

目次



- [操作方法](#)

スケジューラの利用権限設定をします。
スケジューラ管理者権限を付与された利用者は、
予約権限のある設備が設定されたすべての予定の編集・削除が行えます。
また、予約権限のある設備が設定された予定が登録・編集・削除された際に通知が送られます。
[設備の予約権限設定方法はこちら](#)

操作方法

管理者画面

1. 左のメニューバーの [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「スケジューラ」を選択し [検索] をクリックします。

機能

メールアドレス

部署

氏名

役職

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。

スケジューラ管理権限	メールアドレス	氏名	部署	役職
利用者	shachihata0001@gmail.com	舩旗太郎	システム開発部	課長
利用者	shachihata0002@gmail.com	舩旗花子	システム開発部	課長
利用者	shachihata0001+1@gmail.com	印藤太郎	営業一課	課長
利用者	shachihata0001+2@gmail.com	印藤二郎	営業一課	
利用者	shachihata0001+3@gmail.com	印藤花子	営業二課	課長

5件中1件から5件までを表示

4. スケジューラ権限を「管理者」に設定し、[更新]をクリックします。

スケジューラ利用者情報更新

メールアドレス shachihata0001@gmail.com

氏名 鯨旗太郎

スケジューラ権限

更新

✕ 閉じる