

# アルファオフィスキャビネット版 スタートアップガイド

操作方法がわからない場合はサポートセンターへ

準備していただくもの

インターネットに接続されているパソコン  
ブラウザソフト( Internet Explorer など)

管理者に確認するもの

ユーザID  
パスワード

メモ欄

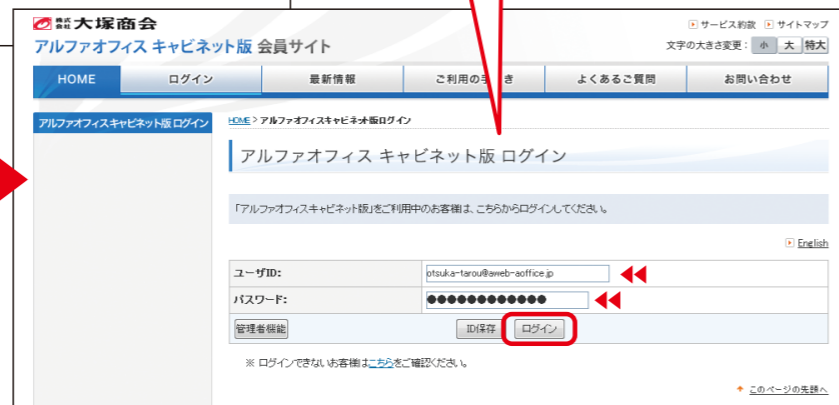
## アルファオフィスログイン方法

**STEP 1** アルファオフィス キャビネット版会員サイトにアクセスし、ログインをクリックしてください。



アルファオフィス キャビネット版会員サイト  
<http://cabi.alpha-office.jp>

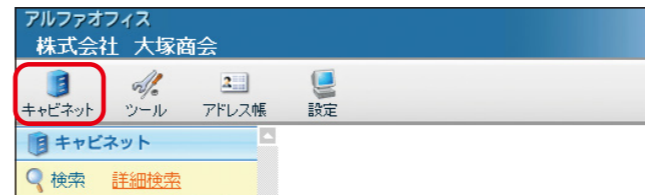
ユーザID、パスワードを入力し、ログインをクリックします。



ログインに必要な入力項目は、管理者様にご確認ください。

## キャビネットからのファイル参照

**STEP 1** 「キャビネット」をクリックし、キャビネット画面に移動します。



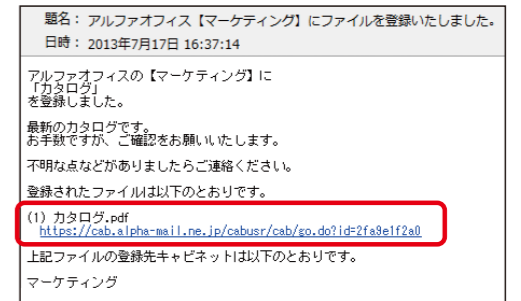
**STEP 2** 参照するファイルの「参照」をクリックします。



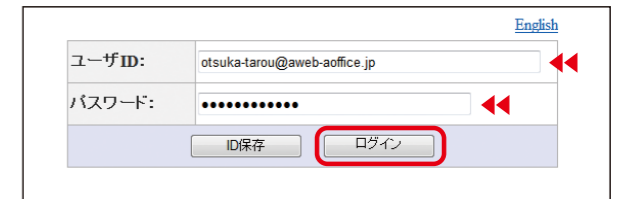
1 ファイルが登録されているキャビネットを選択し、  
2 参照するファイル名の「参照」をクリックします。

## 登録通知メールから参照

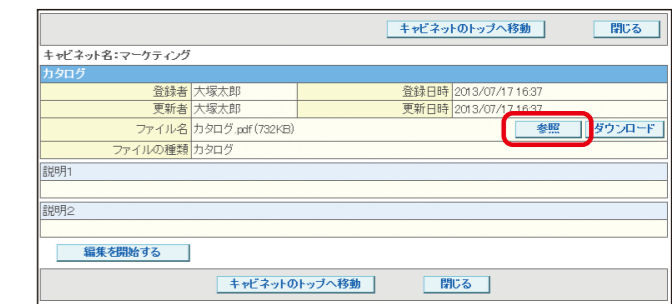
**STEP 1** 登録通知メールを表示し、URLをクリックします。



**STEP 2** ユーザIDとパスワードを入力しログインすると、該当ファイルの詳細画面に移動します。



**STEP 3** 「参照」をクリックします。



該当ファイルの確認がスムーズにできる!

## ダウンロードログの確認

日時	ユーザー名	ファイル名
2013/07/17 18:21	伊藤 一郎	仕様書_001.pdf
2013/07/17 18:20	大塚花子	仕様書_001.pdf
2013/07/17 18:12	大塚太郎	仕様書_001.pdf

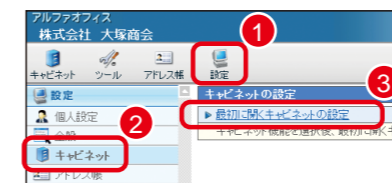
### メリット

- 誰が、いつ、ファイルを参照/ダウンロードしたか、一目で把握できます。
- ファイルの確認作業をしていないユーザーに確認を促すことができます。
- 全ユーザーのファイル取り扱いに対する意識が高くなります。

キャビネット画面を表示し、ファイルの件名をクリックするとダウンロードログが表示されます。  
ダウンロードログを表示するには、管理者側での設定が必要です。

## 最初に関くキャビネットを設定

**STEP 1** 「キャビネットの設定」を表示します。



- 設定
- キャビネット
- 最初に関くキャビネットの設定の順にクリックします。

**STEP 2** 最初に関きたいキャビネットを選択して「設定」をクリックします。

