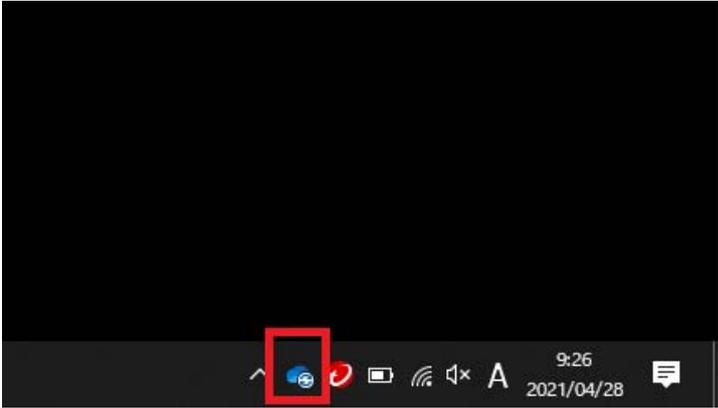
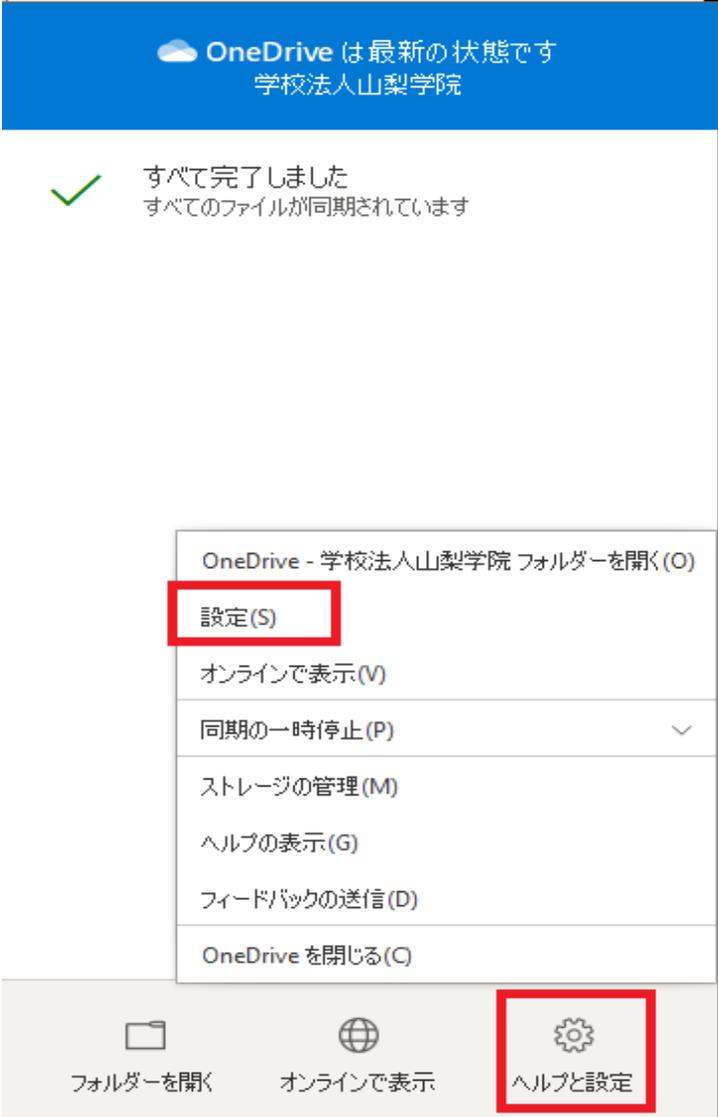


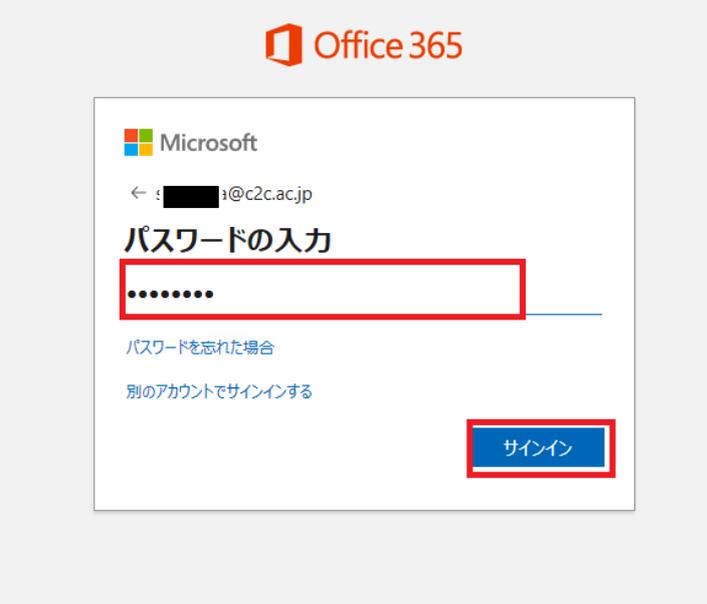
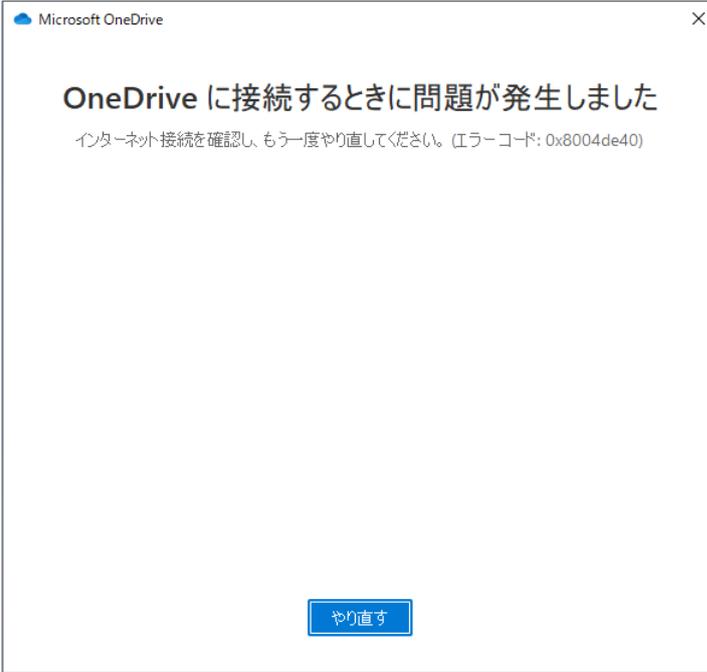
OneDrive アプリのアカウント切替手順書

OneDrive アプリをご利用の方のみ、こちらの手順を実施ください。

本手順では、OneDrive アプリにおいて、アカウントを新メールアドレス（@c2c.ac.jp）に切り替える手順を説明します。

No.	画面	手順
01		画面左下の OneDrive アイコン（青い雲の画像）をクリックします。
02		[ヘルプと設定]をクリックし、[設定]をクリックします。

03		[アカウントを追加]をクリックします。
04		新メールアドレス(@c2c.ac.jp)を入力し、[サインイン]をクリックします。

05		<p>新メールアドレスのパスワードを入力し、[サインイン]をクリックします。</p>
06	<p style="text-align: center;">※エラーが起きた場合の画面</p> 	<p>サインインに失敗して左画像のようなエラー画面がでる場合があります。</p> <p>その場合は、4～5 時間ほど置いてから再度、手順の最初からお試ください。</p> <p>もし問題が解消しない場合、お手数ですがお問合せください。</p> <p>※原因として、C2C アカウント移行結果反映の収束まで時間がかかってしまうため、その途中でサインインを行うとこのようなメッセージが表示される場合があります。</p>

<p>07</p>	<p>Microsoft OneDrive</p> <h3>OneDrive フォルダー</h3> <p>OneDrive フォルダーにファイルを追加すると、ファイルをこの PC に保存したまま、他のデバイスからアクセスできるようになります。</p>  <p>OneDrive フォルダーはここにあります C:\Users\ [ユーザー名] \OneDrive - C2C 場所の変更</p> <p>次へ</p>	<p>OneDrive 同期用フォルダの場所を確認します。 （もし変更したい場合は[場所の変更]から修正してください）</p> <p>[次へ]をクリックします。</p>
<p>08</p>	<p>Microsoft OneDrive</p> <h3>フォルダーをバックアップ</h3> <p>選択したフォルダーは OneDrive で同期されます。新規および既存のファイルは OneDrive に追加およびバックアップされ、この PC を紛失しても他のデバイスで使用できます。詳細情報。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>デスクトップ KB 0</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>ドキュメント KB 0</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>写真 KB 0</p> </div> </div> <p>選択後の OneDrive の空き領域: 5,120 GB</p> <p>① 選択されていないフォルダーはバックアップされません。いつでも OneDrive の設定に移動して変更することができます。</p> <p>スキップ</p>	<p>バックアップフォルダを選択します。</p> <p>※[デスクトップ][ドキュメント][写真]の全てにおいてチェックを外すことを推奨します。</p> <p>[スキップ]をクリックします。</p>

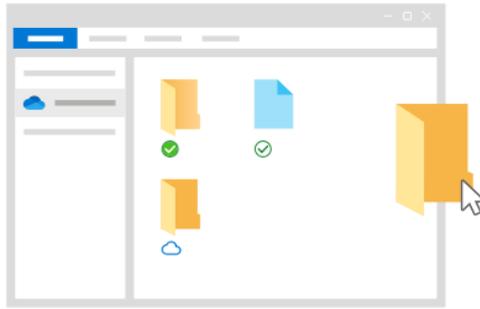
09

Microsoft OneDrive

×

OneDrive についての理解を深める

項目を追加するには、OneDrive フォルダにドラッグ



次へ

[次へ]をクリックします。

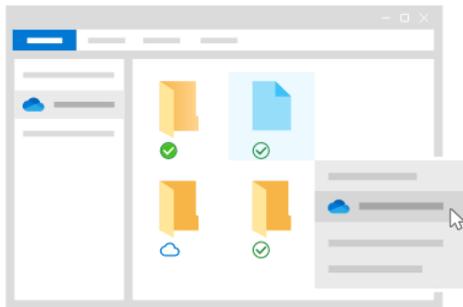
10

Microsoft OneDrive

×

ファイルとフォルダの共有

他のユーザーがファイルを表示したり編集したりできるようにするには、ファイルを共有します。共有しているフォルダで作業することもできます。

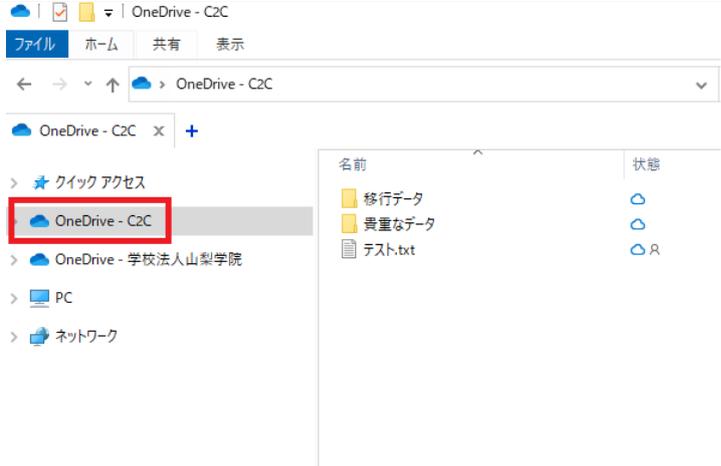
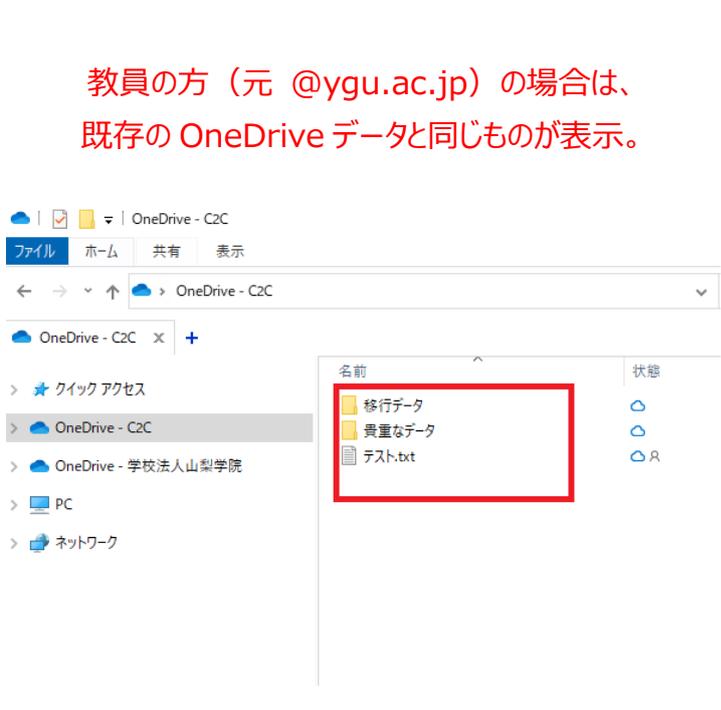


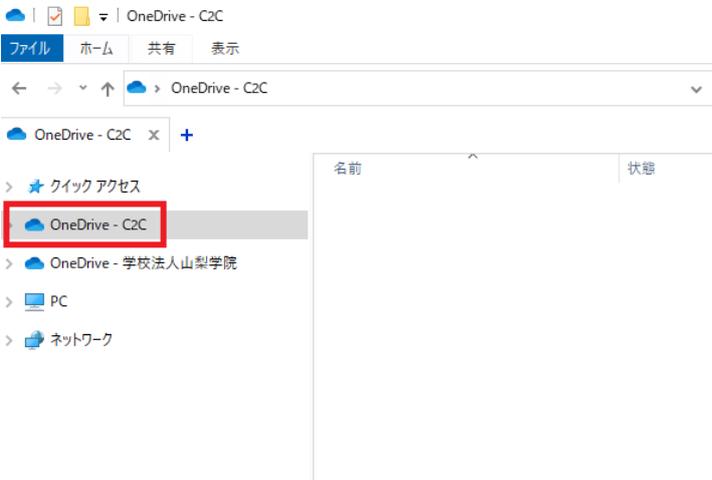
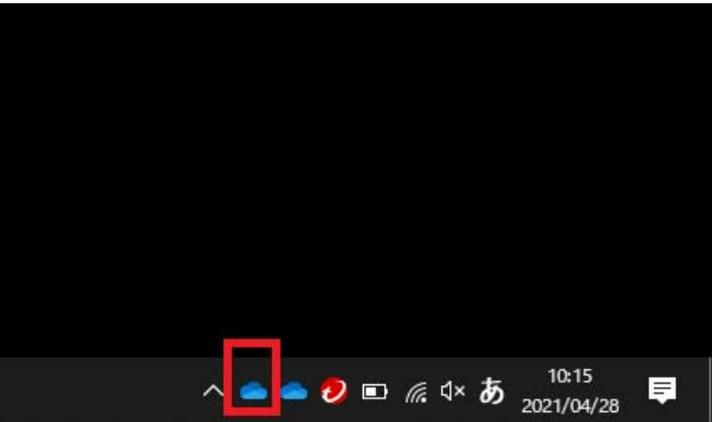
戻る

次へ

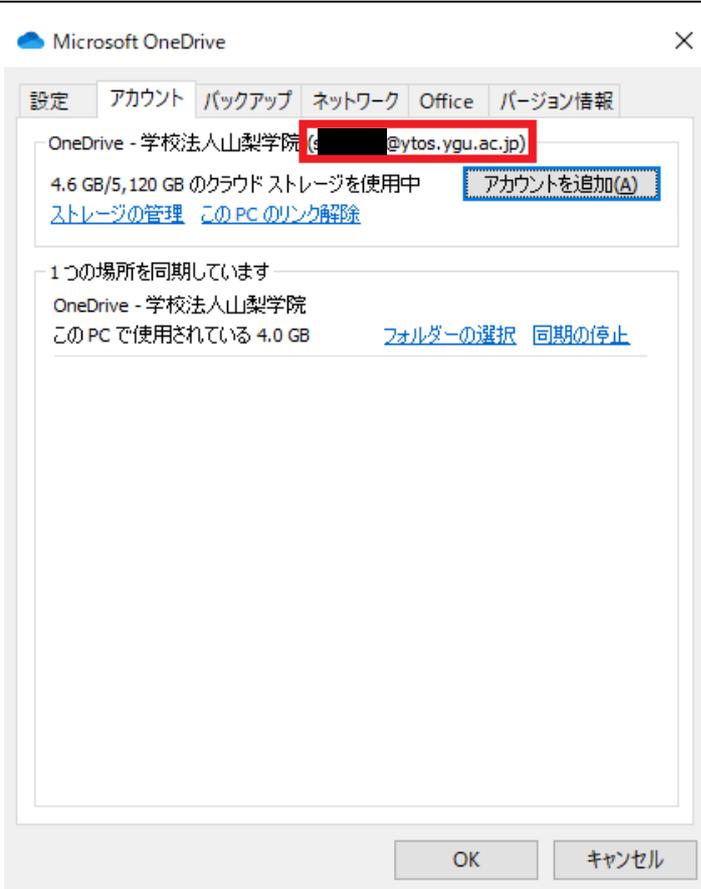
[次へ]をクリックします。

<p>11</p>	<p>Microsoft OneDrive</p> <p>すべてのファイルをオン デマンドで利用できます</p> <p>ファイル オンデマンドを利用すると、デバイスの領域を使用せずに OneDrive 内のすべてのファイルを参照できます。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; text-align: center;"> <div data-bbox="236 443 411 672">  <p>オンラインのみ</p> <p>これらのファイルは、このデバイスの領域を使用しません。また、ファイルは使用するときダウンロードされます。</p> </div> <div data-bbox="459 443 651 672">  <p>このデバイス上</p> <p>ファイルを開くと、そのファイルがデバイスにダウンロードされるため、ファイルをオフラインのときに編集できます。</p> </div> <div data-bbox="699 443 890 672">  <p>常に利用可能</p> <p>ファイルを右クリックしてオフラインで使用できるようになります。</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> 戻る 次へ </div>	<p>[次へ]をクリックします。</p>
<p>12</p>	<p>Microsoft OneDrive</p> <p>モバイル アプリを手に入れる</p> <p>外出先でファイルを利用するには、携帯電話やタブレットで OneDrive を使います。iOS と Android で利用できます。</p> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;">  </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> 戻る モバイルアプリを入手する 後で </div>	<p>[後で]をクリックします。</p>

13		[OneDrive フォルダを開く]をクリックします。
14		左パネルに[OneDrive - C2C]というフォルダが追加されていることを確認します。
15	<p style="text-align: center; color: red;">教員の方（元 @ygu.ac.jp）の場合は、 既存の OneDrive データと同じものが表示。</p> 	<p>[教員(元@ygu.ac.jp)の場合]</p> <p>教員の方であれば、既存の OneDrive データがそのまま引き継がれますので、データが既に入った状態で表示されます。</p>

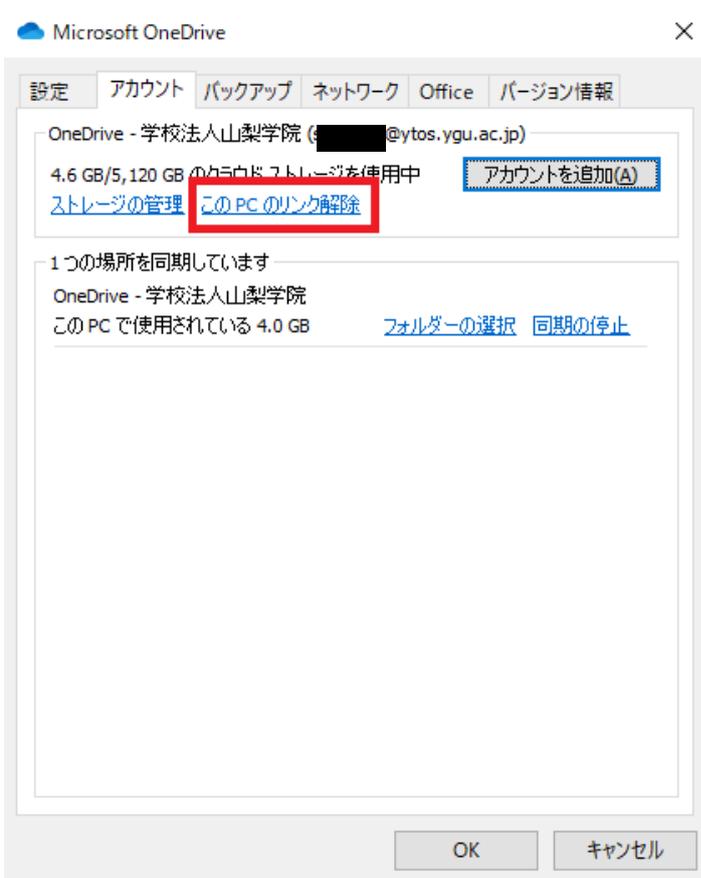
16	<p>職員の方は OneDrive データが引き継がれないので、フォルダは空の状態を表示。</p> 	<p>[職員の場合]</p> <p>職員の方であれば、既存の OneDrive データは引き継がれないため、フォルダは空です。</p> <p>※本手順が完了後、別途 OneDrive データ移行の手順を行ってください。</p>
17	<p>以上で OneDrive アプリのアカウント切替手順は完了です。次に、旧アカウントでサインインしたフォルダの削除を行います。</p>	
18		<p>画面左下の OneDrive アイコン（青い雲画像）のうち、左側の方をクリックします。</p>

19

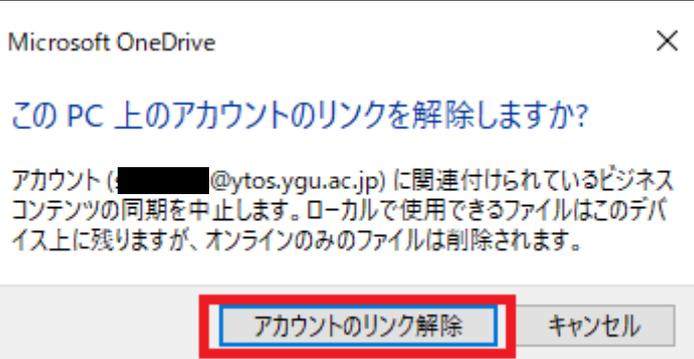
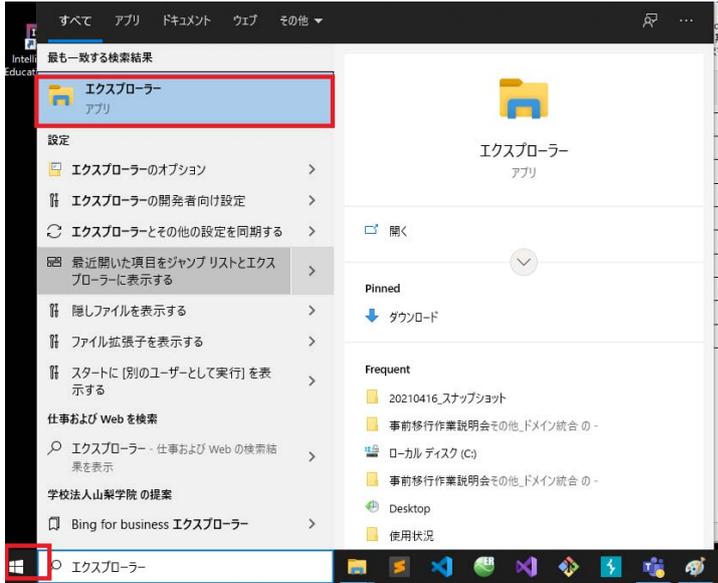
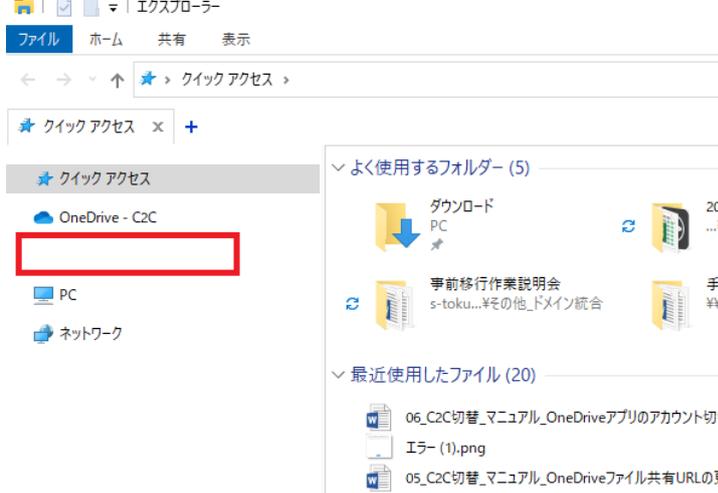


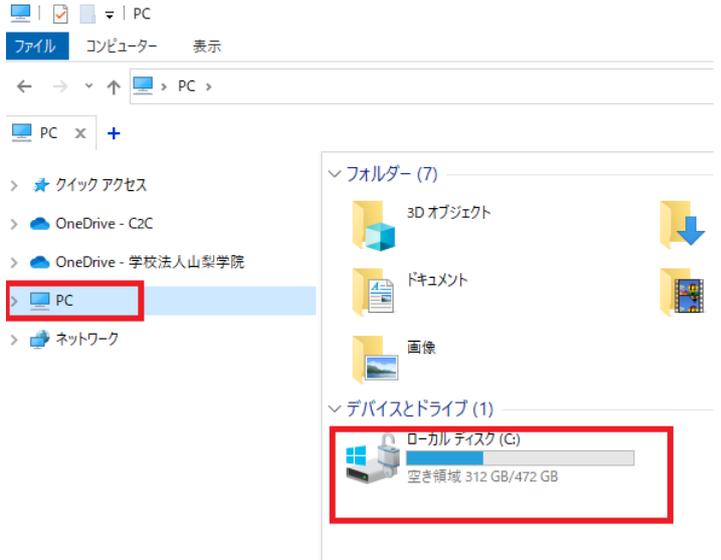
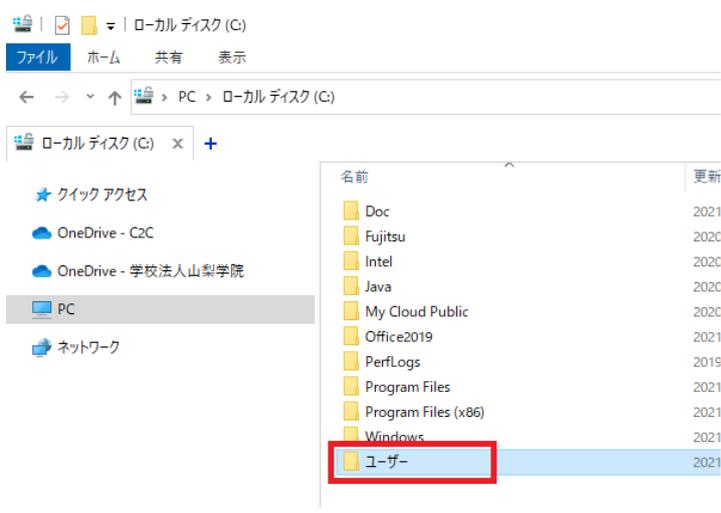
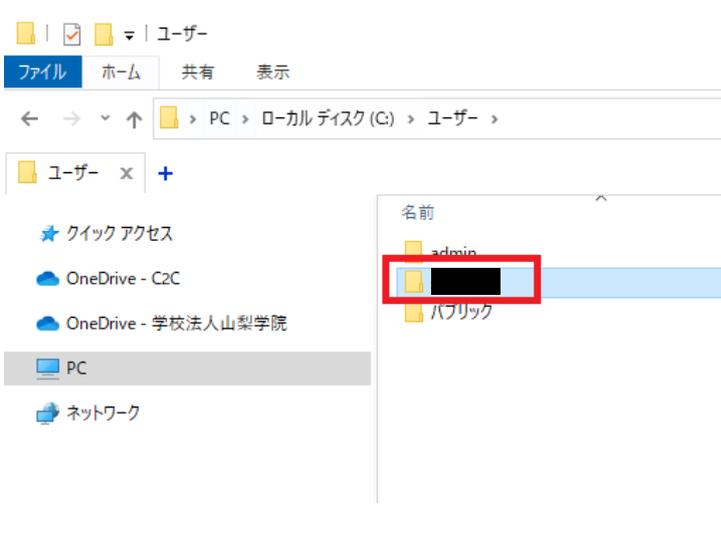
表示されるアカウントが旧メールアドレスであることを確認します。

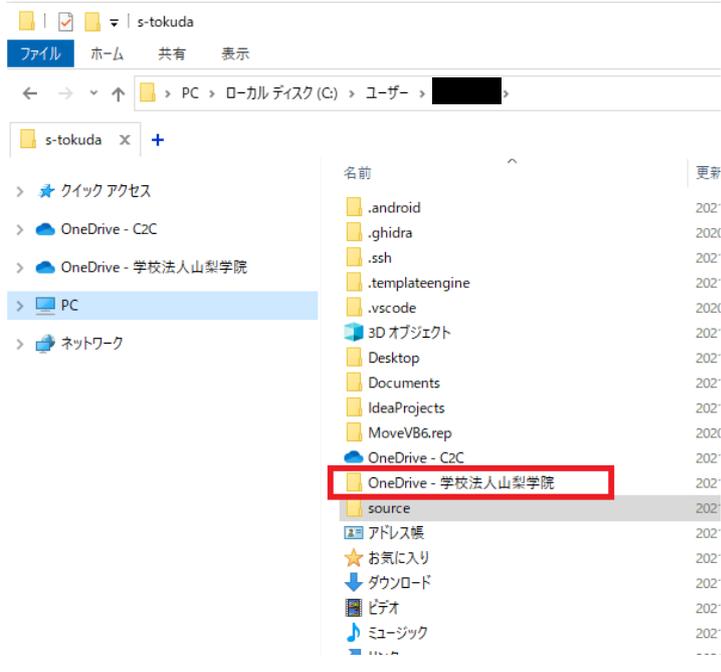
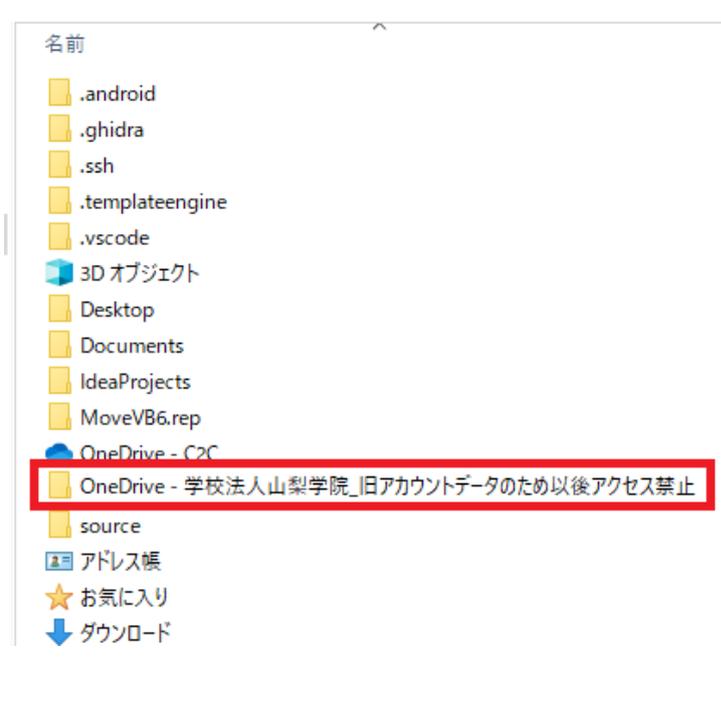
20



[この PC のリンク解除]をクリックします。

21		[アカウントのリンク解除]をクリックします。
22		画面左下の[スタート]アイコンをクリックし、「エクスプローラー」を検索して選択します。
23		もともと赤枠の個所にあった、[OneDrive - 学校法人山梨学院]が表示から消えていることを確認します。

<p>24</p>		<p>左パネルから[PC]を選択し、[ローカルディスク (C:)]をクリックします。</p>
<p>25</p>		<p>[ユーザー]フォルダをクリックします。</p>
<p>26</p>		<p>[ご自身の ID]のフォルダをクリックします。</p>

27	 <p>The screenshot shows a Windows File Explorer window. The address bar indicates the path: PC > ローカルディスク (C:) > ユーザー > [redacted]. The left sidebar shows 'クイック アクセス' with 'OneDrive - 学校法人山梨学院' selected. The main pane shows a list of folders and files. The folder 'OneDrive - 学校法人山梨学院' is highlighted with a red rectangular box.</p>	<p>[OneDrive - 学校法人山梨学院]のフォルダがあることを確認します。</p> <p>またアイコンが、OneDrive アイコン（青い雲画像）ではなく、通常のフォルダアイコンとなっていることを確認します。</p> <p>もし OneDrive アイコンがついている場合、クラウドと同期中なので変更を加えると危険です。作業は一時中断して、ご連絡下さい。</p>
28	 <p>The screenshot shows a close-up of the folder list from the previous screenshot. The folder 'OneDrive - 学校法人山梨学院_旧アカウントデータのため以後アクセス禁止' is highlighted with a red rectangular box.</p>	<p>[OneDrive - 学校法人山梨学院]のフォルダの名前を以下のように変更します。</p> <p>[OneDrive - 学校法人山梨学院_旧アカウントデータのため以後アクセス禁止]</p> <p>※データバックのためのしばらく残して頂くことを推奨します。半年後などの移行が収束したタイミングで削除をお願いします。</p>
作業は以上です。		