

目次



- [操作方法](#)
 - [1.連絡先の新規登録](#)
 - [WEBブラウザ](#)
 - [スマホアプリ](#)
 - [2.連絡先の編集](#)
 - [3.連絡先の削除](#)

回覧申請時によく使う連絡先を個人のアドレス帳に登録できます。

操作方法

[利用者画面](#) [スマホアプリ](#)

1 連絡先の新規登録

WEBブラウザ

1. 左のメニューより [ポータル] > [アドレス帳] をクリックします。



2. 必要項目を入力し [新規登録] をクリックします。
グループの名称が未入力の場合、「部署なし」の中に登録されます。
メールアドレスに大文字が含まれる場合、自動的に小文字に変換されます。

グループ 企画

名前 * 鯨旗 花子

メールアドレス * shachihata0002@gmail.com

新規登録 キャンセル

スマホアプリ

1. ホーム画面右上のユーザー名をタップし [アドレス帳の編集] をタップします。

Shachihata Cloud 鯨旗 太郎

アドレス帳

アドレス帳の編集 >

2. [新規登録] をクリックします。



アドレス帳の編集

名前・メールアドレスで検索

企画

新規登録

3. 必要項目を入力し [登録する] をクリックします。
グループの名称が未入力の場合、「部署なし」の中に登録されます。
メールアドレスに大文字が含まれる場合、自動的に小文字に変換されます。

グループ

企画

名前 *

鯨旗 次郎

メールアドレス *

shachihata0003@gmail.com

登録する

2 連絡先の編集

1. アドレス帳より編集したい連絡先をクリックします。
2. 登録内容を編集し [更新] または [更新する] をクリックします。

3連絡先の削除

- 1．編集したい連絡先をクリックします。
- 2．[削除] をクリックし、確認メッセージの [はい] をクリックします。