サポート情報記事

トピックの開始: ディスカッションと質問

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

始める前に 4

新しいトピック フォームを開く 4

フォームに入力する 4

ディスカッションか質問か 6

トピックを投稿する 7

ボードで承認が必要な場合 8

投稿後: トピックの編集と削除 9

用語 11

始める前に

トピックは、**Discussions**　ボードのスレッドの最初のメッセージです。始めたいディスカッション、または回答が欲しい質問がこれにあたります。トピックを開始するには、ボードをホストする **SharePoint** サイトで**アイテムの追加**のアクセス許可が必要です。投稿または編集のアクセス許可レベルを持つメンバーにはこの許可があります。読み取り専用の閲覧者はボードを読むことはできますが、**新しいトピック**　ボタンは表示されません。その場合はサイト所有者に相談してください。

質問を投稿する前に、少し時間を取ってボードを検索してください。**トピックを検索** ボックスと **回答済み** ビューを見ると、同じ質問を誰かが既にしていることがよくあります (「KB10397. Discussions: エンド ユーザー向けクイック ガイド」を参照)。

新しいトピック フォームを開く

トピック一覧の上にあるコマンド バーで **新しいトピック** をクリックします。一覧の代わりに **新しいトピック** フォームが表示され、カーソルは既にタイトル フィールドにあります。**キャンセル**　をクリックすると、トピックを作成せずにフォームを閉じて一覧に戻ります。



新しいトピック フォーム

フォームに入力する

フィールド	入力する内容
トピックのタイトル	必須、最大 255 文字。同僚が一覧で目にし、ボードの検索が対象とするのはこのタイトルなので、具体的に書いてください。*VPN の問題* よりも *Windows 11 で VPN が 30 分ごとに切断される* の方が効果的です。空のまま **投稿** をクリックすると、フォームに *このフィールドは必須です* と表示されます。
種類	ディスカッションと質問の両方を許可するボードでのみ表示されます。**ディスカッション** または **質問** を選びます (次のセクションを参照)。
カテゴリ	ボードにカテゴリがある場合にのみ表示されます。該当するものを選ぶか、**カテゴリなし** のままにします。読者は一覧をカテゴリで絞り込めるため、正しいカテゴリを選ぶと適切な人がトピックを見つけやすくなります。
本文	*トピックまたは質問を説明* というプレースホルダーのエディターです。省略できますが、本文のないトピックが役立つことはほとんどありません。
添付ファイル	**ファイルを添付** をクリックして 1 つ以上のファイルを選びます。各ファイルはチップとして表示され、投稿前に削除できます。

テキスト　エディターは返信で使うものと同じです。ツール　バーには、太字、斜体、下線、取り消し線、箇条書きと段落番号、引用ブロック、コード　ブロック、リンク、画像、**書式をクリア**　　ボタンがあります。画像を本文に貼り付けるかドロップすると、インラインで追加されます (画像 1 枚あたり 10 MB まで)。@ に続

けて名前を入力すると同僚をメンションできます。これらの機能については「KB10401. 投稿の書式設定: リッチ テキスト エディター、画像、コード ブロック」、「KB10402. トピックと返信へのファイルの添付」、「KB10403. Discussions での @メンションの使い方」で説明しています。

ディスカッションか質問か

種類によって、ボードがスレッドをどう扱うかが決まります。

	ディスカッション	質問
目的	自由な会話: コメントを求めるお知らせ、アイデア、意見の募集。	1 つの回答を必要とする問題。
一覧のアイコン	吹き出し	疑問符。ベスト アンサーが選ばれるとチェック マークに変わります
バッジ	既定ではなし	ベスト アンサーが選ばれるまでは **質問**、その後は **回答済み**
ベスト アンサー	利用不可	作成者またはモデレーターが 1 つの返信を **承認された回答** としてマークでき、スレッドの先頭にピン留めされます。
ビュー	**最近、おすすめ、自分のトピック**	ベスト アンサーが選ばれるまでは **未回答** にも表示され、その後は **回答済み** に表示されます

利用できる種類は、サイト所有者が設定するボードのモードによって決まります。

- **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になり、**種類** フィールドは表示されません。

- **質問と回答のみ** - すべてのトピックが質問になり、フィールドは表示されません。
- **ディスカッションと質問** - 自分で選びます。フィールドは **ディスカッション** に既定設定されているため、回答を期待するときは忘れずに **質問** に切り替えてください。切り替えないと、トピックは **未回答** ビューに表示されず、誰もベスト アンサーをマークできません。

メモ

投稿済みのトピックの **編集** では、タイトル、カテゴリ、本文は変更できますが、種類は変更できません。間違った種類を選んだ場合はモデレーターに依頼してください。モデレーターは *ディスカッショントピック* リストでトピックの **種類** 列を修正できます。

トピックを投稿する

投稿 をクリックします。ボードはトピックを作成し、添付ファイルを 1 つずつアップロードして、新しいトピックを開きます。この時点から次のようになります。

- トピックは **最近** ビュー (質問の場合は **未回答** ビューにも) にロックされていない状態で表示されます。
- ページのアドレスにトピック番号 (`?topic=ID`) が含まれるため、ブラウザーからコピーして共有できます。
- 自分のトピックに **即時** の頻度で**サブスクライブ**されるため、サイト所有者が通知フローを設定すると、新しい返信の通知を受け取れるようになります。「KB10404. 掲示板とトピックのフォロー: サブスクリプションとダイジェストの頻度」を参照してください。
- メンションした人は、同じ通知フローのためにトピックと一緒に記録されます。

添付ファイルのいずれかをアップロードできなかった場合 (たとえばブロックされたファイルの種類)、トピック自体は作成されます。ボードにエラーが表示されるので、開いたトピックから **ファイルを添付** でファイルをもう一度添付できます。トピック、その添付ファイル、本文中の画像はすべて、ボードをホストする SharePoint サイトに保存されます。「KB10363. Vitextra 製品がデータを保存する場所: プライバシー、データ所在地、GDPR」を参照してください。



投稿したばかりの質問 (作成者が自動的にフォロー)

ボードで承認が必要な場合

サイト所有者はボードで **新しい投稿の承認が必要** を有効にできます。このようなボードでは、メンバーが投稿したトピックはすぐには公開されません。

1. トピックは **承認待ち** バッジと *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。* というメッセージ付きで開きます。
2. 表示されるのは本人とモデレーターだけです。他のメンバーはどのビューでも見つけられず、トピックが承認されるまでメンバーには返信エディターが表示されません。承認待ちのトピックに返信できるのはモデレーターだけです。
3. モデレーターが **モデレーション** キューで承認または却下します。承認されたトピックは全員に表示され、却下されたトピックは本人とモデレーターにのみ表示され、一覧で **拒否済み** とマークされますが、モデレーターは後からキューの **拒否されたトピック** セクションで承認できます。

モデレーター自身が投稿したトピックはすぐに承認されます。表示ルールは「KB10430. 投稿が表示されない理由: 承認、却下、表示ルール」でまとめています。



モデレーターの承認を待っているトピック

投稿後: トピックの編集と削除

作成者は投稿後にトピックを変更できます。トピックを開き、本文の下にある **編集** をクリックします。タイトル、**カテゴリ** フィールド (カテゴリのあるボードの場合)、本文がフォームと同じエディターでその場で編集可能になります。**保存** をクリックすると変更が適用され、**キャンセル** をクリックすると元の内容が保持されます。追加または削除したメンションは本文と一緒に更新されます。モデレーターがトピックをロックしている間、**編集** は表示されません。モデレーターはどのトピックもいつでも編集できます。添付ファイルはエディターの外で管理します。本文の下の **ファイルを添付** でファイルを追加し、ファイル名の横の × で削除します。



投稿済みトピックの編集

本文の下の **削除** は、トピックをすべての返信とその本文に挿入された画像ごと削除します。ボードはまず *このトピックとそのすべての返信を削除しますか？この操作は元に戻せません。* と確認します。モデレーターにはすべてのトピックに **削除** が表示されます。

警告

トピックを削除すると、他のユーザーが書いた返信を含むスレッド全体が削除されます。ボードには元に戻す機能がなく、スレッドや画像の復元は保証されません。後で必要になる可能性のあるコンテンツを削除する前に、サイト所有者に復元方法を確認してください。

モデレーターは、トピックを一覧の先頭に**ピン留め**したり、**注目**に設定したり、会話が終わったら**ロック**したりでき、Q&A トピックでは作成者に代わってベストアンサーをマークできます。自分のトピックにいいねを付けること、フォローやフォロー解除をすること、そして質問の場合は解決した返信を **回答としてマーク**でマークすることができます (「KB10400. Q&A トピックでのベスト アンサーのマーク」を参照)。

ヒント

ボードはカテゴリで整理されていることが多く、最初のトピックが雰囲気を決めます。ボードが新しい場合は、所有者が設定できるモードとカテゴリについて「KB10392. 最初のボードの作成: モード、カテゴリ、承認」を、カテゴリの使い方について「KB10423. カテゴリによるトピックの整理」をお読みください。

標準の編集アクセス許可レベルにはモデレーション権限も含まれます。回答としてマークできるのは、ロックされていない質問内の承認済みの最上位返信だけです。自動フォローにはサブスクリプション リストとリクエストの成功が必要です。投稿後にフォロー ボタンを確認してください。アップロード済みのインライン画像は、フォームをキャンセルしてもサイトに残る場合があります。

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。