

# 109學年度第1學期全面品質 管理相關業務管考執行表 填報作業

以O365檔案共同編輯方式之教育訓練

網路管理組 張維廷

20200916

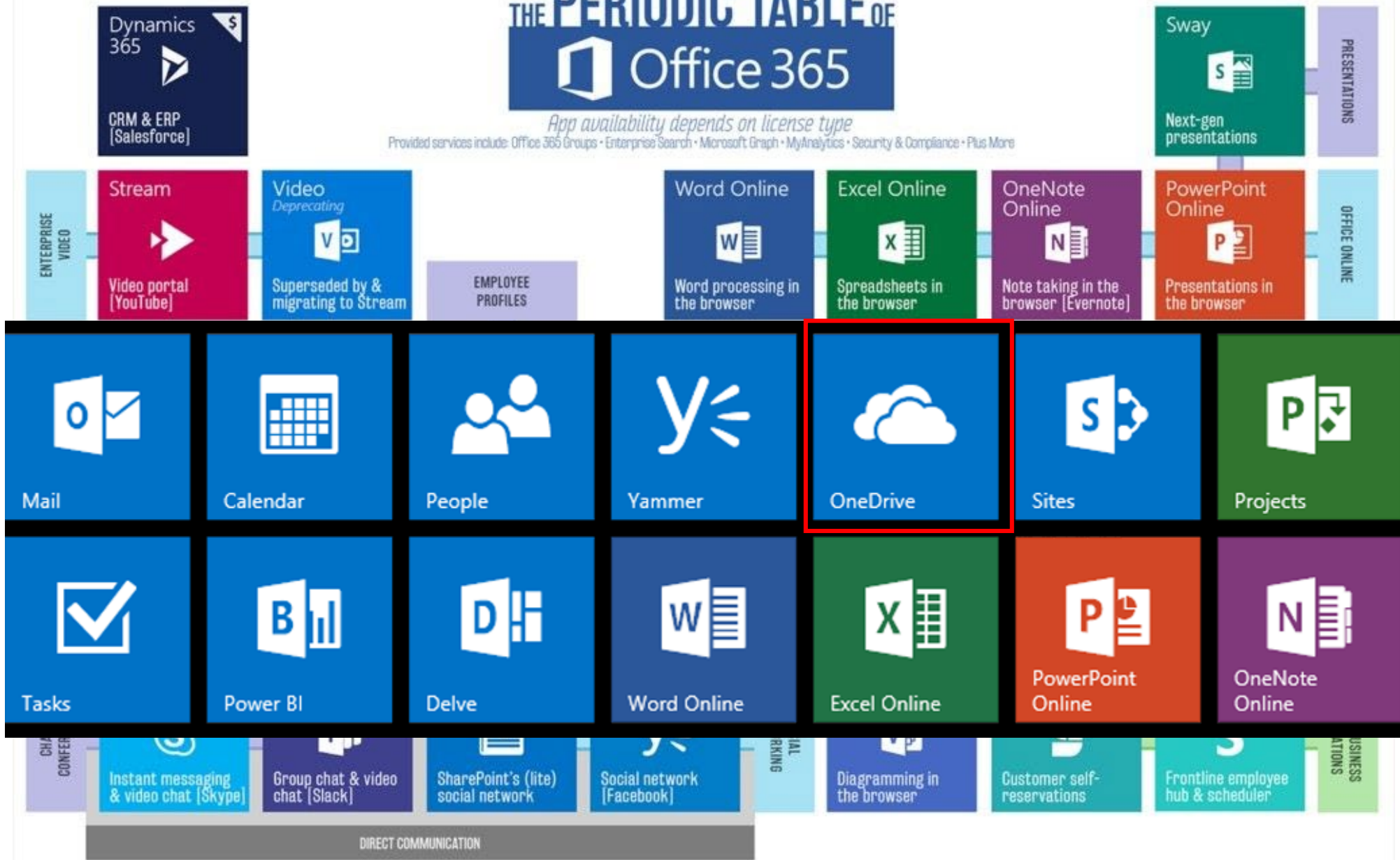
什麼是 Microsoft 365 ?

Microsoft 365 與 Office 2019 有何不同？

# THE PERIODIC TABLE OF Office 365

*App availability depends on license type*

Provided services include: Office 365 Groups • Enterprise Search • Microsoft Graph • MyAnalytics • Security & Compliance • Plus More



\*Items in [brackets] identify software with similar functionality for the sake of context

# OneDrive

## 隨時隨地保護任何檔案



### 隨時隨地存取

隨時隨地都可在所有裝置上自由存取、編輯和共用您的檔案。



### 備份和保護

如果您遺失裝置，儲存在 OneDrive 中的檔案和相片也不會遺失。



### 共用和共同作業

使用 Office 應用程式與朋友和家人保持聯繫、共用您的文件和相片，以及即時進行共同作業。

## 讓生活更輕鬆且更安全的功能



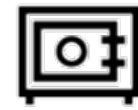
### 隨選檔案

在 Windows 10 中存取您的所有 OneDrive 檔案，不需要佔用電腦空間。



### 文件掃描

在 OneDrive 中使用您的行動裝置掃描及儲存文件、收據、名片、筆記等等。



### 個人保存庫

使用 OneDrive 個人保存庫額外的一層保護，來儲存重要檔案和相片。

# OneDrive 介面導覽

The screenshot displays the OneDrive web interface. At the top, there is a blue header bar with the OneDrive logo and a search bar. Below the header, a navigation pane on the left lists 'OneDrive', 'Files', 'Recent', 'Photos', 'Shared', and 'Recycle bin'. The main content area features a 'Welcome to Personal Vault' section with four cards: 'Welcome to Personal Vault', 'Suggested files', 'Move your files here', and 'Scan your files here'. Below this, a breadcrumb path reads 'Files > Personal Vault', followed by a list of folders: 'Family Documents', 'Insurance', 'Taxes', 'Travel Documents', 'Property Docs', and 'Kids Health Froms'. At the bottom, there is a storage usage indicator and a 'Premium OneDrive' logo.

工具列

瀏覽窗格

檔案清單



OneDrive


林媚卉

 檔案

 最近

 已共用

 探索

 資源回收筒

共用文件庫

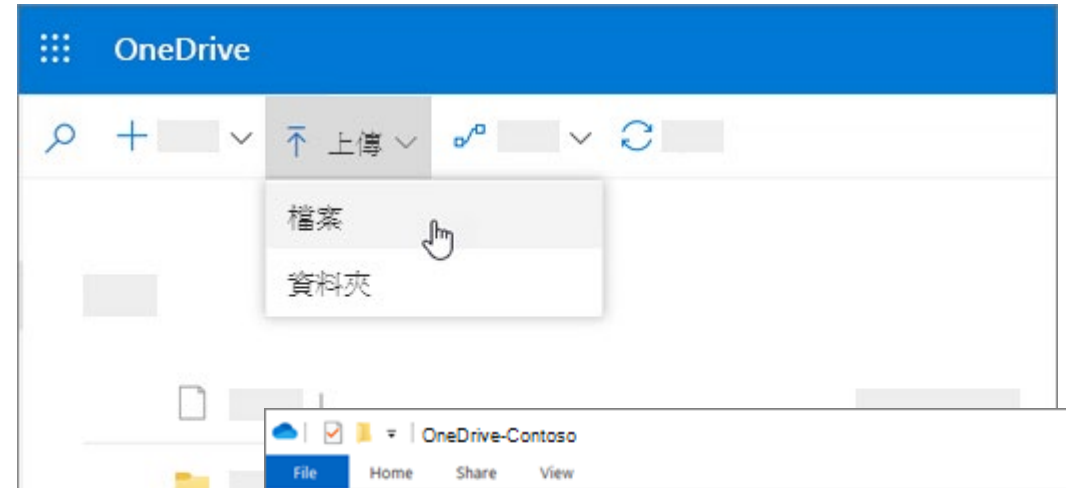
- 檔案-請參閱您所有的 OneDrive 檔案和資料夾。
- [最近]-查看您最近開啟的 Office 檔（無論您是否已修改）。
- [共用]-查看您與其他人共用的專案，以及其他人與您共用的專案。
- 探索-根據您使用的人員和您正在處理的內容，查看趨勢分析周圍的趨勢。
- 回收站-請參閱已刪除的專案與資料夾。



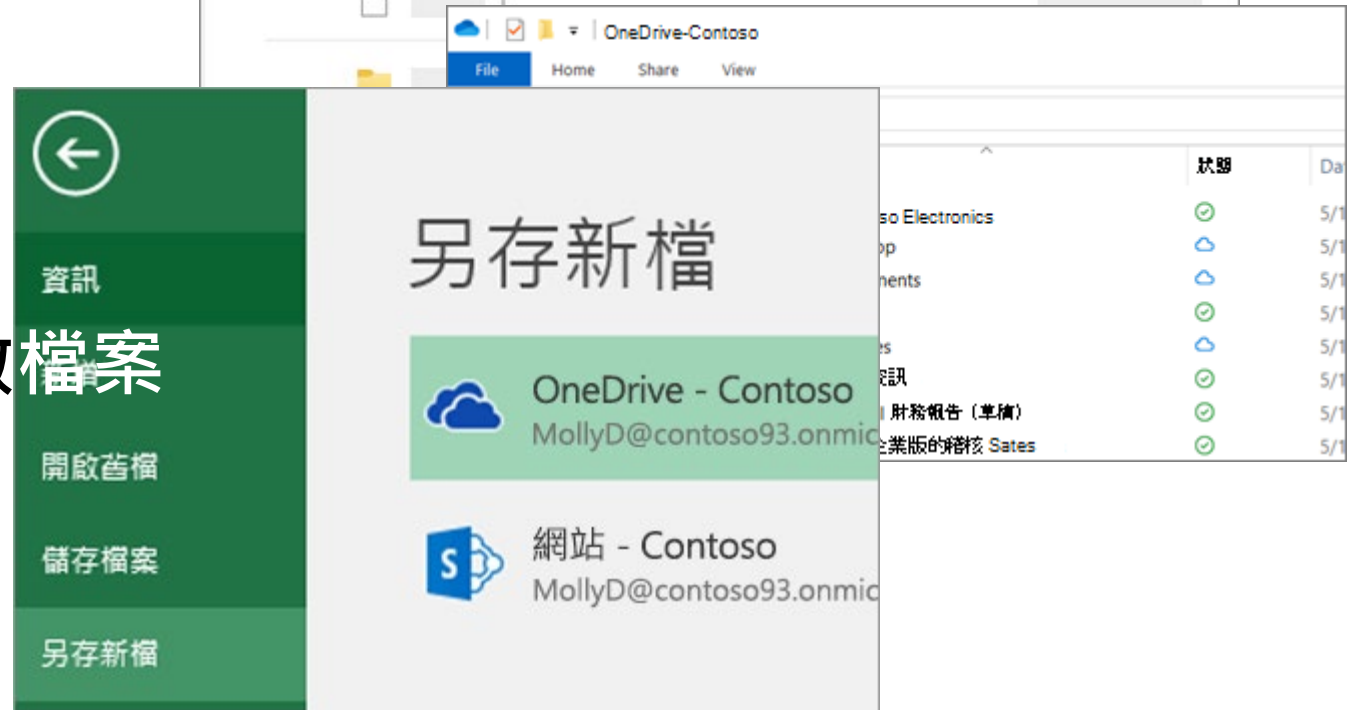
# 設定行動裝置 App

# 將檔案和資料夾上傳並儲存到 OneDrive

- 在瀏覽器中使用 OneDrive



- 在電腦上使用 OneDrive

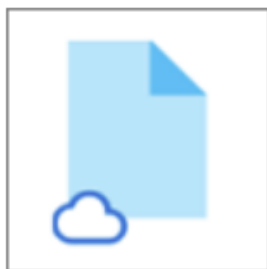


- 在 Office App 中儲存及開啟檔案

# OneDrive 檔案隨選

Microsoft OneDrive

×



OneDrive 檔案或資料夾旁的藍色雲端圖示表示該檔案只能在線上使用。「僅限線上檔案」不會占用您電腦上的空間。您會在檔案總管中每個僅限線上檔案上看到雲朵圖示，但該檔案在您開啟之前都不會下載至您的裝置上。當裝置未連線到網際網路時，您無法開啟僅限線上檔案。

↓  
置空間。



當您開啟僅限線上檔案時，它會下載至您的裝置並成為「本機可用的檔案」。您可以隨時開啟本機可用的檔案，即使沒有網際網路存取也一樣。如果需要更多空間，您可以將檔案變更回僅限線上。只要以滑鼠右鍵按一下檔案，然後選取 [釋放空間] 就可以了。

開啟 [儲存感知] 後，這些檔案將會在您選取的時間週期後變成僅供線上使用的檔案。



可用  
一下檔案，將  
離線存取。

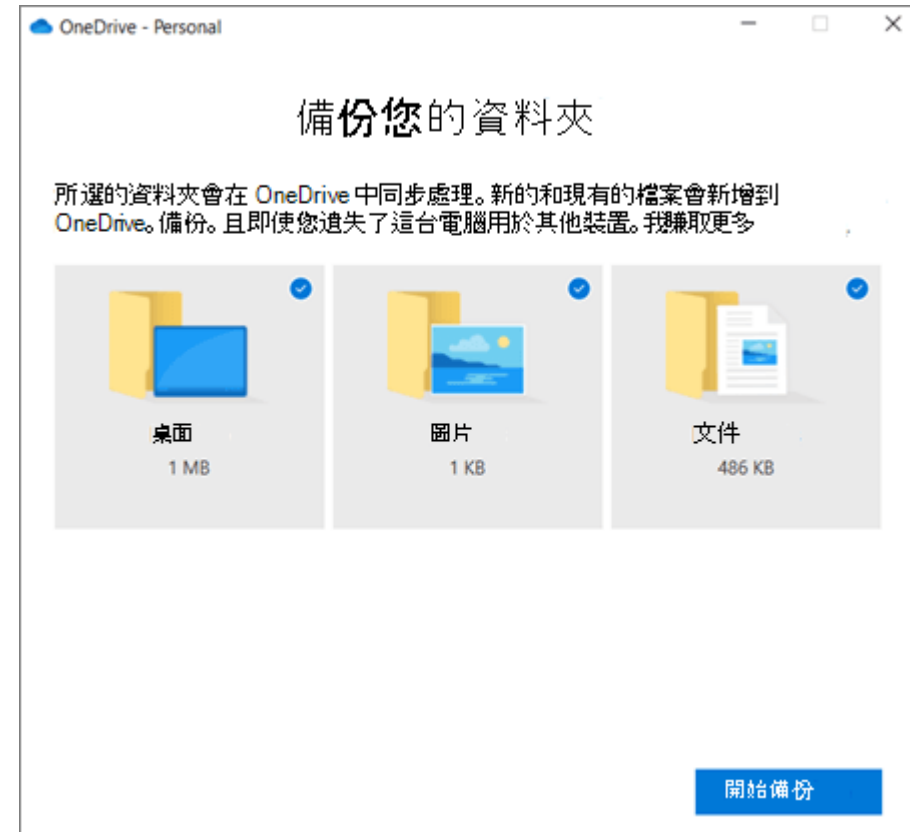
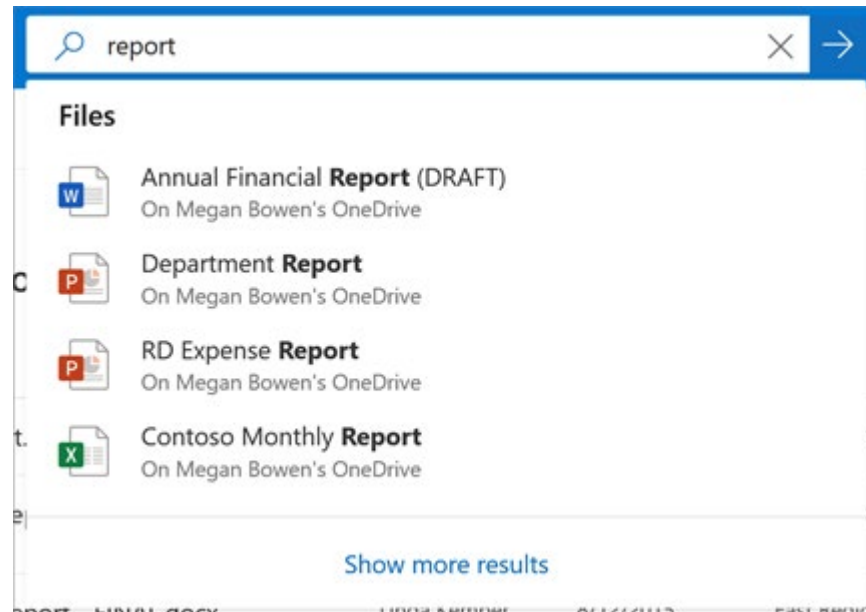


只有您標示為「永遠保留在此裝置上」的檔案會擁有含有白色核取記號的綠色圓圈。這些「永遠可用的檔案」會下載到您的裝置並占用空間，不過即使您處於離線狀態，它們也永遠可供使用。

下一步

# 在 OneDrive 中管理檔案和資料夾

- 選取處理檔案的方式
- 建立資料夾
- 搜尋檔案
- 重要的 PC 資料夾 (自動備份)



# 在 OneDrive 中共同作業

- 從 OneDrive 共用檔案
- 從 Office App 中共用 OneDrive 檔案
- 複製連結
- 停止或變更共用

