

Crises Communication application

社内緊急コミュニケーション アプリ (CDS 対応版)

管理者展開ガイド

日本マイクロソフト株式会社

2020/4/24

改定履歴			
版	章	日付	変更内容
1.0	すべて	2020/4/27	初版

1. はじめに.....	4
1-1. アプリケーション概要	4
1-2. 管理用 社内緊急コミュニケーションモデル駆動アプリ	4
1-3. 社内緊急コミュニケーションアプリ（CDS 対応版）（キャンバスアプリ）	4
2. 前提条件	6
3. 社内緊急コミュニケーションアプリの展開	6
3-1. 全体の流れ.....	6
3-2. アプリのダウンロード.....	7
3-3. 環境の準備	7
3-4. ソリューションのインポート.....	9
3-5. キャンバスアプリのインポート.....	16
3-6. セキュリティロールの割り当て	20
3-7. アプリの初期構成.....	22
3-8. 社員マスターの入力.....	24
3-9. アプリの動作確認.....	24
3-10. 社内緊急コミュニケーションアプリの共有.....	24
4. 管理用 社内緊急コミュニケーションモデル駆動アプリの機能	28
4-1. 領域の切り替え.....	28
4-2. コミュニケーション領域の機能	29
4-3. 設定領域の機能	44

1. はじめに

1-1. アプリケーション概要

社内緊急コミュニケーションは世界的な COVID-19 蔓延に際し、オフィスでの密な業務連携が難しくなった 2020 年 3 月に米国 Microsoft Corporation で問題を解決するために作成されたサンプルテンプレートです。3 月に初期バージョンが 2 日間で作成され、その後デザイン改良が施された Version2 が提供されています。

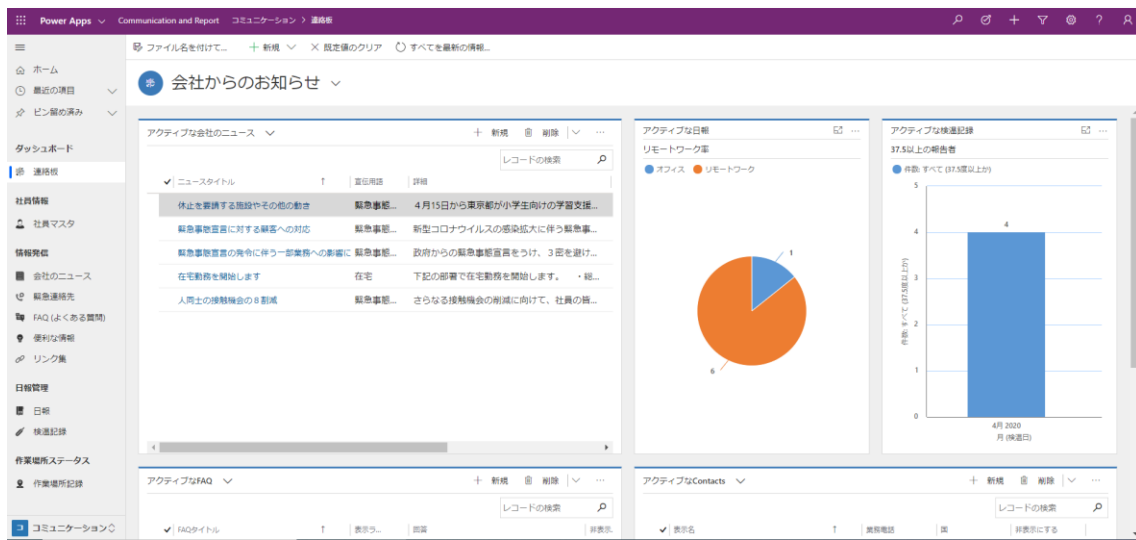
これらのアプリケーションはデータ保存場所として SharePoint Online を使用するよう設計されました。しかし、COVID-19 が長期にわたってビジネスに影響を及ぼすことが予想されるため、既存のアプリケーションの機能をそのまま踏襲し、データ保存場所として長期にわたって安定して利用できる「Common Data Service」を利用可能としたソリューションとして変更を施し、日本市場のお客様に提供することとなりました。

本バージョンでは、利用に際し Common Data Service のライセンスを必要とし、Power Apps キャンバスアプリケーションとモデル駆動型アプリケーションを使用します。

1-2. 管理用 社内緊急コミュニケーションモデル駆動アプリ

管理用社内緊急コミュニケーションモデル駆動アプリは、社内緊急コミュニケーションアプリ（CDS 対応版）の管理アプリです。デスクトップで使います。ユーザー用社内緊急コミュニケーションアプリの展開時に基本設定を行います。また、ユーザー用社内緊急コミュニケーションアプリの運用において、共有する情報の追加・編集や、ユーザーから上がってきた日々の業務場所や予定、レポートなどの情報の参照・管理をします。

詳しい機能については[\[4. 管理用 社内緊急コミュニケーションモデル駆動アプリの機能\]](#)に記載します。



1-3. 社内緊急コミュニケーションアプリ（CDS 対応版）（キャンバスアプリ）

ユーザー用の社内緊急コミュニケーションアプリには、ユーザーから日々の業務場所や予定の情報や、日報などのレポートを集める機能と、管理者からユーザーに共有したい情報を、公開・表示する機能があります。具体的な機能は以下の通りです。機能の詳細や操作方法については、「社内緊急コミュニケーションアプリユーザーガイド」に記載します。

- 業務状況と業務場所の共有

- 共有内容の自動メール送信
- 業務開始、途中退出、業務終了レポートの作成と送信
- 日報レポートの作成と送信
- 管理者が共有した会社のニュース・世界のニュース・便利な情報・よくある質問・リンク集・緊急連絡先の参照



2. 前提条件

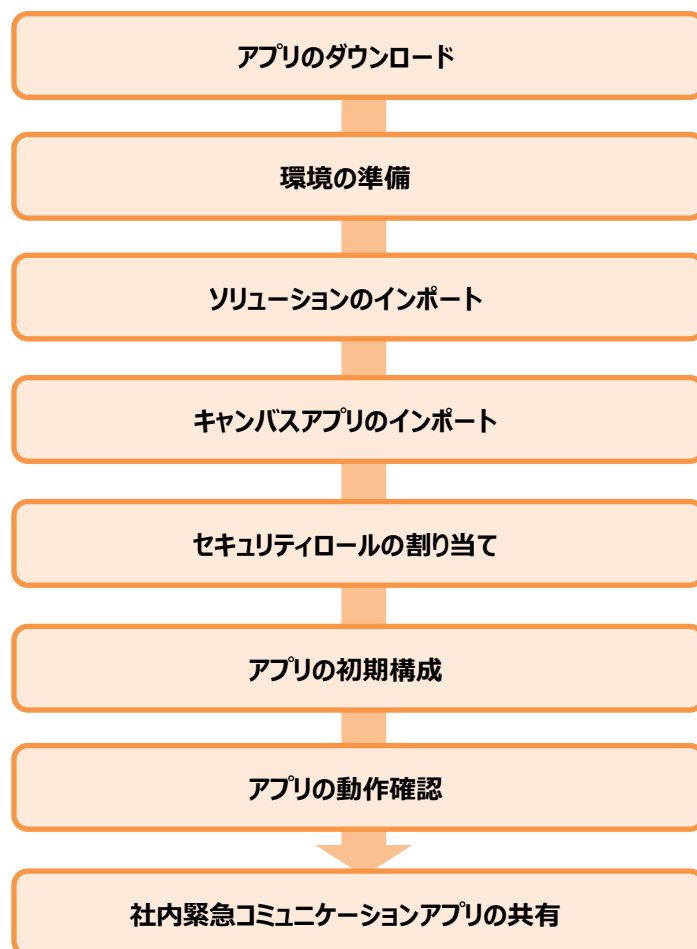
本アプリケーションを使用するためには、下記の前提条件を満たしている必要があります。

利用する製品	必要なライセンス	備考
Power Apps with CDS	単一アプリケーション実行ライセンス または 無制限のアプリの実行ライセンス	本アプリケーションは CDS を必要とするため左記のライセンスは必須
Power Automate	Push 通知を利用する場合は有償のコネクタが必要	
Power BI		
Microsoft 365・Office 365	E1, E3, E5	電子メールの送信に使用します

3. 社内緊急コミュニケーションアプリの展開

ここでは、社内緊急コミュニケーションアプリの展開の流れに沿って説明します。

3-1. 全体の流れ



3-2. アプリのダウンロード

リモートワーク対応業務連絡アプリの展開に必要なファイルをダウンロードします。手順は以下の通りです。

1. <https://github.com/InfosharePP/CrisisCommunicationJa-Jp> にアクセスします。
2. **GitHub** でマネージドソリューションパッケージを任意の場所にダウンロードし、ZIP を解凍します。
3. HRBaseSolution_x_x_x_x_managed.zip と CRSolution_x_x_x_x_managed.zip ファイルが含まれているのを確認します。

3-3. 環境の準備

社内緊急コミュニケーションアプリを展開する Power Platform の環境を準備します。Power Platform のサブスクリプションが有効であれば、デフォルト環境がすでに構築されているので、そのまま社内緊急コミュニケーションアプリを展開することができます。

このガイドでは試験用の環境で一度アプリを展開し、動作を確認してから、実際に運用する環境に展開することを推奨するので、試用版の環境の作成方法を記載します。

① 試用版の環境を作成する

Power Platform では、30 日間有効期限内は無償で利用できる試用版の環境を作成できます。本番環境での展開の前に、試用版で展開を行ってみることを推奨します。試用版の環境を作成する手順は以下の通りです。

1. [Power Platform 管理センター]にアクセスする。
2. [環境]を開き、リボンから[新規]をクリックする。



3. 画面右に表示される以下のウィンドウに必須項目を入力します。[種類]は[試用版]を選択します。環境へのデータベースの作成は[はい]を選択します。

新しい環境

名前 *

緊急対策連絡アプリ用 試用環境

種類 ⓘ *

試用版

地域 *

ローカル環境では、より迅速にデータにアクセスできます。

日本 - 既定

目的

環境の目的を説明

この環境のデータベースを作成しますか? ⓘ

☒ はい

次へ

キャンセル

4. [次へ]をクリックします。
5. [データベースの追加]のウィンドウで[保存]をクリックします。
6. 新しい試用版の環境が作成されます。

Power Platform 管理センター				
三	+ 新規 ⓘ 最新の情報に更新			
環境	✓ 新しい環境 緊急対策連絡アプリ用 試用環境 を準備しています。アクティブになったら使用できます。			
分析	環境			
リソース	環境	種類	状態	地域
ヘルプとサポート	緊急対策連絡アプリ用 試用環境	Trial	PreparingInstance	日本
データ統合	SASAKI Study env	… Trial (24 日)	Ready	日本
データゲートウェイ (レビュー)	COVID19	… Production	Ready	日本
データポリシー				
管理センター				

7. 数分待ってから[最新の情報に更新]をクリックします。新しく作成した環境の[状態]が[Ready]になります。これで試用版の環境の準備は完了です。



Power Platform 管理センター				
+ 新規 最新の情報に更新				
新しい環境 緊急対策連絡アプリ用 試用環境 が正常に作成されました。				
環境	種類	状態	地域	
緊急対策連絡アプリ用 試用環境	...	Trial (29 日)	Ready	日本
SASAKI Study env	...	Trial (24 日)	Ready	日本
COVID19	...	Production	Ready	日本

② 本番環境を作成する

デフォルトの環境以外にアプリを展開したい場合には、試用版ではない本番環境を作成します。

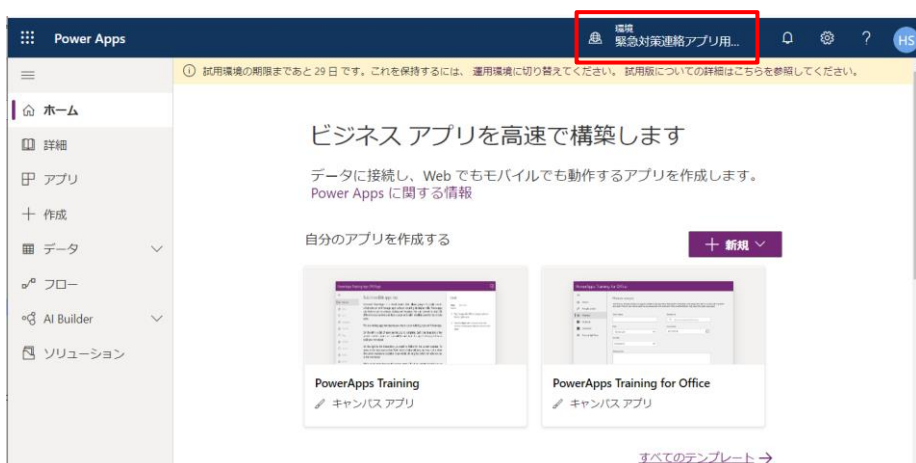
本番環境の作成方法については、以下のウェブページを参照してください。

<https://docs.microsoft.com/ja-jp/power-platform/admin/create-environment>

3-4. ソリューションのインポート

この項目では、環境にソリューションをインポートします。[2.3.アプリのダウンロード]でダウンロードしたファイルを使用します。インポートの手順は以下の通りです。

1. Power Apps にアクセスします。
2. 右上の[環境]を確認し、インポートしたい環境になっているか確認します。環境を変更する必要がある場合は、現在の環境の表示をクリックし、任意の環境に切り替えます。

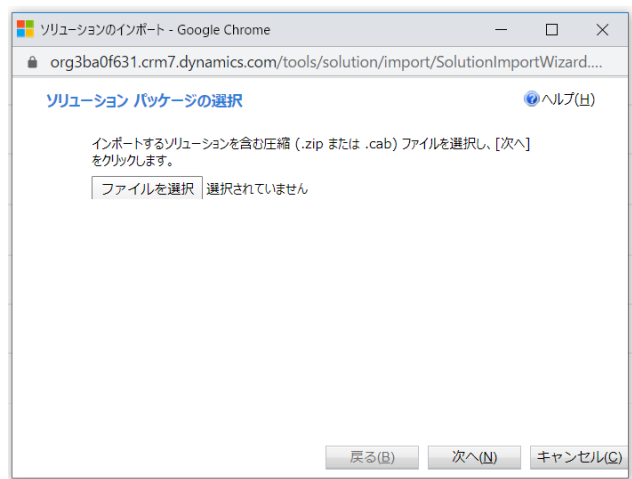


3. まずは社員マスターソリューションをインポートします。

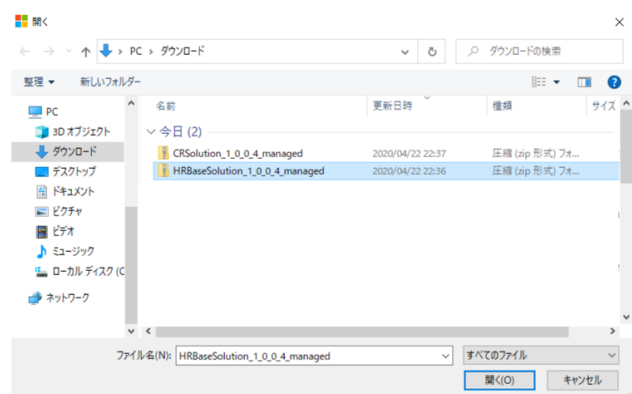
左のメニューから[ソリューション]を開き、[インポート]をクリックします。



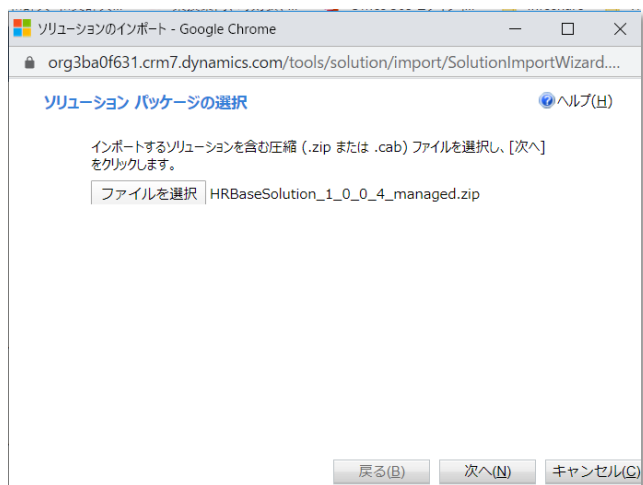
4. [ソリューションのインポート]ダイアログが開きます。[ファイルの選択]をクリックします。



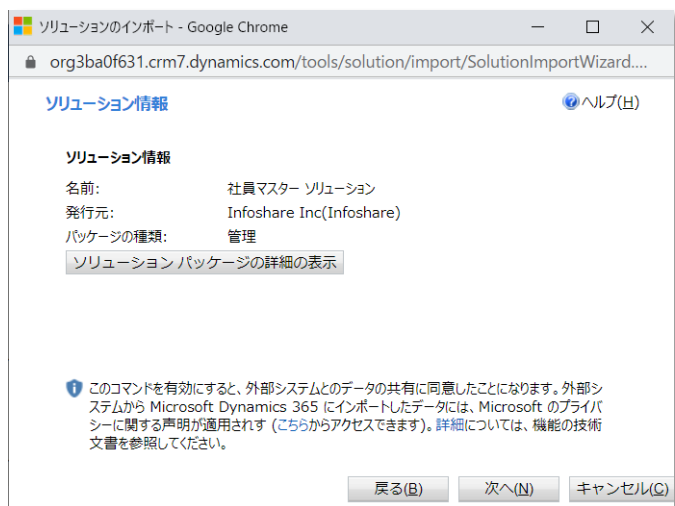
5. [2.3. アプリのダウンロード]でダウンロードした社員マスターソリューション（HRBaseSolution）を選択します。



6. ソリューションパッケージの選択で、ファイルが選択されていることを確認し、[次へ]をクリックします。



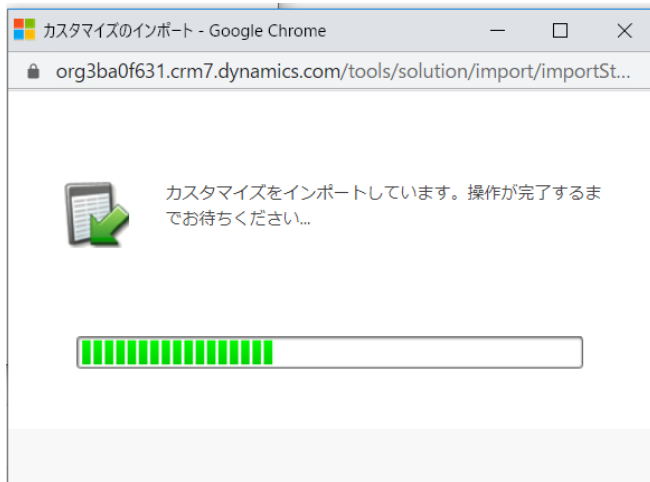
7. ソリューション情報で[次へ]をクリックします。



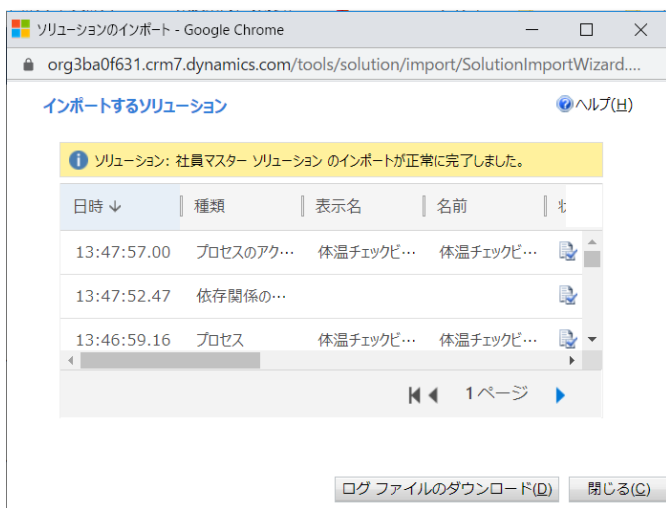
8. インポートオプションで、既定の設定のまま[インポート]をクリックします。



9. インポートが完了するまで待ちます。



10. [閉じる]をクリックします。



11. 社員マスターソリューションがインポートされていることを確認します。

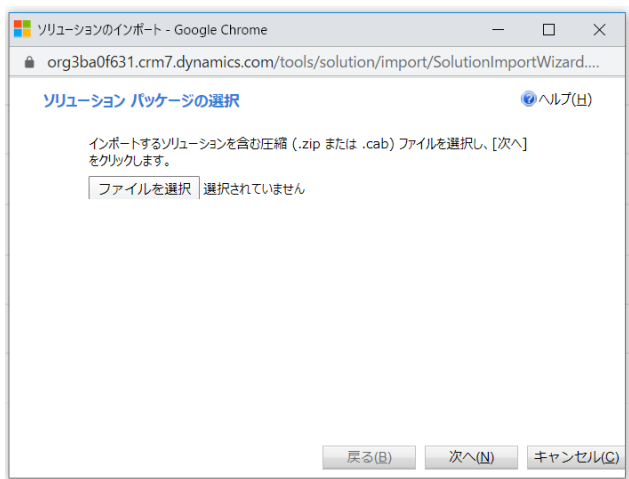


12. 次に、同様の手順でコミュニケーション&レポートソリューションをインポートします。

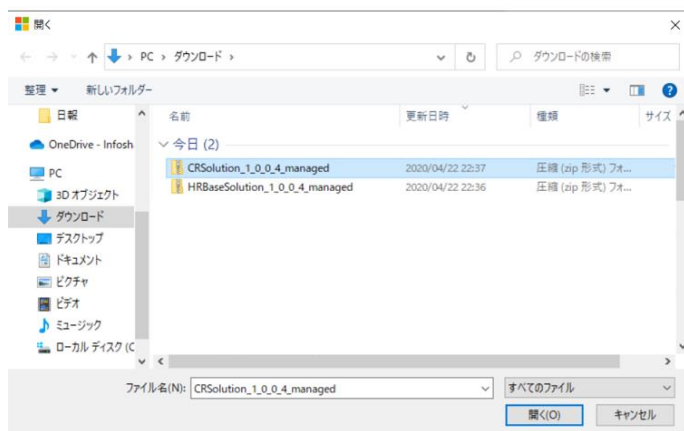
左のメニューから[ソリューション]を開き、[インポート]をクリックします。



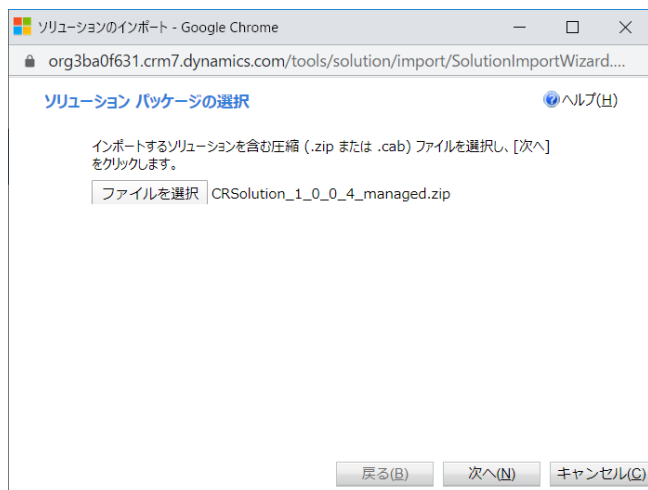
13. [ソリューションのインポート]ダイアログが開きます。[ファイルの選択]をクリックします。



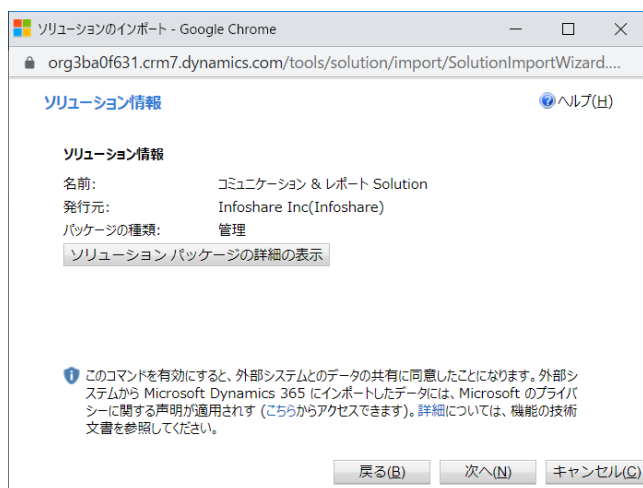
14. [\[2.3. アプリのダウンロード\]](#)でダウンロードしたコミュニケーション&レポートソリューション（CRSolution）を選択します。



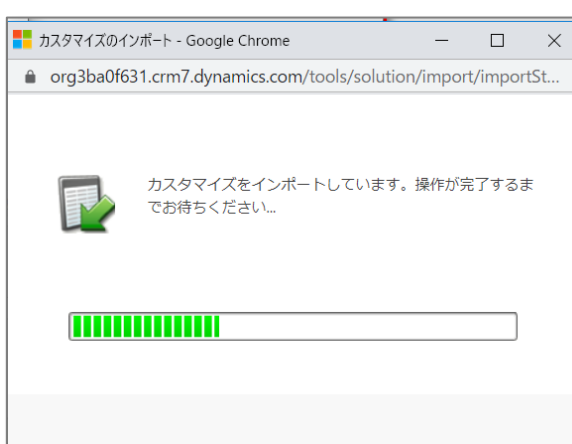
15. ソリューションパッケージの選択で、ファイルが選択されていることを確認し、[次へ]をクリックします。



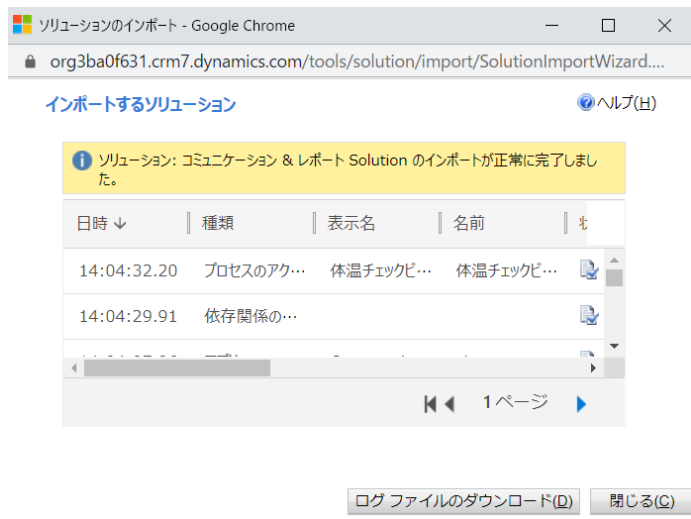
16. ソリューション情報で[次へ]をクリックします。



17. インポートオプションで、既定の設定のまま[インポート]をクリックします。インポートが完了するまで待ちます。



18. インポートが完了します。[閉じる]をクリックします。



19. コミュニケーション&レポートソリューションがインポートされていることを確認します。

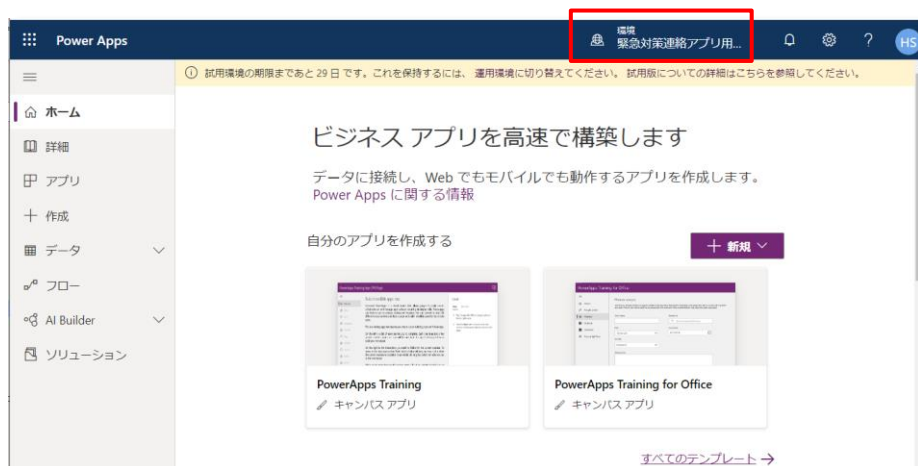
これで管理用アプリの社内緊急コミュニケーション管理用アプリの展開とアプリの運用で使用するエンティティの準備は完了です。



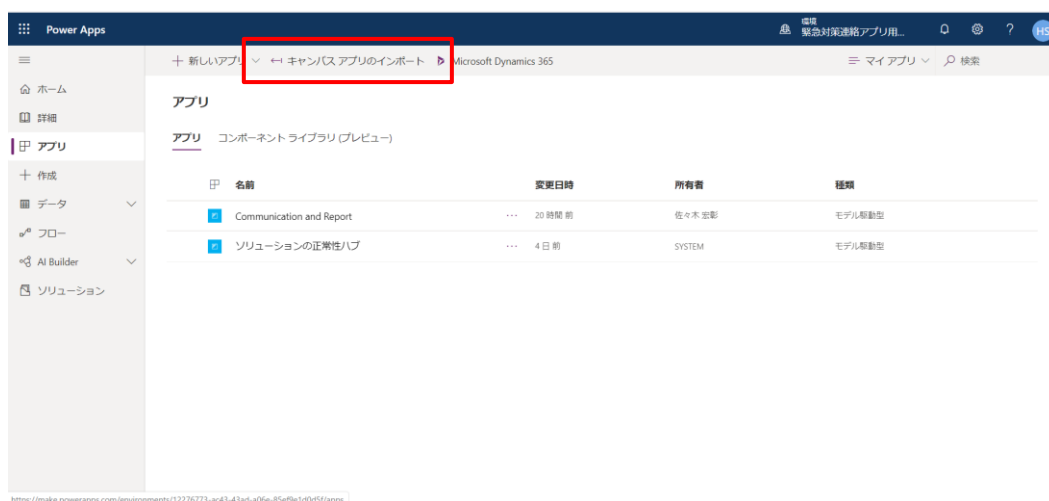
3-5. キャンバスアプリのインポート

この項目では、社内緊急コミュニケーション キャンバスアプリを環境にインポートします。[2.3.アプリのダウンロード]でダウンロードしたファイルを使用します。手順は以下の通りです。

1. Power Apps にアクセスします。
2. 右上の[環境]を確認し、インポートしたい環境になっているか確認します。環境を変更する必要がある場合は、現在の環境の表示をクリックし、任意の環境に切り替えます。



3. 左のメニューから[アプリ]を開き、[キャンバスアプリのインポート]をクリックします。



4. [アップロード]をクリックし、CrisisCommunication(Jp-CDS 版)を選択します。

- アップロードが完了したら、パッケージコンテンツの確認をします。[インポートの設定]が[更新]になっているコンテンツの[更新]をクリックし、[新しく作成する]に変更します。
- 関連リソースとの接続を確認します。[インポートの設定]の[インポート時に選択する]となっているリソースの[インポート時に選択する]をクリックします。

パッケージコンテンツの確認
インポートオプションを選択してください。

名前	リソースの種類	インポートの設定	操作
 Crisis Communication (jp-CDS版)	アプリ	新しく作成する	

関連リソース

名前	リソースの種類	インポートの設定	操作
 CrisisCommunication.Request	Flow	新しく作成する	
 @infoshare.co.jp	Microsoft Teams 接続	インポート時に選択する @infoshare.co.jp	
 @infoshare.co.jp	Office 365 ユーザー 接続	インポート時に選択する @infoshare.co.jp	
 Content Conversion	Content Conversion 接続	インポート時に選択する	
 :@infoshare.co.jp	Office 365 Outlook 接続	インポート時に選択する	

- インポートの設定で選択したリソースの接続を選択して[保存]をクリックします。接続がない場合は[新規作成]から新しい接続を作成します。

インポートの設定

セットアップ
インポート時に選択する

パッケージ作成者によってこのセットアップが選択されました。ここで、インポートに変更を加えることができます。

接続またはカスタム API は環境に既に存在するため、このパッケージをインポートするときに選択する必要があります。

+ 新規作成 一時的更新

名前	リソースの種類	
hiroakis@infoshare.co.jp	32 分 前	✓

保存 キャンセル

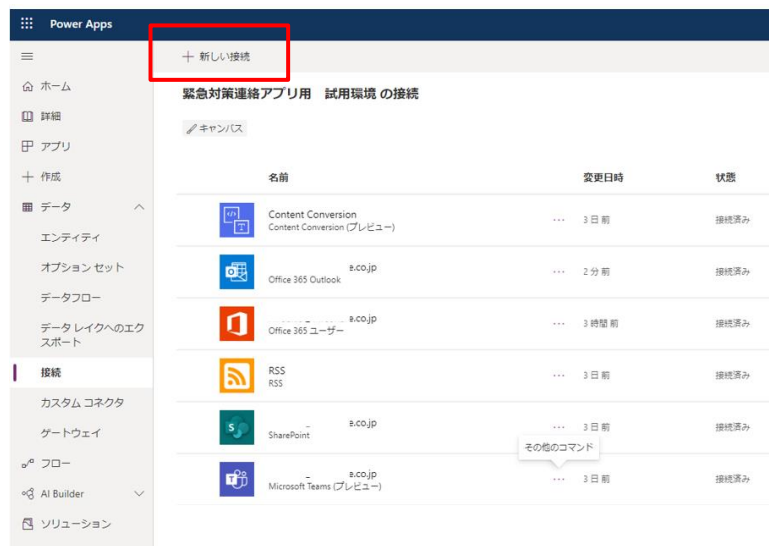
新しい接続の作成手順

キャンバスアプリのインポート時に[インポートの設定]に接続がない場合は、新しい接続を作成します。ここでは新しい接続を作成する手順を説明します。

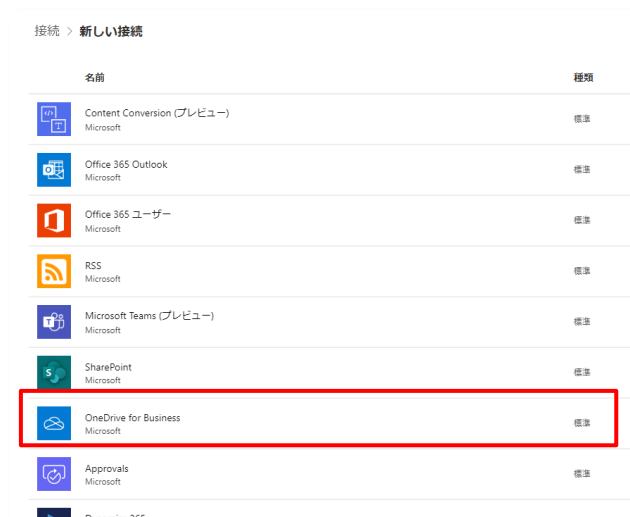
1. インポートの設定で[新規作成]をクリックします。



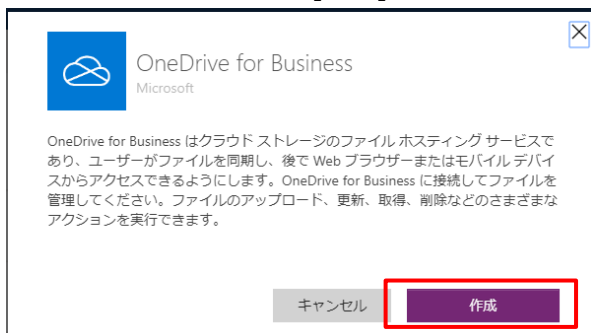
2. 新しいタブで Power Apps の[接続]のメニューが開きます。[新しい接続]をクリックします。



3. 作成したいリソースへの接続をクリックします。(例として OneDrive for Business の接続を作成します。)



4. 確認のダイアログが開きます。[作成]をクリックします。



5. サインインを求められたら、資格情報を入力してサインインします。

6. 新しい接続が作成されます。

緊急対策連絡アプリ用 試用環境の接続

キャンパス

名前	変更日時	状態
Content Conversion Content Conversion (プレビュー)	... 3 日前	接続済み
Office 365 Outlook	... 56 分前	接続済み
Office 365 ユーザー	... 3 時間前	接続済み
RSS	... 3 日前	接続済み
SharePoint	... 3 日前	接続済み
Microsoft Teams (プレビュー)	... 3 日前	接続済み
OneDrive for Business	... 1 分前	接続済み

8. キャンバスアプリのインポートを行っていた元のタブに戻ります。[インポートの設定]の[一覧の更新]をクリックします。作成した接続が表示され、選択できます。

=====

9. 6.7. の手順を繰り返しパッケージコンテンツの設定を終えると、画面右下の[インポート]が有効になります。[インポート]をクリックします。



10. アプリのインポートが完了したら[アプリを開く]をクリックし、アプリがインポートできていることを確認します。

3-6. セキュリティロールの割り当て

管理用アプリ社内緊急コミュニケーション管理用アプリのセキュリティロールをユーザーに割り当てます。セキュリティロールには以下の3つのロールがあります。

ロール名	権限
社内緊急コミュニケーション システム管理者とデータ作成者	
社内緊急コミュニケーションアプリ 管理職ユーザー	
社内緊急コミュニケーションアプリ一般ユーザー	

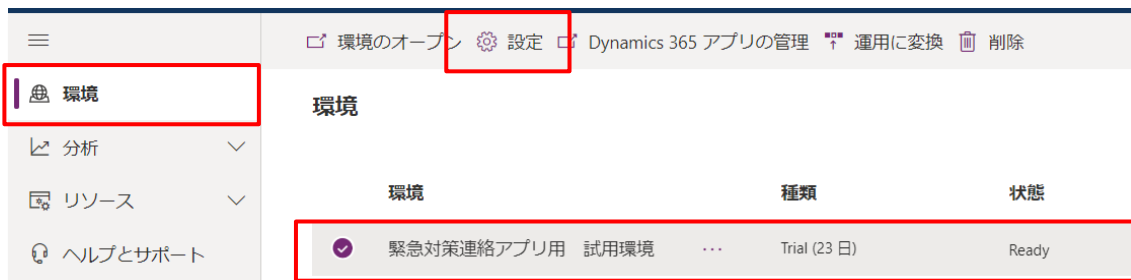
セキュリティロールを割り当てる手順は以下の通りです。

1. Power Apps 管理センターにアクセスします。

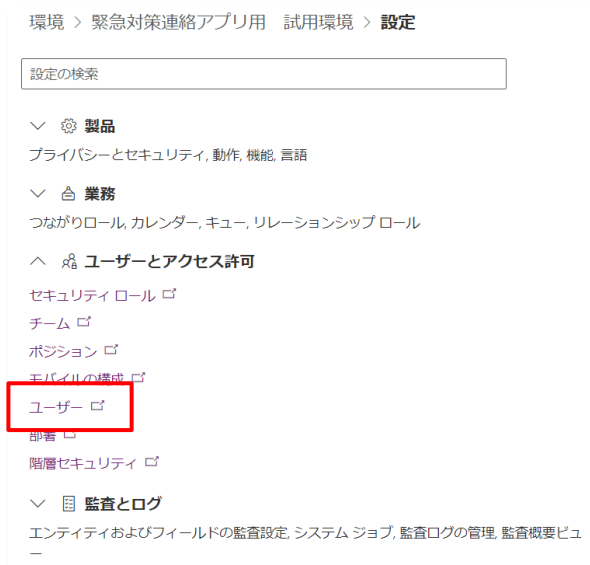


2. [環境]を開き、社内緊急コミュニケーションアプリをインポートした環境をクリックします。

3. [設定]をクリックします。



4. [ユーザーとアクセス許可]をクリックするとメニューが開きます。メニューから[ユーザー]をクリックします。



5. 新しいタブで[有効なユーザー]が開きます。セキュリティロールを割り当てるユーザーにチェックを入れます。
6. 画面上部のリボンメニューから[ロールの管理]をクリックします。[ユーザー ロールの管理]のダイアログが開きます。



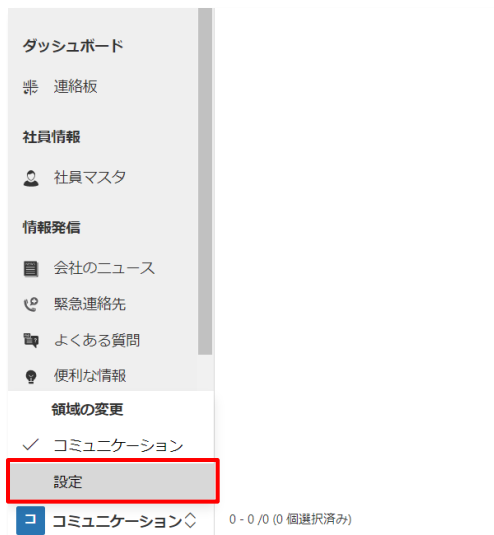
7. 割り当てるセキュリティロールにチェックを入れ、[OK]をクリックします。選択したユーザーに、選択したセキュリティロールが割り当てられます。



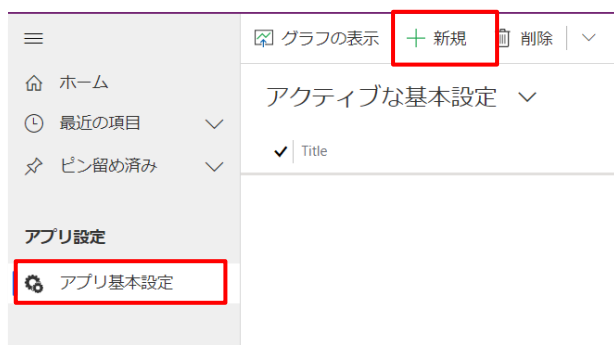
3-7. アプリの初期構成

ここでは、インポート済の社内緊急コミュニケーション管理用アプリを使って、ユーザー用のキャンバスアプリの初期構成を行います。手順は以下の通りです。

1. Power Apps にアクセスします。
2. 左のメニューから[アプリ]を開き、インポート済みの社内緊急コミュニケーション管理用アプリを立ち上げます。
3. 画面左下の[コミュニケーション]をクリックし、領域の変更から[設定]をクリックします。



4. [アプリの基本設定]から[新規]をクリックします。



5. 新しいアプリ設定の画面が開きます。以下の項目を入力します。

設定名（必須）	この設定の名前を付けます
会社名	会社名を入力します
会社のロゴ URL	アプリ内で表示されるロゴを指定します
管理者連絡用の電子メール	管理者のメールアドレスを入力します
キャンバスアプリの URL	この設定から管理するキャンバスアプリの ID を入力します
会社の RSSFeed	[世界のニュース]機能で参照する RSS フィードを指定します
政府の RSSFeed	[世界のニュース]機能で参照する RSS フィードを指定します。 厚生労働省が提供している新型コロナウイルスについての更新情報の RSS を利用するには、以下の URL を指定してください。 http://fetchrss.com/rss/5e60b94c8a93f87d578b45675e60b8db8a93f8e3538b4567.xml
配信方法	配信方法を選択します

キャンバスアプリの ID の確認方法

1. Power Apps にアクセスします。
2. 左のメニューから[アプリ]をクリックします。
3. インポート済みの社内緊急コミュニケーションキャンバスアプリを選択し、リボンメニューから[詳細]をクリックします。
4. アプリ ID の項目にある文字列が、キャンバスアプリの ID です。



6. 機能の有効化を行います。新しいアプリ設定の画面を下にスクロールし、機能の有効化の項目から、有効化する機能をONにします。

機能の有効化			
業務予定の共有	<input checked="" type="checkbox"/> ON	要望を送る	<input checked="" type="checkbox"/> ON
世界のニュース	<input checked="" type="checkbox"/> ON	便利な情報	<input checked="" type="checkbox"/> ON
レポート	<input checked="" type="checkbox"/> ON	レポートの再編集	<input type="checkbox"/> OFF
		緊急連絡先	<input checked="" type="checkbox"/> ON
		会社のニュース	<input checked="" type="checkbox"/> ON
		よくある質問	<input checked="" type="checkbox"/> ON
		リンク集	<input type="checkbox"/> OFF
		体温記録	<input checked="" type="checkbox"/> ON

7. リボンメニューから[保存して閉じる]をクリックします。アプリの初期構成が完了します。

3-8. 社員マスターの入力

本アプリを正しく利用するには、利用者全員分の情報が社員マスターに記載されている必要があります。ユーザーの各レポート（例えば日報の情報、メールの送信等）は、すべて社員マスターの情報を利用しています。利用者の情報が社員マスターに記載されていない場合は、本アプリケーションの使用はできません。

すべての項目が入力されている必要はありません。下記の赤線枠内に必ず貞応が記載されているようにしてください。

3-9. アプリの動作確認

ここまでの手順で、でアプリ使用開始の準備が整いました。社内のユーザーに共有する前にアプリの動作確認を行います。「社内緊急コミュニケーションアプリ ユーザーガイド」を参照し、キャンバスアプリの各機能が問題なく動作するか確認します。本ガイドの「[4. 管理用 社内緊急コミュニケーションモデル駆動アプリの機能](#)」を参照し、管理用アプリでの設定が、キャンバスアプリに反映されるか確認します。

3-10. 社内緊急コミュニケーションアプリの共有

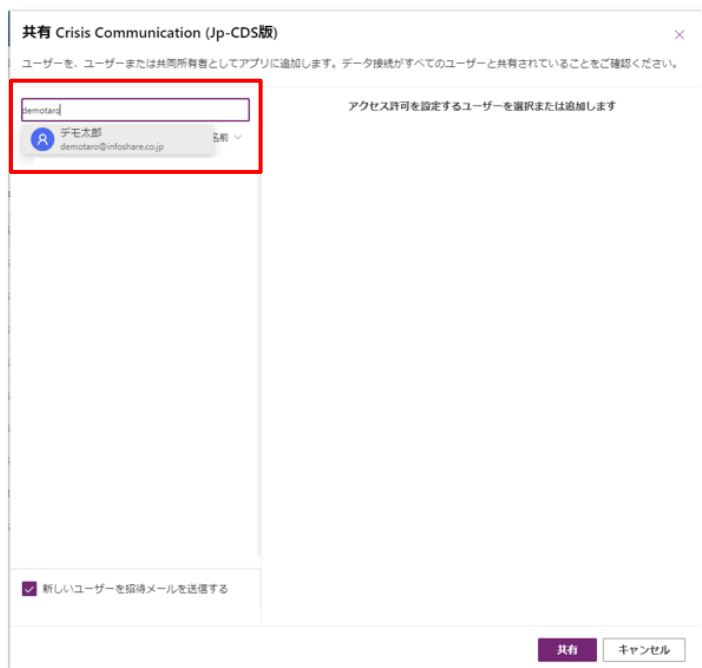
社内ユーザーがアプリにアクセスできるよう、キャンバスアプリの共有を行います。共有の手順は以下の通りです。

1. Power Apps にアクセスします。
2. 左のメニューから[アプリ]をクリックします。
3. インポート済みのキャンバスアプリを選択します。

4. リボンメニューから[共有]をクリックします。共有画面が開きます。



5. アプリを共有するユーザーを検索し、選択します。



6. 新しくキャンバスアプリを共有するメンバーに、セキュリティロールを割り当てます。「3-6. セキュリティロールの割り当て」で説明した方法でもメンバーを割り当てることができますが、新しくアプリを共有するメンバーのここでセキュリティロールを割り当てることができます。

※セキュリティロールの割り当ては管理者ユーザーでのみ行うことができます。

共有 Crisis Communication (Jp-CDS版)

ユーザーを、ユーザーまたは共同所有者としてアプリに追加します。データ接続がすべてのユーザーと共有されていることをご確認ください。

名前、電子メールアドレス、または「すべてのユーザー」

新しいユーザー

デモ太郎
ユーザー

共有する相手

Hiroaki Sasaki
所有者

追加する名前

デモ太郎
このユーザーは、このアプリを使用できます。

☐ 共同所有者
アプリの使用、編集、共有はできますが、所有者の削除または変更はできません。

データのアクセス許可

ユーザーが、ゲートウェイ、API、コネクタ、エンティティなどのアプリで使用するデータにアクセスできることをご確認ください。

リンク集、会社のニュース、Common Data Service エンティティを共有

セキュリティ ロールを割り当ててく

Office 365 ユーザー

Office 365 Outlook

RSS

Logic flows

Microsoft Teams

Content Conversion

☒ 新しいユーザーを招待メールを送信する

共有キャンセル

共有 Crisis Communication (Jp-CDS版)

ユーザーを、ユーザーまたは共同所有者としてアプリに追加します。データ接続がすべてのユーザーと共有されていることをご確認ください。

名前、電子メールアドレス、または「すべてのユーザー」

新しいユーザー

デモ太郎
ユーザー

共有する相手

Hiroaki Sasaki
所有者

追加する名前

デモ太郎
このユーザーは、このアプリを使用できます。

☐ 共同所有者
アプリの使用、編集、共有はできますが、所有者の削除または変更はできません。

セキュリティ ロールを管理する

セキュリティ ロールでは、権限内でのアプリのエンティティへのアクセスを定義します。

カスタム ロール

☐ Environment Maker

☐ Export Customizations (Solution Checker)

☐ Help Page Author

☐ Help Page Consumer

☐ Power Platform Dataflows Common Data Service Client

☐ Solution Checker

☐ 社内緊急コミュニケーション システム管理者とデータ作成者

☐ 社内緊急コミュニケーションアプリ 管理職ユーザー

☐ 社内緊急コミュニケーションアプリ一般ユーザー

標準のロール

☐ Common Data Service User

☐ Support User

☐ System Customizer

☐ ナレッジ マネージャー

☐ 代理人

セキュリティ ロールを割り当ててく

新しいユーザーを招待メールを送信する

共有キャンセル

[共有]をクリックします。これで選択したユーザーがアプリにアクセスし、使用できるようになりました。

共有 Crisis Communication (Jp-CDS版)

ユーザーを、ユーザーまたは共同所有者としてアプリに追加します。データ接続がすべてのユーザーと共有されていることをご確認ください。

名前、電子メールアドレス、または「すべてのユーザー」

新しいユーザー

デモ太郎
ユーザー

デモ太郎

このユーザーは、このアプリを使用できます。

共同所有者

アプリの使用、編集、共有はできますが、所有者の削除または変更はできません。

共有する相手

HS

Hiroaki Sasaki
所有者

新しいユーザーを招待メールで

セキュリティ ロールを管理する

セキュリティ ロールでは、環境内でのアプリのエンティティへのアクセスを定義します。

カスタム ロール

Environment Maker

Export Customizations (Solution Checker)

Help Page Author

Help Page Consumer

Power Platform Dataflows Common Data Service Client

Solution Checker

社内緊急コミュニケーションシステム管理者とデータ作成者

社内緊急コミュニケーションアプリ 管理権ユーザー

☒ 社内緊急コミュニケーションアプリ一般ユーザー

標準のロール

Common Data Service User

Support User

System Customizer

ナレッジ マネージャー

代理人

エンティティなどのアプリで使用されるデー

社内緊急コミュニケーションアプ...

共有

キャンセル

4. 管理用 社内緊急コミュニケーションモデル駆動アプリの機能

ここでは、展開時にも使用した管理用 社内緊急コミュニケーションモデル駆動アプリの機能について、運用段階で使用する機能を説明します。

管理用 社内緊急コミュニケーションモデル駆動アプリにはコミュニケーション領域と設定領域という2つの領域があります。まずは領域の切り替え方法について説明し、次にそれぞれの領域で利用できる機能を説明します。

4-1. 領域の切り替え

管理用 社内緊急コミュニケーションモデル駆動アプリは、コミュニケーション領域と設定領域という2つの領域を、用途によって切り替えて使用します。

領域の切り替え手順は以下の通りです。

1. 画面左下の[コミュニケーション]をクリックする。



2. 開いた選択肢のうち、[設定]をクリックする。

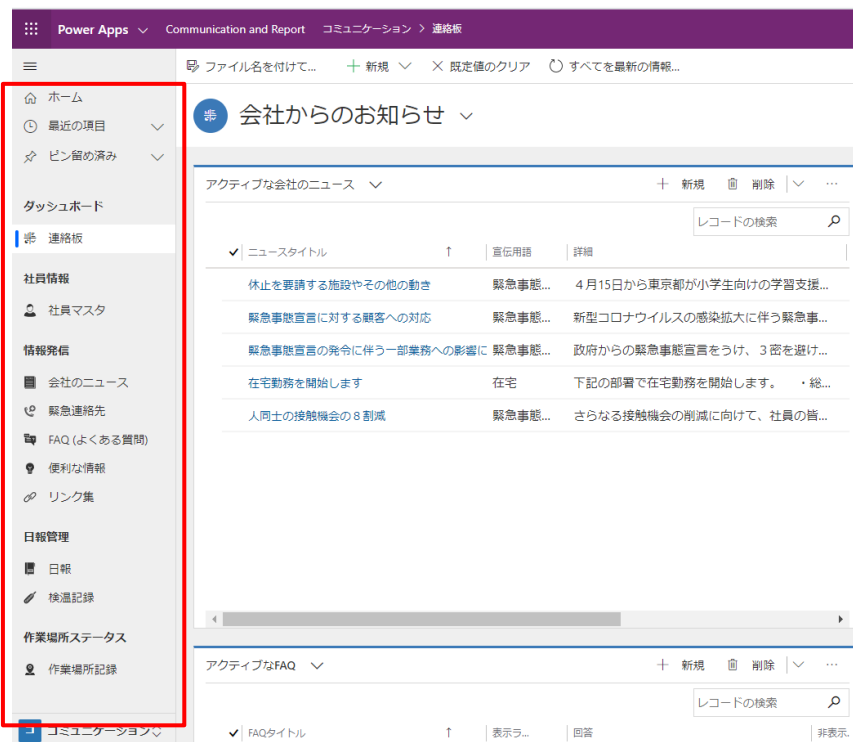


3. 画面が設定領域に切り替わる。コミュニケーション領域に切り替えたい場合は、同様の手順で[コミュニケーション]をクリック

する。

4-2. コミュニケーション領域の機能

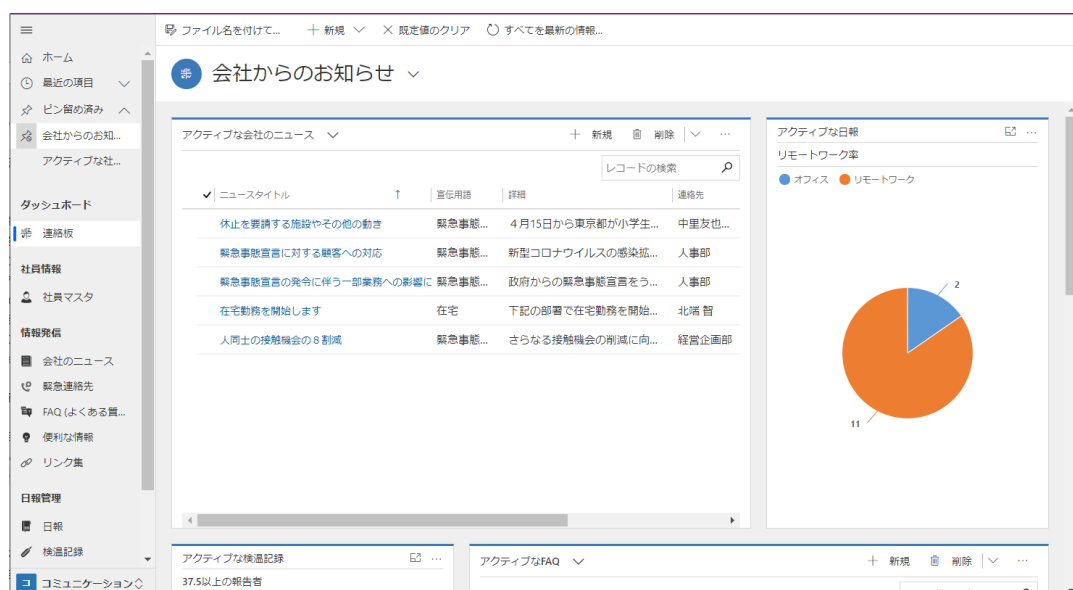
ここでは、管理用 社内緊急コミュニケーションモデル駆動アプリのコミュニケーション領域の機能について説明します。社員情報の管理、情報の発信、業務内容や業務場所の把握など、アプリの運用段階では、管理者が最も頻繁に使用する領域です



① ダッシュボード

1- 連絡版

管理用 社内緊急コミュニケーションモデル駆動アプリのホーム画面として設定されているページです。



② 社員情報

1 - 社員マスタ

メインキャンバスアプリが参照する社員マスタの一覧です。この画面上では、新しい社員マスタの作成や既存の社員マスタの削除などの操作を行うことができます。ここでは主な操作を説明します。

社員マスタの作成

- リボンメニューの[新規]をクリックします。
- 新しい社員マスタの作成画面が開きます。項目に新しい社員マスタの情報を入力します。

- リボンメニューの[保存して閉じる]をクリックします。作成した社員マスタが社員マスタ画面に追加されます。

社員名	社員名フル	社員番号	部署名	役職名	電子メール	在籍年齢	在籍ステータス	作成日
伊藤 大輔	伊藤大輔	1234	総務部	一般社員	daisukei@xxxx.co.jp	12	在籍中	2020/04/22 16:31

社員マスタの削除

- 社員マスタ画面で、削除したい社員マスタにチェックを入れます。

社員名	社員名フル	社員番号	部署名	役職名	電子メール	在籍年齢	在籍ステータス	作成日
<input checked="" type="checkbox"/> 伊藤 大輔	伊藤大輔	1234	総務部	一般社員	daisukei@xxxx.co.jp	12	在籍中	2020/04/22 16:31

- リボンメニューの[削除]をクリックします。

3. 確認画面で[削除]をクリックします。



Excel へのエクスポート

1. リボンメニューの[Excel にエクスポート]をクリックします。
2. Excel ファイルのダウンロードが開始します。
3. ダウンロードされたファイルを開くと、社員マスタの内容が Excel でテーブルデータ化されています。

Excel からのインポート

1. リボンメニューの[Excel にエクスポート]をクリックします。リボンメニューになければ「…」をクリックしてさらにメニューを開きます。
2. 画面右に開くダイアログでインポートするファイルを選択します。
3. [次へ]をクリックします。
4. ファイルを確認したら[インポート完了]をクリックします。Excel ファイル内の列と Dynamics 365 のエンティティフィールドのマッピングを確認する場合は[マッピングの確認]をクリックすることで確認できます。
5. [完了]をクリックします。

③ 情報発信

ここでは、管理者がユーザーに情報を共有する機能を説明します。情報共有の機能には以下の5つあります。

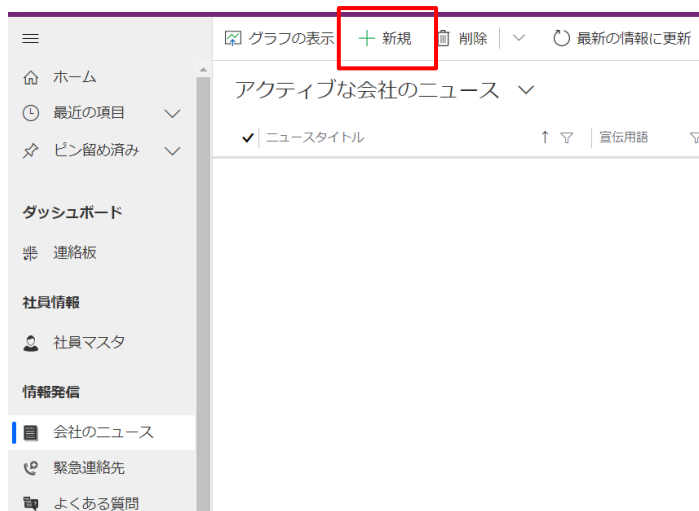
- 会社のニュース
- 緊急連絡先
- よくある質問
- 便利な情報
- リンク集

1- 会社のニュース

会社のニュースを管理します。ここで作成した会社のニュースは、メインキャンバスアプリの[会社のニュース]から参照できます。ここでは主な機能を説明します。

会社のニュースを作成する

1. アクティブな会社のニュース画面で[新規]をクリックします。新しい会社のニュース画面が開きます。



2. ニュースタイトル、見出し、告知ワード、詳細などに社員に共有する内容を入力します。

3. [保存して閉じる]をクリックします。入力した内容が、会社のニュースとしてキャンバスアプリで公開されます。



会社のニュースを非表示にする

1. アクティブな会社のニュース画面から、非表示にしたい会社のニュースをクリックして開きます。
2. 画面下部の[非表示する]をクリックして[はい]にします。
3. 画面右下の[保存]をクリックします。選択したニュースが、キャンバスアプリに表示されなくなります。



会社のニュースを削除する

1. アクティブな会社のニュース画面から、削除したい会社のニュースをクリックして開きます。
2. リボンメニューから[削除]をクリックします。



3. 確認のダイアログが表示されます。[削除]をクリックします。削除したニュースはキャンバスアプリに表示からも削除されます。



2- 緊急連絡先

緊急連絡先を管理します。社員に共有したい緊急連絡先を作成します。ここに作成した連絡先は、メインキャンバスアプリの[緊急連絡先]から参照できます。ここでは主な機能を説明します。

緊急連絡先を作成する

1. アクティブな緊急連絡先画面で[新規]をクリックします。新しい緊急連絡先画面が開きます。



2. 表示名、姓名、電子メール、業務電話番号などに社員に共有する連絡先情報を入力します。

3. [保存して閉じる]をクリックします。入力した内容が、緊急連絡先としてキャンバスアプリで公開されます。



緊急連絡先を非表示にする

1. アクティブな緊急連絡先画面から、非表示にしたい緊急連絡先をクリックして開きます。
2. 画面下部の[非表示する]をクリックして[はい]にします。
3. 画面右下の[保存]をクリックします。選択した緊急連絡先が、キャンバスアプリに表示されなくなります。



緊急連絡先を削除する

1. アクティブな緊急連絡先画面から、削除したい緊急連絡先をクリックして開きます。
2. リボンメニューから[削除]をクリックします。



3. 確認のダイアログが表示されます。[削除]をクリックします。削除した緊急連絡先はキャンバスアプリに表示からも削除されます。



3- よくある質問

よくある質問を管理します。社員が欲しい情報を Q&A 形式で公開します。ここに作成した情報は、メインキャンバスアプリの[よくある質問]から参照できます。ここでは主な機能を説明します。

よくある質問を作成する

1. アクティブなよくある質問画面で[新規]をクリックします。新しいよくある質問画面が開きます。



2. 質問と回答、任意で表示順位を入力します。

3. [保存して閉じる]をクリックします。入力した内容が、よくある質問としてキャンバスアプリで公開されます。



よくある質問を非表示にする

1. アクティブなよくある質問画面から、非表示にしたい緊急連絡先をクリックして開きます。
2. 画面下部の[非表示する]をクリックして[はい]にします。
3. 画面右下の[保存]をクリックします。選択した緊急連絡先が、キャンバスアプリに表示されなくなります。

COVID-19に家族が感染した場合、どのように報告すべきですか？
よくある質問

全般 関連

FAQ質問	* COVID-19に家族が感染した場合、どのように報告すべきですか？
回答	<p>社員本人の感染が判明した場合 ・社員健康報告サイトにて報告</p> <p>社員の家族の感染が判明した場合 ・人事部特設サイトにて規定のフォームに入力（すぐに連絡が入ります）</p>
表示順位	1
非表示にする	<input checked="" type="checkbox"/> はい

よくある質問を削除する

1. アクティブなよくある質問画面から、削除したいよくある質問をクリックして開きます。
2. リボンメニューから[削除]をクリックします。



3. 確認のダイアログが表示されます。[削除]をクリックします。削除したよくある質問はキャンバスアプリに表示からも削除されます。



4- 便利な情報

便利な情報を管理します。社員に共有したい便利な情報を公開します。ここに作成した情報は、メインキャンバスアプリの[便利な情報]から参照できます。ここでは主な機能を説明します。

便利な情報を作成する

1. アクティブな便利な情報画面で[新規]をクリックします。新しい便利情報画面が開きます。



2. タイトル、サブタイトル、説明など社員に共有する内容を入力します。

上書き保存 保存して閉じる 新規 フロー

新しい便利情報

全般

タイトル	* Teamsビデオ会議で背景に壁紙を使用する
サブタイトル	Teams背景
説明	Teamsでビデオ会議をする際、部屋の中の様子が映り込むことに抵抗がありますか？ Teamsの新しい機能では、背景を特定の画像（壁紙）に置き換えることができます。
参考URL	https://www.itmedia.co.jp/news/articles/2004/12/news015.html
非表示にする	<input type="checkbox"/> いいえ

3. [保存して閉じる]をクリックします。入力した内容が、便利な情報としてキャンバスアプリで公開されます。

世界のニュース 便利な情報 よくある質問 緊急連絡先 要望を送る レポート作成

戻る

Teamsビデオ会議で背景に壁紙を使用する

Teams背景

Shared 21 seconds ago

Teamsでビデオ会議をする際、部屋の中の様子が映り込むことに抵抗がありますか？ Teamsの新しい機能では、背景を特定の画像（壁紙）に置き換えることができます。

Source: <https://www.itmedia.co.jp/news/articles/2004/12/news015.html>

便利な情報を非表示にする

- アクティブな便利な情報画面から、非表示にしたい便利な情報をクリックして開きます。
- 画面下部の[非表示する]をクリックして[はい]にします。
- 画面右下の[保存]をクリックします。選択した便利な情報が、キャンバスアプリに表示されなくなります。

Teamsビデオ会議で背景に壁紙を使用する

便利情報

全般 関連

タイトル	* Teamsビデオ会議で背景に壁紙を使用する
サブタイトル	Teams背景
説明	Teamsでビデオ会議をする際、部屋の中の様子が映り込むことに抵抗がありますか？ Teamsの新しい機能では、背景を特定の画像（壁紙）に置き換えることができます。
参考URL	https://www.itmedia.co.jp/news/articles/2004/12/news015.html
非表示にする	<input checked="" type="checkbox"/> はい

便利な情報を削除する

1. アクティブな便利な情報画面から、削除したい便利な情報をクリックして開きます。
2. リボンメニューから[削除]をクリックします。



3. 確認のダイアログが表示されます。[削除]をクリックします。削除した便利な情報はキャンバスアプリに表示からも削除されます。

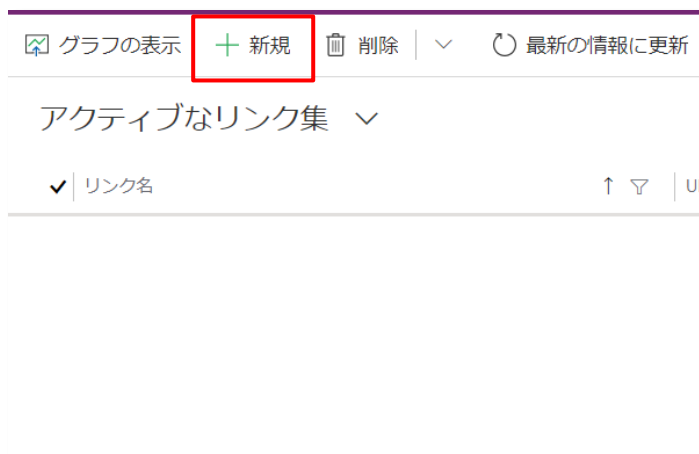


5- リンク集

リンク集を管理します。社員に共有したいリンクを追加します。ここに追加したリンクは、メインキャンバスアプリの[リンク集]から参照できます。ここでは主な機能を説明します。

リンクを作成する

1. アクティブなリンク集画面で[新規]をクリックします。新しいリンク集画面が開きます。



2. リンク名、リンク先 URL など、社員に共有する内容を入力します。

A screenshot of the 'New Link Collection' (新しいリンク集) form. At the top, there is a toolbar with 'Save and Close' (上書き保存), 'Save and Close' (保存して閉じる), 'New' (新規), and 'Flow' (フロー). The title '新しいリンク集' is followed by a 'General' (全般) tab. The form contains the following fields:

- 'Link Name' (リンク名): * マイクロソフト社 Teams使い方ガイド
- 'URL': https://blogs.windows.com/japan/2020/03/09/teamsguide/
- 'Description' (説明): Teamsの使い方を解説するマニュアルや1つの機能を1ページで解説するクイックガイド、オンラインでこれらを動画で見られるビデオをご用意しておりますので、ご活用ください。
- 'Hide' (非表示にする): A toggle switch is currently turned off, with the text 'いいえ' (No) next to it.

3. [保存して閉じる]をクリックします。入力した内容が、リンクとしてキャンバスアプリで公開されます。



リンクを非表示にする

1. アクティブなリンク集画面から、非表示にしたいリンクをクリックして開きます。
2. 画面下部の[非表示する]をクリックして[はい]にします。
3. 画面右下の[保存]をクリックします。選択したリンクが、キャンバスアプリに表示されなくなります。



便利な情報を削除する

1. アクティブなリンク集画面から、削除したいリンクをクリックして開きます。
2. リボンメニューから[削除]をクリックします。



3. 確認のダイアログが表示されます。[削除]をクリックします。削除したリンクはキャンバスアプリに表示からも削除されます。



④ 日報管理

6- 日報

社員が個々に登録した日報を参照します。メインキャンバスアプリから社員が登録した勤務形態・勤怠情報・業務内容などを記録したアイテムが作成されていきます。アイテムをクリックすることで各アイテムの詳細を確認できます。

7- 検温記録

社員が個々に登録した検温の記録を参照します。メインキャンバスアプリから社員が登録した検温・健康についての情報を記録したアイテムが作成されていきます。アイテムをクリックすることで各アイテムの詳細を確認できます。

⑤ 作業場所ステータス

8- 作業場所記録

社員が個々に登録した作業場所の記録を参照します。メインキャンバスアプリから社員が登録した作業場所についての情報を記録したアイテムが作成されていきます。アイテムをクリックすることで各アイテムの詳細を確認できます。

4-3. 設定領域の機能

設定領域では、社内緊急コミュニケーションキャンバスアプリの基本設定を変更できます。ここでは変更の手順と、変更可能な項目について説明します。

① 設定変更の手順

1. 設定領域の左のメニューから[アプリの基本設定]をクリックします。
2. アクティブな基本設定画面で、変更する設定をクリックします。現在の設定情報が開きます。
3. 任意の項目をクリックし、設定を変更します。変更が終了したら、画面右下の[保存]をクリックします。以降に起動されるアプリには変更後の設定が反映されます。

② 変更できる項目

基本設定

アプリの基本設定を変更します。本ガイドの「[3-7.アプリの初期構成](#)」を参照してください。

機能の有効化

ここではアプリ機能の有効・無効を切り替えます。無効に設定されて機能は、キャンバスアプリで非表示になり、アクセスや使用ができなくなります。

機能	有効	無効
業務予定の共有	トップ画面に[業務予定の共有]ボタンが表示される	トップ画面に[業務予定の共有]ボタンが表示されず、機能が使用できない
要望を送る	トップ画面のメニューと各画面のナビゲーションに[要望を送る]メニューが表示される	トップ画面のメニューと各画面のナビゲーションに[要望を送る]メニューが表示されず、機能が使用できない
緊急連絡先	トップ画面のメニューと各画面のナビゲーションに[緊急連絡先]メニューが表示される	トップ画面のメニューと各画面のナビゲーションに[緊急連絡先]メニューが表示されず、機能が使用できない
会社のニュース	トップ画面のメニューと各画面のナビゲーションに[会社のニュース]メニューが表示される	トップ画面のメニューと各画面のナビゲーションに[会社のニュース]メニューが表示されず、機能が使用できない
世界のニュース	トップ画面のメニューと各画面のナビゲーションに[世界のニュース]メニューが表示される	トップ画面のメニューと各画面のナビゲーションに[世界のニュース]メニューが表示されず、機能が使用できない
便利な情報	トップ画面のメニューと各画面のナビゲーションに[便利な情報]メニューが表示される	トップ画面のメニューと各画面のナビゲーションに[便利な情報]メニューが表示されず、機能が使用できない
リンク集	トップ画面のメニューと各画面のナビゲーションに[リンク集]メニューが表示される	トップ画面のメニューと各画面のナビゲーションに[リンク集]メニューが表示されず、機能が使用できない
FAQ	トップ画面のメニューと各画面のナビゲーションに[よくある質問]メニューが表示される	トップ画面のメニューと各画面のナビゲーションに[よくある質問]メニューが表示されず、機能が使用できない
レポート	トップ画面のメニューと各画面のナビゲーションに[レポート]メニューが表示される	トップ画面のメニューと各画面のナビゲーションに[レポート]メニューが表示されず、機能が使用できない
レポートの再編集	レポート一覧画面の各レポートに[編集]ボタンが表示される	レポート一覧画面の各レポートに[編集]ボタンが表示されず、機能が使用できない
体温記録	レポート作成の[勤務開始時刻の登録]画面に体温入力が表示される	レポート作成の[勤務開始時刻の登録]画面に体温入力が表示されず、機能が使用できない