

『バズらせよう!あなたのアイデア!~30秒で魅せる高校生活 CM&プレゼンコンテスト~』

## 作成したファイルを OneDrive で共有する ブラウザ版

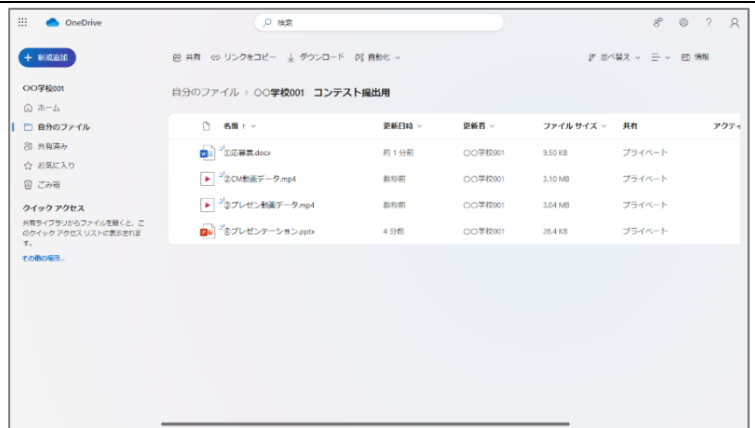
本資料は、令和 6 年 7 月時点で作成しています。アプリの更新等で動作が異なる場合がございます。予めご了承ください。

### 1. ファイルを OneDrive に保存する

提出するファイルを OneDrive に保存しましょう。

提出ファイルを 1 つのフォルダー内に保存します。

※ 県より付与されたマイクロソフトアカウントを使用してください。



### 2. ファイルを共有する

ファイルを共有するには、共有先のメールアドレスが必要です。

『バズらせよう!あなたのアイデア!~30秒で魅せる高校生活 CM&プレゼンコンテスト~』  
共有先メールアドレス : sagaboe152@365.education.saga.jp

①. OneDrive を開き、提出するファイルが保存されているフォルダーを表示します。

②. 上部のメニューの【共有】をクリックします。

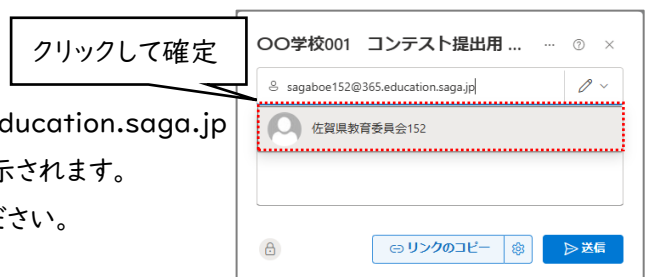


③. 共有先となる以下のメールアドレスを入力し、表示されるアカウントを選択して確定します。

共有先メールアドレス:sagaboe152@365.education.saga.jp

※ 途中まで入力すると、アカウント候補が表示されます。

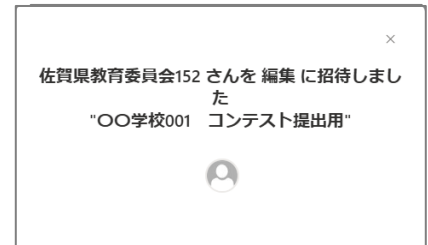
「佐賀県教育委員会 152」を選択してください。



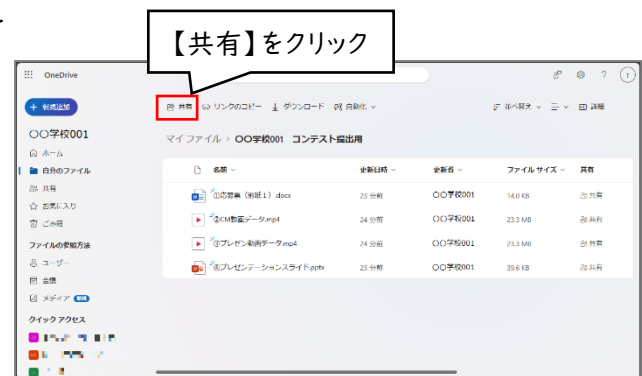
- ④. 宛先が選択されていることを確認し、【送信】をクリックします。



- ⑤. 共有完了のメッセージが表示されます。  
続けて、共有が間違いなく行えているか確認しましょう。



- ⑥. もう一度上部のメニューの【共有】をクリックして開きます。



- ⑦. 左下に表示されるアカウントアイコンをクリックします。



- ⑧. アクセス権のあるユーザーに、「佐賀県教育委員会152」が表示されていれば共有完了です。



### 3. ファイルの共有をやめる

コンテストが終了したら、ファイルの共有を停止しましょう。

- ①. OneDrive を開き、提出するファイルが保存されているフォルダーを表示します。



- ②. 上部のメニューの【共有】をクリックします。

- ③. 左下に表示されるアカウントアイコンをクリックします。



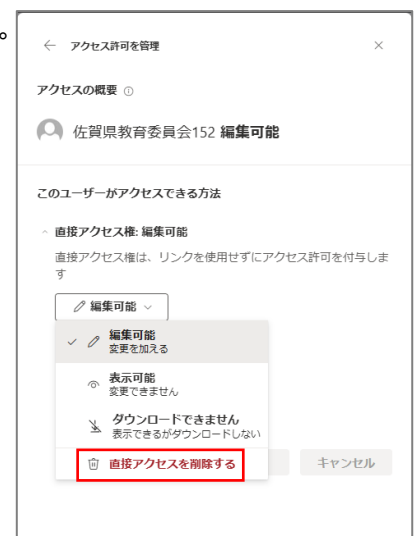
- ④. アクセス権のあるユーザーに表示されている、「佐賀県教育委員会 152」をクリックします。



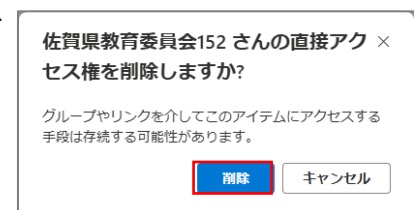
- ⑤. 「直接アクセス権:編集可能」と表示されている箇所をクリックし、  
【編集可能】をクリックします。



- ⑥. 表示されるメニューから【直接アクセスを削除する】をクリックします。



- ⑦. 「〇〇さんの直接アクセス権を削除しますか?」の確認メッセージが表示されます。【削除】をクリックします。



- ⑧. 共有相手からユーザー名が消えたら共有停止完了です。  
画面を×で閉じます。

