

「回線障害情報」リスト 取扱説明書「簡易版」

「Teams」サイトはMicrosoft365グループで管理された「SharePoint Online」サイトです。

よって、「Teams」サイトに「回線障害情報」リストを追加作成し、「Teams Connect」で設定されたユーザー内で運用をご提案します。

尚、現行の Notes DB 情報列管理列として、「障害分類」「拠点」「テータス」列を追加し一覧を降順表示とする事で、用途(用途)に応じた障害情報・履歴が一覧表示が標準機能の活用で対応可能です。

- ①「障害分類」列で障害内容での抽出
- ②「拠点」列で障害が発生した地域
- ③「テータス」列で完了または対応中

1. Teams 画面説明

1.1 「労組サイト」のサイト構成について

2. 「労務サイト」(チャネルサイト) ホーム(TOP) 画面説明

3. 「回線障害情報」リスト データの投稿(追加)・更新・削除 手順

4. アクセス権限の設定方法

4.1 コンテンツ(リストやライブラリ)のに固有のアクセス権限を設定する方法

- (1) 編集権限での操作
- (2) 所有者(フルコントロール権限)での操作

4.2 フォルダーに固有のアクセス権限を設定する方法

- (1) 編集権限での操作
- (2) 所有者(フルコントロール権限)での操作

4.3 アイテムに固有のアクセス権限を設定する方法

- (1) 編集権限での操作
- (2) 所有者(フルコントロール権限)での操作

5. コンテンツ(リストやライブラリ)の投稿を承認する機能の設定方法

※ Teams画面では「サイト」のボディー部分が表示されており、稀にリンクをクリックしても画面遷移しないなどの想定外となる時があるため、Teamsタブメニューの「サイト」をクリックしたSharePoint画面からの操作を推奨します。

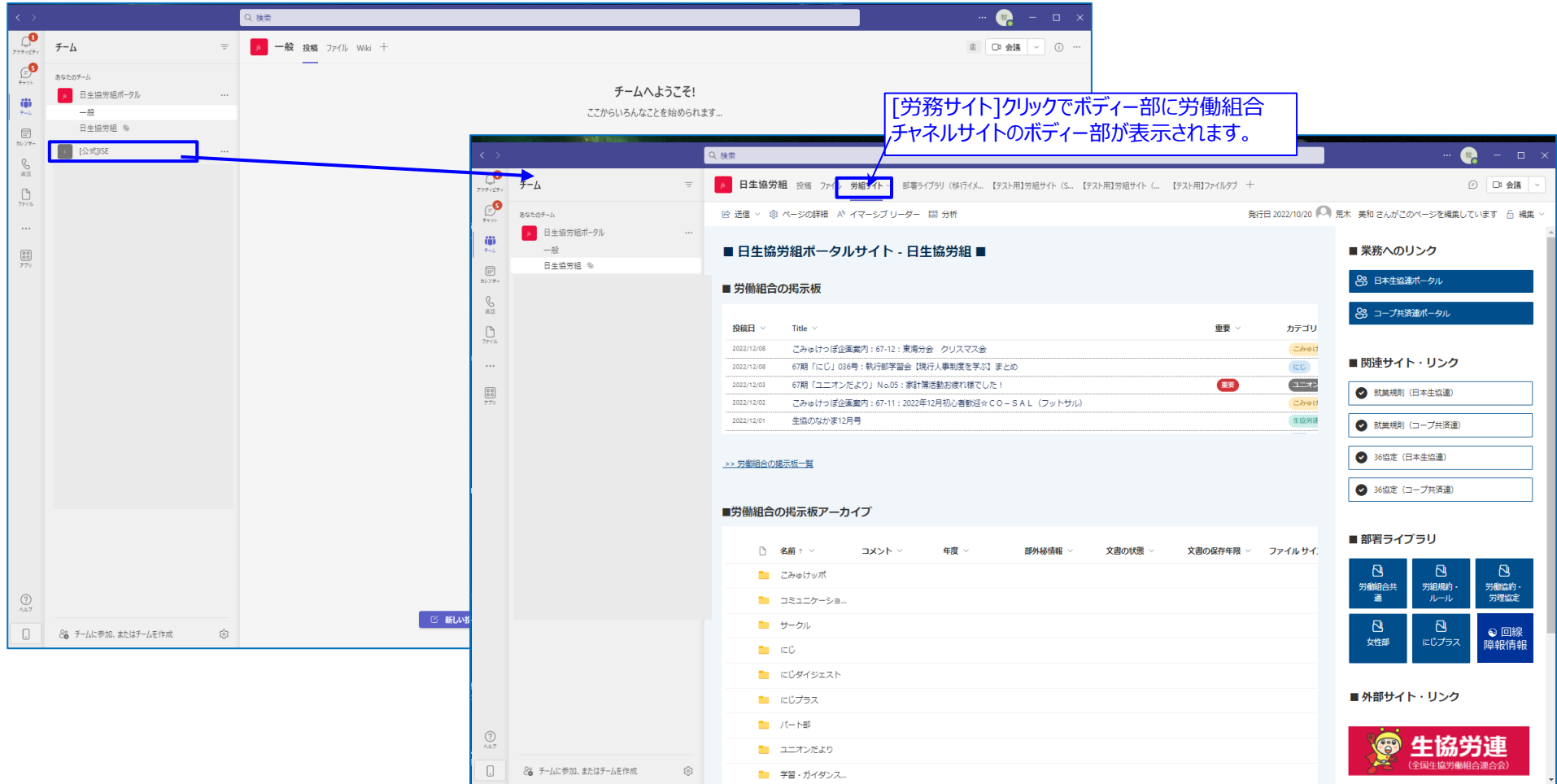
※ 画面イメージは、フルコントロール権限の方のキャプチャー画像なので、編集権限の方、投稿・閲覧権限の方とは異なる箇所はあり魔苑で、ご注意ください。

※ Teamsメンバーの追加登録・変更・削除はTeams管理者迄お問合せください。

※ 他チャネルサイトの追加、リストやライブラリのコンテンツの追加、コンテンツ毎のアクセス制限の設定などは、SharePoint管理者迄、お問合せください。

1. Teams 画面説明 ホーム(TOP) 画面説明

以下は、例として既に構築済の労組向けTeamsの表示画面です。左サイドリンクバーの「日生協労組」をクリックし、表示された画面のタブ「労組サイト」をクリックすると、Teamsのボディー部に労働組合チャンネルサイトが表示されます。
(URL ⇒ https://jccunion.sharepoint.com/sites/jccu-kyousai-rouso-rouso_site)



2. 「労務サイト」(チャンネルサイト) ホーム(TOP) 画面説明

以下は、例として既に構築済の労働組合チャンネルサイトの表示画面です。通常、Teamsよりリンクでクリックする画面は、本サイトのボディ部をTeams画面のボディ部に表示されますが、サイトの左サイドリンクバー、サイトヘッダーなどのサイトの設定は、本画面からの遷移が必要な場合があります。
(URL ⇒ https://yyyy.sharepoint.com/sites/jccu-kyousai-rouso-rouso_site)

左サイドリンクバー:
カテゴリ別ポータルサイトへのリンクを表示。クリックするとそのサイトやコンテンツへ遷移します。

[>> 労働組合の掲示板一覧]リンクをクリックすると「労働組合の掲示板」一覧に遷移します。

クリックでボディ部のピックアップ表示 ⇒ Teams画面のボディ部と同じ表示

歯車マークをクリックするとプルダウンメニューが一覧表示され、該当リンクで設定画面へ遷移します。



権限以上の方は、筆マークが出来ますので、筆マークをクリックしてページの編集が可能です。

リンクすると遷移します。

エッセンシャルワーカーに希望と光を
大学生協の打を直すな！休業や雇用契約の相談は生協労連へ

3. 「回線障害情報」リスト データの投稿(追加)・更新・削除 手順

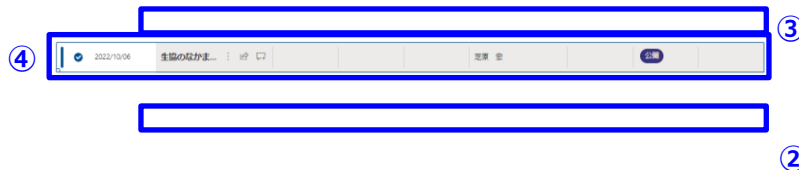
ボディー部上段中央に表示されている「労働組合の掲示板」の投稿(新規追加)・更新・削除手順は以下の通りです。

投稿日	Title	重要	カテゴリ
2022/12/08	こみゆけっぽ企業案内：67-12：東海分会 クリスマス会		こみゆけっぽ
2022/12/08	67期「にし」036号：執行部学芸会【現行人事制度を学ぶ】まとめ		にし
2022/12/03	67期「ユニオンだより」No.05：家計簿活動お疲れ様でした！	重要	ユニオンだより
2022/12/02	こみゆけっぽ企業案内：67-11：2022年12月初心巻歓迎会CO-SAL（フットサル）		こみゆけっぽ
2022/12/01	生協のなごま12月号		生協だより

【手順：投稿(追加)・更新・削除 手順】

★「回線障害情報」の投稿(新規投稿)は、構成列が少ないため、標準機能で提供される新規投稿画面へのボタンは非表示にしており、グリットビュー(一覧画面)での新規投稿・更新・削除を推奨しています。

- ①TOP画面の[回線障害情報]クイックリンクボタンをクリックし、「回線障害情報」リスト一覧に遷移。
- ②新規投稿(追加)は、「グリットビューでの編集」クリックで表示された画面の最下位行(+新しいアイテムの追加)に「タイトル」～「回線障害情報」リスト一覧にの状態で」の列値を設定
- ③更新は、任意行の「タイトル」～「文章の状態」の列値を変更
- ④削除は、任意行の○部をクリックし、[Delete]キーを押下
- ⑤作業終了時は画面上段の「グリットビューの終了」をクリック



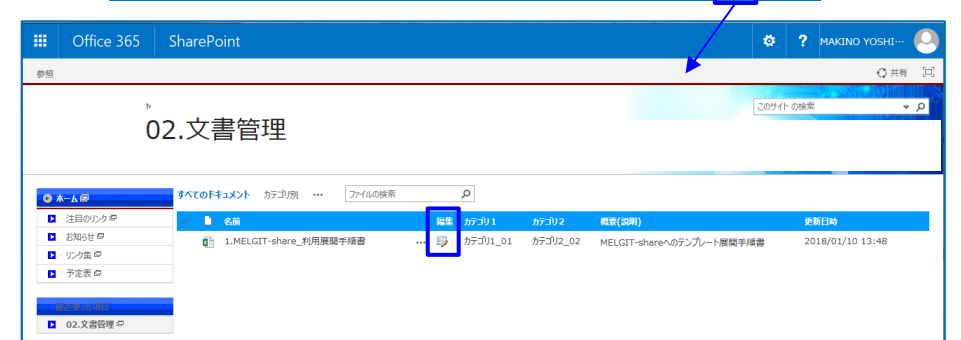
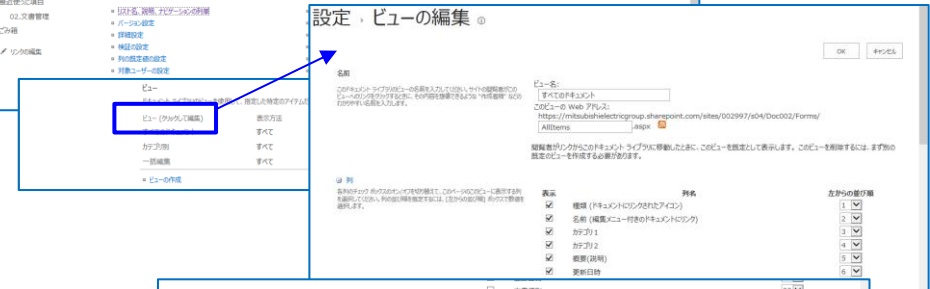
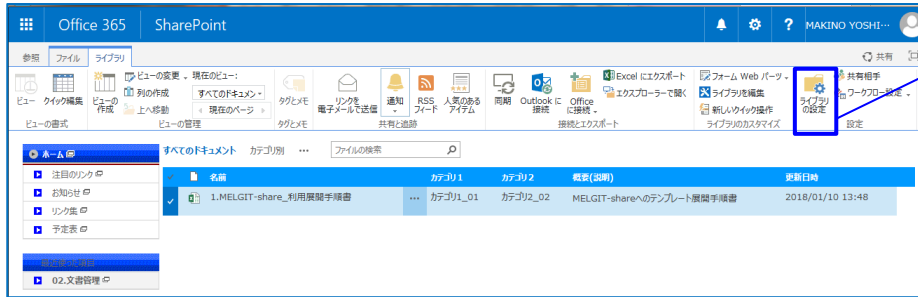
3.1 表示のカスタマイズ方法

ドキュメント・ライブラリの表示のカスタマイズ手順は以下の通りです。



3.2 ビューの表示列の追加/変更方法

一覧ビューの表示列の追加/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】

【「すべてのドキュメント」一覧のカスタマイズの場合】

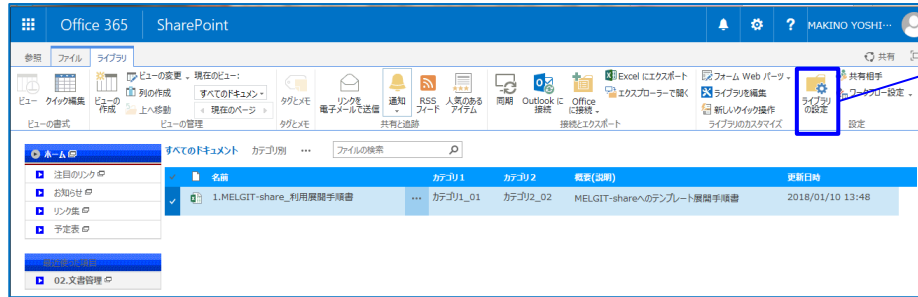
- ①上段に表示されたリボンメニュー「ライブラリ」タブ⇒「ドキュメントの設定」をクリック
- ②設定画面の最下部のビュー部の「すべてのドキュメント」をクリックし、表示されたビュープロパティ画面の「編集」列を選択し、並び順「3」に設定し、[OK]をクリック <追加例>

<ライブラリの一覧画面で3列目に「編集」列が表示されているのを確認>



3.3 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 上段に表示されたりボンメニュー「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)★

モダンUI版
労組サイト用に変更

3.4 列の追加・編集・削除方法

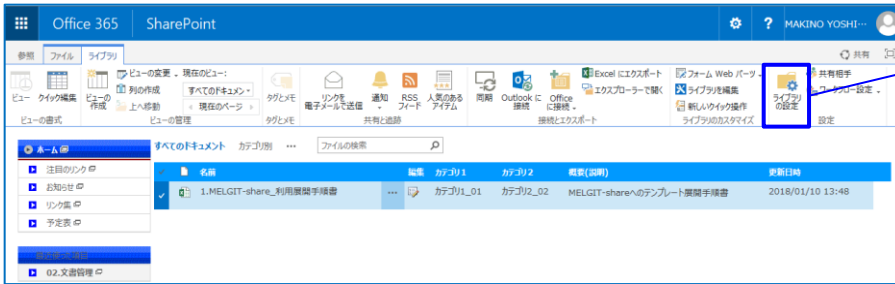
選択枝列(プロダウン列)の選択枝の変更手順は以下の通りです。



4. アクセス権限の設定方法

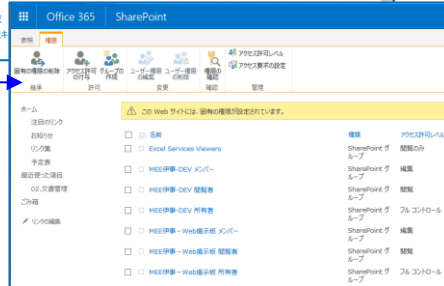
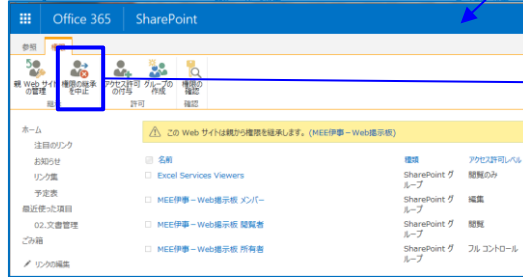
5.1 コンテンツ(リストやライブラリ)のに固有のアクセス権限を設定する方法

サブサイトに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】

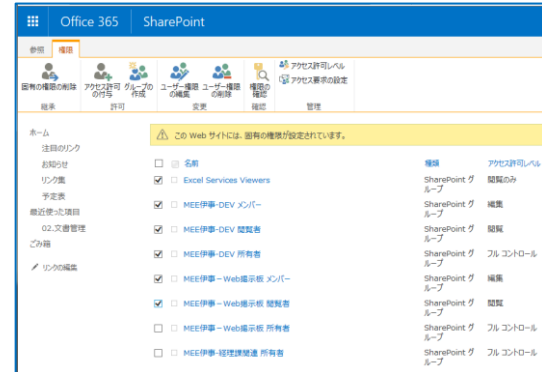


【編集手順：サブサイトに固有のアクセス権限を設定する手順】

- 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

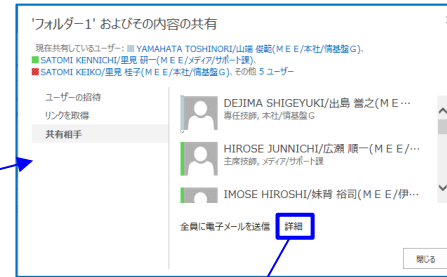
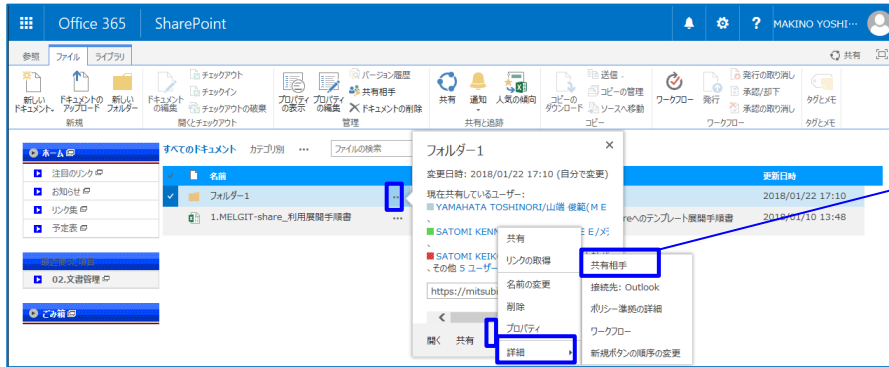


【固有アクセスグループ以外の削除】



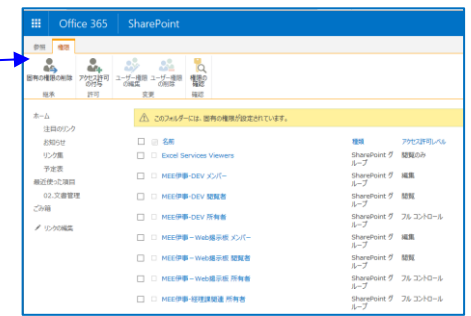
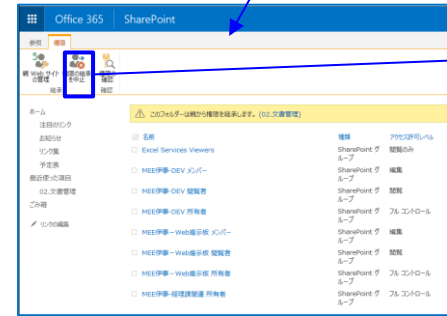
5.1 コンテンツ(リストやライブラリ)のに固有のアクセス権限を設定する方法 (1) 編集権限での操作、(2) 所有者(フルコントロール権限)での操作

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。



【固有権限設定前】

【固有権限設定後】

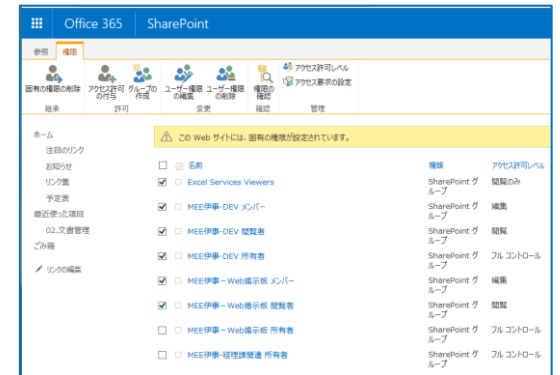


【編集手順：フォルダーに固有のアクセス権限を設定する手順】

- 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

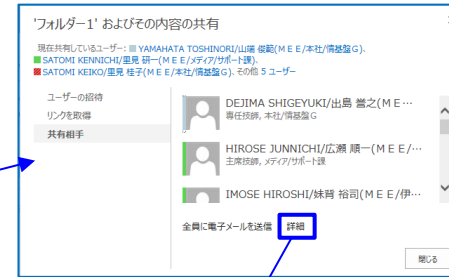
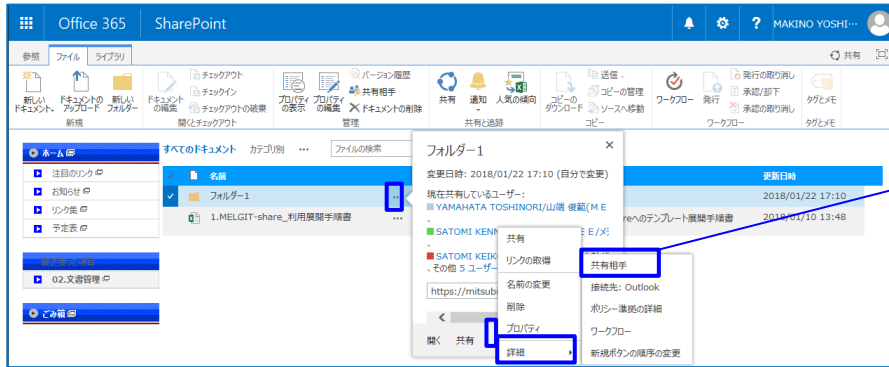


【固有アクセスグループ以外の削除】



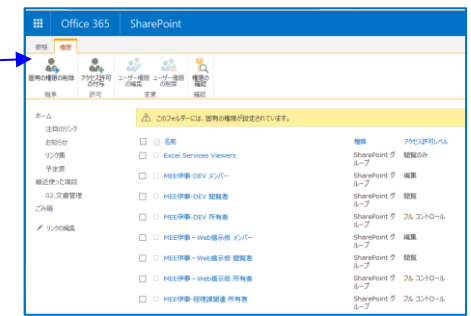
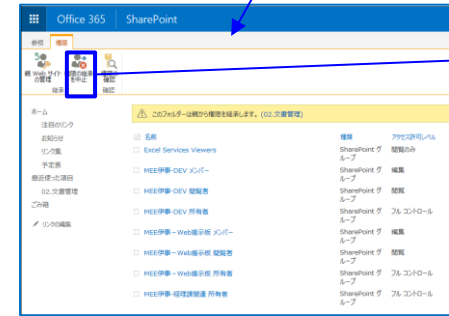
5.2 フォルダーに固有のアクセス権限を設定する方法 (1) 編集権限での操作、(2) 所有者(フルコントロール権限)での操作

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。



【固有権限設定前】

【固有権限設定後】

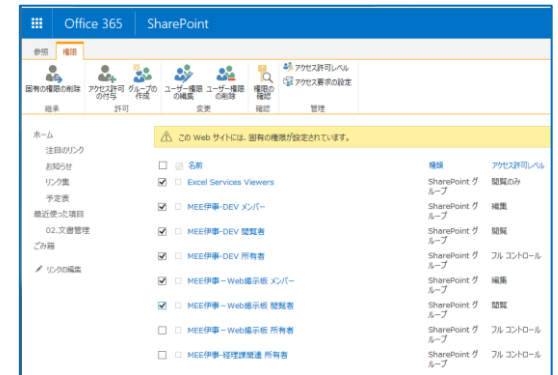


【編集手順：フォルダーに固有のアクセス権限を設定する手順】

- 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

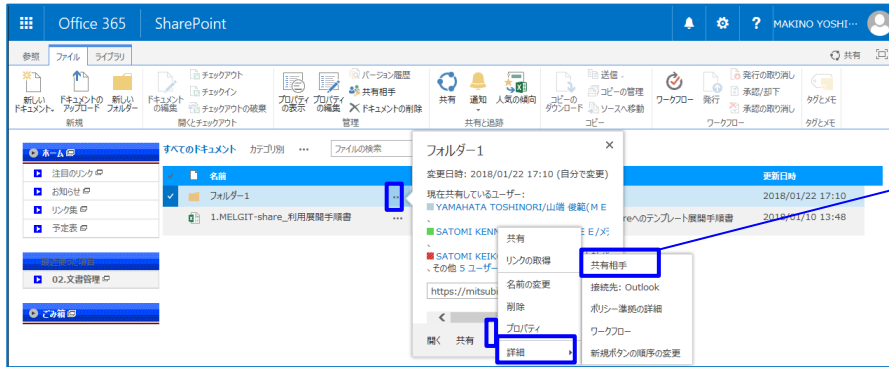


【固有アクセスグループ以外の削除】



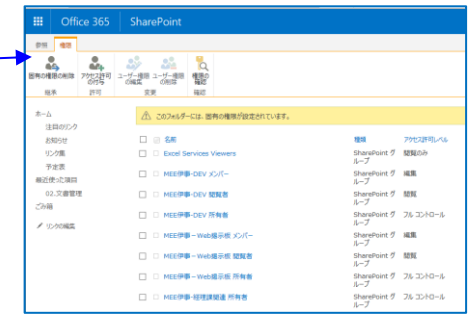
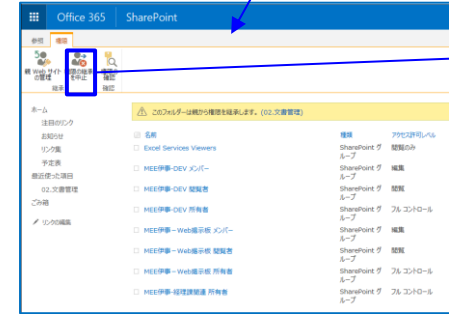
5.3 アイテムに固有のアクセス権限を設定する方法 (1) 編集権限での操作、(2) 所有者(フルコントロール権限)での操作

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。



【固有権限設定前】

【固有権限設定後】

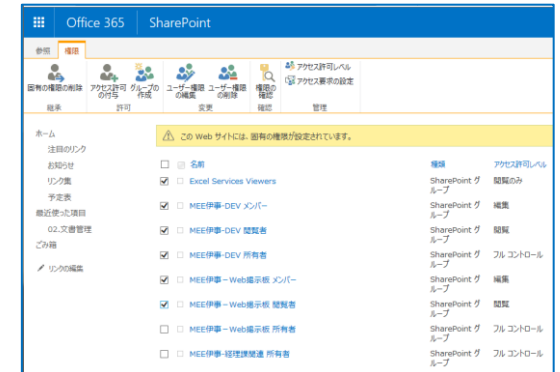


【編集手順：フォルダーに固有のアクセス権限を設定する手順】

- 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



【固有アクセスグループ以外の削除】



6. コンテンツ(リストやライブラリ)の投稿を承認する機能の設定方法

コンテンツ(リストやライブラリ)の投稿を承認する機能の設定手順は以下の通りです。
 (サンプルURL ⇒ <https://????/sites/00XXXX/dev/test>)

- 【設定手順】**
- ①コンテンツ(リストやライブラリ)の設定画面で「バージョン設定」をクリック。
 - ②「コンテンツの承認」と「下書きアイテムのセキュリティ」を設定。
 - ③設定で作成された「承認/却下アイテム」ビューを確認。
- 【承認/却下】**
- ④承認/却下したいアイテム表示行の「・・・」⇒「詳細」⇒「承認/却下」クリックで表示された画面で、承認の状況を選択し[OK]クリック。

