



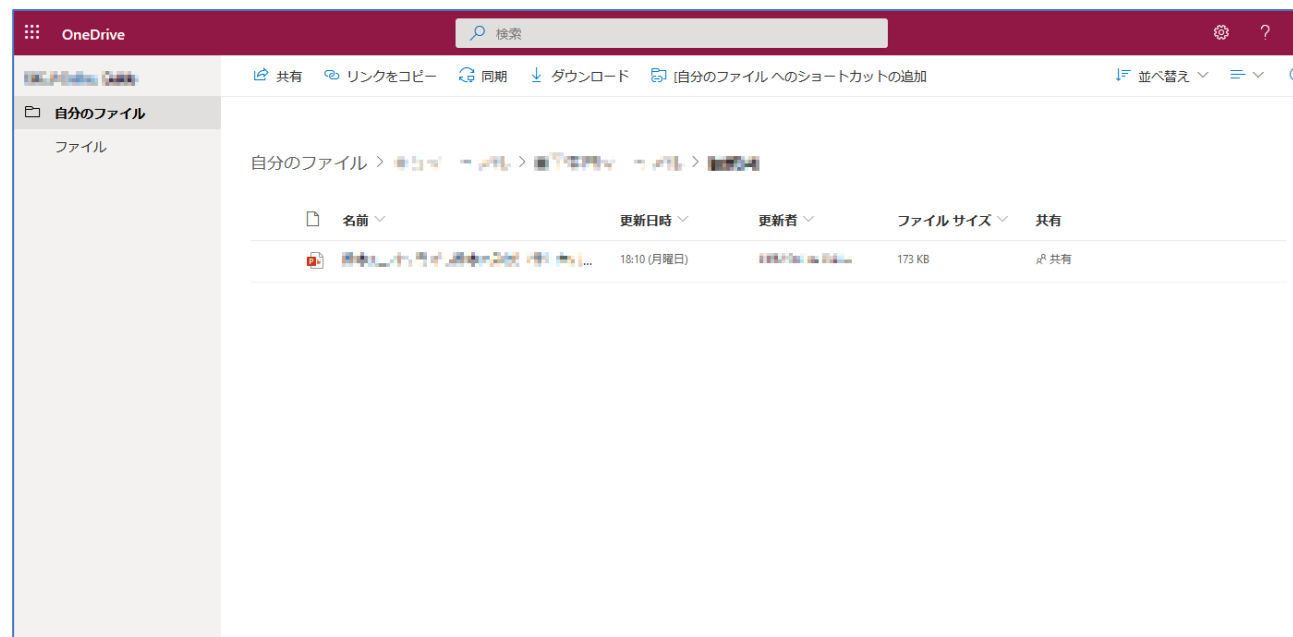
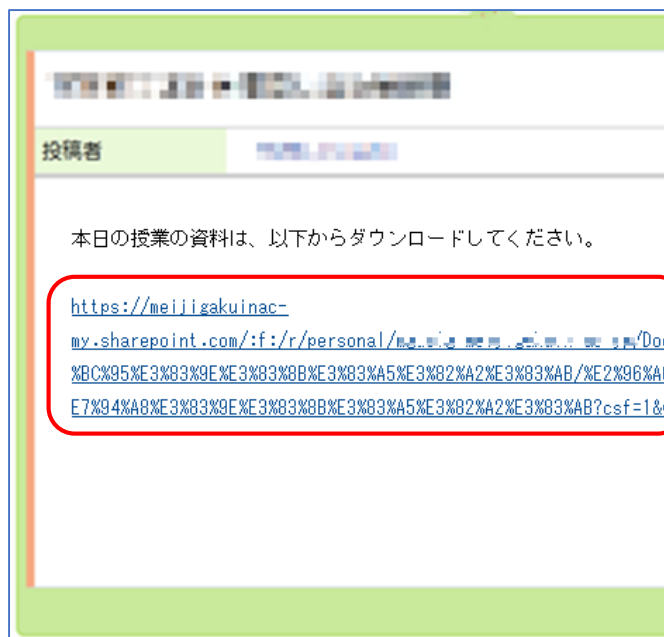
■ OneDrive とは、

Microsoft のオンラインストレージ（インターネット上の保管場所）です。

大学で契約している Microsoft 365 に付随したストレージで、各ユーザーの制限は、1TB（約1,000GB）です。個人的な利用の他、学内の他のユーザー（学生／教職員）と安全にファイルを共有することができます。

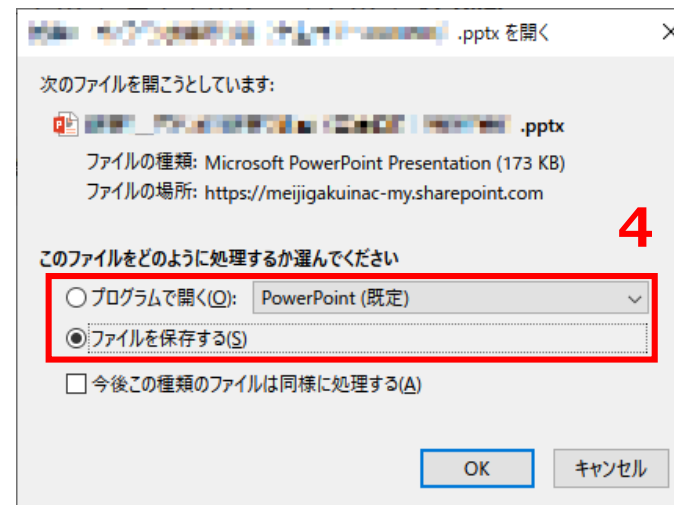
■ manaba に掲示された共有ファイルをダウンロードする（※フォルダのURLが掲示された場合）

1. manaba に掲示された URL をクリックし、OneDrive の画面に移ります





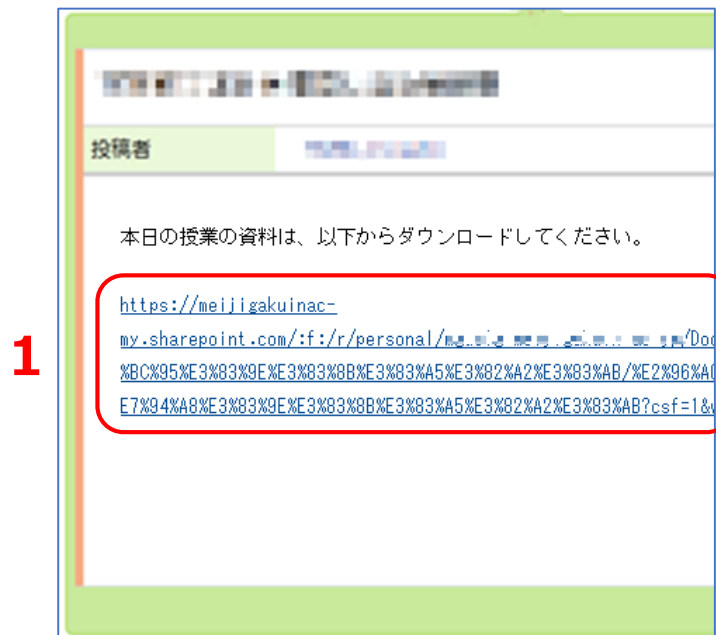
2. ダウンロードするファイルにポインタを合わせると、三点リーダーが表示され、右側にメニューが展開されます
3. メニューから「ダウンロード」をクリックします
4. 「ファイルを保存する」を選択し、任意の場所にダウンロードしてください





■ manaba に掲示された共有（Office）ファイルをダウンロードする（※ファイルへの直URLが掲示された場合）

1. manaba に掲示された URL をクリックし、PowerPoint や Word などの Office ファイルを開きます※
 ※ PDF や画像ファイルなどは保存方法が異なりますので、ご注意ください
 また、ダウンロード禁止設定されたファイルは、ダウンロードすることができません
2. メニューから、「ファイル」をクリックします





- 3. メニューから「形式を指定してダウンロード」を選択し、「コピーのダウンロード」をクリックします
- 4. 「ダウンロード」をクリックし、「ファイルを保存する」を選択します

