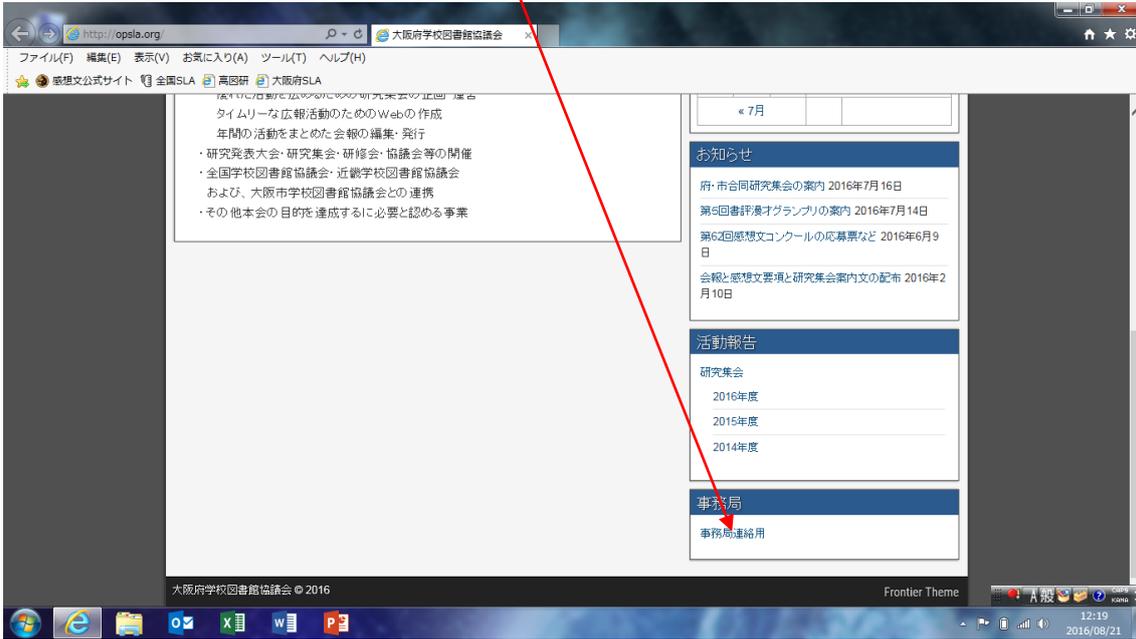
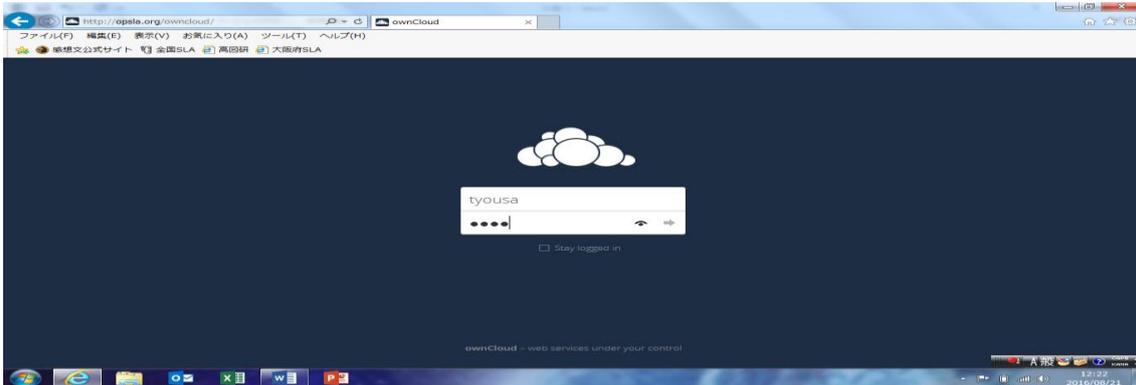


# OwnCloud の使用方法

大阪府学校図書館協議会の HP で、**<事務局連絡用>** をクリックする。

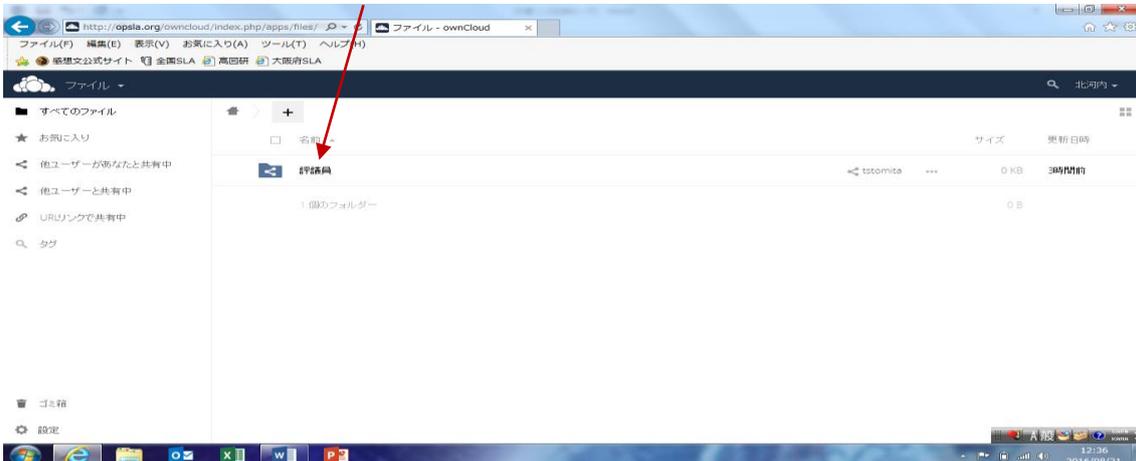


ID ( ) とパスワード ( ) を入力

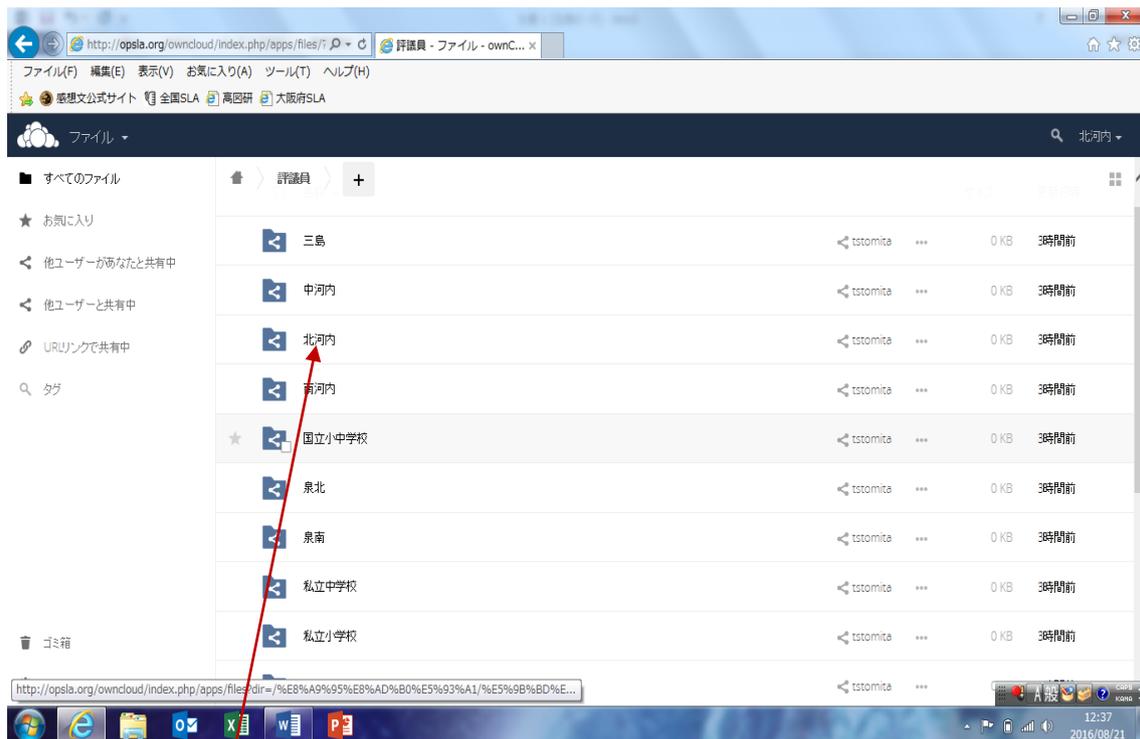


## ダウンロード・アップロードの方法

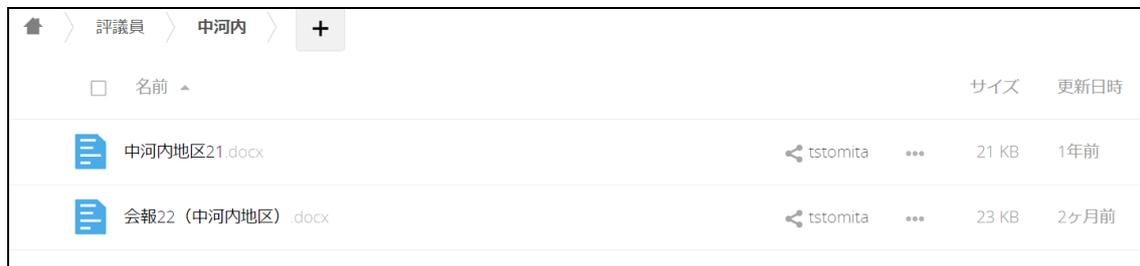
共有のマークのあるフォルダ名 (評議員) をクリックする。



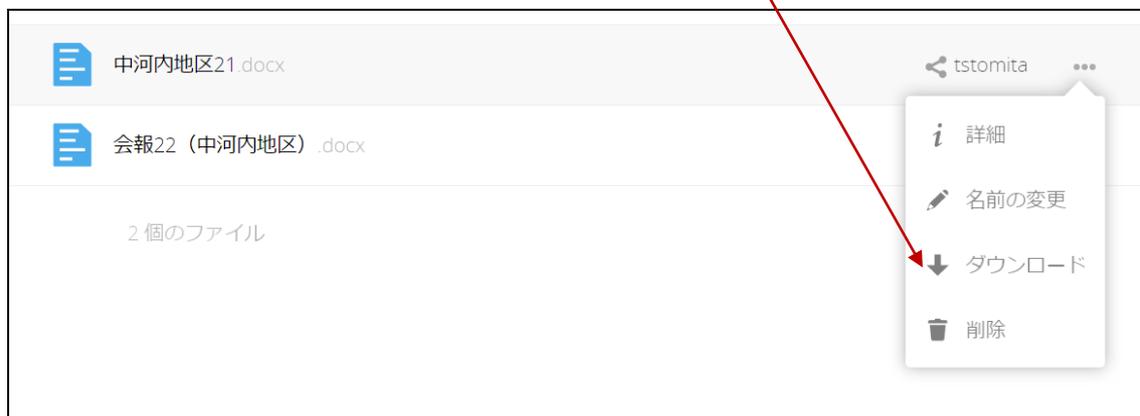
各地区のフォルダが現れる。



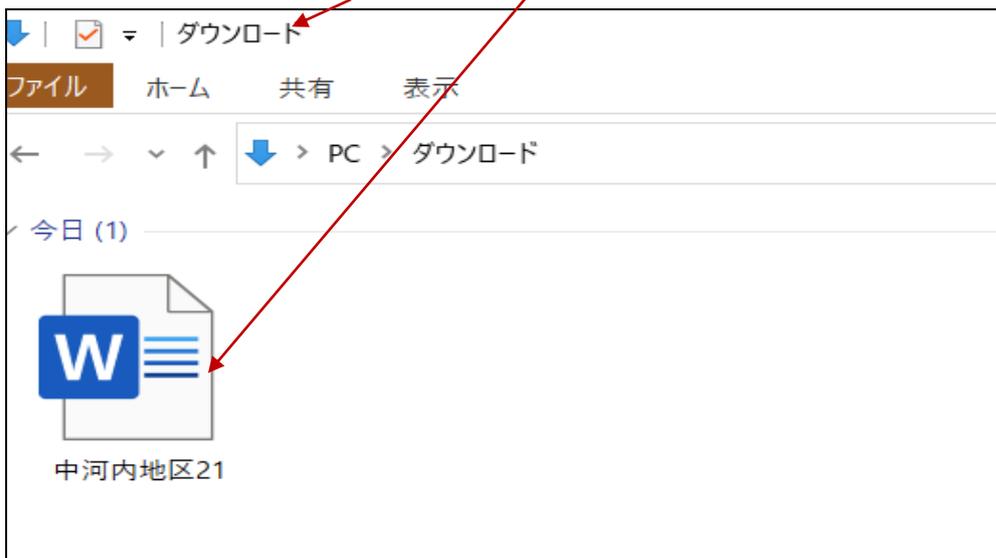
各地区の<フォルダ名>をクリックすると、ファイルが入っています。  
ここでは、<中河内>をクリックすると、



必要なファイルの右にある「3点」ボタンを押すと、<ダウンロード>があるので、クリックする。  
(ファイル名をクリックしてもOK。ここでは、「中河内地区○○」)



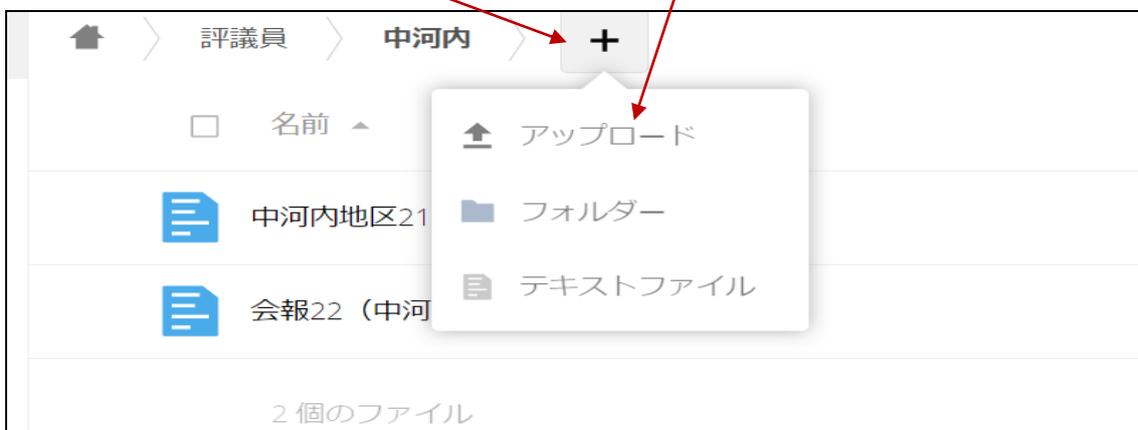
お使いのPCの<ダウンロード>に、「中河内地区〇〇」が保存される。



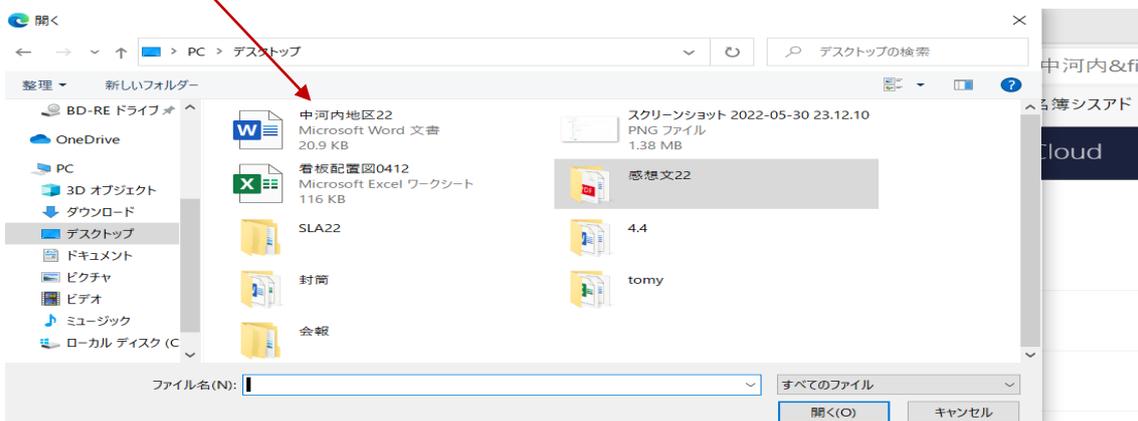
「中河内地区〇〇」を、デスクトップなどに移動してから、内容を書き換えます。

ファイル名を、「中河内地区△△」として、OwnCloud の<中河内>に保存します。

その方法は、この +ボタン を押すと、アップロード を押して、



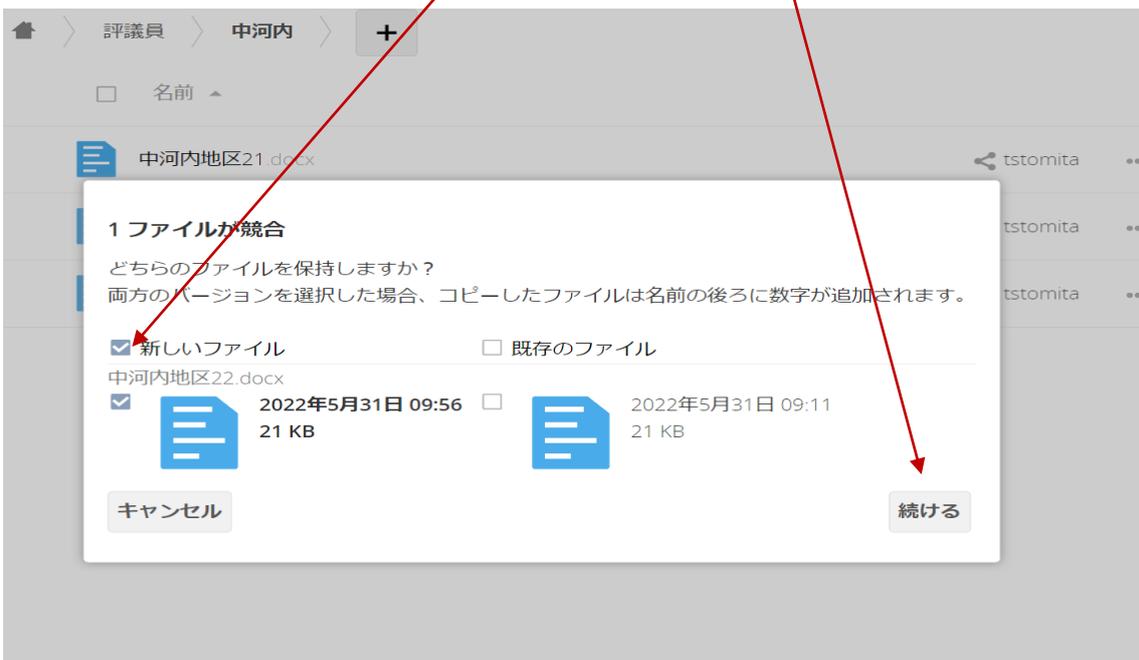
「中河内地区△△」を探して、



「中河内地区△△」をクリックすると、「中河内地区△△」が保存されます。



「中河内地区△△」を作成途中で保存した場合、後から「中河内地区△△」を保存するときに、同一名のファイルは、新しいほうを確認チェックしてから、「続ける」ボタンを押す。



ファイルが入れ替わります。

不必要なファイルを削除する場合は、削除ボタンを押します。(あまり削除はしない方がいい)

