

# 業務デザイナー機能説明書

## 文書管理設定編

# 目次

文書管理設定.....	3
文書管理設定画面.....	3

# 文書管理設定

文書管理の基本情報を設定できる画面です。文書管理オプションを導入している場合のみ利用することができます。

## 文書管理設定画面

1. ホーム画面の「文書管理メニュー」ボタンをクリックして文書管理メニュー画面に遷移する

【ホーム画面】



2. 文書管理メニュー画面の「文書管理設定」ボタンをクリックして文書管理設定画面に遷移する

【文書管理メニュー画面】



## 【文書管理設定画面】

文書管理情報として設定されている内容が初期表示されます。

文書管理設定

① 新着フォルダ表示\*

初期表示時、新着フォルダの表示有無を設定します。

しない

する

② 新着文書表示期間\*

1～999の範囲で指定してください。

1

ヶ月

③ 見直し期限算出方法\*

発効日 + 見直しまでの期間の前月末日 (標準)

<見直し期限算出方法>

発効日 (2020/05/20)、見直しまでの期間 (6ヶ月)、選択した見直し期限算出方法で見直し期限は以下のように算出されます。

見直し期限

発効日 2020/5/20

見直しまでの期間: 6ヶ月

見直し期限 2020/11/20

10/31

11/30

10/1

11/1

11/19

④ 初回版数\*

0～1の範囲で指定してください。

1

⑤ 最大文書ファイル数\*

2～99の範囲で指定してください。

10

⑥ 最大文書ファイル容量\*

1～200の範囲で指定してください。

20

 MB

⑦ 文書閲覧タイミング\*

文書を閲覧にするタイミングを設定します。

公開用ファイルダウンロード・表示時

⑧ 文書フォルダ初期状態\*

文書フォルダの初期状態を設定します。

全て閉じる

⑨ 設定

⑩ 戻る

## 【項目の説明】

No.	項目名	型	桁数	説明
1	新着フォルダ表示	-	-	新着フォルダの表示有無を「しない／する」より選択します。 「する」を選択した場合は、文書一覧画面のフォルダツリーに新着フォルダが表示され、文書一覧画面の初期表示時も新着フォルダの一覧が表示されます。
2	新着文書表示期間	数値	2	新着フォルダ内に新着文書として表示する期間を設定します。 発効日からXか月後（設定した値）までが表示期間となります。
3	見直し期限算出方法	-	-	文書の見直し期限の計算方法を選択します。 ・発効日＋見直しまでの期間の前月末日（標準） ・発効日＋見直しまでの期間の月末日 ・発効日＋見直しまでの期間の前月初日 ・発効日＋見直しまでの期間の月初日 ・発効日＋見直しまでの期間の前日
4	初回版番号	数値	1	版管理を行う文書の場合、発効時に設定される初回の版番号を「0, 1」から選択して設定します。
5	最大文書ファイル数	数値	2	文書設定時のファイル数の上限を設定します。
6	最大文書ファイル容量	数値	3	文書設定時のファイル容量の上限を設定します。
7	文書既読タイミング	-	-	文書を既読にするタイミングを設定します。 ・公開用ファイルダウンロード・表示時 ・文書詳細画面表示時
8	文書フォルダ初期状態	-	-	文書フォルダの初期状態を設定します。 ・全て閉じる ・全て開く ・第一階層まで開く
9	設定	-	-	クリックすると、入力内容のチェックを実施します。 エラーがなければ、入力内容で文書管理設定が実施されます。
10	戻る	-	-	クリックすると、文書管理メニュー画面に遷移します。

**3. [設定] ボタンをクリックする**

必須項目にデータを入力して「設定」ボタン（下図①）をクリックすると確認ダイアログが表示されます。

文書管理設定

5 発効日+見直しまでの期間の前日

11/19

初回版番号 \*

0~1の値で指定してください。

1

最大文書ファイル数 \*

2~99の値で指定してください。

10

最大文書ファイル容量 \*

1~200の値で指定してください。

20 MB

文書既読タイミング \*

文書を既読にするタイミングを設定します。

公開用ファイルダウンロード・表示時

文書フォルダ初期状態 \*

文書フォルダの初期状態を設定します。

全て閉じる

1

設定

戻る

確認ダイアログが表示され、[はい] ボタンをクリックすると、文書管理設定処理を実行し、成功すると完了メッセージが表示されます。

文書管理設定

設定しました。

新着フォルダ表示 \*

初期表示時、新着フォルダの表示有無を設定します。

しない

する

新着文書表示期間 \*

1~99の値で指定してください。

1 ヶ月

見直し期限算出方法 \*

発効日+見直しまでの期間の前月末日（標準）

<見直し期限算出方法>

発効日（2020/05/20）、見直しまでの期間（6ヶ月）、選択した見直し期限算出方法で見直し期限は以下のように算出されます。

見直し期限

見直しまでの期間：6ヶ月

発効日 2020/5/20

6ヶ月後 2020/11/20

1 発効日+見直しまでの期間の前月末日（標準）

2 発効日+見直しまでの期間の月末日

3 発効日+見直しまでの期間の前月初日

4 発効日+見直しまでの期間の月初日

5 発効日+見直しまでの期間の前日

10/31

11/30

10/1

11/1

11/19

---

書 名：業務デザイナー 機能説明書（文書管理設定編）

発行元：株式会社ユニオンシンク

発行日：2023 年 9 月 19 日

©2023 Unionthink Co., Ltd.