

目次



- [設備設定でできること](#)
- [操作手順](#)
 - [1.カテゴリの登録](#)
 - [2.設備の登録](#)
 - [3.カテゴリの編集・並び替え](#)
 - [4.設備名の変更・並び替え](#)
 - [5.カテゴリ・設備の削除](#)

設備設定でできること

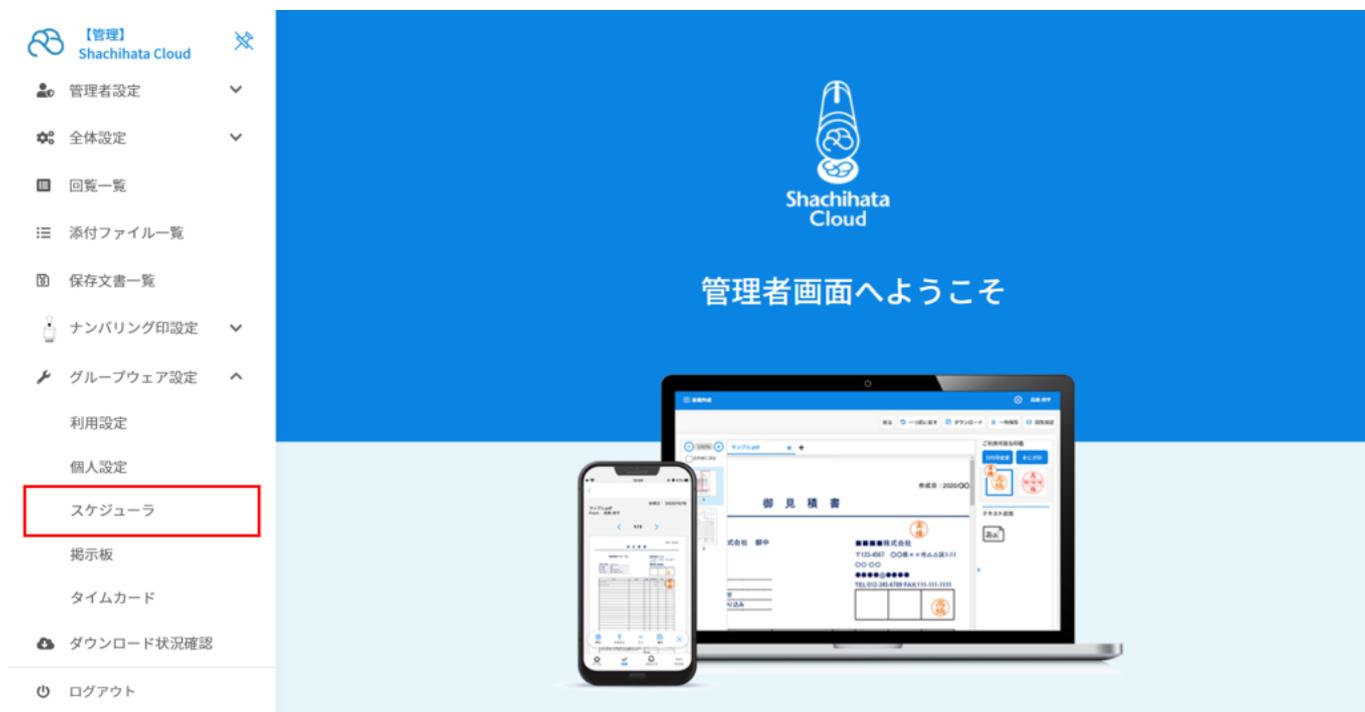
[スケジュール]で選択する設備（施設）を設定します。

会議室や貸し出し備品を設備として設定することにより、
[スケジュール]にて利用予約等にお使いいただけるようになります。

操作手順

1カテゴリの登録

1.メニューバーより[グループウェア設定]-[スケジュール]をクリックします。



2. 「設備」より [カテゴリ登録] をクリックします。



3. カテゴリ名を入力し、[登録] をクリックします。
親カテゴリを選択した場合、親カテゴリの下層にカテゴリが追加されます。

カテゴリ登録

親カテゴリを選択

カテゴリ名

設備の予約権限

登録 閉じる

【設備の予約権限】

「設備の予約権限」よりカテゴリ毎に設備の予約権限を設定することができます。
設備の予約権限を設定した場合、権限を持つ利用者のみ予定追加時にカテゴリの下層に登録されている設備を選択することができます。

1. 「設備の予約権限」にチェックをいれます。

カテゴリ編集

会議室

役員会議室

設備の予約権限

参加者 *

利用者検索

総務部
 人事部
 営業部
 経理部
 システム開発部

追加した参加者が表示されます。

更新 閉じる

2. 予約権限を付与したい利用者または部署を選択します。
上階層部署を選択しても下階層部署は選択されません。



カテゴリ編集

会議室

役員会議室

設備の予約権限

参加者 *

利用者検索

田中太郎 × 鯨旗太郎 ×

経理部

システム開発部

ファイル管理

田中太郎

鯨旗太郎

次へ

更新 閉じる

3. [更新] をクリックします。

カテゴリ編集

カテゴリを更新しました。

会議室

役員会議室

設備の予約権限 ⓘ

参加者 *

利用者検索

総務部

システム開発部

ファイル管理

田中太郎

鯨旗太郎

田中太郎 × 鯨旗太郎 ×

次へ

更新 閉じる

2 設備の登録

1. [設備登録] をクリックします。

カテゴリ登録 設備登録 編集 削除

- ▶ 会議室
- ▶ 社用車
- ▶ ワークスペース

2. カテゴリ名を選択、設備名を入力し、[登録] をクリックします。



設備登録

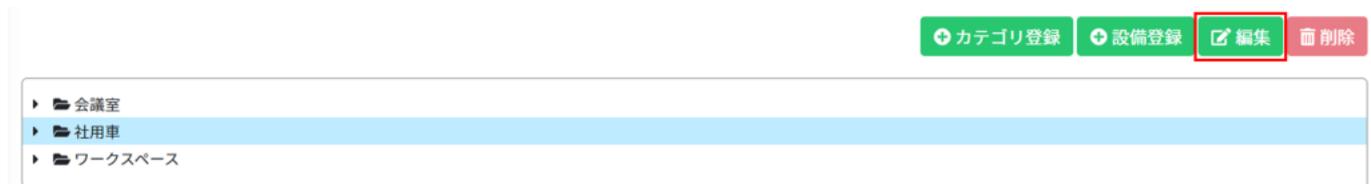
カテゴリ名 会議室

設備名* 会議室 1

登録 閉じる

3カテゴリの編集・並び替え

1.カテゴリを選択し、[編集]をクリックします。



カテゴリ登録 設備登録 編集 削除

- ▶ 会議室
- ▶ 社用車
- ▶ ワークスペース

2.登録内容を編集し、[更新]をクリックします。
[設備の予約権限設定についてはこちらからご確認ください。](#)



カテゴリ編集

親カテゴリを選択

社用車

設備の予約権限 ?

更新 閉じる

3.カテゴリをドラック&ドロップで並び替えや階層の変更ができます。

カテゴリ登録 設備登録 編集 削除

▶ 会議室
▶ 社用車
▶ ワークスペース

カテゴリ登録 設備登録 編集 削除

▶ 社用車
▶ 会議室
▶ ワークスペース

4設備名の変更・並び替え

1.設備を選択し、[編集]をクリックします。

カテゴリ登録 設備登録 編集 削除

▼ 社用車
社用車
社用車2号車
▶ 会議室
▶ ワークスペース

2.登録内容を編集し、[更新]をクリックします。

設備編集

社用車

社用車1号車

更新 閉じる

3.設備をドラック&ドロップで並び替えや階層の変更ができます。

カテゴリ登録 設備登録 編集 削除

▼ 社用車
社用車2号車
社用車1号車
▶ 会議室
▶ ワークスペース

カテゴリ登録 設備登録 編集 削除

▼ 社用車
社用車1号車
社用車2号車
▶ 会議室
▶ ワークスペース

5 カテゴリ・設備の削除

1. 削除したいカテゴリまたは設備を選択し、[削除] をクリックします。

カテゴリ登録 設備登録 編集 削除

▼ 会議室
会議室1
会議室2
会議室3
▶ 社用車
▶ ワークスペース

2. [はい] をクリックし、削除します。

1 選択中の設備カテゴリを削除しますか

× キャンセル

1 選択中の設備を削除しますか

× キャンセル

【関連リンク】

- [・スケジューラ機能の利用方法はこちらからご確認ください。](#)
- [・設備スケジューラの利用方法はこちらからご確認ください。](#)