パソコン小話(246.1)

2021/10/23

OneDrive その4・・・OneDrive でファイルを共有する(改1)

ファイル、フォルダーの共有の共有とは

複数台のパソコンで同じファイルを操作したり、メールで送れないような 大きなファイルを送るのに、OneDrive の共有機能を使います。 共有とは、OneDrive に保存したファイルやフォルダーを、共有設定する事に よって、複数のパソコンで操作したり、友人や知人にファイルやフォルダー を送って見てもらえる事です。

ファイルの共有設定の手順

最初に共有するファイルやフォルダーを OneDrive に保存します。

1. OneDrive に保存したいファイルやフォルダーを「OneDrive の文字の上ま でドラッグする」







3. リンクのコピー

<u> </u>	
🗻 "練習ビデオ.mr 4" の共有 🛛 🗙 🗙	
リンクの送信 練習ビデオ.mp4	
(曲) リンクを知っていれば誰でも編集できます >	
宛先:名前 グループ、またはメール 🖉 🗸	
メッセージ.	
送信	
リンクのコピー その他のアプリ	
4. この画面が出るので、	」 閉じる
🔎 "練習ビデオ.mp4" の共有	×
'練習ビデオ.mp4' へのリンク しました	をコピー
https://1dp/pss/v/sIAtVZVCD-91	שר
	16-

(●) リンクを知っていれば誰でも編集できます >

5. メールを起動して、本文に「<u>貼り付け</u>」する→<u>アドレスが出る</u> アドレスが出ない場合は、第2項から操作し直す

) ↑ ↓ は	~	動画送ります	- メッセージ (HTML 形	鉽)		T –	×
ファイル	リセージ 挿入	オプション 書式	設定校閲	ヘルプ ATOK拡張	lヅ−ル Q	何をしますか		
に 貼り付け 、 ダ	MS明朝 B I U Ξ ■ ~ <u>A</u> ~ Ξ		R アFレス帳 確認	 ① ファイルの添付、 ② リンク 、 ② 署名、 	P ~ ! ティ ↓ テーシ) 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17	イマーシ ブリーダー	
クリップボード 15	フォ		名前	挿入	タグ 15 音道	吉 エディター	イマーシブ	/
\triangleright	差出人(M) ∨	hayashi3227@gmai	l.com					
送信(S)	宛先(T)	<u>林 久翁</u>						
	C C (C)							
	件名(U)	動画送ります						
以下をク! https://1 Outlook 2 ********** 江南市 林	Jックして、 drv.ms/v/s!J 016 から送信 ************** 久翁(ひさま	ファイルをご AtXZXGPc8TSAzve ĸ***************** S)	Fさい。 4v <u>M3Zv2Rq</u> 078	amw?e=My6kbe				
horroch i 32	27@amoil.com	•						
メールの宛先、件名、本文を記入して、送信する。								

次に メールで OneDrive のファイルを受けとった側の操作

6. <u>メール本文のアドレス</u>をクリック

▤ፇѷ↑↓ё▿	動画送ります - メッセージ (HTML 形式)							
ファイル <mark>メッセージ</mark> ヘルプ ATOKst	張ツール Q 何をしますか 🖸 移動: ? 💦 🔤 🔂 🗸 🖓 未読にする 🔎	15 K ()						
	→上司に転送 マ 授動 四 品分類 マ ○ マ ジェーム宛て電子メ···マ 20 20 10 275の設定 マ 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	イマー ジブ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~						
削除 返信	クイック操作 「」 移動 タグ 「」 編集	言語 ズーム へ						
動画送ります								
以下をクリックして、ファイルをご覧下さい。								
https://ldrv.ms/v/s!AtXZXGPc8lSAgvw4vM3Zv2RqO78amw?e=My6kbe								
Outlook 2016 から送信								

江南市 林 久翁(ひさお)								

重要

練習で操作するときは、直ぐにアドレスをクリックするとエラー になったり、サインインを求められます。 10 分以上、待ってからアドレスをクリックします。

