</u> (2017年08月0	02日 地域福祉課)		 休日・夜間診療案内 申請書ダウンロード ごみの出し方 広報誌 よくある質問 リンク集 例規集 	
基本設定					
状態	公開				
コンセプト	じょうるり市				
コンテンツ					
12727	記事				
アイテム種別	検索フォーム				
アイテム種別	検索フォーム	-A			
アイテム種別 ピースID	検索フォーム faq-search	- L			
アイテム種別 ピースID ピース名	検索フォーム faq-search よくある質問検索フォー	-Ь			

[5] カテゴリ

新規作成画面でコンテンツをカテゴリに設定すると、アイテム種別が表示されます。



- (1)「カテゴリ別記事一覧」…カテゴリ別の記事一覧を作成することができます。
- (2)「カテゴリー覧」…カテゴリの一覧を作成することができます。
- (3)「ブログカテゴリー覧」…カテゴリごとに登録されている記事の件数を表示することができます。
- (4)「記事一覧」…カテゴリの記事の一覧を作成することができます。
- (5)「新着タブ」…カテゴリの新着記事を、条件を絞り込んで一覧表示できるタブを複数作成することができます。
- (6)「フィード」…フィードのボタンを自由に配置できます。
- (7)「カテゴリ説明」…コンテンツカテゴリで入力した説明文が公開画面側に表示できます。

また、一覧画面でカテゴリピースの「詳細」をクリックするとピースの詳細画面が表示されます。

5-1カテゴリ別記事一覧

カテゴリ別記事一覧のピースです。指定したカテゴリを設定している記事を一覧で表示できます。

- ※アイコンや背景色などの装飾はスタイルシートで設定します。
- ※ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置して公開画面に反映されます。
- (1)「新規作成」ボタンをクリックします。



(2)コンテンツ「カテゴリ」からアイテム種別「カテゴリ別記事一覧」を選択します。 ピース ID・ピース名を入力し、「登録する」ボタンをクリックします。



(3)「登録処理が完了しました」と表示されます。「編集」ボタンをクリックします。



(4)詳細設定を設定します。設定が完了したら「更新する」ボタンをクリックします。

基本設定	
状態	● 公開 ○ 非公開
コンセプト	じょうるり市 ∨
コンテンツ	カテゴリ
アイテム種別	カテゴリ別記事一覧
ピースID	category
ピース名	カテゴリ別記事一覧
表示タイトル	カテゴリ別記事一覧
詳細設定	
表示カテゴリ種別	区分 マ 表示カテゴリ 注目情報 マ
表示カテゴリ階層	● 下層のカテゴリすべて ○ 該当カテゴリのみ
日付形式	%Y年%m月%d日 年:%Y 月:%m 日:%d 曜日:%A 曜日(省略):%a
表示形式	置き換えテキストを確認する @title_link@ (@publish_date@)
作成者	
グループ	秘書広報課
ユーザー	サイト管理者 (admin) v
	更新する

「表示カテゴリ種別」…表示したいカテゴリ種別を選択します。カテゴリ種別一覧で設定されているカテゴリが表示されます。 「表示カテゴリ」…カテゴリ種別で選択したカテゴリから選択できます。

「表示カテゴリ階層」…「下層カテゴリすべて」か「該当カテゴリのみ」を選択できます。

「日付形式」…記事一覧に日付を表示する、日付の表示形式を設定します。

「表示形式」…表示形式を入力します。例えば「@title_link@(@publish_date@ @group@)」のように記述すると、公開画面上では「記事タイトル(公開日 グループ名)」のように表示されます。

使用できる置き換えテキストは「置き換えテキストを確認する」をクリックして確認できます。

(5)「更新処理が完了しました。」と表示されます。カテゴリ別記事一覧のピースが作成されました。

新規作	F 成					
更新処 耳	理が完了しました。(2	019-02-26 18:15)				
件表示						
件表示 詳細	<u>L-XID</u>	ビース名	アイテム種別	更新日時	状態	プレビュー

5-2 カテゴリー覧

カテゴリ一覧のピースです。カテゴリをリスト形式で表示できます。

- ※アイコンや背景色などの装飾はスタイルシートで設定します。
- ※ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置して公開画面に反映されます。



(1)「新規作成」ボタンをクリックします。



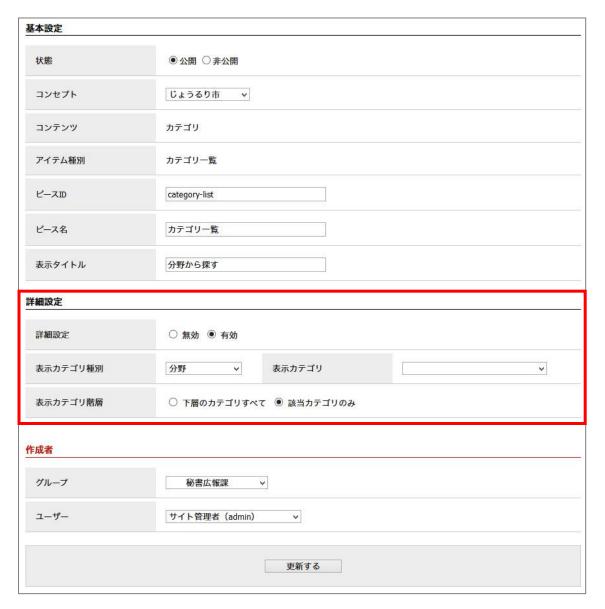
(2)コンテンツ「カテゴリ」からアイテム種別「カテゴリー覧」を選択します。 ピース ID・ピース名を入力し、「登録する」ボタンをクリックします。



(3)「登録処理が完了しました」と表示されます。「編集」ボタンをクリックします。



(4)詳細設定を設定します。設定が完了したら「更新する」ボタンをクリックします。



「詳細設定」…無効を選択した場合、ページに該当するカテゴリが一覧で表示されます。

有効を選択した場合、表示カテゴリ種別で設定したカテゴリを公開画面側に表示できます。

「表示カテゴリ種別」…表示したいカテゴリ種別を選択します。

「表示カテゴリ」…カテゴリ種別で選択したカテゴリから選択できます。

「表示カテゴリ階層」…「下層カテゴリすべて」か「該当カテゴリのみ」を選択できます。

(5)「更新処理が完了しました。」と表示されます。カテゴリー覧のピースが作成されました。

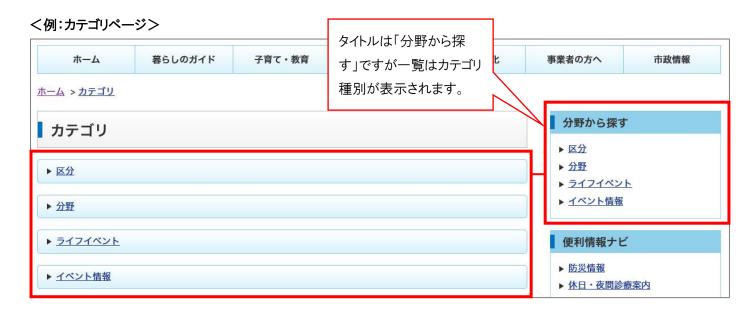


ピースをレイアウトに挿入して、公開画面に反映されます。表示場所は自由に設定できます。

ホーム	暮らしのガイド	子育て・教育	健康・福祉	観光・文化	事業者の方へ	市政情報	
<u>ホーム</u> > <u>カテゴリ</u>							
カテゴリ					分野から探す		
▶ <u>区分</u>					▶ 届出・登録・▶ 保険・年金・	0.0000000	
▶ 分野					► 福祉► 健康・予防		
▶ <u>ライフイベント</u>					▶ 税金▶ 育児・教育		
▶ イベント情報					▶ 生活・インフ▶ 安心・安全	<u>'5</u>	
T I I I I					▶ 環境・ごみ▶ 入札・契約		
					▶ 都市整備▶ 地域産業		
					▶ 市政情報		
					■ 観光・物産■ 施設案内		
					議会・選挙広報・広聴		
					▶ 情報公開		
					▶ <u>交流事業</u>▶ <u>悩み・相談</u>		
98.41							300
状態	•	公開 〇 非公開					
コンセプト	Ü,	ょうるり市 🔻					
コンテンツ	カテ	コリ					
アイテム種別	カテ	ゴリ一覧					
ピースID	cate	egory-list					
ピース名	þЭ	テゴリ一覧		_			
表示タイトル	分里	予から探す					
詳細設定							22 22
詳細設定	0	無効 • 有効					
表示カテゴリ種別	分野	野 🗸	表示カテゴリ			V	
表示カテゴリ階層	0	下層のカテゴリすべ	て ⑥ 該当カテゴリ	リのみ			~

詳細設定が「無効」に選択されている場合はページに該当するカテゴリが一覧で表示されます。





<例:カテゴリページ>



5-3 ブログカテゴリー覧

ブログカテゴリー覧のピースです。リストくli>/li>形式でカテゴリ(記事数)を表示できます。

- ※アイコンや背景色などの装飾はスタイルシートで設定します。
- ※ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置して公開画面に反映されます。



(1)「新規作成」ボタンをクリックします。



(2)コンテンツ「カテゴリ」からアイテム種別「ブログカテゴリー覧」を選択します。 ピース ID・ピース名を入力し、「登録する」ボタンをクリックします。



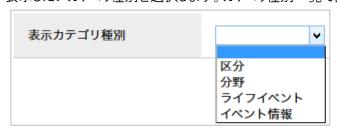
(3)「登録処理が完了しました」と表示されます。詳細設定の「編集」ボタンをクリックします。



(4)詳細設定を設定します。設定が完了したら「更新する」ボタンをクリックします。



「表示カテゴリ種別」・・・表示したいカテゴリ種別を選択します。カテゴリ種別一覧で設定されているカテゴリが表示されます。

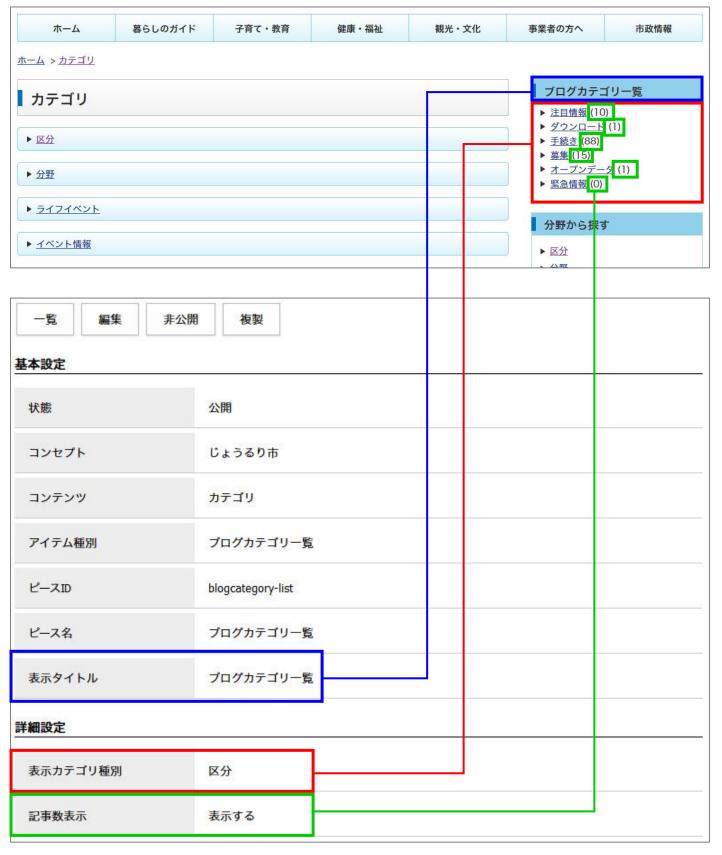


「記事数表示」…カテゴリ種別ごとに公開された記事数を「表示する」か「表示しない」を選択できます。

(5)「更新処理が完了しました。」と表示されます。ブログカテゴリ一覧のピースが作成されました。



ピースをレイアウトに挿入して、公開画面に反映されます。表示場所は自由に設定できます。



5-4 記事一覧

一覧画面で記事一覧ピースの「詳細」をクリックする、または新規作成画面で記事一覧ピースを登録し「編集」ボタンをクリックすると、ピースの詳細画面が表示されます。



「表示件数」…記事を新着順に一覧表示する件数を半角数字で入力します。未入力の場合は初期値の件数が表示されます。

「記事表示順」…「公開日(降順)」「公開日(昇順)」「ランダム」から選択できます。

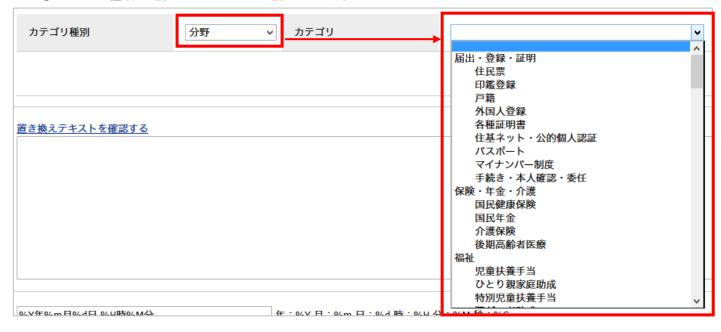
「記事コンテンツ」…作成する一覧の記事コンテンツを選択します。

「ページ絞り込み」…

「カテゴリ種別」…表示したいカテゴリ種別を選択します。カテゴリ種別一覧で設定されているカテゴリが表示されます。



「カテゴリ」…カテゴリ種別で選択したカテゴリから選択できます。



「条件設定▼」…条件設定▼をクリックするとカテゴリ階層の選択画面が表示されます。



「追加」…表示カテゴリを追加することができます。



「記事表示形式」…記事表示形式を入力します。例えば「@title_link@(@publish_date@ @group@)」のように記述すると、公開画面上では「記事タイトル(公開日 グループ名)」のように表示されます。

使用できる置き換えテキストは「置き換えテキストを確認する」をクリックして確認できます。



「日付形式」…ブログカテゴリ一覧に日付を表示する、日付の表示形式を設定します。

「一覧リンク文字」…記事一覧ページを表示するためのテキストリンクの文字を日本語で入力します。

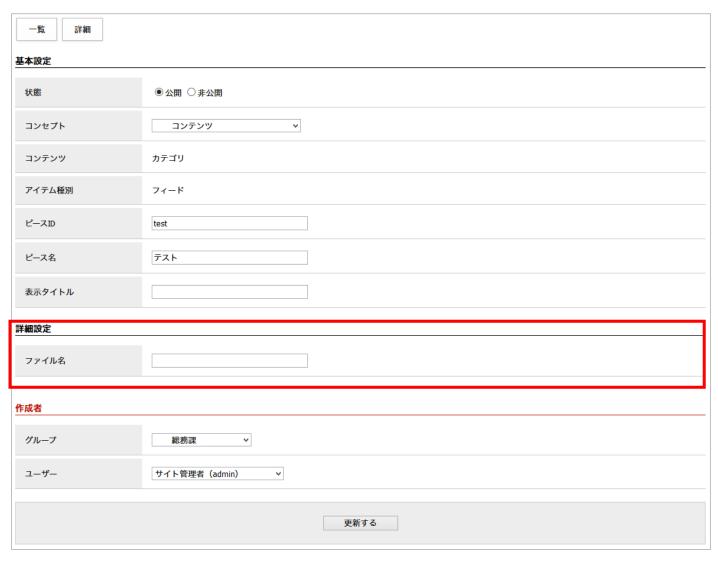
「一覧 URL」…記事一覧ページの URL を半角英数字で入力します。

5-5 新着タブ

[4]記事の 4-2 (2)新着タブピースを参照してください。

5-6 フィード

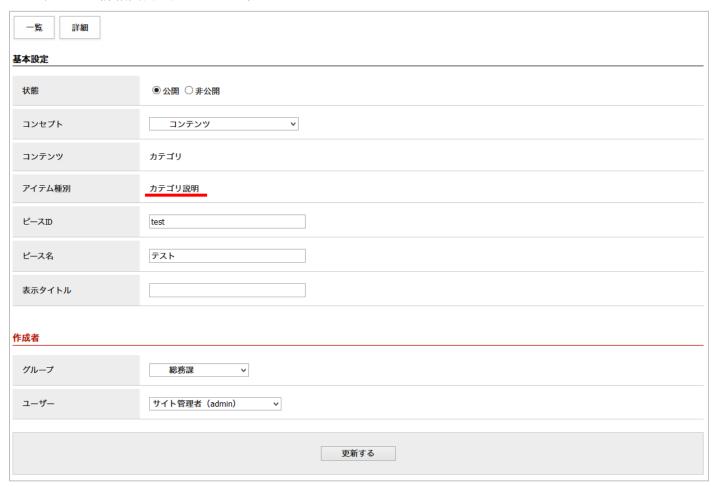
一覧画面でフィードピースの「詳細」をクリックする、または新規作成画面でフィードピースを登録し「編集」ボタンをクリックすると、ピースの詳細画面が表示されます。



「ファイル名」…フィードのリンク先のファイル名を設定することができます。未入力の場合は「feed」となります。

5-7 カテゴリ説明

一覧画面でカテゴリ説明の「詳細」をクリックする、または新規作成画面でカテゴリ説明ピースを登録し「編集」ボタンをクリックすると、ピースの詳細画面が表示されます。



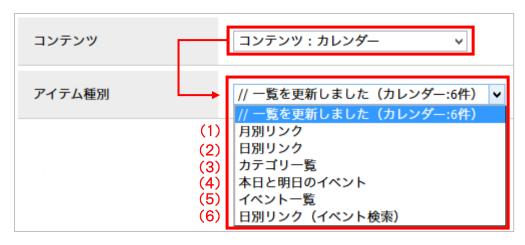
カテゴリ説明はカテゴリコンテンツに入力した説明を表示させるため、ピースの作成のみとなります。



「更新する」ボタンをクリックすると、内容が保存されます。

「7〕カレンダー

新規作成画面でコンテンツをカレンダーに設定すると、アイテム種別が表示されます。



- (1)「月別リンク」…カレンダーの月別リンク先を設定することができます。
- (2)「日別リンク」…カレンダーの日別リンク先を設定することができます。
- (3)「カテゴリー覧」…公開画面側のカレンダーの日別のリンク先を「イベントカレンダー」と「イベントー覧」から選択します。
- (4)「本日と明日のイベント」…公開画面に「本日」と「明日」のタブを表示することができます。
- (5)「イベント一覧」…イベントの一覧を作成することができます。

またイベント一覧のディレクトリを作成する必要があります。

(6)「日別リンク(イベント検索)」…特定のカテゴリで絞り込まれたカレンダーを作成することができます。 また検索用のディレクトリを作成する必要があります。

7-1 月別リンク

月別一覧のピースです。月がリスト形式で表示されます。

- ※アイコンや背景色などの装飾はスタイルシートで設定します。
- ※ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置して公開画面に反映されます。

イベント情報	月別リンク	
▶ イベント	► <u>スポーツ</u>	► <u>2018年</u> ► <u>4月</u> ► <u>5月</u>
▶ 講座	▶ <u>お祭り</u>	► 6月 ► 7月 ► 8月 ► 9月
▶ 定例会		► 10月 ► 11月 ► 12月
		▶ 2019年▶ 1月▶ 2月
		► <u>3月</u> ► <u>4月</u> ► <u>5月</u>
		► 6月 ► 7月 ► 8月
		► 9月 ► 10月 ► 11月 ► 12月
		► 12月 ► 2020年 ► 1月 ► 2月
		► 3月

一覧画面で月別リンクピースの「詳細」をクリックする、または新規作成画面で月別リンクピースを登録し「編集」ボタンをクリックすると、ピースの詳細画面が表示されます。

一覧 詳細		
基本設定		
状態	● 公開 ○ 非公開	
コンセプト	コンテンツ	
コンテンツ	カレンダー	
アイテム種別	月別リンク	
ピースID	test	
ピース名	テスト	
表示タイトル		
詳細設定		
リンク先	V	
作成者		
グループ	総務課	
ユーザー	サイト管理者 (admin) v	
	更新する	

「リンク先」…ディレクトリのアイテム種別「カレンダー/イベント一覧」から選択することができます。ディレクトリが作成されていない場合は選択できません。

7-2 日別リンク

日別リンクのピースです。日ごとにリンク表示できます。

- ※アイコンや背景色などの装飾はスタイルシートで設定します。
- ※ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置して公開画面に反映されます。



一覧画面で日別リンクピースの「詳細」をクリックする、または新規作成画面で日別リンクピースを登録し「編集」ボタンをクリックすると、ピースの詳細画面が表示されます。

一覧 詳細		
基本設定		
状態	● 公開 ○ 非公開	
コンセプト	コンテンツ	
コンテンツ	カレンダー	
アイテム種別	日別リンク	
ピースID	test	
ピース名	テスト	
表示タイトル		
詳細設定		
リンク先	V	
作成者		
グループ	総務課	
ユーザー	サイト管理者 (admin) v	
	更新する	

「リンク先」…ディレクトリのアイテム種別「カレンダー/イベント一覧」から選択することができます。ディレクトリが作成されていない場合は選択できません。

7-3 カテゴリ一覧

カテゴリー覧のピースです。カテゴリー覧がリスト形式で表示できます。

※アイコンや背景色などの装飾はスタイルシートで設定します。

※ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置して公開画面に反映されます。



一覧画面でカテゴリー覧ピースの「詳細」をクリックする、または新規作成画面でカテゴリー覧ピースを登録し「編集」ボタンを クリックすると、ピースの詳細画面が表示されます。

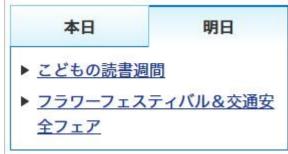
一覧 詳細		
基本設定		
状態	◉ 公開 ○ 非公開	
コンセプト	コンテンツ	
コンテンツ	カレンダー	
アイテム種別	カテゴリー覧	
ピースID	test	
ピース名	テスト	
表示タイトル		
詳細設定		
リンク先	<u> </u>	
作成者		
グループ	総務課	
ユーザー	サイト管理者 (admin) v	
	更新する	

「リンク先」…ディレクトリのアイテム種別「カレンダー/イベント一覧」から選択することができます。ディレクトリが作成されていない場合は選択できません。

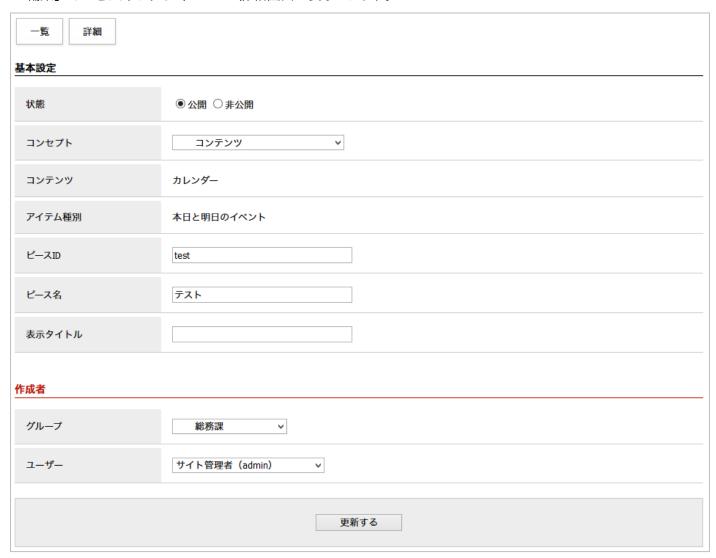
7-4 本日と明日のイベント

- 本日と明日のイベントピースです。本日・明日のイベントの記事タイトルがリスト形式で表示できます。
- ※アイコンや背景色などの装飾はスタイルシートで設定します。
- ※ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置して公開画面に反映されます。





一覧画面で本日と明日のイベントピースの「詳細」をクリックする、または新規作成画面で本日と明日のイベントピースを登録 し「編集」ボタンをクリックすると、ピースの詳細画面が表示されます。



本日と明日のイベントは公開画面側に本日と明日のイベントタブを表示させるため、ピースの作成のみとなります。 「更新する」ボタンをクリックすると、内容が保存されます。

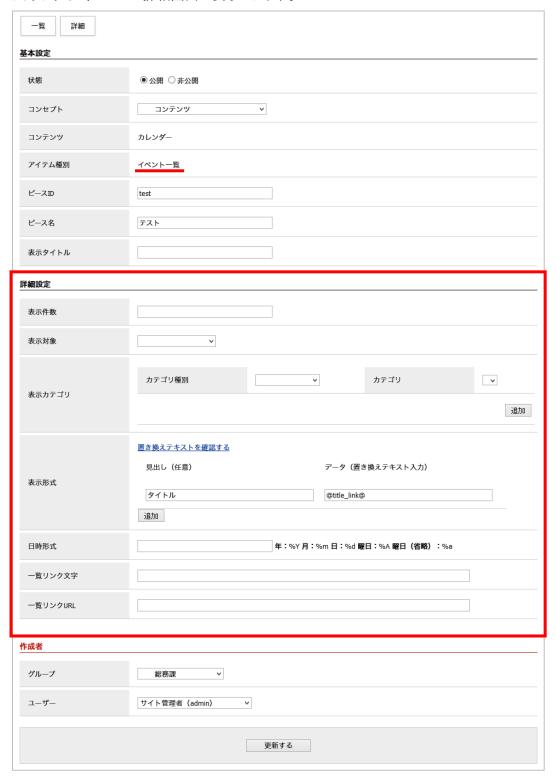
7-5 イベント一覧

イベント一覧のピースです。表示したいイベント記事を「本日以降のイベント」または「今月開催のイベント」で選択、リスト形式で表示できます。

- ※アイコンや背景色などの装飾はスタイルシートで設定します。
- ※ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置して公開画面に反映されます。



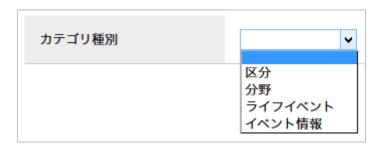
一覧画面でイベント一覧ピースの「詳細」をクリックする、または新規作成画面でイベント一覧ピースを登録し「編集」ボタンを クリックすると、ピースの詳細画面が表示されます。



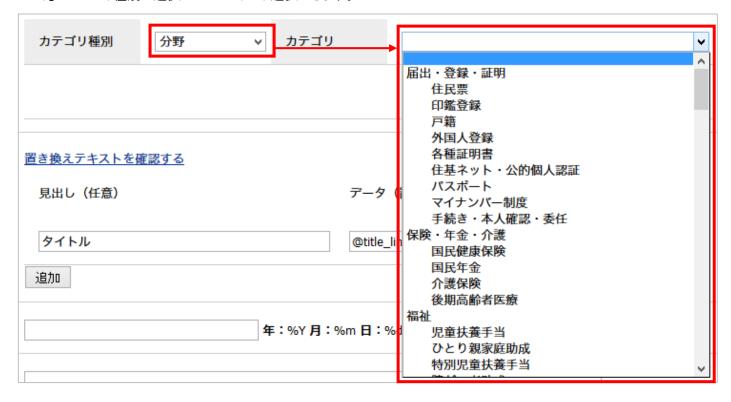
「表示件数」…記事コンテンツで登録したイベントの表示件数を設定することができます。

「表示対象」…公開画面側に表示するイベントを「本日以降のイベント」または「今月開催のイベント」を設定することができます。

「カテゴリ種別」…表示したいカテゴリ種別を選択します。イベント設定で設定されているカテゴリが表示されます。



「カテゴリ」…カテゴリ種別で選択したカテゴリから選択できます。



「追加」…表示カテゴリを追加することができます。



「表示形式」…表示形式を入力します。例えば「@title_link@」のように記述すると、公開画面上では「記事タイトル」のように表示されます。

使用できる置き換えテキストは「置き換えテキストを確認する」をクリックして確認できます。



「追加」…表示形式の入力欄を追加することができます。



「日付形式」…表示形式で開催日を設定した場合の日付形式を設定することができます。

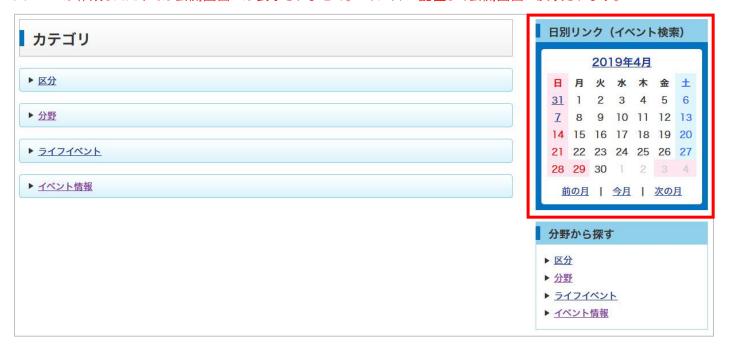
「一覧リンク文字」…公開画面側に一覧ページへいくリンクの文字を入力することができます。

「一覧リンク URL」…一覧リンク文字の URL を半角英数字で設定することができます。

7-6 日別リンク(イベント検索)

日別リンク(イベント検索)のピースです。日ごとのイベントが検索できます。

- ※アイコンや背景色などの装飾はスタイルシートで設定します。
- ※ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置して公開画面に反映されます。



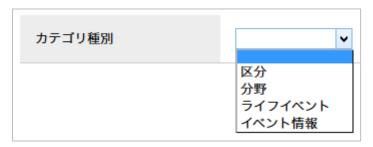
<ディレクトリのアイテム種別「カレンダー/イベント検索」>



一覧画面で日別リンク(イベント検索)ピースの「詳細」をクリックする、または新規作成画面で日別リンク(イベント検索)ピースを登録し「編集」ボタンをクリックすると、ピースの詳細画面が表示されます。

一覧詳細			
基本設定			
状態	● 公開 ○ 非公開		
コンセプト	コンテンツ		
コンテンツ	カレンダー		
アイテム種別	日別リンク(イベント検索)		
ピースID	test		
ピース名	テスト		
表示タイトル			
詳細設定			
表示カテゴリ	カテゴリ種別・カテゴリ・追加		
リンク先	V		
作成者			
グループ	総務課		
ユーザー	サイト管理者 (admin) v		
	更新する		

「カテゴリ種別」…表示したいカテゴリ種別を選択します。イベント設定で設定されているカテゴリが表示されます。



「カテゴリ」…カテゴリ種別で選択したカテゴリから選択できます。



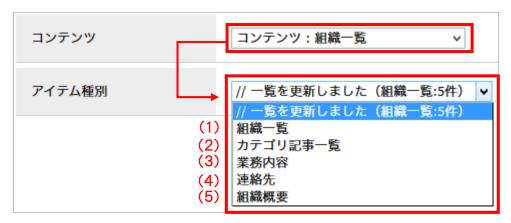
「追加」…絞り込むカテゴリを追加することができます。

「リンク先」…ディレクトリのアイテム種別「カレンダー/イベント検索」から選択することができます。ディレクトリが作成されていない場合は選択できません。



[8] 組織

新規作成画面でコンテンツを組織に設定すると、アイテム種別が表示されます。



- (1)「組織一覧」…組織一覧の表示形式を設定することができます。
- (2)「カテゴリ記事一覧」…記事コンテンツで特定の組織で作成された記事をカテゴリ別に一覧表示することができます。
- (3)「業務内容」…組織コンテンツで登録した業務内容のピースを作成することができます。
- (4)「連絡先」…組織コンテンツで登録している連絡先かグループに登録している連絡先を選択でます。
- (5)「組織概要」…組織コンテンツで登録した組織概要のピースを作成することができます。

また、一覧画面で組織ピースの「詳細」をクリックするとピースの詳細画面が表示されます。

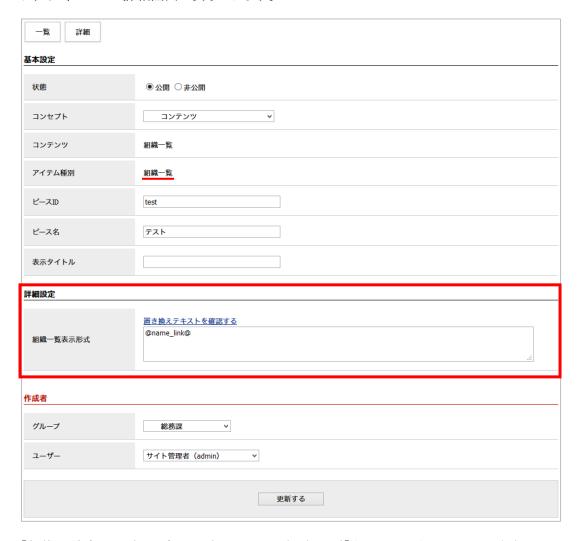
8-1 組織一覧

組織一覧のピースです。組織の一覧がリスト形式で表示できます。

- ※アイコンや背景色などの装飾はスタイルシートで設定します。
- ※ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置して公開画面に反映されます。



一覧画面で組織一覧ピースの「詳細」をクリックする、または新規作成画面で組織一覧ピースを登録し「編集」ボタンをクリックすると、ピースの詳細画面が表示されます。



「組織一覧表示形式」…表示形式を入力します。例えば「@name_link@」のように記述すると、公開画面上では「組織名」が表示されます。

使用できる置き換えテキストは「置き換えテキストを確認する」をクリックして確認できます。



8-2 カテゴリ記事一覧

カテゴリ記事一覧のピースです。記事に設定されているカテゴリで絞り込むことができます。

組織コンテンツ配下のディレクトリでないと表示されません。

表示されているページのグループが作成した記事を表示できます

※アイコンや背景色などの装飾はスタイルシートで設定します。

※ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置して公開画面に反映されます。

ホーム 暮らしのガイド 子育で・教育 健康・福祉 観光・文化 事業者の方へ 市政情報 ホーム > 組織 > 企画部 > 秘書広報課 便利情報ナビ 秘書広報課 ▶ 防災情報 ▶ 休日·夜間診療案内 新着情報 ▶ 申請書ダウンロード ▶ 広報2019年4月号を発行しました (2019年04月08日 秘書広報課) ▶ ごみの出し方 ▶ フラワーフェスティバル&交通安全フェア (2019年04月08日 秘書広報課) ▶ 広報誌 ▶ こどもの読書週間 (2019年04月08日 秘書広報課) ▶ よくある質問 ▶ 市民意識調査結果のご案内 (2019年04月07日 秘書広報課) ▶ リンク集 ▶ 中央公民館の催し (2019年04月04日 秘書広報課) ▶ 例規集 ▶ <u>じょうるり市サイトをリニューアルしました。</u> (2017年04月01日 秘書広報課) >>新着情報の一覧を見る ライフイベント ▶ 妊娠・出産 イベント ▶ 子育で・教育 フラワーフェスティバル&交通安全フェア ▶ 成人・就職 こどもの読書週間 ▶ 結婚・離婚 中央公民館の催し ▶ 引越し・住まい ▶ 病気・けが 概要 ▶ 障がい者 市長に関する秘書事務(公務日程の調整など)を行っています。また市民と行政が一体となったまちづくりを進めてい ▶ 失業・退職 くために、市政の情報を多様な方法で市民の皆さんに伝える広報活動を展開しています。 ▶ 高齢・介護 主な業務 ▶ 死亡・相続 広報の発行 市政だよりの掲載 報道機関への情報提供 連絡先 企画部 秘書広報課 住所: じょうるり県じょうるり市じょうるり町11番地1 TEL: 0000-00-0000 FAX: 0000-00-0001 E-Mail: sample@joruri.org

一覧画面でカテゴリ記事一覧ピースの「詳細」をクリックする、または新規作成画面でカテゴリ記事一覧ピースを登録し「編集」 ボタンをクリックすると、ピースの詳細画面が表示されます。

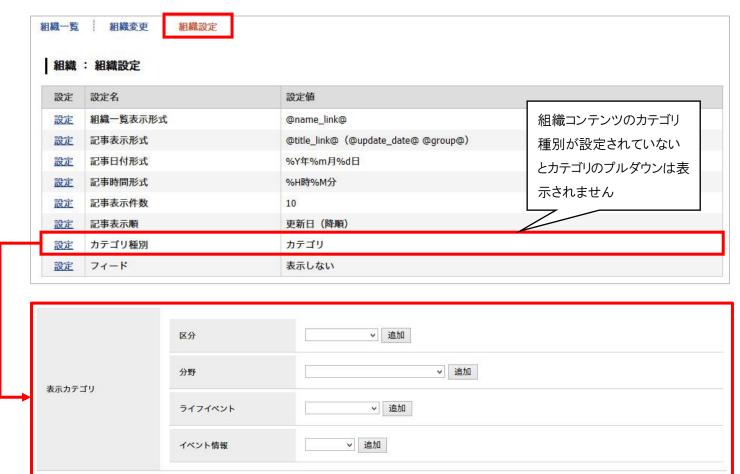


「表示件数」…記事の表示件数を半角数字で入力します。

「記事表示順」…公開日(降順)、公開日(昇順)、更新日(降順)、更新日(昇順)から選択できます。

「組織」…「下位の組織を含む」または「下位の組織を含まない」のどちらかを選択します。

「表示カテゴリ」…カテゴリが選択できます。組織コンテンツの組織設定でカテゴリ種別の設定が必要です。



「記事表示形式」…表示形式を入力します。使用できる置き換えテキストは「置き換えテキストを確認する」をクリックして確認できます。



「日付形式」…記事一覧に表示する日付の形式を設定します。デフォルトで「%Y 年%m 月%d 日 %H 時%M 分」が入力されています。

8-3 業務内容

業務内容のピースです。組織コンテンツの組織情報の業務内容を表示します。

※アイコンや背景色などの装飾はスタイルシートで設定します。

※ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置して公開画面に反映されます。

<公開画面>

総務課

新着情報

- ▶ 夏休み子ども・家族ふれあい教室 (2017年08月02日 総務課)
- ▶ 中央公民館の催し (2017年08月02日 総務課)
- ▶ 墓地貸付のお知らせ (2017年08月02日 総務課)
- ▶ 特設相談日(5月の開催日) (2017年05月01日総務課)
- ▶ 幼稚園臨時職員募集 (2017年04月01日 総務課)

>>新着情報の一覧を見る

概要

総務課は、主に法制や文書管理などの業務を主に担当しています。また、個人情報保護制度及び情報公開制度ならびに 市制施行証明書発行の窓口となっています。

主な業務

市議会の招集・議案、条例・規則等の審査・整理、行政手続制度、選挙管理委員会・固定資産評価審査委員会との連絡 調整等、情報公開及び個人情報保護制度、職員の任免・服務その他、職員の採用の試験・選考等、職員の安全・健康管 理

連絡先

総務部 総務課

住所:じょうるり県じょうるり市じょうるり町11番地1

TEL: 0000-00-0000 FAX: 0000-00-0001 E-Mail: sample@joruri.org

便利情報ナビ

- ▶ 防災情報
- ▶ 休日・夜間診療案内
- ▶ 申請書ダウンロード
- ▶ ごみの出し方
- ▶ 広報誌
- ▶ よくある質問
- ▶ リンク集
- ▶ 例規集

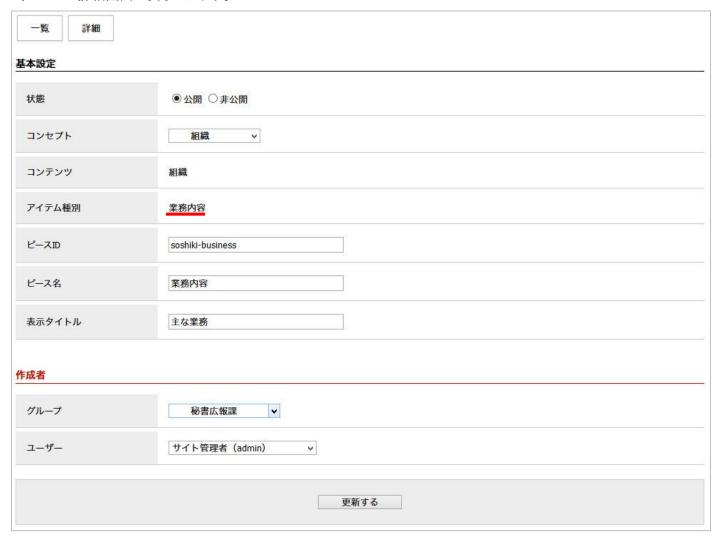
ライフイベント

- ▶ 妊娠・出産
- ▶ 子育て・教育
- ▶ 成人・就職
- ▶ 結婚・離婚
- ▶ <u>引越し・住まい</u>
- ▶ 病気・けが
- ▶ 障がい者
- ▶ 失業・退職
- ▶ 高齢・介護
- ▶ 死亡・相続

<組織コンテンツ>



一覧画面で業務内容の「詳細」をクリックする、または新規作成画面で業務内容ピースを登録し「編集」ボタンをクリックすると、ピースの詳細画面が表示されます。



業務内容は組織コンテンツに入力した業務内容を表示させるため、ピースの作成のみとなります。 「更新する」ボタンをクリックすると、内容が保存されます。

8-4 連絡先

連絡先のピースです。組織コンテンツの組織情報の連絡先かグループ設定どちらか選択し表示します。

- ※アイコンや背景色などの装飾はスタイルシートで設定します。
- ※ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置して公開画面に反映されます。

<公開画面>

総務課

新着情報

- ▶ 夏休み子ども・家族ふれあい教室 (2017年08月02日 総務課)
- ▶ 中央公民館の催し (2017年08月02日 総務課)
- ▶ 墓地貸付のお知らせ (2017年08月02日 総務課)
- ▶ 特設相談日(5月の開催日) (2017年05月01日総務課)
- ▶ 幼稚園臨時職員募集 (2017年04月01日 総務課)

>>新着情報の一覧を見る

概要

総務課は、主に法制や文書管理などの業務を主に担当しています。また、個人情報保護制度及び情報公開制度ならびに 市制施行証明書発行の窓口となっています。

主な業務

市議会の招集・議案、条例・規則等の審査・整理、行政手続制度、選挙管理委員会・固定資産評価審査委員会との連絡 調整等、情報公開及び個人情報保護制度、職員の任免・服務その他、職員の採用の試験・選考等、職員の安全・健康管 理

連絡先

総務部 総務課

住所:じょうるり県じょうるり市じょうるり町11番地1

TEL: 0000-00-0000 FAX: 0000-00-0001 E-Mail: sample@joruri.org

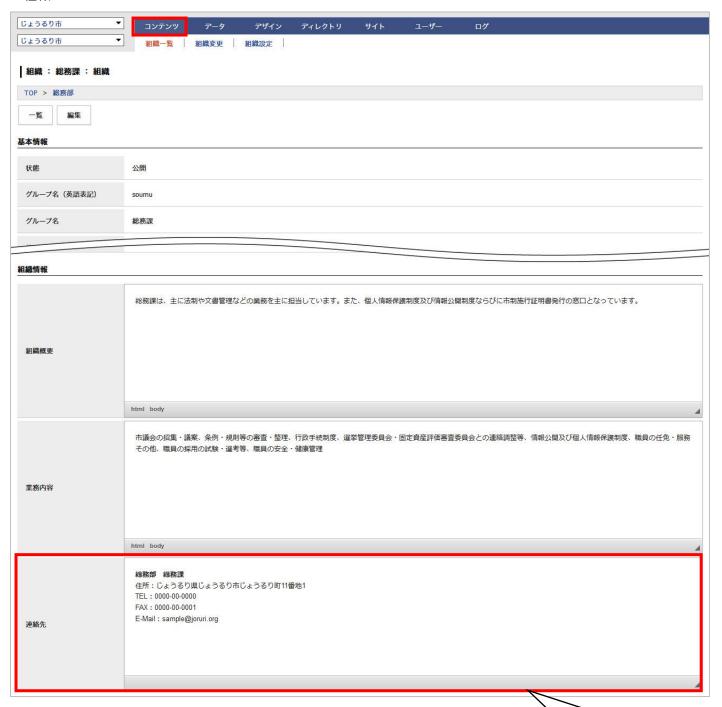
便利情報ナビ

- ▶ 防災情報
- ▶ 休日・夜間診療案内
- ▶ 申請書ダウンロード
- ▶ ごみの出し方
- ▶ 広報誌
- ▶ よくある質問
- ▶ リンク集
- ▶ 例規集

ライフイベント

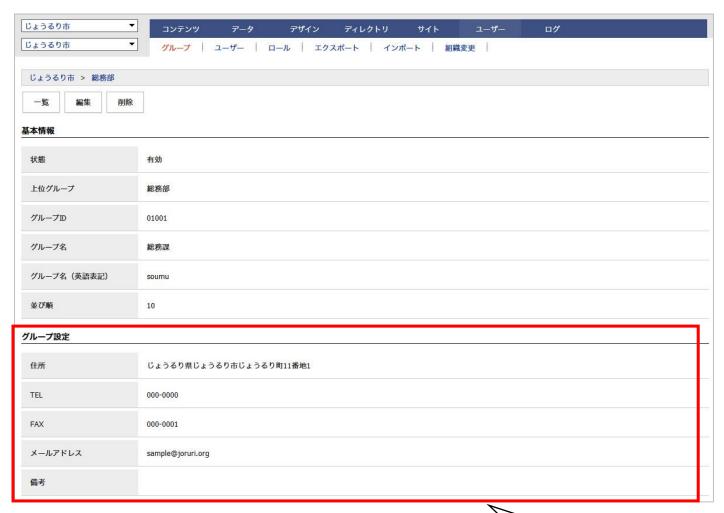
- ▶ 妊娠・出産
- ▶ 子育て・教育
- ▶ 成人・就職
- ▶結婚・離婚
- ▶ 引越し・住まい
- ▶ 病気・けが
- ▶ 障がい者
- ▶ 失業・退職
- ▶ 高齢・介護
- ▶ 死亡・相続

<組織コンテンツ>



ピースで連絡先を公開 画面に表示します

<グループ>



ピースでグループ設定 を公開画面に表示しま 一覧画面で連絡先の「詳細」をクリックする、または新規作成画面で連絡先ピースを登録し「編集」ボタンをクリックすると、ピースの詳細画面が表示されます。

一覧 詳細	
基本設定	
状態	● 公開 ○ 非公開
コンセプト	組織
コンテンツ	組織
アイテム種別	連絡先
ピースID	soshiki-address
ピース名	連絡先
表示タイトル	連絡先
詳細設定	
取得元	● 組織コンテンツ ○ グループ
作成者	
グループ	秘書広報課
ユーザー	サイト管理者 (admin) v
	更新する

「取得元」…公開画面側に表示する組織の連絡を「組織コンテンツ」に設定しているデータか、「グループ」に設定しているデータかを選択できます。

8-5 組織概要

組織概要のピースです。組織コンテンツの組織情報の組織概要を表示します。

- ※アイコンや背景色などの装飾はスタイルシートで設定します。
- ※ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置して公開画面に反映されます。

<公開画面>

総務課

新着情報

- ▶ 夏休み子ども・家族ふれあい教室 (2017年08月02日 総務課)
- ▶ 中央公民館の催し (2017年08月02日 総務課)
- ▶ 墓地貸付のお知らせ (2017年08月02日 総務課)
- ▶ 特設相談日(5月の開催日) (2017年05月01日総務課)
- ▶ 幼稚園臨時職員募集 (2017年04月01日 総務課)

>>新着情報の一覧を見る

概要

総務課は、主に法制や文書管理などの業務を主に担当しています。また、個人情報保護制度及び情報公開制度ならびに 市制施行証明書発行の窓口となっています。

主な業務

市議会の招集・議案、条例・規則等の審査・整理、行政手続制度、選挙管理委員会・固定資産評価審査委員会との連絡 調整等、情報公開及び個人情報保護制度、職員の任免・服務その他、職員の採用の試験・選考等、職員の安全・健康管 理

連絡先

総務部 総務課

住所:じょうるり県じょうるり市じょうるり町11番地1

TEL: 0000-00-0000 FAX: 0000-00-0001 E-Mail: sample@joruri.org

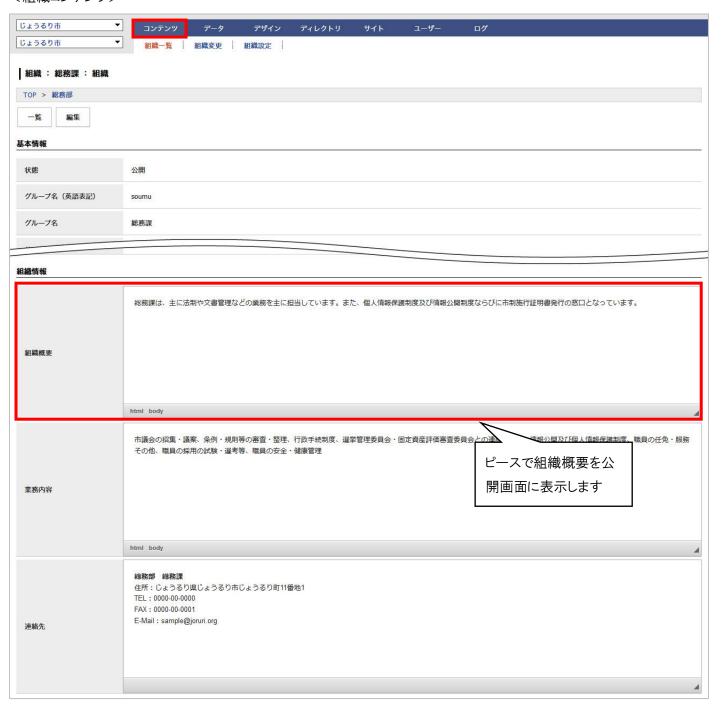
便利情報ナビ

- ▶ 防災情報
- ▶ 休日・夜間診療案内
- ▶ 申請書ダウンロード
- ▶ ごみの出し方
- ▶ 広報誌
- ▶ よくある質問
- ▶ リンク集
- ▶ 例規集

ライフイベント

- ▶ 妊娠・出産
- ▶ 子育て・教育
- ▶ 成人・就職
- ▶ 結婚・離婚
- ▶ <u>引越し・住まい</u>
- ▶ 病気・けが
- ▶ 障がい者
- ▶ 失業・退職
- ▶ 高齢・介護
- ▶ 死亡・相続

<組織コンテンツ>



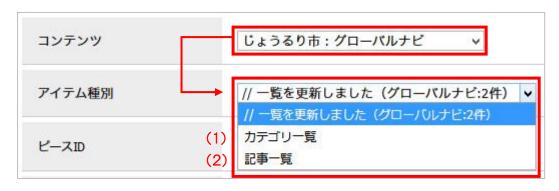
一覧画面で組織概要の「詳細」をクリックする、または新規作成画面で組織概要ピースを登録し「編集」ボタンをクリックすると、ピースの詳細画面が表示されます。



組織概要は組織コンテンツに入力した組織概要を表示させるため、ピースの作成のみとなります。 「更新する」ボタンをクリックすると、内容が保存されます。

[9] グローバルナビ

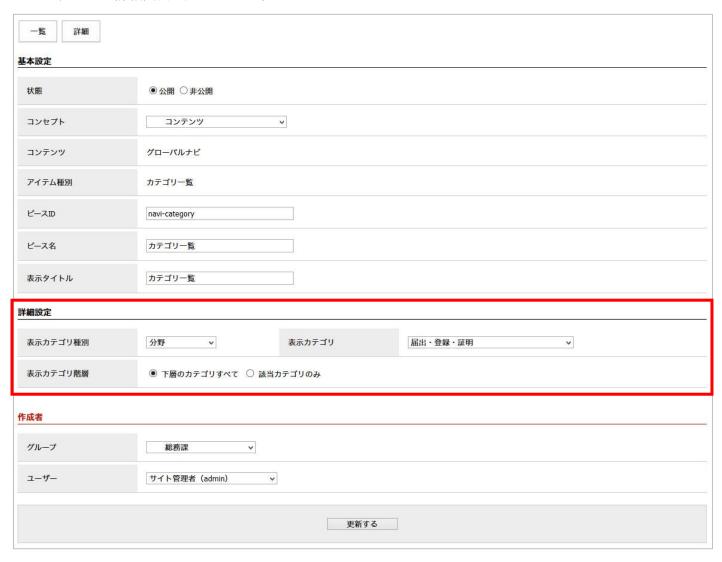
新規作成画面でコンテンツをグローバルナビに登録すると、アイテム種別が表示されます。



- (1)「カテゴリー覧」…カテゴリの一覧が表示できます。
- (2)「記事一覧」…記事の一覧表示できます。

9-1 カテゴリー覧

一覧画面で組織一覧ピースの「詳細」をクリックする、または新規作成画面で組織一覧ピースを登録し「編集」ボタンをクリックすると、ピースの詳細画面が表示されます。



「表示カテゴリ種別」…カテゴリ種別を選択します。

「表示カテゴリ」…カテゴリ種別を選択後、カテゴリを選択します。

「表示カテゴリ階層」…公開画面に表示するカテゴリの階層を「下層のカテゴリすべて」か「該当カテゴリのみ」を選択します。 カテゴリ種別の下層全てのカテゴリを表示したい場合は、表示カテゴリは選択しません。 また表示カテゴリ階層は「下層のカテゴリすべて」、「該当カテゴリのみ」はどちらでも全ての下層カテゴリ

が表示されます。



9-2 記事一覧

一覧画面でグローバルナビ/記事一覧ピースの「詳細」をクリックする、または新規作成画面でグローバルナビピースを登録し「編集」ボタンをクリックすると、ピースの詳細画面が表示されます。

一覧 詳細 基本設定	
状態	●公開 ○非公開
コンセプト	じょうるり市 ∨
コンテンツ	グローバルナビ
アイテム種別	記事一覧
ピースID	navi-docs
ピース名	グローバルナビ記事一覧
表示タイトル	
詳細設定	
表示件数	
表示カテゴリ種別	表示カテゴリ
日付形式	年:%Y 月:%m 日:%d 曜日:%A 曜日(省略):%a
表示形式	置き換えテキストを確認する
作成者	
グループ	秘書広報課
ユーザー	サイト管理者 (admin) v
	更新する

「表示件数」…記事の表示件数を半角数字で入力します。

「表示カテゴリ種別」…カテゴリ種別を選択します。

「表示カテゴリ」…カテゴリ種別を選択後、カテゴリを選択します。

「日付形式」…日付の表示形式を設定します。

「表示形式」…記事表示形式を入力します。例えば「@title_link@(@publish_date@ @group@)」のように記述すると、公開画面上では「記事タイトル(公開日 グループ名)」のように表示されます。

使用できる置き換えテキストは「置き換えテキストを確認する」をクリックして確認できます。

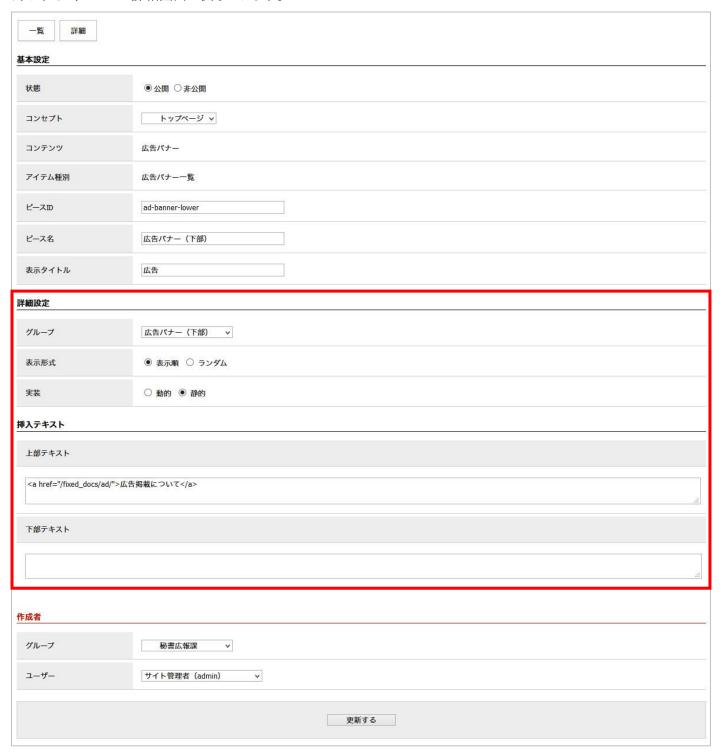
[10] 広告バナー

広告バナーのピースです。広告バナーがリスト形式で表示できます。

- ※アイコンや背景色などの装飾はスタイルシートで設定します。
- ※ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置して公開画面に反映されます。



一覧画面で広告バナーピースの「詳細」をクリックする、または新規作成画面で広告バナーピースを登録し「編集」ボタンをクリックすると、ピースの詳細画面が表示されます。



「グループ」…コンテンツ種別「広告バナー」で設定したグループからプルダウンで選択できます。

「表示形式」…コンテンツ種別「広告バナー」で登録されている表示順かランダムに表示するかを選択できます。

「実装」…動的か静的を選択できます。

「上部テキスト」…広告バナーの上部にテキストを表示できます。

「下部テキスト」…広告バナーの下部にテキストを表示できます。

「11] 関連ワード

関連ワードのピースです。関連ワードを表示します。

※アイコンや背景色などの装飾はスタイルシートで設定します。

※ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置して公開画面に反映されます。



一覧画面でカテゴリ記事一覧ピースの「詳細」をクリックする、または新規作成画面でカテゴリ記事一覧ピースを登録し「編集」ボタンをクリックすると、ピースの詳細画面が表示されます。



関連ワードピースは公開画面側に関連ワードを表示させるため、ピースの作成のみとなります。

「更新する」ボタンをクリックすると、内容が保存されます。

[12] フォーム

フォームのピースです。フォームを表示します。

※アイコンや背景色などの装飾はスタイルシートで設定します。

※ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置して公開画面に反映されます。

特設相談日(5月の開催日)

公開日 2017年05月01日 更新日 2017年05月01日

公民館では、市民の日常生活から生じる様々なトラブル(相続、離婚、借家借地、多重債務等金銭問題など)の相談や交通事故に関する相談を受けています。

弁護士による法律相談や登記・税務・建築など各専門家による相談会も定期的に開催しています。また、相談内容によ り適した窓口があるときはご案内も行っています。

通常の相談は、月~金の8:30~17:15まで公民館でお受けしています。 (祝日、12/29~1/3を除く)

特設相談カレンダー (5月)

月日	内容	時間	会場
5月14日 (日)	無料法律相談	13:30~16:00 (要予約 000-000-0000)	公民館
5月21日 (日)	無料税金相談	13:30~16:00 (要予約 000-000-0000)	公民館
5月28日 (日)	無料建築相談	13:30~16:00 (要予約 000-000-0000)	公民館

この記事に関するお問い合わせ

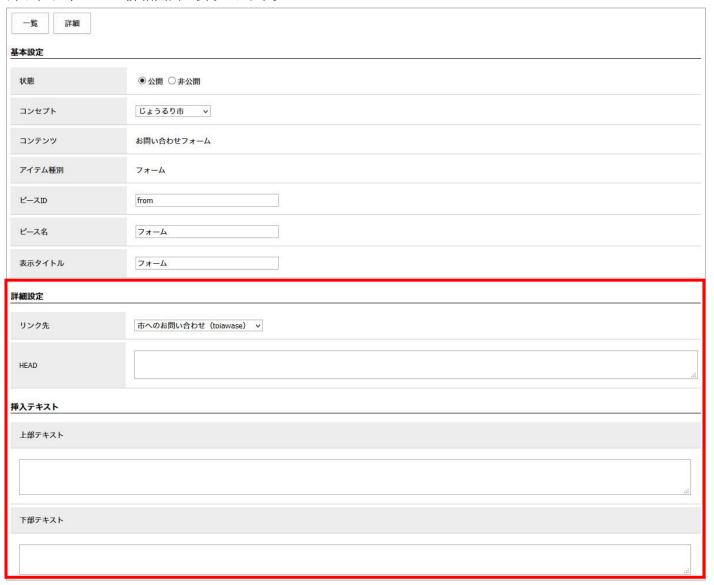
総務課

TEL: 000-0000 FAX: 000-0001

E-Mail: sample@joruri.org

上部テキスト		10
お名前 ※必須		^
電話番号		
メールアドレス ※必須 下部テキスト		>
	戻る	
	たる	

一覧画面で広告バナーピースの「詳細」をクリックする、または新規作成画面で広告バナーピースを登録し「編集」ボタンをクリックすると、ピースの詳細画面が表示されます。



「リンク先」…コンテンツ種別「問合せ」で設定した問合せからプルダウンで選択できます。

「HEAD」…フォームだけ iframe で読み込まれます。iframe に対して CSS など設定する場合にファイルパスを入力します。

詳細設定	
リンク先	市へのご意見 (goiken)
HEAD	<pre></pre> <pre></pre> <pre><pre></pre><pre><pre></pre><pre><pre></pre><pre><pre></pre><pre><pre><pre></pre><pre><pre><pre><pre><pre><pre><pre><</pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre></pre>

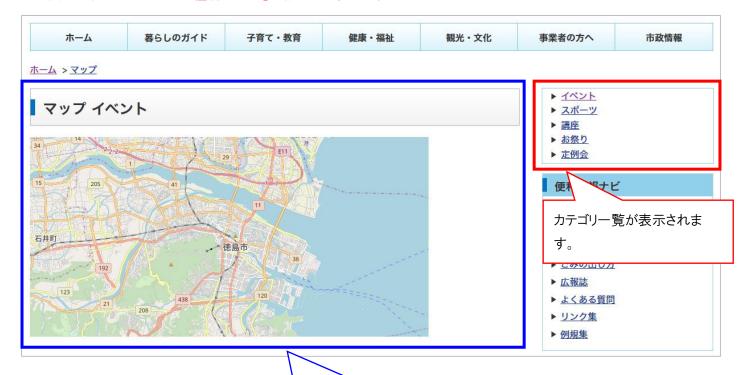
「上部テキスト」…フォームの上部にテキストを表示、またはファイルを読み込ませることがきます。「下部テキスト」…フォームの下部にテキストを表示、またはファイルを読み込ませることがきます。

挿入テキスト	
上部テキスト	
$<\!$	
下部テキスト	

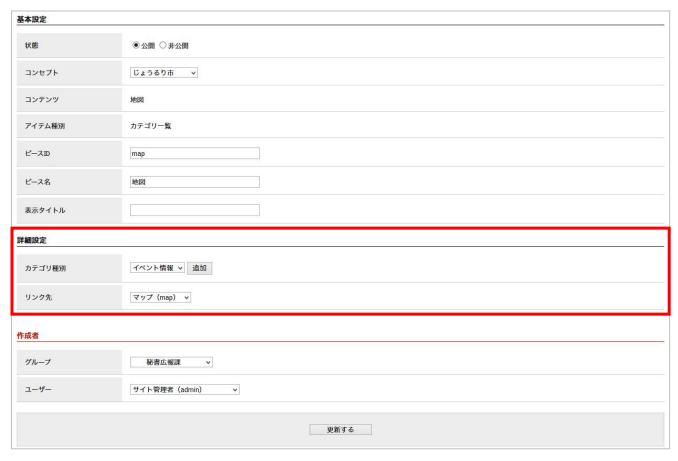
[13] 地図

地図のカテゴリー覧ピースです。カテゴリー覧を表示します。

- ※アイコンや背景色などの装飾はスタイルシートで設定します。
- ※ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置して公開画面に反映されます。
- ※地図はディレクトリでアイテム種別「マップ」の作成が必要です。



カテゴリー覧をクリックするとディレクト リのアイテム種別「マップ」が表示され ます。 一覧画面で地図ピースの「詳細」をクリックする、または新規作成画面で地図ピースを登録し「編集」ボタンをクリックすると、 ピースの詳細画面が表示されます。



「カテゴリ種別」…カテゴリ種別を選択します。コンテンツ種別「地図」のマップ設定のカテゴリ種別に設定が必要です。



「リンク先」・・・リンク先を選択します。ディレクトリでアイテム種別「マップ」の作成が必要です。



「14〕 ランキング

ランキングのピースです。ページのアクセスランキング一覧を表示します。

- ※アイコンや背景色などの装飾はスタイルシートで設定します。
- ※ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置して公開画面に反映されます。



一覧画面でアクセスランキング一覧ピースの「詳細」をクリックする、または新規作成画面でアクセスランキングピースを登録 し「編集」ボタンをクリックすると、ピースの詳細画面が表示されます。

一覧詳細	
基本設定	
状態	● 公開 ○ 非公開
コンセプト	じょうるり市 ∨
コンテンツ	アクセスランキング
アイテム種別	アクセスランキング一覧
ピースID	ranking
ピース名	アクセスランキング
表示タイトル	
詳細設定	
対象	○ PV ○ 訪問者数
期間	
表示件数	
アクセス数の表示	
一覧リンク文字	
一覧リンク	
カテゴリ別ランキング	○ 表示する ○ 表示しない
作成者	
グループ	秘書広報課
ユーザー	サイト管理者 (admin) v
	更新する

「対象」…PV(ページビュー)と訪問者数のどちらかを選択します。

PV(ページビュー)…ブラウザにウェブサイト内のページが表示された回数

訪問者数…ユーザがサイト訪問した回数

「期間」…「前日」「先週(月曜日~日曜日)」「先月」「週間(前日から一週間)」の中から選択します。

「表示件数」…表示する件数を半角数字で入力します。

「アクセス数の表示」…「表示する」か「表示しない」のどちらかを選択します。

「一覧リンク文字」…テキストを入力できます。

「一覧リンク」…URL を設定します。

「カテゴリ別ランキング」…カテゴリページにピースを設置した場合、カテゴリ内の記事ランキングを「表示する」か「表示しない」のどちらかを選択します。

[15] フィード

フィードのピースです。記事一覧へのリンクを表示します。

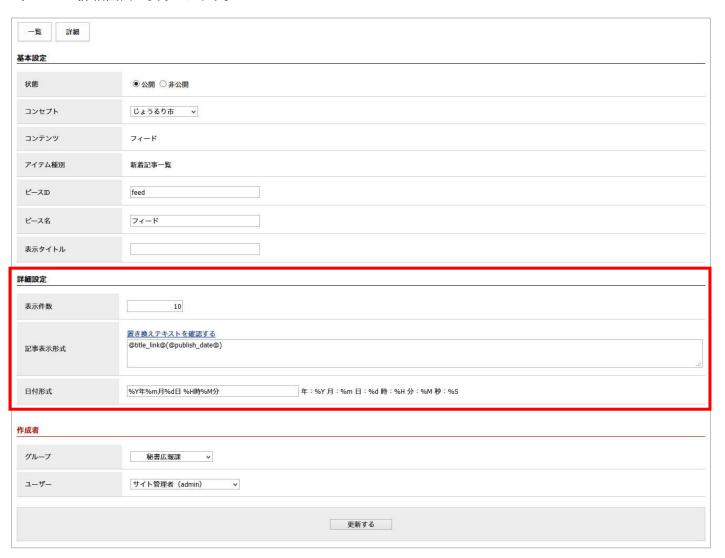
- ※アイコンや背景色などの装飾はスタイルシートで設定します。
- ※ピースは作成しただけでは公開画面には表示されません。レイアウトに配置して公開画面に反映されます。
- ※フィードはディレクトリでアイテム種別「新着記事一覧」の作成が必要です。



<ディレクトリのアイテム種別「フィード/新着記事一覧」>



一覧画面でフィードピースの「詳細」をクリックする、または新規作成画面でフィードピースを登録し「編集」ボタンをクリックすると、ピースの詳細画面が表示されます。



「表示件数」…記事の表示件数を半角数字で入力します。

「記事表示形式」…表示形式を入力します。使用できる置き換えテキストは「置き換えテキストを確認する」をクリックして確認できます。

「日付形式」…記事一覧に表示する日付の形式を設定します。デフォルトで「%Y 年%m 月%d 日 %H 時%M 分」が入力されています。

[16] プレビュー

(1) ピース一覧画面でプレビューの「表示」をクリックします。



(2) ピースを配置しているレイアウト一覧が表示されます。 プレビューの「PC」をクリックするとプレビューが表示されます。



レイアウトにピースが配置されていない場合、一覧は表示されません。

