

《ログイン ID(社内・クライアント) 共有フォルダ》 インポート用csvファイル

ログイン ID 及び共有フォルダを新規作成する際、csv ファイルのデータを利用することが可能です。
本マニュアル内のリンクからダウンロードしてご利用ください。

■ログイン ID(社内) 新規インポート用ファイルダウンロードはこちら

インポート用ファイル作成時の記入項目及び注意点

列項目	条件	備考 入力する文字	空欄 (未入力) の場合
ログインID	必須	半角文字で入力します ※最大文字数は20です 半角スペースや¥/:*?"<> は入力できません 登録後、修正はできません。 登録済みのIDは登録できません。	—
氏名または会社名	必須	氏名の前後に半角スペースと全角スペースは入力できません	—
フリガナ		全角カナで入力 フリガナの前後に半角スペースと全角スペースは入力できません	空欄
表示名		FRONTIER21で表示に使用する名前を入力します 未設定の場合は「使用中」のみ表示されます	空欄
社内IDグループ		登録済みの社内IDグループのみ有効 ※最大文字数は40です	空欄
メールアドレス			空欄
パスワード	必須	※文字種：数字(0~9)、英字(a~z,A~Z)、記号(!"#\$%&'()*+,-./) ※文字数：6~16文字 ※全て半角で、数字、英小文字、英大文字、記号の4種の中から2種以上の組み合わせが必要	—
使用状況		有効 / 無効	有効
ファイルの更新日時		表示 / 非表示	
PCデータの保持		保持 / 削除	保持

※既に管理サイトに登録のある社内 ID に対し、メールアドレスを追加したい場合、
管理サイト>社内>エクスポートから出力した csv ファイルよりインポート可能です。
(この場合、パスワードの入力は不要です。インポート時、登録したメールアドレス以外の項目は変更されません。
また、使用状況以降の項目はインポート対象外です。)

※使用状況以降は編集してもインポートされません

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
ログインID	氏名	フリガ	表示名	氏名の表	社内IDグ	メールアドレス	パスワード	使用状況	PCデータ	管理サイト	社内ID	クライアント
syokuin03	職員 03			非表示				有効	保持	なし	なし	なし

■ログイン ID(クライアント) **新規インポート用ファイルダウンロードはこちら**

インポート用ファイル作成時の記入項目及び注意点

列項目	条件	備考 入力する文字	空欄 (未入力) の場合
ログインID	必須	半角文字で入力します ※最大文字数は20です 半角スペースや¥/:*?"<> は入力できません 登録後、修正はできません。 登録済みのIDは登録できません。	—
氏名	必須	氏名の前後に半角スペースと全角スペースは入力できません	—
フリガナ		全角カナで入力 フリガナの前後に半角スペースと全角スペースは入力できません	空欄
表示名		FRONTIER21で表示に使用する名前を入力します 未設定の場合は「使用中」のみ表示されます	空欄
氏名の表示		表示 / 非表示	非表示
メールアドレス			空欄
パスワード	必須	※文字種：数字(0~9)、英字(a~z,A~Z)、記号(!"#\$\$%&'()@+,-./) ※文字数：6~16文字 ※全て半角で、数字、英小文字、英大文字、記号の4種の中から2種以上の組み合わせが必要	—
使用状況		有効 / 無効	有効
PCデータの保持		保持 / 削除	保持

■共有フォルダ **新規インポート用ファイルダウンロードはこちら**

インポート用ファイル作成時の記入項目及び注意点

列項目	条件	備考 入力する文字	空欄 (未入力) の場合
グループ名	必須	グループ名が存在しない場合は新規作成 半角スペースや¥/:*?"<> は入力できません 最大文字数は20文字	—
フォルダ名	必須	作成済みのフォルダと同名の場合エラーになります 半角スペースや¥/:*?"<> は入力できません 最大文字数は40文字	—
コメント			空欄
コメント表示		表示 / 非表示	非表示
使用状況		有効 / 無効	有効
フォルダ属性		読み書き / 読取専用	読み書き
容量制限		1~100までの半角数字	容量制限なし

※インポートは管理サイトにログインし、インポートしたい各メニュー(社内/クライアント/フォルダ)をクリック後、右上のインポートボタンから行います。

The screenshot shows the management site interface. On the left is a yellow sidebar with a '管理メニュー' (Management Menu) section containing '社内' (In-house), 'クライアント' (Client), 'フォルダ' (Folder), 'ファイル' (File), 'お知らせ' (Notice), and '設定' (Settings). The 'フォルダ' (Folder) menu item is highlighted with a red box. The main content area is titled '社内ID一覧' (In-house ID List) and features a search bar with the text '氏名/カナを検索' (Search by name/kana) and a '詳細検索' (Advanced Search) button. Below the search bar is a table with columns for 'ログインID', '氏名(カナ)', '社内IDグループ', '使用状況', 'PCデータ', 'フォルダアクセス', '管理サイト', 'ファイル (Win)', 'フォルダ (Win)', '読取フォルダ (Win)', and '更新日時'. The 'インポート' (Import) button, represented by a folder icon, is highlighted with a red box in the top right corner, with a red arrow pointing to it from below.

●本マニュアルについて

本マニュアルは FRONTIER21 の操作方法を記載しています。

マニュアル内の操作は、Windows11 で行っています。

●商標について

本文中に記載されている会社名、製品名、ソフトウェアなどについては、各社の商標または登録商標です。

●著作権について

本マニュアルのすべての内容は、著作権法によって保護されています。

株式会社オリコンタービレの許可を得ず、転載・複写・複製などはできません。

●免責について

本マニュアルに記載されている内容および仕様、デザインなどは、改良のために予告なく変更することがあります。あらかじめご了承ください。