

個人用データ保存領域変更に伴うデータ移行方法

作成 2020/12/03

更新 2021/05/27

※2021年1月31日をもってZドライブ（個人用データ保存領域）の容量が2GBになります。

それまでにデータの整理をお願いいたします。

目次

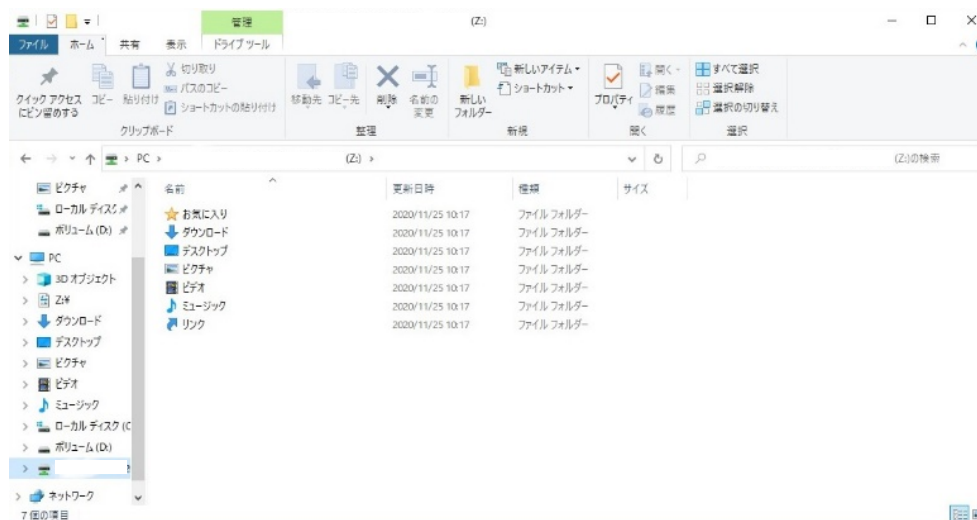
1. データ保存領域:一時ファイル保存領域（Zドライブ）	1
1-1. 学内でZドライブの容量を確認する	2
1-2. 学外でZドライブの容量を確認する	3
2. 学内からデータ移行をする方法.....	4
2-1. Zドライブにアクセスする.....	4
2-1-1. Zドライブにアクセスする方法(PC 教室や事務 PC 等から利用する場合).....	4
2-1-2. Zドライブにアクセスする方法(個人の PC から利用する場合).....	4
2-2. OneDrive へファイルを移行する。	6
3. 学外からデータ移行をする方法.....	8
3-1. インターネット経由で Web ブラウザーでアクセスする方法	8
3-2. データをダウンロードする	9
3-3. OneDrive にデータをアップロードする.....	10
4. Zドライブのデータを削除する方法.....	11
4-1. Web 上の Zドライブの不要なデータを削除する.....	11
動作環境	12
注意事項	12

1. データ保存領域:一時ファイル保存領域 (Z ドライブ)

データの一時保存用として、これまでは各ユーザーに 5GB をファイルサーバー上に割り当ており、これを Z ドライブと呼んでいます。Z ドライブは、各ユーザー個人のみがデータを保存できるように設定されており、他のユーザーからはアクセスできません。Z ドライブは、各ユーザーが学内の PC でデータを保存しようとした際に、あらかじめ保存先として選択されている「ホームドライブ」にもなっていました。2020 年夏の共通システムリプレイスにより各ユーザーのデータ保存場所が、Z ドライブから大容量 (1,000GB) の OneDrive (クラウド型ストレージ) に変更となり、Z ドライブはシステム格納領域 兼 個人用データ一時保存場所になりました。システムにより自動で作成されたデータも格納されていますので、ご注意ください。

Z ドライブは経過措置を経て 2021 年 1 月 31 日をもって、2GB に制限されます。2GB 以上のファイルが保存されている場合は、学内の PC にあるシステムが正常に動作しなくなるためデータの整理が必要です。また、1 月 31 日以降は 2GB を超える書き込みはできなくなります。このマニュアルでは主に OneDrive への移行方法についてご紹介します。

【 Z ドライブに初期設定で入っているフォルダ例】



1-1. 学内で Z ドライブの容量を確認する

エクスプローラーから Z ドライブを選択し、画面右上の「プロパティ」をクリックします。

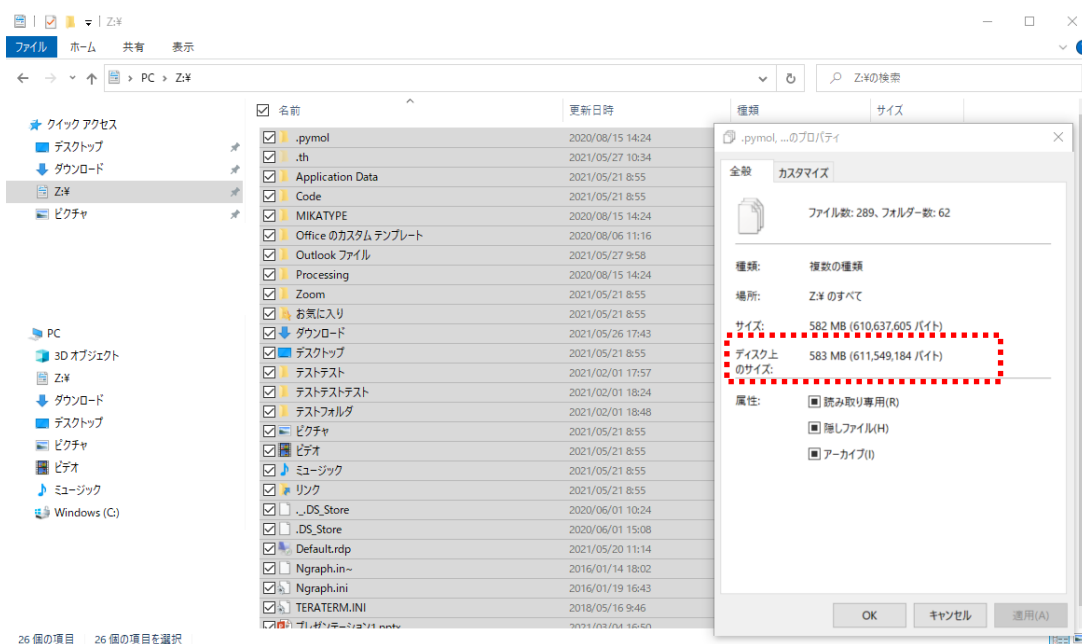
表示される「使用領域」を確認します。



◆教員、または上記方法で容量が 5 GB を超える数字が表示される場合

Z ドライブを開き、ドライブ内に保存されているすべてのフォルダ、ファイルを選択し、グレーで表示されたところで右クリックし「プロパティ」を選択します。 ディスク上のサイズに使用容量が表示されます。

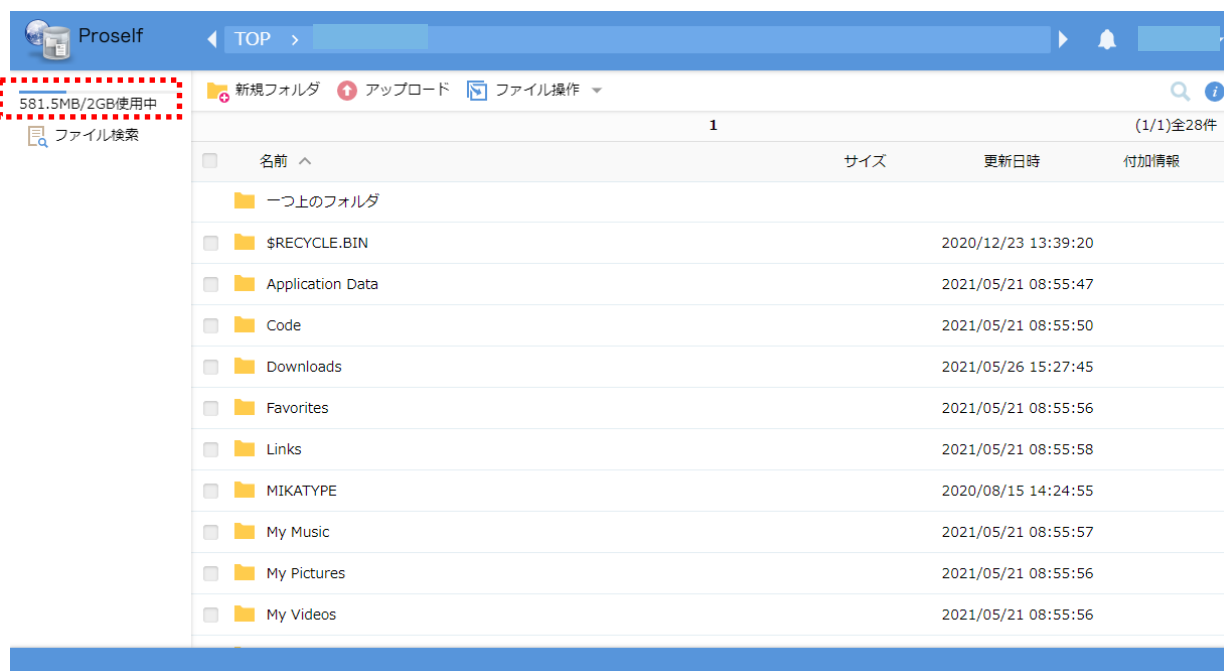
※選択箇所以外の場所で右クリックをするとファイル選択が外れてしまうのでご注意ください。



2GB を超えるとシステムファイル含め、一切書き込みができなくなるため、動作に影響がでる恐れがあります。数百 MB 程度は空けておくことを推奨します。(1GB=1,000MB)

1-2. 学外で Z ドライブの容量を確認する

3-1.を参考にし、[情報システム Web サービス](#)から、Web ブラウザーで各個人の 一時ファイル保存用(Z ドライブ)にアクセスします。画面左上に現在の使用容量が表示されています。

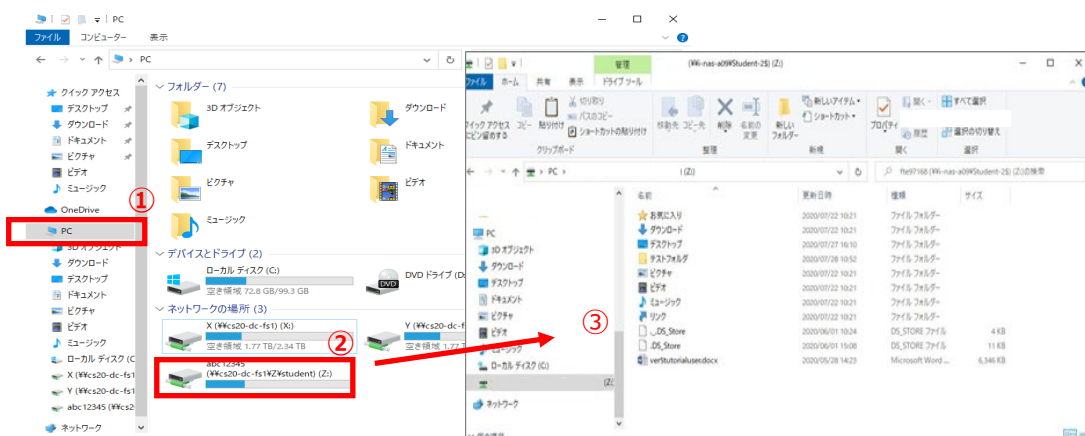


2. 学内からデータ移行をする方法

2-1. Zドライブにアクセスする

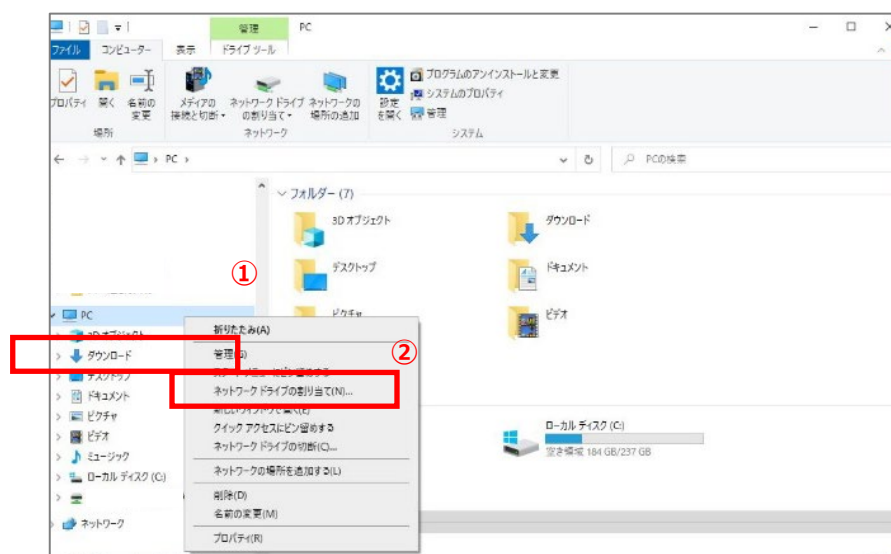
2-1-1. Zドライブにアクセスする方法(PC 教室や事務 PC 等から利用する場合)

タスクバー上の「エクスプローラー」のアイコン をクリックすると「クイック アクセス」が開きます。画面左の「PC」をクリックし、「Z:」をダブルクリックするとZ ドライブが開きます。



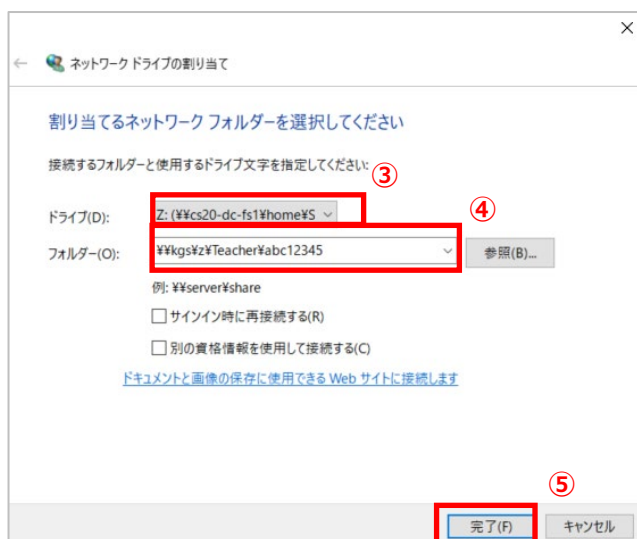
2-1-2. Zドライブにアクセスする方法(個人の PC から利用する場合)

タスクバー上の「エクスプローラー」のアイコン をクリックすると「クイック アクセス」が開きます。画面左の「PC」を右クリックし、「ネットワークドライブの割り当て (N)」をクリックします。



ドライブ (D) のプルダウンメニューから「Z」を選択します。

フォルダー (O) に接続先フォルダを入力し、「完了」をクリックします。



接続先フォルダ

【学生】

¥¥kgs¥z¥Student¥システム利用 ID

【教員】

¥¥kgs¥z¥Teacher¥システム利用 ID

【職員】

¥¥kgs¥z¥Staff¥システム利用 ID

システム利用 ID は、英字 3 文字 + 数字 5 文字で、「abc12345」というような形式です。

(※一部、z98756 や kg-taro のような英字 3 文字 + 数字 5 文字の形式に当てはまらない

システム利用 ID があります)

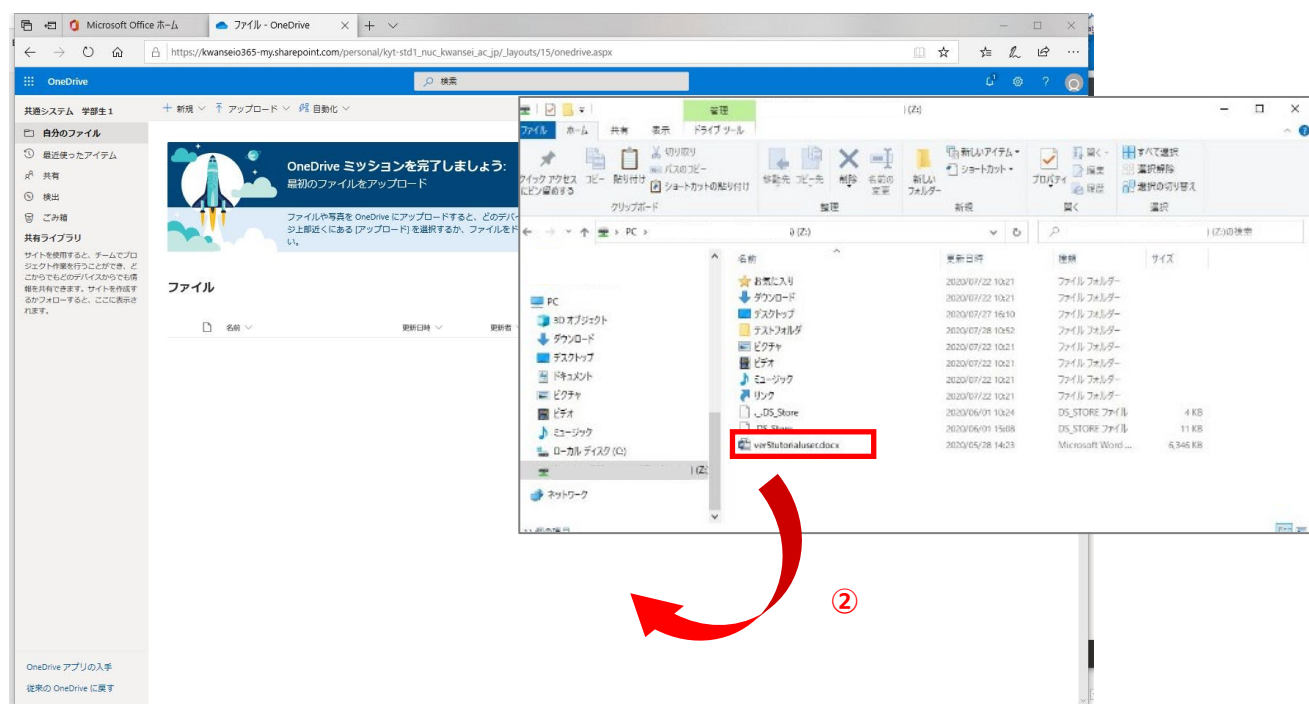
2-2. OneDrive ヘファイルを移行する。

[情報システム Web サービス](#)画面の「OneDrive」をクリックします。



OneDrive と Z ドライブを両方表示させます。

Z ドライブからコピーしたいファイルを OneDrive にドラッグアンドドロップします。



※USB やハードディスクなどの外部記憶媒体に移行する場合、PC に移行先とする記憶媒体を 接続し、2-1-1.で Z ドライブを開いた手順同様に、エクスプローラーの画面左に表示されるリストから保存したい外部記憶媒体を選択し、OneDrive への手順と同様にドラッグアンドドロップします。

※ゴミ箱も Z ドライブに含まれており、そこにファイルが残っていることがあるので、移行・削除処理後も使用領域が減らない場合にはゴミ箱の中もご確認ください。

※Z ドライブ整理の際には、目安として以下のようなファイルを中心に移行・削除されることをお勧めします。それでも 2GB を超える場合、Z はあくまでも一時保存領域になったので、主となるファイル保存先として OneDrive 等をご活用ください。

- ▶ サイズの大きなファイル（たとえば 10MB 以上）
- ▶ 現在は使用していない、および今後も使用する予定のない不要なファイル
- ▶ 急に必要ではないが、とりあえず置いているファイル
- ▶ 移行・削除処理後にゴミ箱の中を空にする

※学内の PC のゴミ箱に残っている削除ファイルは、学外からも 次項以降で紹介する Web 上 の Z ドライブで削除することが可能です。

3. 学外からデータ移行をする方法

3-1. インターネット経由で Web ブラウザーでアクセスする方法

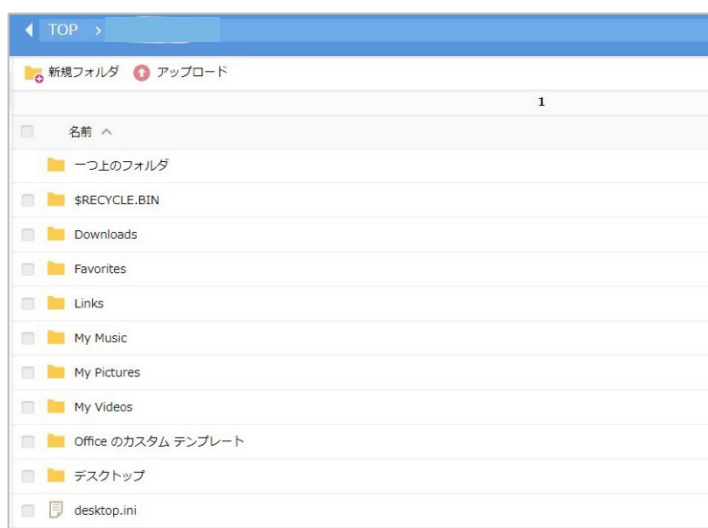
学外からでも情報システムよりブラウザで一時ファイル保存用(Z ドライブ)内のデータにアクセスすることができます。

学内からも情報システム Web 経由で一時ファイル保存用(Z ドライブ)にアクセスできますが、学内からは直接一時ファイル保存用(Z ドライブ)にアクセスするほうが効率的です。

[情報システム Web サービス](#)画面の [Z ドライブ] をクリックすると、Web ブラウザーから各個人の一時ファイル保存用(Z ドライブ)にアクセスすることができます。

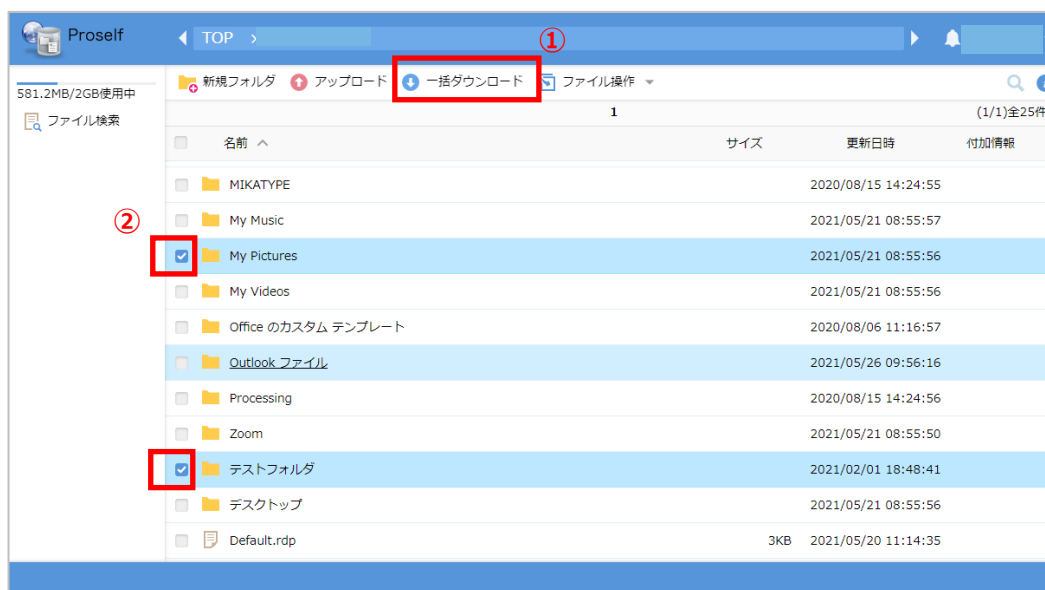


【Web 上の Z ドライブに初期設定で入っているフォルダ例】

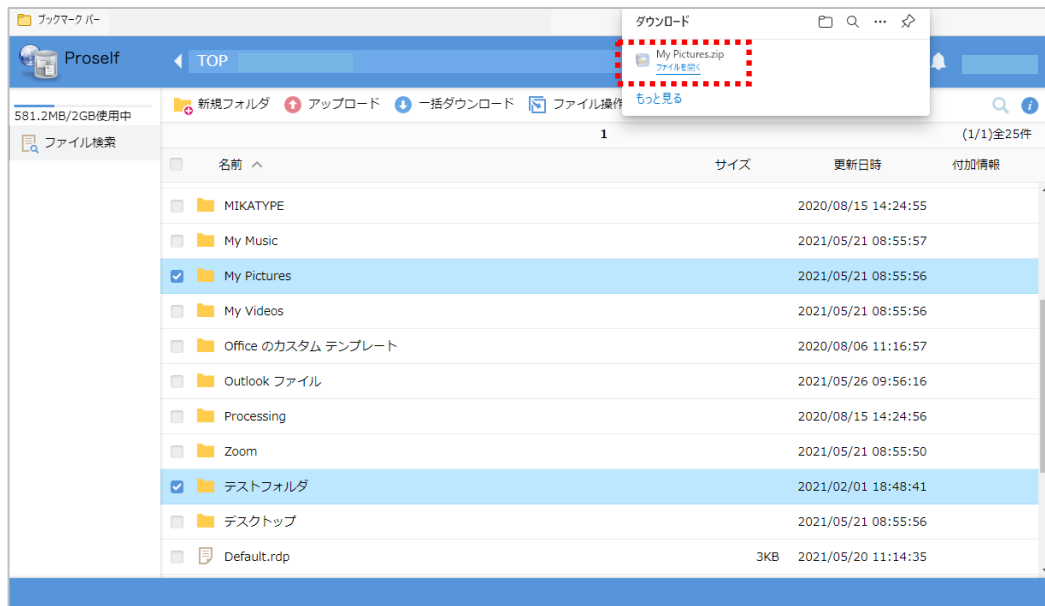


3-2. データをダウンロードする

ダウンロードしたいファイルやフォルダをクリックし、「一括ダウンロード」をクリックします。



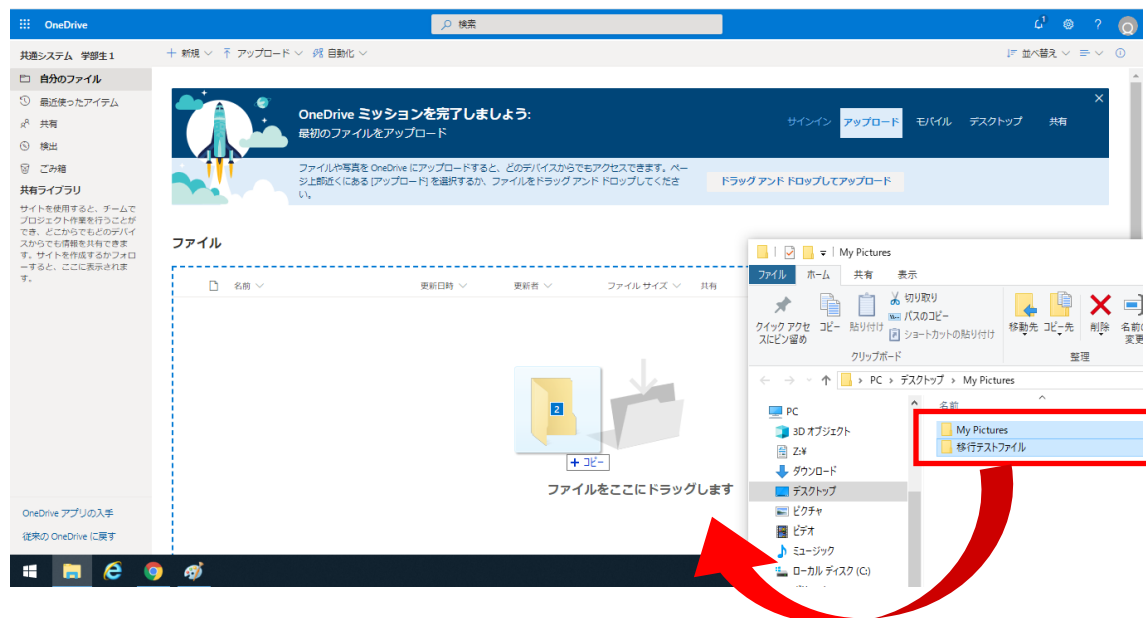
Zip 形式で一括ダウンロードされます。必要に応じて展開してください。



3-3. OneDrive にデータをアップロードする

Z ドライブからダウンロードしたファイルをドラッグ&ドロップでアップロードします。

(またはアップロードメニューからアップロードします)



※学外から USB やハードディスクなどの外部記憶媒体に移行したい場合、2-2 の学内からの
手順と同様になります。

4. Zドライブのデータを削除する方法

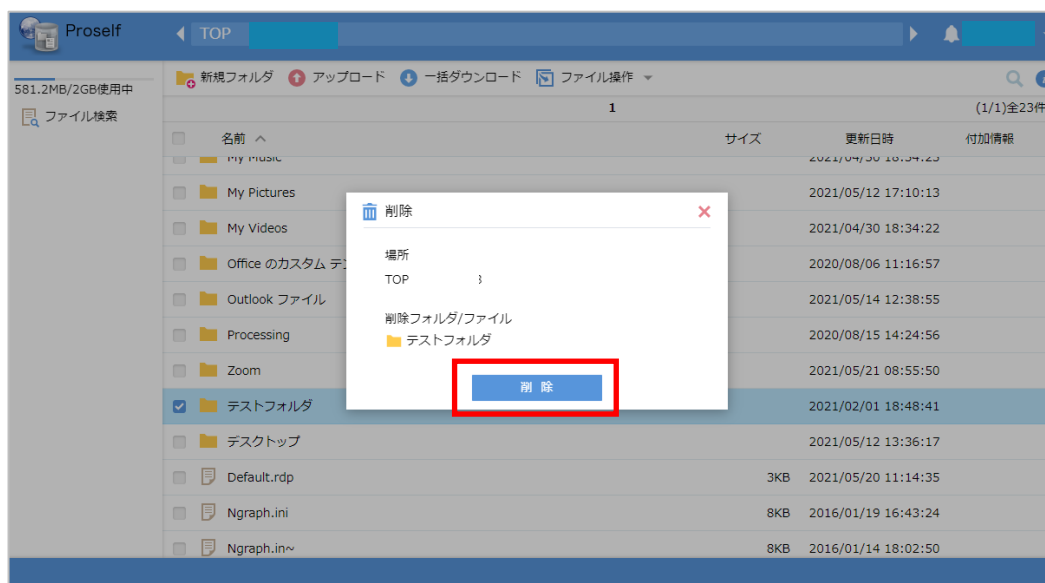
4-1. Web 上の Z ドライブの不要なデータを削除する

ファイルを移行した場合、OneDrive 等への移行が完了したことを確認し、Z ドライブ上のファイルを削除します。

3-1.の手順に従い、Z ドライブにアクセスし、削除したいファイルを選択し、ファイル操作から削除を選択します。



削除ボタンをクリックします。



※Web 上の Z ドライブでファイル削除した場合、ゴミ箱に入らず、そのままデータ削除となります。ただし、学内 PC で削除したファイルはゴミ箱にはいつているため、空にするには、Web 上の Z ドライブで改めて削除する必要があります。“\$RECYCLE.BIN”フォルダと、以下記載のフォルダ内にある “\$RECYCLE.BIN”フォルダの中のデータを削除ください。

- ・デスクトップ
- ・ My Music
- ・ My Pictures
- ・ My Videos

(注：“\$RECYCLE.BIN”フォルダ内は、元ファイル名とは異なり文字化けのような形になって表示されます)

動作環境

Z ドライブのサポートブラウザとドラッグアンドドロップの対応については[こちら](#)をご参照ください。(Ver.5 が該当します)

OneDrive のシステム要件については[こちら](#)をご参照ください。

注意事項

- ・一時ファイル保存用 (Z ドライブ) は各ユーザー個人のみがアクセスできるように設定していますが、やむを得ない必要が生じた場合は、システム管理者が 一時ファイル保存用 (Z ドライブ) 内を「見る」ことがあります。また、ID やメールデータをはじめ、一時ファイル保存用 (Z ドライブ) 内のデータを凍結することもあります。
- ・Z ドライブに**著作権法・公序良俗に反する内容の動画や音楽などのファイル**を保持している方は、早急に削除してください。発見した場合は個別に連絡をすることがあります。
- ・ファイル名に外字を使用した場合、情報システム Web サービスよりブラウザでアクセスするとエラーになります。正常にアクセスするにはファイル名に外字を使用しないでください。