
DealCentre AI™

Q&A マニュアル（ディールチーム・セラー向け）

イントラリンクス | 2026年9月版

Q&A

第 1 章 : Q&A 機能の使い方

対象ユーザー : Q&A アクセス権を持つすべてのユーザー

イントラリンクス DealCentre AI の Q&A 機能は、ディールに関与するバイヤーおよびセラーチームが利用できます。この機能により、ディール中のバイヤーからの質問とセラーからの回答を一元管理できます。

この記事では、DealCentre AI における Q&A の仕組みと、各ユーザーが実行できる操作について説明します。

Q&A ユーザーロール

DealCentre AI では、各ユーザーに特定の Q&A ロールが割り当てられます。

1. **Q&A 管理者** : Q&A の設定とバイヤーからの質問への回答を担当します。設定には、Q&A の有効化、質問提出者の割り当て、質問上限の設定、セラー SME への質問の委譲、回答済み質問のクローズが含まれます。ディールチームメンバーまたはサードパーティユーザーを Q&A 管理者に割り当てることができます。
2. **質問提案者** : Q&A を使用する各バイヤーグループ内のすべてのメンバーが質問を提案できます。質問は個別に入力するか、一括でインポートできます。質問提出者が提案された質問をレビューし、Q&A 管理者に転送します。
3. **質問提出者** : Q&A を使用する各バイヤーグループには、1 名以上の質問提出者が必要です。提出者は提案された質問をレビューし、Q&A 管理者に転送するかどうかを決定します。
4. **セラー SME** : Q&A 管理者は、バイヤーから提出された質問をセラー側の SME に委譲できます。SME はディールチーム、セラーグループ、またはサードパーティグループのメンバーが担当できます。SME はバイヤーに直接回答することはできませんが、Q&A 管理者のレビュー用に回答案を提案できます。Q&A 管理者が回答案をレビューし、質問したバイヤーグループに回答を送付します。

注意 : 自分のロールに基づいて利用可能な Q&A オプションのみ表示されます。

Q&A ワークフローの概要

Q&A がディールでアクティブになると、以下のフローで処理されます :

1. バイヤーグループのメンバーが質問を提案します。
2. 質問提出者がレビューし、承認された質問を Q&A 管理者に送信します。
3. Q&A 管理者が提出された質問を管理・回答します。また、Q&A 管理者はカテゴリーベースのルールを使用して、セラー SME への質問の自動委譲をオプションで設定できます。自動委譲により、新しい質問は提出と同時に適切な SME にルーティングされます。Q&A 管理者はいつでも手動で質問を委譲することもできます。
4. SME が回答案を作成します。
5. Q&A 管理者が回答をレビュー・提出し、回答済みの質問をクローズします。

委譲の概要

Q&A は質問の自動委譲と手動委譲の両方をサポートします。委譲により、どのユーザーが回答を閲覧・作成できるかを制御します。

自動委譲は Q&A セットアップ時に設定します。手動委譲はいつでも個別の質問に適用できます。

委譲対象のユーザーには、セラー SME およびサードパーティユーザーが含まれます。

カテゴリー、委譲ルール、アクセス権、通知の詳細については、Q&A カテゴリーと委譲をご参照ください。

第 2 章：Q&A 管理者の操作

対象ユーザー：Q&A 管理者

この記事では、Q&A 管理者が DealCentre AI で Q&A ワークフローを設定・管理する方法を説明します。

Q&A 管理者

Q&A 管理者は、イントラリンクス DealCentre AI における Q&A のセットアップと管理を担当します。Q&A 管理者は、どのバイヤーグループが質問できるか、誰が質問の提出と回答を行えるか、セルサイドでの質問のルーティング方法、および質問のクローズタイミングを管理します。

Q&A 管理者権限はディールレベルで割り当てられます。Q&A 管理者はディールチームメンバーまたはディールに追加されたサードパーティユーザーから選択できます。割り当て後、Q&A 管理者は自分自身や他のチームメンバーに Q&A 管理者権限を付与できます。また、Q&A ワークフローの作成・更新・削除、バイヤーからの質問への回答、SME への質問の委譲、回答済み質問のクローズを行えます。

Q&A 管理者権限を持たないディールチームメンバーは、Q&A タブと提出済み質問を閲覧専用で確認できます。委譲、回答、質問のクローズは行えません。また、新しい質問が提出された際にアラートを受け取りません。詳細については、Q&A 機能の使い方をご参照ください。

Q&A ワークフローの管理

Q&A ワークフロー

Q&A ワークフローは、デリジェンスエリアの Q&A にある「設定」タブから管理します。設定を開くと、既存のすべてのワークフロー、ステータス、および適用されるバイヤーグループが表示されます。

ディールの現在の状態に応じて、システムは異なるアクションを表示します：

- ワークフローが存在しない場合、「Q&A をセットアップ」が表示されます。
- 1つ以上のワークフローが存在する場合、「Q&A ワークフローを作成」が表示され、ワークフローの追加が可能です。また、鉛筆アイコンを使用して既存のワークフローを編集できます。

ワークフローのステータス

- 下書き：ワークフローは保存済みですが、まだアクティブではありません。バイヤーは質問を提出できません。
- アクティブ：ワークフローは公開されており、バイヤーは質問を提出できます。

Q&A ワークフローのセットアップ前提条件

バイヤーが質問を提出できるようにするには、Q&A 管理者がワークフローを作成してアクティブ化する必要があります。

セットアップ時に必要な手順：

- 質問できるバイヤーグループを選択する。
- 各バイヤーグループに少なくとも 1 名の質問提出者を割り当てる。提出者は提案された質問をレビューし、Q&A チームに転送します。
- 各バイヤーグループの質問上限を設定する。
- 必要に応じて、他のチームメンバーに Q&A 管理者権限を割り当てる。

注意：

1. 質問上限が 0 に設定されている場合、そのグループのバイヤーは質問を提出できません。
2. バイヤーグループに質問提出者が設定されていない場合、そのグループは質問を提出できません。
3. バイヤーグループは同時に 1 つの Q&A ワークフローにのみ属することができます。

Q&A ワークフローの設定

新しい Q&A ワークフローの作成、追加ワークフローの追加、または既存のワークフローの変更が可能です。「別名で保存」を使用すると同じ手順に戻ることができます。下書きのワークフローは「Q&A ワークフロー」一覧に「下書き」ステータスで表示されます。

Q&A 設定へのアクセス：

1. 画面左上の DealCentre AI  アイコンをクリックしてディーラー一覧を表示します。
2. 対象のディーラーを選択します。
3. 画面左側のデリジェンス  アイコンをクリックします。「ドキュメント」タブが表示されます。
4. 「Q&A」をクリックします。「質問」タブが表示されます。
5. 「設定」をクリックします。
6. 状況に応じて以下を選択します：
 - ワークフローが存在しない場合は「Q&A をセットアップ」をクリックします。
 - ワークフローを追加する場合は「Q&A ワークフローを作成」をクリックします。
 - 既存のワークフローを編集する場合は、「アクション」列の鉛筆アイコンをクリックします。

注意：これらの設定手順は、Q&A を初めてセットアップする場合、追加ワークフローを作成する場合、既存のワークフローを編集する場合のいずれにも適用されます。

バイサイドのステップ

質問を許可するバイヤーを選択できます：

1. 質問を提出できるようにする各バイヤーグループのチェックボックスを選択します。すでにワークフローに追加されているバイヤーはグレイアウトして再選択できません。
2. 各バイヤーグループを選択したら、「提出者を選択」をクリックします。
3. 提出者ウィンドウで、質問の提出を許可するユーザーを選択します。

4. 「保存」をクリックします。選択した提出者がバイヤーグループの横に表示されます。
5. 各バイヤーグループが提出できる最大質問数を入力します。デフォルトは 100 件、最大は 10,000 件です。詳細については、Q&A 質問上限をご参照ください。
6. 「次へ」をクリックします。

注意：すべてのバイヤーグループのメンバーは質問を提案できますが、提出者のみが Q&A 管理者に転送できます。

Q&A 管理者のステップ

ディールチームメンバーまたはサードパーティユーザーを Q&A 管理者として選択できます：

1. Q&A 管理者として機能するユーザーの横のチェックボックスを選択します。
2. 「次へ」をクリックします。

注意：

サードパーティの Q&A 管理者は、ディールチームの Q&A 管理者と同じワークフロー管理・質問対応機能を持ちます。

Q&A 管理者は 1 つのワークフローで選択されると、そのディールの他のすべてのワークフローでも自動的に選択されます。

セルサイドのステップ

バイヤーの質問をセラーまたはサードパーティの SME に委譲できます。DealCentre AI の画面では、これらはエキスパートのグループまたは個別エキスパートとして表示されます。

1. 各カテゴリで「エキスパートに委譲」をクリックします。
2. グループのエキスパート、個別エキスパート、またはその両方を 1 名以上選択します。
3. 必要に応じてカテゴリを追加します。
4. 「アクション」列のゴミ箱アイコンをクリックして既存のカテゴリを削除します。
5. 「次へ」をクリックします。

自動委譲はオプションです。Q&A 管理者は個別の質問をいつでも手動で委譲または再割り当てできます。「カテゴリを管理してエキスパートに質問を自動委譲」のトグルはデフォルトでオンです。自動委譲を無効にする場合はオフにします。

レビューのステップ

1. ワークフローを確認します。
2. 「有効化」をクリックして選択したバイヤーグループの新しい Q&A ワークフローを有効化するか、「更新」をクリックして既存のワークフローに変更を適用します。

有効化後、Q&A ワークフローが「Q&A ワークフロー」グリッドに表示されます。

既存の Q&A ワークフローの削除

既存の Q&A ワークフローを編集して、バイヤーグループや提出者の詳細を変更できます。

1. 画面左上の DealCentre AI  アイコンをクリックしてディーラー一覧を表示します。
2. 対象のディールを選択します。

3. 画面左側のデリジェンス  アイコンをクリックします。「ドキュメント」タブが表示されます。
4. 「Q&A」をクリックします。「質問」タブが表示されます。
5. 「設定」をクリックします。
6. 削除したいワークフローの「アクション」列のゴミ箱アイコンをクリックします。

質問の閲覧と回答

Q&A 管理者は、バイヤーグループから提出されたすべての質問を閲覧できます。未回答・回答済み・クローズ済みの質問が含まれます。バイヤーが質問を提出すると、直接回答するか、個別のセラーまたはセラーグループに委譲して回答してもらうことができます。

質問を閲覧する

1. 画面左上の DealCentre AI  アイコンをクリックしてディーラー一覧を表示します。
2. 対象のディーラーを選択します。
3. 画面左側のデリジェンス  アイコンをクリックします。「ドキュメント」タブが表示されます。
4. 「Q&A」をクリックします。デフォルトで「質問」タブが選択されます。
5. 質問をクリックします。質問が画面右パネルに表示されます。このパネルには以下が含まれます：
 - 「概要」タブ：質問した人、質問テキスト、優先度、カテゴリーが表示されます。
 - 「内部コラボレーション」タブ：Q&A 管理者と委譲された SME 間のやり取りが表示されます。
 - 「類似質問」タブ：閲覧中の質問と類似した質問が表示されます。
 - 「ワークフロー」タブ：Q&A プロセスのタイムラインが表示されます。

質問のステータス

Q&A ワークフローの質問は 3 つの主なステータスを経過します：

未回答：質問が Q&A 管理者に提出されましたが、まだ回答されていません。質問がセラー管理者に委譲された場合もステータスは「未回答」のままです。

回答済み：Q&A 管理者が回答を提出しました。回答はバイヤーグループに公開されています。

クローズ：Q&A 管理者が質問に回答し、クローズしました。

Q&A カテゴリー

Q&A カテゴリーは質問を識別・フィルタリングするための便利な方法を提供します。質問提出者によって質問に割り当てられたカテゴリーは、Q&A 管理者が各質問の委譲先を判断するのに役立ちます。

バイヤーグループに代わって質問を提出する

Q&A 管理者は、Q&A が有効なバイヤーグループに代わって質問を提出できます。質問は Q&A スレッドに表示されます。

1. 画面左上の DealCentre AI  アイコンをクリックしてディーラー一覧を表示します。
2. 対象のディーラーを選択します。

3. 画面左側のデリジェンス  アイコンをクリックします。「ドキュメント」タブが表示されます。
4. 「Q&A」をクリックします。「質問」タブが表示されます。
5. 「質問する」をクリックします。
6. 「バイヤーの代わりに」でバイヤーグループを選択します。
7. 「カテゴリー」で適切なカテゴリーを選択します。デフォルトは「未分類」です。
8. 「優先度」で優先度レベルを選択します。デフォルトは「なし」です。
9. 「質問」フィールドに質問を入力します。
10. (オプション) 「エキスパートに委譲」で、エキスパートグループ、個別エキスパート、またはその両方を 1 名以上選択します。
11. 「質問を提出」をクリックします。

質問を提出した後：

- 選択したバイヤーグループの全メンバーが質問と Q&A スレッド全体を確認できます。
- エクスポートには Q&A 管理者名、バイヤーグループ、提出のタイムスタンプが記録されます。

バイヤーグループに代わって複数の質問を一括提出する

インポート質問機能により、Q&A 管理者はスプレッドシートファイルを使用して複数の質問を一度にアップロードできます。各質問は選択したバイヤーグループの Q&A グリッドに追加されます。.xlsx または .xls ファイルを使用できます。各行には質問とバイヤー名を含める必要があります。カテゴリーと優先度はオプションです。

質問ファイルの準備

1. 画面左上の DealCentre AI  アイコンをクリックしてディーラー一覧を表示します。
2. 対象のディーラーを選択します。
3. 画面左側のデリジェンス  アイコンをクリックします。「ドキュメント」タブが表示されます。
4. 「Q&A」をクリックします。「質問」タブが表示されます。
5. 「質問をインポート」をクリックします。
6. 「質問テンプレートをダウンロード」をクリックします。
7. テンプレートに質問を入力します。各行には質問とバイヤー名を含める必要があります。カテゴリーと優先度はオプションです。
8. 完成したテンプレートファイルを保存し、名前と場所をメモしておきます。

質問ファイルのインポート

1. 画面左上の DealCentre AI  アイコンをクリックしてディーラー一覧を表示します。
2. 対象のディーラーを選択します。
3. 画面左側のデリジェンス  アイコンをクリックします。「ドキュメント」タブが表示されます。
4. 「Q&A」をクリックします。「質問」タブが表示されます。
5. 「質問をインポート」をクリックします。

6. 「質問をインポート」ダイアログで「ファイルを選択」をクリックします。
7. 作成済みの Excel テンプレートを選択し、「開く」をクリックします。
8. 「インポート」をクリックします。

質問を提出した後：

- 選択したバイヤーグループの全メンバーが質問と Q&A スレッド全体を確認できます。
- エクスポートには Q&A 管理者名、バイヤーグループ、提出のタイムスタンプが記録されます。

手動で質問を委譲する

Q&A 管理者はバイヤーの質問を、選択したセラーユーザーまたはグループに直接委譲できます。

質問を委譲する

1. 画面左上の DealCentre AI  アイコンをクリックしてディーラー一覧を表示します。
2. 対象のディーラーを選択します。
3. 画面左側のデリジェンス  アイコンをクリックします。「ドキュメント」タブが表示されます。
4. 「Q&A」をクリックします。「質問」タブが表示されます。
5. 「未回答」ステータスの質問をクリックします。質問が画面右パネルに表示されます。このパネルには以下が含まれます：
 - 「概要」タブ：質問した人、質問テキスト、優先度、カテゴリーが表示されます。
 - 「内部コラボレーション」タブ：Q&A 管理者と委譲された SME 間のやり取りが表示されます。
 - 「類似質問」タブ：閲覧中の質問と類似した質問が表示されます。
 - 「ワークフロー」タブ：Q&A プロセスのタイムラインが表示されます。
6. 右パネルで「委譲」をクリックします。
7. 「エキスパートに委譲」ウィンドウで、エキスパートグループ、個別エキスパート、またはその両方を 1 名以上選択します。
8. 「委譲」をクリックします。

質問のステータスは「未回答」のままです。選択された SME ユーザーに通知が届きます。SME は質問を閲覧して回答案を作成または提案できます。

委譲を編集する

1. 画面左上の DealCentre AI  アイコンをクリックしてディーラー一覧を表示します。
2. 対象のディーラーを選択します。
3. 画面左側のデリジェンス  アイコンをクリックします。「ドキュメント」タブが表示されます。
4. 「Q&A」をクリックします。デフォルトで「質問」タブが選択されます。
5. 「未回答」ステータスの質問をクリックします。質問が画面右パネルに表示されます。このパネルには以下が含まれます：

「概要」タブ：質問した人、質問テキスト、優先度、カテゴリーが表示されます。

「内部コラボレーション」タブ：Q&A 管理者と委譲された SME 間のやり取りが表示されます。

「類似質問」タブ：閲覧中の質問と類似した質問が表示されます。

「ワークフロー」タブ：Q&A プロセスのタイムラインが表示されます。

6. 右パネルで「委譲」をクリックします。

7. 「エキスパートに委譲」ウィンドウで、チェックボックスを使用して委譲先エキスパートを変更します。

8. 「確認」をクリックします。

質問の「アクションステータス」列が「委譲済み」に更新されます。

アクションステータス

Q&A 管理者は SME に質問を委譲できます。バイヤーはフォローアップ質問を提出できます。質問の「アクションステータス」列には 3 つのステータスが表示されます：

委譲済み：質問が SME に割り当てられています。

提案済み：SME が Q&A 管理者に回答案を提案しました。

フォローアップ：バイヤーの提出者が Q&A 管理者から提出された回答に対してフォローアップ質問を送りました。

質問に回答する

Q&A 管理者は、質問がオープンのままの状態でも複数の回答を提出できます。スレッドをクローズせずに補足情報や詳細を追加できます。

1. 画面左上の DealCentre AI  アイコンをクリックしてディーラー一覧を表示します。

2. 対象のディーラーを選択します。

3. 画面左側のデリジェンス  アイコンをクリックします。「ドキュメント」タブが表示されます。

4. 「Q&A」をクリックします。デフォルトで「質問」タブが選択されます。

5. 「未回答」または「回答済み」ステータスの質問をクリックします。質問が画面右パネルに表示されます。このパネルには以下が含まれます：

「概要」タブ：質問した人、質問テキスト、優先度、カテゴリーが表示されます。

「内部コラボレーション」タブ：Q&A 管理者と委譲された SME 間のやり取りが表示されます。

「類似質問」タブ：閲覧中の質問と類似した質問が表示されます。

「ワークフロー」タブ：質問を提案・提出した人と日時が表示されます。

6. 右パネルで「回答」をクリックします。

7. 回答テキストボックスに回答を入力します。

質問が委譲され、SME が回答案を提案した場合、回答案が「提案回答」の下に表示されます。提案回答をコピーするか、変更を加えてから回答を提出できます。提案回答を使用しないことも可能です。

注意：提案回答をコピーすると、関連するすべての添付ファイルもコピーされます。バイヤーへの回答を提出する前に添付ファイルを削除したり、新しいものを追加したりできます。バイヤーグループに権限のない添付ファイルがある場合、回答が共有される前に警告が表示されます。

(オプション) Link は各質問に対してディールドキュメントを使用して回答を自動生成します。Link の提案回答を使用するには「回答をコピー」をクリックします。テキストボックスにコピー・編集・貼り付けが可能です。

注意：Link の提案回答をコピーすると、関連するすべての添付ファイルもコピーされます。バイヤーへの回答を提出する前に添付ファイルを削除したり、新しいものを追加したりできます。バイヤーグループに権限のない添付ファイルがある場合、回答が共有される前に警告が表示されます。

8. (オプション) 「下書きとして保存」をクリックして回答を提出せずに保存します。
9. (オプション) 「下書きを編集」をクリックして保存した下書きに変更を加えます。
10. 回答にドキュメントを添付するには、リンクアイコンをクリックします。
「ドキュメントを選択」をクリックします。
フォルダーとファイルを参照して添付するドキュメントを選択します。
「ドキュメントを選択」をクリックして確定します。
11. 「回答」を選択して回答を公開します。システムが質問スレッドに回答を追加します。
12. (オプション) 「回答してクローズ」を選択して回答を公開し、質問をクローズします。システムがステータスを「クローズ」に更新します。

フォローアップ質問の閲覧と回答

フォローアップアラートの確認

質問提出者が回答済みの質問にフォローアップ質問を送ると、アラートが届きます。フォローアップ質問に回答を提出できます。

フォローアップ質問への回答

質問提出者がフォローアップ質問を送ると、回答ステータスが「フォローアップ」に変わります。

1. 画面左上の DealCentre AI  アイコンをクリックしてディーラー一覧を表示します。
2. 対象のディーラーを選択します。
3. 画面左側のデリジェンス  アイコンをクリックします。「ドキュメント」タブが表示されます。
4. 「Q&A」をクリックします。デフォルトで「質問」タブが選択されます。
5. 質問ステータスが「回答済み」で、回答ステータスが「フォローアップ」の質問をクリックします。質問が画面右パネルに表示されます。このパネルには以下が含まれます：
 - 「概要」タブ：質問した人、質問テキスト、優先度、カテゴリーが表示されます。
 - 「内部コラボレーション」タブ：Q&A 管理者と委譲された SME 間のやり取りが表示されます。

「類似質問」タブ：閲覧中の質問と類似した質問が表示されます。

「ワークフロー」タブ：質問を提案・提出した人と日時が表示されます。

6. 右パネルで「フォローアップに返信」をクリックします。
7. 回答テキストボックスに回答を入力します。
8. (オプション) 「下書きとして保存」をクリックして回答を提出せずに保存します。
9. (オプション) 「下書きを編集」をクリックして保存した下書きに変更を加えます。
10. 回答にドキュメントを添付するには、リンクアイコンをクリックします。

「ドキュメントを選択」をクリックします。

フォルダーとファイルを参照して添付するドキュメントを選択します。

「ドキュメントを選択」をクリックして確定します。

11. 「フォローアップに返信」をクリックして回答します。システムが質問スレッドに回答を追加します。

コメントで **SME** とコラボレーションする

Q&A 管理者はコメントを使用して SME と回答について議論できます。これにより、バイヤーに提出する前に回答についてコンセンサスを得ることができます。

1. 画面左上の DealCentre AI  アイコンをクリックしてディーラー一覧を表示します。
2. 対象のディーラーを選択します。
3. 画面左側のデリジェンス  アイコンをクリックします。「ドキュメント」タブが表示されます。
4. 「Q&A」をクリックします。
5. SME と議論したい質問をクリックします。
6. 右パネルで「内部コラボレーション」タブを選択します。
7. 「コメント」テキストボックスにコメントを入力します。
8. (オプション) 特定の Q&A 管理者や SME (自分自身を含む) をタグ付けするには @メンションを使用します。
9. 青い矢印をクリックしてコメントを送信します。

質問のクローズ

回答済みでそれ以上の対応が不要な質問をクローズできます。

1. 画面左上の DealCentre AI  アイコンをクリックしてディーラー一覧を表示します。
2. 対象のディーラーを選択します。
3. 画面左側のデリジェンス  アイコンをクリックします。「ドキュメント」タブが表示されます。
4. 「Q&A」をクリックします。デフォルトで「質問」タブが選択されます。
5. 「回答済み」ステータスの質問をクリックします。質問が画面右パネルに表示されます。このパネルには以下が含まれます：

「概要」タブ：質問した人、質問テキスト、優先度、カテゴリーが表示されます。

「内部コラボレーション」タブ：Q&A 管理者と委譲された SME 間のやり取りが表示されます。

「類似質問」タブ：閲覧中の質問と類似した質問が表示されます。

「ワークフロー」タブ：Q&A プロセスのタイムラインが表示されます。

6. 右パネルで「質問をクローズ」をクリックします。システムが質問ステータスを「クローズ」に更新します。

重複質問の確認

「類似質問」ページは、異なるバイヤーからの重複または関連する質問を自動的にグループ化します。重複した回答を避けたり、適切な場合に統合した回答を提供したりするのに役立ちます。

- この機能は Q&A 管理者のみが利用できます。
- 提案されたマッチを確認し、クリックして詳細や過去の回答を閲覧できます。
- また、各類似質問グループには質問 ID、カテゴリー、質問内容、バイヤーグループなどの重要な情報が表示されます。
- 質問を別の類似質問グループに移動したり、グループから質問を削除したりできます。
- どのグループにも一致しない質問は「その他すべて」グループに表示されます。また、グループから質問を削除すると、その質問は「その他すべて」グループに移動します。

類似質問の管理

1. 画面左上の DealCentre AI  アイコンをクリックしてディーラー一覧を表示します。
2. 対象のディーラーを選択します。
3. 画面左側のデリジェンス  アイコンをクリックします。「ドキュメント」タブが表示されます。
4. 「Q&A」をクリックします。
5. 「類似質問」タブを選択します。
6. 質問を移動するには、「アクション」列の 3 点メニューをクリックし、「別のグループに移動」を選択します。
7. グループから質問を削除するには、「アクション」列の 3 点メニューをクリックし、「グループから削除」を選択します。

質問を Microsoft Excel にエクスポートする

1 件以上の質問に関する情報を Microsoft Excel スプレッドシートにエクスポートできます。

1. 画面左上の DealCentre AI  アイコンをクリックしてディーラー一覧を表示します。
2. 対象のディーラーを選択します。
3. 画面左側のデリジェンス  アイコンをクリックします。「ドキュメント」タブが表示されます。
4. 「Q&A」をクリックします。デフォルトで「質問」タブが選択されます。
5. 画面右上の「エクスポート」をクリックします。ファイルがシステムにダウンロードされ、Microsoft Excel で確認できます。

Q&A 質問のグループ化

カテゴリー、優先度、質問ステータス、アクションステータス、バイヤーで質問をグループ化して Q&A データを整理・分析できます。グループ化により、質問の追跡と優先度付けが可能です。

注意：デフォルトでは、質問はバイヤーでグループ化されています。

質問のグループ化

1. 画面左上の DealCentre AI  アイコンをクリックしてディーラー一覧を表示します。
2. 対象のディーラーを選択します。
3. 画面左側のデリジェンス  アイコンをクリックします。「ドキュメント」タブが表示されます。
4. 「Q&A」をクリックします。デフォルトで「質問」タブが選択されます。
5. グループ化したいフィールドの列ヘッダーを見つけます。カテゴリー、優先度、質問ステータス、またはアクションステータスでグループ化できます。
6. 列ヘッダーの 3 点メニューをクリックします。
7. メニューから「<フィールド名>でグループ化」を選択します。

Q&A グリッドに選択したグループ化に従って質問が表示されます。

第 3 章：Q&A 承認者の設定と回答承認

対象ユーザー：Q&A 管理者、Q&A 承認者

Q&A 承認者の役割

- Q&A 承認者は、バイヤーに公開される前の回答案をレビューします。
- 回答案を承認または却下し、コメントを付けることができます。
- Q&A 管理者、ディーラーチーム、サードパーティ、セラー管理者、セラーグループのメンバーを承認者として設定できます。Q&A 管理者が承認者を兼ねることもできます。

カテゴリー別に承認者を設定する

1. 「デリジェンス」→「Q&A」→「設定」を開き、ワークフローを新規作成または編集します。
2. セルサイドのステップまで進み、各カテゴリーで委譲先のエキスパートを選択します。
3. 「承認」列で 1 名以上の承認者を選択し、「次へ」をクリックします。
4. レビュー画面で設定を確認し、新規ワークフローは「有効化」、既存ワークフローは「更新」をクリックします。

回答案を承認フローへ送る

1. Q&A 管理者または委譲された SME が共有回答案を作成・保存します。
2. 回答案の内容、引用元、添付ファイルを確認して承認申請します。
3. 承認者が承認した場合、Q&A 管理者が回答をバイヤーへ公開します。
4. 承認者が却下した場合、コメントを確認し、回答案を修正して再申請します。

運用上の注意

- 承認者が設定されていないカテゴリでは、Q&A 管理者が回答案をレビューし、直接バイヤーへ公開します。
- 委譲されていない承認者は、回答案が承認申請されるまで質問を閲覧できません。
- 回答公開前に、添付ドキュメントのバイヤーアクセス権を確認します。

カスタムカテゴリーの管理

ディール管理者または Q&A 管理者は、Q&A のカスタムカテゴリーを管理できます。カスタムカテゴリーは、デリジェンスエリアの Q&A の「設定」タブから追加、名前変更、削除できます。カスタムカテゴリーは定義済みカテゴリーと並んで表示され、整理や委譲に使用できます。

カスタムカテゴリーの追加

1. 画面左上の DealCentre AI アイコンをクリックしてディール一覧を表示します。
2. 対象のディールを選択します。
3. 画面左側のデリジェンスアイコンをクリックします。「ドキュメント」タブが表示されます。
4. 「Q&A」をクリックします。デフォルトで「質問」タブが選択されます。
5. 「設定」を選択します。
6. 「カスタムカテゴリーを管理」をクリックします。
7. 「+カテゴリーを追加」をクリックします。
8. フィールドにカテゴリー名を入力します。
9. 「保存して閉じる」をクリックします。

カスタムカテゴリーの名前変更

1. 画面左上の DealCentre AI アイコンをクリックしてディール一覧を表示します。
2. 対象のディールを選択します。
3. デリジェンスアイコン → 「Q&A」 → 「設定」 → 「カスタムカテゴリーを管理」をクリックします。
4. カテゴリー名を編集します。
5. 「保存して閉じる」をクリックします。

カスタムカテゴリーの削除

1. 画面左上の DealCentre AI アイコンをクリックしてディール一覧を表示します。
2. 対象のディールを選択します。
3. デリジェンスアイコン → 「Q&A」 → 「設定」 → 「カスタムカテゴリーを管理」をクリックします。
4. カテゴリー横のゴミ箱アイコンをクリックします。カテゴリーは直ちに削除されます。

委譲に関する補足事項

質問へのアクセス制御

質問へのアクセスは委譲によって制御されます。委譲されたユーザーとグループは、関連する過去および将来の質問にアクセスできます。委譲されたグループにユーザーを追加すると、質問へのアクセスが自動的に付与されます。ユーザーを削除すると、質問へのアクセスが直ちに取消されます。

委譲に関する通知

通知は新しいバイヤーの質問についてのみ送信されます。通知は Q&A 管理者および委譲された SME に送信されます。過去のアクセス変更や削除イベントに対しては通知は送信されません。

注意：自動委譲設定やカテゴリーの更新は、既存の手動委譲や質問の割り当てには影響しません。

Q&A 回答の承認プロセス

Q&A ワークフローのセルサイドステップで、バイヤーに回答を公開する前に承認者を指定できます。承認者はカテゴリごとに個別に設定します。

承認プロセスにより、SME が提案した回答が承認者のレビューを経てからバイヤーに公開されるため、回答の品質管理が可能になります。

承認者の設定方法

承認者は Q&A ワークフローのセルサイドステップで設定します。

1. 画面左上の DealCentre AI アイコンをクリックしてディーラー一覧を表示します。
2. 対象のディーラーを選択します。
3. 画面左側のデリジェンスアイコンをクリックします。「ドキュメント」タブが表示されます。
4. 「Q&A」をクリックします。「質問」タブが表示されます。
5. 「設定」をクリックします。
6. 既存のワークフローの「アクション」列の鉛筆アイコンをクリックして編集します（または新規ワークフローを作成します）。
7. 「セルサイド」ステップまで進みます。
8. 各カテゴリで「エキスパートに委譲」をクリックし、エキスパートのグループまたは個別エキスパートを選択します。
9. 「承認」列で、1 名以上の承認者を選択します。
10. 「次へ」をクリックして続行します。

注意：自動委譲設定やカテゴリの更新は、既存の手動委譲や質問の割り当てには影響しません。

バイヤーの代理で質問を提出する

Q&A 管理者は、Q&A が有効化されたバイヤーグループの代理で質問を提出できます。提出した質問は Q&A スレッドに表示されます。

1. 画面左上の DealCentre AI アイコンをクリックしてディーラー一覧を表示します。
2. 対象のディーラーを選択します。
3. 画面左側のデリジェンスアイコンをクリックします。「ドキュメント」タブが表示されます。
4. 「Q&A」をクリックします。「質問」タブが表示されます。
5. 「質問する」をクリックします。
6. 「バイヤーの代理」でバイヤーグループを選択します。
7. 「カテゴリ」で適切なカテゴリを選択します。デフォルトは「未分類」です。
8. 「優先度」で優先度レベルを選択します。デフォルトは「なし」です。
9. 「質問」フィールドに質問を入力します。
10. (オプション) 「エキスパートに委譲」で、エキスパートのグループまたは個別エキスパートを選択します。

11. (オプション) ドキュメントを質問にリンクするには、「ドキュメントをリンク」をクリックし、対象ドキュメントを選択して「ドキュメントを追加」をクリックします。
12. 「質問を提出」をクリックします。

提出後、選択したバイヤーグループの全メンバーが質問と Q&A スレッド全体を閲覧できます。エクスポートには Q&A 管理者名、バイヤーグループ名、提出日時が記録されます。

質問の一括インポート

Q&A 管理者は、スプレッドシートファイルを使用して複数の質問を一度にアップロードできます。各質問は選択したバイヤーグループの Q&A グリッドに追加されます。.xlsx または .xls ファイルを使用してアップロードできます。各行には質問とバイヤー名を含める必要があります。カテゴリーと優先度はオプションです。

質問ファイルの準備

1. 画面左上の DealCentre AI アイコンをクリックしてディーラー一覧を表示します。
2. 対象のディーラーを選択します。
3. デリジェンスアイコン → 「Q&A」 → 「質問」タブを表示します。
4. 「質問をインポート」をクリックします。
5. 「質問テンプレートをダウンロード」をクリックします。
6. テンプレートに質問を入力します。各行には質問とバイヤー名を含めます。カテゴリーと優先度はオプションです。
7. 完成したテンプレートファイルを保存します。

質問ファイルのインポート

1. デリジェンスアイコン → 「Q&A」 → 「質問」タブを表示します。
2. 「質問をインポート」をクリックします。
3. 「質問をインポート」ダイアログで「ファイルを選択」をクリックします。
4. 完成した Excel テンプレートを選択し、「開く」をクリックします。
5. 「インポート」をクリックします。

質問の削除

不要になった質問を削除できます。

1. 画面左上の DealCentre AI アイコンをクリックしてディーラー一覧を表示します。
2. 対象のディーラーを選択します。
3. デリジェンスアイコン → 「Q&A」 → 「質問」タブを表示します。
4. ステータスが「回答済み」または「未回答」の質問をクリックします。右パネルに質問が表示されます。
5. パネル下部の 3 点メニューをクリックし、「質問を削除」を選択します。
6. 「削除」をクリックして確認します。

類似質問の管理 (補足)

「AI 類似質問」ページでは、類似質問のグループ間で質問を移動したり、グループから質問を削除したりできます。

1. デリジェンスアイコン → 「Q&A」 → 「AI 類似質問」 タブを選択します。
2. 質問を移動するには、「アクション」列の3点メニューをクリックし、「別のグループに移動」を選択します。
3. 質問をグループから削除するには、「アクション」列の3点メニューをクリックし、「グループから削除」を選択します。

グループから削除された質問は「その他すべて (All Others) 」グループに移動します。