



●ライセンス(使用許諾)について

お客様は、本ソフトウェアを1台のコン ピュータにセットアップして使用することが できます。

ご注意

- (1) 本書の内容の一部または全部を無断で転 載することは、固くお断りいたします。
- (2) 本書の内容について、将来予告なしに変 更することがあります。
- (3) 本書の内容は万全を期して作成いたしま したが、万一誤り/お気付きの点がありま したら、ご連絡くださいますようお願いい たします。
- (4)運用した結果の影響につきましては、(3) 項にかかわらず責任を負いかねますので ご了承ください。
- (5)本製品がお客様により不適切に使用されたり、本書の内容に従わずに取り扱われたり、またはエプソンおよびエプソン指定の者以外の第三者により修理/変更されたことなどに起因して生じた損害などにつきましては、責任を負いかねますのでご了承ください。

●本製品を日本国外へ持ち出す場合のご注意 本製品は日本国内でご使用いただくことを前 提に製造/販売しております。したがって、 本製品の修理/保守サービスおよび不具合な どの対応は、日本国外ではお受けできません のでご了承ください。

また、日本国外ではその国の法律または規制 により、本製品を使用できないこともありま す。このような国では、本製品を運用した結 果罰せられることがありますが、当社といた しましては一切責任を負いかねますのでご了 承ください。

●商標等について

Microsoft、Windows、Windows Serverは、 Microsoft Corporationの米国およびその他 の国における登録商標または商標です。 Internet Explorerは、米国Microsoft Corporationの製品です。 その他記載されている会社名、製品名は、各 社の登録商標または商標です。



はじめに

このたびは、「Document Browser」をご利用いただきましてありがとうございます。 「Document Browser」は、Webサーバを用いた文書管理&情報共有支援システムです。 社内に散らばる不定型のドキュメントや情報を社内のWeb上に集約して一元管理すること で、情報を共有したり、必要な文書を取り出したりと効率良く情報を活用していくことが できるようになります。

また、事務処理文書や各種申請書などの決裁が必要なワークフロー文書では、与えられた アクセス権限により回覧された文書を承認、差戻し等、Web上で決裁処理ができるように なります。

「Document Browser」は、Windows Server 2003、Windows 2000 Server、Windows XP Professional、Windows 2000 Professional上で動作し、キャビネットへの登録、検索 を行うクライアント側は、Webブラウザ上で動作します。

●システム構築

既存のアドレス帳からデータをインポートすることにより、「Document Browser」の利 用者を登録でき、利用者のグループ、権限(システム管理者、キャビネット管理者、ユー ザー)等を設定することができます。

キャビネット管理者は、「Document Browser」で使用するキャビネットを作成しますが、 作成には特別な専門知識は必要としません。Webブラウザ上からシステム管理用のサイ トにログインし、必要なパーツを組み合わせてフォームを組み立てていくだけの簡単操 作です。利用部門(現場)主体で業務の内容に合わせてパーツを組み合わせられるので利 用範囲が広く、稟議書、会議録などの文書管理(ファイル管理)から、出張報告や各種申 請書などのワークフロー文書の決裁処理、顧客データ、営業報告などのデータ管理、日々 の業務報告、プロジェクト管理などの情報共有の用途など様々な使い方ができます。

Webブラウザからのデータ入力

キャビネット管理者が用意したキャビネットのフォームに沿って、ユーザー側はWebブ ラウザを利用してデータを入力します。Webブラウザを利用するので、クライアント側 では対応するブラウザが動作可能であれば、特別なアプリケーションやハードウェアを 用意する必要がなく、社内の資源を有効利用できます。

●紙文書はスキャナから入力

エプソン製のコピーシステム「Offirioシリーズ」と連携します。紙文書は、「オフィリオ ステーション」からスキャンし、ScanComposerやScanAgentを介して「Document Browser」へ登録できます。

「Document Browser」をオフィス内の文書管理に、情報共有支援にと幅広くご活用いただければ幸いです。

目次

マニュアルの読み方	3
操作を始めるまえに	4
動作環境	4
Document Browserのシステム構成図	5

1. Document Browserのセットアップ

1-1 [Document Browser]]の	
インストール		6
インターネットインフ	'オメーション	
サービス(IIS)のイ	ンストール 7	7
Document Browser	」の	
インストール操作	手順 8	8

1-2 「Document Browser」の初期設定........14

2. Document Browserの基本操作

2-1	操作の流れ	1	1
-----	-------	---	---

- 2-2 「Document Browser」の権限体系........... 19

3.	シ	ス	テ	4	の	準	備

4. 「Document Browser」の アンインストール

- 4-2 データベースの削除.......40
- 4-3 SQLサーバを選択した場合のデータ ベースの削除.......41

マニュアルの読み方

●マニュアルの構成

「Document Browser」のマニュアルは、「スタートアップガイド(PDF)」(本書)と「システム 管理者用マニュアル(PDF)」の2つのファイルから構成されます。

 ・スタートアップガイド
 「Document Browser」のサーバへのセットアップ、「Document Browser」の基本 操作、システム準備、アンインストール操作を説明します。

・システム管理者用マニュアル

「Document Browser」を使って、管理用の「キャビネット(フォーム)」を作成する 手順を説明します。また、データの一覧設定や、キャビネット管理、アドレス帳 (Offirio SynergyWare Address)、環境設定、印刷フォーム、利用、メンテナンス について説明します。

●画面について

本書ではWindows XP Professional上でInternet Explorer Ver.6を使用した操作画面を使 用しています。

マークについて

マニュアル中には、いくつかのマークを使って説明している箇所があります。マークの付いている部分は、重要事項や補足説明など知っていてほしい情報が書かれていますので必ずお読みください。それぞれのマークには、次のような意味があります。



実行後の取り消しができなくなるような注意点や、制限事項など注意すべ き点を記載しています。



知っていると便利な事柄や補足事項について記載しています。

修正 参照先を示します。

●表記の約束について

- ・製品名は「Document Browser」のように「」で囲んで表記します。
- ・ブラウザ上に表示されるページ名やページ内のボタンは、<OK>ボタンのように< >で囲んで表記します。
- ・キーボードのキーは、**Enter**キーのように枠で囲んで表記します。

操作を始めるまえに

「Document Browser」スタートアップガイドでは、「Document Browser」のセットアップ をはじめ、「Document Browser」の基本操作を中心に解説しています。

キャビネット作成などの実際の利用に関する操作については、別冊の「システム管理者用マ ニュアル」を参照してください。

動作環境

「Document Browser」を動作させるには、以下のシステムが必要です。

●サーバ

OS	: Windows Server 2003, Windows 2000 Server Windows XP Professional, Windows2000
	Professional
対応機種	:上記OSが正常動作する機種
メモリ	:512MB以上
HDD	:インストール時 500MB以上、推奨1GB以上
	※構築するキャビネットの容量に応じ、空き容量が必要
Webサーバ	:IIS5.0以上
対応ブラウザ	:Microsoft Internet Explorer 5.5 SP2以上
データベース	: Microsoft SQL Server 2000 Desktop Engine (MSDE2000)
	Microsoft SQL Server 2000
ディスプレイ	: 800×600ドット以上(HighColor以上)



「Document Browser」は、システム管理者(Administrator)権限でインストー ルしてください。

●クライアント

ブラウザ	:Internet Explorer 5.5 SP2以上
対応機種	:対応ブラウザが正常動作する日本語Windowsマシン
ディスプレイ	:800×600ドット以上(HighColor以上)



印刷フォーム設計機能、および、印刷機能を実行する場合には、対応OSが Windows 2000 Professional/XPに限定されます。

Document Browserのシステム構成図

「Document Browser」は、サーバにインストールすることでサーバに繋がっているネット ワーク上のPCから、Webブラウザを通して操作できます。サーバとクライアントの関係は 以下のようになります。



1. Document Browserのセットアップ

「Document Browser」のサーバへのインストールと、初期設定をします。

1-1 「Document Browser」のインストール

「Document Browser」をサーバへインストールします。



「Document Browser」は、システム管理者(Administrator)権限でインストールしてください。



「Document Browser」は、Windows標準の以下の機能を使用します。

- インターネットインフォメーションサービス(IIS) 5.0以上
- Microsoft .NET Framework 1.1

なお、これらの機能がシステム内で使用可能な状態にないときは、セットアップの途中でメッセージが表示されるので、メッセージに従って操作してください。

ここの記述は、「インターネットインフォメーションサービス (IIS) インストール」と、 「Document Browserインストール」に分かれています。

インターネットインフォメーションサービス(IIS)のインストール

Windows XP ProfessionalまたはWindows 2000 Professionalなどでお使いのPCは、 そのままではWebサーバになりません。Windows付属のIIS (Internet Information Services)のインストールが必要です。お使いのWindowsのCDを用意してください。



2 <コントロールパネル>画面を表示し、[プログラムの追加と削除]をダブルクリックします。

 $\langle \exists \rangle \land h = h \land h \rangle$ 画面を表示するには、Windows XPでは [スタート] \rightarrow [$\exists \rangle \land h = h \land h \land h \rangle$]、Windows 2000では [スタート] \rightarrow [設定] \rightarrow [$\exists \rangle \land h = h \land h \land h \rangle$]を選択します。

<プログラムの追加と削除>画面が表示されます。

3 <Windowsコンポーネントの追加と削除>ボタンをクリックします。



<Windowsコンポーネントウィザード>画面が表示されます。

4 [インターネットインフォメーションサービス(IIS)]をチェックし、<次へ(N)>ボタンをクリックします。

Windows コンポーネント ウィザード	Σ
Windows コンボーネント Windows XP のコンボーネントを追加または削除できます。	Ę
名チェックボックスをクリックして、這加速たは準期除するコンボーネントを選んで ボックスは、コンボーネントの一部がインストールされることを表します。コンボ を表示するには、国本組をクリックしてください。 コンボーネント(①)	ください。 影付きのチェック ーネントに含まれているもの
☑ ■ アクセサリとユーティリティ	17.3 MB 🔼
🗹 🏹 インターネット インフォメーション サービス (IIS)	15.9 MB
☑ 🦻 インデックス サービス	0.0 MB 💻
□ 言うそのほかのネットワーク ファイルと印刷サービス	0.0 MB 🥃
説明: Web と FTP、FrontPage、トランザクション、ASP、およびデ ます。	ータベース接続をサポートし
必要なディスク領域の合計: 54.2 MB	=¥¥用(5)
空きディスク領域: 60968.2 MB	
(夏3個)	次へ(10)> キャンセル

IISのインストールが開始されます。

- 5 メッセージに従って、インストールします。
- 6 インストール終了後、PCを再起動します。

●インストールを確認するには

1

- 【コントロールパネル】→[管理ツール]を開き、「インターネットインフォメーション サービス」を起動します。
- ⑦ 「規定のWebサイト」を右クリックし、[開始]を選択します。
- 3 ブラウザにて「http://localhost/iishelp/」を開きます。 IISの製品概要が表示されれば、インストールは正常に終了しています。

「Document Browser」のインストール操作手順

「Document Browser」をサーバヘインストールする方法を説明します。

「Document Browser」のCDをCDドライブに挿入します。 「Document Browser」のセットアップが開始されます。 準備が整うと、<Document Browser用のInstallShieldウィザードへようこそ>画 面が表示されます。

2 <次へ(N)>ボタンをクリックします。

🛃 Offirio SynergyWare -	· Document Browser – InstallShield Wizard 🛛 🔀
E	Offrio SynergyWare - Document Browser用の InstallShield ウィザードへようこそ
	InstallShield(R) ウィザードは、ご使用のコンピュータへ Offirio SynergyWare - Document Browser をインストールします。「 次へ」をグリックして、続行してください。
2	警告:このプログラムは、著作権法および国際協定によって保護 されています。
	< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

<次へ(N)>ボタンをクリックすると、<使用許諾契約>画面が表示されます。

3 使用許諾に同意する場合は、「使用許諾契約の条項に同意します」を選択し、<次へ (N)>ボタンをクリックします。



<次へ(N)>ボタンをクリックすると、<データベースの選択>画面が表示されます。

Δ

使用するデータベースを選択し、<次へ(N)>ボタンをクリックします。



[MSDEをインストールします。]

以前利用していた「Document Browser」のデータベースを利用す る場合は、こちらを選択します。

[あらかじめインストールされた MSDE、またはSQLサーバに接続しま す。]

お使いのMSDE、またはSQLサーバ がある場合は、既存のデータベー スに「Document Browser」用の領 域を作成します。既存サーバに追 加するときは、こちらを選択しま す。

[MSDEをインストールします。]を選択して<次へ(N)>ボタンをクリックしたときは、 <インストール先のフォルダ>画面が表示されます。操作手順**5**へ進んでください。 あらかじめインストールされたMSDE、またはSQLサーバに接続します。]を選択して<次へ(N)>ボタンをクリックしたときは、<SQL Server>画面が表示されます。

🞼 Offirio SynergyWare – Document Browser – InstallShield W	izard 🛛 📔
SQL Server SQL Server および認証方法を選択します	
下のリストから SQL Server を違択するか、「参照…」 をクリックして全ての SQL Server ます。現在の資格情報、または SQL ログイン IDおよびパスワードを利用したログイン・ 指定することもできます。	リストを表示し の認証方法を
SQL Server(5):	参照(<u>R</u>)
接続方法:	
 現在のユーザーの Windows 認証情報(W) 	
○ 次ののログイン ID およびパスワードを利用した SQL Server 認証(Q)	
ログイン ID sa	
パスワード	
InstallShield	キャンセル

- (1) <参照(R)...>ボタンをクリックし、 表示されるリストより「Document Browser」を追加するサーバを選 択します。
- ② サーバへの接続方法を選択します。

現在のWindows認証情報を利用してサーバに接続する場合は、[現在のユーザーのWindows認証情報]を選択します。

別のアカウント情報で接続する場 合は、[次のログインIDおよびパス ワードを利用したSQL Server認 証]を選択し、[ログインID]および [パスワード]を入力します。

③ <次へ(N)>ボタンをクリックし ます。

<データベースアクセスユーザーの作成>画面が表示されます。

🤯 Offirio SynergyWare – Document Browser – InstallShield Wizard 💦 🔀
データベースアクセスユーザーの作成 データベースにアクセスするためのユーザーを作成します。
ここで作成されたユーザーを利用して指定されたデータベースにアクセスします。
ユーザーID(U): dbrowser_user
パスワード(E): dbrowser_pass
InstallShield
< 戻る(B) 次へ(N) > キャンセル

<次へ(N)>ボタンをクリックすると、<インストール先フォルダの指定>画面が表示 されます。



インストールの途中でエラーが表示されたときは、あらかじめインストール されたMSDEまたはSQLサーバのサービスが開始されていることを確認してく ださい。

サービスの開始を確認するには

- [スタート]→[設定]→[コントロールパネル]から「管理ツール」をダブル クリックします。
- <管理ツール>画面が開きます。
- ② [サービス] アイコンをダブルクリックします。
 <サービス>画面が開きます。

<MSDEの場合>

ちょう ービス						_ 🗆 ×
ファイル(E) 操作(点)	表示(1) ヘルブ(1)					
$\leftarrow \rightarrow \boxed{\blacksquare} \boxed{\bigcirc} \boxed{\blacksquare}$	3 🕄 > > = = = = >					
🎭 サービス (ローカル)	🐁 サービス (ローカル)					
	項目を選択すると説明が表示されます。	名前 /	说明	状態	スタートアップの種類	□ 0 オ ▲
		Sinternet Connection Firewall (ICF)	ホームー		無効	Local
		Suntersite Messaging	Windo.		無効	Local
		PSEC Services	TCP/L.	開始	自動	Local
		Kerberos Key Distribution Center	ドメイニ		無効	Local
		License Logging	オペレ		無効	Netwo
		Kuller Logical Disk Manager	新しい。	開始	自動	Local
		Logical Disk Manager Administrati	ハードー		手動	Local
		S Messenger	ネット		無効	Local
		Microsoft Search	コンテー	開始	自動	Local
		Microsoft Software Shadow Conv	- UR		diate	Local
		MSSQL\$WEBRID		開始	自動	Local
		MSSQLSERVER		19396	E 10	AISO
		MSSQLServerADHelper			手動	Local
		Net Logon	ユーザー	開始	自動	Local
		NetMeeting Remote Desktop Shari	権限		無効	Local
		B National Connections	Żnk	RBM4	王 \$h	Internal
	4436 (4636 /	•I				<u> </u>
	\孤58人標準/					

「MSSQL \$ WEBRIO」の[状態] が「開始」になっていることを 確認してください。

<SQLサーバの場合>

アイバシ 油作(2) ま示(2) ヘル/20 サーナ) 国 (2) ト ト = II = P サージス(0-カル) 第日世程何多と注明が表示されます。 第日世紀でのののののののののののののののののののののののののののののののののののの	-1012
サービス(ローカル) ボ目 もよぼ (F 3 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 -	
項目を避けると注視的の表示されます。	
Strengt Connection Fread (SD) – & B(b) Strengt Connection Fread (SD) – & B(b) Strengt Connection Freider Strengt Connection Freide	ログオ・
Image: Services Words. Image: Services Image: Services TOP/I. Image: Services Image: Services TOP/I. Image: Services Image: Services Services Services Image: Solution Service TJ/J. Image: Solution Service Image: Solution Service TM/J. Image: Solution Service Image: Solution Service TM/J. Image: Solution Service	Local
Spitol Services TDP/I. 1985 Bits Spitol Services Fill Bits Spitol Spitol Services Spitol Services Spitol Services	Local
	Local
Galiconnet Locarine デイレ、用約カ Galiconnet Locarine 新人に、物か Galiconal Dick Manager 新人に、物か Galiconal Dick Manager Alimitista, IV-FL 得動 Galiconal Statemeter Galiconal Dick Manager Alimitista, IV-FL 得動 Galiconal Dick Manager Alimitista, IV-FL Galiconal Dick Manager Alimitista, IV-FL	Local
● Guicoial Diak Manager Administrat.) - トー・ 手物 ● Guicoial Diak Manager Administrat.) - ・ 手物 ● Macauta Search ● Macauta Search	Netwo
● Concisal Disk Manager Administrat. ハード. 得物 ● Massemmer 2015. 開始 ● Manager Administrat. コンテ、形容 自治 ● Manager Administrat. コンテ、形容 自治 ● Manager Administration Coopert Administration ● Manager Administration Coopert Administration Coopert ● Manager Administration Coopert Administration Coopert Administration Coopert ● Manager Administration Coopert Administration Coopert Administration Coopert ● Manager Administration Coopert Administration Co	Local
電動 Messancer ステクト、用効 電動 Microsoft Startor コンテ、開き 目的 電動 Microsoft Startores Shadow Copy - ポリュー 手動 電気 Microsoft Startores Shadow Copy - ポリュー 手動 電気 Microsoft Startores Shadow Copy - ポリュー 手動	Local
電動 Microsoft Search ユンデ、 昭和 目前 電動 Microsoft Search Search コンデ、 手指 電動 MiSSULSERVER 開始 自動	Local
予約 Microard Software Shadow Copy - ポリュ. 手持 予約 「「「」」 「 「」 「」 「 「」	Local
MSSOLSERVER MAAG EIN	Local
Windowski and Antonia antonia antonia antonia antonia antonia antonia antonia	Local
	AISO
SeNetionan フーザ BB会 自動	Local
San Net Meeting Remote Deckton Shari 構成 無効	Local
	Incali
4	•
\ 紅張人標準/	

「MSSQLSERVER」の[状態]が 「開始」になっていることを確 認してください。

5 プログラムとデータのインストール先フォルダを確認し、<次へ(N)>ボタンをク リックします。



インストール先フォルダを変更す るときは、<変更(C)...>ボタンをク リックし、任意のフォルダ名を指定 します。

<次へ (N) >ボタンをクリックすると、インストール準備が整ったことを知らせる 画面が表示されます。



<インストール(I)>ボタンをクリックすると、ファイルのコピーを開始します。



セットアッププログラムは、システムファイルのコピーが終了すると、ご利用のシ ステム内に「IIS」と「Microsoft .NET Framework」が有効かどうかを調べ、これらの 機能が有効でない場合、これらの機能をインストールします。

インストールが完了すると、「Readme」が表示されます。(ウィンドウが後ろになる場合もあります。)

1-1 [Document Browser] のインストール

Readmeを読み、注意事項を確認します。 Control 14-354 Control 14-354 Control 14-354 Control 14-354 Control 15-354 Contr

8

「Readme」ファイルには、「Document Browser」をご利用になる上での注意点や、マ ニュアル等のドキュメントに反映できなかった情報が掲載されていますので、必ず 一度はご覧ください。

「Readme」ファイルを閉じるには、ウィンドウ右上にある<閉じる>ボタンをクリッ クしてください。

<Install Shieldウィザードの完了>画面が表示されます。



「Document Browser」のインストール が完了します。

1-2 「Document Browser」の初期設定

「Document Browser」のインストールに引き続き、自動的にブラウザが起動し「Offirio SynergyWare Address」初期設定ページが表示されます。ここでは、Document Browser システム管理者を設定し、キャビネット管理者、キャビネット一覧を作成します。 キャビネット管理者、キャビネット一覧の詳細は19ページを参照ください。

うございました。最初に 者向ナマニュアルを利	ここのページからシステム* 11月してください。	④ ●
	内容	
]	
]	
40 C C C 20		
Contraction of the local data	101.10.J	

システム管理者情報を入力し、<登録>ボタンをクリックします。

登録内容の<確認>ページに切り替わります。

2 登録内容を確認し、問題がなければ<ログイン>ボタンをクリックします。 登録内容を変更するときには、<戻る>ボタンをクリックして変更できます。

A Cole	3	2005年07月10日(E ?? ヘルプ
初期設定		
		反る
登録内容を確認の上、問題が集	BJればログインボタンをクリックしてください。	
項目名	内容	1
管理者ID 必須項目	admin	
パスワード 必須項目	REAR	
氏名	セイコー太郎	
711/1-1	セイコータロウ	
12137	terre and advances to	
メールアドレス	taro-selkowepson.co.jp	
メールアドレス	taro-seikowepson.co.p	
- ルアドレス		

<ログイン>ボタンをクリックすると、<Document Browser -キャビネット一覧 >ページに切り替わります。

🗿 Document Browser-キャビネットー	覧 – Microsoft Internet Exp	plorer	
: ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に	入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)		
Officio Sprangy Hare Document Browser システム管理者グループ ・ た道用される プロダクトキーは。	♪ ホーム (○) 悪境設定 (○) カキャビネット 一覧 場合は、54日以内に、管理者ツール いケージに同梱されているライセン	利用者: セイコー 2005年07月21日 アカウント □・ログアクト ② ヘルプ 〕 (ユーダー レノロダクトキーを入力してください。 2.紅書に記載されています。	- 太郎
「存販版を本連用 購入方法は <u>こちら</u> グループ設定	れる場合は、製品版をご購入いたたです。	さ、フレタクトキーを入手してくたさい。 	2
□ システム管理者クルーフ キャビネットを ●	フテータフ 🔺	「FDX9」配千やビイジド鉄 連作	: 10
(<i>グループ設定</i>)	kavinghi (D) SEKO EPSON ODRPORATIO	新規作 .ili. <u>このページのトッ</u> V2005. All rights reserved.	

最初に<グループ設定>ボタンをクリックして、グループ名を設定します。

3 必要に応じてく編集>ボタンをクリックし、グループ名を設定します。 Document Browser (*) 環境設定 (*) アカウント □ ログアウト ? ヘルプ (*ユーザー <u>キャビネットグル</u>ープの管理 ● 任教師のご判用期間までの日です。 本期期内も発信は、60日以内に、管理豊つールとりフロダクトキーを入力してなたは、 ゴワジカキーはのトマーンゴン開催出れているライビンス証書に主要的れています。 任教授者を運用された場合は、製品研究ご購入しただき、プロダクトキーを入手してください。 構入力当点工品をです。 **R** 3 M. キャビネットグルーブの管理 キャビネット管理者とキャビネットグループを設定します。 また、グループ名を選択するとキャビネット管理者としてログインします。 キャビネットカテゴリ 表示名 グルーブ名 説明文 作成状況 操作 インストール1後に自動作成されるグルー ブです。グルーブ名などを設定するとき にはよこのグループを編集してください。 â 16 % グループ 0 / 10 グループ



自動作成されたグループのグループ名は必要に応じて変更してください。そのままの名称で使うこともできます。変更しない場合は、操作5へ進んでくだち、

▲ グループ設定を編集し、<更新>ボタンをクリックします。

		12th)
++Ľネ:	ットグループの追加・羅集	
キャビネット管理者を新たしこ追加	10、既存の管理者情報の編集をします。また、グループ単位のファイル使用量を制限できます。	
グループ設定	 ゴクルーブ名 システム管理者グルーブ マステム管理者グルーブ マdmin 取明文 Browserシステム管理者のグループです。 マ 	
++ビネット管理	キャビネット扱の割り当て 20 m ▼ ユーザー・ヴループの編集 【クアドレス集 ¹ 奥内義者確認 セイコー太郎 [admin]	

 [グループ名]を編集します。
 必要に応じて[キャビネットカ テゴリ表示名]、[説明文]を入 力します。

[キャビネットカテゴリ表示 名]とは、ユーザーのキャビ ネット一覧ページで、キャビ ネットのカテゴリ表示をした ときに表示する名称です。 [説明文]は、グループ一覧に表 示する説明文です。

- ② 登録するキャビネットグルー プで扱えるキャビネット数を 選択します。 試用期間で扱えるキャビネット数は、10までです。プロダクトキー登録を済ませると、ご購入ライセンスに応じてキャビネット数を増やすことができます。
- ③<更新>ボタンをクリックします。

<更新>ボタンをクリックすると、<キャビネットグループの管理>ページに戻ります。

5 グループ名リンクをクリックします。

			Ŧ	川用者:セイコース 2005年07月10日(
Document Brow	/ser	(ビ) 環境設定 (アカウント)ログ	Por Q ~NJ	
キャビネットグルー	プの管理		1-	
● 信 本運 ゴロ5 体験調 購入:	は映版のご利用期限まで6 用される場合は、60日以が ジクトキーはバッケージにご 仮を本運用される場合は、 ち法は <u>こちら</u> です。	0日です。 小に、管理者ツールよりプロダクトキーを入り 可梱されているライセンス証書に記載されて 製品版をご購入いただき、プロダクトキーを	してください。 います。 :入手してください。	
				戻る
* +Ľ	ネットグループの管理	Ŧ		
キャビネット管理者とキャビ- また、グルーブ名を選択する	ネットグループを設定しま シンキャビネット管理者とし	す。 てログインします。		
グループ名	キャビネットカテゴリ 表示名	説明文	作成状况	操作
		Browserシステム管理者のグループで	0 / 10	

選択したグループの<キャビネット一覧>ページに切り替わります。

		利用者:セイコー太郎 2005年07月10日(日)
Document Browser	③ ホーム (♡)要	境設定
システム管理者グループ	゚゚のキャビネット	一覧
 (本映版のこ 本運用されるサ ゴダクトキー 体験版を本運 購入方法はこ2 	「利用期限まで60日です 給合は、60日以内に、管 はバッケージに同梱され 形される場合は、製品版 <u>56</u> です。	。 増化シールとリフロダクトキーを入力してください。 いていろライセンス証書に記載されています。 をご購入いただき、プロダクトキーを入手してください。
グループ設定		(キャビネットの並び替え)・(新規作成)
システム管理者グループ		作成可能キャビネット数:10
キャビネット名 🌲	ステータス 🌲	操作

このページが、システム管理者 グループ(作成したグループ名) の<ホーム>ページになりま す。

以上で、初期設定は終わりです。

2. Document Browserの基本操作

「Document Browser」の基本操作の流れを説明します。

2-1 操作の流れ

「Document Browser」をインストールすると、「Document Browser」の「管理者ログイン」 と「ユーザーホーム」、「Offirio SynergyWare Address」の「管理者ログイン」の3つのURL が用意されます。

まず、「Offirio SynergyWare Address – 初期設定」ページで、「Document Browser」のシ ステム管理者を設定します。システム管理者は、「Document Browser」を利用するユーザー を「Offirio SynergyWare Address(アドレス帳)」に登録し、「Document Browser」を管理 するキャビネット管理グループを設定します。

キャビネット管理者は、文書を登録するための器(「キャビネット」と呼びます)を作成し ます。「キャビネット」は、それ自体が大きな分類として使用できるデータベースです。 「Document Browser」のキャビネットグループ内には複数のキャビネットを作成でき、 キャビネット内に登録できる文書数は、無制限です。ただし、作成できるキャビネット数は、 キャビネットグループごと、システム全体では購入ライセンスにより制限があります。

キャビネットが公開されると、ユーザーは[ユーザーホーム]のマイページから文書の登録 ができるようになります。また、登録された文書を検索したり、印刷フォームを使って印刷 したり、必要な情報を取り出したりできます。ワークフロー文書では、文書の回覧により決 裁処理をスタートできます。

システム管理者は、運用の状況をみてキャビネットをバックアップしたり、キャビネット のメンテナンスをします。以上が一連の操作の流れになります。





閲覧/編集/印刷

2-2 「Document Browser」の権限体系

「Document Browser」の利用者権限は、システム管理者、キャビネット管理者、ユーザーの3体系に分かれています。

アドレス帳に登録されたユーザーは、与えられたアクセス権限に応じた処理ができます。 システム管理者は、アドレス帳の管理、「Document Browser」のライセンス管理、キャビ ネット管理者の管理とシステムのメンテナンスができ、システムの運営に関わる権限を持 ちます。なお、システム管理者は、複数人いてもかまいません。

キャビネット管理者は、キャビネットの作成、ワークフロー設定、ユーザーのアクセス権限 設定ができます。

ユーザーは、キャビネットへの登録、データ検索、閲覧、編集、削除ができます。

なお、アクセス権限は、キャビネット管理者により変更が可能です。





システム管理者として登録されていても、キャビネット管理者の権限を設 定されていないシステム管理者は、キャビネットの作成はできません。

2-3 起動/ログイン方法

「Document Browser」の【管理者ログイン】、【ユーザーホーム】の起動方法を説明します。

管理者ページにログインするには

「Document Browser」の管理者ページにログインします。

【スタート】→ [プログラム (P)](または [すべてのプログラム (P)]) → [Offirio SynergyWare]→[Document Browser]→[【管理者ログイン】]を選択します。



ブラウザが起動し、<Document Browser-ログイン>ページが表示されます。

9 管理者D、パスワードを入力し、<ログイン>ボタンをクリックします。



くキャビネットグループの管理>ページに切り替わります。

セキュリティ保護のため、ログインしたユーザーのIDとパスワードが同じ場合、「Offirio SynergyWare Address」の<個人情報の編集>ページが表示され、 ポイント パスワード変更を促します。

	更新
バスワードに社員書号と記 入力が終了したら、更新オ	別値が設定されています。パスワードを社員番号と違うものに再設定してください。 892を押してください。
項目名	内容
社員番号	admin
バスワード *必須項目	•••••
バスワード(確認) *必須項目	
氏名	セイコー太郎
フリガナ	セイコータロウ
メールアドレス	taro-seiko@epson.co.jp
事業所名	(ここから 選択してください) 🗸
部署名	(ここから 選択してください) 💌
役職	(ここから 選択してください) 👻
電話	
上司社員番号	

パスワードを変更し<更新>ボタンをクリックすると、<情報確認>ページ に切り替わり、そこでもさらに<更新>ボタンをクリックすると、<キャビ ネットグループの管理>ページに切り替わります。

3 開きたいグループ名リンクをクリックします。

!ァイル(E) 編集(E) 表示(V) お!	気に入り(点) ツール(工) ヘルプ(日)		4
2		利用者:セ	
Officio SynorgyWare	and the second	2005/#0	H210 VIV
Document Browser	③ ホーム (*)環境設定 (*)ア	カウント 📃 ログアウト 🖓 ヘルプ 🛛 💽	ユーザーホーム
システム管理者グルー	プのキャビネット一覧		
● 未運用共	ちろほ合け 脳目的内に 銃弾者の中心	リゴロダクトホー水入力してください。	
ブロダクトキー	ーはパッケージに同梱されているライセン	いたのではないたいます。	
体缺版表本運	用される場合は、製品版をご購入いただ	、ブロダクトキーを入手してください。	
購入方法は	<u>ちら</u> です。		
No185-6			
JU-JEE			TARTFAR
a a a a a demonstration at		(heath-rate + 1.2 at	1.84 10
システム管理者グループ		作成可能キャビキ	ット数:10
」システム管理者グループ キャビネット名 ≑	ステータス 💠	作成可能キャビネ 操作	ット数:10
ラ システム管理者グループ キャビネット名 ≑	ステータス 🛊	作成可能キャビネ 操作	5小数:10
システム管理者グループ キャビネット名 ≑ グループ設定	ステータス 🕸	作成可能キャビネ 操作	⁵ 少卜数:10 6 规作成
ラシステム管理者グループ キャビネット名 ≑ グループ設定	रू७२ ≑	作成可能キャビオ 操作:	59F数:10 【現作成
「システム管理者グループ キャビネット名 ⊕ グループ設定	रू-५र ≑	作成可能キャビオ 除作 	 シト数:10 規作成 ジのトップへ
ラシステム管理者グループ キャビネット名 φ グループ設定	२ ⊽∽७२ ≑	作成可能キ+ビ4 操作 - <u> </u>	syh戦:10 新規作成 Siのhoプへ
ウステム管理者グループ キャビネット名 キャビネット名 クループ設定	ステータス 令 Coxyel(h1 (D) SEKO EPSCH CORPORATION	作成可能キャビ3 操作 2006. Al Aphta nasreed.	syh数:10 新規作成 SJのhot7へ
>システム管理者グループ キャビネット名 φ グ ループ設定	ステータス (*) Cocweth (D) SERC EPSCH CORPORATION	作成可能キャビ4 除作 <u>へ</u> 2005. Al ABM Reserved.	syh数:10 新規作成 SJのhot7人
ラシステム管理者グループ キャビネット名 φ グループ設定	ステータス (*) CovingIn (()) SEINO EPISON 000F07047DM	作成可能++ビ4 建作 	SoF数:10 服作成 SimbortA

選択したグループの[キャビネット一覧]が表示されます。

ユーザーページを起動するには

「Document Browser」のユーザーページを起動します。

[スタート] → [プログラム (P)](または [すべてのプログラム (P)]) → [Offirio SynergyWare]→[Document Browser]→[【 ユーザーホーム】]を選択します。



ブラウザが起動し、<Document Browser-キャビネット一覧>ページが表示されます。

2

社員番号、パスワードを入力し、<ログイン>ボタンをクリックします。

Come Synappiller Document Browser HABS 122-F 1 22	2005年07月10日(日) (1) ホーム 二 田 周 マヘルブ ログイン 載3 このページをメールで通知	
● 住隷版のご利用期限までの 本運用される場合は、の日以応 ブロダクトキーはメックージュゴ 体験版を本運用される場合は、 購入方法はこちらです。	0日です。 こ、管理者ツールドリブロダンキーを入力してください。 商品わていたライセンス証書に記載されています。 製品版をご購入しただき、プロダントキーを入手してください。	
デキャビネット一覧 グループ	キャビネット名	 ① [社員番号] に ユーザーのログインDを入力します。 ② パスワードを入力します。
Copyright (C) SE	්සා <u>උරාල්පාර්ථන</u> KO EPSON CORPORATION 2008. All rights reserved.	③<ログイン>ボタンをクリックし ます。

<キャビネット一覧>ページに切り替わります。

・ ユーザーページのURLアドレスとアカウント情報は、システム管理者からユー ザーに告知してください。ユーザーページのURLは、以下のようになります。 ポイント ただし、赤字で表示している部分は、お使いのネットワーク環境のホスト名に

なります。

http://localhost/dbrowser/doc/usr/index.aspx



「Document Browser」利用中、Webブラウザの<戻る>ボタンを押した ときに、「警告:ページの有効期限切れ」が表示されることがあります。 「Document Browser」のページに表示されるボタンで作業をすすめるよう にしてください。 Document Browser

2-4 「Document Browser」の画面

システム管理者でログインしても、ユーザーで起動しても、<キャビネット一覧>ページ が「Document Browser」の<ホーム>ページになります。はじめて「Document Browser」 を起動した場合は、キャビネット一覧には、何も登録されていません。

管理者用キャビネット一覧ページ

利用制阻	メッセージ			
Ø Docum	ent Browser-キャビネットー	-覧- Microsoft	Internet Explorer	
7711(E) 編集(E) 表示(V) お気に	スカ(白) ツール(①)	ヘルブ(出)	
20				利用者: admin 2005年07月21日 (木)
Doca	ment Browser	う ホーム (の)ま	環境設定 アカウント ・ログア	>ト ? ヘルフ (東ユ-ザ-ホ-ム)
グルー	プのキャビネットー	 覧		
	 本運用される: 	場合は、54日以内に	、管理者ツールよりプロダクトキーを入	カレてください。
	プロダクトキーは 体験版を本運用さ	バッケージに同梱され される場合は、製品版	いているライセンス証書に記載されてい。 漆ご購入いただき、プロダクトキーを入	ます。
	購入方法は二ちら	です。		
////	/設定)		(**	图书》和如蓝0窗元。(新规作成)
- 7 7	, - <i>j</i>		1	ifp或可能十ゃビネット数:7
唐入由 吉	キャビネット名 🌲	ステータス 🔷		作 回フォーノ、 9,7クセス接限 (40 年 雨)
デザイン	2~	非公開	■フォーム編集 目一覧設定 【印	約23 二、 () ノビス権限 () 管理
受注管理		公開	■フォーム編集 目一覧設定 【2印】	同フォーム 8アクセス権限 ♥管理
71	設定		(#+	ビネットの亚ひ替え、新規作成
				このページのトップへ
-		Coovright (C) SEIKO EPS	ON CORPORATION 2005. All rights reserved.	
	キャビネ	ットー覧		「共通ヘッダー
	[キャビオ	ネット名]		<ホーム>
	作成さ	れたキャ	ビネットのタイト	<キャビネット一覧>ページに切り替
		小しより。 5 マ1		
		ゝゟ」 ネットのカ	能を「公開」「一時	〜環境改た/ / 「信音設定>ページに切り基わります
	停止」	非公開」て	表します。ステー	
	タスを	クリックす ジに切り型	「ると、<公開設定」 「わります	< / ハワノト/ □ / インコーザーの<コーザー情報の
	[操作]			編集>ページに切り替わります。
		- ム編集	><一覧設定><	<ログアウト>
		<i>ォーム /</i> >があり、	くりシビス催眠/クリックするとそ	ログアウトします。
	れぞれの	のページに	切り替わります。	<ヘルプ>
(/ "	」			「Document Browser」のヘルプページを開
	キャビネットク	ブループの	管理>ページへ切	
りま	替わり、キャヒ す	ニネットグ	ルーブを切り替え	ヽユーッーホーム/
	、ァ。	トァドキキ ラ へ		ジが表示されます。
	- ャ L イ ツ F の 単 (キャビネットの	<u>い</u> 留え <i>></i> D並び替え	>ページへ切り替	
ト	りり、キャビネッ	トの順番る	と入れ替えます。	
<新	「規作成>		◇扣∪麸わ∪まナ	
	、ノオームの作成	レノヘーン	ヾ゙゙゙゙゙りり、首行りより。	

ユーザー用キャビネット一覧ページ



Document Browser

2-5 キャビネットグループの管理

「Document Browser」は、グループ単位でキャビネットを管理できます。キャビネットグ ループの選択では、グループを編集したり、新規にグループを追加したり、表示するキャビ ネット一覧のグループを切り替えられます。

グループに追加されたメンバーは、キャビネットの作成、フォーム編集、一覧設定、印刷 フォームの設計、キャビネットのアクセス権限の設定、管理機能を利用できるようになり ます。

グループを編集するには

すでにあるグループにキャビネットの管理者権限を持つメンバーを追加します。

┃ <グループ設定>ボタンをクリックします

🗿 Document Browser-キャビネット	一覧 - Microsoft	Internet Explorer	×
ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気	に入り(<u>A</u>) ツール(①	ヘルプ(円)	ľ
		利用者:admin 2005年07月21日(木)	<
Document Browser	3 *-4 (9)	■現設定 · アカウント · ログアウト ? ヘルプ (アユーザーホーム)	
グループのキャビネットー	- 覧		
● 本運用され ブロダントキー (接続版を本運用 ア方法はこち	る場合は、54日以内に おパッケージに同梱さ 訪れる場合は、製品額 らです。	・ 管理者シールよりプロダウトキーを入力してださい。 れていろうイビン2番目に起始れていてはす。 珍ご購入いただき、プロダウトキーを入手してください。 (キャビネットの立び替え)・(新規作成)	
ーグループ		作成可能キャビネット数:7	
キャビネット名 🌲	ステータス 🔷	操作	
購入申請	公開	■フォーム編集 目一覧設定 20印刷フォーム 20アクセス権限 ↓ 管理	
デザインコンペ	非公開	【■フォーム編集】 田一覧設定】 【2 印刷フォーム】 【3アクセス権限】 【4 管 理】	
受注管理	公開	■フォーム編集 田一覧設定 2日刷フォーム 2アクセス権限 ♥ 管理	
グループ設定		(キャビネットの並び替え)・ 新規作成	
	Capyright (C) SEIKO EPS	SON CORPORATION 2006. All rights reserved.	

<キャビネットグループの管理>ページに切り替わります。

2 編集したいキャビネットグループの<編集>ボタンをクリックします。 <u>キャビネットグループの管理</u> ● 付装板のご判用期間まで60日です。 本運用おねる場合は、60日以内に、管理者ツールとりプロダクトキーを入力してなどさい。 プロダクトキーはカケーブス同様のもれているライセンス延載に登録されています。 付装板を本運用される場合は、製品板をご請入いただき、プロダクトキーを入手してください。 購入方法はこちらです。 (**R** 3 キャビネットグループの管理 キャビネット管理者とキャビネットグループを設定します。 また、グループ名を選択するとキャビネット管理者としてログインします。 キャビネットカテゴリ グルーブ名 説明文 作成状況 操作 Browserシステム管理者のグループで す。 システム管理者グループ admin 3/10 ▲編集

<キャビネットグループの追加・編集>ページに切り替わります。



++b	「ネットグループの迫加・編集
キャビネット管理者を新た	こ追加、既存の管理者情報の編集をします。また、グルーブ単位のファイル使用量を制限できます。
グループ設定	 ● グループ名 ● フタラム 登唱者ガループ ● キャビネットカテゴン成示名 >> Minn >>> Win文 Browserシステム管理者のグループです。
	■ + 442 + 3 H (2015) 1 - 47 - 47 (4 - 47 (

の基本操作

<Offirio SynergyWare Address-アドレス帳>ページが開きます。



「ユーザー・グループの編集]項目にユーザーが追加されます。

項目内に表示されるユーザーを削除する場合は、直接ユーザーを選択し、 **delete**キーで削除します。

5 <更新>ボタンをクリックします。

Δ



編集内容が反映され、<キャビネットグループの管理>ページに戻ります。

グループを追加するには

グループを新規に追加します。

利用可能なキャビネット数がすべて既存のグループに割り当てられているときには、グループを追加することはできないため、<新規作成>ボタンは表示ポイントされません。新規にグループを増やしたいときは、既存グループの編集で、キャビネット数を減らしてください。

1 <新規作成>ボタンをクリックします。



<キャビネットグループの追加・編集>ページに切り替わります。



グループ情報を入力し、<更新>ボタンをクリックします。

設定内容が反映され、<キャビネットグループの管理>ページに戻ります。

● 本 ブ 様 類	体験版のご利用期限まで 運用される場合は、60日以近 ロダクトキーはバッケージに 酸版を本運用される場合は、 入方法は <u>ごちら</u> です。	60日です。 対こ、管理者シールよりブロダクトキーを入け 何期史れているライセンス証書に記載されて 、製品板をご購入いただき、プロダクトキーで	っしてくだあい。 います。 8入手してください	•
*	ビネットグループの管	ŦŦ	()// ////	
キャビネット管理者とキャ また、グループ名を選択	ビネットグループを設定しま するとキャビネット管理者とし キャピネット11710	す。 してロジインします。		
グループ名	表示名	說明文	作成状况	B#1%
システム管理者グループ	ź admin	Browserシステム管理者のグループで す。	3/5	
	202010	(2)20日のようビネットがなったがり、 コンジャナ	0.78	

グループを並べ替えるには

グループの表示順を変更します。

1 <グループの並び替え>ボタンをクリックします。

キャビネットグル・	ープの管理		15-	
● 本通 ブロ (特別 諸)/	体験版のご利用期限まで6 1用される場合は、60日以内 ダクトキーはパッケージに「 版を本連用される場合は、 、方法は <u>こちら</u> です。	0日です。 コン、管理者ツールよりブロダクトキーを入 司他されているライセンス証書に起載され 製品版をご購入しただき、プロダクトキー	カしてください。 ています。 を入手してください。	
			クループの並び	
++t	ビネットグループの管B	퐾		
キャビネット管理者とキャレ また、グループ名を選択す	『ネットグルーブを設定しま るとキャビネット管理者とし	す。 てログインします。		
グループ名	キャビネットカテゴリ 表示名	説明文	作成状況	操作
システム管理者グループ	admin	Browserシステム管理者のグルーブで す。	3/5	金編集 (X 削除)
総務課グループ	総務課	総務課のキャビネットグループです。	0/5	▲編集 ×削除

<グループの並び替え>ページに切り替わります。

グループのオ	/を選択し、く上4	<u>へ>、 < ドヘ<i>></i>ヵ</u>	ドタノをクリックし
	● 体験版のご利用期限まで約日です。 本運用される場合は、60日以内に、管理者ツー ブロジケキーはパッケージに同梱されている。 体験版を定用される場合は、製品版をご構み 構入方法は <u>こちら</u> です。	ルよリナロダクトキーを入力してください。 ジイセンス証書に記載されています。 いいだき、プロダクトキーを入手してください。	
-		(夏新	++>+v)
	グループの並び替え		
表示する順番を変	見したいグループを選択して、「上へ」、「下へ」ボタンで	並び順を変更してください。	
	グループ システム世球グループ 税務課グループ		

3 表示の並び順を変更したら、<更新>ボタンをクリックします。 設定内容が反映され、<キャビネットグループの管理>ページに戻ります。

グループを削除するには

グループを削除します。

1 削除したいグループの<削除>ボタンをクリックします。

キャビネットク	ブルー	一プの管理		15	
	 (本運) ブロタ 体験構 購入: 	特殊版のご利用期限まで6 用される場合は、60日以内 『クトキーはパッケージに『 仮を本運用される場合は、 方法は <u>こちら</u> です。	0日です。 いに、管理者ツールよりプロダクトキーを入 同梱されていらライセンス証書に記載されい 製品版をご購入いただき、プロダクトキー	カしてください。 ています。 を入手してください。	
				(グループの並び	替え・ 戻る
	キャビ	ネットグループの管理	Ŧ		
キャビネット管理者。 また、グループ名を	とキャビ: 選択する	ネットグループを設定しま 5とキャビネット管理者とし	す。 てログインします。		
グループ名		キャビネットカテゴリ 表示名	説明文	作成状况	操作
システム管理者グ)	ループ	admin	Browserシステム管理者のグループで す。	3/5	
総務課グループ	z	総務課	総務課のキャビネットグループです。	0/5	▲編集 X削除

削除の確認メッセージが表示されます。



2 削除する場合は、<OK>ボタンをクリックします。

グループが削除され、<キャビネットグループの管理>ページに戻ります。

2-6 ログアウト/終了する

ログアウトするには

管理者ページ、ユーザーページをログアウトするには、共通ヘッダーの<ログアウト>ボ タンをクリックします。

Officio SynorgyWave		利用者 :admin 2005年07月21日(ホ)
Document Browser	(c) ホ−ム (!)∎	戦機設定 パアカウント □ ログアウト 2 ヘルプ (2-サ-ホ-ム)
グループのキャビネット-	一覧	SINE T
 ● 本連用され プロダクトキー」 (特観版を本選用 購入方法はこち 	る場合は、54日以内に よバッケージに同梱お Bされる場合は、製品版 <u>56</u> です。	、電理者シールよりプロタクトキーを入力してたさい。 コロ、ゆうイレン記書に記載れています。 地ご購入しただき、プロダクトキーを入手してください。
クルーフ設定		(キャビネットの並び替え)・ 新規作成
クルーフ設定 一 グループ		キャビネットの並び替え) 新規作成 作成可能キャビネット数:7
クルーフ設定	ステータス 🖨	(キャビネットの並び替え)・新規作成 作成可能キャビネット数:7 操作
	ステータス 🔷 公開	(キャビネットの並び替え)・ 新規作成 (作成可能キャビネット数:? 接作 ほうテーム症象 田一覧放送 (2回約フォーム) 各アクセス有面) 父音 回
 ブルーブ ・ グルーブ キャビネット名 ◆ 購入申請 デザインコンペ 	ステータス ◆ 公開 <u>非公開</u>	

ログアウトされ、<Document Browser-ログイン>ページが表示されます。



「Document Browser」「Offirio SynergyWare Address」では、ログイン時 に同じIDを利用してログインできますが、どちらかからログアウトする場 合、もう一方のアプリケーションからもログアウトすることになります。

終了するには

管理者ページ、ユーザーページとも、ウィンドウの<閉じる>ボタンをクリックすると、 「Document Browser」が終了します。



キャビネットの操作中や編集作業中に、<閉じる>ボタンをクリックして 「Document Browser」を終了すると、作業中だった操作は破棄されて終了 します。作業の途中で、終了する場合は必ず<保存>ボタンをクリックし て保存するようにしてください。



キャビネットの作成方法は、別冊の「システム管理者用マニュアル」で説明されています。 キャビネットのフォーム作成や、キャビネットの操作、アドレス帳 (Offirio SynergyWare Address)の操作、メンテナンスに関わる部分は、「システム管理者用マニュアル」をご覧くだ さい。

3. システムの準備

「Document Browser」の運用を始める前に行う準備作業について説明します。「アドレス帳の登録」、「ライセンス購入とプロダクトキーの登録」の説明をします。

3-1 アドレス帳を登録する

社内ですでに利用しているアドレス帳がある場合、そのアドレス帳からCSV形式あるいは TXT形式で書き出されたアドレス帳データを「Offirio SynergyWare Address」のアドレ ス帳に取り込みます。

「Document Browser」で社内でご利用のアドレス帳が使えるようになります。

<環境設定>ボタンをクリックします。 <Document Browser-環境設定>ページに切り替わります。

? <Offirio SynergyWare Address>ボタンをクリックします。



<Offirio SynergyWare Address-アドレス帳>ページが表示されます。

3 <環境設定>ボタンをクリックします。 Bom 利用者:セイコー太郎 2005年07月10日(日) Minio Synorgy Waro ホーム 環境設定 アカウント ログアウト 2 ヘルプ アドレス帳 ● 体装板のご判用期限まで60日です。 本運用なな場合は、60日以均二、管理者シールドリプロダクトキーを入力してください。 プログトキーはからケージスで簡単れているライセンス証書に記載れています。 体装板を本運用される場合は、製品板をご購入しただき、プロダクトキーを入手してください。 購入方法はこちらです。 検索・(ユーザー追加) じょうに戻る 一条上に戻る 階層: トップ <1 mのページ 1 2 次のページ >> 26件中 1-20件を表示 🗐 全てのユーザー 谷田 括エンフト(株) 🧠 美愛ソフト(株) 🚔 Offirio SynergyWareシステム管理者

<Offirio SynergyWare Address-環境設定>ページに切り替わります。

<ユーザー情報の項目設定>ページに切り替わります。

ユーザー情報の項目設定							
)7F	レス帳で利用さな項目を設定します。		ガイン後、確認		こで設定します	5	ヘルプ
項目	項目名	アドレス帳表示	必須入力	入力方法	基本属性	國寬	£\$
Ø	社員番号			手入力	ID		
V	パスワード			手入力	バスワード		
V	氏名			手入力	氏名		
V	フリガナ			手入力	フリガナ		
V	メールアドレス			手入力	E-Mail		
V	事業所名			データ参照 🚩	自由項目		
V	部署名			データ参照 🔽	自由項目		
V	役職			データ参照 🚩	自由項目		
V	電話			手入力 💌	自由項目		
V	上司社員番号			手入力 💌	自由項目		
V	上司名			手入力 🚩	自由項目		
	自由項目07			手入力 💌	自由項目		
	自由項目08			手入力 💟	自由項目		
	自由項目09			手入力 💌	自由項目		
	自由項目10			手入力 🔽	自由項目		

- 取り込むアドレス帳データの項目と「Offirio SynergyWare Address」で利用する項目を合わせ、<更新>ボタンをクリックします。
 - 取り込むアドレス帳データの項 目数を調べ、項目数分の[利用 項目]にチェックを付けます。
 - ② [項目名]は、アドレス帳で利用 する項目名を入力します。
 - ③ [アドレス帳表示]は、アドレス 帳に表示する項目にチェックを 付けます。チェックを付けない 項目は、表示されません。
 - ④ [必須入力][入力方法][基本属 性]は、ユーザー追加や個人情 報編集時の入力の方法を設定し ます。
 - ⑤[ユーザー本人権限]は、「ユー ザーホーム」ページからユー ザー自身が個人情報を編集する 時の表示、編集可能項目を設定 します。
 - ⑥ <更新>ボタンをクリックします。



取り込むアドレス帳データの項目数と、「Offirio SynergyWare Address」 上の利用項目のチェックの数が一致しないときには、取り込み時にエラー になります。必ず、項目数を一致させてください。

<更新>ボタンをクリックすると、<Offirio SynergyWare Address-環境設定> ページに戻ります。

次に、アドレス帳データを取り込みます。



<ユーザー情報のインポート>ページに切り替わります。



の追加]、[ユーザー情報の一部更 - Ander 新]、[ユーザー情報の一括更新] ユーザー情報のインボート から選択します。 SSVけンで区切りゆcov形式のファイル、テキストなフ区切り(Htal形式のファイルからデータを取り込みます。最初につ ドート方式を選択してださみ、 Agillaの一ゴムが変更になったとさは、音キャビキットのアクセス撮影を実更してくため、ッアクセス撮影の実更は Jocument Biowealの意味起気を行うことができます。 1 142 ② <次へ>ボタンをクリックしま つ -ザー情報の追加 1 す。 -ザー情報の追加 Dユーザーー括型録や、ユーザー追加に利用します。 一情報の一部更新 - 情報の一部更新 - ・ いキー コーザー情報の一部修正に利用します。 うったときに、ユーザー情報の一部修正に利用しま 13変更されません。 として登録されていない場合は、更新されません。 編の一抵更新 諸朝の一括更新 (退撃、異動)や追加、更新を一括して修正するときに利用します いい、 いい場合は、新規ユー - として登録されます。パスワードは、社員 (2) ページが表示されました 取り込むアドレス帳データを用意します。 ① [こちら]リンクをクリックします。 Maday ユーザー情報の追加 <ファイルのダウンロード>画 面が表示されます。 CSV(カンマ区切り)(*.csv)形し インボートファイルのフォーマット| ・キスト(タブ区切り)(*.txt)形式のファイルからデータを取り込みます。 コルプ 256 1771. 法改 (38.65 ケイルを指定して、取り込みボタンをクリックしてください。 成果子がcsvのときはCSVファイル、txのときはタフ区切りファイルと判断します。 行目はインボートデータとして酸かれません。注意してください。 ファイルの取り込み インボートを実行すると、現在データペースに入っている全ユーザー情報をバックアップします。バックア ップファイルは最大20個作成され、古いものから削除されます。 インボート日時 ファイル名 操作

Q <保存>ボタンをクリックします。

8

「Offirio SynergyWare Address」の項目名に合ったCSV形式ファイルが保存されます。

10 ダウンロードされたファイルのフォーマットに合わせて、既存のアドレス帳データ を書き出してください。 システムの準備



11 取り込むアドレス帳ファイルを指定し、<ファイルの取り込み>ボタンをクリック します。

<ファイルの取り込み>ボタンをクリックすると、アドレス帳データが読み込まれ、



<インポートデータ確認>ページに切り替わります。

 (1) <参照...>ボタンをクリックし、 表示される<ファイルの選択> 画面で取り込むアドレス帳デー タを選択します。
 <ユーザー情報のインポート> ページに戻ります。
 (2) <ファイルの取り込み>ボタン をクリックします。

システムの準備

19 インポートデータを確認後、 <実行>ボタンをクリックします。

NC	M daa	ユーザー	情報の追加					
在	保存されてい	5アドレス市	風のデータに追加し	ます。バスワードは、社員番号	を設定します。			
		外確認	データのイン 項目行も含め 含まれていま	ー ク確認 ボートを開始するときは実行ボジ)、最初の100行までを表示してい す。不違切なデータ行はインボ	シを押してくださ います。セルの背 ートされません。	い。 暴が赤い部分には	、不適切なデー	剑
		15 12	フリガナ	メールアドレス	事業所名	部署名	役職	
1	社員番号	氏名						
1	社員番号 1111111	氏名						
1 2 3	社員番号 1111111 99990011	氏名 passwd	セイコー太郎	taro_ais@aisoft.co.jp				
1 2 3 4	社員番号 1111111 99990011 99990022	passwd passwd	セイコー太郎 エスイー花子	taro_ais@aisoft.co.jp hanako_ais@aisoft.co.jp				
1 2 3 4 5	社員番号 1111111 99990011 99990022 10000001	passwd passwd passwd	セイコー太郎 エスイー花子 精工一郎	taro_ais@aisoft.co.jp hanako_ais@aisoft.co.jp		精工ソフト(株)	統括部	
1 2 3 4 6	社員番号 1111111 99990011 99990022 10000001 10000002	passwd passwd passwd passwd	セイコー太郎 エスイー花子 精工一郎 猪工二郎	taro_ais@aisoft.co.jp hanako_ais@aisoft.co.jp		積エソフト(株) 積エソフト(株)	統括部 統括部	
1 2 3 4 5 6 7	社員番号 1111111 99990011 99990022 10000001 10000002 10000002	passwd passwd passwd passwd passwd passwd	セイコー太郎 エスイー花子 緒工一郎 精工三郎 精工三郎	taro_ais@aisoft.co.jp hanako_ais@aisoft.co.jp				
1 2 3 4 6 7 8	社員番号 1111111 99990011 99990022 10000001 10000002 10000003 10000003	passwd passwd passwd passwd passwd passwd passwd	セイコー太郎 エスイー花子 精工一郎 精工二郎 精工三郎 精工三郎 精工四郎	taro_ais@aisoft.co.jp hanako_ais@aisoft.co.jp		構工ソフト(株) 構工ソフト(株) 構工ソフト(株) 構工ソフト(株) 構工ソフト(株)	 統括部 統括部 統括部 統括部 統括部 統括部 	

<実行>ボタンをクリックすると、「Offirio SynergyWare Address」にデータが取り込まれます。取り込みが終了すると、完了を示すメッセージが表示されます。

	ユーザー情報の追加	
138件のデータの	- インボートが売了しました。	
		हि उ

<戻る>ボタンをクリックすると、<Offirio SynergyWare Address-環境設定> ページに戻ります。

以上で、「Offirio SynergyWare Address」にユーザー情報がインポートされました。

<ホーム>ボタンをクリックして、<アドレス帳>ページに切り替えるとユーザー データの確認ができます。

Officio SynercyWare Address=アドレス帳 - Microsoft Internet Explorer	
или инс как било сов у ну или или инс на как как как как как как как как как	5
○ ホーム ○ 夏県設定 ○ アカウント □ ログアウト ② ヘルブ アドレス帳	
● 住教紙の二利用期間までの日です。 本運用知れる場合は、の日以内に、管理者ワールドリプロダクトキーを入力してびたい。 プロダクトキーはパッワーンに目離れていろうイセンズ活動に定意されています。 住教紙を本期用れる場合は、製品版をご購入しただき、プロダクトキーを入手してびたい。 購入了法はご立気です。	=
検索・ユーザー道加	
26件中 1-20件を表示 《 11のページ 1 2 次のページ	
<u>া ≙েত্র-গ–</u>	
参数 新工 ソフト(株)	
Offirio SynergyWareシステム管理者 A ODIANEXXEE	
金 カスタマーサポート課	
A 宮葉葉務課	
▲ <u>営業推進課</u>	~
ページが表示されました	

システムの準備



インポート後のユーザーデータについては、必要に応じて修正をしてくださ い。「項目名」や項目の表示順が一致しないときには、「Offirio SynergyWare ^{ポイント} Address-環境設定]の「ユーザー情報の項目設定」、「ユーザー情報の項目並べ 替え]で変更が可能です。また、「階層設定]、「ユーザーグループ化]でデータ表 示のカテゴリを設定することもできます。詳しくは、システム管理者用マニュ アル「6. Offirio SynergyWare Address」をご覧ください。

●インポートに失敗する場合には

アドレス帳のデータインポートに失敗した場合、操作10<実行>ボタンをクリックする と次のメッセージが表示されます。

	ユーザー情報のインボート
2件のデータのイン 131件のデータの・ エクスポートしたつ	・ ボートが完てしました。 インボートに実販しました。エクスボートボジンを押すと、インボートに実販したデージをエクスボートすることができます。 かイルを修正し、再度インボートすることで、全てのデージをインボートすることができます。
	エクスボート

<エクスポート>ボタンをクリックして、取り込みに失敗したデータをCSV形式、ある いはTXT形式のファイルに書き出します。

書き出したファイルを開き、取り込めなかったデータを直接編集します。「Offirio SvnergvWare Address-ユーザー情報のインポート〕の<インポートデータの確認> ページに表示された背景が赤の部分のデータが不適切な部分です。

修正したファイルを保存してから、再度[Offirio SynergyWare Address-環境設定]か ら[ユーザー情報のインポート]を実行してインポートしてください。

3-2 ライセンス購入とプロダクトキーの登録

「Document Browser」のライセンス購入の方法を説明します。「Document Browser」をご利用になる上で重要な内容ですので、必ずご覧ください。

「Document Browser」のライセンス形態

インストール後から60日間が試用期間になっており、この間は「体験版」として通常に使用 することができます。その後、60日を超えて継続使用(本運用)する場合は、添付されてい る「プロダクトキー」を入力することによって本運用を開始することができます。

追加ライセンス(アップグレード購入)について

「Document Browser」利用中、キャビネット数が不足する場合は追加でライセンスを購入し、使用できるキャビネット数を増やすことができますのでご利用ください。

プロダクトキーを登録するには

「Document Browser」のプロダクトキーを登録します。

1

「Document Browser」を起動し、システム管理者ページにログインします。 <Document Browser-キャビネット一覧>ページが表示されます。

? <環境設定>ボタンをクリックします。



<Document Browser-環境設定>ページに切り替わります。

3 <プロダクトキーの登録>ボタンをクリックします。

プロダクトキーの登録 セイコーエナジンホームページでユーザー登録街に発行されたプロダクトキーを登録します。	
こちらからOccument Browserのシステムやご利用方法に聞いてお問い合わせできます。	

<Document Browser-プロダクトキーの登録>ページに切り替わります。

▲ プロダクトキーを入力し、<登録>ボタンをクリックします。

	プロダクトキーの登録		
プロダクトキーを入力後、登録ボタンを押してください。			
カロダクトキー ① コロダクトキー			

 プロダクトキーを入力します。 ユーザー登録の受付確認/プロダ クトキーの案内のメール中にプロ ダクトキーが記載されています。
 <2登録>ボタンをクリックしま す。

プロダクトキーが登録され、登録情報が表示されます。

	プロダクトキーの登録		
登録が完了しました。			
<u> プロダクトキー</u>			
		R 3	

上部に表示されていた利用期限に関 するメッセージは削除されます。 <戻る>ボタンをクリックすると、 <環境設定>ページへ切り替わりま す。

・ プロダクトキーを登録すると上部に表示されていた利用制限メッセージが削除され、本運用を開始した状態になります。登録された内容はこれ以降、環境 ポイント 設定の中の[ライセンス登録情報]で確認することができます。

管理ツールを使うことで、同様にプロダクトキーの登録ができます。

【スタート】→ [プログラム (P)](または [すべてのプログラム (P)]) → [Offirio SynergyWare] → [Document Browser] → [Document Browser 管理ツール]を選択しま す。

<Document Browser 管理ツール>ページが表示されます。管理ツールを利用する には、管理ツールのセットアップが必要です。管理ツールのセットアップの詳細は、 システム管理者用マニュアル「7-1 システム管理ツールのダウンロード」を参照くだ さい。

2 [PCNAME/dbrowser]をクリックします。

<Document Browse Serverの接続>画面が表示されます。

3 ログイン名、パスワードを入力して、<接続(O)>ボタンをクリックします。

DocumentBrowserServerの接続 🛛 🗙			
接続先	PCNAME/dbrowser		
ログイン名①			
パスワード(<u>P</u>)			
	接続(Q) キャンセル(<u>C</u>)		

▲ [PCNAME/dbrowser]を展開して、[ライセンス]画面を表示します。

ocument Browser 管理ツー	J.			
操作(Q) ヘルブ(H)				
 ○Document Bonser Server Group ○PCNANE/darowser ●FCNANE/darowser ●FCNANE	ライセンス (PCNAME/dbrowser) Document Browser タイプ ラリアルNo. 新行 ラリアルNo. 新子本 110000	<u> </u>	キャビネット数 10 無制限	
	現在のキャビネット作成数: 現在のキャビネット書的当て数: キャビネット利用可能数: 「開墾切れ、試用開贈ライセン」	3 10 無利限 入を表示する(①) プロダクトキー登録(B)	ライセンス削取約(D)	

「PCNAME」とはDocument Browserがインストールされたコンピュータ名のことで す。お使いの環境により異なりますので、環境に合わせて読み替えてください。

5 <プロダクトキー登録(R)>ボタンをクリックします。 <プロダクトキー登録>画面が表示されます。

プロダクトキーを入力して、<登録>ボタンをクリックします。

プロダクトキー登録	X
プロダクトキー:	
	<u> 登録 (R) (キャンセル(の)</u> ()

4. 「Document Browser」のアンインストール

「Document Browser」をシステムから削除する方法を説明します。

4-1 プログラムの削除

【スタート】→[設定(S)]→[コントロールパネル](または[スタート]→[コントロールパ ネル]を選択します。

<コントロールパネル>画面が開きます。

2 [プログラムの追加と削除]をダブルクリックします。



<プログラムの追加と削除>画面が表示されます。

3 リストから [Offirio SynergyWare-Document Browser] を選択し、<削除>ボタンを クリックします。



確認メッセージが表示されます。

▲ アンインストールを続ける場合は、<はい(Y)>ボタンをクリックします。

プログラムの追加と剤除		
2	ジョンピュータから Offirio SynergyWare - Document Browser を削除しますか?	

<はい(Y)>ボタンをクリックすると、アンインストールが開始されます。

Offir	io SynergyWare - Document Browser
1	Windows に Offirio SynergyWare - Document Browser を設定しています。 アレばらくお待ちください。
必要	な情報を集めています…
	キャンセル

進行状況を示すバーが満了すると「Document Browser」のアンインストールは完了 します。

4-2 データベースの削除

「Document Browser」で使用していたデータベースを完全削除する方法を説明します。



【スタート】→[コントロールパネル]を選択します。 <コントロールパネル>画面が開きます。

- **2** [プログラムの追加と削除]をダブルクリックします。 <プログラムの追加と削除>画面が表示されます。
- 3 リストから[Microsoft SQL Server Desktop Engine (EPSON)]を選択し、<削除> ボタンをクリックします。

🐻 709560 มี	自加と削除		
	現在インストールされているプログラム:	並べ替え(S): 名前	~
プログラムの	🍟 LiveUpdate 1.80 (Symantec Corporation)	サイズ	4.85MB 🔨
変更と削除(日)	Hedia Bar 32.12	サイズ	0.83MB
	🔀 Microsoft .NET Framework 1.1		
	🛃 Microsoft .NET Framework 1.1 Hotfix (KB886903)		
2025400 追加(N)	🔀 Microsoft .NET Framework 1.1 Japanese Language Pack	サイズ	3.13MB
_	Microsoft Data Access Components KB870669		
6	A Microsoft Office 2000 SR-1 Premium	サイズ	272.00MB
Windows	Signal Antice Market Project Professional 2003	サイズ	267.00MB
10ホーインF00 追加と削除(A)	Microsoft Office Visio Professional 2003	サイズ	300.00MB
	Microsoft Office XP Professional	サイズ	314.00MB
	Microsoft SQL Server 2000	サイズ	211.00MB
プログラムの	Microsoft SQL Server Desktop Engine (EPSON)	サイズ	55.98MB
既定の設定(2)	サポート情報を参照するには、ここをクリックしてください。	使用頻度	20
		最終使用日:	200.00.00
	コンビュータからこのフロクラムを削り作するには、目的時にをクリックしてください。		育場余
	1 Microsoft SQL Server Desktop Engine (WEBRIO)	サイズ	55.98MB
	🚳 Microsoft Windows Journal ピューア	サイズ	3.62MB
	뤻 Microsoft Windows XP CD 書き込みウィザード HighMAT Extension	サイズ	2.15MB
	🛃 Motion JPEG Software Decoder	サイズ	0.01 MB
	🛃 MovieShaker 3.3	サイズ	1.18MB
	Mozilla Firstov (1.0)	#17	15.00MD 🚩

確認メッセージが表示されます。

4	アンインストールを続ける場合は、<はい()	Y)>ボタンをクリックします。
	プログラムの追加と削除	
	コンピュータから Microsoft SQL Server Desktop Engine (EPSON) を削除しますか?	
	(#UNZ) (WNZW)	

<はい(Y)>ボタンをクリックすると、アンインストールが開始されます。



進行状況を示すバーが満了するとデータベースのアンインストールは完了します。

4-3 SQLサーバを選択した場合のデータベースの削除

「Document Browser」のインストール時の[データベースの選択]において「あらかじめイ ンストールされたMSDE、またはSQLサーバに接続します。」を選択した場合のデータベー スの削除方法を説明します。

「Microsoft SQL Server」の「Enterprise Manager」を起動します。 [SQL Server Enterprise Manager]が表示されます。

- 7 インストールしたSQLサーバのデータベースを開きます。
- 3 データベースの中にある下記のデータベースを削除すると、「Document Browser」の データが削除されます。



dbrowser_address

1

- dbrowser_document
- dbrowser_system

Offirio SynergyWare Document Browser スタートアップガイド

2005年7月 第1版-2

セイコーエプソン株式会社

本 社 〒392-8502 長野県諏訪市大和3-3-5