

Adobe® LiveCycle® ES3 - Connector for Microsoft® SharePoint® ユーザーガイド

法律上の注意

法律上の注意については、http://help.adobe.com/ja_JP/legalnotices/index.html を参照してください。

目次

Connector for Microsoft SharePoint ユーザーガイド

Connector for Microsoft SharePoint	1
PDF ファイルの生成	1
ドキュメントの保護	1
コメントの有効化	2
LiveCycle プロセスの開始	2
フォームの使用	2
タスクの管理	2

Connector for Microsoft SharePoint ユーザーガイド

Connector for Microsoft SharePoint

Adobe® LiveCycle® Connector for Microsoft® SharePoint® 10 を使用すると、LiveCycle の機能に SharePoint からアクセスできます。

SharePoint からは、以下の LiveCycle 関連のタスクを実行できます。

- LiveCycle プロセスを開始します（例えば、SharePoint から承認プロセスを開始して、ドキュメントを Adobe PDF に変換できます）。
- サポートされているドキュメント形式から PDF を生成します。
- セキュアなポリシーを使用してドキュメントを保護します。
- PDF ドキュメントに対するコメントや他の使用権限を SharePoint 内で使用できるようにします。
- 割り当てられてた LiveCycle タスクの管理と新しいタスクの要求を行います。
- LiveCycle のフォームを SharePoint と統合し、SharePoint をフォームデータのリポジトリとして使用します。

PDF ファイルの生成

- 1 変換するファイルに移動し、矢印をクリックして、ドロップダウンリストを表示します。
- 2 「Adobe PDF に変換」を選択します。

注意：「Adobe PDF に変換」オプションを使用できるのは、PDF Generator のネイティブアプリケーションサポートを提供するファイルのみです。このオプションを使用するには、PDF Generator が LiveCycle サーバーにインストールされていることを確認します。また、SharePoint サイトで設定したユーザーアカウントに、LiveCycle サーバーでサービスを起動する権限が必要です。

作成された PDF ドキュメントは、ソースドキュメントと同じ場所に保存されます。また、PDF ファイルには、ソースのファイルタイプに応じた名前が付加されます。例えば、sample という名前の Microsoft Word ドキュメントから PDF ファイルを生成すると、生成される PDF ドキュメントの名前は sample_doc.pdf になります。

ドキュメントの保護

Rights Management ポリシーをドキュメントに適用します。

- 1 保護するファイルに移動し、矢印をクリックして、ドロップダウンリストを表示します。
- 2 「Adobe ポリシーで保護」を選択します。

「Adobe ポリシーで保護」オプションを使用できるのは、サポートされているドキュメントタイプに対してのみです。このオプションを使用するには、Rights Management が LiveCycle サーバーにインストールされていることを確認します。また、SharePoint サイトで設定したユーザーアカウントに、このサービスにアクセスする権限が必要です。

コメントの有効化

Adobe Reader で使用するために、PDF ドキュメントに追加の使用権限を適用します。

- 1 PDF ファイルに移動し、矢印をクリックして、ドロップダウンリストを表示します。
- 2 「Adobe Reader による注釈機能を有効化」を選択します。

「Apply Adobe Reader Extensions」オプションを使用できるのは、PDF ドキュメントのみです。このオプションを使用するには、Reader Extensions が LiveCycle サーバーにインストールされていることを確認します。また、SharePoint サイトで設定したユーザーアカウントに、LiveCycle サーバーでサービスを起動する権限が必要です。

LiveCycle プロセスの開始

ドキュメントを入力として指定し、LiveCycle プロセスを開始します。

- 1 ファイルに移動し、矢印をクリックして、ドロップダウンリストを表示します。
- 2 「LiveCycle プロセスを起動」を選択します。
- 3 「LiveCycle プロセスを選択」ドロップダウンリストで、プロセスを選択します。
- 4 「起動」をクリックします。

この後の手順は、選択した LiveCycle プロセスによって異なります。例えば、PDF フォームを承認のために送信する場合は、以降の操作は不要です。PDF を作成する場合は、PDF を保存する場所を指定するように求められます。

フォームの使用

SharePoint Server 2010 から LiveCycle フォームにアクセスし、入力することができます。システム管理者が設定を完了すると、SharePoint リストとしてフォームを使用できるようになります。

- 1 サイトのホームページで、「リスト」をクリックします。
- 2 管理者によって作成されたフォームリストをクリックします。
- 3 「新しいアイテムの追加」をクリックします。
- 4 必要な詳細情報を入力して、「送信」をクリックします。
- 5 アイテムを選択し、「アイテムの表示」または「アイテムの編集」をクリックして、入力値を表示するか、更新します。

タスクの管理

SharePoint Server から新しい LiveCycle タスクを要求し、割り当てられたタスクを管理することができます。

グループタスクの要求

- 1 サイトのホームページの「リスト」で、「タスク」をクリックします。
- 2 タスクを選択します。

3 次のいずれかの手順を実行します。

- 選択したタスクを **Workspace** で開くには、「アイテムの表示」をクリックします。タスクの詳細情報の表示や、タスクの操作を行います。
- 「タスクの要求」をクリックして、タスクを要求して開きます。要求されたタスクがグループタスクリストからユーザーのタスクリストに移動します。

割り当てられてたタスクの管理

- 1 サイトのホームページで、「リスト」の下の「タスク」をクリックします。
- 2 タスクを選択して「アイテムの表示」をクリックします。
- 3 **Workspace** のログイン画面で、秘密鍵証明書を入力し、「ログイン」をクリックします。
選択したタスクが **Workspace** で開きます。
- 4 タスクの詳細情報の表示や、タスクの操作を行います。
- 5 **Workspace** を閉じて **SharePoint** に戻ります。
- 6 ページを更新して、タスクに関連する変更点を確認します。
すべての完了したタスクは、リストから削除されます。