

1. 管理者権限の付与について

■ 共有ドライブのアクセス権限

- 申請者のアクセス権限は管理者、またはコンテンツ管理者を選択できます。
- 申請者の権限が管理者の場合、メンバーの追加/削除およびアクセス権限の設定は申請者に実施いただきます

権限	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
申請者	○	○	-	-	-
メンバ	申請者が管理者の場合/申請者が設定				
			申請者がコンテンツ管理者の場合/申請により設定		

2. 共有ドライブでの権限の種類と可能な操作(1)

権限	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
ファイルやフォルダの閲覧	○	○	○	○	○
ファイルへのコメント	○	○	○	○	×
ファイルのダウンロード、コピー、印刷	○	○	○	△ (※1)	△ (※1)
ファイルの編集	○	○	○	×	×
ファイルの作成と追加、フォルダの作成	○	○	○	×	×
特定のファイルにユーザーを追加	○	×	×	×	×
ゴミ箱からのファイルの復元（最大 30 日間）	○	○	○	×	×

※1：管理者の設定により操作可否を選択可能

2. 共有ドライブでの権限の種類と可能な操作(1)

権限	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
自分がオーナーのファイルをマイドライブから共有ドライブに移動	○	○	○	×	×
共有ドライブからマイドライブにファイルを移動	○	×	×	×	×
共有ドライブ間でのファイル移動	○	×	×	×	×
ファイルやフォルダのゴミ箱への移動	○	○	×	×	×
共有ドライブ内のファイルやフォルダの移動	○	○	×	×	×
共有ドライブのメンバーの追加・削除	○	×	×	×	×
メンバーのアクセスレベル(権限)、所属する共有ドライブの設定変更	○	×	×	×	×
ゴミ箱のファイルの削除	○	×	×	×	×

3. 管理者権限のメリット、デメリット

■ メリット

- 申請者がメンバの追加、削除、権限の付与を自由に行えます
- メンバにコンテンツ管理者以上の権限を付与することでファイルやフォルダの移動や削除が可能となります
- 共有ドライブ利用開始までの待ち時間が短縮されます
- 共有ドライブ内のフォルダ/ファイルへ個別のアクセス権限を設定できます

■ デメリット

- 共有ドライブの自由度が高まるため、問題が生じた場合には申請者が責任を負う必要が発生します
- サブフォルダ、ファイル毎に権限を付与できるため管理が煩雑となる可能性があります
- ファイルの移動や削除によるファイルロストの恐れがあります

4. 管理者権限でもできないこと

■ 学外（一般Googleアカウント）とファイル共有

- Googleドライブと同様に法政大学アカウント所持者以外と共有は出来ません

■ 共有ドライブの新規作成

- 共有ドライブの管理者の権限であっても新規の共有ドライブ作成はできません

■ アクセス権の無い他の共有ドライブの参照

- アクセス権が付与されていない共有ドライブは、Googleドライブの共有ドライブ画面に一覧として表示されません

5. 申請管理者との違いについて

共有ドライブにおけるアクセス権限「管理者」と全学ネットワークシステムにおける「申請管理者」は異なる権限となっております。

アクセス権限「管理者」を取得された方も

- ◆毎年1回のGoogle共有ドライブ利用継続確認に必ず回答いただく必要がございます。
- ◆申請管理者(申請責任者)が変更になる場合、管理者変更申請をいただく必要がございます。
- ◆「管理者」権限でGoogle共有ドライブの名称変更および削除いただくことは可能ですが、管理都合上、名称変更申請または廃止申請をいただく必要がございます。