サポート情報記事

# Announcements Carousel でコンテンツの承認を使用してお知らせを公開する

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

動作の仕組み 4

リストでコンテンツの承認を有効にする 5

お知らせの承認と却下 6

表示範囲と下書きアイテムのセキュリティ 7

よく寄せられる質問 7

まとめ 8

用語 9

# はじめに

**SharePoint** のコンテンツの承認を使用すると、お知らせを公開前に確認できます。Announcements Carousel は現在のユーザーの権限でリストにアクセスし、SharePoint のアクセス許可と下書きのセキュリティに従います。

お知らせの表示は、SharePoint のアクセス許可とリストの下書きアイテムのセキュリティによって決まります。Web パーツには独自の承認フィルターや 「承認済みアイテムのみ」オプションはありません。作成者や承認者には、読者には表示されない保留中のアイテムが表示される場合があります。

# 動作の仕組み

コンテンツの承認を有効にすると、すべてのリスト項目に**承認の状態**が設定されます。

| 状態 | 意味 | 表示 |
|---|---|---|
| 承認済み | お知らせが確認され、公開されている | 表示される |
| 保留中 | お知らせが確認待ちである | アクセス許可と下書きのセキュリティによって異なります |
| 却下 | 承認者がお知らせを却下した | アクセス許可と下書きのセキュリティによって異なります |
| 下書き | お知らせが下書きとして保存されている | アクセス許可と下書きのセキュリティによって異なります |

一般的なワークフローは次のとおりです。

1 編集者がお知らせを作成または変更すると、そのお知らせは**保留中**の状態になります。
2 承認者が内容を確認し、必要に応じてコメントを付けて、承認または却下します。

3 承認後、リストへのアクセス権を持つ読者は、日付による絞り込みとアイテム数の上限を満たすお知らせを、ページの再読み込み時に確認できます。

## リストでコンテンツの承認を有効にする

これらの設定を変更するには、リストの所有者である必要があります（**フル コントロール**または**リストの管理**のアクセス許可が必要です）。

1 お知らせリストを開きます（たとえば、Web パーツのツール バーにある **リストを開く**ボタンを使用します）。
2 歯車アイコンをクリックし、**リストの設定**を選択します。
3 **全般設定**の下にある**バージョン設定**をクリックします。
4 **アイテムの送信にコンテンツの承認が必要ですか?** で **はい** を選択します。
5 **このリストのアイテムを編集するたびにバージョンを作成しますか?** で **はい** を選択します。この設定を推奨します。下記の重要事項を参照してください。
6 **下書きアイテムのセキュリティ**で、まだ承認されていない項目を表示できるユーザーを選択します。**アイテムを承認できるユーザー (およびアイテムの作成者) のみ**を推奨します。
7 **OK** をクリックします。




*リストのコンテンツの承認設定*

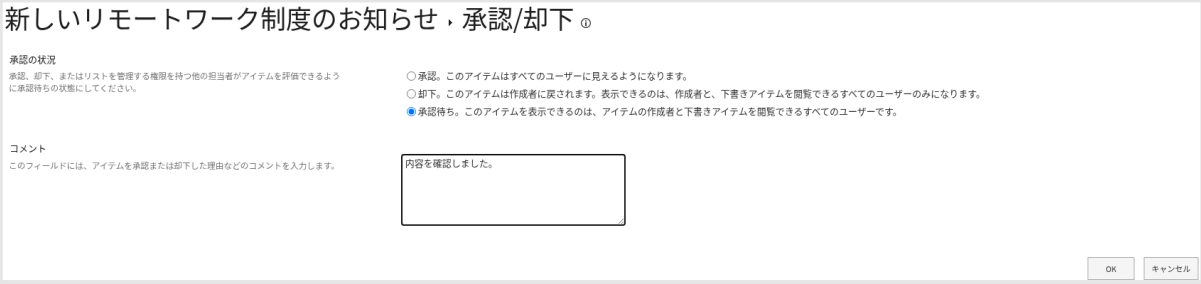
**警告**

承認済みのお知らせを編集すると、そのお知らせは**保留中**の状態に戻ります。バージョン管理がオンの場合、変更が承認されるまで、下書きを閲覧できない読者には最後に承認されたバージョンが引き続き表示されます。バージョン管理がオフの場合は、戻り先となる承認済みバージョンがないため、再び承認されるまでお知らせは Web パーツから消えます。

## お知らせの承認と却下

承認は、**アイテムの承認**のアクセス許可を持つユーザー（既定ではサイトの所有者）が行います。

1 お知らせリストを開きます。
2 状態が**保留中**のお知らせを選択します。
3 コマンド バーで **承認/却下** をクリックします（コマンドが表示されない場合は、**...** の下を確認してください）。
4 **承認済み**または**却下**を選択し、必要に応じてコメントを入力して、**OK** をクリックします。



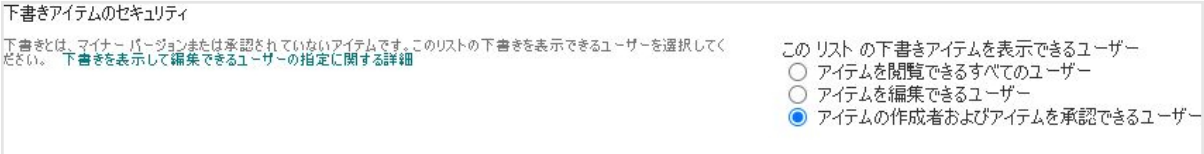

*お知らせの承認*

**ヒント**

確認待ちのお知らせを見つけるには、**リスト** ビューに**承認の状態**列を追加するか、状態が**保留中**のものだけに絞り込んだ別のビューを作成します。**Power Automate** を使用して、承認者への通知を自動化することもできます。SharePoint コネクタには、**コンテンツの承認状態を設定する** (Set content approval status) アクションが含まれています。

## 表示範囲と下書きアイテムのセキュリティ

お知らせの表示は、SharePoint のアクセス許可とリストの下書きアイテムのセキュリティによって決まります。Web パーツには独自の承認フィルターや 「承認済みアイテムのみ」オプションはありません。作成者や承認者には、読者には表示されない保留中のアイテムが表示される場合があります。




*お知らせリストの下書きアイテムのセキュリティ*

**警告**

下書きを表示できるユーザーを、アイテムを承認できるユーザーと作成者に制限してください。すべての読者に下書きの閲覧を許可すると、保留中または却下されたお知らせも表示される場合があります。

読者のアカウントと、作成者または承認者のアカウントで表示を確認してください。確認用ページを作成しても、リストのアクセス許可は変わりません。

**メモ**

リストでコンテンツの承認を有効にしない場合、公開を制限する承認プロセスはありません。SharePoint のアクセス許可は引き続き適用されます。

## よく寄せられる質問

**お知らせが表示されません。** Expires の日付、読者のアクセス許可、SharePoint の下書きアイテムのセキュリティを確認してください。

**Web パーツがページから消えました。** SharePoint からユーザーに表示可能なお知らせが返されない場合、閲覧モードでは非表示になります。編集モードでは「表示するアイテムがありません」と表示されます。

**誰を承認者にするべきですか?** 通常は、社内コミュニケーション チームまたはサイトの所有者です。承認者には**アイテムの承認**のアクセス許可を、作成者には**投稿**

のアクセス許可を付与してください。

## まとめ

SharePoint のコンテンツの承認を使用すると、お知らせを公開前に確認できます。Announcements Carousel は現在のユーザーの権限でリストにアクセスし、SharePoint のアクセス許可と下書きのセキュリティに従います。

参照: KB10575. 表示するお知らせと表示順序の制御.

# 用語

**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。

リスト

リストは、SharePoint のストレージ単位です。リストには、さまざまな種類の列、コンテンツ タイプ、ビューを含めることができます。ドキュメント ライブラリは特別な種類のリストであるため、リストの機能を継承します。