

藝大IT-TIPS

No.4 (2020年3月)



研究室やプロジェクトごとに、情報を共有する方法について教えてください。

AMC

まずは手軽に使える GoogleDrive はいかがでしょうか？

Google Drive はネット上にデータを保存するサービスの一つです。

ログインすれば、自宅・職場・PC・スマホなどから簡単にアクセスできます。

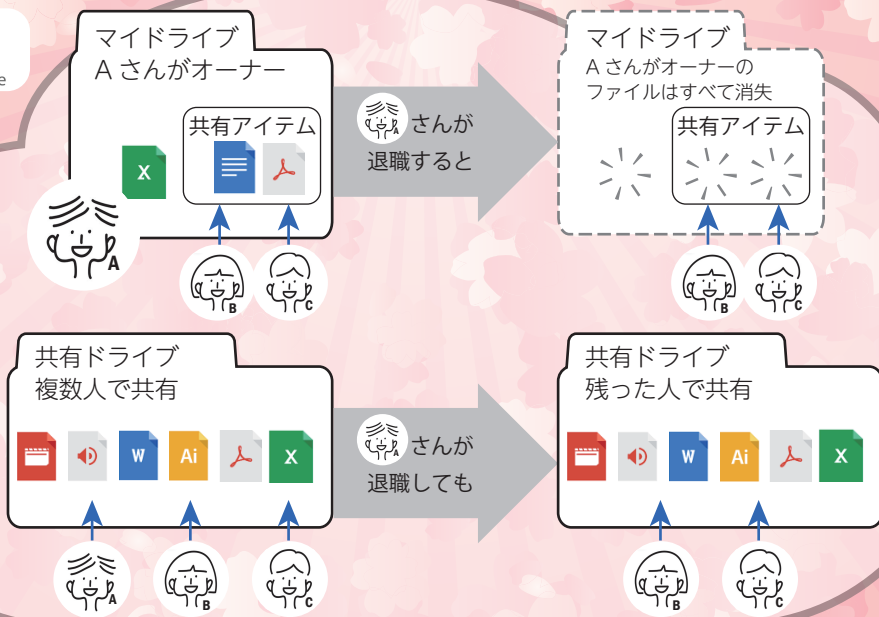


Gmail と同じ Google のサービスですね。

AMC

Gmail にログインした状態で、右上の  マークをクリックすると出てくる三角のロゴ  が目印です。

GoogleDrive には、マイドライブと共有ドライブの二種類があります。マイドライブでも共有はできますが、おすすめは共有ドライブです。



マイドライブで共有したのは共有アイテムと言うんですね。共有ドライブと共有アイテム、どう違うのか、裏面で、もう少し詳しく教えてください。

藝大 IT-TIPS について

今回の IT-TIPS は、GoogleDrive によるファイル共有です。



GoogleDrive とは

GoogleDrive はインターネット上にファイルを置いて、いろんな場所からアクセスしたり、複数人で共有することができるサービスです。藝大メールアドレスがあれば、保存容量を気にすることなく、無料で利用することができます。

マイドライブ・共有ドライブの違い

	マイドライブ	共有ドライブ
用途	個人のファイル保存	複数人でのファイル共有
オーナー権限	一人のみ	複数人でも可能
共有設定	ファイルやフォルダごと (共有設定したものは共有アイテムと呼ばれる。)	最上位フォルダで共有者を設定。 プロジェクトや研究室ごとに フォルダを作成すれば良い。
退職時 (藝大アカウント 削除時)	退職者がオーナー権限をもつ ファイルは全て削除される。 共有されていたファイルがオー ナーの退職とともに削除される。	一人が退職しても、他に共有さ れていれば、削除されない。

詳しい使い方は https://amc.geidai.ac.jp/geidai-account/google_teamdrive/
共有設定を間違えうと思わぬ情報流出に繋がりますので、十分注意してください。



セキュリティインシデントに遭遇したら！！

何か怪しい、セキュリティ事故かもと思ったら、下記のいずれかの方法で、連絡してください。

電 話：050-5525-2475 (内線:4552)

050-5525-2474 (内線:4551)

メー ル：cio-cert@ml.geidai.ac.jp

Web報告： <https://amc.geidai.ac.jp/system/secform/>