サポート情報記事

# My Tasks: 除外ステータスとタスク一覧の絞り込み

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

始める前に 4

全員に対してステータスを除外する 4

一致のルール 5

例 5

不要なソースをオフにする 6

各ユーザーが自分でできること 7

# 概要

既定では、**My Tasks** は、有効な各ソースでユーザーに割り当てられているすべてのタスクを表示します。利用の多いテナントでは、完了済み、取り消し済み、保留中など、もう誰も見る必要のないタスクが含まれることがあります。この記事では、一覧を絞り込む方法を説明します。絞り込みには、次の 2 つのレベルがあります。

- **全員に対して:** ページの編集者が、**除外ステータス(カンマ区切り)** でステータスを非表示にするか、チームが使用しないソースをオフにします。
- **ユーザー個人に対して:** 各ユーザーが、**期限**クイック フィルターとフィルター パネルで一覧を絞り込みます。この選択は、他のユーザーには影響しません。

# 始める前に

ページを編集する権限が必要です。ページを開いて**編集**をクリックし、My Tasks Web パーツの横にある **Web パーツの編集**アイコンをクリックして、プロパティ ウィンドウを開きます。Web パーツがまだページにない場合は、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。

# 全員に対してステータスを除外する

1 プロパティ ウィンドウで、**その他**グループを展開します。
2 **除外ステータス(カンマ区切り)** フィールドに、非表示にするステータス名をコンマで区切って入力します。たとえば、完了, 延期 のように入力します。
3 Enter キーを押すか、フィールドの外側をクリックします。一覧がすぐに再読み込みされます。ページを再読み込みする必要はありません。
4 ページを保存または再発行します。




*「その他」グループの「除外ステータス」フィールド*

## 一致のルール

| ルール | 意味 |
| --- | --- |
| 区切り文字 | コンマ。各名前の前後のスペースは無視されます。 |
| 比較 | 名前は、**タスクの状態**列に表示されるテキストと**完全に**一致している必要があります。英字の大文字と小文字も区別されます。`completed` は `Completed` と一致しません。 |
| 適用範囲 | 有効なすべてのソース、ページのすべてのユーザー。 |
| 適用タイミング | タスクの読み込み後。非表示のタスクは、表示されず、ページャーの件数にも含まれず、Excel にもエクスポートされません。 |

ステータス名は、ソースによって異なります。

| ソース | ステータス名 |
| --- | --- |
| Planner、To Do | **未開始**、**進行中**、**完了** (ユーザー インターフェイスの言語で表示) |
| SharePoint、プロジェクト | タスク リストの**状態**列の値 (表示されているとおり) |
| Azure DevOps | 作業項目の状態。たとえば、**New**、**Active**、**Resolved**、**Closed**、**Done** |

## 例

| フィールドの値 | 結果 |
| --- | --- |
| 完了 | ステータスが「完了」のタスクを非表示にします (たとえば、SharePoint リス |

| フィールドの値 | 結果 |
| --- | --- |
| | トのタスク)。 |
| 完了, 延期 | 「完了」と「延期」のタスクを非表示にします。 |
| Closed, Done | クローズ済みおよび完了した Azure DevOps の作業項目を非表示にします。 |
| 延期, 完了 | カスタム ステータス **延期** を使用する SharePoint リストのタスクと、完了したタスクを非表示にします。 |
| *(空)* | 何も非表示になりません。 |

**メモ**

Planner では完了率が 100% 未満のタスクだけが、To Do と Outlook (フラグ付きメール) では未完了のタスクだけが表示されます。そのため、**完了**を指定することに主に意味があるのは、SharePoint、プロジェクト、Azure DevOps のタスクです。

**警告**

実際のタスクの**タスクの状態**列で、つづりを確認してください。比較は完全一致で、大文字と小文字も区別されるため、つづりを間違えた名前を指定しても、何も非表示にならず、エラーも表示されません。値の末尾にコンマを残さないでください (完了,)。コンマの後ろの空の項目によって、ステータスがまったくないタスクが非表示になる場合があります。

## 不要なソースをオフにする

一覧を絞り込む最も効果的な方法は、読み込むソースを減らすことです。

1 プロパティ ウィンドウで、**データ ソース**グループを開きます。
2 チームが使用しないソース (たとえば **Outlook** や **To Do**) のトグルをオフにしま

す。

ソースをオフにすると、そのソースのタスクはすぐに一覧から消えます。すべてのトグルをオフにすると、一覧は空になります。SharePoint とプロジェクトのソースは、それぞれ最大 100 件のタスクを読み込みます。上限とページ サイズについては KB10297. My Tasks: ページング、行の制限、自動更新、即時読み込みを、ソースについては KB10290. My Tasks のデータ ソース: Planner、To Do、Outlook、SharePoint、Project Online、Azure DevOpsを参照してください。

## 各ユーザーが自分でできること

各ユーザーは、一覧をさらに絞り込めます。この選択は個人用です。そのユーザーのブラウザーに、この Web パーツ用として保存され、他のユーザーの表示には影響しません。

- コマンド バーの**期限**メニュー: **すべての日付**、**期限超過**、**今日**、**今週** (今日を含む今後 7 日間)。
- **フィルター**ボタン: **プロジェクト名**、**ソース**、**タスクの状態**、**優先度**、**作成者**のグループがある**フィルター条件の編集**パネル。同じグループ内の複数の値は OR で、グループ同士は AND で組み合わされます。

フィルターが有効な間は、**フィルター**アイコンが塗りつぶされます。すべてのタスクを再び表示するには、**すべての日付**を選択し、パネルでの選択を解除します。




*「期限」メニューと「フィルター」ボタン*

ヒント

除外ステータスは、チーム全体に適用するルール (たとえば、完了したタスクは表示しない)　に使用し、それ以外は個人用フィルターに任せてください。ユーザーからタスクが表示されないと連絡があった場合は、まずフィルターアイコンと期限メニューを確認してもらいます。詳しくは、KB10293. My Tasks: フィルター、並べ替え、個人用ビュー設定と 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。