

大容量ファイル送信サービスNII File Sender 利用方法

NII FileSenderとは、NII（国立情報学研究所）が提供している大容量ファイル送信サービスです。ファイルは暗号化してサーバに保存され、ファイル通信時はSSLによる暗号通信で守られます。また、有効期限を過ぎると自動的にファイルが削除されることから、安全に利用することができます。

桃山Gmail（添付ファイル容量制限：25MB）で送信できない大容量のファイルを扱う場合は、このサービスをご利用ください。

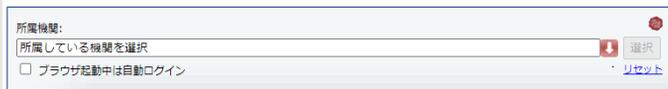
- ・アップロード可能な最大サイズ：**10GB**
- ・同時送信可能メールアドレス数：**100**（アドレスの間に「,」を入れてください）
- ・ファイルの最長有効期間：最大**20**日間

1. <https://filesender.nii.ac.jp/>にアクセスし、ログオンボタンをクリックしてください。
2. 所属機関選択画面のリストから大学名を選択してください。
（ボックス内に桃山と入力しても表示されます）

シングルサインオンのログイン画面が表示されたら、大学のユーザID、パスワードを入力してログインしてください。

所属機関の選択

NII FileSenderを利用するため、所属機関で認証する必要があります。所属機関を選択してください。
※このページを表示して時間が経過している場合は、再読み込みしてから所属機関を選択してください。
正しいページに戻れない場合があります。



所属機関の選択

NII FileSenderを利用するため、所属機関で認証する必要があります。所属機関を選択してください。
※このページを表示して時間が経過している場合は、再読み込みしてから所属機関を選択してください。
正しいページに戻れない場合があります。



3. 事前に設定(※)したワンタイムパスワードを入力（3つのアイコンを順番どおりクリック）し、ログインしてください。



(※) 未設定の場合は、下記にて設定してください。

<https://www.andrew.ac.jp/c-center/pdf/SAINT/settings.pdf>

1. ユーザ ID、パスワードにてログイン
2. 任意のアイコンを 3つ選択（アイコンの順番も覚えてください）
3. 左下の設定をクリック、右上のログアウトをクリックで、設定完了です。

大容量ファイル送信サービスNII File Sender 利用方法

4. 宛先、件名、メッセージ、有効期限等入力してください。有効期限はデフォルトで7日後が入力されており、任意の期限(最長で20日間)に変更することも可能です。



5. 入力が完了したら「ここにファイルをドラッグ&ドロップします」欄もしくは「ファイルを選択」を使って送信するファイルをアップロードしてください。ファイルのアップロードが完了したら、ページ下部の「送信」をクリックしてください。



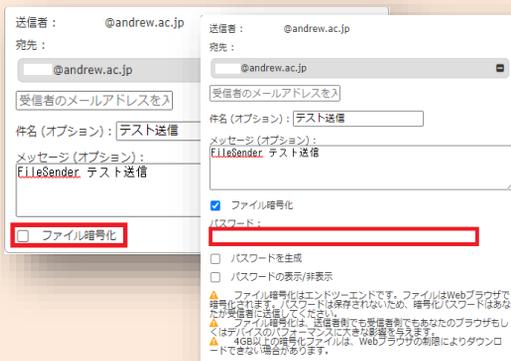
※以下は任意で設定してください※

【暗号化したい場合】

手順5の送信ボタンをクリックする前に、左側にある「ファイルの暗号化」に✓を入れ、「パスワード」欄に任意のパスワードを入力することで暗号化することができます。

設定したパスワードはご自身で相手に別途通知する必要がありますので、送信ボタンをクリックする前に記録しておいてください。

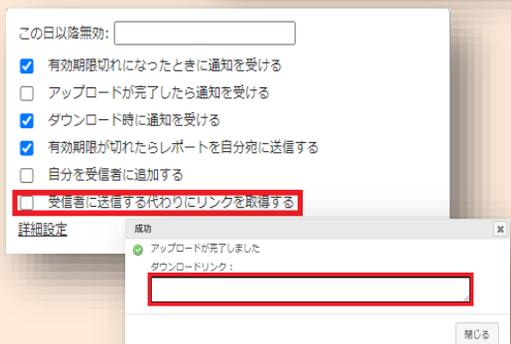
「パスワードを生成」ボタンを使ってパスワードを自動生成することも可能です。



【メール以外の方法で連絡したい場合】

手順5の送信ボタンをクリックする前に、右側にある「受信者に送信する代わりにリンクを取得する」に✓を入れ、「送信」をクリックしてください。

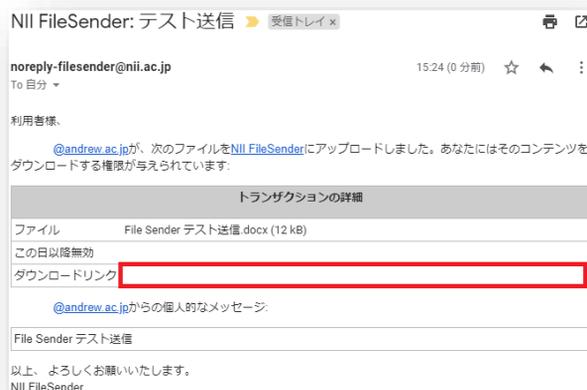
アップロードが完了した旨のメッセージが表示されますので、「ダウンロードリンク」欄の内容をコピーして任意の手段(M-Port等)で連絡することが可能となります。



大容量ファイル送信サービスNII File Sender 利用方法

■ ファイル受信者の操作について

1. 「NII FileSender:入力した件名」のメールが届きます。
メールにはダウンロードリンクが表示されますのでその部分をクリックしてください。



2. ダウンロード画面右下の「ダウンロード」をクリックすることでデータをダウンロードできます。
なお、暗号化されている場合は「ダウンロード」ボタンクリック後にパスワード入力欄が表示されますので、パスワードを入力してください。



大容量ファイル送信サービスNII File Sender 利用方法

【学認不参加組織の方からNII FileSenderを利用してデータ送信してもらいたい場合】

「ゲストバウチャー発行機能」を使うことで、学認不参加組織に所属する方にもNII FileSenderを利用したデータ送信をしていただくことが可能となります。
(使用期限は最長で20日間まで設定できます)

■ 送信者(ゲストバウチャー発行者)の操作について

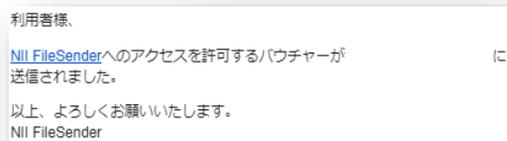
①NII FileSenderへのログイン後、トップ画面で左上の「ゲスト」をクリックしてください。



②宛先(NII FileSenderを使ってデータ送信してもらいたい相手のアドレス)、件名、メッセージ等を入力し、ページ下部の「バウチャーを送信」をクリックしてください。



③ゲストバウチャーの発行者に対しては「noreply-filesender@nii.ac.jp」より右画像のようなメールが届きます。



■ 受信者(ゲスト)側の操作について

「noreply-filesender@nii.ac.jp」より、バウチャーリンクが記載されたメールが届きます。リンクをクリックしていただくことで本マニュアルP2 手順4.の画面が表示され、手順4.以降の作業を行っていただくことでファイルを送信していただけます。

