## ファイルを提出してもらう操作方法

## ファイルの提出をお願いする側の操作

- 下記 URL ヘアクセスします。 https://webfs.ipc.shimane-u.ac.jp/
- 2. 島根大学統合認証システムのユーザ 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「新規フォルダ」をクリックします。

Proself 77	アイル一覧 ×	+		-		×
$\leftarrow \rightarrow $ G	https://webfs.ip	c.shimane-u.ac.jp/ A <sup>N</sup>	20	£≡		
Proself			Þ	40		
0MB/300MB使用中	▶ 新規フォルダ 🚺 アッコ	プロード				
늘 ファイル一覧	名前へ	サイズ	更新日時		付加情報	
🚖 お気に入り	📒 一つ上のフォルダ					-
📃 ファイル検索		ファイルが存在しません。				
🌐 Web公開管理						
▶ 受取フォルダ管理						
三 アドレス帳						

5. 作成するフォルダの名前を入力し、「作成」をクリックします。

場所		
TOP >	602	
ノオルタ名		

- 6. 作成したフォルダが表示されていれば、フォルダ作成は完了です。
- 7. 作成したフォルダにチェックを入れ、画面右上のメニューから「受取フォルダ」をクリ ックします。



- 8. 「受取フォルダ指定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 下の通り各パラメータを設定し、「作成」をクリックします。
  - ●アップロード回数制限
    - アップ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。

公開期限は受取フォルダ作成日から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、受取フォルダ作成日から 14 日後まで公開されます。 ●公開パスワード ※必須
  - 相手(ファイルを提出する側)がファイルをアップ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 !#\$%()=+\*?\_{};:[]
- ●アップロードされたらメールで通知

相手(ファイルを提出する側)がファイルをアップロードしたとき、その通知を受け取 る場合には、チェックを入れます。

●アップロードファイル非表示

相手(ファイルを提出する側)へ、既にアップロードされているファイル一覧を見せた くない場合には、チェックを入れます。

チェックしない場合でも、既にアップロードされているファイルを開くことはできません。

小胆二	
TOP > myFolder01	
PTDA	in an
https://webis.ipc.shimane-u.ac.jp/public/	
✓ 受取フォルダ指定後に公開用アドレスをメール送信する	
回まで	
// あぜ ※公開期限は2022/06/01までとなります。	
✔ 公開パスワード	
パスワードボリシー	
公開ハスリートには宇用人又子、宇用小又子、数子または記号を3 権親以上 あります。	言める必要か
✓ アップロードされたらメールで通知	
■ アップロードファイル非表示	
公開コメント	
	11

9. 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 :	וו
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	Ŧ

- 10. 以上で、受取フォルダの公開は完了です。相手(ファイルを提出する側)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。
- 11. 画面右上のメニューから「ログアウト」をクリックします。



12. 以下の画面が表示されたらログアウトは完了です。



## ファイルを提出する側の操作

- 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. 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。



3. 画面左側の「アップロード」をクリックします。

Proself Web	公開 × +			_		×
$\leftarrow \  \   \rightarrow \  \   G$	https://webfs.ipc.sh	imane-u 🖉	A" 20	∠ే≡		
Proself	受取フォルダ					
公開アドレス: https://we	bfs.ipc.shimane-u.ac.jp/public/	artiste materiale	citași/iline	alle geor	19976	
🚺 アップロード						0
名前へ		サイズ	更新日	一時	種類	
	ファイルが存	在しません。				^

4. 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。



5. 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。

D Proself Web公開 × +	-		$\times$
$\leftarrow$ $\rightarrow$ $C$ $\textcircled{c}$ https://webfs.ipc.shimane-u $\ensuremath{ >}$ A* $\ensuremath{ c_0 }$	£≡		
Proself アップロード			
公開アドレス: https://webfs.ipc.shimane-u.ac.jp/public/	et-erec	-	
▶ 一覧に戻る			
🔋 サンプル.txt 待機中 🗙			
ファイルを追加			
אכאב			
	11		
アップロード 一覧に戻る			

6. 以下の画面が表示されれば、アップロードは完了です。

受取フォルダアップロード	×
アップロードしました。	
サンプル.txt	
- 閉じる	