AGAVE スタートガイド ドキュメント管理

2025.03.13



目次

「キュメント管理機能について	3
ドキュメント管理機能とは	3
コールを確認する	3
ヒント:「自分宛のみ」の範囲とは?	1
、キュメントの管理(追加・設定)	1
フォルダを追加する	5
ドキュメント(ファイル)を追加する	ŝ
ドキュメントをダウンロードする	7

ドキュメント管理機能について

本章では、ドキュメント管理機能および機能を利用する場合に必要な設定について解説しています。

ドキュメント管理機能とは

ドキュメント管理機能とは、AGAVE 内でファイルを公開するための機能です。アップロードされたファイルを各利用者がダウンロードし、閲覧できます。

ロールを確認する

はじめに、ドキュメント管理機能を利用するための権限が自分のロールに設定されているかどうか確認し ます。確認は以下の手順で行ないます。

① タブ「組織設定」をクリックします。

♦	AGA	/E										ダ	ッシュボート	・組織~
		AGA	VE											~
	ホーム	経費申請	経費承認	各種申請	各種申請承認	支払明細	支払明細管理	お知らせ	お知らせ配信	ドキュメント	年別給与・経費	個人別給与・経費	給与計算	通知書
	プロジュ	∟クト管理	ユーザ管理	組織設定										

 を端のメニュー「組織設定」から「ロール」をクリックします。

組織設定	
組織情報	
拠点情報	
出向元	
ロール	

③ ロールの詳細を確認したいロール名をクリックします。

ロール			国 ロール対比表 🕇 ロールの追加
名前	標準 / カスタム	プラン	
管理者	標準	人事労務	コピー 割り当てユーザ
一般	標準	人事労務	コピー 割り当てユーザ
一般のコピー	カスタム	人事労務	コピー 割り当てユーザ
事業部用	カスタム	人事労務	コピー 割り当てユーザ

④ 「ロールの編集」画面が開くので、「ドキュメント」までスクロールダウンし、「アプリケーションの利用権限」からロールの状況を確認します。

	ドキ:	ュメント			
組織設定の権限		7	アプリケーション	の利用権限	
ドキュメント ◎ 権限なし	○ 管理できる	ドキュメントの閲覧	○ 閲覧不可	自分宛の み	○ すべて閲 覧

⑤ ロールの内容は以下の通りです。ドキュメントの閲覧について「閲覧不可」の場合、タブ「ドキュメント」自体表示されません。

ドキュ	メント	ドキュメントの閲覧				
権限なし	管理できる	閲覧不可	自分宛のみ	すべて閲覧		
フォルダやドキュメ ントの追加不可	フォルダやドキュメ ントの追加可能	すべてのドキュメン トの閲覧不可	自分が対象者のドキ ュメントについては 閲覧可	すべてのドキュメン トの閲覧可		

ヒント:「自分宛のみ」の範囲とは?

ドキュメントの閲覧に関するロールの設定が「自分宛のみ」となっている場合、自分の所属している拠点向けに 公開されたドキュメントか、または全体に公開されているドキュメントでないと閲覧できません。

ドキュメント							
組織設定の権限	uu c	5	アプリケーションの利用権限				
ドキュメント ◎ 権限なし	○ 管理できる	ドキュメントの閲覧	○ 閲覧不可	◎ 自分宛の み	○ すべて閲 覧		

ドキュメントの管理(追加・設定)

ドキュメントの管理はすべてタブ「組織設定」からメニュー「ドキュメント」で行ないます。「ドキュメント」タブからではないので注意してください。ドキュメントを追加する場合は、まず格納先のフォルダを用 意する必要があります。

フォルダを追加する

① タブ「組織設定」をクリックします。

\$ AGA	٧E										ダ	ッシュボー	ド組織く
	AGA	VE											~
ホーム	経費申請	経費承認	各種申請	各種申請承認	支払明細	支払明細管理	お知らせ	お知らせ配信	ドキュメント	年別給与・経費	個人別給与・経費	給与計算	通知書
プロジ	ェクト管理	ユーザ管理	組織設定										

 を端のメニューで「ドキュメント管理」をクリックします。



③ +フォルダの追加ボタンをクリックします。

ホーム 経費申請 経費承認 各種申請	各種申請承認 支払明細 支払明網	暗理 お知らせ お知ら	せ配信 ドキュメント 問い合わせ	年別給与・経費 個人別給与・経費
給与計算 通知書 プロジェクト管理 ニ	レーザ管理 組織設定			
組織設定	ドキュメント管理	2		+ フォルダの追加
組織情報				

④ フォルダ名および公開範囲を設定します。公開範囲で「拠点」を選択した場合は、ドロップダウンリストから拠点についても選択します。なお、特定のユーザ(個人)にだけ公開するという設定はできません。

フォルダの追加		
フォルダ名・	上海人事部	
公開範囲	○ 全体 ● 拠点	
	上海]
	すべて	
	□ シンガポール	キャンセル
	□ バンコク	
就情報	□ ロサンゼルス	
同情報	□ ロンドン	
-	☑ 上海	

⑤ 「登録」をクリックして保存します。

フォルダの追加		
フォルダ名・	上海人事部	
公開範囲	○ 全体 ⑧ 拠点	
	上海	
	登録	キャンセル

⑥ フォルダが保存されました。フォルダの順番は、右端の↑↓ボタンで移動できます。なお、フォルダの中に子フォルダを追加することはできません。

ドキュメント管理	+ フォルダの追加
上海人事部 公開範囲:上海	🕇 ファイルの追加 💉 フォルダの編集 👔 🕴

ドキュメント(ファイル)を追加する

① 続いて、このフォルダ傘下にドキュメントを保存します。+ファイルの追加ボタンをクリックします。

ドキュメント管理 + フォルタのシ				
上海人事部 ^{公開範囲:上海}	➡ ファイルの追加 ✓ フォルダの編集 ◆ ↓			

 ② ファイルのタイトルを追加、およびファイルを選択し、登録ボタンをクリックして保存します。なお、 格納先フォルダを変更することも可能です。

ファイルの追加			
	フォルダ・	上海人事部	
	タイトル・	人事部メンバーリスト	
	ファイル・	ファイルを選択 上海人事部メンバーリスト.xlsx	
		登録	キャンセル

③ ファイルが追加されました。ファイルの順番は、右端の↑↓ボタンで移動できます。

ドキュメント管理	+ フォルダの追加
上海人事部 ^{公開範囲:上海}	🕇 ファイルの追加 🖍 フォルダの編集 👔 🕇
人事部メンバーリスト	ダウンロード 🕇 🕇

ドキュメントをダウンロードする

ドキュメントはブラウザ上では開けないため、一度ダウンロードしてから閲覧します。

タブ「ドキュメント」をクリックします。

₩ AGAVE	ダッシュボード	組織 く
W AGAVE		~
ホーム 経費申請 経費承認 各種申請 各種申請承認 支払明細 支払明細管理 お知らせ お知らせ配信 ドキュメント 問い合わせ 年別給与・経費 (固人別給与・経費	
給与計算 通知書 プロジェクト管理 ユーザ管理 組織設定		

ドキュメント一覧が表示されるので、閲覧したいドキュメントが格納されたフォルダ名をクリックします。

ドキュメントー	覧			
名前		最終更新者	最終更新日	
▶ 童上海人事部]		2025/01/02 14:59	

③ 閲覧したいドキュメントの項目で、右から二つ目にあるダウンロードボタンをクリックします。

ドキュメント一覧		
名前	最終更新者	最終更新日
▼ ■上海人事部		2025/01/02 14:59
人事部メンバーリスト		2025/01/02 14:59 よダウンロード リンクをコピー

④ 必要に応じてファイルまたはファイルの保存場所(ダウンロードフォルダ等)をクリックして開きます。

← → C =		* 🛃	C :
⑦ Google Chrome はデフォルトのブラウザとして設定されていません デフォルトに設定	最近のダウンロード履歴	×	×
M AGAVE	L海人事部メンバーリスト.xls: [9.6 KB・完了	o C	組織 ~
W AGAVE	すべてのダウンロード履歴	Ľ	ko 🗸

⑤ ダウンロードリンクをコピーしてメール等に添付することも可能です。その場合は、該当のドキュメントの項目で、右端のリンクをコピーボタンをクリックします。

ドキュメント一覧			
名前	最終更新者	最終更新日	
▼		2025/01/02 14:59	
人事部メンバーリスト		2025/01/02 14:59	±ダウンロ−ド リンクをコピー

⑥ ダウンロードリンクが表示されるので、右端のコピーボタンをクリックしてリンクをコピーします。

共有可能なダウンロードリンク	
コピーしました。	
https://icom/documents/2224	
	閉じる

⑦ リンクを開くと、先程と同じようにダウンロード一覧にドキュメントが表示されるので、必要に応じて ファイルまたはファイルの保存場所をクリックして開きます。

•	•• (タスク		× 🎶 AGAVE 海外	人事労務に特化した ×	🧿 新しいタブ	×	+					~
	\rightarrow G	① 1								☆	*		
88	🗅 Tim	nelyHero	▶ ホーム Misoca(ミ.	Ċ ダッシュボード	🥠 AGAVE 海外人事9	ザ 🦹 AGAVE ヘルプペー	🔯 小数時	最近	のダウンロード履歴		×	>	»
0	Google C	hrome はき	デフォルトのブラウザと	して設定されていません	デフォルトに設定				上海人事部メンバーリスト (2). 9.6 KB・完了		Ø		×
									上海人事部メンバーリスト (1).x 9.6 KB・5 分前	lsx			С