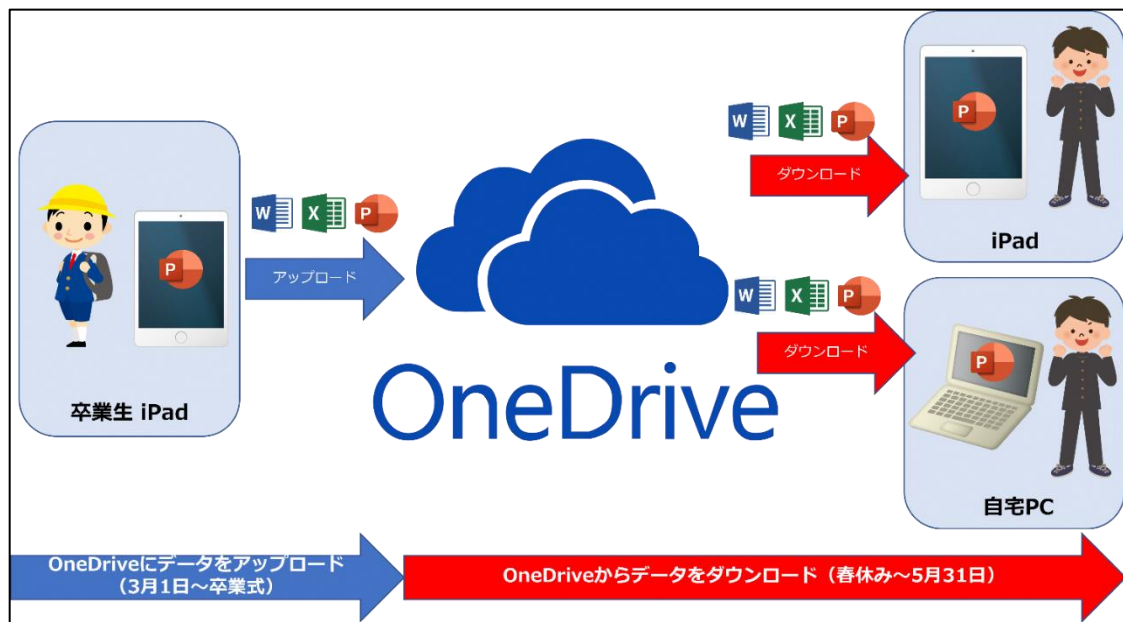


卒業時 OneDrive 利用方法・手順

OneDrive を使用して、作品データをクラウドに保存し、別の端末で取り出すことができます。
OneDrive に保存したデータは、**3月1日から5月31日**までクラウド上に保存されます。
データを残しておきたい方は、下記の手順に従って、データのアップロードとダウンロードを実施して下さい。

【イメージ図】



<データのアップロードについて>

- ・継続利用したいデータは卒業までに、「OneDrive」のアプリを「SelfService」よりインストールし、OneDrive にアップロードして下さい

<データのダウンロードについて>

- ・小学 6 年生および中学 3 年生は、5 月末までにデータを別の端末にダウンロードしてください
- ・旧アカウントが有効なのは、5 月 31 日までです。それ以降は、旧アカウントは無効化されるので、OneDrive にアップロードしたデータは削除されます

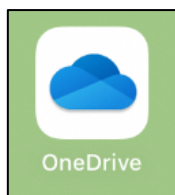
1. 作品データを OneDrive にアップロードする（3月1日～卒業まで）

1.1. 事前準備【データ保存用フォルダの作成】

①「OneDrive」のアプリを[SelfService]からインストールします。



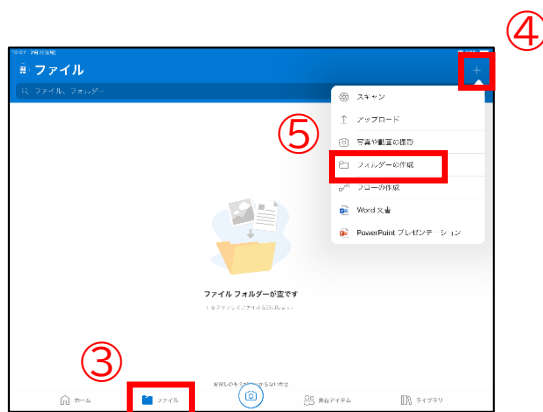
②インストール後、[OneDrive]をタップします



③[ファイル]をタップします

④[+]をタップします

⑤[フォルダの作成]をタップします



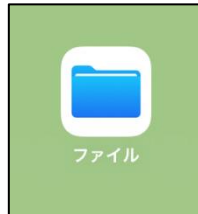
⑥任意のフォルダ名を設定し、[作成]をタップします



1.2. データを OneDrive に保存する

※SKYMENU Cloud の発表ノートデータを保存したい場合、「SKYMENU Cloud の発表ノートを iPad にダウンロードする」を参照ください。

①[ファイル]をタップします



②画面左側に[その他の場所]が表示されていれば、それをタップします ⇒ ⑤に進みます



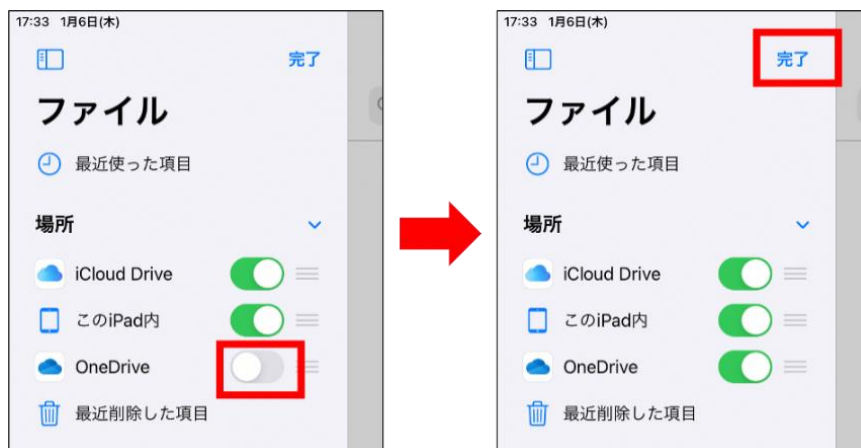
③表示されていない時は左上部の四角いアイコンをタップし、サイドバーを表示します

④サイドバーが表示されたら右上部の[☰]をタップし、[サイドバーを編集]をタップします



⑤ OneDrive をオンにします

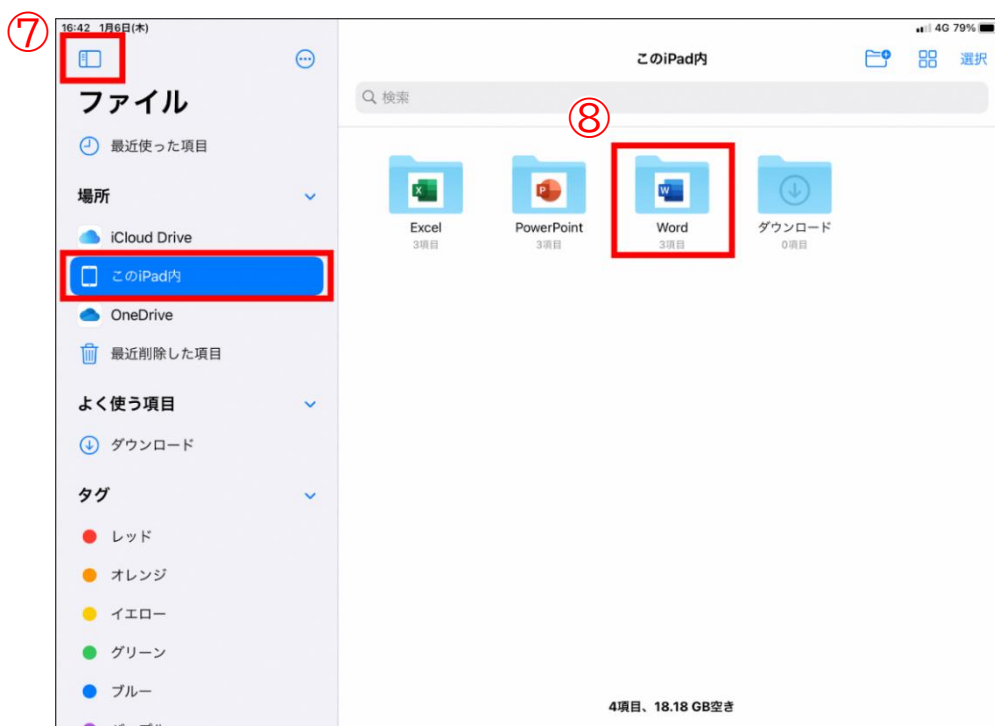
⑥ [完了]をタップします



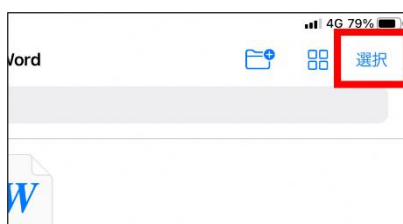
⑦ 左上部の四角いアイコンをタップし、[この iPad 内]をタップします

⑧ 残したい作品が保存されているファイルを選択（今回は一例として Word を選択※）

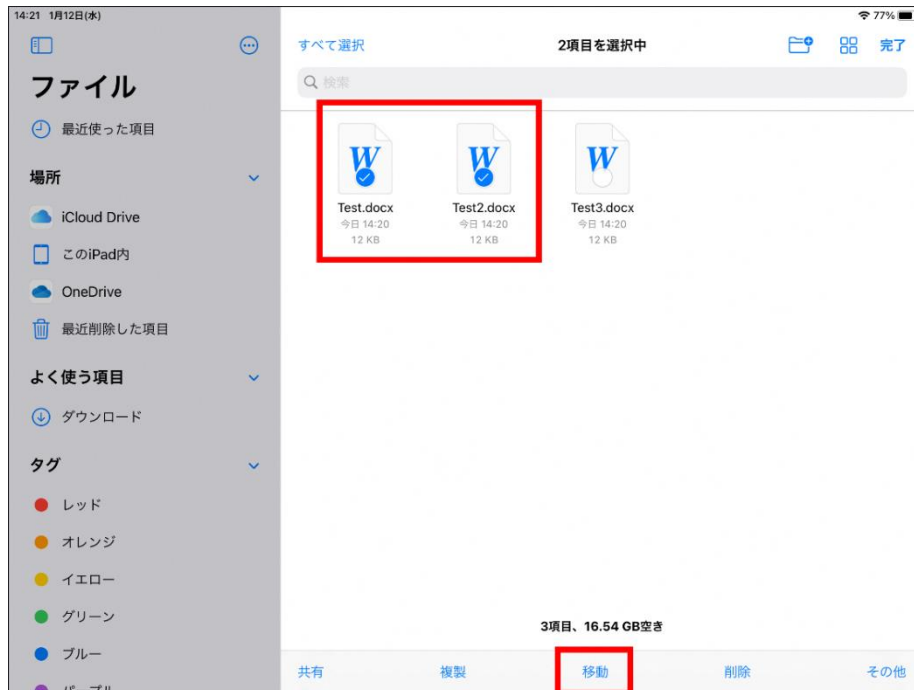
※Word だけでなく、Excel や PowerPoint、ダウンロードしたデータも同様の方法でデータの引継ぎが可能です



⑨ 画面右上部の[選択]をタップします

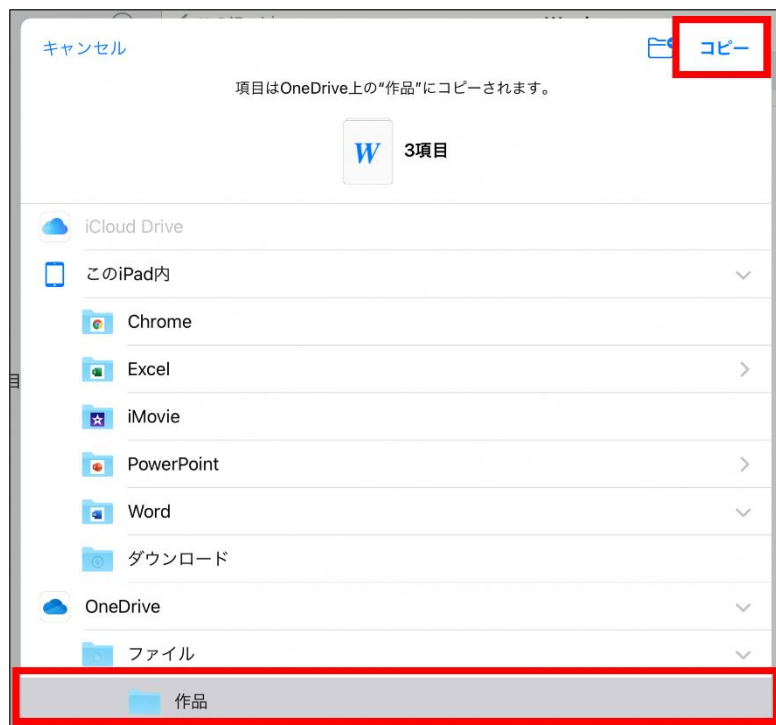


⑩自分が残したいファイルを選択し、[移動]をタップします



⑪事前準備で作成した、フォルダ（OneDrive>ファイル>作品）を選択します

⑫[コピー]をタップします



以上で、OneDrive への作品のアップロードは完了です。

2. 引継ぎデータを、別の端末にダウンロードする

※卒業時 OneDrive にアップロードしたデータは、5月31日に削除されます。
OneDrive のデータをダウンロードしたい場合は、5月31日までに、下記手順の実施をお願いします。

2.1 作品データを OneDrive から iPad にダウンロードする

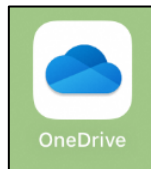
①「OneDrive」のアプリをインストールします。
《豊中市の iPad を使用する場合》 [SelfService] からインストールします。




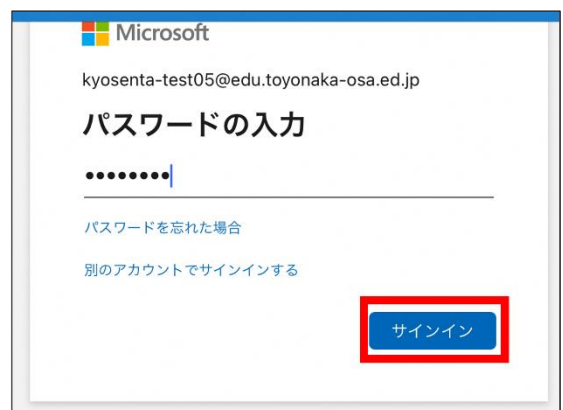
《個人の iPad を使用する場合》 [App Store] からインストールします。



②インストールされた[OneDrive]をタップします



③自分が前年度、使用していたアカウントの ID を入力し、 をタップします
④自分が前年度、使用していたアカウントのパスワードを入力し、[サインイン]をタップします

A screenshot of the Microsoft sign-in page. It features the Microsoft logo at the top left, followed by the text 'サインイン' (Sign in) and '職場または学校アカウント、または個人用のメールを入力します' (Enter your work or school account, or a personal email). Below this is an input field containing '*****@edu.toyonaka-osa.ed.jp'. A blue arrow icon is highlighted with a red square. At the bottom, there is a link for 'SharePoint サーバーの URL' and a footer that says 'アカウントをお持ちではありませんか? 新規登録' (Don't have an account? Register).A screenshot of the Microsoft password entry page. It features the Microsoft logo at the top left, followed by the text 'パスワードの入力' (Enter password) and 'パスワードを忘れた場合' (Forgot your password?). Below this is a password input field with a red square highlighting the 'サインイン' (Sign in) button at the bottom right.

⑤ ホーム画面に戻り、[ファイル]をタップします



⑥ 画面左側に[その他の場所]が表示されていれば、それをタップします ⇒ ⑤に進みます



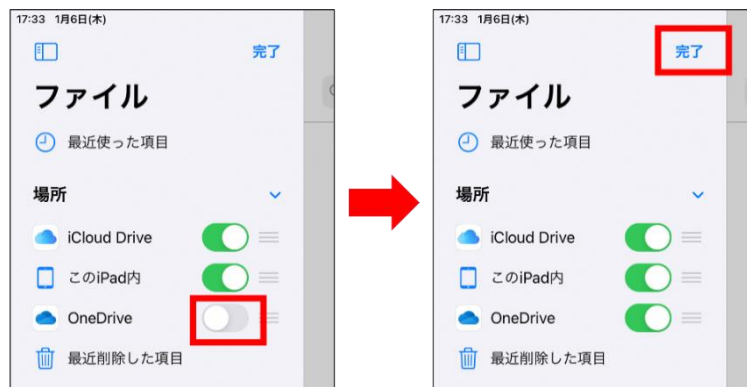
⑦ 表示されていない時は左上部の四角いアイコンをタップし、サイドバーを表示します

⑧ サイドバーが表示されたら右上部の[☰]をタップし、[サイドバーを編集]をタップします

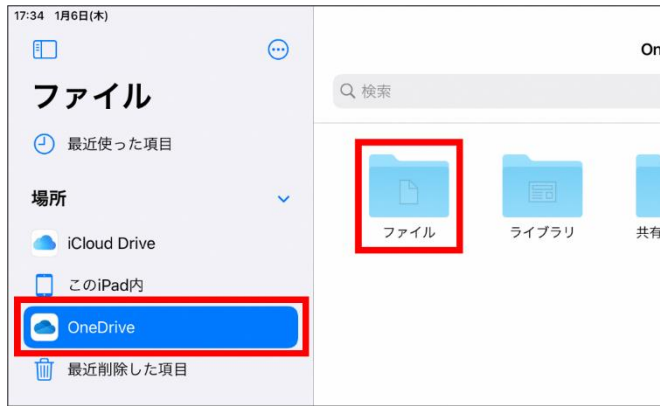


⑨ OneDrive をオンにします

⑩ [完了]をタップします

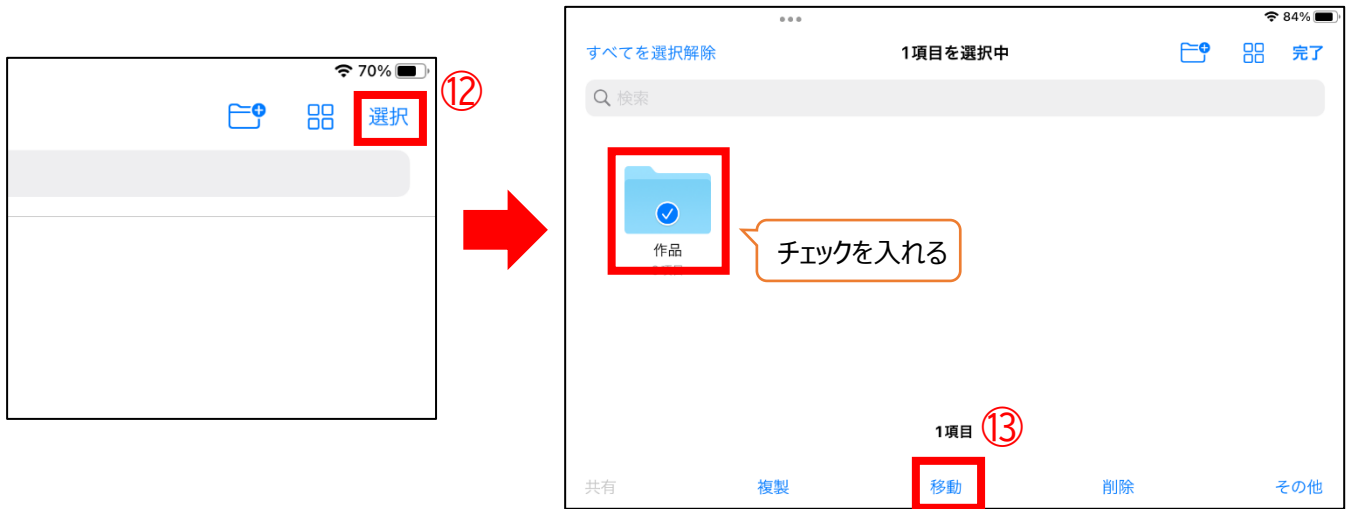


⑪ [OneDrive]をタップし、[ファイル]をタップします



⑫ 画面右上の[選択]をタップします

⑬ 卒業時、自分が作品データをアップロードしたファイルをタップし、[移動]をタップします

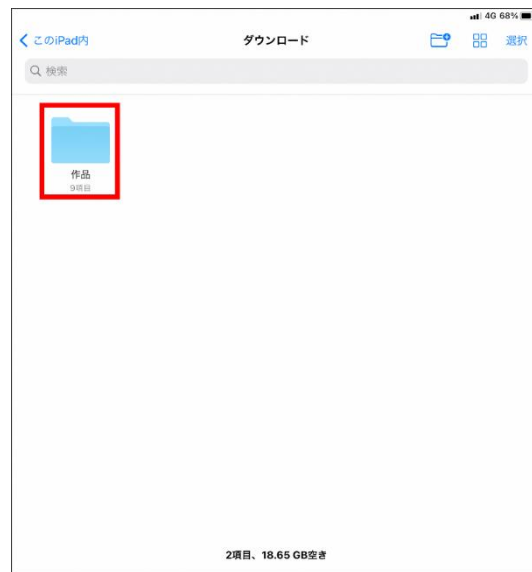


⑭ [この iPad 内]を選択し、卒業時の作品データを格納したい任意のフォルダをタップ
(今回はダウンロードフォルダを例に説明します)

⑮ [コピー]をタップします



⑩ダウンロードフォルダに、データ引き継ぎ用のフォルダが作成されていることを確認してください



以上で iPad に OneDrive へアップロードした、データの保存は完了です

2.2 作品データを OneDrive から iPad 以外にダウンロードする

①ブラウザから下記 URL へアクセスします

■ OneDrive

<https://office.live.com/start/OneDrive.aspx?ui=ja-JP&rs=JP>

②自分が前年度使用していた、アカウントの ID を入力し、[次へ]をクリックします

③自分が前年度使用していた、アカウントのパスワードを入力し、[サインイン]をクリックします



④データを保存しているフォルダの[⋮]をクリックします

⑤[ダウンロード]をクリックします



⑥ダウンロードに指定したフォルダに、⑤でダウンロードしたファイルが、zip 化されてダウンロードされていることを確認してください

⑦右クリックして「展開」をクリックすることで zip ファイルは解凍できます



以上で OneDrive のデータの iPad 以外へのダウンロードは完了です