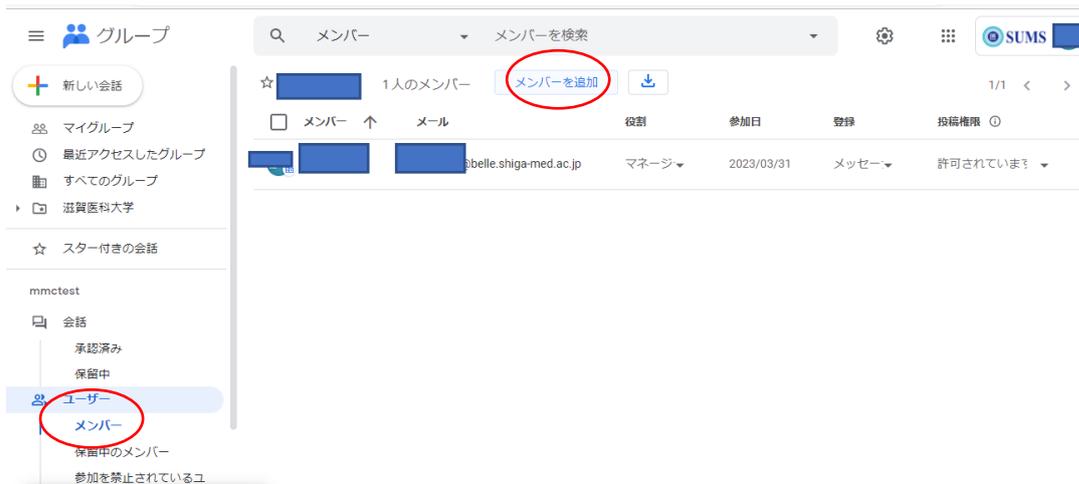


## グループメールの管理者変更マニュアル

### ●マネージャーが係から抜け、新しい方が係に入ってきてマネージャーになる場合

#### 1. グループに入って、新マネージャーを追加する (旧マネージャー)



グループに入って「メンバー」を押下する。現行のメンバーの一覧が表示されたら、「メンバーを追加」を押下する。



入力画面が表示されたら、「グループのマネージャー」の欄に、新マネージャーの名前を入力し、選択する。そして、右下の「メンバーを追加」を押下する。

## 2. 自身をグループから削除する（他の係に異動する等の場合）



1

リストに戻り、新マネージャーの追加を確認できれば、旧マネージャーは自身の行の□にチェックを入れて、選択する。

選択できて、自身の行が青色になったら、「メンバーを削除」をクリック。



「あなた自身をグループから削除しますか？」との画面が出たら、OKを押下する。

これで、旧マネージャーはグループに入れなくなり、移行が完了となる。

## ●グループの他のメンバーがマネージャーとなる場合

### 1. グループメンバーの役割を変更する（旧マネージャー）



グループに入ったら、メンバーを押下し一覧を表示させる。

新しくマネージャーになるメンバーの役割を「メンバー」から「マネージャー」に変更する。

### 2. 自身をグループから削除する（他の係に異動する等する場合）



1

リストに戻り、新マネージャーの追加を確認できれば、旧マネージャーは自身の行の□にチェックを入れて、選択する。

選択できて、自身の行が青色になったら、「メンバーを削除」をクリック。

