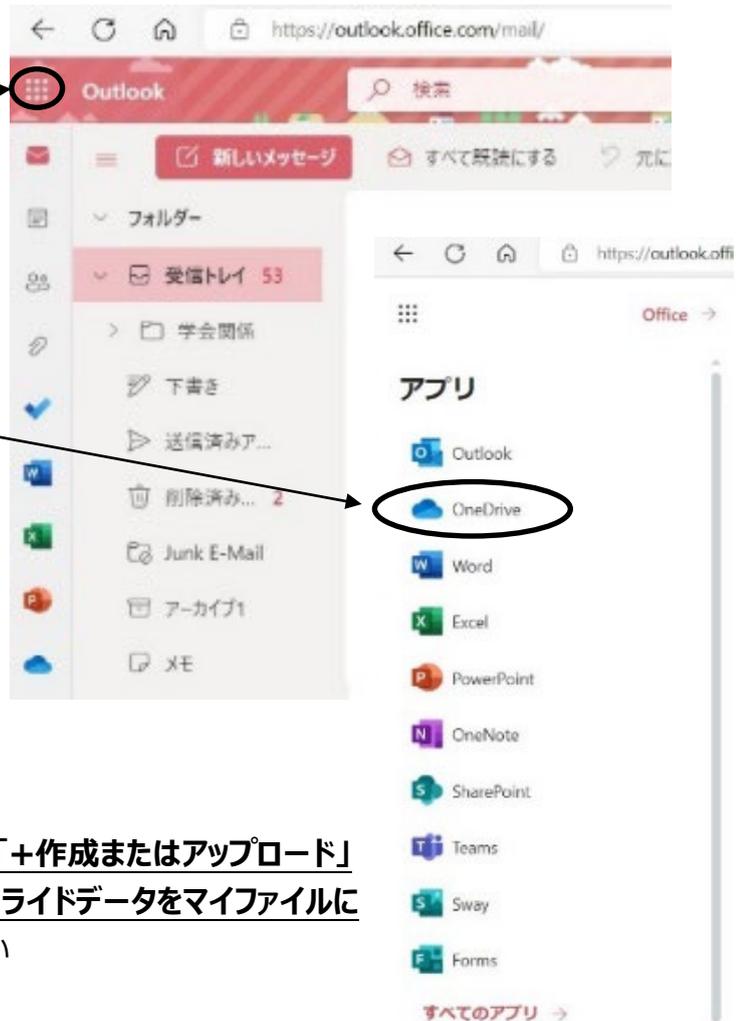


OutlookのOneDriveを利用した、データ 共有方法

KSアドレスにサインインして、メール画面を開き
左上のアプリランチャー(9個の点)をクリック
してください



出てくるアプリの中から**OneDriveを選択**してください

OneDriveのホーム画面が開いたら、**マイファイル**を
選択してください



マイファイルの画面で、「**+作成またはアップロード**」
をクリックして、**演題スライドデータをマイファイルに**
アップロードしてください

アップロードが完了したら、**共有するデータを選択**して「**共有**」をクリックし、
黒枠欄に医学会のアドレス(med_soc@ks.kyorin-u.ac.jp)を入力して
送信をクリックしてください

共有するデータ
選択

