

カスタムフォルダの並べ替え

カスタムフォルダを指定の並びに変えたい場合は、各フォルダの頭に「01」「02」と番号をふることで並びを指定します。一括作成・個別作成に関わらず、番号順に並べ替えることが可能です。

変更方法は、下記2パターンです。

- 1, 個別に変更をする場合
- 2, 一括登録で変更する場合

登録手順 (1, 個別に変更をする場合)

山梨菊池様邸新築工事(山梨 菊池様)

物件詳細情報

管理ID: GGG0013 | ジーメンID: 202100000000 | 予備ID

施工名: 山梨 菊池 | 施工名カナ: ヤマナシ キクチ | 建築地電話番号: 03-0000-11

住宅名(物件名)(区画番号)など: 山梨菊池様邸新築工事

書類・図面管理

該当物件の「書類・図面管理」をクリック

書類図面管理 [管理ID:766448、施工名:武蔵 テスト1]

/カスタムフォルダ/契約プラン図・仕様書・住設プレゼン

フォルダ編集

並びを変更したいフォルダを選択後、「フォルダ編集」をクリック

フォルダ編集

名前: 01契約プラン図・仕様書・住設プレゼン

閉じる 変更

ファイル名の先頭に番号をふり、変更をクリック
※番号とフォルダ名の間スペースは使えません

書類図面管理 [管理ID:766448、施工名:武蔵 テスト1]

/カスタムフォルダ/01契約プラン図・仕様書・住設プレゼン

01契約プラン図・仕様書・住設プレゼン

並びが変わりました

カスタムフォルダの並べ替え

登録手順 (2, 一括登録でまとめて変更する場合)



面右上の人マークから
管理設定をクリック

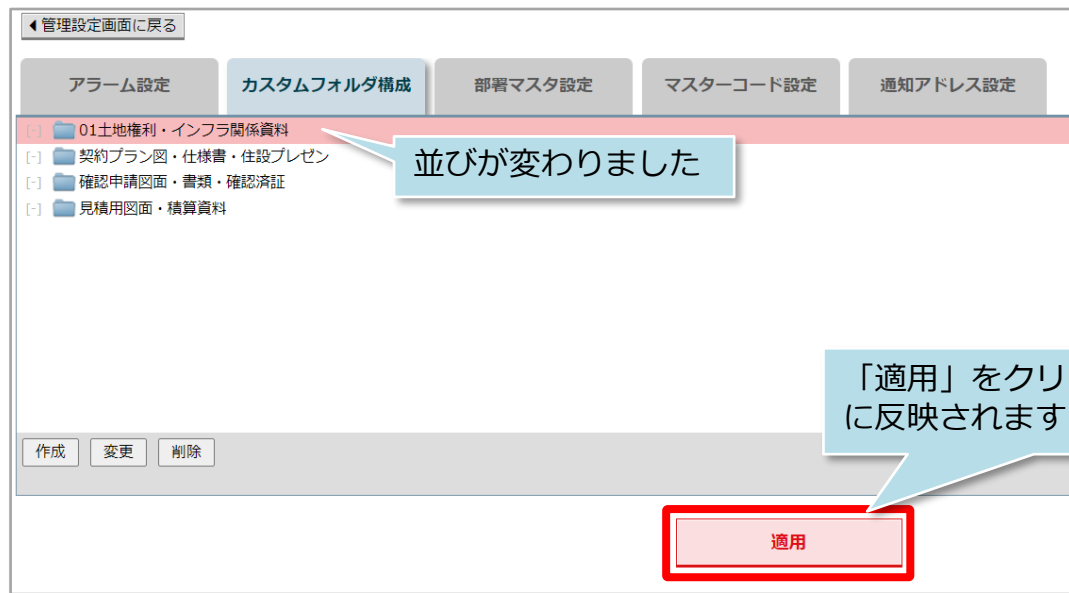
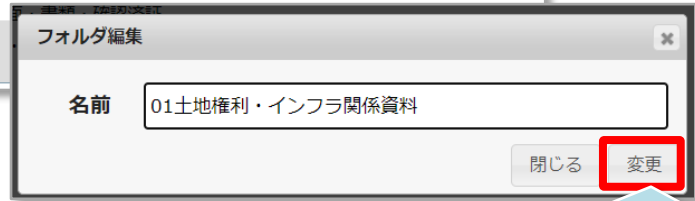
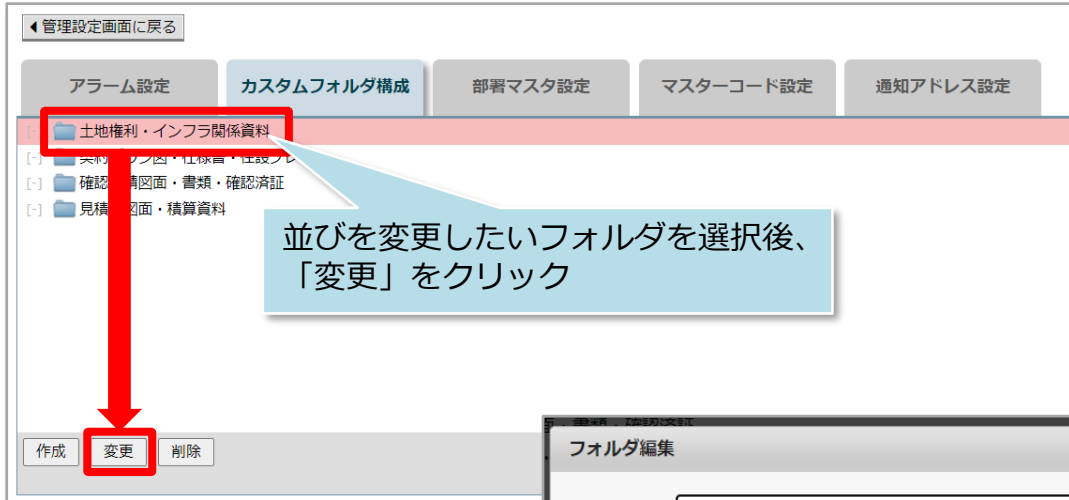


「初期設定」をクリック



「カスタムフォルダ構成」
をクリック

カスタムフォルダの並び替え



■ 注意点 ■

- 一括でフォルダの並びやフォルダ名を修正する場合、もともとファイルが保存されていたフォルダはそのまま残り、新しく番号が振られたフォルダが新規作成されます。その場合は、個別に並び替えを行なってください。
- フォルダを一括削除した場合も、ファイルが保存されているフォルダは消えずに残ります。