

一、 下載雲端檔案

- 用原始輔仁大學 Microsoft 365 帳號登入 M365 Portal <https://www.office.com/>

帳號為：[職編學號@m365.fju.edu.tw](mailto:m365.fju.edu.tw)

登入 m365 帳號過程中，請勾選「否，僅登入此應用程式」，切勿勾選「允許我的組織管理我的裝置」。

如有登入問題請見：[Office365 服務說明](#)

- 登入後點選「應用程式」。



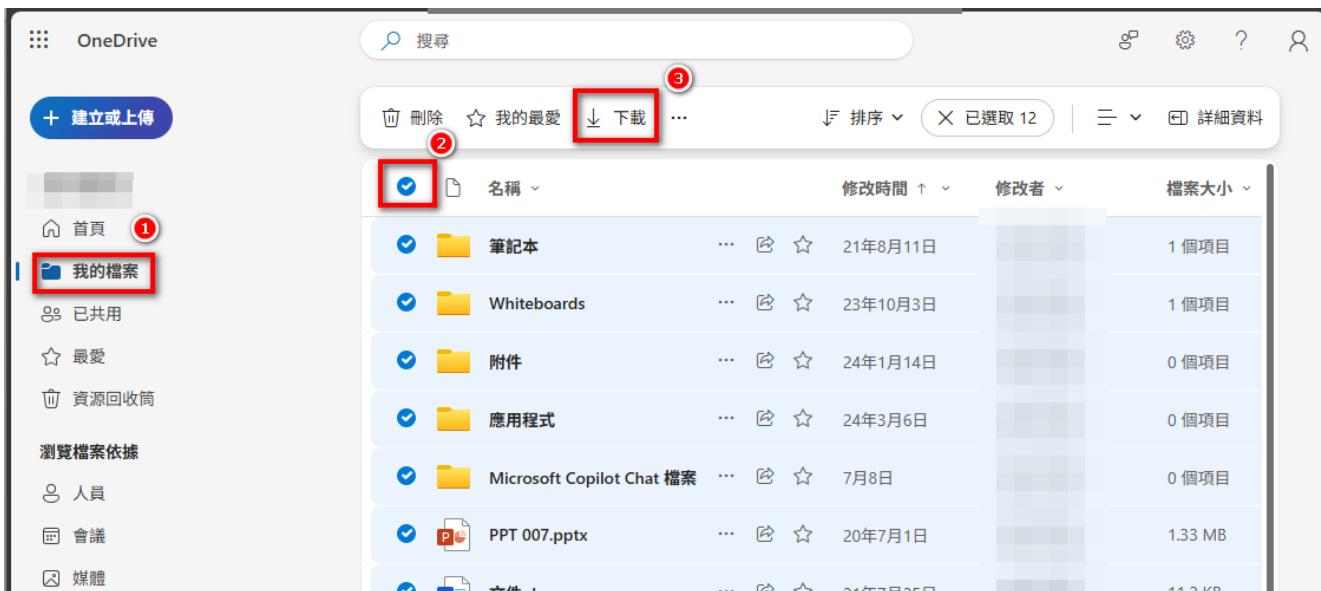
- 點選「OneDrive」，若畫面中沒有看到（Onedrive）請點選「所有應用程式」再去尋找。



- 工具列左下方確認您目前已使用多少儲存空間。



5. 準備一個有足夠儲存空間的電腦、行動硬碟或隨身硬碟，選取「我的檔案」，將所有檔案選取後選取「下載」，將雲端檔案下載到您所準備的儲存位置。若您的檔案太多或全選檔案容量太多，建議分開下載。



6. 下載完成後登出您的原始輔仁大學帳號（[職編學號@m365.fju.edu.tw](mailto:m365.fju.edu.tw)）



7. 關閉瀏覽器，重新開新的瀏覽器或開啟無痕網頁，用新的輔仁大學 M365 帳號登入 M365

Portal <https://www.office.com/>

新輔仁大學 M365 帳號：職編學號@cloud.fju.edu.tw

8. 登入後點選「應用程式」。



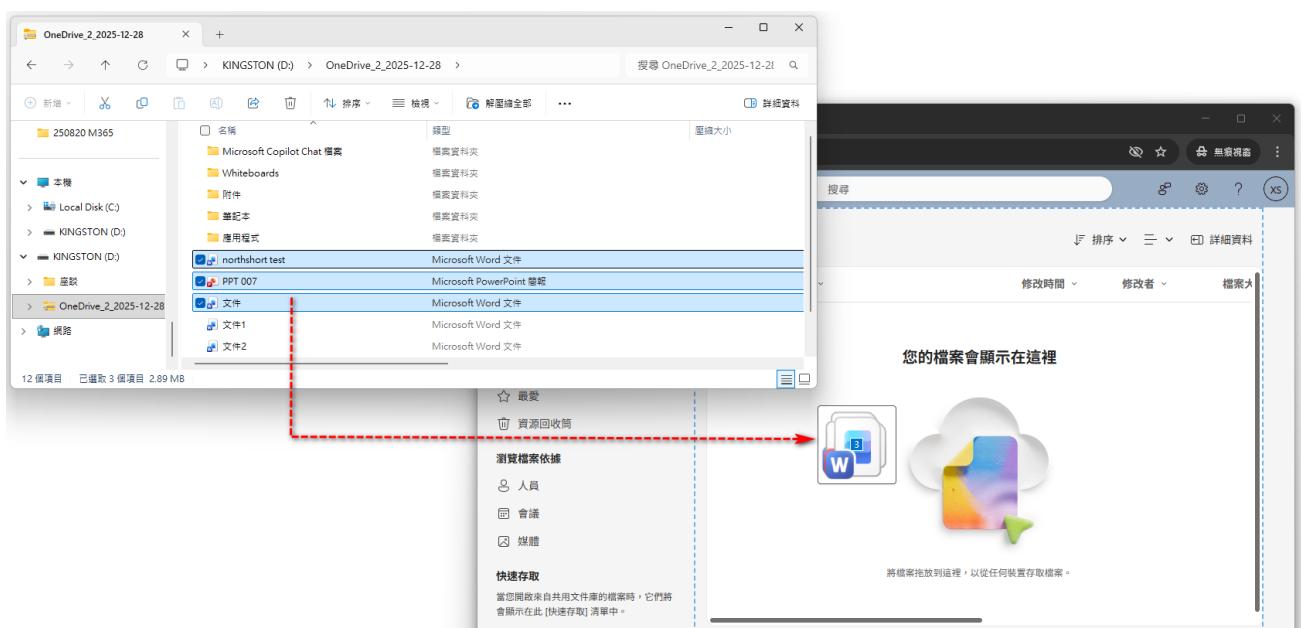
9. 點選「OneDrive」，若畫面中沒有看到（Onedrive）請點選「所有應用程式」再去尋找。



10. 選取「我的檔案」。

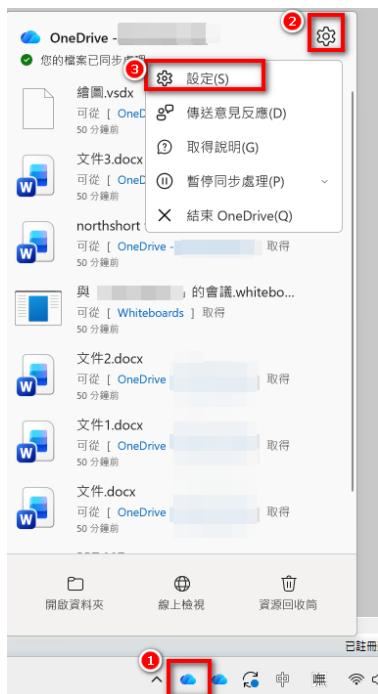


11. 找到從舊帳號下載下來的檔案（壓縮檔），將壓縮檔解壓縮之後，將檔案選取後拖放至 OneDrive 上傳



二、取消電腦與原輔仁大學 M365 帳號綁定（如您的電腦本來有設定同步 OneDrive）

1. 點選電腦工具列中的 OneDrive 應用程式> 點選齒輪圖案> 設定



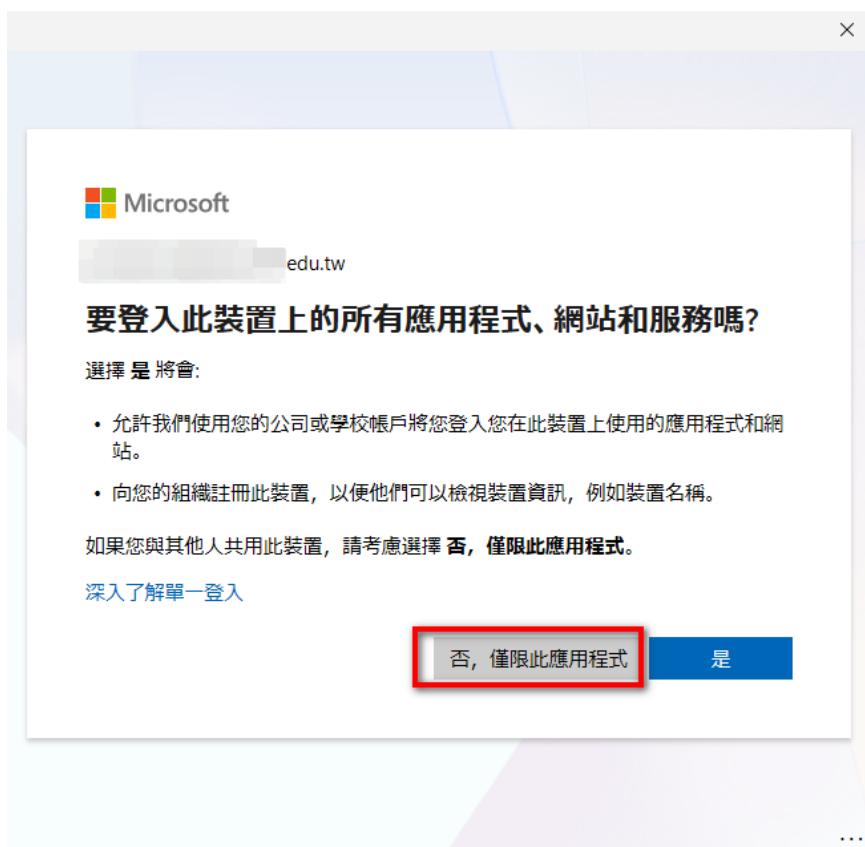
2. 確認目前綁定的帳號是舊輔仁大學 M365 帳號（[職編學號@m365.fju.edu.tw](#)）後點選「取消連結此電腦」



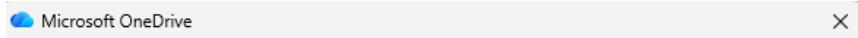
3. 再將新輔仁大學 M365 帳號（[職編學號@cloud.fju.edu.tw](#)）和電腦重新連結



4. 設定時如出現「要登入此裝置上的所有應用程式、網站和服務嗎？」請選擇「否，僅限此應用程式」



5. 為避免您的雲端空間不敷使用，建議不要備份電腦上的資料夾



X

備份此電腦上的資料夾

即使您遺失此裝置，也會在 OneDrive - 中國科技大學 中備份和保護檔案，並可於任何地方使用。

[深入了解資料夾備份](#)

	文件	6 MB 未進行備份	<input checked="" type="checkbox"/>
	圖片	348 MB 未進行備份	<input checked="" type="checkbox"/>
	桌面	2.7 GB 未進行備份	<input checked="" type="checkbox"/>

①

< 0.1 GB 已使用 (共 30 GB)

開始備份

②

[下一页](#)