

テンプレートの作成方法(展開/カスタマイズ/設定など)は？ SharePointを学ぼう_04.テンプレート作成手順

- | | |
|----------------------|-----------------------------|
| 1. テンプレートの仕組み | 2. テンプレートの作成準備 |
| 3. テンプレート作成用サイトの作成 | 4. サイトテンプレート展開とリストテンプレートの作成 |
| 5. サイトテンプレートのバリエーション | 6. リストのカスタマイズ |
| 7. アクセス権限 | |

【クラシックチームサイトで実現可能なサイト構築サービスの提供】

クラシックチームサイトでは、ユーザーの用途に合わせたサイトテンプレートの作成、サイトに展開する各種リストやライブラリのテンプレートの作成、表示系のカスタマイズや[表示]ボタンをクリック時の任意処理などを実装するための各種Webパーツを専用Webパーツ、そのコアとなる共通部品をライブラリをテンプレートとして作成することで、新たなサイトコレクションにアップロードすることで、すべてのテンプレートを共通部品として使えるようになります。例えば、部署別ポータルやファイルサーバー用のサブサイトの作成展開もクラシックの操作で作成が行えます。

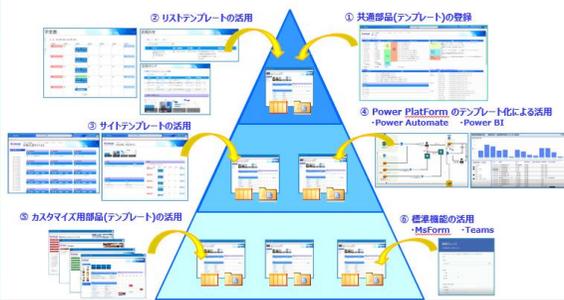
良く活用されるリストテンプレートのテンプレートと「SharePoint標準テンプレート」の表示イメージの差異や機能の差異について両者を比較しています。

- ① 注目のリンク
 - ② お知らせ
 - ③ リンク集
 - ④ 予定表
 - ⑤ フェードアウトライブラリ
 - ⑥ カスタムリスト - アンケートの代わりに利用可能【クラシック】
 - ⑦ カスタムリスト - カテゴリ別は別リスト参照にて親子分類対応
 - ⑧ カスタムリスト - テキスト検索表示欄が別タブに利用可能
- 右側サイトに合わせて準備したサイト「テンプレート」に「SharePoint標準サイトテンプレート」の表示イメージとして表示します。>>>詳細はこちら
- ⑨ 拠点リンク(ポータルサイト)
 - ⑩ 共有文書サイト#1
 - ⑪ 部門間情報共有サイト
- と用途別SharePoint標準サイトテンプレート



【テンプレートを活用して、ユーザー要望に合わせたサイト構築】

簡単な操作で、サブサイト・リスト・カスタマイズなど、数回のマウスクリックと名前などの入力操作だけの対応が可能



テンプレートの仕組みは以下の通りです。



他ユーザーはどのようなカスタマイズを行っているの？
その方法とカスタマイズした結果イメージ及び動作は？

- ⇒ SharePointを学ぼう_13. Onlineカスタマイズ編 (26~50)
- ⇒ SharePointを学ぼう_14. Onlineカスタマイズ編 (51~75)
- ⇒ SharePointを学ぼう_15. Onlineカスタマイズ編 (76~100)

【付録】

- ① 最近話題のモダンとクラシックの違い、サイトとUIとは？
- ② 2週間に2回ペースでの改版でモダンの関わる不具合？
- ③ その他資料

- ⇒ SharePointを学ぼう_16. MS回答1_モダンとクラシックについての問合せと回答
- ⇒ SharePointを学ぼう_17. MS回答2_サブサイト作成エラーの問合せと回答
- ⇒ SharePointを学ぼう_18. BPO事業(フィリピン)(読上版)

張付されている
画面イメージは
クラシックUIです。



1. テンプレートの仕組み

- (1) サイトテンプレートとリストテンプレート

2. テンプレートの作成準備

- (1) サイト列の作成「追加」
- (2) サイトコンテンツタイプの作成「追加」
- (3) リストテンプレートをリストテンプレートギャラリーへアップロード
- (4) リストテンプレート概要
- (5) サイトテンプレートをソリューションへアップロード

3. テンプレート作成用サイトの作成

- (1) テンプレート作成用サブサイトの作成
- (2) リストテンプレート展開
- (3) 表示の「カスタマイズ」設定
- (4) 表示の「カスタマイズ」設定に使用するスクリプト
- (5) サイトテンプレートをソリューションへ保存



4. サイトテンプレート展開とリストテンプレートの作成

- (1) サイトテンプレート展開と設定
- (2) 拡張リストテンプレート作成 - サイトコンテンツタイプの作成「追加」
- (3) 拡張リストテンプレート作成 - カスタムリスト(返信有:投稿ユーザー詳細付)の作成
- (4) 拡張リストテンプレート作成 - 表示列の設定
- (5) 拡張リストテンプレート作成 - 「すべてのアイテム」ビューの表示列の追加と表示プロパティの設定
- (6) 拡張リストテンプレート作成 - 「すべてのアイテム」ビューのクエリ文字列(URL)フィルターの追加
- (7) 拡張リストテンプレート作成 - 用途に応じたビューの追加
- (8) 拡張リストテンプレート作成 - リストテンプレートギャラリーへ保存

5. サイトテンプレートのバリエーション

6. リストのカスタマイズ

- (1) 列の追加、ビューの設定 - コンテンツにビューや列を追加する方法
- (2) 列の追加、ビューの設定 - 選択枝列の選択枝の変更方法
- (3) JavaScript/CSS (コードを埋め込むカスタマイズ)
- (4) 要望が有りそうなカスタマイズ

7. アクセス権限

- (1) アクセス権限の仕組み
- (2) SharePointグループの設定方法
- (3) アクセス権限の設定方法 - サイト単位
- (4) アクセス権限の設定方法 - コンテンツ単位
- (5) アクセス権限の設定方法 - フォルダー単位



背景色が薄黄色の2から4のテンプレートの作成手順は、事前準備として、コア共通部品とテンプレートで使用しているカスタマイズ用のスクリプトコードの入手は必要ですが、M365のテナントを所有していない方は、期間限定で、確認用のサイトコレクションを期間限定で貸し出し致しますので、ご連絡ください。

また、実操作で2から4のテンプレートの作成手順はややこしく手間がかかり、難解でわかりにくいと感じるかもしれません。

数クリックの操作で、サイト構築やリストやライブラリの作成手順や、カスタマイズ手順を学びたい、活用したいと思われる方には、

読み飛ばしてください。理解度が深まった時点で、再度、観て頂く事で、操作に慣れる事でノウハウの習得に繋がるのかと思います。

張付されている
画面イメージは
クラシックUIです。



【チームサイトで実現可能なサイト構築サービスの提供】

まず、管理サイトにコア共通部品を登録し、テンプレート用のサイト列とサイトコンテンツタイプの作成、カスタマイズ用のスクリプトコードを使って、右図サイトに合わせて準備したサイトとリストやライブラリを作成しテンプレート化する事で共通部品として使えるようになります。例えば、部署別ポータルやファイルサーバー用のサブサイトの作成展開も、数クリックの操作で作業が行えます。

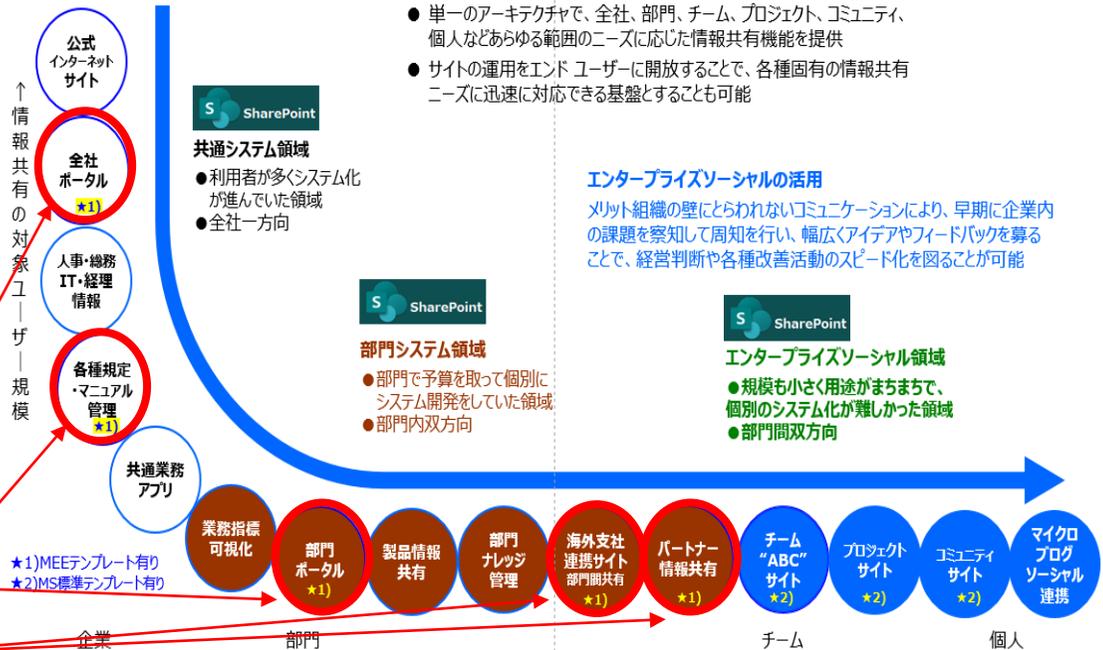
良く活用される リストテンプレート の「テンプレート」と「SharePoint標準テンプレート」の表示イメージの差異や機能の差異について両者を比較しています。

- (1) 注目のリンク
- (2) お知らせ
- (3) リンク集
- (4) 予定表
- (5) ドキュメントライブラリ
- (6) カスタムリスト - アンケートの代わりに利用可能「クラシック」
- (7) カスタムリスト② - カテゴリ列は別リスト参照にて親子分類対応
- (8) カスタムリスト③ - ディスカッション掲示板の代わりに利用可能

右図サイトに合わせて準備したサイト「テンプレート」と「SharePoint標準サイトテンプレート」の表示イメージについて説明します。<次頁以降>

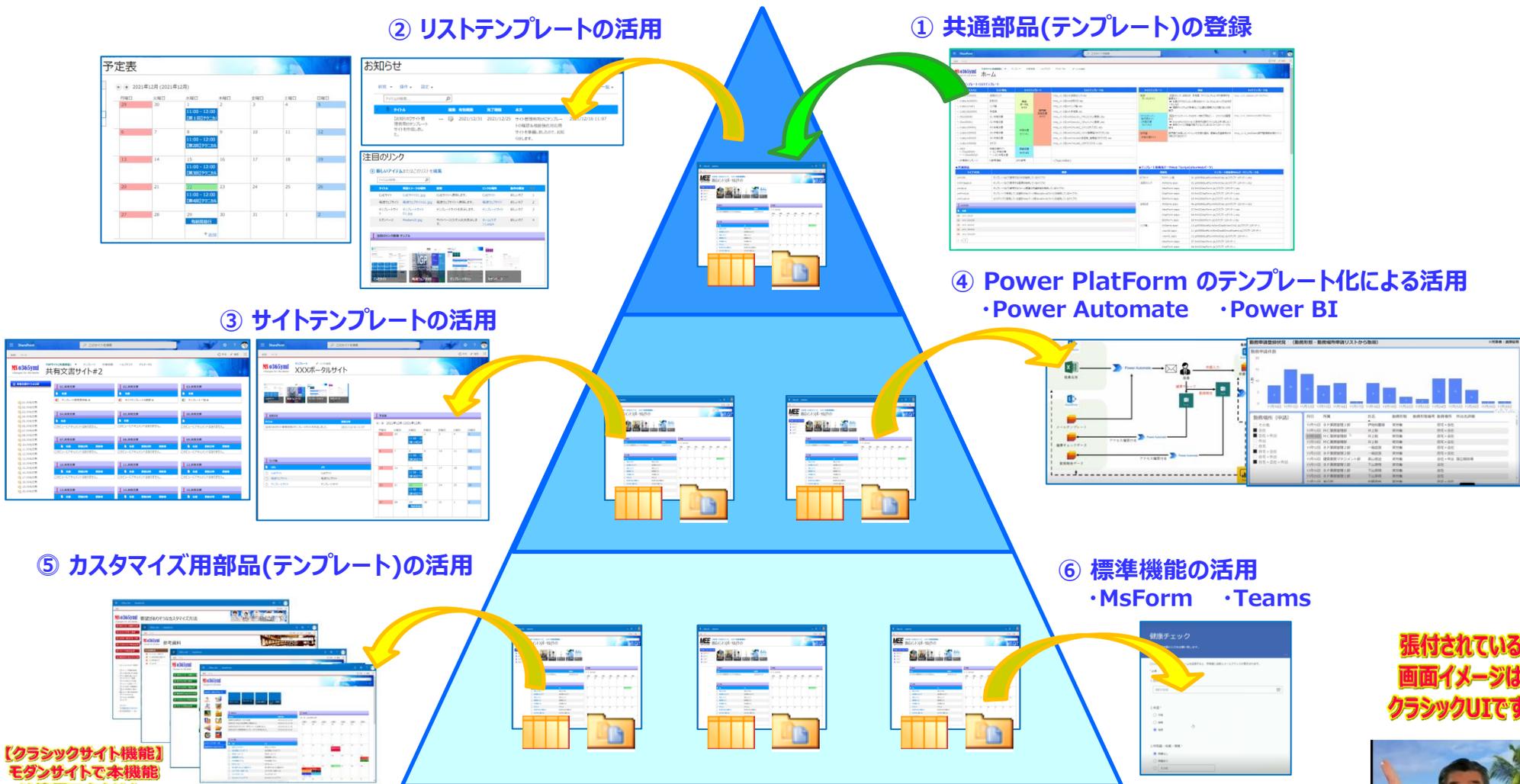
- (9) 拠点イントラ(ポータル)サイト
- (10) 共有文書サイト#1
共有文書サイト#2 - ファイルサーバー移行向け
- (11) 部門間情報共有サイト
と用途別SharePoint標準サイトテンプレート

情報共有基盤としてのSharePointとは、以下の通りです。



【テンプレートを活用して、ユーザー要望に合わせたサイト構築】

簡単な操作で、サブサイト・リスト・カスタマイズなど、数回のマウスクリックと名前などの入力操作だけの対応可能



張付されている
画面イメージは
クラシックUIです。



1. テンプレートの仕組み

テンプレートの仕組みは以下の通りです。

※ **LCT**:リストコンテンツ・タイプ、**SCT**:サイトコンテンツ・タイプ
リスト:カスタムリスト、 **ドキュメント/DL**:ドキュメントライブラリ

共通部品 管理サイト

ymJslib
「LCT:ドキュメント」

Jslib
「LCT:ドキュメント」

CSS
「LCT:ドキュメント」

ImageLib
「LCT:画像」

参照

サイト・コレクション

注目のリンク 「LCT:注目のリンク」	お知らせ 「LCT:お知らせ」	リンク集 「LCT:リンク」	予定集 「LCT:予定表」
------------------------	--------------------	-------------------	------------------

拠点イントラサイトテンプレート

注目のリンク 「LCT:注目のリンク」	お知らせ 「LCT:お知らせ」	リンク集 「LCT:リンク」	予定集 「LCT:予定表」
------------------------	--------------------	-------------------	------------------

データ移行用共有文書#1 サイトテンプレート

(既設ファイルサーバーからのデータ移行用などに使用)

01.共有文書 「LCT:②DL」	02.共有文書 「LCT:②DL」	...	20.共有文書 「LCT:②DL」
----------------------	----------------------	-----	----------------------

データ移行用共有文書#2 サイトテンプレート

01.共有文書 「LCT:①DL」	02.共有文書 「LCT:②DL」	03.共有文書 「LCT:③リスト」	04.共有文書 「LCT:④リスト」
05.共有文書 「LCT:⑤リスト」	カテゴリ 「LCT:⑥リスト」		

部門間情報共有 サイトテンプレート

注目のリンク 「LCT:注目のリンク」	お知らせ 「LCT:お知らせ」	リンク集 「LCT:リンク」	予定集 「LCT:予定表」
02.共有文書 「LCT:②DL」	05.共有文書 「LCT:⑤リスト」	カテゴリ 「LCT:⑥リスト」	

サイトコンテンツ・タイプ

SP標準 サイト
コンテンツ・タイプ「**SCT**」
注目のリンク(リスト)
お知らせ(リスト)
リンクカスタムリスト
予定表(リスト)
ドキュメントライブラリ
画像ライブラリ
カスタムリスト

継承

テンプレート拡張 サイト
コンテンツ・タイプ「**SCT**」

- ①ドキュメント(標準)
- ②ドキュメント(カテゴリ付)
- ③リスト(カテゴリ付)
- ④リスト(階層型カテゴリ付)
- ⑤リスト(返信&ユーザー付)
- ⑥リスト(カテゴリマスター)

サイト列

SP標準サイト列
タイトル
氏名

_MELGIT
拡張サイト列

継承

サイト列、サイトコンテンツ
タイプはサイトコレクション
毎に一元管理



1. テンプレートの仕組み

(1) サイトテンプレートとリストテンプレート

サイト・テンプレートの種類	用途(説明)	備考
拠点イントラ サイト	注目のリンク、お知らせ、予定表、サイトコレクション内で参照する画像など・・・ ➔ 社員がアクセスしたいと思えるサイト・コレクションのトップ(社内ポータル) ➔ 情報やシステムが多様化して必要な情報にたどり着けないのを解決	こんな課題を解決して、社内の情報共有サイトとして活用 (各種サイトへのリンク一覧などを配置)
ファイルサーバー移行用 サイト 移行用サイト#1「ドキュメントライブラリ20個」	既設ファイルサーバーからのデータ移行用など・・・ ➔ SharePointOnline に保存する事でファイルを上手く探したい	こんな課題を解決して、部内の共有文書サイトとして活用
移行用サイト#2 「各種コンテンツの展開」	➔ 保存ファイルで容量が膨大になってしまったファイルサーバーから移行(ファイルの整理など)	
部門間情報共有 サイト	部門間で共有したい情報など・・・ ➔ SharePointOnline に保存する事で部門間でファイルなどを共有したい ➔ 部門間イベント情報などを共有したい	部門間で共有したい情報やイベント情報の発信、FAQなどのやり取りサイトとして活用

SP標準テンプレート	テンプレート	備考
注目リンク	tmp_⑩注目リンク (SP標準を流用)	
お知らせ	tmp_⑫お知らせ (SP標準を流用)	
リンク	tmp_⑬注目リンク (SP標準を流用)	
予定表	tmp_⑭予定表 (SP標準を流用)	
ドキュメントライブラリ	tmp_①DocLib1_ドキュメントL(標準) tmp_②DocLib2_ドキュメントL(カテゴリ付)	用途別に2種類のテンプレートを準備
カスタムリスト	tmp_③CmList2_リスト(カテゴリ付) tmp_④CmList3_リスト(階層型カテゴリ付)	用途別に2種類のテンプレートを準備
ディスカッション掲示板	tmp_v1.0⑤CmList4(返信有_階層型カテゴリ付) 但し、SP標準レイアウト希望の場合はSP標準を活用(但し、カスタマイズは余りできません。)	SP標準(2010版)提供の見え方と使いづらさを解消したテンプレートを準備
アンケート	←カスタマイズ版でテンプレートの提供は可能	



2. テンプレートの作成準備

(1) サイト列の作成「追加」

テンプレートはサイト列を継承して作成しているため、まずは次頁の表の基づき、サイトコレクションにサイト列の作成操作が必要です。
 (サイト列とは、サイト・コレクション内の共有列でワークフローやWebパーツなどから参照も可能なグローバル列で一元管理が可能です。)
 サイト列の作成する方法は以下の通りです。

①クリック Office 365 の設定

②クリック SharePoint 設定

③クリック Web デザイナー ギャラリー

④クリック サイト列

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
 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

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

サイトの管理
 地域の設定
 言語設定
 サイトのライブラリリスト
 ユーザー通知
 RSS

MS 0365ymf
 Changes for the Better
 MEE長事 技管Top
 注目のリンク
 お知らせ

サイトの設定 > サイト列

作成

サイト列	種類	ソース
_MELGIT01		
__按/返__	複数行テキスト	MEE長事 技管
1.承認(上長)	ユーザーまたはグループ	MEE長事 技管
2.承認(最終責任者)	ユーザーまたはグループ	MEE長事 技管
Gno	数値	MEE長事 技管
Ino	数値	MEE長事 技管
LINK(参照URL)	ハイパーリンクまたは画像	MEE長事 技管
ListPath	1 行テキスト	MEE長事 技管
List和名	1 行テキスト	MEE長事 技管
MDEFIdExFolderPath	1 行テキスト	MEE長事 技管
Status	数値	MEE長事 技管
カテゾ1	1 行テキスト	MEE長事 技管
カテゾ2	1 行テキスト	MEE長事 技管
カテゾ3	1 行テキスト	MEE長事 技管
カテゾ編	集計値	MEE長事 技管
メールアドレス	1 行テキスト	MEE長事 技管
ユーザー一覧	ユーザーまたはグループ	MEE長事 技管
概要	複数行テキスト	MEE長事 技管
概要(説明)	複数行テキスト	MEE長事 技管
所属部署	1 行テキスト	MEE長事 技管
承認依頼コメント	複数行テキスト	MEE長事 技管
承認有無	選択域	MEE長事 技管
観no	数値	MEE長事 技管
文書種別	選択域	MEE長事 技管
返信FormID	1 行テキスト	MEE長事 技管
返信投稿	複数行テキスト	MEE長事 技管

サイト列を追加

サイト列は次頁を参照してください。

【作業手順】

- ①サイトの右上の歯車をクリック
- ②[ページの編集]をクリック
- ③「サイト列」をクリック
- ④[作成]をクリックし、表示した画面で次頁の「サイト列一覧」に従い、英名で作成。作成したサイト列名をクリックし、和名に命名変更。



2. テンプレートの作成準備

◆ サイト列一覧

サイト列は以下のURLにサイトコレクション毎に作成操作が必要です。

⇒ https://xxxxxx.sharepoint.com/sites/com/_layouts/15/mngfield.aspx

グループ: _GIT01

列名	Name StaticName	FieldType	種類	属性	備考	お知らせ	予定表	掲示板	
カテゴリ1	Category1	1行テキスト	選択肢	ドロップダウン					
カテゴリ2	Category2	1行テキスト	選択肢	ドロップダウン					
カテゴリ3	Category3	1行テキスト	選択肢	ドロップダウン					
文書種別	DocKind	ドロップダウン	選択肢	ドロップダウン					初期値:01文書種別~20.文書種別
承認有無	Approval_YN	ラジオボタン	選択肢						
概要「説明」	ConText	Text	複数行テキスト	拡張リッチ:3行					
概要	Overview	Text	複数行テキスト	拡張リッチ2行					
承認依頼コメント	AppReqComment	Text	複数行テキスト	拡張リッチ2行					
ユーザー	LoginUser	User	ユーザーまたはグループ						
1.承認(上長)	Approval1	User	ユーザーまたはグループ						
2.承認(最終責任者)	Approval2	User	ユーザーまたはグループ						
所属部署	Department1	Text	1行テキスト						
メールアドレス	mail	Text	1行テキスト						
MDEFldExFolderPath	MDEFldExFolderPat	Text	1行テキスト						
LINK(参照URL)	LinkUrl	URL	ハイパーリンクまたは画像						
親no	Pno	Number	数値(小数点以下桁数0)	隠し					
Gno	Gno	Number	数値(小数点以下桁数0)	隠し					
Ino	Ino	Number	数値(小数点以下桁数0)	隠し					
Status	Status	Number	数値(小数点以下桁数0)	隠し					
ListPath	ListPath	Text	1行テキスト	隠し	←コンテンツの相対パス				
List和名	ListIname	Text	1行テキスト	隠し					
返信FormID	RepFormID	Text	1行テキスト	隠し	←返信FormのコンテンツID				
投/返	PostRet	Text	複数行テキスト	拡張リッチ:1行					
返信投稿	RepPost	Text	複数行テキスト	拡張リッチ:1行					
一覧	List2	Text	複数行テキスト	拡張リッチ:1行					
カテゴリ階層	Category0	Calculated	集計値	-					



(2) サイトコンテンツタイプの作成「追加」

サイトコンテンツタイプは以下のURLにサイトコレクション毎に作成操作が必要です。
⇒ https://xxxxxx.sharepoint.com/sites/com/_layouts/15/mngctype.aspx

サイトの設定、サイト コンテンツ タイプ ⓘ

作成 グループごとに表示:

サイト コンテンツ タイプ	親	ソース
_GIT		
掲示	アイテム	共通部品
投稿G	アイテム	共通部品
投稿WF	アイテム	共通部品
返信G	アイテム	共通部品
返信WF	アイテム	共通部品

張付されている
画面イメージは
クラシックUIです。



2. テンプレートの作成準備

◆ サイトコンテンツタイプ一覧

サイトコンテンツタイプは以下のURLにサイトコレクション毎に作成操作が必要です。

⇒ https://xxxxxx.sharepoint.com/sites/com/_layouts/15/mngctype.aspx

掲示	名前	種類	状態	ソース
リストコンテンツタイプ 親:アイテム	カテゴリ1	1行テキスト	任意	
	カテゴリ2	1行テキスト	任意	
	カテゴリ3	1行テキスト	任意	
	カテゴリ階層	集計値	任意	
	タイトル	1行テキスト	必須	アイテム
	概要「説明」	複数行テキスト	任意	
	LINK(参照URL)	ハイパーリンクまたは画像	任意	
文書種別	選択肢	任意		

投稿G	名前	種類	状態	ソース
リストコンテンツタイプ 親:アイテム	ユーザー	ユーザーまたはグループ	任意	
	所属部署	1行テキスト	任意	
	氏名	1行テキスト	任意	

返信G	名前	種類	状態	ソース
リストコンテンツタイプ 親:アイテム	ユーザー	ユーザーまたはグループ	任意	
	所属部署	1行テキスト	任意	
	氏名	1行テキスト	任意	
	メールアドレス	1行テキスト	任意	
	カテゴリ1	1行テキスト	任意	
	カテゴリ2	1行テキスト	任意	
	カテゴリ3	1行テキスト	任意	
	カテゴリ階層	集計値	任意	
	タイトル	1行テキスト	必須	アイテム
	概要「説明」	複数行テキスト	任意	
	LINK(参照URL)	ハイパーリンクまたは画像	任意	
	親no	数値	任意	
	Gno	数値	任意	
	Ino	数値	任意	
	ListPath	1行テキスト	任意	
	List和名	1行テキスト	任意	
	一覧	集計値	任意	
	返信FormID	1行テキスト	任意	
	_投/返	複数行テキスト	任意	
	返信投稿	複数行テキスト	任意	
文書種別	複数行テキスト	隠しファイル		

投稿WF	名前	種類	状態	ソース
リストコンテンツタイプ 親:アイテム	ユーザー	ユーザーまたはグループ	任意	
	所属部署	1行テキスト	任意	
	氏名	1行テキスト	任意	
	メールアドレス	1行テキスト	任意	
	カテゴリ1	1行テキスト	任意	
	カテゴリ2	1行テキスト	任意	
	カテゴリ3	1行テキスト	任意	
	カテゴリ階層	1行テキスト	任意	

返信WF	名前	種類	状態	ソース
リストコンテンツタイプ 親:アイテム	ユーザー	ユーザーまたはグループ	任意	
	所属部署	1行テキスト	任意	
	氏名	1行テキスト	任意	
	メールアドレス	1行テキスト	任意	
	カテゴリ1	1行テキスト	任意	
	カテゴリ2	1行テキスト	任意	
	カテゴリ3	1行テキスト	任意	
	カテゴリ階層	集計値	任意	
	タイトル	1行テキスト	必須	アイテム
	概要「説明」	複数行テキスト	任意	
	LINK(参照URL)	ハイパーリンクまたは画像	任意	
	承認有無	選択肢	任意	
	1.承認(上長)	ユーザーまたはグループ	任意	
	2.承認(最終責任者)	ユーザーまたはグループ	任意	
	承認依頼コメント	複数行テキスト	任意	
	親no	数値	任意	
	Gno	数値	任意	
	Ino	数値	任意	
	ListPath	1行テキスト	任意	
	List和名	1行テキスト	任意	
	一覧	集計値	任意	
	返信FormID	1行テキスト	任意	
	_投/返	複数行テキスト	任意	
	返信投稿	複数行テキスト	任意	
	文書種別	複数行テキスト	任意	
	Status	数値	任意	



2. テンプレートの作成準備

(3) リストテンプレートをリストテンプレートギャラリーへアップロード

払い出されたサイトコレクションに、リストテンプレートをリストテンプレートギャラリーへアップロードする手順は以下の通りです。

① クリック (歯車アイコン)

② クリック (サイトの設定)

③ クリック (リストテンプレート)

④ クリック (ドキュメントのアップロード)

⑤ クリック (参照)

⑥ クリック (開く)

⑦ クリック (OK)

⑧ クリック (保存)

【作業手順】

- ①サイトの右上の歯車をクリック
- ②[サイトの設定]をクリック
- ③「リストテンプレート」をクリック
- ④「ドキュメントのアップロード」をクリック
- ⑤[参照]をクリック
- ⑥表示した画面でテンプレートの格納したフォルダーの遷移し、アップロードしたいテンプレートを選択後[開く]をクリック。
- ⑦[OK]をクリック
- ⑧名前を確認し、[保存] をクリックするとリストテンプレートがアップロードされます。



2. テンプレートの作成準備

(4) リストテンプレート概要

リストテンプレートの一覧と各リストの概要は以下の通りです。

テンプレートは、以下に理由により **サイト列** を活用しています。

- サイト列:** サイト内で共有で利用する列で複数のリストやドキュメントライブラリで利用可能です。検索カスタマイズで「列名」を指定してプロパティ検索する場合やワークフローで「列名」でプロパティを参照したい場合、サイト列に定義する必要があります。
- ローカル列:** 当該のリスト、ドキュメントライブラリにしか用いないプロパティ。検索対象列やワークフローでこの列名は参照できません。

★リスト・テンプレート

- ① tmp_①ymfDocLib1_ドキュメントL(標準).stp ← ドキュメントライブラリ
- ② tmp_②ymfDocLib2_ドキュメントL(カテゴリ付).stp ← ドキュメントライブラリ (カテゴリ付)
- ③ tmp_③ymfCmList2_リスト(カテゴリ付).stp ← 単純なカスタムリスト (カテゴリ付)
- ④ tmp_④ymfCmList3_リスト(階層型カテゴリ付).stp ← 拡張カスタムリスト (階層型カテゴリ付)
- ⑤ tmp_⑤ymfCmList4_リスト(返信有+階層型カテゴリ付).stp ← 拡張カスタムリスト「返信有」(ユーザー詳細+階層型カテゴリ付)
- ⑥ tmp_⑥ymfCmList0_(カテゴリマスター).stp ← カテゴリ(マスター:カスタムリスト)
- ⑦ tmp_⑦ymfCSS.stp ← 10カラーバリエーションのCSS
- ⑧ tmp_⑧ymfImgLib.stp ← 基本画像付き
- ⑨ tmp_⑨ymfFmLib.stp ← 画面レイアウト表示用JavaScript
- ⑩ tmp_⑩ymJsLib.stp ← ymXXX+jquery+sputility+Ajax
- ⑪ tmp_⑪ymf 注目のリンク.stp ← 注目のリンク
- ⑫ tmp_⑫ymf お知らせ.stp ← お知らせ
- ⑬ tmp_⑬ymf リンク集.stp ← リンク集
- ⑭ tmp_⑭ymf 予定表.stp ← 予定表

・リストテンプレート概要

コンテンツ			コンテンツ		列					ビュー			
和名	英名	概要	タイプ										
注目のリンク	/Lists/Li00001		注目のリンク	タイトル 説明	順序 動作の開始	リンクの場所 背景イメージの場所	背景イメージクラスターの垂直方向の開始位置 背景イメージクラスターの水平方向の開始位置	更新日時 更新者	登録日時 登録者	すべての注目リンク タイトル			
お知らせ	/Lists/An00001		お知らせ	タイトル 本文	有効期限			更新日時 更新者	登録日時 登録者	一覧			
予定表	/Lists/Sc00001		イベント	タイトル 説明	カテゴリ バナーの URL	開始時刻 終了時刻	空き時間情報 出席者	位置情報 場所	設備 重複予約のチェック	更新日時 更新者	登録日時 登録者	すべてのイベント 予定表	現在のイベント
リンク集	/Lists/Kink01		リンク	URL メモ						更新日時 更新者	登録日時 登録者	すべてのリンク	
共有文書1	/Doc00000	ドキュメントライブラリ <標準>	ドキュメント	タイトル 概要「説明」	チェックアウト先		文書種別			更新日時 更新者	登録日時 登録者	すべてのドキュメント 種類別	一括編集
共有文書2	/Doc00001	ドキュメントライブラリ 「カテゴリ付」	ドキュメント	タイトル 概要「説明」	チェックアウト先 カテゴリ1	カテゴリ カテゴリ2	文書種別			更新日時 更新者	登録日時 登録者	すべてのドキュメント カテゴリ別	一括編集
共有文書3	/Lists/cl00001	カスタムリスト 掲示板「カテゴリ付」	アイテム	タイトル 概要「説明」	カテゴリ1	カテゴリ2	文書種別			更新日時 更新者	登録日時 登録者	すべてのアイテム カテゴリ別	一括編集
共有文書4	/Lists/cl00002	カスタムリスト 掲示板「階層型カテゴリ付」	掲示M	タイトル 概要「説明」	カテゴリ3 カテゴリ1	カテゴリ カテゴリ2	文書種別			更新日時 更新者	登録日時 登録者	すべてのアイテム カテゴリ別	一括編集
共有文書5	/Lists/cl00003	カスタムリスト：返信投稿有り 掲示板「ユーザー詳細+階層型カテゴリ付」	投稿E 返信E	概要「説明」						更新日時 更新者	登録日時 登録者		
カテゴリ	/Lists/cl00000	カスタムリスト カテゴリ階層マスター	アイテム							更新日時 更新者	登録日時 登録者		
meeCSS	/meeCSS		画像	← 本情シのサイト・コレクション(/scommon)に配置									
meeImageLib	/meeImageLib		画像	← 本情シのサイト・コレクション(/scommon)に配置									
meeFmLib	/meeFmLib		ドキュメント	← 本情シのサイト・コレクション(/scommon)に配置									
ymJsLib	/ymJsLib		ドキュメント	← 本情シのサイト・コレクション(/scommon)に配置									

↳ 掲示M、投稿E、返信E はアイテムを親とした作成したコンテンツタイプ



2. テンプレートの作成準備

(5) サイトテンプレートをソリューションへアップロード

払い出されたサイトコレクションに、サイトテンプレートをソリューションにアップロードする手順は以下の通りです。

①クリック (歯車アイコン)

②クリック (サイトの設定)

③クリック (ソリューション)

④クリック (ソリューションのアップロード)

⑤クリック (参照)

⑥クリック (テンプレートファイル)

⑦クリック (OK)

⑧クリック (アクティブ化)

⑨クリック (アクティブ化)

【作業手順】

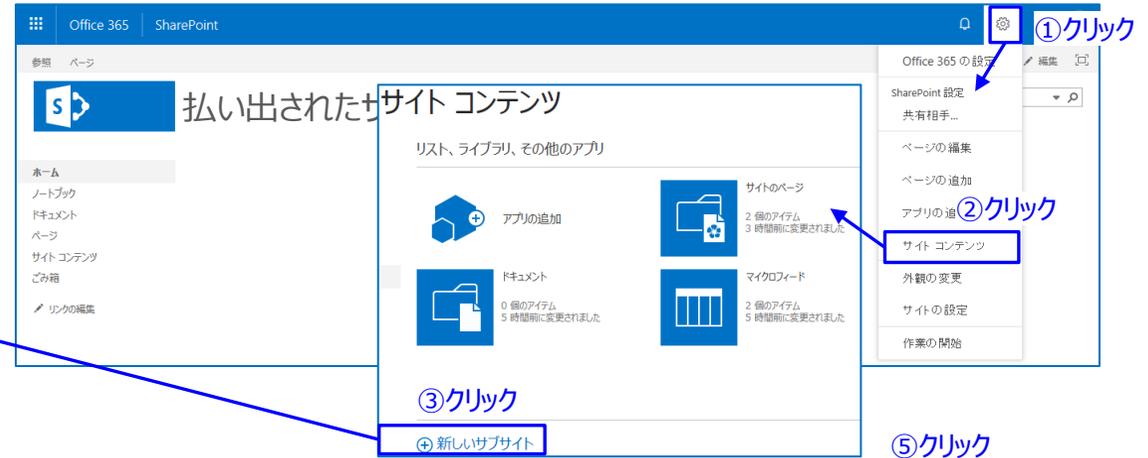
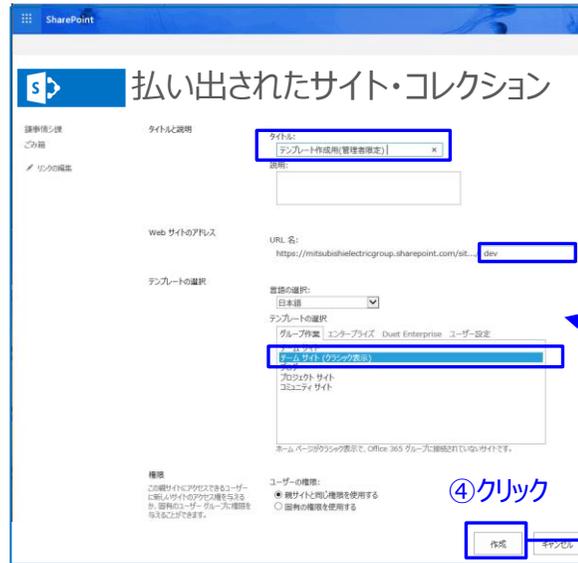
- ①TOPサイトの右上の歯車をクリック
- ②[サイトの設定]をクリック
- ③「ソリューション」をクリック
- ④「ソリューションのアップロード」をクリック
- ⑤[参照]をクリック
- ⑥表示した画面でテンプレートの格納したフォルダーの遷移し、アップロードしたいテンプレートを選択後[開く]をクリック。
- ⑦[OK]をクリック
- ⑧アップロードしたテンプレートの名前部分の「▼」をクリックして表示されたメニューの「アクティブ化」をクリック。
- ⑨リボンメニューの[アクティブ化]をクリックするとアップロードしたサイトテンプレートが使用可能になります。



3. テンプレート作成用サイトの作成

(1) テンプレート作成用サブサイトの作成

払い出されたサイトコレクションに、テンプレート作成用のサブサイトを作成「チームサイト(クラシック表示)」する方法は以下の通りです。



【作業手順】

- ①～④の操作を行い、サブサイトを追加
- ⑤以降の操作を行い、サブサイトの「WikiPage」を初期化
 - ・サイトの右上の歯車をクリックで表示されたメニューの[ページの編集]をクリックし、設置されている各Webパーツの右上に表示されたメニューの[削除をクリック]
 - 「サイトでの作業の開始」「ニュースフィード」「ドキュメント」
 - ・リボンメニュー[テキストのレイアウト]をクリックし 「1 段組み」を選択
 - ・リボンメニュー[ソースの編集]をクリックして表示されたHTMLソースを全て削除
 - ・リボンメニュー「挿入」タブの[表]をクリックし、2列×4行を選択し挿入

これ以降の操作は、「2.(6)Wikiページ編集」に記載していますのでそのページを参照してください。また、「2.(2)サイトコレクションの初期設定」や「2.(3)トップレベルサイトのWelcomeページの初期化設定」を確認し、サブサイトの機能を設定してください。

張付されている
画面イメージは
クラシックUIです。



3. テンプレート作成用サイトの作成

(2) リストテンプレート展開

テンプレート作成サイトで、リストテンプレートギャラリーのリストテンプレートを展開する方法を、「注目のリンク」を例にして以下の記します。

設定、全般設定

TOPサイトに展開するコンテンツ

- └ /Lists/Li00001 ← 注目リンク
- └ /Lists/An00001 ← お知らせ
- └ /Lists/Link01 ← リンク集
- └ /Lists/Sc00001 ← 予定表

注目リンク、設定

注目リンクの追加

名前: Li00001

注目のリンク

注目リンク	再見ページの検索...	説明	リンクの場所	動作の開始	順序
ごみ箱	✓	タイトル	MEE-イントラネット	MEE-イントラネット(会社ポータル)	新しいタブ 1
リンクの編集			MELGITポータル	MELGITポータル	新しいタブ 2
			本社情シ運用サイト	本社情シ運用サイト	新しいタブ 3
			MEEテンプレートサイト	拠点情シ運用サイト	新しいタブ 4
			テンプレート管理用サイト	サイト管理者用(テンプレート確認&再作成)	新しいタブ 5

注目のリンク画像 サンプル

MEE-イントラネット	MELGITポータル	本社情シ運用サイト	MEEテンプレートサイト	テンプレート管理用サイト
-------------	------------	-----------	--------------	--------------

張付されている
画面イメージは
クラシックUIです。



3. テンプレート作成用サイトの作成

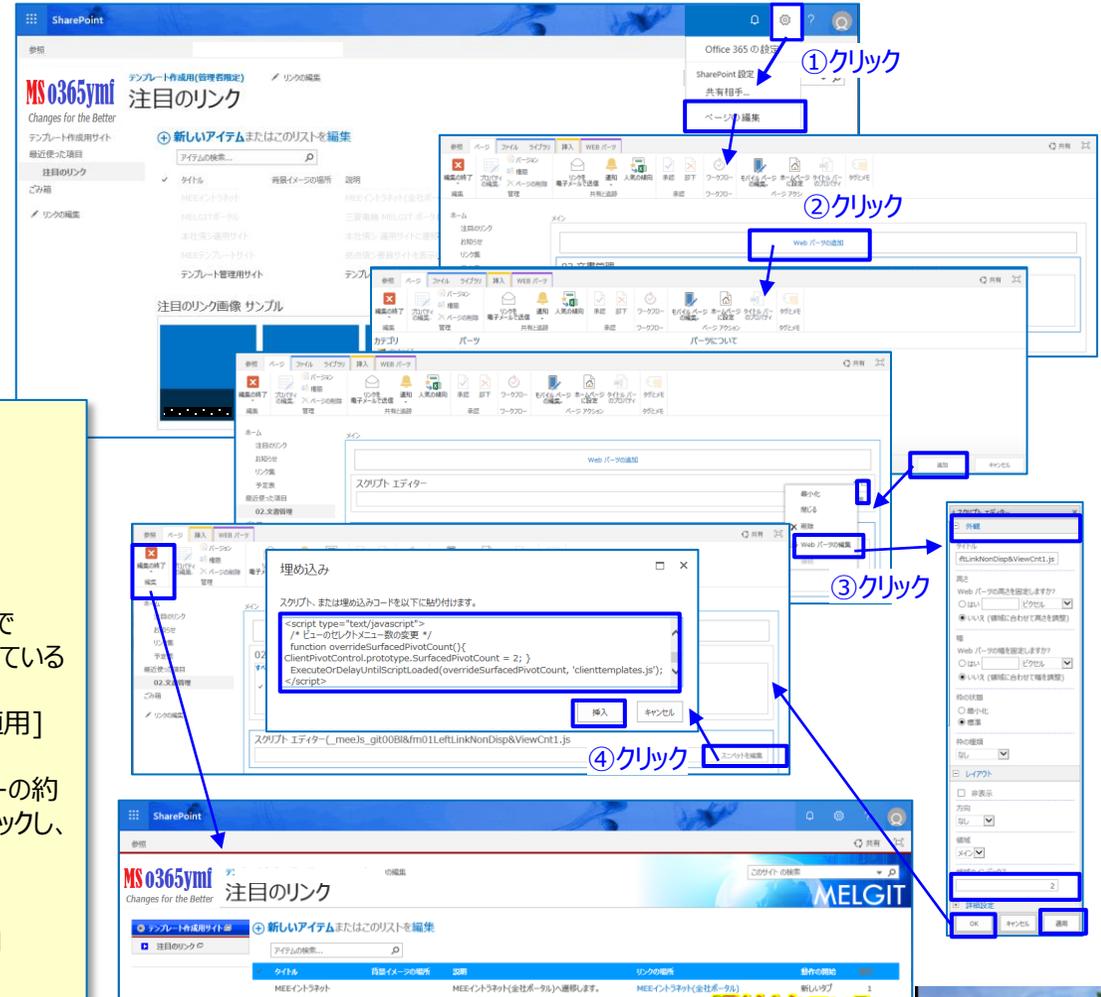
(3) 表示の「カスタマイズ」設定

「注目のリンク」の表示のカスタマイズ手順は以下の通りです。 ※ この操作は手順を簡単にするため、専用Webパーツ化し、提供致します。

```

89 //
90 //
91
92 <link type="text/css" rel="stylesheet" href="/sites/002182/scommon/.../CSS/.../git00Bl.css" />
93 <link type="text/css" rel="stylesheet" href="/sites/002182/scommon/.../rmLib/fm01LeftLinkNonDisp.css" />
94 <style type="text/css">
95 #s4-titlerow {
96   background-image:url("/sites/002182/scommon/.../CSS/.../Herder00r.png");
97   background-repeat:no-repeat;
98   background-position-x:right;
99   background-size:456px;
100  height:62px;
101 }
102 #ct100_PlaceHolderLeftNavBar_idNavLinkSiteHierarchyV4 { display:none; }
103 #sideNavBox ul li a[title="リンクの編集"] { display:none; }
104 .ms-InlineSearch-Outline-Baseline { margin: 2px 0px 0px }
105 /* *** 一覧ヘッダーを非表示にする場合、以下を有効にする ***
106 .ms-viewheadertr {display:none;}
107 */
108 </style>

```



- 【編集手順：注目のリンクの表示カスタマイズをする手順】**
- まず、「_XXXX_Javascript.js」をエディタで開きます。
【「すべてのドキュメント」一覧のカスタマイズの場合】
- ① サイトの右上の歯車をクリックし、[ページの編集]をクリック
 - ② 「Webパーツの追加」をクリックし、「メディアおよびコンテンツ」⇒「スクリプトエディター」を選択し、[追加]をクリック
 - ③ 追加されたWebPartsの右上▼をクリック⇒「Webパーツの編集」クリックで表示されるプロパティ画面のタイトルをエディターの約90行目に表示されている「スクリプトエディター(スクリプトエディター(git00Gr&fm01LeftLinkNonDisp.js))」に置換し、レイアウトプロパティの領域のインデックスに「2」を設定後、[適用]⇒[OK]をクリック
 - ④ スクリプトエディターWebPartの「スペニットの編集」をクリックし、エディターの約53行目以降に記述されているJavaScriptコードを設定し[挿入]をクリックし、最後に左上の[編集の終了]をクリック
- ※この操作と同様にも、以下のページにも表示カスタマイズを設定。
「規定の新しいフォーム」 ← 「スクリプトエディター(_Js_fm02NewForm.js) 」
「規定の表示フォーム」 ← 「スクリプトエディター(_Js_fm02DispForm.js) 」
「規定の編集フォーム」 ← 「スクリプトエディター(_Js_fm02EditForm.js) 」

張付されている
画面イメージは
クラシックUIです。



3. テンプレート作成用サイトの作成

(4) 表示の「カスタマイズ」設定に使用するスクリプト

テンプレート作成サイトに展開するコンテンツ	作成するサイトテンプレート	作成時に活用したMEEリストテンプレート
<ul style="list-style-type: none"> ../sites/00xxxx/dev ト/Lists/Li00001 ← 注目のリンク ト/Lists/An00001 ← お知らせ ト/Lists/Link01 ← リンク集 ト/Lists/Sc00001 ← 予定表 ト/Doc00000 ← 01.管理文書 ト/Doc00001 ← 02.管理文書 ト/Lists/cl00001 ← 03.管理文書 ト/Lists/cl00002 ← 04.管理文書 ト/Lists/cl00003 ← 05.管理文書 ト/Lists/cl00000 ← カテゴリ ト/S03 ← 共有文書サイト <ul style="list-style-type: none"> ト/Doc001 ← 01.共有文書 <ul style="list-style-type: none"> ト/Doc010 ← 10.共有文書 ト/Doc020 ← 20.共有文書 ト/Doc040 ← 40.共有文書 ト/stusy ← 参考資料 <ul style="list-style-type: none"> ト/Doc001 ← 01.テンプレート資料 ト/Doc002 ← 02.勉強会資料 	<ul style="list-style-type: none"> 拠点イントラ (ポータル) サイト 共有文書 サイト#1 共有文書 サイト#5 DL10個 または サイト#2 DL20個 共有文書 サイト#6 ドキュメント ライブラリ 40個展開 参考資料 	<ul style="list-style-type: none"> ← tmp_v1.0@ ymf 注目のリンク.stp ← tmp_v1.0@ ymf お知らせ.stp ← tmp_v1.0@ ymf リンク集.stp ← tmp_v1.0@ ymf 予定表.stp ← tmp_v1.0@ ymf DocLib1_ドキュメントL(標準).stp ← tmp_v1.0@ ymf DocLib2_ドキュメントL(カテゴリ付).stp ← tmp_v1.0@ ymf CmList2_リスト(カテゴリ付).stp ← tmp_v1.0@ ymf CmList3_リスト(階層型カテゴリ付).stp ← tmp_v1.0@ ymf CmList4_リスト(返信有;投稿ユーザー詳細付).stp ← tmp_v1.0@ ymf CmList0_リスト(カテゴリマスター).stp ← tmp_v1.0@ ymf DocLib2_ドキュメントL(カテゴリ付).stp ← tmp_v1.0@ ymf DocLib1_ドキュメントL(標準).stp ← tmp_v1.0@ ymf DocLib1_ドキュメントL(標準).stp

「拠点イントラ(ポータル)サイト」レイアウトに合わせてコンテンツの展開と表示カスタマイズ設定後、最後にサブサイトのWikiPageを編集を行い、作業完了後、サブサイトをサブサイトテンプレートとして保存してください。

各サイトのレイアウトイメージは、「(2)テンプレート作成-⑤サイトテンプレートのバリエーション」を参照してください。

操作方法は、次頁の【(2)テンプレート作成-③サブサイトテンプレート作成 - サイトテンプレートをソリューションへ保存する方法】を参照してください。

注) 左図の背景色は黄色のリストテンプレートは、サイトコンテンツタイプを使ったテンプレートであるため、テンプレート作成用サイトで、新規に作成する必要があります。

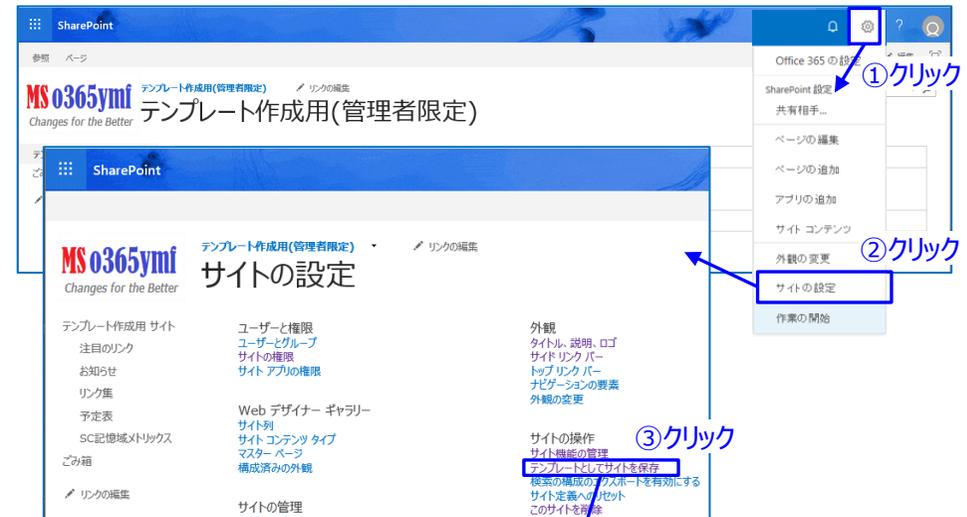
コンテンツ別 使用スクリプト一覧「ScriptEditor用」	Li00001	An00001	Link01	Sc00001	Doc00000	Doc00001	cl00001	cl00002	cl00003	cl00000
和名 コンテンツタイプ	注目のリンク 注目のリンク	お知らせ お知らせ	リンク集 リンク	予定表 イベント	01.共有文書 ドキュメント	02.共有文書 ドキュメント	03.共有文書 アイテム	04.共有文書 掲示M	05.共有文書 投稿E 返信E	カテゴリ アイテム
スクリプト エディター(_ymfJs_git00Bl&m01LeftLinkNonDisp&ViewCnt2.js)			○	○	○3	○3	○	○	○	○4
スクリプト エディター(_ymfJs_git00Bl&fm01LeftLinkNonDisp&GroupExpand.js)			○		○	○	○	○	○	
スクリプト エディター(_ymfJs_git00Bl&fm01LeftLinkNonDisp.js)	○	○	○	○	○4	○4	○	○	○	
スクリプト エディター(_ymfJs_fm02NewForm.js)	○	○	○	○	○	○				○
スクリプト エディター(_ymfJs_fm02DispForm.js)	○	○	○	○	○	○				○
スクリプト エディター(_ymfJs_fm02EditForm.js)	○	○	○	○	○	○				○
スクリプト エディター(_ymfJs_fm03NewForm.js)							○			
スクリプト エディター(_ymfJs_fm03DispForm.js)							○			
スクリプト エディター(_ymfJs_fm03EditForm.js)							○			
スクリプト エディター(_ymfJs_fm04NewForm.js)								○		
スクリプト エディター(_ymfJs_fm04DispForm.js)								○		
スクリプト エディター(_ymfJs_fm04EditForm.js)								○		
スクリプト エディター(_ymfJs_fm05NewForm.js)									○	
スクリプト エディター(_ymfJs_fm05DispForm.js)									○	
スクリプト エディター(_ymfJs_fm05EditForm.js)									○	
[JSLINK]										
~sitecollection/_catalogs/masterpage/jsLib/MDEFldExFolderPath2.js					○	○				



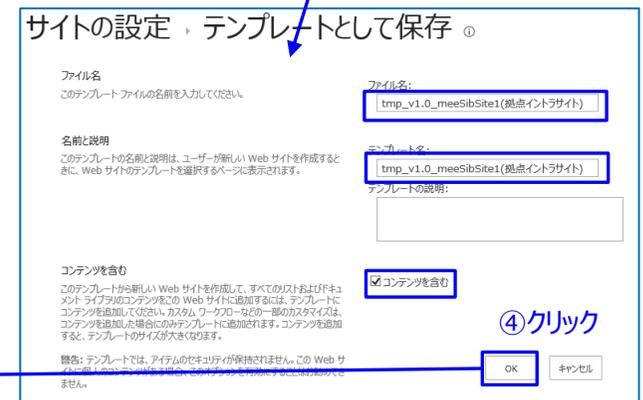
3. テンプレート作成用サイトの作成

(5) サイトテンプレートをソリューションへ保存

テンプレート作成サイトで、拠点イントラ(ポータル)サイトを例として、リストテンプレートの展開及び表示カスタマイズ、サブサイトTOPのWikiPage を編集完了後、サブサイトテンプレートとして保存する手順は以下の通りです。



https://xxxxxx.sharepoint.com/sites/yyyyyy/_catalogs/solutions



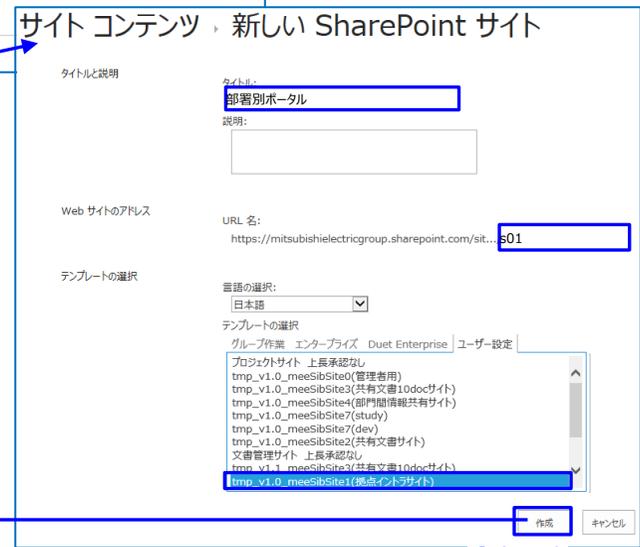
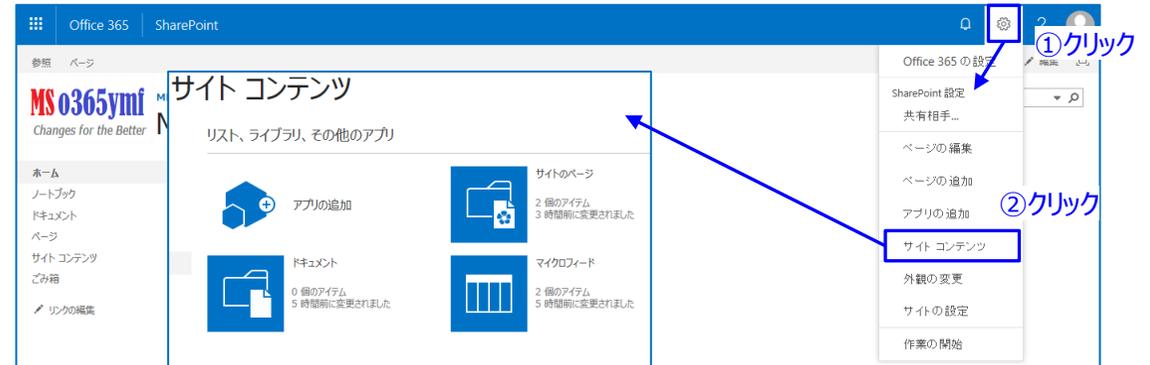
4. サイトテンプレート展開とリストテンプレートの作成

(1) サイトテンプレート展開と設定

サイトテンプレートの展開と設定方法は以下の通りです。

サイトテンプレートにて作成(展開)したサブサイトは、SharePoint標準の設定に一部戻ってしまうため、表示のカスタマイズが必要です。

サイトテンプレート展開後は、WikiPageの編集で配置されたWebパーツの検索BOXの非表示に設定してください。



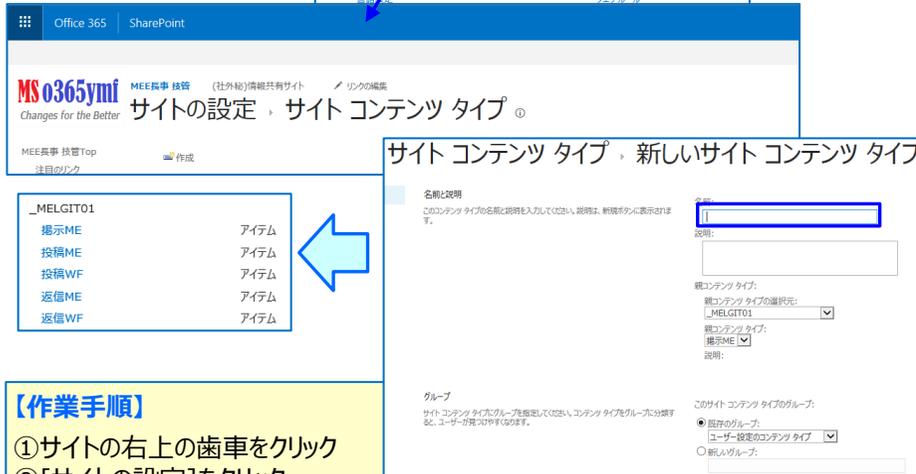
張付されている
画面イメージは
クラシックUIです。



4. サイトテンプレート展開とリストテンプレートの作成

(2) 拡張リストテンプレート作成 - サイトコンテンツタイプの作成「追加」

サイトコンテンツタイプはサイト・コンテンツ内で共有する列集合や並びを定義・識別が可能で、1つのコンテンツに複数のコンテンツタイプを設定する事ができます。基本のテンプレートで使用するサイトコンテンツタイプの作成手順を以下に記します。



- 【作業手順】**
- ①サイトの右上の歯車をクリック
 - ②[サイトの設定]をクリック
 - ③「サイトコンテンツタイプ」をクリック
 - ④[作成]をクリックし、表示した画面で次頁の「サイトコンテンツタイプ」に従い、和名で作成。

張付されている画面イメージはクラシックUIです。

提示G	名前	種類	状態	ソース
リストコンテンツタイプ 親:アイテム	カテゴリ1	1行テキスト	任意	
	カテゴリ2	1行テキスト	任意	
	カテゴリ3	1行テキスト	任意	
	カテゴリ階層	集計値	任意	
	タイトル	1行テキスト	必須	アイテム
	概要「説明」	複数行テキスト	任意	
	LINK(参照URL)	ハイパーリンクまたは画像	任意	
文書種別	選択肢	任意		

投稿G	名前	種類	状態	ソース
リストコンテンツタイプ 親:アイテム	ユーザー	ユーザーまたはグループ	任意	
	所属部署	1行テキスト	任意	
	氏名	1行テキスト	任意	
	メールアドレス	1行テキスト	任意	
	カテゴリ1	1行テキスト	任意	
	カテゴリ2	1行テキスト	任意	
	カテゴリ3	1行テキスト	任意	

返信G	名前	種類	状態	ソース
返信G 親:アイテム	ユーザー	ユーザーまたはグループ	任意	ソース
	所属部署	1行テキスト	任意	
	氏名	1行テキスト	任意	
	メールアドレス	1行テキスト	任意	
	カテゴリ1	1行テキスト	任意	
	カテゴリ2	1行テキスト	任意	
	カテゴリ3	1行テキスト	任意	
	カテゴリ階層	集計値	任意	
	タイトル	1行テキスト	必須	アイテム
	概要「説明」	複数行テキスト	任意	
	LINK(参照URL)	ハイパーリンクまたは画像	任意	
	親no	数値	任意	
	Gno	数値	任意	
	Ino	数値	任意	
ListPath	1行テキスト	任意		
List和名	1行テキスト	任意		
一覧	複数行テキスト	任意		
返信FormID	1行テキスト	任意		
投/返	複数行テキスト	任意		
返信投稿	複数行テキスト	任意		
文書種別	選択肢	任意		



4. サイトテンプレート展開とリストテンプレートの作成

(3) 拡張リストテンプレート作成 - カスタムリスト(返信有:投稿ユーザー詳細付)の作成

作成例として「05.管理文書」カスタムリスト(返信有:投稿ユーザー詳細:階層型カテゴリ付)」について説明しています。

【リストにコンテンツタイプを追加する手順】

- ① サイトの右上の歯車をクリック
- ② [サイト コンテンツ]をクリック
- ③ 「アプリの追加」をクリック
- ④ [カスタムリスト]をクリック
- ⑤ 英名を入力し[作成]をクリック
- ⑥ 作成されたリストの「…」 「設定」をクリック
- ⑦ 「詳細設定」をクリック
- ⑧ 「コンテンツタイプの管理を許可する」で「はい」「ダイアログボックスでフォームを開始する」で「はい」を選択し、[OK]をクリック
- ⑨ 「既存のサイトコンテンツタイプから追加」をクリック
- ⑩ コンテンツタイプの選択で「_MELGIT01」を選択し、「投稿ME」「返信ME」を追加後、[OK]をクリック
- ⑪ コンテンツタイプの「アイテム」をクリック
- ⑫ 「このコンテンツタイプの削除」をクリック
- ⑬ [OK]をクリック
- ⑭ 「新規ボタンの順序と規定のコンテンツタイプの変更」をクリック
- ⑮ 「返信ME」の表示のチェックボックスを外し、[OK]をクリック
- ⑯ 「リスト名、説明、ナビゲーションの列挙」をクリック
- ⑰ 名前を入力「和名など」を入力し、[保存]をクリック

拡張されている画面イメージはクラシックUIです。



4. サイトテンプレート展開とリストテンプレートの作成

(4) 拡張リストテンプレート作成 – 表示列の設定

次に、リストの表示列の既定値を設定する手順は以下の通りです。

1 ListPath
⇒ 既定値 : /sites/xxx.../Lists/cl00005

2 List和名
⇒ 既定値 : 05.管理文書

3 カテゴリ階層
⇒ 和名変更 : カテゴリ

4 カテゴリ1
⇒ 種類 : 1行テキスト
⇒ 既定値 : カテゴリ1_1

5 カテゴリ2
⇒ 種類 : 1行テキスト
⇒ 既定値 : カテゴリ2_11

6 カテゴリ3
⇒ 種類 : 1行テキスト
⇒ 既定値 : カテゴリ3_111

7 文書種別
⇒ 既定値 : 05.管理文書

8 返信FormID
⇒ 既定値 : 0x01008CD3...

コンテンツタイプ「返信」のURLの「ctype」の値

張付されている画面イメージはクラシックUIです。



4. サイトテンプレート展開とリストテンプレートの作成

(5) 拡張リストテンプレート作成 - 「すべてのアイテム」ビューの表示列の追加と表示プロパティの設定

次に、「すべてのアイテム」ビューの表示列の追加と表示プロパティを設定する手順は以下の通りです。

① 「このビューの変更」をクリック

② 以下の列について表示、並び順を設定

列名	⇒	並び順
投/返	⇒	1
添付ファイル	⇒	2
タイトル(編集メニュー追記のアイテムにリンク)	⇒	3
編集(アイテムを編集するためのリンク)	⇒	4
カテゴリ1	⇒	5
カテゴリ2	⇒	6
カテゴリ3	⇒	7
概要「説明」	⇒	8
返信投稿	⇒	9
一覧	⇒	10

③ 最優先する列：Gno、降順
2番目に優先する列：Ino、昇順

④ 表示するアイテム数：20

⑤ サイトの右上の歯車をクリック

⑥ 「ページの編集」をクリック

⑦ 「05.管理文書」の「▼」-「Webパーツの編集」をクリック

⑧ 「ツールバーの種類」で「ツールバーの表示」を選択

⑨ 「その他」の「ビュー セレクター メニューを無効にする」「[このビューを保存]ボタンを無効化」にチェックする

⑩ [OK] をクリック

⑪ 「編集の終了」をクリック

次に、ビューやフォームの表示レイアウトのカスタマイズ手順は、「3.(3)表示レイアウトの設定「カスタマイズ」」を参照してください。

- すべてのアイテム ⇒ 39.git00BI&LeftLinkNonDisp.js(スクリプト エディター)
- 既定の新しいフォーム ⇒ 41.fm05NewForm.js(スクリプト エディター)
- 既定の表示フォーム ⇒ 42.fm05DispForm.js(スクリプト エディター)
- 既定の編集フォーム ⇒ 43.fm05DispForm.js(スクリプト エディター)

【クラシックサイト機能】
モダンサイトで本機能
は使用できません。
張付されている
画面イメージは
クラシックUIです。



4. サイトテンプレート展開とリストテンプレートの作成

(6) 拡張リストテンプレート作成 - 「すべてのアイテム」ビューのクエリ文字列(URL)フィルターの追加

次に、一覧の「+」をクリックした時に、投稿ごとにグルーピングして表示する手順は以下の通りです。「すべてのアイテム」ビューにおいて、設定します。

① サイト右上の歯車をクリック

② 「ページの編集」をクリック

③ 「Webパーツの追加」をクリック

④ 「フィルター」-「クエリ文字列(URL)フィルター」を選択

⑤ 「追加」をクリック

⑥ [クエリ文字列(URL)フィルター]の「▼」-「Webパーツの編集」をクリック

⑦ [クエリ文字列パラメータ名]に「Key」を入力

⑧ 「OK」をクリック

⑨ [クエリ文字列(URL)フィルター]の「▼」-「接続」-「フィルターの値の送信」-「05.管理文書」をクリック

⑩ [接続の種類]で「フィルターの値の取得」を選択

⑪ 「構成」をクリック

⑫ [コンシューマーフィールド名]で「Gno」を選択

⑬ 「完了」をクリック

**【クラシックサイト機能】
モダンサイトで本機能
は使用できません。
クラシックUIです。**



4. サイトテンプレート展開とリストテンプレートの作成

(7) 拡張リストテンプレート作成 - 用途に応じたビューの追加

次に、用途に応じたビューの追加を行います。

05.管理文書, 設定

設定, ビューの作成 ①

④ ビュー名: view00

④' ビュー名: view01

**③' [-一括編集]の場合
⇒ビューの種類: データシートビュー**

**③ [カテゴリ別]の場合
⇒ビューの種類: すべてのアイテム**

⑨ ビュー名変更: カテゴリ別

⑨' ビュー名変更: 一括編集

⑤ カテゴリ1~3のチェックを外す

**⑤' 返信投稿, 一覧のチェックを外す
文書種別のチェックを付ける**

⑥ 最優先する列: カテゴリ

**⑥' 最優先する列: Gno, 降順
2番目に優先する列: Ino, 昇順**

⑦ 既定のグループの表示方法: 展開

⑦' 表示するアイテム数: 20

**⑪ スクリプトエディタの変更:
Js_git00Gr&fm01LeftLinkNonDisp&GroupExpand.js**

**⑪' スクリプトエディタの変更:
Js_git00Gr&fm01LeftLinkNonDisp**

「view00.aspx」カテゴリ別

「view01.aspx」一括編集



4. サイトテンプレート展開とリストテンプレートの作成

(8) 拡張リストテンプレート作成 - リストテンプレートギャラリーへ保存

最後に、カスタマイズ設定を行ったカスタムリストをリストテンプレートギャラリーへ保存します。

① クリック

② クリック

③ クリック

④ クリック

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_v1.1@meeCmList4(返信有_階層型カテゴリ付)	new	2019/08/30 11:07	tmp_v1.1@meeCmList4(返信有_階層型カテゴリ付)	日本語	4
tmp_v1.0@meeCmList3_リソ(階層型カテゴリ付)		2019/04/26 11:56	tmp_v1.0@meeCmList3_リソ(階層型カテゴリ付)	日本語	4
tmp_v1.0@meeCmList4(返信有_階層型カテゴリ付)		2019/04/26 10:52	tmp_v1.0@meeCmList4(返信有_階層型カテゴリ付)	日本語	4
tmp_v1.2@meeDocLib2_ドキュメントL			ドキュメントL(カテゴリ付V4)	日本語	4
tmp_v1.1@meeDocLib2_ドキュメントL			ドキュメントL(カテゴリ付V4)	日本語	4
tmp_v1.0@meeDocLib2_ドキュメントL			ドキュメントL(カテゴリ付V4)	日本語	4
tmp_v1.0@meeDocLib1_ドキュメントL			ドキュメントL(標準)	日本語	4

テンプレート作成用(管理者限定) 操作は正常に完了しました



6. リストのカスタマイズ

(1) 列の追加、ビューの設定 - コンテンツにビューや列を追加する方法

サイトに展開しているコンテンツ「リストやライブラリ」には、必ず一覧「ビュー」とフォーム「新規・参照・編集やプロパティ画面」がセットで展開されています。用途に合ったビューを追加したい、コンテンツに列を追加したいなど、標準の設定機能で対応可能な操作手順を以下に記します。

●新たにビューを追加する方法

① クリック

② クリック

③ クリック

④ クリック

⑤ クリック

⑥ クリック

設定、ビューの種類

ビューの種類を選択してください

ビュー名: view02

最優先する列: 更新者

ビュー名変更: 更新者別

●ビューに列を追加する方法

⑦ クリック

⑧ クリック

「更新日時」列が追加された!

「更新日時」列にチェックする

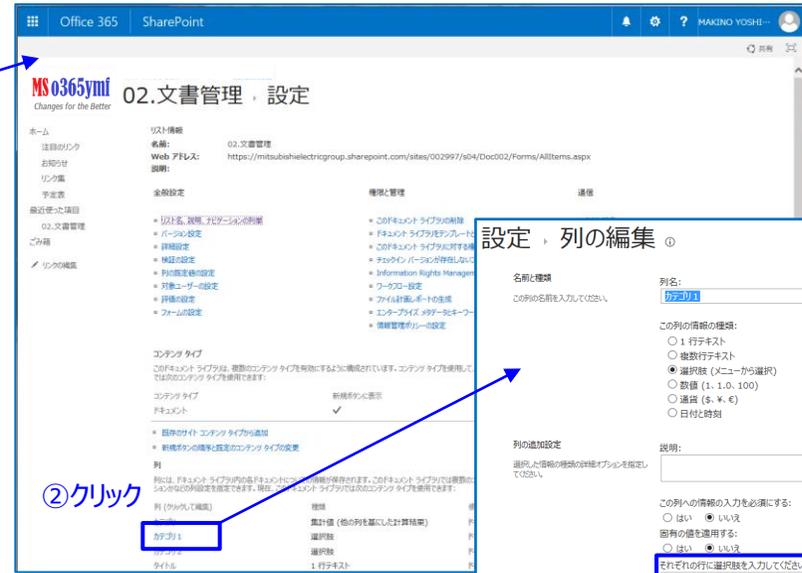
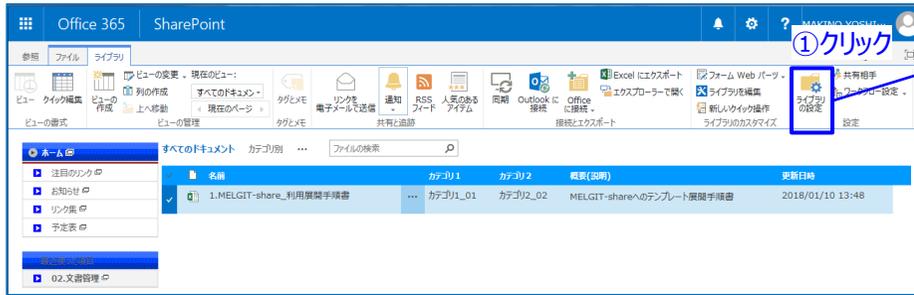
張付されている画面イメージはクラシックUIです。



6. リストのカスタマイズ

(2) 列の追加、ビューの設定 - 選択枝列の選択枝の変更方法

選択枝列(プロダウン列)の選択枝の変更手順は以下の通りです。



【編集手順：ドキュメント・ライブラリの追加する手順】

- ① 上段に表示されたリボンメニュー「ライブラリ」タブ⇒「ドキュメントの設定」をクリック
- ② 選択枝列「例:カテゴリ1」をクリックし、表示されたプロパティ画面の列の追加設定の選択枝欄列を設定し、[OK]をクリック

【ドキュメントのプロパティ編集画面】



◆カテゴリ①_01
 ◆カテゴリ②_02
 ◆カテゴリ③_03
 ★初期登録(設定要)★

張付されている
画面イメージは
クラシックUIです。



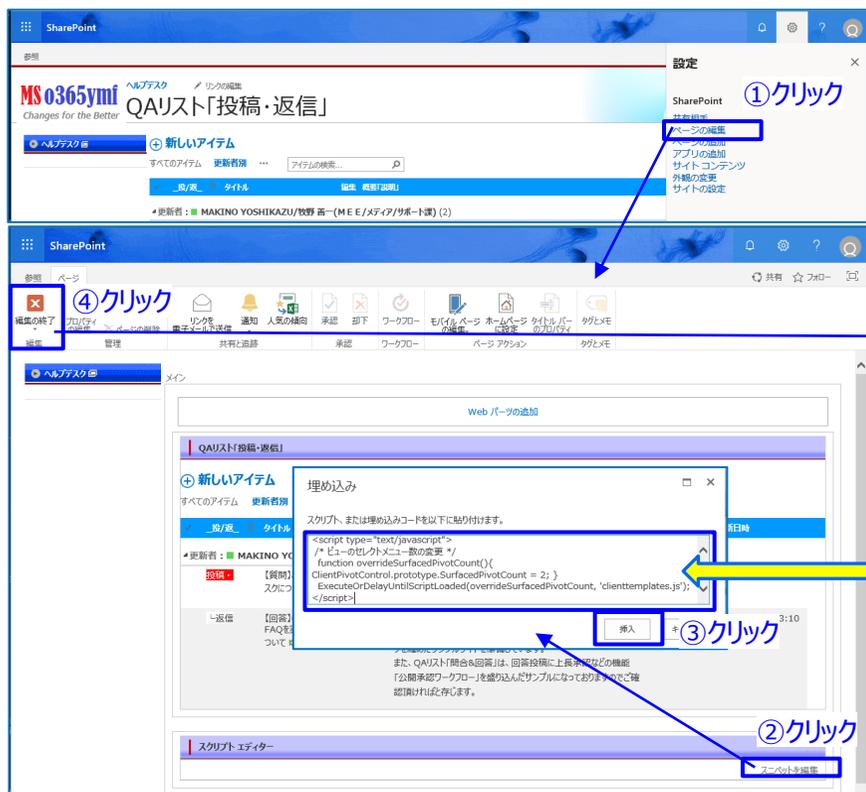
6. リストのカスタマイズ

(3) JavaScript/CSS (コードを埋め込むカスタマイズ)

SharePoint標準で提供されるテンプレートやテンプレートの表示イメージを変更したい、機能を追加したいときに、スクリプトエディター Webパーツを活用してスクリプトを埋め込んだり、コンテンツWebパーツ や JsLink 機能を活用してスクリプトファイルを指定する手順を以下に記します。

●ビューに[全て展開][全て折り畳み]機能を追加する方法

※ この操作は手順を簡単にするため、専用Webパーツ化し、今後、提供予定です。



```

56
57
58
59 <link type="text/css" rel="stylesheet" href="/sites/002182/scommon/_:CSS/_:git00Bl.css" />
60 <link type="text/css" rel="stylesheet" href="/sites/002182/scommon/_:FrmLib/fm01LeftLinkNonDisp.css" />
61 <style type="text/css">
62 #s4-titlerow {
63   background-image:url("/sites/002182/scommon/_:CSS/_:Herder00r.png");
64   background-image:url("/sites/002182/scommon/_:CSS/_:Herder00r.png"); /*
65   background-repeat:no-repeat;
66   background-position:right;
67   background-size:456px;
68   height:62px
69   /* height:100px */
70 }
71 #ctl00_PlaceHolderLeftNavBar_idNavLinkSiteHierarchyV4 { display:none; }
72 #sideNavBar ul li a[title="リンクの編集"] { display:none; }
73 .ms-InlineSearch-Outline-Baseline { margin: 2px 0px 0px }
74 </style>
75 <script type="text/javascript" src="/sites/002182/scommon/ymJsLib/ymGroupViewAllExpandAndCollapse.js"></script>
76 <script type="text/javascript">
77 /* ビューのリストメニュー数の変更 */
78 function overrideSurfacedPivotCount() { ClientPivotControl.prototype.SurfacedPivotCount = 2; }
79 ExecuteOrDelayUntilScriptLoaded(overrideSurfacedPivotCount, 'clienttemplates.js');
80 </script>
    
```

張付されている
画面イメージは
クラシックUIです。

【クラシックサイト機能】
モダンサイトで本機能
は使用できません。

※ その他の要望に合わせて、上記の手順でのカスタマイズ例は「要望が有りそうなカスタマイズ」を参照してください。



6. リストのカスタマイズ

(4) 要望が有りそうなカスタマイズ

JavaScript/CSSなどのコードを埋め込み事で比較的容易にカスタマイズードを「要望が有りそうなカスタマイズ」として纏めていますので、ご紹介します。11.SharePointOnlineカスタマイズ編①～14.SharePointOnlineカスタマイズ編④ の資料でご確認ください。

カスタマイズ方法	使用するツール
01.新規画面でログインユーザ情報を取得する方法	ymJsLib
02.新規・編集画面でキーワードを横並びで表示する方法	ymJsLib
03.グループで表示する方法(+クリックでグループ列の表示・非表示)	ymJsLib
04.参照・編集画面で任意列を非表示にする方法	ymJsLib
05.選択肢に基づき、関連列の表示・非表示をする方法	ymJsLib
06.編集画面で入力・編集禁止にする方法	ymJsLib
07.新規・編集画面で別リストを参照した絞り込みドロップダウン(多段階)を設定する方法	ymJsLib
08.新規・編集画面で明示的に画面の最下位行に添付ファイル追加行を表示する方法	ymJsLib
09.グループ化一覧ビューのグループの展開・折り畳み機能の追加する方法	ymJsLib
81.FirefoxとChrome用のカレンダー「予定表」の付	ymJsLib

カスタマイズ方法	使用するツール
00.Offic365(SPOnline)カスタマイズ編_目次	その他
10.表画面毎にCSS(配色)を変えて表示させる方法「階層小版」	ScriptEditor
11.一覧ビューの列タイトル背景色の変更する方法	ScriptEditor
12.ビューのセレクトメニュー数の変更する方法	ScriptEditor
13.特定ページだけヘッダ部を表示させない方法	ScriptEditor
14.上段表示されるタグメニューを管理権限者以外の方に見せない方法	ScriptEditor
15.画面上段ヘッダ部の高さを小さくする方法	ScriptEditor
16.特定ページだけ左サイドリンクバーを表示しない方法	ScriptEditor
17.画面表示時にリボンメニューの「参照」タブにフォーカスを移動させる方法	ScriptEditor
18.注目リンクの画像サイズを小さく表示する方法	ScriptEditor
19.画面上段の検索BOXを非表示にする方法	ScriptEditor
20.入力フォームの複数行リッチテキスト欄を拡大する方法	ScriptEditor
21.サイト内の複数リストへの投稿ボタンを付ける方法	ScriptEditor
22.タブを活用した表示レイアウトにする方法	ScriptEditor
23.複数コンテンツをまとめて新着情報を表示する方法	ScriptEditor

- SharePoint Online サイトのカスタマイズ 「ymJsLib byスクリプトエディターWebパーツ」活用編
- 01.新規画面でログインユーザ情報を取得する方法
 - 02.新規・編集画面でキーワード列の選択肢を横並びで表示する方法
 - 03.新規・表示・編集画面で関連列をグループで表示する方法(+クリックでグループ列の表示・非表示)
 - 04.表示・編集画面で任意列を非表示にする方法
 - 05.表示・編集画面で選択肢に基づき、関連列の表示・非表示をする方法
 - 06.新規・編集画面で任意列の入力・編集を禁止「ReadOnly」にする方法
 - 07.新規・編集画面で別リストで定義した選択肢を参照した絞り込みドロップダウン(多段階)を設定する方法
 - 08.新規・編集画面で明示的に画面の最下位行に添付ファイル選択フィールドを表示する方法
 - 09.グループ化設定した一覧ビューの一括してグループの展開・折り畳み機能の追加する方法

- SharePoint Online サイトのカスタマイズ 「スクリプトエディターWebパーツ」JavaScript活用編
- 10.表画面毎にCSS(配色)を変えて表示させる方法
 - 11.一覧ビューの列タイトル背景色の変更する方法
 - 12.ビューのセレクトメニュー数の変更する方法
 - 13.特定ページだけヘッダ部を表示させない方法
 - 14.上段表示されるタグメニューを管理権限者以外の方に見せない方法
 - 15.画面上段ヘッダ部の高さを小さくする方法
 - 16.特定ページだけ左サイドリンクバーを表示しない方法
 - 17.画面表示時にリボンメニューの「参照」タブにフォーカスを移動させる方法
 - 18.注目リンクの画像サイズを小さく表示する方法
 - 19.画面上段の検索BOXを非表示にする方法
 - 20.入力フォームの複数行リッチテキスト欄を拡大する方法
 - 21.サイト内の複数リストへの投稿ボタンを付ける方法
 - 22.タブを活用した表示レイアウトにする方法
 - 23.複数コンテンツをまとめて新着情報を表示する方法
 - 24.リストアイテムの一覧情報を取得し表示する方法
 - 25.リストアイテムのクエリ結果の件数を表示する方法

- SharePoint Online サイトのカスタマイズ 「スクリプトエディターWebパーツ」JavaScript活用編
- 26.リストアイテムのクエリ結果の件数をゲージ表示する方法
 - 27.リストアイテムの集計結果を棒グラフで表示する方法
 - 28.ドキュメントライブラリ一覧の上段メニュー内の任意ボタンを非表示にする方法
 - 29.予定表「カレンダー」表示のアイテム毎に背景色を付ける方法
 - 30.お知らせのXX期限と予定表「カレンダー」の重ね合わせ表示について
 - 31.一覧内にフォルダ階層列を表示する方法
 - 32.リストの「完了状態」で「期限」超過のアイテム行の色を変更する方法
 - 33.一覧ビューの任意列「タイトル列など」を改行させない方法
 - 34.一覧ビューの任意列「タイトル列など」の表示文字色を変更する方法
 - 35.コンテンツ(フォルダを含む)を任意コンテンツ(フォルダを含む)に一括複写
 - 36.選択したリストアイテムのコピーする方法
 - 37.選択したリストアイテムの一括更新する方法
 38. WikiPageに張り付けてある任意のWebパーツのヘッダカラー(画像)を変更する方法
 - 39.一覧ビュー(WebParts)などを2列で表示する方法
 - 40.リボン内の特定のボタンを非表示にする方法
 - 41.一覧表示で任意列を非表示する方法
 - 42.参照画面の下段部(コンテンツタイプ,作成日時...)を表示させない方法
 - 43.新規・編集画面の「保存」ボタンのキャプションを変更する方法
 - 44.「保存」ボタンをクリック時に色々な条件に合わせて処理を追加する方法
 - 45.社内で管理している管理番号などを自動採番する方法
 - 46.一覧の上部に「ジャンクス」(フォルダ多層階層を含む)を表示する方法
 - 47.カスタムリストに返信投稿機能を付与しグループ表示で対応する方法
 - 48.アイテムに設定した承認ユーザーをワークフローの承認者として参照設定する方法
 49. TreeView形式のサイトマップを表示する方法
 - 50.ドキュメント数をヘッダの検索BOXの下に表示する方法

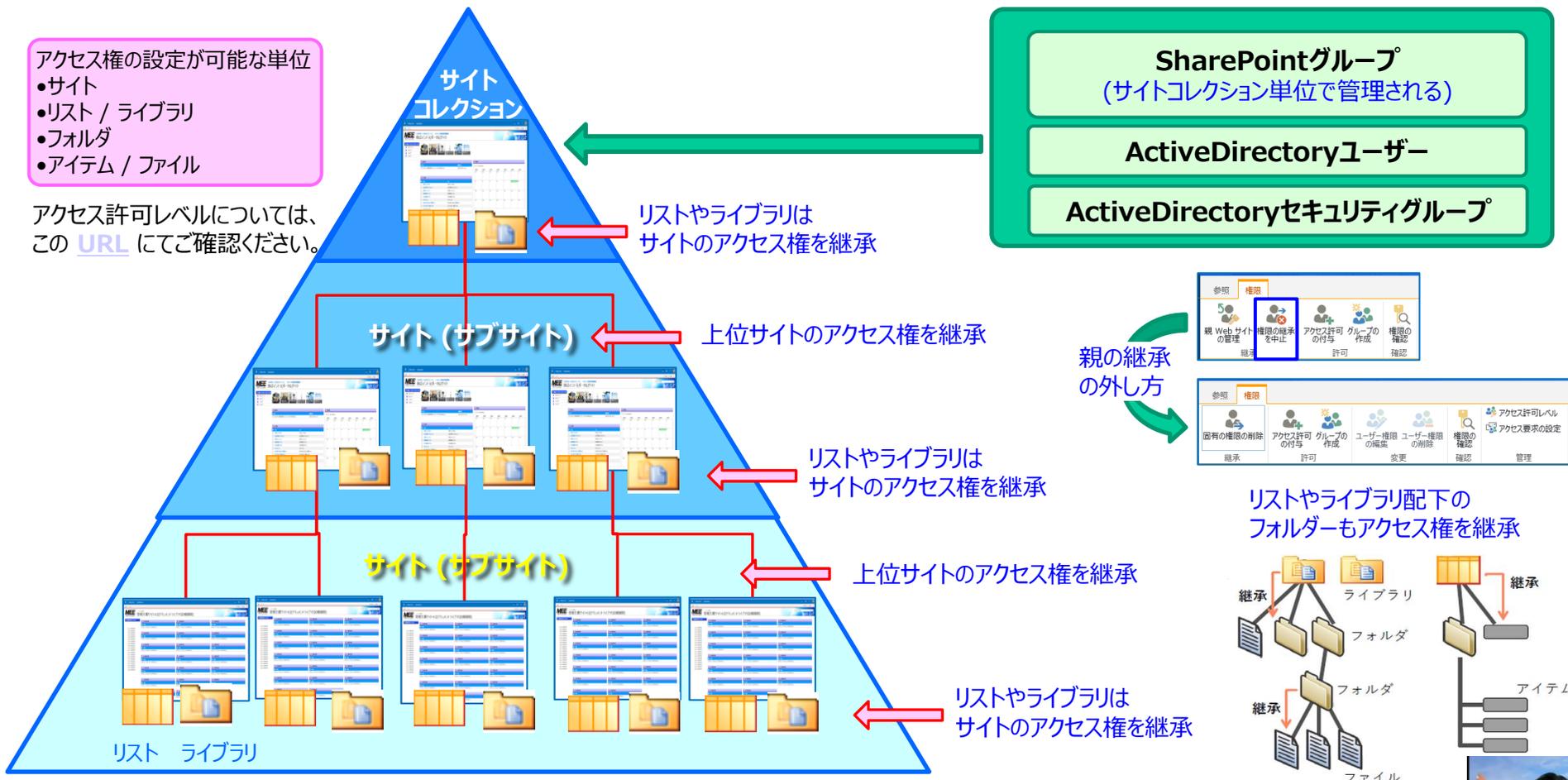
【クラシックサイト機能】
モダンサイトで本機能は使用できません。 クラシックUIです。



7. アクセス権限

(1) アクセス権限の仕組み

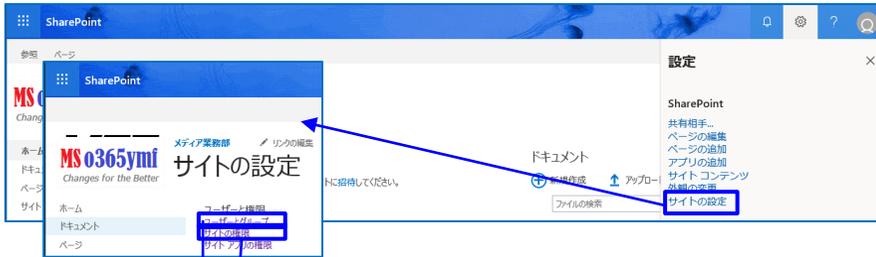
前述の「SharePointのセキュリティ概要」でも説明していますが、SharePointOnline には「**アクセス権の継承**」という概念があり、特別に指定しない場合は、サブサイトは上位サイトのアクセス権を継承、サイト内のリストやライブラリはサイトのアクセス権を継承、リストやライブラリ内のアイテム・ファイルはそのリストやライブラリのアクセス権を継承しています。



7. アクセス権限

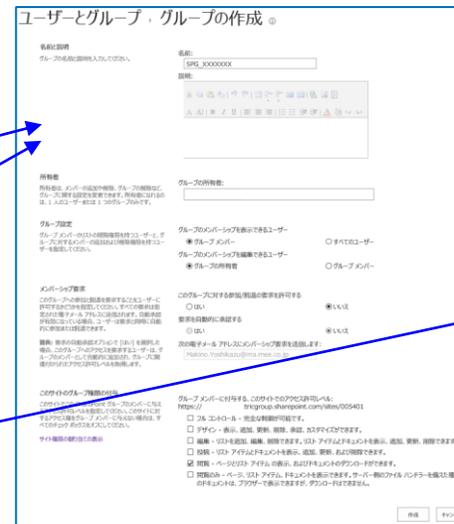
(2) SharePointグループの設定方法

サイトコレクションを払い出すとSharePoint標準で「XXX 所要者」「XXX メンバー」「XXX 閲覧者」などのSharePointグループファイルが割り付けられています。



以下に「SharePointグループ」の設定方法を記します。

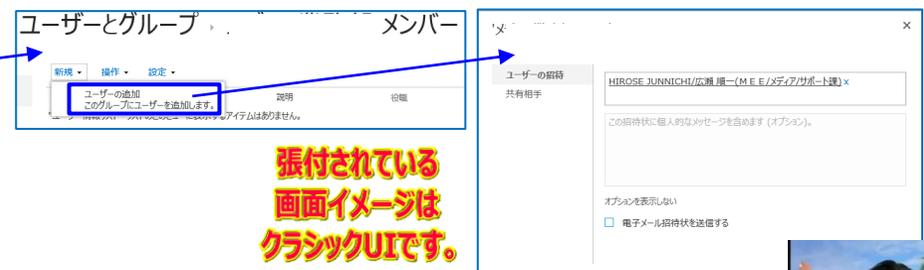
- 新たにSharePointグループファイルを追加する方法



- サブサイトにSharePointグループファイルを割り付ける方法



- SharePointグループファイルにメンバーを追加する方法



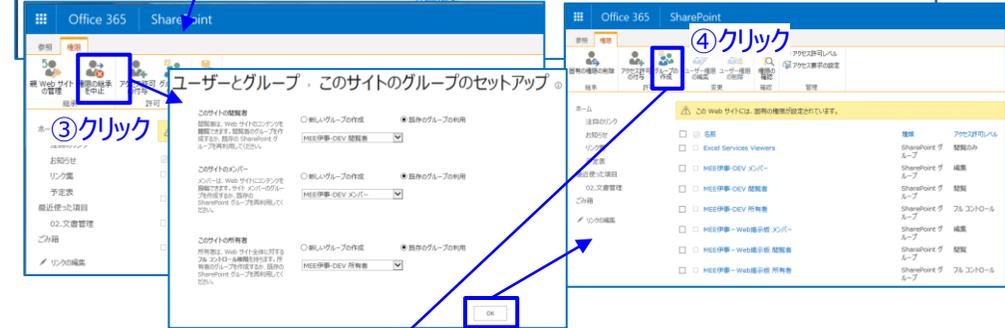
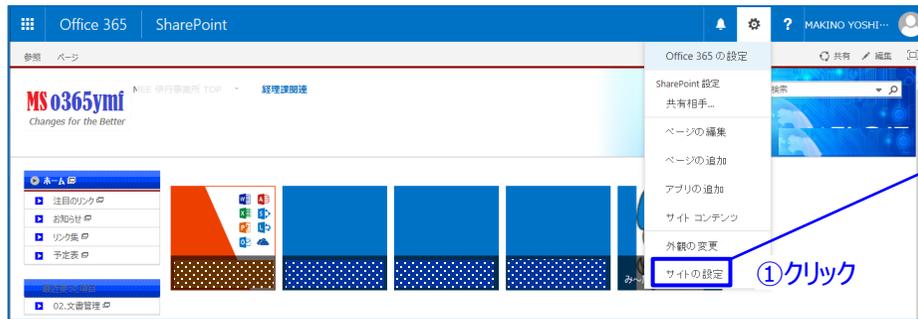
張付されている画面イメージはクラシックUIです。



7. アクセス権限

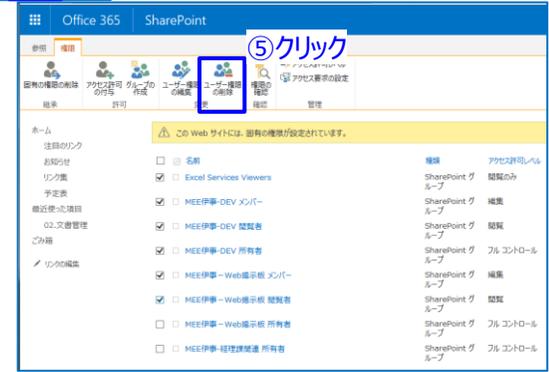
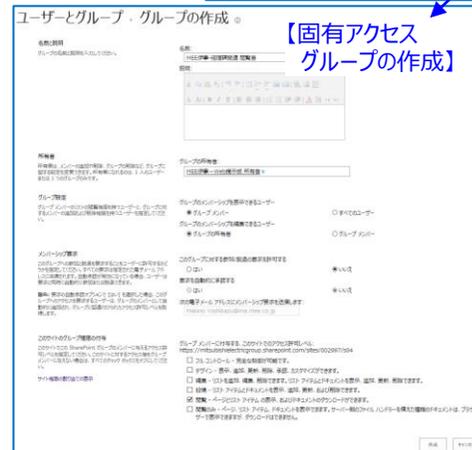
(3) アクセス権限の設定方法 - サイト単位

サブサイトの親サイトのアクセス権限を切り離し、サブサイト固有のアクセス権限を設定する手順は以下の通りです。



【編集手順：サブサイトに固有のアクセス権限を設定する手順】

- ①サイトの右上の歯車をクリック、「サイトの設定」をクリック
- ②左上段の「サイトの権限」をクリック
- ③上段リボンメニューの「権限の継承中止」をクリック <重要>
- ④上段リボンメニューの「グループの作成」をクリックして、サイト固有のアクセスグループを作成
- ⑤サイトへのアクセスを許可しないアクセスグループを選択し、上段リボンメニューの「ユーザー権限の削除」をクリック



【固有アクセスグループ以外の削除】

張付されている
画面イメージは
クラシックUIです。



7. アクセス権限

(4) アクセス権限の設定方法 - コンテンツ単位

サブサイトの親サイトのアクセス権限を切り離し、サブサイト固有のアクセス権限を設定する手順は以下の通りです。

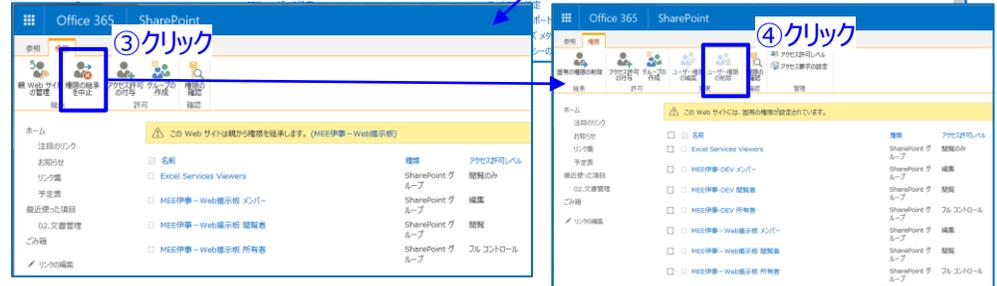


【固有権限設定前】

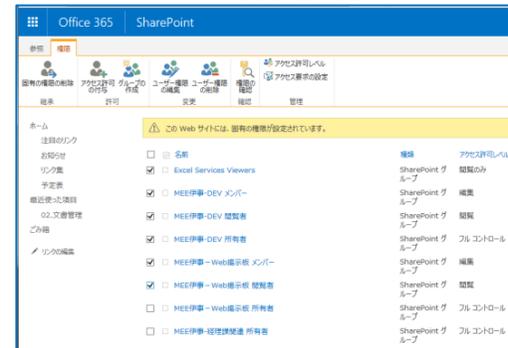
【固有権限設定後】

【編集手順：サブサイトに固有のアクセス権限を設定する手順】

- ① 上段に表示されたリボンメニュー「ライブラリ」タブ⇒「ドキュメントの設定」をクリック
- ② 上段右の「このドキュメント ライブラリに対する権限」をクリック
- ③ **上段リボンメニューの「権限の継承中止」をクリック <重要>**
- ④ サイトへのアクセスを許可しないアクセスグループを選択し、上段リボンメニューの「ユーザー権限の削除」をクリック



【固有アクセスグループ以外の削除】



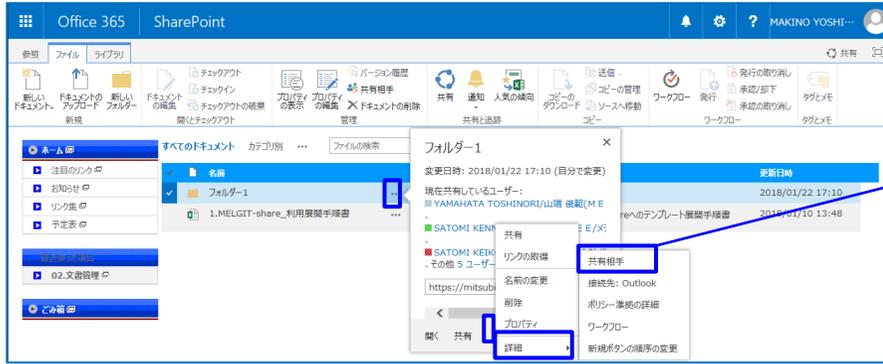
張付されている
画面イメージは
クラシックUIです。



7. アクセス権限

(5) アクセス権限の設定方法 - フォルダー単位/アイテム単位

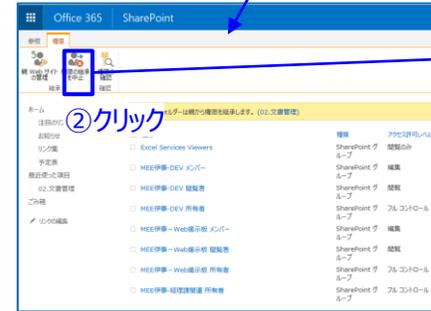
コンテンツのアクセス権限を切り離し、フォルダーに固有のアクセス権限を設定する手順は以下の通りです。



①クリック

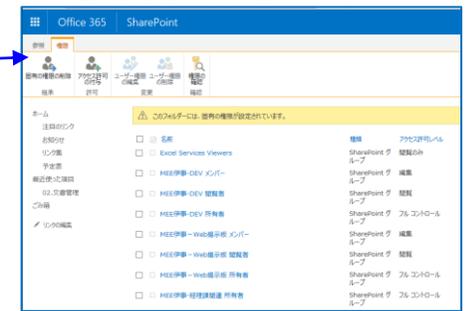


【固有権限設定前】

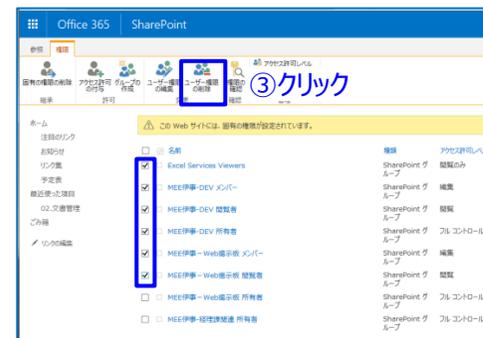


②クリック

【固有権限設定後】



【固有アクセスグループ以外の削除】



③クリック

【編集手順：フォルダーに固有のアクセス権限を設定する手順】

- ① 固有のアクセス権限を設定するフォルダーの「...」⇒「共有相手」を選択し、表示されたダイアログ画面下部右側の「詳細」をクリック
- ② 上段リボンメニューの「権限の継承中止」をクリック <重要>
- ③ サイトへのアクセスを許可しないアクセスグループを選択し、上段リボンメニューの「ユーザー権限の削除」をクリック

※この時の操作で「{サイト名}+所有者」グループは絶対に削除しないこと。

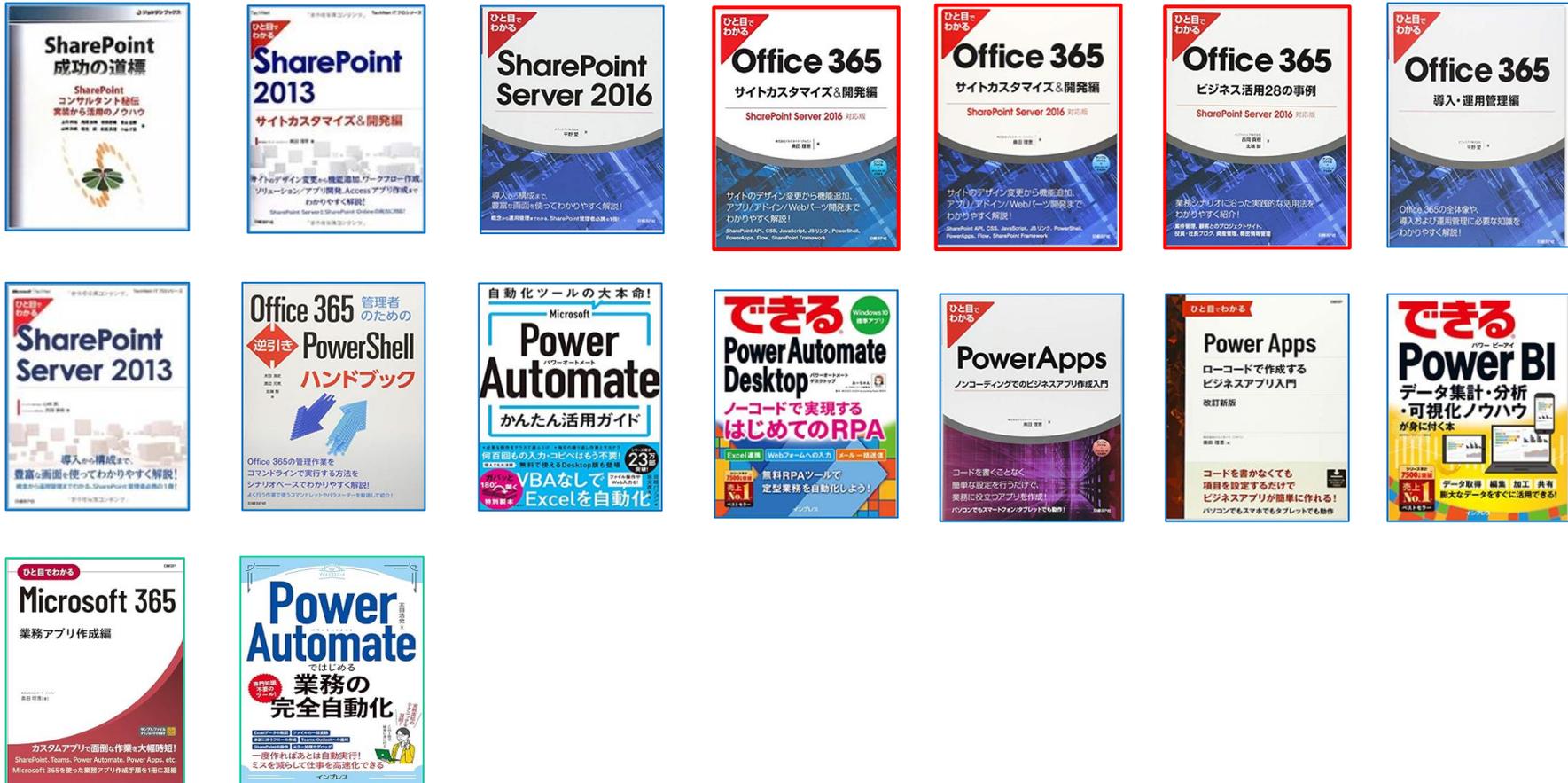
削除すると以降の権限操作ができるユーザがいなくなるため。

張付されている画面イメージはクラシックUIです。



Share Point Onlineを学ぼうっ！シリーズの概要

説明で参考になっている書籍は以下の通りです。
Amazon サイトで購入できますので、手に取って、詳細内容の確認にお役立てください。



ブラウザの簡単操作でサイト構築やカスタマイズに興味を抱かれた方、
細かな内容の問合せや作業依頼 などは、以下のメールにご連絡をお待ちしております。

makino@o365ymf.onmicrosoft.com

