



**MiCRO
ENGiNE**

マイクロエンジン ユーザーマニュアル

第6版

マイクロエンジン株式会社

<http://microengine.jp>

目次

はじめに	3
管理画面の説明	3
ログインする	5
ログアウトする	6
ページを選択する	6
ページを編集する	8
パスワード・ユーザー情報を変更する	14
その他の機能	16

1. はじめに

マイクロエンジン（正式名称：MicroEngine）はWebサイトを更新・管理するための、CMS（コンテンツマネジメントシステム）と呼ばれるソフトウェアの一種です。

本マニュアルは、マイクロエンジンを使ってWebサイトを更新するユーザーのためのものです。マイクロエンジンには、「システム管理者」「デザイナー」「編集者」というロール（役割）があります。本マニュアルでは、「編集者」ロールで利用できる機能について説明します。インストール方法やテンプレートについては、インストールマニュアルや製品マニュアルをご覧ください。

管理画面には、Webサイトそのものが表示される機能もあります。本マニュアルで使われる画像は、サンプルのWebサイトを例にしたもので、実際の管理画面とは異なる場合があります。

2. 管理画面の説明

マイクロエンジンの管理画面について説明します。管理画面は、ログイン後に表示されます。本マニュアルでは次のサンプルWebサイトを例に説明します。

Webサイト（サンプル）



管理画面



これは管理画面ホームの例です。公開しているWebサイトがそのまま表示されています。

① マイクロエンジン（正式名称：MicroEngine）ロゴマーク

クリックすると、「ホーム」が表示されます。

② ホーム

クリックすると、「ホーム」が表示されます。

③ コンテンツ

クリックすると、「コンテンツ」が表示されます。

④ システム

クリックすると、「システム」が表示されます。

⑤ ヘルプ

クリックすると、MicroEngine公式サイトのマニュアルページを表示します。

⑥ ユーザー名

ログイン中の「ユーザー名」を表示します。「表示名」が設定されている場合は、「表示名」が表示されます。クリックすると「ユーザー編集」や「ログアウト」がその下方に表示されます。

3. ログインする

マイクロエンジンにログインします。

1. WEBブラウザで管理画面にアクセスします。

「ログイン」画面が表示されます。

管理画面のURLは、構築された環境によって異なります。詳しくは、システム管理者にお問い合わせ下さい。

例： <http://example.com/me/admin/index.php>

2. ユーザー名・パスワードを入力します。

① ユーザー名

ユーザー名を入力します。

② パスワード

パスワードを入力します。

③ 「ログイン」ボタン

「ログイン」ボタンをクリックします。ログイン認証に成功すると、管理画面ホームが表示されます。

【注意】 パスワードの入力を複数回間違えると一定時間ログインできなくなります。正しいユーザー名とパスワードを入力してもログインに失敗する場合は、しばらく時間を置くかシステム管理者にお問い合わせ下さい。

4. ログアウトする

マイクロエンジンからログアウトします。ログアウトすると再度ログインするまで、管理画面での操作は行えません。

1. 管理画面上部の「ログアウト」をクリックする。



① ユーザー名

「ユーザー名」をクリックすると「ログアウト」がその下方に表示されます。

② ログアウト

「ログアウト」をクリックするとマイクロエンジンからログアウトします。ログアウトすると、「ログイン」画面が表示されます。

5. ページを選択する

更新したいページを選択する方法について説明します。管理画面ホームに編集したいページを表示させると、ページ編集画面に移動できるようになります。

管理画面トップページ



① サイトビューペイン

公開しているWebサイトと同様に、画面内のリンク等をクリックしてページを選択します。

② フォルダーペイン

 ファイル名をクリックすると、クリックしたファイルをサイトビューペインに表示します。

 フォルダー名をクリックすると、クリックしたフォルダーに移動します。

 上位フォルダーボタンをクリックすると、1つ上のフォルダーに移動します。

③ アドレスバー

アドレスバーにURLを入力してエンターキーを押すと、入力したURLに移動します。

④ ページ編集

「ページ編集」ボタンをクリックすると、「サイトビューペイン」で表示しているページの「ページ編集」画面が表示されます。

⑤ 下書き編集

ページの下書き（※1）が保存されている場合は、「下書き編集」ボタンを表示します。「下書き編集」ボタンをクリックすると、ページ下書き編集画面が表示されます。

※1：「下書き」とは、ページの草稿のことです。本稿とは別の版としてデータを扱います。編集後すぐに公開したくない場合等に「下書き」として保存しておくことができます。

⑥ ページ新規作成

ページのテンプレートがマルチタイプ（※1）に設定されている場合は、画面下部に「ページ新規作成」ボタンが表示されます。「ページ新規作成」ボタンをクリックすると、サイトビューペインで表示しているページと同じテンプレート（雛形）の「ページ新規作成」画面が表示されます。「ページ新規作成」画面でページを登録すると、ページが追加されます。

※1：マルチタイプとは、1つのテンプレートを元にページを追加することができるテンプレートタイプです。テンプレートタイプを変更するためには、ログイン中のユーザーに、「システム管理者」または「デザイナー」ロールが付与されている必要があります。

⑦ ページ情報

クリックすると、ページの更新履歴やアップロードした画像・ファイルを管理するための「ページ情報」画面を表示します。

6. ページを編集する

ページ編集画面の中央には、公開されているWebサイトと同様のページが表示がされます。画面内の編集可能領域は赤色等の枠線で囲われています。画面名称は状況により「ページ編集」、「ページ新規作成」、「ページ下書き編集」、「ページ再編集」となります。

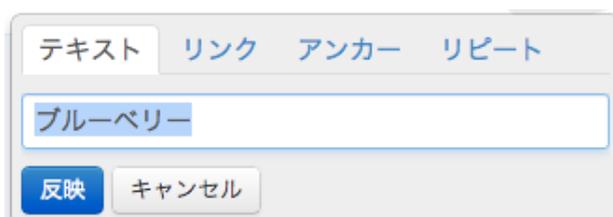
1. ページの内容を編集します。



1 編集可能領域

編集可能領域をクリックすると、編集ボックスが表示されます。編集可能領域の種類は複数あり、それぞれ編集できる内容が異なります。編集可能領域はあらかじめテンプレート内で指定されています。

編集ボックスの例



「反映」ボタンをクリックすると、編集ボックスに入力した内容を編集画面に反映します。この時点では公開されているWebサイトは更新されません。

編集ボックスの「キャンセル」ボタンをクリックすると、編集ボックスを閉じます。編集ボックスに入力した内容は破棄されます。

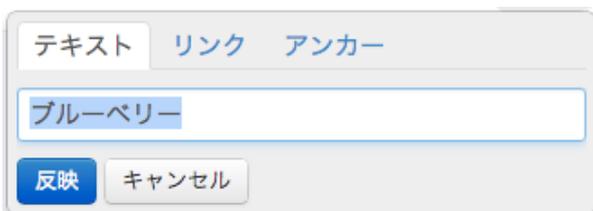
「リンク」タブでは、編集箇所にリンクを設定するフォームを表示します。リンクを設定すると、クリックで画面遷移することができます。

「アンカー」タブでは、編集箇所にアンカー名を設定するフォームを表示します。アンカー名を設定すると、リンクから遷移するための目印をつくることができます。

「リピート」タブでは、リピート領域を制御します。リピート領域とは、編集箇所をグループ化して繰り返し出力するため指定された部分のことです。リピート領域毎に交互に違う色の枠線で編集箇所が囲われています。リピート領域単位で、「前に追加」「後に追加」「削除」を行えます。リピート領域外の場合は、このタブは表示されません。

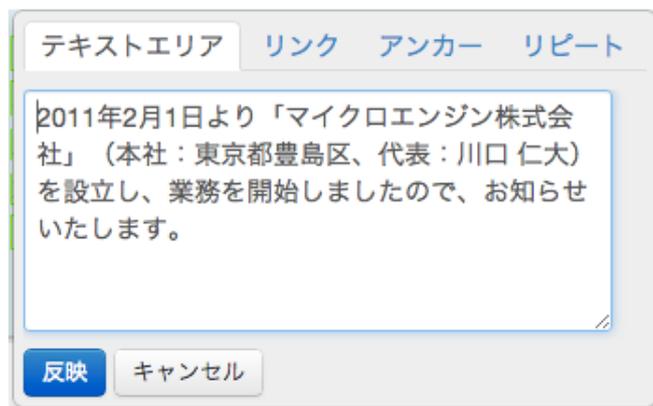
編集可能領域は次の10種類があります。

・テキスト



文字列を入力できます。改行は入力できません。HTMLタグは無効です。

・テキストエリア



文字列を複数行入力できます。改行も入力可能です。HTMLタグは無効です。

・プルダウンメニュー



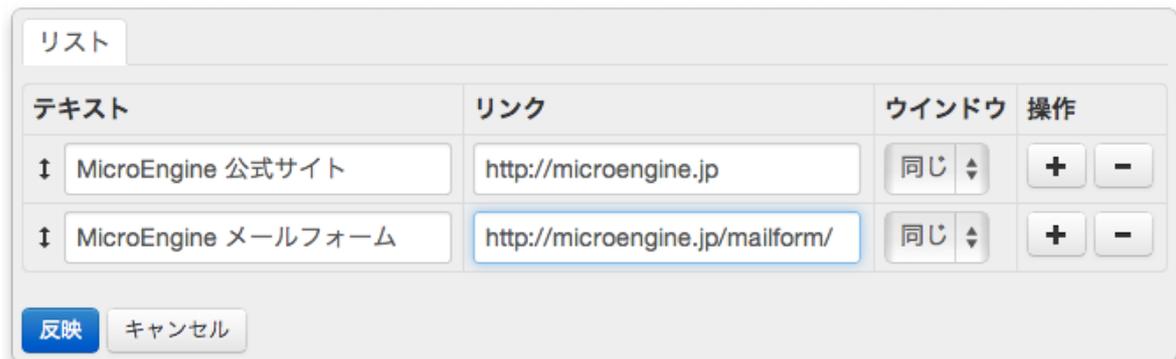
選択メニューであらかじめ用意されたリストの中から選択できます。

・スイッチ



選択メニューであらかじめ用意されたリストの中から選択できます。（ページ編集画面上での操作はプルダウンメニューと同等ですが、出力できる内容が異なります。）

・リスト



複数のテキストやリンクを入力できます。

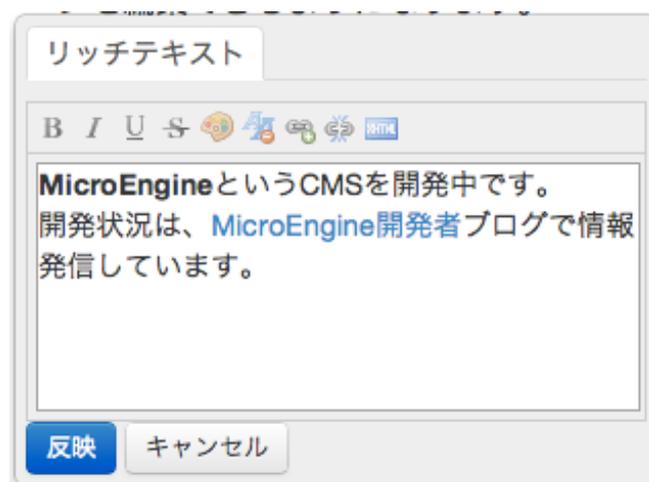
「ウィンドウ」はリンクを開く際に同じウィンドウで開くか、新規ウィンドウで開くかを設定できます。

「+」ボタンをクリックすると、その下にアイテムを追加できます。

「-」ボタンをクリックすると、そのアイテムを削除できます。

「↑」を摘んで上下させると、アイテムの並びを変更できます。

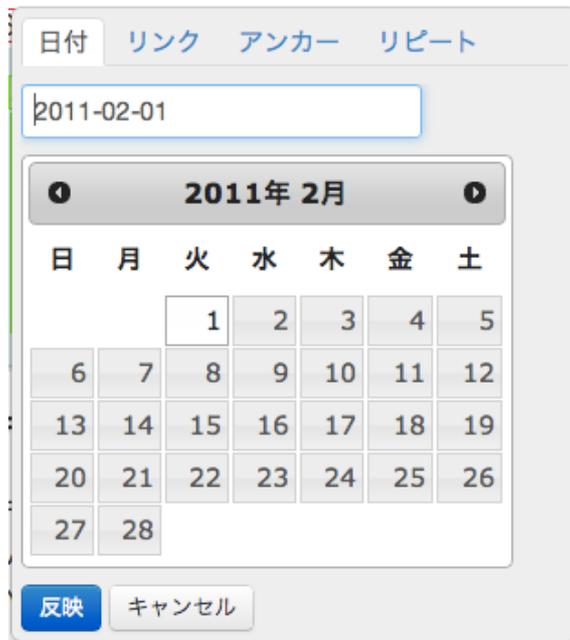
・リッチテキスト



文字列中にリンクを設定したり、文字色を指定するなど、文字列を装飾することができます。

※他のWebページや表計算ソフトやワープロソフトなどの高機能なアプリケーションからコピーアンドペーストすると、意図しないHTMLタグが混入してデザインが崩れる場合があります。コピーアンドペーストする場合は、シンプルなメモソフトからペーストしてください。もし意図しないHTMLタグが混入してデザインが崩れた場合は、「HTML」ボタンを押してHTMLのソースコードを直接修正するか、編集ボックスの内容を一旦削除してから再度入力してください。

・日付



日付 リンク アンカー リピート

2011-02-01

2011年 2月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

反映 キャンセル

日付を選択できます。

・画像



画像 リンク アンカー リピート

ファイルを選択 選択されていません

表示しない

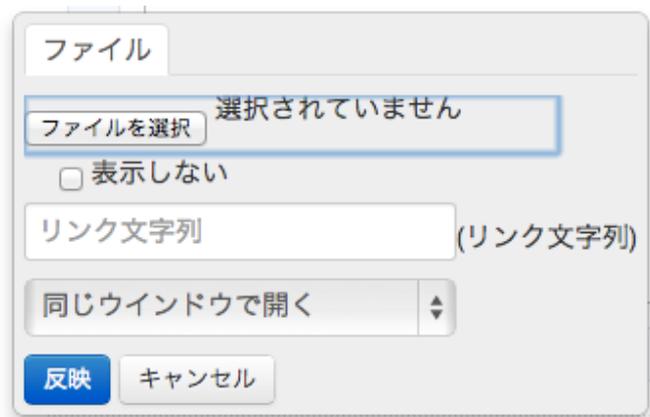
タイトル

代替テキスト

反映 キャンセル

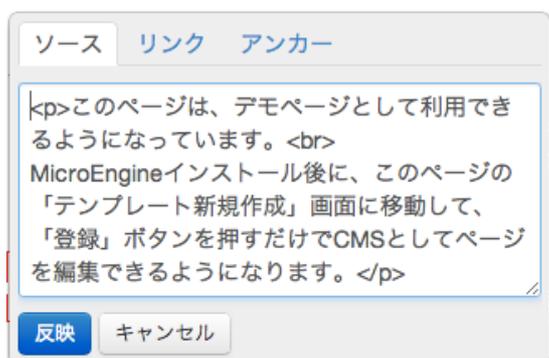
画像ファイルをアップロードできます。「表示しない」をチェックして、「反映」ボタンをクリックすると、画像を非表示にします。画像を削除したい場合は、画像管理機能から削除できます。

・ファイル



PDFやオフィスドキュメントなどの任意のファイルをアップロードできます。「表示しない」をチェックして、「反映」ボタンをクリックすると、ファイルを非表示にします。ファイルを削除したい場合は、ファイル管理機能から削除できます。

・ソースコード



編集可能領域内のHTMLソースコードを直接編集できます。HTMLタグは有効です。

② ページ設定

画面上部の「設定を開く」ボタンをクリックすると、ページ設定項目が全て表示されます。

ページ編集		▲ 設定を閉じる	ヘルプ
ページパス	/sample/ index .html	タイトル	サンプル株式会社
公開設定	<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 非公開		
キーワード	サンプル株式会社, CMS		
説明	サンプル株式会社の公式サイトです。		
ページID	15	備考	
コメント	ooを更新しました。		
操作	ページ削除		

ページパス

ページのパス（位置）が表示されます。ファイル名は任意の名前を指定できます。ファイル名を変更することも可能です。既存のファイル名には変更できませんが、例外的にテンプレートから作成されていないファイル名には変更（上書き）できます。

タイトル

ページのタイトルを入力します。

公開設定

ページの公開設定を選択します。

一時的に非公開にしたい場合などに利用します。恒久的に非公開に（削除）したい場合は、「ページ削除」を使います。

ページを非公開にした場合、管理画面トップページの「サイトビューペイン」にも表示されなくなります。非公開ページは「フォルダーペイン」から選択するか「アドレスバー」にURLを入力して、ページを選択する必要があります。

キーワード

WebページのMETAタグ情報を指定します。ページに関連するキーワードを、（半角カンマ）で区切ると、複数入力できます。

例： 株式会社サンプル, CMS, ブルーベリー

説明

WebページのMETAタグ情報を指定します。ページの説明を入力します。

例： 株式会社サンプルの公式Webサイトです。

ページID

マイクロエンジンがページを識別するための一意の数字を表示します。

備考

管理画面内のみで利用される備考欄です。

コメント

更新時にコメントを残すことができます。

「ページ削除」ボタン

操作項目内の「ページ削除」ボタンをクリックすると削除確認ダイアログが表示されます。確認ダイアログで「OK」をクリックするとページを削除することができます。削除したページは元に戻すことができません。

「下書き削除」ボタン

「下書き編集」時は、「下書き削除」ボタンが表示されます。「下書き削除」をクリックすると、編集集中の下書きが削除されます。

③ キャンセル

「キャンセル」ボタンをクリックすると、管理画面トップページが表示されます。編集内容は破棄されます。

④ プレビュー

「プレビュー」ボタンをクリックすると、ブラウザの新規ウインドウ（タブ）で編集内容のプレビューを表示します。

⑤ 下書き保存

編集内容を下書き（草稿）として保存します。下書きとして保存した場合は、公開サイト側は更新されません。下書き（草稿）は本稿とは別のデータとして扱われません。

⑥ 登録

「登録」ボタンをクリックすると、編集内容を登録（保存）します。編集内容を登録すると、公開中のWebサイトに即時反映されます。「ページ下書き編集」画面の場合は、下書きを本稿として登録するため、下書きデータは削除されます。登録後は、管理画面ホームが表示されます。

7. パスワード・ユーザー情報を変更する

ログイン中のユーザーの、パスワードやユーザー情報を変更します。管理画面上部の「システム」をクリック後、「ユーザー編集」をクリックすると「ユーザー編集」画面に移動できます。

「ユーザー編集」ページ

① ユーザー名

ログインに使用するユーザー名が表示されます。

② パスワード

パスワードを変更したい場合に入力します。確認用も含めて2箇所に同じパスワードを入力します。

この項目を空のまま登録すると、パスワードは変更されません。

③ ロール (役割)

ログイン中のユーザーに付与されたロールが表示されます。

次のいずれかのロールが表示されます。

- ・「システム管理者」 (全ての権限を持つ)
- ・「デザイナー」 (ページ編集やテンプレート管理を行える)
- ・「編集者」 (ページ編集のみを行える)

④ 表示名

「表示名」を登録すると、画面上部に登録した「表示名」が表示されます。この項目は入力を省略できます。省略した場合は、ユーザー名が画面上部に表示されます。「表示名」を登録・変更しても、ログインに使用するユーザー名は変わりません。

⑤ アクセス権の基本設定

ページ編集機能に対するフォルダ単位のアクセス権の基本設定が「許可」または「不許可」と表示されます。

6 アクセス権の例外パス

アクセス権の基本設定に対する例外フォルダが表示されます。

アクセス権の基本設定が「許可」の場合、例外パスで指定されたフォルダのページ編集画面にはアクセスできません。

アクセス権の基本設定が「不許可」の場合、例外パスで指定されたフォルダのページ編集画面のみアクセスできます。

7 備考

必要に応じて備考を入力できます。

8 キャンセル

「キャンセル」ボタンをクリックすると、「システム」画面が表示されます。編集内容は破棄されます。

9 登録

「登録」ボタンをクリックすると、編集内容を登録（保存）して「システム」画面に移動します。

8. その他の機能

その他の機能を紹介します。

ページ情報

「ホーム」画面から遷移できます。
ページの情報（更新日時・更新者等）を確認できます。下書きが保存されている場合は、下書き情報も表示します。

更新履歴管理

「ページ情報」画面から遷移できます。
ページの更新履歴を管理します。更新したページの過去の状態をプレビュー機能で確認したり、過去の状態からページを再編集することも可能です。

画像管理

「ページ情報」画面から遷移できます。
ページ単位でアップロードした画像の一覧を確認できます。指定した画像を削除することも可能です。

ファイル管理

「ページ情報」画面から遷移できます。
ページ単位でアップロードしたファイルの一覧を確認できます。指定したファイルを削除することも可能です。

更新ページ一覧

「コンテンツ」画面から遷移できます。
更新されたページを新着順に表示します。

下書き一覧

「コンテンツ」画面から遷移できます。
保存された下書きを新着順に表示します。