



SHIRASAGI

機能リファレンス「Q&A」

v1.20.2
2026 年 7 月 28 日更新

目次

1. 概要	3
2. 権限設定	3
3. Q & A	4
3-1 閲覧	4
3-2 新規作成	6
3-3 編集・削除	11
3-4 返信	12
3-5 解決済みにする	14
4. カテゴリー	15
4-1 一覧表示	15
4-2 新規作成	16
4-3 編集	18
4-4 削除	19

1. 概要

ユーザーが業務上の疑問や確認したい内容を質問として投稿し、他のユーザーから回答を受け付けることができます。

質問と回答をグループウェア上に残せるため、個別のやり取りだけで終わらず、同じ内容で困ったユーザーが後から参照できる情報として活用できます。

知識や対応方法を補い合うための質問掲示板として利用できます。

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

2. 権限設定

Q & A			
カテゴリーの削除（全て） カテゴリーの編集（所有）	カテゴリーの編集（全て） カテゴリーの閲覧（所有）	カテゴリーの閲覧（全て）	カテゴリーの削除（所有）
投稿の削除（全て） 投稿の削除（所有）	投稿の編集（全て） 投稿の編集（所有）	投稿の閲覧（全て） 投稿の閲覧（所有）	投稿ゴミ箱の管理（全て） 投稿ゴミ箱の管理（所有）
Q & Aの利用			

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. Q & A

質問に対する回答を募集するために利用します。

3-1 閲覧

(1) グループウェアの左メニューの[Q & A]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、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、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 ?	
表示形式 ?	スレッド ▼
回答状況	回答待ち ▼

質問タイトル	質問のタイトルを入力します。
表示形式	表示形式を「スレッド」または「ツリー」から選択します。
回答状況	「回答待ち」または「解決済み」を選択します。

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 ▼	

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。

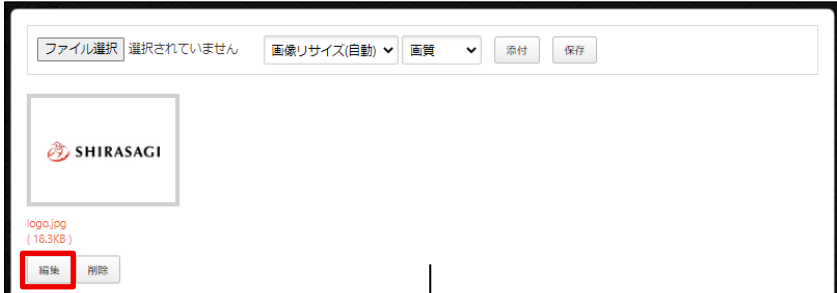
ファイル

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。

SHIRASAGI

logo.jpg

	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。   編集後は画像をクリックすると、新規作成画面にアップロードされます。
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にすることが可能です。
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ページが公開されます。即時公開する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ページが非公開になります。

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 Q&A を閲覧可能にするカスタムグループを選択します。 「非公開」作成者のみ閲覧できます。
閲覧グループ	この Q&A 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 Q&A を閲覧可能にするユーザーを選択します。

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 Q&A 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 Q&A 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 政策課 鈴木 茂

Q & A シラサギ市 Q & A 閲覧一覧

① 閲覧一覧
② 管理一覧
🗑️ ゴミ箱
⚙️ カテゴリ

🏠 ポータル
📄 お知らせ
📅 スケジュール
📝 ToDo
🔔 リマインダー
👤 在席管理

① 新規作成

カテゴリ ▾

☐ 削除する 更新日時(新着順) ▾ 回答状況 ▾ 検索

☐ 質問テスト **New!**
#10 2022/11/02 06:43 鈴木 茂 (user1) 福利厚生 回答待ち

☐ 火災が起こった場合の広報課からの避難経路を教えてください。
#1 2022/10/14 18:04 斎藤 拓也 (user3) 防災 回答待ち

☐ 事務用品の購入について
#2 2022/10/14 18:04 サイト管理者 (admin) 福利厚生 回答待ち

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。

3-4 返信

(1) 一覧画面で返信する質問のタイトルをクリックします。

The screenshot shows the SHIRASAGI Q&A interface. The left sidebar contains navigation links: Q & A, 閲覧一覧, 管理一覧, ゴミ箱, カテゴリー, ポータル, お知らせ, スケジュール, ToDo, リマインダー, and 在庫管理. The main content area has tabs for シラサギ市, Q & A, and 閲覧一覧. Below the tabs, there's a '新規作成' (New Creation) button and a 'カテゴリー' (Category) dropdown. A list of questions is displayed, with the first one, '質問テスト', highlighted by a red box. The question details include a date/time stamp '2022/11/02 06:48', the user '鈴木 茂 (user1)', and status tags '福利厚生' and '回答待ち'.

(2) [返信する]をクリックします。

The screenshot shows the SHIRASAGI Q&A detail page for the '質問テスト' (Question Test). The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area has tabs for シラサギ市, Q & A, and 閲覧一覧. Below the tabs, there are action buttons: 編集する (Edit), 削除する (Delete), 解決済みにする (Mark as Solved), and 一覧へ戻る (Back to List). The question details are shown, including the title '質問テスト', status tags '福利厚生' and '回答待ち', the user '鈴木 茂 (user1)', and the date/time '2022/11/02 06:48'. The text 'これはテストです' (This is a test) is displayed. A red box highlights the '返信する' (Reply) button in the bottom right corner.

(3) 返信画面で必要事項を入力します。

The screenshot shows the SHIRASAGI Q&A interface. The left sidebar contains navigation links: Q & A, 閲覧一覧, 管理一覧, ゴミ箱, カテゴリー, ポータル, お知らせ, スケジュール, ToDo, リマインダー, 在席管理, メッセージ, お気に入り, and 出退勤. The main content area is titled 'シラサギ市' and 'Q & A'. It features a '戻る' (Back) button and a '基本情報' (Basic Information) section. The '基本情報' section includes a '回答タイトル' (Answer Title) field with the value 'Re: 質問テスト'. Below this is the '投稿者' (Poster) section, which shows '投稿者名' (Poster Name) as '鈴木 茂 (user1)' with radio buttons for '企画政策部 政策課' and 'シラサギプロジェクト'. The '内容' (Content) section has a 'テキスト形式' (Text Format) dropdown menu and a text input area.

(4) [保存]をクリックすると、一覧画面に返信内容が追記されます。

The screenshot shows the SHIRASAGI Q&A interface after saving a reply. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'シラサギ市' and 'Q & A'. It features a '一覧へ戻る' (Back to List) button and a list of Q&A items. The first item is '質問テスト' by '福利厚生' and '回答待ち', dated '2022/11/02 06:48'. Below this is a '返信' (Reply) section with the title 'Re: 質問テスト' and the content '返信テストです', dated '2022/11/02 06:52'. The '返信' section has '編集する' (Edit) and '削除する' (Delete) buttons.

3-5 解決済みにする

解決済みにできるのはその操作権限のあるユーザーのみ可能です。

(1) 一覧画面で解決済みにする質問のタイトルをクリックします。



(2) [解決済みにする]をクリックします。



表示が「解決済み」になります。

[未解決に戻す]をクリックすると、未解決状態に変更することができます。



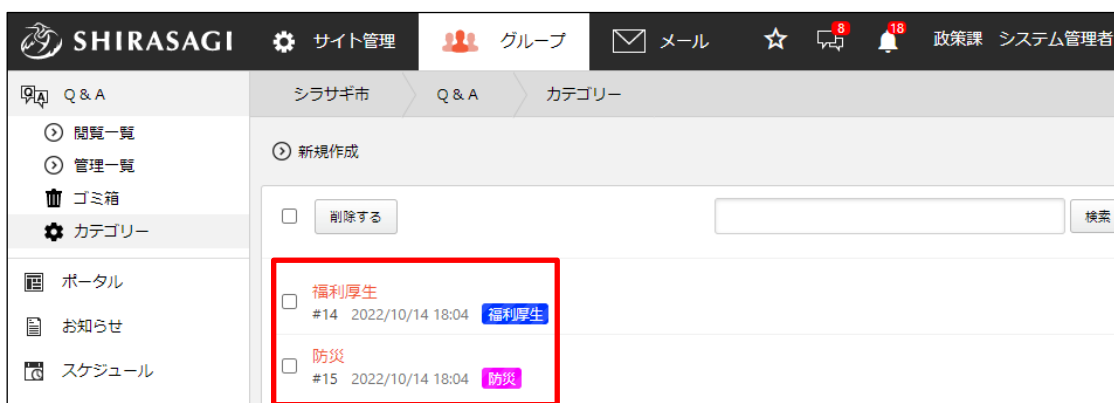
4. カテゴリー

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

(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	
カテゴリ名 ?	
表示色 ?	☐ ランダム生成 クリア
並び順 ?	

カテゴリ名	カテゴリ名を入力します。
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)。
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	このカテゴリを購読するユーザーを選択します。

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。