

「社内Wiki」とは

社内Wikiとは、社内の情報を体系的にまとめて情報共有を円滑にし、ブログとして利用することで社員間のコミュニケーションを図るための機能です。

1. 社内Wikiの概要

社内Wiki画面では作成した報告書に加えて、開示された社内Wikiを確認できます。



✓ Check

タイトルや全文検索が可能です。

✓ Check

四種類の画面から簡単に一覧表示できます。

様々な方法でソート/フィルタが可能です。

✓ Check

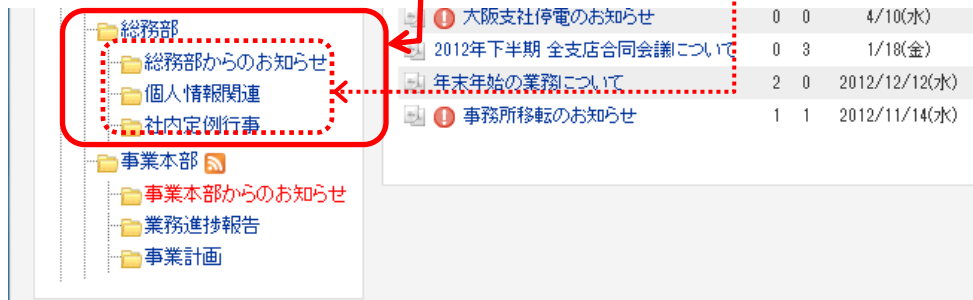
作成日時 作成者
goodjob数 更新日時 重要度
コメント数

✓ Check

左メニューにて選択したシリーズ/サブシリーズの記事が表示されます。
(サブシリーズを選択していてもシリーズに表示されるのはシリーズ名です)

2. 社内Wikiの分類

社内Wikiは第一階層のシリーズと第二階層のサブシリーズに分類されます。



✓ Check

1つのシリーズに対して複数のサブシリーズを作成できます。

★ PickUp!

サブシリーズ配下にサブシリーズを作成することはできません。
また、シリーズ/サブシリーズともに閲覧可能な記事が一件以上ある場合に限り表示されます。

→ 表示される場合

- 以下の理由で閲覧可能な記事がある
- 編集可能な記事がある
- 開示されて掲載期間内の記事がある

→ 表示されない場合

- 以下の理由で閲覧可能な記事がない
- 記事がない
- 記事はあるが開示対象外
- 開示された記事はあるが掲載期間外

3. 社内Wikiの作成権限

【グループ管理者】

グループの所属メンバーについて社内Wikiの作成権限の有無を設定できます。



★ PickUp!

本設定はグループ画面で行います。
グループ管理者のみ実施できます。

✓ Check

チェックをする/外すことでメンバーの権限を変更できます。

- チェックあり：権限あり
- チェックなし：権限なし

1. シリーズ作成【管理者】

1. はじめに

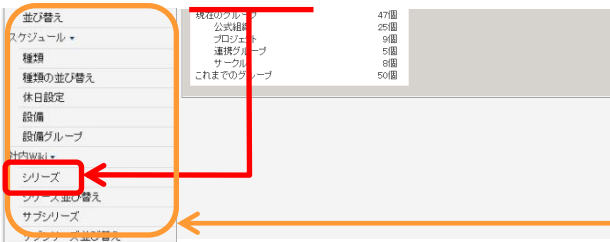
画面下の**全体設定**をクリックして全体設定画面を起動します。



✓ Check

全体設定メニューにて表示される項目は、その管理者の方が持つ権限により異なります。

全体機能の**シリーズ**をクリックします。



★ PickUp!

本作業は【**全体機能**】の**管理者権限を持つ人**のみ実施できます。

そのため

- 管理者権限がない：全体設定メニューが表示されません
- 管理者でも全体機能の管理者権限がない：全体設定メニュー内に【**全体機能**】が表示されませんのでご注意ください。

社内Wiki-シリーズ画面で**新規作成**ボタンをクリックします。

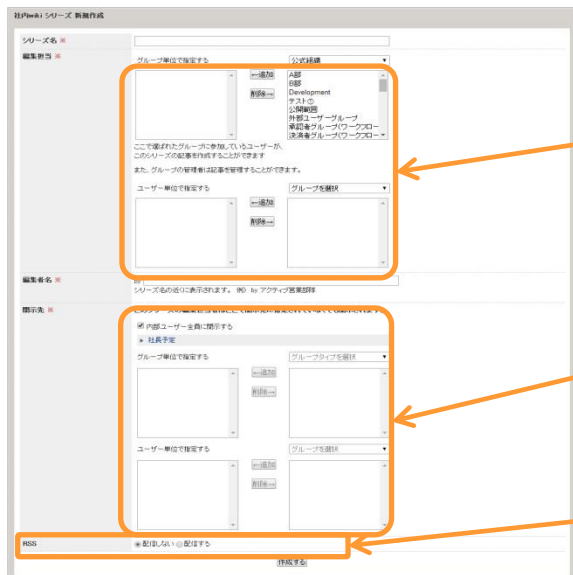


✓ Check

作成日時、公開数、下書き数でソートできます。

2. 項目の設定

社内Wiki-シリーズの新規作成画面にて項目を入力・選択します。




✓ Check

編集担当に指定されたグループ／ユーザーは新規作成時にそのシリーズを**選択**できます。またサブメニューの**編集可能記事**から記事の**編集**が可能です。

✓ Check

開示先と編集担当のグループ／ユーザーは社内Wiki画面でその社内Wikiを**閲覧**できます。

✓ Check

配信するを選択したシリーズは**外部に公開**することができます。また社内Wiki画面**事業本部**のようにシリーズ名にが付与されます。

3. 作成するボタンをクリック

設定が完了したら**作成する**ボタンをクリックします。



シリーズ作成完了

★ PickUp!

「○○を入力して下さい。」などのエラーメッセージが表示された場合、**必須入力項目が空欄**、または**入力内容に不備**がございます。

メッセージを参考に内容を修正の上、再度**作成する**ボタンをクリックして下さい。

2. サブシリーズ作成【管理者】

1. はじめに

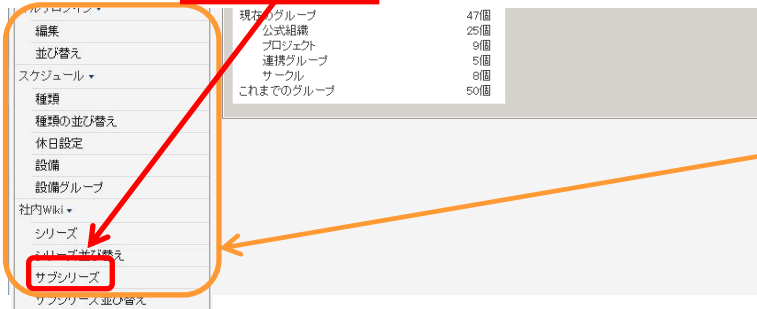
画面下の**全体設定**をクリックして全体設定画面を起動します。



✓ Check

全体設定メニューにて表示される項目は、その管理者の方が持つ権限により異なります。

全体機能の**サブシリーズ**をクリックします。



★ PickUp!

本作業は【全体機能】の管理者権限を持つ人のみ実施できます。そのため

- 管理者権限がない：全体設定メニューが表示されません
 - 管理者でも全体機能の管理者権限がない：全体設定メニュー内に【全体機能】が表示されません
- のでご注意ください。

社内Wikiサブシリーズの一覧画面で**新規作成**ボタンをクリックします。



✓ Check

サブシリーズに対して記事のメール投稿が可能です。

2. 項目の設定

社内Wikiサブシリーズの新規作成画面にて項目を入力・選択します。

✓ Check

すべてのシリーズから選択できます。



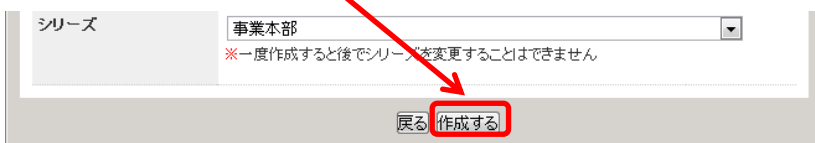
事業本部 ← 選択したシリーズ

事業本部からのお知らせ
業務進捗報告
事業計画

ここに作成されます

3. 作成するボタンをクリック

設定が完了したら**作成する**ボタンをクリックします。



★ PickUp!

名前が未入力の場合は「**タイトルを入力してください**」というエラーメッセージが表示されます。

サブシリーズ作成完了

3.記事作成

1. 社内Wikiの新規作成画面の表示

サブメニューの**新規作成**をクリックして社内Wikiの新規作成画面を起動します。



✓ Check

社内Wiki画面ではそれぞれ以下の記事が表示されます。

- **リスト表示～ボックス表示**
編集可能で掲載期間内の記事
開示された掲載期間内の記事
- **編集可能記事**
編集可能で掲載期間内の記事
編集可能で掲載期間外の記事
(掲載開始前、掲載終了後ともに)

2. 項目の設定

シリーズ、**サブシリーズ**の順番に選択します。



✓ Check

サブシリーズの選択により**記事の作成先**が変わります。

- 選択しない(なし)：
シリーズの下に作成されます。
- 選択する(なし以外)：
サブシリーズの下に作成されます。

タイトルなどの内容を入力します。

✓ Check

重要記事にチェックを入れるとホームの**社内Wikiの重要記事**に記事が表示されます。また社内Wiki画面で**事務所移転のお知らせ**のようにタイトルに**!**が付与されます。

✓ Check

掲載期間の開始日が**未来**の場合開示先には開始日に初めて公開されます。

✓ Check

定型フォーマットを選択すると入力頻度の高い内容をワンクリックで書き出せます。

✓ Check

画像アップロード用のウィンドウを開くから画像を選択すると**内容のカーソル位置**に画像を挿入できます。

✓ Check

ファイルを選択すると社内Wikiに**資料**を添付できます。2つ目以降は**+ 資料を追加**をクリックしてください。

✓ Check

下書き保存した記事はサブメニューの**編集可能記事**に表示されます。

3. 作成するボタンをクリック

設定が完了したら**作成する**ボタンをクリックします。

★PickUp!

「○○を入力して下さい。」などのエラーメッセージが表示された場合、**必須入力項目が空欄**、または**入力内容に不備**がございます。

メッセージを参考に内容を修正の上、再度**作成する**ボタンをクリックして下さい。

記事作成完了