

# ツール

---

この章では、データの一括ダウンロードの利用方法についてご案内しています。

一括ダウンロード .....	222
----------------	-----

# 一括ダウンロード

指定したキャビネット配下の全データをダウンロードすることができます。

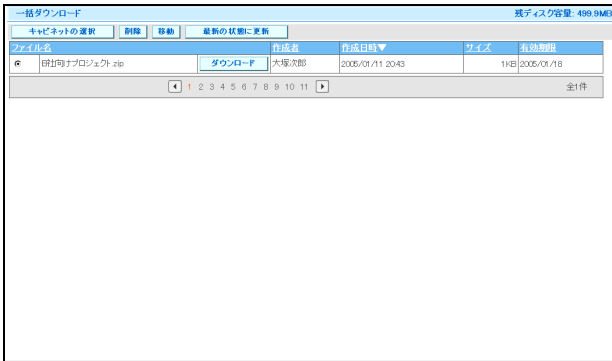
## ■ 一括ダウンロード画面を表示する

一括ダウンロードを行うための画面は、以下の方法で表示します。



### 1 ツール画面を表示し、「一括ダウンロード」をクリックします。

※ツール画面の表示方法→「ポータル画面の画面説明」(P.28)



### 2 一括ダウンロード画面が表示されます。

#### 💡 ヒント 一覧を並び替えるには

作成日時順（降順）に表示された一覧を、他の表示項目をクリックして並び替えることができます。

ファイル名、作成者、サイズ、有効期限 昇順に並び替えます。

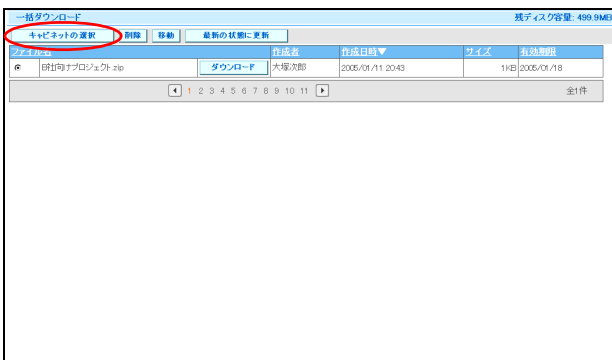
もう一度クリックすると、逆順になります。

## ■ データを一括ダウンロードする

選択したキャビネットに登録されていた全ファイルを、1 ファイルに圧縮します。圧縮ファイルが一括ダウンロード画面の一覧に追加されます（ファイルの作成には時間がかかります）。

#### ⚠ 注意

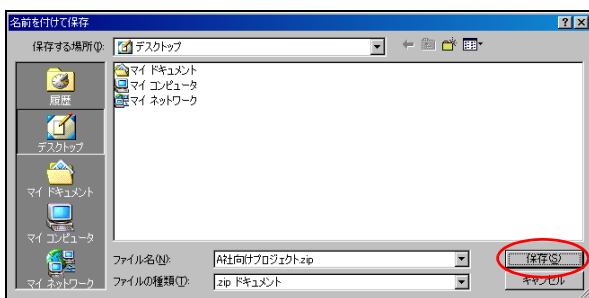
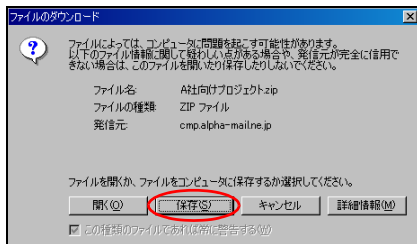
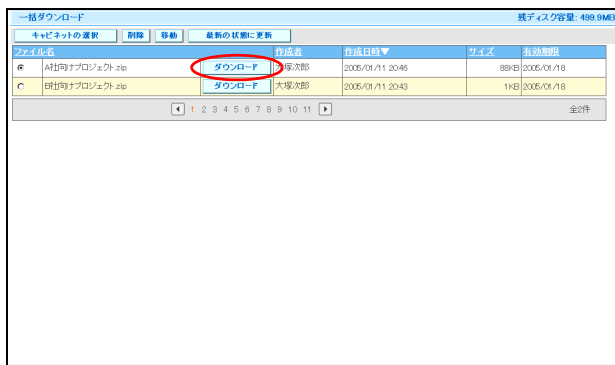
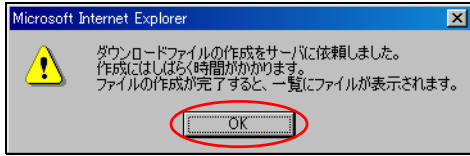
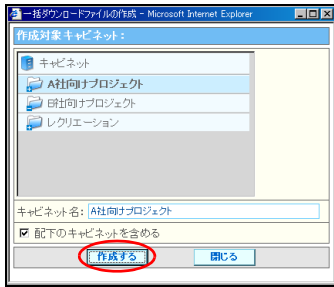
有効期限は作成 7 日後です。期限を過ぎると圧縮ファイルは自動的に削除されます。



### 1 一括ダウンロード画面を表示し、「キャビネットの選択」をクリックします。

※一括ダウンロード画面の表示方法→「一括ダウンロード画面を表示する」(P.222)

※ファイルは ZIP 形式で圧縮されます。ファイル名やキャビネット名に全角文字が含まれている場合、Mac OS で解凍することができません。



## 2 一括ダウンロードするキャビネットを選択して「作成する」ボタンをクリックします。

※下の階層のキャビネットを圧縮ファイルに含めたくないときは、「配下のキャビネットを含める」をクリックして選択を解除してください。

一括ダウンロードファイルの作成依頼が正常に受け付けられると、次手順のような画面が表示されます。

## 3 「OK」ボタンをクリックします。

一覧が表示されます。作成中の圧縮ファイルには、「ファイル名」に「作成中」と表示されます。

## 4 10分程度経ってから一括ダウンロード画面を表示します。

## 5 「作成中」の表示が「ダウンロード」ボタンに変わっていたら、該当のファイルを選択して「ダウンロード」ボタンをクリックします。

ファイルのダウンロード画面が表示されます。

## 6 「保存」ボタンをクリックします。

名前を付けて保存画面が表示されます。

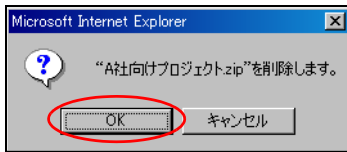
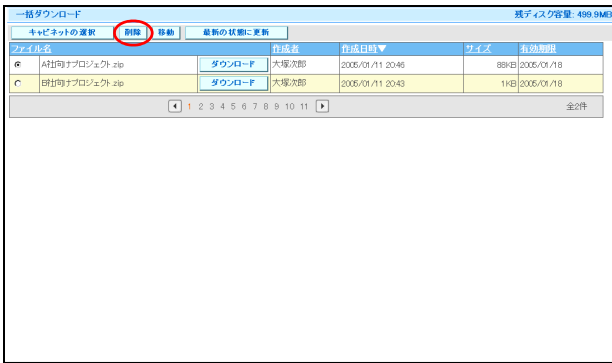
## 7 任意の場所に保存します。

**ヒント** ダウンロードしたファイルを解凍するには  
 圧縮ファイルの解凍には、解凍ソフトをご利用ください。解凍ソフトはフリーソフトとして数多く配布されています。

目次
はじめに
基本操作
伝言メール
スケジュール
施設予約
ToDo
掲示板
キャビネット
ファイル送受信
ツールリンク
アドレス帳
回覧板
携帯電話
ワークフロー
営業支援 (キャビネット管理者)
補足

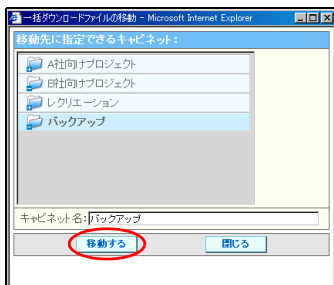
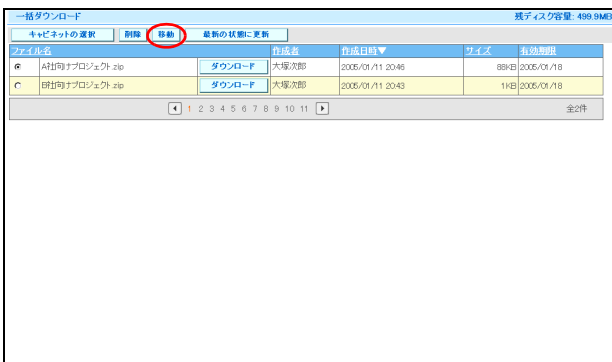
## データを削除する

データの削除は、登録者本人と管理者のみ行えます。



## データを移動する

データの移動は、登録者本人と管理者のみ行えます。



**1** 一括ダウンロード画面を表示し、削除するデータを選択して「削除」ボタンをクリックします。

※一括ダウンロード画面の表示方法→「一括ダウンロード画面を表示する」(P.222)

	前のページを表示します。
	次のページを表示します。
数字	該当のページを表示します。

確認画面が表示されます。

**2** 削除してよければ「OK」ボタンをクリックします。

一覧が表示されます。

**3** さらに削除する場合は、1～2の手順を繰り返します。

**1** 一括ダウンロード画面を表示し、移動するデータを選択して「移動」ボタンをクリックします。

※一括ダウンロード画面の表示方法→「一括ダウンロード画面を表示する」(P.222)

	前のページを表示します。
	次のページを表示します。
数字	該当のページを表示します。

ファイルの移動画面が表示されます。

**2** 移動先のキャビネット名を選択して「移動する」ボタンをクリックします。

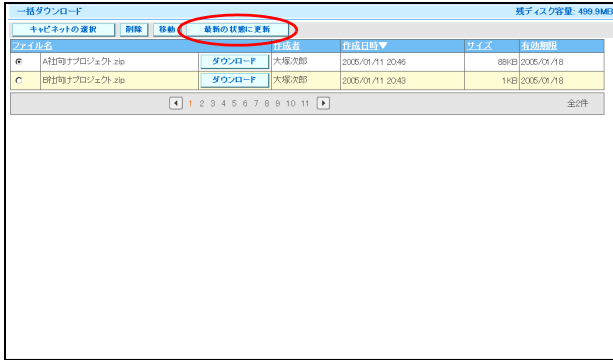
正常に移動されると、次手順のような画面が表示されます。

**3** 「OK」ボタンをクリックします。

一覧が表示されます。

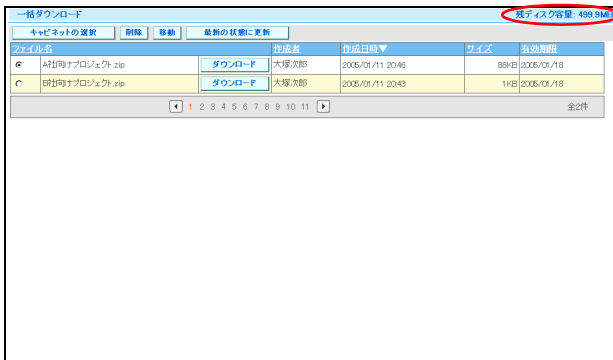
**4** さらに移動する場合は、1～3の手順を繰り返します。

## 最新情報を表示する



一括ダウンロード画面の「最新の状態に更新」ボタンをクリックすると、一覧表示の内容が最新の状態に更新されます。

## 登録可能容量を確認する



登録可能容量は、一括ダウンロード画面の右側に表示されます。  
※容量追加もできます。(オプションサービス)。

### ⚠注意 ディスク領域に保管されます

作成された圧縮ファイルは、ディスク領域に保管されます。  
ディスク領域とは、キャビネットや掲示板、ファイル送受信等に登録されるファイルが保管される領域です。

- 目次
- はじめに
- 基本操作
- メール
- 伝言
- スケジュール
- 施設予約
- TODO
- 掲示板
- キャビネット
- ファイル送受信
- ツールリンク
- アドレス帳
- 回覧板
- 携帯電話
- ワークフロー
- 営業支援
- キャビネット管理 (キャビネット管理者)
- 補足

