合一堂學校



OneDrive 使用指引(學生網頁版)

 可先到 <u>https://www.microsoft.com/zh-hk/microsoft-teams/log-in</u>網頁或於 桌面中的 Teams 軟件登入 Teams 帳戶,請使用由校方提供的 Teams 帳戶作登入。 (000000@365.hycs.edu.hk)

註:如想每次開啟時自動登入,可在登入時剔選「不要再顯示」及揀選「是」。

microsoft.com/zh-hk/microsoft-teams/log-in	
Private HYCS Microsoft Teams 査品〜 解決方案〜 資源〜 價格 更多 Microsoft 365 資訊	下載 Teams 免疫註冊 量
Microsoft  cykan@365.hycs.edu.hk	<ul> <li>Microsoft</li> <li>cykan@365.hycs.edu.hk</li> <li>保持登入嗎?</li> <li>這樣做可以減少系統要求您登入的次數。</li> <li>不要再顯示</li> <li>否</li> </ul>

 登入後版面如下,可在畫面的右上方確認是否自己(學生)的帳戶,如不是請按 登出並按步驟1重新登入。

	Microsoft Teams	Q 搜尋	💼
● 活動	摘要 > 📼 🕸	★ 一般 贴文 檔案 課程華記本 作業 成績 Insights	簡俊賢老師 cykan@365.hycs.edu.hk
 行事層	5		④ 醫線 - 設定狀感訊息
CCC 關隊	7		□ 已儲存
€ 作業	2		EI 管理帳戶 ② 適用於個人用途的 Teams
			夏出
	T		公式, 金酌桂废理 ) 請稱主任圓祖聯絡。
	5		
	7		
應用程式	7	び 新爆交線	
? 說明			

3. 先按「九方格」的按鈕,然後再按「OneDrive」。

	Office $\rightarrow$				授尋		
Арр		1 ~	〒上傳 ➤ (2)同步   怨 自動	~			
Outlook	OneDrive	案					
Word X	Excel	D	名稱 ~	修改時間 ~	修改者 🗸	檔案大小 🗸	共用
PowerPoint	OneNote	-	.junique	21年4月14日	藍健良	1 個項目	私人
SharePoint	Teams		Microsoft Teams Chat Files	21年9月2日	藍健良	6 個項目	私人
Sway 📑	Forms	-	Microsoft Teams 聊天檔案	21年8月31日	藍健良	27 個項目	私人
Yammer 🔰	Power Autom	-	圖片	21年3月11日	藍健良	4 個項目	私人
▲ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●		-	文件	21年3月11日	藍健良	10 個項目	私人
			文件(1)	21年7月29日	藍健良	1 個項目	私人
mm App →			桌面	21年3月11日	藍健良	32 個項目	私人
文件							

4. 選取「我的檔案」,能看到自己在雲端上的檔案。

::: OneDrive				り 捜	174 174		
	+新增 ~	주 上傳 Y 🔒 同步	绍 自動 🗸				
□ 我的檔案 □ 販加	我的檔案						
g <sup>A</sup> 已共用 园 資源回收筒		名稱 ∨		修改時間 🗸	修改者 🗸	檔案大小 ∨	共用
	=	.junique		21年4月14日	藍健良	1個項目	私人
快速存取	-	Microsoft Teams Chat Files		21年9月2日	藍健良	6 個項目	私人
I.T 資訊組	1	Microsoft Teams 聊天檔案		21年8月31日	藍健良	27 個項目	私人
非教學人員組 rest class	0	圖片	<i>È</i> :	21年3月11日	藍健良	4 個項目	私人
test class - Student Work	-	文件		21年3月11日	藍健良	10 個項目	私人
其他位置		文件(1)		21年7月29日	藍健良	1 個項目	私人
建立共用程式庫	-	桌面		21年3月11日	藍健良	33 個項目	私人

5. 如需開啟新檔案或新增資料夾,可按「+新增」以新增檔案或資料夾。

+新增 🗸 🦷 🗄	傳 🖌 🤤	同步   招 自動、
🎦 資料夾		
💼 Word 文件		
🖬 Excel 活頁簿		
😰 PowerPoint 簡報		
🖸 OneNote 筆記本		Ŕ
🔊 適用於 Excel 的 Form	ns ams Chat I	Files
🛃 Visio 繪圖	ams 聊天權	當案
⊕ 連結		

6. 如需將檔案放到 OneDrive,可按「上傳」以上傳檔案或資料夾到 OneDrive。



7. 選取文件夾或資料夾後能選擇「共用」、「複製連結」、「下載」或「刪除」等功

	┣新増 ✔	ピ 共用 🕫 複製連結		艾檔案	↓ 下載 💼	删除 💷 重新命名	8月11日 → 日務至	◎ 複製至
我	的檔案							
		名稱 ~			修改時間 🗸	修改者 ~	檔案大小 ∨	共用
$\sim$	0 <u> </u>	.junique	Ŕ	:	21年4月14日	藍健良	1 個項目	私人
		Microsoft Teams Chat Files			21年9月2日	藍健良	6 個項目	私人
(		Microsoft Teams 聊天檔案	Ê	÷	21年8月31日	藍健良	27 個項目	私人
	-	圖片			21年3月11日	藍健良	4 個項目	私人
		文件			21年3月11日	藍健良	10 個項目	私人
	-	文件(1)			21年7月29日	藍健良	1 個項目	私人
		桌面			21年3月11日	藍健良	33 個項目	私人

8.「共用」能將自己雲端的文件或資料夾與他人共用, OneDrive 的共用功能是運用 連結方式獲取共用檔案位置。按下紅框位置可變更連結設定。

<b>傳送連結</b>	×
⊕ 擁有連結的任何人都可以編輯 >	
收件者: 名稱、群組或電子郵件	$O \sim$
訊息	
C.	傳送
複製連結	
⊕ 擁有連結的任何人都可以編輯 >	複製
連結設定	×
图片 你不想我可以在田山进行。"第1 了第	
恐希望誰可以使用此理結? 深入了解 (1) 擁有連結的任何人	2
☑ 「Hop Yat Church School」內擁有連結的人員	
通 擁有現有存取權限的人員	
分 特定人員	
其他設定	
✓ 允許編輯	
前 設定到期日	×
合 設定密碼	
套用	取消

9. 「最近」:能查看最近存取過的文件。

藍	健良		
	] 我的檔案		
	) 最近	最近	
a <sup>a</sup>	已共用		
6	資源回收筒	◇ □ 名稱	存取日期
		~ 今天 (1)	
快	速存取		ndf 2 小咭前
1.	<b>「</b> 資訊組	personal > > Documents > Microsoft Teams 聊天檔案	pui eksikaas
ŧ	非教學人員組	─ 上個月 (7)	
te	test class	TEAMSctudent account2122 view	22 天前
te	test class - Student Work	personal > > Documents > Microsoft Teams 聊天檔案	
	其他位置	HYCS Password.xlsx	27 天前
	建立共用程式庫	personal ) ; Documents ; 🚎 🖬 ; 🖓 ; excer	
		myPassword.xlsx personal > > Documents > 桌面 > 交收 > excel	27 天前
		Loop 項目符號清單.fluid personal > > Documents > Microsoft Teams Chat Files	27 天前
		123.fluid	27 天前

10. 「已共用」:能查看共用中的文件及資料夾。 「已與您共用」是他人予自己共用的文件。

良	已與您共用 由您共用					
我的橫案	① 12 身邊的熱門文件」檔案將在其他人在標	囊上共用與共同作業時顯示在這裡。				
20	阅你井田					
ビ共用	與愿共用					
	🗋 名稱 🗸		共用日期 ↓ ∨	共用者 🗸		
存取 審問組	20220707_080117.jpg personal > > Documents	Microsoft Teams 聊天檔案	昨天 10:23:27 AM	馬聖義老師		
非教學人員組	O 20220707_080450.jpg personal > > Documents :	Microsoft Teams 聊天檔案	昨天 10:23:27 AM	馮碧霞老師		
test class test class - Student Work	20220707_080544.jpg personal > > Documents	Microsoft Teams 聊天檔案	昨天 10:23:27 AM	馮碧霞老師		
其他位置 建立共用程式庫	20220707_080403.jpg personal > > Documents	Microsoft Teams 聊天檔案	昨天 10:23:27 AM	馬碧霞老師		
	下評二學校鐘聲設定7-7- personal > > Documents ;	2022至12-7-2022 (1).xlsx Microsoft Teams 聊天福興	2 天前	梁瑞琪主任		
	▶ 製作土耳其燈.mp4 personal > > Documents :	藍健良 M	已與您共用	由您共用		
	WhatsApp Image 2022- personal > > Documents	□ 我的檔案 <sup>17-</sup>	由您共用			
	21-22年第62屆畢業共禮 personal > > Documents :	<sup>™</sup> g <sup>R</sup> 已共用	щикусти			
	3)62屆畢業典禮場刊 (27. personal > > Documents	6.2 🕞 資源回收筒	D	名稱		修改者
DneDrive 應用程式 種統版 OneDrive	■業PPT-28.6.22.pptx personal > > Documents	,快速存取	⊳	Lens_163063028784 personal > > Docume	I6.mp4 ents → Microsoft Teams Chat Files	藍健良
		I.T 資訊組	⊳	Lens_165699352072 personal > > Docume	25.mp4 ents > Microsoft Teams Chat Files	藍健良
		非 非教學人員組		PXL_20211230_0346	545968.mp4	藍健良
		itest class		personal > > Docume	ents > Microsoft Teams Chat Files	
		test class - Student Work		Quote X210910012 ( personal > > Docume	(1).pdf ents > Microsoft Teams Chat Files	藍健良
		我也让且		SW090902.pdf		藍健良

11. 「資源回收筒」:能查看刪除了的檔案

*回收筒中的項	目會在約90	夭(Microsoft	設定)之後自	動刪除。*
---------	--------	-------------	--------	-------

藍	健良	◎ 清空資源日	回收筒				
5 1	我的補案 最近	資源回收	笥				
<b>B</b>	<u>已共用</u> 資源回收簡	D	名稿 ~	刪除日期↓ ~	副除者 >	建立者 🗸	原始位置
快	速存取		DSC_5316JPG	7/7/2022 8:18 PM	藍健良	藍健良	personal/klnam_365_hycs_edu_hk/Documents/桌面/家 課冊/new
13	資訊組	2	1A.JPG	7/7/2022 8:17 PM	整健良	藍健良	personal/kinam_365_hycs_edu_hk/Documents/桌面/家 課冊/new
	非教學人員組 test class	2	1BJPG	7/7/2022 8:17 PM	藍健良	藍健良	personal/klnam_365_hycs_edu_hk/Documents/桌面/家 課冊/new
	test class - Student Work	2	1C.JPG	7/7/2022 8:17 PM	藍健良	藍健良	personal/kinam_365_hycs_edu_hk/Documents/桌面/家 課冊/new
	具他位置 建立共用程式庫	2	1DJPG	7/7/2022 8:17 PM	藍健良	藍健良	personal/kinam_365_hycs_edu_hk/Documents/桌面/家 課冊/new
		2	3A.JPG	7/7/2022 8:17 PM	藍健良	藍健良	personal/klnam_365_hycs_edu_hk/Documents/桌面/家 課冊/new
			3BJPG	7/7/2022 8:17 PM	藍健良	藍健良	personal/kinam_365_hycs_edu_hk/Documents/桌面/家 課冊/new
		a	3C.JPG	7/7/2022 8:17 PM	藍健良	藍健良	personal/klnam_365_hycs_edu_hk/Documents/桌面/家 課冊/new
		2	3D.JPG	7/7/2022 8:17 PM	藍健良	藍健良	personal/klnam_365_hycs_edu_hk/Documents/桌面/家 課冊/new

12. 選取指定檔案後可以還原或刪除檔案。在「資源回收筒」中刪除的題目將不能再還原。

藍僢	悢	□ 刪除 5 還原	
Ð	我的檔案		
3	最近	資源回收筒	
RR	已共用		
6	資源回收筒	□ 名稱 ∨	
快初	存取	◎ 下載 - 捷徑.lnk	
te	test class - Student Work	📀 🖾 14.JPG	
I.T	資訊組	圖 15.JPG	
非	非教學人員組		
te.	test class	16.JPG	
	其他位置	i .JPG	
	建立共用程式庫		

13. 「快速存取」: 能查看 Teams 頻道上的檔案,若未能看到想要的頻道,可在「其他位置」中查看。

整碟向	+新器 ✔ 주 上篇 ✔ 硯 同步	S)新增良的培养推荐 🔂 打磨到(	伝播存取] 🧧 暦出至 Excel ⊗ Power Apps 🗸 号 自動 🗸	三 所有文件 ~
白 我的瘙痒				
0 <u>s</u> e	町 資訊組 > 文件 Ⅲ ✓			移至網站 🧷
<sub>R</sub> P 已共用				
受 資源回收至	✓任務連中			
快速存取	D 844			
IT WIRKE	🚞 General			
● 存款學人員組	1. 在限計算件中止			
test class	◇ 征闻加大计律士			
test class - Student Work	🗋 名稱 🗸	爆改時間 ~	修改者 ~	
其他位置	General	大約一分蜂石	整结束	
建立共用程式库	- WENGERS	21年1月11日	TSE SAI HD	
$\smile$	Angema	21413114	12,20110	

::: OneDrive		2 授幸		
藍健良	🚯 移至 SharePoint 首頁 🕂 建立共同	用程式庫		
白 我的檔案				
③ 最近	最近			
g <sup>R</sup> 已共用				_
宮 資源回收篇	1.7 資訊組	非非教學人員組	tc test class	tc test class Student Work
快速存取				
IT 資訊組	您的團隊			
🔹 非教學人員組				IT inter 49
v test class	lest	test class	公主申請案	I.I Ame
rest class - Student Work				
其他位置				
建立共用在式庫				

如需在 Teams 某一頻道內尋找 OneDrive 的文件,可在該頻道按「檔案」,再按文件的「General」。若在 OneDrive 網站文件庫中新增檔案,需按「文件」才會顯示相關的標案。

I.T -						
+ 1	新増 🗸 🔻 上傳 🗸 🖽 在方格檢視中編載	2 <sup>∞</sup> 複製連結	② 同步 🚽 下載			
文件 >	General g <sup>R</sup>					
D	名稱 🗸	修改時間 〜	修改者 ~			
B	12)附件十一.2021-2022開學前及開學週會	21年8月21日	黃惠娟老師			
	2020年度巴富電腦室遠失物件表(2021-2022	5月23日	黃惠娟老師			
1	21-22各室別資訊科技校產還失表.docx	5月24日	簡俊賢老師			
	21資訊組.doc	21年7月7日	<b>I.T 一般</b> 貼文 檔案 ~	+		
8	392.pdf	21年9月1日	_			
	ESSL_Hop Yat Church School.pdf	21年3月29日	+新増 ~ ↑上傳	◇ 目 在方格檢視中編朝	L G 同步 D 新	增 OneDrive 捷徑 !
	HEADING.png	21年8月30日	文件 🕅 🗸			
2	IMG_20220503_092223.jpg	5月2日	〉在頻道中			
			∨ 在網站文件庫中			
			□ 名稱 ∨		修改時間 🗸	修改者 🗸
			🧱 General		大約一分鐘前	藍健良
			📒 資訊組會議室		21年1月11日	TSE SAI HO

(二) 同步功能

按下同步可以同步電腦與 OneDrive 的資料夾。
 \*同步功能需在電腦下載及安裝 OneDrive 軟件才能使用\*

nt.com/pers	onal/kinam_365_hycs_edu_hk/_layouts/15/on	edrive.aspx?login_hii	nt=klnam%40365%2E	h <mark>y</mark> cs%2Eedu%2Ehk	
school 🔒 十新增、	media 🔒 job ✔ 予上傳 ✔ Q 同步 兆 自動 ✔	要開啟 https: 口 -	「Microsoft OneDrive //hycs-my.sharepoint.co - 律允許 hycs-my.sharepoi	e」嗎? om 想要開啟這個應用程式。 nt.com 使用相關聯的應用程式 開啟「Microsoft One	、開設道類連結 Drive」 取消
	名橋 ~	修改時間 🗸	修改者 🗸	檔案大小 ❤	共用
	junique	21年4月14日	藍健良	1 個項目	私人
	Microsoft Teams Chat Files	21年9月2日	藍健良	6個項目	私人
	Microsoft Teams 聊天檔案	21年8月31日			×
	<b>王</b> 王	21年3月11日	我們正在同想	步處理您的檔案	
	文件	21年3月11日	我們正在連線到您裝置上的 OneDrive。		
	文件(1)	21年7月29日	複製文件庫識別	馮 以將此文件庫設為自動	司步。
	E A E	21年3月11日	如果沒有任何回應,	您可能需要安裝最新版的 One 開目	Drive •

同步成功後可在電腦上的「檔案總管」能找到同步資料夾。

▲    ▲    →   OneDrive - Ho 福案 常用 共用 楢	op Yat Church Scho 視	pol			
← → × ↑	ve - Hop Yat Chur	ch School		~	0 2 授尋(
	^	名稱 ^	狀態	修改日期	類型
★ 快速存取		iunique	0	30/7/2021 8:10	檔案咨判本
二 桌面	A	Microsoft Teams Chat Files	0	3/9/2021 8:51	檔案資料次
↓ 下載	A	Microsoft Teams 聊天檔案	0	11/3/2022 12:58	檔案資料夾
🔮 文件	×.	文件	0	30/7/2021 8:10	檔案資料夾
■ 園片	*	文件(1)	0	29/7/2021 15:54	檔案資料夾
M01S002E	×	三 桌面	B	8/7/2022 15:31	檔案資料夾
	*	国月	0	30/7/2021 8:10	檔案資料夾
KCY簡俊賢	*				
藍健良	+				
20220707					
20220708					
new					
onedrive					
OneDrive - Hop Yat Chur	ch School				
.junique					
Microsoft Teams Chat F	iles				
Microsoft Teams 聊天檔	案				
文件					
文件(1)	/				