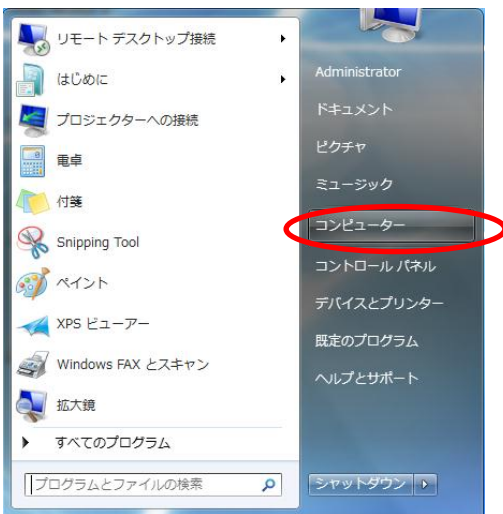
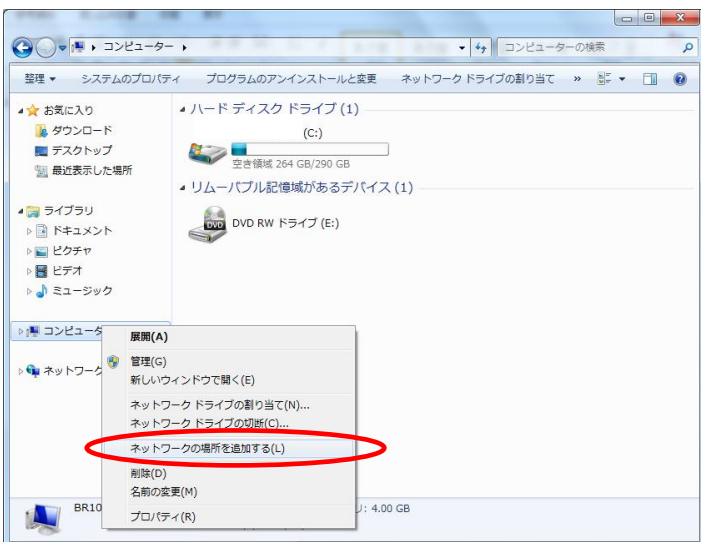


【参考】学外（自宅等）から、大学のマイドキュメントを使用する方法（Windows7 の場合）

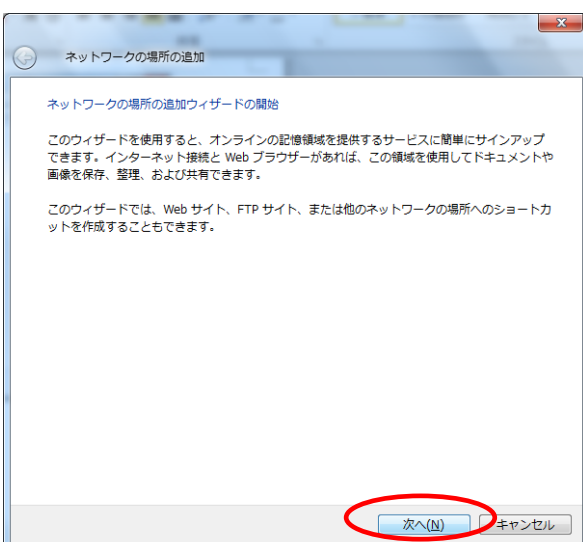
(1) Windows メニューを開き、[コンピューター] をクリック



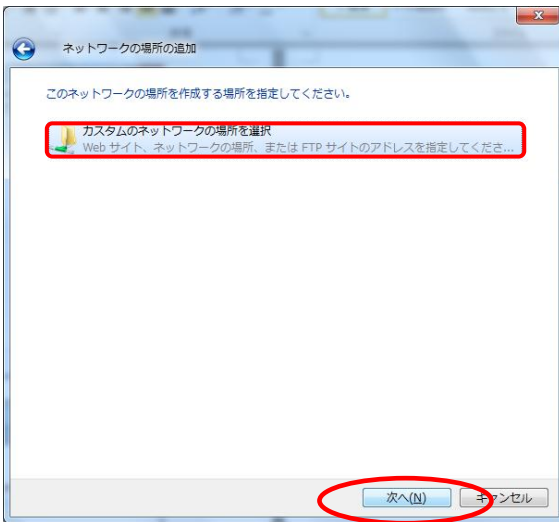
(2) [コンピューター] を右クリックし、「ネットワークの場所を追加する」をクリック



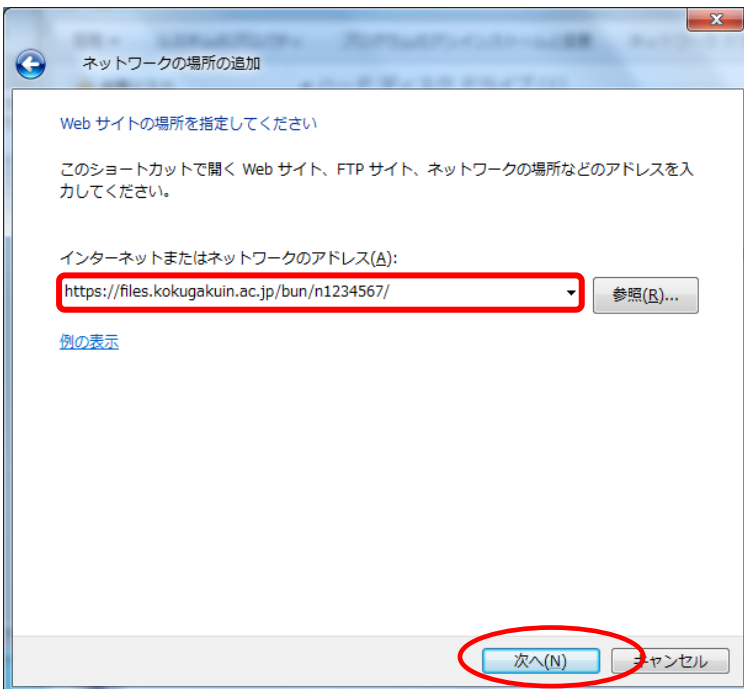
(3) 「次へ」をクリック



(4) 「カスタムのネットワークの場所を選択」をクリックして、「次へ」をクリック



(5) テキストエリアにアドレスを入力する



https://files.kokugakuin.ac.jp/*** /ユーザーID/

※ アドレスの *** には、各フォルダ名（下記参照）を入力

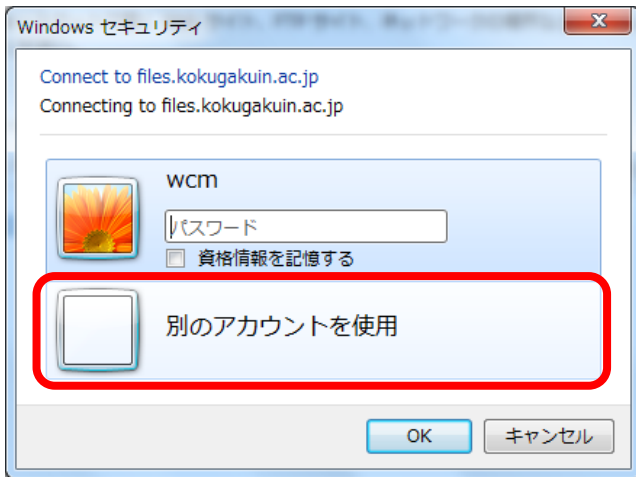
※ ユーザー ID は、KEAN のユーザーアカウント（K-SMAPY のログイン ID と同一）を入力

（例：文学部の学生で、KEAN のユーザーアカウントが n1234567 だった場合

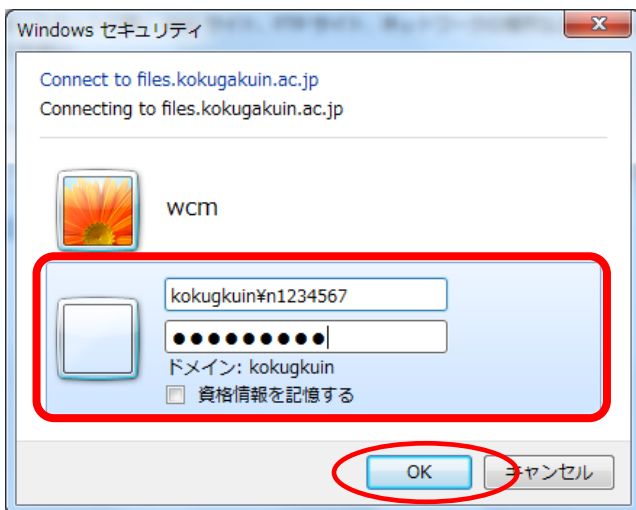
<https://files.kokugakuin.ac.jp/bun/n1234567/> を入力)

区分	フォルダ名	区分	フォルダ名
教職員	home	神道文化学部	sin
文学部	bun	人間開発学部	nin
法学部	hou	上記以外	sg1
経済学部	kei		

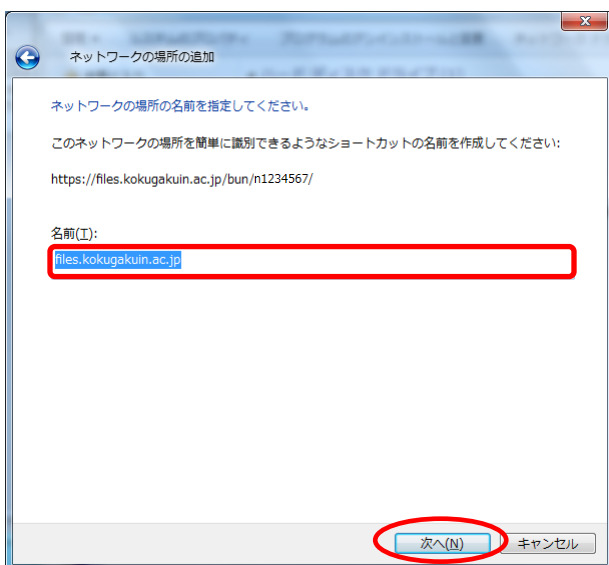
(6) 認証画面が出てくるので、「別のアカウントを使用」を選択



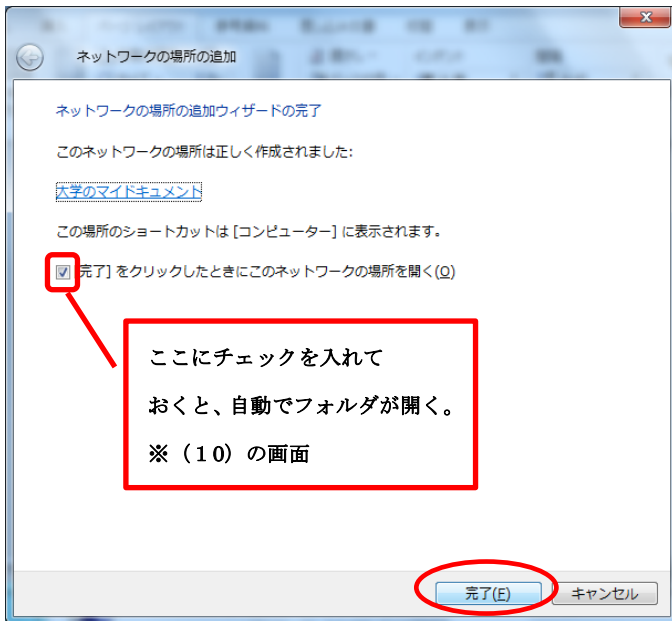
(6) ユーザーID : kokugakuin¥KEAN のユーザーID (例 : kokugakuin¥n1234567)
 パスワード : KEAN のパスワード



(7) ショートカットの名前を変更する (必要なければ、そのままでもよい)

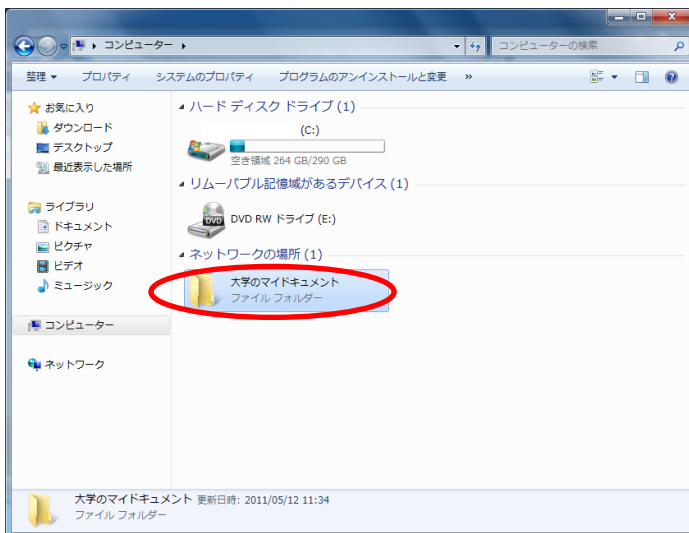


(8) 「完了」をクリックすると、ネットワークの場所が追加される

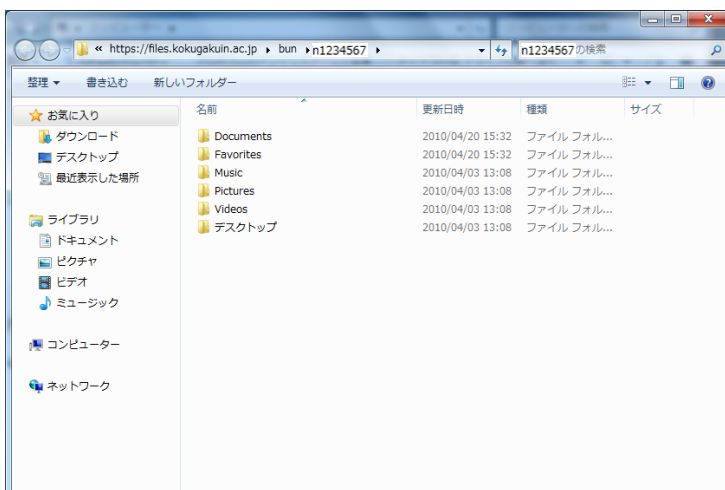


(9) [コンピューター] を開き、「大学のマイドキュメント」をダブルクリック

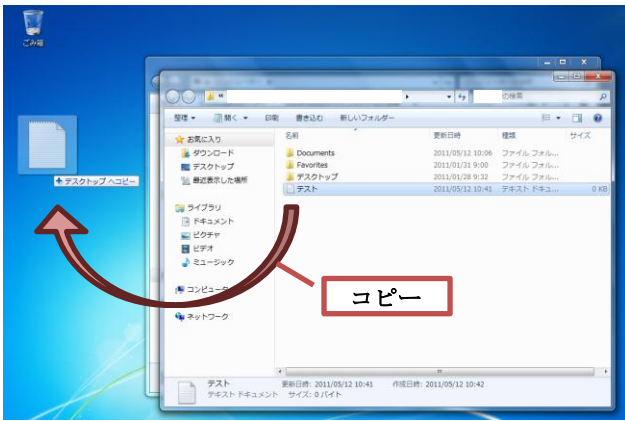
(ショートカットの名前を書き換えていない場合、デフォルトの[files.kokugakuin.ac.jp]が表示される)



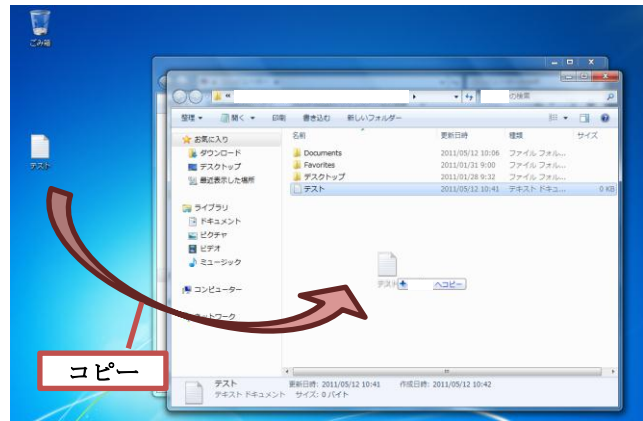
(10) 大学のマイドキュメントが開く



(11) 自宅のパソコン等と、データのダウンロード・アップロードができる



①大学のマイドキュメントから、パソコンへダウンロード



②パソコンから、大学のマイドキュメントへアップロード

※大学のマイドキュメントフォルダは、ネットワークを通じて開いている状態です。

このフォルダ上のファイルを、直接開く（ダブルクリックなど）場合は、その都度認証が必要となります。大学のマイドキュメントに保存しているファイルを編集する場合は、一度デスクトップ等のローカルエリアにダウンロードしてから、編集したものをアップロードして、上書きすることを推奨いたします。