

Proself (Webファイルサービス) 利用方法

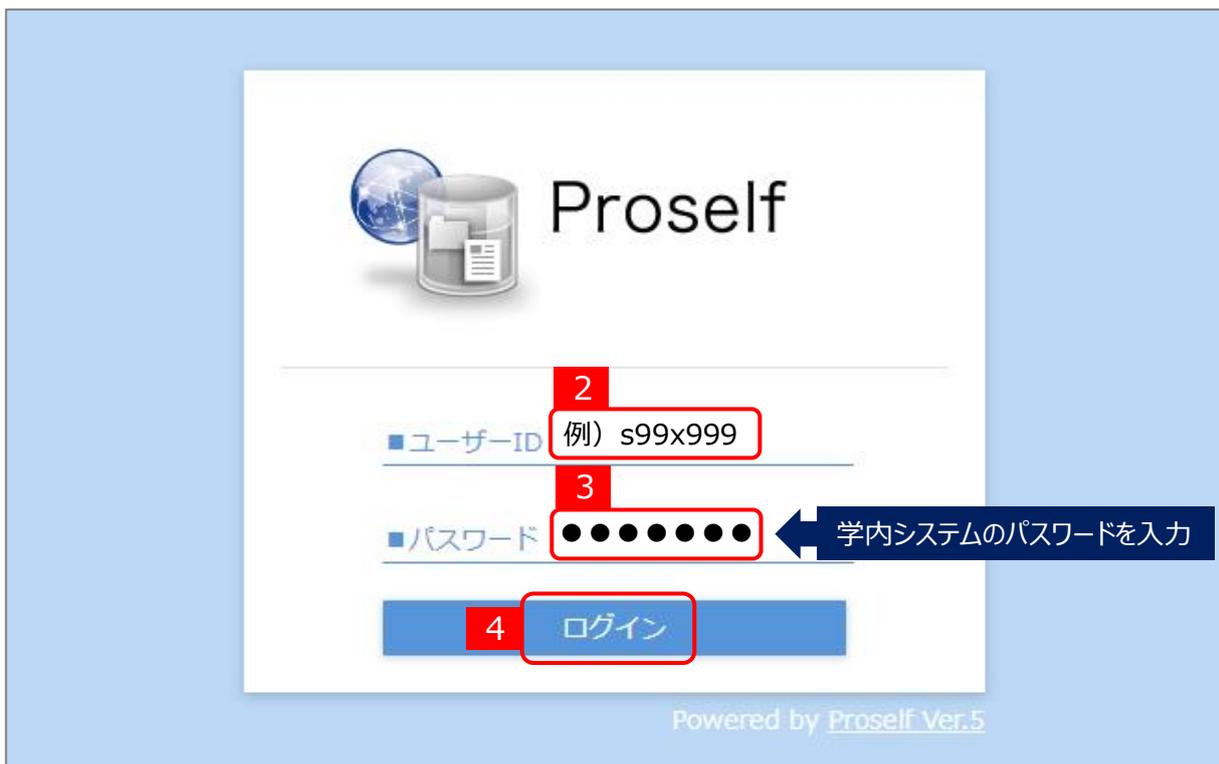
1) 以下URLもしくはWebページのボタンから接続してください。

URL <https://le07filegate.isc-edu.osaka-sandai.ac.jp/proself/login/login.go?AD=init>



2) ログイン画面では、以下のログインIDとパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。
※ID・パスワードはポータルシステムと同様です。

サインイン用ID	パスワード
ユーザID 学 生 : s99x999 教職員 : ux999999	学内システムのパスワード (ポータルシステムと同様)

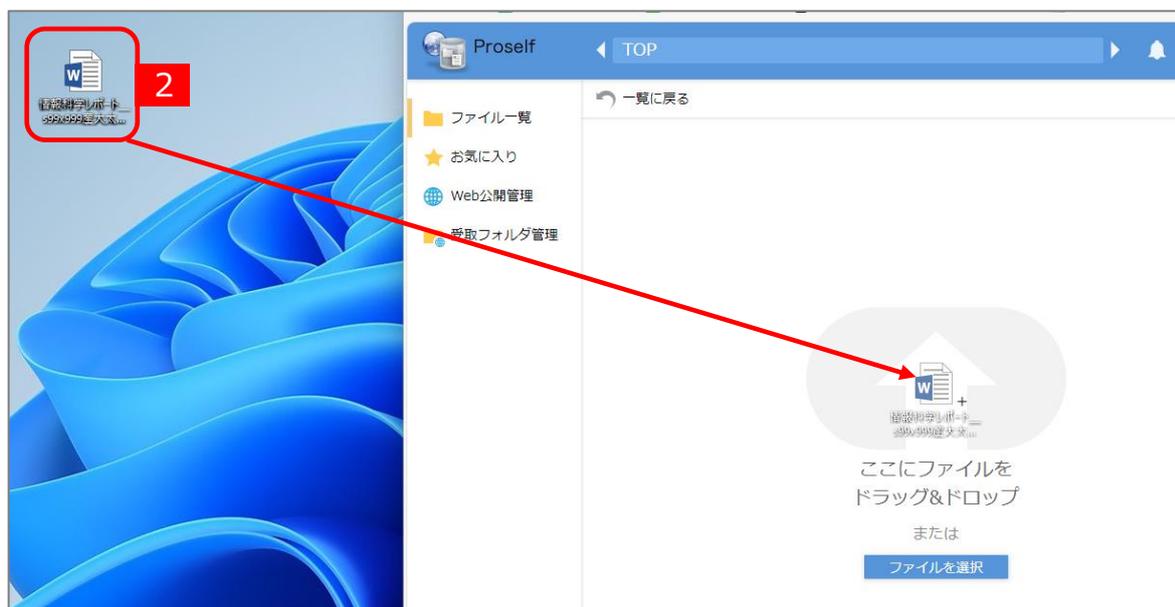


Proselfにファイルを保存（アップロード）する方法

1) 「アップロード」をクリックします。



2) ファイルをドラッグ&ドロップします。



3) 「アップロード」をクリックします。



4) アップロード完了の表示が出たら「閉じる」をクリックします。



Proselfから入手（ダウンロード）もできます。PC演習室のパソコンのNドライブとProselfの保存先が共通ですので、『PC演習室で作成中のレポートをNドライブに保存して、自宅で続きを書く』といった活用も可能です。

ファイルをWeb公開する方法

Proselfに保存したファイルを、インターネット経由で相手に受け渡すことができます。
学内利用者だけでなく、学外の方への受け渡しも可能です。
メールでは扱いにくい大容量のファイルを受け渡す場合などに便利です。

1) 公開したいファイルのチェックボックスに✓を入れます。

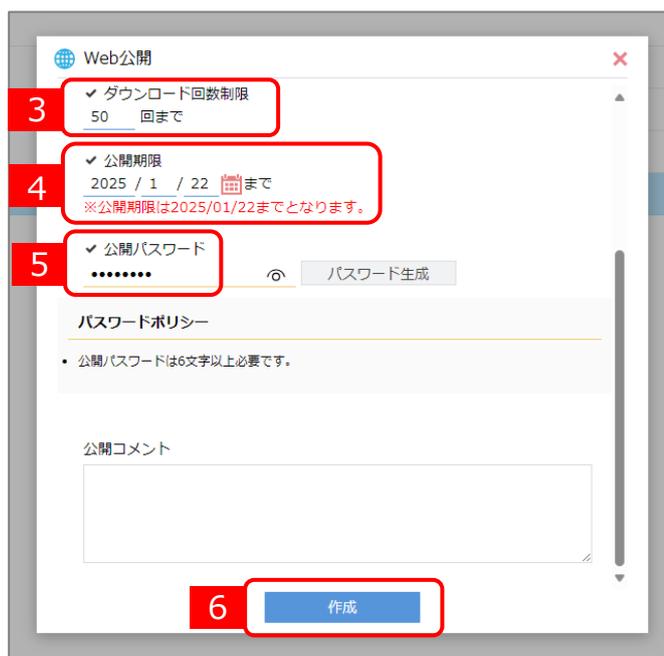
2) 「web公開」をクリックします。



3) ダウンロード回数制限を設定します。

4) 公開期限を設定します。

5) 公開パスワードを入力します。
※パスワードは6文字以上必要です。



6) 「作成」をクリックします。

7) 「Web公開管理」をクリックします。

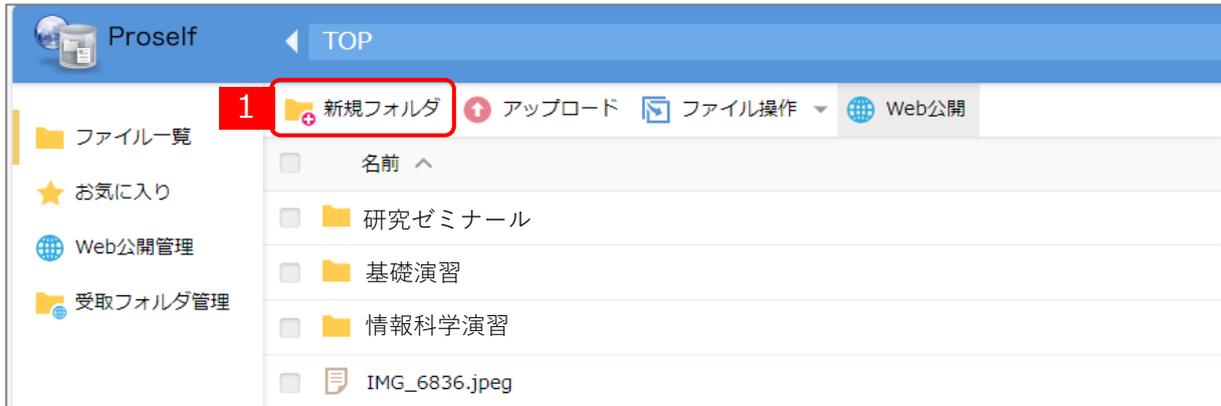
8) 宛をクリックします。
本文にダウンロード用URLが表示されます。
公開パスワードを相手に伝えることで利用できます。



指定したフォルダにファイルを受け取る方法①

インターネット経由で、相手からファイルを受け取ることができます。
学内利用者だけでなく、学外の方からの受け取りも可能です。
メールでは扱いにくい大容量のファイルを受け取る場合などに便利です。

1) 受取用フォルダを作成するため、新規フォルダをクリックします。



2) フォルダ名を入力します。

3) 作成をクリックします。



4) 作成したフォルダに✓を入れます。

5) 共有設定をクリックします。

6) 受取フォルダをクリックします。



指定したフォルダにファイルを受け取る方法②

- 7) アップロード回数を設定します。
- 8) 公開期限を設定します。
- 9) 公開パスワードを設定します。
※パスワードは6文字以上が必要です。
- 10) 「作成」をクリックします。

受取フォルダ

公開元
TOP > xxデータ受取用

アドレス
https://le0:filegate.isc-edu.osaka-sandai.ac.jp/public/82Z0wx5JvYVVS
E670hWSMBUXzmiOYO6jpumNdXn19F4RK

メール認証を利用する
 off

7 ✓ アップロード回数制限
50 回まで

8 ✓ 公開期限
2025 / 1 / 22 まで
※公開期限は2025/01/22までとなります。

9 ✓ 公開パスワード
..... | パスワード生成
公開パスワードを入力してください。

パスワードポリシー

10 作成

11) 受取フォルダ管理をクリックします。

12) 宛をクリックします。
本文にアップロード用URLが表示されます。
公開パスワードを相手に伝えることで利用できます。

Proself 受取フォルダ一覧

一括ダウンロード

公開元フォルダ
公開アドレス

11 受取フォルダ管理

12 宛

TOP > xxデータ受取用
https://le0:filegate.isc-edu.osaka-sandai.ac.jp/public/8

【ダウンロード用URL】