サポート情報記事

Employee Directory のクイック フィルター: 自分の部署、自分のチーム、一緒に仕事をしている人、お気に入り

2026 © Vitextra SIA. 無断転載を禁じます。

免責事項

本免責事項の適用上、次のとおり定義します。

- **会社** (本免責事項では「当社」と表記します) とは、Vitextra SIA (Matīsa iela 61-25, Rīga, LV-1009, Latvia) を指します。
- **本ドキュメント**とは、ナレッジベースの記事を指します。
- **お客様**とは、本ドキュメントにアクセスする個人、または該当する場合は、その個人が本ドキュメントにアクセスまたは使用する際に代理となっている会社その他の法人を指します。
- **本 Web サイト**とは、https://vitextra.com からアクセスできる Vitextra を指します。

免責事項

本ドキュメントに記載されている情報は、一般的な情報提供のみを目的としています。

当社は、本ドキュメントの内容における誤りや脱漏について、一切責任を負いません。

いかなる場合も、契約上の訴訟、過失、その他の不法行為上の訴訟であるかを問わず、本ドキュメントの内容の使用に起因または関連して生じる、特別損害、直接損害、間接損害、結果的損害、付随的損害、またはその他一切の損害について、当社は責任を負いません。当社は、事前の通知なく、いつでも本ドキュメントの内容に追加、削除、または変更を行う権利を留保します。

誤りおよび脱漏に関する免責事項

本ドキュメントに記載されている情報は、関心のある事項に関する一般的な指針を示すことのみを目的としています。そのため、本ドキュメントの内容を最新かつ正確に保つために当社があらゆる予防措置を講じている場合でも、誤りが生じる可能性があります。また、法律、規則、規制は変化するため、本ドキュメントに記載されている情報に遅れ、脱漏、または不正確な点が含まれる場合があります。

当社は、誤りや脱漏、またはこの情報の使用によって得られた結果について、責任を負いません。

フェアユースに関する免責事項

当社は、著作権者から明示的な許可を得ていない著作物を使用する場合があります。当社は、批評、論評、ニュース報道、教育、学術研究、または調査の目的で、そのような資料を提供しています。

当社は、これが、米国著作権法第 107 条に規定されている、当該著作物の「フェアユース」にあたると考えています。

お客様が、フェアユースの範囲を超えて、ご自身の目的で本ドキュメントの著作物を使用することを希望される場合は、著作権者から許可を得る必要があります。

「自己責任での使用」に関する免責事項

本ドキュメントのすべての情報は、完全性、正確性、適時性、またはこの情報の使用によって得られる結果について何ら保証することなく、また、性能、商品性、特定目的への適合性に関する保証を含むがこれらに限定されない、明示または黙示を問わずいかなる種類の保証もなく、「現状のまま」提供されます。

当社は、本ドキュメントに記載されている情報に依拠して行われた判断や措置、または結果的損害、特別損害、もしくはこれらに類する損害について、たとえそのような損害の可能性について知らされていた場合でも、お客様またはその他の者に対して責任を負いません。

お問い合わせ

本免責事項についてご不明な点がある場合は、メール (support@vitextra.com) でお問い合わせください。

目次

クイック フィルター バー 4

自分の部署 5

自分のチーム 5

一緒に仕事をしている人 6

お気に入り 6

フィルターのタブが表示されない、または空の場合 7

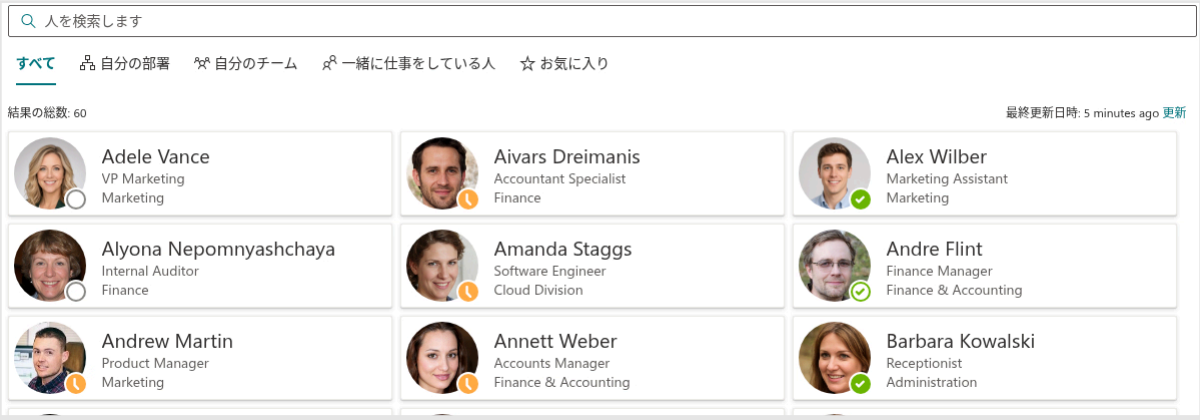
次のステップ 8

用語 9

Vitextra Employee Directory Web パーツのクイック フィルター バーを使うと、クエリを入力しなくても、ワンクリックでディレクトリを関連するグループに絞り込めます。この記事では、各クイック　フィルターに表示される内容、依存するデータ、使いどころを説明します。

クイック フィルター バー

クイック フィルター バーは、結果リストの上に並ぶタブです: **すべて**、**自分の部署**、**自分のチーム**、**一緒に仕事をしている人**、**お気に入り**。タブを選択するとそのフィルターが適用され、**すべて**　を選択するとディレクトリ全体の表示に戻ります。**お気に入り** タブには、星印を付けた人数がかっこ内に表示されます。



クイック フィルター バー

クイック　フィルターはディレクトリのほかの機能と組み合わせて使えます。検索ボックスに入力して選択中のグループをさらに絞り込めるほか、管理者が設定した **グループ化** と列による並べ替えも、フィルター後の結果に引き続き適用されます。たとえば、**自分の部署** を役職ごとにグループ化して表示できます。

自分の部署 はメイン ディレクトリの結果を絞り込むため、対応する Web パーツでは絞り込みパネルと A–Z ナビゲーションを引き続き利用できます。**自分のチーム**、**一緒に仕事をしている人**、**お気に入り**　は別の一覧を使用し、選択中は絞り込みパネルと A–Z ナビゲーションが非表示になります。**Employee Directory** はディレクトリのクエリとは独立してこれらの一覧を作成します。**Employee Directory (Entra ID)**　は、管理者の除外設定と定義済みフィルターを適用した読み込み済みディレクトリとの共通部分だけを表示します。そのディレクトリに含まれないユーザーは、お気に入りに保存されていても表示されません。

メモ

Web パーツでどのクイック フィルターを提供するかは管理者が選択します。Web パーツの設定の **クイック フィルター** グループに、フィルターごとの切り替えスイッチがあり、すべてオフにするとバー自体が表示されなくなります。また、自分に関するデータを利用できない場合、そのタブは自動的に非表示になります。プロファイルに部署がない場合は **自分の部署**、上司も部下も見つからない場合は **自分のチーム**、アクセス許可やデータがない場合は **一緒に仕事をしている人** が表示されません。設定については、KB10309. Employee Directory Web パーツの追加と構成方法 を参照してください。

自分の部署

自分の部署 には、自分と同じ部署に所属する同僚が表示されます。このフィルターは自分の **Microsoft Entra ID** プロファイルの **部署** の値を読み取り、部署がまったく同じ値 (大文字と小文字は区別しません) のディレクトリ内の全員を表示します。

日々一緒に働いている人にすばやく連絡したいときや、部署名を入力せずに自分の部署のメンバー一覧を確認したいときに使います。

メモ

自分の部署 を使うには、自分のプロファイルの **部署** フィールドが入力されており、同僚の部署が同じ表記で登録されている必要があります。プロファイルに部署が設定されていない場合、**自分の部署** タブはまったく表示されません。

自分のチーム

自分のチーム には、Microsoft Entra ID の上司と部下の関係から作成された、自分が所属する直属のチームが表示されます。

- 自分の上司
- 自分と同じ上司に報告するメンバー (同僚。一覧には自分自身も含まれます)
- 自分の直属の部下 (いる場合)

無効化されたアカウントは除外されます。上司を含むチーム全員を、一人ずつ名前で検索せずに 1 つのビューで確認したいときに使います。

一緒に仕事をしている人

一緒に仕事をしている人 には、ほかの部署やチームに所属していても、最もよくやり取りしている同僚が表示されます。このフィルターは、プロファイルの組織フィールドではなく **People API** を使用します。この API は、メール、チャット、会議などの **Microsoft 365** のシグナルから、自分にとって関連性の高い連絡先をランク付けします。表示されるのは組織内のユーザー最大 20 人で、外部の連絡先は含まれません。

プロジェクトのパートナー、チームをまたぐ連絡先、頻繁にやり取りする相手など、**自分の部署** や **自分のチーム** には表示されない、組織全体で実際に協力している人にすぐにアクセスしたいときに使います。



「一緒に仕事をしている人」フィルター

メモ

一緒に仕事をしている人 を使うには、組織に Microsoft Graph の **People.Read** アクセス許可が付与されている必要があります。付与されていない場合や、Microsoft 365 にまだ自分のやり取りのデータがない場合、このタブは表示されません。よく連絡を取る相手のデータは Microsoft 365 が管理しており、新しいアカウントではデータが蓄積されるまでに時間がかかることがあります。

お気に入り

お気に入り には、星印を付けたユーザーが表示されます。ほかの 3 つのフィルターとは異なり、プロファイルや Microsoft 365 のシグナルに基づくものではなく、ここに誰を表示するかは自分で決めます。

ユーザーを追加するには、そのユーザーのカード、行のメニュー、または詳細ウィンドウで星印 **(お気に入りに追加)** を選択します。削除するには、もう一度星印 **(お気に入りから削除)** を選択します。星印は、管理者が **お気に入り** クイックフィルターをオンにしている場合にのみ使用できます。まだ誰にも星印を付けていない場合、タブには「お気に入りはまだありません。同僚のカードの星印を使って追加してください。」というメッセージが表示されます。

お気に入り は、部署やチームに関係なく、定期的に連絡を取る数人をまとめた自分専用のショートリストとして活用してください。

警告

お気に入りは Microsoft 365 プロファイルではなく、ブラウザーのローカル ストレージに保存されます。同じブラウザーではセッションをまたいで保持され、そのブラウザーで開く Employee Directory Web パーツ間で共有されますが、そのブラウザーとデバイスに結び付いています。別のコンピューター、別のブラウザーやブラウザー プロファイル、別の **Microsoft Teams** クライアントには引き継がれません (Teams デスクトップ アプリと Web 版 Teams は、それぞれ別のストレージを使用する場合があります)。ブラウザーのデータを消去すると、お気に入りは削除されます。

ヒント

星印やユーザーに対するその他のアクションについては、KB10315. Employee Directory の従業員アクション: チャット、通話、メール、メール アドレスのコピー、会議の設定、vCard を参照してください。

フィルターのタブが表示されない、または空の場合

ほとんどのクイック フィルターは自分では管理できないデータに依存しているため、タブが表示されない場合や誰も表示されない場合に確認すべき点を知っておくと便利です。

- **自分の部署** は、自分のプロファイルの **部署** フィールドに依存しています。空白の場合はタブが非表示になります。管理者にプロファイルの入力を依頼してくだ

さい。
- **自分のチーム** は、Microsoft Entra ID の上司と部下の関係に依存しています。上司も直属の部下もいない場合、タブは非表示になります。
- **一緒に仕事をしている人** は、Microsoft Graph の **People.Read** アクセス許可と、Microsoft 365 でのやり取りの履歴に依存しています。アクセス許可が付与されていない場合や、アカウントが新しい場合、タブは非表示になります。
- **お気に入り** は、有効になっていれば常に表示され、このブラウザーで星印を付けたユーザーがそのまま表示されます。 **Employee Directory (Entra ID)** では、星を付けたユーザーのうち、ディレクトリの除外設定と定義済みフィルターを満たすユーザーだけが表示されます。

すべてのユーザーでタブが表示されない場合は、管理者が Web パーツの設定でそのクイック フィルターをオフにしている可能性があります。

> **メモ**
>
> クイック フィルターは適切にフォールバックします。必要なデータやアクセス許可を利用できない場合でも、ディレクトリが動作しなくなることはなく、そのタブが表示されないだけです。検索、**ビュー**、ほかのフィルターなど、Web パーツのその他の機能は引き続き動作します。

次のステップ

- KB10213. Employee Directory クイック スタート ガイド (エンド ユーザー向け) - ディレクトリの検索と閲覧の基本。
- KB10315. Employee Directory の従業員アクション: チャット、通話、メール、メール アドレスのコピー、会議の設定、vCard - 星印とユーザーに対するその他のアクション。
- KB10316. Employee Directory でスキルから従業員を検索する方法 - プロファイルのスキルからユーザーを探す方法。
- KB10309. Employee Directory Web パーツの追加と構成方法 - 管理者向け: クイック フィルターのオン/オフ。

用語

Microsoft 365
Microsoft 365 は、Word、Excel、PowerPoint、Outlook などの生産性アプリと、SharePoint、OneDrive、Teams、Exchange Online などのクラウド サービスを、高度なセキュリティおよびデバイス管理と組み合わせた、クラウドベースのサブスクリプション サービスです。

Microsoft Entra ID
Microsoft Entra ID (旧称 Azure Active Directory) は、Microsoft が提供するクラウドベースの ID およびアクセス管理サービスです。組織は、ユーザーの ID と、社内外のさまざまなリソースへのアクセスを効率的に管理し、保護できます。これらのリソースには、Microsoft 365、Azure プラットフォーム、その他数千もの Software as a Service (SaaS) アプリケーションが含まれます。

Microsoft Teams
Microsoft Teams は、オンライン会議、ライブ イベント、ドキュメント共有の機能を備えた、ビジネス コミュニケーション向けのチャット ベースのコラボレーション プラットフォームです。

ビュー
ビューは、リストまたはライブラリのどのアイテムをどのように表示するか (列、並べ替え、フィルター処理、グループ化、レイアウトを含む) を決定する、保存された構成です。ビューには、個人用ビューと公開ビューがあります。