| 仙台白百合女子大学 研究室 PC/自宅 PC 用 |
|--------------------------|
| Google ドライブ環境構築手順書 Mac 版 |
| Version 2021121701 |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| 仙台白百合女子大学 |
| 情報システム管理室 |
| |
| |
| |
| |

1 はじめに

当手順書は、本学学生が自宅で利用している、また本学教職員が学内や自宅等で利用している Mac で Google ドライブを使用するための手順書となります。

本学 5 号館 2 階コンピュータ演習室や各学科の演習室/実習室等にある Windows PC で Google ドライブを使用する場合は別の手順書を用意しているので、そちらを参照してください。

1.1 当手順書の対象者

自宅にある Mac で Google ドライブを使用する本学学生、学内研究室・事務室、自宅にある Mac で Google ドライブを使用する本学教職員

1.2 注意事項

- 当手順書は Mac OS 12(Monterey)を使用して説明しています。 Mac OS 11 以前のバージョンを使用した場合表示が異なる場合がありますが、同様の手順で行うことが可能です。 Windows PC の場合は別の手順書を用意していますので、そちらを参照してください。
- ブラウザは Safari を使用して説明していますが、Google Chrome 等でも同様の手順で行うことが可能です。
- 当手順書を無断で学外公開する事を禁止します。必要な場合は情報システム管理室までご連絡ください。
- Google ドライブはネットワーク上の保存領域です。一度に大量のファイルを Google ドライブにコピーすると大学のインターネット回線に悪影響を及ぼす可能性がありますので、大量のファイルをコピーしたい場合は小分けにし、少しずつ間を空けてコピーするようにしてください。

1.3 登録商標

記載されている会社名・製品名は、各社の登録商標または商標です。

2 この手順書の見方

この手順書に書かれた手順を行って頂くことで、「Google ドライブ」をインストールし使用することができるようになります。

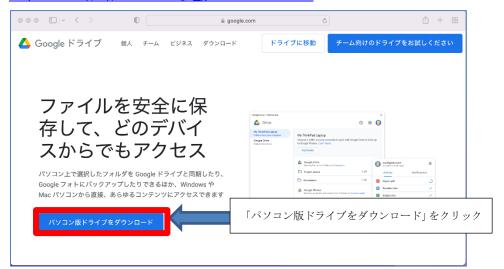
目次

| 1 | はじめに | 1 |
|---|------------------------------------|-----|
| | この手順書の見方 | |
| 3 | Google ドライブのインストール手順 | 3 |
| 4 | 普段の Google ドライブ開始の仕方 | 12 |
| 5 | 何らかの理由でログイン時に Google ドライブが使用できない場合 | 13 |
| 6 | 読み取りデータの回転エラー! ブックマークが定義されていませ | せん。 |

3 Google ドライブのインストール手順

3.1 以下のリンクをクリックし、「パソコン版ドライブをダウンロード」をクリックします。

https://www.google.com/intl/ja_jp/drive/download/



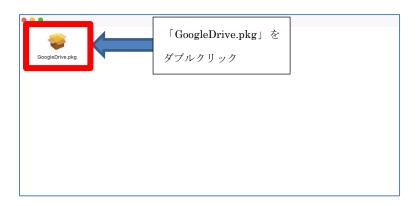
3.2 「<u>www.google.com</u>のダウンロードを許可しますか?」の画面が表示されるので「許可」をクリックします。



3.3 「GoogleDrive.dmg」がダウンロードされるので、クリックします。



3.4 「Install Google Drive」の画面が表示されるので、「GoogleDrive.pkg」をダブルクリックします。



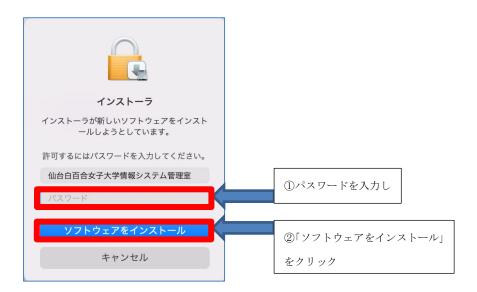
3.5 「ようこそ Google Drive インストーラへ」の画面が表示されるので「続ける」をクリックします。



3.6 「"<ディスク名>"に標準インストール」の画面が表示されるので「インストール」をクリックします。



3.7 「インストーラが新しいソフトウェアをインストールしようとしています。」と表示されるので、 パスワードを入力し「ソフトウェアをインストール」をクリックします。



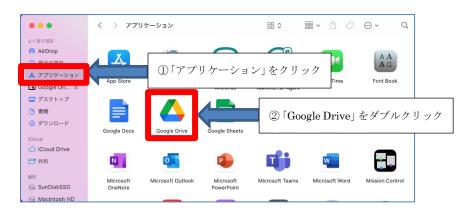
3.8 インストールが始まります。少し待つと「インストールが完了しました。」の画面が表示されるので、「閉じる」をクリックします。



3.9 「"Google Drive"のインストーラをゴミ箱に入れますか?」の画面が表示されるので「ゴミ箱に入れる」をクリックします。



3.10 「Finder」を起動し「アプリケーション」より「Google Drive」をダブルクリックします。



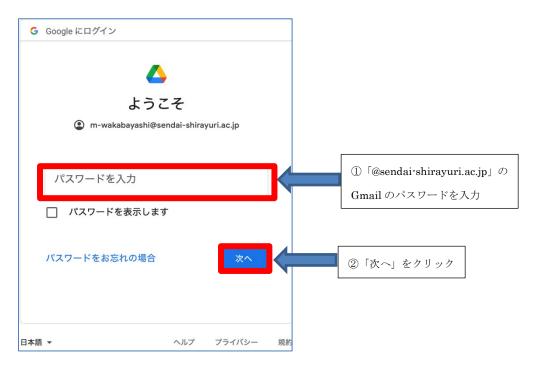
3.11 「Google ドライブ」と表示されるので「ブラウザでログイン」をクリックします。



3.12 「ログイン」と表示されるので「@sendai-shirayuri.ac.jp」のメールアドレスを入力し「次へ」をクリックします。



3.13 「ようこそ」と表示されるので Gmail にログインする際のパスワードを入力し「次へ」をクリックします。



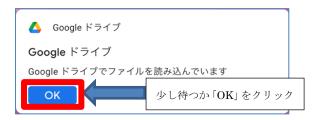
3.14 「このアプリを Google からダウンロードしたことをご確認ください」と表示されるので「ログイン」をクリックします。



3.15 「完了」と表示されるのでブラウザを閉じます。



3.16 「Google ドライブでファイルを読み込んでいます」と表示されますが、少し待つと消えます。「OK」をクリックしても消えます。



3.17 「Finder」を立ち上げ、左側にある「Google Drive」をクリックします。



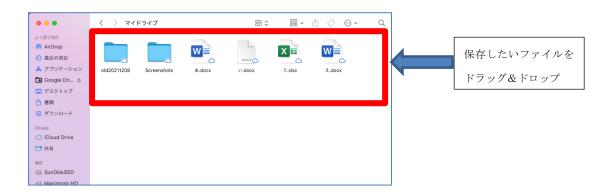
3.18 「"FinderHelper"からネットワークボリューム上のファイルにアクセスしようとしています。」と表示される場合があります。その場合は OK をクリックします。



3.19 右側に表示される「マイドライブ」をダブルクリックします。



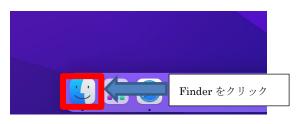
3.20 この「マイドライブ」の中が Google ドライブの保存領域です。マイドライブにファイルを保存することで、ネットワーク上の Google ドライブにファイルが保存されます。個人用のファイルをGoogle ドライブに保存したい場合はマイドライブに保存してください。



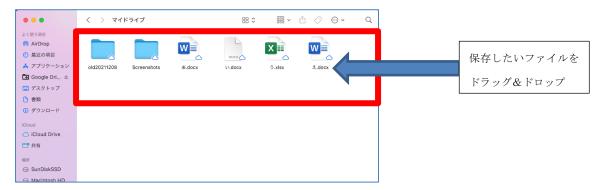
マイドライブの中にファイルを保存するとインターネット上の Google ドライブに保存されます。 PC 内のフォルダに保存するのと同様の感覚でお使いいただけます。Google ドライブへのファイルのコピーが完了するとアイコンの左下に雲のマークが現れます。(ネットワーク上なのでファイルのコピーには多少の時間がかかります)

4 普段の Google ドライブ開始の仕方

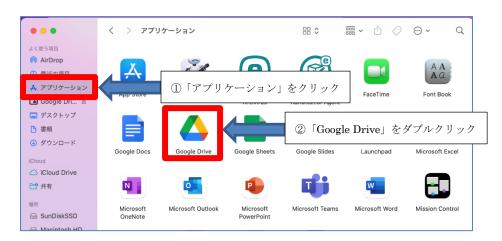
4.1 これまでの手順に従って「Google ドライブ」のインストール作業を行った場合、Mac にログイン した段階で何もしなくても Google ドライブが使用できるようになっています。Finder を開き 「Google Drive」>「マイドライブ」にアクセスしてください。







- 5 何らかの理由でログイン時に Google ドライブが使用できない場合
 - 5.1 <u>通常はこの手順を行う必要はありません。</u>Finder の左側に「Google Drive」が表示されないときの みこの手順を行ってください。
 - 5.2 Finder を開き左側の「アプリケーション」をクリックし「Google ドライブ」をダブルクリックします。



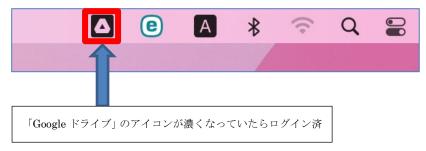
もし、「Google ドライブ」をダブルクリックしても何も表示されない場合には右上の「Google ドライブ」のアイコンをクリックします。



5.3 Google ドライブのログイン画面が表示されるので「ログイン」をクリックします。3.6 の画面が表示された場合は「ブラウザでログイン」をクリックします。



※設定によってはアカウント等を入力しなくてもログインされる場合があります。「^」をクリックし、「Google ドライブ」のアイコンが濃くなっていたらログイン済です。

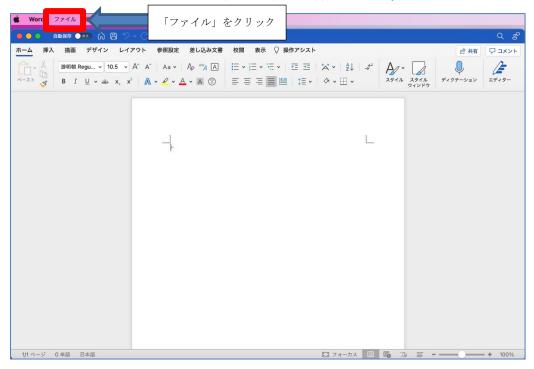


5.4 ログイン画面が表示されるので、3.7からの手順を行いログインしてください。

6 Word 等から直接 Google ドライブにファイルを保存する方法

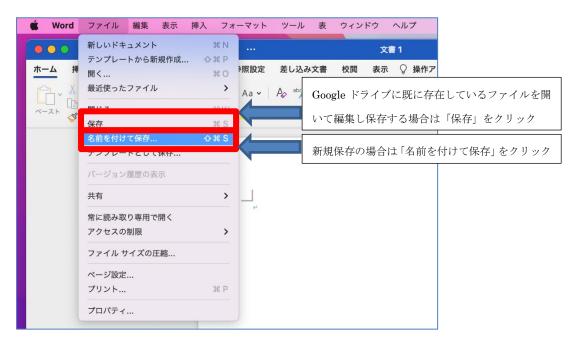
6.1 Word 等で新規に文書を作成し、保存します。左上の「ファイル」をクリックします。

※Excel や PowerPoint 等でも同様の手順となります。



6.2 新規に文書を保存するので「名前を付けて保存」をクリックします。

※Google ドライブ上に既に存在している Word ファイルを開いて編集してから保存する場合は「上書き保存」をクリックするだけで保存は終了です。



6.3 「自分の Mac 上」をクリックします。



6.4 「場所」の横にある上下矢印をクリックします。



6.5 「Google Drive」をクリックします。



6.6 「場所」の一番右にある下矢印をクリックします。



6.7 「マイドライブ」をクリックして開きます。



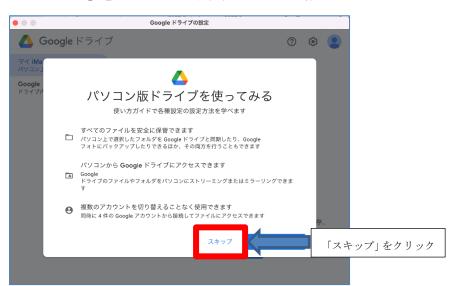
6.8 「名前」に付けたいファイル名を入力し、保存をクリックします。ファイルの保存の手順は以上で す。



6.9 Office 製品を使用していると、下のような表示が出る場合があります。これは Word ファイル等を他のユーザと共有している場合にそのユーザが同じファイルを編集中か確認する機能です。1 つのファイルを複数ユーザで編集する場合には便利な機能ですが、それ以外必要ではないので右上の×をクリックして消してください。またこの機能を永続的にオフにしたい場合は「Google ドライブの設定」をクリックします。



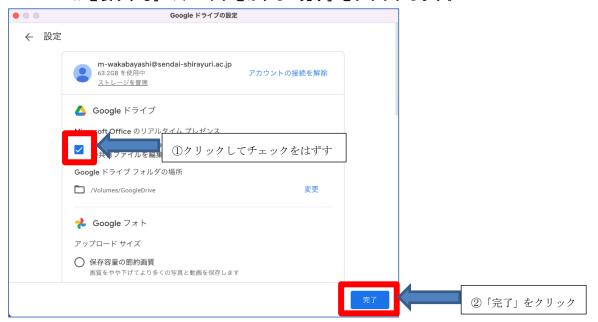
6.10 設定画面を表示する際に「パソコン版ドライブを使ってみる」という画面が表示されたら「スキップ」をクリックします。表示されない場合は 6.12 へ進んでください。



6.11 「Google ドライブの設定」の画面が表示されるので、歯車のマークをクリックします。



6.12 設定画面が表示されたら「他のユーザーが Microsoft Office の共有ファイルを編集しているかどうかを表示する」のチェックをはずし「完了」をクリックします。



以上でGoogle ドライブを使用する手順を終了します。 おつかれさまでした。