サポート情報記事

List Filter Online でのフォルダーの操作: フォルダーナビゲーション、フラット ビュー、階層リンク

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

3 つのフォルダー モード 4

ユーザーによるフォルダーの移動 5

　フォルダーを開く 5

　階層リンク 6

フォルダーの作成とドキュメントのアップロード 7

フォルダーの色 8

フィルターとフォルダー 9

フォルダーでの並べ替えとグループ化 10

エクスポートとフォルダー 10

制限事項 11

用語 12

はじめに

フォルダーは、**SharePoint** ドキュメント ライブラリを構造化する最も一般的な方法ですが、同時に、ライブラリ内で目的のものを見つけるうえで最も一般的な障害にもなります。List Filter Online では、ページ作成者が次のいずれかを選択できます。SharePoint が表示するとおりに、フォルダーごとにライブラリを表示する。ライブラリを 1 つのドキュメント リストにフラット化して、全体をフィルターおよび並べ替えできるようにする。あるいは、フォルダーとすべてのドキュメントを同時に表示する。

この記事では、Web パーツの 3 つのフォルダー モード、ユーザーが階層リンクを使用してフォルダー間を移動する方法、Web パーツからフォルダーを作成して色を付ける方法、そして各モードでフィルター、並べ替え、グループ化、Excel へのエクスポートがどのように動作するかについて説明します。この Web パーツはツールボックスでは "List Filter" と表示されます。ここで説明する設定は、そのプロパティ ウィンドウにあります。

> **メモ**
>
> フォルダーの設定は、ドキュメント ライブラリだけでなくリストにも適用されます。リストでフォルダー コマンドが表示されるのは、詳細設定でフォルダーが許可されている場合のみです。

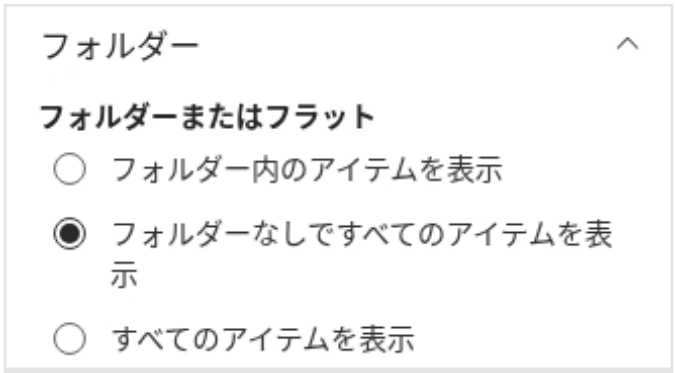
3 つのフォルダー モード

プロパティ ウィンドウの **フォルダー** グループを開きます。**フォルダーまたはフラット** の選択肢には、次の 3 つのオプションがあります。

オプション	表示される内容	使用する場面
フォルダー内のアイテムを表示	現在のフォルダーのフォルダーとアイテムのみ。ユーザーがフォルダーを開いて内容を表示します。	フォルダー構造に意味があり、ユーザーがフォルダーを参照することに慣れている場合。
フォルダーなしですべて	すべてのフォルダーにあ	ユーザーがプロパティで

オプション	表示される内容	使用する場面
のアイテムを表示	るリストまたはライブラリのすべてのアイテムを 1 つのフラットなリストとして表示します。フォルダーの行は表示されません。	検索し、フォルダーが関係ない場合。フィルター ウィンドウの一般的な設定です。これが既定です。
すべてのアイテムを表示	すべての階層のすべてのアイテムとすべてのフォルダーを、1 つのフラットなリストにまとめて表示します。	フォルダー自体をエントリとして扱う必要があり (たとえば色を付けたり名前を変更したりする場合など)、同時にすべてのドキュメントを表示しておく場合。

内部的には、これらのオプションは SharePoint のビュー スコープに対応しています。**フォルダー内のアイテムを表示** は既定のスコープ、**フォルダーなしですべてのアイテムを表示** は *Recursive* スコープ、**すべてのアイテムを表示** は *RecursiveAll* スコープを使用します。スコープは、Web パーツが SharePoint に送信する **CAML** クエリに書き込まれるため、アイテムの取得とエクスポートに適用されます。フィルター値のリストには、後述のとおりサブフォルダーの値も含まれます。



プロパティ ウィンドウの フォルダー グループ

ユーザーによるフォルダーの移動

フォルダーを開く

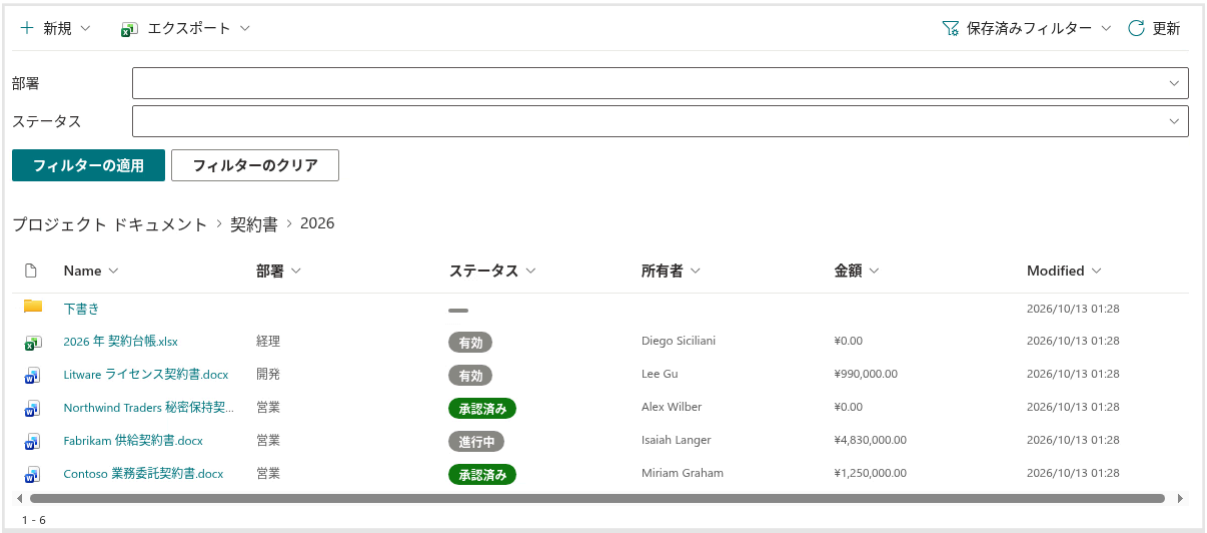
フォルダー内のアイテムを表示 モードでは、フォルダーは **種類** 列にフォルダー アイコンが付いた行として表示されます。フォルダーにアイテムが含まれている場合は塗りつぶされたアイコン、含まれていない場合は空のアイコンです。フォルダーは、列コンフィギュレーターで **アイテムへのリンク** オプションがオンになっている列 (通常は **名前** 列) から開きます。フォルダー名がリンクになり、クリックするとフォルダーの内容が読み込まれます。新しいフォルダーでは、ページングは最初のページから再開されます。

警告

ビューのどの列でも **アイテムへのリンク** がオンになっていない場合、フォルダーは一覧に表示されますが、開くことはできません。**名前** 列 (または **タイトル** 列) を含め、その列で **アイテムへのリンク** を有効にしてください。

階層リンク

ユーザーが親フォルダーに戻れるようにするには、プロパティ ウィンドウの **外観** グループで **ナビゲーション** をオンにします。すると、テーブルの上に階層リンクのバーが表示されます。最初の項目はリストまたはライブラリの名前で、ルート フォルダーを表します。ユーザーが開いた各フォルダーは、シェブロンの後に追加されます。リスト名をクリックするとルートに戻り、途中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。現在のフォルダーはプレーン テキストで表示されます。



フォルダー モードでテーブルの上に表示される階層リンク

警告

ナビゲーション がオフの場合、**Web** パーツには親フォルダーに戻る手段がありません。ユーザーがフォルダーを開くと、ルートに戻るにはページを再読み込みするしかありません。**フォルダー内のアイテムを表示** を使用する場合は、必ず **ナビゲーション** を有効にしてください。

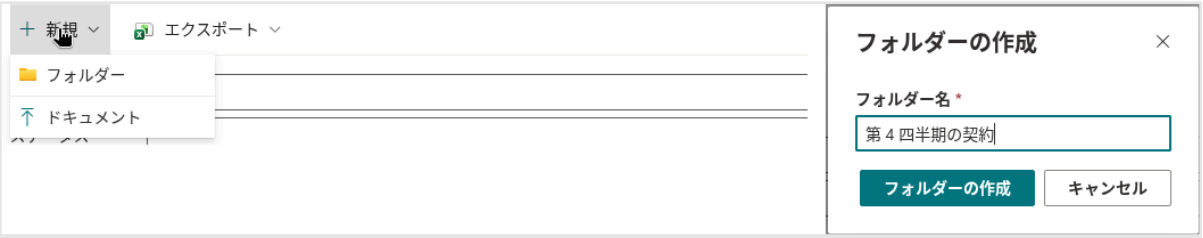
2 つのフラット モードでは、最初は階層リンクのバーにリスト名のみが表示されます。**すべてのアイテムを表示** モードでは、フォルダーの行を引き続き開くことができます。その場合、ビューにはそのフォルダー以下のすべてのアイテムとフォルダーが表示され、階層リンクのバーで戻ることができます。

フォルダーの作成とドキュメントのアップロード

コマンド ツールバーの **新規** コマンドは、リストまたはライブラリのアイテムを編集するアクセス許可を持つユーザーに表示されます。その内容は、リストの種類によって異なります。

- ドキュメント ライブラリでは、**新規** をクリックすると **フォルダー** と **ドキュメント** を含むメニューが開きます。**ドキュメント** はライブラリにドキュメントを追加する SharePoint のフォームを新しいタブで開き、**フォルダー** はフォルダーダイアログを開きます。
- フォルダーを許可しているリストでは、現在、**新規** は新規アイテム フォームを開きます。フォルダーのサブメニューが正しく表示されないため、フォルダーは SharePoint の標準のリストビューで作成してください。
- フォルダーを許可していないリストでは、**新規** をクリックすると新規アイテム フォームが直接開きます。

フォルダーの作成 ダイアログでは **フォルダー名** の入力を求められ、**フォルダーの作成** ボタンをクリックすると、現在表示されているフォルダー内にフォルダーが作成されます。現在表示されているフォルダーとは、どのモードでも現在の階層リンクの位置です。フォルダーを開くまでは、リストのルートになります。
フォルダーの作成後、ビューは更新されます。同じ名前のフォルダーがすでに存在する場合、SharePoint はリクエストを拒否し、ダイアログにそのメッセージが表示されます。



新規メニューとフォルダーの作成ダイアログ

メモ

リストまたはライブラリでフォルダーが許可されていない場合、**フォルダー** の項目は無効になります。"アイテムの編集" アクセス許可がないユーザーには **新規** コマンドは表示されず、**コマンド ツールバー** グループで **コマンド** がオフの場合は、ツールバー全体が非表示になります。

フォルダーの色

フォルダーの編集アクセス許可を持つユーザーは、Web パーツからフォルダーの色を変更できます。フォルダーの行を右クリックして **フォルダーの色** を選択すると、16 色のパレットが開きます。これは **SharePoint Online** と OneDrive で提供されている 16 色と同じで、黄色 (既定)、灰色、そして赤、オレンジ、緑、ティール、青、紫、ピンクの濃い色と薄い色があります。色はフォルダー カラーリング API を通じて SharePoint に保存されるため、ユーザーがネイティブのライブラリビューで見る色と同じ色になり、SharePoint で割り当てた色は Web パーツにも表示されます。

同じコンテキスト メニューには、フォルダーの **名前の変更** と、アクセス許可を管理できるユーザー向けの **アクセスの管理** もあります。



フォルダーのコンテキスト メニューにある フォルダーの色パレット

ヒント

必要なアクセス許可と **種類** 列の役割を含め、フォルダーに色を付ける手順については、KB50010. SharePoint Online でフォルダーに色を付ける方法を参照してください。

フィルターとフォルダー

すべてのフィルター (クエリ ビルダーの定義済みフィルター、フィルター ウィンドウ、列ヘッダー メニューのフィルター値) は、フォルダー スコープと組み合わされて 1 つのクエリになります。

- **フォルダー内のアイテムを表示** モードでは、フィルターは現在のフォルダーの内容にのみ適用されます。結果には、サブフォルダー内の一致するアイテムは含まれません。
- 2 つのフラット モードでは、現在のフォルダーとそのサブフォルダーが検索対象になります。ルートではリストまたはライブラリ全体が対象ですが、**すべてのアイテムを表示** モードでフォルダーを開くと、そのフォルダー以下だけが対象になります。

フィルター ウィンドウのドロップダウン コントロールと列ヘッダー メニューの値のリストは、サブフォルダーで見つかった値を含め、現在のフォルダーについて

収集され、ユーザーが別のフォルダーを開くたびに再読み込みされます。ユーザーが適用したフィルターは、フォルダー間を移動しても有効なままです。フォルダーを開くとページングはリセットされますが、フィルターはリセットされません。

ヒント

プロパティからドキュメントを探すことが目的の場合は、**フォルダーなしですべてのアイテムを表示** を使用してください。フィルター ウィンドウがライブラリ全体を一度に検索するため、ユーザーがフォルダーを推測する必要はありません。各結果のフォルダーは、ビューに **パス** 列を追加することで表示できます。

フォルダーでの並べ替えとグループ化

並べ替えとグループ化は同じクエリの一部であり、すべてのモードで適用されます。フォルダーの行は他の行と同様に扱われます。Web パーツはフォルダーをリストの先頭に固定しないため、その位置は、構成された並べ替え列に対して SharePoint が返す順序に従います。**すべてのアイテムを表示** でグループ化すると、フォルダーとドキュメントが同じグループ見出しの下にまとめられます。フォルダーは通常、値を持たない列の **(タイトルなし)** グループに含まれます。設定自体については、KB10260. List Filter Online でのグループ化、並べ替え、集計で説明しています。

エクスポートとフォルダー

コマンド ツールバーの **エクスポート** メニューは、現在のクエリが返す内容をエクスポートします。

- **現在のページ** は、画面に表示されているページの行を書き出します。フォルダー モードでは、現在のフォルダーの行です。
- **すべてのアイテム** は、現在のクエリのすべてのページを読み取り、1 つのブックに書き出します。フォルダー モードでは現在のフォルダーのすべてのアイテム、フラット モードでは現在のフォルダーとそのサブフォルダーのすべてのアイテムで、いずれも有効なフィルターの範囲内です。
- **選択されたアイテム** は、ユーザーが選択した行を書き出します。

フォルダーの行は他の行と同様にエクスポートされ、**種類** 列には **フォルダー** という語が入ります。ドキュメントのフォルダー パスは、**パス** 列がビューに含まれている場合にエクスポートされます。エクスポートの詳細については、KB50022. SharePoint リストを Excel にエクスポートする方法を参照してください。

制限事項

警告

用語

CAML

Collaborative Application Markup Language (CAML) は、SharePoint で、リスト、ドキュメント ライブラリ、ビュー、コンテンツ タイプ、フィールド、データ レンダリング要素などのデータ定義オブジェクトを定義するために使用される、大文字と小文字を区別する XML ベースの言語です。たとえば、CAML を使用して、リストやライブラリからデータをフィルター処理して取得するクエリを作成できます。

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。

SharePoint Online

SharePoint のクラウド版で、Microsoft 365 内の Web ベースのコラボレーション プラットフォームです。組織のデジタル情報、コンテンツ、ナレッジを保存、共有、管理するための幅広い機能を提供します。