

ナレッジ・コラボレーション

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」「新着情報」「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。

- ⇒ [ルーム/メッセージを閲覧する](#)
- ⇒ [ルームを登録する](#)
- ⇒ [メッセージを作成する](#)
- ⇒ [ルーム/メッセージを削除する](#)
- ⇒ [ルーム/メッセージを検索する](#)
- ⇒ [投票する](#)
- ⇒ [ナレッジ・コラボレーションのオプション設定](#)
- ⇒ [ナレッジ・コラボレーションの便利機能](#)

➕ 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。

ルーム/メッセージを閲覧する

ルームに登録された内容を閲覧します。

目次

- ▼ [ルーム/メッセージを閲覧する](#)
- ▼ [ルーム/PICKUP の一覧画面](#)
- ▼ [メッセージの一覧画面](#)
- ▼ [メッセージの詳細画面](#)

ルーム/メッセージを閲覧する

登録されたルームとメッセージを閲覧します。

1. メニューより、 ナレッジ・コラボレーションアイコンをクリックします。

「ルーム・PICKUP（一覧）」画面が表示されます。

詳細：[ルーム/PICKUP の一覧画面](#)

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。

※未読メッセージは「赤」、既読メッセージは「黒」で表示されます。

詳細：[メッセージの一覧画面](#)

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：[メッセージの詳細画面](#)

+ 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（黒⇒赤）へ戻すことができます。

ルーム/PICKUP の一覧画面

+ 補足

ルーム・メッセージの表示件数や表示内容など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 ルーム一覧

項目	説明
ルームの新規登録	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  アイコンに変わります。人気ルームとなる条件は、「 PICKUP 情報設定 」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件数/ルームの並びを設定することができます。

[詳細](#) : [共通設定](#)

2 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。 詳細 : ルーム/メッセージを検索する

3 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。人気ルームは、  アイコンに変わります。
新着情報	期間内に投稿されたメッセージを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回数が多いものが多い順表示されます。
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。

詳細: [PICKUP 情報設定](#)

メッセージの一覧画面



1 各種ボタン

項目	説明
ルーム一覧	「ルーム・PICKUP（一覧）」画面へ戻ります。
ツリー表示	メッセージ一覧の表示形式をツリー形式に変更します。 ※一覧の表示形式が「詳細表示」の場合のみ表示されます。
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。 ※一覧の表示形式が「ツリー表示」の場合のみ表示されます。
プレビュー	画面の下半分にプレビュー表示します。
展開 省略	展開 : メッセージ一覧を一括展開します。 省略 : メッセージ一覧を一括展開します。 ※一覧の表示形式が「ツリー表示」の場合のみ表示されます。
新規作成	ルーム内にメッセージを新規作成します。 詳細 : メッセージを新規作成する
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。 詳細 : メッセージを返答作成する
[検索]	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。メッセージの欄をクリックすると、詳細が表示されます。 ※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。

メッセージの詳細画面

Nicollabo[®]R5 株式会社NIコンサルティング
 営業部/営業2課 相川弘 さん 在社 更新
 マイブックマーク ヘルプ ログアウト
 更新日時:2011年2月1日(火)11:24

マイポータル | 営業部ポータル | 顧客深耕日報 | 可視化日報

ポータル > ルーム・PICKUP(一覧) > 営業ノウハウ共有 > ナレッジ・メッセージ 『ディスプレイ用品提案ナレッジ』

編集する 返答する 1point 投票する 前へ 次へ 閉じる

タイトル	ディスプレイ用品提案ナレッジ
ルーム名	営業ノウハウ共有
ポイント	7点
作成者	営業部/営業1課 斉藤 一郎
キーワード	情報
添付ファイル	提案資料.doc
内容	山城外科様に提案した際の資料です。ご利用ください。
メッセージ期限	期限設定なし
通知	営業部/営業2課
発言者	20xx年2月5日(金) 18:09 斉藤 一郎
更新者	20xx年2月1日(火) 11:22 斉藤 一郎

投票一覧

3☆☆☆	営業部/営業2課 春日 良明
利用させていただきます！	
4☆☆☆	営業部/営業2課 谷 浩一郎
GOOD!	

関連ツリー一覧

ディスプレイ用品提案ナレッジ (20xx/02/01 11:22 斉藤 一郎)

ヒストリー

グループ (すべて)

日時	グループ名	氏名
20xx/02/01 11:24:12	営業部/営業2課	相川弘
20xx/02/01 11:23:24	営業部/営業2課	春日 良明
20xx/02/01 11:22:51	営業部/営業2課	谷 浩一郎
20xx/02/01 11:22:31	営業部/営業2課	斉藤 一郎

1 各種ボタン

項目	説明
編集する	メッセージを編集します。 詳細 : メッセージを新規作成する
返答する	メッセージに対する返答を作成します。 詳細 : メッセージを返答作成する
1 point	メッセージにワンクリック、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) 詳細 : 簡単に投票する
投票する	メッセージに投票します。 詳細 : ポイントを選択して投票する
前へ 次へ	前へ : 前に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。
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「[メッセージを新規作成する](#)」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

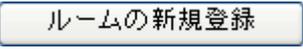
項目	説明
投票一覧	メッセージの投票一覧を表示します。投票者名をクリックすると、投票詳細画面が表示されます。自身の投票は編集することができます。 「投票一覧」項目をクリックすると、投票一覧が展開・省略します。
関連ツリー一覧	メッセージが関連する親メッセージ・子メッセージがツリー形式で一覧表示されます。クリックすると、メッセージを参照することができます。 「関連ツリー」項目をクリックすると、一覧が展開・省略します。
履歴	メッセージの閲覧履歴が表示されます。 最初に関連した日時が残されます。 「履歴」項目をクリックすると、一覧が展開・省略します。

ルームを登録する

ルームを登録します。

1. メニューより、 ナレッジ・コラボレーションアイコンをクリックします。

「ルーム・PICKUP 一覧」画面が表示されます。

2.  をクリックします。

「ナレッジルームの新規登録」画面が表示されます。

3. ルーム内容を登録し、最後に「 登録する」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	ルームのカテゴリ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がない場合、「その他」欄に入力します。「その他」欄にカテゴリを入力すると、次回ルーム作成・編集時よりカテゴリが選択できます。 ※プルダウンメニューでの選択と、「その他」欄への入力とは、「その他」欄に入力したカテゴリが優先されます。
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 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 ※初期値は「登録日時（降順）」になります。
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。  メッセージの閲覧制限  社員を選択する
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分けすることができます。  メッセージを作成する 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。
作成者	ルームの作成者が表示されます。

メッセージを作成する

メッセージを作成します。

目次

- 📄 [メッセージを新規作成する](#)
- 📄 [メッセージを返答作成する](#)

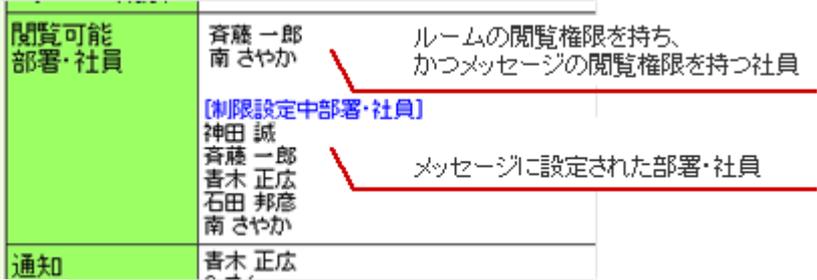
メッセージを新規作成する

メッセージを新たに作成します。

- メニューより、 ナレッジ・コラボレーションアイコンをクリックします。
「ルーム・PICKUP 一覧」画面が表示されます。
- 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。
- 「 新規作成」をクリックします。
メッセージ内容を登録し、最後に「 登録する」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。
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、プルダウンメニューから年月日をそれぞれ指定します。 ※メッセージ期限を過ぎると削除されます。
作成者	メッセージの作成者（登録者）がセットされます。
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。 詳細 ： ルームを登録する
内容	メッセージ詳細を入力します。 詳細 ： 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。 詳細 ： 添付ファイル 添付できるファイルサイズは最大 10MB です。

項目	説明												
閲覧制限	<p>登録するメッセージに対して閲覧制限を与える場合、チェックボックスにチェックして対象の社員/部署を設定します。</p> <p>※ルームに閲覧制限が設定されている場合は、「ルームに閲覧制限が設定されています。」のメッセージが表示されます。設定されている制限内で更に閲覧可能部署・社員を絞り込むことができます。</p> <p>※メッセージを登録し、その後この参照画面には実際に閲覧可能な部署・社員（ルームの閲覧権限を持ち、かつメッセージの閲覧権限を持つ社員）が表示され、[制限設定中部署・社員]をクリックすると、そのメッセージに設定された部署・部署社員が表示されます。</p>  <p> <table border="1" data-bbox="544 707 1361 987"> <tr> <td>閲覧可能 部署・社員</td> <td>齊藤 一郎 南 さやか</td> <td>ルームの閲覧権限を持ち、 かつメッセージの閲覧権限を持つ社員</td> </tr> <tr> <td></td> <td>[制限設定中 部署・社員]</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>神田 誠 齊藤 一郎 青木 正広 石田 邦彦 南 さやか</td> <td>メッセージに設定された部署・社員</td> </tr> <tr> <td>通知</td> <td>青木 正広</td> <td></td> </tr> </table> </p> <p>詳細 : 社員を選択する</p>	閲覧可能 部署・社員	齊藤 一郎 南 さやか	ルームの閲覧権限を持ち、 かつメッセージの閲覧権限を持つ社員		[制限設定中 部署・社員]			神田 誠 齊藤 一郎 青木 正広 石田 邦彦 南 さやか	メッセージに設定された部署・社員	通知	青木 正広	
閲覧可能 部署・社員	齊藤 一郎 南 さやか	ルームの閲覧権限を持ち、 かつメッセージの閲覧権限を持つ社員											
	[制限設定中 部署・社員]												
	神田 誠 齊藤 一郎 青木 正広 石田 邦彦 南 さやか	メッセージに設定された部署・社員											
通知	青木 正広												
通知先	<p>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社員/部署を設定します。</p> <p>詳細 : 社員を選択する</p> <p>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。</p> <p>ポータル通知 : アクセス制限で許可した社員のポータル上「最新情報」欄に表示されます。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p>												

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。
「ルーム・PICKUP（一覧）」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。
メッセージが赤帯表示されます。
3. 「 返答作成」をクリックします。
「ナレッジ・メッセージ 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「 登録する」ボタンをクリックします。
※メッセージの登録項目一覧は「[メッセージを新規作成する](#)」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。

ルーム/メッセージを削除する

登録したルームやメッセージを削除します。

目次

- ▼ [ルームを削除する](#)
- ▼ [メッセージを削除する](#)

ルームを削除する

ルームを削除します。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のメッセージが削除されます。

1. メニューより、 ナレッジ・コラボレーションアイコンをクリックします。
「ルーム・PICKUP 一覧」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. 「 削除する」をクリックします。

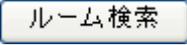
メッセージを削除する

メッセージを削除します。メッセージを削除すると、そのメッセージについての返答メッセージも削除されます。

1. メニューより、 ナレッジ・コラボレーションアイコンをクリックします。
「ルーム・PICKUP 一覧」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. 「 編集する」をクリックします。
編集画面が表示されます。
5. 「 削除する」をクリックします。

ルーム/メッセージを検索する

登録したルームやメッセージを検索します。

1. メニューより、 ナレッジ・コラボレーションアイコンをクリックします。
「ルーム・PICKUP 一覧」画面が表示されます。
2. 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、 をクリックします。検索対象がメッセージの場合は  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
メッセージ検索	タイトル 内容 添付ファイル名

+ 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。

[詳細](#): [メッセージの一覧画面](#)

投票する

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。

詳細：[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2つの方法があります。

目次

- ↓ [簡単に投票する](#)
- ↓ [ポイントを選択して投票する](#)

簡単に投票する

ワンクリックで投票します。

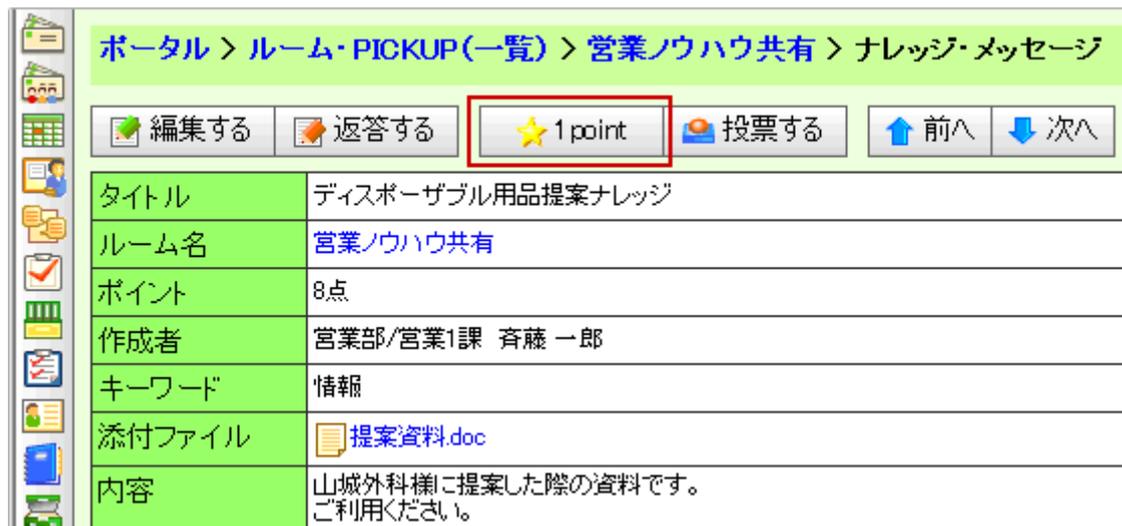
ワンクリックで1Point つきます。クリックを繰り返して最大5Pointまで投票することができます。

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。

「ルーム・PICKUP（一覧）」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」をクリックします。

「投票一覧」項目にポイントが追加されます。



ポータル > ルーム・PICKUP(一覧) > 営業ノウハウ共有 > ナレッジ・メッセージ

編集する 返答する **★1point** 投票する 前へ 次へ

タイトル	ディスプレイ用品提案ナレッジ
ルーム名	営業ノウハウ共有
ポイント	8点
作成者	営業部/営業1課 斉藤 一郎
キーワード	情報
添付ファイル	 提案資料.doc
内容	山城外科様に提案した際の資料です。 ご利用ください。

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。

「ルーム・PICKUP（一覧）」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、「投票する」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「登録する」をクリックします。

「投票一覧」項目にポイントが追加されます。



The screenshot shows the Nicollabo R5 web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'マイポータル' and '営業部ポータル' tabs. Below this, there are several menu items including '顧客深耕日報' and '可視化日報'. The main content area displays a message titled 'ディスポーザブル用品提案ナレッジ' with a room name '営業ノウハウ共有' and 7 points. A red box highlights the '投票する' button. To the right, a '投票(新規登録)' form is visible, featuring a '登録する' button, a 'キャンセル' button, a dropdown menu for points (set to 5 points), and radio buttons for 'テキスト形式' and 'リッチテキスト形式'. The comment field contains the text '山城外科様に提案した際の資料ですご利用ください！'.

ナレッジ・コラボレーションのオプション設定

NI コラボでは、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。

目次

- ▼ [共通設定](#)
- ▼ [PICKUP 情報設定](#)

共通設定

最初に表示されるルーム/メッセージの表示件数や表示内容について設定することができます。

- メニューより、 ナレッジ・コラボレーションアイコンをクリックします。
「ルーム・PICKUP（一覧）」画面が表示されます。
- 画面右下の「共通設定」を選択します。
「ナレッジ・コラボレーション>共通設定」画面が表示されます。
- 必要項目を選択します。
- 最後に、「保存する」ボタンをクリックします。

設定項目一覧

項目	説明
一画面に表示するルーム件数	画面に表示するナレッジルームの件数を選択します。
ルームの並び	ナレッジルームの並び替えの順番を選択します。
一画面に表示するメッセージ件数	一画面に表示するメッセージ件数を選択します。
メッセージ一覧の初期表示	メッセージ一覧を開いた時の表示形式を選択します。 ツリー表示、詳細表示のどちらかを選択。

PICKUP 情報設定

メニューからナレッジ・コラボレーションを選択したときに、画面右側に表示される「PICKUP 情報」について、表示設定を行うことができます。

- メニューより、 ナレッジ・コラボレーションアイコンをクリックします。
「ルーム・PICKUP（一覧）」画面が表示されます。

2. 画面右下の「PICKUP 情報設定」を選択します。

「ナレッジ・コラボレーション>PICKUP 情報設定」画面が表示されます。

3. 必要項目を選択します。

4. 最後に、「保存する」ボタンをクリックします。

設定項目一覧

項目	説明	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。
	投稿条件	閲覧制限のかかっていない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」以内に投稿されたメッセージの内、上位「何件」を表示するか。
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。
	投稿条件	閲覧制限のかかっていない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。
	投稿条件	閲覧制限のかかっていない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。
	投稿条件	閲覧制限のかかっていない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。

目次

▼ [ドラッグ&ドロップでルーム内移動する](#)

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に対する返答文書(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文書としての移動のみ可能です。

1. メニューより、 ナレッジ・コラボレーションアイコンをクリックします。

「ルーム・PICKUP 一覧」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. 「 ツリー表示」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の  アイコン部分をドラッグ&ドロップします。

本マニュアルの内容は下記からもご確認いただけます。

NI コラボ 操作マニュアル (WEB 版) <http://www.nicollabo.jp/user/manual/>



○ 商標

本説明書に登場する会社名、製品名は各社の登録商標、商標です。

○ 免責

本説明書に掲載されている手順による操作の結果、ハード機器に万一障害などが発生しても、弊社では一切の責任を負いませんのであらかじめご了承ください。

○ 発行

2012 年 10 月 21 日 第 3 版

株式会社 **NI** コンサルティング

サポートデスク

E-mail: support@ni-consul.co.jp Fax: 082-511-2226

営業時間: 月曜日～金曜日 9:00～12:00、13:00～17:00 (当社休業日、土・日・祝日を除く)