

FRONTIER21 サブフォルダを追加（作成）する

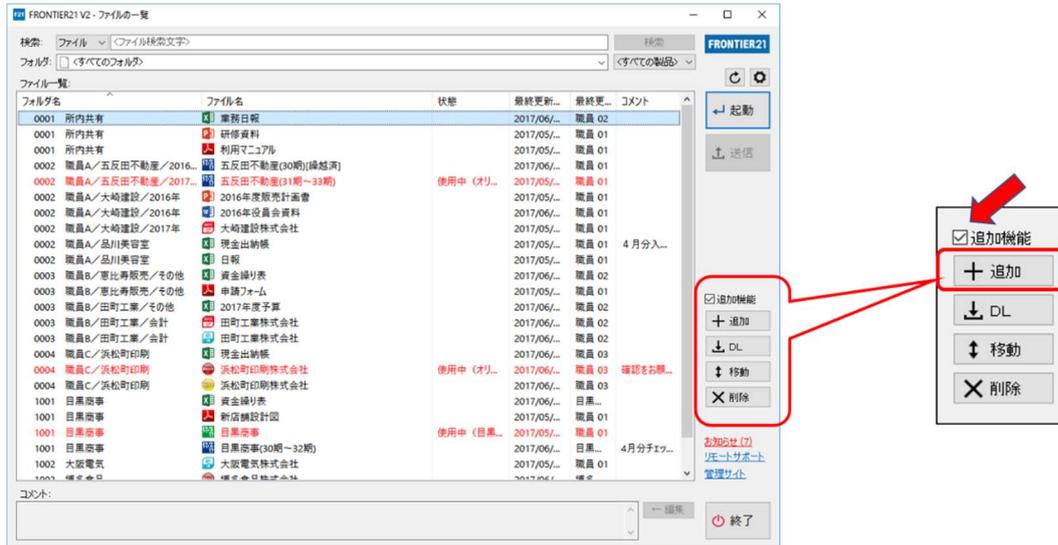
◎詳しくは、FRONTIER21 操作マニュアル（会計事務所編）をご覧ください。

<http://www.occ21.co.jp/download/>

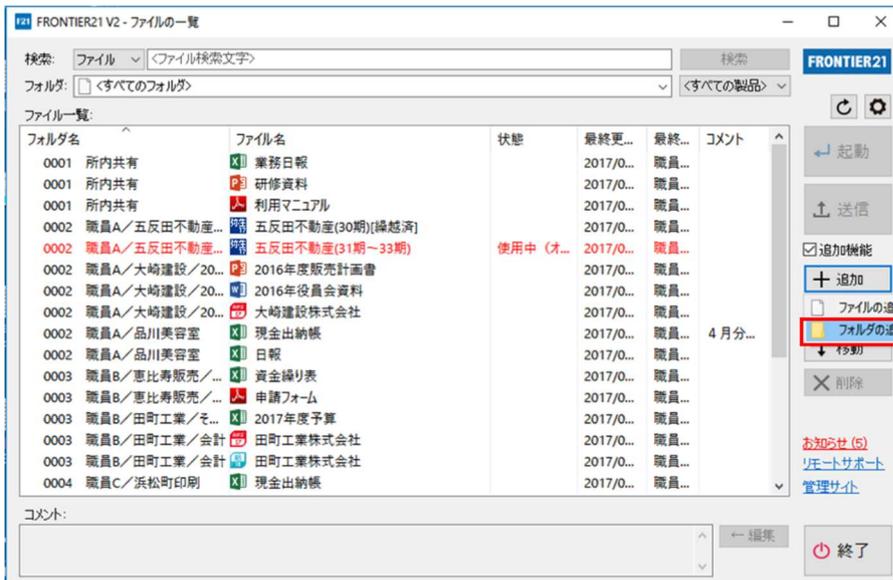
【手順】

1. メイン画面の [追加機能] にチェックを付け、[追加] ボタンをクリックします。

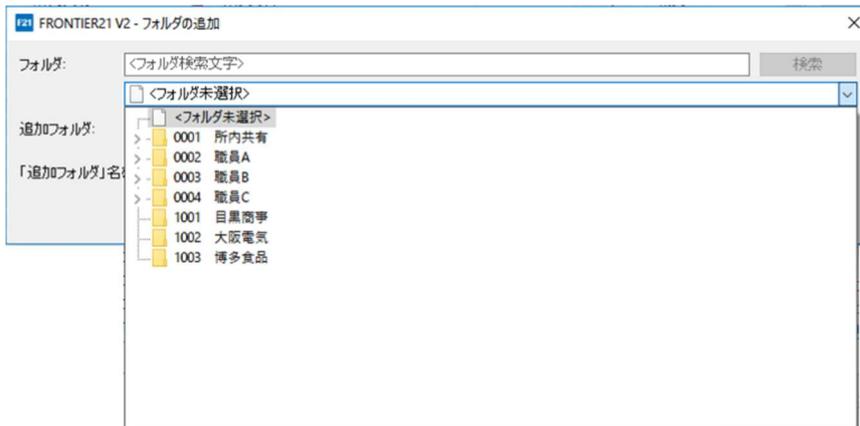
※管理サイトで「フォルダ作成権限なし」にしているユーザーの場合は、サブフォルダの作成はできません。



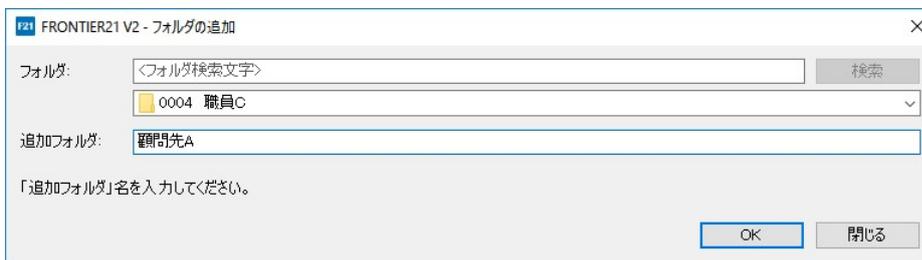
2. 表示されるドロップダウンメニューより [フォルダの追加] を選択します。



3. 「フォルダ」のリストからサブフォルダを作成する共有フォルダを選択します。



4. 「追加フォルダ」欄にサブフォルダの名称を入力し、[OK] ボタンをクリックします。



«サブフォルダ追加（作成）の注意点»

作成できるサブフォルダ名の最大文字数は[20 文字]です。

また、サブフォルダは 2 階層分まで作成できます。[共有フォルダ（親フォルダ）を含めて 3 階層まで作成可]