サポート情報記事

Questions and Answers での質問の作成、編集、公開

2026 © Vitextra SIA. 無断転載を禁じます。

免責事項

本免責事項の適用上、次のとおり定義します。

- **会社** (本免責事項では「当社」と表記します) とは、Vitextra SIA (Matīsa iela 61-25, Rīga, LV-1009, Latvia) を指します。
- **本ドキュメント**とは、ナレッジベースの記事を指します。
- **お客様**とは、本ドキュメントにアクセスする個人、または該当する場合は、その個人が本ドキュメントにアクセスまたは使用する際に代理となっている会社その他の法人を指します。
- **本 Web サイト**とは、https://vitextra.com からアクセスできる Vitextra を指します。

免責事項

本ドキュメントに記載されている情報は、一般的な情報提供のみを目的としています。

当社は、本ドキュメントの内容における誤りや脱漏について、一切責任を負いません。

いかなる場合も、契約上の訴訟、過失、その他の不法行為上の訴訟であるかを問わず、本ドキュメントの内容の使用に起因または関連して生じる、特別損害、直接損害、間接損害、結果的損害、付随的損害、またはその他一切の損害について、当社は責任を負いません。当社は、事前の通知なく、いつでも本ドキュメントの内容に追加、削除、または変更を行う権利を留保します。

誤りおよび脱漏に関する免責事項

本ドキュメントに記載されている情報は、関心のある事項に関する一般的な指針を示すことのみを目的としています。そのため、本ドキュメントの内容を最新かつ正確に保つために当社があらゆる予防措置を講じている場合でも、誤りが生じる可能性があります。また、法律、規則、規制は変化するため、本ドキュメントに記載されている情報に遅れ、脱漏、または不正確な点が含まれる場合があります。

当社は、誤りや脱漏、またはこの情報の使用によって得られた結果について、責任を負いません。

フェアユースに関する免責事項

当社は、著作権者から明示的な許可を得ていない著作物を使用する場合があります。当社は、批評、論評、ニュース報道、教育、学術研究、または調査の目的で、そのような資料を提供しています。

当社は、これが、米国著作権法第 107 条に規定されている、当該著作物の「フェアユース」にあたると考えています。

お客様が、フェアユースの範囲を超えて、ご自身の目的で本ドキュメントの著作物を使用することを希望される場合は、著作権者から許可を得る必要があります。

「自己責任での使用」に関する免責事項

本ドキュメントのすべての情報は、完全性、正確性、適時性、またはこの情報の使用によって得られる結果について何ら保証することなく、また、性能、商品性、特定目的への適合性に関する保証を含むがこれらに限定されない、明示または黙示を問わずいかなる種類の保証もなく、「現状のまま」提供されます。

当社は、本ドキュメントに記載されている情報に依拠して行われた判断や措置、または結果的損害、特別損害、もしくはこれらに類する損害について、たとえそのような損害の可能性について知らされていた場合でも、お客様またはその他の者に対して責任を負いません。

お問い合わせ

本免責事項についてご不明な点がある場合は、メール (support@vitextra.com) でお問い合わせください。

目次

概要 4

リストを開く 4

質問の追加 5

Markdown による回答の書式設定 6

下書きと公開のワークフロー 7

質問の並べ替え 8

編集と一括操作 8

用語 10

概要

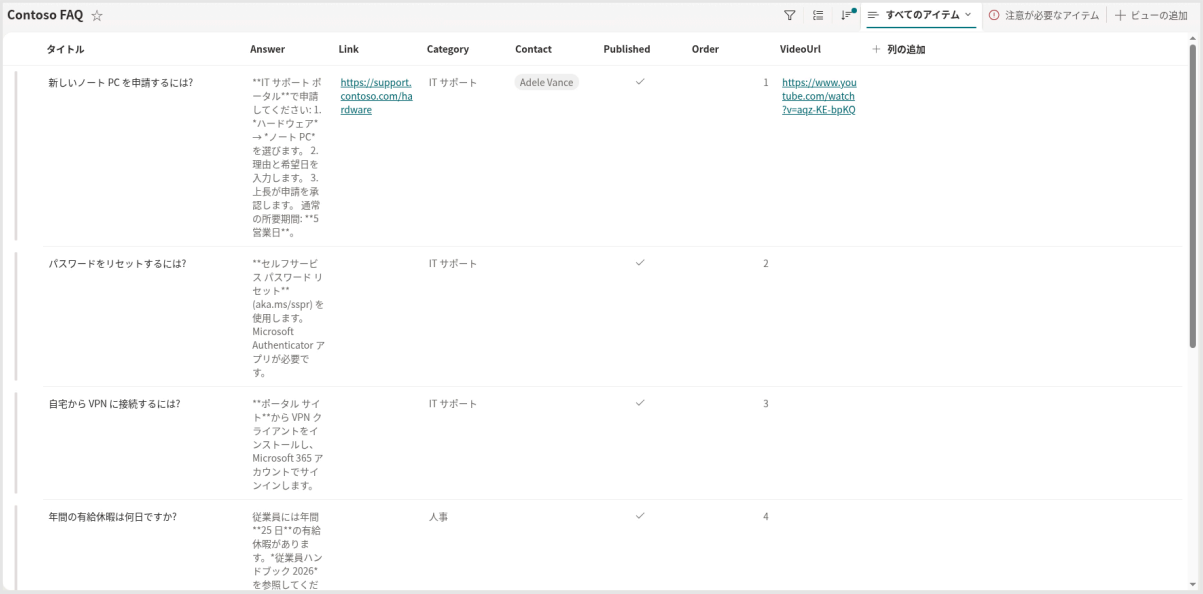
Questions and Answers Web パーツに表示されるコンテンツはすべて、お使いのサイト上の通常の **SharePoint** リストに保存されています。質問の作成と編集には、グリッド、アイテム フォーム、一括操作、バージョン履歴といった標準の SharePoint リスト ツールを使用し、その変更が Web パーツに反映されます。この記事では、各列と、推奨される下書きと公開のワークフローについて説明します。

メモ

まだリストを接続していない場合は、先に Web パーツを追加して構成してください。詳細は「KB10218. Questions and Answers Web パーツの追加と構成方法」を参照してください。

リストを開く

コンテンツに最も早くアクセスする方法は、Web パーツ自体から開くことです。プロパティ ウィンドウを開き、**データ ソース** グループの **リストを開く** リンクを使用します。接続されているリストが新しいタブで開きます。 **コンテンツ**から開くこともできます。そこでは、セットアップ時に付けた名前でリストが表示されます。



SharePoint の質問リスト

質問の追加

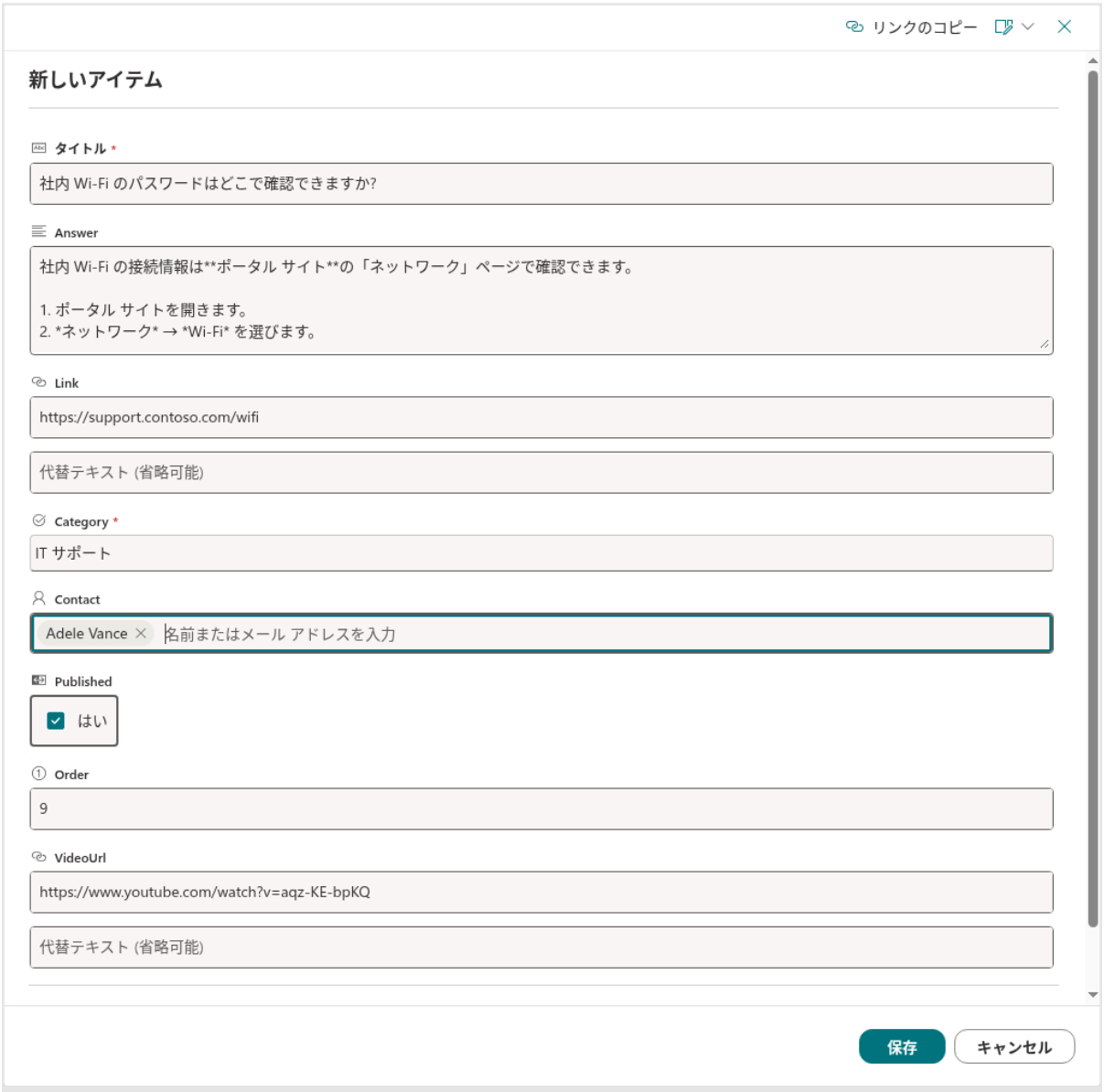
Web パーツが作成するリストでは、次の列を使用します。列名と要件は以下のとおりです。 質問は、内部名が **Title** の組み込みタイトル フィールドに保存されます。Web パーツが作成する **Answer**、**Category**、**Order**、**Link**、**VideoUrl**、**Contact**、**Published** の列名は英語です。インターフェイスの翻訳によって列名は変更されません。

- **Title** (質問) - アコーディオンのヘッダーに表示される質問のテキストです。必須フィールドです。
- **Answer** (回答) - 回答の全文です。**Markdown** に対応しているため、リスト、強調、リンクを追加できます (後述)。
- **Category** - グループ化と絞り込みに使用する必須の選択肢列です。最初の「全般」の選択肢はローカライズされ、独自の値も入力できます。
- **Order** (順序) - Web パーツが *質問の並び順* で並べ替えられているときの、質問の位置を指定する数値です。
- **Link** (リンク) - 回答の下に *詳細* リンクとして表示される任意の URL です (ページ、ポリシー、記事など)。
- **VideoUrl** (動画 URL) - 回答に埋め込まれる動画への任意のリンクです。YouTube と Vimeo はプレーヤーで再生され、MP4/WebM/OGG/OGV/M4V は HTML5 プレーヤーを使用し、その他のリンクはハイパーリンクとして表示されます。
- **Contact** - 任意の連絡先です。プロフィール カードには SharePoint の共有コン

ポーネントと利用可能なログイン名が必要です。それ以外の場合は静的な人物表示になります。

- **Published** (公開済み) - 読者に質問を表示するかどうかを制御する、はい/いいえのフラグです (後述のワークフローを参照)。

質問にファイル (手順書、フォーム、テンプレートなど) を追加するには、アイテムの**ファイルの添付**コマンドを使用します。添付したファイルは、回答内にファイル カードとして表示されます。



アイテム フォームでの質問の作成

Markdown による回答の書式設定

Markdown はプレーン テキストで入力してください。Answer はリッチ テキスト列

として作成されますが、保存されたリッチ HTML は書式付きの回答として表示されません。書式設定ツールバーが HTML を生成する場合は、プレーン テキストで入力するか、列をプレーン テキストに変更してください。 **Answer** 列は Markdown としてレンダリングされるため、長い回答でも読みやすさを保てます。一般的な構文は次のとおりです。

- `**bold**` と `*italic*` - 強調
- `-` で始まる行 - 箇条書き。`1.` で始まる行 - 番号付きリスト
- `[link text](https://example.com)` - ハイパーリンク
- `#` と `##` - 見出し

Markdown は、複数行の **Answer** フィールドに直接記述します。回答が展開されると、Web パーツがそれを書式付きの HTML に変換します。

> **メモ**
>
> 回答は要点を絞りましょう。**Answer** フィールドには簡潔で直接的な回答を入力し、さらに詳しい説明が必要な場合は、**Link** フィールドまたは **VideoUrl** で、より詳しいリソースにリンクします。

下書きと公開のワークフロー

表示するかどうかは、**Published** 列で決まります。読者には **Published = はい** の質問だけが表示されます。**いいえ** に設定されたものは Web パーツには表示されず、下書きとして扱われます。

これにより、次のようなシンプルな編集フローが成り立ちます。

1. Web パーツが作成したリストでは Published の既定値は「いいえ」 です。既存リストではこの値を確認してください。送信要求は Title のみを送ります。
2. 編集者が回答を作成または改善し、カテゴリ、順序、その他の追加要素を設定します。
3. 回答の準備ができたら、編集者が **Published = はい** に設定すると、質問がナレッジ ベースに表示されます。

警告

質問ダイアログが送信するのは、Title に入る質問文だけです。初期の公開状態はリストに依存します。Web パーツが作成したリストでは Published の既定値は「いいえ」ですが、既存リストでは異なる場合があります。送信後にアイテムと Published を確認してください。編集者への自動通知や自動振り分けはありません。編集者がリストを確認するか、別のプロセスを設定する必要があります。 KB10220. Questions and Answers で従業員からの質問を受け付ける

質問の並べ替え

Web パーツでの質問の順序は、**最優先されるキー** 設定 (名前、質問の並び順、登録日時) で制御されます。質問を手動で並べるには、Web パーツを **質問の並び順** で並べ替え、各アイテムに **Order** の数値を設定します。昇順 (A→Z) に設定すると、数値が小さいものが先に表示されます。新しい順または古い順の時系列で並べたい場合は、並べ替えを *登録日時* のままにしておきます。

編集と一括操作

コンテンツは標準の SharePoint リストなので、効率的に編集できます。 Web パーツが作成したリストではグリッド編集が無効です。使用する前にリストの詳細設定で有効にしてください。バージョン履歴は、そのリストでバージョン管理を有効にした場合に利用できます。

- リストを**グリッド ビューで編集**に切り替えると、多数の質問をインラインで変更できます。たとえば、カテゴリの再割り当てや *Published* の切り替えなどです。
- **バージョン履歴**を使用して、以前の回答テキストを確認または復元できます。
- **列の書式設定**、**ビュー**、フィルターを適用して、大規模なナレッジ ベースを管理できます。

変更は、次にページが Web パーツを読み込んだときに反映されます。

ヒント

関連する質問には同じ **Category** を設定すると、ページ上でトピック別にグループ化したり絞り込んだりできます。カテゴリ機能については、「KB10217. Questions and Answers ソリューション概要」を参照してください。

製品の詳細については、こちらをご覧ください: *https://vitextra.com/ja/products/questions-and-answers*

用語

SharePoint

SharePoint は、コンテンツ管理、ドキュメント管理、ワークフロー アプリケーション、検索、その他のツールを提供する Web ベースのコラボレーション プラットフォームで、従業員やチームが共同で作業できるようにします。SharePoint は、共有情報を保存、整理、アクセスするための安全な場所でもあります。

ビュー

ビューは、リストまたはライブラリのどのアイテムをどのように表示するか (列、並べ替え、フィルター処理、グループ化、レイアウトを含む) を決定する、保存された構成です。ビューには、個人用ビューと公開ビューがあります。

リスト

リストは、SharePoint のストレージ単位です。リストには、さまざまな種類の列、コンテンツ タイプ、ビューを含めることができます。ドキュメント ライブラリは特別な種類のリストであるため、リストの機能を継承します。

列の書式設定

列の書式設定は、JSON 定義を使用して、リストやライブラリのフィールドの表示方法をカスタマイズする方法です。たとえば、コードを記述することなく、アイコン、色付きのインジケーター、リンクを表示できます。