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 | \sim |
| | 追加情報 | \sim |
| | エンド ユーザー ライセンス契約 (EULA) | ~ |
| 1. http 2. 必望 3. ダロ | 」 os://x.gd/ZJ8f9 にアクセスする 要な言語を「日本語」にする 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) | |
| | | 保存(0) |
| | レオルダーの非表示 | 体行(3) |
| 4. ディ | ヘンドシン ゆと に 体仕 タ る | |

| OfficeSetup.exe | ▼ Office office をダウンロードする間、オンラインのままお待ちください すぐに売了します。 |
|-----------------------|---|
| 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



初期設定

■ 文書検索ファイルの置き場所

| 、 名前 | | |
|-----------------------------------|----|--|
| <mark>→</mark> 文書 ④ 文書検索.accdb | 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

| ファイル ホーム | 作成 外部データ データ | マベース ツール | | | |
|----------|--------------|----------|------------------------|----------|-----------|
| 大分類 | ✓ A 中分類 | ✓ | ▼ B ↑カタカナで検索 文書名 | 検索条件クリア | 新版旧版 |
| 規程 | 規則 | ***** | | 19/07/15 | 羊細 ファイルを開 |
| 規程 | 規則 | | 購買管理規程 | 18/11/28 | 洋細 ファイルを開 |
| 規程 | 規則 | | 商品開発規程 | 15/06/22 | 羊細 ファイルを開 |
| 議事録 | 生産管理 | 安全衛生会議 | 安全衛生会議 | 19/08/28 | 羊細 ファイルを開 |
| 議事録 | 品証 | FS会議 | FS会議 | 19/08/28 | 羊細 ファイルを開 |
| 議事録 | 品証 | FS会議 | FS会議 | 19/07/24 | 羊細 ファイルを閉 |
| 新規登録 | 最新版一 | ·覧 | | | 終了 |

レを開 ,を開く を開く レを開く レを開く レを開く

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。

| ファイル ホーム 共有 表 | 示 | | | | |
|-----------------------------|--|---------|---|--|----------------------------|
| ブレビュー ウィンドウ | ■ 特大アイコン ■ 大アイコン … 小アイコン … 小アイコン … 一覧 | ● 中アイコン | | ↓ [□] グループ化 ▼ Ⅲ 列の追加 ▼ | □ 項目チェックボックス ▼ ファイル名拡張子 |
| フビリーション □ 詳細ウィンドウ ウィンドウマ | ● 並べて表示 = コンテンツ | | ■ | ^{自ん} 🔛 すべての列のサイズを自動的に変更する 現在のビュー | ■ 隠しファイル 描 まテ/非まテ |

■ 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。

| □□ F_検索 | 3 F_詳細 |
|---------|--------------------|
| 大分類 | ── 削除 |
| 中分類 | × |
| 小分類 | v |
| 文書名 | |
| ぶんしょめい | |
| 更新日 | 25/05/11 |
| pdf | Excel Word ファイルを開く |
| ファイル名 | |
| 新版 | 旧版 改版 新規入力 閉じる |

| 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 | | | | | |
| 小八海 | 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 | | | | | |
| 小刀規 | 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 | | | | | |
| | 文書名のふりがなをいれる | | | | | |
| ぶんしょめい | ※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 | | | | | |
| P | | | | | | |
| Excel | │ 文書名から自動で Excel のファイル名を作成する │ ル名にコピーされた名前を貼り付け | | | | | |
| Manual | | | | | | |
| word | ┃ 又書名から日動 C Word のファイル名を作成 9 る ┃ ダに移動する | | | | | |
| 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 | | | | | |