OneDrive 設定手順

OneDrive は Microsoft 社が提供するクラウドストレージサービスです。OneDrive を使用するこ とで、コンピューターとクラウド間でファイルの同期ができるため、インターネット環境があれ ば、PC・タブレット・スマートフォン等から、ファイルの保存や編集が可能です。また、バック アップを有効にすることで、PC の故障の際もデータがなくなることがありません。下記手順に従 い、設定を行ってください。

【注意事項】卒業・修了後は大学の Microsoft アカウントの使用ができなくなるため、事前にデ ータ移動などの作業が必要になりますのでご承知おきください。





	Microsoft OneDrive >						
	このデバイスのフォルダーを OneDrive にバックアップする このデバイスを紛失した場合でも、ファイルはバックアップされ、保護され、OneDrive - 聖隷ク ファー大学 の任意の場所で利用できるようになります。 フォルダーのバックアップに関する詳細情報						
		ドキュメント	KB 0 バックアップ済み				
		写真	KB 0 バックアップ済み				
		デスクトップ	KB 0 バックアップ済み				
	・ バックアップ後に TB 1 の内 GB < 0.1 が使用されます						
		000					
		保存					
5	「デスクト、 「 バックア 、	ップ」「ドキュメン ップされていません	ート」「写真」フォルダーすべてのボタン し」と表示されていることを確認して「 閉	が「 オフ 」になり、 じる」をクリック			

	Microsoft (OneDrive			~
	このデノ	ベイスのフォルダ	ーを OneDrive に	こバックアップす	3
	このデバイ ファー大学 フォルダー	スを紛失した場合でも 2 の任意の場所で利用 のバックアップに関する	こ、ファイルはパックアップさ 用できるようになります。 5詳細情報	れ、保護され、Onel	C Drive - 聖隷クリスト
		ドキュメント	KB 2 パックア:	ップされていません	
		写真	KB 6 パックア:	ップされていません	
		デスクトップ	KB 2 パックア:	ップされていません	
			A		
	🕕 //:	ックアップ後に TB 1 の)内 GB < 0.1 が使用され	ます	
	÷۲۲ 🕤	ックアップ後に TB 1 の 閉じる)内 GB < 0.1 が使用され	,ます 変更の [,]	保存
- 「 ア をク	 ・ ・ リック 	ックアップ後に TB 1 の 閉じる タブの「 この PC)内 GB < 0.1 が使用され このリンク解除」をク	ます 変更の マリックし、「 ア	保存 カウントのリンク解除
「 ア をク	 「バ」 アカウント」 リック OneDrive の設定を 	ックアップ後に TB 1 の 閉じる 」 タ ブ の 「 こ の PC)内 GB < 0.1 が使用され このリンク解除」をク	ます 変更の マリックし、「 ア	保存 カウントのリンク解除 - ロ ×
「 ア をク	 「バック フカウント」 フリック OneDrive の設定を 〇 同期とバック 	ックアップ後に TB 1 の 閉じる 」タブの「この PC ^{E開きます} アップ アナ)内 GB < 0.1 が使用され こ のリンク解除」をク	ます 変更の マリックし、「 ア	保存 カウントのリンク解除 ×
	 ・ バック ・ リック ・ OneDrive の設定を ・ ○ アカウント ・ ○ アカウント ○ アカウント ○ 通知 ① バージョン信報 	yクアップ後に TB 1 の 閉じる 」 タ ブ の 「 こ の PC ^{E開さます} アップ アナ	O内 GB < 0.1 が使用され このリンク解除」をク カウント このPC からリンクを	ます 変更の マリックし、「 ア	保存 カウントのリンク解除 - × + アカウントを追加
5 「 ア をク	 ・ バック ・ リック ・ のneDriveの設定を ・ のののでの設定を ・ のののでの設定を ・ のののののののでの設定を ・ のののののののののののののののののののののののののののののののののののの	yクアップ後に TB 1 の 閉じる 」 タ ブ の 「 こ の PC ^E 開きます アップ アナ	O内 GB < 0.1 が使用され C のリンク解除」をク カウント この PC からリンクを	ます 変更の フリックし、「 ア 解除する	保存 カウントのリンク解除 - × + アカウントを追加
	 ・ バック ・ ノック ・ 〇の一の下いでの設定を ・ 〇の一の下いでの設定を ・ 〇の一の方の一の一の一の一の一の一の一の一の一の一の一の一の一の一の一の一の一の	yクアップ後に TB 1 の 閉じる 」タブの「この PC ^E 開きます アップ アナ 報	OPA GB < 0.1 が使用され C のリンク解除」をク カウント このPC からリンクを のアカウントのリンクを解除 co-s@365.seirei.ac.jp) に関連付けらす。 ローカルで使用できるファイルはこの (ルは削除されます。	ます 変更の マリックし、「ア 解除する しますか? れているビジネス コンテンツの デバイス上に残りますが、オン	保存 カウントのリンク解除 - × + アカウントを追加
5 「 ア をク	 ・ バック ・ リック ・ のneDrive の設定を ② 同期とバック ③ アカウント ④ 通知 ③ パージョン情報 	yクアップ後に TB 1 の 閉じる 」タブの「この PC ^{E開きます} アップ アナ 報 R CO PC 上(アカウント (naok 同期を中止しま ラインのみのファイ アカウント	内GB < 0.1 が使用され このリンク解除」をク カウント このアカウントのリンクを解除 このアカウントのリンクを解除 co-s@365.seirei.ac.jp) に関連付けらす。 この-カルで使用できるファイルはこの イルは削除されます。	ます 変更の マリックし、「ア 解除する しますか? れているビジネスコンテンツの デバイス上に残りますが、オン	保存 カウントのリンク解除 + アカウントを追加





5	「 フォルダーをバックアップ 」で、 🕑 が入っていることを確認し「 続ける 」をクリック						
 Microsoft OneDrive 							
		このデバイスのフォルダーマ	を OneDrive にバックアップする				
		このデバイスを紛失した場合でも、フ ファー大学 の任意の場所で利用で フォルダーのバックアップに関する詳細	ファイルはパックアップされ、保護され、OneDrive - 聖隷クリスト きるようになります。 細情報				
		「三」 ドキュメント	KB 2 バックアップの準備完了				
		🔀 写真	KB 193 バックアップの準備完了				
		デスクトップ	KB 2 バックアップの準備完了				
		すべては	こ 🕑 が入っていることを確認する				
	 選択したフォルダー内のファイルの場所.Inkファイルと2他のファイルの名前は、既に OneDrive にあるファイルと同じです。重複するたびに、名前の末尾に '-Copy' が追加 れ、両方のアイテムが OneDrive で利用できるようになります。 フォルダーを開く 						
		後で行います	バックアップの開始				
6							
		Microsoft OneDrive OneDrive についての理解を深める 項目を追加するには、OneDrive フォルダーにドラッグ	★ Microsoft OneDrive 5 すべてのファイルをオン デマンドで利用できます ファイルオンデマンドを利用すると、デバイスの領域を使用せずに OneDrive 内のすべてのファイル を参照できます。				
			ホンラインのみ このラブドイス上 常に利用可能 たわきのライルは、このデガド、 スの障感症(増用)ません。ま も、フィイルを増加しません。ま も、フィイルを増加したます。 フィイルを防止、きのフイルが、 アイルを告知りのひんでオフライ シアイルを告知ののしてオフライ シアイルを告知ののしてオフライシーンをも応じ、 事業できます。 アイルを告知ののしてオフライ アイルを告知ののしてオフライ シア・伊藤を含まえないます。				
		Microsoft OneDrive モバイル アプリを手に入れる 外出先でファイルを操作するには、携帯電話やタブレットで OneDrive を使い Android で利用できます。	× Microsoft OneDrive × ファイルとフォルダーの共有 他のユーザーがファイルを表示したり編集したりできるようにするには、ファイルを共有します。共有 しているフォルダーで作業することもできます。				
			•				
		戻る し ドイルアプ	後で 戻る ズヘ				

7	「OneDrive の準備ができました」で、「OneDrive フォルダーを開く」をクリック					
		 Microsoft OneDrive 		×		
	OneDrive の準備ができました					
				()		
		-				
				•		
		戻る		OneDrive フォルダーを開く		
8	OneDrive フォルダが開きます。					
	 ① エクスプローラーに「 <mark>OneDrive - 聖隷クリストファー大学</mark> 」と表示され、コンピュータ					
	ーとクラウドの間で同期されています。					
	フォルダの)場所 <u>C:¥Users¥[ユ</u>	ーザー名]¥OneDriv	/e - 聖隷クリストファ	一大学	
	②「デスクトップ」、「ドキュメント」、「ピクチャ」フォルダーは、OneDrive にバック					
	アップされています。					
	▲ OneDrive - 聖隷クリストファー大学 ー □ ×					
	↔ 新規作成 ~) 🖻 🗊 🚺 1	なべ替え 〜 📄 表示 〜 😶	~ ~	
	← → ✓ ↑ ● > OneDrive - 聖隷クリストファ > ✓ C Q OneDrive - 聖隷クリストファー大学の検索					
	> 🛆 tr-/s		名前 ^	状態 更	新日時	
	1 - OneDrive -	聖隷クリストファー大学	ニー デスクトップ	⊘ 20	122/11/09 10:49	
	> 🛄 デスクトップ > 📑 ドキュメント		איזעגדיי די	⊘ 20	22/11/09 10:49	
	> 🔀 ピクチャ	1	N 2057	⊘ 20	22/11/09 10:49	
	 ✓ ■ PC > <u>↓</u> ダウンロード 					

