

目次



- [操作方法](#)

本機能は「長期保存キャビネット検索」を契約することで利用可能です。

全文検索を利用するためには、長期保存キャビネットの文書を全文検索の対象として登録する必要があります。

全文検索の対象に登録する方法は、以下の2通りです。

- ・手動で登録する方法
- ・[自動登録の対象フォルダを設定する方法](#)

このページでは、手動で文書を全文検索の対象に登録する方法について説明します。

ご確認事項

管理者が操作を行うには、「**全文検索の生成権限**」が必要です。

管理者権限設定方法は[こちら](#)

操作方法

[管理者画面](#) [利用者画面](#)

1. 長期保存キャビネットの文書一覧画面を開きます。

管理者：左側メニューの [長期保存キャビネット] > [キャビネット文書一覧] をクリックします。

利用者：左側メニューの [長期保存キャビネット] をクリックします。

2. 全文検索対象にしたい文書にチェックを入れ、プルダウンから「全文検索」を選択し、[実行] をクリックします。

The screenshot shows a web interface for document management. At the top right, there is a green button labeled 'キャビネット保存' (Cabinet Save). Below it, there is a search dropdown menu with '全文検索' (Full-text search) selected, and a blue button labeled '実行' (Execute). Below the search area is a table of documents. The first two rows have checkboxes in the leftmost column, which are highlighted with a red box. The table has columns for '件名' (Title), '申請者' (Applicant), '保存日時' (Save Date/Time), 'インデックス' (Index), and '全文' (Full-text). The first row shows a document titled '見積確認お願いします。' (Please confirm the estimate.) with applicant '鯨旗 太郎' (Shachihata Taro) and save date '2023/04/25 18:35'. The second row shows a document titled '見積書送付いたします。' (We will send the estimate.) with the same applicant and save date '2023/09/27 12:14'. Each row has a '設定編集' (Settings Edit) button and a '全文対応未保存' (Full-text not saved) status.

<input checked="" type="checkbox"/>	件名	申請者	保存日時	インデックス	全文
<input checked="" type="checkbox"/>	見積確認お願いします。	鯨旗 太郎 <shachihata0001@gmail.com>	2023/04/25 18:35	登録中	設定編集 全文対応 未保存
<input checked="" type="checkbox"/>	見積書送付いたします。	鯨旗 太郎 <shachihata0001@gmail.com>	2023/09/27 12:14	未登録	設定編集 全文対応 未保存

3. 文書のステータスが「保存中」から「保存済」になると登録が完了し、全文検索の対象となります。

ステータスが「保存済」になるまで、数分かかります。

<input type="checkbox"/>	件名	申請者	保存日時	インデックス	全文
<input type="checkbox"/>	社内回覧_サンプル.pdf	鯨旗 太郎 <shachihata0001@gmail.com>	2024/01/09 16:26	未登録 設定編集	全文対応未 保存
<input type="checkbox"/>	確認をお願いします。	鯨旗 太郎 <shachihata0001@gmail.com>	2024/01/11 14:40	完了 設定編集	保存済