СТАТЬЯ БАЗЫ ЗНАНИЙ

Работа с папками в List Filter Online: навигация по папкам, плоское представление и навигационная цепочка

2026 © Vitextra SIA. Все права защищены.

Отказ от ответственности

Для целей настоящего Заявления об отказе от ответственности:

- **Компания** (именуемая в данном Отказе от ответственности "Компания", "Мы", "Нас" или "Наш") относится к Vitextra SIA, LV-1009 Riga, Matise iela 61 - 25.
- **Документ** ссылается на статью Базы знаний.
- **Вы** означает физическое лицо, получающее доступ к Документу, или компанию, или другое юридическое лицо, от имени которого такое физическое лицо получает доступ к Документу или использует его, в зависимости от обстоятельств.
- **Веб-сайт** относится к Vitextra, доступному с https://vitextra.com

Отказ от ответственности

Информация, содержащаяся в Документе, предназначена только для общих информационных целей.

Компания не несет ответственности за ошибки или упущения в содержании Документа.

Ни в коем случае Компания не несет ответственности за какие-либо особые, прямые, косвенные, логически вытекающие или случайные убытки или любой ущерб вообще, будь то в результате действия договора, халатности или других правонарушений, возникающих в результате или в связи с использованием содержания Документа. Компания оставляет за собой право вносить дополнения, удаления или модификации в содержание Документа в любое время без предварительного уведомления.

Отказ от ответственности за ошибки и упущения

Информация, представленная в Документе, предназначена только для общего руководства по вопросам, представляющим интерес. Таким образом, ошибки могут возникать, даже если Компания принимает все меры предосторожности для обеспечения актуальности и точности содержания Документа. Кроме того, учитывая меняющийся характер законов, правил и подзаконных актов, могут возникнуть задержки, упущения или неточности в информации, содержащейся в Документе.

Компания не несет ответственности за какие-либо ошибки или упущения, а также за результаты, полученные в результате использования этой информации.

Отказ от добросовестного использования

Компания может использовать защищенные авторским правом материалы, которые владелец авторских прав явно не разрешил. Компания делает такие материалы доступными для критики, комментариев, новостных репортажей, преподавания, стипендий или исследований.

Компания считает, что это представляет собой "добросовестное использование" любого такого защищенного авторским правом материала, как это предусмотрено в разделе 107 закона США об авторском праве.

Если Вы хотите использовать защищенные авторским правом материалы из Документа в своих собственных целях, выходящих за рамки добросовестного использования, Вы должны получить разрешение от владельца авторских прав.

Отказ от ответственности "Используйте на Свой Страх и Риск"

Вся информация в Документе предоставляется "как есть", без каких-либо гарантий полноты, точности, своевременности или результатов, полученных в результате использования этой информации, и без каких-либо гарантий, явных или подразумеваемых, включая, но не ограничиваясь гарантиями производительности, товарной пригодности и пригодности для конкретного цель.

Компания не несет ответственности перед Вами или кем-либо еще за любое принятое решение или действие, основанное на информации, предоставленной Сервисом, или за любые косвенные, особые или аналогичные убытки, даже если она предупреждена о возможности таких убытков.

Свяжитесь с Нами

Если у вас есть какие-либо вопросы по поводу этого заявления об отказе от ответственности, Вы можете связаться с нами по электронной почте: support@vitextra.com .

Оглавление

Введение 4

Три режима отображения папок 4

Навигация по папкам для пользователя 5

Открытие папки 5

Навигационная цепочка 6

Создание папок и загрузка документов 7

Цвета папок 7

Фильтрация и папки 8

Сортировка и группировка с папками 9

Экспорт и папки 9

Ограничения 10

Термины 11

Введение

Папки - самый распространённый способ структурировать библиотеку документов **SharePoint** и одновременно самое частое препятствие при поиске в ней. List Filter Online предоставляет автору страницы выбор: показывать библиотеку так, как её показывает SharePoint, - папка за папкой; развернуть её в единый **список** документов, который можно фильтровать и сортировать целиком; или показать сразу и папки, и все документы.

В этой статье объясняются три режима отображения папок веб-части, то, как пользователи переходят между папками с помощью навигационной цепочки, как папки создаются и раскрашиваются из веб-части и что происходит с фильтрами, сортировкой, группировкой и экспортом в Excel в каждом режиме. В наборе инструментов **веб-часть** называется «List Filter»; описанные здесь настройки находятся в её области свойств.

Примечание

Настройки папок применяются как к спискам, так и к библиотекам документов. Список показывает команды для папок, только если папки разрешены в его дополнительных параметрах.

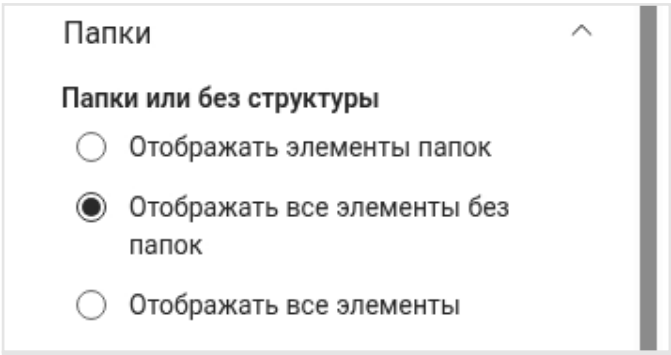
Три режима отображения папок

Откройте группу **Папки** в области свойств. Переключатель **Папки или без структуры** предлагает три варианта:

Вариант	Что отображается	Когда использовать
Отображать элементы папок	Только папки и элементы текущей папки; пользователь открывает папку, чтобы увидеть её содержимое.	Когда структура папок несёт смысл и пользователи привыкли по ней перемещаться.
Отображать все элементы без папок	Все элементы списка или библиотеки из всех папок единым плоским списком; строк папок нет.	Когда пользователи ищут по свойствам, а папка не важна, - типичная настройка для области фильтра. Это значение по

Вариант	Что отображается	Когда использовать
		умолчанию.
Отображать все элементы	Все элементы и все папки со всех уровней вместе в одном плоском списке.	Когда папки нужны как записи - например, чтобы раскрасить или переименовать их, - а все документы при этом остаются видимыми.

Внутренне варианты соответствуют областям представления SharePoint: **Отображать элементы папок** использует область по умолчанию, **Отображать все элементы без папок** - область *Recursive*, а **Отображать все элементы** - область *RecursiveAll*. Область записывается в запрос **CAML**, который веб-часть отправляет в SharePoint, поэтому она действует на получение элементов и экспорт. Списки значений фильтра также включают значения из подпапок, как описано ниже.



Группа «Папки» в области свойств

Навигация по папкам для пользователя

Открытие папки

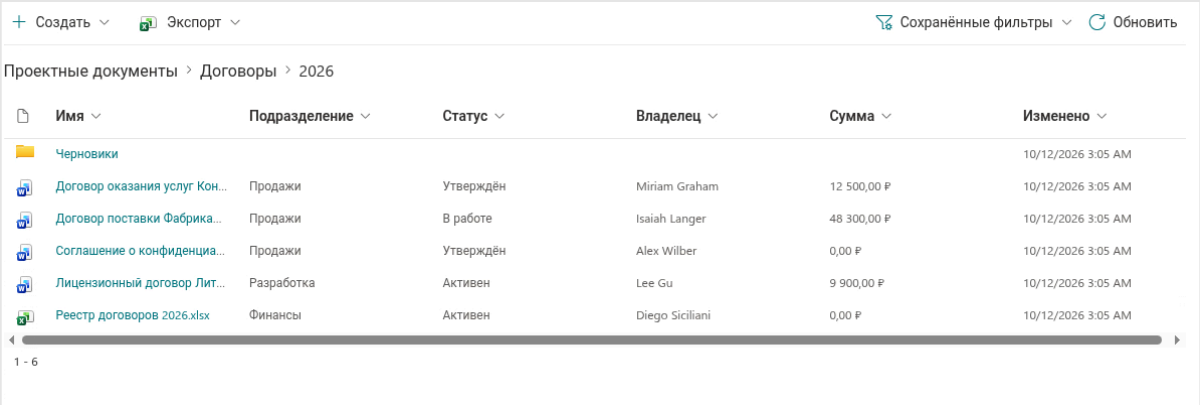
В режиме **Отображать элементы папок** папки выводятся строками со значком папки в столбце **Тип** - заполненным, если в папке есть элементы, и пустым, если нет. Папка открывается через столбец, у которого в конфигураторе столбцов включён параметр **Ссылка на элемент** (обычно это столбец **Имя**): имя папки становится ссылкой, и щелчок по ней загружает содержимое папки. В новой папке разбивка на страницы начинается с первой страницы.

Предупреждение

Если ни у одного столбца представления не включён параметр **Ссылка на элемент**, папки отображаются, но открыть их нельзя. Включите в **представление** столбец **Имя** (или **Название**) и установите для него параметр **Ссылка на элемент**.

Навигационная цепочка

Чтобы пользователи могли вернуться в родительскую папку, включите параметр **Навигация** в группе **Вид** области свойств. Над таблицей появится навигационная цепочка. Её первый элемент - имя списка или библиотеки, обозначающее корневую папку; каждая открытая пользователем папка добавляется после шеврона. Щелчок по имени списка возвращает в корень, щелчок по промежуточной папке - в эту папку; текущая папка показана обычным текстом.



Навигационная цепочка над таблицей в режиме папок

Предупреждение

Без параметра **Навигация** веб-часть не даёт способа вернуться в родительскую папку: после того как пользователь открыл папку, в корень возвращает только перезагрузка страницы. Всегда включайте параметр **Навигация** вместе с режимом **Отображать элементы папок**.

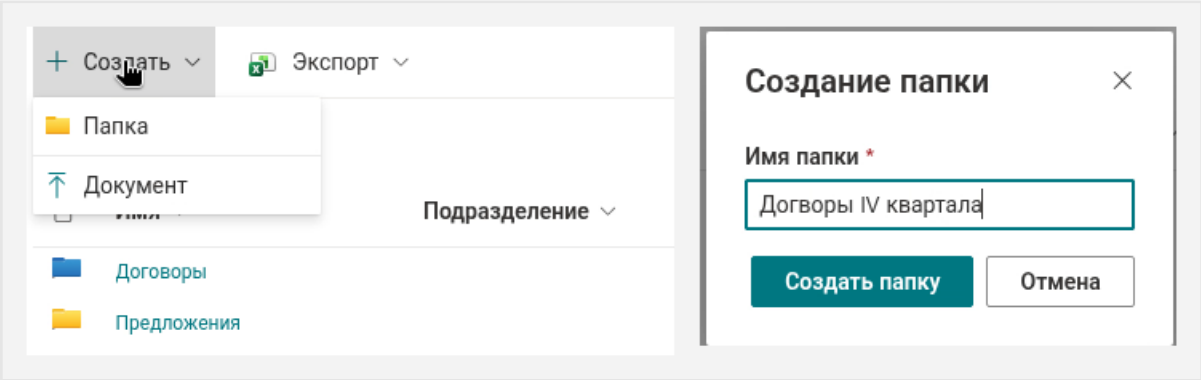
Изначально в двух плоских режимах навигационная цепочка показывает только имя списка. В режиме **Отображать все элементы** строку папки по-прежнему можно открыть; тогда представление показывает все элементы и папки ниже этой папки, а навигационная цепочка ведёт обратно.

Создание папок и загрузка документов

Команда **Создать** на панели инструментов показывается пользователям, у которых есть разрешение изменять элементы списка или библиотеки. Её содержимое зависит от типа списка:

- в библиотеке документов **Создать** открывает меню с пунктами **Папка** и **Документ**; **Документ** открывает в новой вкладке форму SharePoint для добавления документа в библиотеку, **Папка** открывает диалог папки;
- в списке, где разрешены папки, **Создать** сейчас открывает форму нового элемента; создавайте папки в стандартном представлении SharePoint, поскольку подменю папок отображается некорректно;
- в списке без папок **Создать** сразу открывает форму нового элемента.

Диалог **Создание папки** запрашивает **Имя папки** и по кнопке **Создать папку** создаёт папку внутри отображаемой в данный момент папки - текущего элемента навигационной цепочки в любом режиме; до открытия папки это корень списка. После создания папки представление обновляется. Если папка с таким именем уже существует, SharePoint отклоняет запрос, а диалог показывает его сообщение.



Меню «Создать» и диалог «Создание папки»

Примечание

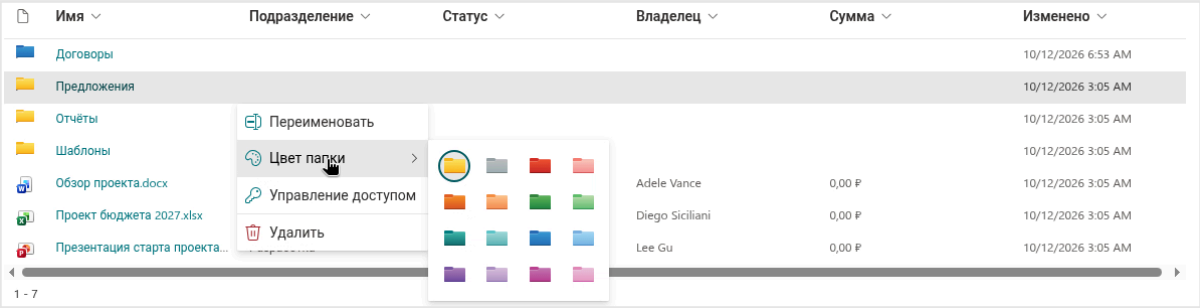
Пункт **Папка** недоступен, если список или библиотека не разрешает папки. Команда **Создать** скрыта от пользователей без разрешения «Изменение элементов», а вся панель скрыта, если в группе **Панель инструментов** отключён параметр **Команды**.

Цвета папок

Пользователи с разрешением на изменение папки могут изменить её цвет из веб-

части. Щёлкните строку папки правой кнопкой мыши и выберите **Цвет папки**; откроется палитра из 16 образцов - те же 16 цветов, которые предлагают **SharePoint Online** и OneDrive: жёлтый (по умолчанию), серый, а также тёмные и светлые оттенки красного, оранжевого, зелёного, сине-зелёного, синего, лилового и розового. Цвет сохраняется в SharePoint через API раскраски папок, поэтому это тот же цвет, который пользователи видят в стандартном представлении библиотеки, а цвет, назначенный в SharePoint, отображается в веб-части.

То же контекстное меню предлагает для папки пункт **Переименовать**, а пользователям, которые могут управлять разрешениями, - пункт **Управление доступом**.



Палитра «Цвет папки» в контекстном меню папки

Подсказка

Пошаговое руководство по раскрашиванию папок, включая необходимые разрешения и роль столбца **Тип**, приведено в статье KB50010. Как раскрасить папки в SharePoint Online.

Фильтрация и папки

Каждый фильтр - предопределённый фильтр конструктора запросов, область фильтра и значения фильтра в меню заголовка столбца - объединяется с областью папок в одном запросе:

- в режиме **Отображать элементы папок** фильтры применяются только к содержимому текущей папки; результат не включает подходящие элементы из подпапок;
- в двух плоских режимах фильтры охватывают текущую папку и её подпапки. В корне поиск охватывает весь список или библиотеку; после открытия папки в режиме **Отображать все элементы** — только её поддерево.

Списки значений в раскрывающихся элементах области фильтра и в меню

заголовка столбца собираются для текущей папки - включая значения, найденные в её подпапках, - и перезагружаются всякий раз, когда пользователь открывает другую папку. Фильтры, применённые пользователем, остаются активными при переходе между папками; открытие папки сбрасывает разбивку на страницы, но не фильтры.

Подсказка

Если цель - найти документ по его свойствам, используйте режим **Отображать все элементы без папок**: тогда область фильтра ищет по всей библиотеке за один шаг, и пользователю не приходится угадывать папку. Папку каждого результата можно показать, добавив в представление столбец **Путь**.

Сортировка и группировка с папками

Сортировка и группировка входят в тот же запрос и применяются в любом режиме. Строки папок обрабатываются как любые другие строки: веб-часть не закрепляет их в начале списка, поэтому их положение определяется порядком, который SharePoint возвращает для настроенных столбцов сортировки. В режиме **Отображать все элементы** группировка по столбцу собирает папки и документы под одними заголовками групп; папки обычно попадают в группу **(без названия)** столбца, для которого у них нет значения. Сами настройки описаны в статье KB10260. Группировка, сортировка и итоги в List Filter Online.

Экспорт и папки

Меню **Экспорт** на панели инструментов экспортирует то, что возвращает текущий запрос:

- **Текущая страница** записывает строки отображаемой страницы - в режиме папок строки текущей папки;
- **Все элементы** считывает все страницы текущего запроса и записывает их в одну книгу: в режиме папок все элементы текущей папки, в плоских режимах все элементы текущей папки и её подпапок, всегда с учётом активных фильтров;
- **Выбранные элементы** записывает строки, выделенные пользователем.

Строки папок экспортируются как остальные строки, со словом **Папка** в столбце **Тип**. Путь к папке документа экспортируется, если столбец **Путь** входит в представление. Подробности об экспорте см. в статье KB50022. Как экспортировать список SharePoint в Excel.

Ограничения

Предупреждение

Термины

Веб-часть
Веб-часть — это основной строительный блок функциональности или содержимого, размещаемый на странице SharePoint. Некоторые веб-части поддерживают настройку, например изменение параметров веб-части или ее внешнего вида.

Представление
Представление — это сохраненная конфигурация, определяющая, какие элементы списка или библиотеки отображаются и как именно, включая столбцы, сортировку, фильтрацию, группирование и макет. Представления могут быть личными или общими.

Список
Список — это единица хранения данных в SharePoint. Список может содержать столбцы разных типов, типы контента и представления. Библиотека документов — это особый тип списка, поэтому она наследует его функциональность.

CAML
Collaborative Application Markup Language (CAML) — это язык на основе XML, учитывающий регистр и используемый в SharePoint для определения объектов данных, таких как списки, библиотеки документов, представления, типы контента, поля и элементы отображения данных. Например, CAML можно использовать для построения запроса, который фильтрует и извлекает данные из списков или библиотек.

SharePoint
SharePoint — это веб-платформа для совместной работы, которая предоставляет средства управления содержимым и документами, приложения рабочих процессов, поиск и другие инструменты, помогающие сотрудникам и командам работать вместе. SharePoint также является безопасным местом для хранения общей информации, ее организации и доступа к ней.

SharePoint Online
Облачная версия SharePoint — веб-платформы для совместной работы в составе Microsoft 365, которая предоставляет широкий набор возможностей для хранения цифровой информации, содержимого и знаний организации, обмена ими и управления ими.

Термины