



■ 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 shows the OneDrive sharing interface with several key elements highlighted by red boxes and numbered annotations:

- Annotation 1:** Points to the file "講義A第1回.mp4" in the file list.
- Annotation 2:** Points to the "共有" (Share) button in the top toolbar.
- Annotation 3:** Points to the "リンクを知っている Meijigakuin University のユーザー" option in the "リンクの設定" (Link settings) dialog.
- Annotation 4:** Points to the "編集を許可する" (Allow editing) checkbox in the "その他の設定" (Other settings) section of the "リンクの設定" dialog.

Additional details in the "リンクの設定" dialog include:

- リンクの送信 (Link sharing):** "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).
- その他の設定 (Other settings):**
 - 編集を許可する (Allow editing)
 - 有効期限の日付を設定 (Set expiration date)
 - パスワードの設定 (Set password)
- リンクの設定 (Link settings):**
 - このリンクを使用できる対象ユーザー (Who can use this link)
 - リンクを知っているすべてのユーザー (Anyone with the link)
 - リンクを知っている Meijigakuin University のユーザー** (Selected)
 - 既存アクセス権を持つユーザー (Users with existing access)
 - 特定のユーザー (Specific users)
- その他の設定 (Other settings):**
 - 編集を許可する (Allow editing)

A red dashed box highlights the "有効期限" and "パスワード" options with the text: 「有効期限」と「パスワード」がオプションで指定できます (Expiration date and password can be specified as options).

