



グループウェア操作マニュアル「共有アドレス帳」

v1.16.0
2022 年 10 月 31 日更新

目次

1. グループウェアログイン	3
2. 共有アドレス帳.....	3
2-1 一覧.....	3
2-2 新規作成.....	4
2-3 編集・削除.....	6
2-4 ダウンロード・インポート	7
2-5 ゴミ箱	8
3. 設定.....	9
3-1 グループ	9

1. グループウェアログイン

グループウェアへのログインについては、マニュアル「グループウェア操作マニュアル【ログイン】」をご覧ください。

2. 共有アドレス帳

2-1 一覧

(1) グループウェア左サイドメニューの[共有アドレス帳]をクリックします。



(2) 共有アドレス帳管理画面が表示されます。



(ア) アドレスが一覧表示されます。

(イ) グループに分けて管理することができます。

(ウ) タイトルの一部を入力して、検索することができます。

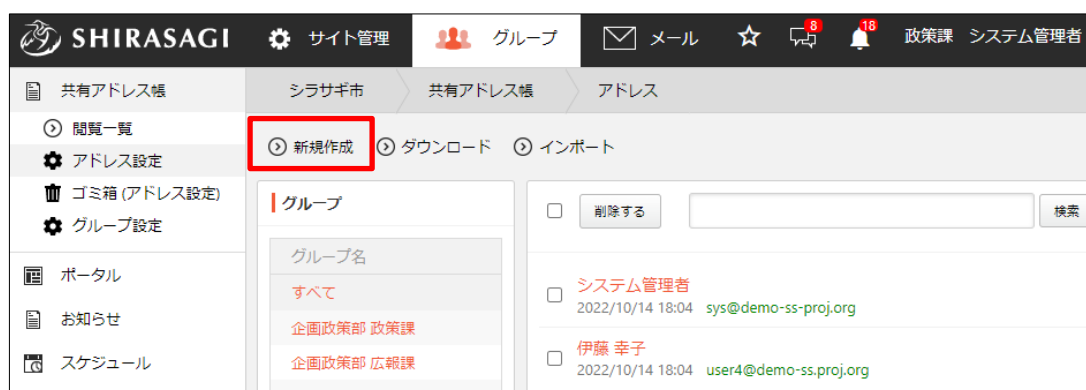
2-2 新規作成

共有アドレス帳の閲覧以外の操作はその操作権限を持つユーザーのみ可能です。

(1) 左メニュー[共有アドレス帳]—[アドレス設定]をクリックします。



(2) [新規作成]をクリックします。



(3) 必要事項を入力します。

基本情報

ユーザー ?

ユーザーを選択する

グループ名 ?

氏名 ?

カナ ?

会社 ?

役職 ?

携帯電話番号 ?

メールアドレス ?

メモ ?

基本情報の[ユーザー][グループ名][氏名][カナ][会社][役職][携帯電話番号][メールアドレス][メモ]を入力します。

閲覧権限

公開範囲 ?

☐ 全公開 ☒ 選択範囲 ☐ 非公開

閲覧グループ ?

グループを選択する

コピー

貼り付け

グループ名

シラサギ市/企画政策部/政策課

削除

閲覧ユーザー ?

ユーザーを選択する

コピー

貼り付け

[公開範囲]… 公開範囲を設定します。

「全公開」誰でも閲覧できます。

「選択範囲」選択した対象のみ閲覧できます。

「非公開」作成者のみ閲覧できます。

[閲覧グループ]… このアドレスを閲覧可能にするグループを選択します。

[閲覧ユーザー]… このアドレスを閲覧可能にするユーザーを選択します。

管理権限

管理グループ ?

グループを選択する

コピー

貼り付け

グループ名

シラサギ市/企画政策部/政策課

削除

管理ユーザー ?

ユーザーを選択する

コピー

貼り付け

氏名

システム管理者 (sys)

削除

[管理グループ]… このアドレスを編集可能にするグループを選択します。
 [管理ユーザー]… このアドレスを編集可能にするユーザーを選択します。

(4) [保存]をクリックします。

2-3 編集・削除

(1) 左メニュー[共有アドレス帳]―[アドレス設定]で対象の共有アドレス帳タイトルをクリックし、詳細画面で[編集する]または「削除する」をクリックします。

編集する

削除する

一覧へ戻る

基本情報

ユーザー

鈴木 茂 (user1)

グループ名

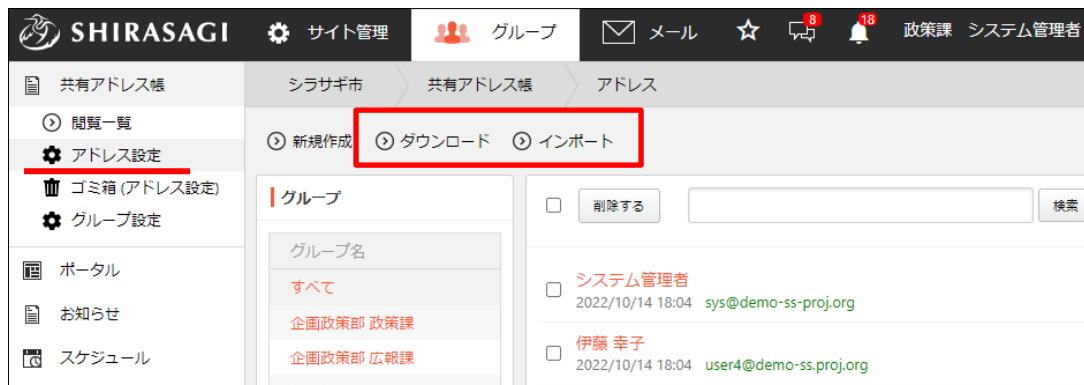
企画政策部 広報課

氏名

鈴木 茂

2-4 ダウンロード・インポート

- (1) 左メニュー[共有アドレス帳]→[アドレス設定]画面で[ダウンロード]または「インポート」をクリックします。



- (2) 登録されている共有アドレス帳が csv 形式でダウンロードできます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	id	ユーザー	グループ名氏名	カナ	会社	役職	携帯電話	メール	アトメモ		
2	63492616a393ba7ee8cbcd71	sys	企画政策部	システム管理者					sys@demo-ss-proj.org		
3	63492616a393ba7ee8cbcd73	user4	危機管理部	伊藤 幸子					user4@demo-ss.proj.org		
4	63492616a393ba7ee8cbcd75	user3	危機管理部	斉藤 拓也					user3@demo-ss.proj.org		
5	63492616a393ba7ee8cbcd77	user2	危機管理部	渡辺 和子					user2@demo-ss.proj.org		
6	63492616a393ba7ee8cbcd79	user1	企画政策部	鈴木 茂					user1@demo-ss.proj.org		
7	63492616a393ba7ee8cbcd7b	user5	危機管理部	高橋 清					user5@demo-ss.prpj.org		
8	63492616a393ba7ee8cbcd6f		企画政策部	サイト管理	サイト	カンリシャ			admin@demo-ss-proj.org		

インポートは上記のダウンロードを同じ csv 形式でファイルを作成し、アップロードすることでアドレスを一括で登録することができます。

2-5 ゴミ箱

(1) 左メニューの[共有ファイル]–[ゴミ箱 (アドレス設定)]をクリックします。



(2) ゴミ箱に入っているファイルが表示されています。タイトルをクリックします。



(3) [元に戻す]をクリックすると、元の場所に戻すことができます。[削除する]をクリックすると完全に削除されます。



3. 設定

3-1 グループ

共有アドレス帳を整理するグループを作成することができます。登録されているグループは、一覧画面で左に表示されています。



(1) 左メニュー[共有アドレス帳]—[グループ設定]をクリックします。



(2) [新規作成]をクリックします。



(3) 必要事項を入力します。

基本情報	
グループ名 ?	<input type="text"/>
並び順 ?	<input type="text" value="0"/>
閲覧権限	
管理権限	

[グループ名]… グループ名を入力します。

[並び順]… 並び順を入力します。

[閲覧権限]… グループの閲覧の権限設定をします。設定方法は、「2-2 新規作成」をご参照ください。

[管理権限]… グループの権限設定をします。設定方法は、「2-2 新規作成」をご参照ください。

(4) [保存]をクリックします。

SHIRASAGI

サイト管理

グループ

メール

☆

8

18

共有アドレス帳

シラサギ市

共有アドレス帳

グループ

① 閲覧一覧

⚙️ アドレス設定

🗑️ ゴミ箱 (アドレス設定)

⚙️ グループ設定

🏠 ポータル

② 編集する

③ 削除する

④ 一覧へ戻る

| 基本情報

グループ名

テストグループ

編集、削除はグループの詳細画面から行うことができます。