◆SharePointから常議員会資料をダウンロードする方法

WebブラウザからSharePointにアクセスし、常議員会の資料をダウンロードします。 ※SharePoint(シェアポイント)は、ファイル共有・情報共有などができるMicrosoftが提供するサービスです

«Microsoft Edge の場合» 🕓

【前準備】Edgeを起動し、新しい個人プロファイルを作成します。 プロファイルを作成しない場合は事前準備(1). 1へ

※初回のみの操作となります。SharePointにアクセスするためのプロファイルを作成しておくことで、 お気に入り登録やアカウントの保存ができます。

(1)【人型のアイコン】をクリック→【新しい個人プロファイルを設定する】をクリック



※"アカウントを選ぶ" が表示されている場合は、 [新しいアカウントの追加]を選択してください。

(2)[サイ<u>ンインしてデータを同期]をクリック</u>



(3)配布されたID(ji~@outlook.jp)を入力し、[サインイン]



(4)配布されたパスワードを入力し、[サインイン]

Microsoft	
← ji2401@outlook.jp	
パスワードの入力	
•••••	୕
	サインイン

(5)プロファイルの設定を完了



(1).1プロファイルを作成しない場合

【人型のアイコン】をクリック→【その他のプロファイル】をクリック→【ゲストとして参照】をクリック アドレスバーに、下記URLを入力

https://izmcci.sharepoint.com/sites/giin/agenda/Forms/AllItems.aspx



手順 ① 前準備で作成した人型アイコン(プロファイル)を設定し、下記のURLを入力し、SharePointにアクセスします。 <u>https://izmcci.sharepoint.com/sites/giin/agenda/Forms/AllItems.aspx</u>



※SharePointのURL入力後、下記のような画面が表示された場合は、 ①で作成した人型アイコン(プロファイル)に切り替えます。

C Q ©	https://izmcci.share ର୍ 🗛	&	このサイトを開く方法を選択する	(j)
		\	izmcci.sharepoint.com	
		\backslash	このサイトは作業プロフィールで開かれています。	
		\	● 個人	
		```		
このサイトにア	クセフォスための接照	まが必要	2 職場	~
CUDATIC	ノビスタるにのの作用		この 切り替えない	_
マカセラも柔切ります		1 /	-	
アクセスを布呈します。	①で作成したブロファイルを			
	クリックレます	r		
	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		11	J

#### 手順 ② (1)ID(ji~@outlook.jp)を入力し、[次へ]

Microsoft			
サインイン			
ji2401@outlook.jp			
アカウントにアクセスできない場	合		
	戻る	次へ	

# (2)配布されたパスワードを入力し、[サインイン]

	サインイン
•••••	୕
パスワードの入力	
← ji2401@outlook.jp	
Microsoft	

※サインインした後、下記のような画面が表示された場合は、その画面のままもう一度SharePointのURLを入力してください。

$\leftarrow$	C	Q	ð	https://izmcci.share	Q,	A∥	e.	☆	C)	€2	Ē	~	
						ר די די	ドレス	バーに 入力し	Share 、Ente	Pointa rを押し	D ,ます。		
盽	し訳	てごさ	ับเฮ	ミせん、アクセン	ス許	可;	があ	5りま	きせん	10			
アク	セスを希望	します。											
											[	アクセスを要	球

## 手順 ③ SharePoint上の常議員会サイトが開きます。

#### (1)対象月のフォルダをチェックし、ダウンロード

		≋ ?	
常 常議員会 ホーム 会議資料			
診 共有  ⊖ リンクのコピー 🚽 ダウンロード 🥵	自動化 > (2) コピー … × 1個のアイテムを選択済み 王 すべてのドキュメント >	(i)	2
agenda 🛝 🗸			
A前 >	更新日時 > 更新省 >		
✓ 202404 × ⋈ …	5月8日		
<b>202405</b>	5月8日		

<u>(2)ダウ</u>	シロードダ	ものフォノ	レダに保	存されます。			
C	$\square$ >	ダウンロ・	- ト >				
Q	Ō	<u>(</u> )	Ē	Ū 14	並べ替え ~	☰ 表示 >	
名前	ĬŪ						
~ 今E	1						
20	02404						

# (3)フォルダをダブルクリックで2度開くと、資料を確認できます。

C	Q	> ダウ	ンロード	> 202	404 >	202404	
C	ם נ	Ì		ê Ó	∩↓	並べ替え~	☰ 表示
名	前	^			種類		圧縮さ
4 ھ	4月ゲストン	スピーチ資料	40		Adobe A	Acroba 文書	
<b>&amp;</b> 4	4月ゲストス	スピーチ資料	42		Adobe A	Acroba 文書	
▲ 4月常議員会チラシ Adobe Acroba 文書							
♣ 4	4月常議員	会資料			Adobe A	kcroba 文書	