

目次



- [ナレッジ共有管理者でできること](#)
- [操作方法](#)

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. 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。
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	<input type="text" value="メールアドレス(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"/>	



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。

利用者一覧						
表示件数: 20		利用登録	利用停止			
<input type="checkbox"/>	利用登録状況	ナレッジ共有権限	メールアドレス	氏名	部署	役職
<input type="checkbox"/>	登録済み	管理者	shachihata0001@gmail.com	鮎旗太郎	システム開発部	課長
<input type="checkbox"/>	登録済み	利用者	shachihata0002@gmail.com	鮎旗花子	システム開発部	課長
<input type="checkbox"/>	登録済み	利用者	shachihata0001+1@gmail.com	印鑑太郎	営業一課	課長
<input type="checkbox"/>	未登録		shachihata0001+2@gmail.com	印鑑二郎	営業一課	
<input type="checkbox"/>	未登録		shachihata0001+3@gmail.com	印鑑花子	営業二課	課長
<input type="checkbox"/>	未登録		shachihata0001+4@gmail.com	印鑑幸子	営業二課	

6件中1件から6件までを表示

4. ナレッジ共有権限を設定し、[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

shachihata0001+1@gmail.com

氏名

印鑑太郎

ナレッジ共有権限

管理者

利用登録状況

登録済み

更新

停止

閉じる