サポート情報記事

# Employee Directory で部署またはオフィスのディレクトリ ページを作成する方法

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


概要 4

方法を選ぶ 5

始める前に 6

方法 **A:** フィルターを使用した **Employee Directory (Entra ID)** 6

- フィルターを作成する 7
- 条件を組み合わせる 7
- フィルターと除外設定を組み合わせる 8

方法 **B:** ユーザー プロファイルと保存済みクエリを使用した **Employee Directory** 9

方法 **C: Employee Directory** の **Entra ID** ソースが適さない理由 11

フィルターの例 11

ページを仕上げる 12

- 列 13
- さらに絞り込むための絞り込み条件 13
- グループ化とカードのレイアウト 13
- クイック フィルター 14
- **A–Z** ナビゲーション、検索ボックス、合計 15

複数のオフィス用のページを作成する 15

**Microsoft Teams** での部署のディレクトリ 16

トラブルシューティング 18

関連記事 18

用語 20

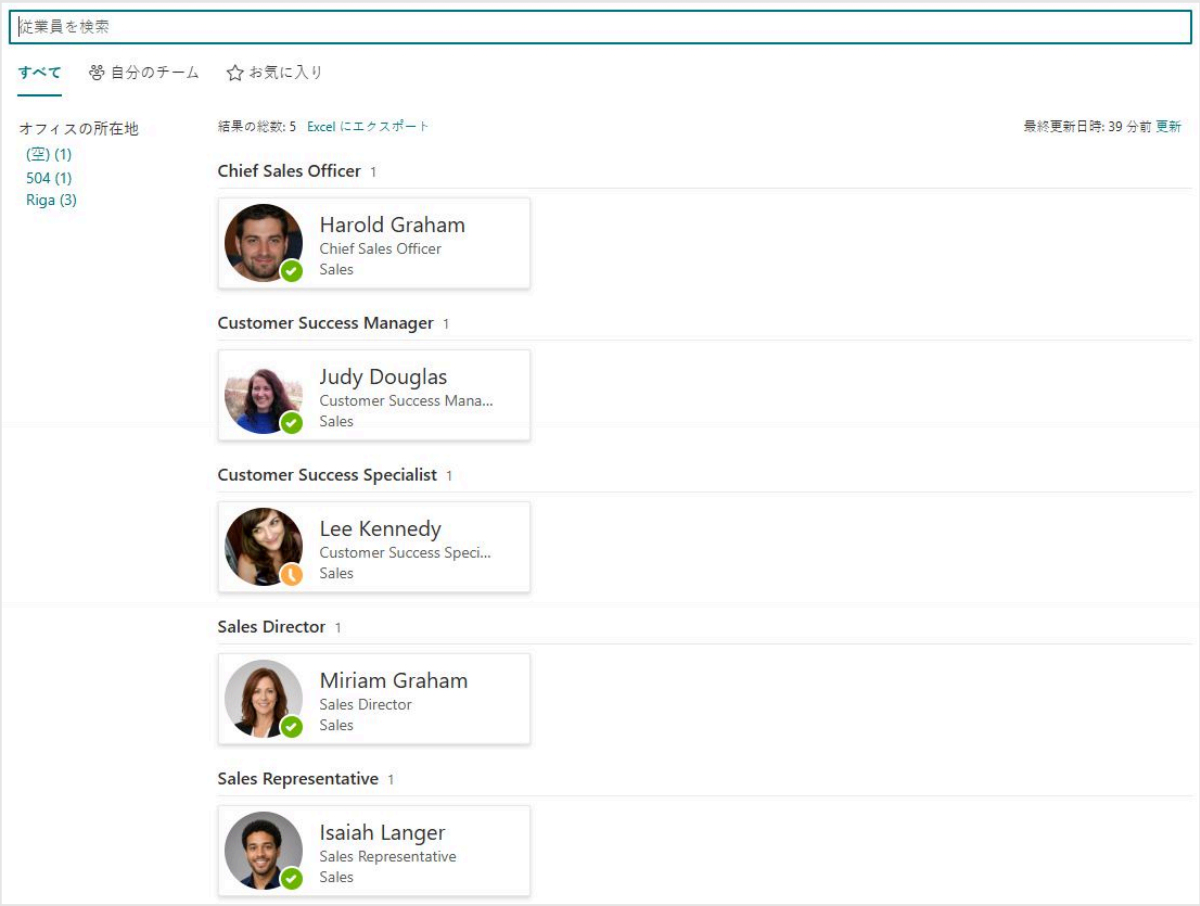
# 概要

全社のディレクトリは「ここで誰が働いているか」に答えます。部署やオフィスのサイトには、より絞り込んだ答えが必要です。「営業部には誰がいるか」「リガオフィスで働いているのは誰か」「ドイツの子会社に所属しているのは誰か」といった問いです。Vitextra Employee Directory を使えば、メインのディレクトリと同じ Web パーツでこのようなページを作成できます。Web パーツに表示する人を限定し、ページに合わせてレイアウトを調整するだけです。

この記事は実践的なシナリオです。次の方法を説明します。

- ディレクトリを 1 つの部署、オフィスの所在地、国、または会社に限定する
- このようなページに適した列、絞り込み条件、グループ化、カードのレイアウトを選ぶ
- どのクイック フィルターを残すかを決める
- 複数のオフィス用に同じページを作成する
- 部署のディレクトリを **Microsoft Teams** で利用できるようにする

個々の設定は別の記事で詳しく説明しているため、この記事ではすべてのオプションを繰り返さず、関連記事へのリンクを示します。




*Employee Directory で作成した部署のディレクトリ ページ*

# 方法を選ぶ

ディレクトリを限定する方法は、Web パーツとそのデータ ソースによって異なります。

| 方法 | **Web** パーツとソース | 対象範囲の定義方法 | 部署ページへの適性 |
|---|---|---|---|
| 方法 **A** (推奨) | **Employee Directory (Entra ID)** | ビジュアルなフィルター エディターで、任意の列またはユーザー設定の列に対して作成するフィルター | あり |
| 方法 **B** | ソース ユーザー プロファイル の **Employee Directory** | 保存済みクエリ に入力する KQL 条件 | あり |

| 方法 | Web パーツとソース | 対象範囲の定義方法 | 部署ページへの適性 |
|---|---|---|---|
| 方法 C | ソース Entra ID (Azure AD) の Employee Directory | 空でない部門を持つユーザーのみを表示する のみ | なし |

従業員データを **Microsoft Entra ID** で管理している場合は **方法 A** を使用します。クエリ言語は不要で、ユーザー設定の属性を含む任意の属性で動作します。ディレクトリがすでに **SharePoint** のユーザー プロファイルと検索 (たとえばユーザー設定のプロファイル プロパティ) に基づいている場合は **方法 B** を使用します。

ヒント

2 つのディレクトリ Web パーツの詳しい比較については、KB10310. Employee Directory と Employee Directory (Entra ID) の比較: どちらの Web パーツを選ぶべきか を参照してください。

## 始める前に

- Employee Directory ソリューションがインストールされていること (KB10035. SharePoint Online に Vitextra 製品をインストールする方法 を参照)、およびソリューションが要求する **Microsoft Graph** のアクセス許可が承認されていること (KB10360. SharePoint 管理センターで Vitextra ソリューションの Microsoft Graph API アクセス許可を承認する方法 を参照)。
- 部署またはオフィスのサイトのページを編集できること。
- **データを確認してください。** フィルターもクエリも、各ユーザーに保存されている値を比較します。部署、オフィス、国、会社が正確にどう書かれているか (たとえば `Sales` か `Sales Department` か、`Riga` か `Riga HQ` か、`LV` か `Latvia` か)、またページに表示すべき全員にその値が入力されているかを確認します。値が空のユーザーや表記が異なるユーザーは表示されません。

## 方法 A: フィルターを使用した Employee Directory (Entra ID)

**Employee Directory (Entra ID)** Web パーツは、Microsoft Entra ID からすべてのユー

ザーを読み込み、ブラウザーでフィルターを適用します。フィルターはページの対象となる人を決めるもので、閲覧者は解除できません。

## フィルターを作成する

1 ページを開いて **編集** を選択し、**Employee Directory (Entra ID)** Web パーツを追加します。
2 プロパティ ウィンドウ (鉛筆アイコンの **Web パーツの編集**) を開き、**データ ソース** グループを展開します。
3 **フィルター** で **フィルターの編集** を選択します。**高度なフィルター処理** パネルが開きます。
4 **追加 › 条件** を選択します。
5 条件で、フィールド **部署**、演算子 **＝** を選択し、値に `Sales` を入力します。
6 **保存** を選択します。Web パーツには営業部だけが表示され、プロパティ ウィンドウのフィルターのプレビューは *部署] ＝ Sales* になります。
7 **再発行** を選択します。




*「高度なフィルター処理」パネルの部署の条件*

条件のフィールド一覧には、**列** と **ユーザー設定の列** で構成したすべての列が、一覧に表示されているかどうかに関係なく含まれます。そのため、部署のページで **部署** 列を非表示にしても、その列でフィルターできます。

**メモ**

フィルターでのテキストの比較では、大文字と小文字は区別されません。**＝** は値全体の一致が必要です。**が次の値で始まる** と **次を含む** は値の一部を照合するため、*Riga*、*Riga HQ*、*Riga, Floor 3* のように値が少しずつ異なる場合に便利です。

## 条件を組み合わせる

フィルターの各レベルには **かつ / または** の切り替えがあります。**かつ** はそのレベルのすべての条件を、**または** は少なくとも 1 つの条件を満たすことを求めます。

- **いずれかに一致。** 営業部とリガ オフィスの全員を表示するには、最上位レベルに 2 つの条件を追加し、切り替えを **または** にします。**部署** ＝ `Sales` と **オフィスの所在地** が次の値で始まる `Riga` です。
- **対象範囲といずれかの組み合わせ。** ドイツの営業部とマーケティング部を表示するには、最上位レベルを **かつ** のままにして **国/地域** ＝ `Germany` を追加し、**追加 › グループ** を選択します。グループを **または** に設定し、その中に **部署** ＝ `Sales` と **部署** ＝ `Marketing` を追加します。結果は *Germany* かつ (*Sales* または *Marketing*) になります。




*最上位レベルの条件と「または」グループの組み合わせ*

**警告**

最上位レベルを **または** に設定していても、グループはフィルターの他の部分と常に「かつ」で結合されます。グループを追加できるのは最上位レベルだけです。いずれかに一致する条件を他の条件と一緒に使う場合は、上の例のように、それらの条件を **または** に設定した 1 つのグループにまとめます。

すべてのフィールド、演算子、その他の例については、KB10312. Employee Directory (Entra ID): フィルター エディターのリファレンス を参照してください。

## フィルターと除外設定を組み合わせる

**従業員を除外する** グループは、フィルターが適用される前に、実際の従業員ではないアカウントを除外します。フィルターは結果をさらに絞り込むだけです。対象

範囲を限定したページでは、通常は次の組み合わせが有効です。

- **ブロックされたユーザーを除外する** はオン (既定) のままにして、部署の元従業員が表示されないようにします。
- 共有メールボックスや会議室のアカウントに部署やオフィスの値が設定されている場合は、**ライセンスのない従業員を除外する** をオンにします。
- **部署** **が次の値と等しくない** `Sales` のような否定の条件を使う場合は、**空の部門を持つ従業員を除外する** をオンにします。**が次の値と等しくない** と **が次の値を含まない** は、フィールドが空のユーザーにも一致するためです。

除外設定については、KB10311. Employee Directory (Entra ID) Web パーツの構成方法: フィルター、除外、A–Z ナビゲーション を参照してください。

## 方法 B: ユーザー プロファイルと保存済みクエリを使用した Employee Directory

ソースが **ユーザー プロファイル** の場合、**Employee Directory** Web パーツは SharePoint 検索を使って人を検索します。ページの対象範囲は、**保存済みクエリ** に入力する KQL (Keyword Query Language) 条件で決まります。

1 **Employee Directory** Web パーツを追加し、プロパティ ウィンドウを開きます。
2 **データ ソース** グループで、**データ ソース** を **ユーザー プロファイル** に設定します。
3 **保存済みクエリ** で、既定値 `*` を条件 (たとえば `Department:"Sales"`) に置き換えます。
4 **隠しユーザーを表示** をオフのままにして、`SPS-HideFromAddressLists` が設定された SharePoint プロファイルを除外します。
5 ページで結果を確認し、**再発行** を選択します。




*1 つの部署用の保存済みクエリ*

クエリを作成するときの注意点:

- **すべての検索に追加されます。** Web パーツは、閲覧者が検索ボックスに入力したテキストにクエリを追加するため、検索は部署の範囲内に限られます。クイック フィルター **自分の部署** は、閲覧者自身の部署をクエリに追加します。
- **標準のユーザー プロパティを使用します。** `Department`、`JobTitle`、`BaseOfficeLocation` (オフィス) は SharePoint のユーザー検索の標準の管理プロパティです。たとえば `JobTitle:"Engineer"` や `BaseOfficeLocation:Riga*` (末尾の `*` は *Riga* で始まる値に一致) のように使います。
- **OR は大文字で、かっこと一緒に使います。** たとえば `(Department:"Sales" OR Department:"Marketing")` です。すべての条件を満たす必要がある場合は、`AND` を明示します。
- **プロパティの制限は値に含まれる単語に一致します。** `Department:"Sales"` は、*Inside Sales* や *Sales Operations* のユーザーも返すことがあります。結果を確認し、必要に応じて値をより具体的にします。
- **構文エラーのあるクエリは結果を返しません。** また、プロファイルの変更は、SharePoint 検索がユーザー プロファイルを再度クロールした後に反映されます。

メモ

国、会社、ユーザー設定のプロファイル　　プロパティなど、標準の管理プロパティではないプロパティでフィルターするには、SharePoint の検索スキーマでそのプロパティを管理プロパティにマップする必要があります。マップの手順は KB10313. Employee Directory で絞り込みパネルを設定する方法 で説明しています。データが Microsoft Entra ID にある場合は、通常は方法 A の方が簡単です。

## 方法 C: Employee Directory の Entra ID ソースが適さない理由

**Employee Directory** Web パーツは、Microsoft Entra ID からユーザーを読み込むこともできます (データ ソース › **Entra ID (Azure AD)**)。このソースでは 保存済みクエリ は使用できません。制限できるのは　空でない部門を持つユーザーのみを表示する の切り替えだけで、部署のないアカウントは非表示にできますが、特定の部署を選ぶことはできません。このソースでは 検索結果の絞り込みパネル グループも使用できず、**Employee Directory** Web パーツには A–Z ナビゲーションがありません。

そのため、このソースは部署やオフィスのページには適していません。従業員データが Microsoft Entra ID にある場合は、**Employee Directory (Entra ID) Web パーツ** (方法 A) を使用してください。

## フィルターの例

次の表は、対象範囲を限定した一般的なページと、それぞれの方法での定義例を示しています。サンプルの値は、ディレクトリで使われている値に置き換えてください。

| ページ | 方法 **A:** フィルター エディター | 方法 **B:** 保存済みクエリ |
|---|---|---|
| 1 つの部署 | 部署 = `Sales` | `Department:"Sales"` |
| 2 つの部署 | グループ (または): 部署 = `Sales`、部署 = `Marketing` | `(Department:"Sales" OR Department:"Marketing")` |
| 1 つのオフィス | オフィスの所在地 が次の | `BaseOfficeLocation:` |

| ページ | 方法 **A:** フィルター エディター | 方法 **B:** 保存済みクエリ |
|---|---|---|
| | 値で始まる `Riga` | `Riga*` |
| 1 つの都市 | 市区町村 = `Riga` | マップされた管理プロパティが必要 |
| 1 つの国 | 国/地域 = `Latvia` | マップされた管理プロパティが必要 |
| 国名の複数の表記 | グループ (または): 国/地域 = `Latvia`、国/地域 = `LV` | マップされた管理プロパティが必要 |
| 複数の会社を含むテナントの 1 つの会社 | 会社名 = `Contoso Baltics` | マップされた管理プロパティが必要 |
| 1 つの国の 1 つの部署 | 最上位レベル (かつ): 部署 = `Sales`、国/地域 = `Germany` | 国にはマップされた管理プロパティが必要 |
| 職種 | 役職 次を含む `engineer` | `JobTitle:"Engineer"` |
| コスト センターまたはその他のユーザー設定の属性 | 属性を **ユーザー設定の列** に追加し、コスト センター = `4100` | マップされた管理プロパティが必要 |

**ヒント**

オンプレミスの拡張属性など、組み込みの列一覧にない属性でフィルターするには、まずその属性を **ユーザー設定の列** に追加します。KB10060. Employee Directory Web パーツでカスタム Entra ID 属性を表示する方法 を参照してください。

## ページを仕上げる

対象範囲を設定したら、このページの閲覧者に役立つ情報が表示されるようにレ

イアウトを調整します。

## 列

部署のページでは全員の部署が同じなので、**部署** 列は役に立ちません。**データ ソース** の **列** で **構成** を選択し、**部署** の **リストに表示する** と **カードに表示** をオフにします。代わりに、**役職**、**オフィスの所在地**、電話番号など、人によって異なる列を表示します。オフィスのページではその逆で、**部署** を残して **オフィスの所在地** を非表示にします。

## さらに絞り込むための絞り込み条件

絞り込みパネルを使うと、閲覧者はページをさらに絞り込めます。たとえば、部署のページでは役職で、オフィスのページでは部署で絞り込みます。**検索結果の絞り込みパネル** グループで **有効** をオンにし、**絞り込み条件** で **構成** を選択して、絞り込み条件を追加します。

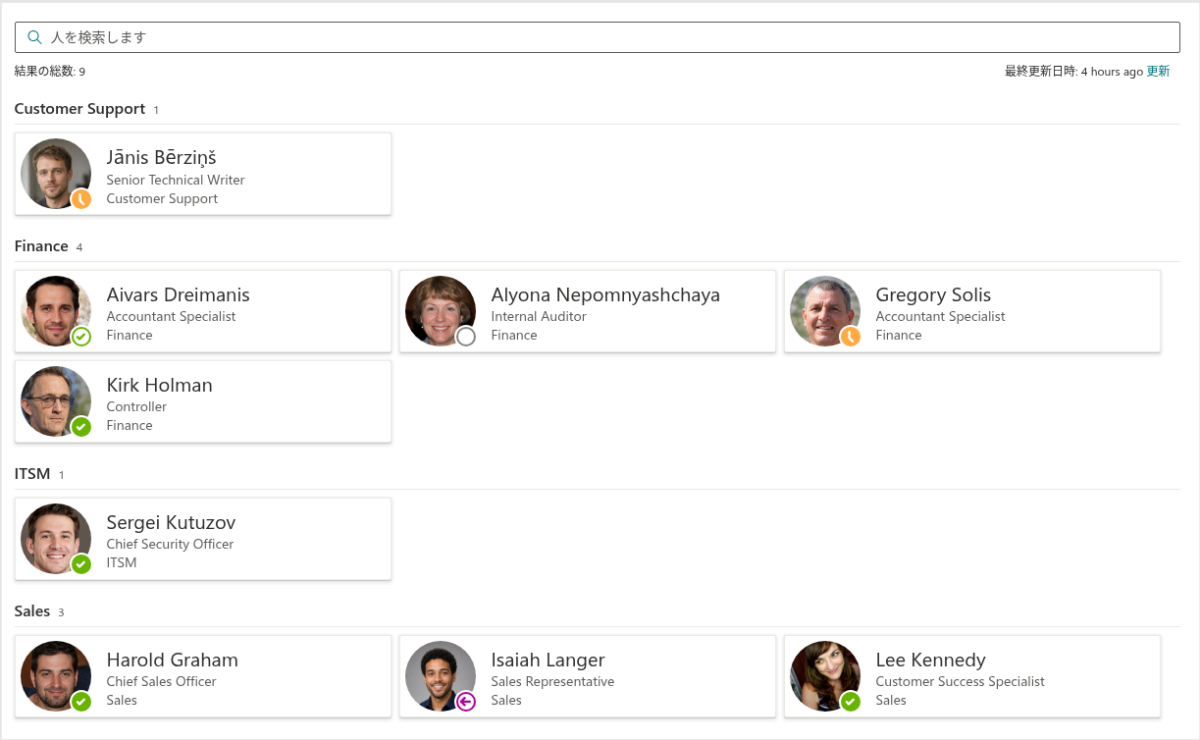
- **Employee Directory (Entra ID)** では、**絞り込み** で **役職** などの列を選択します。値はフィルターを通過したユーザーから計算されるため、営業部のページには営業部に存在する役職だけが表示されます。
- ソースが **ユーザー プロファイル** の **Employee Directory** では、検索スキーマで絞り込み可能であることを確認したうえで、`JobTitle` などの絞り込み可能な管理プロパティの名前を入力します。

詳しくは、KB10313. Employee Directory で絞り込みパネルを設定する方法 を参照してください。

## グループ化とカードのレイアウト

**表示** グループの **グループ化** を使うと、ページをセクションに分けられます。部署のページでは **役職** または **オフィスの所在地**、オフィスのページでは **部署**、アドレス帳のようなレイアウトにするには **姓 (頭文字)** を選びます。列は一覧に表示していなくても **グループ化** の候補になります。

検索よりも閲覧に使われるページには、通常はカード表示が適しています。**表示** を **連絡先** に設定し、カードの **サイズ** を選んで、**コンテンツ フィールド** の行 **(ヘッダー、2 行目** など) を選択します。たとえば部署のページでは、名前、役職、オフィスを表示します。




*部署でグループ化したオフィスのページ*

**警告**

グループ化は、ページに読み込まれたユーザーに適用されます。ページングを使う場合、グループにはそれまでに読み込まれたユーザーだけが含まれます。小規模な部署のページでは、**1 ページあたりの表示件数:** を全員が表示される大きさに設定してください。**Employee Directory (Entra ID)** では **0** に設定すると全員を一度に表示できます。KB10314. Employee Directory の表示形式: 一覧とカード、カード サイズ、カード フィールド、グループ化 を参照してください。

## クイック フィルター

**クイック フィルター** グループには、クイック フィルターごとに切り替えがあります。対象範囲を限定したページ用に見直してください。

- **自分の部署** は部署のページでは不要です。その部署のメンバーにはページと同じ内容を表示し、他の部署の閲覧者には誰も表示しません。フィルター済みの一覧を閲覧者自身の部署にさらに絞り込むためです。部署のページではオフにします。オフィスや国のページでは便利で、そのオフィスにいる閲覧者自身の部署の人を表示します。
- **自分のチーム、一緒に仕事をしている人、お気に入り** は個人用の一覧です。

**Employee Directory (Entra ID)** では、管理者のフィルターと除外設定が適用されます。**Employee Directory** では別の一覧を使用し、保存済みクエリ は適用されないため、他の部署のユーザーが含まれることがあります。方法 B でページを 1 つの部署に限定する場合は、これらをオフにしてください。

各クイック フィルターの表示内容については、KB10214. Employee Directory のクイック 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 を参照してください。




*部署のページの「クイック フィルター」グループ*

## A–Z ナビゲーション、検索ボックス、合計

- アルファベット順の表示 (**Employee Directory (Entra ID)** の 表示 グループ) は、姓の頭文字の行を追加します。文字はフィルターを通過したユーザーから取得されるため、ページの内容と一致します。小規模な部署のページではオフのままでもかまいません。
- 検索ボックスを表示する: 検索は、個人用クイック フィルターが選択されている場合も、現在の一覧を絞り込みます。10 人のチームのような短い固定の一覧では、検索ボックスをオフにします。
- 合計の表示 は、ページに含まれる人数を表示します。部署やオフィスの人数として役立ちます。

## 複数のオフィス用のページを作成する

オフィス、国、会社ごとに専用のページを用意するには、1 つのページを完全に構成してからコピーします。

1 完成したページで、ページのコマンド バーの **+ 新規 › このページのコピー** を選択します。
2 コピーで Web パーツを編集し、フィルターの値 (たとえば `Riga` を `Tallinn` に) または **保存済みクエリ** の値だけを変更します。
3 ページのタイトルを変更し、**再発行** を選択します。

各 Web パーツは独自のプロパティを持つため、あるページのフィルターを変更しても他のページには影響せず、Teams の個人用アプリにも影響しません。

メモ

同じ SharePoint オリジンの Web パーツは、ユーザー一覧のブラウザー キャッシュを共有します。キャッシュが 24 時間より古い場合、Web パーツの読み込み時にバックグラウンドで更新されます。手動でより早く更新することもできます。コピーしたページでは、列、ユーザー設定の列、ブロックされたユーザーの除外設定を揃えてください。読み込む属性を変更した後は、データを更新して新しい値を取得します。

ヒント

他の Web パーツを含まない全幅の専用ページをディレクトリ用に作成するには、KB10040. Vitextra Employee Directory で単一アプリ ページを作成する方法を参照してください。

## Microsoft Teams での部署のディレクトリ

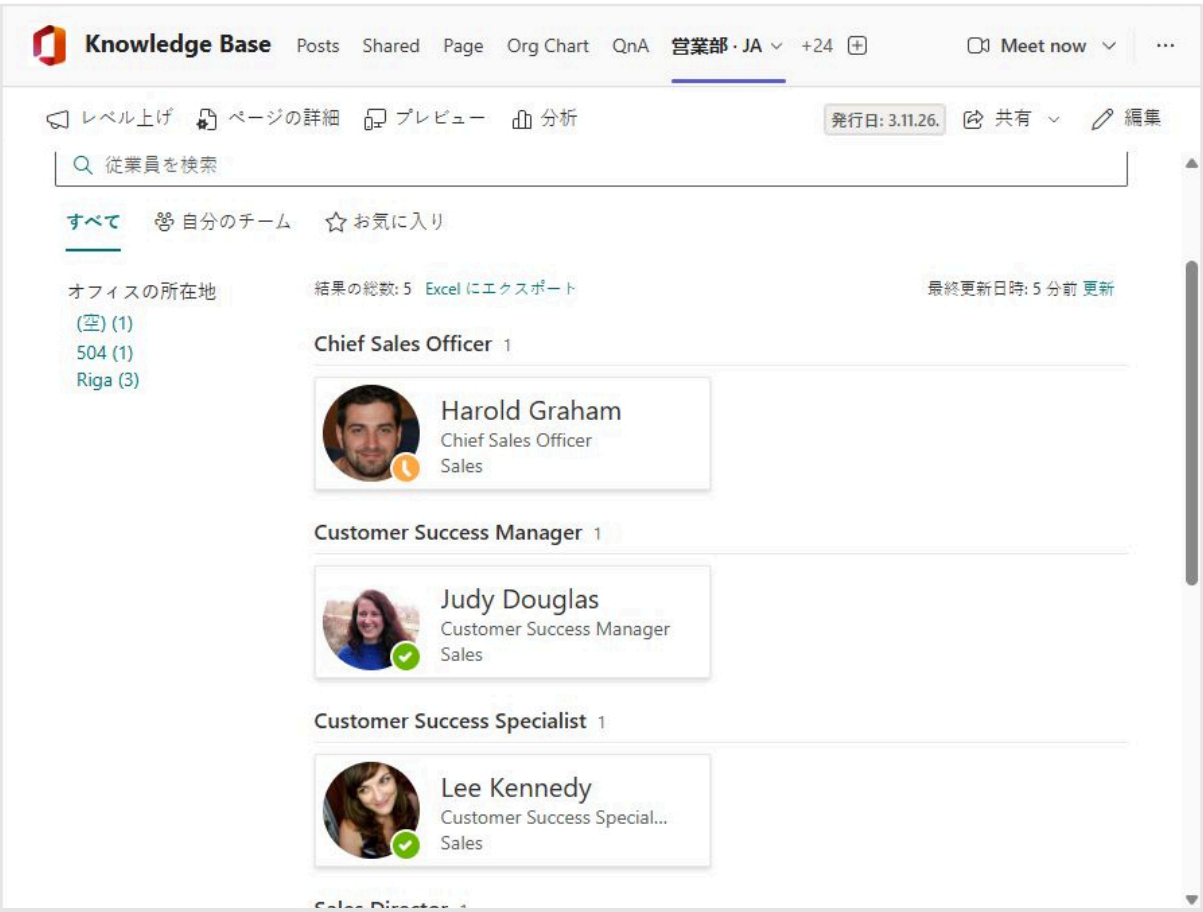
Microsoft Teams の Employee Directory 個人用アプリは、**テナント全体で 1 つの構成** を使用します。管理者は、プロパティ ウィンドウの **個人用アプリ (Microsoft Teams)** グループにある **設定の保存** でこの構成を保存します。「現在の構成をテナントの既定として保存できます。Microsoft Teams の個人用アプリはこの構成を使用します。」個人用アプリを開くすべてのユーザーに、この構成が表示されます。

**警告**

部署やオフィスのページで **設定の保存** を選択しないでください。保存される構成にはフィルター、保存済みクエリ、クイック　フィルターが含まれるため、個人用アプリが組織の全員に対してその部署だけを表示するようになります。個人用アプリの構成は、全社のディレクトリのページから保存してください。

対象範囲を限定したディレクトリは、その閲覧者がいる場所に配置します。

- **サイト** - この記事で説明したページ。
- **部署のチーム** - 部署の SharePoint ページを SharePoint タブとしてチャネルに追加します。これはどの方法でも使えます。*Employees* アプリもチャネル タブとして追加できますが、このアプリは **Employee Directory** Web パーツを開くため、適用できるのは **方法 B** と **方法 C** だけです。チャネル タブには独自の設定があり、タブの追加時に構成します。テナント全体の個人用アプリの構成はチャネル　タブには適用されません。




*Teams チャネル タブの部署ディレクトリ*

# トラブルシューティング

| 現象 | 確認事項 |
| --- | --- |
| ページに誰も表示されない | フィルターの値がディレクトリの値と一致していない (表記、余分なスペース、略語)。最上位レベルが **かつ** で、誰も満たさない ＝ の条件がある。**保存済みクエリ** に構文エラーがある |
| 一部のユーザーが表示されない | 部署、オフィス、国が空か、表記が異なる。**ライセンスのない従業員を除外する** または **空白の役職を持つ従業員を除外する** で除外されている。ソースが **ユーザー プロファイル** の場合、プロファイルがまだクロールされていないか、アドレス一覧から非表示になっている |
| 他の部署の人が表示される | Employee Directory (方法 B) の個人用クイック フィルターにはページのクエリが適用されません。「次を含む」や KQL の条件が想定以上の値に一致する場合もあります。 |
| **自分の部署** に誰も表示されない | 閲覧者がページの部署とは別の部署に所属している。部署のページではこのクイック フィルターをオフにします |
| Teams の個人用アプリに 1 つの部署しか表示されない | 対象範囲を限定したページで **設定の保存** が選択された。全社のディレクトリから構成を保存し直します |

# 関連記事

- KB10311. Employee Directory (Entra ID) Web パーツの構成方法: フィルター、除外、A–Z ナビゲーション
- KB10312. Employee Directory (Entra ID): フィルター エディターのリファレンス

- KB10309. Employee Directory Web パーツの追加と構成方法
- KB10313. Employee Directory で絞り込みパネルを設定する方法
- KB10314. Employee Directory の表示形式: 一覧とカード、カード サイズ、カード フィールド、グループ化
- KB10214. Employee Directory のクイック 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

# 用語

**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。

**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。

**Web パーツ**
Web パーツは、SharePoint ページに配置される機能やコンテンツの主要な構成要素です。Web パーツの中には、Web パーツの構成や外観の変更など、カスタマイズをサポートするものがあります。