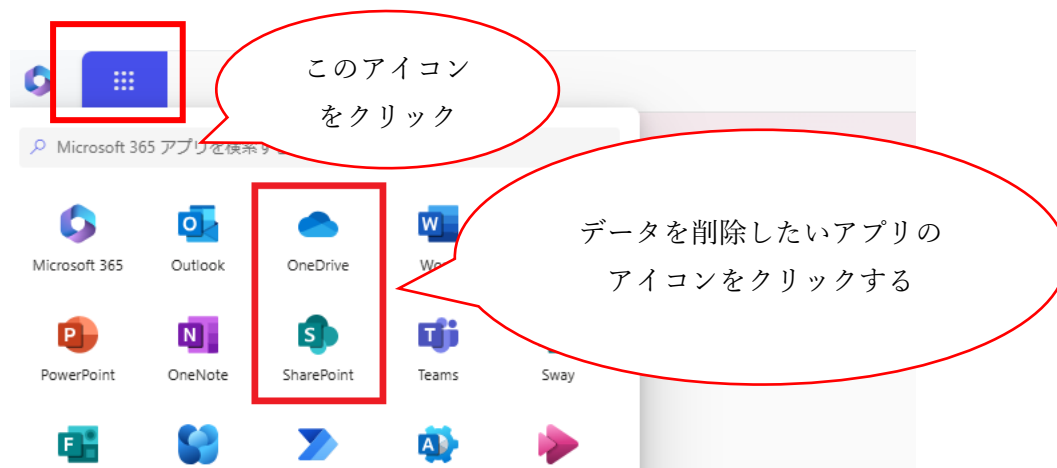


OneDrive・SharePoint サイトのデータを一括ダウンロード・一括削除したい

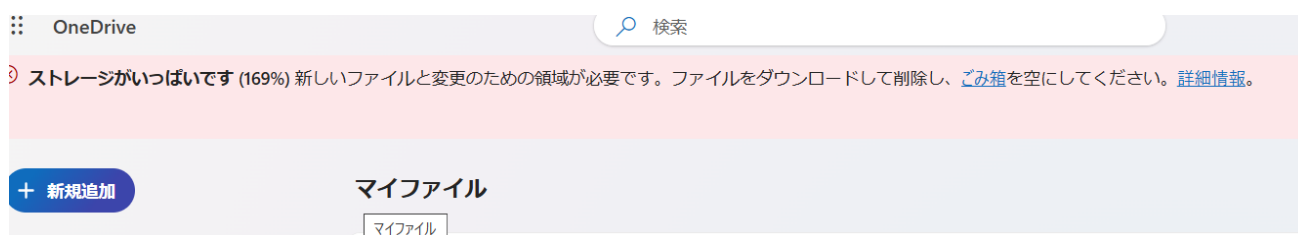
Microsoft <<https://www.microsoft365.com/>>にアクセスし、本学の Microsoft アカウント (@u/@un) にてサインインしてください。

Microsoft 365 ポータル画面が表示されたら、下記の図を参考に、画面左上のアイコンをクリックし、確認したいアプリ（OneDrive・SharePoint いずれか）のアイコンをクリックしてください。



次ページ以降の手順により、データを取得・削除できます。

(参考) ストレージ容量を超過していると、下記の通り警告が表示され、新規アップロードができなくなります。



【OneDrive のデータを一括でダウンロードする】

(1) 「マイファイル」をクリックし、ファイルを全選択する。

(特定のファイルのみダウンロードしたい場合は、ダウンロードしたいファイルだけを選択)



(2) 「ダウンロード」をクリックする



.zip ファイルのダウンロードが開始されますので、任意の場所に保存してください。

※必ず .zip ファイルを解凍し、全てのファイルが保存されているか確認してください。

【OneDrive のデータを一括で削除する】

(1) 「マイファイル」をクリックし、ファイルを全選択する。

(特定のファイルのみ削除したい場合は、削除したいファイルだけを選択)



(2) 「削除」をクリックする



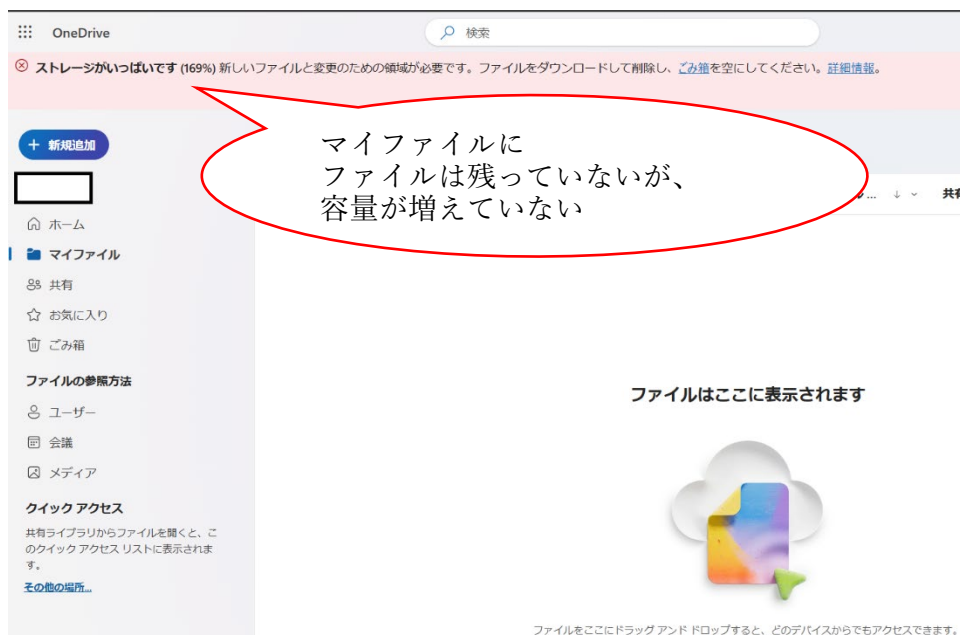
(3) 確認画面で「削除」をクリックする



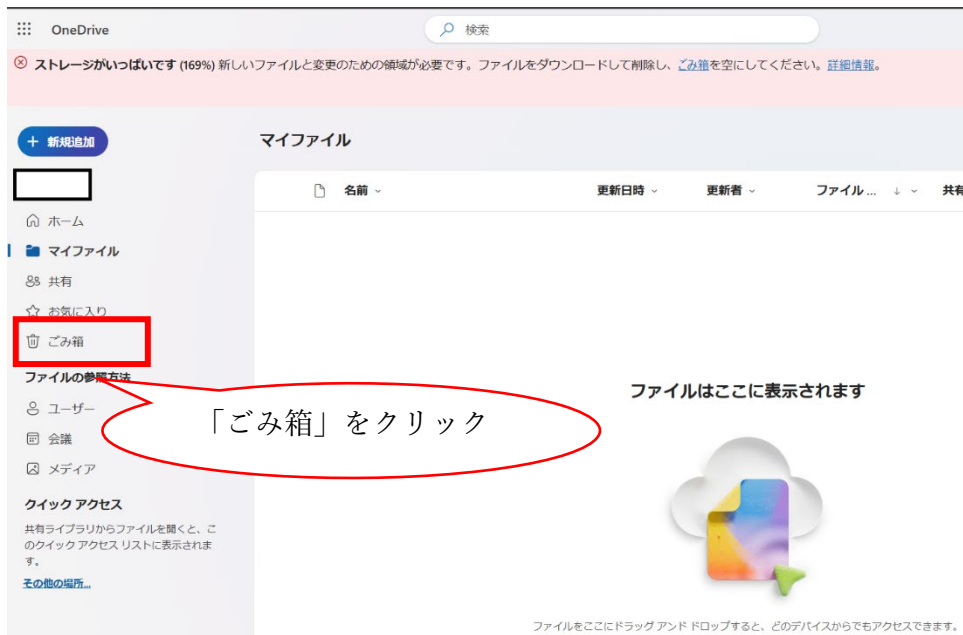
この「削除」で「マイファイル」画面からは削除されますが、**この時点ではまだ、ファイルは完全には削除されていません。(OneDrive の容量も増えません)**

続けて、「ごみ箱」、「第2段階のごみ箱」からも、完全な削除を行きましょう。

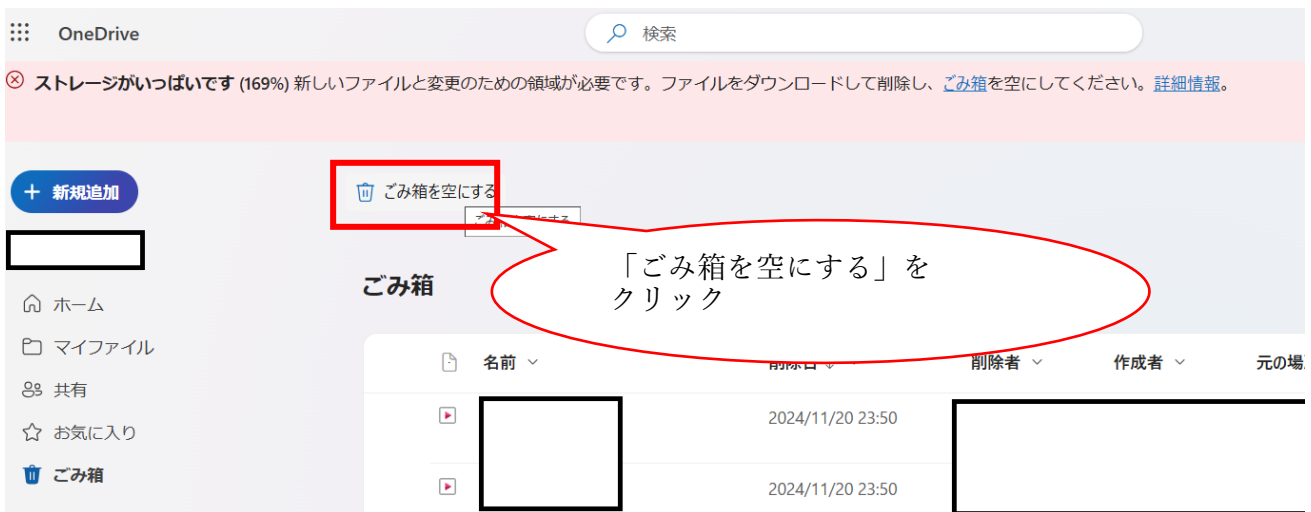
(参考)



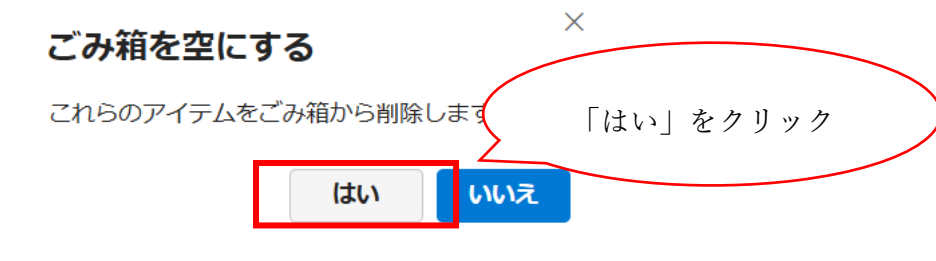
(4) 「ごみ箱」をクリックする



(5) 「ごみ箱を空にする」をクリックする



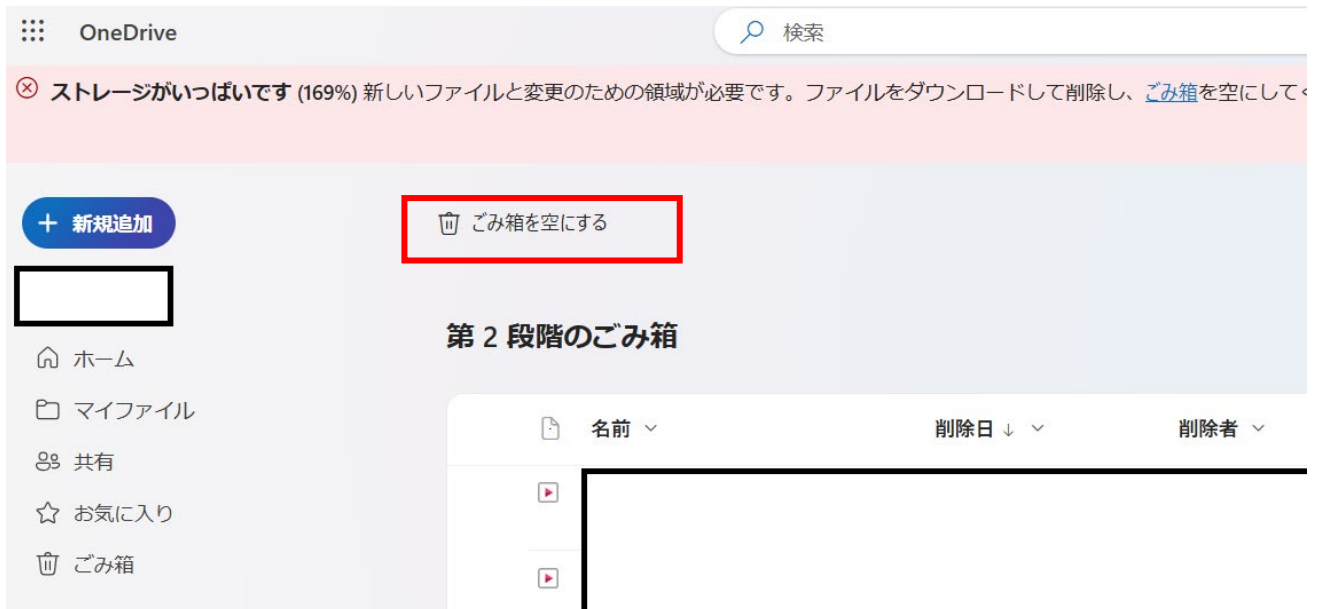
(6) 確認画面で「はい」をクリック



(7) 「第2段階のごみ箱」リンクをクリック



(8) 第2段階のごみ箱画面で、「ごみ箱を空にする」をクリックする



ここまで実施し、「第2段階のごみ箱」を空にした後、しばらく待ってから Web ブラウザを更新すると、ストレージ容量の上限を下回っていた場合は警告が消え、ストレージ容量が増えていることが確認できます。

(参考) 第2段階のごみ箱を空にした後 (容量オーバーの警告が消えている)



【SharePoint のデータを一括でダウンロードする】

- (1) データをダウンロードしたい SharePoint サイトにアクセスし、「ドキュメント」をクリックする



※ドキュメント以外にファイル等を保存している場合は、ダウンロードしたいデータを保存しているコンテンツ名等をクリック

- (2) ファイルを全件選択し、ダウンロードボタンをクリックする



(特定のファイルのみダウンロードしたい場合は、ダウンロードしたいファイルだけを選択)

.zip ファイルのダウンロードが開始されますので、任意の場所に保存してください。

※必ず .zip ファイルを解凍し、全てのファイルが保存されているか確認してください。

【SharePoint のデータを一括で削除する】

(1) データをダウンロードしたい SharePoint サイトにアクセスし、「ドキュメント」をクリックする



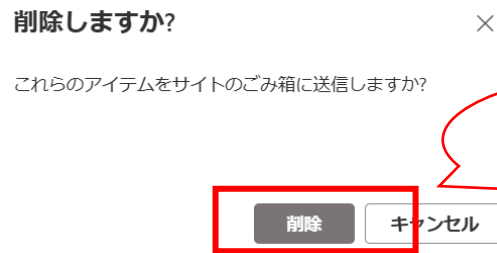
※ドキュメント以外にファイル等を保存している場合は、ダウンロードしたいデータを保存しているコンテンツ名等をクリック

(2) ファイルを全選択し、「削除」をクリック

(特定のファイルのみ削除したい場合は、削除したいファイルだけを選択)



(3) 確認画面で「削除」をクリックする



(4) 「ごみ箱」をクリックする



(5) 「ごみ箱を空にする」をクリックする



(6) 確認画面で「はい」をクリックする



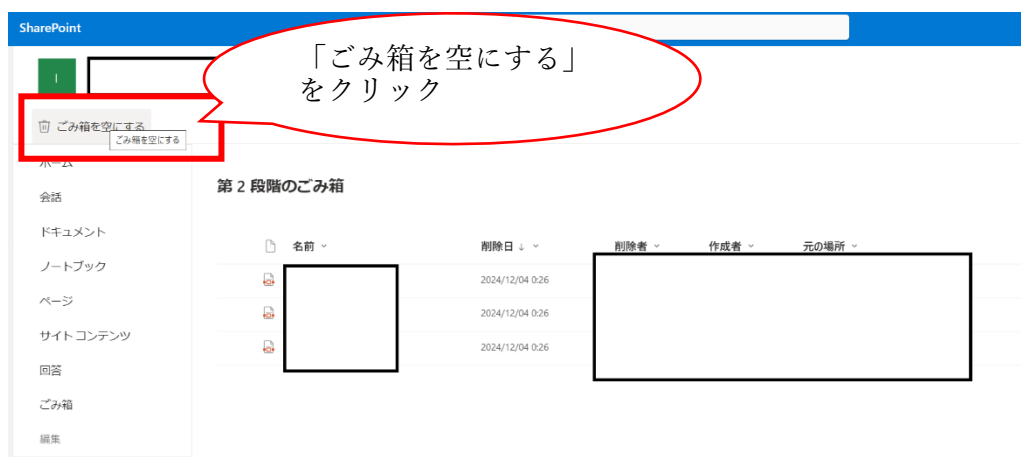
OneDrive と同様、SharePoint 上のファイルを削除してストレージ容量を増やすためには、「第2段階のごみ箱」まで空にする必要があります。

続けて、第2段階のごみ箱も空にしましょう。

(7) 画面下の「第2段階のごみ箱」リンクをクリックする



(8) 「第2段階のごみ箱」画面で、「ごみ箱を空にする」をクリックする



(9) 確認画面で「はい」をクリックする

The image shows a SharePoint interface. At the top, a blue header contains the 'SharePoint' logo and a search bar. Below the header is a navigation pane with a green 'Home' button and a white button with a black border. The main content area is titled '第2段階のごみ箱' (Stage 2 Recycle Bin). It features a table with columns for '名前' (Name), '削除日' (Deletion Date), '削除者' (Deleter), '作成者' (Creator), and '元の場所' (Original Location). The table is currently empty, and the text 'ごみ箱は空です' (Recycle Bin is empty) is displayed. A dialog box is overlaid on the page, titled 'ごみ箱を空にする' (Empty Recycle Bin). The dialog contains the text 'これらのアイテムをごみ箱から削除します' (Delete these items from the recycle bin) and two buttons: 'はい' (Yes) and 'いいえ' (No). The 'はい' button is highlighted with a red box, and a red speech bubble points to it with the text '「はい」をクリック' (Click 'Yes').

第2段階のごみ箱からの削除も完了すれば、SharePoint ストレージから完全にデータが削除されます。