

グループウェア刷新プロジェクトで展開するサイトは、「全体ポータル」「部門ポータル」「部署サイト」「個別サイト」の**4種類**に分類されます。サイト内に展開される汎用**コンテンツ**(リストやライブラリ)の**11種類**と個別サイトに展開されるカスタマイズが必要なコンテンツで構成し、用途に合わせて、任意サイトの展開されたテナント内のサイト構成となります。

次葉より、テナントに展開する迄の作業の流れ(手順)を説明します。

1. サイト構成イメージ

- (1) 全体ポータル
- (2) 部門ポータル、部署サイトの画面イメージ
- (3) サイト列⇒サイトコンテンツタイプ⇒リストコンテンツタイプ
- (4) 汎用ドキュメントライブラリ フォームイメージ
- (5) 汎用リスト フォームイメージ

2. サイトテンプレート用サイトの抽出と作成

- (1) テンプレート用サイトの抽出
- (2) カスタムスクリプトを有効化設定
- (3) リストテンプレート・サイトテンプレート の作成
- (4) リストテンプレート
- (5) サイトテンプレート

3. ユーザー向けサイトの抽出手順

- (1) サイトの抽出(ユーザが作成したテンプレートでの作成手順)
- (2) カスタムスクリプトを有効化設定
- (3) ハブ接続設定

4. サイトの設定手順

- (1) サイト列の設定
- (2) サイト・コンテンツタイプの設定
- (3) リストテンプレートギャラリーへのテンプレートの登録

5. サイトの編集手順

- (1) サイトのサイトページの切り替え手順
- (2) サイト内のコンテンツの削除や追加する手順
- (3) コンテンツの列の追加・削除、ビューの追加・削除手順
- (4) カテゴリ関連の用語セットの参照列・選択肢列・参照列について

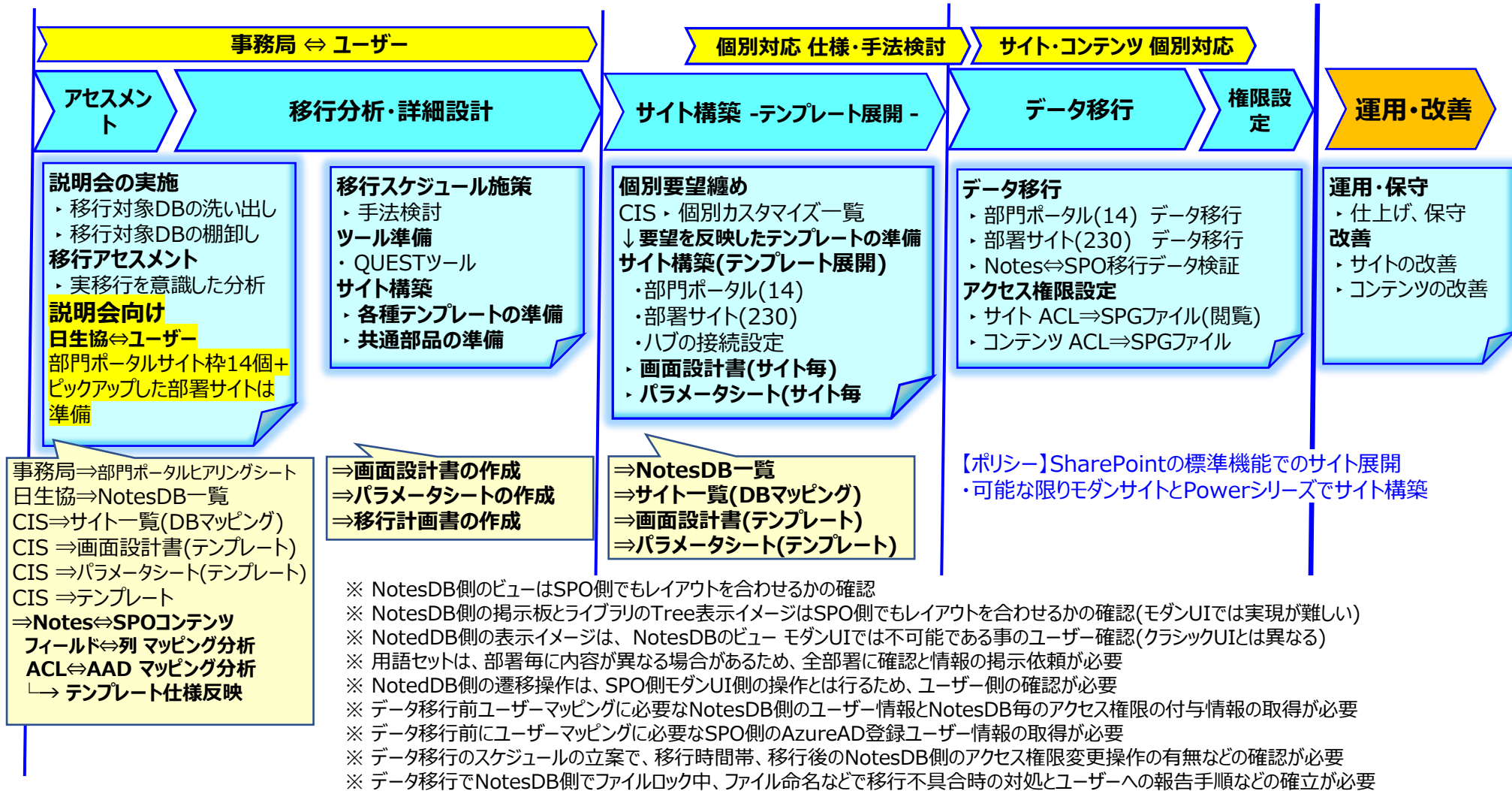
6. NotesDB⇒SPOモダンUI イメージFit&Gap

- (1) NotedDB掲示板
⇒ SPOモダンUI リスト or クラシックUI&Webパーツ
- (2) NotedDB ファイル管理リスト
⇒ SPO モダンUI ドキュメントL+リスト or クラシックUI &Webパーツ
- (3) NotedDB 掲示板+ファイル管理リスト
⇒ SPO モダンUI ドキュメントL+リスト or クラシックUI &Webパーツ
- (4) NotedDB 掲示板(未使用)+ファイル管理
⇒ SPO モダンUI ドキュメントL+リスト or クラシックUI &Webパーツ

7. NotesDB⇒SPO データ移行手順書 目次(案)

はじめに - 作業スケジュール(案概略)

サイト構築(展開)枠の作成 と NotesDB からのデータ移行作業依頼を想定した作業スケジュール(案)は、以下の通りです。



はじめに - 作業スケジュール(案概略)

【参考】SP活用検討の場の議事メモは以下の通りです。

- 初めに(部門ポータル)サイト枠14個準備し、内容確認の上レイアウトを確定したい。部署サイトはピックアップして、上記の作業に反映。
※この作業をコムチュアさんに依頼するため、持ち帰りし、CIS内部内部で検討
- 部署サイトのデータ移行対象は公開前迄にすべて移行しなくてよい
※部署サイト枠は200個展開は予定している
- 小規模カスタマイズの内容・内訳の明細をリストアップし掲示
※小規模カスタマイズの位置づけは、テンプレートできない項目
- データ移行対象のNotesDBを確定
※選択してもらうために、Notes⇒SPOの標準のデータ移行の実現内容を掲示したい
その説明によって、移行対象を確定して頂くため
- サイト構築前迄の認識・レベル感を意識合わせ 例:営業日報などの整理⇒ユーザーとして現行でOKか、個別に作成が必要かの検討・洗い出しの実施のみ
※個別対応はこのスケジュールは含めない。PowerAppsやPowerAutomateは別途対応として考えている
- 部署サイトのデータ移行対象は公開前迄にすべて移行しなくてよい
※部署サイト枠は200個展開は予定している
- 小規模カスタマイズの内容・内訳の明細をリストアップし掲示
※小規模カスタマイズの位置づけは、テンプレートできない項目
- 日生協⇔ユーザーの3回のMTGの議題は、フォルダー構成が主である。
※個別は別途MTGを予定する必要がある
- 個別対応のカスタマイズに対する日生協の指針
※NotesDB⇒SPOの公文書や問合せなどは、基本は標準テンプレートで対応
上記以外に検討+レイアウトなど手を入れる物、例えば営業日報などはすべて★個別対応★
- 横谷さんの認識の4つのパターンの考慮
※金井さんの掲示したイメージ図
- リコーのフォルダー管理
※SPOの部署ライブラリへのフォルダーへの展開検討はしなくてよい

はじめに - 作業スケジュール(案概略)

【サイト構築・データ移行担当者の作業内容】

◆サイト展開手順の概要の説明

※サイト展開手順書.pptx ←本書

◆SPOサイト・コンテンツ(移行先)←NotesDB(移行元)一覧

※GW刷新_サイト一覧.xlsx

◆SPOコンテンツ仕様(テンプレート)

※GW刷新_画面設計書(汎用テンプレート).xlsx

※GW刷新_SPパラメーターシート(汎用ライブラリ).xlsx ←サンプル

◆NotesDB⇔SPOコンテンツレイアウト比較

※GW刷新_Notes⇔SPOレイアウトFit&Gap.xlsx

◆データ移行を考慮したアセスメント

※NotesDB(フィールド)⇔SPOコンテンツ(列) 解析

※NotesDB(フォルダー)⇔SPOコンテンツ(フォルダー) 解析

◆データ移行計画

※NotesDB⇒SPO データ移行手順書 の作成 ←移行手順目次案 40頁 を参照

※データ移行チェックリスト の作成 ←チェックリスト案参照

※データ移行計画 ⇒ WBS 枠案参照

◆カスタマイズが必要な個別DB

※NotesDB 個別機能要件の解析 ⇒ SPO側実現方法の検討

◆レイアウトサンプル(モックサイト)

※全体ポータル

※部門ポータル

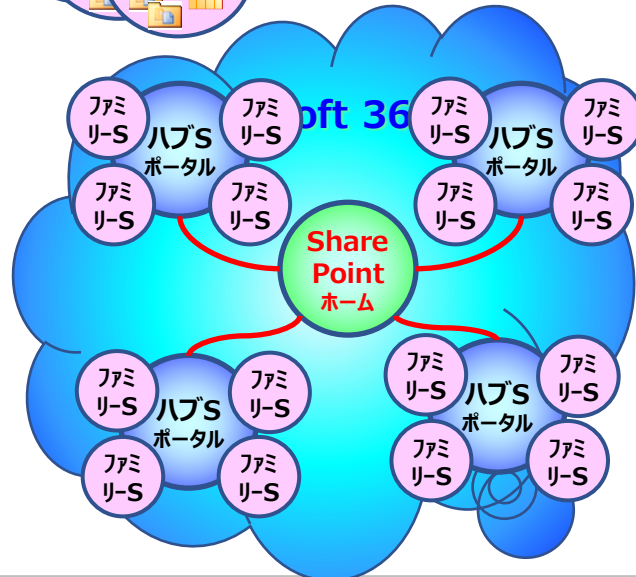
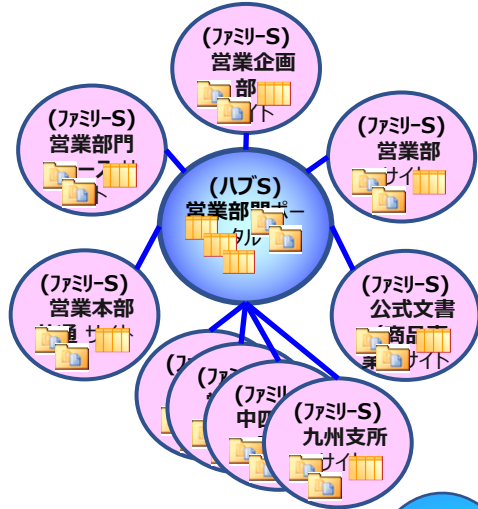
※部署ポータル

※レイアウトイメージ

1. サイト構成イメージ

各サイトは検索エクスペリエンスを考慮し、SharePointのハブ接続設定で構成します。

⇒ <https://docs.microsoft.com/ja-jp/sharepoint/hub-to-hub-association>



部門ポータルの構成例として、「営業部門ポータル」で説明します。

※サイト構成は、「サイト一覧」より抜粋した例です。

(HS) 営業部門ポータル

← https://jccunion.sharepoint.com/sites/mock-up_HS01

- ↳ (LT) 電子証明書 問合せ掲示板
- ↳ (LT) 営業本部 表示問合せ掲示板
- ↳ (LT) 営業日報・週報・月報
- ↳ (LT) 宅配チラシ
- ↳ (LT) 営業本部 支所問合せ掲示板
- ↳ (FS) 営業企画部 サイト ← https://jccunion.sharepoint.com/sites/CIS_MU_FS01
- ↳ (DL) 営業企画部 文書管理
- ↳ (DL) 営業本部 支所問合せ掲示板
- ↳ (FS) 営業部 サイト
- ↳ (FS) 九州支所 サイト

- サイト内の列は、一元管理が可能な「サイト列」を定義します。
- コンテンツの列の並びは、「サイトコンテンツタイプ」を定義します。
- コンテンツは、「リストコンテンツタイプ」にて列と並びを定義します。
コンテンツは、汎用カスタムリスト、汎用ドキュメントライブラリを準備します。
- ビューは用途に合わせたビューを準備します。

※別紙、画面設計書(汎用テンプレート)を参照してください。

※略記号 説明

- (HS) ハブサイト
- (FS) ファミリーサイト
- (LT) カスタムリスト - 用途:お知らせ(掲示板)、種管理文書など
- (DL) ドキュメントライブラリ - 用途:文書管理、会議資料など

1. サイト構成イメージ

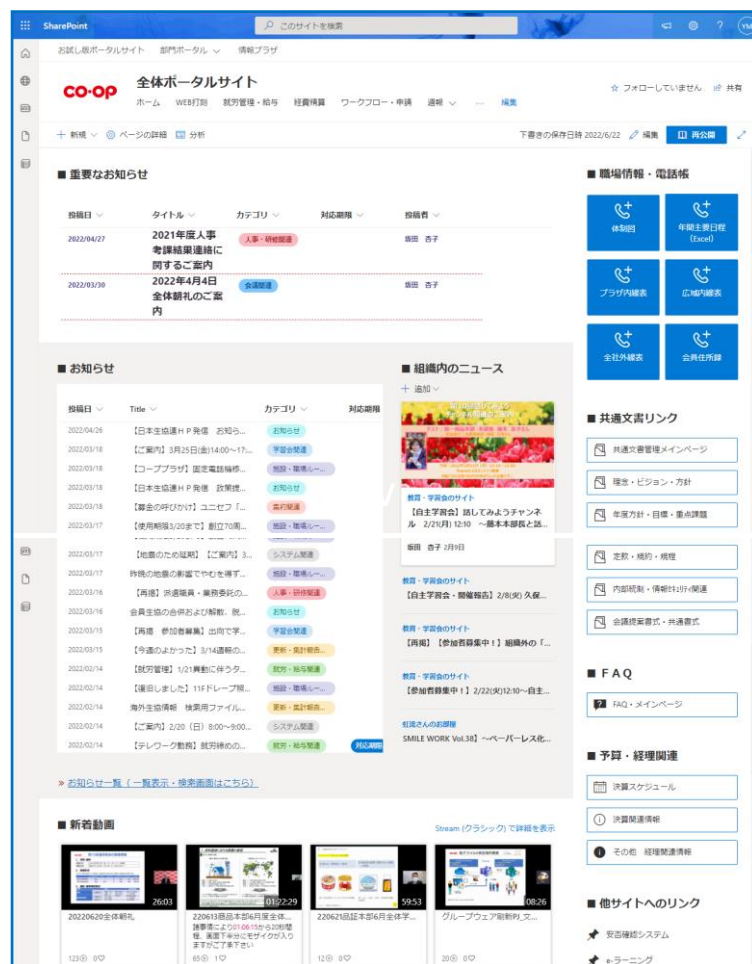
各サイトの展開コンテンツとリソースの関連イメージを、以下に説明します。



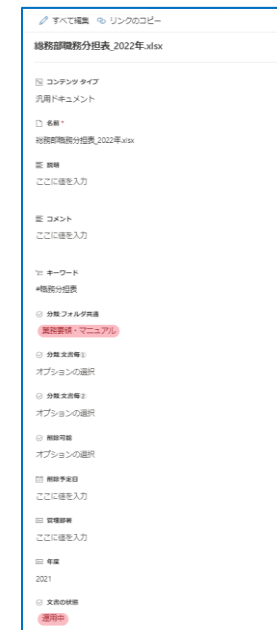
1. サイト構成イメージ

(1) 全体ポータルイメージ

テナント内サイトで部門ポータルの親となる全体ポータルの画面イメージです。



■ 部門ポータルレイアウト 例



⇒営業企画部サイト - ホーム (sharepoint.com)

1. サイト構成イメージ

◆部門ポータル サイトページで選択できるレイアウト

親ハブとなる部門ポータルのサイトページは 4 種類用意し、ユーザーで選択できる構成とします。



番号	挿入コンテンツ	リスト・ライブラリの場合挿入コンテンツURL	他サイトコンテンツ (YES/NO)	使用Webパーツ
①				
②				
③				
④				
⑤				
⑥				
⑦				
⑧				

※挿入するコンテンツは、部署への説明会のヒアリングシートへ左の表に要望を頂きた結果に従い、部門ポータルのサイト展開を行います。

1. サイト構成イメージ

(3) サイト列⇒サイトコンテンツタイプ⇒リストコンテンツタイプ

サイト内で使用する列は、「サイト列」を継承した「サイトコンテンツタイプ」、「サイトコンテンツタイプ」を継承した「リストコンテンツタイプ」、リストコンテンツで列定義されたコンテンツ(カスタムリスト、ドキュメントライブラリ)が展開しサイト構成しています。

■ サイト列

サイト列和名	サイト列英名	種類
CP基本		
名前	FileRef	ファイル
タイトル	Title	1行テキスト
概要「説明」	ConText	複数行テキスト(3行)
コメント(説明)	ExDescription	複数行テキスト(2行)
文書の状態	DocStatus	選択肢
部外秘文書		選択肢
年度		選択肢
文書の保存年限		選択肢
削除可能	CanBeDeleted	選択肢
削除予定日	SchDeleteDate	日付けと時刻
並び順		数値
CP部署		
分類:フォルダ共通	CategoryS1	選択肢
分類:文書毎①	CategoryS2	選択肢
分類:文書毎②	CategoryS3	選択肢
分類階層	CategoryS0	集計列
区分1		はい/いいえ
区分2		はい/いいえ
管理部署		1行テキスト
管理担当者		1行テキスト

※「サイト列」で内部名、和名、列属性を管理

■ サイトコンテンツタイプ

名前	状態	ソース
名前	必須	ドキュメント
概要「説明」	任意	
コメント(説明)	任意	
エンタープライズ キーワード	任意	
分類:フォルダ共通	任意	
分類:文書毎①	任意	
分類:文書毎②	任意	
削除可能	任意	
削除予定日	任意	
管理部署	任意	
年度	任意	
文書の状態	任意	
タイトル	隠しファイル	

※汎用ドキュメント例 列の状況、並び順を管理

列 (クリックして編集)	種類	使用箇所
キーワード	管理されたメタデータ	汎用ドキュメント, 汎用フォルダー, 汎用ドキュメント セット
コメント	複数行テキスト	汎用ドキュメント, 汎用フォルダー, 汎用ドキュメント セット
タイトル	1行テキスト	汎用ドキュメント, 汎用フォルダー, 汎用ドキュメント セット
管理部署	1行テキスト	汎用ドキュメント, 汎用フォルダー, 汎用ドキュメント セット
更新日時	日付と時刻	汎用ドキュメント
削除可能	選択肢	汎用ドキュメント, 汎用フォルダー, 汎用ドキュメント セット
削除予定日	日付と時刻	汎用ドキュメント, 汎用フォルダー, 汎用ドキュメント セット
説明	複数行テキスト	汎用ドキュメント セット
登録日時	日付と時刻	汎用ドキュメント
年度	1行テキスト	汎用ドキュメント, 汎用フォルダー, 汎用ドキュメント セット
分類:フォルダ共通	選択肢	汎用ドキュメント, 汎用フォルダー, 汎用ドキュメント セット
分類:文書毎①	選択肢	汎用ドキュメント, 汎用フォルダー, 汎用ドキュメント セット
分類:文書毎②	選択肢	汎用ドキュメント, 汎用フォルダー, 汎用ドキュメント セット
文書の状態	選択肢	汎用ドキュメント
登録者	1行テキスト	汎用ドキュメント
更新者	1行テキスト	汎用ドキュメント
チェックアウト先	1行テキスト	汎用ドキュメント

和名を変更した場合は、リスト
コンテンツタイプで管理される

■ リストコンテンツタイプ

名前	状態	ソース
名前	必須	ドキュメント
概要「説明」	任意	
コメント(説明)	任意	
エンタープライズ キーワード	任意	
分類:フォルダ共通	任意	
分類:文書毎①	任意	
分類:文書毎②	任意	
削除可能	任意	
削除予定日	任意	
管理部署	任意	
年度	任意	
文書の状態	任意	
タイトル	隠しファイル	

コンテンツ タイプ	新規ボタンに表示	既定のコンテンツ タイプ
汎用ドキュメント	✓	✓
汎用フォルダー	✓	
汎用ドキュメント セット	✓	



サイト列 (sharepoint.com)
サイト コンテンツ タイプ (sharepoint.com)
ドキュメント ライブラリの設定 (sharepoint.com)

1. サイト構成イメージ

(4) 汎用ドキュメントライブラリ フォームイメージ (PowerAppsでの簡易カスタマイズ例) – 個別対応の場合例

クラシックUIの標準フォームと同じに 1 プロパティ 1 行表示でコンテンツのプロパティ列の表示・編集画面をスクロールバー無しで1画面内に表示・編集画面に情報が表示されるレイアウト改善を多くのユーザーから頂きます。
その対応策として、右側に「PowerApps」の画面編集機能で列単位で 1 行表示にレイアウト変更した例を示します。
この程度のレイアウト変更であれば、**15分程度でレイアウトの変更(表示・編集画面)**が可能です。

■ クラシックUIの標準フォーム例

■ 初期時の例

■ フォームのカスタマイズ後例

営業企画部サイト - 営業企画部 文書管理 - 1.一覧 (sharepoint.com))

1. サイト構成イメージ

(5) 汎用リスト フォームイメージ (PowerAppsでの簡易カスタマイズ例) – 個別対応の場合例

クラシックUIの標準フォームと同じに 1 プロパティ 1 行表示でコンテンツのプロパティ列の表示・編集画面をスクロールバー無しで1画面内に表示・編集画面に情報が表示されるレイアウト改善を多くのユーザーから頂きます。
その対応策として、右側に「PowerApps」の画面編集機能で列単位で 1 行表示にレイアウト変更した例を示します。
この程度のレイアウト変更であれば、**15分程度でレイアウトの変更(新規・表示・編集画面)**が可能です。

SharePoint 画面のスクリーンショット。左側には「営業企画部管理文書」のリストがあり、タイトル「e-ラーニング サイトについて」が青い枠で囲まれている。右側には「e-ラーニング サイトについて」の編集画面が開かれている。画面下部には「初期時の例」というラベルがある。

■ クラシックUIの標準フォーム例

クラシックUIの標準フォームのスクリーンショット。タイトル「e-ラーニング サイトについて」の下に、コメント、キーワード、分類、更新日などの入力欄がある。



カスタマイズされたフォームのスクリーンショット。HTML/CSSコードが直接入力できる。例として、タイトル欄には「e-ラーニング サイトについて」とあり、コメント欄にはHTMLコードが記述されている。

■ フォームのカスタマイズ後例

2. テンプレート用サイトの抽出と作成

(1) テンプレート用サイトの抽出 - 提供されているテンプレートでの一般的な作成例

Microsoft365グループ無しのチームサイト(モダンUI)の標準提供テンプレートを使用した作成手順は、以下の通りです。
※この操作は、SharePoint管理センターでの操作のため、テナント管理者の実施手順です。

【作業手順の流れ】

- ①～④ : 管理センターへ移動
- ⑤～⑦ : サイトを作成(抽出)
- ⑧～⑩ : サイト名の変更

MSH_部門ポータル

アクティブなサイト

サイト名	URL	Teams	チャネルサイト
All Company	../sites/AllCompany		
MS0_部門ポータル(HubS)	../sites/MS0		
MS1_部門間連携(TeamS)	../sites/MS1		
MS2_文書管理(TeamS)	../sites/MS2		
MS3_作業依頼(TeamS)	../sites/MS3		
MS4_コミュニケーション(TeamS)	../sites/MS4		
MS5_マーケティング(TeamS)	../sites/MS5		
MS6_アンケート(TeamS)	../sites/MS6		
MS7_メールマガジン(TeamS)	../sites/MS7		
MS8_お知らせ(TeamS)	../sites/MS8		
MSH	../sites/MSH		

MSH

サイト名の編集

サイトヘッダーに表示される名前を変更します。

サイト名: MSH_部門ポータル

サイト名は使用できます。

保存 キャンセル

2. テンプレート用サイトの払出しと作成

(2) カスタムスクリプトを有効化設定

五明 夕紀 Microsoft 365 アンバサダー
マネージャー : 丸山 慶太 | Email: v-keima@microsoft.com

▼ 1. カスタム スクリプトの有効化する手順

サイト テンプレート化するためには、移行元サイトと移行先サイト両方のカスタム スクリプトを有効にする必要があります。

※ クラシックサイトの場合は既定でカスタム スクリプトが有効化されておりますので、本手順は不要となります。

▽ 1. PowerShell をご利用の際の事前準備

※ すでに SharePoint Online Management Shell をご利用いただいている環境の場合は本手順を省略いただいて問題ございません。

1-1. Windows Management Framework 3.0 をインストールする

※ Windows 8 以降をご利用の場合は、この手順は必要ございません。

1) 下記のアドレスより Microsoft ダウンロード センターへアクセスします。

タイトル : Windows Management Framework 3.0 (英文)

アドレス : <https://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=34595>

2) 画面中央の [Download] をクリックし、Windows Management Framework 3.0 をインストールします。

※ Windows のバージョンごとのモジュールの選択につきましては、"Install Instructions" のセクションにご案内がございます。

1-2. SharePoint Online Management Shell をインストールする

※ 最新の SharePoint Online Management Shell が端末にインストールされている場合は本手順は不要でございます。

下記の Microsoft ダウンロード センターから、SharePoint Online Management Shell をインストールします。

OS に合わせて、32 bit 用か、64 bit 用をお選びください。

タイトル : SharePoint Online Management Shell

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

▽ 2. SharePoint Online Management Shell で SharePoint 管理センターへ接続する

・ SharePoint Online Management Shell を起動します。

・ 以下のコマンドレットを入力し、[Enter] キーを押下します。

Connect-SPOService -Url <https://<テナント名>-admin.sharepoint.com>

・ "アカウントにサインイン" のダイアログが表示されますので、全体管理者アカウントにてサインインします。

<参考情報>

タイトル : Connect-SPOService

アドレス : <https://docs.microsoft.com/ja-jp/powershell/module/sharepoint-online/connect-sposervice>

2. テンプレート用サイトの払出しと作成

▽ 3. カスタム スクリプトの設定値を有効化する

五明 夕紀 Microsoft 365 アンバサダー

マネージャー : 丸山 慶太 | Email: v-keima@microsoft.com

1) 以下のコマンドレットを入力し、カスタム スクリプトの設定値を変更します。

構文 : Set-SPOSite -Identity <対象サイトの URL> -DenyAddAndCustomizePages 0

例 : 対象サイトの URL が <https://contoso.sharepoint.com/sites/TeamSite> の場合

Set-SPOSite -Identity <https://contoso.sharepoint.com/sites/TeamSite> -DenyAddAndCustomizePages 0

※上記コマンドレットでは、末尾の数字を“0”か“1”に変更することでカスタム スクリプト の設定を変更することが可能です。

- DenyAddAndCustomizePages 0 : カスタム スクリプトが有効 (Disabled)

- DenyAddAndCustomizePages 1 : カスタム スクリプトが無効 (Enabled)

※補足 : "カスタムスクリプトのパラメーターが "-DenyAddAndCustomizePages" となっており、これは、"カスタマイズ ページの追加拒否" という意味合いとなります。

<参考情報>

タイトル : カスタム スクリプトを許可または禁止する

アドレス : <https://docs.microsoft.com/ja-jp/sharepoint/allow-or-prevent-custom-script>

タイトル : Set-SPOSite

アドレス : <https://docs.microsoft.com/ja-jp/powershell/module/sharepoint-online/set-sposite>

2. テンプレート用サイトの抽出と作成

(3) リストテンプレート・サイトテンプレート の作成

五明 夕紀 Microsoft 365 アンバサダー
マネージャー : 丸山 慶太 | Email: v-keima@microsoft.com

▼ 2. サイトテンプレート化する手順

▽ 1. サイトのテンプレートに関してご留意いただきたい点

- ・ [サイトの機能] にて "SharePoint Server 発行機能" が一度でも有効化されたことのあるサイトについてはテンプレート化することはできません。
この場合、[サイトの設定] 内の [テンプレートとしてサイトを保存] は表示されません。
- ・ SharePoint Online ではサブサイトをもとに作成したサイト テンプレートを使用して、トップ レベルのサイトを作成することを推奨しておりません。
トップ レベルのサイトとサブサイトでは内部的な構造が一部異なっているためであり、上述のような操作を実施した場合、予期せぬ動作が発生する可能性があるためとなります。
以上のことから、トップ レベルのサイトをもとに作成したサイト テンプレートはトップ レベルのサイトに、サブサイトをもとに作成したサイト テンプレートはサブサイトとしてご使用くださいますようお願いいたします。
- ・ サイト テンプレートにはユーザーの権限設定は引き継がれません。(IRMの設定も権限設定に含まれるため、引き継がれません。)
- ・ 元のサイトの設定やカスタマイズ状況によりテンプレートとしての保存ができない場合や、保存したテンプレートを新たなサイト作成時に適用できない場合もございます。
- ・ テンプレートもとのサイトコレクションの機能および情報が引き継がれるため、[承認-SharePoint 2010] が表示されない事象が再現してしまう可能性がございます。
- ・ サイト テンプレートおよびリスト テンプレートのサイズ制限は 50 MB です。

<参考情報>

タイトル : SharePoint 2013 サイトをテンプレートとして保存、ダウンロード、およびアップロードする

アドレス : <http://msdn.microsoft.com/ja-jp/library/office/jj938033>

<参考情報>

タイトル : サイト テンプレートを作成して使う

アドレス : <https://support.office.com/ja-jp/article/HA102756445>

▽ 2. テンプレートとしてトップ レベルサイトを保存する

1. 管理者権限アカウントにて移行元のトップ レベルサイトへアクセスします。
2. 画面右上の歯車アイコンから [サイト情報] - [すべてのサイト設定を表示] をクリックします。
3. [サイトの操作] セクションの [テンプレートとしてサイトを保存] をクリックします。
4. [ファイル名] [テンプレート名] [テンプレートの説明] 欄を任意で入力し、必要に応じて [コンテンツを含む] にチェックをいれます。
※ [コンテンツを含む] のチェックを入れると、ドキュメント ライブラリやカスタム リストなどに保存されているアイテムもテンプレートとしてコピーされます。
※ テンプレートのサイズ制限は 50 MB です。サイト内のコンテンツを含める場合はご注意ください。
5. [OK] をクリックし、"<サイト名> 操作は正常に完了しました" と画面に表示されたら、[ソリューション ギャラリー] をクリックします。
6. 作成されたテンプレートの [テンプレート名] をクリックし、ダウンロードしてクライアント PC に保存します。

【参考】マイクロソフト サポート窓口への問合せで得た回答

▽ 3. テンプレートを使用したトップ レベルサイトの作成 (複製)

五明 夕紀 Microsoft 365 アンバサダー
マネージャー : 丸山 慶太 | Email: v-keima@microsoft.com

1. 管理者ユーザーにて、Microsoft 365 ポータルにアクセスします。
2. アプリの一覧から [管理] を選択して、Microsoft 365 管理センターにアクセスします。
3. 画面左メニュー下部の [すべてを表示] をクリックしてメニューを展開します。
4. "管理センター" セクション から [SharePoint] をクリックします。
5. 画面左メニューの [サイト] をクリックして展開し、[アクティブなサイト] を選択します。
6. 画面左上の [作成] をクリックします。
7. "新しいサイトの作成" 画面下部の [その他オプション] をクリックします。
8. "テンプレートの選択" プルダウンにて [その他テンプレート] を選択します。
9. 任意の "タイトル" と "Web サイトのアドレス" を入力し、"テンプレートの選択" で [ユーザー設定] をクリックし、[<テンプレートを後で選択…>] を選択します。
10. その他の項目を任意で指定して [OK] をクリックします。
11. 上述で作成したサイトにアクセスします。
12. "ソリューションギャラリー" セクションにございます、[ソリューションギャラリー] をクリックします。
13. 画面左上の [ソリューションのアップロード] をクリックし、"▽ 2.テンプレートとしてトップ レベルサイトを保存する" の手順 7. でダウンロードした、テンプレート ファイルを選択し、[OK] をクリックします。
14. [ソリューションの追加] 画面にて [アクティブ化] をクリックします。
15. 画面左上部の [参照] タブをクリックし、[参照] タブ下の "S 字ロゴ" をクリックします。
16. [テンプレートの選択] セクションにて [ユーザー設定] をクリックし上述でアップロードしたサイト テンプレートを選択します。 ※ (ここではテンプレート名での表示)
17. [OK] をクリックし、[このサイトのグループのセットアップ] の画面に移動します。
18. ユーザーおよびグループの設定を行い [OK] をクリックします。

2. テンプレート用サイトの払出しと作成

(4) リストテンプレート

「日生協」様のSharePoint Onlineのサイト構築・運用のポリシーは、

①SharePointの標準機能(モダンUI限定)で、個別機能の対応はPowerシリーズを使ってカスタマイズ

②SharePoint標準のモダンUI + 別フレームワークのPowerシリーズ(PowerApps+PowerAutomate)でのサイト構築

機能実現は優先な個別リストなどは、モダンUI用Webパーツの作成対応(SharePointFramework)も踏まえる事。

★「②」の代替案として「可能な限りモダンサイト」と上記ポリシーを拡大し、開発期間+構築費用を最小限にする事は余り考えていない模様。
SP標準クラシックUI+SP標準Webパーツ+別のフレームワーク(PowerAutomate)は、必要と推測するWebパーツ用スクリプトは
安価で入手可能であり、開発期間+費用対効果面で有効。

モダンUIとクラシックUIの開発期間や開発費用は、「3:1」位、且つ、クラシックUIであれば「PowerApps」の開発は不要。

PowerAppsフォーム作成：クラシックUI+webパーツの開発期間+開発費用は、「5:1」位で運用後のメンテナンスも考慮が必要。

日本の5兆円(10万人規模)の多くは昔からクラシックUIであり、現在SharePointオンプレからオンラインの業務運用基盤移行時

SharePoint Online側もクラシックUIであり、利便性と移行費用の視点から、ワークフローだけはPowerAutomate 化を対応しています。

【リストテンプレートで準備する物】

リストテンプレートギャラリーの格納しておく物は、以下の通りです。

1. 汎用ライブラリ
2. 汎用リスト
3. 会議資料
4. 規定
5. FAQ
6. 問合せ管理
7. 公文書管理
8. 掲示板
9. 緊急のお知らせ

10. 部署ライブラリ ★NotesDB⇒SPO データ移行枠

11. 部署リスト ★NotesDB⇒SPO データ移行枠

※リストテンプレートは総て、サイト列を参照したサイトコンテンツタイプ
によるリストコンテンツタイプで列をを構成しています。

コンテンツタイプは、テナント固有値のGUID管理であるため、
テンプレートを格納・展開する場合は、純分な考慮・配慮が必要です。

※可能な限り、PowerShellを活用し、作業工数の削減などを配慮してください。

※詳細は、「画面設計書(汎用テンプレート).xlsx」を参照してください。

2. テンプレート用サイトの払出しと作成

(5) サイトテンプレート

「日生協」様のSharePoint Onlineのサイト構築・運用のポリシーは、

- ①SharePointの標準機能(モダンUI限定)で、個別機能の対応はPowerシリーズを使ってカスタマイズ
- ②SharePoint標準のモダンUI + 別フレームワークのPowerシリーズ(PowerApps+PowerAutomate)でのサイト構築

【サイトテンプレートで準備する物】

ユーザが作成したテンプレートでの作成する場合にソリューションギャラリーに格納が必要なサイトテンプレートは、以下の通りです。

- 1. 全体ポータルサイト
- 2. 部門ポータルサイト
- 3. 部署サイト
- 4. 個別サイト - リストやライブラリの展開していないサイト枠

3. ユーザー向けサイトの払出し手順

(1) サイトコレクションの作成(払出し)の方法 - ユーザが作成したテンプレートでの作成例

今迄、独自の「サイトテンプレート」で「サブサイト」を作成する場合は、既に[ソリューション]に登録されている「テンプレート」を選択するという手順でしたが、サイトコレクションを作成(払出し)する時には「サイトテンプレート」を選択できないため、この手順で「トップレベル サイト」に独自の「サイトテンプレート」を展開できません。

その対処として「サイトコレクション」を作成する場合は、空のトップレベル サイトを作成し、後でテンプレートを適用するという手順になります。 ※この操作は、SharePoint管理センターでの操作のため、テナント管理者の実施手順です。

● サイト コレクションの作成 - ①～④

①～④：管理センターへ移動

① Microsoft 365 アプリのメニューを開く

② 「管理」を選択する

③ 「SharePoint」を選択する

④ SharePoint 管理センターの「アクティブなサイト」ページを確認する

従来の SharePoint 管理センター

サイトコレクション

The active sites page has moved. Learn where to find the features on this page.

このページは、サイトの並び替えとフィルター処理を行ったり、サイトの設定を管理したりします。詳細情報

アクティブなサイト

サイト名	URL	Teams	チャネル	サイト	使用済み...	第一管理者	ハブ	テンプレート
All Company	./sites/AllCompan...	-	-	-	0.00	グループ所有者	-	チーム サイト
M50_ポータル(HubS)	./sites/M50	-	-	-	0.00	所有者	-	チーム サイト(Microsoft 365 グループなし)
M51_部門別科通(TeamS)	./sites/M51	-	-	-	0.00	所有者	-	チーム サイト(Microsoft 365 グループなし)
M52_文書管理(TeamS)	./sites/M52	-	-	-	0.00	所有者	-	チーム サイト(Microsoft 365 グループなし)
M53_作業依頼(TeamS)	./sites/M53	-	-	-	0.00	所有者	-	チーム サイト(Microsoft 365 グループなし)
M54_コミュニケーション(CoM5)	./sites/M54	-	-	-	0.00	所有者	-	コミュニケーション サイト
M55_トレーニング(TeamS)	./sites/M55	-	-	-	0.00	所有者	-	チーム サイト(Microsoft 365 グループなし)
M56_アンケート(TeamS)	./sites/M56	-	-	-	0.00	所有者	-	チーム サイト(Microsoft 365 グループなし)
M57_ヘルプデスク(TeamS)	./sites/M57	-	-	-	0.00	所有者	-	チーム サイト(Microsoft 365 グループなし)
M58_承認があるようなカスタマイ...	./sites/M58	-	-	-	0.00	所有者	-	チーム サイト(Microsoft 365 グループなし)

3. ユーザー向けサイトの払出し手順

ユーザが作成したテンプレートでの作成例 - 前ページからの続き

● サイト コレクションの作成 - ⑤～⑨

- ⑤ : サイトを作成(払出し)で、SharePoint管理センターの一覧画面の上左の [サイト コレクションの作成] をクリック
- ⑥ : 「その他のオプション」をクリック
- ⑦ : 「その他のテンプレートをクリック」
- ⑧ : テンプレートの選択で、[ユーザー設定] タブを開き、[<テンプレートを後で選択...>] を選択します。
- ⑨ : サイト コレクションの作成で必要事項を設定し、画面下部の[OK]をクリックします。

The screenshots illustrate the process of creating a site collection in SharePoint:

- Screenshot 1:** The 'Active Sites' page in the SharePoint Management Center. A red box highlights the '作成' (Create) button, labeled ⑤.
- Screenshot 2:** The 'その他のオプション' (Other Options) dialog. A red box highlights the 'その他のテンプレート' (Other Templates) button, labeled ⑥.
- Screenshot 3:** The 'その他のテンプレート' (Other Templates) dialog. A red box highlights the 'ユーザー設定' (User Settings) tab, labeled ⑦.
- Screenshot 4:** The 'サイト コレクションの作成' (Create Site Collection) form. A red box highlights the 'ユーザー設定' (User Settings) tab, labeled ⑧, and the 'OK' button, labeled ⑨.

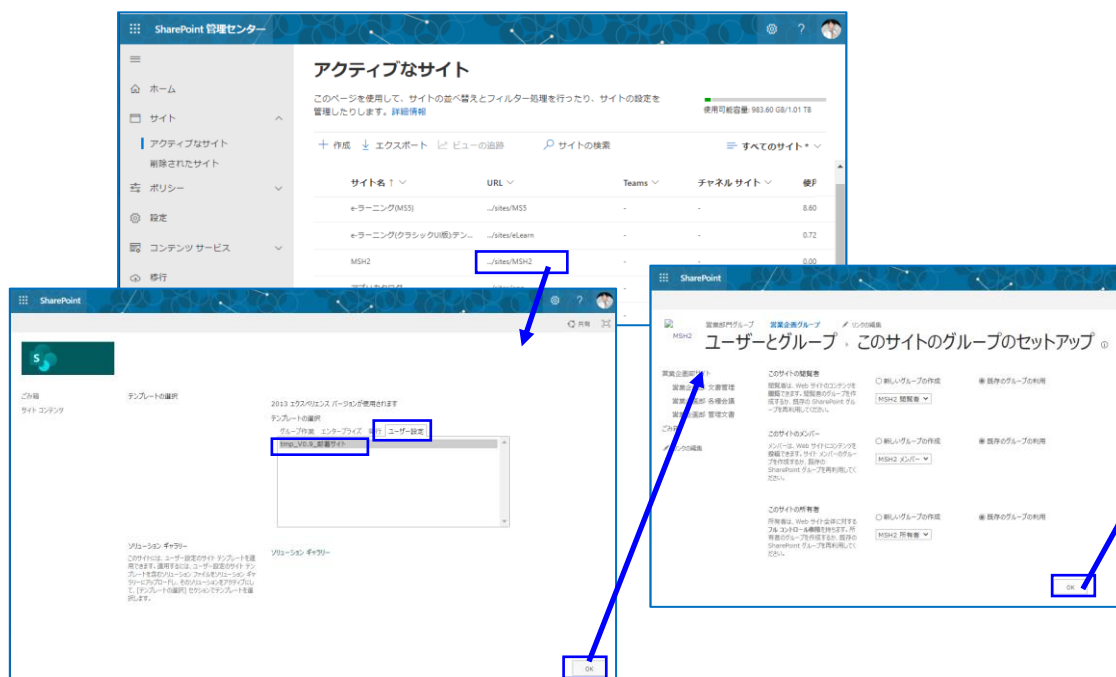
3. ユーザー向けサイトの払出し手順

ユーザが作成したテンプレートでの作成例 - 前ページからの続き

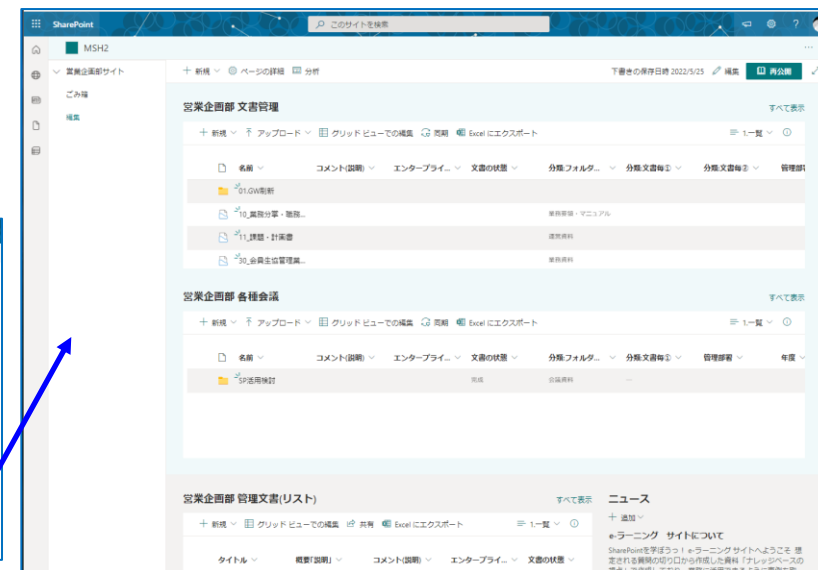
●事前にアップロードされたサイト テンプレートを適用 - ⑩～⑪

⑩サイト コレクションの作成完了後、一覧のURLをクリックします

⑪テンプレートの選択から[ユーザー設定]タブを開き、事前にアップロードしたテンプレートを選択し、[OK]をクリックすると、サイトが作成されます。



●展開されたサイトの修正は必要



3.ユーザー向けサイトの払出し手順

ユーザが作成したテンプレートでの作成例 - 前ページからの続き

★事前準備と必要なサイトテンプレートのアップロード

- ①サイト コレクションの作成完了後、一覧のURLをクリックします
- ②作成したサイト コレクションを開き、画面下方の[ソリューション ギャラリー]をクリックします。
- ③[ソリューションのアップロード]をクリックし、[参照]ボタンをクリックします。
- ④ファイルを選択し、[OK]をクリックし、画面のリボンメニューの[アクティブ化]をクリックします。

The following steps are illustrated in the screenshots:

- Navigate to the **SharePoint 管理センター** (SharePoint Admin Center) and select **アクティブなサイト** (Active Sites).
- Click on the **ソリューション ギャラリー** (Solution Gallery) link at the bottom of the page.
- Click on **ソリューションのアップロード** (Upload Solution) in the ribbon.
- In the **ソリューションの追加** (Add Solution) dialog, click **ファイルの選択** (Select File).
- In the file selection window, select the file **tmp_V0.9_部署サイト.wsp**.
- Click **OK** in the file selection window.
- The solution **tmp_V0.9_部署サイト** is now listed in the Solution Gallery. Click the **アクティブ化** (Activate) button in the ribbon.

2. テンプレート用サイトの払出しと作成

(2) カスタムスクリプトを有効化設定

五明 夕紀 Microsoft 365 アンバサダー
マネージャー : 丸山 慶太 | Email: v-keima@microsoft.com

▼ 1. カスタム スクリプトの有効化する手順

サイト テンプレート化するためには、移行元サイトと移行先サイト両方のカスタム スクリプトを有効にする必要があります。

※ クラシックサイトの場合は既定でカスタム スクリプトが有効化されておりますので、本手順は不要となります。

▽ 1. PowerShell をご利用の際の事前準備

※ すでに SharePoint Online Management Shell をご利用いただいている環境の場合は本手順を省略いただいて問題ございません。

1-1. Windows Management Framework 3.0 をインストールする

※ Windows 8 以降をご利用の場合は、この手順は必要ございません。

1) 下記のアドレスより Microsoft ダウンロード センターへアクセスします。

タイトル : Windows Management Framework 3.0 (英文)

アドレス : <https://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=34595>

2) 画面中央の [Download] をクリックし、Windows Management Framework 3.0 をインストールします。

※ Windows のバージョンごとのモジュールの選択につきましては、"Install Instructions" のセクションにご案内がございます。

1-2. SharePoint Online Management Shell をインストールする

※ 最新の SharePoint Online Management Shell が端末にインストールされている場合は本手順は不要でございます。

下記の Microsoft ダウンロード センターから、SharePoint Online Management Shell をインストールします。

OS に合わせて、32 bit 用か、64 bit 用をお選びください。

タイトル : SharePoint Online Management Shell

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

▽ 2. SharePoint Online Management Shell で SharePoint 管理センターへ接続する

・ SharePoint Online Management Shell を起動します。

・ 以下のコマンドレットを入力し、[Enter] キーを押下します。

Connect-SPOService -Url <https://<テナント名>-admin.sharepoint.com>

・ "アカウントにサインイン" のダイアログが表示されますので、全体管理者アカウントにてサインインします。

<参考情報>

タイトル : Connect-SPOService

アドレス : <https://docs.microsoft.com/ja-jp/powershell/module/sharepoint-online/connect-sposervice>

ユーザーが作成したサイトが
既に「カスタムスクリプトの有効化」
設定をしている場合は、
本手順は不要です。

2. テンプレート用サイトの払出しと作成

五明 夕紀 Microsoft 365 アンバサダー
マネージャー : 丸山 慶太 | Email: v-keima@microsoft.com

▽ 3. カスタム スクリプトの設定値を有効化する

1) 以下のコマンドレットを入力し、カスタム スクリプトの設定値を変更します。

構文 : Set-SPOSite -Identity <対象サイトの URL> -DenyAddAndCustomizePages 0

例 : 対象サイトの URL が <https://contoso.sharepoint.com/sites/TeamSite> の場合

Set-SPOSite -Identity <https://contoso.sharepoint.com/sites/TeamSite> -DenyAddAndCustomizePages 0

※上記コマンドレットでは、末尾の数字を“0”か“1”に変更することでカスタム スクリプト の設定を変更することが可能です。

- DenyAddAndCustomizePages 0 : カスタム スクリプトが有効 (Disabled)

- DenyAddAndCustomizePages 1 : カスタム スクリプトが無効 (Enabled)

※補足 : "カスタムスクリプトのパラメーターが "-DenyAddAndCustomizePages" となっており、これは、"カスタマイズ ページの追加拒否" という意味合いとなります。

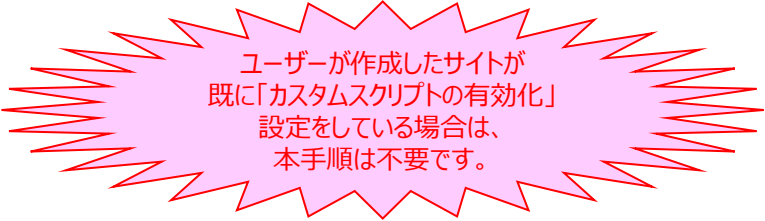
<参考情報>

タイトル : カスタム スクリプトを許可または禁止する

アドレス : <https://docs.microsoft.com/ja-jp/sharepoint/allow-or-prevent-custom-script>

タイトル : Set-SPOSite

アドレス : <https://docs.microsoft.com/ja-jp/powershell/module/sharepoint-online/set-sposite>



ユーザーが作成したサイトが
既に「カスタムスクリプトの有効化」
設定をしている場合は、
本手順は不要です。

3. ユーザー向けサイトの払出し手順

(3) ハブの接続設定

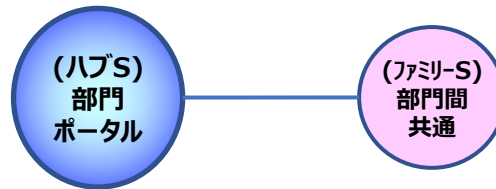
ハブサイトは部門ポータル、ファミリーサイトは部署サイトで構成を想定している場合の、親となるハブサイト「部門ポータル」とファミリーサイトとなる「部署サイト」や「用途別サイト」のハブの接続設定手順を、以下に説明します。

● 親となるハブサイト「部門ポータル」の設定手順

The screenshot shows the SharePoint Admin Center interface. On the left, the 'アクティブなサイト' (Active Sites) list is visible. A site named 'MSH_部門ポータル' is selected. A dialog box titled 'ハブサイトとして登録' (Register as Hub Site) is open. In this dialog, the 'ハブ' (Hub) dropdown is set to 'MSH_部門ポータル'. The '保存' (Save) button is highlighted with a blue box and a circled '2'. Below the dialog, the breadcrumb path at the bottom of the page is shown: 'MSH_部門ポータル > MSH_部門ポータル (ハブサイト)'.

● ファミリーサイトとなる「用途別サイト」の接続設定手順

The screenshot shows the SharePoint Admin Center interface. On the left, the 'アクティブなサイト' (Active Sites) list is visible. A site named 'MSH_部署間共通' is selected. A dialog box titled 'ハブの関連付けの編集' (Edit Hub Association) is open. In this dialog, the 'ハブの選択' (Select Hub) dropdown is set to 'MSH_部門ポータル'. The '保存' (Save) button is highlighted with a blue box and a circled '2'. Below the dialog, the breadcrumb path at the bottom of the page is shown: 'MSH_部署間共通 > MSH_部門ポータル'.



4. サイトの設定手順

コムチュアさんに依頼する作業手順は、以下を想定しています。

★ツールの準備

- T①リストテンプレート を作業PCに準備
- T②サイトテンプレート を作業PCに準備
- T③用語セットのCSVを作成し、用語セット追加用 PowerShellを作成
- T④サイト列の作成用 PowerShellを作成
- T⑤サイトコンテンツタイプの作成用 PowerShellを作成
- T⑥リストテンプレートギャラリーヘンプレート登録用 PowerShellを作成
- T⑦リストの展開用 PowerShellを作成

★サイトテンプレートを使った場合

- ①サイトテンプレートでサイトを払い出し、カスタムスクリプトを有効化設定PowerShellの実行
- ②用語セットは用語セットのCSVを作成し、PowerShellを作成し展開
- ③サイト列の展開内容確認、結果NGの場合 ⇒T④を活用し修正
- ④サイトコンテンツタイプの展開内容とサイト列との紐づけ内容確認、結果NGの場合 ⇒T⑤を活用し修正
- ⑤リストテンプレートギャラリーの登録内容確認、結果NGの場合 ⇒T⑥を活用し修正
- ⑥コンテンツの展開内容とサイトコンテンツタイプとの紐づけ確認、結果NGの場合 ⇒T⑦を活用し修正

★サイトテンプレートを使わない場合

- ①モダンサイトを払い出し、カスタムスクリプトを有効化設定PowerShellの実行、実行後は内容確認
- ② T③用語セット追加用PowerShellを実行、実行後は内容確認
- ③ T④サイト列の作成用PowerShellを実行、実行後は内容確認
- ④ T⑤サイトコンテンツタイプの作成用PowerShellを実行、実行後は内容確認
- ⑤ T⑥リストテンプレートギャラリーヘンプレート登録用PowerShellを実行、実行後は内容確認
- ⑥ T⑦リストの展開用PowerShellを実行、実行後は内容確認

※詳細は、「画面設計書(汎用テンプレート).xlsx」を参照してください。

※可能な限り、PowerShellを活用し、作業工数の削減などを配慮してください。

4. サイトの設定手順

(1) サイト列の設定

サイトの設定・サイト列

サイト列	種類				
_CPFAQ					
FAQ分類	管理されたメタデータ				
よくある問い合わせ	はい/いいえ				
_CP会議					
「上程会議名」1	日付と時刻				
「上程会議名」2	日付と時刻				
関連会議資料1	ハイパーリンクまたは画像				
関連会議資料2	ハイパーリンクまたは画像				
議題No.	数値				
議題区分	選択肢				
結論	選択肢				
結論：コメント	複数行テキスト				
修正有無	選択肢				
_CP基本					
コメント(説明)	複数行テキスト				
管理担当者	ユーザーまたはグループ				
管理部署	1 行テキスト				
削除可能	はい/いいえ				
削除予定日	日付と時刻				
小分類3	管理されたメタデータ				
大中小分類	管理されたメタデータ				
大分類1	管理されたメタデータ				
中分類2	管理されたメタデータ				
年度	選択肢				
部外秘文書	選択肢				
分類:フォルダ共通	選択肢				
分類:文書毎①	選択肢				
分類:文書毎②	選択肢				
文書の状態	選択肢				
並び順	数値				
保存年限	選択肢				
_CP規定					
改訂日	日付と時刻				
関連文書1	ハイパーリンクまたは画像				
関連文書2	ハイパーリンクまたは画像				
決裁情報	複数行テキスト				
版数	数値				
文書種類	選択肢				
_CP共通					
Category10	選択肢				
Category6	選択肢				
Category7	選択肢				
Category8	選択肢				
Category9	選択肢				
カテゴリの画像	ハイパーリンクまたは画像				
ステータス	選択肢				
タスクの結果	結果の選択				
説明	1 行テキスト				
組織	選択肢				
大分類	管理されたメタデータ				
投稿作成者	ユーザーまたはグループ				
内容	複数行テキスト				
部署名	選択肢				
部署名-テキスト	1 行テキスト				
分類1	選択肢				
分類2	選択肢				
分類3	選択肢				
分類4	選択肢				
分類5	選択肢				
文書情報	複数行テキスト				
文書番号	1 行テキスト				
_CP緊急					
緊急	はい/いいえ				
表示期限	日付と時刻				
_CP掲示板					
カテゴリ	選択肢				
重要	選択肢				
重要なお知らせの掲示終了日	日付と時刻				
対応期限	選択肢				
投稿日	日付と時刻				
_CP公文書					
宛先	1 行テキスト				
公文書番号	1 行テキスト				
公文書名	1 行テキスト				
承認の状態	1 行テキスト				
発信者名	1 行テキスト				
発信年月日	日付と時刻				
_CP汎用					
コメント2	複数行テキスト				
機密	選択肢				
_CP文書					
投/返					
1.承認(上長)	複数行テキスト				
2.承認(最終責任者)	ユーザーまたはグループ				
Gno	数値				
Ino	数値				
LINK(参照URL)	ハイパーリンクまたは画像				
List和名	1 行テキスト				
Status	数値				
カテゴリ1	1 行テキスト				
カテゴリ2	1 行テキスト				
カテゴリ3	1 行テキスト				
カテゴリ階層	集計値				
メールアドレス					
一覧	1 行テキスト				
概要「説明」	複数行テキスト				
格納パス	複数行テキスト				
所属部署	1 行テキスト				
承認依頼コメント	1 行テキスト				
承認有無	複数行テキスト				
親no	選択肢				
文書種別	数値				
返信FormID	選択肢				
返信投稿	1 行テキスト				
_CP問合せ					
回答者	複数行テキスト				
回答内容	ユーザーまたはグループ				
回答日	複数行テキスト				
質問者	1 行テキスト				
質問日	1 行テキスト				
_CP予備					
区分1	日付と時刻				
区分2	はい/いいえ				
区分3	はい/いいえ				
区分4	はい/いいえ				
区分5	はい/いいえ				

※詳細は、「画面設計書(汎用テンプレート).xlsx」を参照してください。

※可能な限り、PowerShellを活用し、作業工数の削減などを配慮してください。

4. サイトの設定手順

(2) サイト・コンテンツタイプの設定

サイトの設定・サイト コンテンツ タイプ

_CP	
×会議資料	アイテム
FAQ	アイテム
会議資料ドキュメント	ドキュメント
会議資料ドキュメントセット	ドキュメント セット
会議資料フォルダー	フォルダー
規定集	ドキュメント
緊急のお知らせ	アイテム
掲示板	アイテム
公文書管理	ドキュメント
公文書管理ドキュメントセット	ドキュメント セット
公文書管理フォルダ	フォルダー
汎用ドキュメント	ドキュメント
汎用ドキュメントセット	ドキュメント セット
汎用フォルダー	フォルダー
汎用リスト	アイテム
問合せ管理	アイテム

① 汎用ドキュメント グループ名: CP

sNo	サイト列和名	リスト内 列和名	列属性	ソース	グループ名
標	名前	名前	ファイル	ドキュメント	標準
1	コメント(説明)	コメント	複数行テキスト		_CP基本

③ 汎用ドキュメントセット グループ名: CP

sNo	サイト列和名	リスト内 列和名	列属性	ソース	グループ名
標	名前	名前	ファイル	ドキュメント	標準
1	コメント(説明)	コメント	複数行テキスト		_CP基本
103	エンタープライズキーワード	キーワード	管理されたメタデータ		標準
4	文書の状態	文書の状態	選択肢		_CP基本
10	大分類1	大分類	管理されたメタデータ		_CP基本

② 汎用フォルダー グループ名: CP

sNo	サイト列和名	リスト内 列和名	列属性	ソース	グループ名
標	名前	名前	ファイル	ドキュメント	標準
1	コメント(説明)	コメント	複数行テキスト		_CP基本
103	エンタープライズキーワード	キーワード	管理されたメタデータ		標準
4	文書の状態	文書の状態	選択肢		_CP基本
10	大分類1	大分類	管理されたメタデータ		_CP基本
11	中分類2	中分類	管理されたメタデータ		_CP基本
12	小分類3	小分類	管理されたメタデータ		_CP基本
13	分類:フォルダ共通	分類1	選択肢		_CP基本
14	分類:文書毎①	分類2	選択肢		_CP基本
15	分類:文書毎②	分類3	選択肢		_CP基本
93	区分1	区分1	はい/いいえ (チェック ボックス)		_CP予備
94	区分2	区分2	はい/いいえ (チェック ボックス)		_CP予備
95	区分3	区分3	はい/いいえ (チェック ボックス)		_CP予備
96	区分4	区分4	はい/いいえ (チェック ボックス)		_CP予備
97	区分5	区分5	はい/いいえ (チェック ボックス)		_CP予備
3	部外秘文書	部外秘文書	選択肢		_CP基本
2	年度	年度	1 行テキスト		_CP基本
24	保存年限	文書の保存年限	選択肢		_CP基本
7	管理部署	管理部署	1 行テキスト		_CP基本
8	管理担当者	管理部署	1 行テキスト		_CP基本
16	削除可能	削除可能	選択肢		_CP基本
17	削除予定日	削除予定日	日付と時刻		_CP基本
6	並び順	並び順	数値		_CP基本
標	タイトル	タイトル	1 行テキスト	アイテム ← 隠しファイル	標準

↑ サイトコンテンツタイプの和名

↑ 参照しているサイト列番号

↑ リストコンテンツの列和名

★「GW刷新_検討資料_各種テンプレート仕様整理.xlsx」の「▼予備項目」は現コンテンツタイプには盛り込んでいません。

※詳細は、「画面設計書(汎用テンプレート).xlsx」を参照してください。

※可能な限り、PowerShellを活用し、作業工数の削減などを配慮してください。

4. サイトの設定手順

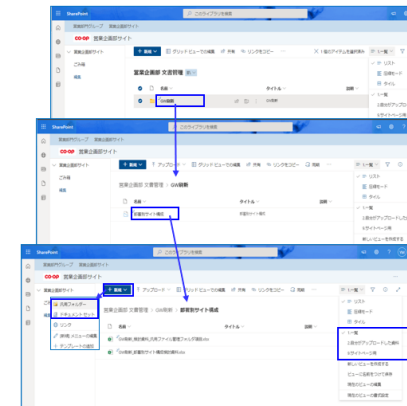
(3) リストテンプレートギャラリーへのテンプレートの登録

リスト テンプレート ギャラリー

名前↑	編集	更新日時	タイトル	言語	製品バージョン
tmp_V0.9_01.汎用ライブラリ NEW		2022/06/20 18:29	tmp_V0.9_01.汎用ライブラリ	日本語	4
tmp_V0.9_02.汎用リスト NEW		2022/06/20 18:30	tmp_V0.9_02.汎用リスト	日本語	4
tmp_V0.9_03.会議資料 NEW		2022/06/20 18:30	tmp_V0.9_03.会議資料	日本語	4
tmp_V0.9_04.規定集 NEW		2022/06/20 18:31	tmp_V0.9_04.規定集	日本語	4
tmp_V0.9_05.FAQ NEW		2022/06/20 18:34	tmp_V0.9_05.FAQ	日本語	4
tmp_V0.9_06.問合せ管理 NEW		2022/06/20 18:35	tmp_V0.9_06.問合せ管理	日本語	4
tmp_V0.9_07.公文書管理 NEW		2022/06/20 18:35	tmp_V0.9_07.公文書管理	日本語	4
tmp_V0.9_08.掲示板 NEW		2022/06/20 18:36	tmp_V0.9_08.掲示板	日本語	4
tmp_V0.9_09.緊急のお知らせ NEW		2022/06/20 18:37	tmp_V0.9_09.緊急のお知らせ	日本語	4

(1) 一覧画面(ビュー画面)

⇒ https://jocunion.sharepoint.com/sites/CIS_Template01/DocLib01



想定した運用に合わせ、【+新規】ボタンのメニューはコンテンツタイプ「汎用フォルダー」、「汎用ドキュメントセット」を準備しています。ドラック&ドロップで資料をアップロードした場合は、コンテンツタイプ「汎用ドキュメント」で保存されます。

【一覧リスト】

一覧リストは、用途に合わせ、3種類準備しています。

- ・ 1.すべてのドキュメント
- ・ 2.カテゴリ別一覧
- ・ 3.自分がアップロード
- ・ 4.新着一覧

また、想定される用途別の「カテゴリ別」「一括編集」「一覧(ビュー)」はユーザー用途に合わせて追加作成してください。

【コンテンツの列】

汎用のサイト・コンテンツタイプを継承してリストコンテンツタイプで列展開を作成しています。用途に合わせて不要な列を削除してください。

【一覧リストや列のカスタマイズ】

一覧リストや列の表示カスタマイズは、ユーザー要望に合わせて「JSON」設定にて対応する必要がありますので、以下のURLを参考にしてください。

●リスト レイアウトのカスタマイズ方法

⇒ <https://docs.microsoft.com/ja-jp/sharepoint/dev/declarative-customization/view-list-formatting>

●列の書式設定で SharePoint をカスタマイズする

⇒ <https://docs.microsoft.com/ja-jp/sharepoint/dev/declarative-customization/column-formatting>

※ビューは、NotesDBのファイル管理部(Tree表示部)の左列のリンクから表示される一覧ビューの準備(作成)は必要です。

※詳細は、「画面設計書(汎用テンプレート).xlsx」を参照してください。

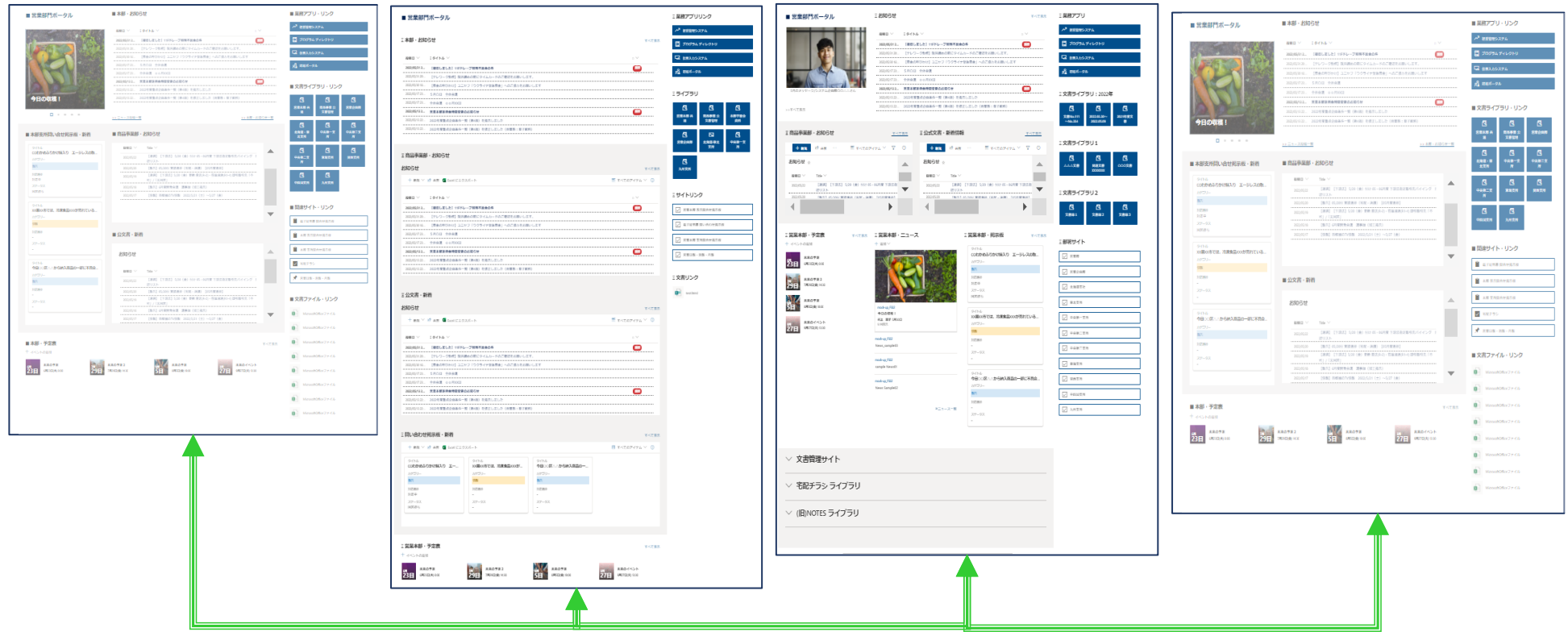
※可能な限り、PowerShellを活用し、作業工数の削減などを配慮してください。

5. サイトの編集手順

(1) サイトのサイトページの切り替え手順

親ハブとなる部門ポータルのサイトページは 4 種類用意し、ユーザーで選択できる構成とします。

サイトのページに、以下の4種類のサイトページのレイアウトを準備し、ホームページに設定する事でレイアウトの切り替えが可能な構成とします。

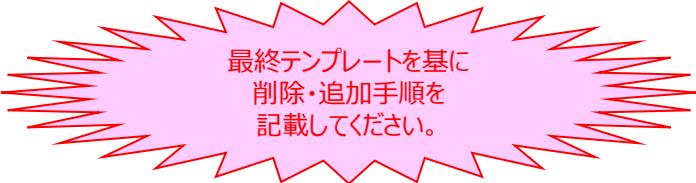


※この説明は、サイト管理者への説明資料の準備も必要です。

5. サイトの編集手順

(2) サイト内のコンテンツの削除や追加する手順

サイトテンプレートは、想定されるコンテンツの展開はされた内容とし、基本、不要なコンテンツは削除するサイト内構成とします。
また、サイトのリストテンプレートギャラリーには、各種リストテンプレートを格納されている、アプリの追加で、必要なコンテンツを追加できるサイト構成とします。



最終テンプレートを基に
削除・追加手順を
記載してください。

※この説明は、サイト管理者への説明資料の準備も必要です。

5. サイトの編集手順

(3) コンテンツの列の追加・削除、ビューの追加・削除手順

01. 汎用ライブラリ・設定

リスト情報

名前: 01. 汎用ライブラリ
Web アドレス: https://jccunion.sharepoint.com/sites/CIS_Template01/DocLib01/Forms/AllItems.aspx
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

列の既定値の設定

評価の設定

対象ユーザーの設定

メタデータ ナビゲーションの設定

場所単位でのビューの設定

フォームの設定

権限と管理

このドキュメント ライブラリの削除

ドキュメント ライブラリをテンプレートとして保存

このドキュメント ライブラリに対する権限

チェックイン バージョンが存在しないファイルの管理

Information Rights Management

ワークフロー設定

このリストまたはライブラリ内のアイテムにラベルを適用する

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

コンテンツ タイプ

このドキュメント ライブラリは、複数のコンテンツ タイプを有効にするように構成されています。コンテンツ タイプを使用して、アイテムについて作業を指定します。現在、このライブラリでは次のコンテンツ タイプを使用できます:

コンテンツ タイプ

新規ボタンに表示

汎用ドキュメント	✓
汎用フォルダー	✓
汎用ドキュメントセット	✓

既存のサイト コンテンツ タイプから追加

新規ボタンの順序と既定のコンテンツ タイプの変更

列

列には、ドキュメント ライブラリ内の各ドキュメントについての情報が保存されます。このドキュメント ライブラリでは複数のコンテンツ タイプが有効のため、ドキュメントのコンタクト列に対する情報が必須かまたはオプションなどの列設定を指定できます。現在、このドキュメント ライブラリでは次のコンテンツ タイプを使用できます:

列 (クリックして編集)

種類

使用箇所

キーワード	管理されたメタデータ	汎用ドキュメント、汎用フォルダー、汎用ドキュメントセット
コメント	複数行テキスト	汎用ドキュメント、汎用フォルダー、汎用ドキュメントセット
タイトル	1 行テキスト	汎用ドキュメント、汎用フォルダー、汎用ドキュメントセット
管理担当者	ユーザーまたはグループ	汎用ドキュメント、汎用フォルダー、汎用ドキュメントセット
管理部署	1 行テキスト	汎用ドキュメント、汎用フォルダー、汎用ドキュメントセット
区分1	はい/いいえ	汎用ドキュメント、汎用フォルダー、汎用ドキュメントセット
区分2	はい/いいえ	汎用ドキュメント、汎用フォルダー、汎用ドキュメントセット
区分3	はい/いいえ	汎用ドキュメント、汎用フォルダー、汎用ドキュメントセット
区分4	はい/いいえ	汎用ドキュメント、汎用フォルダー、汎用ドキュメントセット
区分5	選択肢	汎用ドキュメント、汎用フォルダー、汎用ドキュメントセット
更新日時	日付と時刻	汎用ドキュメント
削除可能	はい/いいえ	汎用ドキュメント、汎用フォルダー、汎用ドキュメントセット
削除予定日	日付と時刻	汎用ドキュメント、汎用フォルダー、汎用ドキュメントセット
小分類	管理されたメタデータ	汎用ドキュメント、汎用フォルダー、汎用ドキュメントセット
説明	複数行テキスト	汎用ドキュメント
大分類	管理されたメタデータ	汎用ドキュメント、汎用フォルダー、汎用ドキュメントセット
中分類	管理されたメタデータ	汎用ドキュメント、汎用フォルダー、汎用ドキュメントセット
登録日時	日付と時刻	汎用ドキュメント
年月度	選択肢	汎用ドキュメント、汎用フォルダー、汎用ドキュメントセット
年度	選択肢	汎用ドキュメント、汎用フォルダー、汎用ドキュメントセット
部外秘文書	選択肢	汎用ドキュメント、汎用フォルダー、汎用ドキュメントセット
分類2	選択肢	汎用ドキュメント、汎用フォルダー、汎用ドキュメントセット
分類3	選択肢	汎用ドキュメント、汎用フォルダー、汎用ドキュメントセット
文書の状態	選択肢	汎用ドキュメント、汎用フォルダー、汎用ドキュメントセット
文書種別	選択肢	汎用ドキュメント、汎用フォルダー、汎用ドキュメントセット
並び順	数値	汎用ドキュメント、汎用フォルダー、汎用ドキュメントセット
保存年限	選択肢	汎用ドキュメント
登録者	ユーザーまたはグループ	汎用ドキュメント、汎用フォルダー、汎用ドキュメントセット
更新者	ユーザーまたはグループ	汎用ドキュメント、汎用フォルダー、汎用ドキュメントセット
チェックアウト先	ユーザーまたはグループ	汎用ドキュメント、汎用フォルダー、汎用ドキュメントセット

列の作成

サイト内の既存の列から追加

インデックス付きの列

ビュー

ドキュメント ライブラリ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。現在このドキュメント ライブラリ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)	表示方法	既定のビュー	モバイル ビュー	既定のモバイル ビュー
1.すべてのドキュメント	すべて	✓	✓	✓
2.カテゴリ別一覧	すべて		✓	
3.自分アップロード	すべて		✓	
9.新着一覧	すべて		✓	
A.サイトページ用	すべて		✓	

ビューの作成

※この説明は、サイト管理者への説明資料の準備も必要です。

5. サイトの編集手順

(4) カテゴリ関連の用語セットの参照列・選択肢列・参照列について

The screenshot shows the 'co-op' site management interface. The main heading is 'サイトの設定、用語ストアの管理ツール'. The left sidebar contains a '分類用語ストア' (Classification Term Store) section with a tree view showing categories like 'サイトコレクション' and 'FAQ区分'. The main content area is titled '全般' (General) and contains sections for '利用可能なサービス アプリケーション' (Available Services Application), 'サンプル インポート' (Sample Import), '既定の言語' (Default Language), '利用できる言語' (Available Languages), and '一意の識別子' (Unique Identifier). A blue arrow points from the '用語ストアの管理' link in the left sidebar to the '用語ストアの管理' link in the right sidebar.

サイトの設定

ユーザーと権限
ユーザーとグループ
サイトの権限
アクセスの依頼と招待状
サイト コレクションの管理者
サイト アプリの権限

Web デザイナー ギャラリー
サイト列
サイト コンテンツ タイプ
Web パーツ
リスト テンプレート
マスター ページ
テーマ
ソリューション
構成済みの外観

サイトの管理
地域の設定
言語設定
翻訳のエクスポート
翻訳のインポート
サイトのライブラリとリスト
ユーザー通知
RSS
サイトとワークスペース
ワークフロー設定
サイトのクローズと削除
用語ストアの管理

検索
検索先
検索結果の種類
クエリ ルール
スキーマ
検索の設定
検索とオフラインでの使用制限
構成のインポート
構成のエクスポート

外観
タイトル、説明、ロゴ
サイドリンク バー
トップリンク バー
ナビゲーションの要素
外観の変更

サイトの操作
サイト機能の管理
テンプレートとしてサイトを保存
検索の構成のエクスポートを有効にする
サイト定義へのリセット
このサイトを削除

サイト コレクションの管理
ごみ箱
検索先
検索結果の種類
検索クエリ ルール
検索スキーマ
検索の設定
検索の構成のインポート
検索の構成のエクスポート
サイト コレクションの機能
サイト階層
サイト コレクションの監査設定
ポータル サイト接続
コンテンツ タイプ ポリシーのテンプレート
記憶域メトリクス
サイト コレクションのアプリの権限
サイト ポリシー
コンテンツ タイプの発行
HTML フィールドのセキュリティ
SharePoint Designer 設定
サイト コレクションの正統性チェック
サイト コレクションのアップグレード

Microsoft Search
検索設定を構成

※この説明は、サイト管理者への説明資料の準備も必要です。

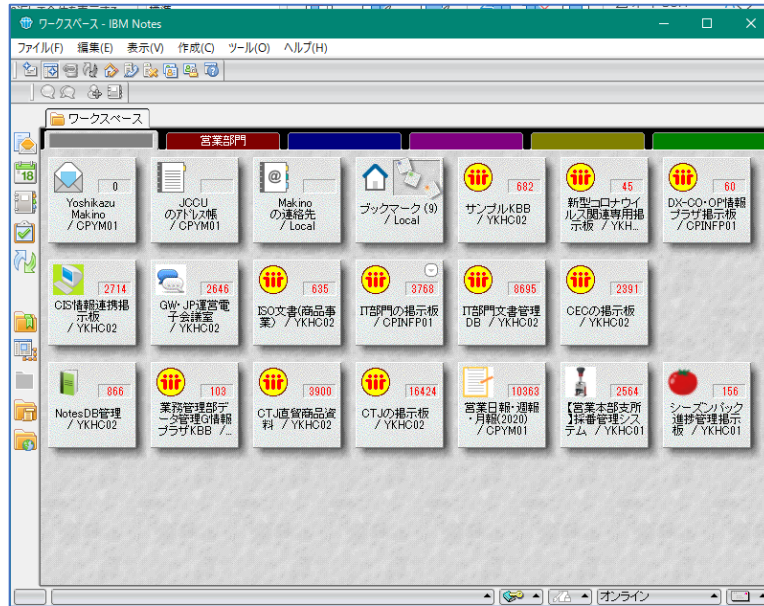
※詳細は、「画面設計書(汎用テンプレート).xlsx」を参照してください。

※可能な限り、PowerShellを活用し、作業工数の削減などを配慮してください。

6 .NotesDB⇒SPOモダンUI イメージFit&Gap

(1) NotedDB掲示板 ⇒ SPO モダンサイト

◆NotesDB タブ



◆部署リスト



●NotesDB(上段) ⇒ SharePoint サイト内のリストへデータ移行

懸念事項なし。日生協で検討しているテンプレートサイトの内容を基にテンプレートを作成。

※NotesDB⇒SPOへのデータ移行時のフィールド⇔列マッピング、ユーザーマッピング時にも参考になるイメージ図です。

6 .NotesDB⇒SPOモダンUI イメージFit&Gap

(2) NotedDB掲示板 ⇒ SPO モダンUI リスト

◆IT部門の掲示板

IT部門の掲示板

公開掲示板表示
 外部リンク表示
 表示方法
 タグ検索
 書き込み掲示板表示
 閲覧許可掲示板表示
 閲覧禁止掲示板表示
 ステータス別一覧
 検索状況表示
 検索履歴みち

公開日	最終更新日	分類	担当部署
2022/06/01	2022/06/01	重要ニュースのお知らせ(月報)	CIS経営管理室人事課
2022/06/01	2022/06/01	[CIS今週のあったこと]6/1番読みなへあすめ！	CIS経営管理室人事課
2022/06/01	2022/06/03	[受取のしるし]、2022年度 住生活課の通知について	CIS経営管理室人事課
2022/06/03	2022/06/03	7/1 (金) IT部門の集まりのお知らせ	CIS経営管理室人事課
2022/06/03	2022/06/03	[再掲]2022年 Web デザインののご案内(感想入力欄/10/度まで)	CIS経営管理室人事課
2022/06/02	2022/06/02	人事部22-25	CIS経営管理室人事課
2022/06/01	2022/06/01	[就労]市民タイムランド幹事の方針	CIS経営管理室人事課
2022/06/01	2022/06/01	[連絡]コンピュータ部 4月24日(水)(日)12:30〜 お弁当説明会について	CIS経営管理室人事課
2022/06/01	2022/06/01	[CIS今週のあったこと]5/30番読みなへあすめ！	CIS経営管理室人事課
2022/06/01	2022/06/01	[ご報告]コミュニケーション委員会事務局からのお知らせについて	CIS経営管理室人事課
2022/05/30	2022/05/30	[※5/31締め切りです]「リビエ」の通達教育上(月)明談)お申込み・受講について	CIS経営管理室人事課
2022/05/30	2022/05/30	6月度決算スケジュール	CIS経営管理室人事課
2022/05/30	2022/05/30	2022年2月27日 CIS社員の新型コロナウイルス感染への発生について	CIS経営管理室人事課
2022/05/27	2022/05/27	[再掲]2021年度中期業務方針と2022年度上期目標設定の実施について	CIS経営管理室人事課
2022/05/25	2022/05/25	5月度決算報告	CIS経営管理室人事課
2022/05/24	2022/05/25	[ご連絡]2022年度の定員より定数を超過する際の注意事項(COC本部企画推進委員会より)	CIS経営管理室人事課
2022/05/24	2022/05/24	2022年4月～について(人)新規加入募集と加入者の仕立変更のご案内	CIS経営管理室人事課
2022/05/24	2022/05/24	2022年2月24日 CIS社員の新型コロナウイルス感染への発生について	CIS経営管理室人事課
2022/05/24	2022/05/24	[CIS今週のあったこと]5/23番読みなへあすめ！	CIS経営管理室人事課
2022/05/24	2022/05/24	計帳 寄附 入金案内 各品目	CIS経営管理室人事課
2022/05/23	2022/05/23	本社主幹が欠席した取組の報告	CIS経営管理室人事課
2022/05/23	2022/05/23	2022年度 永年勤続表彰	CIS経営管理室人事課
2022/05/23	2022/05/23	[参加者募集中][6/06(土)]問題解決ヒントを見つつけよう！仕事の改善研修(7/11)	CIS経営管理室人事課
2022/05/23	2022/05/23	2022年5月 給与振替 実行可能になります	CIS経営管理室人事課
2022/05/23	2022/05/23	2021年度業績についてのお知らせについてのご案内	CIS経営管理室人事課
2022/05/21	2022/05/21	(※5/23締切完了しました)英語学習の締結について	CIS経営管理室人事課
2022/05/20	2022/05/20	5月20日以降の新型コロナウイルスの感染について	CIS経営管理室人事課
2022/05/20	2022/05/20	[IT部門コラム](研修一覧)2022年度 教育研修ガイド	CIS経営管理室人事課
2022/05/18	2022/05/18	[ご連絡]本(5/18)の健康診断にスタッフ連名で参加して頂けたの忘れちゃありません	CIS経営管理室人事課
2022/05/18	2022/05/18	有休決定スケジュール 本日(5/18)迄の上乗換休日申請受付期間★	CIS経営管理室人事課
2022/05/17	2022/05/20	"ブルーノ＆ネオ4" だ！注ぎつけては健康！スクラムです！	CIS経営管理室人事課
2022/05/17	2022/05/17	[安全衛生委員会]2022年度 第1回安全衛生委員会報告書(Web会議)	CIS経営管理室人事課
2022/05/17	2022/05/17	[CIS今週のあったこと]5/16番読みなへあすめ！	CIS経営管理室人事課
2022/05/16	2022/05/16	5/17(木)【重要】新型コロナウイルスの感染予防対策、帰社後の対応のアップデートにご協力	CIS経営管理室人事課

1文書を印刷しました

◆ 掲示板（汎用リスト）

SharePoint

このリストを検索

CO-OP

CISテンプレート検証サイト

リストテンプレート

ごみ箱

編集

+ 新規

グリッドビューでの編集

共有

エクスポート

自動化

統合

...

一覧表示

▼

🔍

🔔

🔗

08.掲示板 ☆

投稿日	Title	重要	カテゴリ	対話期限	所属部署	文書公開の状態
2022/07/07	【ご案内】3月25日(金)14:00~17:30 『ピースアーク ショーンオキナワ』をオンライン開催します		その他			公開
2022/06/30	2021年度人事考課結果連絡に関するご案内	重要	人事・研修		CIS	公開

●NotesDB(上段) ⇒ SharePoint サイト内のリストヘデータ移行

懸念事項なし。日生協で検討しているテンプレートサイトの内容を基にテンプレートを作成。

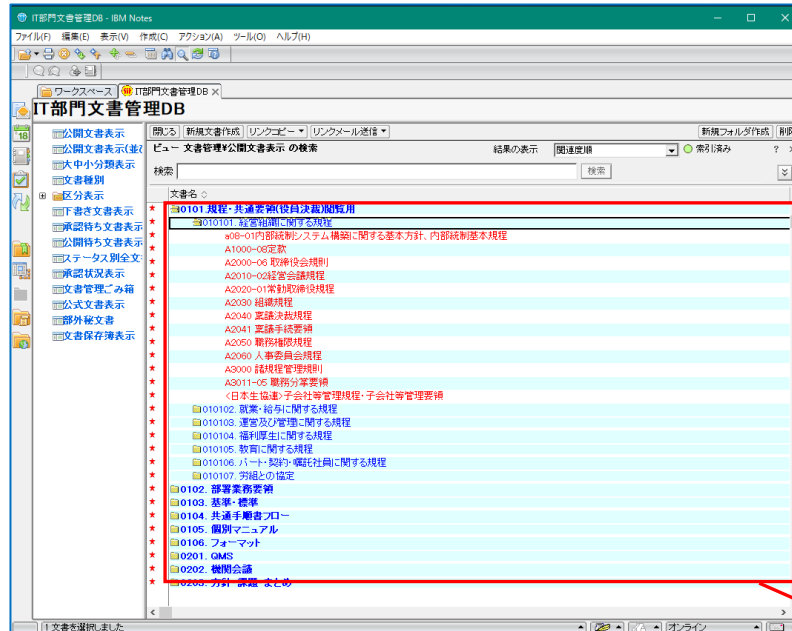
NotesDBで提供しているビューをSPOでも作成するか検討は必要。

※NotesDB⇒SPOへのデータ移行時のフィールド⇔列マッピング、ユーザーマッピング時にも参考になるイメージ図です。

6 .NotesDB⇒SPOモダンUI イメージFit&Gap

(3) NotedDB ファイル管理リスト ⇒ SPO モダンUI ドキュメントライブラリ(コンテンツタイプ使用)

◆IT部門文書管理

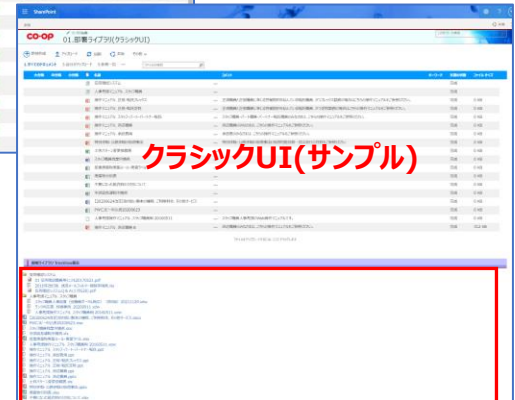
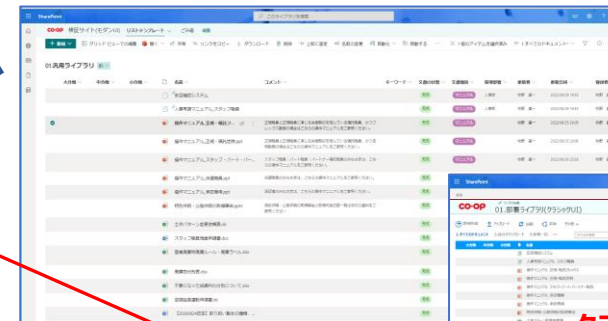


◆ファイル管理リスト (部署リスト) ※必要・不要の検討は必要



どちらか

◆ファイル管理ライブラリ (部署ライブラリ) ※必要・不要の検討は必要



クラシックUI(サンプル)

最終フォルダーはドキュメントセット
ドキュメントセットの設定
で共有列の設定は必要

●NotesDB(下段) ⇒ SharePoint サイト内のドキュメントライブラリヘデータ移行

NotesDBはフォルダー管理で一覧はTree表示(コムチュア様提案)されているため、SPOへの通常移行「リスト」だが、フォルダー階層一覧に近い運用を想定しているため、ドキュメントライブラリへのデータ移行としている。

モダンUIのドキュメントライブラリ一覧へのカスタマイズ(TreeView表示)はできない。サイトページに直接Tree表示機能は付与する手段がない。(Webパーツの追加はできない。)

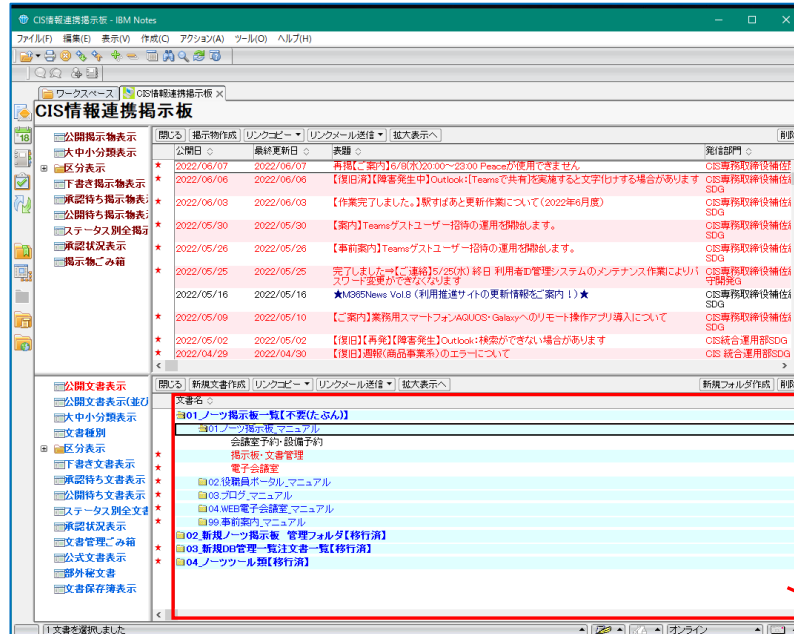
暫定(案)として、サイトのページにクラシックUIの WikiPage に TreeViewWeb パーツを作成し、サイトページにWikiPageを埋め込みWebパーツで組込み、TreeView 表示の閲覧を観せる事は可能。

※NotesDB⇒SPOへのデータ移行時のフィールド⇔列マッピング、ユーザーマッピング時にも参考になるイメージ図です。

6 .NotesDB⇒SPOモダンUI イメージFit&Gap

(4) NotedDB 掲示板+ファイル管理リスト ⇒ SPO モダンUI リスト+ドキュメントライブラリ(コンテンツタイプ使用)

◆CIS情報連携掲示板



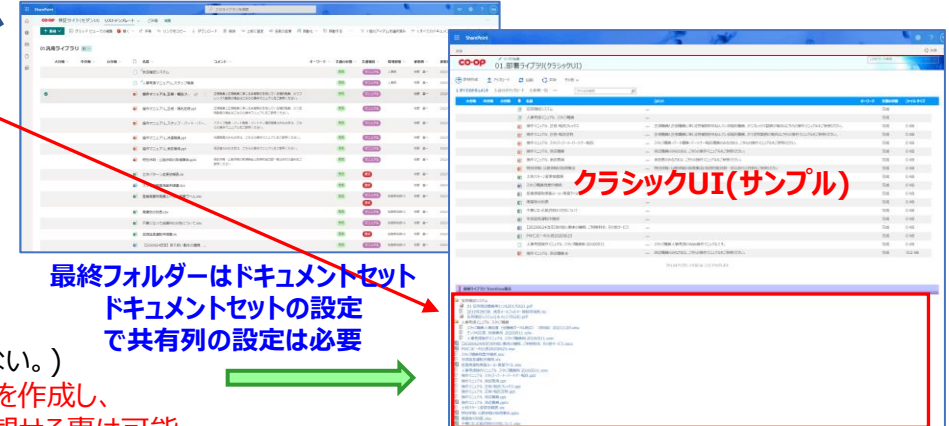
◆掲示板 (汎用リスト)



◆ファイル管理リスト (部署リスト) ※必要・不要の検討は必要



◆ファイル管理ライブラリ (部署ライブラリ) ※必要・不要の検討は必要



●NotesDB(下段) ⇒ SharePoint サイト内のドキュメントライブラリヘデータ移行

NotesDBはフォルダー管理で一覧はTree表示(コムチュア様提案)されているため、SPOへの通常移行「リスト」だが、フォルダー階層一覧に近い運用を想定しているため、ドキュメントライブラリへのデータ移行としている。

モダンUIのドキュメントライブラリ一覧へのカスタマイズ(TreeView表示)はできない。サイトページに直接Tree表示機能は付与する手段がない。(Webパーツの追加はできない。)

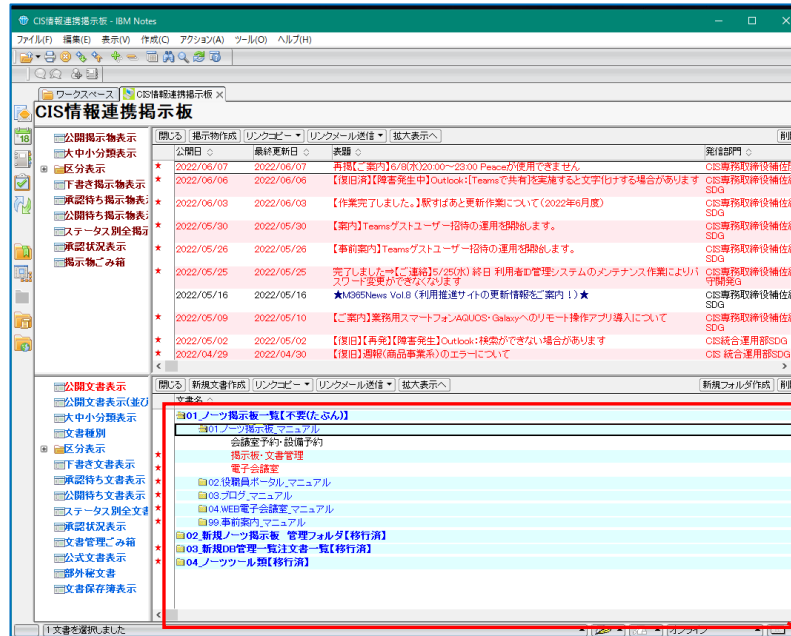
暫定(案)として、サイトのページにクラシックUIの WikiPage に TreeViewWeb パーツを作成し、サイトページにWikiPageを埋め込みWebパーツで組込み、TreeView 表示の閲覧を観せる事は可能。

※NotesDB⇒SPOへのデータ移行時のフィールド⇔列マッピング、ユーザーマッピング時にも参考になるイメージ図です。

6 .NotesDB⇒SPOモダンUI イメージFit&Gap

(4) NotedDB 掲示板+ファイル管理リスト ⇒ SPO モダンUI リスト+ドキュメントライブラリ(コンテンツタイプ使用)

◆CIS情報連携掲示板



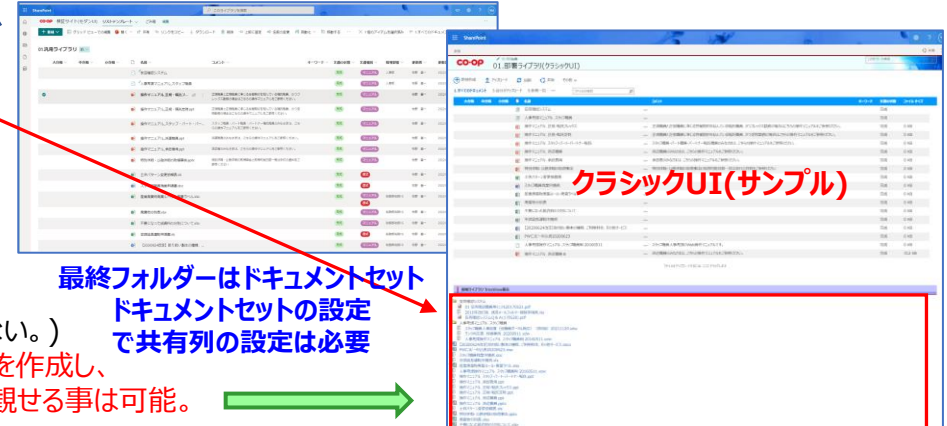
◆掲示板 (汎用リスト)



◆ファイル管理リスト (部署リスト) ※必要・不要の検討は必要



◆ファイル管理ライブラリ (部署ライブラリ) ※必要・不要の検討は必要



● NotesDB(下段) ⇒ SharePoint サイト内のドキュメントライブラリヘデータ移行

NotesDBはフォルダー管理で一覧はTree表示(コムチュア様提案)されているため、SPOへの通常移行「リスト」だが、フォルダー階層一覧に近い運用を想定しているため、ドキュメントライブラリへのデータ移行としている。

モダンUIのドキュメントライブラリ一覧へのカスタマイズ(TreeView表示)はできない。サイトページに直接Tree表示機能は付与する手段がない。(Webパーツの追加はできない。)

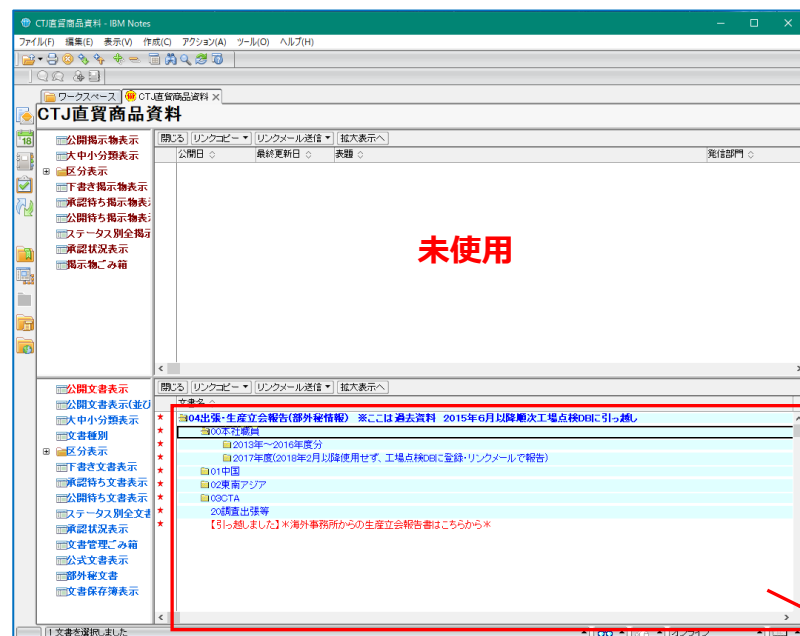
暫定(案)として、サイトのページにクラシックUIの WikiPage に TreeViewWeb パーツを作成し、サイトページにWikiPageを埋め込みWebパーツで組込み、TreeView 表示の閲覧を観せる事は可能。

※NotesDB⇒SPOへのデータ移行時のフィールド⇔列マッピング、ユーザーマッピング時にも参考になるイメージ図です。

6 .NotesDB⇒SPOモダンUI イメージFit&Gap

(5) NotedDB 掲示板(未使用)+ファイル管理 ⇒ SPO モダンUI ドキュメントライブラリ(コンテンツタイプ使用)

◆CTJ直貿商品資料



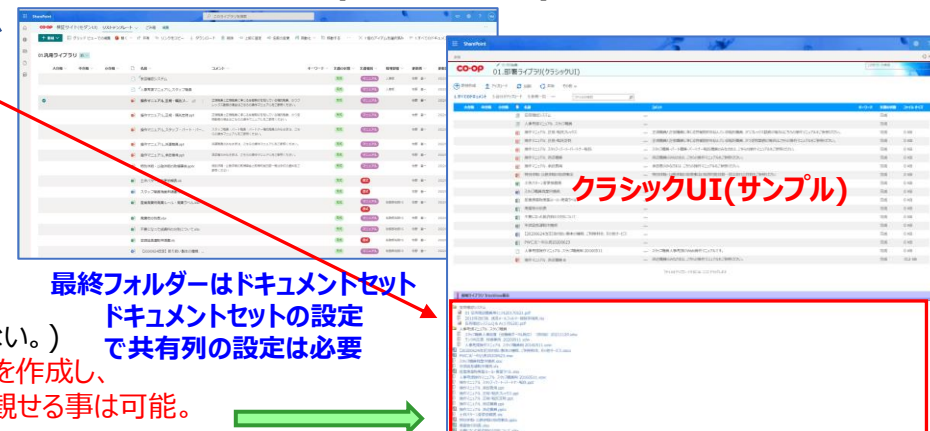
◆掲示板 (汎用リスト) ※必要・不要の検討は必要



◆ファイル管理リスト (部署リスト) ※必要・不要の検討は必要



◆ファイル管理ライブラリ (部署ライブラリ) ※必要・不要の検討は必要



●NotesDB(下段) ⇒ SharePoint サイト内のドキュメントライブラリヘデータ移行

NotesDBはフォルダー管理で一覧はTree表示(コムチュア様提案)されているため、SPOへの通常移行「リスト」だが、フォルダー階層一覧に近い運用を想定しているため、ドキュメントライブラリへのデータ移行としている。

モダンUIのドキュメントライブラリー覧へのカスタマイズ(TreeVie表示)はできない。

サイトページに直接Tree表示機能は付与する手段がない。(Webパーツの追加はできない。)

暫定(案)として、サイトのページにクラシックUIの WikiPage に TreeViewWeb パーツを作成し、サイトページにWikiPageを埋め込みWebパーツで組込み、TreeView 表示の閲覧を観せる事は可能。

※NotesDB⇒SPOへのデータ移行時のフィールド⇔列マッピング、ユーザーマッピング時にも参考になるイメージ図です。

7. NotesDB⇒SPO データ移行手順書 目次(案)

以下の目次案は、MS提供の無償ツールで、FS⇒SPO移行手順書の参考例です。

移行元がFS対象(ファイル対象)なので、NotesDBに読み換え、必要項目を追記した手順としてください。

1 概要

- 1.1 本書の位置づけ
- 1.2 凡例
- 1.3 参照資料
- 1.4 本書で使用するスクリプト一覧
- 1.5 移行作業時の連絡先メールアドレス

- 4.5 移行前後比較確認
- 4.6 移行結果の報告
- 4.7 サイトオーナーの受け入れ
- 4.8 移行元フォルダ権限変更
- 4.9 切り戻し

2 移行前に行う作業

- 2.1 移行元フォルダ調査
- 2.2 移行先サイトコレクション設定
- 2.3 移行先サイト・ライブラリの作成
- 2.4 移行ジョブの設定
- 2.5 移行開始条件の確認
- 2.6 移行実施判断

3 移行時に行う作業

- 3.1 移行元ファイル一覧の取得
- 3.2 ジョブの開始、実行確認

4 移行後に行う作業

- 4.1 実行ログ確認
- 4.2 不足ファイルのアップロード
- 4.3 権限の比較確認
- 4.4 移行後ファイル一覧の取得

5 Appendix

- 5.1 SharePoint PnPインストール手順

【想定される他の資料】

以下は、MicroSoft提供の無償ツールで、FS⇒SPO移行手順書の参考例です。

- ・移行チェックリスト.xlsx
 - ※移行対象フォルダ情報、移行先SPO情報
- ・移行ステップにおけるステータス管理用のチェックリスト
- ・移行失敗ログ一覧.xlsm
 - ※移行ツールにおける失敗ログ、および不足ファイルのアップロード対応要否を記載した資料
- ・FS移行エビデンス.xlsx
 - ※作業時のエビデンス保存用のファイル
- ・移行前後比較.xlsx 移行前後比較用のファイル
- ・[サイトオーナーの受け入れ手順
- ・共有フォルダサイトのリンク追加手順
- ・ファイル・フォルダの表示件数変更手順