サポート情報記事

My Tasks: フィルター、並べ替え、個人用ビュー設定

2026 © Vitextra SIA. All rights reserved.

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

概要 4

フィルター パネル 4

　フィルターの組み合わせ方 5

並べ替え 5

　列見出しからの並べ替え 5

　管理者が設定する既定の並べ替え 6

個人用ビュー設定 6

　設定の保存場所 7

　ビューをリセットする方法 7

概要

タスクが多い場合は、重要なタスクだけを表示する方法が必要です。My Tasks には、フィルター パネル、期限によるクイック フィルター、列見出しからの並べ替えが用意されています。選択内容は記憶されるため、次回アクセスしたときも、一覧は同じ状態で表示されます。この記事では、フィルターの組み合わせ方、並べ替えの仕組み、記憶される内容とその保存場所、すべてをリセットする方法を説明します。

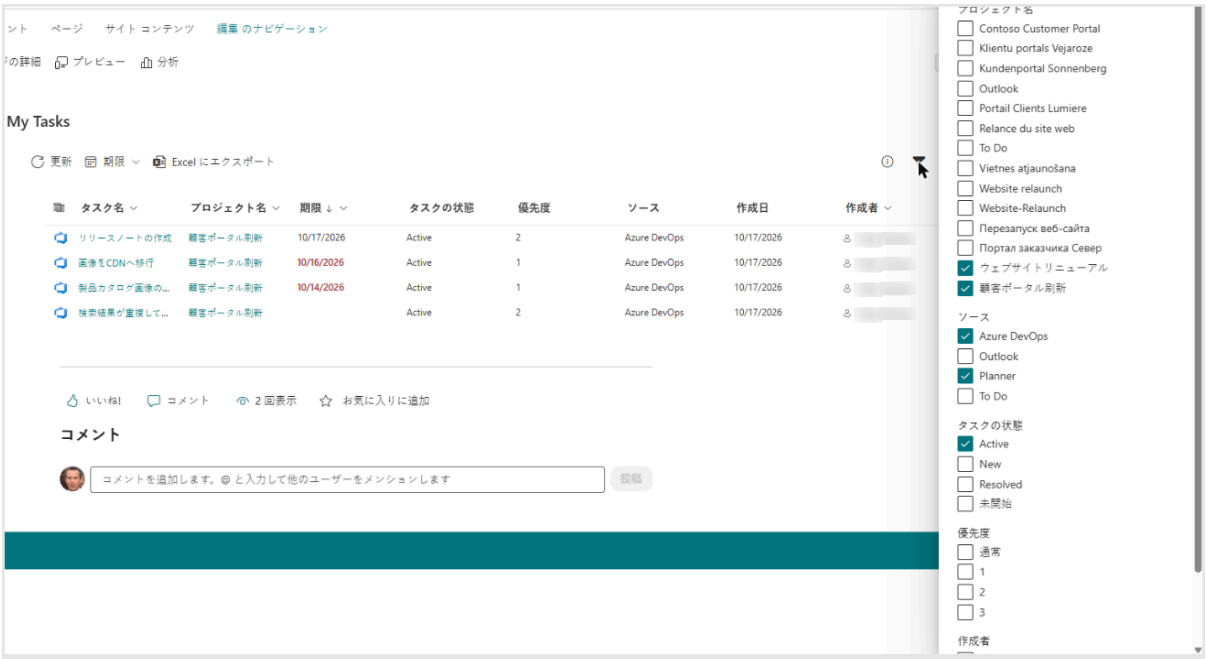
フィルター パネル

コマンド　　バーの右側にある**フィルター**アイコンをクリックします。一覧の横に**フィルター条件の編集**パネルが開きます。パネルには、次の 5 つのグループがあります。

- プロジェクト名
- ソース
- タスクの状態
- 優先度
- 作成者

各グループは、チェック　ボックスの一覧です。値を入力する必要はなく、現在読み込まれているタスクから自動的に収集されます。たとえば、Planner と To Do のタスクしかない場合、**ソース**グループにはこの 2 つの値だけが表示されます。グループに値がないタスクは、**(空)** として表示されます。

「適用」ボタンはありません。値をオンまたはオフにするとすぐに一覧が変わり、ページャーは最初のページに戻ります。一覧を操作している間もパネルを開いたままにでき、隅の × をクリックするか、パネルの外側をクリックすると閉じます。1 つ以上の値がオンになっている間は**フィルター**アイコンが塗りつぶされるため、一覧がフィルターされていることがわかります。



「フィルター条件の編集」パネル

フィルターの組み合わせ方

- **1 つのグループ内では、値は OR で結合されます。** ソースで *Planner* と *To Do* をオンにすると、Planner または To Do のタスクが表示されます。
- **異なるグループ同士は AND で結合されます。** さらにタスクの状態で *進行中* をオンにすると、Planner または To Do のタスクかつ進行中のタスクだけが表示されます。
- 何もオンになっていないグループは無視されます。
- コマンド バーの期限メニューも、AND で結合される条件の 1 つです。詳しくは、KB10292. My Tasks: 期限列、期限超過の強調表示、クイック フィルターを参照してください。

メモ

作成者のないタスク (To Do と Outlook のタスク) は、作成者グループで値を 1 つでもオンにすると非表示になります。これらのタスクは、どの名前にも一致しないためです。再び表示するには、作成者のチェックを外してください。

並べ替え

列見出しからの並べ替え

列見出しをクリックします。**昇順で並べ替え**と**降順で並べ替え**の 2 つのコマンドがあるメニューが開き、現在の方向にチェック マークが付いています。一覧はすぐに並べ替えられます。日付の場合、昇順は日付が早い順です。

このメニューを使用できるのは、**タスク名**、**プロジェクト名**、**期限**、**作成者**の各列です。ソース アイコン、**作成日**、**タスクの状態**、**優先度**、添付ファイル、コメントの各列には見出しメニューがないため、ページ上でこれらの列を基準に並べ替えることはできません。状態や優先度で絞り込むには、フィルター パネルを使用してください。ただし、後述するように、管理者はこれらのいずれかを既定の並べ替えに設定できます。

並べ替えは、読み込まれたすべてのタスクに適用され、その後で一覧がページに分割されます。そのため、最初のページには、選択した順序での先頭のタスクが常に表示されます。



列見出しメニュー

管理者が設定する既定の並べ替え

管理者は、Web パーツの設定の**並べ替え**グループで、既定の並べ替えを選択します。並べ替えの基準にするフィールド (**タスク名**、**作成日**、**期限**、**ソース**、**優先度**、**タスクの状態**) と方向 (**昇順で並べ替え**または**降順で並べ替え**) を指定します。この順序が、すべてのユーザーが最初にアクセスしたときに表示される順序です。列見出しで自分用の並べ替えを選択すると、その選択がブラウザーに記憶され、既定の代わりに使用されます。詳しくは、KB10289. My Tasks Web パーツを追加して構成する方法を参照してください。

個人用ビュー設定

My Tasks は、一覧の設定内容を記憶します。次の設定が保存されます。

設定	記憶される内容
並べ替え	列と方向

設定	記憶される内容
期限のクイック フィルター	期限メニューで選択した項目
フィルター パネル	すべてのグループでオンにした値

ページを再び開くと、タスクの読み込みが完了した時点で、Web パーツがこれらの設定を適用します。表示していたページ、選択したタスク、開いていたパネルは記憶されません。

設定の保存場所

設定は、ブラウザーのローカル ストレージ (`localStorage`) に保存されます。そのため、次のような特徴があります。

- ブラウザーごと、デバイスごとに別々に保存されます。別のコンピューター、別のブラウザー、Teams アプリからサインインした場合は、そこでは既定のビューで開始されます。
- My Tasks Web パーツごと (インスタンスごと) に別々に保存されます。別のページにある 2 つの Web パーツは、それぞれ独自のフィルターを記憶します。
- 設定は自分だけのものです。他のユーザーや管理者には表示されず、Vitextra に送信されることも、Microsoft 365 に保存されることもありません。
- ブラウザーのデータを消去すると設定が消えることがあります。また、プライベート ウィンドウ (InPrivate やシークレット) では保持されない場合があります。

ビューをリセットする方法

1. フィルターアイコンをクリックし、すべてのグループで、すべての値のチェックを外します。
2. 期限メニューを開き、すべての日付を選択します。
3. 既定の順序に戻したい場合は、ブラウザーのサイト データを消去します (下記参照)。それ以外の方法では、並べ替えは別の列または方向を選択することでのみ変更できます。

すべてを一度にリセットするには、SharePoint サイトのブラウザー データを消去します。ブラウザーの設定でサイト データまたは Cookie のセクションを開き、テナントのアドレス (`<tenant>.sharepoint.com`) を見つけて、保存されているデータを削除します。この操作により、一部のサイトからサインアウトされた

り、他の SharePoint Web パーツの保存済み設定も削除されたりする点にご注意ください。

警告

ページに戻ったときに一覧が不完全に見える場合は、以前のフィルターがまだ有効になっている可能性があります。**フィルター**アイコンが塗りつぶされていないこと、**期限**メニューが**すべての日付**になっていることを確認してください。それでもタスクが表示されない場合は、KB10307. My Tasks のタスクが表示されない、または読み込まれないのはなぜですか?を参照してください。

ヒント

たとえば、**期限 = 今週**、**ソース = Azure DevOps**、**期限**で並べ替え、といったお気に入りのビューを一度設定しておけば、毎日そのビューから作業を始められます。KB10296. My Tasks を Excel にエクスポートする方法に記載されているエクスポートでは、現在のビューのタスクがそのまま保存されます。