Web ファイル(DEEPMail)について

●Web ファイル(DEEPMail)とは

DEEPMail に、Web ファイルという機能があります。

通常、添付ファイルは5Mbyte 以内というのガマナーですが、サイズの大きなファイルを送信したい場合、受信側のメールサイズの 制限などを考慮して添付ファイル形式ではなく、HTTP、または HTTPS を使ってダウンロードする形式でファイルを受け渡す DEEPMailの機能です。

●Web ファイル(DEEPMail)の利用例

<メール送信の方法>

00

6 6

🗄 🧾 Archives 📃 Drafts

① 以下のように、まず「Web ファイル」をクリックし、「アップロード」をクリックします。

10000120091			
(本文よりも先に、ファ	アイルを作成します。)		
よ分大学メールシステム(DEE	EPMail)	1	} ▼ 🖾 ▼ 🖾 🚔 ▼ ページ(E) ▼ セー
🕖 大分大学	N Coita-u.ac.jp 値 メールホーム 📑 住所録	 ● L0GOUT ■ スケジュール ● SPAM設定 ● メーリングリスト 	 ・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
■メール作成	● Webファイル		
開封確認			現在 マ □ファイル名
フォルダ管理		ダ作成 アップロード	
- □ 受信トレイ(23) - □ 送信トレイ - □ 送信済み	[総容量 : 10MB / 使用: 0.00 MB]	אואידר דר אואיד	イルサイズ
- 🔄 下書き(7) - 🔄 予約送信 - 🚰 ゴミ箱(4) [空にする]			
E SPAM(12)			×

② "参照"をクリックし、送信したい(添付)ファイル名を表示させます。"コメント"は必要があれば入力し、"アップロード"を クリックします。※アップロードできるのは 10Mbyte までです。

アップロード キャンセル

캶 大分大学メールシステム(DEI	EPMail)		à • ⊠	▼ 🖪 👼 ▼ ページ(P) •
0 大分大学	M Coita-u.ac.jp ● 1000	UT) ケジュール 🛛 🕙 SPAM設定	🕮 ታ-ሀングህスト 🔓 Webファ	イル 🔓 オプション 🛛 👁 ヘ
Image: Symplectic Symplecti Symplecte Symplectic Symplectic Symplectic Symplectic Symplecti	 Webファイル アップロード マォルダ作成 	アップロード		現在 🔻 🔤 ファイ
 □ 受信トレイ(23) □ 送信トレイ □ 送信済み □ 下書き(7) □ 予約送信 □ ゴジ箱(4) [空にする) □ SPAM(12) □ Archives □ Drafts 	■] フォ 【総容量 : 10MB / 使用: 0.00 MB】	ファイル コメント 第2回会議レジュメ	ッ <u>ブロード</u> キャンセル	-イルサイス icx 参照

③ アップロードが完了すると、以下のような画面が表示されます。

₩★★★★★★★★★★★	EPMail)					ur• Ø•• ⊑	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
🕖 大分大学	前	acip()	◆ LOGOUT) ■ スケジュール	🕲 SPANEDE	📇 メーリングリスト	🔒 ₩ebファイル	🖥 オナション 💿
Image: Symplectic Symplecti Symplecte Symplectic Symplectic Symplectic Symplectic Symplecti	 ● Webファイ □ アップロード 	ル] [😽 フォルร์1	海 アップロ	-k	11 a		現在 👻 🛄 ファ
 受信トレイ(23) 送信済み 下書き(7) 予約送信 ゴミ箱(4) [空にする] SPAM(12) Archives 	☐ 【総容量:10MB / 使用	R: 0.00 MB)	74	正常	に処理が完了しま 開いる	ました。	-110 Y

「アクセスIDの発行」をクリックします。

それぞれの項目を設定し、「メール作成へ」をクリックします。

※メーリングリストなどへ送信する場合は、「ダウンロード回数」は、多めに(メーリングリストなどは、人数分以上は必要) 設定してください!

🍐 メールホーム	B (17)174	🔟 スケジュール	🙁 SPAMERCE	😬 x-9	レングリスト	🔋 Webファイル	💡 オプション	◎ ヘルブ	
○ Webファイ	IL.								
			- Andrew				現在 🕶 🛛	ファイル名	
- アップロード	📴 フォルタ	『作成 🛛 🔂 選択削	「除」 📝 アクセ	スID発行	<i>🎤</i> アクセ	スID管理			🕒 表示す
		フォルダ名/ファー	「ル名			更新日∞	ファイ、	ルサイズ 📋	ダウンロード ユ
	•.doc	x		_		2011.05.00 1		IN KB	
【総容量:10MB/ 使用	[: 0.19 MB]	● 大分大学メ・	ールシステム(DE	EPMail) - \	Windows In	nternet Explorer		<u> </u>	-Tol
		ttps://we	eb-m.cc. <mark>oita-u.</mark> a	c.jp/cgi-bi	in/webfile.c	gi		A	8
		*75	セスID発行						
							WEB HAILSE	BUICE Y	
				F	-	40.00			
		ファイル名	i	-		docx			
		80 D	L-#028	1週間	*				
		3074-	Т АЛРА	2011	- / 5 -	/ 9 - 14			
		ダウンロー	・ド回数	1 -					
				自動生	成されたパン	スワードをメール「	で送る	-	Company.
	_	パスワード	送付方法	パスワー	·۴		o		4
				ピン	ሎ 📃				
		· *設定したバ	スワードやヒントは	システムか	ら自動で宛先	こに送られます。			
•		_		レメール	作成へ	キャンセル			

⑤ メール作成の画面が表示されますので、通常どおりメールを作成し、"メール送信"をクリックします。

現在 マ コンアイル名 コメント

[図メール送信] :	れビュー 戻る	
送信者	@oita-	u.ac.jp ▼
宛先 🖰	@cc.oita-u.ac.jp	最近送信したメールアドレス
<u>Cc</u>		ne.jp pe.jp
Bcc		Boo
Reply-To		·····································
件名	第2回会議レジュメについて	
ファイル名	.docx	
第2回会議しパジュッ	/ な送信 パケー パキオ・	1

⑥ メールが正しく送信されると、以下のメッセージが表示されます。送信側の操作は、これで終了です!

*メール作成	
	戻る
★ メール送信の案内	
● メールを正しく送信しました	
宛先 @cc.oita-i	状態 アドレス追加 J.ac.jp> [成功] ● アドレス追加
	「閉じる」

[ここからは、送信先のメールの状態について説明します]

⑦ Web ファイルから作成されたメールを受け取ると、送信先には、以下のようなメール本文と「ファイルダウンロードのご案内」 が届きます。



⑧ 送信先には⑦の本文とほぼ同時に、以下の「アクセスID[******]のパスワード」という件名のメールも届きます。

🙆 メールホーム	🚺 住所録	🔲 スケジュール	🕙 SPAMECE	四 メーリングリスト	6
◎ 返信 🛛 🗹 全!	員へ返信	🚽 転送 🛛 🔄 削隊	ミ」「メール移動▼	その他の操作▼	
アクセスID [4dc]	-	******] のパス	ワード 👯 1.89	КВ	
🛃 送信者	the state of the s	i@oita-u.ac.jp	> 2011/05/09 15:11	44 ◎アドレス追加	
*****	*******	『スワードのご案内] ********	****	
【パスワード】					
- アクセスID :	4dc7	*****			
- パスワード :	12				
*******	******	*****	********	****	

⑦のメール内の"ダウンロード用URL"をクリックすると、以下のような「WEBFILE LOGIN」という画面が表示されますので、
 メールで送られてきたアクセスIDと、別メールで送られてきたパスワードを入力し(コピーペーストすると簡単です!)、"Log In"を
 クリックしてください。

(アクセスDをパスワードに関しては、送信元の設定で、以下と異なる場合があります。)



「WEBFILE ダウンロード」の画面が開きますので、ダウンロード期限やダウンロード回数を確認の上、"ダウンロード"をクリックしてください。

🕖 大分大学メールシス	テム 🔄 🏠 🔹 🗟 🔹 🖙 🦂 - ジ(Ⴒ) •	 セーフティ(<u>s</u>) ▼ ツール(<u>0</u>) ▼
WEBFILE ダウン	п-к	1000000000000000000000000000000000000
10102-00220-	docx	ダウンロード
送信者	@oita-u.ac.jp	
更新日	2011/05/09	
ファイルサイズ	1000 Z KB	
ダウンロード期限	2011.05.16 14:45	
ダウンロード回数	0/1	

"ファイルのダウンロート"が開きますので、ファイルを"保存"することができます。
 最後に、ログアウトをクリックしてください。

Dファイルを開くか、さ	または保存しますか?
名前 種類 発信元	docx Microsoft Office Word 文書, * KB oita-u.ac.jp
2 インターネット	開く(O) (保存(S) キャンセル のファイルは役に立ちますが、ファイルによってはコンピューターに問題 もあります。発信元が信頼できない場合は、このファイルを開いたり保

ひ スカスチメールシノ		····································
WEBFILE ダウン	DF	回 ログアウト
attention (April 1996)	docx	ダウンロード
送信者 @oita-u.ac.jp		
更新日 2011/05/09		
ファイルサイズ KB		
ダウンロード期限	2011.05.16 14:45	

以上が、Web ファイル (DEEPMail)の利用例です。

1/1

ダウンロード回数

詳しくは、DEEPMailの上部にあります「ヘルプ」をご覧ください。

=お問い合わせ先= 情報基盤センター事務室 内線:7985