



グループウェア操作マニュアル「設定（カスタムグループ）」

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. 設定	3
3. カスタムグループ	4
3-1 新規作成.....	4
3-2 編集.....	6
3-3 削除.....	7

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. 設定

設定はその操作権限を持つユーザーのみ可能です。

(1) グループウェア左サイドメニューの[設定]をクリックします。



(2) 左に設定メニューが表示されます。



3. カスタムグループ

3-1 新規作成

- (1) 設定左メニューの[カスタムグループ]をクリックすると、カスタムグループ一覧画面が表示されます。一覧画面で[新規作成]をクリックします。



- (2) 必要項目を入力します。

The screenshot shows the 'New Creation' form for a custom group. It is divided into two main sections: '基本情報' (Basic Information) and '参加者' (Participants). The '基本情報' section has two input fields: 'グループ名' (Group Name) and '表示順' (Display Order). The '参加者' section has a '参加グループ' (Participating Group) field with a 'グループを選択する' (Select Group) button, and a '参加ユーザー' (Participating User) field with 'ユーザーを選択する' (Select User), 'コピー' (Copy), and '貼り付け' (Paste) buttons.

[グループ名]… カスタムグループ名を入力します。親子関係で作成する場合は「親グループ/子グループ」で入力します。

[表示順]… 表示順を入力します。数字が小さいほど上位に表示されます。

[参加グループ]… このカスタムグループに参加する組織上のグループを選択します。

[参加ユーザー]… 参加者を選択します。

閲覧権限

公開範囲 ? 全公開 選択範囲 非公開

管理権限

管理グループ ?

グループ名

シラサギ市/企画政策部/政策課

管理ユーザー ?

氏名

システム管理者 (sys)

[公開範囲]… このカスタムグループの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。選択すると閲覧グループと閲覧

閲覧権限

公開範囲 ? 全公開 選択範囲 非公開

閲覧グループ ?

閲覧ユーザー ?

ユーザーが選択できるようになります。

「非公開」作成者のみ閲覧できます。

[管理グループ]… このカスタムグループを編集可能にするグループを選択します。

[管理ユーザー]… このカスタムグループを編集可能にするユーザーを選択します。

(3) [保存]をクリックします。

保存

キャンセル

3-2 編集

- (1) カスタムグループの一覧画面で、編集するカスタムグループのタイトルをクリックして、詳細画面の[編集する]をクリックします。



- (2) 編集後、[保存]します。

※入力項目については、「3-1 新規作成」を参照してください。

3-3 削除

- (1) カスタムグループ一覧で削除するカスタムグループのタイトルをクリックして、詳細画面の[削除する]をクリックします。



- (2) 削除の確認画面で[削除]をクリックします。

