

OnePortal Modern 管理者マニュアル

2025 年 12 月 2 日版

目次

1.	はじめに	6
1.1	本マニュアルについて	6
2.	OnePortal Modern について	7
2.1	システム利用要件	7
3.	プロビジョニングサイトについて	8
3.1	プロビジョニングサイトへのアクセス	8
3.2	サイトの作成	10
3.2.1	プロビジョニング処理の実行	10
3.2.2	プロビジョニング実行結果の確認	12
3.3	サイトテンプレートの作成	13
3.4	Web パーツ設定	15
3.4.1	組織図のルートグループ用メールアドレス。	15
4.	カスタム機能の設定	16
4.1	社内アドレス帳	16
4.1.1	前提条件	16
4.1.2	制限事項	17
4.1.3	画面構成	18
4.1.4	部署情報作成のための事前準備	19
4.1.5	部署情報フォルダの作成	21
4.1.6	Web パーツの設定	23
4.2	未読・既読	25
4.2.1	前提条件	25
4.2.2	画面構成	26
4.2.3	リストの作成	27
4.2.4	いいね！機能の有効化	29
4.2.5	列の設定	31
4.2.6	Web パーツの設定	34
4.3	新着情報	36
4.3.1	制限事項	36
4.3.2	前提条件	36
4.3.3	画面構成	36
4.3.4	リストの作成	37
4.3.5	リスト URL の取得	38
4.3.6	Web パーツの設定	39
4.4	画像スライダー	42

4.4.1	前提条件.....	42
4.4.2	画面構成.....	42
4.4.3	Web パーツの設定	43
4.4.4	画像アイテムの URL の取得.....	45
4.5	タブ形式	46
4.5.1	前提条件.....	46
4.5.2	画面構成.....	48
4.5.3	リスト・ライブラリの作成.....	51
4.5.4	Web パーツの設定	52
4.5.5	予約掲載機能.....	56
4.5.6	閲覧範囲機能.....	60
4.6	階層型掲示板.....	61
4.6.1	前提条件.....	61
4.6.2	画面構成.....	61
4.6.3	ディスカッション掲示板の作成	62
4.6.4	Web パーツの設定	63
4.7	チャットボットウィジェット.....	64
4.7.1	前提条件.....	64
4.7.2	画面構成.....	64
4.7.3	チャットボットの URL 取得.....	65
4.7.4	チャットボットウィジェット設定マスタの設定	66
4.8	新着ページ	67
4.8.1	前提条件.....	67
4.8.2	画面構成.....	67
4.8.3	Web パーツの設定	68
4.9	タブリンク	71
4.9.1	前提条件.....	71
4.9.2	画面構成.....	71
4.9.3	リンクリストの作成	73
4.9.4	Web パーツの設定	78
4.10	文書検索.....	80
4.10.1	前提条件.....	80
4.10.2	画面構成.....	80
4.10.3	ドキュメントライブラリの作成.....	83
4.10.4	Web パーツの設定	84
4.11	検索ボックス	86

4.11.1	前提条件.....	86
4.11.2	画面構成.....	86
4.11.3	Web パーツの設定	92
4.12	ニュースパネル	93
4.12.1	前提条件.....	93
4.12.2	画面構成.....	94
4.12.3	ニュースサイトの作成	97
4.12.4	Web パーツの設定	99
4.13	スケジュール.....	101
4.13.1	前提条件.....	101
4.13.2	画面構成.....	101
4.13.3	組織ツリーの作成	107
4.13.4	Web パーツの設定	112
4.14	文章生成.....	113
4.14.1	無効化	113
4.15	サイドメニュー	114
4.15.1	前提条件.....	114
4.15.2	画面構成.....	115
4.15.3	Web パーツの設定	116
4.16	回覧板	117
4.16.1	前提条件.....	117
4.16.2	画面構成.....	118
4.16.3	Web パーツの設定	123
4.17	社員検索.....	124
4.17.1	前提条件.....	124
4.17.2	画面構成.....	125
4.17.3	Web パーツの設定	128
4.17.4	リストのインデックスの再作成	128
4.18	みやすい解析.....	130
4.18.1	アプリの追加	130
4.19	OnePortal Modern の Web パーツアプリの追加.....	132
4.20	OnePortal Modern のデザインの削除と適用	135
4.21	生成 AI 関連の機能の無効化.....	140
5.	定期作業	141
5.1	ライセンス更新.....	141
5.2	Web パーツの最新化.....	143

6.	お問い合わせ	145
6.1	ポータルサイトからのお問い合わせ	145
6.2	メールからのお問い合わせ	145
Appendix.	クラシック UI のサイトコレクションの作成	146
Appendix.	外部ユーザーの運用について	148
Appendix.	外部ユーザーでタブ形式 Web パーツの未読・既読機能を使う場合について	151
Appendix.	OnePortal Modern Teams アプリの利用	153
	OnePortal Modern Teams アプリの概要	153
	OnePortal Modern Teams アプリのお申込み	154
	OnePortal Modern Teams アプリの導入	155
	OnePortal Modern Teams アプリの設定を変更する	161
Appendix.	「未読・既読」Web パーツをモダンサイトで利用する方法について	164
Appendix.	おすすめテンプレートの利用手順	165
	おすすめテンプレートの概要	165
	おすすめテンプレートの利用手順	166
Appendix.	最新情報のご案内	167
Appendix.	変更履歴	169

1. はじめに

1.1 本マニュアルについて

本マニュアルは、SharePoint Online 全体の運用管理者が OnePortal Modern を運用する際の手順を記載します。

本マニュアルの構成は以下の通りです。

章	概要
1 はじめに	本マニュアルの対象者を説明します。
2 OnePortal Modern について	OnePortal Modern のシステム構成や、各カスタム Web パーツ、各サイトの概要、利用時の注意事項について説明します。
3 プロビジョニングサイトについて	OnePortal Modern のプロビジョニングサイトについて説明します。
4 カスタム機能の設定	OnePortal Modern のカスタム Web パーツの設定手順について説明します。
5 定期作業	OnePortal Modern ご利用にあたって必要となる、定期作業について説明します。
6 お問い合わせ	OnePortal Modern に関するお問い合わせ方法について記載します。

2. OnePortal Modern について

OnePortal Modern は SharePoint Online をベースにモダン UI に対応したカスタムアプリを含め、複数サイトの自動展開をオールインワンで提供する SBT 独自のクラウドサービスです。

本章では、OnePortal Modern の概要や利用時の注意事項について記載いたします。

2.1 システム利用要件

OnePortal Modern を利用する端末は、以下を満たしている必要があります。

OS	ブラウザ
✓ Windows 10 以上	✓ Edge 最新バージョン ✓ Chrome 最新バージョン ✓ Firefox 最新バージョン
✓ iOS 11.4 以降	✓ Safari 最新バージョン

Office 365 のプランは以下を満たしている必要があります。

➤ SharePoint Online の利用が可能なプラン。



SharePoint Plan1 、SharePoint Plan2 のみのライセンスの場合、一部機能でメールアドレスの取得ができず、利用できないケースがございます。

3. プロビジョニングサイトについて

プロビジョニングサイトからはサイトの作成、作成したサイトの確認、サイトテンプレートの作成、一部 Web パーツの設定が可能です。

本章では、プロビジョニングサイトの利用方法を記載します。

3.1 プロビジョニングサイトへのアクセス

プロビジョニングサイトへのアクセス手順を記載します。

1. プロビジョニングサイト (<https://sbtoneportal.com/Account/Login>) にアクセスします。
2. 申込書に記載していただいた管理者アカウントかでセキュリティグループ（管理用）のメンバーでサインインします。
3. 以下のようにマイページが表示されアクセス完了となります。

OnePortal

マイページ

サイト作成

サイトテンプレート作成

通知設定

OnePortal Modern

最新情報

ログアウト

システム管理者

マイページ

ユーザ情報

管理者ID	admin@xxxxx.com
セキュリティグループ（管理用）	admin-group@xxxxx.com
テナント名	xxxxx
企業名	ソフトバンク・テクノロジー株式会社
ライセンス有効期限	2025/05/31
Web/パーツのバージョン	1.48

サイト情報（最新の情報を取得したい場合はブラウザを再読み込みしてください）

サイト名	種類	ステータス	作成日時	作成者	サイトURL
サイト 1	Site	Success	2024/11/28	システム管理者	https://xxxxx.sharepoint.com/sites/site1
サイト 2	Site	Success	2024/11/28	システム管理者	https://xxxxx.sharepoint.com/sites/site2

お問い合わせはこちら

アクセスができない場合は、ID とパスワードが正しく入力されているかをご確認の上、再度ログインをお試しください。

※再度お試しくださいでもサインインできない場合は、「6 お問い合わせ」をご参照いただき、「OnePortal Modern 製品サポート窓口」宛てにご連絡ください。

プロビジョニングサイトでは以下の機能を提供します。

対象ユーザー	機能	説明
管理者 セキュリティグループ（管理用）のメンバー	プロビジョニング	ユーザーの設定したパラメータに併せて、サイトを自動作成します。
管理者 セキュリティグループ（管理用）のメンバー	サイトテンプレート作成	サイト一覧から任意のサイトを選択し、サイトテンプレートを作成します。
管理者	Web パーツ最新化	お客様テナントに配置した Web パーツを最新化します。新しい Web パーツが追加された場合は、プロビジョニングサイトから既に払い出しているサイトに対し Web パーツが自動でインストールされます。
管理者	ライセンス更新	ユーザーの OnePortal Modern の利用期限を更新します。

プロビジョニングサイトは以下のような画面で構成されています。それぞれの画面の説明を以下に記載します。

対象ユーザー	機能	説明
管理者 セキュリティグループ（管理用）のメンバー	ログイン	ユーザー（メールアドレス）とパスワードを入力し認証するページです。
管理者 セキュリティグループ（管理用）のメンバー	マイページ	ユーザー情報、サイト作成情報を確認するページです。
管理者 セキュリティグループ（管理用）のメンバー	サイト作成	作成するサイトの情報の入力を行うページです。
管理者 セキュリティグループ（管理用）のメンバー	サイトテンプレート作成	任意のサイトをテンプレート化し、サイト作成時に利用できるようにするためのページです。
管理者	通知設定	Teams 通知用の設定の実施、確認を行うためのページです。
管理者 セキュリティグループ（管理用）のメンバー	Web パーツ設定	Web パーツの設定を行うページです。
管理者 セキュリティグループ（管理用）のメンバー	入力内容確認	サイト作成ページで入力した内容を確認するためのページです。
管理者 セキュリティグループ（管理用）のメンバー	ログアウト	アカウントをログアウトした際に表示されるページです。再ログインすることができます。

3.2 サイトの作成

プロビジョニングサイトからサイトを作成する処理を実行する手順を記載します。



プロビジョニングサイトからのサイト作成時、以下の処理を同時に利用することができませんので、以下に該当する場合は前の処理が完了後、改めて処理を実行する必要があります。

- ・ 新規サイトの申し込み
(他の処理が実行中の場合、「確認画面へ進む」ボタンが非表示になります)
- ・ ライセンス更新処理
(他の処理が実行中の場合、「更新」ボタンが非表示になります)
- ・ Web パーツの最新化処理
(他の処理が実行中の場合、「最新化」ボタンが非表示になります)



サイトを削除し、同一 URL でサイトの新規作成を行った場合、サイトの作成に失敗する可能性があります。サイトの作成に失敗した場合は、最大 24～48 時間程度の経過後に、再度お試しください。

3.2.1 プロビジョニング処理の実行

1. 「3.1 プロビジョニングサイトへのアクセス」を参考にプロビジョニングサイトのマイページ（マイページ）へアクセスします。
2. 画面上部の「サイト作成」をクリックします。
3. 下記を参考に各項目を入力します。
 - ① 「サイトの種類」では作成するサイトテンプレートの種類を選択します。

※1 テナントで作成できるハブ サイト数の上限については以下 URL を参照してください。

<https://docs.microsoft.com/ja-jp/sharepoint/planning-hub-sites>

項目	項目の説明	入力値	入力値の説明
サイトの種類	サイトの種類を 2 種類から選択する。	ハブ サイト	ハブ サイトとして作成したい場合はこちらを選択します。
		サイト	ハブ サイトにしない場合はこちらを選択します。

「サイト」を選択した場合はコミュニケーション サイトのテンプレートでサイトが作成されます。

- ② 「詳細」ではサイト名やサイト URL などの項目をそれぞれ入力します。

(1) ①で「ハブ サイト」を選択した場合

項目	項目の説明	入力値	入力値の説明
詳細	名称や URL などを入力する。また、申し込むサイト数を調整できる。（一度に申し込めるサイトは 10 個まで）	新規ハブ サイト名	作成したいハブ サイトの名称
		新規ハブ サイト URL	作成したいハブ サイトの URL
		+ ボタン	申し込むサイトを追加できる。一度に申し込めるサイトは 10 個まで。
		－ ボタン	追加したサイトを削除できる。

(2) ①で「サイト」を選択した場合

項目	項目の説明	入力値	入力値の説明
詳細	名称や URL などを入力する。また、申し込むサイト数を調整できる。（一度に申し込めるサイトは 10 個まで）	新規サイト名	作成したいサイトの名称
		新規サイト URL	作成したいサイトの URL
		接続先ハブ サイト	接続したいハブ サイトを選択する。どのハブ サイトにも接続しない場合は「接続しない」を選択する。
		+ ボタン	申し込むサイトを追加できる。一度に申し込めるサイトは 10 個まで。
		－ボタン	追加したサイトを削除できる。

③ 【サイトの作成】ではサイトを保存したテンプレートから作成するかどうか選択します

項目	項目の説明	入力値	入力値の説明
サイトの作成	サイトの作成を新規作成するか、保存したテンプレートから作成するか選択する。	新規作成	テンプレートを使用せずサイトを作成したい場合はこちらを選択します。
		テンプレートから作成	保存したテンプレートからサイトを展開する場合はこちらを選択します。

④ 【スタイルの選択】では作成するサイトに対して適用する拡張スタイルを 4 種類から選択します。どのスタイルを選んだ場合でも機能に違いはありませんので任意のデザインをお選びください。

また、このスタイルはサイト作成後も変更が可能です。変更手順は、「4.20 OnePortal Modern のデザインの削除と適用」をご確認ください。

※【Web パーツのバージョン】が【1.16】未満の場合は【影付きデザイン】固定となります。

項目	項目の説明	入力値	入力値の説明
スタイルの選択	作成するサイトのスタイルを選択してください。サイト作成後に変更することも可能です。	カード型デザイン	パーツの周りを線で囲ったデザイン
		影付きデザイン	パーツの周りに影をつけた立体的なデザイン
		プレーンデザイン	パーツの区切りがないデザイン
		コンパクトデザイン	パーツ間のスペースを詰めたデザイン

⑤ 【テンプレート】ではサイト作成に用いるテンプレートを選択します。

※【サイトの作成】で【テンプレートから作成】を選択した場合のみ設定します。

※テンプレートの作成手順については「3.3 サイトテンプレートの作成」をご参考ください。

- ⑥ 「チャットボットの利用」ではサイトでチャットボットウィジェットを利用するかどうかが選択します。

※Knowledge Bot 契約テナントのみ表示します。

項目	項目の説明	入力値	入力値の説明
チャットボットの利用	作成するサイトにチャットボットを表示する場合は、「利用する」を選択してください。	利用する	チャットボットウィジェットを利用する場合はこちらを選択します。
		利用しない	チャットボットウィジェットを利用しない場合はこちらを選択します。

4. 画面下部の「確認」をクリックします。
5. 「入力内容確認」ページで内容の確認を行い、問題がなければ「作成」をクリックします。

※1 サイトあたりの作成時間は 4～7 分ほどとなります。

3.2.2 プロビジョニング実行結果の確認

プロビジョニングサイトのサイト作成結果の確認方法と、作成に失敗した場合の対応について記載します。

サイト作成の処理を実施後、プロビジョニングサイト内で処理結果を確認することができます。サイト作成の実施後、適宜プロビジョニングサイトの画面の再読込をお願いします。処理が成功した場合は「ステータス」が「Success」、失敗した場合は「Error」と表示されます。

3.3 サイトテンプレートの作成

プロビジョニングサイトからサイトテンプレートを作成するための手順を記載します。

サイトをテンプレートとして保存することで、新しいサイトを作成するときの基盤として利用することができます。

サイトのテンプレートはサイトの以下の要素を保存することができます。

- コンテンツタイプ
- 列情報
- リスト情報
- ナビゲーション
- ページ内容
- ページ情報
- 地域情報
- Web 設定（ウェルカムページ）



テンプレート作成について以下の注意事項があります。

- ・テンプレート化できるサイトは、モダン UI のコミュニケーションサイトのテンプレートで展開されたサイトです。
- ・[サイトのページ]はホームページに設定されているページ以外は保存されません。
- ・テンプレート化するサイトはサイトポリシーを無効化している必要があります。
- ・リスト内のアイテムはすべて保存されません。
- ・ライブラリ内のファイルはすべて保存されません。
- ・SharePoint サイト作成時に自動的に作成されるドキュメントライブラリである「スタイルライブラリ」、「フォームテンプレート」の設定は保存されません。

1. プロビジョニングサイトのマイページへアクセスします。
2. 画面上部の [サイトテンプレート作成] をクリックします。
3. テキストボックスにサイトテンプレートとしたいサイトのタイトルまたは URL に含まれる文字列を入力した後に「検索」ボタンをクリックします。
 - ※1. 部分一致で検索を行います。英数字の 1 文字検索を行うと全サイトがヒットする可能性があります。
 - ※2. 何も入力しない場合は全てのサイトを検索します。
 - ※3. 5000 件以上ヒットする場合はエラーとなります。その場合は検索文字列を更に増やした後に再度検索をお願いします。
4. 検索がヒットしたら対象のサイトと同じ行にある「作成」ボタンをクリックします。
5. 確認のポップアップが表示されるので、テンプレート名を任意の名前（初期値はサイト名）に変更し、その後に「作成」ボタンをクリックします。
6. 同名のサイトテンプレートがあった場合は、上書き確認しても良いかの確認ポップアップが表示されます。問題

なければ「はい」ボタンをクリックします。

上書きを避けたい場合は「いいえ」ボタンをクリックすると 5. のテンプレート名を変更できる状態に戻りますので、テンプレート名を変更してください。

7. 「はい」ボタンをクリックするとサイトテンプレートの作成処理を開始します。「OK」ボタンをクリックしてダイアログを閉じてください。

※1. テンプレート作成の処理は 2～3 分ほどで完了します。

8. テンプレート作成完了後は、サイト作成のメニューから該当のテンプレートを使ってサイト作成が可能となります。テンプレートの選択が出来ない場合はテンプレートの作成が完了していない為、適宜プロビジョニングサイトの画面の再読み込みをお願いします。

※2. 作成が失敗した場合は、「6 お問い合わせ」をご参照いただき、ポータルサイトの「お問い合わせ」からご連絡ください。

9. 作成したサイトテンプレートは OnePortal リソースサイトのテンプレートライブラリに保管されています。テンプレートを管理したい場合はお手数ですが、管理者アカウントで該当のライブラリにアクセスして頂き、SharePoint の操作で直接整理をお願いします。

[https:// <テナント名> .sharepoint.com/sites/oneportalresources/Template](https://<テナント名>.sharepoint.com/sites/oneportalresources/Template)

※ <テナント名> には OnePortal Modern 利用中のテナント名を入力してください。

利用シーンに合わせてご利用いただけるおすすめテンプレートを OnePortal Modern 側でもご用意しています。

詳細は「Appendix. おすすめテンプレートの利用手順」をご確認ください。

3.4 Web パーツ設定

Web パーツを使用するにあたり、Web パーツの全般設定を設定する為の画面です。プロビジョニングサイトの「Web パーツ設定」のメニューよりご利用できます。

3.4.1 組織図のルートグループ用メールアドレス

スケジュール Web パーツのユーザー検索機能にて組織図からユーザーを選択できる機能を使用する為に必要な設定です。指定したメールアドレスが組織図の最上位グループとして設定されます。

以下の例の様に複数の組織を最上位に指定する事も可能です。複数の組織を指定したい場合はカンマ区切りでメールアドレスを保存してください。

例) human_resources@example.com,sales@example.com

4. カスタム機能の設定

本章では OnePortal Modern の Web パーツの初期設定方法を記載致します。

4.1 社内アドレス帳

本項では、「社内アドレス帳」Web パーツの初期設定手順を記載します。

「社内アドレス帳」Web パーツは、検索ボックスや階層表示の組織から Microsoft 365 内のユーザー検索が行える Web パーツです。

4.1.1 前提条件



「社内アドレス帳」Web パーツに部署階層を表示するためには、OnePortal リソースサイト内の「部署マスタ」リストに部署情報を作成し、利用者にアクセス権限を付与する必要があります。



「社内アドレス帳」Web パーツに表示できる表示名・部署名・役職などのユーザー情報は、Microsoft 365 のユーザー情報の「連絡先情報」に登録されている必要があります。管理者が各ユーザーの連絡先情報を登録するか、Active Directory などから連絡先情報を同期してください。

[Microsoft 365 のユーザーの連絡先情報の例]

ユーザーの連絡先情報は [Microsoft 365 管理センター] の [ユーザー] から確認することが可能です。

The screenshot shows the Microsoft 365 admin center interface. On the left is a navigation pane with icons for home, users, groups, and settings. The main area displays the contact information for a user named 'SBT 太郎' (user01@onmicrosoft.com). The user's role is '部長' (Manager) and their department is '営業統括 第1営業本部 第1営業部 第1グループ'. The contact information fields include: 姓 (Last Name) SBT, 名 (First Name) 太郎, 表示名 (Display Name) SBT 太郎, 役職 (Job Title) 部長, 部署 (Department) 営業統括 第1営業本部 第1営業部 第1グループ, 事業所 (Office), and 事業所の電話 (Office Phone).

検索先は Azure Active Directory となります。対象のオブジェクトとプロパティは以下になります。

■ 対象オブジェクトについて

検索対象となるオブジェクト	ならないオブジェクト
ユーザー	Microsoft 365 グループ
共有メールボックス	セキュリティグループ
リソースメールボックス	メールが有効なセキュリティグループ

■ 対象プロパティについて

プロパティ名（日本語）	プロパティ名（英語）	条件
表示名	displayName	前方一致
メールアドレス	mail	前方一致
姓	surname	前方一致
名	givenName	前方一致
部署	department	前方一致
携帯電話	mobilePhone	前方一致
事業所の電話	businessPhones	前方一致

4.1.2 制限事項



外部ユーザーは、権限が付与されている状態でも「社内アドレス帳」Web パーツを用いてユーザー情報を検索することができません。

4.1.3 画面構成

No	項目	説明
1	タイトル	社内アドレス帳 Web パーツに対して設定したタイトルを表示します。
2	検索ボックス	検索したい社員の情報を入力します。「表示名」、「メールアドレス」、「姓」、「名」、「部署」、「携帯電話」、「事業所の電話」のいずれかにおいて、検索したいキーワードを前方一致で入力します。
3	検索ボタン	検索ボックスに入力後、検索を実行するためのボタンです。
4	部署検索ボタン	部署階層を表示します。
5	検索結果表示	社員検索結果を一覧で表示します。 検索結果として表示可能な最大件数は 999 件となります。
6	追加ボタン	メールの宛先に追加したいユーザーを追加します。
7	メールボタン	メールの宛先に追加したユーザーに対して一斉でメールを送信します。
8	社員情報詳細	検索結果の社員名をクリックした際に表示される社員情報の詳細ページです。
9	部署階層	部署情報のリストに登録した部署を階層型で表示します。

4.1.4 部署情報作成のための事前準備

部署情報を登録するために、事前に以下のように Excel 等に部署情報のリストデータを用意することを推奨しています。本項には Excel を使用した部署情報の作成例と、必要な列について記載します。

本手順により部署情報が正しく登録された場合、「社内アドレス帳」Web パーツの「部署検索」に以下のように階層型で表示されます。

部署検索

- ▼ 営業統括
 - 営業 - ソリューション営業本部
 - 営業 - 公共営業本部
- ▼ 営業 - 第1営業本部
 - ▼ 営業 - 第1 - 第1営業部
 - 営業 - 第1 - 第1 - 第1グループ
 - 営業 - 第1 - 第1 - 第2グループ
 - 営業 - 第1 - 第1 - 第3グループ
 - 営業 - 第1 - 第2営業部
 - 営業 - 第1 - 第3営業部
- 営業 - 第2営業本部

- ▼ 技術統括
- 技術 - ITイノベーション本部
- 技術 - ITサービス本部
- 技術 - PMパートナー本部
- 技術 - クラウドソリューション本部
- 技術 - セキュリティソリューション本部
- ▼ 管理統括
- 管理 - ECサービス本部
- 管理 - 人事本部
- 管理 - 業務推進本部
- 管理 - 経営企画部

【Excel の作成例】

	A	B	C	D
1	部署名	部署コード	親部署コード	AD部署名
2	管理統括	100000	0	管理統括
3	営業統括	200000	0	営業統括
4	技術統括	300000	0	技術統括
5	管理 - ECサービス本部	110000	100000	管理統括 ECサービス本部
6	管理 - 業務推進本部	120000	100000	管理統括 業務推進本部
7	管理 - 経営企画部	130000	100000	管理統括 経営企画部
8	管理 - 人事本部	140000	100000	管理統括 人事本部
9	営業 - 第1営業本部	210000	200000	営業統括 第1営業本部
10	営業 - 第2営業本部	220000	200000	営業統括 第2営業本部
11	営業 - 公共営業本部	230000	200000	営業統括 公共営業本部
12	営業 - ソリューション営業本部	240000	200000	営業統括 ソリューション営業本部
13	技術 - PMパートナー本部	310000	300000	技術統括 PMパートナー本部
14	技術 - セキュリティソリューション本部	320000	300000	技術統括 セキュリティソリューション本部
15	技術 - ITイノベーション本部	330000	300000	技術統括 ITイノベーション本部
16	技術 - クラウドソリューション本部	340000	300000	技術統括 クラウドソリューション本部
17	技術 - ITサービス本部	350000	300000	技術統括 ITサービス本部
18	営業 - 第1 - 第1営業部	211000	210000	営業統括 第1営業本部 第1営業部
19	営業 - 第1 - 第2営業部	212000	210000	営業統括 第1営業本部 第2営業部
20	営業 - 第1 - 第3営業部	213000	210000	営業統括 第1営業本部 第3営業部
21	営業 - 第1 - 第1 - 第1グループ	211100	211000	営業統括 第1営業本部 第1営業部 第1グループ
22	営業 - 第1 - 第1 - 第2グループ	211200	211000	営業統括 第1営業本部 第1営業部 第2グループ
23	営業 - 第1 - 第1 - 第3グループ	211300	211000	営業統括 第1営業本部 第1営業部 第3グループ

部署情報を登録する際に必要になる列は以下の通りです。Excel でも同名の列をご用意ください。

項目名	説明
部署名	部署検索の結果に表示する部署名を入力します。
部署コード	部署と紐づく一意のコードを 1 桁以上の数値で入力します。 ※必ず一意のコードを入力してください。部署コードが重複している場合、正しく部署階層を登録することができません。
親部署コード	部署の上位階層となる親部署の「部署コード」を 1 桁以上の数値で入力します。 最上位(ルート)の部署の場合は 0 を指定してください。
AD 部署名	Active Directory から Microsoft 365 のユーザーの連絡先情報に同期している部署名を完全一致で入力します。 ※スペースなども含め完全一致で登録されていない場合、検索結果に正しく表示されません。

4.1.5 部署情報フォルダの作成

以下に、部署階層表示用のフォルダの作成手順を記載します。

1. 以下の URL の「OnePortal リソースサイト」にアクセスします。

※「OnePortal リソースサイト」は初回のプロビジョニングサイトからのサイト作成時に作成されます。

<https://<テナント名>.sharepoint.com/sites/OnePortalResources>

(例) テナント名が OnePortal の場合

<https://OnePortal.sharepoint.com/sites/OnePortalResources>

2. [設定] から [サイト コンテンツ] をクリックします。
3. 「部署マスタ」リストを開きます。



4. [グリッドビューでの編集] をクリックします。

[グリッドビューでの編集] を利用することで、Excel 等に用意したデータをコピー&ペーストで SharePoint のリストに一括登録することが可能です。



5. ペースト完了後、[グリッドビューの終了] をクリックします。

OnePortal リソースサイト

ホームドキュメントページサイトコンテンツ編集

新規

グリッドビューの終了

元に戻す

共有

エクスポート

自動化

統合

...

部署マスタ ☆

○ タイトル

部署コード

親部署コ...

部署

+ 列を追加

○ 管理統括	100,000	0	管理統括
営業統括	200,000	0	営業統括
技術統括	300,000	0	技術統括
管理-ECサービス本部	110,000	100,000	管理統括 ECサービス本部
管理-業務推進本部	120,000	100,000	管理統括 業務推進本部
管理-経営企画部	130,000	100,000	管理統括 経営企画部
管理-人事本部	140,000	100,000	管理統括 人事本部
営業-第1営業本部	210,000	200,000	営業統括 第1営業本部
営業-第2営業本部	220,000	200,000	営業統括 第2営業本部
営業-公共営業本部	230,000	200,000	営業統括 公共営業本部
営業-ソリューション...	240,000	200,000	営業 ソリューション営業本部
技術-PM/パートナー...	310,000	300,000	技術 PM/パートナー本部
技術-セキュリティソ...	320,000	300,000	技術 セキュリティソリューション本部

4.1.6 Web パーツの設定

1. Web パーツを登録したサイトにアクセスします。
2. 画面右上の「編集」をクリックします。
3. 「社内アドレス帳」Web パーツ左上の「Web パーツの編集」をクリックします。



4. 「全般設定」の設定項目を入力します。

項目名	説明
タイトル	Web パーツに表示するタイトルを記述します。
高さ	ページ上に表示する Web パーツの高さを指定します。
コンパクト表示	一件あたりの表示サイズを選択します。 オン：コンパクトサイズ オフ：標準の表示サイズ

5. 「マスタ設定」の設定項目を入力します。

項目名	説明
サイト URL	以下の OnePortal リソースサイトの URL を入力します。 /sites/OnePortalResources ※ OnePortal リソースサイト以外のサイトに部署マスタ用のリストを作成した場合は、そのサイトの URL を入力してください。
リスト	「サイト URL」で OnePortal リソースサイトを入力した場合は、「部署マスタ」リストを選択します。

6. 「リスト表示項目設定」の設定項目を選択します。チェックした項目が Web パーツ上に表示されます。
7. 「ユーザー詳細表示項目設定」の設定項目を選択します。チェックした項目がクリックした際の連絡先情報に表示されます。

8. [列幅指定] の設定項目を入力します。

項目名	説明
列幅指定	リスト表示項目の各列幅を指定します。 200,300,400 と入力すると、2 列目から順に 200px、300px、400px で列幅が指定され、5 列目以降の列があれば 150px 固定となります。 ※先頭列（チェックボックス列）は 36px 固定となります。 ※無効な数字が入力された列の幅は 150px 固定となります。

9. [発行] をクリックします。

10. 設定通りに Web パーツが表示されていることを確認します。

4.2 未読・既読

本項では、「未読・既読」Web パーツの初期設定手順を記載します。

「未読・既読」Web パーツは、お知らせリストに投稿したお知らせアイテムの未読・既読を判別することができる Web パーツです。

4.2.1 前提条件



「未読・既読」Web パーツに表示する対象のリストはクラシック UI のサイトで作成された「カスタムリスト」または「お知らせリスト」を使用し、「いいね！」機能を有効にする必要があります。また、そのリストに対して利用者のアクセス権限を付与する必要があります。



モダンサイトで「未読・既読」Web パーツをご利用になりたい場合は、「Appendix. 「未読・既読」Web パーツをモダンサイトで利用する方法について」をご参照ください。なおモダンサイトでの動作は SharePoint の製品仕様により、Microsoft 社の保障対象外となっております。Web パーツが突然動作しなくなる可能性もあるため、ご理解のうえご利用ください。



「未読・既読」Web パーツでは、グループ化されたビューは利用することができません。

「未読・既読」Web パーツでは、ビューの条件付き書式は適用されません。



一覧と詳細に表示される列と表示されない列の違いは以下の通りとなります。

表示される	表示されない(列名のみ表示され空欄)
<ul style="list-style-type: none"> ● 1 行テキスト ● 複数行テキスト（書式なし） ● 複数行テキスト（拡張リッチテキスト） ● 選択肢（1 つだけ選択） ● 選択肢（複数選択） ● 数値 ● 通貨 ● 日付と時刻（日付のみ） ● 日付と時刻（日付と時刻） ● はい/いいえ ● ユーザーまたはグループ（1 つだけ） ● ユーザーまたはグループ（複数） ● ハイパーリンクまたは画像（ハイパーリンク） ● ハイパーリンクまたは画像（画像） ● イメージ ● 参照 ● 集計値 ● タスクの結果 	<ul style="list-style-type: none"> ● 外部データ ● 管理されたメタデータ

4.2.2 画面構成

The screenshot illustrates the '未読既読掲示板' (Unread/Read Bulletin Board) and '既読者の一覧' (List of Readers) sections. The bulletin board lists items with titles, update times, and history links. The reader list shows names and email addresses. A detailed view of a bulletin board item is also shown, including title, body, expiration date, and attachments.

未読	タイトル	更新日時	履歴
	人事部からのお願い	2018/08/09 16:58	履歴
	工事のお知らせ	2018/08/09 16:58	履歴
	試供品配布のお知らせ	2018/08/09 16:58	履歴
	定期メンテナンスのお知らせ	2018/08/09 16:57	履歴
	お弁当販売のお知らせ	2018/08/09 16:57	履歴

名前	メールアドレス
OnePortal管理者	sysadmin@stoneportal.onmicrosoft.com

CSV出力

リンクをコピー

未読に戻す

プロパティ

タイトル

人事部からのお願い

本文

キャリアプランシートの提出をお願いします。

有効期限

2023/07/30

添付ファイル

キャリアプランシート_作成者.xlsx

閲覧履歴

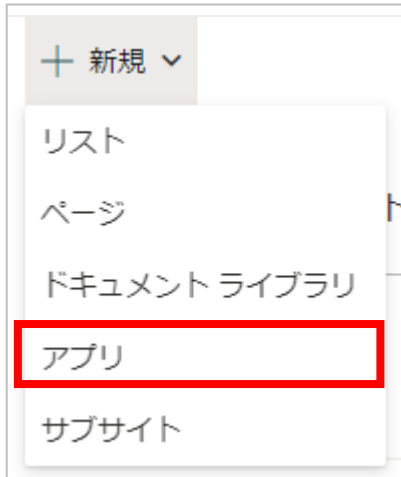
[履歴](#)

No	項目	説明
1	タイトル	Web パーツに対して設定したタイトルを表示します。
2	お知らせアイテム	「未読・既読」Web パーツの元データとして設定したお知らせアイテムが一覧表示されます。
3	未読アイコン	未読のアイテムのみ未読アイコンが表示されます。
4	履歴	既読者の一覧へのリンクを表示します。
5	すべて表示	「未読・既読」Web パーツの元データとして設定しているお知らせリストに遷移します。
6	既読者の一覧	対象のアイテムを既読したユーザーの一覧を表示します。
7	CSV 出力ボタン	既読したユーザー情報を一括で CSV 出力することができます。
8	リンクをコピー	アイテムの詳細へのリンクをクリップボードにコピーすることができます。
9	未読に戻す	既読したアイテムを未読の状態に戻すことができます。

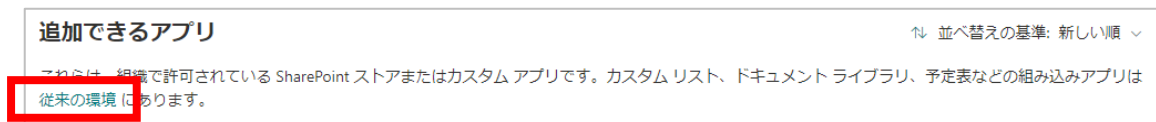
4.2.3 リストの作成

以下に、クラシック UI での「お知らせリスト」の作成手順を例として記載します。

1. 任意の SharePoint Online のサイトにアクセスします。
2. [設定] から [サイト コンテンツ] をクリックします。
3. [+新規]から[アプリ]をクリックします。



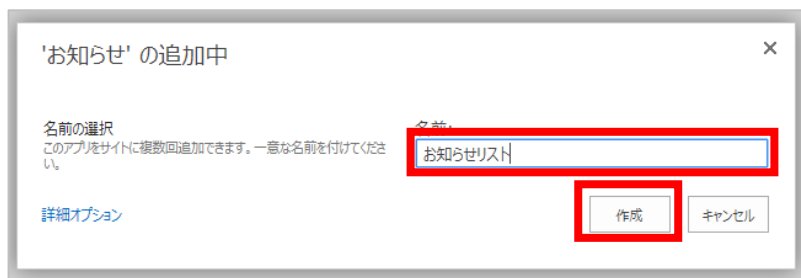
4. [従来の環境] をクリックします。



5. 検索ボックスに「お知らせ」と入力して検索を実行します。



6. 「お知らせ」を選択し、任意の名前を入力して「作成」をクリックします。

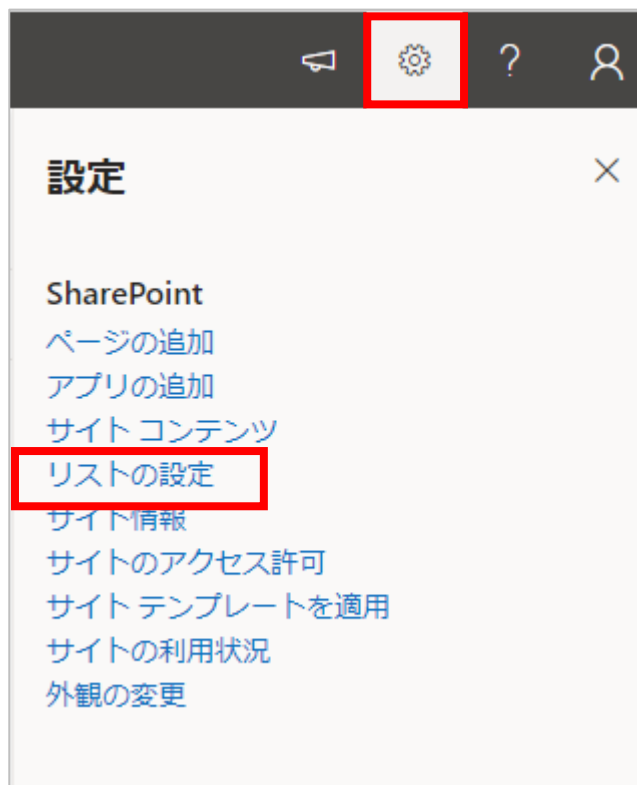


4.2.4 いいね！機能の有効化

1. サイトコンテンツから「4.2.3 リストの作成」で作成した【お知らせ】リストを開きます。



2. 【設定】から【リストの設定】をクリックします。



3. 「評価の設定」をクリックします。

お知らせリスト > 設定

リスト情報

名前: お知らせリスト

Web アドレス: <https://sbtoneportal.share>

説明:

全般設定

- リスト名、説明、ナビゲーションの列挙
- バージョン設定
- 詳細設定
- 検証の設定
- 対象ユーザーの設定
- 評価の設定**
- フォームの設定

4. 「評価の設定」は「はい」、[このリストに対し、どの投票または評価エクスペリエンスを有効にしますか？] は「いいね！」を選択して「OK」をクリックします。

評価の設定

☒ はい

☐ いいえ

このリストに対し、どの投票または評価エクスペリエンスを有効にしますか？

☒ いいね!

☐ 星評価

OK キャンセル

4.2.5 列の設定

「未読・既読」Web パーツ内で以下のように「既読」の列を表示するために必要になる設定を記載します。リスト作成時には本列は「「いいね！」の数」という列名で作成されます。

お知らせ掲示板 すべて表示		
未読	タイトル	履歴
	人事部からのお願い	👤
	工事のお知らせ	👤
📄	試供品配布のお知らせ	👤
📄	定期メンテナンスのお知らせ	👤
	お弁当販売のお知らせ	👤

1. 「4.2.4 いいね！機能の有効化」でいいね！機能を設定したリストを開きます。

[ホーム](#)
[リンクの編集](#)

サイト コンテンツ

リスト、ライブラリ、その他のアプリ

アプリの追加

お知らせリスト
 新着!
 0 個のアイテム
 11 分前に変更されました

2. [設定] から [リストの設定] をクリックします。



3. [設定] メニュー下部の [列] から [「いいね！」の数] をクリックして開きます。



4. 「列の設定」の「列名」に任意の名前を入力して、「OK」をクリックします。

ここでは例として列名を「履歴」として登録します。

設定 ▶ 列の編集 ①

名前と種類
この列の名前を入力してください。

列名:
履歴

この列の情報の種類:
「いいね!」の数

列の追加設定
選択した情報の種類の詳細オプションを指定してください。

説明:

この列への情報の入力必須にする:
☐ はい ☒ いいえ

固有の値を適用する:
☐ はい ☒ いいえ

列の書式設定:
この列の表示を変更するには、次の JSON を追加します。
ボックスからテキストを削除して、カスタムの書式設定をクリアします。
[JSON を使用した列の書式設定に関する詳細情報](#)

削除 OK キャンセル

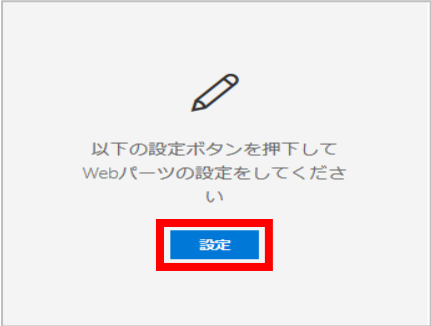
5. 種類が「「いいね!」の数」の列名が設定した名前に変更されていることを確認します。

列	
列には、リスト内の各アイテムについての情報が保存されます。現在、このリストでは次の列を使用できます。	
列 (クリックして編集)	種類
タイトル	1 行テキスト
本文	複数行テキスト
有効期限	日付と時刻
評価 (0 ~ 5)	評価 (0 ~ 5)
評価の数	評価の数
履歴	「いいね!」の数
更新日時	日付と時刻
登録日時	日付と時刻
登録者	ユーザーまたはグループ
更新者	ユーザーまたはグループ

☐ 列の作成
☐ サイト内の既存の列から追加
☐ 列の順序
☐ インデックス付きの列

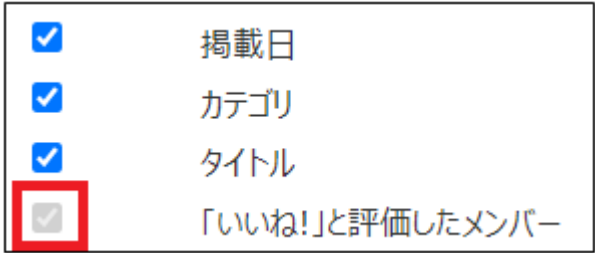
4.2.6 Web パーツの設定

1. Web パーツを登録したサイトにアクセスします。
2. 画面右上の「編集」をクリックします。
3. 「未読・既読」Web パーツの「設定」を開きます。



4. 以下の設定項目を入力します。

項目名	説明
高さ	ページ上に表示する Web パーツの高さを指定します。
コンパクト表示	一件あたりの表示サイズを選択します。 オン：コンパクトサイズ オフ：標準の表示サイズ
アイテム詳細の拡大表示	一覧画面でタイトルをクリックした時に表示されるアイテム詳細のサイズを選択します。 オン：横幅の 70% オフ：643px (※スマートフォン等の横幅が狭い端末から確認した場合はここでの選択に関係なく横幅 100%表示になります)
未読のみ表示	Web パーツに表示するアイテムを指定します。 オフ：未読のアイテムと既読のアイテムの両方を表示します。 オン：未読のアイテムのみを表示します。
タイトル	Web パーツに表示するリスト名を入力します。 未入力の場合は、元のリスト名が表示されます。
サイト URL	Web パーツに表示するお知らせリストが存在するサイトの URL を以下の形式で入力します。 /sites/<サイト名> 例) サイト名が OnePortalModern の場合：sites/OnePortalModern
リスト	Web パーツに表示するお知らせリストを選択します。 ※対象のリストは「いいね！」機能が有効化されている必要があります。
ビュー	Web パーツ上で表示させたいビューを選択します。 「いいね!」と評価したメンバー列がグレーアウトされた状態でチェックが入ったビューを指定いただく必要があります。「いいね!」と評価したメンバー列が含まれていない場合は未読・既読機能が働かないことがあります。ご注意ください。

項目名	説明
	<p>例)</p> <div data-bbox="518 353 1114 604">  </div> <p>※SharePoint のビューは 5,000 件以上のリストアイテムを一度に表示できません。 表示アイテムが 5,000 件を超える場合は、参照しているリストの SharePoint 側の 設定画面から、ビュー設定の「フィルター」項目 もしくは「アイテムの制限」項目にて表 示するアイテム数を、5,000 件を超えないよう設定してください。</p>
列幅指定	<p>表示するリストの列幅を指定します。</p> <p>200,300,400 と入力すると、2 列目から順に 200px、300px、400px で列幅が 指定され、5 列目以降の列があれば 150px 固定となります。</p> <p>※先頭列（未読列）は 36px 固定となります。</p> <p>※最終列（履歴列）は 36px 固定となります。</p> <p>※無効な数字が入力された列の幅は 150px 固定となります。</p>

5. 「発行」をクリックします。
6. 設定通りに Web パーツが表示されていることを確認します。

4.3 新着情報

本項では、「新着情報」Web パーツの初期設定手順を記載します。

「新着情報」Web パーツは、指定した複数のリストの新着アイテムを表示することができる Web パーツです。

4.3.1 制限事項



「対象リストの URL」に設定したリストのアイテムに対して直接ファイルを添付した場合、添付ファイルの作成者及び更新者が、WEB パーツの作成者及び更新者に表示されます。

この事象を回避する手順は 2 通りあります。お客様の運用に則した方法で回避をお願いします。

- ① 「表示設定」にて、作成者列、更新者列を非表示にしてください。
- ② 複数行テキスト（拡張リッチテキストを使用）列を用意していただき、その中に添付ファイルへのリンクを格納する。

4.3.2 前提条件



「新着情報」Web パーツに表示する対象のリストが用意されており、利用者にアクセス権限が付与されている必要があります。



「新着情報」Web パーツで表示することのできるアイテムの最大数は 500 件ですが、ご利用環境によっては表示に時間がかかる場合がございます。推奨表示件数は 30～50 件となっております。

4.3.3 画面構成

新着情報 Web パーツ 1						
タイトル 2	サイト	リスト	作成者	作成日	更新者	更新日
お弁当販売のお知らせ	新着情報	お知らせ	管理者	2日前	管理者	2日前
定期メンテナンスのお知らせ	新着情報	重要	管理者	2日前	管理者	2日前
試用品配布のお知らせ	新着情報	お知らせ	管理者	2日前	管理者	2日前
人事新卒からのお知らせ	新着情報	重要	管理者	2日前	管理者	2日前
定時退社日のお知らせ	新着情報	お知らせ	管理者	2日前	管理者	2日前
忘れ物のお知らせ	新着情報	お知らせ	管理者	2日前	管理者	2日前
工事のお知らせ	新着情報	お知らせ	管理者	2日前	管理者	2日前

No	項目	説明
1	タイトル	Web パーツに対して設定したタイトルを表示します。
2	リストアイテム	「新着情報」Web パーツの元データとして設定したリストアイテムが一覧表示されます。

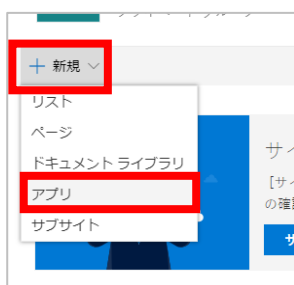
4.3.4 リストの作成

以下に、リストの作成手順を記載します。



既存のリストを「新着情報」Web パーツに表示させたい場合、本手順は不要です。

1. 任意の SharePoint Online のサイトにアクセスします。
2. [設定] から [サイト コンテンツ] をクリックします。
3. [新規] をクリックし、[アプリ] をクリックします。



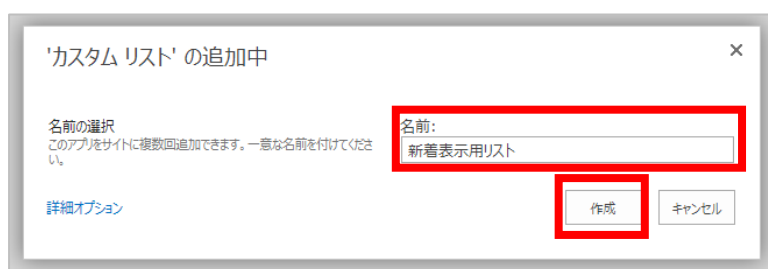
4. 検索ボックスに「カスタム リスト」と入力して検索を実行します。

※カスタムリスト以外の【お知らせ】などのリストをご利用いただくことも可能です。

ここでは例として【カスタム リスト】を作成します。



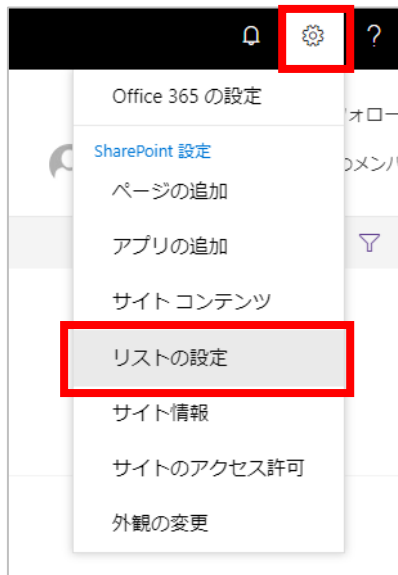
5. 【カスタム リスト】を選択し、任意の名前を入力して【作成】をクリックします。



4.3.5 リスト URL の取得

以下に、リストの URL の取得手順を記載します。

1. 「4.3.4 リストの作成」で作成した [カスタムリスト]、または「新着情報」Web パーツに表示させたい既存のリストを開き、[設定] から [リストの設定] をクリックします。



2. 詳細ページに表示される URL をコピーして、メモ帳などにコピーします。



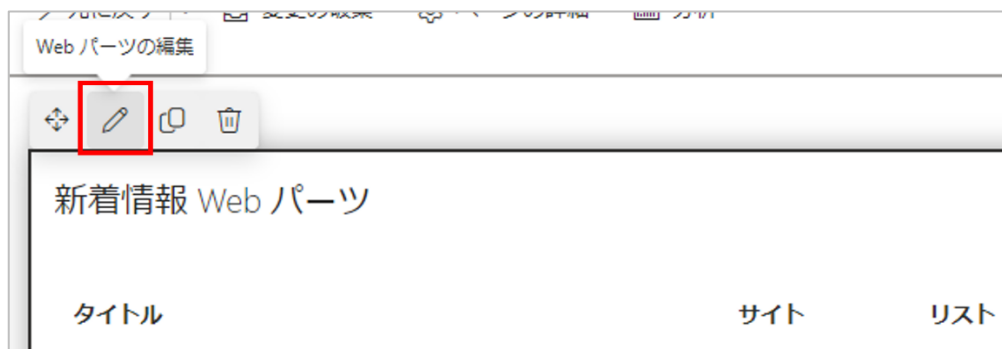
URL の AllItems.aspx などの「○○.aspx」の部分は含めないでください。

リスト情報	
名前:	新着表示用リスト
Web アドレス:	https://[redacted].sharepoint.com/sites/sample_manual/Lists/List2/
説明:	AllItems.aspx

3. 複数のリストを「新着情報」Web パーツに表示させる場合は、1~2 の手順を繰り返します。

4.3.6 Web パーツの設定

1. Web パーツを登録したサイトにアクセスします。
2. 画面右上の「編集」をクリックします。
3. 「新着情報」Web パーツ左上の「Web パーツの編集」をクリックします。



4. 「全般設定」の設定項目を入力します。

項目名	説明
タイトル	Web パーツに表示するタイトルを記述します。
高さ	ページ上に表示する Web パーツの高さを指定します。

5. 「マスタ設定」の設定項目を入力します。

項目名	説明
対象リストの URL	Web パーツに表示するアイテムが登録されているリストを指定します。 「対象リストの URL」に「5.3.3 リスト URL の取得」で取得した URL を貼り付けます。 改行またはカンマ入力によって複数のリストを指定することができます。
表示するアイテム数	Web パーツに表示するアイテムの数を指定します。

6. 「表示設定」の設定項目を入力します。なお、既定の設定ではすべての列を表示し、日付の表示形式は日付となっています。

項目名	説明
サイト	オン：Web パーツの【サイト】列を表示します。 オフ：Web パーツの【サイト】列を非表示にします。
リスト	オン：Web パーツの【リスト】列を表示します。 オフ：Web パーツの【リスト】列を非表示にします。
作成者	オン：Web パーツの【作成者】列を表示します。 オフ：Web パーツの【作成者】列を非表示にします。
作成日	オン：Web パーツの【作成日】列を表示します。 オフ：Web パーツの【作成日】列を非表示にします。
更新者	オン：Web パーツの【更新者】列を表示します。 オフ：Web パーツの【更新者】列を非表示にします。
更新日	オン：Web パーツの【更新日】列を表示します。 オフ：Web パーツの【更新日】列を非表示にします。
日付の表示形式	【作成日】、【更新日】列の表示形式を設定します。 日付："yyyy-MM-dd" のフォーマットで表示します。 日付と時刻："yyyy-MM-dd HH:mm:ss" のフォーマットで表示します。 フレンドリ：現在日時から "〇分前"、"〇時間前"、"〇日前" というフォーマットで表

項目名	説明
	示します。
列幅指定	<p>タブに表示するリストの列の最低幅（px）をカンマ区切りで指定します。 200,300,400,500 と入力すると、1 列目から順に 200px、300px、400px、500px で列幅が指定されます。5 列目以降の列があれば既定の幅となります。 ※無効な数字が入力された列も既定の幅となります。</p> <p>既定の列幅は以下の通りです。 【タイトル】列：100 px 【サイト】列：100px 【リスト】列：100px 【作成者】列：100 px 【作成日】列：130 px 【更新者】列：100 px 【更新日】列：130 px</p>

7. 【並び替え】の設定項目を入力します。なお、既定の設定では更新日の降順となっています。

項目名	説明
最優先する列	<p>Web パーツ上に表示するアイテムの並び替えの順序を設定します。 以下の列から並び替えのキーを選択します。 【なし】【作成者】【作成日】【更新者】【更新日】 ※【なし】を選択した場合は並び替えを行いません ・昇順：選択したキーの昇順で並び替えます ・降順：選択したキーの降順で並び替えます</p>
2 番目に優先する列	<p>Web パーツ上に表示するアイテムの並び替えの順序を設定します。 最優先する列で並べ替えた後にさらに並べ替えることができます。 設定方法は最優先する列と同様です。</p>

8. 【フィルター】の設定項目を入力します。

項目名	説明
アイテムを表示する列の条件	<p>Web パーツ上に表示するアイテムを条件に従いフィルターする設定を行います。 以下の列からフィルターを選択します。 【なし】【タイトル】【作成者】【作成日】【更新者】【更新日】</p> <p>【なし】：フィルター設定を行いません 【タイトル】：アイテムのタイトルでフィルターを設定します。 次の値に等しい：指定ワードが一致するアイテムを表示します 次の値に等しくない：指定ワードが一致しないアイテムを表示します 次の値を含む：指定ワードが部分一致するアイテムを表示します</p> <p>【作成者】【更新者】：アイテムの作成者、更新者でフィルターを設定します 次の値に等しい：指定したユーザーと一致するアイテムを表示します 次の値に等しくない：指定したユーザーと一致しないアイテムを表示します 次の値を含む：指定したユーザーと部分一致するアイテムを表示します</p> <p>【作成日】【更新日】：アイテムの作成日、更新日でフィルターを設定します 次の値に等しい：指定日数前のアイテム以外を表示します 次の値に等しくない：指定日数前のアイテム以外を表示します 次の値より大きい：指定日数前以後のアイテムを表示します 次の値より小さい：指定日数前以前のアイテムを表示します 次の値以上：指定日数前を含まずそれ以後のアイテムを表示します</p> <p>また、フィルターは複数組み合わせることができます。</p>

項目名	説明
	AND：複数のフィルターの条件をどちらも満たすアイテムを表示します OR：複数のフィルターのどちらかの条件を満たすアイテムを表示します

9. [発行] をクリックします
10. 設定通りに Web パーツが表示されていることを確認します。

4.4 画像スライダー

本項では、「画像スライダー」Web パーツの初期設定手順を記載します。

「画像スライダー」Web パーツは、指定した画像をスライダー形式で表示することができる Web パーツです。

4.4.1 前提条件



画像スライダーに掲載する画像をアップロードしたドキュメントライブラリが用意されており、利用者にアクセス権限が付与されている必要があります。



設定するスライドの枚数が 1 枚の場合、選択した背景色が薄く透過されます。回避方法としてはスライドの枚数を 2 枚以上にする必要があります。



複数枚表示を設定する場合、一度に表示される画像の 2 倍の枚数の画像がないと画像がループしない場合があります。



設定する画像が 3 枚以下の場合、使用しているライブラリの不具合のため正しく動作しません。4 枚以上の画像を設定してご利用ください。

4.4.2 画面構成



No	項目	説明
1	画像	指定されたスライドの画像をスライダー形式で表示します。
2	タグ	指定されたスライドのタグを表示します。
3	説明	指定されたスライドの説明を表示します。
4	タイトル	記事のタイトルを表示します。
5	1 枚送りボタン	一つ前・次の画像へスキップできます。
6	スライド位置	表示されている画像の位置を表示します。

4.4.3 Web パーツの設定

1. Web パーツを登録したサイトにアクセスします。
2. 画面右上の「編集」をクリックします。
3. 「画像スライダー」Web パーツの「編集」ボタンをクリックします。



4. 「全般設定」の設定項目を入力します。

項目名	説明
文字色	スライドに表示されるタイトルと説明の文字色を設定します。 表示モードが複数枚表示の場合、白を推奨しています。 White : 白 Black : 黒
背景色	表示されるスライドの背景色を設定します。 画像の透過部分に背景色が表示されます。 複数枚表示の場合、背景色は無効化されます。 White : 白 Black : 黒
ナビゲーションの色	Web パーツ上に表示されるナビゲーションの色を設定します。 White : 白 Black : 黒 Blue : 青
表示モード	1 枚表示、複数枚表示、3D 表示からいずれか一つ表示方式を選択できます。 複数枚表示の場合、スライドの下部にグレースケールが表示されます。後述するスライドの設定項目のタグ、タイトル、説明が未入力の場合は、グレースケールは表示されません。
画像の幅	画像の幅を任意に調整できます。複数枚表示の場合のみ操作が可能です。 Web パーツの幅と画像の幅から一度に何枚の画像を表示するか自動で計算するため、末尾の画像から表示される場合や次の画像が表示されない場合があります。上記の事象が発生した場合は、プレビューで確認しながら画像の幅を微調整することで解消されます。
画像の高さ	画像の高さを任意に調整できます。複数枚表示の場合のみ操作が可能です。
ナビゲーション表示設定	ナビゲーション表示機能のオン/オフを選択します。
ページング表示設定	ページング表示機能のオン/オフを選択します。
再生間隔	画像がスライドする間隔をミリ秒単位で指定します。

5. [全般設定] 内の「画像データを編集」ボタンをクリックし、設定項目を入力します

項目名	説明
タグ	スライドのタグを記入します。 表示モードを複数枚表示にした場合のみ活性化します。
タグカラー	スライドのタグに付ける色を指定します。 表示モードを複数枚表示にした場合のみ活性化します。
タイトル	スライドのタイトルを記入します。
説明	スライドの説明を記入します。
画像	スライドに表示する画像を指定します。 新規のファイルをアップロードまたは、任意のライブラリに存在するファイルを指定します。新規にアップロード可能な画像の拡張子は png, jpg, jpeg, gif です。 既存のファイルを指定する場合、指定する URL の取得方法は「4.4.4 画像アイテムの URL の取得」をご確認ください。
遷移先 URL	スライドをクリックした際の遷移先ページの URL を記入します。 未入力の場合は、画像をクリックしても画面は遷移しません。
新しいタブで開く	オン： 新しいタブで遷移先のページを開きます。 オフ： 現在のタブで遷移先のページを開きます。

6. [発行] をクリックします。
7. 設定通りに Web パーツが表示されていることを確認します。

4.4.4 画像アイテムの URL の取得



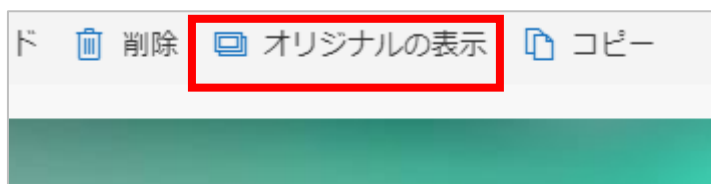
スライドに表示する画像に任意のライブラリに存在するファイルを指定する場合に必要な手順です。Web パーツの設定内でファイルをアップロードする場合、本手順は不要です。

以下に、「画像スライダー」Web パーツに表示させたい画像アイテムの URL の取得手順を記載します。

1. 「画像スライダー」Web パーツに表示させたいアイテムが格納されている既存のライブラリを開きます。
2. OnePortal Modern の「画像スライダー」Web パーツに表示させたい画像アイテムを開きます。



3. 詳細ページで「オリジナルの表示」をクリックします。



4. 「オリジナルの表示」で表示されたページの URL をコピーして、メモ帳などにコピーします。



5. 複数の画像を「画像スライダー」Web パーツに表示させる場合は、1~4 の手順を繰り返します。

4.5 タブ形式

本項では、「タブ形式」Web パーツの初期設定手順を記載します。

「タブ形式」Web パーツは、複数のリストやライブラリのビューをタブ形式で切り替えて表示することができる Web パーツです。

4.5.1 前提条件



「タブ形式」Web パーツに表示するリストやライブラリは、利用者にアクセス権限が付与されている必要があります。



「ビューの条件付き書式」、および「詳細モード（JSON による書式の指定）で設定された書式」は適用されません。「交互の行のスタイル」のみが適用されます。ただし、「レイアウト調整」が有効な場合、「交互の行のスタイル」も適用されず、常に奇数行がグレー、偶数行が背景色なしのスタイルで表示されます。

列の「データ バー書式（数値列の設定）」、「日付の書式設定」、「[はい] と [いいえ] の書式設定」、および書式の「詳細モード（JSON による書式の指定）で設定された書式」は適用されません。「選択肢」、および「条件付き書式」のみが適用されます。

【ビューの書式設定の対象について】

対象

☐ 交互の行のスタイル

偶数行と奇数行は別の書式設定にします

[行スタイルの編集](#)

対象外

☐ 条件付き書式

カスタム ルールを使用してリストの書式を設定する

[ルールを管理](#)

下の JSON を追加して、このビューの表示を変更します。ボックスからテキストを削除して、カスタムの書式設定をクリアします。[詳細情報](#)

```

1 {
2   "$schema": "https://
3     developer.microsoft.
4     com/json-schemas/sp/v2/
5     row-formatting.schema.
6     json",
7   "additionalRowClass": {
8     "operator": ":",
9     "operands": [
10      {
11        "operator": "=",
12        "operands": [
13          {
14            "operator":
15              "%",
16            "operands": [
17              "@rowIndex",
18              2
19            ]
20          },
21          0
22        ]
23      }
24    ]
25  },
26 }
```

列の書式設定

対象

選択案
各選択肢に色と角の丸いスタイルを追加します。ボーダーやアイコンなどを追加するには、[スタイルの編集]を選択します。
[スタイルの編集](#)

背景色
各選択肢に背景色を追加します。ボーダーやアイコンなどを追加するには、[スタイルの編集]を選択します。
[スタイルの編集](#)

条件付き書式
カスタムルールを使用してリストの書式を設定する
[ルールを管理](#)

対象外

データ バー
データ バーを使用して、大きい小さい数値を示します
[テンプレートを編集](#)

日付の書式設定
色、罫線、アイコンを追加して異なる日付を強調表示します
[スタイルの編集](#)

「はい」と「いいえ」の書式
列内の各選択肢に色、罫線、アイコンを追加します
[スタイルの編集](#)

下の JSON を追加して、この列の表示を変更します。ボックスからテキストを削除して、カスタムの書式設定をクリアします。[詳細情報](#)

```
1 {
2   "$schema": "https://
3     developer.microsoft.
4     com/json-schemas/sp/v2/
5     column-formatting.
      schema.json",
  "elmType": "div",
  "txtContent": "列の書式設定：詳細モード（日付と時刻）"
```



「タブ形式」Web パーツでビューを設定するには、該当するビューの作成時に「パブリックビューに設定する」を有効にする必要があります。



「タブ形式」Web パーツの未読・既読機能を利用する場合、ユーザー数は最大 50,000 人とします。また、1 ユーザーにおける 1 リストあたりの既読可能なアイテム数は最大 50,000 アイテムとします。既読数が 50,000 を超える場合には、既読したアイテムに未読マークが表示されることがあります。



「FastMark に登録する」機能は FastMark 機能をご契約して頂いたお客様のみご利用可能です。FastMark に関するお問い合わせは OnePortal Modern サポート窓口にご連絡ください。



「FastMark に登録する」機能はブラウザをシークレットモードにする等してサードパーティーのクッキーを無効にしていた場合、ページのリロードが一度行われ、それ以降から登録が可能となります。ご了承ください。



一覧と詳細に表示される列と表示されない列の違いは以下の通りとなります。

表示される	表示されない(列名のみ表示され空欄)
<ul style="list-style-type: none"> 1 行テキスト 複数行テキスト（書式なし） 複数行テキスト（拡張リッチテキスト） 選択肢（1 つだけ選択） 選択肢（複数選択） 数値 通貨 	<ul style="list-style-type: none"> 外部データ 管理されたメタデータ

表示される	表示されない(列名のみ表示され空欄)
<ul style="list-style-type: none"> ● 日付と時刻（日付のみ） ● 日付と時刻（日付と時刻） ● はい/いいえ ● ユーザーまたはグループ（1 つだけ） ● ユーザーまたはグループ（複数） ● ハイパーリンクまたは画像（ハイパーリンク） ● ハイパーリンクまたは画像（画像） ● イメージ ● 参照 ● 集計値 ● タスクの結果 	

【既読管理サイト】について

未読・既読機能の既読情報を保存するために SharePoint に「既読管理」サイトが作成されます。

- 「既読管理」サイトが存在しない場合、プロビジョニングサイトから Web パーツの最新化を行ったタイミングで「既読管理」サイトが自動で作成されます。
- 「既読管理」サイトは管理者以外からはアクセスできません。ただし、「既読管理」サイト内の保存用リストにはユーザーに対し投稿権限が個別に付与されます。

4.5.2 画面構成



■「レイアウト調整」が有効な場合



No	項目	説明
1	タブ	複数のリストやライブラリのビューをタブ形式で切り替えて最大 15 個まで表示することができます。
2	タイトル	設定したタイトルを表示します。
3	検索	<p>設定したリストまたはドキュメントライブラリ内のアイテムから検索できます。各列の値が、入力したテキストと部分一致するアイテムを検索結果として表示します。</p> <p>また、リストアイテムやファイルの更新日を期間指定で検索することもできます。更新日のフィルターはサイトの設定の「タイム ゾーン」の設定に基づいています。</p> <p>※設定で「検索を有効にする」がオフとなっている場合は表示されません。</p>
4	アイテム	<p>元データとして設定したリストやライブラリのアイテムが一覧表示されます。</p> <p>※指定されたビューがグループ化されている場合、アイテムは最大 5,000 アイテムのみ表示します。アイテムはアイテムの並べ替え、フィルターの設定に応じた、5,000 アイテムを表示します。</p> <p>※「レイアウト調整」が有効な場合はタイトル列とタグの情報のみを表示します。</p>
5	すべて表示	元データとして設定しているお知らせリストに遷移します。

■アイテム詳細パネル

1

2

3

4

5

6

7

AI による要約

表示しない

OnePortal Modernは7月15日22時から1時間の計画メンテナンスを実施し、一時的にサービスが停止します。

- ・メンテナンス日時
2025年7月15日（火） 22:00～23:00
- ・影響内容
作業中10～15分プロビジョニングサイトが利用不可となり、エラー画面が表示されます。既存のSharePointサイトへの影響はありません。
- ・メンテナンス後の作業
追加Webパーツ利用には最新版への更新が必要です。詳細は管理者マニュアルの「5.2 Webパーツの最新化」を参照してください。
新規Webパーツの手動追加には「4.17 Webパーツアプリの追加」の手順を御覧ください。

今後ともOnePortal Modernをよろしくお願いいたします。

タイトル

【OnePortal Modern】計画メンテナンスのご案内 7/15 (火) 22:00～23:00 ※サービス停止有

本文

OnePortal Modern の計画メンテナンスを下記時間帯にて実施いたします。
お客様におかれましては、大変ご迷惑をお掛けいたしますが、何卒ご理解いただけますようお願い申し上げます。

=====

■ メンテナンス内容
【OnePortal Modern】 リリースノートrelease-v1.74

■ 日時
2025/7/15 (火) 22:00 ～ 2025/7/15 (火) 23:00

■ 影響
上記作業時間帯において 10 分 ～ 15 分程度 OnePortal Modern のプロビジョニングサイトがご利用ができなくなります。
また、メンテナンス作業時間帯に OnePortal Modern のプロビジョニングサイトをご利用しようとする場合は、エラー画面が表示されます。

既にプロビジョニングされた SharePoint サイトへの影響はございません。

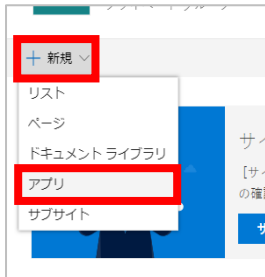
■ メンテナンス後のお客様作業について

No	項目	説明
1	前へ・次へ	前や次のアイテムを開きます。
2	リンクコピー	アイテムのリンクをコピーします。
3	未読・既読	アイテムの未読・既読を切り替えることができます。
4	既読履歴のダウンロード	既読したユーザーの一覧をダウンロードできます。
5	FastMark に登録	FastMark に登録パネルが表示されます。こちらから「登録」ボタンを押していただくことで、FastMark にアイテムを登録することができます。
6	アクセス状況	ボタンをクリックするとアイテムのアクセス状況を表示する画面が開きます。
7	AI による要約	生成 AI が生成したアイテムの要約文章が表示されます。 ユーザーごとに表示するかどうかを「表示する」、「表示しない」ボタンをクリックすることで選択できます。この設定はブラウザのストレージに保存されるため、同じユーザーが同じブラウザを使用する場合、次回以降の表示が以前の設定に従って制御されます。 ただし、「4.19 生成 AI 関連の機能の無効化」の手順で無効化した場合には要約文章は表示されません。

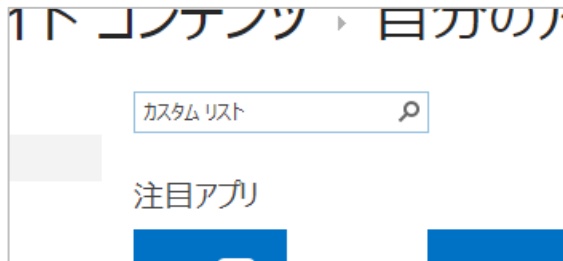
4.5.3 リスト・ライブラリの作成

以下に、リスト（ライブラリ）の作成手順を記載します。

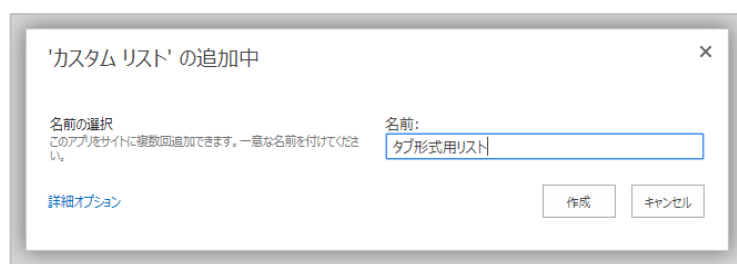
1. リスト・ライブラリを作成したい任意のサイトにアクセスします。
2. [設定] から [サイト コンテンツ] をクリックします。
3. [新規] をクリックし、[アプリ] をクリックします。



4. 検索ボックスに「カスタム リスト」（または「ドキュメント ライブラリ」）と入力して検索を実行します。

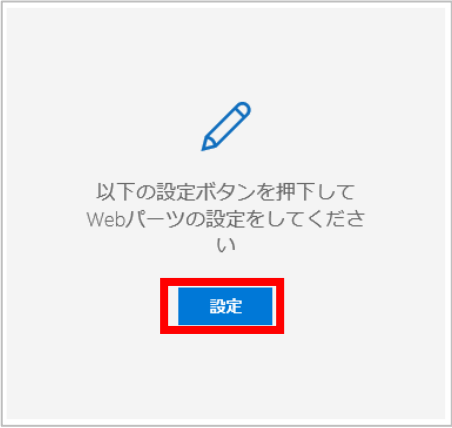


5. [カスタムリスト]（または「ドキュメントライブラリ」）を選択し、任意の名前を入力して [作成] をクリックします。



4.5.4 Web パーツの設定

1. Web パーツを登録したサイトにアクセスします。
2. 画面右上の「編集」をクリックします。
3. 「タブ形式」Web パーツの「設定」を開きます。



4. 「全般設定」の設定項目を入力します。

項目名	説明
表示タブ数	表示するタブの数を 1～15 の範囲で指定します。
タブフォーマット	リンク：タブの表示フォーマットをリンクにします。 タブ：タブの表示フォーマットをタブにします。
高さ	ページ上に表示する Web パーツの高さを指定します。
コンパクト表示	一件あたりの表示サイズを選択します。 オン：コンパクトサイズ オフ：標準の表示サイズ
アイテム詳細の拡大表示	一覧画面でタイトルをクリックした時に表示されるアイテム詳細のサイズを選択します。 オン：横幅の 70% オフ：643px (※スマートフォン等の横幅が狭い端末から確認した場合はここでの選択に関係なく横幅 100%表示になります)

5. 「タブ設定」の設定項目を入力します。(1 番目～15 番目まで同様の設定項目があります。)

項目名	説明
入力項目クリア	押された番号のタブ設定を全て初期値に戻します。 サイト URL のみは正しい値が入力されていなければクリアされません。
並び替え	タブの表示位置を指定した数値の部分に挿入します。 タブ設定の並び順が実際に変わるのはページを発行した後になります。 並び順を変更後、Web パーツ上のタブの並び順および未読・既読が正しく反映されないことがありますが、ページを発行した後には正しく反映されます。
タブ名	タブに表示する名称を記述します。
タイトル	タブに表示するリスト名を入力します。入力の場合は、元のリスト名が表示されます。
サイト	タブに表示するリストが存在するサイトを「このサイト」、「他のサイト」から選択します。
サイト URL	「サイト」の設定が「他のサイト」の場合のみ設定が必要です。 タブに表示するリストが存在するサイト URL を入力します。 ※リストやドキュメントライブラリがあるサイトの「/sites/xxxxx」を入力してください。

項目名	説明
リスト	タブに表示するリストを選択します。
ビュー	<p>タブに表示するリストのビューを選択します。</p> <p>※SharePoint のビューは 5,000 件以上のリストアイテムを一度に表示できません。 表示アイテムが 5,000 件を超える場合は、参照しているリストの SharePoint 側の設定画面から、ビュー設定の「フィルター」項目 もしくは 「アイテムの制限」項目にて表示するアイテム数を、5,000 件を超えないよう設定してください。</p>
表示するアイテム数	<p>タブに表示するアイテムの数を 1～5,000 の範囲で設定します。</p> <p>※選択したビューに「グループ化」が設定されていない場合に設定可能です。</p> <p>一度も値を設定したことがない場合は、SharePoint のビューの「アイテムの制限」の「表示するアイテム数」の値が表示されます。以降は設定値が表示されます。</p>
予約掲載	<p>予約機能のオン/オフを選択します。「リスト」の設定がドキュメントライブラリではなく、リストの場合のみ設定可能です。</p> <p>オンにした場合、タブに表示するリストが存在するサイトと同一のサイトに予約掲載専用のリストを自動的に作成します。予約機能の詳細は「4.5.5 予約掲載機能」をご確認ください。</p>
閲覧範囲の指定	<p>閲覧範囲機能のオン/オフを選択します。「リスト」の設定がドキュメントライブラリではなく、リストの場合のみ設定可能です。</p> <p>オンにした場合、タブに表示するリストに「閲覧範囲」列を自動的に作成します。また、予約掲載機能がオンの場合、予約掲載リストにも「閲覧範囲」列を自動的に作成します。閲覧範囲機能の詳細は「4.5.6 閲覧範囲機能」をご確認ください。</p>
新着表示	<p>新着表示機能のオン/オフを選択します。「リスト」の設定がドキュメントライブラリではなく、リストの場合のみ設定可能です。また、ビューがグループ化されている場合には設定はできません。</p> <p>オンにした場合、「新着表示の日数」、「新着表示の文言」、「新着表示の文字色」、「新着表示の背景色」の設定をもとに、アイテムの更新日が指定した日数以内のアイテムに対して、指定した文言を表示します。</p> <p>文言はタイトル列の先頭に表示されます。タイトル列がタブに表示されるリストに存在しない場合、文言は表示されません。</p> <p>フォルダには文言は表示されません。</p>
新着表示の日数	<p>「新着表示」の設定がオンの場合のみ設定が必要です。</p> <p>新着表示対象とする日数を指定します。</p>
新着表示の文言	<p>「新着表示」の設定がオンの場合のみ設定が必要です。</p> <p>新着表示対象のアイテムに表示する文言を指定します。</p>
新着表示の文字色	<p>「新着表示」の設定がオンの場合のみ設定が必要です。</p> <p>新着表示対象のアイテムに表示する文言の文字色を指定します。</p>
新着表示の背景色	<p>「新着表示」の設定がオンの場合のみ設定が必要です。</p> <p>新着表示対象のアイテムに表示する文言の背景色を指定します。</p>
未読・既読	<p>未読・既読機能のオン/オフを選択します。</p> <p>※「リスト」にドキュメントライブラリを選択した場合、未読・既読機能はご利用できません。</p> <p>オン：「未読」列を追加し、未読の場合はアイコンを表示します。</p> <p>オフ：「未読」列は表示されません。</p> <p>下記のタイミングで未読のアイテムは既読になります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アイテム詳細パネルを開く ・アイテム一覧でハイパーリンク列のリンクをクリックする ・アイテム一覧で複数行テキスト列のリンクをクリックする
未読のみ表示	<p>未読アイテムのみを表示するかどうかを指定します。</p> <p>※未読・既読をオンにした場合に設定ができます。</p> <p>オン：未読のアイテムのみを表示します。ただし、検索した場合、検索結果には既読のアイテムも表示されます。</p> <p>オフ：未読のアイテムと既読のアイテムの両方を表示します。</p>
「すべて既読」の表示	<p>未読アイテムをすべて既読にするボタンを表示するかどうかを指定します。</p> <p>※未読・既読をオンにした場合のみ設定ができます。</p>

項目名	説明
	<p>オン：すべて既読にするボタンを表示します。</p> <p>オフ：すべて既読にするボタンを非表示にします。</p>
既読履歴のダウンロード	<p>既読履歴のダウンロード可否を指定します。</p> <p>※未読・既読をオンにした場合に設定ができます。</p> <p>オン：アイテム詳細の上部に既読履歴のダウンロードボタンを表示します。ボタンをクリックすると既読したユーザーの一覧をダウンロードできます。</p> <p>オフ：アイテム詳細の上部に既読履歴のダウンロードボタンを表示しません。</p> <p>既読履歴のダウンロードボタンはユーザーの権限に関わらず、すべてのユーザーに表示されます。モバイルデバイスでは既読履歴のダウンロードボタンは表示されません。</p>
Teams 通知（登録時）	<p>Teams 通知（登録時）機能のオン/オフを選択します。「リスト」の設定がドキュメントライブラリではなく、リストの場合のみ設定可能です。</p> <p>オンにした場合、タブに表示するリストに「Teams 通知（登録時）」列と「通知対象ユーザー（ユーザーとグループ）」列を自動的に作成します。また、予約掲載機能がオンの場合、予約掲載リストにも「Teams 通知（登録時）」列と「通知対象ユーザー（ユーザーとグループ）」列を自動的に作成します。</p> <p>Teams 通知（登録時）機能の詳細については「【OnePortal Modern】Teams 通知機能マニュアル」をご確認ください。</p>
列幅指定	<p>タブに表示するリストの列幅を指定します。</p> <p>200,300,400,500 と入力すると、1 列目から順に 200px、300px、400px、500px で列幅が指定されます。5 列目以降の列があれば 150px 固定となります。</p> <p>※ドキュメントライブラリの場合、アイコン列は設定値を無視して 36px 固定となります。</p> <p>※無効な数字が入力された列の幅は 150px 固定となります。</p>
ファイルクリック時の動作	<p>タブに表示するリストでファイルをクリックした際の動作を指定します。</p> <p>※ドキュメントライブラリが選択された場合のみ選択可能となります。</p> <p>■指定しない</p> <p>SharePoint の仕様によりブラウザごとに挙動が変わります。一例を掲載させて頂きましたが、予告なく仕様が変更されてしまう可能性があります。ご注意ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Chrome、FireFox で Microsoft 製品のリンクをクリック ⇒ ダウンロードされます。 ・Edge で Microsoft 製品のリンクをクリック ⇒ クライアントアプリケーションで開かれます。 <p>■ブラウザで表示</p> <p>選択したファイルを別タブで表示します。</p> <p>■ダウンロード</p> <p>選択したファイルをダウンロードします。</p>
検索を有効にする	<p>検索機能を有効にするかどうかを指定します。</p>
FastMark 登録を有効にする	<p>FastMark に登録する機能を有効にするかどうかを指定します。</p> <p>※FastMark の機能に関しては別途契約が必要であり、契約されていない場合は有効にしても登録されません。</p>
コメントへの転記項目	<p>FastMark のコメント欄に登録する転記項目用の列を指定します。</p> <p>コピーしたい列がない場合は未選択のままでも問題ありません。</p> <p>※FastMark 登録を有効にするをオンにした場合に設定ができます。</p>
レイアウト調整	<p>Web パーツの幅が狭い場合（Web パーツを配置するセクションの幅が狭い場合やモバイル端末で表示する場合）にレイアウトを最適化するかどうかを指定します。</p> <p>※リストを選択した時点で活性化されます。</p> <p>オン：レイアウトを最適化して表示します。</p> <p>オフ：Web パーツの幅が広い場合と同じレイアウトで表示します。※ Web パーツの幅が狭い場</p>

項目名	説明
	合かつ「レイアウト調整」が有効な場合、グループ化されたリストやライブラリはグループ化表示されません。
レイアウト調整のタグ情報①	レイアウト調整を有効にした際にタグ情報として表示可能な選択肢列だけを絞り込んだドロップダウンです。 ※レイアウト調整が有効な場合のみ活性化されます。
レイアウト調整のタグ情報②	レイアウト調整を有効にした際にタグ情報として表示可能な選択肢列だけを絞り込んだドロップダウンです。 ※レイアウト調整が有効な場合のみ活性化されます。

6. [全般設定] の表示タブ数で設定した数だけ、[2 番目のタブ設定] 以降の設定項目を [1 番目のタブ設定] と同様に入力します。
7. [発行] をクリックします。
※新しく追加したタブは、下書き保存、もしくは発行することで表示されるようになります。
8. 設定通りに Web パーツが表示されていることを確認します。

4.5.5 予約掲載機能

予約掲載機能はリストへのアイテムの登録を日時指定で予約する機能です。予約掲載用のリストに登録された掲載開始日、予約掲載時刻が現在の日時以前のアイテムを対象に、1 時間ごとの処理で掲載先のリストに移動することで希望の日時にアイテムを掲載することができます。



予約掲載リストは Web パーツの設定から予約掲載機能を ON にすることで自動的に作成されます。予約掲載リストの仕様は以下の通りです。コンテンツタイプ等、下記以外のリストの設定はリストのデフォルト値となります。

サイト	掲載先リストと同じサイト。
リスト名	{ 掲載先リストのリスト名 } (予約掲載リスト)
リストの権限	掲載先リストと同じ権限。
アイテムごとの権限	「リストの動作を無視権限（既定の「フル コントロール」、「デザイン」のアクセス許可レベルに許可）」を持つユーザーは、すべてのアイテムの読み取りと編集が可能。アイテムを作成した本人のみ、作成したアイテムの読み取りと編集が可能。
列	<p>掲載開始日、掲載開始時刻、そして掲載先リストと同じ列。ただし、掲載先リストと同じ列は以下の列のみが対象です。下記以外の列は予約掲載リストに作成されず、アイテム移動時にも移動の対象外となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 行テキスト 複数行テキスト（書式なし） 複数行テキスト（拡張リッチテキスト） 選択肢（1 つだけ選択） 選択肢（複数選択） 日付と時刻（日付のみ） 日付と時刻（日付と時刻） ユーザーまたはグループ（1 つだけ） ユーザーまたはグループ（複数）



掲載先リストの列や権限の設定を変更しても予約掲載リストには反映されません。必要に応じて予約掲載リストの設定も変更してください。



リストに作成されたフォルダはサポートしません。フォルダが存在する場合、予約掲載リストから掲載先リストへのアイテムの移動が予期せぬ動作となる可能性があります。予約掲載リスト、掲載先リストにはフォルダを作成しないようにしてください。



Web パーツの設定で予約掲載機能を OFF にしても予約掲載リストの削除、アイテムの移動が停止することはありません。予約掲載リストを削除する必要がある場合は手動で削除してください。



リストが存在するサイトのタイムゾーンは「(UTC+09:00) 大阪、札幌、東京」である必要があります。他のタイムゾーンの場合、アイテムが掲載開始日に掲載されない可能性があります。



予約掲載リストに作成される「掲載開始日」列、「掲載開始時刻」列はシステムで利用する列のため、列名や列の設定を変更しないでください。



掲載先リストに「掲載開始日」、「掲載開始時刻」という列名の列を作成しないでください。



予約掲載リストにアイテム保持ポリシーや保持ラベルを設定しないでください。



予約掲載機能をオンにする際に、掲載先となるリストの列の設定「固有の値を適用する」が有効な場合に、予約掲載リストの作成に失敗します。

予約掲載機能をオンにする前に、掲載先となるリストの列の設定「固有の値を適用する」が無効になっていることをご確認ください。

リンクの編集

設定・列の編集 ①

名前と種類 この列の名前を入力してください。	列名: <input type="text" value="テキスト"/>
	この列の情報の種類: 1 行テキスト
列の追加設定 選択した情報の種類の詳細オプションを設定してください。	説明: <input type="text"/>
	この列への情報の入力を必須にする: <input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
	固有の値を適用する: <input type="radio"/> はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
	最大文字数: <input type="text" value="255"/>

予約掲載するには「新規掲載」ボタンをクリックし、ダイアログ内の「予約掲載」ボタンをクリックすることで、予約掲載リストのアイテム登録フォームが表示されます。表示されたアイテム登録フォームからアイテムを登録してください。

「新規掲載」ボタンは以下の条件で表示されます。

- ・ 予約掲載機能が有効化されていること。
- ・ 掲載先リストに「アイテムの追加」の権限が付与されたユーザーであること。「アイテムの追加」の権限は既定の「フル コントロール」、「デザイン」、「編集」、「投稿」のアクセス許可レベルに許可されています。
- ・ デバイスがモバイルデバイスではないこと。



なお、ダイアログ内の「即時掲載」をクリックすると、掲載先リストのアイテム登録フォームが表示されます。



予約掲載リストに登録し、掲載先リストに移動前のアイテムを変更する場合は、ダイアログ内の「予約一覧」ボタンをクリックすることで、予約掲載リストのビューが表示されるので、対象のアイテムを選択し、変更してください。



予約掲載リストを削除した場合、「予約掲載」ボタンや「予約一覧」ボタンをクリックした際に「予約掲載リストが見つかりませんでした。」とメッセージが表示されます。予約掲載リストをごみ箱から復元することで機能を再度有効化することができます。

ただし、日次のアイテム移動処理が実行された後だと、ごみ箱から予約掲載リストを復元しても、アイテムの移動が動作しなくなります。再度有効化するには、予約掲載リストを削除した上で、Web パーツの設定から予約掲載機能を OFF にした後、再度 ON に変更してください。

4.5.6 閲覧範囲機能

閲覧範囲機能はリストアイテムの閲覧を一部のユーザー、グループに制限する機能です。アイテムの投稿時に「閲覧範囲」列にユーザー・グループを選択することで、アイテムの権限を以下の通りに自動的に設定します。通常、掲載から設定が反映されるまで 1～2 分ほどかかりますが、システムの負荷により所要時間が多少前後します。

ユーザー・グループ	権限
「閲覧範囲」列で選択したユーザー・グループ	閲覧
リストに対して「フルコントロール」が付与されたユーザー・グループ	フルコントロール
アイテムを投稿したユーザー	投稿

「閲覧範囲」列にユーザー・グループを選択しない場合、アイテムの権限はリストの権限を継承したままとなり、閲覧の制限を行いません。

「閲覧範囲」列は Web パーツの設定から閲覧範囲機能を ON にすることで自動的に作成されます。また、予約掲載機能がオンの場合、予約掲載リストにも「閲覧範囲」列を自動的に作成します。

なお、SharePoint Online の仕様上、一意の権限が設定できるアイテムは 1 つのリストに対して 50,000 アイテムが上限です。この上限を超えてアイテムに閲覧範囲を設定しようとすると権限の反映に失敗します。

4.6 階層型掲示板

本項では、「階層型掲示板」Web パーツの初期設定手順を記載します。

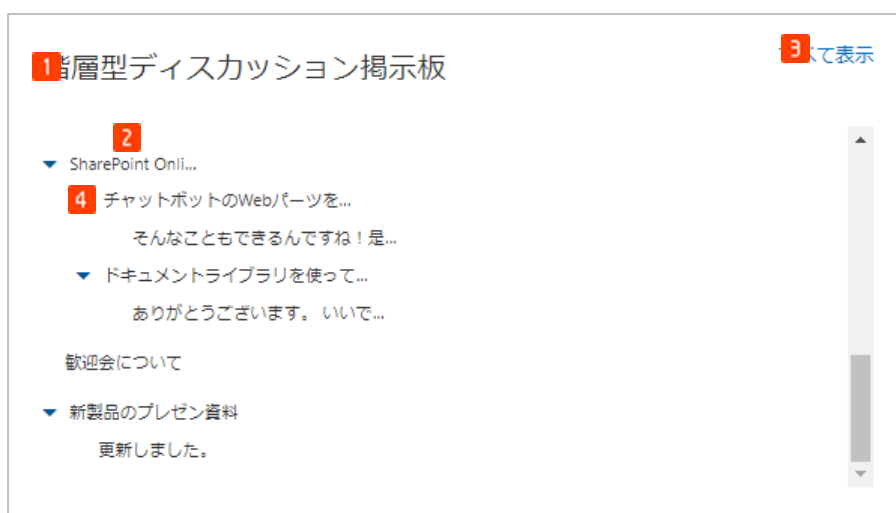
「階層型掲示板」Web パーツは、SharePoint Online 標準機能のディスカッション掲示板の投稿を階層型で表示することができる Web パーツです。

4.6.1 前提条件



「階層型掲示板」Web パーツに表示する対象のリストはクラシック UI のサイトで作成された「ディスカッション掲示板」リストを使用する必要があります。また、対象のリストに対して利用者にアクセス権限が付与されている必要があります。

4.6.2 画面構成



No	項目	説明
1	タイトル	Web パーツに対して設定したタイトルを表示します。
2	アイテム	「タブ形式」Web パーツの元データとして設定したリストやライブラリのアイテムが一覧表示されます。
3	すべて表示	Web パーツの元データとして設定しているお知らせリストに遷移します。
4	スレッド展開ボタン (▼)	ディスカッション掲示板のスレッドを展開します。

4.6.3 ディスカッション掲示板の作成

以下に、ディスカッション掲示板を作成する際の手順を記載します。



既存のディスカッション掲示板のアイテムを「階層型掲示板」Web パーツに表示させたい場合、本手順は不要です。

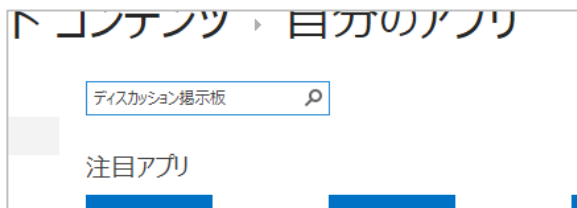


OnePortal Modern で作成されたサイトはモダン UI のサイトになるため、クラシック UI で作成したサイトをご用意ください。クラシック UI のサイトの作成手順は「Appendix. クラシック UI のサイトコレクションの作成」を参照してください。

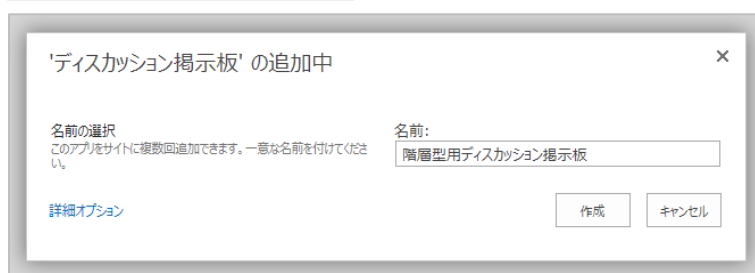
1. 任意の SharePoint Online のサイトにアクセスします。
2. [設定] から [サイト コンテンツ] をクリックします。
3. [+新規]から[アプリ]をクリックします。
4. [従来の環境] をクリックします。



5. 検索ボックスに「ディスカッション掲示板」と入力して検索を実行します。

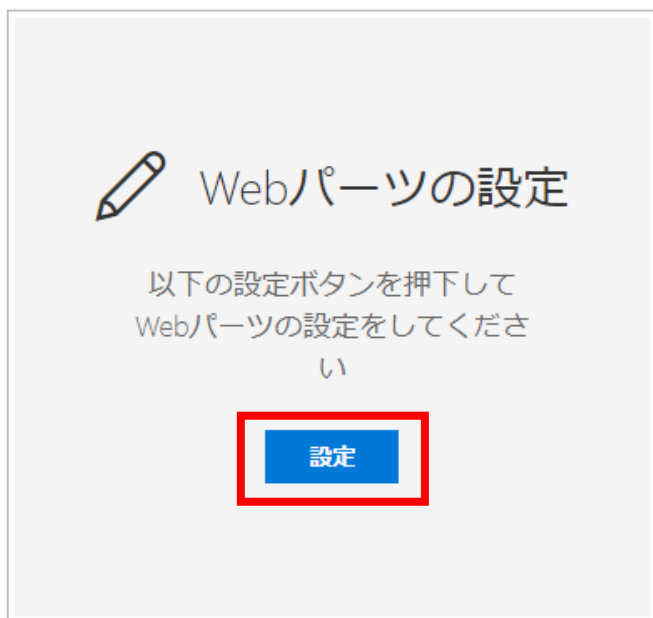


6. [ディスカッション掲示板] を選択し、任意の名前を入力して [作成] をクリックします。



4.6.4 Web パーツの設定

1. Web パーツを登録したサイトにアクセスします。
2. 画面右上の [編集] をクリックします。
3. 「階層型掲示板」Web パーツの [設定] を開きます。



4. [全般設定] の設定項目を入力します。

項目名	説明
タイトル	Web パーツに表示するタイトルを記述します。
高さ	ページ上に表示する Web パーツの高さを指定します。

5. [マスタ設定] の設定項目を入力します。

項目名	説明
サイト URL	Web パーツに表示するリストが存在するサイトの URL を以下のように入力します。 https://<テナント名>.sharepoint.com/sites/<サイト名> 例) テナント名が contoso、サイト名が OnePortalModern の場合 https://contoso.sharepoint.com/sites/OnePortalModern
リスト	ページ上に表示するリストを選択します。

6. [発行] をクリックします。
7. 設定通りに Web パーツが表示されていることを確認します。

4.7 チャットボットウィジェット

本項では、「チャットボットウィジェット」の初期設定手順を記載します。

「チャットボットウィジェット」拡張機能は、作成したサイトにチャットボットを表示するための拡張機能です。

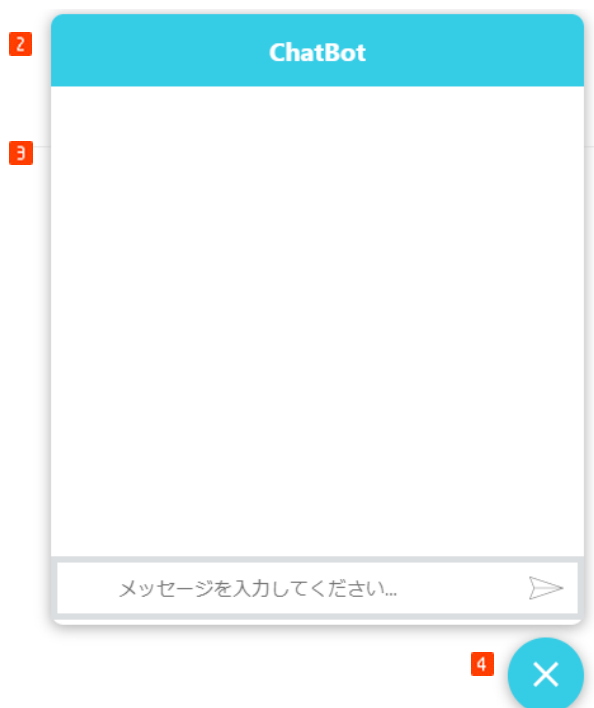
チャットボットに登録する Q&A の登録方法、チャットボット管理者サイトの利用方法については別紙「【チャットボット】管理者マニュアル」をご参照ください。

4.7.1 前提条件



「チャットボットウィジェット」拡張機能を利用する場合は、プロビジョニング処理の実行時に[チャットボットの利用]で[利用する]が選択されている必要があります。

4.7.2 画面構成



No	項目	説明
1	チャットボット展開アイコン	チャットボットウィジェットを展開します。
2	ウィジェットタイトル	チャットボットウィジェット設定マスタの「タイトル」で選択した名称が表示されます。
3	チャットボット表示領域	チャットボットウィジェット設定マスタの「チャットボット URL」で選択したチャットボットが表示されます。
4	チャットボット展開アイコン	チャットボットウィジェットを閉じます。

4.7.3 チャットボットの URL 取得

以下に、チャットボットの URL の取得手順を記載します。

1. チャットボットの構築完了後に受信されている下記アドレスからのメールを開きます。

差出人：SBT-ChatBot サポート <sbt-chatbot-support@tech.softbank.co.jp>



対象のメールが受信できていない場合は「6 お問い合わせ」をご参照のうえお問合せ下さい。

2. メールに添付されているファイルの内容を確認し、「WebChat 用 URL②」をコピーしてメモ帳などに貼り付けます。

4.7.4 チャットボットウィジェット設定マスタの設定

1. [設定] から [サイト コンテンツ] をクリックします。
2. コンテンツから[チャットボットウィジェット設定マスタ]をクリックします。

コンテンツ		サブサイト	
名前	種類	アイテム	
スタイル ライブラリ	ドキュメント ライブラリ	0	
ドキュメント	ドキュメント ライブラリ	0	
フォーム テンプレート	ドキュメント ライブラリ	0	
チャットボット設定マスタ	リスト	0	

3. チャットボットウィジェット設定用のアイテムを追加します。



チャットボットウィジェット設定マスタには複数のアイテムを作成しないで下さい。

アイテムが複数存在する場合は、ID の早いアイテムの設定が反映されます。

アイテムが存在しない場合は、チャットボットウィジェットは表示されません。

チャットボット設定マスタ			
タイトル	チャットボットURL	色	表示ページURL
チャットボット	https://knowledgebot-demo.azurewebsites.net/iframe.html?s=idznRef1638.RovX66LKPIJcqj603sskp0ZM8oGfg	#ffff00	+ 列の追加

項目名	必須	説明
タイトル	○	チャットボットウィジェットに表示するタイトルを設定します。
チャットボット URL	○	チャットボットウィジェットに表示するチャットボットの URL を設定します。 URL は「4.7.3 チャットボットの URL 取得」で取得した値を使用します。
色		チャットボットウィジェットの色を設定します。 色の指定はカラーコード（例：#ffff00）で指定してください。 未設定の場合はデフォルトの色（#35cce6）が指定されます。
表示ページ URL		チャットボットウィジェットを表示するページを指定する場合は、対象のページの URL を入力してください。 URL はカンマまたは改行区切りで複数設定可能です。 未設定の場合は、すべてのページでチャットボットウィジェットが表示されます。

4. チャットボット設定マスタに追加したアイテムの内容に基づいて、チャットボットウィジェットが表示されます。

4.8 新着ページ

本項では、「新着ページ」Web パーツの初期設定手順を記載します。

「新着ページ」Web パーツは、複数のコンテンツへのリンクをサムネイル画像ベースで一覧化する事ができ、更にそのコンテンツを新着情報として表示させるかを管理する事ができる Web パーツです。

4.8.1 前提条件



「新着ページ」Web パーツで使用するアイコン画像やサムネイル画像を **SharePoint** のライブラリ上で管理する場合は、利用者に閲覧権限が付与されている必要があります。

4.8.2 画面構成



No	項目	説明
1	新着ページ	複数のコンテンツページへのリンクをカード形式で複数表示させる Web パーツです。最大 30 個までリンクカードを表示することができます。
2	リンクカード	クリックする事でコンテンツページへの遷移を行います。 設定により新着ページであることを表すアイコンの表示が行えます。

4.8.3 Web パーツの設定

1. 既定の新着アイコンを使う場合は①～⑤の手順を実施してください。

任意の新着アイコンを使う場合はスキップしていただいて問題ありません。

- ① 下記の URL にアクセスします。

<https://service-portal.softbanktech.co.jp/solution/oneportal-modern/downloads/other>

- ② その他一覧から新着アイコンを選択します。



- ③ 画像が表示されたら、画像の上で右クリックし、「名前を付けて画像を保存」から「new-item.png」とリネームしながら保存します。



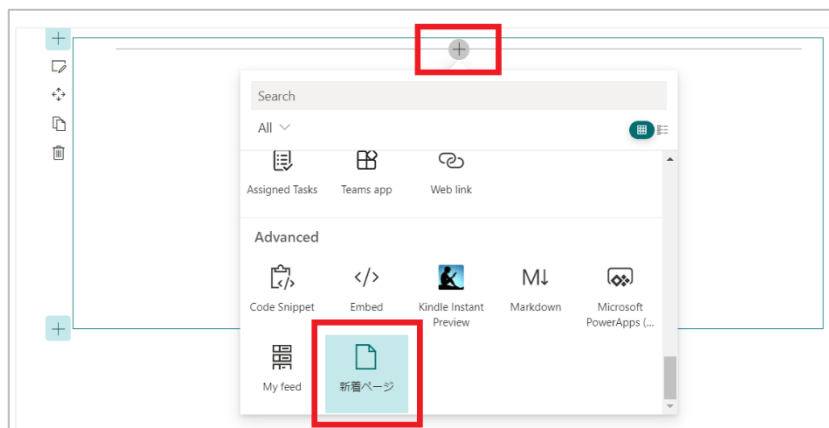
- ④ SharePoint 管理者権限を持つアカウントで下記の URL にアクセスします。

[https:// <テナント名> .sharepoint.com/sites/oneportalresources/Shared%20Documents](https://<テナント名>.sharepoint.com/sites/oneportalresources/Shared%20Documents)

- ⑤ ダウンロードした new-item.png をアップロードします。

2. 「新着ページ」Web パーツを配置したページの画面右上の【編集】をクリックします。

3. 「新着ページ」Web パーツを任意の場所に貼り付けます。[設定] を開きます。



4. Web パーツの編集ボタンをクリックします。



5. [全般設定] の設定項目を入力します。

項目名	説明
表示するリンク数	表示したいリンクカードの数を 1～30 の範囲で指定します。
タイトル	Web パーツ自身のタイトルを設定します。
サムネイルの表示高さ	サムネイルの高さを設定します。数値は px (ピクセル) です。 リンクカードの実際の高さは、ここで指定した高さ + 50px (リンクカードのタイトル分) + 10px (上下の余白 5px) になります。
サムネイルの表示幅	サムネイルの幅を設定します。数値は px (ピクセル) です。 リンクカードの実際の幅は、ここで指定した幅 + 10px (左右の余白 5px ずつ) になります。
新着アイコン URL	新着アイコンの URL を設定します。 既定値の URL は「/sites/oneportalresources/Shared%20Documents/new-item.png」です。 この URL は OPM のリソースを管理しているサイトにアップロードしていただいたアイコンの URL です。 ※ /sites から指定することでお客様の sharepoint サイトを参照する仕組みとなっています。 この URL を変更する事で自由なアイコンを指定可能です。外部サイトの URL も指定可能です。
新着アイコンの表示高さ	新着アイコンの高さを設定します。数値は px (ピクセル) です。
新着アイコンの表示幅	新着アイコンの幅を設定します。数値は px (ピクセル) です。

6. [1 番目のリンク設定] の設定項目を入力します。

項目名	説明
X clear	リンクカードに設定した内容を全て破棄する為に使用するボタンです。 クリアを押すとリンク自体が削除された扱いとなり、「全般設定」の「表示するリンク数」の数も自動で調整されます。
表示順	こちらを変更する事でリンクカードの表示位置が変更されます。 左上が 1 番目にあたります。
タイトル	1 番目のリンクに表示するタイトル文字列です。二行以上の長さになる場合、自動的に省略されます。
サムネイル画像 URL	1 番目のリンクに表示するサムネイル画像の絶対 URL を設定します。
遷移先 URL	1 番目のリンクのリンク先の絶対 URL を設定します。
新着表示期限	YYYY/MM/DD 形式で日付を設定します。 設定した日付が現在日かもしくは未来日の場合、新着アイコンが表示されます。

7. [全般設定] の「表示するリンク数」で設定した数だけ、[1 番目のタブ設定] と同様に入力します。
8. [発行] をクリックします。

※新しく追加したタブは、下書き保存、もしくは発行することで表示されるようになります。



4.9 タブリンク

本項では、「タブリンク」Web パーツの初期設定手順を記載します。

「タブリンク」Web パーツは、リンクを管理する為の専用のリストの情報を元に、グラフィカルにタブ形式で切り替えて表示することで、ポータルサイト上でリンクを構成する際に少ない領域で視認性を落とさずにリンクを表示する事ができる Web パーツです。

4.9.1 前提条件



Web パーツの設定を「リストで設定」してご利用いただく場合、「タブリンク」Web パーツを構成するリストは、利用者の閲覧権限が付与されている必要があります。



Web パーツの設定を「リストで設定」してご利用いただく場合、「タブリンク」Web パーツでは、グループ化されたビューは利用することができません。



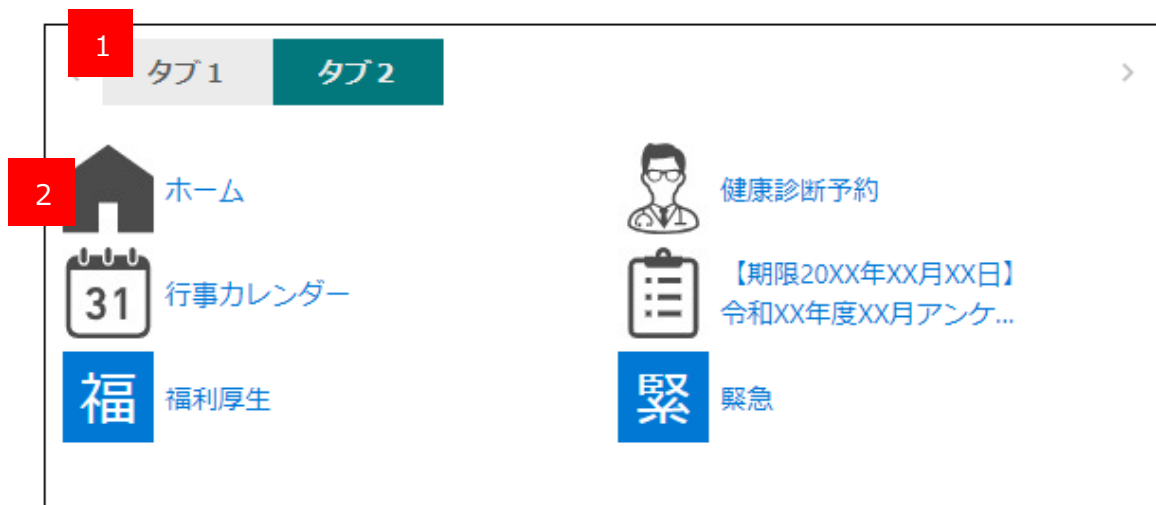
Web パーツの設定を「リストで設定」してご利用いただく場合、「タブリンク」Web パーツでビューを設定するには、該当するビューの作成時に「パブリックビューに設定する」を有効にする必要があります。

4.9.2 画面構成

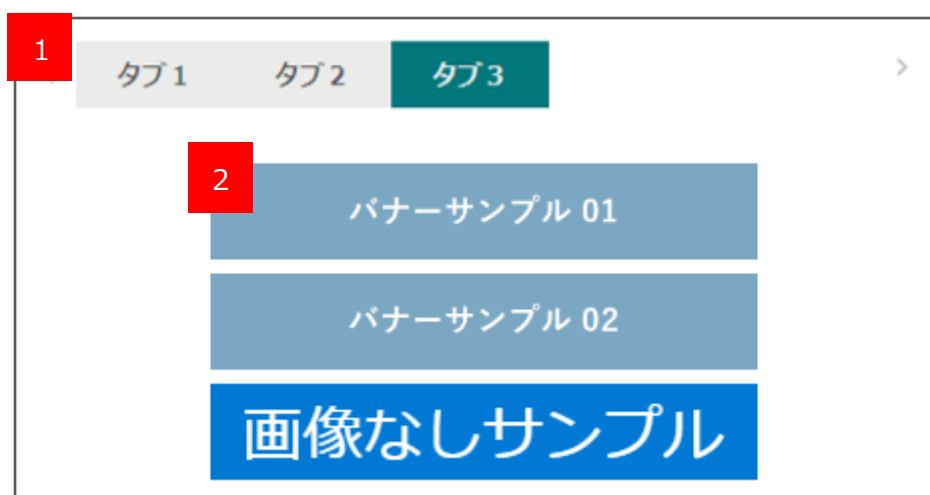
アイコン表示



リスト表示



バナー表示



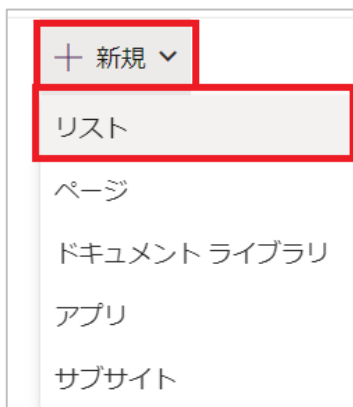
No	項目	説明
1	タブ	複数のリンクをタブ形式で切り替えて最大 15 個まで表示することができます。
2	アイテム	「タブリンク」Web パーツのリンクを管理するリストとビューの情報を元にリンクをアイコン表示またはリスト表示またはバナー表示で一覧表示されます。

4.9.3 リンクリストの作成

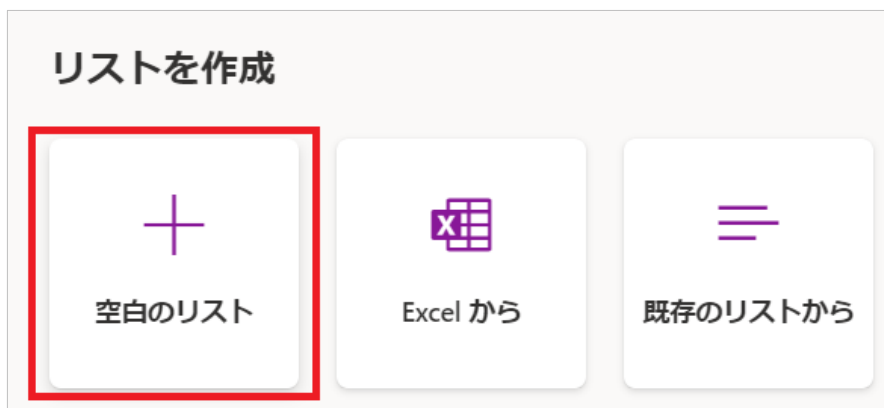
「タブリンク」Web パーツをご利用いただく場合は、リンクを構成する為の画像やリンク先を管理する為の専用のリストを作成して頂く必要があります。

タブ形式として指定する場合、ビュー単位でタブを生成しますので、複数のリストを作成して頂く必要はございません。

1. リンク管理リストを作成したい任意のサイトにアクセスします。
2. 画面右上の「設定」から「サイト コンテンツ」をクリックします。
3. 「新規」をクリックし、「リスト」をクリックします。



4. 「空白のリスト」を選択します。



5. [名前] には任意の名前を設定します。サイトナビゲーションに表示はお客様の運用次第ですが、システム寄りのリストになるのでチェックを外すことを推奨します。どちらも設定を終えたら [作成] をクリックします。

名前 *

リスト名をここに追加する

説明

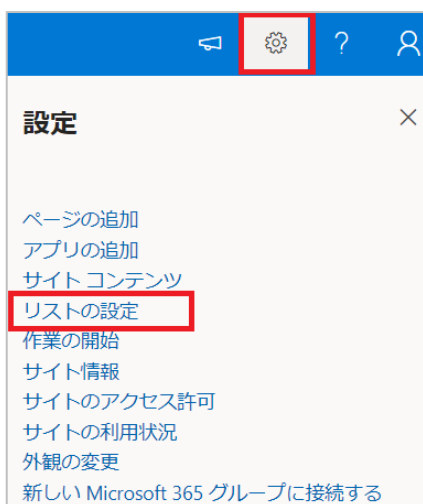
リストの内容は何ですか?

サイトナビゲーション

☐ サイトナビゲーションに表示

戻る 作成 キャンセル

6. 画面右上の[設定]から[リストの設定]をクリックします。



7. リンクを参照できるユーザーを絞りたい場合は、[このリストに対する権限]をクリックして、任意の権限を割り当てます。全ユーザーがリンクを参照しても問題ない場合は、この手順は不要です。

全般設定	権限と管理	通信
<ul style="list-style-type: none"> リスト名、説明、ナビゲーションの列挙 バージョン設定 詳細設定 検証の設定 対象ユーザーの設定 評価の設定 フォームの設定 	<ul style="list-style-type: none"> このリストの削除 リストをテンプレートとして保存 このリストに対する権限 ワークフロー設定 ファイル計画レポートの生成 エンタープライズ メタデータとキーワードの設定 情報管理ポリシーの設定 	<ul style="list-style-type: none"> RSS 設定

8. [列の作成]をクリックします。

列

列には、リスト内の各アイテムについての情報が保存されます。現在、このリストでは次の列を使用できます。

列 (クリックして編集)	種類
Title	1 行テキスト
更新日時	日付と時刻
登録日時	日付と時刻
登録者	ユーザーまたはグループ
更新者	ユーザーまたはグループ

- 列の作成
- サイト内の既存の列から追加
- 列の順序
- インデックス付きの列

9. 以下の表に従って設定をしたら[OK]をクリックします。(赤文字部分が変更必要な箇所です)

No	項目	値
1	列名	Icon
2	この列の情報の種類	イメージ
3	説明	任意の文字列（空欄のままでも可）
4	この列への情報の入力を必須にする	いいえ
5	IME の設定	コントロールなし
6	既定のビューに追加	チェックが入ったまま
7	列の書式設定	空欄

設定時のイメージ

列の作成 ①

名前と種類

この列の名前を入力し、列に保存する情報の種類を選択してください。

列名:
Icon

この列の情報の種類:

- ☐ 1 行テキスト
- ☐ 複数行テキスト
- ☐ 選択肢 (メニューから選択)
- ☐ 数値 (1、1.0、100)
- ☐ 通貨 (\$、¥、€)
- ☐ 日付と時刻
- ☐ 参照 (このサイトにある既存の情報)
- ☐ はい/いいえ (チェック ボックス)
- ☐ ユーザーまたはグループ
- ☐ ハイパーリンクまたは画像
- ☐ 集計値 (他の列を基にした計算結果)
- ☒ **イメージ**
- ☐ タスクの結果
- ☐ 外部データ
- ☐ 管理されたメタデータ

列の追加設定

選択した情報の種類の詳細オプションを指定してください。

説明:

この列への情報の入力を必須にする:

☐ はい ☒ いいえ

IME の設定:

コントロールなし ▼

☒ 既定のビューに追加

列の書式設定:

この列の表示を変更するには、次の JSON を追加します。
ボックスからテキストを削除して、カスタムの書式設定をクリアします。
[JSON を使用した列の書式設定に関する詳細情報](#)

10. 再度[列の作成]をクリックします。

11. 以下の表に従って設定をしたら[OK]をクリックします。(赤文字部分が変更必要な箇所です)

No	項目	値
1	列名	Link
2	この列の情報の種類	ハイパーリンクまたは画像
3	説明	任意の文字列 (空欄のままでも可)
4	この列への情報の入力を必須にする	いいえ
5	URL の形式	ハイパーリンク
6	IME の設定	コントロールなし
7	既定のビューに追加	チェックが入ったまま
8	列の書式設定	空欄

設定時のイメージ

列の作成 ①

名前と種類

この列の名前を入力し、列に保存する情報の種類を選択してください。

列名:

Link

この列の情報の種類:

- ☐ 1 行テキスト
- ☐ 複数行テキスト
- ☐ 選択肢 (メニューから選択)
- ☐ 数値 (1、1.0、100)
- ☐ 通貨 (\$、¥、€)
- ☐ 日付と時刻
- ☐ 参照 (このサイトにある既存の情報)
- ☐ はい/いいえ (チェック ボックス)
- ☐ ユーザーまたはグループ
- ☒ ハイパーリンクまたは画像
- ☐ 集計値 (他の列を基にした計算結果)
- ☐ イメージ
- ☐ タスクの結果
- ☐ 外部データ
- ☐ 管理されたメタデータ

列の追加設定

選択した情報の種類の詳細オプションを指定してください。

説明:

この列への情報の入力を必須にする:

☐ はい ☒ いいえ

URL の形式:

ハイパーリンク ▼

IME の設定:

コントロールなし ▼

☒ 既定のビューに追加

列の書式設定:

この列の表示を変更するには、次の JSON を追加します。
ボックスからテキストを削除して、カスタムの書式設定をクリアします。
[JSON を使用した列の書式設定に関する詳細情報](#)

12. 以上でリストの作成は完了となりますが、リンク情報を設定する必要がありますので、画面左上の[リスト名]部分をクリックして、すべてのアイテムを表示する画面に戻ります。
13. [+新規]ボタンをクリックし、リストに対してタブリンク Web パーツに表示するリンク名、アイコン、リンク先を登録していきます。

No	列名	役割
1	Title	リンクアイコンの下に表示する文字列です。 一定以上の文字以降は … 表記で省略されます。
2	Icon	リンクアイコン、バナーの画像です。任意の画像をアップロードしてください。 リンクアイコンの場合 70px * 70px のサイズに調整されるため正方形、 バナーの場合 273px * 48px のサイズに調整されるため長方形の画像が望ましいです。
3	Link	リンク先のアドレスを指定します。

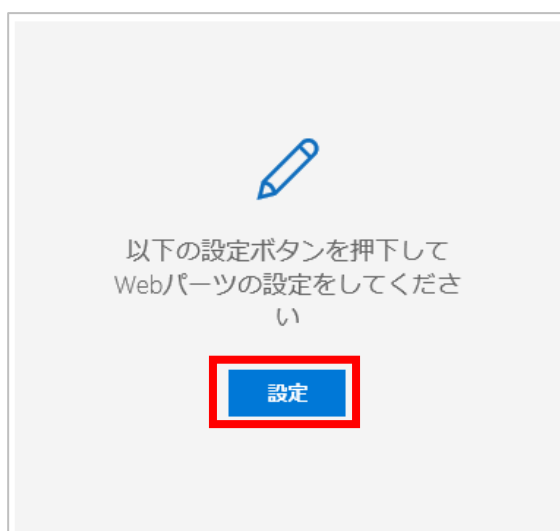
14. タブリンク Web パーツはビュー単位でタブが構成できるので、一つのリストで複数のタブ分のリンクを管理する事が可能です。

カテゴリ列を追加し、カテゴリの値 = xx の値のみを表示するフィルターを作成したビューを複数用意すると管理がしやすくなります。

また、アイコンの並び順はビューの並び順に従って画面の左上から右の順にアイコンを表示していきますので、任意の並び順に制御したい場合は、重みづけの列を追加し、並び順をビューごとに制御する等、ご自由に管理して頂く事が可能です。

4.9.4 Web パーツの設定

1. Web パーツを登録したサイトにアクセスします。
2. 画面右上の [編集] をクリックします。
3. 「タブリンク」Web パーツの [設定] を開きます。



4. [全般設定] の設定項目を入力します。

項目名	説明
表示タブ数	表示するタブの数を 1～15 の範囲で指定します。
タブフォーマット	リンク：タブの表示フォーマットをリンクにします。 タブ：タブの表示フォーマットをタブにします。
高さ	ページ上に表示する Web パーツの高さを指定します。
リンクの設定方法	リンクの設定方法を「直接設定」または、「リストで設定」で指定します。 「直接設定」を選択した場合、リンクの設定を Web パーツで直接設定します。 「リストで設定」を選択した場合、リンクの設定を専用のリストを作成して設定します。専用のリストの作成方法は「4.9.4 リンクリストの作成」をご確認ください。

5. [タブ設定] の設定項目を入力します。(1 番目～15 番目まで同様の設定項目があります。)

項目名	説明
タブ名	タブに表示する名称を記述します。
表示モード	リンクリストをアイコン表示・リスト表示・バナー表示で切り替えて表示することができます。
リンクデータの編集	<p>「リンクの設定方法」に「直接設定」を指定した場合のみ設定が必要です。</p> <p>タイトル：リンクアイコンの下に表示する文字列です。一定以上の文字以降は … 表記で省略されます。</p> <p>リンク先：リンクをクリックした際の遷移先の URL を入力します。</p> <p>アイコン：リンクに表示するアイコン、バナーの画像を指定します。アップロード可能な画像の拡張子は png, jpg, jpeg, gif です。</p> <p>リンクアイコンの場合 48px * 48px のサイズに調整されるため正方形、バナーの場合 273px * 48px のサイズに調整されるため長方形の画像が望ましいです。</p>
サイト URL	<p>「リンクの設定方法」に「リストで設定」を指定した場合のみ設定が必要です。</p> <p>タブに表示するリストが存在するサイト URL を入力します。</p> <p>※リストやドキュメントライブラリがあるサイトの「/sites/xxxxxx」を入力してください。</p>
リスト	<p>「リンクの設定方法」に「リストで設定」を指定した場合のみ設定が必要です。</p> <p>タブに表示するリストを選択します。</p>
ビュー	<p>「リンクの設定方法」に「リストで設定」を指定した場合のみ設定が必要です。</p> <p>タブに表示するリストのビューを選択します。</p> <p>※SharePoint のビューは 5,000 件以上のリストアイテムを一度に表示できません。</p> <p>表示アイテムが 5,000 件を超える場合は、参照しているリストの SharePoint 側の設定画面から、ビュー設定の「フィルター」項目 もしくは「アイテムの制限」項目にて表示するアイテム数を、5,000 件を超えないよう設定してください。</p>

6. [全般設定] の表示タブ数で設定した数だけ、[2 番目のタブ設定] 以降の設定項目を [1 番目のタブ設定] と同様に入力します。

※以下の画面キャプチャでは表示タブ数を「2」としているため、[2 番目のタブ設定] が表示されています。

7. [発行] をクリックします。

※新しく追加したタブは、下書き保存、もしくは発行することで表示されるようになります。

8. 設定通りに Web パーツが表示されていることを確認します。

4.10 文書検索

本項では、「文書検索」Web パーツの初期設定手順を記載します。

「文書検索」Web パーツは、1 つのタブにつき 1 つのドキュメントライブラリが紐づけられており、タブごとに紐づけられたライブラリ内のドキュメントを検索する事ができる Web パーツです。

4.10.1 前提条件



「文書検索」Web パーツに表示するライブラリは、利用者にアクセス権限が付与されている必要があります。

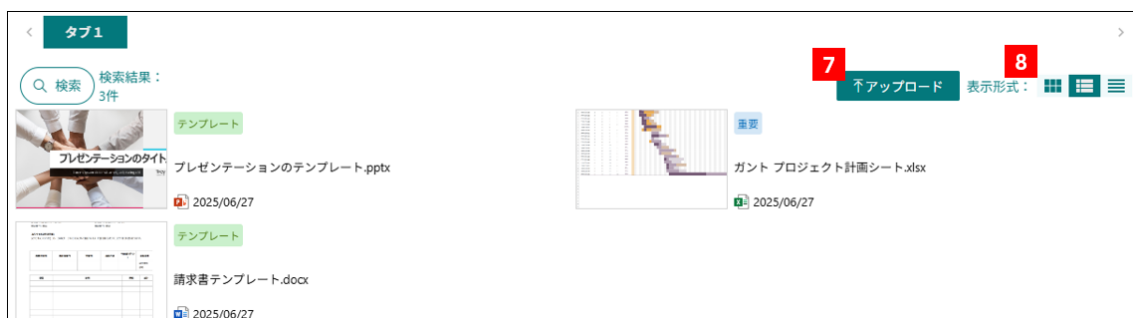


一度の検索件数の最大は 500 件までです。フィルター項目は検索結果に対して絞り込みを行うため、500 件を超えた場合は、一度キーワード検索により絞り込みを行う事を推奨します。



ドキュメントライブラリに新たに追加されたアイテムに対して、1 分ほど検索が行えない仕様となっております。

4.10.2 画面構成



< タブ1 >

検索 検索結果：3件

9

アップロード 表示形式：   

タイトル	更新日	タグ1	タグ2
 プレゼンテーションのテンプレート.pptx	2025/06/27		テンプレート
 ガント プロジェクト計画シート.xlsx	2025/06/27	重要	
 請求書テンプレート.docx	2025/06/27		テンプレート

アップロード先情報

サイト : 3/11リリース
ドキュメントライブラリ: 文書検索 Web パーツ

10 ファイル変更

11 ファイル名
【OnePortal Modern】リリースノート Ver 1.65 .pdf

12 フォルダ選択
フォルダをクリア

13 タグ（任意）
タグ1
-
タグ2
-

アップロード キャンセル

> フォルダ 管理フォルダ

14 選択

15 フォルダ選択をクリア

キャンセル

No	項目	説明
1	検索ボックス	ドキュメントライブラリ内のアイテムを検索ワードを入力して検索することができます。 また、ファイルの更新日を期間指定でフィルターすることもできます。更新日の検索はサイトの設定の「タイム ゾーン」の設定に基づいています。 右上の×ボタンをクリックすることで非表示にする事が可能です。 画面左上の検索ボタンをクリックすることで表示されるようになります。
2	フィルター項目選択欄	タブ設定時に選択したフィルター項目①②③が表示されます。フィルター項目を選択することで該当するアイテムだけを絞り込む事が可能です。 除外項目①②③で指定された値はフィルターからも表示されなくなります。
3	タブ	複数のリンクをタブ形式で切り替えて最大 15 個まで表示することができます。
4	アイテム	「文書検索」Web パーツで設定したドキュメントライブラリとビューの情報を元にアイテムをアイコン形式（※1）で一覧をページングで表示します。
5	タグ	タブ設定時に選択したタグ①を左に、タグ②を右に表示します。
6	ページング	最初のページへの移動、最後のページへの移動、1 ページずつ移動、の他に途中の数字をクリックする事で数ページスキップして表示する事が可能です。
7	アップロード	ファイルアップロード画面が開きます。モバイル表示時、または表示中のドキュメントライブラリへの投稿権限が無い場合はボタンが表示されません。
8	表示形式	サムネイル、リスト、コンパクト のいずれかに表示を切り替える事が可能です。
9	並び替え	表示形式が リスト または コンパクト の場合、列のヘッダーをクリックする事で、対象列に関連する昇順、降順でのソートが可能です。
10	ファイル変更	アップロードしたファイルを変更します。
11	ファイル名	アップロードするファイルの名前を変更できます。選択したファイル名が自動で入力されます。
12	フォルダ選択	フォルダ選択画面が開き、ドキュメントライブラリのどのフォルダにファイルをアップロードするか選択できます。フォルダを選択しない場合、ドキュメントライブラリの直下にファイルがアップロードされます。ファイルが選択されていない、またはフォルダが存在しない場合はボタンがグレイアウトします。
13	タグ（任意）	アップロードするファイルにタグを設定できます。
14	フォルダ選択	ドキュメントライブラリに存在するフォルダの一覧が表示されます。クリックしてファイルのアップロード先を選択します。
15	フォルダ選択をクリア	選択したフォルダをクリアします。

※1 動画ファイル等の一部ファイルに関してはサムネイルが表示されない仕様となっています。

4.10.3 ドキュメントライブラリの作成

1. ドキュメントライブラリを作成したい任意のサイトにアクセスします。
2. [設定] から [サイト コンテンツ] をクリックします。
3. [新規] をクリックし、[ドキュメントライブラリ] をクリックします。



4. [名前] に任意のドキュメント ライブラリのタイトルを入力して [作成] をクリックします。

ドキュメント ライブラリの作成

名前 *

説明

☐ サイト ナビゲーションに表示

作成

4.10.4 Web パーツの設定

以下に、「文書検索」Web パーツの設定手順を記載します。

1. Web パーツを登録したサイトにアクセスします。
2. 画面右上の「編集」をクリックします。
3. 「文書検索」Web パーツの「Web パーツの編集」を開きます。



4. 「全般設定」の設定項目を入力します。

項目名	説明
表示タブ数	表示するタブの数を 1～15 の範囲で指定します。
タブフォーマット	リンク：タブの表示フォーマットをリンクにします。 タブ：タブの表示フォーマットをタブにします。
Web パーツの高さ	ページ上に表示する Web パーツの高さを 360～1250 の範囲で指定します。
ページ内のアイテム数	1 ページに表示する検索結果の最大数を指定します。
アイテムの高さ	Web パーツに表示されるアイテムの高さを 100～500 の範囲で指定します。

5. 「タブ設定」の設定項目を入力します。（1 番目～15 番目まで同様の設定項目があります。）

項目名	説明
入力項目クリア	押された番号のタブ設定を全て初期値に戻します。 サイト URL のみは正しい値が入力されていなければクリアされません。
タブの並び替え	タブの表示位置を指定した数値の部分に挿入します。 タブ設定の並び順が実際に適用されるのはページを発行した後になります。
タブ名	タブに表示する名称を記述します。
初期表示形式	タブを開いた際の初期表示をサムネイル、リスト、コンパクトから選択します。
サイト	タブに表示するライブラリが存在するサイトを「このサイト」、「他のサイト」から選択します。
サイト URL	「サイト」の設定が「他のサイト」の場合のみ設定が必要です。 タブに表示するリストが存在するサイト URL を入力します。 ※リストやドキュメントライブラリがあるサイトの「/sites/xxxxxx」を入力してください。
ライブラリ	タブに表示するドキュメントライブラリを選択します。
タグ①②	タブ内の一覧に表示したいアイテムのプロパティ（ドキュメントライブラリの選択肢列）を選択します。 サムネイル表示であれば選択したプロパティがアイテムの上部に表示され、リスト表示、コンパクト表示であれば列情報として表示されます。

項目名	説明
検索項目①②③	<p>※選択肢列が対象のドキュメントライブラリない場合は空のドロップダウンとなります。</p> <p>検索結果から更に絞り込みたいアイテムのプロパティ（ドキュメントライブラリの選択肢列）を選択します。</p> <p>選択された項目は Web パーツ内の検索パネルから絞り込みが出来るようになります。</p> <p>※選択肢列が対象のドキュメントライブラリない場合は空のドロップダウンとなります。</p>
フィルタリング①②③	<p>ステータス列を持ったドキュメントライブラリを検索対象とし、ステータスが「レビュー済み」のアイテムだけを検索結果に表示させたい、等の検索結果に表示させたいアイテムを予め絞り込みたい場合はこの項目を選択します。</p> <p>フィルタリング（対象列）で絞り込みたい列を選び、フィルタリング（対象値）で実際に表示させたい選択肢の値を 1 個～複数個選ぶことで、選択した値を持つアイテムだけが検索項目に表示されるようになります。</p> <p>※選択肢列が対象のドキュメントライブラリない場合は空のドロップダウンとなります。</p>
並び替え	<p>Web パーツ上に表示するアイテムの並び替えの順序を設定します。</p> <p>以下の列から並び替えのキーを選択します。</p> <p>【なし】【作成日】【更新日】</p> <p>※【なし】を選択した場合は検索にヒットした順番に並べられるため、昇順・降順を選択できません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・昇順：選択した列の昇順で並び替えます ・降順：選択した列の降順で並び替えます
ファイルクリック時の動作	<p>タブに表示するライブラリでアイテムをクリックした際の動作を指定します。</p> <p>■ 指定しない</p> <p>SharePoint の仕様によりブラウザごとに挙動が変わります。一例を掲載させて頂きましたが、予告なく仕様が変更されてしまう可能性があります。ご注意ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Chrome、FireFox で Microsoft 製品のリンクをクリック ⇒ ダウンロードされます。 ・Edge で Microsoft 製品のリンクをクリック ⇒ クライアントアプリケーションで開かれます。 <p>■ ブラウザで表示</p> <p>選択したファイルを別タブで表示します。</p> <p>■ ダウンロード</p> <p>選択したファイルをダウンロードします。</p>
列幅指定	<p>表示形式を リスト または コンパクト にした場合の列幅を指定します。</p> <p>アイコン列は設定値を無視して 38px 固定で表示され、カンマ区切りで指定された順に左から列幅が適用されます。</p> <p>例) 400,100,200,200 と入力すると、タイトルが 400px、更新日が 100px、タグ①とタグ②が 200px で列幅が指定されます。</p> <p>※無効な数字が入力された場合、タイトルは 300px、更新日時は 80px、タグ①とタグ②は 150px 固定となります。</p>

6. [全般設定] の表示タブ数で設定した数だけ、[2 番目のタブ設定] 以降の設定項目を [1 番目のタブ設定] と同様に入力します。
7. [発行] をクリックします。
8. ※ 新しく追加したタブは、下書き保存、もしくは発行することで表示されるようになります。
9. 設定通りに Web パーツが表示されていることを確認します。

4.11 検索ボックス

本項では、「検索ボックス」Web パーツの初期設定手順を記載します。

「検索ボックス」Web パーツは、ラジオボタンで検索範囲を「サイト内検索」か「全体検索」で指定して、SharePoint Online サイト内のファイル、リストアイテム、ニュースを検索することができる Web パーツです。

※Teams アプリの制限として、SharePoint のナビゲーションと検索ボックスが表示されないため、Teams アプリでのご利用の際に、「検索ボックス」Web パーツを利用することを推奨しています。

4.11.1 前提条件



モダンサイトのリスト、ライブラリおよび、クラシックサイトのお知らせリスト以外のコンテンツはアイテム詳細パネルが表示されない可能性があります。

4.11.2 画面構成



No	項目	説明
1	検索ボックス	検索キーワードやファイル名などを入力します。
2	ラジオボタン	検索範囲を指定するためのボタンです。 ルートサイト（サイトの URL に「/sites」が含まれないサイト）の場合は「サイト内検索」を指定しても、SharePoint Online 全体を検索する仕様です。
3	検索ボタン	検索ボックスに入力後、検索を実行するためのボタンです。 Teams タブアプリ以外のブラウザでは別タブが開かれ、そちらに検索結果が表示されます。

検索結果はモーダルで表示されます。検索結果は最大で 30 件表示されます。



No	項目	説明
1	ファイルの種類	<p>検索結果をファイルの種類でフィルタリングできます。 ファイルの種類は以下の通りです。</p> <ul style="list-style-type: none"> • PowerPoint • Word • Excel • OneNote • Loop • PDF • 写真 • ビデオ • Web ページ • その他 <p>※「ファイルの種類」で選択した条件に一致する添付ファイルを含むリストアイテムも、フィルタリングの対象となります。 ※ニュースは「Web ページ」として、リストアイテムは「その他」としてフィルタリングされます。</p>
2	並び替え	<p>検索結果アイテムを並び替えます。並び替えの種類は以下の5種類です。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 関連性+更新日（既定） • 関連性 • 更新日（最新） • 作成日（最新） • 作成日（最も古い）
3	タイトル	検索結果アイテムのタイトルです。クリックすることでアイテム詳細パネルを表示します。
4	更新者	検索結果アイテムの最終更新者です。
5	更新日	検索結果アイテムの最終更新日です。
6	検索キーワードの前後の文字列	検索結果アイテムの検索キーワードの前後の文字列です。
7	サムネイル	検索結果アイテムのサムネイル画像です。検索結果がファイルまたはニュースの場合、かつ SharePoint Online からサムネイル画像が取得できたアイテムのみ表示します。

検索結果のタイトルをクリックするとアイテム詳細パネルが表示されます。

■リストアイテムの詳細パネル



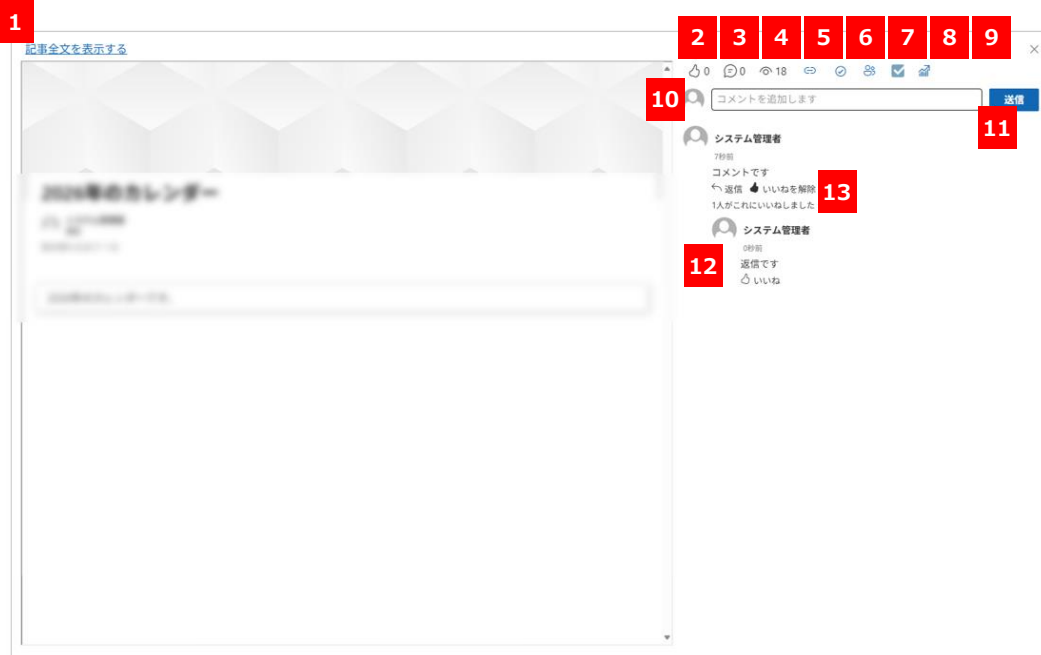
No	項目	説明
1	リンクコピー	アイテムのリンクをコピーします。
2	未読・既読	アイテムの未読・既読を切り替えることができます。アイテムが存在するリストの未読・既読機能が有効な場合（過去に 1 回でも有効にされた場合、タブ形式 Web パーツで無効化しても有効として扱われます）に表示されます。 検索ボックス Web パーツで未読・既読にしても、タブ形式 Web パーツの未読・既読の表示は画面をリロードするまで反映されません。
3	既読履歴のダウンロード	既読したユーザーの一覧をダウンロードできます。 アイテムが存在するリストの未読・既読機能が有効な場合（過去に 1 回でも有効にされた場合、タブ形式 Web パーツで無効化しても有効として扱われます）、かつ検索ボックス Web パーツの「既読履歴のダウンロード」の設定が有効な場合に表示されます。
4	FastMark に登録	FastMark に登録パネルが表示されます。こちらから「登録」ボタンを押していただくことで、FastMark にアイテムを登録することができます。 検索ボックス Web パーツの「FastMark 登録」の設定が有効な場合に表示されます。
5	アクセス状況	ボタンをクリックするとアイテムのアクセス状況を表示する画面が開きます。 アクセス解析機能にアクセスできるユーザーにのみ表示されます。
6	AI による要約	生成 AI が生成したアイテムの要約文章が表示されます。ただし、「4.19 生成 AI 関連の機能の無効化」の手順で無効化した場合には要約文章は表示されません。

■ファイルの詳細パネル



No	項目	説明
1	リンクコピー	アイテムのリンクをコピーします。
2	FastMark に登録	FastMark に登録パネルが表示されます。こちらから「登録」ボタンを押していただくことで、FastMark にアイテムを登録することができます。 検索ボックス Web パーツの「FastMark 登録」の設定が有効な場合に表示されます。
3	アクセス状況	ボタンをクリックするとアイテムのアクセス状況を表示する画面が開きます。 アクセス解析機能にアクセスできるユーザーにのみ表示されます。
4	プレビュー	<p>ファイルのプレビューを表示します。 ただし、ファイルによってはプレビューが表示できないファイルがあります。プレビューが表示できない場合、サムネイルを表示しますが、ファイルによってはサムネイルも表示できないファイルもあります。</p> <p>本機能は SharePoint Online のバックエンドの画面を利用しているため、SharePoint Online の仕様により下記の制限を受ける場合があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● サイズが大きなファイルはプレビューが表示されない。 ● Excel ブック、Excel マクロ有効ブック内の図形や画像等が表示されない。 スクロールができない。 ● PDF ファイルは Word がリーダーとなる。 ● SharePoint Online のバージョンアップで予告なく利用できなくなる。 ● iPhone でプレビュー表示させる場合は 設定>safari>プライバシーとセキュリティ の「サイト越えトラッキングを防ぐ」をオフに設定する必要がある。 ● Firefox でプレビュー表示をする場合は、「強化型トラッキング防止機能」をオフに設定する必要がある。
5	ブラウザで表示	ファイルをブラウザで表示します。
6	ファイルダウンロード	ファイルをダウンロードします。

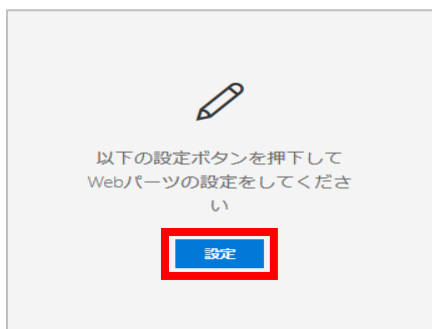
■ニュースの詳細パネル



No	項目	説明
1	記事全文を表示する	開いたアイテムの記事を元のサイトで開くことができます。
2	いいね	クリックすることでアイテムにいいねを押すことができます。
3	コメント数	コメント数を表示します。コメント数が 100 件以上ある場合は「99+」という形式で表示し、直近のコメント 100 件のみを表示します。
4	閲覧数	閲覧数を表示します。
5	リンクコピー	アイテムのリンクをコピーします。
6	未読・既読	アイテムの未読・既読を切り替えることができます。アイテムが存在するページライブラリの未読・既読機能が有効な場合（過去に 1 回でも有効にされた場合、ニュースパネル Web パーツで無効化しても有効として扱われます）に表示されます。 検索ボックス Web パーツで未読・既読にしても、ニュースパネル Web パーツの未読・既読の表示は画面をリロードするまで反映されません。
7	既読履歴のダウンロード	既読したユーザーの一覧をダウンロードできます。 アイテムが存在するページライブラリの未読・既読機能が有効な場合（過去に 1 回でも有効にされた場合、ニュースパネル Web パーツで無効化しても有効として扱われます）、かつ検索ボックス Web パーツの「既読履歴のダウンロード」の設定が有効な場合に表示されます。
8	FastMark に登録	FastMark に登録パネルが表示されます。こちらから「登録」ボタンを押していただくことで、FastMark にアイテムを登録することができます。 検索ボックス Web パーツの「FastMark 登録」の設定が有効な場合に表示されます。
9	アクセス状況	ボタンをクリックするとアイテムのアクセス状況を表示する画面が開きます。 アクセス解析機能にアクセスできるユーザーにのみ表示されます。
10	コメント入力ボックス	コメントを入力することができます。検索ボックス Web パーツの「ニュースのコメント機能」の設定が有効な場合に活性化されます。
11	送信ボタン	入力したコメントを送信することができます。※ニュースページのコメントが無効になっている場合、コメントは送信されずエラーメッセージが表示されます。
12	コメントへの返信	コメントに返信することができます。
13	コメントへのいいね	コメントにいいねを押すことができます。

4.11.3 Web パーツの設定

1. Web パーツを登録したサイトにアクセスします。
2. 画面右上の「編集」をクリックします。
3. 「検索ボックス」Web パーツの「設定」を開きます。



4. 以下の設定項目を入力します。

項目名	説明
既読履歴のダウンロード	検索結果に表示されるアイテムが存在するリスト、またはページライブラリの未読・既読機能が有効な場合（過去に 1 回でも有効にされた場合、タブ形式 Web パーツ、ニュースパネル Web パーツで無効化しても有効として扱われます）、既読履歴のダウンロードボタンをアイテム詳細に表示します。
FastMark 登録	アイテム詳細に Fastmark 登録ボタンを表示します。
ニュースのコメント機能	ニュースの詳細パネルのコメント機能を有効にします。アイテム詳細にページのコメントが表示され、コメントの追加や返信、コメントに対するいいねが行えます。

5. 「発行」をクリックします。
6. 設定通りに Web パーツが表示されていることを確認します。

4.12 ニュースパネル

本項では、「ニュースパネル」Web パーツの初期設定手順を記載します。

「ニュースパネル」Web パーツは、指定されたサイトのページやニュースをよりインタラクティブにするための Web パーツです。この Web パーツを利用すると、ニュースに対して「コメント」や「いいね」をすることができます。また、Web パーツ上では、閲覧数も確認することができます。

4.12.1 前提条件



「ニュースパネル」Web パーツに表示するニュースサイトページは、利用者にアクセス権限が付与されている必要があります。



アイテムの最大表示数は 200 件が上限となります。



「FastMark に登録する」機能は FastMark 機能をご契約して頂いたお客様のみご利用可能です。FastMark に関するお問い合わせは OnePortal Modern サポート窓口にご連絡ください。



「FastMark に登録する」機能はブラウザをシークレットモードにする等してサードパーティーのクッキーを無効にしていた場合、ページのリロードが一度行われ、それ以降から登録が可能となります。ご了承ください。

【既読管理サイト】について

未読・既読機能の既読情報を保存するために SharePoint に「既読管理」サイトが作成されます。

- 「既読管理」サイトが存在しない場合、プロビジョニングサイトから Web パーツの最新化を行ったタイミングで「既読管理」サイトが自動で作成されます。
- 「既読管理」サイトは管理者以外からはアクセスできません。ただし、「既読管理」サイト内の保存用リストにはユーザーに対し投稿権限が個別に付与されます。

4.12.2 画面構成

■サムネイル表示



■リスト表示

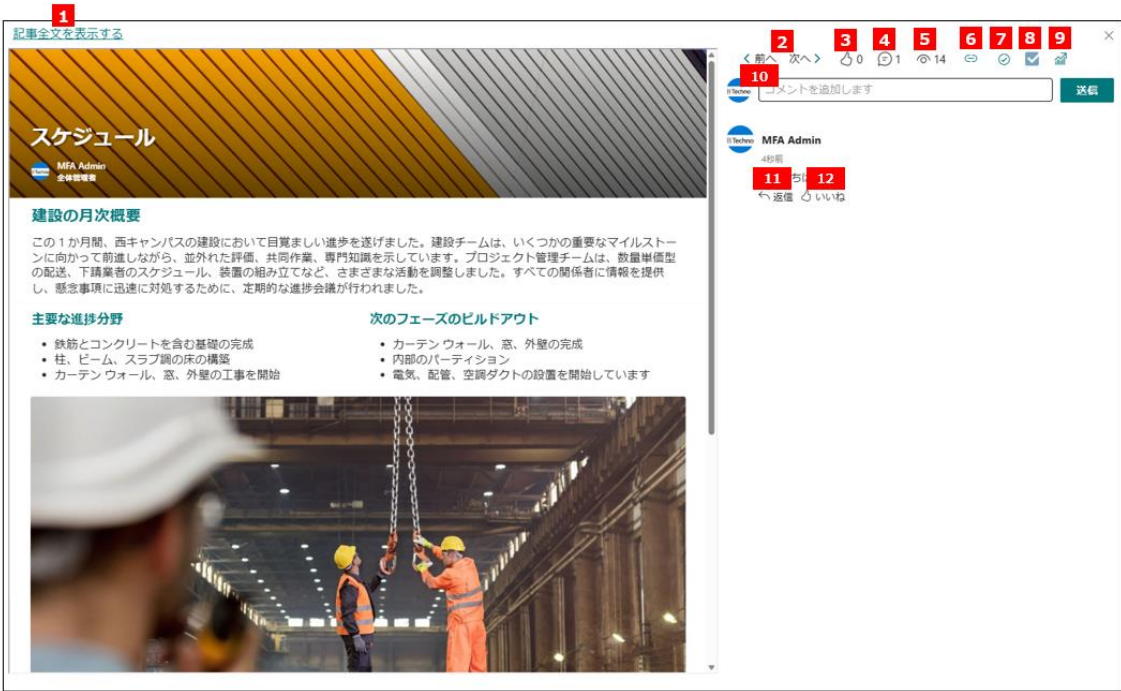


■コンパクト表示



No	項目	説明
1	タブ	指定したタブ数、タブ名を表示します。
2	検索	<p>設定したサイトページ内のアイテムから検索できます。アイテムのタイトル・アイテム内の先頭 250 文字までの文章が、入力したテキストと部分一致するアイテムを検索結果として表示します。また、リストアイテムやファイルの更新日を期間指定でフィルターすることもできます。更新日の検索はサイトの設定の「タイムゾーン」の設定に基づいています。</p> <p>※設定で「検索を有効にする」がオフとなっている場合は表示されません。 ※検索結果で表示された情報については、ニュースパネルに「いいね、コメント数、閲覧数」は初期表示がハイフンで表示され、アイテムをクリックした時に情報の取得を行い実際の件数を表示します。 ※サイトページの上限である 5000 件まで検索可能ですが、検索結果は最大 200 件まで表示されます。</p>
3	タグ	指定したタグを表示します。選択したビューの選択肢列が選択可能です。
4	ニュースパネル	設定したニュースサイトページを表示します。
5	いいね	アイテムのいいね数を表示します。
6	コメント	アイテムに書かれたコメント数を表示します。コメント数が 100 件以上ある場合は「99+」という形式で表示します。
7	閲覧数	アイテムの閲覧数を表示します。
8	表示形式	サムネイル、リスト、コンパクト のいずれかに表示を切り替える事が可能です。
9	もっと見る	<p>クリックすることで、初期表示件数以降の情報を表示する。</p> <p>※もっと見るボタンをクリックして表示した情報については、ニュースパネルに「いいね、コメント数、閲覧数」は初期表示を行わず、アイテムをクリック時に情報の取得を行い表示します。</p>
10	並び替え	表示形式が コンパクト の場合、列のヘッダーをクリックする事で、対象列に関連する昇順、降順でのソートが可能です。

アイテムをクリックするとアイテムの詳細やコメント欄が開かれます。

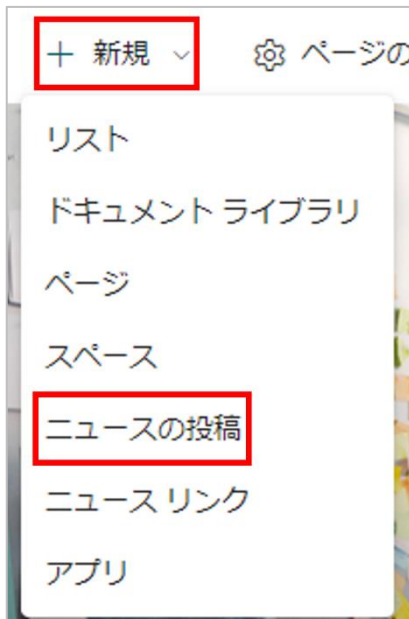


No	項目	説明
1	記事全文を表示する	開いたアイテムの記事を元のサイトで開くことができます。
2	前へ・次へ	前や次のアイテムを開きます。
3	いいね	クリックすることでアイテムにいいねを押すことができます。
4	コメント数	コメント数を表示します。コメント数が 100 件以上ある場合は「99+」という形式で表示し、直近のコメント 100 件のみを表示します。
5	閲覧数	閲覧数を表示します。
6	リンクコピー	クリックすることで、アイテムのリンクをコピーします。
7	未読・既読	アイテムの未読・既読を切り替えることができます。
8	FastMark に登録	FastMark に登録パネルが表示されます。こちらから「登録」ボタンを押していただくことで、FastMark にアイテムを登録することができます。
9	アクセス状況	ボタンをクリックするとニュースのアクセス状況を表示する画面が開きます。
10	コメント入力ボックス & 送信ボタン	コメントを入力して送信することができます。 ※ニュースページのコメントが無効になっている場合、コメントは送信されずエラーメッセージが表示されます。
11	コメントへの返信	コメントに返信することができます。
12	コメントへのいいね	コメントにいいねを押すことができます。

4.12.3 ニュースサイトの作成

「ニュースパネル」Web パーツをご利用いただく場合は、ニュースサイトを作成して頂く必要があります。

1. ニュースサイトを作成したい任意のサイトにアクセスします。
2. 画面左上の「新規」から「ニュースの投稿」をクリックします。



3. 任意のテンプレートを選択して「投稿を作成」をクリックします。

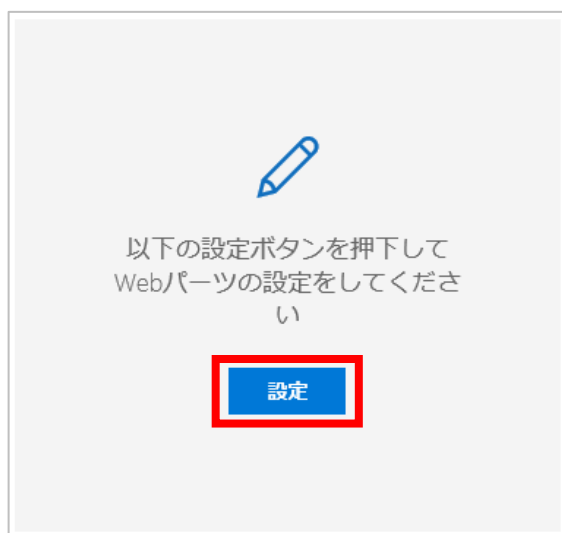


4. タイトルなどを記入し、[ニュースの更新]をクリックして、ニュースサイトの作成完了です。



4.12.4 Web パーツの設定

1. Web パーツを登録したサイトにアクセスします。
2. 画面右上の「編集」をクリックします。
3. 「ニュースパネル」Web パーツの「設定」を開きます。



4. 「全般設定」の設定項目を入力します。

項目名	説明
表示タブ数	表示するタブの数を 1～15 の範囲で指定します。
タブフォーマット	リンク：タブの表示フォーマットをリンクにします。 タブ：タブの表示フォーマットをタブにします。
Web パーツの高さ	ページ上に表示する Web パーツの高さを 100～1250 の範囲で指定します。
アイテムの高さ	Web パーツ上に表示するアイテムの高さを 100～400 の範囲で指定します。
初期表示件数	ページやニュースを初期表示する件数を 1～30 の範囲で指定します。
もっと見るボタンの表示	もっと見るボタンの表示を設定します。もっと見るボタンをクリックすることで初期表示件数で指定されている件数以降の情報を表示します。

5. 「タブ設定」の設定項目を入力します。（1 番目～15 番目まで同様の設定項目があります。）

項目名	説明
入力項目クリア	押された番号のタブ設定を全て初期値に戻します。 サイト URL のみ正しい値が入力されていなければクリアされません。
タブの並び替え	タブの表示位置を指定した数値の部分に挿入します。 タブ設定の並び順が実際に適用されるのはページを発行した後になります。
タブ名	タブに表示する名称を記述します。
初期表示形式	タブを開いた際の初期表示をサムネイル、リスト、コンパクトから選択します。
サイト	タブに表示するページライブラリが存在するサイトを「このサイト」、「他のサイト」から選択します。
サイト URL	「サイト」の設定が「他のサイト」の場合のみ設定が必要です。 ニュースサイトページが存在するサイト URL を入力します。 ※「/sites/xxxxx」を入力してください。
ビュー	表示するページライブラリのビューを選択します。

項目名	説明
未読・既読	未読・既読機能のオン/オフを選択します。 オン：「未読」列を追加し、未読の場合はアイコンを表示します。 オフ：「未読」列は表示されません。
既読履歴のダウンロード	既読履歴のダウンロード可否を指定します。 ※未読・既読をオンにした場合に設定ができます。 オン：アイテム詳細の上部に既読履歴のダウンロードボタンを表示します。ボタンをクリックすると既読したユーザーの一覧をダウンロードできます。 オフ：アイテム詳細の上部に既読履歴のダウンロードボタンを表示しません。 既読履歴のダウンロードボタンはユーザーの権限に関わらず、すべてのユーザーに表示されます。モバイルデバイスでは既読履歴のダウンロードボタンは表示されません。
FastMark 登録を有効にする	FastMark に登録する機能を有効にするかどうかを指定します。 ※FastMark の機能に関しては別途契約が必要であり、契約されていない場合は有効にしても登録されません。
検索機能を有効にする	検索機能を有効にするかどうかを指定します。
タグ	タブ内の一覧に表示したいアイテムのプロパティ（ドキュメントライブラリの選択枝列）を選択します。選択したプロパティがアイテムの上部に表示されます。
並び替え	Web パーツ上に表示するアイテムの並び替えの順序を設定します。 以下の列から並び替えのキーを選択します。 【なし】【作成日】【更新日】 ・昇順：選択した列の昇順で並び替えます ・降順：選択した列の降順で並び替えます
コメント機能を有効にする	コメント機能のオン/オフを選択します。 オン：コメント機能が有効になります。 オフ：コメント機能が無効となり、コメント送信エリアが非活性かつ、コメント数は“-”となります。また、テナントやサイト、ページの設定のコメント機能が有効であっても、コメント返信欄は非表示となります。

6. [全般設定] の表示タブ数で設定した数だけ、[2 番目のタブ設定] 以降の設定項目を [1 番目のタブ設定] と同様に入力します。

※以下の画面キャプチャでは表示タブ数を「2」としているため、[2 番目のタブ設定] が表示されています。

7. 設定通りに Web パーツが表示されていることを確認します。

4.13 スケジュール

本項では、「スケジュール」Web パーツの初期設定手順を記載します。

「スケジュール」Web パーツは、利用者自身と任意のアカウントのスケジュールを一度に確認することが可能な Web パーツです。この Web パーツを利用すると、ポータルサイトでより情報を一元管理できるようになります。

4.13.1 前提条件



1 ページに 2 つ以上のスケジュール Web パーツを配置すると正常に動作しなくなります。



シークレットブラウザでは正しく動作しません。



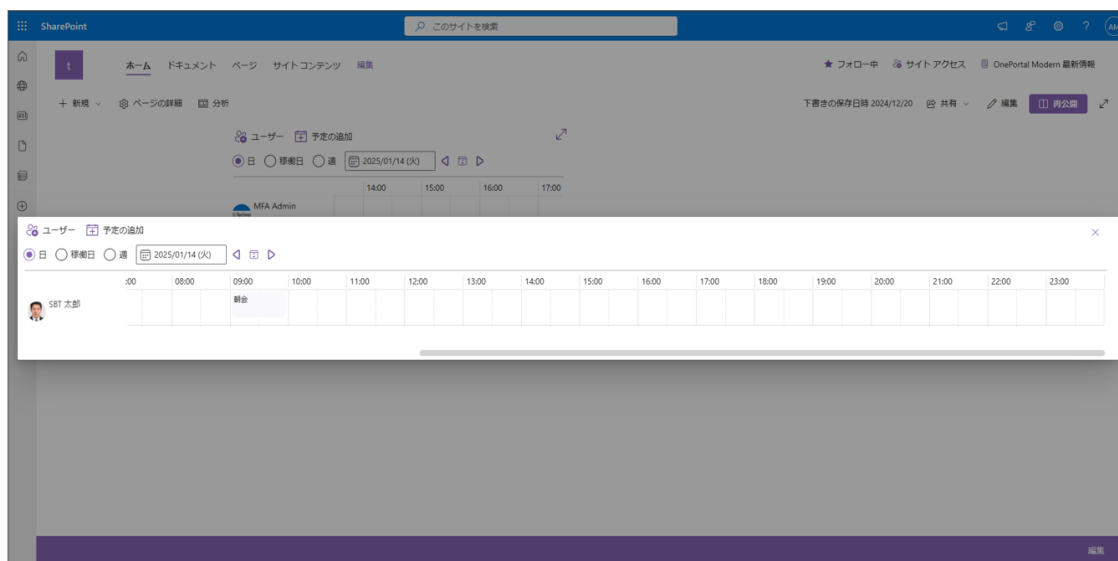
Outlook の予定表の「共有とアクセス許可」の設定が反映されます。

4.13.2 画面構成

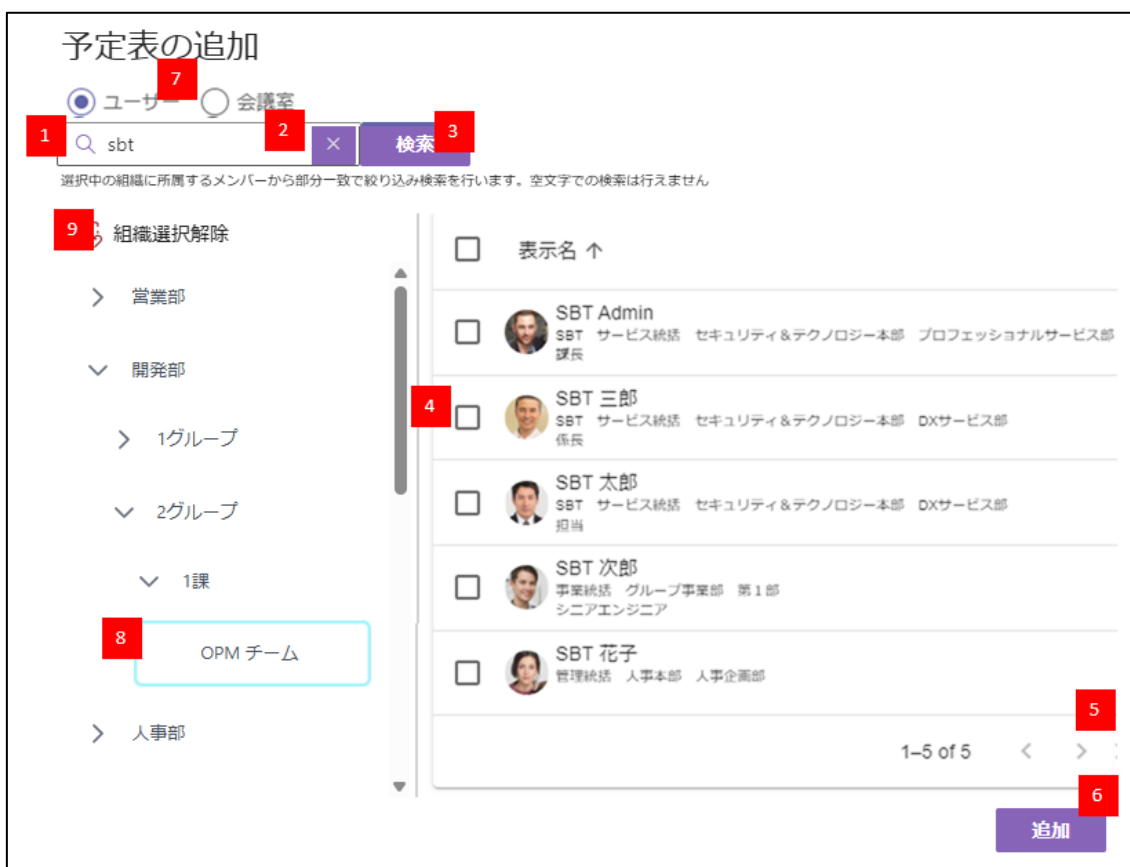
■ 通常表示



■ 拡大表示



No	項目	説明
1	ユーザーの追加	クリックするとスケジュール表に追加したいユーザーや会議室を検索する事が可能です。 ※違うブラウザを使用する。違う端末を使用する等した場合は都度追加が必要となります。
2	予定の追加	クリックするとイベント登録ダイアログが表示されます。
3	日 / 週 / 稼働日	日表示 / 週表示 / 稼働日表示でスケジュールの表示内容を切り替える事が可能です。
4	日付選択	現在表示中のスケジュールの年月日が表示されます。 年月日の表示部分をクリックするとカレンダーが表示され、カレンダー上で表示する年月日の変更が可能です。 ◀をクリックすると日表示中であれば前日、週表示中であれば前週のスケジュールに切り替わります。 ▶をクリックすると日表示中であれば翌日、週表示中であれば翌週のスケジュールに切り替わります。 中央のカレンダーアイコンをクリックすると現在日に切り替わります。
5	表示中アカウント	マウスホバーすると、表示中のスケジュール一覧から削除するためのボタンが表示されます。自身を削除することはできません。
6	予定	クリックするとその予定の詳細がポップアップ表示されます。 自身が開催者であれば予定の変更も可能です。 予定の変更は outlook on the web が自動的に別タブで開かれるので、そちらから操作する形になります。
7	スケジュール表	任意の時間をドラッグまたはクリックするとイベント登録ダイアログが選択した期間が入力された状態で表示されます。
8	拡大表示	スケジュール Web パーツを拡大表示します。



No	項目	説明
1	検索ボックス	ユーザー検索を行うための検索ワードを入力します。 Enter キーを押す事で、検索ボタンを押すことなくそのまま検索も可能です。
2	クリアボタン	検索ボックスに入力した文字列をクリアします。 合わせて検索結果もクリアします。
3	検索ボタン	検索ボックスに入力されたワードに従って検索を実施します。 ユーザー検索の場合、姓、名、表示名、部署、役職、メールに対する前方一致検索を行います。 会議室検索の場合、表示名、メールに対する部分一致検索を行います。

		組織ツリーを選択した場合、選択中の組織内のメンバーのみを対象にした部分一致検索を行います。
4	チェックボックス	スケジュール表に追加したいユーザーをチェックします。 ページ送りをすると、チェック状態はリセットされます。
5	ページ送り	検索ダイアログには一度に 10 名までのユーザーが表示されます。 (※モバイル版は 7 名まで) それ以上のユーザーがヒットした場合は適宜ページ送りをしてください。
6	追加ボタン	チェックボックスにチェックを入れたユーザーを追加します。
7	検索対象切り替え	ユーザー検索、会議室検索の切り替えが可能です。会議室に切り替えた場合、全会議室情報を読み込むため、初回のみ少々お時間がかかります。
8	組織ツリー選択	組織ツリーを選択すると、その組織に所属するメンバーが自動的に検索されます。 組織ツリーの作成方法は「4.13.3 組織ツリーの作成」をご確認ください。
9	組織選択解除	組織の選択を解除します。解除すると全ユーザーに対する検索が行えるようになります。
10	会議室リスト	会議室リストを選択すると、その会議室リストに所属する会議室が表示されます。 会議室リストの作成方法は以下をご確認ください。 https://learn.microsoft.com/ja-jp/exchange/recipient/room-mailboxes#create-room-lists ※会議室リストを作成後、Web パーツ上に表示されるようになるまで最大 72 時間かかる場合がございます。

The screenshot shows the Microsoft Teams meeting setup page. It includes fields for:

- 1** 件名 (Title): 定例会
- 2** 時間 (Time): 2025年07月28日 16:00 - 16:30
- 3** 会議室 (Meeting Room): 会議室 00001
- 4** 編集 (Edit): A dropdown menu showing '予定の変更' (Change schedule).
- 5** 場所 (Location): 会議に参加 (Join meeting)
- 6** メモ (Memo): Meeting ID: 424 543 526 851 5, Passcode: 9m4hT9im. Includes a link 'Join the meeting now' and 'For organisers: Meeting options'.
- 7** 開催者 (Organizer): ユーザー02
- 8** 出欠確認 (Attendance Confirmation): A section for tracking attendance, showing '出席' (Present) and '欠席、未返信、不明' (Absent, no reply, unknown) with a user 'ユーザー03' listed.

No	項目	説明
1	件名	予定の件名が表示されます。件名が長い場合、二行まで折り返し表示されます。三行目以降は省略されます。
2	時間	予定の開始から終了時間までが表示されます。
3	会議室	会議室を予約していた場合、会議室名が表示されます。
4	編集	<p>自身が開催者の場合のみ表示されます。</p> <p>予定の変更をクリックすると、会議の編集画面が開きます。定期的なイベントが設定されている場合、さらに以下の3つから編集方法を選択します。</p> <p>このイベント：選択した会議だけを編集します。 今回とこれ以降のすべてのイベント：選択した会議と、その会議以降の繰り返しの設定によって作成された会議を編集します。 この定期的なイベントのすべて：選択した会議の繰り返しの設定によって作成された全ての会議を編集します。</p>
5	場所	Teams 会議の場合のみ表示されます。会議に参加をクリックするとそのまま Teams 会議に参加することができます。
6	メモ	<p>予定を作成した際のメモが表示されます。</p> <p>添付ファイルや画像は表示されません。</p>
7	開催者	開催者が表示されます。
8	出欠確認	左側に会議参加を承諾したアカウント、右側には承諾以外のアクションを取ったアカウントが表示されます。

The screenshot shows the event creation interface with the following numbered callouts:

- 1**: 保存 (Save) button
- 2**: 破棄 (Discard) button
- 3**: タイトルを追加します (Add title)
- 4**: Teams会議 (Teams Meeting) toggle switch
- 5**: 必須出席者を招待します (Invite required attendees)
- 6**: Date and time selection fields (2025/08/15, 10:00)
- 7**: 定期的に行う (Repeat) button
- 8**: 終日 (All day) toggle switch
- 9**: 会議室を検索します (Search meeting room)
- 10**: 説明を追加します (Add description)
- 11**: 公開 (Public) / 非公開 (Private) radio buttons
- 12**: その他のオプション (Other options) link

No	項目	説明
1	保存	クリックすると、指定した内容でイベントを登録することができます。
2	破棄	クリックすると、入力した内容を破棄して画面を閉じることができます。
3	タイトル	イベントのタイトルを指定できます。
4	Teams 会議	オンにすると、Teams 会議を設定してイベントを登録できます。必須出席者を指定すると、自動的にオンに切り替わります。
5	必須出席者	イベントの必須出席者をドロップダウンリストから指定できます。テキストを入力すると、ユーザー名、メールアドレスが部分一致するユーザーの上位 10 件をドロップダウンリストの選択肢として表示します。
6	期間	イベントの期間を指定できます。日付はカレンダーで指定できます。時刻はドロップダウンリストで 30 分単位で指定できます。開始時刻を設定すると、終了時刻は開始時刻の 30 分後に自動的に設定されます。
7	定期的に行う	繰り返しの設定を行う画面を開きます。
8	終日	イベントが終日かどうかを指定できます。
9	会議室または場所	<p>イベントの会議室、場所をドロップダウンリストから指定できます。テキストを入力すると、ユーザー名、メールアドレスが部分一致する会議室、場所の上位 10 件をドロップダウンリストの選択肢として表示します。</p> <p>会議室が利用可能な場合は、背景が緑色で表示されます。一方、利用不可の場合は、背景が赤色で表示されます。反映に時間がかかる場合があります。その際は、ブラウザを更新することで、正しく反映される場合がありますので、お試しください。</p> <p>この機能が適用される条件は以下の通りです。</p> <ul style="list-style-type: none"> 登録時 <ul style="list-style-type: none"> 繰り返しではないイベント 編集時 <ul style="list-style-type: none"> このイベント

10	説明	イベントの説明を指定できます。
11	秘密度	イベントの秘密度を公開か非公開で指定できます。
12	その他のオプション	<p>スケジュール Web パーツ上で設定できない詳細な設定を行いたい場合はこちらのリンクをクリックしてください。</p> <p>クリックすると、Outlook on the web の予定表の「新しいイベント」を別タブで開くことができ、詳細な設定を行うことが可能です。</p> <p>※場所に入力した値は引き継がれません。</p>

4.13.3 組織ツリーの作成

組織ツリーを表示するためにはメールが有効なセキュリティグループを使ってツリー構造を作成する必要があります。

お客様側で既に作成されている場合は、そのまま流用していただく事が可能です。

サンプルとして以下のような親子関係を作成したい場合の手順を記載させていただきます。



1. Exchange の管理権限を持つアカウントで Exchange 管理センターにサインインします。
2. サイドメニューから受信者を開いてグループを選択し、グループの追加ボタンをクリックします。



3. グループの種類の選択では「**メールが有効なセキュリティ**」を選択し、次へボタンをクリックします。

グループの種類を選択

チームのニーズに最も適したグループの種類を選択します。[グループの種類に関する詳細情報](#)

☐ Microsoft 365 (推奨)
グループのメールと会話、ファイル、カレンダー用の共有ワークスペースをチームに提供することで、チームが共同作業できるようにします。Outlook では、これらはグループと呼ばれます。

☐ 配布
ユーザーのグループのメール アドレスを作成します。

☒ **メールが有効なセキュリティ**
グループのすべてのメンバーにメッセージを送信し、OneDrive、SharePoint、管理者の役割などのリソースへのアクセスを許可します

☐ 動的配布
リストのすべてのメンバーに電子メールを送信します。グループのメンバーは、動的配布グループに自動的に追加されます。

①

②

次へ キャンセル

4. 名前欄にツリーに表示したい組織の名前を入力し、次へボタンをクリックします。説明文はツリー表示に影響しないので、どのように扱っても問題ありません。

基本設定

最初に、作成するグループに関する基本的な情報をいくつか入力します。

①

名前 *

ルート組織

説明

新しいグループの説明を入力

②

戻る **次へ** キャンセル

5. 所有者の割り当てボタンをクリックします。

6. 画面右側から検索パネルが表示されるので、任意の所有者を検索、選択して追加ボタンをクリックします。

所有者の割り当て

① グループに所有者として参加するユーザーを最大 20 人選択します。後でアクティブなチームとグループからさらに追加できます。

SharePoint

表示名

②

SharePoint 管理者

③

追加 (1) キャンセル

7. 次へボタンをクリックします。
8. メンバーの追加画面でグループに所属するメンバーを追加しますが、今回は親グループを作成するので誰も参画させずに次へボタンをクリックします。
9. 設定の編集画面でメールアドレスを設定し、次へボタンをクリックします。通信と承認の設定については、以下のように通信にチェックなし、承認にチェックありの状態を推奨しますが、変更してもツリー表示上、影響はありません。

設定の編集

メールが有効なセキュリティ グループ

配布リストのすべての機能が含まれており、さらに、OneDrive と SharePoint へのアクセスを制御するためにも使用できます。

①

グループのメール アドレス * ドメイン

root_org @

通信

☐ 組織外のユーザーがこの メールが有効なセキュリティ グループ にメールを送信することを許可する

承認

☒ グループに参加するには所有者の承認が必要です

②

戻る 次へ キャンセル

10. 最後の確認画面でグループを作成ボタンをクリックします。
11. 2. ～ 10. と同様の手順で親組織と子組織のグループを作成します。
12. グループの作成が終わったので、次にグループのメンバーに直接の子グループを追加していきます。

13. サイドメニューから受信者を開いてグループを選択し、メールが有効なセキュリティタブに切り替えた後に検索バーで親組織を検索します



14. 検索にヒットしたグループの名前をクリックすると画面右側からパネルが表示されるので、メンバータブに切り替え、すべてのメンバーの表示と管理をクリックします。



15. メンバーの追加ボタンをクリックします。

16. 検索バーを使って子組織を検索したら、チェックを入れて追加ボタンをクリックします。



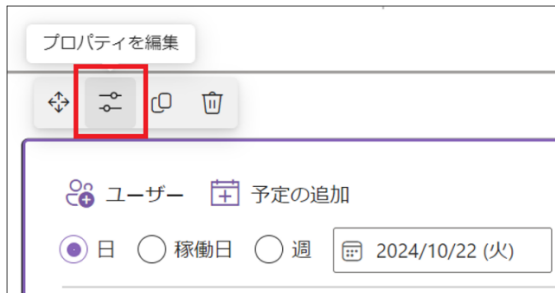
17. これで親組織と子組織がツリー上の親子関係になりました。13. ～ 16. と同様の手順でルート組織のメンバーに親組織を追加する事で例の通りのツリーが構成できます。

18. 本手順を参考にする事で組織ツリーが構築可能です。組織を選択する際に所属するメンバーを追加する方法については、16. の手順で組織ではなく、実際に所属するユーザーを検索して追加をする流れとなります。

以上が組織ツリーの作成方法になります。

4.13.4 Web パーツの設定

1. スケジュール Web パーツを登録したサイトにアクセスします。
2. スケジュールを貼り付けたいページを開いたら画面右上の「編集」をクリックします。
3. スケジュール Web パーツを貼り付けた際に表示される編集アイコンをクリックします。



4. 全般設定では Web パーツの高さを変更する事が可能です。px 単位で指定でき、最小値が 270 最大値は 600 です。

4.14 文章生成

「文章生成」機能は、AI が複数行テキストの文章を生成する機能です。この機能を利用すると、稟議や掲示板の記事等の文章の作成を効率化できるようになります。

なお、AI の学習にお客様が入力された情報が使用されることはありません。

プロビジョニングサイトから新規で作成したサイトのすべての複数行テキスト列で機能が有効化されます。

4.14.1 無効化

本手順により文章生成の機能をテナント全体で無効化することができます。

「4.21 生成 AI 関連の機能の無効化」の手順により文章生成の機能をテナント全体で無効化することができます。

「文章生成」のリンクが表示されないことを確認してください。

4.15 サイドメニュー

本項では、「サイドメニュー」Web パーツの初期設定手順を記載します。

「サイドメニュー」Web パーツは、リンクを縦並びのメニューとして表示することで、ユーザーが簡単にリンクをクリックできるようにする Web パーツです。

4.15.1 前提条件



「サイドメニュー」Web パーツのお気に入り機能を利用できるユーザー数の最大は 50,000 人としてします。また、1 ユーザーが 1 つのサイドメニューに登録できるお気に入りアイテムの最大数は 1,000 個です。



1 つのカテゴリに登録できるリンクデータの上限は 100 件です。

【サイドメニューお気に入り管理サイト】について

お気に入り登録した情報を保存するために SharePoint に「サイドメニューお気に入り管理」サイトが作成されます。

- 「サイドメニューお気に入り管理」サイトが存在しない場合、プロビジョニングサイトから Web パーツの最新化を行ったタイミングで「サイドメニューお気に入り管理」サイトが自動で作成されます。
- 「サイドメニューお気に入り管理」サイトは管理者以外からはアクセスできません。ただし、「サイドメニューお気に入り管理」サイト内の保存用リストにはユーザーに対し投稿権限が個別に付与されます。

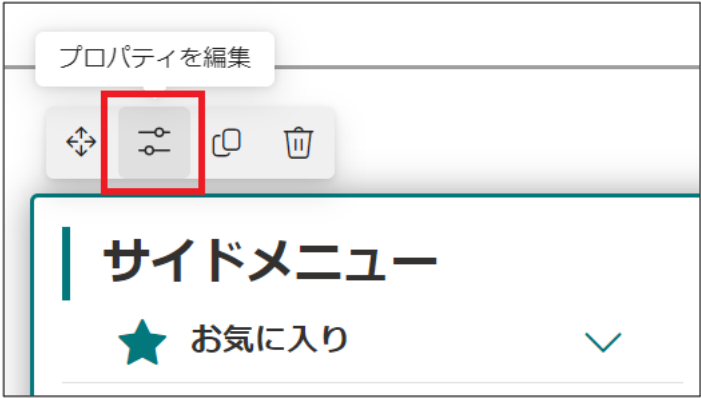
4.15.2 画面構成



No	項目	説明
1	検索	<p>設定したリンクのタイトルとインフォメーションから検索ができます。</p> <p>リンクのタイトルとインフォメーションの値が、入力したテキストと部分一致するリンクを検索結果として表示します。</p> <p>※設定で「検索を有効にする」がオフとなっている場合は表示されません。</p>
2	お気に入り	お気に入りに登録したすべてのリンクが表示されます。
3	カテゴリ	リンクを格納するカテゴリです。クリックすると、格納されているリンクの展開・折り畳みができます。
4	リンク	クリックすると新規タブが開き、設定された URL にアクセスします。
5	インフォメーション	ホバーすると設定したインフォメーション内容が表示されます。
6	お気に入りボタン	<p>クリックすると、リンクをお気に入りに登録します。お気に入りに登録されたリンクは、お気に入りの中に表示され、ボタンの色が変わります。既にお気に入りに登録されているリンクのお気に入りボタンをクリックした場合は、お気に入りに登録を解除します。</p>

4.15.3 Web パーツの設定

1. サイドメニューWeb パーツを登録したサイトにアクセスします。
2. サイドメニューを配置したいページを開いたら、画面右上の「編集」をクリックします。
3. サイドメニューWeb パーツを配置した際に表示される編集アイコンをクリックします。



4. [全般設定] の設定項目を入力します。

項目名	説明
サイドメニュー全体の名前	「サイドメニュー」Web パーツの最上部に表示されるテキストを指定します。
カテゴリの数	表示するカテゴリの数を 1～15 の範囲で指定します。
お気に入りアイコン	お気に入りアイコンの表示を設定します。
検索機能を有効にする	検索機能を有効にするかどうかを指定します。

5. [カテゴリ] の設定項目を入力します。(1 番目～15 番目まで同様の設定項目があります。)

項目名	説明
カテゴリの並び替え	カテゴリの表示位置を指定した数値の部分に挿入します。 カテゴリの並び順が実際に適用されるのはページを発行した後になります。
タイトル	カテゴリに表示するカテゴリ名を入力します。
アイコン選択	カテゴリに表示するアイコンを選択します。
アイコン削除	カテゴリに表示するアイコンを削除します。
リンクデータを編集	カテゴリに表示するリンクの一覧を設定します。

6. [カテゴリ] 内の「リンクデータを編集」ボタンをクリックし、設定項目を入力します

項目名	説明
タイトル	リンクに表示するテキストを入力します。
リンク先	リンクをクリックした際の遷移先の URL を入力します。
インフォメーション	リンクのインフォメーションに表示するテキストを入力します。設定可能な文字数は 100 文字です。
設定	リンクに表示するアイコンを選択します。また、画像をアップロードしてアイコンとすることも可能です。設定可能な画像の拡張子は png, jpg, jpeg, gif です。
削除	リンクに表示するアイコンを削除します。
降順で表示	リンクの並び順を数値で設定します。値が大きいリンクがより上に表示されます。

7. 設定通りに Web パーツが表示されていることを確認します。

4.16 回覧板

本項では、「回覧板」Web パーツの初期設定手順を記載します。

「回覧板」Web パーツは、限られたユーザーに適切に情報伝達するための Web パーツです。

4.16.1 前提条件



ステータスが「回覧中」の回覧板アイテムは 1 つのリストに対して 200 アイテム以下としてください。200 を超えるアイテムが存在する場合、アイテム一覧に表示されなくなる場合があります。



回覧板アイテムの権限はリストの権限を継承したままで、固有の権限は付与しません。そのため、確認を依頼したユーザー、確認の依頼を受けたユーザー以外も回覧板 Web パーツからは参照できませんが、SharePoint Online 標準のリストや検索機能等から参照し、編集・削除することも可能です。



未確認タブ、確認済みタブ、回覧中（自分の依頼）タブ、完了（自分の依頼）タブについて、並べ替えやフィルター等のビューの設定や列、ビューの書式設定は適用できません。



通常、回覧板アイテムの投稿から対象ユーザーのタブへ反映されるまで 1～2 分ほどかかりますが、システムの負荷により所要時間が多少前後します。



ユーザーの UPN を変更した場合、既存の回覧板アイテムは正常に動作しなくなる可能性があります。

4.16.2 画面構成

■アイテム一覧

各種タブには有効期限の降順で 200 件のアイテムが表示されます。検索も表示された 200 件のアイテムに対して行われます。

Web パーツの幅が狭い場合（Web パーツを配置するセクションの幅が狭い場合やモバイル端末で表示する場合）、「タイトル」列のみ表示されます。



No	項目	説明
1	未確認タブ	回覧板アイテムの確認依頼を受けたユーザー、かつ未確認、かつステータスが「回覧中」の回覧板アイテムの一覧を確認できます。
2	確認済みタブ	回覧板アイテムの確認依頼を受けたユーザー、かつ確認済み、かつステータスが「回覧中」の回覧板アイテムの一覧を確認できます。
3	回覧中（自分の依頼）タブ	回覧板アイテムの確認を依頼したユーザー、かつステータスが「回覧中」の回覧板アイテムの一覧を確認できます。
4	完了（自分の依頼）タブ	回覧板アイテムの確認を依頼したユーザー、かつステータスが「完了」の回覧板アイテムの一覧を確認できます。
5	検索	回覧板アイテムを検索できます。
6	新規作成	回覧板アイテムを登録するリストに対して投稿権限が付与されたユーザーに表示されます。 新規の回覧板アイテムを作成できます。 モバイルデバイスでは表示されません。

■アイテム登録フォーム

保存

キャンセル

新しいアイテム

新しいアイテム

1

タイトル *

ここに値を入力

空白のままにすることはできません。

2

重要度 *

—

3

有効期限

日付を入力してください

期限を迎えても自動でステータスが完了になることはありません。

4

ステータス *

回覧中

「回覧中」から「完了」に変更することで「回覧中（自分の依頼）」タブから「完了（自分の依頼）」タブに移動します。

5

本文  文章生成

6

対象ユーザー（ユーザーとグループ） *

名前またはメール アドレスを入力

確認が必要なユーザーを指定してください。パフォーマンスが悪くなる可能性があるため、ユーザーおよび、グループ内のユーザーは合計で500ユーザー以下としてください。グループは SharePoint グループ、セキュリティグループを対象とします。

 添付ファイル

添付ファイルの追加

保存

キャンセル

No	項目	説明
1	タイトル	回覧板アイテムのタイトルを入力します。
2	重要度	回覧板アイテムの重要度を「緊急」、「高」、「中」、「低」から選択します。
3	有効期限	回覧板アイテムの有効期限を指定します。 期限を迎えても自動でステータスが完了になることはありません。
4	ステータス	回覧板アイテムのステータスを「回覧中」、「完了」から選択します。 「回覧中」から「完了」に変更することで、アイテム一覧の「回覧中（自分の依頼）」タブから「完了（自分の依頼）」タブに移動します。
5	本文	回覧板アイテムの本文を入力します。
6	対象ユーザー	回覧板アイテムの確認を依頼するユーザーを指定します。 パフォーマンスが悪くなる可能性があるため、ユーザーおよび、グループ内のユーザーは合計で 500 ユーザー以下としてください。 グループはセキュリティグループ、SharePoint グループが指定可能です。Microsoft 365 グループ、「すべてのユーザー」、「外部ユーザー以外のすべてのユーザー」など、上記以外のグループは指定しても、グループに所属するユーザーが回覧板アイテムの確認を依頼するユーザーにはなりません。 対象ユーザーに指定されたセキュリティグループ、SharePoint グループに所属するユーザーを変更しても、対象ユーザーには反映されません。グループ内のユーザーの変更を反映されるためには、一度対象ユーザーをすべて削除した上で、必要なユーザー、グループを再指定してください。 ゲストユーザーはご指定いただけません。指定した場合、正常に動作しなくなる可能性があります。

■アイテム詳細パネル

1

2

3

4

5

6

確認済みにする

回覧板の変更

対象者通知

タイトル

【回覧】2025年度下期の営業戦略共有資料

重要度

高

有効期限

ステータス

回覧中

本文

2025年度下期の営業戦略について、全営業部門にて共有・確認をお願いいたします。
本資料では、今期の重点施策と各部門の役割、達成目標（KPI）を明記しております。
下期の営業方針は、以下の3点を柱としています：

- 既存顧客との関係強化
顧客満足度向上とリピート率の改善を目指します。
- 新規顧客の開拓強化
ターゲット業界の見直しとアプローチ手法の刷新を行います。
- デジタル営業ツールの活用促進
営業支援システムの導入と活用トレーニングを実施予定です。

各部門におかれましては、資料内容をご確認のうえ、部内での展開と具体的なアクションプランの策定をお願いします。
また、KPIの進捗管理については月次報告にて共有いただく予定です。
ご不明点やご意見がございましたら、営業企画部（内線1234）までご連絡ください。
回覧期限：8月30日（金）

7

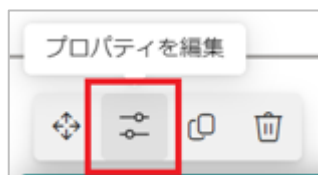
回覧状況

0/1 ↓

No	項目	説明
1	確認済みにする、未確認に戻すボタン	<p>回覧板アイテムの確認依頼を受けたユーザーに表示されます。</p> <p>回覧板アイテムが未確認の場合には「確認済みにする」ボタンが表示され、確認済みの場合には「未確認に戻すボタン」が表示されます。</p>
2	回覧板の変更ボタン	<p>「回覧中（自分の依頼）」タブ、「完了（自分の依頼）」タブからアイテム詳細パネルを開いた場合に表示されます。</p> <p>回覧板アイテムの変更ができます。</p>
3	対象者通知ボタン	<p>「回覧中（自分の依頼）」タブ、「完了（自分の依頼）」タブからアイテム詳細パネルを開いた場合に表示されます。</p> <p>対象ユーザーに指定したアイテムが未読のユーザーに対して、回覧板アイテムの確認を Teams の個人チャットで依頼します。</p> <p>回覧板アイテムを登録しただけでは、通知されません。このボタンをクリックすることで初めて通知されます。</p> <p>通知された回覧板アイテムのリンクは Teams アプリではなく、ブラウザで開きます。</p>
4	リンクをコピーボタン	回覧板アイテムのリンクをコピーできます。
5	FastMark に登録ボタン	<p>Web パーツの設定で「FastMark 登録」がオンの場合に表示されます。</p> <p>回覧板アイテムを FastMark に登録できます。</p>
6	アクセス状況ボタン	<p>アクセス機能が有効なサイトかつ、アクセス解析機能にアクセス可能なユーザーの場合に表示されます。</p> <p>回覧板アイテムのアクセス状況を表示する画面にアクセスできます。</p>
7	回覧状況	<p>回覧板アイテムの確認状況を表示します。</p> <p>分子には確認済みのユーザー数を、分母には対象ユーザーのユーザー数を表示します。対象ユーザーを変更した場合、確認済みのユーザーではあるが、対象ユーザーではないユーザーとなり得るため、分母よりも分子が大きくなる可能性があります。</p> <p>ユーザーごとの回覧状況が確認できる CSV ファイル（名前、確認状況）をダウンロードすることができます。</p> <p>Entra ID からユーザーが削除された場合も当該ユーザーはファイルに出力され続けます。</p>

4.16.3 Web パーツの設定

1. Web パーツを登録したサイトにアクセスします。
2. Web パーツを配置したいページを開いたら、画面右上の「編集」をクリックします。
3. Web パーツを配置した際に表示される編集アイコンをクリックします。



4. 設定項目を入力します。

項目名	説明
リスト名	閲覧板アイテムを登録するリストの名前を入力します。
有効化	閲覧板機能を有効化します。オンにしたタイミングで「リスト名」に指定したリストが自動的に作成されます。
高さ	ページ上に表示する Web パーツの高さを指定します。
FastMark 登録	FastMark に登録する機能を有効にするかどうかを指定します。 FastMark の機能に関しては別途契約が必要であり、契約されていない場合は有効にしても登録されません。

5. 設定通りに Web パーツが表示されていることを確認します。

4.17 社員検索

本項では、「社員検索」Web パーツの初期設定手順を記載します。

「社員検索」Web パーツは、Microsoft Entra ID で管理されている社員の情報を検索、表示する Web パーツです。表示された社員をクリックするとより詳細な情報を見ることができます。また自身の社員情報を編集して、入社年度や出身地、趣味などの情報を追加することもできます。

4.17.1 前提条件



Microsoft Entra ID で管理されている社員のデータは日次の処理で SharePoint と同期されます。



一度の検索件数の最大は 500 件までです。

SharePoint の仕様上、検索機能が利用できるようになるまで 24～48 時間ほどかかる場合があります。48 時間経過しても検索機能が利用できない場合は、4.17.4 リストのインデックスの再作成 を行ってください。

4.17.2 画面構成

■プロフィール一覧画面



No	項目	説明
1	検索	社員検索 Web パーツで表示される全ての社員情報に対する前方一致検索を行います。
2	マイページ	自身の詳細画面を開きます。サインインユーザーが Microsoft Entra ID で管理された社員でない場合、マイページボタンは表示されません。
3	プロフィール一覧	初期表示時は、更新日が新しい 5000 の社員情報の中からランダムな社員が表示されます。検索を行うと検索結果が表示されます。表示された社員の上半分、またはアイコン部分をクリックすると、その社員の詳細画面を開きます。
4	メールアイコン	クリックすると、メーラーが開きその社員へのメールの下書きを作成します。メールアドレスが無い場合は表示されません。
5	Teams アイコン	クリックすると、Teams でその社員との個人チャット画面を開きます。メールアドレスが無い場合は表示されません。
6	電話番号	クリックすると、電話を発信します。電話番号が無い場合は表示されません。

■ 詳細画面



No	項目	説明
1	編集	社員情報の編集画面を開きます。サインインしているユーザーとは別の社員の詳細画面を開いている場合は表示されません。
2	電話番号	クリックすると、電話を発信します。電話番号が無い場合は表示されません。
3	メールアイコン	クリックすると、メーラーが開きその社員へのメールの下書きを作成します。メールアドレスが無い場合は表示されません。
4	Teams アイコン	クリックすると、Teams でその社員との個人チャット画面を開きます。メールアドレスが無い場合は表示されません。
5	前へ・次へ	前や次のアイテムを開きます。
6	リストに戻る	詳細画面を閉じ、プロフィール一覧画面へ戻ります。

■ 編集画面

プロフィール編集

1

2

氏名

社員 検索

ふりがな *

しゃいん けんさく

入社年度 *

1980

出身

広島県

メッセージ

〇×△株式会社の一員として、会社に貢献できるよう精一杯頑張ります！ まだまだ未熟な点も多いですが、積極的に学び、成長していきたいと思っています。 分からないことや困ったことがあれば、いつでも気軽に声をかけてください。 皆さんと協力して、会社を盛り上げていきたいと思

趣味

旅行、食べ歩き、サイクリング、カフェ巡り、フィッシング

特技

暗算、ピザ生地からどんな焼き方をしているかわかる

休日の過ごし方

こんにちは！ 美味しいものが大好きで、休日はほぼ毎日食べ歩きをしています。 最近ハマっているのは、本格的なナポリピッツァです！ 薪窯で焼き上げられた、モチモチの生地と、こだわりのトピソースの組み合わせがたまりません。 美味しいピッツァを見つけたら、ついついみんなに教え

3

4

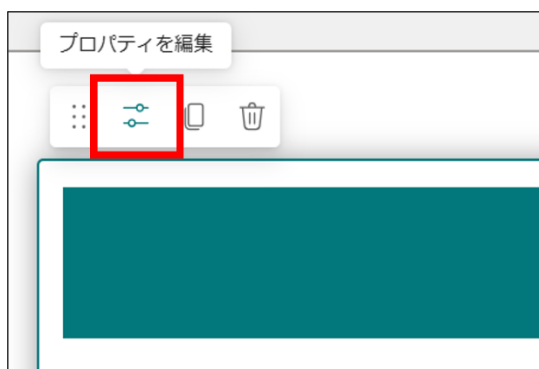
キャンセル

保存

No	項目	説明
1	アイコン画像選択	アイコン画像を変更します。対応している拡張子は png, jpg, jpeg です。 推奨画像サイズは 5MB 以下です。推奨画像サイズを上回る画像を選択した場合、アップロードに失敗する可能性があります。
2	入力フォーム	ふりがなと入社年度は入力必須です。 メッセージ、趣味、特技、お休みの過ごし方は最大 1000 文字です。 入社年度は現在の年から 100 年前までを選択可能です。 出身は 47 都道府県 + その他から選択可能です。その他を選択した場合、テキストボックスに入力してください。
3	キャンセルボタン	編集画面を閉じます。
4	保存ボタン	入力した内容で社員情報を更新します。

4.17.3 Web パーツの設定

1. 社員検索 Web パーツを登録したサイトにアクセスします。
2. 社員検索 Web パーツを配置したいページを開いたら、画面右上の「編集」をクリックします。
3. 社員検索 Web パーツを配置した際に表示される編集アイコンをクリックします。



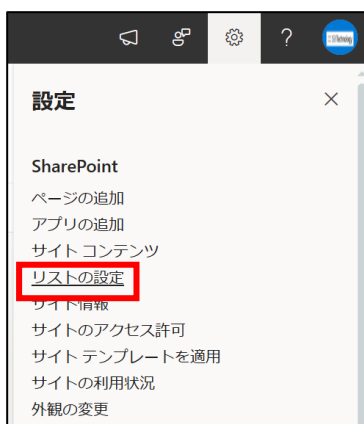
4. [全般設定] の設定項目を入力します。

項目名	説明
Web パーツの高さ	ページ上に表示する Web パーツの高さを 270～600 の範囲で指定します。
初期表示件数	初期表示する社員数を 1～30 の範囲で指定します。
ページ内のアイテム数	1 ページに表示する社員数を 1～30 の範囲で指定します。

設定通りに Web パーツが表示されていることを確認します。

4.17.4 リストのインデックスの再作成

1. 以下の URL から社員リストにアクセスします。
[https:// <テナント名> .sharepoint.com/sites/oneportal-employee/Lists/EmployeeList](https://<テナント名>.sharepoint.com/sites/oneportal-employee/Lists/EmployeeList)
 ※ <テナント名> には OnePortal Modern 利用中のテナント名を入力してください。
2. 画面右上の歯車マークから「リストの設定」をクリックします。



3. 「詳細設定」をクリックします。

EmployeeList - 設定

リスト情報

名前: EmployeeList

Web アドレス: 社員検索 Web パーツの検索元となる社員情報を保持します。

説明: 32064 アイテム (リストビューのしきい値は 5000)

リストビューのしきい値: このリスト内のアイテム数がリストビューのしきい値 (5000 アイテム) を超えています。サーバーに過度な負荷がかかる原因となるタスクは、現在禁止されています。大きなリストやライブラリを使用して、アイテムを段階的に表示する方法を説明します。

全般設定 権限と管理 連携

- リスト名、説明、ナビゲーションの列挙
- バージョン設定
- 詳細設定
- 検証の設定
- 対象ユーザーの設定
- フォームの設定
- このリストの削除
- このリストに対する権限
- エンタープライズ メタデータとキーワードの設定
- RSS 設定

4. 「リストのインデックスを再作成する」をクリックし、その後の画面を画像と同様に設定にした後、再度「リストのインデックスを再作成する」をクリックします。

リストのインデックスの再作成

スケジュールされている次のクロール時に、このドキュメント ライブラリ内のすべてのコンテンツのインデックスを再作成するには、[リストインデックスの再作成] をクリックします。

リストのインデックスを再作成する

リストのインデックスの再作成

リストのインデックス再作成は、検索システムにストレスを与え、完了するまでに長時間かかる場合があります。100 万を超えるアイテムを含むリストの再クロールは、処理に数週間かかる可能性があります。インデックスの再作成が完了するまで、その後のインデックスの更新が遅れる可能性があり、古い検索結果が表示されます。すべてのアイテムのインデックス再作成を必要とする変更を行った後にのみ、リストのインデックス再作成を開始してください。

☒ 上記の声明に同意するには、このボックスをチェックしてください。

検索結果に リスト コンテンツがありません

リストのインデックスを再作成する キャンセル

検索機能が利用可能になっていることを確認します。

本手順の実施後、検索機能が利用可能になるまでに 24～48 時間ほどかかる場合があります。

4.18 みやすい解析

本項では、「みやすい解析」の初期設定手順を記載します。

みやすい解析の機能の詳細や管理サイトの利用方法については別紙「みやすい解析_管理者設定マニュアル」および「みやすい解析_操作マニュアル」をご参照ください。



プロビジョニングサイトから作成したサイトでは、本手順に記載の「みやすい解析」の初期設定は必要ありません。



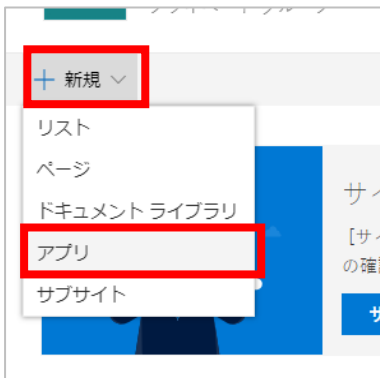
本手順は OnePortal Modern 以外の既存のサイトや、プロビジョニングサイトを使用せずに作成したサイトを解析対象としたい場合のみ必ず実施してください。



「みやすい解析」はモダン UI で作成されたサイトのみ解析対象とすることが可能です。

4.18.1 アプリの追加

1. 「みやすい解析」の解析対象としたい SharePoint Online のサイトにアクセスします。
2. [設定] から [サイト コンテンツ] をクリックします。
3. [新規] をクリックし、[アプリ] をクリックします。



4. 検索ボックスに「OnePortal Modern - MiyasuiKaisekiExtension」と入力して検索を実行します。



5. 検索結果に表示されたアプリタイルをクリックします。



6. [サイト コンテンツ] にアプリが追加されたことを確認します。
アプリの追加完了後からみやすい解析の解析対象サイトとなります。

コンテンツ		サブサイト		
	名前	種類	アイテム	更新日時
	サイトのリソース ファイル	ドキュメント ライブラリ	1	2018/08/07 15:17
	スタイル ライブラリ	ドキュメント ライブラリ	5	2018/08/07 15:17
	ドキュメント	ドキュメント ライブラリ	0	2018/08/07 15:17
	フォーム テンプレート	ドキュメント ライブラリ	0	2018/08/07 17:25
	掲示板	リスト	4	2018/08/08 15:12
	部署マスタ	リスト	22	2018/08/27 17:58
	OnePortal Modern - Miya...	アプリ		2018/08/27 19:06

4.19 OnePortal Modern の Web パーツアプリの追加

本項では、プロビジョニングサイトから作成していない SharePoint Online のサイトに対して、OnePortal Modern の Web パーツを追加するための手順を記載します。



プロビジョニングサイトから作成したサイトに対しては本手順は不要ですが、利用したい Web パーツアプリがサイトコレクションに存在しない場合、本手順にて Web パーツアプリを追加することが可能です。

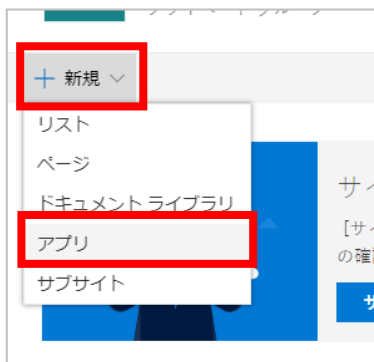


既存の SharePoint Online のサイトや、プロビジョニングサイト以外から作成した SharePoint Online のサイトで、OnePortal Modern のカスタム Web パーツ機能を使用したい場合のみ本手順が必要になります。



OnePortal Modern のカスタム Web パーツは、モダン UI で作成されたサイトでのみ利用可能です。

1. カスタム Web パーツを追加したい SharePoint Online のサイトにアクセスします。
2. [設定] から [サイト コンテンツ] をクリックします。
3. [新規] をクリックし、[アプリ] をクリックします。



4. 検索ボックスに追加したい Web パーツ名を入力して検索を実行します。

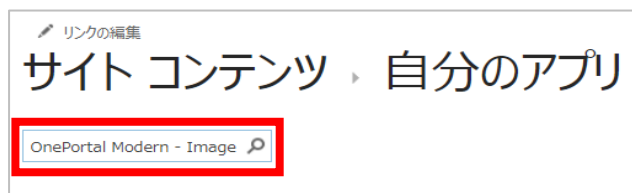
Web パーツ名については以下の表をご参照ください。

検索ボックスに入力する Web パーツ名	対応する Web パーツ名
OnePortal Modern - ActivityBoard	新着情報
OnePortal Modern - AddressBook	社内アドレス帳
OnePortal Modern - Announcements	タブ形式
OnePortal Modern - BulletinBoard	未読・既読
OnePortal Modern - DocumentSearch	文書検索
OnePortal Modern - HierarchyDiscussion	階層型掲示板
OnePortal Modern - ImageSlider	画像スライダー
OnePortal Modern - NewPage	新着ページ
OnePortal Modern - SearchBox	検索ボックス
OnePortal Modern - TabLink	タブリンク
OnePortal Modern - NewsPanel	ニュースパネル
OnePortal Modern - Schedule	スケジュール
OnePortal Modern - SideMenu	サイドメニュー
OnePortal Modern - CircularBoard	回覧板
OnePortal Modern - EmployeeSearch	社員検索
OnePortal Modern - MiyasuiKaisekiExtension	みやすい解析用拡張機能
OnePortal Modern - WidgetExtension	チャットボットウィジェット
OnePortal Modern - StyleExtension	OnePortal Modern Style 拡張機能(影付きデザイン)
OnePortal Modern - StyleExtension For Card	OnePortal Modern Style 拡張機能(カード型デザイン)
OnePortal Modern - StyleExtension For Compact	OnePortal Modern Style 拡張機能(コンパクトデザイン)
OnePortal Modern - Extension	OnePortal Modern 汎用拡張機能



「みやすい解析」の追加手順は「4.16 みやすい解析」をご参照ください。

「OnePortal Modern Style 拡張機能」は OnePortal Modern のデザインを既存の SharePoint Online のサイトに適用するために必要なアプリです。本アプリの追加手順は「4.20 OnePortal Modern のデザインの削除と適用」をご参照ください。



5. 検索結果に表示されたアプリタイルをクリックします。

サイト コンテンツ、自分のアプリ

コンテンツ サブサイト

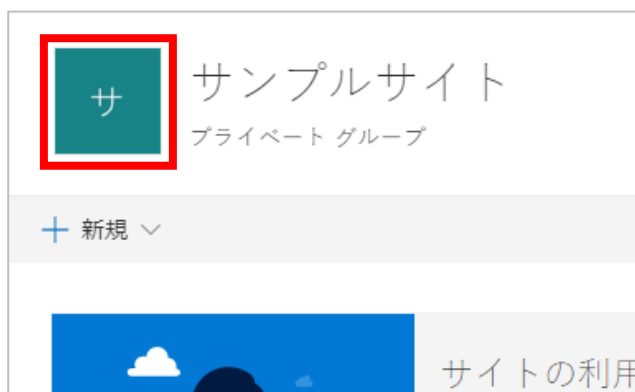
名前	種類	アイテム	更新日時
サイトのリソース ファイル	ドキュメントライブラリ	2	2018/08/19 23:29
スタイルライブラリ	ドキュメントライブラリ	0	2018/08/18 1:09
ドキュメント	ドキュメントライブラリ	0	2018/08/18 1:09
フォームテンプレート	ドキュメントライブラリ	0	2018/08/19 23:29
タブ形式用リスト	リスト	0	2018/08/20 0:47
新規カスタムリスト	リスト	1	2018/08/20 0:08
新着表示用リスト	リスト	1	2018/08/21 0:26
address-book-client-side-s...	アプリ		2018/08/21 0:57
サイトのページ	ページライブラリ	1	2018/08/18 1:09

6. サイト コンテンツにアプリが追加されたことを確認します。



「みやすい解析」、「OnePortal Modern Style 拡張機能」のアプリは追加後から機能が利用可能なため、以降の手順は不要です。

7. 左上のロゴをクリックしてサイトのトップページにアクセスします。



8. 画面右上の「編集」をクリックします。
9. Web パーツを追加したいセクション内で「+」をクリックします。



10. 追加したい Web パーツをクリックします。

※それぞれの Web パーツの設定手順は「4 カスタム機能の設定」の該当アプリの設定手順をご参照ください。



11. 画面右上の「発行」をクリックします。

4.20 OnePortal Modern のデザインの削除と適用

本項では、SharePoint Online のサイトに対して、OnePortal Modern のデザインを削除する手順と、適用するための手順を記載します。



OnePortal Modern のデザインはモダン UI のコミュニケーションサイト、及びチームサイトで作成されたサイトのサイトのみ適用可能です。クラシック UI で作成されたサイトでは OnePortal Modern のデザインを適用することは出来ません。



弊社からは 3 種類のスタイルを提供しておりますが、両スタイルを同時に適用した場合、予期せぬスタイルとなるため、サポート対象外となります。スタイル拡張機能を切り替える場合は必ず適用中のスタイル拡張機能を削除してから新しいスタイル拡張機能を適用するように設定をお願いいたします。

■スタイル拡張機能の削除手順

OnePortal Modern で提供しているデザインを削除したい場合や、OnePortal Modern で提供している別のデザインを適用する前に実施いただく手順です。

1. サイトコレクションの管理者権限で、スタイル拡張機能を切り替えたいサイトにアクセスします。
2. 画面右上の歯車アイコン > サイトコンテンツ の順にクリックします。
3. OnePortal Modern - StyleExtension (影付きデザイン)、OnePortal Modern - StyleExtension For Card (カード型デザイン)、OnePortal Modern - StyleExtension For Compact (コンパクトデザイン) のいずれかのコンテンツを一覧から探したら、三点メニューから削除を選択します。



4. この時クラシック表示にビューを切り替えるように求められるので、[従来の SharePoint の表示に戻す]をクリックします。



5. 画面遷移後にあらためて OnePortal Modern – StyleExtension（影付きデザイン）、OnePortal Modern – StyleExtension For Card（カード型デザイン）、OnePortal Modern – StyleExtension For Compact（コンパクトデザイン）のうち適用したいデザインのスタイルを探し、三点メニューから削除を選択します。



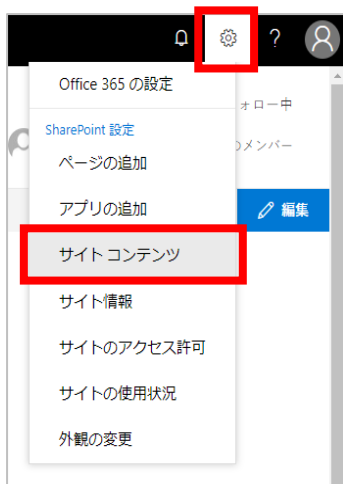
6. 確認ダイアログが表示されるので [OK] を選択する事でスタイル拡張機能が削除されます。

■スタイル拡張機能の追加手順

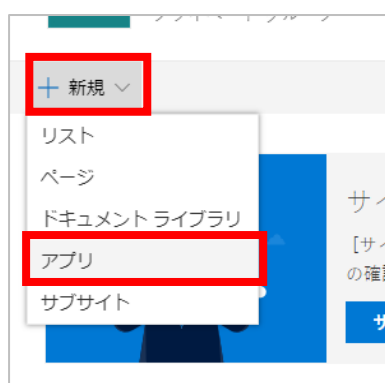
OnePortal Modern で提供しているデザインを適用する場合に実施いただく手順です。プロビジョニングサイト以外から作成したサイトで OnePortal Modern のデザインを適用したい場合も本手順で適用することができます。

1. OnePortal Modern のデザインを適用したい SharePoint Online のサイトにアクセスします。

2. [設定] から [サイト コンテンツ] をクリックします。



3. [新規] をクリックし、[アプリ] をクリックします。



4. 検索ボックスに「OnePortal Modern - StyleExtension」と入力して検索を実行します。

検索ボックスに入力する Web パーツ名	対応する Web パーツ名
OnePortal Modern - StyleExtension	OnePortal Modern Style 拡張機能 (影付き)
OnePortal Modern - StyleExtension For Card	OnePortal Modern Style 拡張機能 (カード型)
OnePortal Modern - StyleExtension For Compact	OnePortal Modern Style 拡張機能 (コンパクトデザイン)



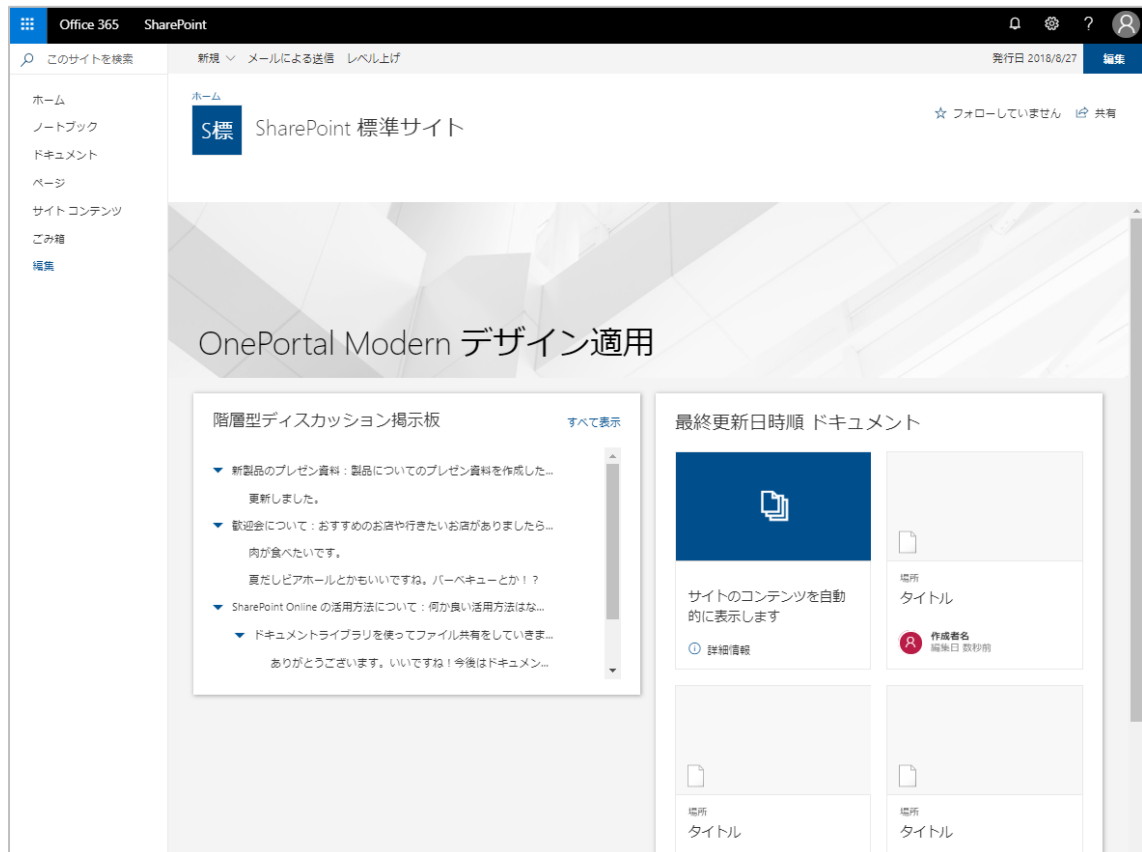
5. 検索結果に表示されたアプリタイトルをクリックします。



6. [サイト コンテンツ] にアプリが追加されたことを確認します。

コンテンツ		サブサイト		
	名前	種類	アイテム	更新日時
	サイトのリソース ファイル	ドキュメント ライブラリ	1	2018/08/07 15:17
	スタイル ライブラリ	ドキュメント ライブラリ	5	2018/08/07 15:17
	ドキュメント	ドキュメント ライブラリ	0	2018/08/07 15:17
	フォーム テンプレート	ドキュメント ライブラリ	0	2018/08/07 17:25
	掲示板	リスト	4	2018/08/08 15:12
	部署マスタ	リスト	22	2018/08/27 17:58
	OnePortal Modern - Miyas...	アプリ		2018/08/27 19:06
	OnePortal Modern - StyleE...	アプリ		2018/08/27 20:40

7. アプリの追加完了後から、既存の SharePoint Online のサイトに対して OnePortal Modern のデザインが適用されるようになります。



4.21 生成 AI 関連の機能の無効化

本手順により生成 AI（Azure OpenAI Service）が使われる機能をテナント全体で無効化することができます。

下記機能が生成 AI（Azure OpenAI Service）を使っています。

- 文章生成機能
 - タブ形式 Web パーツの Teams 通知（登録時）機能
 - タブ形式 Web パーツの要約文章
1. ポータルサイトより「disabled-generate-ai.txt」をダウンロードします。
 2. 「disabled-generate-ai.txt」を OnePortal リソースサイトの「ドキュメント」ライブラリにアップロードをします。

[https:// <テナント名> .sharepoint.com/sites/oneportalresources/Shared Documents](https://<テナント名>.sharepoint.com/sites/oneportalresources/Shared Documents)

※ <テナント名> には OnePortal Modern 利用中のテナント名を入力してください。

5. 定期作業

本章では OnePortal Modern をご利用いただく中で必要となる定期作業について記載致します。

5.1 ライセンス更新

OnePortal Modern の機能を継続してご利用いただくためにライセンスの更新作業が必要になります。
本項ではライセンス更新手順を記載します。



ライセンス更新作業が必要となった場合は OnePortal Modern サポート窓口からご案内いたします。

1. プロビジョニングサイト (<https://sbtoneportal.com/Account/Login>) にアクセスします。
2. 管理者アカウントでサインインします。
3. 「ライセンス有効期限」横に表示される「更新する」ボタンをクリックします。



4. ポップアップ画面で「更新」ボタンをクリックします。



5. 更新完了後にマイページにアクセスします。ライセンス更新の実施後、適宜プロビジョニングサイトの画面の再読込をお願いします。更新完了後、ライセンス有効期限が更新され、「更新」ボタンが表示されなくなります。

OnePortal マイページ サイト作成 サイトテンプレート作成 通知設定

OnePortal Modern 最新情報 ログアウト システム管理者

マイページ

ユーザ情報	
管理者ID	admin@xxxxx.com
セキュリティグループ（管理用）	admin-group@xxxxx.com
テナント名	xxxxx
企業名	ソフトバンク・テクノロジー株式会社
ライセンス有効期限	2024/05/31
Webパーツのバージョン	1.48 最新化する

5.2 Web パーツの最新化

OnePortal Modern の Web パーツの機能がアップデートされた場合、アップデート内容を適用するために本項に記載された Web パーツの更新作業が必要になります。

リリースノートにてアップデート内容をご確認の上、Web パーツの最新化をご実施ください。

1. プロビジョニングサイト (<https://sbtoneportal.com/Account/Login>) にアクセスします。
2. 管理者アカウントでサインインします。
3. 「Web パーツのバージョン」横に表示される「最新化する」ボタンをクリックします。



4. ポップアップ画面で「最新化する」ボタンをクリックします。



チェックを付与した状態で最新化を行った場合、プロビジョニングサイトから既に払い出しているサイトに対し、新しく追加された Web パーツが自動でインストールされます。インストール処理完了時に、申込書に記載されたの管理者アカウントに対して処理結果がメールで送信されます。

5. 更新完了後にマイページにアクセスします。Web パーツの最新化の実施後、適宜プロビジョニングサイトの画面の再読み込みをお願いします。最新化の完了後、Web パーツのバージョン数が更新され、[最新化] ボタンが表示されなくなります。

OnePortal

マイページ

サイト作成

サイトテンプレート作成

通知設定

OnePortal Modern 最新情報

ログアウト

システム管理者

マイページ

ユーザ情報

管理者ID	admin@xxxxx.com
セキュリティグループ (管理用)	admin-group@xxxxx.com
テナント名	xxxxx
企業名	ソフトバンク・テクノロジー株式会社
ライセンス有効期限	2024/05/31 更新する
Webパーツのバージョン	1.48

6. お問い合わせ

ポータルサイト内の「よくあるご質問」に OnePortal Modern のサービス全般に関わる質問と回答を掲載しています。「よくあるご質問」に該当しない質問事項がございましたら、「6.1 ポータルサイトからのお問い合わせ」をご参照の上、ポータルサイト内の「お問い合わせ」からお問い合わせください。

ポータルサイトにアクセスできない場合は「6.2 メールからのお問い合わせ」をご参照の上、メールにてお問い合わせください。

6.1 ポータルサイトからのお問い合わせ

ポータルサイト内の「お問い合わせ」にアクセスするための手順を記載します。

1. 以下の URL にアクセスします。
<https://service-portal.softbanktech.co.jp/solution/oneportal-modern/forms/inquiry>
2. 必要事項を入力し「送信内容確認」ボタンをクリックします。
3. 送信内容がよろしければ「送信」ボタンをクリックします。
4. 入力したメールアドレス宛に「お問い合わせ内容確認メール」が送信されますので、OnePortal Modern 製品サポート窓口からの回答をお待ちください。

6.2 メールからのお問い合わせ

ポータルサイトにサインインできない場合は、以下に記載のある「OnePortal Modern サポート窓口」宛てにメールにてご連絡ください。

「OnePortal Modern サポート窓口」

Mail : opm-support@tech.softbank.co.jp

受付時間 : 10:00～17:00（土日祝日、および弊社が指定した休日を除く）

Appendix. クラシック UI のサイトコレクションの作成

本章では SharePoint Online クラシック UI のサイトコレクションの作成手順について記載致します。



「未読・既読」・「階層型掲示板」Web パーツを使用する場合、Web パーツに表示させるためのリストをクラシック UI のサイト内に用意する必要があります。

1. SharePoint 管理者権限を持つアカウントで下記の URL にアクセスします。
https://<テナント名>-admin.sharepoint.com/_layouts/15/online/AdminHome.aspx#/siteManagement
2. SharePoint 管理センターで【作成】をクリックします。



3. 【新しいサイトの作成】でその他のオプションをクリックします。



4. [テンプレートの選択] で[その他のテンプレート]をクリックします。



5. [サイトコレクションの作成] のポップアップ画面で以下の項目を入力し、[OK] をクリックします。

- ・タイトル：任意のサイト名を入力します。 例) クラシック UI
- ・Web サイトのアドレス：任意の URL を入力します。 例) Classic
- ・言語の選択：サイト内で使用する言語を選択します。 例) 日本語
- ・テンプレートの選択：サイトで使用するテンプレートを選択します。
※必ず「チーム サイト（クラシック表示）」が選択されていることを確認してください。
- ・タイムゾーン：サイト内で使用するタイムゾーンを選択します。
例) (UTC +9:00) 大阪、札幌、東京
- ・管理者：サイトコレクションのプライマリの管理者を指定します。
- ・サーバー リソース クォータ 例) 100

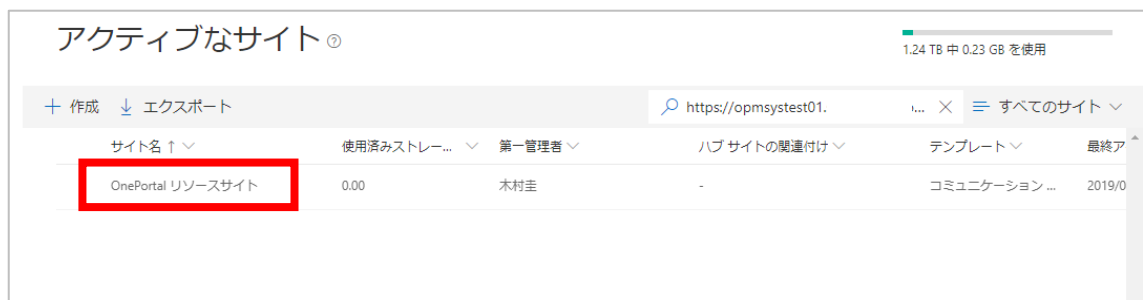
6. サイトコレクションの作成完了後、サイトコレクションの一覧に表示されます。

Appendix. 外部ユーザーの運用について

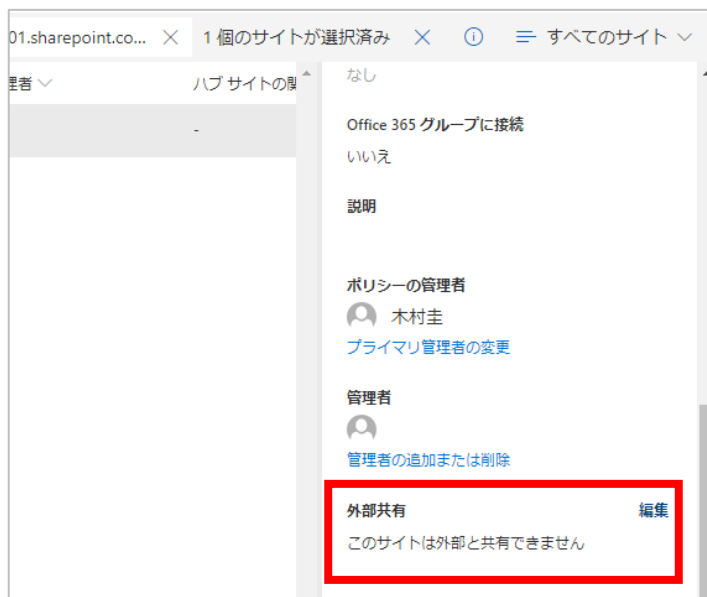
本章では外部ユーザーで OnePortal Modern のサイトを利用する際の手順について記載致します。

外部ユーザーで OnePortal Modern のサイトを閲覧する際、サイトのアクセス権限付与の他に別途権限付与の手順が必要となります。サイトを利用する外部ユーザーごとに、以下の手順に沿ってリソースサイトとアプリカatalogサイトに権限付与を実施することで閲覧が可能になります。

1. SharePoint 管理者権限を持つアカウントで下記の URL にアクセスします。
https://<テナント名>-admin.sharepoint.com/_layouts/15/online/AdminHome.aspx#/siteManagement
2. サイト一覧から OnePortal リソースサイトを探し、サイト名をクリックします。



3. 画面右の表示をスクロールし、外部共有の「編集」をクリックします。



4. 「新規および既存のゲスト」を選択して「保存」をクリックします。

外部共有 ①

サイトコンテンツを共有できる相手:

☐ すべてのユーザー
ユーザーは、サインインが必要ないリンクを使用してファイルとフォルダーを共有できます。

☒ 新規および既存のゲスト
ゲストは、サインインするか、認証コードを入力する必要があります。

☐ 既存のゲストのみ
既に組織のディレクトリ内にあるゲストのみです。

☐ 自分の組織内のユーザーのみ
外部共有は許可されていません。

保存 キャンセル

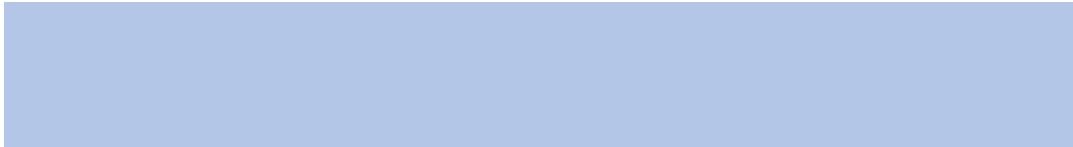
5. 外部共有が「このサイトはサインインした新規と既存のゲストと共有できます」に設定されていることを確認します。



6. OnePortal リソースサイトにアクセスし、外部ユーザーに権限を付与します。



7. アプリカATALOGサイトについても同様に手順 4.～6.を実施し、外部ユーザーに閲覧権限を付与します。



Appendix. 外部ユーザーでタブ形式 Web パーツの未読・既読機能を使う場合について

外部ユーザーがタブ形式 Web パーツの未読・既読機能を利用する場合、別途設定作業が必要となります。

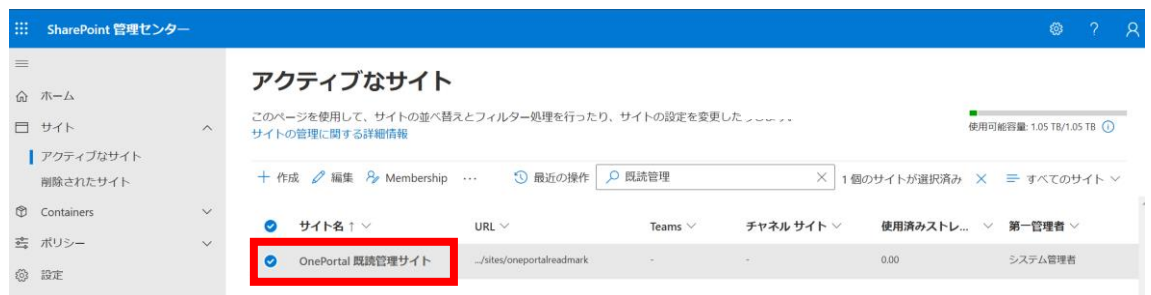
以下の手順に沿って既読管理サイトとテナントの設定を変更してください。

※以下の設定を行うと全てのサイトにおいて「すべてのユーザー」に権限を付与している場合、外部ユーザーが含まれるようになります。

1. SharePoint 管理者権限を持つアカウントで下記の URL にアクセスします。

https://<テナント名>-admin.sharepoint.com/_layouts/15/online/AdminHome.aspx#/siteManagement

2. サイト一覧から OnePortal 既読管理サイトを探し、サイト名をクリックします。



3. 設定タブのファイルの外部共有で「新規および既存のゲスト」を選択して「保存」をクリックします。



4. 背景が黒字になっている PowerShell のコマンドをコピーしたらメモ帳等に張り付けて、<your-tenant>の部分をお客様の環境のテナント名に書き換えて Power Shell を実行します。

```
Install-Module -Name Microsoft.Online.SharePoint.PowerShell
```

```
Import-Module Microsoft.Online.SharePoint.PowerShell
```

```
Connect-SPOService -Url https://<your-tenant>-admin.sharepoint.com
```

```
SetSPOTenant -ShowEveryoneClaim $true
```





Appendix. OnePortal Modern Teams アプリの利用

OnePortal Modern Teams アプリの概要

OnePortal Modern が提供している Teams のカスタムアプリです。

OnePortal Modern Teams アプリを Teams にインストールすると、OnePortal Modern のプロビジョニングサイトでプロビジョニングした SharePoint サイトなどを Teams のタブアプリから参照できるようになります。



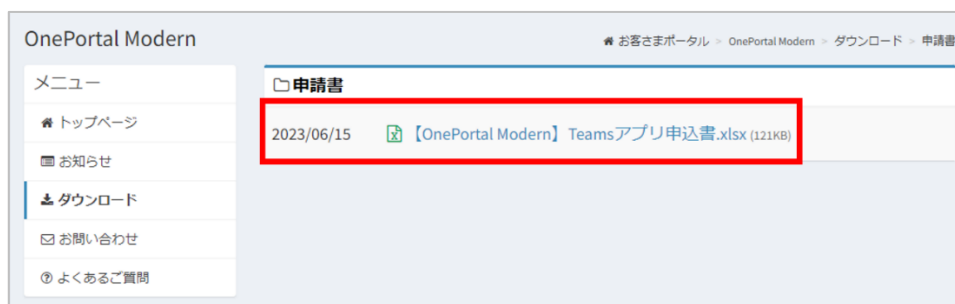
-  **OnePortal Modern Teams アプリは、トライアル環境ではご利用いただけません。**
-  **Teams タブアプリは簡易的なビューワー機能のため、Web ブラウザと同等の機能が実現できない場合があります。**
-  **Microsoft 社の仕様により、ドキュメントライブラリを表示できない場合があることや、先進認証を設定されている場合に Web パーツが表示されないなど一部制約事項があります。期待通りに動作しない場合には、「6.1 ポータルサイトからのお問い合わせ」に記載されている OnePortal Modern サポート窓口宛にご連絡ください。**

OnePortal Modern Teams アプリのお申込み

OnePortal Modern Teams アプリをご利用いただくには、お申込みが必要となります。

お申し込みまでの手順を記載します。

1. 下記の URL にアクセスします。
<https://service-portal.softbanktech.co.jp/solution/oneportal-modern/downloads/application>
2. 「Teams アプリ申込書」をクリックし、ファイルをダウンロードします。



3. 「【OnePortal Modern】Teams アプリ申込書」をクリックし、ファイルをダウンロードします。
4. ダウンロードした「【OnePortal Modern】Teams アプリ申込書」へ必要な情報を記入します。記述する項目は以下を参考にご記入ください。

項目	必須	説明
Teams アプリ提供希望年月日	任意	提供希望日をご記入ください。
表示名（ショート）	必須	OnePortal Modern Teams アプリの名称を 30 文字以内で記入ください。
表示名（フル）	必須	OnePortal Modern Teams アプリの名称を 100 文字以内で記入ください。
埋め込みリンク 1 ～ 1 6	埋め込みリンク 1 のみ必須。他は任意	OnePortal Modern Teams アプリにタブとして表示されるリンクです。表示したい SharePoint ページの URL を記入ください。
リソースの URL	必須	貴社ポータルサイトの URL を記入ください。
ご契約者様情報	必須	ご契約者様の情報をご記入ください。

5. 「6.1 ポータルサイトからのお問い合わせ」に記載されている OnePortal Modern サポート窓口宛てに「【OnePortal Modern】Teams アプリ申込書」を添付の上、ご連絡ください。
6. 後日、OnePortal Modern サポート窓口から OnePortal Modern Teams アプリが添付されたメールが送付されます。次の項目の手順にて Teams へ導入ください。

OnePortal Modern Teams アプリの導入

OnePortal Modern Teams アプリを、Teams へ導入する手順を記載します。

本手順を実施いただくことで、Teams 上から OnePortal Modern のプロビジョニングサイトでプロビジョニングした SharePoint サイトなどを表示できるようになります。

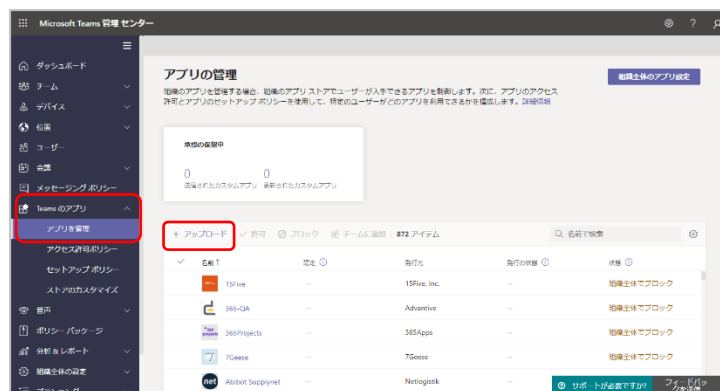
1. OnePortal Modern Teams アプリをアップロード

この手順では、OnePortal Modern Teams アプリを Teams にアップロードします。

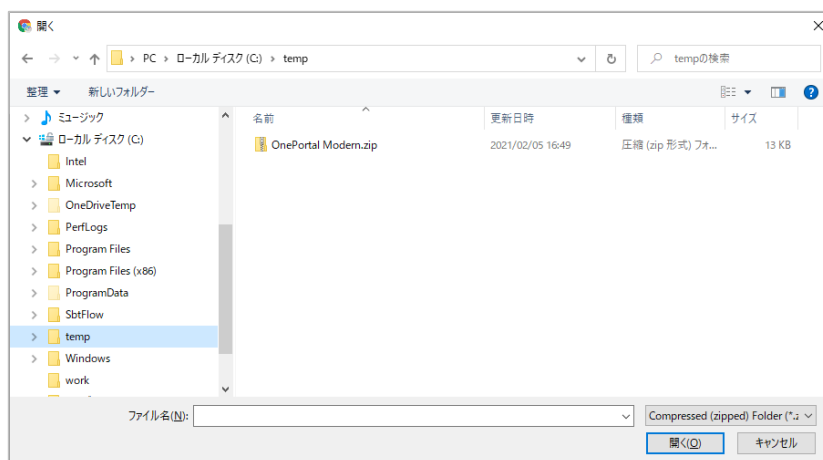
既にアプリ中心の管理への移行が完了している場合は、以下の記事をご確認ください。

Teams 管理センターのアプリ中心の管理への移行に伴う Teams アプリのアクセス許可ポリシーの設定方法の変更について

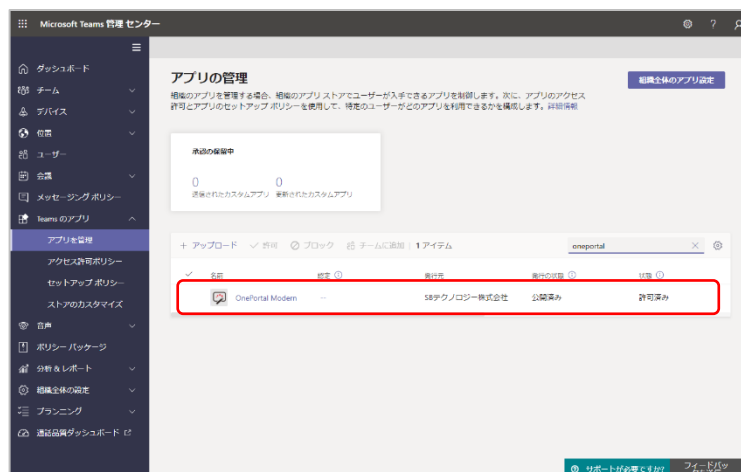
- ① Microsoft 365 管理センターにアクセスします。
<https://admin.microsoft.com/adminportal/>
- ② **利用対象のテナント**の管理者アカウントでサインインします。
- ③ 左メニュー「…すべてを表示」を選択し、表示されたメニュー内の「Teams」を開きます。
- ④ 左メニューの「Teams のアプリ」を選択し、「アプリを管理」を選択します。右画面に表示されたリストの上部より、「アップロード」を選択してください。



- ⑤ 「カスタムアプリをアップロード」ダイアログが開きます。「ファイルを選択」を選択し、サポート窓口からお送りしている、外部アプリ「OnePortal Modern.zip」をアップロードします。



- ⑥ 外部アプリがアップロードされ、一覧にアップロードされたファイルが表示されます。



2. Teams に OnePortal Modern Teams アプリの利用許可

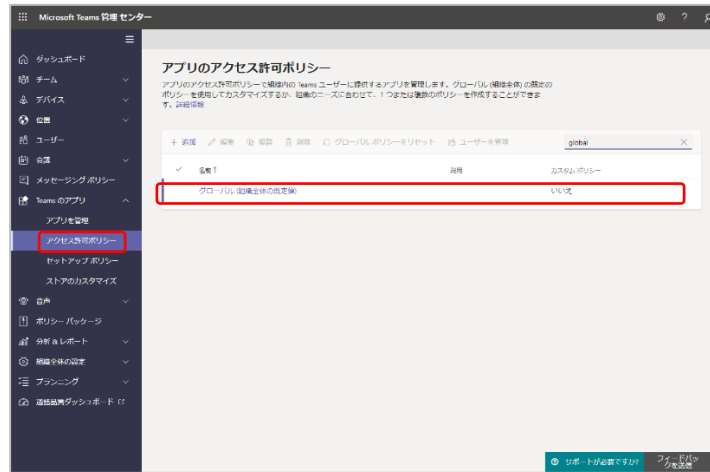
この手順では、アクセス許可ポリシーにて組織の全ユーザーが OnePortal Modern Teams アプリをインストール可能とする設定をします。

全ユーザーではなく一部のユーザーに設定を適応したい場合は、お客様にて Microsoft の仕様に従い、本手順に記載されているアクセス許可ポリシーが一部のユーザーへ適用されるよう実施してください。

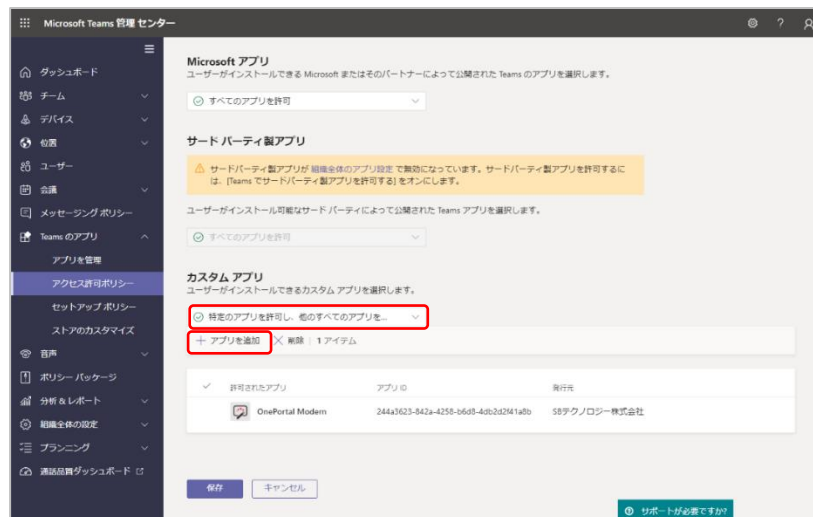
既にアプリ中心の管理への移行が完了している場合は、以下の記事をご確認ください。

Teams 管理センターのアプリ中心の管理への移行に伴う Teams アプリのアクセス許可ポリシーの設定方法の変更について

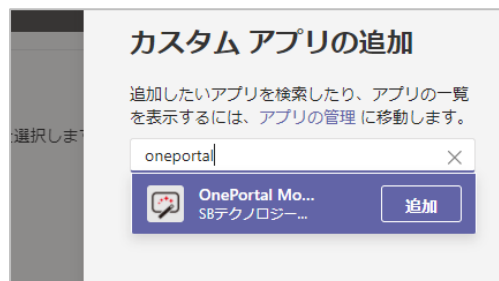
- ① 左メニューの「アクセス許可ポリシー」を選択し、「グローバル（組織全体の既定値）」を選択してください。



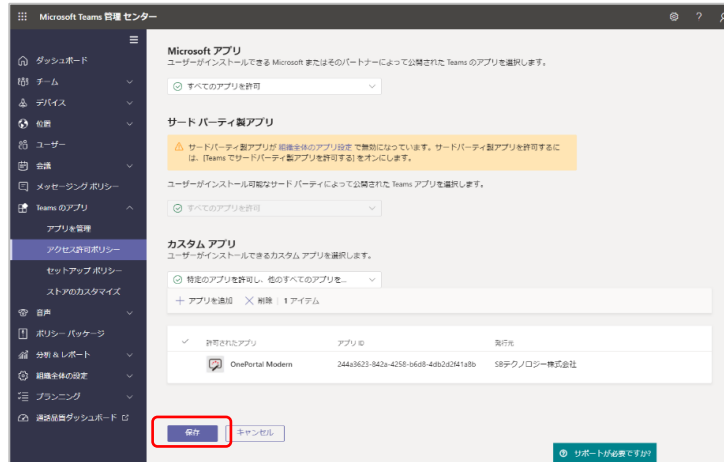
- ② 「カスタムアプリ」の項目で「特定のアプリを許可し、他のすべてのアプリをブロックする」を選択してください。次に「アプリを追加」を選択します。



- ③ 検索ボックスにアプリの表示名（ショート）を入力し、表示されたアプリの追加ボタンを選択します。



- ④ 「保存」を選択して、ポリシーを保存します。



「ピン留めされたアプリ」の設定は、設定後に作成されたユーザーから有効になります。

設定前から存在するユーザーがピン留めする場合は、ユーザーが手動で行う必要があります。

3. OnePortal Modern Teams アプリの利用設定

ユーザーが OnePortal Modern Teams アプリを利用するには、OnePortal Modern Teams アプリを Teams にインストールする必要があります。

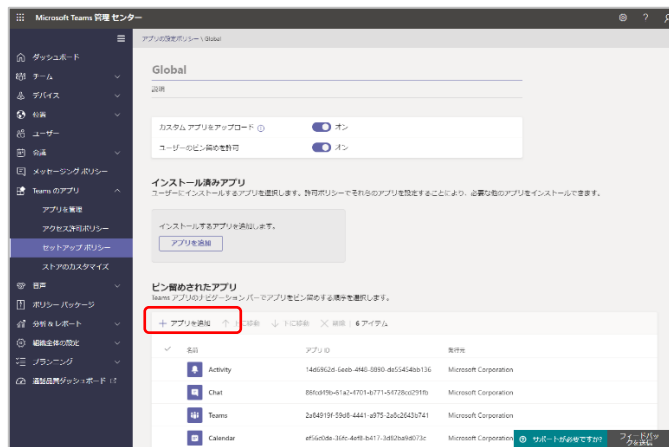
この手順では、セットアップ ポリシーにて組織の全ユーザーが OnePortal Modern Teams アプリをインストールされている状態とする設定をします。

全ユーザーではなく一部のユーザーに設定を適応したい場合は、お客様にて Microsoft の仕様に従い、本手順に記載されているセットアップ ポリシーが一部のユーザーへ適用されるよう実施してください。

- ① 左メニューの「Teams のアプリ」を選択し、「セットアップポリシー」を選択します。右画面に表示されたテーブルより、「グローバル（組織全体の規定値）」を選択してください。



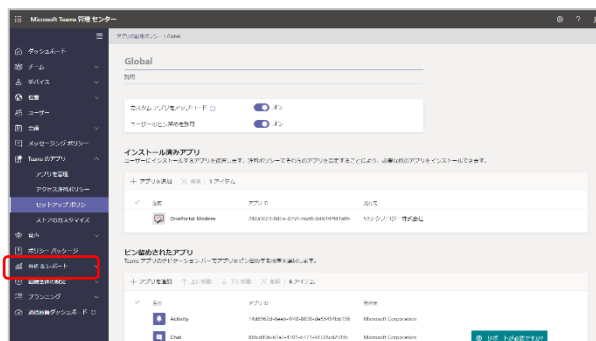
- ② 「インストール済みアプリ」の項目で、「アプリを追加」を選択します。



- ③ 検索ボックスにアプリの表示名（ショート）を入力し、表示されたアプリの追加ボタンを選択します。



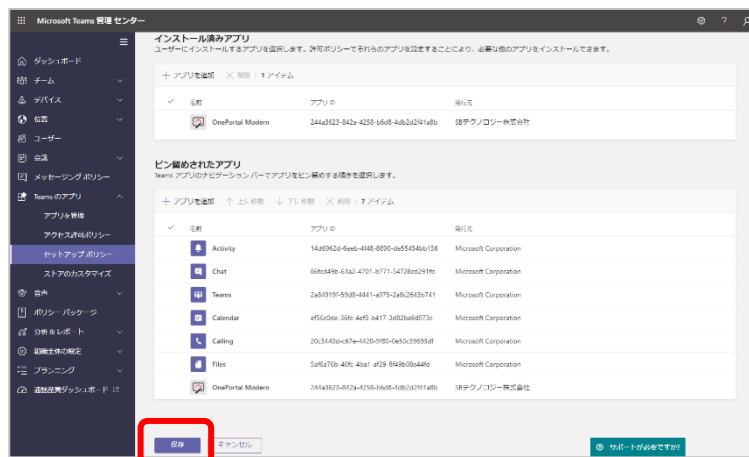
- ④ 「ピン留めされたアプリ」の項目の「アプリを追加」を選択します。



- ⑤ 検索ボックスにアプリの表示名（ショート）を入力し、表示されたアプリの追加ボタンを選択します。



- ⑥ 「保存」を選択してアプリの情報を保存します。



OnePortal Modern Teams アプリの設定を変更する

OnePortal Modern Teams アプリに表示する情報の変更は、お客様でご実施いただく必要があります。

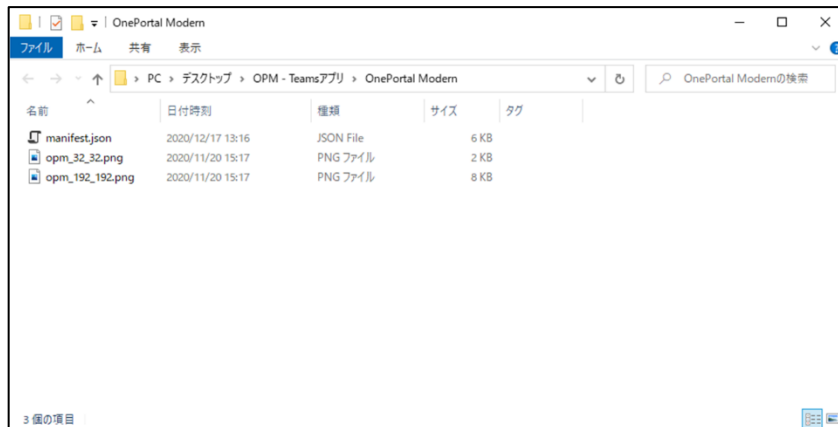
ここでは、OnePortal Modern Teams アプリの下記内容を変更する手順を記載します。

- ✓ アプリの名称
- ✓ タブ情報

1. Teams アプリの zip 圧縮されているファイルを展開します。



2. 「manifest.json」ファイルをテキストエディタで開きます。



3. 「manifest.json」の内容を変更します。お客様に変更いただける項目は赤枠内の項目となります。

```

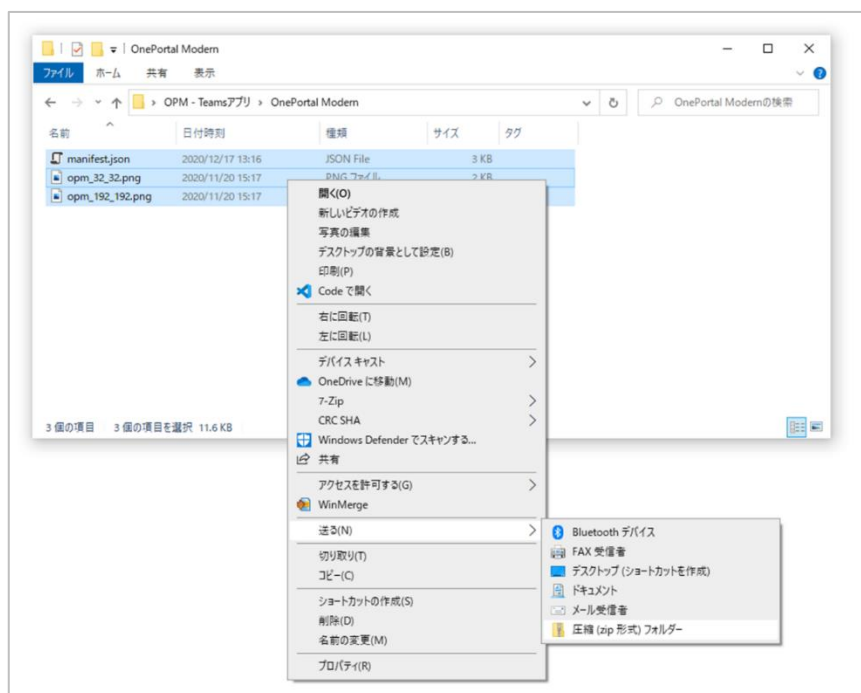
1  {
2    "$schema": "https://developer.microsoft.com/en-us/json-schemas/teams/v1.7/MicrosoftTeams.schema.json",
3    "manifestVersion": "1.7",
4    "version": "1.0.1",
5    "id": "1051626-9384-49ca-92e0-77b92f1636a5",
6    "packageName": "jp.co.softbanktech",
7    "developer": {
8      "name": "SBテクノロジー株式会社",
9      "websiteUrl": "https://www.softbanktech.co.jp/",
10     "privacyUrl": "https://www.softbanktech.co.jp/privacy",
11     "termsOfUseUrl": "https://www.softbanktech.co.jp/doc/cloud/",
12     "mpnId": "1051626"
13   },
14   "icons": {
15     "color": "opm_192_192.png",
16     "outline": "opm_32_32.png"
17   },
18   "name": {
19     "short": "short name",
20     "full": "full name"
21   },
22   "description": {
23     "short": "社内ポータルサイトがTeams上で確認できるようになります。",
24     "full": "OnePortal Modernで作成した社内ポータルサイトです。パーソナルスコープアプリとしてアイコンをインストールすると、SharePointにて参照させている内容をTeams上で"
25   },
26   "accentColor": "#FFFFFF"
27   "staticTabs": [
28     {
29       "entityId": "19901",
30       "name": "Home",
31       "contentUrl": "https://xxx.sharepoint.com/_layouts/15/teamslogon.aspx?SPFX=true&dest=/sites/xxx/SitePages/Home.aspx",
32       "scopes": [
33         "personal"
34       ]
35     }
36   ],
37   "permissions": [
38     "identity",
39     "messageTeamMembers"
40   ],
41   "validDomains": [
42     "xxx.sharepoint.com"
43   ],
44   "webApplicationInfo": {
45     "id": "xxxxxxxx-xxxx-xxxx-xxxx-xxxxxxxxxxxx",
46     "resource": "https://xxx.sharepoint.com"
47   }
48 }

```

項目	説明	備考、制限など
version	OnePortal Modern Teams アプリのバージョンです。 更新する場合はバージョンを上げてください。 例) 1.0.0 ⇒ 1.0.1	
name	OnePortal Modern Teams アプリの名称です。	
short	短い名称です。	最大 30 文字
full	長い名称です。	最大 100 文字
staticTab	OnePortal Modern Teams アプリに表示するタブの URL です	タブを増やす場合は、staticTab 配下の{...}をコピーしてご利用ください。
entityId	タブの内部番号です。	最大 16 個のタブを設定できます。 19901～19916 までの連番で設定してください。
name	タブに表示する名称です。	最大 128 文字
contentUrl	タブで表示する URL です。	SharePoint サイトの URL を設定ください。 SharePoint の URL ではない場合はブラウザでの表示や、表示されない可能性がありますのでご注意ください。 また、URL には下記の例のように、“sharepoint.com” から “sites” の間に文字列 「/_layouts/15/teamslogon.aspx?SPFX=true&dest=/」を足してください。 例： https://xxx.sharepoint.com/sites/

		xxx./SitePages/Home.aspx というページを埋め込みたい場合 https://xxx.sharepoint.com/_layouts/15/teamslogon.aspx ? SPFX=true&dest=/sites/xxx/SitePages/Home.aspx
scopes		固定で personal を設定してください。

- フォルダ内のファイルをすべて選択した状態で右クリックして、送る ⇒ 圧縮 (zip 形式) フォルダを選択します。
- 作成された圧縮されたファイルを、「Teams アプリの導入」の手順で、カスタムアプリとして導入ください。



必ずファイルを選択して圧縮してください。フォルダを選択して圧縮すると正常に作成できません。

Appendix. 「未読・既読」Web パーツをモダンサイトで利用する方法について



本章ではモダンサイトで「未読・既読」Web パーツを利用する手順について記載します。

この手順については SharePoint の製品仕様により、Microsoft 社の保障対象外となっております。

今後 Web パーツが突然動作しなくなる可能性もあるため、ご理解のうえご利用ください。

1. 以下の URL をクリックし、SharePoint Online Management Shell のインストールを行います。既にインストール済みの端末であれば手順をスキップしてください。

<https://www.microsoft.com/ja-jp/download/details.aspx?id=35588>

2. 背景が黒字になっている PowerShell のコマンドをコピーしたらメモ帳等に張り付けて、\$siteurl、\$username、\$password の{{}}の部分をお客様の環境に合わせた値に書き換えます。

```
[System.Reflection.Assembly]::LoadWithPartialName("Microsoft.SharePoint.Client")
[System.Reflection.Assembly]::LoadWithPartialName("Microsoft.SharePoint.Client.Runtime")
$siteurl = "https://{tenant}.sharepoint.com/sites/{{対象のサイトコレクション}}"
$username = "{{SharePoint 管理者のアカウント名}}"
$password = "{{SharePoint 管理者アカウントのパスワード}}"
$id = "915c240e-a6cc-49b8-8b2c-0bff8b553ed3"
$password = ConvertTo-SecureString $password -AsPlainText -Force
$credentials = New-Object Microsoft.SharePoint.Client.SharePointOnlineCredentials ($username, $password)
$context = New-Object Microsoft.SharePoint.Client.ClientContext($siteurl)
$context.Credentials = $credentials
$context.Site.Features.Add($id, $true, [Microsoft.SharePoint.Client.FeatureDefinitionScope]::None) > $null
$context.ExecuteQuery()
Write-Output "処理完了"
```

3. PowerShell を起動したら 2. で書き換えた PowerShell の内容を全文一度に貼り付けます。
4. 処理完了のメッセージが最後に出力されたら「未読・既読」機能を利用したいリストの設定メニューを開き、「評価の設定」メニューが表示されていることを確認します。

手順は以上となります。

Appendix. おすすめテンプレートの手順

本章では OnePortal Modern のおすすめテンプレートを利用するための手順について記載します。

おすすめテンプレートの概要

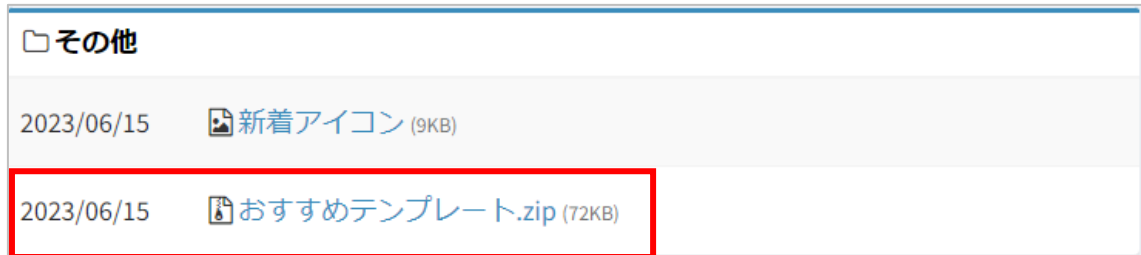
OnePortal Modern では独自の Web パーツと SharePoint Online 標準の Web パーツを組み合わせて作成した利用シーンに合わせてご利用いただけるおすすめテンプレートをご用意しています。

テンプレート名	概要
全社サイト	全社員向けに発信したいコンテンツやお知らせなどをメインコンテンツとしたサイトテンプレート
ビジュアルサイト①	画像が豊富に使用された、視覚的に洗練されたサイトテンプレート
ビジュアルサイト②	

各種テンプレートのレイアウトと利用方法については、以降の章をそれぞれご確認ください。

おすすめテンプレートの利用手順

1. 下記の URL にアクセスします。
<https://service-portal.softbanktech.co.jp/solution/oneportal-modern/downloads/other>
2. その他一覧からおすすめテンプレート.zip を選択します。



3. zip ファイルを展開すると「全社サイト」「ビジュアルサイト①」「ビジュアルサイト②」の zip ファイルが解凍されます。
4. それぞれがおすすめテンプレートの概要のテンプレートファイルになりますので、ご利用になりたいテンプレートファイルを以下の OnePortal リソースサイトのテンプレートライブラリにアップロードをします。

[https:// <テナント名> .sharepoint.com/sites/oneportalresources/Template](https://<テナント名>.sharepoint.com/sites/oneportalresources/Template)

※ <テナント名> には OnePortal Modern 利用中のテナント名を入力してください。

5. 以上でおすすめテンプレートが利用可能となります。

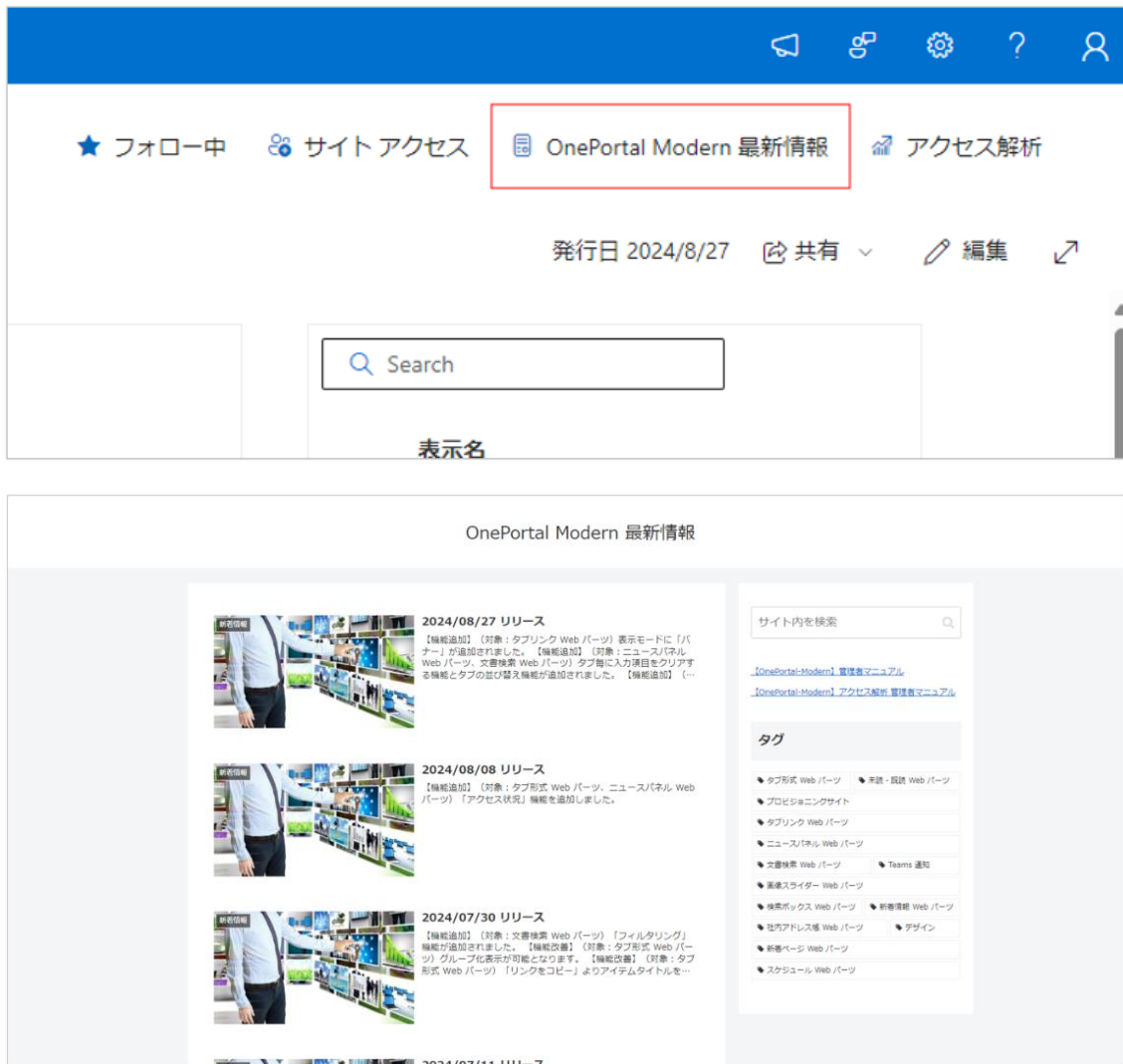
Appendix. 最新情報のご案内

OnePortal Modern に関わる最新情報は「OnePortal Modern 最新情報」サイト

(<https://info.sbtoneportal.com/>) でご案内させていただきます。プロビジョニングサイトで作成されたサイトには「OnePortal Modern 最新情報」サイトへのリンクが画面右上に自動的に表示されます。

このリンクは当該サイトのサイトコレクション管理者、またはサイトに対して「アイテムの編集」の権限が付与されたユーザーのみに表示されます。

この権限は既定の「フル コントロール」、「デザイン」、「編集」、「投稿」のアクセス許可レベルに許可されています。





SharePoint 側の設定でサイトのヘッダーレイアウトを「ミニマル」にしている場合、

「OnePortal Modern 最新情報」サイトへのリンクが表示されません。

「OnePortal Modern 最新情報」サイトへのリンクを表示させる場合は、サイトのヘッダーレイアウトを

「コンパクト」、「標準」、「拡張」にしてください。

ヘッダーレイアウトの設定は、当該サイト右上の歯車マーク > 外観の変更 > ヘッダー > レイアウト から
ご確認ください。



Appendix. 変更履歴

版数	作成日	内容
1.0	2018/08/30	初版
1.1	2019/04/24	テンプレートからのサイト展開機能の追加に伴い改訂
1.2	2019/08/01	<p>「新着情報」Web パーツの “表示設定” 機能の追加に伴い、5.3.4 Web パーツの設定 を改訂</p> <p>おすすめテンプレートの追加に伴い、Appendix.おすすめテンプレートの利用手順を加筆</p> <p>チャットボットウィジェット機能のアップデートに伴い、サイトの作成手順、チャットボットウィジェットの設定手順を改定</p>
1.3	2019/09/27	サイト作成時の注意事項を改訂
1.4	2020/02/17	<p>・定期作業から「契約更新」を削除</p> <p>・ご利用終了までの流れから「解約連絡」を削除</p>
1.5	2021/02/12	・「Appendix. OnePortal Modern Teams アプリの利用」を追加。
1.6	2021/03/30	<p>・認証方法の変更に伴う改定（基本認証から先進認証へ）</p> <p>・タブ形式 Web パーツの列幅が指定できる機能の追加に伴う改定</p>
1.7	2021/07/30	・タブ形式 Web パーツにファイルクリック時の動作が指定できる機能の追加に伴う改定
1.8	2021/10/12	・OPM Teams 通知機能の説明を追加
1.9	2021/10/29	<p>・タブ形式 Web パーツが配置されているサイトとは別のサイトのリストやドキュメントライブラリを指定可能とする機能の追加に伴う改定</p> <p>・タブ形式 Web パーツに表示可能なタブを最大 15 に増やす機能の改善に伴う改定</p> <p>・新着ページ Web パーツの追加</p>
1.10	2022/05/17	<p>・「ご利用開始時の流れ」を詳細化</p> <p>・未読・既読 Web パーツをコミュニケーションサイトで利用する上で必要となる手順を詳細化</p> <p>・タブ形式 Web パーツでファイルをダウンロードする場合の挙動を詳細化</p> <p>・サイトテンプレート作成機能の追加</p> <p>・おすすめテンプレートの更新に伴う改定</p>
1.11	2022/07/12	・システム構成図、一部画面キャプチャを修正

		<ul style="list-style-type: none"> ・プロビジョニングサイトのサイト情報一覧について注意事項を追記 ・社内アドレス帳 Web パーツの部署情報をインポートする際の親部署コードに関する注意事項を追記 ・社内アドレス帳 Web パーツの前提条件に検索条件を追記 ・OnePortal Modern のデザインの適用対象にモダン UI で作成されたサイトを追加 ・未読・既読 Web パーツの列幅が指定できる機能の追加に伴う改定
1.12	2022/07/26	<ul style="list-style-type: none"> ・サイト作成時に適用可能なスタイル拡張機能を追加 ・保守サポートの内容についてはサービス仕様書に統合
1.13	2022/08/08	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアル内のリンクの見直し
1.14	2022/11/22	<ul style="list-style-type: none"> ・タブリンク Web パーツの追加 ・タブ形式 Web パーツにアイテム詳細画面の拡張表示機能を追加 ・タブ形式 Web パーツで表示可能な列と表示不可能な列の情報を追加
1.15	2022/12/19	<ul style="list-style-type: none"> ・タブ形式 Web パーツの前提条件を修正
1.16	2023/01/10	<ul style="list-style-type: none"> ・未読・既読 Web パーツに未読のみ表示する機能を追加 ・未読・既読 Web パーツにアイテム詳細画面の拡張表示機能を追加 ・未読・既読 Web パーツで表示可能な列と表示不可能な列の情報を追加 ・未読・既読 Web パーツとタブ形式 Web パーツの制限事項を追加
1.17	2023/02/28	<ul style="list-style-type: none"> ・リストをクラシック表示に切り替える際の手順を修正
1.18	2023/03/28	<ul style="list-style-type: none"> ・画像スライダーのプロパティ表示に誤りがあった点を修正 ・システム利用要件から Internet Explorer の記述を削除
1.19	2023/05/23	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアル内の Web パーツ一覧の修正 ・画像スライダーご利用時の注意事項を追記 ・新着情報 Web パーツの概要に不足があった点を修正 ・クイック編集からグリッドビューへの変更に伴い、社内アドレス帳の説明を更新
1.20	2023/07/18	<ul style="list-style-type: none"> ・文書検索 Web パーツの追加 ・タブ形式 Web パーツにリンクコピー機能を追加 ・タブ形式 Web パーツでビューの書式設定と選択肢の書式設定が反映されるように変更 ・未読・既読 Web パーツにリンクコピー機能を追加
1.21	2023/08/01	<ul style="list-style-type: none"> ・未読・既読 Web パーツでビューの書式設定と選択肢の書式設定が反映されるように変更
1.22	2023/08/29	<ul style="list-style-type: none"> ・タブ形式、未読・既読、社内アドレス帳 Web パーツの詳細パネルのレイアウトを変更 ・変更履歴を巻末に移動
1.23	2023/09/14	<ul style="list-style-type: none"> ・画像スライダーで利用するライブラリを画像ライブラリからドキュメントライブラリに変

		更
1.24	2023/10/12	<ul style="list-style-type: none"> ・タブ形式 Web パーツに未読・既読機能を追加 ・未読・既読 Web パーツに既読から未読に戻す機能を追加 ・ポータルサイト開設に伴う改訂
1.25	2023/10/31	<ul style="list-style-type: none"> ・文書検索 Web パーツの前提条件を修正 ・社内アドレス帳 Web パーツの検索対象に、「部署」、「携帯電話」、「事業所の電話」を追加 ・社内アドレス帳 Web パーツの一覧表示する際の各列幅の既定値を変更できる機能を追加 ・検索ボックス Web パーツの追加
1.26	2023/11/28	<ul style="list-style-type: none"> ・タブ形式 Web パーツに検索機能を追加 ・タブリンク Web パーツにリスト表示を追加
1.27	2023/12/07	<ul style="list-style-type: none"> ・タブ形式 Web パーツに FastMark に登録機能を追加
1.28	2024/01/16	<ul style="list-style-type: none"> ・タブ形式 Web パーツの未読・既読機能における、タブ上に未読アイコンを表示する説明を追記 ・サイト作成時に適用可能なスタイル拡張機能を追加 ・検索ボックス Web パーツの説明に補足を追加 ・画像スライダー Web パーツに複数枚表示モードを追加
1.29	2024/02/20	<ul style="list-style-type: none"> ・タブ形式 Web パーツの未読・既読機能にすべて既読にする機能を追加
1.30	2024/03/21	<ul style="list-style-type: none"> ・未読・既読、タブ形式、タブリンク Web パーツの設定でビューを指定する時の注意事項を追加 ・タブ形式 Web パーツにおいて、ハイパーリンク列のリンクをクリックした時にアイテムが既読になる仕様に変更 ・タブ形式 Web パーツにタブ毎に検索機能の有効・無効を切り替える機能を追加 ・タブ形式 Web パーツの検索仕様を変更 ・タブ形式 Web パーツの設定に入力項目クリアと並び替え機能を追加 ・タブ形式 Web パーツをモバイルで利用する場合、最適表示に切り替えられる機能を追加 ・FastMark 登録時に期限をクリアする機能を追加 ・ニュースパネル Web パーツの追加
1.31	2024/05/07	<ul style="list-style-type: none"> ・OnePortal Modern Teams アプリの注意点を追加 ・サイト作成時の管理者 ID に関する注意事項の説明を改訂 ・新着情報 Web パーツに列幅指定の機能を追加 ・新着情報 Web パーツの表示列に「サイト」、「リスト」を追加 ・文書検索 Web パーツのレイアウト変更に伴う改訂

1.32	2024/06/04	・文書検索 Web パーツのアイコンについての説明を追加
1.33	2024/06/13	・ニュースパネル Web パーツに未読・既読機能を追加
1.34	2024/07/11	<ul style="list-style-type: none"> ・マイページの表示情報の修正に伴い、一部の画像を修正 ・システム利用要件を修正 ・画像スライダーの画像の幅の説明を修正 ・ニュースパネル Web パーツに FastMark に登録機能を追加 ・タブ形式 Web パーツの FastMark 登録機能にステータスの項目を追加 ・文書検索 Web パーツの表示形式を切り替える機能を追加 ・スケジュール Web パーツを追加 ・Web パーツの最新化時の注意事項を追加
1.35	2024/07/30	<ul style="list-style-type: none"> ・OnePortal Modern のスタイルに関する説明の修正 ・タブ形式 Web パーツにグループ化表示の説明を追加 ・文書検索 Web パーツに検索結果を事前にフィルタリングできる機能を追加
1.36	2024/08/08	<ul style="list-style-type: none"> ・タブ形式 Web パーツに「アクセス状況」ボタンを追加 ・ニュースパネル Web パーツに「アクセス状況」ボタンを追加
1.37	2024/08/27	<ul style="list-style-type: none"> ・文書検索 Web パーツに入力項目クリア機能とタブの並び替え機能を追加 ・タブリンク Web パーツの表示モードに「バナー」を追加 ・ニュースパネル Web パーツに入力項目クリア機能とタブの並び替え機能を追加 ・ニュースパネル Web パーツの表示形式を切り替える機能を追加 ・ニュースパネル Web パーツに検索機能を追加
1.38	2024/10/03	<ul style="list-style-type: none"> ・スケジュール Web パーツを幅の狭いセクション内に配置した際、モバイルと同様の縦表示になるように変更 ・スケジュール Web パーツのユーザー検索条件に、姓の方一致を追加 ・スケジュール Web パーツの注意事項を追加 ・画像スライダーの背景色についての説明を追加 ・タブ形式 Web パーツに予約掲載機能を追加 ・タブのデザイン改善に伴う改訂 ・ニュースパネル Web パーツと文書検索 Web パーツにタブフォーマットを切り替える機能を追加 ・タブ形式 Web パーツに「表示するアイテム数」の設定項目を追加 ・ニュースパネル Web パーツに「コメント機能を有効にする」を追加 ・「Appendix. 最新情報のご案内」を追加
1.39	2024/10/22	<ul style="list-style-type: none"> ・サイトテンプレート作成時の注意点を追加 ・文章生成機能を追加
1.40	2024/10/31	・文章生成機能の無効化手順を追加

		<ul style="list-style-type: none"> ・画像スライダー Web パーツの「複数枚表示」の説明を修正 ・スケジュール Web パーツに会議室予約の機能を追加 ・サイドメニュー Web パーツの追加
1.41	2024/11/19	<ul style="list-style-type: none"> ・予約掲載機能の対象に「ユーザーまたはグループ（1 つだけ）」と「ユーザーまたはグループ（複数）」列を追加 ・スケジュール Web パーツに稼働日表示機能を追加
1.42	2024/11/28	<ul style="list-style-type: none"> ・プロビジョニングサイトに管理者以外もログインできる機能を追加 ・最新情報サイトのリンクについて、注意事項を追加 ・Web パーツの自動インストール機能を追加
1.43	2024/12/17	<ul style="list-style-type: none"> ・タブ形式 Web パーツに閲覧範囲機能を追加 ・予約掲載機能に予約掲載時刻を追加 ・予約掲載機能の注意書きを追加
1.44	2024/12/26	<ul style="list-style-type: none"> ・Web パーツの自動インストールの選択機能を追加
1.45	2025/01/14	<ul style="list-style-type: none"> ・スケジュール Web パーツに拡大表示機能を追加 ・タブ形式 Web パーツのモバイル表示時の修正に伴い、注意事項を削除 ・予約掲載リスト作成時の注意事項を追加
1.46	2025/01/23	<ul style="list-style-type: none"> ・検索ボックスの仕様変更に伴う改訂
1.47	2025/02/12	<ul style="list-style-type: none"> ・ニュースパネル Web パーツの修正に伴い、注意事項を削除 ・スケジュール Web パーツの修正に伴い、注意事項を修正 ・タブ形式 Web パーツに Teams 通知（登録時）機能を追加 ・タブ形式 Web パーツ、文書検索 Web パーツ、ニュースパネル Web パーツに更新日を期間指定でフィルターする機能を追加 ・タブ形式、ニュースパネル Web パーツの未読にするアイコンを変更 ・サービス導入部分の記載を OnePortal Modern サービス導入マニュアルに切り出し ・サービス終了部分の記載を OnePortal Modern サービス終了マニュアルに切り出し
1.48	2025/02/20	<ul style="list-style-type: none"> ・タブ形式 Web パーツ、ニュースパネル Web パーツに「記事を開いた状態で、前後のコンテンツを開く」機能を追加
1.49	2025/03/11	<ul style="list-style-type: none"> ・文書検索 Web パーツにファイルアップロード機能を追加 ・タブ形式 Web パーツに要約文章の機能を追加 ・スケジュール Web パーツのユーザー検索にて会議室や備品も含まれる旨の説明を追加

1.50	2025/03/18	<ul style="list-style-type: none"> ・タブ形式 Web パーツ、文書検索 Web パーツ、ニュースパネル Web パーツの更新日でフィルターする機能をサイトの設定のタイムゾーンに基づく仕様に変更 ・タブ形式 Web パーツに既読履歴の機能を追加
1.51	2025/04/08	<ul style="list-style-type: none"> ・アプリ中心の管理への移行が完了している場合の説明を記載 ・タブ形式 Web パーツの「モバイル最適表示を有効にする」を「レイアウト調整」に変更 ・タブ形式 Web パーツ、文書検索 Web パーツ、ニュースパネル Web パーツに「サイト」の設定を追加 ・プロビジョニングサイトの修正の伴う改訂 ・おすすめテンプレートの更新 ・タブリンク Web パーツの設定方法に「直接設定」を追加
1.52	2025/04/22	<ul style="list-style-type: none"> ・予約掲載リストにアイテム保持ポリシーや保持ラベルを設定しないように注意書きを追加
1.53	2025/05/07	<ul style="list-style-type: none"> ・ニュースパネル Web パーツに「リンクコピー」ボタンを追加 ・サイドメニュー Web パーツにインフォメーションボタンと検索機能を追加 ・画像スライダー Web パーツの設定方法に直接画像をアップロードする方法を追加
1.54	2025/05/20	<ul style="list-style-type: none"> ・スケジュール Web パーツに組織ツリーから検索する機能を追加 ・スケジュール Web パーツに会議室リストから検索する機能を追加
1.55	2025/06/03	<ul style="list-style-type: none"> ・タブ形式 Web パーツに新着表示の機能を追加 ・1 つのサイトにサイドメニュー Web パーツを複数配置している場合の、お気に入り機能の注意点を追記 ・OnePortal Modern Teams アプリの設定を変更する際の URL の内容について注意点を追記
1.56	2025/06/17	<ul style="list-style-type: none"> ・スケジュール Web パーツにイベント登録機能を追加 ・タブ形式 Web パーツにおいて、複数行テキスト列のリンクをクリックした時にアイテムが既読になる仕様に変更 ・ニュースパネル Web パーツに既読履歴のダウンロード機能を追加
1.57	2025/07/01	<ul style="list-style-type: none"> ・画像スライダーの前提条件を追記
1.58	2025/07/15	<ul style="list-style-type: none"> ・スケジュール Web パーツの前提条件を一部変更 ・タブ形式 Web パーツの Teams 通知（登録時）で表示される要約文章で、要約に利用される対象列を記載
1.59	2025/07/29	<ul style="list-style-type: none"> ・ビュー、列の書式の詳細モードによる書式設定の制約を追記 ・ニュースパネル Web パーツと文書検索 Web パーツの表示形式のアイコンを変更

		<ul style="list-style-type: none"> ・タブ形式 Web パーツの「AI による要約」を表示するかどうかを選択する機能を追加
1.60	2025/08/12	<ul style="list-style-type: none"> ・サイドメニュー Web パーツの前提条件を一部削除 ・スケジュール Web パーツにイベントの繰り返し設定機能を追加 ・スケジュール Web パーツにイベントの編集機能を追加 ・スケジュール Web パーツのイベント登録機能に、Teams 会議を設定できる機能を追加しました。
1.61	2025/08/26	<ul style="list-style-type: none"> ・タブ形式 Web パーツの「未読のみ表示」について、検索結果には既読のアイテムも表示される旨を追記 ・スケジュール Web パーツのイベント登録機能に秘密度を選択する機能を追加 ・Teams 通知（登録時）機能の説明を変更 ・OnePortal Modern Teams アプリの概要に説明を追加
1.62	2025/09/09	<ul style="list-style-type: none"> ・検索ボックス Web パーツの検索機能を改善 ・回覧板 Web パーツを追加
1.63	2025/10/21	<ul style="list-style-type: none"> ・タブ形式 Web パーツにすべて既読にするボタンの表示設定機能を追加 ・検索ボックス Web パーツにファイルのフィルタリング機能を追加 ・社員検索 Web パーツを追加
1.64	2025/11/04	<ul style="list-style-type: none"> ・3 章の章立てを変更 ・回覧板 Web パーツの対象者通知ボタンの説明を修正
1.65	2025/11/18	<ul style="list-style-type: none"> ・回覧板 Web パーツおよび社員検索 Web パーツのアプリ名を「4.18 OnePortal Modern の Web パーツアプリの追加」の一覧に追記 ・「4.17.4リストのインデックスの再作成」の画像を修正
1.66	2025/12/02	<ul style="list-style-type: none"> ・検索ボックス Web パーツの並び替え機能を追加