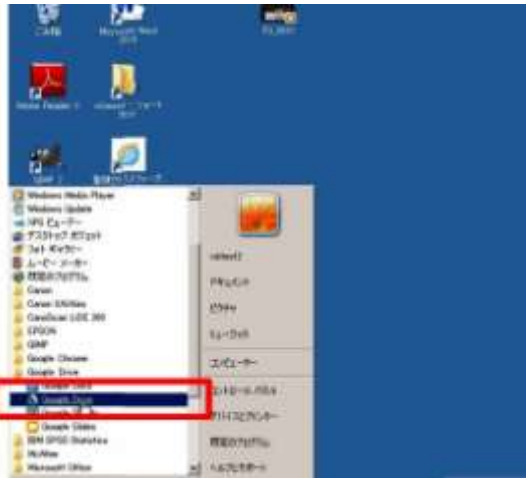


1. Google Drive (グーグルドライブ) の初期設定手順

① スタートメニューを左クリックし、Google Drive > Google Drive を選択し実行します。



② GoogleDrive の設定ウィンドウが表示されたら、「今すぐログイン」ボタンをクリックします。



③ 以下のログインウィンドウが表示されたら、Gmail アドレス : 「学籍番号@g.seirei.ac.jp」と「パスワード」を入力し、ログインボタンをクリックします。



④ 正常にログインすると、下記のウィンドウが現れるので、「次へ」をクリックします。



⑤下記のウィンドウが現れたら、「詳細設定」をクリックします。

(注意) ここでは、必ず、「詳細設定」を選択してください。

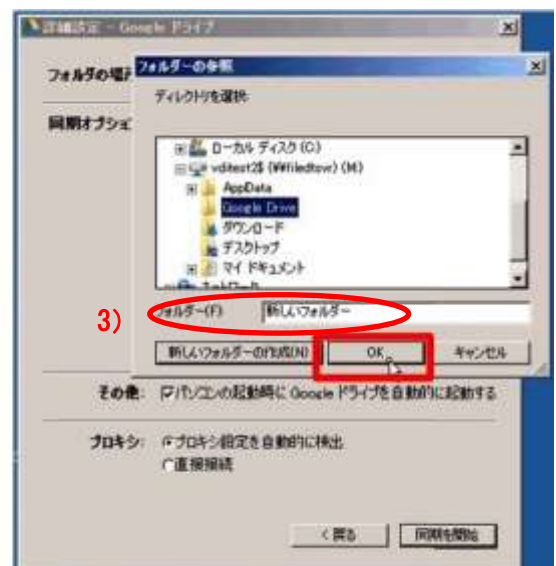
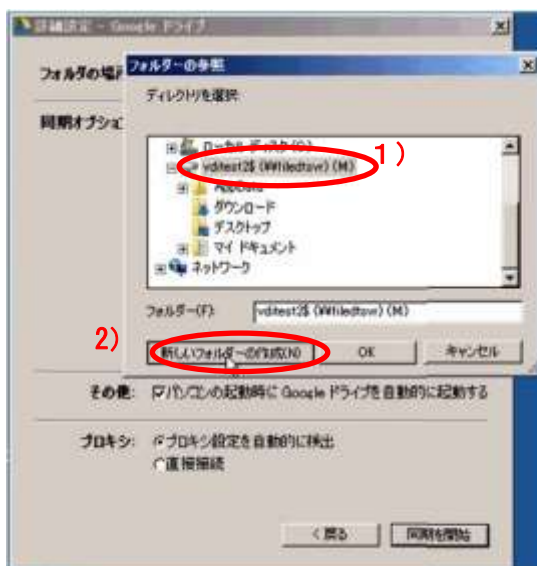


⑥次に下記のウィンドウが現れたら、「変更」をクリックします。



⑦以下の画面が現れたら、同期フォルダの場所を設定していきます。

- 1) コンピュータ>「ユーザ名\$(¥¥filedtsvr)M」をクリックして選択。
- 2) 「新しいフォルダの作成」ボタンをクリック。
- 3) フォルダー名を「GoogleDrive」等、わかりやすい名前を入力し、「OK」ボタンをクリック。

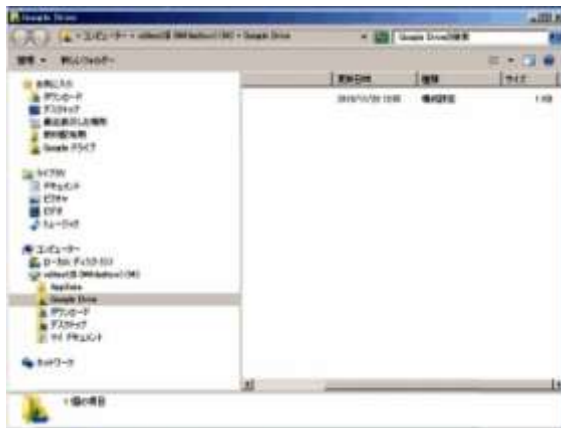


⑦設定できたら、以下の画面で「同期を開始」ボタンをクリックします。

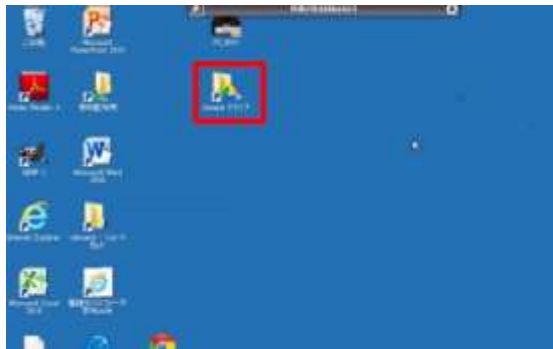
(次回以降、ログイン時に GoogleDive を起動させたくない場合は、「パソコンの起動時に GoogleDrive を自動的に起動する」のチェックを外しておきます。)



⑧設定完了後、以下のように同期フォルダのウィンドウが表示されます。



⑨デスクトップに、上記の同期フォルダにアクセスするための、ショートカットアイコンが作成されたことを確認し、シャットダウンします。



⑩次回以降、仮想デスクトップにログインすると以下のウィンドウが表示されます。

(自動起動を外した場合は、上記のショートカットをクリックします。)

以下にパスワードを入力すると、Google Drive にアクセスできるようになります。

