

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。

ナレッジベース(0) マニュアル

投稿する

質問

ナレッジ

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。

名前を隠して投稿する

普通 フォルダ無し

タイトル

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）。

名前を隠して投稿する

普通 フォルダ無し

タイトル

6. タイトルを入力します。

名前を隠して投稿する

普通

フォルダ無し

タイトル

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](#)



The image shows a rich text editor interface. At the top, there is a toolbar with icons for bold (H), italic (B), underline (S), text color (A*), link, quote, bulleted list, numbered list, table, and image. Below the toolbar, there is a text input area with the placeholder text "内容を入力、" followed by buttons for "テンプレート" (Templates) and "下書き" (Drafts), and the text "から選択" (Select from). The main content area is empty. At the bottom right, there are buttons for "マークダウン" (Markdown) and "WYSIWYG".

8. 必要に応じてファイルを添付します。

クリックしてファイルを選択・またはファイルをここへドラック&ドロップしてください

box Box

OneDrive

Google Drive

Dropbox

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。

#タグ

#マニュアル(0) #ナレッジ共有(0)
#サンプル(0) #Shachihata Claud(0)
#テスト(0)

#マニュアル (0) #Shachihata Claud (0)

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。

名前を隠して投稿する

普通 フォルダ無し

プレビュー 一時保存 投稿

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。

戻る

ナレッジ共有について

★ 👤 📄 ⋮

質問 未解決

投稿者: 鯨旗太郎 2024/01/16 14:42:42
更新者:

@鯨旗花子
ナレッジ共有の使い方を教えてください。

編集
削除

3. 内容を編集し、右上の [更新] をクリックします。

戻る

プレビュー

更新

名前を隠して投稿する

普通

フォルダ無し

ナレッジ共有について

H B S  | 66 |  






@鯨旗花子

ナレッジ共有の使い方を教えてください。

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](#)





コメント0

H B S A*  | 66 |    

マークダウン WYSIWYG

4. 必要に応じてファイルを添付します。

クリックしてファイルを選択・またはファイルをここへドラック&ドロップしてください

 Box  OneDrive  Google Drive  Dropbox

名前を隠して回答する

投稿

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。

クリックしてファイルを選択・またはファイルをここへドラック&ドロップしてください

名前を隠して回答する

投稿

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。

クリックしてファイルを選択・またはファイルをここへドラック&ドロップしてください

名前を隠して回答する

投稿

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。

コメント1



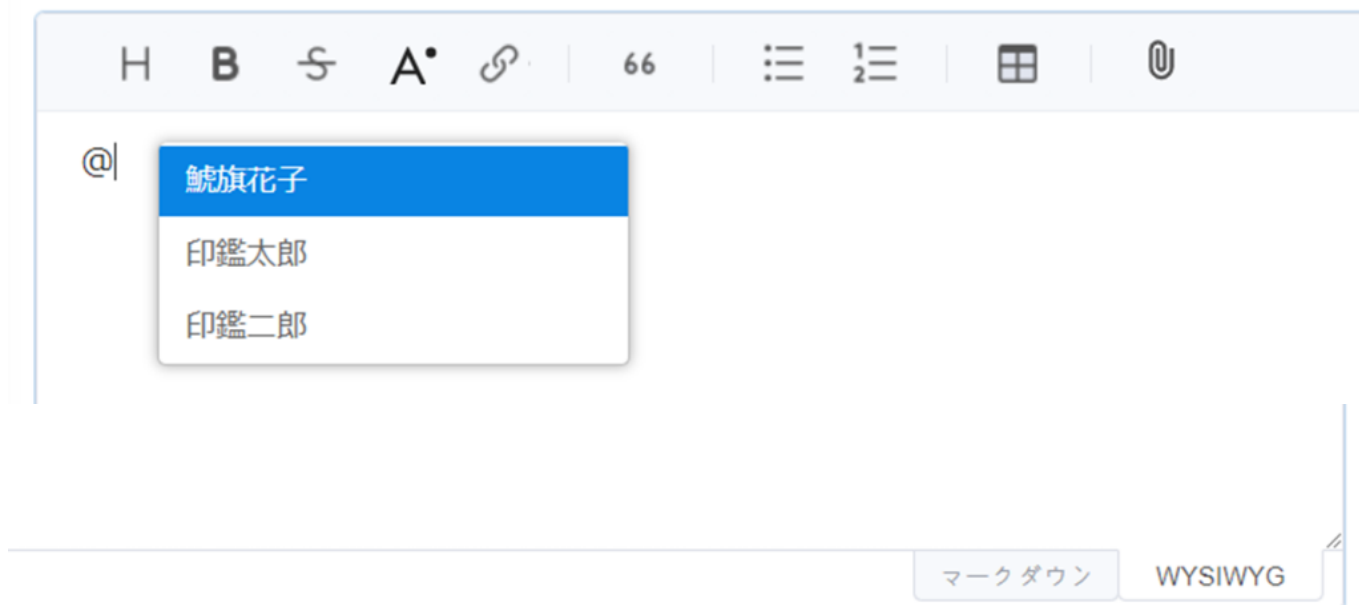
1. 臧旗太郎 2024/03/27 10:10:22
臧旗太郎 2024/07/01 18:20:30

こちらよりご確認ください。

<https://help.dstmp.com/>



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](#)