

受取フォルダにファイルをアップロードする方法（送り側の操作）

6.1 メールなどで受領した公開用アドレスをクリックします

アンケート回収にご協力ください。 外部リンク
添付のファイルにアンケート結果を記入して、ファイル名に名前をつけて、以下のURLにアクセスして、ファイルを送信してください。 外部リンク
https://webfs.adm.u-tokyo.ac.jp/public/Cal=AA6J2MAA401Bk3DxRT=0TLB81i1B1fW0fL_d8v 外部リンク
[EOF]

6.2 ~~公開パスワードが設定されている場合は、以下の画面が表示されますので、パスワードを入力してください~~



6.3 アップロードするファイルをドラッグ&ドロップ、もしくはファイルを指定してアップロードします





6.4 アップロードするファイルを確認し、「アップロード」ボタンをクリックします



ファイルのアップロードが完了したら、ブラウザの画面を終了してください

