

みなさま プレゼンテーションコンテストへのお申込ありがとうございます。

Thank you for signing up for the Presentation Contest.

■動画 Video

内 容：グループ紹介とプレゼンで伝えたいポイントや
アイデアをまとめた内容とすること

長 さ：1分間程度

タイトル：『日本語プレゼンテーションコンテスト（代表者氏名）』とすること

Please upload a 1-minute Video for preliminary screening.

The title should be “Presentation Contest (Representative’s Name).”

In the video:

-Introduce your team

-Talk about overview and ideas of your presentation

■スケジュール Schedule

～10月21日：申込、動画アップロード締切

11月15日：決勝大会出場チーム発表

12月15日：日本語プレゼンテーションコンテスト当日

October 21: Deadline for video upload

November 15 or later: Announcement of preliminary screening

December 15: Japanese Presentation Contest

STEP 1: Google ドライブでファイルをアップロードする方法

STEP 1: Upload your video on Google Drive

1. 「Google ドライブ」にアクセスする

下記 URL から Google ドライブにアクセスしてください。
グループメンバーの「@toyo.jp」のアカウントでログイン
しているかご確認ください。

Go to Google drive.

Make sure you are logged in as your Toyo account.

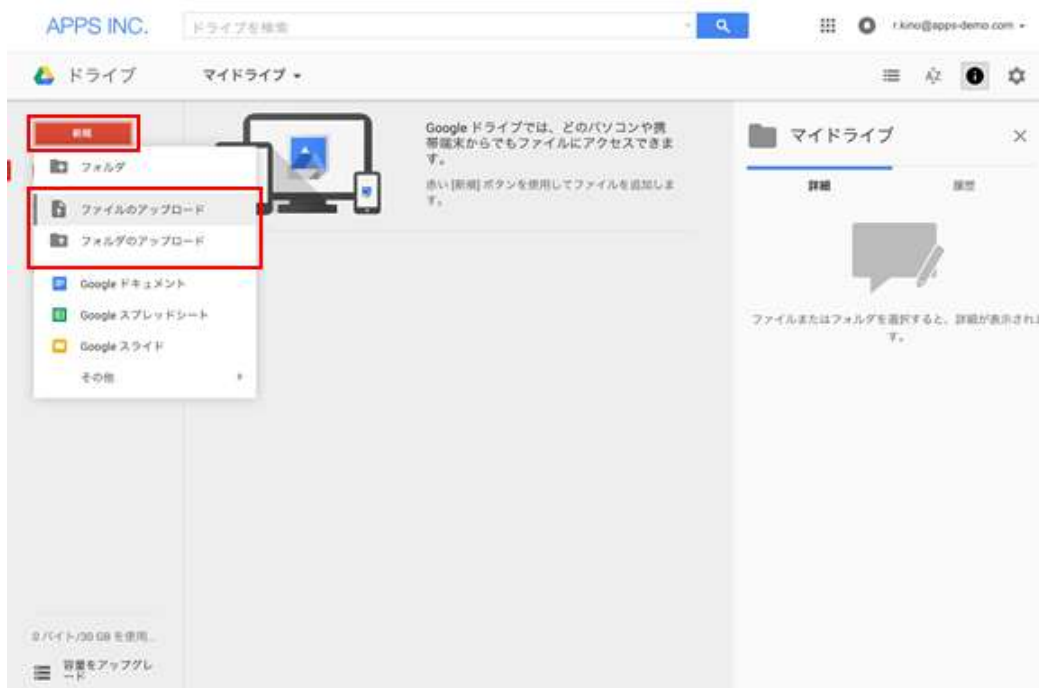
URL: <https://drive.google.com/drive/u/0/my-drive>



2. マイドライブに共有したいファイルをアップロードする

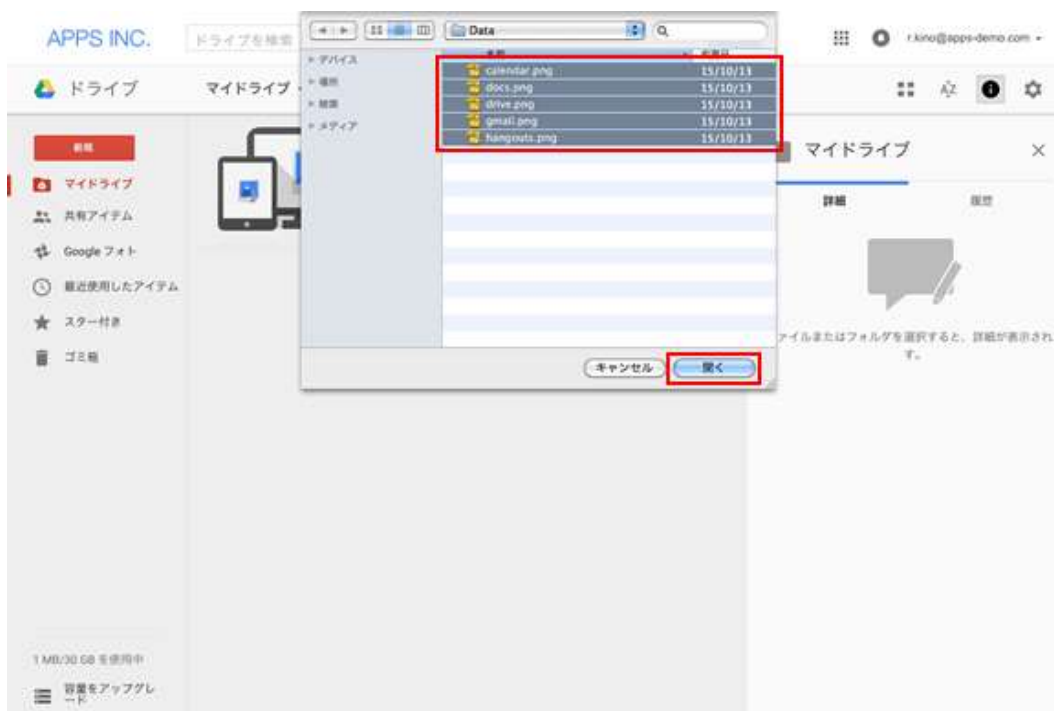
Google ドライブ画面左上の [新規] ボタン → [ファイルのアップロード] または [フォルダのアップロード] をクリックします。

Click on “NEW” and select “Upload file.”



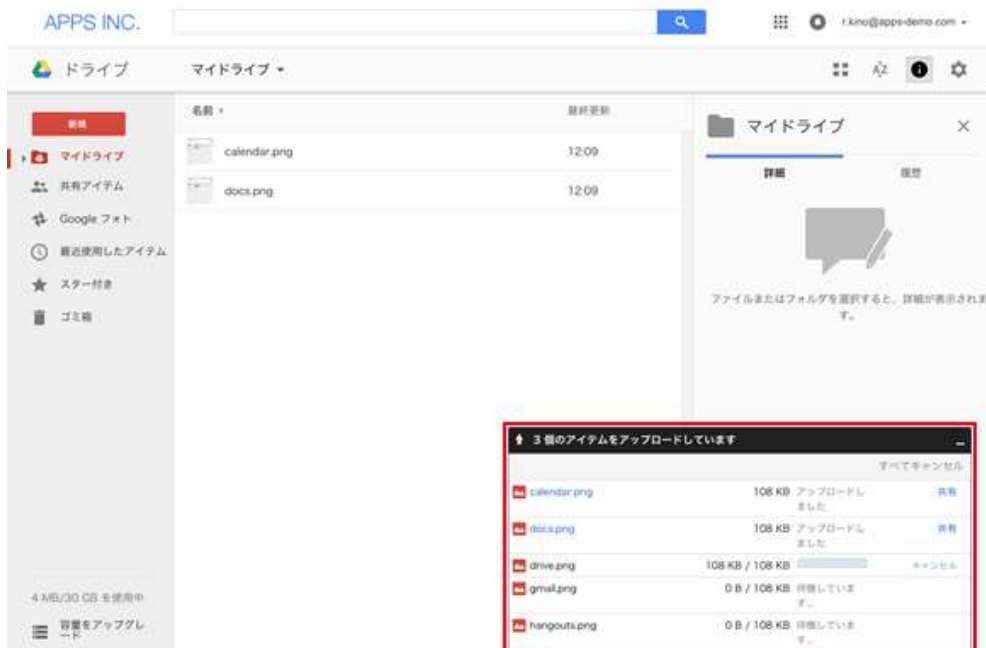
アップロードするファイル・フォルダを選び [開く] をクリックします。

Choose the file you are uploading.



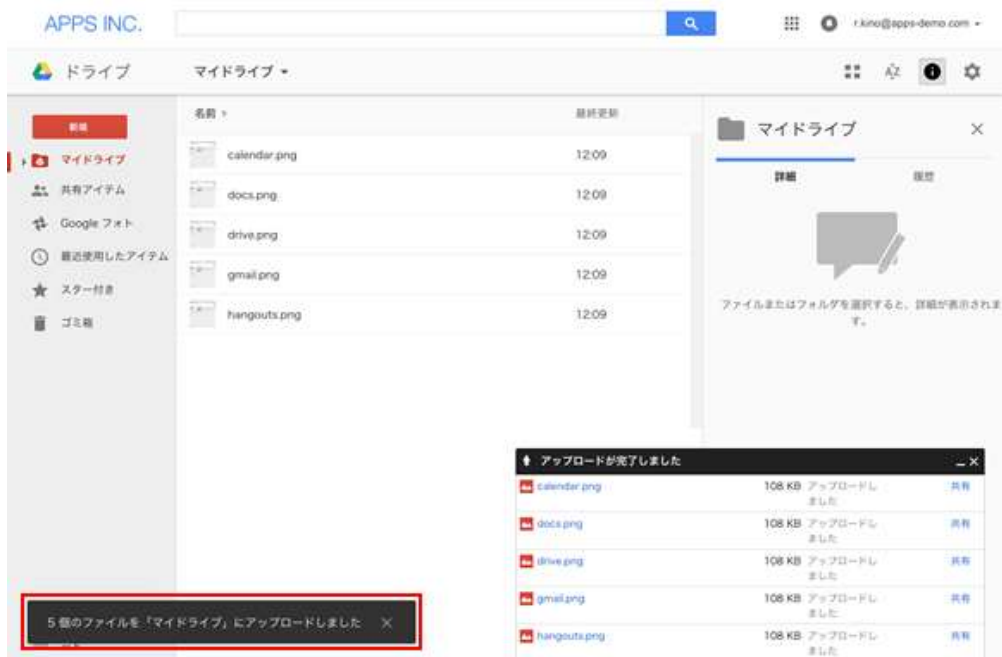
Google ドライブにファイル・フォルダのアップロードが始まると、画面右下にファイルの進行状況が表示されます。

Progress bar is shown in the right side on the bottom.



Google ドライブにファイル・フォルダのアップロードが完了すると、ファイルリストにファイルが表示され、画面上部に「1個のファイルを「(アップロードした場所の名称)」にアップロードしました。」と表示されたらアップロード完了です。

Make sure that upload is complete. You should see it on the box in the right side bottom.



STEP 2: Google ドライブでファイルを共有する

STEP 2: Share the video with International Affairs Office

1. Google ドライブのファイルを選択

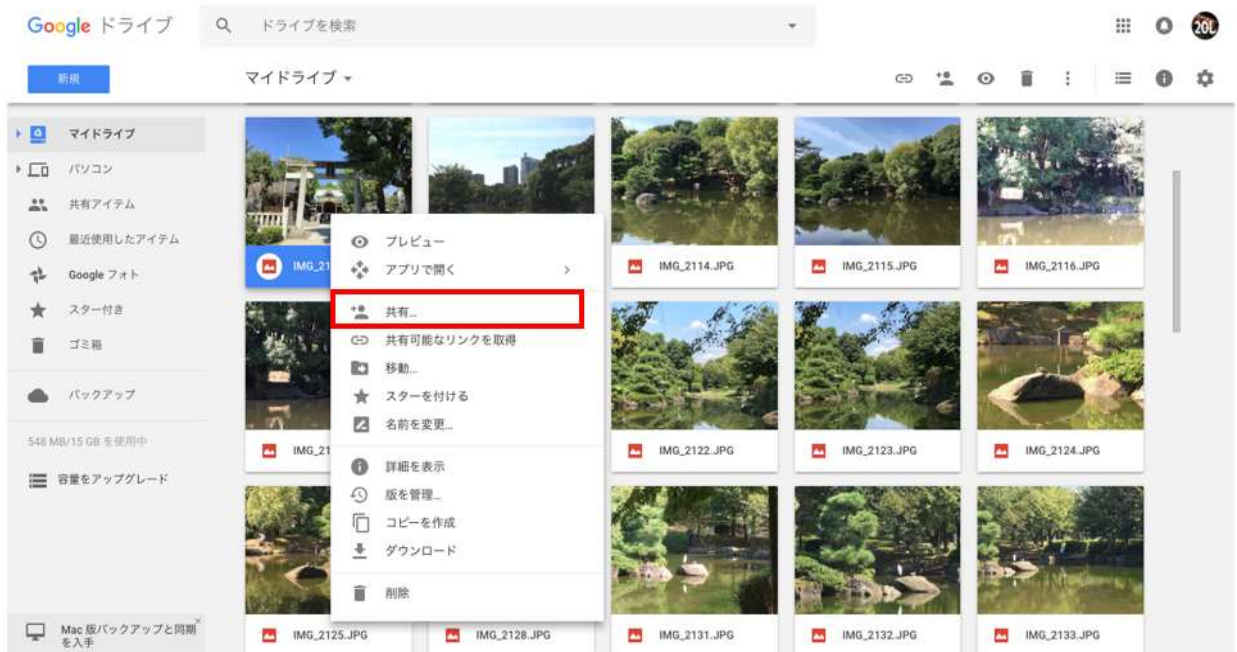
先程アップロードしたビデオのファイルをクリックしてください。

Select the video you have uploaded.

2. クリックで共有設定を開く

ファイルを選択した状態で右クリックすると、以下のようにメニュー画面が表示されます。「共有」を選択すると共有設定が開きます。

Right click it and select “Share.”



3. 特定のユーザーのメールアドレスを入力して招待する

共有する対象のメールアドレス「ml_lc_global@toyo.jp」を入力します。

Enter the following email address: ml_lc_global@toyo.jp



4. 相手の権限を決定

共有対象の入力欄の横にあるアイコンをクリックすると下記のように相手に与える権限が選べます。

Choose which power you will give to the addressee. Either of them is fine.



「編集者、コメント可、閲覧者」いずれかを選択、(どれを選択してもかまいません)
「送信」をクリックしてください。

Click “Send.”

共有対象にした相手「ml_lc_global@toyo.jp」にメールが届きます。

International Affairs Office will receive an email.

問い合わせ先 Inquiry

- 東洋大学国際教育センター／ランゲージセンター（白山キャンパス 8 号館 1 階）
- Toyo University International Affairs Office (First floor of Bld 8 in Hakusan)
Phone : 03-3945-8172 Email : ml_lc_global@toyo.jp