

# GRIDYPLUS グループウェア

---

## 操作ガイド 第2部 グループマネージャー用

第2部はグループマネージャーに必要な操作を解説しております。GRIDYPLUS グループウェア（以下 グループウェア）はグループで使用することを前提としており、そのグループの作成や管理を行うのがグループマネージャーの役割です。グループマネージャーの方は、初めにこの第2部をお読みになり、引き続き「第3部 メンバー用」もあわせてお読みください。

■2-1	グループマネージャーの操作の流れ .....	2部-2
■2-2	グループを作成する .....	2部-3
■2-3	メンバーを招待する .....	2部-5
■2-4	権限を移譲する .....	2部-8
■2-5	グループを管理する .....	2部-11

## ■2-1 グループマネジャーの操作の流れ

この第2部ではグループマネジャーの操作を解説しますが、その前にグループに関する全体の操作の流れを確認しておきましょう。

グループマネジャーの権限はアドミニストレーターから与えられるものです。あらかじめ、アドミニストレーターの操作が必要となります。

グループマネジャーがグループを作成した場合には、そのグループにメンバーを招待して利用することになります。

### アドミニストレーターの操作

#### 権限を与える

アドミニストレーターがグループマネジャーに権限を与えます。

参照「1-6 権限を付与する」



### メンバーの操作

STEP

#### グループマネジャーの操作

1

#### グループを作成する

グループを新規に作成します。グループの期限や名称などをグループウェアに登録します。

参照「2-2 グループを作成する」

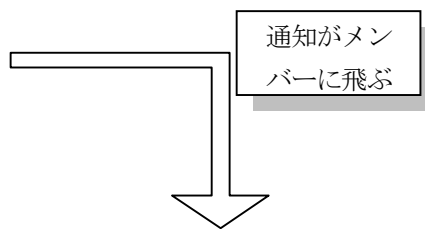


2

#### グループにメンバーを招待する

グループに属するメンバーを招待し、参加を促します。

参照「2-3 メンバーを招待する」



3

#### グループ招待を受ける

グループへの参加を承認して、一員となります。

参照「3-1 メンバー招待を受ける」



4

グループの各種機能を利用します。

## ■2-2 グループを作成する

グループを新規に作成します。



- 1 グループマネジャーアイコンをクリックして、グループマネジャー設定画面を表示します。
- 2 [グループ作成] をクリックします。



グループの新規作成画面が表示されます。

- 3 「期限」「グループ名」「グループ概要」「ラベル」を設定します。
- 4 [次へ] をクリックします。

グループ

グループの新規作成

グループ内容\* は必須項目

期限 2010/01/10 から 2010/05/19 まで

グループ名\* 新規サービス立案

部署・グループ概要\* 新規サービス立案に関するグループです。  
全角2000文字以内

ラベル\* 見ための区別

新規登録 戻る

5 確認して、[新規登録] をクリックします。

グループ

グループの新規作成

グループ内容

グループの作成を完了しました。

戻る

グループが登録されました。

グループ

グループマネジャー設定

グループ作成

部署

部署名	編集	トピック管理	メンバー管理	権限	削除
■ 執行部	編集	編集	編集	編集	
■ 広報企画部	編集	編集	編集	編集	
■ 社内企画PJ	編集	編集	編集	編集	削除する
■ 営業部	編集	編集	編集	編集	
■ ATM	編集	編集	編集	編集	削除する
■ 営業1課	編集	編集	編集	編集	
■ システム開発部	編集	編集	編集	編集	
■ 開発二課	編集	編集	編集	編集	
■ 開発一課	編集	編集	編集	編集	

グループ

グループ名	編集	トピック管理	メンバー管理	権限	削除
■ GDY開発プロジェクト	編集	編集	編集	編集	削除する
■ 新規サービス立案	編集	編集	編集	編集	削除する
■ NP開発プロジェクト	編集	編集	編集	編集	削除する
■ ICTマーケティングネット株式会社	編集	編集	編集		

グループの新規作成画面にグループ名が表示されます。

## ■2-3 メンバーを招待する

グループの作成後は、そのグループに属するメンバーを招待しなければなりません。招待されたメンバーの承認の状況も確認できます。

### 2-3-1 メンバーを招待する

グループを指定して、メンバーを招待します。

グループ	編集	トピック管理	メンバー管理	権限	削除
GDY開発プロジェクト					
新規サービス立案					

- 1 [グループマネージャー] アイコンをクリックして、グループマネージャー設定画面を表示します。
- 2 招待するグループの [メンバー管理] の [編集] をクリックします。

グループ		グループメンバー	
新規サービス立案		ユーザー名	役割
グループ管理トップ		前園 清治	アドミニストレーター
グループ編集			ユーザー削除
トピック編集			----
メンバー一覧			

グループメンバー画面が表示されます。

- 3 [メンバーを招待] をクリックします。

グループ		グループ招待	
新規サービス立案		1人からでも、まとめてでも招待できます。	
グループ管理トップ		ユーザー名*	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">宮崎 貴生 高宮 ひろ</div> <div style="border: 1px solid gray; width: 100px; height: 50px; margin-top: 5px;"></div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> <input type="button" value="追加"/> <input type="button" value="削除"/> </div>
グループ編集		メールアドレス	メールアドレスは1行にひとつずつ入力して下さい 例) example@example.jp example@example.jp example@example.jp
トピック編集		コメント	<div style="border: 1px solid gray; height: 50px; width: 100%;"></div> <small>メールの文面に記載されます(最大500文字)。例招待の目的など</small>
メンバー一覧		<input type="button" value="次へ"/> <input type="button" value="キャンセル"/>	

グループ招待画面が表示されます。

- 4 [メールアドレス] ボックスにメールアドレスを入力します。社内のメンバーであれば、リストが表示されるので、そのリストの中から選択できます。社外や未登録メンバーはアドレスを入力してください。また、必要に応じて、コメントを入力します。
- 5 [次へ] をクリックします。

- 6 確認して、[登録] をクリックします。

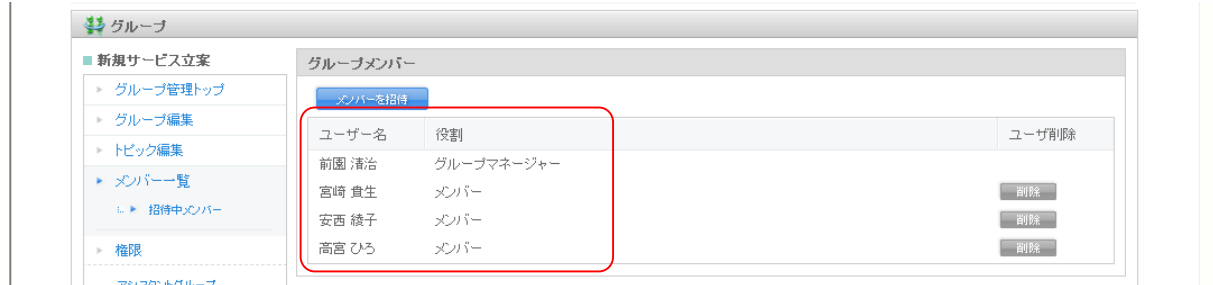
メンバーに通知が送信されました。

## 2-3-2 メンバーを確認する

招待したメンバーの承認の状況を確認してみましょう。

グループ名	編集	トピック管理	メンバー管理	権限	削除
■ 新規プロジェクト	編集	編集	編集	編集	削除する
■ テストカンパニー	編集	編集	編集	編集	

- 1 [グループマネージャー] アイコンをクリックして、グループマネージャー設定画面を表示します。
- 2 該当するグループの [メンバー管理] の [編集] をクリックします。



グループメンバー画面が表示されます。グループマネージャーも入れて、4人のメンバーが揃っています。

**MEMO** 未参加のメンバーはマイページの [お知らせ] に表示されます。  
現状ではまだ2人が未承認のようです。



## ■2-4 権限を移譲する

グループマネジャーの権限を移譲します。

アシスタントグループマネジャー権限を付与することと、グループマネジャー権限の移譲ができます。  
アシスタントグループマネジャーは限られた機能を持ち、グループマネジャーの補佐ができます。

### ●グループマネジャー権限

- ・グループの作成/削除ができます。
- ・社内外メンバーの招待・削除ができます。
- ・トピック管理（編集/削除）ができます。
- ・権限の移譲ができます。

### ●アシスタントグループマネジャーの権限

- ・トピック管理（編集/削除）ができます。
- ・社内メンバーの招待・削除ができます。

### 2-4-1 アシスタントグループマネジャー権限を付与する

グループ内のメンバーにアシスタントグループマネジャーの権限を付与します。

グループ名	編集	トピック管理	メンバー管理	権限	削除
■新規プロジェクト	編集	編集	編集	編集	削除する
■テストカンパニー	編集	編集	編集	編集	

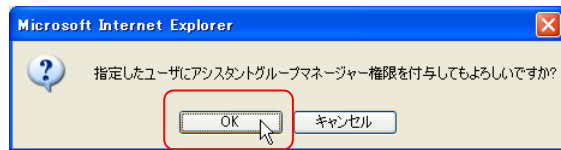
- 1 [グループマネジャー] アイコンをクリックして、グループマネジャー設定画面を表示します。
- 2 該当するグループの [権限] の [編集] をクリックします。

権限の移譲画面が表示されます。

- 3 [アシスタントグループマネジャー権限付与] をクリックします。



4 権限を与えるメンバーの [付与する] をクリックします。



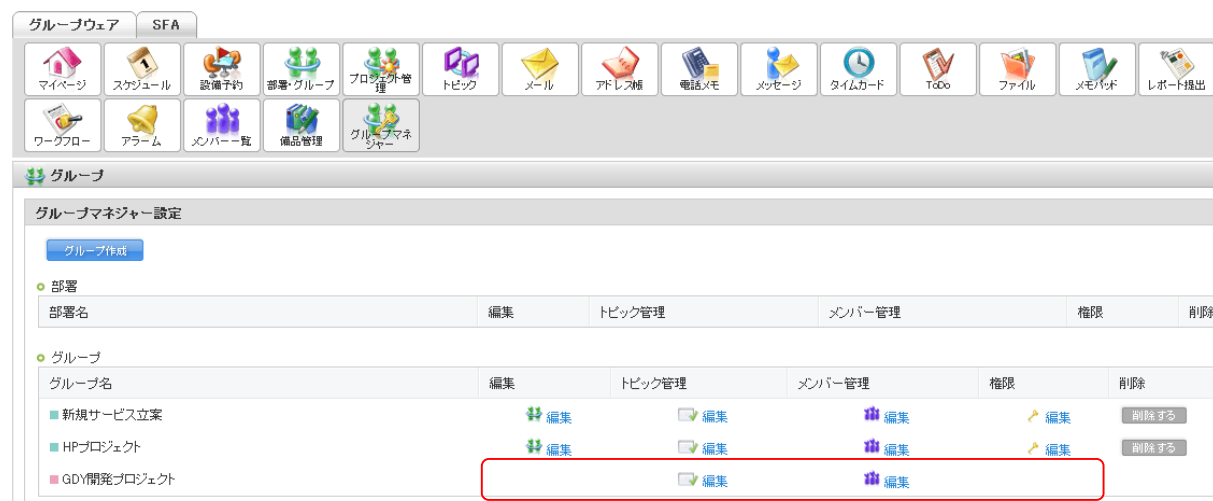
5 メッセージに応じて、[OK] をクリックします。



指定のメンバーの権限がアシスタントグループマネジャーになりました。

**HINT** アシスタントグループマネジャーの権限を削除するには、[削除する] をクリックします。

**MEMO** アシスタントグループマネジャーにも [グループマネジャー] アイコンが表示されます。開くと、許されている機能は「トピック管理」と「メンバー管理」に限られています。



## 2-4-2 グループマネージャー権限を移譲する

グループマネージャー権限を移譲して、自分はメンバーの権限になります。



- 1 [グループマネージャー] – [権限編集]で、[グループマネージャー権限移譲] をクリックします。



- 2 権限を移譲するメンバーを選択します。権限を移譲できるのは1ユーザーのみです。
- 3 [次へ] をクリックします。




- 4 確認して、[登録] をクリックします。  
権限が移譲されます。

## ■2-5 グループを管理する

グループの管理機能として、「グループを変更する」「メンバーを削除する」「グループを削除する」操作を解説します。

### 2-5-1 グループを変更する

登録済みグループの期限や名前などを変更します。



The screenshot shows the main menu of the application. The 'グループマネージャー' (Group Manager) icon is highlighted with a red box. Below the menu, the 'グループ' (Group) management screen is visible, showing a table of groups with '編集' (Edit) buttons highlighted in red boxes.

グループ名	編集	トピック管理	メンバー管理	権限	削除
■新規プロジェクト	<a href="#">編集</a>	<a href="#">編集</a>	<a href="#">編集</a>	<a href="#">編集</a>	<a href="#">削除する</a>
■テストカンパニー	<a href="#">編集</a>	<a href="#">編集</a>	<a href="#">編集</a>	<a href="#">編集</a>	

- 1 グループマネージャーアイコンをクリックして、グループマネージャー設定画面を表示します。
- 2 該当するグループの [グループ編集] の [編集] をクリックします。



The screenshot shows the 'グループの編集' (Edit Group) screen. The '編集する' (Save) button is highlighted in a red box. The screen displays various fields for editing the group, including 'グループ内容', '期限', 'グループ名', '部署・グループ概要', 'ステータス', and 'ラベル'.

- 3 必要に応じて、「期限」「グループ名」「グループ概要」「ステータス」「ラベル」を変更します。
- 4 [編集する] をクリックします。

グループ

■ 新規サービス立案

- グループ管理トップ
- グループ編集
- トピック編集
- メンバー一覧
  - 招待中メンバー
- 権限
- アシスタントグループ  
マネジャー権限付与
- グループマネジャー  
権限継承

グループの編集

グループ内容\* は必須項目

期限 2010/01/10 から 2010/05/19 まで

グループ名\* 新規サービス立案

部署・グループ概要\* 新規サービス立案に関するグループです。  
全角100文字以内

ステータス\* 進行中

ラベル\* 見た目の区別

更新する 戻る

5 確認して、[更新する] をクリックします。

## 2-5-2 トピックを管理する

登録されているトピックを変更したり、削除したりできるのは、各グループのグループマネジャーだけです。

メンバーは自分が投稿したコメントのみを削除できます。

なお、トピックについては「3-9 トピックを利用する」を参照してください。

部署/グループ

グループ作成

グループ名	編集	トピック管理	メンバー管理	権限	削除
■ 新規プロジェクト					
■ テストカンパニー					

- 1 [グループマネジャー] アイコンをクリックして、グループマネジャー設定画面を表示します。
- 2 該当するグループの [トピック管理] の [編集] をクリックします。

グループ

■ 新規サービス立案

- グループ管理トップ
- トピック編集
- メンバー一覧
  - 招待中メンバー

トピックの編集

トピック	種類	作成日	作成者	編集	削除
全社員へ!	連絡	2009年03月11日	沢北 英嗣		
中間報告	報告	2009年04月16日	沢北 英嗣		
遊覧訓練のお知らせ	連絡	2009年04月22日	安西 綾子		

- 3 編集するトピックの [編集] をクリックします。

グループ

トピック作成

トピック内容\* は必須項目

グループ選択\* 新規サービス立案

タイトル\* 関係者のみなさまへ

本文\* 全角2000文字以内

以下の日程で会議を実施いたします。  
日時: 2010年2月1日(月) 15~16時  
場所: 大会議室  
都合の悪い方は、事前に申し出てください。

用件\*  報告  連絡  相談

匿名投稿  認める  認めない

確認画面 キャンセル

本文プレビュー

以下の日程で会議を実施いたします。  
日時: 2010年2月1日(月) 15~16時  
場所: 大会議室  
都合の悪い方は、事前に申し出てください。

- 4 必要に応じて [グループ選択] [タイトル] [本文] [用件] [匿名投稿] を変更します。

- 5 [確認画面] をクリックします。

グループ

トピック作成

トピック内容\* は必須項目

グループ選択\* 新規サービス立案

タイトル\* 関係者のみなさまへ

本文\* 全角2000文字以内

以下の日程で会議を実施いたします。  
日時: 2010年2月1日(月) 15~16時  
場所: 大会議室  
都合の悪い方は、事前に申し出てください。

用件\*  報告  連絡  相談

匿名投稿 認めない

投稿 戻る

- 6 確認して、[保存] をクリックします。

### 2-5-3 メンバーを削除する

登録済みのメンバーを削除します。

グループ名	編集	トピック管理	メンバー管理	権限	削除
■新規プロジェクト					削除する
■テストカンパニー					

- 1 グループマネージャーアイコンをクリックして、グループマネージャー設定画面を表示します。
- 2 該当するグループの [メンバー管理] の [編集] をクリックします。
- 3 削除したいメンバーの [削除する] ボタンをクリックします。



- 4 メッセージに応じて、[OK] をクリックします。

ユーザー名	役割	ユーザー削除
前園 清治	グループマネージャー	
宮崎 貴生	アシスタントグループマネージャー	削除
安西 綾子	メンバー	削除

指定のメンバーが削除されました。

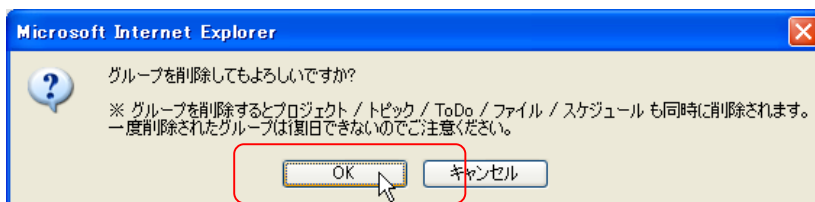
## 2-5-4 グループを削除する

登録済みのグループを削除します。

グループマネジャー

グループ名	編集	トピック管理	メンバー管理	権限	削除
■ 新規プロジェクト					削除する
■ テストカンパニー					削除する

- 1 [グループマネジャー] アイコンをクリックして、グループマネジャー設定画面を表示します。
- 2 該当するグループの [削除する] をクリックします。



- 3 メッセージに応じて、[OK]をクリックします。

グループ

グループ名	編集	トピック管理	メンバー管理	権限	削除
■ GDY開発プロジェクト					削除する
■ NP開発プロジェクト					削除する
■ ICTマーケティングネット株式会社					

指定のグループが削除されました。