サポート情報記事

Employee Details: ソリューションの概要

2026 © Vitextra SIA. 無断転載を禁じます。

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

プロフィール ヘッダー 4

[5

タブ 6

セルフサービスのプロファイル 7

　役職、部署、その他の基本データの変更 8

従業員間の移動 8

管理者向けの構成 8

Employee Directory との連携 9

テーマと言語 9

データとアクセス許可 10

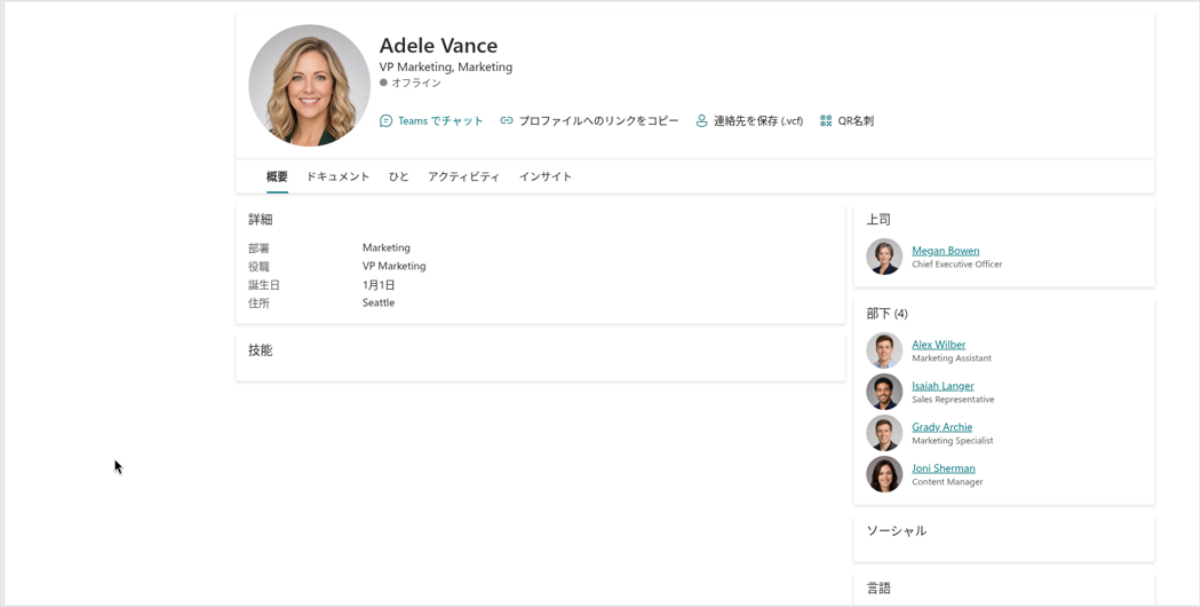
システム要件 11

用語 13

はじめに

ディレクトリに名前が載っているだけでは、多くの場合不十分です。新入社員は、通話の前に、同僚がどのような人で、誰に報告していて、何が得意で、今連絡してよいタイミングなのかを知りたいと考えます。マネージャー、人事部門、プロジェクト　リーダーにも同じ情報が必要です。そして従業員には、チケットを起票することなく、自分の情報を自分で最新の状態に保てる場所が求められます。

Vitextra Employee Details は、これらを従業員ごとの 1 つの個人ページにまとめる **SharePoint Online** 用の Web パーツです。組織が **Microsoft Entra ID** や **Microsoft 365** で既に管理しているデータ (連絡先情報、上司と直属の部下、プレゼンス、予定表に基づく対応可否、ドキュメントなど) を **Microsoft Graph** API を通じて読み取り、従業員が自分のスキル、言語、ソーシャル アカウント、その他のプロフィール セクションを編集できるようにします。従業員専用のデータベースを別途管理する必要はありません。



SharePoint ページ上の Employee Details Web パーツ

この記事では、Web　パーツの機能と各部分のつながりを概説します。セットアップの手順については KB50029. Employee Details Web パーツを追加して構成する方法を、エンド　ユーザー向けの手順については KB10280. Employee Details: エンド ユーザー向けクイック ガイドを参照してください。

プロフィール ヘッダー

ページの上部は、従業員の写真、名前、役職、連絡先情報を表示するヘッダーです。写真の横には、どのような方法でいつ連絡を取るかを判断するのに役立つ最新情報が表示されます。

- **プレゼンス** - 従業員の **Microsoft Teams** のプレゼンス (対応可能、予定あり、応答不可、離席中、オフライン)。
- **不在バナー** - 従業員が不在の場合、不在メッセージを表示するバナーが表示されます。
- **会社での年数と記念日** - 勤続年数を示すバッジと、次の勤務記念日および誕生日までの日数を示すバッジ。

ヘッダーの最後には、クイック アクションのボタンが並びます。

- **Teams でチャット** - 従業員との Microsoft Teams チャットを開始します。
- **プロファイルへのリンクをコピー** - 従業員のページのアドレスをコピーします。
- **連絡先を保存 (.vcf)** - Outlook や携帯電話にインポートできる従業員の連絡先カードをダウンロードします。
- **QR名刺** - 携帯電話のカメラで読み取ると連絡先を追加できる QR コードを表示します。
- **従業員ディレクトリを開く** - 管理者が指定している場合、Employee Directory のページを開きます。
- **戻る** - 上司、直属の部下、同僚のページに移動した後、前の従業員に戻ります。



プレゼンスとクイック アクションを表示するプロフィール ヘッダー

[

概要タブには、最もよく参照される情報がカードにまとめられています。管理者は各カードの表示と非表示を切り替えられます。

カード	表示内容
プロファイルの完成度	追加すべき項目の一覧を伴う達成率。プロファイルの所有者にのみ表示されます。

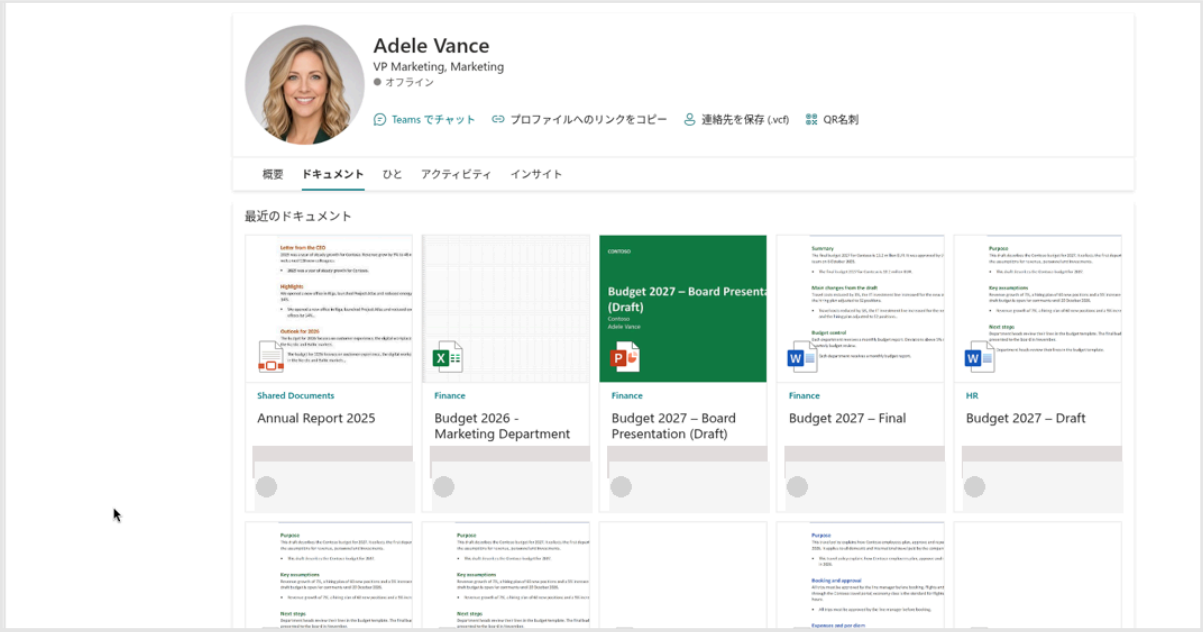
カード	表示内容
自己紹介	「自己紹介」のテキストと、興味、業務内容、過去のプロジェクト、教育関係の一覧。
詳細	構成可能な属性の一覧。会社、部署、役職、従業員 ID、入社日、誕生日、電話番号、住所などと、任意のカスタム属性が含まれます。
スキル	従業員のスキルをタグで表示します。**SharePoint** ユーザー プロファイルなど他のソースから取得したスキルは、異なるスタイルで表示されます。
空き状況	現地時間、お使いのタイム ゾーンとの時差、勤務時間、従業員とご自身の今日の空き時間/予定ありを示すバー。**会議のスケジュール**ボタンも表示されます。
上司と部下	報告ライン。名前をクリックすると、同じ Web パーツでその人のページが開きます。
ソーシャル メディア	従業員のアカウントへのリンク。Facebook、GitHub、Instagram、LinkedIn、Telegram、X (Twitter)、YouTube に対応しています。
言語	従業員が話せる言語と習熟度。

タブ

概要に加えて、ページには最大 8 つのタブを追加で表示できます。

- **ドキュメント** - 従業員が作成者であるドキュメントを最終更新日時順に表示します。保存先フォルダーを開く操作とファイルへのリンクをコピーする操作を利用できます。
- **プロジェクト**、**教育**、**表彰**、**証明書** - 従業員が自分で管理する、職務プロフィールのセクション。
- **ひと** - Microsoft 365 によって判定された、従業員が一緒に働く同僚と、やり取りしている社外の連絡先。
- **アクティビティ** - 従業員が作成者である SharePoint サイト ページを最終更新日時順に表示します。

- インサイト - Microsoft 365 によって算出された、従業員と共有されているドキュメント、人気上昇中のドキュメント、従業員が使用したドキュメント。



従業員ページのタブ

メモ

プロジェクトや表彰などのセクションが空の場合、訪問者に空のタブが見えないよう、プロファイルの所有者以外には非表示になります。所有者には、最初の項目を追加できるように、タブが引き続き表示されます。

セルフサービスのプロファイル

従業員は自分のページを自分で最新の状態に保ちます。自分のプロファイルでは、変更可能なカードとタブに編集ボタンが表示されます。

- **スキル** - 名前と習熟度 (初級、限定的な業務レベル、一般プロフェッショナル、上級プロフェッショナル、エキスパート)。
- **言語** - 言語と、読む・話す・書くそれぞれの習熟度。
- **ソーシャル アカウント** - サービスとユーザー名。
- **自己紹介、興味、業務内容、過去のプロジェクト、教育関係。**
- **プロジェクト、教育、表彰、証明書。**

スキル、言語、ソーシャル　アカウントについては、各項目の**対象ユーザー**も選択します。従業員本人のみ (**自分**)、**組織**、または**すべてのユーザー**のいずれかです。

警告

従業員が編集できるのは自分のページだけです。同僚のページは読み取り専用で表示されます。SharePoint ユーザー プロファイルや Microsoft Entra ID など他のソースから同期されている項目は表示されますが、Web パーツ内で変更することはできません。

役職、部署、その他の基本データの変更

役職、部署、会社、オフィス、電話番号、住所といった基本プロパティの多くは、Microsoft Entra ID では管理者のみが変更できます。このような場合のために、**詳細**カードに**変更を要求**ボタンを表示できます。従業員は、プロパティを選択し、新しい値と任意のコメントを入力します。すると Web パーツは、従業員と上司のデータとともに、管理者が **Power Automate** に設定した承認フロー (または要求を受け付ける任意の Web アドレス) に要求を送信します。このボタンは、管理者がフローのアドレスを指定している場合にのみ表示されます。

従業員間の移動

ナビゲーションオプションがオンの場合、**上司**、**部下**、**ひと**の各セクションにある名前がリンクになります。クリックすると、SharePoint ページから移動せずに、同じ Web パーツでその従業員のページが開き、**戻る**ボタンで前の人に戻れます。ページのアドレスは従業員ごとに変わる (`?user=<user principal name>`) ため、コピーして任意のプロファイルへのリンクを送信できます。同じアドレスは、ニュース記事内のリンクや Employee Directory など、他のどの場所からでも利用できます。

管理者向けの構成

この Web パーツには、別個のデータベースや管理ポータルはありません。すべての設定は、SharePoint ページ上のプロパティ ウィンドウで行います。

- **表示する従業員** - 現在のユーザー (個人ページ用)、特定のユーザー、またはクエリ文字列パラメーターから取得した従業員 (全員に対応する共通のプロファイル ページ用)。
- **列** - **詳細**カードに表示する属性、その順序、表示名。
- **カスタム属性** - Microsoft Entra ID の拡張属性 (`extensionAttribute1`...

`extensionAttribute15` または `extension_<appId>_<name>`) と SharePoint ユーザー プロファイルのプロパティ。標準の属性の後に表示されます。
- **動作** - ナビゲーション、コピー ボタン、プロファイルの編集、名刺 (.vcf) へのエクスポート。
- **統合** - Employee Directory ページのアドレスと、変更要求の承認フローのアドレス。
- **要素、カード、タブ** - ページの各要素 (プレゼンス、不在バナー、記念日、現地時間、空き時間/予定あり、プロファイルの完成度、リンクと QR コードのボタン、各カード、各タブ) を切り替えるトグル。既定ではすべてオンです。
- **表示** - 従業員の名前を Web パーツのタイトルとして使用するかどうか。

読み込まれた従業員は**動的データ**としても公開されるため、ページ上の他の Web パーツから接続できます。

Employee Directory との連携

Employee Details は、Vitextra Employee Directory と組み合わせて使うと効果的です。ディレクトリは同僚を探すのに役立ち、Employee Details はその同僚がどのような人かを示します。Web パーツの設定で Employee Directory を配置したページのアドレスを指定すると、ヘッダーに **従業員ディレクトリを開く** ボタンが表示されます。逆方向はページのアドレスで実現します。`<Employee Details を配置したページ>?user=<user principal name>` の形式のリンクを開くと、その人のプロファイルが表示されます。

> **メモ**
>
> Employee Details と Employee Directory は、役割の異なる別々の Web パーツです。比較については、KB10281. Employee Details と Employee Directory の違いを参照してください。

テーマと言語

この Web パーツは、配置先セクションの配色バリエーションを含め、SharePoint サイトのテーマに従い、全幅セクションにも対応しています。日付はユーザーの言語で表示されます。ユーザー インターフェイスは **40 を超える言語**で利用でき、SharePoint サイトの言語に基づいて自動的に選択されます。

データとアクセス許可

この Web パーツは SharePoint Framework 上に構築されており、サインインしているユーザーのブラウザーで実行されます。管理者がソリューションに対して承認したアクセス許可で Microsoft Graph を呼び出すため、サインインしているユーザーが閲覧を許可されている範囲を超えて情報を表示することはありません。データは Microsoft 365 内にとどまり、Web パーツが独自のデータベースにコピーすることはありません。

Web パーツがこれらのデータを読み取るには、事前にグローバル管理者が、SharePoint 管理センターでソリューションが要求する API のアクセス許可を承認する必要があります。

アクセス許可 (Microsoft Graph)	用途
User.Read.All	プロファイル、上司、直属の部下、写真
User.ReadWrite	自分のスキル、言語、ソーシャル アカウント、プロジェクト、教育、表彰、証明書、および「自己紹介」と興味の一覧の編集
People.Read.All	「ひと」タブの同僚と社外の連絡先
Presence.Read.All	プレゼンス インジケーター
Calendars.Read.Shared	現地時間、勤務時間、空き時間/予定あり
Files.Read.All, Sites.Read.All	従業員のドキュメントと編集したページ、およびインサイト

警告

追加セクションのアクセス許可が不足している場合、その部分が空または非表示になることがあります。基本的なユーザー　プロファイルを読み取るアクセス許可が不足すると、プロファイル全体を読み込めない場合があります。 26.10 より前にリリースされたバージョンからアップグレードする場合は、要求されるアクセス許可が変更されている点に注意してください。
`Directory.ReadWrite.All` と `User.ReadWrite.All` は要求されなくなり、新しい要求は管理者が承認する必要があります。

システム要件

プラットフォーム	SharePoint Online (Microsoft 365)
ホスト	SharePoint のモダン ページとフルページ アプリ
データ ソース	Microsoft Graph 経由の Microsoft Entra ID、Microsoft 365、SharePoint ユーザー プロファイル
インストール	テナントのアプリ カタログ経由の SPFx パッケージ (`.sppkg`)
ライセンス	無料試用版を利用できます。試用期間が終了すると、Web パーツにライセンスの購入を案内する通知が表示されます

警告

Employee Details はクラウド製品であり、SharePoint Server (オンプレミス) 環境はサポートしていません。

ヒント

Web パーツをご利用の環境に展開する方法については、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。ページに追加して構成する方法については、KB50029. Employee Details Web パーツを追加して構成する方法を参照してください。

製品の詳細: *https://vitextra.com/ja/products/employee-details*

用語

Microsoft 365
Microsoft 365 は、Word、Excel、PowerPoint、Outlook などの生産性アプリと、SharePoint、OneDrive、Teams、Exchange Online などのクラウド サービスを、高度なセキュリティおよびデバイス管理と組み合わせた、クラウドベースのサブスクリプション サービスです。

Microsoft Entra ID
Microsoft Entra ID (旧称 Azure Active Directory) は、Microsoft が提供するクラウドベースの ID およびアクセス管理サービスです。組織は、ユーザーの ID と、社内外のさまざまなリソースへのアクセスを効率的に管理し、保護できます。これらのリソースには、Microsoft 365、Azure プラットフォーム、その他数千もの Software as a Service (SaaS) アプリケーションが含まれます。

Microsoft Graph
Microsoft Graph は、Microsoft Entra ID (旧称 Azure Active Directory) と OAuth 2.0 で保護された REST API です。SharePoint、Outlook、OneDrive、Teams など、Microsoft 365 のデータやサービスにアクセスするための単一のエンドポイントを提供します。

Microsoft Teams
Microsoft Teams は、オンライン会議、ライブ イベント、ドキュメント共有の機能を備えた、ビジネス コミュニケーション向けのチャット ベースのコラボレーション プラットフォームです。

Power Automate
Microsoft Power Automate は、ユーザーがアプリケーションとサービス間の自動化されたワークフローを作成できる、クラウドベースのサービスです。高度なコーディングの知識がなくても、データ収集、通知、承認などの反復的なタスクやプロセスを自動化できます。

SharePoint
SharePoint は、コンテンツ管理、ドキュメント管理、ワークフロー アプリケーション、検索、その他のツールを提供する Web ベースのコラボレーション プラッ

用語

トフォームで、従業員やチームが共同で作業できるようにします。SharePoint は、共有情報を保存、整理、アクセスするための安全な場所でもあります。

SharePoint Online
SharePoint のクラウド版で、Microsoft 365 内の Web ベースのコラボレーション プラットフォームです。組織のデジタル情報、コンテンツ、ナレッジを保存、共有、管理するための幅広い機能を提供します。

ユーザー プロファイル
ユーザー プロファイルは、ユーザーを説明するプロパティのセットです。プロパティには、ユーザーに関する基本情報、連絡先の詳細、その他のデータが含まれます。ユーザー プロファイルは、Delve、マイ サイトなどのサービスで使用されます。