

るすべてのファイルを監視対象にすると、不要な変更も「フォルダ監視」がキャッチして更新情報が表示されてしまいます。そのたびに画面が現われるとかえって煩わしく、仕事の妨げになるかもしれません。そこでファイルの種類を絞り込んで、監視するファイルを絞り込みましょう。

通知領域のアイコンを右クリックして「フォルダ監視の設定」を選択し、設定画面を表示します。ここで「詳細」を選択して、設定画面を詳細モードに切り替えます。続いて左側のメニューから「対象ファイルの設定」をクリックします（図10）。

「監視対象」では変更の内容を選択します。ファイルが削除された場合に通知が不要であれば、「削除」のチェックをオフにします（次頁図11-1）。

特定のファイルを監視対象にするには、「次のファイルのみ対象にする」のチェックをオンにして、「追加」をクリックします（次頁図11-2）。ファイルの種類を表わす条件を入力して「OK」をクリックし（次頁図12）、ファイルの種類を登録します（次頁図13）。条件を指定するときは、「ワイルドカード」と呼ばれる記号を使うと便利です。「*」は任意の文字列、「?」は任意の一文字を示し、たとえば次のような指定方法があります。

*.xls	任意のExcelファイル (Excel 2003まで)
*.xlsx	任意のExcelファイル (Excel 2008以降)
*.???x	Office 2008以降のWord、 Excel、PowerPointファイル (.docx、.xlsx、.pptx)
2013*.*	名前が「2013」で始まるすべてのファイル

