

# 「ファイルコピー機能」の活用 (1)

指定したファイルを取引先や関係者に配布したい場合に「ファイルコピー機能」を活用できます。目的に応じ、様々な形態でコピー出力が可能です。文書リストを同時作成できますので、鑑定評価などのデータ提出時に実データ(エビデンス)を別途残しておく必要がありません。

File copyをクリック

TOP画面に戻る	全表示	並替	検索	印刷	List作成	File copy
選択 クリア	物件名	大分類	中分類	小分類	文書名	日付
選択	アーバンヒルズ市ヶ谷	20テナント関係	01.賃貸借契約書	フジ産業	賃貸借契約書	2014/5/20
選択	アーバンヒルズ市ヶ谷	20テナント関係	01.賃貸借契約書	フジ産業	覚書	2014/12/5
選択	アーバンヒルズ市ヶ谷	20テナント関係	01.賃貸借契約書	フジ産業	承継同意書	2015/3/22

文書選択

ファイルコピー設定画面

4個の文書が選択されています。選択された項目のデータを指定場所にコピーします。

コピー先ディレクトリ  
C:\Users\赤賀一穂\Desktop\コピー先

配布先会社名(省略可)  
フジ借託銀行 株式会社  
配布記録簿に配布先会社名を記録します

**フォルダ作成**

物件名フォルダを作成する

大分類フォルダを作成する

中分類フォルダを作成する

小分類フォルダを作成する

細目(1)フォルダを作成する

細目(2)フォルダを作成する

細目(3)フォルダを作成する

**ファイル名操作**

ファイル名に物件名を付ける

ファイル名に大分類を付ける

ファイル名に中分類を付ける

ファイル名に小分類を付ける

ファイル名に細目(1)を付ける

ファイル名に細目(2)を付ける

ファイル名に細目(3)を付ける

ファイル名に作成日を付ける (前 後)

ファイル名に備考(1)を付ける

**添付資料設定**

添付資料も配布する

**文書リスト設定**

文書リストを同時に作成する

**PDF PW設定**

配布するPDFに新たなパスワード設定を行う

PDFパスワード  
haiFu01

パスワードを解除して配布

**ZIP圧縮設定**

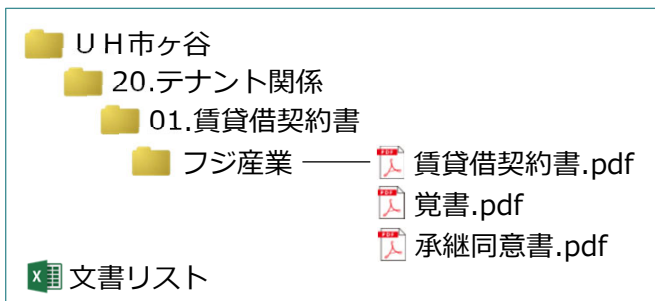
ZIP圧縮する

ZIPパスワード(省略時パスワード無し)  
zip01

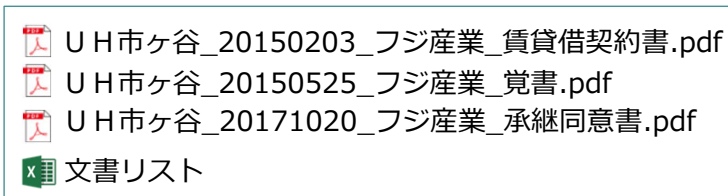
開始 Cancel

目的に応じ様々な形態でコピー出力

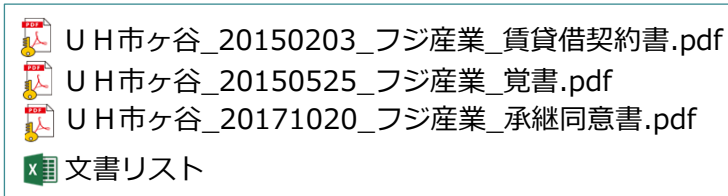
① フォルダ作成によるコピー出力



② ファイル名操作によるコピー出力



③ パスワード付PDFによるコピー出力



④ パスワード付ZIPによるコピー出力

