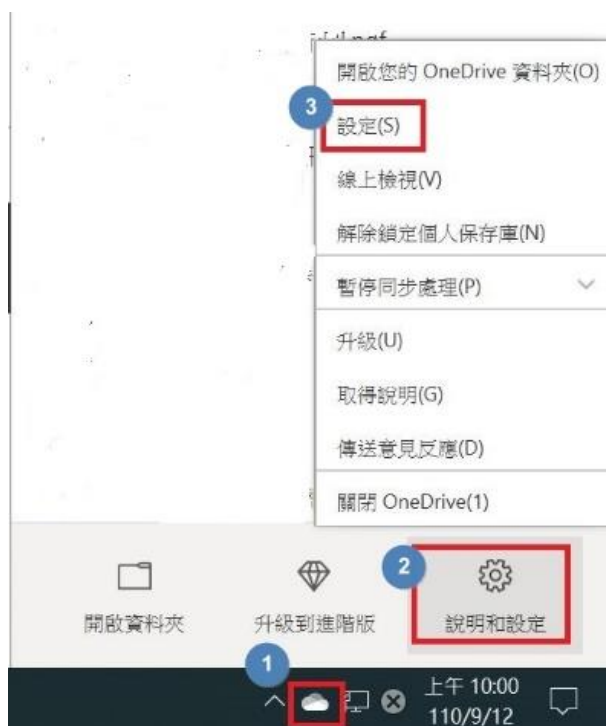
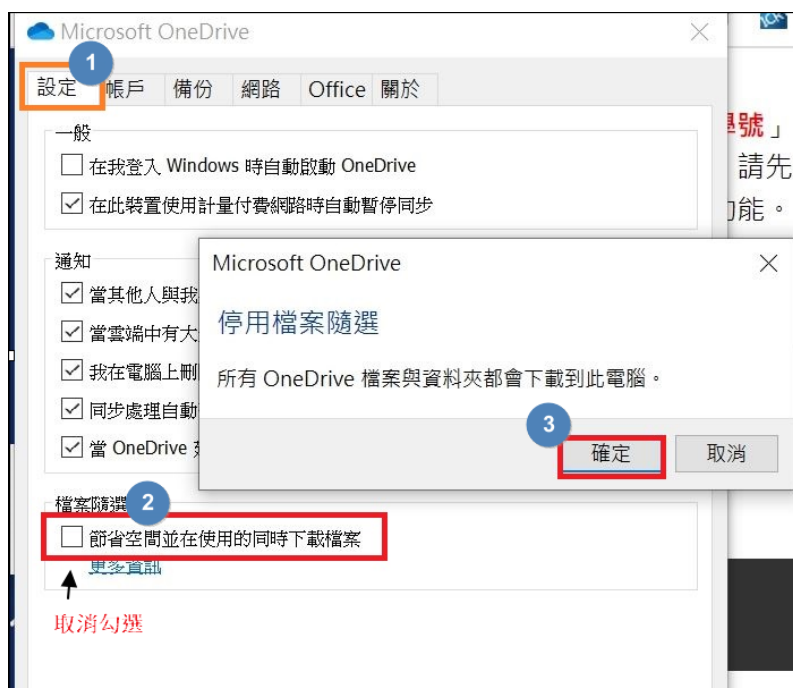


OneDrive 資料移轉操作說明

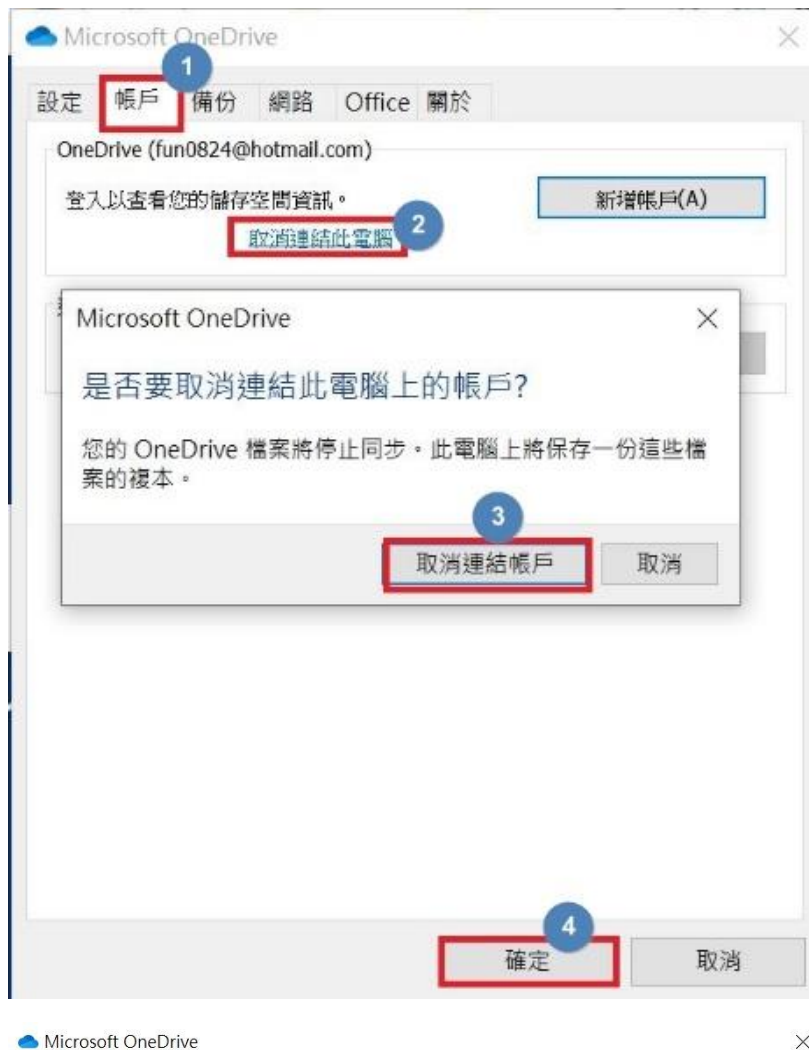
1. 選擇 onedrive 應用程式，點選[說明與設定]>[設定]



2. 到[設定]分頁將[節省空間]選項取消，檔案會下載到電腦的 OneDrive 同步資料夾。



3. 檔案全部下載下來後，到[帳戶]分頁點[選取消連結此電腦]，然後點[新增帳戶]，登入欲同步資料的 OneDrive 帳號。



設定 OneDrive

將您的檔案放在 OneDrive，就能從任何裝置存取。



電子郵件地址

██████████@m365.nycu.edu.tw

建立帳戶

登入

Microsoft OneDrive

Office 365

Microsoft

← [redacted]@m365.nycu.edu.tw

輸入密碼

密碼

[忘記密碼](#)

[使用其他帳戶登入](#)

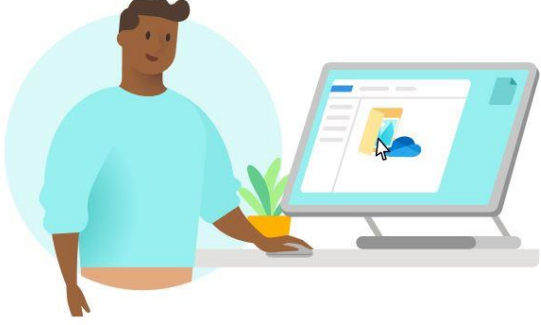
登入

[使用規定](#) [隱私權與 Cookie](#) ...

Microsoft OneDrive

了解您的 OneDrive

若要新增項目，請將它們拖曳或移動到 [OneDrive] 資料夾中

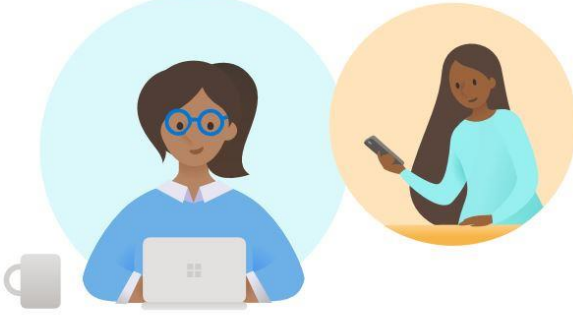


下一步

Microsoft OneDrive

共用檔案與資料夾

若要讓其他人檢視或編輯您的檔案，您可以共用您的檔案。您也可以在与您共用的資料夾中作業。






返回 下一步

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。

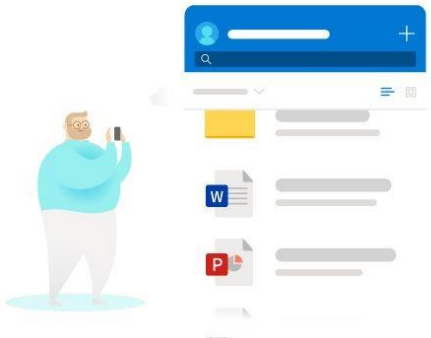
		
僅限線上存取	在此裝置上	一律可用
這些檔案不會佔用此裝置的空間，且只會在您使用時下載。	當您開啟檔案時，它會下載到您的裝置，因此您可以在離線時編輯它。	以滑鼠右鍵按一下檔案，將它設定成可離線存取。

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。



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



返回 [開啟我的 OneDrive 資料夾](#)

4. 將檔案放入新的 OneDrive 資料夾

