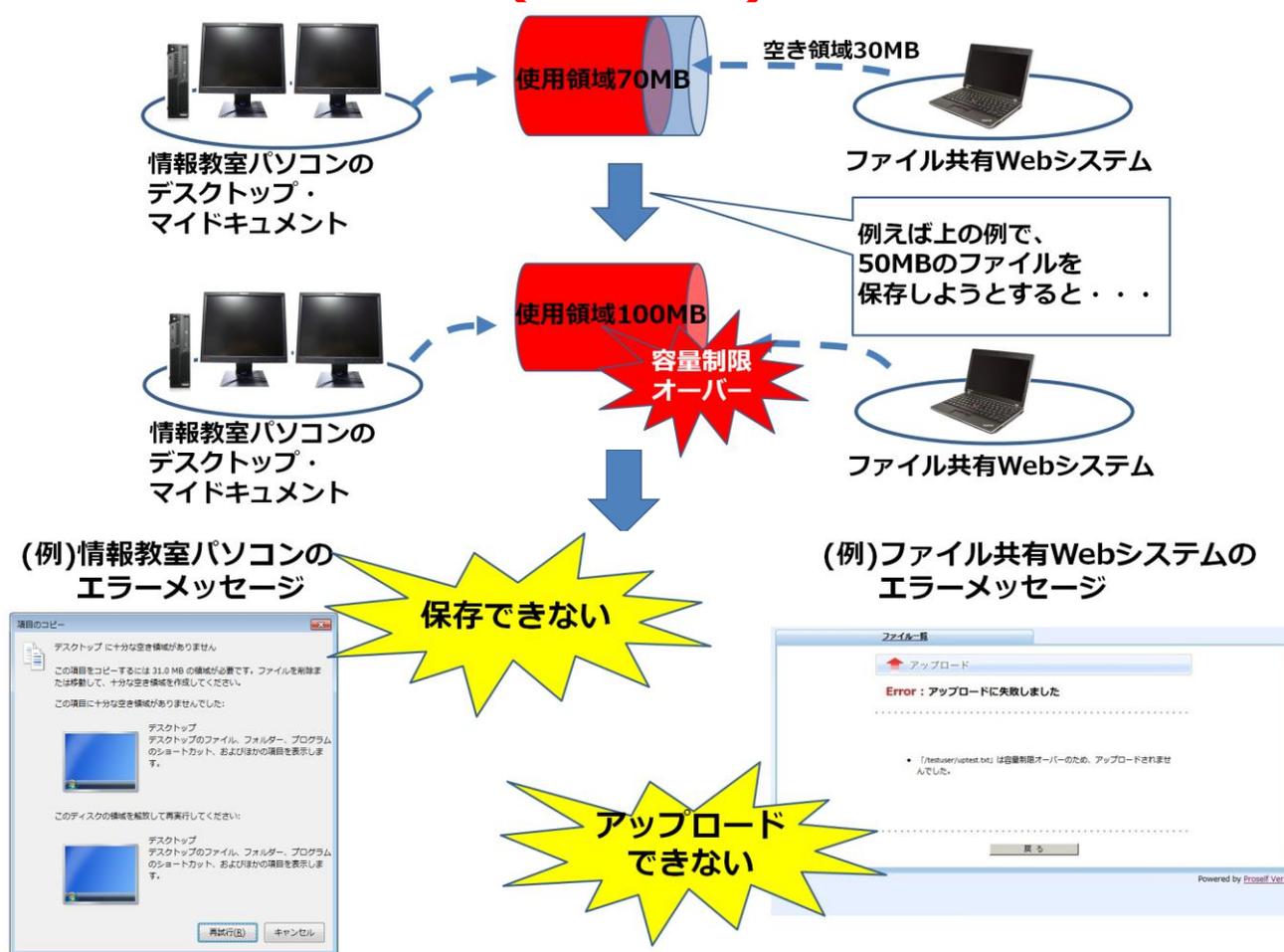


9.8 情報教室でのデータファイルの保存

情報教室のパソコンで作成したデータは、「マイ ドキュメント」または「デスクトップ」に保存してください。

情報教室のパソコン(「マイ ドキュメント」と「デスクトップ」)とファイル共有 Web システムのデータ保存先は共通で、合計 100MB まで保存できます。これを超えないように各自で注意してください。100MB を超えてしまうと、それ以上データを保存できなくなってしまいます。

情報教室パソコンとファイル共有Webシステムの保存先は、**共通(100MB)**です。



万一 100MB を超えるような場合は、別のメディア（外付けハードディスクや USB メモリなど）にデータを移動させてから、「マイ ドキュメント」や「デスクトップ」のデータを削除してください。100MB を超えない場合も、別のメディアにデータを保存、または移動させるなど、日ごろから「マイ ドキュメント」や「デスクトップ」にデータを保存しすぎないように心がけてください。

「マイ ドキュメント」または「デスクトップ」への保存方法

新しく作成したファイルを保存する際は、下記の画面が表示されます。「マイ ドキュメント」または「デスクトップ」へ保存するためには、画面左側の「マイ ドキュメント」または「デスクトップ」をクリックしてから「保存」をクリックします。

USB メモリなどをパソコンに接続している場合は、「リムーバブルディスク」や「ボリューム」として画面に表示されます。それらをクリックすることで、USB メモリなどを保存先として選択することもできます。

