パソコン小話（２４６）

2019/7/22

OneDrive　その４・・・・共有を設定する

**ファイル、フォルダーの共有設定をします**

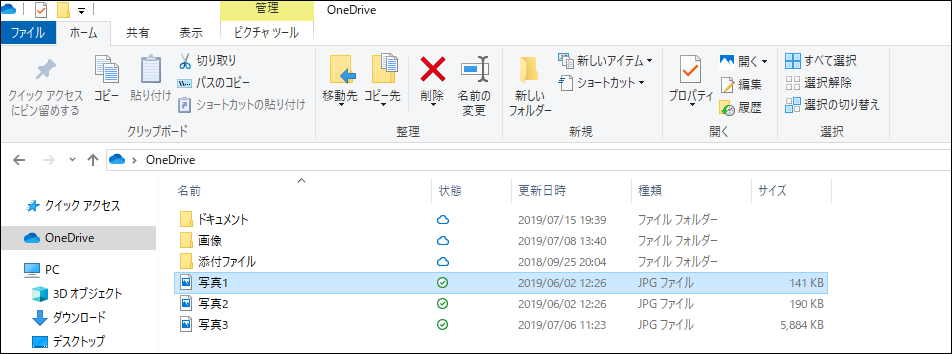
共有とは、OneDriveに保存したファイルやフォルダーを、共有設定する事によって、友人や知人にファイルやフォルダーを送って見てもらえる事です。

**ファイルの共有設定の手順**

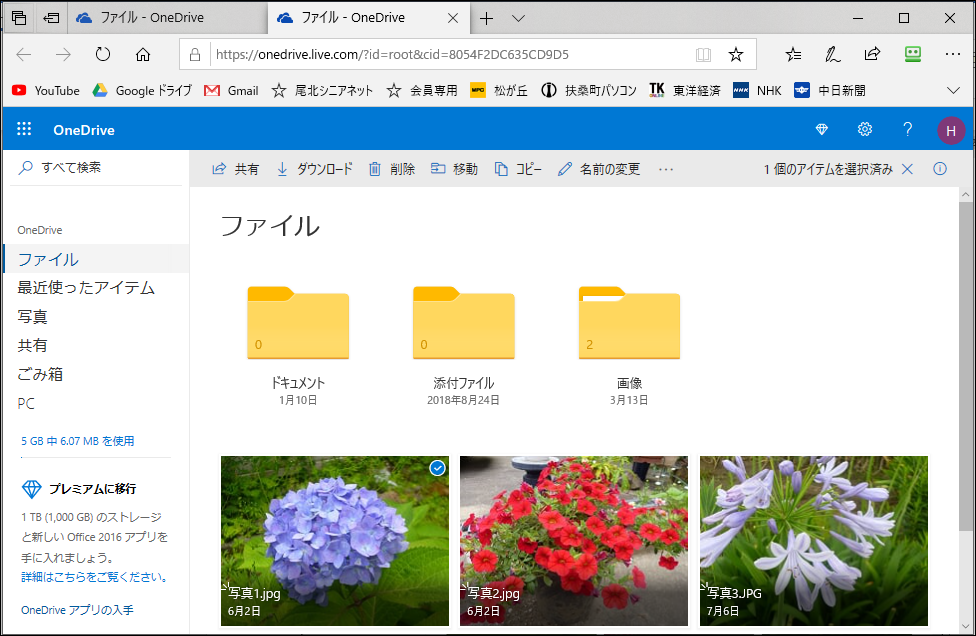
操作は、オンラインのOneDriveから操作します（パソコンのエクスプローラーからは、共有の一部表示が同期しませんので、共有では使用しません）

1． エクスプローラーのOneDriveに共有したいファイルを保存します。

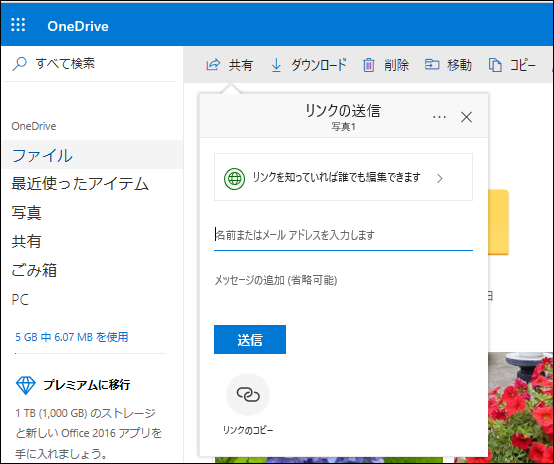
　　ここでは、例として写真1～3を追加で保存する（コピー貼り付けで）



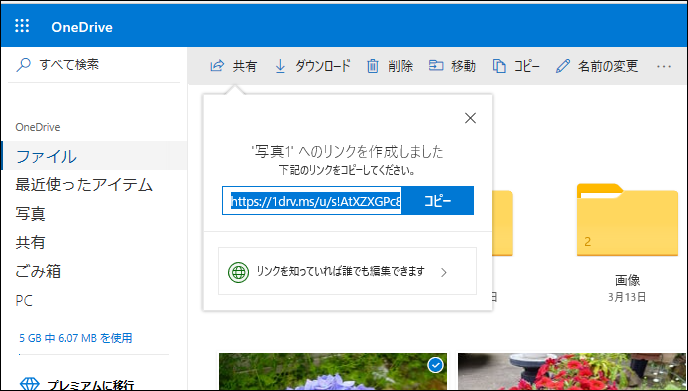
2．オンライン（Web上）のOneDriveを開く　→　共有したいファイルの上にマウスを持って行くと、右肩に円が表示される　→　円の中でクリック（チェックが付く）　→　共有　をクリック



3．小画面が出るので、リンクのコピー　をクリック

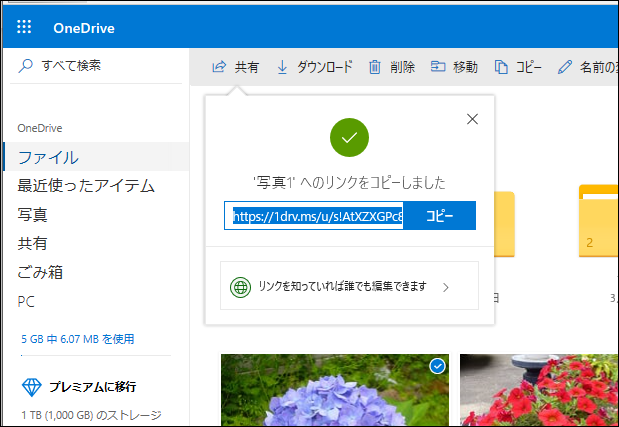


4．コピー　をクリック



5．・・・・コピーしました　と表示　→　チェックマークが付けばＯＫ

　　　　　　　→　×で消す



6，共有する「写真1」に共有マークがつきました

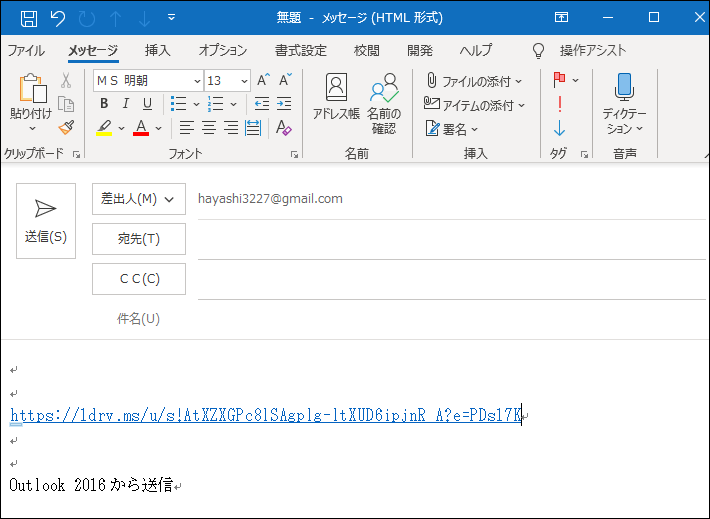


7．メールを起動し、新規メール画面を表示　→　本文にカーソルを立てる



8．貼り付け　→　アドレスの最後でEnterキーを押す　→　アドレスに

下線が付く



メールの宛先、本文などを入力して、相手に送れば、共有したファイル

「写真1」を見ることが出来ます。

9．共有設定が完了すると、OneDrive画面の「共有」をクリックすると、

共有したファイルが表示されます。



**※重要**

**相手が受け取って、ファイルを見たり、相手のパソコンなどに保存するまでは、次で説明する「共有の解除」を行ってはいけません。**

**共有の解除**

10．共有　→　共有を解除するファイルにチェックを付ける　→　マークをクリック



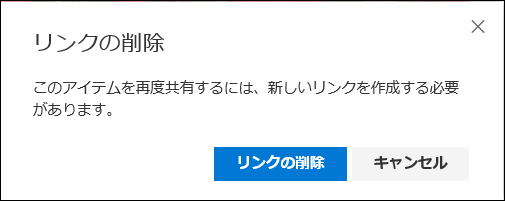
11．以下の画面が出るので　→　アクセス許可の管理



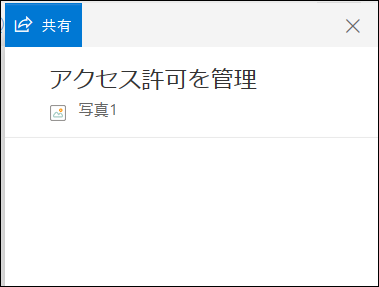
12．　×　をクリック



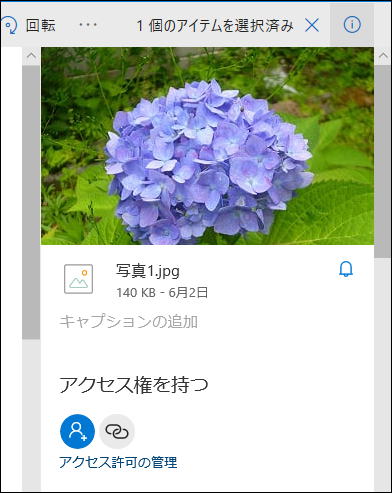
13．リンクの削除



14． ×　をクリック



15．マークをクリック　→　この画面が消える

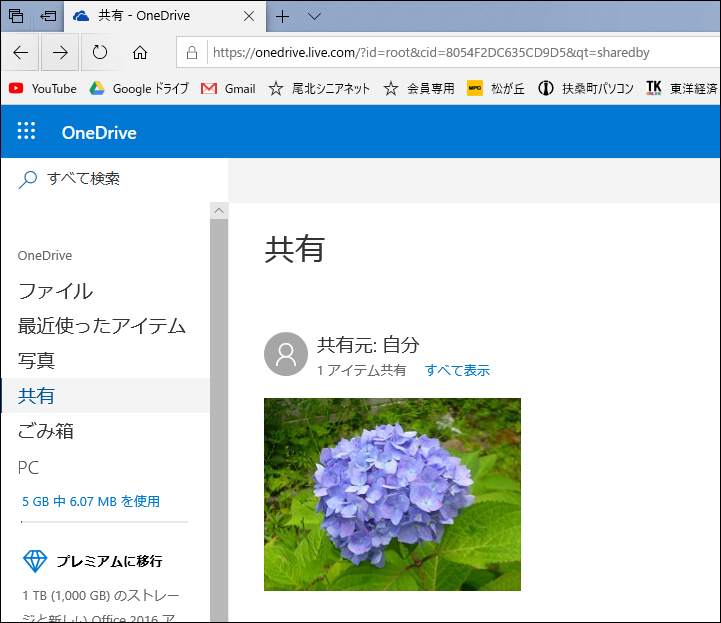


16．共有をクリック　→　ここに、未だファイルが残っている

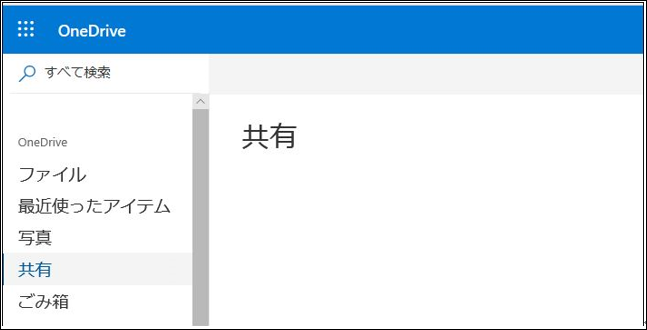


17．共有解除したファイルを消すため、画面を更新する　→

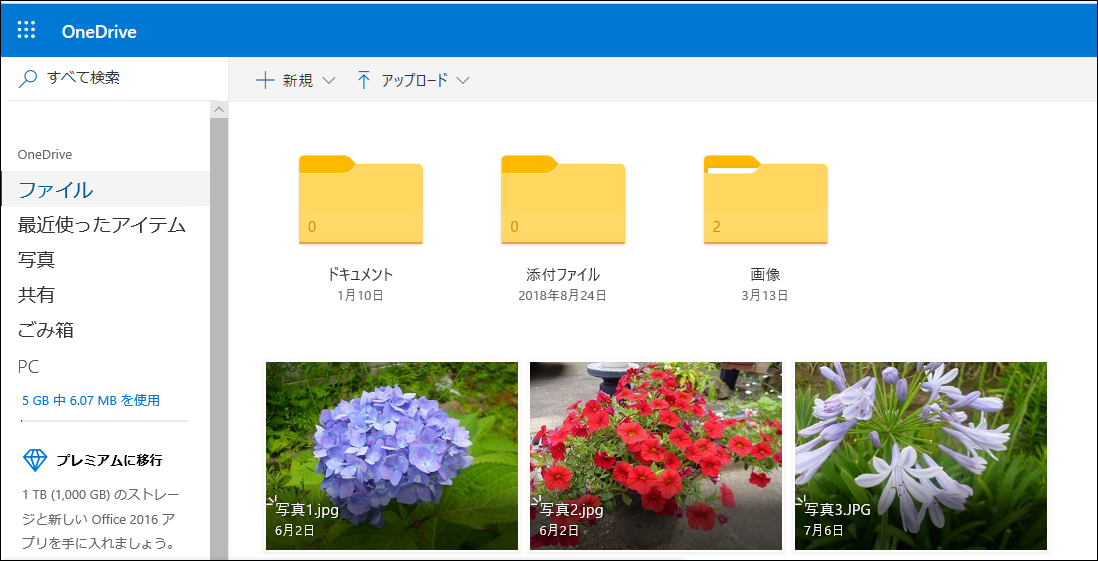
画面左上のマークをクリック



18．共有していたファイルが消えました



19．ファイル　→　OneDriveのファイルから共有マークが消えている



　共有マーク（人間マーク）が、消えており共有設定が解除されたことが分かります。→　**完了**

共有設定有り　　　　　　　　　　　共有設定解除（人間マークなし）

以上、説明はファイルでしましたが、フォルダーでも同じです。

以上