

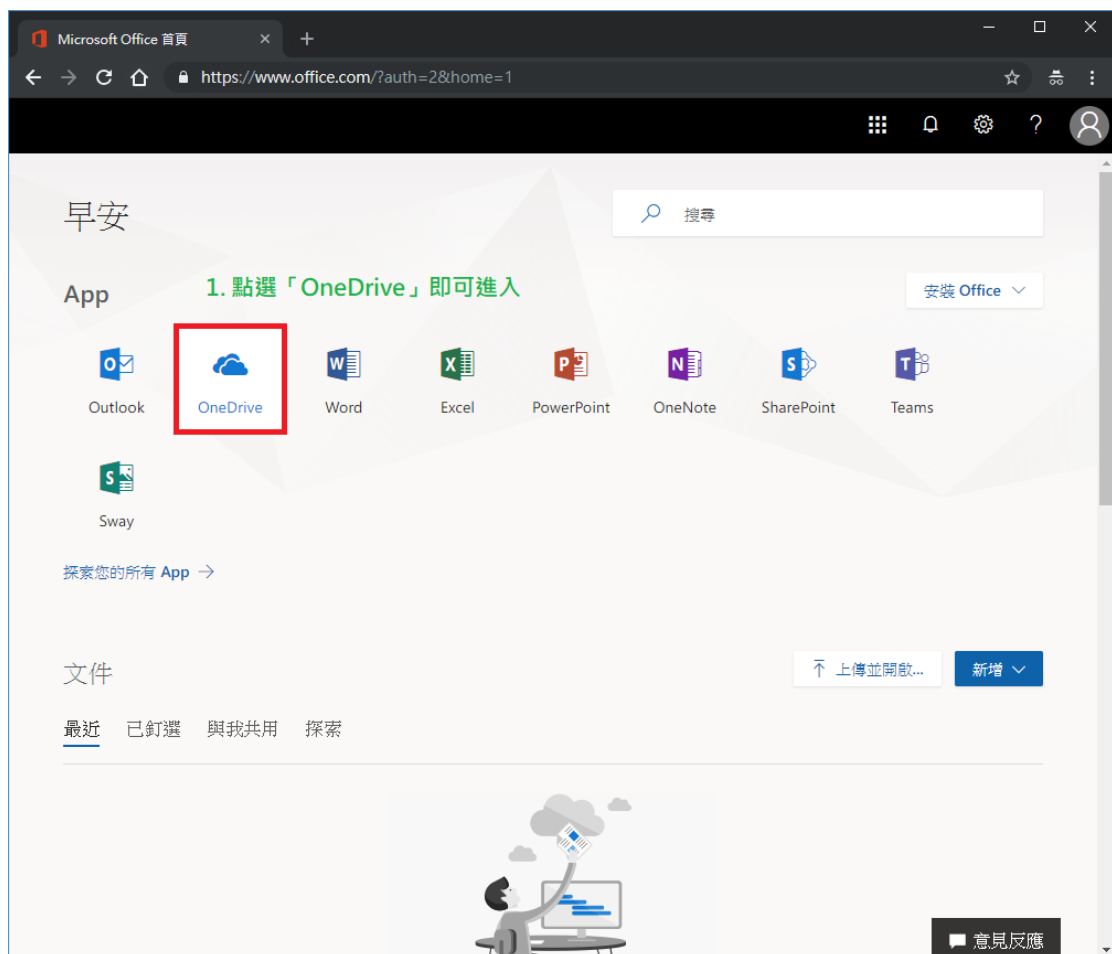
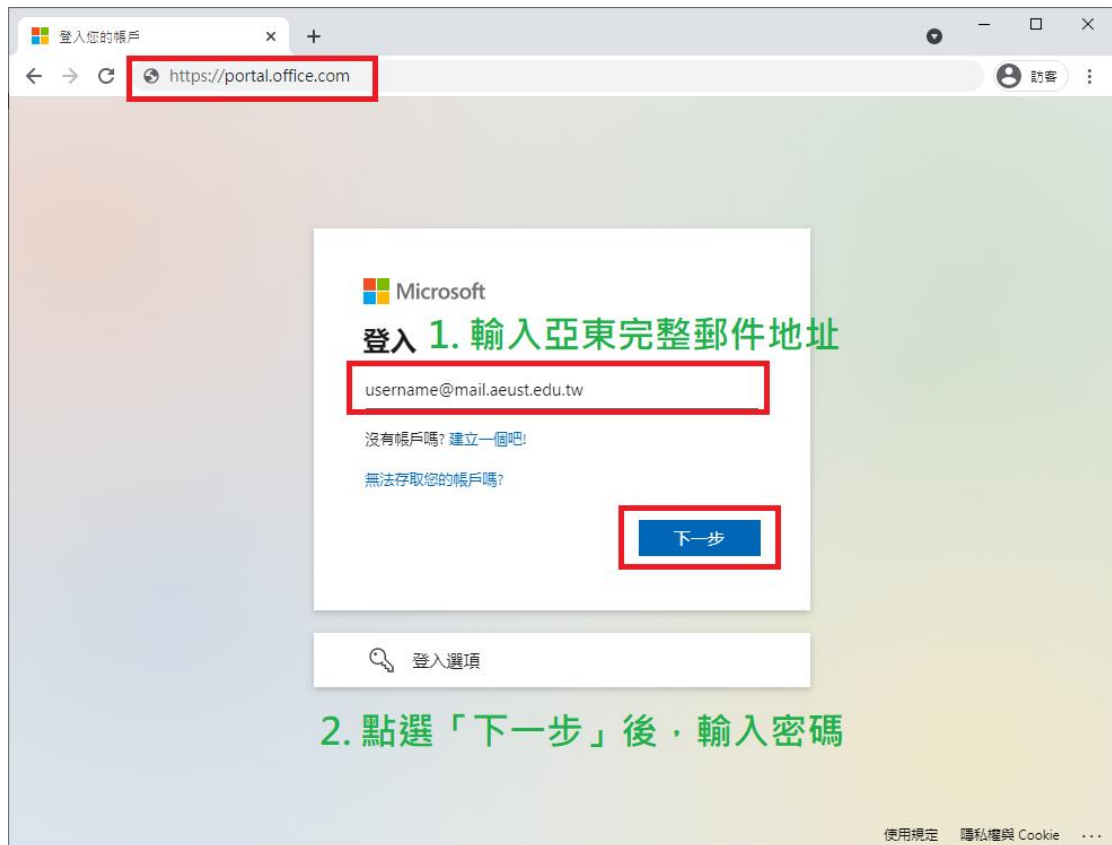
# 【Office 365 OneDrive】

1. 設定或使用前，請先完成網路認證，確認電腦能連外部網站。
2. 教育版學生可使用儲存空間為 20G。
3. 請勿違反法律以及從事非法行為。
4. OneDrive 桌面程式版登入，「**強烈建議取消**」桌面備份之選項，嚴重時可能造成桌面資料遺失或損毀。

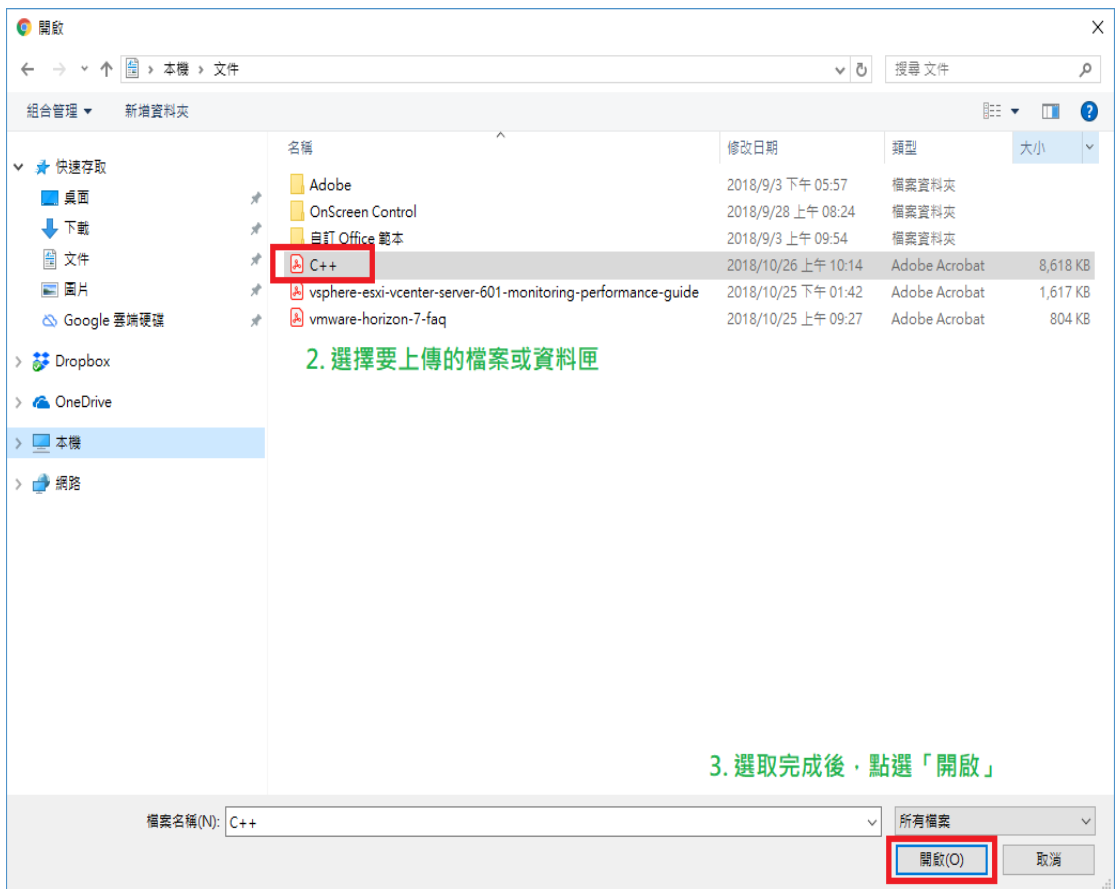
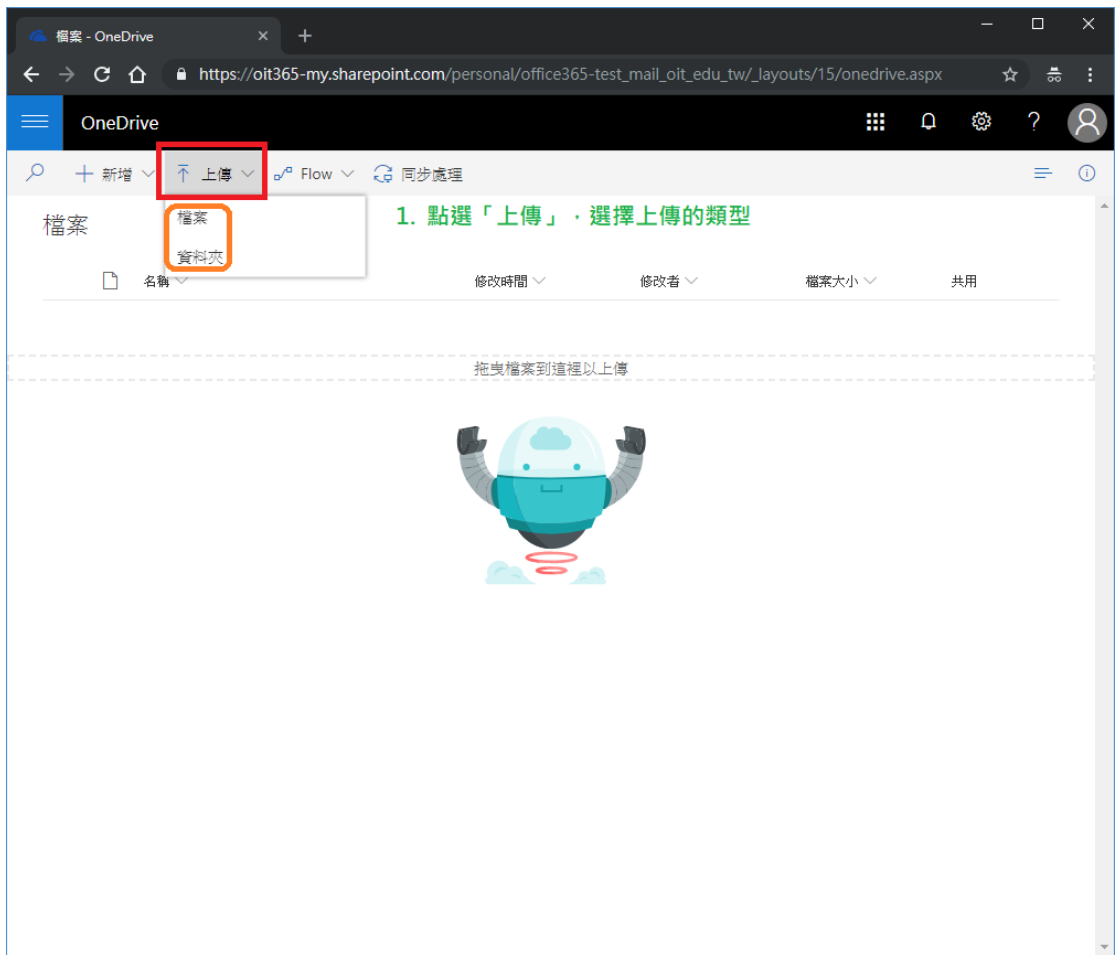
## 目錄

一、	OneDrive 網頁版一登入瀏覽.....	2
二、	OneDrive 網頁版一上傳檔案.....	2
三、	OneDrive 網頁版一資源回收筒.....	5
四、	OneDrive 網頁版一共用.....	6
五、	OneDrive 網頁版一管理存取權.....	8
六、	OneDrive 作業系統版一登入及共用.....	10
七、	查詢 OneDrive 儲存容量的使用狀況.....	16
八、	請勿違反法律以及從事非法行為.....	18

## 一、OneDrive 網頁版一登入瀏覽



## 二、OneDrive 網頁版一上傳檔案



檔案 - OneDrive

https://oit365-my.sharepoint.com/personal/office365-test\_mail\_oit\_edu\_tw/\_layouts/15/onedrive.aspx

OneDrive

新增 上傳 Flow 同步處理

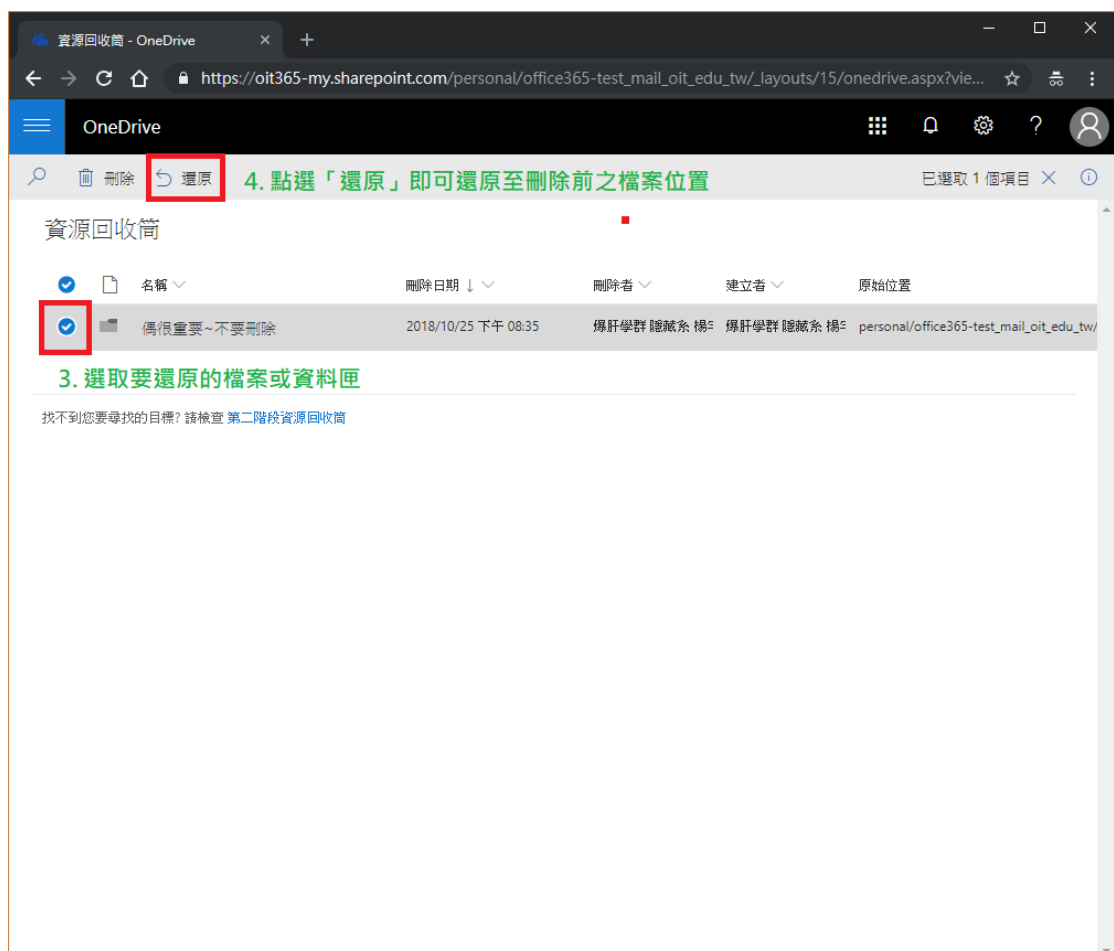
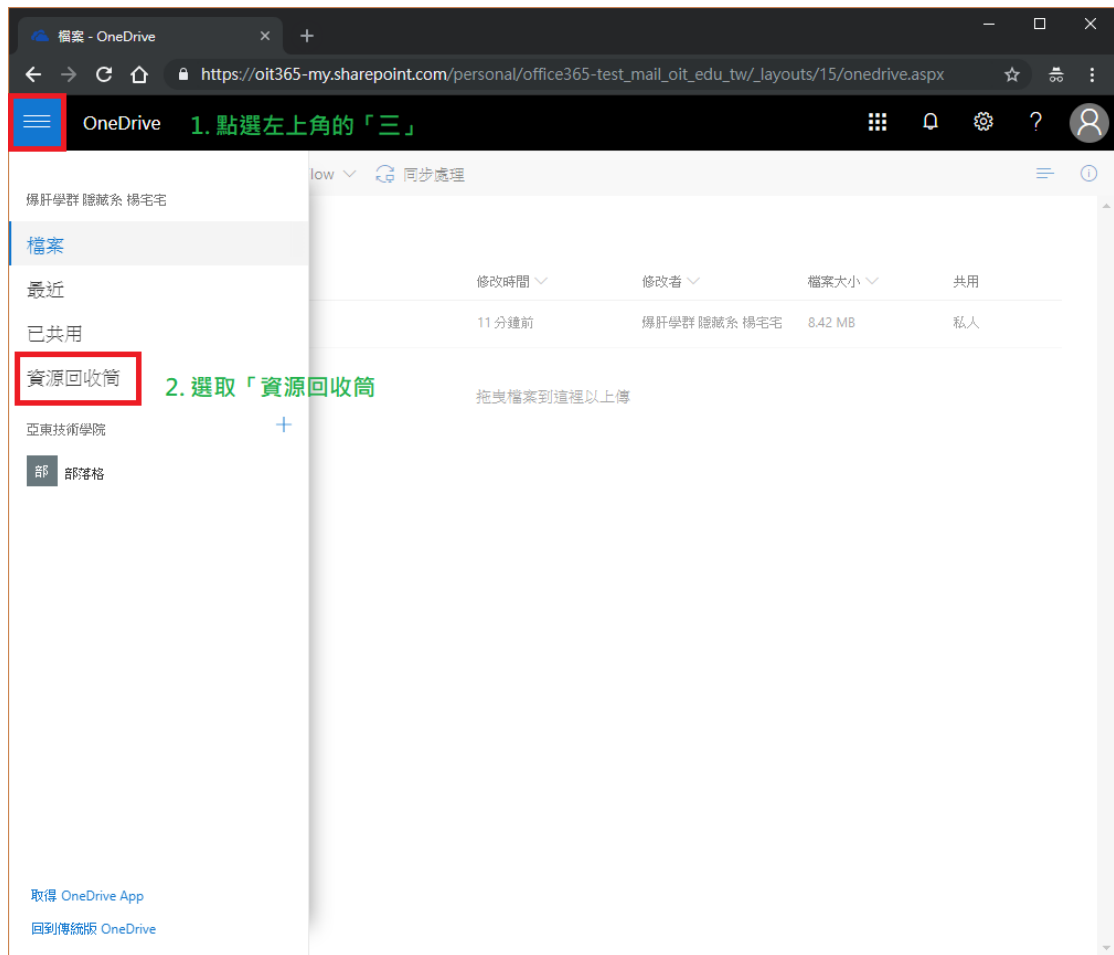
檔案

名稱	修改時間	修改者	檔案大小	共用
☞c++.pdf	幾秒鐘前	傅肝學群 隱藏系 楊宅宅	8.42 MB	私人

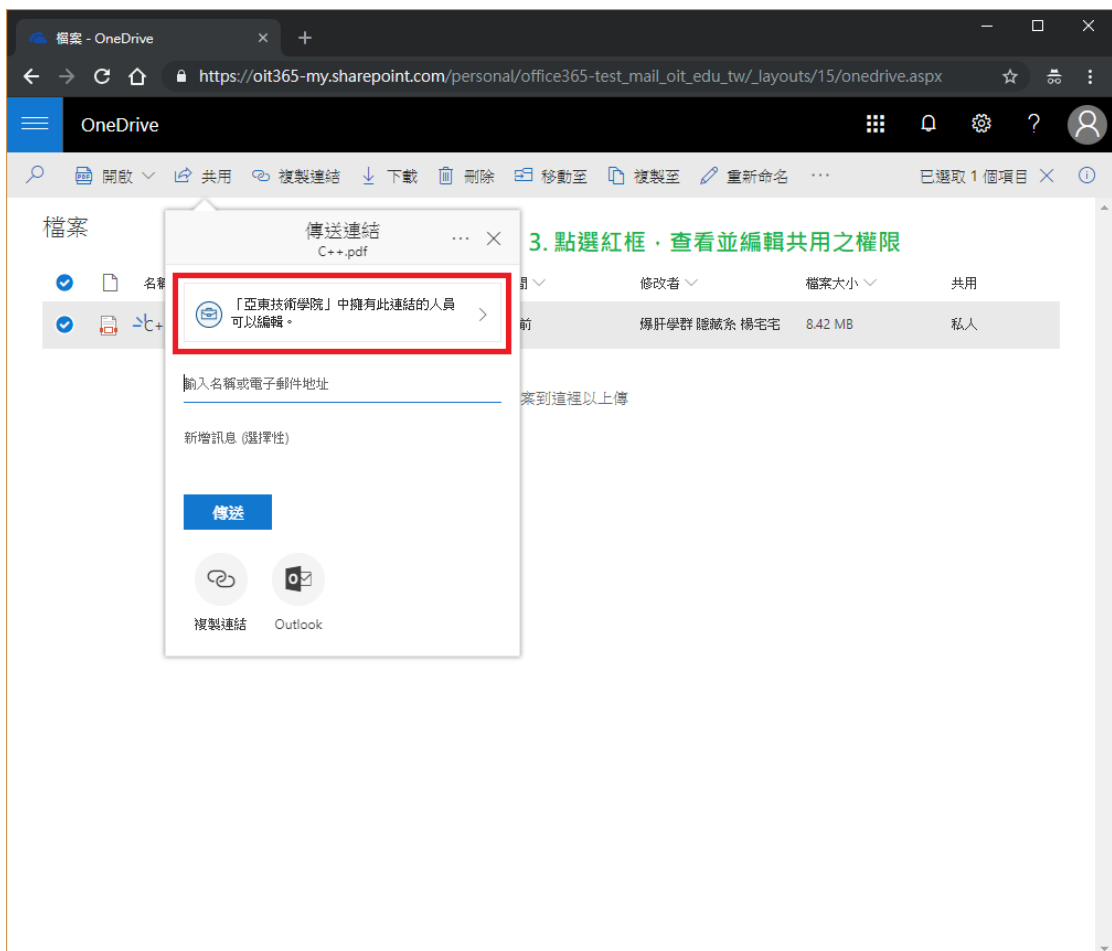
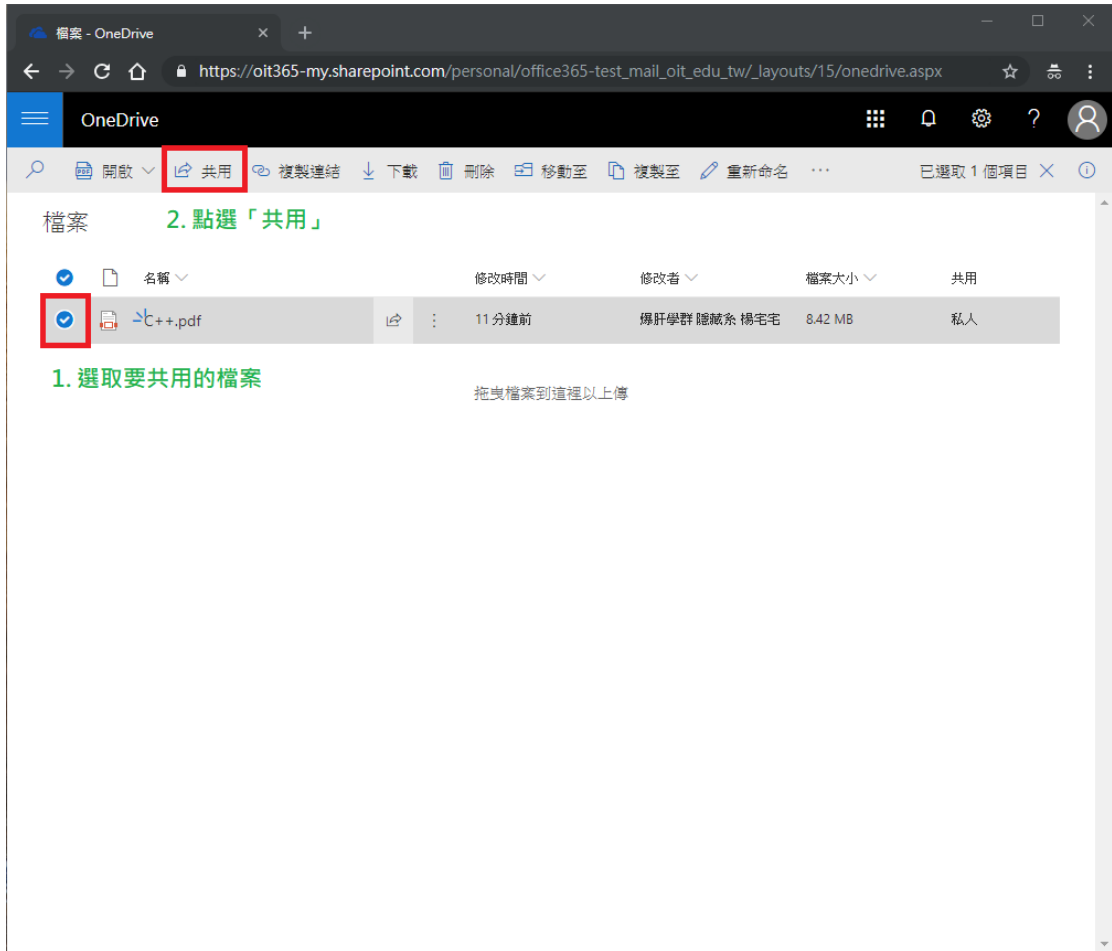
4. 上傳完成的檔案會即刻顯示至此

拖曳檔案到這裡以上傳

### 三、OneDrive 網頁版一資源回收筒



#### 四、OneDrive 網頁版一共用



檔案 - OneDrive

https://oit365-my.sharepoint.com/personal/office365-test\_mail\_oit\_edu\_tw/\_layouts/15/onedrive.aspx

OneDrive

開啟 共用 複製連結 下載 刪除 移動至 複製至 重新命名

已選取 1 個項目

檔案

連結設定  
C++.pdf

您希望誰可以使用此連結? 深入了解

任何人

「亞東技術學院」中的人員

擁有現有存取權限的人員

特定人員

其他設定

允許編輯

套用 取消

4. 可勾選「亞東技術學院的所有人員」或是「特定人員」

建議: 「允許編輯」系統預設為啟用, 強烈建議若非必要, 請勿勾選!! 允許編輯的權限也包含【檔案刪除權】。共用的檔案遭對方刪除後, 使用者自己無法復原。

5. 點選「套用」即可開始共用

檔案 - OneDrive

https://oit365-my.sharepoint.com/personal/office365-test\_mail\_oit\_edu\_tw/\_layouts/15/onedrive.aspx

OneDrive

開啟 共用 複製連結 下載 刪除 移動至 複製至 重新命名

已選取 1 個項目

檔案

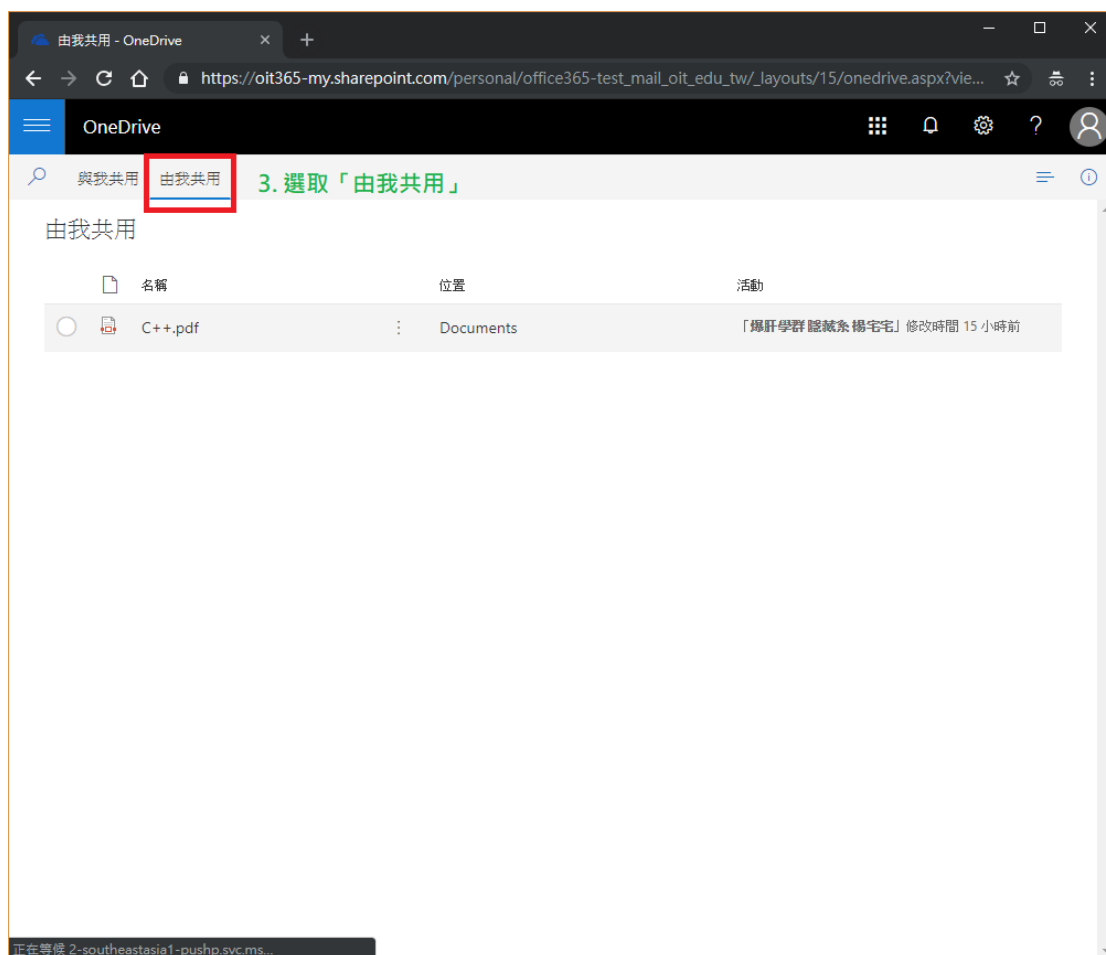
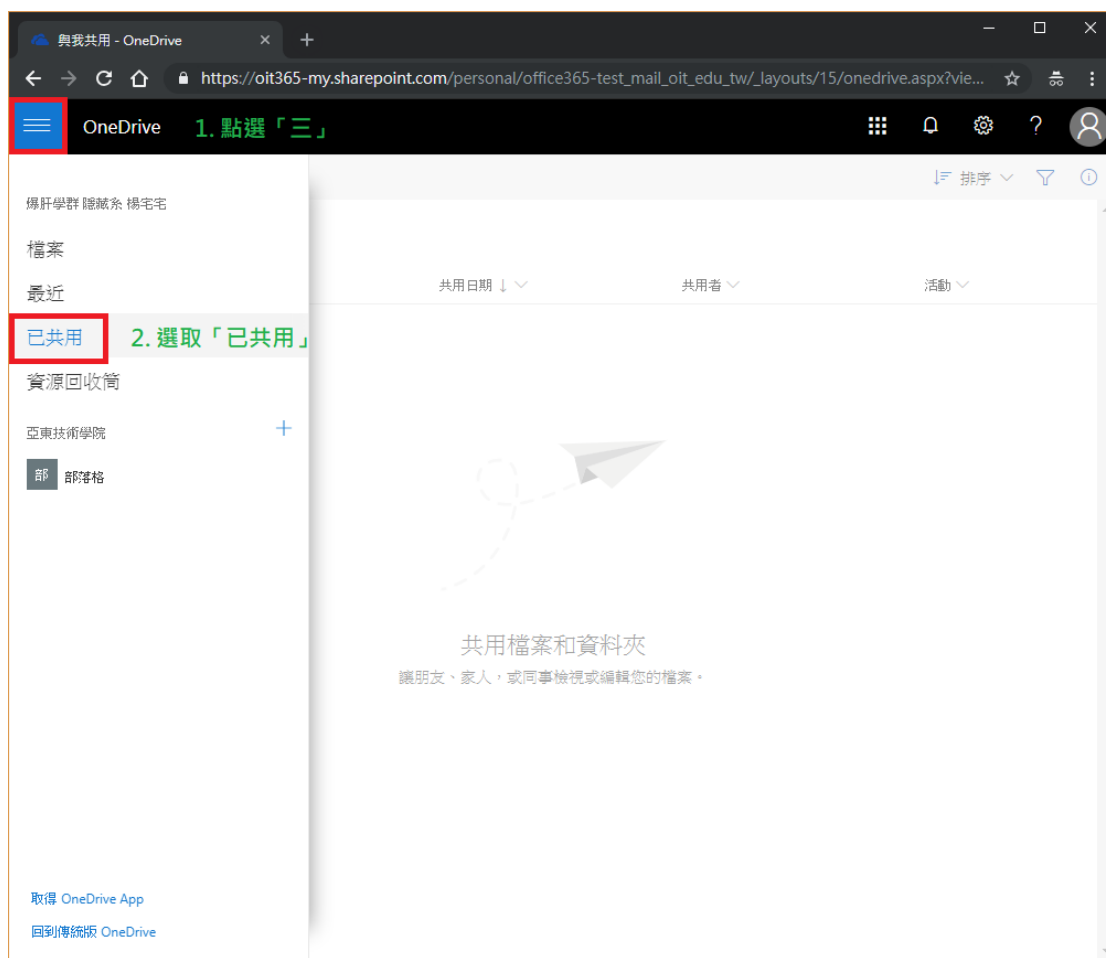
已複製「C++.pdf」的連結

<https://oit365-my.sharepoint.com> 複製

「亞東技術學院」中擁有此連結的人員可以編輯。

6. 複製連結, 提供給想要共用的對象, 對方登入Office365後即可開始共用。

## 五、OneDrive 網頁版 - 管理存取權





由我共用 - OneDrive

https://oit365-my.sharepoint.com/personal/office365-test\_mail\_oit\_edu\_tw/\_layouts/15/onedrive.aspx?vie...

OneDrive 可選擇修改共用權限及對象

開啟 共用 複製連結 管理存取權

由我共用 5. 點選「管理存取權」

名稱	位置
<input checked="" type="checkbox"/> C++.pdf	Documents

4. 選擇要查詢或修改權限的檔案

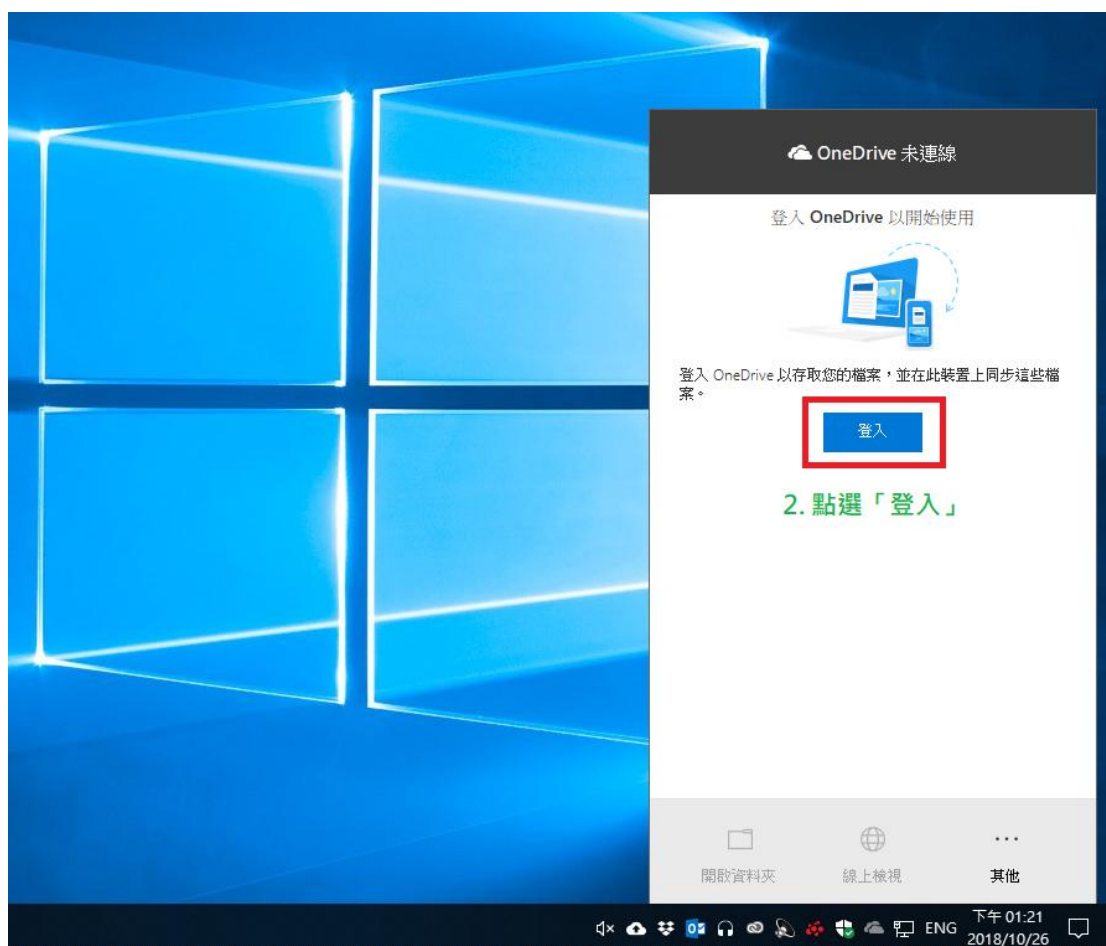
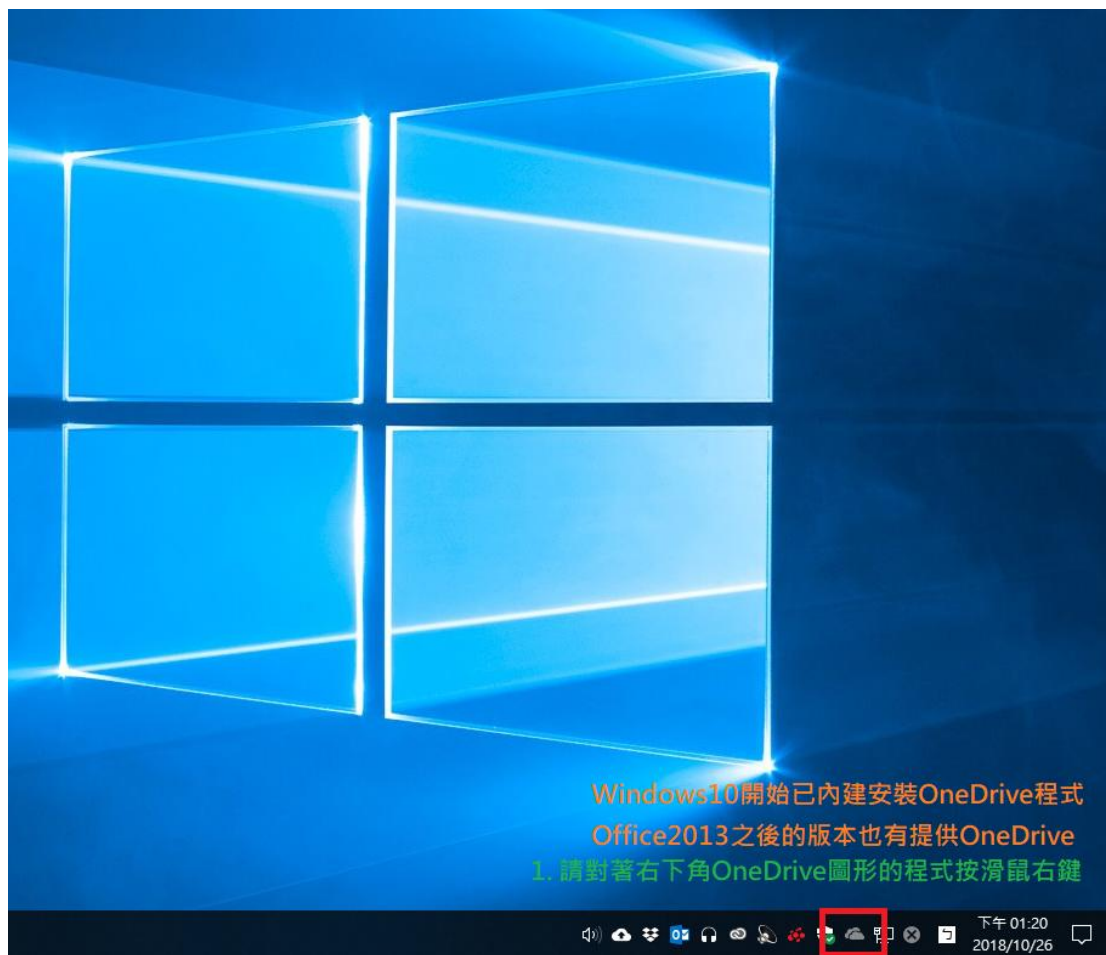
管理存取權  
C++.pdf  
停止共用 可選擇停止共用

只有「亞東技術學院」中有此連結的人員可以編輯此項目。

爆肝學群 隱藏系 楊宅宅  
清潔人員  
擁有者

進階


## 六、OneDrive 作業系統版一登入及共用



Microsoft OneDrive

# 設定 OneDrive

將您的檔案放在 OneDrive，就能從任何裝置存取。



### 3. 輸入完整亞東電子郵件帳號

電子郵件地址

建立帳戶 登入

亞東科技大學  
Asia Eastern University of Science and Technology

office365@mail.aeust.edu.tw

### 輸入密碼

[忘記密碼](#) **4. 輸入正確密碼**

[使用其他帳戶登入](#)

登入

國際化  
icization

使用規定 隱私權與 Cookie ...

要自動登入此裝置上的所有桌面應用程式和網站嗎？

選擇 **是**，所有的應用程式都將：

- 允許我們使用您的公司或學校帳戶將您登入您在此裝置上使用的其他桌面應用程式和網站。
- 向您的組織註冊此裝置，讓貴組織可以檢視裝置名稱等裝置資訊。

**這是共用裝置嗎？** 如果是的話，請考慮只登入此應用程式。

您的組織也需要管理此裝置，才能存取某些企業資源。允許此選項可讓您的 IT 系統管理員從遠端執行各種作業，例如控制設定、安裝應用程式，以及重設此裝置。

允許我的組織管理我的裝置

[深入了解](#)

**是，所有應用程式** **否，僅限此應用程式**

Microsoft OneDrive

## 您的 OneDrive 資料夾

將檔案新增到 OneDrive 資料夾，這樣您不但可以從其他裝置存取這些檔案，同時也可以在此電腦中保留這些檔案。



您的 [OneDrive] 資料夾在此  
C:\Users\Max\OneDrive - 亞東科技大學

[變更位置](#) **可變更預設儲存位置**

**下一步**

Microsoft OneDrive

## 備份此電腦上的資料夾 **很重要!!很重要!!很重要!!**

即使您遺失此裝置，也會在 OneDrive - 亞東科技大學 中備份和保護檔案，並可於任何地方使用。  
[深入了解資料夾備份](#)

	文件	32 KB 未進行備份	<input type="checkbox"/>
	圖片	226 KB 未進行備份	<input type="checkbox"/>
	桌面	5 MB 未進行備份	<input type="checkbox"/>

**5. 「務必」手動關閉上述三個備份選項  
程式版此功能設計不良會造成資料受損**


**< 0.1 GB 已使用 (共 100 GB)**

**下一頁** **開始備份**


Microsoft OneDrive

## 您的所有檔案均已就緒且可供存取


使用「檔案隨選」，您可以瀏覽 OneDrive 中的所有內容且不會佔用裝置空間。



**僅限線上存取**  
這些檔案不會佔用此裝置的空間，且只會在您使用時下載。



**在此裝置上**  
當您開啟檔案時，它會下載到您的裝置，因此您可以在離線時編輯它。



**一律可用**  
以滑鼠右鍵按一下檔案，將它設定成可離線存取。

**返回** **下一步**

Microsoft OneDrive

## 取得行動裝置應用程式

若要能夠隨時隨地使用您的檔案，請使用手機或平板電腦上的 OneDrive。目前提供 iOS 版與 Android 版的 OneDrive。




6. 點選「稍後」

返回 取得行動裝置應用程式 稍後

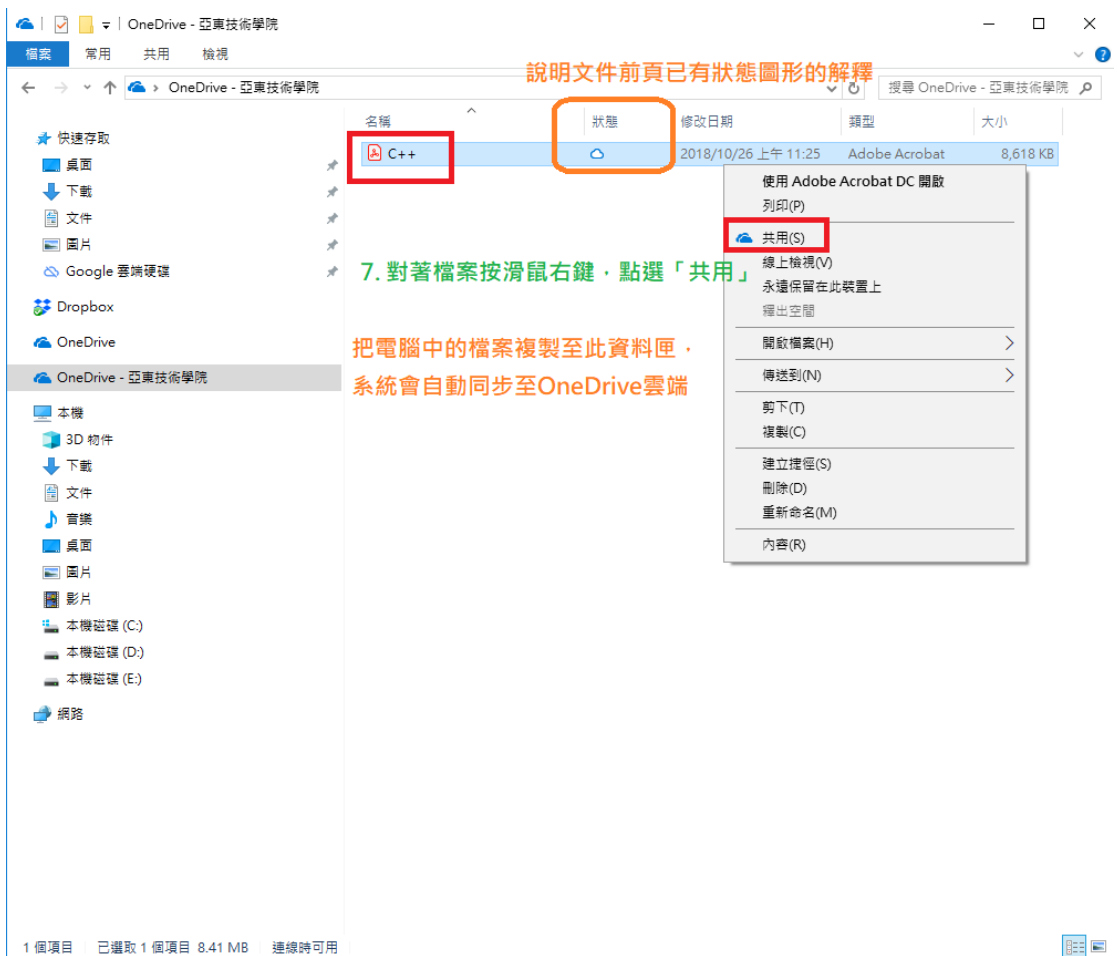
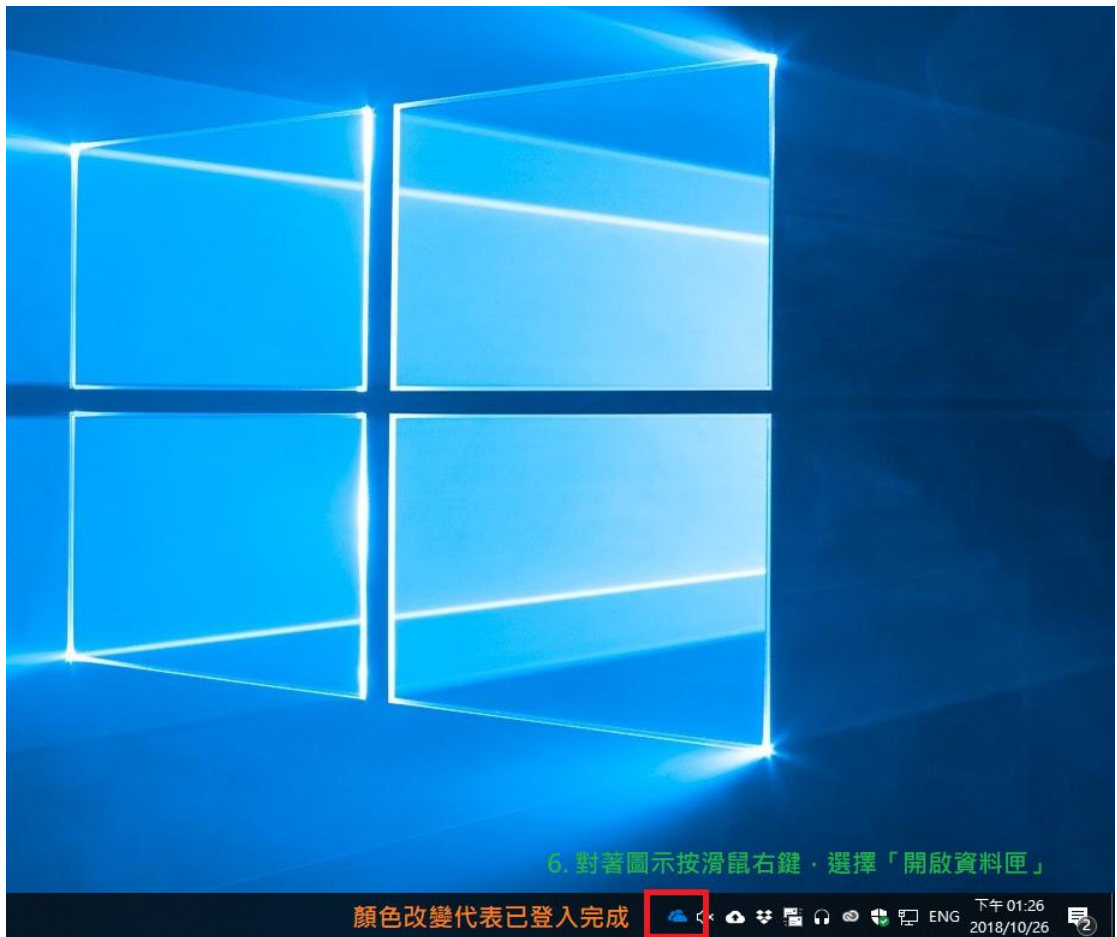
Microsoft OneDrive

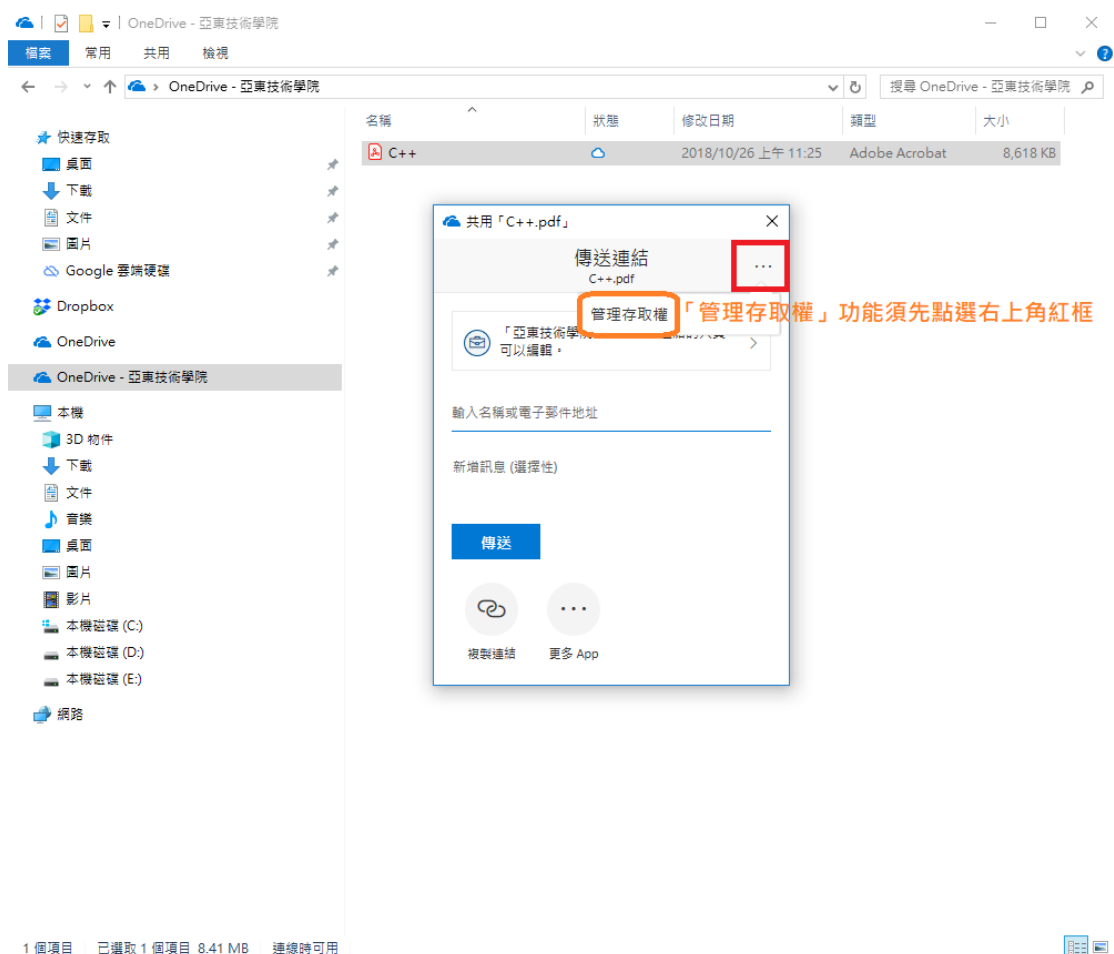
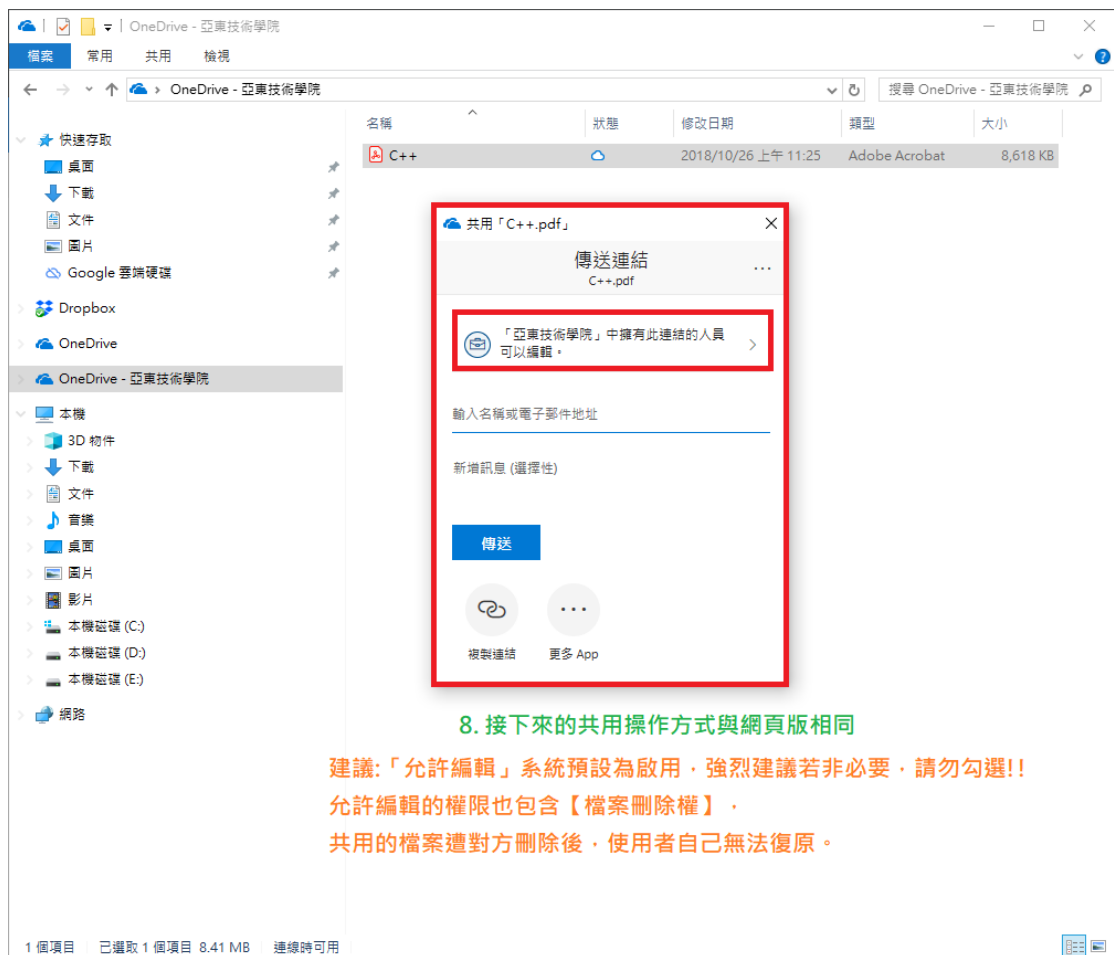
## 隨時隨地都能使用 OneDrive



7. 此時已完成登入設定

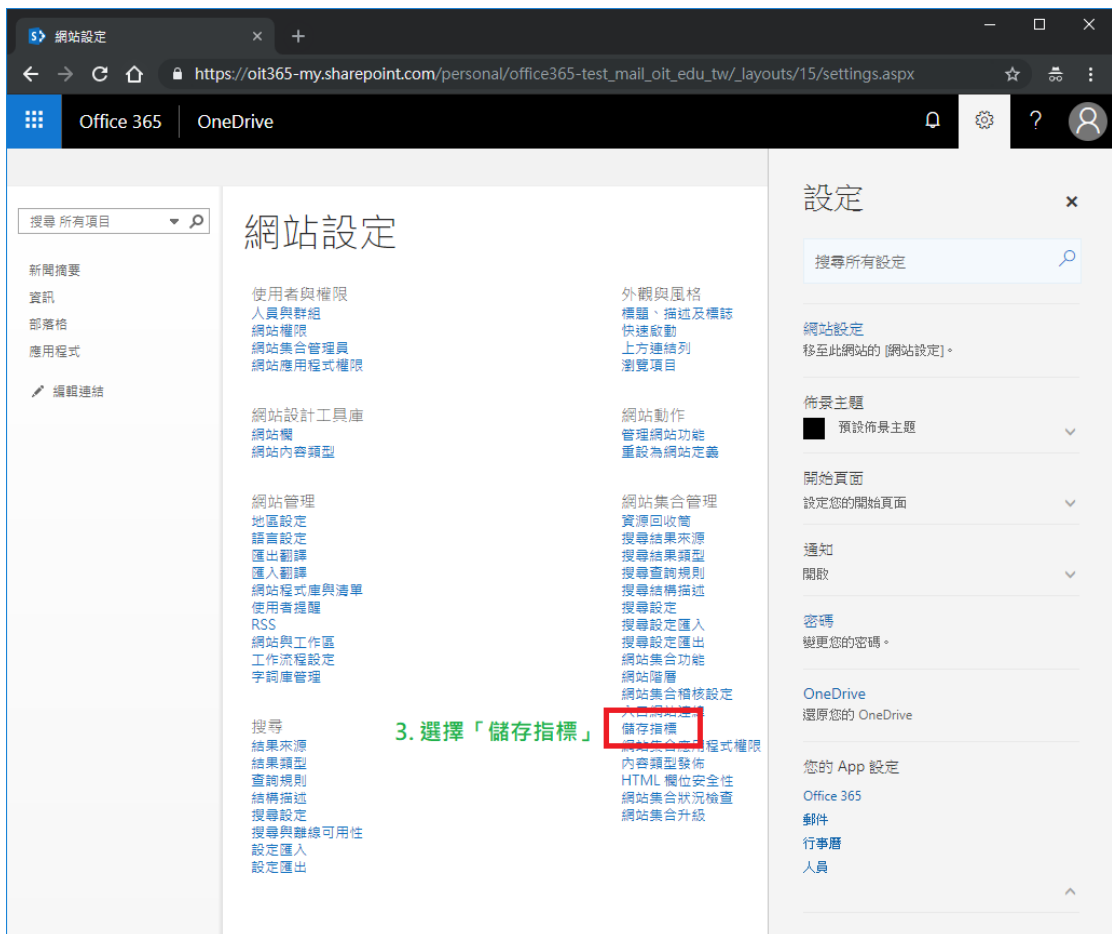
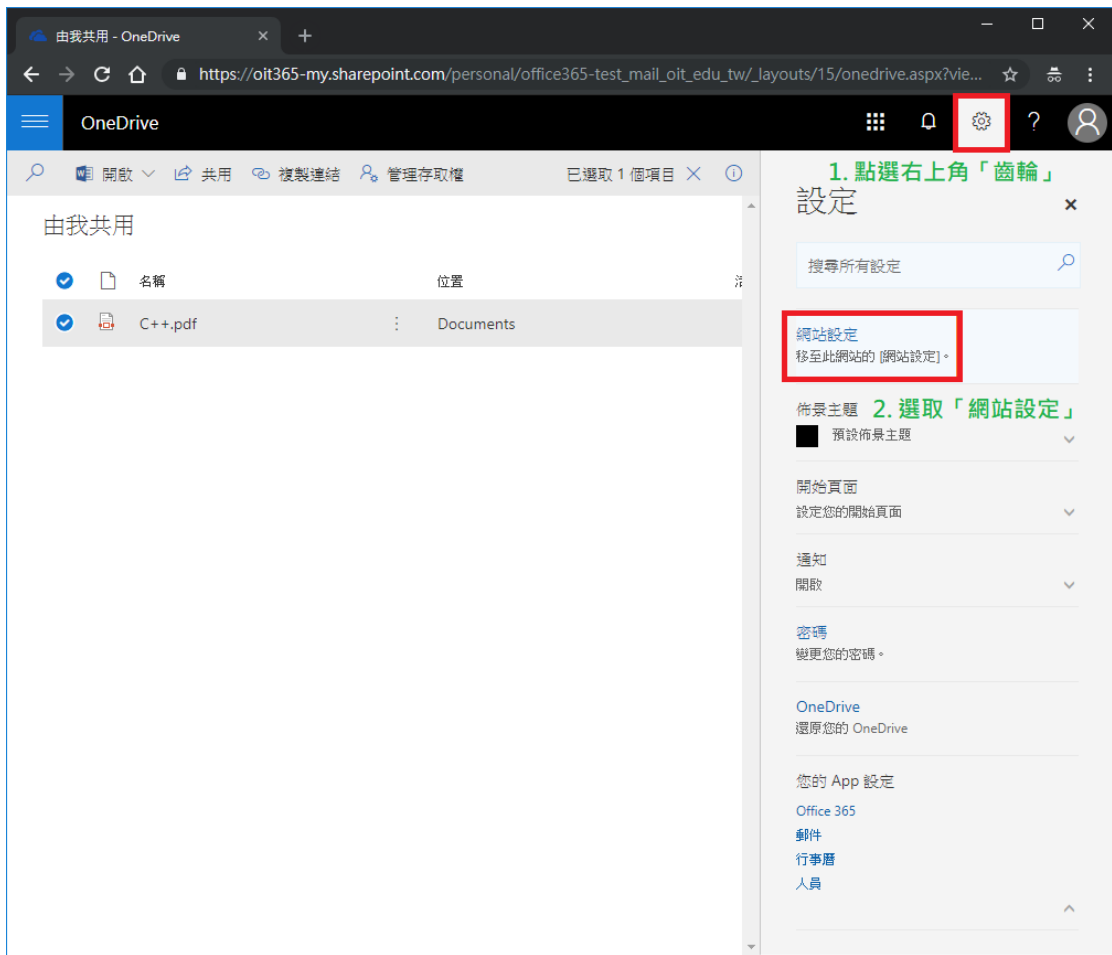
返回 開啟我的 OneDrive 資料夾





## 七、查詢 OneDrive 儲存容量的使用狀況





Office 365 | OneDrive

網站設定 ▾ 儲存指標 ①

4. 即可查看儲存空間的使用狀況

1023.99 GB 可用，共 1024.00 GB

(真畫 1 / 1)

類型	名稱	大小總計	父項百分比	網站配額百分比	上次修改日期
文件	文件	8.6 MB	81.16%	0.00%	2018/10/25 下午 08:35
	_catalogs	1.3 MB	12.09%	0.00%	2018/10/25 下午 10:31
	部落格	309.7 KB	2.85%	0.00%	2017/3/6 下午 09:31
	樣式庫	89.3 KB	0.82%	0.00%	2016/8/7 下午 06:28
	Lists	85.4 KB	0.79%	0.00%	2017/3/12 下午 11:04
	表單範本	44.7 KB	0.41%	0.00%	2016/8/7 下午 06:27
	_cts	31.4 KB	0.29%	0.00%	2016/8/7 下午 06:28
	社交	28.7 KB	0.26%	0.00%	2017/3/6 下午 09:31
	共用連結	26.2 KB	0.24%	0.00%	2018/10/25 下午 10:31
	(Reference, 129aa6cb33e04785a8f7e1b95149c427)	16.5 KB	0.15%	0.00%	2018/10/25 下午 08:08
	(參照, 92c97da96c68478f8a611a31ca14d0f7)	16.5 KB	0.15%	0.00%	2018/10/25 下午 08:08
	已轉換的表單	13.9 KB	0.13%	0.00%	2016/8/7 下午 06:27
	(Reference Collection, 9426403ab9174ce3a4d289fa6075bcdb)	13.7 KB	0.13%	0.00%	2018/10/25 下午 08:08
	(參照集合, 09758772a0f0467daf7090d5c2f090ce)	13.7 KB	0.13%	0.00%	2018/10/25 下午 08:08
	(Collection, 70a3652bb57e477f81f692a58bf61110)	13.5 KB	0.12%	0.00%	2018/10/25 下午 08:08

## 八、請勿違反法律以及從事非法行為

Microsoft 服務合約

行為規範

3.行為規範。

a. 一旦接受本條款，即表示 貴用戶同意於使用服務時，遵循下列規則：

- i. 不從事任何非法行為。
- ii. 不從事任何會利用、傷害或威脅傷害兒童的活動。
- iii. 不寄送垃圾郵件。垃圾郵件係指不必要或未經要求之大量電子郵件、貼文、加入連結人之請求、SMS (簡訊) 或即時訊息。
- iv. 不公開展示或是使用服務來分享不適當之內容或資料 (例如：涉及裸露、暴行、色情內容、攻擊性語言、暴力畫面或犯罪行為) 或是不符合當地法令的 貴用戶之內容或資料。
- v. 不從事詐欺、不實或誤導 (例如：試圖巧立名目而索取金錢、假扮他人、藉由竊取服務以增加遊戲計數，或是影響等級、評分或評論)，亦不從事中傷或誹謗之行為。
- vi. 不規避存取或取得服務之任何限制。
- vii. 不從事會對 貴用戶、服務或他人造成傷害之活動 (例如：傳送病毒、跟蹤、張貼恐怖主義內容、發表仇恨言論或倡導對他人之暴力行為)。
- viii. 不侵害他人權利 (例如：未經授權分享受著作權保護之音樂或其他受著作權保護之資料、將 Bing 地圖服務或相片轉售或進行其他散布)。
- ix. 不從事會違反他人隱私權或資料保護權之活動。
- x. 不協助他人違反此等規則。

b. 執行。若 貴用戶違反本條款，本公司得自行決定停止提供服務予 貴用戶，或是本公司得關閉 貴用戶之 Microsoft 帳戶。為執行本條款，本公司亦得封鎖對服務或從服務所發送之通訊 (像是電子郵件、檔案分享或即時訊息)，或者，本公司得基於任何理由移除或拒絕發布 貴用戶之內容。於調查據稱違反本條款之情況時，Microsoft 保留審查 貴用戶之內容的權利，以利解決該爭議，而 貴用戶茲此授權本公司得為該等審查。然而，Microsoft 無法對整個服務進行監控，亦不會嘗試對整個服務進行監控。

c. Xbox 服務之應用程式。按一下 [這裡](#) 取得本行為規範如何適用於 Xbox Live、Games for Windows Live 和 Microsoft 所提供之 Microsoft Studios 遊戲、應用程式、服務與內容之詳細資訊。透過 Xbox 服務違反行為規範 (定義詳見第 13(a)(i) 節) 可能導致 Xbox 服務之參與中止或禁止，包括沒收內容使用權、Xbox Gold 會員資格時間，以及與帳戶關聯的 Microsoft 帳戶餘額。

↑ 真畫

使用服務及支援

4. 使用服務及支援。

a. Microsoft 帳戶。如欲存取多項服務， 貴用戶必須要有 Microsoft 帳戶。 貴用戶之 Microsoft 帳戶可讓 貴用戶登入 Microsoft 和若干 Microsoft 合作夥伴所提供之產品、網站及服務。

- i. 建立帳戶。貴用戶可透過線上註冊來建立 Microsoft 帳戶。 貴用戶同意，於註冊 貴用戶之 Microsoft 帳戶時，不會使用