

Windows 講座

2024年12月17日
パソコンを使いこなす会

【第18回分科会のテーマ：－ One Drive －】

OneDriveは、Microsoftが提供するオンラインストレージサービスで、ファイルや写真をクラウド上に保存し、関係者でアクセス、編集、共有することができます。

OneDriveに保存したファイルはそのURL(インターネット上の番地)をブラウザのアドレスバーに入力すればファイルの閲覧・編集ができます。

私は複数のパソコン・スマホで操作しています。この場合、USBメモリーに保存してファイルを運ぶ必要がありません。

パソコン分科会の講師の間でOneDriveに保存した出席簿ファイルやわの会会報用原稿「パソコン実績報告」を編集しています。

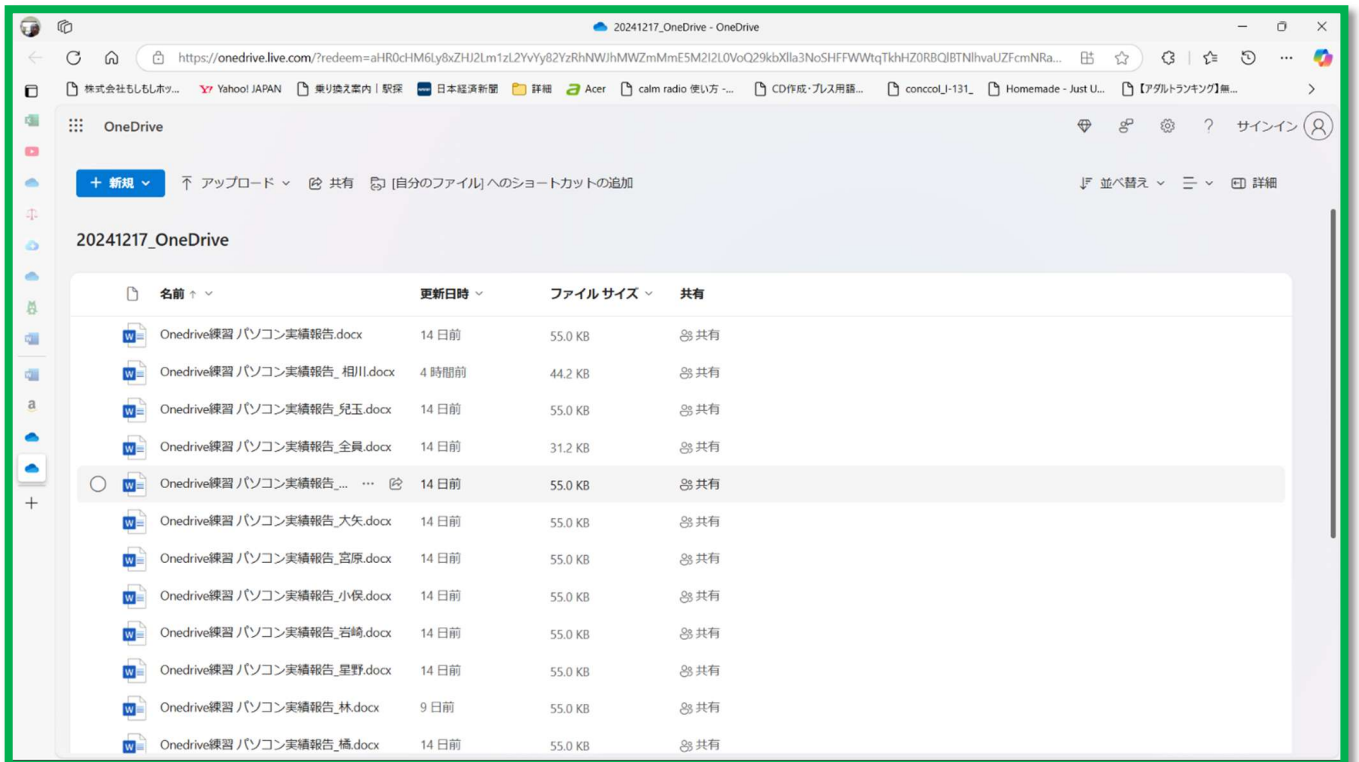
今回、「パソコン実績報告」を編集する操作を実行します。同一時間に複数人で一つのファイルを編集する優先編集権の取り合いになるので一人で一つのファイルを編集します。

【目次】

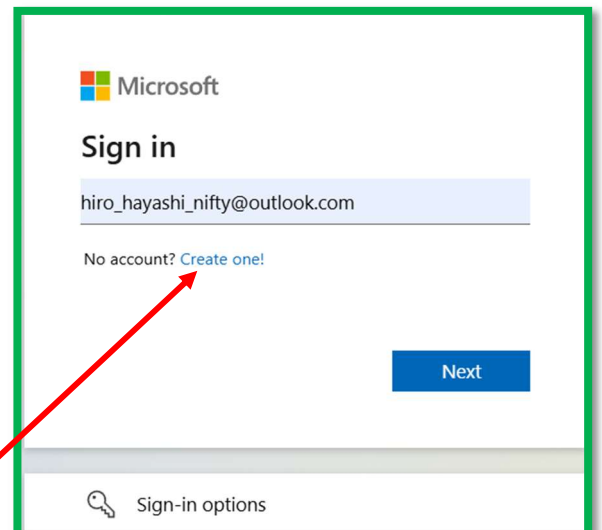
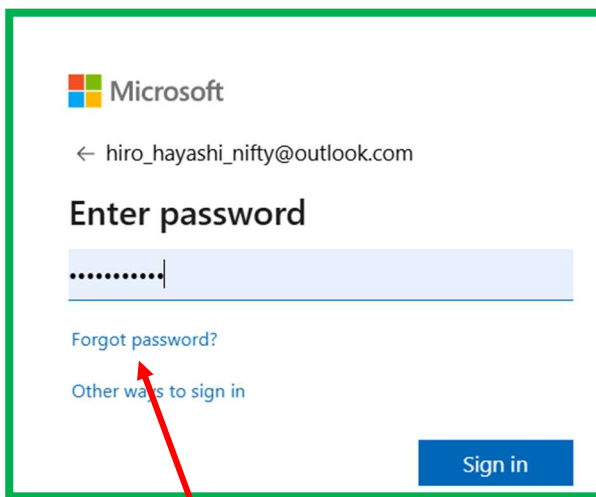
1. OneDrive 共有ファイル
2. 編集(1) WORD 立ち上げ
3. 編集(2) 編集用データの取得
4. テキストファイルの QR コード作成
5. 編集(3) QR コードの挿入
6. 完成品
7. 上書き保存して編集完了

【具体的内容：－ One Drive －】

1. OneDrive 共有ファイル
2. OneDrive 共有ファイルの改定
 - ① 下の URL をクリックすると林の OneDrive の「20241217_ OneDrive」フォルダーが開く
https://1drv.ms/f/c/6c4a5ba1ff2a93b6/EhCodmyekshHqEYkjNHGgDABPS6XoiFErcQjvT_M9k0Mpw?e=cBsupy
 - ② 「20241217_ OneDrive」フォルダーには、次ページ図の様に「OneDrive 練習 パソコン実績報告_名前.docx」ファイルが保存してある

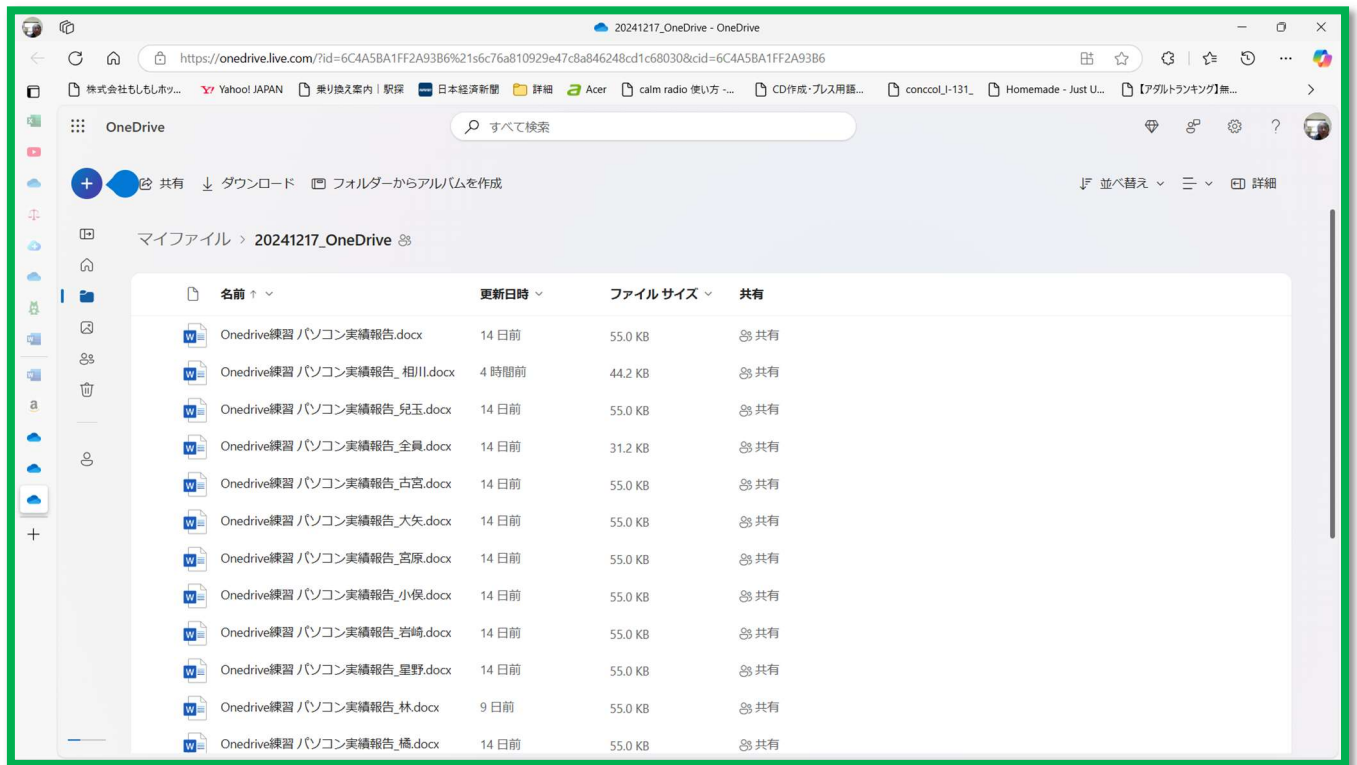


- ③ 画面右上隅に「サインイン」と表示されている場合、自分の「名前」に対応するファイルをクリックしても「アクセスの拒否」が表示されてファイルが開かない。
- ④ 「サインイン」をクリックすると下右の「Sign in」の画面になる。
- ⑤ ここで、Microsoft アカウントの ID(メールアドレス)を入力して、「Next」をクリックすると
- ⑥ 下の画面になり、パスワードを入力して「Sign in」

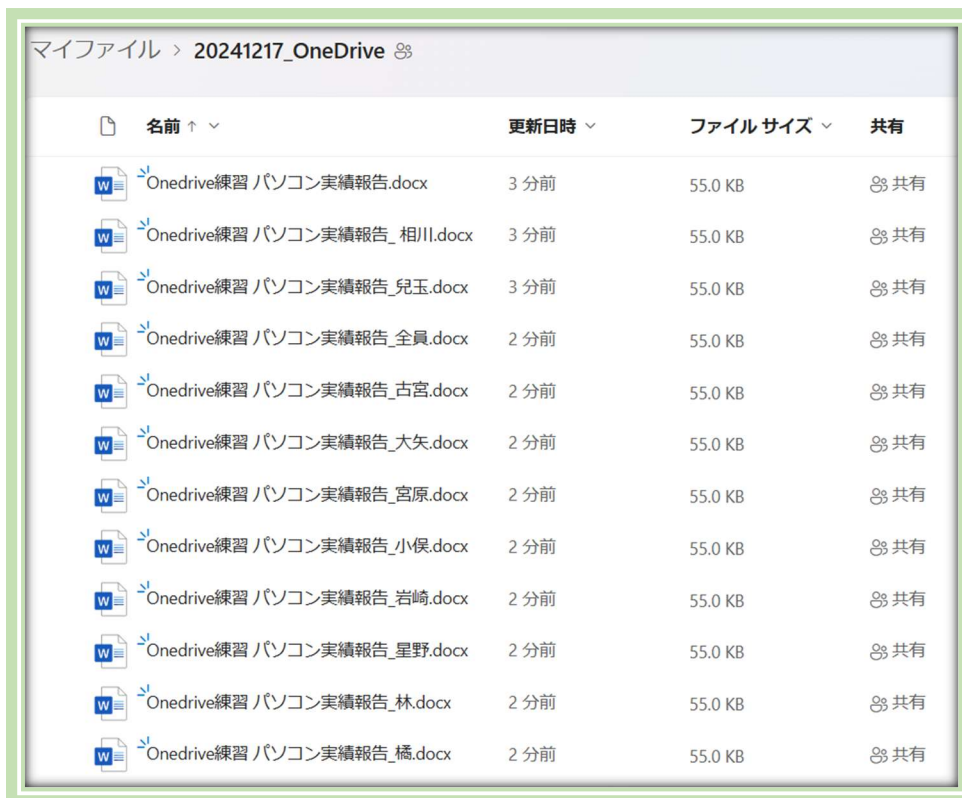


をクリックする
Microsoft アカウントを持っていない場合はここをクリックして作成する
パスワードを忘れたらここをクリックして再作成する

- ⑦ 画面右上角に「自身の名前或いはマーク」が表示されたら Microsoft アカウントでログインしていることになる



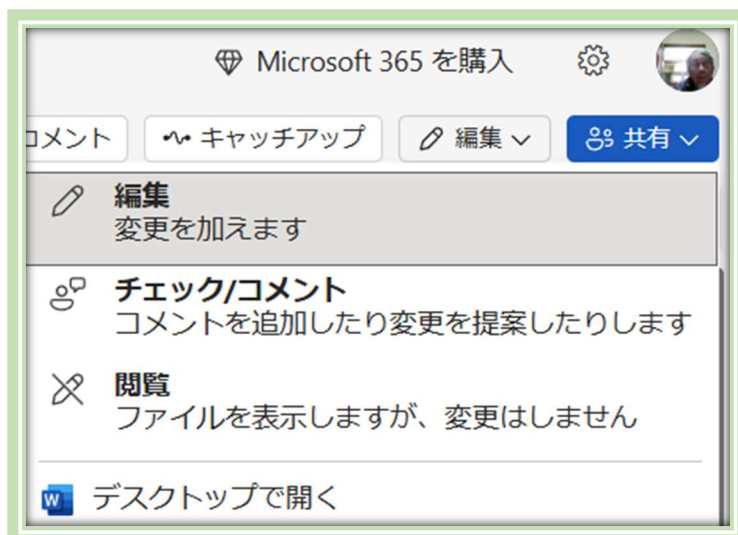
- ⑧ ここで自分の「名前」に対応するファイルをクリックするとそのファイルが開く。



- ⑨ 自分の「名前」に対応するファイルをクリックして開く

3. 編集(1) WORD 立ち上げ

- ① ブラウザー(Edge)でファイルが開く
- ② この状態では編集しづらいのでパソコンのWORDで開く
 右上の「編集」をクリックし、「デスクトップで開く」をクリックする



- ③ パソコンのWORDが立ち上がり、下の図の様にファイルが開く



4. 編集(2) 編集用データの取得

① 次の URL をクリックしてわの会ホームページを開く

<http://kanazawa-wanokai.in.cocan.jp/bunkakai/pc/yotei2023.html>

2023年度の活動予定および実績					
回数	開催日時	会場	内容	講師	参加者
1	2023年 4月11日(火) 9:30~12:00	八景 コミュニティハウス	WORD講座 - 書式設定 - テキスト (掲載: 2023.4.11) 材料 (掲載: 2023.4.11) 1. フォントを変更する 2. 文字に効果を付ける 3. 文字飾りを付ける 4. 文字の色を変更する 5. 文字揃えを変更する 6. 行間隔を変更する 7. インデントを設定する 8. 箇条書きを設定する 9. 段落番号を設定する 10. フォントグループ設定	高橋	16名 + Z2名
2	4月18日(火) 9:30~12:00	八景 コミュニティハウス	Internet講座 - Chat GPT/ Bing - テキスト (掲載: 2023.4.20) 1. Chat GPTとは 2. Bingとは 3. Bingの使い方 4. レポートを作成	林	17名 + Z2名
3	5月9日(火) 9:30~12:00	八景 コミュニティハウス	WORD講座 - Wordを使いこなす ③ - テキスト (掲載: 2023.5.9) 材料 (掲載: 2023.5.9) 1. 新しい箇条書きを作成 2. インデントの増減 3. 新しい段落記号を作成 4. 行と段落の間隔 5. 文字揃え 6. 拡張書式	高橋	14名 + Z2名

② 添付の「Onedrive 操作担当表.xlsx」を開いて担当する回数、開催日時、内容を確認する

③ 担当する回数(ここでは第 19 回)部分をコピーする

19	2024年 1月9日(火) 9:30~12:00	八景 コミュニティハウス	Windows講座 - メンテナンス - テキスト (掲載: 2024.1.9) 1. パソコンのメンテナンスの頻度 2. 自動メンテナンス 3. Windowsアップデート 4. ブラウザーの履歴の削除 5. ディスククリーンアップ 6. Windowsの完全シャットダウン	林	17名 + Z2名
----	--------------------------------	-----------------	---	---	-----------------

④ WORD のテキストボックスに張り付ける

19 2024 年

1 月 9 日 (火)

9:30~12:00 八景

コミュニティハウス Windows 講座 - メンテナンス -

テキスト(掲載: 2024.1.9)

1. パソコンのメンテナンスの頻度
2. 自動メンテナンス
3. Windows アップデート
4. ブラウザーの履歴の削除
5. ディスククリーンアップ
6. Windows の完全シャットダウン

林

17 名

+

Z 2 名

⑤ 不要なデータを削除して整形する

19

2024 年 1 月 9 日 (火) 9:30~12:00

八景コミュニティハウス

Windows 講座 - メンテナンス -

1. パソコンのメンテナンスの頻度
2. 自動メンテナンス
3. Windows アップデート
4. ブラウザーの履歴の削除
5. ディスククリーンアップ
6. Windows の完全シャットダウン

17 名 + Z 2 名

⑥ WORD 元ファイルのデータを取得したデータに入れ替える

5. テキストファイルの QR コード作成

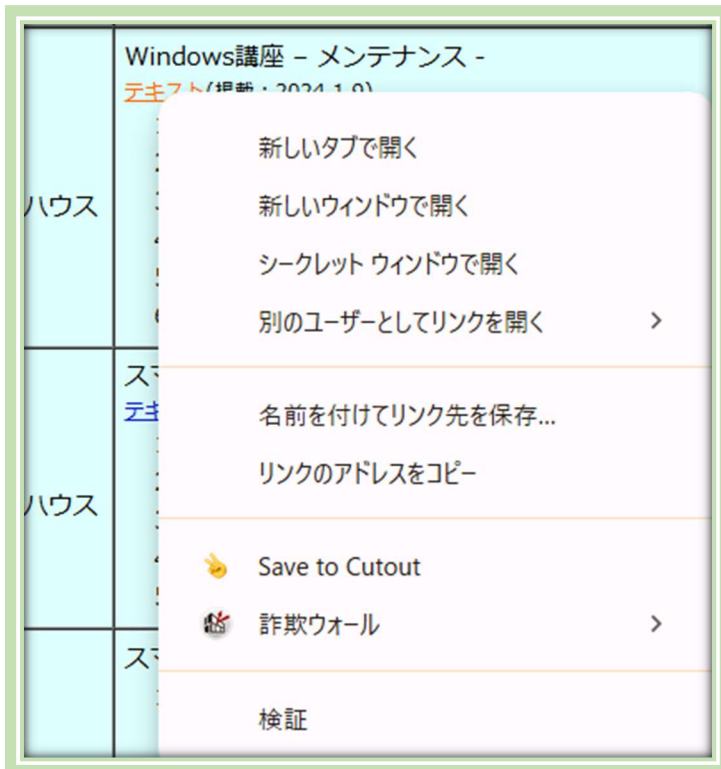
① わの会 HP の担当項目の「テキスト」を右クリック

② 「リンクのアドレスをコピー」をクリック

これがテキストのアドレス

<http://kanazawa->

wanokai.in.coocan.jp/bunkakai/pc/tekisuto/2023/tekisuto20240109.pdf



③ QR コードの作成

下の URL をクリックして右のサイトに行く



<https://qr.que1.jp/url.php>

- ④ URL 欄にテキストのアドレスを張り付ける


データ入力

URL

現在 83文字です (上限の 31%)

- ⑤ 「作成する」をクリック

QRコード画像の調整



360 x 360 ピクセル
印刷サイズの目安: 12 ~ 25 mm用

画像サイズ

QRドットの色

背景の色

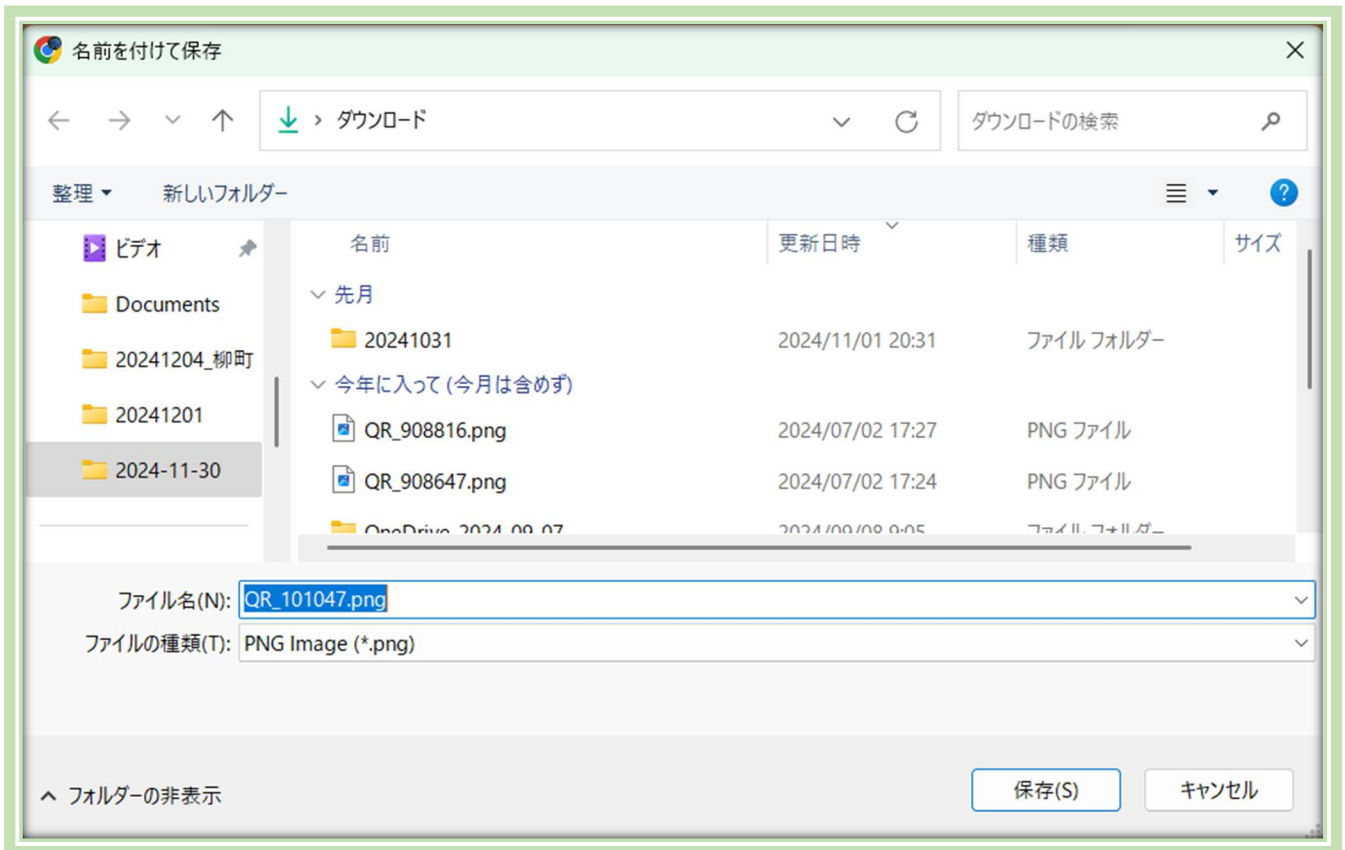
ドットの形状

その他のアレンジ

ファイル形式

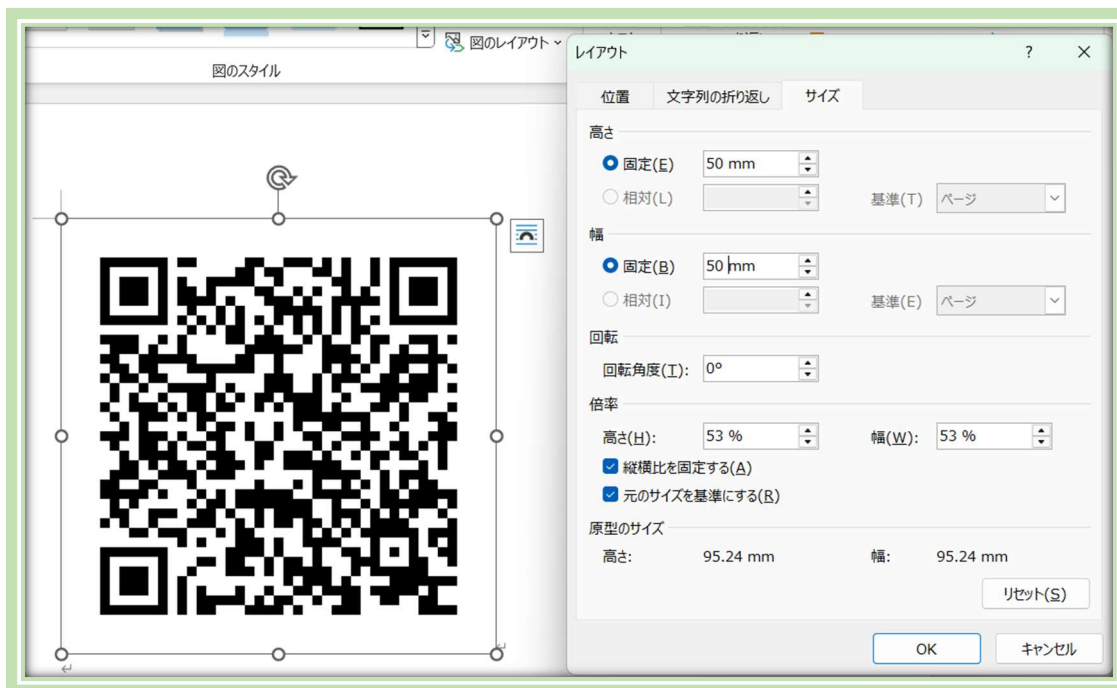
- ⑥ 「ダウンロードする」をクリック

⑦ パソコンの「ダウンロード」フォルダーに QR コードの画像が保存される



6. 編集(3) QR コードの挿入

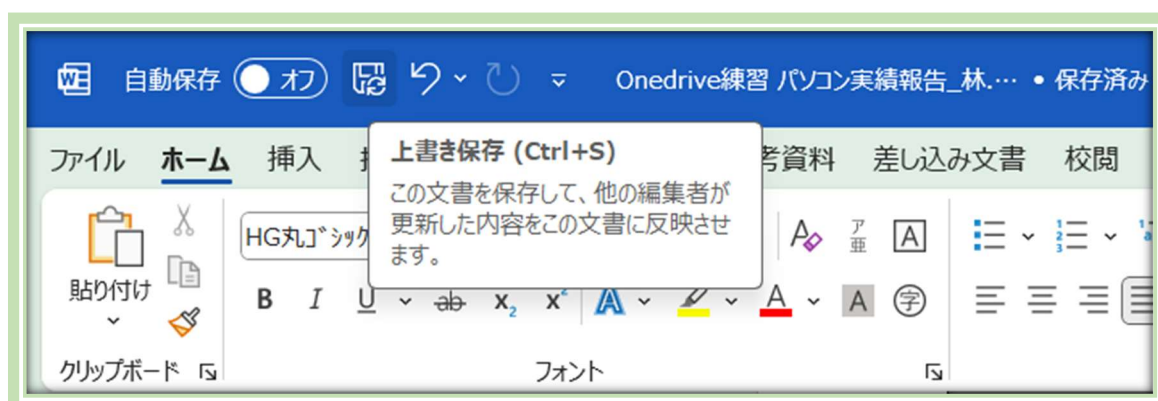
- ① 保存した QR コード画像を WORD ファイルに挿入する
- ② 画像の縦幅・横幅を 50mmにする



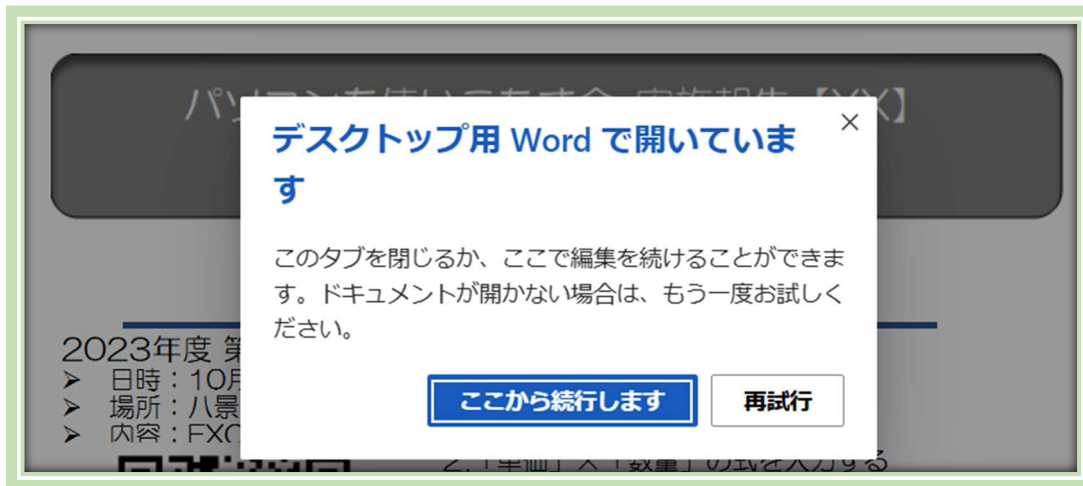
7. 完成品



8. 上書き保存して編集完了



- ① OneDrive のファイルが上書き保存された
- ② 右上の「X」をクリックして WORD を閉じる



- ③ Edge に戻り「ここから続行します」をクリック
- ④ ファイルがブラウザー (Edge) で表示される
- ⑤ このファイルは林の OneDrive に保存される
メール添付で送付する必要はない。

以上