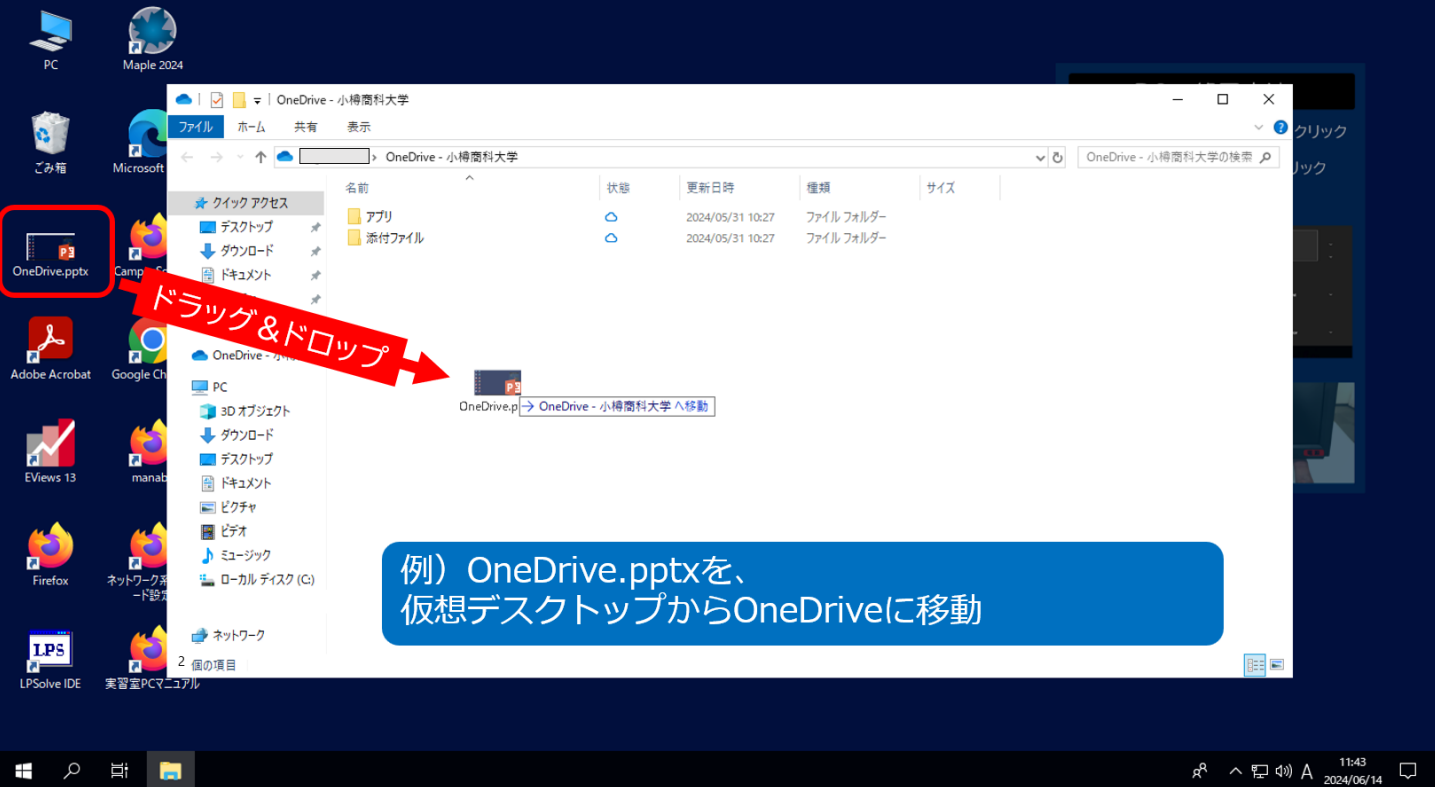
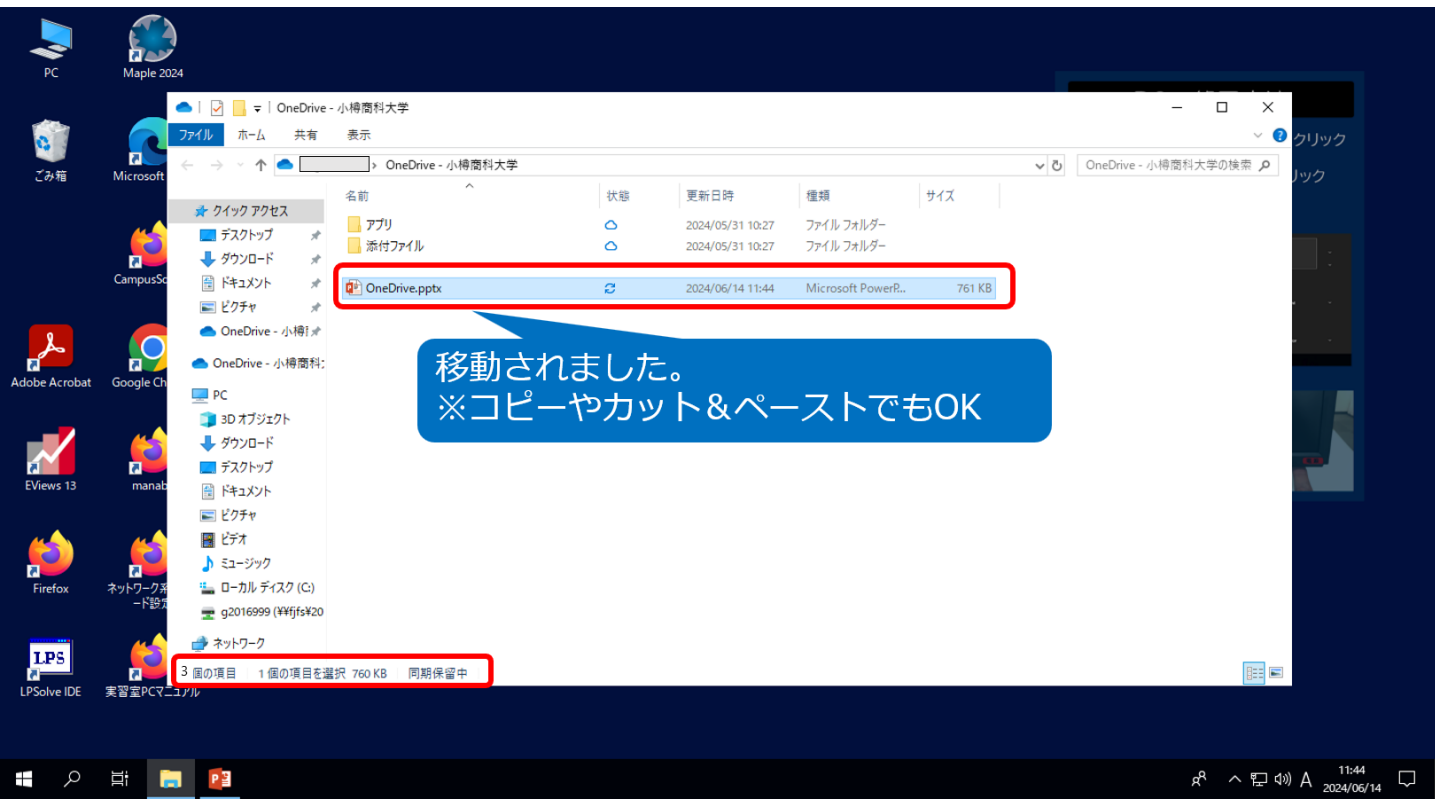


OneDriveにファイルを保存する方法

デスクトップからOneDriveにファイルをドラッグ&ドロップ等で移動します。



※移動されたところ



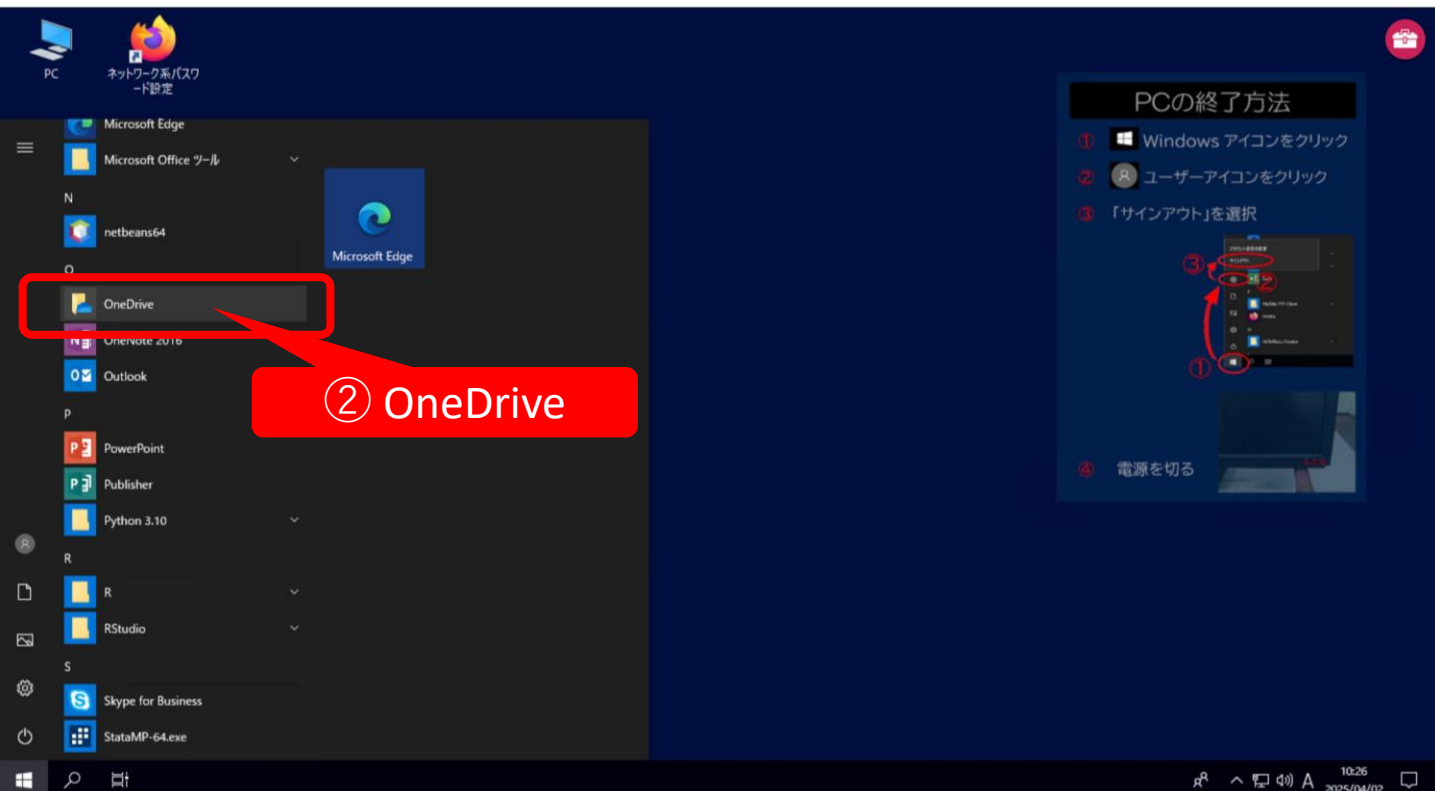
【追記】【OneDrive - 小樽商科大学-】のアクセス方法

1. 【OneDrive】を開く

① Windowsボタンをクリック



② OneDriveを選択してクリック



2. 【OneDrive - 小樽商科大学-】を設定

- ① 大学メールアドレスを入力
- ② 【サインイン】をクリック

① 大学メールアドレス

② 【サインイン】

※以下の表示が出る場合もあります

【職場または学校】をクリック

【職場または学校】

【職場または学校アカウント】
をクリック

職場または学校アカウント
IT部門によって作成されました

3. 【小樽商科大学-シングルサインオンシステム】 にログイン

- ① 【ネットワーク系ID】 を入力
- ② 【ネットワーク系パスワード】 を入力
- ③ 【ログイン】 をクリック

The image shows a Windows desktop environment with a login form titled "ログイン" (Login) in the center. The form has two input fields: "ユーザー名" (Username) containing "g123456789" and "パスワード" (Password) with masked characters. A blue "ログイン" (Login) button is below the fields. Three red callout boxes point to these elements: "① ネットワーク系ID" points to the username field, "② ネットワーク系パスワード" points to the password field, and "③ 【ログイン】" points to the login button.

To the right, a dark blue box titled "PCの終了方法" (How to shut down PC) lists four steps:

- ① Windows アイコンをクリック (Click Windows icon)
- ② ユーザーアイコンをクリック (Click user icon)
- ③ 「サインアウト」を選択 (Select "Sign out")
- ④ 電源を切る (Turn off power)

The background desktop includes icons for PC, ネットワーク系パスワード設定, ごみ箱, 実習室PCマニュアル, Adobe Acrobat, 2024, Firefox, Microsoft Edge, CampusSquare, and manaba. The taskbar at the bottom shows the Start button, search, task view, and several open applications, with a system tray on the right showing the date and time as 10:26 on 2024/05/31.

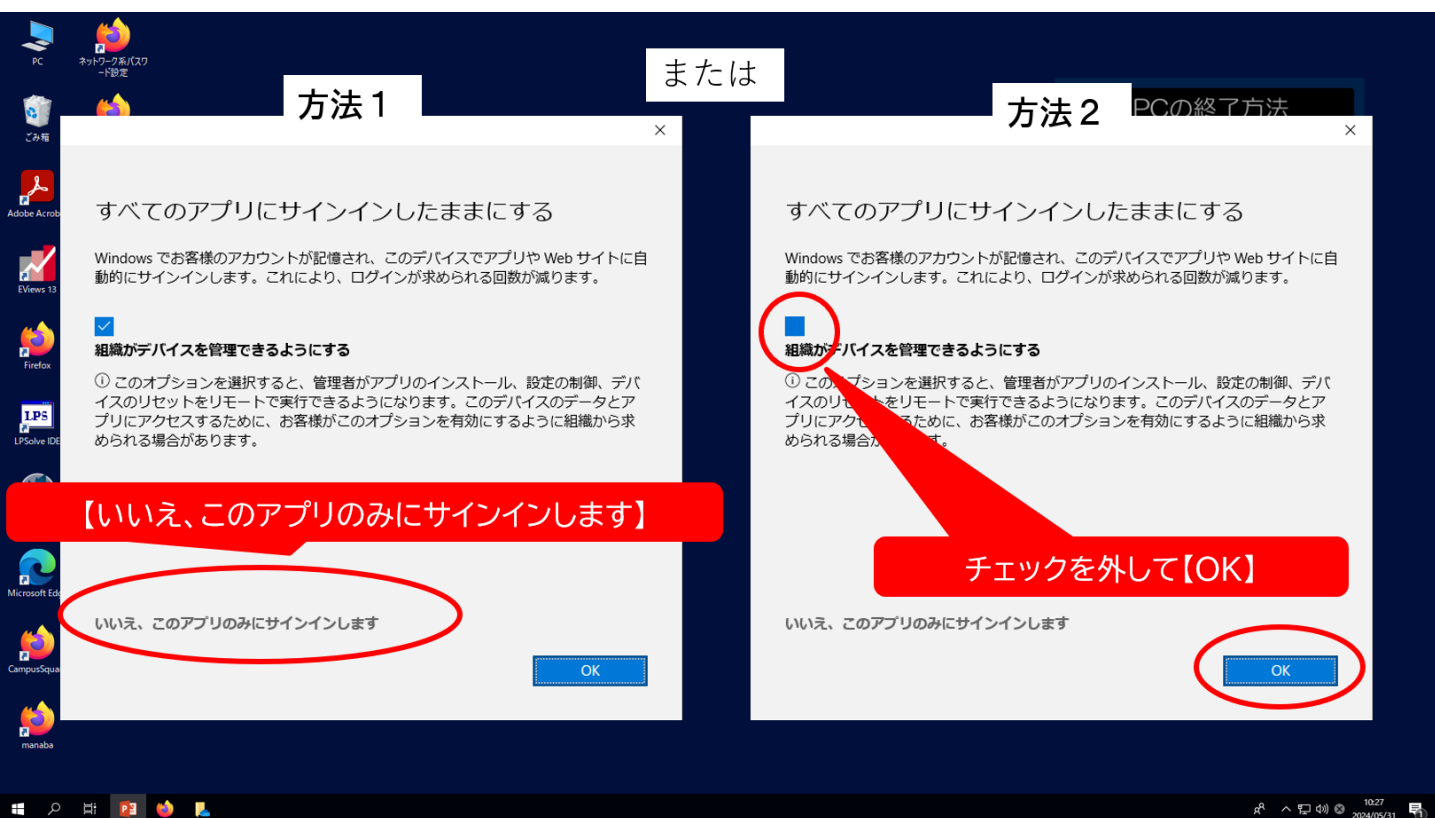
すべてのアプリにサインインしたままにするかどうか決めます

方法1

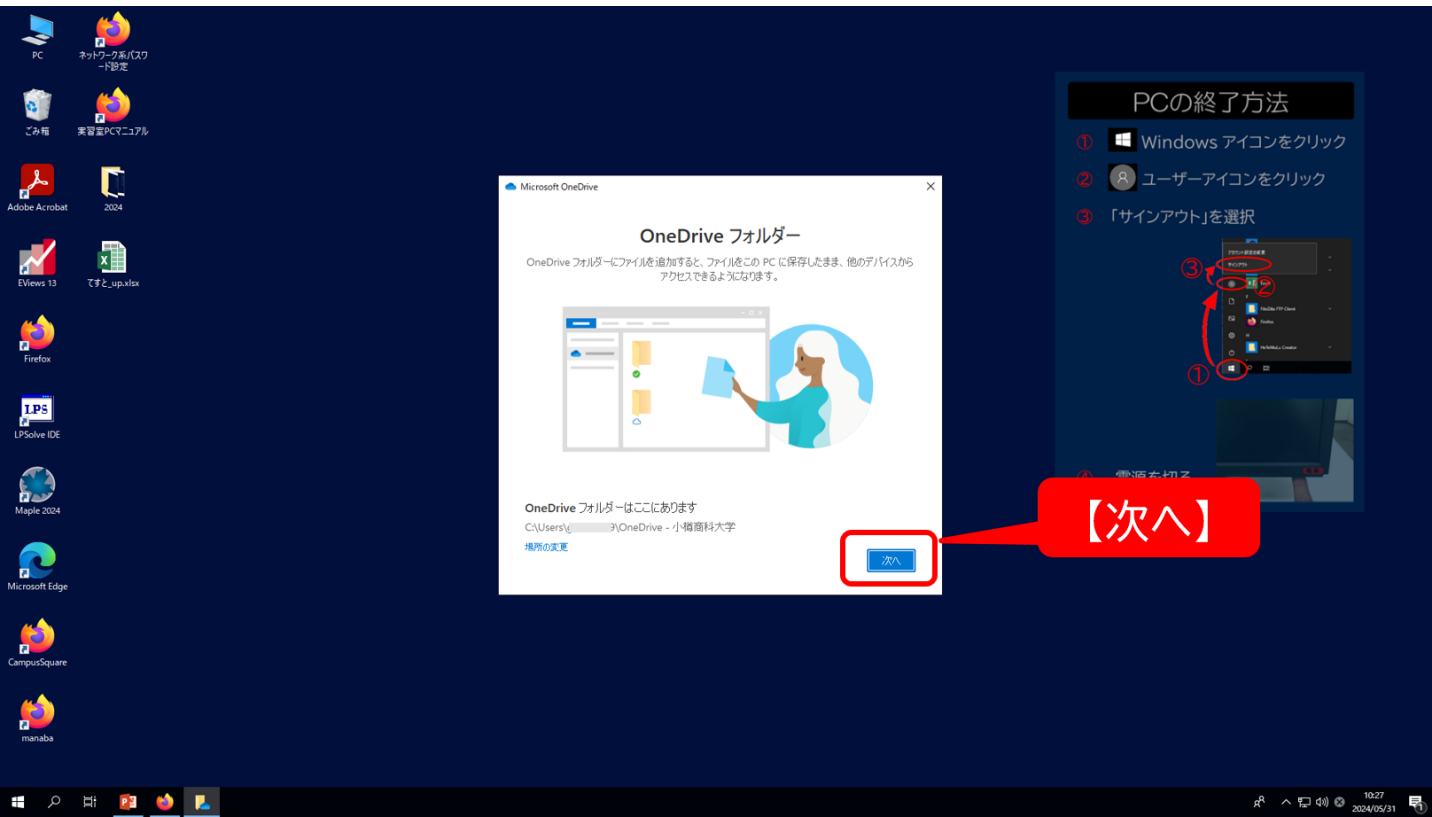
【組織がデバイスを管理できるようにする】にチェックを入れる
【いいえ、このアプリのみにサインインします】をクリック

方法2

【組織がデバイスを管理できるようにする】にチェックを外す
【OK】をクリック



4. フォルダの場所を確認 【次へ】をクリック



5. 【OneDrive】フォルダを開く 【OneDriveフォルダを開く】をクリック



【OneDrive-小樽商科大学】を開いたところ

PCの終了方法

- 1 Windows アイコンをクリック
- 2 スタートメニューアイコンをクリック
- 3 「シャットダウン」を選択

6 個の項目 1 個の項目を選択 オンライン時に使用可能

実習室PCからログインした【小樽商科大学の貴方のOneDrive】と、別のPCからログインした【小樽商科大学の貴方のOneDrive】は、同じです

10:28 2024/05/31