サポート情報記事

List Filter Online: エンド ユーザー向けクイック ガイド

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

はじめに 4

フィルター ウィンドウによる絞り込み 5

列ヘッダーからの並べ替えとフィルター 6

フォルダーの移動 7

アイテムの操作 7

アイテムとページの選択 10

フィルターの保存とリンクの共有 11

Excel へのエクスポート 11

まとめ 12

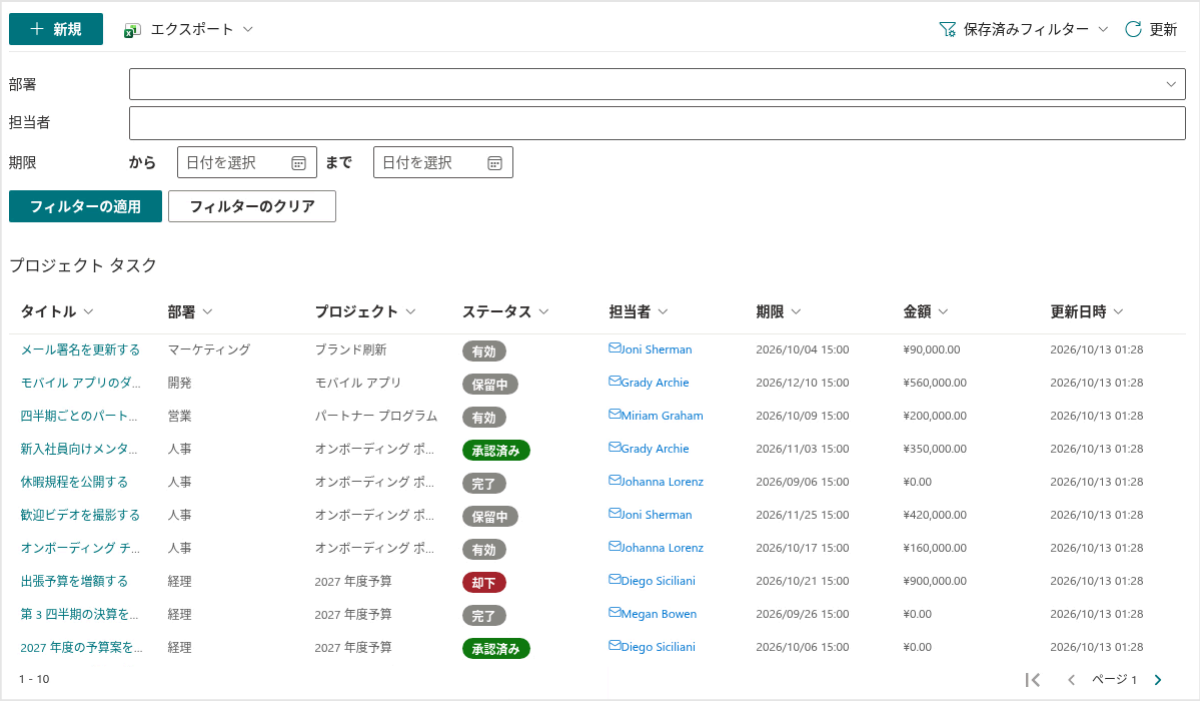
用語 13

はじめに

List Filter Online は、**SharePoint** リストまたはドキュメント ライブラリのアイテムをページ上に表示し、数回のクリックで絞り込める Web パーツです。このガイドは、そのようなページを利用する方を対象としています。管理者権限や、Web パーツがどのように設定されたかについての知識は必要ありません。

Web パーツを配置した一般的なページには、上から順に次の 4 つの領域があります。

- **新規**、**エクスポート**、**保存済みフィルター**、**更新** などのボタンを備えた**コマンド ツールバー**。
- フィルター可能な列ごとに 1 つのコントロールと、**フィルターの適用** ボタンおよび **フィルターのクリア** ボタンを備えた**フィルター ウィンドウ**。
- 現在いるフォルダーを示す**パンくずリスト**。
- アイテムを表示する**結果**テーブル。必要に応じて、上または下にページ送りのコントロールが表示されます。



List Filter Online Web パーツの主な領域

メモ

これらの領域のうちどれを表示するかは、ページの管理者が決定します。コマンド ツールバー、フィルター ウィンドウ、パンくずリスト、ページ送りのコントロールは、それぞれ非表示にできるため、お使いのページはこの記事のスクリーンショットよりシンプルに見える場合があります。結果テーブルは常に表示されます。

フィルター ウィンドウによる絞り込み

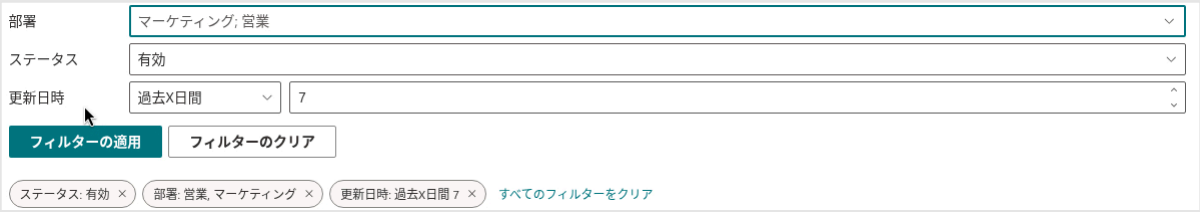
フィルター ウィンドウには、管理者がフィルター用に有効にした列ごとに 1 つのコントロールがあります。コントロールの種類は列によって異なります。テキスト列にはテキスト ボックス、選択肢列や参照列には 1 つまたは複数の値を選べるドロップダウン リスト、日付列には日付ピッカーまたは日付範囲、ユーザー列にはユーザー ピッカー、数値にはスライダーまたは 2 つの数値ボックス、はい/いいえ列にはトグルが表示されます。

フィルターを適用するには、次の手順を実行します。

1 1 つ以上のコントロールに、目的の値を設定します。
2 フィルターの適用 をクリックします。結果テーブルが最初のページから再読み込みされます。

フィルターのクリア をクリックすると、パネル内のすべてのコントロールがリセットされ、フィルターされていないアイテムが再び表示されます。 ユーザーのフィルターをクリアしても、管理者の定義済みフィルターと SharePoint のアクセス許可は引き続き適用されます。

フィルターが有効になると、パネルの下にフィルター チップの行が表示されます。各チップには「*列: 値*」と表示され、小さな閉じるボタンでその条件だけを削除できます。行の末尾にある すべてのフィルターをクリア リンクをクリックすると、パネルで設定したフィルターも列ヘッダーから設定したフィルターも、すべて一度に削除されます。



有効なフィルターを示すフィルター チップ

警告

何がフィルターされているかを正確に示すのは、チップです。リンクや保存済みのプリセットから復元されたフィルターはチップとして表示されますが、パネルのコントロールは空のままの場合があります。その状態でコントロールが空のまま **フィルターの適用** をクリックすると、復元されたフィルターがパネルの値に置き換えられます。

列ヘッダーからの並べ替えとフィルター

列のヘッダーをクリックすると、その列のメニューが開きます。列の構成によって、メニューには次の項目が表示されます。

- **A から Z に並べ替え** と **Z から A に並べ替え** - テーブルがこの列で並べ替えられます。この並べ替えは、ページを再読み込みするまで、Web パーツの既定の順序より優先されます。
- その場で読み込まれる、列の個別の値の一覧 (読み込み中は **読み込み中...** と表示されます)。各値の後ろに、アイテム数がかっこ内に表示される場合があります。値をクリックすると、その値を持つアイテムだけが表示されます。複数の値をクリックすると、いずれかの値を持つアイテムが表示されます。**(空)** を選択すると、その列に値がないアイテムが選択されます。
- メニューの上部にある **フィルターのクリア** - この列にフィルターが有効な場合に表示されます。

列ヘッダーから設定したフィルターも、他のフィルターと同様にチップとして表示され、フィルターされた列のヘッダーにはフィルター アイコンが付きます。列の値の一覧は、他の有効なフィルターによって絞り込まれるため、結果が返される値だけが表示されます。



列ヘッダー メニューでの並べ替えと値フィルター

フォルダーの移動

ライブラリまたはリストにフォルダーが含まれていて、管理者がフォルダー　ナビゲーションを有効にしている場合、フォルダーはテーブルの行として表示されます。フォルダーの名前をクリックすると、そのフォルダーが開きます。テーブルの上のパンくずリストには現在の位置が表示されます。最初にリスト名、その後に経由したすべてのフォルダーが並びます。リスト名をクリックすると最上位に戻り、パス内の任意のフォルダーをクリックすると、そのフォルダーに戻ります。

メモ

フォルダーを開いても、ページのアドレスは変わらないため、ブラウザーの**戻る**ボタンをクリックすると、前のフォルダーではなくページ自体から離れてしまいます。戻るには、パンくずリストを使用してください。お使いのページでパンくずリストが非表示になっている場合は、ページを再読み込みすると最上位に戻ります。

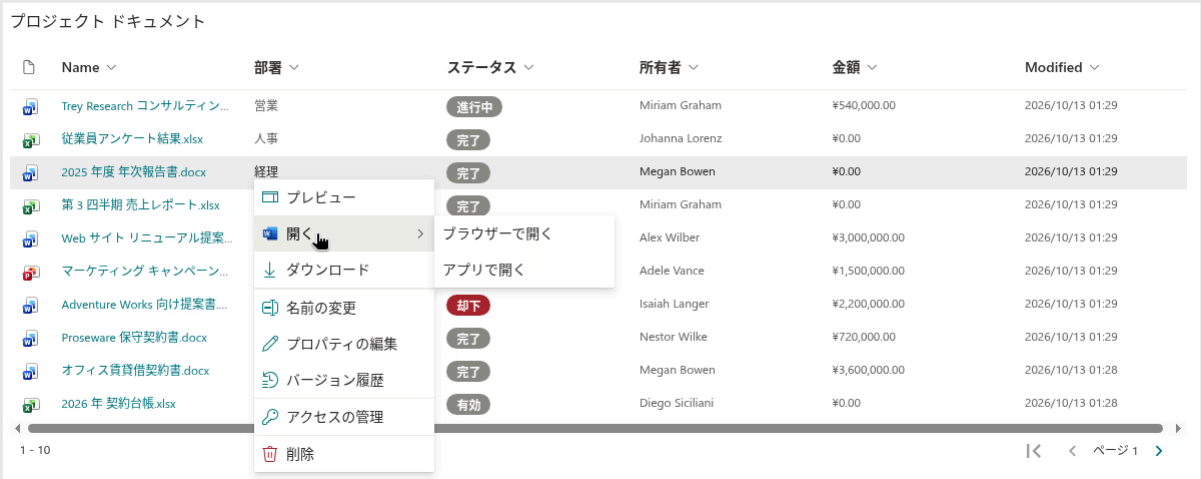
設定したフィルターは、フォルダー間を移動しても有効なままです。

アイテムの操作

アイテムを右クリックすると、そのコンテキスト　メニューが開きます。コマンドは、アイテムの種類とお客様のアクセス許可によって異なります。

コマンド	対象	動作
開く	リスト アイテム、ドキュメント	アイテム フォームまたはドキュメントを新しいタブで開きます。Office ファイルの場合、このコマンドにはサブメニューがあり、**ブラウザーで開く** または **アプリで開く** を選択できます。
プレビュー	リスト アイテム、ドキュメント	アイテムのプロパティを表示するサイド パネルを開き、ドキュメントの場合はファイルのプレビューも表示します。リスト アイテムの場合、パネルには添付ファイルも一覧表示されます。
ダウンロード	ドキュメント	ファイルのコピーをコンピューターに保存します。
名前の変更	ドキュメント、フォルダー	**ファイル名の変更** または **フォルダー名の変更** ダイアログを開きます。編集のアクセス許可が必要です。
プロパティの編集	リスト アイテム、ドキュメント	編集フォームを新しいタブで開きます。編集のアクセス許可が必要です。
バージョン履歴	リスト アイテム、ドキュ	アイテムのバージョン

コマンド	対象	動作
	メント	**(№、更新日時、変更者)** を表示するパネルを開きます。リストでバージョン管理が有効な場合に表示されます。編集のアクセス許可がある場合は、古いバージョンの横にある **復元** ボタンをクリックすると、確認後に現在のバージョンがそのバージョンに置き換えられます。
フォルダーの色	フォルダー	フォルダー アイコンの色を 16 色から選択します。編集のアクセス許可が必要です。
アクセスの管理	すべて	アイテムの SharePoint アクセス許可ページを新しいタブで開きます。アクセス許可を管理する権限が必要です。
削除	すべて	「*このアイテムを削除してもよろしいですか？*」という確認の後、アイテムを削除します。削除のアクセス許可が必要です。



ドキュメントのコンテキスト メニュー

テーブルを読む際に役立つ点が、あと 2 つあります。

- 添付ファイルのあるリストでは、ファイルが添付されているアイテムの **添付ファイル** 列にクリップのアイコンが表示されます。これをクリックすると、添付ファイルの一覧が表示され、任意のファイルを開くことができます。
- ユーザー列で人の名前をクリックすると、その人の写真、役職、部署、勤務先の電話番号を表示するカードが開きます。

メモ

アイテムを右クリックしてもメニューが表示されない場合は、Web パーツの構成でコンテキスト メニューが無効になっています。Web パーツは、SharePoint のアクセス許可で許可されていないコマンドを表示することはないため、上の表よりもメニューの項目が少ないのは正常な動作です。

アイテムとページの選択

管理者が選択した **選択モード** に応じて、テーブルでは、選択できない、1 行を選択できる、またはチェック ボックスで複数行を選択できる (ヘッダーのチェック ボックスでそのページのすべての行を選択) のいずれかになります。ちょうど 1 つのアイテムを選択すると、コマンド ツールバーにそのアイテム用のコマンドが表示されます。ドキュメントの場合は **開く** と **ダウンロード**、リスト アイテムの場合は **編集**、削除が許可されている場合は **削除** です。また、アイテムを選択すると、**エクスポート › 選択されたアイテム** が有効になります。

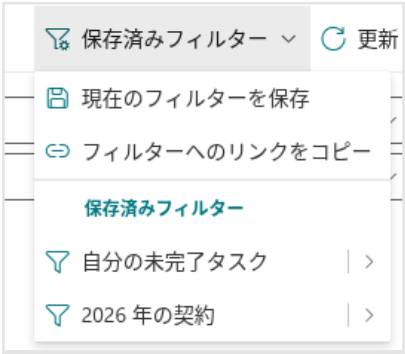
Web パーツがアイテムをページ単位で表示している場合、ページ送りのコント

ロールには、そのページの行の範囲 (たとえば *1 - 30*)、ページ番号 (**ページ 2**)、および矢印の **最初のページ**、**前のページ**、**次のページ** が表示されます。コントロールをテーブルの上、下、またはその両方のどこに表示するかは、管理者が選択します。

コマンド ツールバーの **更新** をクリックすると、現在のフィルターを適用したまま、現在のページのアイテムが再読み込みされます。

フィルターの保存とリンクの共有

コマンド ツールバーの **保存済みフィルター** メニューを使用すると、よく使うフィルターの組み合わせを保存できます。**現在のフィルターを保存** をクリックすると、有効なフィルターが任意の名前で保存されます。保存したプリセットは同じメニューに表示され、ワンクリックで適用できます。**フィルターへのリンクをコピー** をクリックすると、開いたときに現在のフィルターが適用されるページへのリンクがコピーされるため、同僚も同じフィルター済みビューを確認できます。



コマンド ツールバーの 保存済みフィルター メニュー

これら 2 つのコマンド、プリセットの保存場所、および次回アクセス時に前回のフィルターを復元するオプションについては、「KB10253. List Filter Online でフィルターを保存し、フィルター済みビューのリンクを共有する」で説明しています。

Excel へのエクスポート

コマンド ツールバーの **エクスポート** ボタンをクリックすると、テーブルから Excel ブックが作成されます。

- **現在のページ** - 現在表示されている行。
- **すべてのアイテム** - 現在のフィルターに一致するすべてのアイテム (全ページ

分)。項目はグループ化された順序で出力され、集計行も含まれます。ただし、グループ見出しは個別の行として出力されません。現在のページまたは選択した項目のエクスポートには集計行は含まれません。

- **選択されたアイテム** - 選択した行のみ。

ファイルにはリストの名前が付けられ、コンピューターにダウンロードされます。大量のエクスポートを実行している間は、進行状況バー **Excel にエクスポート中** が表示されます。

> **ヒント**
>
> フィルターとエクスポートの手順については、「KB50022. SharePoint リストを Excel にエクスポートする方法」で順を追って説明しています。

まとめ

フィルター ウィンドウまたは列ヘッダーからフィルターを適用し、チップで有効な条件を確認し、パンくずリストでフォルダーを移動し、アイテムに対して行えるすべての操作には右クリック メニューを使用します。表示できる内容と実行できる操作は、常に 2 つの要素によって制限されます。ご自身の SharePoint アクセス許可と、管理者が行った Web パーツの構成です。管理者側の詳細については、「KB10201. List Filter Online Web パーツの構成」を参照してください。

用語

SharePoint

SharePoint は、コンテンツ管理、ドキュメント管理、ワークフロー アプリケーション、検索、その他のツールを提供する Web ベースのコラボレーション プラットフォームで、従業員やチームが共同で作業できるようにします。SharePoint は、共有情報を保存、整理、アクセスするための安全な場所でもあります。

リスト

リストは、SharePoint のストレージ単位です。リストには、さまざまな種類の列、コンテンツ タイプ、ビューを含めることができます。ドキュメント ライブラリは特別な種類のリストであるため、リストの機能を継承します。