

5. 共有リンク

共有リンクは、受信者が特定のファイルまたはフォルダにアクセスできるようにするための URL で、一方向の関係を提供します。

リンクに対してパスワードや有効期限を設定し、受信者によるダウンロードやプレビューアクセス制限をして、セキュリティをさらに高めることができます。共有リンクは、box アカウントを持っていない学外者とも利用可能です。

5.1 共有リンクの作成方法

1. フォルダまたはファイルにカーソルをあて、「共有リンクの作成とコピー」をクリックします。

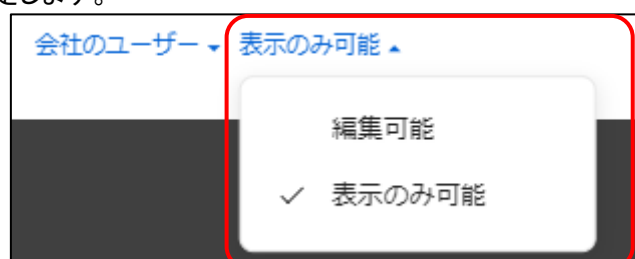


2. 共有範囲を選択します。



- リンクを知っている全員
リンクを知っている学内外のユーザーがアクセス可能です。
- 会社のユーザー
東海大学のユーザーのみアクセス可能です。
- 招待されたユーザーのみ
フォルダにコラボレートされているユーザーのみアクセス可能です。

3. 操作の範囲を設定します。



4. 「リンク設定」をクリックします。



5. リンクに対してパスワードや有効期限の設定が出来ます。
 ※「アクセスの種類」、「共有の対象」によって、表示される項目が異なります。

共有リンクの設定 ×

権限の理由により、この項目の特定の設定は利用できない場合があります。

このコンテンツは、リンクを知っている招待したコラボレータに公開されます。 [共有リンク設定の詳細を表示](#)

リンクの有効期限

次の日付に共有リンクを無効にする:

非プライベートカスタムURL

非プライベートのカスタムURLでコンテンツを広範囲に公開する

キャンセル
保存

【共有リンクの設定】

共有リンクの設定	概要
★パスワード保護	パスワード制限を設けることができます。
リンク有効期限	共有の期限を設けることができます。
★ダウンロードを許可	チェックを入れない場合は、プレビューのみ許可されファイルのダウンロードは許可されません。
★直接リンク	この URL にアクセスすると、直接共有されたファイルにアクセスできます。

★はアクセスの種類が「リンクを知っている全員」の場合のみ設定できます。

6. 共有 URL をコピーしてメールなどで送信します。



5.2 共有リンクの削除

1. フォルダやファイルにカーソルを当て、「共有」をクリックします。



2. 「リンクを共有」のスライドボタンをクリックします。



3. 確認画面が表示されるので、「OK」をクリックします。



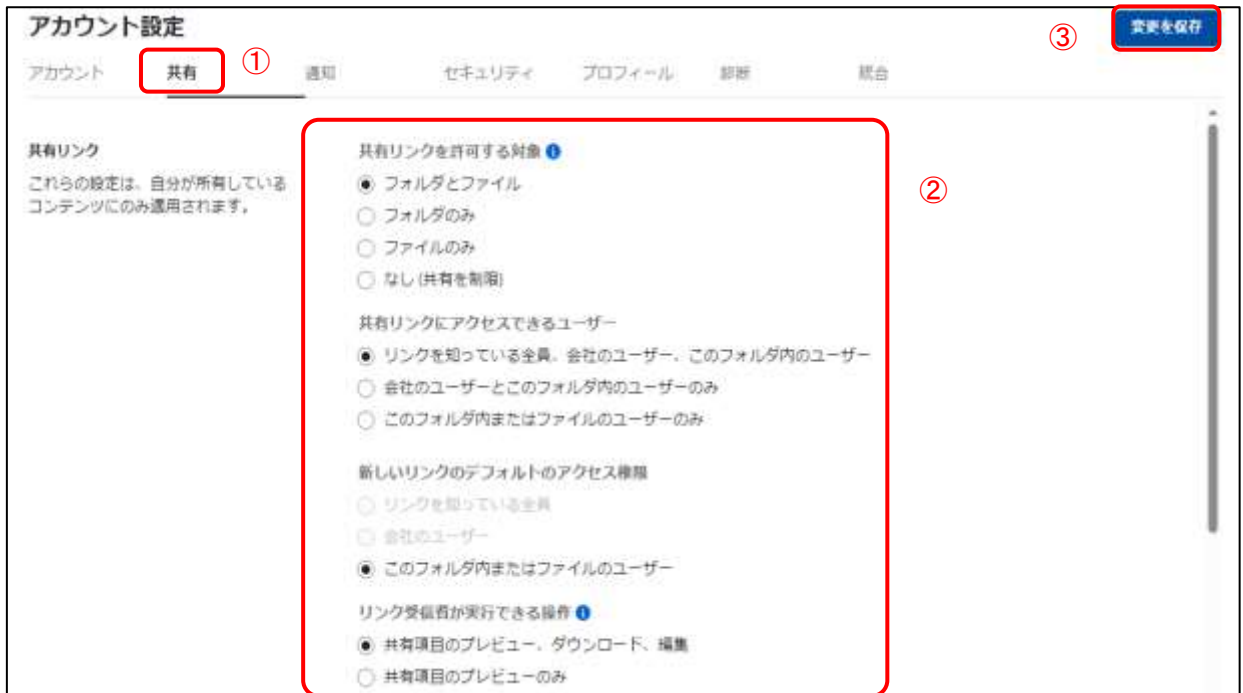
5.3 共有リンクのデフォルト設定

共有リンクのデフォルトの設定を変更することができます。

1. 右上のアイコンをクリックし(①)、「アカウント設定」を選択します(②)。



2. 共有をクリックし(①)、アクセス制限などの設定を行い(②)、変更を保存します(③)。



【アクセス制限の種類】

アクセス制限	概要
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可能。ログイン不要。
会社のユーザー	東海大学のメールアドレスを持つユーザー、およびコラボレータ権限を通して指定されたフォルダへのアクセス権を持つ外部ユーザーのみアクセス可能。
このファイル内またはファイルのユーザー	ファイルまたはフォルダに対して招待されたユーザーのみアクセス可能。