

Microsoft365 の OneDrive のデータ保存について

中学校で使用した Microsoft365 の OneDrive のデータを、ご家庭のパソコン等で保存する方法です。必要であれば、5月21日までに次の方法でご家庭のパソコン等に保存してください。

【必要なもの】 中学校で使用していた 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/>」を開く。

※ 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」をクリックする。



4 左のメニューから OneDrive  をクリックする。

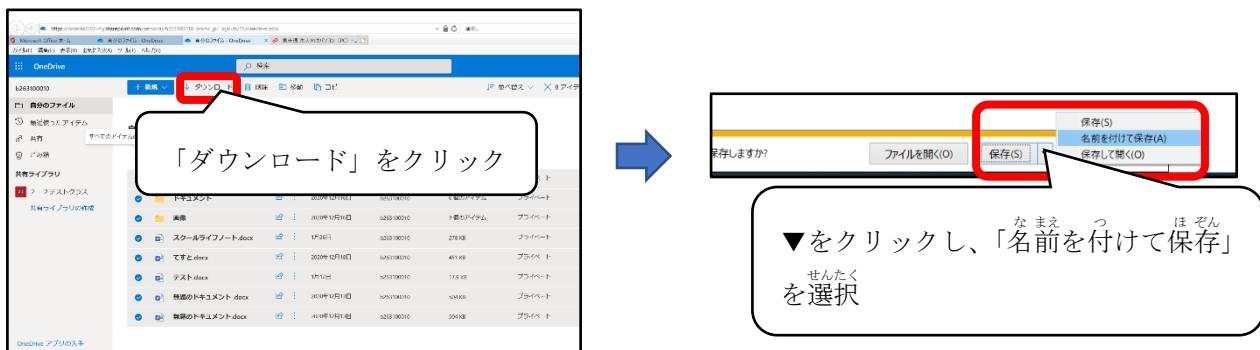


【OneDrive のデータをご家庭のパソコン等に保存する。】

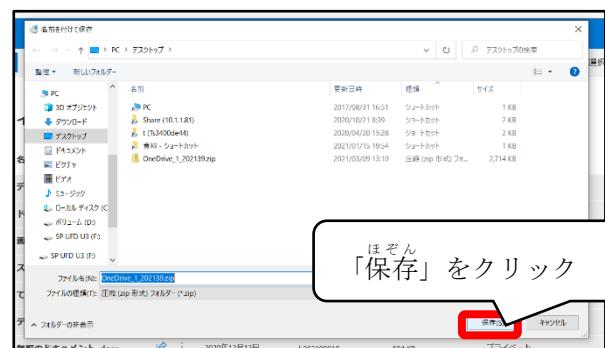
- 5 OneDrive を開いて、一番上の○にチェックを入れる。クリックするとチェックできる。
チェックすると、すべてのファイルにチェックが入る。



- 6 「ダウンロード」をクリックし、「保存」の▼をクリックし、「名前を付けて保存」を選択する。



- 7 保存したい場所を選択し、「保存」をクリックする。



- 8 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、サインアウトする。

