



機能リファレンス「よくある質問」

v1.20.2
2026 年 7 月 28 日更新

目次

1. 概要	3
2. 権限設定	3
3. よくある質問	4
3-1 閲覧	4
3-2 新規作成	5
3-3 編集・削除	10
4. カテゴリー	11
4-1 一覧表示	11
4-2 新規作成	12
4-3 編集	15
4-4 削除	16

1. 概要

業務に関する質問と回答を FAQ として登録・管理できます。

問い合わせが多い内容や、ユーザーに確認してほしい手順・注意事項などを整理しておくことで、必要な情報をグループウェア上で確認できます。

登録したよくある質問は検索できるため、ユーザーが知りたい情報を自分で探しやすくなります。

同じ内容の問い合わせ対応を減らし、業務上のナレッジ共有や、情報確認を効率化するために利用できます。

デモサイト：<https://demo.ss-proj.org/g1/faq/-/-/topics>

2. 権限設定

よくある質問			
カテゴリーの削除（全て）	カテゴリーの編集（全て）	カテゴリーの閲覧（全て）	カテゴリーの削除（所有）
カテゴリーの編集（所有）	カテゴリーの閲覧（所有）		
よくある質問の利用			
投稿の削除（全て）	投稿の編集（全て）	投稿の閲覧（全て）	投稿ゴミ箱の管理（全て）
投稿の削除（所有）	投稿の編集（所有）	投稿の閲覧（所有）	投稿ゴミ箱の管理（所有）

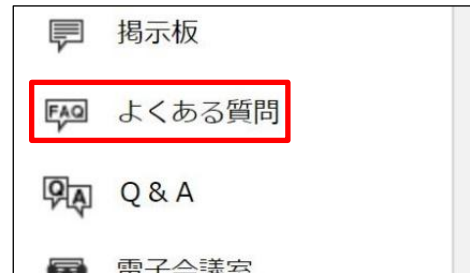
詳細は、機能リファレンス「権限ロール」をご参照ください。

https://www.ss-proj.org/download/gws_manual.html#kengen_roru

3. よくある質問

3-1 閲覧

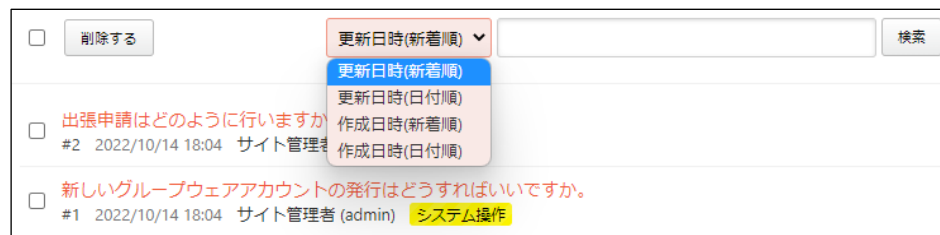
(1) グループウェアの左メニューの[よくある質問]をクリックします。



(2) 左メニューで[閲覧一覧]が選択された状態で、よくある質問が一覧表示されます。



新着順などでの絞り込みや、タイトルの一部での検索も可能です。



左メニューの[管理一覧]をクリックすると、ログイン中のアカウントで管理権限のある質問一覧が表示されます。



(3) タイトルをクリックすると、よくある質問の内容が表示されます。



3-2 新規作成

(1) 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。

基本情報	
質問タイトル ?	
投稿者	
投稿者名 ?	☒ 鈴木 茂 (user1) ☐ 企画政策部 政策課 ☐ シラサギプロジェクト
内容	
テキスト形式 ▼	

質問タイトル	質問のタイトルを入力します。
投稿者名	投稿者名を選択します。
内容	「テキスト形式」「書式編集」「Markdown 形式」を選択し、内容を入力します。

ファイル	
アップロード	
ファイルをドロップすることでアップロードできます。	
カテゴリ	
カテゴリ	カテゴリを選択する

アップロード	投稿にファイルを添付することができます。添付するファイルを選択して、[添付]または[保存]をクリックします。
--------	--

ファイル選択

選択されていません

画像リサイズ(自動) ▼

画質 ▼

添付

保存

添付の場合：新規作成画面に一気にアップロードされます。
※ファイルをドロップすることでもアップロードすることができます。



保存の場合：いったんアップロード画面に保存されます。
アップロード画像の編集をしたい場合などに利用します。

編集後は[保存]をクリックすると、編集した状態の画像としてアップロード画像欄に保存されます。



カテゴリー

カテゴリーを選択します。

公開設定

ステータス ?

公開 ▼

公開開始日時(予約) ?

公開終了日時(予約) ?

ステータス	公開、非公開を選択します。非公開を選択することで下書き状態となります。
公開開始日時(予約)	公開を開始する日時を指定します。指定した日時が来るとよくある質問が公開されます。即時公開の場合は指定不要です。
公開終了日時(予約)	公開を終了する日時を指定します。指定した日時が来るとよくある質問が非公開になります。

閲覧権限

公開範囲 ?

☐ 全公開
☒ 選択範囲
☐ 非公開

閲覧カスタムグループ ?

カスタムグループを選択する

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。
閲覧カスタムグループ	このよくある質問を閲覧可能にするカスタムグループを選択します。
閲覧グループ	このよくある質問を閲覧可能にするグループを選択します。
閲覧ユーザー	このよくある質問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

鈴木 茂 (user1)

削除

管理グループ	このよくある質問を編集可能にするグループを選択します。
管理ユーザー	このよくある質問を編集可能にするユーザーを選択します。

(3) [保存]をクリックすると、新規作成されます。

SHIRASAGI

サイト管理

グループ

メール

☆

8

18

政策課 鈴木 茂

よくある質問

シラサギ市

よくある質問

閲覧一覧

新規作成

カテゴリ

削除する

更新日時(新着順)

検索

質問テスト New!

#7 2022/11/02 06:06 鈴木 茂 (user1) システム操作

出張申請はどのように行いますか。

#2 2022/10/14 18:04 サイト管理者 (admin) 出選

新しいグループウェアアカウントの発行はどうすればいいですか。

#1 2022/10/14 18:04 サイト管理者 (admin) システム操作

3-3 編集・削除

(1) 編集または削除する質問タイトルをクリックします。



(2) [編集する]または[削除する]をクリックして、質問の編集または削除します。



削除されたデータはゴミ箱に移動します。完全に削除するためにはゴミ箱で削除処理を行う必要があります。



ゴミ箱内で質問の詳細画面で[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元に戻すことができなくなります。

4. カテゴリー

4-1 一覧表示

(1) 左メニューの[カテゴリー]をクリックします。



(2) 登録されているカテゴリーが一覧表示されます。



4-2 新規作成

新規作成等の操作は管理権限のあるユーザーのみ可能です。

- (1) [新規作成]をクリックします。



- (2) 必要事項を設定します。

基本情報

カテゴリー名 ?

表示色 ?

ランダム生成

クリア

並び順 ?

カテゴリー名	カテゴリー名を入力します。
表示色	表示色を入力します。 表示色は表示されるカラーピッカーから選択するか、“#RRGGBB”形式で入力します。(RR, GG, BB はそれぞれ赤、緑、青の成分を 16 進数で入力)。 ランダム生成も可能です。
並び順	並び順を入力します。 数字が小さいほど上位に表示されます。

購読

購読グループ ?

グループを選択する

コピー

貼り付け

購読ユーザー ?

ユーザーを選択する

コピー

貼り付け

購読グループ	このカテゴリーを購読するグループを選択します。
購読ユーザー	このカテゴリーを購読するユーザーを選択します。

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	このカテゴリー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。 「非公開」作成者のみ閲覧できます。
閲覧グループ	このカテゴリーを閲覧可能にするグループを選択します。
閲覧ユーザー	このカテゴリー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)

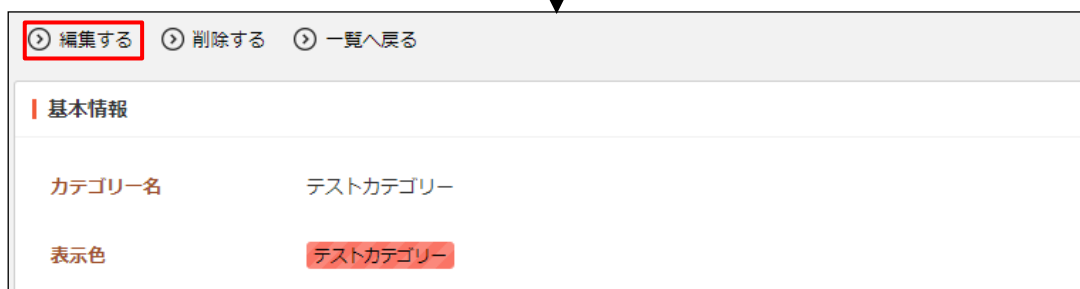
削除

管理グループ	このカテゴリーを編集可能にするグループを選択します。
管理ユーザー	このカテゴリー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。

4-3 編集

- (1) カテゴリーの一覧画面でタイトルをクリックし、詳細画面で[編集する]をクリックします。



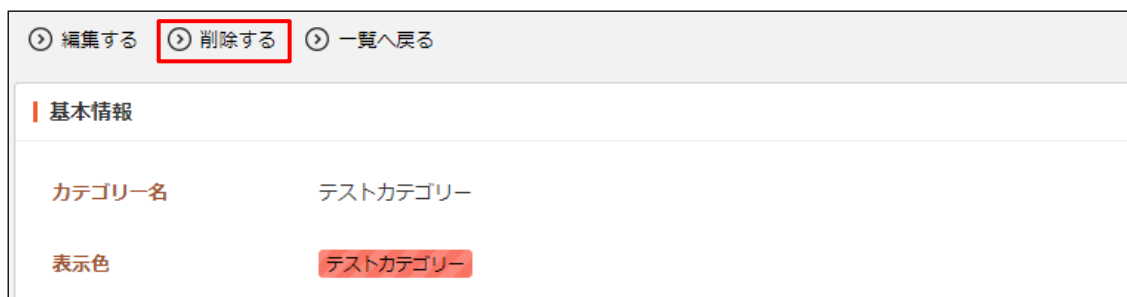
チェックボックスとタイトル以外の場所をクリックした場合に表示されるウィンドウ内の[編集する]をクリックして、編集します。



- (2) 編集後、[保存]をクリックします。

4-4 削除

- (1) カテゴリーの一覧画面でタイトルをクリックし、詳細画面で[削除する]をクリックします。



チェックボックスとタイトル以外の場所をクリックした場合に表示されるウィンドウ内の[削除する]をクリックします。



または、一覧画面で削除するタイトル横のチェックボックスをクリックして、[削除する]をクリックします。

※[削除する]の横のチェックボックスをクリックすると、すべてチェックされます。



- (2) 確認画面で[削除]をクリックします。