

2. フォルダの作成

ここでは、フォルダの作成について説明します。

1. ページ右上にある「新規」をクリックし(①)、「フォルダ」を選択します(②)。



2. フォルダ名や共有相手などを入力し(①)、「作成」をクリックすると(②)、新しいフォルダが表示されます。

フォルダの新規作成 ① ×

フォルダ名

新規フォルダ

追加ユーザーを招待

メールアドレスを入力してユーザーを招待してください

権限

ビューアー ▼ ⓘ 詳細を表示

キャンセル ② **作成**

【注意】

・所属フォルダや業務フォルダは、「追加ユーザーを招待」は表示されません。