サポート情報記事

Announcements Carousel でのお知らせの作成と管理

2026 © Vitextra SIA. All rights reserved.

免責事項

本免責事項の適用上、次のとおり定義します。

- **会社** (本免責事項では「当社」と表記します) とは、Vitextra SIA (Matīsa iela 61-25, Rīga, LV-1009, Latvia) を指します。
- **本ドキュメント**とは、ナレッジベースの記事を指します。
- **お客様**とは、本ドキュメントにアクセスする個人、または該当する場合は、その個人が本ドキュメントにアクセスまたは使用する際に代理となっている会社その他の法人を指します。
- **本 Web サイト**とは、https://vitextra.com からアクセスできる Vitextra を指します。

免責事項

本ドキュメントに記載されている情報は、一般的な情報提供のみを目的としています。

当社は、本ドキュメントの内容における誤りや脱漏について、一切責任を負いません。

いかなる場合も、契約上の訴訟、過失、その他の不法行為上の訴訟であるかを問わず、本ドキュメントの内容の使用に起因または関連して生じる、特別損害、直接損害、間接損害、結果的損害、付随的損害、またはその他一切の損害について、当社は責任を負いません。当社は、事前の通知なく、いつでも本ドキュメントの内容に追加、削除、または変更を行う権利を留保します。

誤りおよび脱漏に関する免責事項

本ドキュメントに記載されている情報は、関心のある事項に関する一般的な指針を示すことのみを目的としています。そのため、本ドキュメントの内容を最新かつ正確に保つために当社があらゆる予防措置を講じている場合でも、誤りが生じる可能性があります。また、法律、規則、規制は変化するため、本ドキュメントに記載されている情報に遅れ、脱漏、または不正確な点が含まれる場合があります。

当社は、誤りや脱漏、またはこの情報の使用によって得られた結果について、責任を負いません。

フェアユースに関する免責事項

当社は、著作権者から明示的な許可を得ていない著作物を使用する場合があります。当社は、批評、論評、ニュース報道、教育、学術研究、または調査の目的で、そのような資料を提供しています。

当社は、これが、米国著作権法第 107 条に規定されている、当該著作物の「フェアユース」にあたると考えています。

お客様が、フェアユースの範囲を超えて、ご自身の目的で本ドキュメントの著作物を使用することを希望される場合は、著作権者から許可を得る必要があります。

「自己責任での使用」に関する免責事項

本ドキュメントのすべての情報は、完全性、正確性、適時性、またはこの情報の使用によって得られる結果について何ら保証することなく、また、性能、商品性、特定目的への適合性に関する保証を含むがこれらに限定されない、明示または黙示を問わずいかなる種類の保証もなく、「現状のまま」提供されます。

当社は、本ドキュメントに記載されている情報に依拠して行われた判断や措置、または結果的損害、特別損害、もしくはこれらに類する損害について、たとえそのような損害の可能性について知らされていた場合でも、お客様またはその他の者に対して責任を負いません。

お問い合わせ

本免責事項についてご不明な点がある場合は、メール (support@vitextra.com) でお問い合わせください。

目次

はじめに 4

お知らせリストを開く 4

新しいお知らせの追加 5

お知らせのフィールドがカードに表示される仕組み 6

　本文 6

　添付ファイル 7

　有効期限 7

　カラー タグと絵文字 8

お知らせの編集と削除 9

まとめ 9

はじめに

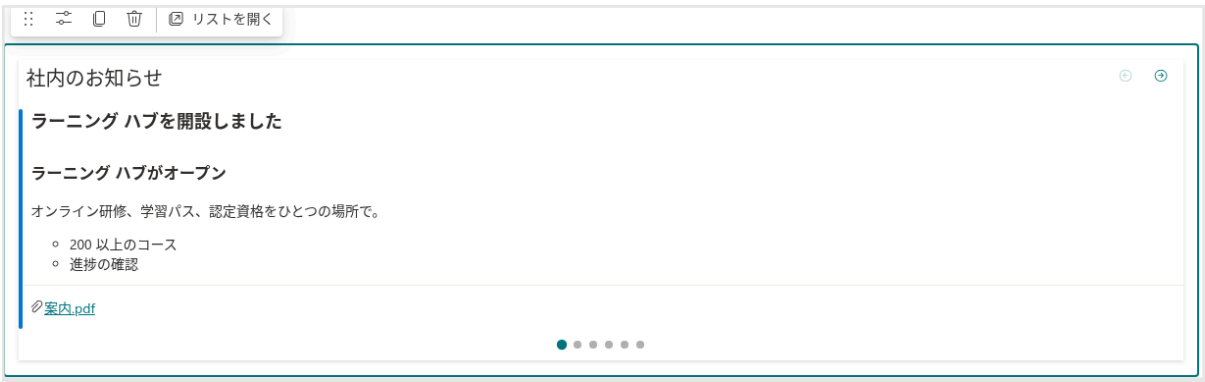
Announcements Carousel Web パーツには、独自のコンテンツ ストレージはありません。表示されるカードはすべて、標準の SharePoint お知らせリストのアイテムです。ページにニュースを掲載するには、編集者は使い慣れた Microsoft Lists のインターフェイスでこのリストを操作します。変更内容は Web パーツによって自動的に反映されます。

この記事は編集者向けです。リストの開き方、Web パーツが使用するお知らせのフィールド、そして各フィールドが閲覧者に表示されるカードにどのように影響するかを説明します。Web パーツがまだページに追加されていない場合は、まず KB10208. Announcements Carousel: はじめにをご覧ください。

お知らせリストを開く

Web パーツに接続されているリストを開く方法は 3 つあります。

1 **Web パーツ ツール バーの Open List ボタン。** 編集モードで Web パーツを選択し、その上にあるツール バーの **Open List**（リストを開く）をクリックします。
2 **プロパティ ペインの Open List リンク。** Web パーツの設定を開きます。このリンクは **Data Source**（データ ソース）グループの最初の項目です。
3 **サイト コンテンツ。** SharePoint サイトの **サイト コンテンツ** に移動し、名前を指定してリストを開きます。



Web パーツ ツール バーの Open List ボタン

メモ

お知らせを追加および編集するには、リストに対する **投稿** (編集) 以上のアクセス許可が必要です。ページの閲覧者には、閲覧アクセス許可のみが必要です。

新しいお知らせの追加

1 お知らせリストを開きます。
2 コマンド バーの **新規** をクリックします。
3 **Title**（タイトル）を入力します。タイトルは必須で、カードの見出しとして表示されます。
4 **Body**（本文）フィールドにお知らせのテキストを入力します。
5 必要に応じて、**Expires**（有効期限）の日付を設定し、ファイルを添付します（以下を参照）。
6 **保存** をクリックします。



新しいお知らせのフォーム

新しいお知らせは、次回ページが読み込まれたときに Web パーツに表示されま

す。

警告

リストでコンテンツの承認が有効になっている場合、新しいお知らせは **Pending**（保留中）の状態で作成され、承認されるまで閲覧者には表示されません。KB10230. コンテンツ承認を使用したお知らせの公開をご覧ください。

お知らせのフィールドがカードに表示される仕組み

Web パーツは、リスト アイテムの次のフィールドを読み取ります。

フィールド	表示場所	**Web パーツのオプション**
Title	カードの見出し	常に表示
Body	書式付きのカードのメイン テキスト	常に表示
Attachments	テキストの下にあるファイル リンクの一覧	**Attachments**
Expires	この日付を過ぎるとお知らせは非表示になります。メタ行をオンにしている場合、日付は「Expires ...」として表示されます	**Show author and date**（ラベル用）
Created By, Created	タイトルの下のメタ行	**Show author and date**
Color	カードの端に沿ったアクセント バー	**Show color tag**
Emoji	見出しの前のアイコン	**Show emoji**

本文

Body フィールドはリッチ テキスト フィールドです。太字、斜体、リスト、リンク

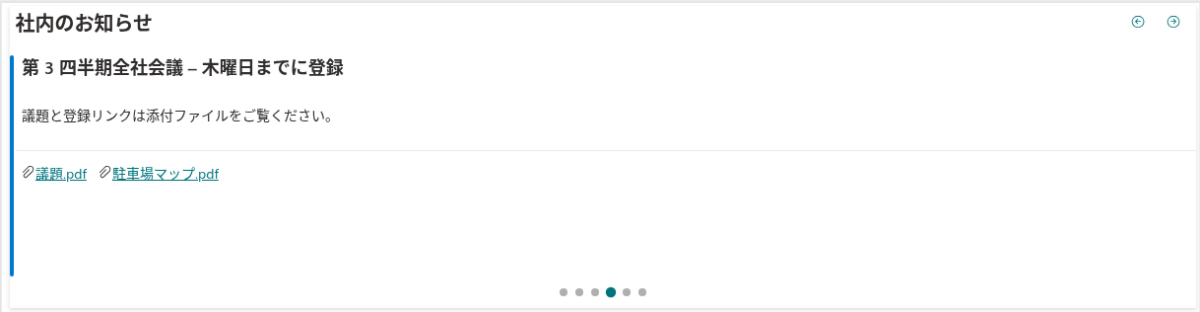
などの書式はカード上でも保持されます。テキストは短くまとめてください。Carousel レイアウトではカードのスペースが限られており、長いテキストでは閲覧者がスクロールする必要があります。

> **ヒント**
>
> 要点を最初の文に書き、詳細は添付ドキュメントやニュース　ページへのリンクに回しましょう。こうすると、カードをひと目で読み取りやすくなります。

添付ファイル

お知らせに添付されたファイルは、クリップのアイコン付きのリンクの一覧として、テキストの下に表示されます。リンクをクリックすると、ファイルがブラウザーの新しいタブで開きます。Web　パーツから作成されたリストでは、添付ファイルが有効になっています。

添付ファイルの一覧は、プロパティ　ペインの　**Appearance**（外観）グループで **Attachments**　オプションをオンにしている場合に表示されます（既定ではオンです）。



お知らせカードの添付ファイル

有効期限

Expires　フィールドでは、お知らせが無効になる日付を設定します。Web　パーツは、指定した日の終わりまでお知らせを表示し、その後自動的に非表示にします。アイテムを削除したり編集したりする必要はありません。有効期限のないお知らせは、無期限に表示されます。

ヒント

イベント、メンテナンス期間、申し込み締め切りなど、期間限定のお知らせにはすべて有効期限を設定しましょう。手作業で整理しなくてもページが常に最新の状態に保たれ、履歴はリストに残ります。

カラー タグと絵文字

モダンなお知らせリストのアイテムには、色と絵文字を設定できます。Web パーツは、色をカードの端に沿ったアクセント バーとして、絵文字を見出しの前に表示します。これにより、閲覧者はお知らせの種類をひと目で見分けられます。たとえば、緊急のお知らせは赤、イベントは緑にするといった使い方ができます。



カラー タグと絵文字が付いたお知らせ

メモ

アイテムに色または絵文字が設定されていない場合、対応する要素は単に表示されません。管理者は、**Show color tag** オプションと **Show emoji** オプションを使用して、すべてのカードでこれらを非表示にすることもできます。

お知らせの編集と削除

お知らせを変更するには、リストでお知らせを開き、**編集** をクリックして変更を加え、保存します。Web パーツは、次回ページが読み込まれたときに更新された内容を表示します。

お知らせをページから削除するには、3 つの方法があります。

- **有効期限を過去または今日の日付に設定する** – お知らせはページから消えますが、リストには残ります。
- **却下する、または公開を取り消す** – リストでコンテンツの承認を使用している場合です。
- **アイテムを削除する** – アイテムはサイトのごみ箱に移動します。

警告

リストに表示できるお知らせがない場合、閲覧モードでは Web パーツ自体が完全に非表示になります。編集モードでは、Web パーツがまだページ上にあることがわかるように、「There are no items to display」というメッセージが表示されます。

まとめ

お知らせは標準の Microsoft Lists のツールで管理するため、編集者が新たに覚えることはありません。タイトル、簡潔な本文、必要に応じた添付ファイル、そして期間限定のニュースには有効期限を設定するだけで、カルーセルを最新の状態に保てます。Web パーツがお知らせを選択して並べ替える仕組みについては、KB10229をご覧ください。