

SharePoint Online 외부 사용자에게 폴더 또는 파일 공유

세중정보기술
김준범 부장



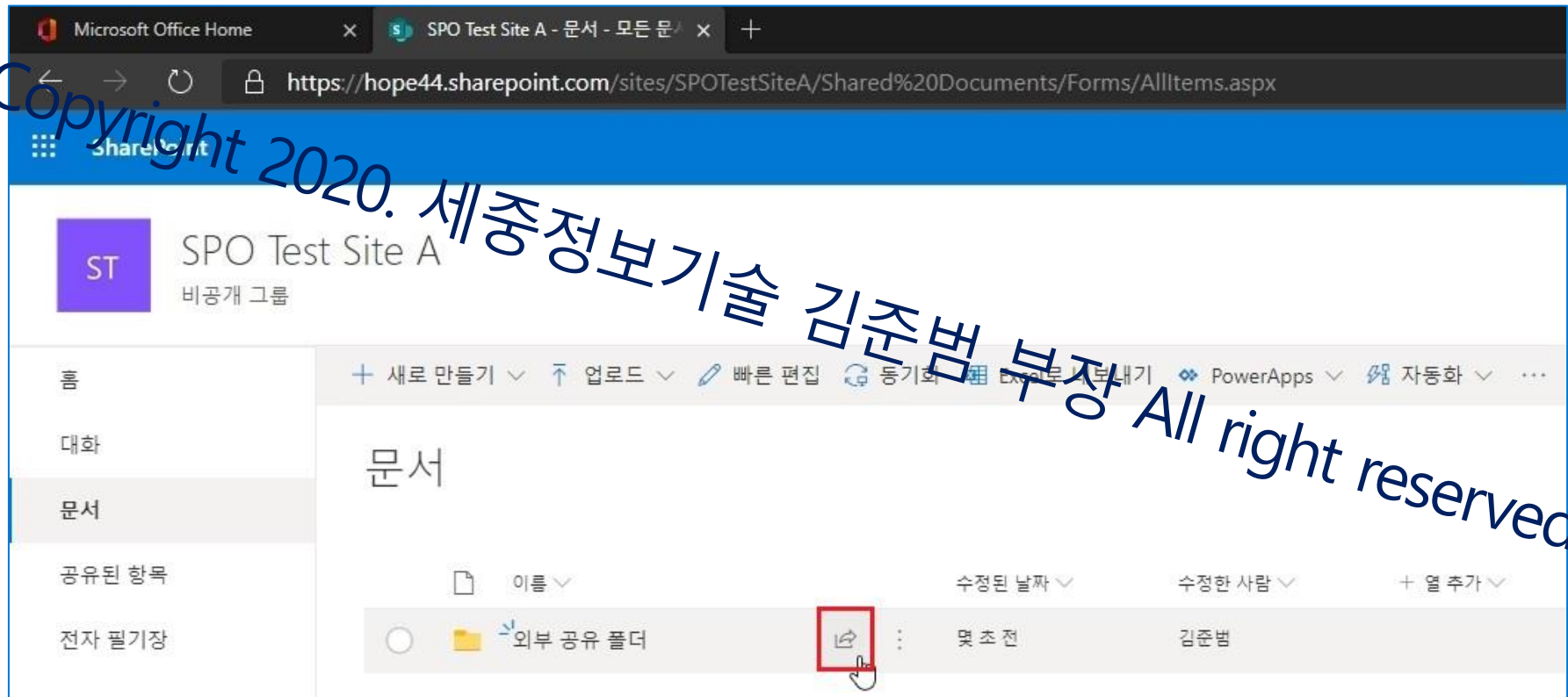
SharePoint 파일 또는 폴더 공유

SharePoint 사이트에 저장 하는 파일은 일반적으로 사이트에 대한 사용 권한이 있는 사용자가 사용할 수 있지만, 해당 사이트에 대한 액세스 권한이 없는 사용자와 특정 파일 또는 폴더를 공유 해야 할 수도 있습니다. 파일 및 폴더를 공유 하는 경우 사용자가 편집 하거나 보기만 할 것인지 여부를 결정할 수 있습니다. 언제든지 SharePoint 파일을 공유하는 사용자를 확인하고 SharePoint 파일 또는 폴더 공유를 중지 하거나 사용 권한을 변경 할 수 있습니다.

Copyright 2020. 세종정보기술 김준범 부장 All right reserved.

공유하는 사용자

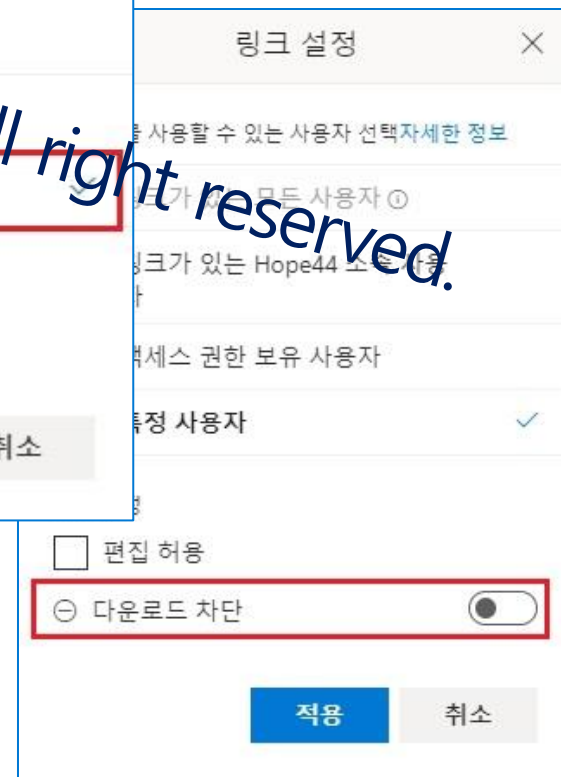
'공유할 폴더 (또는 파일)' 에서, '공유' 를 클릭 합니다.



공유를 위한 다양한 권한 설정이 가능합니다.

A '드롭다운 목록' 을 클릭 합니다.

B '링크 종류' 를 선택 후 적용 을 클릭 합니다.



Cf) 파일 공유 시에는 다운로드 차단 메뉴가 나타납니다.

공유를 위한 다양한 권한 설정이 가능합니다.

- C** '외부 사용자 메일' 입력 후 검색되는 메일을 클릭 합니다.



- D** '메시지' 입력 후 '보내기' 를 클릭 합니다.



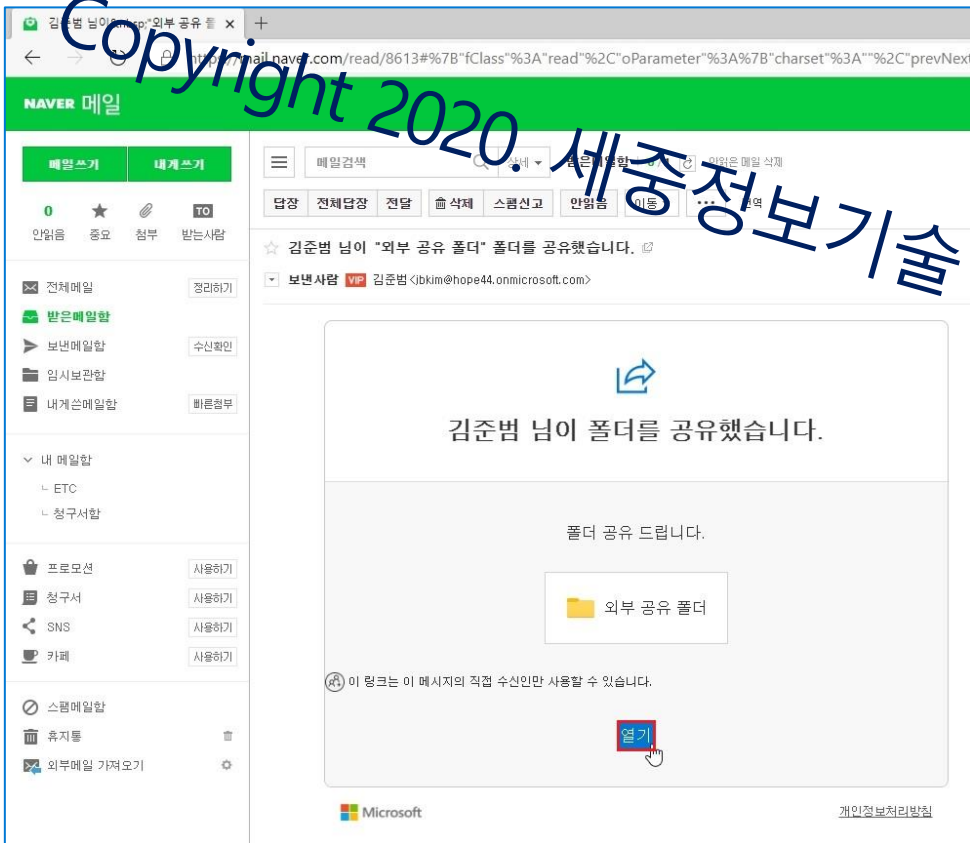
Copyright 2020 세종정보기술 김준범 부장 All right reserved.

Copyright 2020. 세종정보기술 김준범 부장 All right reserved.

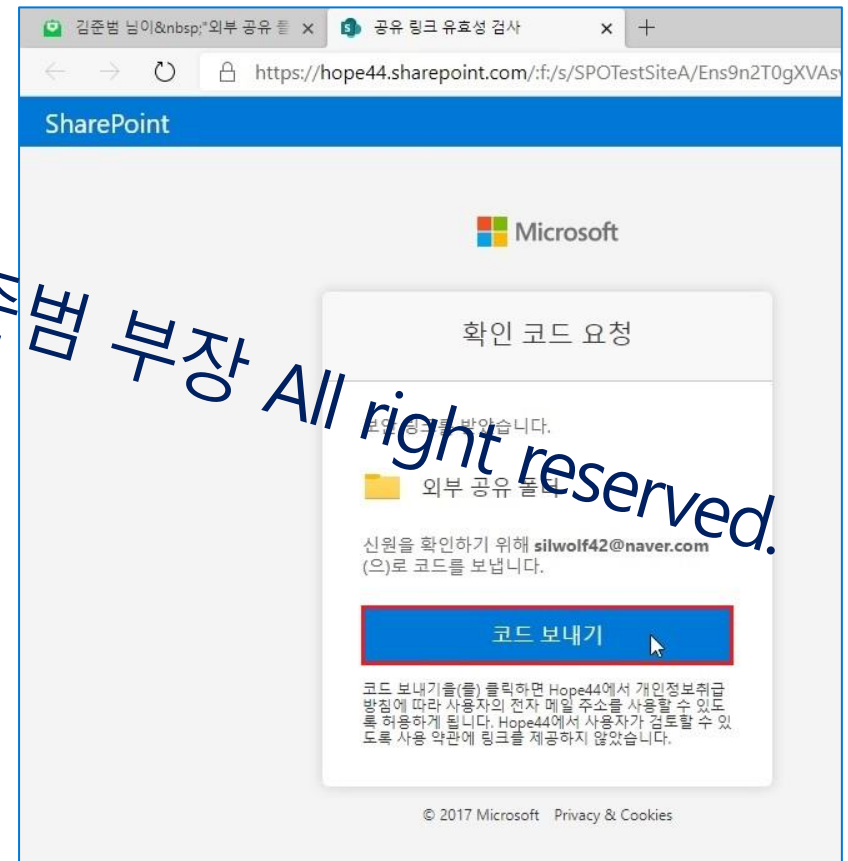
공유 받은 외부 사용자
(Microsoft 계정, 비계정 동일)

외부 사용자는 '폴더 (또는 파일) 공유 메일'을 수신하게 됩니다.

A 수신한 메일에서, '열기' 를 클릭 합니다.

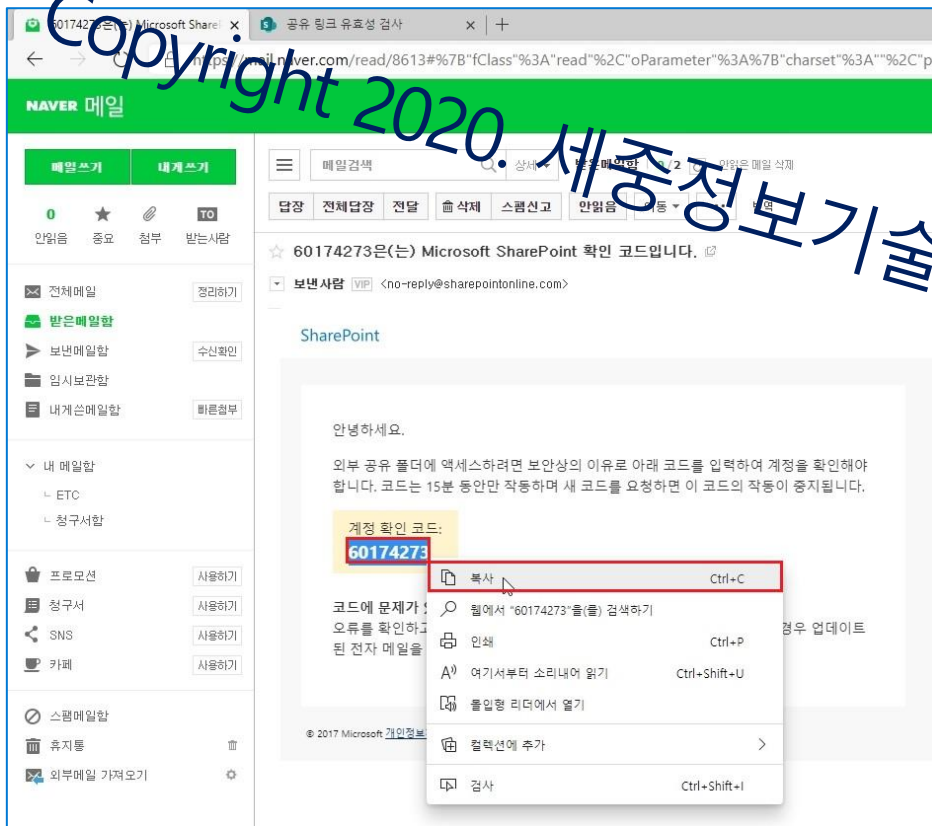


B '코드 보내기' 를 클릭 합니다.

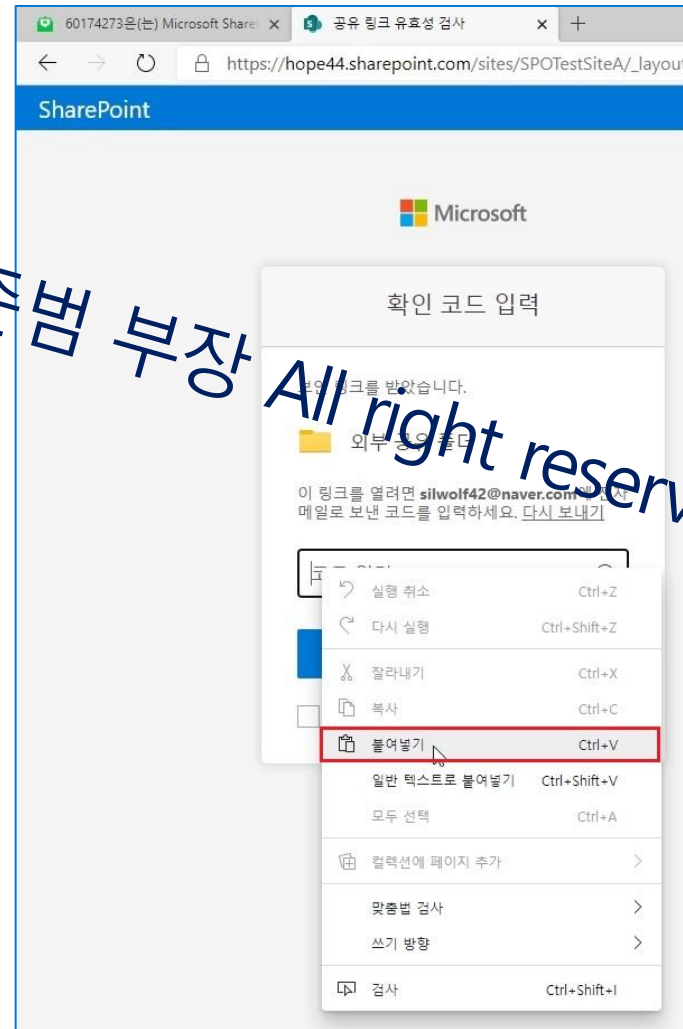


외부 사용자는 'SharePoint 팀사이트 공유 메일'을 수신하게 됩니다.

C 확인 코드 메일에서, '계정 확인 코드'를 복사 합니다.

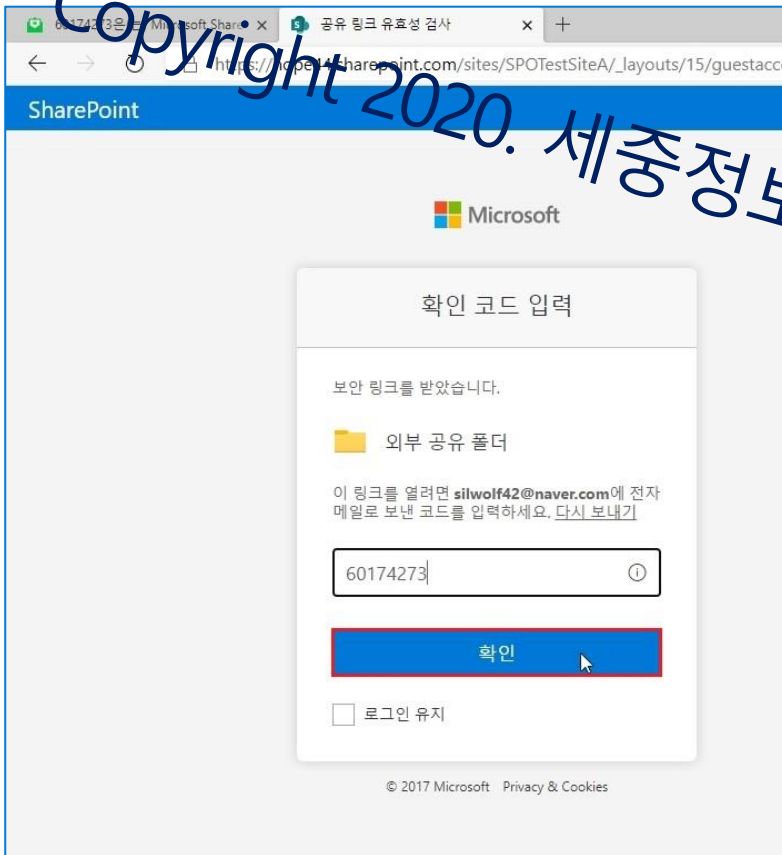


D '계정 확인 코드'를 붙여넣기 합니다.

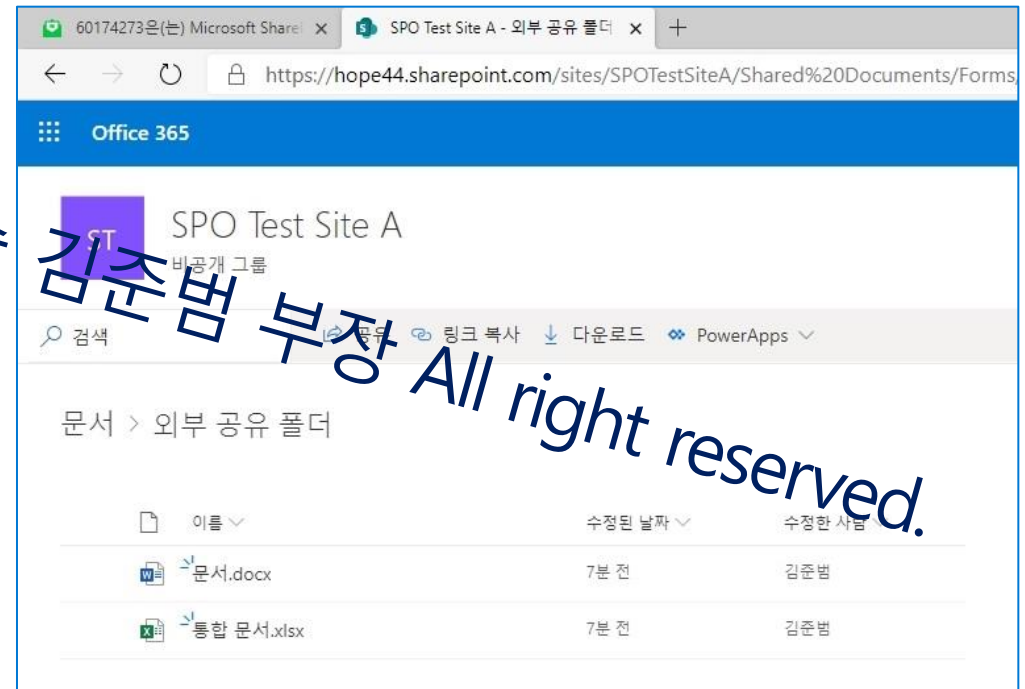


외부 사용자는 'SharePoint 팀사이트 공유 메일'을 수신하게 됩니다.

E '확인' 을 클릭 합니다.



F 공유 받은 폴더 에 접속 합니다.



공유 받은 폴더 (또는 파일)만
보여지게 됩니다.

Resources

1. SharePoint 도움말 및 학습
(<https://support.office.com/ko-kr/sharepoint>)

2. SharePoint 파일 또는 폴더 공유
(<https://support.office.com/ko-kr/article/sharepoint-%ED%8C%8C%EC%9D%BC-%EB%98%90%EB%8A%94-%ED%8F%B4%EB%8D%94-%EA%B3%B5%EC%9C%A0-1fe37332-019a-4719-970e-d2578da4941c>)

Copyright 2020 세종정보기술 김준범 부장 All right reserved.