

目次

◇□

- [操作方法](#)
 - [1.カテゴリの登録](#)
 - [2.サブカテゴリの登録](#)
 - [3.トピックの並び順設定](#)
 - [4.カテゴリの削除](#)

掲示板カテゴリの追加、編集を行います。カテゴリは、作成した順に表示されます。

カテゴリの追加、編集は、各操作権限が付与されている場合にのみ行うことができます。
[掲示板の操作権限の設定方法はこちらをご確認ください。](#)

操作方法

[利用者画面](#)

1カテゴリの登録

1. 左側のメニューの [ポータル] をクリックします。
2. ポータル画面の上部メニューから [掲示板] をクリックします。
3. [カテゴリ追加・編集] をクリックします。



4. [新規カテゴリ追加] をクリックします。

5. カテゴリ名とトピックの閲覧/返信できるユーザーを設定します。

所属メンバーのみに設定した場合、社内ユーザーの中からトピックの閲覧/返信できるユーザーを選択できます。部署名にチェックを入れると、その部署が設定されている利用者が選択されます。

トピックの閲覧/返信*

所属メンバーのみ閲覧、返信可

× ↓

参加者*

利用者検索

営業部

次へ

情報システム部

総務部

次へ

開発部

次へ

営業部

営業部 × 印鑑幸子 × 開発1課 ×

6. 設定が完了したら [確定] をクリックします。

7. 作成したカテゴリの [編集] にて登録内容の編集ができます。

The screenshot shows a '新規カテゴリ追加' (New Category Addition) screen. At the top, there are buttons for '新規カテゴリ追加' (New Category Addition), '削除' (Delete), and '戻る' (Back). Below are three category cards, each with a '新着記事' (New Article) indicator. The first card is '全社用' (All Company) with a submission date of 2023/12/20 and a 'サブカテゴリ編集' (Subcategory Edit) button. The second card is '経理情報' (Manager Information) with a submission date of 2024/3/8, a 'メモ: なし' (Memo: None) note, and buttons for '編集' (Edit) and 'サブカテゴリ編集' (Subcategory Edit). The third card is 'お知らせ' (Notice) with a submission date of 2024/3/8, a 'メモ: なし' (Memo: None) note, and buttons for '編集' (Edit) and 'サブカテゴリ編集' (Subcategory Edit). The '編集' button on the 'Notice' card is highlighted with a red box. At the bottom right, there are navigation arrows and a page indicator '1'.

2 サブカテゴリの登録

1. 掲示板画面右下の [カテゴリ追加・編集] をクリックします。

2. [サブカテゴリ編集] をクリックします。



3. [サブカテゴリ追加] をクリックし、サブカテゴリ名を入力します。
サブカテゴリは複数設定可能です。



4. サブカテゴリの登録が完了したら [更新] をクリックします。

3トピックの並び順設定

カテゴリごとにトピックのデフォルトの並び順を設定できます。

1. 掲示板画面右下の [カテゴリ追加・編集] をクリックします。

2. カテゴリの [編集] をクリックします。



3. 並び順のデフォルトを選択し [更新] をクリックします。



4カテゴリの削除

カテゴリを削除する場合、そのカテゴリが設定されている掲示内容も一緒に削除されます。

1. 掲示板画面右下の [カテゴリ追加・編集] をクリックします。
2. カテゴリにチェックを入れ、 [削除] をクリックします。



3. 確認のメッセージが表示されるので、 [OK] をクリックします。