目次

- 操作方法
  - 1設備カテゴリの登録
  - 2設備の予約権限の設定
  - 3設備の登録
  - 4カテゴリ・設備の編集
  - 5カテゴリ・設備の削除

スケジューラで使用する設備（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、スケジューラにて利用予約等にお使いいただけます。

操作方法

管理者画面

1設備カテゴリの登録

1. 左のメニューより［グループウェア設定］＞［スケジューラ］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。



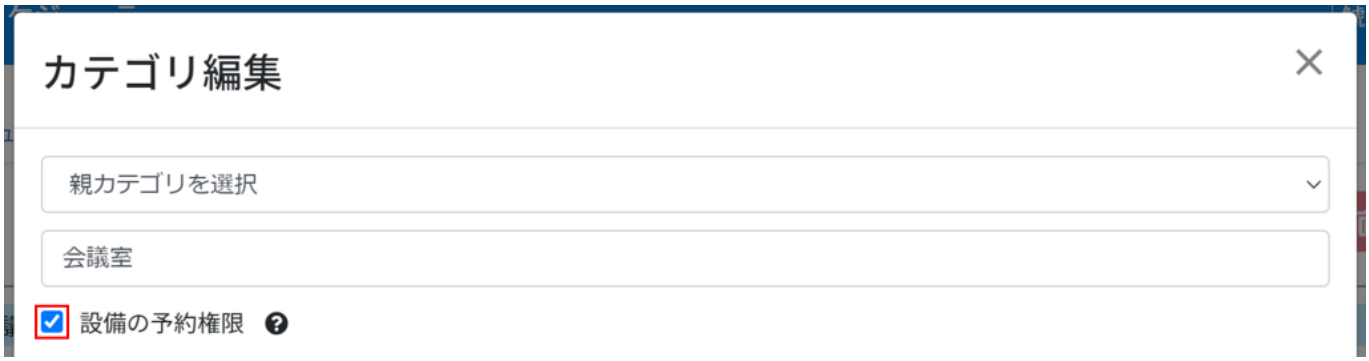
2設備の予約権限の設定

設備カテゴリごとに設備の予約が可能な利用者を制限することができます。
カテゴリに設備の予約権限を付与する参加者を設定することで、カテゴリ直下に登録されている設備の予約が権限を持つ利用者のみ可能となります。

1. 登録済みの設備カテゴリをクリックし［編集］をクリックします。



2. 「設備の予約権限」にチェックをいれます。



3. 設備の予約を許可する参加者を選択し［更新］をクリックします。
選択された参加者は右枠に表示されます。

※部署を選択する場合
選択した部署の直下に登録されている利用者のみ選択されます。
例）部署の階層が 営業部＞営業一課/営業二課 となっている場合、
親部署の営業部を選択しても、子部署の営業一課/営業二課は選択されません。



3設備の登録

1. ［設備登録］をクリックします。



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。



4カテゴリ・設備の編集

登録名称・保存先カテゴリ・並び順が変更できます。

●保存先のカテゴリや並び順を素早く変更する
カテゴリ名または設備名をドラッグ＆ドロップします。

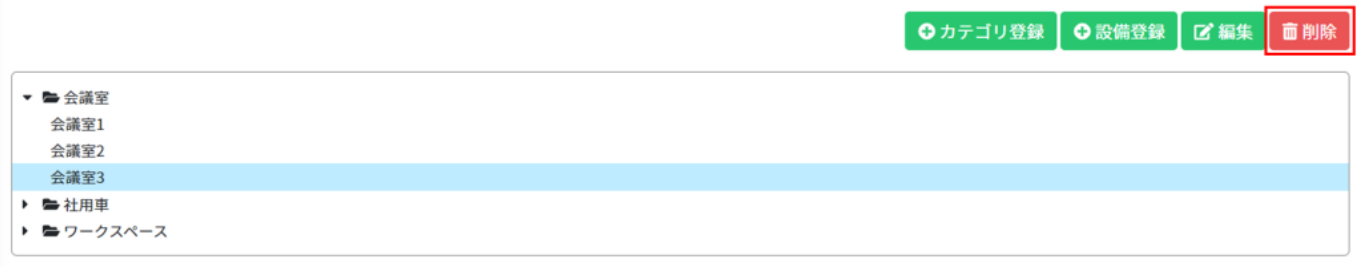
●登録名称と保存先カテゴリを変更する
1. カテゴリまたは設備を選択し、［編集］をクリックします。



2. 設備編集画面にて登録内容を変更し［更新］をクリックします。

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。



2. 確認メッセージの［はい］をクリックし削除完了です。