vitextra



List Filter Online

Руководство пользователя

Версия 26.10.13 · Обновлено 20.10.2026

Авторские права

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Все права защищены.

Все товарные знаки и зарегистрированные товарные знаки, упомянутые в этом документе, являются собственностью их владельцев.

Информация о компании:

Эл. почта: info@vitextra.com

Веб-сайт: vitextra.com

Содержание

Авторские права ... 2
Содержание ... 3
Введение ... 5
Об этом руководстве ... 5
Что можно делать ... 5
Где найти List Filter ... 6
Страница с первого взгляда ... 7
Фильтрация элементов ... 8
Использование области фильтра ... 8
Элементы управления фильтром ... 8
Чипы фильтра ... 9
Каскадные фильтры ... 10
Сортировка и фильтрация из заголовков столбцов ... 11
Работа с папками ... 12
Работа с элементами ... 14
Контекстное меню элемента ... 14
Цвета папок ... 15
Пользователи и вложения ... 15
Выбор элементов и страниц ... 16
Сохранённые фильтры и ссылки на фильтр ... 17
Сохранение фильтра ... 17

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Все права защищены.

Отправка ссылки на фильтр.....18
Запомненный фильтр.....18
Экспорт в Excel.....19
Открытие элементов из стандартного списка.....20
List Filter в Microsoft Teams.....21
Советы и устранение неполадок.....22
Я вижу меньше элементов, чем ожидал.....22
После применения фильтра появляется сообщение «Что-то сработало неправильно!».....22
Раскрывающееся меню не показывает значений.....22
Мои сохранённые фильтры исчезли.....22
В меню или на панели инструментов нет нужной команды.....22
Кнопка «Назад» не возвращает в предыдущую папку.....23
Дополнительные ресурсы.....24

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Все права защищены.

Введение

Об этом руководстве

Это руководство предназначено для тех, кто работает со страницей SharePoint, на которой список или библиотека показаны с помощью веб-части List Filter. В нём описано, как фильтровать, сортировать и просматривать элементы, работать с документами и папками, сохранять фильтры, делиться ссылками и экспортировать данные в Excel. Права администратора не требуются.

Набор доступных возможностей определяет администратор страницы, поэтому на вашей странице может быть меньше команд и элементов управления, чем описано здесь. Действия, которые вы можете выполнять с элементом, всегда зависят от ваших разрешений SharePoint.

Что можно делать

- Фильтровать элементы с помощью области фильтра и видеть активные фильтры в виде чипов.
- Сортировать и фильтровать из заголовков столбцов.
- Переходить по папкам с помощью навигационной цепочки, создавать папки и загружать документы.
- Открывать, просматривать, скачивать, переименовывать и удалять элементы, просматривать журнал версий и управлять доступом.
- Сохранять фильтры, применять их одним кликом и делиться ссылкой на отфильтрованное представление.
- Экспортировать в Excel текущую страницу, все элементы или выбранные элементы.

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Все права защищены.

Где найти List Filter

- **На странице SharePoint**, например на странице *Документы проекта* или *Договоры* вашего интранета.
- **В канале Microsoft Teams** в виде вкладки.
- **Из стандартного списка или библиотеки** с помощью команды **Open in List Filter**, если её включил администратор.

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Все права защищены.

Страница с первого взгляда

Страница с List Filter содержит до четырёх областей (сверху вниз):

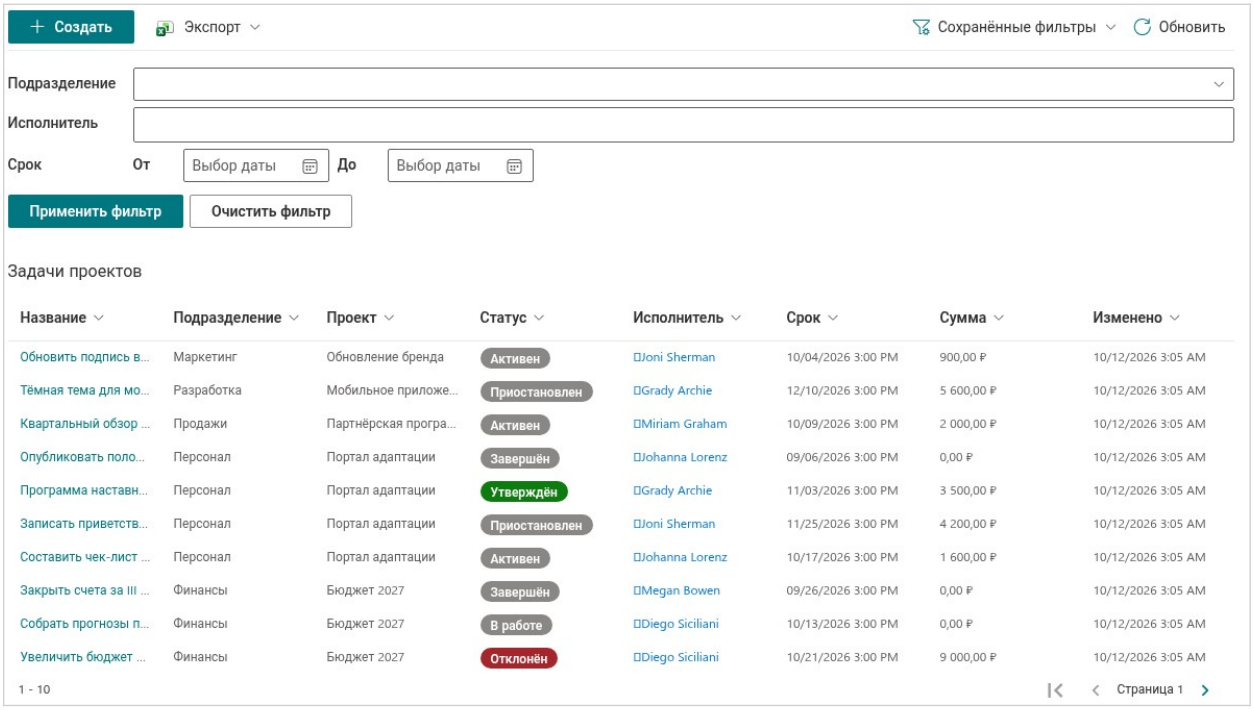


Рисунок 1. Области веб-части

Таблица 1. Области страницы

Область	Назначение
Панель инструментов	**Создать**, **Экспорт**, **Сохранённые фильтры** и **Обновить**; команды для выбранного элемента.
Область фильтра	По одному элементу управления фильтром на столбец, **Применить фильтр** и **Очистить фильтр**; чипы с активными фильтрами.
Навигационная цепочка	Папка, в которой вы находитесь; кликните часть пути, чтобы вернуться назад.
Результаты	Элементы с настроенными столбцами, группами и итогами; элементы разбивки на страницы над таблицей или под ней.

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Все права защищены. vitextra.com

Фильтрация элементов

Использование области фильтра

1. Задайте нужные значения в одном или нескольких элементах управления фильтром.
2. Нажмите **Применить фильтр**. Таблица перезагрузится, начиная с первой страницы.

Очистить фильтр сбрасывает все элементы управления и снова показывает нефильтрованные элементы.

Элементы управления фильтром

Тип элемента управления зависит от столбца:

Таблица 2. Элементы управления фильтром

Элемент управления	Как пользоваться
Текст	Введите часть значения. Будут показаны элементы, содержащие этот текст.
Текст (с параметрами)	Выберите оператор, например **Равно**, **Начинается с** или **Больше**, и введите значение.
Раскрывающееся меню	Выберите одно значение из списка. **(все)** снимает условие; **Содержит данные** и **Не содержит данных** находят заполненные или пустые значения.
Раскрывающееся меню (множество значений)	Отметьте одно или несколько значений. Будут показаны элементы с любым из них.
Выбор даты	Выберите оператор, например **Равно**, **До** или **После**, и дату.
Диапазон дат	Выберите даты в полях **От** и **До**; любое из них можно оставить пустым.
Относительная дата	Выберите период, например **Сегодня** или **Последние X Дней**, и введите число.
Пользователь или группа	Введите часть имени и выберите человека в списке **Предложенные люди**.

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Все права защищены.

Элемент управления	Как пользоваться
Термин	Введите часть термина и выберите его из предложений.
Числовой диапазон	Передвиньте два ползунка, чтобы задать нижнее и верхнее значения.
Да/Нет	Переведите переключатель в положение **Да** или **Нет**.



Рисунок 2. Область фильтра

Примечание

Элемент **Выбор даты** или **Относительная дата** может применять своё условие по умолчанию сразу при открытии страницы, например **Сегодня**. Если список выглядит неполным, проверьте чипы фильтра.

Чипы фильтра

Когда фильтр активен, под областью появляется строка чипов. Каждый чип имеет вид *Столбец: значение* и содержит кнопку, которая снимает это условие. **Очистить все фильтры** снимает все фильтры, включая заданные из заголовков столбцов.

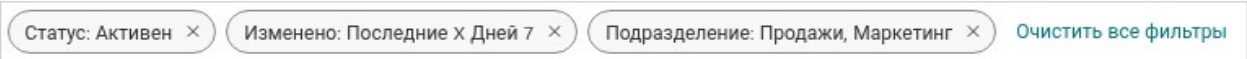


Рисунок 3. Чипы фильтра

Важно

Чипы показывают, что отфильтровано на самом деле. Фильтр, восстановленный из ссылки или сохранённого фильтра, отображается в виде чипов, а элементы управления области при этом могут оставаться пустыми. Если нажать **Применить фильтр** при пустых элементах управления, восстановленный фильтр будет заменён.

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Все права защищены.

Каскадные фильтры

На некоторых страницах значения, предлагаемые в раскрывающемся меню, зависят от того, что выбрано в других элементах управления. Например, после выбора отдела раскрывающееся меню **Проект** показывает только проекты этого отдела. Так вы никогда не выберете сочетание, которое не возвращает ни одного элемента.

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Все права защищены.

Сортировка и фильтрация из заголовков столбцов

Кликните заголовок столбца, чтобы открыть его меню:

- **Сортировка от А до Я** или **Сортировка от Я до А** — сортирует таблицу по этому столбцу до перезагрузки страницы;
- список значений столбца — кликните одно или несколько значений, чтобы показать только элементы с ними; **(нет значения)** выбирает элементы без значения;
- **Очистить фильтр** — снимает фильтр этого столбца.

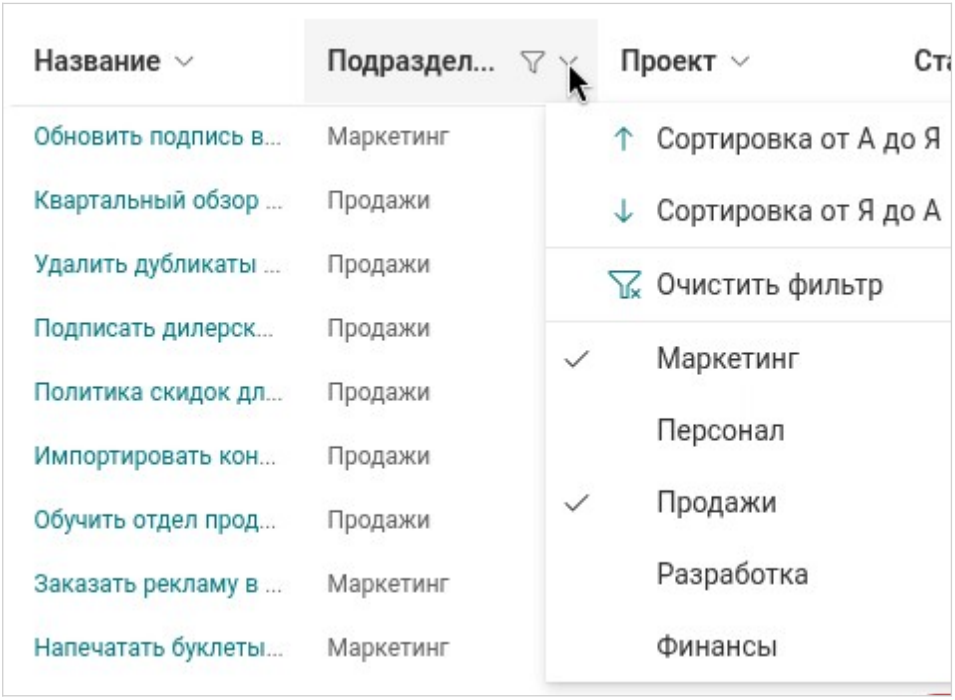


Рисунок 4. Меню заголовка столбца

Отфильтрованный столбец помечается значком фильтра, а его фильтр отображается в виде чипа. Список значений сужается другими активными фильтрами.

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Все права защищены.

Работа с папками

Если список показывает папки, кликните имя папки, чтобы открыть её. Навигационная цепочка над таблицей показывает путь: сначала имя списка, затем папки. Кликните имя списка, чтобы вернуться на верхний уровень, или имя папки, чтобы вернуться в неё.

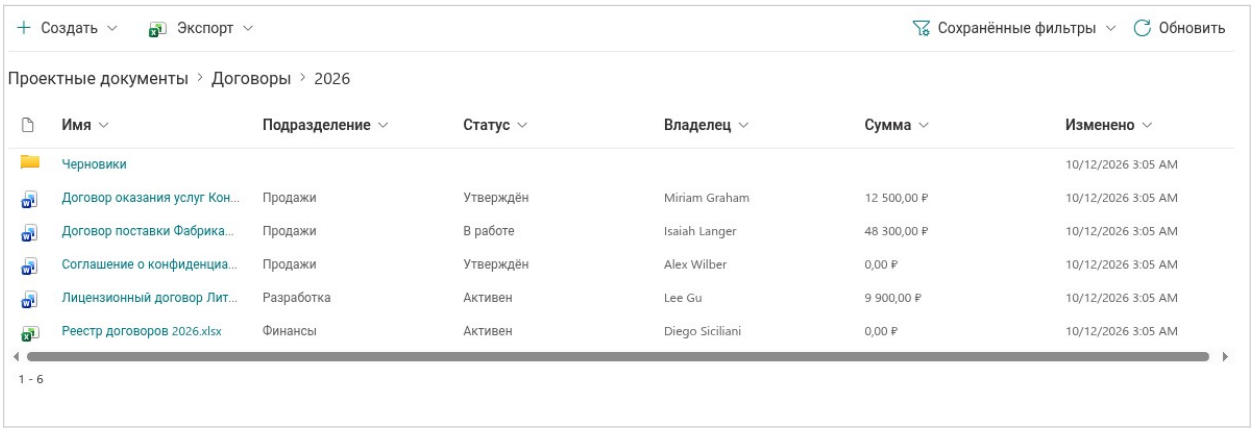


Рисунок 5. Навигационная цепочка

Примечание

При открытии папки адрес страницы не меняется, поэтому кнопка **Назад** браузера уводит со страницы. Вместо неё используйте навигационную цепочку. При переходе между папками ваши фильтры остаются активными.

Чтобы создать папку или загрузить документ, нажмите **Создать** на панели инструментов. В библиотеке меню предлагает **Папка** и **Документ**; в списке **Создать** открывает форму нового элемента.

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Все права защищены.

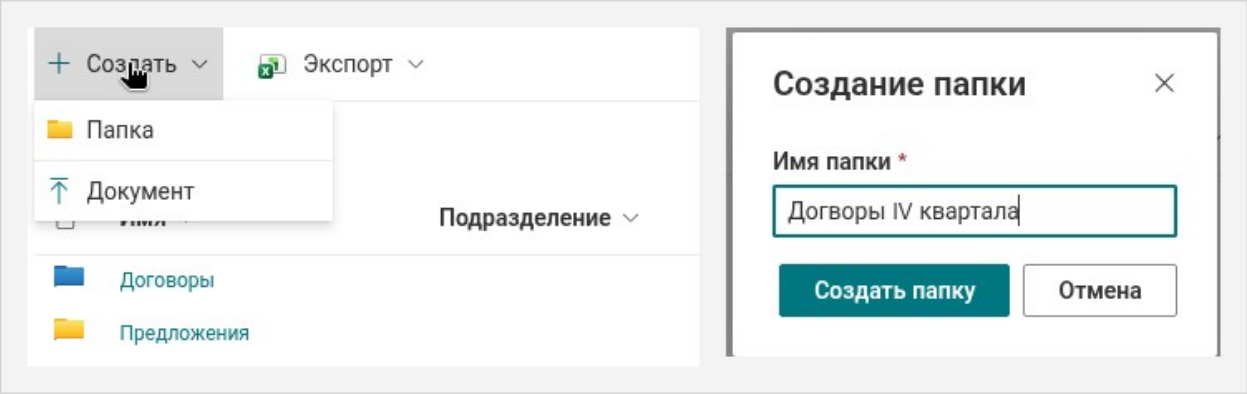


Рисунок 6. Создание папки

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Все права защищены.

Работа с элементами

Контекстное меню элемента

Кликните элемент правой кнопкой мыши, чтобы открыть его меню. Набор команд зависит от элемента и ваших разрешений:

Таблица 3. Команды элемента

Команда	Действие
Открыть	Открывает элемент или документ в новой вкладке. Для файлов Office: **Открыть в браузере** или **Открыть в приложении**.
Предварительный просмотр	Открывает боковую панель со свойствами элемента и предварительным просмотром документа.
Скачать	Сохраняет копию документа.
Переименовать	Переименовывает документ или папку.
Изменить свойства	Открывает форму изменения элемента.
Журнал версий	Показывает версии элемента; **Восстановить** возвращает более раннюю версию.
Цвет папки	Изменяет цвет значка папки (16 цветов).
Управление доступом	Открывает разрешения элемента.
Удалить	Удаляет элемент после подтверждения.

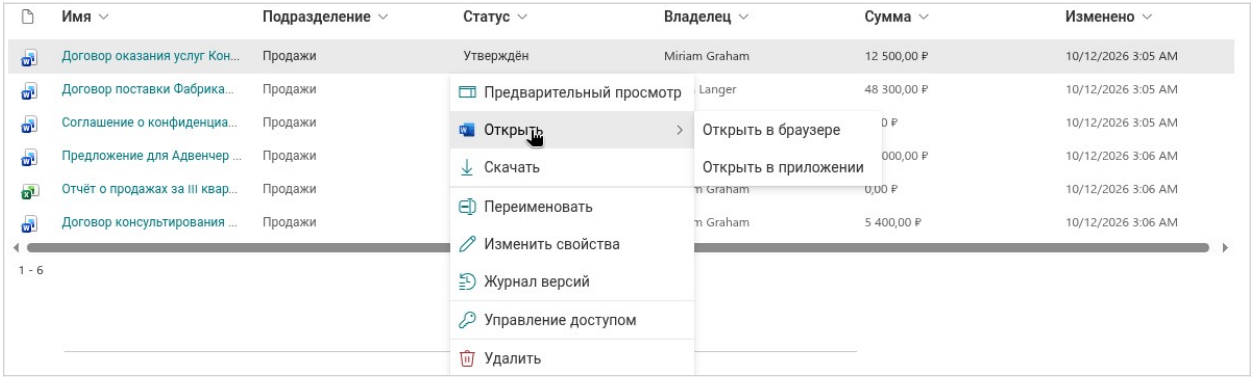


Рисунок 7. Контекстное меню элемента

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Все права защищены.

Цвета папок

Чтобы раскрасить папку, кликните её правой кнопкой мыши, выберите **Цвет папки** и кликните нужный цвет. Цвет отображается и в стандартной библиотеке SharePoint.

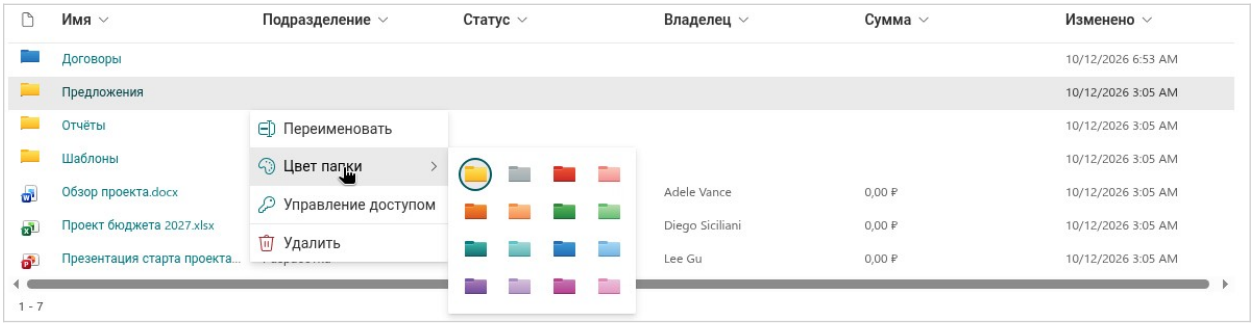


Рисунок 8. Цвет папки

Пользователи и вложения

В столбце пользователя кликните имя, чтобы открыть карточку с фотографией, должностью, отделом и контактными данными. В списке с вложениями кликните значок скрепки в столбце **Вложения**, чтобы увидеть и открыть вложенные файлы.

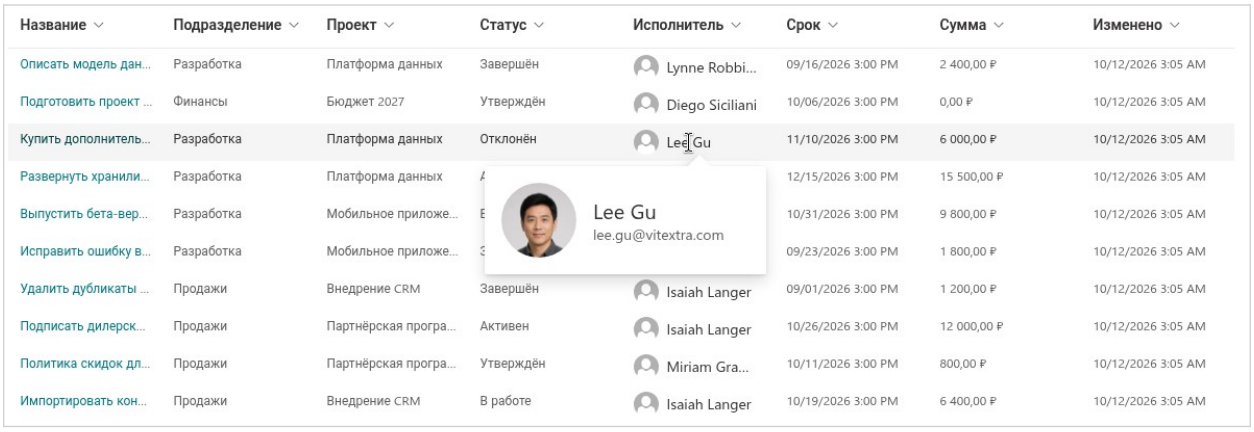


Рисунок 9. Карточка профиля

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Все права защищены.

Выбор элементов и страниц

В зависимости от параметров страницы можно выбрать один или несколько элементов с помощью флажков; флажок в заголовке выбирает все элементы страницы. Когда выбран один элемент, на панели инструментов отображаются команды для него, например **Открыть**, **Скачать**, **Изменить** и **Удалить**.

Если элементы разбиты на страницы, используйте стрелки **Первая страница**, **Предыдущая страница** и **Следующая страница**. Элемент управления показывает диапазон строк, например *1 - 30*, и номер страницы. **Обновить** перезагружает элементы с текущими фильтрами.

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Все права защищены.

Сохранённые фильтры и ссылки на фильтр

Меню **Сохранённые фильтры** на панели инструментов содержит команды **Сохранить текущий фильтр**, **Копировать ссылку на фильтр** и ваши сохранённые фильтры. Первые две команды доступны, когда активен хотя бы один фильтр.

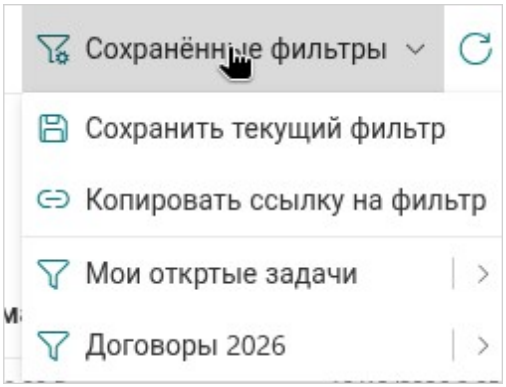


Рисунок 10. Меню «Сохранённые фильтры»

Сохранение фильтра

1. Примените нужные фильтры.
2. Откройте **Сохранённые фильтры** и выберите **Сохранить текущий фильтр**.
3. Введите имя в поле **Название фильтра** (до 80 символов) и нажмите **Сохранить**.

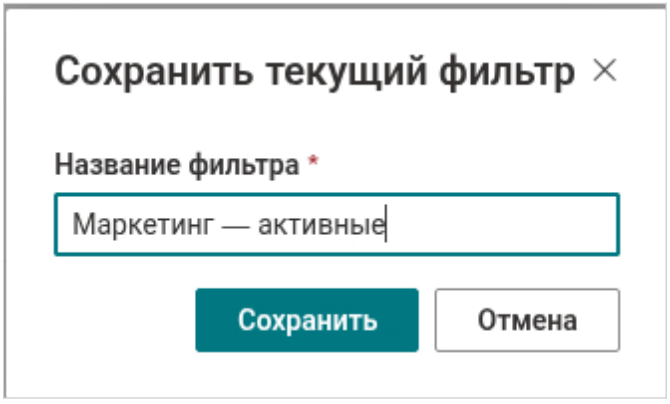


Рисунок 11. Диалоговое окно «Сохранить текущий фильтр»

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Все права защищены.

Чтобы применить сохранённый фильтр, кликните его имя в меню: он заменит все активные фильтры. Чтобы удалить его, кликните стрелку рядом с именем и выберите **Удалить**. Фильтр, сохранённый под уже существующим именем, заменяет прежний.

> ! **Важно**
>
> Сохранённые фильтры хранятся в вашем браузере для этой страницы. Они недоступны в другом браузере, на другом устройстве и в приватном окне и теряются при очистке данных браузера. Другие пользователи их не видят.

Отправка ссылки на фильтр

Копировать ссылку на фильтр копирует ссылку на страницу с вашими текущими фильтрами. Сообщение подтверждает, что ссылка скопирована. Когда коллега открывает ссылку, страница показывает то же отфильтрованное представление. Ссылка не предоставляет доступа: коллега видит только элементы, которые ему разрешено видеть.

Запомненный фильтр

На некоторых страницах последний применённый вами фильтр восстанавливается при повторном открытии страницы. Чтобы начинать без фильтров, кликните **Очистить все фильтры** перед уходом со страницы. Ссылка на фильтр всегда имеет приоритет над запомненным фильтром.

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Все права защищены.

Экспорт в Excel

Нажмите **Экспорт** на панели инструментов и выберите, что экспортировать:

- **Текущая страница** — элементы, которые вы видите сейчас;
- **Все элементы** — все элементы, соответствующие текущим фильтрам, со всех страниц, с группами и итогами;
- **Выбранные элементы** — только выбранные элементы.

Книга получает имя списка и сохраняется на ваш компьютер. Экспорт большого объёма может занять некоторое время; во время его выполнения отображается индикатор хода выполнения.

> 💡 **Совет**
>
> Пошаговый пример приведён в статье KB50022. Как экспортировать список SharePoint в Excel.

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Все права защищены.

Открытие элементов из стандартного списка

Если администратор включил команду **Open in List Filter**, вы можете продолжить работу с элементами, выбранными в стандартном списке SharePoint:

1. Откройте список или библиотеку и выберите один или несколько элементов.
2. Нажмите **Open in List Filter** на панели команд.
3. В новой вкладке откроется страница с List Filter, на которой показаны только выбранные элементы. Выбор отображается в виде чипа, например *ID: 12, 15, 27*.

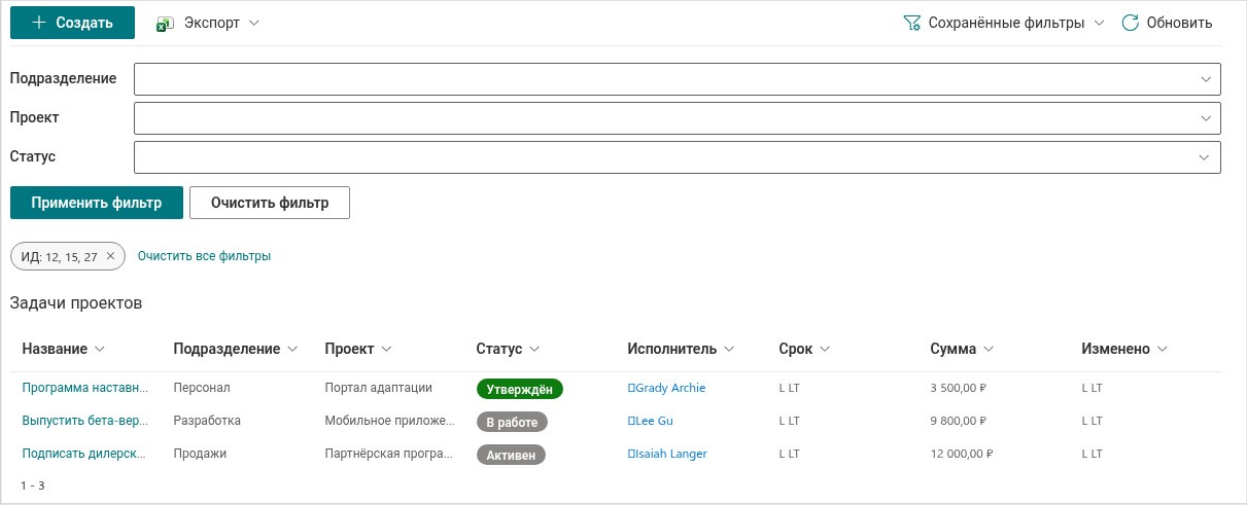


Рисунок 12. Выбранные элементы в List Filter

Уберите чип или кликните **Очистить все фильтры**, чтобы увидеть все элементы.

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Все права защищены.

List Filter в Microsoft Teams

В канале Teams откройте вкладку с List Filter. Она работает так же, как на странице SharePoint, и следует теме Teams, включая тёмную тему.

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Все права защищены.

Советы и устранение неполадок

Я вижу меньше элементов, чем ожидал.

Посмотрите на чипы фильтра: фильтр может быть восстановлен из ссылки, сохранённого фильтра или вашего последнего посещения. Кликните **Очистить все фильтры**. Кроме того, на странице может действовать постоянный фильтр, заданный администратором, а вы видите только элементы, которые вам разрешено читать.

После применения фильтра появляется сообщение «Что-то сработало неправильно!».

Список очень большой, а фильтр использует столбец, по которому SharePoint не может быстро выполнять поиск. Попробуйте другой фильтр или попросите администратора страницы проиндексировать столбец.

Раскрывающееся меню не показывает значений.

SharePoint не удалось загрузить значения столбца. Попросите администратора страницы проиндексировать столбец.

Мои сохранённые фильтры исчезли.

Сохранённые фильтры хранятся в браузере. Они теряются при очистке данных браузера и недоступны в другом браузере или на другом устройстве. Чтобы сохранить фильтр в виде ссылки, используйте **Копировать ссылку на фильтр**.

В меню или на панели инструментов нет нужной команды.

Команды, на которые у вас нет разрешений, скрыты, а администратор может отключить панель инструментов или выделение. Обратитесь к владельцу сайта.

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Все права защищены. vitextra.com

Кнопка «Назад» не возвращает в предыдущую папку.

Для перехода между папками используйте навигационную цепочку над таблицей.

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Все права защищены.

Дополнительные ресурсы

- KB10252. List Filter Online: краткое руководство для пользователей
- KB10253. Сохранение фильтров и отправка ссылки на отфильтрованный вид в List Filter Online
- KB10261. Работа с папками в List Filter Online: навигация по папкам, плоское представление и навигационная цепочка
- KB50010. Как изменить цвет папки в SharePoint Online
- KB50022. Как экспортировать список SharePoint в Excel

Copyright © 2020 - 2026 Vitextra SIA. Все права защищены.