



電子会議室

電子会議室とは・・・

時間や場所を問わず話題ごとに会議室を設け、メンバー間の意見交換ができる機能です。部署やプロジェクトで参加者を限定したり、全体に公開して誰でも書き込める部屋を作ったりすることもできます。ノウハウの共有や社内FAQ、連絡用掲示板など、様々な活用が可能です。

履歴は後から共有・検索できるので、過去の経緯の確認や知識の共有にも役立ちます。あとから会議室にメンバーを追加して共有することもできます。

また、管理者側から会議室の閲覧数や記事の投稿数の利用状況を確認できます。

電子会議室 目次

1. 電子会議室の管理者設定メニュー（P2）
2. 電子会議室の機能管理者を設定する（P3）
3. 会議室を作成する（P4）
4. 会議室を管理する（P5）
5. 会議室のアクセス数を確認する（P6）

1. 電子会議室の管理者メニュー

システム管理者、または電子会議室機能の機能管理者で電子会議室機能を開き、右上の歯車アイコンをクリックすると、管理者の設定メニューが表示されます。



▼【機能管理】
会議室管理
アクセスログ
アクセスログ削除

▼【システム管理】
設定状況
共通設定
管理者設定

※機能管理者

※システム管理者

▶ 個人設定

▶ 機能管理

▶ システム管理

? ヘルプ

※【システム管理】はシステム管理者のみ設定可、
【機能管理】はシステム管理者および機能管理者のみ設定可。

2. 電子会議室の機能管理者を設定する

機能管理者に設定されると、電子会議室機能の[個人設定]に加え、[機能管理]まで操作できるようになります。

機能管理者は、各会議室の管理が行えます。

⚠ 注意事項

会議室を新規作成できるのは、管理者のみです。
運用される場合は、最初に管理者にて会議室を作成してください。

① 設定はユーザー単位、またはロール単位に付与できます。

② 管理者設定の一覧からチェックボックスにチェックを入れたユーザー/ロールを除外します。

■ [システム管理] > [管理者設定]



ユーザー/ロール	所属組織
☐ ユーザー/ロール	
☐ 鈴木誠	全社, 西日本営業部, 東京本社
☐ 伊藤守	全社, 営業本部, 東京本社
☐ 部長	部長のみ

3.会議室を作成する

- ① 会議室名と、会議室の概要を入力します。
- ② 作成する会議室に対して、以下の設定を行います。

[匿名投稿を許可]

匿名投稿を許可するかを設定します。

[添付ファイル]

ファイルの添付を許可するかを設定します。

[最大投稿数を設定]

この会議室の最大投稿数を設定し、設定値を超えた場合の挙動を設定します。

[トピックの変更]

トピックの変更を許可するかを設定します。

[保存期間]

この会議室自体の保存期間を設定します。
※保有期間を過ぎた会議室は自動で削除されます。

[管理者]

会議室の管理者を設定します。

[アクセス権設定]

会議室のアクセス権（参加者）を設定します。

■ [機能管理]> [会議室管理]

電子会議室 > 機能管理 > 全社共有

会議室の作成 トピック: 作成 変更 移動 書込禁止 休止 削除 全3件

会議室	トピック	作成者	更新日時	投稿数
全社共有	社内申請業務に関する投稿	斉藤花子	2021/08/26 15:45	1
営業部共有	サイト改修について	佐藤一郎	2021/08/26 15:43	1
	社員旅行について	加藤桃子	2021/08/26 15:42	1



電子会議室 > 機能管理 > 会議室の作成

作成 キャンセル

管理者選択 アクセス権設定

会議室名(*) :

会議室の概要 :

匿名投稿 : ☒ 許可する ☐ 許可しない

添付ファイル : ☒ 許可する (容量: 制限しない) ☐ 許可しない

最大投稿数 : ☒ 設定する (100件以上のとき 更新が無い記事から順に削除する) ☐ 設定しない

トピック : ☒ 許可する ☐ 許可しない

保存期間 : 無期限

管理者 : 選択 木村雄太

アクセス権 : 選択 Everyone (全ユ...

※ (*)は必須項目です。

会議室は最大999個まで作成できます。
999個を超える場合は、不要な会議室を削除してから新しい会議室を作成してください。

4. 会議室を管理する

会議室の変更、削除、稼働状況の変更ができます。

① 選択中の会議室に対して設定を行います。

[会議室の変更]

会議室の設定を変更します。

[会議室を稼働]

休止状態中の会議室を稼働します。

[会議室を休止]

稼働中の会議室を休止にします。

[会議室を削除]

会議室自体を削除します。

② トピックを作成、変更します。

③ トピックの稼働状況を変更します。

[稼働]

トピックの閲覧と書き込みができます。

[書込禁止]

トピックは閲覧のみとなり、書き込みはできません。

[休止]

トピックは閲覧も書き込みもできません。

④ トピックを削除します。

■ [機能管理] > [会議室管理]



電子会議室 > 機能管理 > 全社共有

会議室の作成 トピック: 作成 変更 稼働 書込禁止 休止 削除 全3件

会議室 更新順 | 作成順 会議室情報

トピック	作成者	更新日時	投稿数
☐ 社内申請業務に関する投稿	斉藤花子	2021/08/26 15:45	1
☐ サイト改善について	佐藤一郎	2021/08/26 15:43	1
☐ 社員旅行について	加藤桃子	2021/08/26 15:42	1

5. 会議室のアクセス数を確認する

会議室の閲覧数が確認できます。

対象の[会議室]と、確認したい[表示内容]を選択し、
[アクセス数の表示]をクリックすると結果が表示
されます。

① 選択した会議室の総アクセス数、
1日の平均アクセス数が表示されます。

② 日付ごとのアクセス数が表示されます。

■ [機能管理] > [アクセスログ]

電子会議室 > 機能管理 > アクセスログ

← アクセス数の表示

会議室(*) : 全社共有 ▼

表示内容 : 会議室閲覧数 ▼ 過去10日間 ▼

※ (*)は必須項目です。

← アクセス数の表示



電子会議室 > 機能管理 > アクセスログ

← 条件を入力する

総アクセス数:20 (開始から1,109日) / 1日平均:0 ①

日付	アクセス数
03/01 (水)	3回 ②
02/28 (火)	0回
02/27 (月)	0回
02/26 (日)	0回
02/25 (土)	0回
02/24 (金)	0回
02/23 (木)	0回
02/22 (水)	0回
02/21 (火)	0回
02/20 (月)	0回