

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

メールアドレス

氏名

部署

役職

利用登録状況

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		
□	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
□	登録済み	管理者	shachihata0001@gmail.com	越旗太郎	システム開発部	課長
□	登録済み	利用者	shachihata0002@gmail.com	越旗花子	システム開発部	課長
□	登録済み	利用者	shachihata0001+1@gmail.com	印鑑太郎	営業一課	課長
□	未登録		shachihata0001+2@gmail.com	印鑑二郎	営業一課	
□	未登録		shachihata0001+3@gmail.com	印鑑花子	営業二課	課長
□	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

利用登録状況

shachihata0001@gmail.com