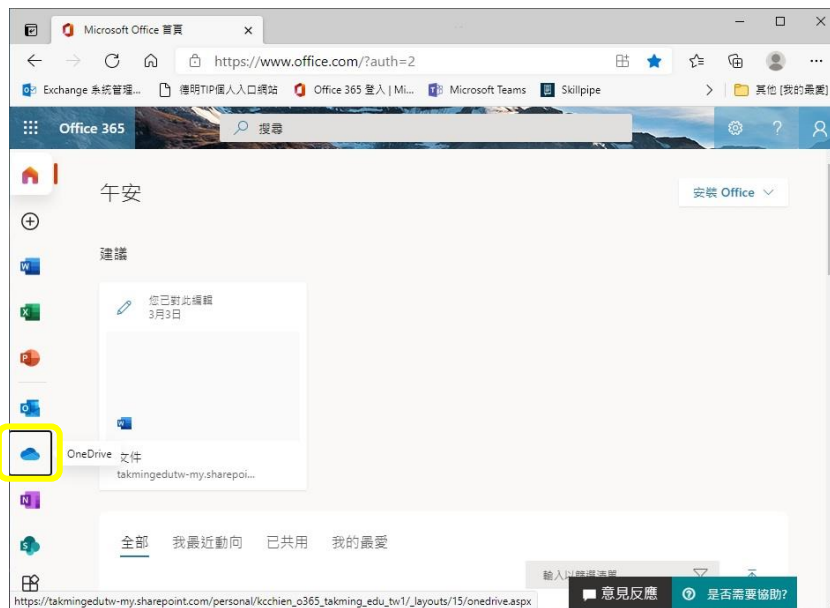


## 將錄製好的課程影片檔放到 OneDrive 中分享

1.將課程影片錄製完成，先存在電腦中。

2.開啟 <https://www.office.com/>，(登入使用者帳號：  
[學校電子郵件帳號@o365.takming.edu.tw](mailto:學校電子郵件帳號@o365.takming.edu.tw)，密碼：學校電子郵件密碼)，登入  
後，點選「OneDrive」。



3.點選「上傳」→「檔案」，選取要上傳的影片檔，按下「開啟」。



4.影片檔便會上傳至 OneDrive 雲端空間。



5.在「我的檔案」中，以滑鼠右鍵選取要分享的影片檔後，以滑鼠左鍵點選「共用」。



6.點選「擁有連結的任何人都可以編輯」，以便修改共用模式。



7.請依自己的需要自行選擇合適的共用模式，選擇完按下「套用」。



8.按下「複製連結」。



9.會出現該影片檔的共用連結，按下「複製」，然後到 e 學院課程的指定位置、電子郵件，或是其它要分享的地方去貼上，即可分享這支影片檔。



10.下圖為以電子郵件方式傳送連結，並以手機開啟電子郵件。



11.點選郵件中的連結，便會自動播放影片檔。

