


002-00	OneDrive のショートカットの作り方	2024-07-01
OneDrive		TOMOMI

【1】 OneDrive のショートカット

(1) 下記のサイトをクリックして、「サインイン」をします。

<https://www.microsoft.com/ja-jp/microsoft-365/onedrive/online-cloud-storage>

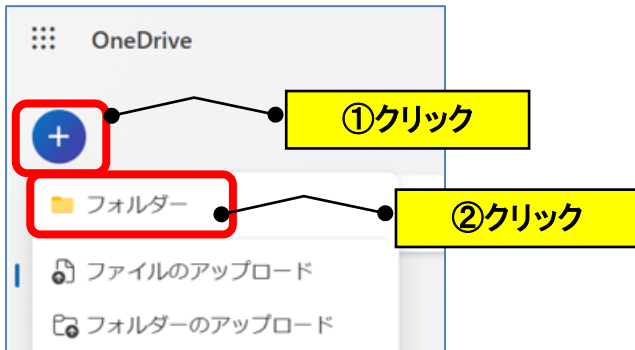


(2) URL 欄の「」のアイコンをクリックして、デスクトップ上にドラッグします。
(ショートカットが作成されます。)

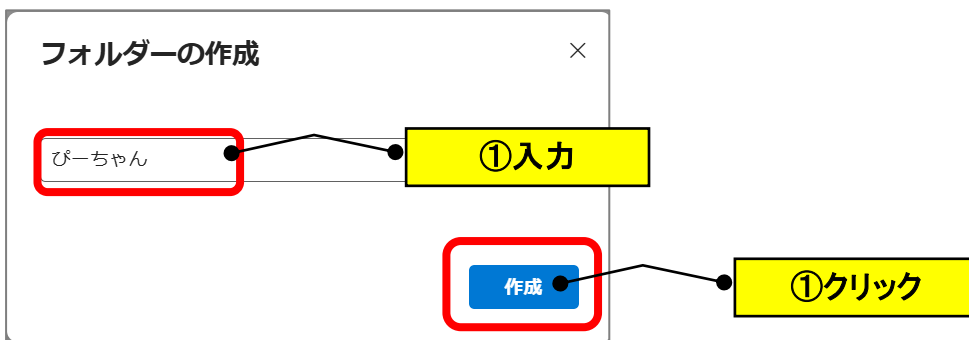


【2】OneDriveの「共有」フォルダーの作成の仕方

(1) 画面左端の「+」のアイコンをクリック→「フォルダー」をクリックします。



(2) フォルダー名を入力します。



(3) フォルダーの右端の「…」→「アクセス許可の管理」をクリックします。



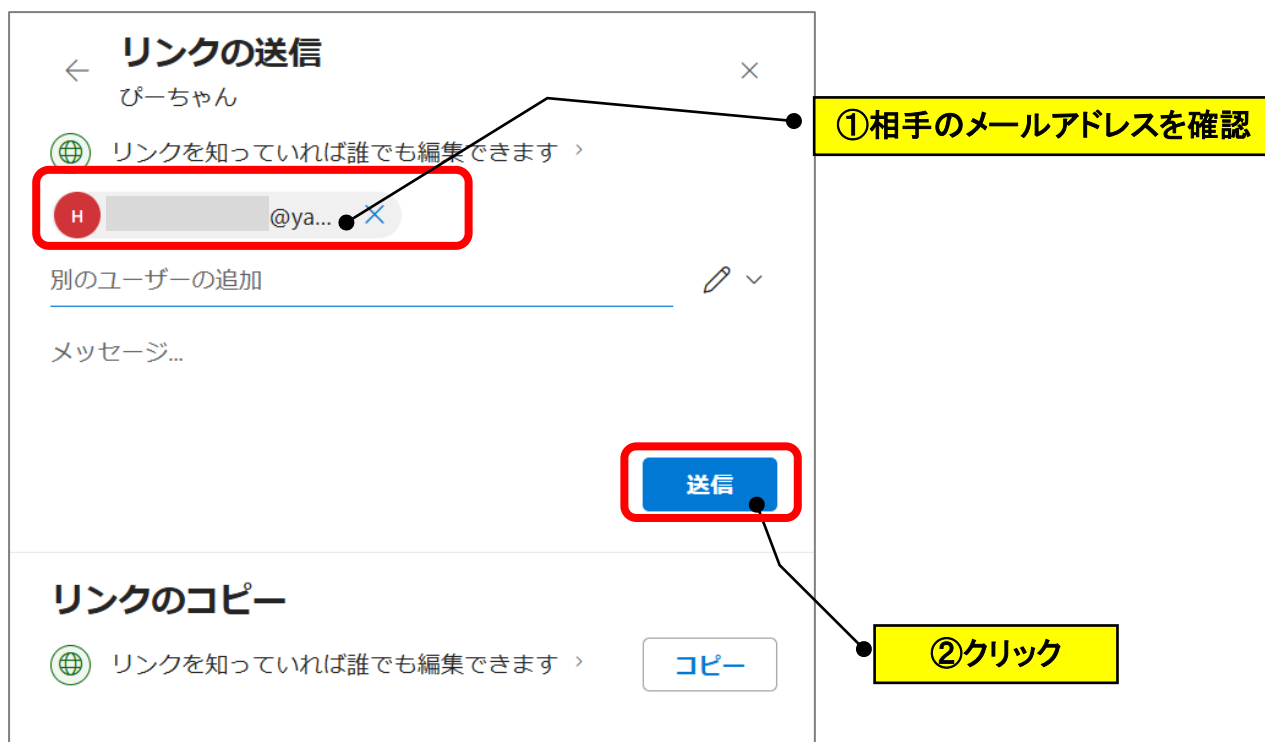
(4) 「共有を開始」をクリックします。



(5) 相手のメールアドレスを入力→「編集可能」をクリックします。




(6) 相手のメールアドレスを確認→「送信」をクリックします。



(7) 相手に下記のメールが届きますので、「開く」をクリックします。



(8) URL 欄の「」のアイコンをクリックして、デスクトップ上にドラッグします。
(ショートカットが作成されます。)

