#### 目次

#### **\$**

- 添付ファイル一覧でできること
- 操作手順
  - 1.添付ファイルの検索
  - 。 <u>2.添付ファイルのダウンロ</u>ード
  - 3.添付ファイルの削除

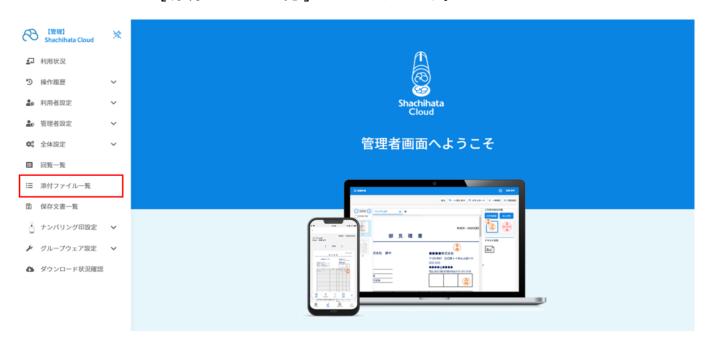
# 添付ファイル一覧でできること

回覧文書の添付ファイルにアップロードされた文書の検索、削除やダウンロードをすることができます。

# 操作手順

### 1添付ファイルの検索

1.メニューバーより [添付ファイル一覧]をクリックします。



2.各項目を設定して「検索」ボタンをクリックし、添付ファイルを検索します。

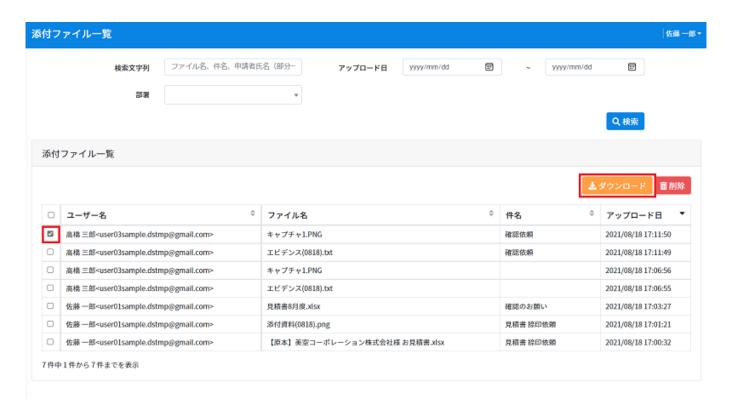


絞り込み機能として、 "検索文字列/アップロード日/部署 "から絞り込むことが可能です。 複数項目を選択、入力いただくことで、AND検索が行えます。

【入力/選択項目】 検索文字列 ファイル名、件名、申請者氏名(部分一致)で検索します。 アップロード日 添付ファイルをアップロードした日で検索します。 部署 部署名で検索します。

## 2添付ファイルのダウンロード

1.ダウンロードしたい文書のチェックボックスにチェックを入れ、 [ダウンロード]ボタンをクリックします。

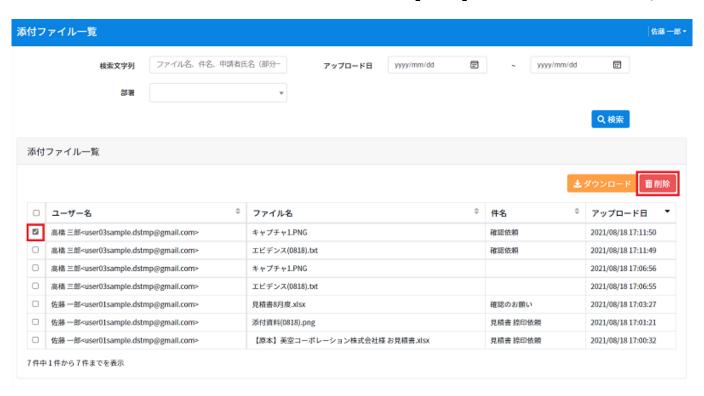


2.画面中央に「添付ファイルのダウンロード予約に成功しました。」と表示されます。 ダウンロード予約した文書は「ダウンロード状況確認」よりダウンロード可能です。 詳細は下記の【関連リンク】をご確認ください。



### 3添付ファイルの削除

1.削除したい文書のチェックボックスにチェックを入れ [削除]ボタンをクリックします。



2.「選択された添付ファイルを削除します。よろしいですか?」が表示されます。 [削除]ボタンをクリックすると、削除します。



#### 【関連リンク】

- ・ダウンロード予約した文書のダウンロード方法についてはこちらからご確認ください。 ・利用者での添付ファイルのご利用方法はこちらからご確認ください。