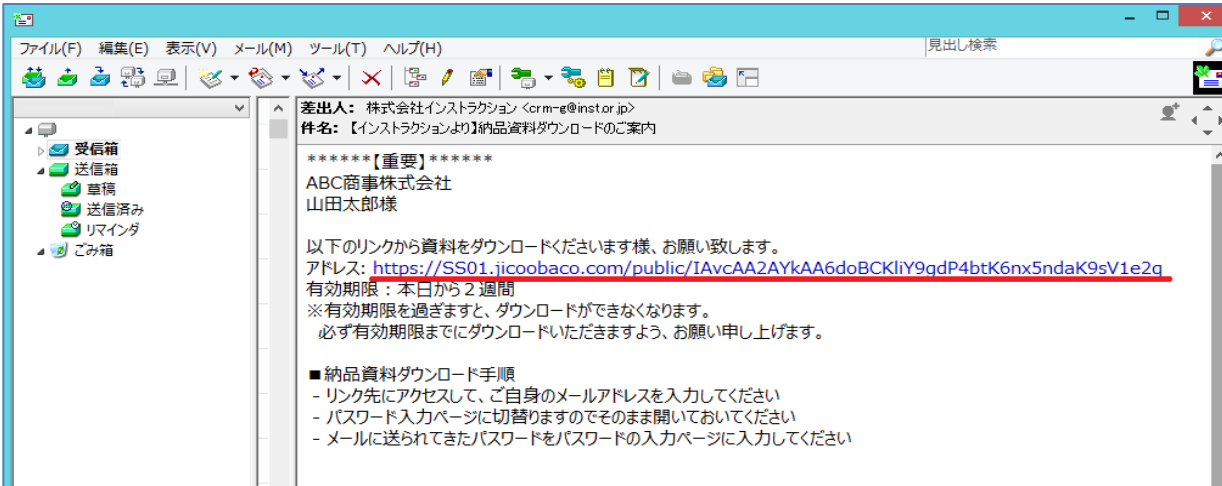


資料ダウンロード手順

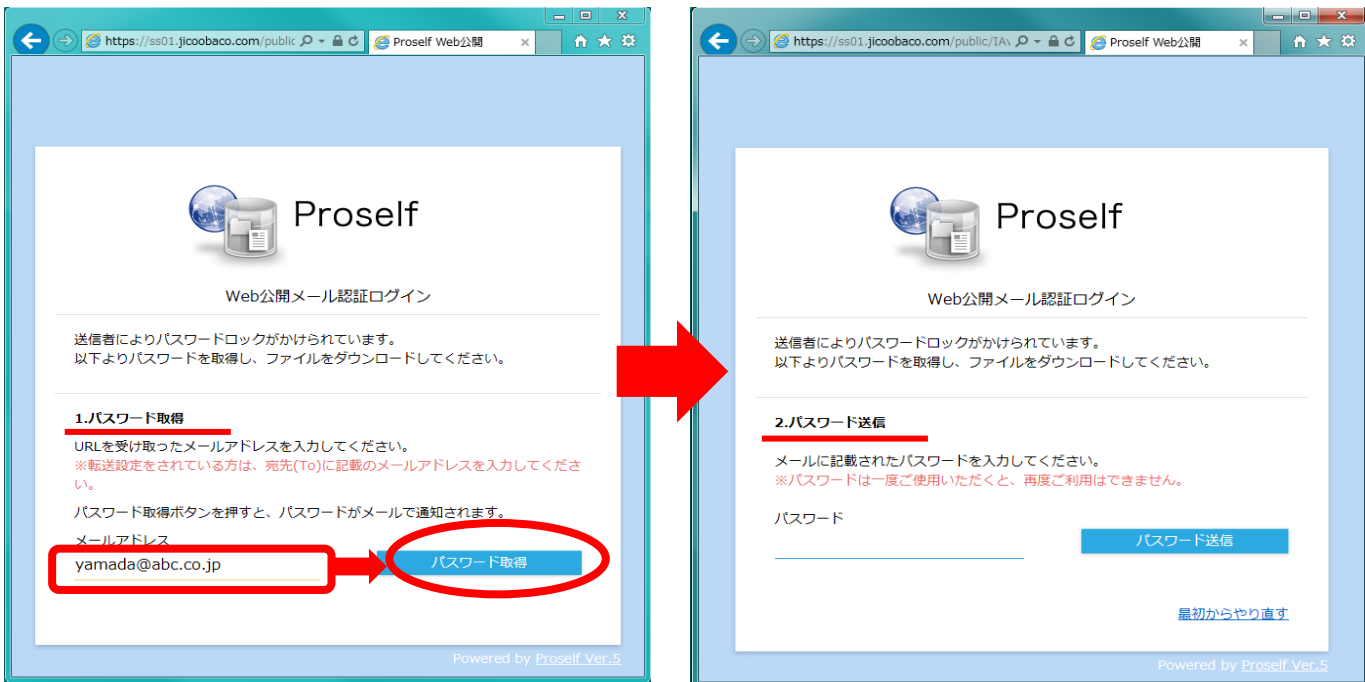
- ① ご指定のメールアドレスへ、株式会社インストラクションよりメールが送られます。
本文中の「アドレス」欄に記載されたURLをクリックし、Webブラウザで表示してください。



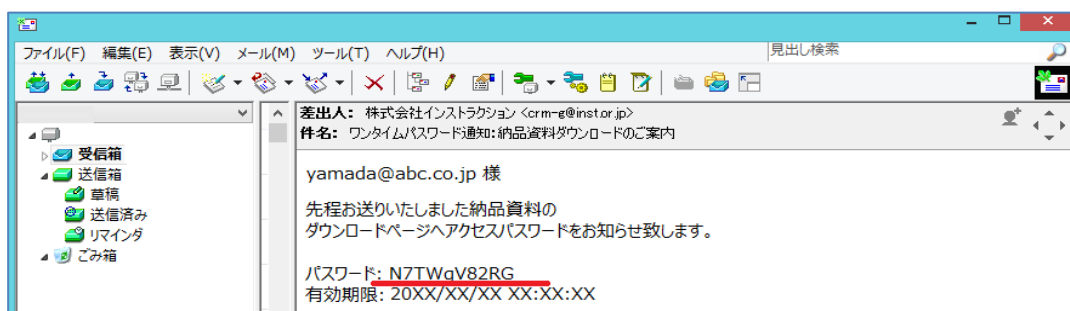
- ② Webブラウザに「Proself Web公開メール認証ログイン - 1.パスワード取得」画面が表示されましたら『メールアドレス』欄に、①でメールを受信したメールアドレスを入力し、『パスワード取得』ボタンをクリックしてください。

画面が「Proself Web公開メール認証ログイン - 2.パスワード送信」に切り替わりましたら、一旦ブラウザをそのままにして、メールをご確認ください。

※この手順書では、当社クラウドサービスにおける推奨Webブラウザ“Internet Explorer(IE)”を使用しています。その他のブラウザでは、表示内容が異なる場合があります。



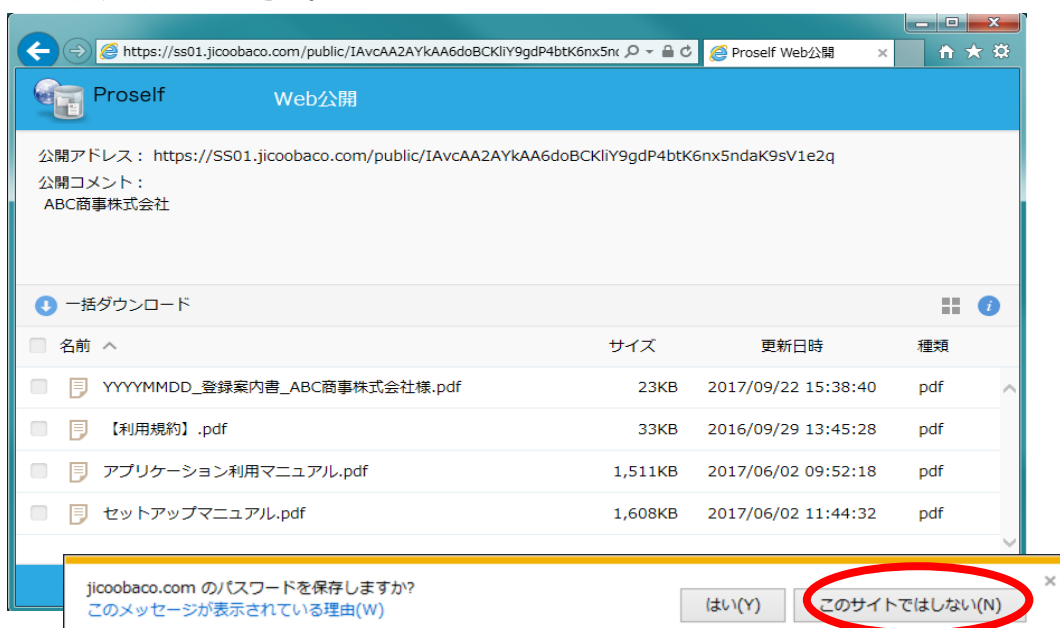
- ③ ご指定のメールアドレスへ、ワンタイムパスワード通知メールが送信されます。
本文中のパスワードをご確認ください。



- ④ ②で表示された画面の『パスワード』欄に、③で取得したパスワードを入力し、[パスワード送信]ボタンをクリックしてください。



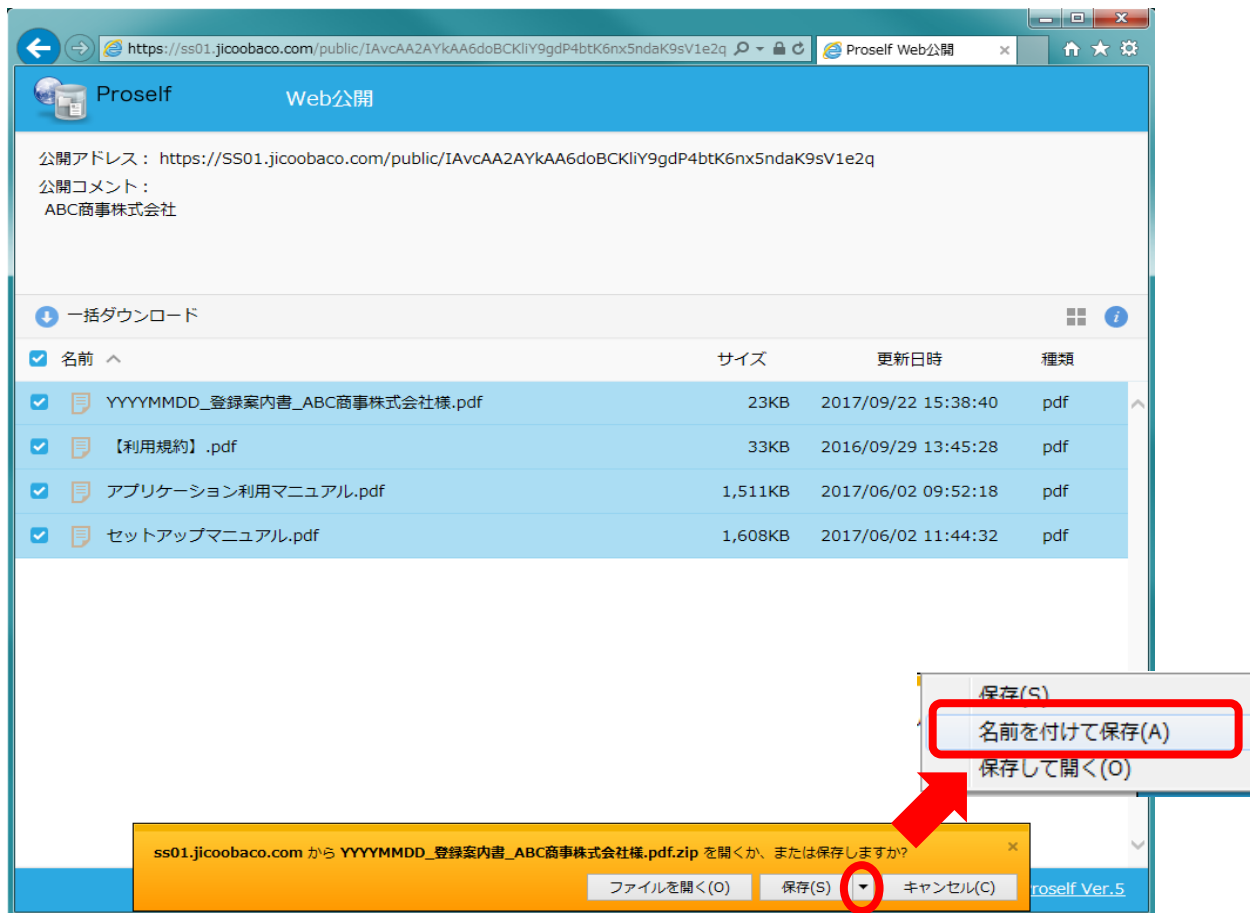
- ⑤ Proself画面が「Web公開」に切り替わります。『パスワードを保存しますか?』メッセージが表示されましたら、[このサイトではしない]をクリックしてください。



- ⑥ 資料を一括ダウンロードするために、「名前」欄の左側にあるチェックボックスにチェックを入れ、資料全てを選択状態にしてから[一括ダウンロード]をクリックしてください。

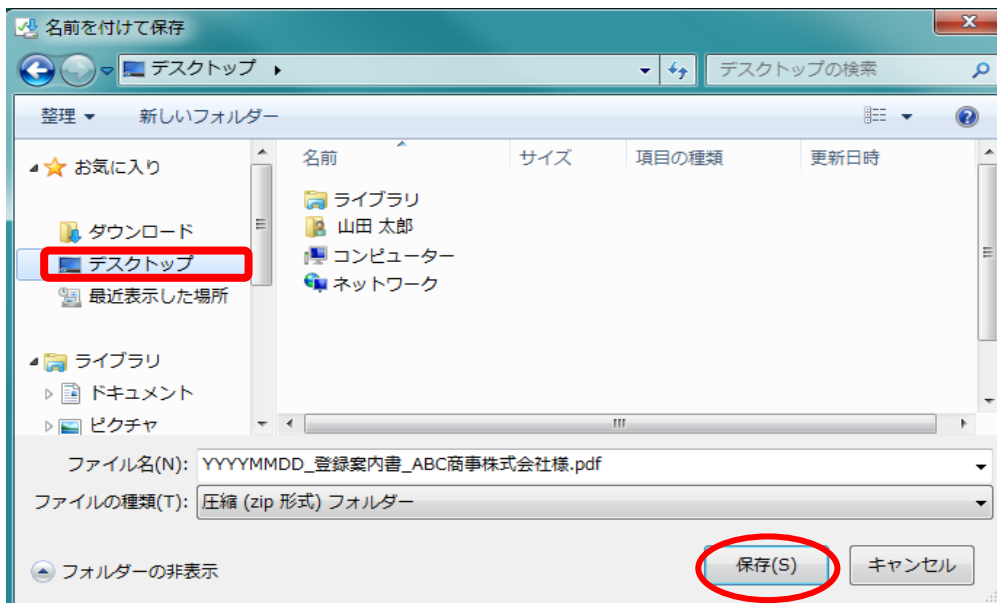


- ⑦ 「(資料名).zipを開くか、または保存しますか？」メッセージが表示されましたら、
[保存(S)]ボタン横の▼をクリックし、「名前をつけて保存」を選択してください。



- ⑧ 「名前をつけて保存」画面が表示されましたら、任意の場所を指定し[保存]ボタンをクリックしてください。

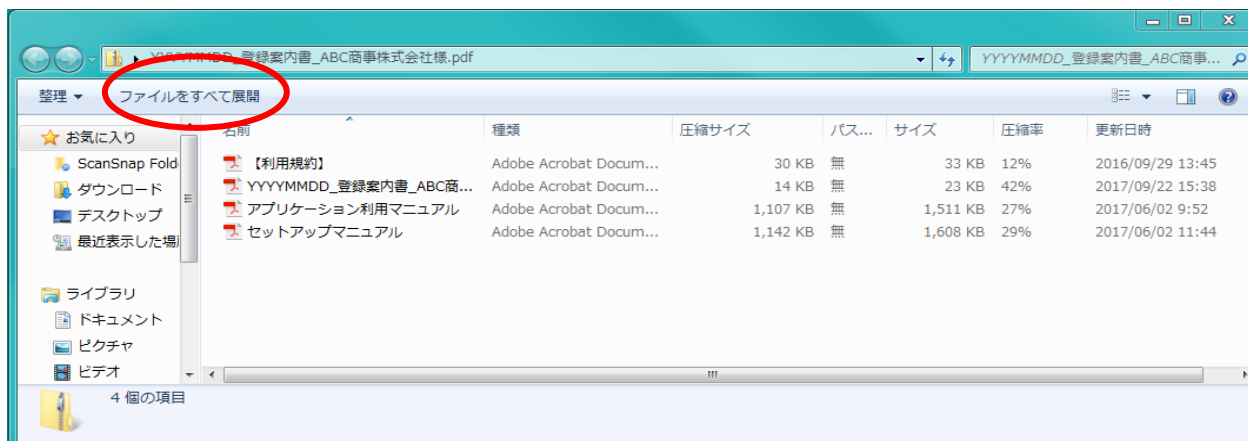
例えば、左側のツリー部分で『デスクトップ』を選択すると、
ご利用端末のデスクトップが指定され、資料が保存されます。



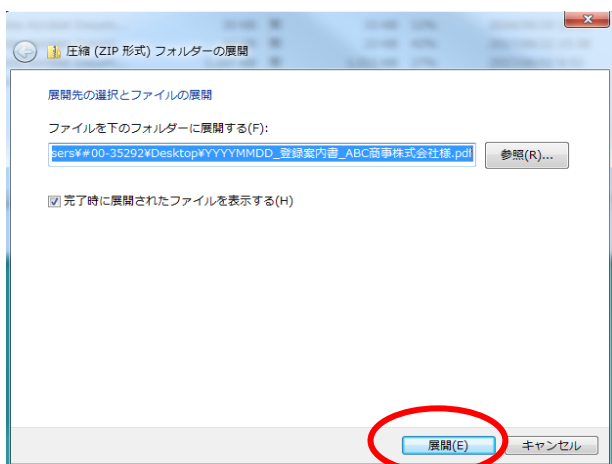
- ⑨ 指定された場所に保存されたZIPフォルダーを、ダブルクリックしてください。



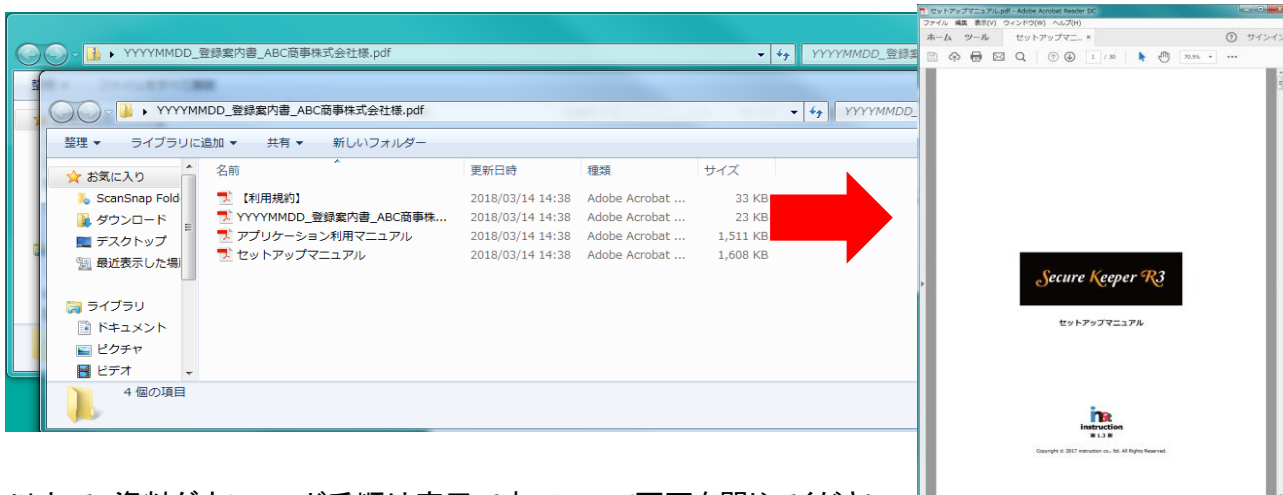
- ⑩ ZIPフォルダー画面が表示されましたら、[ファイルをすべて展開]をクリックしてください。



- ⑪ 圧縮(ZIP形式)フォルダーの展開画面が表示されましたら、[展開]ボタンをクリックしてください。



- ⑫ ZIPフォルダーが展開されましたら、ダウンロードした資料をダブルクリックして開き、ご利用ください。



- ⑬ 以上で、資料ダウンロード手順は完了です。Proself画面を閉じてください。

