サポート情報記事

最初のボードの作成: モード、カテゴリ、承認

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

ボードとは 4

手順 **1.** ボードに名前を付ける 4

手順 **2.** モードを選ぶ 5

手順 **3.** カテゴリを定義する 6

手順 **4.** 承認について決める 6

手順 **5.** ボードを作成する 8

後からボードを変更する 8

用語 11

ボードとは

Vitextra Discussions におけるボードとは、独自のモード、カテゴリ、モデレーション設定を持つ名前付きのフォーラムです。1 つのサイトに複数のボード (*IT Help Desk*、*人事への質問*、*コース 101* など) を作成でき、各ページまたは **Microsoft Teams** タブはそのうちの 1 つを表示します。サイトのすべてのボードは同じ 4 つのリストと 1 つのライブラリを共有します。ボードは単に、トピックが参照するディスカッション掲示板 リストのアイテムです。

ボードは、Web パーツを初めてページに配置したときに Discussions Web パーツの未設定 画面で作成するか (KB10391. Discussions Web パーツの追加と構成方法 を参照)、後から別のページに Web パーツを追加して 新しい掲示板 を選ぶことでいつでも作成できます。サイトで一番最初のボードを作成するとリストも作成されるため、リストの管理 (Manage Lists) アクセス許可が必要です。サイトの所有者はこのアクセス許可を持っています。



新しい掲示板 フォーム

手順 1. ボードに名前を付ける

掲示板名 を入力します。必須で、最大 255 文字です。この名前はプロパティ ウィンドウの 掲示板 ドロップダウン、Discussions Activity Web パーツのボード選択、

アクティビティ フィードの各トピックの横に表示されるため、*ボード 1* ではなく *IT Help Desk* のように分かりやすい名前にしてください。

手順 2. モードを選ぶ

モード は、ボードに含まれるトピックの種類と、トピック一覧が提供するビューを決めます。

モード	トピック	ビュー	典型的な用途
ディスカッションと質問 (既定)	作成者が新規トピック フォームで **種類** (*ディスカッション* または *質問*) を選ぶ	最近、未回答、回答済み、おすすめ、自分のトピック	コミュニティ、プロジェクト ボード、クラス フォーラム
質問と回答のみ	すべてのトピックが *質問*	最近、未回答、回答済み、おすすめ、自分のトピック	ヘルプ デスク、人事や IT の Q&A、専門家フォーラム
ディスカッションのみ	すべてのトピックが *ディスカッション*	最近、おすすめ、自分のトピック	コメント付きのお知らせ、自由なディスカッション

質問 にはベスト アンサーを付けられます。作成者またはモデレーターが最上位の返信の **回答としてマーク** をクリックすると、トピックは *回答済み* 状態になり、**未回答** ビューから **回答済み** ビューに移動します。回答済みの状態はベスト アンサーに連動するため、モデレーターがトピックをロックしても質問はこの状態を保ち、ベスト アンサーのマークが外されるか、その返信が削除されると、この状態は失われます。*ディスカッション* には回答済みの状態はありません。*ディスカッションのみ* モードでは、2 つの Q&A ビューは非表示になります。

メモ

モードは新しいトピックとビューを制御しますが、既存のトピックは変換しません。後からボードを *ディスカッションと質問* から *質問と回答のみ* に切り替えても、既に投稿されたディスカッションはその種類を保持します。

手順 3. カテゴリを定義する

カテゴリ (1行に1つ) に、ボードのカテゴリを 1 行に 1 つずつ列挙します。例:

```
ハードウェア
ソフトウェア
アカウントとアクセス
```

空行は無視され、前後の空白は削除され、重複する名前 (大文字と小文字の区別なし) は 1 つだけ残されます。ボードにカテゴリがある場合:

- 新規トピック フォームに、**カテゴリなし** オプションとボードのカテゴリを含む **カテゴリ** ドロップダウンが表示されます。そのため、作成者にとってカテゴリは省略可能です。
- トピック一覧に、**すべてのカテゴリ** とカテゴリごとの項目を含むカテゴリ ドロップダウンが表示され、各トピックのカテゴリが最終アクティビティの横に表示されます (プロパティ ウィンドウで **カテゴリを表示** がオンの場合)。

カテゴリが不要な場合はフィールドを空のままにしてください。ドロップダウンはまったく表示されなくなります。カテゴリは後から追加や名前の変更ができます (下記参照)。トピックは投稿時のカテゴリ テキストを保持するため、カテゴリの名前を変更しても、作成者またはモデレーターがトピック ビューの **編集** でカテゴリを変更するまで、古いトピックには古い名前が表示されたままになります。

手順 4. 承認について決める

新しい投稿の承認が必要 トグルは、ボードの事前モデレーションを有効にします。

- **いいえ** (既定) - トピックと返信は投稿と同時に全員に表示されます。
- **はい** - メンバーが作成したトピックと返信は *承認待ち* の状態で作成され、モデ

レーション キューで待機します。作成者には **承認待ち** バッジ付きの投稿と、*ありがとうございます。モデレーターが承認した後、投稿が表示されます。* というメッセージが表示されます。他のメンバーにはまだ表示されません。モデレーター (**リストの管理**アクセス許可を持つユーザー) の投稿はすぐに承認されます。

モデレーターはボードの **モデレーション** ボタンでキューを開きます。キューには **承認待ちのトピック** と **承認待ちの返信**、報告されたトピックと返信、そして **拒否されたトピック** と **拒否された返信** が、**承認**、**拒否**、**削除** の操作とともに一覧表示されます。**削除** は最初に確認を求めます。却下された投稿は *拒否済み* 状態でリストに残り、モデレーターとその作成者にのみ表示され、作成者には *拒否済み* バッジ付きで表示されます。モデレーターは後から **拒否されたトピック** または **拒否された返信** セクションで承認できます。



ボードのモデレーション キュー

警告

承認はボードごとの設定で、モデレーション権限のないユーザーに適用されます。サイトで**リストの管理**アクセス許可を持つユーザー (すべてのサイトの所有者、Microsoft Teams ではすべてのチームの所有者) は、承認なしで投稿でき、保留中および却下されたすべてのアイテムを表示できます。標準の「編集」権限レベルにも「リストの管理」が含まれます。モデレーターを限定するには、所有者グループだけでなく、すべての権限割り当てを確認してください。表示ルールについては、KB10430. 投稿が表示されない理由: 承認、却下、表示ルール で説明しています。

手順 5. ボードを作成する

掲示板を作成 をクリックします。「リストの管理」権限を持つユーザーの場合、Web パーツはサイトにリストがなければ作成し (以前のバージョンで設定されたサイトでは、不足しているリストや列も追加し)、ボードのアイテムを追加して、*まだトピックがありません。最初のトピックを作成してください。* というメッセージのある空のボードに切り替わります。ページを発行すると、メンバーは **新しいトピック** で投稿を始められます。

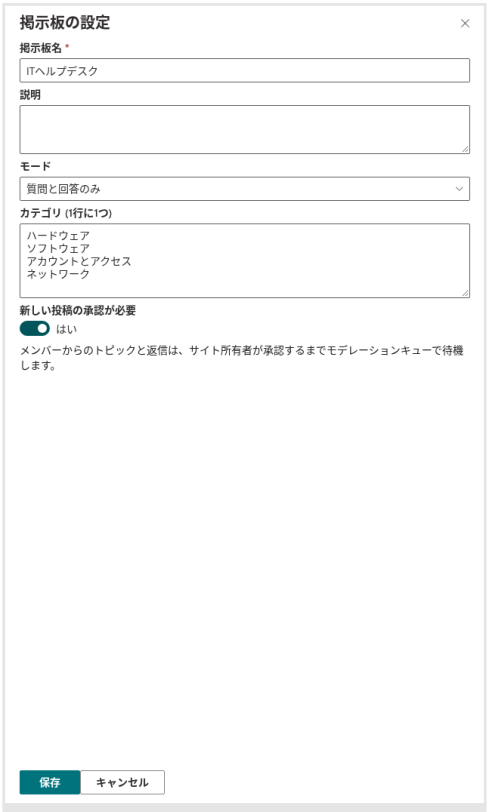
後からボードを変更する

モデレーター (**リストの管理**アクセス許可を持つユーザー) は、閲覧モードでも編集モードでも、Web パーツ内から直接ボードを変更できます。ボードを開き、コマンド バーの **掲示板の設定** (歯車アイコン) をクリックすると、作成フォームの設定に **説明** フィールドを加えたパネルが開きます。

フィールド	値	効果
掲示板名	テキスト、必須	プロパティ ウィンドウとアクティビティ フィードに表示されるボード名
説明	テキスト	ボードの省略可能な説明。ボードとともに保存されますが、このバージョンでは Web パーツに

フィールド	値	効果
		は表示されません
モード	*ディスカッションと質問*、*ディスカッションのみ*、*質問と回答のみ*	ボードのモード
カテゴリ **(1行に1つ)**	1 行に 1 つのカテゴリ	作成者とフィルターに提供されるカテゴリ。ボードの作成時と同じ方法で整理されます
新しい投稿の承認が必要	はい / いいえ	メンバーの投稿の事前モデレーション

保存 をクリックします。ボードは新しい設定ですぐに再読み込みされ、同じボードを表示している他のページには、次回の読み込み時に反映されます。



掲示板の設定 パネル

ボードは引き続き ディスカッション掲示板 リストのアイテムであるため、他のリ

スト アイテムと同様にそこで編集することもできます。 **コンテンツ**、**ディスカッション掲示板** **リスト**、ボードのアイテムの順に開き、**編集**をクリックします。列はパネルのフィールドに対応しています。

列	値	パネルのフィールド
タイトル	テキスト	掲示板名
説明	テキスト	説明
モード	`Discussion`、`QnA`、または `Mixed`	モード: *ディスカッションのみ*、*質問と回答のみ*、または *ディスカッションと質問*
カテゴリ	1 行に 1 つのカテゴリ	カテゴリ **(1行に1つ)**
承認が必要	はい / いいえ	新しい投稿の承認が必要

Web パーツはページが読み込まれるたびにボードを読み取るため、変更は再読み込み後に反映されます。まだトピックがあるボードのアイテムは削除しないでください。トピックは、それを表示するボードがないまま **ディスカッショントピック** リストに残ってしまいます。

ヒント

複数のページで同じボードを表示でき、1 つのサイトに複数のボードを置くこともできます。プロパティ ウィンドウの **掲示板** ドロップダウンは、内容に触れることなく Web パーツを別のボードに切り替えます。リストの構造は KB10426. Discussions のリストと列のリファレンス、カテゴリの詳細は KB10423. カテゴリによるトピックの整理 で説明しています。

製品の詳細: *https://vitextra.com/ja/products/discussions*

用語

Microsoft Teams

Microsoft Teams は、オンライン会議、ライブ イベント、ドキュメント共有の機能を備えた、ビジネス コミュニケーション向けのチャット ベースのコラボレーション プラットフォームです。

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。