



グループウェア操作マニュアル「照会・回答」

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. 照会・回答	3
2-1 一覧	3
2-2 新規登録.....	4
2-3 編集	10
2-4 回答一覧 csv.....	11
2-5 回答を締め切る	11
2-6 削除	12
2-7 添付ファイル一括ダウンロード	12
3. 設定	13
3-1 カテゴリー	13
3-1-1 一覧	13
3-1-2 新規作成.....	14
3-1-3 編集	16
3-1-4 削除	17

1. グループウェアログイン

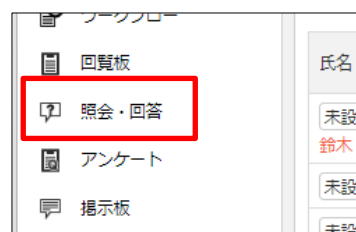
グループウェアへのログインについては、マニュアル「グループウェア操作マニュアル【ログイン】」をご覧ください。

2. 照会・回答

グループを対象に質問などを照会することができます。

2-1 一覧

- (1) グループウェア左サイドメニューの[照会・回答]をクリックします。



- (2) 照会・回答一覧が表示されます。



「未回答」「回答済み」「作成した設問」を切り替えできます。

条件を指定して一覧から検索することが可能です。

2-2 新規登録

(1) [新規作成]をクリックします。



(2) 必要事項を入力します。

基本情報

質問タイトル ?

回答表示設定 ? 回答者のみ表示する ▼

お知らせ表示設定 ? 回答期限日の3日前から表示 ▼

回答期限 ? 2022/10/27 00:00

表示形式 ? スレッド ▼

[質問タイトル]… タイトルを入力します。

[回答表示設定]… 回答の表示方法を選択します。

回答者のみ表示する：回答した内容を表示します。他の参加グループは表示されません。

共有ファイルに登録できるファイル容量および種類 システム操作

共有ファイルに登録できるファイル容量および種類の制限を教えてください。

システム管理者 (sys) 回答期限: 2018/06/17 00:00 公開日時: 2018/06/10 00:00

回答する

Re: 共有ファイルに登録できるファイル容量および種類 斎藤 拓也 (user3) 2018/06/10 11:00

回答します (広報部テスト)

編集する 削除する

参加グループ

状態	確認日時	変更日時	グループ	回答者	回答内容	添付
回答済み	2018/06/10 11:00	2018/06/10 11:00	シラサギ市/企画政策部/広報課	斎藤 拓也 (user3)	回答します (広報部テスト)	

他の回答者名を表示する：回答した内容を表示します。他の参加グループの回答者名も表示されます。

共有ファイルに登録できるファイル容量および種類 システム操作

共有ファイルに登録できるファイル容量および種類の制限を教えてください。 システム管理者 (sys) 回答期限: 2018/06/17 00:00 公開日時: 2018/06/10 00:00

回答する

Re: 共有ファイルに登録できるファイル容量および種類 斎藤 拓也 (user3) 2018/06/10 11:00

回答します (広報部テスト)

編集する 削除する

参加グループ

状態	確認日時	変更日時	グループ	回答者	回答内容	添付
受取待ち			シラサギ市			
受取待ち			シラサギ市/企画政策部			
回答済み	2018/06/10 10:55	2018/06/10 10:55	シラサギ市/企画政策部/政策課	システム管理者 (sys)		
回答済み	2018/06/10 11:00	2018/06/10 11:00	シラサギ市/企画政策部/広報課	斎藤 拓也 (user3)		
受取待ち			シラサギ市/危機管理部			
該当なし	2018/06/10 11:01	2018/06/10 11:01	シラサギ市/危機管理部/管理課	伊藤 幸子 (user4)		
受取待ち			シラサギ市/危機管理部/防災課			

他の回答者名と名前を表示する：ほかの回答内容が表示されます。他の参加グループの回答者名も表示されます。

共有ファイルに登録できるファイル容量および種類 システム操作

共有ファイルに登録できるファイル容量および種類の制限を教えてください。 システム管理者 (sys) 回答期限: 2018/06/17 00:00 公開日時: 2018/06/10 00:00

回答する

Re: 共有ファイルに登録できるファイル容量および種類 伊藤 幸子 (user4) 2018/06/10 11:01

Re: 共有ファイルに登録できるファイル容量および種類 斎藤 拓也 (user3) 2018/06/10 11:00

回答します (広報部テスト)

編集する 削除する

Re: 共有ファイルに登録できるファイル容量および種類 システム管理者 (sys) 2018/06/10 10:55

回答します

[お知らせ表示設定]… お知らせ表示条件を選択します。

[回答期限]… 回答期限日時を選択します。

[表示形式]… 表示形式をスレッドかツリーのうちで選択します。

参加グループ

参加グループ ?

グループを選択する コピー 貼り付け

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

[参加グループ]… 参加するグループを選択します。

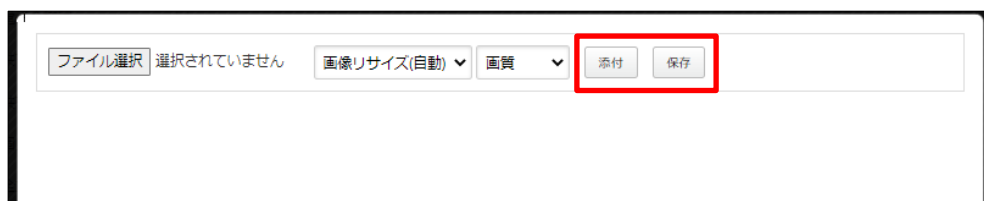
[投稿者名]… 投稿者名を選択します。



[内容]… 内容を「テキスト形式」「書式編集」「Markdown 形式」を選択して、入力します。



[ファイル]… 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。



- ① 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。



- ② 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]… 照会・回答のカテゴリを選択します。

公開設定

ステータス ?

下書き ▼

公開日時 ?

[ステータス]… 状態を切り替えます。

下書き：参加者へ配信前の状態

配信済み：参加者へ配信された状態

締め切り：回答を閉め切った状態

[公開日時]… ページに表示する更新日の指定に利用します。実際の更新日以外の日付を指定する場合に利用します。

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

氏名

鈴木 茂 (user1)

削除

[管理グループ]… この照会・回答を編集可能にするグループを選択します。

[管理ユーザー]… この照会・回答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

(4) 詳細画面では、参加者の状況を確認することができます。

SHIRASAGI

サイト管理

グループ

メール

☆

🔔

🔔

政策課 鈴木 茂

🔍 照会・回答

🕒 未回答

🕒 回答済み

🕒 作成した設問

⚙️ 設問 (管理)

🗑️ 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

👤 出退勤

📄 レポート

🔄 ワークフロー

📄 回答板

🔍 照会・回答

📄 アンケート

シラサギ市

照会・回答

作成した設問

🕒 編集する

🕒 締め切る

🕒 削除する

🕒 回答一覧CSV

🕒 添付ファイル一括ダウンロード

🕒 一覧へ戻る

企画イベントについてのアンケート

システム操作

システム管理者 (sys)

回答期限: 2022/10/21 00:00

公開日時: 2022/10/20 05:47

先日の企画イベントの満足度について回答をお願いします。

以下からお選びください。

・非常に良かった

・よかった

・普通

・改善の余地あり

・廃止した方がよい

Re: 企画イベントについてのアンケート

鈴木 茂 (user1)

2022/10/20 05:54

非常に良かった

返信する

編集する

削除する

参加グループ

状態	確認日時	変更日時	グループ	回答者	回答内容	添付
受取待ち			シラサギ市			
受取待ち			シラサギ市/企画政策部			
回答済み	2022/10/20 05:54	2022/10/20 05:54	シラサギ市/企画政策部/政策課	鈴木 茂 (user1)	非常に良かった	
受取待ち			シラサギ市/企画政策部/広報課			
受取待ち			シラサギ市/危機管理部			
受取待ち			シラサギ市/危機管理部/管理			

2-3 編集

- (1) 一覧画面で[設問（管理）]をクリックします。
[作成した設問]でも編集可能です。



- (2) 編集できる照会・回答が一覧表示されますので、編集する対象のタイトルをクリックします。



- (3) 詳細画面で[編集する]をクリックします。



- (4) 編集し、[保存]をクリックします。項目については「2-2 新規作成」をご参照ください。

2-4 回答一覧 csv

詳細画面（「2-3 編集」参照）で、[回答一覧 csv]をクリックすると、csv形式でダウンロードすることができます。

[編集する](#)
[削除する](#)
[回答一覧CSV](#)
[一覧へ戻る](#)

テストアンケート アンケート システム管理者 (sys) 回答期限: 2022/10/27 00:00 公開日時:

これはテストです

参加グループ



	A	B	C	D	E	F	G
1	照会・回答タイトル	状態	所属名	回答者名	回答欄		回答日時
2	1 共有ファイル受取待ち	シラサギ市					
3	1 共有ファイル受取待ち	シラサギ市/企画政策部					
4	1 共有ファイル回答済み	シラサギ市/企画政策部/政策課	企画政策部 画像ファイルやPDFファイルでの添付が可能です				2022/10/20 5:55
5	1 共有ファイル受取待ち	シラサギ市/企画政策部/広報課					
6	1 共有ファイル受取待ち	シラサギ市/危機管理部					
7	1 共有ファイル回答済み	シラサギ市/危機管理部/管理課	渡辺 和子	回答ありがとうございます。			2022/10/20 5:55
8	1 共有ファイル受取待ち	シラサギ市/危機管理部/防災課					
9							

2-5 回答を締め切る

詳細画面（「2-3 編集」参照）で、[締め切る]をクリックすると、回答を締め切ることができます。

[編集する](#)
[締め切る](#)
[削除する](#)
[回答一覧CSV](#)
[一覧へ戻る](#)

共有ファイルに登録できるファイル容量および種類 システム操作

共有ファイルに登録できるファイル容量および種類の制限を教えてください。
 伊藤 幸子 (user4) 回答期限: 2022/10/21 00:00 公開日時: 2022/10/14 18:04

Re: 共有ファイルに登録できるファイル容量および種類
 斎藤 拓也 (user3) 2022/10/20 06:03

管理権限のある配信済みの照会のみ「締め切る」が表示されます。

2-6 削除

(1) 詳細画面（「2-3 編集」参照）で、[削除する]をクリックします。

The screenshot shows a top navigation bar with five buttons: 「編集する」, 「締め切る」, 「削除する」, 「回答一覧CSV」, and 「一覧へ戻る」. The 「削除する」 button is highlighted with a red rectangle. Below the navigation bar, the main content area displays the title 「共有ファイルに登録できるファイル容量および種類」 with a yellow tag 「システム操作」. The user information is 「伊藤 幸子 (user4)」 with a response deadline of 「2022/10/21 00:00」 and a public date of 「2022/10/14 18:04」. The main text reads 「共有ファイルに登録できるファイル容量および種類の制限を教えてください。」. At the bottom, a redacted section shows 「Re: 共有ファイルに登録できるファイル容量および種類」 by 「斎藤 拓也 (user3)」 on 「2022/10/20 06:03」.

「作成した設問」「設問（管理）」の一覧でチェックして[削除する]をクリックすると、まとめて移動することもできます。

The screenshot shows a list of questions. At the top left is a checkbox and a button labeled 「削除する」, which is highlighted with a red rectangle. To the right are dropdown menus for 「回答期限(新着順)」 and a 「検索」 button. The list contains three items: 1. 「共有ファイルに登録できるファイル容量および種類」 (tagged 「システム操作」) with a checked checkbox, response deadline 「2022/10/21 00:00」, status 「回答募集中」, user 「伊藤 幸子 (user4)」, response status 「回答状況(3/7)」, and 「配信済み」. 2. 「庁舎防災設備強化」 (tagged 「設備」) with a checked checkbox, response deadline 「2022/10/21 00:00」, status 「回答募集中」, user 「伊藤 幸子 (user4)」, response status 「回答状況(0/7)」, and 「配信済み」. 3. 「ワークフローのテンプレート」 (tagged 「システム操作」) with an unchecked checkbox, response deadline 「2022/10/21 00:00」, status 「回答募集中」, user 「渡辺 和子 (user2)」, response status 「回答状況(0/7)」, and 「下書き」.

2-7 添付ファイル一括ダウンロード

(1) 詳細画面（「2-3 編集」参照）で、[添付ファイル一括ダウンロード]をクリックすると、添付ファイルを一括でダウンロードすることができます。

The screenshot shows a top navigation bar with five buttons: 「編集する」, 「削除する」, 「回答一覧CSV」, 「添付ファイル一括ダウンロード」, and 「一覧へ戻る」. The 「添付ファイル一括ダウンロード」 button is highlighted with a red rectangle. Below the navigation bar, the main content area displays the title 「テストアンケート」 with a blue tag 「アンケート」. The user information is 「鈴木 茂 (user1)」 with a response deadline of 「2022/10/27 00:00」 and a public date of 「公開日時:」. The main text reads 「これはテストです」.

「添付ファイル一括ダウンロード」は添付ファイルがある場合のみ表示されます。

3. 設定

設定の操作はその権限を持つユーザーのみ可能です。

3-1 カテゴリー

3-1-1 一覧

- (1) 左メニュー[照会・回答]―[カテゴリー]をクリックします。



- (2) カテゴリーが一覧表示されます。



3-1-2 新規作成

(1) [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

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)。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。

閲覧権限

公開範囲 ? ☐ 全公開 ☒ 選択範囲 ☐ 非公開

閲覧グループ ?

グループ名
シラサギ市/企画政策部/政策課

閲覧ユーザー ?

[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

システム管理き

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。

保存

キャンセル

3-1-3 編集

- (1) 一覧画面で編集するタイトルをクリックし、次の詳細画面で[編集する]をクリックします。



基本情報

カテゴリ名	アンケート
表示色	アンケート
並び順	30

- (2) 編集後、[保存]します。

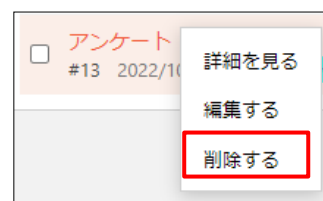
※入力項目については、「3-1-2 新規作成」を参照してください。

3-1-4 削除

- (1) 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。

The screenshot shows a detailed view page for a survey item. At the top, there are three buttons: '編集する' (Edit), '削除する' (Delete), and '一覧へ戻る' (Return to list). The '削除する' button is highlighted with a red box. Below the buttons is a section titled '基本情報' (Basic Information). It contains three rows of information: 'カテゴリー名' (Category name) is 'アンケート' (Survey), '表示色' (Display color) is 'アンケート' (Survey), and '並び順' (Order) is '30'.

または、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。

The screenshot shows a list view page for survey items. At the top, there is a search bar and a '検索' (Search) button. Below the search bar is a table of survey items. The first row is 'アンケート #13 2022/10/14 18:04 アンケート', which is highlighted with a red box. The second row is '設備 #11 2022/10/14 18:04 設備'. The third row is 'システム操作 #12 2022/10/14 18:04 システム操作'. The '削除する' button is highlighted with a red box.

- (2) 確認画面で[削除]をクリックします。