

## 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。

フリーワード	<input type="text" value="ファイル名、件名、申請者氏名 (部"/>	申請日	<input type="text" value="年 / 月 / 日"/>	~	<input type="text" value="年 / 月 / 日"/>
部署	<input type="text" value=""/>	アップロード日	<input type="text" value="年 / 月 / 日"/>	~	<input type="text" value="年 / 月 / 日"/>
状態	<input type="text" value="--"/>				

 検索

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。

添付ファイル一覧

表示件数: 20

ダウンロード 削除

<input checked="" type="checkbox"/>	ユーザー名	ファイル名	件名	申請日	アップロード日	状態
<input checked="" type="checkbox"/>	絨旗 太郎<絨旗 太郎>	社内回覧_サンプル.pdf		2025/05/08 11:52:28	2025/05/08 11:52:29	回覧中
<input checked="" type="checkbox"/>	絨旗 太郎<user001.sample.dsmtp@example.com>	写真_2025-04-01 17:03:00.jpeg		2025/04/01 17:02:20	2025/04/01 17:03:49	回覧完了
<input checked="" type="checkbox"/>	絨旗 太郎<shachihata0001@gmail.com>	見積書-02.xlsx		2025/04/01 16:55:31	2025/04/01 16:55:37	回覧中
<input checked="" type="checkbox"/>	絨旗 太郎<shachihata0001@gmail.com>	見積書-02.pdf		2025/04/01 16:50:58	2025/04/01 16:51:02	回覧中
<input checked="" type="checkbox"/>	絨旗 太郎<shachihata0001@gmail.com>	写真_2025-03-25 11:49:40.jpeg		2025/03/25 18:23:36	2025/03/25 18:24:03	回覧完了
<input checked="" type="checkbox"/>	絨旗 太郎<shachihata0001@gmail.com>	新規 Microsoft Excel ワークシート 2.xlsx (1) (1).pdf		2025/03/25 18:20:03	2025/03/25 18:21:24	回覧中
<input checked="" type="checkbox"/>	絨旗 太郎<shachihata0001@gmail.com>	Excel見積書.xlsx		2024/05/28 15:57:57	2024/05/28 15:57:41	回覧完了
<input checked="" type="checkbox"/>	絨旗 太郎<shachihata0001@gmail.com>	Excel見積書.xlsx.pdf		2024/05/28 15:57:57	2024/05/28 15:57:41	回覧完了
<input checked="" type="checkbox"/>	絨旗 太郎<shachihata0001@gmail.com>	01-領収書.pdf			2024/01/09 16:24:12	回覧完了

9件中1件から9件までを表示

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。

添付ファイルのダウンロード予約に成功しました。



### 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。

添付ファイル一覧

表示件数: 20

ダウンロード 削除

<input checked="" type="checkbox"/>	ユーザー名	ファイル名	件名	申請日	アップロード日	状態
<input checked="" type="checkbox"/>	絨旗 太郎<絨旗 太郎>	社内回覧_サンプル.pdf		2025/05/08 11:52:28	2025/05/08 11:52:29	回覧中
<input checked="" type="checkbox"/>	絨旗 太郎<user001.sample.dsmtp@example.com>	写真_2025-04-01 17:03:00.jpeg		2025/04/01 17:02:20	2025/04/01 17:03:49	回覧完了
<input checked="" type="checkbox"/>	絨旗 太郎<shachihata0001@gmail.com>	見積書-02.xlsx		2025/04/01 16:55:31	2025/04/01 16:55:37	回覧中
<input checked="" type="checkbox"/>	絨旗 太郎<shachihata0001@gmail.com>	見積書-02.pdf		2025/04/01 16:50:58	2025/04/01 16:51:02	回覧中
<input checked="" type="checkbox"/>	絨旗 太郎<shachihata0001@gmail.com>	写真_2025-03-25 11:49:40.jpeg		2025/03/25 18:23:36	2025/03/25 18:24:03	回覧完了
<input checked="" type="checkbox"/>	絨旗 太郎<shachihata0001@gmail.com>	新規 Microsoft Excel ワークシート 2.xlsx (1) (1).pdf		2025/03/25 18:20:03	2025/03/25 18:21:24	回覧中
<input checked="" type="checkbox"/>	絨旗 太郎<shachihata0001@gmail.com>	Excel見積書.xlsx		2024/05/28 15:57:57	2024/05/28 15:57:41	回覧完了
<input checked="" type="checkbox"/>	絨旗 太郎<shachihata0001@gmail.com>	Excel見積書.xlsx.pdf		2024/05/28 15:57:57	2024/05/28 15:57:41	回覧完了
<input checked="" type="checkbox"/>	絨旗 太郎<shachihata0001@gmail.com>	01-領収書.pdf			2024/01/09 16:24:12	回覧完了

9件中1件から9件までを表示

2. [削除] をクリックします。

**【関連リンク】**

▼利用者向け

- ・[回覧文書にファイルを添付する](#)