

作成:2019年3月25日

修正:2024年2月22日

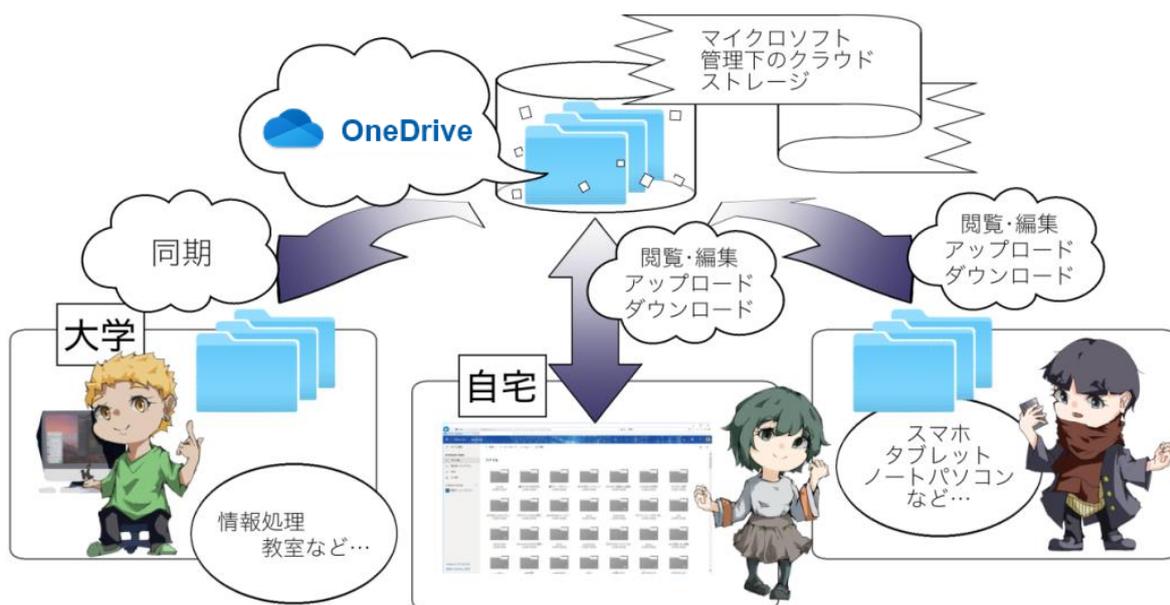
OneDrive の利用手続き

1. OneDrive for Business とは

Microsoft 社が提供するクラウドサービスである「オンラインストレージ」です。

本学では, Microsoft 社製クラウドサービス「Microsoft 365 Apps for enterprise」を利用しています。「Microsoft 365 Apps for enterprise」に OneDrive for Business (以下「OneDrive」という。) も含まれており, 各ユーザ ID 毎に規定のファイル保存容量が割り当てられています。

学内だけではなくご自宅などの学外からも, 本学 Web サイトより OneDrive のページにアクセスしていただくことでデータを保存・閲覧・編集することができます。



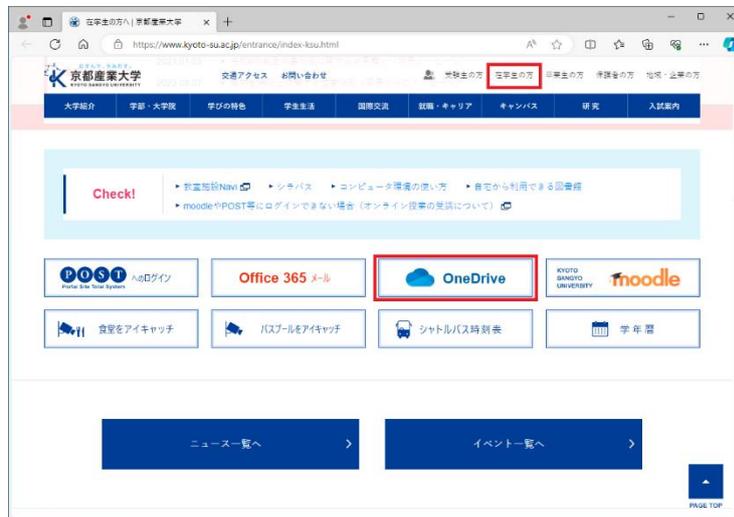
2. Web ブラウザを用いた学外からの OneDrive への接続方法

パソコンやモバイル端末をインターネットに接続していれば, 学内外を問わず, Web ブラウザを利用して OneDrive へアクセスすることができます。

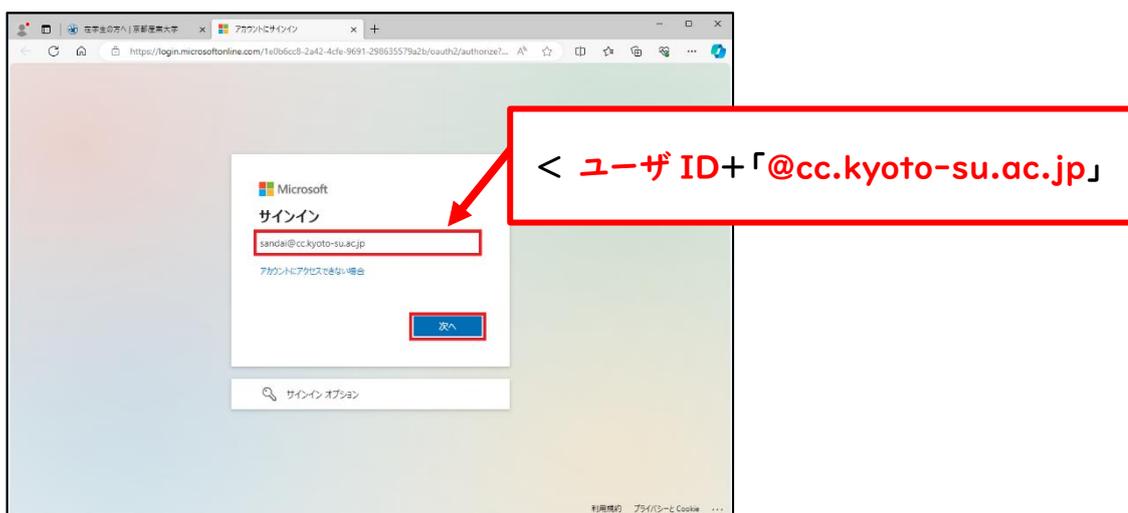
※次の手順は Microsoft Edge による手順です。

【OneDrive への接続手順】

(1) 本学の Web サイトより「在学生の方」ページにある「OneDrive」バナーをクリックします。



- (2) Microsoft のサインイン画面が表示されますので<ユーザ ID+「@cc.kyoto-su.ac.jp」>を入力し「次へ」をクリックして下さい。



- (3) 「学認システム」画面が表示されますので、認証方式を選び「選択」をクリックしてください。ここではID/パスワード認証を選択した場合について記載します。

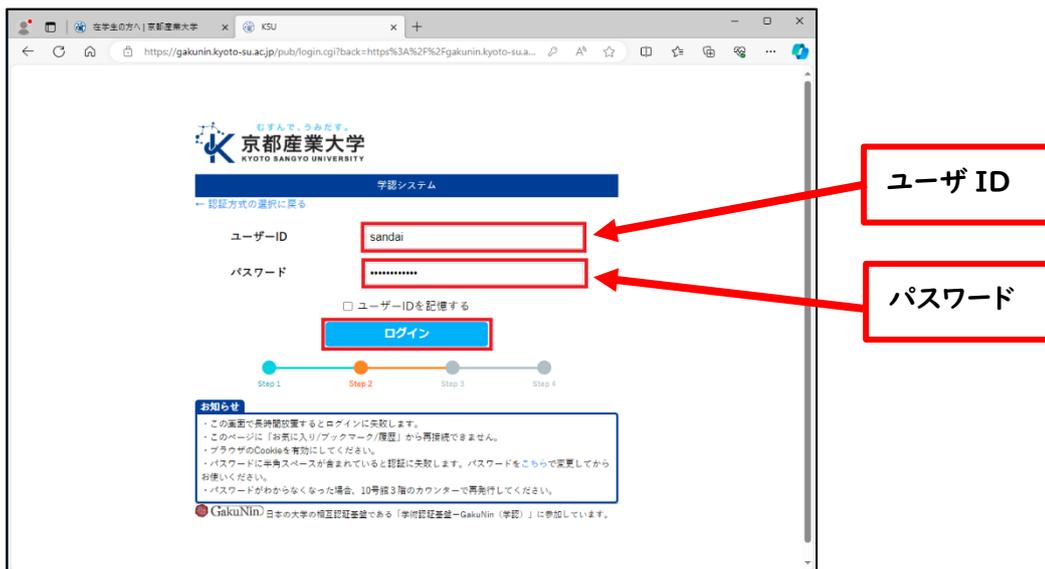
※学外ネットワークから利用する場合は、多要素認証の設定が必要です。

※設定済みであれば FIDO 認証も利用できます。

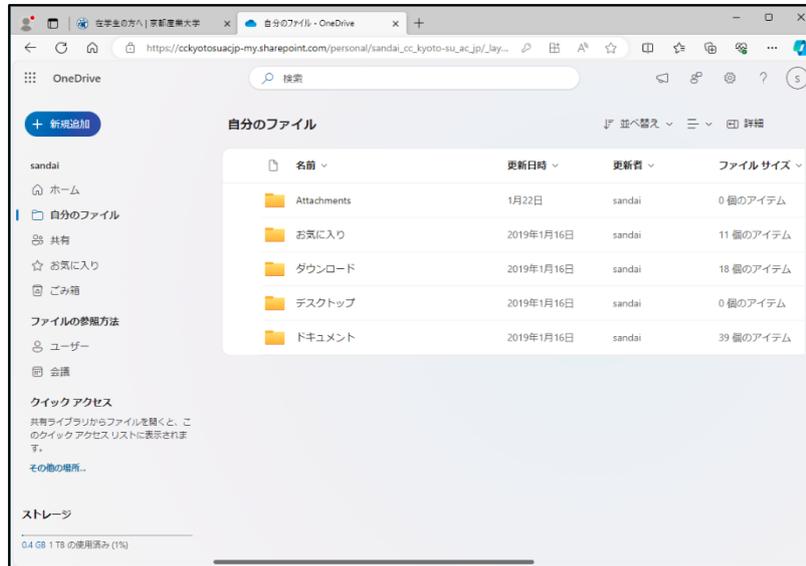
認証方式を「ID/パスワード認証」として「選択」をクリックしてください。



- (4) ユーザ ID とパスワードを入力してログインして下さい。



- (5) ログイン後に、以下の画面が表示され、データのアップロード・ダウンロードができるようになります。



※モバイル端末などで、データ量が多いダウンロード・アップロードを行う場合は、Wi-Fi に接続することをお勧めします。