Microsoft OneDrive 利用方法



上智大学 情報システム室

2025年5月

目次

1. はじめに	1
2. OneDrive について	1
2-1 概要について	1
2-2 教員・学外者との共有設定について	1
2-3 個人間でのデータの移動について	1
2-4 サポート方針について	1
3. OneDrive へのアクセス方法	2
3-1 サインイン	2
3-2 OneDrive を開く	3
4. OneDrive メニュー画面	3
5. OneDrive にファイルを保存する	4
5-2 ファイルを OneDrive にアップロードする	4
5-3 ファイルを新規作成する	6
6. OneDrive のファイルを削除する	7
6-1 ファイル (フォルダ) を削除する。	7
6-2 ファイル (フォルダ) の復元方法	9
7. OneDrive のファイルをダウンロードする1	.0
7-1 ファイルのダウンロード方法1	.0
8. OneDrive のファイルを共有する1	.2
8-1 ファイルを共有する1	.2
8-2 共有についての説明1	.2
8-3 特定の人と共有を開始する (セキュリティ 高)1	.3
8-4 共有用の URL を知っている学生と共有を開始する (セキュリティ 中)	.6
8-5 共有設定の確認方法1	.8
8-6 共有の停止方法(フォルダ)1	.8
8-7 共有の停止方法(ファイル)2	20
8-8 (上級者向け)デスクトップで便利に使用する2	'1

1. はじめに

このマニュアルでは、学生向けに OneDrive(ワンドライブ)の基本的な機能・使い方の説明をしています。 用途に合わせてご活用ください。

2. OneDrive について

OneDrive の利用には条件や制約があります。一読の上ご利用ください。

2-1 概要について

OneDrive とは Microsoft365 で提供しているオンラインストレージ (インターネット上のファイル保管場所) サ ービスです。Google Drive や、Dropbox、iCloud といったサービスと同様のことができます。 容量は*100GB あり、様々なファイルの保管が可能です。第三者との共有機能があり、指定したファイルやフォル ダを他の方と共有することができます。 *2025 年 6 月より総容量は 100GB となります。

2-2 教員・学外者との共有設定について

ファイルやフォルダの共有設定は本学生間のみ可能としてあります。学生から教職員へファイルを共有することはできません。これは学外者に対しても同じ扱いとなります。

2-3 個人間でのデータの移動について

OneDrive 上のファイルは個人のアカウントに保存されるものです。

<u>卒業・離籍などでアカウントが無効化された場合、元々共有されていた他の人であってもそのファイルにアクセス</u> することはできません。

そのため、必要に応じて個人の PC などに事前に保存しておくなど、工夫をお願いいたします。

2-4 サポート方針について

情報システム室のサポートは、ログインに関する質問・技術的なトラブルシューティングに限って行います。 個別のご説明や、発生した疑問に対するご回答などは、ベストエフォート対応とさせていただきますので、いわゆ るインターネット上で無償提供されているサービスと同様、問題が生じた場合には、インターネットで類似の事例 を検索してみる、本マニュアルを確認するなどまずはご自身でお調べください。

尚、何らかの要因により、保存したデータが突然消える症状が報告されています。万が一の場合に備えた定期的 なバックアップや最新のソフトウェアへの更新などの対策も推奨しています。

情報システム室の管理者が、個人のアカウントにアクセスし、ファイルを保存したり修正したりするようなことは、 技術的にできません。

3. OneDrive へのアクセス方法

OneDrive上のファイルを共有設定し、そのリンクを送付する方法でレポート等の提出をすることは 禁止します。本学では**学生から教員へ共有を行うことはできません。**(共有の詳細は後述) そのためOneDriveのリンクを教員に送信したことにより、教員が閲覧できず採点できないというこ とが発生します。OneDrive上のファイルを提出する際は、OneDriveから一旦自分のPC上にダウン ロードし、そのファイルをメール等に添付するようにしてください。情報システム室では、教員から閲 覧できないという相談があった際には、未提出として取り扱うよう回答します。

- 3-1 サインイン
- 上智大学 情報システム室ホームページを開きます。
 <u>https://ccweb.cc.sophia.ac.jp/</u>
- (2) [Microsoft365 学生ログイン] のボタンをクリックします。

6	● 上智大学 情報システム室			Er	٩	
		お知らせ	利用ガイド	申請書・マニュアル	情報システム室について	お問い合わせ
下	にスクロール		1			
	お知らせ		一覧	! 重要なお知	юt	
\sim			~~~~~		~~~~~~	~~~~~~
	ICT OFFICE		PC教室			
	11 X27-K·X-N7KV2	Jwク	開室カ	レンダー	Q	
	Microsoft365 教職員ログイン		型 教室利	用状況	Q	
	 Microsoft365 学生ログイン 	0				

(3) 統合認証システムのログイン画面に、ソフィア ICT アカウントの「学内システムログイン ID」(学生番号)と パスワードを入力し、[Login]ボタンをクリックします。

※先に Loyola や Moodle などにログインしていた場合、ログインなしですぐにソフィアメールが開きます。



3-2 OneDrive を開く

(1) Microsoft365の左上のタイルをクリックしてアプリの一覧を開き、OneDriveを選択します。



4. OneDrive メニュー画面

Ⅲ 🛞 上智大学 SOFIEA UNIVERSITY	OneDrive					D 🕲	? 上智太郎 テスト
▶ すべて検索	+ 新規 ~	↑ アップロード ∨	G同期 → Flow >				↓ 〒 並べ替え > == >
上智 太郎 テスト Taro Test	Jochi						
🗅 ファイル	ファイル	,					
① 最近使ったアイテム							
x ^A 共有		名前~	更新日時 ~	更新者 🏏	ファイルサ 〜	共有	アクティビティ
後出		Notebooks	3月21日	上智太郎テスト1	1個のアイテム	プライベート	
同 ごみ箱	-	共有(外部)	3月14日	上智太郎 テスト1	1個のアイテム	プライベート	
		共有(部署内)	3月14日	上智太郎 テスト1	3個のアイテム	x ^A 共有	
		個人で使用するもの	3月14日	上智太郎テスト1	0個のアイテム	プライベート	
	8	Book.xlsx	10月31日	上智太郎 テスト1	7.81 KB	プライベート	
One /e アプリの入手	1	Docx Sample.docx	6日前	上智太郎 テスト 1	12.8 KB	x ⁹ 共有	
従来 OneDrive に戻す							

<u>ホーム</u>

最近使用したファイルやフォルダが表示されます。

<u>自分のファイル</u>

自分が OneDrive にアップロードしたファイルが表示されます。

<u>共有</u>

自分が共有しているアイテム、自分に共有されているアイテムが表示されます。

iii OneDrive	₽ 検索	
四ツ谷テストソフィア智子	自分と共有 自分が共有元	
▶ 自分のファイル		
① 最近使ったアイテム	自分と共有	切り替えて確認できる
x ^R 共有		
⑧ 検出	🗋 名前 🗠	
同 ごみ箱		

<u>お気に入り</u>

お気に入り登録したフォルダ/ファイルが表示されます。

<u>ごみ箱</u>

ごみ箱に入れられたファイルは 30 日後に自動で完全に削除されます。完全に削除された後は 復元できません。

5. OneDrive にファイルを保存する

PC上に保存されているファイルやフォルダを OneDrive にアップロードしたり、OneDrive 上で直接ファイルを 作成して保存することができます。

5-2 ファイルを OneDrive にアップロードする

[アップロード]をクリックし、[ファイル]を選択します。※[フォルダ]を選択してフォルダごとアップロードも可能です。

III 愛上智大学 (SOPHILLENVERSITY)	OneDrive						0 ©	? 上智太郎テスト 🍥
♪ すべて検索	十新規	↑ アップロード 🗸 🗔 同	rlow ∨					↓〒 並べ替え ~ = ~ ①
上智 太郎 テスト Taro Test Joo	thi	ファイル						<u></u>
🗅 ファイル	ファイ	フォルダー						
① 最近使ったアイテム		8						
x ^R 共有	Ľ	名前~	更	新日時 ~	更新者 🏏	ファイルサイズ ~	共有	アクティビティ
⑧ 検出	-	Notebooks	3,F	月21日	上智 太郎 テスト Taro Test	1個のアイテム	プライベート	
同 ごみ箱		共有(外部)	3,5	月14日	上智 太郎 テスト Taro Test	0 個のアイテム	プライベート	
共有ライブラリ	1	共有(部署内)	3,F	月14日	上智 太郎 テスト Taro Test	3個のアイテム	a ^R 共有	
サイトを使用すると、チームでプロ ジェクト作業を行うことができ、と こからでもどのデバイスからでも提	1	個人で使用するもの	3,F	月14日	上智 太郎 テスト Taro Test	0個のアイテム	プライベート	
転 またします。サイトを作成するかフォローすると、ここに表示されます。								
共有ライブラリの作成								

ファイル選択画面が表示されるので、アップロードしたいファイルを選択し、[開く]をクリックします。 (ここでは Word ファイルをアップロード)

学生用 Microsoft OneDrive 利用方法

$\vee \equiv \vee$
ティ

アップロードが開始されます。 ※データ容量の大きいファイルは完了に時間がかかります。

III 💓 上智大学 One	Drive				ロ 🐵 ? 上智太郎テスト 🍥
▶ すべて検索	+ 新規 > ↑ アップロード > 📿 同期 🖋 F	Flow 🗸	13	📿 1 アイテムをアップロー	-ドレています 🔄 並べ替え 🗸 三 🗸 🕕
上智 太郎 テスト Taro Test Jochi			1個のアイテムをドキ	ュメント に アップロード	していま ^
^D ファイル	ファイル				
 最近使ったアイテム み #4 	□ 名前 >>	更新日時 ~	更新者 🏏	ファイル サイズ 🗸	
 後出 	Notebooks	3月21日	上智 太郎 テスト Tarr	o Test 1個のアイテム	進行状況が衣示されます
□ ごみ箱	📜 共有(外部)	3月14日	上智 太郎 テスト Tar	o Test 0 個のアイテム	ブライベート
共有ライプラリ	📴 共有(部署内)	3月14日	上智 太郎 テスト Tar	o Test 3 個のアイテム	A ^R 共有
サイトを使用すると、チームでプロ ジェクト作業を行うことができ、ど こからでもどのデバイスからでも情	📜 個人で使用するもの	3月14日	上智 太郎 テスト Tar	o Test 0 個のアイテム	プライベート
報を共有できます。サイトを作成す るかフォローすると、ここに表示さ れます。					
共有ライブラリの作成					

アップロードが完了すると、ファイルが表示されます。

III 💓 上智大学 One	Drive			Q Ø	? 上智太郎 テスト
▶ すべて検索	+ 新規 > ↑ アップロード > 🤤	同期 d ^{v^a Flow ≻}		0	〒 並べ替え ~ ≕ ~ ①
上智 太郎 テスト Taro Test Jochi	ファイル		1 アイテムを トキュメント にアッフロー	- トしました	
ロ ファイル	27.170		עע	クの共有	
 ・ ・ ・ ・ 	□ 名前 ~	更新日時~		1.00	アクティビティ
③ 検出	Notebooks	3月21日	上智 太郎 テスト Taro Test 1 個のアイテム	プライベート	
同 ごみ箱	📜 共有(外部)		Test 0個のアイテム	プライベート	
共有ライブラリ	📴 共有(部署内)	アップロードさ	れました Тен 3個のアイテム	x ^a 共有	
サイトを使用すると、チームでプロ ジェクト作業を行うことができ、ど こからでもどのデバイスからでも情	📜 個人で使用するもの	2	エロ への テスト Taro Test 0個のアイテム	プライベート	
報を共有できます。サイトを作成す るかフォローすると、ここに表示さ れます。	Docx Sample.docx	数秒前	上智太郎 テスト Taro Test 12.8 KB	プライベート	
共有ライブラリの作成					

ファイル名をクリックして、ファイルをオンラインで開くことができます。



※ドラッグ&ドロップでアップロードすることも可能です。



5-3 ファイルを新規作成する

[+新規]をクリックし、作成したいファイル種類を選択します。 (ここでは Excel ブックを選択)

III 💓 上智大学 One	Drive					0 @	? 上智太郎 テスト 😡
▶ すべて検索	+ 新規 ~ ↑ アップロード ~ 🤇	同期 ┙ ^ª Flow 〜					↓〒 並べ替え ∨ = ∨ ①
上智 太郎 テスト Taro Test Jochi	늘 フォルダー						1
🗅 ファイル	🔍 Word 文書						
① 最近使ったアイテム	🜒 Excel ブック						
x ^A 共有	PowerPoint プレゼンテーション		更新日時 💛	更新者 💛	ファイルサイズ ~	共有	アクティビティ
⑤ 検出	OneNote ノートブック		3月21日	上智 太郎 テスト Taro Test	1個のアイテム	プライベート	
回 ごみ箱	횥 Excel 用 Forms		3月14日	上智 太郎 テスト Taro Test	0個のアイテム	プライベート	
共有ライブラリ			3月14日	上智 太郎 テスト Taro Test	3個のアイテム	x ⁸ 共有	
サイトを使用すると、チームでプロ ジェクト作業を行うことができ、ど こからでちどのデバイスからでき情	🦲 個人で使用するもの		3月14日	上智 太郎 テスト Taro Test	0 個のアイテム	プライベート	
報を共有できます。サイトを作成す るかフォローすると、ここに表示さ います	Docx Sample.docx		数秒前	上智 太郎 テスト Taro Test	12.8 KB	プライベート	
共有ライブラリの作成							

Excel 新規ブックが開きます。

学生用 Microsoft OneDrive 利用方法

	Excel	上智 太郎	5 テスト Ta	ro Test Joc	chi > Docu	ments			Book	- 保存済	iə						上智太郎 5	スト Taro Te	st Jochi
ファイル	木-	ム挿入	データ	校開	表示	ヘルプ	実行し	たい作業を入力		デスクトップ ア	プリで開く						L	合共有 🖓	1<×
う ∂ 元に戻す	いたり	↓ 切り取り ↓ 切り取り □□□ピー ✓ 書式のコピー ケリップポード	-/貼り付け	м s р j > в I <u>U</u>	<i>∾7</i>	11 · A	A - 3		標準 - \$ -	% 9 5 % 数值	→ [付き書式 テーズ ・ 書式 テーブル	1027 伊 加として 挿 湖定~ ~	 一 一 一 ご セル 	≣ Σ ≇式 ¢ ?	tート SUM 〜 ツア 〜	2℃ 並べ替えとフィル 編集) 1/9- 検索と選択 ・	5
AI	•	P JX	0	D		E .	G	1 4	i i	1	K	1 ar	М	N	0	B	0	P	c
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 <		Sheet		•															

ファイルは自動的に保存されます。 ※通常の Excel のように別名で保存も可能です。

III 💮 上智大学 OneE	Drive					? 上智太郎 テスト 😡
▶ すべて検索	+ 新規 ~ 👎 アップロード ~ 🕃 🛛	列期 d ^{va} Flow ~				↓〒 並べ替え ~ ≕ ~ ①
上智 太郎 テスト Taro Test Jochi						^
ロ ファイル	ファイル					
① 最近使ったアイテム		War Data				maken al ten a
x ^A 共有	□	更新日时~	更新否 ~	J711 J1X V	共有	アクティビティ
③ 検出	Notebooks	3月21日	上智 太郎 テスト Taro Test	1個のアイテム	プライベート	
□ ごみ箱	^{▶ 共有 (外部)} 新	視作成された	上智 太郎 テスト Taro Test	0個のアイテム	プライベート	
共有ライブラリ	🔽 共有(部署内)		上智 太郎 テスト Taro Test	3個のアイテム	x ^R 共有	
サイトを使用すると、チームでプロ ジェクト作業を行うことができ、ど こからでもどのデバイスからでも情	🦲 個人で使用するも	3月14日	上智 太郎 テスト Taro Test	0個のアイテム	プライベート	
報を共有できます。サイトを作成す るかフォローすると、ここに表示さ	Book.xlsx	3 分前	上智 太郎 テスト Taro Test	7.81 KB	プライベート	
れます. 共有ライブラリの作成	Docx Sample.docx	約1時間前	上智 太郎 テスト Taro Test	12.8 KB	プライベート	

6. OneDrive のファイルを削除する

不要なファイルを削除することでディスク容量を節約できます。 削除されたファイルは OneDrive のごみ箱に一時保管されます。

6-1 ファイル (フォルダ)を削除する。

削除したいファイル (フォルダ) の左の○をクリックし、[✔]マークを付けます。(複数選択可)

III 💓 上智大学 Onel	Drive			Q	② ? 上智太郎 テスト (
▶ すべて検索	🚾 開く \vee 🖻 共有 🔏 リンクをコビー	- 🛓 ダウンロード 📋 削除 🖷 :	名前の変更 🗈 移動 \cdots	↓ 〒 並べ替え ~ ×	1 アイテムを選択済み 🚍 🗸 🕕
上智 太郎 テスト Taro Test Joch					
ロ ファイル	ファイル				
③ 最近使ったアイテム	0				
я ^р 共有	□ 名前 ∨	更新日時 ~	更新者 > ファ	マイルサ 〜 共有	アクティビティ
⑤ 検出	Notobooks	3目21日	上智太郎 テスト Taro Test 1個	のアイテム プライベー	->
同 ごみ箱	► [/] ⋜		上智 太郎 テスト Taro Test 0 個	ゆアイテム プライベー	- Þ
		26130.0	上智太郎 テスト Taro Test 3 個	1のアイテム ペ共有	
	🐂 個人 👓	3月14日	上智 太郎 テスト Taro Test 0 個	1のアイテム プライベー	- ħ
	Bookadsa	4日前	上智太郎 テスト Taro Test 7.81	IKB プライベー	- Ի
	Docx Sample.docx		上智太郎 テスト Taro Test 12.8	3 KB プライベー	- ト
	-				

上部メニューの[削除]をクリックします。

III 🛞 上智大学 Onel	Drive				上智太郎 テスト 🍥
▶ すべて検索	幅 開く >> 🖆 共有 🐵 リンクをコピー 🚽 ダウンロー	■ 削除	···· IF 並べ替え	◇ × 1 アイテムを選	眼済み ≕ 〜 ①
上智 太郎 テスト Taro Test Joch					^
ロ ファイル	ファイル				
① 最近使ったアイテム					
x ⁸ 共有		「新日時~」更新者~	ファイルサ 〜	共有アクテ	イビティ
⑤ 検出	「削除」をクリック	月21日 上智太郎 テスト Taro Test	1個のアイテム	プライベート	
◎ ごみ箱		月14日 上智太郎 テスト Taro Test	0個のアイテム	プライベート	
	📜 共有(部署内)	3月14日 上智太郎 デスト Taro Test	3 個のアイテム	x ⁰ 共有	
	🧕 個人で使用するもの	3月14日 上智太郎 テスト Taro Test	0個のアイテム	プライベート	
	Book.xlsx	4日前 上智太郎 デスト Taro Test	7.81 KB	プライベート	
	Occ Sample.docx	数秒前 上智 太郎 テスト Taro Test	12.8 KB	プライベート	

確認メッセージの[削除する]をクリックします。

🛞 🗄	智大学 OneDrive							
P \$578	あ 「同間とい	> 12 世友 の 11、カタコ	ビー 🚽 ダウンロード 📋 削除	■ 名前の変更 🗈 移動	··· IF 並べ替え	× × 1アイ	テムを選択済み 📑 🗸	0
上智太郎 亡 フ: ① 最i	[削除する]	をクリック						
d ^A 共有			更新日時 ~	更新者~	ファイルサ 〜	共有	アクティビティ	
⑤ 検出		Notebo.	3B31A	ト船 士郎 テスト Taro	Test 1個のアイテム	プライベート		
同 ごみ箱		共有(外部)	削除しますか?	× デスト Taro	Test 0 個のアイテム	プライベート		
		共有 (部署内)	オイトのごみ箱にアイテムを送	言しますか? デストTaro	Test 3個のアイテム	x ^A 共有		
		個人で使用するもの	削除する 📫	テスト Taro	Test 0個のアイテム	プライベート		
	Q	Book.xlsx	4日前	上智太郎 テスト Taro	Test 7.81 KB	プライベート		
	0	Docx Sample.docx	论 : 数秒前	上智 太郎 デスト Taro [*]	Test 12.8 KB	プライベート		

ごみ箱に移動されました。

III 💓 上智大学 One	Drive				۵	۲	? 上智太郎	テスト	- 👰
▶ すべて検索	ごみ箱を空にする						↓〒 並べ替え ~	=	0
上智 太郎 テスト Taro Test Jochi □ ファイル ③ 最近使ったアイテム	ごみ箱								~
x ^R 共有	□ 名前 >>	削除日↓~	削除者 ~	作成者 ~	元の場所				
6 1 8H	プレゼンテーション.pptx	2019/11/04 16:55	上智 太郎 テスト Tar	上智 太郎 テスト Tar	personal/01234567_so	phiamail_so	phia_ac_jp/Docum	ents	
🗟 ごみ箱	Docx Sample.docx	2019/11/04 16:21	上智 太郎 デスト Tar	上智 太郎 デスト Tar	personal/01234567_so	phiamail_sc	phia_ac_jp/Docum	ients	
	探しものが見つかりませんか? 第2段階のごみ篭を:	チェックしてください							

※右クリックメニューからでも削除可能です。

学生用 Microsoft OneDrive 利用方法

III 愛上智大学 SOPHEA CNIVERSITY	OneDrive					0 ©	? 上智太郎 テスト 🌘
▶ すべて検索	🧧 開く 🏏 🖻 共有 ₋ 📀 !	リンクをコピー 🞍 ダウンロ	ード 📋 削除 🛒	名前の変更 💼 移動	… ↓ ↓ ☆ べ替え	. ~ × 171	ゲテムを選択済み ≕ > 🕠
上智 太郎 テスト Taro Test J	lochi						
🗅 ファイル	ファイル						
① 最近使ったアイテム			東 純日崎 >	画気をく	7741 # \	#右	マクティビティ
x ^A 共有		<u></u>	28210		1807/-/		2224 (224
⑤ 検出	たクリック	開< >	3H210	工資 ADP デスト Taro Test	「面のアイテム	231A-F	
図 ごみ箱	(外部)	プレビュー	3月14日	上智 太郎 テスト Taro Test	0個のアイテム	プライベート	
	有(部署内)	共有リンクをコピー	3月14日	上智 太郎 テスト Taro Test	3個のアイテム	x ⁸ 共有	
	📒 🙆 で使用する	^も ダウンロード	3月14日	上智 太郎 テスト Taro Test	0個のアイテム	プライベート	
	Book.xlsx	削除	4 日前	上智 太郎 テスト Taro Test	7.81 KB	プライベート	
	⊘ 👜 ³ Docx Sample.do	移動 ロビー	約1時間前	上智 太郎 テスト Taro Test	12.8 KB	プライベート	
		名前の変更					
		Flow >					
OneDrive アプリの入手		バージョン履歴					
従来の OneDrive に戻す		詳細					

6-2 ファイル (フォルダ)の復元方法

削除したファイル (フォルダ) を復元することができます。 ごみ箱を開き、復元したいファイルに[✔]マークを付け、復元ボタンをクリックします。(複数選択可)

	💓 上智大学 OneE	Drive					٩		上智 太郎 テスト	😡
٩	すべて検索	📋 削除 🕤 復元			_			1 個のアイ	テムを選択済み 🗙	0
上	習 太郎 テスト Taro Test Jochi			③[復元]をク	Jック					^
Ð	ファイル	ごみ箱								
3	最近使ったアイテム									
RR	共有	🗋 名前	~	削除日↓ ◇	削除者 ~	作成者~	元の場所			
۵	检出	0 JH	ゼンテーション.pptx	2019/11/04 16:55	上智 太郎 テスト Tar	上智 太郎 テスト Tar	personal/01234567_so	phiamail_sophi	a_ac_jp/Documents	
0	ごみ箱	O Docx	Sample.docx	2019/11/04 16:21	上智 太郎 テスト Tar	上智 太郎 テスト Tar	personal/01234567_so	phiamail_sophi	a_ac_jp/Documents	
			ミせんか? 第2 段階のごみ箱 る	②[√]マー	クを付け [;]	5				
	①ごみ箱	を開く								

元の場所に復元されました。

III 💓 上智大学 OneDi	rive			♀ ◎ ? 上智太郎テスト 🍥
▶ すべて検索	幅開く > ピ 共有 ∞ リンクをコピー 🚽 ダウン	/ロード 📋 削除 🛒	名前の変更 🗈 移動 … 📭 並べ着	え > 🗙 1 アイテムを選択済み 🚍 > 🕕
上智 太郎 テスト Taro Test Jochi				^
ロ ファイル	ファイル			
① 最近使ったアイテム		Ter Date : .		
x ^A 共有	□	更新口時~	更新者 > リアイルサ	◇ 共有 ノクティヒティ
⑤ 検出	Notebooks	3月21日	上智太郎 テスト Taro Test 1 個のアイテム	プライベート
同 ごみ箱	📜 共有(外部)	3月14日	上智太郎 テスト Taro Test 0 個のアイテム	プライベート
	👱 共有(部署内)	tht	上智太郎 テスト Taro Test 3 個のアイテム	x ⁰ 共有
	≥ 個人で使用するもの	211/2	上智 太郎 テスト Taro Test 0 個のアイテム	プライベート
	Book.xlsx	4 日前	上智 太郎 テスト Taro Test 7.81 KB	プライベート
	Ocx Sample.docx	数秒前	上智太郎 テスト Taro Tesi 12.8 KB	プライベート

7. OneDrive のファイルをダウンロードする

OneDrive に保存してあるファイル (フォルダ) を PC にダウンロードできます。PC 上での作業が必要なときに 便利です。

7-1 ファイルのダウンロード方法

ダウンロードしたいファイルの左の○をクリックし、[✔]マークを付けます。(複数選択可)

III 💓 上智大学 OneD	rive			♀ ◎ ? 上智太郎 テスト 🍥
▶ すべて検索	🧧 開く \vee 🖻 共有 🔏 リンクをコピー	⊻ ダウンロード 볩 削除 🛒 🤅	名前の変更 🗈 移動 … 📭 並べ替.	え ∨ × 1 アイテムを選択済み = ∨ ①
上智 太郎 テスト Taro Test Jochi				2
ロ ファイル	ファイル			
① 最近使ったアイテム	D			
x ^A 共有	□名前~	更新日時~	更新者 ~ ファイルサ… ~	共有アクティビティ
⑤ 検出	Notebooks	3月21日	上智 太郎 テスト Taro Test 1 個のアイテム	プライベート
□ ごみ箱	1 + 方 (从如)	3日14日	上智太郎 テスト Taro Tesl 0 個のアイテム	プライベート
	▶ [√] マーク	りを付ける	上智 太郎 テスト Taro Tesl 3 個のアイテム	x ^A 共有
		27 g 1914	上智太郎テスト Taro Test 0 個のアイテム	プライベート
	COKXISX	4 日前	上智 太郎 テスト Taro Test 7.81 KB	プライベート
	Docx Sample.docx		上智 太郎 テスト Taro Test 12.8 KB	プライベート

上部メニューの[ダウンロード]をクリックします。

III 💓 上智大学 OneD	rive			₽ @ ?	上智太郎 テスト 🈡
▶ すべて検索	四 開く ∨ ビ 共有 ∞ リンクをコビー 🚽 ダウンロー	-ド 】 削除 🔍 名前の変更 💼 移動	··· 「 並べ替え	× X 1アイテム	を選択済み 🚍 🗸 🕕
上智 太郎 テスト Taro Test Jochi					^
D ファイル	ファイル				
① 最近使ったアイテム		亜化口は ◇ 東代長 ◇	7724 # \	## 77	ウティビティ
x ^R 共有	「ダウンロード] をクリック				571271
⑥ 検出		3月21日 上智太郎テスト Taro Test	1個のアイテム	フライベート	
同 ごみ箱	📜 共有(外部)	3月14日 上智太郎 テスト Taro Test	0個のアイテム	プライベート	
	🚬 共有(部署内)	3月14日 上智太郎 テスト Taro Test	3個のアイテム	x ⁸ 共有	
	🦲 個人で使用するもの	3月14日 上智太郎 テスト Taro Test	0個のアイテム	プライベート	
	Book.xlsx	4 日前 上智 太郎 テスト Taro Test	7.81 KB	プライベート	
		数秒前 上智 太郎 テスト Taro Test	12.8 KB	プライベート	

ダイアログボックスが表示されたら、[ファイルを保存する]を選択し、[OK]をクリックします。 (ブラウザによって表示が異なります)

… 愛上智大学 OneDrive SCHEAL UNIVERSITY ONEDRIVE		♀ ◎ ? 上智太郎 テスト 🍥
	開く Y ピ 共 Docx Sample.docx を聞く X 変更 ED 移動 … 」 F 並べ替え N	◇ 🗙 1 アイテムを選択済み 🚍 ◇ 🕕
* [ファイルを保存	こうとしています: mple.docx 電频: Mircs (/copbiana)i.ms/sharepoint.com	^
① 最近使ったアイテム	アノリアクロホール パレクシスター アレー・シー・シー・シー・シー・シー・シー・シー・シー・シー・シー・シー・シー・シー	共有 アクティドティ
x ² 共有	○ プログラムで優く(0): Microsoft Word (原定) Noteb ○ファイルを保存する(5) 大部 テスト Taro Test 1 個のアイテム ::	プライベート
 し、 <li< td=""><td>○ けいにもの 2000</td><td>プライベート</td></li<>	○ けいにもの 2000	プライベート
	■ 共有 (OK キャツセル 太郎 テスト Taro Test 3 個のアイテム の	x ⁰ 共有
	【 個人で使用するもの 3月14日 上智太郎 テスト Taro Test 0 個のアイテム :	プライベート
	Book.xlsx 4日前 上智太郎 デスト Taro Test 7.81 KB	プライベート
	Docx Sample.docx ビ :約1時間前 上智太郎テスト Taro Test 12.8 KB :	プライベート

ファイルが保存されました。(ファイルの保存先はブラウザのダウンロード先の設定と同じ場所)



※右クリックメニューからダウンロードも可能です。

-	💓 上智大学	OneDriv	ve						Q 🚳	? 上智太郎 🗄	FZK 🍥
2	すべて検索	_	@ 開< ~	ピ 共有 ◎ リ	リンクをコピー 🚽 ダウンロ	ード 📋 削除 🛋	🤉 名前の変更 💼 移動	… ↓ ■ 並べ替え	× × 1ア-	(テムを選択済み ■	= ~ ⊙
上智	太郎 テスト Taro Test	Jochi									^
Ð	ファイル		ノアイル								
3	最近使ったアイテム		•	-							
RR	共有			名前~		更新日時~	更新者 >>	ファイルサ ~	共有	アクティビティ	
0	検出			Notebooks	開< >	3月21日	上智 太郎 テスト Taro Test	1個のアイテム	プライベート		
6	ごみ箱	石ク	עיעני	共有(外部)	プレビュー	3月14日	上智 太郎 テスト Taro Test	0個のアイテム	プライベート		
			\mathcal{I}	共有(部署内)	共有	3月14日	上智 太郎 テスト Taro Test	3個のアイテム	e ^R 共有		
					リンクをコピー						
				人で使用する	ダウンロード	3月14日	上智 太郎 テスト Taro Test	0個のアイテム	プライベート		
				Book.xlsx	削除	4日前	上智 太郎 テスト Taro Test	7.81 KB	プライベート		
			e	Docx Sample.doo	移動	約1時間前	上智 太郎 テスト Taro Test	12.8 KB	プライベート		
					コピー						
					名前の変更						
					Flow >						
One	eDrive アプリの入手				バージョン履歴						
従来	その OneDrive に戻す				詳細						

8. OneDrive のファイルを共有する

8-1 ファイルを共有する

OneDriveに保存してあるファイル (フォルダ) を他の方と共有することができます。 共有したファイルは同時編集が可能です。作業時間の短縮、重複ファイルの防止に役立ちます。 共有設定を誤ると情報漏えいの危険があります。適正な共有範囲を確認し、慎重に操作を行ってください。 定期的に共有設定のメンテナンスをしてください。 <u>権限設定を誤ったことによる情報の漏洩についての責は本人に帰します。</u>

8-2 共有についての説明

OneDrive 上のファイルやフォルダには、下記のいずれかの共有設定がされています。

- a. 自分のファイル(他の人と共有しておらず、自分だけがアクセス可能)※初期状態
- b. 自分のファイル(他の人と共有している)
- c. 他人のファイル(他の人から共有されている)

新規作成、アップロードされたばかりのファイルは初期状態では誰とも共有されていません。

(上記 a の状態。所有者のみ閲覧及び編集が可能) 共有は特定の教職員を招待する、OneDrive 上のファイルで設定した共有用の URL を相手に通知する、 共有を許可したフォルダに保存する等で行えるようになります。

共有を行う場合、下記の2つの設定を考慮する必要があります。

・誰に共有するか

・どんな操作を許可するか(閲覧のみを許可するか、閲覧/編集の両方を許可するか)

OneDrive 上で学生の皆さんが、ファイル共有したい場合は、学生間(@eagle.sophia.ac.jp という メールアドレスをお持ちの方)でのみ共有することが可能です。

ファイル共有の対象考に関し	てけ下記の2段階の設定を行うことが可能です
ノバール六月の別家日に因し	ノしは「乱り2段値り改進を1」 ノームかり能しす。

#	ファイル共有の対象者	セキュリテ イ	編集権限の有無	設定方法		
	 共有を許可された特定の学生		閲覧のみ許可	0.2		
\cup	(教職員不可)	同	閲覧/編集の両方を許可	0-3		
0	 共有用のURLを知っている学		閲覧のみ許可	0 /		
	生 (教職員不可)		閲覧/編集の両方を許可	0-4		

Sophia メールアドレスを知っている特定の学生とファイルを共有したい場合は①を選びます。 Sophia メールアドレスを持っている不特定多数の学生と共有したい場合は②を選びます。共有用 URL を知っている学生であればファイルにアクセスできます。

Point まず共有用のフォルダを作成しましょう。 共有フォルダにファイルを保管することで、その共有フォルダのアクセス権が引き継がれます。 ファイル毎にアクセス権を管理する必要が無くなって便利です。

8-3 特定の人と共有を開始する (セキュリティ 高)

指定した特定の人(学生)とのみ共有する場合の設定方法です。教職員とのやり取りには使用できません。

共有したいフォルダの左の○をクリックし、[✔]マークを付けます。(複数選択可)

III	DneDrive			♀ ⑳ ? 上智太郎	₹ZF 🌘
▶ すべて検索	ピ 共有 ∞ リンクをコピー 🞍 ダウン	/ロード 📋 削除	■ 名前の変更 … 」 並べ替え	1 × × 1 アイテムを選択済み	= × 0
上智 太郎 テスト Taro Test Joc	thi				
🗅 ファイル	ファイル				
① 最近使ったアイテム					
x ^A 共有	└」 名前 ~	更新日時 ~	更新者 > ファイルサ >	共有 アクティビティ	
⑤ 検出	Notebooks	3月21日	上智太郎 テスト1 1個のアイテム	プライベート	
□ ごみ箱	土 共有(外部)	3月14日	上智太郎 テスト1 1個のアイテム	プライベート	
	共有(部署内)	: 3月14日	上智太郎テスト1 3個のアイテム	プライベート	
	中田するもの	3月14日	上智太郎 テスト1 0個のアイテム	プライベート	
		ちんきしきて	上智太郎テストT 7.81 KB	プライベート	
OneDrive アプリの入手		<i>«</i> ллиа	上智太郎 テスト 1 12.8 KB	x ⁶ 共有	
OneDrive アプリの入手 従来の OneDrive に戻す	। र−७	を付ける	上智太郎 テスト T 7.81 KB 上智太郎 テスト T 12.8 KB	ブライベート パ ² 共有	

上部メニューの[共有]をクリックします。



共有設定ウィンドウが表示されるので、順に設定をします。



1. 共有範囲、権限の設定画面

①をクリックすると共有範囲と権限の設定画面が開きます。

[選択したユーザー]を選択し、その他の設定で権限を決定します。その後[適用]をクリックします。

リンクを共有する	
すべてのユーザー ①	0
Sophia Univties & Staffs のユーザー ○	0
🛞 既存アクセス権を持つユーザー 🕕	0
 ・ ・ ・	۲
その他の設定 を示可能	~
⊖ ダウンロードを禁止する	オフ
適用 キャン・	セル

2. 共有先の指定

②に連絡帳の名前やメールアドレスを入力して共有先を決定します。

"ドキュメント.docx" を共有	© ··· ×
R 01999999	
と智太郎 テスト Taro Test t-jochi-3s4@sophia.ac.jp	Jochi
ディレクトリを検索する	
指定したユーザーが表示できます.	
۵	ூ リンクのコピー

3. メッセージの追加 (省略可能)

③にメッセージを入力し、[送信]ボタンをクリックすることで、この画面から直接通知メールを送信したい場合 に使用します。通常は次の「リンクのコピー」を利用して、メール等で共有用 URL を通知します。

4.リンクのコピー

④をクリックするとリンクが作成され共有用 URL がコピーできます。メール等に貼り付けて利用できます。

共有状態が[プライベート]から[共有]に変わります。

-	创 上智大学 SOPHIA UNIVERSITY	OneDrive				Ç) ©	? 上智太郎 テスト 🤇
Q	すべて検索	十 新規 ~	↑ アップロー	۶ ×				₹~
上智	『太郎 テスト Taro Test Jo	c hi						
Ð	ファイル	ファイル						
0	最近使ったアイテム 共有	D	名前~	共有状態が	[共有] にな	いた 🥬	ij	アクティビティ
0	検出		Notebooks			75	ライベート	
5	ごみ箱		共有 (外部)	3月14日	上智太郎テスト	イテム ブラ	ライベート	
		24	共有(部署内)	3月14日	上智太郎テスト1	13個のアイテ. タ ⁸ ま	共有	
			個人で使用する	もの 3月14日	上智太郎 テスト1	1 0個のアイテム プラ	ライベート	
		8	Book.xlsx	6日前	上智 太郎 テスト 1	T 7.81 KB プラ	ライベート	
One 従来	eDrive アプリの入手 Rの OneDrive に戻す		Docx Sample.do	cx 16:22 (F	1曜日) 上智太郎 テスト 1	Т 12.8 КВ я ⁹ ‡	共有	

1 その他の設定

- ◆「ダウンロードの禁止」設定 ファイルの種類によっては設定できないものもあります。
- ◆ フォルダの共有設定 共有設定をしたフォルダ内のファイルに、個別に共有設定を行っても正しく反映されないことがあります。 ファイルに個別設定を行う場合は共有フォルダ外で行いましょう。
- ◆ レビューモードでのみ開く(Word ファイルのみ)
 編集モードで開いても、直接上書きすることができません。
 「変更履歴が記録された」状態になり、ファイル所有者の承諾/拒否が選択できます。

リンクの設定 ドキュメント.docx	×
このリンクを使用できる対象ユーザー <u>詳細情報</u>	
● リンクを知っているすべてのユーザー	
🗐 リンクを知っている Sophia Univties & Staffs のユーザー	
🚳 既存アクセス権を持つユーザー	
🕲 特定のユーザー	~
宛先:名前、グループ、またはメール	
その他の設定	
☆ 表示可能	\sim
✓ 編集可能 変更を加える	
レビューできます 変更の提案のみできます	
★ 表示可能 変更できない	~-

8-4 共有用の URL を知っている学生と共有を開始する (セキュリティ 中)

教職員とのやり取りには使用できません。

教職員(@sophia.ac.jp)と学生・卒業生・退職者(@eagle.sophia.ac.jp)は Microsoft365 のデータが分かれ ています。中身が根本的に違う作りとなっているためファイルの共有が行えません。

共有したいフォルダの左の○をクリックし、[✔]マークを付けます。(複数選択可)

III 💓 上智大学 One	eDrive		1	2 🕲 ? 上智太郎テスト 🜘
▶ すべて検索	ピ 共有 ◎ リンクをコピー 🛓 ダウ	シロード 📋 削除 🔜 名詞	前の変更 ・・・ ↓〒 並べ替え >	× 1 アイテムを選択済み = ∨ ①
上智 太郎 テスト Taro Test Jochi				
ロ ファイル	ファイル			
① 最近使ったアイテム	D			
x ^A 共有	名前 ─	更新日時 >> 更新	「者 ◇ ファイルサ ◇ 共社	月 アクティビティ
③ 検出	Notebooks	3月21日 上智	B 太郎 テストT 1 個のアイテム プ	ライベート
□ ごみ箱	共有(外部)	3月14日 上智	冒太郎 テストⅠ 1 個のアイテム プ	ライベート
	共有(部署内)	: 3月14日 上智	冒太郎 テスト T 3 個のアイテム プ	ライベート
	中田するもの	3月14日 上智	冒太郎テストⅠ 0個のアイテム プ	ライベート
			8太郎テストT 7.81 KB プ	ライベート
OneDrive アプリの入手 従来の OneDrive に戻す		vをいいる	冒太郎 テスト T 12.8 KB 🔗	共有

上部メニューの[共有]をクリックします。



共有設定ウィンドウが表示されるので、順に設定をします。



1. 共有範囲、権限の設定画面

①をクリックすると共有範囲と権限の設定画面が開きます。

[Sophia Univ...Students のユーザー]を選択し、その他の設定で権限を決定します。 その後[適用]をクリックします。



2. 共有先の指定

この共有範囲の設定では②は使用しません。

3. メッセージの追加 (省略可能)

この共有範囲の設定では③は使用しません。

4.リンクのコピー

④をクリックするとリンクが作成され共有用 URL がコピーできます。メール等に貼り付けて利用できます。

共有状態が[プライベート]から[共有]に変わります。

III 💓 上智大学 Or	neDrive			0 ©	? 上智太郎 テスト 🤇
▶ すべて検索	十 新規 ~ ↑ アップロード	~			=~
上智 太郎 テスト Taro Test Joch					
ロ ファイル	ファイル				
① 最近使ったアイテム	D (m)			###	
x ^A 共有	□石削◇	天 有 状 態 か し	共有」 になつに	共有	アクティビティ
③ 検出	Notebooks			プライベート	
同 ごみ箱	共有(外部)	3月14日	上智太郎テストレー・アイステロ太郎上	プライベート	_
	📃 共有(部署内)	3月14日	上智太郎 テスト1 3個のアイテム	s ⁸ 共有	
	🦰 個人で使用するも	5の 3月14日	上智太郎 テスト1 0個のアイテム	プライベート	
	Book.xlsx	6 日前	上智太郎 テスト 1 7.81 KB	プライベート	
OneDrive アプリの入手	Docx Sample.docx	16:22 (月曜日)	上智太郎 テスト T 12.8 KB	x ⁸ 共有	
他来の OneDrive に戻9					

8-5 共有設定の確認方法

確認したいフォルダ(ファイル)の[共有]をクリック、または右クリックから[アクセス許可の管理]を選択します。

III 🛞 上智大学 OI	neDrive		¢ 🚳	? 上智太郎 テスト 🤇
▶ すべて検索	+ 新規 ~ ↑ アップロード ~			≡~
上智 太郎 テスト Taro Test Joch	1			
🗅 ファイル	ファイル			
① 最近使ったアイテム				
x ^A 共有	□ 名前 ~	「共有」をクリック	共有	アクティビティ
⑤ 検出	Notebooks		プライベート	
☑ ごみ箱	土 共有(外部)	3月14日 上智太郎 テスト1 1 儒 テム	プライベート	
	📃 共有(部署内)	3月14日 上智太郎 テスト 1 3 個のアイテム	x ^P 共有	
	🦲 個人で使用するもの	3月14日 上智太郎テスト1 0個のアイテム	プライベート	
	Book.xlsx	6日前 上智太郎 テスト 1 7.81 KB	プライベート	
OneDrive アプリの入手 従来の OneDrive に戻す	Docx Sample.docx	16:22 (月曜日) 上智 太郎 テスト T 12.8 KB	x ⁸ 共有	

アクセス権の管理ウィンドウが開きます。

[リンク]タブの歯車アイコンからリンクの再コピーや削除、設定内容が確認できます。。



8-6 共有の停止方法(フォルダ)

停止したいフォルダの[共有]をクリック、または右クリックから[アクセス許可の管理]を選択します。

III 💓 上智大学 One	Drive		Q @	? 上智太郎 テスト 🤦
▶ すべて検索	十 新規 ~ 「 アップロード ~			≡ ~
上智 太郎 テスト Taro Test Jochi				
🗅 ファイル	ファイル			
 ・ ・	□ 名前 〜	「共有」をクリック	∨ 共有	アクティビティ
 ※ 共同 ⑤ 検出 	Notebooks		プライベート	
□ ごみ箱	土 共有(外部)	3月14日 上智太郎テストT 16	テム プライベート	
	👱 共有(部署内)	3月14日 上智太郎テスト1 3個のア	イテノ パ 共有	
	📜 個人で使用するもの	3月14日 上智太郎テスト1 0個のア	イテム プライベート	
	Book.xlsx	6日前 上智太郎テスト1 7.81 KB	プライベート	
OneDrive アプリの入手 従来の OneDrive に戻す	Docx Sample.docx	16:22 (月曜日) 上智太郎 テスト1 12.8 KB	²⁶ 共有	

アクセス権の管理ウィンドウが開きます。

[リンク]タブから停止したいリンクのごみ箱アイコンをクリックします。

アクセスの管理 & … ×
Test 1
ユーザー・1 グループ リンク・2
ブラウザーのアドレス バーからのリンクは、既にアクセ ② ス権を持っているユーザーが使用できます
 https://sophiamail-my.sharepoint.com/:f:/g/perso コピー リンクとパスワードを知っていれば誰でも表示できます
https://sophiamail-my.sharepoint.com/:f:/g/perso コピー の リンクを知っている Sophia Univ. Faculties & Staffs のユーザーが表示で きます

確認ダイアログボックスが表示されるので、[リンクの削除]をクリックします。(クリック後は取り消せません)



共有状態が[共有]から[プライベート]に変わります。(ブラウザの再読み込みが必要な場合があります)

III 💓 上智大学 One	Drive		Q @	? 上智太郎 テスト 🧔
▶ すべて検索	十 新規 ~ ↑ アップロード ~ 🖉 Flo	w w		↓〒 並べ替え ~ == ~
上智 太郎 テスト Taro Test Jochi				
ロ ファイル	ファイル			
③ 最近使ったアイテム	□ 綱 廿右屮能ナ	が「プライベート]にかった	共有	アクティビティ
8° 共有 ⑤ 検出			プライベート	
同 ごみ箱	1 共有(外部)	3月14日 上智太郎 テスト・ テノ	プライベート	
	📜 共有(部署内)	3月14日 上智太郎 テスト1 3 個のアイテム	プライベート	
	🦲 個人で使用するもの	3月14日 上智太郎 テスト1 0 個のアイテム	プライベート	
	Book.xlsx	6日前 上智太郎 テスト T 7.81 KB	プライベート	
OneDrive アプリの入手	Docx Sample.docx	16:22 (月曜日) 上智太郎 テスト T 12.8 KB	x ⁸ 共有	

8-7 共有の停止方法(ファイル)

停止したいファイルの[共有]をクリック、または右クリックから[アクセス許可の管理]を選択します。

III 💓 上智大学 On	eDrive			Q @	? 上智太郎 テスト 🤦
▶ すべて検索	+ 新規 ~ ↑ アップロード ~				=~
上智 太郎 テスト Taro Test Jochi					
ロ ファイル	ファイル				
① 最近使ったアイテム					
x ^A 共有	□ 名前 >>	更新日時 💛	更新者 > ファイルサ >	共有	アクティビティ
⑤ 検出	Notebooks	3月21日	上智太郎 テスト1 1個のアイテム	プライベート	
同 ごみ箱	📜 共有(外部)	3月14日	上智太郎テスト1 1個のアイテム	プライベート	
	📴 共有(部署内)	[共有	頁]をクリック	^{A⁰ 共有}	
	📜 個人で使用するもの		$\neg \neg$	プライベート	
	Book.xlsx	6 日前	上智太郎テスト1 7.81 Ks	プライベート	
OneDrive アプリの入手 従来の OneDrive に戻す	Docx Sample.docx	16:22 (月曜日)	上智太郎 テスト T 12.8 KB	x ⁸ 共有	
LERO OTED WE CER 9					

アクセス権の管理ウィンドウが開くので、[共有停止]をクリックします。

アクセスの管理	& ··· ×	
 ● ドキュメント.docx 	○ 共有停止	
ユーザー・1 グループ リンク・2		ここから個別に停止も可能
 https://sophiamail-my.sharepoint.com/:w:/g/pers リンクとパスワードを知っていれば誰でも表示できます 		

確認ダイアログボックスが表示されるので、[共有を停止]をクリックします。(クリック後は取り消せません)

共有を停止しますか?		×
これにより、このアイテムにア ンクが削除され、所有者以外の のユーザーが削除されます。	クセスできるように ダイレクト アクセン	するすべてのリ ス権を持つすべて
	共有を停止	キャンセル

共有状態が[共有]から[プライベート]に変わります。(ブラウザの再読み込みが必要な場合があります)

III 💓 上智大学 One	Drive				' 上智太郎 テスト 🧔
▶ すべて検索	🔁 開く 🏏 🖻 共有 💿 リンクをコピー 🚽 ダウ	ウンロード 📋 削除 י	動 名前の変更 🗈 移動 ・・・ ↓〒 並べ替え	. ~ × 1アイテム	を選択済み 🍧 🗸 🕕
上智 太郎 テスト Taro Test Jochi	77.71				^
ロ ファイル	J711				
① 最近使ったアイテム					
x ^R 共有	□ 名前 >	更新日時~	更新者 > ファイル サ >	共有フ	ククティビティ
③ 検出	Notebooks	3月21日	上智太郎 テスト Taro Test 1個のアイテム	プライベート	
窗 ごみ箱	📜 共有(外部)			プライベート	
	■ 共有状態	態が しプライ	「ベート」になった	x ^R 共有	
	📜 個人で使用するもの	3月14日	<u>а</u> . (Ф/17д	プライベート	
	Book.xlsx	4日前	上智 太郎 テスト Taro Test 7.51	プライベート	
	Occx Sample.docx	数秒前	上智太郎 テスト Taro Test 12.8 KB	プライベート	

8-8 (上級者向け)デスクトップで便利に使用する

サポートは致しかねますが、ICT知識の豊富な方であれば、デスクトップPCにOneDrive for Businessをダウン ロードして設定することで、デスクトップ上の特定のフォルダとOneDriveのデータを自動同期する事が可能で す。

上記の文章の意味を理解しないまま使用した場合『自分の意図しないファイルがインターネット上で全て公開されていた』といったトラブルの原因になりえますので、絶対におやめ下さい。



編集・発行:	上智大学情報システム室
住 所:	〒102-8554
	東京都千代田区紀尾井町7-1
電 話:	03-3238-3101

Sophia ICT	Search