

# ファイルを管理する


## (ファイルエクスプローラ)

ファイルエクスプローラを使うと新しくフォルダを作成したり、ファイルのコピーやフォルダを移動させるなど、ファイルの管理ができます。

ここでは、ファイルエクスプローラの基本的な使いかたについて説明します。あわせてヘルプもご覧ください。フォルダやファイルをコピー・移動する方法については 1-59 ページをご覧ください。

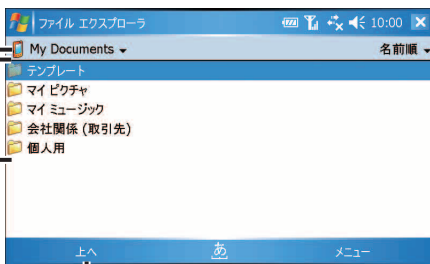
## ファイルエクスプローラの使いかた

1 **スタート** メニューの  “プログラム” をタップします。

2 **プログラム画面**で  “ファイルエクスプローラ” をタップします。ファイルエクスプローラの画面が表示され、「My Documents」などのファイルとフォルダの一覧が表示されます。

「My Documents ▼」をタップすると現在表示中のフォルダ階層より、上のフォルダ階層へ移動できます。

フォルダをタップすると、フォルダ内のファイル一覧が表示されます。ファイルをタップすると、そのプログラムが起動してファイルを開きます。



現在表示中のフォルダ階層より、1 つ上のフォルダ階層へ移動します。

タップすると、ファイルやフォルダの並べ替え順の項目が表示されません。並べ替え順の項目をタップするとその項目を基準にデータが並び替わります。

**!** **ご注意** • ファイルエクスプローラを使うと Windows のシステムファイルなどが見られますが、誤って削除したりすると正常に動作しなくなる恐れがあります。

**MEMO** • ファイルをタップしてもそのファイルが開かないときは、プログラムを起動して、そのプログラムからファイルを開いてみてください。

## ファイルをメールに添付して送る

### 1 送信したいファイルをタップしたままにします。

ポップアップメニューが表示されます。

### 2 **送信** をタップします。

「アカウントの選択」画面が表示されたときは、添付して送るアカウントをタップして選択します。

ファイルを添付したメールの送信メッセージ作成画面が表示されます。

#### MEMO

- 送信したいファイルを選択し、画面右下の **メニュー** - **送信** をタップしても同じ操作が行えます。

### 3 宛先、件名、本文などを入力します。

メールの送信についてくわしくは、「メールを作って送る」(☎4-13 ページ、4-45 ページ) をご覧ください。

## 新しいフォルダを作成する

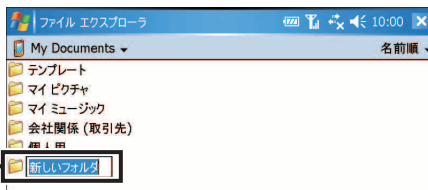
ここでは「My Documents」フォルダの下に新しくフォルダを作ります。別の階層にフォルダを作成するときは、「My Documents ▼」をタップし、フォルダを選んでください。

### 1 ファイルエクスプローラ画面で「My Documents」フォルダを開きます。

### 2 画面右下の **メニュー** - **新しいフォルダ** をタップします。

新しいフォルダが作成され、フォルダ名の入力状態になります。

新しくフォルダが作成されます。



#### MEMO

- ファイルやフォルダのない空白部分をタップしたままにし、ポップアップメニューから **新しいフォルダ** をタップしても新しいフォルダが作成されます。

### 3 フォルダ名を入力します。

## フォルダやファイルの名前を変更する

1 名前を変更するファイルやフォルダをタップしたままにします。

2 ポップアップメニューから **名前の変更** をタップします。

**MEMO** • 名前を変更するフォルダやファイルを選択し、画面右下の **メニュー** - **名前の変更** をタップしても名前の変更ができます。

3 名前を変更します。

**MEMO** • 名前の変更をやめるときは、画面右下の **メニュー** - **編集** - **元に戻す 名前の変更** をタップして、元に戻します。

## フォルダやファイルを削除する

1 削除するファイルやフォルダをタップしたままにします。

2 ポップアップメニューから **削除** をタップします。  
削除の確認画面が表示されます。

**MEMO** • 削除するフォルダやファイルを選択し、画面右下の **メニュー** - **削除** をタップしても削除の確認画面が表示されます。

3 **はい** をタップします。

! **ご注意** • 削除の取り消しはできません。

フォルダの削除を実行すると、フォルダ内のファイルやフォルダはすべて削除されます。

- エラーが表示され削除できないときは、そのファイルがプログラムから開かれていることが考えられます。

関連するプログラムを終了 (☞ 1-53 ページ) した後、削除してください。

## フォルダやファイルを移動・コピーする

1-59 ページをご覧ください。

# ファイルエクスプローラのメニュー

My Documents		「My Documents」のファイルとフォルダの一覧を表示する。
パスを開く		ネットワークに接続しているときパスを指定してネットワーク上の共有フォルダを開く。※指定したパスの履歴が残ります。履歴の編集はできません。
送信		タップすると選択しているファイルを添付したメッセージ作成画面を表示する(☞9-4ページ)。
ファイルをビームする		選択したファイルを別のSO1SHなどに送信する。
最新の情報に更新		最新の状態に更新する。
すべてのファイルを表示		すべてのファイルを表示する。
新しいフォルダ		新しいフォルダを作成する(☞9-4ページ)。
名前の変更		フォルダやファイルの名前を変更する(☞9-5ページ)。
削除		フォルダやファイルを削除する(☞9-5ページ)。
編集	元に戻す	フォルダやファイルのコピー、名前の変更、移動の操作を元に戻す。
	切り取り	フォルダやファイルを切り取る(☞1-59ページ)。
	コピー	フォルダやファイルをコピーする(☞1-59ページ)。
	貼り付け	コピーおよび切り取ったフォルダやファイルを貼り付ける(☞1-59ページ)。
	ショートカットの貼り付け	コピーしたフォルダやファイルのショートカットを貼り付ける。
	すべて選択	すべてのフォルダやファイルを選択する。