2020/10/13 情報センター作成

Google ドライブ~アイテムのアップロードと共有~

• アイテムをアップロードする

画面左上の[マイドライブ]を選択して画面上にファイルかフォルダを直接ドラッグア ンドドロップするか左上の[+ 新規]をクリックしてファイルやフォルダを選択します。 アップロードが完了するとマイドライブの一覧に表示されます。



- 特定のユーザーとアイテムを共有
 - 共有したいアイテムを選択して右上の[共有アイコン]をクリックするか、共有したいアイテムにカーソルを合わせて右クリックするとメニューの一覧が表示されるので[共有]を選択します。2つ以上のアイテムを選択したい場合はShiftキーを押しながら選択します。

\odot	候補										
	マイドライブ				Ð	ප්	0	Ū	•	=	()
å	共有アイテム										
3	最近使用したアイテム										
☆	スター付き	For Google ドライブ.p	df								
Ū	ゴミ箱		U/E								
	保存容量	名前 个	\odot	プレビュー							
_	46.6 KB 使用	🔤 Google ドライブ	${\leftarrow} \stackrel{ \uparrow}{\downarrow} \rightarrow$	アプリで開く			>	>			
			Do.	共有							
			Ð	共有可能な	リンクを	を取得					
			+	ワークスペ	ースに辿	自加	>				

 ② [ユーザーやグループを追加]にメールアドレス(組織内の共有では名前でも可)を 追加します。

	۲
ユーザーやグループを追加	
就実夕ロウ(自分)	オーナー
<u>Seesele にフィードバックを送信</u>	完了
リンクを取得 制限付き 追加されたユーザーのみが、このリンクから開くことができます 数実大学へのリンク権限を変更	リンクをコピー

③ 追加したユーザーの権限を選択します。通知にMをすると共有相手にメールで通知 します。

※重要:Google アカウント以外のメールアドレスと共有した場合、その共有相手はファイルの閲覧のみ行えます。

← ユーザーやグループと共有	(i)
	編集者 🔻
✓ 通知	閲覧者
メッセージ	閲覧者(コメント可)
	✓ 編集者
PowerPointをGoogle スライドで開く方法	
<u>Google にフィードバックを決定</u>	キャンセル 送信

閲覧者:他のユーザーは閲覧できますが、ファイルを変更したり他のユーザーと共 有したりすることは出来ません。

閲覧者(コメント可):コメントや提案を行うことはできますが、ファイルを変更し たり他のユーザーと共有したりすることはできません。

編集者:ユーザーは変更を加えたり、提案を承認または拒否したり、他のユーザー とファイルを共有したりできます。