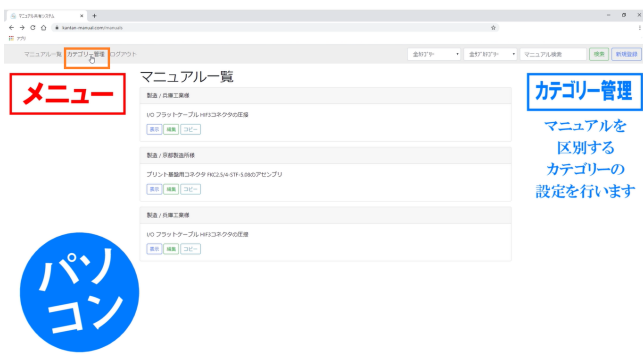


文書名	文書番号	版番号	頁
サンプル / サンプル カテゴリ・サブカテゴリの管理	cloud-200123-B	1	1/3

1 / 3 「カテゴリ管理」から入ります。



2 / 3 新規カテゴリ作成



「新規登録」ボタンをクリックし、
大まかな分類分けの名称を入力。
(例：営業/事務/現場作業 など)

「登録」ボタンで、作成完了です。

文書名	文書番号	版番号	頁
サンプル / サンプル カテゴリ・サブカテゴリの管理	cloud-200123-B	1	2/3

マニュアル一覧 カテゴリ管理 ログアウト

全カテゴリ 全カテゴリ サブカテゴリ マニュアル検索 検索 新規登録

カテゴリ新規登録

名称

名称カナ



3 / 3 サブカテゴリの作成

マニュアル一覧 カテゴリ管理 ログアウト

全カテゴリ 全カテゴリ サブカテゴリ マニュアル検索 検索 新規登録

カテゴリ一覧

名称	名称カナ	
営業	エイギョウ	 <input type="button" value="サブカテゴリ一覧"/> <input type="button" value="編集"/>
経理	ケイエイ	<input type="button" value="サブカテゴリ一覧"/> <input type="button" value="編集"/>
経理	ケイレイ	<input type="button" value="サブカテゴリ一覧"/> <input type="button" value="編集"/>
サンプル	サンプル	<input type="button" value="サブカテゴリ一覧"/> <input type="button" value="編集"/>
製造	セイソウ	<input type="button" value="サブカテゴリ一覧"/> <input type="button" value="編集"/>
倉庫	ソウコ	<input type="button" value="サブカテゴリ一覧"/> <input type="button" value="編集"/>
総務	ソウム	<input type="button" value="サブカテゴリ一覧"/> <input type="button" value="編集"/>

さらに詳細な分類分けをしたい場合はサブカテゴリも作成します。

(例：客先ごとにわけると、作成時期でわけると、社内・社外向けでわけると、など)

サブカテゴリをつけることでさらに詳しく分類分けができ、

あとでマニュアル検索をしたい場合に絞りやすくなります。

文書名	文書番号	版番号	頁
サンプル / サンプル カテゴリ・サブカテゴリの管理	cloud-200123-B	1	3/3



先程作成したカテゴリの右側「サブカテゴリ一覧」をクリックし、
「新規登録」よりサブカテゴリを追加作成できます。

