ユーザー操作マニュアル
NI Collabo 360
ナレッジ・コラボレーション

目次

ナレッジ・コラボレーションについて 3
ルーム/メッセージを閲覧 15
ルーム/メッセージを登録/作成、参照、削除 30
投票 44
ナレッジ・コラボレーションのオプション設定 47
ナレッジ・コラボレーションの便利機能 51

ナレッジ・コラボレーションについて

掲示板、電子会議室、Q&Aデータベース、アイディア発想など、さまざまな情報共有ツールとして活用できる機能です。
例えば、会議の議事録や営業上のノウハウをまとめたり、テーマに沿ったメッセージの書き込みを行うことで、「ナレッジ・コラボレーション」上での討論や、ノウハウの共有化を図ることが可能です。

「ルーム」（部屋のようなイメージ）を作成して、メッセージをルームごとに振り分けて登録することができ、欲しい情報もルーム単位で管理することができます。
登録されたメッセージは、「人気ルーム」「新着速報」「閲覧回数ランキング」「投票ランキング」「書き込みランキング」としてトップ画面に表示でき、ピックアップ情報を効率的に確認することができます。

ルーム、メッセージごとに閲覧制限の設定が可能ですので、必要な社員だけに情報を開示することができます。
重要な書き込みを関係者にメール通知して確実に読んでもらうプッシュ機能も搭載しています。

補足

- ポータルに表示されたナレッジ・コラボレーションパーツの設定は、「ナレッジ・コラボレーションを設定する」を参照してください。

▶ ナレッジ・コラボレーションの主な操作

ナレッジ・コラボレーションの主な操作について説明します。

ルームを登録する









③内容を記述して登録

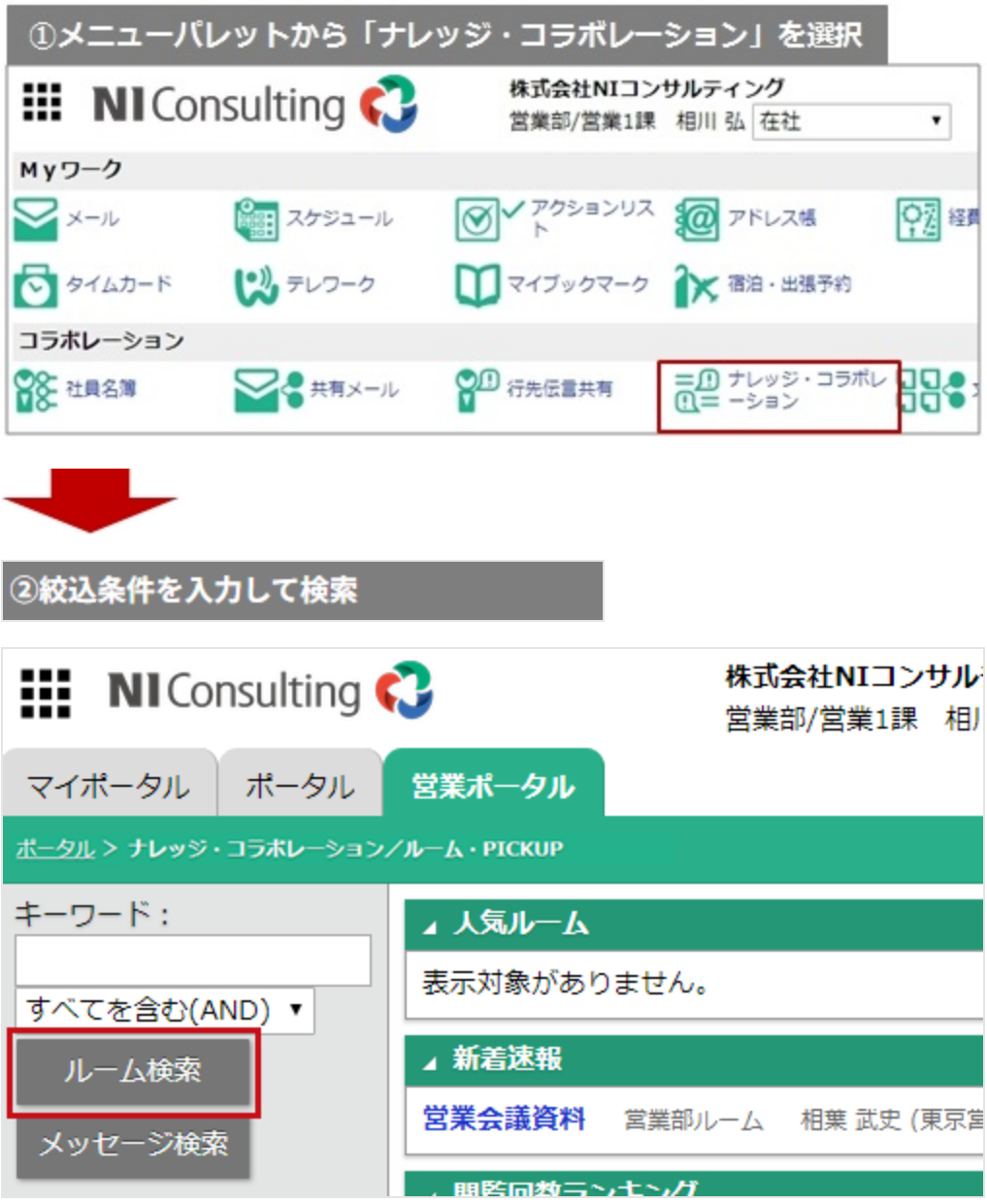


他にも以下の便利な登録方法があります。

- メニューパレットやマイパレットのアイコンから新規登録

具体的なルームの登録方法や登録内容など詳しい操作方法は、「ルームを登録する」を参照してください。

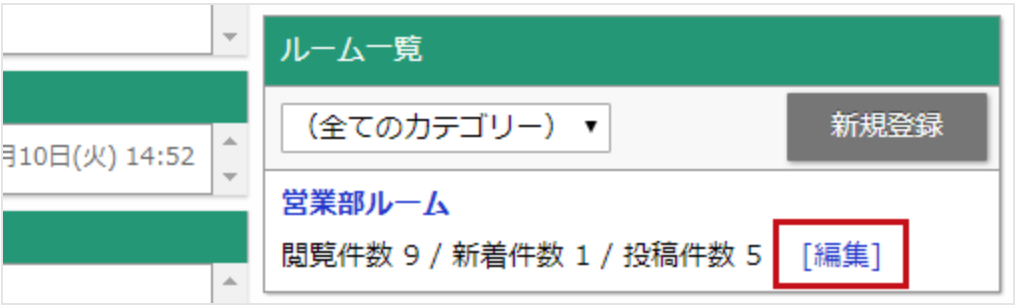
ルームを検索する

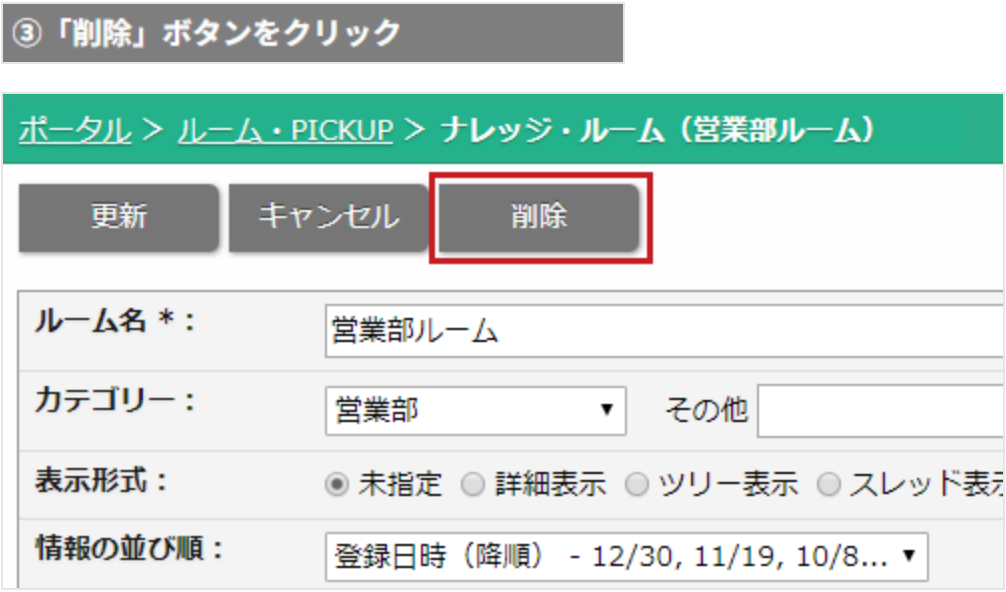


具体的なルームの検索方法や絞込条件の内容など詳しい操作方法は、「ルーム/メッセージを検索する」を参照してください。

ルームを削除する







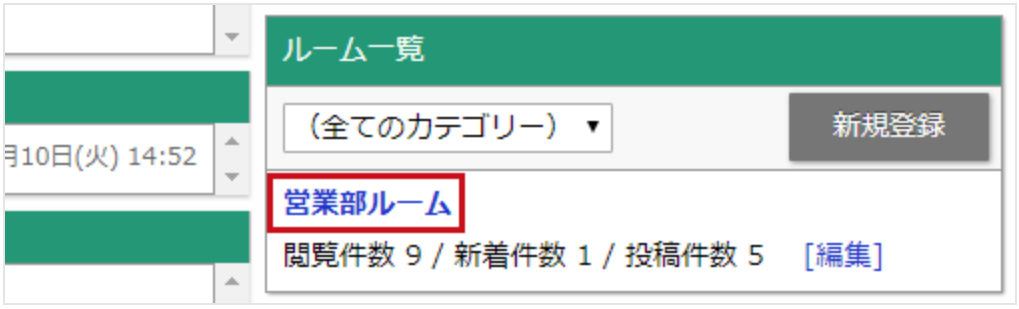
具体的なルームの削除方法など詳しい操作方法は、「ルームを削除する」を参照してください。

メッセージを作成する

①メニューパレットから「ナレッジ・コラボレーション」を選択



②ルームを選択



③「新規登録」ボタンをクリック





他にも以下の便利な登録方法があります。

- メニューパレットやマイパレットのアイコンから新規登録
- 既に登録されているメッセージに対して返答のメッセージを登録

具体的なメッセージの登録方法や登録内容など詳しい操作方法は、「メッセージを作成」を参照してください。

メッセージを検索する



具体的なメッセージの検索方法や絞込条件の内容など詳しい操作方法は、「ルーム/メッセージを検索」を参照してください。

メッセージを削除する

①メニューパレットから「ナレッジ・コラボレーション」を選択



②メッセージを選択



③「編集」ボタンをクリック



④「ごみ箱へ移動」ボタンをクリック



ごみ箱に移動してもすぐに削除されません。
ごみ箱に移動したメッセージを削除するこで完全に削除されます。
具体的なメッセージの削除方法など詳しい操作方法は、「メッセージを削除する」を参照してください。
※ごみ箱に移動したメッセージは最終更新日時から3ヶ月経過すると自動的に削除されます。

メッセージにポイントを投票する

①メニューパレットから「ナレッジ・コラボレーション」を選択



②メッセージを選択



③「投票」ボタンをクリック



④内容を記述して登録



他にも以下の便利な投票方法があります。

- 1pointボタンからポイントを投票

具体的な投票方法など詳しい操作方法は、「投票する」を参照してください。

ルーム/メッセージを閲覧

▶ ルームを閲覧する

1. メニューパレットより、ナレッジ・コラボレーションアイコンをクリックします。
   ⇒「ナレッジ・コラボレーション／ルーム・PICKUP」画面が表示されます。
   ⇒「ルーム/PICKUPの一覧画面」

ルーム/PICKUPの一覧画面



補足

- ルームやメッセージの表示方法を自由にカスタマイズできます。
  詳細は、「ナレッジ・コラボレーションのオプション設定」を参照してください。

1 ルーム・メッセージ検索

項目	説明
ルーム・メッセージ検索	登録したルームやメッセージ数が多くなった場合など、目的の情報を簡単に抽出する機能です。 ⇒「ルーム/メッセージを検索する」
下書き一覧	下書き途中のナレッジ・メッセージが表示されます。 ⇒「メッセージを下書きする」

2 PICKUP一覧

項目	説明
人気ルーム	期間内に投稿されたメッセージ件数、獲得ポイント、閲覧回数の高い順に表示されます。 人気ルームとなったルームは赤帯が表示されます。
新着速報	期間内に投稿されたメッセージが新着情報として表示されます。 ※自分が登録したメッセージは含まれません。
閲覧回数ランキング	期間内に投稿されたメッセージで閲覧された回数が多い順に表示されます。
投票ランキング	期間内に投稿されたメッセージで獲得したポイントが多い順に表示されます。
書き込みランキング	期間内に投稿されたメッセージで返答メッセージの書き込みが多い順に表示されます。

補足

- ランキング1位のルームに書き込まれたメッセージ件数を100%としてグラフ表示し、2位以下のルームは1位のルームのメッセージ件数と比べて何%の件数であるかを計算してグラフ表示しています。
  ※新着速報を除く。
- PICKUP情報一覧に表示される条件/表示順序は、オプション設定から設定することができます。
  ⇒「PICKUP情報」

3 ルーム一覧

項目	説明
新規登録	ルームを新規登録します。 ⇒「ルームを登録する」
カテゴリープルダウン	ルームカテゴリーを選択して、簡単にルームを絞り込むことができます。
編集	ルームを編集します。 ⇒「ルームを登録する」
ルーム名	メッセージが書き込まれているルームが表示されます。 閲覧・新着・投稿した（された）件数が表示されます。 人気ルームとなったルームは赤帯が表示されます。 人気ルームとなる条件は、「PICKUP情報」を参照してください。 ※新着件数は、自分が投稿したメッセージは含まれません。

補足

- ルーム一覧に表示されるルームの並びを設定することができます。
  ⇒「基本設定」

ルーム/メッセージを検索

登録したルームやメッセージを検索します。

1. メニューパレットより、 ナレッジ・コラボレーションアイコンをクリックします。
   ⇒「ナレッジ・コラボレーション／ルーム・PICKUP」画面が表示されます。
2. 左メニューの検索窓より検索をします。
   上方のテキストボックスにキーワードを入力し、「すべてを含む」あるいは「いずれかを含む」を選択します。
3. 検索対象がルームの場合は、 ルーム検索 をクリックします。

   検索対象がメッセージの場合は メッセージ検索 をクリックします。

   ⇒検索結果が一覧表示されます。
   ※複数のキーワードを指定する場合は文字列と文字列の間に半角または全角スペースを入力してください。
   ※キーワード検索の場合、入力したキーワードはハイライト表示されます。

ルーム/メッセージ検索の検索対象

項目	説明
ルーム検索	ルーム名　カテゴリー　ルームキーワード
メッセージ検索	タイトル　内容　添付ファイル名　ルームキーワード

> **補足**
>
> - メッセージ一覧画面からもメッセージを検索することが可能です。
>   ⇒「検索」

▶ 詳細表示・ツリー表示で閲覧する

メッセージの閲覧方法は詳細表示、ツリー表示、スレッド表示の3種類の表示形式があります。
ここでは詳細表示とツリー表示の形式を説明します。

1. メニューパレットより、ナレッジ・コラボレーションアイコンをクリックします。
   ⇒「ナレッジ・コラボレーション／ルーム・PICKUP」画面が表示されます。
2. ルーム一覧から閲覧するルームを選択します。
   ⇒そのルームに書き込まれたメッセージが一覧表示されます。
   ※未読メッセージには背景色がつきます。カラーの設定によって色は変化します。
3. 閲覧したいメッセージをクリックします。
   ⇒メッセージ詳細が表示されます。

詳細表示画面

メッセージの内容を一覧形式で参照することができます。



ツリー表示画面

メッセージへの返答をツリー構造で表示します。



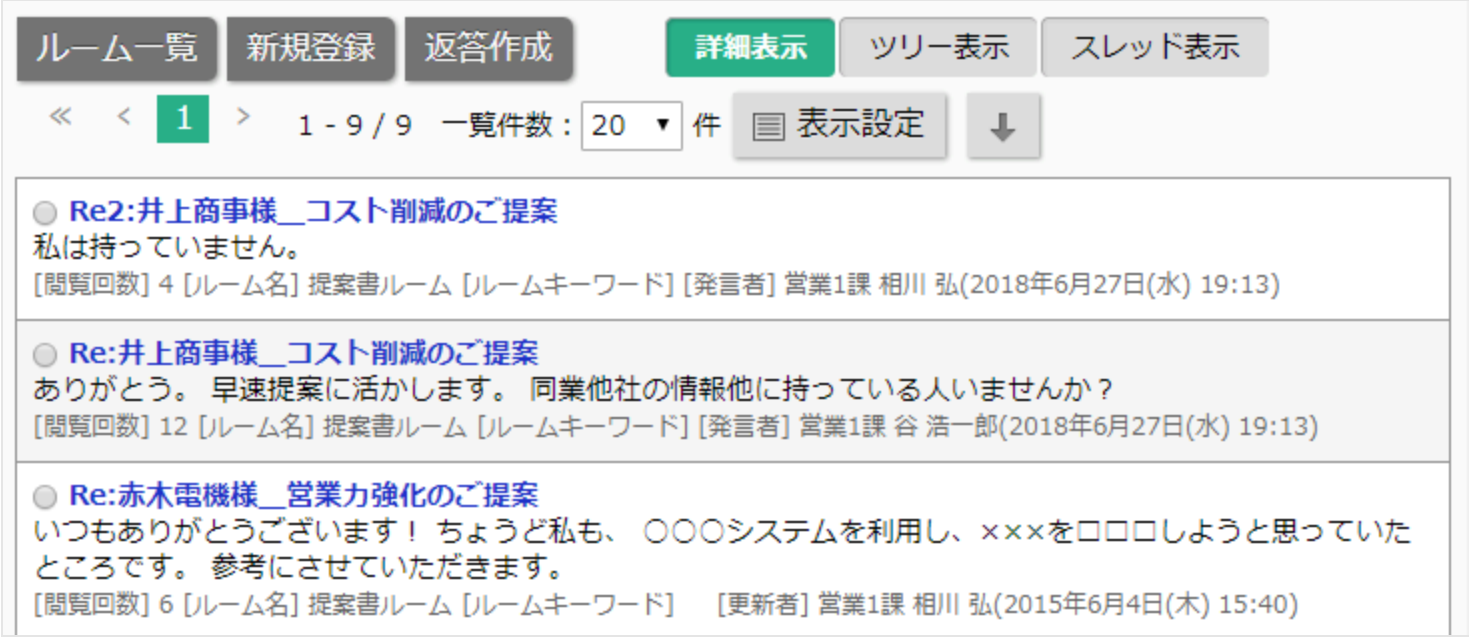
各種ボタン

項目	説明
ルーム一覧	「ナレッジ・コラボレーション／ルーム・PICKUP」画面へ戻ります。
新規登録	ルーム内にメッセージを新規登録します。 ⇒「メッセージを新規登録する」
返答作成	メッセージに対する返答を作成します。 返答するメッセージを選択して、クリックします。 ⇒「メッセージを返答作成する」
詳細表示	メッセージ一覧の表示形式を詳細表示に変更します。
ツリー表示	メッセージ一覧の表示形式をツリー表示に変更します。
スレッド表示	メッセージ一覧の表示形式をスレッド表示に変更します。
表示設定	詳細表示、ツリー表示のメッセージの表示形式を変更することができます。 ⇒「表示設定を変更する（一覧）」 ⇒「表示設定を変更する（一覧＋本文（右））」 ⇒「表示設定を変更する（一覧＋本文（下））」

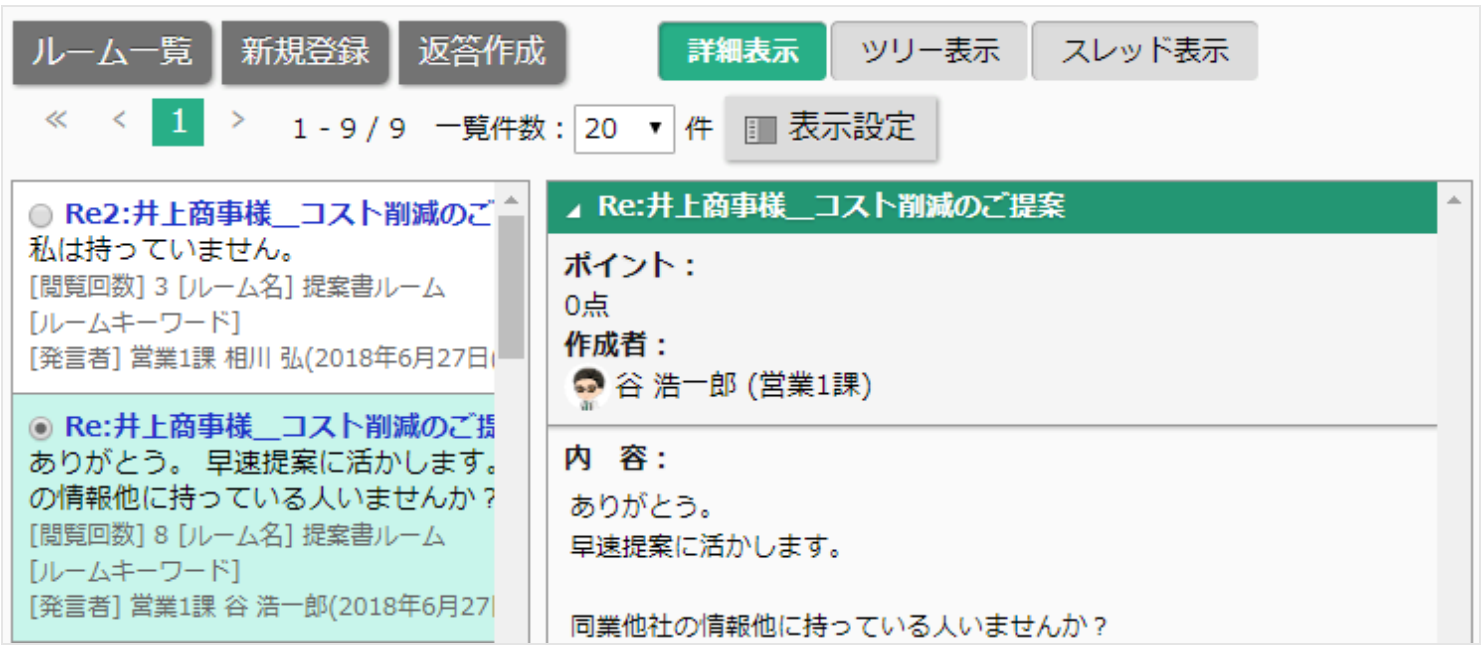
表示設定

ナレッジ・コラボレーションではメッセージの表示形式を変更することができます。
表示形式は、「一覧」、「一覧＋本文（右）」、「一覧＋本文（下）」があります。
表示の切り替え方法は「一覧の表示を切り替える」を参照してください。

一覧



一覧＋本文（右）



一覧＋本文（下）


ルーム一覧
新規登録
返答作成
詳細表示
ツリー表示
スレッド表示
1 - 9 / 9
一覧件数：20
件
表示設定
Re2:井上商事様_コスト削減のご提案
私は持っていません。
[閲覧回数] 4 [ルーム名] 提案書ルーム [ルームキーワード] [発言者] 営業1課 相川 弘(2018年6月27日(水) 19:13)
Re:井上商事様_コスト削減のご提案
ありがとう。 早速提案に活かします。 同業他社の情報他に持っている人いませんか？
[閲覧回数] 11 [ルーム名] 提案書ルーム [ルームキーワード] [発言者] 営業1課 谷 浩一郎(2018年6月27日(水) 19:13)
Re:井上商事様_コスト削減のご提案
ポイント：
0点
作成者：
谷 浩一郎 (営業1課)
内　容：
ありがとう。
早速提案に活かします。
同業他社の情報他に持っている人いませんか？

検索

項目	説明
キーワード	メッセージを検索します。 入力したキーワードは検索結果画面にハイライト表示されます。 ※複数のキーワードを指定する場合は文字列と文字列の間に半角または全角スペースを入力してください。
詳細な検索条件	チェックを入れると詳細な検索条件項目が展開されます。

詳細な検索条件項目一覧

項目		説明
キーワード		メッセージを検索します。 入力したキーワードは検索結果画面にハイライト表示されます。 プルダウンメニューの「すべてを含む」「いずれかを含む」のいずれかを選択します。 ※複数のキーワードを指定する場合は文字列と文字列の間に半角または全角スペースを入力してください。
更新日		年月日を入力するか、カレンダーアイコン  をクリックして表示されたカレンダーから該当する年月日を選択します。 プルダウンメニューから「以前」「以後」のどちらかを選択します。
更新者	部署・グループ	プルダウンより「部署・グループ」「部署」「グループ」のいずれかを選択します。 部署やグループを入力候補または選択ボタンから選択します。
	社員	社員を入力候補または選択ボタンから選択します。

補足

- ツリー表示の形式で検索を行った場合、検索結果は詳細表示の形式で表示されます。

▶ スレッド表示で閲覧する

一番上の階層のメッセージを議題（スレッド）として、メッセージのやりとりを時系列で表示することができます。
また、スレッド表示時にはやり取りを確認しながらメッセージの登録を行うことができます。

スレッド表示を利用するためには

1. ルーム一覧から閲覧するルームを選択します。
   ⇒そのルームに書き込まれたメッセージが一覧表示されます。
2. スレッド表示をクリックします。
   ⇒スレッド表示に切り替わります。



スレッド一覧画面



1 **各種ボタン**

項目	説明
ルーム一覧	ルーム一覧画面へ戻ります。
スレッド登録	議題（スレッド）を新規に作成します。
詳細表示	詳細表示に画面を切り替えます。
ツリー表示	ツリー表示に画面を切り替えます。
スレッド表示	スレッド表示に画面を切り替えます。

2 スレッド

項目	説明
タイトル	選択したスレッドのメッセージ一覧が開きます。
詳細	スレッドの詳細内容を確認することができます。
本文	本文は2行分まで表示されます。 本文をすべて参照したい場合は、詳細をクリックしてください。 添付ファイルがある場合、添付ファイルも表示されます。

スレッド表示時のメッセージ一覧画面

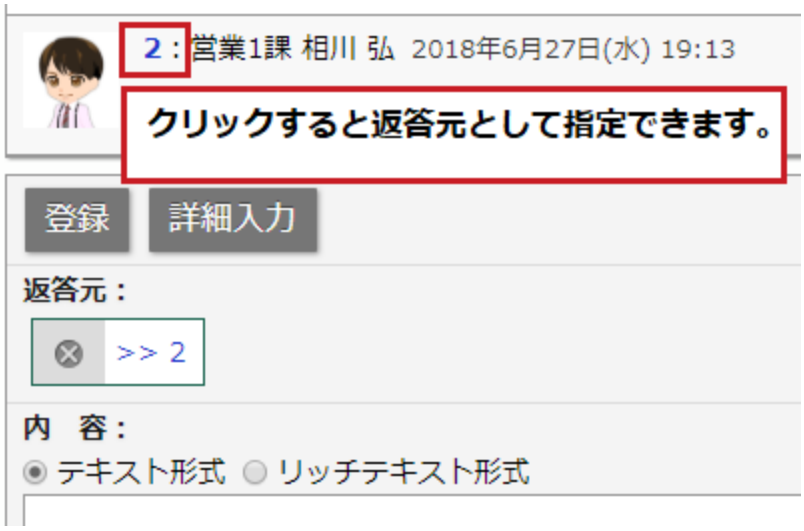
スレッドを選択するとメッセージ一覧画面が表示されます。
メッセージ一覧画面から直接スレッドに対してメッセージの登録をすることができます。



1 各種ボタン

項目	説明
ルーム一覧	ルーム一覧画面へ戻ります。
スレッド一覧	スレッド一覧画面に戻ります。

2 メッセージ

項目	説明
メッセージ番号	メッセージに返答したい場合にクリックします。 メッセージ登録フォームに返答元として選択されます。 
詳細	メッセージの詳細画面が開きます。
 投票ボタン	投票ボタンです。 メッセージにたいしてポイントをつけることができます。 

3 簡易登録

この画面では本文および添付ファイルのみ登録できます。
件名はRe（スレッド以下の件数）：議題件名で自動的に組み立てられます。
簡易登録時は自動で参加者にポータル通知されます。
詳細の入力を行いたい場合は詳細入力ボタンから登録画面を開いてください。

> **補足**
>
> - スレッド表示からの返答はできません、返答元を指定して登録してください。

詳細入力について

詳細入力ではルームキーワード、閲覧制限、公開日時、メッセージ期限、通知先の変更ができます。
簡易登録では不足している場合に詳細入力を利用してください。



検索

スレッド表示では、開いている画面に応じて検索対象が異なります。

- スレッド一覧画面で検索した場合：
  スレッドとメッセージが検索対象となり、該当するスレッドを表示します。ヒットしたメッセージをご覧になる場合は、スレッドをクリックしてメッセージ一覧画面を開いてください。
- メッセージ一覧画面で検索した場合：
  現在開いているスレッド内のメッセージのみを検索対象として、該当するメッセージを表示します。

※検索の基本操作や詳細な検索条件の指定方法は、「検索」をご覧ください。

ルーム/メッセージを登録/作成、参照、削除

▶ ルームを登録する

ルームを登録します。

1. メニューパレットより、 ナレッジ・コラボレーションアイコンをクリックします。
   ⇒「ナレッジ・コラボレーション／ルーム・PICKUP」画面が表示されます。
2. ルーム一覧の 新規登録 ボタンをクリックします。
   ⇒新規登録画面が表示されます。
3. ルーム内容を登録し、最後に 登録 ボタンをクリックします。

ルームの登録項目一覧

項目	説明
ルーム名	ルーム名を入力します。
カテゴリー	ルームのカテゴリーをプルダウンメニューから選択します。 プルダウンメニューに目的のカテゴリーがない場合、「その他」欄に入力します。 「その他」欄にカテゴリーを入力すると、次回ルーム作成・編集時よりカテゴリーが選択できます。 ※プルダウンメニューでの選択と、「その他」欄への入力とでは、「その他」欄に入力したカテゴリーが優先されます。 ※カテゴリーの追加を制限されている場合、カテゴリー追加可能者のみ追加できます。 制限はシステム設定で設定されています。
表示形式	ルーム一覧を開いた時の表示形式を選択することができます。
情報の並び順	情報の並び順をプルダウンメニューから選択します。 ・タイトル（昇順）（降順） ・登録者（昇順）（降順） ・登録日時（昇順）（降順） ・更新者（昇順）（降順） ・更新日時（昇順）（降順） 『昇順とは』1，2，3，4・・、a,b,c,d・・　小さいものから大きいものへ表示されます。 『降順とは』4，3，2，1・・、d,c,b,a・・　大きいものから小さいものへ表示されます。 ※初期値は「登録日時（降順）」になります。
参加者	参加者を指定します。 未指定の場合は全社員を参加者として扱います。
閲覧制限	ルームを閲覧できる部署/社員を選択します。 閲覧制限を設定すると、ルーム内に登録されたメッセージも同様に閲覧制限がかかります。 全社員に公開を選択した場合、全社員に公開されます。 参加者のみ公開を選択した場合、参加者に選択した社員のみが閲覧可能になります。 参加者および指定社員に公開を選択した場合、参加者に加え選択した社員が閲覧可能になります。 ⇒「メッセージの閲覧制限」 ⇒「情報を選択する」
ルームキーワード	ルームキーワードを入力します。 ルームキーワードはルーム内に登録されたメッセージをカテゴリー分けすることができます。 メッセージ一覧でキーワード別に絞り込むことが可能です。

▶ ルームを削除する

ルームを削除します。

1. メニューパレットより、 ナレッジ・コラボレーションアイコンをクリックします。
   ⇒「ナレッジ・コラボレーション／ルーム・PICKUP」画面が表示されます。
2. 編集 をクリックします。
   ⇒編集画面が表示されます。
3. 削除 ボタンをクリックします。

補足

- ルームを削除すると、ルームとそのルーム内に登録されたメッセージ全てがごみ箱に移動します。
- ごみ箱に移動したメッセージは最終更新日時から3ヶ月経過すると自動的に削除されます。
- 削除したデータは復元できません。削除するときはご注意ください。

▶ メッセージを作成

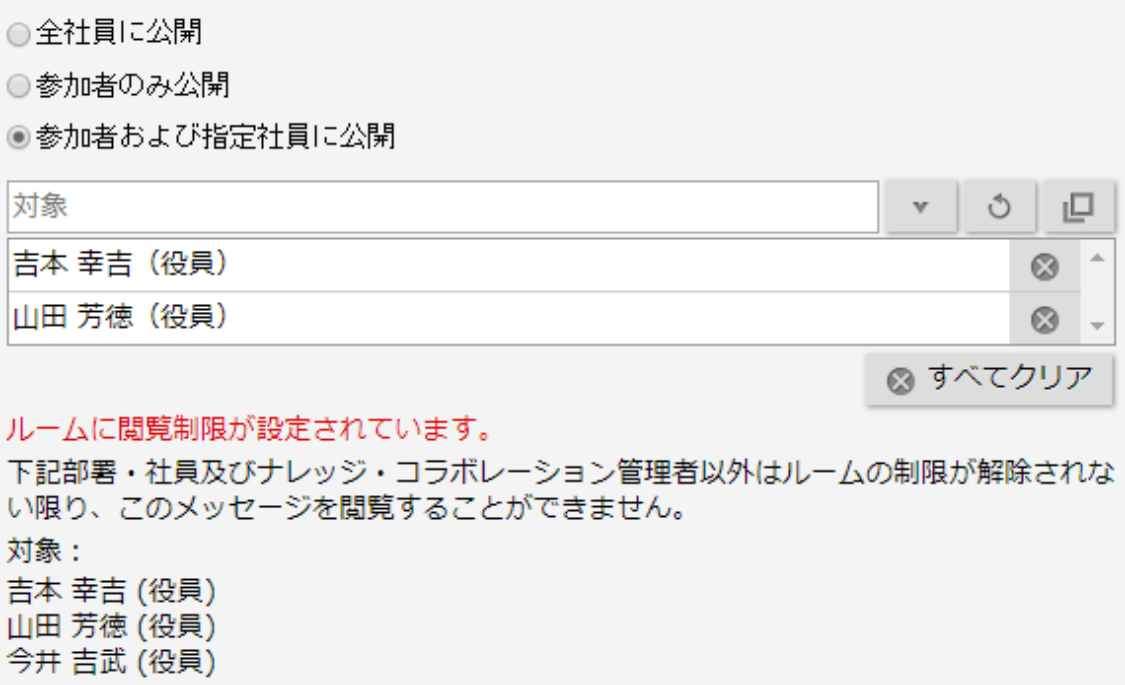
メッセージを作成します。

メッセージを新規登録する

メッセージを新たに作成します。

1. メニューパレットより、 ナレッジ・コラボレーションアイコンをクリックします。
   ⇒「ナレッジ・コラボレーション／ルーム・PICKUP」画面が表示されます。
2. ルーム一覧から該当のルームを選択します。
   ⇒ルーム一覧画面が表示されます。
3. 新規登録 ボタンをクリックします。
4. メッセージ内容を登録し、最後に 登録 ボタンをクリックします。

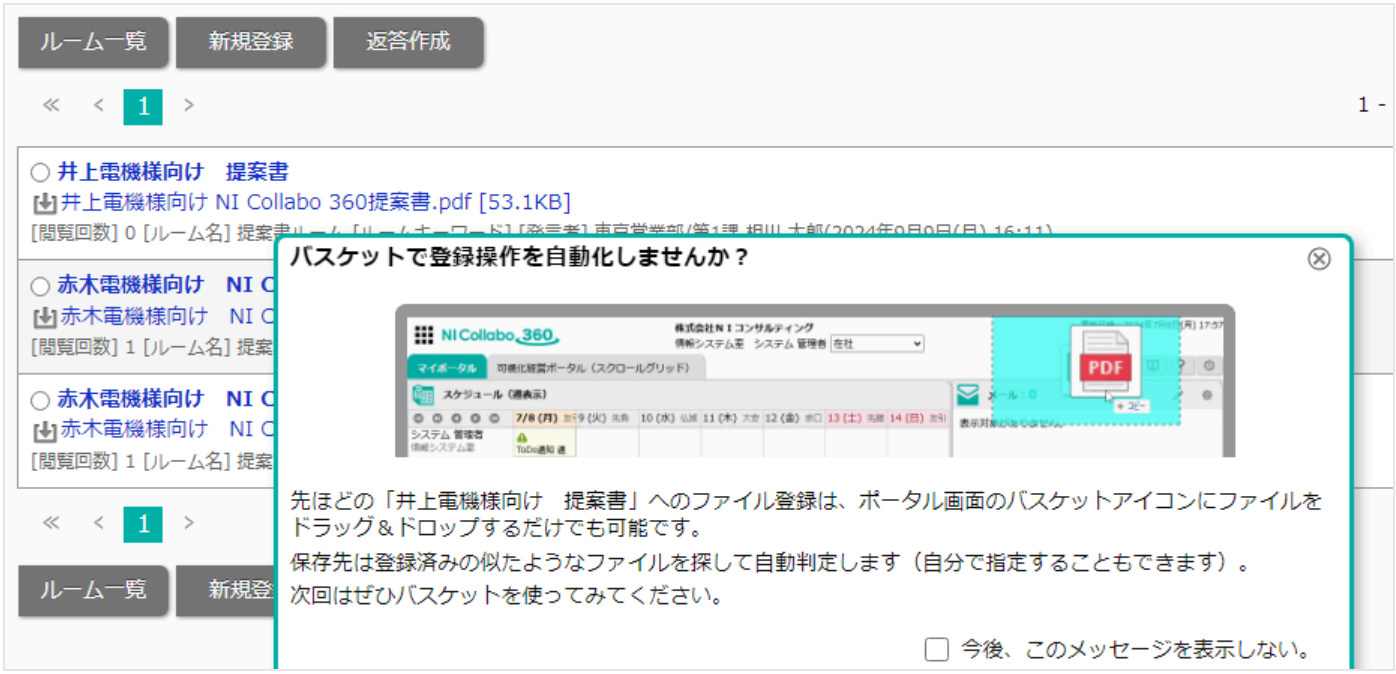
メッセージの登録項目一覧

項目	説明
タイトル	メッセージの件名を入力します。
作成者	メッセージの作成者（登録者）がセットされます。
ルームキーワード	メッセージのカテゴリを選択します。 このキーワードはルームの「ルームキーワード」登録内容が表示されます。 ⇒「ルームを登録する」
内　容	メッセージ詳細を入力します。 ⇒「リッチテキスト形式で入力する」
添付ファイル	ファイルを添付するときに使用します。 ⇒「ファイルを添付する/ダウンロードする」
参加者	参加者が表示されます。 参加者はルームで指定できます。
閲覧制限	登録するメッセージに対して閲覧制限を与える場合、「参加者のみ公開」もしくは「参加者および指定社員に公開」を選択してください。 ルームにすでに閲覧制限が設定されている場合は、ルームで指定された部署、社員およびナレッジコラボレーション管理者以外はルームの制限が解除されない限り、このメッセージを閲覧することができません。  ⇒「情報を選択する」
公開日時	登録するメッセージに対して公開日時を設けたい場合、「指定しない」のチェック をはずし、 公開日時を カレンダー、 時計アイコンより選択します。

項目	説明
メッセージ期限	登録するメッセージに対して期限を設けたい場合、「指定しない」のチェック☑をはずし、カレンダーアイコンより選択します。 ※メッセージ期限を過ぎると削除されます。
通　知	登録するメッセージを任意のユーザーに通知したい場合、チェックボックスにチェック☑して対象の部署や社員を選択します。 ⇒「情報を選択する」 通知方法としてポータル通知、社内メール通知、社外メール通知から選択してください。 **ポータル通知** 閲覧制限できる社員のポータル上の「新着情報」に表示されます。 **社内メール通知** 社内メールが起動し、通知情報を該当者に送信することができます。 **社外メール通知** 社外メールが起動し、通知情報を該当者に送信することができます。 ※ポータル通知、社内メール通知、社外メール通知を同時に選択することはできません。 ※社外メール通知するためには登録者の社外用メールアカウントが設定されている必要があります。

バスケットで登録操作を自動化しませんか？

メッセージへのファイル登録は、ポータル画面のバスケットにファイルをD&Dするだけでも可能です。
保存先は登録済みの似たようなファイルを探して自動判定しますので、ぜひバスケットをご利用ください。
⇒「バスケットについて」



メッセージを返答作成する

メッセージに返答します。

1. メニューパレットより、 ナレッジ・コラボレーションアイコンをクリックします。
   ⇒「ナレッジ・コラボレーション／ルーム・PICKUP」画面が表示されます。
2. メッセージ一覧画面から、返答するメッセージを選択します。
   ⇒メッセージが緑帯表示されます。
3. 返答作成 ボタンをクリックします。
   ⇒ナレッジ・メッセージの新規登録画面が表示されます。
4. メッセージ内容を登録し、最後に 登録 ボタンをクリックします。
   ※メッセージの登録項目一覧は「メッセージを新規登録する」を参照してください。

補足

- メッセージ詳細画面からも返答作成が可能です。

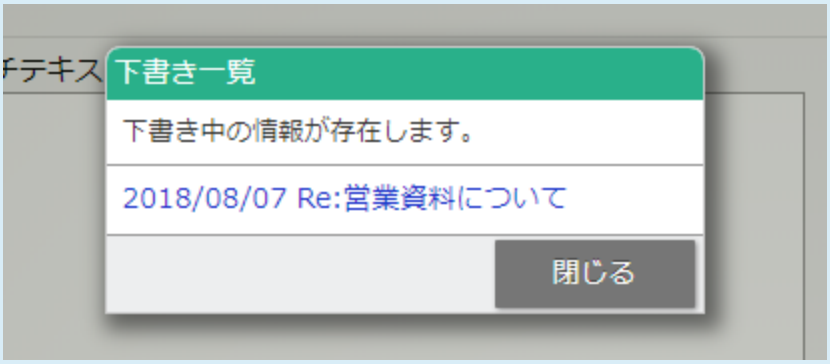
メッセージを下書きする

メッセージを下書きします。

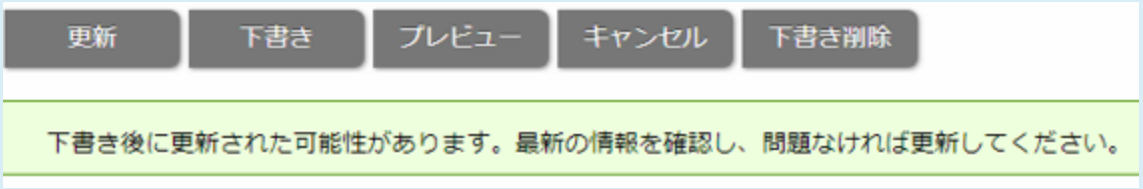
1. メニューパレットより、 ナレッジ・コラボレーションアイコンをクリックします。
   ⇒「ナレッジ・コラボレーション／ルーム・PICKUP」画面が表示されます。
2. ルーム一覧から該当のルームを選択します。
   ⇒ルーム一覧画面が表示されます。
3. 新規登録 ボタンをクリックします。
4. 内容を入力し、下書き ボタンをクリックします。

補足

- 下書きは合計10件まで登録することができます。
- 下書きしたメッセージはルーム一覧画面に表示されます。
- 下書きしたメッセージに限り、下書きのみ削除が可能になります。
- 同じ状態（新規、返答元が同じ等）の下書きがあった場合、復元するか確認するダイアログが表示されます。



- 下書き時のメッセージ、ルーム、返答元が削除・閲覧不可になった場合、編集時に下書きは破棄されます。
- 下書き元のメッセージが下書き後に更新されていた場合、以下のように警告が表示されます。



▶ メッセージを参照する


NI Consulting
株式会社NIコンサルティング
営業1課　相川 弘 在社
更新日時：2018年8月6日(月) 20:41
マイポータル(グリッド)
マイポータル(レガシー)
シンプルポータル
SFAポータル
ポータル > ルーム・PICKUP > 提案書ルーム > ナレッジ・メッセージ（Re:井上商事様_コスト削減のご提案）
Bookmark
編集
返答作成
★ 1point
投票
前へ
次へ
メール通知
閉じる
1
タイトル：
Re:井上商事様_コスト削減のご提案
ルーム名：
提案書ルーム
ポイント：
0点
作成者：
谷 浩一郎 (営業1課)
ルームキーワード：
内　容：
ありがとう。
早速提案に活かします。
同業他社の情報他に持っている人いませんか？
添付ファイル：
参加者：
閲覧制限：
全社員に公開
2
公開日時：
メッセージ期限：
通　知：
相川 弘 (営業1課)
発言者：
2018年6月27日(水) 19:13
谷 浩一郎 (営業1課)
投票一覧
表示対象がありません。
関連ツリー一覧
井上商事様_コスト削減のご提案 (2018年6月27日(水) 19:10 相川 弘)
Re2:井上商事様_コスト削減のご提案 (2018年6月27日(水) 19:13 相川 弘)
Re:井上商事様_コスト削減のご提案 (2018年6月27日(水) 19:13 谷 浩一郎)
ヒストリー
3
営業部
使用停止社員を含む
検索
日時
部署名
氏名
2018年6月27日(水) 19:13
営業1課
相川 弘
2018年6月27日(水) 19:13
営業1課
谷 浩一郎
編集
返答作成
★ 1point
投票
前へ
次へ
メール通知
閉じる
オプション設定
システム設定
NI Collabo Smart 1.3.23 Copyright © 2018 NI Consulting Co., Ltd. All rights reserved.

1 各種ボタン

項目	説明
編集	メッセージを編集します。 ⇒「メッセージを新規登録する」
返答作成	メッセージに対する返答を作成します。 ⇒「メッセージを返答作成する」
1point	メッセージにワンクリックで1Pointを投票します。（クリックを繰り返し最大5Pointまで投票が可能） ⇒「簡単に投票する」
投票	メッセージに投票します。 ⇒「ポイントを選択して投票する」
前へ	前のメッセージを表示します。
次へ	次のメッセージを表示します。
メール通知	メッセージをメール通知します。
閉じる	現在開いているメッセージを閉じ、メッセージ一覧へ戻ります。

2 メッセージ一覧項目

項目の詳細は「メッセージを新規登録する」のメッセージ登録項目一覧を参照してください。

3 メッセージ関連情報

項目	説明
投票一覧	メッセージの投票一覧を表示します。 投票者名をクリックすると、投票詳細画面が表示されます。 自身の投票は編集することができます。 「投票一覧」項目をクリックすると、投票一覧が展開・省略します。
関連ツリー一覧	メッセージが関連する親メッセージ・子メッセージがツリー形式で一覧表示されます。 クリックすると、メッセージを参照することができます。 「関連ツリー」項目をクリックすると、一覧が展開・省略します。
ヒストリー	メッセージの閲覧履歴が表示されます。 最初に閲覧した日時が残されます。 「ヒストリー」項目をクリックすると、一覧が展開・省略します。

補足

- 以下の項目は、システム設定画面より設定されています。システム管理者へご確認ください。
    - メッセージを編集した場合、既読メッセージを未読状態へ戻すことができます。

▶ メッセージを削除する（ゴミ箱へ移動）

1. メニューパレットより、 ナレッジ・コラボレーションアイコンをクリックします。
   ⇒「ナレッジ・コラボレーション／ルーム・PICKUP」画面が表示されます。
2. ルーム一覧より対象のルームを選択します。
   ⇒メッセージ一覧が表示されます。
3. 削除するメッセージを選択します。
   ⇒メッセージ詳細画面が表示されます。
4. 編集 をクリックします。
   ⇒編集画面が表示されます。
5. ごみ箱へ移動 ボタンをクリックします。

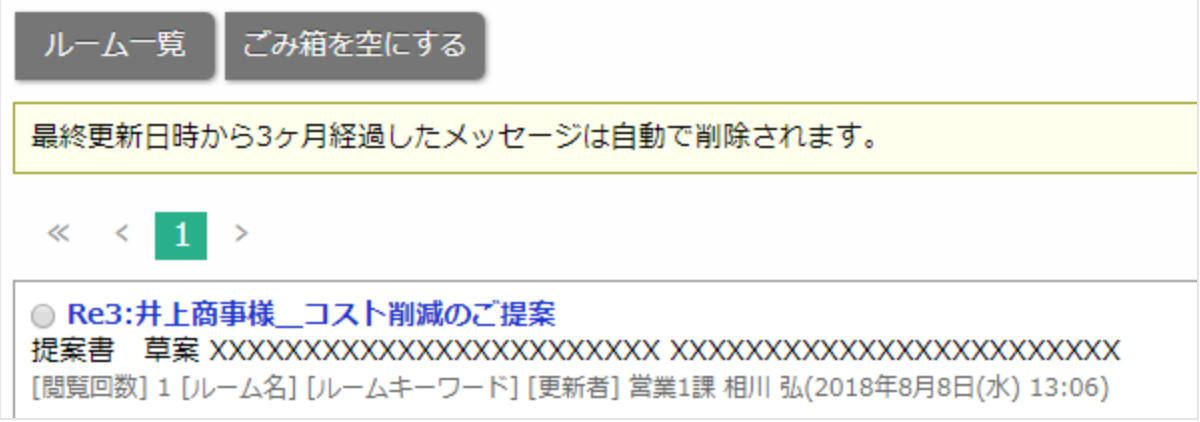
補足

- メッセージを削除する場合、一旦、ごみ箱に移動します。
  ごみ箱に移動したメッセージはすぐに削除されません。
  ごみ箱に移動したメッセージを削除することで完全に削除されます。
- ごみ箱に移動したメッセージは最終更新日時から3ヶ月経過すると自動的に削除されます。
- ごみ箱にメッセージを移動すると、返答メッセージもあわせてごみ箱に移動します。
- 削除したデータは復元できません。削除するときはご注意ください。

メッセージを完全に削除する（ごみ箱を空にする）

ごみ箱に移動したメッセージをまとめて削除することができます。
まとめて削除するためには権限ロールにて「ごみ箱を空にする」権限を持っている社員に限られます。

1. メニューパレットより、ナレッジ・コラボレーションアイコンをクリックします。
   ⇒「ナレッジ・コラボレーション／ルーム・PICKUP」画面が表示されます。
2. ルーム一覧にある「ごみ箱」を選択します。
3. ごみ箱を空にする ボタンをクリックします。



補足

- 「ごみ箱を空にする」ボタンが表示されない場合は、権限ロールの確認をしてください。

投票

メッセージに投票します。

ナレッジ・コラボレーションの投票機能は、良い書き込み、有効な情報を、1メッセージに対し1ユーザー「5ポイント」まで投票することができる機能です。
投票ランキングによってポイントの高いメッセージを表示できますので、役立つ情報をまとめることができます。
⇒「ルーム/PICKUPの一覧画面」

投票時にコメントも入力できますので、どのような部分が投票につながったのかも把握できるようになっています。
メッセージに投票するためには、以下の方法があります。

▶ 簡単に投票する

ワンクリックで投票します。
ワンクリックで1Pointつきます。クリックを繰り返して最大5Pointまで投票することができます。

1. メニューパレットより、ナレッジ・コラボレーションアイコンをクリックします。
   ⇒「ナレッジ・コラボレーション／ルーム・PICKUP」画面が表示されます。
2. 投票したいメッセージの詳細画面から、1point ボタンをクリックします。
   ⇒「投票一覧」項目にポイントが表示されます。



▶ ポイントを選択して投票する

1pointから5pointまで選択して投票します。

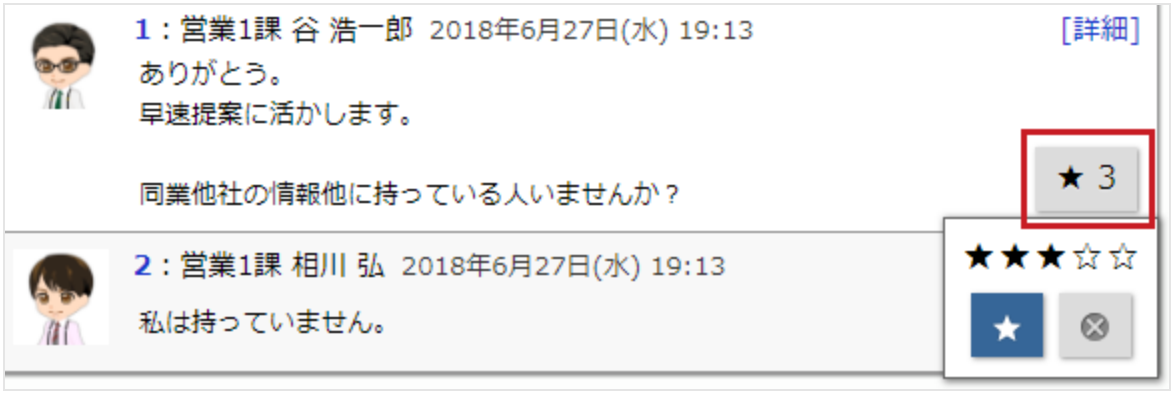
1. メニューパレットより、 ナレッジ・コラボレーションアイコンをクリックします。
   ⇒「ナレッジ・コラボレーション／ルーム・PICKUP」画面が表示されます。
2. 投票したいメッセージの詳細画面から、投票 ボタンをクリックします。
   ⇒「投票（新規登録）」画面が表示されます。
3. ポイント数とコメントを入力し、最後に登録 ボタンをクリックします。
   ⇒「投票一覧」項目にポイントが表示されます。



▶ スレッド表示でポイントを追加する

スレッド表示ではポイントのみ追加することができます。

1. メニューパレットより、ナレッジ・コラボレーションアイコンをクリックします。
   ⇒「ナレッジ・コラボレーション／ルーム・PICKUP」画面が表示されます。
2. 投票したいルームのスレッドを表示します。
3. メッセージ一覧よりポイントを追加します。



ナレッジ・コラボレーションのオプション設定

「NI Collabo 360」では、より快適にお使いいただくため、社員個人ごとの設定（オプション設定）を行うことができます。

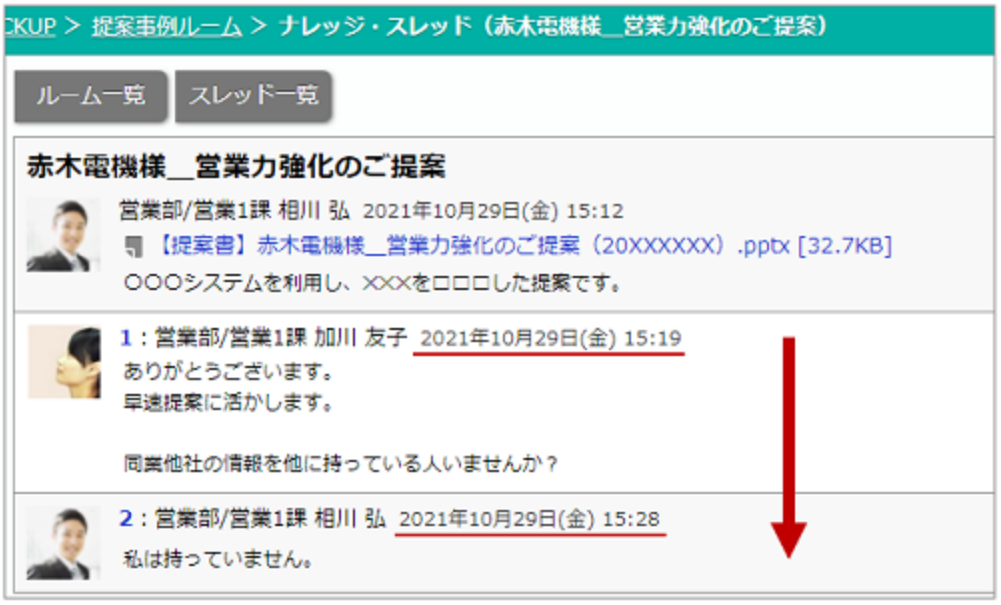
補足

- 設定するためには、システム設定より個人変更を許可していただく必要があります。
  システム設定＞NI Collabo 360＞ナレッジ・コラボレーション＞オプション設定の一括設定より設定できます。
  ※許可されていない場合、当メニューは表示されません。

▶ 基本設定

1. ポータル画面より、画面左下の「オプション設定」を選択します。
   ⇒「ポータル／レイアウト」画面が表示されます。
2. サイドメニューより「ナレッジ・コラボレーション」を選択します。
   ⇒ナレッジ・コラボレーションのメニュー一覧が表示されます。
3. 「基本設定」を選択します。
   ⇒「ナレッジ・コラボレーション／基本設定」画面が表示されます。
4. 必要項目を選択します。
5. 最後に、 保存 ボタンをクリックします。

設定項目一覧

項目	説明
ルームの並び順	ナレッジルームの並び順を設定します。
メッセージ一覧の初期表示	メッセージ一覧を開いたときの表示形式を選択します。 詳細表示、ツリー表示、スレッド表示から選択してください。
スレッド表示の並び順	スレッド表示時のメッセージ一覧の並び順を設定します。 例）登録日昇順に設定した場合 

▶ PICKUP情報

PICKUP情報（人気ルーム、新着速報、閲覧回数ランキング、投票ランキング、書き込みランキング）の表示条件を設定することができます。

1. ポータル画面より、画面左下の「オプション設定」を選択します。
   ⇒「ポータル／レイアウト」画面が表示されます。
2. サイドメニューより「ナレッジ・コラボレーション」を選択します。
   ⇒ナレッジ・コラボレーションのメニュー一覧が表示されます。
3. 「PICKUP情報」を選択します。
   ⇒「ナレッジ・コラボレーション／PICKUP情報」画面が表示されます。
4. 必要項目を設定します。
5. 最後に、 保存 ボタンをクリックします。

設定項目一覧

項目	説明	
人気ルーム	※使用する場合、条件1/条件2/条件3のいずれかを選択してください。	
	PICKUP一覧に表示する	「人気ルーム」をPICKUP情報に表示しないときはチェックをはずします。
	条件	条件1：「何日」以内に投稿されたメッセージが「何件」あるか。 条件2：「何日」以内に投稿されて、「何点」以上の投票を獲得したメッセージが「何件」あるか。 条件3：「何日」以内に投稿されて、「何回」以上閲覧されたメッセージが「何件」あるか。
	表示件数	PICKUP情報一覧に「何件」表示するか。
新着速報	PICKUP一覧に表示する	「新着速報」をPICKUP情報に表示しないときはチェックをはずします。
	対象ルーム	閲覧できるすべてのルームの中で、どのルームに投稿されているか。
	表示設定	「何日」以内の投稿を表示し、「何件」まで表示するか。
閲覧回数ランキング	PICKUP一覧に表示する	「閲覧回数ランキング」をPICKUP情報に表示しないときはチェックをはずします。
	対象ルーム	閲覧できるすべてのルームの中で、どのルームに投稿されているか。
	表示設定	「何日」以内に投稿されて、「何回」以上閲覧されたメッセージの内、上位「何件」を表示するか。
投票ランキング	PICKUP一覧に表示する	「投票ランキング」をPICKUP情報に表示しないときはチェックをはずします。
	対象ルーム	閲覧できるすべてのルームの中で、どのルームに投稿されているか。
	表示設定	「何日」以内に投稿されて、「何点」以上の投票を獲得したメッセージの内、上位「何件」を表示するか。
書き込みランキング	PICKUP一覧に表示する	「書き込みランキング」をPICKUP情報に表示しないときはチェックをはずします。
	対象ルーム	閲覧できるすべてのルームの中で、どのルームに投稿されているか。
	表示設定	「何日」以内に投稿されて、「何件」以上の返答があるメッセージの内、上位「何件」を表示するか。
PICKUP情報の表示順序	PICKUP情報一覧に表示する順序を並び替えます。	

ナレッジ・コラボレーションの便利機能

ナレッジ・コラボレーションをより快適にご利用いただける機能を紹介します。

▶ メッセージ一覧の表示切替

メッセージ一覧を以下の形式に表示を切り替えることができます。

1. 一覧
2. 一覧＋本文（右）
3. 一覧＋本文（下）

具体的な操作方法などは、「一覧の表示を切り替える」を参照してください。

▶ メッセージのルーム移動について

メッセージを編集する時にルームを移動することが可能です。

1. メニューパレットより、ナレッジ・コラボレーションアイコンをクリックします。
   ⇒「ナレッジ・コラボレーション／ルーム・PICKUP」画面が表示されます。
2. ルーム一覧より対象のルームを選択します。
   ⇒メッセージ一覧が表示されます。
3. ルームを移動するメッセージを選択します。
   ⇒メッセージ詳細画面が表示されます。
4. 編集 ボタンをクリックします。
   ⇒編集画面が表示されます。
5. 「ルーム名」項目の ボタンより移動先のルームを選択します。



6. 更新 ボタンをクリックします。

▶ メッセージ内容のプレビュー機能

メッセージの内容をプレビュー表示することができます。
メッセージを公開する前の内容の確認にご利用ください。

1. プレビュー表示するメッセージの登録画面を表示します。
2. プレビュー ボタンをクリックします。
   ⇒プレビュー内容が表示されます。



▶ ドラッグ＆ドロップでルーム内を移動する

登録されたメッセージをドラッグ＆ドロップで簡単に移動することができます。
移動させるメッセージの返答メッセージも一緒に移動します。
また、移動は既に登録されたメッセージの返答メッセージとしての移動のみ可能です。

1. メニューパレットより、 ナレッジ・コラボレーションアイコンをクリックします。
   ⇒「ナレッジ・コラボレーション／ルーム・PICKUP」画面が表示されます。
2. ルーム一覧から該当のルームを選択します。
   ⇒ルーム一覧画面が表示されます。
3.  ボタンをクリックします。
   ⇒メッセージ一覧画面が表示されます。
4. 移動したいメッセージを選択し、ドラッグ＆ドロップします。

