

目次

アクセスランタイムのインストール	1
ビット数の調べ方	2
初期設定.....	2
■ 文書検索ファイルの置き場所.....	2
使い方.....	3
■ 文書の検索.....	3
～ 他のボタンの使い方 ～	3
～ ファイルが開かないとき ～	3
■ 新規文書の登録.....	3

アクセスランタイムのインストール
アクセスがない場合は無料のソフトをインストールする。

必要な言語

日本語

▼

言語

カルチャ (LL-CC)

ダウンロード リンク

日本語

ja-jp

32 ビットのダウンロード

64 ビットのダウンロード

詳細

▼

接続情報

▼

追加情報

▼

エンド ユーザー ライセンス契約 (EULA)

▼

1. <https://x.gd/ZJ8f9> にアクセスする

2. 必要な言語を「日本語」にする

3. ダウンロードのボタンを押す

- ビット数の確認方法は次ページ

ファイル名(N):

OfficeSetup.exe

ファイルの種類(T):

Application (*.exe)

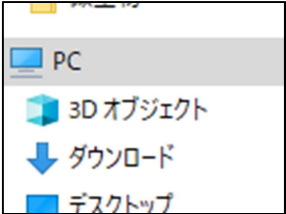
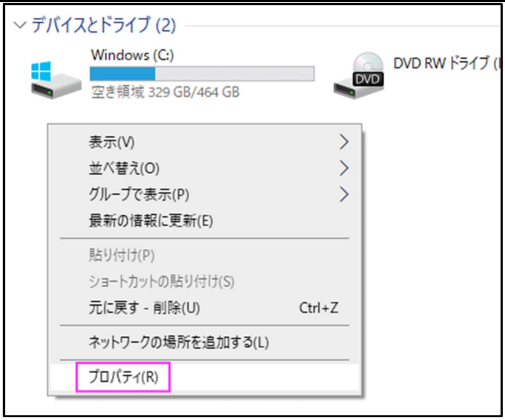
フォルダーの非表示

保存(S)

4. デスクトップなどに保存する

	
5. 保存したファイルをダブルクリックする	6. インストールが始まる インストールが終われば 5 のファイルは削除してもかまわない

ビット数の調べ方

	
① 「PC」を開く	② 右クリックをして「プロパティ」を選ぶ
	③ 32 ビットか 64 ビットかを確認する

初期設定

■ 文書検索ファイルの置き場所

	1. アクセスと同じ階層に「文書」というフォルダを作る ● この「文書」というフォルダにファイルを入れていく
---	---

使い方

■ 文書の検索

アクセスを開くと最新版の文書が出てくる。目的の文書を探しやすくするためには A の分類で絞り込むか、B に文書名のフリガナを入れると便利。

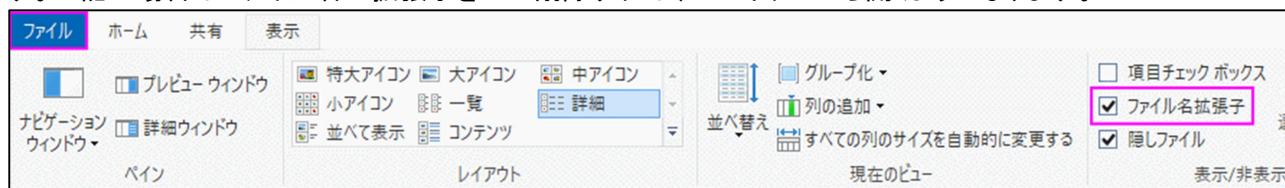
～ 他のボタンの使い方 ～

検索条件クリア	絞り込んだ検索条件をクリアし、アクセスを開いた状態に戻す
新版・旧版	新版だけ、旧版だけに絞り込む
詳細	各文書の詳細フォームを開く 対象文書の修正や更新時に使う
ファイルを開く	該当文書のファイルを開く
新規登録	新たに文書を登録するときに使う
最新版一覧	最新版のみエクセルに出力する
終了	アクセスを閉じる

～ ファイルが開かないとき ～

ファイル名が間違っている、ファイルが文書フォルダの中に入っていないなどの場合「ファイルを開く」を押しても開きません。

ファイル名が間違っている例でよくあるのは「●●.pdf.pdf」など拡張子が二重に付いている場合です。任意のフォルダを開き、ファイル＞ファイル名拡張子にチェックが入っていないパソコンで登録した場合によく起きます。上記の場合はファイル名の拡張子を一つ削除すれば、このボタンから開くようになります。



■ 新規文書の登録

検索画面で「新規登録」を押し、詳細フォームが開いた上で行う。

大分類	過去に入力した分は選択肢で出てくる 新たに設ける場合は手入力する	
中分類	過去に入力した分は選択肢で出てくる 新たに設ける場合は手入力する	
小分類	過去に入力した分は選択肢で出てくる 新たに設ける場合は手入力する 空欄でもかまわない	
文書名	登録したい文書のタイトルを入れる	
ぶんしょめい	文書名のふりがなをいれる ※アルファベット、記号などのふりがなをどのように入力するか法則を決めておく必要がある 各自がバラバラの法則で入力すると検索で出てこなくなる可能性がある	
pdf	文書名から自動で pdf のファイル名を作成する	このボタンを押すとファイル名がコピーされる 保存したい文書のファイル名にコピーされた名前を貼り付ける 貼り付けたファイルは文書フォルダに移動する
Excel	文書名から自動で Excel のファイル名を作成する	
Word	文書名から自動で Word のファイル名を作成する	
ファイルを開く	ファイル名が入力されていれば、文書フォルダの中にある該当のファイルが開く	
新版・旧版	新版か旧版を選択する	
改版コピー	文書の更新の時に使う 開いたところに表示されている分は旧版となり、本日の日付で同じ文書が最新版としてコピーされる	
新規入力	新たな文書を登録するときに押す	
閉じる	このフォームを閉じる	
削除	間違えて登録してしまったものはこれを押して削除します	