

未読/既読判別用アドイン

ミキドク

管理者マニュアル（製品版）

Ver.1.1

DISEC

株式会社ダイセック

目次

はじめに	2
1 前提条件	3
2 操作手順	4
2.1 アドインの導入	4
2.2 未読/既読機能の ON/OFF 切り替え	5
2.2.1 未読/既読機能の有効化	5
2.2.2 未読/既読機能の無効化	8
2.2.3 ビューを作成した場合	10
2.3 未読/既読アイテムの書式設定変更	11
2.4 アドインの更新	14
2.5 アドインの削除	15

はじめに

未読/既読判別用アドイン「ミキドク」は、SharePoint Online で、リスト内のアイテムの未読/既読状態をひと目で判断できるアドインです。ユーザーごとの未読/既読状態を個人用サイトに記録して、未読は太字、既読は細字で表示します。

本製品に関するよくあるご質問は、当社 HP を参照ください。

当社 HP : <http://www.disec.co.jp/japan/products/o365service/mikidoku/faq.html>

なお、本マニュアルにおける「アドイン」および「アプリ」という記載は、Microsoft 社の呼称変更に合わせており、同様のコンテンツを指します。

1 前提条件

- 本アドインはクラシック表示のみ対応しています。モダンUIには対応していません。
- 本アドインを利用するには、利用者の個人用サイトが必要です。
- 本アドインの管理者は、本アドイン導入予定のサイトに対して、フルコントロール権限を持つ必要があります。運用上、フルコントロール権限が付与できない場合、以下のアクセス許可を含む権限を付与してください。

No	対象	アクセス許可
1	リストの権限	アプリケーションページの表示
2	サイトの権限	権限の管理
3		サブサイトの作成
4		Web サイトの管理

2 操作手順

2.1 アドインの導入

アプリケーションファイル（app ファイル）をテナントに導入し、各サイトでミキドクをインストール可能な状態とするための準備を行います。

アプリケーションファイルを導入する手順は以下のとおりです。

- （1）下記 URL を参考に、SharePoint 用アプリ リストにアクセスします。

アプリカタログサイト SharePoint 用アプリ URL 例：

`https://<テナント URL>.sharepoint.com/sites/appcatalog/AppCatalog`

- （2）《信頼する》ボタンを押下し、サイトにアドインを追加します。
- （3）「サイトコンテンツ」画面に[ミキドク]アドインが表示されます。

2.2 未読/既読機能の ON/OFF 切り替え

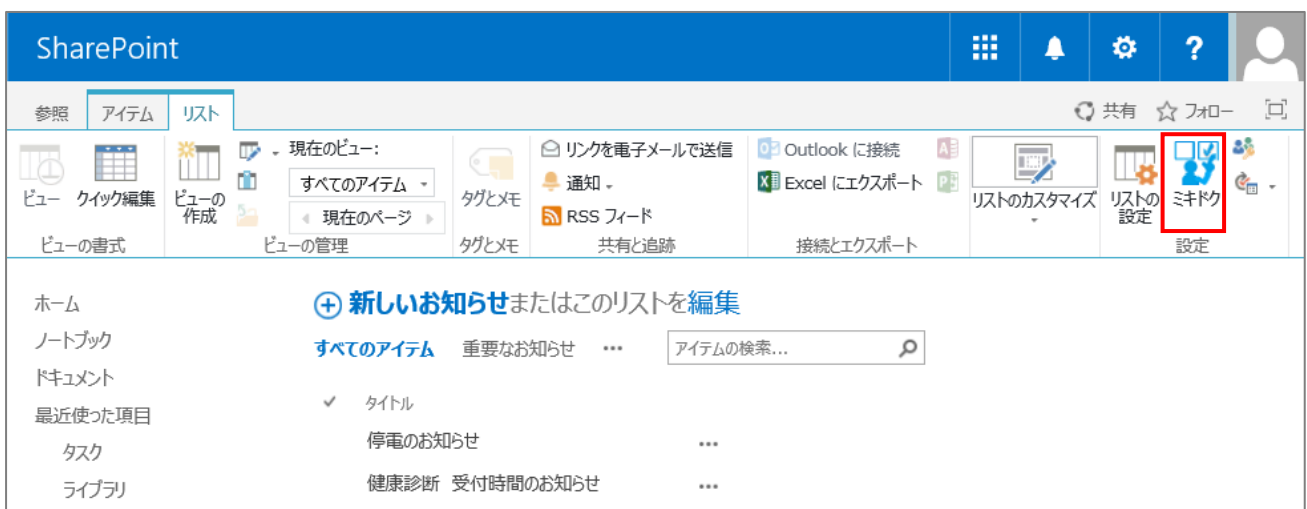
リストに対する未読/既読機能の ON/OFF 切り替え手順は以下のとおりです。

※未読/既読機能の ON/OFF 設定は、リスト毎の設定となります。

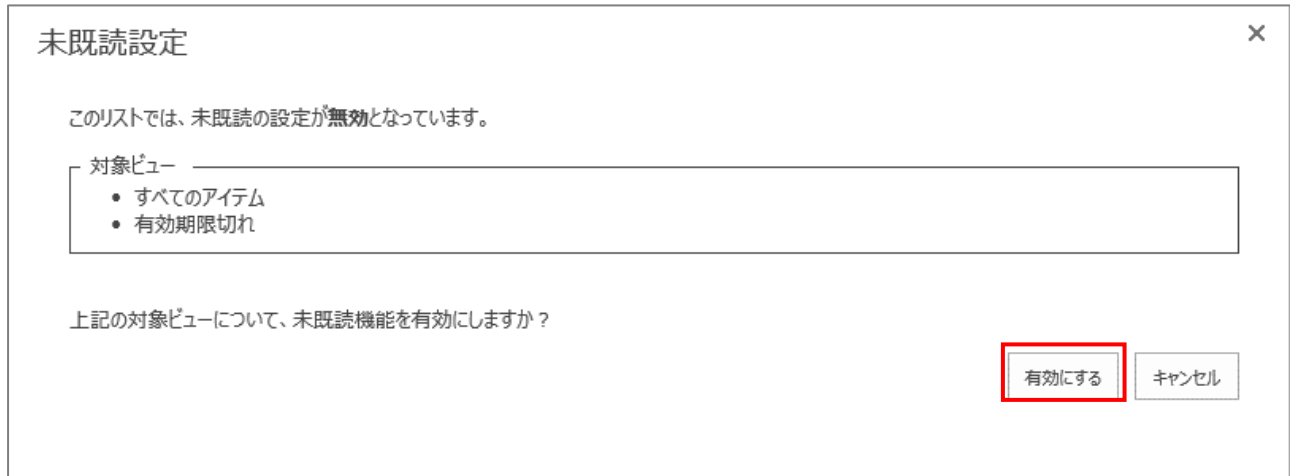
2.2.1 未読/既読機能の有効化

未読/既読機能を“有効”にする手順は以下のとおりです。

- (1) リストのリボンメニューに[ミキドク]を押下します。

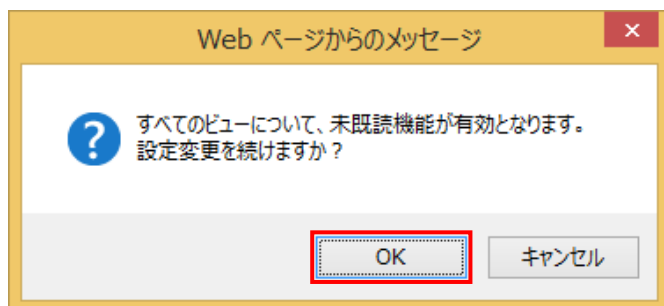


(2) 表示された未既読設定ダイアログにて、「有効にする」ボタンを押下します。



(3) [OK]を押下すると、リスト内の全てのビューに対して未読/既読機能が“有効”となります。

※特定のビューのみを“有効”とすることはできません。



※トップページ等、他ページにリストビューWebパーツとして配置されているコンテンツも未読/既読機能が“有効”となります。

2.2.2 未読/既読機能の無効化

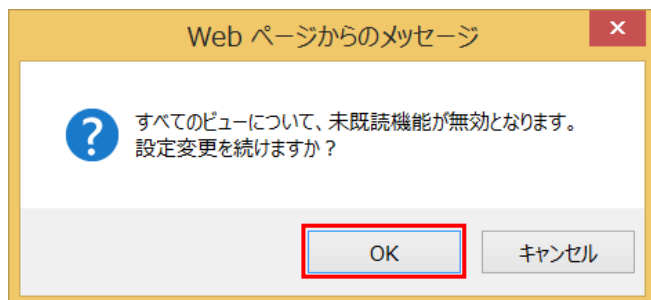
未読/既読機能を“無効”にする手順は以下のとおりです。

- (1) リストのリボンメニューに[ミキドク]を押下します。
- (2) 表示された未既読設定ダイアログにて、「無効にする」ボタンを押下します。



(4) [OK]を押下すると、リスト内の全てのビューに対して未読/既読機能が“無効”となります。

※特定のビューのみを“無効”とすることはできません。



2.2.3 ビューを作成した場合

未読/既読機能が“有効”となっているリストに対して新たにビューを作成した場合、該当のビューでは未読/既読機能が“無効”の状態となります。新たに作成したビューに対して、未読/既読機能を“有効”にする手順は以下のとおりです。

- (1) リストのリボンメニューに[ミキドク]を押下します。
- (2) 表示された未既読設定ダイアログにて、「有効にする」ボタンを押下すると、新たに作成したビューに対して、未読/既読機能が“有効”となります。

2.3 未読/既読アイテムの書式設定変更

「未読のアイテムを背景色で区別したい」「未読のアイテムを赤字で表示してほしい」等の要望がある場合、サイト内の[ミキドク]機能が有効な全てのリストに対して、未読/既読状態の見栄え（書式）を一括変更することができます。

※見栄えの一括変更には、CSS の知識が必要となります。

例) 未読のアイテムを背景色で区別したい場合

- (1) [サイトの設定]ページで、[Web デザイナー ギャラリー]の[マスターページ]をクリックします。
- (2) マスターページに作成された Mikidoku フォルダ内にある、MikidokuStyle.css をダウンロードします。



ホーム リンクの編集 このサイトの検索

マスター ページ ギャラリー ▶ Mikidoku ⓘ

<input type="checkbox"/>	種類	名前	更新日時	<input type="checkbox"/>	チェックアウト先	互換性のある UI のバージョン
		addReadUnReadData.js	2016/08/23 21:23			15
		displayReadUnReadData.js	2016/08/23 21:23			15
		jquery-3.0.0.min.js	2016/08/23 21:23			15
		MicrosoftAjax.js	2016/08/23 21:23			15
		MikidokuStyle.css	2016/08/23 21:23			15

(3) ダウンロードした、MikidokuStyle.css を編集します。

```
/* 既読アイテムの書式 */  
tr.readData {  
  background-color: lightgray;  
}  
/* 未読アイテムの書式 */  
tr.noReadData {  
}  
/* 既読状態でも太字にしないもの */  
/* .ms-rtestate-field:リッチテキスト .ms-comm-likesMetadata:いいね .ms-droppable:フォルダ */  
tr.noReadData .ms-rtestate-field tr.noReadData .ms-comm-likesMetadata tr.noReadData .ms-droppable {  
  font-weight: normal;  
}
```

(4) 編集した MikidokuStyle.css をマスターページにアップロードします。（必要に応じて
チェックイン操作も行います。）



<input type="checkbox"/>	種類	名前	更新日時	<input type="checkbox"/>	チェックアウト先	互換性のある UI のバージョン
<input type="checkbox"/>		addReadUnReadData.js	2016/08/23 21:23	<input type="checkbox"/>		15
<input type="checkbox"/>		displayReadUnReadData.js	2016/08/23 21:23	<input type="checkbox"/>		15
<input type="checkbox"/>		jquery-3.0.0.min.js	2016/08/23 21:23	<input type="checkbox"/>		15
<input type="checkbox"/>		MicrosoftAjax.js	2016/08/23 21:23	<input type="checkbox"/>		15
<input type="checkbox"/>		MikidokuStyle.css	2016/08/23 21:47	<input type="checkbox"/>		15

(5) 想定通りの書式に変更されているか、[ミキドク]機能が有効なリストで確認します。

【書式変更前】

ホーム リンクの編集

お知らせ

⊕ 新しいお知らせ またはこのリストを編集

すべてのアイテム 重要なお知らせ ... アイテムの検索...

✓ タイトル

- 停電のお知らせ ...
- 健康診断 受付時間のお知らせ ...
- 大規模災害の避難場所について ...
- 空調機点検について ...
- 年末年始のゴミ搬出および警備について ...

【書式変更後】

ホーム リンクの編集

お知らせ

⊕ 新しいお知らせ またはこのリストを編集

すべてのアイテム 重要なお知らせ ... アイテムの検索...

✓ タイトル

- 停電のお知らせ ...
- 健康診断 受付時間のお知らせ ...
- 大規模災害の避難場所について ...
- 空調機点検について ...
- 年末年始のゴミ搬出および警備について ...

2.4 アドインの更新

アドインを更新手順は次のとおりです。

- (1) SharePoint 用アプリ リストにアクセスし、app ファイルをアップロードします。
- (2) サイトの「サイトコンテンツ」画面に表示されている[ミキドク]アドインの[...]をクリックし、「詳細情報」にアクセスします。
- (3) 「詳細情報」画面にて最新アドインを取得します。
- (4) 未読/既読機能が有効化済みのリストに対して、再び未読/既読機能の“有効化”を実施します。

2.5 アドインの削除

アドインの削除手順は次のとおりです。

アドインを導入したサイトが複数ある場合、次の（１）～（３）はサイト毎に実行します。

- （１） 未読/既読機能が有効済みのリストに対して、“無効化”を実施します。
- （２） サイトの「サイトコンテンツ」画面に表示されている[ミキドク]アドインの[...]をクリックし、「削除」にアクセスします。
- （３） マスターページギャラリーの Mikidoku フォルダ（フォルダ内のファイルも含む）を削除します。
- （４） SharePoint 用アプリ リストから[ミキドク]アドインを削除します。

