

AddressLook for Microsoft Teams

管理者ガイド

Copyright (c) 2022 Big Bang System Corporation. All rights reserved.

本書に記載された事項で発生したいかなる事態もその責務を負いません。

また、本書は作成日時点での情報をもとに記述しています。

(株)ビービーシステムは予告なく本書の内容を変更する事があります。

その他、本書に記載されているサービス名、製品名または会社名は、各社の商標
または登録商標です。

本書では TM マーク、R マークは明記していません。

目次

はじめに.....	1
1. 機能紹介.....	1
2. システム要件.....	1
3. 利用設定.....	1
3.1 Exchange サービス用アカウントの準備.....	2
3.2 Exchange サービス用アカウントの設定.....	4
3.2.1 アカウント作成.....	4
3.2.2 アカウント編集.....	5
3.2.3 アカウント削除.....	6
3.3 AddressLook の各種設定.....	7
3.4 Admin Consent の実行.....	11
3.4.1 Microsoft Teams の利用.....	11
3.4.2 アクセス許可.....	12
3.5 階層型アドレス帳の管理.....	14
4. アプリのインストール.....	15
4.1 インストール.....	15
4.2 アプリの起動.....	17
4.3 アプリの削除.....	19

はじめに

本ガイドでは、AddressLook for Microsoft Teams(以下、AddressLook)の利用にあたり、管理者が行う設定について説明します。

※本ガイド中の画面はガイド作成時点のものです。

※本ガイドに使用されている組織名や人名などはすべて架空のものです。

1. 機能紹介

AddressLook では、組織に所属するメンバーを階層型アドレス帳から選択し、メンバーのアドレス情報の参照やチャットの送信、会議の予約などを行うことができます。

階層型アドレス帳の組織情報やアドレス情報は、管理者が登録します。登録方法の詳細は別紙「組織階層情報メンテナンスツールガイド」を参照してください。

2. システム要件

AddressLook を利用するには、以下のいずれかを使用できる環境が必要です。

- ・ デスクトップ版 Microsoft Teams(Windows 7 以上)
- ・ デスクトップ版 Microsoft Teams(Windows 10 S)
- ・ ブラウザ版 Microsoft Teams

※いずれの場合も、インターネットに接続できることが必須要件となります。

3. 利用設定

本章では、AddressLook を利用するために行う事前準備について説明します。

AddressLook を利用するには、以下の事前設定が必要になります。本ガイドに記された手順に沿って、準備を行ってください。

- Microsoft 365 : Exchange サービス用アカウントの準備
※写真と個人の連絡先を表示する場合に必要です
- 製品管理サイト : Exchange サービス用アカウントの設定
- 製品管理サイト : AddressLook の各種設定
- 組織階層情報メンテナンスツール : 階層型アドレス帳の管理

3.1 Exchange サービス用アカウントの準備

本節では、AddressLook 内で写真と個人の連絡先を表示する場合に Exchange から情報を取得するために使用する、Exchange サービス用アカウントの設定方法について説明します。

※写真と個人の連絡先を表示しない場合は設定不要です。

セキュリティ強化のため、他の Microsoft 365 管理者アカウントとは異なるアカウントを使用することを推奨します。

尚、本アカウントにはメールボックスが必要です。

1. Microsoft 365 ポータルに管理者アカウントでサインインし、Microsoft 365 管理センターを開きます。
 - <https://portal.office.com/admin/default.aspx>
2. 「ユーザー」メニューから、「アクティブなユーザー」を開きます。
3. 「ユーザーの追加」をクリックし、Exchange サービス用アカウントを作成します。([画面 1])

※既存のアカウントを使用する場合は、ここまでの手順は不要です。



[画面 1]

4. Microsoft 365 ポータルに管理者アカウントでサインインし、Exchange 管理センターを開きます。
 - <https://outlook.office365.com/ecp/>
5. 「アクセス許可」メニューの「管理者の役割」を開きます。
6. 「+(新規作成)」をクリックします。([画面 2])



[画面 2]

7. 「名前」欄に任意の名前を入力します(ここでは「予定取得権限」とします)。
8. 「役割」欄の「+」をクリックし、「ApplicationImpersonation」を追加します。「OK」をクリックします。([画面 3])



役割グループの新規作成 ヘルプ

*名前:
予定取得権限

説明:

書き込みスコープ:
既定

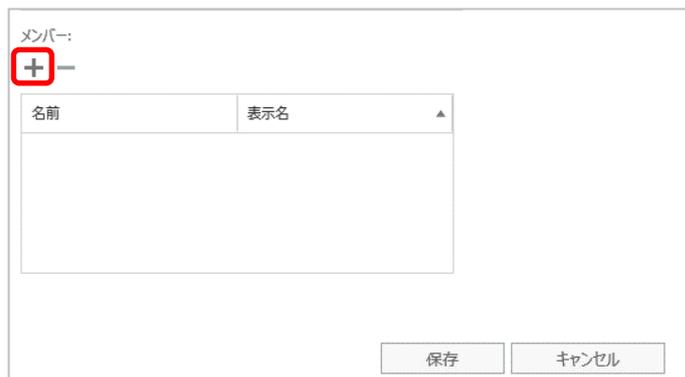
役割:
+

名前
ApplicationImpersonation

この役割グループのメンバーに管理を許可する Exchange の機能とサービスに対応する管理者の役割を選択してください。
[詳細情報](#)

[画面 3]

9. 「メンバー」欄の「+」をクリックし、作成した Exchange サービス用アカウントを追加します。([画面 4])



メンバー:
+

名前	表示名
----	-----

保存 キャンセル

[画面 4]

10. 「保存」ボタンをクリックし、画面を閉じます。

3.2 Exchange サービス用アカウントの設定

本節では、作成した Exchange サービス用アカウントを AddressLook で使用するための設定方法について説明します。

以下の作業を行う前に、「3.1 Exchange サービス用アカウントの準備」を完了させておく必要があります。

※写真と個人の連絡先を表示しない場合は設定不要です。

- 1 製品管理サイトを開き、管理者アカウントでサインインします。
 - <https://portal.bbsonlineservices.net/>
- 2 「管理」サイトを開き、「Exchange Account」をクリックします。([画面 5])



[画面 5]

アカウントの新規作成、編集、削除について、以下に説明します。

3.2.1 アカウント作成

本項では、アカウントを新しく作成する方法について説明します。

- 1 「新規作成」をクリックすると、詳細画面が開きます。([画面 6])
※既にアカウントを登録済みの場合、「新規作成」メニューは表示されません。



[画面 6]

- 2 各項目を入力し、「更新」ボタンをクリックします。([画面 7])

[画面 7]

設定項目について以下に説明します。

項目名	内容
Domain Name	使用するドメイン名(FQDN)を入力します 【例】 example.co.jp
Exchange Server Type	「オンライン (自動)」を選択します
Exchange Server Name	「outlook.office365.com」を入力します
Use Http	チェックをオフにします。通信に HTTPS が使用されます
Email Address	Exchange サービス用アカウントのユーザーIDを入力します 【例】 exchangeserviceaccount@example.co.jp
Password	Exchange サービス用アカウントのパスワードを入力します

3.2.2 アカウント編集

本項では、アカウントを編集する方法について説明します。

- 1 アカウントの一覧から「編集」をクリックすると、詳細画面に遷移します。([画面 8])

Server Type	Domain Name	Server Name	Http	Email Address	
0:オンライン使用	FQDNDomain	outlook.office365.com	<input type="checkbox"/>	admin@bbs.onmicrosoft.com	編集 削除

[画面 8]

- 2 設定項目を入力し、「更新」ボタンをクリックします。([画面 9])

[画面 9]

設定項目について以下に説明します。

項目名	内容
Domain Name	使用するドメイン名(FQDN)を入力します 【例】 example.co.jp
Exchange Server Type	「オンライン (自動)」を選択します
Exchange Server Name	「outlook.office365.com」を入力します
Use Http	チェックをオフにします。通信に HTTPS が使用されます
Email Address	Exchange サービス用アカウントのユーザーIDを入力します 【例】 exchangeserviceaccount@example.co.jp
Password	Exchange サービス用アカウントのパスワードを入力します

3.2.3 アカウント削除

本項では、アカウントを削除する方法について説明します。

- 1 アカウントの一覧から「削除」をクリックすると、詳細画面に遷移します。([画面 10])

Server Type	Domain Name	Server Name	Http	Email Address	
0:オンライン使用	FQDNDomain	outlook.office365.com	<input type="checkbox"/>	admin@bbs.onmicrosoft.com	編集 削除

[画面 10]

- 2 詳細画面で「削除」ボタンをクリックします。([画面 11])



[画面 11]

- 3 削除確認メッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。([画面 12])



[画面 12]

3.3 AddressLook の各種設定

本節では、AddressLook を使用するための設定方法について説明します。

製品管理サイトでは、Microsoft Teams で AddressLook を使用するための各種設定を行うことができます。

1. 製品管理サイトを開きます。

<https://portal.bbsonlineservices.net/>

2. 画面右上の「サインイン」をクリックします。([画面 13])



[画面 13]

3. 管理者アカウントとパスワードを入力し、「サインイン」ボタンをクリックします。([画面 14])



[画面 14]

4. ヘッダーメニューから、「管理」をクリックします。([画面 15])



[画面 15]

5. 左ペインのメニューから「AddressLook」をクリックすると、AddressLook の管理画面が表示されます。([画面 16])



[画面 16]

本画面は、AddressLook シリーズ共通の管理画面となります。

「AddressLook for Microsoft Teams」に関連する設定は、以下の通りです。

項目	内容
AddressLook 画面にお気に入りを表示する	<ul style="list-style-type: none"> オン(有効)の場合 AddressLook で「お気に入り」タブを表示します。 よく利用する組織やアドレスを、お気に入りに登録して参照できます。 オフ(無効)の場合 AddressLook で、「お気に入り」タブを表示しません。 既定値はオフとなっています。
ユーザーの写真を表示する	<ul style="list-style-type: none"> オン(有効)の場合 AddressLook の各画面でユーザーアイコンを表示します。 イメージが登録されていないユーザーのアイコンは、「未登録アイコン」が表示されます。 オフ(無効)の場合 AddressLook の各画面で、ユーザーアイコンを表示しません。 既定値はオフとなっています。
個人の連絡先を表示する	<ul style="list-style-type: none"> オン(有効)の場合 AddressLook で「連絡先」タブを表示します。 Exchange に登録した個人の連絡先を AddressLook で利

	<p>用できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> • オフ(無効)の場合 <p>AddressLook で、連絡先タブを表示しません。 既定値はオフとなっています。</p>
AddressLook Premium で 検索件数の上限を設定する	<ul style="list-style-type: none"> • オン(有効)の場合 <p>AddressLook の検索タブで検索を実行した際の、検索結果上限件数を指定します。 連絡先タブでの検索には適用されません。 既定値はオン、50 件となっています。</p> <ul style="list-style-type: none"> • オフ(無効)の場合 <p>AddressLook の検索タブで検索を実行した際の、検索結果上限件数を指定しません。</p>
Microsoft Teams の利用	<p>AddressLook を利用する際は、初回利用時に管理者が必ず実施しておく必要があります。 実施方法については、「3.4 Admin Consent の実行」を参照してください。</p>
AddressLook for Microsoft Teams をシングルサインオン で利用する	<ul style="list-style-type: none"> • オン(有効)の場合 <p>AddressLook for Microsoft Teams のサインインに、シングルサインオンを利用します。Microsoft Teams にサインインしているアカウントが自動的に使用されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> • オフ(無効)の場合 <p>AddressLook for Microsoft Teams のサインインに、シングルサインオンを利用しません。</p>
Exchange への接続ユーザー 設定	<p>Exchange への認証方式：</p> <p>Exchange に接続する際の認証方式を、基本認証、OAuth 認証のいずれかから選択します。 既定値は「基本認証」となっています。</p>
	<p>アクセス許可：</p> <p>OAuth 認証を利用する際は、初回利用時に管理者が実施しておく必要があります。 実施方法については、「3.4 Admin Consent の実行」を参照してください。</p>
	<p>Exchange へ接続する管理者ユーザーをドメイン別に利用する：</p> <p>Exchange に接続する管理ユーザーを、ドメインごとに分けて指定したい場合に設定します。</p>

既定値はオフとなっています。

既に AddressLook シリーズの別のサービスを使用されている場合は、既存の設定が AddressLook for Microsoft Teams に反映されます。

別のサービスと異なる設定で運用することはできません。

3.4 Admin Consent の実行

本節では、AddressLook で Admin Consent を実行する際の手順について説明します。

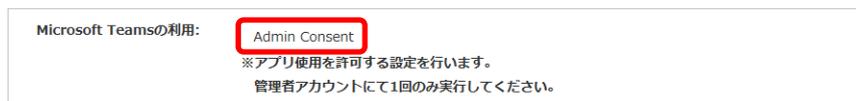
本設定は、Microsoft 365 の管理者アカウントで初回のみ実施します。

3.4.1 Microsoft Teams の利用

本項では、「Microsoft Teams の利用」の Admin Consent を実行する方法について説明します。

「Microsoft Teams の利用」の Admin Consent を実行することで、AddressLook をインストールした利用者が AddressLook を利用できるようになります。

1. AddressLook の管理画面で、Microsoft Teams の利用から「Admin Consent」ボタンをクリックします。([画面 17])



[画面 17]

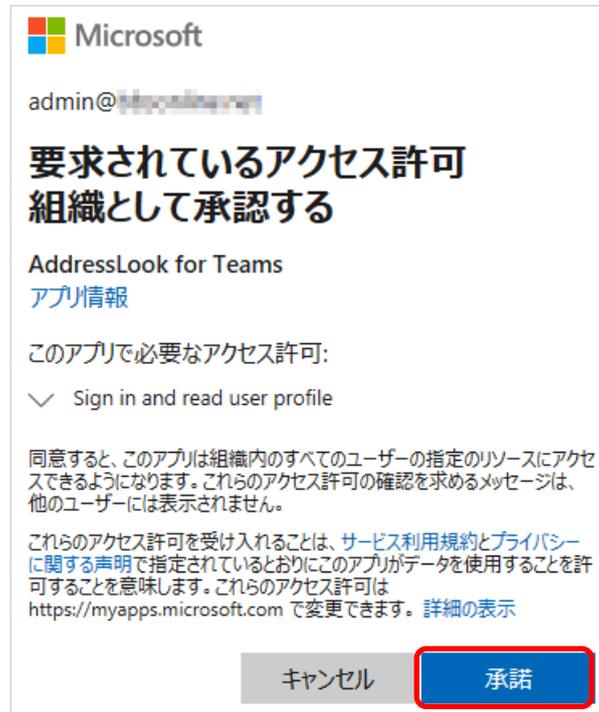
2. 開かれたウィンドウに Microsoft 365 の管理者アカウントとパスワードを入力し、「サインイン」ボタンをクリックします。([画面 18])



[画面 18]

3. アプリを利用するためのアクセス許可が要求されるので、「承諾」ボタンをクリックします。([画面 19])

「キャンセル」ボタンをクリックすると、処理を実行せずに画面を終了します。



[画面 19]

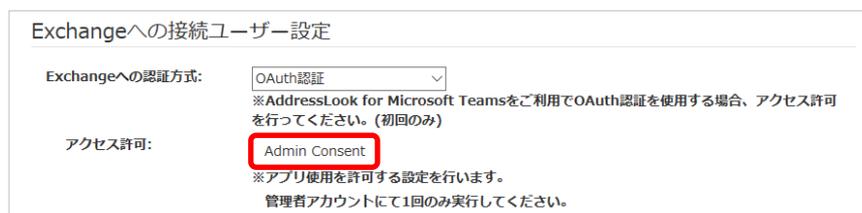
4. 処理が完了すると「ウィンドウを閉じてください。」というメッセージが表示されます。手動でウィンドウを閉じ、操作を完了します。

3.4.2 アクセス許可

本項では、「アクセス許可」の Admin Consent を実行する方法について説明します。

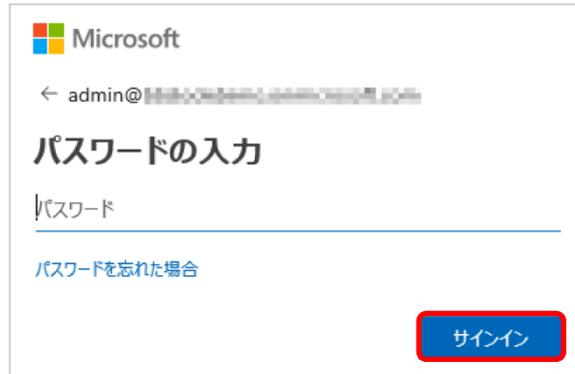
Exchange への認証に OAuth 認証を使用する場合、「アクセス許可」の Admin Consent を実行することで、アプリをインストールした利用者が連絡先機能やユーザーアイコンを使用できるようになります。

1. AddressLook の管理画面で、「Admin Consent」ボタンをクリックします。([画面 20])



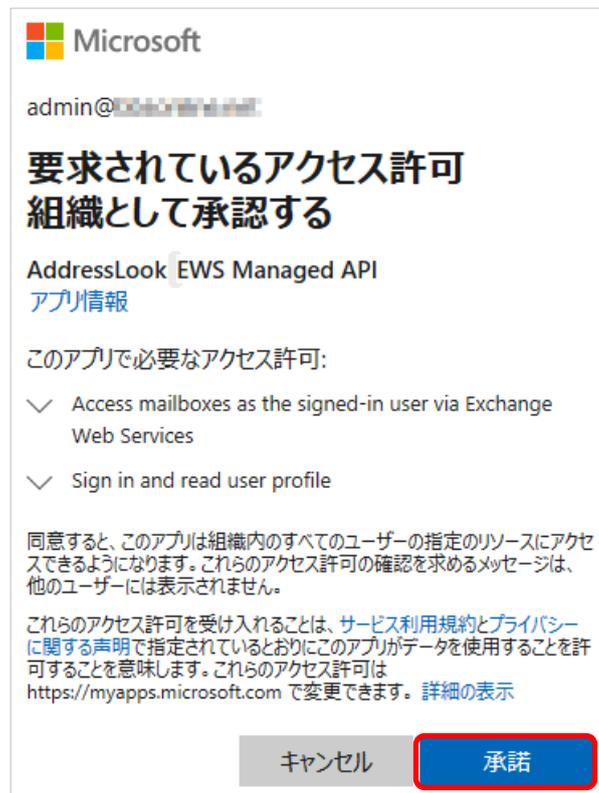
[画面 20]

- 開かれたウィンドウに Microsoft 365 の管理者アカウントとパスワードを入力し、「サインイン」ボタンをクリックします。([画面 21])



[画面 21]

- アプリを利用するためのアクセス許可が要求されるので、「承諾」ボタンをクリックします。([画面 22])
「キャンセル」ボタンをクリックすると、処理を実行せずに画面を終了します。



[画面 22]

4. 処理が完了すると「ウィンドウを閉じてください。」というメッセージが表示されます。
手動でウィンドウを閉じ、操作を完了します。

3.5 階層型アドレス帳の管理

階層型アドレス帳の管理を行うには、「組織階層情報メンテナンスツール」が必要です。

「組織階層情報メンテナンスツール」は、階層型アドレス帳に表示される組織情報やアドレス情報等をメンテナンスできるアプリケーションです。

操作方法につきましては、別紙「組織階層情報メンテナンスツールガイド」を参照してください。

4. アプリのインストール

本章では、Microsoft Teams に AddressLook をインストールする方法について説明します。

4.1 インストール

本節では、AddressLook のインストール方法について説明します。

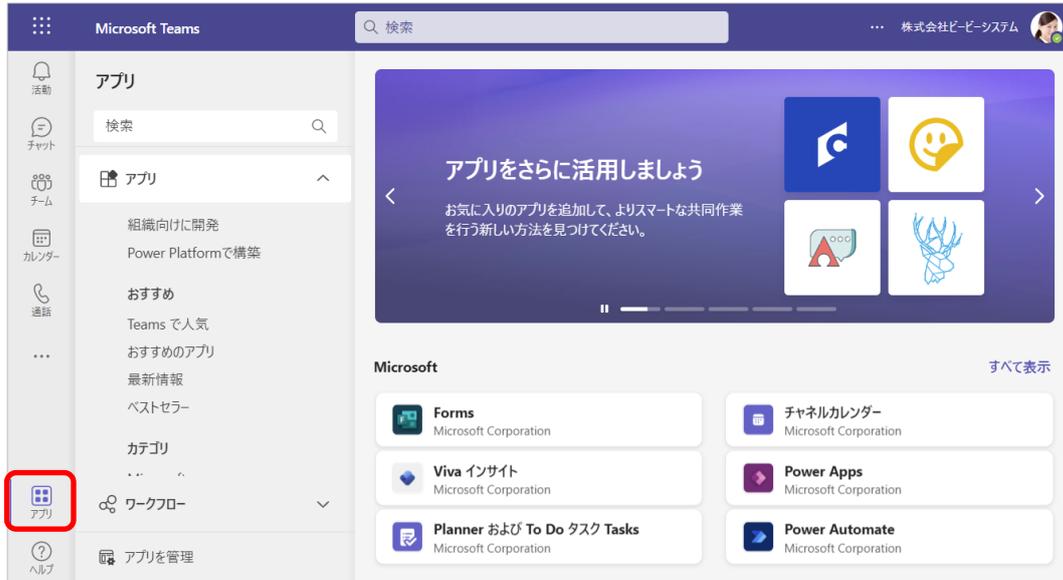
AddressLook のインストールは、利用者ごとに実施する必要があります。利用者ガイドと併せて管理者から案内してください。

1. Microsoft Teams を起動します。
2. Microsoft Teams のサインイン画面が表示された場合は、Microsoft 365 のアカウントを入力し、「サインイン」ボタンをクリックします。([画面 23])



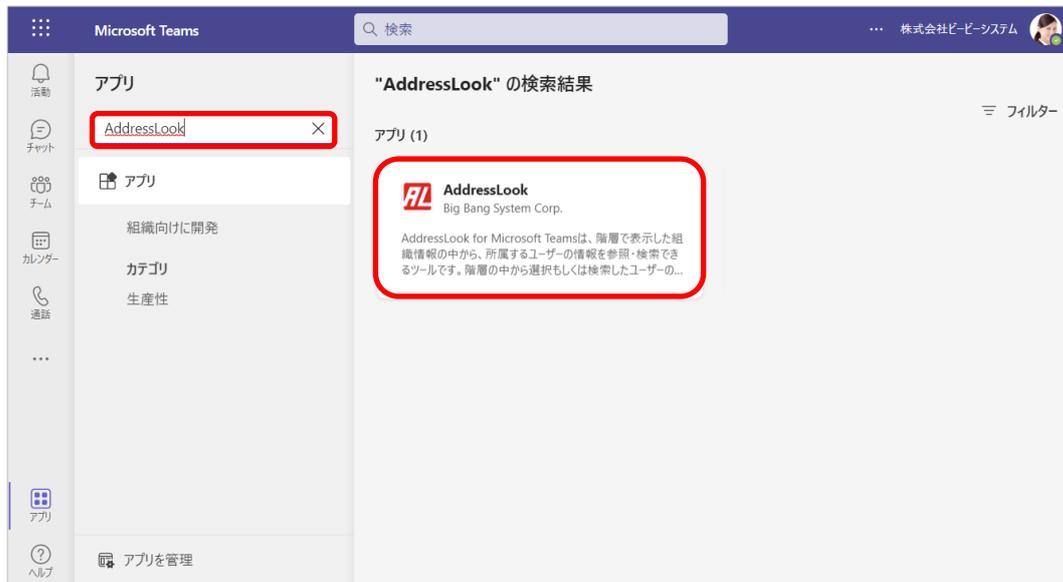
[画面 23]

3. Microsoft Teams のメニューから、「アプリ」をクリックします。([画面 24])



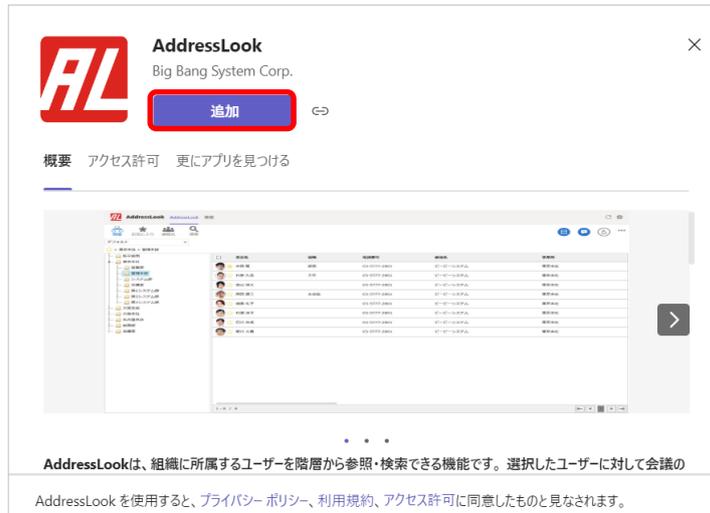
[画面 24]

- 「すべてを検索」ボックスに「AddressLook」と入力すると、右ペインに「AddressLook」のアイコンが表示されます。([画面 25])



[画面 25]

- 右ペインの「AddressLook」を選択し、「追加」ボタンをクリックします。([画面 26])



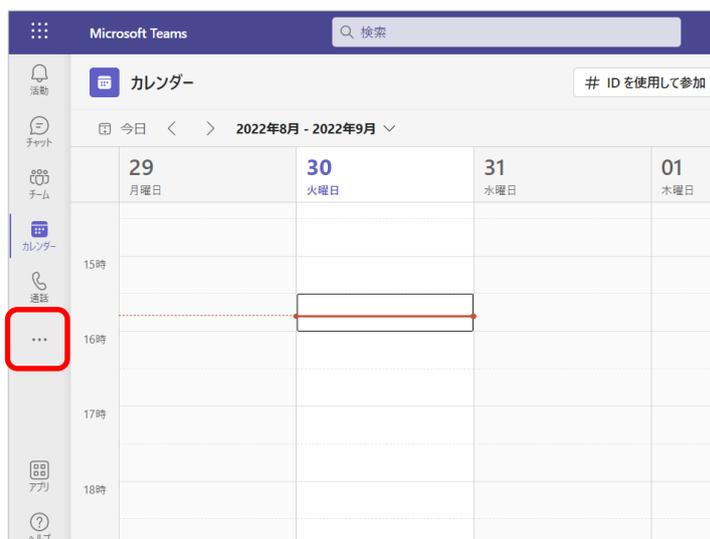
[画面 26]

インストールが正常に完了すると、AddressLook のサインイン画面に遷移します。また、個人のアプリメニューに AddressLook が追加されます。

4.2 アプリの起動

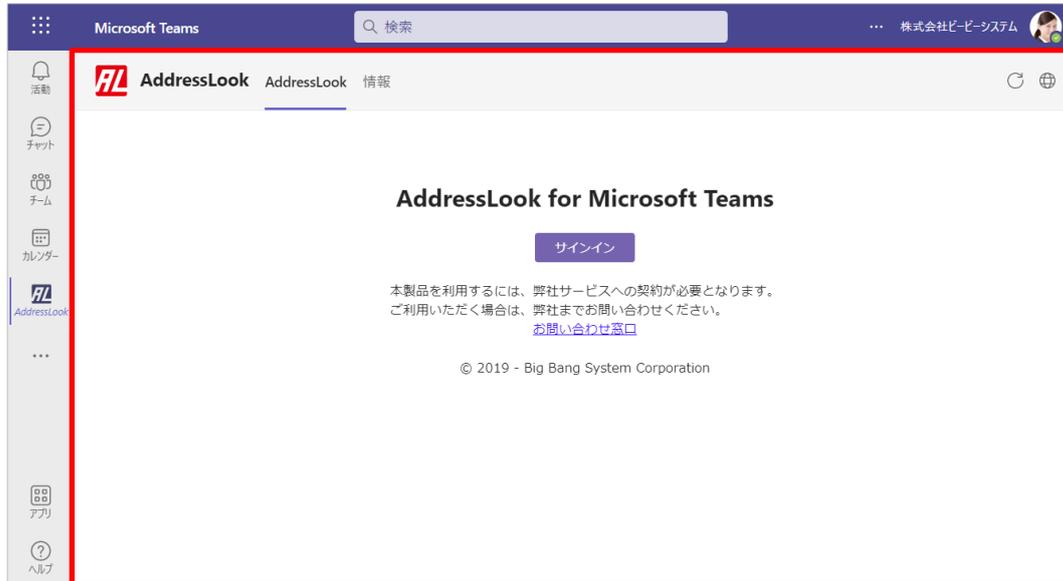
本節では、AddressLook の起動方法について説明します。

1. Microsoft Teams を起動すると、画面左側に操作用のメニューが表示されます。メニューの中から、「…」アイコンをクリックします。([画面 27])



[画面 27]

- 表示されるアプリ一覧の中から、「AddressLook」を選択すると、AddressLook が Microsoft Teams 上で開きます。([画面 28])
※「3.3 AddressLook の各種設定」にてシングルサインオンの利用をオンにしている場合、Microsoft Teams にサインインしているアカウントで自動的にサインインが行われます。



[画面 28]

- サインインボタンをクリックすると、ユーザーID とパスワードを入力するためのポップアップが開かれます。([画面 29])
Microsoft 365 のユーザーID とパスワードを入力し、「サインイン」ボタンをクリックします。



[画面 29]

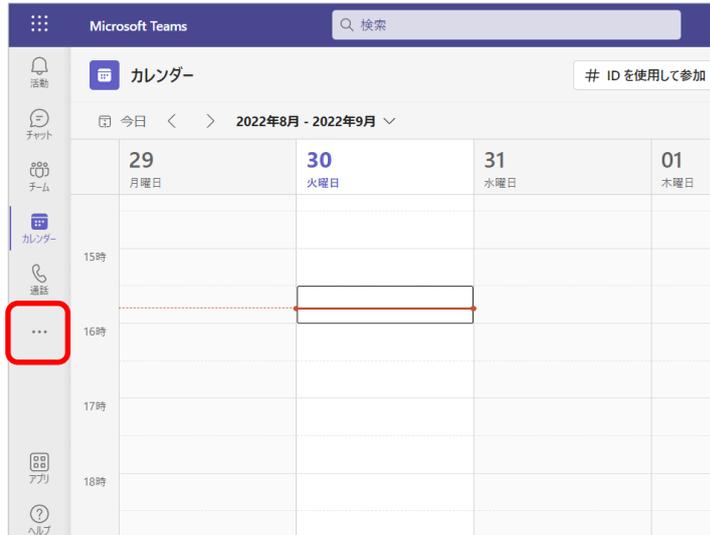
サインインに成功するとポップアップが閉じられ、AddressLook の操作画面が表示されます。サインインに失敗すると、認証に成功するまでポップアップが繰り返し表示されます。

4.3 アプリの削除

本節では、AddressLook の削除方法について説明します。

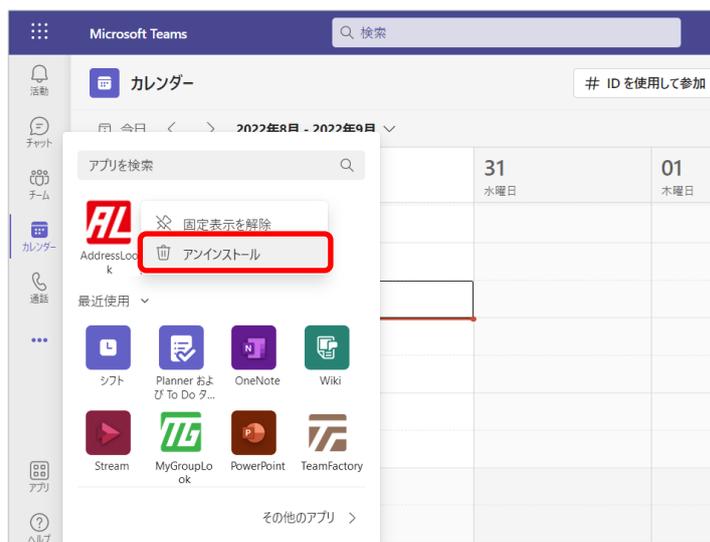
アプリの削除は、操作した利用者の Microsoft Teams にのみ反映されます。

1. Microsoft Teams を起動すると、画面左側に操作用のメニューが表示されます。メニューの中から、「…」アイコンをクリックします。([画面 30])



[画面 30]

- 表示されるアプリ一覧の中から、「AddressLook」のアイコンを右クリックします。
- メニューの中から、「アンインストール」をクリックします。([画面 31])



[画面 31]

- アンインストール確認メッセージが表示されるので、「アンインストール」ボタンをクリックします。([画面 32])
アンインストールを取りやめたい場合は、「キャンセル」ボタンもしくはポップアップ外をクリックします。



[画面 32]

5. AddressLook が、Microsoft Teams 上から削除されます。

以上