

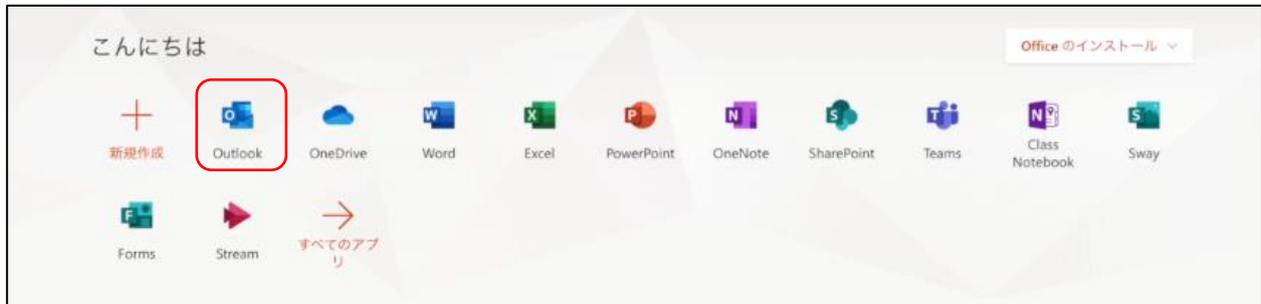
Office365 グループでの動画共有方法

2020/06/05

情報教育研究センター

本マニュアルは、Office365 グループでの動画共有方法を記載しています。

1. Outlook にアクセス（Office365 アカウント(@sist.ac.jp)でログイン）

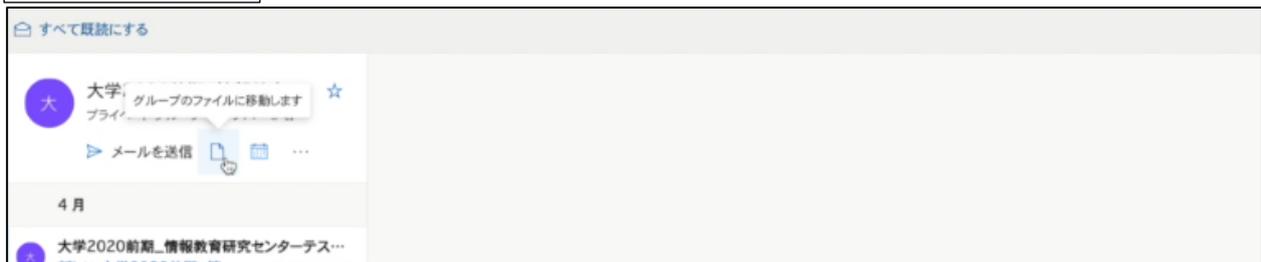


2. 左の一覧表示より、動画共有を行いたい対象グループを選択



動画での説明あり

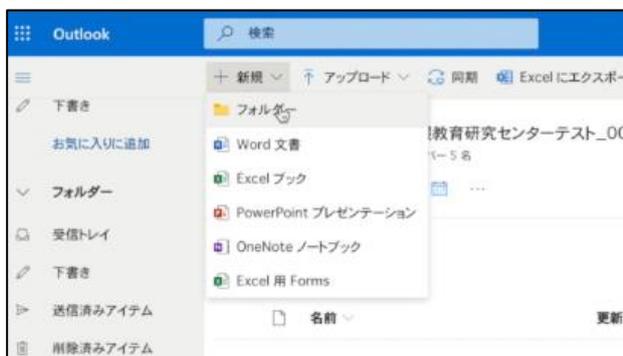
グループのファイルに移動



2. グループのファイルでの操作

2.1. フォルダの作成

フォルダを作成するには、[+新規]より[フォルダ]を選択します。フォルダ名を入力することでフォルダが作成されます。



2.2. ファイル（動画）のアップロード

ファイル（動画も同様）をアップロードするには、[アップロード]より[ファイル]もしくは[フォルダ]を選択します。これにより PC 内のデータをグループのファイルにアップロードすることができます。



2.3.共有方法

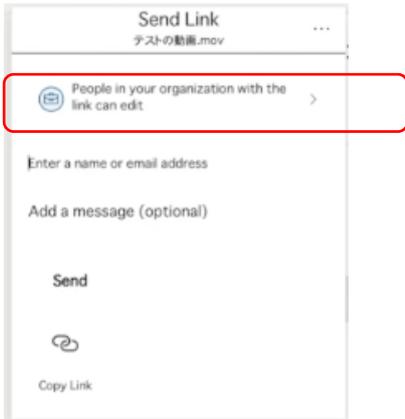
*グループのファイルで動画を共有する場合には、共有されたユーザーが動画をダウンロード可能となります。

グループのファイルにあるデータを共有するには、共有アイコンをクリックします。

ファイルを共有するには、共有したいファイルの共有マークを選択します。

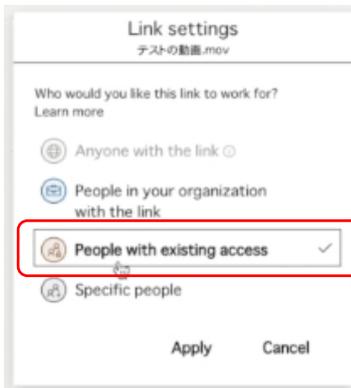


赤枠でかこった部分をクリックし、共有設定を行います。

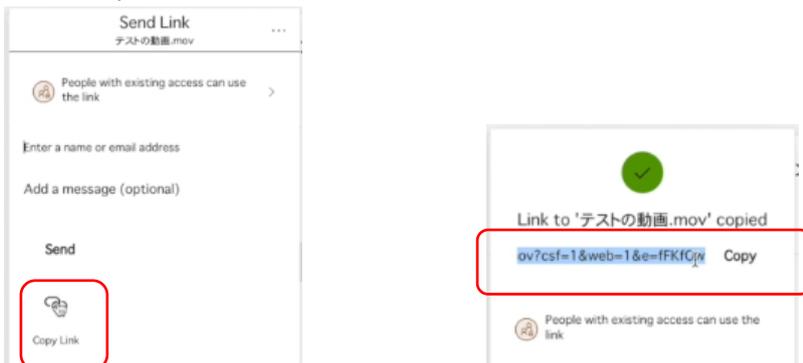


リンクを使用できる対象ユーザー、編集を許可するか否かを選択します。

グループに所属しているメンバーに対してのみ共有する場合、[ 既存アクセス権を持つユーザー]を選択します。



[適用]を押すと、設定が適用されます。そして、リンクのコピーを選択し、表示された URL を Active Academy などを通して伝えることで、資料を共有できます。



以上