

# 「閲覧者のダウンロード、 印刷、コピーの禁止」設定方法

令和3年5月19日

Ver2.2

- 1、ファイルごとの設定・・・1つのファイルにのみ設定が適用されます
- 2、ドライブごとの設定・・・ドライブ内全てのファイルに設定が適用されます



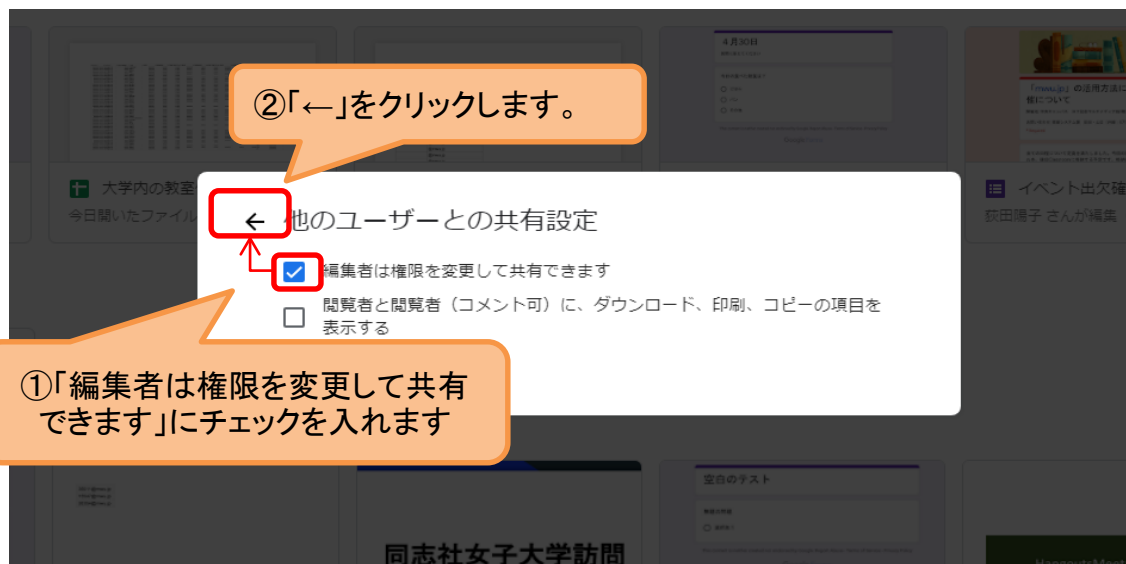
武庫川女子大学  
武庫川女子大学短期大学部

※このマニュアルは2021年5月時点での画面表示を元に作成しています。  
Google Workspace(旧 G Suite)は予告なく変更される場合があります、マニュアルでの説明とは異なってしまっていることもあります。あらかじめご了承ください。

# 1. ファイルごとに設定する

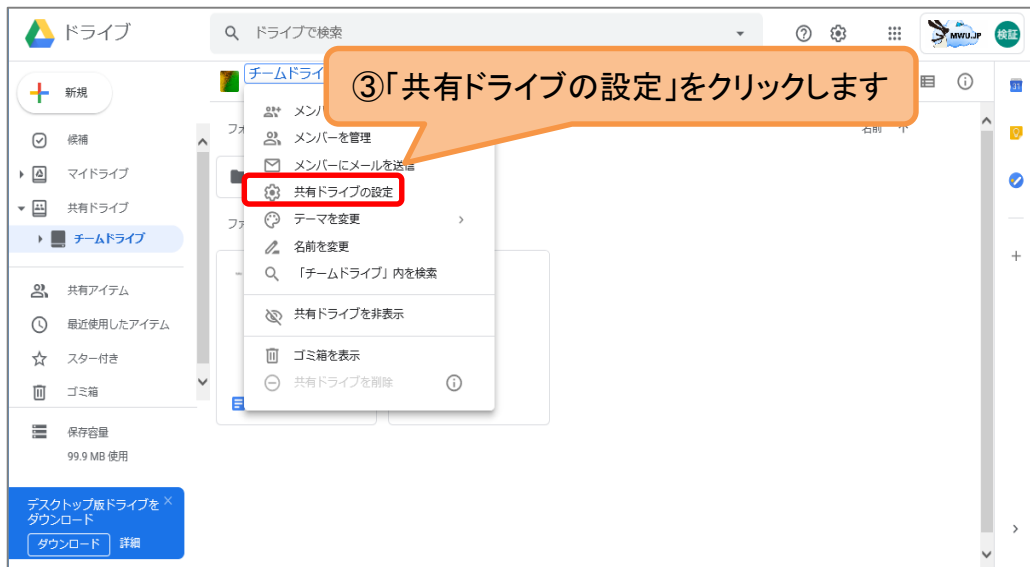
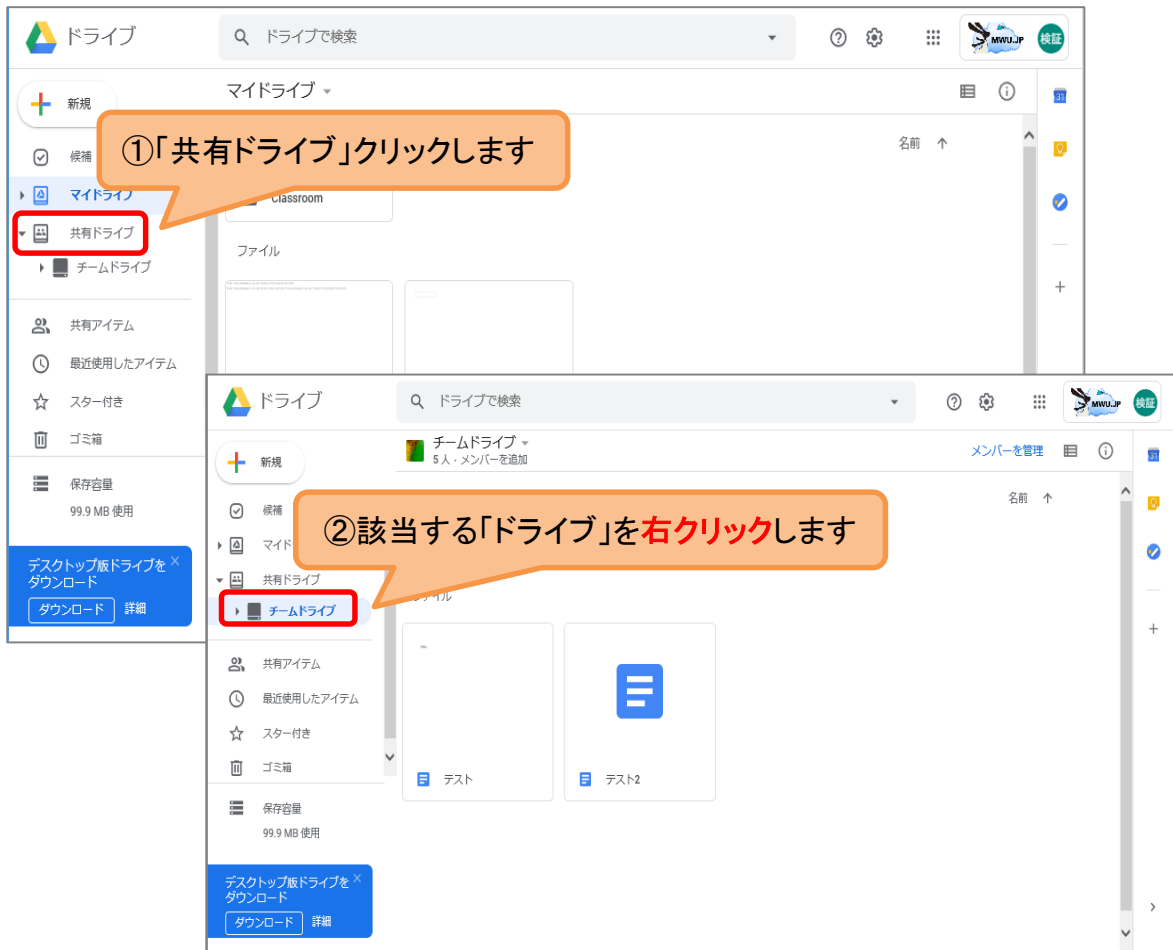
学生がSNS等により無断でアップしたりすることが不可である資料は必ず設定してください。





## 2.ドライブごとに設定する

学生がSNS等により無断でアップしたりすることが不可である資料は必ず設定してください。



## 共有ドライブの設定



- ☐ 武庫川女子大学 外のユーザーにファイルへのアクセス権を付与できるようにする  
組織の設定により、武庫川女子大学 外とは共有できません
- ☐ 共有ドライブのメンバーではないユーザーにファイルへのアクセス権を付与できるようにする
- ☐ 閲覧者とコメント可の閲覧者にファイルのダウンロード、印刷、コピーを許可する



これらの設定を変更できるのは共有ドライブの管理者だけです

①チェックが外れている事を確認します

完了

②「完了」をクリックします