

OneDrive スタート ガイド

OneDrive とは

OneDrive は、どこからでもアクセスできるオンライン ファイル ストレージです。 OneDrive では Office ドキュメ ントなどのファイルを簡単にクラウドに保存できるので、どのデバイスからでもファイルにアクセスできます。

OneDrive があれば、大きな添付ファイルをメールで送らなくても、ファイルや写真などを共有することが可能です。また、OneDrive のファイルは Windows PC または Mac で簡単に操作できます。



コンピューターにあるファイルを追加する

まず OneDrive にファイルを追加します。Windows PC または Mac で OneDrive にファイルを追加する最適な 方法は、OneDrive アプリをダウンロードして、OneDrive フォルダーにファイルをドラッグすることです。ノート PC で PowerPoint プレゼンテーションを作成した場合、OneDrive フォルダーにドラッグするだけで、スマートフォンからプレ ゼンテーションにアクセスできるようになります。

🝊 🛃 📙 🖛 OneDrive						
ファイル ホーム 共有	表示					
← → ~ ↑ 🝊 > On	eDrive				~	0neDriv
🗸 🖈 クイック アクセス	名前 ^	更新日時	種類	サイズ		
🛄 デスクトップ 🛛 🖈	予算	2015/7/13 8:42	ファイル フォルダー			
📕 ダウンロード 🛛 🖈	家族	2015/7/28 11:40	ファイル フォルダー			
() ドキュメント	📙 自宅関連	2015/3/10 8:43	ファイル フォルダー			
	📙 ノート PC	2015/7/30 8:37	ファイル フォルダー			
	📙 旅行	2015/6/30 12:43	ファイル フォルダー			
	└事	2015/7/27 15:47	ファイル フォルダー			
ConeDrive	→ OneDrive へ移動					

→ Windows または Mac 対応の OneDrive アプリをダウンロード

OneDrive の Web サイトからファイルを追加する

OneDrive の Web サイトを使用した場合も、任意のコンピューター、タブレット、またはスマートフォンからフ ァイルを追加できます。

必要な操作は、OneDrive.com にアクセスしてサインインし、[アップロード]を選択するだけです。



スマートフォンまたはタブレットからファイルにアクセス

お手持ちのデバイスに対応した OneDrive アプリをダウンロードすると、どこからでもファイルにアクセスできます。



アプリを入手

Office アプリを使用すると、どこからでも Office ドキュメントを作成して編集できます。









→ Android 対応: Word | Excel | PowerPoint | OneNote
 → iOS 対応: Word | Excel | PowerPoint | OneNote

どこからでも作成

Word 文書、Excel ブック、PowerPoint プレゼンテーション、OneNote ノートブックは、Office モバイル アプリと OneDrive.com のどちらからでも無料で作成できます。必要な操作は、サインインして [新規] をクリックする だけです。

III OneDrive	
	
∧ OneDrive	 フォルダー Word 文書
ファイル 最近使ったアイテム	
写真 共有	PowerPoint プレゼンテーション 12 2 2 ID OneNote ノートブック ドキュメント 自宅 ノート PC
こ _{み箱} へ PC	■ Excel アンケート
	アキスト形式のトキュメント アレゼンテーション 3 プレゼンテーション 3 プレゼンテーション 2 レポート_A レポート_B

外出先で編集

OneDrive に Office ドキュメントを保存すると、OneDrive モバイル アプリや OneDrive の Web サイトからドキュメン トを開いて編集できます。他のユーザーからプレゼンテーションにスライドを追加してほしいという依頼があったら、スマ ートフォンとコンピューターのどちらからでもスライドを追加できます。



共有とコラボレーション

メールに添付しなくても、ファイルやフォルダーを共有できます。作業中の PowerPoint のリンクを送信しても、 OneDrive にある他のファイルのプライバシーは守られます。OneDrive の Web サイトでアイテムを共有するのに 必要な操作は、アイテムを選択して、[共有]を選択するだけです。

III OneDrive	
▶ 検索	🕀 新規 🗸 🏦 アップロード 📴 開く 🖸 共有 フレロード 💼 削除 📑 移動 🗅 コピー 🗹 名前の変更 埋め
▲ OneDrive	ファイル
ファイル	
最近使ったアイテム	
写真	
共有	
ごみ箱	· 予算 トキュメント 目宅 ノート PC 写真
∧ PC	プレゼンテーション 3 プレゼンテーション 2

Office ドキュメントを共有するときには、編集のアクセス許可を付与しましょう。そうすれば、メール添付で何度もドキュメントを回覧する必要はありません。他のユーザーはプレゼンテーションにコメントを挿入したり、自分で画像やグラフを追加できます。Office Online を使用すれば、複数のユーザーが1つのプレゼンテーションを同時に編集することも可能です。

	PowerPoint Online		OneDrive 🕨 ドキュメント		プレゼンテーション 2		4 共有		原達也 サインアウト		
ファイル	/ ホーム	挿入	デザイン	画面切り替え	アニメーション	表示	実行したい作業を入力してください	9 []	POWERPOINT で開く		
2								-	 ⇒ 新規 原達也 箇条書きの3つ 追加できますか。 返信 	数秒前 目の項目にインデントを	×

詳細情報

詳細については、下記をご覧ください。

 \bigcirc OneDrive.com/about