vitextra



Employee Directory

クイック スタート ガイド

バージョン 26.9.9 · 更新日 2026/10/20

著作権

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. All rights reserved.

本書に記載されているすべての商標および登録商標は、それぞれの所有者に帰属します。

会社情報:

電子メール: info@vitextra.com

Web サイト: vitextra.com

目次

著作権 2
目次 3
このガイドについて 4
製品の概要 4
インストール 6
ソフトウェア要件 6
展開の要件 6
クライアントの要件 6
必要なアクセス許可 6
インストール パッケージ 6
インストール手順 7
API のアクセス許可 7
アクティブ化 8
セットアップと構成 9
ページへの Web パーツの追加 9
Web パーツの構成 9
結果の確認 11
Microsoft Teams へのディレクトリの追加 12
次のステップ 13

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. All rights reserved.

このガイドについて

このクイック スタート ガイドでは、Employee Directory をインストールし、必要なアクセス許可を承認して、約 15 分で SharePoint ページに実際に動作する社内ディレクトリを公開する方法を説明します。このガイドは、Microsoft 365 管理者、コンサルタント、IT 担当者を対象としています。

すべての設定の詳しい説明については、*「Employee Directory. 管理者ガイド」*を参照してください。

製品の概要

Employee Directory は、SharePoint Online と Microsoft Teams を検索可能な社内ディレクトリに変えます。ユーザー データを Microsoft Entra ID または SharePoint のユーザー プロファイルから直接読み取るため、ディレクトリは常に最新の状態に保たれ、別途データベースを用意する必要はありません。

このソリューションには、次の 3 つの Web パーツが含まれています。

- **Employee Directory** — ユーザー プロファイルまたは Entra ID をデータ ソースとする人物検索。
- **Employee Directory (Entra ID)** — 定義済みフィルター、除外ルール、A〜Z ナビゲーションを備えたディレクトリ。
- **New Employees** — 歓迎ページやオンボーディング ページ向けの、最近作成されたユーザーの表示。

Employee Directory の主な機能:

- 名前、役職、部署、スキル、ユーザー設定の属性による検索
- 詳細ビューと連絡先（カード）ビュー
- クイック フィルター: 自分の部署、自分のチーム、一緒に仕事をしている人、お気に入り
- 上司、部下、空き時間情報、現地時間、最近使ったドキュメントを表示する従業員の詳細ウィンドウ
- Teams のプレゼンスと、ワンクリックでのチャット、通話、メール、会議
- Excel へのエクスポートと vCard のダウンロード

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. All rights reserved.

- Microsoft Teams の個人用アプリとタブ

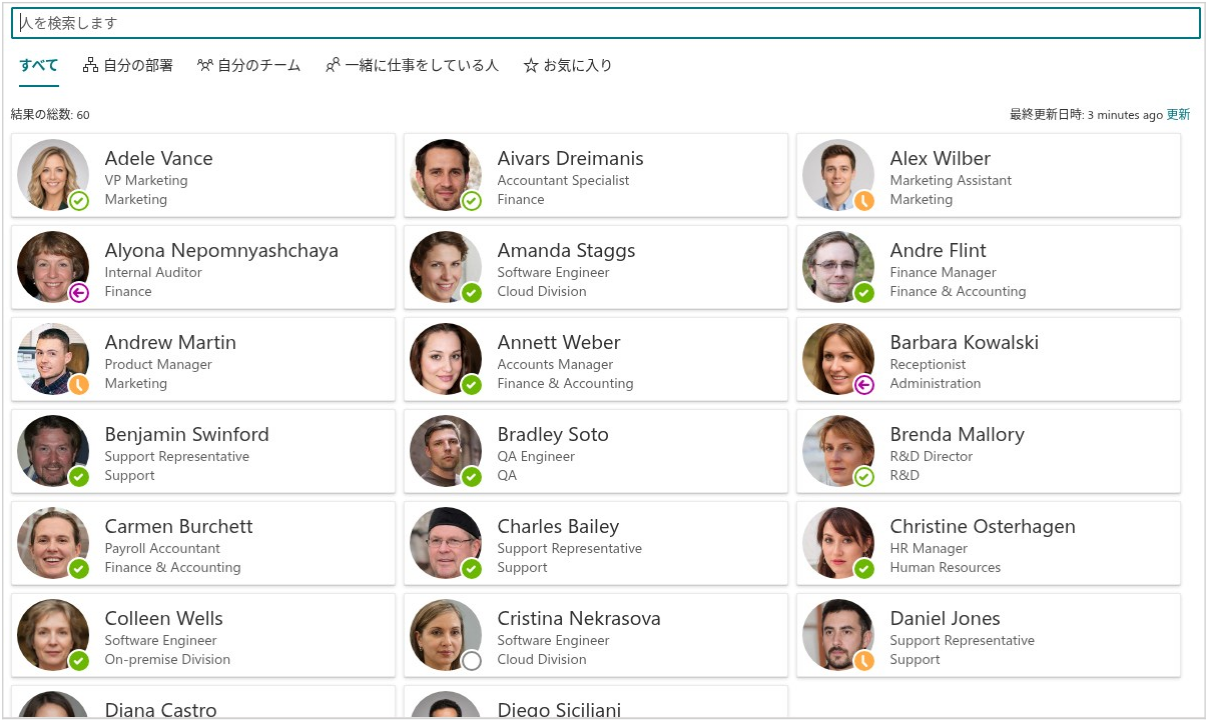


図 1. SharePoint ページ上の Employee Directory

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. All rights reserved.

インストール

ソフトウェア要件

展開の要件

SharePoint Online（Microsoft 365）。

> **重要**
> Employee Directory は SharePoint Server（オンプレミス）をサポートしていません。

クライアントの要件

デスクトップ ブラウザー:

- Microsoft Edge（最新リリース バージョン）
- Google Chrome（最新リリース バージョン）
- Mozilla Firefox（最新リリース バージョン）
- Apple Safari（最新リリース バージョン）

モバイル デバイス: Microsoft Teams と SharePoint のモバイル アプリ、および Android と iOS 上の最新バージョンの Edge、Chrome、Safari。

必要なアクセス許可

製品をインストールするには、**SharePoint 管理者** の役割が必要です。Microsoft Graph のアクセス許可を承認するには、テナント全体の管理者の同意を付与できる管理者（**グローバル管理者** など）が必要です。

インストール パッケージ

次のいずれかの配布チャネルからパッケージをダウンロードします。

- Vitextra ダウンロード センター（https://vitextra.com/ja/downloads）
- Microsoft AppSource

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. All rights reserved.

> 💡 ヒント
>
> ダウンロード センターでは、更新プログラムと新機能が準備でき次第すぐに提供されます。AppSource での公開は、Microsoft の検証プロセスのため最大 2 週間かかることがあります。

ダウンロードした ZIP アーカイブを展開します。アーカイブにはファイル `vitextra.employee-directory.sppkg` が含まれています。

インストール手順

1. SharePoint 管理センターを開き、**その他の機能** → **アプリ** → **開く** に移動します。
2. **アップロード** をクリックし、`vitextra.employee-directory.sppkg` を選択します。
3. **このアプリを有効にしてすべてのサイトに追加する** を選択し、**アプリを有効にする** をクリックします。

詳しい手順については、KB10035. SharePoint Online に Vitextra 製品をインストールする方法を参照してください。

API のアクセス許可

SharePoint 管理センターで **詳細設定** → **API アクセス** に移動し、**Vitextra Employee Directory** からの保留中の要求をすべて承認します。

表 1. 必要な Microsoft Graph のアクセス許可

アクセス許可	用途
User.Read.All	ユーザー プロファイル、写真、上司
Directory.Read.All	部下、ライセンス、拡張属性
Presence.Read.All	Teams のプレゼンスの状態
Calendars.Read	空き時間情報、勤務時間、現地時間
People.Read	「一緒に仕事をしている人」クイック フィルター

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. All rights reserved.

アクティブ化

インストール後、すべての機能を利用できる無料の 14 日間の試用版が自動的に開始されます。試用期間の終了後も製品を使用し続けるには、サブスクリプションを購入し、テナントにライセンスを割り当てます。

> **メモ**
>
> 製品を使用する Microsoft 365 テナントごとに 1 つのライセンスが必要です。ユーザー数はライセンスに影響しません。New Employees Web パーツも含まれています。

テナント ID は、Web パーツのプロパティの **詳細情報** グループに表示されます。サブスクリプションとライセンスの割り当ての詳細については、KB10037. サブスクリプションの管理 を参照してください。

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. All rights reserved.

セットアップと構成

ページへの Web パーツの追加

1. SharePoint ページを開き、**編集** をクリックして全幅のセクションを追加します。
2. セクション内の **+** をクリックし、*Employee Directory*（従業員名簿）を検索します。
3. **Employee Directory**（従業員名簿）Web パーツを選択します。

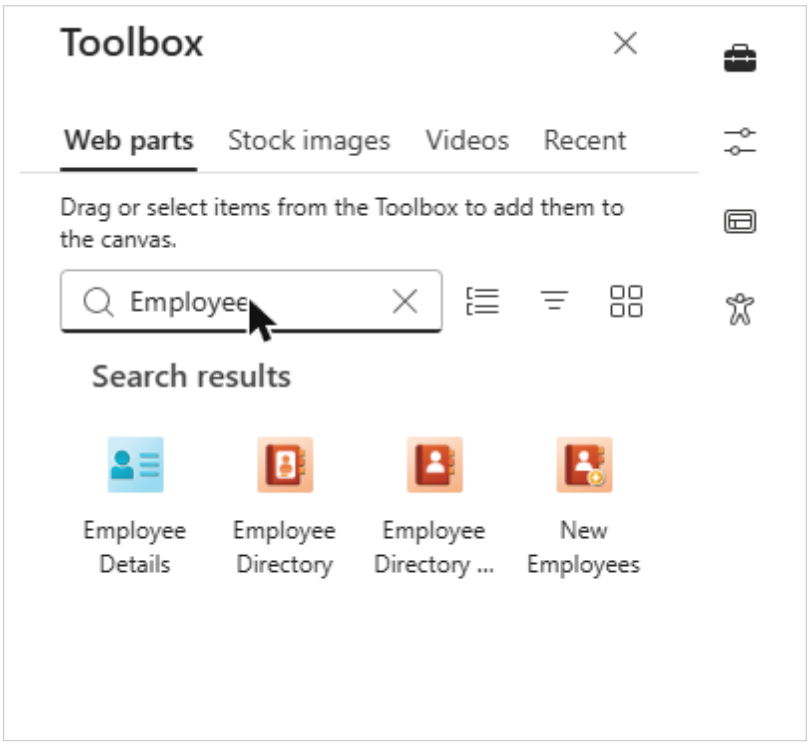


図 2. Web パーツのツールボックス

Web パーツの構成

Web パーツの編集 アイコンをクリックして、プロパティ ウィンドウを開きます。初回のセットアップでは、次の設定を確認してください。

表 2. 推奨される初期設定

グループ	プロパティ	推奨事項
データ ソース	データ ソース	リアルタイムのデータには *Entra ID (Azure AD)*、フルテキスト検索と検索結果の絞り込みパネルには *ユーザー プロファイル*。

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. All rights reserved.

グループ	プロパティ	推奨事項
データ ソース	列	**構成** をクリックし、ユーザーが必要とする属性を残して、必要に応じてキャプションの名前を変更します。
表示	表示	写真付きのカードには *連絡先*、表には *詳細*。
表示	グループ化	大規模な組織では *部署* または *姓 (頭文字)*。
クイック フィルター	自分の部署、自分のチーム、一緒に仕事をしている人、お気に入り	すべてのフィルターをオンのままにします。
パネル	上司、部下、使用可能/不可、...	不要なセクションをオフにします。
エクスポート	Microsoft Excel スプレッドシート	ユーザーが一覧をエクスポートする必要がある場合はオンにします。

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. All rights reserved.



図 3. Web パーツのプロパティ ウィンドウ

プロパティ ウィンドウを閉じて、**再発行** をクリックします。これでディレクトリの準備は完了です。

結果の確認

公開したページを開き、次の点を確認します。

- 従業員が写真とプレゼンス付きで表示される。
- 名前または部署で検索すると結果が返される。
- 従業員を選択すると、上司と空き時間情報を含む詳細ウィンドウが開く。
- クイック フィルターで同僚が表示される。

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. All rights reserved.

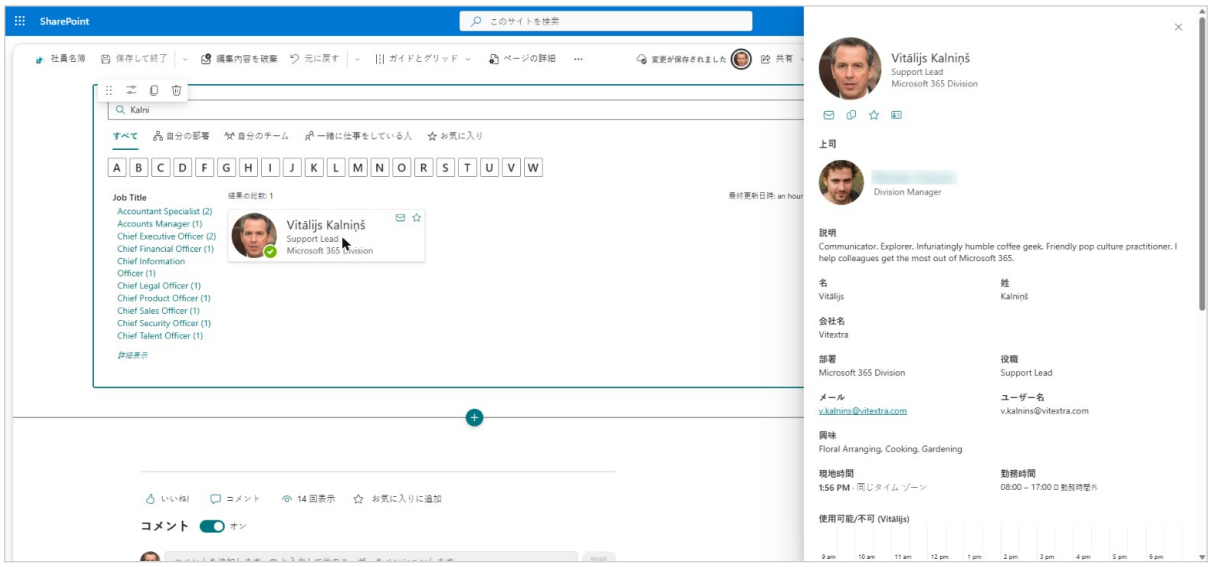


図 4. 従業員の詳細ウィンドウ

> **メモ**
>
> 詳細ウィンドウに上司、プレゼンス、空き時間情報が表示されない場合は、すべての API のアクセス許可が承認されていることを確認してください。

Microsoft Teams へのディレクトリの追加

1. アプリ カタログで **Vitextra Employee Directory** を選択し、**Teams に追加** をクリックします。
2. SharePoint ページで Web パーツのプロパティを開き、**個人用アプリ (Microsoft Teams)** を展開して **設定の保存** をクリックし、これらの設定を Teams で使用できるようにします。
3. Microsoft Teams で **Apps → Built for your org**（アプリ → 組織向けに構築）を開き、**Vitextra Employee Directory** を追加します。

詳しくは、サポート技術情報の記事 *「How To Add Employee Directory App to Microsoft Teams」*（vitextra.com/ja/support/kb）を参照してください。

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. All rights reserved.

次のステップ

- Entra ID またはユーザー プロファイルからユーザー設定の属性を追加します: KB10049、KB10060。
- ホーム ページに **New Employees**（新入社員）Web パーツを追加します: KB10207。
- 詳細ウィンドウをカスタマイズします: KB10199。
- すべての設定、トラブルシューティング、FAQ については、*「Employee Directory. 管理者ガイド」*をお読みください。

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. All rights reserved.