



Smooth File

利用ガイド（ユーザー向け）

第 1.1 版

2024 年 8 月

目次

第1章	ご利用にあたって.....	4
	はじめに	4
	SmoothFile について	4
	動作環境について	4
	SmoothFile からの通知について.....	5
第2章	ご利用の流れ.....	6
	概要	6
第3章	ログイン	7
	概要	7
	ログイン方法について	8
第4章	ダッシュボード	9
	概要	9
	※1) 「教育ネットひむかチャンネル」とは?	10
第5章	グローバルメニュー	11
	概要	11
第6章	ファイル転送.....	13
	概要	13
	ファイル転送 → 画面	15
	返信 URL からファイルをダウンロード、またはアップロードする方法	19
第7章	ユーザー間転送	22
	概要	22
	ユーザー間転送 → 画面	24
	返信 URL からファイルをダウンロード、またはアップロードする方法	27
第8章	オプション	30
	概要	30
	操作履歴	30

アドレス帳	31
第9章 禁止文字	33
概要	33
禁止文字一覧.....	33

第1章 ご利用にあたって

はじめに

この度は教育ネットひむかファイル転送サービス（以下、「SmoothFile」）をご利用頂き、誠にありがとうございます。

※本書の記載内容は将来予告なく変更されることがあります。

SmoothFile について

SmoothFile は、インターネットを媒体としたファイル転送を目的としたデータ管理システムです。インターネットを利用することで低コストかつスピーディーなデータ受け渡しが可能となります。使用するアプリケーションには *WEB* ブラウザを採用することにより、*Macintosh*、*Windows* などOS を選ばず、専用の設定やアプリケーションのインストールも必要ありませんので、設置後すぐにご利用できます。

動作環境について

- ネットワーク
- 対応ブラウザ
 - Internet Explorer 8-11* （※ ドラッグ&ドロップによる操作は *Internet Explorer 10*~の対応となります。※ フォルダのドラッグ&ドロップは未対応です。）
 - ・ *Google Chrome*
 - ・ *Firefox*
 - ・ *Safari 7-12* （※ ドラッグ&ドロップによる操作は *Safari 11*~の対応となります）
 - ・ *Microsoft Edge* （※ ドラッグ&ドロップによる操作は *EdgeHTML 14*~の対応となります※ *Chromium* ベース *Edge* も含まれます）
 - ・ モバイル用 サポート対象外

一つのブラウザで複数のタブから *SmoothFile* を利用することは推奨しておりません。複数タブでの操作により、意図しない動作を起こす可能性があります。
本システムは、教育ネットひむかに登録済みのユーザー様のみご利用頂けます。

SmoothFile からの通知について

SmoothFile は、設定により様々な通知メールを送信いたします。

アップロード・ダウンロード時の注意事項

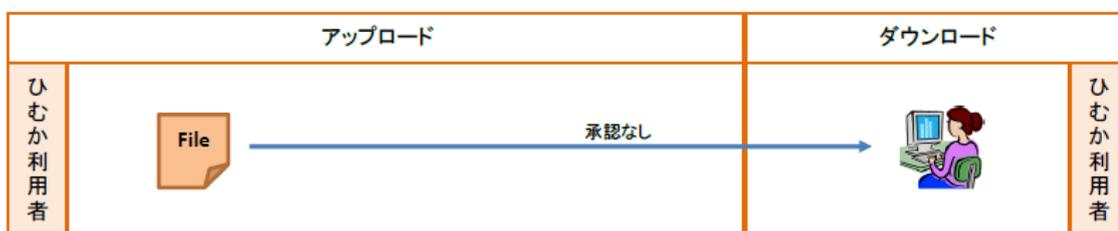
- SmoothFile は、ファイルのアップロード及びダウンロード時に、一時ファイルの作成やファイルの暗号化・復号処理を行います。
- 一括ダウンロードでは、韓国語・中国語・一部の特定の漢字、記号を含む場合、ファイル名・フォルダ名が文字化けする可能性があります。
- 一括ダウンロードで文字化けが起こる等、正常にダウンロードが行えない場合、個別ダウンロードをご利用ください。
- 一度にアップロードできるファイル数は、5 ファイルまでであり、その合計ファイルサイズは、最大 500MB であります。
- アップロードされたファイルは 48 時間後に自動的に削除されます。

第2章 ご利用の流れ

概要

SmoothFile の一般的なご利用の流れは以下の通りです。詳細は当マニュアルの各種機能の説明をご参照ください。※アカウントは、メールアカウントのニックネームとパスワードを使用しております。ニックネームを設定していない場合はメールアカウントのIDを使用してください。新規登録やアカウントの変更は、宮崎県教育研修センターへお問合せください。

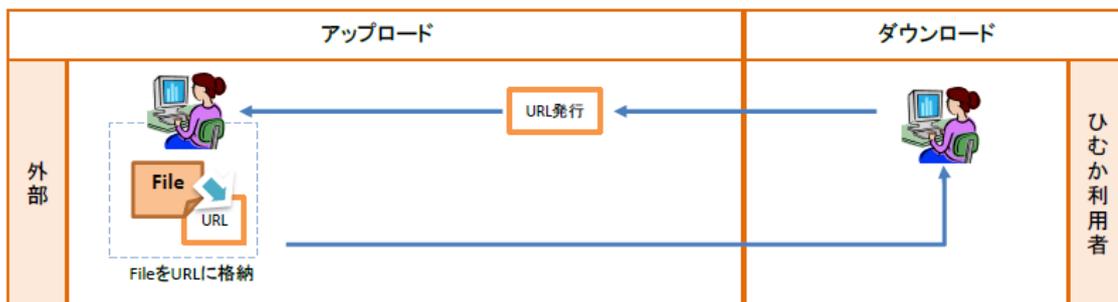
1. ひむか利用者同士のファイル転送



2. ひむか利用者 → 外部とのファイル転送



3. 外部 → ひむか利用者のファイル転送



4. 外部同時のファイル転送



第3章 ログイン

概要

ログインを実行します。以下の URL からアクセスしてください。

<https://file.miyazaki-c.ed.jp/smoothfile6/admin/login>

※教育ネットひむか HP からアクセスすることも可能です。

教育ネットひむか HP 内の「ファイル転送サービス」からアクセスしてください。

The screenshot shows the Education Net Himuka website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'トップページ', '子ども向け', '教員の方へ【授業支援】', 'お知らせ', and 'インフォメーション'. The main content area features a 'ひむか稼働状況' (Himuka Operation Status) section with a blue header and a message stating that the service is currently operating normally. Below this, there are several service links: 'ひむかの利用申請について', 'ファイル転送サービス' (Smooth File), 'ひむかメールセキュリティ', and '教育ネットひむかヘルスデスク'. The 'ファイル転送サービス' link is highlighted with a red box, and a sub-link for 'ファイル転送サービス操作手順書' is visible below it. On the left side, there is a 'ひむかWEBメール' logo and a link for 'ひむかWebメールアカウント再発給申請フォーム'.

ログイン方法について

The screenshot shows the login interface for 'Smooth File 教育ネットひむか'. It includes a logo, instructions for first-time users, and input fields for ID, password, and language. Red callouts provide specific guidance: the ID field should contain the part before the '@' in the email address (e.g., 'himuka' from 'himuka@miyazaki-c.ed.jp'), and the password field should contain the password associated with that email address. The language is set to Japanese.

Smooth File
教育ネットひむか
宮崎県教育情報通信ネットワーク

①ログイン画面を初めて開いた方へ。最初に入っているIDとパスワードは削除してください。
②IDはひむかWebメールアドレスの@から前を入力してください。

(○○○○@miyazaki-c.ed.jpの場合→ ○○○○ と入力)
※ パスワードは、ひむかWebメールのパスワードを入力してください。

ひむかメールアドレスの「himuka@miyazaki-c.ed.jp」の場合「himuka」のように@の前部分を入力してください。

ひむかメールアドレスのパスワードを入力する。

ログイン

Choose your language: Japanese change

入力項目

項目名	概要
ID	メールアカウントのニックネームになります。 ※ニックネームを設定していない場合はメールアカウントのIDを使用してください。
パスワード	メールアカウントのパスワードになります。

※新規登録やアカウントの変更は、宮崎県教育研修センターへお問合せください。

パスワードリマインダー（パスワードを忘れてしまった場合）

パスワードを忘れてしまった場合は、教育研修センターへお問合せください。

第4章 ダッシュボード

概要

ファイルの共有やファイル転送、ユーザー間転送の各種件数や、最新ファイル一覧について表示します。

ダッシュボード

The screenshot shows the Smooth File dashboard with the following statistics:

- ファイル共有: 承認受領件数 0件
- ファイル転送: 返信件数 0件
- ユーザー間転送: 返信件数 0件, 未返信件数 0件, 未ダウンロード件数 0件

Below the statistics is a table titled "最新ファイル一覧" (Latest File List) with columns: DL回数, プロジェクト名, ファイル名, 更新者, 編集中, サイズ, 更新日.

DL回数	プロジェクト名	ファイル名	更新者	編集中	サイズ	更新日
未DL	教育ネットひむか/youtube	案内.mp4	宮崎県教育研修		4 MB	2022/01/19 11:11:43
未DL	教育ネットひむか/youtube	IMG_1576.JPG	検証用02 (※#)		333 KB	2022/01/19 10:15:27
未DL	教育ネットひむか/youtube	C.mp4	検証03 (※削除)		52 MB	2022/01/13 17:00:58
未DL	教育ネットひむか/youtube	A.mp4	教育ネットひむか		54 MB	2022/01/13 16:53:55

① ファイル転送項目一覧

項目名	概要
ファイル転送 返信件数	ファイル転送におけるログインユーザーへの返信件数が表示されます。 ※ ファイル転送権限が「全て可能」であれば表示されます。

② ユーザー間転送項目一覧

項目名	概要
ユーザー間転送 返信件数	ユーザー間転送におけるログインユーザーへの返信件数が表示されます。
ユーザー間転送 未返信件数	ユーザー間転送におけるログインユーザーの未返信件数が表示されます。
ユーザー間転送 未ダウンロード件数	ユーザー間転送におけるログインユーザーの未ダウンロード件数が表示されます。

③ 最新ファイル一覧

「教育ネットひむかチャンネル（※1）」にてアップロードされた最新ファイルを確認することができます。

項目名	概要
DL 回数	自身がファイルのダウンロードを行った回数になります。
プロジェクト名	ファイルが登録されているプロジェクト名になります。
ファイル名	ファイルの名前になります。
更新者	ファイルを登録したユーザー名になります。
編集中	ファイル編集のステータスになります。
サイズ	ファイルのサイズになります。
更新日	ファイルが登録された日時になります。

※ プロジェクト名をクリックするとファイル共有画面に遷移します。

※ ファイルは、管理者以外ダウンロードできません。

※1) 「教育ネットひむかチャンネル」とは？

主として学校・児童生徒向けのチャンネルです。「教育ネットひむか」からの動画配信（授業や紹介案内など）だけでなく、各学校による動画配信のサポートも行います。
ぜひご活用ください。

[「教育ネットひむかチャンネル」利用方法はコチラから](#)



第5章 グローバルメニュー

概要

各種画面に遷移することが出来ます。

ユーザーの権限によって表示項目は異なります。

グローバルメニュー



① サイドメニュー一覧

項目名	概要
ダッシュボード	全てのユーザー
ファイル共有	ファイル共有は、 <u>「教育ネットひむかチャンネル」のみ利用可能です</u> 。ご利用の際は、下記URLから「教育ネットひむかチャンネル」ページをご確認ください。 「教育ネットひむかチャンネル」はコチラから
ファイル転送	ファイル転送は、 <u>外部</u> にファイルの転送を行う際に使用します。
ユーザー間転送	ユーザー間転送は、 <u>利用者（ユーザー）間</u> でファイルの送受信を行うことができます。
オプション	「操作履歴」：操作履歴の検索・一覧表示を行います。 「アドレス帳」：アドレス帳の編集を行います。

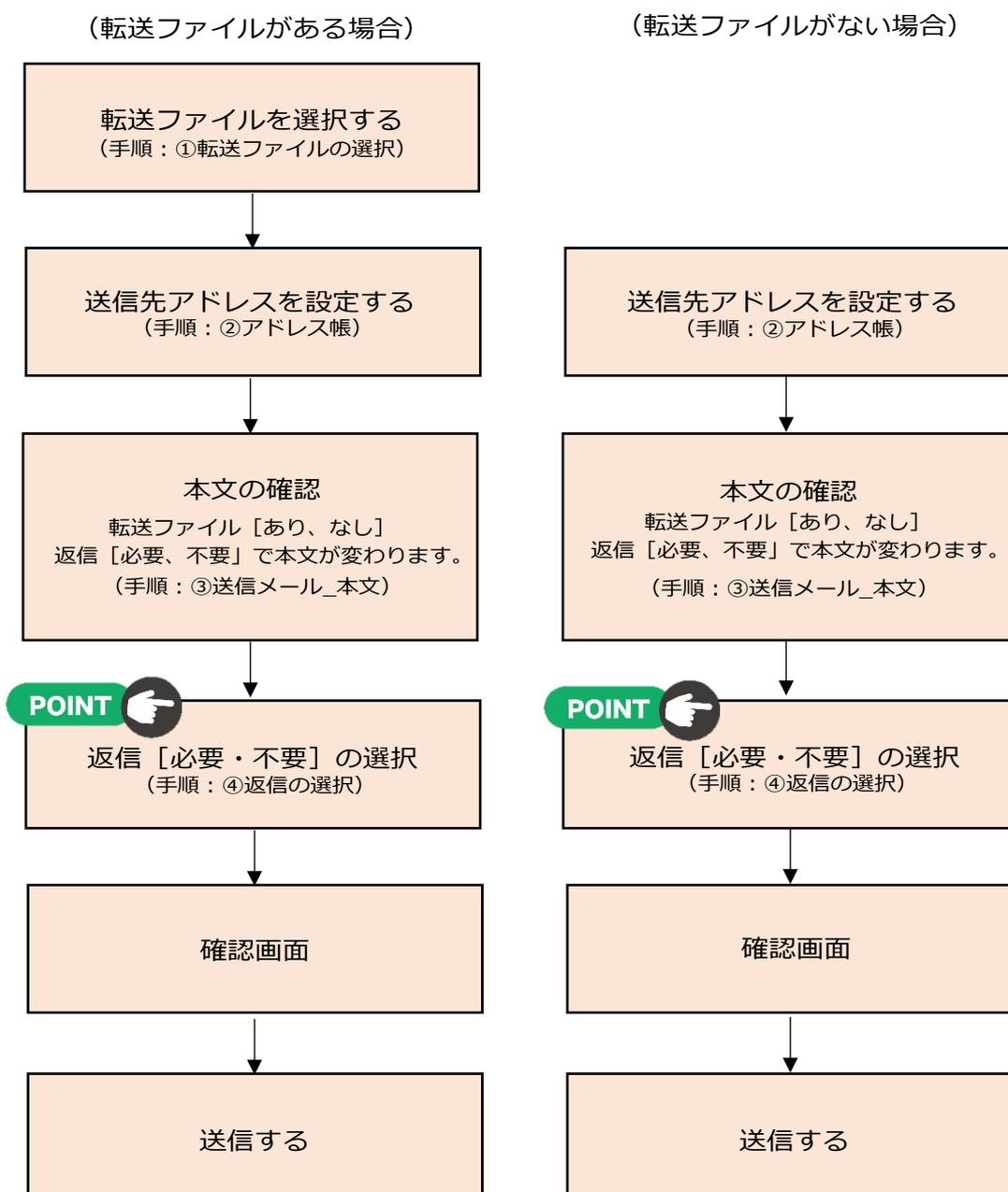
② ユーザーメニュー

項目名	概要
前回ログイン日時	前回のログイン日時が表示されます。
ヘルプ	SmoothFile のマニュアルが表示されます。 表示されるマニュアルは、ログインユーザーの所属企業・各権限によって内容が異なります。※ Microsoft Edge ご利用時はマニュアルの表示に時間を要する場合があります。
ログアウト	SmoothFile からログアウトします。

第6章 ファイル転送

概要

ファイル転送は外部にファイルの転送を行う際に使用します。

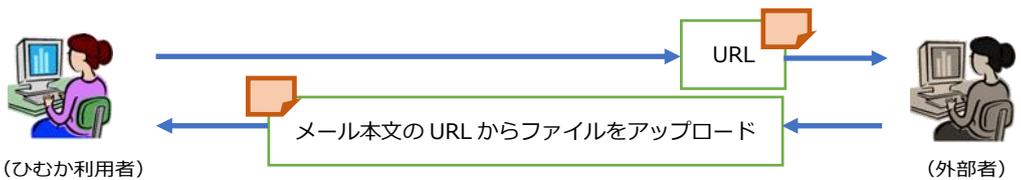
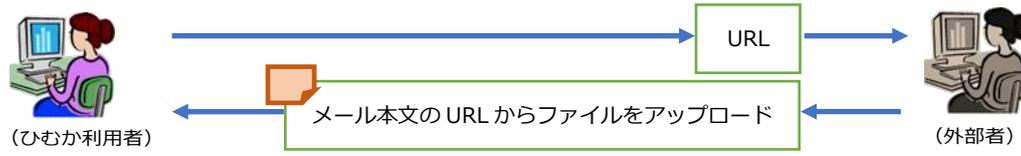


※送信が完了すると、送信先のアドレスにSmoothFile からメールが届きます。

POINT 

「ファイル転送」では、ひむか利用者、外部者問わず、転送ファイルのアップロード・ダウンロードが承認なしで利用できます。

※ 利用手順は以下の通りであります。

<p>自身のファイルを転送し、送信先からもファイルを逆転送する場合。 また、ファイルを追加で転送（アップロード）する可能性がある場合。</p>	
 <p>(ひむか利用者) (外部者)</p>	
<p>転送ファイル [<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし]</p> <p>返信 [<input checked="" type="radio"/> 必要 <input type="radio"/> 不要]</p>	
<p>自身のファイルは転送せず、送信先からファイルのみ逆転送する場合。</p>	
 <p>(ひむか利用者) (外部者)</p>	
<p>転送ファイル [<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし]</p> <p>返信 [<input checked="" type="radio"/> 必要 <input type="radio"/> 不要]</p>	
<p>自身のファイルのみを転送する場合。</p>	
 <p>(ひむか利用者) (外部者)</p>	
<p>転送ファイル [<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし]</p> <p>返信 [<input type="radio"/> 必要 <input checked="" type="radio"/> 不要]</p>	
<p>自身のファイルは転送せず、送信先からのファイルも逆転層しない場合。</p> <p style="text-align: center;">【利用不可】</p>	
<p>転送ファイル [<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし]</p> <p>返信 [<input type="radio"/> 必要 <input checked="" type="radio"/> 不要]</p>	

※ 返信の利用方法は「④返信の選択」をご確認ください。

※ アドバンスモードのみ、設定変更後、本文も自動的に変更します。

ファイル転送 → 画面

Smooth File

検索用02 (※削除予定)

ダッシュボード | ファイル転送

ファイル共有

ファイル転送

ユーザー間転送

オプション

アイコン

登録内容の入力

確認画面へ

送信ファイル ※上限500MB:

宛先

CC

BCC

件名: 【教育ネットひむかファイル転送サービス】ファイルのアップロードをお願いします。【ID:[NUMBER]】

以下のURLにアクセスし、ファイルのアップロードを行ってください。

URL: [URL]
 ログインID: [LOGIN]
 パスワード: [PASS]

有効期限: [DEADLINE]
 ダウンロード可能回数: [DL_COUNT]
 送信可能回数: [RES_COUNT]
 送信可能ファイルサイズ: [RES_SIZE]

ファイル名: [FILENAME]

[COMPANY] [NAME]
 Mail: [MAIL]

使用可能変数一覧

[NUMBER]	ファイル転送識別番号
[URL]	ログイン用URL
[LOGIN]	ログインID
[PASS]	パスワード
[TO_NAME]	送信先氏名(TO)
[TO_MAIL]	送信先メールアドレス(TO)
[CC_NAME]	送信先氏名(CC)
[CC_MAIL]	送信先メールアドレス(CC)
[FILENAME]	ファイル名
[COMMENT]	コメント
[DEADLINE]	有効期限
[DL_COUNT]	ダウンロード可能回数
[RES_SIZE]	送信可能ファイルサイズ
[RES_COUNT]	送信可能回数
[COMPANY]	送信元ユーザーグループ名
[NAME]	送信元ユーザー名
[MAIL]	送信元ユーザーメールアドレス

返信: 必要 不要

・送信ファイルを選択していない状態で返信「必要」を選択して送信した場合、宛先に通知されるURLから、送信ファイルのアップロードが可能となります。
 ・送信ファイルを選択した状態で返信「必要」を選択して送信した場合、宛先に通知されるURLから、送信ファイルのダウンロード及び送信ファイルのアップロードが可能となります。

① 転送ファイルの選択

項目名	概要
送信ファイル	<p>「ファイル選択」で選択したファイルが表示されます。</p> <p>※ ファイルサイズが0バイトであるもの、ファイル名に禁則文字が使われているもの、一部記号(/,!,* "<>?)が含まれているものにつきましては、ファイルの送信を行って頂くことができません。</p>

② アドレス帳

ファイル転送で使用するアドレスを設定します。

The screenshot shows a web interface for selecting an address from a list. The interface includes a search bar, a list of addresses with columns for name, address, and notes, and buttons for '確定' (Confirm) and 'キャンセル' (Cancel). Red callouts provide instructions:

- ② 「追加」を選択 (Select 'Add')
- ③ 送信するアドレスに、(1) アドレスが追加される。 (In the address to be sent, (1) the address is added.)
- ④ アドレス帳一覧から、該当するアドレスを選択。 ※「Shift」を押しながら選択すると複数選択可能 (Select the corresponding address from the address book list. ※ Pressing 'Shift' while selecting allows for multiple selections.)
- ④ 確定 →送信先アドレスに追加される。 (Confirm → added to the recipient address.)

The '送信ファイル ※上限500MB:' section shows the selected address added to the '宛先' (To) field:

宛先	教育ネットひむかアカウント01 <01@miyazaki-c.ed.jp> ×
CC	
BCC	

※ 「 : 削除」 : 送信先に登録したアドレスの削除を行います。

[※アドレス帳の登録はコチラから](#)

※送信先アドレス (宛先、CC、BCC) は、手入力でも設定可能です。

③ 送信メール

項目名	概要
送信元アドレス	送信元アドレスは、教育ネットひむかに登録しているアドレスとなります。
宛先	<p>ファイル転送における宛先を設定します。</p> <p><u>「手入力」もしくは、「②アドレス帳」から設定</u>します。</p> <p>※ 「氏名<メールアドレス>」の形式で記述することで、宛先氏名を設定することが可能です。</p> <p>※ カンマ区切りで入力することで複数の宛先を設定することが可能です。</p> <p>※ 氏名、アドレスはそれぞれ 1000 文字以内で入力してください。</p>
CC	ファイル転送における CC を設定します。
BCC	ファイル転送における BCC を設定します。
件名	ファイル転送の件名を設定します。
本文	<p>ファイル転送メールの本文になります。</p> <p>(アドバンスモード)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・転送ファイル [あり、なし] ・返信 [必要、不要] <p>上記の設定次第で、本文が変わります。</p> <p>(コメント入力モード)</p> <p>※ 送信メール本文には[URL]、[LOGIN]、[PASS]の変数を必ず入力するようにしてください。この情報が無い場合、ファイルのダウンロードページへのアクセスが不可能になります。</p> <p>※ アドバンスモード、コメント入力モードは、画面左上のアイコンから変更できます。</p> <div style="text-align: right;">  </div>

④ 返信の選択

POINT

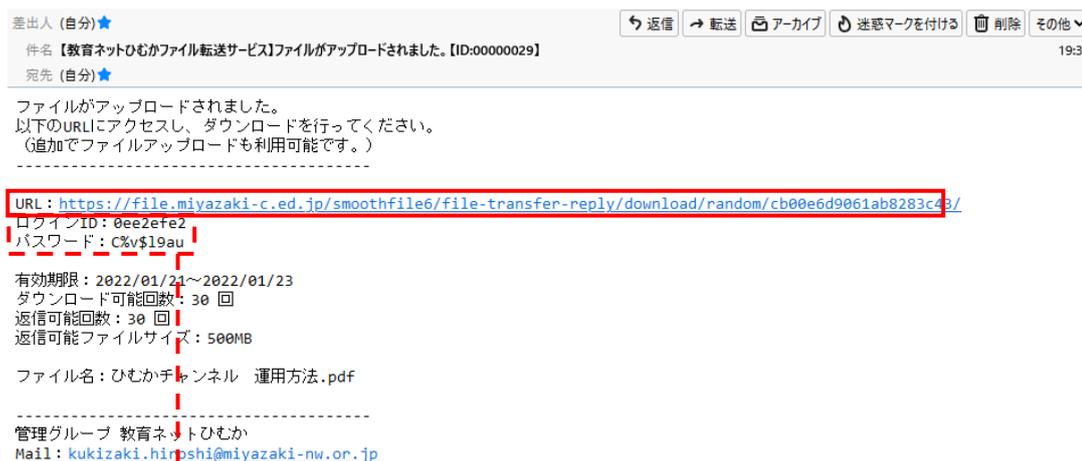


項目名	概要
返信	<p>登録するファイル転送に対する返信の要否になります。</p> <p>[必要 / 不要] から必要に応じて選択してください。</p> <p>※必要を選択した場合、宛先に設定したユーザーからファイルを受け取ることができます。このとき、送信ファイルの選択が任意となります。</p> <p>不要を選択した場合、宛先に設定したユーザーからファイルを受け取ることができません。このとき、送信ファイルの選択が必須となります。</p> <p>※設定に応じて「本文」の変更が行われます。</p>

返信URLからファイルをダウンロード、またはアップロードする方法

- ① 送信元（ひむか利用者）からURLが発行された時点で、送信先メールに通知されます。

(通知メール (例))



- ② URLを開く

SmoothFile ログインページが表示されます。通知メール本文にある①ログインID、②パスワードを入力してください。



③ 返信フォームからファイルをダウンロード、またはアップロードする方法

① **返信ファイル**

ALL	返信日時	返信ファイル名	サイズ	DL状況
▶ ダウンロード				

② **返信フォーム**

送信 

返信ファイル

返信コメント

③ **受信ファイル**

ALL	ファイル名	サイズ	DL状況
<input type="checkbox"/>	ひむかチャンネル 適用方法.pdf	599 KB	未

1件の検索結果があります。 <<前の50件 1 次の50件>>

▶ ダウンロード

① 返信ファイル

項目名	概要
返信ファイル	返信ファイル一覧が表示されます。返信ファイルのダウンロードは、ファイル選択>ダウンロードより行ってください。

② 返信フォーム

項目名	POINT 	概要
返信フォーム		<p><u>ファイルのアップロードが可能です。</u></p> <p>「」>アップロードするファイルを選択 > 送信にてファイルをアップロードしてください。</p> <p>アップロードされた時点で、送信先に通知メールが送られるようになっています。</p>

③ 受信ファイル

項目名	POINT 	概要
受信フォーム		<p><u>送信元から送られてきたファイルがダウンロードできます。</u></p> <p>受信ファイルのダウンロードは、ファイル選択>ダウンロードより行ってください。</p>

※ファイル転送の「送信一覧」や「返信一覧」、「送信履歴」などは、以下の項目からご確認
頂けます。



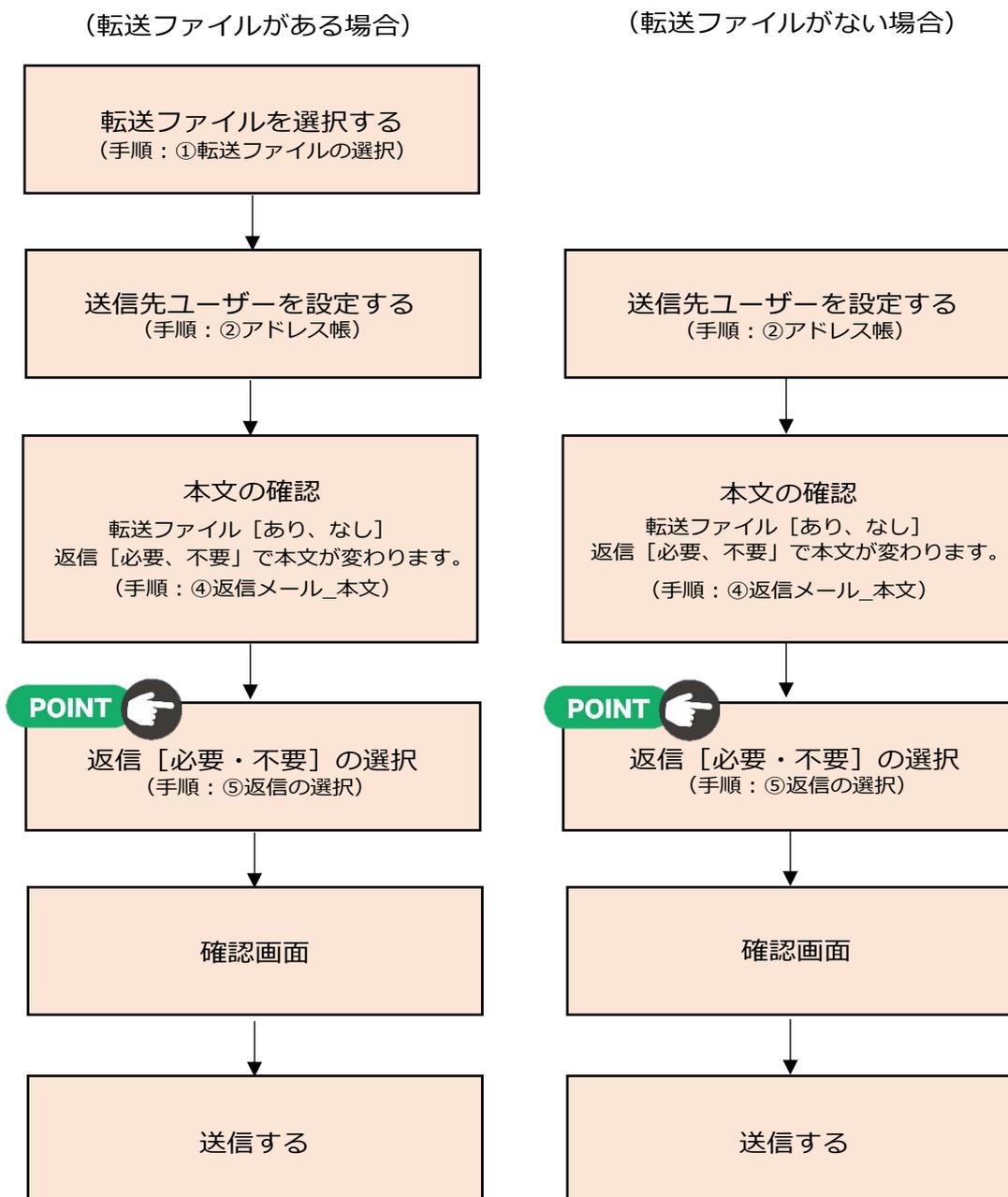
※利用上の注意点

- 一度にアップロードできるファイル数は、5 ファイルまでであり、その合計ファイルサ
イズは、最大 500MB であります。
- アップロードされたファイルは 48 時間後に自動的に削除されます。

第7章 ユーザー間転送

概要

ユーザー間転送は**利用者（ユーザー）間**でファイルの送受信を行うことができます。

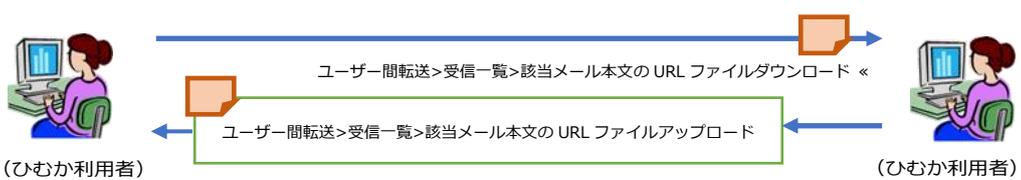
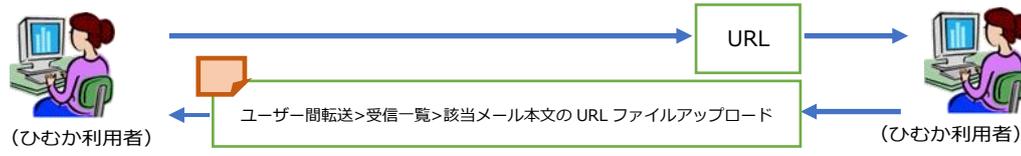
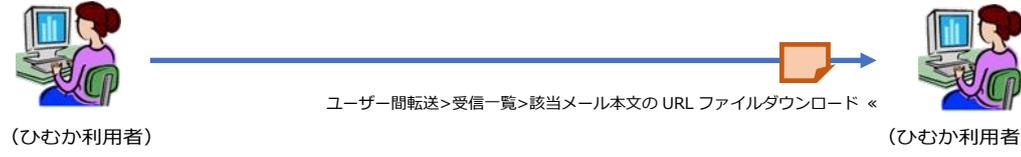


※送信が完了すると、送信先の“SmoothFile 内”にメールが届きます。

POINT 

「ユーザー間転送」では、“ひむか利用者のみ”転送ファイルのアップロード・ダウンロードが承認なしで利用できます。

※ 利用手順は以下の通りであります。

<p>自身のファイルを転送し、送信先からもファイルを逆転送する場合。 また、ファイルを追加で転送（アップロード）する可能性がある場合。</p>	
	
転送ファイル	[<u>あり</u> なし]
返信	[<u>必要</u> 不要]
<p>自身のファイルは転送せず、送信先からファイルのみ逆転送する場合。</p>	
	
転送ファイル	[あり <u>なし</u>]
返信	[<u>必要</u> 不要]
<p>自身のファイルのみを転送する場合。</p>	
	
転送ファイル	[<u>あり</u> なし]
返信	[必要 <u>不要</u>]
<p>自身のファイルは転送せず、送信先からのファイルも逆転層しない場合。</p> <p style="text-align: center;">【利用不可】</p>	
転送ファイル	[あり <u>なし</u>]
返信	[必要 <u>不要</u>]

※ 返信の利用方法は「④返信の選択」をご確認ください。

※ アドバンスモードのみ、設定変更後、本文も自動的に変更します。

ユーザー間転送 → 画面

Smooth File | ユーザー間転送

登録内容の入力 ① ② ③

確認画面へ ④

送信ファイル ※上限500MB:

宛先

件名: 【教育ネットむかひファイル転送サービス】ファイルがアップロードされました。【ID: [NUMBER]】

ファイルがアップロードされました。
ユーザー間転送受信画面にアクセスし、ダウンロードを行ってください。
(追加でファイルアップロードは利用できません。)

有効期限: [DEADLINE]
ダウンロード可能回数: [DL_COUNT]
送信可能回数: [RES_COUNT]
送信可能ファイルサイズ: [RES_SIZE]

ファイル名: [FILENAME]

[COMPANY] [NAME]
Mail: [MAIL]

使用可能変数一覧

[NUMBER]	ユーザー間転送識別番号
[TO_NAME]	送信先ユーザー名
[TO_MAIL]	送信元ユーザーメールアドレス
[DL_COUNT]	ダウンロード可能回数
[FILENAME]	ファイル名
[DEADLINE]	有効期限
[COMPANY]	送信元ユーザーグループ名
[NAME]	送信元ユーザー名
[MAIL]	送信元ユーザーメールアドレス
[COMMENT]	コメント
[RES_COUNT]	送信可能回数
[RES_SIZE]	送信可能ファイルサイズ

返信: 必要 不要 ⑤

詳細設定

確認画面へ

① 転送ファイルの選択

項目名	概要
送信ファイル	<p>「ファイル選択」で選択したファイルが表示されます。</p> <p>※ ファイルサイズが0バイトであるもの、ファイル名に禁則文字が使われているもの、一部記号(/;!* "<>?)が含まれているものにつきましては、ファイルの送信を行って頂くことができません。</p>

② アドレス帳

ユーザー間転送で使用するアドレスを設定します。

The screenshot shows the 'アドレス帳' (Address Book) window. A search bar at the top left contains the text '検証03'. A red box highlights the '追加' (Add) button, with a callout: ② 「追加」を選択. Below the search bar is a list of recipients. A red box highlights the search results, with a callout: ① 送信するユーザーが追加される. The table below shows the search results:

ユーザー名	所属ユーザーグループ	メールアドレス
検証03 (※削除予)	管理グループ	
福留 賢次	管理グループ	031604@miyazaki-c.ed.jp
立野 秀行	管理グループ	
山本 博美	管理グループ	031550@miyazaki-c.ed.jp
瀧川 幸司	管理グループ	091601@miyazaki-c.ed.jp

At the bottom, a red box highlights the '確定' (Confirm) button, with a callout: ④ 確定 →送信先ユーザーが追加される. Below the table, a red box highlights the recipient list, with a callout: ③ 送信するユーザーが追加される. At the bottom right, a red box highlights the '確定' (Confirm) button, with a callout: ① アドレス帳一覧から、該当するアドレスを選択。 ※「Shift」を押しながら選択すると複数選択可能.

※ 「 : 削除 」 : 送信先に登録したユーザーの削除を行います。

③ 個人アドレス帳

ユーザー間転送でのアドレス帳が作成可能です。

The screenshot shows the '個人アドレス帳' (Personal Address Book) window. A red box highlights the '個人アドレス帳登録' (Personal Address Book Registration) button, with a callout: ① 個人アドレス帳登録. Below the button is a list of users. A red box highlights the search results, with a callout: ② 登録するユーザーに✓を入れる. The table below shows the search results:

ユーザー名	所属ユーザーグループ	メールアドレス
検証03 (※削除予)	管理グループ	
福留 賢次	管理グループ	031604@miyazaki-c.ed.jp
立野 秀行	管理グループ	001558@miyazaki-c.ed.jp
山本 博美	管理グループ	031550@miyazaki-c.ed.jp
瀧川 幸司	管理グループ	091601@miyazaki-c.ed.jp

At the bottom, a red box highlights the '確定' (Confirm) button, with a callout: ③ 確定 → アドレス帳に登録されます. Below the table, a red box highlights the recipient list, with a callout: ④ 登録したユーザーが表示される. At the bottom right, a red box highlights the '確定' (Confirm) button, with a callout: ⑤ 確定.

④ 送信メール

項目名	概要
宛先	<p>ユーザー間転送における宛先を設定します。</p> <p>※ カンマ区切りで入力することで複数の宛先を設定することが可能です。</p>
件名	<p>ユーザー間転送の件名を設定します。</p>
本文	<p>ユーザー間転送メールの[COMMENT]に挿入される文章になります。</p> <p>(アドバンスモード)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・転送ファイル [あり、なし] ・返信 [必要、不要] <p>上記の設定次第で、本文が変わります。</p> <p>(コメント入力モード)</p> <p>※ 送信メール本文には[URL]、[LOGIN]、[PASS]の変数を必ず入力するようにしてください。この情報が無い場合、ファイルのダウンロードページへのアクセスが不可能になります。</p> <p>※ アドバンスモード、コメント入力モードは、画面左上のアイコンから変更できます。</p> <div style="text-align: right;">  </div>

⑤ 返信の選択

POINT 

項目名	概要
返信	<p>登録するファイル転送に対する返信の要否になります。</p> <p>[必要 / 不要] から必要に応じて選択してください。</p> <p>※必要を選択した場合、宛先に設定したユーザーからファイルを受け取ることができます。このとき、送信ファイルの選択が任意となります。不要を選択した場合、宛先に設定したユーザーからファイルを受け取ることができません。このとき、送信ファイルの選択が必須となります。※設定に応じて「本文」の変更が行われます。</p>

返信URLからファイルをダウンロード、またはアップロードする方法

- 1 送信先からURLが発行された時点で、メールと、ダッシュボードに通知されます。

(ダッシュボード)

ファイル共有:	承認受領件数	0件		
ファイル転送:	返信件数	0件		
ユーザー間転送:	返信件数	0件	未返信件数	1件
			未ダウンロード件数	1件

(通知メール (例))

差出人 msc-support@smoothfile.jp ☆
件名 【教育ネットひむかファイル転送サービス】ファイルがアップロードされました。【ID:00000014】
宛先 (自分) ★
ファイルがアップロードされました。 ユーザー間転送受信画面にアクセスし、ダウンロードを行ってください。 (追加でファイルアップロードも利用可能です。)
有効期限: 2022/01/21 18:52:16 ~ 2022/01/23 23:59:59
ダウンロード可能回数: 30 回
返信可能回数: 30 回
返信可能ファイルサイズ: 500MB
ファイル名: ひむかチャンネル 運用方法.pdf
管理グループ 検証03 (※削除予定)
Mail:

- 2 URLを開く

ユーザー間転送 > 受信一覧



> 該当のメールを選択し「」をクリック

ID	送信日時	送信者ユーザ	送信者氏名	送信ファイル名	有効期限	DL状況	返信状況	最終返信日時
00000014	2022/01/21 18:52	管理グループ	検証03 (※削除)	ひむかチャンネル 運用方法	2日間(~2022/01/2	未	未	-

(次のページへ)

③ 返信フォームからファイルをダウンロード、またはアップロードする方法

① **返信ファイル**

ALL	返信日時	返信ファイル名	サイズ	DL状況
▶ ダウンロード				

② **返信フォーム**

送信 

返信ファイル

返信コメント

③ **受信ファイル**

ALL	ファイル名	サイズ	DL状況
<input type="checkbox"/>	ひむかチャンネル 適用方法.pdf	599 KB	未

1件の検索結果があります。 <<前の50件 1 次の50件>>

▶ ダウンロード

① 返信ファイル

項目名	概要
返信ファイル	返信ファイル一覧が表示されます。返信ファイルのダウンロードは、ファイル選択>ダウンロードより行ってください。

② 返信フォーム

項目名	POINT 	概要
返信フォーム		<p><u>ファイルのアップロードが可能です。</u></p> <p>「」>アップロードするファイルを選択 > 送信にてファイルをアップロードしてください。</p> <p>アップロードされた時点で、送信先に通知メールが送られるようになっております。</p>

③ 受信ファイル

項目名	POINT 	概要
受信フォーム		<p><u>送信元から送られてきたファイルをダウンロードします。</u></p> <p>受信ファイルのダウンロードは、ファイル選択>ダウンロードより行ってください。</p>

※ユーザー間転送の「送信一覧」や「返信一覧」、「受信一覧」などは、以下の項目からご確認頂けます。



※利用上の注意点

- 一度にアップロードできるファイル数は、5ファイルまでであり、その合計ファイルサイズは、最大 500MB であります。
- アップロードされたファイルは 48 時間後に自動的に削除されます。

第8章 オプション

概要

操作履歴の確認や、アドレス帳の登録が利用可能です。

操作履歴

ユーザーがSmoothFile で行った様々な操作履歴（ログ）を確認することができます。

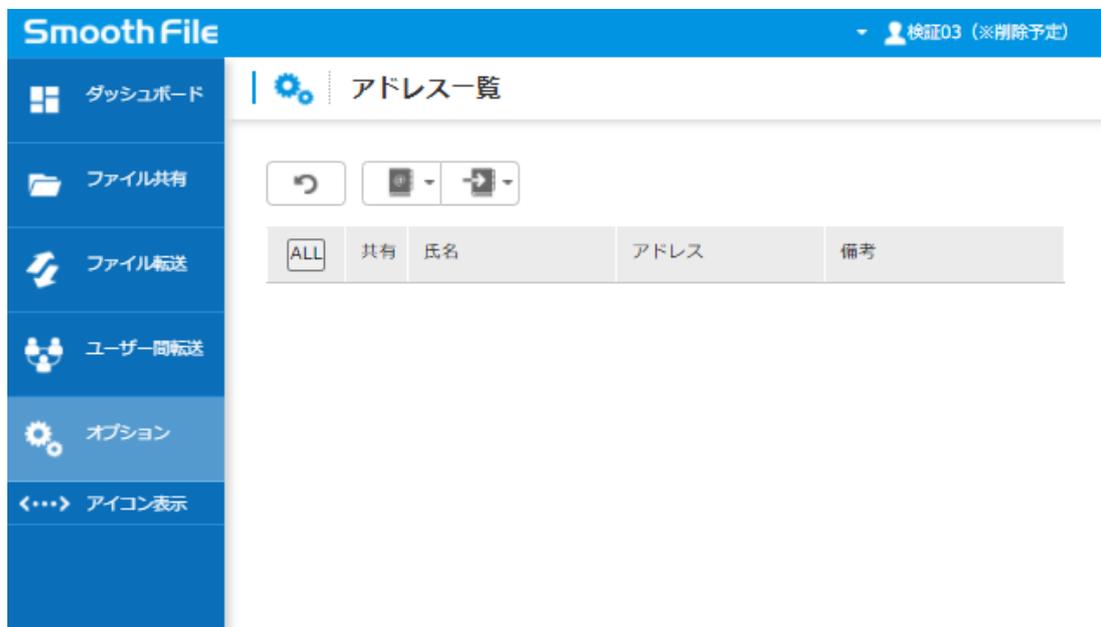
日付	所属ユーザーグループ	ユーザー名	ログインID	作業内容	プロジェクト名	対象
2022/01/24 14:40:	管理グループ	検証03 (※削除予定)	kukizaki03	ローカル認証ログイン		
2022/01/21 18:54::	管理グループ	検証03 (※削除予定)	kukizaki03	ログアウト		
2022/01/21 18:52::	管理グループ	検証03 (※削除予定)	kukizaki03	ユーザー間転送登録		検証03 (※削除予定), ひむかチャンネル 適用:
2022/01/21 18:08::	管理グループ	検証03 (※削除予定)	kukizaki03	ユーザー間転送返信		ひむかチャンネル 適用:
2022/01/21 17:51::	管理グループ	検証03 (※削除予定)	kukizaki03	ローカル認証ログイン		
2022/01/21 17:20::	管理グループ	検証03 (※削除予定)	kukizaki03	ログアウト		
2022/01/21 17:06::	管理グループ	検証03 (※削除予定)	kukizaki03	ローカル認証ログイン		
2022/01/19 10:17:	管理グループ	検証03 (※削除予定)	kukizaki03	ログアウト		
2022/01/19 10:16:	管理グループ	検証03 (※削除予定)	kukizaki03	ローカル認証ログイン		

項目一覧

項目名	概要
日付	ログが登録された日時になります。
所属企業	操作を実行したユーザーの所属企業になります。
ユーザー名	操作を実行したユーザーのユーザー名になります。
ログインID	操作を実行したユーザーのログインIDになります。
作業内容	操作内容になります。
プロジェクト名	対象プロジェクトのプロジェクト名になります。 ※プロジェクトに関与する作業だった場合のみ表示されます。
対象	操作対象になります。

アドレス帳

ファイル転送で使用するアドレス帳（外部メールアドレス）の登録が利用可能です。



※アドレス一覧に表示されているアドレスは、自身が登録されているアドレスになります。

項目一覧

項目名	概要
共有	アドレスの共有範囲になります。
氏名	アドレス帳に登録されている氏名になります。
アドレス	アドレス帳に登録されているアドレスになります。
備考	アドレスに関する備考になります。

アドレス帳編集 → 登録

- ① 「アドレス」 > 「アドレス登録」



② 「アドレス登録」情報の追加。

アドレスの共有方式	共有しない▼
氏名	<input type="text"/>
氏名(フリガナ)	<input type="text"/>
アドレス	<input type="text"/>
備考	<input type="text"/>

項目名	概要
アドレスの共有方式	アドレスの共有範囲を設定します。 →「共有しない」のみ設定可能です。
氏名	アドレス帳に登録する氏名になります。
氏名(フリガナ)	アドレス帳に登録する氏名(フリガナ)になります。
アドレス	アドレス帳に登録するメールアドレスになります。
備考	アドレスに関する備考を設定します。

③ 「登録」にて完了。

※アドレス帳は、CSVにて一括登録も可能です。

- ① 「アドレス帳インポート」 > 「アドレス帳エクスポート」 から、CSVを出力。
- ② 出力したデータに追加するアドレスを追記。
- ③ 追記したCSVを、「アドレス帳インポート」 > 「アドレス帳インポート」にて取り込む。→ 完了。

登録したアドレス帳は、「ファイル転送」でご利用頂けます。

第9章 禁止文字

概要

以下の文字はアップロードファイル名、フォルダ名、その他プロジェクト名等の一部名称として使用する ことが出来ません。

禁止文字一覧

文字コード : Shift-JIS

；	。	「	」	、	・	ヲ	ア	イ	ウ	エ	オ	ヤ	ユ	ヨ	ツ							
-	ア	イ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク	ケ	コ	サ	シ	ス	セ	ソ							
タ	チ	ツ	テ	ト	ナ	ニ	ヌ	ネ	ノ	ハ	ヒ	フ	ヘ	ホ	マ							
ミ	ム	メ	モ	ヤ	ユ	ヨ	ラ	リ	ル	レ	ロ	ワ	ン	ゝ	ゝ							
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑳				
I	II		III		IV		V		VI		VII		VIII		IX		X					
ミ	キ	キ	キ	キ	キ	キ	キ	キ	キ	キ	キ	キ	キ	キ	キ	キ	キ	キ				
mm	cm	km	mg	kg	cc	m ²	φ	Σ	L	△	⊥	+	+	+	+	+	+	+				
平	”	”	No.	KK	TEL	⊕	⊕	⊕	⊕	⊕	(株)	(有)	(代)	囍	囍	囍	囍	囍				
續	襲	鏃	銚	葩	倍	炆	昱	精	銀	昇	弼	丨	乞	任	佗	仔	但	佻	佻			
恍	佻	佻	佻	佻	佻	佻	佻	佻	佻	佻	佻	佻	佻	佻	佻	佻	佻	佻	佻	佻		
加	姦	効	勛	勻	匆	匡	邵	匡	厲	玦	雙	吃	味	咩	哿	詰	罃	坦	垠	垠		
垠	垠	垠	垠	垠	垠	垠	垠	垠	垠	垠	垠	垠	垠	垠	垠	垠	垠	垠	垠	垠	垠	
峯	峻	崧	崑	崎	嶺	嶺	嶺	嶺	嶺	峇	孛	彳	彳	彳	彳	彳	彳	彳	彳	彳	彳	
愠	憚	愠	愠	愠	愠	愠	愠	愠	愠	愠	愠	愠	愠	愠	愠	愠	愠	愠	愠	愠	愠	
皖	哈	峻	晴	皙	晡	暈	障	嘻	曹	胎	朗	杵	榘	乘	被	柳	桃	得	柎	柎	柎	
楨	榉	榎	榎	榎	榎	榎	榎	榎	榎	榎	榎	榎	榎	榎	榎	榎	榎	榎	榎	榎	榎	
涖	泮	湜	清	流	淼	洵	湜	滂	洩	滂	澈	漸	濱	滢	瀟	瀟	灑	炫	烝	烝	烝	
焠	焠	焠	焠	焠	焠	焠	焠	焠	焠	焠	焠	焠	焠	焠	焠	焠	焠	焠	焠	焠	焠	焠
琪	瑁	琮	琮	璉	璉	璉	璉	璉	璉	璉	璉	璉	璉	璉	璉	璉	璉	璉	璉	璉	璉	璉
礪	禮	神	祥	禔	福	禔	竝	竝	竝	竝	竝	精	紮	紮	紮	紮	紮	紮	紮	紮	紮	紮

羨	羽	茁	芋	茂	菇	拳	菓	朔	蕈	蕙	董	藕	薰	蕻	牲	蟻	裴	訃	諄
詹	誦	閭	謁	諸	謹	諛	譎	賸	賴	賢	趕	赴	軌	返	逸	違	郎	都	鄉
鄧	鈞	劍	釵	釭	針	鈿	釧	鈹	鈺	鈳	鈳	鉀	鈹	銑	鋳	鉑	鉍	鉨	
鈇	鉸	銳	鎊	鋈	鋏	鋃	鋄	鋅	鋈	鋈	鋈	鋈	鋈	鋈	鋈	鋈	鋈	鋈	
銳	鑛	鑪	鑪	鑪	鑪	鑪	鑪	鑪	鑪	鑪	鑪	鑪	鑪	鑪	鑪	鑪	青	晴	顛
顛	飯	飼	餒	館	辭	驎	高	諫	紛	紆	鮒	鮓	鮓	鮓	鵬	鵠	鶴	鷓	黑
i	ii	iii	iv	v	vi	vii	viii	ix	x	i	'	''							

文字コード : UTF-8

%	%	©	°C	€	%	%	ε	θ	°F	g	℥	⊕	H	h	ħ
ƒ	≈	ℒ	ℚ	fb	N	No.	⊕	ρ	P	Q	℞	ℝ	ℜ	R	Ř
SM	TEL	™	¥	Z	₳	Ω	ϖ	Ω	γ	K	Å	ℬ	Ⓒ	e	e
Ⓔ	Ⓕ	Ⓖ	M	σ	ϙ	Ⓙ	Ⓚ	Ⓛ	Ⓜ	Ⓝ	Ⓞ	Ⓟ			
⅓	⅔	⅕	⅙	⅚	⅛	⅜	⅝	⅞	⅝	⅞	⅞	⅞	⅞		
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	L	C	D	M
i	ii	iii	iv	v	vi	vii	viii	ix	x	xi	xii		c	d	m
↔	↕	↖	↗	↘	↙	↔	↔	↔	↔	↔	↔				
→	↓	←	→	←	↑	→	↓	↑	↺	↻	↻	↻	↻	↻	↻
↑	↻	↻	↻	↻	↻	↻	↻	↻	↻	↻	↻	↻	↻	↻	↻
→	→	↘	↓	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔
←	↑	⇒	↓	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔
←	↑	→	↓	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→	←	→
↻	↻	↻	↻	↻	↻	↻	↻	↻	↻	↻	↻	m	←	e	↔
∇	∫	∂	∃	∂	∅	Δ	∇	ε	⊕	ε	∞	∞	∞	∞	∞
∩	Σ	—	⊕	+	/	∖	*	°	·	√	√	√	∞	∞	∞
∠	∠	∠		+	//	∕	∧	∨	∩	∪	∩	∩	∩	∩	∩
∩	f	∫	∫	∴	∴	:	::	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴
∴	+	=	=	≠	≡	≡	≡	≈	≠	≡	≈	≡	≡	≡	≡
≡	≡	≡	≡	≡	≡	≡	≡	≡	≡	≡	≡	≡	≡	≡	≡
≠	≡	≠	≡	≤	≥	≤	≥	≤	≥	≪	≫	∅	∗	∗	∗

9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	(a)	(b)	(c)	(d)
(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(j)	(k)	(l)	(m)	(n)	(o)	(p)	(q)	(r)	(s)	(t)
(u)	(v)	(w)	(x)	(y)	(z)	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)	(I)	(J)
Ⓒ	Ⓒ	Ⓒ	Ⓒ	⓪	Ⓟ	Ⓠ	Ⓡ	Ⓒ	Ⓒ	Ⓒ	Ⓒ	Ⓒ	Ⓒ	Ⓒ	Ⓒ
ⓐ	ⓑ	ⓒ	ⓓ	ⓔ	ⓒ	Ⓠ	Ⓒ	⓲	⓳	Ⓒ	Ⓒ	Ⓒ	Ⓒ	⓪	Ⓟ
Ⓠ	Ⓒ	Ⓒ	Ⓒ	Ⓒ	Ⓒ	Ⓒ	Ⓒ	Ⓒ	Ⓒ	⓪	11	12	13	14	15
☀	☁	☂	☃	☄	★	☆	☾	☽	☉	☊	☋	☌	☍	☎	☏
□	☑	☒	✕	☎	☏	🏠	🏡	☘	☙	☚	☛	☜	☝	☞	☟
☠	Z	♁	♂	♀	†	‡	♁	‡	♁	♁	♁	♁	♁	♁	♁
≡	≡	≡	≡	≡	≡	≡	≡	☸	☹	☺	☻	☼)	(♀
♀	♁	♂	♊	♋	♌	♍	♎	♏	♐	♑	♒	♓	♈	♉	♊
♁	♂	♂	♂	♂	♂	♂	♂	♂	♂	♂	♂	♂	♂	♂	♂
♠	♥	♦	♣	♠	♥	♦	♣	♠	♠	♠	♠	♠	♠	♠	♠
(一)	(二)	(三)	(四)	(五)	(六)	(七)	(八)	(九)	(十)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)
(日)	(株)	(有)	(社)	(名)	(特)	(財)	(祝)	(労)	(代)	(呼)	(学)	(監)	(企)	(資)	(協)
祭	休	自	至												
Ⓒ	㊦	㊧	㊨	㊩	㊪	Ⓒ	㊬	Ⓒ	Ⓒ	月	火	水	Ⓒ	金	Ⓒ
目	株	有	社	名	特	財	祝	労	秘	男	女	適	優	印	注
項	休	写	Ⓒ	上	中	下	Ⓒ	右	医	宗	学	監	企	資	協
夜	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月				
ア	Ⓒ	Ⓒ	Ⓒ	Ⓒ	カ	Ⓒ	Ⓒ	Ⓒ	Ⓒ	Ⓒ	シ	Ⓒ	Ⓒ	ソ	Ⓒ
チ	ツ	テ	Ⓒ	Ⓒ	ニ	Ⓒ	ネ	Ⓒ	ハ	ヒ	Ⓒ	Ⓒ	ホ	Ⓒ	ミ
Ⓒ	Ⓒ	Ⓒ	Ⓒ	Ⓒ	Ⓒ	ラ	リ	ル	Ⓒ	ロ	ワ	ヰ	ヱ	Ⓒ	
アト	アラ	アテ	アル	イラ	イチ	ウオ	エネ	エニ	オス	オム	カイ	カト	カロ	ガロ	ガム
ギガ	ギニ	ギユ	ギル	キロ	キム	キム	キム	グラム							
サン	シング	セン	セント	ダス	デシ	ドル	トン	ナノ	ノット	ハイ	バネ	バツ	バル	ビアル	ビカル
ピコ	ピル	フアラ	フイト	フッ	フラン	ヘタル	ペン	ペニ	ヘル	ペン	ペジ	ペタ	ポイト	ポトル	ホン
ポンド	ホール	ホー	マイ	マイル	マップ	マル	マン	ミク	ミリ	ミル	メガ	メガ	メトル	ヤード	ヤール
ユアン	リッド	リラ	ルビ	ルール	レム	レン	アット	0点	1点	2点	3点	4点	5点	6点	7点

8点	9点	10点	11点	12点	13点	14点	15点	16点	17点	18点	19点	20点	21点	22点	23点
24点	hPa	da	AU	bar	oV	pc	平成	昭和	大正	明治	维新				
pA	nA	μ A	mA	kA	KB	MB	GB	cal	kcal	pF	nF	μ F	μ g	mg	kg
Hz	kHz	MHz	GHz	THz	μ l	ml	dl	kl	fm	nm	μ m	mm	cm	km	mm ³
cm ³	m ²	km ³	mm ³	cm ³	m ³	km ³	m/s	m/s ²	Pa	kPa	MPa	GPa	rad	rad/s	rad/s ²
ps	ns	μ s	ms	pV	nV	μ V	mV	kV	MV	pW	nW	μ W	mW	kW	MW
k Ω	M Ω	a.m.	Bq	cc	cd	C/kg	Co.	dB	Gy	ha	HP	in	K.K.	KM	kt
lm	ln	log	lx	mb	mil	mol	pH	p.m.	PPM	PR	sr	Sv	Wb		
1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日
17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	31日	
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪					