目次

\$

- <u>操作方法</u>
 - 。<u>1.重複予約の可否設定</u>
 - 。<u>2.代理承認設定</u>

スケジューラ制限設定では、スケジュールの重複予約の可否設定と代理承認設定ができます。

操作方法

管理者画面

1重複予約の可否設定

スケジューラに予定を登録する際に、参加者のスケジュール重複を許可するか否かを設定します。 なお、設備のスケジュールは制限設定にかかわらず重複予約ができません。 重複したスケジュールが登録されようとするとエラーメッセージが表示されます。

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。

۴	グループウェア設定	^
	利用設定	
	個人設定	
	スケジューラ	
	揭示板	
	タイムカード	

2. [スケジューラ制限設定]タブを開きます。

スケジューラ制限設定	種別設定	休日設定	設備	スケジューラ同期設定
------------	------	------	----	------------

3.スケジュール登録時の重複を許可するか否かを設定し、[更新]をクリックします。



「可能」を選択した場合、予定が重複している参加者名の横に!マークが表示されます。

参加者 鯱旗太郎 🛕

2代理承認設定

代理承認設定の対象を設定します。 代理承認が許可されている場合、スケジュールの期間内に自身に回覧された文書は、自動で代 理承認設定したユーザーに送られ、代わりに承認が行われます。

1.代理承認設定の対象を設定し、[更新]をクリックします。 スケジュールごと :利用者がスケジュールごとに代理承認の可否設定を行えます。 すべてのスケジュール:利用者が登録したスケジュール全てが代理承認の対象として設定され ます。

スケジュールの重複予約	●可能 ○不可	
代理承認設定	◉ スケジュールごと ○ すべてのスケジュール	
		固更新