



# らくらくドキュメントサーチ

## 操作マニュアル

V3L20

システム管理者編

第 1.1 版

株式会社豊里システムソリューション

## はじめに

本書は、らくらくドキュメントサーチ（以降、単に本プログラムと記す）のシステム管理者向けの操作方法について説明しています。

なお、本プログラムの一般利用者向け操作方法については、別冊の「らくらくドキュメントサーチ 操作マニュアル（一般利用者編）」に記載しています。

## 動作環境

本プログラムは、Windows PC 上でデスクトップアプリケーションとして動作します。動作に共通な環境ファイルや登録文書などを共有フォルダに配置することで、複数の PC でデータを共有して利用することができます。

- Windows の OS については、Windows10 以降であること。
- Microsoft SQL Server を Windows サーバにインストールされていること。  
(SQL Server は Windows10/11 の PC にインストールすることも可能です)
- Adobe Acrobat Reader DC がインストールされていること。
- PC の画面解像度は、1280x768 以上であること
- 文書の差替えやページ削除・追加を行なう場合は別途 PDF 編集ソフトが必要です。

## 目次

1. 運用モードと保守モード .....	4
1.1 システム管理者メニュー .....	5
2. 利用者管理 .....	6
2.1 新規に利用者情報を追加する .....	6
2.2 登録済の利用者情報を修正する .....	9
2.3 登録済の利用者情報を削除する .....	10
3. 検索項目設定 .....	11
3.1 新規に検索項目を設定する .....	12
3.2 検索項目を変更する .....	15
3.3 設定済の文書の種類と類似した文書の種類を設定する .....	18
3.4 設定済の文書の種類を削除する .....	21
3.5 設定済の文書の種類の名称を変更する .....	22
3.6 文書の種類の表示順序を入れ替える .....	24
4. 命名規則 .....	26
4.1 登録ファイルの命名規則を設定する .....	27
4.2 設定済み命名規則を変更する .....	33
4.3 設定済の命名規則を解除する .....	33
5. 初期ディレクトリの設定 .....	34
5.1 初期フォルダを設定する .....	34
5.2 初期フォルダを変更する .....	36
5.3 初期フォルダを解除する .....	37
6. インポート機能 .....	38
7. テーブルヘレコードの追加 .....	40
8. 全件削除 .....	42
9. 補助メニュー .....	44
9.1 フォルダ名変更 .....	44
9.2 ファイル一覧 .....	49
9.3 文書削除 .....	50
9.4 データベースメンテ .....	52
9.5 パス名置換 .....	59
9.6 文書の種類で検索データを分割 .....	65
10. システムの復元 .....	66
10.1 バックアップした PC に復元する .....	68
10.2 バックアップした PC とは別の PC に復元する .....	71

更新履歴

版数	日付	変更内容	対象項
初版	2021/1/15		
1.1	2022/3/16	命名規則	4.
1.1	2022/3/16	初期ディレクトリの設定	5.
1.1	2022/3/16	補助メニュー機能追加	9.


## 1. 運用モードと保守モード

利用者資格が「システム管理者」（システム管理者資格）でログインすると、運用モードと保守モードを切り替えて実行することができます。

システム管理者資格は、全ての機能を実行することができます。

起動直後は運用モードとなっています。




運用モードから保守モードに切り替えるには  をクリックします。



システム管理者でログインした直後は運用モードとなります。

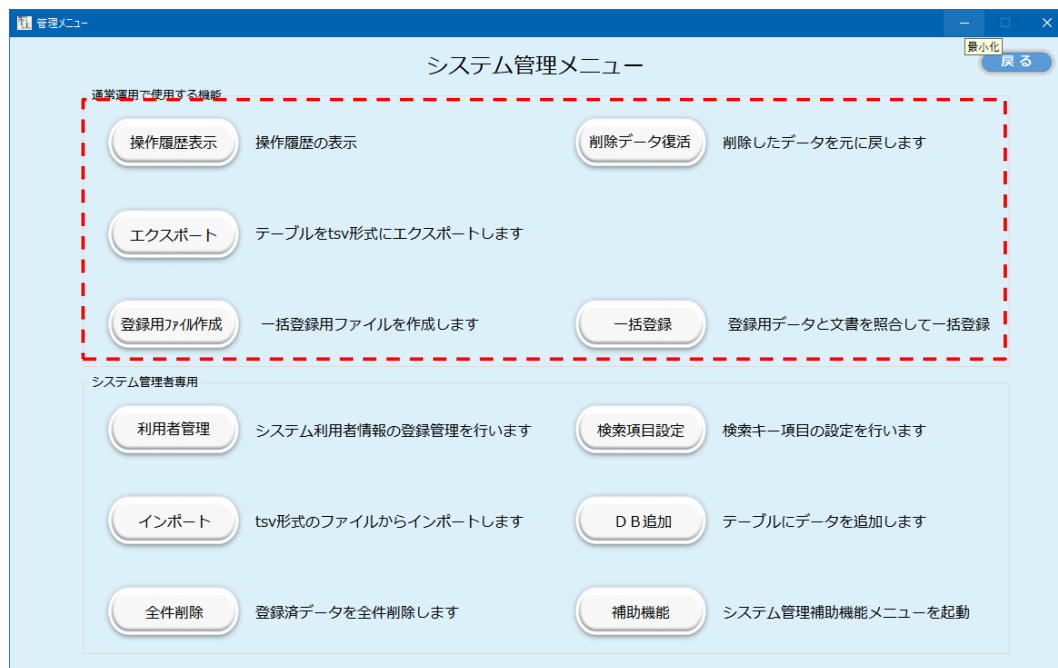
保守モードでは、動作環境設定とシステム管理機能全般の機能を実行することができます。

保守モードから運用モードに切り替えるには、 をクリックします。

「管理メニュー」を表示するには、保守モードに切り替える必要があります。

## 1.1 システム管理者メニュー

保守モードでメインメニューから「管理メニュー」をクリックすると、下記のシステム管理メニューが表示されます。



上記の赤い破線に囲まれた範囲の機能は、管理機能を有する一般利用者でも実行することができます。この範囲の操作方法については「らくらくドキュメントサーチ操作マニュアル（一般利用者編）」の管理機能の章を参照願います。

上記のメニューの内、「インポート」「DB追加」「全件削除」を実行する場合、他のクライアントPCの運用を全て終了してから実行してください。

## 2. 利用者管理

本プログラムを利用するユーザの情報と実行権限を設定します。

ここでは、本プログラムを利用するユーザの利用者情報の登録・削除・変更を行います。

UserID	利用名	利用者資格	登録日	最終更新日時	登録	検索	閲覧	修正	移動	削除	退避	復元	管理
admin	システム管...	システム管...	2018/08/25	2018/08/2...	1	1	1	1	1	1	1	1	1
user1	利用者 1	利用者 (一...	2020/03/28	2021/03/2...	1	1	1	1	1	1	1	1	1
manager	管理者	利用者 (管...	2020/05/29	2020/05/2...	1	1	1	1	1	1	1	1	1
regusr	登録専任者	利用者 (朝...	2020/03/28	2020/03/2...	1	0	0	0	0	0	0	0	0

一覧には、登録済の利用者情報が表示されます。

初期導入時は、システム管理者のログイン ID が admin のみ登録されています。

初期導入時の設定：

- ・ログイン ID: admin
- ・パスワード: admin

admin のパスワードは、システム管理者により変更されることを推奨します。

ログイン ID の admin は、削除しないでください。

### 2.1 新規に利用者情報を追加する

本プログラムを利用するユーザの利用者情報の追加を行います。

利用者情報を追加するには、下記項目を入力後に「追加」ボタンをクリックします。

追加する項目は以下の通りです。

- (1) ログイン ID

ログインID

本プログラムを利用するためのログイン ID を指定します。

半角英数字 20 文字以内の任意な文字列で指定します。

- (2) パスワード

パスワード

本プログラムを利用するためのログイン ID に対応したパスワードを指定します。

半角英数字 20 文字以内の任意な文字列で指定します。

(3) 利用者名

利用者名

ログイン ID に対応した利用者名を指定します。

全角文字を含む 50 文字以内の任意な文字列で指定します。

(4) 利用者資格

利用者資格

- 利用者（一般）
- 利用者（管理）
- 利用者（制限）
- システム管理者

ログイン ID に対応した利用者資格を、上記のドロップダウンから選択します。

(5) 登録日

本日の日付が自動で表示されます。

登録日は自動入力のため、入力することはできません。

(6) 最終更新日時

最終更新日時

新規追加時は、登録日時が自動で表示されます。

(7) 権限

利用者資格と権限の対応（標準設定）

		システム	利用者		
		管理者	(管理)	(一般)	(制限)
<input type="checkbox"/> 登録	登録	○	○	○	
<input type="checkbox"/> 検索	検索	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 閲覧	閲覧	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 修正	修正	○	○	○	
<input type="checkbox"/> 移動	移動	○	○	○	
<input type="checkbox"/> 削除	削除	○	○		
<input type="checkbox"/> 退避	退避	○			
<input type="checkbox"/> 復元	復元	○			
<input type="checkbox"/> 管理	管理	○	○		

利用できる権限を付与する場合、チェックを入れます。

利用資格と権限の対応は、チェックを入れたり外したりして変更できます。

本プログラムを利用するにあたり、複数の人で同一のログイン ID/パスワードを使い回すことは可能ですが、下記の理由で推奨できません。

- ・登録時、データベースには登録者の利用者名が記録されます。
- ・操作履歴には、操作者の利用者名が記録されます。



## 利用者情報の入力例

ログイン ID:yamada、パスワード:yamada、利用者名:山田 太郎、利用者資格（一般）を新規に追加する。

UserID	利用者名	利用者資格	登録日	最終更新日時	登録	検索	閲覧	修正	移動	削除	退避	復元	管理
admin	システム管...	システム管...	2018/08/25	2018/08/2...	1	1	1	1	1	1	1	1	1
user1	利用者1	利用者 (一...	2020/03/28	2021/03/2...	1	1	1	1	1	1	1	1	1
manager	管理者	利用者 (管...	2020/05/29	2020/05/2...	1	1	1	1	1	1	1	1	1
regusr	登録専任者	利用者 (制...	2020/03/28	2020/03/2...	1	0	0	0	0	0	0	0	0

<input checked="" type="checkbox"/> 登録	<input checked="" type="checkbox"/> 登録
<input checked="" type="checkbox"/> 検索	<input checked="" type="checkbox"/> 検索
<input checked="" type="checkbox"/> 閲覧	<input checked="" type="checkbox"/> 閲覧
<input checked="" type="checkbox"/> 修正	<input checked="" type="checkbox"/> 修正
<input checked="" type="checkbox"/> 移動	<input checked="" type="checkbox"/> 移動
<input type="checkbox"/> 削除	<input checked="" type="checkbox"/> 削除
<input type="checkbox"/> 退避	<input type="checkbox"/> 退避
<input type="checkbox"/> 復元	<input type="checkbox"/> 復元
<input type="checkbox"/> 管理	<input type="checkbox"/> 管理

削除権限を追加するためチェックを入れる

追加

をクリックすると、入力した利用者情報を新規に追加登録します。

UserID	利用者名	利用者資格	登録日	最終更新日時	登録	検索	閲覧	修正	移動	削除	退避	復元	管理
admin	システム管...	システム管...	2018/08/25	2018/08/2...	1	1	1	1	1	1	1	1	1
user1	利用者1	利用者 (一...	2020/03/28	2021/03/2...	1	1	1	1	1	1	1	1	1
manager	管理者	利用者 (管...	2020/05/29	2020/05/2...	1	1	1	1	1	1	1	1	1
regusr	登録専任者	利用者 (制...	2020/03/28	2020/03/2...	1	0	0	0	0	0	0	0	0
yamada	山田 太郎	利用者 (一...	2021/03/29	2021/03/2...	1	1	1	1	1	1	0	0	0

登録が完了すると、上記メッセージが表示されます。

## 2.2 登録済の利用者情報を修正する

登録済の利用者情報を修正することができます。

修正したい利用者情報を一覧から選択します。

UserID	利用者名	利用者資格	登録日	最終更新日時	登録	検索	閲覧	修正	移動	削除	退避	復元	管理
admin	システム管...	システム管...	2018/08/25	2018/08/2...	1	1	1	1	1	1	1	1	1
user1	利用者 1	利用者 (一...	2020/03/28	2021/03/2...	1	1	1	1	1	1	1	1	1
manager	管理者	利用者 (管...	2020/05/29	2020/05/2...	1	1	1	1	1	1	1	1	1
regusr	登録専任者	利用者 (制...	2020/03/28	2020/03/2...	1	0	0	0	0	0	0	0	0
yamada	山田 太郎	利用者 (一...	2021/03/29	2021/03/2...	1	1	1	1	1	1	0	0	0

変更箇所を入力します。

<input checked="" type="checkbox"/> 登録	<input checked="" type="checkbox"/> 登録
<input checked="" type="checkbox"/> 検索	<input checked="" type="checkbox"/> 検索
<input checked="" type="checkbox"/> 閲覧	<input checked="" type="checkbox"/> 閲覧
<input checked="" type="checkbox"/> 修正	<input checked="" type="checkbox"/> 修正
<input checked="" type="checkbox"/> 移動	<input checked="" type="checkbox"/> 移動
<input checked="" type="checkbox"/> 削除	<input type="checkbox"/> 削除
<input type="checkbox"/> 退避	<input type="checkbox"/> 退避
<input type="checkbox"/> 復元	<input type="checkbox"/> 復元
<input type="checkbox"/> 管理	<input type="checkbox"/> 管理

削除権限を除外するためチェックを入れる

変更内容を反映させるには、**変更** をクリックします。

利用者情報を変更しました

## 2.3 登録済の利用者情報を削除する

登録済の利用者情報を削除することができます。

削除したい利用者情報を一覧から選択します。

UserID	利用者名	利用者資格	登録日	最終更新日時	登録	検索	閲覧	修正	移動	削除	退避	復元	管理
admin	システム管...	システム管...	2018/08/25	2018/08/2...	1	1	1	1	1	1	1	1	1
user1	利用者1	利用者(一...	2020/03/28	2021/03/2...	1	1	1	1	1	1	1	1	1
manager	管理者	利用者(管...	2020/05/29	2020/05/2...	1	1	1	1	1	1	1	1	1
regusr	登録専任者	利用者(制...	2020/03/28	2020/03/2...	1	0	0	0	0	0	0	0	0
yamada	山田 太郎	利用者(一...	2021/03/29	2021/03/2...	1	1	1	1	1	0	0	0	0

**削除** をクリックすると、下記の削除の確認メッセージが表示されます。

削除の確認

⚠ 選択された行 1件を削除します  
削除すると、このログインIDでシステムにログインできなくなります。  
選択されているデータを削除してもよろしいですか？

上記のメッセージで「はい」をクリックすると、選択されている利用者情報が削除されます。

利用者情報管理

UserID	利用者名	利用者資格	登録日	最終更新日時	登録	検索	閲覧	修正	移動	削除	退避	復元	管理
admin	システム管...	システム管...	2018/08/25	2018/08/2...	1	1	1	1	1	1	1	1	1
user1	利用者1	利用者(一...	2020/03/28	2021/03/2...	1	1	1	1	1	1	1	1	1
manager	管理者	利用者(管...	2020/05/29	2020/05/2...	1	1	1	1	1	1	1	1	1
regusr	登録専任者	利用者(制...	2020/03/28	2020/03/2...	1	0	0	0	0	0	0	0	0

yamada の利用者情報を削除しました

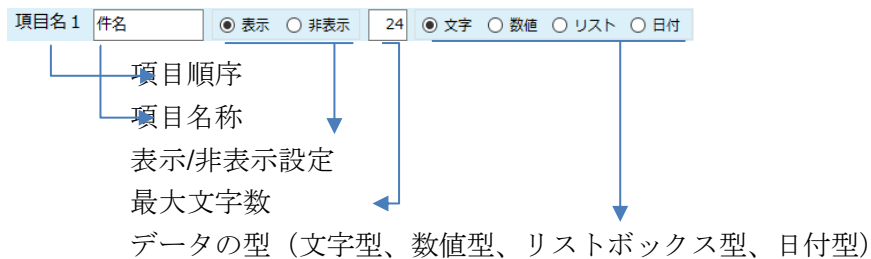
削除が完了すると、上記メッセージが表示されます。

### 3. 検索項目設定

文書の登録・検索時に必要な検索項目を下記の画面で設定します。

検索項目は、文書の種類ごとに設定します。

#### 項目属性



#### プレビュー

登録・検索画面でのキーワード入力フィールドのプレビュー

数値型の場合、ボックス内で配置が右寄せとなります。

注：検索キーワード項目設定は、システム管理者のみが実行可能です。

### 3.1 新規に検索項目を設定する

新規に設定する場合は、設定する文書の種類を任意の文字列で指定します。

文書の種類

設定例：文書の種類に「見積書」を設定する

文書の種類

文書の種類を入力後、Enter キーを押下すると、下記の画面となります。

検索キーワード項目ごとの属性情報を設定します。

項目名	項目を表示する/しない	文字数	データ形式
項目名 1	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付

項目名：検索キーワード項目名称を指定します。

表示/非表示：検索キーワード項目を表示するか否かを指定します。

文字数：全角文字換算で文字数を指定します。ここで指定した文字数によって実際の項目の幅が自動で設定されます。

データ形式：文字型/数値型/リスト型/日付型のいずれかを指定します。

設定例：項目名に「字名」を設定する

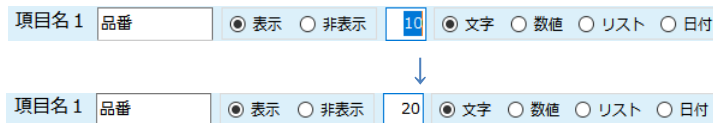
表示をするにチェックを入れると項目名が入力可能となります。

表示  非表示

項目名に「品番」と入力後 Enter キーを押下すると、キーワードプレビューに「品番」が表示されます。



設定内容の例：



同様に、項目名2以降を設定します。

上記を設定した状態の画面が次のようになります。



上記で設定を終了するには、「設定内容を保存」をクリックします。

上記の設定で、登録画面での文書の種類を「誤り等訂正申出書（登記前）」を指定した時の検索キーワードの表示例を下記に示します。

検索画面の検索キーワード表示域も同様となります。

### 3.2 検索項目を変更する

既に設定済みの文書の種類に対して、検索項目の変更を行なうことができます。

#### (1) 検索項目の追加

文書の種類を指定して、現在の設定情報を表示します。

検索キーワード項目名の設定

文書の種類: **納品書** 項目定義ファイルの内容: D:\DocSearch\Env\納品書\項目定義\_納品書.csv  
項目入力後ENTERキーで確定します

キーワード設定

項目名	項目を表示する/しない	文字数	データ形式
項目名1	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名2	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名3	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名4	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名5	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名6	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名7	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名8	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付

項目名は全角8文字以内 文字数は全角換算で24文字以内 (省略値12) 項目名は全角8文字以内 文字数は全角換算で24文字以内 (省略値12)

リスト項目の設定

項目名1	項目名2	項目名3	項目名4	項目名5	項目名6	項目名7	項目名8

キーワードプレビュー

文書の種類ごとに検索項目の属性情報を保存します **設定内容を保存**

文書の種類ごとにファイル名の命名規則を設定します **命名規則を設定**

文書の種類ごとに文書の格納先フォルダの初期表示

ストレージ	
書庫名	
キャビネット名	
フォルダ名	

**初期値に設定**

検索項目を追加して設定内容保存します。

検索キーワード項目名の設定

文書の種類: **納品書** 項目定義ファイルの内容: D:\DocSearch\Env\納品書\項目定義\_納品書.csv  
項目入力後ENTERキーで確定します

キーワード設定

項目名	項目を表示する/しない	文字数	データ形式
項目名1	<input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示	20	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名2	<input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示	10	<input type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input checked="" type="radio"/> 日付
項目名3	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名4	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名5	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名6	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名7	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名8	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付

項目名は全角8文字以内 文字数は全角換算で24文字以内 (省略値12) 項目名は全角8文字以内 文字数は全角換算で24文字以内 (省略値12)

リスト項目の設定

取引先名	納品日	項目名3	項目名4	項目名5	項目名6	項目名7	項目名8

キーワードプレビュー

取引先名

納品日

文書の種類ごとに検索項目の属性情報を保存します **設定内容を保存**

文書の種類ごとにファイル名の命名規則を設定します **命名規則を設定**

文書の種類ごとに文書の格納先フォルダの初期表示

ストレージ	
書庫名	
キャビネット名	
フォルダ名	

**初期値に設定**

設定内容を項目定義ファイルに保存しました。

文書の種類を追加する場合は、一旦戻ってから再度設定してください



## (2) 検索項目を変更する

文書の種類を指定して、現在の設定情報を表示します。

項目名	項目を表示する/しない	文字数	データ形式
項目名 1 取引先名	<input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示	20	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名 2 納品日	<input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示	10	<input type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input checked="" type="radio"/> 日付
項目名 3 項目名 3	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名 4 項目名 4	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名 5 項目名 5	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名 6 項目名 6	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名 7 項目名 7	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名 8 項目名 8	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付

### 変更前

項目名	項目を表示する/しない	文字数	データ形式
項目名 1 取引先名	<input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示	20	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名 2 納品日	<input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示	10	<input type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input checked="" type="radio"/> 日付
項目名 3 項目名 3	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名 4 項目名 4	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付

### 変更後

項目名	項目を表示する/しない	文字数	データ形式
項目名 1 納品先	<input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示	20	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名 2 品名	<input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示	16	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名 3 納品日	<input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示	10	<input type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input checked="" type="radio"/> 日付
項目名 4 項目名 4	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付

上記の例では、項目名称 1 が「取引先名」から「納品先」に変更されています。

これについては問題ありませんが、項目名称 2 が、「納品日」から「品名」に変更されています。この場合、データ形式が、日付タイプから文字タイプに変更されているため、既に検索データが登録済の場合、正しく検索されない可能性があります。

但し、文書の種類が「納品書」の文書が未登録であれば、問題ありません。

例：

検索項目の変更前に登録されたデータが、項目名称 2 の納品日 2022/04/01 で登録されたデータは、検索項目を変更後に、項目名称 3 の納品日 2022/04/01 で検索しても検索されません。

検索項目の設定を変更した場合は、設定内容を保存します。

### (3) 検索項目を削除する

既に設定済みの検索項目を削除することはできません。

どうしても削除したい場合は、再度、設定をし直します。

### 変更前

項目名	項目を表示する/しない	文字数	データ形式
項目名 1	納品先 <input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示	20	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名 2	品名 <input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示	16	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名 3	納品日 <input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示	10	<input type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input checked="" type="radio"/> 日付
項目名 4	項目名 4 <input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付

### 変更後

項目名	項目を表示する/しない	文字数	データ形式
項目名 1	納品先 <input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示	20	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名 2	納品日 <input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示	16	<input type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input checked="" type="radio"/> 日付
項目名 3	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input checked="" type="radio"/> 日付
項目名 4	項目名 4 <input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付

検索項目の設定を変更した場合は、設定内容を保存します。

### 3.3 設定済の文書の種類と類似した文書の種類を設定する

既に登録済の文書の種類を元に、異なる文書の種類を設定できます

ここでは、既に登録済の文書の種類「見積書」を元に、相違箇所のみ変更して「納品書」を設定する例を以下に示します。

見積書

項目名	項目名	項目を表示する/しない	文字数	データ形式
項目名1	取引先名	<input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示	24	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名2	見積日	<input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示		<input type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input checked="" type="radio"/> 日付
項目名3	件名	<input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示	24	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名4	項目名4	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付

納品書

項目名	項目名	項目を表示する/しない	文字数	データ形式
項目名1	取引先名	<input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示	24	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名2	納品日	<input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示		<input type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input checked="" type="radio"/> 日付
項目名3	件名	<input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示	24	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名4	項目名4	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付

上記の例では、「見積書」は項目名2が見積日、「納品書」では項目名2が「納品日」としています。

コピーの元になる文書の種類「見積書」を選択して、現在の設定を表示します

文書の種類で右クリックすると、上記のメニューが表示されます。

コピーをクリックすると、指定された文書の種類 - コピーが作成されます。

文書の種類 **見積書 - コピー** ▼ 見積書 - コピーを作成しました

文書の種類- コピーを、新しい文書の種類に書き換えます

文書の種類 **納品書** ▼ 命名規則と格納先フォルダの確認が必要です

文書の種類に応じた項目名称を変更します。

	項目名	項目を表示する/しない	文字数	データ形式
項目名 1	取引先名	<input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示	24	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名 2	納品日	<input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示		<input type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input checked="" type="radio"/> 日付
項目名 3	件名	<input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示	24	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名 4	項目名 4	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付

項目名称や項目属性を変更後、キーワードプレビューで意図した内容かどうか確認

検索キーワード項目名の設定

文書の種類 **納品書** ▼ 命名規則と格納先フォルダの確認が必要です  
項目入力後ENTERキーで確定します

キーワード設定

項目名	項目を表示する/しない	文字数	データ形式	項目名	項目を表示する/しない	文字数	データ形式
項目名 1	<input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示	24	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付	項目名 5	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名 2	<input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示		<input type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input checked="" type="radio"/> 日付	項目名 6	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名 3	<input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示	24	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付	項目名 7	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名 4	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付	項目名 8	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付

項目名は全角 8 文字以内 文字数は全角換算で 24 文字以内 (省略値 12) 項目名は全角 8 文字以内 文字数は全角換算で 24 文字以内 (省略値 12)

リスト項目の設定

取引先名 納品日 件名 項目名 4 項目名 5 項目名 6 項目名 7 項目名 8

Enter

キーワードプレビュー

取引先名  
納品日  
件名

設定内容を保存

命名規則を設定

初期カテゴリーを設定

クリック

キーワードプレビュー

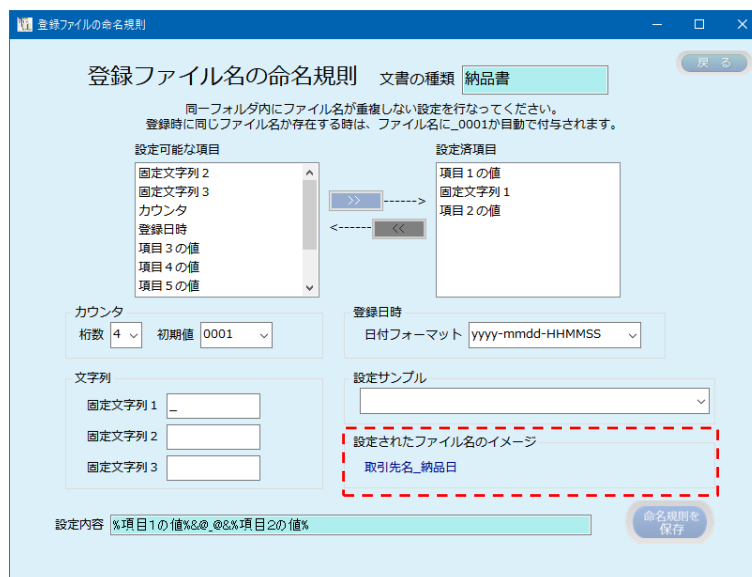
取引先名\*  
見積日\*  
件名

確認後、「設定内容を保存」をクリックして保存します。



設定内容保存後、コピー元の文書の種類に命名規則の設定がされていた場合、命名規則は引継がれますが念のため「命名規則を設定」をクリックして設定内容を確認します。命名規則を設定する必要がなければ、これで終了です。

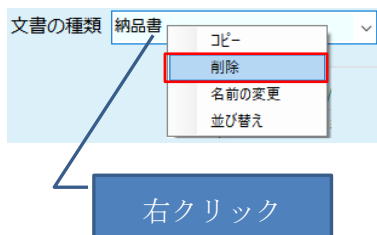
ここでは引き続き命名規則の設定を確認します。



設定されているファイル名のイメージを確認します。命名規則の詳細は、4. 命名規則の項を参照願います。

### 3.4 設定済の文書の種類を削除する

既に設定済の文書の種類は、この文書の種類で検索データが登録されていない場合に限り削除することができます。



削除したい文書の種類で右クリックすると、上記のメニューが表示されます。

「削除」を選択すると削除されます。



文書の種類の削除で、既にこの文書の種類の検索データが登録されている場合は、下記のエラーメッセージが表示され、削除することはできません。



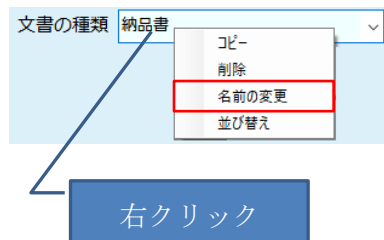
### 3.5 設定済の文書の種類の名称を変更する

設定例：見積書を相見積に変更する例を以下に説明します。

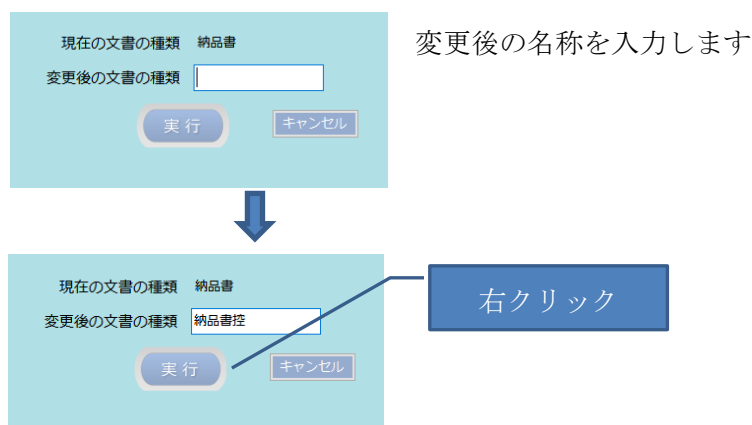
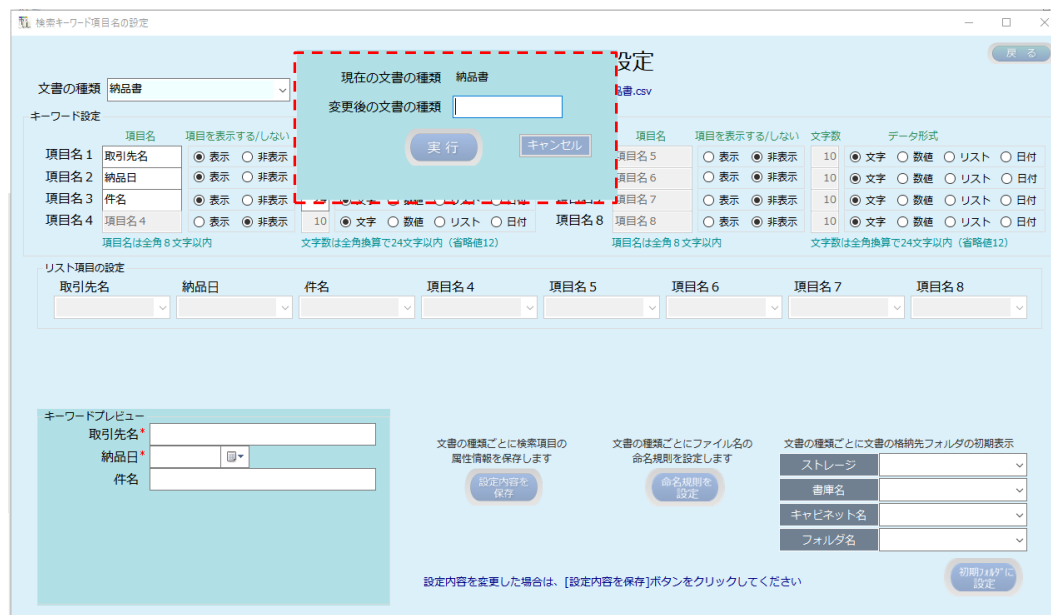
設定済み文書の種類：納品書

変更後の文書の種類：納品書控

変更したい文書の種類で右クリックすると、下記のメニューが表示されます。



「名前の変更」を選択すると、変更後の文書の種類を入力する画面が表示されます。



文書の種類が変更されます



命名規則が設定されている文書の種類を変更した場合、命名規則は引継がれます。

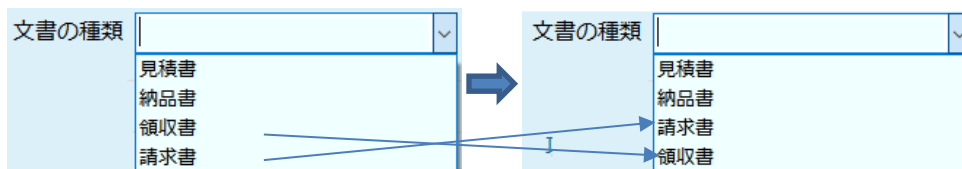
文書の種類の変更で、既にこの文書の種類の検索データが登録されている場合は、下記のエラーメッセージが表示され、変更することはできません。



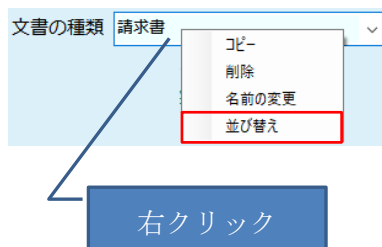


### 3.6 文書の種類の表示順序を入れ替える

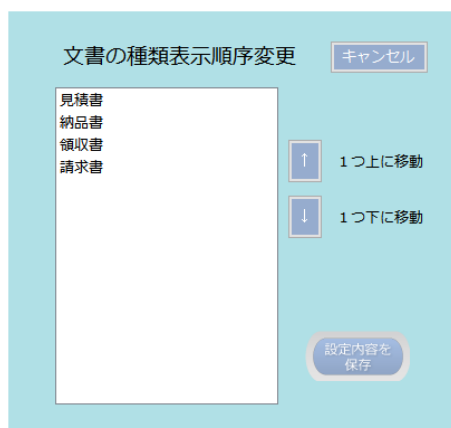
文書の種類のドロップダウンリストの表示順序を変更することができます。



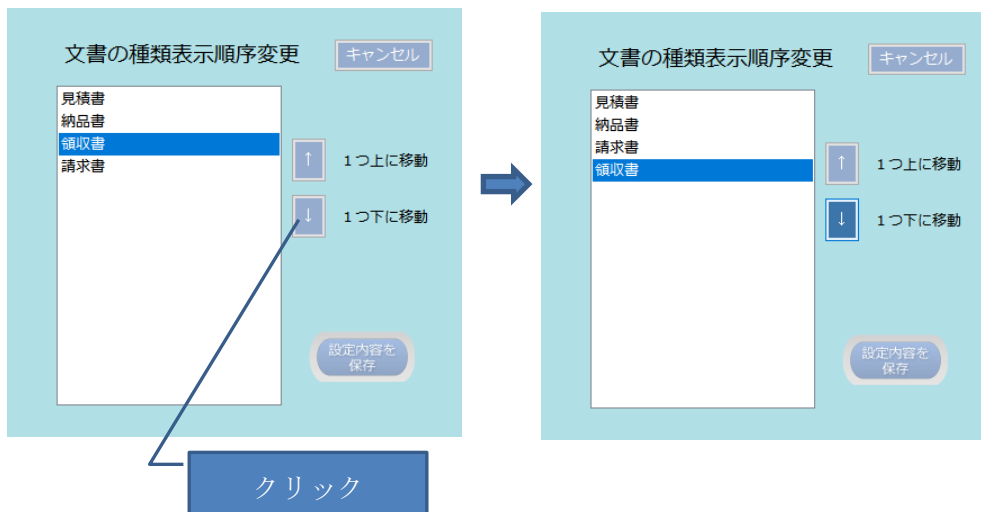
任意の文書の種類を表示して右クリックすると、下記のメニューが表示されます。



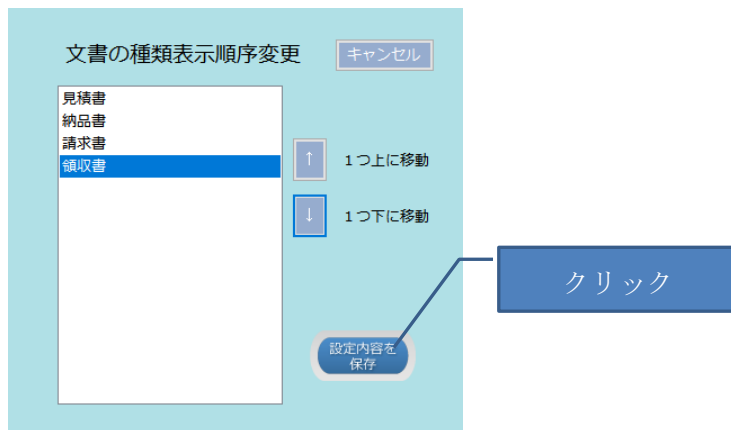
並び替えを選択すると、並び替えを行なう画面が表示されます。



移動させたい文書の種類を指定して移動方向↑または↓をクリックします



順序の入替が終わったら設定内容を保存します。



検索キーワード項目設定画面に自動的に戻ります。

文書の種類のドロップダウンを表示し、順序を確認します。



## 4. 命名規則

本プログラムで文書の登録時の文書ファイル名は、登録時に変更しない限り登録ファイルのファイル名が採用されます。

ScanSnap などのスキャナからスキャンした文書を登録する場合、スキャナが自動的に付けられた名前では、ファイル名を見た限りでは何のファイルなのかが識別しにくい場合があります。

本プログラムの命名規則を、文書ごとに命名規則を設定しておくことで、固定文字列、登録日時、検索キーワードなどを組み合わせて自動でファイル名を付けることができます。

自動で付けられたファイル名の例：

【見積書】 ○○○○\_yyyymmdd. pdf

【見積書】：固定文字列

○○○○：検索項目 1（取引先名）

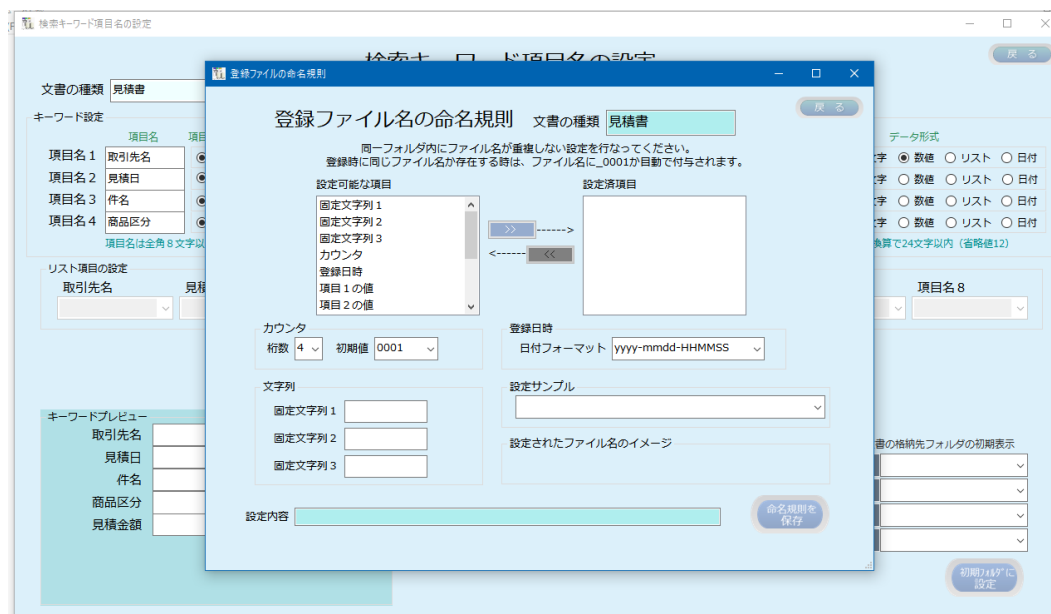
yyyymmdd：検索項目 2（見積日）

このように自動でファイル名を付与するには、予め文書の種類ごとに命名規則を設定しておきます。

ここでは、見積書に上記のファイル名に設定する方法について説明します。

検索項目の設定は事前に設定しておきます。

## 4.1 登録ファイルの命名規則を設定する



ファイル名として設定可能な項目

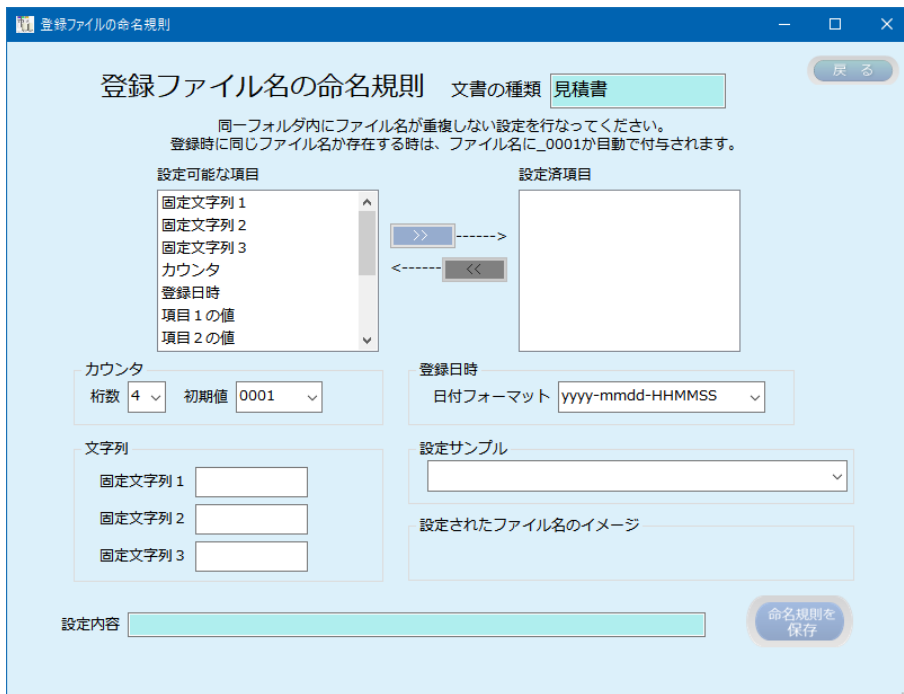
固定文字列 1	
固定文字列 2	利用者が任意に設定できる文字列
固定文字列 3	
カウンタ	
登録日時	本プログラムに登録した日時
項目 1 の値	検索項目 1 の値の内容
項目 2 の値	検索項目 2 の値の内容
項目 3 の値	検索項目 3 の値の内容
項目 4 の値	検索項目 4 の値の内容
項目 5 の値	検索項目 5 の値の内容
項目 6 の値	検索項目 6 の値の内容
項目 7 の値	検索項目 7 の値の内容
項目 8 の値	検索項目 8 の値の内容

設定例：


【見積書】 検索項目 1 の値\_検索項目 2 の値


上記の場合、【見積書】は固定文字列 1、\_は、固定文字列 2 に設定します。

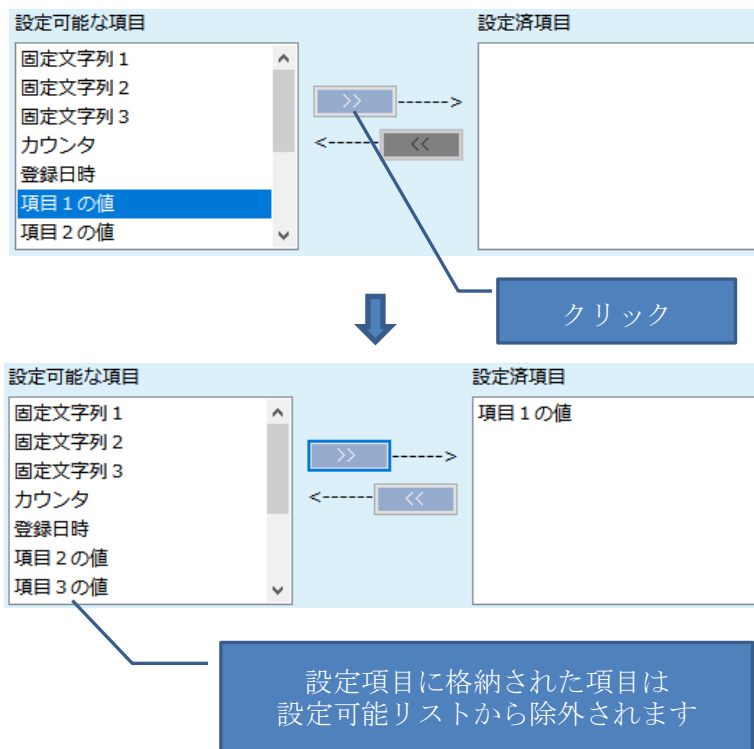
検索項目が日付のタイプの場合、日付のフォーマットは yyyyymmdd となります。

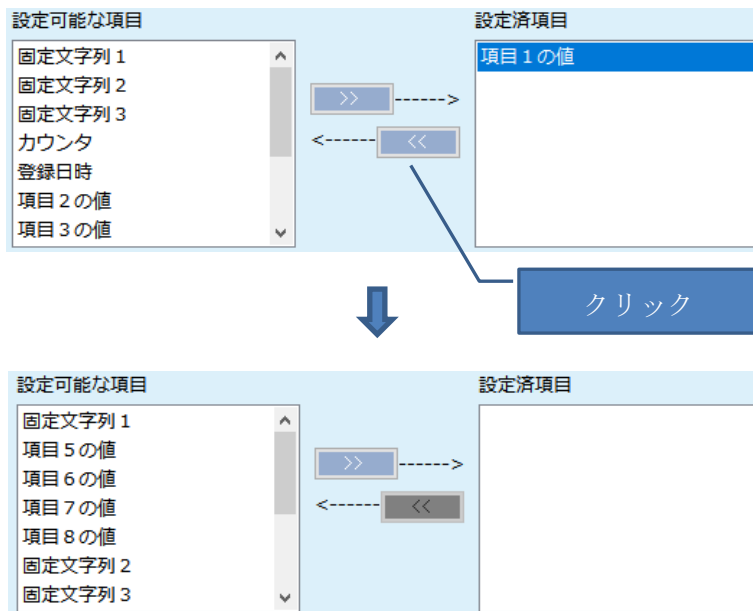


基本的な操作方法：

設定可能な項目のリストから、設定したい項目を選択し  をクリックして設定項目リストに格納します。

設定済項目に設定された項目を除外する場合は除外したい項目を選択して  をクリックします。





カウンタ :

桁数の初期値は 4 桁、連番の初期値は 0001 から開始されます。

カウンタ  
 桁数 4 ▼ 初期値 0001 ▼

カウンタ

桁数	4 ▼
1	
2	
3	
4	
5	
6	

初期値	0001 ▼
1	
01	
001	
0001	
00001	
000001	

フォロップダウンから任意の値を選択します。

登録日時のフォーマット :

登録日時をファイル名の一部とする場合、日時のフォーマットを選択できます。

登録日時

日付フォーマット

yyyy-mmdd-HHMMSS ▼
yyyy-mmdd-HHMMSS
yyyymmdd
yyyy-mmdd

2022/4/6 13:25:38 の時

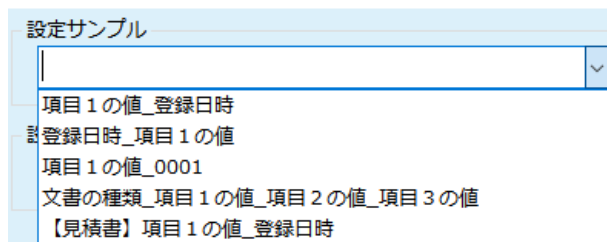
yyyy-mmdd-HHMMSS →2022-0406-132538

yyyymmdd→20220406

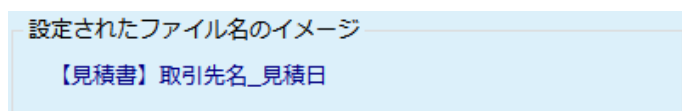
yyyy-mmdd→2022-0406

設定サンプル：

予め、設定のサンプルが用意されています。  
このリストから選択して指定することも可能です。

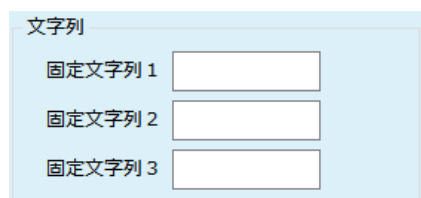


設定されているファイル名のイメージが表示されます。

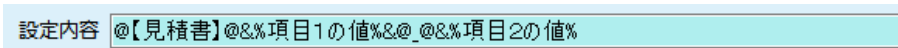


固定文字：

【見積書】や\_など、固定の文字列を入力します。  
最大3種類を指定できます。



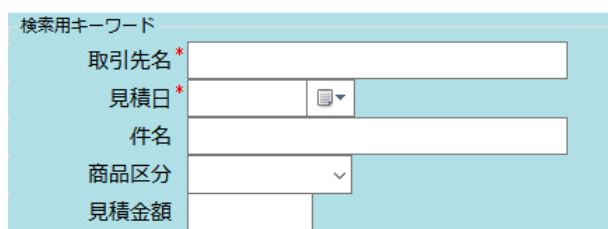
設定内容：



上記の値は、本プログラムの動作環境フォルダ (Env) 内の文書の種類.csv 中の設定情報として格納されます。

見積書,@【見積書】@&%項目1の値%&@\_@&%項目2の値%,

命名規則を設定後、「命名規則を保存」ボタンをクリックして、設定情報を保存します。  
命名規則が設定された項目は、登録・検索画面の検索キーワード項目に\*がつきます。



以下、下記の設定例の設定方法を説明します。

設定例：

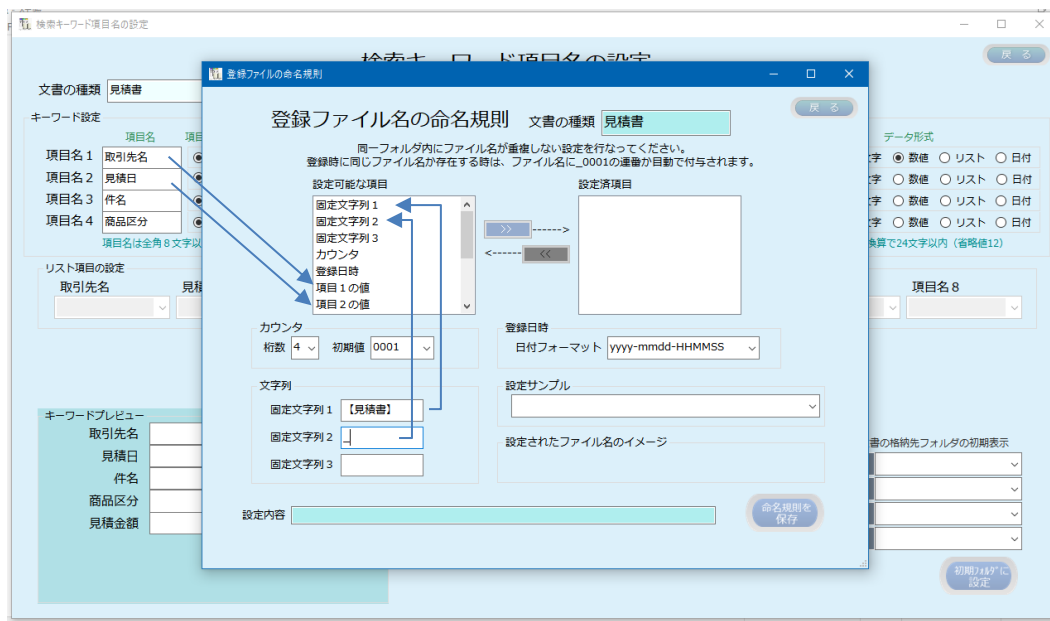
【見積書】 検索項目 1 の値\_検索項目 2 の値  
設定イメージ：【見積書】 取引先名\_\_見積日

固定文字列として、下記の内容を入力します。

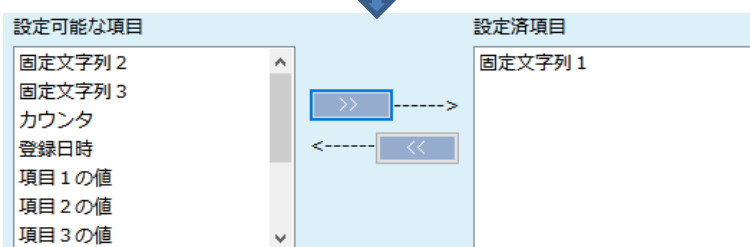
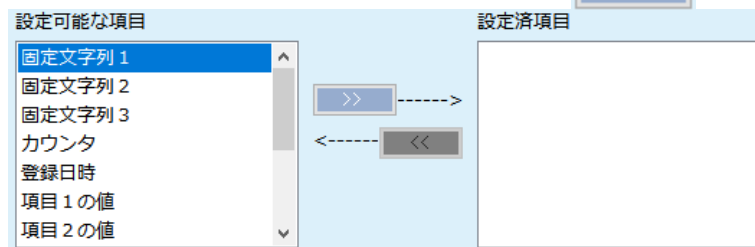
文字列

固定文字列 1	【見積書】
固定文字列 2	
固定文字列 3	

設定可能な項目から項目を選択します



「固定文字列 1」（【見積書】に相当）を選択し **>>** をクリック





同様に「項目1の値」（取引先名の値）、固定文字列2（\_ ）、「項目2の値」（見積日）の順に設定します。

設定した内容は、設定されたファイル名のイメージで確認します。

設定されたファイル名のイメージ

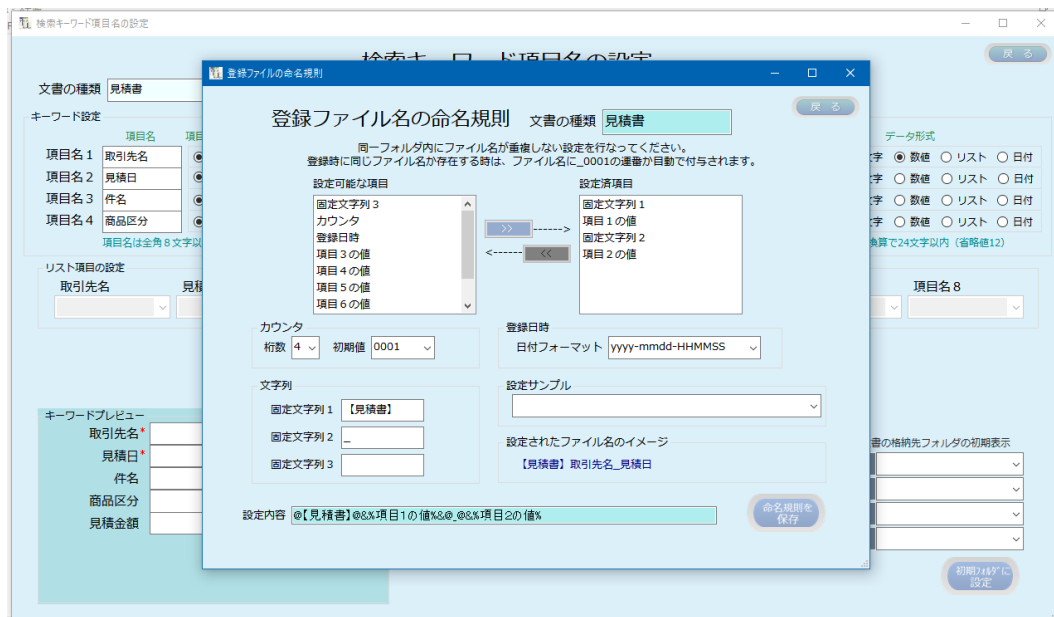
【見積書】取引先名\_見積日

「命名規則を保存」をクリックして、設定内容を保存します。

クリック

## 4.2 設定済み命名規則を変更する

検索キーワード設定画面から、変更したい文書の種類を選択後「命名規則を設定」をクリックすると、現在設定されている内容が表示されます。

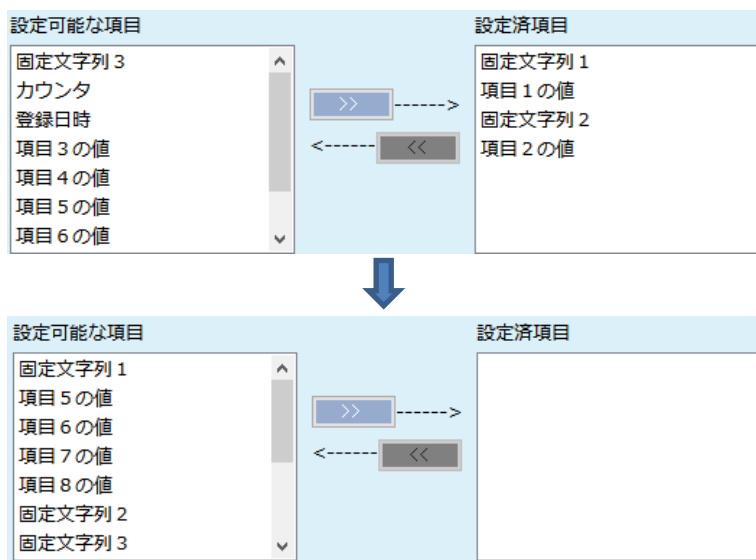


変更は、新規に設定する方法と同じ操作で行ないます。

既に命名規則が設定されている文書の種類の検索データが存在している場合、命名規則を変更すると登録ファイル名で検索できなくなる可能性があります。

## 4.3 設定済の命名規則を解除する

設定済みの命名規則を全て解除するには、設定済み項目から全てを除外します。



設定済み項目が全て空になったら「命名規則を保存」をクリックして設定内容を保存することで、命名規則が解除されます。

## 5. 初期ディレクトリの設定

### 5.1 初期フォルダを設定する

初期ディレクトリを設定しておくことで、登録に格納先の各フォルダの選択を省略することができます。

初期ディレクトリは、文書の種類ごとに設定します。

設定できるフォルダは、下記の通りです。

ストレージフォルダ

ストレージフォルダ¥書庫フォルダ

ストレージフォルダ¥書庫フォルダ¥キャビネットフォルダ

ストレージフォルダ¥書庫フォルダ¥キャビネットフォルダ¥文書フォルダ

初期ディレクトリの設定は、検索キーワード項目の設定画面から行ないます。

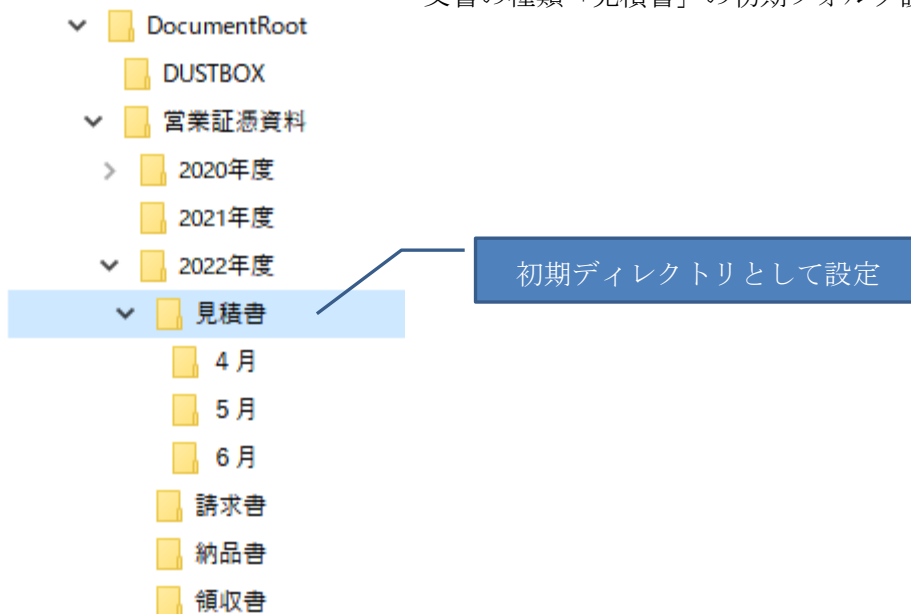
初期ディレクトリを設定する文書の種類を選択します。

クリック

初期ディレクトリとして設定する各フォルダをドロップダウンから選択します。

## 文書格納フォルダ

文書の種類「見積書」の初期フォルダ設定例



ドロップダウンから格納先の初期フォルダを選択します。  
各フォルダは、予め作成しておく必要があります。

ストレージ	営業証憑資料
書庫名	2022年度
キャビネット名	見積書
フォルダ名	納品書 見積書 請求書 領収書

### 検索キーワード項目名の設定

文書の種類: 見積書

項目定義ファイルの内容: D:\DocSearch\Env\見積書\項目定義\_見積書.csv

項目入力後ENTERキーで確定します

項目名	項目を表示する/しない	文字数	データ形式
項目名1 取引先名	<input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示	24	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名2 見積日	<input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示		<input type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input checked="" type="radio"/> 日付
項目名3 件名	<input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示	24	<input checked="" type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名4 商品区分	<input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示	7	<input type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input checked="" type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名5 見積金額	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	6	<input type="radio"/> 文字 <input checked="" type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名6	<input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示	10	<input type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名7	<input type="radio"/> 表示 <input checked="" type="radio"/> 非表示	10	<input type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付
項目名8	<input checked="" type="radio"/> 表示 <input type="radio"/> 非表示	10	<input type="radio"/> 文字 <input type="radio"/> 数値 <input type="radio"/> リスト <input type="radio"/> 日付

項目名は全角8文字以内      文字数は全角換算で24文字以内 (省略値12)      項目名は全角8文字以内      文字数は全角換算で24文字以内 (省略値12)

リスト項目の設定

取引先名	見積日	件名	商品区分	見積金額	項目名6	項目名7	項目名8
------	-----	----	------	------	------	------	------

パッケージ  
個別アプリ  
作業請負  
保守サポート

キーワードプレビュー

取引先名\*  
見積日\*  
件名  
商品区分  
見積金額

文書の種類ごとに検索項目の属性情報を保存します  
設定内容を保存

文書の種類ごとにファイル名の命名規則を設定します  
命名規則を設定

文書の種類ごとに文書の格納先フォルダの初期表示  
初期フォルダを設定

初期フォルダを設定しました。

クリック

## 5.2 初期フォルダを変更する

設定済み初期フォルダは、変更することができます。

初期フォルダが設定済みの文書の種類を選択すると、文書の格納先フォルダが表示されます。

The screenshot shows the '検索キーワード項目名の設定' (Search Keyword Item Name Settings) interface. At the bottom right, a red box highlights the '初期フォルダに設定' (Set as initial folder) button. The interface includes sections for 'キーワード設定' (Keyword Settings) with a table of items, 'リスト項目の設定' (List Item Settings) with dropdown menus, and a 'キーワードプレビュー' (Keyword Preview) section. A red box also highlights the '初期フォルダに設定' button in the bottom right corner.

変更したい格納先を選択します。

The diagram illustrates the change of the initial folder. On the left, under '変更前' (Before Change), the '営業証憑資料' (Business Certificate Materials) folder is selected. An arrow points to the right, where '変更後' (After Change) shows the '2023年度' (2023 Fiscal Year) folder selected. The other folders (ストレージ, 書庫名, キャビネット名) remain the same.

「初期フォルダに設定」をクリックすると、変更内容が保存されます。

This screenshot is similar to the one above but includes a blue callout box with the text 'クリック' (Click) pointing to the '初期フォルダに設定' (Set as initial folder) button. Below the callout, it says '初期フォルダを設定しました。' (Initial folder has been set).

### 5.3 初期フォルダを解除する

設定済み初期フォルダは、解除することができます。

初期フォルダが設定済みの文書の種類を選択すると、文書の格納先フォルダが表示されます。

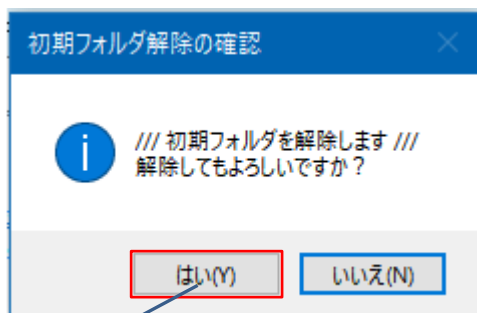


クリック

文書の格納策フォルダを全て削除して「初期フォルダに設定」をクリックします。



確認メッセージが表示されます。



クリック

確認メッセージで「はい」を応答すると解除されます。

## 6. インポート機能

本機能は、通常運用では使用しません。

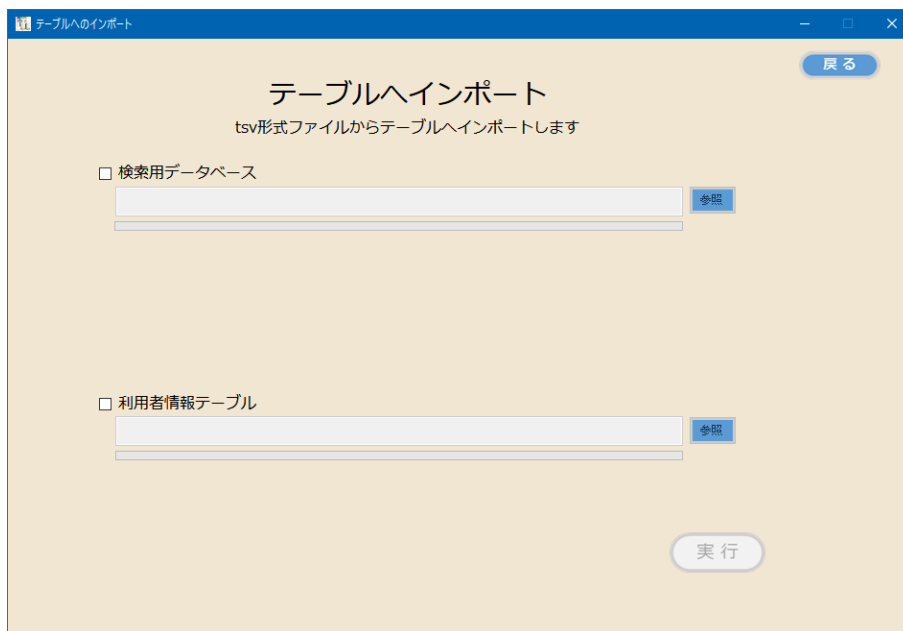
使用する例としては、以下の場合が考えられます。

- ・エクスポートしたデータを、何らかの理由でエクスポートした時点に戻す。
- ・エクスポートしたデータを、EXCEL 等で一括して編集し、編集後のデータを入力としてデータベースにインポートする。

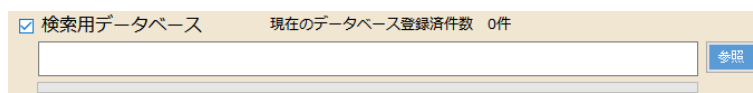
エクスポート先のデータベースに登録済のデータが存在する時は実行できません。必ず、先にエクスポートした後、全削除を行ってからインポートします。

インポートするデータフォーマットは、データベースと一致させる必要があります。

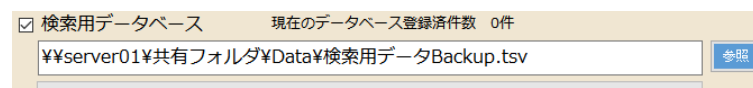
インポートするデータの形式は、エクスポートしたデータと同様タブ区切りのテキストファイルです。



対象のデータベースにチェックを入れます。



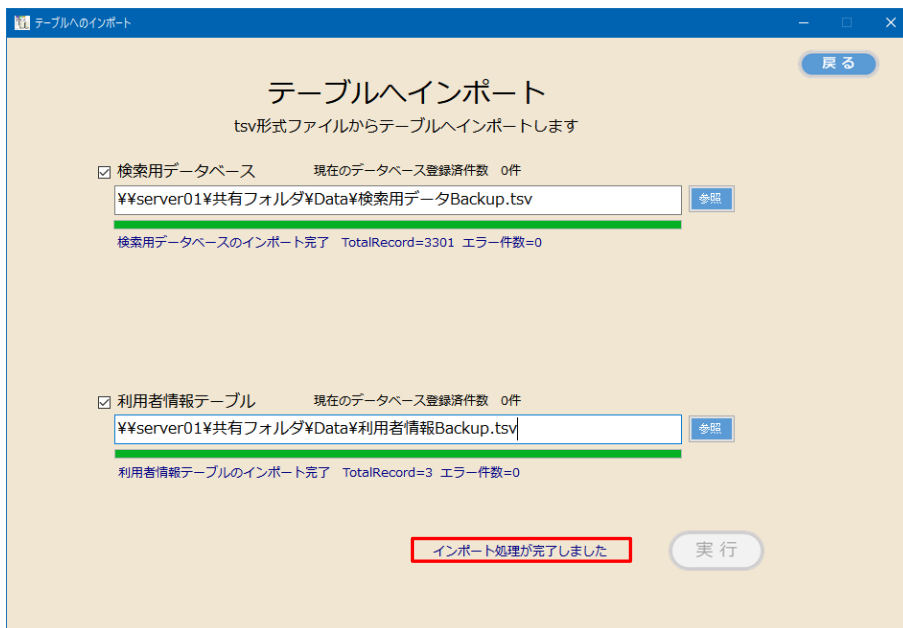
「参照」ボタンでエクスポートしたファイルを指定後、「実行」をクリックします。



同時に検索用データベースと利用者情報テーブルの両方を指定することができます。



「実行」をクリックすると、インポートが開始されます。



インポート処理が正常に終了した時は、上記メッセージが表示されます。



## 7. テーブルヘレコードの追加

既存のデータベースにデータを追加します。

本機能は、通常運用では使用しません。

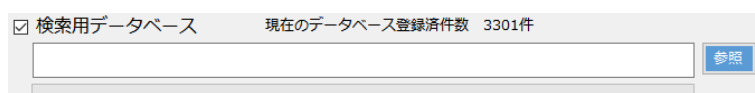
使用する例としては、以下の場合が考えられます。

- ・何らかの理由で、ごく少数のデータを追加したい場合
- ・チェックリストで整合性が崩れたデータが発生し、検索用データを手動で作成して追加する必要が生じた時

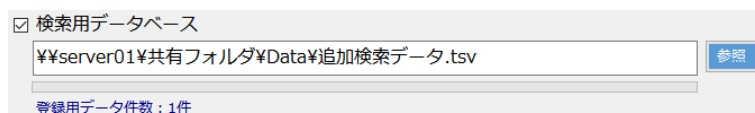
検索用データベースにデータを追加する場合、対応する文書データも登録する必要があります。この場合、文書データは本プログラムで登録するのではなく、エクスプローラで該当するフォルダにコピーします。



対象のデータベースにチェックを入れます。



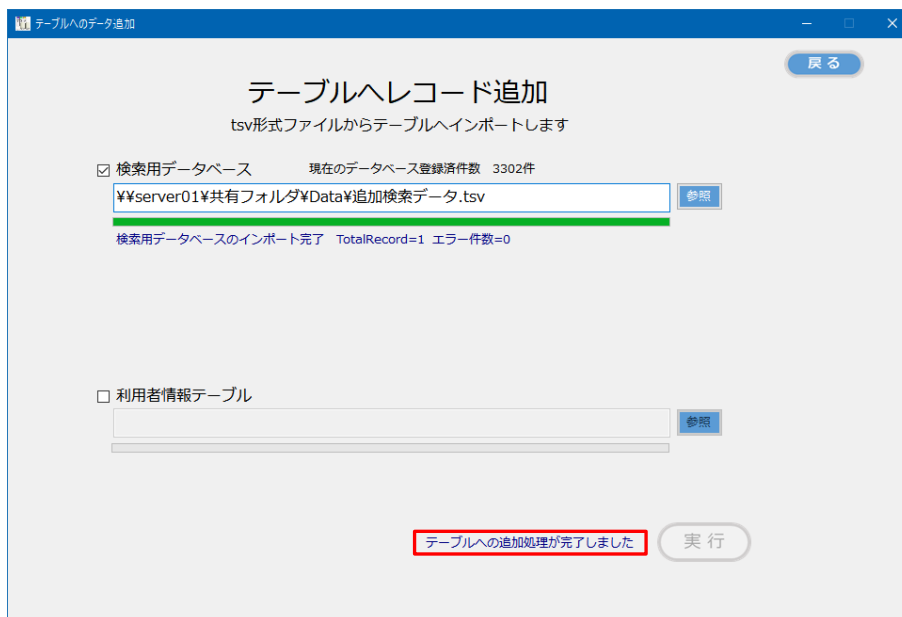
「参照」ボタンでインポートするテキストファイルを指定後、「実行」をクリックします。



同時に検索用データベースと利用者情報テーブルの両方を指定することができます。



「実行」をクリックすると、インポートが開始されます。



インポート処理が正常に終了した時は、上記メッセージが表示されます。

#### ※テーブルインポートとテーブルヘレコード追加の違い

テーブルインポート：全件を対象とします。従って、インポート先のデータは0件でなければインポートできません。

テーブルヘレコード追加：現在のデータには影響を与えず、追加データのみを対象としてデータベースに追加します。

## 8. 全件削除

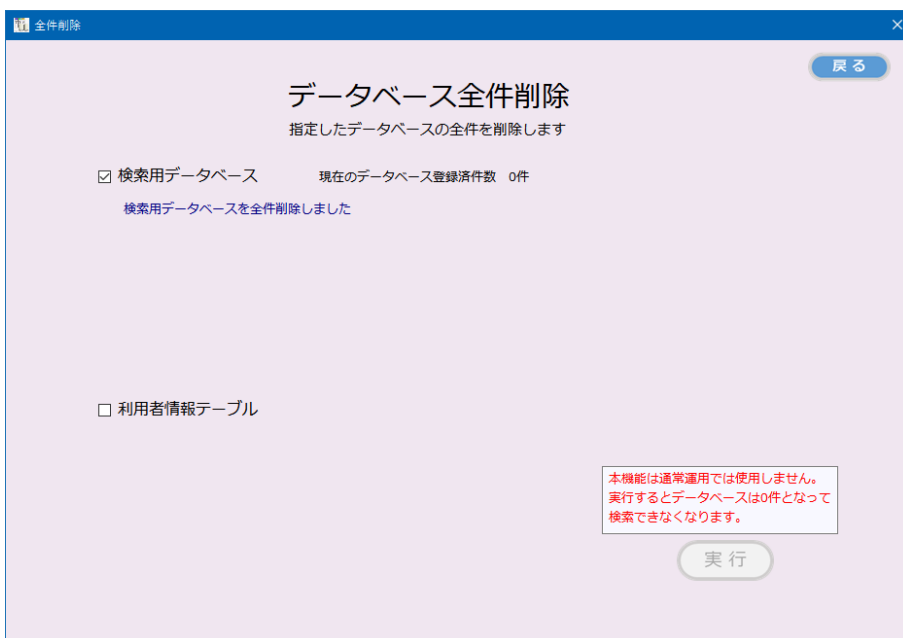
本機能は、通常運用では実行する事はありません。

SQL データベースからエクスポートされたデータを、何らかの編集を加えて SQL データベースにインポートしたい場合に、そのままインポートするとデータが重複するため、全件削除する必要が生じた場合などに行ないます。

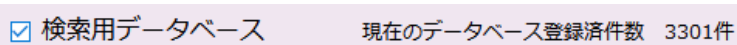
使用する例としては、以下の場合が考えられます。

- データベースに何らかの問題が発生し、再構築が必要になった場合
- データベースフォーマットが変更となった場合

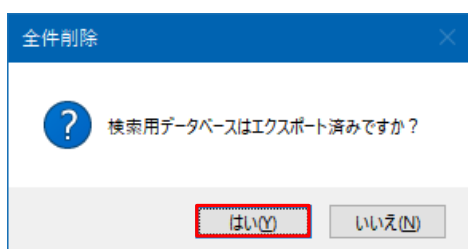
実行する前に、必ず、全データベースをエクスポートしてから行なってください。



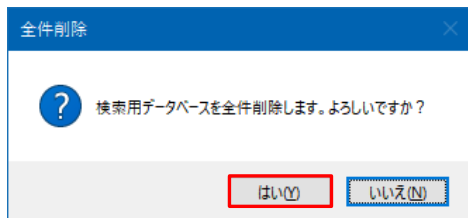
対象のデータベースにチェックを入れると、現在の件数が表示され、「実行」ボタンが押下できるようになります。



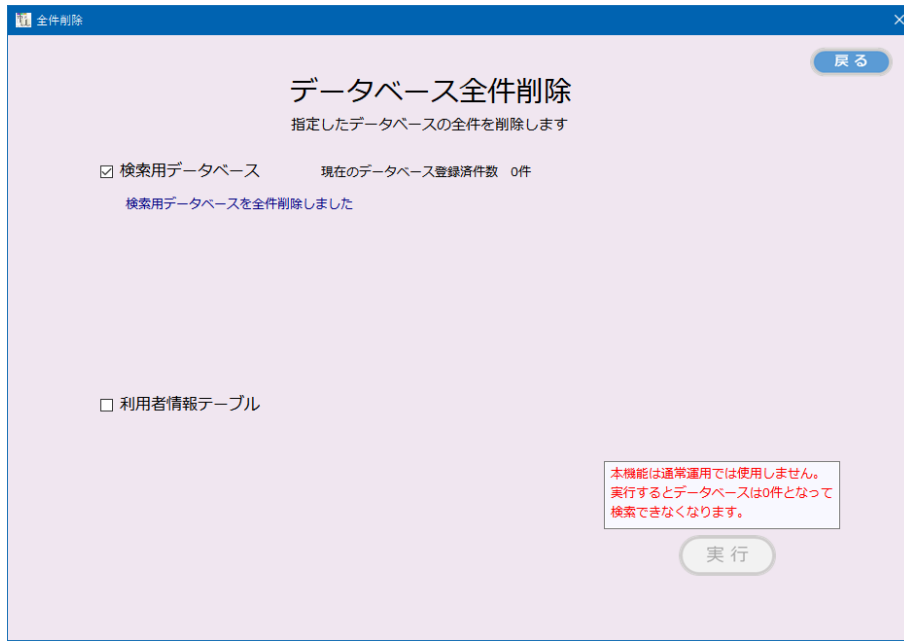
「実行」ボタンをクリックすると、下記の確認メッセージが表示されます。



上記で「はい」を応答すると、再度、下記の確認メッセージが表示されます。



上記で「はい」を応答すると、全削除が行なわれます。



全件削除後、エクスポートされたデータを元にデータベースをインポートしないと運用することができなくなります。

## 9. 補助メニュー

システム管理メニューから「補助機能」をクリックすると、システム管理補助機能メニューが表示されます。



システム管理補助メニューの各機能は、通常ではあまり利用することはありませんが、本プログラム導入後に、運用を見直しを行なって格納先を一括して変更したい場合や、何らかの問題で整合性が崩れて修復したい場合などに使用します。

### 9.1 フォルダ名変更

ストレージフォルダ名、書庫名、キャビネット名、フォルダ名を変更することができます。システム管理者メニューから「フォルダ名変更」ボタンをクリックすると、下記の画面が表示されます。



変更対象の現在のフォルダ名と、対応するフォルダの名称を指定します。

現在の格納先フォルダ名		変更後の格納先フォルダ名	
ストレージ		ストレージ	
書庫名		書庫名	
キャビネット名		キャビネット名	
フォルダ名		フォルダ名	

フォルダ名を変更すると、検索用データベースの該当するデータも同時に変更されます。これにより、フォルダ名を変更しても検索データとの整合性を保つことができます。

指定方法：

現在の格納先フォルダをドロップダウンから選択します。

変更したいフォルダ名をキーボードから直接入力します。

指定したフォルダより下層のフォルダでは、名称を変更しない場合は指定を省略します。

ストレージフォルダに「楽2移行」を選択することはできません。

指定例：

ストレージ名を、「見積書」から「仮見積書」に変更する場合

現在の格納先フォルダ名		変更後の格納先フォルダ名	
ストレージ	見積書	ストレージ	仮見積書
書庫名		書庫名	
キャビネット名		キャビネット名	
フォルダ名		フォルダ名	

ストレージ名のみの変更の場合は、ストレージフォルダ以外は指定しません。

変更する名称

書庫名を、「0001-0999」から「0001番代」に変更する場合

現在の格納先フォルダ名		変更後の格納先フォルダ名	
ストレージ	見積書	ストレージ	仮見積書
書庫名	0001-0999	書庫名	0001番代
キャビネット名		キャビネット名	
フォルダ名		フォルダ名	

書庫名のみの変更の場合でも、上位のストレージフォルダを指定します。

変更する名称

キャビネットを、「0123」から「0123A」に変更する場合

現在の格納先フォルダ名		変更後の格納先フォルダ名	
ストレージ	見積書	ストレージ	仮見積書
書庫名	0001-0999	書庫名	0001番代
キャビネット名	0123	キャビネット名	0123A
フォルダ名		フォルダ名	

0123直下のフォルダは存在しません

キャビネット名のみの変更の場合でも、上位のストレージフォルダと書庫名のフォルダも指定します。

変更する名称

フォルダ名を、「0120」から「0120-1」に変更する場合

現在の格納先フォルダ名		変更後の格納先フォルダ名	
ストレージ	見積書	ストレージ	仮見積書
書庫名	0001-0999	書庫名	0001番代
キャビネット名	0120	キャビネット名	0120
フォルダ名	0120	フォルダ名	0210-1

フォルダ名のみの変更の場合でも、上位のストレージフォルダ、書庫名のフォルダ、キャビネット名も指定します。

変更する名称

同時に複数のフォルダ名を変更できます。

指定例：

ストレージ名を、「見積書」から「仮見積書」に

書庫名を、「0001-0999」から「仮0001-仮0009」に変更する場合

現在の格納先フォルダ名		変更後の格納先フォルダ名	
ストレージ	見積書	ストレージ	仮見積書
書庫名	0001-0999	書庫名	仮0001-仮0009
キャビネット名		キャビネット名	
フォルダ名		フォルダ名	

上記の場合、キャビネット名およびフォルダ名を変更する必要が無い場合、キャビネット名およびフォルダ名は指定しません。

現在のフォルダ名に対応する変更後のフォルダ名を指定します。

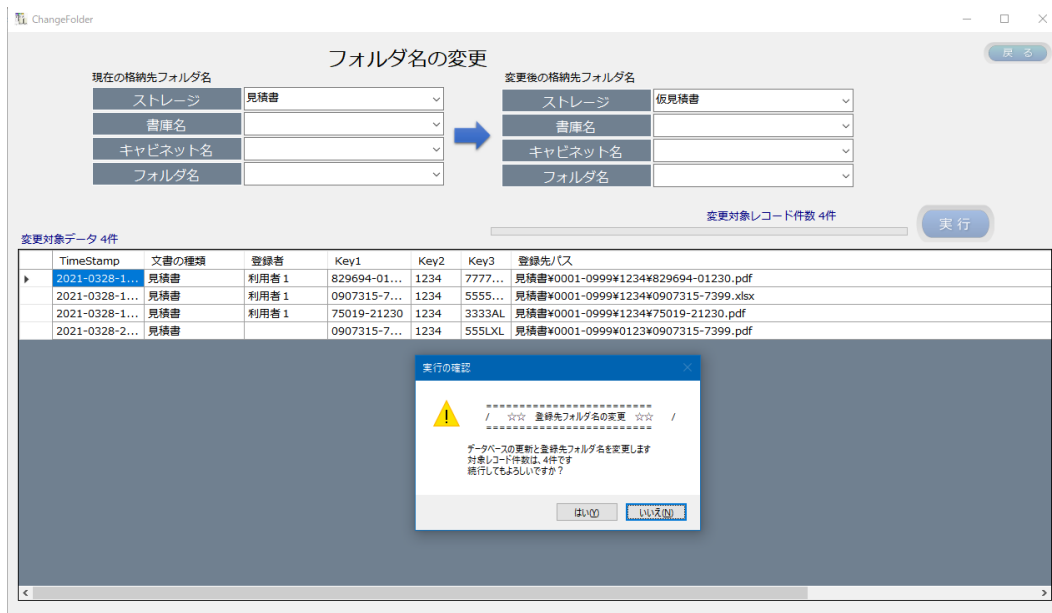
既に存在するフォルダ名は、ドロップダウンから選択します。

変更後のフォルダ名は、予め作成する必要はありません。本プログラムで、変更後のフォルダ名は自動で作成されます。

変更後のフォルダ名で存在しないフォルダ名を指定する場合は、キーボードから直接入力します。

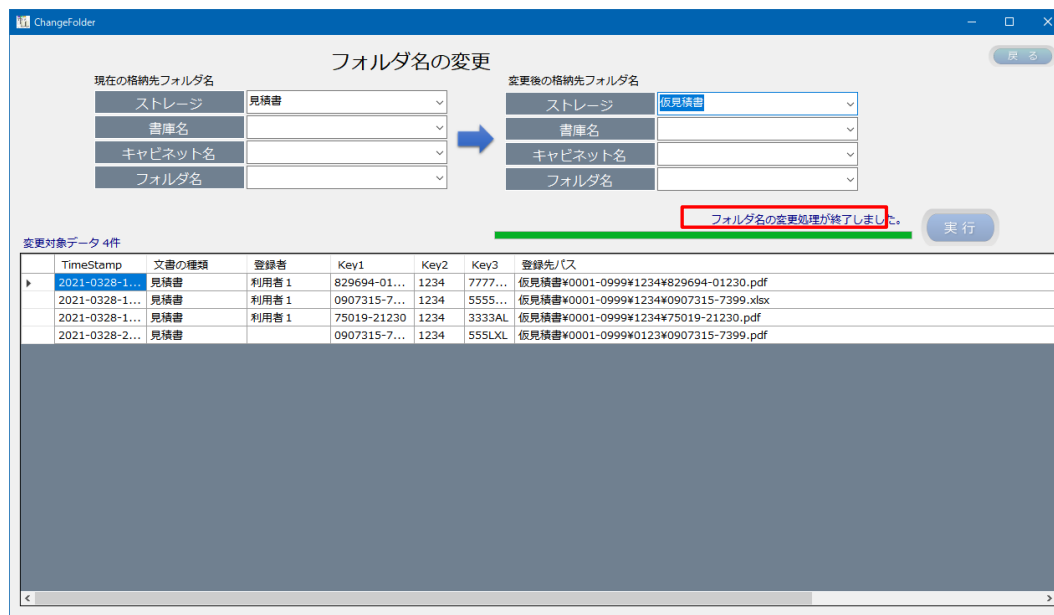
The screenshot shows the 'ChangeFolder' application window with the title 'フォルダ名の変更' (Change Folder Name). It features two columns of dropdown menus for '現在の格納先フォルダ名' (Current storage folder name) and '変更後の格納先フォルダ名' (New storage folder name). The '現在の格納先フォルダ名' column has '見積書' (Estimate) selected for 'ストレージ' (Storage) and '0001-0999' for '書庫名' (Warehouse name). The '変更後の格納先フォルダ名' column has '仮見積書' (Temporary Estimate) selected for 'ストレージ' and '仮0001-仮0009' for '書庫名'. A blue arrow points from the '現在の格納先フォルダ名' column to the '変更後の格納先フォルダ名' column. Below the dropdowns is a text input field with a red box around it, and a blue button labeled '実行' (Execute). A blue box with the text 'キーボードから直接入力' (Direct input from keyboard) has an arrow pointing to the text input field. At the bottom, there is a table with columns: TimeStamp, 文書の種類 (Document type), 登録者 (Registrant), Key1, Key2, Key3, and 登録先/代 (Registrant/Agent).

「実行」をクリックすると、変更対象のデータが一覧表示されます。



一覧表で、対象となるデータの件数と登録パスを必ず確認してください。  
意図した対象データが含まれる間合いは「いいえ」をクリックします。  
意図した対象データのみ表示されている場合、「はい」を応答します。

確認メッセージで「はい」を応答すると、変更処理が開始されます。



「フォルダ名の変更処理が終了しました。」と表示されたら変更処理は正しく行われています。

変更処理後は念のため、チェックリストで整合性のチェックを行うことを推奨します。



---

実行時の注意事項：

フォルダ名変更処理は、単にフォルダ名を変更するだけでなくデータベースの内容も変更されます。万一、意図しない結果が生じた場合に元の状態に戻すため、必ずバックアップを行ってから実行してください。

フォルダ名を変更した対象データの一部を検索し、正しく検索され文書が開けるか確認してください

## 9.2 ファイル一覧

起点のルートフォルダ配下の全ファイルのファイルリストを出力します。  
出力するファイルには、下記の2つがあります。

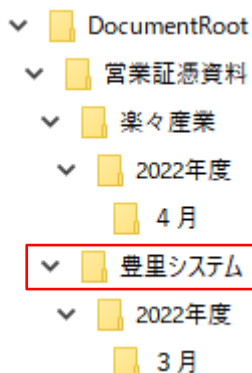
- ・ファイル一覧リスト.txt
- ・ファイル一覧リスト.csv

ファイル一覧リスト.txt は、起点となる文書格納フォルダ配下にある全てのファイルパスリストを出力します。

ファイルパスは、DocumentRoot を起点とした相対ファイルパスリストです。

クリック

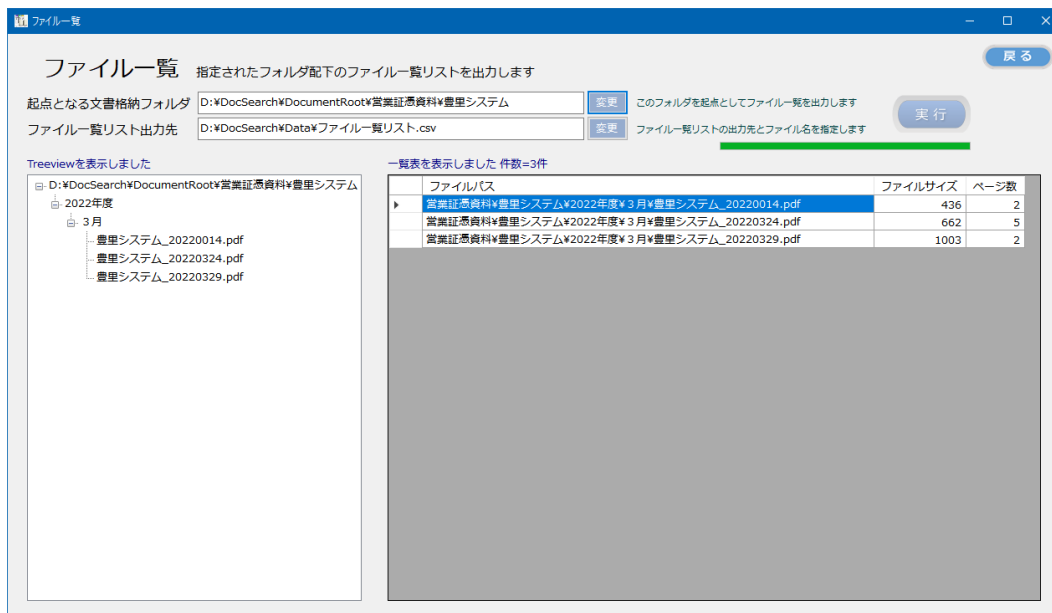
ファイル一覧リスト.csv は、起点となる文書格納フォルダ配下にある全てのファイルパスリストに加えて、ファイルサイズ、ページ数を出力します。



←このフォルダ配下にある全ファイルリストを出力する場合の例

起点となる文書格納フォルダ D:\¥DocSearch¥DocumentRoot¥営業証憑資料¥豊里システム

「変更」ボタンで、起点となる文書の格納フォルダを指定します。



「実行」をクリックすると、ファイル一覧リストが出力されます。

### 9.3 文書削除

何らかの原因で、文書と検索キーの双方向の整合性に問題が生じ、文書が存在するのにDBに登録されていない不要な文書を、削除用ファイルからまとめて一括して削除します。本機能は、チェックリストで整合性に問題が多数ある場合のみ使用するようになっています。

特定の文書を削除する場合は、本プログラムの「検索」から行なってください。

補助メニューにある「文書削除機能」は、まず先に補充メニューにある「ファイル一覧」機能で指定された文書格納フォルダ配下にある全てのファイルの一覧リスト「ファイル一覧リスト.txt」を出力します。

このファイル一覧リスト.txtを元に、削除するファイルのみをメモ帳などで残し、「削除用ファイル.txt」として保存します。

この「削除用ファイル.txt」を元に、削除用ファイル.txtにあるファイルを全て削除します。

この機能で削除すると、物理的にファイルを削除するので元に戻すことはできません。

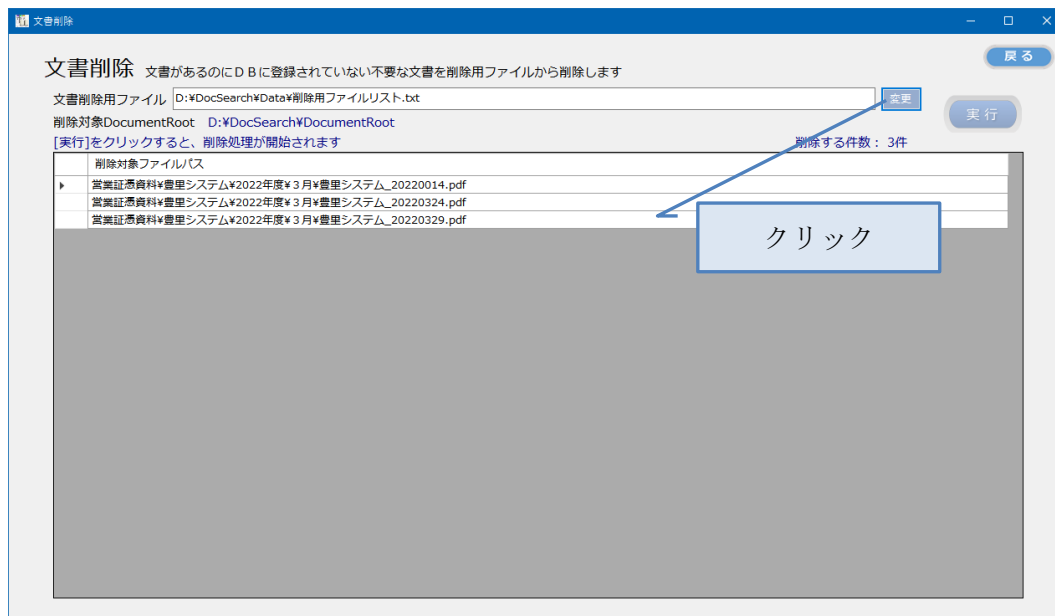
この機能で文書を削除する場合、不要な文書のみを削除します。従って、データベースの検索データに登録済の文書を削除すると、逆に、「データベースに存在するのに文書が存在しない」という不整合が発生します。従って、この機能を使用する場合は、「文書が存在するのにDBに登録されていない」という不整合を解消する目的のみ利用するようにしてください。

補助メニュー>文書削除をクリックすると、下記の画面が表示されます。



補助メニュー>ファイル一覧で出力したファイル一覧リスト.txt をメモ帳などで編集して削除するファイルのみを残します。これを、削除用ファイルリスト.txt として保存します。

文書削除の「変更」ボタンをクリックして、この削除用ファイルリスト.txt を指定すると、削除用ファイルリスト.txt の内容が一覧に表示されます。

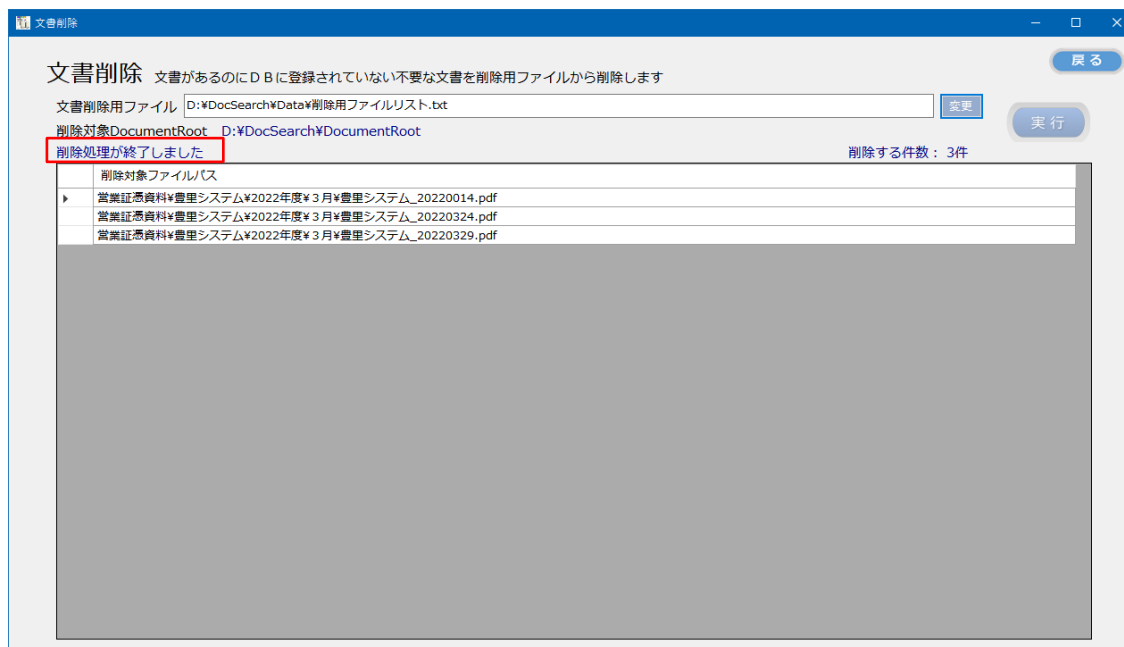


一覧に表示されているファイルを全て削除します。

削除して問題ないか、必ず確認を行なってください。

削除する件数が表示されているので、削除するファイルの件数についても確認してください。

削除する場合は「実行」をクリックします



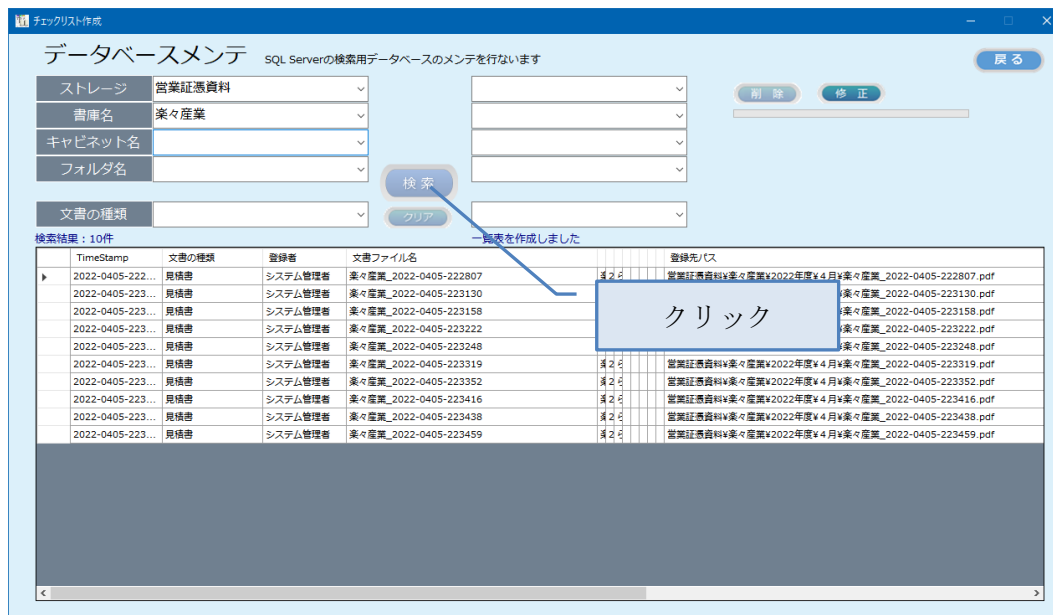
## 9.4 データベースメンテ

文書の一括削除、文書の種類の一括変更を行なうことができます。

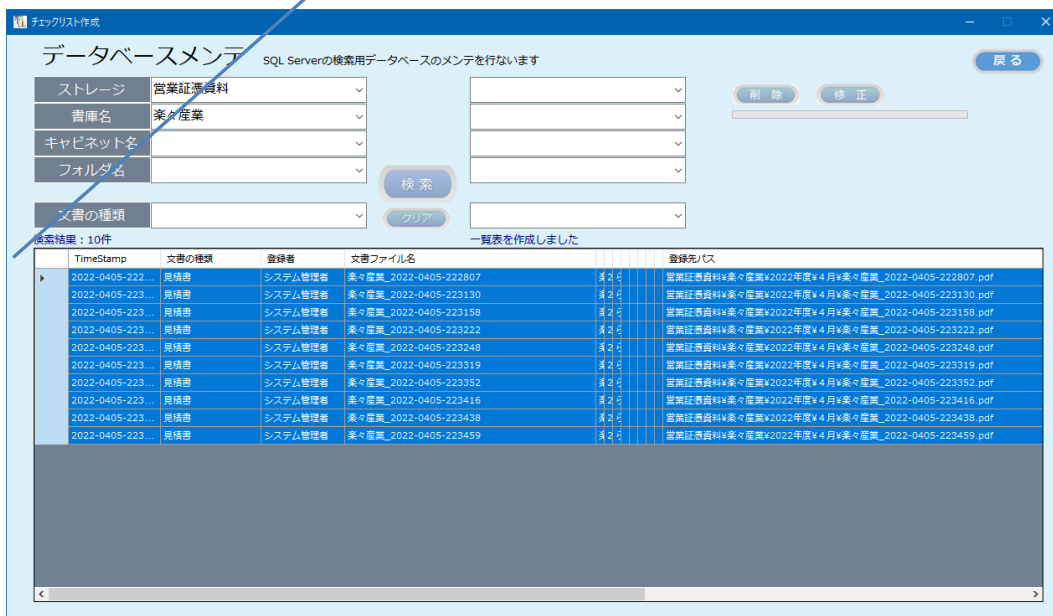
前項の「文書削除」は、文書ファイルの削除のみ行いますが、ここでの削除は、文書ファイルに対応した検索データも併せて削除します。

### (1) 文書の一括削除

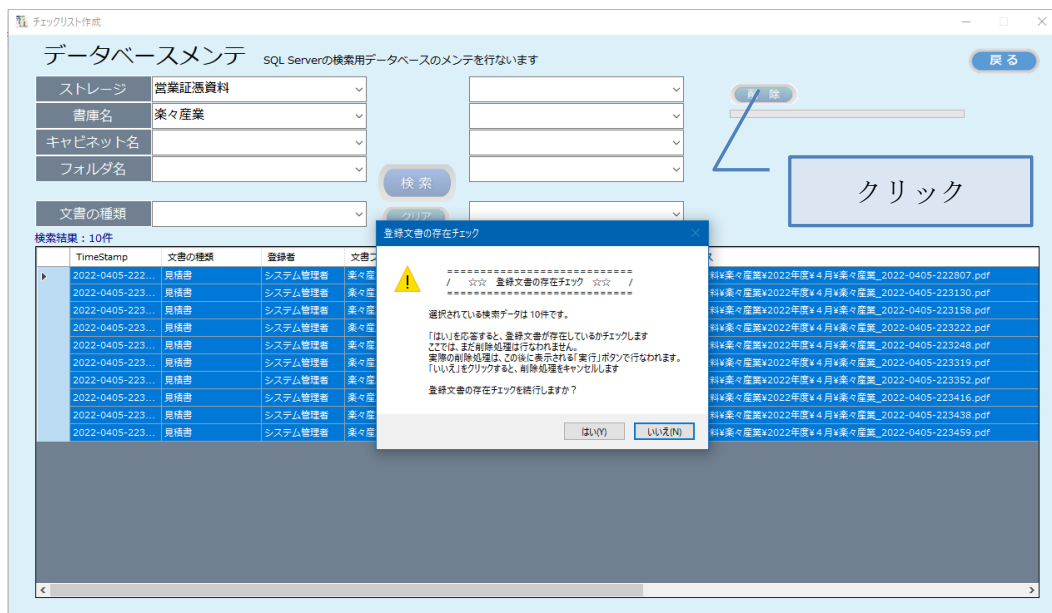
削除対象の文書を検索します。検索方法は、削除対象文書の格納先を指定します。



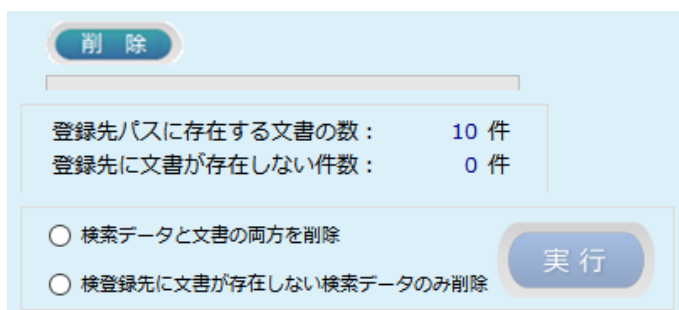
削除対象を一覧から選択します



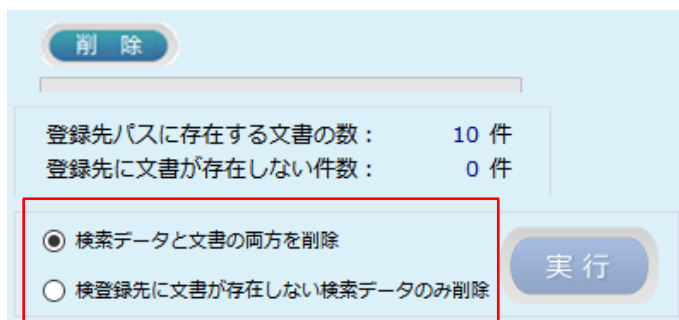
「削除」をクリックすると、確認メッセージが表示されます。

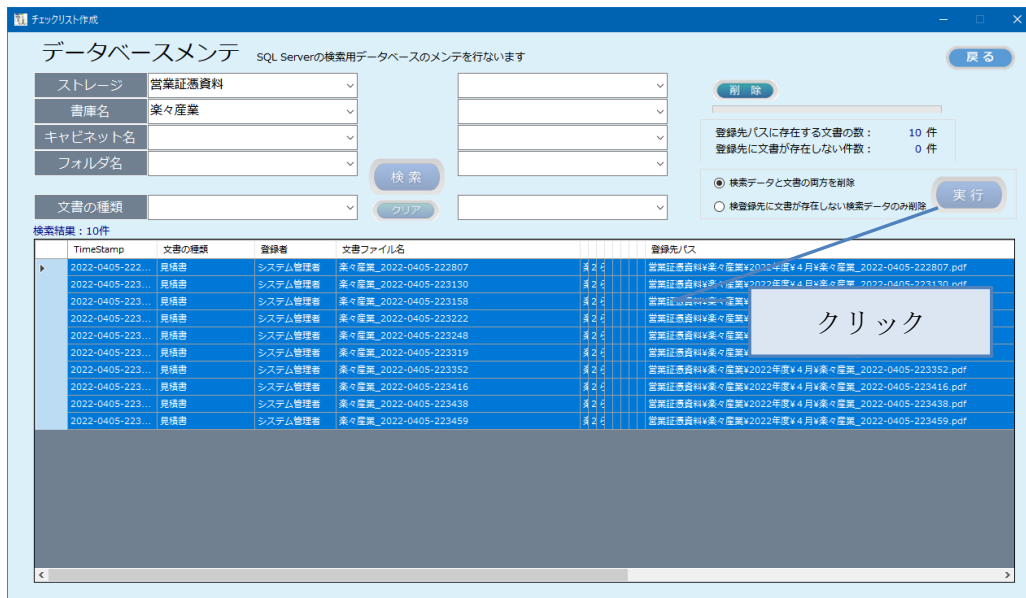


確認メッセージで「はい」を応答すると、下記の内容が表示されます。

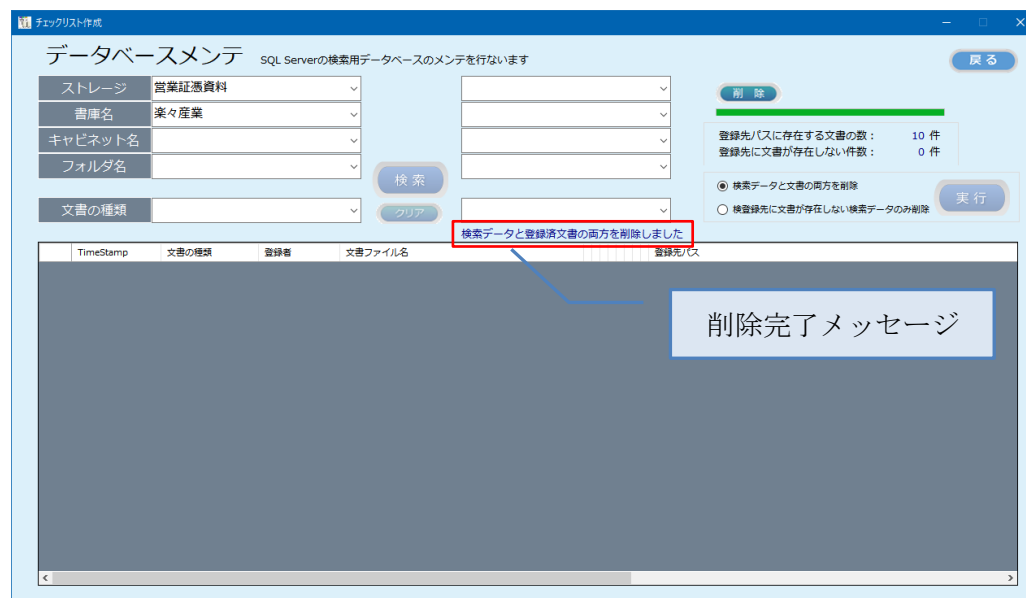
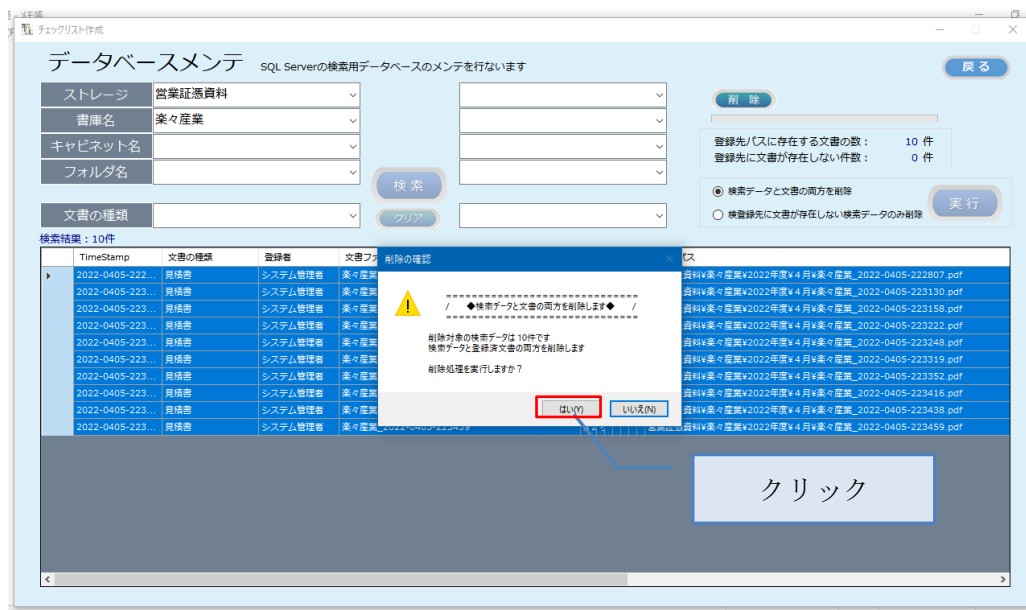


ここで、削除方法を選択します





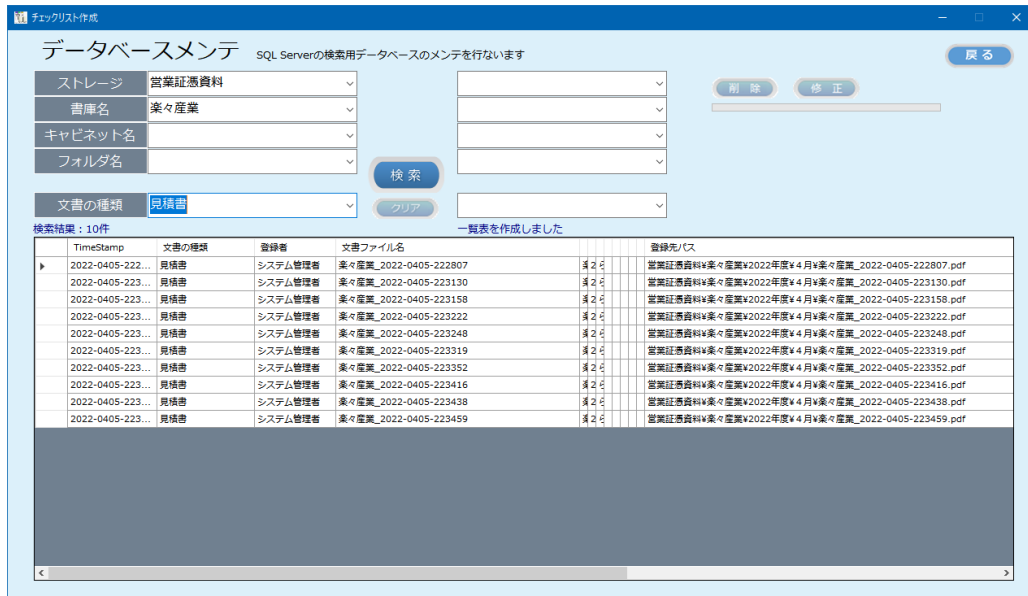
「実行」をクリックすると確認メッセージが表示されます。



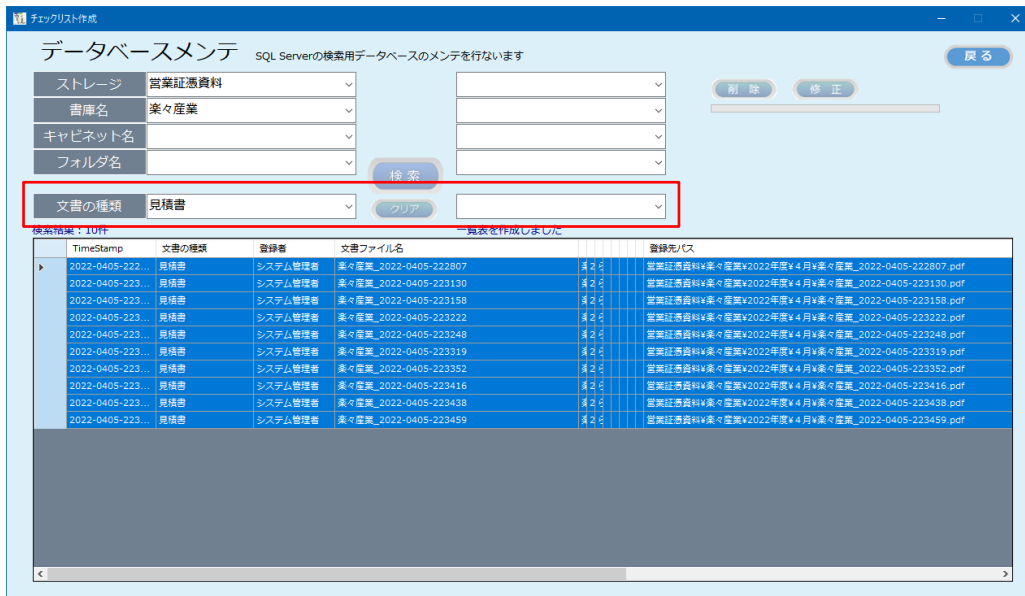
(2) 一括して文書の種類を変更する

文書の種類を変更したい文書を検索します。

ここでは、格納場所と文書の種類を指定して検索しています。



検索結果の一覧から、文書の種類を変更したいデータを選択します。



変更前の文書の種類

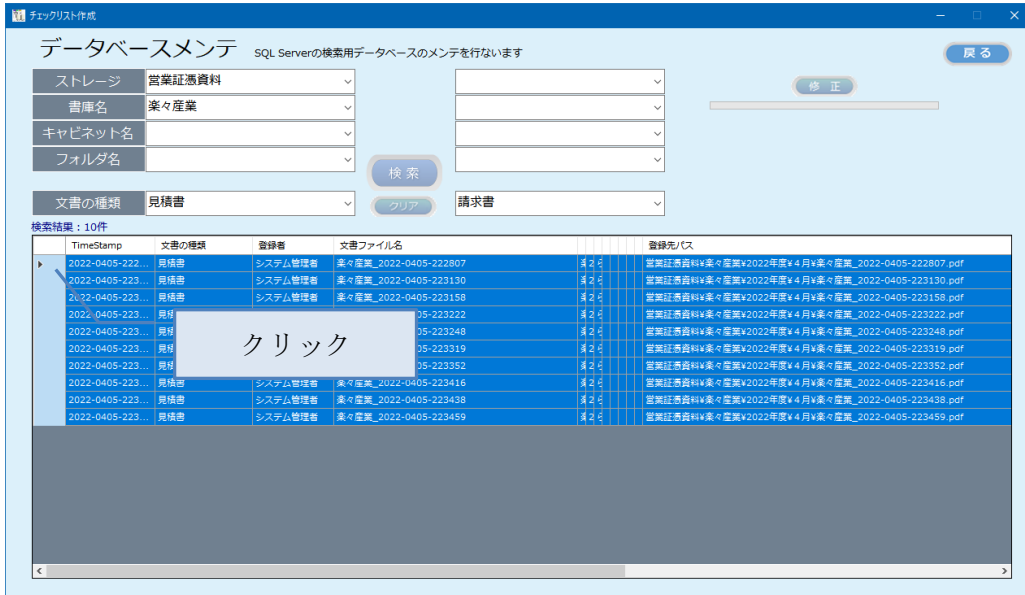
変更後の文書の種類



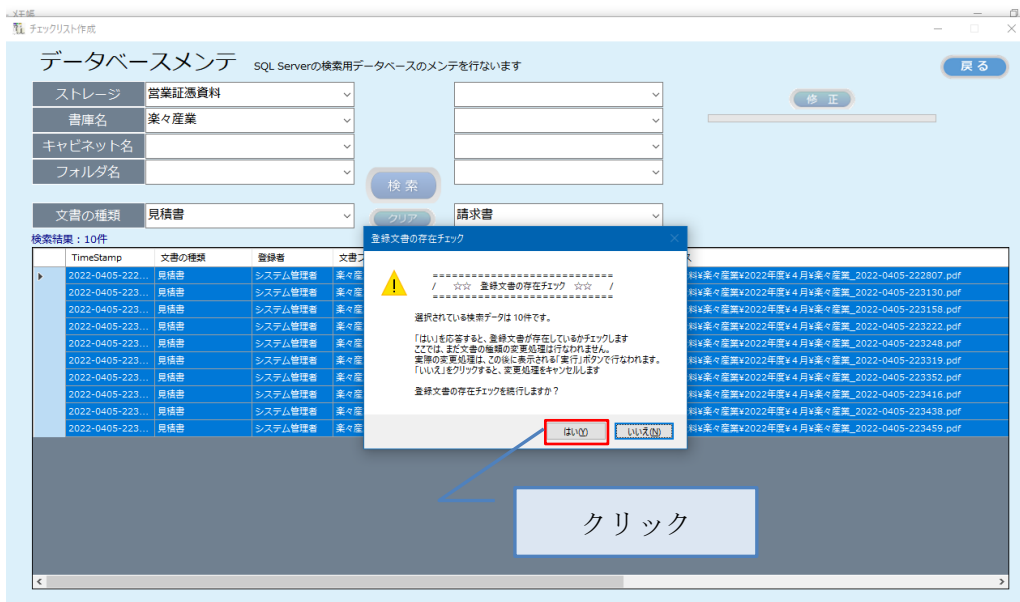
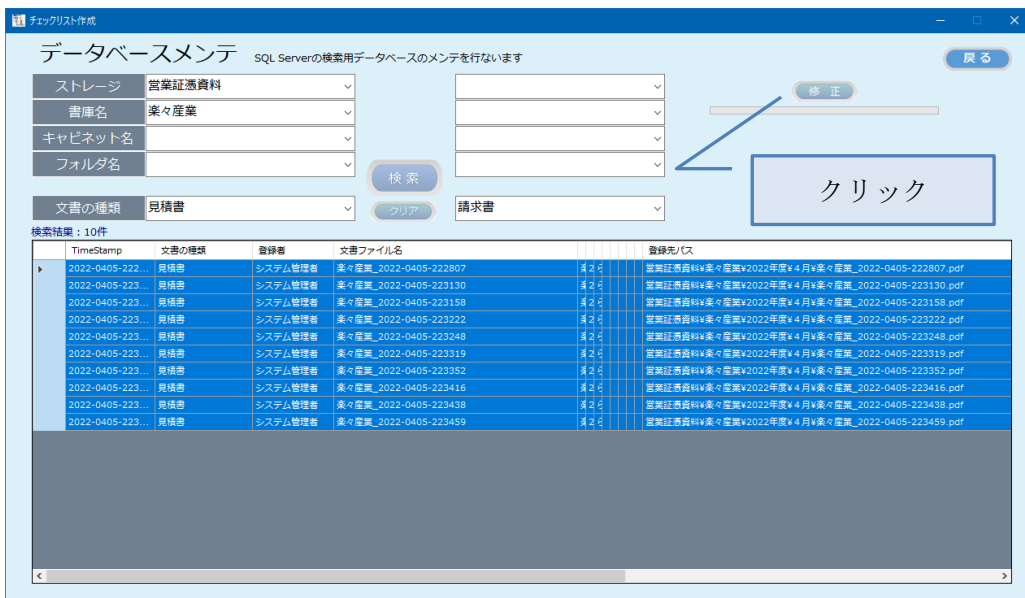
変更後の文書の種類を指定します。

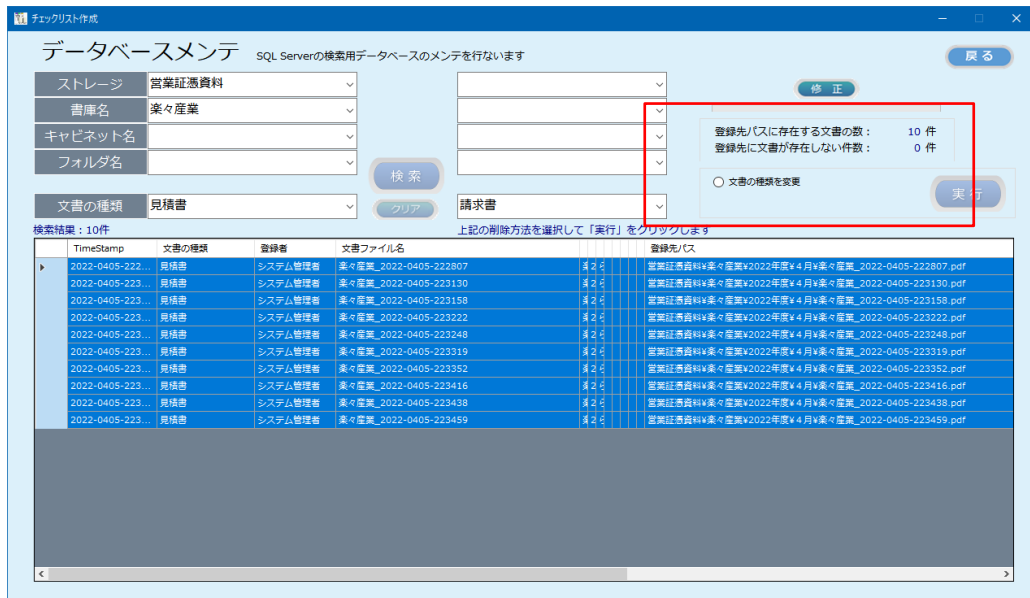


一覧から、変更したいデータを選択します。

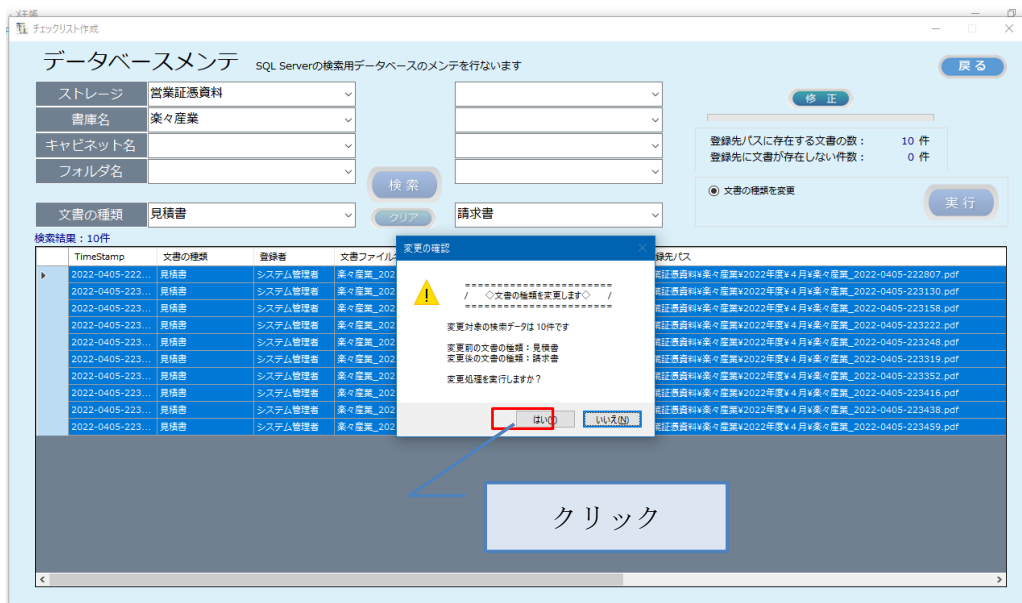
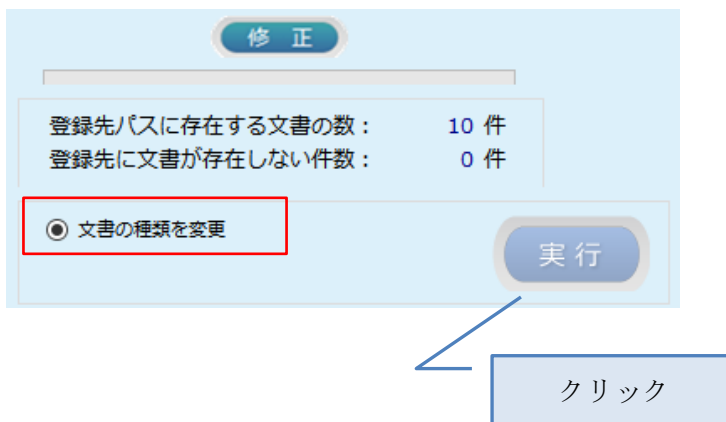


「修正」をクリックします。

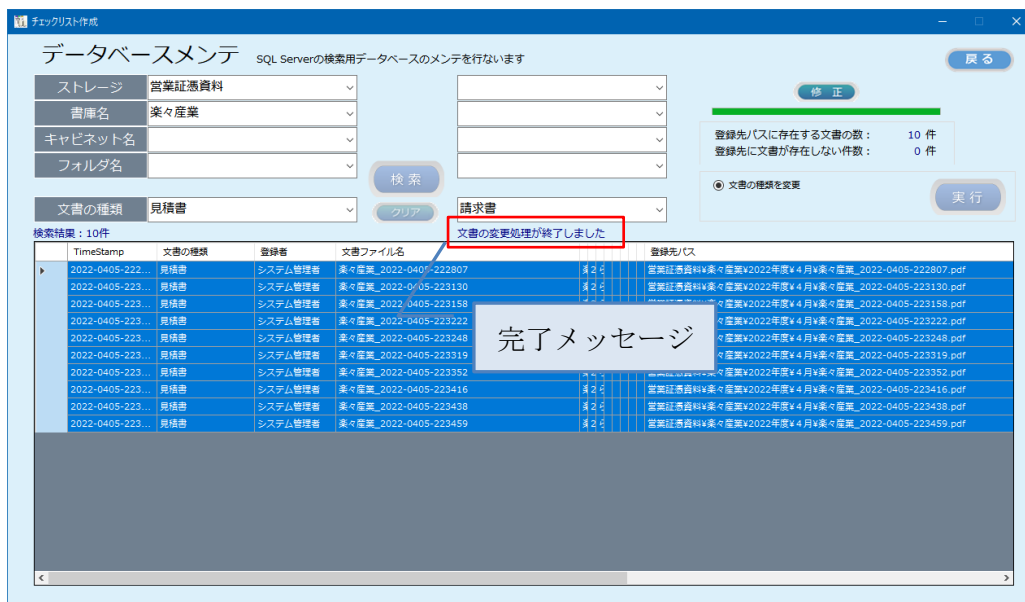
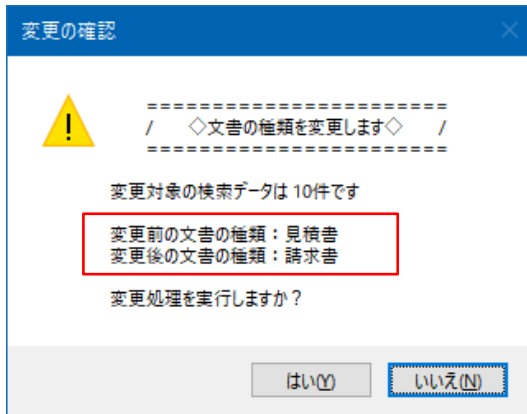




文書の種類を変更にチェックを入れて「実行」をクリックします。



確認メッセージでは、変更前後の文書の種類を確認します。



念のため、検索画面で同じ格納場所の変更後の文書の種類を指定して検索し、問題無く文書の種類が変更できているか確認します。



## 9.5 パス名置換

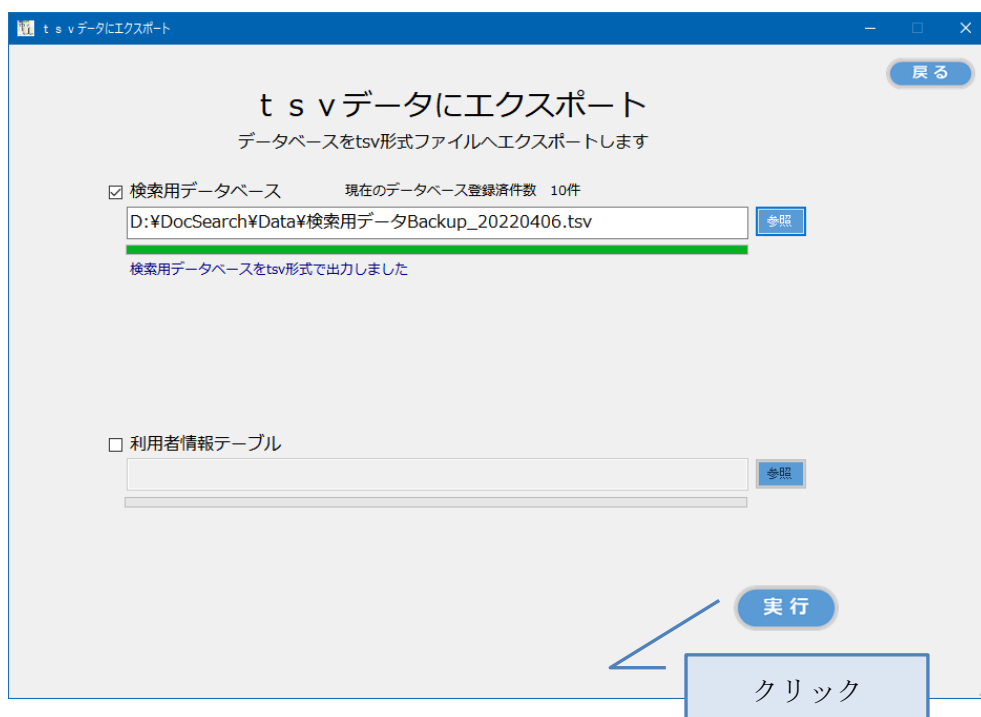
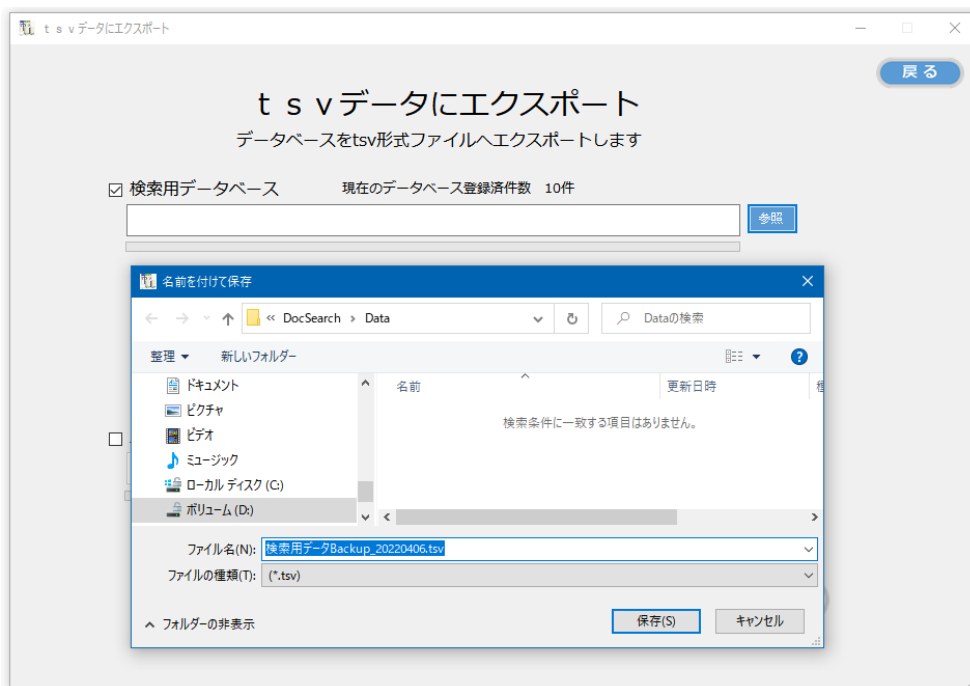
本機能は、検索用データベースの特定の格納先ファイルパスを一括して変更する機能です。通常は利用することはありませんが、一括登録で大量の文書を登録後、格納先パスを一括して変更したい場合に行ないます。

使用例：

変更前の登録パス：営業証憑資料¥楽々産業¥

変更後の登録パス：営業証憑資料¥らくらく産業¥

先に、検索用データベースを tsv 形式でエクスポートします。



置換前の tsv ファイル名：検索用データ Backup\_20220406. tsv

請求書ID	システム管理者	楽々産業	2022/04/01	らくらくドキュメントサーチ導入
2022-0405-222835	システム管理者	楽々産業	2022/04/01	らくらくドキュメントサーチ導入
2022-0405-223131	システム管理者	楽々産業	2022/04/03	らくらくドキュメントサーチ導入
2022-0405-223159	システム管理者	楽々産業	2022/4/6	らくらくドキュメントサーチ導入
2022-0405-223223	システム管理者	楽々産業	2022/04/08	らくらくドキュメントサーチ導入
2022-0405-223249	システム管理者	楽々産業	2022/04/10	らくらくドキュメントサーチ導入
2022-0405-223320	システム管理者	楽々産業	2022/04/12	らくらくドキュメントサーチ導入
2022-0405-223353	システム管理者	楽々産業	2022/04/10	らくらくドキュメントサーチ導入
2022-0405-223417	システム管理者	楽々産業	2022/04/13	らくらくドキュメントサーチ導入
2022-0405-223439	システム管理者	楽々産業	2022/04/14	らくらくドキュメントサーチ導入
2022-0405-223500	システム管理者	楽々産業	2022/04/05	らくらくドキュメントサーチ導入

tsvファイルの登録パス名置換 検索用データベースのエクスポートされたcsvファイルのファイルパス名を置換する

置換対象入力tsvファイル: D:\DocSearch\Data\検索用データBackup\_20220406.tsv

置換前の文字列: 営業証憑資料¥楽々産業¥

置換後の文字列: 営業証憑資料¥らくらく産業¥

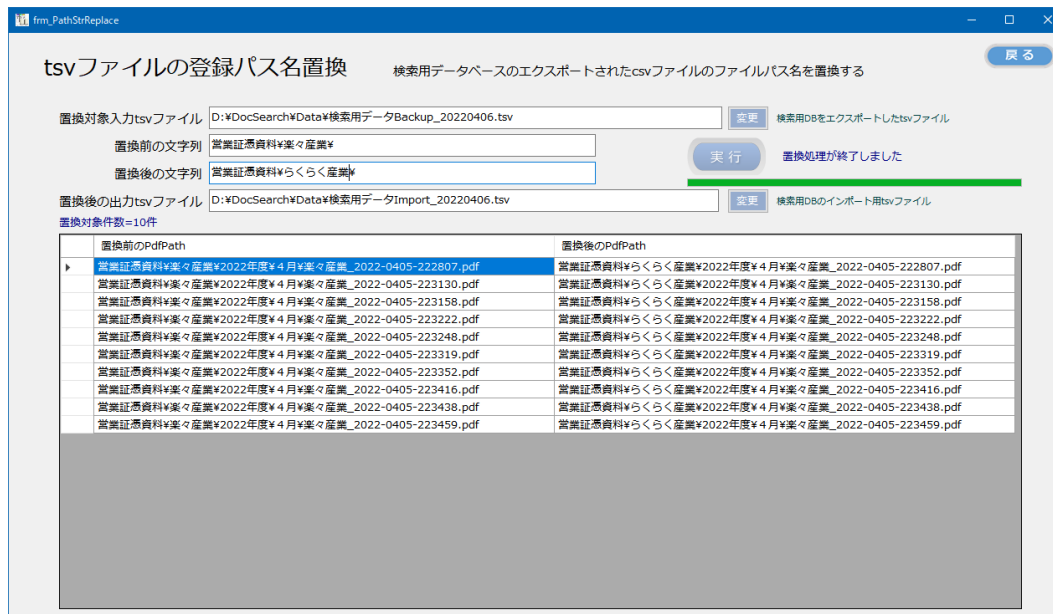
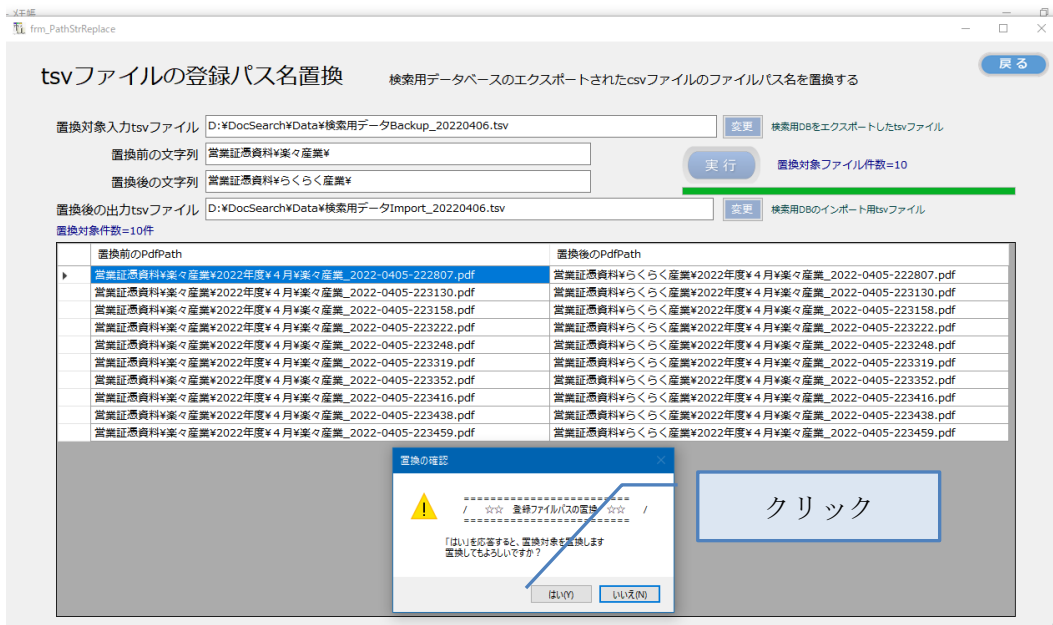
置換後の出力tsvファイル: D:\DocSearch\Data\検索用データImport\_20220406.tsv

実行

変更前と変更後の登録ファイルパスの文字列を指定します

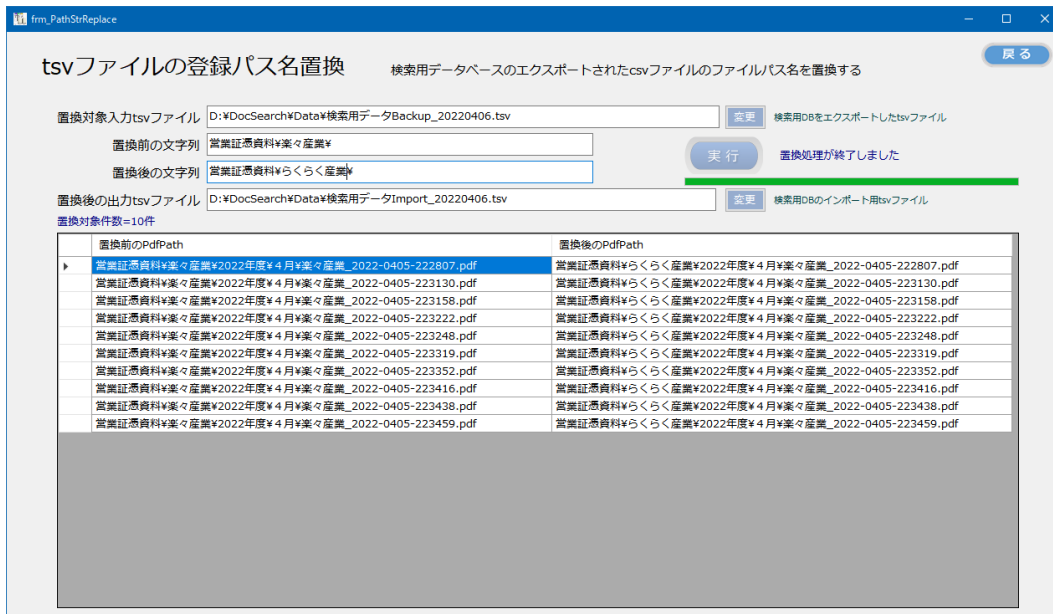
置換前の文字列

置換後の文字列



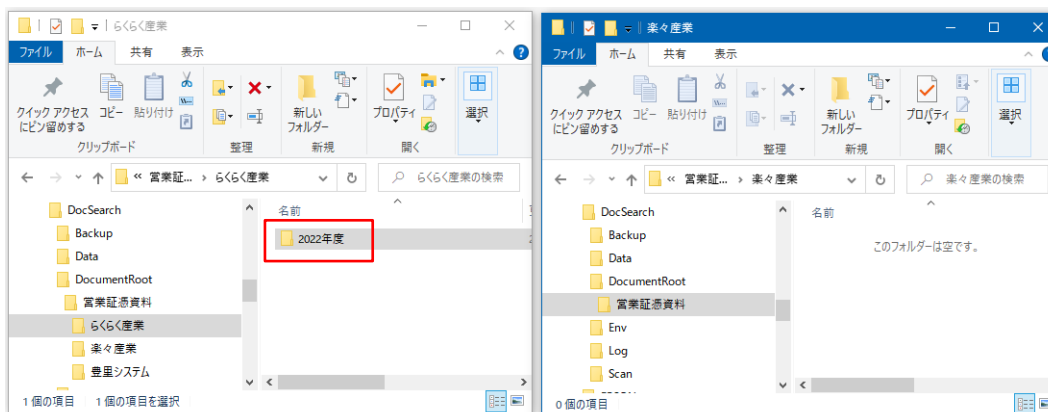
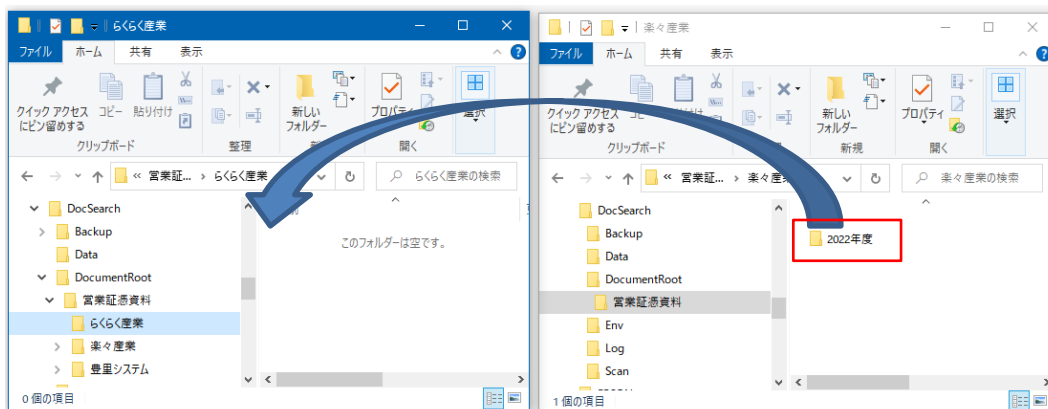
置換された tsv ファイル名 : 検索用データ Import\_20220406. tsv





上記の置換後のファイルをインポート用データとして使用します。

インポート前に、エクスプローラで置換前のパスから置換後のパスへ文書データを移動します。



検索データを全件削除します。

全件削除

### データベース全件削除

指定したデータベースの全件を削除します

検索用データベース 現在のデータベース登録済件数 0件  
検索用データベースを全件削除しました

利用者情報テーブル

本機能は通常運用では使用しません。  
実行するとデータベースは0件となって  
検索できなくなります。

戻る

実行

置換後の tsv ファイルをインポートします

テーブルへのインポート

### テーブルヘインポート

tsv形式ファイルからテーブルヘインポートします

検索用データベース 現在のデータベース登録済件数 0件  
D:¥DocSearch¥Data¥検索用データImport\_20220406.tsv 参照  
検索用データベースのインポート完了 TotalRecord=10 エラー件数=0

利用者情報テーブル 参照

インポート処理が完了しました

実行

これにより、一括して登録先パス DocumentRoot¥営業証憑資料¥楽々産業から  
変更後の登録パス DocumentRoot¥営業証憑資料¥らくらく産業に  
置換された検索データと文書の移動が完了した事になります。



上記の処理を行なった場合、必ずチェックリストで整合性に問題ないか確認するようにしてください。

チェックリスト作成

### チェックリスト データベースと文書の整合性をチェックします

戻る

文書の種類: 請求書 | ストレージ: 営業証憑資料 | 書庫名: らくらく産業 | クリア | 実行

エラー一覧 整合性のチェックが終了しました。問題はありません。 | 文書の種類で検索されたD Bの件数: 10件 | 指定された格納先にあるファイル数: 10個

エラーの内容	TimeStamp	文書の種類	登録者	Key1	Key2	Key3	Key4	Key5	Key6	Key7	Key8	登録ファイルパス
--------	-----------	-------	-----	------	------	------	------	------	------	------	------	----------

整合性のチェック結果

データベースに登録されているのに文書が存在しないもの  
★pdf文書は全てデータベースに登録されており問題はありません★

文書が存在するのに、データベースに登録されていないもの  
★データベースに登録されていないpdfは存在せず問題はありません★

## 9.6 文書の種類で検索データを分割

本機能は、検索用データベースをエクスポートした tsv ファイルを、文書の種類ごとにデータを分割して、それぞれ文書の種類ごとの tsv ファイルを出力します。

通常の運用で使用することはありませんが、登録済の文書の種類ごとに検索用データを分割して出力したい場合に使用します。

使用例：

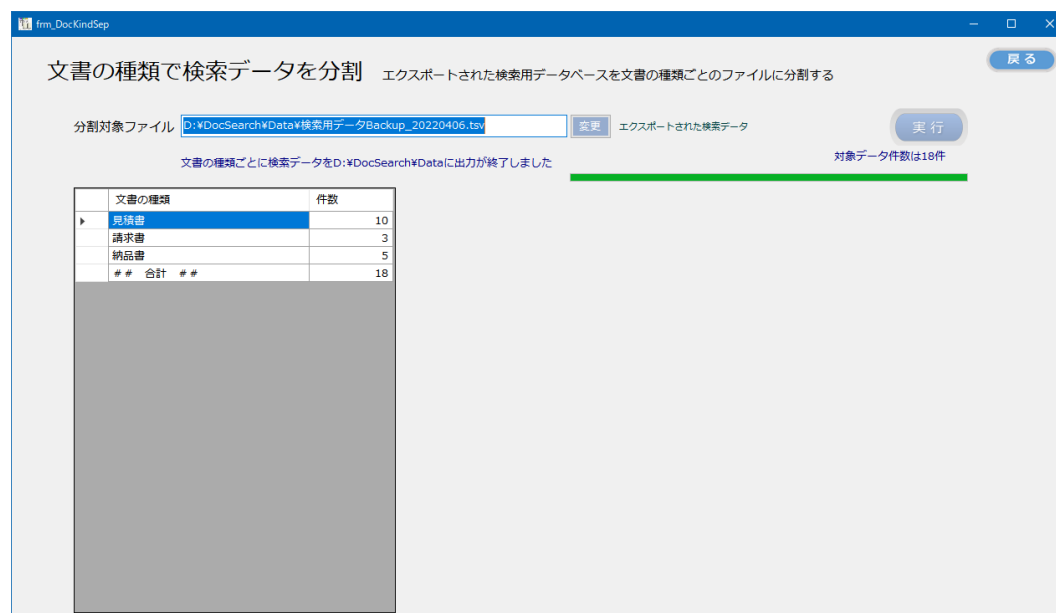
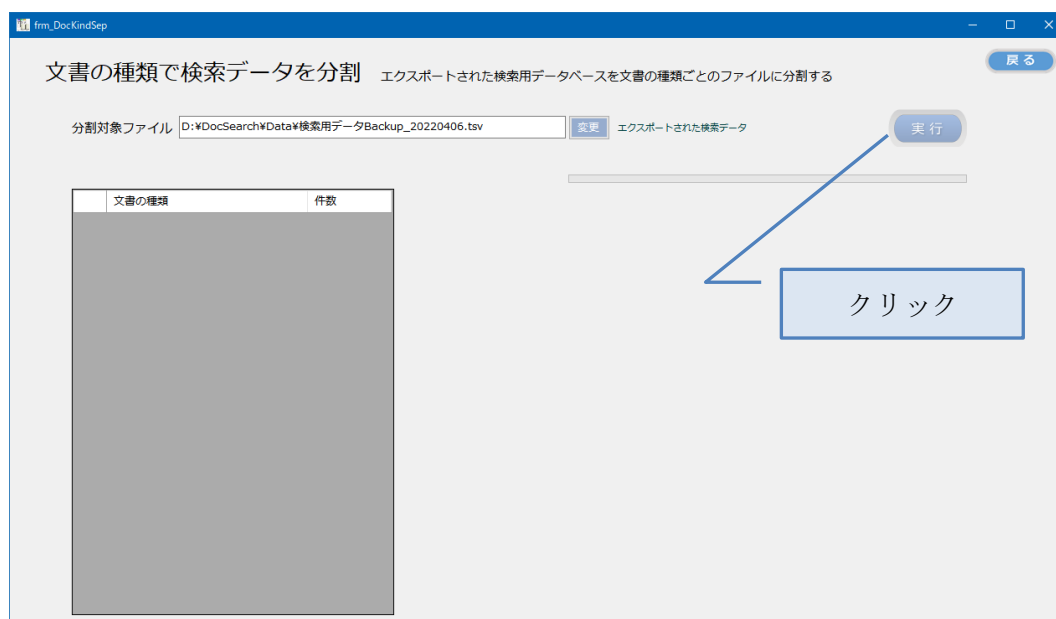
分割前のエクスポートされたデータ：検索用データ Backup\_20220406. tsv

分割された検索用データ：

検索データ\_見積書\_20220406. tsv

検索データ\_納品書\_20220406. tsv

検索データ\_請求書\_20220406. tsv



## 10. システムの復元

本プログラムでバックアップした媒体から、システムを復元する事ができます。

システム復元先は、バックアップした PC に復元する場合と、バックアップした PC とは異なる PC に復元する場合があります。

異なる PC に復元する場合は、先に動作環境設定を行なっておく必要があります。

システムの復元は、動作環境の基本設定画面から行ないます。

動作環境の基本設定

動作環境格納フォルダ  変更

操作履歴格納フォルダ  変更

操作履歴の保存日数  日 0~9999の範囲で指定します

文書格納ルートフォルダ  変更

データフォルダ  変更

Scan フォルダ  変更

バックアップ先のルートフォルダ  変更

前回のログイン情報を保持し次回以降のログイン入力を省略する

プロダクトキーとライセンス番号

プロダクトキー  ライセンス番号  入力

半角英数字の大文字で入力

最新バージョンの有無をチェックする

使用期限が迫った時に案内を表示する

設定内容を保存

設定内容を変更した場合は、設定内容を保存ボタンをクリックしてください

文書格納フォルダの作成

ストレージ

書庫名

キャビネット名

フォルダ名

前戻 作成

動作環境をサーバのEnvから取得します 動作環境取得

バックアップからデータを復元します **復元**

動作環境の基本設定画面で「復元」をクリックすると下記の復元画面が表示されます。

復元 バックアップ媒体から、このPCにデータ等を復元します

バックアップ媒体 (ドライブ) が装着されていることを確認後OKボタンをクリックしてください OK

復元先 このPCで最後にバックアップした日時

バックアップ媒体のドライブ名  選択

バックアップした媒体に記録されているバックアップした日時

復元対象	バックアップ媒体	文書数	個	サイズ (MB)	復元先
<input checked="" type="checkbox"/> 文書格納フォルダ					
<input checked="" type="checkbox"/> データベース					
<input type="checkbox"/> データフォルダ					
<input type="checkbox"/> 動作環境格納フォルダ					
<input type="checkbox"/> 操作履歴格納フォルダ					

合計サイズ

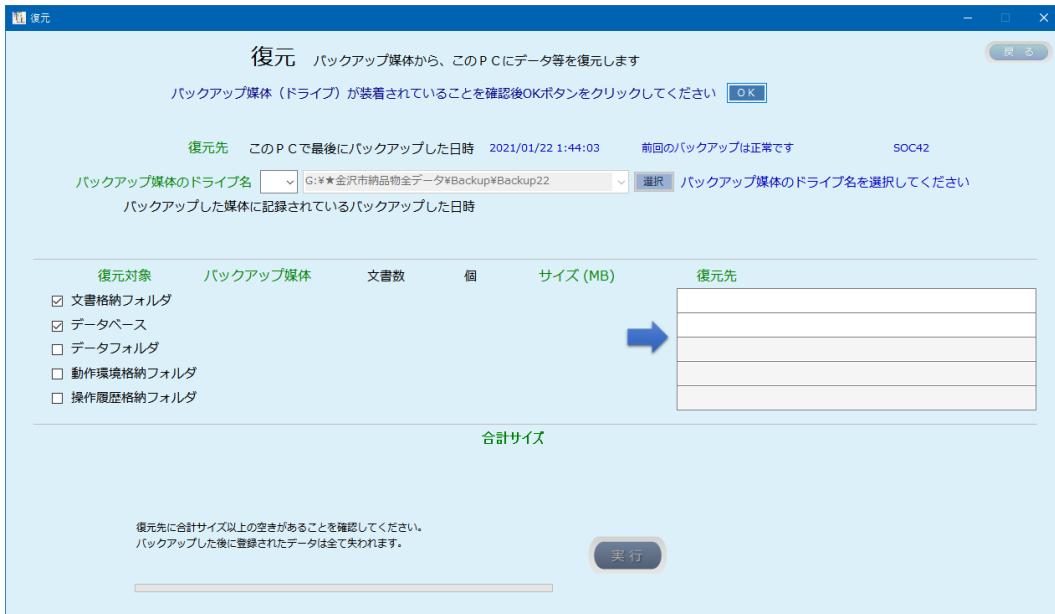
復元先に合計サイズ以上の空きがあることを確認してください。  
バックアップした後に登録されたデータは全て失われます。

実行

バックアップ媒体（ドライブ）が装着されていることを確認後OKボタンをクリックしてください

バックアップが外部媒体の場合は、外部媒体を装着します。

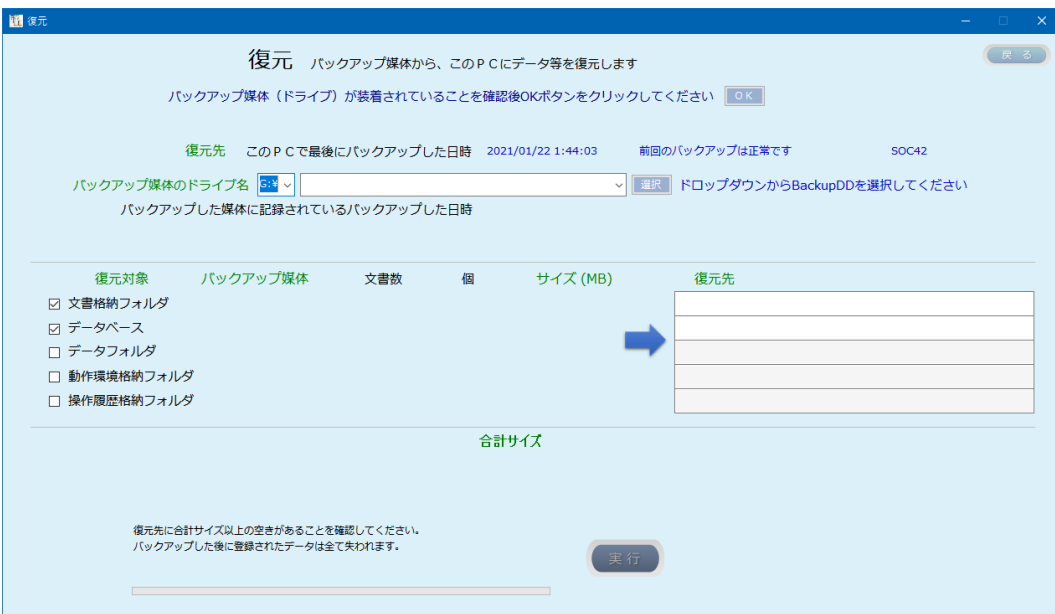
「OK」をクリックすると、バックアップ媒体のドライブ名の入力を促すメッセージが表示されます。



バックアップ媒体のドライブ名

バックアップ媒体が外部媒体の場合は、装着したバックアップ媒体のドライブ名をドロップダウンから選択します。

バックアップ媒体が外部媒体ではなくサーバなどの共有フォルダの場合は、任意なドライブ名を選択すると、「選択」ボタンがクリックできるようになり、バックアップ先のフォルダをフォルダアイコンから選択できるようになります。

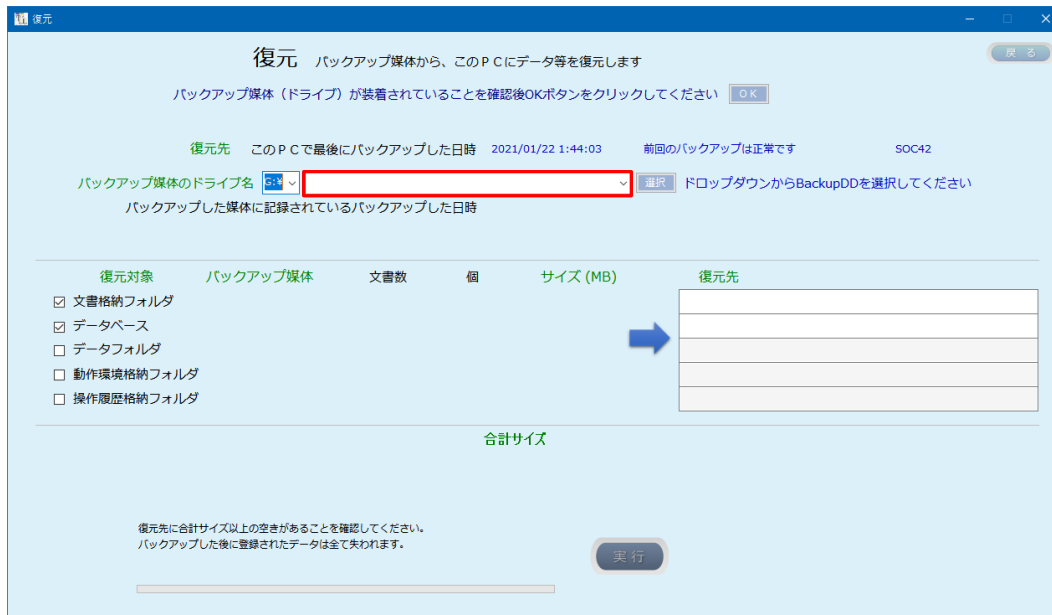


## 10.1 バックアップした PC に復元する

復元処理は、環境設定画面から行ないます。

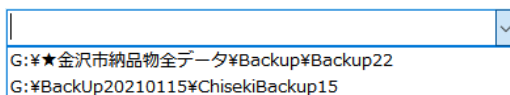
バックアップした PC に復元する場合は、装着したバックアップ媒体のドライブ名を選択後、ドロップダウンリストからバックアップした BackupDD のフォルダを選択します。

(BackupDD の DD はバックアップした日の DD を意味します)

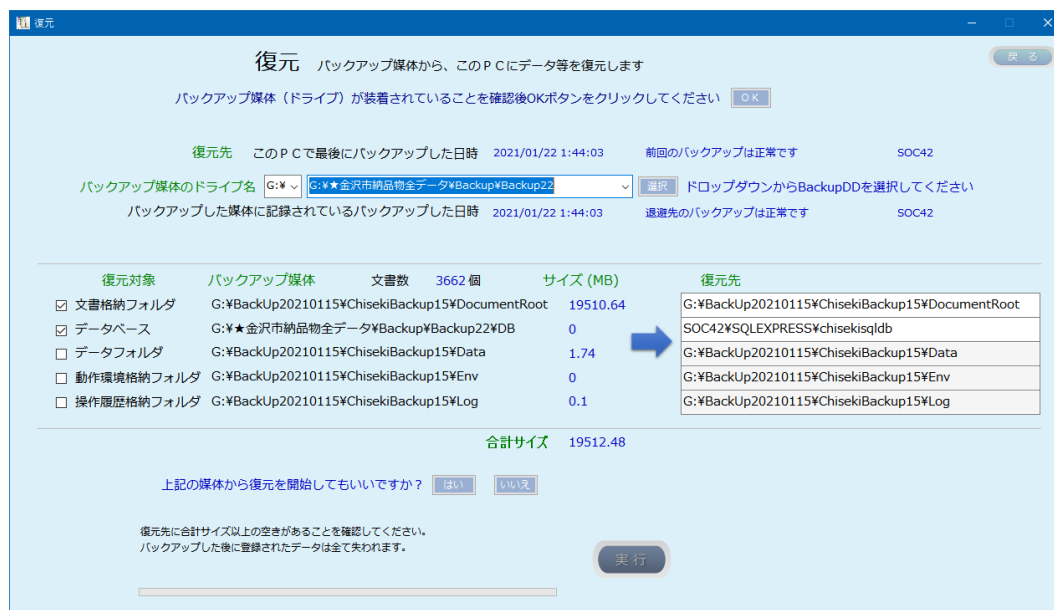


ドロップダウンリストから、復元するバックアップフォルダを選択します。

下記のように複数の BackupDD が表示された場合は、DD の日付けから復元すべきフォルダを間違えないよう注意する必要があります。



BackupDD フォルダを選択すると、バックアップした内容が表示されます。



上記で、バックアップした日時を確認します。

復元する対象を選択することができます。

初期状態では、文書格納フォルダ（スキャンした pdf 文書など）とデータベースの復元を行なうようチェックが入っています。

本プログラム運用中のシステムで、データのみを復元する場合は、文書格納フォルダとデータベースを選択します。

復元対象	バックアップ媒体	文書数	6612 個	サイズ (MB)
<input checked="" type="checkbox"/> 文書格納フォルダ	E:¥★★Tssol_統合¥DocumentRoot			5453.28
<input checked="" type="checkbox"/> データベース	E:¥Backup¥Backup29¥DB			0
<input type="checkbox"/> データフォルダ	E:¥★★Tssol_統合¥Data			12.63
<input type="checkbox"/> 動作環境格納フォルダ	E:¥★★Tssol_統合¥Env			0
<input type="checkbox"/> 操作履歴格納フォルダ	E:¥★★Tssol_統合¥Log			0.01

復元する対象を確認後、下記の「はい」をクリックします。

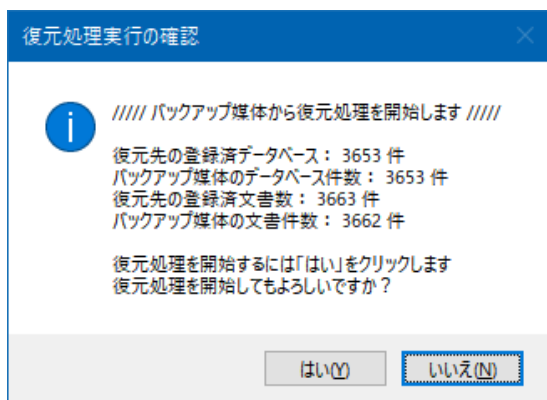
上記の媒体から復元を開始してもいいですか?

「はい」をクリックすると、「実行」ボタンがクリックできる状態になります。



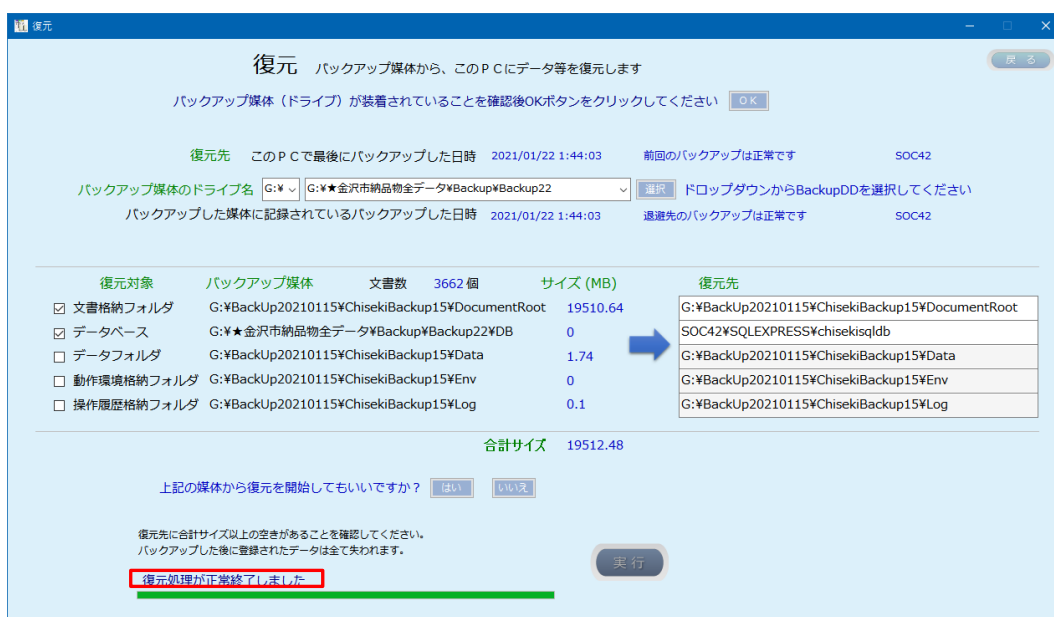
復元処理を開始するには、「実行」をクリックします。

「実行」ボタンをクリックすると、下記の確認メッセージが表示されます。

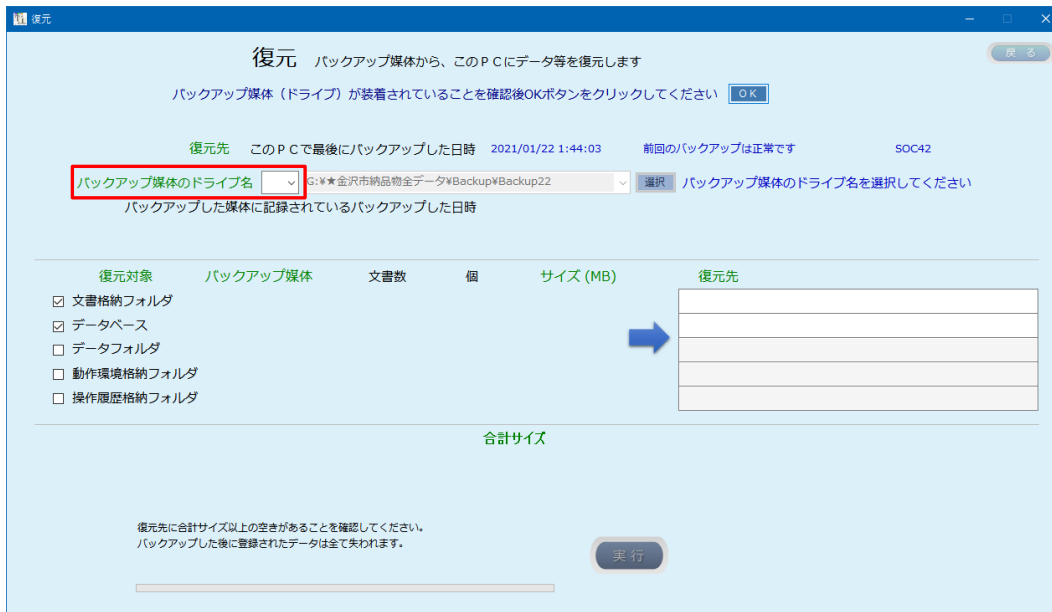


「はい」をクリックすると、復元処理が開始されます。

復元処理が正常に終了した場合は、「復元処理が正常に終了しました」と表示されます。

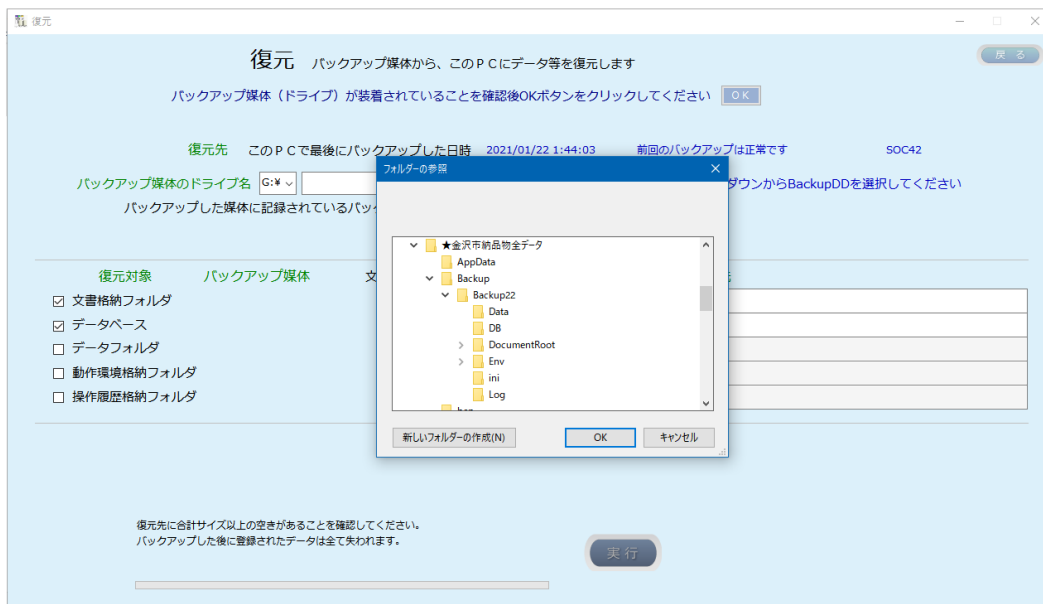


## 10.2 バックアップした PC とは別の PC に復元する



任意のバックアップドライブ名を選択すると、バックアップしたバックアップフォルダを選択するための「選択」ボタンがクリックできるようになります。

「選択」ボタンをクリックし、バックアップした BackupDD フォルダを選択します。



復元する対象を確認後、下記の「はい」をクリックします。

上記の媒体から復元を開始してもいいですか? [はい] [いいえ]

「実行」ボタンをクリックすると復元が開始されます。





株式会社豊里システムソリューション

〒112-0005  
東京都文京区水道 2-11-5  
明日香ビル1階 (Z i t ビジネスセンター内)  
E-Mail : info@tssol.jp  
<https://www.tssol.jp/>