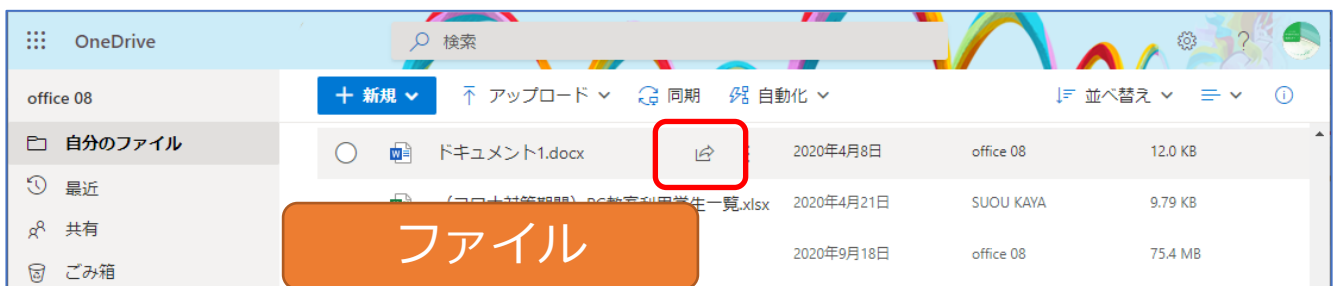
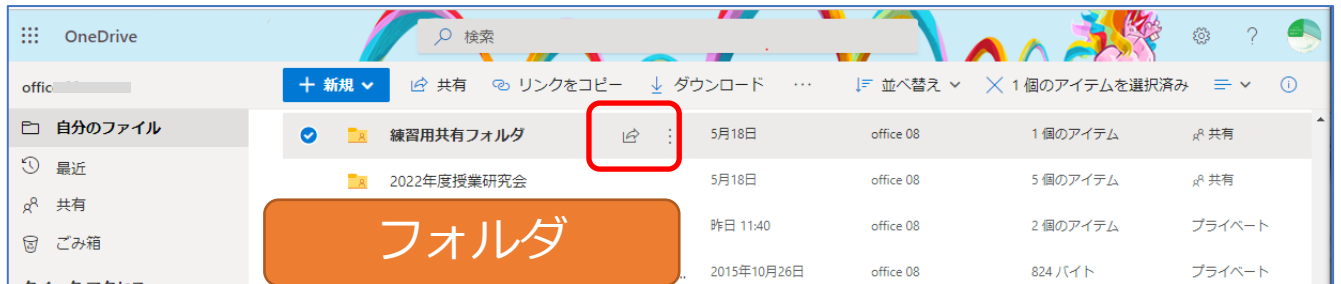


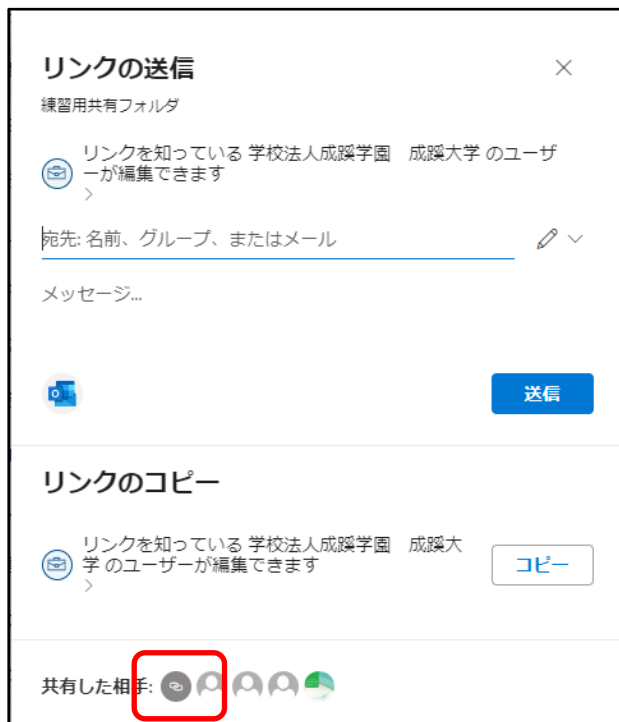
Office365 OneDrive でフォルダ・ファイルの共有を停止する方法

① 共有しているフォルダまたはファイル名の右端の「共有」をクリックする。



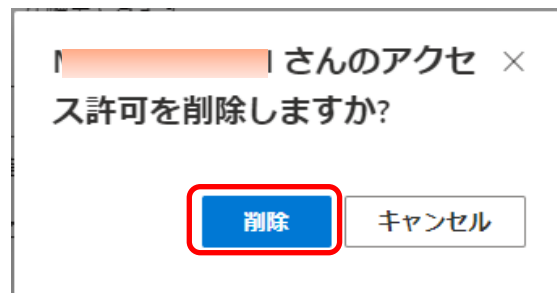
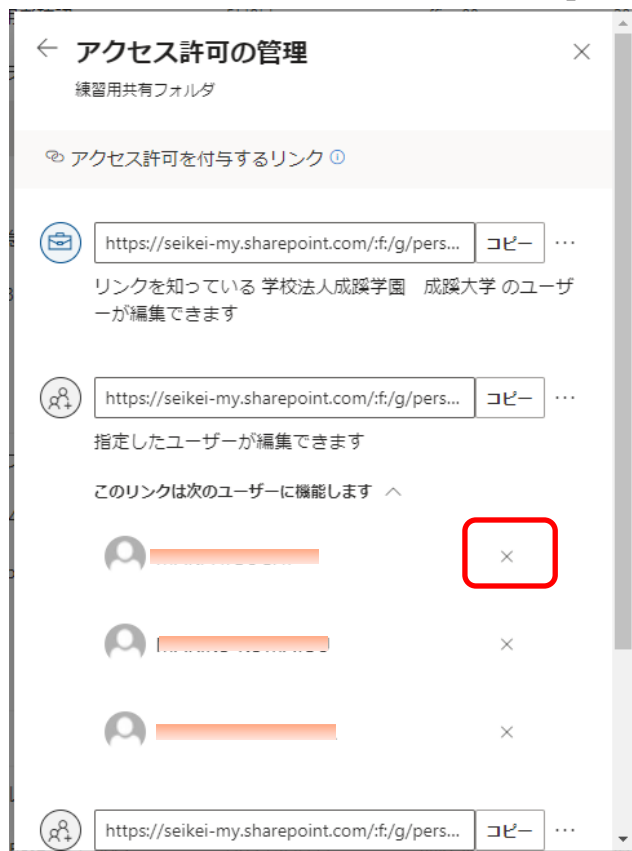
② 「共有した相手：」の（共有リンク）をクリック

⇒ 「アクセス許可の管理」画面の「指定したユーザーが編集できます」の「 ∨ 」をクリック



③ 表示されたメンバーの一覧から消したいメンバー「×」をクリック

「～さんのアクセス許可を削除しますか?」と聞かれるので、「削除」をクリック



④ 削除したメンバーがメンバーの一覧から消えたことを確認する

