# 国士舘OneDrive 利用開始マニュアル

2023年11月
国士舘大学 図書館・情報メディアセンター
情報システム課

### (1) OneDrive for Businessについて

OneDrive for Business は、Microsoft 社が提供するオンラインストレージです。本学では Microsoft 社製クラウドサービス「Microsoft 365 Apps」を利用しており、当該サービスに OneDrive for Business (以下OneDriveとする)も含まれております。

これにより、本学の在籍者のユーザアカウント毎に、1TB(2024/2/1~100GBに制限される事が Microsoft社から発表)のファイル保存容量が割り当てられています。また、学内だけではなくご自宅などの学外からも、OneDriveのページにアクセスすることで、データを保存・閲覧・編集することができます。

### (2) 本学におけるOneDriveの利用規約

OneDriveは有用なサービスである反面、不正アクセス等でメールアカウントが乗っ取られた場合、 格納したデータファイルや情報が学外に漏洩するリスクがあります。このことを踏まえたうえで、以 下の内容を遵守してご利用ください。なお、OneDriveはクラウドサービスであるため、提供側が予告 なく仕様変更、及びサービスが停止することがあります。

- 1. 以下の類のデータファイルは極力OneDrive上に保存しないこと
  - ・個人情報や他人の権利を害するもの
  - •重要な研究成果物
  - 学内の試験問題
  - ・その他機密事項を含むもの
- 2. <u>OneDriveリンク共有は、学内ユーザー間のみで利用すること</u>
  OneDrive上に保存したデータファイルのURL共有は、セキュリティの都合上本学のアカウントを
  持つ学内ユーザーに限ります。
- 3. データファイルはOneDrive上だけで管理せずに、ローカル環境でバックアップを残すこと 消失したデータファイルは復旧できませんので、必ずバックアップファイルを残したうえで ご利用ください。
- 4. <u>卒業・退職するまでにOneDrive上のデータファイルを速やかに移行すること</u> 卒業した学生、退職した教職員のメールアカウントは削除されますが、これに伴いOneDriveの データファイルもすべて削除されます。卒業、退職前に速やかなデータ移行をお願いします。

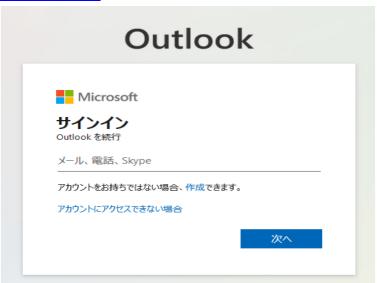
本学でOneDriveを利用する場合は、以上の規約にすべて同意したものとみなされます。

## (3) OneDriveへのアクセス手順

#### [1] Microsoft365にログインする

メールを利用するときと同じように、Microsoft365へ「~@kokushikan.ac,jp」のアカウントでサインインします。

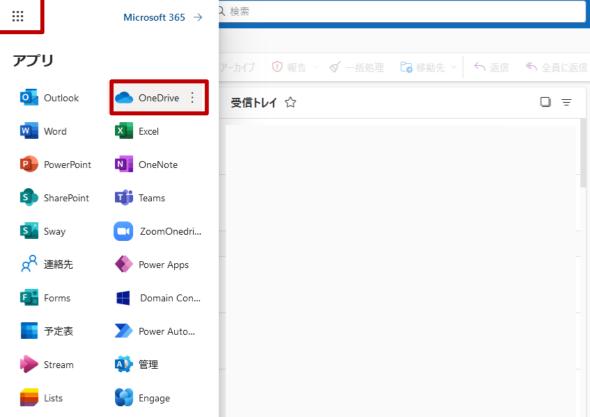
参考: <a href="https://outlook.office.com/">https://outlook.office.com/</a>



### [2] OneDriveにアクセスする

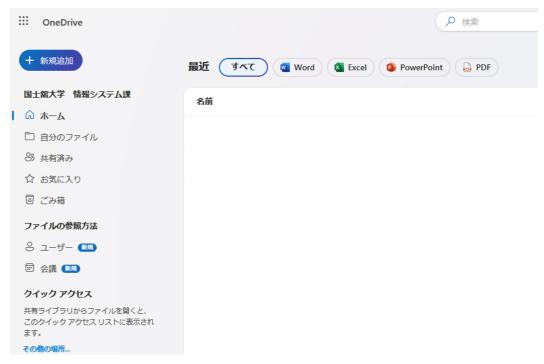
メールボックスが表示される画面の左上のメニューボタンをクリックし、アプリー覧の中から OneDriveをクリックします。

※アプリー覧の中にOneDriveがない場合は、再度サインインしなおして下さい

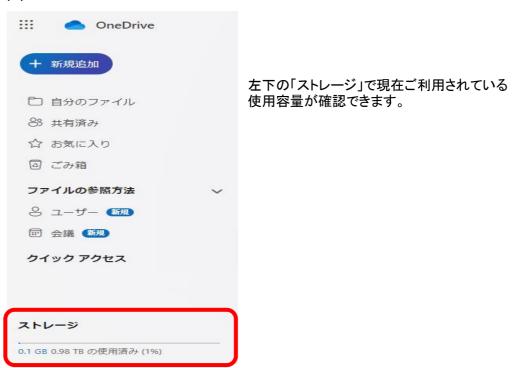


#### [3] OneDriveの画面を確認する

以下の画面が表示され、データファイルのアップロード、ダウンロードができるようになります。

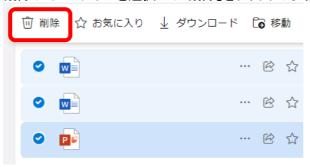


# (4) 使用容量確認



## (5) ファイルの削除

削除したいファイルを選択☑し「削除」をクリックします。



※完全削除する場合: 左メニューの「ごみ箱」をクリックし「ごみ箱を空にする」をクリックします。



# (6) バージョン履歴のみ削除する手順

[1] 右上の歯車「設定」をクリックします。



[2]「OneDriveの設定」をクリックした後、「その他の設定」をクリックします。



[3]「ストレージの測定基準」をクリックした後、【サイトコレクション】画面から「ドキュメント」をクリックします



[5]「すべてのバージョンを削除」をクリックした後、確認メッセージが表示されたら、[OK]を クリックします。



以上