

令和6年2月22日

利用者各位

情報処理センター長

森 廣 浩一郎

OneDrive の保存容量の変更について（通知）

このことについて、情報処理センターが提供している OneDrive の保存容量は 1TB までとなっておりますが、Microsoft 社の仕様変更により、大学の非常勤講師及び学外利用者の方については、2月1日（木）からは 100GB までに制限されています。

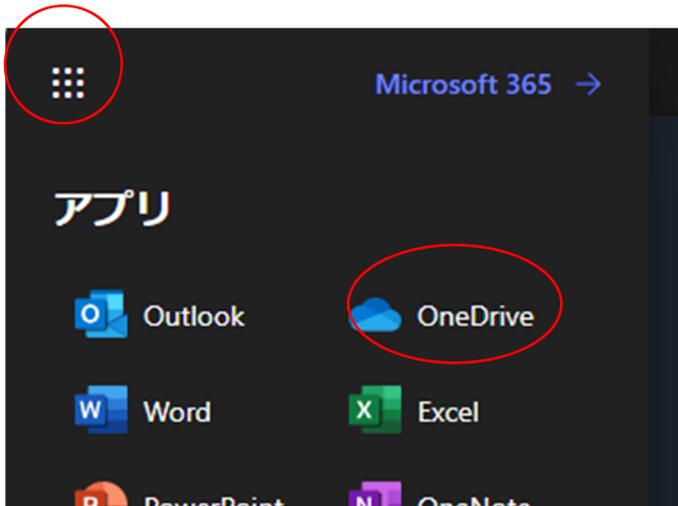
制限を超えた場合、既存のファイルはダウンロードできるが、新規にファイルをアップロードできない状態になることから、Teams でファイルの共有ができない、アプリの Outlook で OneDrive にメールのデータを保存している場合にはメールが受信できない等の問題が発生します。

つきましては、大学の非常勤講師及び学外利用者の方におかれては、別紙をご参照のうえ、OneDrive の使用量を確認し、不要なファイルの削除を行ってください（パソコンのデスクトップのファイルなどを同期させている場合、OneDrive で同期させたファイルを削除すると、パソコン側のファイルも削除されますのでご注意ください。）。また、それ以外の方におかれても、OneDrive の保存容量の超過にはご注意ください。

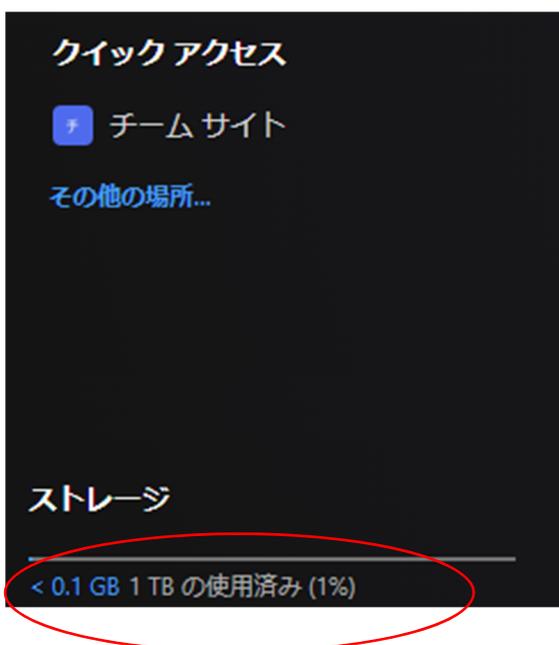
なお、上限を超えている方又は上限に近い方については、別途、情報処理センターからご連絡いたします。

ファイル使用量の確認方法

- 1 Web ブラウザで <https://outlook.office365.com/> にアクセスします。サインイン時にパスワードが求められる場合は適宜入力してください。
- 2 左上のボタンをクリックして、メニューから OneDrive をクリックします。

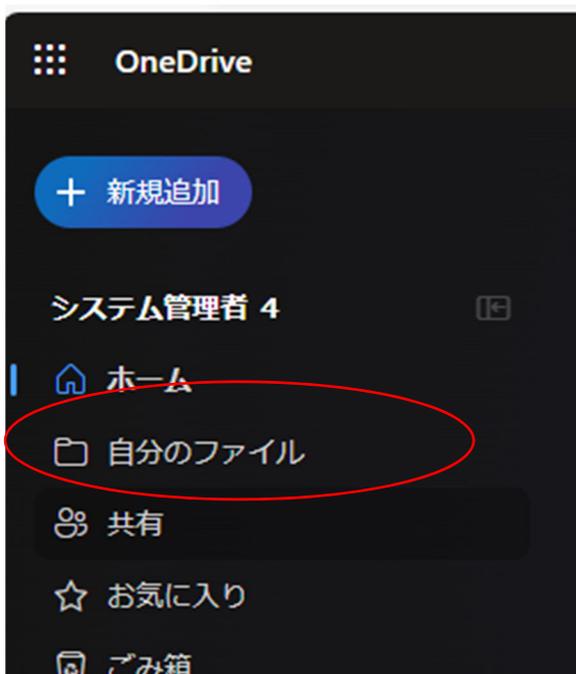


- 3 左下に使用量が表示されます。表示されない場合は画面を下にスクロールしてください。



ファイルの削除方法

- 1 自分のファイルをクリックします。



- 2 右側にフォルダ及びファイルが表示されます。削除対象の左側のボタンをクリックしてチェックが入った状態にして、削除ボタンをクリックすると削除されます。

