

1月23日(火)内容:ファイル差替え(メディア/文書管理)

サイト全体でのファイルはどこに保存されているのか	P2
メディアと文書管理の違いを解説	P3
ファイルの追加方法	P4
<u>ファイルのURLを取得する方法</u>	P5
固定ページへのファイルの添付方法	P6
ファイルの差し替え(上書き)の方法固定ページ編	P7
<u>ファイルの差し替え(上書き)の方法申請書類編</u>	P8



サイト全体でのファイルはどこに保存されているのか

サイト上で利用したすべてのファイルはメディア機能に保存されます。 ファイルの削除・差し替え等はこの機能で行います。 ファイルの固定ページへの添付はメディア機能でファイルのURLを発行してリンク設定します。

一覧はここから表示 91 メディア	メディアライブラリ新しいメディアファイルを追加	ファイル名を指定して検索可能 ルプ・
ライブラリ 新しいメディアファイ	■	メディアを検索
ルを追加 メディアカテゴリー	一括操作 ・ 適用	
	 ファイル ◆ 投稿者 ◆ Media Categories 2023年度インフルエンザ予 mb接種受付開始のお知らせ 2023年度インフルエンザ予防 接種受付開始のお知ら 	アップロード先 ◆ ● ◆ 日付 ◆ インフルエンザ予防接 – 2024年1月25日 種申請書 解除
	ie-1.docx 編集 完全に削除する 表示 URL をコピー ファイルをダ ウンロード	文書管理に設定されたファイルは アップロード先が記載されます。 この場合は差し替えは文書管理機能から行います。



メディアと文書管理の違いを解説

文書管理ではファイルを申請書類用のファイルとしてカテゴリのごとに設定を行います。 申請書類として文書管理に設定されたファイルはショートコードが作成され、 「申請書類一覧ページ」や「手続き・申請」機能で使いまわしを行うことができます。



※ポイント 文書管理に保存しているファイル(申請書類)は文書管理で差し替えを行う必要があります。

CONFIDENTIAL Copyright © 2024 株式会社保健同人フロンティア



メディア:新しいファイルの追加

サイト内(お知らせや手続き)で利用したすべての画像やPDF等のファイルはここにまとめて保管されます。 まとめてファイルを追加する場合もここから作業が可能です。



メディア:ファイルのURLを取得する

١

メディアに保存されたファイルにはそれぞれにURLが設定されています。 このURLを取得し、固定ページ等で直接ファイルにリンクさせることができます。

9) メディア	メディアライブラリ 新規追加						
ライブラリ] ,	日 すべてのメディアマ すべての日	付~		検索		
新規追加	-	ー括操作 🗸 適用				45個の項目	« < <u>1</u> /3 > »
メディアカテゴリー	0	□ Ӯァイル	投稿者	Media Categories	アップロード先	•	日付
	C	■ test0512 test0512.pdf 福米「ル土に前熱する「私示」 URLをクリップボードにコピー」	hkdadmin メディ <i>アを</i> 置	_	nakatest 切り離す	_	2023年5月12日

コピーされたURLは「ctrl+V」で 張り付けることが可能です。 ※固定ページの場合は右のよう に作業します。







固定ページでの文字列への添付のファイルの設定方法

固定ページでの文字列への添付ファイルのリンク設定の 手順は以下の通りです。

- 1、「メディア」機能で新しいファイルのアップロードを行う。
- 2、ファイルを選択し、「URLをクリップボードにコピー」を押して URLを取得する。



3、「固定ページ」機能で編集中のページに戻り、 「リンクの設定」からコピーしたURLを張り付ける。



メディア:ファイルの差し替え

١

既存ファイルの差し替えを行いたい場合(ファイルを上書きしたい場合)は以下の手順で差し替えを行います。

- 1. 「メディア」⇒「ライブラリ」で該当のファイルを検索します。(この時にファイルの名称をコピーしておきます。)
- 2. 「完全に削除する」⇒「はい」で管理画面上のファイルを削除します。
- 3. パソコン上で新しいファイルの名称を1でコピーしたファイル名称に変更します。
- 4. 新しいファイルを「メディア」⇒「新規追加」からアップロードします。
 ※なお、文書管理に登録されている場合は、この対応を行うと文書管理からは登録解除されてしまいますので、
 文書管理のファイル差し替えを行う場合は、<u>文書管理機能を使って差し替える</u>ようにしてください。

🔋 メディア	ここをクリックするとファ	イルが一覧表示さ	れます。	220	シアイルを	を検索できます	
ライブラリ 新規追加	メディアライブラリ 新規追加				,		
メディアカテゴリー	■ すべてのメディア マ すべての	目 すべてのメディア ~ すべての日付 ~ 絞り込み			検索		
	一括操作				45個の酒日		
					43回00項日		
		投稿者	Media Categories	アップロード先	431回00項日		

文書管理に保存のファイルの差し替え(ファイルを上書きする場合)

同名ファイルでの差し替えの場合(ファイルを上書きしたい場合)は以下の手順を参照ください。 (申請書類ページに保存のファイルを他のページでも利用している場合はこの操作が必要となります。)

- 1. 「文書管理一覧」から該当ファイルを探し、「編集」をクリックします。 添付ファイルの画面からファイル自体を一度削除します。
- 2. 削除済みのファイルの紐づけを「×」ボタンで削除する。
- 3. 新しいファイルの名称を旧ファイルと同名にして追加します。



添付ファイル選択	
test0512	添付ファイル選択
File name: test0512.pdf ファイルサイズ: 44 KB	ファイルが選択されていません。ファイルを追加する

