



WebFolder

操作マニュアル

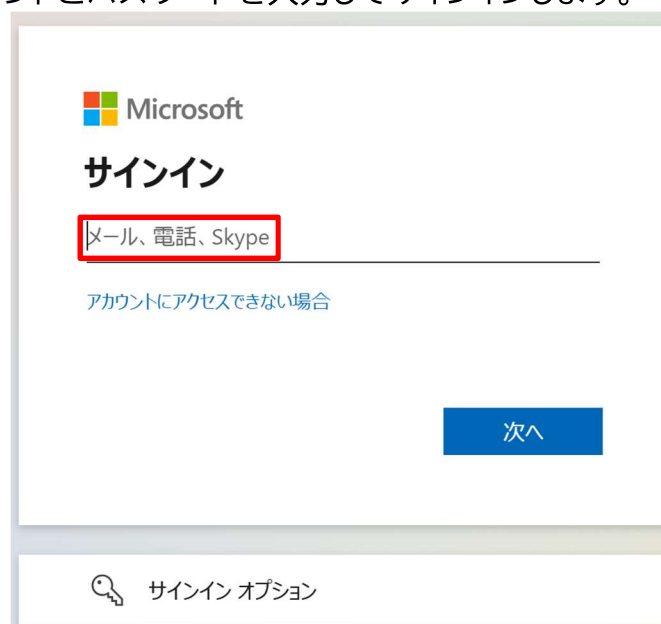
第 2 版
2025/02/25

目次

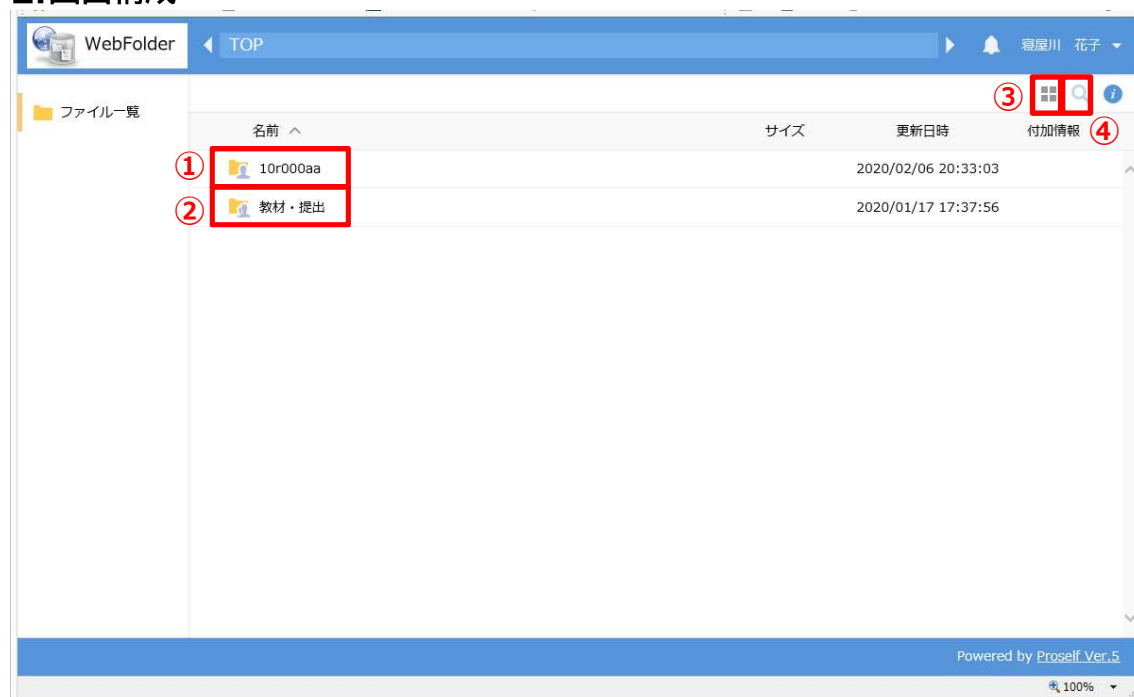
1. WEBFolder へのログイン	1
2. 画面構成	1
3. 1つのファイルをダウンロードする	2
4. 複数のファイルをダウンロードする	3
5. ファイルをアップロードする	5
5.1. ドラッグ&ドロップでアップロードする	5
5.2. ファイル参照でアップロードする	6
6. ファイルを削除する。	8
7. 教材・提出フォルダでの検索	10
8. 提出フォルダーでの学生への制限(容量など)	13
9. 教材・提出フォルダーでの教員への制限(容量など)	14

1. WEBFolder へのログイン

<https://webfolder.setsunan.ac.jp> にアクセスします。すでに Microsoft 365 にログイン済みの場合は2へ。以下のようなサインイン画面が表示された場合は、組織アカウントとパスワードを入力してサインインします。



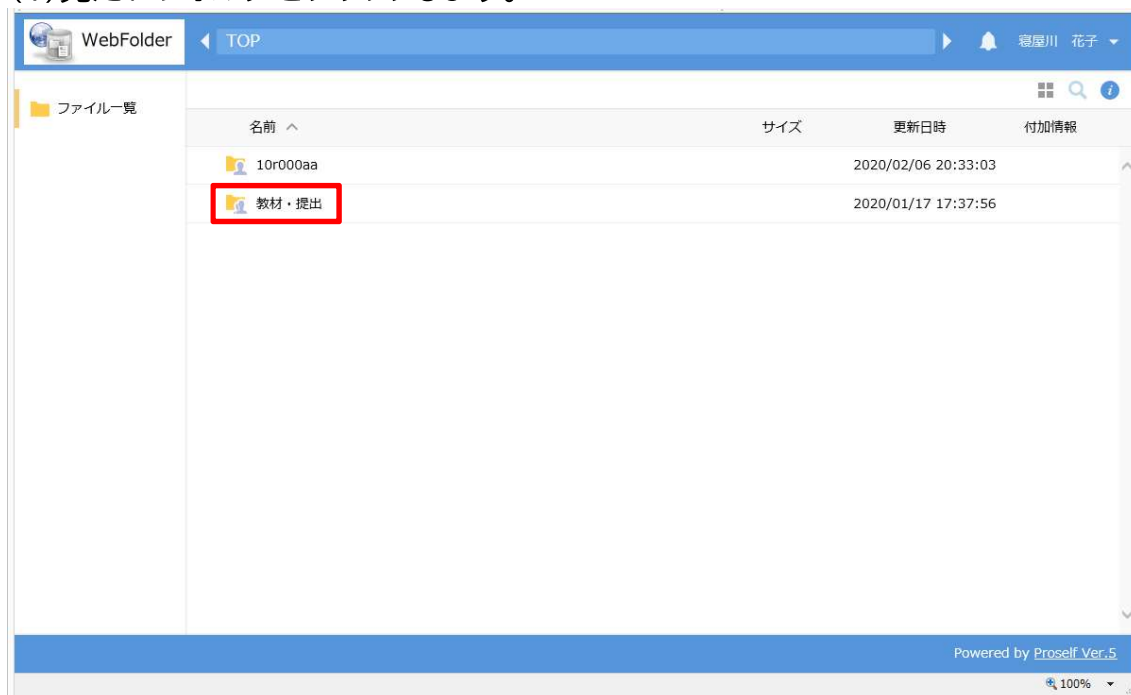
2. 画面構成



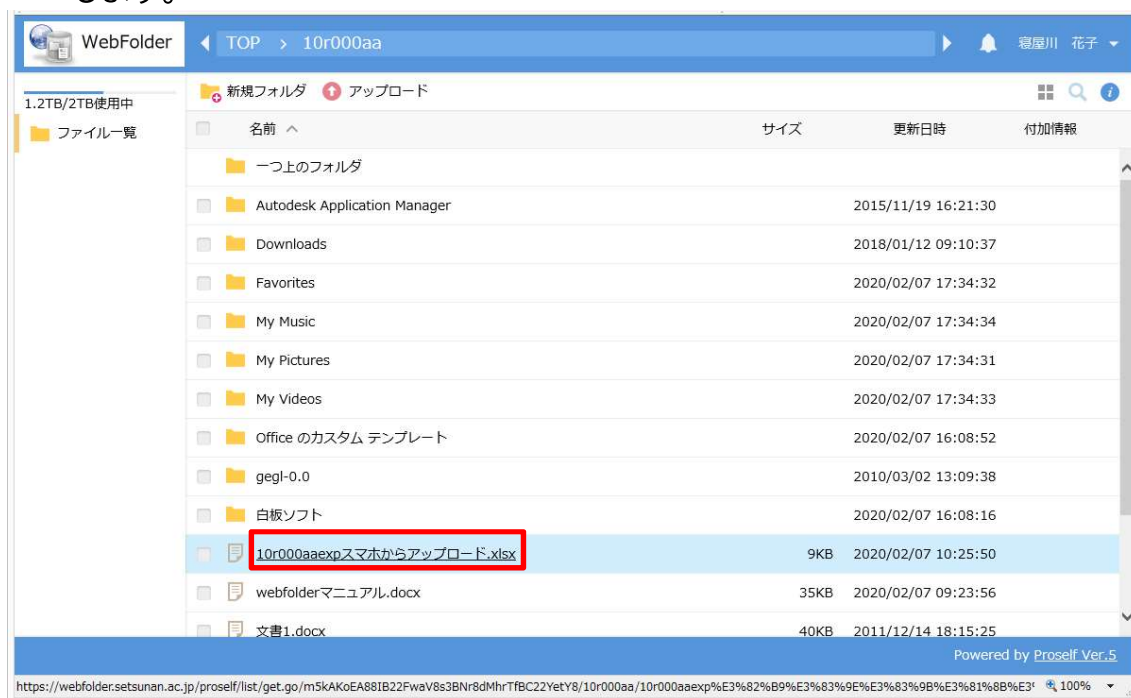
- ① マイドキュメント(Z)フォルダー(容量は教員は 2GB、学生は 1GB まで)
- ② 教材・提出フォルダー(容量は10GB まで)
- ③ 詳細表示/アイコン表示切替ボタン
- ④ 検索ボタン

3. 一つのファイルをダウンロードする

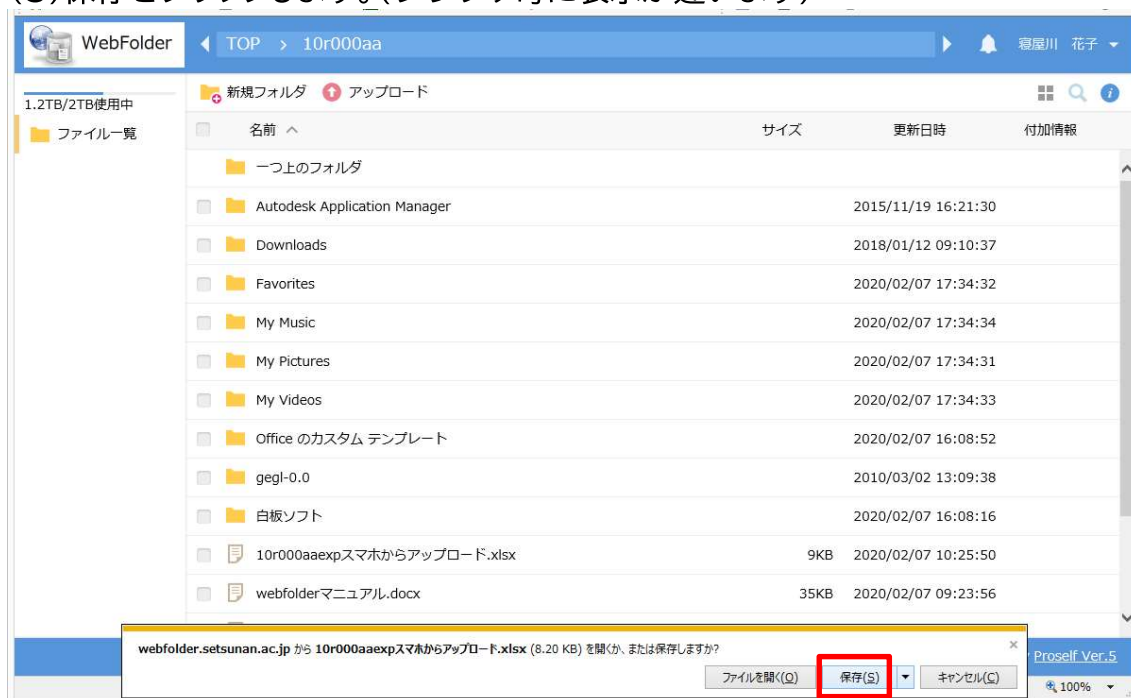
(1)見たいフォルダをクリックします。



(2)フォルダ内の一覧が表示されるので、ダウンロードしたいファイル名をクリックします。



(3)保存をクリックします。(ブラウザ毎に表示が違います)

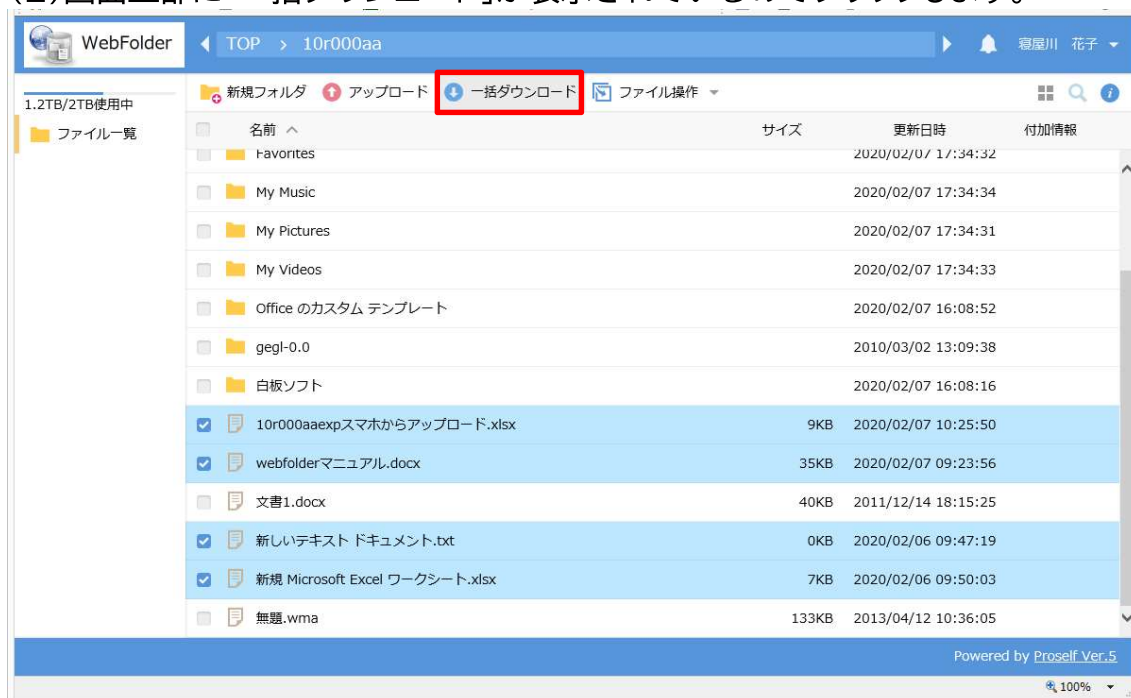


4. 複数のファイルをダウンロードする

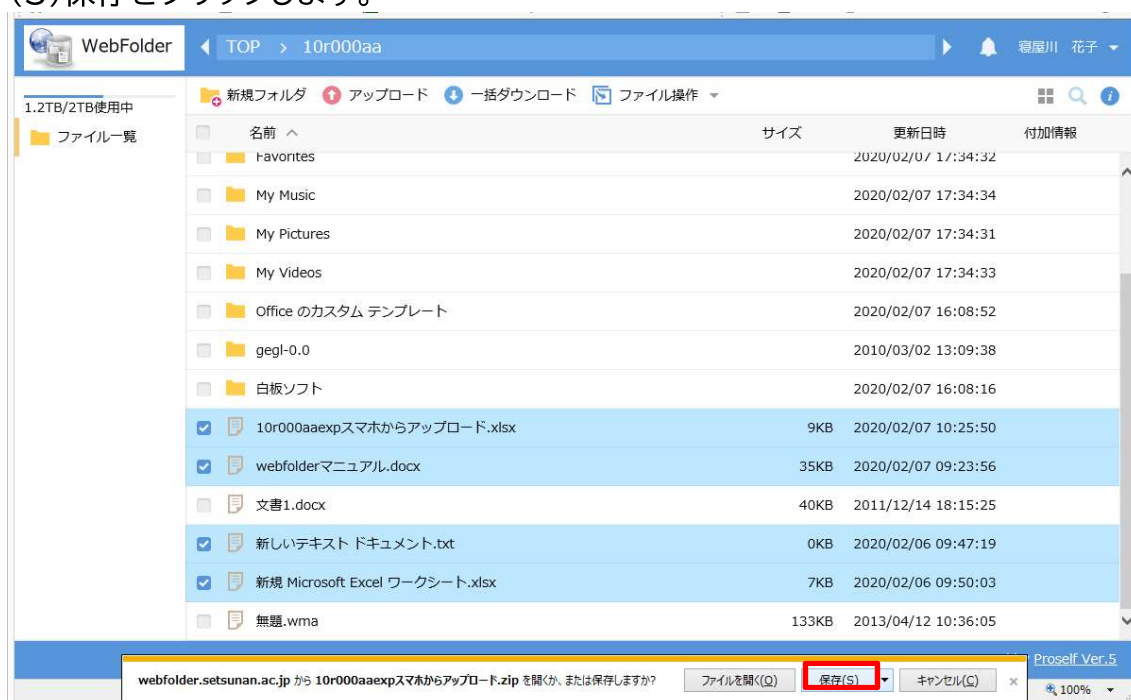
(1)ダウンロードしたいファイルの左側のチェックボックスにチェックを入れます。



(2)画面上部に「一括ダウンロード」が表示されているのでクリックします。



(3)保存をクリックします。



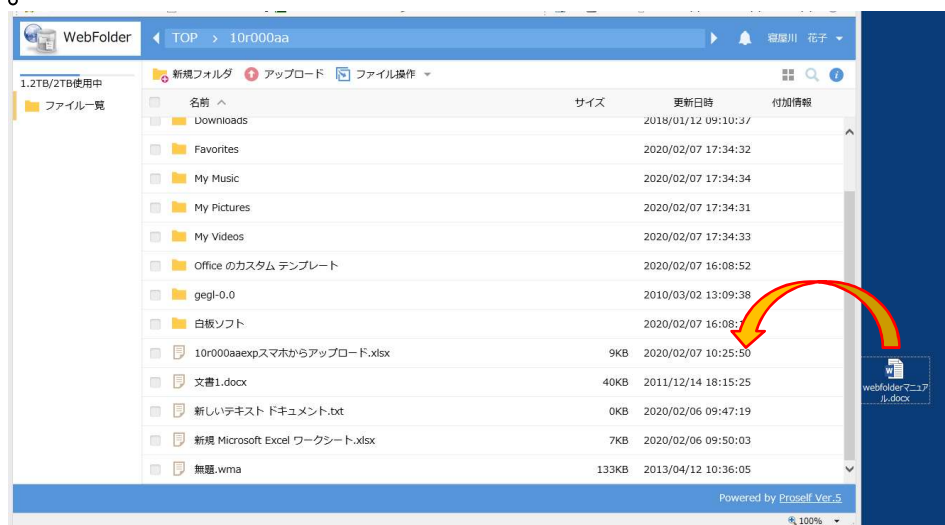
(4)ダウンロードした複数ファイルは zip 形式で圧縮されているので、解凍して利用してください。

※提出フォルダでは自分のファイル以外を含めてもダウンロードはできますが、解凍した中には自分のファイル以外は含まれません。

5. ファイルをアップロードする

5.1. ドラッグ&ドロップでアップロードする

(1) アップロードしたいファイルを WebFolder の画面にドラッグ&ドロップします。

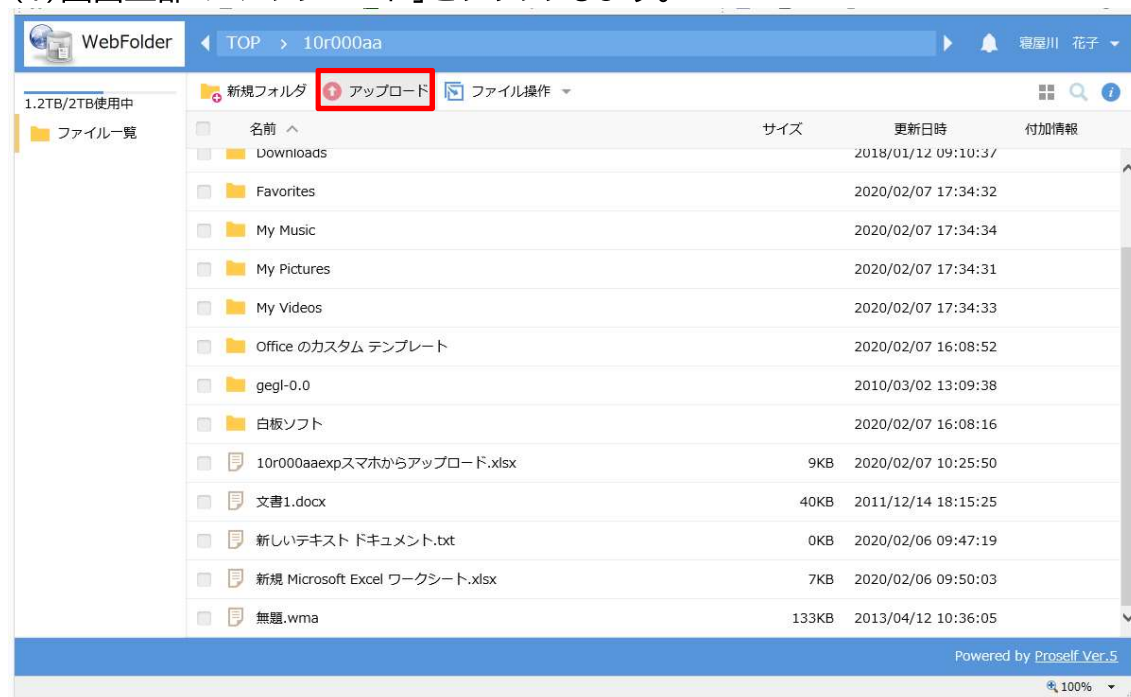


(2) 複数ファイルを同時にアップロードすることもできます。



5.2. ファイル参照でアップロードする

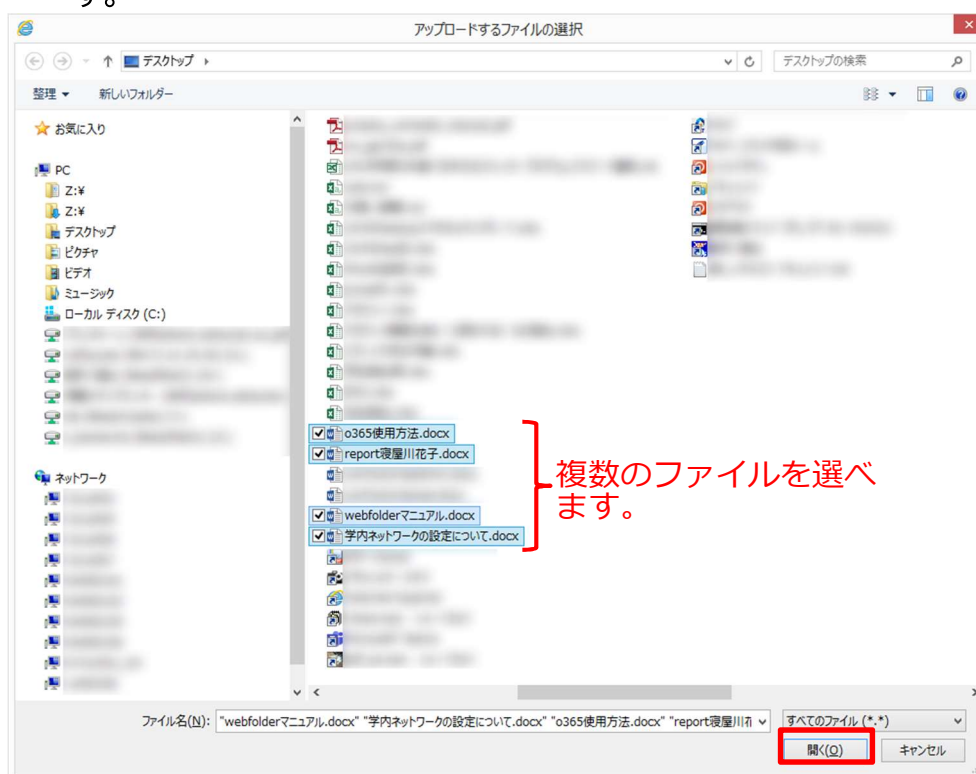
(1)画面上部の「アップロード」をクリックします。



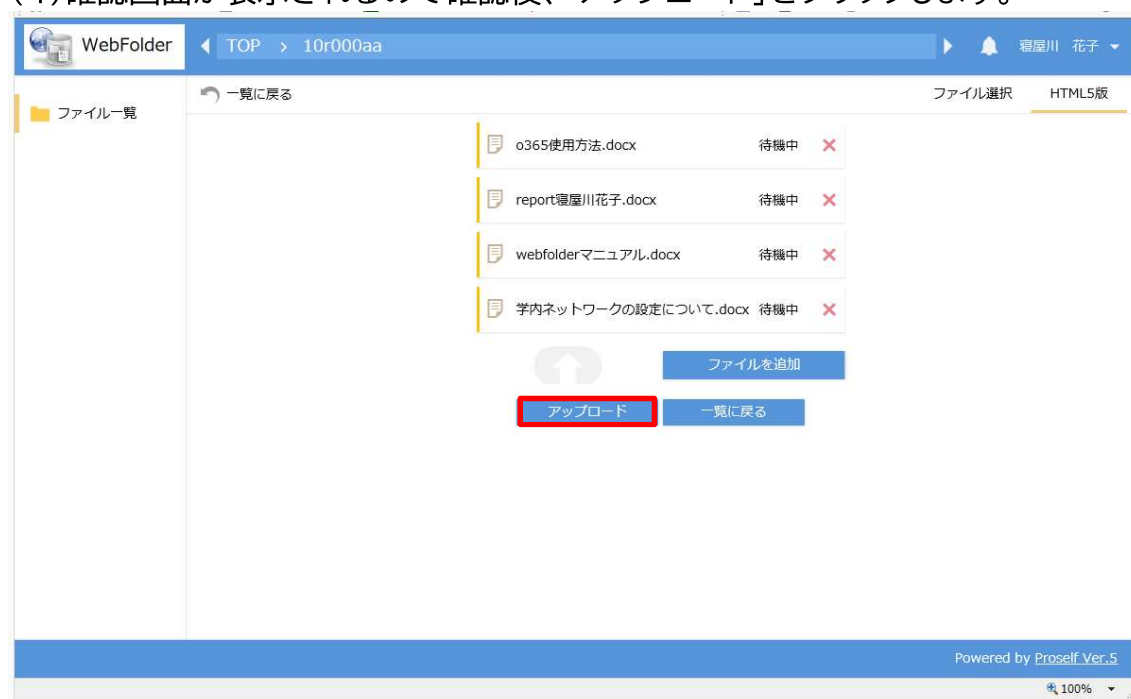
(2)「ファイルを選択」をクリックします。表示がこの画面と違う場合は、画面右上の「HTML5 版」タブをクリックしてください。



(3)アップロードするファイルを選んで(複数選択可)、「開く」ボタンをクリックします。



(4)確認画面が表示されるので確認後、「アップロード」をクリックします。



(5)アップロード完了を待ち、「一覧に戻る」をクリックします。



6. ファイルを削除する。

(1)削除したいファイル左側のチェックボックスにチェックを入れます。
複数ファイルもチェックできます。



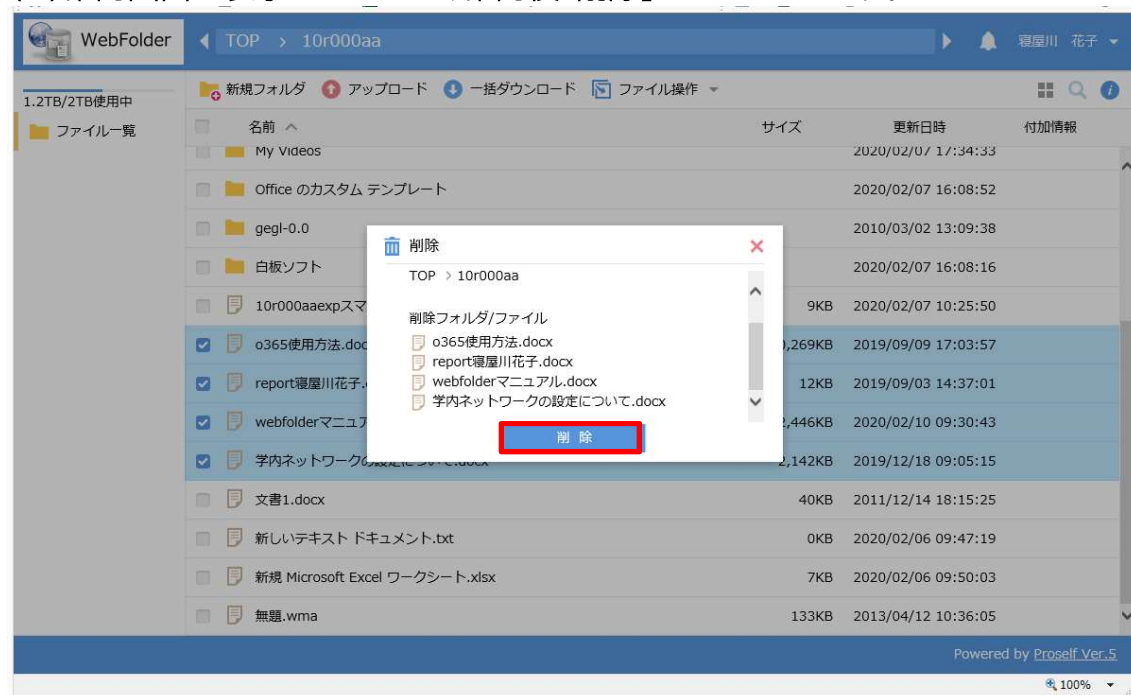
(2)画面上部の「ファイル操作」をクリックします。



(3)表示されたメニューから「削除」をクリックします。



(4)確認画面が表示されるので、確認後「削除」をクリックします。



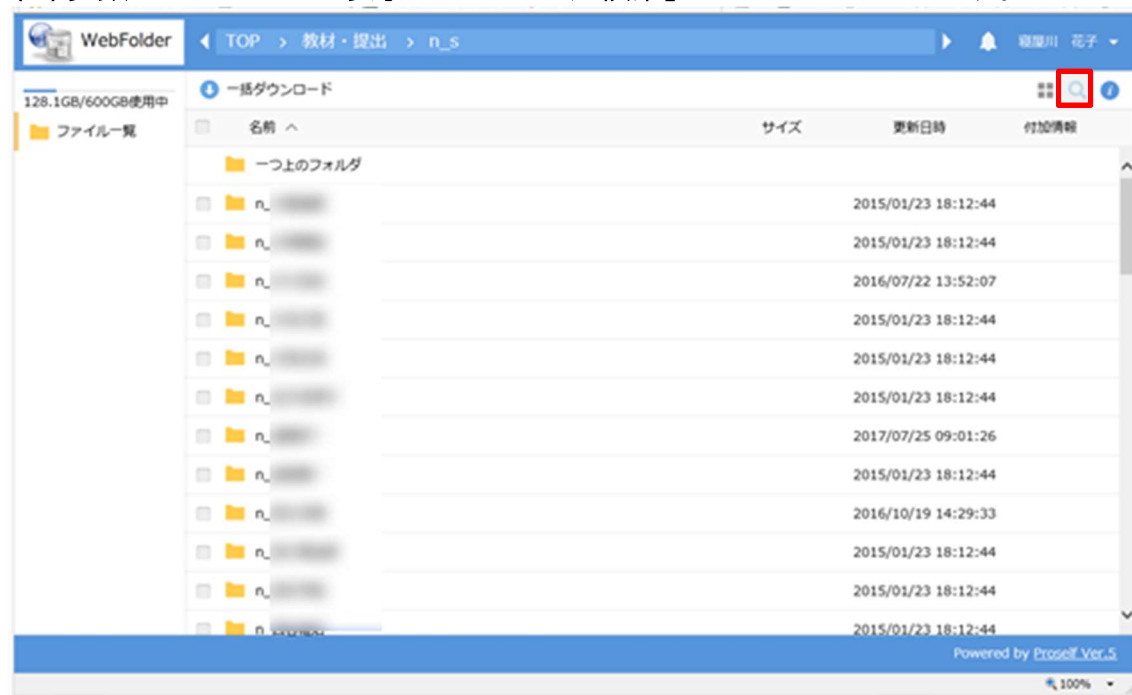
7.教材・提出フォルダでの検索

教材・提出フォルダには、多数の教員フォルダーがあり、特定の教員のフォルダーを見つけ出すのは大変です。WEBFolderには検索機能があるので活用しましょう。

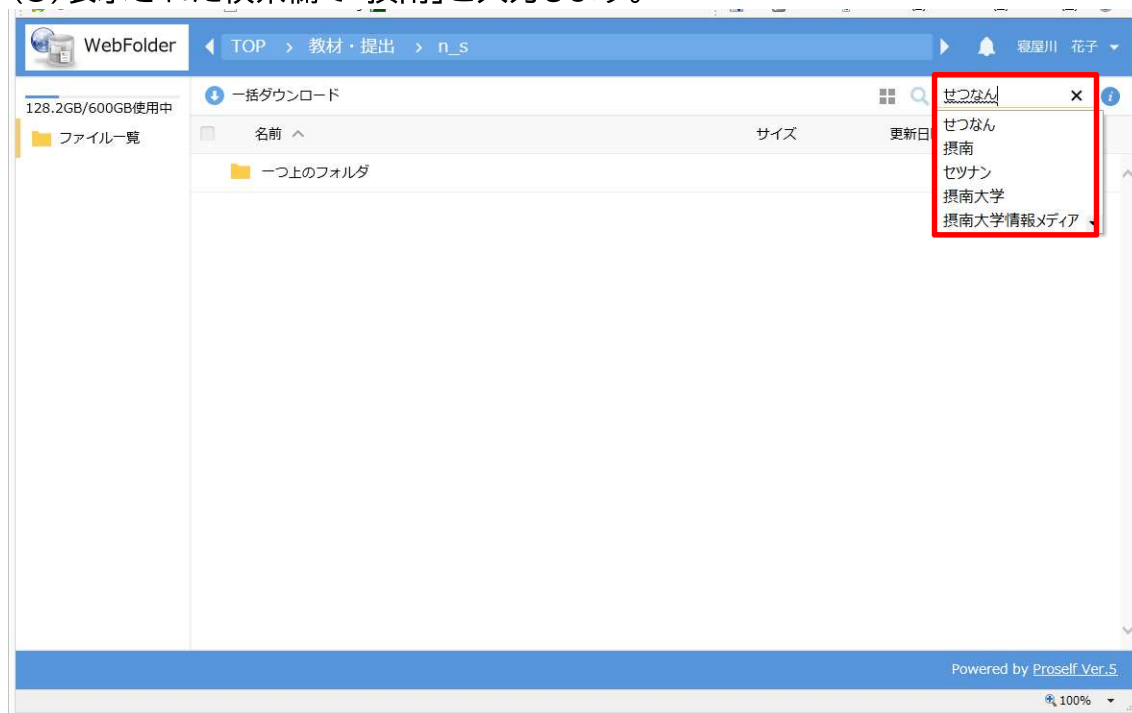
(1)教材・提出フォルダでは、教員の名前の頭文字でインデックスを分けています。目的の教員のインデックスフォルダー名をクリックします。(仮に摂南という名前を検索します。n_s フォルダをクリックします。)



(2)多数のフォルダーが表示されるので、「検索」ボタンをクリックします。



(3)表示された検索欄で「摂南」と入力します。

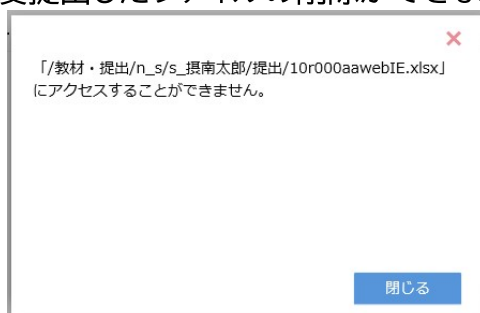


(4)「摂南」が含まれたフォルダーに絞り込まれました。

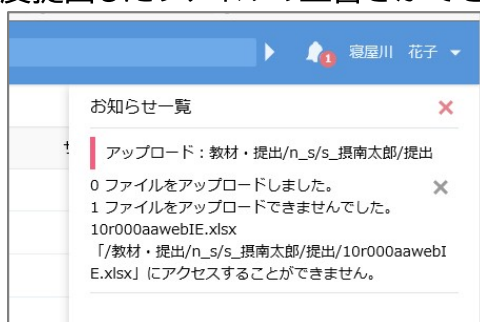


8. 提出フォルダーでの学生への制限(容量など)

(1) 一度提出したファイルの削除ができません。



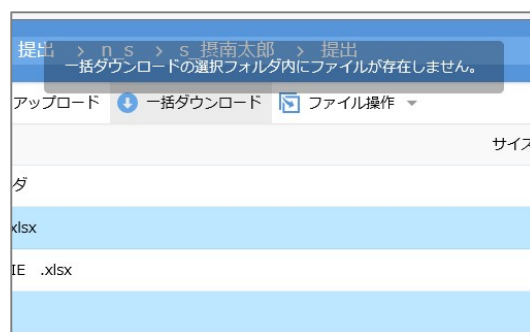
(2) 一度提出したファイルの上書きができません。



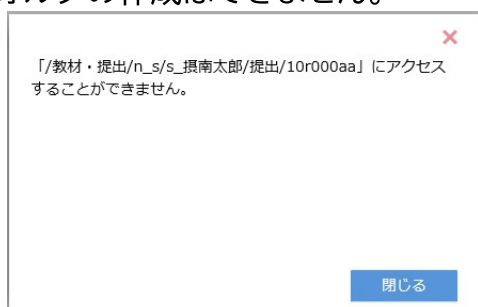
(3) 自分のファイル以外はダウンロードできません。



一括ダウンロードに自分のファイルがない場合のエラー



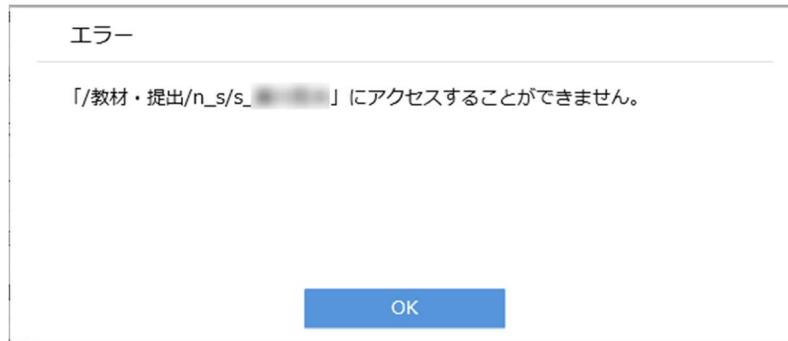
(4) フォルダの作成はできません。



(5) 学生のマイドキュメント(Z)フォルダーの容量は 1GB までです。

9.教材・提出フォルダーでの教員への制限(容量など)

(1)他の教員のフォルダーを開くことはできません。



(2)教員のマイドキュメント(Z)フォルダーの容量は**2GB** までです。

(3)教員の教材・提出フォルダーの容量は **10GB** までです。

学生の提出ファイルを含みます。