

## 目次



- [操作方法](#)
  - [1利用設定](#)
  - [2写真共有権限の設定](#)

※プラン専用機能「写真共有」をご利用いただくには、「コミュニケーション満足セット」または「グループウェアプラン」のご契約が必要です。

[写真共有] 画面では、写真共有機能の利用可否や、利用者ごとの権限設定を行うことができます。

この設定を行うことで、対象のユーザーが写真共有機能を利用可能となります。

### ■ご確認事項

管理者が操作を行うには、「写真共有の編集権限」が必要です。

管理者権限設定方法は [こちら](#)

## 操作方法

### 管理者画面

#### 1利用設定

写真共有を利用できるユーザーを登録します。

1. 左側のメニューから [写真共有] を開きます。
2. 登録したいユーザーにチェックを入れ、[利用登録] をクリックします。

写真共有 鯨旗 太郎

メールアドレス・ユーザー名  氏名

部署  役職

利用登録状況  写真共有権限

表示件数: 10

<input type="checkbox"/>	利用登録状況	写真共有権限	メールアドレス・ユーザー名	氏名	部署	役職
<input checked="" type="checkbox"/>	未登録	利用者	shachihata0002@gmail.com	鯨旗花子	システム開発部	課長
<input checked="" type="checkbox"/>	未登録	管理者	shachihata0001@gmail.com	鯨旗太郎	システム開発部	部長

2件中1件から2件までを表示

2. 確認メッセージが表示されるので、[はい] をクリックします。

対象の利用者上をクリックし、利用登録状況を「登録済み」に変更することでも設定ができます。

### 利用ユーザー詳細情報更新

氏名	鯨旗太郎
メールアドレス	<a href="mailto:shachihata0001@gmail.com">shachihata0001@gmail.com</a>
部署	システム開発部
役職	部長
利用登録状況	登録済み
権限	登録済み

## 2 写真共有権限の設定

利用者ごとに「管理者」または「利用者」の権限を設定できます。

権限種別	内容
管理者	撮影されたすべての写真を閲覧・編集・削除が可能
利用者	閲覧権限のある写真のみ閲覧・編集・削除が可能

1. [写真共有] 画面で対象の利用者上をクリックします。

メールアドレス・ユーザー名:  氏名:

部署:  役職:

利用登録状況:  写真共有権限:

表示件数: 10

<input type="checkbox"/>	利用登録状況	写真共有権限	メールアドレス・ユーザー名	氏名	部署	役職
<input type="checkbox"/>	登録済み	利用者	shachihata0001@gmail.com	鯨旗太郎	システム開発部	部長

1件中1件から1件までを表示

2. 権限を「管理者」または「利用者」から設定し、[更新] をクリックします。

### 利用ユーザー詳細情報更新

氏名: 鯨旗太郎

メールアドレス: [shachihata0001@gmail.com](mailto:shachihata0001@gmail.com)

部署: システム開発部

役職: 部長

利用登録状況:

権限: