



 Microsoft Teams

OneDrive 사용방법



목 차

OneDrive 사용방법(2가지 방법)

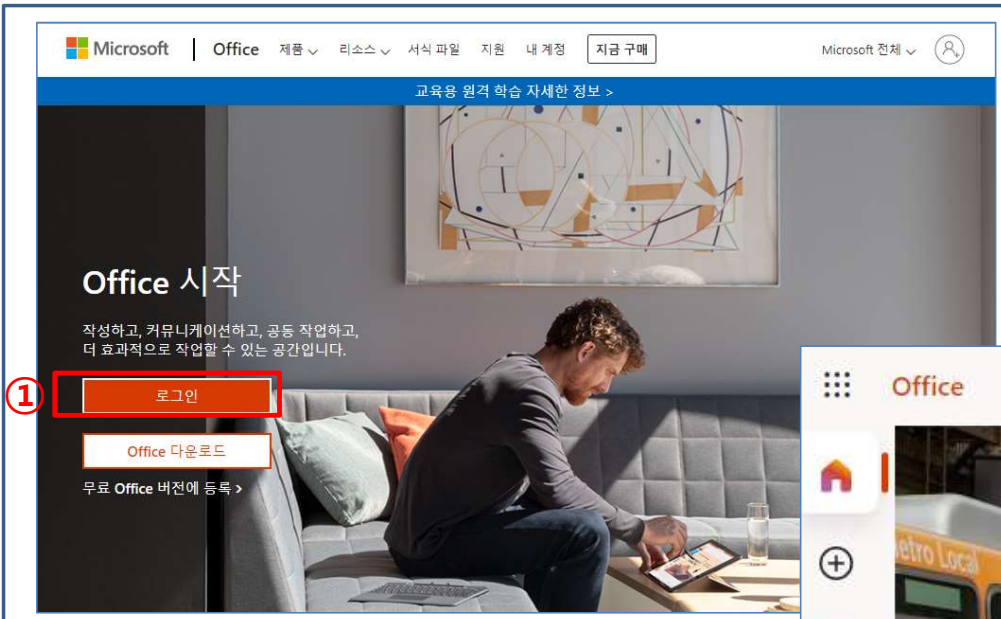
I . OneDrive Web 방식

II. OneDrive Windows App 방식

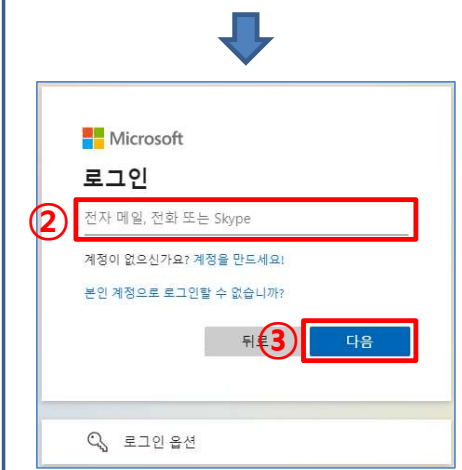
I. OneDrive Web 방식

1

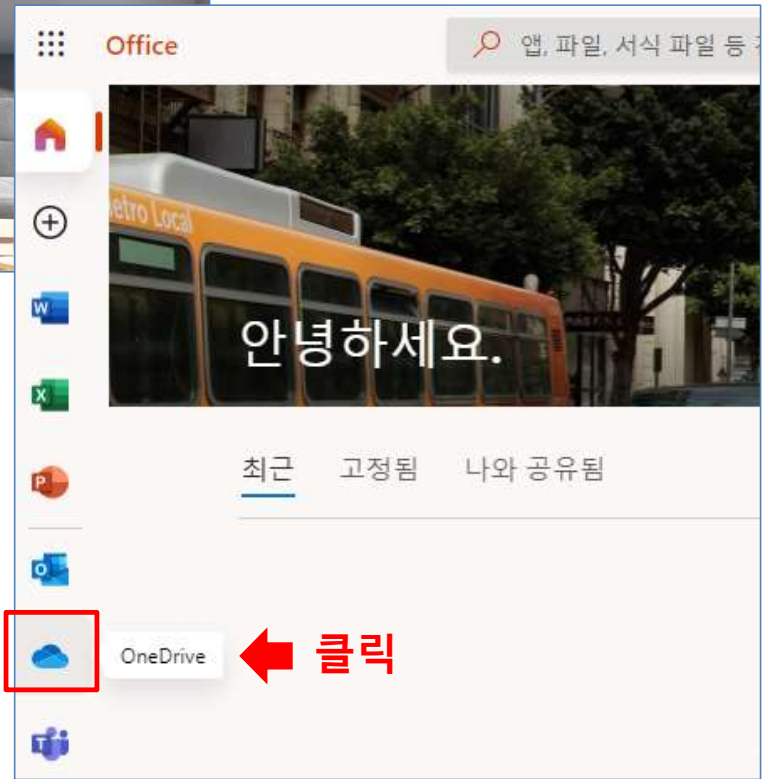
- www.office.com 사이트에 접속 후 로그인하여 OneDrive 아이콘 클릭



① www.office.com 사이트에 접속하여 "로그인" 버튼 클릭한다.



② 부산대학교 이메일 주소를 입력한다.
③ "다음" 클릭한다.



④ OneDrive 아이콘 클릭한다.

I. OneDrive Web 방식

2

- 메인 화면
- 주요 메뉴

The screenshot shows the OneDrive web interface. At the top, there is a navigation bar with the OneDrive logo, a search bar, and user information. Below this, a secondary menu bar contains several options: '+ 새로 만들기' (highlighted with a red box and a circled '5'), '업로드', '동기화', and '자동화'. The main content area displays a list of files and folders under the heading '내 파일'. The list includes folders named '그림', '문서', and '바탕 화면', each with columns for '수정된 날짜', '수정한 사람', '파일 크기', and '공유'.

⑤ 주요 메뉴

I. OneDrive Web 방식

3

- 화면 구성
- 파일/폴더 편집 및 공유

7 + 새로 만들기 | 공유 | 링크 복사 | 파일 요청 | 다운로드 | 삭제 | 이름 바꾸기 | 정렬 | 1개 선택됨

6 내 파일

| 이름 | 수정된 날짜 | 수정한 사람 | 파일 크기 | 공유 |
|-------|-------------|--------|-------|-----|
| 그림 | 어제 오후 11:46 | 김강민 | 3개 항목 | 비공개 |
| 문서 | 어제 오후 11:46 | 김강민 | 4개 항목 | 비공개 |
| 바탕 화면 | 어제 오후 11:46 | 김강민 | 3개 항목 | 비공개 |

8 링크 보내기

링크가 있는 모든 사용자가 편집할 수 있습니다.

대상: 이름, 그룹 또는 전자 메일

메시지...

보내기

링크 복사 | Outlook

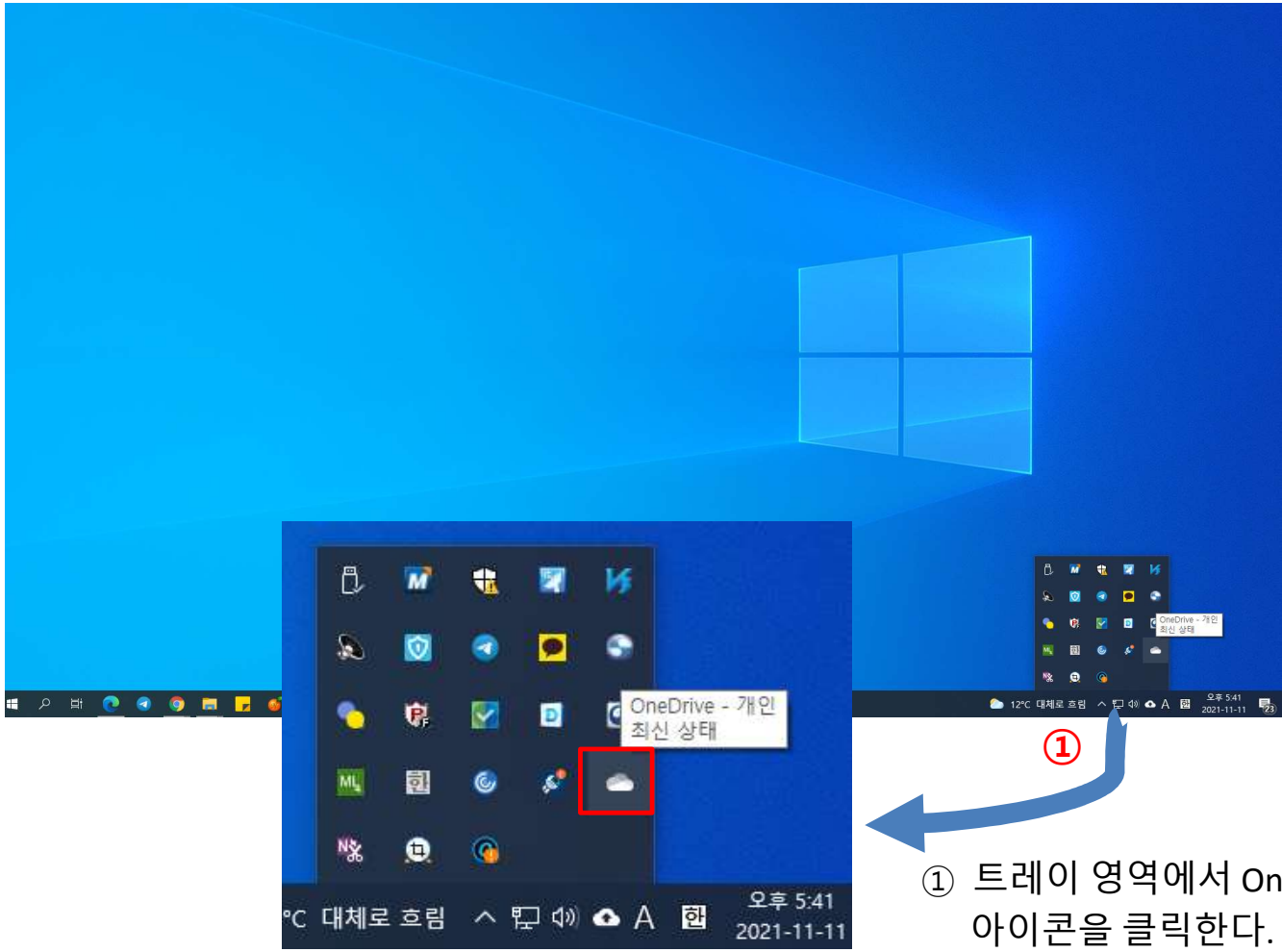
공유 대상: [] []

- ⑥ 사용자가 원하는 파일 또는 폴더 체크(선택) 시
- ⑦ 주요 메뉴가 표시됨
- ⑧ 주요 메뉴에서 “공유” 아이콘을 클릭하여 링크 생성 및 Outlook 등 외부 프로그램을 통한 여러가지 공유 방법을 사용할 수 있다.

II. OneDrive Windows App 방식

1

- Windows 10에 기본 설치된 OneDrive App 사용
- Windows 바탕화면 오른쪽 하단에 있는 트레이 아이콘에서 구름모양 아이콘 클릭



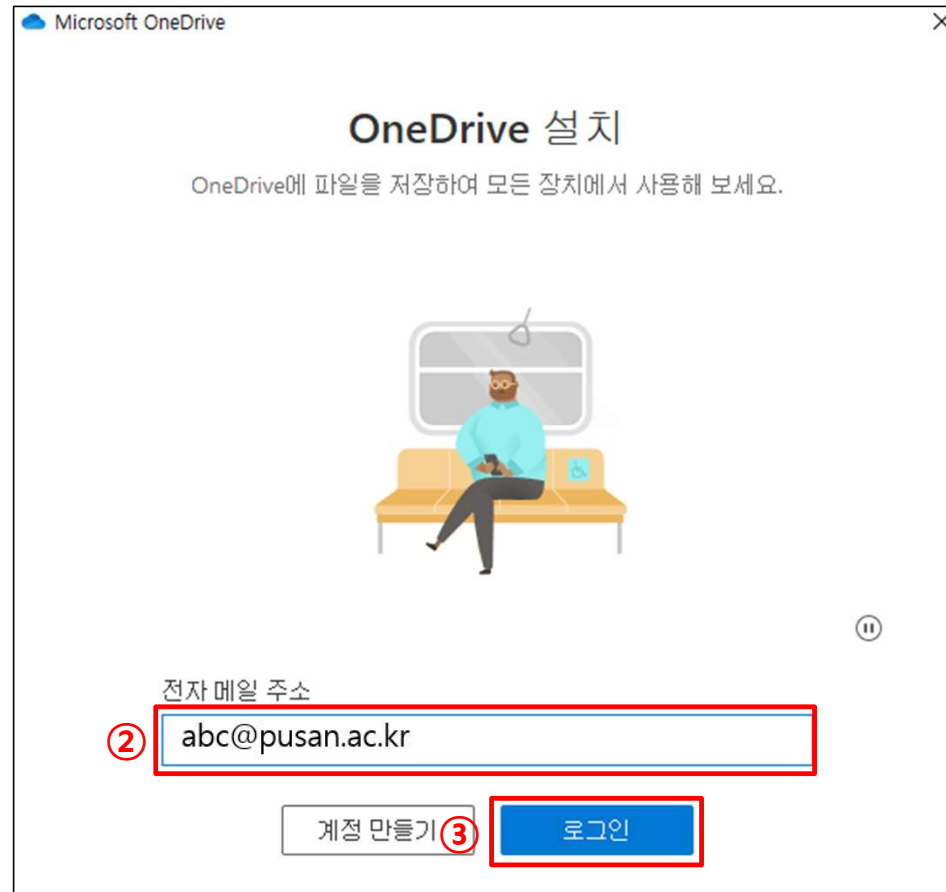
① 트레이 영역에서 OneDrive 아이콘을 클릭한다.

※ 트레이 영역에 OneDrive 아이콘이 없는 경우 “시작 ➔ OneDrive” 찾아서 클릭한다.

II. OneDrive Windows App 방식

2

- Office365에 회원가입한 부산대학교 이메일 주소를 입력한 후 “로그인” 버튼 클릭



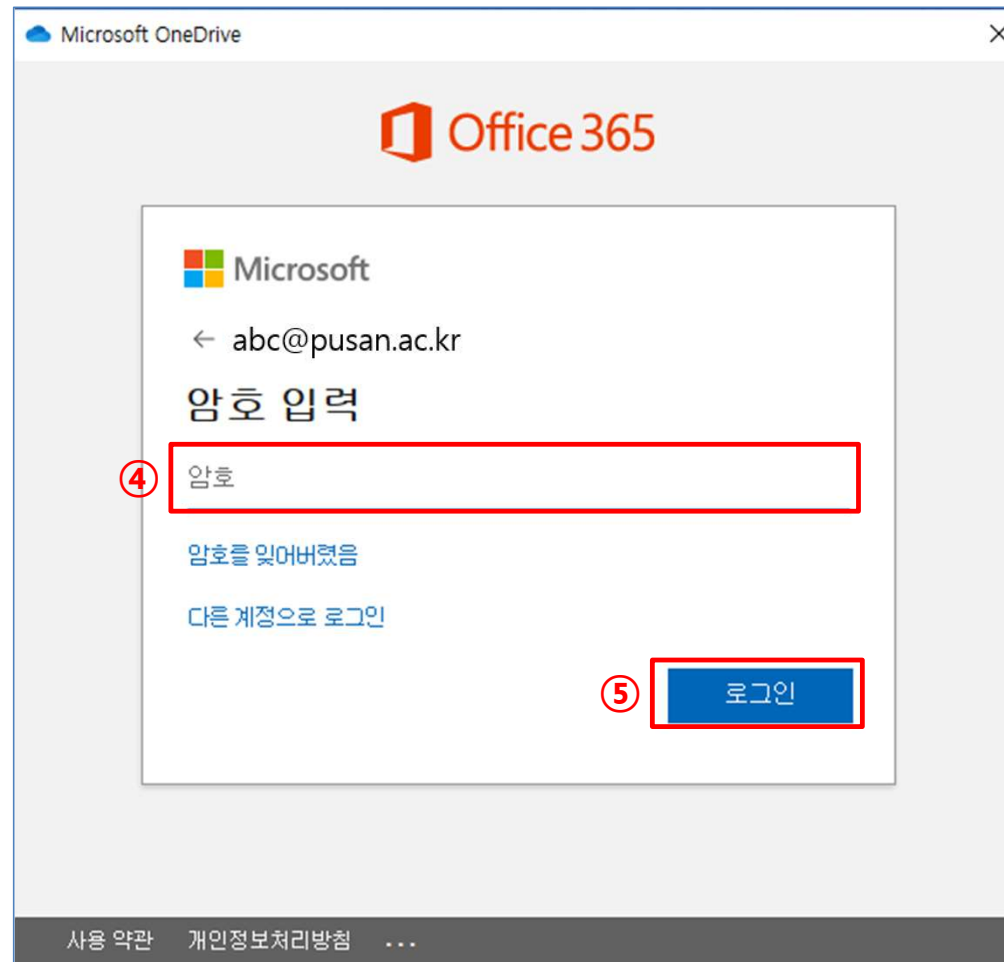
② 부산대학교 이메일 주소를 입력한다.

③ “로그인” 버튼을 클릭한다.

II. OneDrive Windows App 방식

3

- Office365 암호 입력 후 “로그인” 버튼 클릭

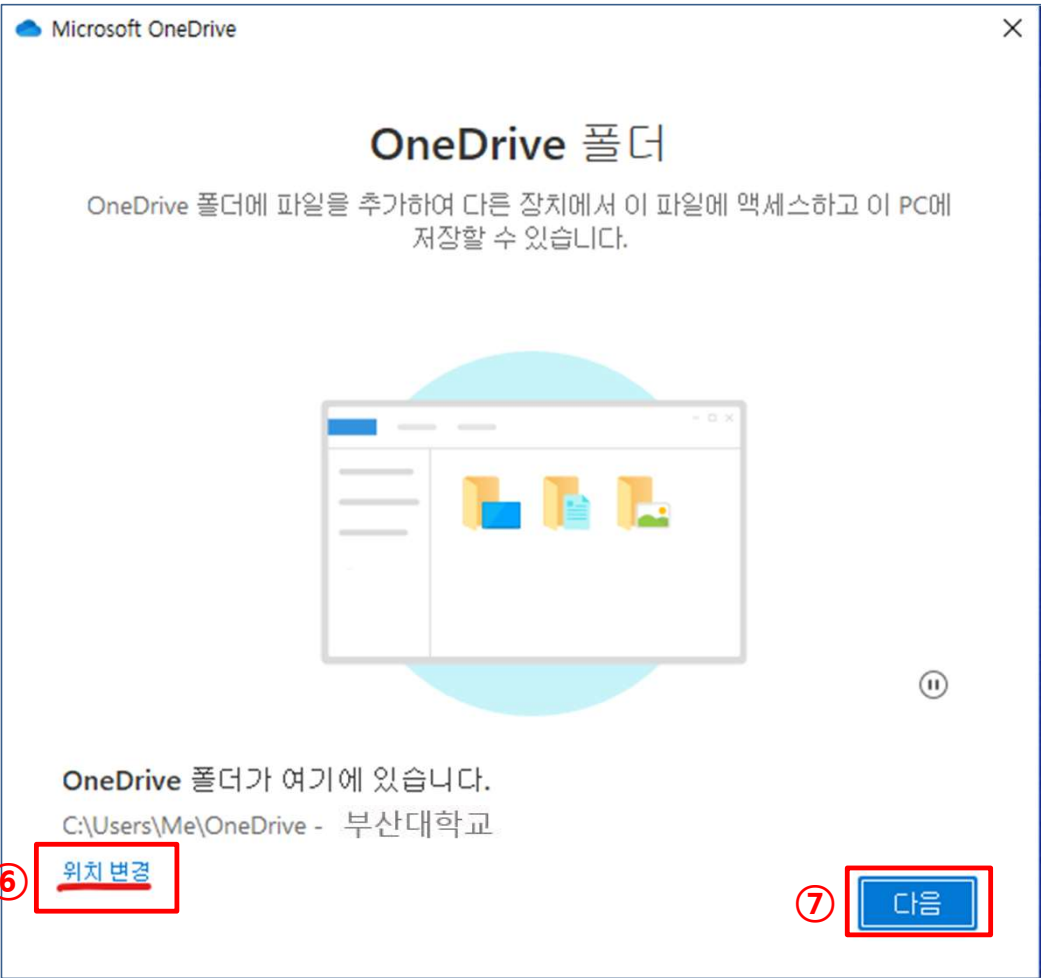


- Office365 암호를 입력한다.
- “로그인” 버튼을 클릭한다.

II. OneDrive Windows App 방식

4

- 클라우드와 동기화 할 내 컴퓨터의 로컬 폴더를 지정한 후 "다음" 버튼 클릭



Microsoft OneDrive

OneDrive 폴더

OneDrive 폴더에 파일을 추가하여 다른 장치에서 이 파일에 액세스하고 이 PC에 저장할 수 있습니다.

OneDrive 폴더가 여기에 있습니다.
C:\Users\Me\OneDrive - 부산대학교

⑥ [위치 변경](#)

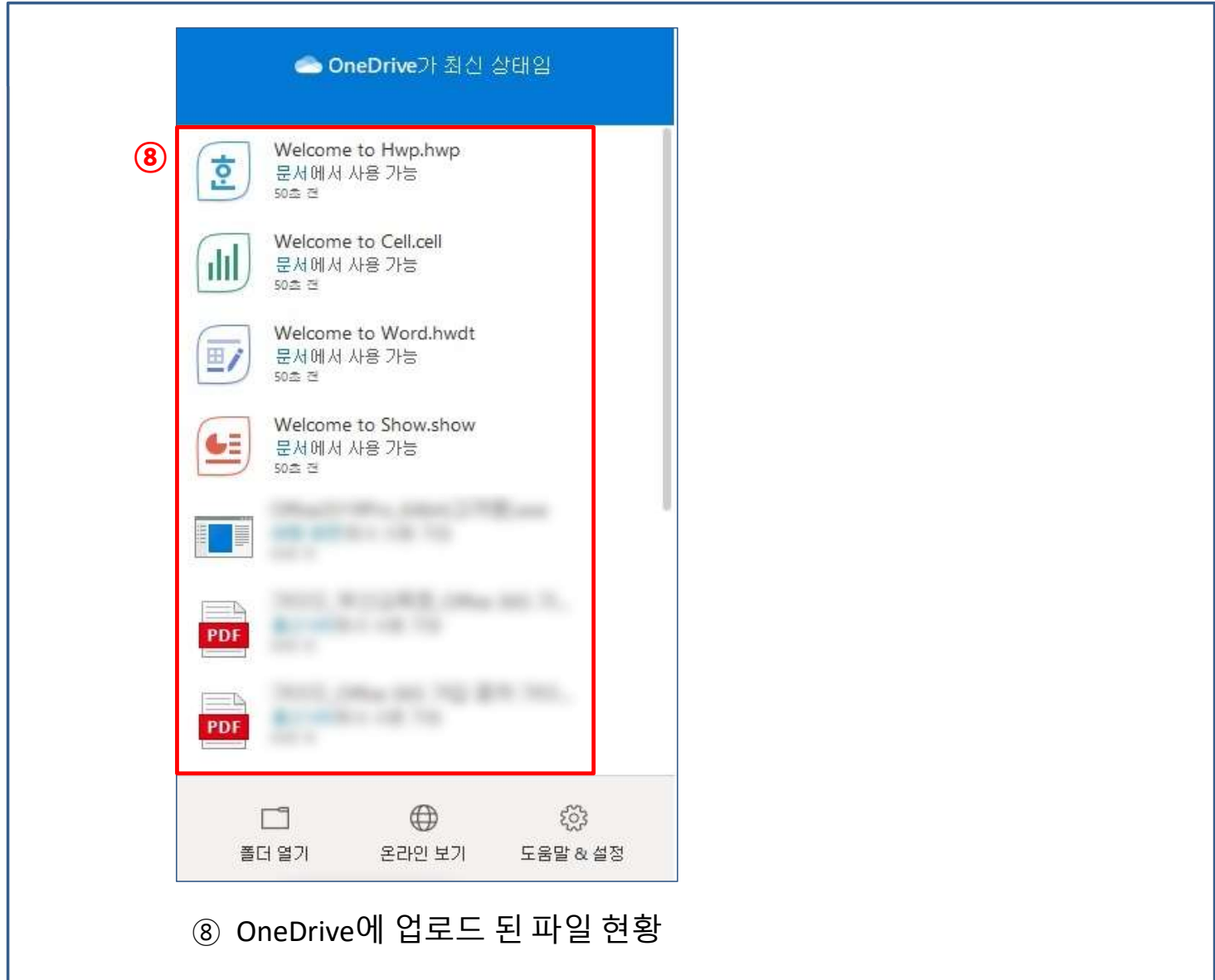
⑦ [다음](#)

⑥ “위치 변경” 클릭하여 클라우드와 동기화 할 내 컴퓨터의 로컬 폴더를 지정한다.
⑦ “다음” 버튼을 클릭한다.

II. OneDrive Windows App 방식

5

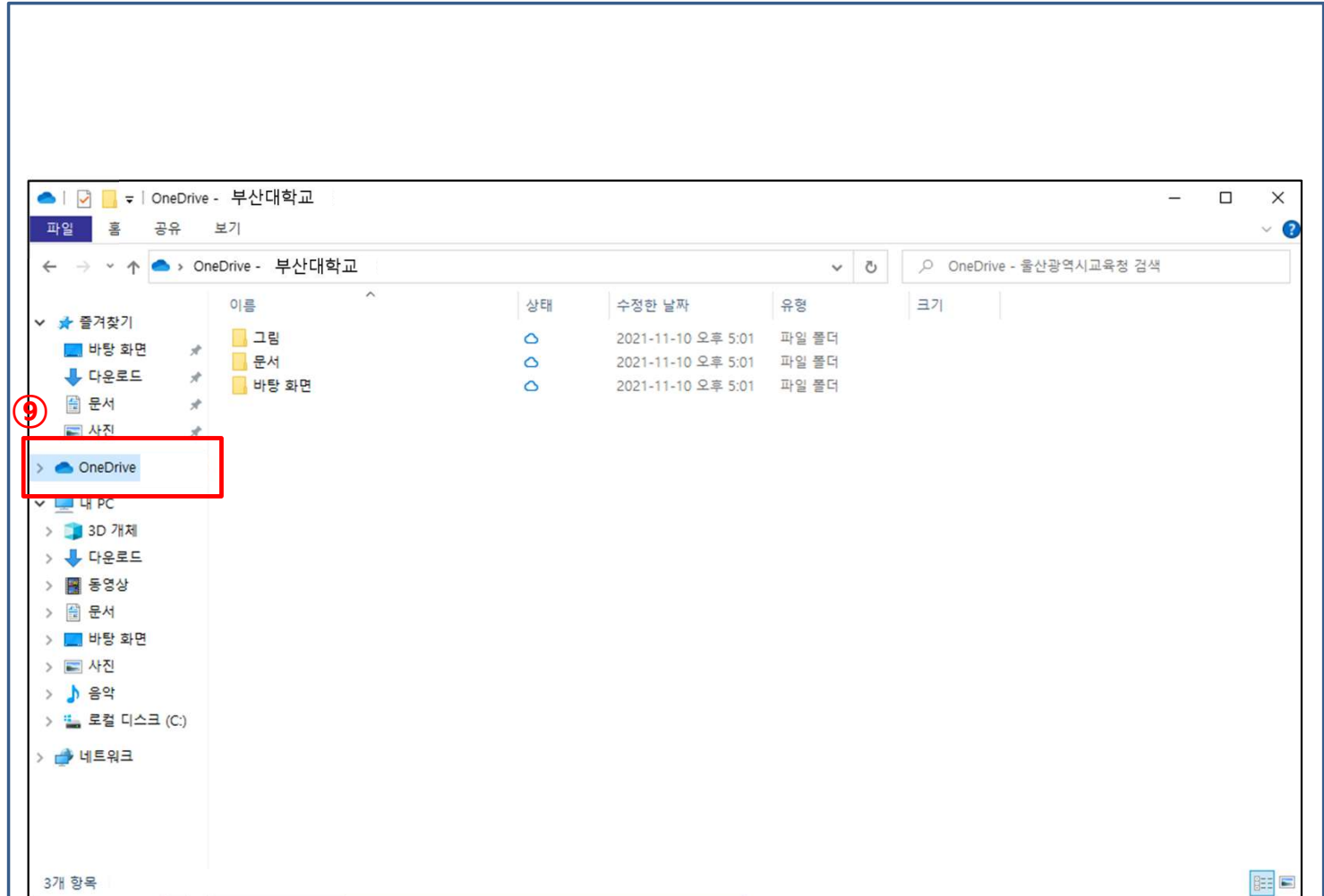
- 동기화 완료 후 트레이 영역에서 구름모양 아이콘(☁) 클릭 시 OneDrive에 업로드된 파일 현황이 표시됨



II. OneDrive Windows App 방식

6

- “윈도우 탐색기” 에서 OneDrive 폴더 확인
- OneDrive 폴더에 파일 또는 폴더 복사 시 자동 업로드(동기화) 됨
- OneDrive 폴더에서 파일 또는 폴더 삭제 시 클라우드에서도 삭제 됨



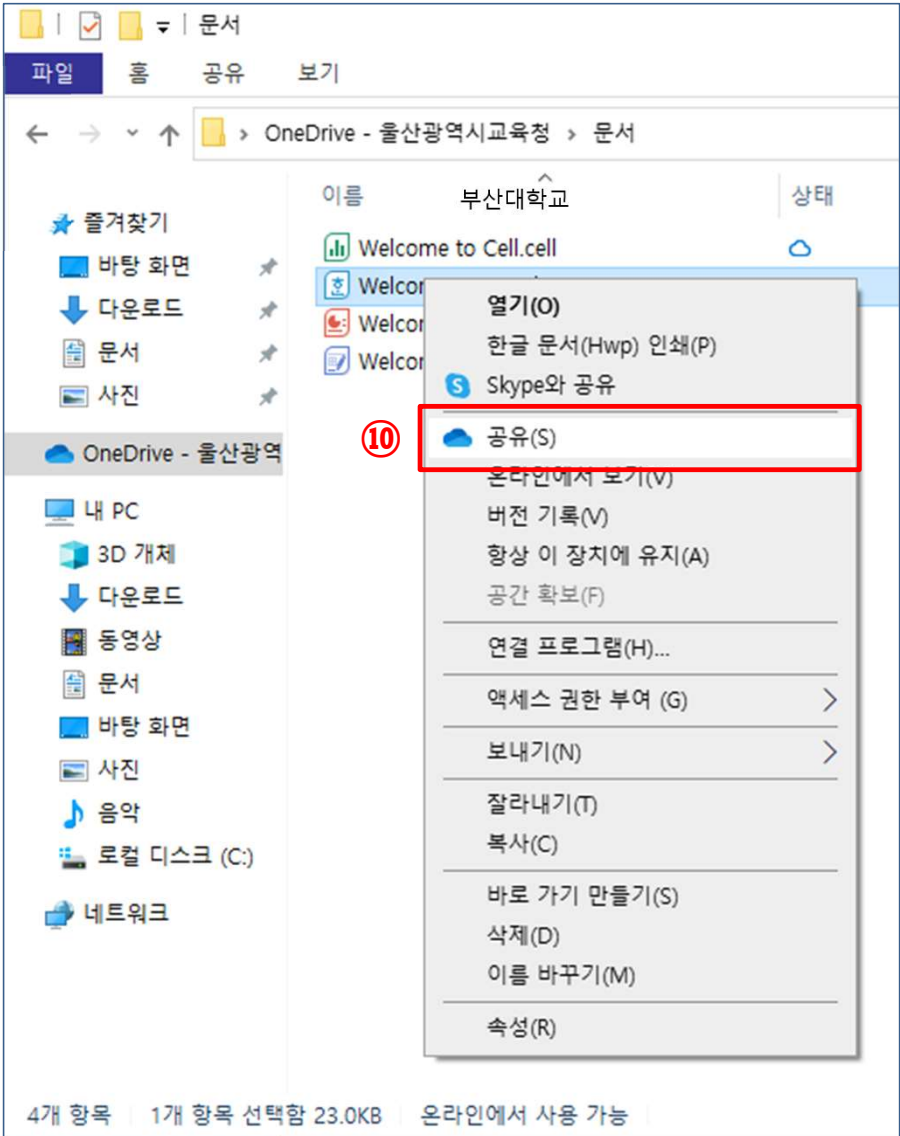
⑨ 윈도우 탐색기에서 “OneDrive” 폴더 클릭하여 확인한다.

II. OneDrive Windows App 방식

7

• 자료 공유방법 1단계

OneDrive 폴더 내 공유를 원하는 파일 또는 폴더에 마우스 우클릭 후 “공유” 클릭



The screenshot shows a Windows File Explorer window with the address bar set to 'OneDrive - 울산광역시교육청 > 문서'. The left sidebar shows the 'OneDrive - 울산광역시' folder selected. The main pane displays a list of files, with 'Welcome to Cell.cell' selected. A context menu is open over the selected file, and the '공유(S)' option is highlighted with a red box. A circled '10' is placed to the left of the '공유(S)' option. The status bar at the bottom indicates '4개 항목 | 1개 항목 선택함 23.0KB | 온라인에서 사용 가능'.

⑩ 공유를 원하는 파일 또는 폴더에 마우스 우클릭 후 “공유” 클릭한다.

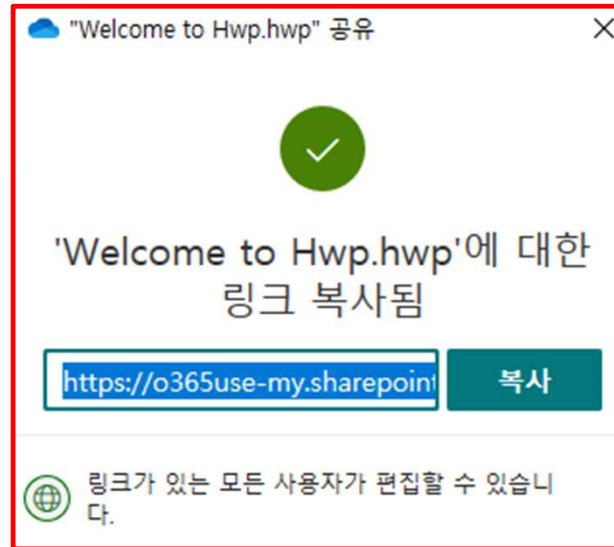
II. OneDrive Windows App 방식

8

• 자료 공유방법 2단계

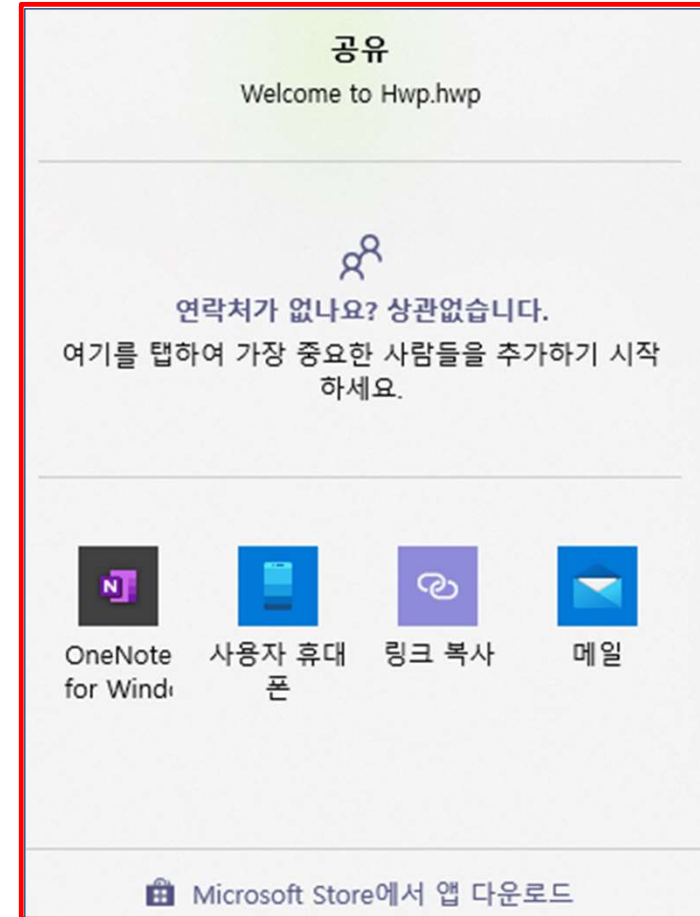
팝업창이 나타나면 파일 또는 폴더 공유를 위한 링크를 생성할 수 있고 또한 외부 프로그램과 연결하여 다양한 공유옵션을 수행할 수 있습니다.

⑪



⑪ 파일 또는 폴더 공유를 위한 링크 생성 후, "복사" 버튼 클릭

⑫



⑫ OneNote 등 외부 프로그램과 연결