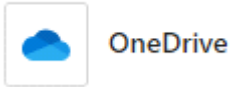


Office365 용량제한 정책 변경에 따른 조치 방법

2023. 12. 14. 연구정보처 정보시스템팀

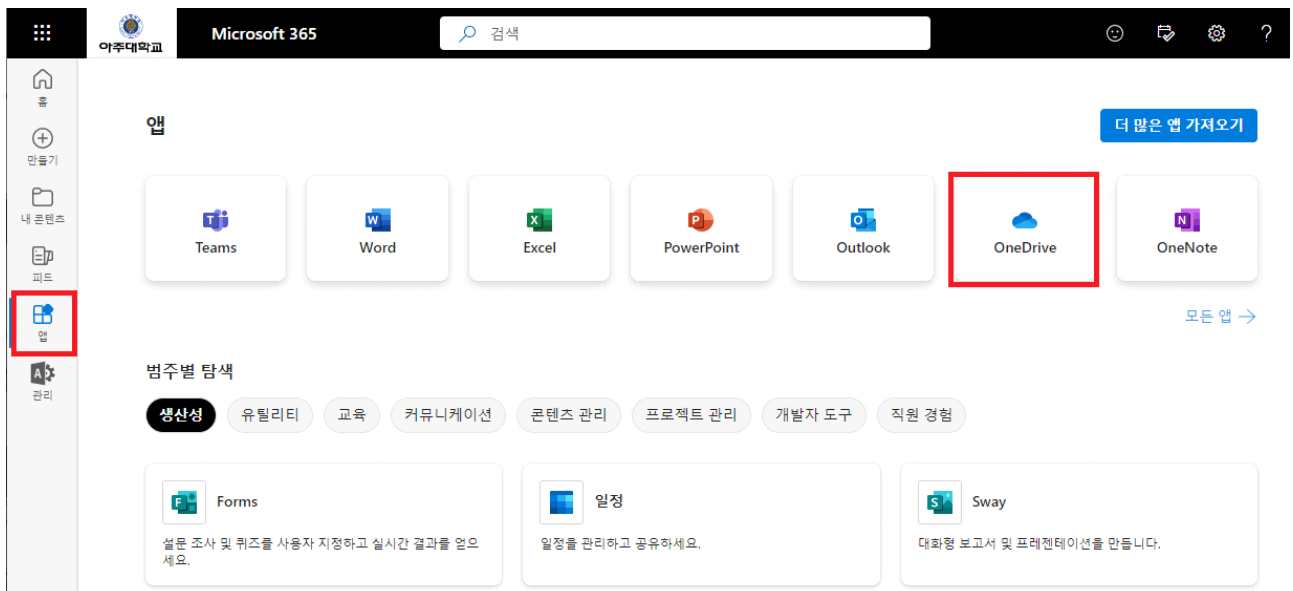


1. 본인의 저장공간 사용량을 확인합니다.

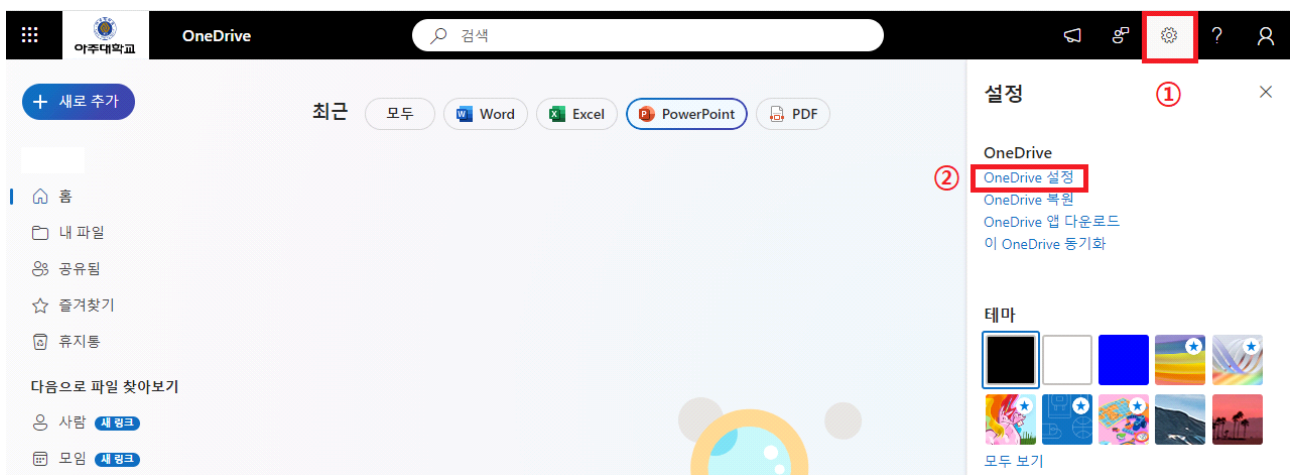
- 본교 포털 로그인 (mportal.ajou.ac.kr) > 상단의 '아주O365' 메뉴 진입

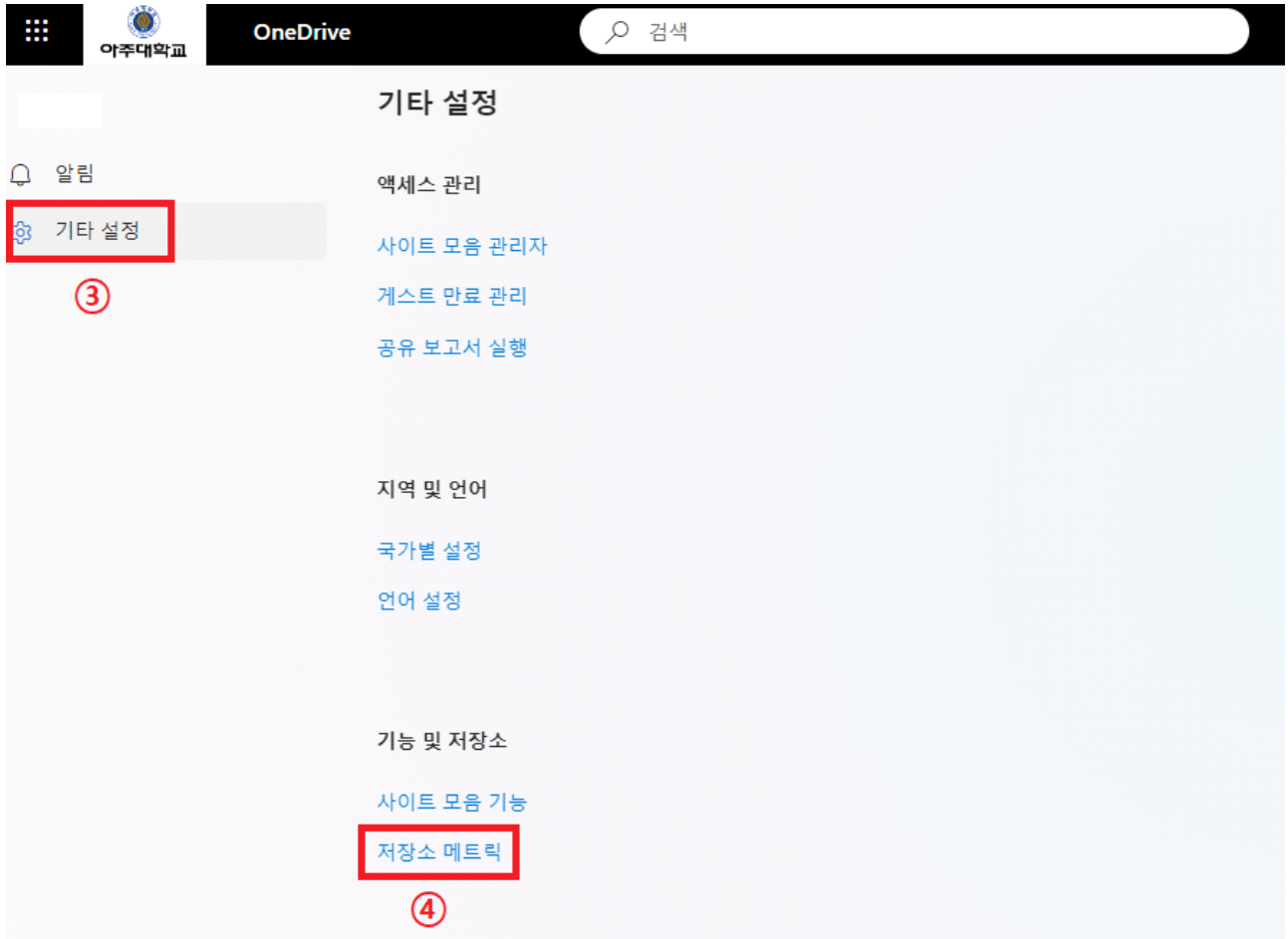


- Microsoft 365 메인화면 > [앱] > [Onedrive]



- [설정(톱니바퀴 아이콘)] > [Onedrive 설정] > [기타 설정] > [저장소 메트릭]



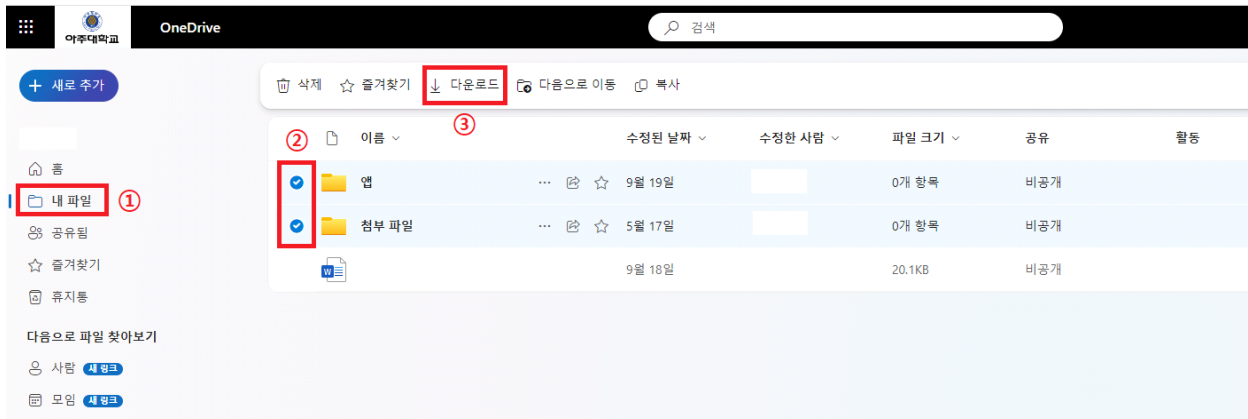


- 우측 상단의 사용 공간 정보를 통해 확인 가능

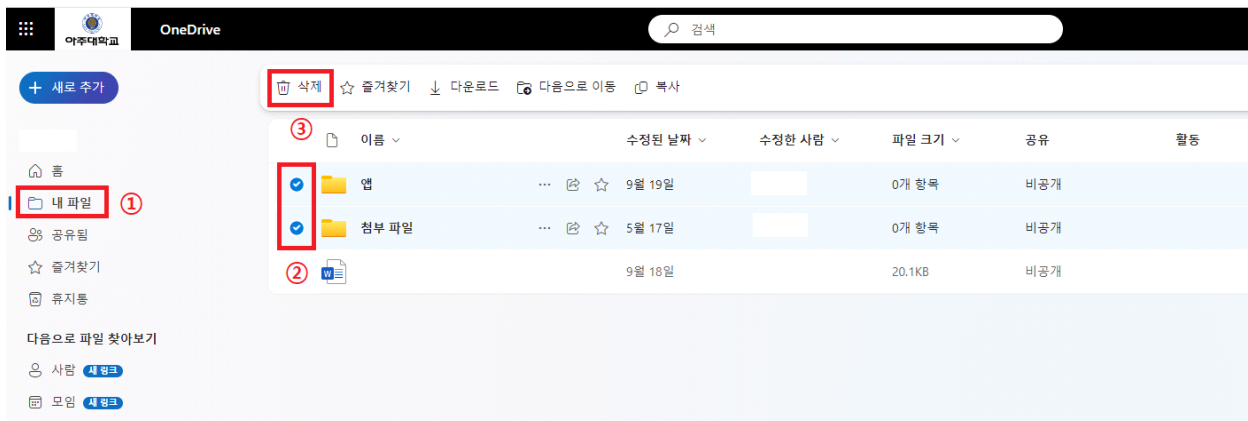


2. 파일들을 개인 공간에 백업 후 삭제합니다.

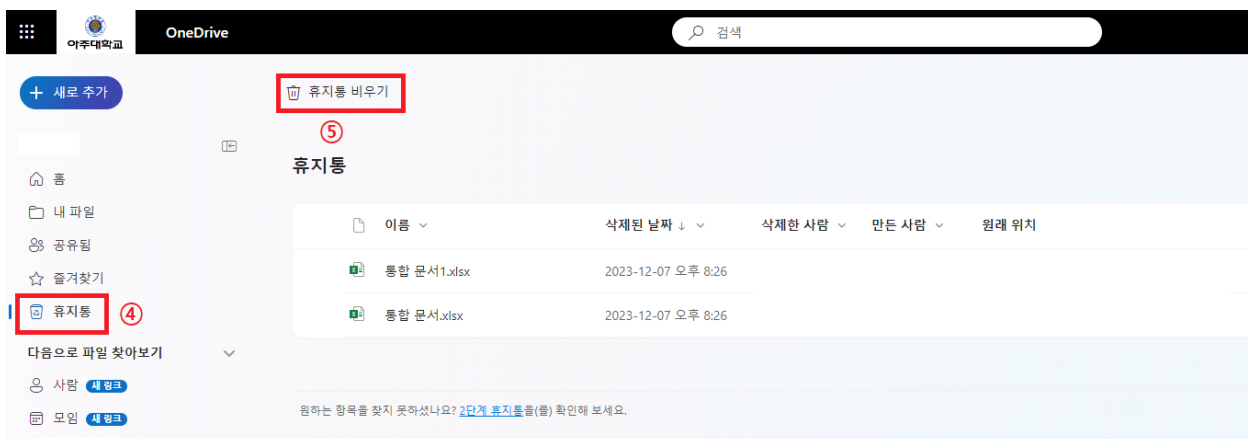
- OneDrive 공간의 파일들을 선택하여 개인 공간에 백업(다운로드) 후 삭제
- 백업 절차 : [내 파일] > 백업 대상 파일 모두 선택 > [다운로드]



- 삭제 절차 : [내 파일] > 삭제 대상 파일 모두 선택 > [삭제]



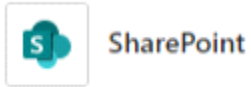
- [휴지통] > [휴지통 비우기]




※ 휴지통에 있는 데이터도 용량에 포함되므로, 휴지통 비우기까지 반드시 완료하여야 함.

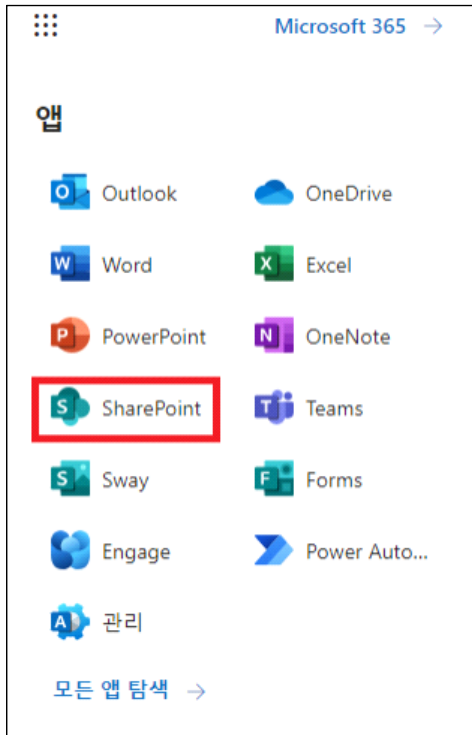
3. 저장 공간 확인

- 위의 1번 단계를 통해 정상적으로 용량 정리가 되었는지 확인합니다.

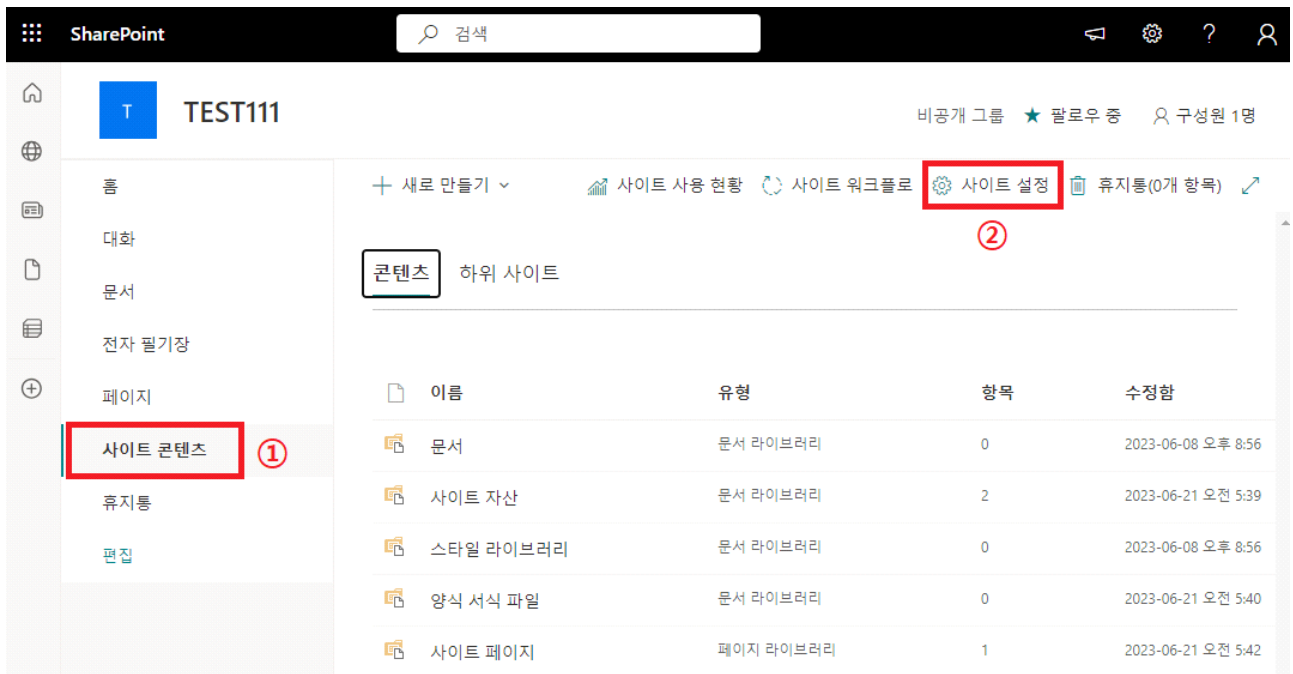


1. 개설한 사이트의 사용 용량을 확인합니다.

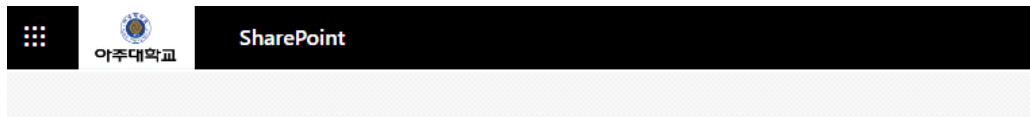
- Microsoft 365 메인화면 > 좌측 상단  아이콘 > [앱] > [SharePoint]



- 생성한 사이트 선택 > [사이트 콘텐츠] > [사이트 설정]



- [저장소 메트릭] > 우측 상단의 사용 공간 정보를 통해 확인 가능



링크 편집

사이트 설정

홈

대화

문서

전자 필기장

페이지

사이트 콘텐츠

휴지통

링크 편집

디자인

빠른 실행

탐색 요소

디자인 변경

사이트 작업

사이트 기능 관리

검색 구성 내보내기 사용

사이트 정의로 다시 설정

사이트 모음 관리

휴지통

검색 결과 원본

검색 결과 유형

검색 쿼리 규칙

검색 스키마

검색 설정

검색 구성 가져오기

검색 구성 내보내기

사이트 모음 기능

사이트 계층

사이트 모음 감사 설정

포털 사이트 연결

저장소 메트릭

사이트 모음 앱 사용 권한

콘텐츠 유형 게시

HTML 필드 보안

사이트 모음 상태 감사

사이트 모음 업그레이드

Microsoft Search

인사이트 및 구성 검색

웹 디자이너 갤러리

사이트 열

사이트 콘텐츠 형식

사이트 관리

국가별 설정

언어 설정

변환 항목 내보내기

변환 항목 가져오기

사이트 라이브러리 및 목록

사용자 알림

RSS

사이트 및 작업 영역

워크플로 설정

용어 저장소 관리

검색

결과 원본

결과 형식

쿼리 규칙

스키마

검색 설정

검색 및 오프라인 사용 가능 여부

구성 가져오기

구성 내보내기



링크 편집

사이트 설정 > 저장소 메트릭 ①

현재 사이트 검색

홈

대화

문서

전자 필기장

페이지

사이트 콘텐츠

휴지통



사이트 모음

형식 이름

전체 크기↓

상위 비율(%)

사이트 할당량 비율(%)

마지막으로 수정한 날짜

_catalogs

1.2MB

80.74%

0.00%

2023-06-21 오전 5:49

사이트 자산

62.3KB

4.27%

0.00%

2023-12-12 오후 11:04

양식 서식 파일

44KB

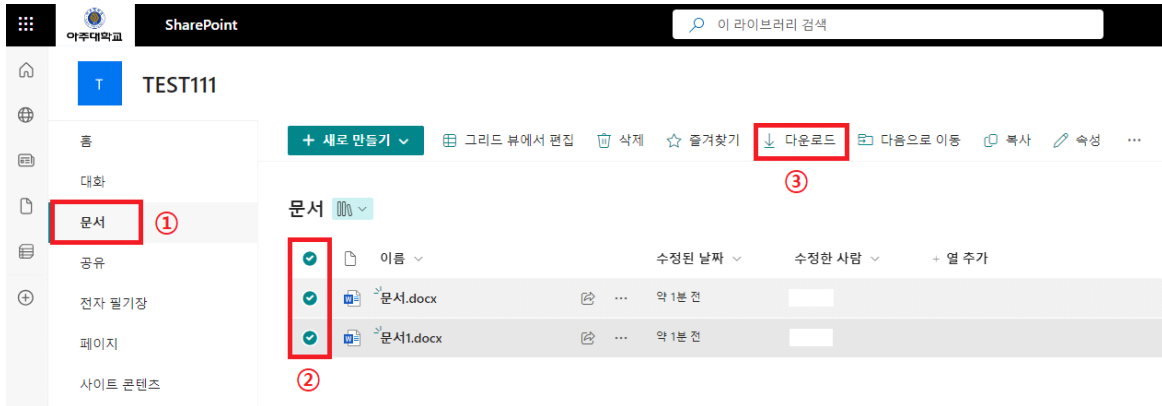
3.01%

0.00%

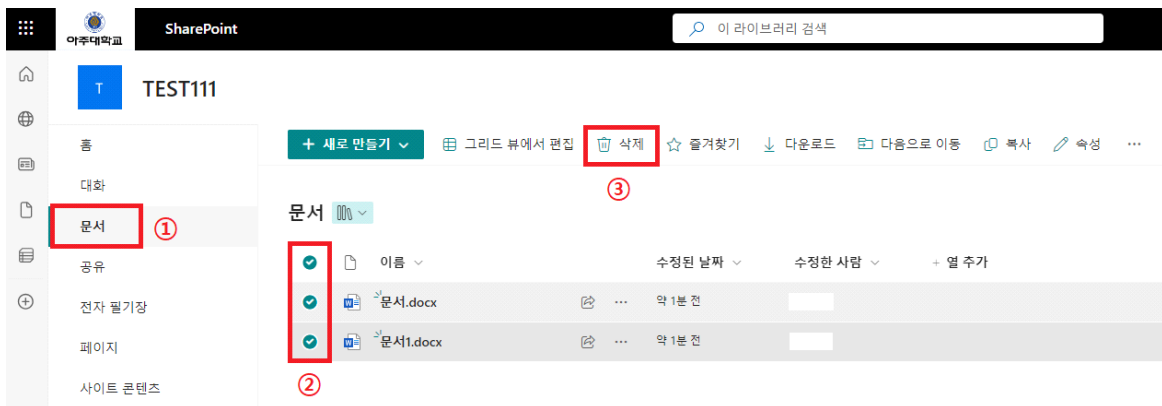
2023-06-21 오전 5:40

2. 파일들을 개인 공간에 백업 후 삭제합니다.

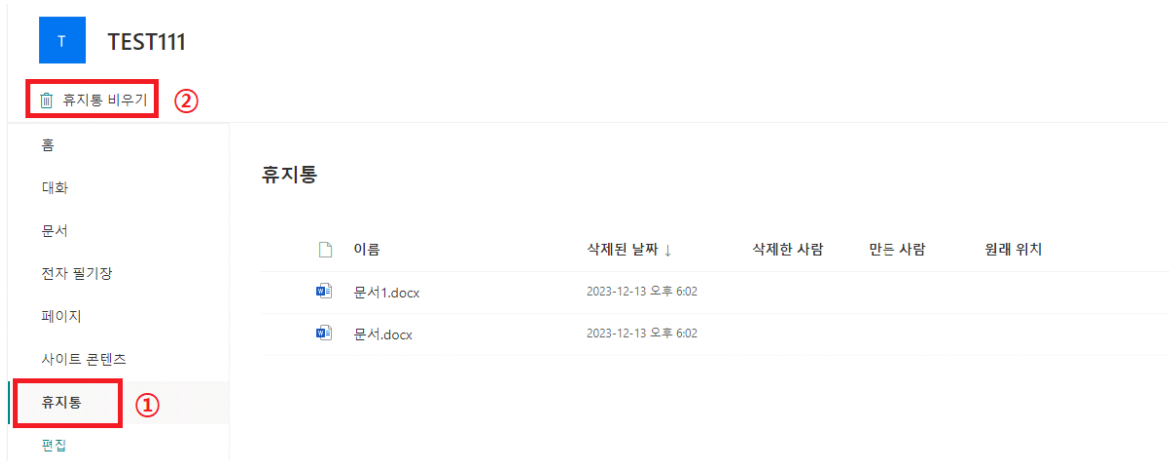
- Sharepoint 사이트 내 파일들을 선택하여 개인 공간에 백업(다운로드) 후 삭제
- 백업 절차 : 사이트 선택 > [문서] > 백업을 원하는 파일 선택 > [다운로드]



- 삭제 절차 : [내 파일] > 삭제 대상 파일 모두 선택 > [삭제]



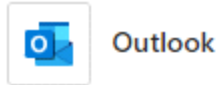
- [휴지통] > [휴지통 비우기]



※ 휴지통에 있는 데이터도 용량에 포함되므로, 휴지통 비우기까지 반드시 완료하여야 함.


3. 저장 공간 확인

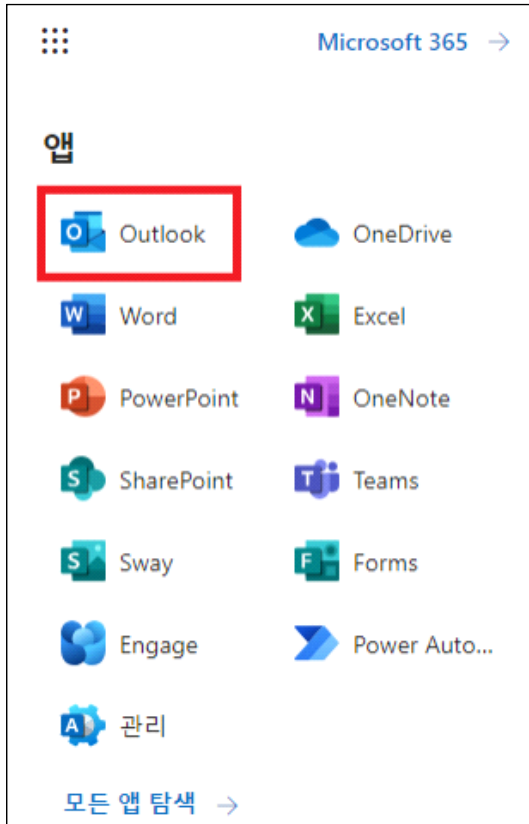
- 위의 1번 단계를 통해 정상적으로 용량 정리가 되었는지 확인합니다.



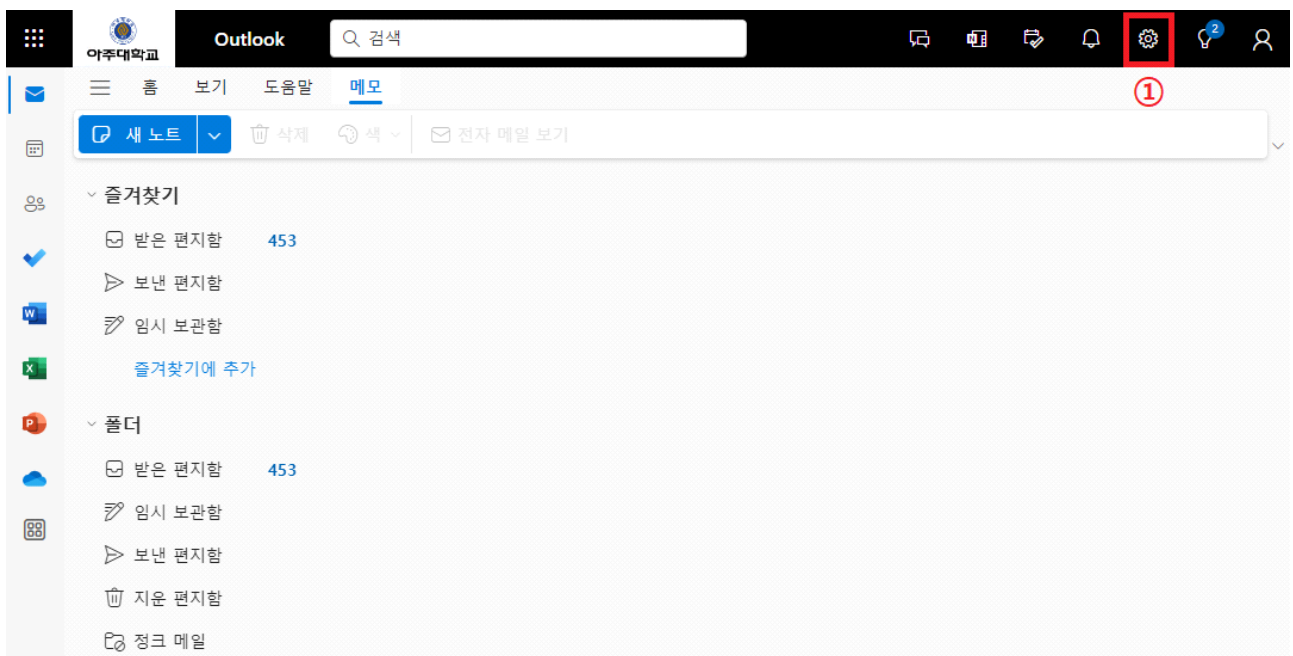
* Exchange의 사용 증지는 Outlook 사용 증지를 의미하므로 Outlook 정리 필요

1. 사용중인 메일 용량을 확인합니다.

- Microsoft 365 메인화면 > 좌측 상단  아이콘 > [앱] > [Outlook]



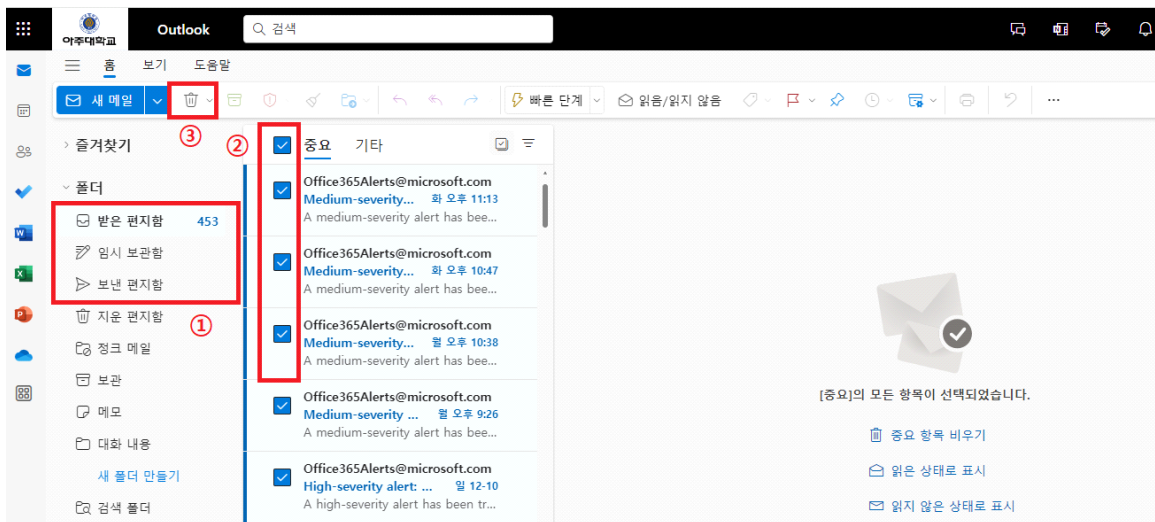
- [설정(톱니바퀴 아이콘)] > [일반] > [저장소] > 용량 확인





2. 사용하는 폴더에서 메일을 선택하여 삭제합니다.

- 메일을 선택 후, 삭제 버튼을 클릭하여 저장된 메일들을 삭제
- [폴더] > 편지함 선택 > 삭제할 메일 선택 > 휴지통 아이콘 > [삭제]



- [지운 편지함] > 메일 전체 선택 > [폴더 비우기]



※ 지운 편지함에 있는 메일도 용량에 포함되므로, 폴더 비우기까지 반드시 완료하여야 함.