



Copyright © 2012 NTT DATA INTRAMART CORPORATION

↑ Top

## 目次

---

- 1. 改訂情報
- 2. ファイルライブラリについて
- 3. 基本編
  - 3.1. ファイルをアップロードする
  - 3.2. ファイル一覧を表示する
  - 3.3. ファイルを検索してダウンロードする
  - 3.4. ファイルを削除する
  - 3.5. ファイルライブラリの表示を設定する
  - 3.6. 通知の設定をする

変更年月日	変更内容
2012-11-01	初版
2014-12-01	第2版 下記を追加・変更しました <ul style="list-style-type: none"><li>「URL」リンク追加に伴う説明および画像を修正</li></ul>
2015-04-01	第3版 下記を修正しました。 <ul style="list-style-type: none"><li>「ファイルをアップロードする」の「通知」の項目に「<a href="#">通知の設定をする</a>」への参照を追加</li><li>「<a href="#">通知の設定をする</a>」に関する説明を修正</li></ul>

- ファイルライブラリは、サーバ上でファイル共有を行うための機能です。
- ファイルは必ずフォルダ内に保存され、ファイルにはタグ(個人タグ、共有タグ)を付与することができます。タグを付与することで、ファイルの検索が容易になります。



### コラム

#### 用語解説

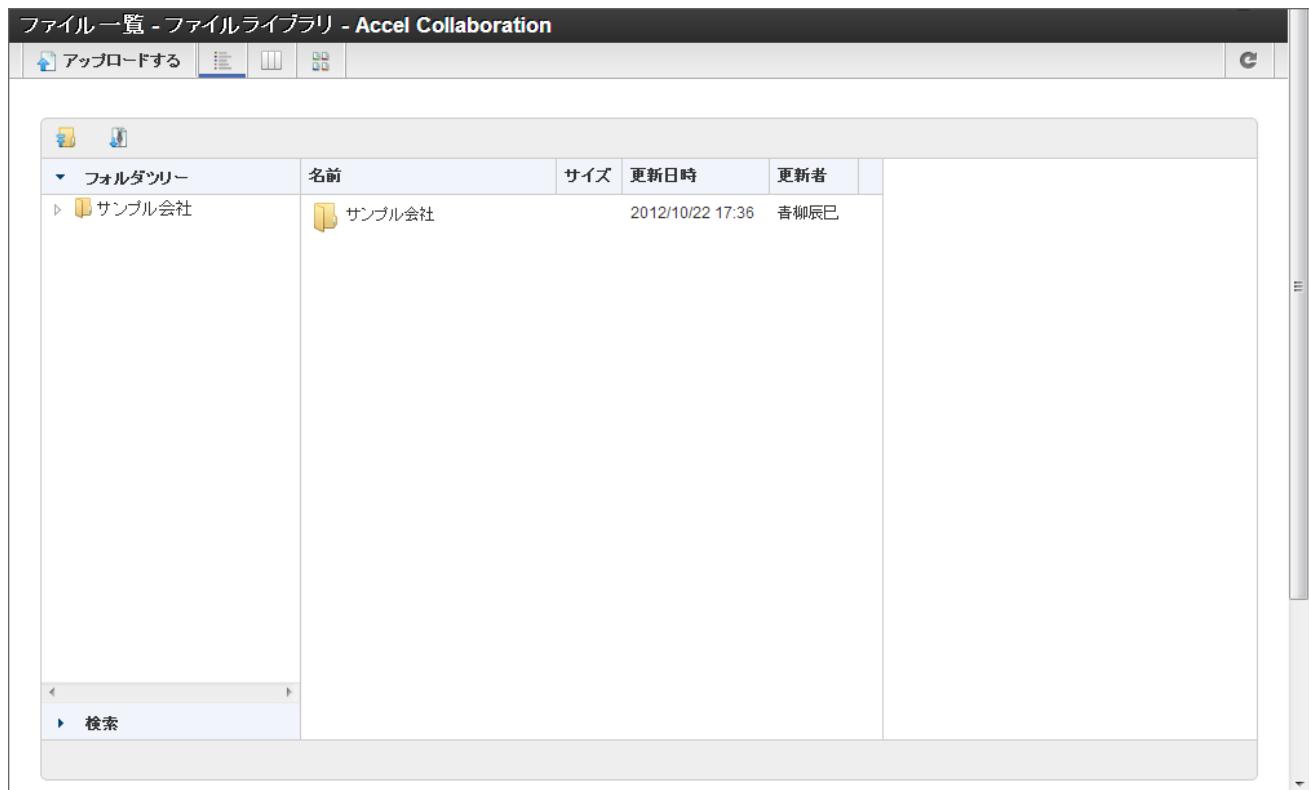
「intra-mart Accel Platform」 以下、iAPと略します。

「intra-mart Accel Collaboration」 以下、iACと略します。

## ファイルをアップロードする

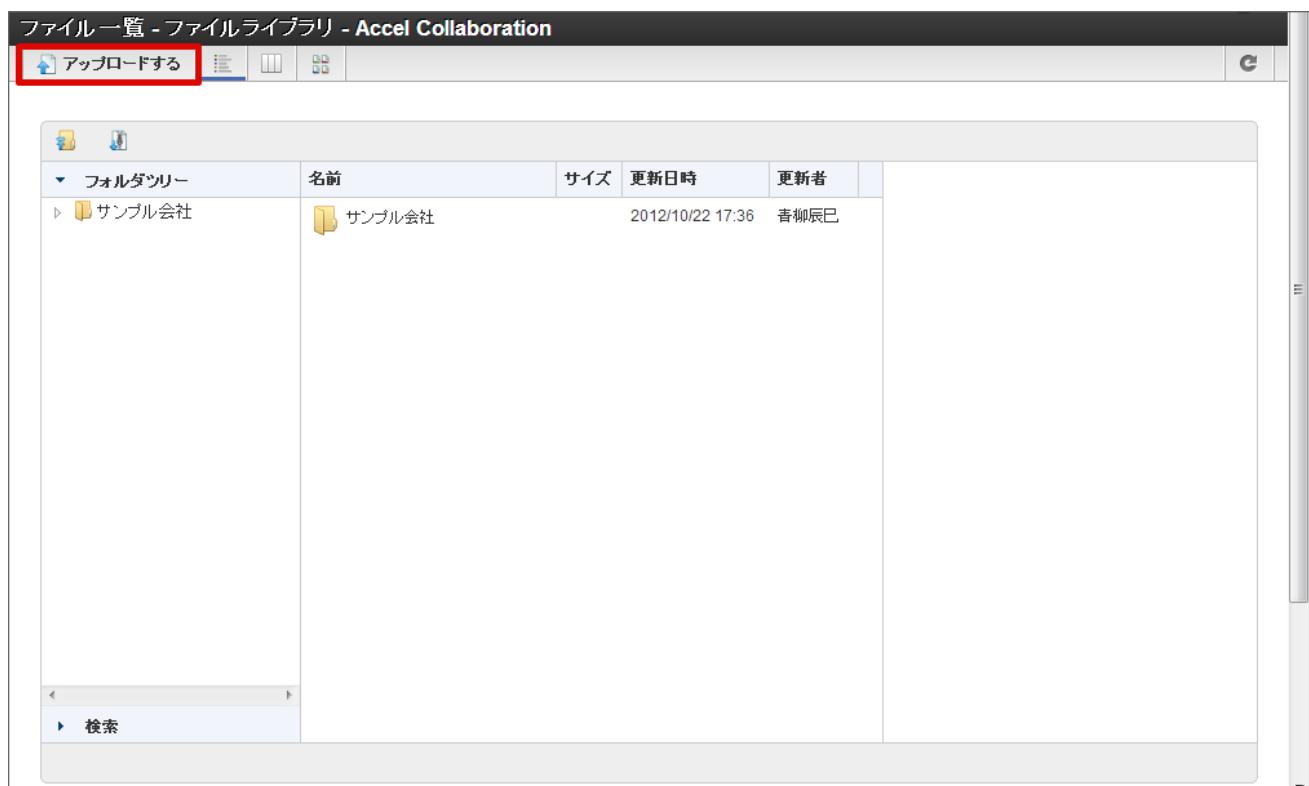
ファイルライブラリにファイルをアップロードします。

- 「サイトマップ」→「コラボレーション」→「ファイルライブラリ」→「ファイル一覧」をクリックし、「ファイル一覧」画面を表示します。



フォルダツリー	名前	サイズ	更新日時	更新者
▶ サンプル会社	サンプル会社	0	2012/10/22 17:36	青柳辰巳

- 「アップロードする」ボタンをクリックします。



フォルダツリー	名前	サイズ	更新日時	更新者
▶ サンプル会社	サンプル会社	0	2012/10/22 17:36	青柳辰巳

## 3. 「ファイル登録」画面が表示されます。



&lt;画面項目&gt;

項目	説明
入力言語	登録される登録者名及び所属組織名の表示言語を選択することができます。
保存先フォルダ	ファイルを保存するフォルダを選択します。必須項目です。
「ファイル追加」ボタン	ファイルを追加します。 複数ファイル選択可能です。
「中断」ボタン	ファイル追加作業を中断します。
「削除」ボタン	追加したファイルを削除します。
説明	追加したファイルについての説明を入力します。 ファイルを追加後、1ファイル毎に項目が表示されます。
通知	配信の有無を選択します。配信ありを選択した場合、登録したファイルを参照可能な全てのユーザに配信します。 詳細は「 <a href="#">通知の設定をする</a> 」を参照してください。
「登録」ボタン	ファイルをアップロードします。
「キャンセル」ボタン	ファイル登録ダイアログを閉じます。

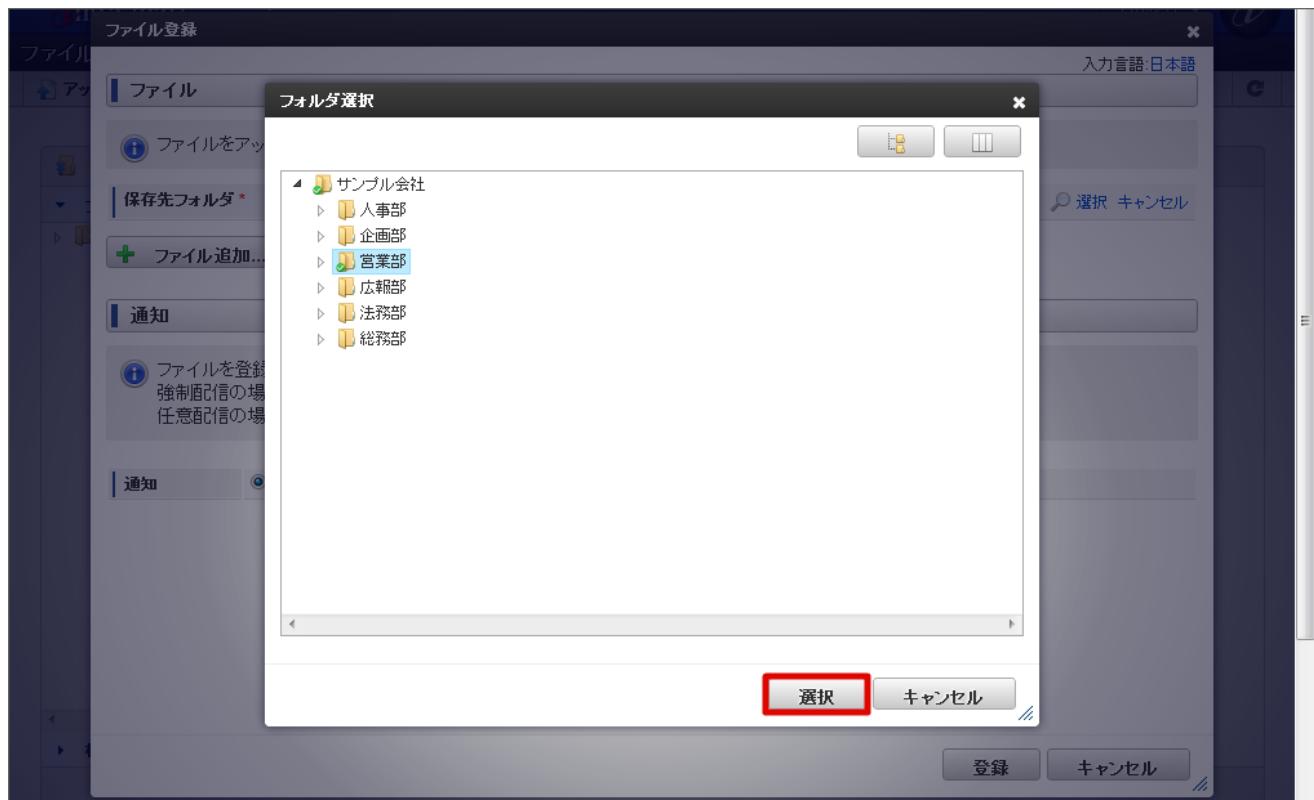
## 4. 「保存先フォルダ」の「編集」→「選択」リンクをクリックし、「フォルダ選択」画面を表示します。



## &lt;画面項目&gt;

- 「ツリー表示」ボタン  
フォルダをツリー形式で表示します。
- 「カラム」表示ボタン  
フォルダをカラム形式で表示します。
- 「選択」ボタン  
フォルダを選択します。
- 「キャンセル」ボタン  
フォルダ選択ダイアログを閉じます。

5. ファイルを登録するフォルダを選択し、「選択」ボタンをクリックします。



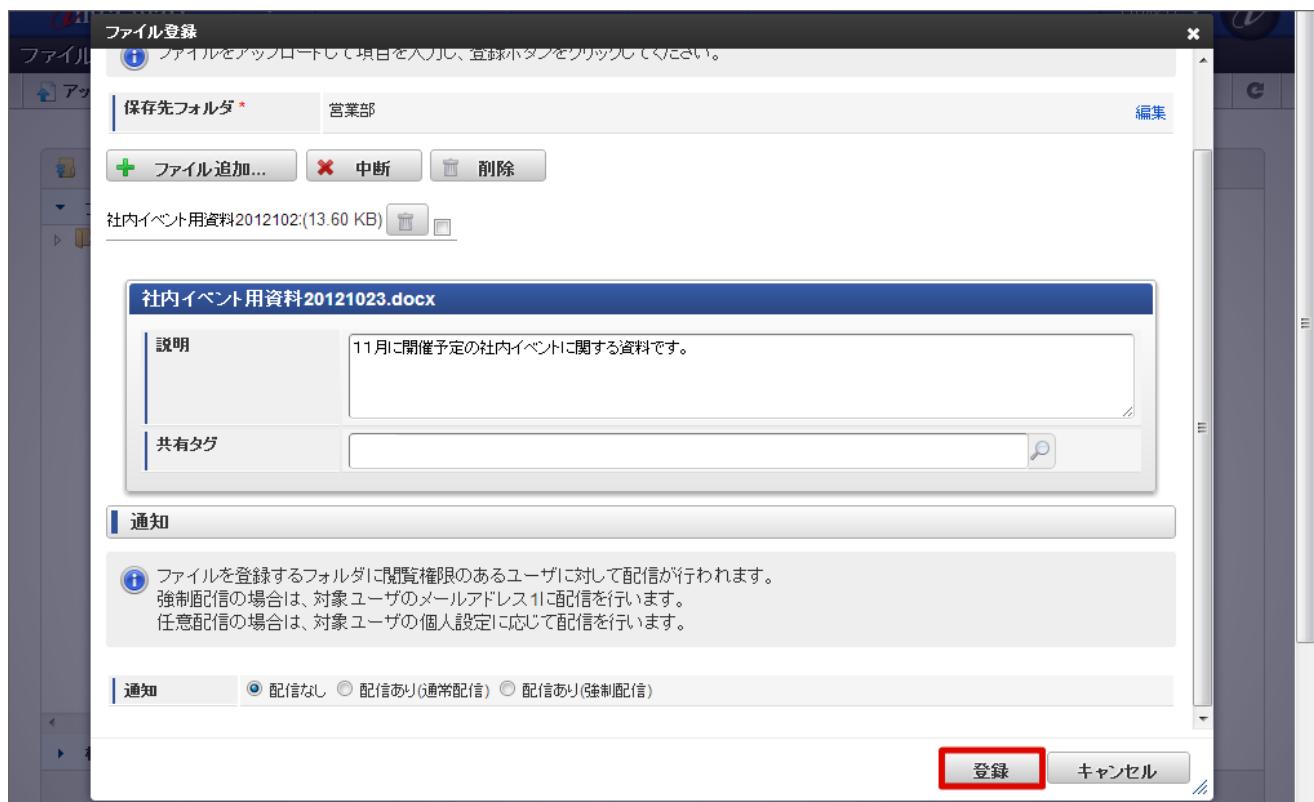
6. 「ファイル」追加ボタンをクリックし、ファイルを選択します。



7. 追加後、ファイルの説明入力と共有タグの付与ができます。



8. 「通知」で配信の有無を選択し、「登録」ボタンをクリックで、ファイルのアップロードが完了します。





## コラム

## ファイル登録の手順

1. 「ファイル追加」ボタンをクリックします。
2. アップロードするファイルを選択します。
3. アップロードを途中で止める場合は、「中断」ボタンをクリックします。
4. アップロードしたファイルを削除する場合は、ファイル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。

※ファイルは複数同時にアップロードすることもできます。

## ファイル一覧を表示する

ファイルライブラリに登録してあるファイルを一覧表示します。

1. 「サイトマップ」→「コラボレーション」→「ファイルライブラリ」→「ファイル一覧」をクリックし、「ファイル一覧」画面を表示します。
2. フォルダを選択すると、フォルダ配下のフォルダおよびファイルを表示します。

ファイル一覧 - ファイルライブラリ - Accel Collaboration

アップロードする

名前	サイズ	更新日時	更新者
チームミーティング議事録.docx	12KB	2012/10/23 13:49	上田辰男
【10月セミナー】担当リスト.xlsx	10KB	2012/10/23 13:53	上田辰男
作業進捗スケジュール.xlsx	10KB	2012/10/23 13:53	上田辰男
社内イベント用資料20121023.d	12KB	2012/10/23 11:00	上田辰男
9月新規受注.docx	12KB	2012/10/23 13:49	上田辰男
売上推移グラフ.xlsx	10KB	2012/10/23 13:53	上田辰男

説明 営業部

登録者 2012/10/22 17:38

登録日時 青柳辰巳

更新者 青柳辰巳

更新日時 2012/10/23 11:16

<画面項目>

- 「アップロードする」ボタン  
ファイル登録画面を表示します。
- 「リスト表示」アイコン  
ファイル一覧をリスト形式で表示します。
- 「カラム表示」アイコン

- 「アイコン表示」アイコン

ファイル一覧をアイコン形式で表示します。



### コラム

「リスト表示」、「カラム表示」、「アイコン表示」の一覧項目については、後述の「ファイルライブラリの表示を設定する」を参照してください。

## ファイルを検索してダウンロードする

ファイル一覧画面から、ファイルをダウンロードします。

- 「サイトマップ」→「コラボレーション」→「ファイルライブラリ」→「ファイル一覧」をクリックし、「ファイル一覧」画面を表示します。

The screenshot shows the 'File List' page of the 'File Library' in 'Accel Collaboration'. The page title is 'ファイル一覧 - ファイルライブラリ - Accel Collaboration'. At the top, there are buttons for 'Upload' and 'View' (grid, list, icon). The main area displays a table with the following data:

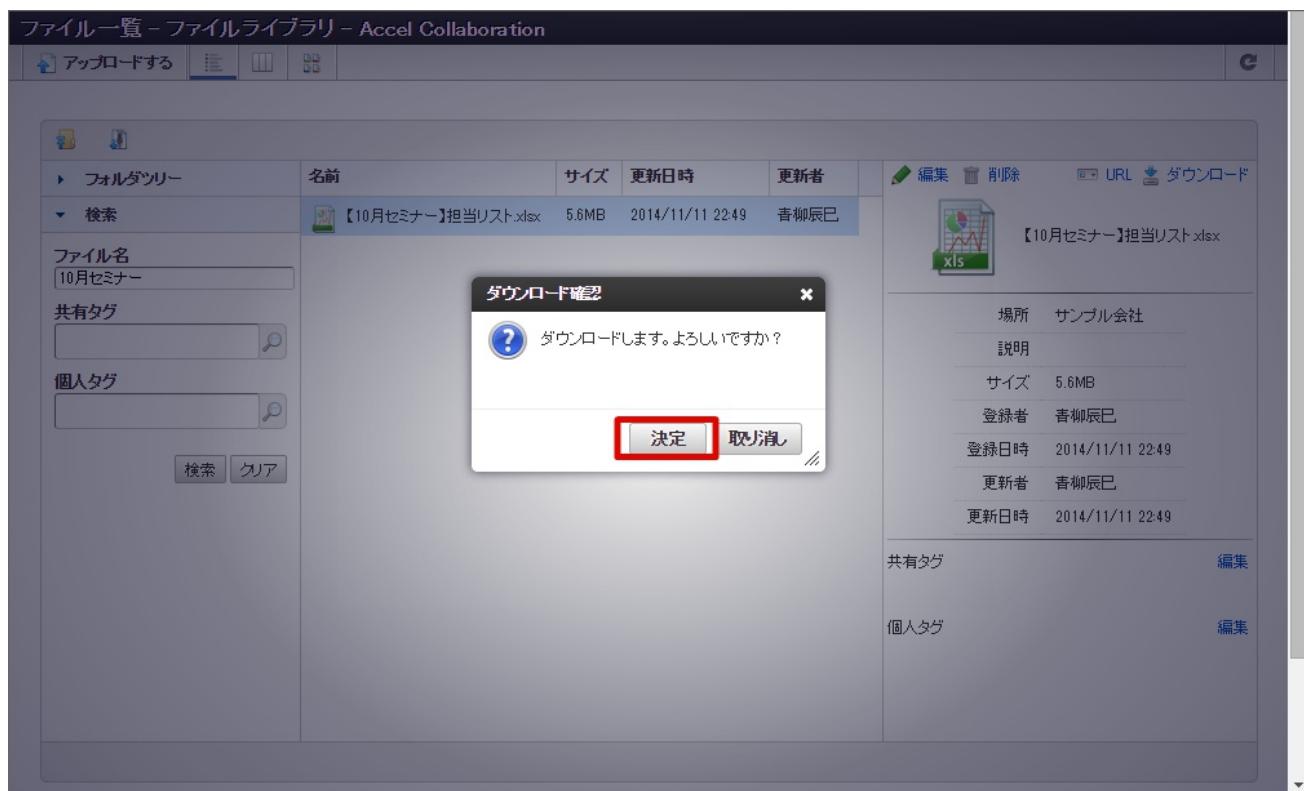
フォルダツリー	名前	サイズ	更新日時	更新者
サンプル会社	サンプル会社		2012/10/22 17:36	青柳辰巳

At the bottom, there is a search bar with the text '検索' (Search).

- 「検索」タブをクリックし、ダウンロードするファイルを検索します。

3. 対象ファイルを選択し、「ダウンロード」アイコンをクリックします。  
アイコンはどちらをクリックしても構いません。

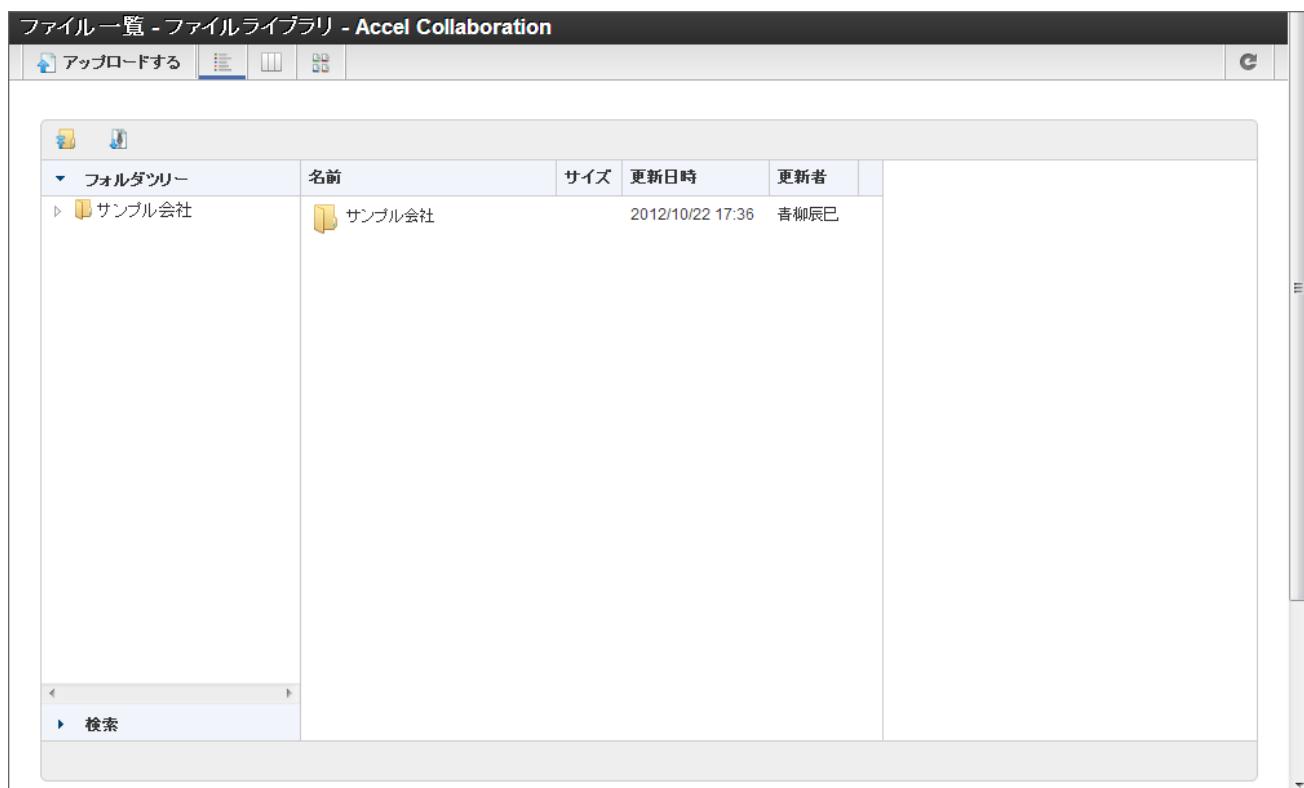
4. 「ダウンロード確認」ダイアログが表示されたら「決定」ボタンをクリックし、ファイルをダウンロードします。



## ファイルを削除する

ファイルライブラリにアップロードしたファイルを削除します。

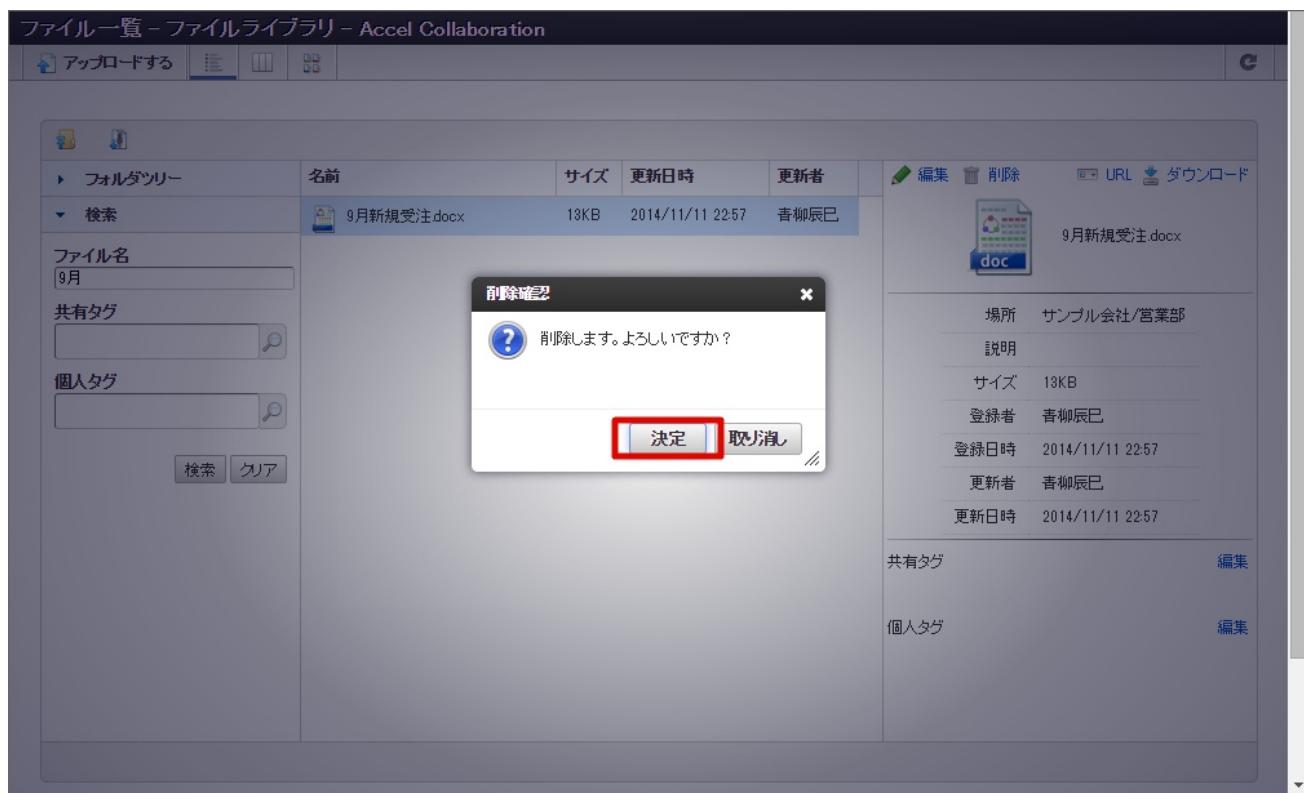
- 「サイトマップ」→「コラボレーション」→「ファイルライブラリ」→「ファイル一覧」をクリックし、「ファイル一覧」画面を表示します。



- 「検索」タブをクリックし、削除対象のファイルを検索します。

3. 対象ファイルを選択し、「削除」アイコンをクリックします。

4. 「削除確認」ダイアログが表示されたら「決定」ボタンをクリックし、ファイルを削除します。



## ファイルライブラリの表示を設定する

ファイルライブラリ表示形式の設定を行います。

ファイル一覧画面での初期表示を設定することができます。

- 「サイトマップ」→「コラボレーション」→「個人設定」→「ファイルライブラリ表示」をクリックし、「ファイルライブラリ表示設定」画面を表示します。



- リスト表示「初期表示に設定する」ボタン  
ファイルライブラリでのファイル一覧画面をリスト形式で表示します。

- カラム表示「初期表示に設定する」ボタン  
ファイルライブラリでのファイル一覧画面をカラム形式で表示します。
- アイコン表示「初期表示に設定する」ボタン  
ファイルライブラリでのファイル一覧画面をアイコン形式で表示します。

2. 設定変更後、ファイル一覧の初期表示形式が変更されます。

<ツールバー>

項目	説明
「アップロードする」	「ファイル登録」画面を表示します。
「リスト表示」アイコン	リスト形式に表示を切り替えます。
「カラム表示」アイコン	カラム形式に表示を切り替えます。
「アイコン表示」アイコン	アイコン形式に表示を切り替えます。

<一覧バー>

項目	説明
「TOPを選択する」アイコン	TOPの階層を選択状態にし、一覧にTOP階層配下のフォルダを表示します。
「ダウンロード」アイコン	一覧でファイルを選択している場合に、選択しているファイルをダウンロードします。 複数ファイルを選択している場合、zip形式で一括ダウンロードが可能です。 ※「カラム表示」の場合は表示されません。

<フォルダツリー>

## 項目

## 説明

フォルダツリー - フォルダ名

クリックしたフォルダ配下の内容を一覧に表示します。

## &lt;検索&gt;

※ 「カラム表示」の場合は表示されません。

## 項目

## 説明

検索 - ファイル名 入力したファイル名のファイルを検索します。

検索 - 共有タグ 設定した共有タグが付与されたファイルを検索します。

検索 - 個人タグ 設定した個人タグが付与されたファイルを検索します。

検索 - 「検索」ボタン ファイルを検索し、一覧に表示します。

検索 - 「クリア」ボタン 検索条件をクリアします。

検索 - 「クリア」ボタン

## &lt;一覧（リスト表示）&gt;

ファイル一覧 - ファイルライブラリ - Accel Collaboration

アップロードする

名前	サイズ	更新日時	更新者	説明
チームミーティング議事録.docx	12KB	2012/10/23 13:49	上田辰男	
【10月セミナー】担当リスト.xlsx	10KB	2012/10/23 13:53	上田辰男	
作業進捗スケジュール.xlsx	10KB	2012/10/23 13:53	上田辰男	
社内イベント用資料20121023.d	12KB	2012/10/23 11:00	上田辰男	
9月新規受注.docx	12KB	2012/10/23 13:49	上田辰男	
売上推移グラフ.xlsx	10KB	2012/10/23 13:53	上田辰男	

説明

登録者 2012/10/22 17:38

登録日時 青柳辰巳

更新者 青柳辰巳

更新日時 2012/10/23 11:16

## 項目

## 説明

名前 フォルダやファイル名を表示します。

一覧に表示される名前をクリックすると、詳細情報を表示します。

サイズ ファイルサイズを表示します。

更新日時 フォルダやファイルの更新日時を表示します。

更新者 フォルダやファイルの更新者を表示します。

## &lt;一覧（カラム表示）&gt;

## ファイル一覧 - ファイルライブラリ - Accel Collaboration

The screenshot shows a file library interface. On the left, a tree view displays departments: 人事部 (Human Resources), 企画部 (Planning), 営業部 (Sales), 広報部 (Public Relations), 法務部 (Legal), and 総務部 (General Affairs). The 営業部 (Sales) node is selected and highlighted in blue. On the right, a list of files is shown, all of which are associated with the Sales department. The files are: チームミーティング議事録.docx, 【10月セミナー】担当リスト.xlsx, 作業進捗スケジュール.xlsx, 社内イベント用資料20121023.docx, 9月新規受注.docx, and 売上推移グラフ.xlsx.

## 項目 説明

フォルダ名 一覧に表示される名前をクリックすると、配下のフォルダ・ファイルを表示します。

ファイル名 一覧に表示される名前をクリックすると、詳細情報を表示します。

## &lt;一覧（アイコン表示）&gt;

## ファイル一覧 - ファイルライブラリ - Accel Collaboration

The screenshot shows a detailed view of the Sales department folder. On the left, a tree view shows the Sales folder expanded, revealing its contents: チームミーティング議事録.docx, 【10月セミナー】担当リスト.xlsx, 作業進捗スケジュール.xlsx, 社内イベント用資料20121023.docx, and 売上推移グラフ.xlsx. The Sales folder is also shown on the right with its details: 説明 (Description), 登録者 (Registered by) 2012/10/22 17:38, 登録日時 (Registered date) 2012/10/22 17:38, 更新者 (Updated by) 青柳辰巳 (Motoaki Aoyagi), and 更新日時 (Updated date) 2012/10/23 11:16.

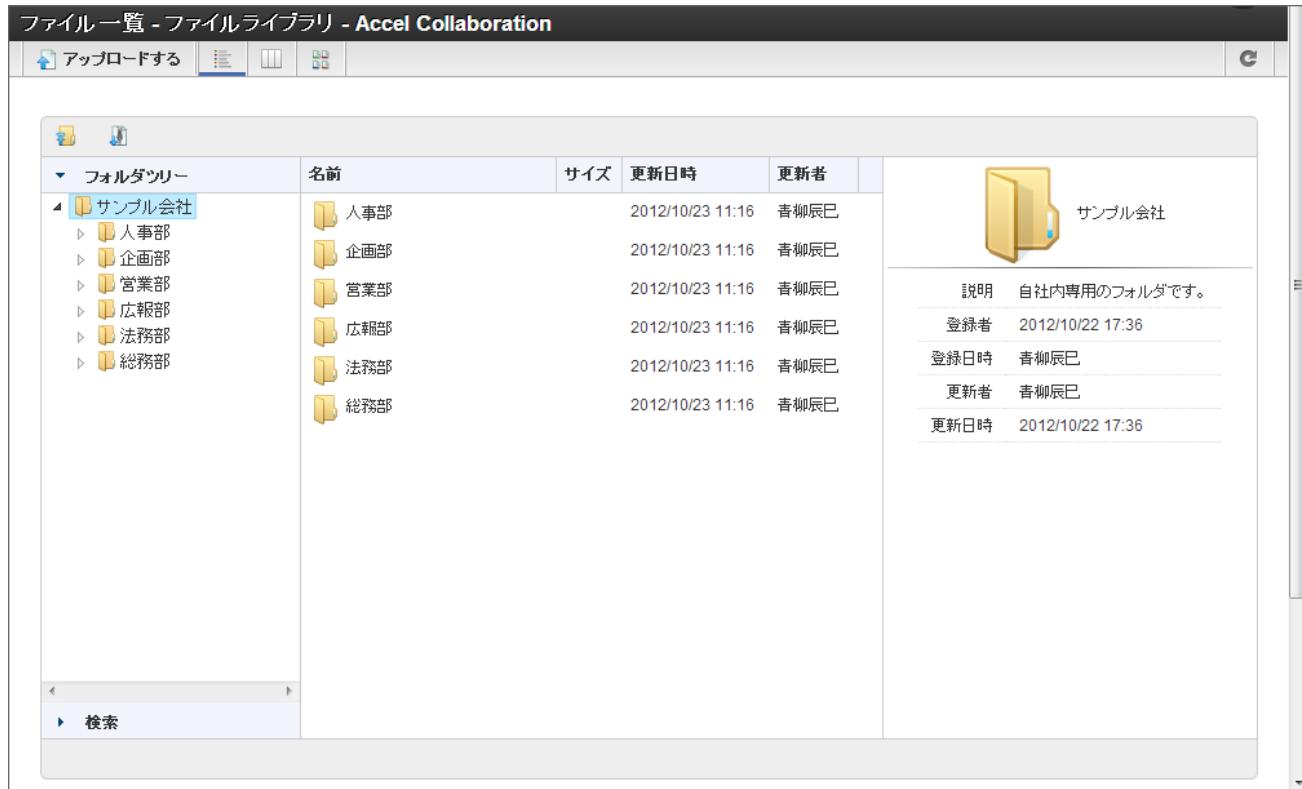
## 項目 説明

項目	説明
----	----

- フォルダアイコン クリックすると、フォルダの詳細情報を表示します。  
また、ダブルクリックすると、フォルダ配下の情報を表示します。
- ファイルアイコン クリックすると、ファイルの詳細情報を表示します。

## &lt;詳細情報（フォルダ）&gt;

※「カラム表示」の場合は表示されません。



The screenshot shows the 'File List - File Library - Accel Collaboration' interface. On the left, a tree view shows a folder named 'サンプル会社' containing sub-folders like '人事部', '企画部', etc. On the right, a detailed view of the 'サンプル会社' folder is shown with the following information:

項目	説明
名前	サンプル会社
説明	自社内専用のフォルダです。
登録者	2012/10/22 17:36
登録日時	青柳辰巳
更新者	青柳辰巳
更新日時	2012/10/22 17:36

項目	説明
----	----

- 名称 フォルダ名を表示します。
- 説明 フォルダの説明を表示します。
- 登録者 フォルダの登録者を表示します。
- 登録日時 フォルダの登録日時を表示します。
- 更新者 フォルダの更新者を表示します。
- 更新日時 フォルダの更新日時を表示します。

## &lt;詳細情報（ファイル）&gt;

The screenshot shows the Accel Collaboration file library interface. On the left, there is a navigation pane with a 'フォルダツリー' (Folder Tree) section showing a hierarchy of 'サンプル会社' (Sample Company) with various departments like 人事部 (Human Resources), 企画部 (Planning), 営業部 (Sales), etc. Below this is a search bar with a '検索' (Search) button. The main area displays a list of files with columns for 名前 (Name), サイズ (Size), 更新日時 (Last Updated), and 更新者 (Last Updated By). A file named 「【10月セミナー】担当リスト.xlsx」 is selected, showing its details on the right: 説明 (Description), サイズ (5.6MB), 登録者 (登録者), 登録日時 (2014/11/11 22:49), 更新者 (青柳辰巳), and 更新日時 (2014/11/11 22:54). Below these details are buttons for '共有タグ' (Shared Tags) and '個人タグ' (Personal Tags), both with '編集' (Edit) buttons.

項目	説明
「編集」リンク	「ファイル編集」画面を表示します。
「削除」リンク	表示中のファイルを削除します。
「URL」リンク	URLコピーメニューを表示します。 iPadの場合はURL表示ダイアログを表示します。
「ダウンロード」リンク	表示中のファイルをダウンロードします。
名称	フォルダ名を表示します。
説明	フォルダの説明を表示します。
登録者	フォルダの登録者を表示します。
登録日時	フォルダの登録日時を表示します。
更新者	フォルダの更新者を表示します。
更新日時	フォルダの更新日時を表示します。
共有タグ	付与されている共有タグを表示します。
共有タグ - 編集	共有タグの保存や削除を行います。
共有タグ - 検索	「共有タグ選択」ダイアログを表示します。
個人タグ	付与されている個人タグを表示します。
個人タグ - 編集	個人タグの保存や削除を行います。
個人タグ - 検索	「個人タグ選択」ダイアログを表示します。

## 通知の設定をする

自分が参照できるフォルダにファイルが登録された際に通知を受け取ることができます。

通知を受け取る為には、個人設定のメッセージ通知画面で設定を行う必要があります。



### コラム

通知設定の詳細は「intra-mart Accel Collaboration 共通 ユーザ操作ガイド」 - 「通知の受取設定を行う」を参照してください。



### コラム

強制配信の場合は通知設定に関わらず、プロファイルの設定に応じて通知されます。



### コラム

ApplicationBox は iAP の IMBox の機能です。

ApplicationBox で通知を受け取る場合、IMBox 機能がインストールされていることが必要となります。



### 注意

IM-Notice の通知履歴から参照する際、対象のファイルが削除されている場合は「アクセスする権限がありません」というエラー画面が表示されます。