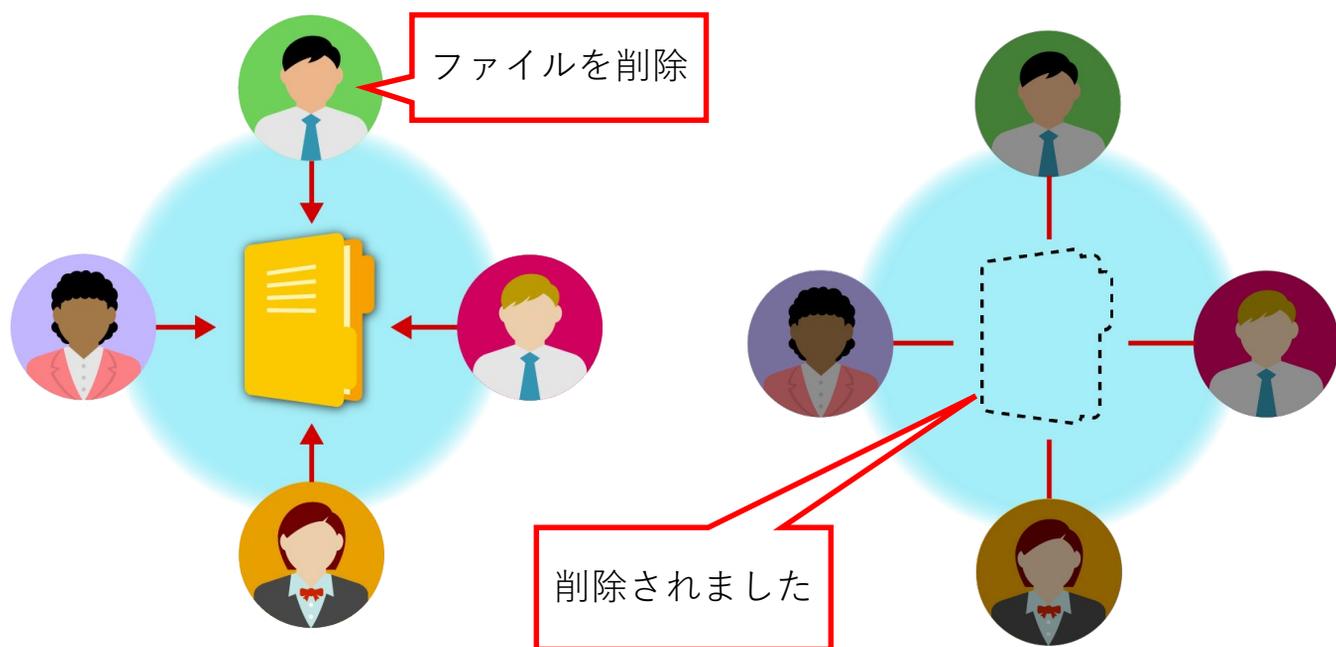


Google共有ドライブ 容量削減・削除方法 (学生用)

2023.8.8
Ver.1



共有ドライブの管理者（複数人設定可能）であれば、作成したファイル及び「共有ドライブ」を削除することができますが、他の利用ユーザーへ影響が発生する場合がありますので、「共有ドライブ」の削減・削除を行う前に、以下の<注意事項>を、必ずご確認ください。



<注意事項>

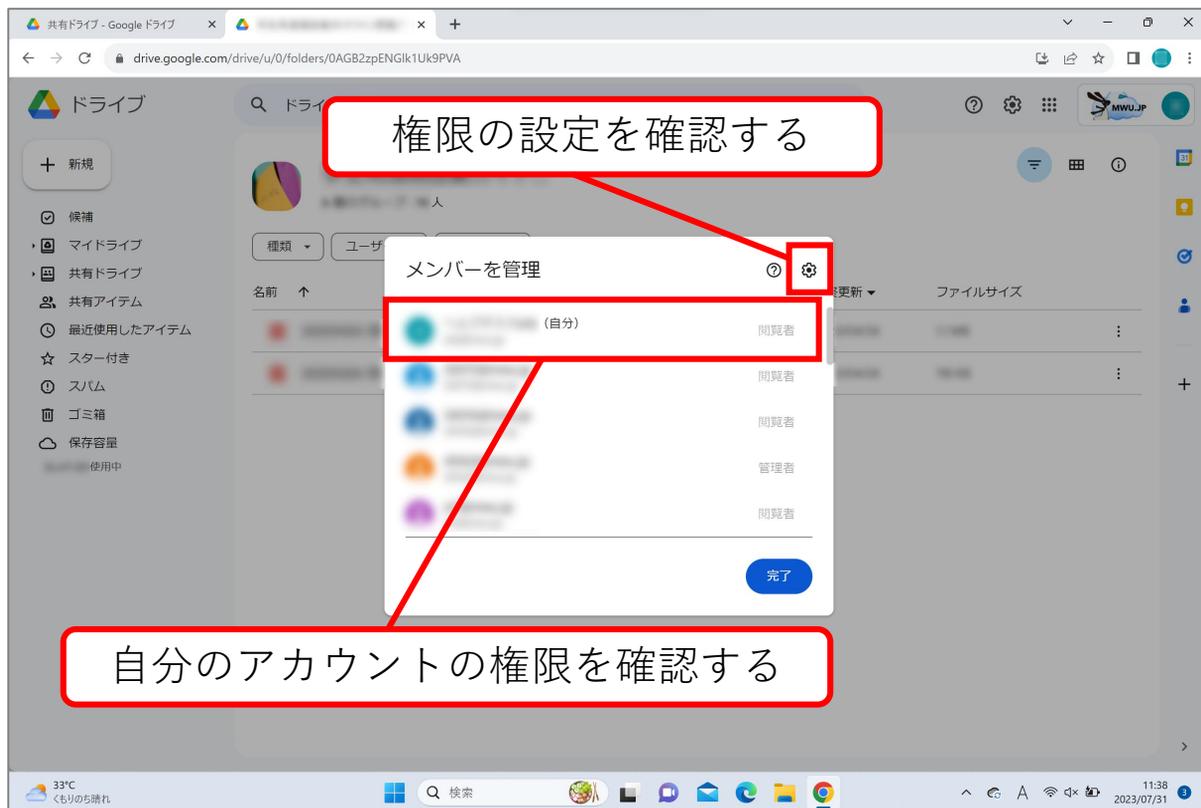
- ・1人のユーザーが共有ドライブ内のファイルを削除すると、他の利用ユーザーも「共有ドライブ」から削除されますのでご注意ください。
- ・完全削除の操作前に、必ずファイル内容のご確認をお願いします。
- ・必要なファイルは、ダウンロードをして別途保管してください。
- ・ファイル削除後「共有ドライブ」を削除してください。
- ・「共有ドライブ」内にファイルがある場合、「共有ドライブ」自体を削除できません。
- ・ファイル完全削除後は復元できませんので、ご理解の上実施ください。

<操作方法等問い合わせ先>

ICTヘルプデスク メールアドレス：help@mukogawa-u.ac.jp

このマニュアルは、共有ドライブに「管理者」が1人以上いることを前提として作成しています。

現在の自分の権限を確認する方法



共有ドライブのユーザーの種類・権限について

	管理者	コンテンツ 管理者	投稿者	閲覧者 (コメント可)	閲覧者
共有ドライブへの ユーザーの追加・削除	○	×	×	×	×
共有ドライブ メンバーの権限の変更	○	×	×	×	×
共有ドライブの削除	○	×	×	×	×
共有ドライブ内での ファイル・フォルダの移動	○	○	×	×	×
ファイルの アップロード・復元	○	○	○	×	×
ファイルの ダウンロード	○	○	○	○	○

① 共有ドライブの開き方

② ファイルをダウンロードする方法

③ まとめてダウンロードしたファイルを展開する

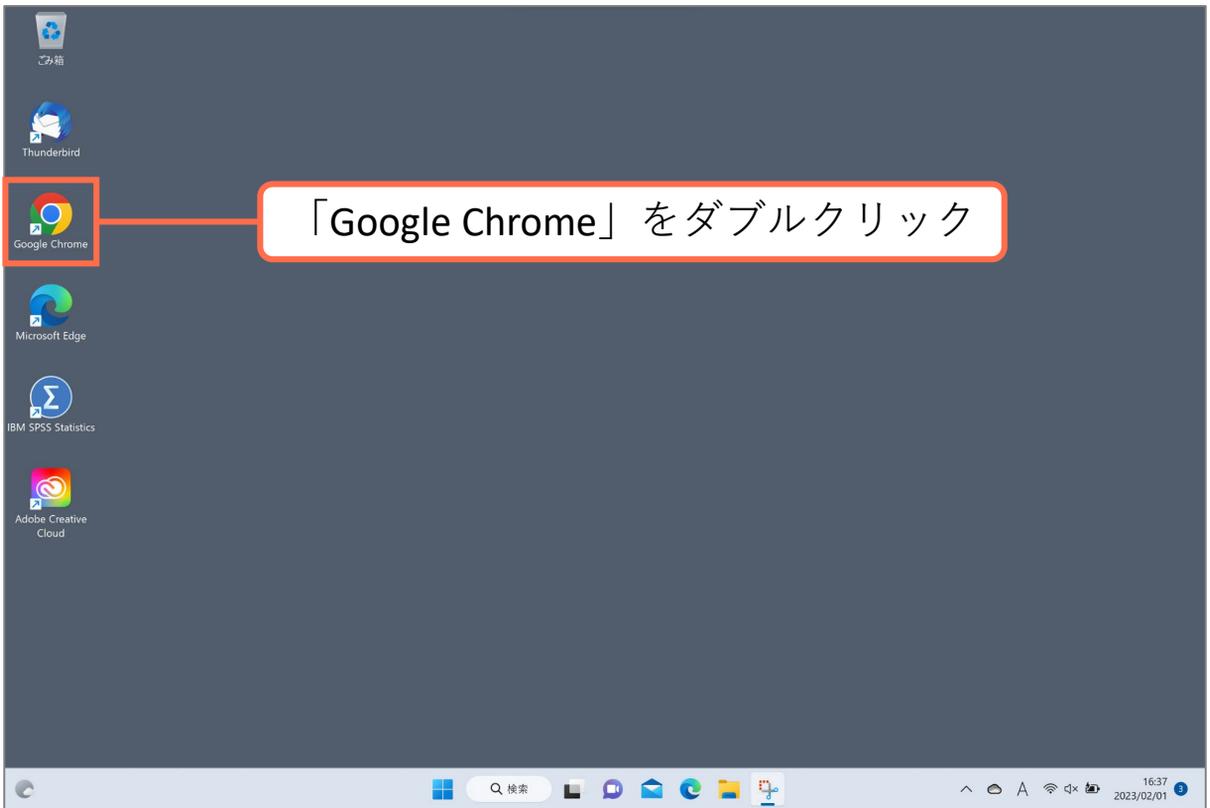
④ ダウンロードができないファイルと確認

⑤ ファイルをゴミ箱へ移動させる方法（削除方法）

⑥ ゴミ箱を空にする方法（完全削除の方法）

⑦ 共有ドライブの削除方法

① 共有ドライブの開き方



① 共有ドライブの開き方

「学籍番号」を入力する

「次へ」をクリック

以前にログインしていた場合、図のような画面が表示されます。

Google ログイン
Google ドライブに移動する

メールアドレスを入力してください... @mwu.jp

メールアドレスを忘れた場合

ご自分のパソコンでない場合は、ゲストモードを使用して非公開でログインしてください。詳細

アカウントを作成

次へ

本人確認

アカウントを安全に保つため、本人確認が必要です。Google ドライブに移動するには、もう一度ログインしてください。

次へ

プライバシー 規約

「学籍番号@mwu.jp」のアドレスを確認する

mwu.jpのアカウントのパスワードを入力する

「次へ」をクリック

Google ようこそ

パスワードを入力

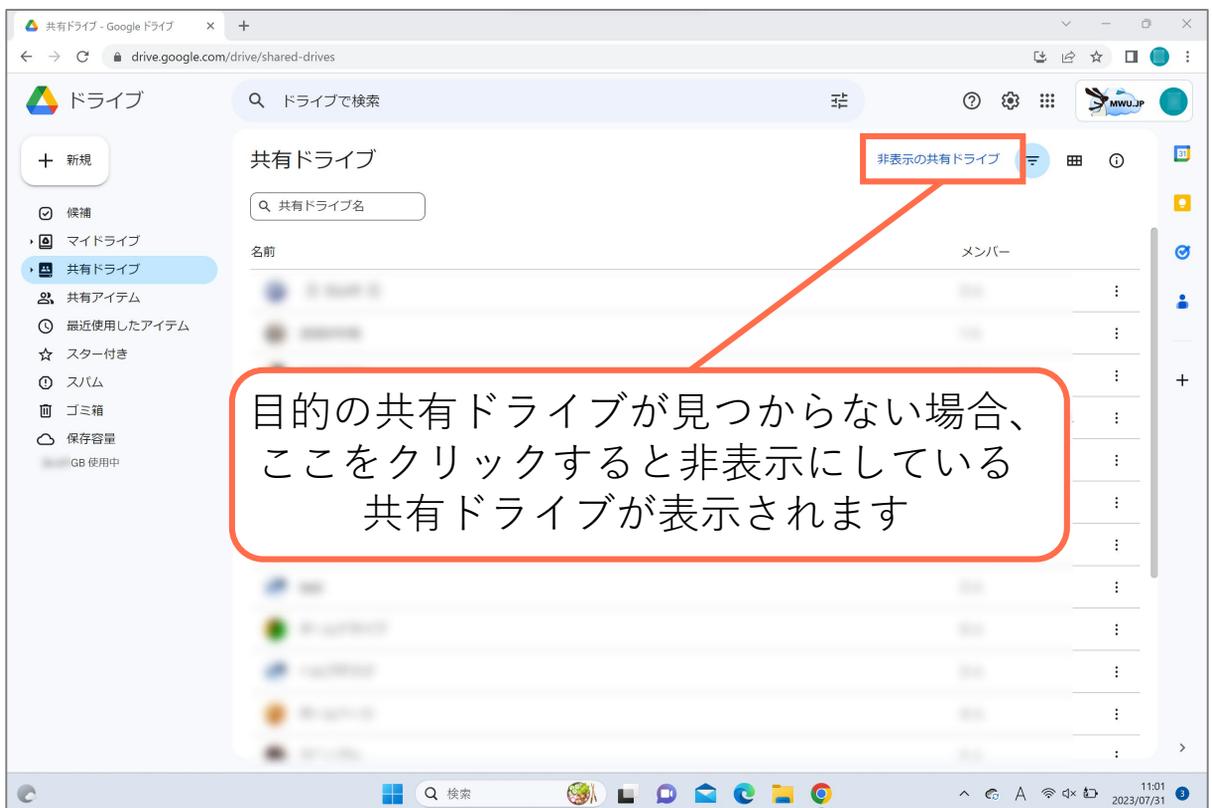
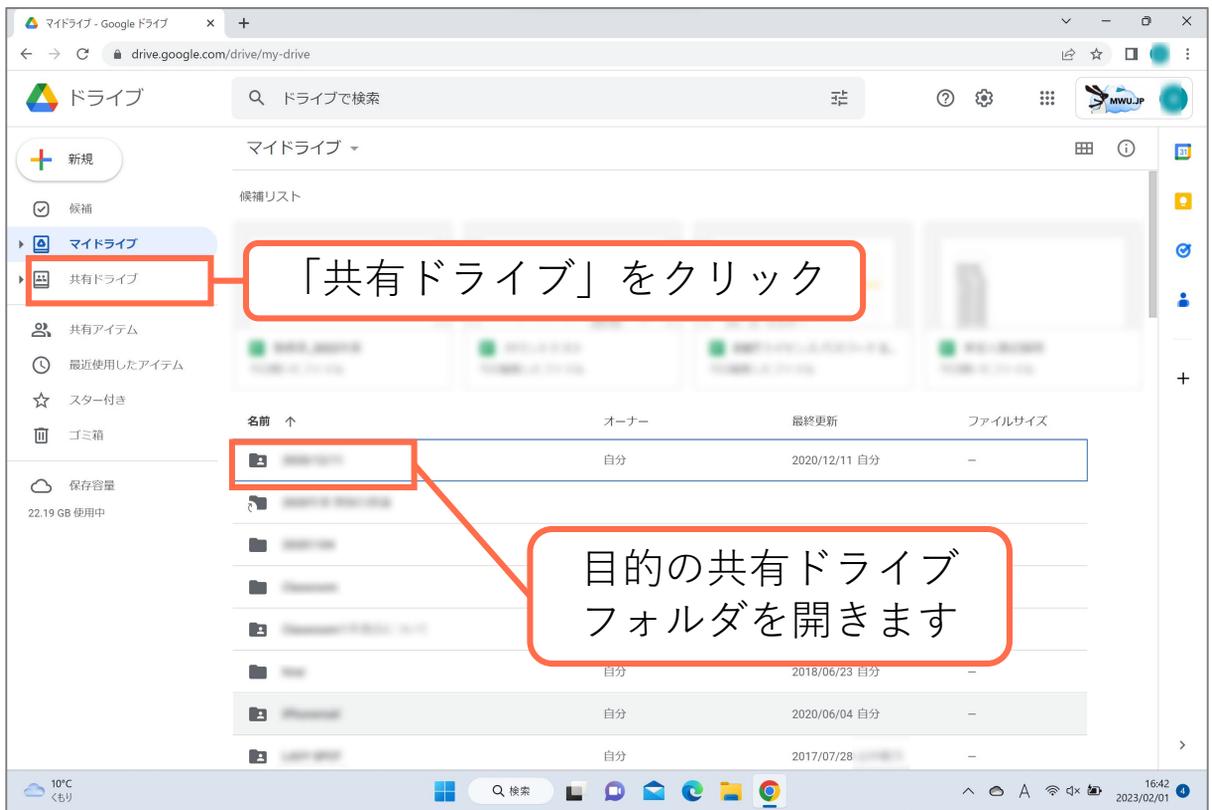
パスワードを表示する

パスワードをお忘れの場合

次へ

日本語 ヘルプ プライバシー 規約

① 共有ドライブの開き方



② ファイルをダウンロードする方法

The screenshot shows the Google Drive web interface. A file is selected, highlighted in light blue. A context menu is open over the file, with the 'ダウンロード' (Download) option highlighted. The interface includes a search bar, navigation sidebar, and file list table.

ダウンロードしたいファイルを右クリック

選択したファイルは背景が青色で表示されます。

まとめてファイルを選択する場合

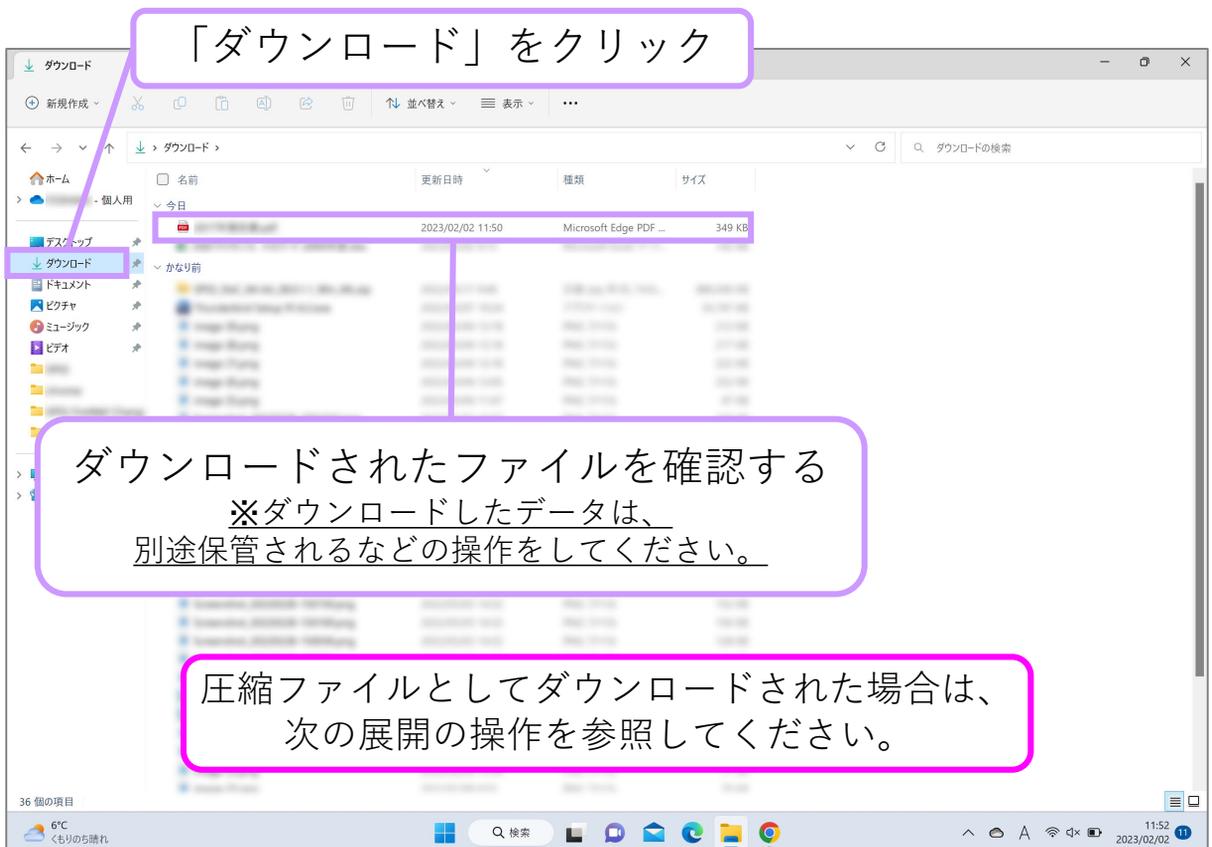
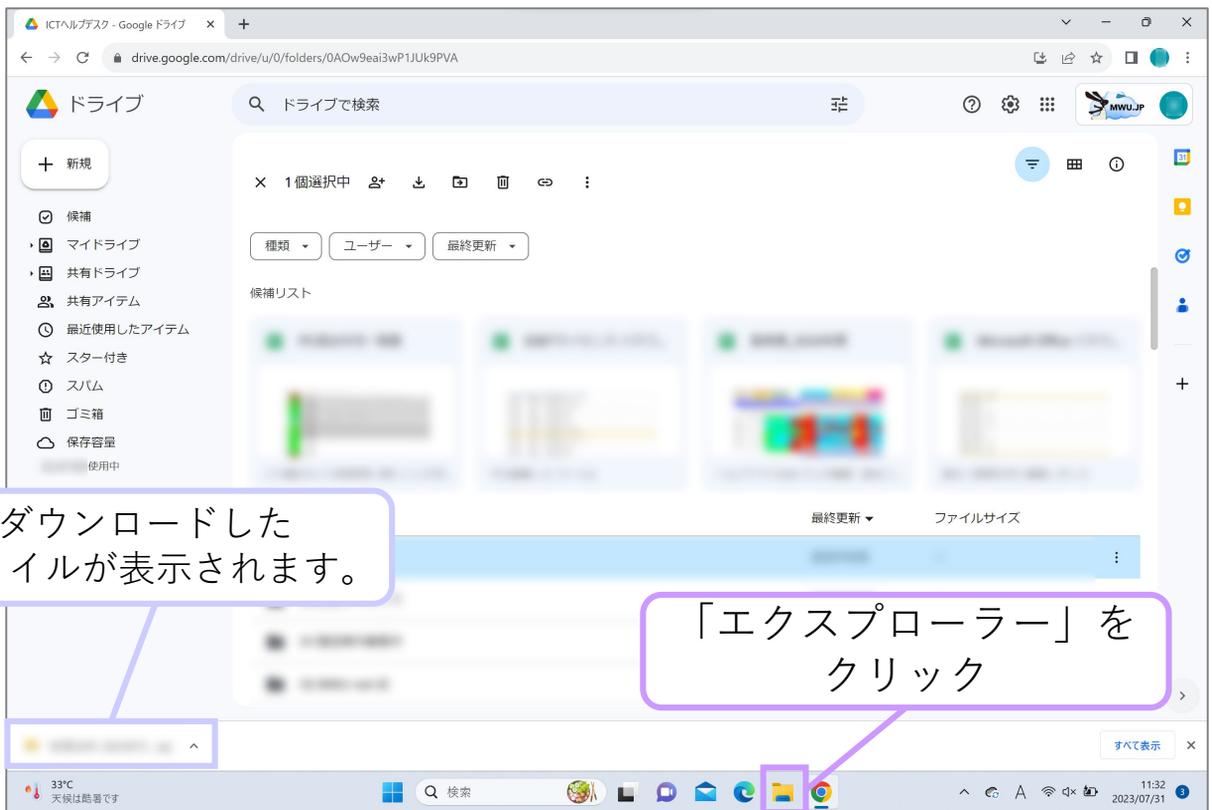
- Shiftキー**：最初に選択したファイルから、Shiftキーを押しながら選択したファイルの間にあるファイルをもとめて選択する
- Ctrlキー**：選択したいファイルが連続していない場合、Ctrlキーを押しながらクリックすると、複数のファイルを一緒に選択できる
- Ctrlキー+Aキー**：Ctrlキーを押しながらAキーを押すと、画面に表示されているファイルをすべて選択する

※ファイルが多数あり、読み込みに時間がかかっている場合は、一部しか選択できない可能性があります。

「ダウンロード」をクリック

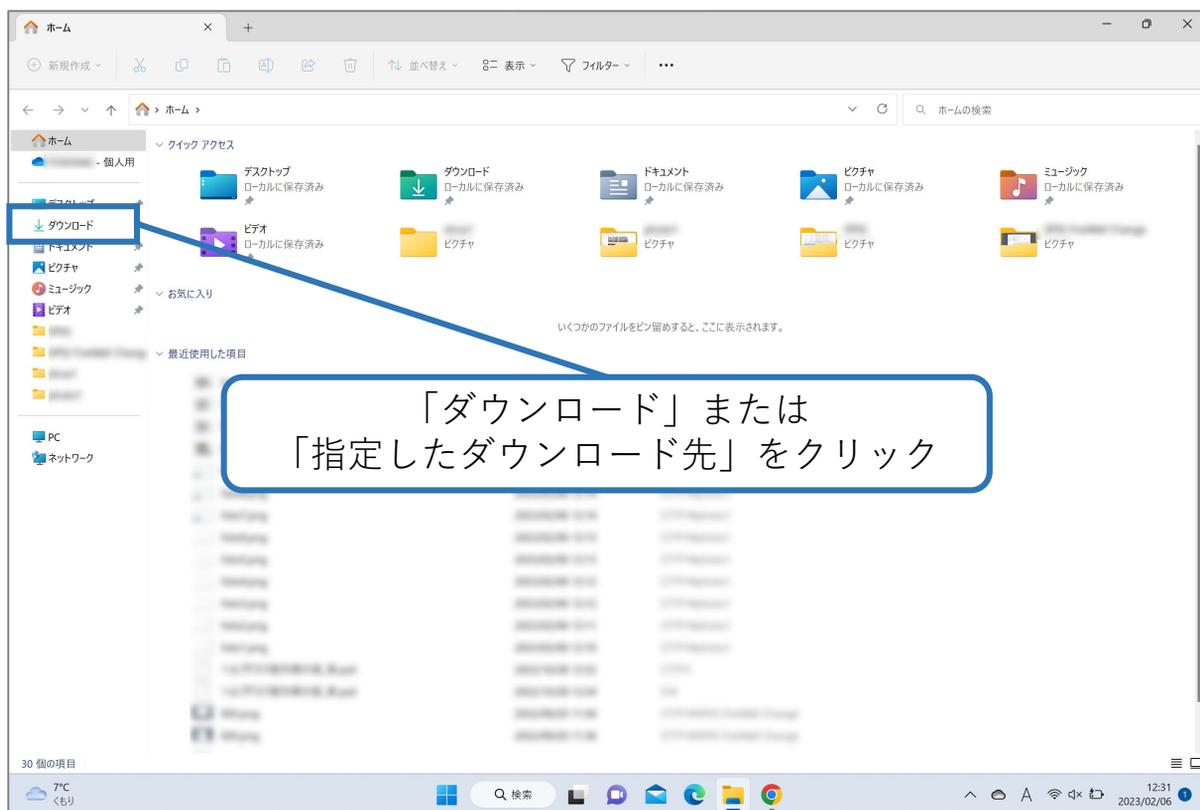
複数のファイルをダウンロードした場合は、圧縮ファイルとしてダウンロードされます。展開の操作はP.10以降を参照してください。

② ファイルをダウンロードする方法

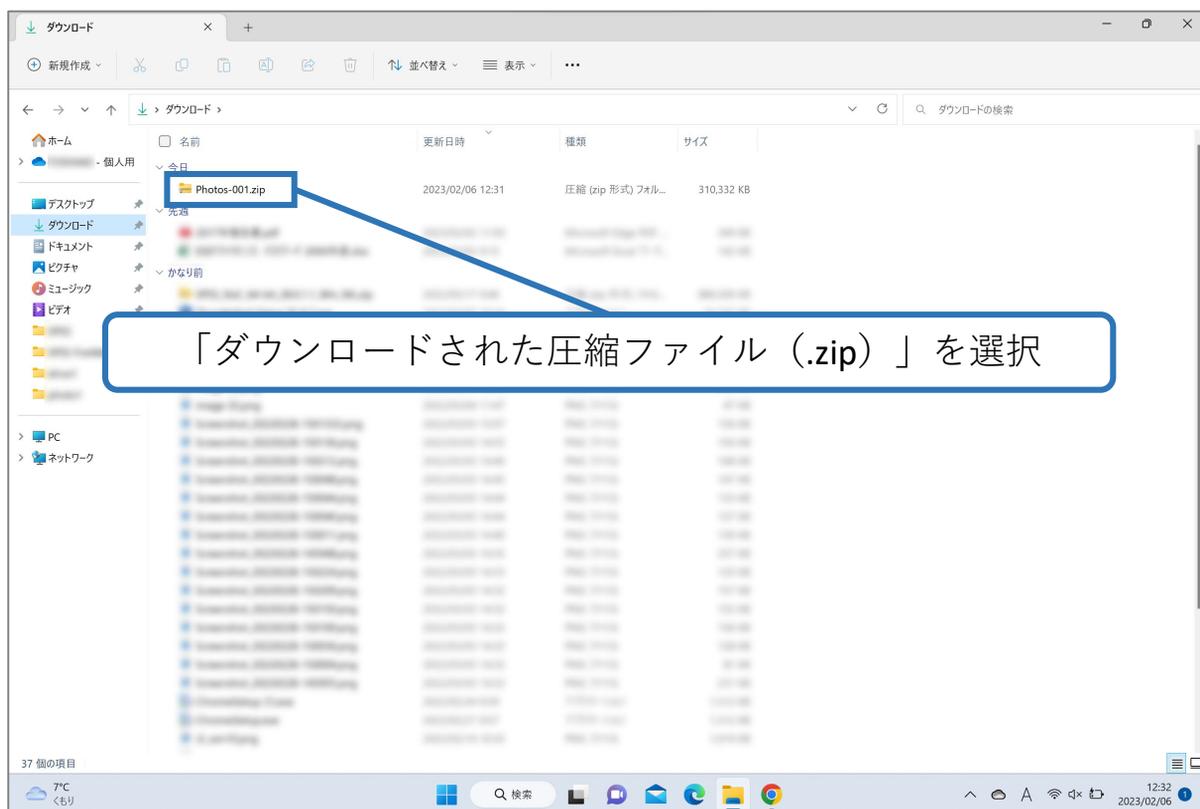


③ まとめてダウンロードしたファイルを展開する

複数のファイルをダウンロードした場合は、
圧縮ファイルとしてダウンロードされます。

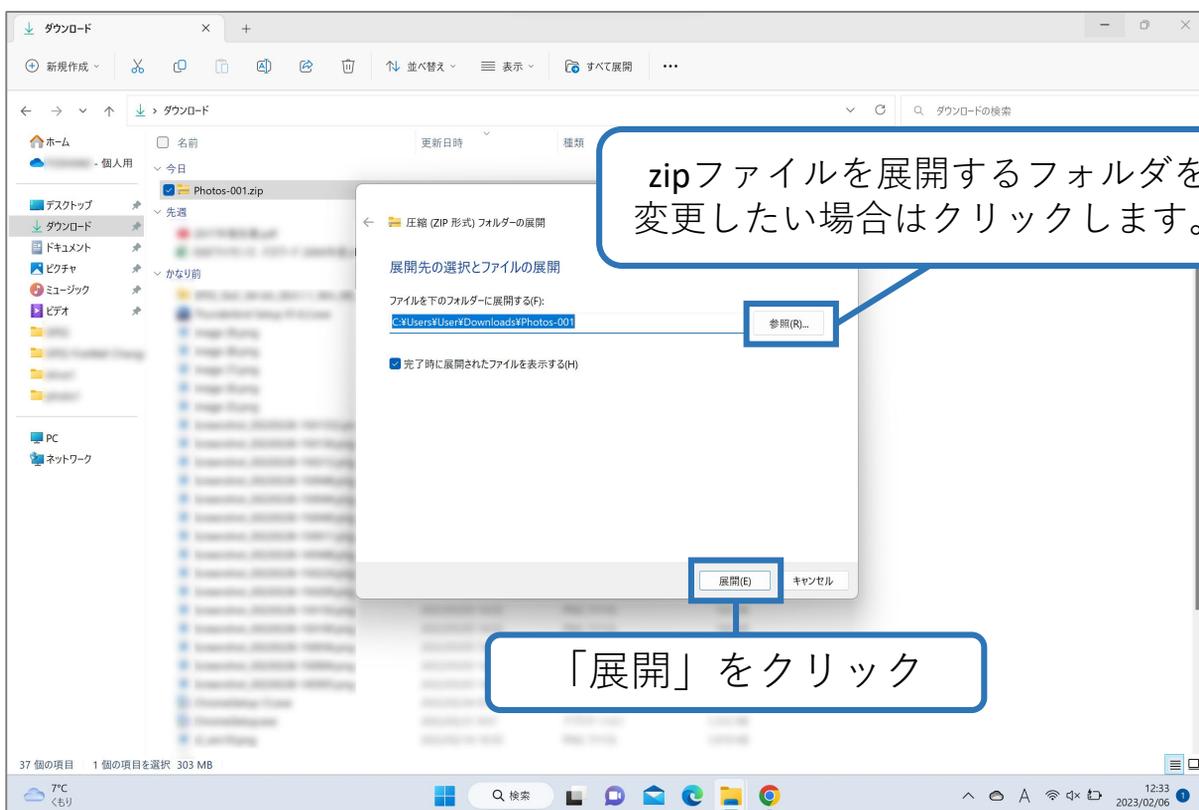
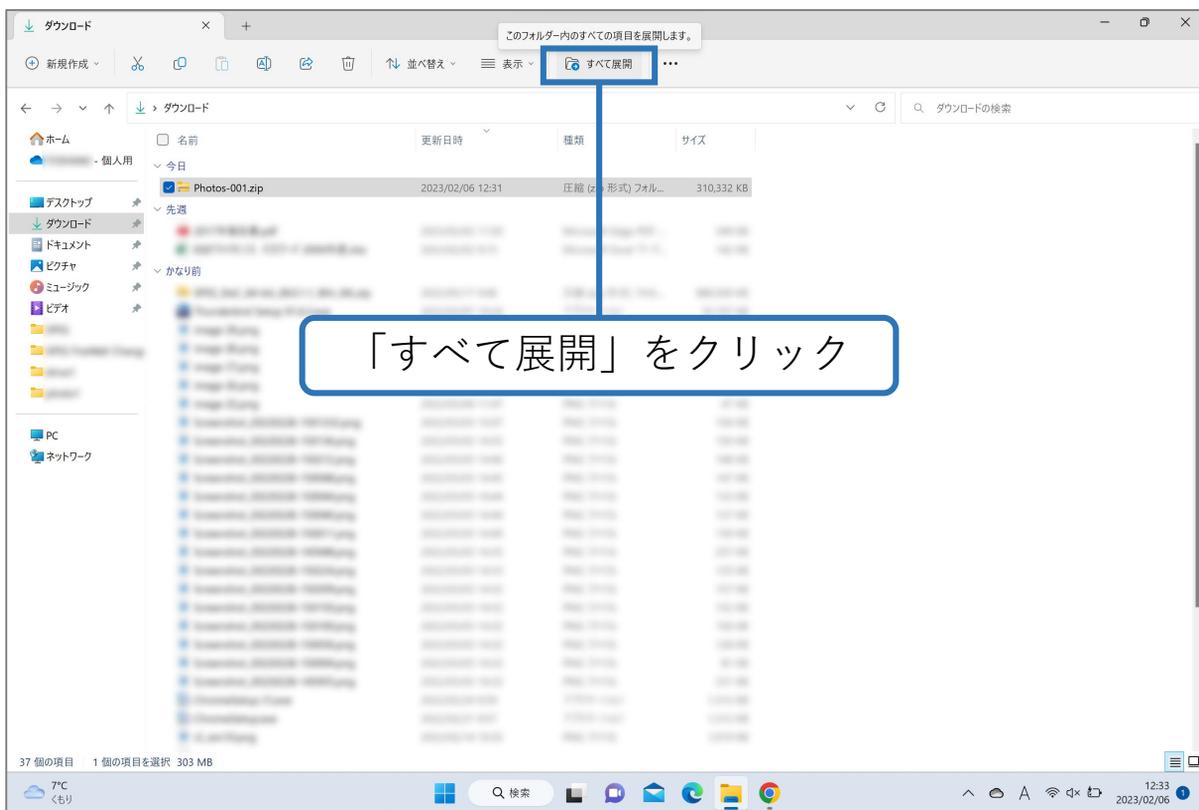


「ダウンロード」または
「指定したダウンロード先」をクリック

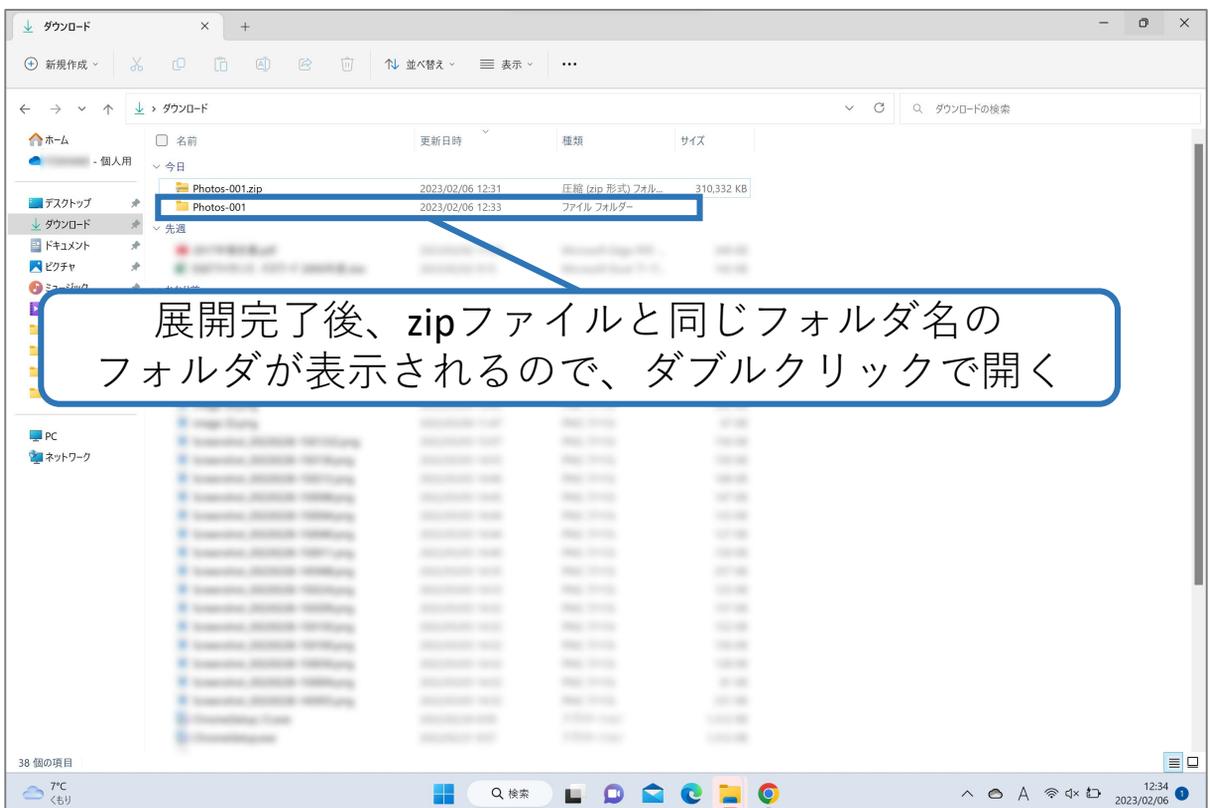
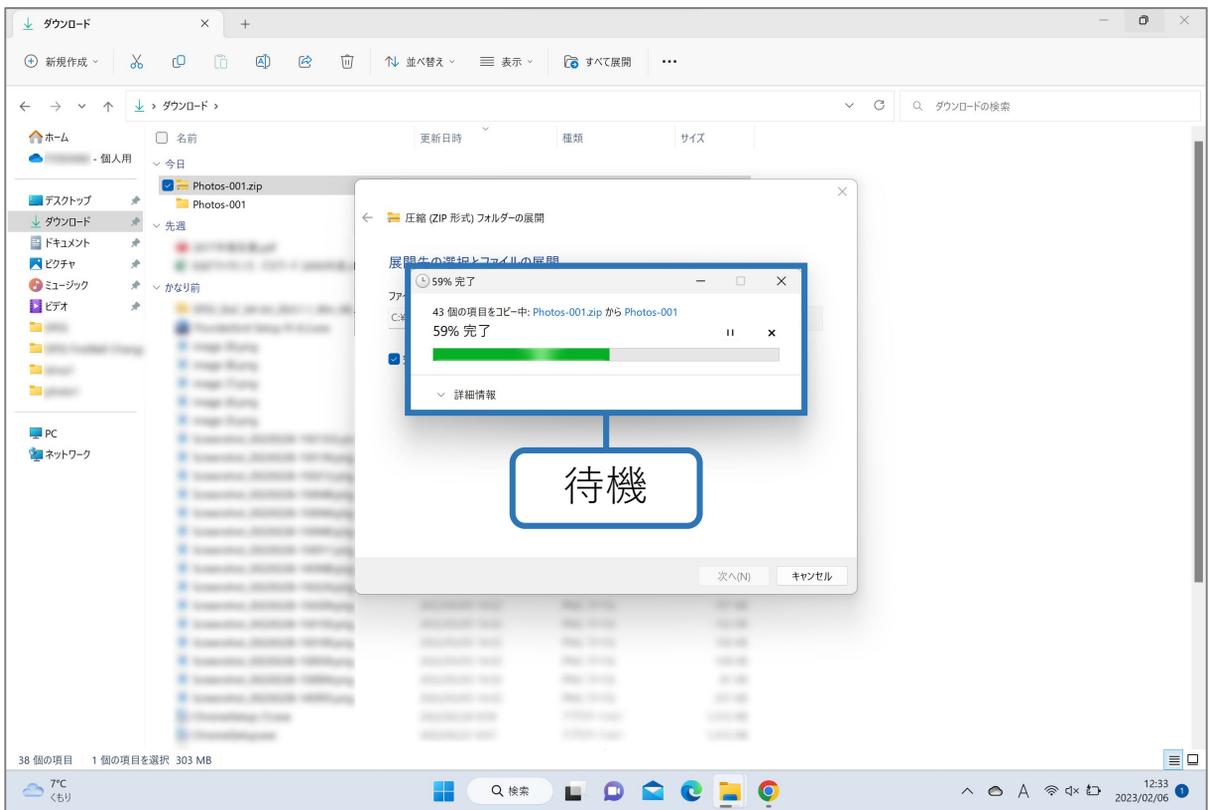


「ダウンロードされた圧縮ファイル (.zip)」を選択

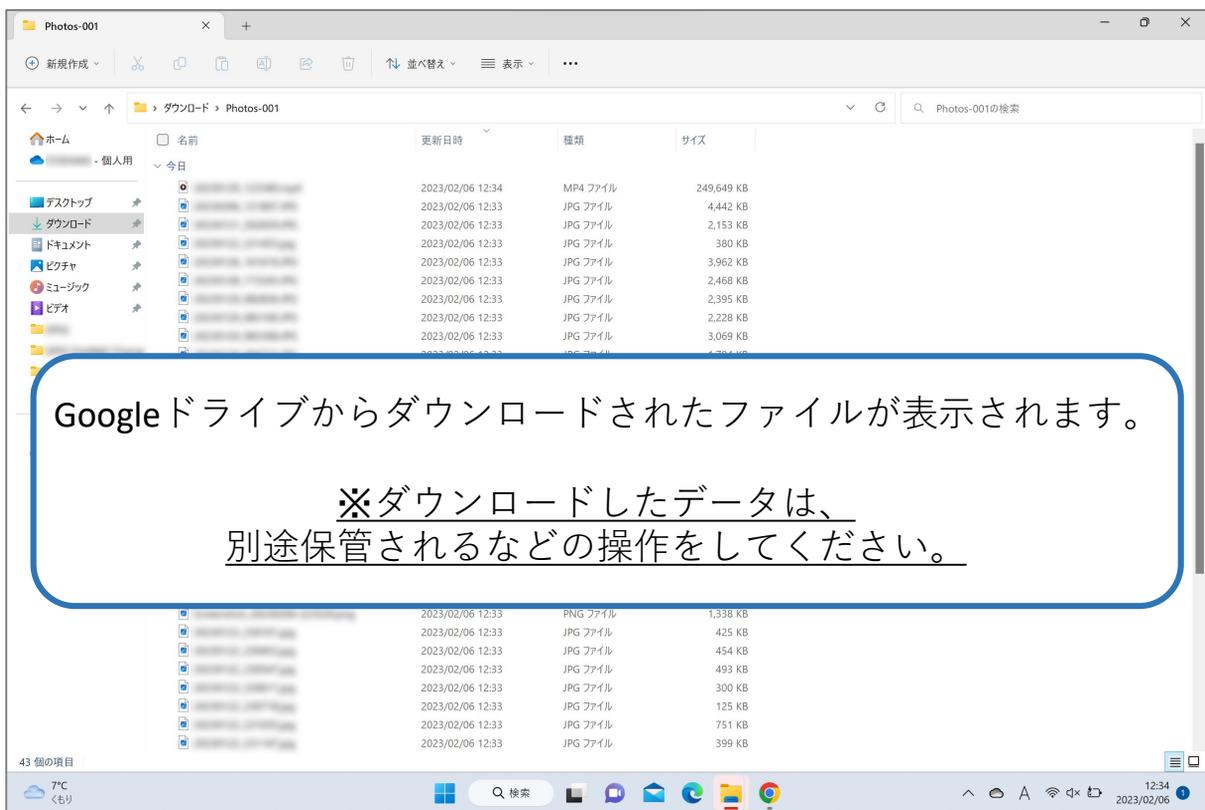
③ まとめてダウンロードしたファイルを展開する



③ まとめてダウンロードしたファイルを展開する



③ まとめてダウンロードしたファイルを展開する



Googleドライブからダウンロードされたファイルが表示されます。

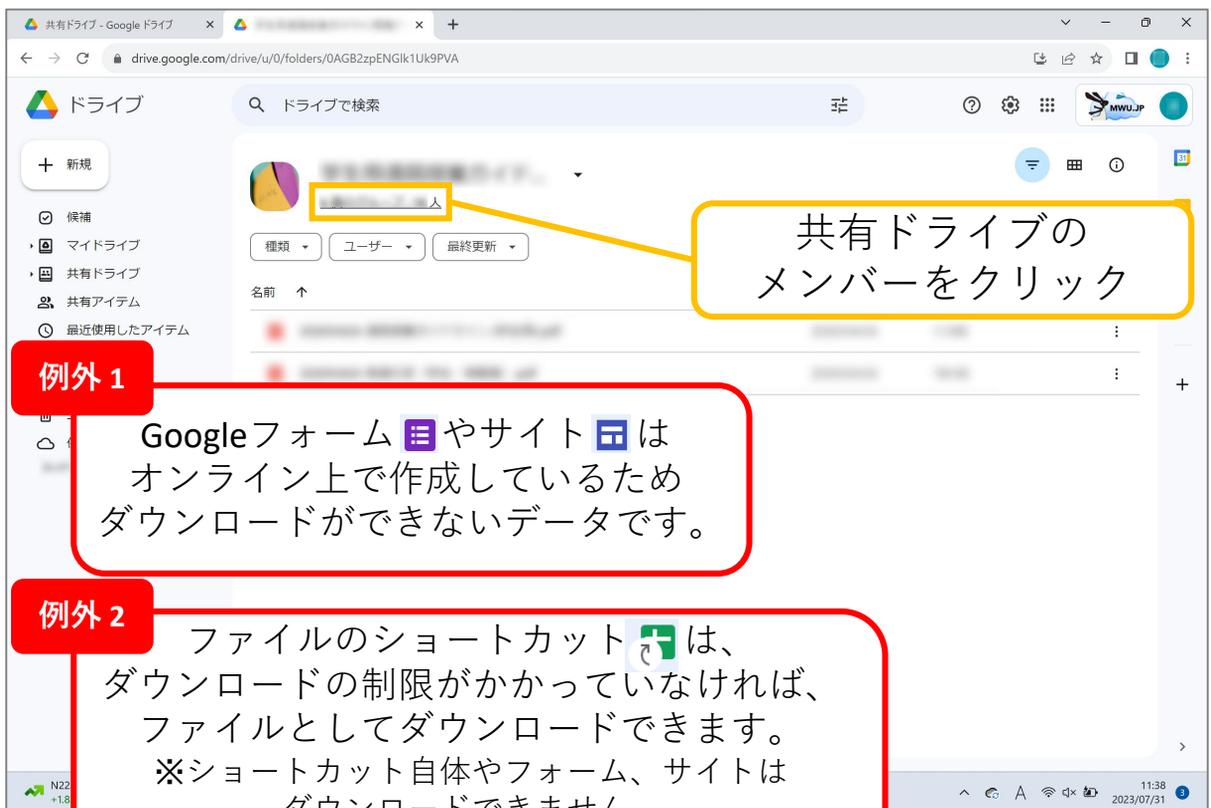
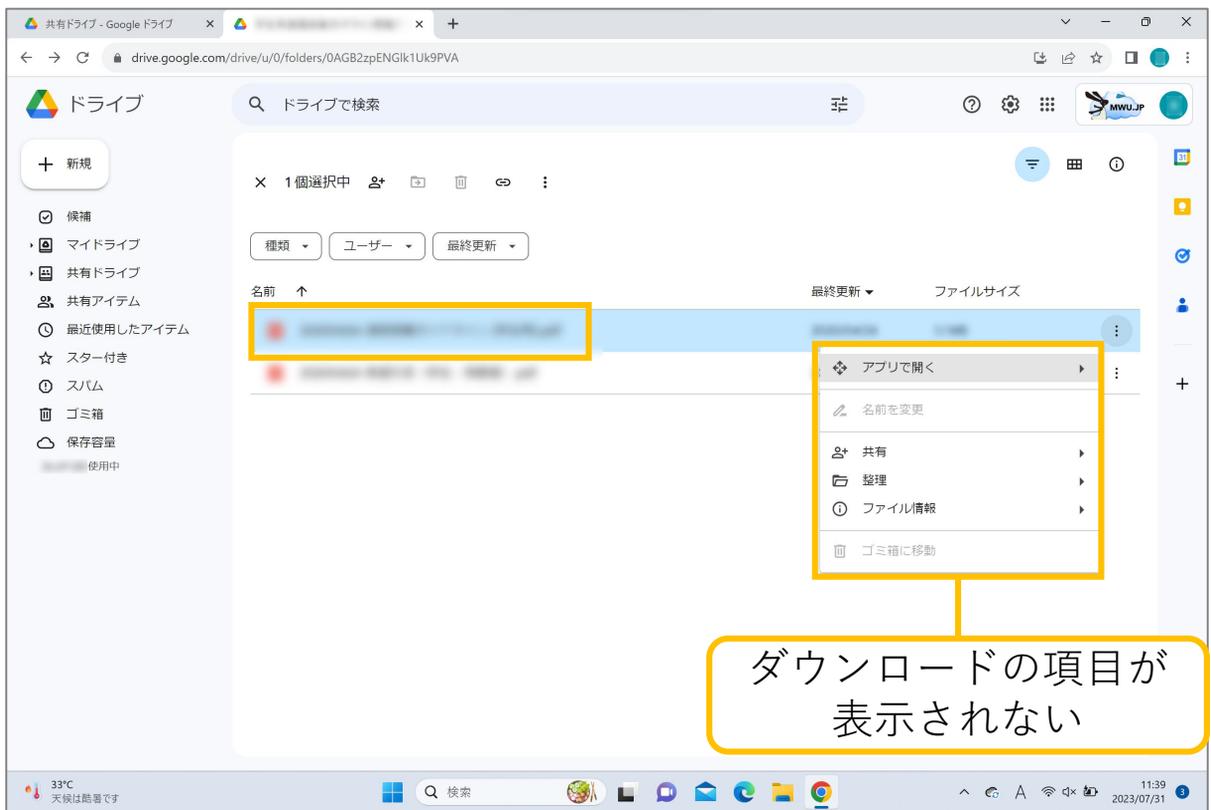
※ダウンロードしたデータは、別途保管されるなどの操作をしてください。

名前	更新日時	種類	サイズ
[ファイル名]	2023/02/06 12:34	MP4 ファイル	249,649 KB
[ファイル名]	2023/02/06 12:33	JPG ファイル	4,442 KB
[ファイル名]	2023/02/06 12:33	JPG ファイル	2,153 KB
[ファイル名]	2023/02/06 12:33	JPG ファイル	380 KB
[ファイル名]	2023/02/06 12:33	JPG ファイル	3,962 KB
[ファイル名]	2023/02/06 12:33	JPG ファイル	2,468 KB
[ファイル名]	2023/02/06 12:33	JPG ファイル	2,395 KB
[ファイル名]	2023/02/06 12:33	JPG ファイル	2,228 KB
[ファイル名]	2023/02/06 12:33	JPG ファイル	3,069 KB
[ファイル名]	2023/02/06 12:33	JPG ファイル	1,384 KB
[ファイル名]	2023/02/06 12:33	PNG ファイル	1,338 KB
[ファイル名]	2023/02/06 12:33	JPG ファイル	425 KB
[ファイル名]	2023/02/06 12:33	JPG ファイル	454 KB
[ファイル名]	2023/02/06 12:33	JPG ファイル	493 KB
[ファイル名]	2023/02/06 12:33	JPG ファイル	300 KB
[ファイル名]	2023/02/06 12:33	JPG ファイル	125 KB
[ファイル名]	2023/02/06 12:33	JPG ファイル	751 KB
[ファイル名]	2023/02/06 12:33	JPG ファイル	399 KB

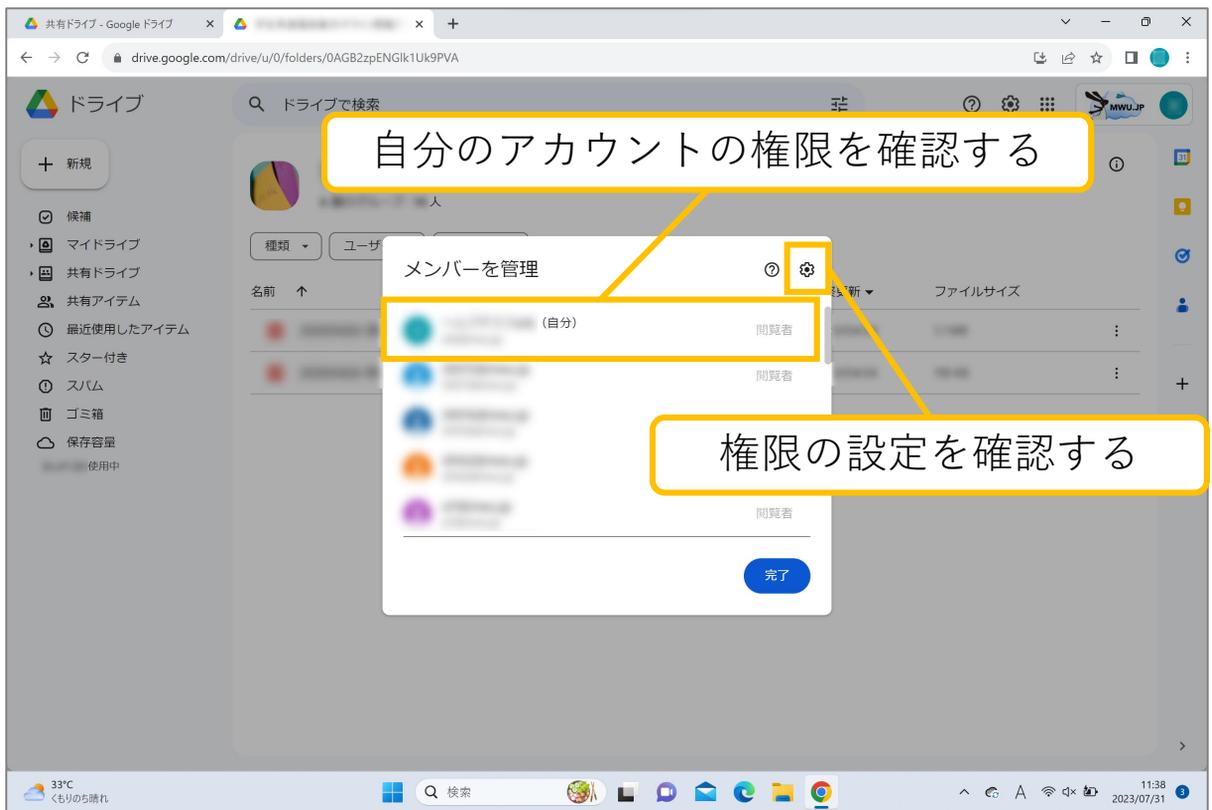
43 個の項目

7°C ぐもり 検索 12:34 2023/02/06

④ ダウンロードができないファイルと確認



④ ダウンロードができないファイルと確認



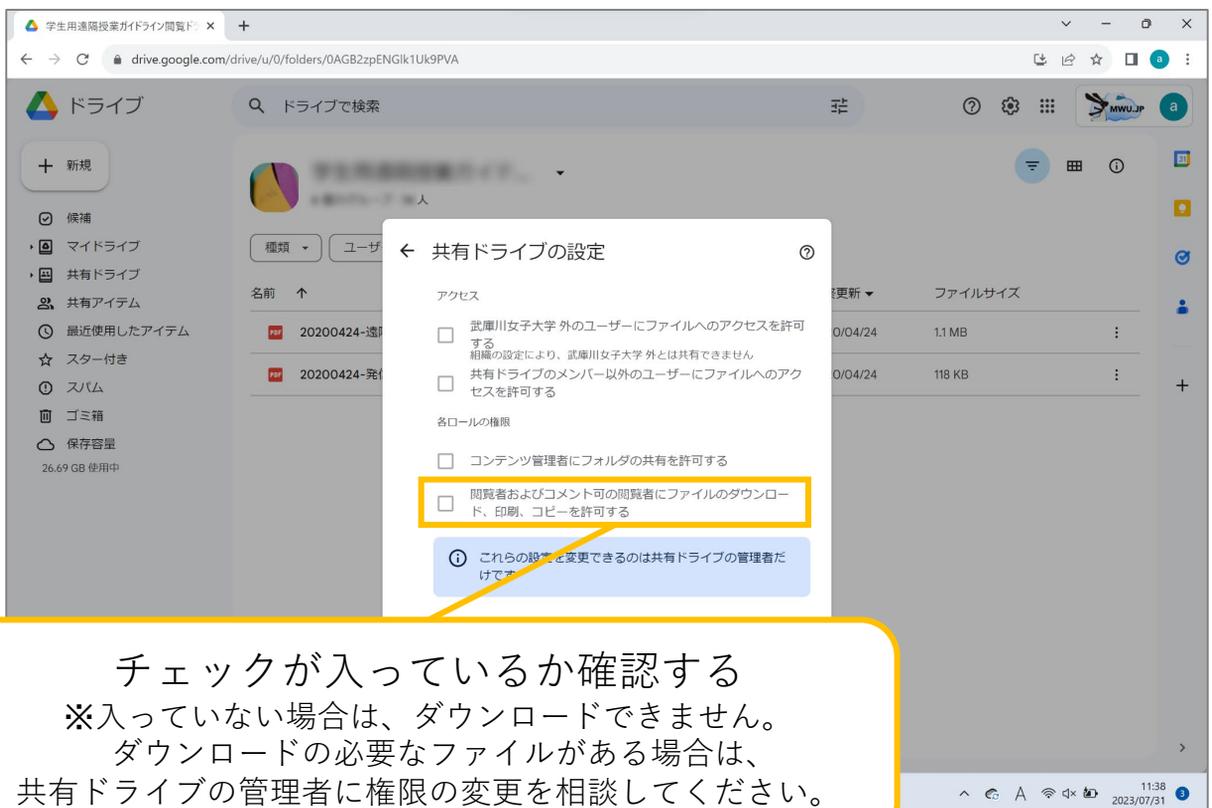
自分のアカウントの権限を確認する

メンバーを管理

権限の設定を確認する

完了

Detailed description: This screenshot shows the Google Drive interface with a 'メンバーを管理' (Manage members) dialog box open. A yellow callout box points to the gear icon in the top right of the dialog, with the text '自分のアカウントの権限を確認する' (Check permissions of your own account). Another yellow callout box points to the '権限の設定を確認する' (Check permission settings) option in the dialog, with the text '権限の設定を確認する' (Check permission settings). The dialog also shows a list of members with their roles, and a '完了' (Done) button at the bottom.



共有ドライブの設定

アクセス

- 武庫川女子大学 外にユーザーにファイルへのアクセスを許可する
組織の設定により、武庫川女子大学 外とは共有できません
- 共有ドライブのメンバー以外のユーザーにファイルへのアクセスを許可する

各ロールの権限

- コンテンツ管理者にフォルダの共有を許可する
- 閲覧者およびコメント可の閲覧者にファイルのダウンロード、印刷、コピーを許可する

これらの設定を変更できるのは共有ドライブの管理者だけです。

チェックが入っているか確認する
※入っていない場合は、ダウンロードできません。
ダウンロードの必要なファイルがある場合は、共有ドライブの管理者に権限の変更を相談してください。

Detailed description: This screenshot shows the '共有ドライブの設定' (Shared Drive settings) dialog box. The 'アクセス' (Access) section has two unchecked checkboxes. The '各ロールの権限' (Permissions for each role) section has two checkboxes, with the second one, '閲覧者およびコメント可の閲覧者にファイルのダウンロード、印刷、コピーを許可する' (Allow file download, printing, and copying for viewers and commentable viewers), highlighted with a yellow box. A yellow callout box at the bottom contains the text: 'チェックが入っているか確認する ※入っていない場合は、ダウンロードできません。ダウンロードの必要なファイルがある場合は、共有ドライブの管理者に権限の変更を相談してください。' (Check if the checkbox is checked. If not checked, you cannot download. If there are files that need to be downloaded, please consult the shared drive administrator for permission changes.)

⑤ ファイルをゴミ箱へ移動させる方法（削除方法）

The image shows a Google Drive web interface. A file is selected, highlighted in blue. A callout box points to this file with the text: "ゴミ箱に移動させたいファイルを右クリック" (Right-click the file you want to move to the trash). Another callout box points to the selected file with the text: "選択したファイルは背景が青色で表示されます。" (The selected file is displayed with a blue background). A large pink-bordered box contains instructions for selecting multiple files: "まとめてファイルを選択する場合" (When selecting multiple files), "Shiftキー" (Shift key) for selecting a range, "Ctrlキー" (Ctrl key) for selecting non-adjacent files, and "Ctrlキー+Aキー" (Ctrl+A) for selecting all files. A note below states: "※ファイルが多数あり、読み込みに時間がかかっている場合は、一部しか選択できない可能性があります。" (Note: If there are many files and it takes time to load, you may not be able to select some of them). A second screenshot shows the context menu for the selected file, with a callout box pointing to the "ゴミ箱に移動" (Move to trash) option with the text: "「ゴミ箱に移動」をクリック" (Click "Move to trash"). A red-bordered box at the bottom contains a warning: "「ゴミ箱に移動」が選択できない場合はP.3の「共有ドライブのユーザーの種類・権限について」でご自身の権限をご確認ください。" (If you cannot select "Move to trash", please check your permissions in P.3 "About user types and permissions for shared drives").

選択したファイルは背景が青色で表示されます。

ゴミ箱に移動させたいファイルを右クリック

まとめてファイルを選択する場合

Shiftキー：最初に選択したファイルから、Shiftキーを押しながら選択したファイルの間にあるファイルをもとめて選択する

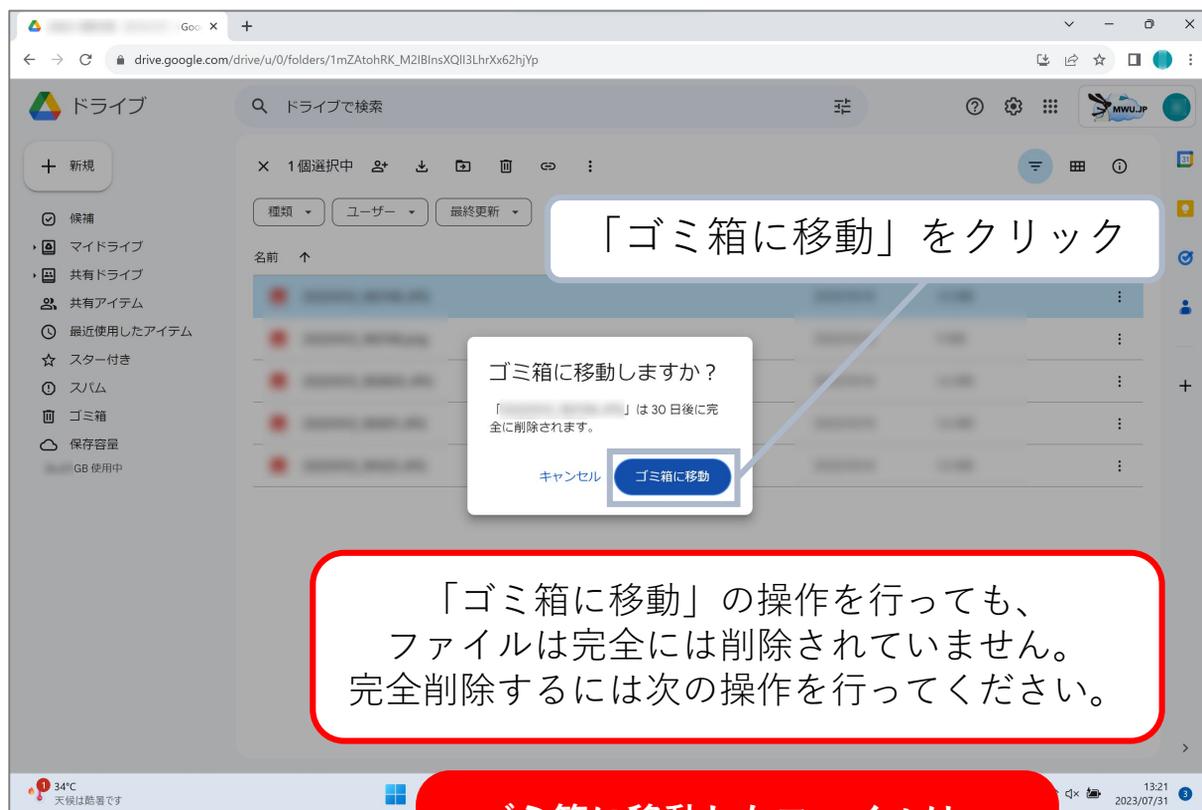
Ctrlキー：選択したいファイルが連続していない場合、Ctrlキーを押しながらクリックすると、複数のファイルを一緒に選択できる

Ctrlキー+Aキー：Ctrlキーを押しながらAキーを押すと、画面上に表示されているファイルをすべて選択する
※ファイルが多数あり、読み込みに時間がかかっている場合は、一部しか選択できない可能性があります。

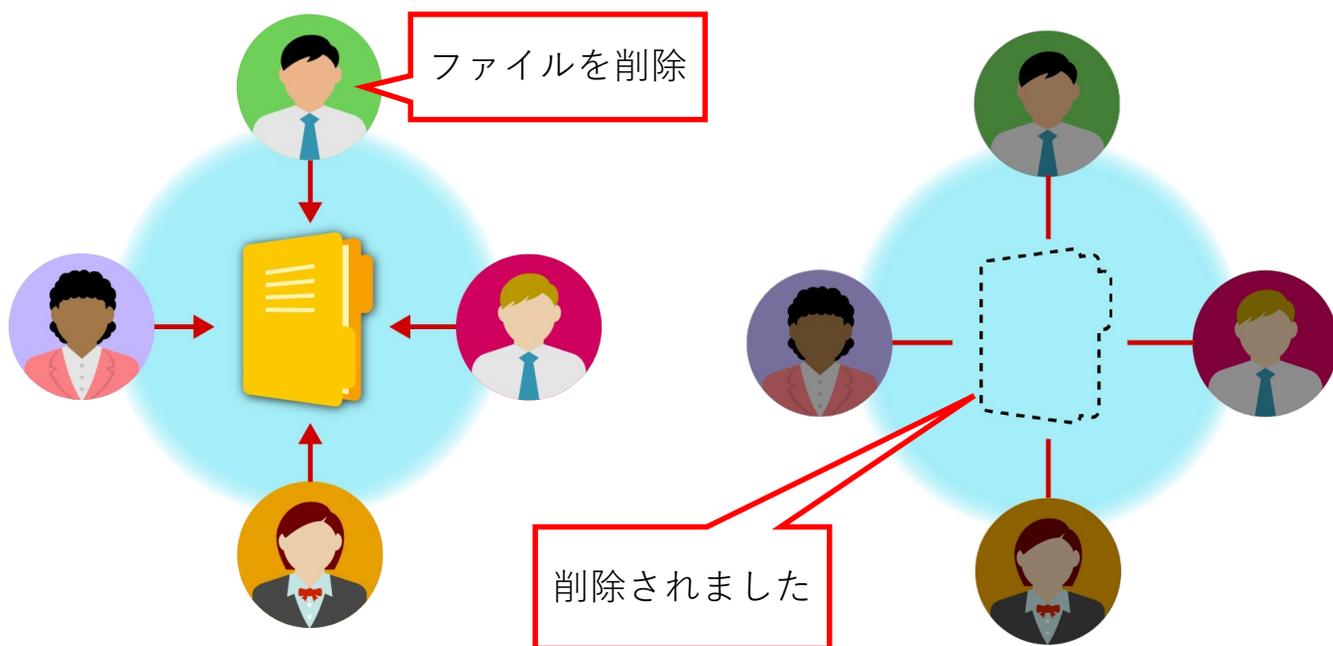
「ゴミ箱に移動」をクリック

「ゴミ箱に移動」が選択できない場合はP.3の「共有ドライブのユーザーの種類・権限について」でご自身の権限をご確認ください。

⑤ ファイルをゴミ箱へ移動させる方法（削除方法）



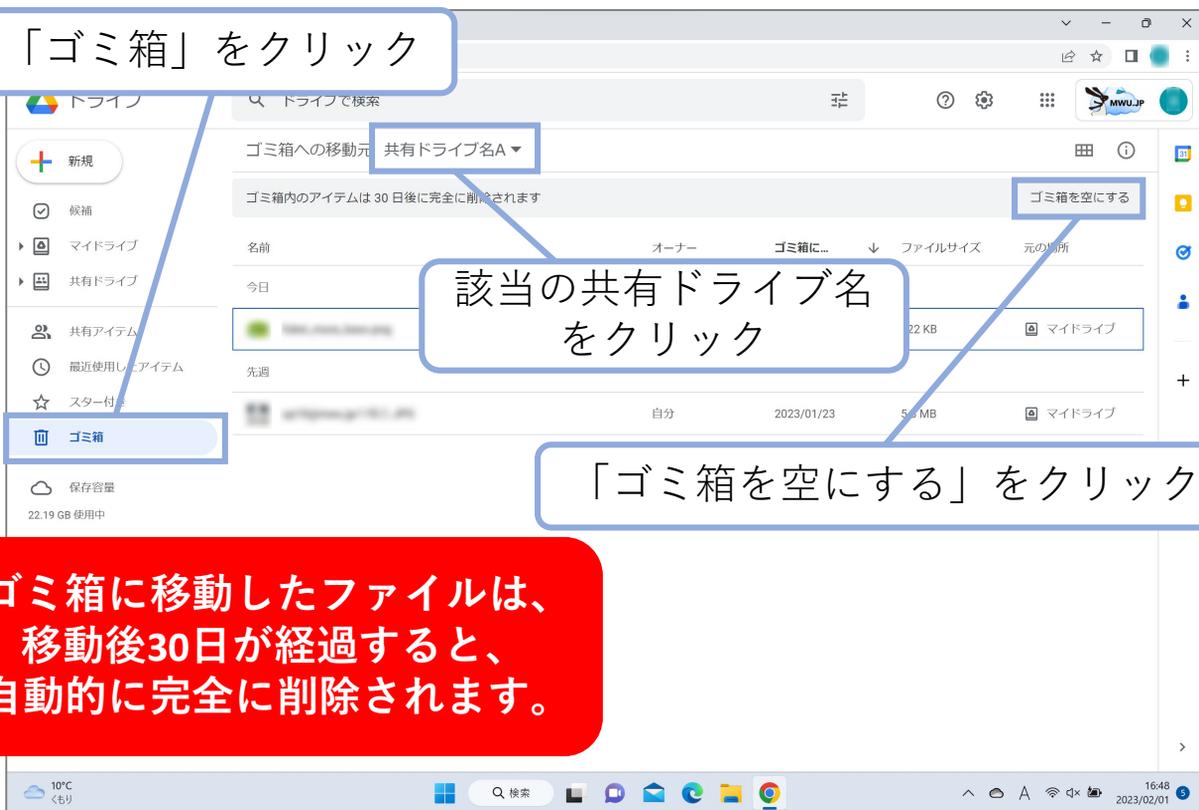
ゴミ箱に移動したファイルは、移動後30日が経過すると、自動的に完全に削除されます。



1人のユーザーが共有ドライブ内のファイルを削除すると、他の利用ユーザーも「共有ドライブ」から削除されますのでご注意ください。

⑥ ゴミ箱を空にする方法（完全削除の方法）

「ゴミ箱」をクリック



該当の共有ドライブ名
をクリック

「ゴミ箱を空にする」をクリック

ゴミ箱に移動したファイルは、
移動後30日が経過すると、
自動的に完全に削除されます。

「完全に削除」をクリック



※この操作後はファイルが完全に削除されます。
以降、復元はできません。

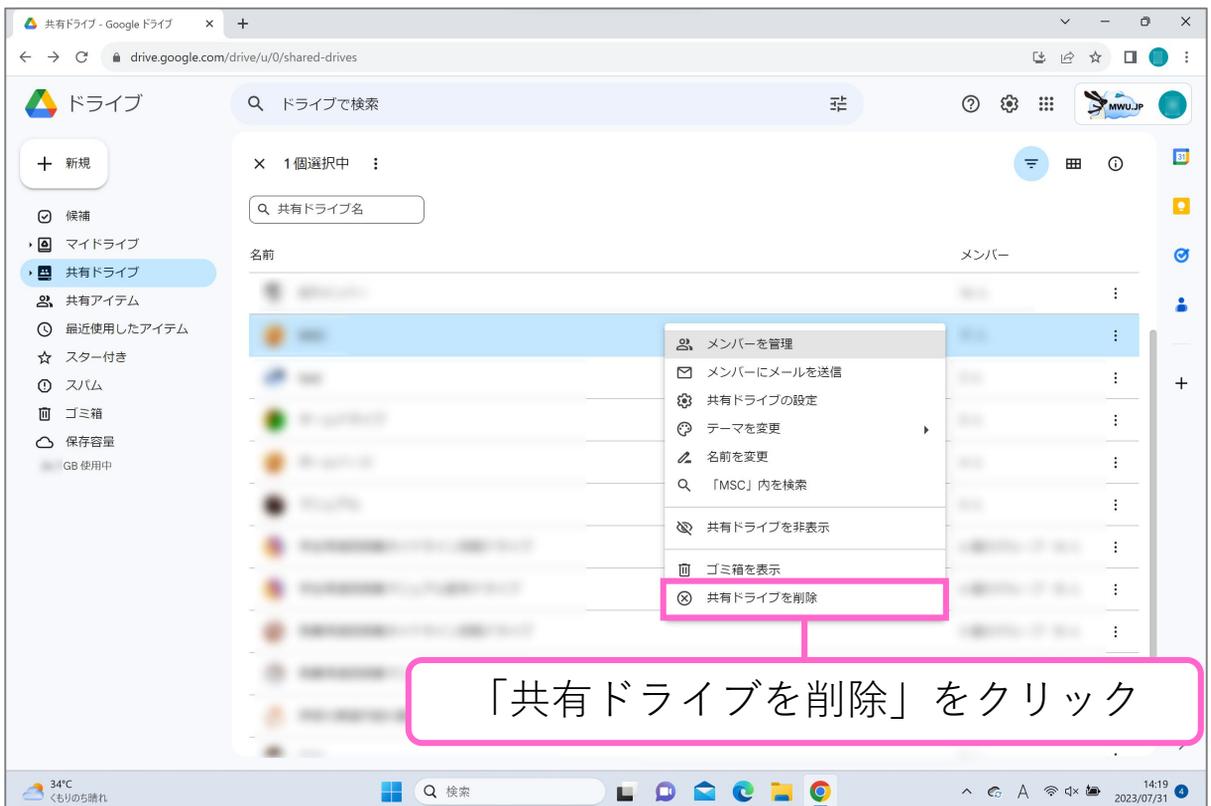
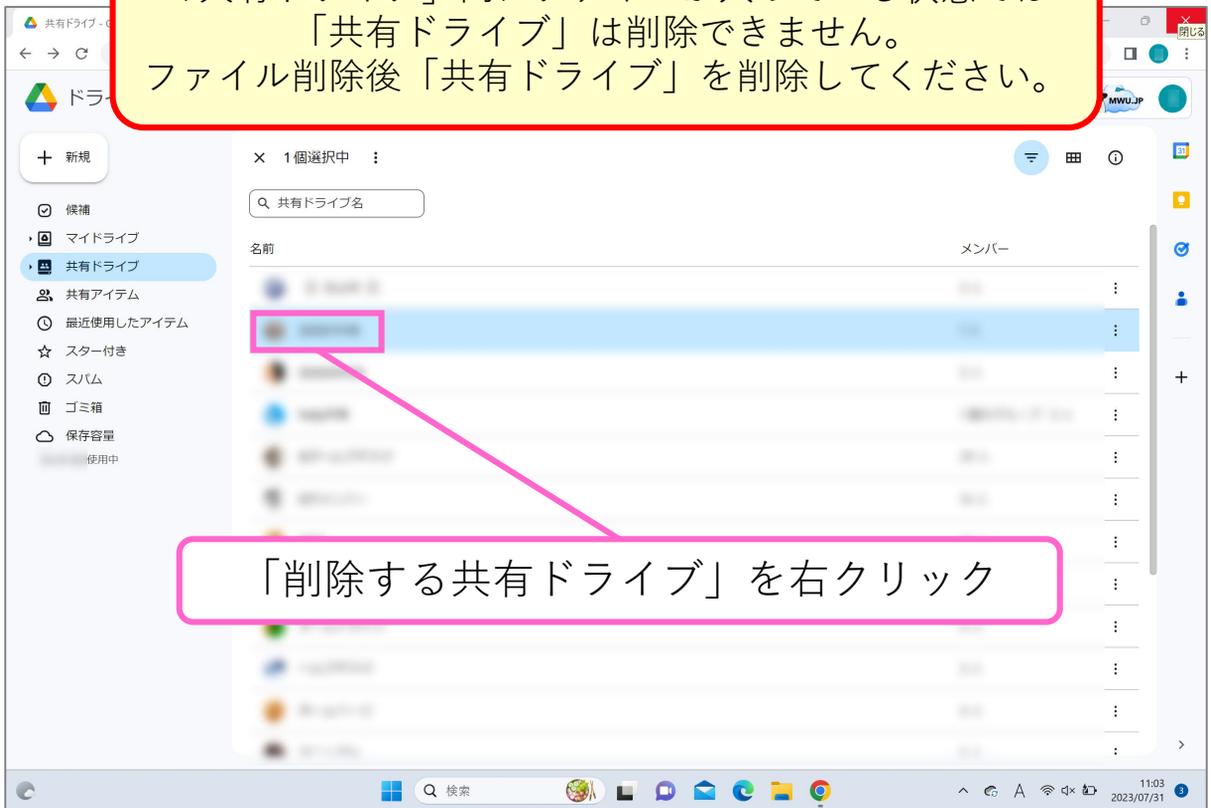
⑥ ゴミ箱を空にする方法（完全削除の方法）



The screenshot shows the Google Drive Trash interface in Japanese. The main content area displays a message: "ゴミ箱は空です" (Trash is empty) with an illustration of a blue trash bin and a yellow crumpled paper ball. Below the illustration, it says: "不要なアイテムはゴミ箱に移動してください。ゴミ箱内のアイテムは30日後に完全に削除されます。" (Move unnecessary items to the trash. Items in the trash will be completely deleted 30 days later.) and a "詳細" (Details) link. A button labeled "ゴミ箱を空にする" (Empty trash) is visible in the top right of the main area. A large red banner at the bottom of the screenshot contains the text: "ファイルは完全に削除されました。以後の復元はできません。" (Files have been completely deleted. Recovery is not possible thereafter.)

⑦ 共有ドライブの削除方法

「共有ドライブ」内にファイルが入っている状態では「共有ドライブ」は削除できません。ファイル削除後「共有ドライブ」を削除してください。



⑦ 共有ドライブの削除方法

