|  |
| --- |
|  |
| Proself Gateway Edition  操作チュートリアル ユーザー編 |
|  |



|  |
| --- |
| 第2版  2024/12/26 |

目次

[1. はじめに 1](#_Toc183000646)

[2. Proselfにログインする 2](#_Toc183000647)

[2.1. パスワード有効期限切れ 4](#_Toc183000648)

[2.2. パスワード再設定 5](#_Toc183000649)

[3. ファイル受渡 8](#_Toc183000650)

[3.1. 直接メール添付方式/マイフォルダ方式による受渡 8](#_Toc183000651)

[3.2. ワンタイムURL(Web公開)方式による受渡 12](#_Toc183000652)

[3.3. 受渡キャンセル 15](#_Toc183000653)

[4. ファイル受取 19](#_Toc183000654)

[4.1. メールに添付されているファイルを保存する 19](#_Toc183000655)

[4.2. 公開アドレスにアクセスしてダウンロードする 19](#_Toc183000656)

[4.2.1. 公開パスワードによるログイン 20](#_Toc183000657)

[4.2.2. メール認証によるログイン 21](#_Toc183000658)

[4.3. マイフォルダよりダウンロードする 23](#_Toc183000659)

[5. その他の機能 25](#_Toc183000660)

[5.1. お知らせ 25](#_Toc183000661)

[5.2. ユーザーメニュー 26](#_Toc183000662)

[5.2.1. パスワードの変更 26](#_Toc183000663)

[5.2.2. ユーザー設定 27](#_Toc183000664)

[5.2.3. 承認担当設定 28](#_Toc183000665)

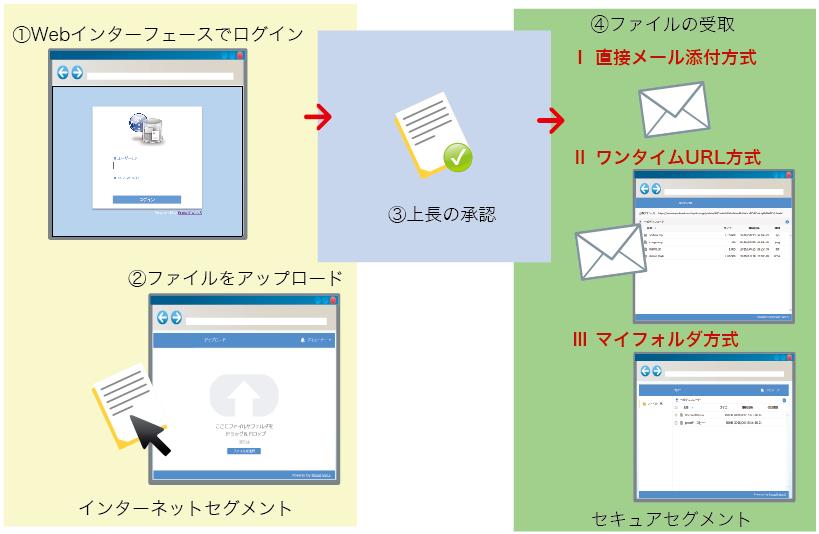
[5.2.4. ログダウンロード 28](#_Toc183000666)

[5.2.5. ログアウト 29](#_Toc183000667)

# はじめに

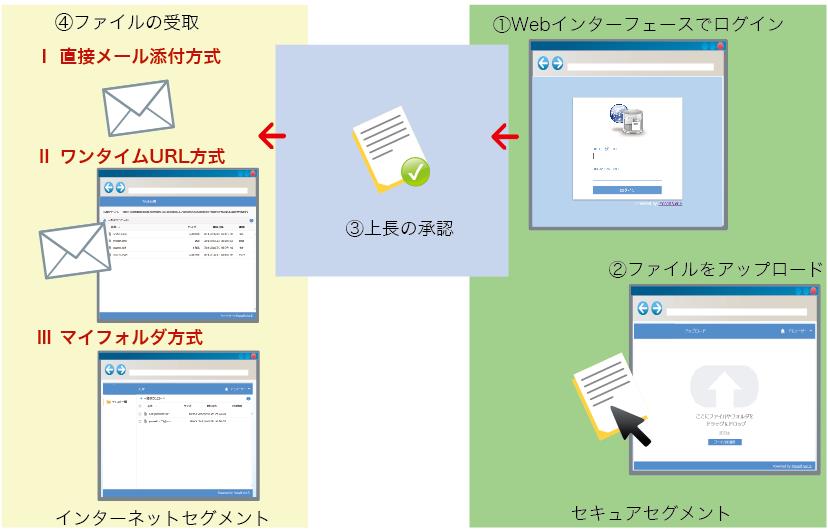
本書ではProself Gateway Editionにおける異なるネットワーク間でのファイル受渡方法について記載しております。

Proself Gateway Editionは、異なる２つのネットワークセグメント間で、安全なファイルの受渡を実現します。ファイルの受渡方法として「直接メール添付方式」、「ワンタイムURL(Web公開)方式」、「マイフォルダ方式」の3種類の方式があります。



**インターネットセグメントからセキュアセグメントへの受渡**

また、管理者の設定によってはセキュアセグメントからインターネットセグメントへ受け渡すこともできます。



**セキュアセグメントからインターネットセグメントへの受渡**

# Proselfにログインする

Webブラウザから次のアドレスにアクセスしますとProselfのログイン画面が表示されますので、ユーザーID、パスワードを入力してログインします。

|  |
| --- |
| **http://[サーバーアドレス]/**  [サーバーアドレス]は管理者から知らされたIPアドレスまたはFQDN(完全修飾ドメイン名)を入力してください。 |



**ログイン画面**

ログインに成功すると以下の画面が表示されます。



**インターネットセグメントの場合**



**セキュアセグメントの場合**

管理者の設定によってはログイン後にホーム画面が表示されることがあります。



**ホーム画面(インターネットセグメント)**



**ホーム画面(セキュアセグメント)**

ファイル受渡の詳細については「[3.ファイル受渡](#_ファイル受渡)」を、ファイル受取の詳細については「[4.ファイル受取](#_ファイル受取)」をご参照ください。

* ログイン後にパスワード有効期限切れの画面が表示される場合があります。詳細については「[2.1.パスワード有効期限切れ](#_パスワード有効期限切れ)」をご参照ください。
* ログイン画面上にパスワード再設定を行うためのリンクが表示されている場合があります。この場合はパスワード失念時にユーザー自身でパスワードの再設定を行うことができます。詳細については「[2.2.パスワード再設定](#_パスワード再設定)」をご参照ください。

## パスワード有効期限切れ

管理者の設定によっては、ログイン後に「パスワードの有効期限切れ」画面が表示されることがあります。



**パスワードの有効期限切れ**

この場合は、画面の指示に従い新しいパスワードを入力後に「更新」をクリックすることで、パスワード更新後にログイン後の画面が表示されます。

## パスワード再設定

管理者の設定によっては、ログイン画面に「パスワードを忘れた場合はこちら」というリンクが表示される場合があり、パスワードを忘れてもパスワードを再設定することができます。



**ログイン画面**

リンクをクリックするとパスワード再設定画面が表示されますので、ユーザーIDとメールアドレスを入力後、「送信」をクリックします。

* メールアドレスがProselfに登録されていない場合は本機能を利用できません。



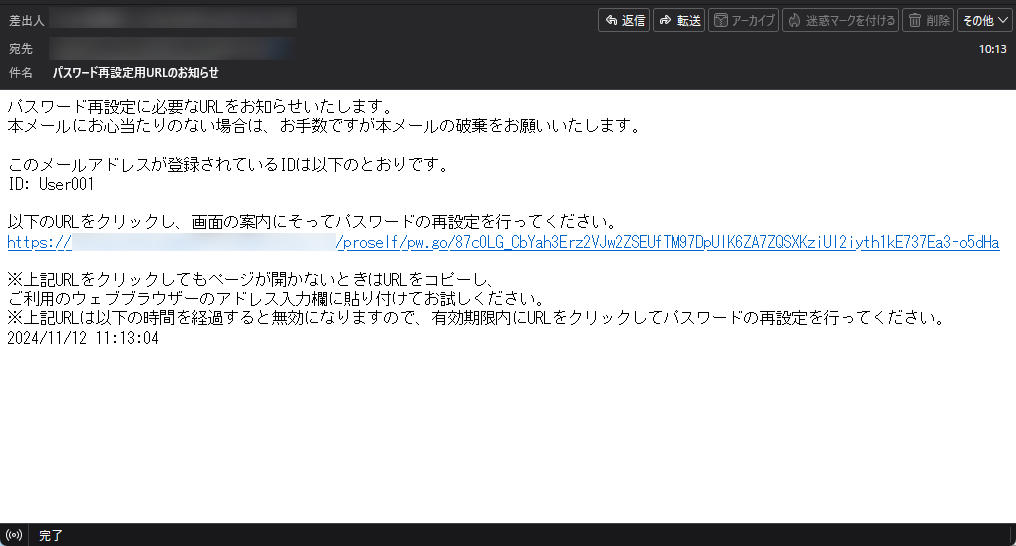
**パスワード再設定**

「パスワード再設定用URLを記載したメールを送信しました。」というメッセージが表示され、入力したメールアドレス宛に「パスワード再設定用のURLのお知らせ」という件名のメールが送信されます。



**パスワード再設定**

メール本文内に記載があるURLにWebブラウザでアクセスすると、パスワード再設定画面が表示されます。



**パスワード再設定用URLのお知らせ**



**パスワード再設定**

新しいパスワードを入力後に「設定」をクリックすると、再設定が完了した旨のメッセージが表示されます。以降は新しいパスワードでログイン可能となります。



**パスワード再設定**

# ファイル受渡

「直接メール添付方式」、「ワンタイムURL(Web公開)方式」、「マイフォルダ方式」の3つの受け渡し方法があり、管理者の設定によっていずれかが利用できます。

各方式の説明については下表の通りです。

| 受渡方法 | 説明 |
| --- | --- |
| 直接メール添付方式 | 受け渡すファイルを添付ファイルとしてメール送付する方式です。 |
| ワンタイムURL(Web公開)方式 | アップロードしたファイルをメールでダウンロード用のワンタイムURLよりダウンロードする方式です。複数の担当者に受け渡す必要がある場合に利用します。 |
| マイフォルダ方式 | アップロードしたファイルは異なるネットワークセグメントよりWebインターフェースにログインしてダウンロードする方式です。 |

直接メール添付方式、マイフォルダ方式による受渡方法は「[3.1.直接メール添付方式/マイフォルダ方式による受渡](#_直接メール添付方式/マイフォルダ方式による受渡)」、ワンタイムURL(Web公開)方式による受渡方法は「[3.2.ワンタイムURL(Web公開)方式による受渡](#_ワンタイムURL(Web公開)方式による受渡)」をご参照ください。

それぞれの方式で受け渡した後のファイル/フォルダの受け取り方法は「[4.ファイル受取](#_ファイル受取)」をご参照ください。

## 直接メール添付方式/マイフォルダ方式による受渡

直接メール添付方式、マイフォルダ方式による受け渡し方法を説明します。

左メニューより「アップロード」をクリックします。



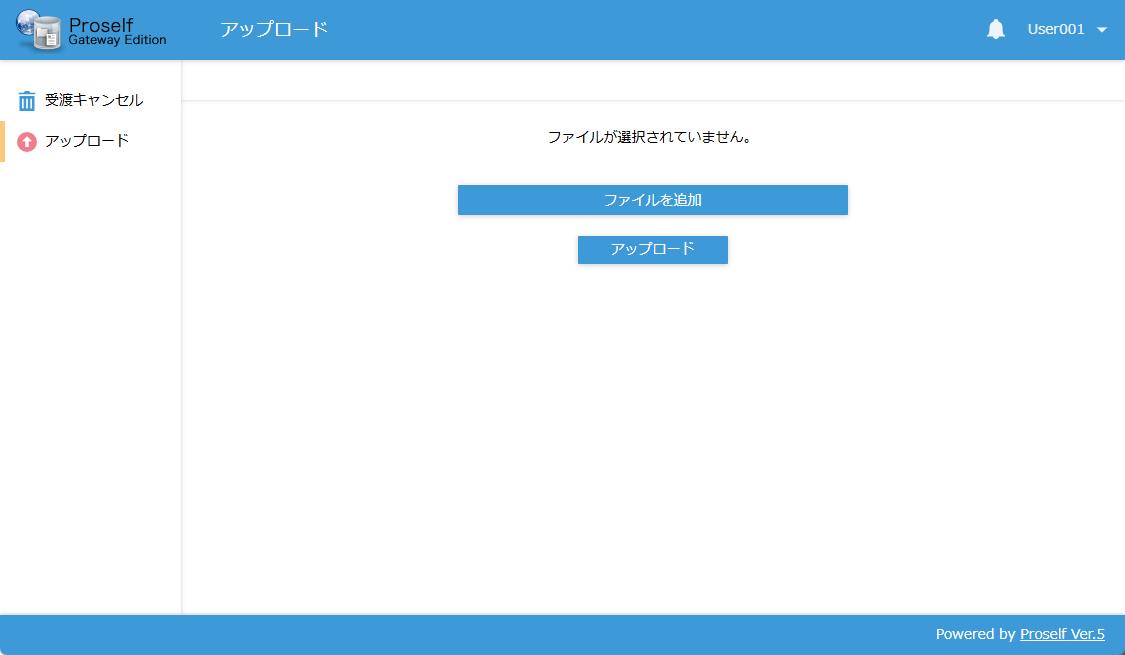
**アップロード**

アップロード画面が表示されますので、ドラッグ＆ドロップでアップロードする場合は「ここにファイルをドラッグ&ドロップ」と表示されている領域内にドラッグ＆ドロップします。



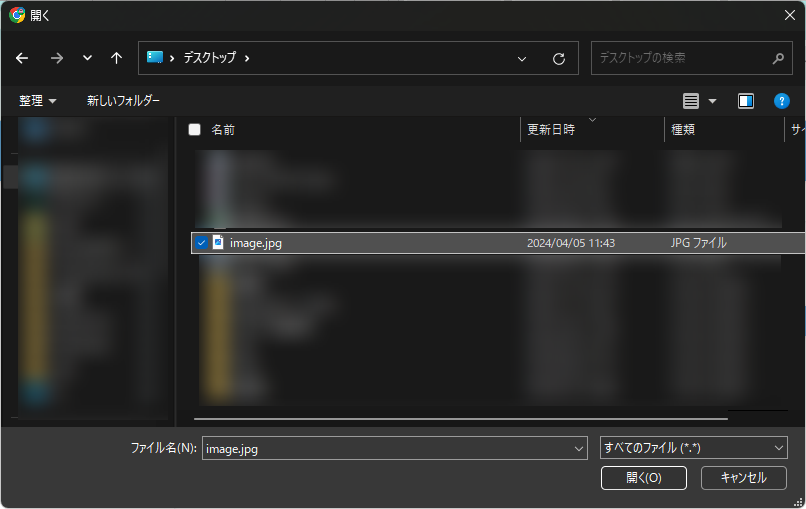
**アップロード**

管理者の設定によってはドラッグ＆ドロップによるアップロードを行えません。この場合、アップロード画面が以下のようになりますので「ファイルを追加」をクリックしてください。



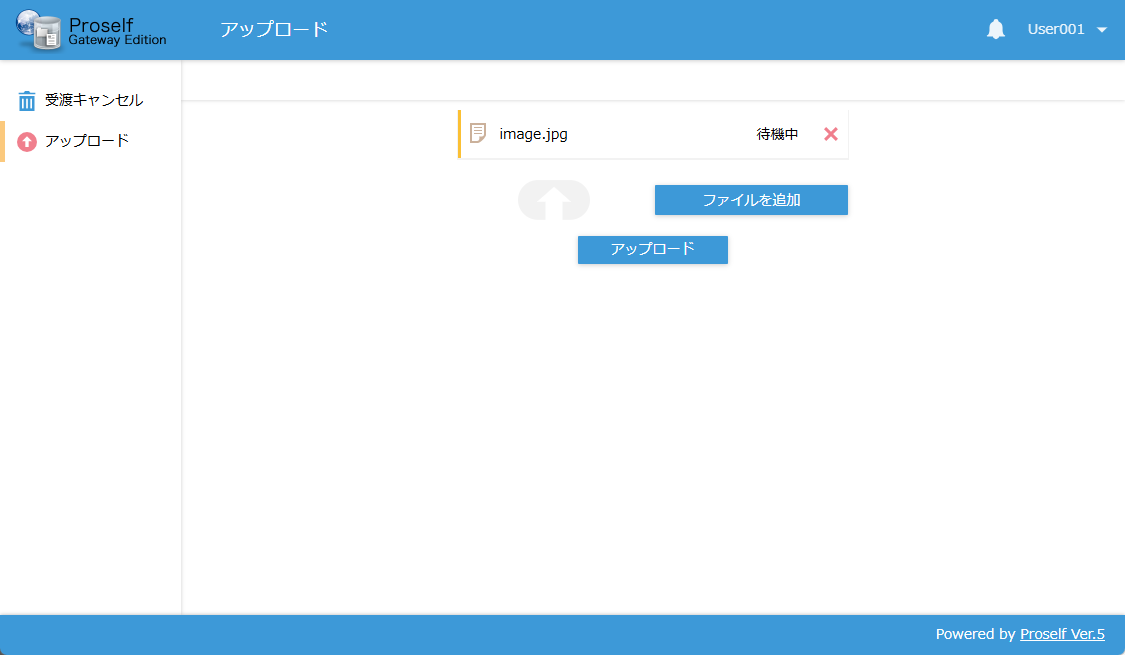
**アップロード**

アップロード画面内の「ファイルを選択」のボタンをクリックすると、ファイルのある場所を選んでアップロードすることもできます。



**アップロードするファイルを選択**

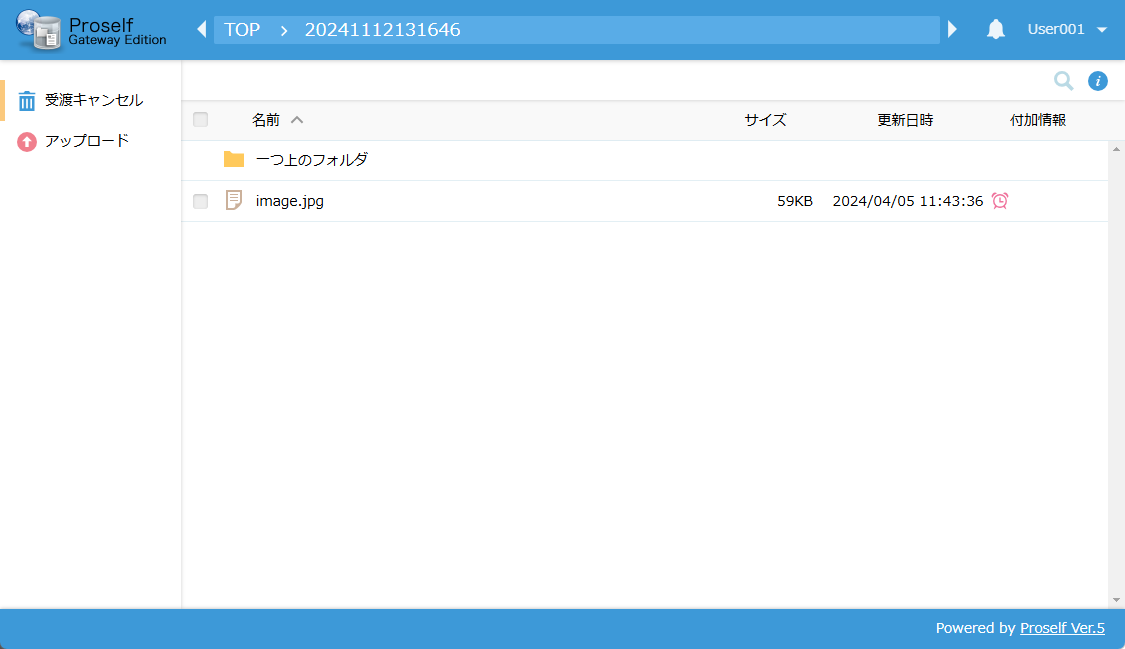
「アップロード」をクリックしてアップロードを実施します。



**アップロード**

左メニューより「受渡キャンセル」をクリックすると日付フォルダが自動で作成され、日付フォルダ内にアップロードしたファイルが追加されていることを確認できます。受け渡しのキャンセルの操作もこちらから行うことができ、詳しくは「[3.3.受渡キャンセル](#_受渡キャンセル)」をご参照ください。

* 管理者の設定によっては左メニューに「受渡キャンセル」が表示されず、その場合はアップロードしたファイルを確認することができません。



**受渡キャンセル**

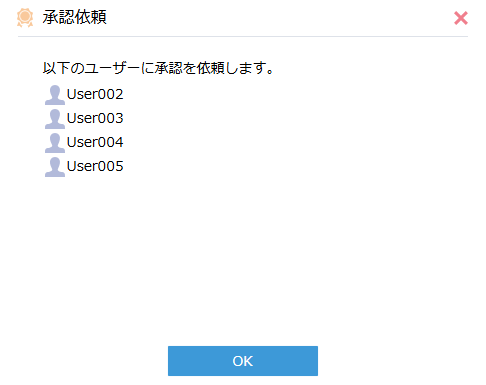
* 管理者の設定によっては「アップロード」をクリックした際に、以下のような承認者を選択/確認するダイアログが表示される場合があります。

詳細につきましては、以下URL内の「Proself Gateway Edition - 操作チュートリアル承認設定ユーザー編」をご参照ください。

<https://www.proself.jp/manualtutorial/list/>



**承認担当の選択**



**承認担当の確認**

## ワンタイムURL(Web公開)方式による受渡

ワンタイムURL(Web公開)方式による受け渡し方法を説明します。

左メニューより「ファイル送信」をクリックしてファイル送信画面を表示します。



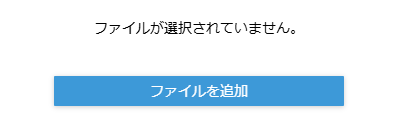
**ファイル送信**

各設定項目については以下の通りです。

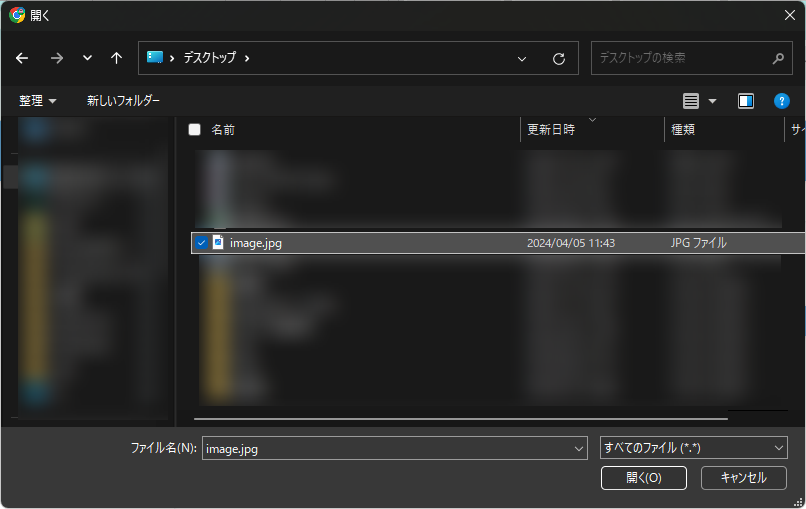
1. **ドラッグ&ドロップエリア**

送信したいファイルをこのエリアにドラッグ&ドロップします。「ファイルを選択」をクリックしてファイル選択を行うことも可能です。

管理者の設定によってはドラッグ＆ドロップによるアップロードを行えません。この場合、アップロード画面が以下のようになりますので「ファイルを追加」をクリックした画面から追加してください。



**ファイルを追加**



**アップロードするファイルを選択**

**②メールに関する項目**

| 項目名 | 説明 |
| --- | --- |
| 個別に送信する | チェックを入れると、宛先に指定したアドレス（TO）に設定したアドレス分、個別に送信されます。 |
| 送信控えメールを受け取る | チェックを入れると、自分のメールアドレスにメールの控えが送信されます。 |
| 宛先 | TO/CC/BCCにメールアドレスを入力します。  管理者の設定によっては入力欄がTOのみ、BCCのみの場合があります。 |
| 件名 | 変更する場合は件名をここに入力します。デフォルトでは管理者が設定した件名が入力されています。 |
| 本文 | メッセージを入力します。デフォルトでは管理者が設定した本文が入力されています。  ※ 本文内に ${publicaddress} が表示されている場合は ${publicaddress} を削除しないようご注意ください。削除するとゲストユーザーが受信するメールにダウンロード用のURLが表示されなくなってしまいます。 |

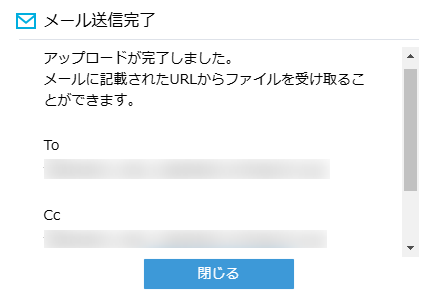
**③オプションに関する項目**

| 項目名 | 説明 |
| --- | --- |
| メール認証を利用する(※) | チェックを入れた場合、メールを受信した利用者はワンタイムパスワードによる認証によってファイルをダウンロードできるようになります。 |
| 公開先メールアドレスを制限する(※) | チェックを入れた場合、宛先で指定する公開先のメールアドレスでのみワンタイムパスワードを発行できるよう制限されます。チェックを入れない場合、自由なメールアドレスでワンタイムパスワードを発行できるようになります。 |
| ダウンロード回数制限(※) | チェックを入れた場合、ファイルが指定回数ダウンロードされると自動的にファイル送信が停止されるようになります。 |
| 承認期限(※) | チェックを入れた場合、承認者が承認できるまでの期限を設定できるようになります。 |
| 公開パスワード(※) | チェックを入れた場合、ワンタイムURLアクセス時に指定パスワードでのログインが必要となります。 |
| ダウンロードされたらメールで通知(※) | チェックを入れた場合、ファイルがダウンロードされるとファイル送信設定を行ったユーザーにメール通知されます。 |
| コメント | ファイル受取画面上に表示するコメントを指定できます |

* 管理者の設定によっては設定項目が表示されない場合があります。

**④送信ボタン**

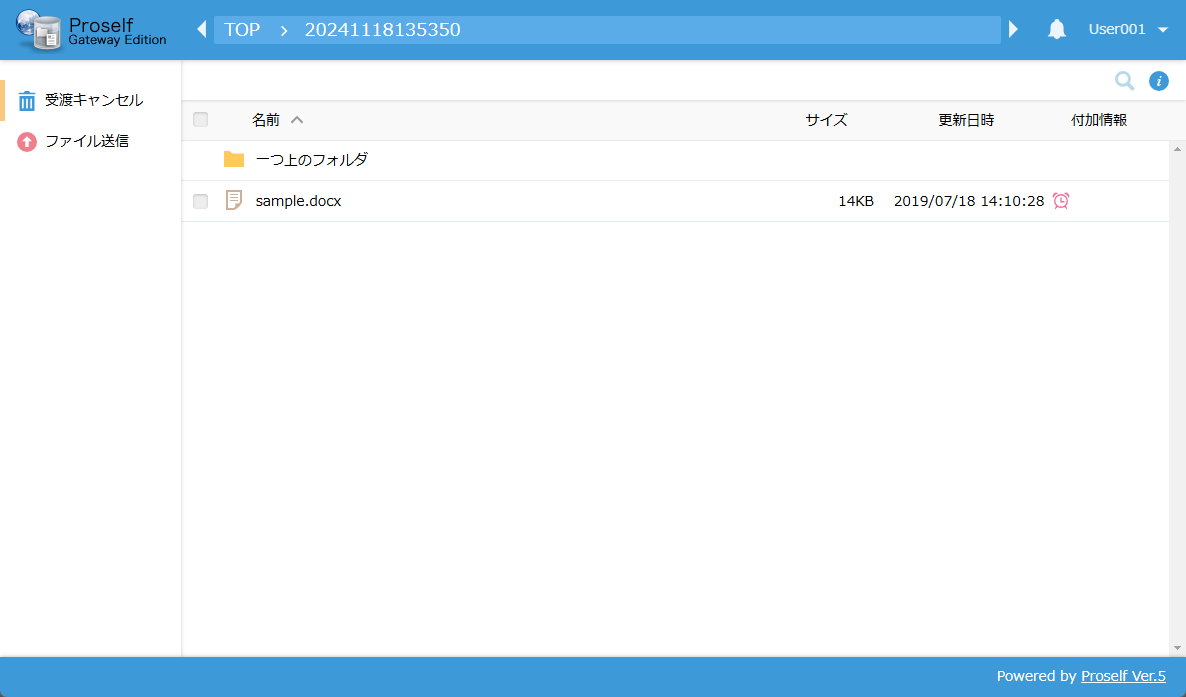
クリックするとファイル送信が実行され、ゲストユーザーへメール送信が完了した旨のメッセージが表示されます。



**メール送信完了画面**

左メニューより「受渡キャンセル」をクリックすると日付フォルダが自動で作成され、日付フォルダ内にアップロードしたファイルが追加されていることを確認できます。受け渡しのキャンセルの操作もこちらから行うことができ、詳しくは「[3.3.受渡キャンセル](#_受渡キャンセル)」をご参照ください。

* 管理者の設定によっては左メニューに「受渡キャンセル」が表示されず、その場合はアップロードしたファイルを確認することができません。

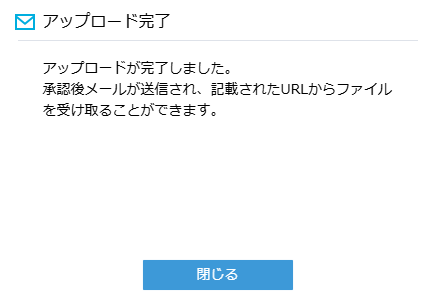


**受渡キャンセル**

* 管理者の設定によっては送信ボタンをクリックした際に、以下のような承認に関するダイアログが表示される場合があります。

詳細につきましては、以下URL内の「Proself Gateway Edition - 操作チュートリアル承認設定ユーザー編」をご参照ください。

<https://www.proself.jp/manualtutorial/list/>

****

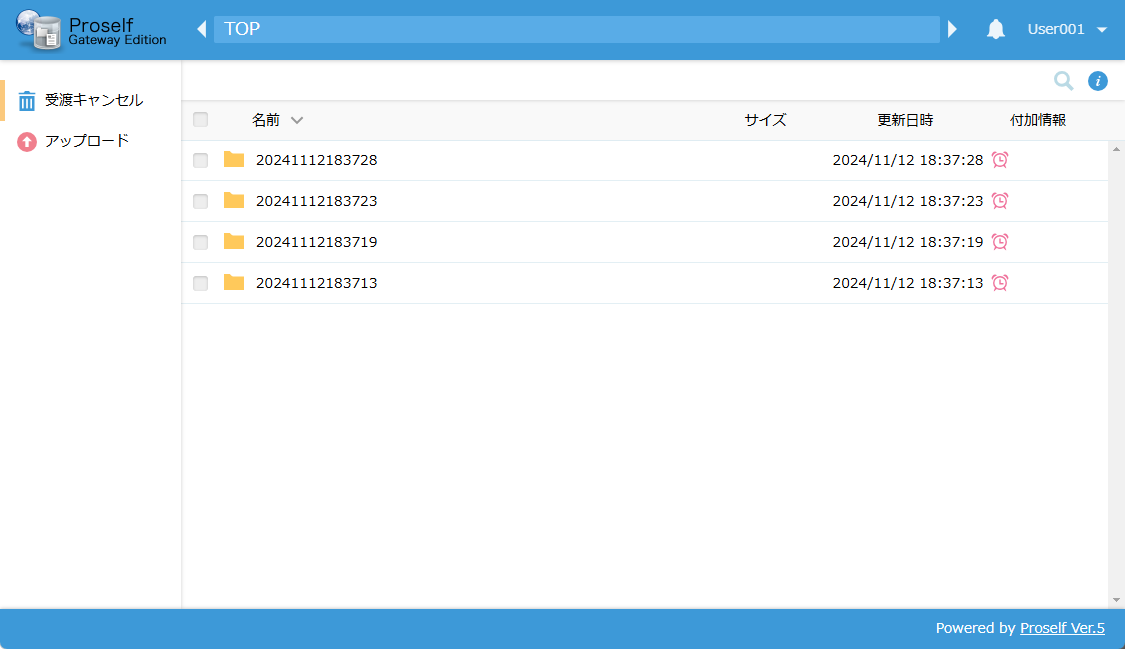
**アップロード完了画面**

## 受渡キャンセル

「[3.1.直接メール添付方式/マイフォルダ方式による受渡](#_直接メール添付方式/マイフォルダ方式による受渡)」、「[3.2.ワンタイムURL(Web公開)方式による受渡](#_ワンタイムURL(Web公開)方式による受渡)」で行ったファイルの受け渡しをキャンセルする手順を説明します。

* 管理者の設定によっては利用できません。

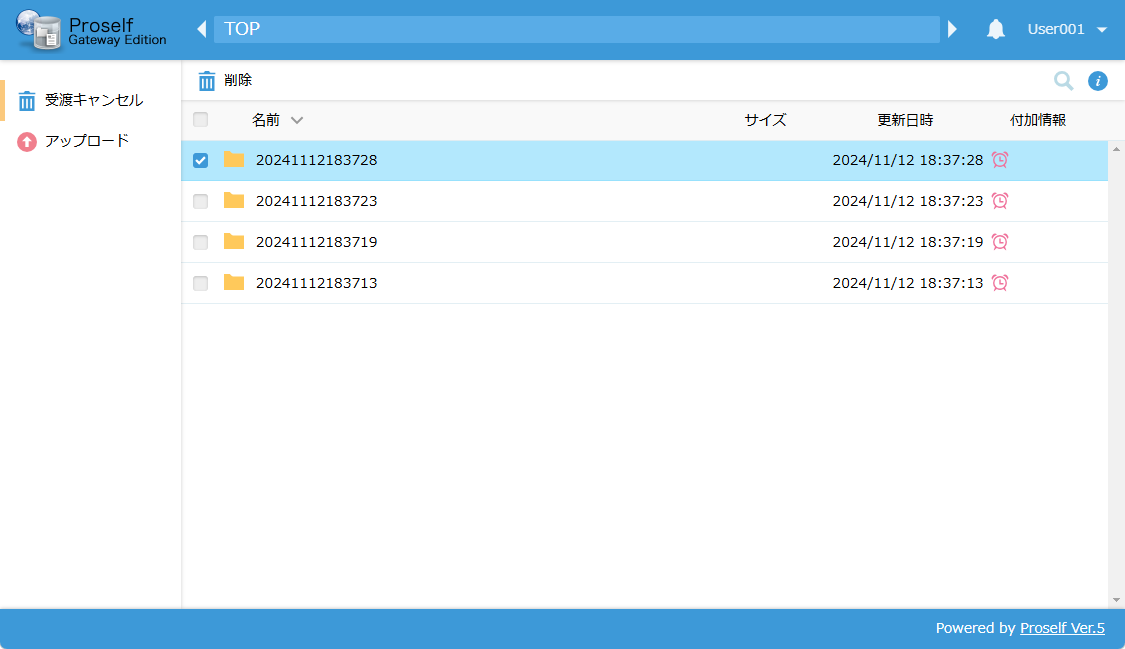
左メニューの受渡キャンセルをクリックします。



**受渡キャンセル**

受渡をキャンセルしたい日付フォルダにチェックを入れ、上部メニューの「削除」をクリックします。

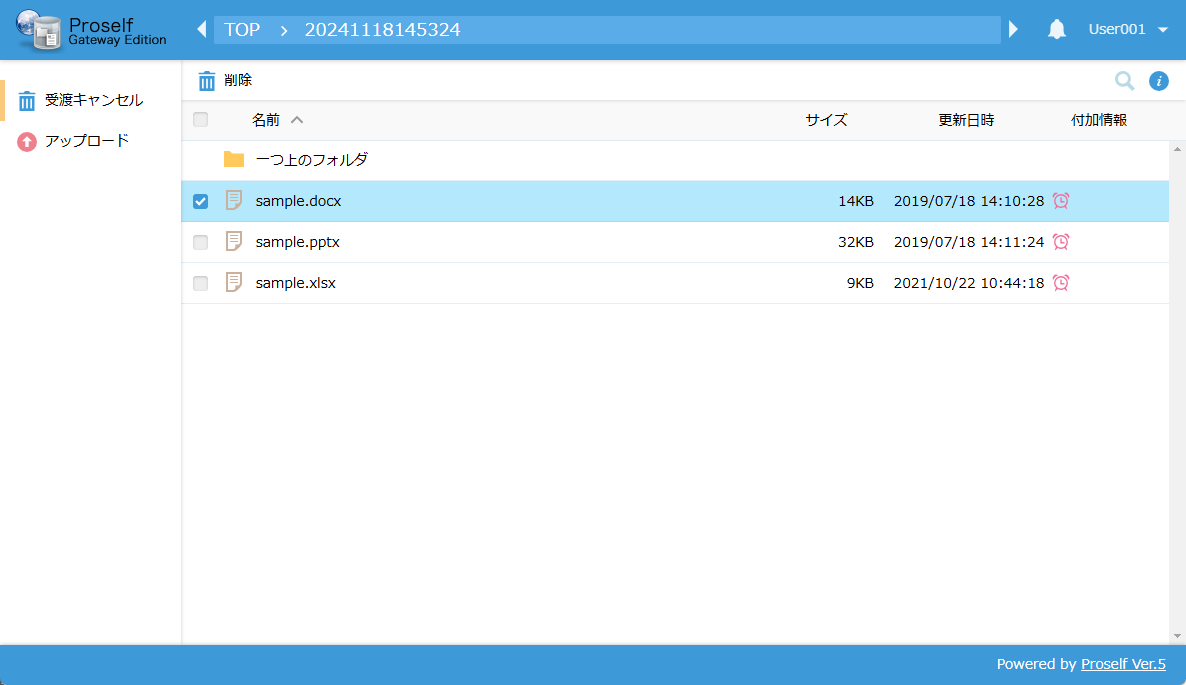
* 複数の日付フォルダにチェックを入れて削除することも可能です。



**受渡キャンセル**

なお、以下のように各日付フォルダ配下のファイル/フォルダ個別に受渡をキャンセルすることも可能です。

* 複数のファイル/フォルダにチェックを入れて削除することも可能です。

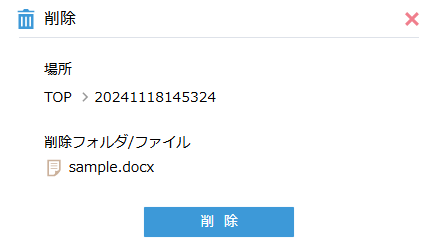


**受渡キャンセル**

ダイアログが表示されますので、「削除」をクリックします。

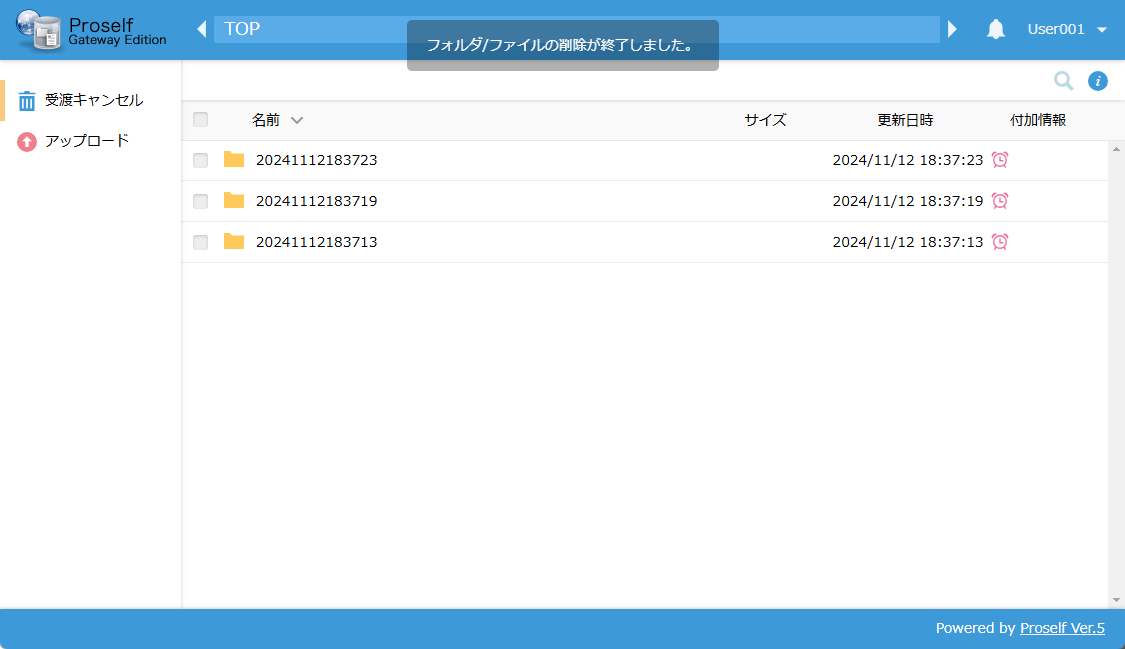


**削除ダイアログ(フォルダ削除)**

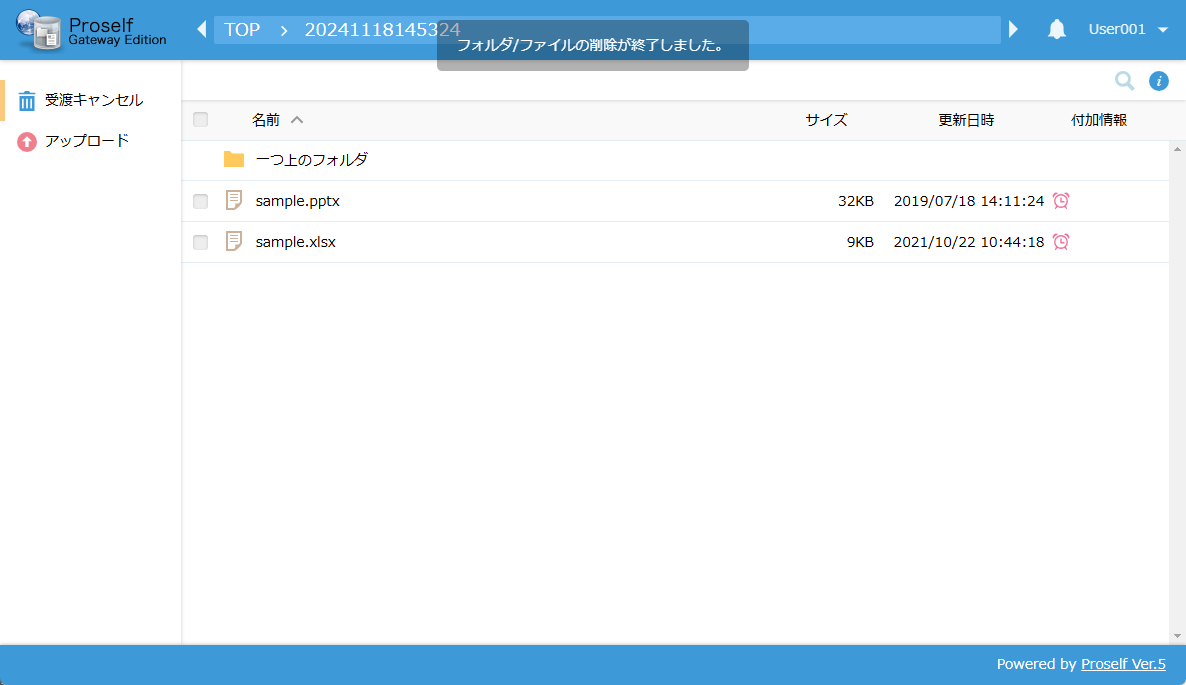


**削除ダイアログ(ファイル削除)**

削除が完了するとメッセージ「フォルダ/ファイルの削除が終了しました。」が表示されます。



**受渡キャンセル(フォルダ削除)**



**受渡キャンセル(ファイル削除)**

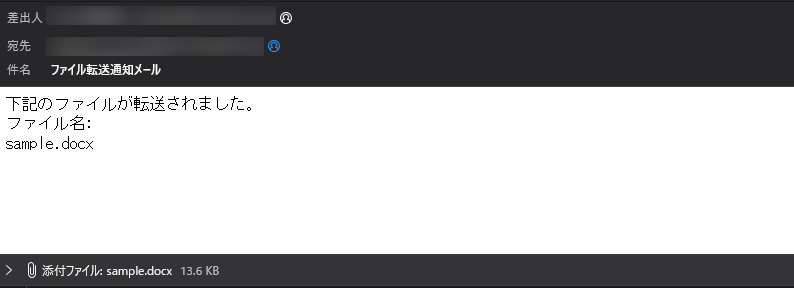
# ファイル受取

「[3.ファイル受渡](#_ファイル受渡)」によりインターネットセグメント側からファイル受渡を行った場合、セキュアネットワークセグメント側でファイル受取をすることが可能です。

また、管理者の設定によってはセキュアネットワークセグメント側からファイル受渡行って、インターネットセグメント側でファイル受取をすることも可能です。

## メールに添付されているファイルを保存する

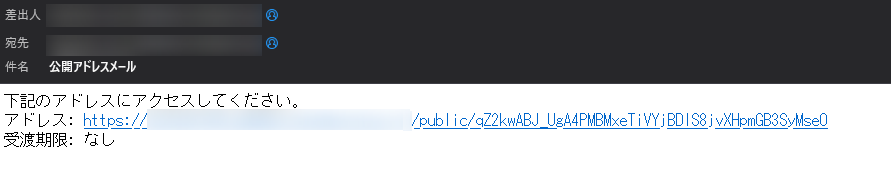
直接メール添付方式でインターネットセグメントからファイル受渡を行うと、メールアドレス(セキュアネットワークセグメント)にファイルが添付されたメールが送信されます。



**受信メール**

## 公開アドレスにアクセスしてダウンロードする

ワンタイムURL(Web公開)方式でインターネットセグメントからファイル受渡を行うと、指定した宛先に公開アドレスが記載されたメールが送信されますので、セキュアネットワークセグメント上のブラウザで公開アドレスにアクセスしてください。



**受信メール**

ファイル名をクリックしてダウンロードしてください。



**Web公開**

なお、公開アドレスのアクセス時にパスワードによるログイン画面が表示される場合は「[4.2.1.公開パスワードによるログイン](#_公開パスワードによるログイン)」、メール認証によるログイン画面が表示される場合は「[4.2.2.メール認証によるログイン](#_メール認証によるログイン)」をご参照ください。

### 公開パスワードによるログイン

ファイルを受け渡すユーザーが「[3.2.ワンタイムURL(Web公開)方式による受渡](#_ワンタイムURL(Web公開)方式による受渡)」で公開パスワードを設定している場合、公開アドレスのアクセス時に以下のログイン画面が表示されます。その場合はファイルを受け渡すユーザーから別途メール等で伝えられたパスワードを入力後、「ログイン」をクリックしてください。



**Web公開ログイン**

ログインに成功すると公開画面が表示されます。

### メール認証によるログイン

ファイルを受け渡すユーザーが「[3.2.ワンタイムURL(Web公開)方式による受渡](#_ワンタイムURL(Web公開)方式による受渡)」でメール認証を利用するよう設定している場合、公開アドレスのアクセス時に以下のメール認証ログイン画面が表示されます。その場合は自身のメールアドレスを入力してパスワード取得をクリックしてください。



**メール認証ログイン画面(メールアドレス入力)**

* 設定によっては「[3.2.ワンタイムURL(Web公開)方式による受渡](#_ワンタイムURL(Web公開)方式による受渡)」で指定した宛先以外のメールアドレス以外を入力して「パスワード取得」をクリックすると、エラーメッセージ表示されパスワードが発行されません。

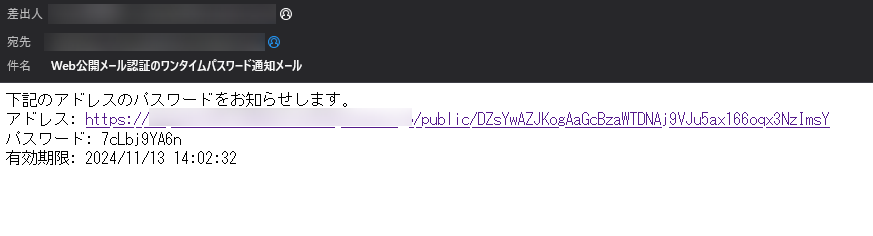


**メール認証ログイン画面(メールアドレス入力)**

以下のようなパスワード入力画面に切り替わり、別途パスワードが記載されたメールが送られてきますので、画面上のパスワード欄に入力して「パスワード送信」をクリックします。



**メール認証ログイン画面(パスワード入力)**



**パスワード通知メール**

ログインに成功すると公開画面が表示されます。

## マイフォルダよりダウンロードする

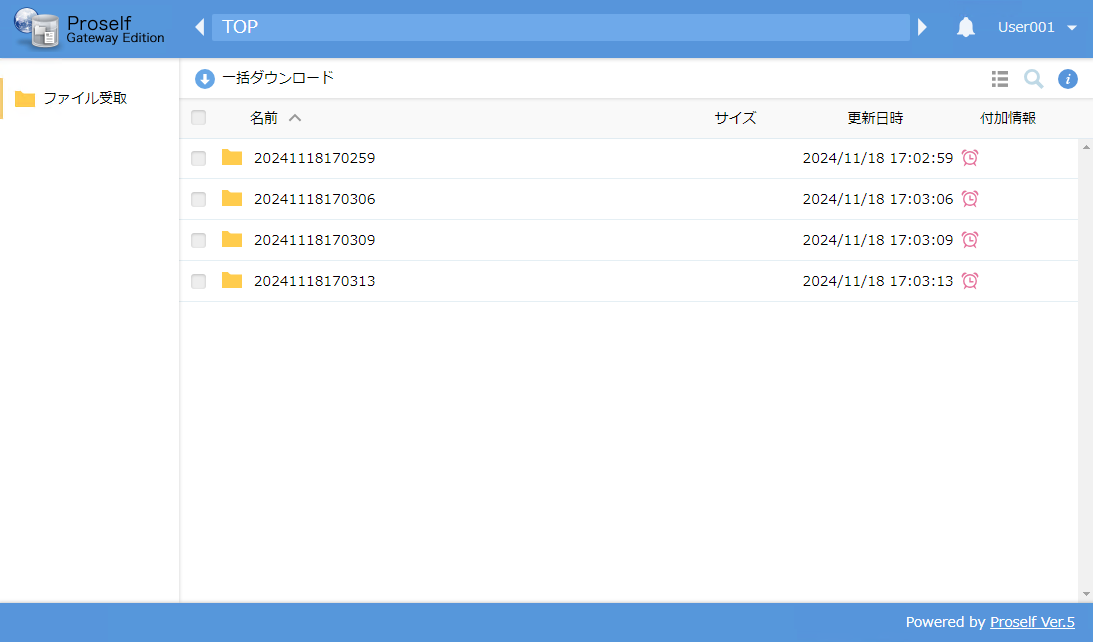
マイフォルダ方式でインターネットセグメントからファイル受渡したファイルはセキュアネットワークセグメントでProselfにログインしてダウンロードできます。

セキュアネットワークセグメントでProselfにログインします。

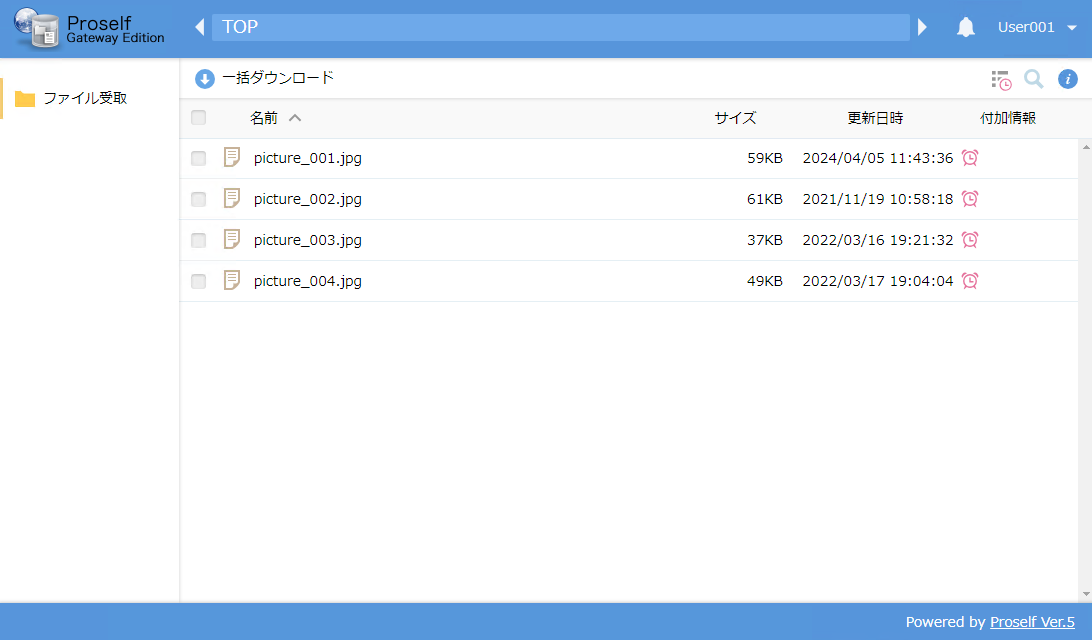


**ログイン画面**

ログインに成功すると、ファイル受取一覧画面に以下のような日時フォルダまたはすべてのファイルが表示されますので、該当のフォルダ/ファイルをクリックしてダウンロードしてください。



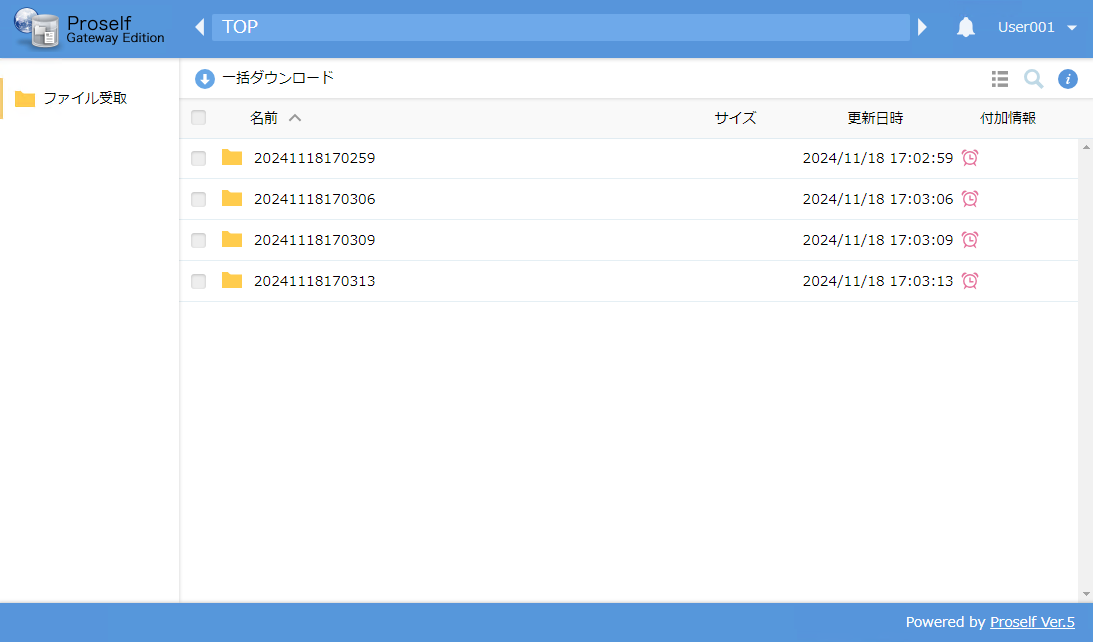
**ファイル受取一覧(日時フォルダごとに表示)**



**ファイル受取一覧(すべてのファイル表示)**

なお、ファイル受取一覧の表示形式は右上のアイコンより切り替えることが可能です。

* 管理者の設定によってはアイコンが表示されず切り替えできません。



**ファイル受取一覧(日時フォルダごとに表示)**

# その他の機能

その他、ユーザーが操作可能な機能について記載しております。

## お知らせ

画面右上のユーザー名が表示されている左横のベルアイコンをクリックすると、お知らせ一覧画面が表示されます。



**アップロード**



**お知らせ一覧画面**

## ユーザーメニュー

画面右上のユーザー名が表示されている右横の▼をクリックすると、ユーザーメニュー画面が表示され、各種設定を行うことができます。

※ 管理者の設定によっては一部の機能が利用できない場合があります。

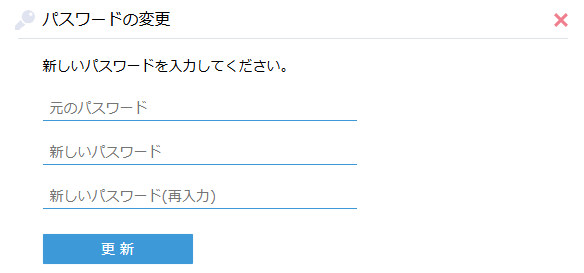


**ユーザーメニュー**

### パスワードの変更

ログインしているユーザーのパスワードを変更します。

※ 管理者の設定によっては利用できません。



**パスワードの変更**

パスワードに使用できる文字の種類は以下の通りです。なお、管理者によりパスワードの長さや有効期限等が設定されていることがあります。

| 文字種 | 内容 |
| --- | --- |
| 英大文字 | A, B, C, … Z |
| 英小文字 | a, b, c, … z |
| 数字 | 0, 1, 2, … 9 |
| 英数字以外の文字 (「特殊文字」) | ! # $ % ( ) = + \* ? \_ { } ; : [ ]  ※ < > ’ ” &は使用できません |

設定後、画面内の「更新」をクリックするとパスワード変更が行われます。

### ユーザー設定

ログインしているユーザー固有の設定を行うことができます。



**ユーザー設定**

各設定項目については以下の通りです。

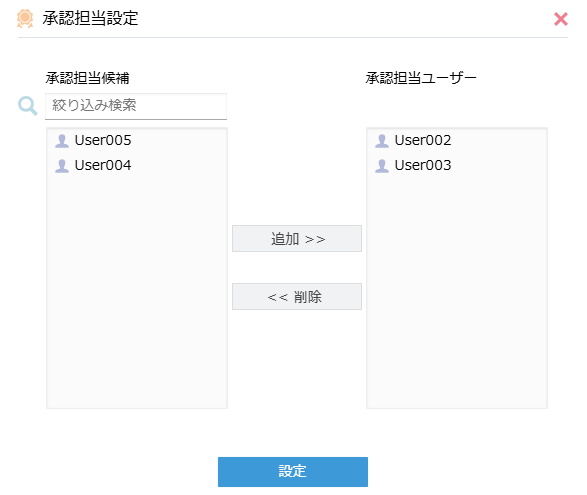
| 項目名 | 説明 |
| --- | --- |
| メールアドレス(インターネットネットワークセグメント) | 自分のメールアドレス(インターネットネットワークセグメント)を設定します。  ※ メール送信機能を使用する場合は設定必須です。 |
| メールアドレス(セキュアネットワークセグメント) | 自分のメールアドレス(セキュアネットワークセグメント)を設定します。 |
| 表示言語 | Proselfにログイン後の各ページの表示言語を変更できます。「ブラウザ設定」「日本語」「英語」「中国語」より選択可能です。 |
| 通知メールの言語 | 自分のメールアドレスに対して送信される通知メールの言語を設定します。「日本語」「英語」「中国語」より選択可能です。  ※ 管理者がメール文書設定画面で英語、中国語のメール文書を用意していない場合は、通知メールの言語を英語、中国語を選択しても日本語で通知メールが送信されますのでご注意ください。 |
| タイムゾーン | ユーザーのタイムゾーンを設定します。ファイルの「作成日時」、「更新日時」、「アップロード日時」等はユーザーが設定したタイムゾーンで表示されます。 |
| 日付の形式 | 日付の形式を設定します。「自動判別」「yyyy/MM/dd」「MM/dd/yyyy」「dd/MM/yyyy」より選択可能です。 |

設定後、画面内の「更新」をクリックすると設定内容が保存されます。

### 承認担当設定

承認を必要とするファイルの受け渡しを行った場合に、その承認担当を変更することができます。

※ 管理者の設定によっては利用できません。



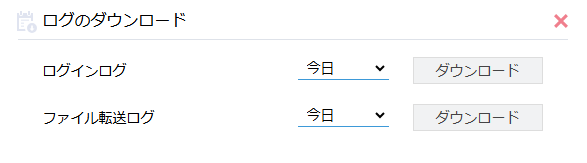
**承認担当設定**

詳細につきましては、以下URL内の「Proself Gateway Edition - 操作チュートリアル承認設定ユーザー編」をご参照ください。

<https://www.proself.jp/manualtutorial/list/>

### ログダウンロード

ログインしているユーザーが実施した操作に関するログを取得することができます。年月プルダウンより選択し「ダウンロード」をクリックすると各項目に関するログのダウンロードが開始されます。



**ログのダウンロード**

### ログアウト

Proselfからログアウトします。

ログアウトすると以下のようなログアウトしたことを示す画面が表示されます。

画面内の「Login画面へ」をクリックすると、Proselfのログイン画面が表示されます。

****

**ログアウト**