目次

- 閲覧メンバーの確認
- トピックを一括で既読にする
- トピックの共有
- 添付ファイルの確認・保存
- 確認印
- 掲載終了内容の確認

掲示板に投稿されたトピックを確認することができます。

閲覧メンバーの確認

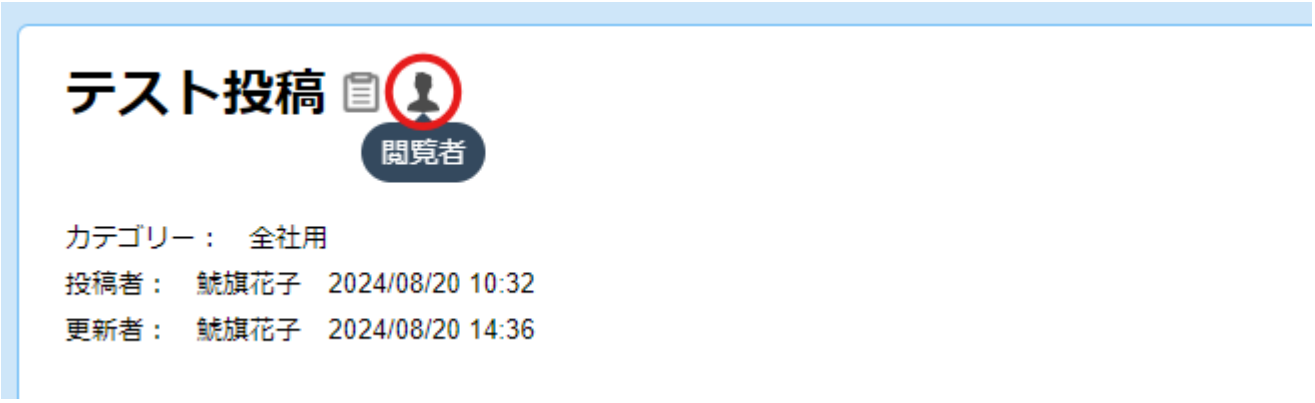
利用者画面

トピックの閲覧数と閲覧メンバーが確認できます。

1. ［ポータル］画面上部のメニューから［掲示板］を開きます。

2. トピックを開きます。

3. タイトルの右側にある［閲覧者］をクリックします。



トピックを一括で既読にする

利用者画面

掲示板のトピックを複数選択し、一括で既読にすることができます。

1. 掲示板を開き、既読にするにチェックを入れます。

2. ［既読にする］をクリックします。

3. 選択したトピックの「NEW」表示が消え、閲覧済みとして処理されます。



トピックの共有

利用者画面

トピックのリンクをコピーしてメールやチャットなどで共有ができます。

1. 掲示板を開き、共有するトピックの アイコンをクリックするとリンクがコピーされます。

2. コピーしたリンクをメールやチャットなどに張り付けて共有します。

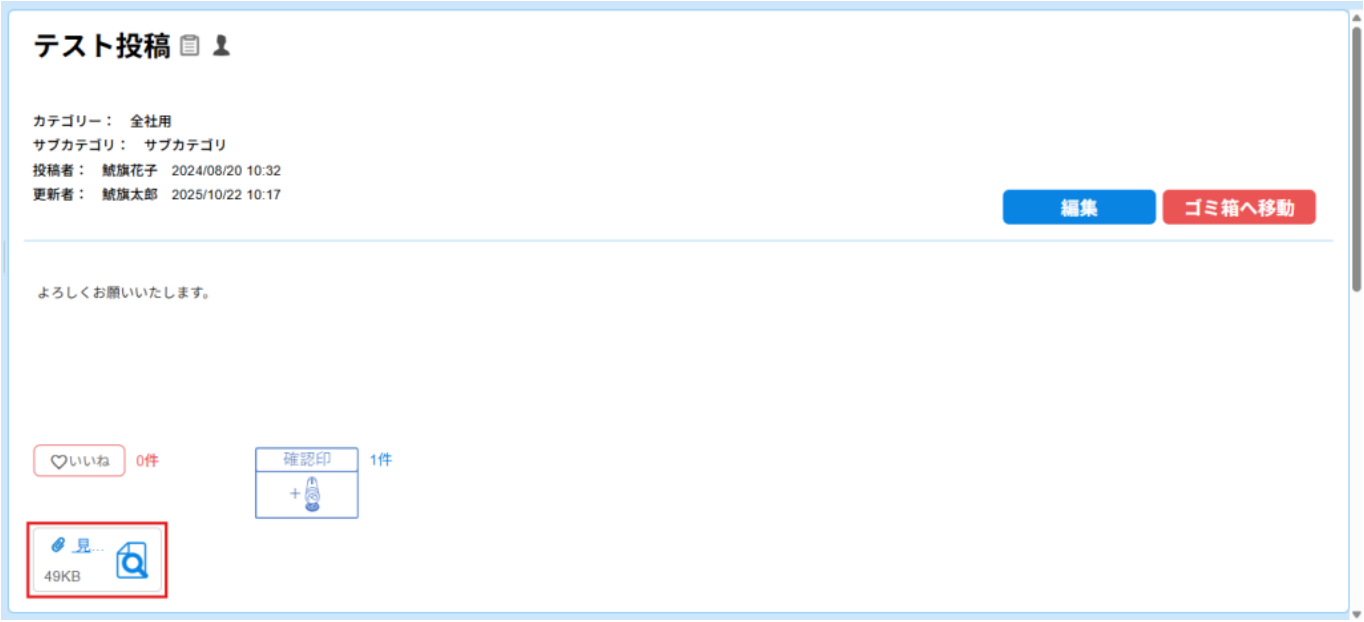
添付ファイルの確認・保存

利用者画面

添付ファイルのプレビューとダウンロードができます。

1. 掲示板を開き、添付ファイルをダウンロードするトピックを開きます。

2. 添付ファイルのファイル名をクリックしてダウンロードします。
アイコンをクリックするとファイルのプレビューができます。



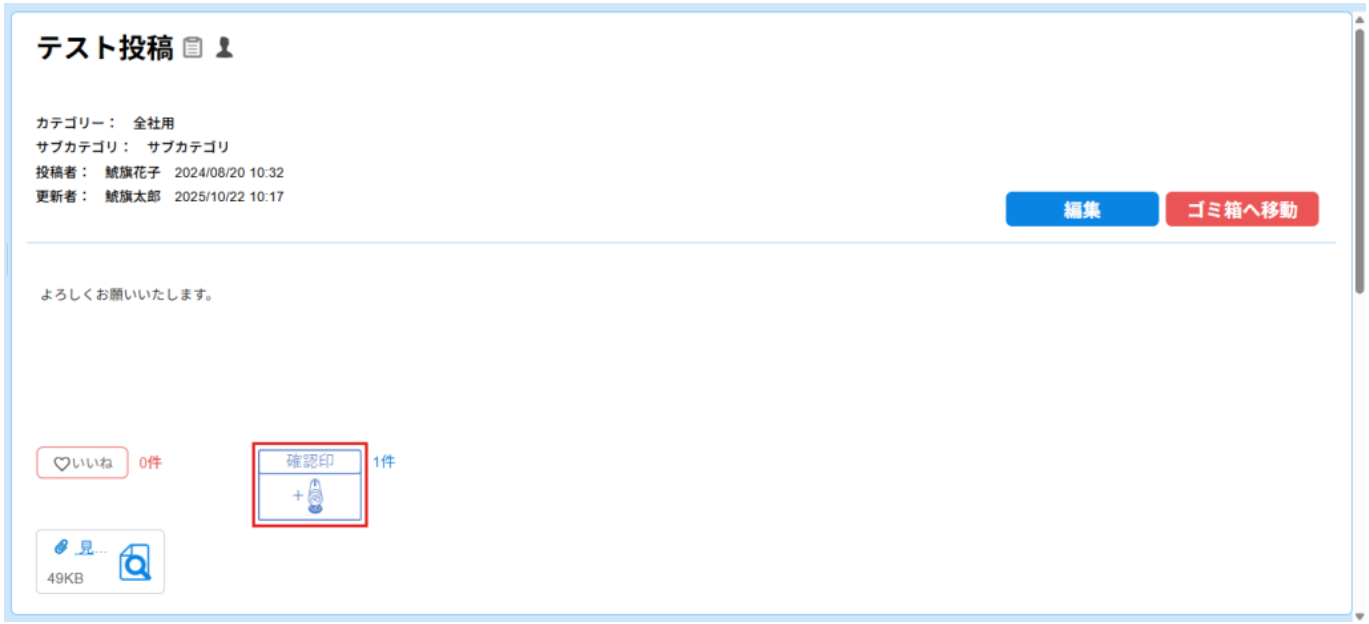
確認印

利用者画面

トピックに確認印を押すことができます。
確認印の件数をクリックすると、押されている確認印を確認できます。
印面にマウスカーソルを合わせると氏名と確認印を押した日時が確認できます。

1. 掲示板を開き、確認印を押すトピックを開きます。

2. ［確認印］をクリックします。



3．ご利用可能な印鑑から印鑑を選択し、［決定］をクリックします。



4．確認印の変更や削除をする場合は、再度［確認印］をクリックし、更新や削除をします。



掲載終了内容の確認

利用者画面

掲載期間が過ぎたトピックは掲載終了内容一覧に表示されます。
※掲載終了内容一覧へ移動後1年経過した投稿は削除されます。

1. 掲示板を開き、［掲載終了内容一覧］をクリックします。



2. 掲載期間が過ぎたトピックが一覧で表示されます。

【関連リンク】
▼利用者向け
・掲示板に投稿
・トピックの検索・並び替え