

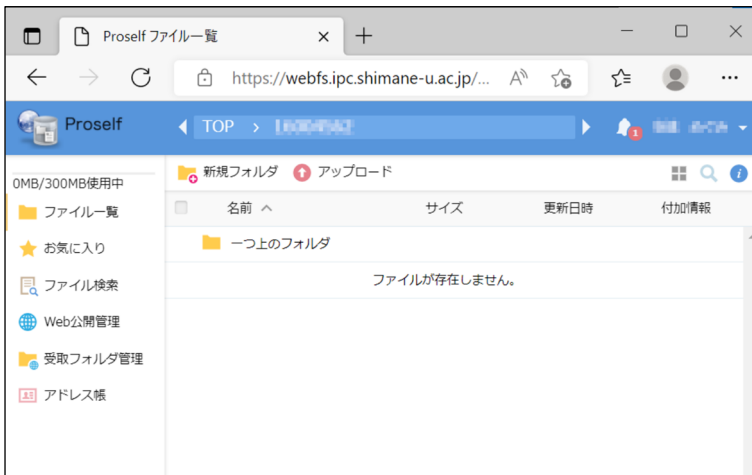
ファイルを送る操作方法

ファイルを送る側の操作

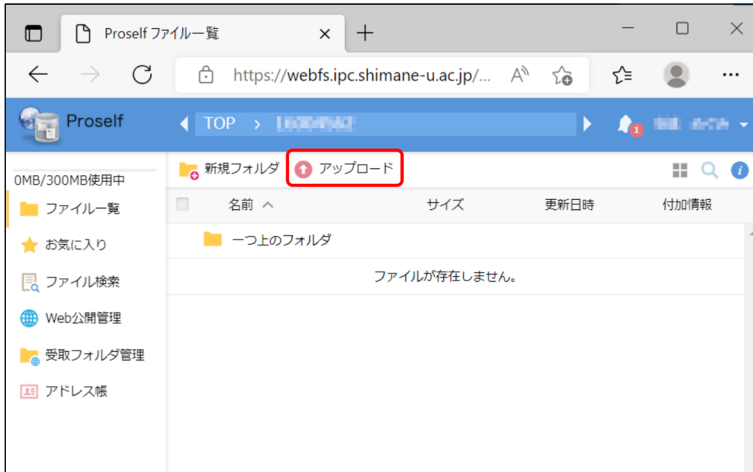
1. 下記 URL へアクセスします。
<https://webfs.ipc.shimane-u.ac.jp/>
2. 島根大学統合認証システムのユーザー ID とパスワードをログイン画面へ入力し、「ログイン」をクリックします。



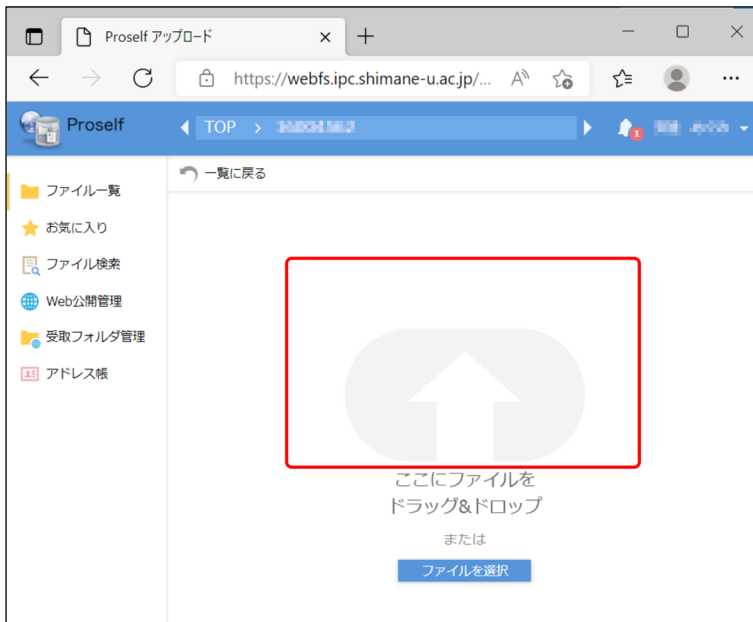
3. 以下の画面が表示されたらログインは完了です。



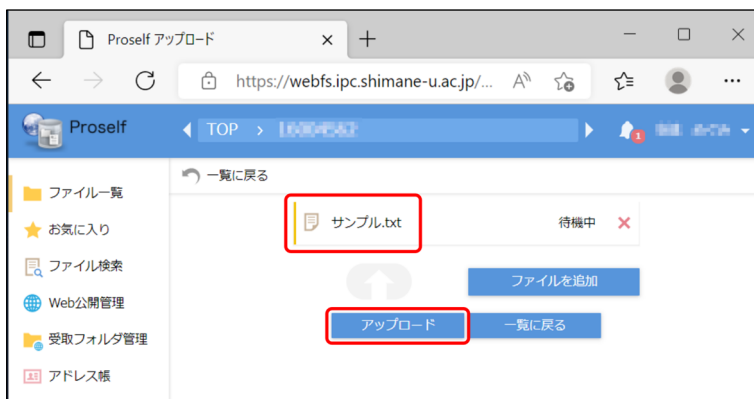
4. メニューから「アップロード」をクリックします。



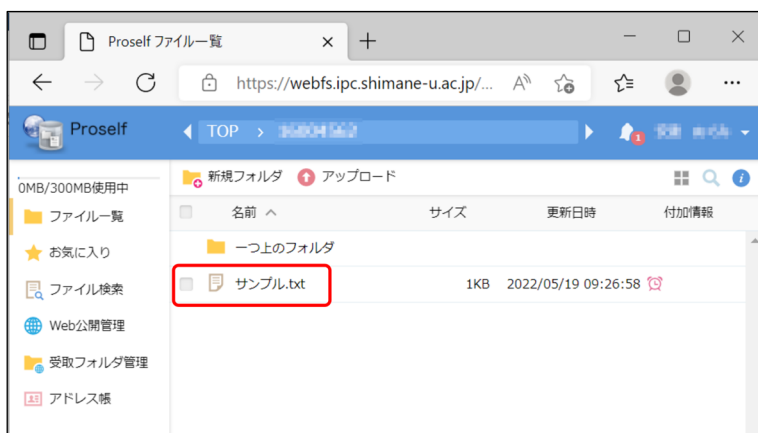
5. 画面中央へアップロード対象のファイル又はフォルダをドラッグ&ドロップします。



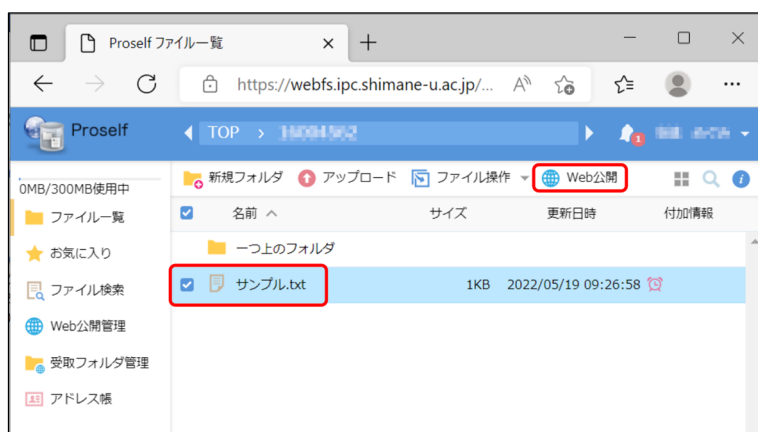
6. アップロード対象のファイル又はフォルダが表示されていることを確認し、「アップロード」をクリックします。その後、「一覧に戻る」をクリックします。



7. アップロードしたファイル又はフォルダが表示されていれば、アップロードは完了です。



8. 公開対象のファイル又はフォルダにチェックを入れ、メニューから「Web 公開」をクリックします。



9. 「公開後に公開用アドレスをメール送信する」欄にチェックを入れて、以下のとおり各パラメータを設定し「作成」をクリックします。

●ダウンロード回数制限

ダウンロード回数に制限を設定する場合には、チェックを入れ回数を入力します。

●公開期限

公開期限を設定する場合には、チェックを入れ期限を入力します。

公開期限はアップロード日から **14 日間以内**で指定可能です。

公開期限を設定しない場合は、アップロード日から 14 日後まで公開されます。

●公開パスワード **※必須**

相手(ファイルを受け取る側)がファイルをダウンロードする際に入力するパスワードを設定します。

長さ：10 文字以上

文字種：以下の内、3 種類以上を含めること

- ・英字大文字 A-Z
- ・英字小文字 a-z

- ・数字 0-9
- ・記号 !#\$%()=+*?_{};:[]

●ダウンロードされたらメールで通知

相手(ファイルを受け取る側)がファイルをダウンロードしたとき、その通知を受け取る場合には、チェックを入れます。

●サブフォルダを表示しない (フォルダを Web 公開する場合のみ選択可)

フォルダに含まれるサブフォルダを Web 公開する場合には、チェックを外します。

Web公開

公開元
TOP > テストフォルダ

アドレス
https://webfs.ipc.shimane-u.ac.jp/public/

公開後に公開用アドレスをメール送信する

ダウンロード回数制限
回まで

公開期限
 / / まで
※公開期限は2022/06/14までとなります。

公開パスワード

パスワードポリシー

公開パスワードは10文字以上必要です。
公開パスワードには半角大文字、半角小文字、数字または記号を3種類以上含める必要があります。

ダウンロードされたらメールで通知

サブフォルダを表示しない

公開コメント

作成

10. メール送信フォームが表示されるので、送信先、件名、本文を編集し「送信」をクリックします。

あらかじめ本文に記載されている内容は削除しないでください。また、本文には「公開パスワード」や「機密情報」を書かないでください。

メール送信

個別に送信する

送信控えメールを受け取る

TO :

CC :

BCC :

件名 : 公開アドレスメール

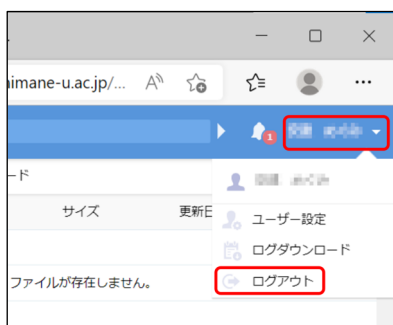
下記のアドレスにアクセスしてください。
アドレス: \${publicaddress}
公開期限: なし

※「公開パスワード」や「機密情報」を書かない

ヒント

送信

11. 以上で、ファイルの公開は完了です。相手(ファイルを受け取る側)へ「公開パスワード」を電話等の別の手段で通知してください。
12. 画面右上のメニューから「ログアウト」をクリックします。



13. 以下の画面が表示されたらログアウトは完了です。



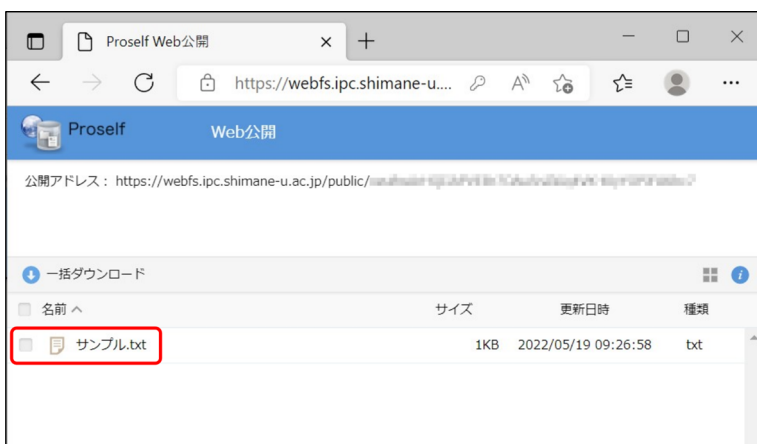
ファイルを受け取る側の操作

1. メールで送られた公開用アドレス(URL)にアクセスします。
2. 送信者から通知された「公開パスワード」を入力し、「ログイン」をクリックします。



The image shows the Proself login interface. At the top left is a logo with a globe and a server. To its right is the text 'Proself'. Below the logo is the word 'ログイン' (Login). There is a password input field with a red border and a blue 'ログイン' button below it.

3. ファイルが表示されるので、ファイル名をクリックし、ダウンロードします。



4. 以上で終了です。