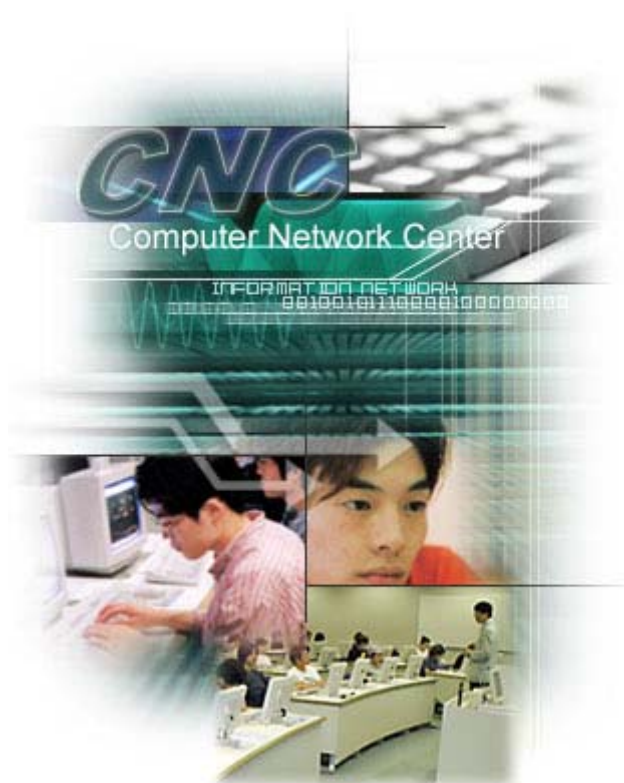


個人用ホームページ利用の手引き



はじめに	- 2 -
はじめに.....	- 2 -
個人用ホームページURL(アドレス)について.....	- 2 -
FTPによるホームページ更新.....	- 3 -
サーバへ接続する.....	- 3 -
自分のフォルダへ移動する.....	- 4 -
転送するファイルを表示する.....	- 5 -
ファイル転送の操作方法.....	- 6 -
ファイルを転送する(メニューバー).....	- 6 -
ファイルを転送する(ツールバー).....	- 7 -
ファイルを転送する(ドラッグ & ドロップ).....	- 8 -
サーバ上にあるファイルを削除する.....	- 9 -

はじめに

はじめに

情報センター利用者には、個人用ホームページの URL(アドレス)が割り当てられています。ホームページ作成ソフトなどを利用して作成したホームページを、P3「FTP によるホームページ更新」以降の手順にしたがって、自分に割り当てられたフォルダにアップロードすれば、学内で公開することが出来るのです。

下記の制限事項と注意点に留意して、有効に活用してください。

【制限次項】

- ▶ アップロードできるファイル容量は 1 人 10MB までです。
- ▶ 公開したホームページを閲覧できるのは学内のみです。(学外からはアクセスできません。)

【個人用ホームページ公開についての注意点】

- ▶ 他人のプライバシー、肖像権を侵害するような情報を無断で掲載しないこと
- ▶ 他人を誹謗中傷する内容を掲載しないこと
- ▶ 営利目的に利用しないこと
- ▶ 著作権を侵害するような画像・文章等を無断で掲載しないこと
- ▶ 公序良俗に反する内容を掲載しないこと
- ▶ 特定の宗教、政治団体の宣伝等を行わないこと
- ▶ その他、関連法規を遵守すること。

個人用ホームページURL(アドレス)について

個人用ホームページのURL(アドレス)はそれぞれ以下ようになります。

対象	URL
学部生・院生・研究生 科目等履修生・留学生	http://www.cnc.chukyo-u.ac.jp/stud/ユーザ名/
教員	http://www.cnc.chukyo-u.ac.jp/users/ユーザ名/

上記 URL は、トップページ(最初に表示するページ)のファイル名が index.html・index.htm の時のものです。index.html・index.htm 以外の名前で作成した場合、URL はファイル名までを指定する必要があります。

例:学部生 A123456 さんのホームページファイルが abc.html の場合
http://www.cnc.chukyo-u.ac.jp/stud/a123456/abc.html

FTPによるホームページ更新

作成したホームページのファイルを、サーバ上の自分に割り当てられたフォルダに転送することを「アップロード」といいます。サーバにアップロードしたホームページは、Web ブラウザを使用し P2「個人用ホームページURL(アドレス)について」に記載されている URL にアクセスすることによって閲覧できるようになります。

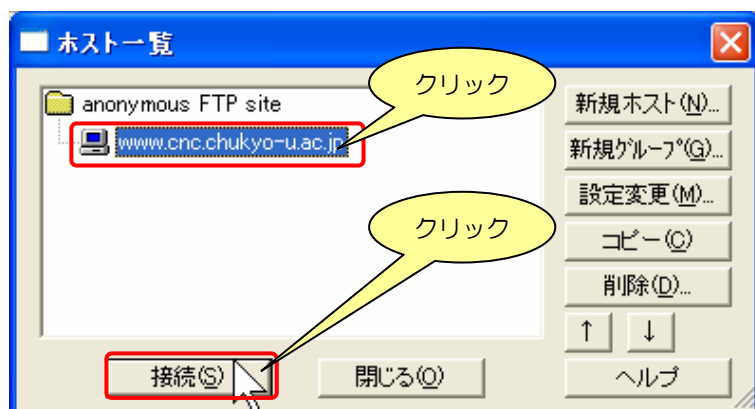
この「ホームページをサーバにアップロード(転送)する」という操作を行うためのソフトを「FTPソフト」といいます。情報センターのコンピュータ教室(演習室・自習室・ゼミ室)には「FFFTP」というFTPソフトが用意されています。

本章では、「FFFTP」を使用してホームページをアップロードする手順を解説します。

サーバへ接続する

情報センターのコンピュータ教室(演習室・自習室・ゼミ室)のFFFTPは、サーバ接続に必要な項目があらかじめ設定されています。「www.cnc.chukyo-u.ac.jp」というサーバ名を選択するだけでサーバに接続されます。

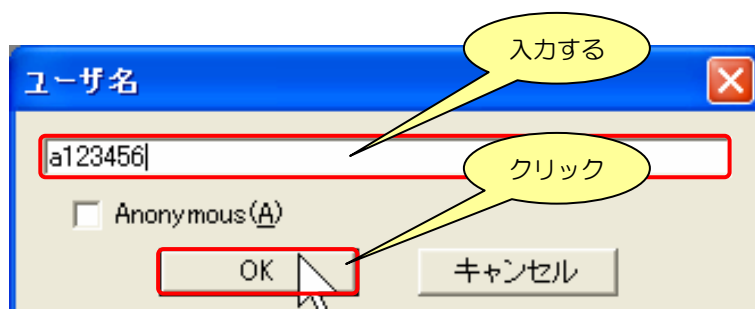
操作手順



① 以下のいずれかの方法でFFFTPを起動します。

- (i) デスクトップ上の[FFFTP]アイコンをダブルクリックする。
- (ii) [スタート]—[すべてのプログラム(P)]—[FFFTP]—[FFFTP]を選択する。

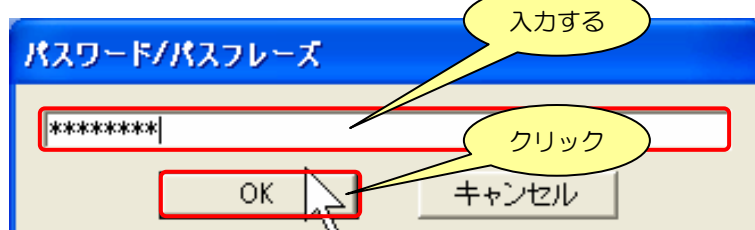
▶ [ホスト一覧]ダイアログが表示されます。



② 「www.cnc.chukyo-u.ac.jp」を選択し、[接続(S)]ボタンをクリックします。

▶ [ユーザ名]ダイアログが表示されます。

③ ユーザ名を入力して、[OK]ボタンをクリックします。



▶ [パスワード/パスフレーズ]ダイアログが表示されます。

④ パスワード名を入力して、[OK]ボタンをクリックします。

自分のフォルダへ移動する

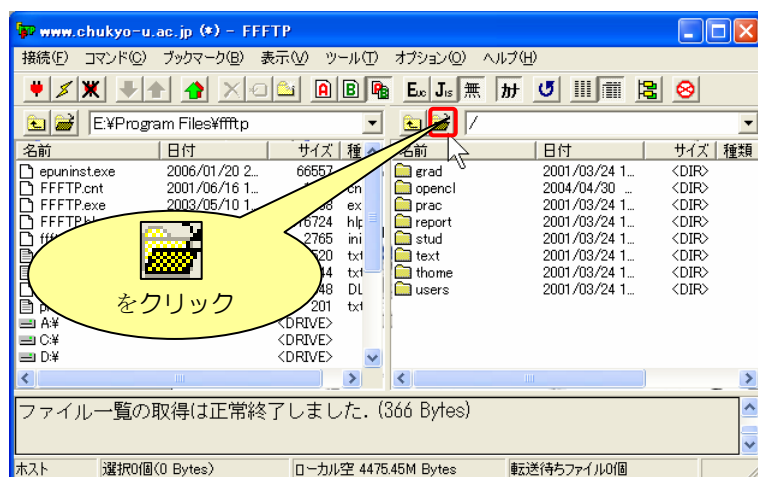
中京大学の個人ホームページ用のサーバに接続が完了したら、次に自分に割り当てられたフォルダ(ユーザ領域)に移動します。フォルダ名は以下のように指定します。

対象	ホームページユーザ領域の場所
学部生・院生・研究生 科目等履修生・留学生	/stud/ユーザ名
教員	/users/ユーザ名

例:学部生 A123456 さんの場合

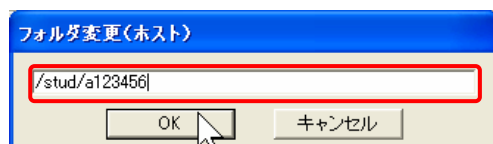
/stud/a123456

操作手順



⑤ [フォルダの移動]ボタンをクリックします。

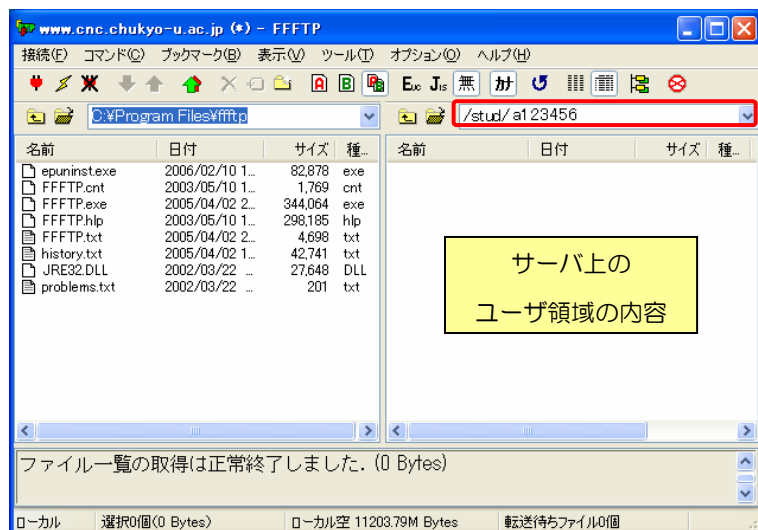
▶ [フォルダ変更(ホスト)]ダイアログが表示されます。



⑥ 上表を参照し、自分のフォルダ名(ホームページユーザ領域の場所)を入力します。

⑦ [OK]ボタンをクリックします。

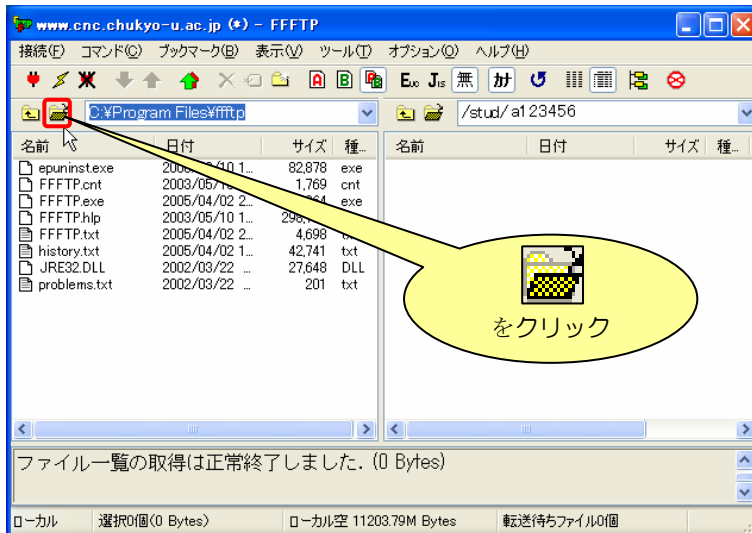
▶ [FFFTP]ウィンドウの右側の領域に、ユーザ領域の内容が表示されます。



転送するファイルを表示する

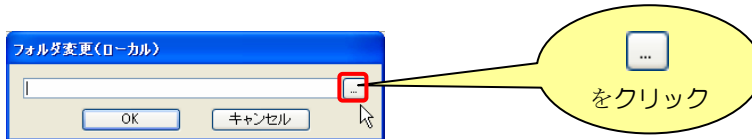
[FFFTP]ウィンドウの右側の領域にサーバ上のフォルダの内容を表示するのに対して、左側の領域には自分のパソコン内のフォルダの内容が表示されます。

操作手順



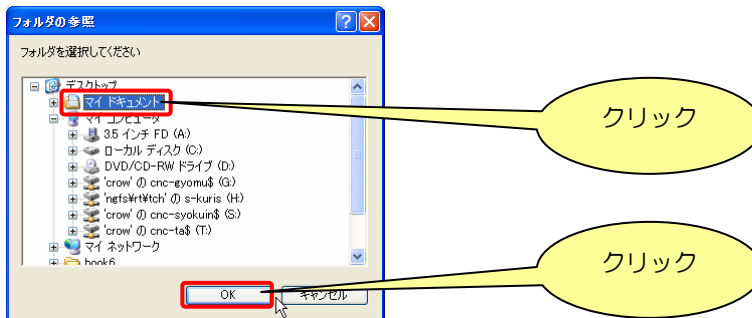
① [フォルダの移動] ボタンをクリックします。

▶ [フォルダ変更(ローカル)]ダイアログが表示されます。



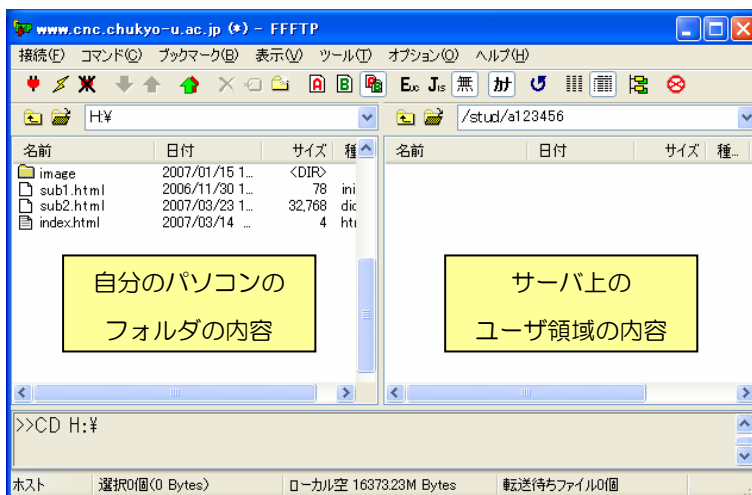
② ... ボタンをクリックします。

▶ [フォルダの参照]ダイアログが表示されます。



③ 作成したホームページのファイルが保存されているフォルダを指定します。

④ [OK]ボタンをクリックします。



▶ [FFFTP]ウィンドウの左側の領域に、指定したフォルダの内容が表示されます。

ファイル転送の操作方法

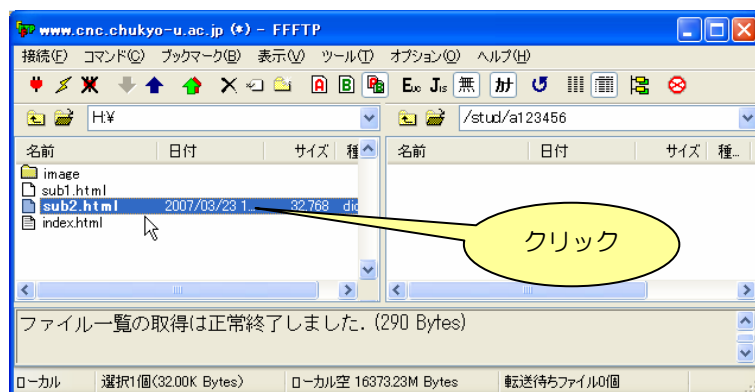
転送するファイルが保存されたフォルダを左側に、転送先のサーバ上のフォルダを右側に、それぞれの表示できたら、後は左側のファイルを右側のサーバ上のフォルダにアップロード(転送)するだけです。

ファイルのアップロード(転送)の操作には、以下の3つの方法があります。

- (i) メニューバーから操作する。
- (ii) ツールボタンから操作する。
- (iii) マウスのドラッグ&ドロップで操作する。

ファイルを転送する(メニューバー)

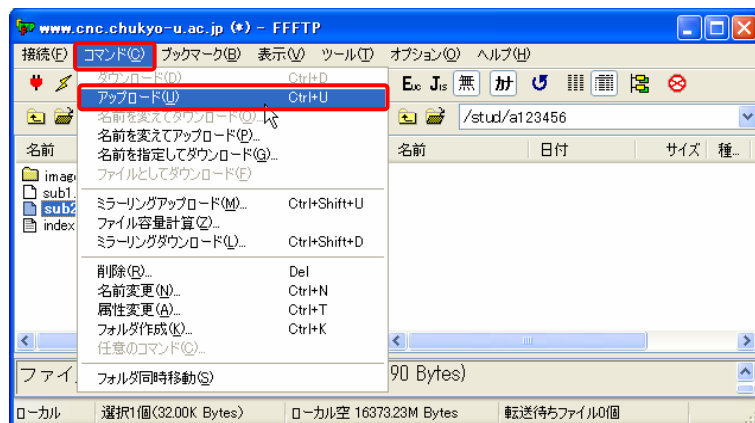
操作手順



① 転送するファイルをクリックで選択します。

▶ 複数のファイルを選択するには、Ctrl キーを押下しながらクリックします。

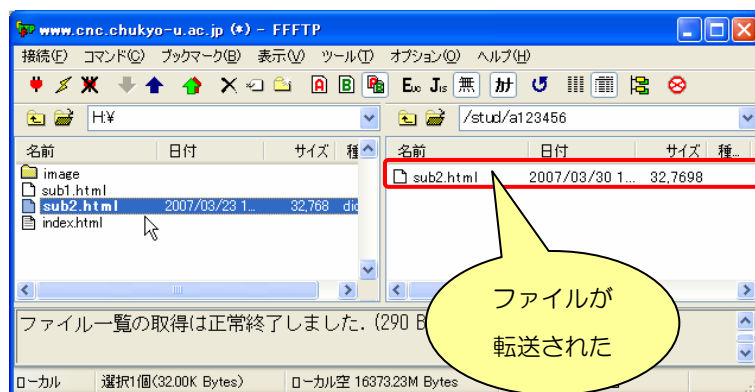
▶ すべてのファイルを選択するには、Ctrl +A キーを押下します



② メニューバーの[コマンド(C)]-[アップロード(U)]を選択します。

▶ [アップロード]ダイアログが表示され、転送が開始されます。

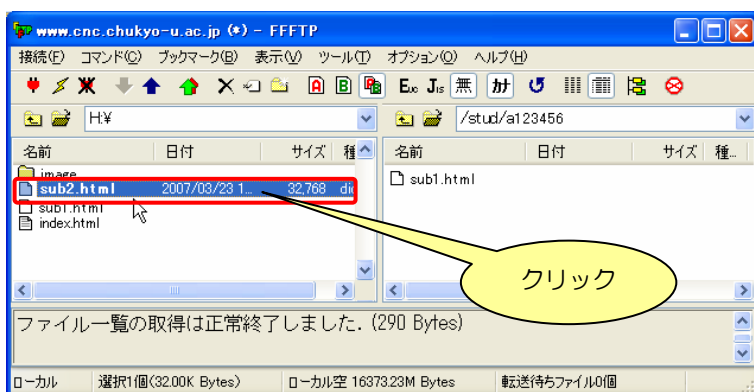
▶ 転送が完了すると[アップロード]ダイアログが消えます。



③ 右側のサーバ上のフォルダ内に、転送されたファイルが表示されます。

ファイルを転送する(ツールバー)

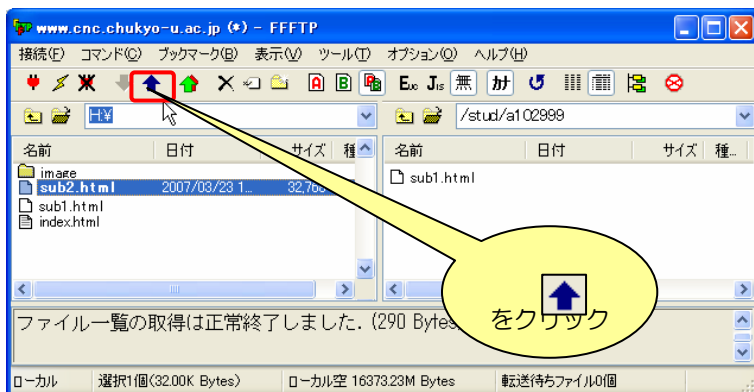
操作手順



④ 転送するファイルをクリックで選択します。

▶ 複数のファイルを選択するには、Ctrl キーを押下しながらクリックします。

▶ すべてのファイルを選択するには、Ctrl +A キーを押下します

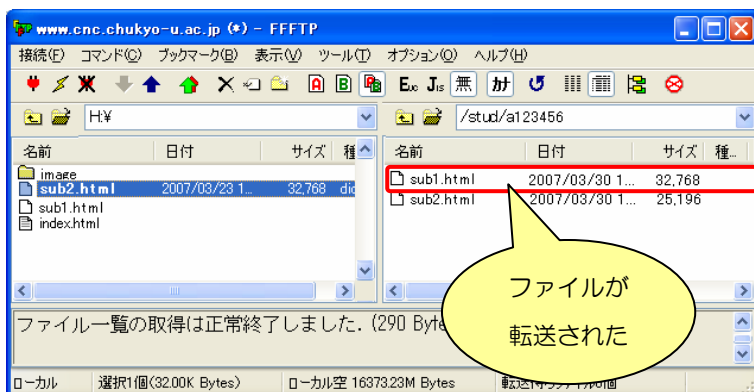


⑤ ツールバーの[アップロード]ボタンをクリックします。



▶ [アップロード]ダイアログが表示され、転送が開始されます。

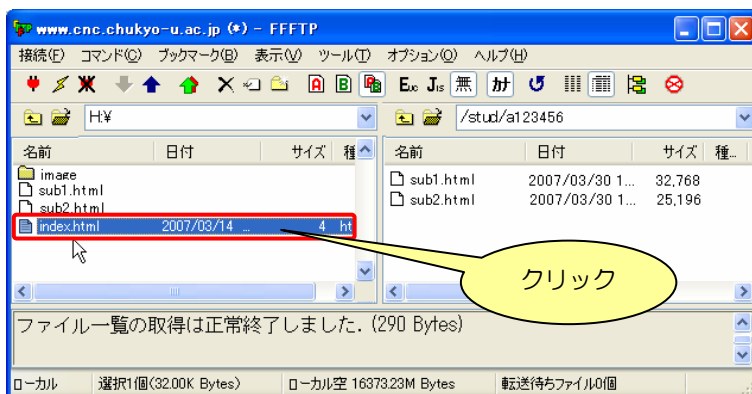
▶ 転送が完了すると[アップロード]ダイアログが消えます。



⑥ 右側のサーバ上のフォルダ内に、転送されたファイルが表示されます。

ファイルを転送する(ドラッグ&ドロップ)

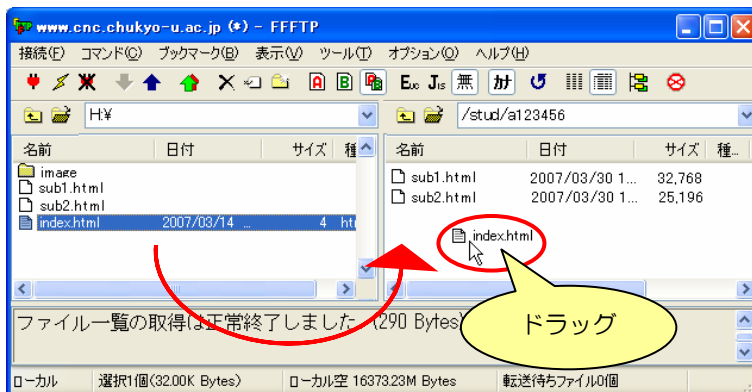
操作手順



⑦ 転送するファイルをクリックで選択します。

▶ 複数のファイルを選択するには、Ctrl キーを押下しながらクリックします。

▶ すべてのファイルを選択するには、Ctrl +A キーを押下します

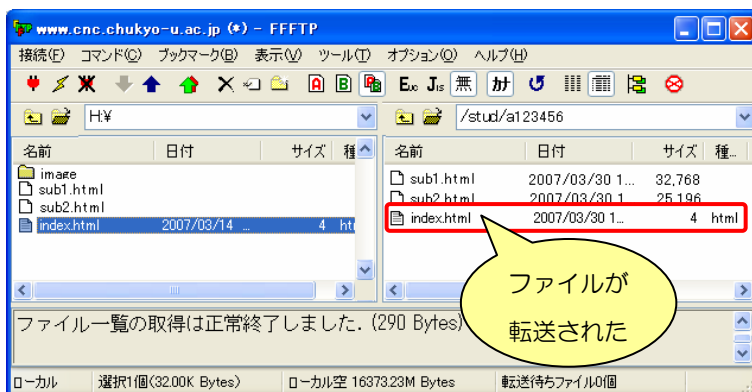


⑧ 右側の領域に向かってドラッグします。



▶ [アップロード]ダイアログが表示され、転送が開始されます。

▶ 転送が完了すると[アップロード]ダイアログが消えます。

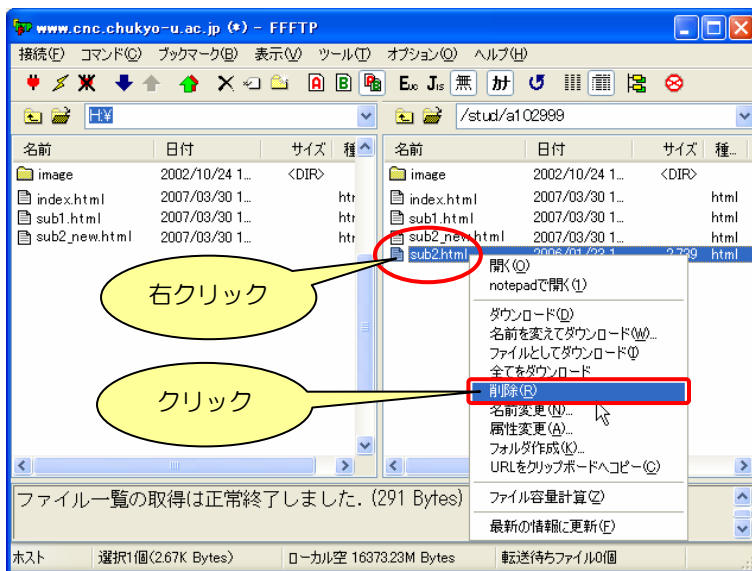


⑨ 右側のサーバ上のフォルダ内に、転送されたファイルが表示されます。

サーバ上にあるファイルを削除する

各自が利用できるホームページ領域の容量には10MBまでという制限があります。不要になったファイルなどをそのままにしておくと、無駄に容量が増えてしまい使用できるスペースが少なくなりますので、適宜削除するようにしましょう。

操作手順



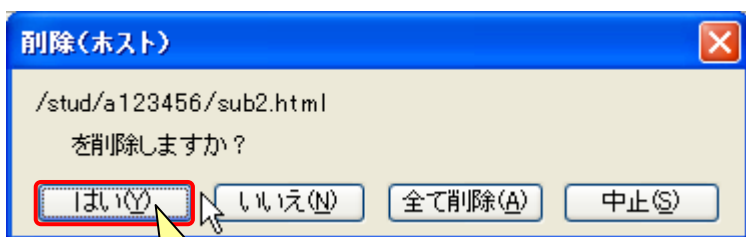
① 削除するファイルを右クリックします。

▶ 複数のファイルを選択するには、Ctrl キーを押下しながらクリックします。

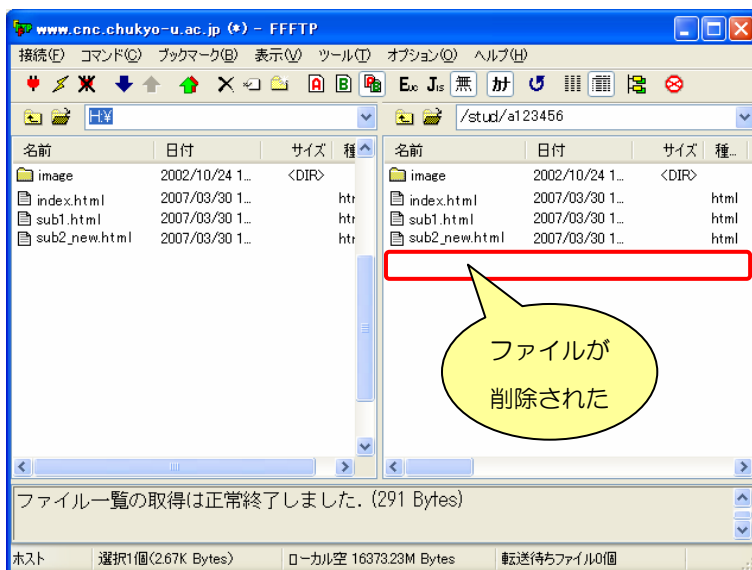
▶ すべてのファイルを選択するには、Ctrl + A キーを押下します

② [削除(R)]を選択します。

▶ [削除(ホスト)]ダイアログが表示されます。



③ [はい(Y)]ボタンをクリックします。



④ ファイルが削除されたことを確認しましょう。