

授業用フォルダ利用マニュアル

授業用フォルダとはメディア室での授業を円滑に進められることを目的とした、ファイルサーバ上のフォルダのことです。ファイルサーバとはファイルの保存を目的とした全学生・全教員で共有のコンピュータです。

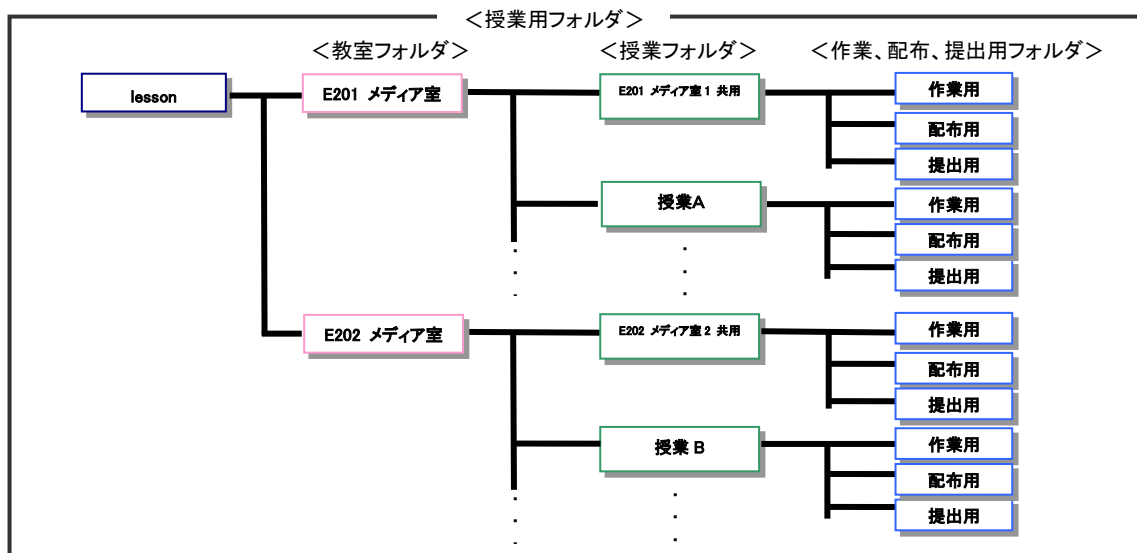
授業用フォルダは授業を行っている教室だけでなく、メディアサロンや他のメディア室の PC からでも利用することができますので、授業時間終了後の自習や課題の提出等にも利用することができます。

【1】授業用フォルダの概要と構成

[1] 授業用フォルダの構成

授業用フォルダは以下のフォルダで構成されています。

- (1) lesson … 授業用フォルダのトップです。
- (2) 教室フォルダ … 教室毎のフォルダで、「メディア室 1～9」まであります。
- (3) 授業フォルダ
 - … 「教室フォルダ」の下にある、授業毎のフォルダです。その教室で行われている全授業で利用可能な「共用フォルダ (メディア室○ 共用)」と、特定の授業で利用する「専用フォルダ」があります。担当教員の指示に従って利用してください。
- (4) 「作業用」、「配布用」、「提出用」フォルダ
 - … 各「授業フォルダ」の下に、「作業用」、「配布用」、「提出用」の3つのフォルダがあります。ファイルの編集・保存などは、この3つのフォルダの下で行ってください。授業フォルダの直下にはファイルやフォルダを作成することはできません。



[2] 作業用、配布用、提出用フォルダ

(1) 作業用フォルダ

- ・ 個人・グループでのファイル編集など、様々な作業にご利用頂けます。
- ・ 学生、教員とも読み・書き全ての作業が可能なフォルダです。
- ・ 誰が置いたファイルでも読み取り、変更、削除ができます。(教員・学生問わず)

(2) 配布用フォルダ

- ・ 資料を配布したい場合などに教員がこのフォルダにデータを置きます。必要に応じて参照・コピーしてください。
- ・ 学生はファイルの読み取りのみが可能で、書き込み、変更や削除はできません。
- ・ 教員は全ての作業が可能です。

(3) 提出用フォルダ

- ・ 課題提出の際に教員がこのフォルダにデータを置くよう指示することがあります。
- ・ 学生は自分の置いたファイルに関してのみ、全ての作業が可能です。
他人の置いたファイルは一覧では見えていますが、中身の読み取りや削除はできません。
- ・ 自分で置いたファイルであれば、提出後に変更したり削除したりすることも可能ですが、他の学生の置いたファイルの中身を見ることはできません。なお、複数のファイルを同じ名前で置くことはできませんので、ファイル名には学籍番号や名前を入れて区別するようにしてください。
- ・ 教員は全ての作業が可能です。

学生と教員がそれぞれのフォルダでできることをまとめると次の表のようになります。

場所	操作	学生	教員
作業用フォルダ	読み取り	○	○
	書き込み	○	○
	変更、削除	○	○
配布用フォルダ	読み取り	○	○
	書き込み	×	○
	変更、削除	×	○
提出用フォルダ	読み取り	自分のファイルのみ○	○
	書き込み	自分のファイルのみ○	○
	変更、削除	自分のファイルのみ○	○

(注意) これらの動作は、「誰」のファイルなのか、「誰」が操作しているのか、によって変わります。「誰」というのは PC にログインした際に用いたユーザ名になりますのでご注意ください。



【2】WindowsPC からの利用方法

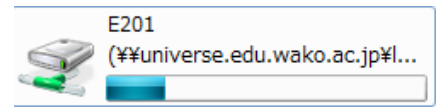
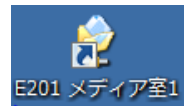
(注意) 以下の説明はメディア室、メディアサロンの PC のものです。
研究室や自宅から利用する場合は多少異なる箇所があります。

[1]メディア室 PC から

メディア室の WindowsPC にログインすると、その教室のフォルダへのショートカットがデスクトップにあります。また、「V:」ドライブにも同じフォルダが自動で割り当てられます。見た目は違いますが、この2つは同じ教室のフォルダを参照しています。

【アクセス方法】


- ・ デスクトップ上のショートカットをダブルクリック。 例：E201 メディア室 1
- ・  マークを右クリックして、エクスプローラーを選択。「PC」の「V:」ドライブをダブルクリック。
- ・  マーク→「授業用フォルダ一覧」をクリック。
→ メディア室 1～9 へのショートカットが開きます。

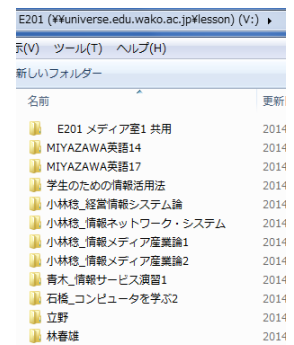
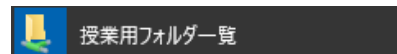


[2]メディアサロンPC から

メディアサロンの WindowsPC にログインすると、メディア室へのショートカットがデスクトップにあります。これを開くと、メディア室 1～9 のフォルダがありますので、教室を選んで開いてください。

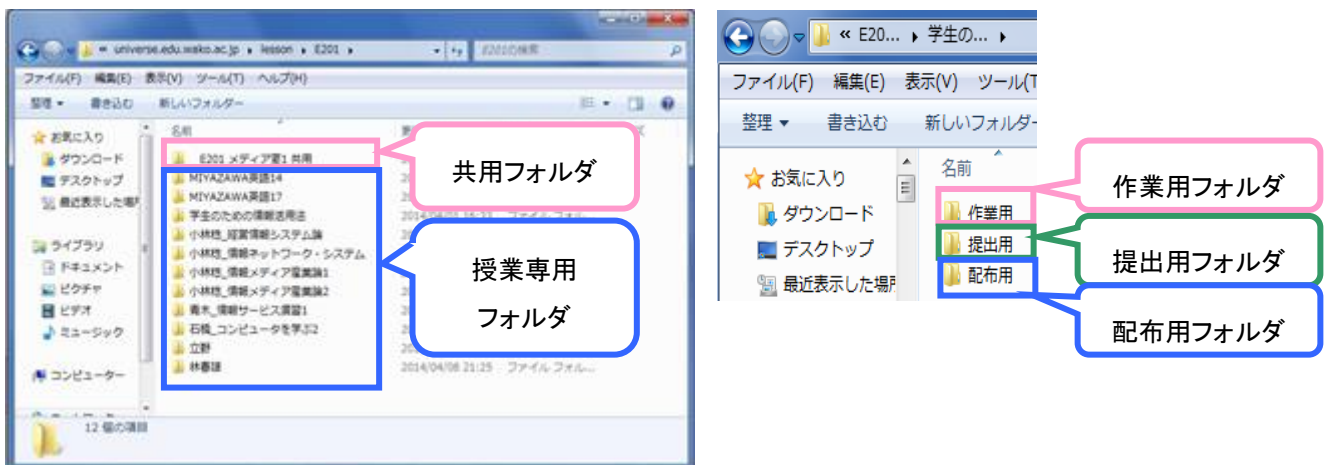
【アクセス方法】

- ・  マーク→「授業用フォルダ一覧」をクリック。
→メディア室 1～9 へのショートカットが開きます。



[3]教室フォルダ

教室フォルダを開くと、その教室で行われている授業のフォルダが並んでいますので、作業したい授業フォルダを選択してください。これらの授業フォルダの中に「作業用」「配布用」「提出用」の3つのフォルダがあります。ファイルの編集・保存等はこれら3つのフォルダの下で行ってください。授業フォルダの直下にはファイルやフォルダを作成することはできません。



[4]snapshot の利用方法

授業用フォルダのデータは一定時間毎に snapshot が保存されています。snapshot とは、ある時点でのファイルの状態を保存しておくことで、間違っって消したり修正したりしてしまったファイルを過去の状態に遡って参照するためのデータのことです。(編集中のファイルの snapshot は保存されません。その時点で保存されているデータが snapshot の対象となります。)

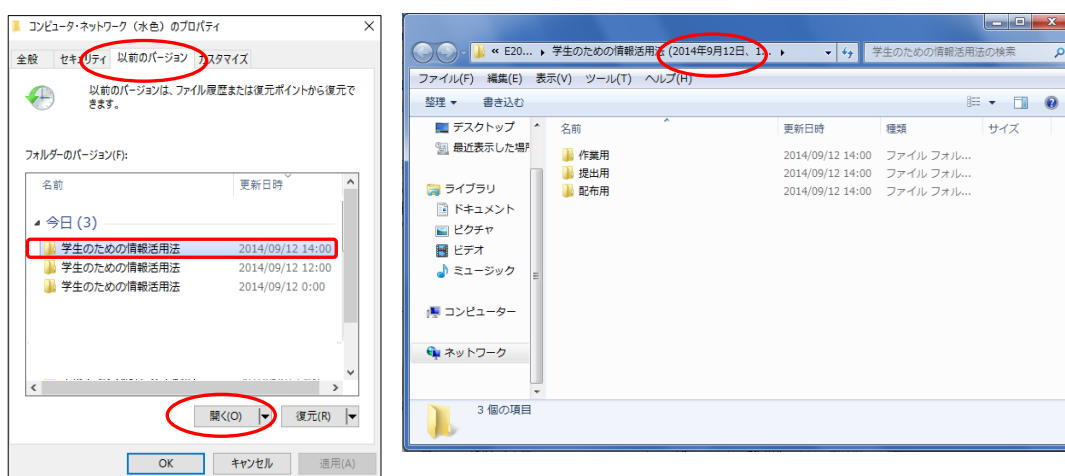
1. 授業フォルダを右クリックしてプロパティを開きます。



2. 「以前のバージョン」タブを選択すると過去に snapshot が保存された時刻の一覧が表示されるので、参照したい時刻を選択して「開く」ボタンを押してください。

3. 選択した時点でのデータが表示されますので、ファイルのコピー等を行ってください。

(2. で「開く」ボタンではなく、「復元」を選択することも可能ですが、操作が複雑なためお勧めしません)



snapshot が保存される時刻と保存期間は以下の通りです。

※ 2024 年 4 月時点の情報です。今後変更される可能性があります。

保存時刻	保存期間
平日・土曜 0:10 (AM)	翌々週の 0:10 まで
平日・土曜 12:00, 14:00, 16:00, 18:00, 20:00	それぞれ翌々日の同時刻まで

【3】Macintosh からの利用方法

(注意) 以下の説明はメディア室、メディアサロンの Macintosh のものです。

研究室や自宅から利用する場合は多少異なる箇所があります。



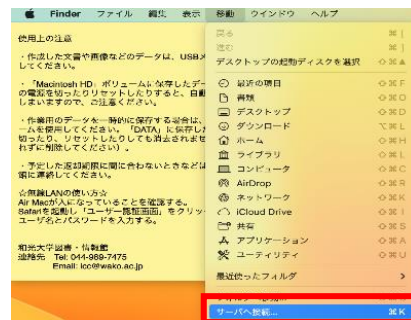
E204 メディア室4

[1]メディア室 PC から

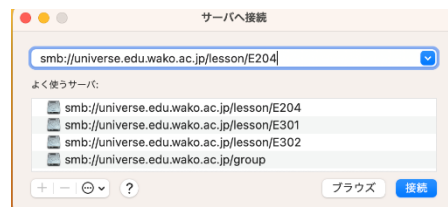
メディア室の Macintosh にログインすると、その教室のフォルダへのショートカットがデスクトップにありますので開いてください。もしくは、(2)メディアサロン PC からと同様の方法でアクセスできます。

[2]メディアサロンPC から

1. 画面上部のメニューの「移動」の中から「サーバへ接続」を選択してください。

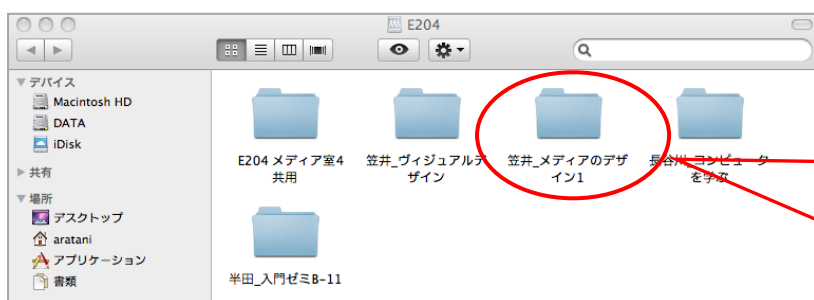


2. 接続したい教室を選択して「接続」をクリックしてください。



[3]教室フォルダ

教室フォルダを開くと、その教室で行われている授業のフォルダが並んでいますので、作業したい授業フォルダを選択してください。これらの授業フォルダの中に「作業用」「配布用」「提出用」の3つのフォルダがあります。ファイルの編集・保存等はこれら3つのフォルダの下で行ってください。授業フォルダの直下にはファイルやフォルダを作成することはできません。



[4]snapshot の利用方法

授業用フォルダのデータは一定時間毎に snapshot が保存されています。snapshot とは、ある時点でのファイルの状態を保存しておくことで、間違っって消したり修正したりしてしまったファイルを過去の状態に遡って参照するためのデータのことです。(編集中のファイルの snapshot は保存されません。その時点で保存されているデータが snapshot の対象となります)

但し、Macintosh からは snapshot の中身を見ることができませんので、過去のデータを参照したい場合は WindowsPC を使用してください。(詳しい手順は「【2】WindowsPC からの利用方法 [4]snapshot の利用方法」をご参照ください。)


【4】研究室や自宅からの利用方法

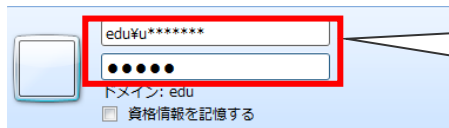
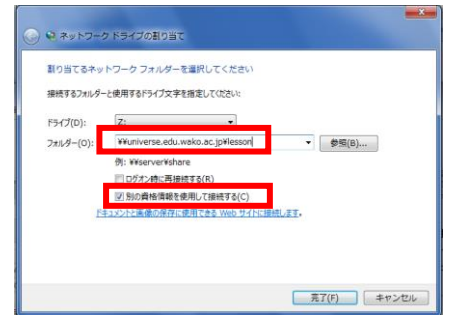
メディア室やメディアサロンの PC と異なり、研究室や自宅等の PC から授業用フォルダを利用するには、ファイルサーバに接続する必要があります。また、接続の際に入力するユーザ名・パスワードは、図書・情報館で配布した和光大学アカウント (Gmail のログインなどに使用するものと共通のもの) です。

【注意】学外からの利用の場合

自宅など、学外から授業用フォルダを利用したい場合は事前に大学のネットワークに接続する必要があります。以下に説明する手順の前に「VPN 接続」を行ってください。
詳しくは情報環境ナビ (<https://www.wako.ac.jp/library/icc.html>) をご参照ください。

[1] WindowsPC からの接続方法 (Windows10 の場合)

-  マークを右クリックして、エクスプローラーを選択します。
 左側にある「PC」を右クリックし、「ネットワークドライブの割り当て」を選択します。
- 「フォルダー:」に以下のアドレスを入力し、
 「別の資格情報を使用して接続する」にチェックを入れます。
 ¥¥universe.edu.wako.ac.jp¥lesson
 (又は ¥¥172.16.150.160¥lesson)
- ユーザ名「edu¥ユーザ名」とパスワードを入力し、「完了」をクリックします。



「ユーザ名」の前に「edu¥」を入れてください!
 (例) edu¥u00a000x

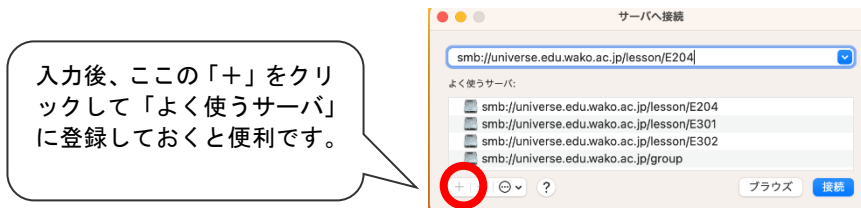
- 「完了」をクリックすると、lesson のフォルダが開き、「PC」に「授業用フォルダ」が割り当てられます。

※ ネットワークドライブを切断する場合

「PC」から、切断するネットワークドライブを選択して、右クリックし、「ネットワークドライブの切断」をクリックします。

[2] MacintoshPC からの接続方法 (macOS Ventura 13.4.1 の場合)

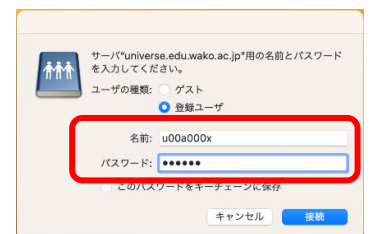
- 画面上部のメニューの「移動」の中から「サーバへ接続」を選択します。
- 「サーバアドレス」に次のように入力し「接続」をクリックします。
 smb://universe.edu.wako.ac.jp/lesson/教室番号
 (又は smb://172.16.150.160/lesson/教室番号)



入力後、ここの「+」をクリックして「よく使うサーバ」に登録しておく便利です。

参考) Macintosh 設置メディア室の名前と教室番号
 E204 メディア室 4
 E301 メディア室 5
 E302 メディア室 6

- 認証画面が出ますのでユーザ名・パスワードを入力して[接続]をクリックします。



問い合わせ先 和光大学附属梅根記念図書・情報館
 [図書情報課 情報システム係 (図書・情報館 3 階)]
 (通常授業期間 平日 8:50-18:00・土曜 8:50-16:50)
 TEL : 044-989-7475 FAX : 044-989-2250
 E-Mail : icc@wako.ac.jp HP : <https://www.wako.ac.jp/library/icc.html>
 お問い合わせの際はお名前・ユーザ名・連絡先をお知らせください。

