

## クイック スタート ガイド

どこにいても、セキュリティで保護されたアクセス、共有、およびファイル ストレージによって、より多くのことができます。Office 365 サブスクリプションにサインインしてアプリ起動ツールで [OneDrive] を選びます。

**開く**  
ファイルをオンラインでまたはデスクトップ アプリで開いて編集します。

**共有**  
OneDrive から直接、ファイルを共有します。ファイルは共有するまでは非公開です。

**リンクのコピー**  
選択したファイルへのリンクを取得し、IM、メールまたはサイトに挿入します。

**移動/コピー**  
ファイルを別の場所に移動またはコピーします。ドラッグ アンド ドロップもサポートされています。

**情報ウィンドウ**  
ファイル情報、最近のアクティビティを表示して、ファイルへのアクセス許可を管理します。

**自分と共有**  
共有した日付、アクティビティまたは共有した相手に基づいて、ファイルの表示や並べ替えを行います。

**共有の状態**  
どのファイルが誰と共有されているかを表示します。

**最近のアクティビティ**  
ファイルに対する共有、表示、編集の各アクティビティを表示します。

**ダウンロード**  
オフラインで作業するファイルのコピーをローカル デバイスの空き領域にダウンロードします。

**バージョン履歴**  
ファイルのバージョン履歴の表示、以前のバージョンへのファイルの復元を行います。

**検出\***  
組織で人気上昇中のコンテンツおよび自分の仕事に関連するコンテンツを確認します。これは MS グラフの機能を利用しています。

**チーム サイト**  
フォローしている SharePoint チーム サイトに移動します。

**ごみ箱**  
誤って削除したファイルを復元します。有効期間は 90 日です。

名前	更新日時	更新者	ファイル サイズ	共有中
会社のニュースレター.docx	昨日の午前 7 時 17 分	Jerri Frye	781 KB	共有
Contoso 年次報告書.docx	1 週間前	Jerri Frye	32.4 KB	共有
イベント チラシ.docx	2 日 前	Jerri Frye	1.56 MB	自分のみ
第 3 四半期イベントの...	1 週間前	Jerri Frye	28.8 KB	自分のみ
第 3 四半期マーケティング...	1 週間前	Jerri Frye		自分のみ

## OneDrive モバイル

OneDrive アプリは、iOS、Android、Windows で OneDrive の個人用アカウントと組織アカウントの両方をサポートしており、アプリ ストアからダウンロードできます。

OneDrive に直接、写真またはビデオを保存します。

ホワイトボードまたは1ページ以上のドキュメントをキャプチャします。

他のユーザーとサイトを共有します。

ファイルまたはフォルダーを別の場所に移動します。

Web 上でまたはクライアントビューで、ファイルを編集します。

複数のアカウント (管理対象の個人用/会社のアカウント) を表示および管理します。



OneDrive 上のファイルやフォルダーにアクセスします。

自分と共有されているファイルを表示します。

自分の SharePoint サイトにアクセスします。

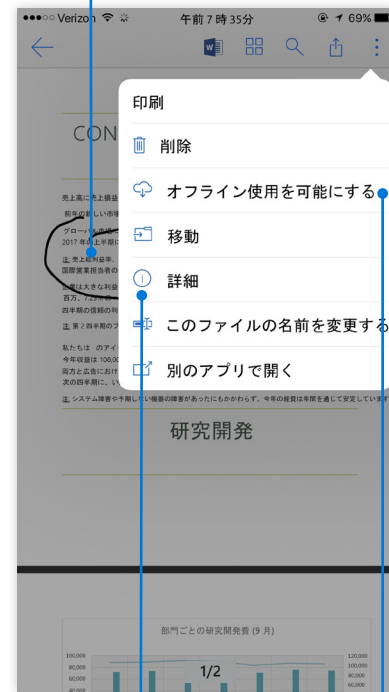
所有しているアカウント、最もアクティブなファイル、オフラインファイルを表示します。



ファイルを共有するユーザーを招待します。

リンクをメールで送信して、Outlook でファイルを共有します。

IM、メールまたはサイトに挿入するリンクをコピーします。



ファイルの共有相手など、詳細を表示します。

ファイルとフォルダーをオフライン\*で利用できるようにします。



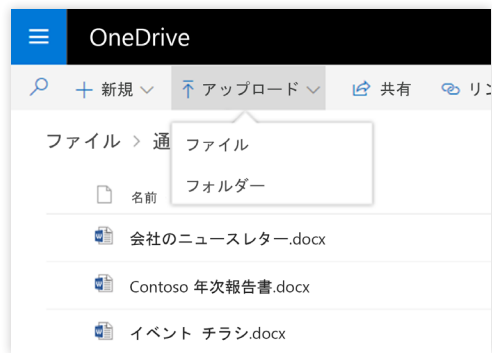
誤って削除したファイルを回復します。

人気上昇中のビューとアクティビティグラフを表示します。

上記の画面は、iOS での一般法人向け OneDrive のアカウントを示しています。Android ユーザーの場合も、ファイル アクティビティ機能を除けば、同様の操作環境になります。  
\*ファイルとフォルダーをクラウドに同期するには、事前に対象のファイルとフォルダーをオフラインからオンラインに変更しておく必要があります。

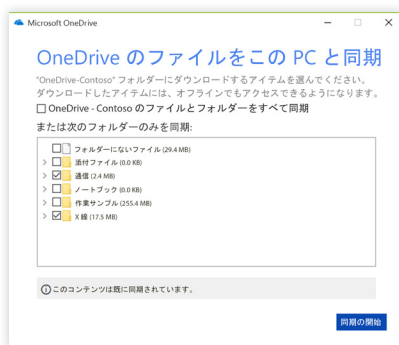
## ファイルとフォルダーの作成

新しいファイルとフォルダーを作成できます。また、既存のデバイスからファイルとフォルダーをアップロードすることもできます。OneDrive で、[アップロード]、[ファイル] の順に選択します。あるいは、OneDrive で場所を選択し、デバイスからファイルまたはフォルダーをその場所にドラッグ アンド ドロップします。



## 同期するファイルとフォルダーを選択する

OneDrive で [同期] を選択すると、デバイスと同期するフォルダーとファイルを選択することができます。OneDrive で [同期] を選択し、同期するファイルとフォルダーを選択し、[同期の開始] を選択します。同様に、SharePoint サイトに保存されているファイルとフォルダーを同期することもできます。



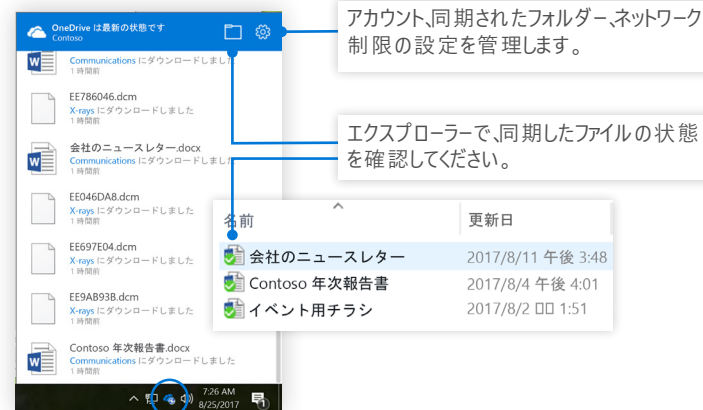
## ファイルとフォルダーを同期する

OneDrive 内のファイルとフォルダーを自分のコンピューターに同期します。ファイルが同期されると、オフラインのときでもローカルのファイル システムでそれらのファイル进行操作およびアクセスできます。オンラインであれば、自分や他のユーザーの変更内容が常に自動的に同期されます。OneDrive で、[同期] を選択します。



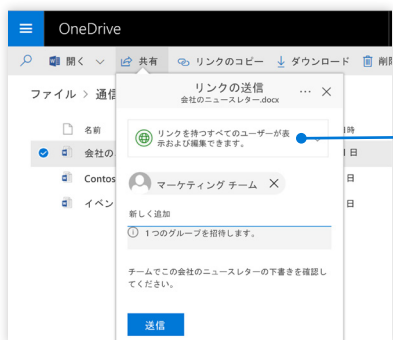
## 同期アクティビティを表示する

OneDrive アクティビティ センターから同期アクティビティを表示できます。Windows タスク バーの OneDrive アイコン を右クリックします。アイコンを右クリックし、"オンラインで表示" を選択すると、OneDrive の Web ビューに直接移動することができます。Mac 上のユーザーの操作環境も同様のものとなります。



## ファイルを共有する

OneDrive に保存したファイルとフォルダーは、それらを共有することに決めるまで非公開です。共有はいつでも停止することができます。編集または閲覧のアクセス許可を受信者に付与し、さらにファイルに対して時間制限を設定することで、ファイルにアクセスできる期限を指定することができます。OneDrive で、ファイルを選択し、[共有] を選択します。



管理設定に基づいて、次の 3 のレベルの共有があります。

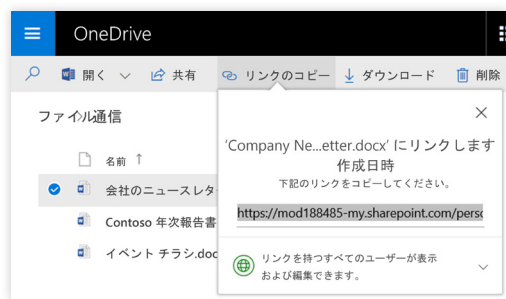
**すべてのユーザー** - 組織の内外のユーザーがアクセスできます。直接受信されるリンクまたは転送されるリンク。

**組織内のユーザー** - 組織内のすべてのユーザーがアクセスできます。

**特定のユーザー** - アクセスを許可するユーザーをメール アドレスで指定します。

## リンクをコピーする

リンクをコピーし、メール、IM、Web ページ、または OneNote ページに貼り付けることにより、ファイルを共有することもできます。OneDrive で、ファイルを選択し、[リンクのコピー] を選択します。リンクをコピーし、目的の場所に貼り付けます。

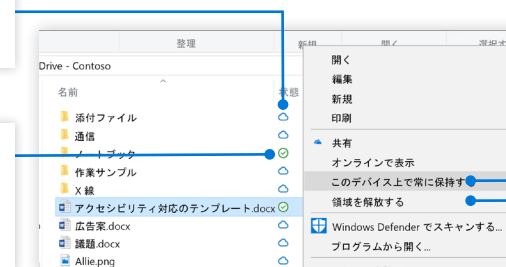


## ファイルのオンデマンド

ファイルのオンデマンドを使用すると、デバイスのローカル ストレージ領域を使用せずに、クラウド内の自分のすべてのファイルにアクセスできます。作業方法を変更する必要はありません。すべてのファイル (オンライン ファイルも) をエクスプローラーで表示し、デバイス上のその他のファイルと同様に作業することができます。

オンライン ファイル/フォルダー - デバイス上の領域を使用しません。

クラウド アイコンをダブルクリックするとファイルやフォルダーをデバイスでローカルに使用できるようになります。



インターネット接続なしでファイルやフォルダーにアクセスできるようにします。

ファイルやフォルダーをオンライン状態に戻します。

## OneDrive での次のステップ

### OneDrive での新機能

OneDrive および Office 2016 のその他のアプリの新しい機能と強化された機能をご確認ください。詳細については、<https://support.office.com/onedrive> にアクセスしてください。

### OneDrive のファイルのオンデマンド

クラウド内の自分のすべてのファイルにアクセスできます。ダウンロードの必要はありません。詳細については、<https://aka.ms/onedrivefilesondemand> にアクセスしてください。

### Office 2016 の無料トレーニング、チュートリアル、およびビデオの入手

OneNote 2016 で提供される機能の詳細情報が用意されています。無料のトレーニングについては、<http://aka.ms/onedrivetutorials> にアクセスしてください。