

目次



- [フォルダの設定（管理者向け）](#)
 - [AI-OCR処理の同時実行について](#)
- [フォルダの設定（利用者向け）](#)
- [利用者への設定権限の付与](#)

指定したフォルダ内に保存された文書を自動的に全文検索の対象として登録する設定ができます。

設定したフォルダに新たに保存された文書は、夜間に自動で全文検索対象として登録されます。

※長期保存キャビネットの文書を手動で全文検索の対象にする方法については、[こちら](#)をご参照ください。

フォルダの設定（管理者向け）

管理者画面

フォルダを全文検索の対象に自動登録する設定を行います。

■ご確認事項

操作を行うには、「全文検索 自動対応設定の編集権限」が必要です。

管理者権限設定方法は[こちら](#)

1. 左側メニューから [全文検索] > [全文検索設定] をクリックします。
2. 「文書の自動保存」を「有効」に設定します。



3. 全文検索の対象として自動登録するフォルダを選択します。
4. [更新] クリックして設定を保存します。
※設定後、保存された文書が全文検索対象として登録されるまでに数日かかる場合がございます。

全文検索設定

文書の自動保存 有効 無効

フォルダを選択

- 社内共有
- 開発部
- 企画部
- 営業部
 - 営業部一課
 - 営業部二課

更新

AI-OCR処理の同時実行について

AI-OCR機能をご契約の場合、全文検索の対象へ文書を自動登録する際に、AI-OCR処理を同時に実行するかどうかを設定できます。

「全文検索自動対応時のAI-OCR利用有無」を有効にすると、夜間の自動登録処理時にAI-OCR処理もあわせて実行されます。

※AI-OCR機能が未契約の場合、本設定項目は表示されません。

※AI-OCRの実行対象ファイルおよびページ範囲は、「[AI-OCR実行範囲の設定](#)」に従います。

※AI-OCR処理が実行された場合、実行ページ数分が利用数としてカウントされます。

自動対応設定

文書の自動保存 有効 無効

全文検索自動対応時のAI-OCR利用有無 有効 無効

フォルダを選択

- test
- 開発部
- 社内共有
- 企画部
- 営業部

フォルダの設定（利用者向け）

利用者画面

管理者によってフォルダの設定権限が付与された利用者は、自分の画面から全文検索の対象フォルダを設定できます。

フォルダの設定権限付与方法は [こちら](#)

1. 左側メニューから「全文検索」をクリックします。
2. 「全文対象選択」をクリックします。

長期保存フォルダ

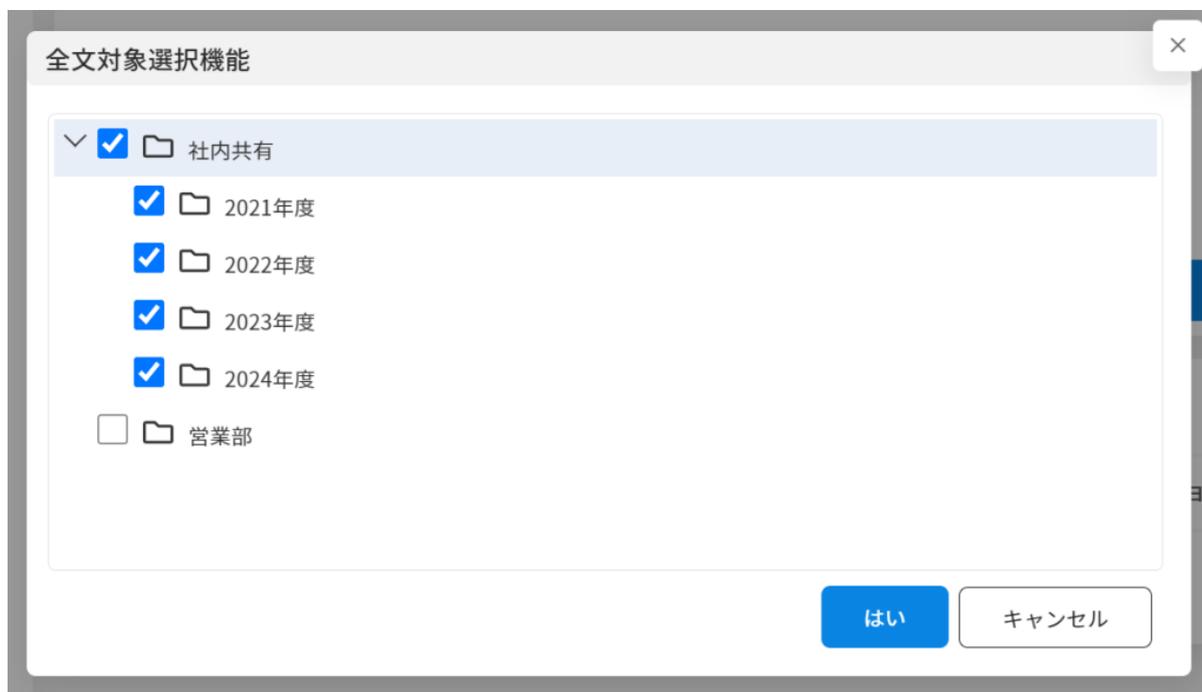
フリーワード

件名、メールアドレス

すべての条件を満たす いずれかの条件を満たす

3. 対象のフォルダにチェックを入れ、「はい」をクリックします。

※設定後、保存された文書が全文検索対象として登録されるまでに数日かかる場合がございます。



利用者への設定権限の付与

管理者画面

管理者は、利用者に対して全文検索の対象フォルダを設定できる権限を付与できます。権限を付与された利用者は、利用者画面からフォルダの設定を行うことが可能になります。

■ご確認事項

この操作には「全文検索 自動対応ユーザ設定の編集権限」が必要です。

管理者権限設定方法は [こちら](#)

1. 左側のメニューの [全文検索] > [自動対応ユーザ設定] をクリックします。
2. 権限を付与したい利用者にチェックを入れ、 [一括利用登録] をクリックします。

一括利用登録

一括利用解除

<input type="checkbox"/> 全文対象選択機能	氏名 (メールアドレス)	部署	役職
<input type="checkbox"/> 未利用	鯨旗 メール無し2(shachihata0002mailno@gmail.com.scs)		
<input type="checkbox"/> 未利用	鯨旗 メール無し(shachihata0001mailno@gmail.com.scs)		
<input type="checkbox"/> 未利用	印鑑 幸子(shachihata0001+4@gmail.com)	営業一課	
<input type="checkbox"/> 未利用	印鑑 花子(shachihata0001+3@gmail.com)	営業一課	課長
<input type="checkbox"/> 未利用	印鑑 二郎(shachihata0001+2@gmail.com)	営業二課	
<input checked="" type="checkbox"/> 未利用	印鑑 太郎(shachihata0001+1@gmail.com)	営業二課	課長
<input type="checkbox"/> 未利用	鯨旗 花子(shachihata0002@gmail.com)	システム開発部	課長
<input checked="" type="checkbox"/> 未利用	鯨旗 太郎(shachihata0001@gmail.com)	システム開発部	部長

8件中1件から8件までを表示

3. 登録確認メッセージの [はい] をクリックすると、権限が付与されます。