

## ■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

		OneDrive	▶ 検索					@? ۶
TO STATE 4 U.S. STATE		ピ 共有 る リ 自分のファイル	リンクをコピー 🛛 同期 🚽 ダウンロ-	ード 🔓 (自分のフォ	ァイル へのショートカッ	トの追加		↓〒 並べ替え ∨ = ∨ ①
投稿者		ファイル自分のファイル	自分のファイル 〉 ● 1					
本日の授業の資料は、以下からダウンロードしてください。 https://meijigakuinac- my.sharepoint.com/:f:/r/personal/ma.mla 転員.amla.mla %BC%95%E3%83%9E%E3%83%88%E3%83%88%E3%83%A5%E3%83%A5%E3%83%A5%E3%83%A5%E3%83%A5%E3%83%A5%E3%83%A5%E3%83%A5%E3%		L 43	iñ ∨ Ietu-rhitiriuñeraktirtiini	<b>更新日時</b> ∨ 18:10 (月曜日)	更新者 >	<b>ファイル サイズ</b> 〜 173 KB	<b>共有</b>	
E7%94%A8%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AF	<u>?csf=1&amp;</u>							



### 共有されたファイルをダウンロードする

- 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)

- 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





### 共有されたファイルをダウンロードする

- 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



