



管理画面操作マニュアル「共有ファイル」

v1.16.0

2022年9月30日更新

目次

共有ファイル	3
概要	3
共有ファイル一覧	4
新規作成	5
編集	7
削除	8
ダウンロード	9

共有ファイル

概要

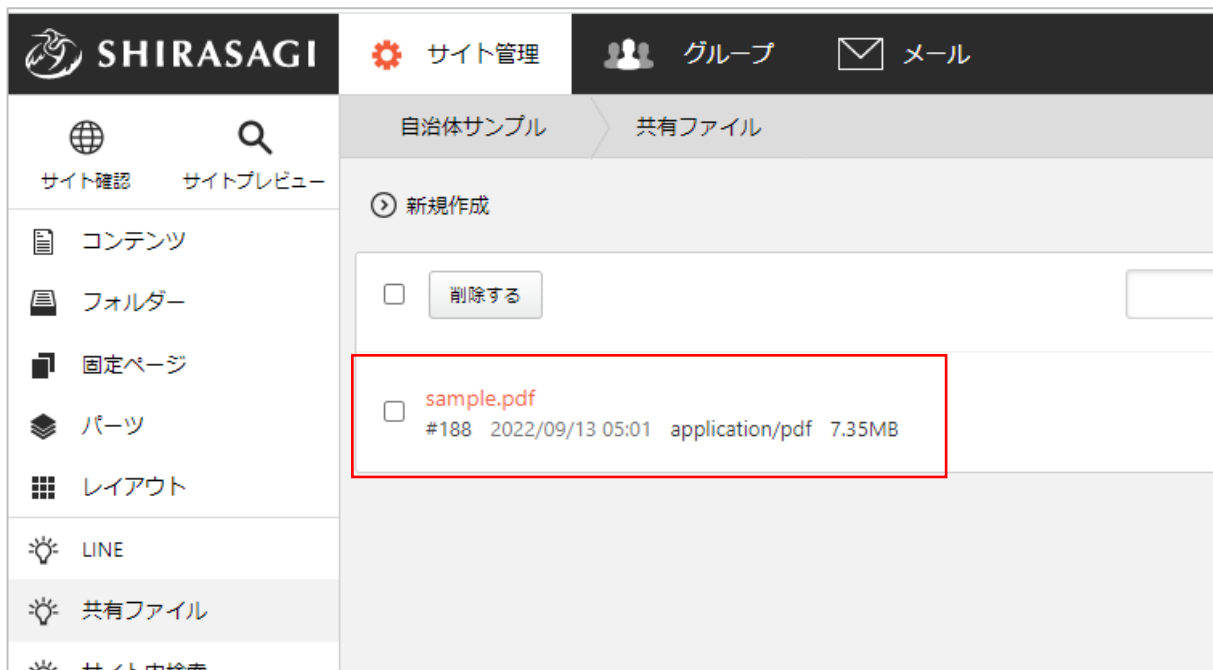
「共有ファイル」を活用すると、グループ単位でファイルを共有できるようになり便利です。ここでは、「共有ファイル」の管理方法について説明します。

共有ファイル一覧

(1) 左サイドメニューの「共有ファイル」をクリックします。



(2) 登録されている共有ファイルが一覧表示されます。



新規作成

(1) 一覧画面で「新規作成」をクリックします。



(2) 必要な項目に内容を入力します。

基本情報	
ファイル	<input type="button" value="ファイル選択"/> 選択されていません

基本情報	
ファイル	共有するファイルをアップロードします。

管理権限	
管理グループ ?	<input type="button" value="グループを選択する"/>
	<input type="text" value="グループ名"/>
	<input type="text" value="シラサギ市/企画政策部/政策課"/> <input type="button" value="削除"/>

管理権限の帯をクリックすることで以下の入力項目が表示されます。

管理権限	
管理グループ	このページを編集可能にするグループを選択します。

(3) ページを保存します。



編集

- (1) 一覧画面で、編集するファイル名をクリックし、遷移後の画面で「編集する」をクリックする。もしくは一覧画面のタイトルとチェックボックス以外の部分をクリックし表示されるウィンドウ内の「編集する」をクリックすることで編集画面へ移動します。



- (2) 編集後、画面下部の「保存」をクリックします。入力項目の詳細については、前項「新規作成」をご参照ください。



編集画面では「緯度・経度」情報（10進数）を付加することができます。

基本情報

ファイル 選択されていません

ファイル名

緯度・経度

削除

ファイルを削除します。完全に削除され、復旧することはできませんのでご注意ください。

- (1) 一覧画面で、削除するファイル名をクリックし、遷移後の画面で「削除する」をクリックする。もしくは一覧画面のタイトルとチェックボックス以外の部分をクリックし表示されるウィンドウ内の「削除する」をクリックします。



- (2) 確認画面で「削除」をクリックするとページが削除されます。



ダウンロード

- (1) 一覧画面で、ダウンロードするファイル名をクリックし、詳細画面に移動します。



- (2) 詳細画面下部の「ダウンロード」をクリックします。

