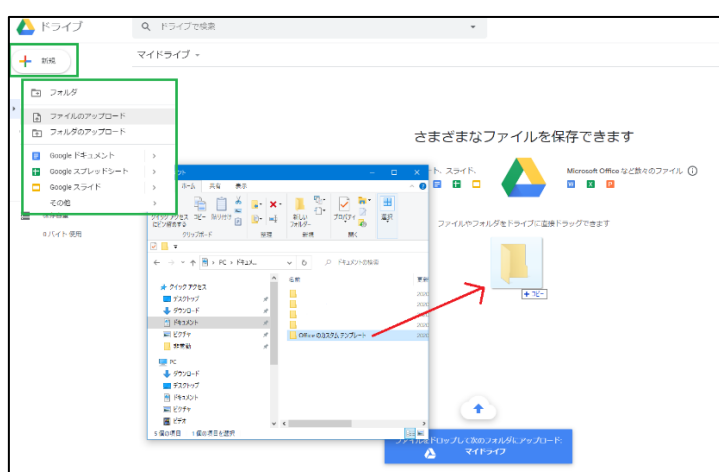


Google ドライブ～アイテムのアップロードと共有～

- 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

① 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。



- 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。



- ③ 追加したユーザーの権限を選択します。通知に☑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。



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。