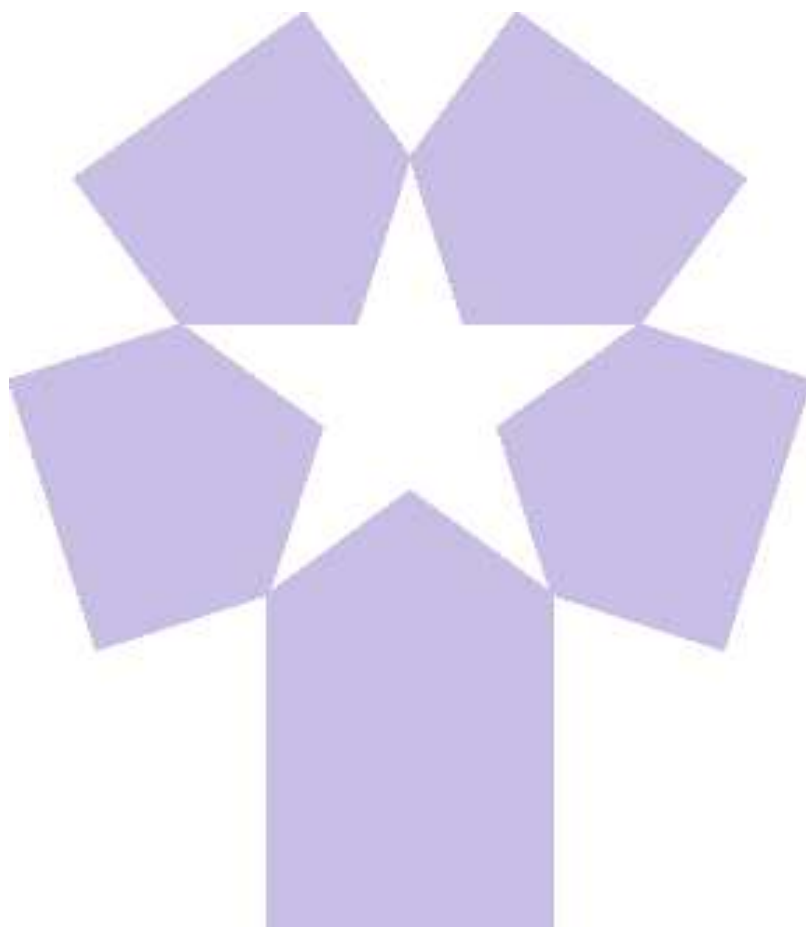


Proself 利用の手引き



北星学園大学 総合情報センター

Proself 利用の手引き (目次)

Proselfについて	1
Proselfの開始	//
Proselfの使い方	2
ファイルのアップロード	3
ファイルのダウンロード	5
フォルダの作成	6
フォルダ/ファイルの操作	//
Proselfの終了	8

Proself利用手引き

1.Proselfについて

Proselfは、学内に設置されているパソコンにログオンすると、個人領域（Sドライブ）および教材領域（Tドライブ）が自動的に割り当てられています。このドライブを学外のパソコンからでも利用できるようにするサービスです。

インターネットが利用できる環境であれば、Webブラウザを介して(1)情報実習室で作成したファイルを学外のパソコンにダウンロードして編集を行う、(2)学外のパソコンで作成したファイルを情報実習室で印刷するためにアップロードを行うことができます。

2.Proselfの開始

1. CampusGuideWebの左下にあるリンクパネルをクリックするか、もしくはブラウザにURL(<https://proself.hokusei.ac.jp/>)を入力してアクセスします。



2. 総合情報センターで発行しているユーザーIDとパスワードを入力し[ログイン]をクリックします。

The image shows the Proself login page. At the top left, there is the logo of Hokusei Gakuin University and the text 'Proself'. Below the logo, there are two input fields: 'ユーザーID' (User ID) with the value 'a19876' and 'パスワード' (Password) with a masked input. A blue 'ログイン' (Login) button is located below the password field. The user ID and password fields are highlighted with red rectangular boxes.

3. Proselfの初期画面が表示されます。



Proselfにログインすると「LANの教材領域 (T)」と「自分のユーザーIDと同じ名前のフォルダ」の2つが表示されます。

3.Proselfの使い方

LANの教材領域 (T) は「**Tドライブ**」で自分のユーザーIDと同じ名前のフォルダが「**Sドライブ**」を表します。

- Sドライブ (トップ画面 → ユーザー名のフォルダ)



- Tドライブ

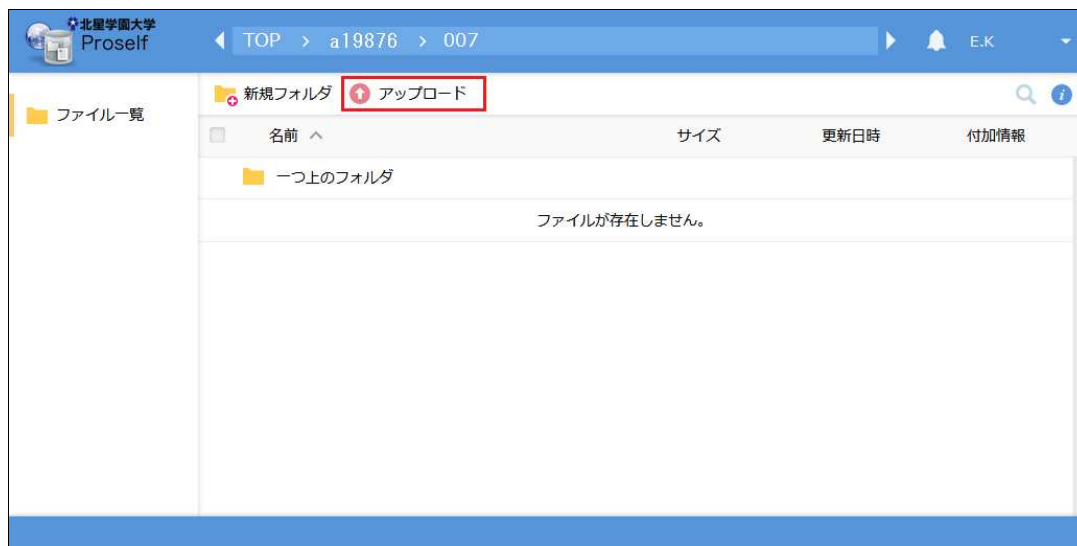


3-1.ファイルのアップロード

1. Proselfの画面でアップロード先のフォルダを開きます。



2. [アップロード]をクリックします。



3. 次の画面が表示されますので、アップロードしたいファイルを任意のフォルダからこの画面にドラッグ&ドロップしてください。



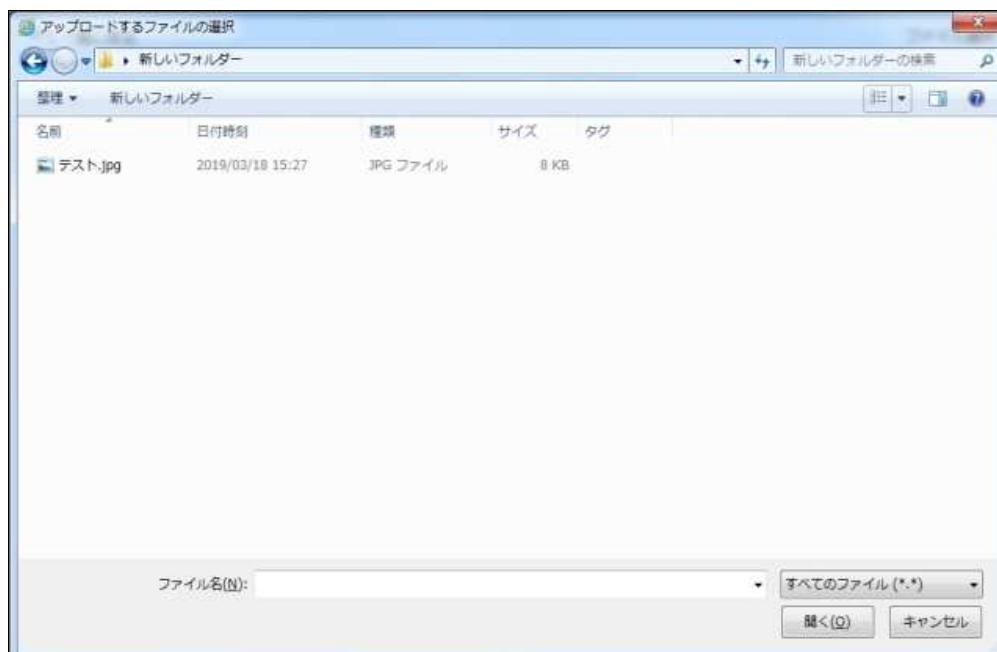
4. 画面が切り替わりますので[アップロード]をクリックすると、ファイルのアップロードが開始します。



5. また 4.の画面で[ファイルを選択]をクリックし、ファイル選択ダイアログからファイルを指定しアップロードすることもできます。



6. ダイアログが表示されますので、ファイルを選択して[開く]をクリックすると、ファイルをアップロードできます。

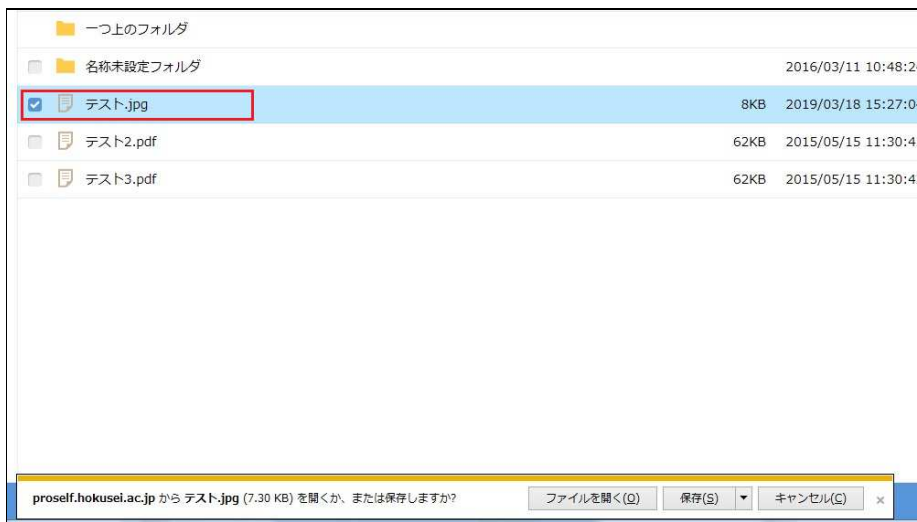


7. [アップロード]をクリックすると、ファイルがアップロードされます。

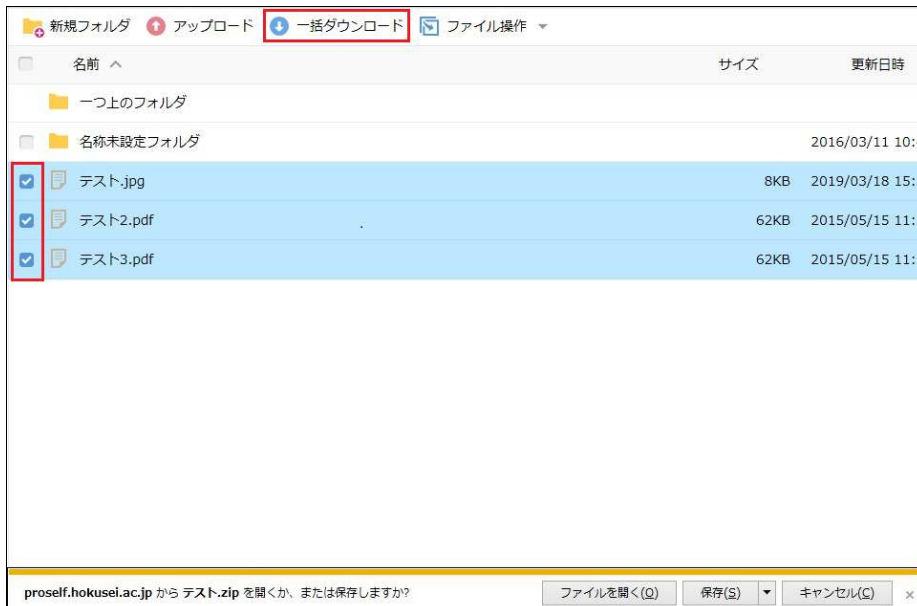


3-2.ファイルのダウンロード

1. Proselfの画面で、ダウンロードしたいファイル名をクリックすると、ダウンロードが開始されます。



2. 複数ファイルを一括でダウンロードする場合は、対象となるファイルの横の [チェックボックス] にチェックを入れて、[一括ダウンロード] をクリックします。複数のファイルを一括でダウンロードする場合、zip形式にして保存します。



3-3.フォルダの作成

1. [新規フォルダ作成]をクリックします。



2. ダイアログが表示されますので、フォルダ名の欄に作成するフォルダの名前を入力し、[作成]をクリックします。



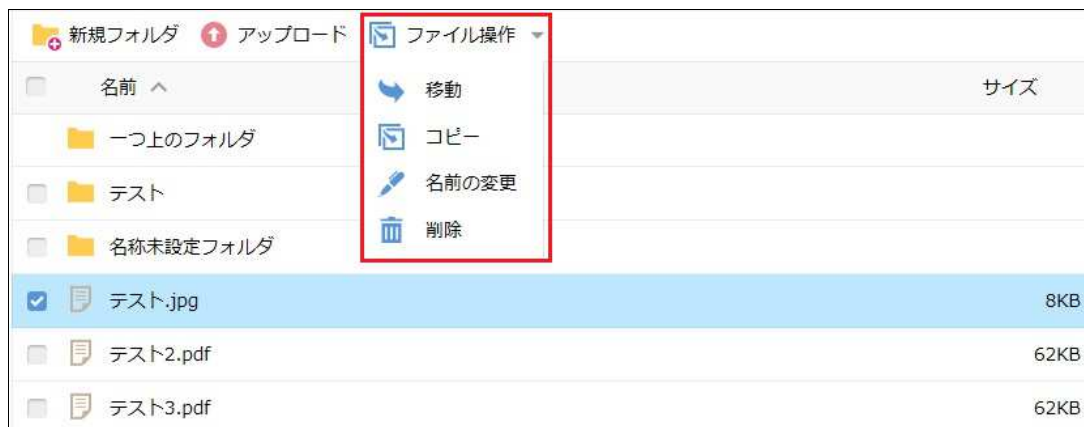
3. 指定したフォルダが作成されていることを確認します。



3-4.フォルダ／ファイルの操作

Proselfはフォルダやファイルの移動、コピー、名前の変更及び削除も行う事ができます。

1. 操作を行いたいフォルダもしくはファイルの横のチェックボックスにチェックを入れ、[ファイル操作]をクリックすると、リストボックスが表示されますので、行いたい操作を選択します。



2. 移動、コピーの場合、移動もしくはコピー先を指定し、ボタンを押してください。



3. 名前の変更、削除に関しても、ダイアログが表示されるので、確認のうえボタンを押してください。



4.Proselfの終了

1. 右上の英字氏名をクリックし、項目一覧の[ログアウト]をクリックします。



2. ログアウトしたら、画面を閉じて終了します。

