



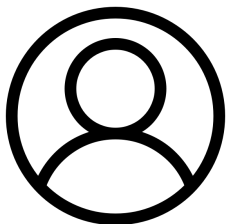
# 구글 드라이브 데이터 백업

# 1. Google Takeout Service

Google Takeout 서비스를 통해 Gmail과 Drive의 데이터를 대상 계정으로 내 보낼수 있습니다. 다만, Gmail이나, 드라이브 내의 특정 콘텐츠를 선별적으로 내 보낼수 없기 때문에 대상 계정에 충분한 용량이 확보 되어 있어야 합니다.

## 구성 및 서비스 흐름

- Google Takeout 서비스를 통해 Gmail과 Drive의 데이터를 내보낼 수 있습니다.



원본 계정

abc@school.goe.go.kr



대상 계정

foxsoft@goedu.kr


1. foxsoft@goedu.kr 을 대상 계정으로 지정
2. 인증 및 코드생성
3. 코드 확인 및 내보내기

# [원본 계정] 서비스 접속 방법 1

- <https://takeout.google.com/transfer> 에 접속하고 로그인 합니다.
- 아래 그림과 같은 화면이 나타납니다.

**콘텐츠 이동**

이메일과 Google Drive 파일을 복사하여 다른 Google 계정으로 전송합니다.

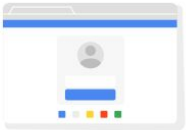


**1. 대상 계정 입력**

전송된 콘텐츠를 받을 Google 계정을 입력하세요. [자세히 알아보기](#)

이메일 주소 입력

Google 계정이 없으세요? [계정 만들기](#)

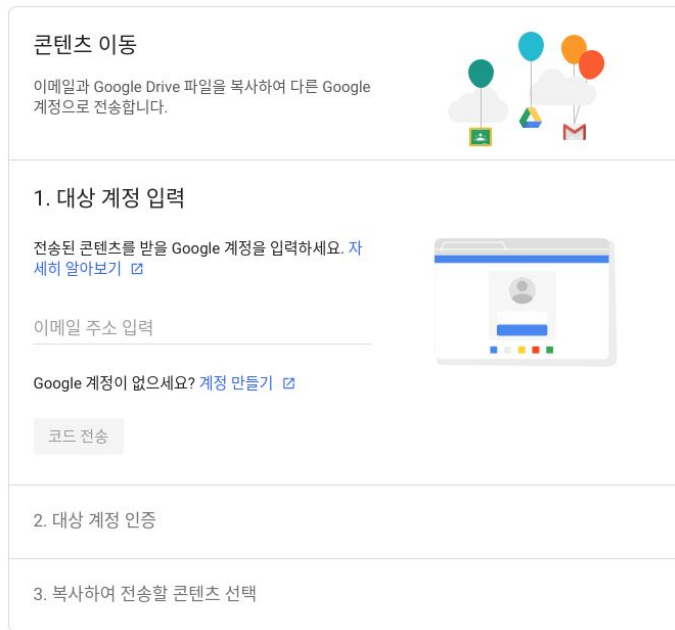
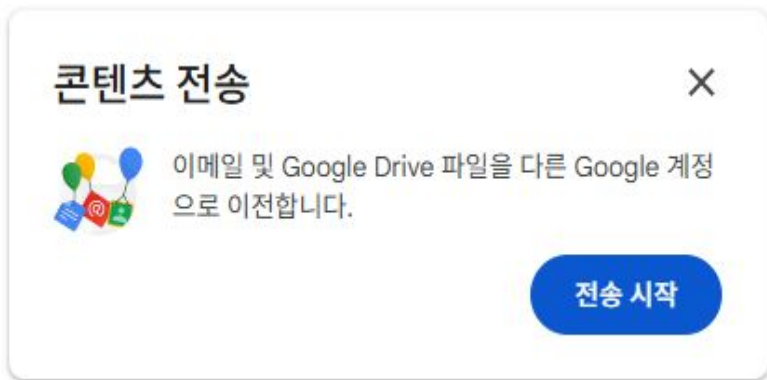


**2. 대상 계정 인증**

**3. 복사하여 전송할 콘텐츠 선택**

## [원본 계정] 서비스 접속 방법 2

- 구글 로그인 > Google 계정관리 > 홈으로 접속 하면, 왼쪽 그림과 같은 화면이 나타납니다.
- **[전송시작]** 버튼을 누르면 오른쪽 그림과 같은 화면이 나타납니다



# [원본 계정] 콘텐츠 이동 시작

- 현재 로그인한 사용자 계정의 콘텐츠를 이동할 대상 계정의 메일 주소를 입력하고 [코드 전송]을 누릅니다

## 1. 대상 계정 입력

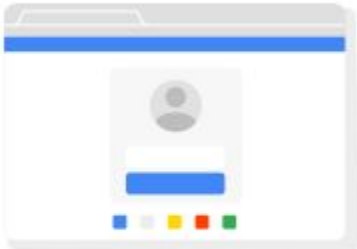
전송된 콘텐츠를 받을 Google 계정을 입력하세요. 자세히 알아보기 [↗](#)

이메일 주소 입력

foxsoft@goedu.kr

Google 계정이 없으세요? [계정 만들기](#) [↗](#)

[코드 전송](#)



# [대상 계정] 코드 확인

- 대상 계정으로 Gmail에 접속한 다음 Google에서 새롭게 수신된 **[계정 인증하기]** 메일을 선택합니다.
- **[확인 코드 받기]**를 눌러 코드를 생성한 다음 생성된 코드를 복사합니다.

## 계정 인증하기

abc@school.goe.go.kr (으)로부터 계정에 콘텐츠를 전송해 달라는 요청이 접수되었습니다.

아래 확인 코드를 받아 이 계정을 확인하세요. 코드는 24시간 동안 유효합니다. [자세히 알아보기](#)

콘텐츠를 전송할 생각이 없으신가요? 아무 조치도 하지 않으면 콘텐츠가 전송되지 않습니다.

확인 코드 받기




최근에 Google의 [콘텐츠 전송 서비스](#)를 사용하셨기 때문에 전송된 메일입니다. [개인정보처리방침](#) | [서비스 약관](#)



확인 코드:

C654F7E1

abc@school.goe.go.kr 을(를) 사용하여 로그인하고 이 확인 코드를 입력해 전송을 시작하세요. 이 코드는 24시간 동안 유효합니다. 자세한 내용은 Google 계정 [고객센터](#) 를 참조하세요.

계속

## [원본 계정] 대상 계정 인증하기

- Takeout 서비스 창으로 돌아와, [2. 대상 계정 인증]에 복사한 코드를 붙여넣고 **[확인]**을 누릅니다.

### 2. 대상 계정 인증

foxsoft@goedu.kr 이메일에서 확인 코드를 찾아 여기에 입력하세요. 받은편지함에 이메일이 표시되는 데 몇 분 정도 걸릴 수 있습니다. [자세히 알아보기](#)

[🔗](#)

코드 입력

C654F7E1

[코드 재전송](#)



# [원본 계정] 전송 시작

- 복사하여 전송할 콘텐츠 선택에서 [드라이브]와 [Gmail]이 선택되도록 하고 [전송시작]을 누릅니다.

## 3. 복사하여 전송할 콘텐츠 선택

복사하여 다른 계정으로 전송하려는 콘텐츠를 선택하세요. 파일을 공유한 사용자는 원본에 계속 액세스할 수 있습니다. [자세히 알아보기](#)



abc@school.goe.go.kr → foxsoft@goedu.kr

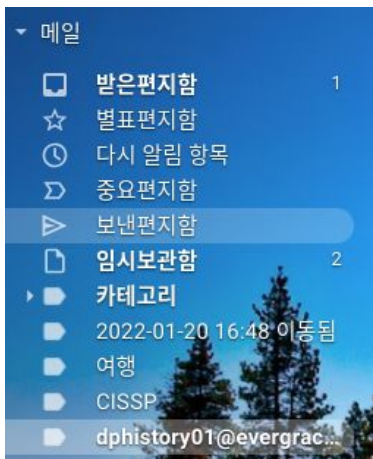
| 제품    | 세부정보                            |                                     |
|-------|---------------------------------|-------------------------------------|
| 드라이브  | 내 드라이브 파일, 내가 소유한 파일, 공유 문서함 파일 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Gmail | 전체보관함                           | <input checked="" type="checkbox"/> |

복사하여 foxsoft@goedu.kr (으)로 전송 [변경](#)

전송 시작

# [대상 계정] 전송된 데이터 확인

- 대상 계정 로그인
  - Gmail - 원본 계정의 메일 주소로 새로운 레이블이 생성되어 있고, 전송된 메일을 확인할 수 있습니다.
  - Drive - 원본 계정의 메일 주소로 새로운 폴더가 생성되어 있고 원본 계정의 데이터가 해당 폴더 하위에 복사되어 있습니다.



| 이름   | 소유자 |
|--|-----|
| Classroom                                    | 나   |
| dphistory01@evergrace.co.kr 2022-01-20 16:48 | 나   |

원본 메일: 본 화면에서는 [dphistory01@evergrace.co.kr](mailto:dphistory01@evergrace.co.kr)

## [오류] 대상 계정의 용량이 부족한 경우

- 대상 계정에도 원본 계정의 데이터를 충분히 수용할만한 공간이 없다면 아래와 같은 메시지가 나타날 수 있으며, 드라이브와 메일 콘텐츠를 삭제 한 후 작업합니다.

### 콘텐츠 이동

이메일과 Google Drive 파일을 복사하여 다른 Google 계정으로 전송합니다.

대상 계정에 전송을 위한 저장용량이 부족합니다. [저장용량 업그레이드](#)

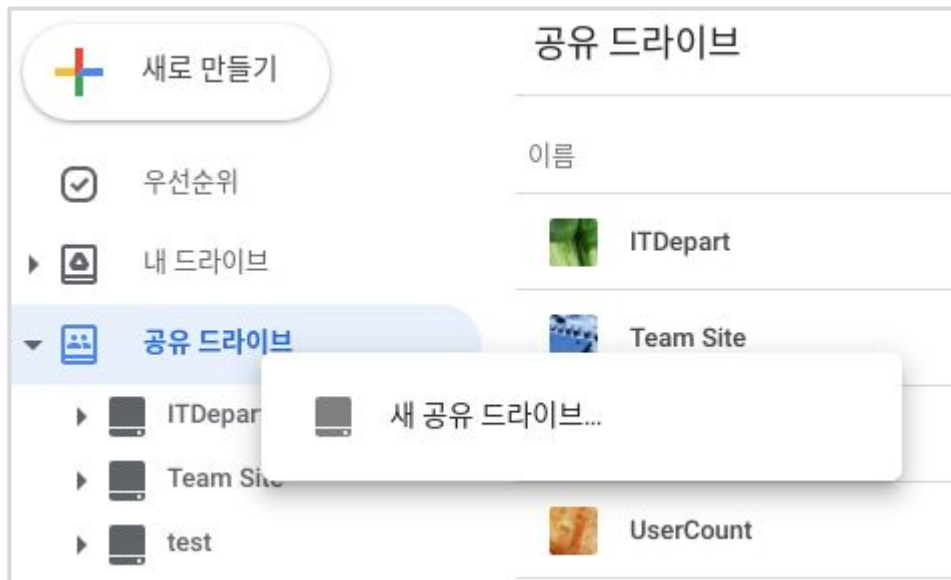


## 2. 공유 드라이브를 활용

Google Workspace for Education Plus 버전을 사용하는 경우 [공유 드라이브]기능을 활성화할 수 있습니다. 공유 드라이브는 여러 사람이 공동으로 데이터를 소유하고 업데이트 할 수 있을 뿐만 아니라, 개인의 갑작스러운 퇴사등의 이벤트가 발생하더라도 조직에서 데이터를 영속 할 수 있도록 하기 위해 사용가능 합니다.

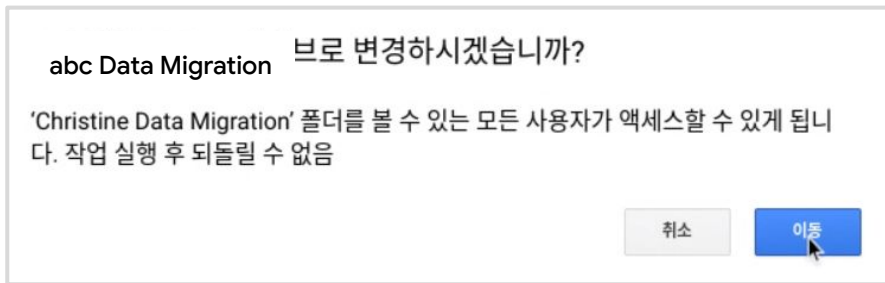
# 공유 드라이브 생성

- <https://drive.google.com/>에 접속한 다음, [공유 드라이브]를 선택합니다.
- 마이그레이션 하고자 하는 중요 데이터를 보관할 개인용 [공유 드라이브]를 생성합니다.



# 데이터 옮기기

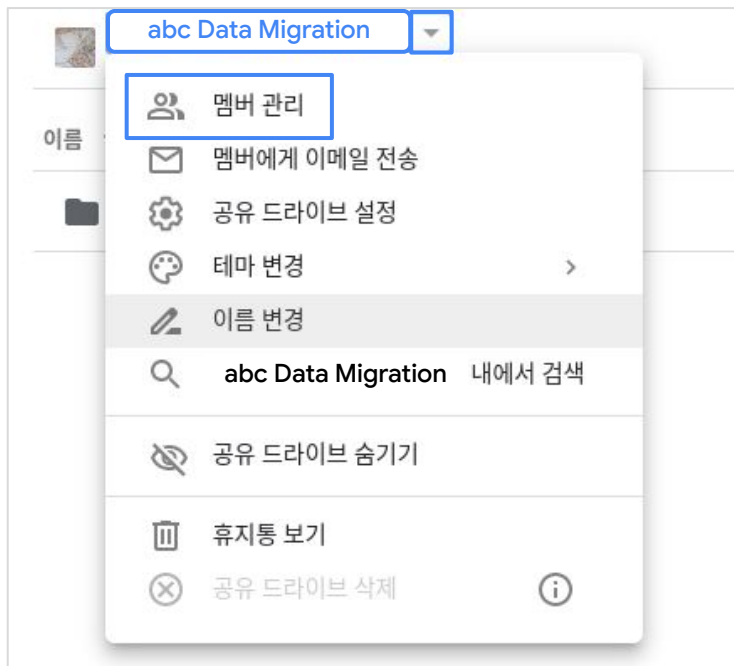
- 반드시 마이그레이션이 필요한 데이터를 생성한 [공유 드라이브]로 이동합니다.
- [내 드라이브]에서 파일이나 폴더를 선택한 다음 드래그하여 공유 드라이브 하위에 끌어 놓습니다.
- 아래와 같이 [소유권을 공유 드라이브로 변경하시겠습니까?] 라고 나오면 [이동]을 누릅니다.



- 동일한 방법으로 백업을 원하는 모든 파일을 이동합니다.

# 대상 계정 권한 부여 I

- 공유 드라이브에서 데이터가 백업된 폴더 우측 삼각형(▼)을 선택하고 [멤버 관리]를 누릅니다.



## 대상 계정 권한 부여 II

- 이 데이터를 백업해 갈 계정을 추가하고 해당 계정에게 [관리자]권한을 부여 한 다음 [완료]를 누릅니다.
- 멤버 관리에서 [보내기]를 누릅니다.
- 조직 외부에 공유하시겠습니까? 를 묻으면 [무시하고 공유]를 누릅니다.

 **멤버 관리** 

사용자 및 그룹 추가

|  |       |
|--|-------|
|  <b>foxsoft (나)</b><br>foxsoft@goedu.kr | 관리자 ▾ |
|  <b>abc</b><br>abc@school.goe.go.kr     | 관리자 ▾ |

[Google에 의존 보내기](#) 보류 중인 변경사항 **저장**

조직 외부에 공유하시겠습니까?

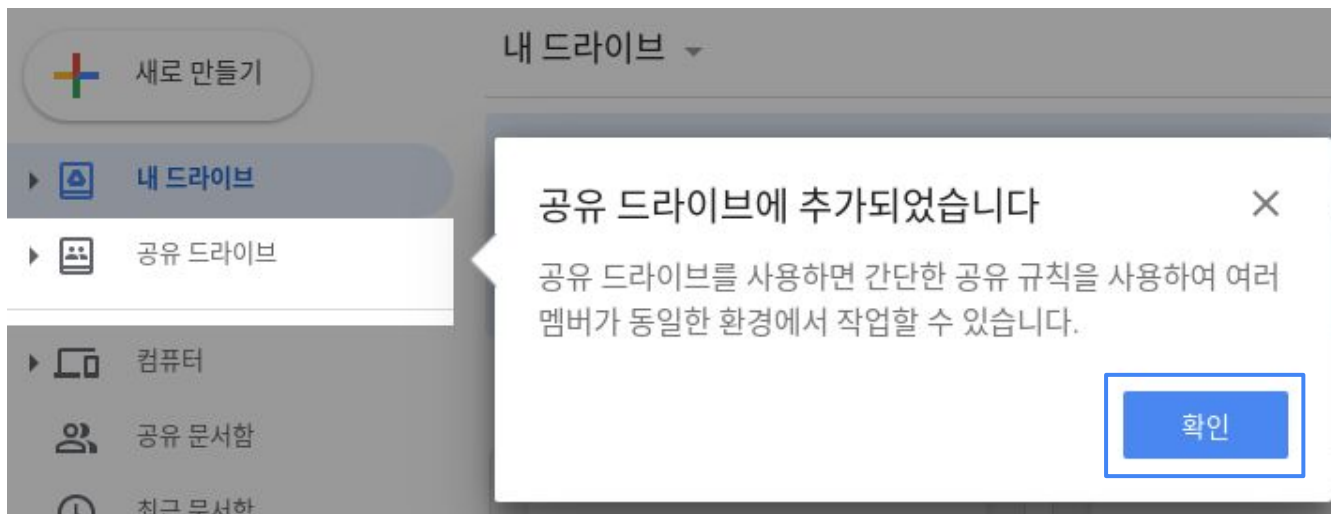
공유하려는 수신자(abc@school.goe.go.kr)가 항목이 속한 Google Workspace 조직의 일원이 아닙니다.

취소

**무시하고 공유**

# 대상 계정 드라이브 로그인

- 대상 계정으로 로그인 합니다.
- [공유 드라이브가 추가되었습니다] 가 나타나면 [확인]을 누릅니다.
- 공유 드라이브를 선택하고 [환영합니다]에서 확인을 누릅니다.



## 대상 계정으로 데이터 가져오기

- 공유 드라이브에서 대상 계정의 드라이브로 이동할 데이터 폴더를 선택하고, 드래그하여 [내 드라이브]로 이동합니다.
- 나를 새 소유자로 지정하시겠습니까? 가 나타나면 [이동]을 누릅니다.

### 나를 새 소유자로 지정하시겠습니까?

소유권이 Evergrace 도메인에서 나에게 이전됩니다. 'abc Data Migration' 폴더를 볼 수 있는 모든 사용자가 항목을 직접 공유하지 않는 이상 액세스할 수 없게 됩니다. 작업 실행 후 되돌릴 수 없음

취소

이동

감사합니다