

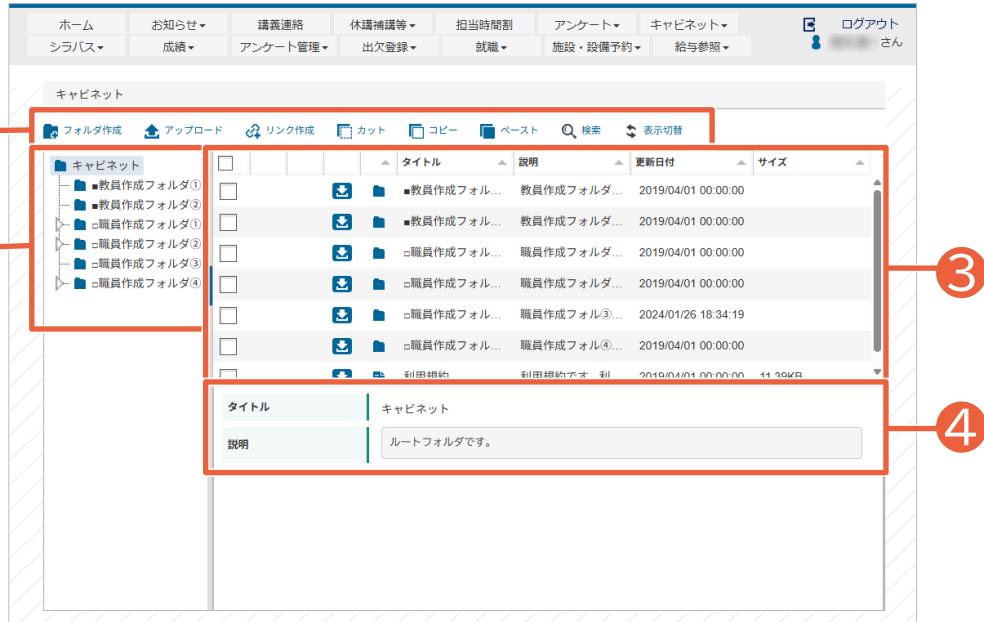
キャビネットを管理する

キャビネットを使用します。

画面説明

キャビネット管理

ポータルシステム > キャビネット



①操作メニュー

キャビネットの操作を行います。

②階層フォルダ

選択中の階層を表示します。

③一覧

選択したフォルダの中身表示します。

④ 詳細

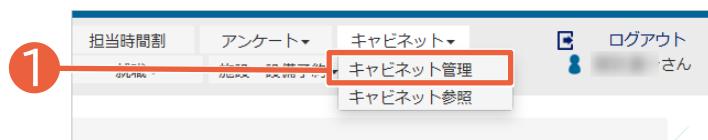
選択したフォルダやファイルの詳細を表示します。



操作手順

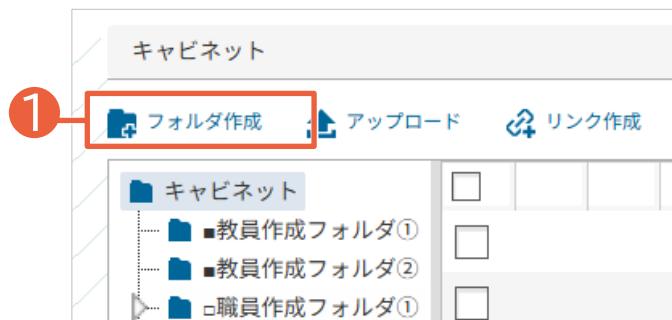
■キャビネットを使用する

- ①キャビネット > キャビネット管理をクリックします。



フォルダを作成する

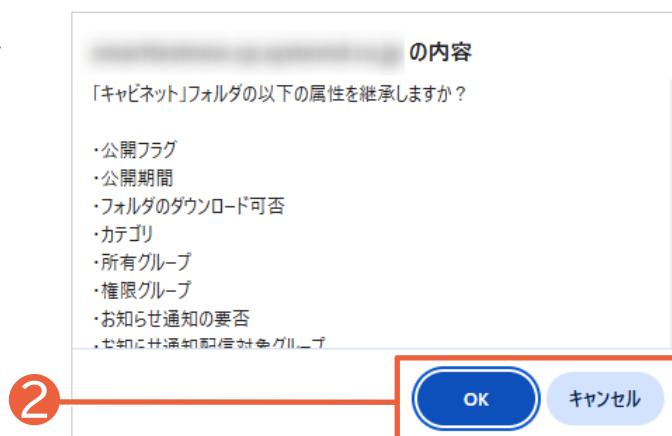
- ①フォルダ作成をクリックします。



- ②属性の継承について確認メッセージが表示されます。

上位のフォルダから属性を継承する場合はOKをクリックします。

継承しない場合はキャンセルをクリックします。

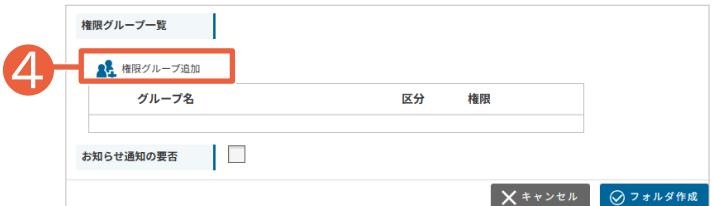


- ③作成するフォルダの各項目を入力します。

作成先フォルダ	キャビネット
タイトル	名称未設定
公開フラグ	<input checked="" type="checkbox"/>
公開期間	□ ~ □
フォルダでのダウンロードを許可する	<input checked="" type="checkbox"/>
説明	複数行入力できます。
カテゴリーワード	カテゴリ選択なし

項目	説明
作成先フォルダ	フォルダを作成する階層を表示します。
タイトル	作成するフォルダのタイトルを入力します。
公開フラグ	公開するかどうかを設定します。
公開期間	作成するフォルダの公開期間を入力します。 ※未入力の場合、即時かつ無期限公開になります。
フォルダでのダウンロードを許可する	フォルダ以下にあるファイルを全て一括でダウンロードできるようにするかどうかを設定します。
説明	作成するフォルダの説明を入力します。
カテゴリー1～5	作成するフォルダのカテゴリーを入力します。 ※カテゴリー項目名、カテゴリー数、カテゴリーマスターなどは統合メニューより登録可能です。
タグ1～6	作成するフォルダのタグを入力します。 ※自由入力です。
所有グループ	作成するフォルダの所有グループを入力します。 ※所有グループには、フォルダの削除権限が割り当てられます。
権限グループ	作成するフォルダの権限グループを入力します。 ※権限グループには、読み込み権限あるいは書き込み権限を割り当てることができます。
お知らせ通知の要否	作成するフォルダのお知らせ通知の要否を入力します。 ※権限グループに対して、キャビネットが公開されたタイミングでお知らせを通知するかどうかを設定します。
お知らせ通知配信対象グループ	作成するフォルダのお知らせ通知配信対象グループを入力します。 ※お知らせ通知を配信する対象のグループを選択します。

④権限グループ追加ボタンをクリックすると、グループ選択ダイアログが表示されます。



⑤グループ選択の一覧にはすべてのポータルグループが表示されます。



⑥検索キーワードを入力すると表示対象のグループが絞り込まれます。

⑦グループ名の左にあるプラスアイコン(+)をクリックすると、選択済みグループ名一覧に移動します。



⑧OKボタンをクリックします。



⑨お知らせ通知の要否チェックボックスをONにした場合、お知らせ通知配信対象グループ一覧が表示されるため、配信対象グループを選択してください。

お知らせ通知配信対象グループ一覧には権限グループ一覧に設定されているグループが表示されます。

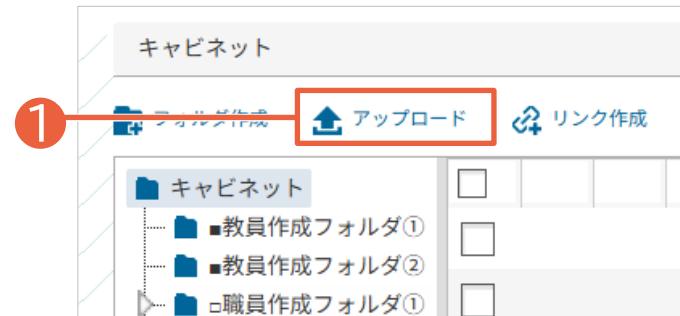


⑩ フォルダ作成ボタンをクリックします。



ファイルをアップロードする

①アップロードをクリックします。

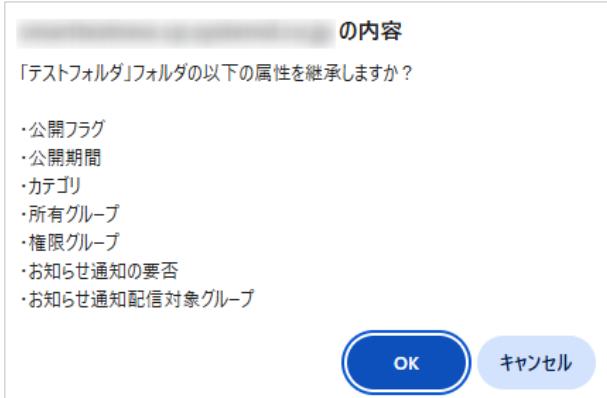


②属性の継承について確認メッセージが表示されます。

上位のフォルダから属性を継承する場合はOKをクリックします。

継承しない場合はキャンセルをクリックします。

②



③ドラッグ＆ドロップ項目以外は、**③** フォルダ作成の項目と同じです。

ドラッグ＆ドロップエリアにファイルなどをドラッグ＆ドロップするとアップロード対象となります。ドラッグ＆ドロップエリアをクリックすると、ファイル指定ダイアログが指定されるので、そちらからファイル指定を行うことも可能です。



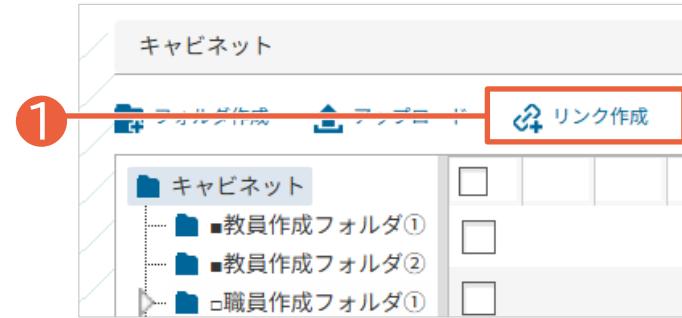
④ファイルをアップロードボタンをクリックします。**④**



次ページへつづく

リンクを作成する

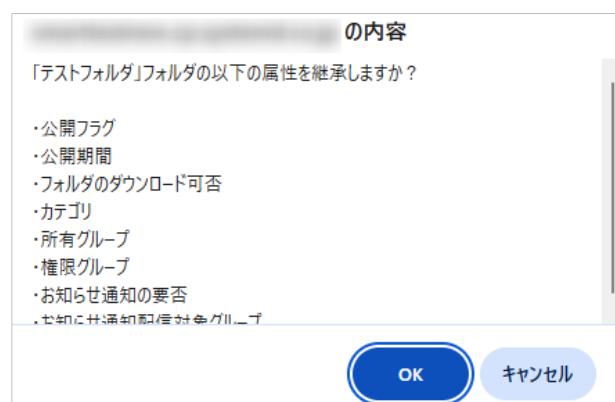
①リンク作成をクリックします。



②属性の継承について確認メッセージが表示されます。

上位のフォルダから属性を継承する場合はOKをクリックします。

継承しない場合はキャンセルをクリックします。



③リンクの各項目を入力します。

- リンク先作成フォルダ
リンクを作成するフォルダを表示します。
- リンク先の名称
リンクの作成元のフォルダ名を表示します。
- 作成するリンクの名称
「リンク先の名称」 + 「へのリンク」が初期設定されます。

③



④リンクを作成ボタンをクリックします。

④



次ページへつづく

補足

リンク

エクスプローラーのシンボリックリンクのイメージです。

フォルダやファイルを複製したい場合、コピー＆ペースト機能が用意されています。しかし、このコピー＆ペースト機能を使うとディスク使用量はおよそ倍になってしまします。

リンクを使用するとショートカットのように参照できるような設定追加となるため、ディスク使用量は微増で済みます。（リンク作成が増えます。）

また、参照元を削除すると、参照先も参照不可になり、管理が楽になるケースがあります。逆に、参照元を削除すると参照先も参照不可になってしまっては困るケースがある場合はコピー＆ペーストを利用する必要があります。

カット・コピー・ペーストを使用する

①ファイル一覧でフォルダ、ファイル、またはリンクを選択し、カットまたはコピーをクリックします。



※左のツリー上でフォルダを選択してもカットはできません。

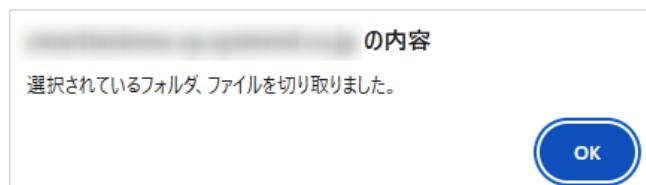
ペーストを押下すると、対象のフォルダ・ファイル・リンクが指定のフォルダに移動またはコピーされます。

チェックボックスにチェックを入れることで、複数のフォルダ・ファイル・リンクが指定できます。

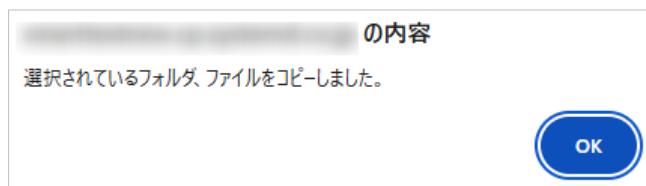
※copyやカットの選択方法は2通りあります。

- ・一覧で該当行をクリックし選択する（単一選択）
- ・一覧で該当行のチェックをオンする（複数選択可）

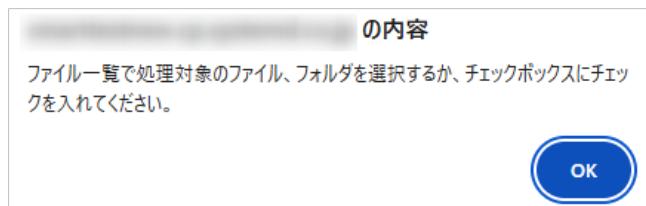
カットをクリックしたとき



コピーをクリックしたとき



何も選択せずにカットまたはコピーをクリックしたとき

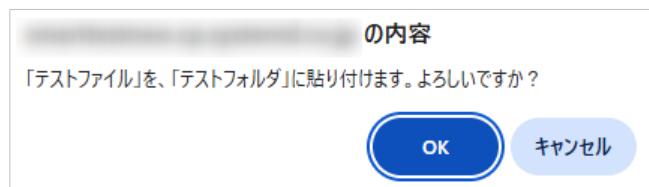


[次ページへつづく](#)

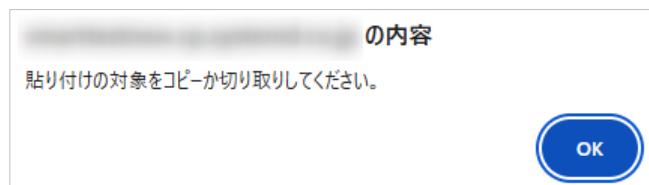
②移動先のフォルダを選択し、ペーストをクリックします。



ペーストをクリックしたとき



何も選択せずにペーストをクリックしたとき



検索する

①検索をクリックします。



②検索画面が開きます。

※検索ボタンを再度クリックするか、キャンセルボタンをクリックすると元の画面に戻ります。



③検索キーワードなどを入力し検索ボタンをクリックします。

指定のフォルダ以下に存在するフォルダ・ファイルを、リンク先を含めて検索します。

表示を切り替える

①表示切替をクリックします。

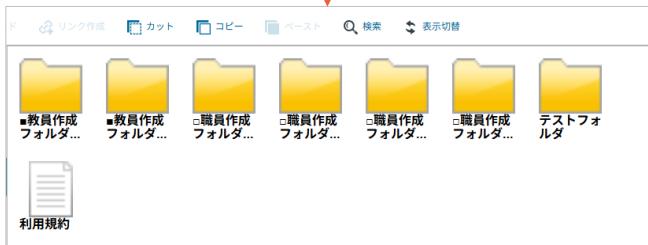


一覧表示とサムネイル表示が切り替わります。

一覧表示

	タイトル	説明	更新日付	サイズ
□	■教員作成フォルダ...	教員作成フォルダ...	2019/04/01 00:00:00	
□	■教員作成フォルダ...	教員作成フォルダ...	2019/04/01 00:00:00	
□	■職員作成フォルダ...	職員作成フォルダ...	2019/04/01 00:00:00	
□	■職員作成フォルダ...	職員作成フォルダ...	2019/04/01 00:00:00	
□	■職員作成フォルダ...	職員作成フォルダ...	2024/01/26 18:34:19	
□	■職員作成フォルダ...	職員作成フォルダ...	2019/04/01 00:00:00	

サムネイル表示



作成済みのフォルダやファイルを編集する

①編集のアイコンをクリックします。

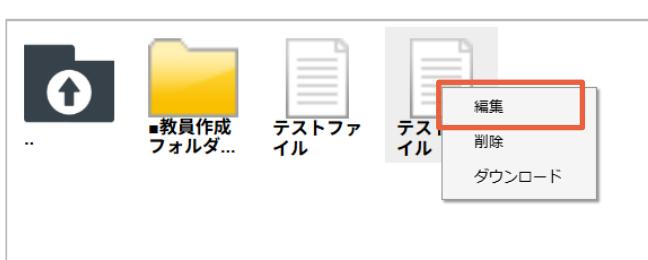
※所有権限あるいは書き込み権限がある場合に表示されます。

1



サムネイル表示の場合はフォルダやファイルを右クリックし、編集をクリックします。

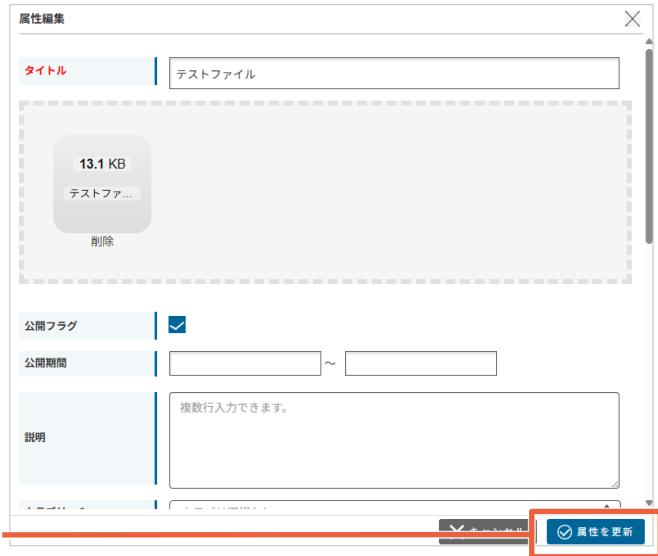
※スマートフォンの場合はアイコン長押しでメニューが表示されます。



※参照権限のみの場合は表示されません（右クリックメニューはグレーアウト状態になります）。

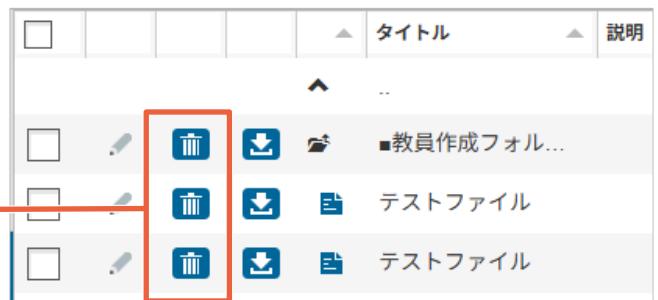


- ②属性編集の画面が表示されます。
変更したい内容を編集し、属性を更新ボタンをクリックします。



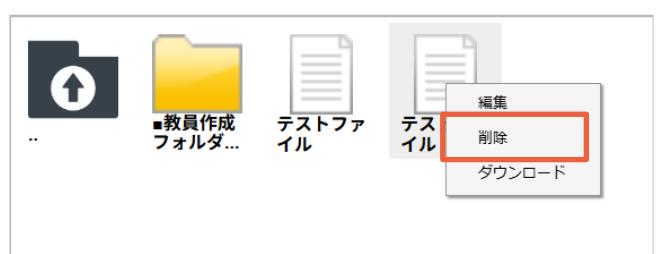
作成済みのフォルダやファイルを削除する

- ①削除のアイコンをクリックします。
※所有権限がある場合に表示されます。



サムネイル表示の場合はフォルダやファイルを右クリックし、削除をクリックします。

※スマートフォンの場合はアイコン長押しでメニューが表示されます。



※書き込み権限あるいは参照権限のみの場合は表示されません（右クリックメニューはグレーアウト状態になります）。



ダウンロードする

①ダウンロードのアイコンをクリックします。



サムネイル表示の場合はフォルダやファイルを右クリックし、ダウンロードをクリックします。

※スマートフォンの場合はアイコン長押しでメニューが表示されます。

