

**【OnePortal Modern】
Teams 通知機能マニュアル
1.9 版**

目次

1. はじめに	2
1.1 本マニュアルについて	2
1.2 Teams 通知機能とは	2
1.3 サービス制限事項	3
1.3.1 ゲストユーザー	3
2. 導入手順	4
2.1 Teams 通知機能利用開始のご連絡	4
2.2 アプリに権限を付与する	5
2.2.1 OnePortal Modern 用のアプリへの権限付与	5
2.2.2 Teams 通知用アプリへの権限付与	7
2.3 Teams 通知機能アプリをアップロード	8
2.4 Teams 通知機能アプリの利用許可	10
2.5 Teams 通知機能アプリの利用設定	12
3. Teams からの通知を受け取る設定	15
3.1 Teams に追加されたアプリからの設定手順	15
3.2 新着通知の対象ユーザーが、ChatBot との会話が未実施の場合に受け取るメールからの設定	17
3.3 サインインが上手く出来なかった場合の対応方法	19
4. 日次通知機能のご利用方法	20
4.1 Teams 通知機能用のリストを作成する	20
4.2 通知対象一覧を設定する	22
4.2.1 リストビューURL の確認方法	22
4.3 通知設定マスターの編集	24
5. 日時通知処理の詳細について	25
5.1 通知処理の実行時間	25
5.2 通知対象アイテムについて	25
5.3 通知先	25
5.4 注意事項	25
6. Teams 通知（登録時）機能のご利用方法	26
6.1 タブ形式 Web パーツの設定で「Teams 通知（登録時）」をオンにする	26
6.2 アイテム登録時に「Teams 通知（登録時）」列の値を「通知する」にして保存する	26
7. Teams 通知（登録時）機能の詳細について	27
7.1 通知処理の実行時間	27
7.2 通知対象アイテムについて	27
7.3 通知先	27
7.4 注意事項	27
8. Appendix	28
8.1 お問い合わせ	28
8.2 変更履歴	28

1. はじめに

1.1 本マニュアルについて

本マニュアルはプロビジョニングサイトの管理、Teams 管理センターの管理が出来る、IT 管理者/運用者を対象としたサービス導入マニュアルです。

1.2 Teams 通知機能とは

OnePortal Modern の Teams 通知機能には以下の 2 つの機能が存在します。

- ・ 日時通知機能
- ・ Teams 通知（登録時）

日次通知機能は SharePoint リスト・ドキュメントライブラリの新着情報を、日次のバッチにより毎日午前 8 時に Teams の個人チャットに通知する機能です。

OnePortal リソースサイトの「通知対象一覧」、「通知設定マスター」で通知対象の設定や通知内容の編集等ができます。

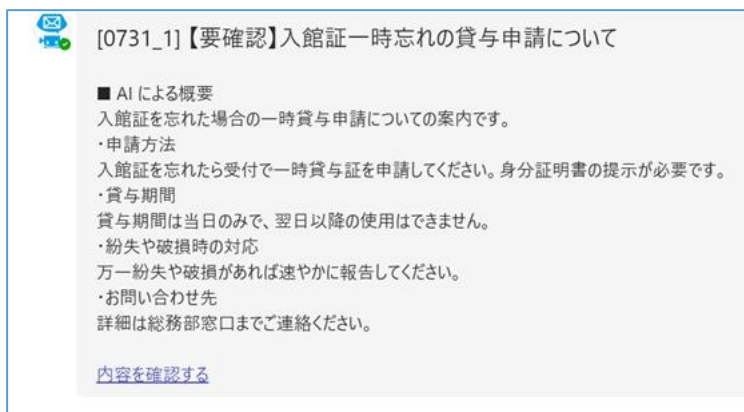
Teams 通知（登録時）機能は、タブ形式 Web パーツでアイテム登録する際に「Teams 通知（登録時）」列で「通知する」を選択するとアイテム登録後、数分でアイテムの情報を Teams の個人チャットに通知する機能です。

通知するメッセージには生成 AI が生成したアイテムの要約文章が含まれます。

日時通知機能の通知



Teams 通知（登録時）機能の通知



1.3 サービス制限事項

1.3.1 ゲストユーザー

ゲストユーザーは Teams にカスタムアプリをインストールすることができないため、Teams 通知機能を利用することはできません。

2. 導入手順

2.1 Teams 通知機能利用開始のご連絡

既に他サービスでの Teams 通知機能をご利用中のお客様については、本手順の実施は不要です。

Teams 通知機能のご利用には、まず SBT 側での設定作業が必要となります。Teams 通知機能のご利用を新たに希望される場合は、サポート窓口へお問い合わせください。

サポート窓口より設定完了の連絡をお送りしますので、その後に「2.22.2 アプリに権限を付与する」の手順以降の手順を実施してください。

プロビジョニングサイトにログインし、メニューバーに「通知設定」リンクが表示されていない場合はご利用の申し込みが必要です。



2.2 アプリに権限を付与する

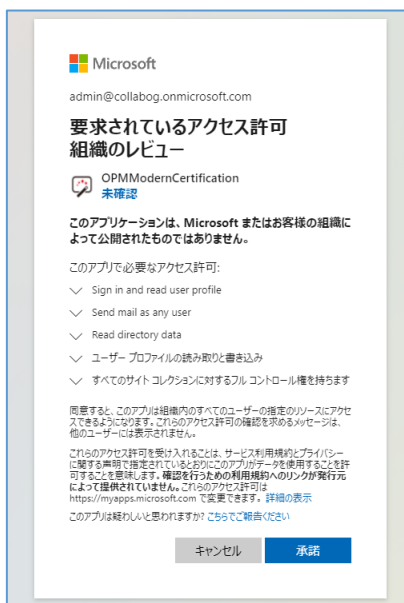
この手順では、Teams への通知処理を行うために SBT が用意しているアプリに権限を付与します。

2.2.1 OnePortal Modern 用のアプリへの権限付与

1. 下記の URL にアクセスします。

https://login.microsoftonline.com/common/oauth2/authorize?response_type=code&client_id=9ae8875a-c3ab-47d8-a246-1345564eb598&redirect_uri=http://localhost&response_mode=form_post&nonce=1&resource=https://graph.microsoft.com&prompt=admin_consent

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. 「承諾」をクリックします。**「承諾」後、エラー画面に遷移しますが問題ありません。次の手順に進んでください。**



※エラー画面例

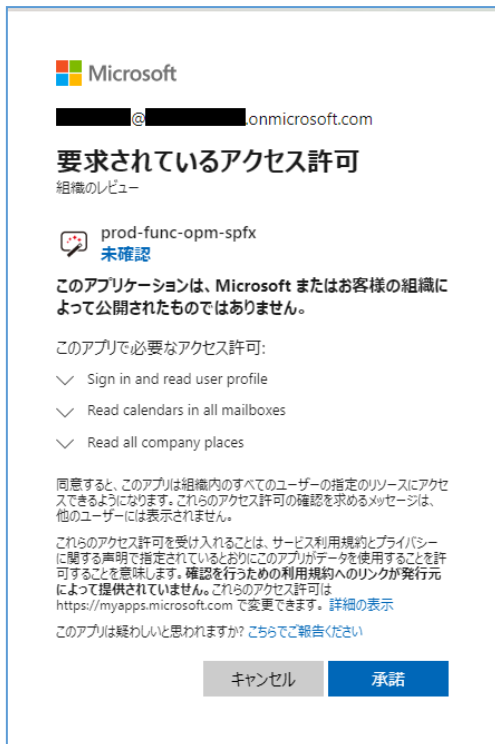


4. 下記の URL にアクセスします。

https://prod-func-opm-spfx.azurewebsites.net/?&prompt=admin_consent

5. **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。

6. 「承諾」をクリックします。「承諾」後、エラー画面に遷移しますが問題ありません。次の手順に進んでください。

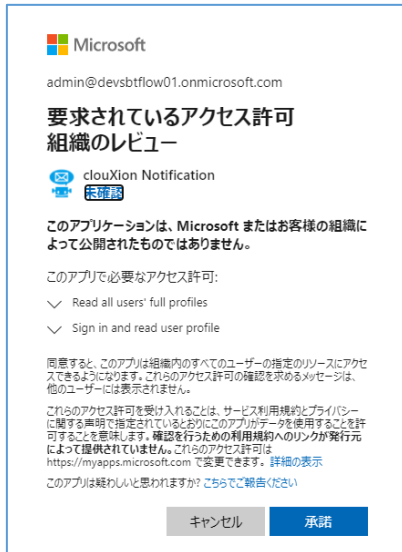


2.2.2 Teams 通知用アプリへの権限付与

1. 下記の URL にアクセスします。

https://login.microsoftonline.com/common/oauth2/authorize?response_type=code&client_id=3c78f528-ccc0-4035-a35b-f41c775e312c&redirect_uri=http://localhost&response_mode=form_post&nonce=1&resource=https://graph.microsoft.com&prompt=admin_consent

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. 「承諾」をクリックします。**「承諾」後、エラー画面に遷移しますが問題ありません。次の手順に進んでください。**



Microsoft

admin@devsbtflow01.onmicrosoft.com

**要求されているアクセス許可
組織のレビュー**

clouXion Notification

承諾

このアプリケーションは、Microsoft またはお客様の組織によって公開されたものではありません。

このアプリに必要なアクセス許可:

- ✓ Read all users' full profiles
- ✓ Sign in and read user profile

同意すると、このアプリは組織内のすべてのユーザーの指定のリソースにアクセスできるようになります。これらのアクセス許可の確認を求めるメッセージは、他のユーザーには表示されません。

これらのアクセス許可を受け入れることは、サービス利用規約とプライバシーに関する声明で指定されているとおりこのアプリがデータを使用することを許可することを含みます。確認を行うための利用規約へのリンクが発行元によって提供されています。これらのアクセス許可は <https://myapps.microsoft.com> で変更できます。詳細の表示

このアプリは疑わしいと思いませんか? [こちらでご報告ください](#)

キャンセル 承諾

2.3 Teams 通知機能アプリをアップロード

この手順では、Teams 通知機能を可能にするためのアプリを Teams にアップロードします。

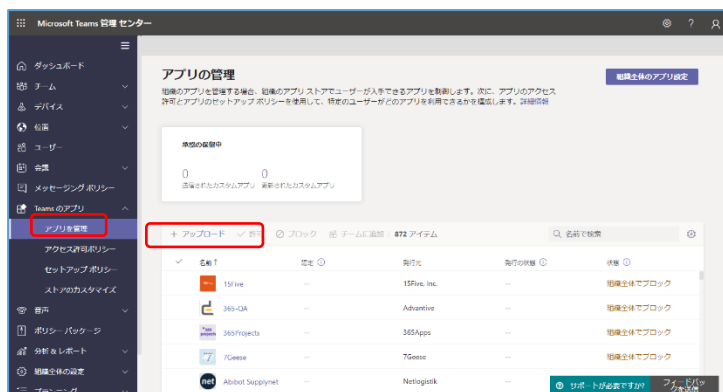
既にアプリ中心の管理への移行が完了している場合は、以下の記事をご確認ください。

[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](#)

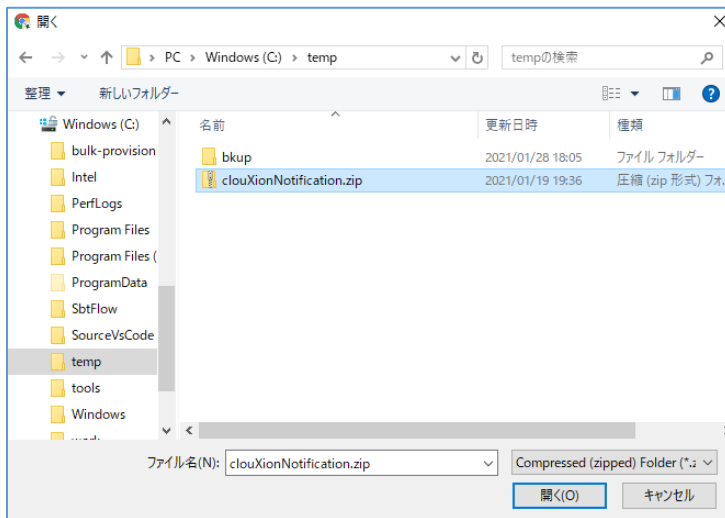
1. Office 365 管理センターにアクセスします。
<https://admin.microsoft.com/adminportal/>
2. サインイン画面が表示されるので、Office365 の管理者アカウントでサインインします。
3. 左メニュー「…すべてを表示」を選択し、表示されたメニュー内の「Teams」を開きます。



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「clouXionNotification.zip」をアップロードします。



6. 外部アプリ「clouXion」がアップロードされました。



2.4 Teams 通知機能アプリの利用許可

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 Teams 通知機能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。

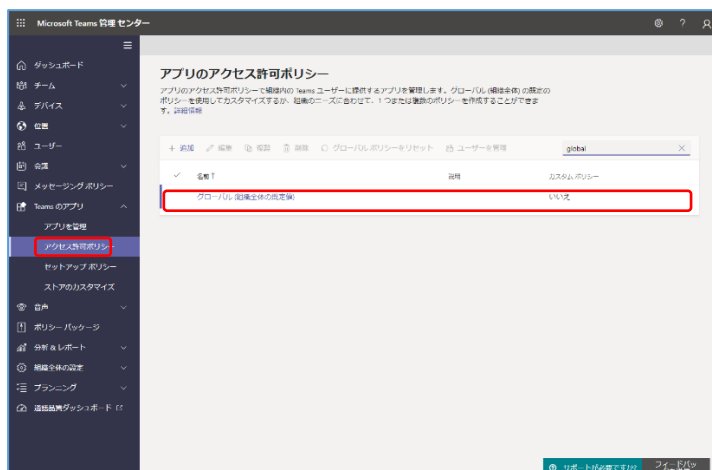
既にアプリ中心の管理への移行が完了している場合は、以下の記事をご確認ください。

[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](#)

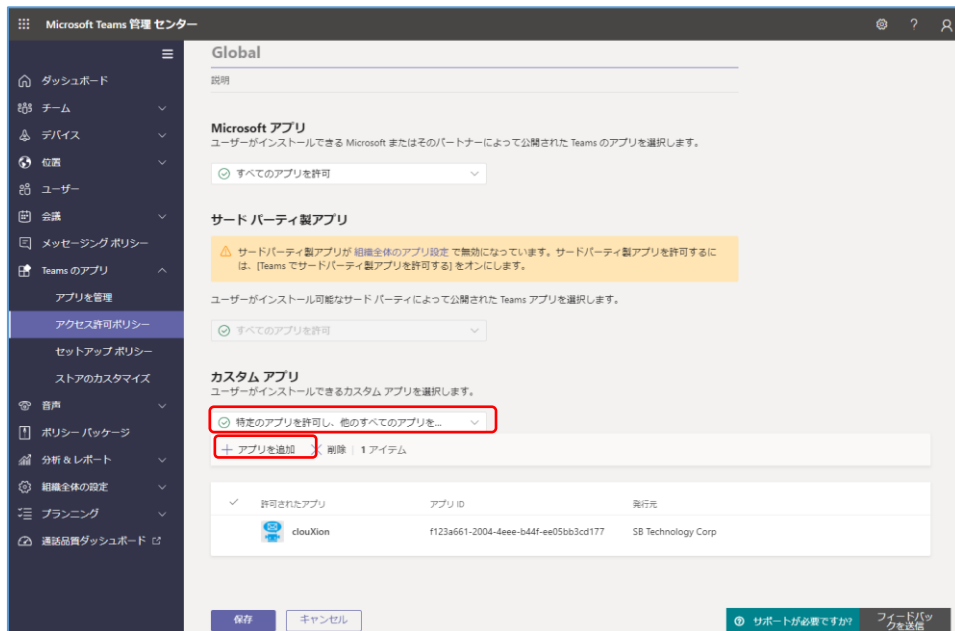
1. Office 365 管理センターにアクセスします。
<https://admin.microsoft.com/adminportal/>
2. サインイン画面が表示されるので、Office365 の管理者アカウントでサインインします。
3. 左メニュー「…すべてを表示」を選択し、表示されたメニュー内の「Teams」を開きます。



4. 左メニューの「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。



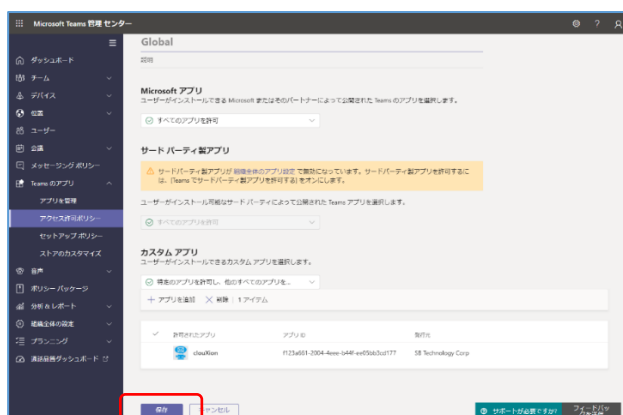
5. 「カスタムアプリ」の項目で「特定のアプリを許可し、他のすべてのアプリをブロックする」を選択してください。次に「アプリを追加」を選択します。



6. 検索ボックスに「clouXion」と入力し、表示されたアプリの追加ボタンを選択します。



7. 「保存」を選択して、ポリシーを保存します。



2.5 Teams 通知機能アプリの利用設定

ユーザーが Teams 通知機能を利用するには、Teams 通知機能アプリを 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 Teams 通知機能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用したい場合は、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。

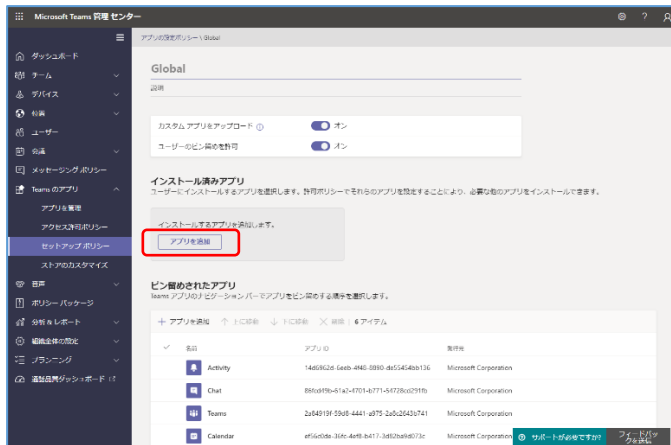
1. Office 365 管理センターにアクセスします。
<https://admin.microsoft.com/adminportal/>
2. サインイン画面が表示されるので、Office365 の管理者アカウントでサインインします。
3. 左メニュー「…すべてを表示」を選択し、表示されたメニュー内の「Teams」を開きます。



4. 左メニューの「Teams のアプリ」を選択し、「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。



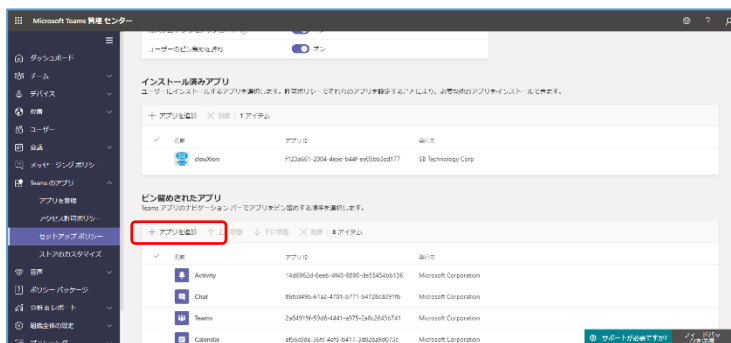
5. 「インストール済みアプリ」の項目で、「アプリを追加」を選択します。



6. 検索ボックスに「clouXion」と入力し、表示されたアプリの追加ボタンを選択します。



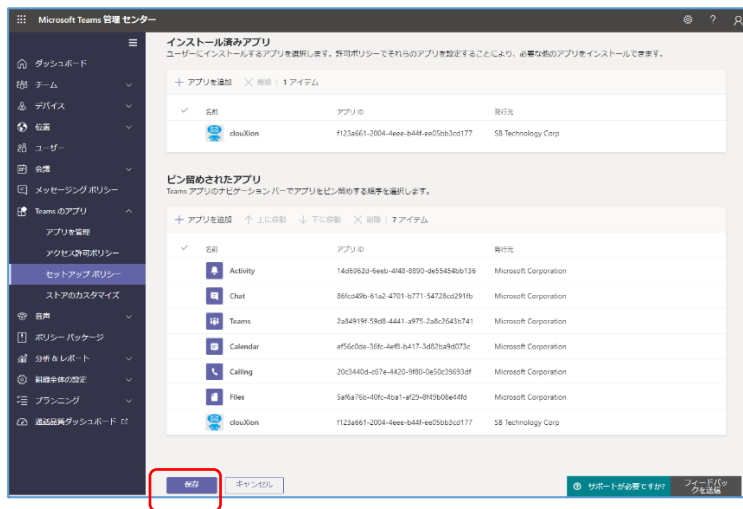
7. 「ピン留めされたアプリ」の項目の「アプリを追加」を選択します。



8. 検索ボックスに「clouXion」と入力し、表示されたアプリの追加ボタンを選択します。



9. 「保存」を選択してアプリの情報を保存します。



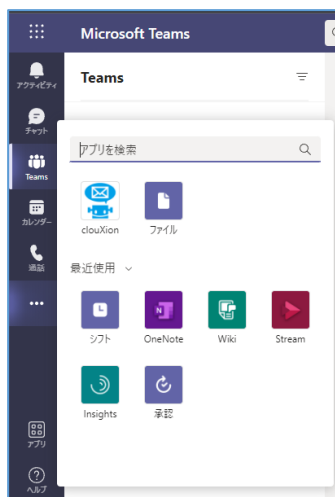
3. Teams からの通知を受け取る設定

3.1 Teams に追加されたアプリからの設定手順

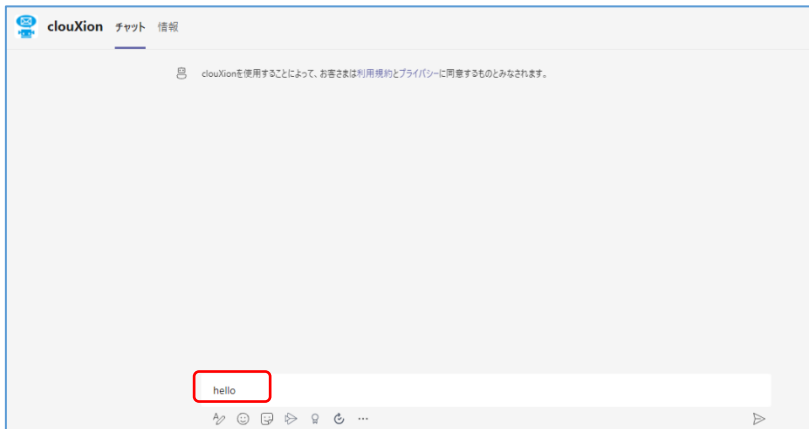
この手順を未実施のユーザーには新着情報が通知されず、ChatBot との会話を促すメールが送信されます。通知機能を利用開始する場合は、Teams に追加されたアプリから ChatBot との会話をユーザーに事前に実施していただくことを推奨します。

Teams に追加されたアプリから ChatBot との会話を行うには以下の手順の内容を実施してください。

1. Teams の左側のナビゲーションメニューから「…」をクリックし、「clouXion」を選択します。



2. ChatBot に任意のテキストを入力します。



3. ChatBot からの返事で「Sign In」ボタンをクリックします。



4. サインイン処理を実行します。しばらくお待ちください。
5. ChatBot からの返事で「Conversation saved.」が表示されれば完了です。

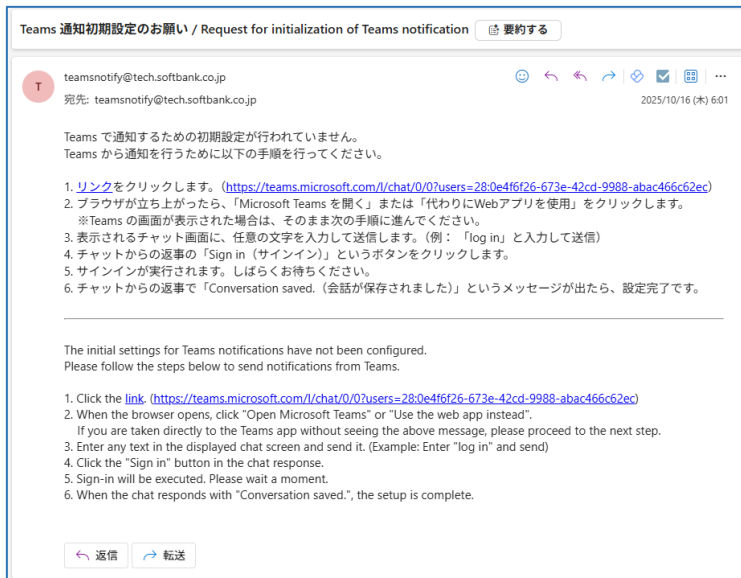


3.2 新着通知の対象ユーザーが、ChatBot との会話が未実施の場合に受け取るメールからの設定

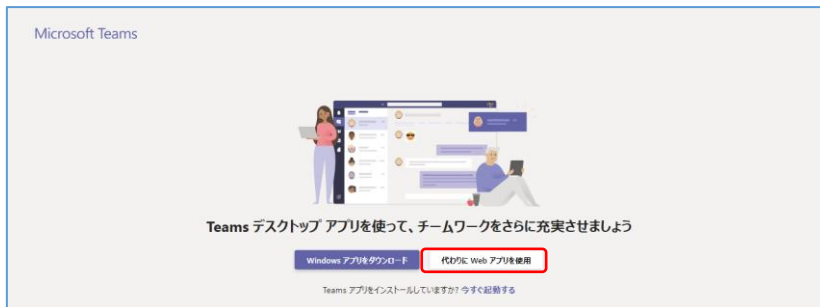
ChatBot との会話が未実施の場合 Teams で通知を有効にする手順がメールにて送信されますので、以下の手順の内容を実施してください。

1. メールに設定されている「リンク」をクリックします。

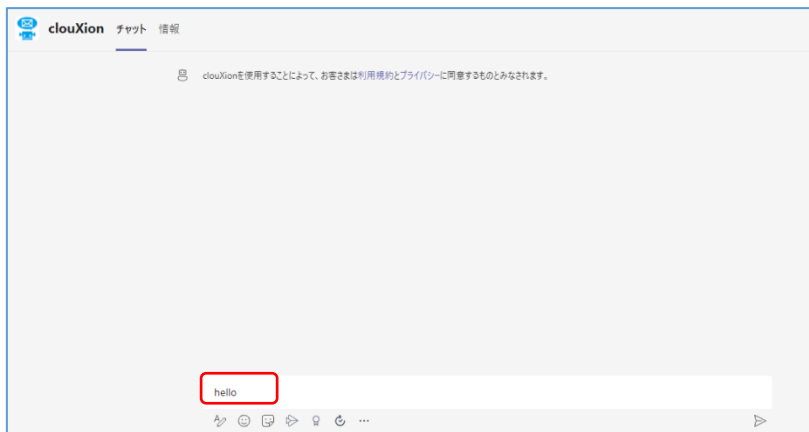
※Outlook の設定で HTML 表示が無効になっている場合は、末尾の URL をコピーしてブラウザに貼り付けることで、手順 2 に進むことができます。



2. ブラウザから「代わりに Web アプリを使用」をクリックします。



3. ChatBot に任意のテキストを入力します。



4. ChatBot からの返事で「Sign In」ボタンをクリックします。



5. サインイン処理を実行します。しばらくお待ちください。

6. ChatBot からの返事で「Conversation saved.」が表示されれば完了です。



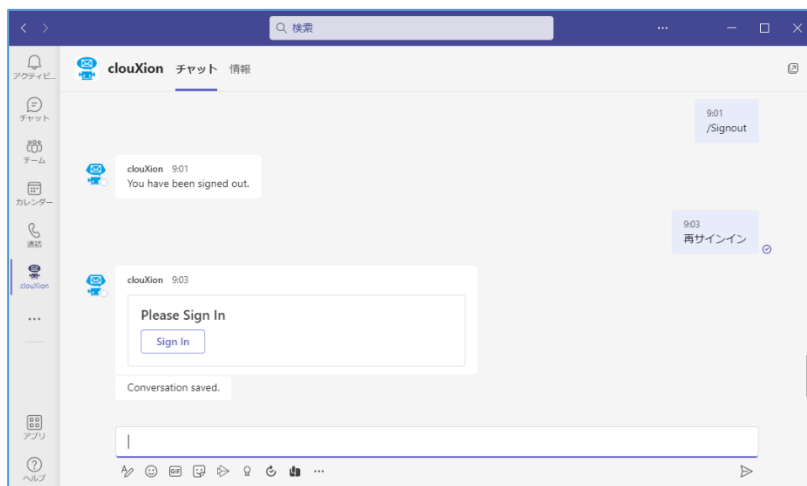
3.3 サインインが上手く出来なかった場合の対応方法

アプリに接続出来なくなった場合やサインインに失敗した場合は、下記手順より再サインインをお願いいたします。

1. ChatBot に「/Signout」を入力します。
2. ChatBot からの返事で「You have been signed out.」が表示されます。
3. ChatBot に任意のテキストを入力します。

※メッセージ入力欄に入力する際は、クリップボードによるコピー＆ペーストの入力は行わないでください。

4. ChatBot からの返事で「Sign In」ボタンをクリックします。
5. ChatBot からの返事で「Conversation saved.」が表示されれば完了です。



4. 日次通知機能のご利用方法

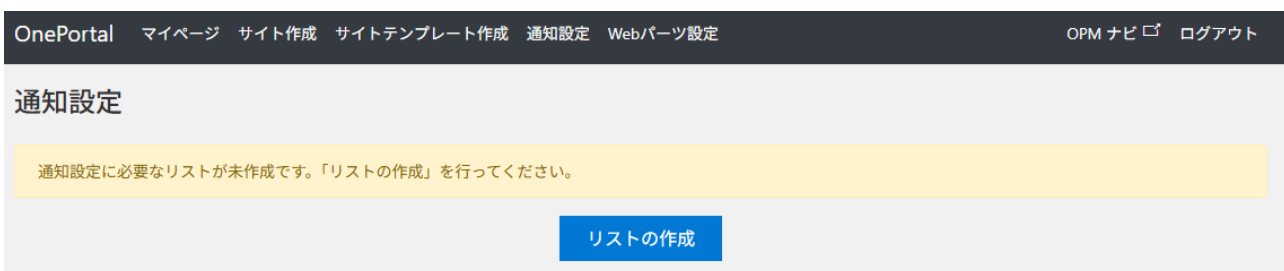
4.1 Teams 通知機能用のリストを作成する

1. プロビジョニングサイトのメニューバーにある「通知設定」リンクをクリックします。



2. 「リストの作成」ボタンをクリックします。

※作成済みの場合は「リストの作成」ボタンが表示されないため、本手順はスキップしてください。



3. 10 秒ほどで「通知対象一覧」と「通知設定マスター」が作成されることを確認できます。



4. 「通知対象一覧」と「通知設定マスター」は OnePortal リソースサイトに作成されます。

The screenshot shows the SharePoint interface for the 'OnePortal リソースサイト'. The top navigation bar includes 'ホーム', 'ドキュメント', 'ページ', 'サイト コンテンツ', and '編集'. The left sidebar shows the 'コンテンツ' tab selected. The main content area displays a table of site items.

名前	種類	アイテム	更新日時
スタイル ライブラリ	ドキュメント ライブラリ	0	2021/02/06 8:05
テンプレート ライブラリ	ドキュメント ライブラリ	3	2021/02/18 20:03
ドキュメント	ドキュメント ライブラリ	2	2021/02/18 1:36
フォーム テンプレート	ドキュメント ライブラリ	0	2021/02/18 1:36
通知設定マスター	リスト	3	2021/09/24 2:08
通知対象一覧	リスト	0	2021/09/24 2:08
部署マスタ	リスト	0	2021/02/18 1:36
イベント	イベント リスト	0	2021/02/06 8:05
サイトのページ	ページ ライブラリ	1	2021/02/18 1:36

4.2 通知対象一覧を編集する

通知対象一覧では通知対象とするリスト、ドキュメントライブラリのサイト URL、リストビューURL の設定を行います。設定件数に制限はありませんが、日次で実行される処理で通知対象となるのは優先度の高い10件です。優先度の数値が小さいものが優先されます。

通知対象一覧	保存	キャンセル	
タイトル	サイト URL	リストビュー URL	優先度 ⓘ
テスト	https://xxx.sharepoint.com/sites/oneportalresources	https://xxx.sharepoint.com/sites/oneportalresources/Lists/xxxx/ AllItems.aspx	1
+			

タイトル：通知対象のタイトルを設定します。タイトルは通知内容などには影響しないため、通知対象を管理する際の名称としてご利用ください。

サイト URL：対象のリスト・ドキュメントライブラリの存在するサイトの URL を入力します。

リストビューURL：対象のリスト・ドキュメントライブラリのビューの URL を入力します。

優先度：通知対象のリスト・ドキュメントライブラリの優先度を入力します。優先度が小さい 10 件のリスト・ドキュメントライブラリが通知対象となります。

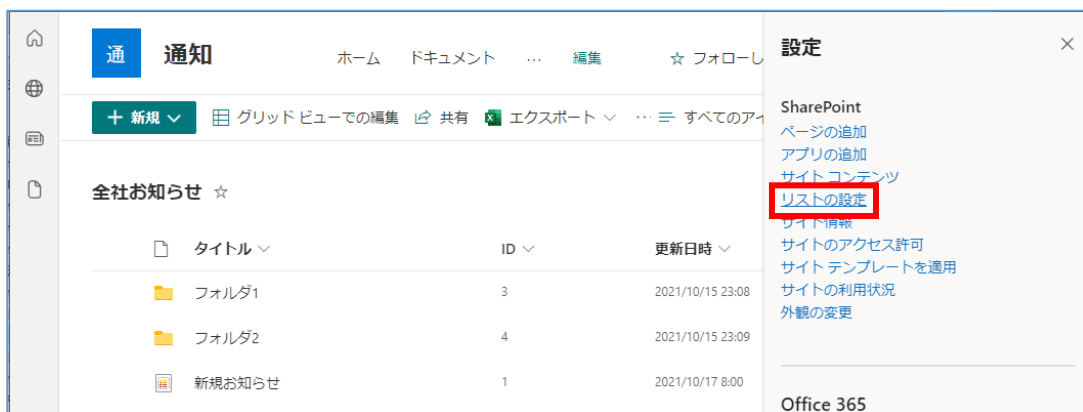
4.2.1 リストビューURL の確認方法

リストビューURL を確認する際は、リスト・ドキュメントライブラリの設定画面から対象のビューを選択し、URL を確認します。

以下の手順では、リストでのビューの URL 確認方法を記載します。

1. 対象のリストにアクセスし、画面右上の「歯車」マークをクリックし、「リストの設定」をクリックします。

※ドキュメントライブラリの場合は、「ライブラリの設定」をクリックします。



2. リストの設定画面から対象のビューを選択します。

ビュー

リストのビューを使用して、指定した特定のアイテムだけを表示したり、特定の順序で並べ替えてアイテムを表示したりできます。現在このリストで構成されているビューは次のとおりです。

ビュー (クリックして編集)	既定のビュー	モバイル ビュー	既定のモバイル ビュー
すべてのアイテム	✓	✓	✓
フォルダなし		✓	
重要		✓	

▢ ビューの作成

3. 「このビューの Web アドレス」からビューの URL を確認します。

設定、ビューの編集 ①


削除

名前

このリストのビューの名前を入力してください。サイトの閲覧者がこのビューへのリンクをクリックするときに、その内容を想像できるように "作成者順" などのわかりやすい名前を入力します。

ビュー名:

このビューの Web アドレス:



☐ このビューを既定にする
(パブリック ビューにのみ適用する)

4.3 通知設定マスターの編集

「通知設定マスター」では通知内容、初期設定メール送信有無の設定を行います。新規作成時の既定値は下図のように設定されます。

通知設定マスター		保存	キャンセル
タイトル	設定値		
件名 ⓘ	<div>新着情報のお知らせ</div>		
本文 ⓘ	<div>新着情報がありますので、ご確認ください。</div>		
初期設定メール ⓘ	<input checked="" type="radio"/> オン <input type="radio"/> オフ		

件名：Teams の通知、ChatBot との会話が未実施の場合に届くメールの件名です。任意変更可能です。デフォルトでは「新着情報のお知らせ」となります。

本文：Teams の通知本文の冒頭です。任意変更可能です。デフォルトでは「新着情報がありますので、ご確認ください。」となります。

初期設定メール：Teams 通知の初期設定メールの送信有無の設定です。任意変更可能です。デフォルトでは「オン」になります。

5. 日時通知処理の詳細について

5.1 通知処理の実行時間

- ・ 通知処理は日次で実行されるバッチで行われ、毎朝 8 時から処理が開始されます。
- ・ 通知処理の開始時間は変更できません。
- ・ 通知対象のユーザー数によって、Teams に通知が送られる時間は前後します。

5.2 通知対象アイテムについて

- ・ 「通知対象一覧」で設定されたリスト・ドキュメントライブラリのうち、通知対象となるのは優先度の高い 10 件です。10 件を超える設定をした場合は、優先度の数値が小さいものが優先されます。
- ・ 通知対象のリスト・ドキュメントライブラリに登録されている通知処理の実行日の前日（日本時間）に追加または更新されたアイテムが通知対象になります。（例、2021/10/18 の通知に含まれるアイテムは、2021/10/17 に追加または更新されたアイテムが対象となります。）
- ・ 「通知対象一覧」の「リストビューURL」で設定したビューにフィルターがかかっていた場合は、フィルター条件に一致するアイテムが通知対象となります。
- ・ フィルター条件で絞り込まれたアイテムを通知対象とする運用を行う場合は、事前にリストに該当するビューを作成し、「リストビューURL」に設定ください。
- ・ リスト・ドキュメントライブラリにフォルダーを含む場合は、フォルダー配下のアイテムも通知対象となります。
- ・ 通知対象のアイテムが 10 件を超える場合は、アイテムの更新日時の降順で 10 件までが通知対象となります。
- ・ 10 件以上通知対象となるような更新頻度の高いリストや、ドキュメントライブラリを指定して運用する場合は、「通知設定マスター」の「本文」に、通知されるアイテムは 10 件までである旨を記載することを推奨します。

5.3 通知先

- ・ 通知対象となるアイテムに対して表示可能な権限を持っているユーザー、セキュリティグループ、SharePoint グループが通知先となります。
- ・ セキュリティグループ、SharePoint グループに権限がある場合は、セキュリティグループ、SharePoint グループの中のユーザーが通知先となります。
- ・ 「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に権限を付与している場合は通知先なりません。

5.4 注意事項

- ・ 指定したビューが SharePoint 上で正しく表示されないような状況の場合は、通知が正しく送られない場合があります。

通知対象となるアイテムが 5,000 件を超えて存在する場合、そのリスト・ドキュメントライブラリはシステムの仕様上通知対象外となります。一括で大量にアイテムを更新するような作業を行った場合は、通知されない場合があるため、あらかじめご注意ください。

- ・ 「初期設定メール」が「オフ」の場合は、日時通知処理以外の機能においても初期設定メールの送信が行われなくなります。

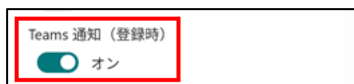
6. Teams 通知（登録時）機能のご利用方法

6.1 タブ形式 Web パーツの設定で「Teams 通知（登録時）」をオンにする

タブ形式 Web パーツの設定で Teams 通知（登録時）機能をオンにします。

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。



6.2 アイテム登録時の操作方法

アイテム登録時に「Teams 通知（登録時）」列で“通知する”を選択し、アイテムを保存することで Teams 通知が行われます。

また、「通知対象ユーザー（ユーザーとグループ）」列で通知対象ユーザーやグループを選択し、アイテムを保存することで、通知先を制限して Teams 通知が行われます。

※「Teams 通知（登録時）」列で“通知する”を選択した場合のみ、「通知対象ユーザー（ユーザーとグループ）」列が表示されます。

Teams 通知（登録時）

☒ 通知する

☐ 通知しない

アイテムを登録した際に、Teams 通知を受け取るかどうかを選択します。

通知対象ユーザー（ユーザーとグループ）

名前またはメール アドレスを入力

選択したユーザー・グループのみにアイテム登録時の Teams 通知を制限します。未選択の場合は制限しません。閲覧権限未済のユーザー・グループは通知対象になりません。

7. Teams 通知（登録時）機能の詳細について

7.1 通知処理の実行時間

- ・ アイテムの保存から通知まで、数分程度で通知されます。通知時間は宛先の数に応じて伸びる場合があります。
- ・ 予約掲載リストで“通知する”設定にした場合は予約掲載開始日時に通知が行われます。

7.2 通知対象アイテムについて

- ・ アイテム登録時に「Teams 通知（登録時）」列で“通知しない”を選択した場合、意図的に通知しないことが可能です。

7.3 通知先

- ・ 「通知対象ユーザー（ユーザーとグループ）」列に入力がある場合の通知先は、入力した通知先が優先されます。
※通知対象のリストやアイテムに閲覧権限があるユーザーにのみ通知されます。
- ・ 閲覧範囲機能が「オン」で、かつ「閲覧範囲列」に入力がある場合の通知先は、閲覧範囲列に入力されたユーザー（ゲストユーザーを除く）、セキュリティグループ、SharePoint グループです。
- ・ 閲覧範囲機能が「オフ」、または「オン」でも「閲覧範囲列」に入力がない場合の通知先は、アイテムに対して表示権限を持つユーザー（ゲストユーザーを除く）、セキュリティグループ、SharePoint グループです。
- ・ 「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には通知されません。

7.4 注意事項

- ・ 「Teams 通知（登録時）」の設定は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。
- ・ 指定したビューが SharePoint 上で正しく表示されないような状況の場合は、通知が正しく送られない場合があります。
- ・ 個人チャットに通知するメッセージには生成 AI が生成したアイテムの要約文章が含まれます。
ただし、【OnePortal Modern】管理者マニュアルの「4.20 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通知は行われますが、生成 AI での要約文章は表示されません。
- ・ 要約文章はアイテムの以下の列の値をもとに作成されます。
 - ・ 1 行テキスト
 - ・ 複数行テキスト
 - ・ 選択肢
 - ・ 数値
 - ・ 通貨
 - ・ はい/いいえ
 - ・ 集計値

8. Appendix

8.1 お問い合わせ

本マニュアルに記載している内容についてのお問い合わせは、「【OnePortal Modern】管理者マニュアル.docx」の「9. お問い合わせ」をご参照ください。

8.2 変更履歴

版	日付	内容
1.0	2021/10/18	✓ 新規作成
1.1	2022/01/18	✓ 通知処理の実行時間の変更に伴い改訂
1.2	2022/11/22	✓ 通知対象アイテムの判定基準の表記を修正
1.3	2023/08/29	✓ 変更履歴を巻末に移動
1.4	2025/03/07	✓ 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
1.5	2025/07/01	✓ ChatBot との会話が未実施の場合に受け取るメールを日英併記に変更
1.6	2025/08/26	✓ 日次通知機能と Teams 通知（登録時）機能について記載を分割。それに伴い、全体の章立てを変更
1.7	2025/10/21	✓ Teams 通知（登録時）機能の通知先の条件について追記
1.8	2025/11/18	✓ 通知設定リスト編集機能についての説明を記載 ✓ 通知設定一覧と通知設定マスターの仕様変更に伴う改訂
1.9	2025/12/02	✓ Teams 通知（登録時）機能の通知対象ユーザー（ユーザーとグループ）列について追記