

2. 保存されている文書を検索する

読みたい資料がどのフォルダに保存されているのかわからない場合には検索機能を使用すると便利です。

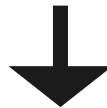
(1) 検索画面を開きます

今回はファイルライブラリから「労使関係」について書かれている文書を検索します。

②「検索する」をクリックします。

①全体を検索するので、「ホーム」を選択します。各フォルダ内で探したい場合には、各フォルダをクリックして選択しておきます。

ファイル名	サイズ	登録日	登録者
中同協概要(リーフ田).doc	43K	2008/09/18	中同協事務局
		04/09	不明
		09/18	中同協事務局
		04/09	不明
機構図.pdf	479K	2008/12/22	中同協事務局



③検索画面が表示されます。

④検索する場所を確認します。今回は全体なので「ルート」と表示されています。各フォルダ内で検索する場合には、こちらにフォルダ名が表示されます。

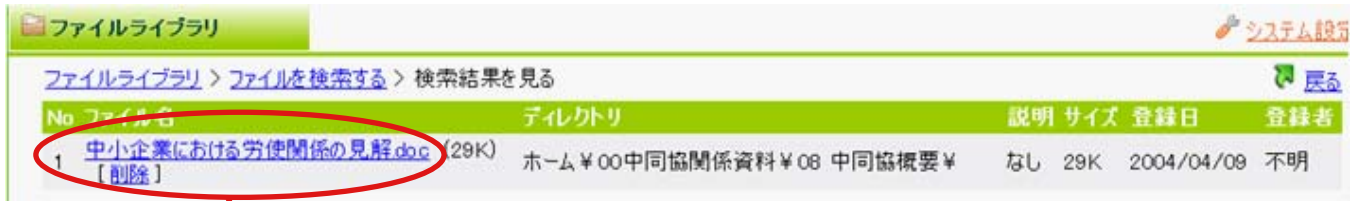
⑤検索したいキーワードを入力します。今回はファイル名に「労使関係」と入力します。

⑥入力したら、「この内容を検索する」をクリックします。

⑥入力したら、「この内容を検索する」をクリックします。

(2) 検索結果画面が表示されます

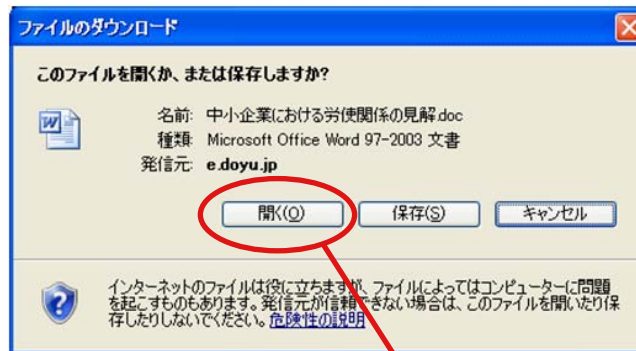
⑦ 検索結果が表示されます。検索されない場合には、「戻る」でキーワードを変えてみましょう。



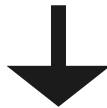
⑧ ファイル名をクリックします。



⑨ 次のようなダイアログボックスが開きます。



⑩ 「開く」をクリックします。



⑪ ファイルが表示されました。

