サポート情報記事

# SharePoint Online で Folder Tree を使い始める

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

ライブラリを接続する 4

結果を確認する 4

# はじめに

Folder Tree は、1 つの SharePoint ライブラリのフォルダーとドキュメントを表示します。サイトで Web パーツが既に利用可能である必要があります。設定するユーザーにはページの編集権限と接続先ライブラリの読み取り権限が必要です。閲覧者にも、そのライブラリへのアクセス権が必要です。

# ライブラリを接続する

1 SharePoint ページを編集モードで開き、Folder Tree を追加します。
2 **設定** から Web パーツのプロパティ ウィンドウを開きます。
3 **ソース** を展開します。現在のサイトを使う場合は **サイト URL（空 = 現在のサイト）** を空欄にします。
4 **ドキュメント ライブラリ** を選択し、内容の読み込みを待ちます。
5 ライブラリのルートから開始する場合は **開始フォルダー（サーバー相対パス）** を空欄にします。特定のフォルダーを使う場合は、既存フォルダーのサーバー相対パスを入力します。
6 **ファイル** の **既定のビュー** を選択します。ドキュメントを表で表示する場合は **リスト** から始めます。
7 ページの操作を使用して、SharePoint ページを保存または再発行します。

# 結果を確認する

フォルダー名を選択すると、その内容が表示されます。フォルダーの横の矢印を使うと、子フォルダーが展開されます。パンくずリストは現在の場所を示します。続きがある場合は **さらに読み込む** を選択します。別の場所で変更した内容を反映するには **更新** を使用します。

メモ

Folder Tree はドキュメントへのアクセス権を付与しません。特に別のサイトのライブラリを使用する場合は、一般的な閲覧者のアカウントで発行済みページを確認してください。