

クラウド型 AI - F A Q サービス



操作マニュアル ユーザーサイト



マニュアル目次

01

ログイン・ログアウト・パスワード変更

1-1 ログイン	-----	3P
1-2 ログアウト	-----	5P
1-3 パスワード変更	-----	6P

02

トップ画面とお知らせ画面

2-1 トップ画面	-----	8P
2-2 インフォメーション画面	-----	10P
2-3 検索結果画面	-----	11P
2-4 誰か教えて！画面	-----	12P
2-5 お気に入り一覧画面	-----	13P
2-6 ダークモード	-----	16P

03

検索方法

3-1 自然文検索	-----	17P
3-2 カテゴリ検索	-----	22P

マニュアル目次

04

誰か教えて！

4-1 質問一覧の表示	-----	23P
4-2 質問の登録	-----	25P
4-3 質問への回答	-----	31P
4-4 回答があった場合	-----	35P
4-5 質問・回答の編集/削除	-----	39P

05

画像検索

5-1 テキストから画像検索	-----	43P
5-2 画像からテキスト検索	-----	45P
5-3 画像から画像検索	-----	48P
5-4 カテゴリ検索	-----	51P
5-5 画像のダウンロード	-----	52P

1 ログイン・ログアウト・パスワード変更

他システムと連携してご利用になられている場合は、ログイン・パスワード変更は不要です。※ログアウトのみご参照ください。

1-1 ログイン

- (1) KotaMiユーザーサイトへアクセスすると、ログイン画面が表示されます。
IDとパスワードを入力し、ログインボタンをクリックしてください。

ログイン画面の要素:

- ID (メールアドレス) 入力欄
- パスワード 入力欄
- ☐ ログイン状態を保持する
- ログイン ボタン
- パスワードをお忘れの場合はこちら
- KotaMiについて

ID・パスワードについて

ご利用になられている環境によってID・パスワードの通知方法が異なります。システム担当者へお問い合わせください。



初回ログイン時に、パスワードの変更画面へ遷移しますので、パスワードの変更をお願いします。

- (2) ログインに成功すると、トップ画面が表示されます。

⚠ ログインに失敗すると、エラーメッセージが表示されますので、ID・パスワードが正しく入力されているか、ご確認ください。



The image shows the login page of the KotaMi system. At the top center is the KotaMi logo, which consists of a stylized blue and green icon followed by the text 'KotaMi'. Below the logo is a pink error message box that reads 'ID (メールアドレス)またはパスワードが違います。' (ID (email address) or password is incorrect). Underneath the error message are two input fields: 'ID (メールアドレス)' and 'パスワード'. Below these fields is a checkbox labeled 'ログイン状態を保持する' (Keep login state). A blue 'ログイン' (Login) button is positioned below the checkbox. At the bottom of the form, there are two links: 'パスワードをお忘れの場合はこちら' (Click here if you forgot your password) and 'KotaMiについて' (About KotaMi).

⚠ パスワードがわからない場合は、「パスワードをお忘れの場合はこちら」を押下し、表示内容にしたがって対応をお願いします。




The image shows the password reset page of the KotaMi system. At the top left is the KotaMi logo. The main heading is 'パスワードをお忘れの場合' (If you forgot your password). Below this heading is the text 'パスワードをお忘れですか？' (Did you forget your password?) followed by 'いま一度以下の点をご確認下さい。' (Please check the following points once more). There is a bulleted list of two items: 'IDをお間違えではありませんか？' (Are you sure you didn't make a mistake with the ID?) and 'Caps Lockがオンになっていませんか？' (Is Caps Lock on?). Below the list is the text 'パスワードをお忘れになられた方は、システム管理者宛てにパスワード初期化依頼をおこなってください。' (If you forgot your password, please request password initialization to the system administrator). At the bottom, there is a blue button labeled 'メールの宛先 (システム管理者)' (Email recipient (system administrator)) and a text input field for the email address.

1 ログイン・ログアウト・パスワード変更

他システムと連携してご利用になられている場合は、ログイン・パスワード変更は不要です。※ログアウトのみご参照ください。

1-2 ログアウト

(1) 画面の右上の  をクリックし、ログアウトをクリックします。




(2) ログイン画面に戻ります。



1 ログイン・ログアウト・パスワード変更

他システムと連携してご利用になられている場合は、ログイン・パスワード変更は不要です。※ログアウトのみご参照ください。

1-3 パスワード変更

(1) 画面の右上の  をクリックし、パスワード変更をクリックします。



(2) パスワード変更画面が表示されるので、現在のパスワードと新しいパスワードを入力し、パスワード変更をクリックします。

パスワード変更に失敗するケース

パスワードポリシー：半角英小文字、半角英大文字、半角数字、記号を含む8～12桁

- ①パスワードポリシーに違反している
- ②現在のパスワードが間違っている
- ③新しいパスワードと新しいパスワード（確認）が一致しない
- ④現在のパスワードと新しいパスワードが同一

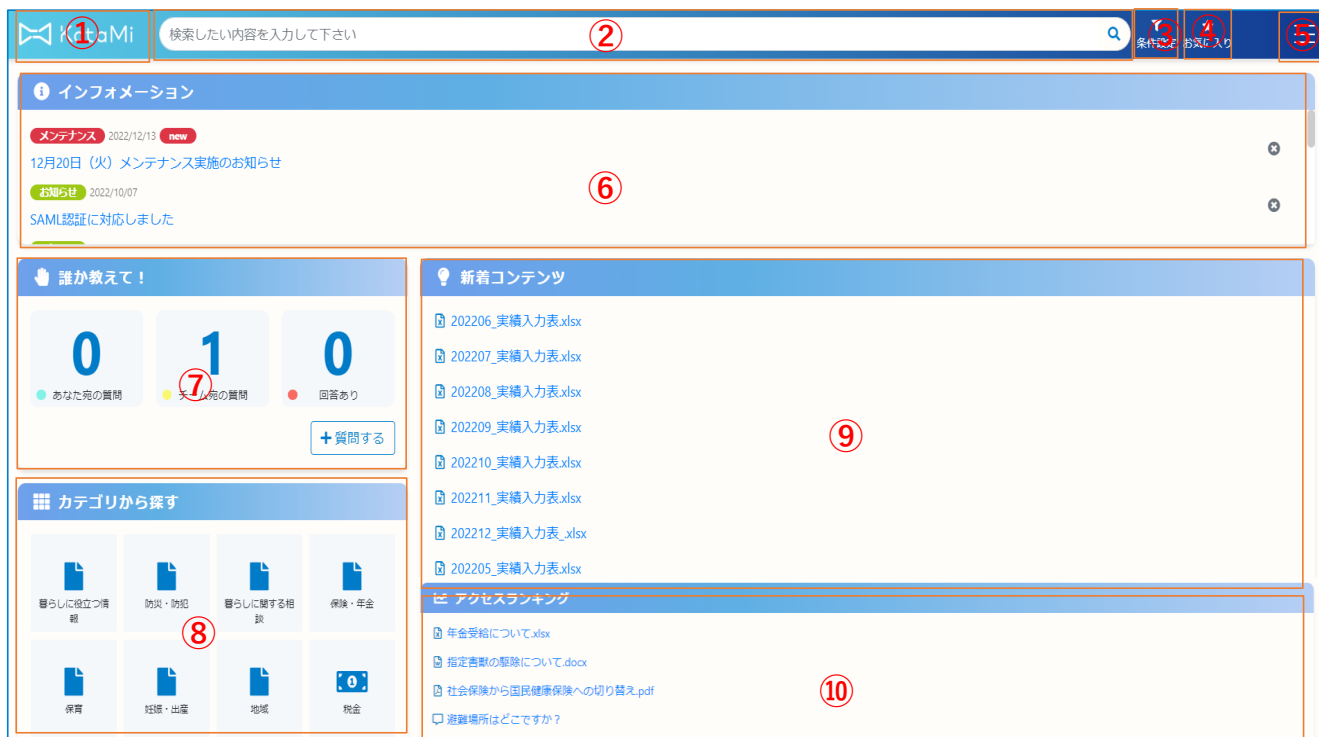
1-3 パスワード変更

(3) パスワードの変更に成功すると、トップ画面が表示されます。



2 画面

2-1 トップ画面



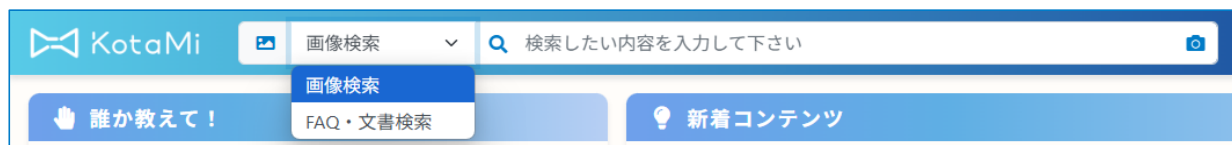
① ログ

クリックすることにより、トップ画面へ遷移します。

② 自然文検索エリア

自然文を入力して検索することができます。

画像検索モードを利用の場合、自然文検索エリアは以下のようにになっています。



③ 条件設定

自然文検索する際の絞り込み条件を設定することが可能です。

条件設定（自然文検索）

自然文検索する際の絞り込み条件を設定できます。

検索対象

☐ FAQ☐ 文書

カテゴリ

すべて

閉じる

クリア

条件設定

2 画面

2-1 トップ画面

- ④ お気に入り
お気に入りに登録したFAQや文書の閲覧が可能です。
- ⑤ メニュー
操作マニュアルの閲覧や、ログアウトなどが可能です。
- ⑥ お知らせエリア
お知らせを表示します。7日以内のお知らせには「new」と表示されます。
×ボタンをクリックすることにより、お知らせを非表示にすることが可能です（メニューからお知らせ画面へ移動することが可能です）。
- ⑦ 誰か教えて！エリア
自分やチーム宛の質問や、自分がした質問への回答を通知します。
「質問する」を押下すると、質問の入力画面に遷移します。



- ⑧ カテゴリ検索エリア
FAQや文書に対して設定されているカテゴリで、検索することができます。
- ⑨ 新着コンテンツエリア
新しく登録された情報（FAQや文書）を選択することができます。
- ⑩ アクセスランキングエリア
アクセス数が多い情報（FAQや文書）を選択することができます。



2-2 インフォメーション画面

1 インフォメーション

お知らせ 2022/03/15 new

「誰か教えて！」の問合せをFAQへ転載する機能の変更について

お知らせ 2022/03/15

メンテナンス完了のお知らせ

お知らせ 2021/02/04

テストお知らせメッセージ 6

お知らせ 2021/02/01

テストお知らせメッセージ 3

2

お知らせ 2022/03/15 new

「誰か教えて！」の問合せをFAQへ転載する機能の変更について

問合せ内容をFAQに転載することでナレッジ共有できる機能について、下記2点をシステムで設定出来るようになりました。

①編集画面を経由する／しない
②FAQを直ちに公開／非公開

<パターン>

編集画面の経由あり、非公開
編集画面の経由あり、公開
編集画面の経由なし、非公開
編集画面の経由なし、公開 ← 今まではこのパターンのみでした。

◆変更前

```

graph LR
    A[問合せ内容  
詳細] --> B[回答の選択]
    B --> C[転載完了  
(公開)]
  
```

◆変更後

```

graph LR
    A[問合せ内容  
詳細] --> B[回答の選択]
    B --> C[転載内容編集  
(HTMLエディタ)]
    C --> D[転載内容確認]
    D --> E[転載完了  
(公開/非公開)]
  
```

システム設定①にて編集を経由しない場合はオレンジ色着色部分の編集画面および確認画面は表示されません。
システム設定②にて非公開にした場合、システム管理者が内容を確認し、公開に変更するとFAQとして検索可能になります。

- ① 左ナビ
お知らせを表示します。7日以内のお知らせには「new」と表示されます。
- ② お知らせ内容表示エリア
お知らせの内容を表示します。7日以内のお知らせには「new」と表示されます。

2-3 検索結果画面



① 左ナビ

アクセスランキング※、カテゴリ検索を選択することが可能です。
 カテゴリから探す のタイトルバーをクリックすることで、カテゴリ検索メニューが開閉します。

※アクセスランキングとは

アクセス数の多いFAQや文書の検索が可能です。
 アイコンによって、FAQか文書かの判断が可能です。

FAQ		FAQ
文書		Word
		Excel
		PowerPoint
		PDF
		HTML

② 検索結果エリア

検索結果が表示されます。
 閲覧したいFAQや文書を選択すると、検索結果詳細画面へ遷移します。
 ※詳細については、3. 検索方法をご参照ください。

※自然文検索時に表示される数字（パーセンテージ（％））について

	介護とは.docx
関連度： 50.05%	カテゴリ： 高齢者・介護と福祉サービス

自然文検索時に表示される数字は「関連度」です。

関連度とは、0%～100%の範囲で表される値で、この値が大きいほど、自然文検索に入力した内容とFAQや文書の関連度が高いことを意味しており、検索結果の上位に表示されます。

関連度による表示の違いについて

60%以上	緑太字
1%以上60%未満	黒字
0%以上1%未満	灰字

2 画面

2-4 誰か教えて！画面

タイトル	ステータス	カテゴリ	チーム	ユーザー	登録日時	更新日時
クマが出たのですがどこに相談すればいいですか？	質問中	暮らしに関する相談		[テストチーム 2]	2022/03/14 11:23:30	2022/03/14 13:14:03
レスポンス確認	質問中	防災・防犯		[テストチーム 2]	2022/03/08 15:33:13	2022/03/08 15:34:12
テスト	質問中	-未設定-		[テストチーム 2]	2022/01/28 14:18:01	2022/01/28 14:18:01
テスト	回答済み	-未設定-		[一般グループ]	2022/01/27 16:11:29	2022/01/27 16:11:29

① 左ナビ

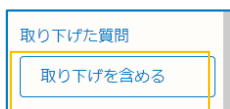
質問一覧エリアに表示する質問の抽出条件を設定することが可能です。

<抽出条件>

- ・絞り込み条件 : 全ての質問、自分の質問、自分のチーム宛て、自分宛て
- ・ステータス : 質問中、回答済み、完了、FAQへ登録済み
- ・登録日 : 開始日～終了日
- ・チーム : 登録されているチーム
- ・カテゴリ : 登録されているカテゴリ（製品）
- ・取り下げた質問 : 取り下げを含める

※取り下げ質問について

取り下げられた質問は、初期設定では質問一覧エリアに表示されません。
表示する場合は、左ナビの絞り込み条件から表示させることが可能です。



② 質問検索エリア

タイトルやユーザーで検索することができます。

③ 質問するボタン

質問するボタンをクリックすると、質問を登録することができます。

④ 質問一覧エリア

登録されている質問を表示します。

タイトル、ステータス、回答数、いいね数、カテゴリ、チーム、質問ユーザー、登録日時、更新日時が把握可能です。
クリックすると、質問詳細画面へ遷移します。

※詳細については、4. 誰か教えて！をご参照ください。

2 画面

2-5 お気に入り一覧

お気に入りに登録した文書・FAQの一覧を表示します。



画像検索モード利用の方は、お気に入り画像を表示する をONにすると、お気に入りに登録した画像の一覧を表示します。



2 画面

2-5 お気に入り一覧

※お気に入り登録方法について

検索結果一覧でお気に入りに追加したい文書・FAQの☆アイコンをクリックします。

KotaMi

パソコン教室に参加したい

条件設定 お気に入り

アクセスランキング

年金受給について.xlsx

指定害獣の駆除について.docx

社会保険から国民健康保険への切り替え.pdf

自然文検索 18件

パソコン教室では何を学べますか?

関連度: 10.65% カテゴリ: 施策・計画・取り組み 2

#パソコン #PC #コンピューター #操作 #インターネット #マウス

(親子で参加できるイベント等)について教えてください。

関連度: 7.76% カテゴリ: 子どもの手当・助成 0

子どもと参加できるワークショップを教えてください。

詳細画面からでもお気に入り追加ができます。

KotaMi

パソコン教室に参加したい

条件設定 お気に入り

類似するFAQ

該当データがありません。

アクセスランキング

年金受給について.xlsx

指定害獣の駆除について.docx

社会保険から国民健康保険への切り替え.pdf

カテゴリ: 施策・計画・取り組み FAQ No: 10002 2

2025年05月14日 2025年05月14日

パソコン教室では何を学べますか?

パソコン教室では初心者の方から経験者の方まで、それぞれのレベルに合わせた内容を学ぶことができます。

具体的には以下のような内容を扱っています。

- パソコンの基本操作（マウス・キーボードの使い方）
- 文字入力、ファイルの保存方法
- インターネットやメールの使い方
- WordやExcelなどのOfficeソフトの使い方
- スマホやタブレットとの連携方法
- 写真や書類の印刷、整理方法 など

受講目的やご希望に応じて、個別のカリキュラムもご提案可能ですので、お気軽にご相談ください。

#パソコン #PC #コンピューター #操作 #インターネット #マウス

この情報は役に立ちましたか？
ボタンを押すことで検索が改善されます。

役に立った 役に立たなかった

前のページへ戻る

2 画面

2-5 お気に入り一覧

画像検索モードを利用の場合、お気に入りに追加したい画像にカーソルを合わせて、☆アイコンをクリックします。



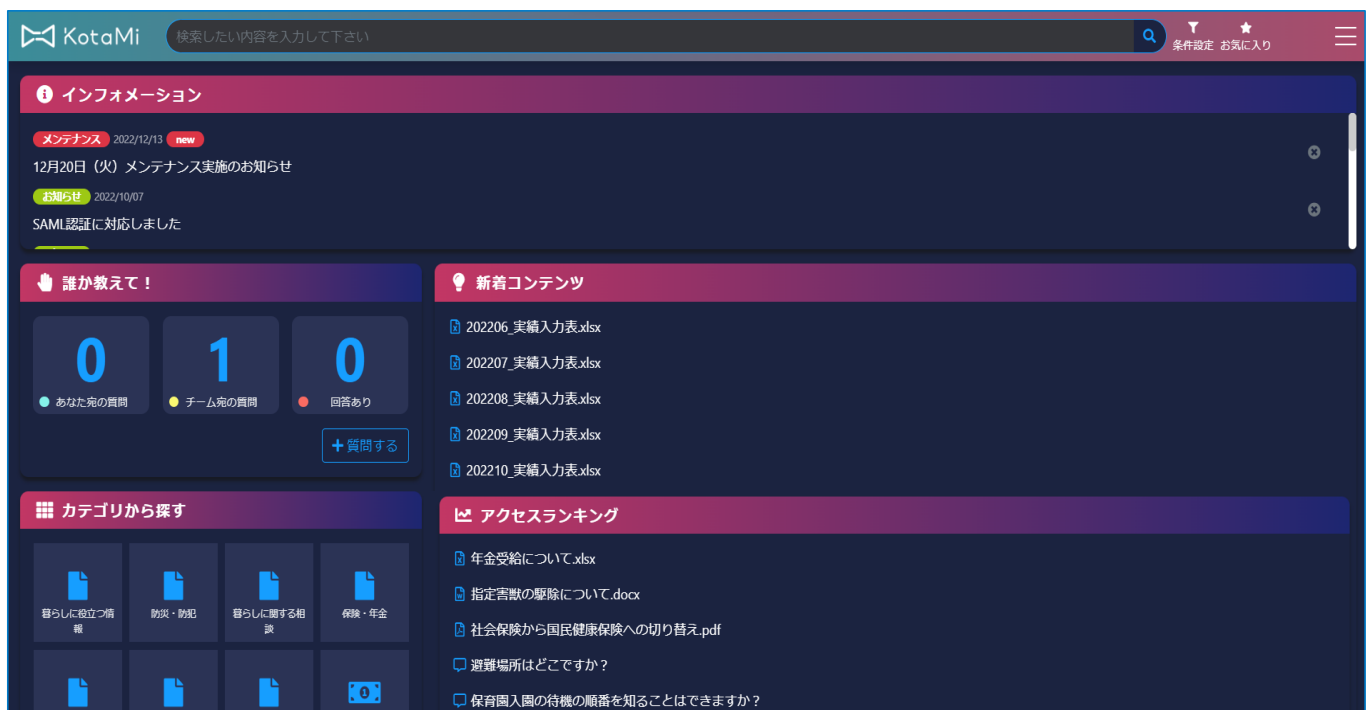
詳細画面からでもお気に入り追加ができます。



2 画面

2-6 ダークモード

ダークモードを有効にする のスイッチを押すことで、KotaMiのカラー表示をダークモードに切り替えることができます。




3 検索方法

3-1 自然文検索

(1) トップ画面の自然文検索エリアに自然文を入力して、検索をクリックします。



 AIによる学習結果を発揮するには、人に問い合わせをするかのように聞きたいことを文章で検索することをお勧めします。
従来のWeb検索のようにキーワードをスペース区切りで検索するのではなく、自然な文章で検索してみてください。

例)

適している インストール方法がわからない
 メールの設定方法を教えて

適していない インストール 方法
 メール 設定方法

3 検索方法

3-1 自然文検索

(2) 自然文検索結果が右側の画面に表示されますので、閲覧したいFAQや文書を選択します。

KotaMi 保険について

自然文検索 47件 関連度

乳幼児・子ども医療証の発行申請に必要な子どもの健康保険証がまだありません。 ☆
関連度：50.04% カテゴリ：子どもの手当・助成 ☆0
出生したばかりでお子さんの健康保険証が手元にない場合は、父母の健康保険証など、ご加入予定の健康保険の保険証のコピーを添えてください。後日、お子さんの健康保険証のコピーをご提出いただくようお願いいたします。ただし、〇〇市国民健康保険にご加入の場合は、健康保険証のコピー...

社会保険から国民健康保険への切り替え.pdf ☆
関連度：49.12% カテゴリ：保険・年金 ☆0
----- 1/1 ページ ----- 社会保険から国民健康保険への切り替えについて 退職などの理由で社会保険から国民健康保険へ切り替える場合は、届け出が必要です。以下の物を持って、届け出窓口で切り替える手続きをしてください。必要物 備考 職場の健康保険証 扶養されている方も含めて全員分 世帯主の個人...

保険が変わったときの乳幼児・子ども医療証の手続きを教えてください。 ☆
関連度：36.69% カテゴリ：子どもの手当・助成 ☆0
乳幼児・子ども医療証をお持ちで保険が変わったときは、子ども医療費助成申請事項変更届を下記窓口までご提出ください。申請後、新しい医療証を郵送いたします。なお、新しい医療証が届くまでの間はそのまま古い医療証をお使いください。【提出先】（自治体の担当課等の名称、場所、郵送する場合の宛名及び住所等）▼詳しくはこちら（自治体HP内関連ページのURL）

児童手当の厚生年金加入証明書とは何ですか？ ☆
関連度：36.05% カテゴリ：子どもの手当・助成 ☆0
ただし、ご加入の健康保険によっては、健康保険証のコピーで代えることができます。▼詳しくはこちら（自治体HP内関連ページのURL）◆お問い合わせ（自治体の担当課等の名称）（電話番号）／（開庁時間）

乳幼児・子ども医療証の発行申請に必要なものを教えてください。 ☆
関連度：34.26% カテゴリ：子どもの手当・助成 ☆0
乳幼児・子ども医療証の発行を受けるには、お子さんの健康保険証のコピーを添えて、乳幼児・子ども医療証交付申請書を下記窓口までご提出ください。（郵送受付可）ただし、〇〇市国民健康保険にご加入の場合は、健康保険証のコピーは不要です。＊出生したばかりでお子さんの健康保険証が手元にない場合は、父母の健康保険証な...

3 検索方法

3-1 自然文検索

(3) FAQや文書の内容が表示されます。



① 左ナビ

類似する情報※、閲覧数の多い情報、カテゴリ検索、誰か教えて！を選択することが可能です。

※選択した情報がFAQであれば類似するFAQ、文書であれば類似する文書が表示されます。

② 情報の内容表示エリア

FAQや文書の内容を表示します。

3 検索方法

※内容表示について

選択された情報が文書の場合、表示内容が異なります。

社会保険から国民健康保険への切り替え.pdf

[該当箇所抜粋(候補)]

----- 1/1 ページ -----
社会保険から国民健康保険への切り替えについて
退職などの理由で社会保険から国民健康保険へ切り替える場合は、届け出が必要です。
以下の物を持って、届け出窓口

以下の物を持って、届け出窓口で切り替える手続きをしてください。

必要物
備考
職場の健康保険証
扶養されている方も含めて全員分

全文を表示する ▼

押下すると全文が表示されます

----- 1/1 ページ -----
社会保険から国民健康保険への切り替えについて
退職などの理由で社会保険から国民健康保険へ切り替える場合は、届け出が必要です。
以下の物を持って、届け出窓口で切り替える手続きをしてください。

必要物
備考
職場の健康保険証
扶養されている方も含めて全員分
世帯主の個人番号が確認できるもの
マイナンバーカードなど
世帯主等届出者の本人確認ができるもの マイ...

この情報は役に立ちましたか？
ボタンを押すことで検索が改善されます。

役に立った 役に立たなかった

文書は読みやすく書かれていましたか？(最大評価5)

1 2 3 4 5

前のページへ戻る

文書へのリンクについて

文書にファイル保存場所の情報が登録されていた場合、下記が表示されます。

・文書がクラウド上のファイルの場合

⇒クリックするとブラウザ上でファイルを開くことが可能です。

ファイルを開く

・文書がローカル（パソコンやファイルサーバー）上のファイルの場合

⇒クリックすると、ファイルパスをコピーすることが可能です。

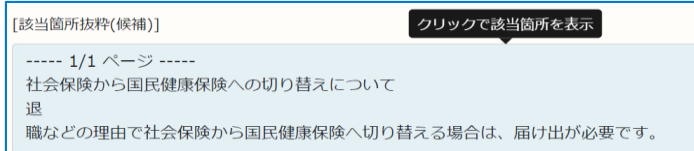
[ファイルパス]

C:\Users\hiroya-kudo\Desktop\KotaMi操作マニュアル修正*投入データ*●●の使い方.xlsx

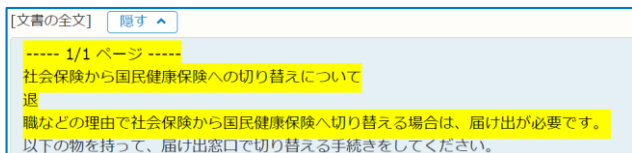
3 検索方法

該当箇所抜粋について

該当箇所抜粋（候補）に表示されている候補のうち、表示したいものをクリックします。



画面がスクロールして、該当箇所部分が表示されます。



※評価について

KotaMiでは、IBMのAIサービスのひとつであるWatson Discoveryを使用した自然文検索を実現しています。

関連度とは、0%～100%の範囲で表される値で、この値が大きいほど、自然文検索に入力した内容とFAQや文書の関連度が高いことを意味しており、検索結果の上位に表示されます。

関連度の値は、検索結果のリンクから進んだFAQや文書を表示する画面で「役に立った／役に立たなかった」のボタンを押すことで Watson DiscoveryのAIによる再学習 により変化します。

つまり、「役に立った」の評価をたくさん受けたFAQや文書は、検索結果の上位に表示されるようになりますので入力した自然文で解決したFAQや文書には評価をお願い致します。

お願い

いいかげんな評価は、絶対にしないようにお願いいたします。

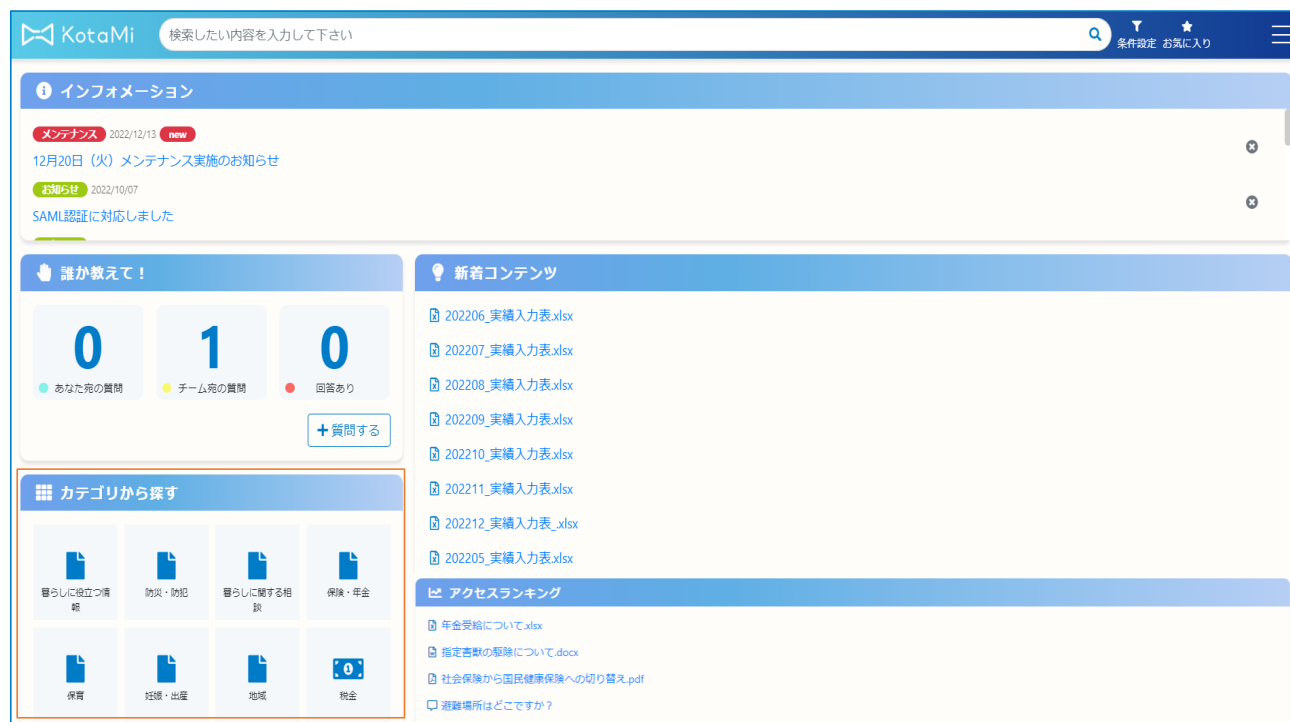
誤った評価により、本来上位に表示して欲しい回答内容が表示されなくなる可能性があります。

※ IBM は、International Business Machines Corporation の商標です。

3 検索方法

3-2 カテゴリ検索

(1) トップ画面のカテゴリ検索エリアからカテゴリを選択します。



(2) カテゴリ検索結果が右側の画面に表示されますので、閲覧したいFAQや文書を選択します。

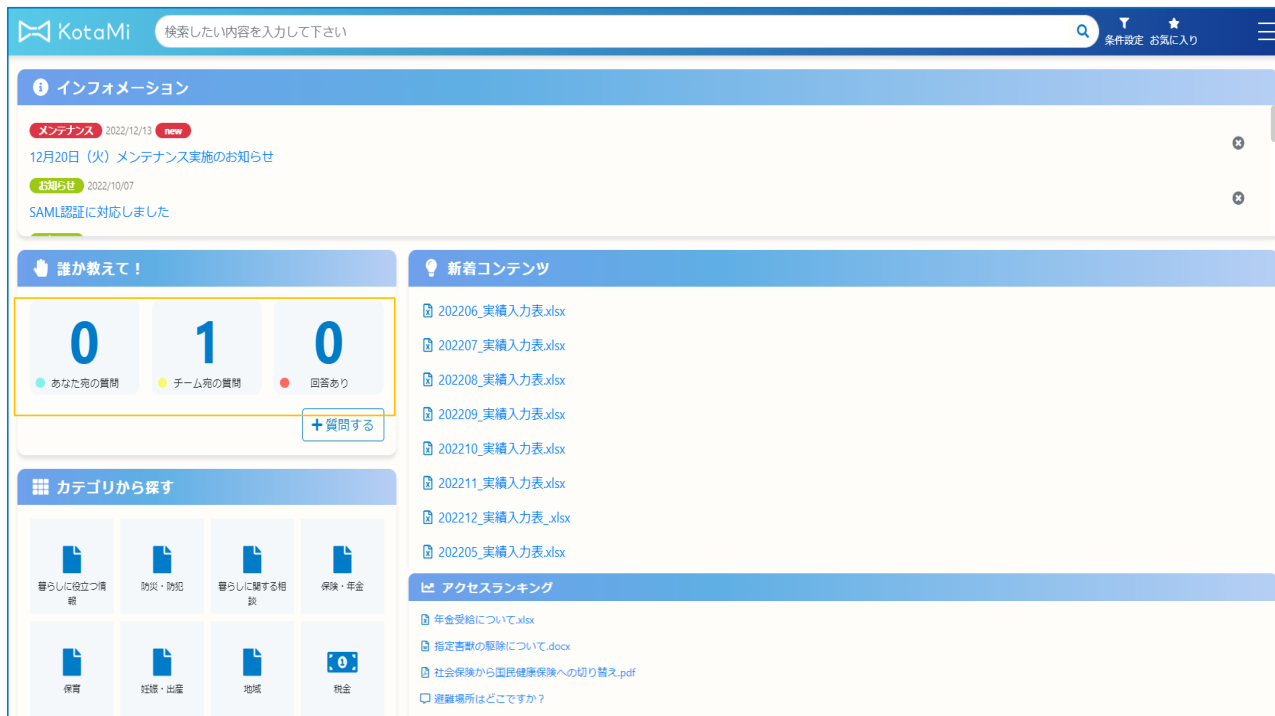


(3) FAQや文書の内容が表示されます。

4 誰か教えて！

4-1 質問一覧の表示

(1) トップ画面の誰か教えて！エリアの「あなた宛ての質問」「チーム宛の質問」「回答あり」のいずれかをクリックします。



※メニューで誰か教えて！をクリックすることで質問一覧へ遷移することも可能です。



4 誰か教えて！

4-1 質問一覧の表示

(2) 選択した絞り込み条件の質問一覧、または全ての質問一覧が表示されます。

KotaMi

誰か教えて！

絞り込み条件

☒ 全ての質問
☐ 自分の質問
☐ 自分のチーム宛て
☐ 自分宛て

ステータス

質問中

回答済み

完了

登録日

yyyy/mm/dd

~

yyyy/mm/dd

チーム

テストチーム1

テストチーム2

一般グループ

グループ1

タイトル、ユーザーで検索

+

質問する

検索結果：7件

タイトル	ステータス	カテゴリ	ユーザー	登録日時	更新日時
クマが出たのですがどこに相談すればいいですか？	質問中	暮らしに関する相談	[テストチーム2]	2022/03/14 11:23:30	
	0 0	一般グループ			2022/03/14 13:14:03
レスポンス確認	質問中	防災・防犯	[テストチーム2]	2022/03/08 15:33:13	
	1 2	テストチーム1			2022/03/08 15:34:12
テスト	質問中	-未設定-	[テストチーム2]	2022/01/28 14:18:01	
	0 0	-未設定-			2022/01/28 14:18:01
テスト	回答済み	-未設定-	[一般グループ]	2022/01/27 16:11:29	
	1 0	テストチーム2			2022/01/27 16:12:00

4 誰か教えて！

4-2 質問の登録

(1) 質問するボタンをクリックします。

The screenshot shows the '誰か教えて！' (Who can teach!) page in the KotaMi system. On the left sidebar, there are filters for '絞り込み条件' (Filtering conditions) including '全ての質問' (All questions), '自分の質問' (My questions), '自分のチーム宛て' (To my team), and '自分宛て' (To me). Below these are 'ステータス' (Status) filters: '質問中' (In question), '回答済み' (Answered), and '完了' (Completed). There are also date and team selection options. The main area displays a table of questions with columns for 'タイトル' (Title), 'ステータス' (Status), 'カテゴリ' (Category), 'チーム' (Team), 'ユーザー' (User), '登録日時' (Registration date), and '更新日時' (Update date). A red box highlights the '+ 質問する' (Ask question) button in the top right corner.

タイトル	ステータス	カテゴリ	チーム	ユーザー	登録日時	更新日時
クマが出たのですがどこに相談すればいいですか？	質問中	暮らしに関する相談	一般グループ	[テストチーム2]	2022/03/14 11:23:30	2022/03/14 13:14:03
レスポンス確認	質問中	防災・防犯	テストチーム1	[テストチーム2]	2022/03/08 15:33:13	2022/03/08 15:34:12
テスト	質問中	-未設定-	-未設定-	[テストチーム2]	2022/01/28 14:18:01	2022/01/28 14:18:01
テスト	回答済み	-未設定-	-未設定-	[一般グループ]	2022/01/27 16:11:29	2022/01/27 16:11:29

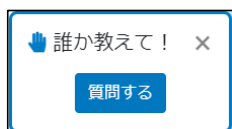
(2) 質問登録画面が表示されます。

The screenshot shows the question registration form in the KotaMi system. It includes fields for 'カテゴリ' (Category), 'チーム' (Team), '通知先' (Notification recipient), 'タイトル' (Title), and '内容' (Content). There are also checkboxes for '操作履歴を付与する' (Attach operation history) and '匿名で質問' (Ask anonymously). A red box highlights the '+ 登録' (Register) button. Several callouts provide additional information:

- カテゴリについて** (About category): 質問内容カテゴリを選択します。※カテゴリ管理者のTOP画面へ通知されます。(Select the question content category. Notification will be sent to the TOP screen of the category manager.)
- チームについて** (About team): 質問の主担当となるチームを選択します。※チームに属する人のTOP画面へ通知されます。(Select the team that will be the main responsible team for the question. Notification will be sent to the TOP screen of the people in the team.)
- 操作履歴の付与について** (About attaching operation history): 操作履歴を付与するにチェックを入れると操作履歴（どういった検索をした、どういったFAQ・文書を見た）の情報を付与することが可能です。※自然文検索の履歴のみ対象です。(If you check 'Attach operation history', you can attach operation history information (what search was done, what FAQ/document was viewed). Natural language search history is the only target.)
- 通知先について** (About notification recipient): 質問を通知したい人を選択します。複数人の選択が可能です。(Select the person you want to notify the question. Multiple selections are possible.)
- 匿名で質問について** (About asking anonymously): 匿名で質問をONにすると、メールと画面上で表示される質問者の部分が匿名になります。(If you turn on 'Ask anonymously', the part of the questioner displayed in the email and on the screen will be anonymous.)

4 誰か教えて！

※FAQや文書を複数回検索している場合、画面右上にポップアップが表示されることがあります。
質問するボタンをクリックすれば、直接質問登録画面へ遷移することが可能です。



※通知先について

カテゴリ・チーム・通知先の設定有無により、メール通知先が以下になります。

	カテゴリ	チーム	通知先	メール通知先
1	●	●	●	カテゴリ管理者・チーム管理者・通知先
2	●		●	カテゴリ管理者・通知先
3		●	●	チーム管理者・通知先
4			●	通知先
5	●	●		カテゴリ管理者・チーム管理者
6	●			カテゴリ管理者
7		●		チーム管理者
8				システム管理者

カテゴリ・チーム・通知先全て設定しない場合、システム管理者にメールが送信されます。
送信先が重複する場合は、1通のみメールが送信されます。

・追加方法（選択による追加）

チームを選択し、通知したい人を選択し、追加ボタンをクリックします。



左側の通知対象欄へ名前が移動します。



4 誰か教えて！

・追加方法（検索による追加）

ID・メールアドレス・名前から検索して、追加することも可能です（1文字以上入力すると、検索されます）。

通知先 ⓘ ※メールアドレスで検索するか、チームから選択して下さい。

名前、IDなどで検索 グループ2

新日本 二郎 一郎

追加 削除

左側の通知対象欄へ名前が移動します。

通知先 ⓘ ※メールアドレスで検索するか、チームから選択して下さい。

名前、IDなどで検索 グループ2

新日本 二郎 一郎

追加 削除

・削除方法

通知先から削除したい人を選択し、削除ボタンをクリックします。

通知先 ⓘ ※メールアドレスで検索するか、チームから選択して下さい。

名前、IDなどで検索 グループ2

新日本 二郎 一郎

追加 削除

通知対象欄から名前が消え、右側へ移動します。

通知先 ⓘ ※メールアドレスで検索するか、チームから選択して下さい。

名前、IDなどで検索 グループ2

新日本 一郎 新日本 二郎

追加 削除

4 誰か教えて！

4-2 質問の登録

- (3) 登録内容を入力し、入力完了したらプレビューボタンをクリックします。
プレビューで確認する必要がない場合は、登録ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '誰か教えて！' (Who can teach!) registration form in the KotaMi system. The form includes fields for 'カテゴリ' (Category) set to '暮らしに役立つ情報' (Information useful for daily life), 'チーム' (Team) set to 'グループ1' (Group 1), and '通知先' (Notification destination) set to 'テストチーム1' (Test team 1). There is a checkbox for '操作履歴を付与する' (Assign operation history) which is currently unchecked. The 'タイトル' (Title) field is marked as required and contains the text 'アートスクールはありますか？' (Is there an art school?). Below the title, there is a message box stating 'お探しの内容は、こちらで解決しません？' (The content you are looking for is not solved here?) and a link 'アートスクールはありますか？' (Is there an art school?). A callout bubble indicates that if the same question has been asked in the past, it will be displayed. The '内容' (Content) field is also marked as required and contains the text '気軽に通えるアートスクールを探しています。おすすめの教室があれば教えてください。' (I am looking for an art school that is easy to get to. Please tell me if there are any recommended classrooms). At the bottom, there is a rich text editor with various formatting options. The top right of the form has three buttons: '一覧へ戻る' (Return to list), 'プレビュー' (Preview), and '+登録' (Register), with the 'プレビュー' button highlighted by an orange box.

- (4) 登録内容を確認し、問題なければ登録ボタンをクリックします。
修正する場合は、戻るボタンをクリックします。

※前画面でプレビューボタンをクリックした場合

The screenshot shows the '誰か教えて！ (プレビュー)' (Who can teach! (Preview)) screen in the KotaMi system. The preview displays the content entered in the previous step, including the title 'アートスクールはありますか？' (Is there an art school?), the content '気軽に通えるアートスクールを探しています。おすすめの教室があれば教えてください。' (I am looking for an art school that is easy to get to. Please tell me if there are any recommended classrooms.), and the category '暮らしに役立つ情報' (Information useful for daily life) and team 'グループ1' (Group 1). The top right of the preview has two buttons: '戻る' (Return) and '+登録' (Register), with the '+登録' button highlighted by an orange box. The bottom of the preview also has '戻る' (Return) and '+登録' (Register) buttons.

4 誰か教えて！

4-2 質問の登録

(5) 質問の登録が完了すると、質問一覧画面へ遷移します。

KotaMi

誰か教えて！

絞り込み条件

☒ 全ての質問

☐ 自分の質問

☐ 自分のチーム宛て

☐ 自分宛て

ステータス

質問中

回答済み

完了

登録日

yyyy/mm/dd

～

yyyy/mm/dd

チーム

テストチーム 1

テストチーム 2

一般グループ

グループ 1

タイトル、ユーザーで検索

+

質問する

検索結果：8件

タイトル	ステータス	カテゴリ	ユーザー	登録日時
		チーム		更新日時
防災訓練を行う日時を教えてください。	質問中	防災・防犯	[一般グループ]	2022/03/29 09:42:13
	0 0	-未設定-		2022/03/29 09:42:13
クマが出たのですがどこに相談すればいいですか？	質問中	暮らしに関する相談	[テストチーム 2]	2022/03/14 11:23:30
	2 0	一般グループ		2022/03/14 13:14:03
レスポンス確認	質問中	防災・防犯	[テストチーム 2]	2022/03/08 15:33:13
	1 2	テストチーム 1		2022/03/08 15:34:12
テスト	質問中	-未設定-	[テストチーム 2]	2022/01/28 14:18:01
	0 0	-未設定-		2022/01/28 14:18:01

4 誰か教えて！

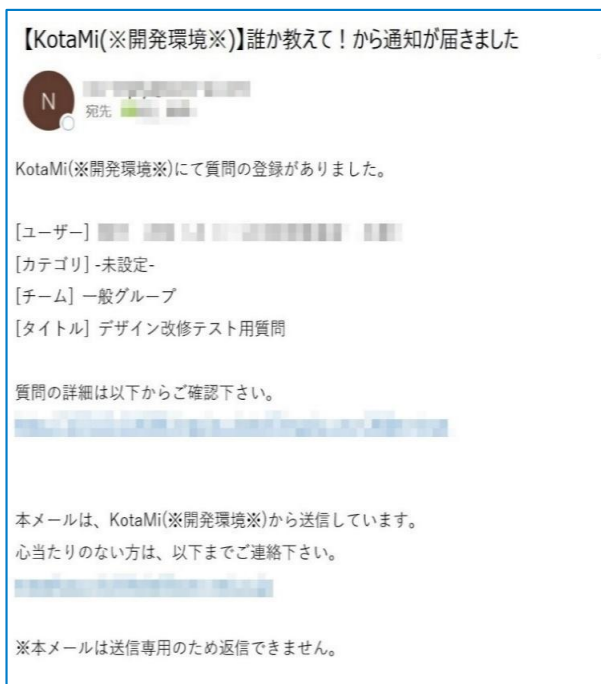
※質問登録時における通知について

- ・TOP画面への通知 対象：質問登録時に選択されたチームに所属する方か、通知先に選択された方



数字をクリックすると、質問詳細画面へ遷移します。

- ・メールでの通知 対象：質問登録時に選択された通知先の方



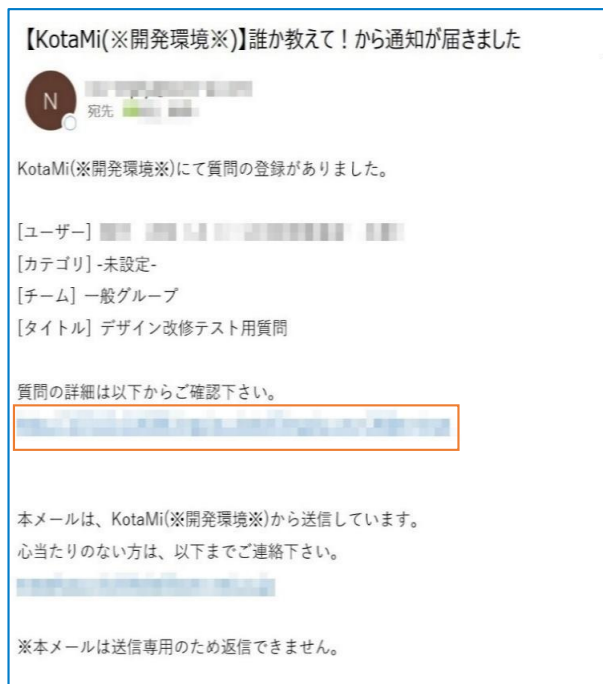
リンクをクリックすると、ログイン画面へ遷移し、ログインすると質問詳細画面へ遷移します。

※ログイン済みの場合は、質問詳細画面へ遷移します。

4 誰か教えて！

4-3 質問への回答

- (1) メールに記載されているリンクをクリックします。



- (2) 質問詳細画面が表示されますので、画面下部の「回答する」をクリックします。



※メールを登録していない場合は、TOP画面の「あなた宛の質問」が「チーム宛の質問」から、対象の回答内容の確認をお願いします。

4 誰か教えて！

4-3 質問への回答

- (3) 回答入力エディタが開くので、回答を入力してプレビューボタンをクリックします。
プレビューで確認する必要がない場合は、登録ボタンをクリックします。

チーム・通知先の変更について
回答入力時にチーム・通知先を変更する場合は
チーム・通知先の変更ボタンをクリックします

回答の登録と同時に、ステータスを完了にすることが可能です

- (4) 回答内容を確認し、問題なければ登録ボタンをクリックします。 ※前頁でプレビューボタンをクリックした場合
修正する場合は、戻るボタンをクリックします。

プレビューしています

4 誰か教えて！

4-3 質問への回答

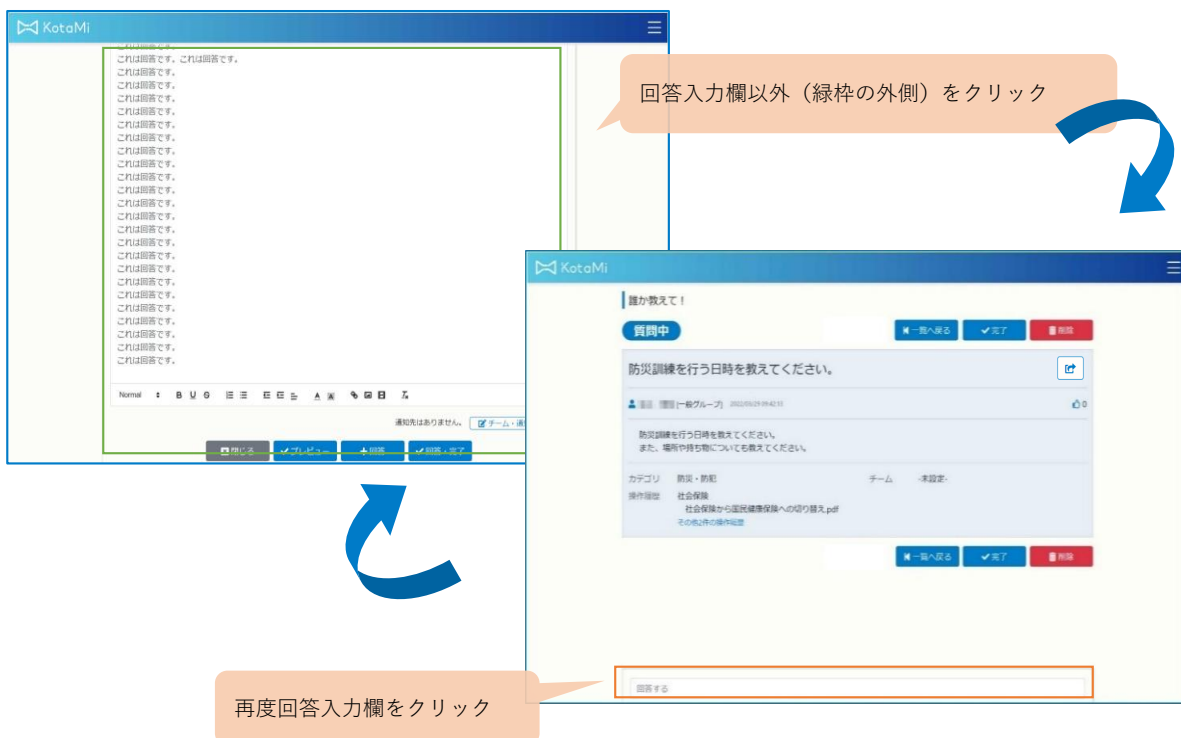
(5) 回答の登録が成功すると、質問詳細画面へ遷移します。



※回答文を大量に入力すると、質問文を見れなくなってしまう可能性があります。

その場合は、一度回答入力欄以外の箇所をクリックしていただくと質問文が確認できます。

入力続ける場合は、再度回答入力欄をクリックしていただくと入力した内容が残った状態から、回答入力続けることが可能です。



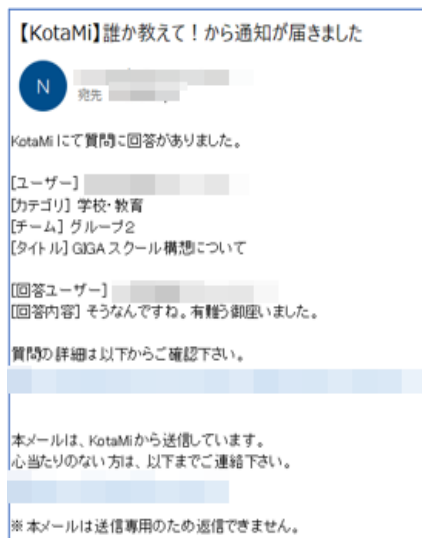
4 誰か教えて！

※質問回答時における通知について

・TOP画面への通知 対象：質問をした方



・メールでの通知 対象：質問をした方、質問登録時に選択された通知先の方（但し、回答者は除く）



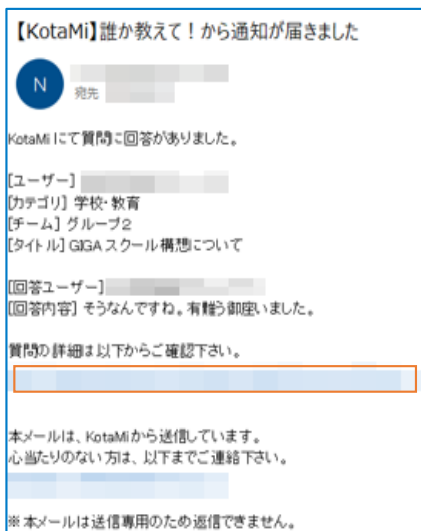
リンクをクリックすると、ログイン画面へ遷移し、ログインすると質問詳細画面へ遷移します。

※ログイン済みの場合は、質問詳細画面へ遷移します。

4 誰か教えて！

4-4 回答があった場合

- (1) メールに記載されているリンクをクリックします。



リンクをクリックすると、ログイン画面へ遷移し、ログインすると質問詳細画面へ遷移します。
※ログイン済みの場合は、質問詳細画面へ遷移します。

- (2) 質問詳細画面が表示されますので、回答内容を確認します。
解決した場合は、完了ボタンをクリックします。
質問自体をやめる場合は、取り下げボタンをクリックします。
質問を削除したい場合は、削除ボタンをクリックします。
※取り下げられた質問は、質問一覧に残ります。
削除した質問は、質問一覧から削除されます。



※メールを登録していない場合は、TOP画面の「回答あり」から、対象の回答内容の確認をお願いします。

4 誰か教えて！

※質問のFAQへの転載（申請）について

質問に設定されているチームの人もしくは回答者であれば、完了している質問内容をFAQに転載（申請）することが可能です。

・転載（申請）方法

質問に設定されているチームの人であれば、質問詳細画面にFAQへ転載ボタンが表示されます。

FAQへ転載（申請）する場合はボタンをクリックします。

FAQへ登録したい回答を選択し、編集ボタンをクリックします（複数選択可能）

4 誰か教えて！

内容を確認し、申請ボタンをクリックします



KotaMi

誰か教えて！

確認 完了

戻る + 申請

以下の内容でFAQへ転載申請します。よろしいですか？

カテゴリ	防災・防犯、地域
権限 (FAQの参照範囲)	一般
公開／非公開	非公開
関連する質問	
キーワード	

FAQのプレビュー

カテゴリ：防災・防犯、地域 FAQ No：XX 0

yyyy年MM月dd日 yyyy年MM月dd日

防災訓練を行う日時を教えてください

防災訓練を行う日時を教えてください。
また、場所や持ち物についても教えてください

毎年9月の第3月曜日の午前10時から行います。
ロビー前に集合、ヘルメットと非常袋を持参のうえ参加してください。

戻る + 申請

※システムの設定により、編集を経由しない場合や、転載申請とならずにすぐに転載される場合があります。

※転載申請の設定の場合は、管理者サイトにて公開／非公開を「公開」にすることでユーザーサイトから検索可能となります。

※ 転載申請時に下記方法で通知されます。

(1) メールアドレスを登録している場合 メールで管理者宛に通知されます。

(2) 管理者サイトのダッシュボードに通知されます。

4

4-5 質問・回答の編集・削除

(1) 自分が登録した質問の編集・削除が可能です。

- ・自分が登録した質問の場合（編集）
質問詳細画面に表示される編集ボタンをクリックします。

KotaMi

誰か教えて！

質問中

一覧へ戻る

取り下げ

完了

削除

避難訓練を行う日時を教えてください。

■ ■ ■ ■ [一般グループ]

2022/03/29 17:26:03

0

避難訓練を行う日時を教えてください。

また、当日の持ち物があれば教えてください。

カテゴリ

防災・防犯

チーム

-未設定-

操作履歴

なし

質問編集画面が表示されるので、編集後更新ボタンをクリックします。

KotaMi

三

誰か教えて！

戻る

✓プレビュー

✎更新

カテゴリ？

防災・防犯

チーム？

-未設定-

通知先？※名前やIDなどで検索するか、チームから選択して下さい。

名前、IDなどで検索

テストチーム1

追加

削除

操作履歴を付与する？

☐

タイトル 必須

避難訓練を行う日時を教えてください。

お探しの内容は、こちらで解決しませんか？

内容 必須

避難訓練を行う日時を教えてください。
また、当日の持ち物があれば教えてください。

Normal

B

U

S

≡

≡

≡

≡

A

🌈

🔍

🔄

📄

🔗

匿名で質問？

更新を通知

戻る

✓プレビュー

✎更新

更新通知について

更新を通知をOFFにすると、
質問を更新したことが通知されません。

4 誰か教えて！

4-5 質問・回答の編集・削除

- ・自分が登録した質問の場合（削除）
質問詳細画面に表示される削除ボタンをクリックします。



4 誰か教えて！

4-5 質問・回答の編集・削除

(2) 自分の回答の編集・削除が可能です。

・自分の回答の場合（編集）

質問詳細画面に表示される▼ボタンをクリックします。



回答を編集、回答を削除が表示されるので、回答を編集をクリックします。



4 誰か教えて！

編集画面が開くので、編集し更新ボタンをクリックします。

・自分の回答の場合（削除）

質問詳細画面に表示される▼ボタンをクリックし、回答を削除をクリックします。

 回答を編集

 回答を削除

5 画像検索

5-1 テキストから画像検索

- (1) トップ画面の検索エリアのプルダウンメニューから画像検索を選択します。
テキストを入力して、Enterキーを押します。



※画像検索の際は、文章ではなく単語で検索してください。

- (2) 画像検索結果が右側の画面に表示されますので、閲覧したい画像を選択します。



5 画像検索

5-1 テキストから画像検索

- (3) 画像と画像に関連するタグが表示されます。
検索したいタグがあれば、タグをクリックします。



- (4) タグでの画像検索結果が右側の画面に表示されます。



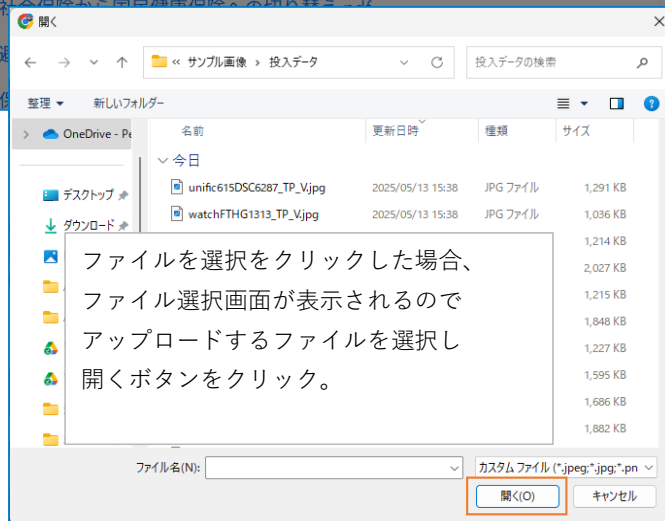
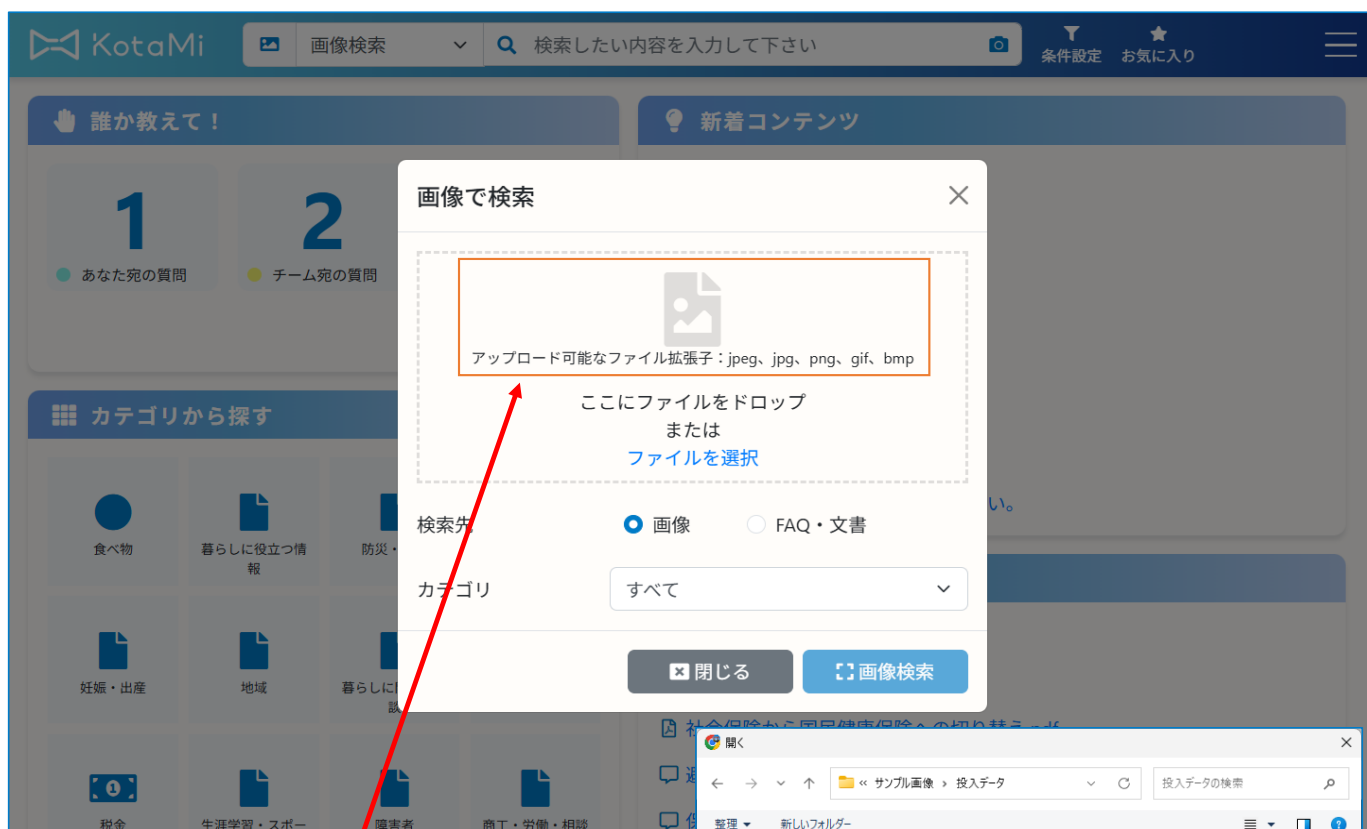
5 画像検索

5-2 画像からテキスト検索

(1) トップ画面の検索エリアのカメラアイコンをクリックします。



(2) 画像で検索画面が表示されますので、検索に使用する画像をドロップするか、ファイル選択をクリックします。



5 画像検索

5-2 画像からテキスト検索

- (3) 検索先はFAQ・文書を選択します。
検索対象とカテゴリを選択し、画像検索ボタンをクリックします。



- (4) 画面左側にアップロードした画像と、AIの画像解析の結果、取得されたタグが表示されます。
タグは画像の関連度が高い順に並んでいます。
最も関連度が高いタグでFAQ・文書が検索され、検索結果が画面右側に表示されます。



5 画像検索

5-2 画像からテキスト検索

- (5) 複数のタグで検索したい場合、タグをクリックすると検索できます。
いずれかのタグにヒットした検索結果が、画面右側に表示されます。

KotaMi 画像検索 検索したい内容を入力して下さい 条件設定 お気に入り

アップロードした画像

コンピュータ
タブレットコンピューター
電子デバイス
通信装置
屋内
ガジェット

アクセスランキング

年金受給について.xlsx
指定害獣の駆除について.docx
社会保険から国民健康保険への

画像でFAQ・文書を検索 (カテゴリ: 施策・計画・取り組み) 7件 関連度

- ガジェットデバイス活用.pdf
関連度: 4.17% カテゴリ: 施策・計画・取り組み 0
- パソコン教室では何を学べますか?
関連度: 4.13% カテゴリ: 施策・計画・取り組み 0
#パソコン #PC #コンピューター #操作 #インターネット #マウス
- 情報通信環境の整備.pdf
関連度: 3.85% カテゴリ: 施策・計画・取り組み 0
- 次世代PC教室プロジェクト.pdf
関連度: 3.81% カテゴリ: 施策・計画・取り組み 0
- GIGA スクール構想.pdf
関連度: 3.77% カテゴリ: 施策・計画・取り組み 0
- 電子デバイス産業.pdf
関連度: 3.73% カテゴリ: 施策・計画・取り組み 0
- パソコン教室 パンフレット.pdf
関連度: 3.69% カテゴリ: 施策・計画・取り組み 0

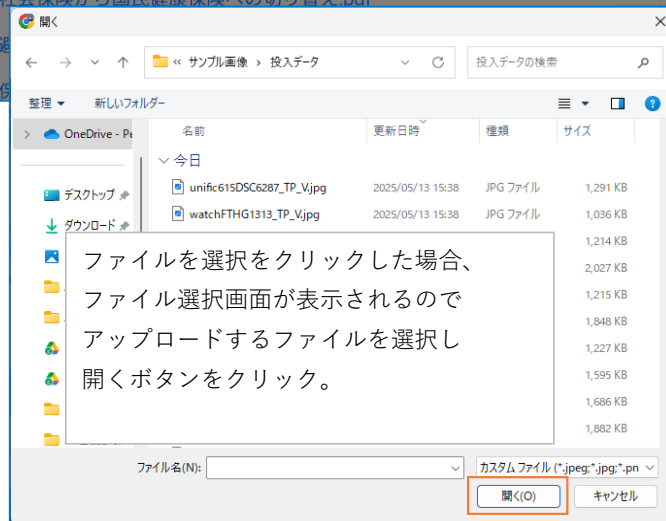
5 画像検索

5-3 画像から画像検索

(1) トップ画面の検索エリアのカメラアイコンをクリックします。



(2) 画像で検索画面が表示されますので、検索に使用する画像をドロップするか、ファイル選択をクリックします。



5 画像検索

5-3 画像から画像検索

- (3) 検索先は画像を選択します。
検索対象とカテゴリを選択し、画像検索ボタンをクリックします。



- (4) 画面左側にアップロードした画像と、AIの画像解析の結果、取得されたタグが表示されます。
タグは画像の関連度が高い順に並んでいます。
最も関連度が高いタグでFAQ・文書が検索され、検索結果が画面右側に表示されます。



5 画像検索

5-3 画像から画像検索

- (5) 複数のタグで検索したい場合、タグをクリックすると検索結果を絞り込むことができます。
選択した全てのタグに当てはまる検索結果が、画面右側に表示されます。



5 画像検索

5-4 画像のカテゴリ検索

(1) 画像検索一覧画面の左側からカテゴリを選択します。



(2) カテゴリ検索結果が画面左側に表示されます。



5 画像検索

5-5 画像のダウンロード

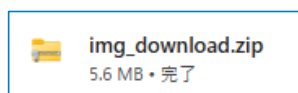
(1) 検索結果画面のダウンロードする画像を選択 をクリックします。



(2) ダウンロードしたい画像を選択し、ダウンロードボタンをクリックします。
全ての画像をダウンロードしたい場合、全選択ボタンをクリックします。



(3) 画像データがzipファイルとしてダウンロードされます。
zipファイルを解凍して画像データを確認してください。



5 画像検索

5-5 画像のダウンロード

(4) 詳細画面からでも、ダウンロードボタンクリックで対象の画像がダウンロードできます。



(3) 画像データがダウンロードされます。

