

1. Giga File便のホームページへアクセス (<http://gigafle.nu/>) する。



Fig. 1 Giga File便のホームページ (<http://gigafle.nu/>) .

2. ページ中程のアップロード領域までスクロールする。

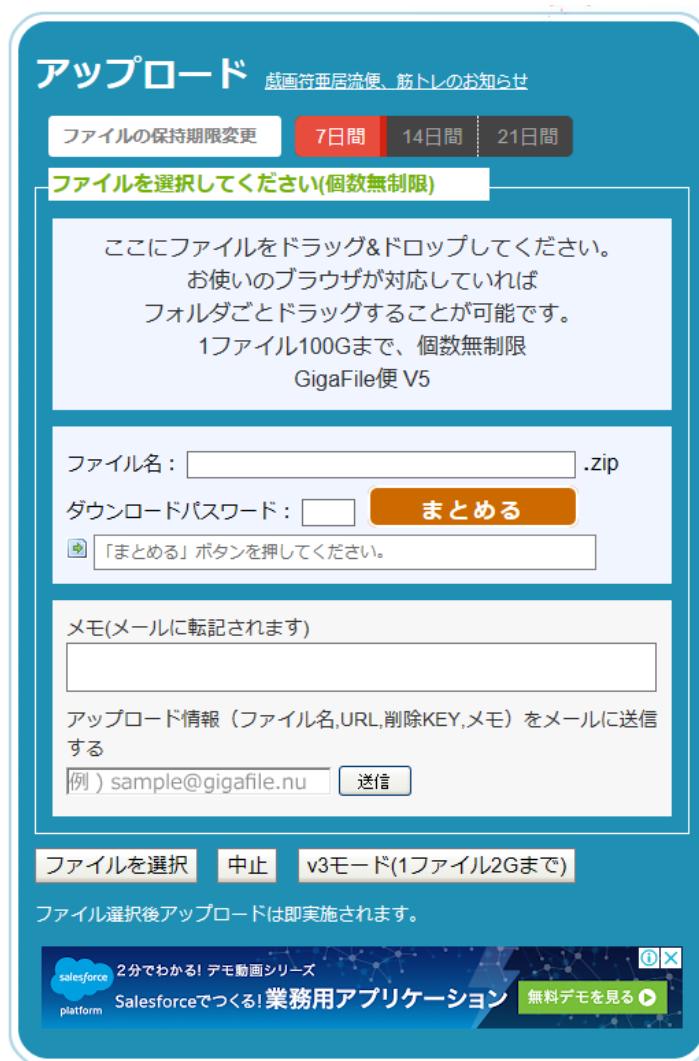


Fig. 2 アップロード領域。

3. アップロード領域左下の「ファイルを選択」ボタンをクリックする。

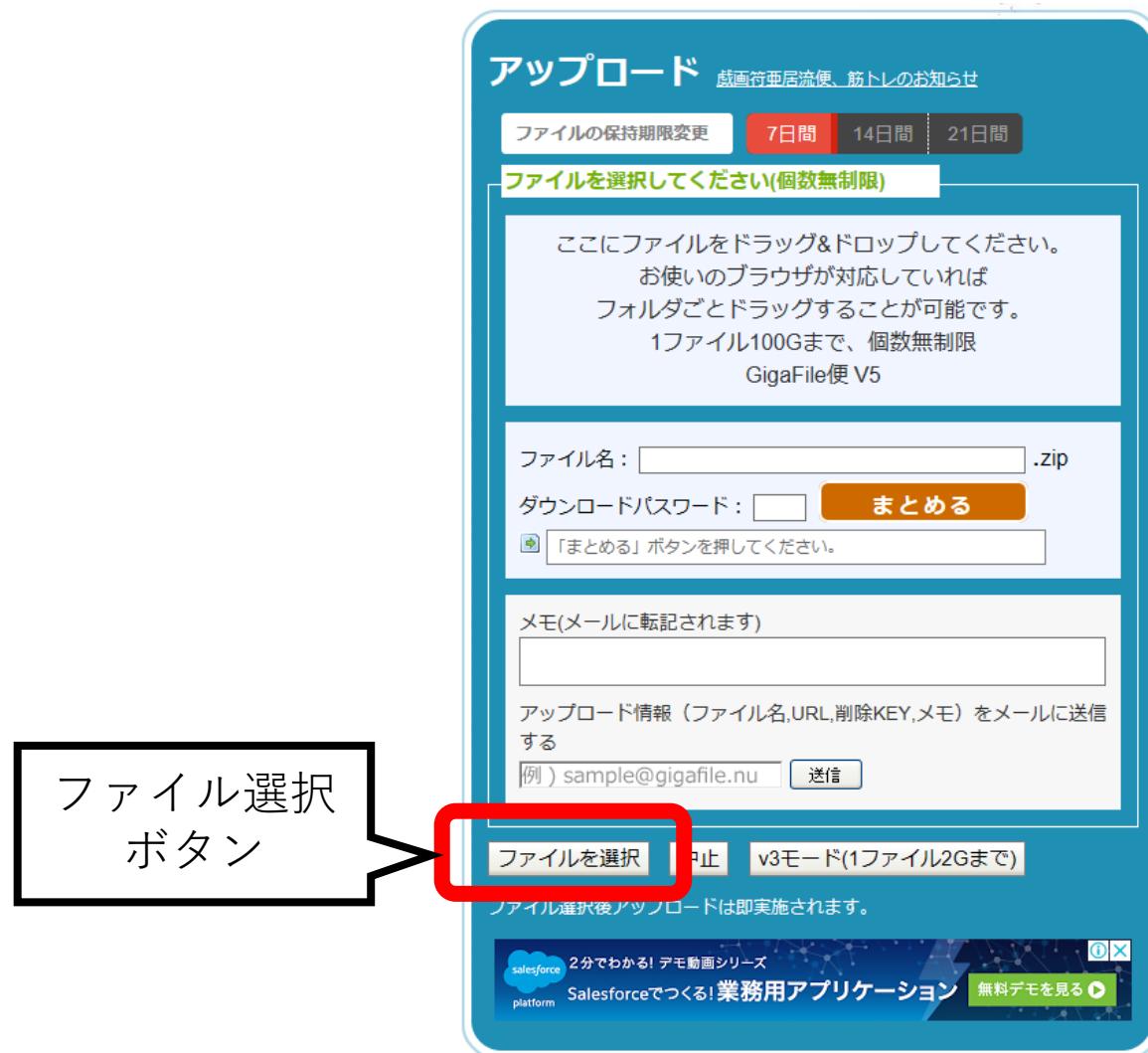


Fig. 3 「ファイルを選択」ボタン.

4. ファイル選択ダイアログが開くので、①アップロードするファイルを選択し、  
②「開く」ボタンをクリックする。  
※複数ファイルをまとめて選択できます。

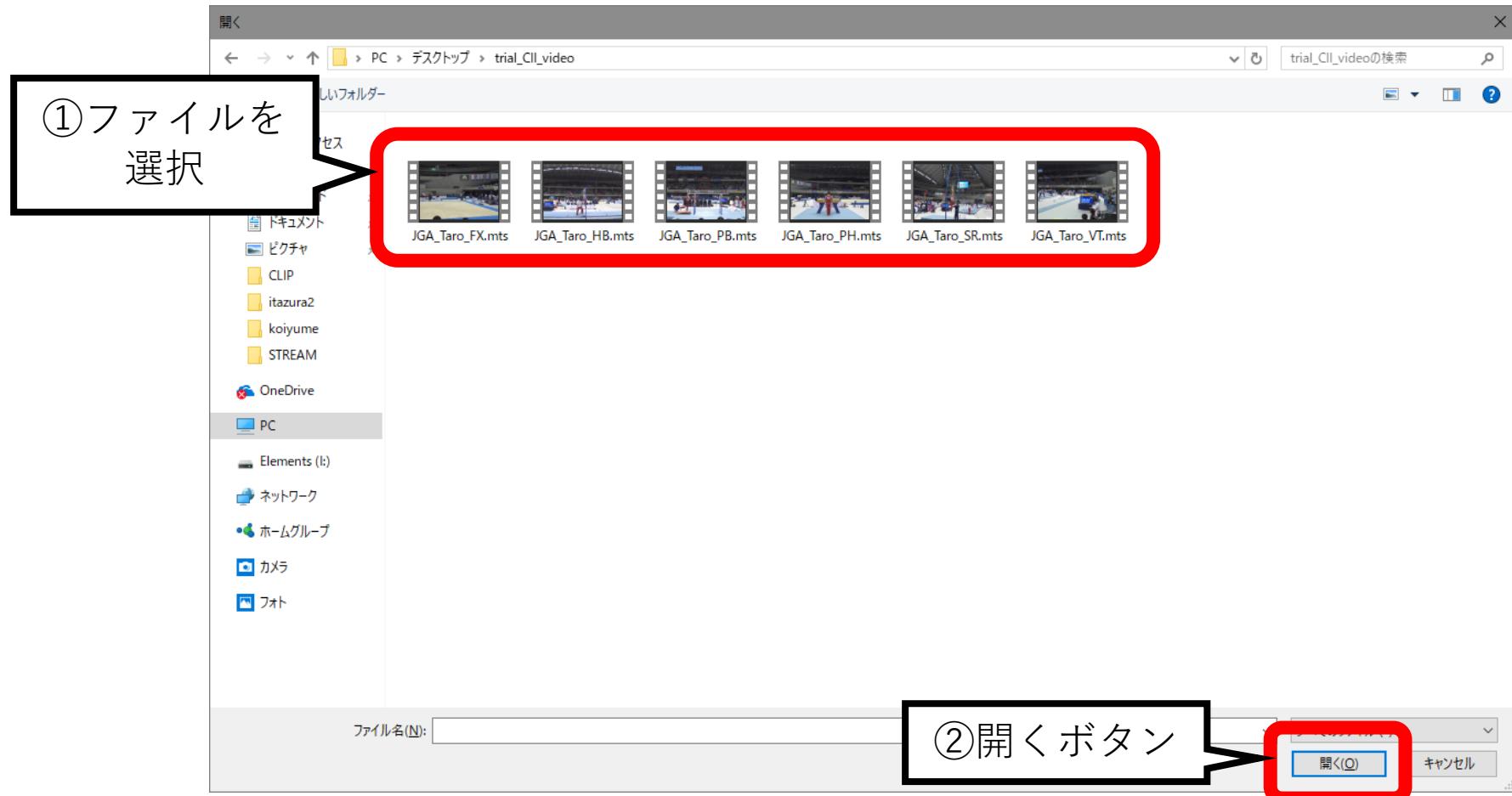


Fig. 4 ファイル選択ダイアログ。

5. アップロード領域に開いたファイルが追加されます。  
 エントリー種目のファイルが全て表示されていることを確認して下さい。  
 ※ファイルが不足している場合には、手順3からの操作を繰り返して下さい。

The screenshot shows the GigaFile upload interface. At the top, there's a progress bar for each file: JGA\_Taro\_FX.mts (完了!), JGA\_Taro\_HB.mts (完了!), and JGA\_Taro\_VT.mts (完了!). Below each progress bar, there's a download link (e.g., http://9.gigafile.nu/1227-f5c04380c3ee4eec7b8570), a delete key (e.g., ab14, eb30, 9355), and download password fields. There are also links for creating a shortened URL and viewing download statistics.

**開いたファイル名** (Opened File Name) is annotated with a black box pointing to the file name "JGA\_Taro\_FX.mts" in the first upload row.

On the right side of the interface, there are additional features like "まとめ" (Combine) and "メモ" (Memo) buttons, and a "Send" button for sending upload information via email.

Fig. 5 ファイルアップロード例.

6. 開いたファイルは、順次アップロードが始まります。アップロードが終了するとダウンロード用のURL、削除キー、及びダウンロード期限が表示されます。

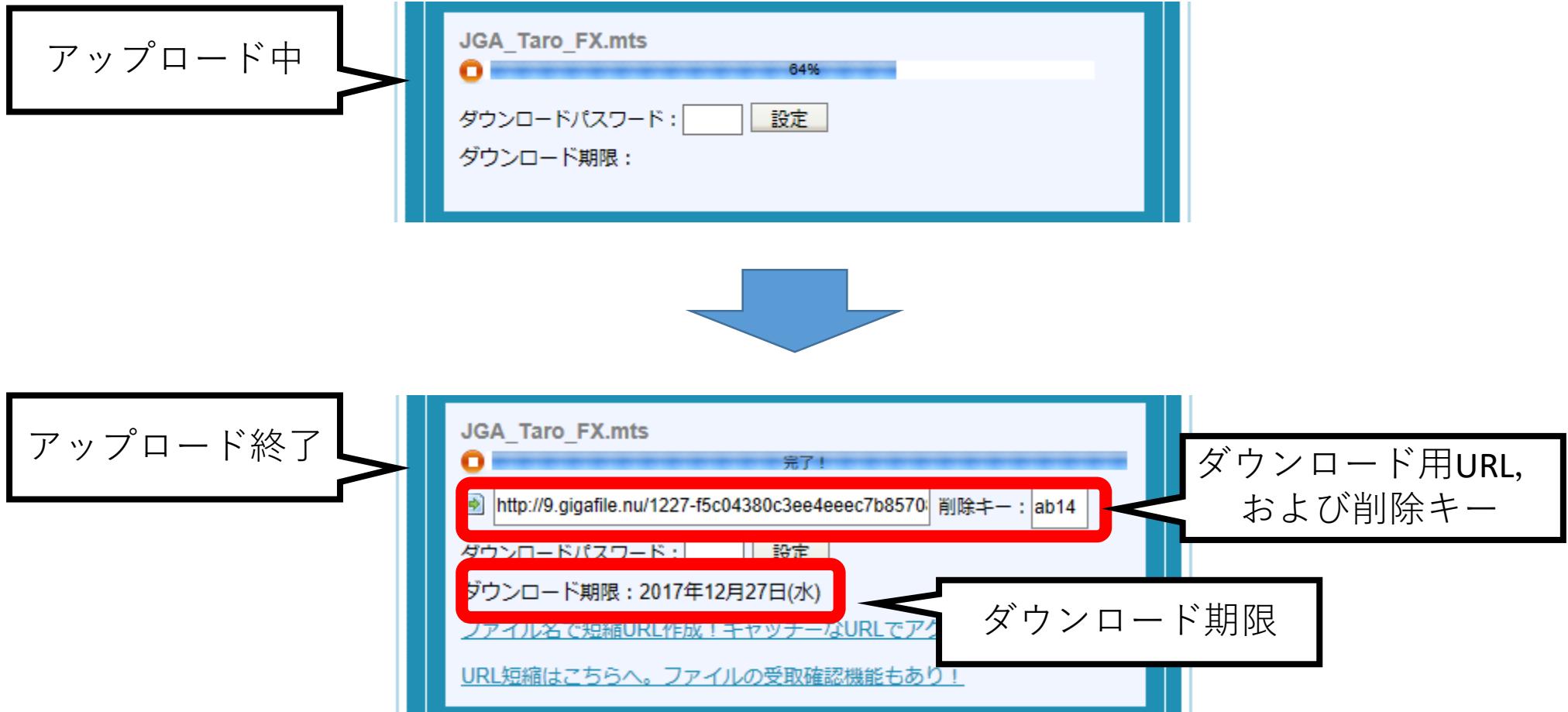


Fig. 6 アップロードの状態（上段：アップロード中、下段：アップロード終了）。

7. 複数種目にエントリーする選手は、全てのファイルのアップロードが終了していることを確認後、①ダウンロード領域下方の「ファイル名」に選手名を半角ローマ字で入力し、②「まとめる」ボタンをクリックして下さい。1種目のみのエントリーの場合には、この手順7および手順8の操作は必要ありません。

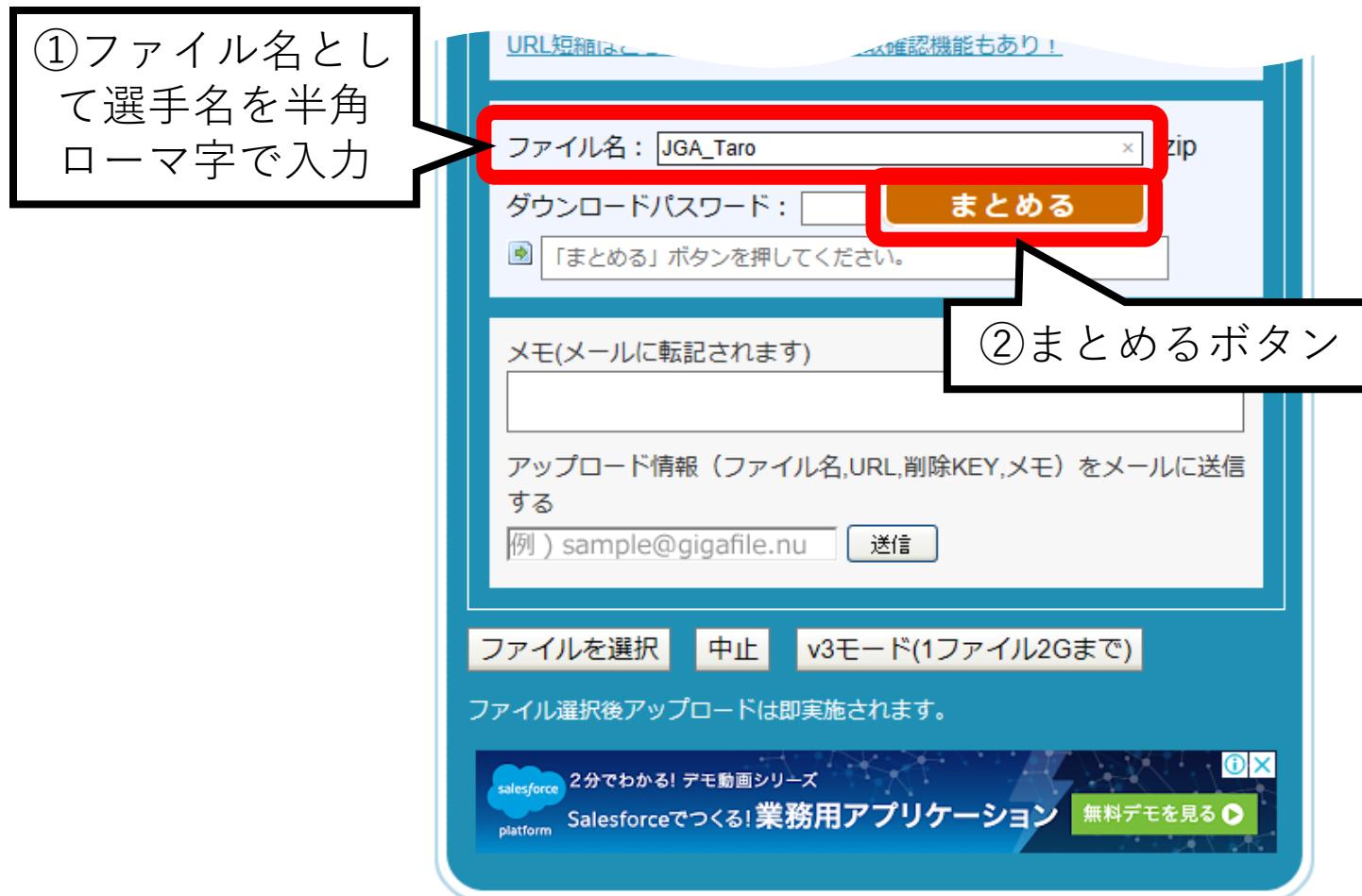


Fig. 7 まとめファイルの作成。

8. 「サイトからのメッセージ」ダイアログが表示されるので、①「OK」ボタンをクリックする。②ダウンロード用のURLが表示されていることを確認する。

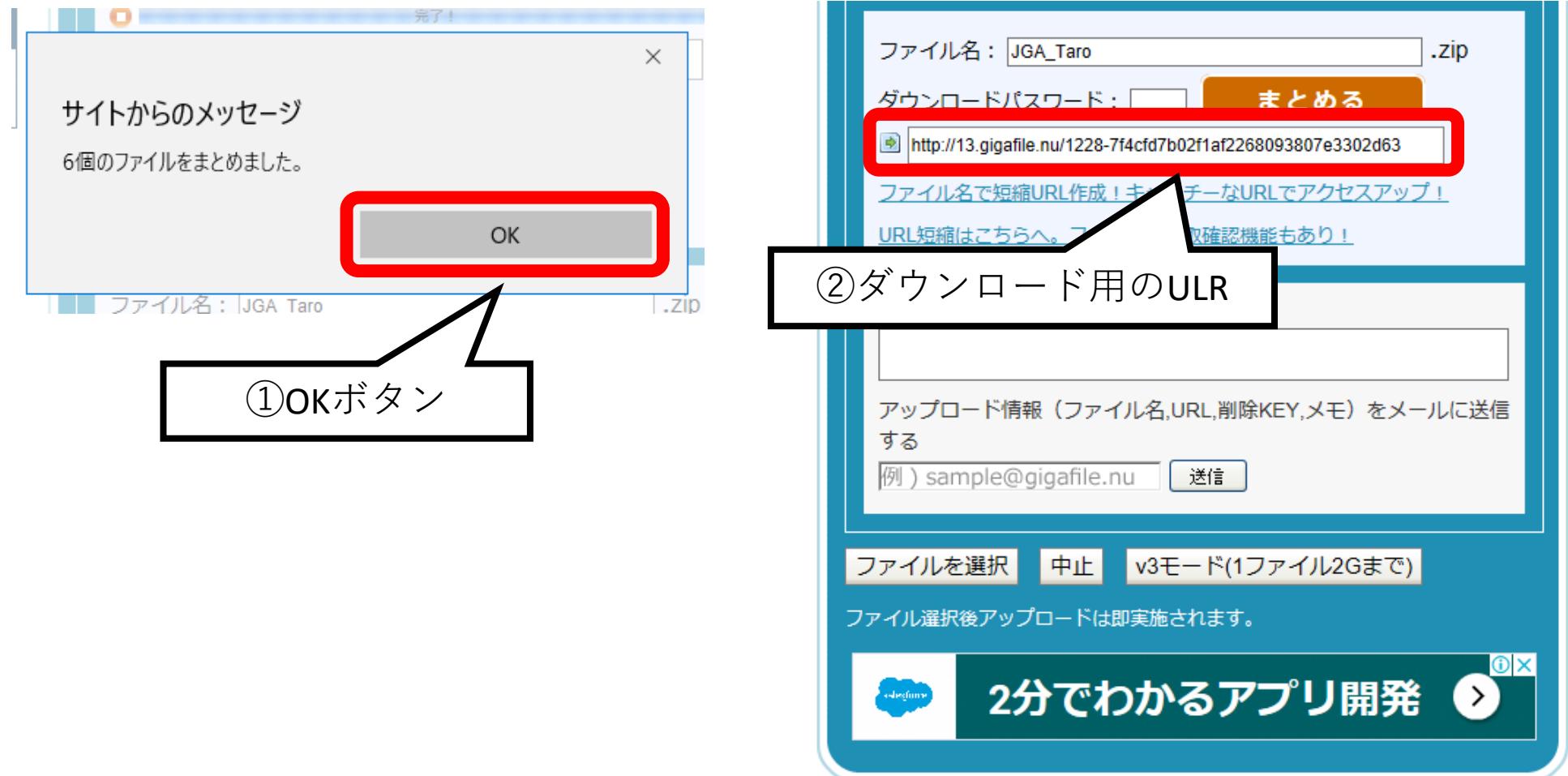


Fig. 8 ダウンロード用のURLの確認。

9. 1種目エントリーの選手は手順6 (Fig.6) , 複数種目エントリーの選手は手順8 (Fig.8) の①ダウンロード用のURLを選択し, 右クリック・メニューから②「コピー」を選択する.

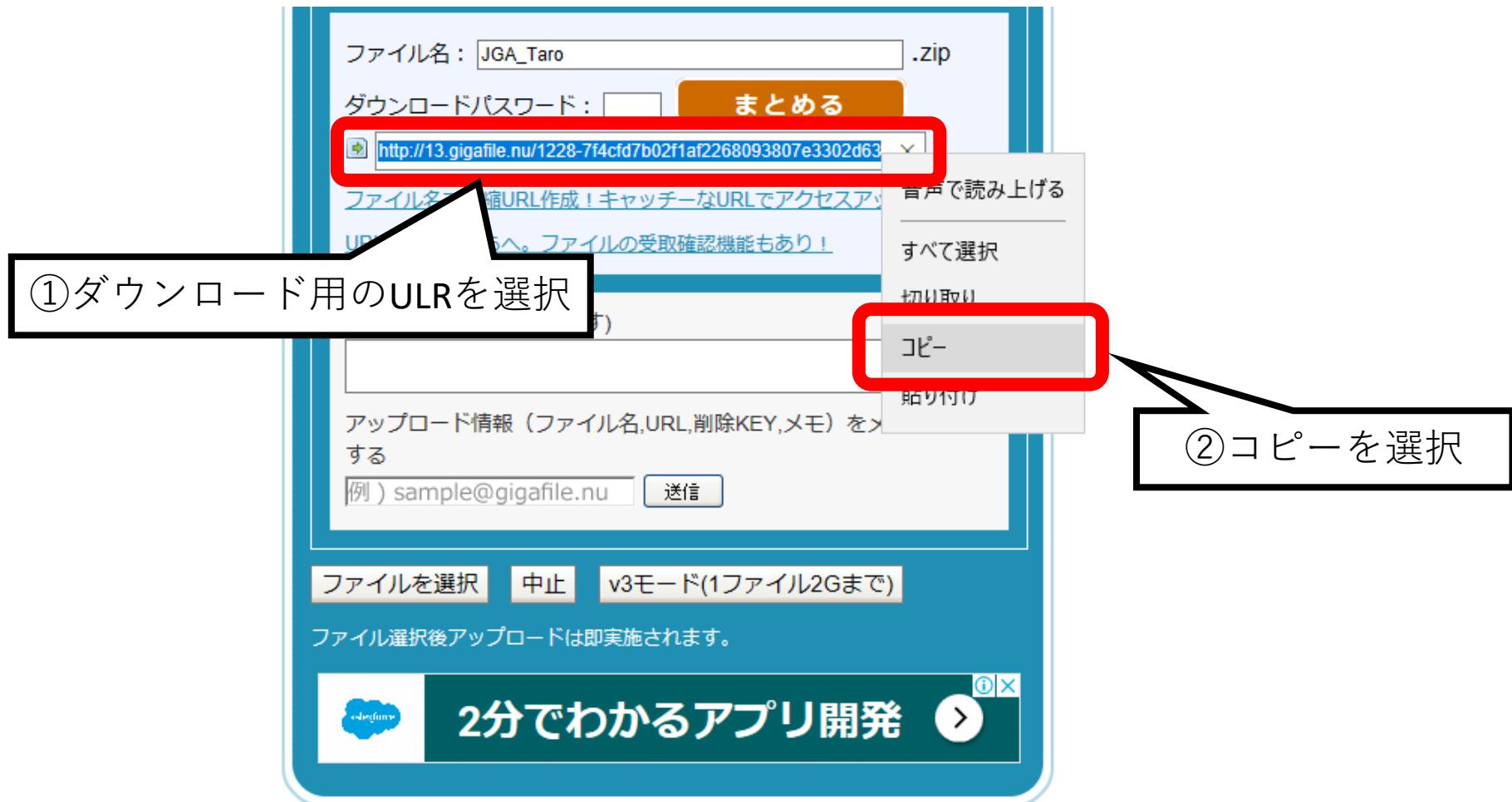


Fig. 9 ダウンロード用のURLのコピー.

10. メールソフトを起動し、新規作成する。

宛先に「te2yamada@staff.kanazawa-u.ac.jp」と入力する。

件名として所属名と選手名を入力して下さい。

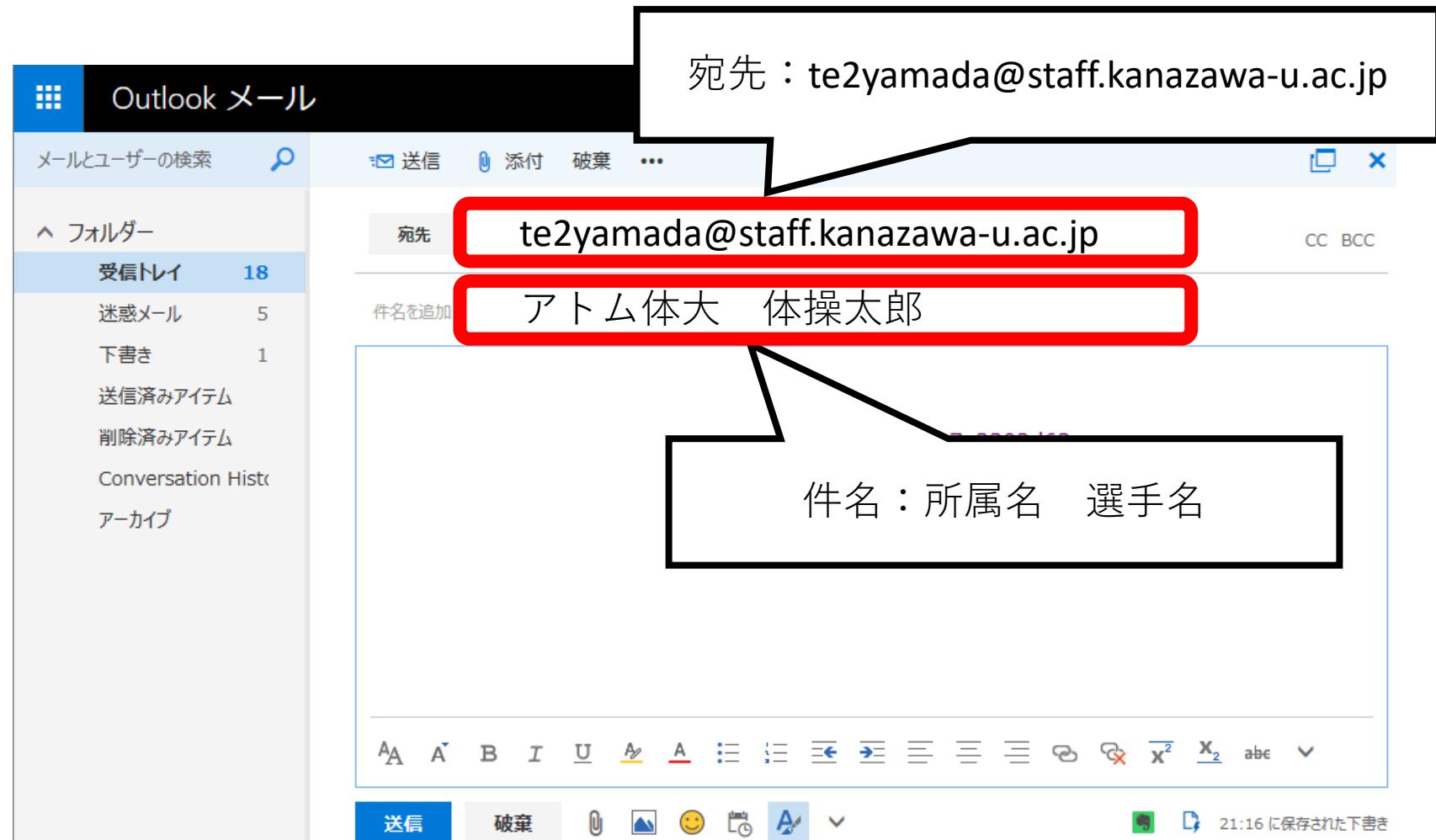


Fig. 10 メール送信先及び件名。

11. ①本文に所属、選手名、エントリー種目を記述する。  
②コピーしたダウンロード用のURLを本文に貼り付ける。  
※本文を記述する領域で右クリック・メニューから「貼り付け」を選択する。  
③メール送信者の所属と氏名を記述する。  
①から③の記述を確認し、送信する。

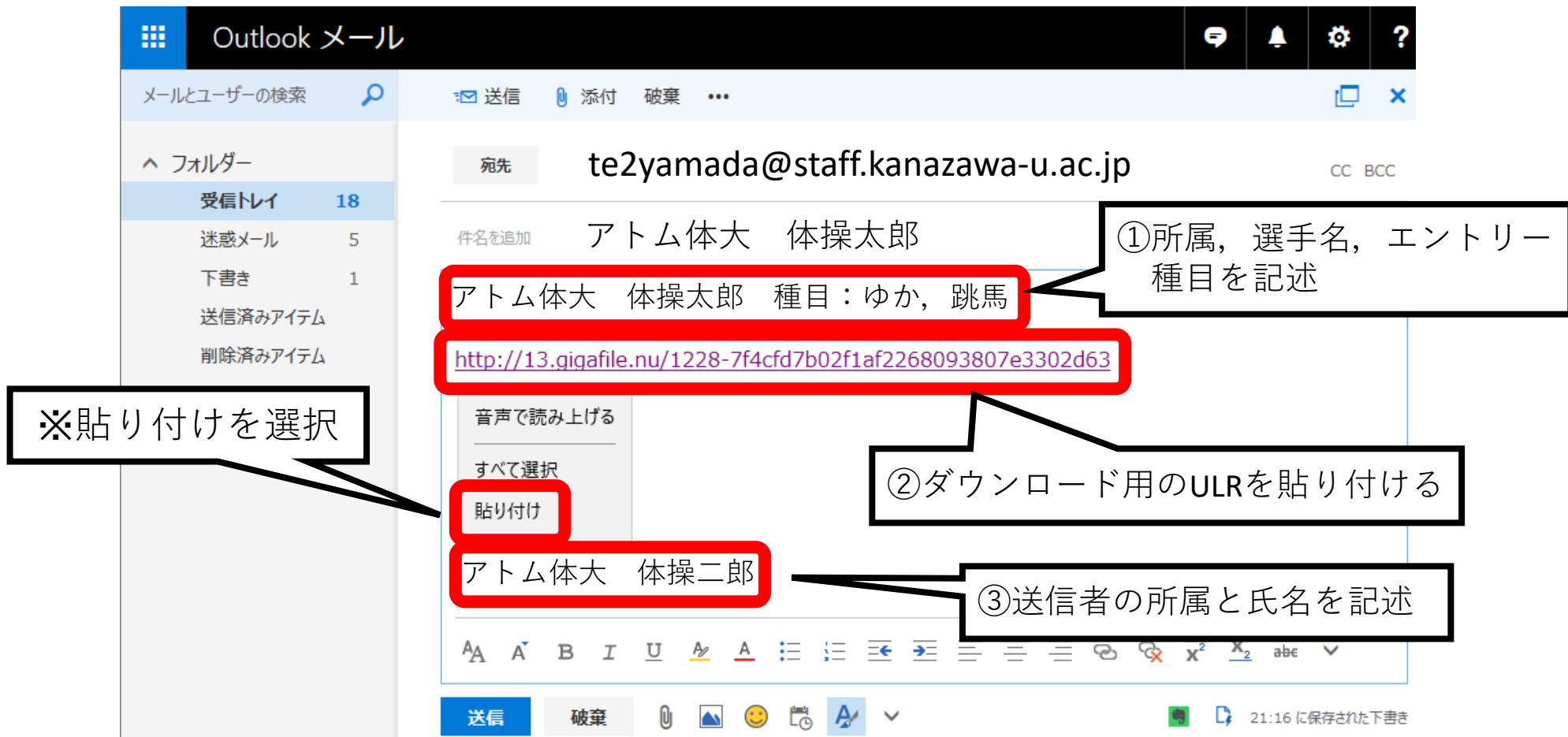


Fig. 11 メール本文の内容.

## その他

- ・メールの送信先は、日本体操協会体操マルチサポート委員会研究部 山田哲  
[te2yamada@staff.kanazawa-u.ac.jp](mailto:te2yamada@staff.kanazawa-u.ac.jp) 宛てとなります。
- ・不明な点や質問がある場合には、上記へメールして下さい。
- ・映像ファイルを受け取った場合には、受領メールを返信します。受信の制限をしている場合には、上記メールを受け取れるように設定しておいて下さい。
- ・メール送信後、数日経っても受領メールが無い場合には、上記へ問い合わせをして下さい。その後も返信が無い場合には、日本体操協会事務局（03-3481-2341 窓口：八木沢）へお問い合わせ下さい。