目次

- 操作方法
  - 1投稿する
  - 2投稿の編集
  - 3コメントする
  - 4文字の装飾・メンション

ナレッジ共有では、質問やナレッジを投稿したり、他の投稿にコメントを追加できます。

操作方法

利用者画面

1投稿する

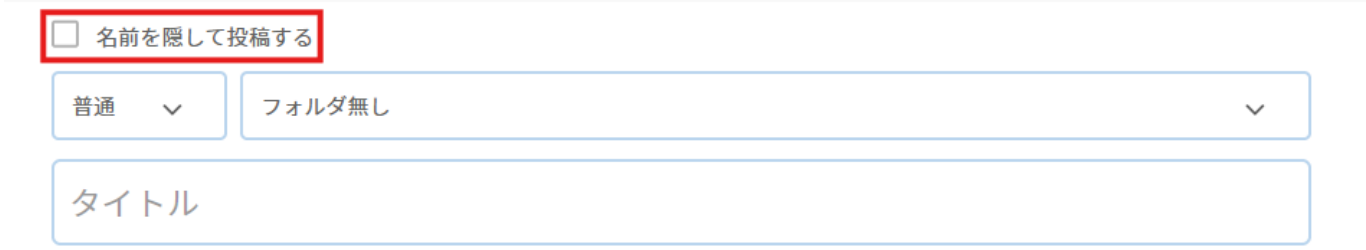
1. 左側メニューから［ポータル］をクリックします。

2. ［ナレッジ共有］をクリックします。

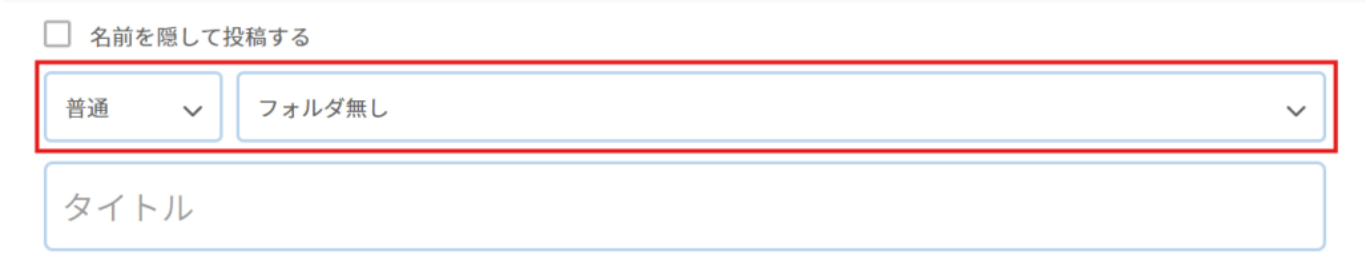
3. ［投稿する］から［質問］または［ナレッジ］を選択します。



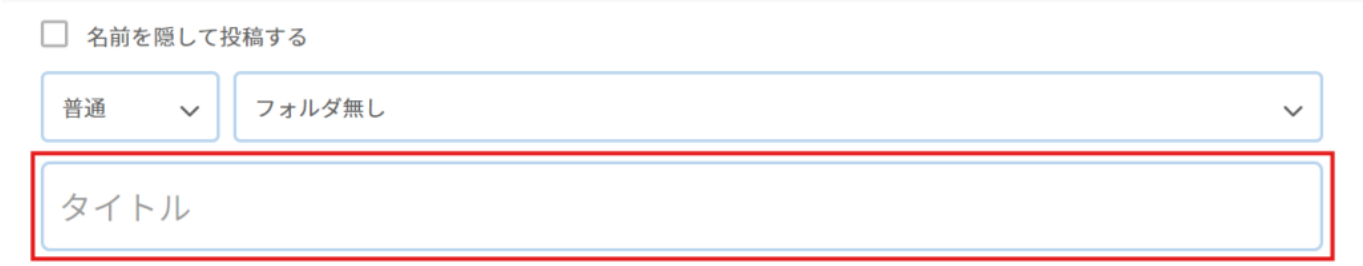
4．匿名で投稿する場合は、「名前を隠して投稿する」にチェックを入れます。
※管理者の設定によっては非表示の場合があります。



5．投稿の保存先フォルダを設定します（質問の場合は優先度も設定可能）。



6．タイトルを入力します。



7．内容を入力します。
［テンプレート］または［下書き］をクリックして、作成済みのテンプレートや下書きを利用できます。

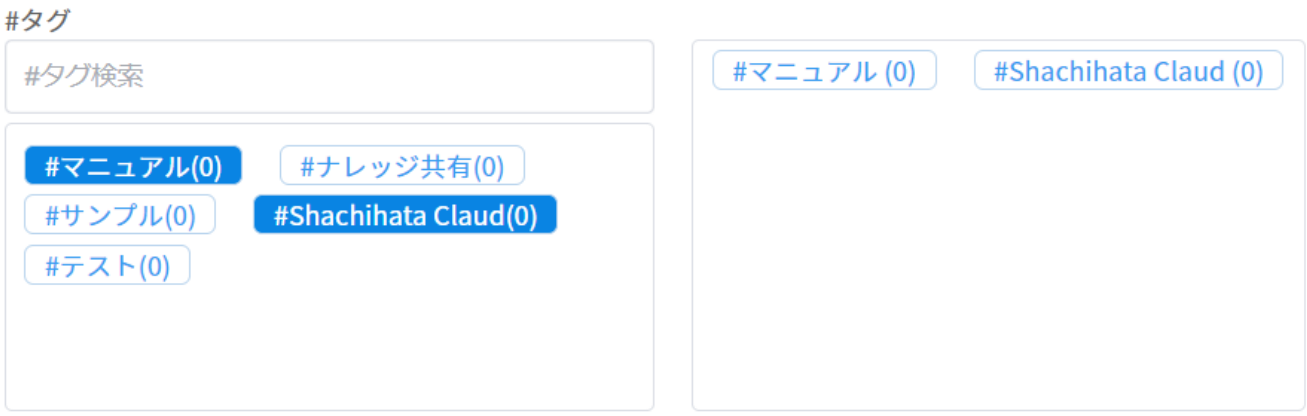
入力欄上部のツールバーで文字装飾が可能です。
参考：文字の装飾・メンション



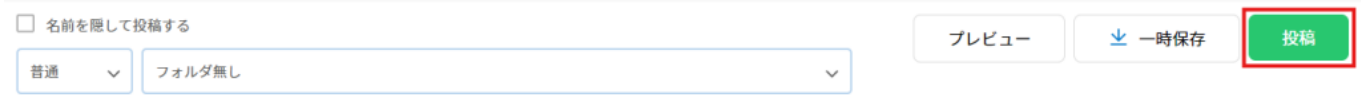
8．必要に応じてファイルを添付します。



9．管理者によって登録されたタグの中から、投稿内容に関連するタグを選択できます。



10. 右上の[投稿]をクリックすると投稿完了です。
プレビューを確認する場合は［プレビュー］をクリックします。
下書きとして保存する場合は［一時保存］をクリックします。

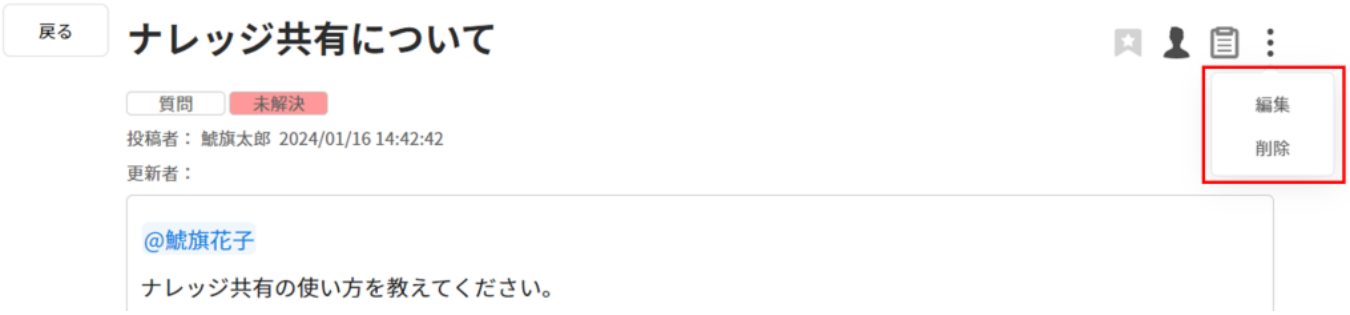


2投稿の編集

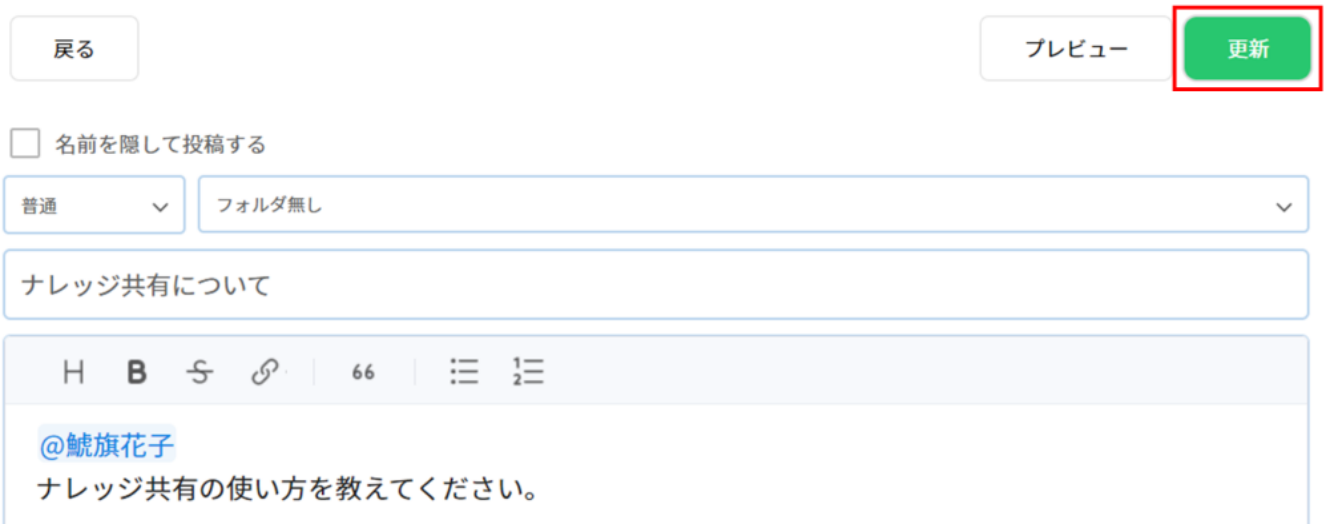
利用者は自分の投稿のみ編集可能です。
ナレッジ管理者はすべての投稿を編集できます。

1. ［ナレッジ共有］を開きます。

2. 編集したい投稿を開き、右上の［⋮］から［編集］をクリックします。



3. 内容を編集し、右上の［更新］をクリックします。

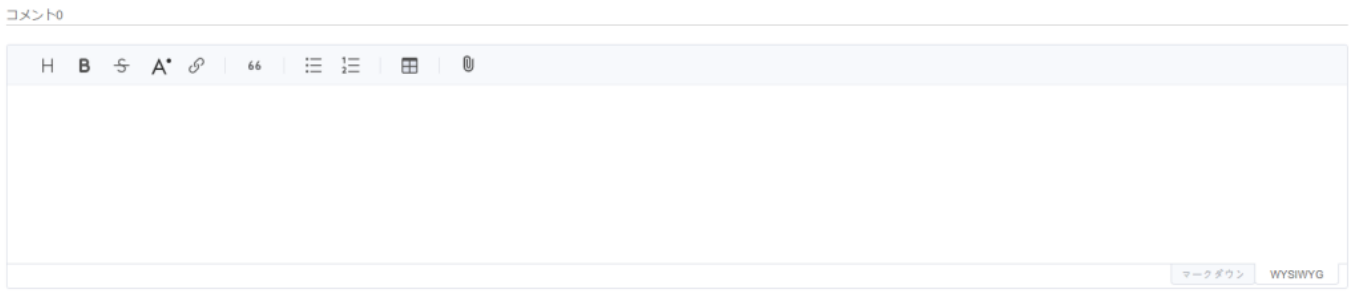


3コメントする

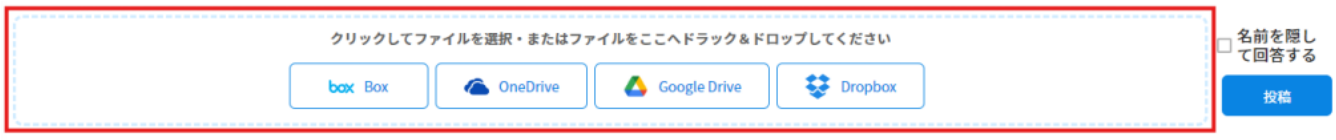
1. ［ナレッジ共有］を開きます。

2. コメントを追加したい投稿を開きます。

3. 画面下部のコメント入力欄に回答を入力します。
入力欄上部のツールバーで文字装飾が可能です。
参考：文字の装飾・メンション

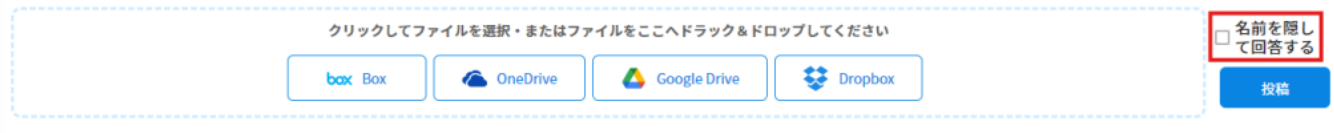


4. 必要に応じてファイルを添付します。

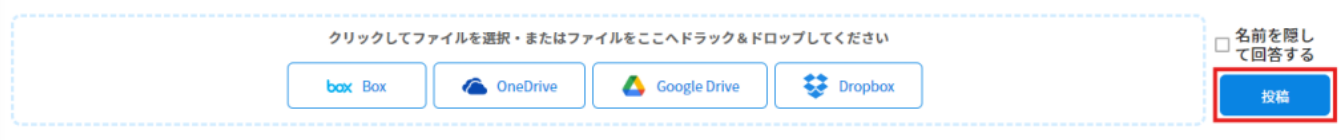


5. 匿名で投稿する場合は、「名前を隠して回答する」にチェックを入れます。

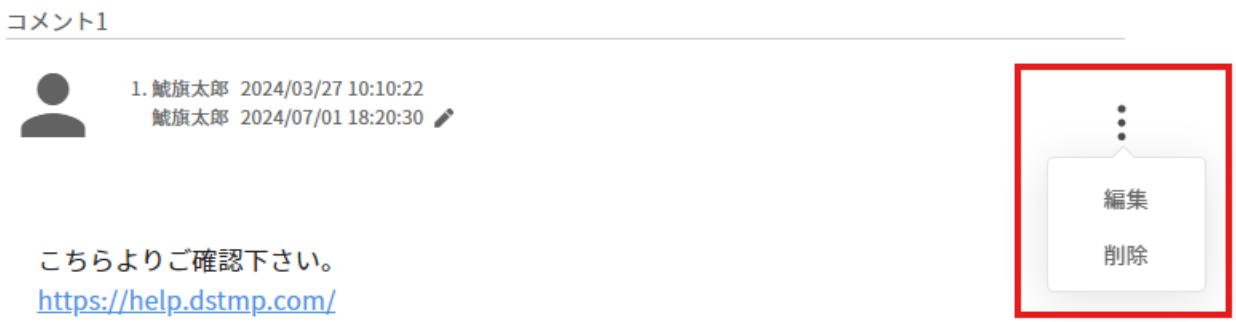
※管理者の設定によっては非表示の場合があります。



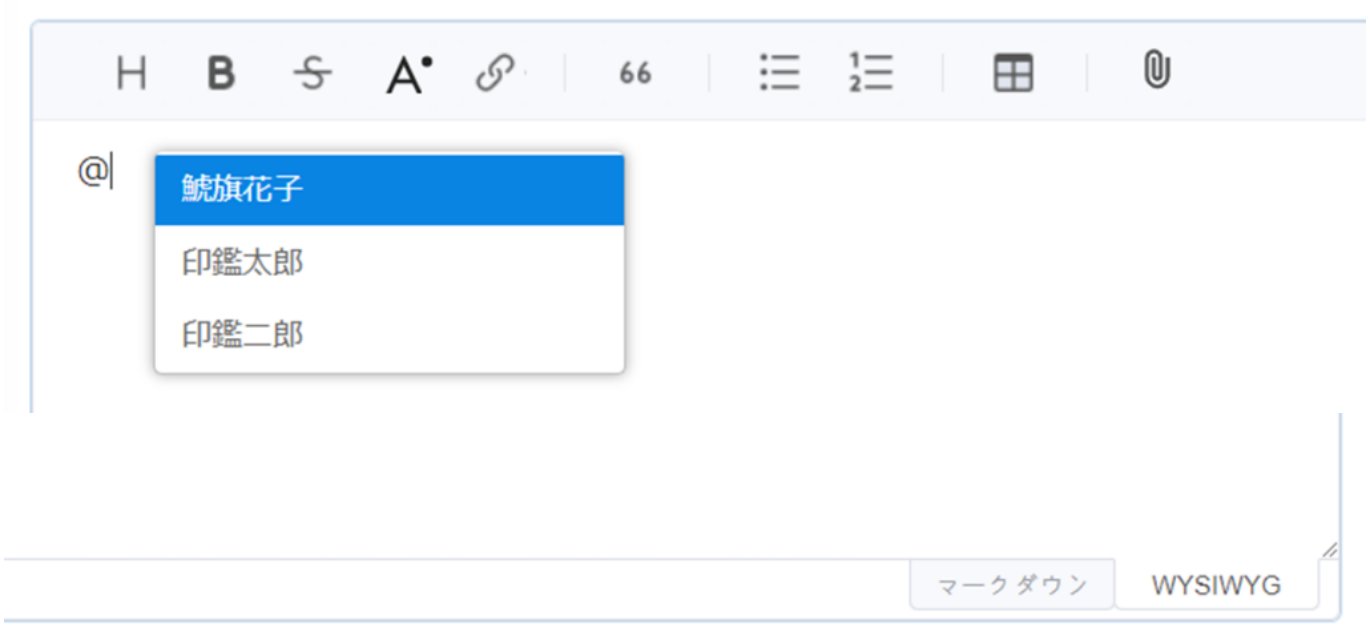
6. ［投稿］をクリックしてコメントを送信します。
※Ctrl＋Enterでも投稿可能です。



7. 投稿したコメントの［　］メニューから編集または削除ができます。



4文字の装飾・メンション



■ツールバーの機能
入力欄上部のツールバーを使用して、以下の文字装飾が可能です：

見出し：見出し1～6を選択可能
太字：文字を太字にする
ストライク：取り消し線を引く
文字の色：テキストの色を変更
リンク挿入：リンクをテキストに追加
引用：引用線付きのテキストを挿入
番号なしリスト：箇条書きリストを作成
順序付きリスト：番号付きリストを作成
テーブル挿入：表を作成（表を選択すると列や行の編集が可能）
ファイル挿入：本文中にファイルを添付（ドラッグ＆ドロップでも可能）
編集形式：編集形式を「マークダウン」または「**WYSIWYG**」から選択

■メンション
メンション機能を使うと、特定のメンバーに対して通知を送ることができます。
メンションを付けて投稿するには、本文中に「@」を入力し、表示される候補から通知したいユーザーを選択します。
また□□□all□と入力すると、そのカテゴリに参加している全ユーザーへ一斉に通知を送ることができます。
通知は、ポータル画面上部のベルマークから確認できます。

※メンションで選択できるのは、該当カテゴリに参加しているユーザーのみです。

【関連リンク】
▼利用者向け
・投稿の検索・並び替え
・投稿を閲覧する