

Microsoft365 조치 가이드



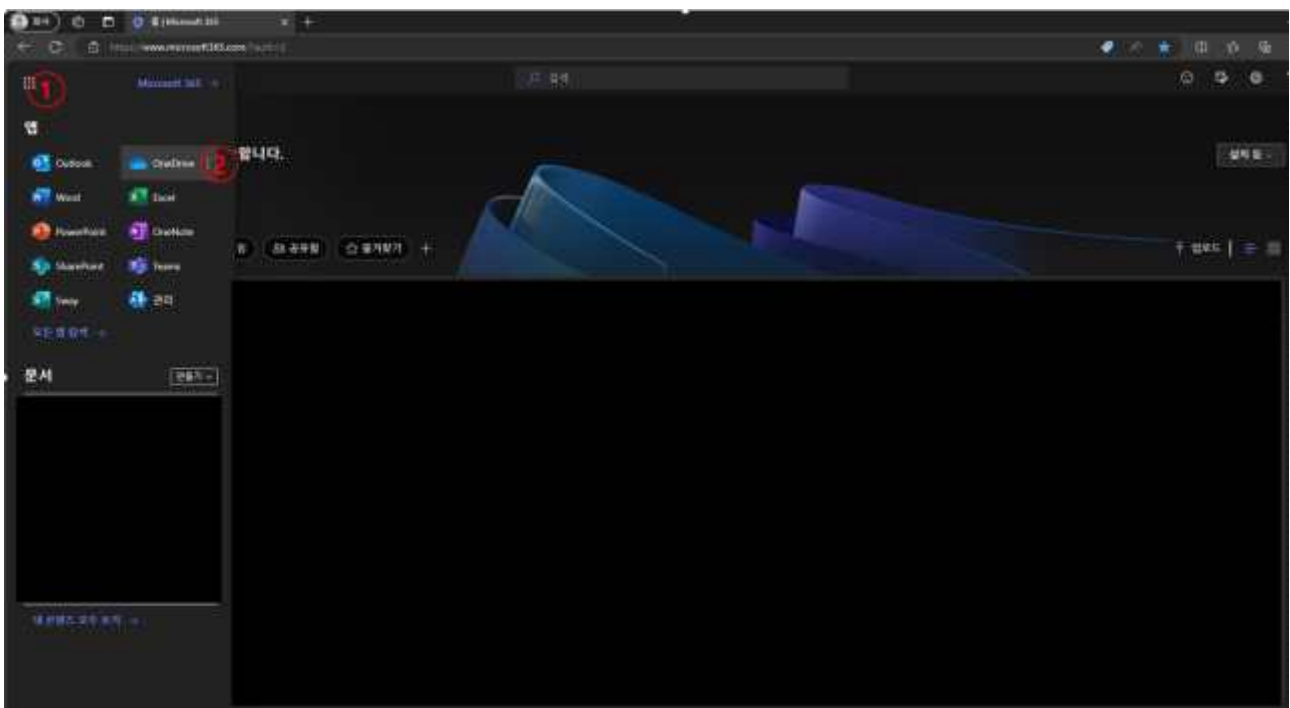
2023. 12. 28.

전산정보원 정보화개발팀

1. Microsoft365 로그인

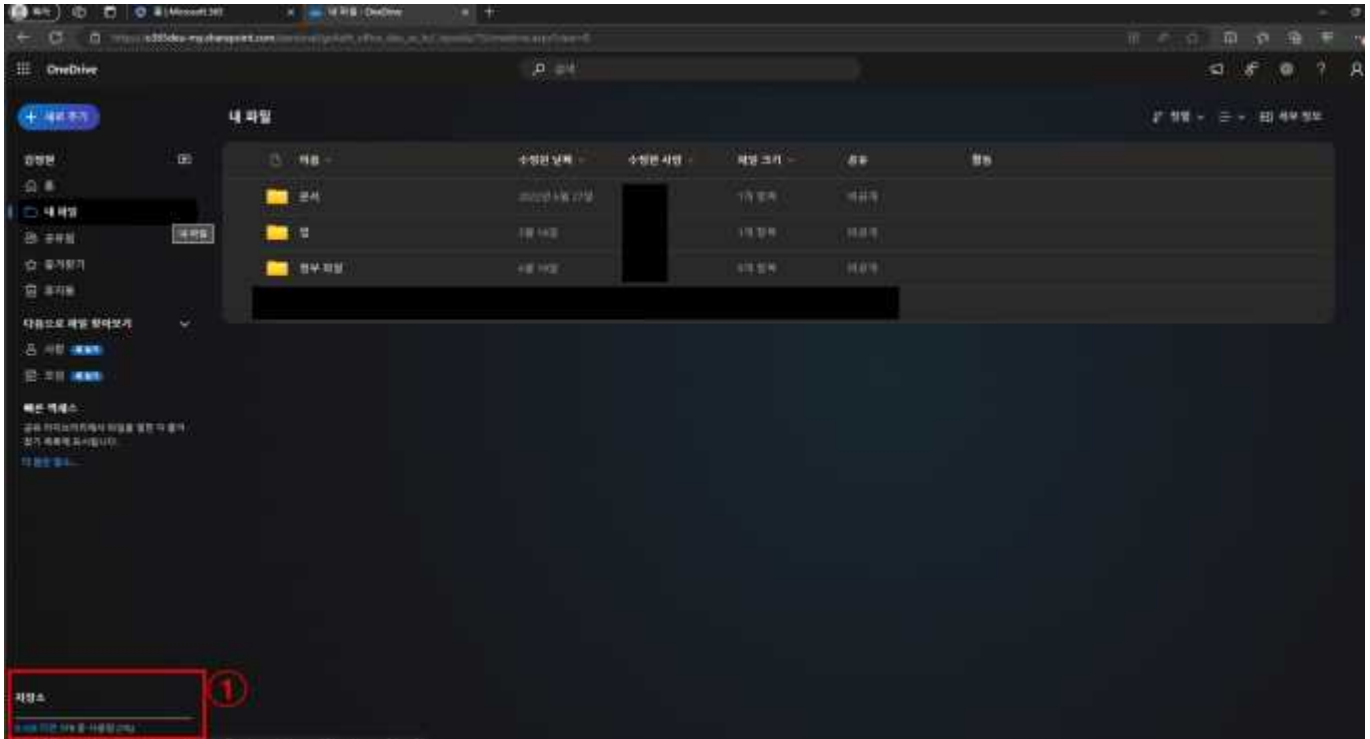
- <https://portal.office.com/>
- ID : ID@office.deu.ac.kr

2. OneDrive 이동



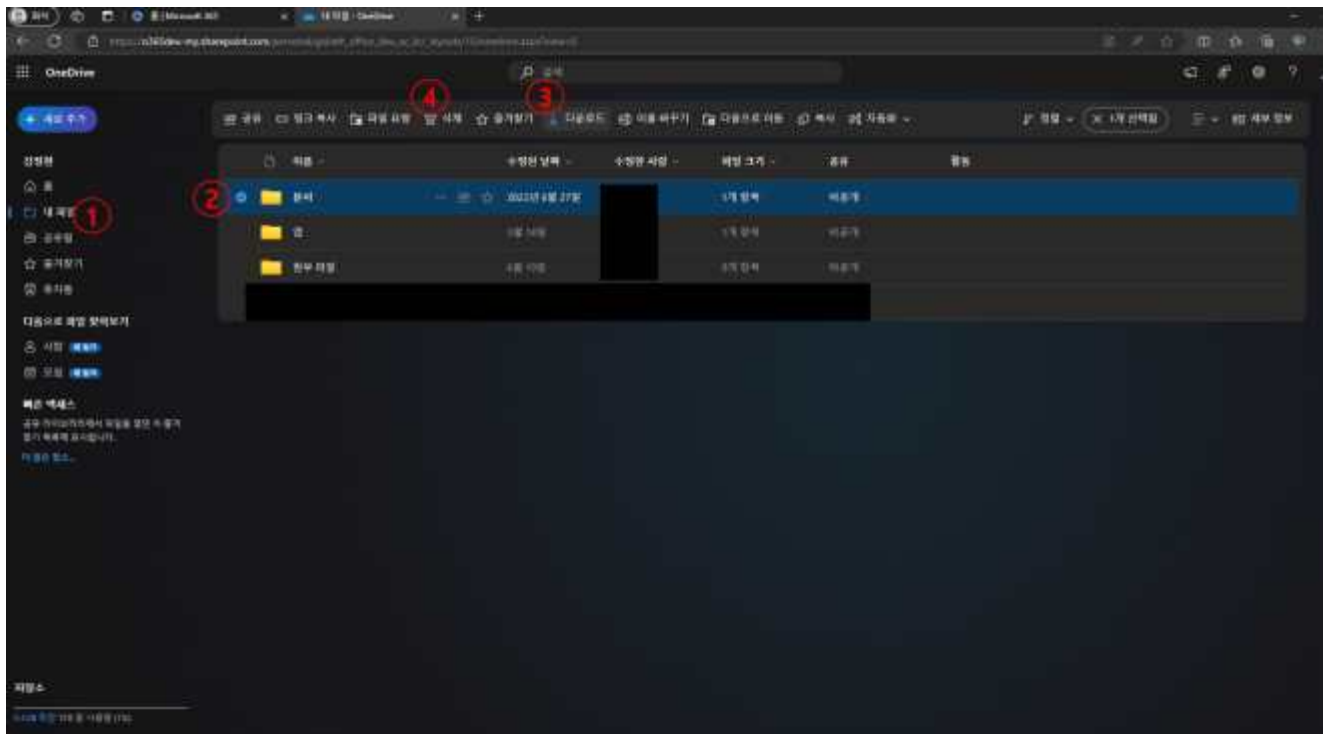
- 앱 종류 중 OneDrive 클릭

3. 개인 저장소 용량 확인



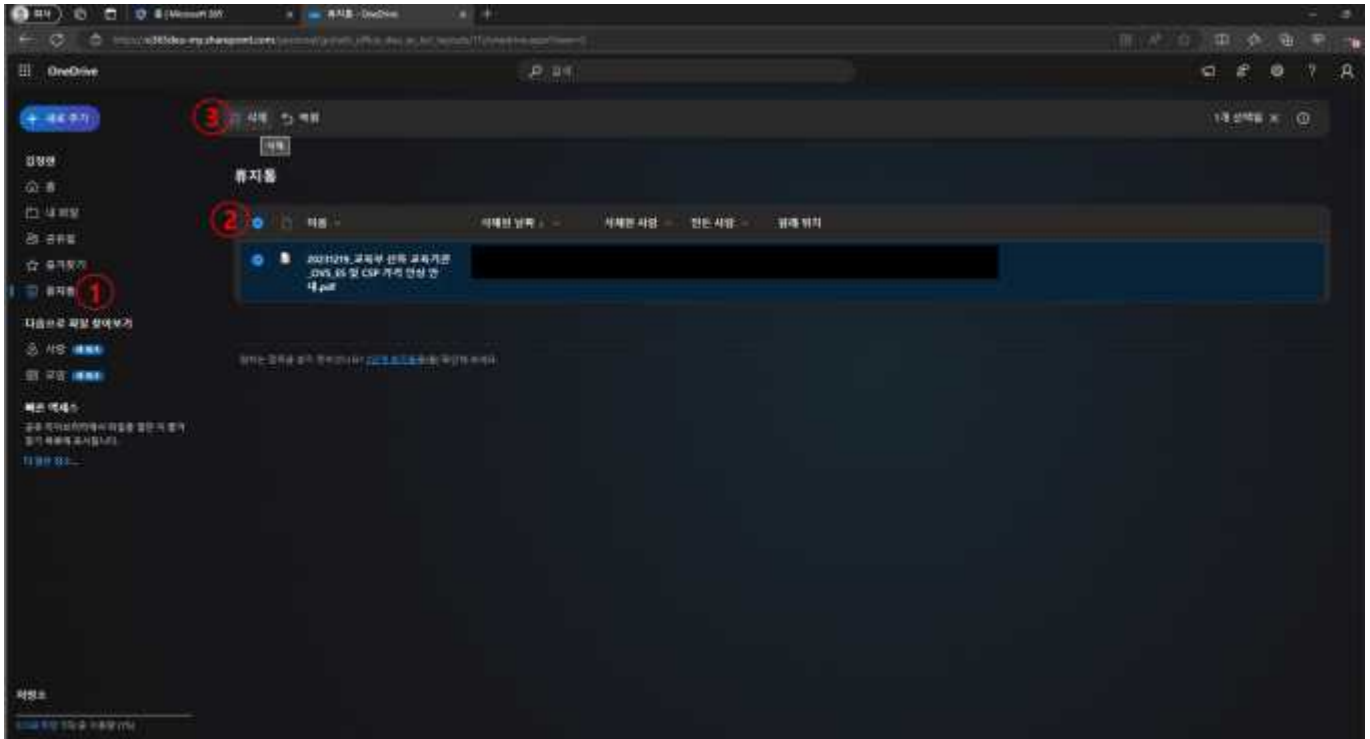
- OneDrive 페이지에서 왼쪽 하단에 있는 개인 저장소 용량 확인
- 사용중인 용량이 5GB 초과인 경우 파일 정리 필요

4. 개인 저장소 용량 확인



- ① 좌측 메뉴에서 [내 파일] 클릭
- ② 정리할 파일(폴더) 선택
- ③ 다운로드 클릭하여 정리할 파일 내PC에 저장
- ④ 다운로드 후 삭제

5. 휴지통 완전삭제



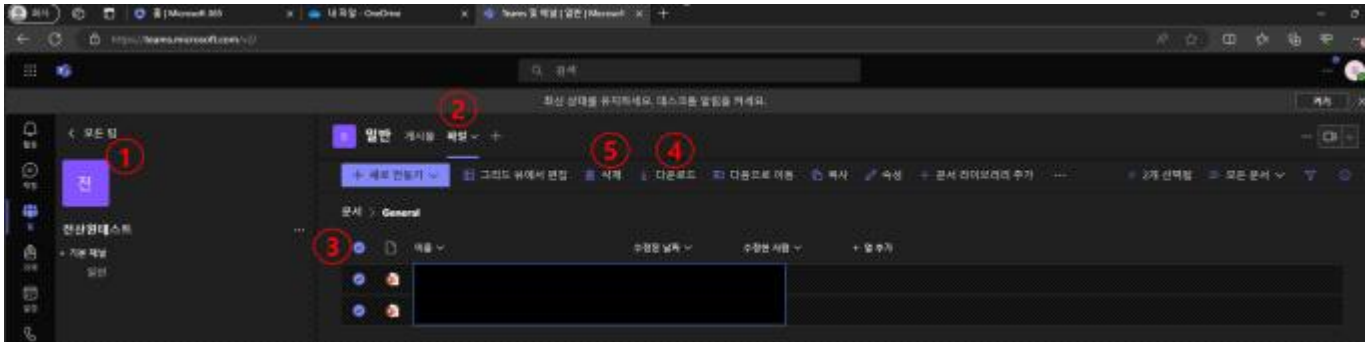
- ① 좌측 메뉴에서 [휴지통] 클릭
- ② 전체버튼 클릭
- ③ 삭제

6. 팀즈 공유파일 정리



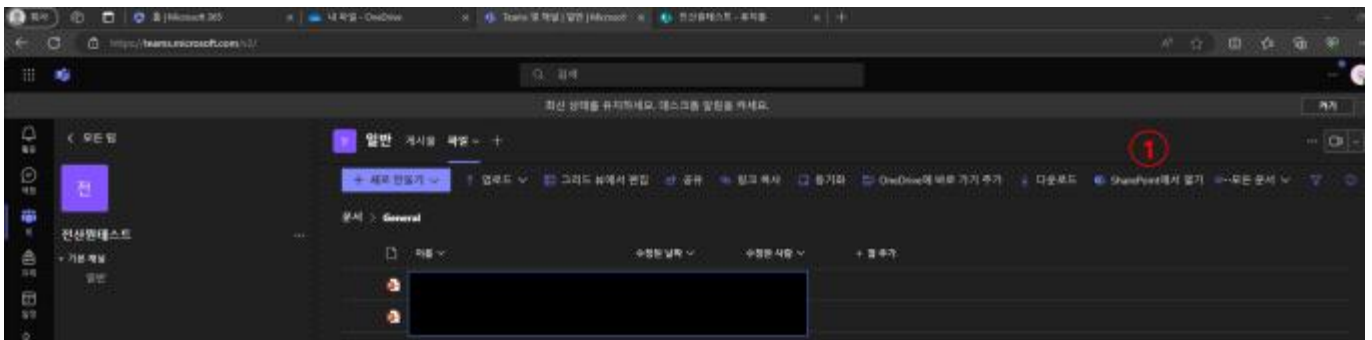
- 팀즈 사용자는 앱에서 팀즈를 선택

7. 팀즈 공유파일 정리



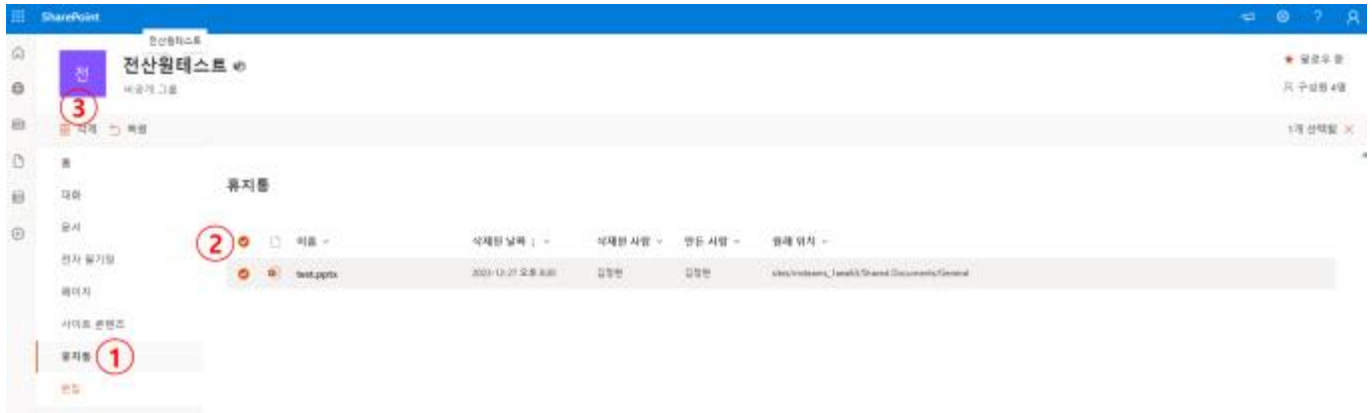
- ① 팀 선택
- ② 파일 선택
- ③ 정리할 파일 선택
- ④ 다운로드 클릭하여 정리할 파일 내PC에 저장
- ⑤ 저장 후 삭제

8. 팀즈 휴지통 비우기



- ① [SharePoint에서 열기] 클릭

8. SharePoint 휴지통 비우기



- ① 휴지통 클릭
- ② 정리할 파일 선택
- ③ 삭제

9. 이메일 사서함 대용량 첨부파일 정리

- 이메일 사서함 용량은 정리하지 않아도 됨
- 단, 이메일의 첨부파일 중 OneDrive에 등록된 대용량 첨부파일은 정리해야 함
- 대용량 첨부파일 경로 : OneDrive > 내 파일 > [첨부파일] 폴더