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 Windows 版

# 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 Windows 版

Version 2021121001

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 Windows PC 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 Windows PC 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 Windows PC 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 Windows10 の PC を使用して説明していますが、Windows8 でも同様の手順で行うこ とが可能です。Mac 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 GoogleChrome を使用して説明していますが、MicrosoftEdge 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
2	この手順書の見方	. 2
3	Google ドライブのインストール手順	. 3
4	普段の <b>Google</b> ドライブ開始の仕方	. 9
<b>5</b>	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	10
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ん	′o

## 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 「GoogleDriveSetup.exe」がダウンロードされるので、クリックします。



3.3 「このアプリがデバイスに変更を加えることを許可しますか?」と表示されるので「はい」をクリックします。

<sup>ユーザー アカウント制御 × このアプリがデバイスに変更を加えることを許可します か?</sup>	
Google Drive Installer 確認済みの発行元: Google LLC ファイルの入手先: このコンピューター上のハード ドライブ	
詳細を表示 はい 「はい」を	ミクリック

3.4 「Google ドライブをインストールしますか?」と表示されるので、必要な箇所にチェックを入れ インストールをクリックします。

Google ドライブ	
Google ドライノをインストールしますか?	
□デスクトップにアプリケーションのショートカットを追加する ☑ Google ドキュメント、スプレッドシート、スライドのデスクトップ ショートカットを追加	①必要な箇所にチェックを入れ
1)ストール ②「インストール」	をクリック

3.5 「インストールしています…」と表示され、少し待つと「Google ドライブをインストールしました」と表示されるので「閉じる」をクリックします。



### 3.6 「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。



3.7 「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。



#### 「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 3.8 します。



3.9 「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。



3.10 「完了」と表示されるのでブラウザを閉じます。

	「完了」と表示されたら
	ブラウザを閉じる
Google	
完了 🥝 Google ドライブにログインしました。	
絶行するには、このウォンドウを知らて Google ドライブに戻ってください。	

3.11 デスクトップの右下に「パソコン版ドライブを最大限に活用」と表示されるので「後で」をクリックします。



3.12 「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。



3.13 エクスプローラを立ち上げます。



3.14 左側の「Google Drive」をクリックし、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。



3.15 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   マイドライブ ファイル ホーム 共有 表示				- 0	× ~ ?	
← → ヾ ↑	ٽ ~	,○ マイドライブの検索				
■ 3D オブジェクト へ ロー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・						
→ 9790-F	2021/12/08 13:22	ファイル フォルダー				
テスクトッノ	2021/12/08 13:49	構成設定	1 KB			但ちしたいファイルな
値 ドキュメント ■ 100 あ	2021/12/08 13:24	Microsoft Word	12 KB			体任したいノティルを
📰 ピクチャ 🛛 👘 い	2021/12/08 13:25	Microsoft Word	12 KB			
ビデオ 感謝う	2021/12/08 13:26	Microsoft Excel ワ	9 KB			ドラッグ&ドロップ
 ▶ ミュージック						
ローカルディスク (C						
Google Drive (G						
					D (m)	
5 個の項目					8==	

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、Windows 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。エクスプロー ラを開き「Google Drive」>「マイドライブ」にアクセスしてください。



©仙台白百合女子大学 情報システム管理室

## 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>エクスプローラに「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 スタートメニューから「Google ドライブ」をクリックします。

8	F	
Г	🍪 Firefox	
	G	
	🧿 Google Chrome	
ŵ	🝐 Google Drive	「Google Drive」をクリック
Ф	Groove ミュージック	
	🧿 🔚 🗾	

もし、①「Google ドライブ」をクリックしても何も表示されない場合、または下のように「Google ドライブはすでに実行中です」と表示された場合には②「^」をクリックし③「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。「<sup>^</sup>」をクリックし、「Google ドライブ」のアイコンがカラーに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。

_ <u>⊒</u> _5×_0_∓		文書 1 - Word		• - • ×
	ァイル」をクリック 🧴	交閲 表示 ♀ 実行したい作業を入力してく	ださい	サインイン 久共有
	abe X, X <sup>2</sup> 🗛 * 🏰 * 🗛 * 🕅 (3)	⊞・⊞・≒・  垂 垂   ☆・  剑   ♪ ≡ = = <b>=   ■</b>   <b>は</b> ・  ☆・⊞・	あア亜 あア亜 あア亜 あア亜 」標準 」行間詰め 見出し1 見出し2	あア亜 あア亜 · 表題 副題 マ 論 選択・
クリップボード い	フォント 5	段落	s スタイル	15 編集 ^
	υ			
1/1 ベージ U 文子 日本語				III III III III III III III III III II

※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 「参照」をクリックします。

		文書 1 - Word
$( \boldsymbol{\epsilon} )$		
情報	名前を付けて保存	
新規	OneDrive	١
開く		デスクトップ
上書き保存		
名前を付けて 保存	場所の追加	
印刷	参照	「参照」をクリック
共有		
エクスポート		
閉じる		
700.6		
יענייי		
オプション		

### 6.4 「名前を付けて保存」の画面が表示されるので「Google Drive」をクリックします。

🕎 名前を付けて保存				×
$\leftarrow$ $\rightarrow$ $\checkmark$ $\bigstar$ $\Rightarrow$ PC $\Rightarrow$	ドキュメント >	ٽ ~	. P F≠1X2F0	)検索
整理 ▼ 新しいフォルダー				::: • ?
🕹 ダウンロード 🔷	名前 ^		更新日時	種類
ニニ デスクトップ	Office のカスタム テンプレート		2021/12/08 13:56	ファイル フォルダー
🖺 ドキュメント				
📰 ピクチャ				
📕 ビデオ				
🎝 ミュージック				
Google Drive (G:	「Google I	Drive」をクリ	ック	
🔿 ネットワーク 🗸 🗸				>
ファイル名(N): <mark>文書1</mark>				~
ファイルの種類(T): Word 文	書			~
作成者: 学修支持	爰センター15	タグ: タグの追加		
□ 縮小版	を保存する			
▲ フォルダーの非表示		ツール(L)	▼ 保存(S)	キャンセル

6.5 「マイドライブ」をダブルクリックして開きます。

💵 名前を付けて保存	Ŧ		×
$\leftarrow \rightarrow \cdot \cdot \uparrow$	■ > PC > Google Drive (G:) >	✓ ひ Google Driv	ve (G:)の検索
整理 ▼ 新しし	Nフォルダー		EE • ?
> 👆 ダウンロード	<b>^</b> 名前 ^	更新日時	種類
> 📃 デスクトップ	.file-revisions-by-id	2021/12/08 13:49	ファイル フォルダー
> 🔮 ドキュメント	and the set of the se		
> 📰 ビクチャ	218517	──── 「マイドライブ」をダフ	「ルクリック
		2021/12/00 13:45	2711024102
> 🏪 ローカルディン	27 (C		
> Google Driv	ve (G:		
> 🔿 ネットワーク	v <		3
ファイル名(N	l): え		~
ファイルの種類(T	D: Word 文書		~
作成者	者: 学修支援センター15	タグ: タグの追加	
	□縮小版を保存する		
ヘ フォルダーの非表示	π	ツール(L) ▼ 保存(S)	キャンセル

6.6 「ファイル名」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。

2 名前を付けて保存			×		
← → ヾ ↑ 🔤 « Google Drive (G:) > マイドライブ	ۍ × د	P 71ドライブの	検索		
整理 ▼ 新しいフォルダー			EE - ?		
ダウンロード へ 名前 へ	更新	<b>斤日時</b>	種類		
🔜 デスクトップ 🔤 old20211208	202	1/12/08 13:22	ファイル フォルダー		
ドキュメント します	202	1/12/08 13:24	Microsoft Word		
📰 ピクチャ 🛛 📑 い	202	1/12/08 13:25	Microsoft Word		
🔚 ビデオ					
🎝 ミュージック					
🏪 ローカル ディスク (C					
Google Drive (G:					
→ ネットワーク × <			>		
ファイル名(N) え			~		①付けたいファイル名を入っ
ファイルの種類(T): Word 文書			~		
作成者: 学修支援センター15	タグ: タグの追加				
□縮小版を保存する					
、フォルダーの非表示	ツール(L) 👻	保存(S)		② [保存] を;	クリック

6.7 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。

ヒント: Ctrl+Shift+G キーを押すと、ステータス ウィンドウにフォーカスが置かれます。	
🔥 Google Drive 🛛 📉	「×」をクリックして閉じる
🔥 Google Drive	
Google ドライブで Microsoft Office ファイルを編集中のユーザーを 確認する	
他のユーザーが Microsoft Word、PowerPoint、Excel のファイルを編集中かどうかを確認できます。 また、他のユーザーもあなたの状況を確認できます。 安全に編集できる場合、待機する必要がある場合、 新しいパージョンがある場合にアラートが表示されま す。	
これは <u>Google</u> ドライブの設定力	たい場合に「Google ドライブの設定」をクリック

## 6.8 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。

m-wakabayashi@sendai-shirayuri.ac.jp アカウントの接続を解除		
<b>63.2GB</b> を使用中	-	
🛕 Google ドライブ		
Microsoft Office のリアルタイムプレゼンス	- ·	
☑ ♪		
Google ドライブのドライブレター G ▼		
Google フォト		
アップロードサイズ		
保存容量の節約面質 面質をやや下げてより多くの写真と動画を保存します		
<ul><li>元の画質</li></ul>		
	97	<u>.</u> 

おつかれさまでした。