

manaba で Google 埋め込みタグを利用する

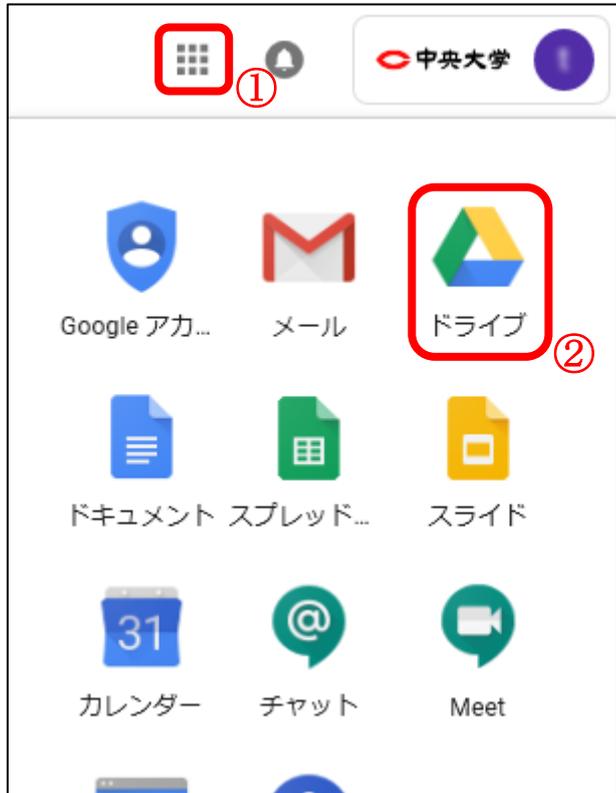
manaba で Google 埋め込みタグが利用できるようになりました。
本機能により、manaba 上で全学メールの Google ドライブに保存した動画の再生画面を
表示させることができます。本書では、その操作方法についてご案内いたします。

目次

1. Google ドライブの表示	2
2. ファイルのアップロード.....	3
3. 埋め込みタグの取得方法.....	6
4. manaba で埋め込みタグを利用する方法.....	9
5. Google ドライブ側の制御.....	13
1) アクセス権の変更.....	13
2) 他のユーザーが動画のダウンロード、印刷、コピーできないようにする.....	18

1. Googleドライブの表示

- ① 全学メールにログインします。画面右上の Google アプリアイコン(①)をクリックし、[ドライブ] (②)を選択します。



- ② ドライブ画面が表示されます。



2. ファイルのアップロード

動画をマイドライブにアップロードします。

※すでに埋め込みする動画が Google ドライブにアップロードされている場合、この操作は不要です。

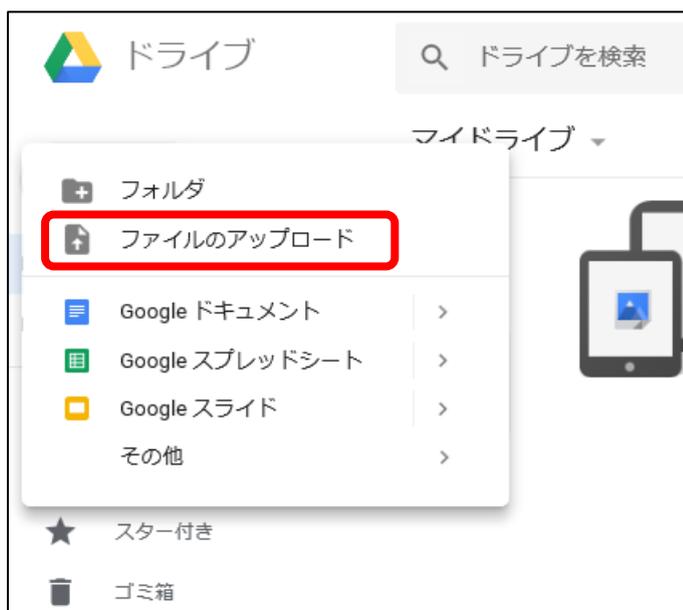
■サポートされているファイル形式

WebM、MPEG4、3GPP、MOV、AVI、MPEGPS、WMV、FLV、MTS

① 「マイドライブ」が開かれた状態で「新規」をクリックします。



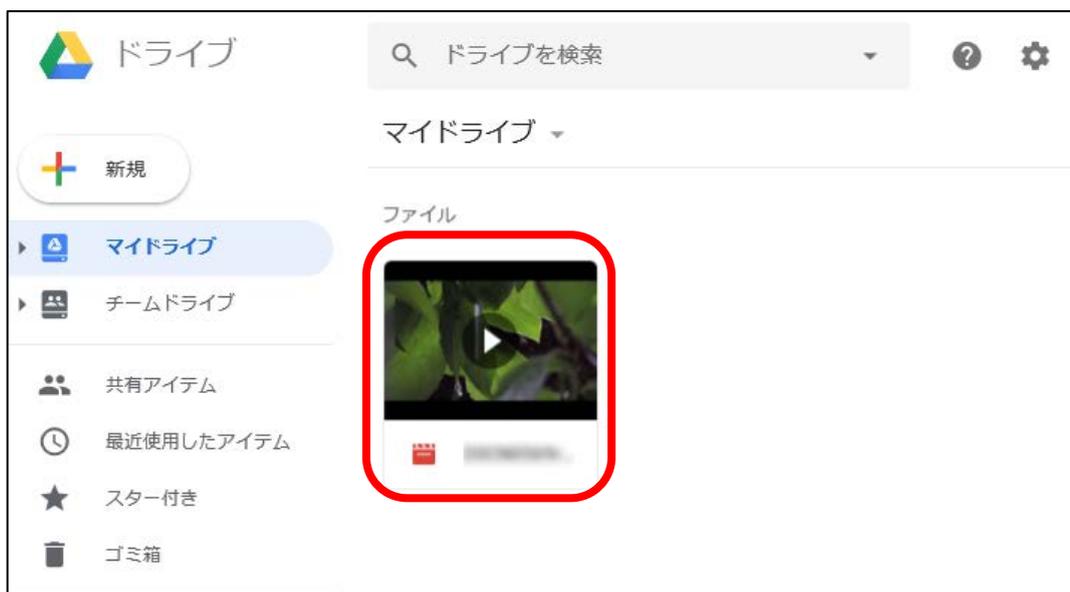
② 「ファイルのアップロード」をクリックします。



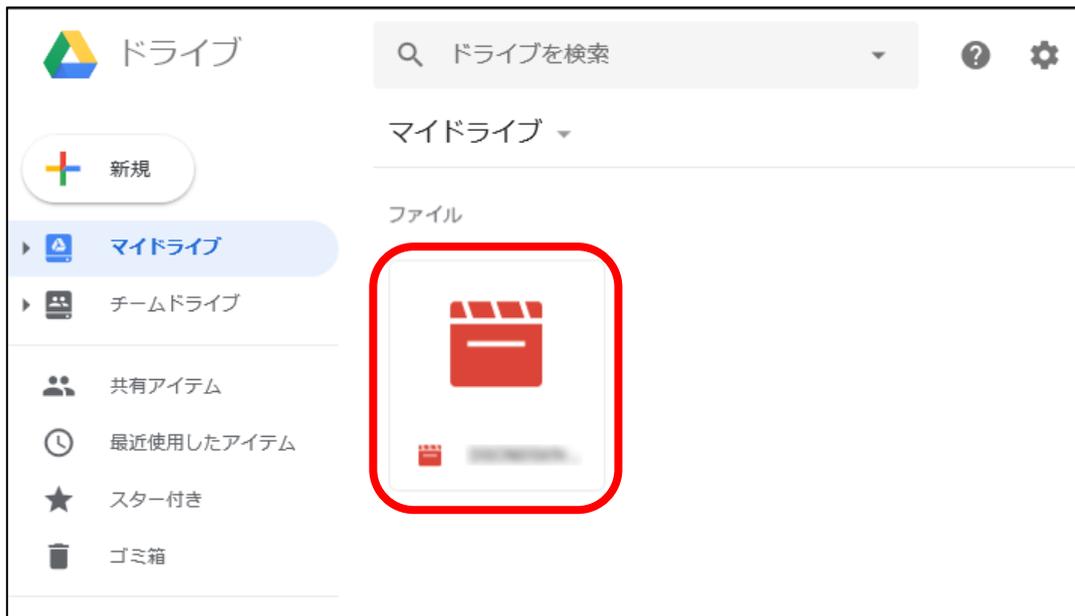
③ アップロードする動画(①)を選択し、[開く] (②)をクリックします。



④ マイドライブにアップロードした動画が表示されます。



※表示が下記の場合、サーバー側で動画を処理中ですので、しばらくしてからもう一度ご確認ください。



3. 埋め込みタグの取得方法

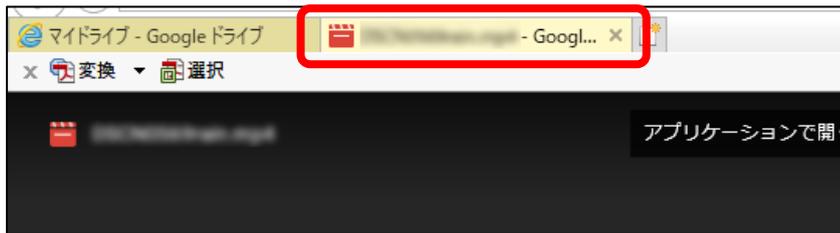
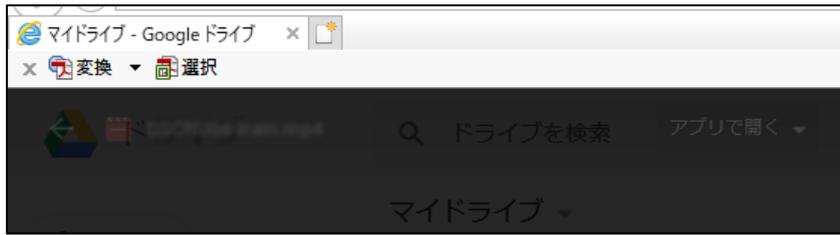
- ① 埋め込みしたい動画をダブルクリックします。



- ② 表示された動画の画面右上の  (①)をクリックし、[新しいウィンドウで開く] (②)をクリックします。



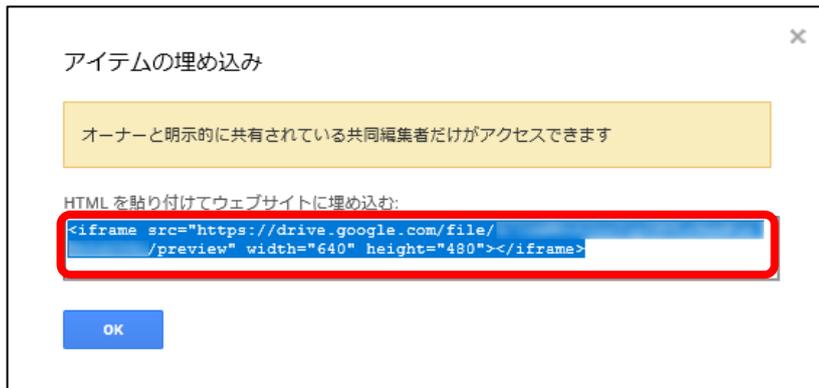
③ 新しいタブもしくはウィンドウで動画が表示されます。



④ 新しいウィンドウで表示された動画の画面の右上の  (①)をクリックし、
[アイテムを埋め込む...] (②)をクリックします。

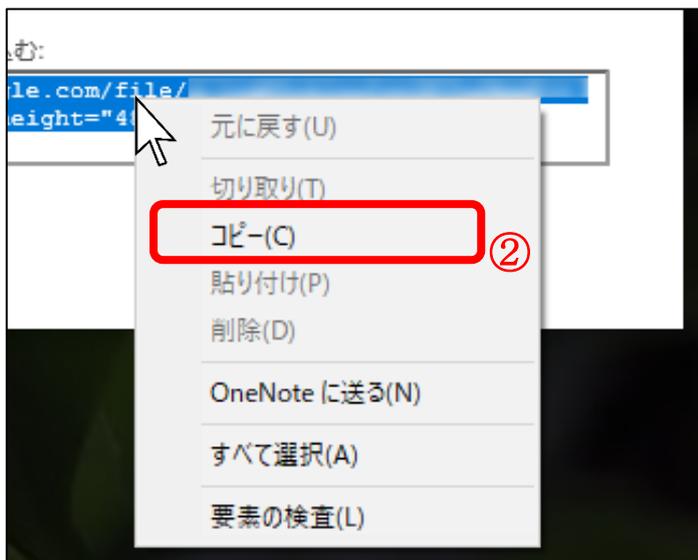


- ⑤ 表示された「アイテムの埋め込み」ウィンドウの HTML を範囲選択します。



- ⑥ 範囲選択された HTML の上(①)で右クリックし、表示されたウィンドウのコピー(②)をクリックします。

範囲選択された HTML の上に矢印を合わせ右クリック



4. manaba で埋め込みタグを利用する方法

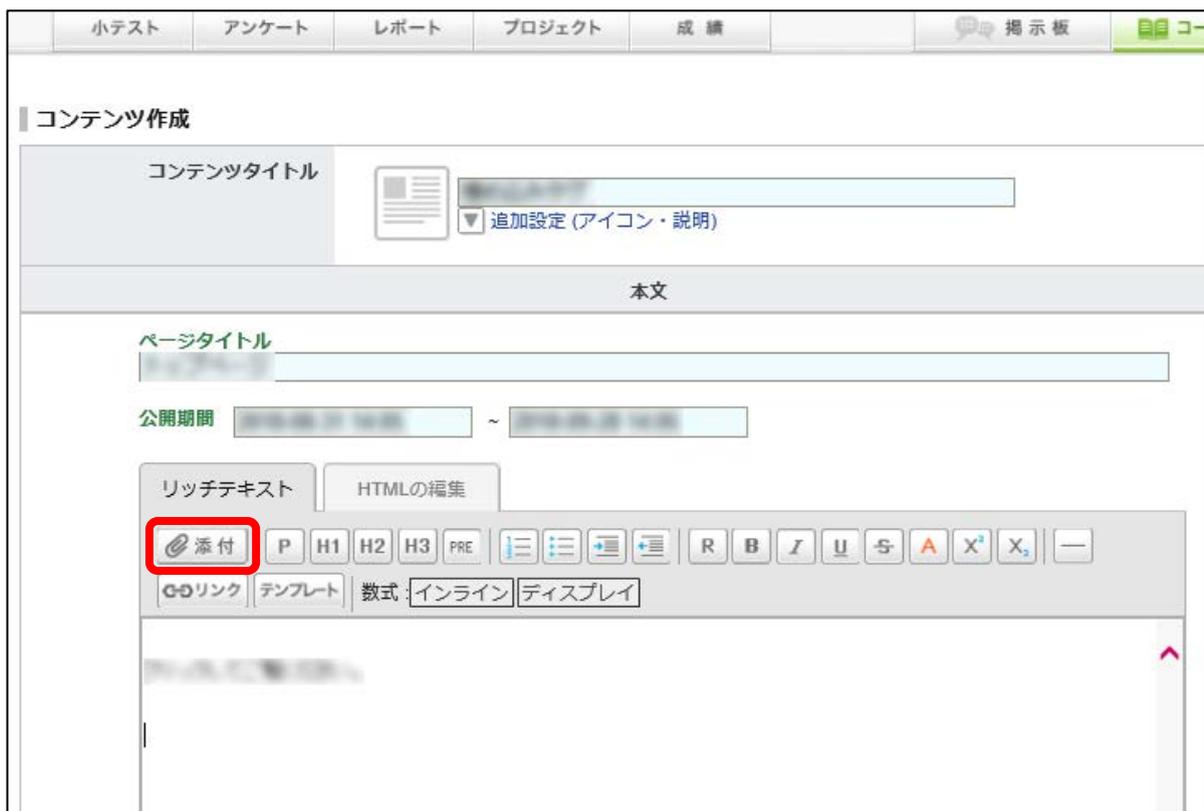
(※以下は、コンテンツ作成で説明しておりますが、manaba 上でファイル添付操作ができる箇所は、「添付」ボタンをクリックして同様の方法で埋め込みタグの利用ができます。)

- ① manaba にログインします。
コース一覧より画像を埋め込みしたいコースを開きます。

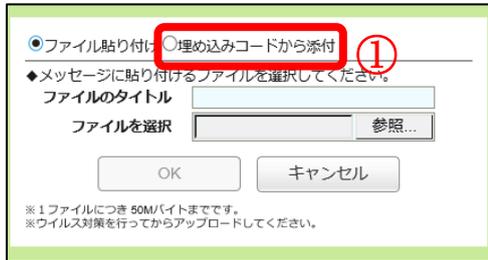
コースコンテンツのタイトルバー上にある「コンテンツ作成」をクリックし、コンテンツ作成画面を開きます。



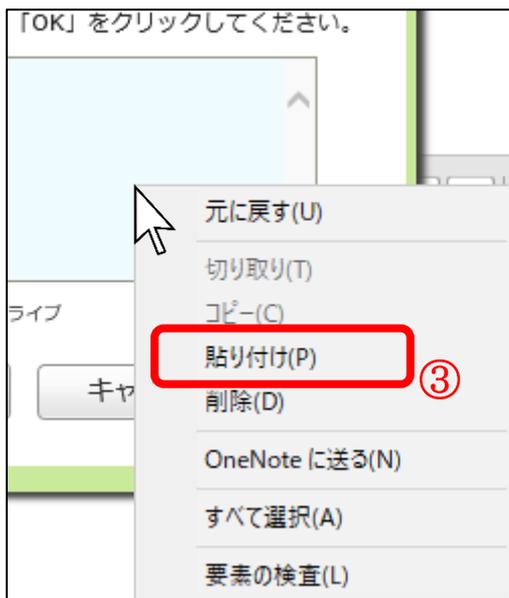
- ② コンテンツタイトル、ページタイトル、公開期間(任意)を入力し、
本文を入力する際、埋め込みされたい画像を挿入される部分で「添付」をクリックします。



- ③ 「ファイル貼り付け」にチェックが入ったウィンドウが表示されますので、「埋め込みコードから添付」(①)をクリックし、表示を切り替えます。四角い枠内(②)で右クリックし、表示されたウィンドウの「貼り付け」(③)をクリックします。

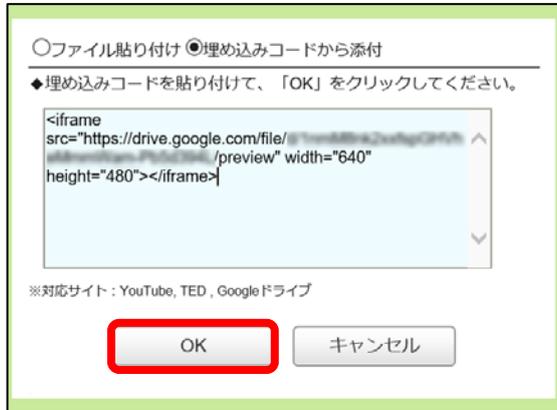


四角い枠内に矢印を合わせ右クリック

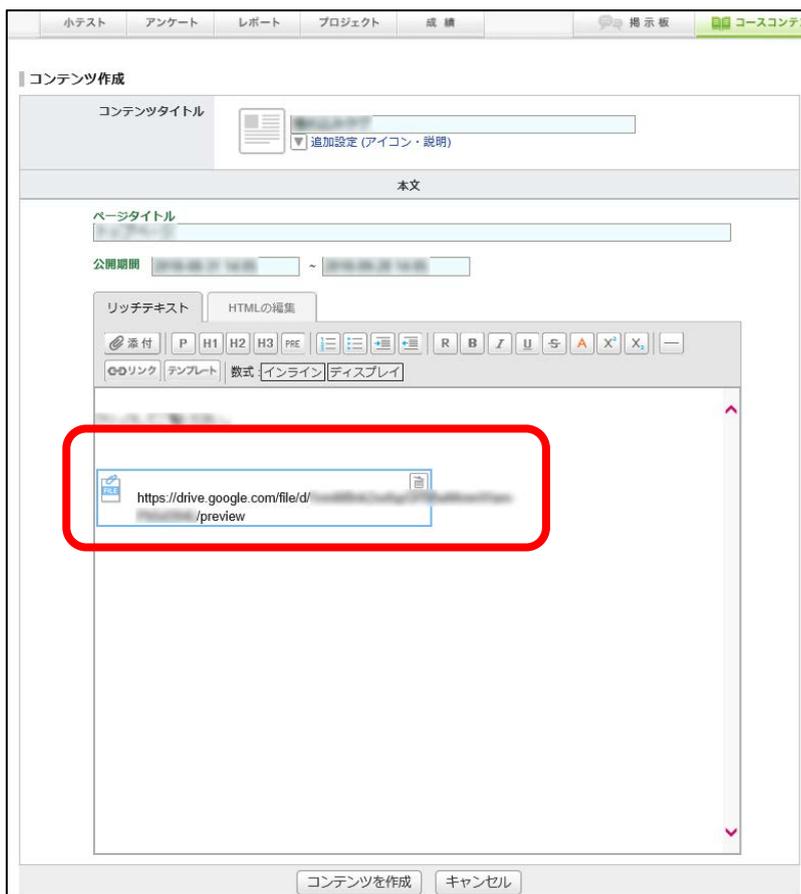


- ④ 四角い枠内に、本書の[3.埋め込みタグの所得方法 ⑥]でコピーしたHTMLが貼り付けられたことをご確認いただき、間違いがないようでしたら「OK」をクリックします。

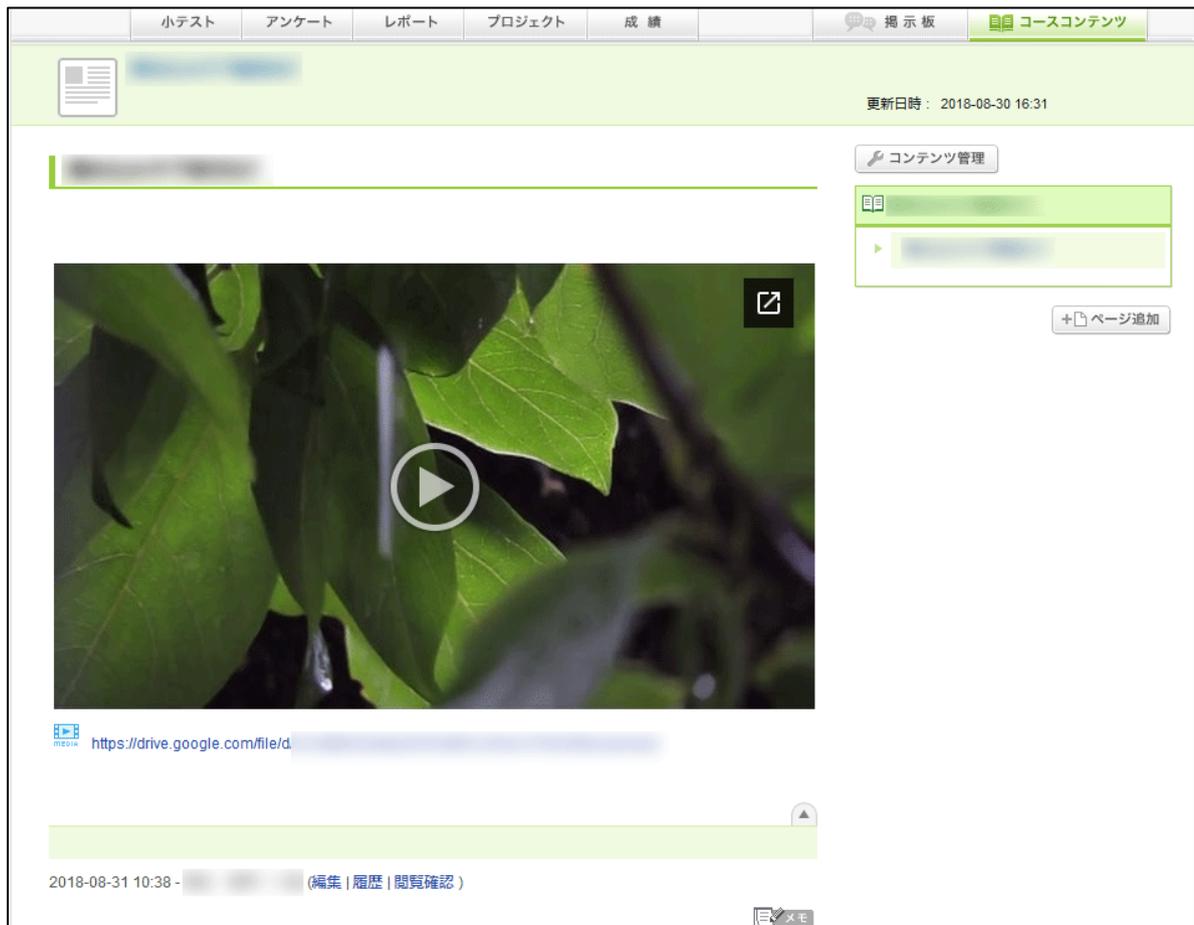
※途中の作業で埋め込みタグ以外のコピーをされた場合、再度、埋め込みタグのコピーをやり直してから、貼り付けをしてください。



- ⑤ 動画が添付されます。
必要な内容を本文に記載し、「コンテンツを作成」をクリックします。



⑥ manaba 上で動画の再生画面が表示されます。



※動画の共有設定内容により、同じブラウザで共有対象の Google アカウントでログインをしていないと、manaba 上で表示されない場合があります。
詳細は P13.[アクセス権の変更](#) ⑦ をご確認ください。

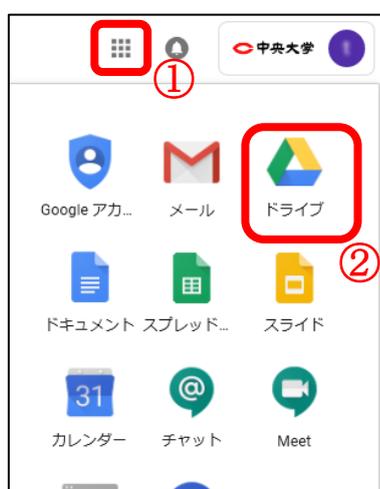
5. Google ドライブ側の制御

Google ドライブのオーナーの設定で、アクセス権の変更や変更の禁止、他のユーザーが動画のダウンロード、印刷、コピーをできないようにできます。

※ manaba に動画を埋め込み前、埋め込み後のどちらでも設定可能です。

1) アクセス権の変更

- ① 全学メールにログインします。画面右上の Google アプリアイコン(①)をクリックし、[ドライブ](②)を選択します。



- ② ドライブ画面が表示されます。



③ 設定したい動画をダブルクリックします。



④ 表示された動画の画面右上の  (①)をクリックし、
[共有] (②)をクリックします。



- ⑤ 「他のユーザーと共有」ウィンドウが表示されます。[詳細設定]をクリックします。



- ⑥ 共有設定のウィンドウが表示されます。
アクセスできるユーザーの[変更]をクリックします。



- ⑦ リンクの共有のウィンドウが表示されますので、
該当のアクセス件(①)にチェックを入れ、[保存] (③)をクリックします。

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 - 中央大学 全学メール
中央大学 全学メール 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 中央大学 全学メール の全員
リンクを知っている 中央大学 全学メール の全員がアクセスできます。
- オフ - 特定のユーザー※2
特定のユーザーと共有しています。

アクセス: 中央大学 全学メール 内の全員 閲覧者 ② ※1

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、[ウェブ上で公開]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](#)

「オン - 中央大学 全学メール」
「オン - リンクを知っている 中央大学全学メールの全員」
「オン - 特定のユーザー」
のいずれかに設定した場合、
manaba 内で動画閲覧するには、
manaba を開いているブラウザと同じブラウザで、対象 Google アカウントにログインしている必要があります。

例) 「オン - 中央大学 全学メール」と設定している場合、manaba を開くブラウザで全学メールにログインしていれば、対象コンテンツを開くと、動画の再生画面が表示されます。
全学メールにログインしていない場合は、リンク先のみ表示され、動画の画面は出てきません。

全学メール内の全員 閲覧者 ② ※1

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](#)

共有の設定とは別に、[ウェブ上で公開]の機能で閲覧を許可

- 編集者
- コメント可
- ✓ 閲覧者

※1 リンクの共有がオンの場合、共有相手に付与する権限を 閲覧者 (②) をクリックすることで、上記の3つ(編集者・コメント可・閲覧者)より選択できます。

※2 特定のユーザーの指定は、全学メールアドレス、google グループ、学外の gmail アドレスで設定可能(カンマ区切りで複数指定可能)です。
(gmail 以外も登録できますが、アクセスには google アカウントが必要です)

- ⑧ 共有設定のウィンドウが表示されますので、[完了]をクリックします。

共有設定

共有するリンク

アクセスできるユーザー

	リンクを知っている 中央大学 全学メールの 全員が閲覧できます	変更...
	(自分)	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
- 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

完了

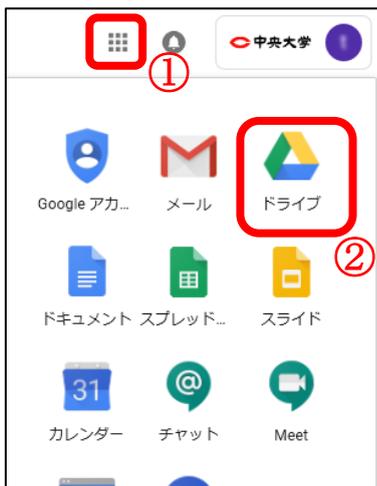
2) 他のユーザーが動画のダウンロード、印刷、コピーできないようにする

デフォルトの設定では、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。

コメント権や閲覧権のあるユーザーが動画をダウンロード、印刷、コピーできないようにする手順は次の通りです

- ① 全学メールにログインします。画面右上の Google アプリアイコン(①)をクリックし、[ドライブ](②)を選択します。



- ② ドライブ画面が表示されます。



③ 設定したい動画をダブルクリックします。



④ 表示された動画の画面右上の  (①)をクリックし、
[共有] (②)をクリックします。



- ⑤ 「他のユーザーと共有」ウィンドウが表示されます。[詳細設定]をクリックします。



- ⑥ 共有設定のウィンドウが表示されます。
オーナーの設定以下のチェック項目にチェックをオンにすることで、設定が行えます。



⑦ チェック後、[変更を保存]をクリックします。

共有設定

共有するリンク

共有リンクのプレビュー

アクセスできるユーザー

	リンクを知っている 中央大学 全学メールの 全員が閲覧できます	変更...
	所有者	オーナー

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
- 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

保存が必要な変更を加えました。

[変更を保存](#) [キャンセル](#)