

目次



- [保存状態の確認](#)
- [保存失敗・未保存文書の再処理](#)
- [保存失敗・未保存文書の手動保存](#)

管理者がSharePoint自動保存の保存状況を確認し、保存に失敗した文書を再処理または手動保存する手順を説明します。

保存状態の確認

管理者画面

1. 左側のメニューから [全体設定] > [SharePoint自動保存] をクリックします。
2. 検索条件を入力し、[検索] をクリックします。

SharePoint自動保存一覧

検索文字列

状態

部署

削除

回覧完了(月)

3. 検索結果が一覧で表示されます。

SharePoint自動保存一覧

検索文字列

状態

部署

削除

回覧完了(月)

表示件数:

	申請者	部署	ファイル名	件名	保管先フォルダ	状態	削除	回覧完了日
<input type="checkbox"/>	shachihata0001@gmail.com[蛸旗 太郎]	システム開発部	見積書.pdf	20xx年xx月_見積書	すべてのファイル\SharePoint自動保存\202602\shachihata0001@gmail.com_20xx年xx月_見積書_MTMxMzA5	成功	未削除	2026-02-20 14:16:12
<input type="checkbox"/>	shachihata0001@gmail.com[蛸旗 太郎]	システム開発部	Excel見積書.xlsx.pdf		すべてのファイル\test	失敗	未削除	2026-02-20 17:46:35

2件中1件から2件までを表示

一覧で確認できる項目

■ 状態

SharePointへの保存状態を表示します。

成功: 正常に保存が完了している状態です。

未保存: 保存処理がまだ実行されていない状態です。

失敗: 保存処理が正常に完了していない状態です。

※再処理後も失敗する場合は、保管先フォルダのアクセス権限や連携状態をご確認ください。

■ 削除

保存後の完了一覧からの自動削除の実施状況を表示します。

※Microsoft SharePoint 上に保存されたファイルは削除されません。

済: 完了一覧から削除が実行された状態です。

未削除: まだ削除が実行されていない状態です。

保存失敗・未保存文書の再処理

管理者画面

保存処理を再実行する方法です。

1. 状態が「失敗」または「未保存」の文書にチェックを入れます。

2. [再処理] をクリックします。

SharePoint自動保存一覧

検索文字列

状態

部署

削除

閲覧完了(月)

表示件数:

	申請者	部署	ファイル名	件名	保管先フォルダ	状態	削除	閲覧完了日
<input type="checkbox"/>	shachihata0001@gmail.com[蔵旗 太郎]	システム開発部	見積書.pdf	20xx年xx月_見積書	すべてのファイル\SharePoint自動保存\202602\shachihata0001@gmail.com_20xx年xx月_見積書_MTMxMzA5	成功	未削除	2026-02-20 14:16:12
<input checked="" type="checkbox"/>	shachihata0001@gmail.com[蔵旗 太郎]	システム開発部	Excel見積書.xlsx.pdf		すべてのファイル\test	失敗	未削除	2026-02-20 17:46:35

2件中1件から2件までを表示

3. 保存処理が再実行されます。

保存失敗・未保存文書の手動保存

管理者画面

保存先を指定して手動で保存する方法です。

1. 状態が「失敗」または「未保存」の文書にチェックを入れます。
2. 「手動保存」をクリックします。

SharePoint自動保存一覧

検索文字列

状態

部署

削除

回覧完了(月)

表示件数:

	申請者	部署	ファイル名	件名	保管先フォルダ	状態	削除	回覧完了日
<input type="checkbox"/>	shachihata0001@gmail.com[鯨旗 太郎]	システム開発部	見積書.pdf	20xx年xx月_見積書	すべてのファイル\SharePoint自動保存\2026-02\shachihata0001@gmail.com_20xx年xx月_見積書_MTMxMzA5	成功	未削除	2026-02-20 14:16:12
<input checked="" type="checkbox"/>	shachihata0001@gmail.com[鯨旗 太郎]	システム開発部	Excel見積書.xlsx.pdf		すべてのファイル\test	失敗	未削除	2026-02-20 17:46:35

2件中1件から2件までを表示

3. 保存先フォルダを選択し、[フォルダを選択]をクリックします。



4. 指定した保存先へ保存処理が実行されます。

【関連リンク】

▼管理者向け

[SharePoint自動保存：保存先の設定方法](#)