ネットの遊撃手、ftp講座 ーftpを利用しよう!ー

岐阜経済大学 経営学部 経営情報学科 井戸 伸彦来歴:

0.0版 2002年10月10日、 1.0版 2003年4月23日、 1.1版 2004年5月20日 1.2版2006年4月18日

本スライドでは、岐阜経済大学内のネットワーク環境での、ftpを使用する方法を説明します。

- (1)ネット上のアカウント
- (2)ネット上のファイル
- (3)ファイルを転送する
- ffftpの操作
- (4.1)fftpの起動
- (4.2)操作画面
- (4.3)アップロード·ダウンロード
- (4,4)ネット上のファイル・フォルダを 消す
- (4.5)ネット上にフォルダを作る
- (4.6)ファイルが見えないと思ったら

- 注意事項
- (5.1)注意1:上書き
- (5.2)注意2:ディレクトリのコピー
- (5.3)注意2のつづき
- (5.4)注意3:PC側のパス名
- (5.5)初期フォルダの設定
- (6.1)Webサイト上へのファイル転送
- (6.2)転送したファイルを見る
- (6.3)開いたファイルに関する注意!
- (6.4)ありがちな間違い

(1)ネット上のアカウント

• ローカル環境

手元にある自分のPCを、自分で操作する際には、操作する人も、操作されるファイルも物理的に明白です。

• ネットワーク環境

- ネットワーク上の環境は、接続されたどのPCを使っても、 操作する人から同じ具合にファイルが見えます。
- ネットワーク側では、操作する人を識別するために、アカウントとそのパスワードを用いています。



(2.1)ネット上のファイル

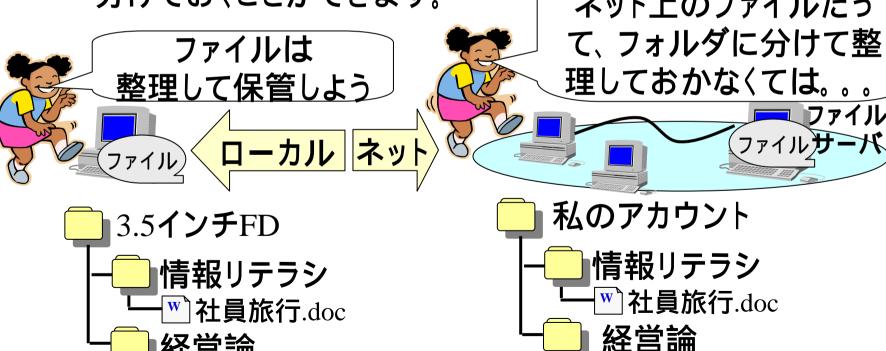
ネット上にファイルを、見たことありますか?

経営論

前期レポート.doc

皆さんはそれぞれ50MByte(FD約35枚分)のファイルを ネット上に保管することが出来ます。

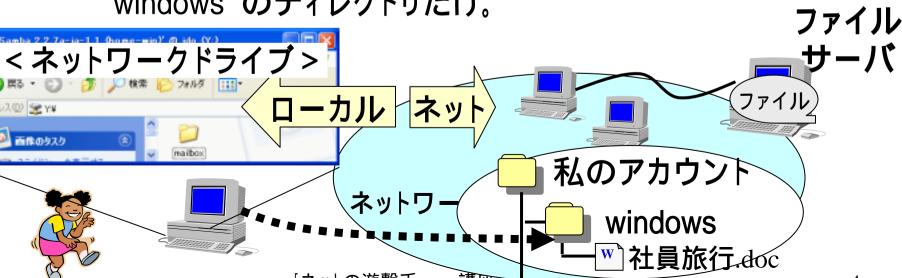
- ネット上のファイルも、ローカルのPCと同じく、"フォルダ"に 分けておくことができます。 ネット上のファイルだっ



前期レポート.doc

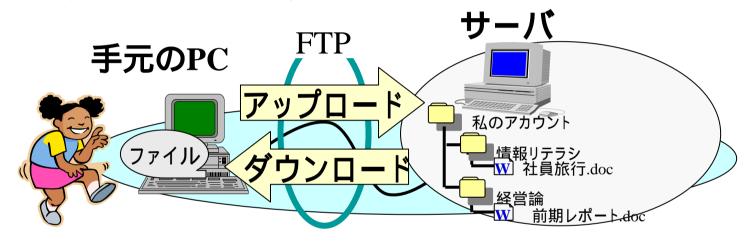
(2.2)ネットワークドライブとの違い

- スライド「中央フリーウェイ 個人のネットワークドライブ 」で覚えたネットワークドライブとは、次のような関係になっています。
 - ホットワークドライブ上のファイルは、アカウント上の "windows"というディレクトリに置かれている。
 - 逆に、ネットワークドライブとして用いる(= Windows上で普通のフォルダと同様に扱える)のは、アカウント上で "windows"のディレクトリだけ。



(3)ファイルを転送する

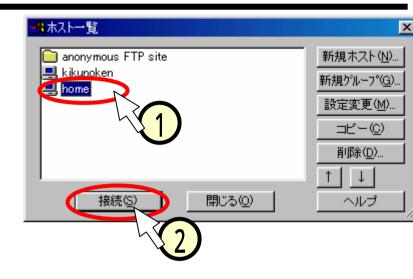
あなたの手元のPCにあるファイルを、ネットワーク上に転送したり、ネットワーク上のファイルを手元に転送したりするための仕組みを、FTPといいます。

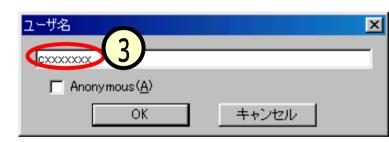


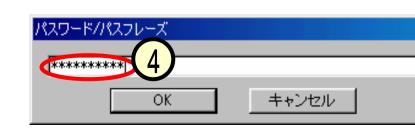
- 毎回授業で使うファイルは、ネット上に保管しておいて、
 - 授業のはじまりにダウンロード、
 - 授業のおしまいにアップロードしておけば、便利ですね。
- 経大内では、FTPのために"ffftp"というプログラムを用いるのが一般的です。皆さんのPCにはインストールされています。

(4.1)ffftp**の起動**

- パスワード、憶えていますか?ff ftpを起動して、サーバに接続す るためには、パスワードが必要 です。
- [スタート] -[プログラム]-[ネットワーク]-[ffftp]と選択して、ffftpを起動します。
- ホスト一覧のウィンドウにて、 [home]を選択(1)し、接続をクリック(2)します。
- ユーザ名を問うウィンドウにて、 ユーザ名を入力(3)します。
- パスワードを問うウィンドウにて、 パスワードを入力(4)します。







(4.2)操作画面

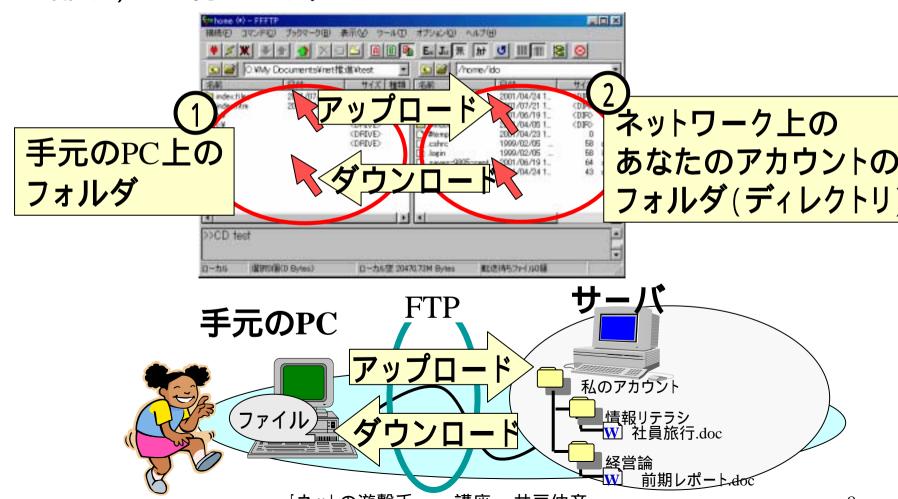
操作画面は、下図のような配置になっています。



- ① の手元のPCのフォルダも、②のネットワーク上のフォルダも、Windows上で使っているフォルダと操作は似ています。
- ① もしくは②の上のフォルダをダブルクリックすれば、そのフォルダ内の表示へと移ります。③ をクリックすれば、ひとつ上のフォルダへ戻ります。 ④ にて、直接フォルダを指定することも出来ます。 は、1025年7 まままま

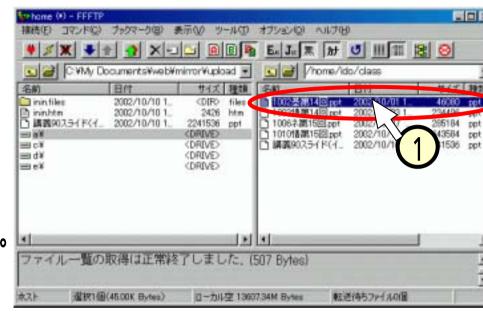
(4.3)アップロード・ダウンロード

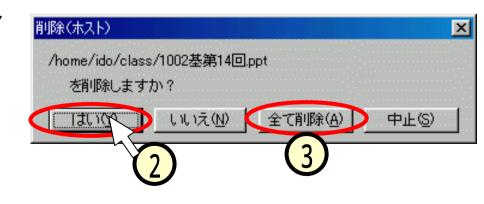
ご想像のとおり、アップロード・ダウンロードの手順は、ドラッグ (左ボタンを押下したままマウスを移動)&ドロップ(左ボタンを 離す)にて行えます。



(4.4)ネット上のフォルダ・ファイルを消す

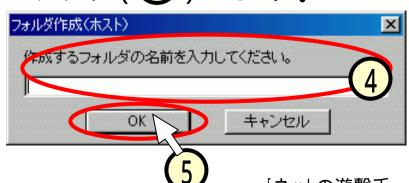
- 消したいファイル(フォル ダ)をクリック(1)して、ハイライトにさせます。
- [Del]キーを押下します。
- 確認のダイアログにて、[は い(Y)]をクリック(2)します。
- フォルダごと消すことや、複数ファイルを指定して消すことも出来ます。その際、各ファイルについて確認のダイアログが出ますが、[すべて削除(A)](3)をクリックすれば、残りの確認は行われません。

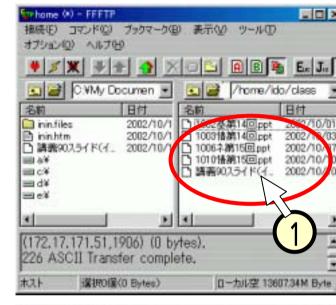




(4.5)ネット上にフォルダを作る

- フォルダを作りたい位置に移動して、ネット側の表示領域をクリック(1)しておきます。
- [コマンド]をクリック(②)して、
 [フォルダ作成]を選択(③)します。
- 作成するフォルダの名前をダイアログに入力(4)して、[OK]をクリック(5)します。





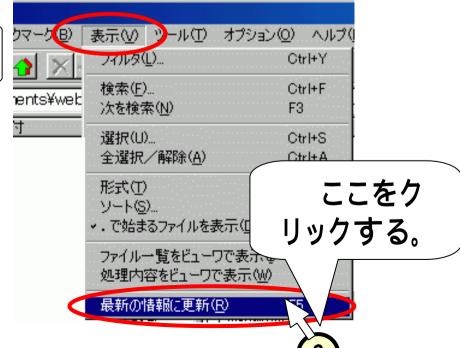


(4.6)ファイルが見えないと思ったら。。。

- ファイルが無い!無い!無い!
 - Q:「あるはずのファイル(フォルダ)がffftpの画面上で見えない!」
 - A:「見えない側(左の手元のPC上 or 右のネット上)をクリック(1)してから、[表示]-[最新の情報に更新]を選択(2)する。これで見えるはず。」

ローカル空 13607.34M Byte

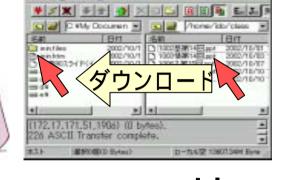
選択0個(0 Bytes)



(5.1)注意1:上書き

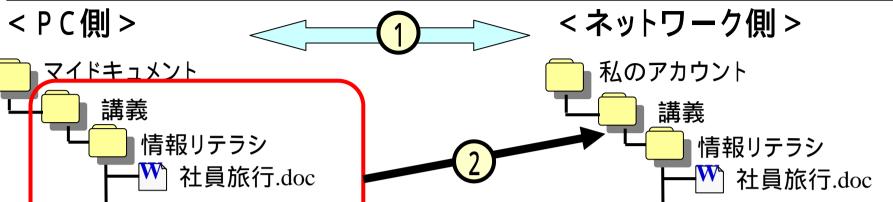
アップロード・ダウンロードの際に、旧いファイルを新しいファイルに上書きしてしまえば、当然、データが失われます。まちがえないでね!

やっちまった! 新しいほうに、古いほうを 上書き!



- ネット上のフォルダ、public_html、internal_htmlは、Web サイト作成にて使うフォルダです。
- ネット上のフォルダ・ファイルは整理しておくように心がけましょう!50Mbyteの上限がありますから、いくらでもファイルがおいておける訳ではありません。

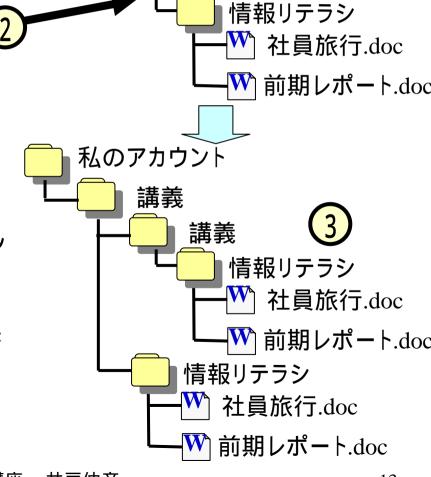
(5.2)注意2:ディレクトリのコピー



FTPにて、次のような間違いをする人が 多いようです。

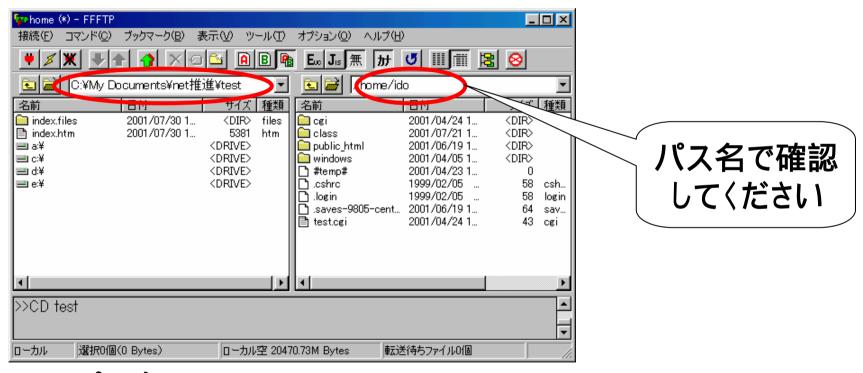
₩ 前期レポート.doc

- 一 1 P C 側とアカウント側とにおなじ ツリーにてフォルダ・ファイルを保持し ている。
- (2) 講義ごとアップロードしようとして、間違えて講義の下にアップロード してしまう
- 3 同じ名前のフォルダ·ファイルが 出来て、混乱する。



(5.3)注意2:ディレクトリのコピー(つづき)

・前スライド(5.2)のような間違いをしないように、アップロード先/ダウンロード先には、十分注意してください。



パス名:

「葦かびの萌えいずるごと〈ーフォルダに関する注意事項ー」 スライド(6)参照

(5.4)注意3:PC側のパス名

手元のPCでの"マイドキュメント"は次のようなディレクトリ構成の下にあります。

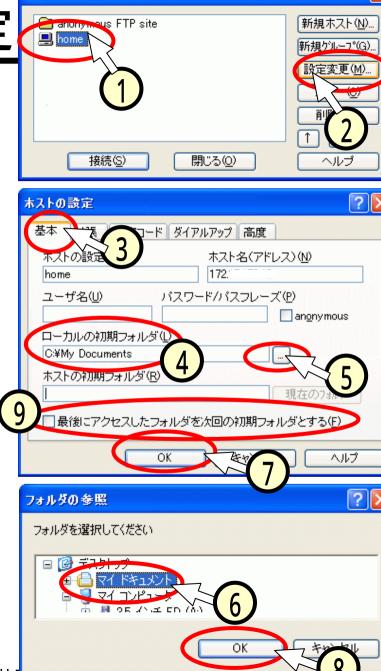


ダウンロードする際には、PC側のパス名を確認して、 変なディレクトリにダウンロードしないようにしてくださ

> 📅 home (*) - FFFTP ブックマーク(B) 表示(V) ツール(T) オプション(Q) ヘルブ(H) 🔼 🔼 R 📭 E. J. 無 💽 😹 C:¥Documents and Settings¥岐阜経済大学¥My Documents 🔻 名前 日付 サイス 種... 名前 日付 サイズ 2003/04/01 1... <DIR> .dt 2003/05/08 1... <DIR> 🧎 My Music dt 🦳 My Pictures 2003/05/08 1... <DIR> a.solregis 2002/05/13 <DIR> solr... 2003/05/07 1... <DIR> 🧰 bin 2002/07/08 <DIR> 🧰 cgi 2002/04/23 <DIR> 2003/04/01 1... 165 ini 2003/05/07/2... <DIR> desktop.ini

(5.5)初期フォルダの設定

- ・ ffftpを開いたときに表示されるフォルダが、 "舞ドキュメント"となるように設定しておき ます。
- ffftpにてホストに接続しようとした際に現れる「ホスト一覧」にて、"home"を選択し(1)、[設定変更]をクリックします(2)。
- 「ホストの設定」にて、[基本]のタグ選択し(3)、[ローカルの初期フォルダ](4)の値を次の方法で設定します。
 - 右側の (ブラウズ・ボタン)をクリックする(5)。
 - 現れた「フォルダの参照」にて、[マイドキュメント]をクリックする(6)。
- [OK]をクリック((7)、(8))していきます。
- 注意:「ホストの設定」にて、[最後にアクセスしたフォルダを次回の初期フォルダとする]にはチェックを入れないでください
 (9)。

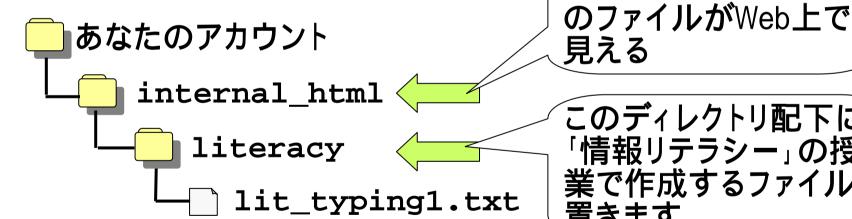


■ ホストー 息

(6.1)Webサイト上へのファイル転送

・ 大学内の環境では、学生のみなさんのWebサイトが 用意されています。

情報リテラシーの授業では、次のようなディレクトリ (=フォルダ)に、作成したファイルを転送して、Web上 で見えるようにします。 このディレクトリ配下

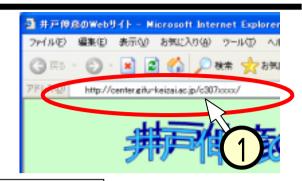


このディレクトリ配下に、 **╮「情報リテラシー」の授** 業で作成するファイルを 置きます

• スライド「葦かびの萌えいずるごと(- フォルダに関 する注意事項 - 」学んだ知識を活かしてください。

(6.2) 転送したファイルを見る

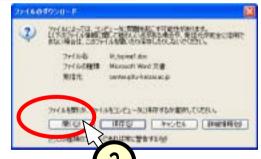
- Webブラウザにて、アップロードしたファイルを見ることが出来ます。
- Webブラウザのアドレス欄に次のように入力(1))します。

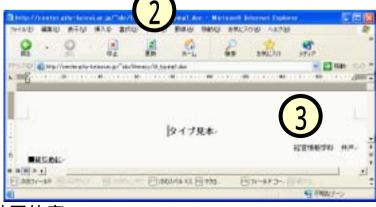


http://center.gifu-keizai.ac.jp/ ~cxxxxxxx/literacy/lit_typing1.txt

与学籍番号

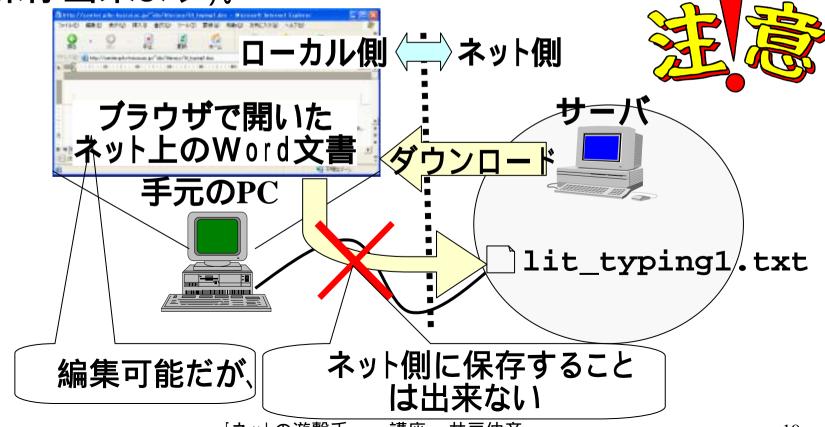
- 「ファイルのダウンロード」のダイアログボックスが現れ、ここで、 [開く]をクリック(2))します。
- Wordのイメージで、ファイルを見ることが出来ます(3)。
- 講師による採点も、ブラウザで行います。自分のファイルが見えることを確実に確認しておいてください。





(6.3)開いたファイルに関する注意!

前スライド(6.2)のように、ブラウザで開いたネット上のWord文書は、編集可能ですが、これをネット側に保存することは出来ません(名前を付けてローカルには保存出来ます)。



(6.4)ありがちな間違え

- アップロードしたファイルがブラウザで見えなかった方、 次のような原因が多いようです。
 - ファイル名を「直接入力」で入力していない(¹√)。
 - アドレスやファイル名を間違えている。
 - :http://center.gifu-keizai.ac.jp/ cxxxxxxx/literacy/lit_typing1.txt wwwじゃない!
 - * : http://www.gifu-keizai.ac.jp/ cxxxxxxx/literacy/lit_typing1.txt つづりが違う! 拡張子がない!
 - :http://center.gifu-keizai.ac.jp/cxxxxxxx/litenacy/lit_typing1



