サポート情報記事

Questions and Answers: エンド ユーザー向けクイック ガイド

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

はじめに 4

回答を読む 4

検索する 5

カテゴリで絞り込む 6

さらに質問を読み込む 6

コメントする 6

質問へのリンクを共有する 7

質問する 8

Microsoft Teams で 8

用語 9

はじめに

イントラネットのページ (*よくあるご質問*、*IT ヘルプ センター*、*人事ポリシー* など) に質問の一覧が表示され、クリックすると回答が開く。それが Questions and Answers Web パーツです。このガイドでは、閲覧者がこの Web パーツでできることをすべて説明します。ページと元のリストへのアクセス権が必要です。どのブロックやボタンを利用できるかはページの編集者が決めるため、お使いのページにはここで説明する内容の一部だけが表示される場合があります。



公開ページ上のナレッジ ベース

回答を読む

質問は折りたたみ可能な行として一覧表示されます。質問をクリックすると回答が展開され、もう一度クリックすると折りたたまれます。複数の質問を同時に開くこともできます。ページの設定に応じて、最初はすべての質問が折りたたまれている (通常の設定) か、展開されています。

各質問のヘッダーの右側にある 4 つの小さな**バッジ**は、回答を開く前にその内容を教えてくれます。クリップは添付ファイル、リンク アイコンは詳細リンク、人物アイコンは連絡先、吹き出しはコメントを表します。灰色のバッジは、その質問ではそのブロックが空であることを意味します。

回答そのものには書式付きテキスト (箇条書き、太字、見出し、リンク) を含めることができ、その下に最大 5 つの追加ブロックが表示されます。

ブロック	できること
ビデオ	回答内で直接動画を視聴できます (YouTube と Vimeo は埋め込みプレーヤーで、動画ファイルはブラウザーで再生されます)。
添付ファイル	質問に添付されたファイル (フォーム、手順書、テンプレートなど) を開いたりダウンロードしたりできます。ファイル カードをクリックすると開きます。
詳細	より詳しい資料 (ポリシー ページ、マニュアル、記事など) へのリンクをたどります。
連絡先	そのトピックの担当者を確認できます。名前にポインターを合わせると、**Microsoft 365** のプロファイル カードが開き、メール、電話、チャットのボタンが表示されます。
コメント	同僚が追加したコメントを読んだり、自分でコメントを残したりできます (後述)。

検索する

一覧の上にある **検索...** ボックスに単語や語句を入力して **Enter** キーを押します。Web パーツは、ナレッジ ベース全体の**質問テキスト、回答テキスト、連絡先の名前**を検索し (まだ読み込んでいないページの質問も含みます)、一致した質問を表示します。検索では大文字と小文字は区別されず、どの言語でも機能し、質問の言い回しにも左右されません。たとえば *休暇* で検索すると、*休みは何日取れますか?* というタイトルの質問も、回答に「休暇」という語が含まれていれば見つかります。 空でない検索中はグループ化が一時的に無効になります。検索は文字列を含むかどうかを Contains 条件で判定し、あいまい検索や意味検索は行いません。カテゴリ名は検索対象外です。プロファイル情報とコメントの送信は **SharePoint**

のアクセス許可に依存します。

一致するものがない場合は、その旨が表示され、検索のクリアが提案されます。検索ボックスの ✖ (または **検索のクリア**) をクリックすると、全体の一覧に戻ります。



検索結果

カテゴリで絞り込む

多くのナレッジ ベースは、*全般*、*IT サポート*、*休暇と病気休暇* などのカテゴリに整理されています。カテゴリは次のいずれか、または両方の形で表示されます。

- **セクション見出し** - 質問がカテゴリごとの見出しの下にグループ化されます。
- **カテゴリ タブ** - 一覧の上に **すべて** と各カテゴリのタブが並びます。タブをクリックすると、そのカテゴリの質問のみが表示されます。**すべて** をクリックすると元に戻ります。

タブには、現在読み込まれている質問のカテゴリが表示されます。ページ単位の読み込み (後述) を使用している長いナレッジ ベースでは、さらに質問を読み込んだ後に初めて表示されるタブもあります。

さらに質問を読み込む

大規模なナレッジ ベースは、一定数ずつ読み込まれます。表示されている数より多くの質問がある場合、一覧の下部に **さらに表示** ボタンが表示されます。クリックすると次の分が読み込まれます。検索は常にナレッジ ベース全体を対象とするため、検索の前に **さらに表示** をクリックする必要はありません。

コメントする

コメント ブロックが表示されている場合、質問について同僚と話し合うことができます。**コメントを追加します...** に入力して送信ボタンをクリックします。コメントの横には、あなたの名前と写真が表示されます。コメントはその質問の標準的な SharePoint リスト コメントなので、リスト自体でも表示されます。リストで **@** を使ってメンションされた同僚は、Web パーツではライブ プロファイル カードとして表示されます。長い議論はコメント 5 件で折りたたまれ、**さらに表示** で残りが表示されます。ヘッダーの数字 **(コメント (7))** はコメントの件数を示します。 コメント欄はプレーン テキストを送信し、@メンションを作成しません。SharePoint リストで既に作成されたメンションは表示できます。対話型プロファイル カードには SharePoint の共有コンポーネントの読み込みが必要です。読み込めない場合は、静的な人物表示または名前が表示されます。



質問へのコメント

メモ

コメントには元のリスト アイテムのアクセス許可が適用されます。ページにアクセスできるだけでは、コメントへのアクセス権は付与されません。コメントはヒントや確認に使用し、回答自体の訂正はコンテンツの担当者に連絡してください。

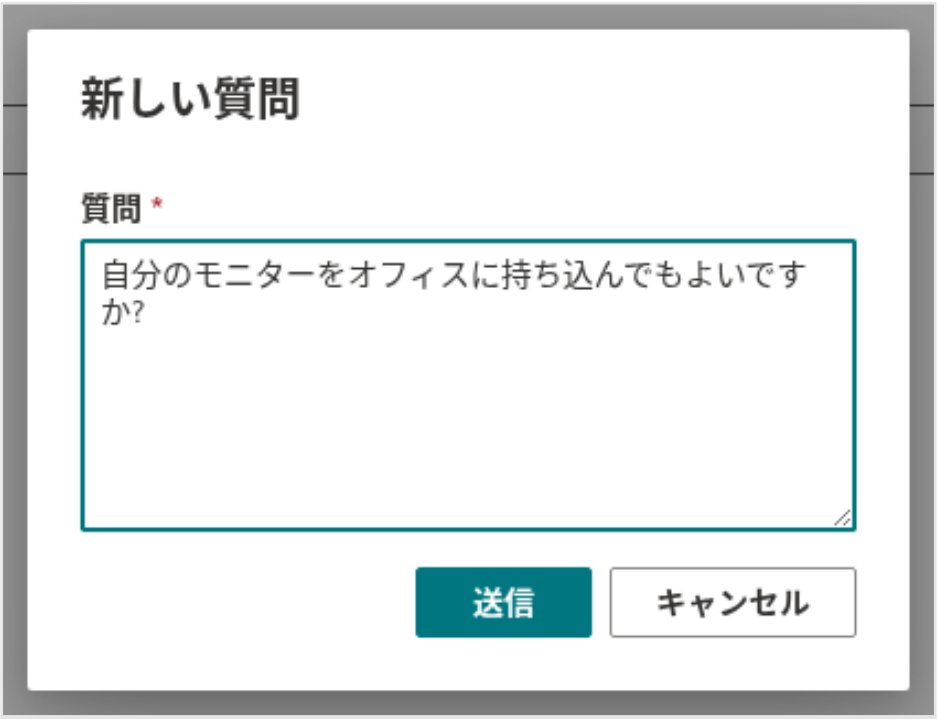
質問へのリンクを共有する

回答の場所を説明する代わりに、回答そのものを送りましょう。質問のヘッダーにポインターを合わせ、**リンクをコピー** ボタンをクリックすると、この質問を含むページのアドレスがクリップボードにコピーされます。リンクを開いた人には、その質問が展開され、強調表示され、画面内にスクロールされた状態でページが表示されます。チャットやメールで同僚に送る場合にも、同じ質問に 10 回目の回答をするサポート担当者にも便利です。 リンク設定が制御するのはコピー ボタンだけです。ボタンが無効でも、questionId を含む URL は処理されます。質問の個別取得は、最初の応答に次ページ トークンがある場合にのみ行われます。空

でない検索中はグループ化されず、カテゴリ　タブは読み込み済みの結果から作成されます。

質問する

質問の追加 をクリックして質問を入力し、**送信** を選択します。確認画面が表示されても、質問が保存されていない場合があります。必要に応じてページの所有者に保存を確認してもらってください。新しい質問がすぐに公開されるかどうかは、リストの既定の設定によって決まります。編集者には自動通知されません。アイテムが作成されると、SharePoint は投稿者を作成者として記録します。



質問の投稿

ボタンが表示されない場合は、そのページが質問を受け付けていないか、基になるリストにアイテムを追加するアクセス許可がないかのどちらかです。ページの所有者に問い合わせてください。

Microsoft Teams で

同じナレッジ　ベースが、Teams　チャネルのタブとしてピン留めされている場合もあります。上記の機能はすべて　Teams　でも同じように動作します。添付ファイル、動画、詳細ページへのリンクはブラウザーで開きます。

用語

Microsoft 365

Microsoft 365 は、Word、Excel、PowerPoint、Outlook などの生産性アプリと、SharePoint、OneDrive、Teams、Exchange Online などのクラウド サービスを、高度なセキュリティおよびデバイス管理と組み合わせた、クラウドベースのサブスクリプション サービスです。

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。

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。