



目次

- 1. 改訂情報
- 2. はじめに
- 3. 基本編
 - 3.1. 電子会議室の投稿を参照する
 - 3.2. 電子会議室の投稿を検索する
 - 3.3. 電子会議室に投稿する
 - 3.4. 電子会議室の投稿を編集・削除する
 - 3.5. 個人設定を行う
 - 3.6. 電子会議室 未読一覧ポートレットを利用する

改訂情報

変更年月日	変更内容
-------	------

2015-12-01	初版
------------	----

- 電子会議室とは、社員同士が自由に議論する機能です。
- 電子会議室に登録されている投稿は、「カテゴリ」-「種別」で構成されています。
- ユーザは、「種別」への新規投稿や編集、投稿に対してのコメントができます。
- 電子会議室を参照する際に、ツリー表示や新着一覧表示、未読一覧表示に、切り替えができます。

電子会議室の投稿を参照する

電子会議室に登録されている投稿を、参照します。



コラム

表示形式には、ツリー、未読一覧、新着一覧があります。
表示対象には、全投稿と種別内の絞り込みがあります。

カテゴリ/種別の絞り込みによる一覧画面を表示する手順

「サイトマップ」→「コラボレーション」→「電子会議室」→「カテゴリ一覧」→カテゴリ配下の種別を選択し、一覧を表示します。



コラム

[個人設定](#)により、初回に表示される画面が「ツリー表示」か「未読一覧表示」に分かれます。

「ツリー表示」が選択されている場合は、全カテゴリのツリーが表示されます。

「未読一覧表示」が選択されている場合は、全カテゴリの未読一覧が表示されます。

デフォルトでは、全カテゴリの未読一覧が表示されます。

目次

- [電子会議室の投稿を参照する](#)
 - [ツリー表示をする](#)
 - [未読一覧表示をする](#)
 - [新着一覧表示をする](#)

ツリー表示をする

電子会議室に登録されている投稿を、ツリー形式で表示します。

表示順は、最上階層の投稿における最終更新日が新しい順に表示されます。

1. 「サイトマップ」→「コラボレーション」→「電子会議室」→「電子会議室」をクリック、または、
「サイトマップ」→「コラボレーション」→「電子会議室」→「電子会議室」→「ツリー表示」をクリックし、「ツリー表示」画面が表示されます。



<画面項目>

項目	説明
カテゴリ一覧	カテゴリ・種別を選択する画面が表示されます。
会議内容の検索	電子会議室の投稿の、「検索」画面が表示されます。
新着一覧表示	電子会議室の投稿の、「新着一覧表示」画面が表示されます。
未読一覧表示	電子会議室の投稿の、「未読一覧表示」画面が表示されます。
個人設定	「個人設定」画面が表示されます。
タイトル	「内容表示」画面が表示されます。
投稿者	投稿したユーザ名が表示されます。
投稿日時	投稿者が投稿した日時が表示されます。

未読一覧表示をする

電子会議室に登録されている投稿を、未読一覧形式で表示します。

表示順は、未読の電子会議室の投稿のみが、投稿の最終更新日が新しい順に、表示されます。

1. 「サイトマップ」→「コラボレーション」→「電子会議室」→「電子会議室」をクリック、または、「サイトマップ」→「コラボレーション」→「電子会議室」→「電子会議室」→「未読一覧表示」をクリックし、「未読一覧表示」画面が表示されます。



<画面項目>

項目	説明
カテゴリ一覧	カテゴリ・種別を選択する画面が表示されます。
会議内容の検索	電子会議室の投稿の、「検索」画面が表示されます。
すべて既読にする	表示されている電子会議室の投稿が、すべて既読に更新されます。
新着一覧表示	電子会議室の投稿の、「新着一覧表示」画面が表示されます。
ツリー表示	電子会議室の投稿の、「ツリー表示」画面が表示されます。
個人設定	「個人設定」画面が表示されます。
タイトル/内容	「内容表示」画面が表示されます。
カテゴリ/種別	カテゴリ/種別に絞り込まれた電子会議室の投稿の、未読一覧が表示されます。
投稿者	ユーザ情報の詳細が表示されます。
投稿日時	投稿者が投稿した日時が表示されます。
もっと読む	「内容表示」画面が表示されます。

新着一覧表示をする

電子会議室に登録されている投稿を、新着一覧形式で表示します。
表示順は、投稿の最終更新日が新しい順に、表示されます。

1. 「サイトマップ」→「コラボレーション」→「電子会議室」→「電子会議室」→「新着一覧表示」をクリックし、「新着一覧表示」画面が表示されます。



<画面項目>

項目	説明
カテゴリ一覧	カテゴリ・種別を選択する画面が表示されます。
会議内容の検索	電子会議室の投稿の、「検索」画面が表示されます。
未読一覧表示	電子会議室の投稿の、「未読一覧表示」画面が表示されます。
ツリー表示	電子会議室の投稿の、「ツリー表示」画面が表示されます。
個人設定	「個人設定」画面が表示されます。
タイトル/内容	「内容表示」画面が表示されます。
カテゴリ/種別	カテゴリ/種別に絞り込まれた電子会議室の投稿の、新着順一覧が表示されます。
投稿者	ユーザ情報の詳細が表示されます。
投稿日時	投稿者が投稿した日時が表示されます。
もっと読む	「内容表示」画面が表示されます。

電子会議室の投稿を検索する

各種条件を設定して、電子会議室の投稿・コメントを検索します。

1. 「サイトマップ」→「コラボレーション」→「電子会議室」→「電子会議室」→「会議内容の検索」をクリックし、「検索」画面を表示します。
2. 検索条件を設定して「検索」ボタンをクリックします。

検索 - 電子会議室 - Accel Collaboration

← カテゴリ一覧

▼ 検索条件

検索範囲: 営業部専用

条件: 条件を入力してください。
☒ タイトル&内容
☒ 添付ファイル名
☒ 投稿者
☐ 未読のみ表示

期間: [] から [] まで

検索

<画面項目>

項目	説明
カテゴリ一覧	カテゴリ・種別を選択する画面が表示されます。
検索範囲	検索範囲のカテゴリを、リストボックスから選択します。
条件	条件となるキーワードを入力します。 入力した条件の検索箇所を選択します。
期間	投稿日の期間をカレンダーより選択します。
「カレンダー」アイコン	カレンダーを表示します。
「クリア」アイコン	選択した期間をクリアします。
「検索」ボタン	電子会議室の投稿を検索します。

3. 検索結果が一覧表示されます。
表示順は、投稿の最終更新日が新しい順に表示されます。

検索結果 - 電子会議室 - Accel Collaboration

← 個人設定

検索範囲	営業部専用
条件	指定なし
期間	指定なし

タイトル内容	カテゴリ/種別/投稿者/投稿日
▶ Re: 重要案件の情報を共有したいと思います イントラコーポレーション様 (http://www.intra-mart.jp/) に提出した提案書があります。これをたたき台にしてみてください。	営業部専用/重要案件 投稿者: 林政義 2010/07/10(土) 15:47 ➡ もっと読む
▶ Re: 重要案件の情報を共有したいと思います ユーザ様の視点で書かれていて、参考になります。同じ製品を今、イントラコンピュータ様 (http://www.intra-mart.jp/) に提案中ですが、何か良い提案書のサンプルをお持ちの方はいませんか？	営業部専用/重要案件 投稿者: 生田一哉 2010/07/10(土) 15:44 ➡ もっと読む
▶ Re: 重要案件の情報を共有したいと思います 私が担当する印虎出版様からご提供頂いた、当社製品の評価ドキュメントです。添付ファイルをご覧ください。	営業部専用/重要案件 投稿者: 上田 展男 2010/07/10(土) 15:41 ➡ もっと読む
▶ 重要案件の情報を共有したいと思います 営業部として重要案件の情報を共有したいと思います。各メンバーは、自分が担当している重要案件に関する情報を投稿してください。	営業部専用/重要案件 投稿者: 林政義 2010/07/10(土) 15:39 ➡ もっと読む

1 ページ中 1 ページ目 10 8 件中 1 - 8 を表示

電子会議室に投稿する

新規投稿する

電子会議室に、新規投稿します。

電子会議室の投稿は、種別の配下に登録されます。

1. 「サイトマップ」→「コラボレーション」→「電子会議室」→「電子会議室」をクリックし、一覧画面が表示されます。



コラム

表示される一覧画面は、個人設定で選択されている形式です。

2. 「カテゴリー一覧」をクリックします。



3. 「カテゴリ一覧」画面が表示されます。

4. カテゴリ配下の種別を選択します。

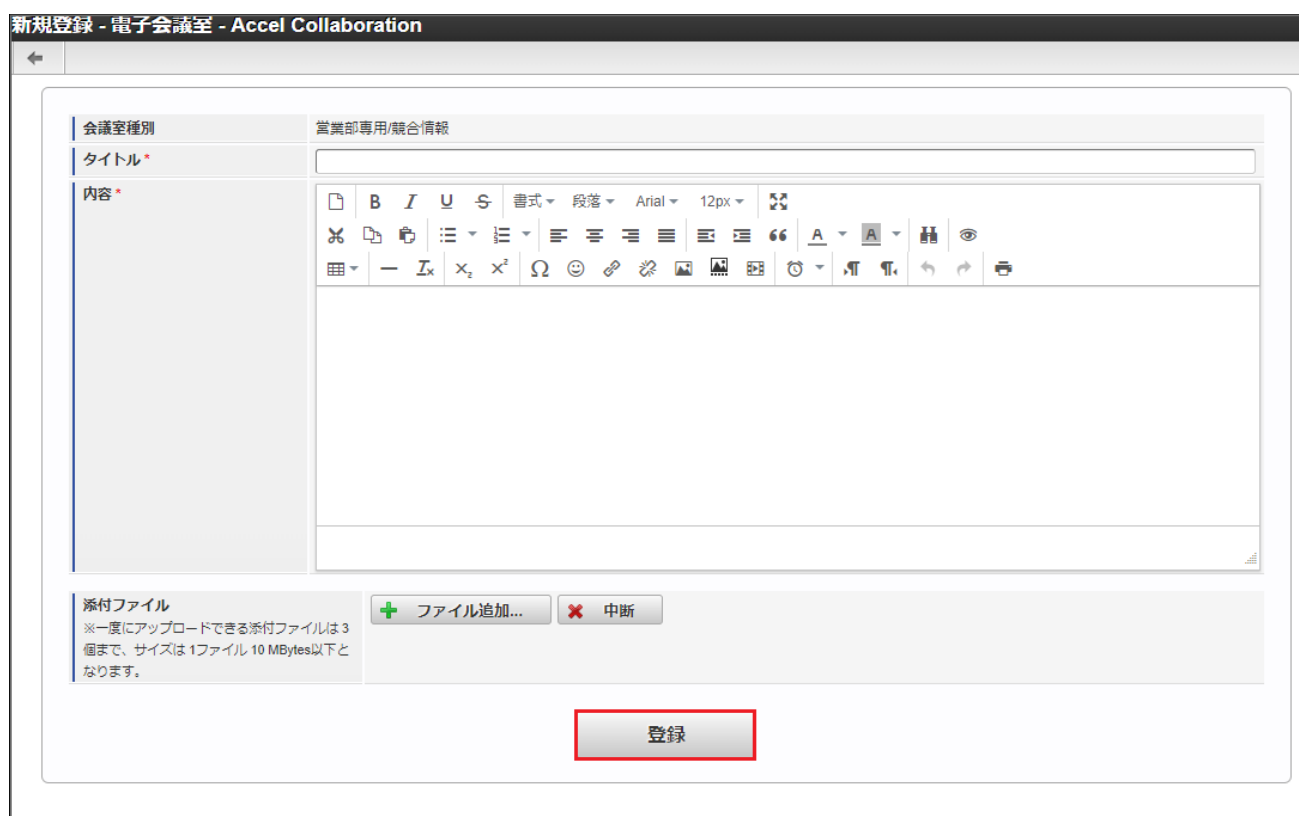


5. 種別で絞り込まれた、一覧画面が表示されます。

6. 「新規登録」をクリックします。



7. 「新規登録」画面が表示されます。
8. 電子会議室に、投稿内容を入力します。
9. 「登録」ボタンをクリックし、登録が完了します。



項目	説明
会議室種別	選択した投稿先のカテゴリ・種別が表示されます。

項目	説明
タイトル	タイトルを入力します。必須項目です。
内容	内容を入力します。必須項目です。
添付ファイル	添付ファイルを追加します。
「登録」ボタン	入力した内容で、電子会議室に投稿を登録します。



注意

添付ファイルは、添付できる数とファイルサイズに制限があります。
一度に登録できる添付ファイルは3個まで、サイズは1ファイル10MByte以下です。

添付数とファイルサイズの上限を変更する場合は、「[intra-mart Accel Collaboration 設定 ファイルリファレンス](#)」-「[添付ファイルの制限](#)」、および、「[アップロード制限バイト数](#)」を参照し、変更してください。

制限を超えてアップロードしたい場合は、回数を分けて登録してください。

コメントを投稿する

現在表示されている投稿に対して、コメントを投稿します。

コメントは、表示している投稿の配下に登録されます。

1. 「サイトマップ」→「コラボレーション」→「電子会議室」→「電子会議室」→各投稿タイトル、または、「もっと読む」をクリックすると、「内容表示」画面が表示されます。
2. 「内容表示」画面の「コメント投稿」ボタンをクリックします。

内容表示 - 電子会議室 - Accel Collaboration

競合製品の新バージョンの情報を入手しました

投稿者： [上田 辰男](#) 2010/07/10(土) 15:32

種別：営業部専用/競合情報

競合製品の新バージョンの情報を入手しました。

詳細は添付ファイルをご覧ください。

社外秘でお願いします。

コメント投稿

タイトル	投稿者	投稿日時
📎 競合製品の新バージョンの情報を入手しました	上田 辰男	2010/07/10(土) 15:32
📧 Re: 競合製品の新バージョンの情報を入手しました	関根 千香	2010/07/10(土) 15:33
📧 Re: 競合製品の新バージョンの情報を入手しました	上田 辰男	2010/07/10(土) 15:35
📧 Re: 競合製品の新バージョンの情報を入手しました	寺田 雅彦	2010/07/10(土) 15:36

3. 「コメント投稿」画面が表示されます。
4. 必要項目を入力し、「投稿」ボタンをクリックします。

コメント投稿 - 電子会議室 - Accel Collaboration

競合製品の新バージョンの情報を入手しました

投稿者：上田 辰男 2010/07/10(土) 15:32

種別：営業部専用/競合情報

競合製品の新バージョンの情報を入手しました。

詳細は添付ファイルをご覧ください。

社外秘をお願いします。

タイトル * Re: 競合製品の新バージョンの情報を入手しました

内容 *

添付ファイル

※一度にアップロードできる添付ファイルは 3 個まで、サイズは 1 ファイル 10 MBytes 以下となります。

+ ファイル追加... × 中断

投稿



コラム

コメントの作成画面の操作は、[新規投稿](#)と同じです。
タイトルの文頭には、自動的に「Re : 」が付きます。

投稿内容・コメント内容を修飾する

電子会議室では、内容の入力文字に対して修飾する機能が用意されています。
修飾機能は、入力した文字に対する操作です。

1. 対象文字列を選択し、該当する機能のアイコンをクリックします。
カーソルを入れただけでは、機能しませんので注意してください。

新規登録 - 電子会議室 - Accel Collaboration

会議室種別	営業部専用/競合情報
タイトル *	競合製品の新バージョンの情報を入手しました
内容 *	競合製品の新バージョンの情報を入手しました。 詳細は添付ファイルをご覧ください。
添付ファイル	※一度にアップロードできる添付ファイルは3個まで、サイズは1ファイル10 MBytes以下となります。 + ファイル追加... ✕ 中断
登録	



コラム

- ・修飾機能は、設定後に再度クリックをすると、無効となります。
- ・htmlエディタはTinyMCE（オープンソース）を使用しています。
htmlエディタの動作に関しましては、TinyMCEの仕様に準拠します。

電子会議室の投稿を編集・削除する

ユーザ自身が投稿した電子会議室の投稿は、編集、または、削除ができます。

1. 「サイトマップ」→「コラボレーション」→「電子会議室」→「電子会議室」→各投稿タイトル、または、「もっと読む」→「編集」ボタンをクリックします。
2. 「内容表示」画面が表示されます。
3. 「編集」ボタンをクリックします。

内容表示 - 電子会議室 - Accel Collaboration

←

Re:サーバとの通信について

投稿者: 青柳辰巳 2007/01/08(月) 17:09

種別: 技術関連/Ajax関連

JSONとXMLがあります。

編集 コメント投稿

タイトル	投稿者	投稿日時
サーバとの通信について	上田辰男	2007/01/08(月) 17:01
Re:サーバとの通信について	青柳辰巳	2007/01/08(月) 17:09



注意

編集権限がない場合、「編集」ボタンは表示されません。

4. 「編集」画面が表示されます。
5. 必要項目を入力し、「更新」ボタンをクリックします。
削除する場合は、「削除」ボタンをクリックします。

編集 - 電子会議室 - Accel Collaboration

会議室種別: 技術関連/Ajax関連

タイトル: Re:サーバとの通信について

内容: JSONとXMLがあります。

添付ファイル
※一度にアップロードできる添付ファイルは3個まで、サイズは1ファイル 10 MBytes以下となります。

+ ファイル追加... × 中断

更新 削除

タイトル	投稿者	投稿日時
サーバとの通信について	上田辰男	2007/01/08(月) 17:01
Re:サーバとの通信について	青柳辰巳	2007/01/08(月) 17:09

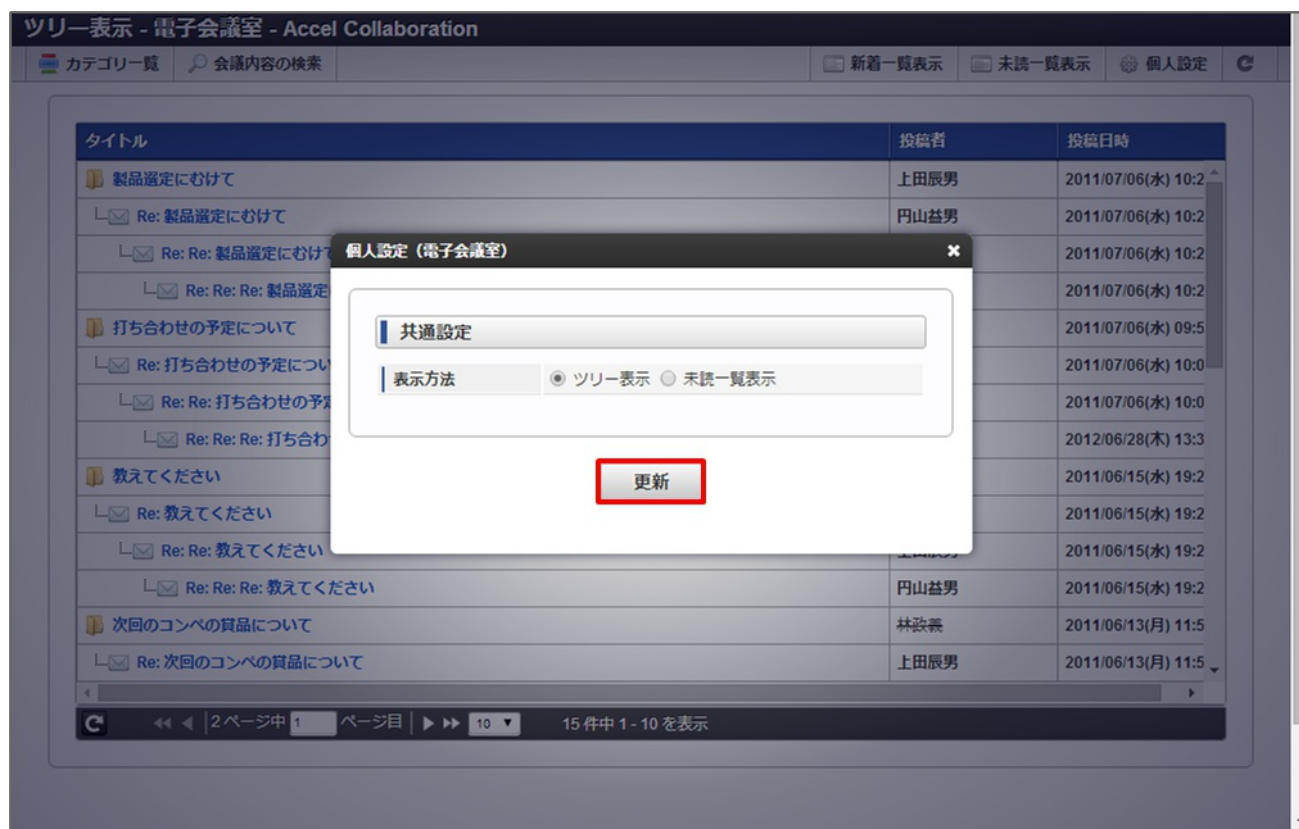
個人設定を行う

電子会議室の個人設定では、電子会議室に登録されている投稿の初期表示形式を、「ツリー表示」、または、「未読一覧表示」に切り替えることができます。

1. 「サイトマップ」→「コラボレーション」→「電子会議室」→「電子会議室」をクリックし、一覧画面が表示されます。
2. 「個人設定」をクリックします。



3. 「個人設定」画面が表示されます。
デフォルトは、「未読一覧表示」が設定されています。
4. 表示方法の「ツリー表示」、または、「未読一覧表示」を選択します。
5. [更新] ボタンをクリックします。



表示方法	説明
------	----

表示方法 説明

ツリー表示 電子会議室の投稿の初期表示を、ツリーで表示します。

未読一覧表示 電子会議室の投稿の初期表示を、未読一覧で表示します。

電子会議室 未読一覧ポートレットを利用する

ポータルに、電子会議室 未読一覧ポートレットが表示されていることを前提とします。

電子会議室 未読一覧ポートレットでは、未読の電子会議室の投稿が表示されます。



<画面項目>

項目	説明
タイトル/内容	「内容表示」画面が表示されます。
カテゴリ/種別	カテゴリ/種別に絞り込まれた電子会議室の投稿の、未読一覧が表示されます。
投稿者	ユーザ情報の詳細が表示されます。
投稿日時	投稿者が投稿した日時が表示されます。
もっと読む	「内容表示」画面が表示されます。

コラム

表示される情報は、「未読一覧表示」画面と同じ内容です。

