



# JAPAN Microsoft 365 コミュニティカンファレンス'24

Nov, 28. -30. 2024

#A13

## Microsoft 365 のドキュメント管理徹底詳解 ～フル機能を使った高度な管理～

平野 愛

オフィスアイ株式会社 代表取締役

Microsoft MVP for SharePoint & Microsoft MVP for Microsoft 365



X @ai\_yamasaki

#JapanM365CC2024

# 自己紹介 - 平野愛 (ひらの あい)



- ITトレーナー、ITコンサルタント、執筆
  - SharePoint、Microsoft Teams、Power Platform に関する研修やコンサルティングと書籍の執筆をときどき
- Microsoft MVP for SharePoint & Microsoft MVP for Microsoft 365
  - 2004年に国内で初めて SharePoint の分野で Microsoft MVP を受賞し現在まで連続受賞 (👑20年連続)
- Microsoft 認定トレーナー
  - Windows Server や Active Directory, IIS, .NET Framework など  
※資格自体は今も実は有効だったり、、、



ひと目でわかる Microsoft 365  
SharePoint 運用管理編  
日経BP社より 2021年12月2日発売

<https://amzn.to/3kEzSKX>



オフィスアイ株式会社

<https://www.office-i-corp.jp/>



SharePoint Technical Notes

<https://shanqiai.lekumo.biz>



◀ Microsoft Teams, OneDrive for Business と SharePoint をファイル管理するときどう使い分けるか? | メイン | Microsoft Build 2022 - Microsoft 365 × Power Platform × AI ▶

2022年4月28日 (木)

## SharePoint 上の Office アプリファイルをデスクトップアプリで素早く開くには



SharePoint 上のドキュメント ライブラリに格納されているファイルをクリックすると編集権限がある場合は、直接ブラウザー上で編集モードで開く仕様になっています。

ちなみに、編集モードで直接開きたくない場合はプレビューで開くと良いという話は、以前の[記事](#)でも紹介しました。

SharePoint: ファイルを更新することなく閲覧だけするには? (SharePoint Technical Notes) (weblogs.jp)

RSS (XML) フィード

いいね! 51

Google 提供

### アクセスランキング

- SharePoint 上の Office アプリファイルをデスクトップアプリで素早く開くには
- [SharePoint Online] ファイルやページを誰が見たのか確認しよう!
- [SharePoint] ファイルを不用意に編集されないように保護しよう
- SharePoint: ファイルを更新することなく閲覧だけするには?
- SharePoint の共有リンクの仕組み
- SharePoint のファイル管理機能をどう使っていくべきか?
- [Power Automate] SharePoint のページを別サイトにコピーしよう
- 新機能! Microsoft リストからの直接フォーム作成
- SharePoint: バージョン履歴の制限 (プレビュー)
- [Power Apps] キャンバスアプリをコピーするには?

### 最近の記事

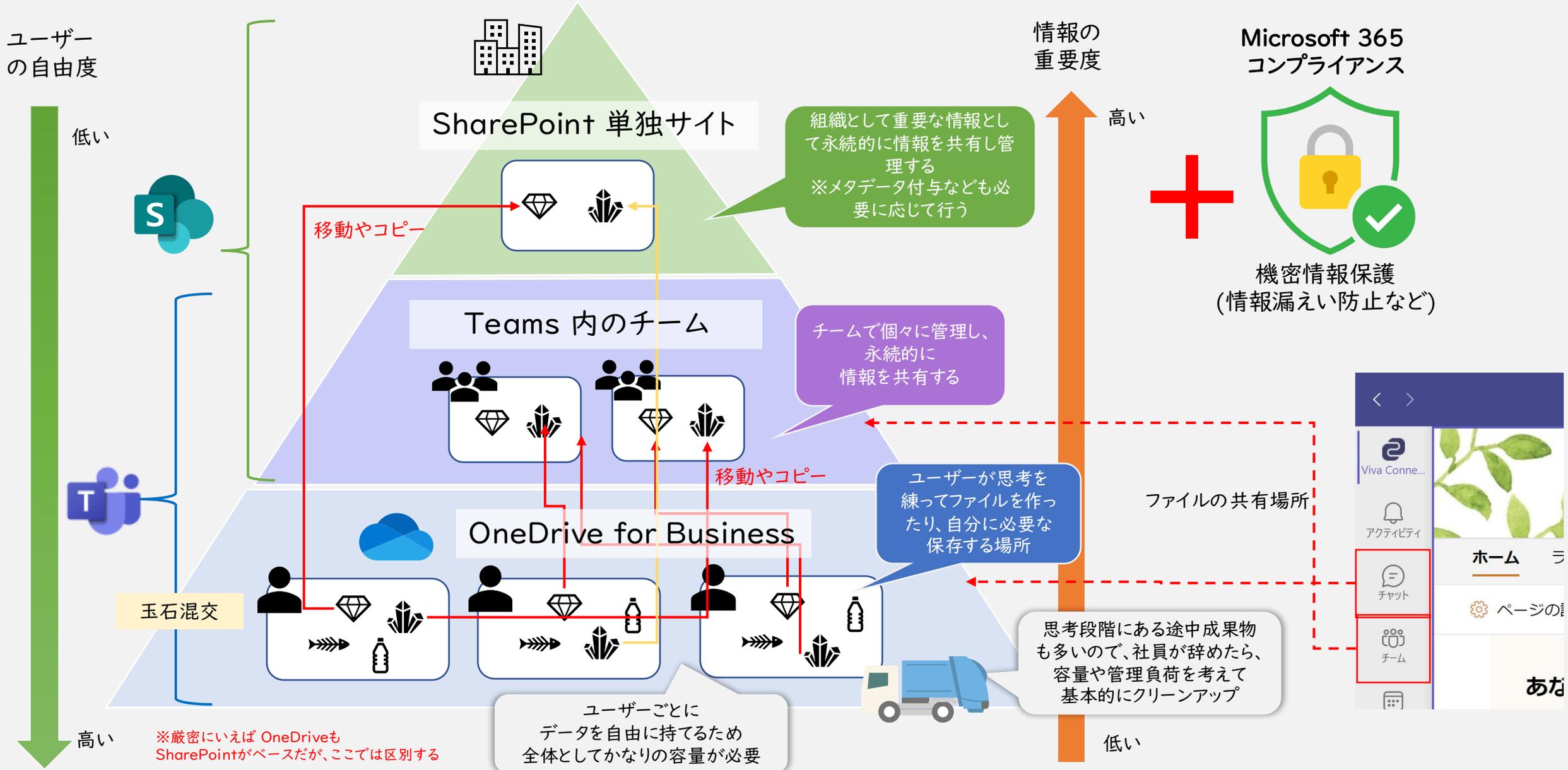
- 弊社新コースのご案内: Microsoft 365 SharePoint の構成と管理
- 弊社コースリニューアルのお知らせ: Microsoft 365 のドキュメント管理と検索
- Microsoft Ignite 2024: SharePoint のエージェントによるコンテンツ管理を再考する
- Celebrating MVPs Achieving their 20+ Year Milestone

<https://shanqiai.lekumo.biz/>



2008年から開設している個人  
ブログでも  
SharePoint のドキュメント管理  
関連の記事は  
常に人気

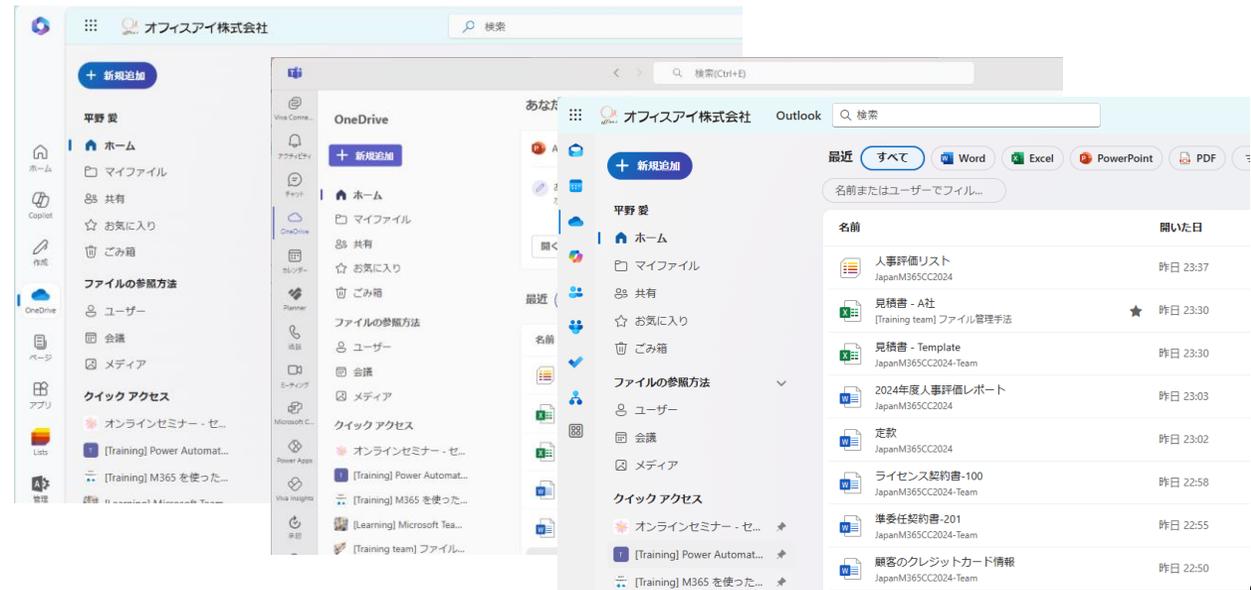
# <参考> SharePoint, OneDrive for Business, Microsoft Teams における情報の共有の在り方を俯瞰したイメージ図



# OneDrive for Business を使いこなす



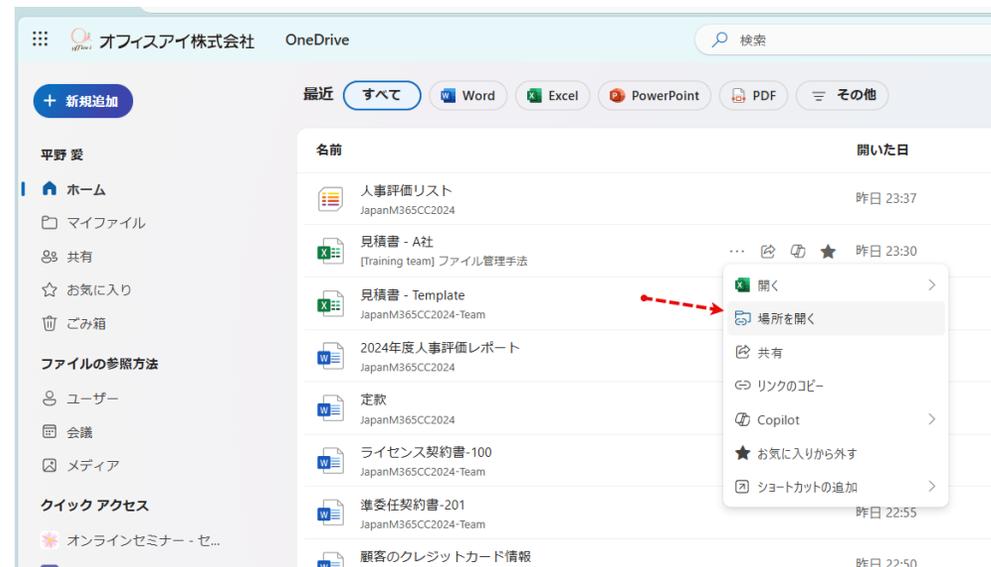
- SharePoint がベースとなっている個人用の SharePoint サイトが OneDrive for Business
- Windows に搭載されているのは OneDrive の同期アプリであり、実体はあくまでも Web版の OneDrive
- 昨年 OneDrive v 3.0 時代に突入し、個人のドキュメント管理の中心となる
- 現在 OneDrive アプリは様々な場所に登場している
  - Microsoft Teams
  - Microsoft 365 ホーム
  - Outlook for the web など



# OneDrive for Business を使いこなす



- 検索ウィンドウ
  - 全サイトを横断的にドキュメント検索できる
  - 自分がアクセス権限を持っているドキュメントのみが対象
- ホーム
  - 自分が最近、作成・編集・表示したドキュメントが一覧表示できる
  - フィルターによる絞り込み
  - ファイル名による検索



保存場所の確認

#JapanM365CC2024

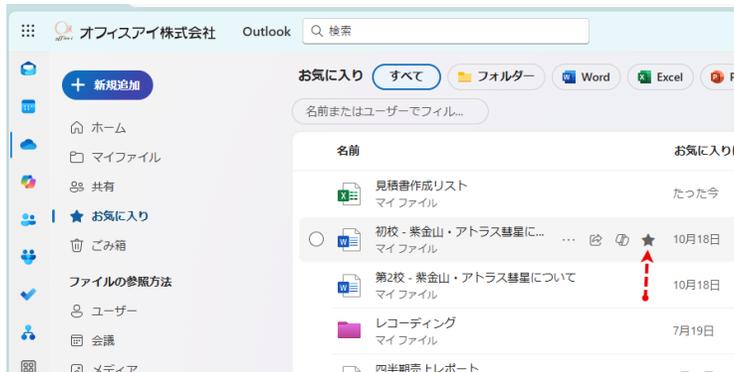
# OneDrive for Business を使いこなす



- よく使うファイルは次の方法で固定する

## お気に入りの追加

SharePoint サイトや OneDrive 内の任意のファイルやフォルダーをお気に入りの追加できる



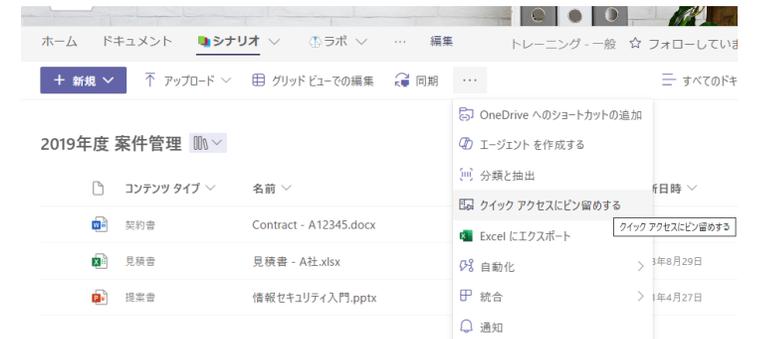
## ショートカットの追加

SharePoint サイトや OneDrive 内の任意のライブラリ/フォルダー/ファイルショートカットを追加できる。自分だけの階層化もできる。



## クイックアクセスにピン留

よく使う SharePoint のライブラリを OneDrive にピン留めできる。ファイルのコピーや移動時に便利



# OneDrive for Business を使いこなす

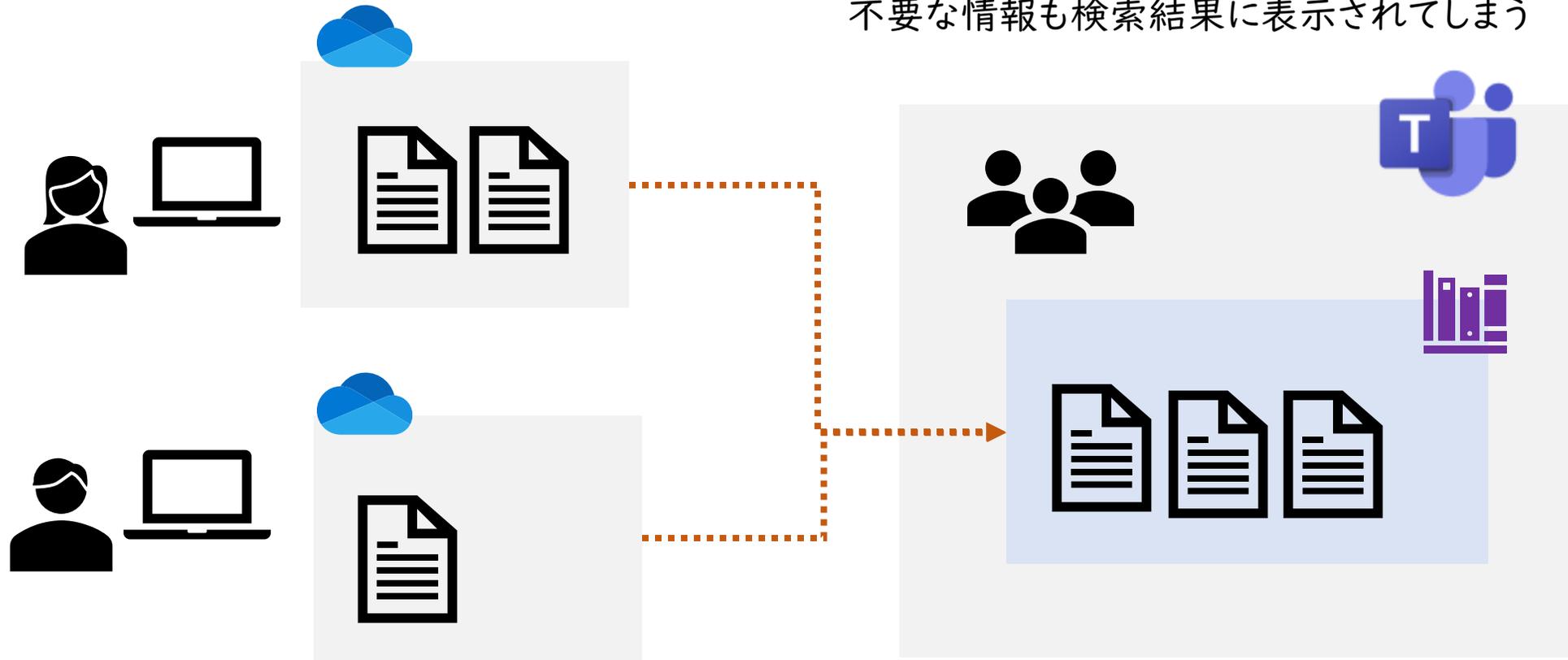


- 同期アプリである Windows 上の OneDrive について
  - 階層化などがファイルサーバーと同じようにできるからという理由だけで使わない
  - メタデータに対応していない
- よく使うファイルをオフラインもできるようにするのがもともとは主たる目的
- SharePoint のドキュメントライブラリは直接同期せず、OneDrive にショートカットを作成する方が望ましい
  - 不用意に大量データを同期してしまうことになりかねない

# OneDrive からチームへ共有



作りかけのファイルがTeamsに共有されると  
利用しているSharePointサイトの容量を圧迫し、  
不要な情報も検索結果に表示されてしまう



作成途中のファイルは OneDrive 上で  
編集を続ける

完成したら Microsoft Teams 内の  
チーム内に移動またはコピー

# SharePoint 上でのドキュメント管理

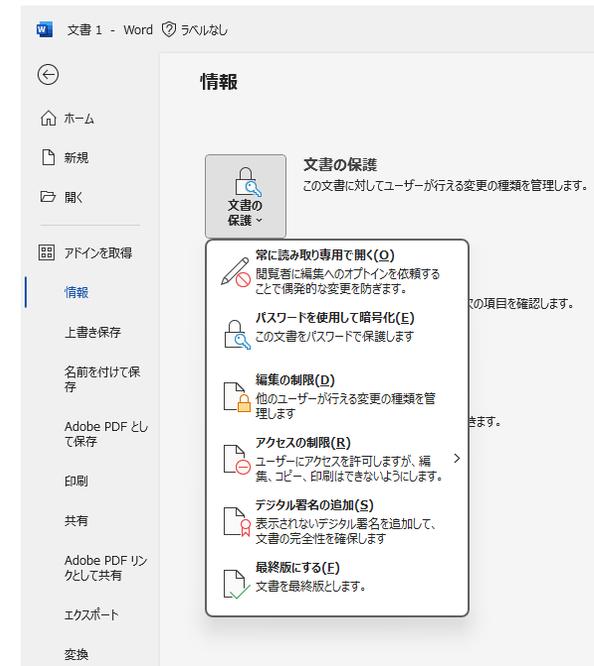
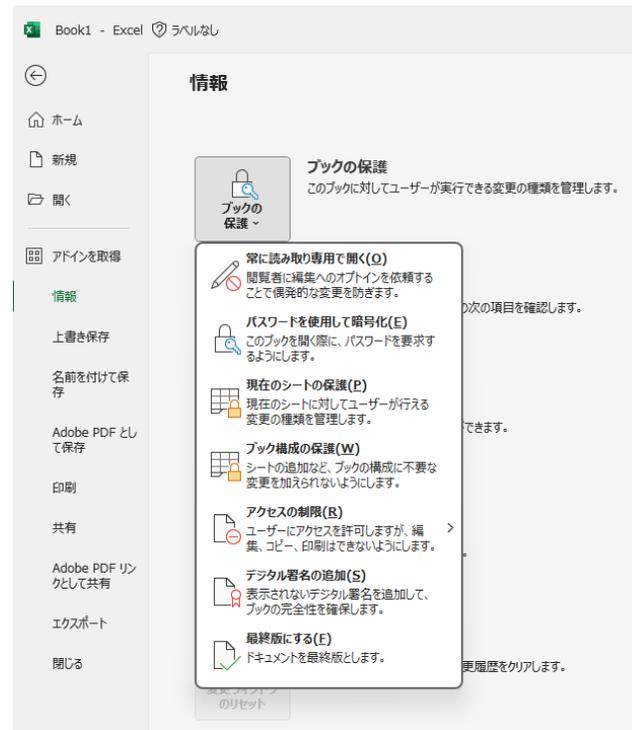
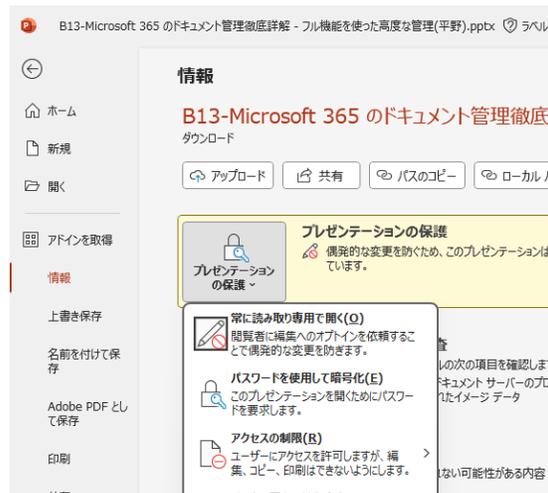


- SharePoint サイトはOneDrive と異なりユーザーが退職しても消えることはないため、長期保存される
- 大量のドキュメントをいかに効率よく探しやすくするのが焦点
  - メタデータ管理が重要
  - ※特にSharePoint Server 2010 以降、メタデータ管理は年々強化されている
- サイトの設計が重要であり、サイト内のライブラリをファイルの種類ごとに作成していくようにすること
  - 1つのライブラリに様々な種類のファイルがフォルダー階層を使って複数入り混じってしまうのはNG
- ドキュメントのライフサイクル管理や機密情報保護も考慮する
  - 古い情報が残り続けると検索性も悪くなる
  - Microsoft Purview と組み合わせたライフサイクル管理や情報保護も重要

# [Tips] ファイルを不用意に上書きさせない



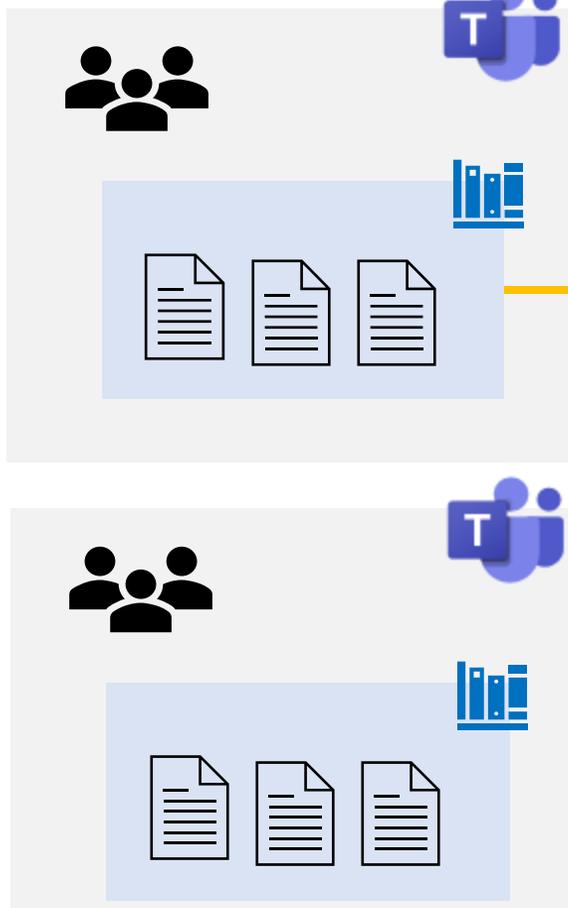
- 昔からある機能で、もっとも手っ取り早いのは、デスクトップ版の Office アプリでファイルを開いてファイル保存する前に「常に読み取りで開く」をきちんと設定しておくこと



# OneDrive からチームへ共有

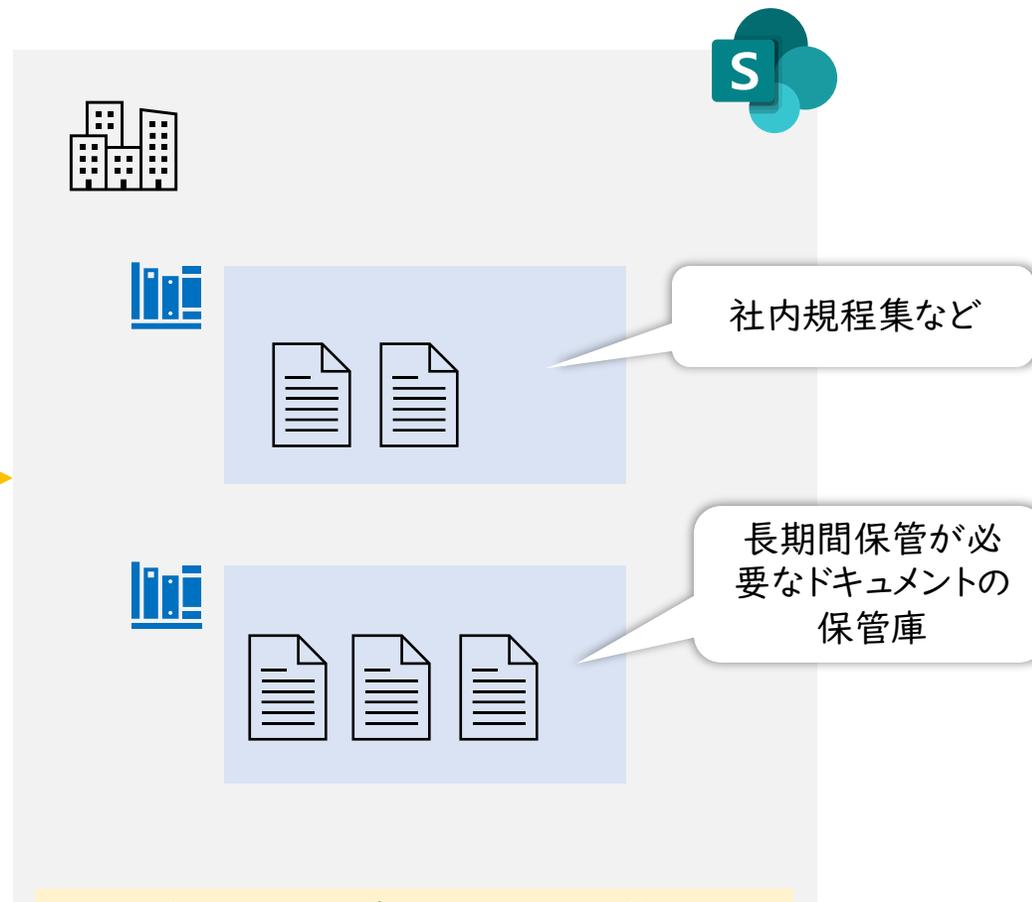


チーム単位の作業場所



チームメンバーは全員編集者

全社的なファイルの公開または保管場所



一部のユーザーのみが編集し、基本的には全社員は閲覧のみ

移動や  
コピーにより  
保管庫へ

# より高度なドキュメント管理



SharePoint / OneDrive / Microsoft Teams



SharePoint Premium

Microsoft Purview

# SharePoint Premium



- 2023年11月の Ignite で SharePoint Premium が発表された
  - 以前は Microsoft Syntex と呼んでいた (いまだに表記は残っている)
- 従量課金制のサービス
  - Microsoft Azure でコスト管理を行う
  - 2025年6月までは従量課金サービスをセットアップすると、上限はあるものの無料で利用できる。ただし、アーカイブとバックアップの容量は含まれない。

[Pay-as-you-go services and pricing for Microsoft Syntex - Microsoft Syntex | Microsoft Learn](#)

Microsoft 365 管理センター

ホーム > 組織設定 > Syntex

## Syntex

Microsoft 365 のコンテンツ プロセスを強化する Syntex サービスを探索、設定、管理します。 [Syntex に関する詳細情報](#)

**従量課金制による請求の管理**

Microsoft Syntex が Azure サブスクリプションに関連付けられています。

以下に関する Syntex サービス

- ドキュメントと画像
- 動画
- ストレージ
- アプリ

### Document & image サービス

サービス ↑	説明
eSignature <small>サポートされているリージョンのみ</small>	内部および外部の関係者が署名できるように、ユーザーが PDF を設定できるようにします。
オートフィル列	ファイルコンテンツから情報を抽出または生成するためのプロンプトを列に追加できるようにします。
コンテンツ アセンブリ	ユーザーがデータソースを使用して最新のテンプレートを作成し、繰り返し構造化されたドキュメントを作成できるようにします。
ドキュメントの翻訳	ユーザーがドキュメントの翻訳されたコピーを作成できるようにします。

# SharePoint Premium



## ■ 利用可能な機能

[Microsoft Syntexドキュメント - Microsoft Syntex | Microsoft Learn](#)

### ドキュメントと画像

- eSignature  
※日本は未サポート
- オートフィル列
- コンテンツ アセンブリ
- ドキュメントの翻訳
- 画像のタグ付け
- 光学式文字認識
- 構造化ドキュメント処理および自由形式ドキュメント処理
- 事前構築済みドキュメント処理
- 非構造化ドキュメント処理
- 分類のタグ付け

### その他の機能

- 注釈
- コンテンツ クエリ
- PDF のマージと抽出
- 処理ルール
- エンタープライズ コンテンツ タイプハブのハブサイトへのプッシュ
- 用語ストアレポート

### 動画

- トランスクリプトの翻訳

### ストレージ

- アーカイブ
- バックアップ

### アプリ

- SharePoint Embedded

# オートフィル: AutoFill

- LLMを使って、SharePoint ドキュメントライブラリにアップロードされたファイルからコンテンツを自動的に抽出、集計、または生成
- サポートされるファイルの種類
  - .doc、.docx、.eml、.heic、.heif、.htm、.html、.jpeg、.jpg、.md、.msg、.pdf、.png、.ppt、.pptx、.rtf、.tif、.tiff、.txt、.xls、.xlsx
- サポートされる列のデータ型
  - テキスト、複数行のテキスト、数値、はい/いいえ、日時、選択肢、ハイパーリンク、通貨

[オートフィル列の概要 Microsoft Syntex - Microsoft Syntex | Microsoft Learn](#)



# コンテンツ アセンブリ



- 契約、作業明細書、サービス契約、同意書、販売ピッチ、連絡文書などの標準的な繰り返しビジネスドキュメントを自動的に生成するのを支援する
- Word がベースであり、Word および PDFファイルを生成できる
- リストのデータの再利用も可能
- Power Automate とも連動している



## 昔話

- 昔は Word にドキュメント情報パネル(DIP)というのがあり、Word 内から直接ファイルのプロパティを編集できた
- InfoPath でカスタマイズすると任意のデータソースとの連携も可能だった
- しかし、あまり使われず、機能はなくなったのだけれど、コンテンツアセンブリのコンセプトは DIP と似たものを感じる
- また類似機能で Word テンプレートがあるが、事前設定が面倒なのと Web 版の Word による編集で一部制限がかかる。現在は、レガシー。



[Microsoft Syntexのコンテンツ アセンブリの概要 - Microsoft Syntex | Microsoft Learn](#)

# ドキュメントの翻訳



- ライブラリ内で複数の言語に翻訳したファイルを生成できる
- 翻訳対象のファイル
  - .csv、.docx、.htm、.html、.markdown、.md、.msg、.pdf、.pptx、.txt、.xlsx
- サイズ制限
  - 40MB
- 🍲 昔話
  - オンプレミスの SharePoint では Machine Translation Service というのが提供されていた。これを利用するにはコーディングが必要だったため現在のように手軽ではなかった



[Microsoft Syntexでのドキュメント翻訳の概要 - Microsoft Syntex | Microsoft Learn](#)

# 処理ルール



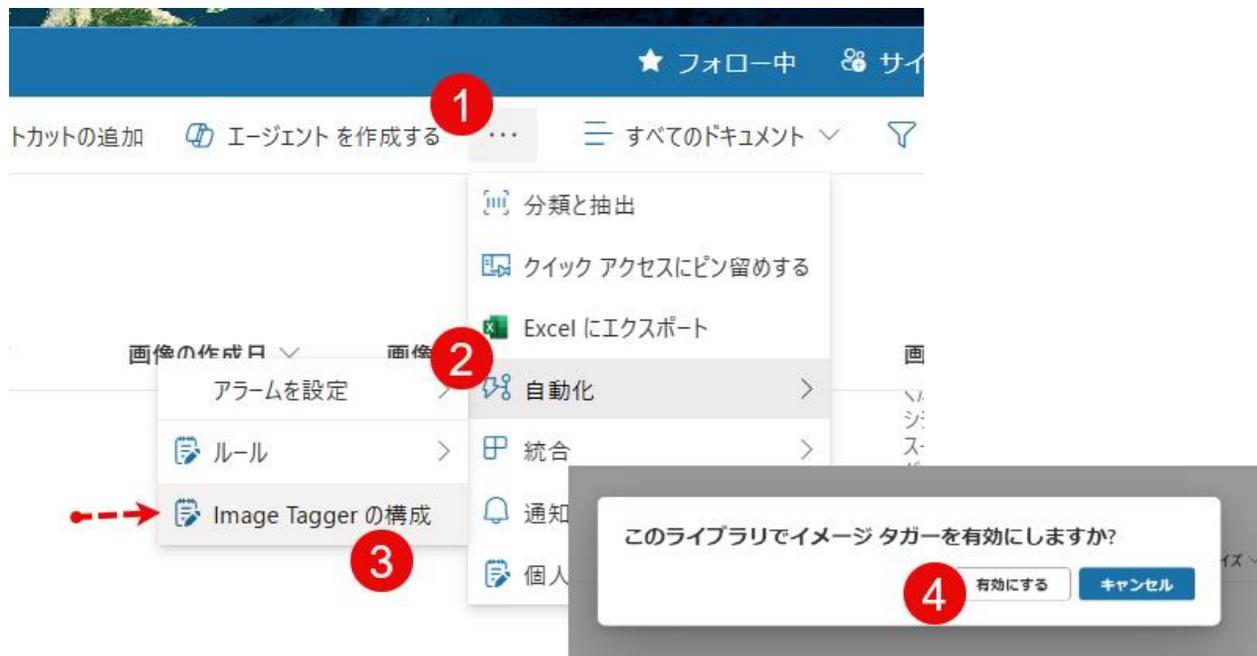
- ライブラリの処理ルールに次の機能が加わる
  - ファイルを次の場所にコピーする
  - ファイルを次の場所に移動する
  - 翻訳されたコピーを作成する場所(を指定する)
- 移動先やコピー先にユーザーがアクセス権限を持っていないも処理される
- Power Automate 不要



# 画像のタグ付け



- イメージタガーを有効化することで、画像タグ列が追加される
- AIよりタグが生成されるだけでなく、手動で編集できる
  - 画像が検索しやすくなる



## ★Tips★

画像列を追加するときに  
“Thumbnail”という名前を指定すると  
画像のプレビューが表示される



# 光学式文字認識



- 画像やドキュメントから印刷または手書きのテキストを抽出できる
- 画像をキーワード検索できるようになる
- Microsoft Purview のデータ損失防止機能でもこの機能が使える
  - 機密情報が含まれるような画像データの漏洩も防げる



[Microsoft Syntexにおける光学文字認識の概要 - Microsoft Syntex | Microsoft Learn](#)

# 秘密度ラベルによるデータ保護



- ファイル単位での暗号化
  - ファイルにアクセスできるユーザーに対する操作制限を行える
  - 社外に持ち出されたとしても暗号化されているので開けない
  - ファイルの有効期限を指定できる (※古い情報にアクセスさせない)
  - Microsoft 365 Copilot を使って機密情報が含まれるファイルをもとに新しいファイルを生成しようとすると同等のラベルが自動適用される
- サイト単位での適用
  - サイトの共有リンクのオプション設定を動的に変更できる
  - Entra ID の条件付きアクセスポリシーと連携させて、特定の秘密度ラベルが適用されているサイトのみ認証方法を変えらるといったことも可能

# データ損失防止ポリシー



- 機密情報が含まれているファイルをうっかり共有できないように制限できる
  - 共有リンク作成時
  - Outlook でのファイル添付時

顧客から受け取ったファイル

名前	秘密度
ティーパーティのお誘い.docx	トレーニング - 社外秘 ¥ トレーニング - 社外秘 (社員のみ - メール転送)
顧客のクレジットカード情報.docx	機密
社員教育資料.pptx	社内

顧客のクレジットカード情報

3 回閲覧

詳細を表示

機密情報が含まれています。一部のコマンドは使用できません。  
ポリシーのヒントを表示

会話

自分, ai  
test

# まとめ



- ドキュメントは蓄積され続ける一方であるため、いかにデータを素早く見つけ出し、再利用していくかが重要
  - Microsoft 365 Copilot はそうしたデータの検出や再利用性を強力に高めているという側面がある
- SharePoint の高度なドキュメント管理機能やガバナンス機能を支えていくアドオンが SharePoint Premium
  - 高度なドキュメント管理機能を使うとことで様々な利点が得られる
  - サイト単位でのライフサイクル管理やバックアップやアーカイブなどは SharePoint Premium - SharePoint Advanced Management による管理が強化されていく
- 組織レベルでの強固な管理対応
  - Microsoft Purview が提供する保持ラベルや保持ポリシーは、ドキュメントに寿命を与えてライフサイクル管理をするための仕組み
  - Microsoft Purview が提供する秘密度ラベルやデータ損失防止(DLP)の仕組みは情報漏洩を防ぐための仕組み
  - これらを SharePoint 環境で組み合わせて利用していくことが、Copilot の登場も含めて今後ますます重要になっていく

# 参考情報



- [SharePoint Premium – Microsoft Adoption](#)
- [Microsoft Purview の詳細 | Microsoft Learn](#)



オフィスアイ株式会社



コースID: OH-M365-208

# Microsoft 365 の ドキュメント管理と検索

実施日数: 2日間

Microsoft 365 環境でのドキュメント管理の中核は SharePoint です。OneDrive for Business もベースは SharePoint です。この研修では、ファイルサーバーとは異なり SharePoint の利点を生かしたドキュメント管理の基本的な利用方法から応用的な利用方法までを学びます。Teams, SharePoint, OneDrive の使い分けのポイントも解説します。さらに、Microsoft 365 の検索機能を活用して、情報を素早く見つける方法も学びます。

#JapanM365CC2024



オフィスアイ株式会社



コースID: OH-M365-302

# Microsoft 365 SharePoint の構成と管理

～Microsoft 365 Copilot 対応～

実施日数: 2日間

情報システム部門の方などで全社レベルでのSharePointの運用管理をする方向けの研修です。SharePoint 管理センターの各設定についての詳細や SharePoint Premium - SharePoint Advanced Management の機能を活用した情報ガバナンスの方法を学びます。Microsoft 365 Copilot を活用するために必要な設定についても解説します。運用上のベストプラクティスなども交えながら参加者からの質疑応答をベースとしたディスカッションや アドバイスなども行います。

#JapanM365CC2024

# ご視聴をありがとうございました! フィードバックにご協力ください



次回の開催は未定ですが、フィードバックの内容によっては次回の開催も検討いたします。

## 本セッションに対するアンケート

本セッションについて参考になった点や感銘を受けた点、もっと知りたかったことなどをお寄せください。

Japan Microsoft 365 コミュニティカンファレンス 2024 セッション アンケート



## イベント全体に対するアンケート

運営チームメンバー、登壇者、サポートメンバーに対する暖かいフィードバックをお待ちしております。

Japan Microsoft 365 コミュニティカンファレンス 2024 オンライン イベント全体へのアンケート

