

SharePoint 権限レポーター v2.2 コマンドラインリファレンス

シンプレッソ・コンサルティング株式会社

中村和彦

概要

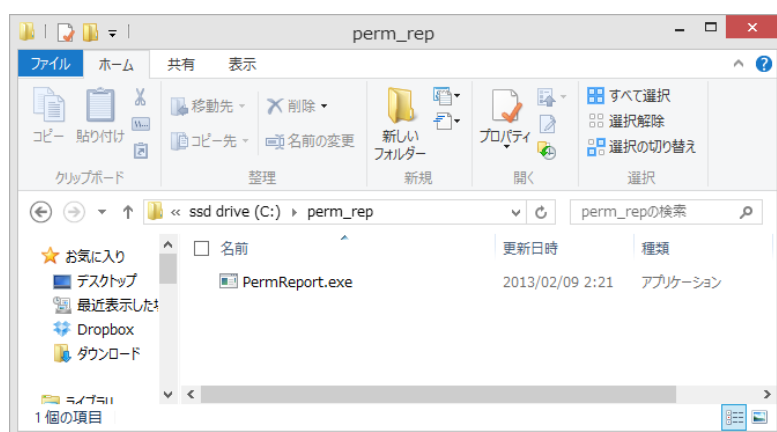
本リファレンスは、シンプレッソ・コンサルティング株式会社の SharePoint 活用支援製品「SharePoint Permission Reporter（権限レポーター）」をコマンドラインから操作するための情報をまとめたものです。ご利用にあたり、先に別紙「操作マニュアル」をお読みください。

重要な注意

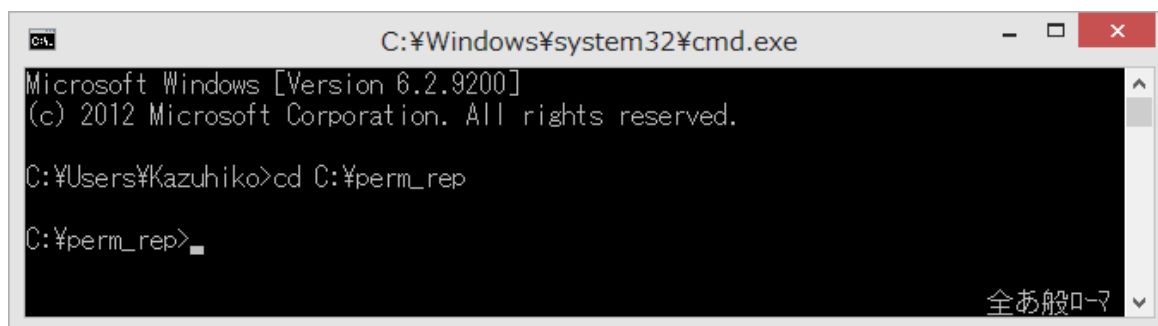
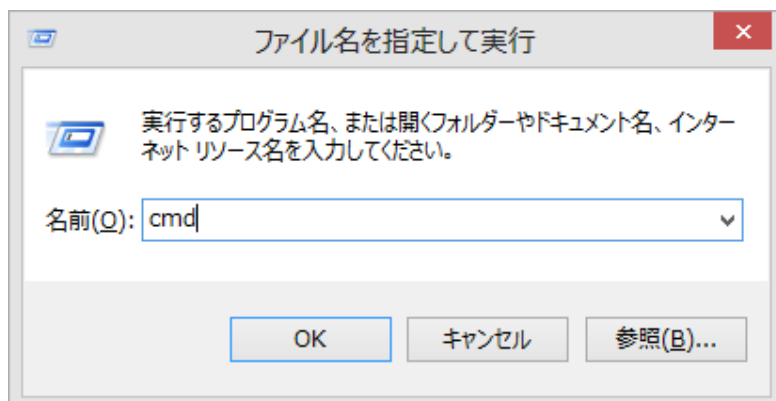
SharePoint / SharePoint Online の製品特性上、すべての環境で完全な動作を保証するものではありません。必ず試用版にて、事前の動作確認をお願いします。本製品の利用によりお客様の環境に生じたいかなる問題についても、シンプレッソ・コンサルティング株式会社が責任を負うものではありません。

事前準備

ローカルドライブに [PermReport.exe](#) を配置してください。デフォルトではログ等が同じ位置に出力されるため、専用のフォルダを作成されることをお勧めします（パラメータで変更可能）。このリファレンスでは、一例として [C:¥perm_rep](#) に配置したものとして解説します。



コマンドプロンプトを起動し、[C:¥perm_rep](#) に移動します。



基本コマンド構文

レポートを出力するコマンド構文は以下のとおりです。各個別パラメータの詳細については後述します。なお、この内容は /help でも確認することができます。

PermReport /type:Site|Web|List|WebNamesAndUrlsInSite|ListNamesAndUrlsInWeb|ImportKey|ShowKey|ClearKey /url:サイトコレクション URL or サイト URL or リスト URL [/user:ユーザー名 /password:パスワード [/domain:ドメイン]] [/includeinherited] [/folder:CSV 出力フォルダ] [/file:CSV 出力ファイル] [/debug] [/withGroupMember] [/key:アクティベーションキー]

パラメータ : /type

実行する操作を指定します。必須項目です。

/type:Site	サイトコレクション内すべてのサイト,リスト,アイテムの権限を取得
/type:Web	サイト内のすべてのリスト,アイテムの権限を取得
/type:List	リスト内のすべてのアイテムの権限を取得
/type:WebNamesAndUrlsInSite	サイトコレクション内のサイト一覧を取得（※ユーティリティ機能）
/type:ListNamesAndUrlsInWeb	サイト内のリスト一覧を取得（※ユーティリティ機能）
/type:ImportKey	アクティベーション キーの登録
/type:ShowKey	すべての登録済みアクティベーション キーの表示
/type:ClearKey	すべての登録済みアクティベーション キーの削除

パラメータ : /url

レポートの対象とする URL を指定します。/type に応じて適切な URL を指定してください。

/type が ShowKey、ClearKey 以外では必須になります。

/type:Site	サイトコレクションの URL を指定
/type:Web	サイトの URL を指定
/type:List	リストの URL を指定
/type:WebNamesAndUrlsInSite	サイトコレクションの URL を指定
/type:ListNamesAndUrlsInWeb	サイトの URL を指定
/type:ImportKey	サーバーのルート URL を指定

パラメータ : /user /password /domain

SharePoint にアクセスする際に利用する資格情報を指定します。なおコマンドライン実行において、パスワードに「 ” 」(ダブルクォーテーション)が含まれる場合には「 ¥ 」記号でエスケープしてください。(例 : q1234"567 → q1234¥"567)

A) Windows 統合認証環境 の場合

既に IE や Office クライアントが認証なしで SharePoint にアクセスできる環境です。この場合、/user、/password、/domain のいずれも指定しないでください。

B) Office 365 の場合

/user と /password のみ指定してください。

例 : /user:testuser@spl.onmicrosoft.com /password:999!999!

C) クラシック認証 の場合

/user、/password、/domain をすべて指定してください。

例 : ログイン名が contoso¥testusera の場合

/user:testuser /password:999!999! /domain:contoso

パラメータ : /includeinherited

オプションです。権限をレポートする際 (/type:Site、/type:Web、または /type:List)、通常は権限を継承していない箇所 (個別権限) だけをレポートします。このオプションにより、それ以外の箇所も出力します。通常は指定する必要はありませんが、「既存コンテンツ一覧」の作成に利用できます。

パラメータ : /withGroupMember

オプションです。権限をレポートする際、同時にそのレポートに含まれる SharePoint グループについて、そのグループの詳細 (含まれるメンバー) を出力します。出力されるファイルは /folder /file で指定された場所に、指定ファイル名_spgreport.csv で出力されます。

留意点として、/debug オプション有無により、挙動に違いがあります。/debug オプションが無い場合、メンバーが全く登録されていない SharePoint グループはレポートに含まれません。

/debug が指定されている場合、レポートに含みます。

パラメータ : /folder、/file

オプションです。レポート (CSV) を出力するフォルダのパスを指定します。絶対パス指定と相対パス指定ができます。/folder はパスのみ、/file はパスとファイル名を指定します。両方のパラメータを同時に指定することはできません。無指定の場合、実行フォルダに「Data」フォルダを作成し、その配下に出力されます。この際、ファイル名は実行日時から自動的に生成されます。

例 : (絶対パス) /folder:"d:¥data¥Permission"

例 : (相対パス) /folder:".¥Permission"

例 : (絶対パス) /file:"d:¥data¥Permission¥PermissionReport.csv"

例 : (相対パス) /file:".¥PermissionReport.csv"

パラメータ : /debug

オプションです。実行時に、通常よりも詳細なログを出力します。

パラメータ : /key

/type:ImportKey のみ必須になります。アクティベーションキーを指定します。

コマンド使用例

サンプルとして実際のコマンド例を掲載します。

- 1) Windows 統合認証で、サイトコレクション全体の権限を取得する

```
PermReport /url:http://onpremise/sites/samplesitecollection /type:Site
```

- 2) 出力フォルダを指定して Office365 サイト内の権限を取得。ログは詳細。

```
PermReport /url:http://otsk20130103.sharepoint.com/teamsite/ /user:"t_yamada@northwind.onmicrosoft.com" /password:hogehogeP@ss /type:Web /debug /folder:".%data¥sample"
```

- 3) クラシック認証でユーザーとパスワードを指定して、リスト内の権限を取得する。この際、権限を継承しているアイテムも含む。

```
PermReport /url:http://onpremise/subweb/Lists/samplelist/ /user:t_yamada /password:hogehogeP@ss /domain:northwind /type:List /includeinherited
```

- 4) アクティベーション キーの登録

```
PermReport /url:http://sharepoint.corporation.com/ /type:ImportKey /key:+EL4K6x3QpEB4uD4X4t5qpf1bdNYW9lQzgEOeHOCcoM=
```

- 5) すべてのアクティベーションキーの表示

```
PermReport /type:ShowKey
```

- 6) すべてのアクティベーションキーの削除

```
PermReport /type:ClearKey
```

以上