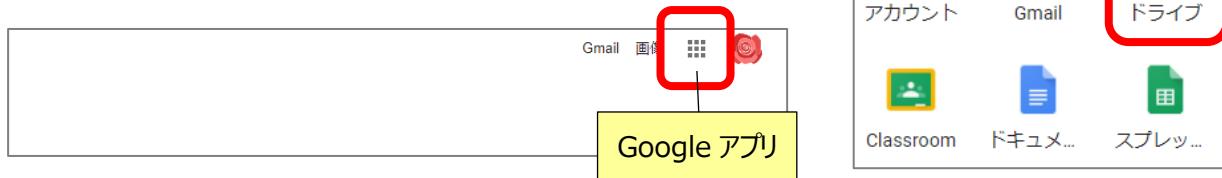


Google 共有ドライブの利用方法

クラウド内に、学年やクラスなどグループで共有するため共有ドライブ（フォルダ）を作成できます。
共有ドライブ作成の権限があるのは教員のみです。

■ ドライブにアクセスする

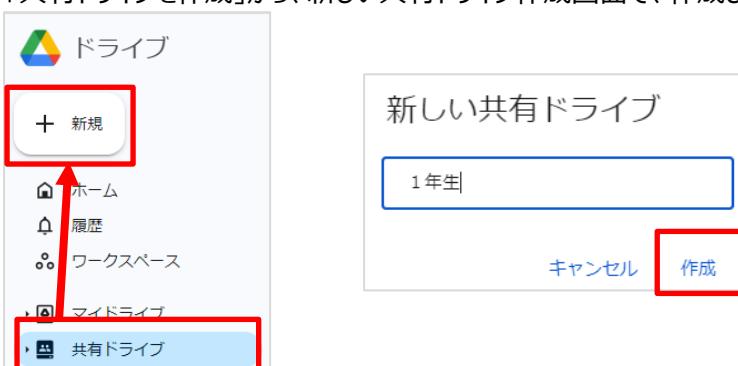
Google アプリから「ドライブ」を選択する



■ 共有ドライブの新規作成

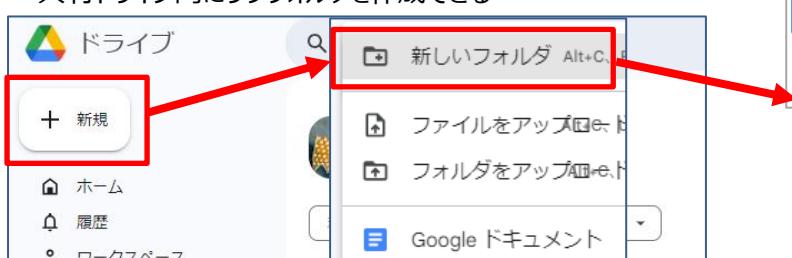
画面左側にある「共有ドライブ」をクリックし、「+新規」ボタンをクリックする

「共有ドライブを作成」から、新しい共有ドライブ作成画面で、作成したい共有ドライブの名前を入力し、「作成」をクリックする



■ 共有ドライブ内のフォルダ追加・ファイルを作成

・共有ドライブ内にサブフォルダを作成できる



・ファイルをドラッグして共有フォルダにコピーする



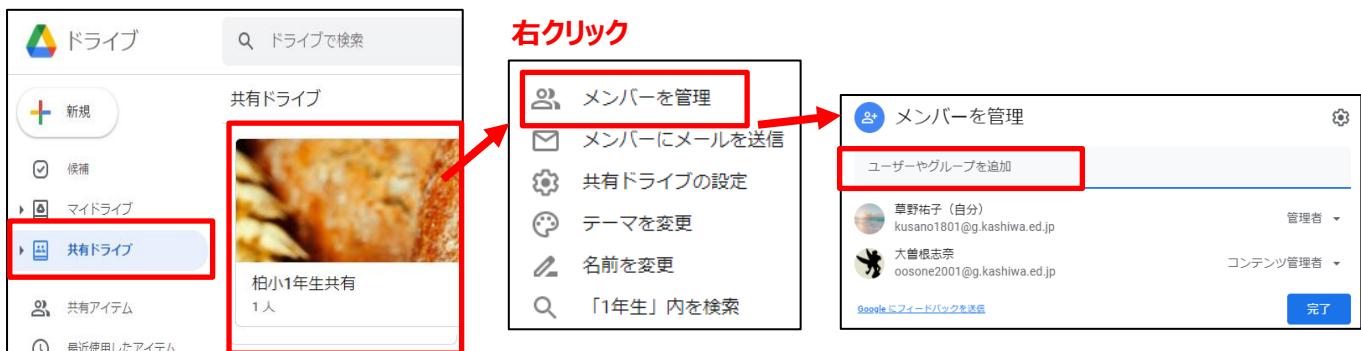
・マイドライブのファイル上で右クリックし、データを移動する



■追加した共有ドライブを利用できるメンバー設定する

- ・作成した共有ドライブ上で右クリックし、「メンバーを管理」をクリックする

メンバーを管理の「ユーザーやグループを追加」の部分に、追加したいアカウントを入力しメンバー登録を行う事ができる



※クラスのアカウント一覧表から、まとめてドラッグする事で、一括してメンバー登録ができます

年・組	出席番号	名前	ユーザー
1年 1組	1	柏 太郎 1	99s20001@g.kashiwa.ed.jp
1年 1組	2	柏 太郎 2	99s20002@g.kashiwa.ed.jp
1年 1組	3	柏 太郎 3	99s20003@g.kashiwa.ed.jp
1年 1組	5	柏 太郎 5	99s20005@g.kashiwa.ed.jp
1年 1組	6	柏 太郎 6	99s20006@g.kashiwa.ed.jp
1年 1組	7	柏 太郎 7	99s20007@g.kashiwa.ed.jp
1年 1組	8	柏 太郎 8	99s20008@g.kashiwa.ed.jp
1年 1組	9	柏 太郎 9	99s20009@g.kashiwa.ed.jp
1年 1組	10	柏 太郎 10	99s20010@g.kashiwa.ed.jp
1年 1組	11	柏 太郎 11	99s20011@g.kashiwa.ed.jp
1年 1組	12	柏 太郎 12	99s20012@g.kashiwa.ed.jp
1年 1組	13	柏 太郎 13	99s20013@g.kashiwa.ed.jp
1年 1組	14	柏 太郎 14	99s20014@g.kashiwa.ed.jp
1年 1組	15	柏 太郎 15	99s20015@g.kashiwa.ed.jp
1年 1組	16	柏 太郎 16	99s20016@g.kashiwa.ed.jp
1年 1組	17	柏 太郎 17	99s20017@g.kashiwa.ed.jp

- ・追加したメンバーにあたえるの共有ドライブのアクセス権限を設定する

「コンテンツ管理者」の右側にある▼をクリックし、設定したい権限を選択し、「送信」をクリックする

共有ドライブの権限

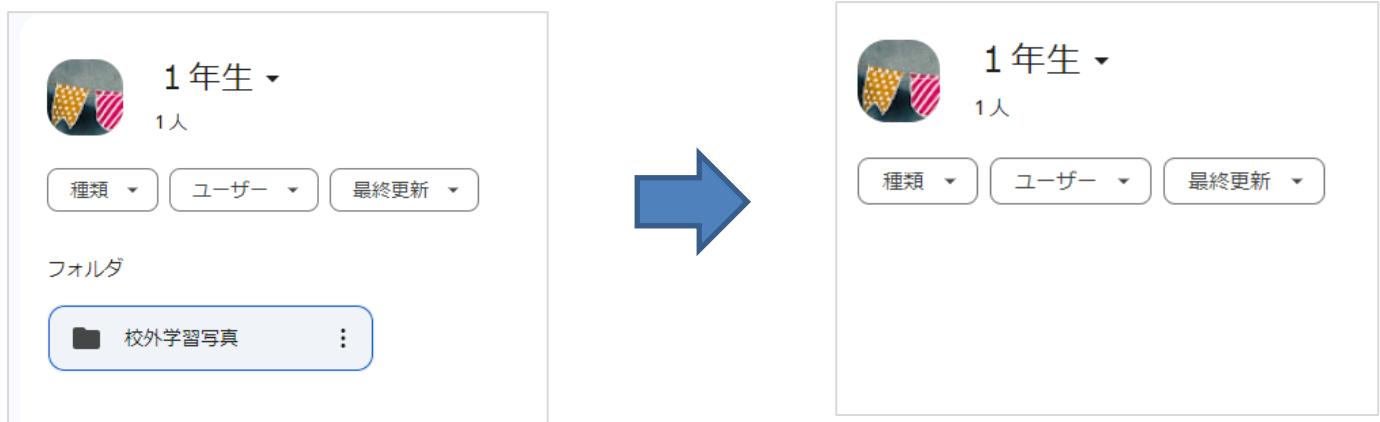
閲覧者…読み取り専用
投稿者…書き込み許可

一部アプリ（コラボノートなど）で児童生徒に写真を利用させた場合は、「**投稿者**以上」の権限が必要になる場合があります

■共有ドライブの削除

利用が終わった共有ドライブは、必ず削除しましょう

・共有ドライブは、中身がある状態だと削除できません。まず中に入っているフォルダやファイルを削除して空にします



・ドライブ名をクリックして、「共有ドライブを削除」を選択して削除します

