

빠른 시작 가이드

보안 액세스, 공유 및 파일 저장소를 사용하여 장소에 구애 없이 더 많은 작업을 수행하세요. Office 365 구독에 로그인하고 앱 시작 관리자에서 OneDrive를 선택하세요.

열기
온라인 또는 데스크톱 앱에서 파일을 열고 편집합니다.

공유
OneDrive에서 파일을 바로 공유합니다. 파일은 공유될 때까지 비공개입니다.

링크 복사
링크를 선택한 파일로 가져와서 메신저, 전자 메일 또는 사이트에 삽입합니다.

이동/복사
파일을 다른 대상으로 이동하거나 복사합니다. 끌어서 놓기도 지원됩니다.

정보 창
파일 정보, 최근 활동 및 파일에 대한 액세스 권한 관리를 확인합니다.

나와 공유
공유한 날짜, 활동 또는 공유한 사람을 기준으로 파일을 보고 정렬합니다.

공유 상태
공유하는 파일 또는 공유하는 사람을 확인합니다.

다운로드
로컬 장치 공간을 사용하는, 오프라인에서 작업할 파일 복사본을 다운로드합니다.

버전 기록
파일의 버전 기록을 보고 파일을 이전 버전으로 복원합니다.

검색*
조직의 추세 콘텐츠 및 회사와 관련된 콘텐츠를 봅니다. 이 기능은 MS Graph에서 제공됩니다.

최근 활동
파일 공유, 보기 및 편집 활동을 확인합니다.

팀 사이트
팔로우하는 SharePoint 팀 사이트로 이동합니다.

휴지통
실수로 삭제한 파일을 복구합니다(최대 90일).

OneDrive

OneDrive 모바일

OneDrive 앱은 iOS, Android, Windows에서 OneDrive 개인 및 조직 계정을 모두 지원하며 앱 스토어에서 다운로드할 수 있습니다.

사진이나 비디오를 OneDrive에 바로 저장합니다.

화이트보드나 하나 또는 여러 페이지로 구성된 문서를 캡처합니다.

파일을 다른 사용자와 공유

파일을 웹 또는 클라이언트 보기에서 편집합니다.

여러 계정(개인/회사 관리)을 보고 관리합니다.

SharePoint 사이트에 액세스합니다.

사용자의 계정, 사용량이 가장 많은 파일 및 오프라인 파일 보기

파일을 공유할 사용자를 초대합니다.

링크를 복사하여 메신저, 전자 메일 또는 사이트에 삽입합니다.

파일을 공유하는 사용자처럼 세부 정보를 봅니다.

파일 및 폴더를 오프라인에서 사용할 수 있도록 만듭니다.*

실수로 삭제한 파일 복구

추세, 보기 및 활동 차트 확인

OneDrive의 파일 및 폴더에 액세스합니다.

자신과 공유한 파일을 봅니다.

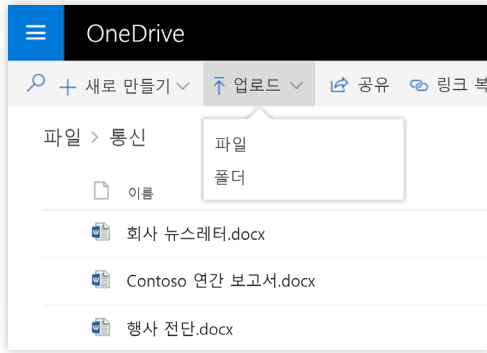
전자 메일로 링크를 보내 Outlook에서 파일 공유

이 계정에서 로그아웃

위 화면은 iOS에서 비즈니스용 OneDrive 계정을 나타냅니다. Android 사용자는 파일 활동 기능을 제외하고 유사한 환경을 사용합니다.
*파일 및 폴더를 클라우드로 동기화하기 전에 오프라인에서 온라인으로 가져와야 합니다.

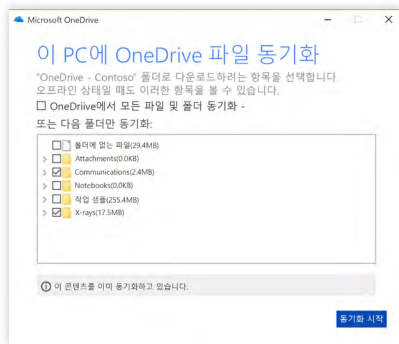
파일 및 폴더 만들기

새 파일 및 폴더를 만들고 장치의 기존 파일 및 폴더를 업로드할 수도 있습니다. OneDrive에서 **업로드 > 파일**을 선택합니다. 또는 OneDrive의 위치를 선택하고 장치의 파일 또는 폴더를 끌어서 놓습니다.



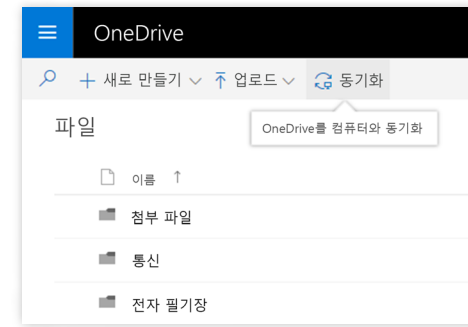
동기화할 파일 및 폴더 선택

OneDrive에서 **동기화**를 선택하면 장치에 동기화할 파일 및 폴더를 선택할 수 있습니다. OneDrive에서 **동기화**를 선택하고 동기화할 파일 및 폴더를 선택한 후 **동기화 시작**을 선택합니다. 마찬가지로, SharePoint 사이트에 저장된 파일 및 폴더도 동기화할 수 있습니다.



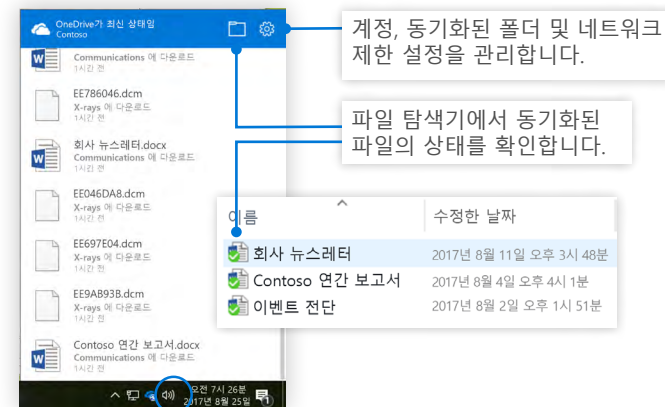
파일 및 폴더 동기화

OneDrive의 파일 및 폴더를 컴퓨터에 동기화합니다. 파일이 동기화되면 로컬 파일 시스템에서 파일을 사용하고 오프라인일 때 파일에 액세스할 수 있습니다. 동기화된 파일에 대해 사용자나 다른 사용자가 변경한 내용은 사용자가 온라인 상태가 되면 자동으로 동기화됩니다. OneDrive에서 **동기화**를 선택합니다.



동기화 활동 보기

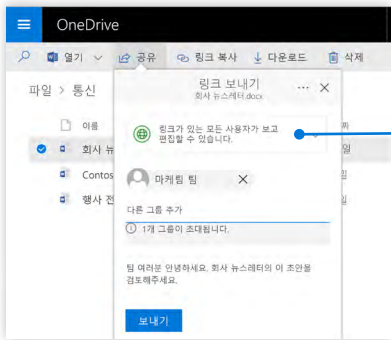
OneDrive 활동 센터에서 동기화 활동을 볼 수 있습니다. Windows 작업 표시줄에서 **OneDrive 아이콘**을 마우스 오른쪽 단추로 클릭합니다. 아이콘을 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 "온라인에서 보기"를 선택하면 OneDrive 웹 보기로 바로 이동할 수 있습니다. Mac 사용자도 비슷한 환경을 사용합니다.



OneDrive

파일 공유

OneDrive에 저장하는 파일과 폴더는 공유를 결정하기 전까지는 비공개입니다. 언제든지 공유를 중지할 수 있습니다. 받는 사람에게 **편집 또는 보기** 권한을 부여하고 파일에 대한 시간 제한을 설정하여 액세스할 수 없는 시기를 지정할 수 있습니다. OneDrive에서 파일을 선택한 다음 **공유**를 선택합니다.

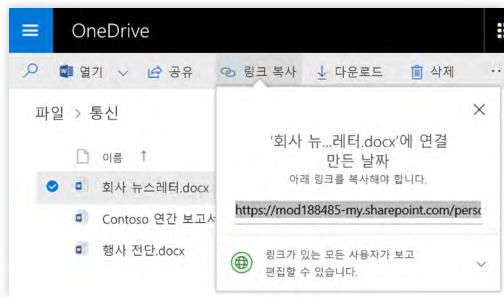


관리자 설정에 따라 다음 세 가지 수준의 공유를 사용할 수 있습니다.

- 누구나** - 조직 내부/외부 사용자가 액세스할 수 있습니다. 링크를 바로 받거나 전달합니다.
- 조직 내 사용자** - 조직 내의 모든 사용자가 액세스할 수 있습니다.
- 특정 사용자** - 액세스할 수 있는 사용자를 전자 메일 주소로 지정합니다.

링크 복사

링크를 복사하고 전자 메일, 메신저, 웹 페이지 또는 OneNote 페이지에 붙여넣어 파일을 공유할 수도 있습니다. OneDrive에서 파일을 선택한 다음 **링크 복사**를 선택합니다. 링크를 복사한 다음 대상에 붙여넣습니다.



Files On-Demand

Files On-Demand를 사용하면 장치의 로컬 저장소 공간을 사용하지 않고 클라우드의 모든 파일에 액세스할 수 있습니다. 온라인 파일을 비롯한 모든 파일을 파일 탐색기에서 보고, 장치의 다른 모든 파일처럼 작업할 수 있으므로 작업하는 방식을 변경할 필요가 없습니다.

온라인 파일/폴더 - 장치의 공간을 사용하지 않습니다.

그룹 아이콘을 두 번 클릭하면 파일/폴더를 장치에서 로컬로 사용할 수 있습니다.

인터넷에 연결하지 않고 파일/폴더에 액세스할 수 있도록 만듭니다.

파일/폴더를 온라인 상태로 되돌립니다.

OneDrive를 활용하는 다음 단계

OneDrive의 새로운 기능 보기

Office 2016에서 OneDrive 및 다른 앱의 새로운 기능과 향상된 기능을 살펴보세요. 자세한 내용은 <https://support.office.com/onedrive>를 참조하세요.

OneDrive Files On-Demand

파일을 다운로드할 필요 없이 클라우드의 모든 파일에 액세스할 수 있습니다. <https://aka.ms/onedrivefilesondemand>에서 자세히 알아보세요.

Office 2016에 대한 무료 교육, 자습서 및 비디오 이용

OneDrive에서 제공하는 기능을 자세히 살펴볼 준비가 되었나요? <http://aka.ms/onedrivetutorials>에서 무료 교육을 살펴보세요.