

## 目次



- [ナレッジ共有管理者でできること](#)
- [操作方法](#)
  - [1.権限設定](#)

ナレッジ共有の利用権限の設定をします。

## ナレッジ共有管理者でできること

ナレッジ共有管理者権限を付与された利用者は以下操作が可能になります。


- ・ カテゴリの追加/編集
- ・ フォルダの追加/編集
- ・ すべての投稿の編集と削除

## 操作方法

### 管理者画面

### 1 権限設定

1. 左のメニューより [ グループウェア設定 ] > [ 利用設定 ] をクリックします。

 [グループウェア設定](#) 

[利用設定](#)

[個人設定](#)

[スケジューラ](#)

[掲示板](#)

[タイムカード](#)

2. 機能より「ナレッジ共有」を選択し [ 検索 ] をクリックします。

機能	<input type="text" value="ナレッジ共有"/>		
メールアドレス・ユーザー名	<input type="text" value="メールアドレス・ユーザー名(部分一致)"/>	氏名	<input type="text" value="氏名(部分一致)"/>
部署	<input type="text"/>	役職	<input type="text"/>
利用登録状況	<input type="text"/>		<input type="button" value="検索"/>

3. 利用者一覧より管理者に設定したい利用者をクリックします。

4. ナレッジ共有権限を「管理者」に設定し、[更新]をクリックします。

### ナレッジ共有利用者情報更新

メールアドレス・ユーザーID	<a href="mailto:shachihata0002@gmail.com">shachihata0002@gmail.com</a>
氏名	鯨旗花子
ナレッジ共有権限	<input type="text" value="管理者"/>
利用登録状況	登録済み