

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。

STEP 1 : 個人の OneDrive からサインアウトする

- 1 タスクバーの右側に表示されている「OneDrive」の雲のアイコン(白)を確認

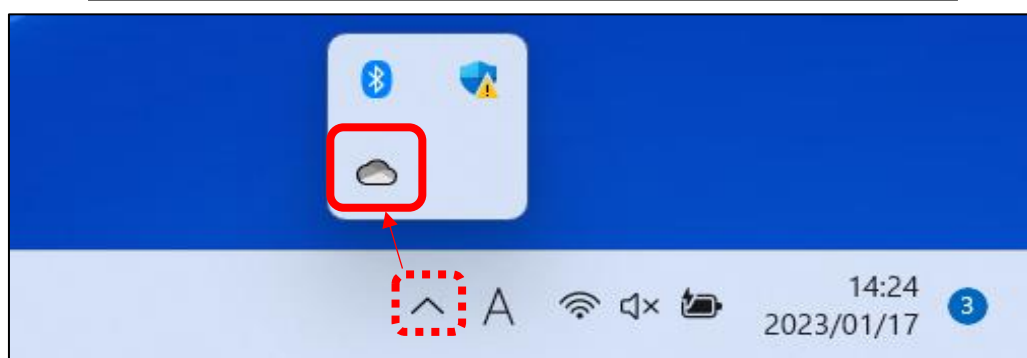
アイコンがない場合

- ① 「^」をクリックすると隠れているアイコンが表示、されない場合は②へ
② 検索アイコン  をクリック→「onedrive」と入力→アプリを開く

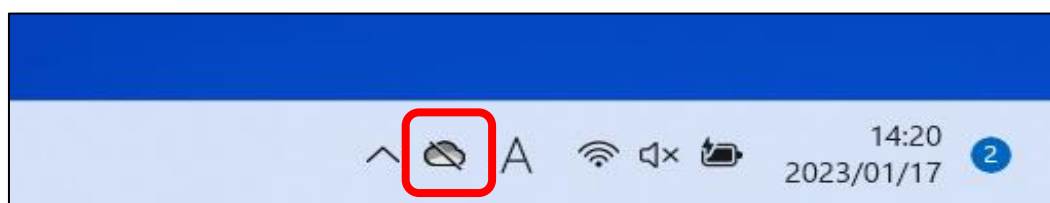
○ 雲アイコンがあった方は「2」へ進んでください。


○ 雲に斜線が入っている場合は、下部「STEP2」へ進んでください。

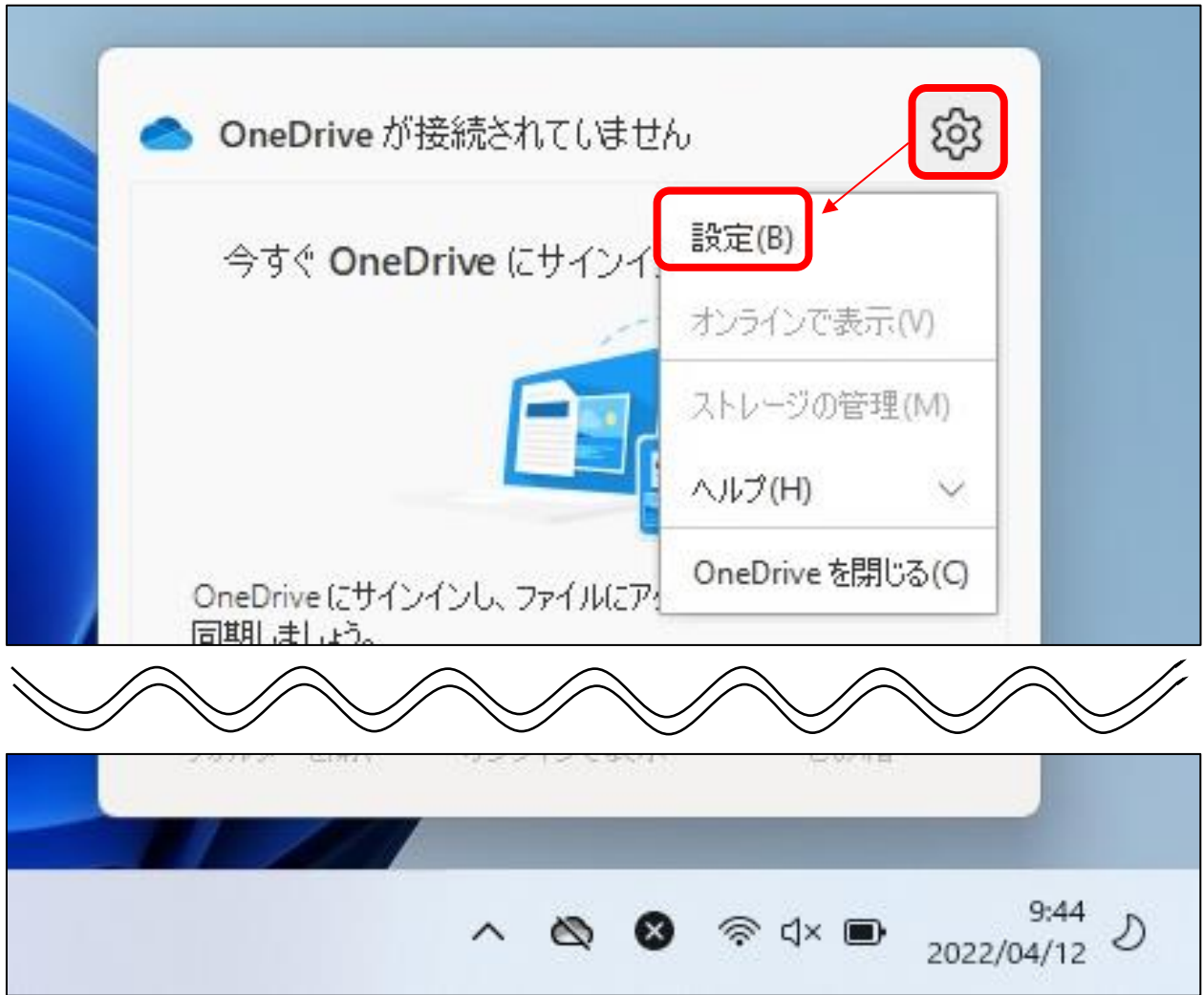
雲のマークが表示されている場合は「2」へ



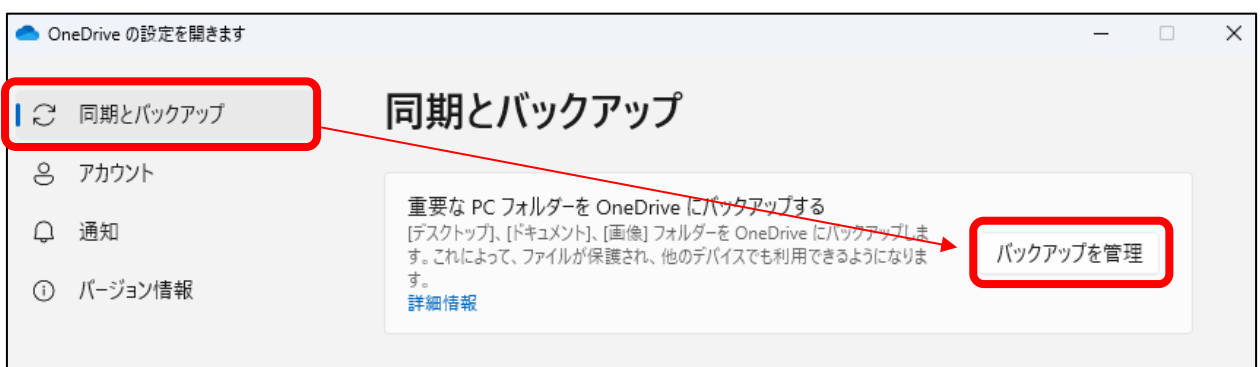
雲のマークに斜線が入っていた方は
下部5ページの「STEP2」へ



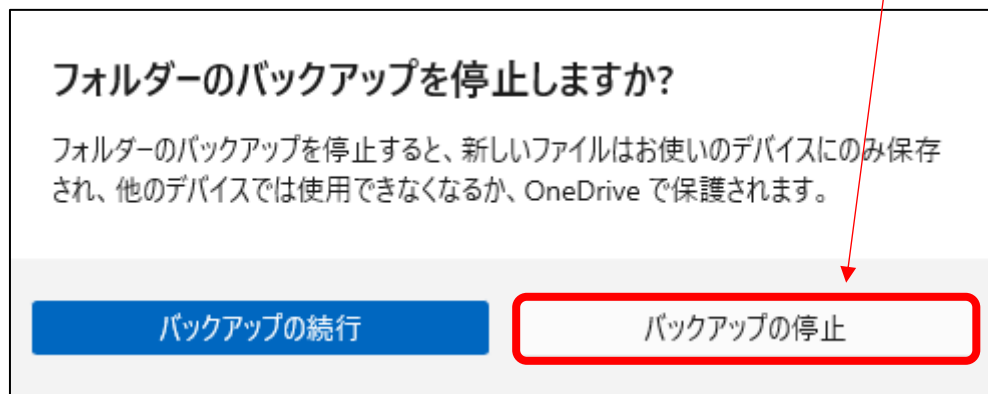
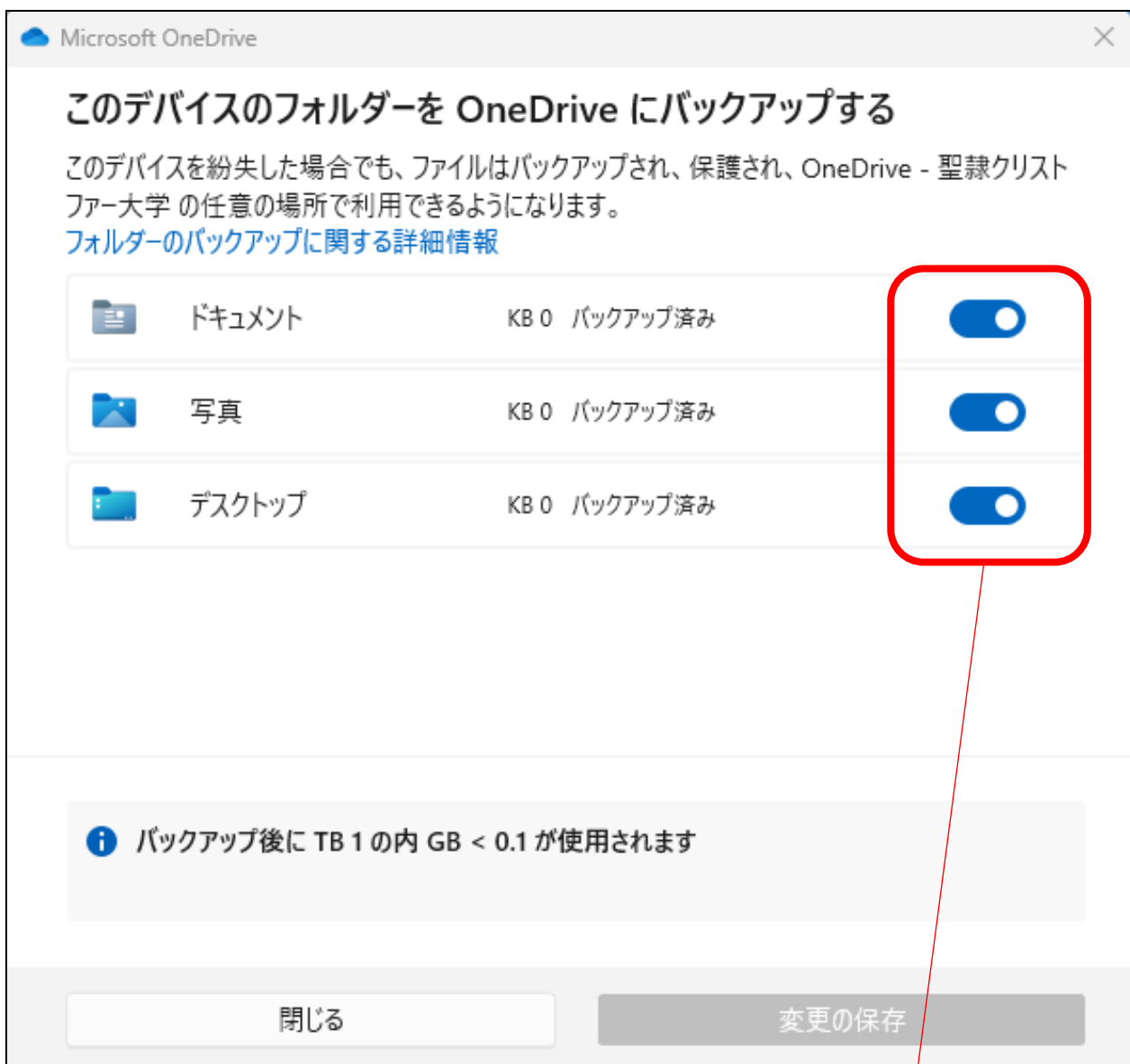
2 雲のアイコンをクリックし、設定アイコン  → 「設定」をクリック



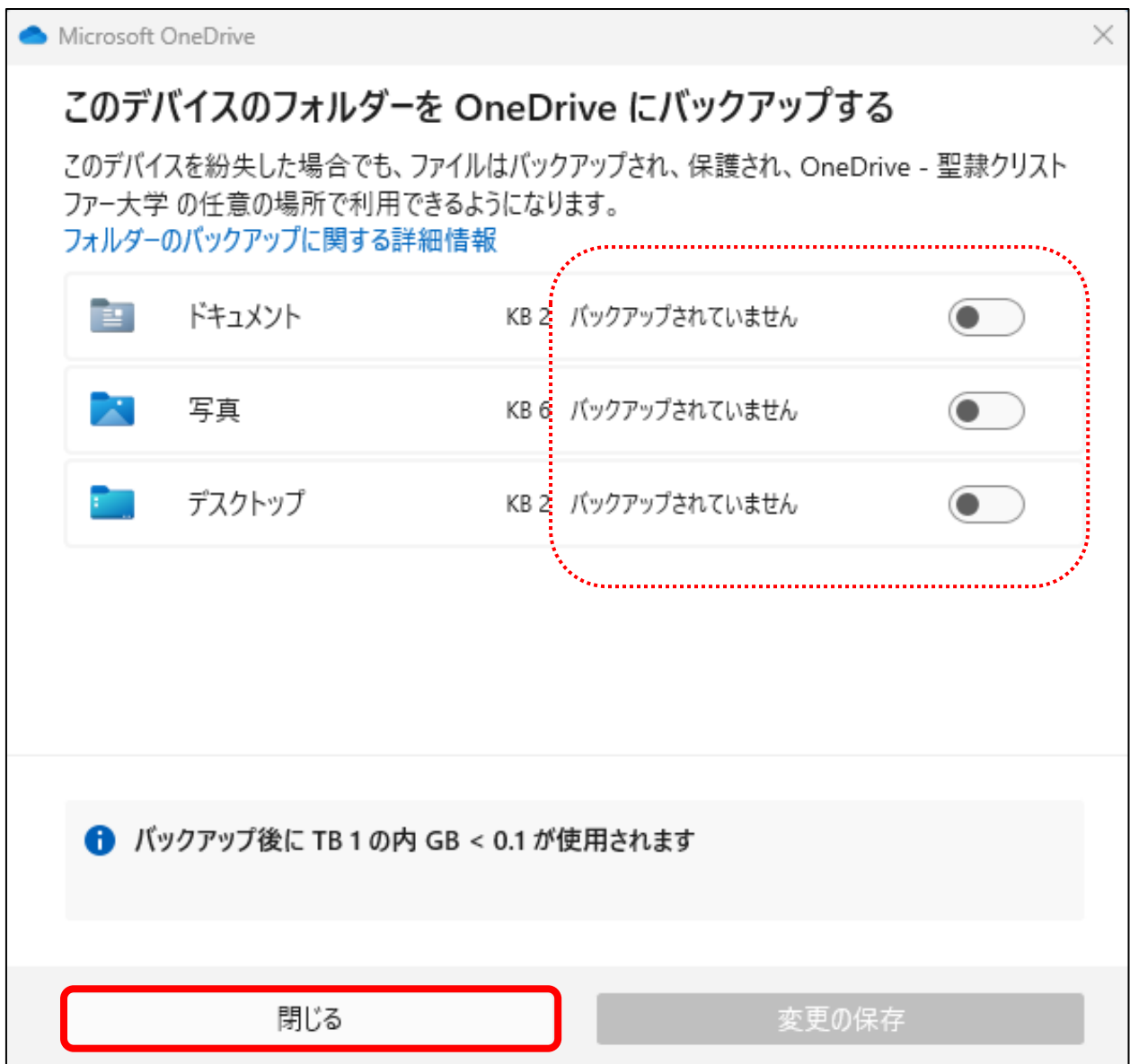
3 「同期とバックアップ」タブの「バックアップを管理」をクリック



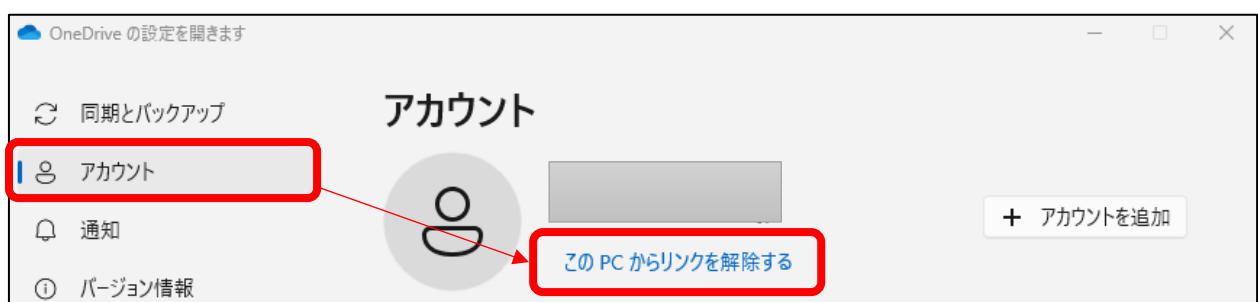
- 4
- ① バックアップ対象フォルダー右横にあるボタンをすべて「オフ」にする
※すべて「オフ」になっている場合は、次へ
 - ② 「フォルダーのバックアップを停止しますか？」で、「バックアップを停止」をクリック



- 5 「デスクトップ」「ドキュメント」「写真」フォルダーすべてのボタンが「オフ」になり、「バックアップされていません」と表示されていることを確認して「閉じる」をクリック



- 6 「アカウント」タブの「この PC のリンク解除」をクリックし、「アカウントのリンク解除」をクリック



- 7 「OneDrive を設定」画面（下記 STEP2-1）が表示されたら、そのまま STEP 2 へ進む

STEP2 : 大学の Microsoft アカウントでサインイン

- 1 メールアドレス欄に、大学の Microsoft アカウントを入力して「サインイン」をクリック
(学籍番号) @365.seirei.ac.jp



- 2 ユーザー名に「学籍番号」を入力し「次へ」をクリック



3 配布した「Microsoft365 のパスワード」を入力し「次へ」をクリック



4 「OneDrive フォルダー」の場所が表示されるので、「次へ」をクリック



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

が入っていることを確認する'. At the bottom, there are two buttons: '後で行います' and 'バックアップの開始' (highlighted with a red border)."/>

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 - 聖隷クリストファー大学 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 2	バックアップの準備完了	<input checked="" type="checkbox"/>
	写真	KB 193	バックアップの準備完了	<input checked="" type="checkbox"/>
	デスクトップ	KB 2	バックアップの準備完了	<input checked="" type="checkbox"/>

すべてに が入っていることを確認する

i 選択したフォルダー内のファイルの場所.lnk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' が追加され、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 それぞれの画面で、で囲まれた箇所をクリック

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

次へ

Microsoft OneDrive

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。

オンラインのみ このデバイス上 常に利用可能

次へ

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 を使います。iOS と Android で利用できます。

後で

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。

次へ

7 「OneDrive の準備ができました」で、「OneDrive フォルダを開く」をクリック

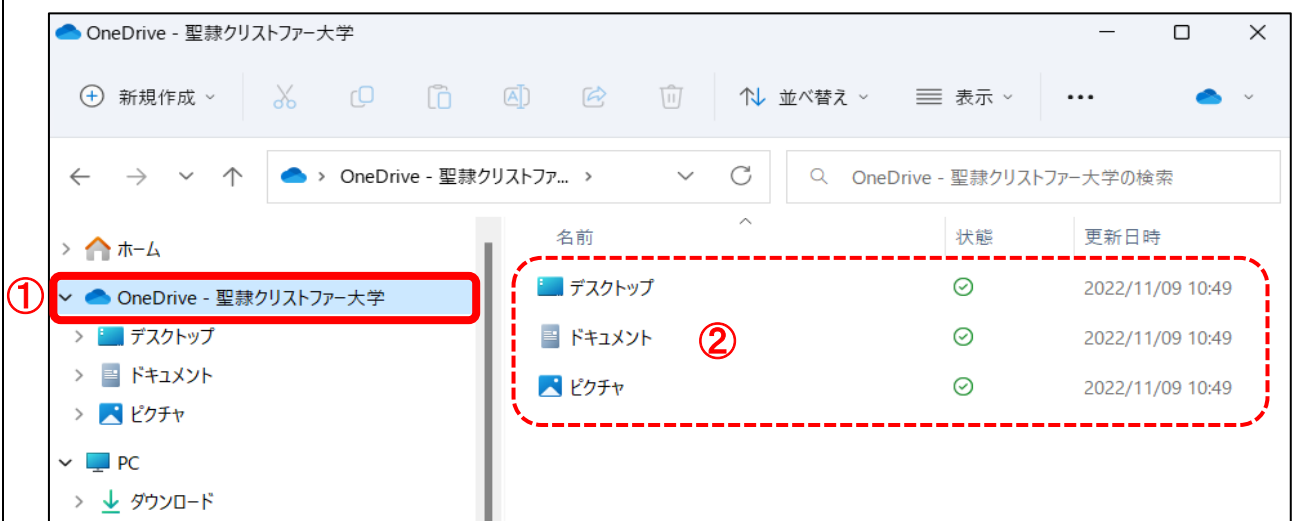


8 OneDrive フォルダが開きます。

① エクスプローラーに「**OneDrive - 聖隷クリストファー大学**」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 C:¥Users¥[ユーザー名]¥OneDrive - 聖隷クリストファー大学

② 「デスクトップ」、「ドキュメント」、「ピクチャ」フォルダは、OneDrive にバックアップされています。



補 今までデスクトップにあったファイルがなくなったという場合は、個人 Microsoft アカ
足 ountの「OneDrive」フォルダー内にあります。アクセスするには：

①赤い枠内をクリックして「**C:¥Users**」と入力し Enter

②PC にログインしているユーザー名のフォルダーを開き、個人の「**OneDrive**」フォルダ
ーを開く

