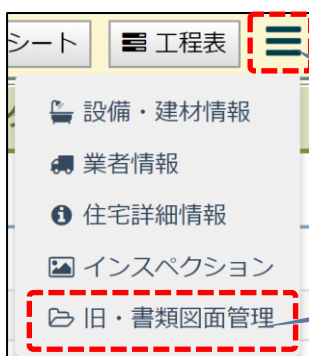


カスタムフォルダのフォルダ名を自由に変更したい①

フォルダは名前を変更できない「基本フォルダ」と自由に変更できる「カスタムフォルダ」の2種類を用意しています。

※「カスタムフォルダ」は物件毎に自由に変更可能です。
(事前にフォルダ名を設定しておく事も可能です。)

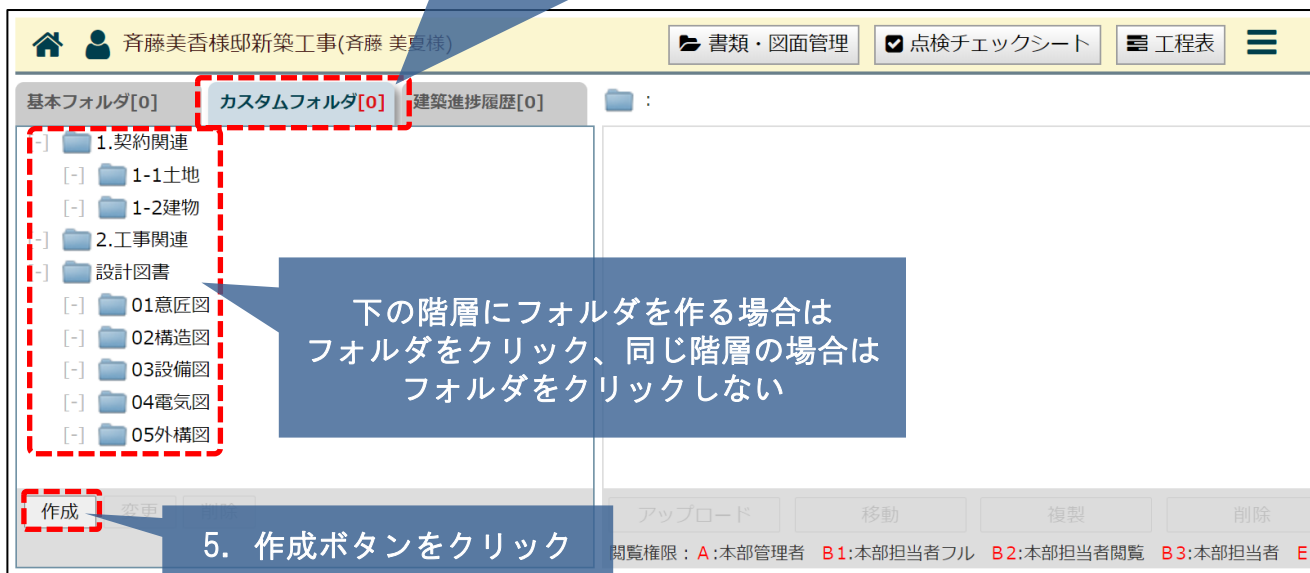
(物件毎)個別変更



1. 「物件詳細情報」画面にて
右上アイコンをクリック

2. 「旧・書類画面管理」をクリック

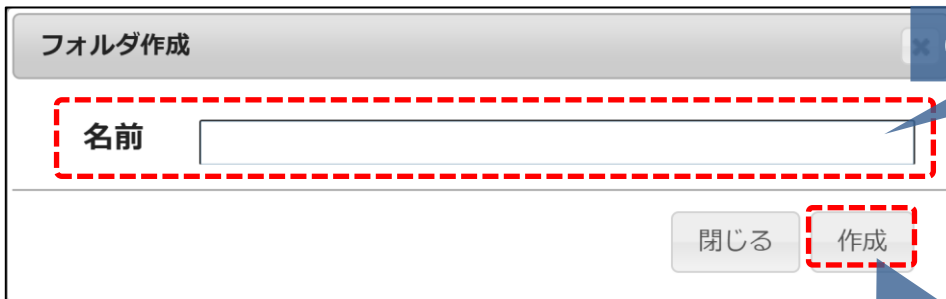
3. 「カスタムフォルダ」をクリック



下の階層にフォルダを作る場合は
フォルダをクリック、同じ階層の場合は
フォルダをクリックしない

5. 作成ボタンをクリック

6. フォルダ名称を入力



7. 「作成」をクリック

カスタムフォルダのフォルダ名を自由に変更したい②

フォルダ名の事前設定



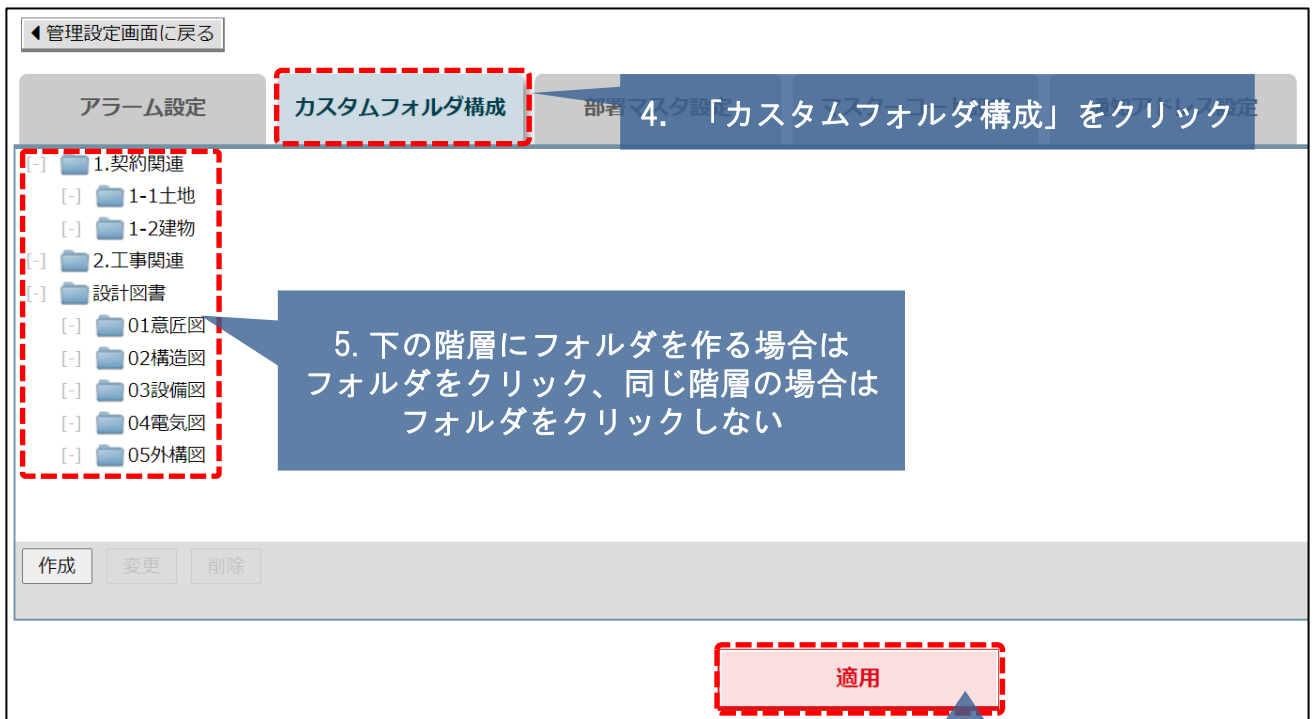
1. トップページ右上アイコンクリック

2. 「管理設定」をクリック

初期設定

アラーム設定、カスタムフォルダ構成や部署マスタ、マスターコードの設定を行います。

3. 初期設定を選択



4. 「カスタムフォルダ構成」をクリック

5. 下の階層にフォルダを作る場合はフォルダをクリック、同じ階層の場合はフォルダをクリックしない

適用

6. フォルダ作成後に「適用」ボタンクリックで全物件へ一括適用