

CheckRelease ユーザーマニュアル

目次

1: 本書について	4
2: 改訂履歴	5
3: 使用条件	6
3-1: Movable Type 対応バージョン	6
3-2: CPAN モジュール	6
3-3: その他動作条件	6
4: 概要	7
4-1: 主な機能	7
4-2: 「ワークフロー」権限	7
5: インストール	9
5-1: 最新版ダウンロード	9
5-2: ソースコードのアップロード	9
5-3: MT アップグレード	9
6: ライセンスキーの登録	12
6-1: 外部サーバに通信できない場合	13
7: プラグイン設定	14
7-1: システムのプラグイン設定	14
未承認コンテンツの公開制限	14
7-2: ウェブサイトのプラグイン設定	14
未承認コンテンツの公開制限	15
8: ワークフロー権限の設定	16
8-1: ロールの設定	16
9: ワークフローの設定	18
9-1: 新規作成	18
承認プロセス	18
最終承認ステップ	20

保存	21
9-2: 編集.....	21
9-3: 削除.....	22
10: ルール設定	23
11: 通知メールの変更	24
12: 承認ワークフローの使い方.....	25
12-1: 編集画面の承認ウィジェットの表示.....	25
12-2: コメントのみ保存.....	26
12-3: 承認申請	26
12-4: 差し戻しと次のステップへの承認申請.....	29
12-5: 承認	30
12-6: 公開ページ差し替え機能.....	31
新規差し替えリビジョンの作成	31
一覧ページの操作制限	33

1：本書について

本書は、CheckRelease for Movable Type 7 のユーザーマニュアルです。

本書に記載されている手順に従って操作を行ってください。

ご利用には使用許諾契約への同意が必要となります。必ずご一読ください。

○使用許諾契約

<https://www.cherry-pick.jp/mt-plugins/checkrelease/eula.php>

2：改訂履歴

日付	Ver	内容
2018/6/4	1.0.0	新規作成
2018/8/30	1.0.1	MT クラウド対応により、非対応表記を削除。

3：使用条件

CheckRelease を利用するには、以下の環境が必要です。

3-1: Movable Type 対応バージョン

- Movable Type Professional 7.0 以上
- MT クラウド MT7 バージョン

3-2: CPAN モジュール

CheckRelease の利用には、追加で CPAN モジュールをインストールする必要はありません。

3-3: その他動作条件

■メール送信

通知機能を利用するため、Movable Type からメール送信が可能である必要があります。

■日時指定公開

公開済みのページの日時指定差し替え機能を利用するには、cron などによる run-periodic-tasks の定期実行を行っていただく必要があります。

4：概要

CheckRelease は、Movable Type で管理する記事、ウェブページ、コンテンツタイプに承認機能を提供するプラグインです。

4-1: 主な機能

CheckRelease は、記事、ウェブページ、ユーザーが追加するコンテンツタイプ、に多段階のワークフローを任意に登録し、各種コンテンツタイプごとに異なるワークフロールールを割り当てて運用することができます。

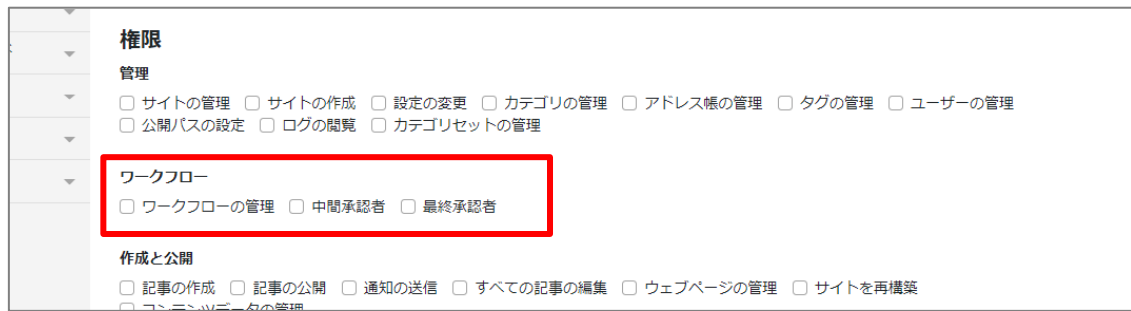
また、MT 管理画面上でコンテンツ更新の進捗管理を完結するため、過去の承認ステータスの変更履歴を参照する機能や、データ更新時にコメントを残す機能を提供し、コンテンツ運用を協力的にサポートします。

主に、下記の機能を提供します。各機能については、本マニュアルをご参考ください。

- ワークフロー設定機能
- コンテンツタイプ別ルール設定機能
- コメント投稿・一覧機能
- 承認申請機能
- 差し戻し機能
- 中間承認機能
- 最終承認機能
- 各種通知機能
- 公開ページ差し替え機能

4-2: 「ワークフロー」権限

CheckRelease をインストールすると、ロールの編集画面に「ワークフロー」セクションが追加されます。



権限

管理

- ☐ サイトの管理 ☐ サイトの作成 ☐ 設定の変更 ☐ カテゴリの管理 ☐ アドレス帳の管理 ☐ タグの管理 ☐ ユーザーの管理
- ☐ 公開パスの設定 ☐ ログの閲覧 ☐ カテゴリセットの管理

ワークフロー

- ☐ ワークフローの管理 ☐ 中間承認者 ☐ 最終承認者

作成と公開

- ☐ 記事の作成 ☐ 記事の公開 ☐ 通知の送信 ☐ すべての記事の編集 ☐ ウェブページの管理 ☐ サイトを再構築
- ☐ コンテンツデータの管理

CheckRelease では、コンテンツ更新者を、「投稿者」、「中間承認者」、「最終承認者」、として扱います。「中間承認者」、「最終承認者」の権限を付与されたユーザーは、各ワークフローにおいて承認者としての権限を付与することができます。

また、「ワークフローの管理」権限を持つユーザーのみ、各ウェブサイトでワークフローを作成・変更および各コンテンツタイプと関連付けることができます。

5 : インストール

インストールは、次の手順で行います。

5-1: 最新版ダウンロード

最新版は以下の URL から行います。

<https://www.cherry-pick.jp/mt-plugins/checkrelease/>

5-2: ソースコードのアップロード

ダウンロードした zip ファイルを解凍すると、下記のディレクトリ・ファイルが表示されます。

- plugins/
- mt-static/
- CheckRelease_for_Movable_Type_v2_Manual.pdf

plugins/CheckRelease2 を以下のディレクトリにアップロードします。

\$MT_DIR/plugins/

(※\$MT_DIR は MT をインストールしたディレクトリを意味します)

mt-static/plugins/CheckRelease2 を以下のディレクトリにアップロードします。

\$StaticWebPath /plugins/

(※\$StaticWebPath は mt-static/ディレクトリをインストールしたディレクトリを意味します)

5-3: MT アップグレード

ソースコードをアップロードした後に管理画面を開くと、「アップグレード開始」の画面が表示されます。

「アップグレード開始」ボタンを押して、MT をアップグレードします。



次の画面が表示されたら、「Movable Type に戻る」ボタンを押して管理画面に戻ります。



正常にインストールされたことを確認するには、[システム] > [ツール] > [プラグイン]へ移動し、プラグイン一覧に「CheckRelease 2.0.00」が表示されていることを確認します。



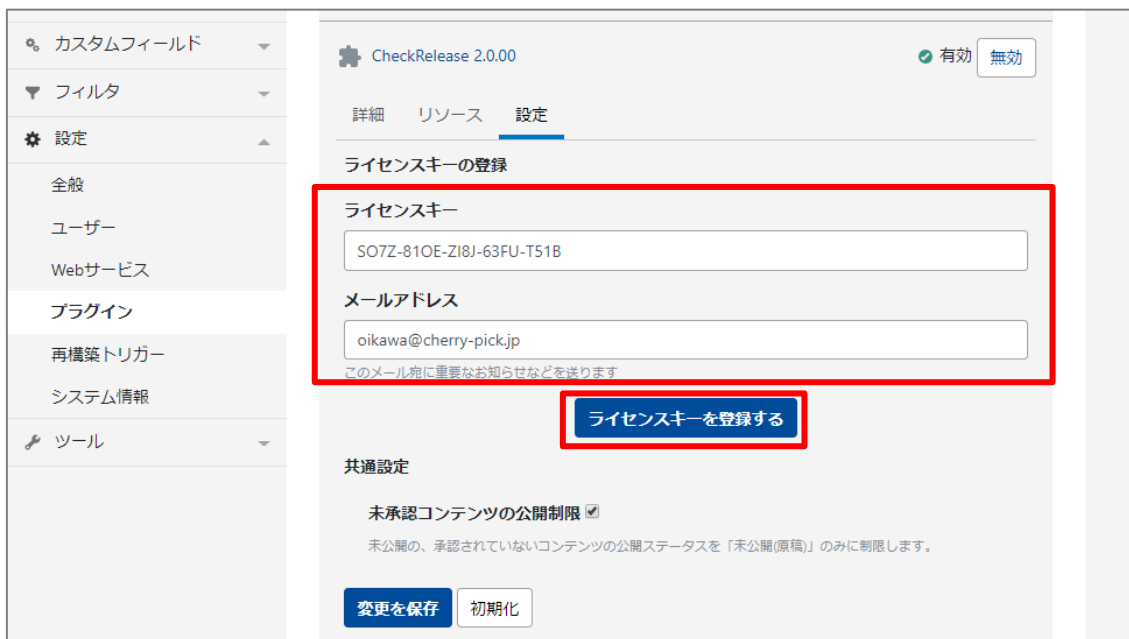
6：ライセンスキーの登録

試用期間後でもご利用いただくため、ご購入いただいたライセンスキーを登録します。

[システム] > [ツール] > [プラグイン]から CheckRelease 2.X.XX の設定を開きます。



プラグインの設定から次の項目を入力し、「ライセンスキー登録する」を押します。



登録内容は次のとおりです。

環境変数名	内容
ライセンスキー	ご購入いただいたライセンスキーを入力します。
メールアドレス	メールアドレスを入力します。開発元から重要なお知らせがある場合にご連絡先として使用します。

6-1: 外部サーバに通信できない場合

ネットワークの設定など、環境によってライセンス認証サーバにリクエストができない場合は、以下の**お問い合わせフォームからライセンスキーと共にご連絡ください**。

外部サーバへの通信なしでの認証方法を個別にご案内いたします。

○Movable Type プラグインに関するお問い合わせ

<https://www.cherry-pick.jp/mt-plugins/contact/>

7: プラグイン設定

7-1: システムのプラグイン設定

MT で管理するウェブサイトで共通する設定を行う場合、システムのプラグイン設定から行います。

[システム] > [設定] > [プラグイン]から ChecRelease 2.X.XX の設定を開きます。

未承認コンテンツの公開制限

CheckRelease では、未承認コンテンツを公開できないように選択可能な公開ステータスを制限する機能があります。

システム全体で一括設定したい場合、システムのプラグイン設定から一括設定が可能です。

7-2: ウェブサイトのプラグイン設定

ウェブサイトのプラグイン設定では、未承認コンテンツの公開制限が可能です。

ウェブサイトの[設定] > [プラグイン]から CheckRelease 2.X.XX の設定を開きます。

MT7 First Website

再構築

サイトの表示

アセット

コンテンツタイプ

メンバー

コミュニケーション

デザイン

カスタムフィールド

ワークフロー

設定

全般

投稿

コミュニケーション

登録/認証

Webサービス

プラグイン

再構築トリガー

ダッシュボード > MT7 First Website > プラグイン設定

プラグイン設定

プラグインを探す

プラグイン

CheckRelease 2.0.00

有効

詳細 リソース **設定**

未承認コンテンツの公開制限 ☒

未公開の、承認されていないコンテンツの公開ステータスを「未公開(原稿)」のみに制限します。この設定はシステムのプラグイン設定より優先されます。

変更を保存 初期化

Facebook Commenters 2.51

有効

プラグインのセット: spamlookup

SpamLookup - Lookups 2.5

有効

SpamLookup - Link 2.3

有効

SpamLookup - Keyword Filter 2.3

有効

未承認コンテンツの公開制限

未承認コンテンツの公開制御は、ウェブサイトのプラグイン設定から個別に設定が可能です。この設定はシステムの設定よりも優先されます。

アセット

コンテンツタイプ

メンバー

コミュニケーション

デザイン

カスタムフィールド

ワークフロー

設定

全般

プラグイン

CheckRelease 2.0.00

有効

詳細 リソース **設定**

未承認コンテンツの公開制限 ☒

未公開の、承認されていないコンテンツの公開ステータスを「未公開(原稿)」のみに制限します。この設定はシステムのプラグイン設定より優先されます。

変更を保存 初期化

Facebook Commenters 2.51

有効

8: ワークフロー権限の設定

ワークフローの設定を行う前に、「中間承認者」、「最終承認者」権限を割当てます。
CheckRelease をインストールすると、ロールに権限が追加されます。運用に合わせて、各ロールに権限を追加してください。

8-1: ロールの設定

[システム]>[ロール]を開き、ワークフローの管理をするロールの編集画面を開きます。

ダッシュボード > システム > ロール

ロールの管理

④ 新しいロールを作成

表示オプション ▼

削除

フィルタ: すべてのロール

名前 ↑	関連付け
<input type="checkbox"/> ウェブマスター	0
<input type="checkbox"/> コメント投稿者	0
<input type="checkbox"/> コンテンツデザイナー	0
<input type="checkbox"/> サイト管理者	2
<input type="checkbox"/> デザイナー	0
<input type="checkbox"/> モデレータ	0
<input type="checkbox"/> ユーザー	0
<input type="checkbox"/> ライター	4
<input type="checkbox"/> ワークフロー管理者	0
<input type="checkbox"/> 最終承認者	2
<input type="checkbox"/> 編集者	4

◀ 前 1 次 ▶

表示される権限の「ワークフロー」セクションの中から、付与する権限を指定し保存します。

権限

管理

☐ サイトの管理 ☐ サイトの作成 ☐ 設定の変更 ☐ カテゴリの管理 ☐ アドレス帳の管理 ☐ タグの管理 ☐ ユーザーの管理

☐ 公開パスの設定 ☐ ログの閲覧 ☐ カテゴリセットの管理

ワークフロー

☐ ワークフローの管理 ☐ 中間承認者 ☐ 最終承認者

作成と公開

☐ 記事の作成 ☐ 記事の公開 ☐ 通知の送信 ☐ すべての記事の編集 ☐ ウェブページの管理 ☐ サイトを再構築

各権限の詳細は下記のとおりです。

権限	内容
ワークフローの管理	権限を関連付けられたウェブサイトの、ワークフローの設定ができます。
中間承認者	ワークフローの中で、最終ステップを除く段階で、承認・差戻しが可能です。
最終承認者	ワークフローの中で、最終ステップで承認・差戻し、が可能です。また、他のユーザーがやり取りしている中間プロセスにおいて、強制的に最終承認や投稿者への差戻しを行うことができます。

9: ワークフローの設定

ワークフローの設定を行います。

9-1: 新規作成

任意のウェブサイトを開き、[ワークフロー] > [新規]を開きます。

ダッシュボード > MT7 First Website

ワークフローの編集

名前 必須

広報

承認プロセス 必須

承認依頼者

+承認ステップを追加

最終承認

メンバー

admin(ID: 1)

+メンバーを追加

各項目は下記の説明を参考にしてください。

設定項目	内容	設定例
名前	ワークフローを識別する名前を入力します。	広報
承認プロセス	最初のコンテンツ投稿者が承認申請をした後の承認プロセスを設定します。	.
最終承認	最終承認は必須です。最終承認権限をもついずれかのユーザーを1人以上登録する必要があります。	

承認プロセス

「承認プロセス」の承認ステップを増やすことで、多段階のワークフローを設定できます。
ステップを追加する場合、「+承認ステップを追加」ボタンを押します。

ダッシュボード > MT7 First Website

ワークフローの編集

名前 **必須**

広報

承認プロセス **必須**

承認依頼者

+承認ステップを追加

最終承認

メンバー

admin(ID: 1)

+メンバーを追加

下記のように、ワークフローステップが追加されます。プルダウンには「中間承認者」権限を持つユーザーが表示されるため、このステップの承認者とするユーザーを選択します。

ダッシュボード > MT7 First Website

ワークフローの編集

名前 **必須**

広報

承認プロセス **必須**

承認依頼者

+承認ステップを追加

メンバー

admin(ID: 1)

+メンバーを追加

最終承認

メンバー

1つの承認ステップで複数ユーザーを承認者としていたい場合、ステップの右下にある「+メンバーを追加」ボタンを押します。

下記のように 1 行追加されるため、任意のユーザーを選択します。

ダッシュボード > MT7 First Website

ワークフローの編集

名前 必須

広報

承認プロセス 必須

承認依頼者

+承認ステップを追加

メンバー

editor2(ID: 4) X

editor(ID: 6) X

+メンバーを追加

更にステップを追加したい場合は、同様の操作を繰り返します。

最終承認ステップ

あらかじめ表示されているステップが「最終承認ステップ」で、「最終承認者」権限をもつユーザーのみ表示されます。

また、最低 1 人は設定する必要があるため削除はできません。

メンバー

editor2(ID: 4) X

editor(ID: 6) X

+メンバーを追加

最終承認

メンバー

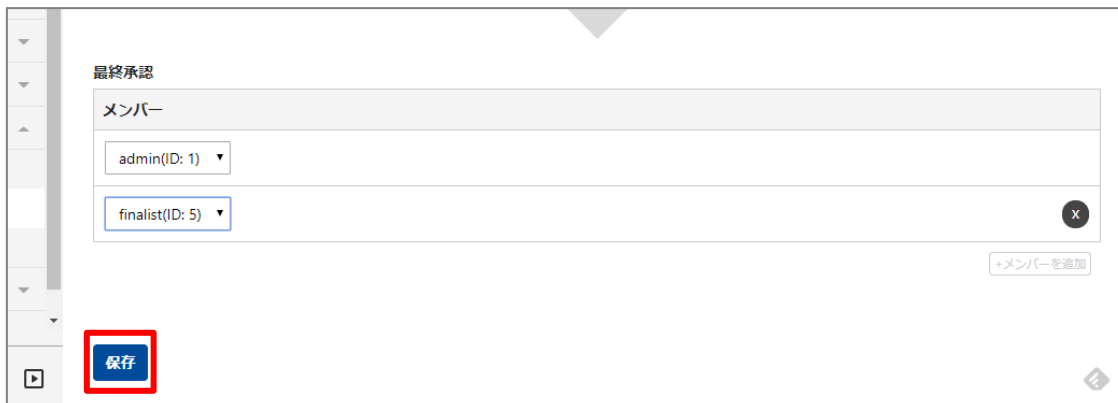
admin(ID: 1)

finalist(ID: 5) X

+メンバーを追加

保存

ワークフローの設定が完了したら、「保存ボタン」を押して設定を保存します。



[ワークフロー]→[一覧]を開き、保存した内容を確認します。

一覧画面では、設定されたワークフローと、それぞれの承認プロセスの各ステップごとに割り当てられたユーザーを確認できます。



9-2: 編集

ワークフローの一覧画面から、任意のワークフローをクリックし、編集画面を開きます。
設定方法は、新規作成と同様です。

9-3: 削除

ワークフローの削除は、編集画面からのみ操作可能です。

The screenshot shows a web interface for editing a workflow. The title is '最終承認' (Final Approval). Below it is a section titled 'メンバー' (Members) which contains two dropdown menus: 'admin(ID: 1)' and 'finalist(ID: 5)'. To the right of the 'finalist' dropdown is a circular button with an 'x' icon. Below the members section is a button labeled '+メンバーを追加' (+Add members). At the bottom of the interface, there are two buttons: '変更を保存' (Save changes) and '削除' (Delete). The '削除' button is highlighted with a red rectangular box.

10：ルール設定

ウェブサイトごとに、各コンテンツタイプに作成したワークフローを関連付けることができます。ワークフロールールの設定は、[ワークフロー]→[ルール設定]から行います。

MT7 First Website

再構築

サイトの表示

サイト

コンテンツデータ

記事

ウェブページ

カテゴリセット

タグ

アセット

コンテンツタイプ

メンバー

コミュニケーション

デザイン

カスタムフィールド

ワークフロー

一覧

新規

ルール設定

設定

admin

ダッシュボード > MT7 First Website

ワークフロールールの設定

コンテンツタイプごとに適用するワークフローを設定してください。

コンテンツタイプ	ワークフロー
記事	2段階承認2
ウェブページ	ウェブページワークフロー
Site Page	コンテンツタイプ認証

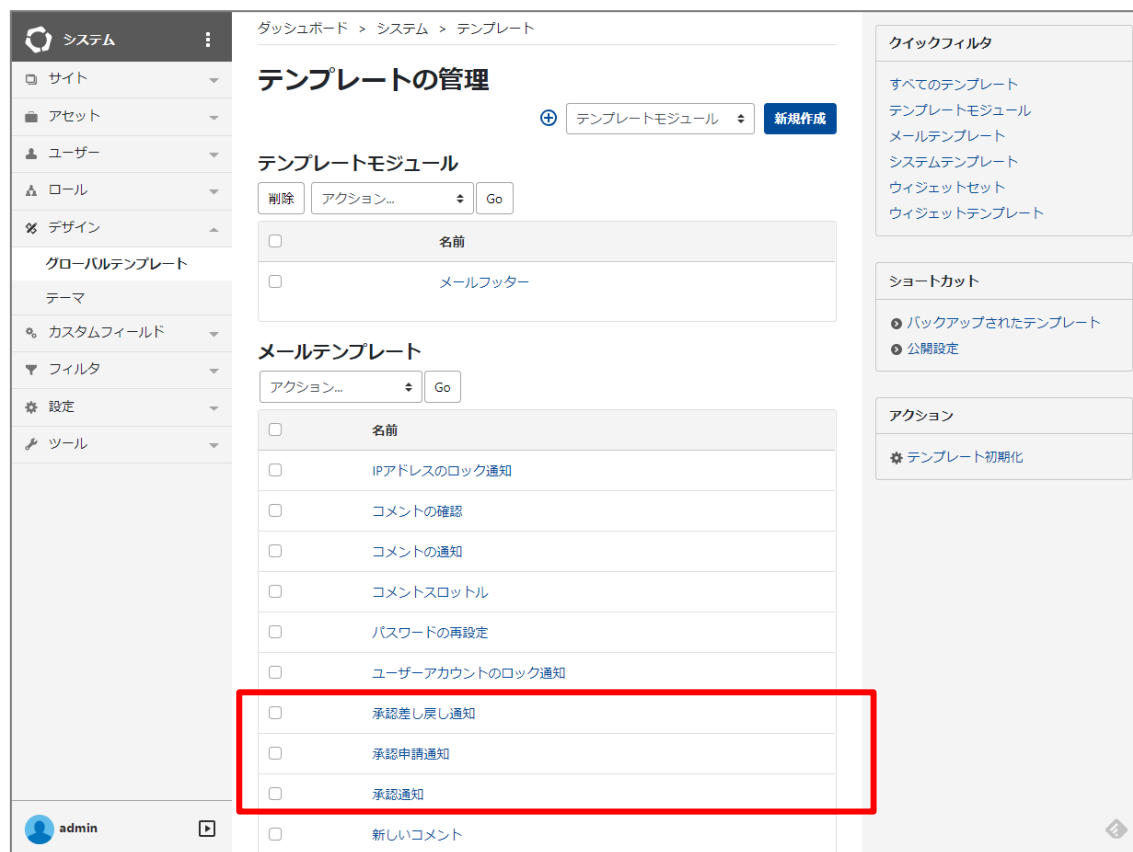
保存

関連付けを行わないコンテンツタイプは、どのワークフローも適用されません。従来の MT の仕様通りご利用いただけます。

11: 通知メールの変更

ワークフロー機能では更新操作ごとに通知メールを送信します。メール本文の内容はグローバルテンプレートで管理しており、内容をカスタマイズすることもできます。

編集する場合は、[システム]→[デザイン]→[グローバルテンプレート]を開き、該当のテンプレートを修正します。



各通知とテンプレートの対応は下記のとおりです。

テンプレート名	内容
承認申請通知	承認申請またはコメント登録された場合にこのテンプレートからメールの内容を生成します。
承認差し戻し通知	承認者から差し戻しがあった場合にこのテンプレートからメールの本文を生成します。
承認通知	最終承認があった場合にこのテンプレートからメールの内容を生成します。

12: 承認ワークフローの使い方

ワークフロー機能の利用方法を説明します。

以下の機能は、ワークフロールールを設定された記事、ウェブページ、コンテンツデータの編集画面でご利用いただけます。

12-1: 編集画面の承認ウィジェットの表示

コンテンツの編集画面を開くと、サイドバーに「承認」ウィジェットが表示されます。



各要素の説明は下記のとおりです。

要素名	内容
適用ワークフロー	コンテンツに適用されているワークフロー名を表示します。「ワークフローの管理」権限を持つユーザーの場合、ワークフローの編集画面に別ウィンドウでリンクします。
現在のステップ	適用されているワークフローの全ステップの内、現在のステップ数を表示します。
承認ステータス	現在の承認状態が表示されたり、選択可能な承認状態が表示されます。ユーザーの権限や現在の承認状態によって、選択肢・表示内容が異なります。
コメント	任意にコメントを保存できます。ステータス変更時の申し送りやメモ書き等に使用できます。
最新の更新	最新の更新内容が表示されます。

過去の変更を表示

クリックするとモーダルが表示され、承認ステータスの変更履歴やコメント履歴が確認できます。

12-2: コメントのみ保存

「承認ステータス」を変えずに、メモ書きなどコメントを保存することができます。

「承認ステータス」のプルダウンを変更せず、「コメント」を入力し、記事の「保存」ボタンを押すことで「コメント」の登録のみ行うことができます。

コメントを保存した時は、適用されているワークフローに登録されている全ユーザーにメールが通知されます。

「承認ステータス」の変更がなく、「コメント」が空の場合は通知されません。

※また、コンテンツの入力項目に変更がない場合、コンテンツの「更新履歴」が増えることもないため、不要な更新履歴を残すことなくコミュニケーション機能としてご利用いただけます

12-3: 承認申請

承認申請を行う場合は、コンテンツの入力項目に内容を入力し、「承認ステータス」のプルダウンから「承認申請をする」を選択します。

を作成

表示オプション ▾

フォーマット: リッチテキスト

承認

適用ワークフロー: 広報 〇
現在のステップ: 1 / 3 ステップ

承認申請をする

日程などに誤りがないか、確認をお願いします。

最新の更新
(コメントはありません)

[過去の変更を表示](#)

承認申請時に申し送りがある場合は、「コメント」を入力します。

を作成

表示オプション ▾

フォーマット: リッチテキスト

承認

適用ワークフロー: 広報 〇
現在のステップ: 1 / 3 ステップ

承認申請をする

日程などに誤りがないか、確認をお願いします。

最新の更新
(コメントはありません)

[過去の変更を表示](#)

ステータス

コンテンツの「保存」ボタンで入力内容を保存します。

The screenshot shows a post editing interface. At the top, there is a 'post_9' label and a '編集' (Edit) button. Below this is a '変更メモ' (Change Memo) section with a text input field. Underneath the input field, the '保存' (Save) button is highlighted with a red rectangle, next to a 'プレビュー' (Preview) button. To the right of these buttons is a '削除' (Delete) button with a trash icon. Below the '変更メモ' section is a 'カテゴリ' (Category) section with a '閉じる' (Close) button. At the bottom, there is a 'カテゴリ名' (Category Name) input field and an '追加' (Add) button with a plus icon.

保存が完了すると、現在の承認ステータス、ステップ数、最新の更新内容がコメントと共に表示されます。

The screenshot shows the post editing interface with the right sidebar expanded. The sidebar has a '承認' (Approval) section. It displays '適用ワークフロー: 広報' (Applicable Workflow: Publicity) and '現在のステップ: 2 / 3 ステップ' (Current Step: 2 / 3 Steps). Below this, there is a button labeled '承認申請中' (Approval Requesting) with a blue triangle icon. Underneath the button is a text input field with the placeholder 'コメントがあれば入力してください。' (Please enter a comment if you have one). Below the input field is a '最新の更新' (Latest Update) section. It shows the update date '投稿日: 2018-06-04 19:42' and the user 'admin'. The update content is '日程などに誤りがないか、確認をお願いします。' (Please confirm that there are no errors in the schedule, etc.). At the bottom of the sidebar, there is a link '過去の変更を表示' (Show past changes).

「過去の変更を表示」をクリックすると、承認履歴が表示されます。

The screenshot shows a dialog box titled '承認履歴' (Approval History). It contains a table with the following data:

更新日	ステータス	コメント	ユーザー
2018-06-04 19:42:10	承認申請	日程などに誤りがないか、確認をお願いします。	admin

At the bottom right of the dialog box, there is a 'キャンセル' (Cancel) button.

12-4: 差し戻しと次のステップへの承認申請

承認申請されたコンテンツは、承認プロセスの次のステップの承認者により、差し戻しができます。

承認申請されたコンテンツの編集画面を開くと、現在の承認ステータス、現在のステップ、最新の更新情報がコメントと共に表示されます。

The screenshot shows the editing interface for a post. On the right sidebar, the '承認' (Approval) section is visible. It includes a '承認' button, a '適用ワークフロー: 広報' (Applied Workflow: Public Relations) label, and a '現在のステップ: 2 / 3 ステップ' (Current Step: 2 / 3 Steps) label. Below this, a dropdown menu shows '承認申請中 (現在)' (Currently in Approval Request). A comment box with the placeholder 'コメントがあれば入力してください。' (Please enter a comment if you have one.) is present. At the bottom of the sidebar, the '最新の更新' (Latest Update) section shows a post by 'admin' dated '2018-06-04 19:42' with the comment '日程などに誤りがなければ、確認をお願いします。' (If there are no errors in the schedule, please confirm.). A link '過去の変更を表示' (Show past changes) is also visible.

承認依頼を受けた承認者は、下記のケースにしたがって「承認ステータス」を選択することができます。

■中間承認者

○ワークフローの最終承認直前のステップの場合

選択肢	内容
直前のグループに差し戻す	承認プロセスの前のステップのユーザーグループに差し戻すことができます。
最終承認依頼をする	最後の最終承認者グループのユーザーに承認申請をすることができます。

○ワークフローの最終承認直前以外のステップの場合

選択肢	内容
直前のグループに差し戻す	承認プロセスの前のステップのユーザーグループに差し戻すことができます。

承認申請をする	承認プロセスの次のステップのユーザーグループに承認申請をすることができます。
---------	----------------------------------------

■最終承認者

○ワークフローの最終承認ステップの場合

選択肢	内容
直前のグループに差し戻す	承認プロセスの前のステップのユーザーグループに差し戻すことができます。
最初の投稿者に戻す	承認プロセスのステップを一番最初に戻します。
承認する	最終承認をします。

○ワークフローの最終承認直前のステップの場合

最終承認権限をもつユーザーが、ワークフローの中間ステップに中間承認者として割り当てられた場合、下記の選択肢から「承認ステータス」を選べます。

また、最終承認ステップでなくても「承認する」ことが可能です。

選択肢	内容
最終承認依頼をする	最後の最終承認者グループのユーザーに承認申請をすることができます。
承認する	最終承認をします。
直前のグループに差し戻す	承認プロセスの前のステップのユーザーグループに差し戻すことができます。
最初の投稿者に戻す	承認プロセスのステップを一番最初に戻します。

○ワークフローの最終承認ステップ以外の場合

最終承認権限をもつユーザーが、ワークフローの中間ステップに中間承認者として割り当てられた場合は、下記の選択肢から「承認ステータス」を選べます。

また、最終承認ステップでなくても「承認する」ことが可能です。

選択肢	内容
承認依頼をする	最後の最終承認者グループのユーザーに承認申請をすることができます。
承認する	最終承認をします。
直前のグループに差し戻す	承認プロセスの前のステップのユーザーグループに差し戻すことができます。
最初の投稿者に戻す	承認プロセスのステップを一番最初に戻します。

12-5: 承認

「最終承認者」権限をもつユーザーは、承認プロセス内で自身が参加しているステップであれば、どの段階でも承認することができます。

「承認ステータス」で「承認する」を選択して、コンテンツを保存します。

The screenshot shows the '承認' (Approval) section on the right sidebar. The dropdown menu is set to '承認する' (Approve), which is highlighted with a red box. Below the dropdown, there is a comment field with the text 'コメントがあれば入力してください。' (Please enter a comment if you have one). Below the comment field, there is a section for the latest update by 'admin' dated 2018-06-04 19:42, with a message about checking the schedule.

ワークフローに参加しているすべてのユーザーに、承認通知メールが送信されます。

12-6: 公開ページ差し替え機能

公開済みのページを、日時指定で差し替えることができます。差し替え用の新しいデータを「リビジョン」と呼びます。

リビジョンにも、あらかじめ設定したワークフローを通して公開することができます。

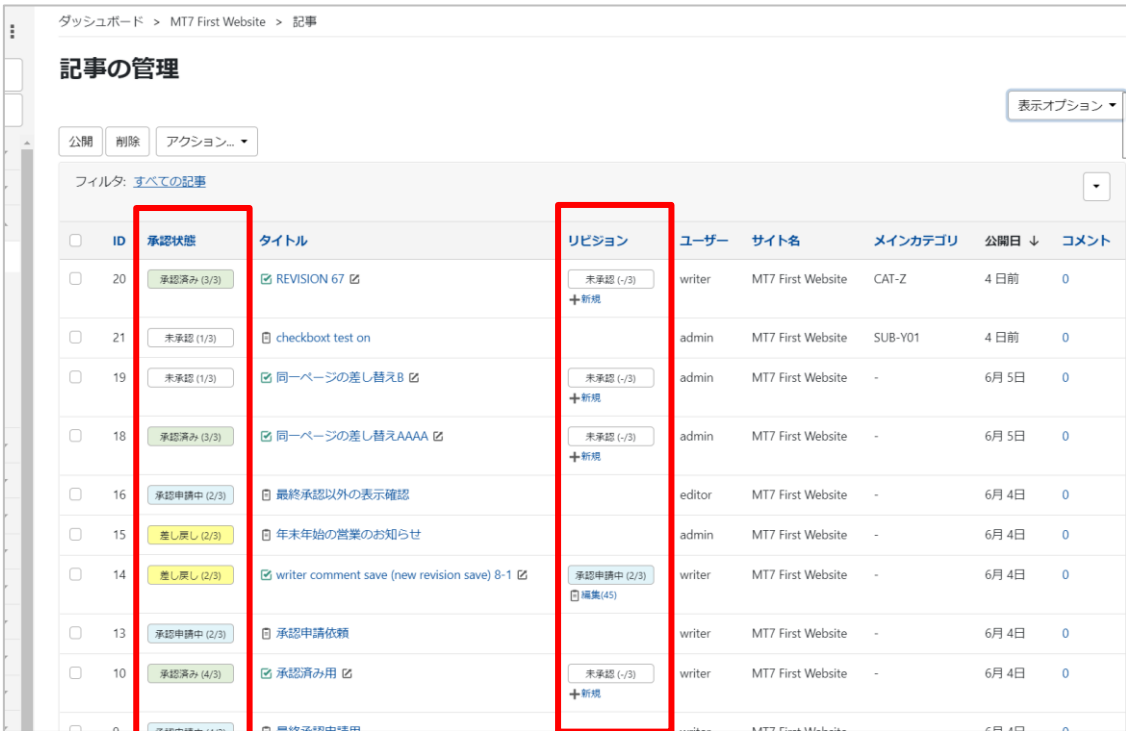
新規差し替えリビジョンの作成

新しいリビジョンは、コンテンツの一覧画面から作成します。

一覧に表示されない場合は、「表示オプション」を開き、表示項目の中から「承認状態」「リビジョン」をチェックします。



選択した2つの項目が表示されます。



公開されているコンテンツの場合、「+新規」が表示されます。クリックすると、新しいリビジョンの作成画面が表示されます。



最新のリビジョンの内容から、コンテンツの編集画面が表示されます。コンテンツに設定されたワークフローウィジェットが表示され、リビジョンでもワークフローを利用できます。

操作方法是通常のコンテンツの編集方法と変わりません。

ダッシュボード > MT7 First Website > 記事 > 年末年始の営業のお知らせ

記事の編集

差し替え用の新しいリビジョンを作成してください。

表示オプション

タイトル
年末年始の営業のお知らせ

パーマリンク: <http://mtp-dev.cherry-pick.jp/mt7/2018/06/post-9.html#000015>

本文 続き フォーマット: リッチテキスト

平素はいつも大変お世話になっております。
弊社の年末年始の営業日についてお知らせいたします。

承認

適用ワークフロー: 広報 0
現在のステップ: 1 / 3 ステップ

-- 承認ステータスを選択 --

コメントがあれば入力してください。

最新の更新 投稿日: 2018-06-17 10:52
admin
(コメントはありません)

過去の変更を表示

ステータス

更新履歴: 2018-06-17 10:52:02
更新履歴を表示

公開

ステータス
未公開(原稿)

公開日
2018-06-04
19:33:57

公開終了日
指定されていません 編集

出力ファイル名

リビジョンの公開ステータスもコンテンツの公開ステータスと同様ですが、差し替え機能の仕組み上注意が必要です。

選択肢	内容
下書き(原稿)	リビジョンとして保存されます。公開ページには反映されません。承認前のワークフロー中は「下書き(原稿)」を選択してください。
日時指定	特定の日に差し替えを行いたい場合に選択します。 ※プラグインの設定で「未承認コンテンツの公開制限」が有効な場合、最終承認権限のないユーザーは選択できません。
公開	即時公開する場合、選択します。 ※プラグインの設定で「未承認コンテンツの公開制限」が有効な場合、最終承認権限のないユーザーは選択できません。

一覧ページの操作制限

プラグインの設定で「未承認コンテンツの公開制限」が有効な場合、最終承認権限をもたないユーザーによる、一覧からのコンテンツ操作を制限しています。

<input type="checkbox"/>	ID	承認状態	タイトル	ユーザー	サイト
<input type="checkbox"/>	20	承認済み (3/3)	<input checked="" type="checkbox"/> REVISION 67 🔗	writer	MT7 F
	21	未承認 (1/3)	<input type="checkbox"/> checkbox test on	admin	MT7 F
	19	未承認 (1/3)	<input checked="" type="checkbox"/> 同一ページの差し替えB 🔗	admin	MT7 F
<input type="checkbox"/>	18	承認済み (3/3)	<input checked="" type="checkbox"/> 同一ページの差し替えAAAA 🔗	admin	MT7 F
	16	承認申請中 (2/3)	<input type="checkbox"/> 最終承認以外の表示確認	editor	MT7 F
<input type="checkbox"/>	15	承認済み (3/3)	<input checked="" type="checkbox"/> 年末年始の営業のお知らせ 🔗	admin	MT7 F
	14	差し戻し (2/3)	<input checked="" type="checkbox"/> writer comment save (new revision save) 8-1 🔗	writer	MT7 F