## Google ドライブでファイルを共有する方法について

仙台大学メールユーザーの皆さん同士で Google ドライブを利用することにより、ファイルを共有することができます。

♦ PC を利用する場合

- O Google ドライブへのアクセスの仕方
- 1. 仙台大学メールにログインし、受信トレイを開きます。
   右上の表示される図の丸で囲まれた部分をクリックします。
- 2. 表示されたアイコンの中から「ドライブ」をクリックします。



 右のような画面が表示されます。すでに 使用したことがある場合には、ファイル がいくつか表示されている場合があり ます。(メールに大きなサイズのファイ ルを添付しようとしたことがある場合 は、ここにそのファイルがアプロードさ れますので、知らないうちにファイルが 入っている場合もあります) ここは、それぞれがファイルを保存する ことができるインターネット上のスペ ースです。



ここに保存したファイルは、仙台大学メールのアカウントでログインすると、どこでも見ることができます。 ※ 複数の人で利用する PC 等をご利用の場合、ログアウトを行わないと、その PC を利用する別の人がその情報を閲覧可能になりますので、必ずログアウトするように気を付けてください。

- O Google ドライブにファイルを保存するには
- 1. Google ドライブの任意の場所で右クリックをします。
- 右のようなメニューが表示されるので、「ファイルをアップロード する」をクリックします。



3. エクスプローラーが開きますので、アップロードしたいファイルの場所を表示し、アップロードしたいファ イルを選択したら、「開く」をクリックします。



4. 画面の右下に進行状況が表示されます。右のメッセージになれば、アップロードは完了です。



5. ファイルのアップロードができました。

	ドライブ	<b>Q</b> 、 ドライブを検索	*	0 🕸		💏 仙台	大学 💉
+	新規	マイドライブ 👻					
Ø	候補	ファイル			名前 个		Ø
• 🙆	マイドライブ						0
8	共有アイテム						
O	最近使用したアイテム	W					+
☆	スター付き	_					1.1
Ū	ゴミ箱						
	保存容量 921.9 KB 使用	₩ Google Formsからの回答方					\$

- O ファイルの共有の仕方
- Google ドライブにある共有設定したいファイルのうえで 右クリックをします。
   表示されたメニューの中から「共有」をクリックします。



※共有ができるのは、仙台大学メールのアドレスのみです。 その他のメールとは共有はできません。

- 2. 必要事項を入力していきます。
- ①共有したい相手のメールアドレスを入力します(グ ループでも可)
- ②通知文として送られるメールの文章を入力します。
   ③共有する相手に与える権限を設定します。相手がファイルの内容を変更できないようにするには「閲覧
- 者」を選択します。 ④チェックを入れると通知文がメールで送信されま
- す。外すと後でこのファイルへのリンクを個別にお 知らせする必要があります。
- ⑤内容に間違いがなければ「送信」をクリックしま す。
- これで共有ができました。



## O共有されたファイルを見る

1. ファイルを共有した相手が「通知」にチェックを入れて送信すると、メールが届きます。

] ☆ <b>(</b>	山台大学メール利用確認…	Google Formsからの回答方法について.docx - 2020setsumei@senda	16:12

2. メールを開き、通知内容を確認して「開く」をクリックします。



3. ファイルが表示されました。

Google Form	sからの回答方法について	
<ol> <li>1 大学から届いた</li> </ol>	メールにあるURI□もしくはFormsに移動するボタンをクリックします。	
Ta		
http	s://docs.google.com/lorms/die/TFAlpQLScRXhR5/2XFic2XHujq6jlOokd2V50xA0T5utmp5EroGORA4/viewform	
2.スマートフォン	などの場合、ログインを求められるかもしれません。	
その際には、仙口	台大学メールのアドレスとパスワードを利用してログインしてください。	
	Google	
	ロシイン フォームに移動する	
	メールアドレスまたは電話番号	
	メールアドレスを忘れた場合	
	ご自分のパソコンでない場合は、シークレット ブラウジング ウィンドつを使用してログインし てください。 詳細	
	アカウントを作成 次へ	