



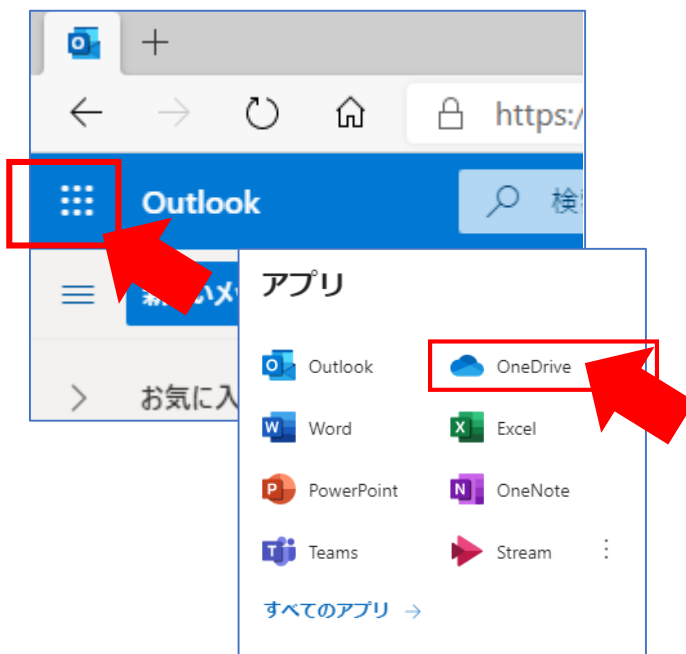
■ OneDrive とは、

Microsoft のオンラインストレージ（インターネット上の保管場所）です。

大学で契約している Microsoft 365 に付随したストレージで、各ユーザーの制限は、1TB（約1,000GB）です。個人的な利用の他、学内の他のユーザー（学生／教職員）と安全にファイルを共有することができます。

■ サインイン

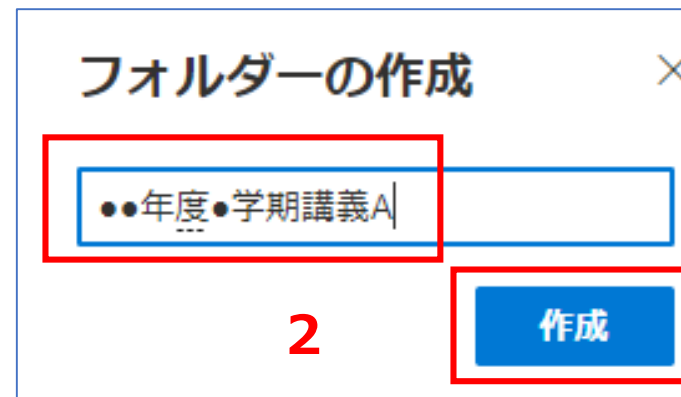
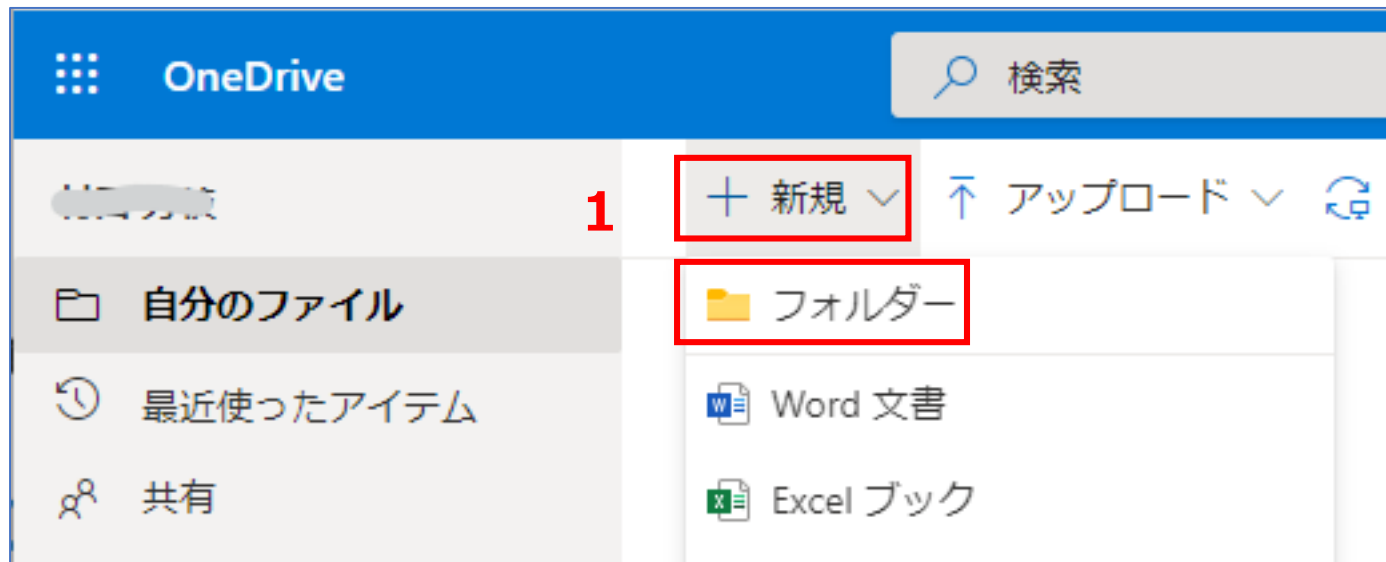
MGメールにサインインして左上の【アプリ起動ツール】を開き、【OneDrive】を選択します



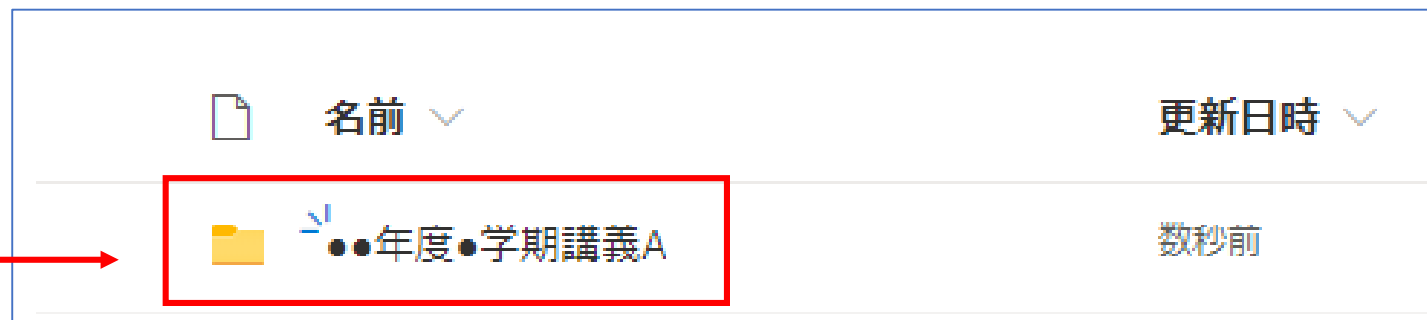


■ 授業用フォルダーの作成

1. 「新規」をクリックして、「フォルダー」を選択します
2. フォルダー名に授業名を入力して、「作成」をクリック



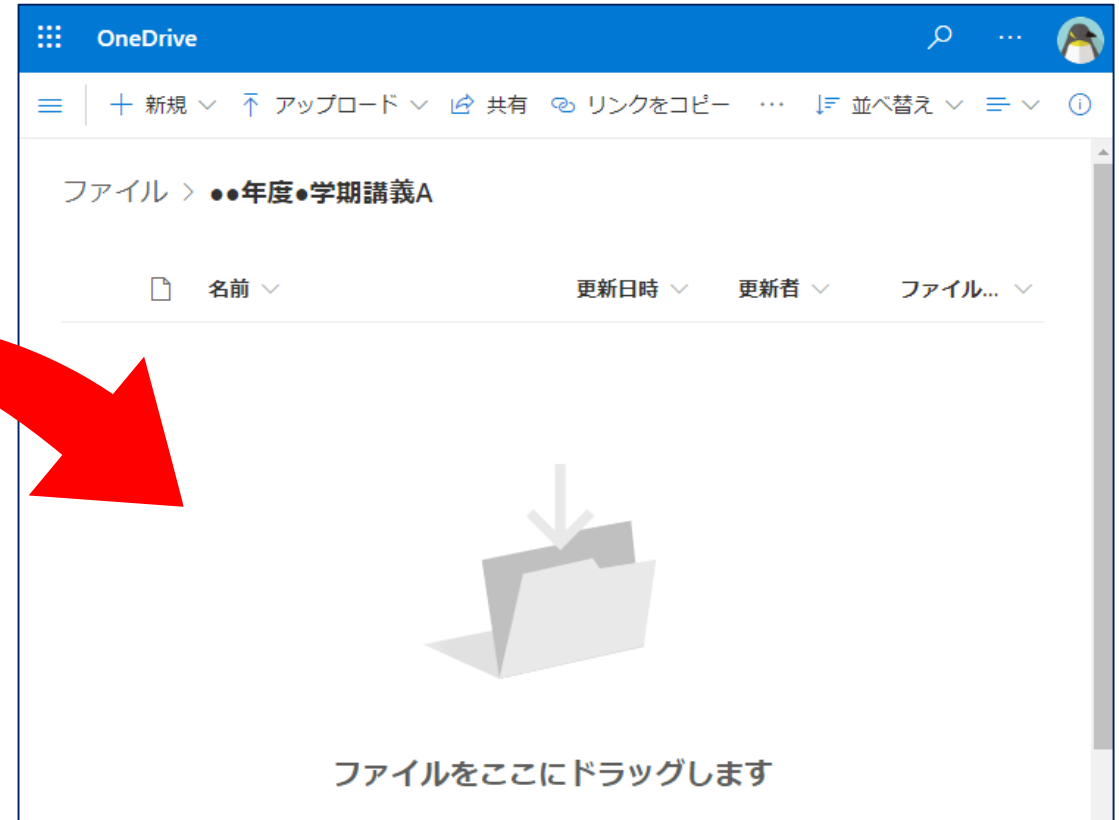
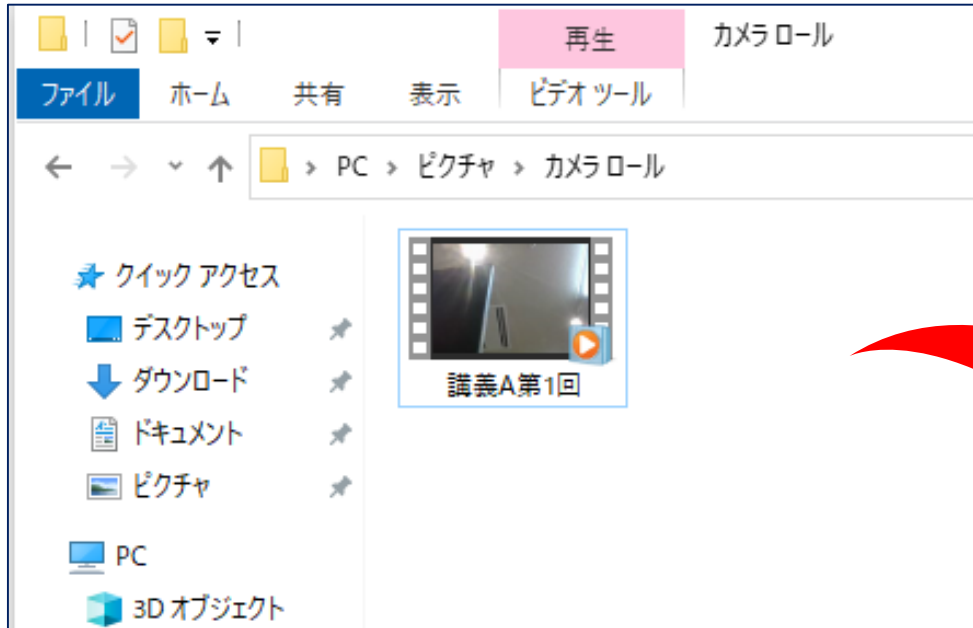
フォルダー作成されました





■ファイルのアップロード

1. 作成したフォルダーをダブルクリックで開き、保存するファイルをドラッグ & ドロップします



ファイル名は、長すぎず的確に！

「講義名 + 第○回 (+内容)」など
判別しやすい名前付けをおねがいします



■ 共有の設定

1. アップロードしたファイルを選択し
2. 「共有」をクリック
3. 「リンクを知っている Meijigakuin University のユーザー」を変更します
4. 「編集を許可する」のチェックを外し、「適用」をクリック

※共有の詳細は、[Microsoft のサイト](#)から

The screenshot illustrates the steps to share a file in OneDrive:

- 1:** A file named "講義A第1回.mp4" is selected in the file list.
- 2:** The "共有" (Share) button is clicked in the top toolbar.
- 3:** In the "リンクの送信" (Share link) dialog, the sharing level is set to "リンクを知っていれば誰でも編集できます" (Anyone with the link can edit).
- 4:** In the "リンクの設定" (Share link settings) dialog, the user group is set to "リンクを知っている Meijigakuin University のユーザー" (Meijigakuin University users with the link), and the "編集を許可する" (Allow editing) checkbox is unchecked. The "適用" (Apply) button is then clicked.

Additional settings shown in the "その他の設定" (Other settings) dialog include "編集を許可する" (checked), "有効期限の日付を設定" (Set expiration date), and "パスワードの設定" (Set password).

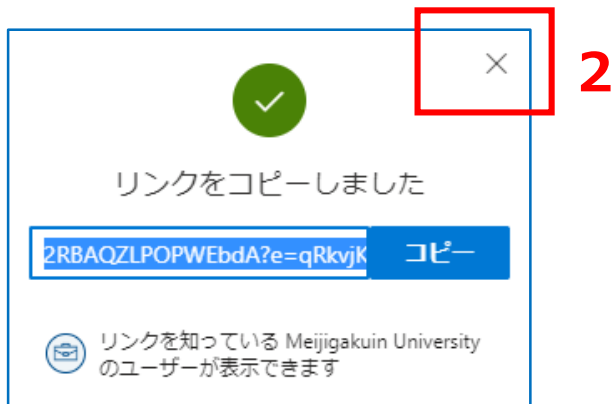
Red dashed boxes and arrows highlight the specific settings being modified in steps 3 and 4. A red arrow points from the sharing level selection in step 3 to the user group selection in step 4.





■リンクURLの取得

1. 「リンクのコピー」をクリック（URLがクリップボードにコピーされます）
2. 「×」で閉じます

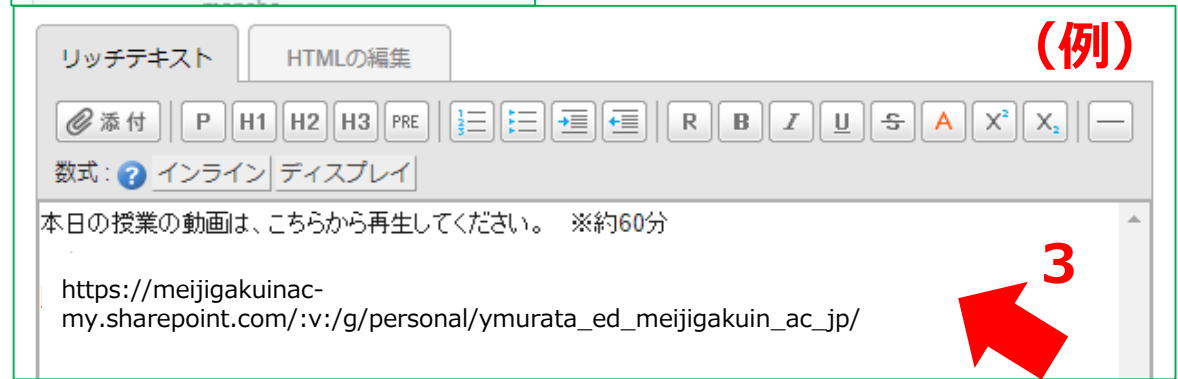


OneDrive では、動画の配布をしないでください。
 OneDrive での動画配布は、ネットワーク負荷が非常に高く、他の授業にも支障をきたすため、[Stream](#) をお使いください。

3. manaba のコンテンツに掲載します



先に、manaba を開いておくことをお勧めします



貼り付け

