



세종교육청 & 산하기관

Microsoft 원드라이브 개인 용량 변경 가이드

(백업 및 삭제)

*** 기존 o365 용량 1TB -> 100GB 로 변경 ***

원드라이브 백업 및 삭제 가이드

반드시 o365.sje.go.kr 에서 가입코드를 통해 학교 계정에 가입한 Office365 계정으로 로그인하여야 합니다.)

1. <https://portal.office.com> 에서 이미지와 같이 ID@학교도메인.kr 입력 후 "다음"을 클릭합니다.



로그인

ID@학교도메인.kr

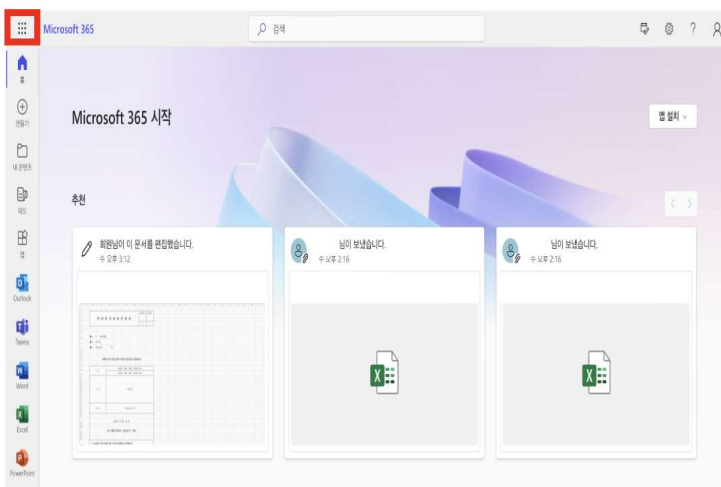
계정이 없으신가요? 계정을 만드세요!

본인 계정으로 로그인할 수 없습니까?

뒤로

다음

2. 로그인 후, Microsoft 365 메인화면에서 원드라이브 메뉴로 이동합니다.



Microsoft 365 →

앱

Outlook : OneDrive
Word : Excel
PowerPoint : OneNote
SharePoint : Teams
Engage : 파트너

모든 앱 탐색 →

문서

만들기 ▾

내 콘텐츠 모두 보기 →

3. 메뉴 이동후 내 파일을 클릭 후 백업 및 삭제를 원하는 파일을 선택합니다.

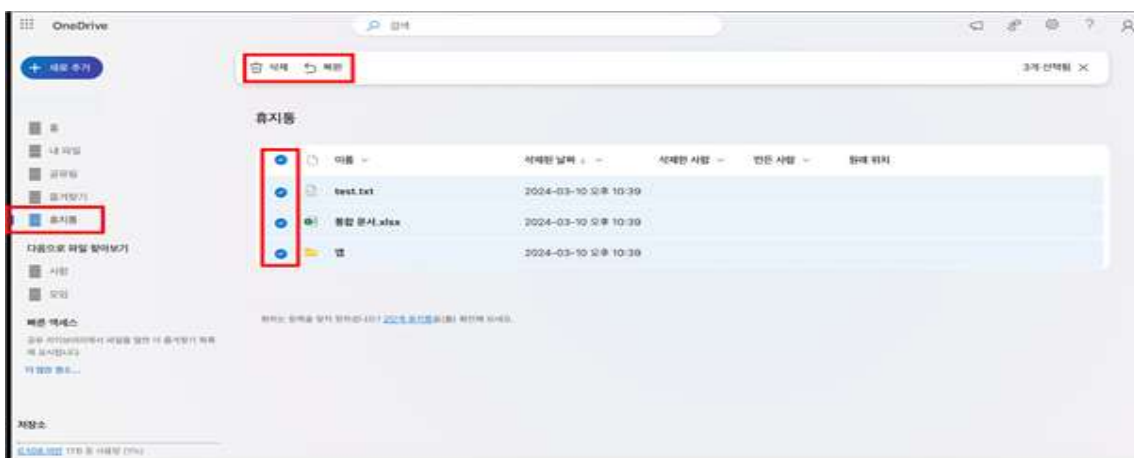
이후 상단에 삭제 혹은 다운로드 버튼을 실행시킵니다.

1. 삭제 : 내 파일에서의 클릭된 파일들을 삭제합니다.

1-1 삭제 : 삭제 이후 좌측 휴지통 메뉴에서 삭제된 파일을 다시 한 번 확인해 완전히 삭제 하거나 복원할 수 있습니다.

* 휴지통 보관기간 : 최대 93일이며 그 후에는 영구삭제 됨

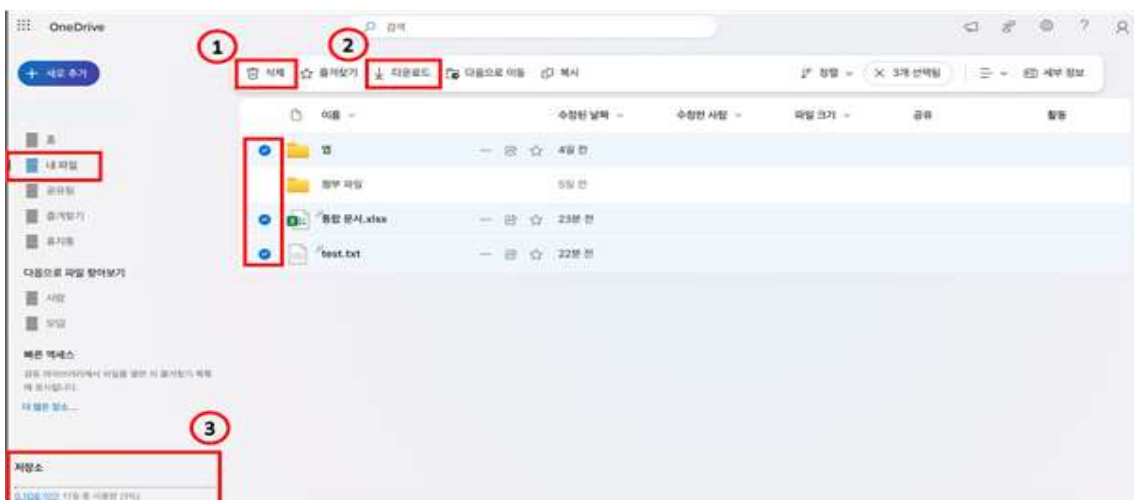
* 휴지통 용량도 개인 100GB안에 포함됨



2. 다운로드 : 내 파일에서의 클릭된 파일들을 외장하드 또는 개인공간에 파일들을 백업합니다.

* 개인공간 : 외장하드 또는 개인 클라우드 공간을 의미함

3. 저장소 : 좌측 하단의 저장소에서 원드라이브의 남은 저장공간 및 현재 사용량을 알 수 있습니다.



감사합니다