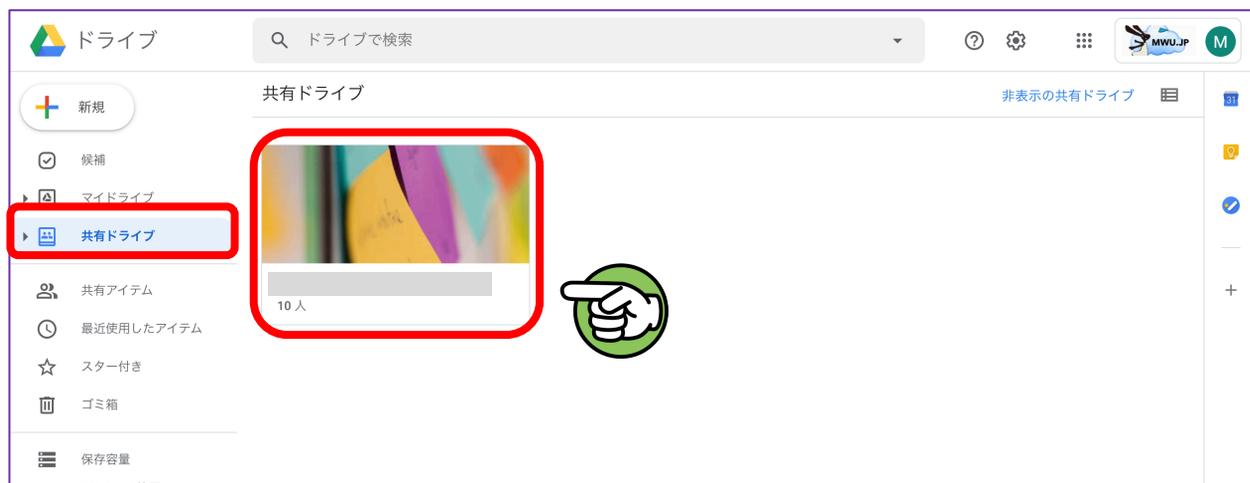


《PC用》グループで一つのファイルを作成するには

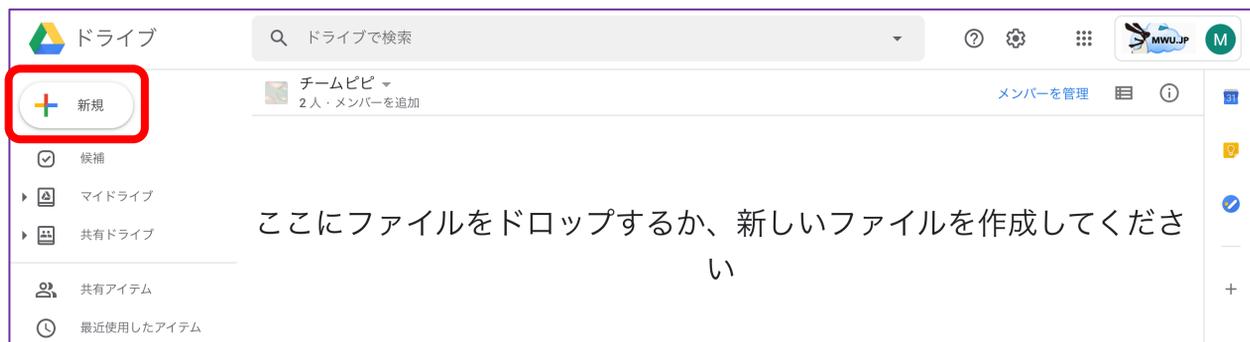
このマニュアルでは共有ドライブを利用した、グループで一つのファイルを同時進行で作成する手順を紹介しています。

一緒に作成するメンバー間で共有ドライブをまだ持っていない場合は、まず「《PC用》グループで共有できるドライブを作成する」の手順を行ってください

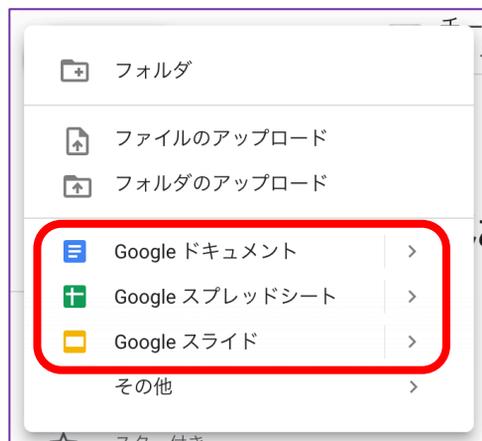
- ① グループ内で代表を一人決め、Googleドライブから「共有ドライブ」をクリック次に、グループの共有ドライブフォルダをクリックして開く



- ② 「+新規」をクリック



- ③ 作成したいファイルを選ぶと、そのファイルを共同で作成していくことができます

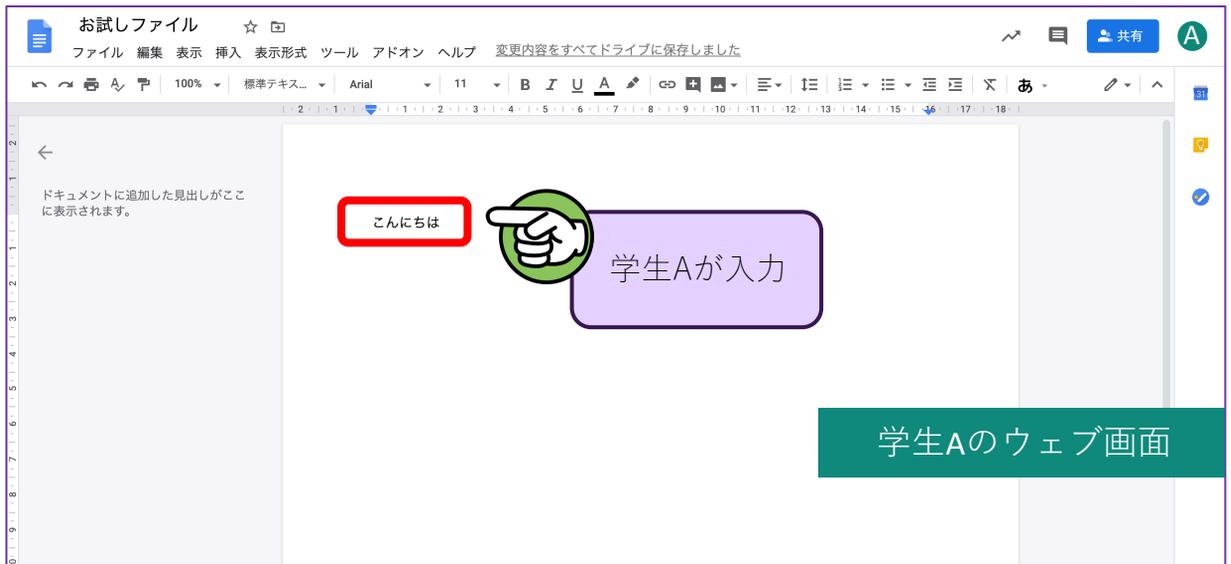


☆ Googleドキュメントは Word
☆ Googleスプレッドシートは Excel
☆ GoogleスライドはPowerPoint
にそれぞれ対応しています



次へつづく

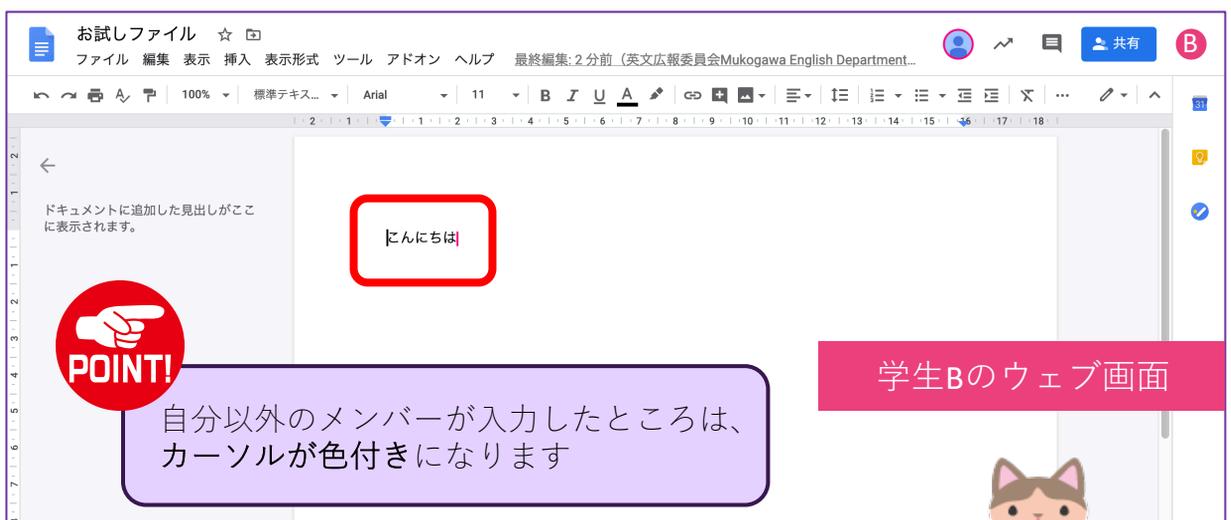
- ④ 例えば Googleドキュメントを開くと、下のようなページが新しく出てきます。
Wordに入力するように、**学生A**が入力したとすると・・・



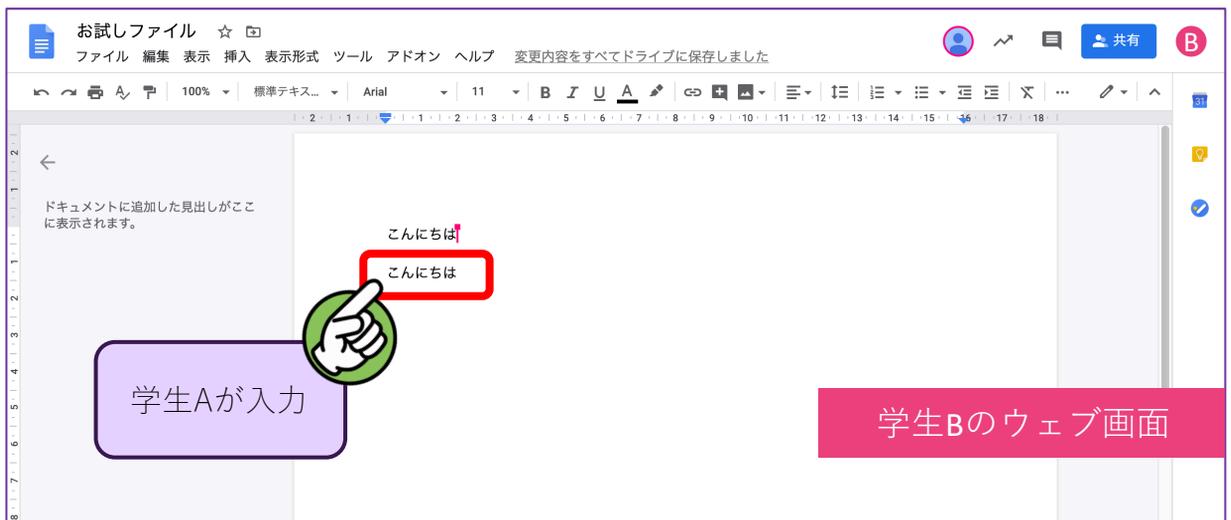
- ⑤ **学生A**が作成中のGoogleドキュメントが共有ドライブに自動的に保存され、**学生B**もそのファイルを開くことができます



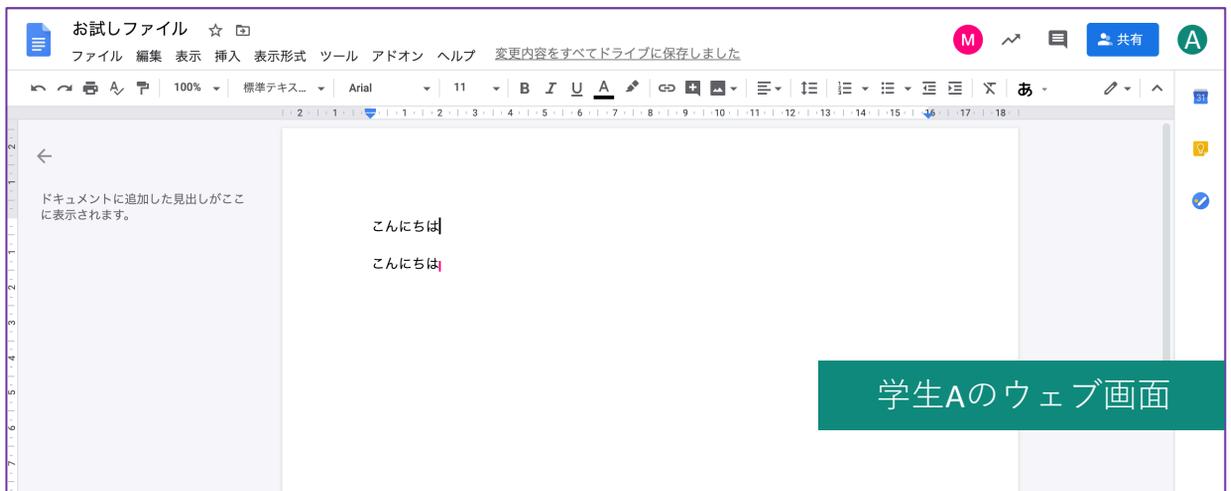
- ⑥ **学生B**がファイルを開くと、**学生A**が入力したことがリアルタイムで更新されて**学生B**の開いた編集画面にも表示されていきます



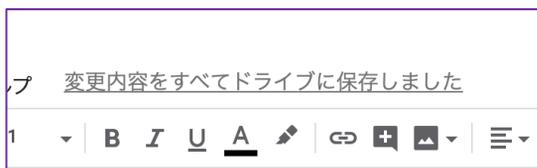
⑦ 今度は**学生B**が入力すると・・・



⑧ 同じように**学生A**の編集画面が更新され、**学生B**が入力した文字がでできます。



⑨ 内容は、何か変更があるたびに共有ドライブに自動で保存されていきます。自分の入力が終わったら、相手が作業をしていたとしてもページを閉じて構いません。

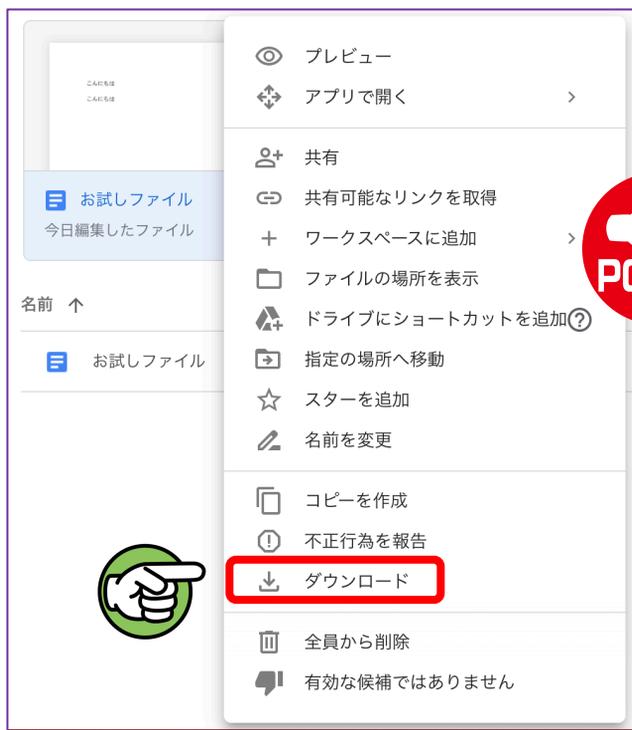


次のページで、作成したファイルをPCなどのデバイスに保存する方法を紹介しています



～作成したファイルをPCなどのデバイスに保存するには～

☆ 作成したファイルの上で右クリックして、「ダウンロード」をクリックでデバイスに保存できます



ファイルが
・ Googleドキュメントなら Word
・ Googleスプレッドシートなら Excel
・ Googleスライドなら PowerPoint
としてデバイスに保存されます