



個人用データフォルダの活用

1 「個人用データフォルダ」とは

「個人用データフォルダ」とは、本人だけがアクセスできる教材などの保存場所です。

- サーバ内に、教職員各自のデータを保存する場所(「マイ ドキュメント」)が用意されています。
- 「マイ ドキュメント」は本人だけがアクセス可能です。
- 「個人用データフォルダ」をダブルクリックすると「マイ ドキュメント」が開きます。



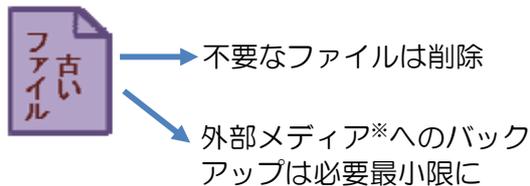
2 「個人用データフォルダ」の容量

「個人用データフォルダ」は、一人1 GB まで保存できます。定期的の使用容量を確認して、1 GB を超えないようにしましょう。

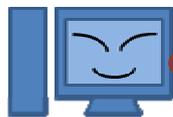
(1) 1 GB を超えないためには

ア 年度ごとにフォルダを整理しましょう。

- 古くなったファイルは削除、またはバックアップ



※ 外部メディア



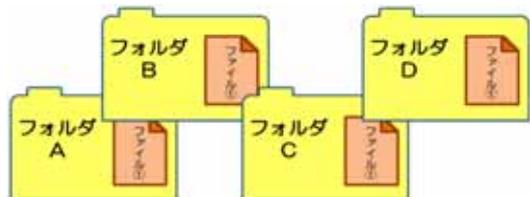
外部メディアへのバックアップは、各学校の情報セキュリティ実施手順などのルールに基づいて実施してください。特に、個人情報の扱いは慎重にお願いします。

イ 「校務用データフォルダ」を活用しましょう。

- 個人用と校務用のデータフォルダで、ファイルが重複しないように注意



様々なフォルダに、同じファイルを保存するのは、容量の無駄遣いです。



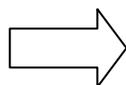
ウ 画像ファイルなどは、「マルチメディアフォルダ」(P 8 第1章 『校務用データフォルダの活用』 2 (1) ④参照。)、もしくは教職員用ノートパソコンのDドライブを活用しましょう。

○ 教職員用ノートパソコンのDドライブはどこに？

→ デスクトップ上の「コンピュータ」をダブルクリックすると、Dドライブが確認できます。



ダブル
クリック



(2) 「個人用データフォルダ」の使用容量を確認するには(Windows Vista の場合)

～その1～

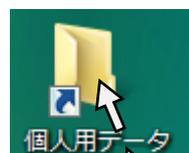
① デスクトップ上の「個人用データフォルダ」のアイコン()をダブルクリックします。

個人用データ

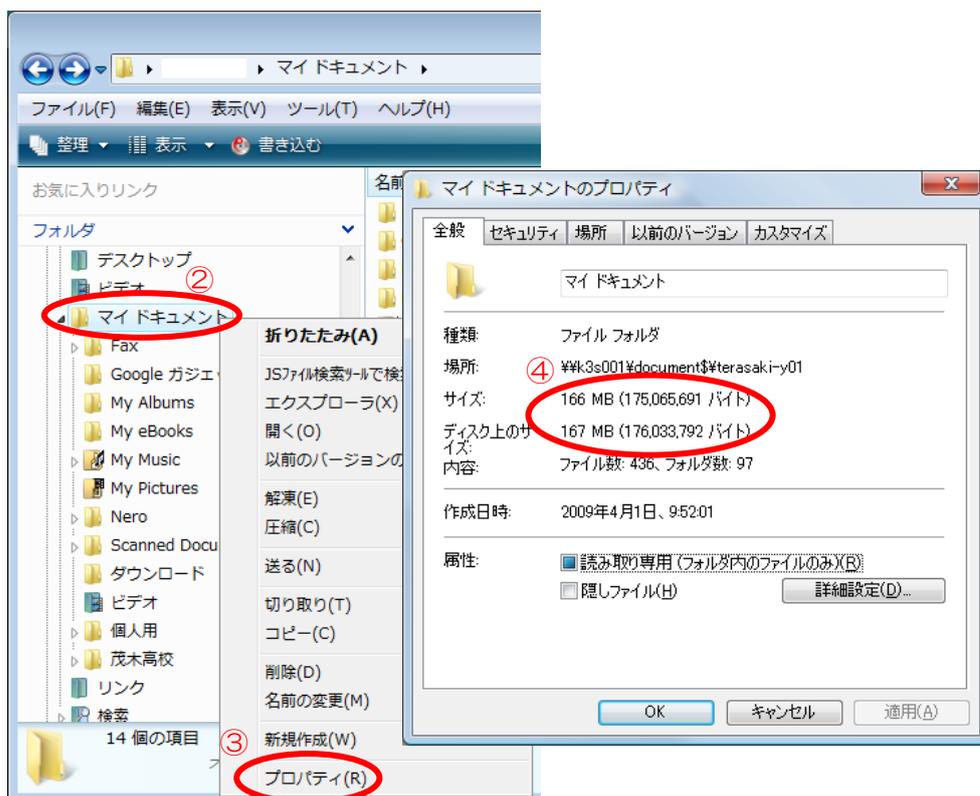
② 「マイドキュメント」を右クリックします。

③ 「プロパティ(R)」をクリックします。

④ 「マイドキュメントのプロパティ」で、使用容量を確認します。



①
ダブル
クリック



～その2～

- ① 「スタートボタン(🌐)」をクリックします。
- ② 「マイ ドキュメント」を右クリックします。
- ③ 「プロパティ(R)」をクリックします。
- ④ 「マイ ドキュメントのプロパティ」で、使用容量を確認します。

