

## 11. フォルダ・ファイルの検索

フォルダやファイルの検索について説明します。box では複数の検索方法が用意されています。

### 11.1 ファイル・フォルダの検索

1. 画面上部の検索マークをクリックします。



### フルテキストサーチ

ファイル名やフォルダ名を検索バーに入力します。



## アドバンスドサーチ

「検索オプション」をクリックし(①)、ファイルの種類、更新日などのフィルタを利用して検索します(②)。

The screenshot shows a search interface with a search bar at the top containing the text "ファイルおよびフォルダを検索". To the right of the search bar is a red circle with the number 1 (①) and a button with a menu icon. Below the search bar are two tabs: "コンテンツフィルタ" (selected) and "メタデータ". Under the "コンテンツフィルタ" tab, there are three filter sections: "ファイルの種類" (File Type) with a dropdown menu showing "すべての種類" (All types); "更新日" (Update Date) with a dropdown menu showing "指定なし" (None); and "所有者" (Owner) with a text input field containing the placeholder "一連の名前またはメールアドレスを入力". A red circle with the number 2 (②) is placed to the left of the filter sections, and a red box highlights the "ファイルの種類" and "更新日" sections.

### 【注意】

※すべてのフォルダの所有者はシステム管理者のアカウントになるため、個人アカウントでは検索できません。

### 【補足】

#### ・完全一致検索

二重引用符(" ")を使用すると、キーワードに完全に一致する項目を検索できます。

#### ・ブール検索

AND: 両方のキーワードを含む項目を検索

OR: いずれかのキーワードを含む項目を検索

NOT: 最初のキーワードのみを含み、2番目のキーワードは含まない項目

※AND/OR/NOTは大文字で入力します。