

目次



- [操作方法](#)
 - [1.投稿する](#)
 - [2.下書き文書の再開](#)
 - [3.コメントする](#)
 - [4.文字の装飾](#)

掲示板にトピックやコメントを投稿します。投稿時にはファイルの添付も可能です。

掲示板への投稿は、権限が付与されている場合にのみ行えます。

掲示板の操作権限の設定方法は[こちら](#)

掲示板カテゴリごとの権限設定は[こちら](#)

操作方法

利用者画面

1 投稿する

1. 左側のメニューで [ポータル] を開き [掲示板] をクリックします。
2. [投稿する] をクリックします。



3. カテゴリとタイトルを設定します。

投稿内容編集

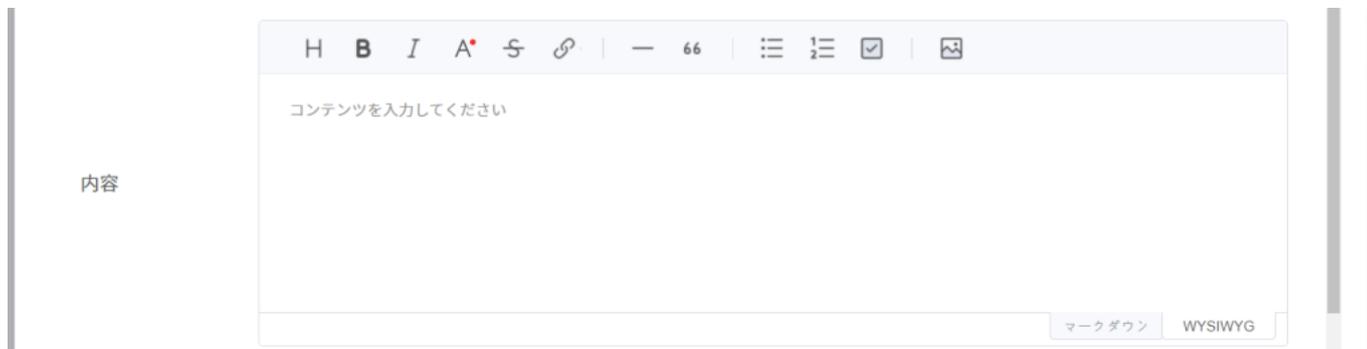
カテゴリ*

サブカテゴリ

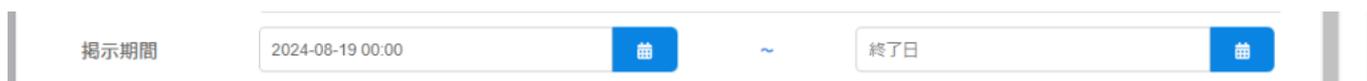
タイトル*

4. 投稿の内容を入力します。

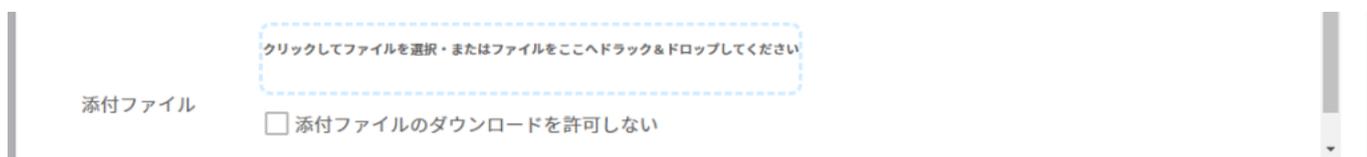
入力欄上部のツールバーより[文字の装飾](#)が行なえます。



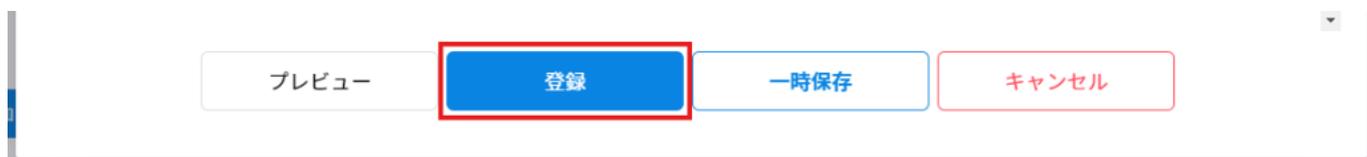
5. 掲示期間を設定します。
掲示終了日を指定しない場合は空欄（未入力）にします。



6. 必要に応じてファイルの添付が可能です。
「添付ファイルのダウンロードを許可しない」にチェックを入れると、閲覧のみ可能（ダウンロード不可）状態でファイルを共有できます。



7. [登録] をクリックすると投稿完了です。
プレビューを表示する場合は [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。



投稿したトピックは [投稿一覧] でご確認いただけます。
掲載開始日を未来の日付に設定した場合は、公開されるまで [投稿予定一覧] でご確認いただけます。
なお、 [投稿予定一覧] に表示されるトピックは、トピックの作成者のみが確認できます。



2 下書き文書の再開

1. [下書き一覧] をクリックします。



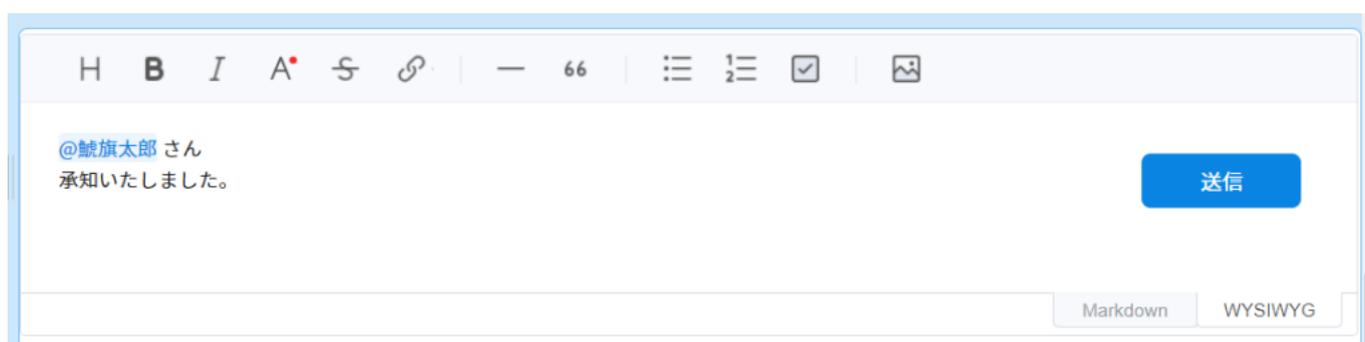
2. トピックをクリックすると、続きから投稿内容の編集が行えます。

3 コメントする

1. コメントをしたいトピックを開きます。
2. 画面下部の入力欄にコメントを入力します。
入力欄上部のツールバーより [文字の装飾](#) が行なえます。

メンションをつけて送信したい場合は、本文中に「@」を入力し、カテゴリに参加中のユーザーを選択します。メンションをつけて送信することで、お知らせしたいメンバー宛に通知する事が出来ます。

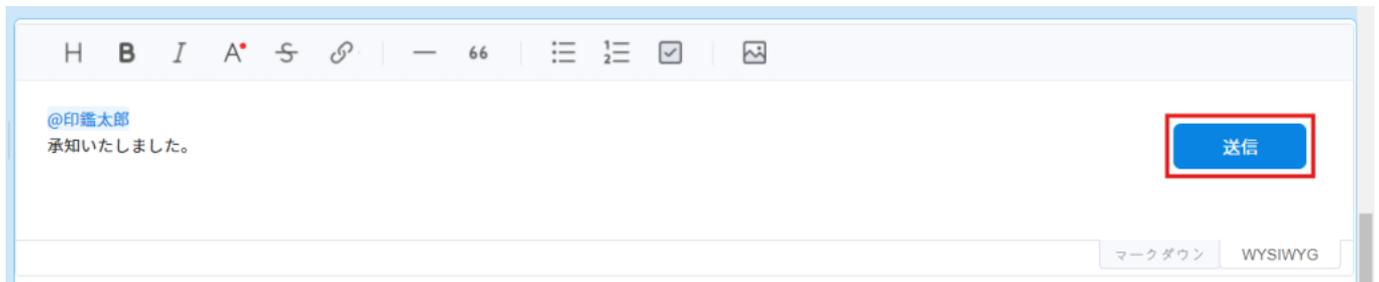
メンションされたユーザーはポータル画面上部のベルマークより通知を確認できます。



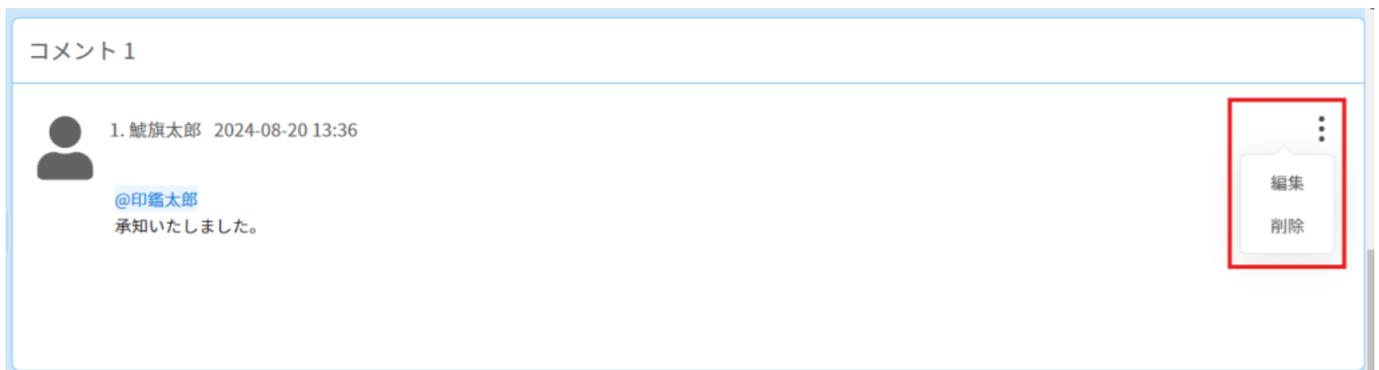
3. 必要に応じてファイルの添付が可能です。



4. [送信] をクリックして完了です。



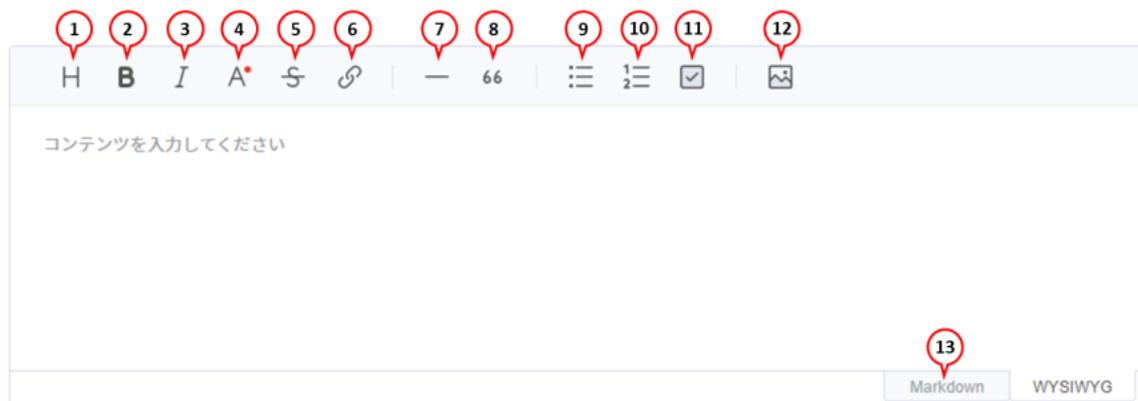
5. 送信したコメントの [] より編集や削除ができます。



4文字の装飾

トピックまたはコメントの入力欄上部のツールバーより、文字の装飾等が行なえます。

内容



見出し：通常の本文他、見出し1-6から選択できます。

太字：テキストを太字にします。

イタリック：テキストを斜体にします。

文字の色：テキストの色を変更します。

ストライク：テキストに取り消し線を引きます。

リンク挿入：テキストにリンクを挿入します。

ライン：区切り線を挿入します。

引用：テキストを引用したい場合に使用すると、引用線がつきます。

番号無しリスト：テキストを箇条書きのリスト形式にします。

順序付きリスト：テキストを数字付きのリスト形式にします。

タスク：文頭にチェックボックスが表示されます。

画像を挿入：ファイルまたはURLを選択し画像を貼り付けることができます。

編集形式：編集形式をマークダウンまたはWYSIWYGより選択できます。

【関連リンク】

利用者向け

[トピックの閲覧](#)

[トピックの編集・削除](#)