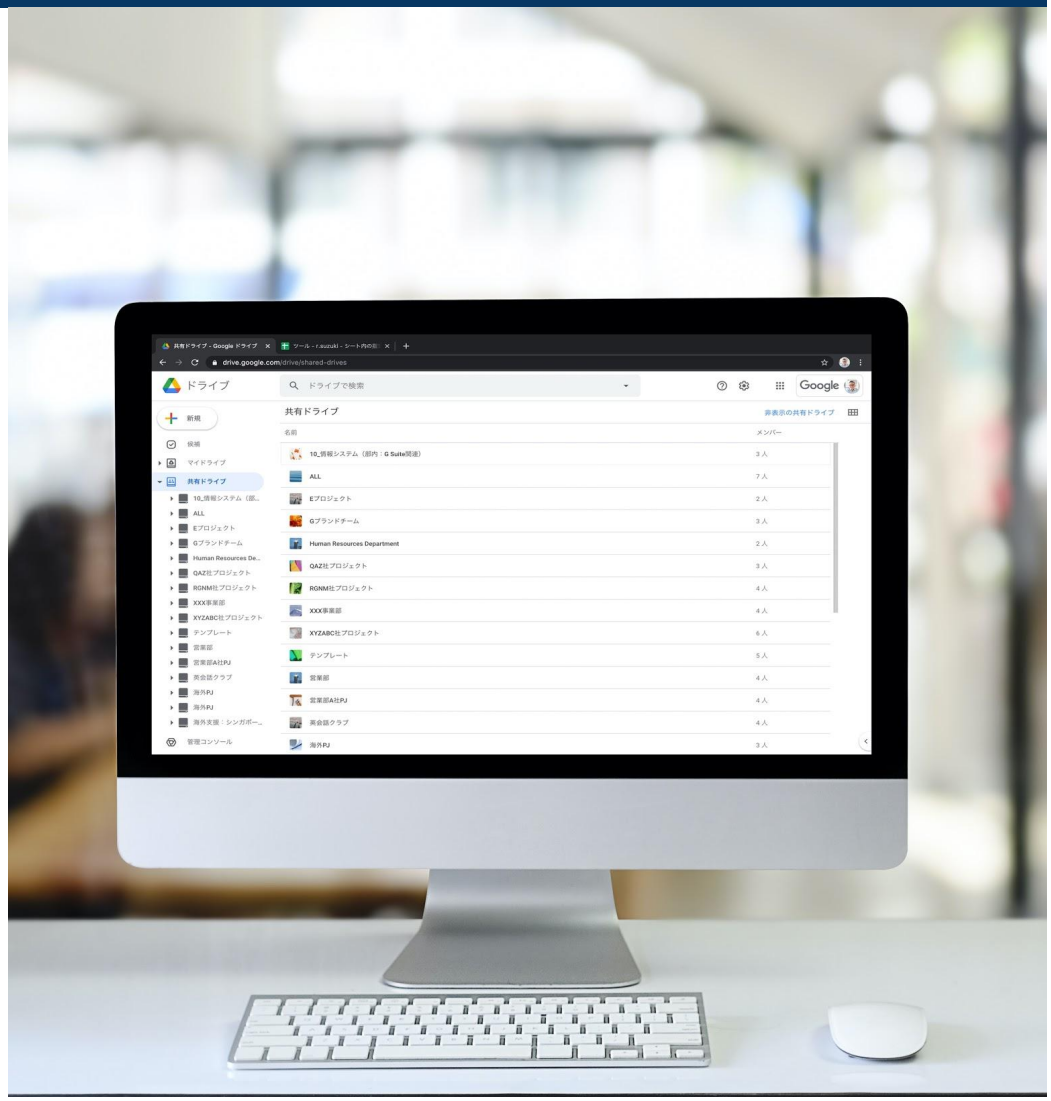
Google Workspace
Google ドライブ の共有ドライブ
お客様向け説明資料

SoftBank

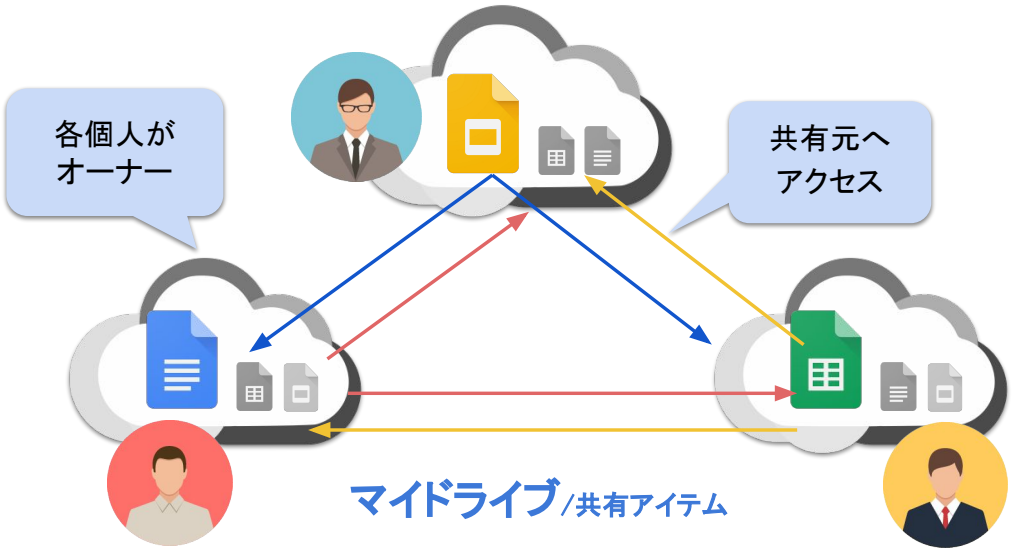
Google ドライブ の特徴

- ファイルの保管、アクセス、共有を 1 つの安全な場所で一元管理
- いつでもどこにいてもパソコンやモバイル端末からアクセス



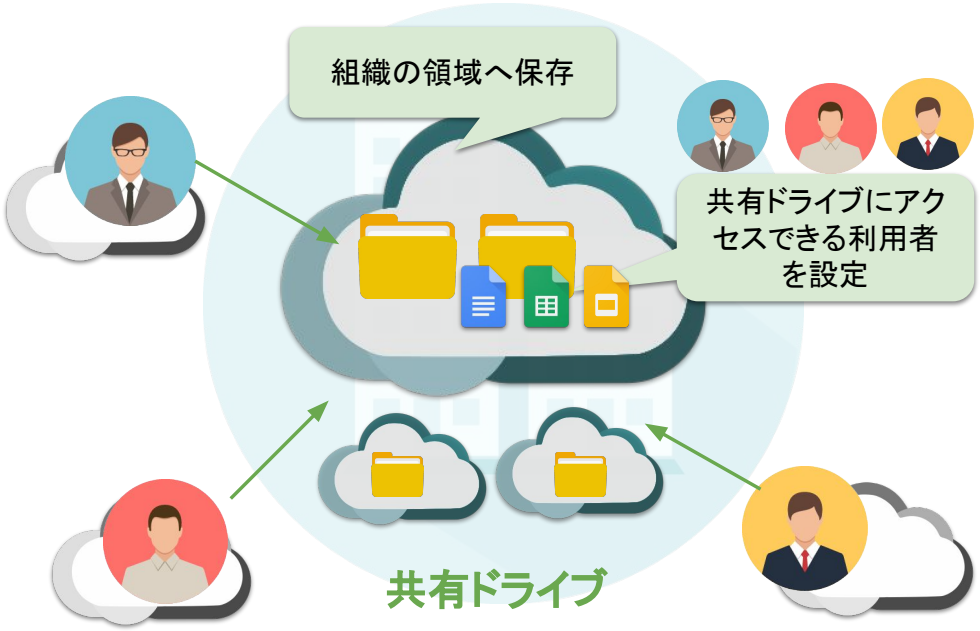
マイドライブ と 共有ドライブ

マイドライブ



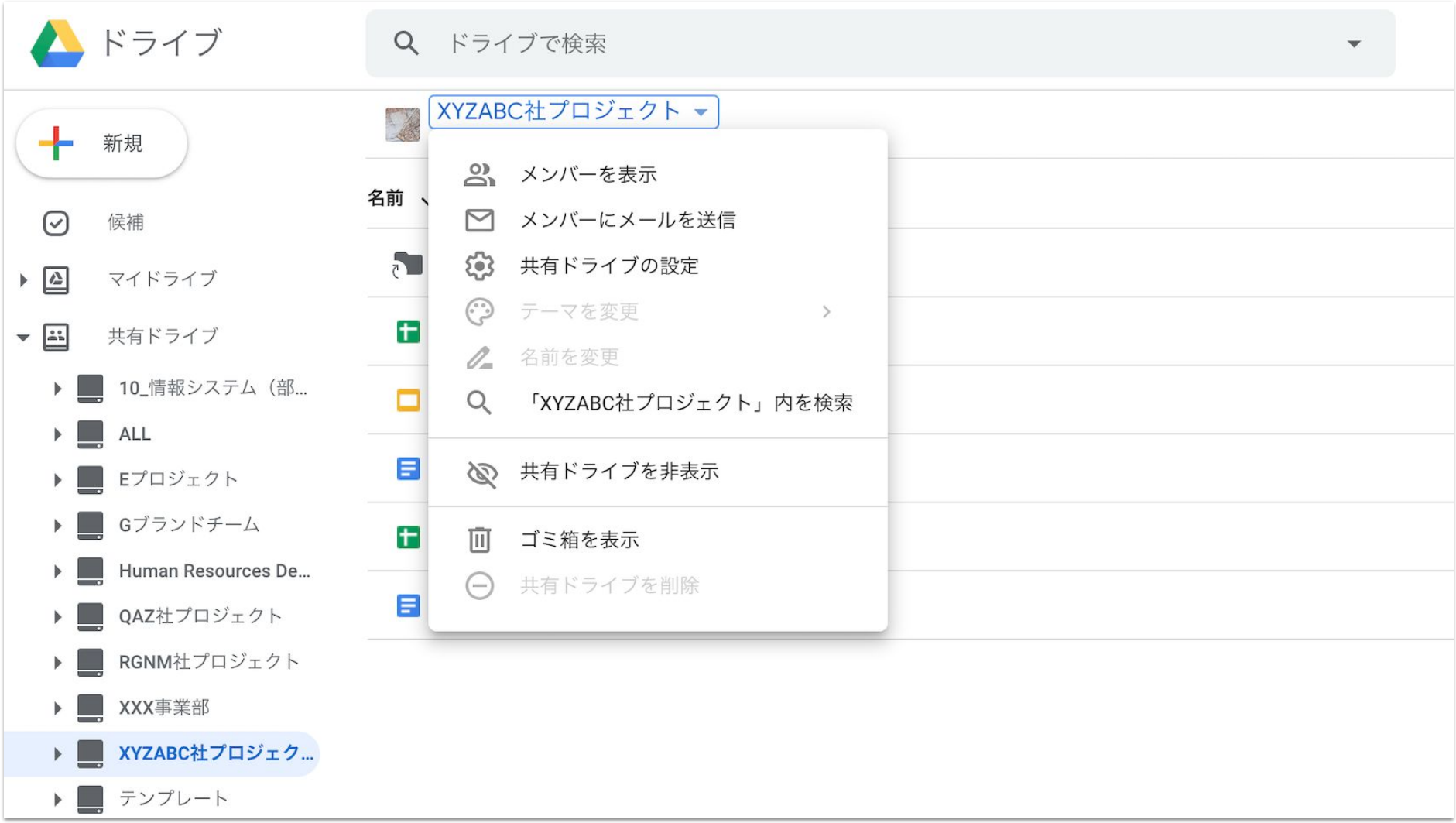
- ファイル・フォルダのオーナーは個人
- 各ファイルオーナーのドライブ先へお互いにアクセスし合う仕組み

共有ドライブ

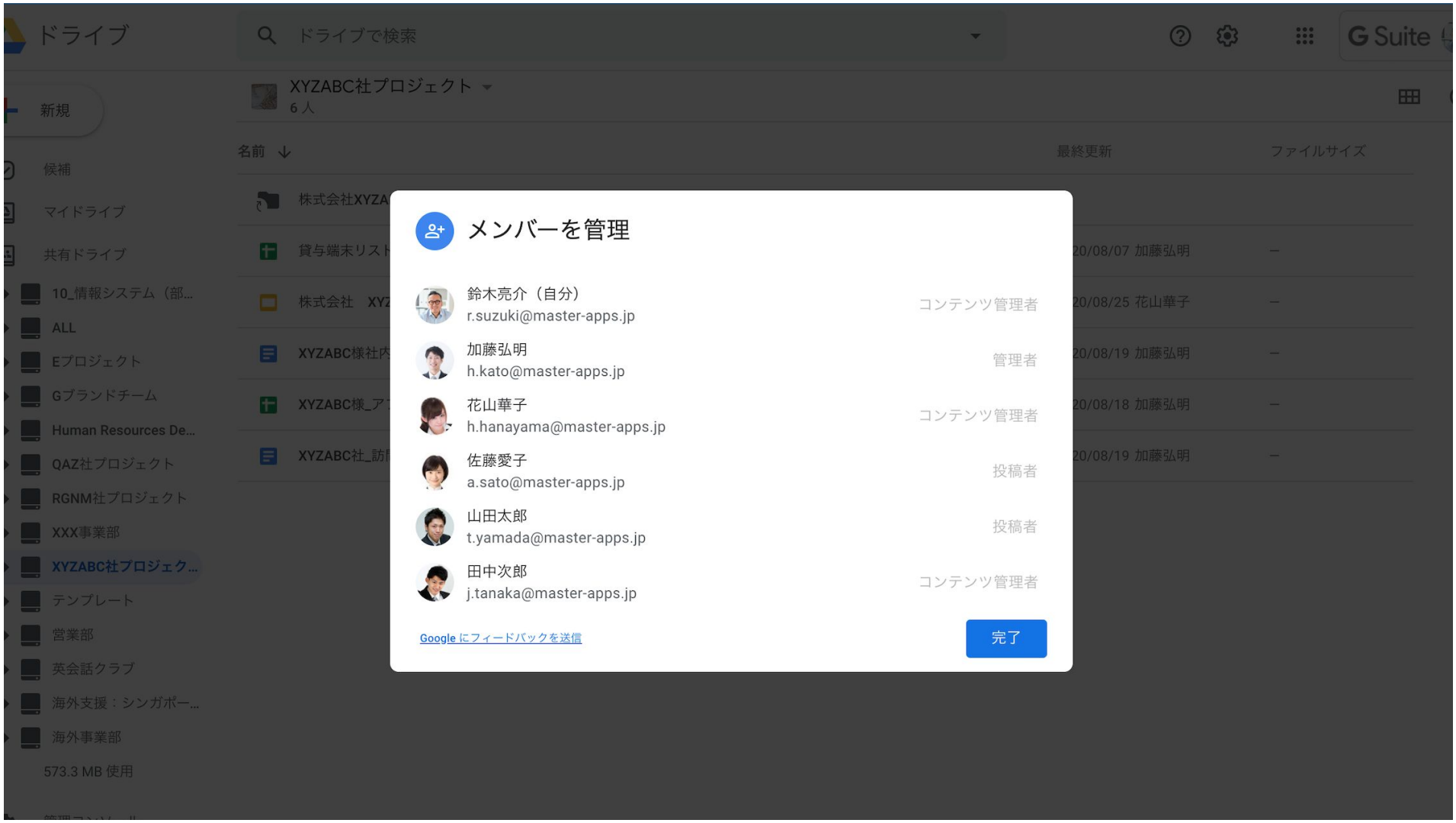


- ファイル・フォルダにオーナーの概念がない（組織の領域に格納）
- 共有ドライブ・ファイル・フォルダにアクセスできる利用者を設定して共有管理

共有ドライブ にアクセスできる利用者の確認



共有ドライブ にアクセスできる利用者の確認



共有ドライブ のアクセス権限と行える操作

アクセス権限	行えるアクション・操作
管理者	ユーザー、コンテンツ、設定の管理など、 すべてのアクション・操作が可能
コンテンツ管理者	“投稿者”の権限に加え、 ファイルの削除・共有ドライブ内での移動
投稿者	“閲覧者（コメント可）”の権限に加え、 ファイルの新規作成・編集
閲覧者（コメント可）	“閲覧者”の権限に加え、コメント
閲覧者	ファイルの閲覧のみ

補足 - 共有ドライブ の制限事項

制限	制限の概要
共有ドライブに保存できるアイテム数の上限	1つの共有ドライブにつき、保存できるファイルとフォルダの最大数は400,000。
1 日のアップロード数の上限	利用者がマイドライブおよびすべての共有ドライブにアップロードできるのは、1 日あたり 750 GB。 合計アップロード サイズが 750 GB に達した場合、または 750 GB を超えるサイズのファイルをアップロードした場合は、同じ日にそれ以上ファイルをアップロードできなくなります。
フォルダの制限	共有ドライブ内で、階層化（ネスト）のレベルは、最大 20。
メンバーに関する制限	（下方に示すGoogleのヘルプページをご参照ください。）
ドライブに表示される共有ドライブの最大数	Google ドライブのナビゲーション リストには、最大 1,000 個までの共有ドライブが表示されます。この数を上回る共有ドライブがある場合は、ダイレクト URL からアクセスすることができます。

※詳細は、Googleのヘルプページ（https://support.google.com/a/answer/7338880） をご参照ください。

“構造的な情報整理”から“検索や提案で発見”へ

	資料を発見するための整理	資料の発見の方法
今まで	● 階層をたどって発見できるように、予め適切なフォルダに格納	● 階層をたどって発見
Google Workspace	● 検索でヒットするよう適切なタイトルをセット ● Google Workspaceをきちんと使い続ける	● 検索 ● Google Workspaceからの提案

検索を前提としたファイル命名ルールの検討

キーワード	共有範囲	認識してほしいこと	顧客名 部署名	案件・プロジェクト名	資料の種類	年月日
例)						
マスタ	お客様共有	作成中	XYZ社様	〇〇システム構築	提案書	XX年度上期
はじめに	社外共有禁止	●月迄に入力	営業部	X期予算計画	参考資料	202104
教えて	部内のみ			DX推進プロジェクト		

ファイル名の例)

- ***DX推進プロジェクト_参考資料***
- ***お客様共有_XYZ社様_〇〇システム構築_提案書***
- ***マスタ_ABC事業部_提案書***
- ***教えて_新入社員向け_スライドの作り方***

最後に

お伝えしてまいりましたこの動画の内容は、2021年4月時点の情報にもとづいております。

Google Workspace
Google ドライブ の共有ドライブ

SoftBank