情報処理室端末上OD教室U:ドライブ利用時の案内

1、「デスクトップ」にある「ドキュメント(U)」をクリックする。 ※端末起動直後にはアイコンが表示されるまで時間がかかる場合があります。



2、ネットワーク資格情報の入力のユーザー名に「odec¥利用者ID」、パ スワードに「OD教室のパスワード」を入力して、「OK」をクリックする。 ※利用者IDとパスワードは基本インフォメーションシステムログイン時のもの と同様です。

Win	dows セキュリティ			×
ネットワ	ーク資格情報の	入力		
次に接続す	るための資格情報を	入力してください: 0	DSVCFS158	
ユーザー名 odec	: ¥k 000(000	×	
パスワード OD	教室のパス	、ワード		
パスワード OD ドメイン: od	教室のパス ec	マード		
パスワード OD ドメイン: od	<mark>教室のパス</mark> lec ^{青報を記憶する}	パワード		
パスワード	<u>教室のパス</u> lec 青報を記憶する たはパスワードが正しく	<mark>、ワード</mark>		

3、上記の認証後、デスクトップアイコンより、 OD教室のU:ドライブ ヘアクセスすることができるようになる。

各ソフトウェアから、U:ドライブへファイル保存する際は、「デスク トップ」⇒「ドキュメント(U)」を選択してください。

e	名前を付けて保存								
☆ ホーム ♪ 新規	 L) 最近使ったアイテム ごの PC 		ראבאיא (גבאי) דעראנאב דאטואיז						
情報	場所の追加								
上書き保存	□ 参照								
名前を付けて保 存	🧧 名前を付けて保存								
Adobe PDF とし て保存	$\leftrightarrow \rightarrow \land \uparrow$	▶ PC > ローカルディスク	7(C) > ユーザー >	› デスクトップ	ž	C	デスクトップの検索		
10.00	整理 ▼ 新しいフォルダー								
印刷	☆ ホーム ▼ヤラリー	名前 2011年ユメント(U)	^	更新日時 2025/03/13 9:35	種類 ショートカット	サイズ	2 KB		
共有									
エクスポート	5 70>97 *								
閉じる	 ダウンロード								