◆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</u>てデータを同期]をクリック



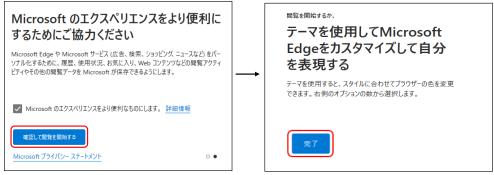
(3)配布されたID(ji~@outlook.jp)を入力し、[サインイン]



(4)配布されたパスワードを入力し、[サインイン]



(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

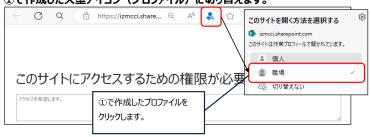
→手順②へ



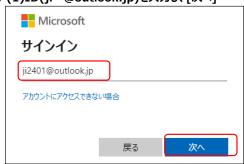
手順 ① 前準備で作成した人型アイコン(プロファイル)を設定し、下記のURLを入力し、SharePointにアクセスします。 https://izmcci.sharepoint.com/sites/giin/agenda/Forms/AllItems.aspx



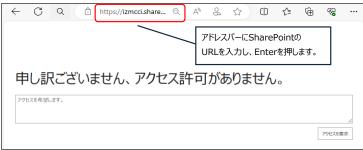
※SharePointのURL入力後、下記のような画面が表示された場合は、 ①で作成した人型アイコン(プロファイル)に切り替えます。



手順 ② (1)ID(ji~@outlook.jp)を入力し、[次へ]



※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。



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



(2)ダウンロード先のフォルダに保存されます。



(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。

