

# Microsoft365 の OneDrive のデータ保存について

## データ移行について

大阪市立小中学校で使用していた Microsoft365 の OneDrive のデータを、家庭のパソコン等で保管する方法です。必要であれば、4月24日（金）までに次の方法で移行してください。

### 必要なもの

- ①大阪市立小中学校で使用していた Microsoft365 アカウントとパスワード
- ②新しい Microsoft365 アカウントとパスワード

## Microsoft365 にログインする

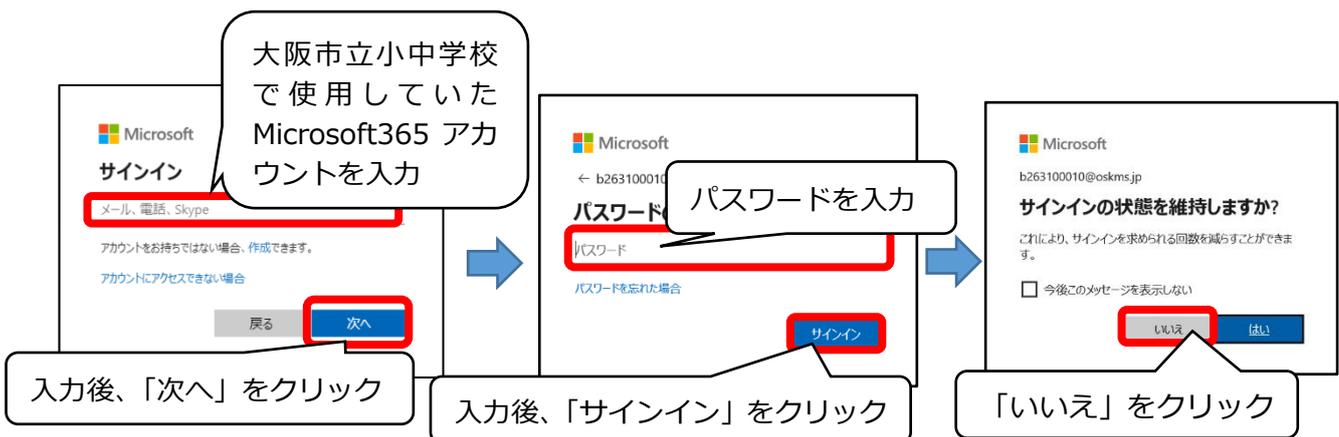
### 1. ブラウザ※で「<https://www.office.com/>」を開きます。

※ブラウザは、Microsoft Edge または Google Chrome を推奨します。Internet Explorer11 では作業ができません。



### 2. 「サインイン」をクリックします。

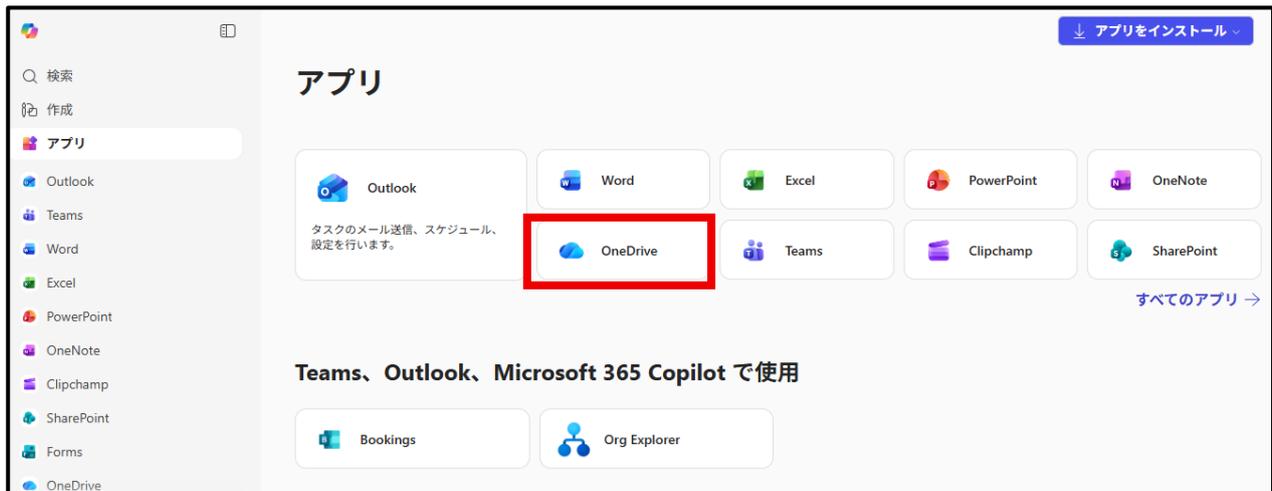
### 3. 大阪市立小中学校で使用していた Microsoft365 アカウントでログインします。



### 4. 左のメニューにある「アプリ」をクリックします。

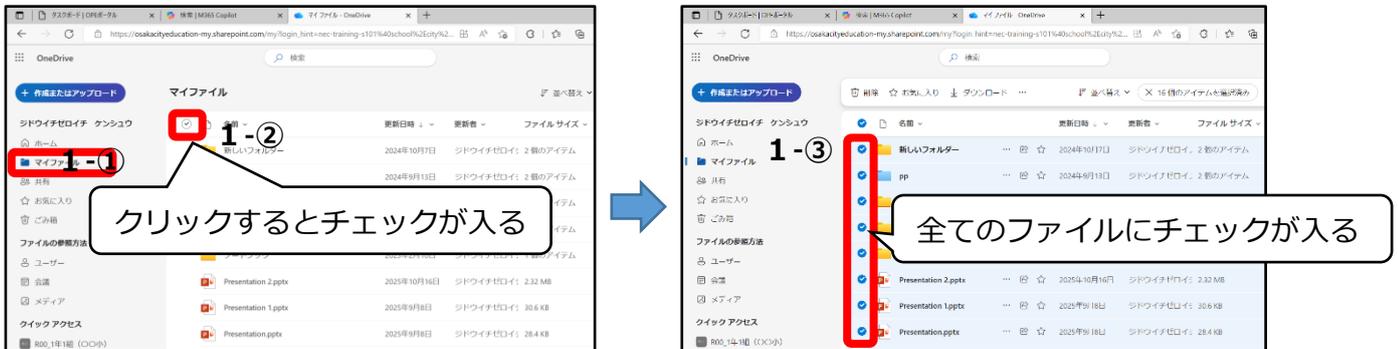


## 5. アプリのメニューから「One Drive」をクリックします。

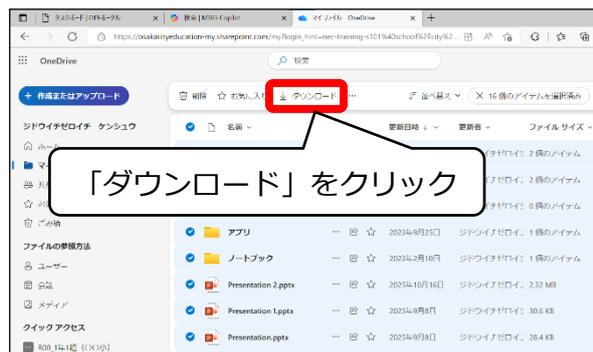


## OneDrive のデータを家庭のパソコン等に保管する

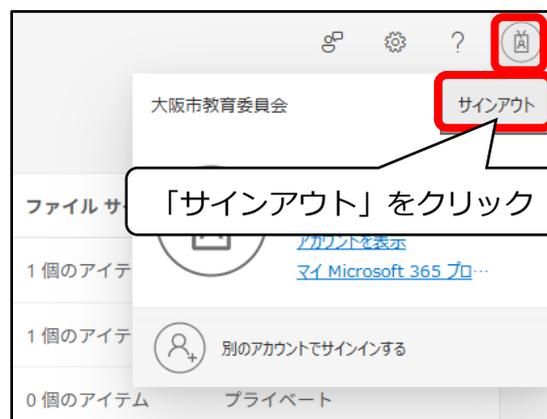
1. OneDrive を開いて、左のメニューから「マイファイル」を選択後（1-①）、一番上の○にチェックを入れます（1-②）。クリックするとチェックできます。チェックすると、すべてのファイルにチェックが入ります（1-③）。



2. 「ダウンロード」をクリックします。自動的にダウンロードが開始されます。



3. データがダウンロードできていることを確認し、右上の丸印のアイコンをクリックし、サインアウトします。



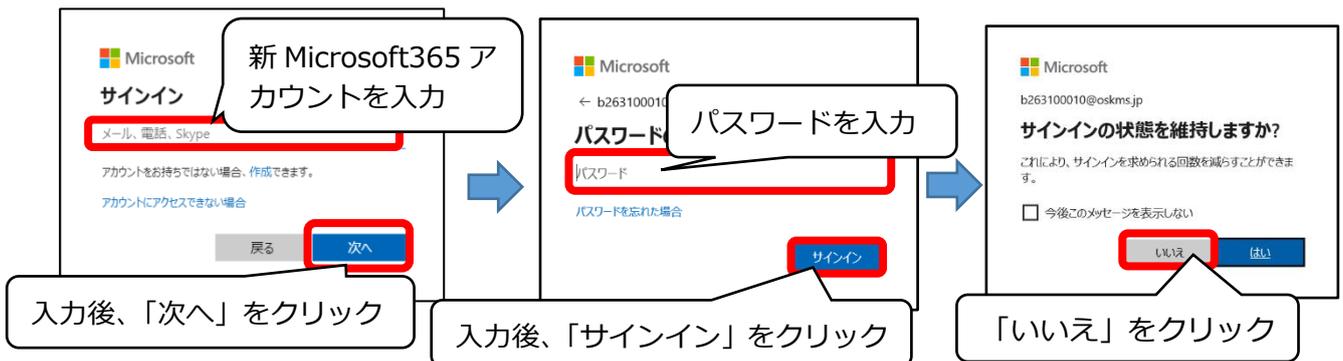
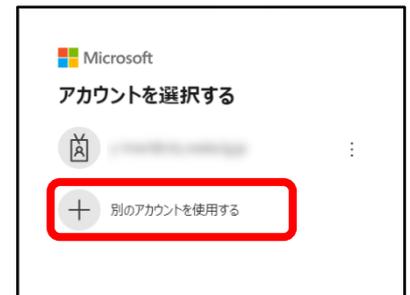
## 新しい Microsoft365 にログインする

### 1. ブラウザ※で「<https://www.office.com/>」を開きます。

※ ブラウザは、Microsoft Edge または Google Chrome を推奨します。Internet Explorer11 では作業ができません。



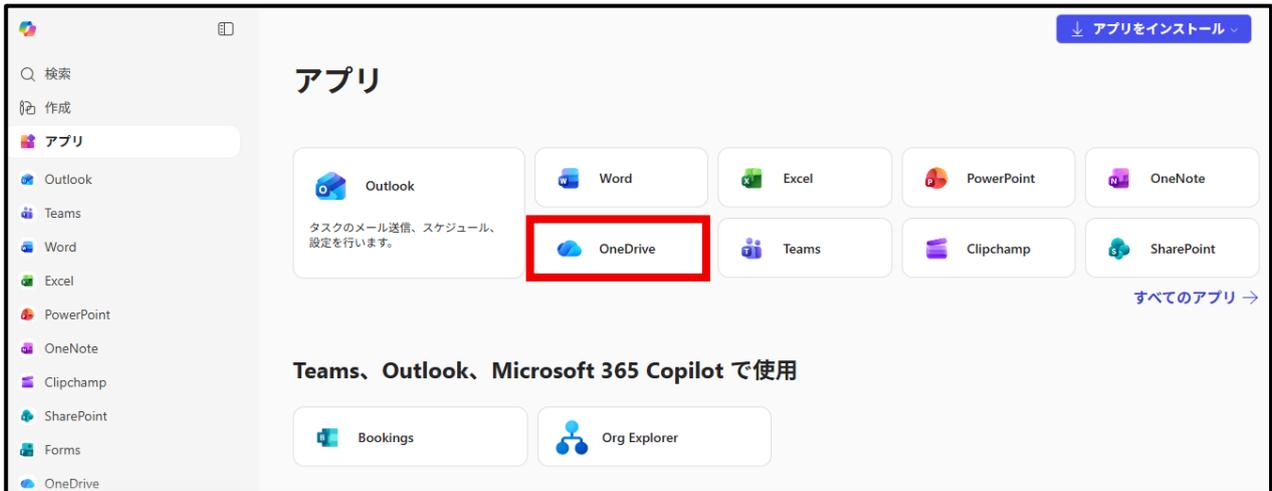
### 2. 「別のアカウントを使用する」をクリックし、新しい Microsoft365 アカウントでログインします。



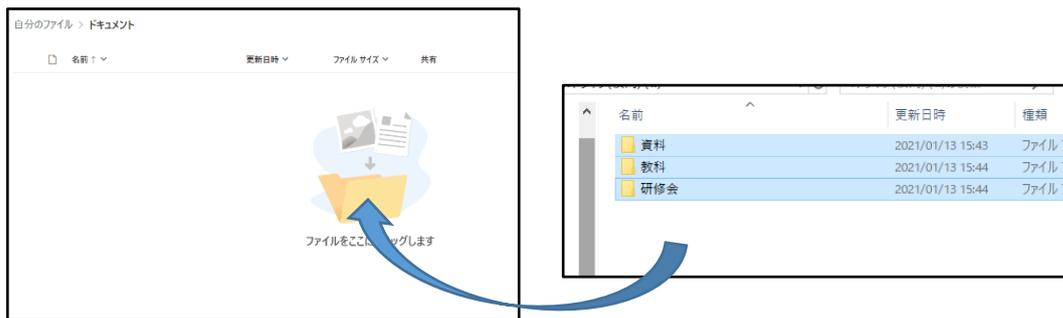
### 3. 左のメニューにある「アプリ」をクリックします。



#### 4. アプリのメニューから「One Drive」をクリックします。



#### 5. 移行したいファイルをドラッグ&ドロップすることにより OneDrive に保存できます。



# まいくろそふと365 わんどらいぶ でーたほぞん Microsoft365のOneDriveのデータ保存について

## でーたいこう データ移行について

おおさかしりつしょうちゅうがっこう しょう まいくろそふと365 わんどらいぶ でーた かにい ぼそこんとう  
大阪市立小中学校で使用していたMicrosoft365のOneDriveのデータを、家庭のパソコン等で  
ほかん ほうほう ひつよう しがつにじゅうよつか きん つぎ ほうほう いこう  
保管する方法です。必要であれば、4月24日（金）までに次の方法で移行してください。

### ひつよう 必要なもの

- ① 大阪市立小中学校で使用していたMicrosoft365アカウントとパスワード
- ② 新しいMicrosoft365アカウントとパスワード

## まいくろそふと365 ろぐいん Microsoft365にログインする

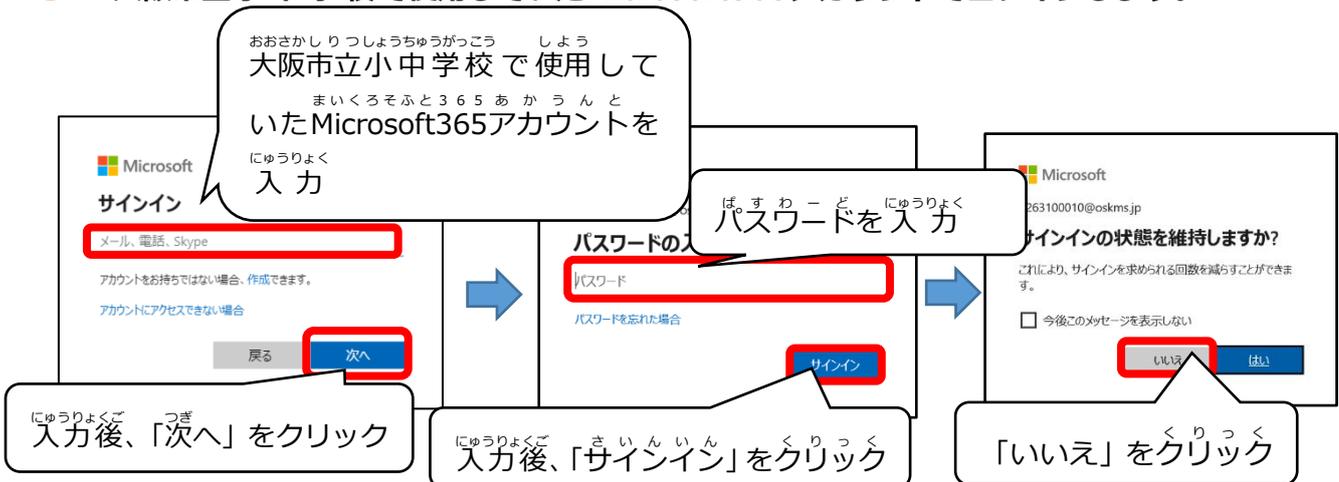
### 1. ブラウザ※で「<https://www.office.com/>」を開きます。

※ ブラウザは、Microsoft Edge または Google Chrome を推奨します。Internet Explorer 11 は作業ができません。



### 2. 「サインイン」をクリックします。

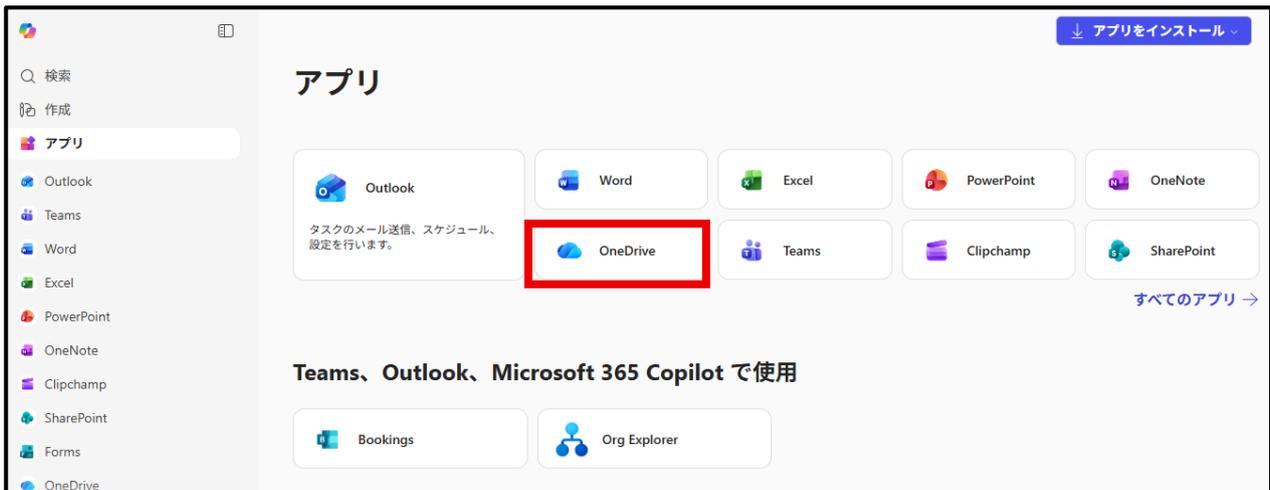
### 3. 大阪市立小中学校で使用していたMicrosoft365アカウントでログインします。



4. <sup>ひだり</sup> <sup>めに</sup> <sup>ゆー</sup>にある <sup>あぶ</sup> <sup>り</sup>「アプリ」を <sup>くり</sup> <sup>っ</sup> <sup>く</sup>します。

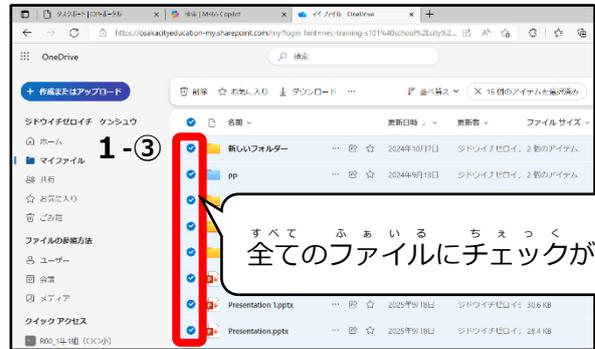


5. <sup>あぶ</sup> <sup>り</sup> <sup>の</sup> <sup>めに</sup> <sup>ゆー</sup>から「One Drive」を <sup>くり</sup> <sup>っ</sup> <sup>く</sup>します。

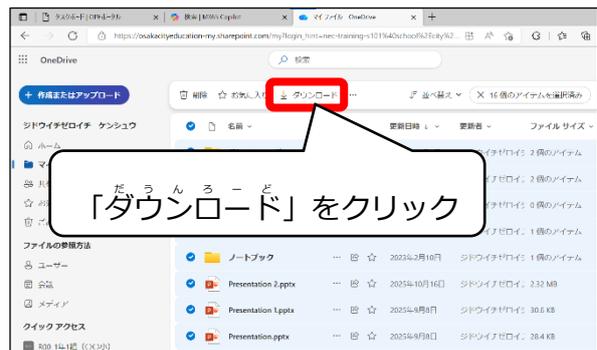


# OneDriveのデータを家庭のパソコン等に保管する

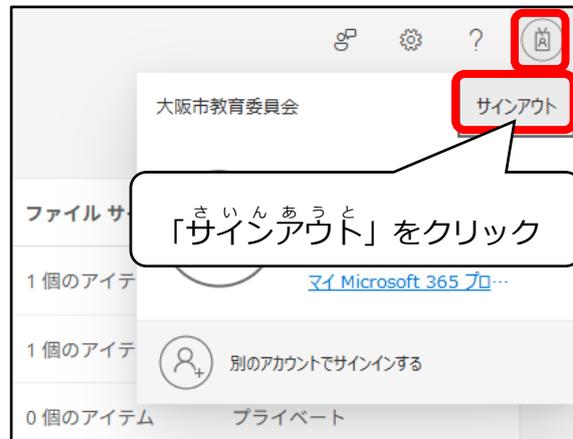
1. OneDriveを開いて、左のメニューから「マイファイル」を選択後（1-①）、一番上の○にチェックを入れます（1-②）。クリックするとチェックできます。チェックすると、すべてのファイルにチェックが入ります（1-③）。



2. 「ダウンロード」をクリックします。自動的にダウンロードが開始されます。



3. データがダウンロードできていることを確認し、右上の丸印のアイコンをクリックし、サインアウトします。



## あたらし まいくろそふと365 ろぐいん 新しいMicrosoft365にログインする

### 1. ブラウザ※で「<https://www.office.com/>」を開きます。

※ ブラウザは、Microsoft Edge または Google Chrome を推奨します。Internet Explorer11では作業ができません。



### 2. 「別のアカウントを使用する」をクリックし、新しいMicrosoft365アカウントでログインします。



しんまいくろそふと365あかうんとにゅうりよく  
新Microsoft365アカウントを入力

サインイン  
メール、電話、Skype  
アカウントをお持ちではない場合、作成できます。  
アカウントにアクセスできない場合  
戻る 次へ

パスワード  
パスワードを入力  
パスワード  
パスワードを忘れた場合  
サインイン

サインインの状態を維持しますか?  
これにより、サインインを求められる回数を減らすことができます。  
 今後このメッセージを表示しない  
いいえ はい

入力後、「次へ」をクリック

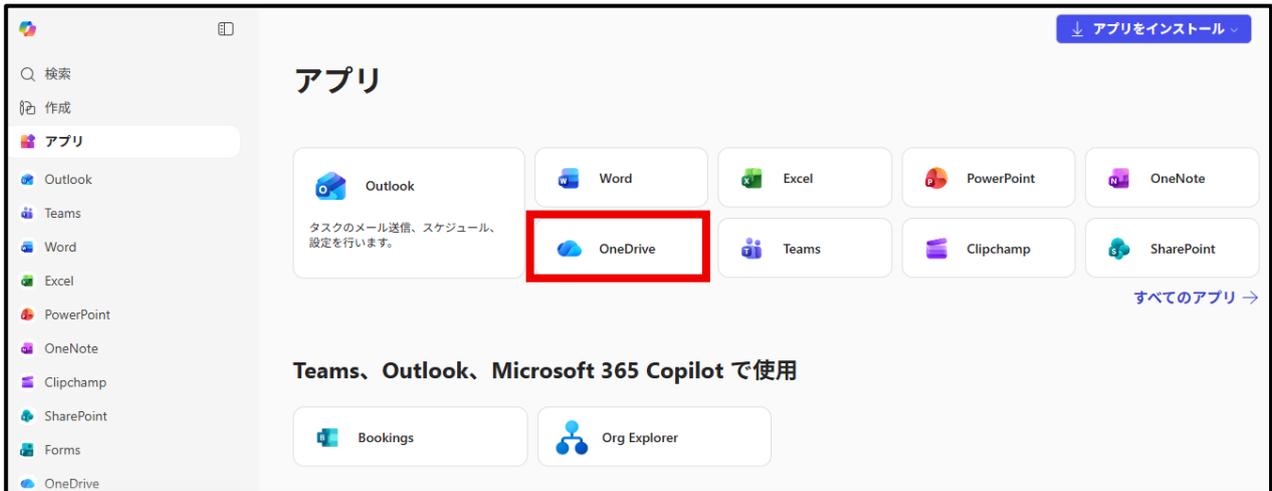
入力後、「サインイン」をクリック

「いいえ」をクリック

### 3. 左のメニューにある「アプリ」をクリックします。



#### 4. アプリのメニューから「OneDrive」をクリックします。



#### 5. 移行したいファイルをドラッグ&ドロップすることによりOneDriveに保存できます。

