



グループウェア操作マニュアル「Q&A」

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. Q & A	3
2-1 閲覧	3
2-2 新規作成.....	5
2-3 編集・削除	10
2-4 返信	11
2-5 解決済みにする	13
3. カテゴリー	14
3-1 一覧表示.....	14
3-2 新規作成.....	14
3-3 編集	17
3-4 削除.....	18

1. グループウェアログイン

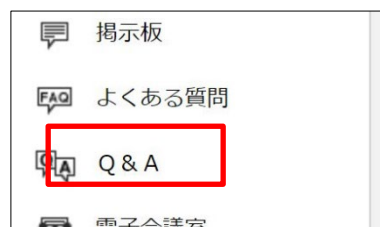
グループウェアへのログインについては、マニュアル「グループウェア操作マニュアル【ログイン】」をご覧ください。

2. Q & A

質問に対する回答を募集するために利用します。

2-1 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。



2-2 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 ☐ シラスギプロジェクト

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。

カテゴリー

カテゴリー

カテゴリーを選択する

[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

- 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。

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

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。

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

SHIRASAGI

logo.jpg

(18.3KB)

編集

削除

6

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。

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 Q&A 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 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 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。

The screenshot shows the SHIRASAGI Q & A interface. The top navigation bar includes 'SHIRASAGI', 'サイト管理', 'グループ', 'メール', and user information '政策課 鈴木 茂'. The left sidebar lists various functions: Q & A (with sub-items: 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 在席管理. The main content area is titled 'シラサギ市 Q & A 閲覧一覧'. It features a '新規作成' button and a 'カテゴリー' dropdown. Below these are filters for '削除する', '更新日時(新着順)', '回答状況', and a '検索' button. A list of questions is displayed, with the first one, '質問テスト New!', highlighted by a red box. This question is from user '鈴木 茂 (user1)' and has tags '福利厚生' and '回答待ち'. The second question is '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。' from user '斎藤 拓也 (user3)' with tags '防災' and '回答待ち'. The third question is '事務用品の購入について' from user 'サイト管理者 (admin)' with tags '福利厚生' and '回答待ち'.

質問ID	質問内容	投稿者	タグ	回答状況
#10	質問テスト New!	鈴木 茂 (user1)	福利厚生	回答待ち
#1	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。	斎藤 拓也 (user3)	防災	回答待ち
#2	事務用品の購入について	サイト管理者 (admin)	福利厚生	回答待ち

2-3 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。

2-4 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 top navigation bar includes 'SHIRASAGI', 'サイト管理', 'グループ', 'メール', and user information '政策課 鈴木 茂'. The left sidebar lists various functions like 'Q & A', '間覧一覧', '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', and '在庫管理'. The main content area shows a list of questions. The first question, '質問テスト New' (ID #10), is highlighted with a red box. It was posted by '鈴木 茂 (user1)' on 2022/11/02 06:48 and is in the '福利厚生' category with a status of '回答待ち'. Below it are two other questions: one about fire evacuation routes and another about purchasing office supplies.

(2) [返信する]をクリックします。

The screenshot shows the SHIRASAGI Q&A detail page for the question '質問テスト'. The top navigation bar is the same as the previous screenshot. The left sidebar is also the same. The main content area shows the question details: '質問テスト' by '鈴木 茂 (user1)' on 2022/11/02 06:48, in the '福利厚生' category, with a status of '回答待ち'. Below the question text, which says 'これはテストです', there is a yellow button labeled '返信する' (Reply) highlighted with a red box. Above this button, there are navigation links: '編集する', '削除する', '解決済みにする', and '一覧へ戻る'.

(3) 返信画面で必要事項を入力します。

SHIRASAGI

サイト管理 グループ メール

Q & A シラサギ市 Q & A 閲覧一覧

戻る

基本情報

回答タイトル Re: 質問テスト

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

(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。

SHIRASAGI

サイト管理 グループ メール

Q & A シラサギ市 Q & A 閲覧一覧

編集する 削除する 解決済みにする 一覧へ戻る

質問テスト 福利厚生 回答待ち 鈴木 茂 (user1) 2022/11/02 06:48

これはテストです

返信する

Re: 質問テスト 鈴木 茂 (user1) 2022/11/02 06:52

返信テストです

編集する 削除する

2-5 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。

3. カテゴリー

3-1 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。



3-2 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)。

[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。

保存

キャンセル

3-3 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。



3-4 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。



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。



- (2) 確認画面で[削除]をクリックします。