

学内ストレージの概要

学内で安全にデータを保管できるストレージとして学内ストレージ（Proself）を構築しました。
ここではその概要について説明します。

◎学内ストレージでできること

- ファイル一覧（データストレージ領域）
データを保管する領域です。

The screenshot shows the Proself web interface with a table of folders. Three callout boxes provide details:

- 個人別フォルダ**: 統合 ID 名のフォルダが個人のストレージです。容量は 4 GB※です。
- 共有フォルダ**: 所属や特定の目的を持ったグループのフォルダです。容量は 20GB※です。利用には申請が必要です。
- 学内共有フォルダ**: 学内全体で情報共有するためのフォルダです。利用者は参照のみ可能です。情報の登録については、別途ルールを定めます。

A callout box at the bottom left indicates: 学内ストレージへログイン後の画面

※運用当初の容量です。
今後の運用状況で見直しを行う予定です。

アップロード（フォルダへのデータ保管）

The screenshot shows the upload interface with a folder named '一つ上のフォルダ'. A callout box says: ファイルが存在しません。 An arrow points to a 'W' icon representing a file being dragged into the folder.

マウスで
ドラッグ・アンド・ドロップ

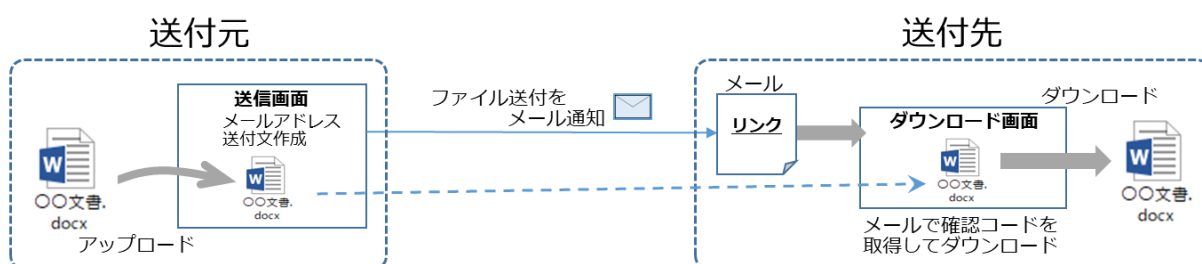
ダウンロード（フォルダからデータの取り出し）

The screenshot shows the download interface with a file named '〇〇文書.docx' selected. A dialog box titled '〇〇文書.docx を開く' is shown, with options for opening the file (e.g., 'プログラムで開く', 'ファイルを保存する').

ブラウザで画面は
異なります。

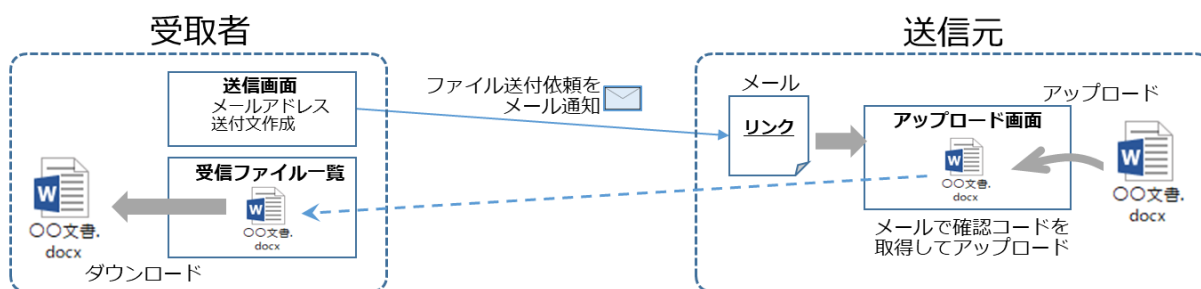
○ファイル送信

安全にファイルを送付する機能です。



○ファイル受信

安全にファイルを受け取る機能です。



◎学内ストレージの運用について

○利用方法

次の URL にアクセスしてください。(学外からも利用できます。)

<https://strg.named-u.ac.jp>

ログインには、**統合 ID** と**統合 ID のパスワード**を入力してください。

なお、統合 ID を利用するシステムのログインには、統合 ID のパスワードが必要です。

初期パスワードは機械的に作成したものですので、ご自身が管理できるパスワードに変更してください。

○利用者

学内ストレージは本学での業務データを保管するストレージであること、また物理的なデータ容量の制約があるため、法人職員に限らせていただきます。

そのため退職で法人職員でなくなった場合は、ご利用いただけません。

なお、外部の研究者を含む共同研究での利用については、責任者（法人職員）からの申請でご利用いただけます。

○共有フォルダの作成・メンバー更新・削除

次については申請が必要です。

- ・共有フォルダを作成する
- ・共有フォルダを利用するメンバーの更新（追加・削除）を行う
- ・共有フォルダを削除する

○各種申請

共有フォルダにかかる各種申請様式は、次の情報推進サイトに掲載します。

<http://www.named-u.ac.jp/info/>