

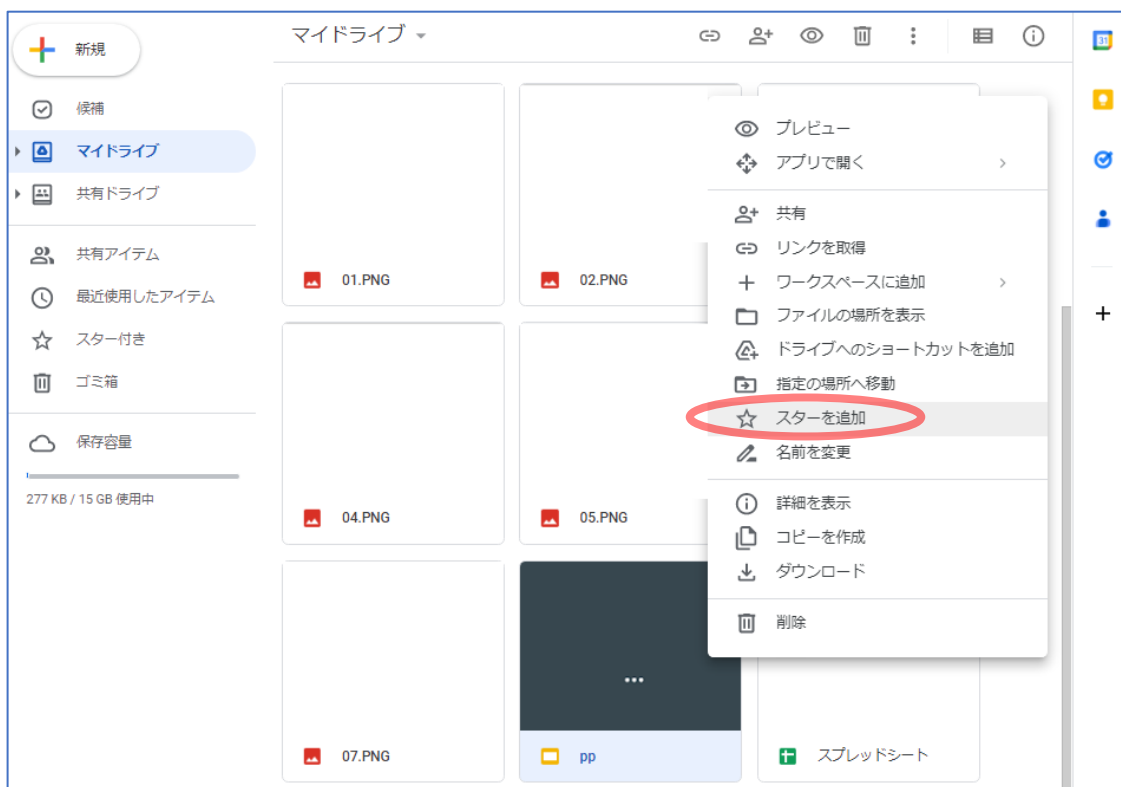
ドライブ上の重要なファイルをまとめる

ICT 教育基盤センター
2023年1月12日

Google ドライブでは、重要なファイルを優先表示させることができます。また、ファイルをフォルダ単位で優先表示させることも可能です。

スターを付ける

- ファイルに『スター』をつけることで、複数のファイルの中から目的のファイルを探す手間を削減できます。頻繁に使用するファイル等にスターを付けると有用です。
スターを付けたいファイルを右クリックしメニューを表示させ、「スターを追加」をクリックします。



- 以下のメッセージが表示されたら完了です。

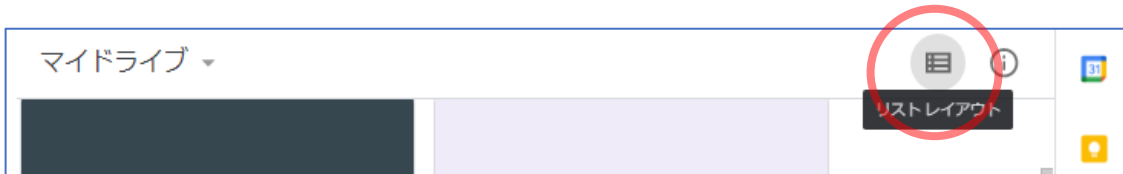
1個のファイルをスター付きに追加しました 元に戻す ×

- スターを付けたファイルは、左メニューの「スター付き」リスト内にまとめられます。



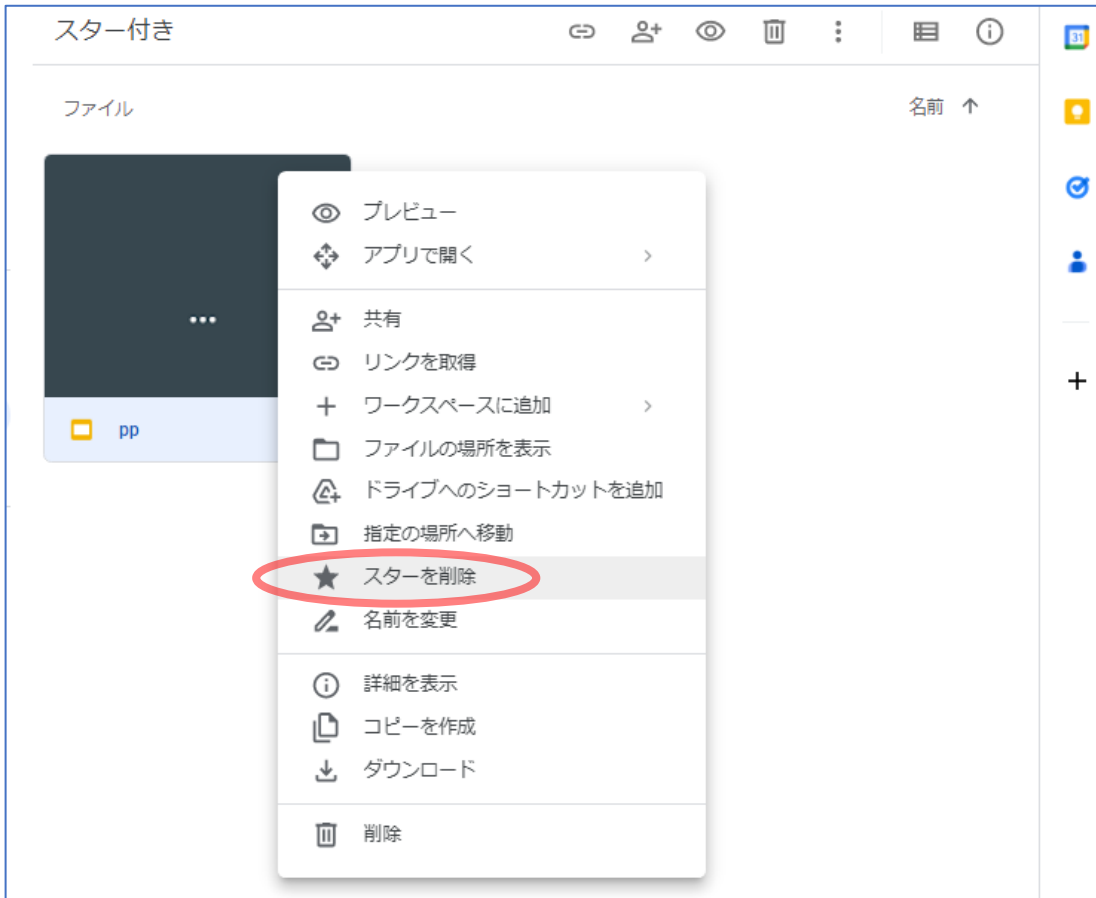
- スターは以下の方法でも確認できます。

画面右上の表示切替ボタンをクリックし、「リスト レイアウト」に変更すると、スターを付けたファイルに星印が付きます。



名前 ↑	オーナー	最終更新
01.PNG	自分	2023/01/23
02.PNG	自分	2023/01/23
03.PNG	自分	2023/01/23
04.PNG	自分	2023/01/23
05.PNG	自分	2023/01/23
06.PNG	自分	2023/01/23
07.PNG	自分	2023/01/30
pp ★	自分	9:00
スプレッドシート	自分	8:59
テスト 👤	自分	2023/01/30
朝食習慣のフォーム	自分	2023/01/19
無題のドキュメント	自分	8:58

- スターを削除したいファイルを右クリックしメニューを表示させ、「スターを削除」をクリックします。

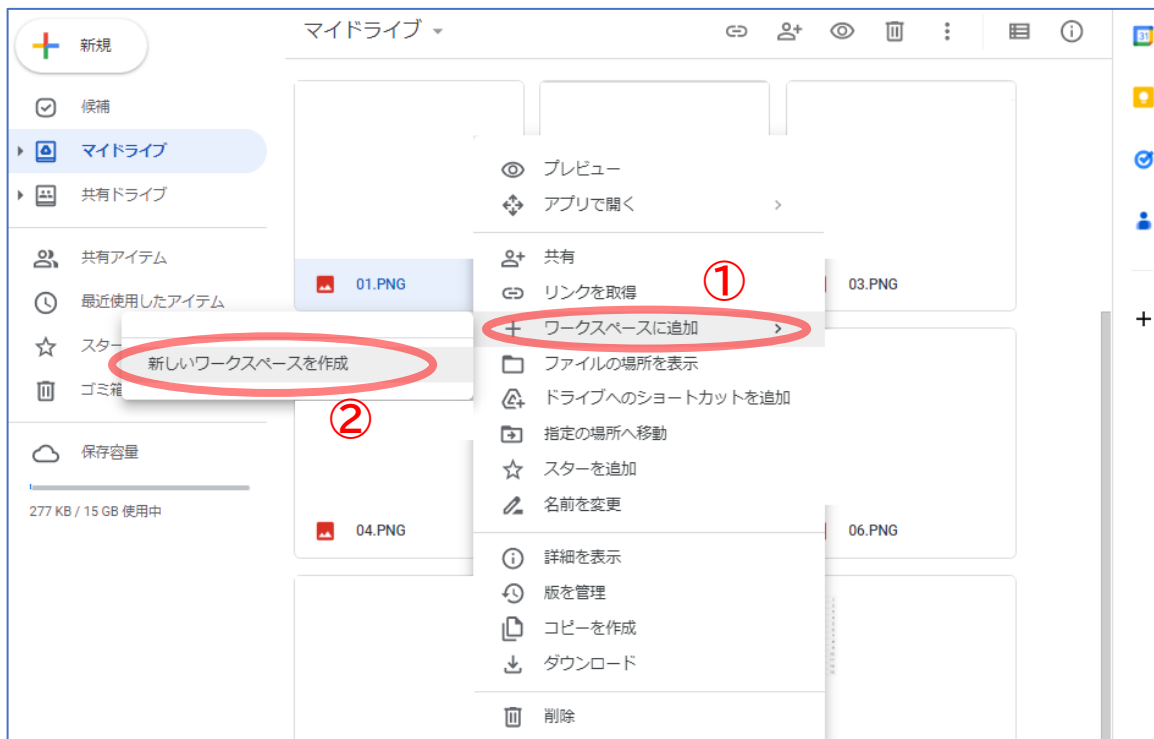


- 以下のメッセージが表示され、「スター付き」リストから削除されました。

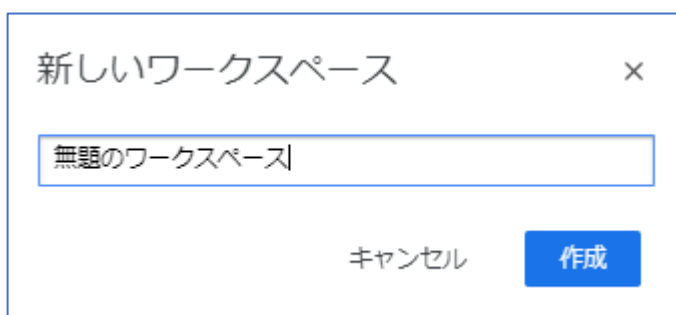


ワークスペースを使用する

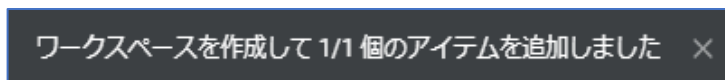
- 『ワークスペース』を作成し、複数のファイルを格納することができます。ワークスペースは複数作成可能で、『スター』のフォルダ版の役割を担います。スターのみでは『スター付き』リスト内のファイル数が多くなってしまう場合等に便利です。ワークスペースに追加したいファイルを右クリックしメニューを表示させ、「ワークスペースに追加」→「新しいワークスペースを作成」の順にクリックします。



- ワークスペースの名前を入力し、「作成」をクリックします。



- 以下のメッセージが表示されたら完了です。

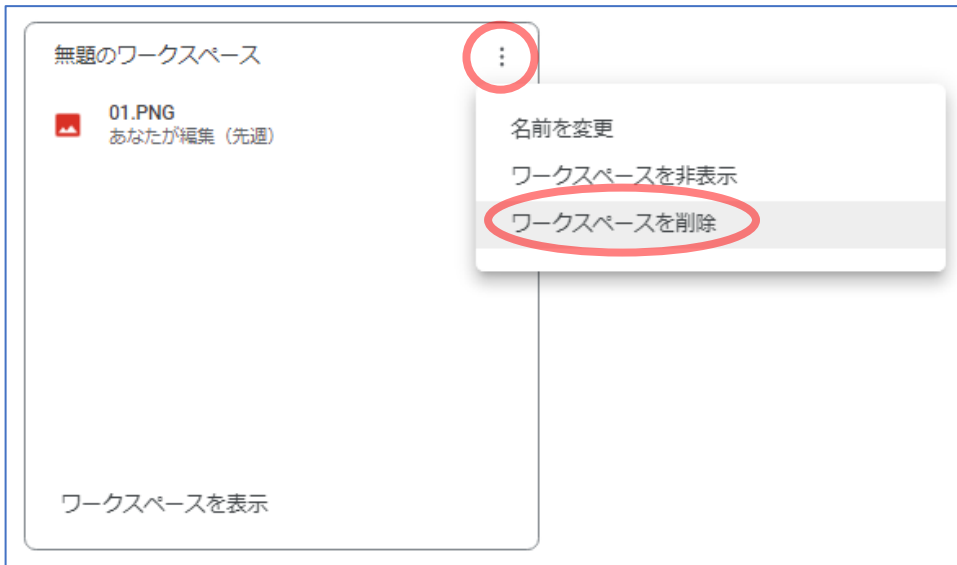


- 作成したワークスペースは、左メニューの「候補」から確認できます（①）。
「ワークスペースを表示する」をクリックすると（②）、ワークスペース名の変更やファイルの追加が行えます。



- 作成したワークスペースを削除するには、リスト内の三点リーダーアイコン（⋮）をクリックし、「ワークスペースを削除」を選択します。

※前ページのワークスペース編集画面でも削除可能です。



- 以下のメッセージが表示されたら、「削除」を選択します。「ワークスペースを削除しました」と表示されたら完了です。

