サポート情報記事

Questions and Answers で従業員からの質問を受け付ける

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

質問の追加 ボタンの有効化 4

従業員が質問を送信する方法 4

送信された質問の扱い 5

送信された質問の確認と公開 6

アクセス許可 7

用語 9

概要

従業員はページから質問を送信でき、編集者はリストで回答できます。既定値、アクセス許可、編集プロセスを明示的に設定してください。Web　パーツは承認を強制しません。

質問の追加 ボタンの有効化

このボタンは、1 つの設定で制御されます。

1 ページを編集し、Questions and Answers Web パーツを選択します。
2 プロパティ ペインを開き、**動作** グループに移動します。
3 **ユーザーに質問を許可する** をオンにします。
4 ページを**再公開**します。



質問の追加 ボタンの有効化

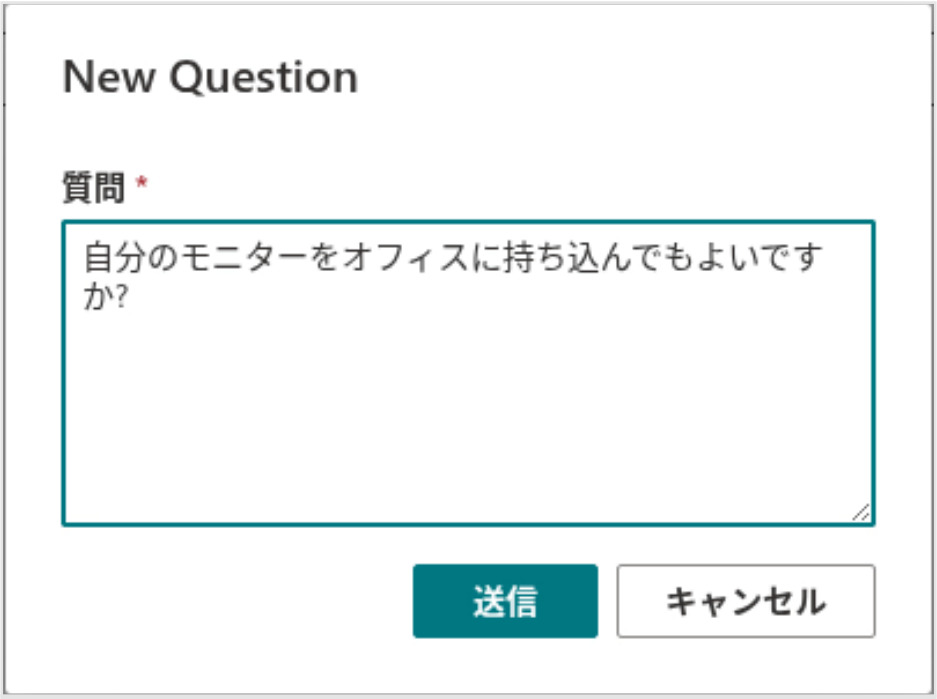
警告

このボタンは、基になるリストにアイテムを追加するアクセス許可を実際に持っている訪問者にのみ表示されます。Web　パーツはトグルだけでなく、**SharePoint** の実際のアクセス許可 (*アイテムの追加*) を確認します。そのため、閲覧のみのアクセス権を持つ閲覧者には、設定がオンでもボタンは表示されません。後述の「アクセス許可」を参照してください。

従業員が質問を送信する方法

ボタンが利用可能な場合、従業員にはリストの上に **質問の追加** が表示されます。クリックすると、複数行のボックスが 1 つだけあるシンプルなダイアログが開きます (*ここに質問を入力してください...*)。従業員は質問を入力して **送信** をクリックします。**キャンセル** をクリックすると、保存せずにダイアログが閉じます。 現在のバージョンでは、成功メッセージが表示されても保存されたとは限りません。送信コードは応答の HTTP ステータスを確認しないため、HTTP 400 や 403 などの SharePoint による拒否でも成功画面が表示される場合があります。特に必須フィールドやアクセス許可を変更した後は、リストに質問が存在することを確認してください。

質問のテキストは必須で、空の質問を送信すると検証メッセージが表示されます。送信が成功すると、ダイアログに確認メッセージ (「要求が承諾されました。」) が表示され、従業員は **閉じる** でダイアログを閉じます。



質問の追加 ダイアログ

送信された質問の扱い

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。

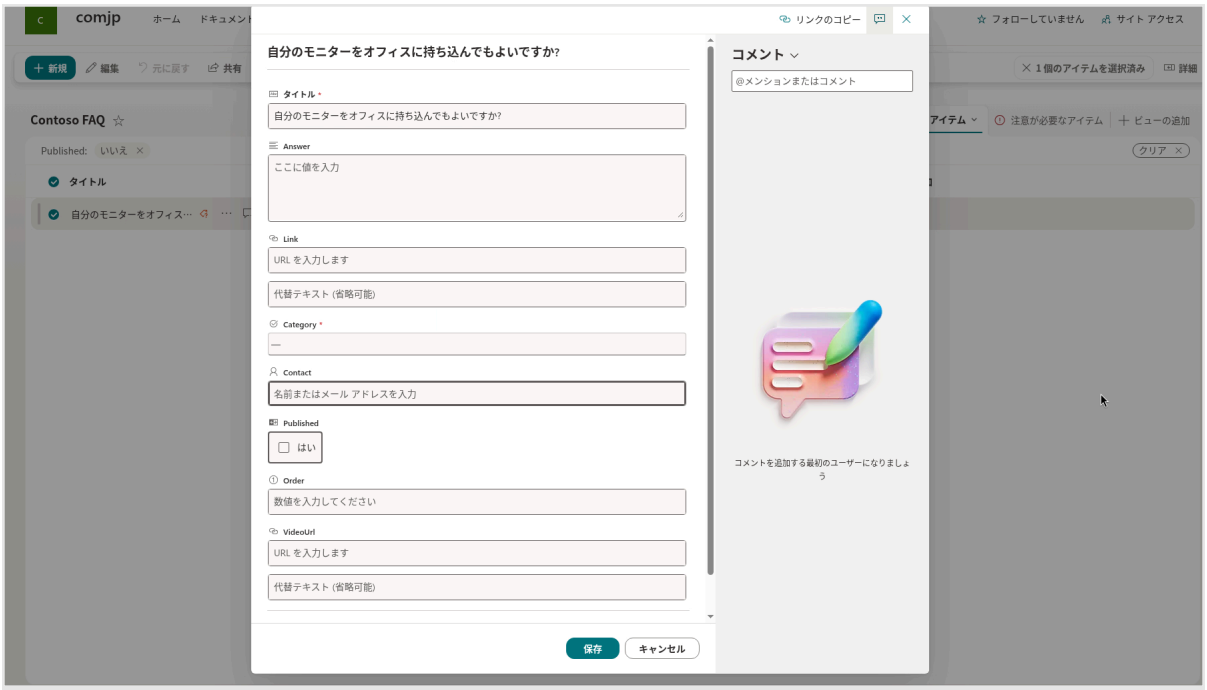
> **メモ**
>
> 従業員が送信するのは質問のテキストのみです。回答、カテゴリ、順序などの詳細は、後で編集者が追加します。送信直後に表示されるかどうかは、リストの Published の既定値によって決まります。

送信された質問の確認と公開

編集者は、SharePoint リストで送信内容を処理します。 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。

1 プロパティ ペインの **データ ソース → リストを開く** リンクから、リストを開きます。
2 新しい未公開のアイテムを探します。**Published = いいえ** でフィルターしたビューを使用すると簡単です。
3 送信された質問を開き、**Answer** (回答) を記入します (Markdown がサポートされています)。さらに、**Category** (カテゴリ)、**Order** (順序)、およびリンク、動画、連絡先などの追加項目を設定します。
4 **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。

列の詳細な説明と、下書きから公開までのワークフローについては、KB10219. Questions and Answers での質問の作成、編集、公開を参照してください。



送信された質問の確認

アクセス許可

従業員に **質問の追加** ボタンが表示されるかどうかは、リストに対する SharePoint のアクセス許可によって決まります。

- 質問を**送信**するには、ユーザーに**アイテムの追加**アクセス許可が必要です。標準の**投稿** (または**編集**) アクセス許可レベルにはこの許可が含まれています。
- **閲覧** (読み取り専用) アクセス権を持つユーザーは、ナレッジ ベースの参照と検索はできますが、ボタンは表示されません。

投稿にはアイテムの追加と編集が含まれます。アイテムを編集できるユーザーは **Published = はい** にも変更できます。編集を自分のアイテムに限定しても、自分の質問の公開は防げません。Web パーツは編集者による承認を強制せず、公開フラグ専用のアクセス許可も提供しません。公開を編集者に限定する必要がある場合は、質問の受け付けを開始する前に、SharePoint のアクセス許可構成または別の送信・承認プロセスを設計し、テストしてください。

ヒント

一般従業員と編集者のアカウントで、リストへの直接アクセス、下書きの閲覧、アイテムの編集、**Published** の変更を含む全工程をテストしてください。非表示のボタン、フィルター付きビュー、**Published = いいえ** はアクセス制御にはなりません。担当の専門家は *Contact* で指定できます。

製品の詳細: *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。