OneDrive

COMPUTER MANUAL

원드라이브 사용 가이드

내 컴퓨터와 클라우드를 연결해서
집 · 학교 컴퓨터를 같이 쓰는 방법



윈도우 11 기준
예람쌤 · 2026.11

목차

한 쪽에 한 가지씩

01	**원드라이브란**	하는 일 · 구글 드라이브와 차이	3
02	**용량과 계정**	무료 5GB · 유료 · 교육청 계정	4
03	**교육청 계정 받기**	교육용 클라우드 지원시스템 · 로그인 · 주소 확인	5
04	**컴퓨터에 연결하기**	설치 확인 · 로그인 · 폴더 · 파일 온디맨드	7
05	**폴더 고르기와 백업**	동기화할 폴더 · 바탕화면 · 문서 백업	9
06	**집과 학교에서 같이 쓰기**	두 컴퓨터 연결 · 아이콘 뜻 · 연결 끊기	10
07	**클로드와 함께 쓰기**	코워크에 폴더 붙이기 · Microsoft 365 커넥터	12

TIP 교육청 계정이 이미 있다면 **04**부터, 클로드와 같이 쓰는 방법만 궁금하다면 **07**만 보면 돼요.

01

원드라이브란

무엇이고, 구글 드라이브와 뭐가 다른지

마이크로소프트가 만든 클라우드 저장 공간이에요. 파일을 인터넷 서버에 보관해서 어떤 기기에서든 같은 파일을 열 수 있어요.

이런 점이 편해요

넣으면 자동으로 올라가요

컴퓨터의 OneDrive 폴더에 파일을 넣기만 하면 돼요.

어디서나 똑같이 보여요

다른 컴퓨터, 휴대폰, 웹(onedrive.com)에서도 같은 파일이에요.

설치할 필요가 없어요

Windows 11에는 이미 들어 있어요.

구글 드라이브와 비교

	구글 드라이브	원드라이브
만든 곳	구글	마이크로소프트
개인 무료 용량	15GB (Gmail · 사진과 합산)	5GB (Outlook 첨부 · Teams와 합산)
컴퓨터 연결	전용 앱 설치 (Drive for desktop)	Windows 11에 기본 포함
잘 맞는 문서	구글 문서 · 스프레드시트 · 슬라이드	워드 · 엑셀 · 파워포인트
경기도교육청 계정	구글 워크스페이스	마이크로소프트 365

TIP 둘 다 파일 보관 · 동기화 · 공유를 해요. 내 컴퓨터 폴더와 자동으로 맞춰지는 정도는 원드라이브가 Windows와 더 자연스럽게 이어져요.

근거: Microsoft 저장소 안내 · 구글 15GB는 일반 안내 기준(요금제에 따라 달라질 수 있어요)

02

용량과 계정

교육청 계정이 없어도 쓸 수 있어요

계정 종류별 용량

계정	용량	비고
개인 무료	5GB	누구나 가입 · 교육청 계정이 없어도 돼요
개인 유료	100GB ~ 1TB	Basic 100GB(연 29,900원) · Personal 1TB(연 125,000원)
회사 · 학교 계정	1TB부터	Microsoft 안내 기준 · 실제 용량은 설정 화면의 사용량에서 봐요

주의 무료 5GB가 꽉 차면 새 파일 올리기와 동기화가 멈추고, 기존 파일은 읽기만 돼요. 계속 넘친 채로 두면 6개월 뒤 삭제될 수 있어요(Microsoft 안내).

경기도교육청 교직원이라면

계정을 받아요
교육청 통합 로그인 시스템에서 마이크로소프트 365 계정을 받아요 (03장).

재직 중에만
퇴직하면 라이선스가 회수돼요. 개인 파일은 미리 옮겨 두세요.

PC 5대까지
설치는 최대 5대까지예요.

계정은 몇 개까지 연결되나요

종류	한 컴퓨터에 연결할 수 있는 수
개인 OneDrive	1개
회사 · 학교 계정	여러 개

TIP 개인 계정과 학교 계정 사이에 파일은 옮길 수 있지만, 두 계정을 하나로 합칠 수는 없어요.

근거: Microsoft 지원(저장소 FAQ · 회사/학교용 OneDrive · 계정 추가) · 경기도교육청 교육용 클라우드 지원시스템 안내

03

교육청 계정 받기 ①

경기도교육청 교육용 클라우드 지원시스템

주소 goedu.kr

1 교육용 클라우드 지원시스템 접속

주소창에 goedu.kr 을 넣고, 왼쪽 위 **로그인** 을 눌러요. 처음이면 회원가입부터 해요.

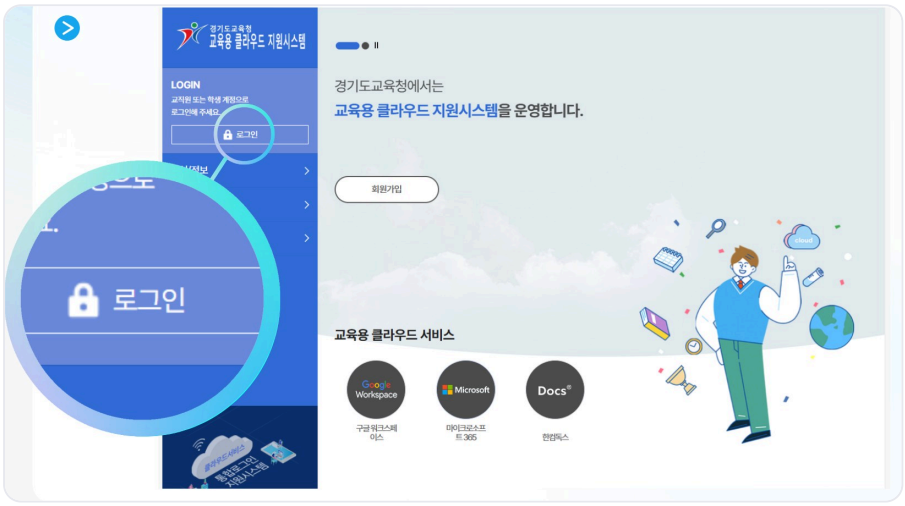


그림 1 교육용 클라우드 지원시스템 첫 화면

2 교육디지털원패스 로그인

교육디지털원패스 로그인 을 눌러요. 교육디지털원패스 회원이어야 해요.

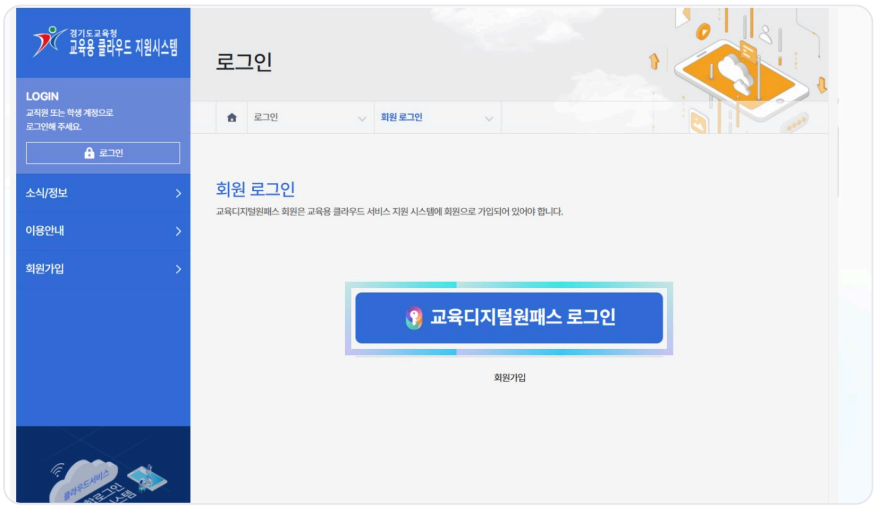


그림 2 회원 로그인 화면

03

교육청 계정 받기 ②

로그인하고 내 마이크로소프트 365 주소 확인

3 교직원 로그인

교직원을 고르고 아이디/비밀번호 탭에서 로그인해요. 인증서나 간편인증으로도 돼요.

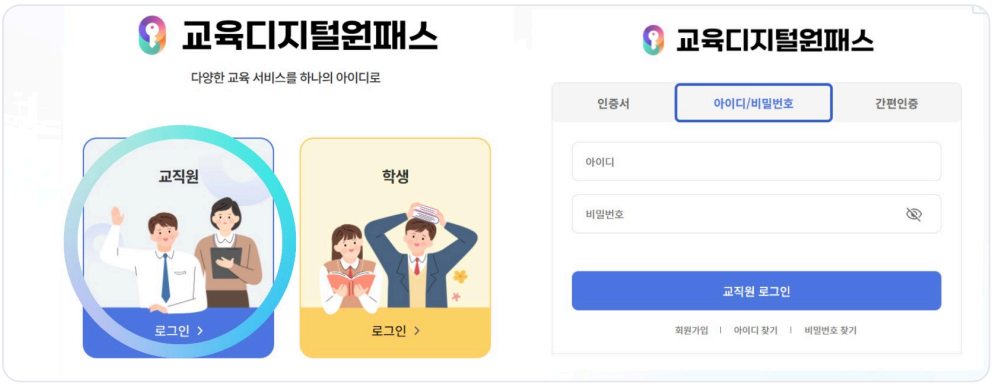


그림 3 교육디지털원패스 로그인 화면

4 마이크로소프트 365 확인

로그인하면 서비스 카드가 보여요. **마이크로소프트 365** 카드 아래에 내 원드라이브 로그인 주소가 나와요.

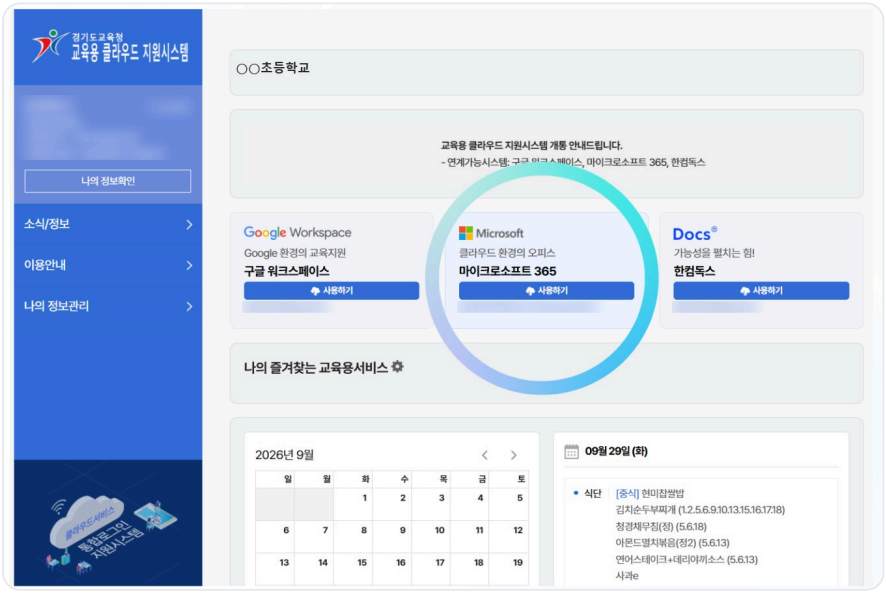


그림 4 서비스 선택 화면 (학교 이름과 개인 정보는 가렸어요)

TIP 이 주소(아이디@...goedu.kr 모양)가 원드라이브 로그인 계정이에요. 적어 두세요. 처음 쓸 때는 **사용하기**를 눌러 서비스 신청을 먼저 해야 할 수 있어요.

04

컴퓨터에 연결하기 ①

설치 확인 → 로그인 → 폴더 위치

1 설치되어 있는지 확인

화면 오른쪽 아래 작업 표시줄에서 **구름 모양 아이콘**을 찾아요. 안 보이면 ^ (숨겨진 아이콘)를 눌러요.

+ 아이콘이 없다면

시작 메뉴에서 OneDrive를 검색해 실행해요. 그래도 없으면 microsoft.com/microsoft-365/onedrive/download 에서 받아요.

2 로그인

03장에서 확인한 **교육청 마이크로소프트 365 주소**를 넣고 로그인해요. 이어서 비밀번호를 넣어요.

3 OneDrive 폴더 위치 확인

기본 위치 그대로 **다음** 을 눌러요. 위치를 바꾸고 싶다면 **지금** 바꾸는 게 가장 좋아요.

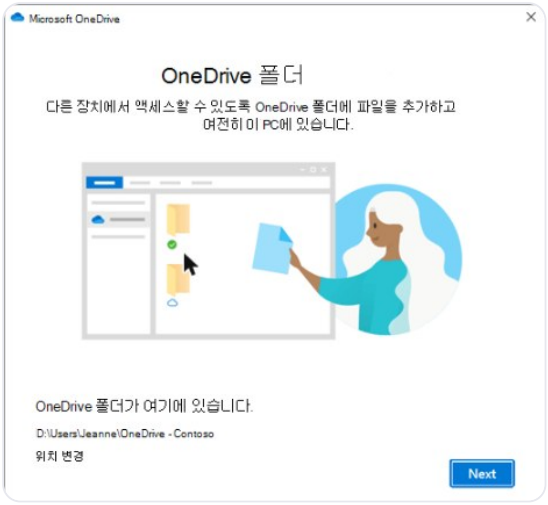


그림 5 OneDrive 폴더 화면

주의 로그인 중 "모든 앱에서 로그인" 같은 안내가 뜨면 **"이 앱에만 로그인"**을 골라요. 강사 컴퓨터에서는 "모든 앱"을 눌렀을 때 잘 안 됐어요. 문구는 Windows 버전마다 조금 달라요.

TIP 폴더 이름은 **OneDrive - (조직 이름)** 모양이에요. 개인 계정은 OneDrive - 개인으로 나와요.

04

컴퓨터에 연결하기 ②

파일 온디맨드 → 완료 확인

4 파일 온디맨드 확인

다음 을 눌러요. 파일을 컴퓨터에 얼마나 내려받아 둘지 정하는 기능이에요. 다 내려받지 않아도 파일을 열 수 있어서 저장 공간을 아껴요.

5 완료 확인

파일 탐색기 왼쪽에 **OneDrive - (조직 이름)** 폴더가 보이고 작업 표시줄에 구름 아이콘이 있으면 연결된 거예요.

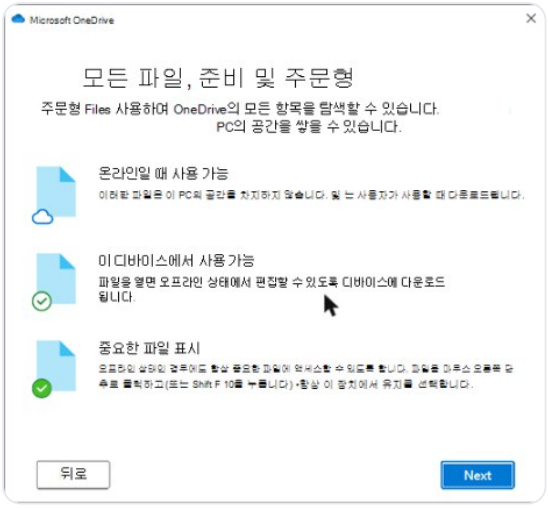


그림 6 파일 온디맨드 화면

파일 옆 표시의 뜻

상태	뜻	어떻게 되나요
구름 · 온라인 전용	컴퓨터 공간을 안 써요	열 때 내려받아요
초록 테두리 체크	이 장치에서 사용 가능	인터넷이 없어도 열려요
초록 채운 체크	항상 이 컴퓨터에 보관	파일 우클릭 → **항상 이 장치에 유지**

설정 여는 방법

작업 표시줄의 **구름 아이콘 → 도움말 및 설정(톱니바퀴) → 설정**

설정 탭	여기서 할 수 있는 일
동기화 및 백업	PC 폴더 백업 · 시작할 때 동작 · 파일 온디맨드
계정	계정 추가 · 이 PC 연결 해제 · 폴더 선택
알림 및 정보	알림 설정 · 버전 확인

05

폴더 고르기와 백업

필요한 폴더만 내려받고, 바탕화면 · 문서까지 맞추기

A. 동기화할 폴더 고르기

1

설정 → 계정

구름 아이콘 → 설정 → **계정** 탭으로 가요.

2

폴더 선택

폴더 선택 을 누르고, 이 컴퓨터에 내려받지 않을 폴더의 체크를 풀고 확인을 눌러요.

B. 중요 폴더 백업 (바탕화면 · 문서 · 사진)

1 **백업 관리 열기**

구름 아이콘 → 설정 → **동기화 및 백업** → **백업 관리**

2 **폴더 켜기**

백업할 폴더의 스위치를 켜고 **변경 내용 저장**을 눌러요.

\+ **백업을 끌 때**

스위치를 끄면 파일을 OneDrive에만 둘지, 내 PC에만 둘지 고르게 돼요.

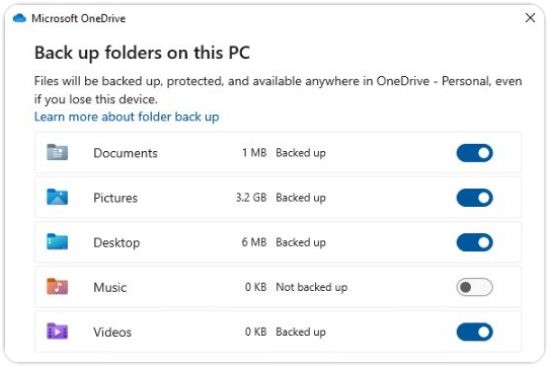


그림 7 백업할 폴더 선택 화면 (Microsoft 안내 화면)

주의 **백업이 안 되는 경우**: 250GB를 넘는 파일 · 파일 이름에 \ : / * ? < > " | 가 들어간 것 · 전체 경로가 260자 이상 · 열려 있는 파일과 OneNote 전자필기장

참고 사진 · 영상 폴더를 백업하면 계정 용량을 금방 넘을 수 있어요. 켜기 전에 폴더 크기부터 확인해요.

근거: Microsoft 지원 "OneDrive를 사용하여 폴더 백업" · "동기화할 OneDrive 폴더 선택"

06

집과 학교에서 같이 쓰기

두 컴퓨터에 같은 계정으로 로그인하면 끝

같은 계정으로 두 컴퓨터 모두 로그인해 두면, 한쪽에서 넣은 파일이 다른 쪽에도 나타나요.

1

같은 계정으로 로그인

집 컴퓨터와 학교 컴퓨터에서 각각 04장 순서대로 같은 계정으로 로그인해요.

2

한쪽에 파일 넣기

집 컴퓨터의 OneDrive 폴더에 폴더를 만들면 학교 컴퓨터에도 같은 폴더가 생겨요.

3

바탕화면까지 맞추기

05장의 중요 폴더 백업을 켜면 바탕화면에 둔 파일도 다른 컴퓨터에 보여요.

TIP 자주 쓰는 작업 폴더는 우클릭 → **항상 이 장치에 유지**로 해 두면, 인터넷이 느린 곳에서도 바로 열려요.

주의 동기화가 끝나기 전에 컴퓨터를 끄거나 인터넷이 끊기면 다른 컴퓨터에 늦게 나타나요. 급할 때는 onedrive.com 웹에서 바로 확인해요.

주의 학생 개인정보가 든 파일은 학교 보안 지침을 먼저 확인하고 올려요.

계정 연결을 끊고 싶다면

구름 아이콘 → 설정 → 계정 → **이 PC 연결 해제** 를 누른 뒤, OneDrive를 다시 시작해 새 계정으로 로그인해요. 클라우드의 파일은 그대로 남아요.

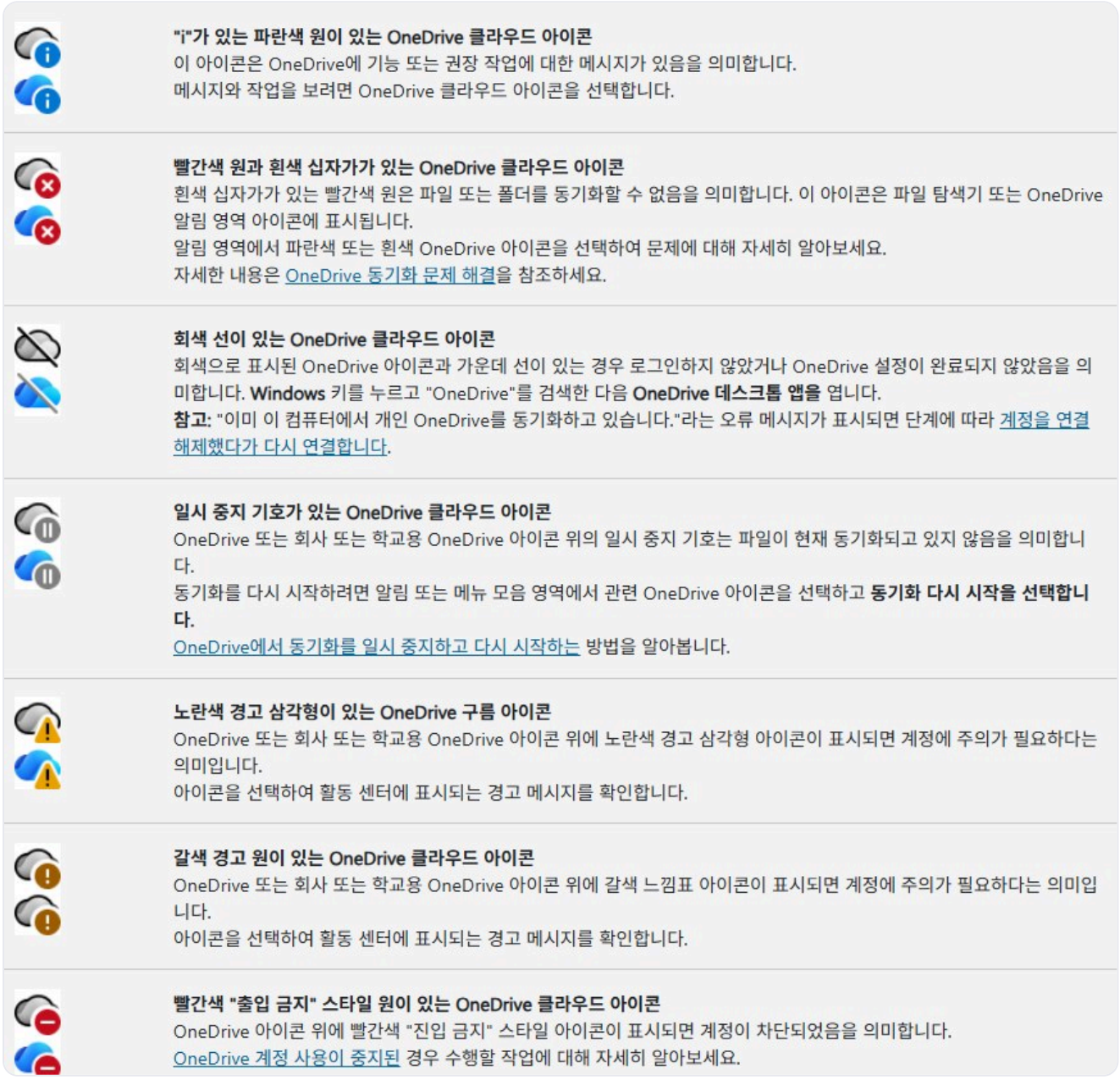
근거: Microsoft 지원 "OneDrive에 계정 추가" · 강사 사용 경험(한 계정에 집 · 학교 컴퓨터 연결)

06

구름 아이콘의 뜻

작업 표시줄 아이콘이 이렇게 바뀌면

구름 아이콘 위에 표시가 붙으면 동기화 상태를 알려 주는 거예요. 아이콘을 눌러 메시지를 확인해요.



"i"가 있는 파란색 원이 있는 OneDrive 클라우드 아이콘
이 아이콘은 OneDrive에 기능 또는 권장 작업에 대한 메시지가 있음을 의미합니다.
메시지와 작업을 보려면 OneDrive 클라우드 아이콘을 선택합니다.

빨간색 원과 흰색 십자가가 있는 OneDrive 클라우드 아이콘
흰색 십자가가 있는 빨간색 원은 파일 또는 폴더를 동기화할 수 없음을 의미합니다. 이 아이콘은 파일 탐색기 또는 OneDrive 알림 영역 아이콘에 표시됩니다.
알림 영역에서 파란색 또는 흰색 OneDrive 아이콘을 선택하여 문제에 대해 자세히 알아보세요.
자세한 내용은 OneDrive 동기화 문제 해결을 참조하세요.

회색 선이 있는 OneDrive 클라우드 아이콘
회색으로 표시된 OneDrive 아이콘과 가운데 선이 있는 경우 로그인하지 않았거나 OneDrive 설정이 완료되지 않았음을 의미합니다. **Windows** 키를 누르고 "OneDrive"를 검색한 다음 **OneDrive 데스크톱 앱을** 엽니다.
참고: "이미 이 컴퓨터에서 개인 OneDrive를 동기화하고 있습니다."라는 오류 메시지가 표시되면 단계에 따라 계정을 연결 해제했다가 다시 연결합니다.

일시 중지 기호가 있는 OneDrive 클라우드 아이콘
OneDrive 또는 회사 또는 학교용 OneDrive 아이콘 위의 일시 중지 기호는 파일이 현재 동기화되고 있지 않음을 의미합니다.
동기화를 다시 시작하려면 알림 또는 메뉴 모음 영역에서 관련 OneDrive 아이콘을 선택하고 **동기화 다시 시작을 선택합니다.**
OneDrive에서 동기화를 일시 중지하고 다시 시작하는 방법을 알아봅니다.

노란색 경고 삼각형이 있는 OneDrive 구름 아이콘
OneDrive 또는 회사 또는 학교용 OneDrive 아이콘 위에 노란색 경고 삼각형 아이콘이 표시되면 계정에 주의가 필요하다는 의미입니다.
아이콘을 선택하여 활동 센터에 표시되는 경고 메시지를 확인합니다.

갈색 경고 원이 있는 OneDrive 클라우드 아이콘
OneDrive 또는 회사 또는 학교용 OneDrive 아이콘 위에 갈색 느낌표 아이콘이 표시되면 계정에 주의가 필요하다는 의미입니다.
아이콘을 선택하여 활동 센터에 표시되는 경고 메시지를 확인합니다.

빨간색 "출입 금지" 스타일 원이 있는 OneDrive 클라우드 아이콘
OneDrive 아이콘 위에 빨간색 "진입 금지" 스타일 아이콘이 표시되면 계정이 차단되었음을 의미합니다.
OneDrive 계정 사용이 중지된 경우 수행할 작업에 대해 자세히 알아보세요.

그림 8 OneDrive 아이콘의 의미 (Microsoft 지원 화면)

TIP **회색 구름에 선**이 있으면 로그인이 안 된 거예요. 시작 메뉴에서 OneDrive를 열어 다시 로그인해요. **일시 중지** 표시는 아이콘을 눌러 동기화 다시 시작을 골라요.

07

클로드와 함께 쓰기

원드라이브 폴더를 클로드가 읽고 정리하게 하기

방법 1. 코워크에 원드라이브 폴더 붙이기 클로드 유료

컴퓨터에 동기화한 원드라이브 폴더를 클로드 코워크에서 작업 폴더로 고르면, 클로드가 그 폴더의 파일을 찾아 읽고 고쳐요. 집과 학교 어느 컴퓨터에서나 같은 폴더로 일할 수 있어요.

1

먼저 동기화

04장대로 두 컴퓨터에 원드라이브를 연결해 둬요.

2

폴더 고르기

클로드 데스크톱 앱 → 코워크 → 원드라이브 안의 작업 폴더를 골라요.

3

말로 시키기

"작년 현장체험학습 계획서 찾아서 올해 날짜로 새 파일 만들어 줘"

방법 2. Microsoft 365 커넥터 클로드 무료 가능

커넥터를 켜면 클로드가 내 원드라이브 · SharePoint 파일, 메일, 일정을 검색해서 읽어요. 내가 원래 볼 수 있는 자료만 접근해요.

조건	내용
계정	회사 · 학교 Microsoft 365 계정만 돼요. 개인 계정(@outlook.com 등)은 연결되지 않아요
관리자 동의	조직(교육청) 관리자가 먼저 한 번 동의해야 해요

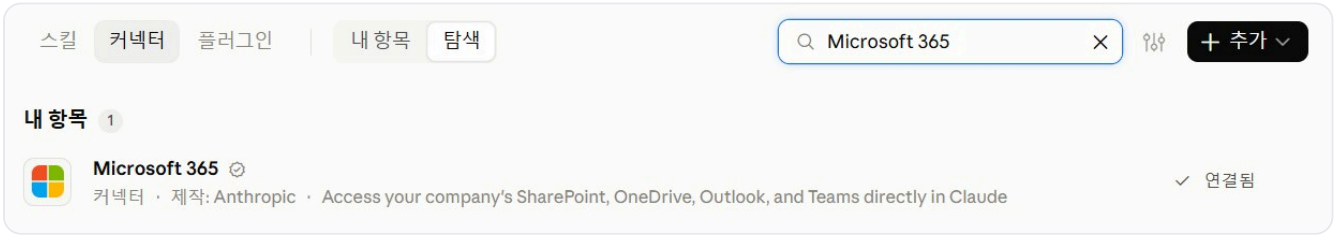


그림 9 클로드 사용자 지정 → 커넥터에서 Microsoft 365를 검색해 연결

주의 경기도교육청 계정(...goedu.kr)은 교육청이 관리하는 계정이에요. 연결 중 **"관리자 승인 필요"**가 뜨면 교육청 관리자 동의가 없는 상태라 더 진행되지 않아요. 그때는 **방법 1**을 쓰세요.