

## FileSender の利用マニュアル

ICT 教育基盤センター

FileSender とは、国立情報学研究所（NII）が運営している大容量ファイル転送サービスです。最大 10GB までのファイルが送付できます。学外のメールアドレスへも送付できます。

こちらのマニュアルは学内用に簡略化したものになります。より詳しい使い方を知りたい方は、以下 URL の NII 公式マニュアルをご参照下さい。

<https://meatwiki.nii.ac.jp/confluence/pages/viewpage.action?pageId=67614082>

### ログイン方法

1. 大容量ファイル転送サービス NII FileSender にアクセスしてください。

<https://filesender.nii.ac.jp/>

2. 「ログオン」をクリックしてください。

3. 「所属機関」で「愛知教育大学」を選択し、「選択」ボタンをクリックしてください。

4. 認証画面が表示されたら ICT 教育基盤センターの ID とパスワードを入力してください。

5. ログインが完了します。

### ファイルの送信方法

1. NII FileSender にログインしてください。「To」にファイルを送る相手先のメールアドレスを入力してください。

2. 件名、メッセージを適宜入力してください。

3. ファイルをドラッグ&ドロップするか、「ファイルを選択」ボタンを押してファイルを選択し、「送信」をクリックしてください。

The screenshot displays the NII FileSender interface. At the top, there are logos for aarinet, UNINETT, HEAnet, and SURF NET. Below the navigation bar, a file named 'Excelサンプル.xlsx : 8.5 kB' is shown. A large red box highlights the central area with the text 'ここにファイルをドラッグ&ドロップします'. Below this, a 'すべてクリア' button is on the left, and a 'ファイルを選択' button is on the right. The form fields include: '送信者: @auecc.aichi-edu.ac.jp', '宛先:' (with a red box around the input field and the text '受信者のメールアドレスを入力'), '件名 (オプション): test', 'メッセージ (オプション): テスト送信します.', and 'ファイル暗号化' (unchecked). On the right, there are notification settings for 'この日以降無効:' and several checkboxes for notifications and actions. At the bottom, a '送信' button with a cloud icon is highlighted with a red box.

## リンクを取得してファイルを共有する方法

共有したい人にリンクにアクセスしてもらい、ファイルをダウンロードしてもらうことができます。

### 【利用者側の操作】

1. NII FileSender にログインしてください。左上の「アップロード」をクリックします。
2. 共有したいファイルを、ドラッグ&ドロップまたは「ファイルを選択」をクリックして選択します。（一度に転送できる最大ファイル数: 30 個、一度に転送できる最大サイズ: 10 GB）

3. 「この日以降無効」にする日付を設定します。設定日は最大で20日まで選択できます。
4. 「ダウンロード時に通知を受け取る」は、ダウンロードがある度に、作成者にメール通知が来てしまうので、大勢の人に共有する場合はチェックを外します。
5. 「受信者に送信する代わりにリンクを取得する」にチェックを入れます。

The screenshot shows the FILESENDER web interface. At the top, there is a navigation bar with 'アップロード' (Upload) highlighted by a red box and labeled '1'. Below it is a large dashed box labeled 'ここにファイルをドラッグ&ドロップします' (Drag & drop files here), with a red box around it labeled '2'. Below this are buttons for 'すべてクリア' (Clear all) and 'ファイルを選択' (Select file). The main form is divided into two columns. The left column contains fields for '送信者' (Sender) with the value '@auecc.aichi-edu.ac.jp', '宛先' (Recipient) with a placeholder '受信者のメールアドレスを入力' (Enter recipient's email address), '件名 (オプション)' (Subject), and 'メッセージ (オプション)' (Message). There is also a checkbox for 'ファイル暗号化' (File encryption). The right column contains a date field 'この日以降無効' (Valid until) set to '2022/11/28', labeled '3'. Below it are several checkboxes: '有効期限切れになったときに通知を受ける' (Receive notification when validity period expires), 'アップロードが完了したら通知を受ける' (Receive notification when upload is complete), 'ダウンロード時に通知を受け取る' (Receive notification when downloading), '有効期限が切れたらレポートを自分宛に送信する' (Send report to myself when validity period expires), '自分を受信者に追加する' (Add myself to recipients), '受信者に送信する代わりにリンクを取得する' (Get link instead of sending to recipient), and 'ファイルをダウンロードするには、受信者はNII FileSenderにログインする必要があります' (Recipient must log in to NII FileSender to download files). The checkbox for 'ダウンロード時に通知を受け取る' is checked and labeled '4'. The checkbox for '受信者に送信する代わりにリンクを取得する' is unchecked and labeled '5'. At the bottom center is a '送信' (Send) button.

6. 左側の「ファイル暗号化」にチェックを入れると、アップロードしたファイルにパスワードをかけることができます。ここで設定したパスワードは、わかるように控えておき、URL リンクとは別の方法（別メールや、学内なら teams のチャット等）でお知らせして下さい。

※パスワードは、13文字以上で、数字、大文字、小文字、特殊文字が含まれている必要があります。詳しい条件は、パスワード入力欄の下に赤字で表示されています。

※「パスワードを生成」で自動的にパスワードを生成することができます。

※「パスワードの表示/非表示」でパスワードの表示・非表示を変更できます。

送信者: [redacted]@auecc.aichi-edu.ac.jp

ファイル暗号化

パスワード: [redacted]

申し訳ありませんが、パスワードが短すぎます

パスワードには少なくとも1つの数字 (0,1,3...9) が含まれている必要があります

パスワードには大文字と小文字の両方が含まれている必要があります

パスワードには少なくとも1つの特殊文字 (!@#\$%^&\*()<>) が含まれている必要があります

パスワードが40文字以上で、善しい繰り返しがない場合は、パスワードの内容に関する制限は少なくなります。

パスワードを生成

パスワードの表示/非表示

この日以降無効: 2022/11/28

有効期限切れになったときに通知を受ける

アップロードが完了したら通知を受ける

ダウンロード時に通知を受ける

有効期限が切れたらレポートを自分宛に送信する

受信者に送信する代わりにリンクを取得する

ファイルをダウンロードするには、受信者はNII FileSenderにログインする必要があります

詳細設定

▲ ファイル暗号化はエンドツーエンドです。ファイルはWebブラウザで暗号化されます。パスワードは保存されないため、暗号化パスワードはあなたが受信者に送信してください。

▲ ファイル暗号化は、送信者側でも受信者側でもあなたのブラウザもしくはデバイスのパフォーマンスに大きな影響を与えます。

▲ 4GB以上の暗号化ファイルは、Webブラウザの制限によりダウンロードできない場合があります。

7.ファイルの選択と、設定が完了したら、「送信」をクリックします。



8.このような画面が表示されますので、ダウンロードリンクをコピーし、「閉じる」をクリックします。



9.詳細画面が表示されます。こちらでもリンクのコピーができます。



10.一度ログアウトした後に、ログインして再度リンク先 URL を確認したい場合は、「マイ転送」から、確認したい転送 ID の+ボタンをクリックすると、詳細画面が再度表示されます。

【リンクを共有される側（相手先）の操作】

1.共有される側が、URL リンクにアクセスすると、このような画面が表示されますので、右下の「ダウンロード」をクリックします。



2.パスワードをかけている場合はこのようなポップアップが表示されますので、あらかじめお知らせしたパスワードを入力します。



3.ダウンロード完了と表示され、ダウンロードが完了します。



## 大学関係者以外の方からファイルを送信してもらう

NII FileSender にログインできない学外の方から、大容量ファイルをこちらに送ってもらいたい場合もファイルを送信してもらうことができます。

NII FileSender にログインできる学内者がリンクを発行し、そのリンク先に、ゲスト利用者が共有したいファイルをアップロードし、送信する仕組みになります。

### 【学内利用者側の操作】

1. NII FileSender にログインしてください。上のメニューから「ゲスト」をクリックし、ゲスト画面を表示します。
2. ゲスト利用者のメールアドレスの指定など、画面から設定します。

設定が必要な主な項目は以下の通りです。

「宛先」…ゲスト利用者にしたいメールアドレスを入力します（複数指定可）



「件名」「メッセージ」…件名、メッセージを入力します。

「この日以降無効」…ゲスト利用者が利用（アップロード）できる期限です。（20日後まで設定できますが、仕様により、一週間未満の日付を指定しても、一週間後に設定されます）その上の項目「有効期限なし」にチェックを入れると期限なしに設定できます。

「自分宛にしか送信できないようにする」…アップロードしたファイルの送信先を自身に限定します。情報漏洩防止の為、チェックを入れて下さい。

「受信者に送信する代わりにリンクを取得する」…メールを送らずにアップロードするための URL を取得したい場合にチェックします。

3.設定が完了したら「バウチャーを送信」をクリックすると、宛先にメールが送信されます。



【ゲスト利用者側（学外者）の操作】

- 1.送られてきたメールの URL よりアクセスします。ファイルのアップロードのみ可能な画面に遷移します。
2. 「件名」「メッセージ」を適宜入力し、有効期限等の設定をします。学内者の設定で「自分宛にしか送信できないようにする」にチェックを入れていない場合は、宛先を自由に入力することができます。

The screenshot shows the FILESENDER web interface. At the top, there is a navigation bar with the FILESENDER logo and logos for aarnet, UNINETT, HEAnet, and SURF NET. Below the navigation bar, there is a large dashed box containing the text "ここにファイルをドラッグ&ドロップします" (Drag & drop files here). Below this box are two buttons: "すべてクリア" (Clear all) and "ファイルを選択" (Select file). Below these buttons are two columns of input fields and checkboxes. The left column contains fields for "送信者:" (Sender), "宛先:" (Recipient), "件名 (オプション):" (Subject), and "メッセージ (オプション):" (Message). There is also a checkbox for "ファイル暗号化" (File encryption). The right column contains a "この日以降無効:" (Invalid from this date onwards) field and a list of checkboxes for notification settings: "有効期限切れになったときに通知を受ける" (Receive notification when expiration date is reached), "アップロードが完了したら通知を受ける" (Receive notification when upload is complete), "ダウンロード時に通知を受ける" (Receive notification when downloading), "有効期限が切れたらレポートを自分宛に送信する" (Send report to myself when expiration date is reached), "自分を受信者に追加する" (Add myself to recipients), and "ファイルをダウンロードするには、受信者はNII FileSenderにログインする必要があります" (To download files, recipients must log in to NII FileSender). Below these columns is a "送信" (Send) button with a cloud upload icon.

- 3.設定が完了したら、一番下の「送信」をクリックします。

