5. ファイル管理

各地区または委員会のスペースでファイル(資料)を共有することができます。

<ファイル(資料)参照方法>

初期画面(ポータル画面)または各スペースのアプリから、ファイル管理をクリック またはタップします。

※初期画面の説明は、02.初期画面(ポータル)のページを参照してください。

プラウザ (PC など)	アプリ (スマートフォンなど)
アプリ すべてのアプリ	アプリ ★ (①) ファイル管理 (大門上)
□□□ ファイル管理 (大門上)	

登録されているファイル(資料)の一覧が表示されます。

参照したいファイル(資料)タイトル左横のマークをクリックまたはタップしてください。



内容の説明が表示されます。ファイル名をクリックまたはタップすると ファイル(資料)を参照・ダウンロードできます。

ブラウザ (PC など) オース・スポリション・スペース > アブリ: ファイル制度 (パリン) - 第: ファイルー戦 > レコード: 	アプリ (スマートフォンなど) く 三 魚ファイル登現 (… * Q 介
文書や博覧資料、高像などのファイルを共有できるアプリです。 全文体表でPDFファイル等の中身まで検索したり、ファイルの更新履歴を残したりすることもできます。	スペース:大門上… > アブリ:ファイル… > 一覧:ファイ ルー覧 > 令和2年度 訪奶安全パトロール表
タイトル ファイル 合和2年度 (555定金)(トロール表 13225patrol_1damon_4s mi05277,pdf (337 ks) 説明	 内容 コメント (0) 変更厳密 タイトル 令和2年度 防犯安全パトロール表
作成者 作成日時 【 【 型2巻 2020-07-28 15:25	ファイル 2020patrol_1daimon_kami0527.pdf (837 KB)

補足:コメント欄からコメントする をクリックすることで、ファイル(資料)に対して コメントを残すことができます。

※コメントはメッセージと同じく宛先指定ができます。03.メッセージ投稿を参照してください。

ブラウサ	ザ (PC など)
	コメントする
G	コメントはありません。

アプリ(スマートフォンなど)
く 三 ⋒ファイル管理(… → Q ♪
スペース: 大門上… > アプリ: ファイル… > 一覧: ファイ ルー覧 >
令和2年度 防犯安全パトロール表
内容 コメント (0) 変更履歴
772142
ing of No. 1. The fill provide a fill

<ファイル(資料)追加方法>

地区スペースでは地区理事委員のみ、委員会スペースでは委員会の全員が ファイル(資料)を追加することができます。

◆注意◆

ファイル(資料)は地区または委員会の全員が閲覧可能ですので、共有してよいファイル(資料)か 十分に確認の上、追加してください。またファイル名が長いと Android 端末から参照できないことが ありますので、ファイル名は全角 26 文字以内にするようにしてください。

画面右側にある+マークをクリック または 画面下にある追加をタップします。



タイトル・説明を入力し、参照ボタンより登録するファイルをクリックまたはタップし、 保存します。(ファイルは複数指定することができますが、容量は1GBまでです)

	ミュニティスペース) アプリ:フ	7アイル管理(大門上)	
文書や提案資料、画像な 全文検索でPDFファイル	どのファイルを共有できるア 等の中身まで検索したり、フ	プリです。 アイルの更新履歴を残したりするこ	ともできます。
キャンセル	保存		
หายเ	ファイル		
	\$**** (8	愿大1 GB)	
明			
	······································		

レコ・	ードを作成			
内容				
タイトル				
ファイル	,			
	💼 ファイルを添付	(最大:1 GB)		
-				
19.4H				
L.				
作成者				
(8)	6天力)			

<ファイル(資料)編集方法>

地区スペースでは地区理事委員のみ、委員会スペースでは委員会の全員が ファイル(資料)を編集することができます。

※ここでの編集とは、資料の差し替え・追加や説明文の編集を指します。

編集した操作は変更履歴として自動的に記録されます。

画面右側にある鉛筆マークをクリック または 画面下にある追加をタップします。

ブラウザ(PC など)	アプリ (スマートフォンなど)
+ 🗹 🖻 🗢 …	发现者
コメントする	···· ^ / // // // // // // // // // // // //

必要な内容を編集して保存をクリックまたはタップしてください。

※ファイルに表示されている×をクリックまたはタップすればファイルを削除できますが、

削除しても変更履歴から削除前のファイルを参照することができます。

変更した履歴をご自身で残したい場合(他の方へ変更内容を伝える場合など)は、 下段にある日付・変更内容・変更者を入力して保存ください。

行は+から追加できます。

※通知を送るには、前ページ「補足:」に記載しているコメントからの入力が必要です。

ブラウザ (PC など) キャンセル 保存		アプリ (スマートフォンなど)
	832 0	まだり日本
		キャンセル 保存

◆注意◆

<u>完全にファイルを削除することはできません。</u>完全な削除が必要な場合は、 PTA 本部 member@mmpta.com まで連絡ください。