

《androidでの利用方法:Web版でのファイル追加・編集手順》

1. Web版の編集権限のあるログインIDで、FRONTIER21 [Web版]にログインします。

初回ログイン時は[Chrome]を起動し下記のサイトからWeb版にログインします。

(「ログインIDを保存する」にチェックします。)

<https://frontier21.jp/download> ★QRコードから読み取ることができます。

FRONTIER21 Web版

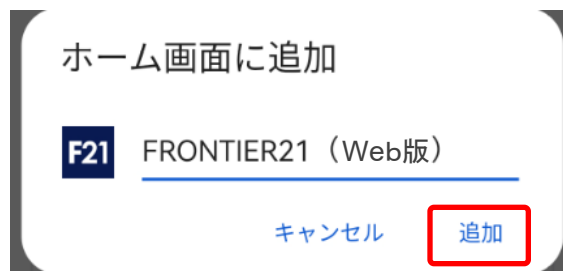
スマートフォンやタブレット・Macを使ってFRONTIER21が利用できます。
ブラウザ型なのでFRONTIER21のインストールは不要です。



※次回ログイン時は[事業所ID]の入力は必要ありません。パスワードを入力してログインしてください。

※ブラウザにID/パスワードを保存しておくくと便利です。

※FRONTIER21 (Web版) のアイコンはホーム画面に追加しておくことをお勧めします。



■Web版でのファイル追加方法

1. [ファイル一覧]でファイルを追加するフォルダをタップします(①)。(フォルダ名をタップすると下の階層フォルダが開きます。) 右上[ファイル追加]ボタンをタップします(②)。



2. 追加するファイルを選択します(①)。確認のメッセージがでますので「OK」をタップして閉じます(②)。



3. ファイルが追加されました。



■Web版でのファイル編集方法

1. [ファイル一覧]でフォルダ名をタップして開きます(①)。(フォルダ名をタップすると下の階層フォルダが開きます。)編集するファイル名をタップします(②)。

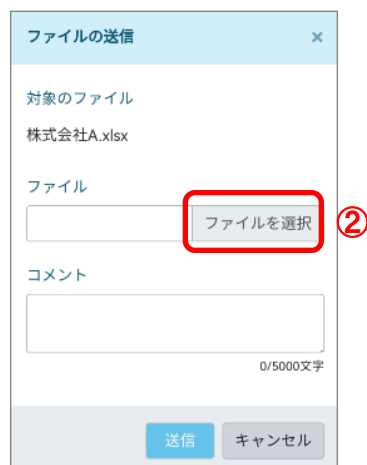


2. [ファイルの表示]画面が開きます。右上[編集]ボタンをタップします(①)。ダウンロードされたファイルを開き、アプリを選択して編集します(②)。



3. 編集が完了したらファイルを保存して閉じます。[ファイルの表示]画面で、[送信]をタップします(①)。
※必ず[送信]が必要です。

[ファイルの送信]画面が表示されますので、[ファイルを選択](②)をタップします。



4. [アップロードするファイルを選択]画面でファイルを選択し①、[送信]をタップします②。



ヒント: 送信画面でアップロードするファイルが選択できない場合は、[強制解除]ボタンで解除できます。※編集したファイルは更新されませんのでご注意ください。



《注意》送信後のファイルはandroid内に残りますので、不要な場合はファイルを[送信]後にファイルの削除を行ってください。

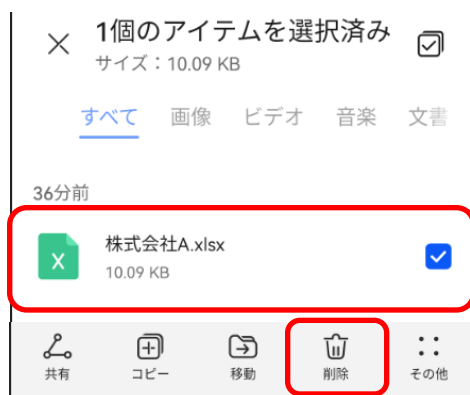
■送信後のファイル削除手順

※機種により操作は異なります

1. [ファイル]フォルダをタップし、ファイルのダウンロード先を開きます。



2. ファイルを選択し、[削除]します。



3. 右上メニューボタンをタップ後、ログインユーザー名をタップし(①)FRONTIER21 Web版をログアウトします。(②)



●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。

●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ルの許可を得ず、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。

Copyright © ORI-CONTABILE corporation. All Rights Reserved.
