

【一覧表示】

- エントリ作成：エントリを新規作成します
- エントリ検索：エントリを検索します
- エントリ複製：エントリを関連テーブルを含めて複製します
- エントリ削除：エントリを関連テーブルを含めて削除します
- キーワード検索：キーワードフレーズによるエントリ検索を行います
- 抽出解除：全エントリを表示し、デフォルトのソート順で並び替えます
- エントリ印刷：表示中のエントリをA4サイズで印刷します
- アンドゥ：前回保存時の状態へ復元します（ポータルは復元不可）
- 再ログイン：別のアカウントでログインし直す場合に使用します

画像ファイルのサムネイル付き一覧表示レイアウトに切り替えます

詳細表示 / 全文表示 / ポータルレイアウトに切り替えます

ナレッジクリップ (DEMO)

ナレッジクリップ

ポータル 全文表示 詳細表示 一覧表示

エントリ作成 | エントリ検索 | エントリ複製 | エントリ削除 | キーワード検索 | 抽出解除 | エントリ印刷 | アンドゥ | 再ログイン

<全プロジェクト> フィルタ FAQ 書きかけ除外 ログインアカウント

| ソート解除 | タイトル [▼] | カテゴリ [▼] | 作成者 [▼] | 更新日時 [▼] |
|-------|-------------------|-------------------|--------------|--------------------|
| 2 | ■ 碧の空間 | カテゴリB >> サブカテゴリB2 | Kay | 2007/2/25 16:41:27 |
| 4 | ■ オウムガイまたは夜明け | カテゴリB >> サブカテゴリB3 | Kay | 2007/2/25 16:41:27 |
| 1 | ★ ■ ナレッジクリップマニュアル | カテゴリA >> サブカテゴリA2 | Studio Twain | 2007/2/25 16:41:27 |
| 3 | ■ MacBook使用雑感 | カテゴリC >> サブカテゴリC1 | Studio Twain | 2007/2/25 16:41:27 |
| 5 | ■ 深緑の流れ | カテゴリC >> サブカテゴリC1 | Studio Twain | 2007/2/25 16:41:27 |

LOGIN : Studio Twain (admin)

RECORD : 1 / 5 [5]

並び替えを解除します

“FAQ”のエントリには
★マークが表示されます

“書きかけ”のエントリには
▲マークが表示されます

エントリのアクセス権を色分け表示します

- 作成者及び管理者のみ編集可能。他のアカウントでは閲覧不可（アクセス権：非公開）
- 閲覧のみ可能（アクセス権：閲覧のみ）
- 編集可能。ただし、フラグの変更やエントリ削除は不可（アクセス権：編集可）
- 作成者及び管理者のみ編集可能。他のアカウントでは閲覧のみ可能（アクセス権：閲覧のみ）
- 編集可能（アクセス権：編集可）

列名をキーにしてエントリを並び替えます。[▼]は逆順ソートです

選択中のプロジェクトに該当するエントリを抽出します

- FAQ：“FAQ”のフラグがONのエントリのみを抽出対象
- 書きかけ除外：“書きかけ”のフラグがONのエントリを除外
- ログインアカウント：ログイン時に使用したアカウントで作成したエントリのみを抽出対象

ログインユーザーの情報を表示します

エントリを移動します

- |← 最初のエントリ
- ← ひとつ前のエントリ
- × ウィンドウを閉じる
- ひとつ後のエントリ
- | 最後のエントリ

エントリ番号 / 対象エントリ数 / エントリ総数 を表示します

【詳細表示】

エントリ個別に設定されるIDです。
関連エントリの登録番号にあたります

関連エントリリストが別ウインドウ表示
されます。内容に関するエントリを登
録する際に使用します

関連リンクリストが別ウインドウ表示さ
れます。内容に関するURL/メール
アドレスを登録する際に使用します

添付画像リストが別ウインドウ表示され
ます。内容に関する画像ファイルを登
録する際に使用します

添付資料リストが別ウインドウ表示され
ます。内容に関する各種ファイルを登
録する際に使用します

エントリの作成者名を入力します。
▼アイコンで変更可能です

エントリの大分類を選択します

エントリのバージョンを
入力します (半角数字)

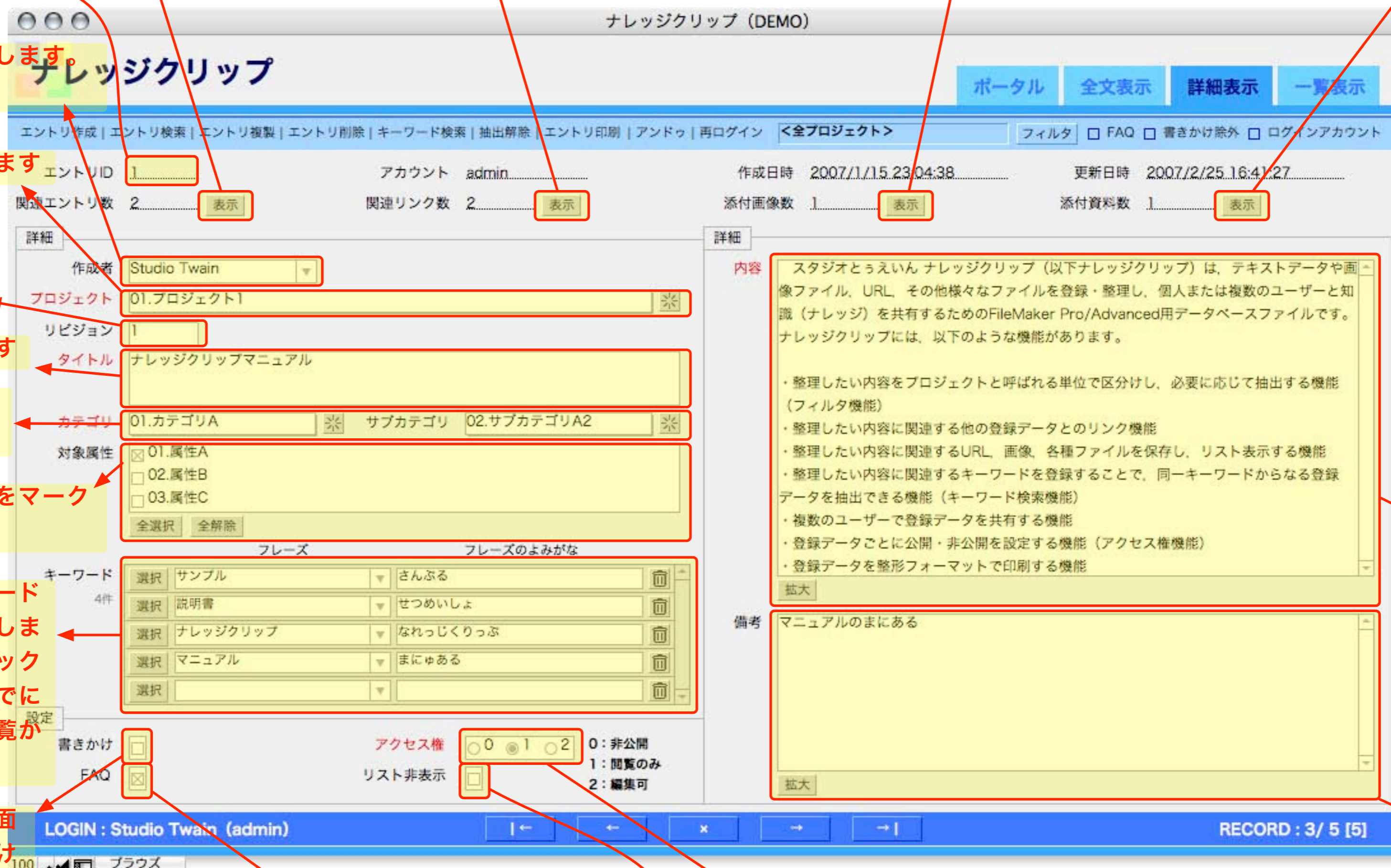
エントリの題名を入力します

エントリの中分類と小分類
を選択します

エントリに割り振る属性値をマーク
します。複数選択可能です

エントリに関するキーワード
フレーズとよみがなを入力しま
す。『選択』ボタンをクリック
すると、別のエントリです
すでに使用しているキーワード一
覧から選択できます

マークしたエントリは、画面
右上のフィルタで『書きかけ
除外』がONの場合にリスト
から除外されます



クリックすると、入力値
がクリアされます

エントリの具体的な内容
を入力します。『拡大』
ボタンをクリックする
と、入力枠の広いウイン
ドウが表示されます

エントリに関するメモ等
入力します。『拡大』ボ
タンをクリックすると、
入力枠の広いウインドウ
が表示されます

よく参照するエントリにマークしておく
と、画面右上のフィルタで『FAQ』が
ONの場合に抽出することができます

マークしたエントリは、画面右上の
フィルタ使用時に抽出結果から除外
されます

他のアカウントによる編集/閲覧権限を設定
します
0: 非公開 作成者のアカウント及び管理者のみアクセス可能
1: 閲覧のみ 作成者のアカウント及び管理者以外は閲覧のみ許可
2: 編集可 “閲覧のみ”アカウント以外は編集も許可

【全文表示】

タイトルが表示されます。このフィールドは編集できません

ナレッジクリップ (DEMO)

ナレッジクリップ

ポータル 全文表示 詳細表示 一覧表示

エントリ作成 | エントリ検索 | エントリ複製 | エントリ削除 | キーワード検索 | 抽出解除 | エントリ印刷 | アンドゥ | 再ログイン <全プロジェクト> フィルタ FAQ 書きかけ除外 ログインアカウント

ナレッジクリップマニュアル

【キーワード】
ナレッジクリップ | マニュアル | 説明書 | サンプル

【内容】
スタジオとっえいん ナレッジクリップ (以下ナレッジクリップ) は、テキストデータや画像ファイル、URL、その他様々なファイルを登録・整理し、個人または複数のユーザーと知識 (ナレッジ) を共有するためのFileMaker Pro/Advanced用データベースファイルです。ナレッジクリップには、以下のような機能があります。

- ・整理したい内容をプロジェクトと呼ばれる単位で分けし、必要に応じて抽出する機能 (フィルタ機能)
- ・整理したい内容に関連する他の登録データとのリンク機能
- ・整理したい内容に関連するURL、画像、各種ファイルを保存し、リスト表示する機能
- ・整理したい内容に関連するキーワードを登録することで、同一キーワードからなる登録データを抽出できる機能 (キーワード検索機能)
- ・複数のユーザーで登録データを共有する機能
- ・登録データごとに公開・非公開を設定する機能 (アクセス権機能)
- ・登録データを整形フォーマットで印刷する機能

これらの機能を組み合わせることで、例えば、料理のレシピやWeb上の様々な情報を収集するためのスクラップブックとして、また複数のユーザー間で日々の業務・研究内容等を整理・参照するための電子マニュアルなどにも活用することが可能です。ナレッジクリップには決まりきった使い方はありません。あなただけの利用法をみつけてください。

LOGIN : Studio Twain (admin) 戻る RECORD : 3/ 5 [5]

詳細表示へ戻ります

キーワード / 内容 / 内容が連続して表示されます。このフィールドは編集できません

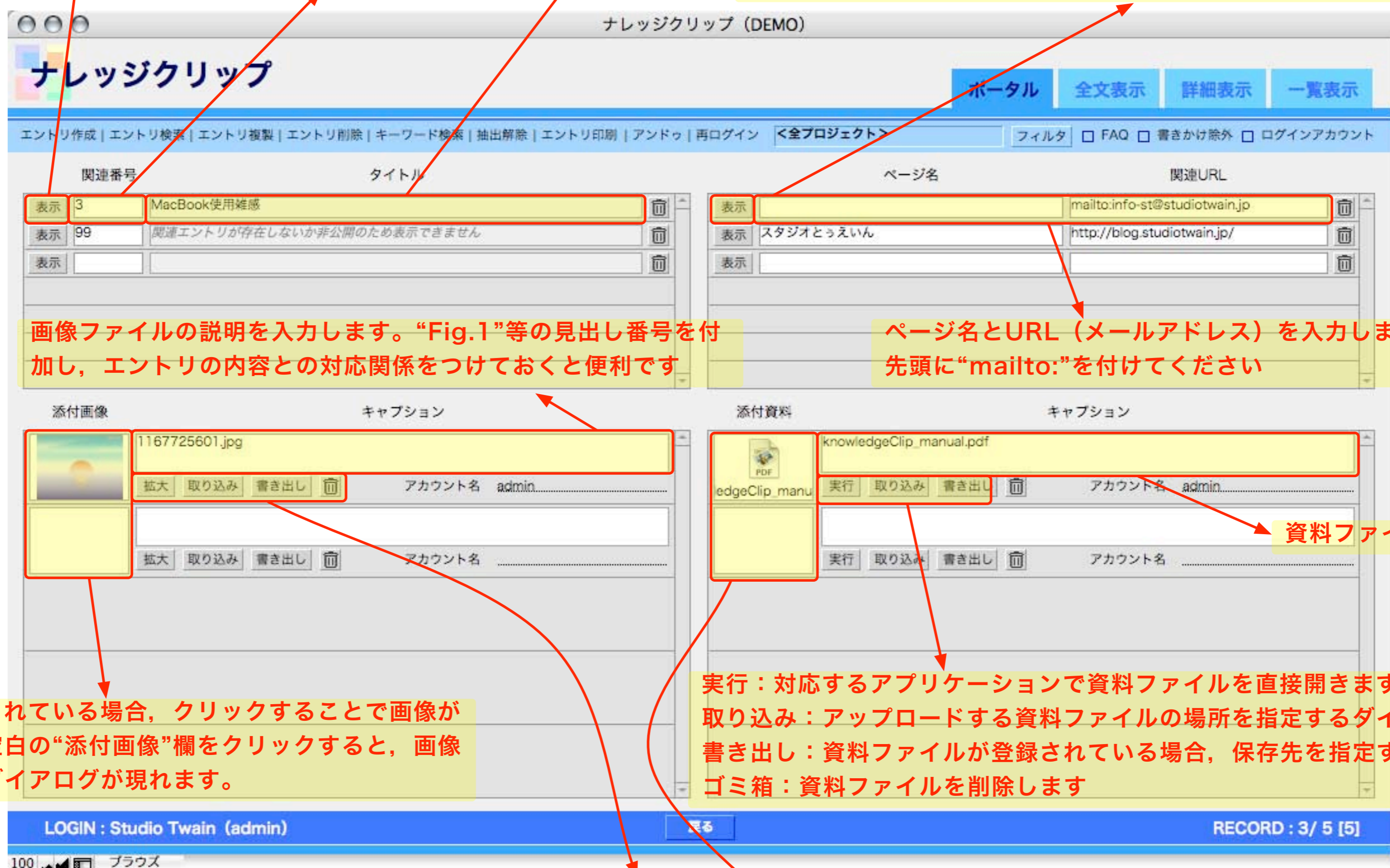
【ポータル】

関連エントリを別ウインドウに表示します

関連するエントリのIDを入力します

関連するエントリのタイトルが表示されます。
このフィールドは編集できません

関連URLまたはメールアドレスをWebブラウザ/メーラで表示します。
option (Alt) キーと同時にクリックすると、FileMakerウインドウ内でWebページを
閲覧することができます



画像ファイルの説明を入力します。“Fig.1”等の見出し番号を付
加し、エントリの内容との対応関係をつけておくと便利です

ページ名とURL (メールアドレス) を入力します。メールアドレスの場合、
先頭に“mailto:”を付けてください

資料ファイルの説明を入力します

画像ファイルが登録されている場合、クリックすることで画像が
拡大表示されます。空白の“添付画像”欄をクリックすると、画像
ファイルの取り込みダイアログが現れます。

実行：対応するアプリケーションで資料ファイルを直接開きます
取り込み：アップロードする資料ファイルの場所を指定するダイアログが表示されます
書き出し：資料ファイルが登録されている場合、保存先を指定するダイアログが表示されます
ゴミ箱：資料ファイルを削除します

拡大：画像ファイルが登録されている場合、クリックすることで画像が拡大表示されます
取り込み：アップロードする画像ファイルの場所を指定するダイアログが表示されます
書き出し：画像ファイルが登録されている場合、保存先を指定するダイアログが表示されます
ゴミ箱：添付画像を削除します

資料ファイルが登録されている場合、クリックすることで資料ファイルの保存先
を指定するダイアログが表示されます。空白の“添付資料”欄をクリックすると、
資料ファイルの取り込みダイアログが現れます。