目次

\$

- 操作方法
 - 。1.添付ファイルの検索
 - 。2.添付ファイルのダウンロード
 - 3.添付ファイルの削除

添付ファイル一覧では、回覧文書に添付されたファイルの検索、ダウンロード、削除を行うことができます。

操作方法

管理者画面

1添付ファイルの検索

- 1.左側のメニューから[添付ファイル一覧]をクリックします。
- 2.検索条件を設定し、[検索]をクリックします。



3.検索結果が添付ファイル一覧に表示されます。

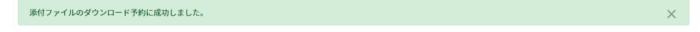
下書き一覧に保存されている文書に添付されたファイルも対象です。状態は「回覧中」として表示されます。

2添付ファイルのダウンロード

1.添付ファイル一覧でダウンロードしたいファイルにチェックを入れ、[ダウンロード]を クリックします。



- 2. [はい]をクリックします。
- 3.ダウンロード予約が完了すると「添付ファイルのダウンロード予約に成功しました。」というメッセージが表示されます。
- 「ダウンロード状況確認」に移動し、ファイルをダウンロードします。



3添付ファイルの削除

1.添付ファイル一覧で削除したい添付ファイルにチェックを入れ、 [削除]をクリックします。



2. [削除]をクリックします。

【関連リンク】 利用者向け <u>・回覧文書にファイルを添付する</u>