

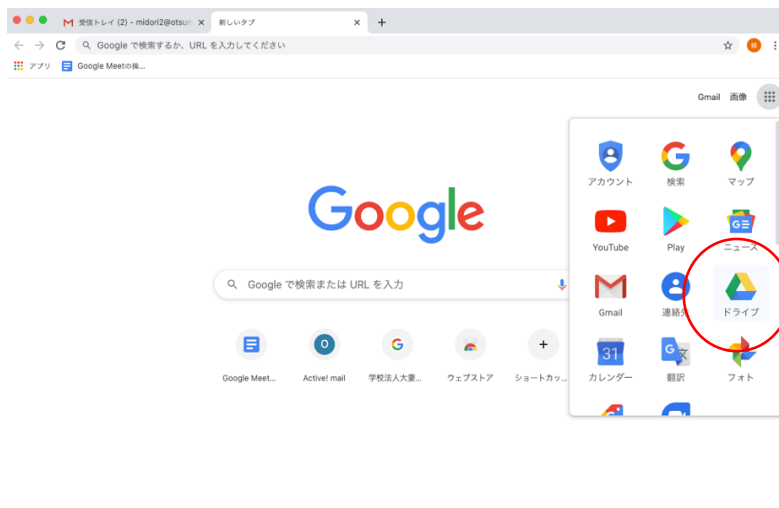
Google ドライブ へのファイルアップロードの方法 (v.3 2020/04/28)

Google ドライブ へのファイルアップロードと学生への公開方法です。Google ドライブ には、合計 15GB までアップロード可能です。なお、動画の場合、スマートフォンで閲覧する学生のことを考えて、mp4 形式を推奨します（とくに m4v 形式は避けるべき）。

※以下、イタリック体 はタブの名称です。

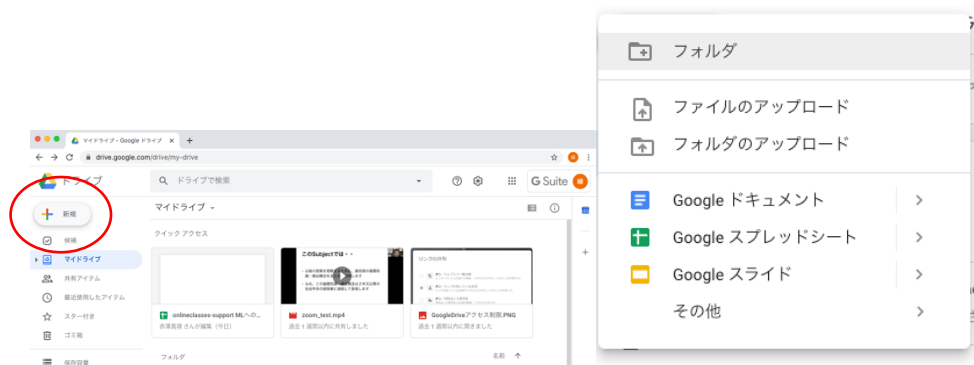
(1) Google Chrome から、大妻の G Suite アカウントにアカウントインします*。右上の *Google アプリ* > *ドライブ* を選びます。(図1)

*個人のアカウントを使用して配布する場合は、個人アカウントでイン。



(図1)

(2) *マイドライブ* > *新規* > *フォルダ* を選びます (図2→図3)。既存のフォルダごとアップする場合や単一のファイルをアップする場合は、*フォルダのアップロード* or *ファイルのアップロード* を選択してください。



(図2) (図3)

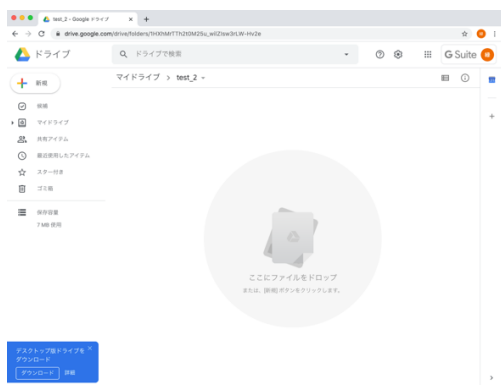
フォルダ名を指定します（ここでは、test_2）（図4）。（たとえば「〇〇論1回目」など）

> 作成

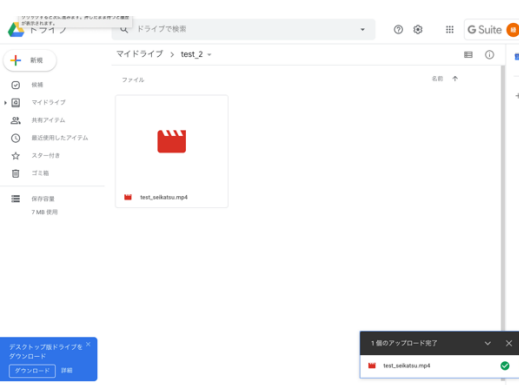


(図4)

(3) 新しく作成したフォルダを開き、真ん中の領域にアップロードしたいファイルをクリック
& ドロップします。（図5→図6）



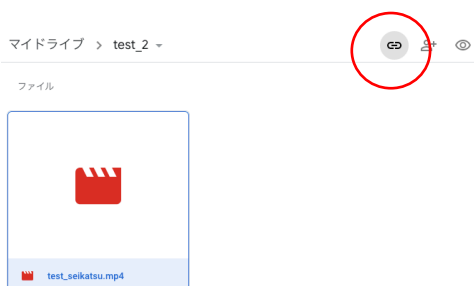
(図5)



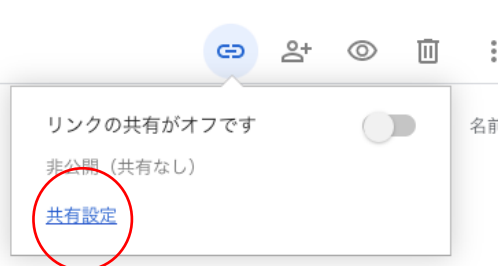
(図6)

(4) 共有の設定

アップロードしたファイルを選ぶと右上にアイコンが出るので、共有可能なリンクを取得 を選ぶ（図7）。次に 共有設定 を選ぶ（図8）。



(図7)



(図8)

他のユーザーと共有 > 詳細設定 へ進む (図 9)

非公開の場合、変更 を選ぶ (図 10)



他のユーザーと共有

共有可能なリンクを取得 [GO](#)

ユーザー

名前かメールアドレスを入力...

[完了](#)

[詳細設定](#)

(図 9)

共有設定

共有リンク (共同編集者のみ利用可)

<https://drive.google.com/file/d/1L9j2hqrsvwKuCPjuOCFTnb5JBVMP5Xh/view?usp=st>

アクセスできるユーザー

☐ 非公開 - 自分だけがアクセスできます

[変更...](#)

☒ 池田緑 (自分)
midori2@otsuma.ac.jp

オーナー

招待:

名前かメールアドレスを入力...

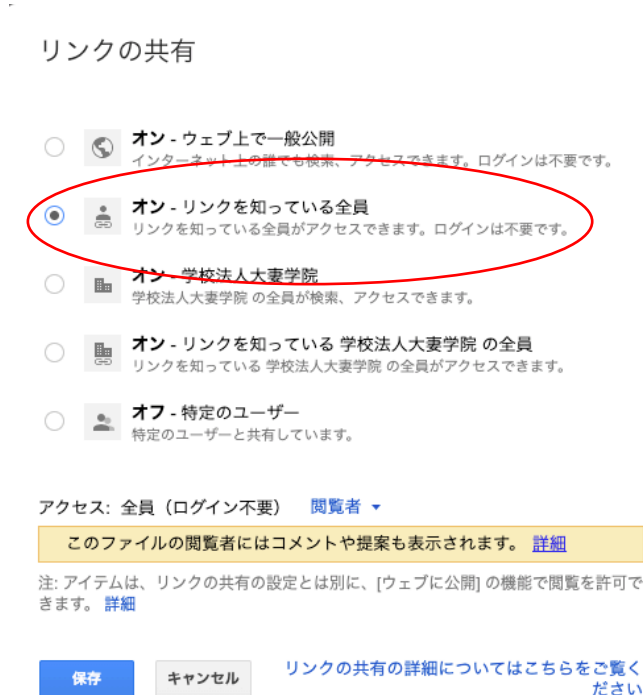
オーナーの設定 [詳細](#)

- ☐ 編集者によるアクセス権の変更や新しいユーザーの追加を禁止します
- ☐ 閲覧者 (コメント可) と閲覧者のダウンロード、印刷、コピーを無効にします

[完了](#)

(図 10)

リンクの共有 で、「リンクを知っている全員」を選ぶ > 保存 (図 11)



リンクの共有

☐ **オン - ウェブ上で一般公開**
インターネット上の誰でも検索、アクセスできます。ログインは不要です。

☒ **オン - リンクを知っている全員**
リンクを知っている全員がアクセスできます。ログインは不要です。

☐ **オン - 学校法人大妻学院**
学校法人大妻学院の全員が検索、アクセスできます。

☐ **オン - リンクを知っている 学校法人大妻学院 の全員**
リンクを知っている 学校法人大妻学院 の全員がアクセスできます。

☐ **オフ - 特定のユーザー**
特定のユーザーと共有しています。

アクセス: 全員 (ログイン不要) [閲覧者](#)

このファイルの閲覧者にはコメントや提案も表示されます。 [詳細](#)

注: アイテムは、リンクの共有の設定とは別に、[ウェブに公開] の機能で閲覧を許可できます。 [詳細](#)

[保存](#) [キャンセル](#) [リンクの共有の詳細についてはこちらをご覧ください](#)

(図 11)

かならず、「リンクを知っている全員」を選んでください。大妻の G Suite のデフォルト設定では教員に範囲が限定されていますので、かならず「リンクを知っている全員」に変更しなければ、学生は閲覧・視聴できません。

共有設定 の画面に戻りますから、共有するリンク をコピーして、このリンクを manaba に貼り付ければ、作業終了（完了）です。（図 12）

共有設定

共有するリンク

<https://drive.google.com/file/d/1L9ji2hqrsvwKuCPjuOCFTnb5JBVMP5Xh/view?usp=sharing>

アクセスできるユーザー

リンクを知っている全員が閲覧できます 変更...

池田緑（自分）
midori2@otsuma.ac.jp オーナー

招待:

名前かメールアドレスを入力...

オーナーの設定 詳細

☐ 編集者によるアクセス権の変更や新しいユーザーの追加を禁止します

☒ 閲覧者（コメント可）と閲覧者のダウンロード、印刷、コピーを無効にします

完了

（図 12）

（５）念のための確認。。

学生が Google アカウントへのログインなしに閲覧可能かどうかを確認するには、別のブラウザ（Chrome 以外）を立ち上げてこのリンクにアクセスするか、あるいは Chrome でシークレットウィンドウを立ち上げてアクセスすれば、すぐに確認できます。

なお、上記のサンプル動画（専攻向けマニュアルサンプル、30 秒）の URL は、
<https://drive.google.com/open?id=1L9ji2hqrsvwKuCPjuOCFTnb5JBVMP5Xh>
です。

2020/04/26 追記（v.2 追記）

学生に対してファイルの閲覧のみに設定し、ダウンロードや印刷を禁止する方法を追記します（図 13）。

ようするに、（図 12）の下部青い○の部分にチェックを入れて完了すれば設定できます。

ファイルの共有を制限する

他のユーザーがファイルをダウンロード、印刷、コピーできないようにする


へ

デフォルトでは、共有ファイルを編集できるユーザーは次のことも行えます。

- ファイルを他のユーザーと共有する。
- 特定のユーザーを追加、削除する。
- ファイルをコピー、印刷、ダウンロードする。

この設定はフォルダに適用することはできませんが、フォルダ内の個々のファイルには適用できます。

コメント権や閲覧権のあるユーザーがファイルをダウンロード、印刷、コピーできないようにする手順は次のとおりです。

1. 制限するファイルを1つ以上選択します。
2. **[共有]** または共有アイコン  をクリックします。
3. 右下の **[詳細設定]** をクリックします。
4. **[コメント権を持つユーザーと閲覧権を持つユーザーのダウンロード、印刷、コピーを無効にします]** の横のチェックボックスをオンにします。
5. **[変更を保存]** をクリックします。
6. **[完了]** をクリックします。

注: Google ドライブ、Google ドキュメント、Google スプレッドシート、Google スライド内での共有、印刷、ダウンロード、コピーは制限できますが、他のユーザーがファイルの内容をその他の方法で共有することまでは制限できません。

(図 13)

2020/04/28 追記 (v.3 追記)

学生側にファイルを残したくない場合は、「2020/04/26 追記 (v.2 追記)」で記載した方法（*閲覧者…コピーを無効にする、にチェックを入れる*）を選択してください。YouTube 等のストーリーミングと同じ効果が得られます（学生側にファイルは残りません）。また、著作権（電子再配布）の問題をクリアする必要がある場合にも、この方法を選択することでクリア可能です。なお、本年度に限り、教育目的の著作利用が無償化されます。詳細は以下の URL をご参照ください。

<https://sartras.or.jp/>