

ファイル共有システム 操作マニュアル

第一版 2017年 12月14日発行





ログイン方法

- 1 工事人員管理システムに登録されているログインID、パスワードを入力してください
本システムは管理者権限のあるユーザーが利用できます。

ログインID入力エリア①に、ログインIDを入力してください。
パスワード入力エリア②に、パスワードを入力してください。

- 2 ログインボタン③をクリックしてください

ログインボタン③をクリックしてログインをすると、共有フォルダ画面が表示されます。

ログインできない場合

- ◇ 『ログインID及び、パスワードを入力してください。』のメッセージ④が表示される

ログインID、パスワードを入力せずにログインボタンをクリックした場合に表示されます。
ログインID、パスワードを入力してください

- ◇ 『「ログインID」または「パスワード」が違います。』のメッセージ⑤が表示される

ログインIDもしくはパスワードが間違っている場合に表示されます。
正しいログインID、パスワードを入力してください。

共有フォルダ

共有フォルダ

/サンプル/

トップフォルダへ

フォルダ追加

ファイルアップロード

全て開く

全て閉じる

名前	更新日時	改名	削除
フォルダ 1	2017/12/04 11:19	改名	削除
フォルダ 2	2017/12/04 11:19	改名	削除
資料 3.xlsx	2017/12/04 11:21	改名	削除
資料 2.xlsx	2017/12/04 11:21	改名	削除

共有フォルダ画面について

Microsoft Windowsのエクスプローラーの様な操作感覚で、書類を共有できる画面です。

共有フォルダ画面は
 ① アドレスバー
 ② フォルダツリー
 ③ リストビュー
 で構成されます。

アドレスバー

現在選択しているフォルダの場所を表示します。
 「/」で区切っているフォルダ名をクリックすると、クリックしたフォルダに移動します。

/サンプル/フォルダ1/

トップフォルダへ

全て開く

全て閉じる

サンプル

フォルダ 1

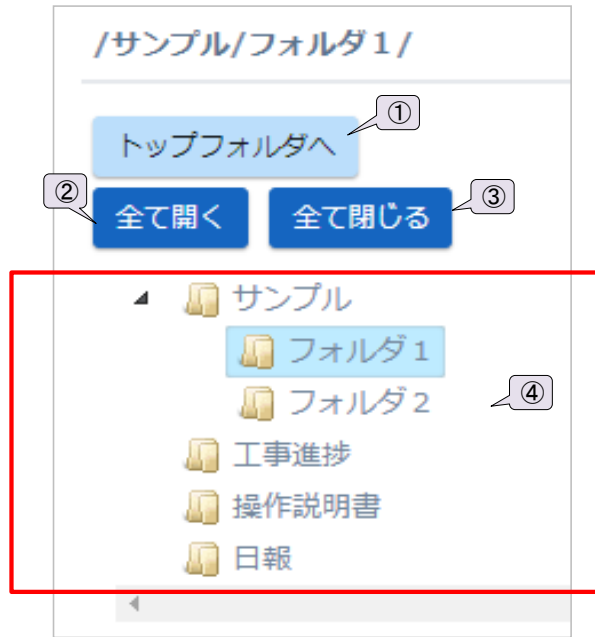
フォルダ 2

工事進捗

操作説明書

日報

ツリービューの操作



①トップフォルダへ

最上位階層のフォルダへ移動します。(初期表示に戻ります。)

②全て開く

③全て閉じる

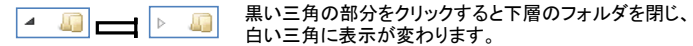
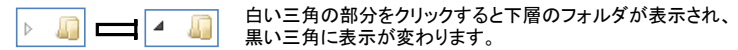
④のツリービューの階層を全て開いた状態にします。④のツリービューの階層を全て閉じた状態にします。



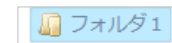
④ツリービュー

共有されているフォルダを階層形式で表示します。

下層にフォルダがあるフォルダには三角が表示されます。



フォルダ名をクリックするとクリックしたフォルダへ移動し、背景色が薄い青色に変わります。




リストビューの操作

フォルダ追加 ファイルアップロード

名前	更新日時	改名	削除
フォルダ1	2017/12/04 11:19	改名	削除
フォルダ2	2017/12/04 11:19	改名	削除
資料3.xlsx	2017/12/04 11:21	改名	削除
資料2.xlsx	2017/12/04 11:21	改名	削除

①リストビュー

選択しているフォルダの中のフォルダ、ファイルの一覧を表示します。
「アドレスバー」や「ツリービュー」でフォルダを移動した場合も、移動したフォルダ内のフォルダ、ファイルの一覧が表示されます。

名前のアイコンが  のものはフォルダです。クリックするとクリックしたフォルダへ移動します。

フォルダアイコン以外はファイル名をクリックするとダウンロードできます。
ブラウザの種類やブラウザの設定によって以下の様な確認画面が表示される場合があります。
「開く」や「保存」等、適切な操作を行ってください。

以下は「Internet Explorer11」の例です。



フォルダの操作

名前	更新日時	改名	削除
フォルダ 1	2017/12/04 11:19	改名	削除
フォルダ 2	2017/12/04 11:19	改名	削除
資料 3.xlsx	2017/12/04 11:21	改名	削除
資料 2.xlsx	2017/12/04 11:21	改名	削除

①フォルダ追加

現在選択しているフォルダ(アドレスバーへ表示)に新しくフォルダを作成します。ボタンを押下するとフォルダ作成画面が表示されます。

サンプル/

フォルダ名を入力してください

書庫

フォルダ作成

閉じる

フォルダ名を入力、「フォルダ作成」ボタンを押下するとフォルダが作成されます。以下は「書庫」フォルダが作成された結果です。

名前	更新日時	改名	削除
フォルダ 1	2017/12/04 11:19	改名	削除
フォルダ 2	2017/12/04 11:19	改名	削除
書庫	2017/12/04 13:22	改名	削除
資料 3.xlsx	2017/12/04 11:21	改名	削除
資料 2.xlsx	2017/12/04 11:21	改名	削除

②改名

押下したボタンの行のフォルダの名前を変更します。

③フォルダ削除

押下したボタンの行のフォルダを削除します。削除するフォルダ内のファイル、フォルダ全て削除されます。

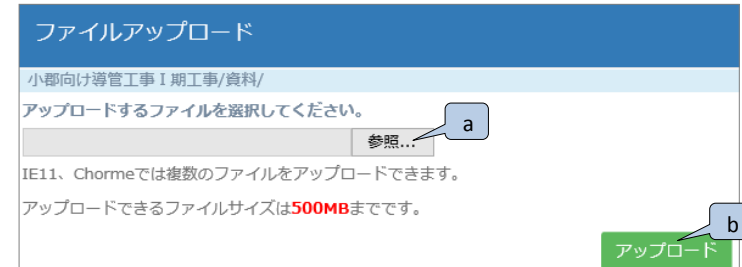
ファイルの操作

フォルダ追加		ファイルアップロード	
名前	更新日時	改名	削除
フォルダ 1	2017/12/04 11:19	改名 ^②	削除 ^③
フォルダ 2	2017/12/04 11:19	改名	削除
資料3.xlsx	2017/12/04 11:21	改名	削除
資料 2 .xlsx	2017/12/04 11:21	改名	削除

①ファイルアップロード

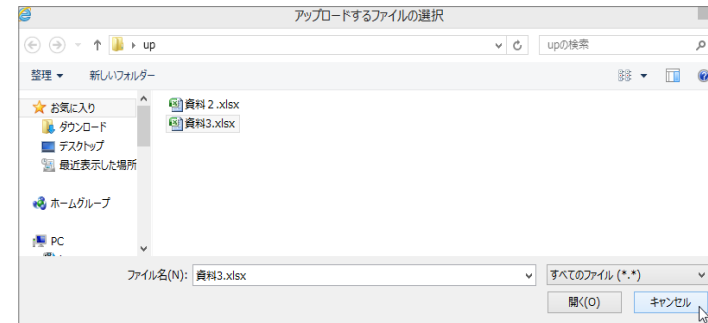
現在選択しているフォルダ(アドレスバーへ表示)にファイルをアップロードします。

トップフォルダ以外で「ファイルアップロード」ボタンをクリックすると以下のファイルアップロード画面が表示されます。



[アップロード手順]

aの「参照」ボタンをクリックしてアップロードするファイルを選択します。



ファイルの選択、通知先の設定の完了後、bの「アップロード」ボタンをクリックします。

②改名

ボタンを押下した行のファイル名を変更します。

③削除

ボタンを押下した行のファイルを削除します。



ログ管理をクリックしてください

ログ管理画面について

サイドメニューのログ管理をクリックすると、ログ管理画面が表示されます。
 ログ管理画面では、ユーザの操作内容を確認することができます。
 (例) ●月●日にAさんがファイルを削除したなど

この機能は工事人員管理システムで管理者として登録されている人のみが利用できます。

① ログ検索

大量にある操作ログの絞り込み検索を行います。

操作日時、ユーザー、画面名、操作内容を条件とし、絞り込みを行います。

ログ検索

画面 ユーザ 操作

操作日 ①

ソート

ページ: 1 / 1 総検索件数: 12

操作日時	ユーザー	画面名	操作	内容詳細
2017年12月04日 11:19:01	山田太郎	共有フォルダ画面	フォルダ追加処理	[サンプル]を作成しました
2017年12月04日 11:19:15	山田太郎	共有フォルダ画面	フォルダ追加処理	[操作説明書]を作成しました
2017年12月04日 11:19:23	山田太郎	共有フォルダ画面	フォルダ追加処理	[サンプル/フォルダ1]を作成しました
2017年12月04日 11:19:29	山田太郎	共有フォルダ画面	フォルダ追加処理	[サンプル/フォルダ2]を作成しました
2017年12月04日 11:19:51	山田太郎	共有フォルダ画面	フォルダ追加処理	[工事進捗]を作成しました
2017年12月04日 11:20:39	山田太郎	共有フォルダ画面	フォルダ追加処理	[日報]を作成しました