

共有リンク

アップロードされたファイルのリンクURLを作成し、共有することができます。



共有リンク作成画面に遷移します

共有リンクの作成・クリップボードへコピーを実施します



有効期限の設定しセキュリティを高めることができます。

URLのカスタマイズをすることで、わかりやすいURLを設定できます。

ファイル直接ダウンロードURLを作成できます。

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、サインインは不要です

✓ 会社のユーザー
リンクを知っている社内のユーザー全員、またはこのファイルに招待されたユーザーがアクセスできます

招待されたユーザーのみ
招待されたユーザーのみがこのファイルにアクセスできます

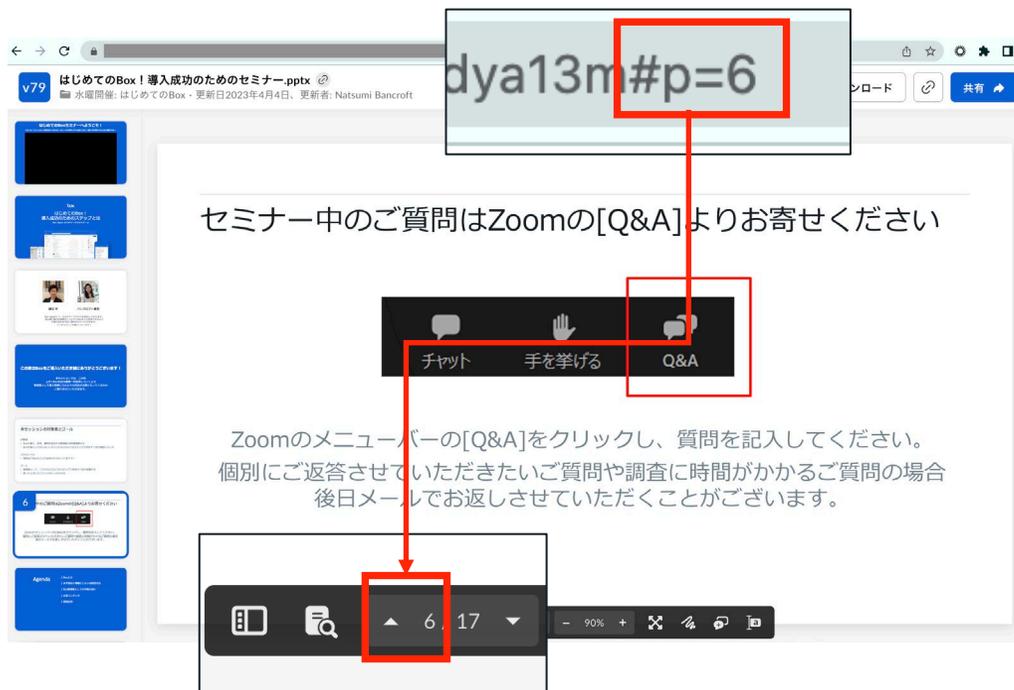
編集可能

✓ 表示およびダウンロード可能

表示のみ可能

共有リンクの裏技

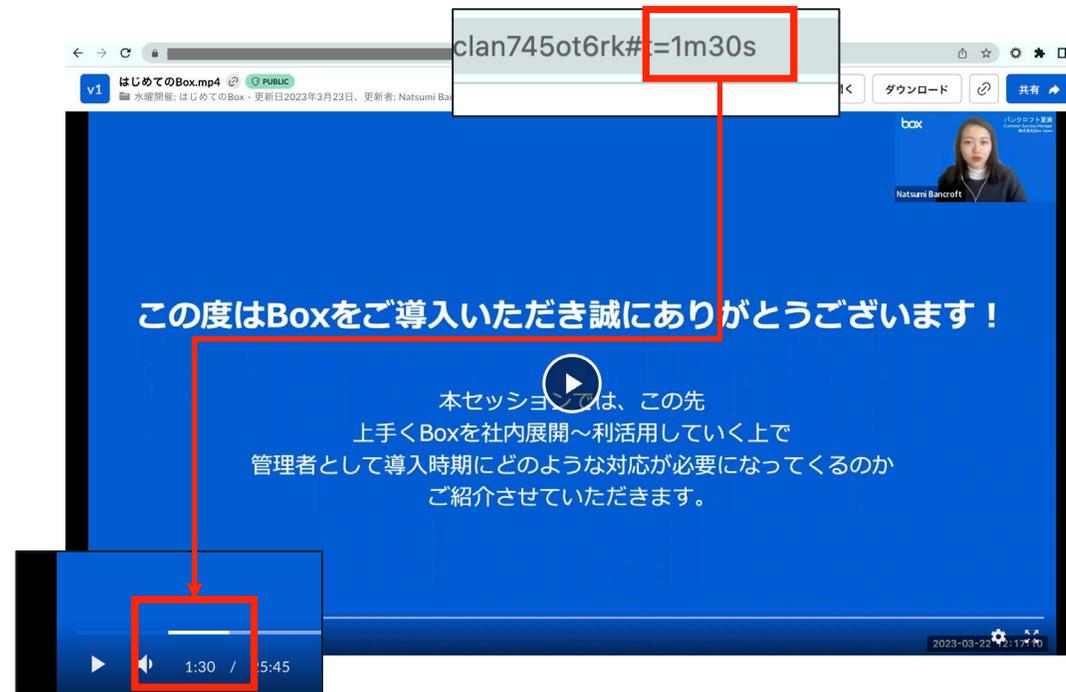
共有リンク作成の際に、ページや場所を指定することができます。



スライド資料やExcelシートの場合

#p=x を共有リンクURLの末尾に追加
例：相手に6ページ目から見てほしい

<https://xxxx.com/s/123456abcdefg#p=6>



動画ファイルの場合

#t=xm を共有リンクURLの末尾に追加
例：1分30秒時点から見てほしい

<https://xxxx.com/s/123456abcdefg#t=1m30s>
(応用ヒント m:分、s:秒)

共有リンクが変更になる場合/ならない場合

共有リンクやコンテンツに対する操作を行うことで、共有リンクのURLが変更になる場合と
ならない場合があります。

	共有リンクのURLが変更になる	共有リンクのURLが変更にならない
共有リンクを削除し、同じコンテンツで新たに作成する	✓	
自社テナント内の異なるフォルダに移動する		✓
コンテンツの内容を更新する		✓
コンテンツを削除し、ゴミ箱から復元する		✓
共有リンクの公開範囲を変更する		✓
共有リンクの権限設定を変更する		✓
共有リンクにパスワードを設定/解除する		✓
共有リンクの有効期限を設定/変更する		✓

コラボレーション(フォルダへ招待)

ユーザーをフォルダへ招待し、ファイルの編集やアップロードをするためのアクセス権を付与することができます。



招待する人を入力し、権限選択します。

ユースケース
部門横断や長期のプロジェクトでのコンテンツ共有

外部コラボレータの招待

外部ユーザー(社外ユーザー)をコラボレータとして招待することができます。

外部のユーザーもコラボレータとして招待ができます。
外部ユーザーを招待する場合は、「このコンテンツは外部コラボレータと共有されます」という文言が表示されます。

フォルダに誰が招待されているか確認する方法

フォルダ画面右上[⋮] → [その他の操作] → [コラボレータを管理]で確認可能です。



名前	メールアドレス	権限	追加工日	追加先
制作 太郎	[Redacted]	所有者	2022年5月26日	箱庭社-Box 共有フォルダ
Natsumi Bancroft	[Redacted]	編集者	2022年8月1日	箱庭社-Box 共有フォルダ
田中太郎	[Redacted]	編集者	2023年3月26日	箱庭社-Box 共有フォルダ
目黒蓮	[Redacted]	ビューアー	2022年6月25日	箱庭社-Box 共有フォルダ
箱崎 みさき	[Redacted]	編集者	2023年1月15日	箱庭社-Box 共有フォルダ

各自どのような権限をもってアクセスしているかが分かります。

どのフォルダから追加されているかがわかります。

コラボレータの権限レベル

フォルダ内でユーザーをコラボレータとして招待する場合、コンテンツに対するそのユーザーのアクセスレベルを設定できます(本学では2種類)。

	編集者	ビューアー
ダウンロード	✓	✓
コメント	✓	✓
削除	✓	
タスクの作成	✓	✓
タグ	✓	
招待	✓	
フォルダの名前変更	✓	
フォルダのプロパティ変更		
プレビュー	✓	✓
プレビューのみのリンク発行	✓	✓
アップロード	✓	
フォルダ内のアイテムの確認	✓	✓
フォルダのSync	✓	
アクセス権限の設定	✓	
招待の制限設定		
アクセス統計情報閲覧	✓	

フォルダの種類

Boxには3種類のフォルダが存在します。

個人用フォルダ



所有者:自分自身

個人フォルダ

共有(コラボレーション)しているフォルダ



所有者:自分の組織内

招待されているメンバーがアクセス可能



所有者:自分の組織外

招待されているメンバーがアクセス可能