オフィス宅ふあいる便

ファイル受信者の操作マニュアル

ファイルの受け取り 及び アップロード URL の使い方

Version 1.1.0

2020年12月29日

株式会社 オージス総研

目次

1.	用語	3
1.1	本マニュアルの対象者	3
2.	ファイルのダウンロード	4
3.	アップロード URL	6
3.1	アップロード URL の使い方	6

本書の著作権は「株式会社オージス総研(以下、弊社という)」に帰属します。

本書のいかなる部分においても、弊社に事前の書面による許可なく、電子的、機械的を含むいかなる手段や形式によってもその複製、改変、頒布、ならびにそれらに類似する行為を禁止します。

本書の内容は、予告なく随時更新されます。

本書の内容について万全を期しておりますが、万一記載もれ等お気づきの点がございましたら、弊社までご連絡下 さい。

1. 用語

用語	説明			
アカウント又はユーザ	アカウントとユーザは同意語として扱います。本書では、アカウントと表現して			
	います。			
送信者	ファイルを送る人。			
受信者	ファイルを受け取る人。(アカウント登録は不要です。)			
一般利用者	一般利用者の権限を付与されたアカウント(ユーザ)。			

補足:

マニュアルで記載しているイメージ図の中には、メールアドレスなどの情報をマスキングして載せております。

1.1 本マニュアルの対象者

本マニュアルは、次の利用者が対象となります。

・送信者から、送信されたファイルをダウンロードしたい利用者。

・送信者から、ファイルをアップロードするための「アップロード URL」を送られ、ファイルを「アップロ

ードURL」からファイルを送りたい利用者。

2. ファイルのダウンロード

ファイルをダウンロードするには、ダウンロード用の URL とダウンロードパスワードが必要となります。

■ダウンロード用の URL は、次のような件名でメール通知されます。

[●]
✓ 件名:【オフィス宅ふぁいる便】x x x x さまよりファイルをお預かりしています。

■ダウンロードパスワードは、<u>システムから通知されるか</u>、又は、<u>送信者から連絡</u>があります。 [@] 件名 : 【オフィス宅ふぁいる便】 ダウンロードパスワードのお知らせ

システムより「【オフィス宅ふぁいる便】XXX さまよりファイルをお預かりしています」メールが届きます。

メールに記載されている URL をクリックします。 [ファイルダウンロード] ↓ファイルダウンロードはこちらの URL から

https://xxxxxxxxxx

② 「【オフィス宅ふぁいる便】ダウンロードパスワードのお知らせ」というメールに記載されているダウンロードパスワードを確認します。又は、送信者からメールで通知される、ダウンロードパスワードを確認します。



③ ファイルダウンロードログイン画面が表示されますので、「パスワード」欄にダウンロードパスワード を入力します。



「オフィス宅ふぁいる便」社外向け操作マニュアル

④ 「規約を表示する」のリンクをクリックして内容を確認します。内容を確認し「閉じる」ボタンで閉じます。

 マーマン ではい でいた ファイルダウンロードログイン ジョ パスワード パスワード パスワード 現約を表示する 第次に回意してログインする 		規約
ファイルダウンロードログイン 変通パスワード パスワード 現約を表示す 現約に同意してログインする	Sume Cright Olic	オフィス宅ふぁいる
	ファイルダウンロードログイン	TERMS OF USE FOR オフィスセネルいろ ビスの利用的に回義 本ガイドラインに、 約を本ガイドライン
パスワード 規約を表示する 規約に同意してログインする	必須パスワード	Terms of Use for Ofis according to the way
パスワード 規約を表示する 規約に同意してログインする		Service only after con
187.7284a0 規約を表示する 規約を表示する 規約に同意してログインする 17.7284a0 用約に同意してログインする	パスワード	◆本サービスの利用
		の場合 「オフィス宅ふぁい fyou are a user of th
147 x 238-au サンドまいので付 りass control TEN #かに同意してログインする 17 x 28-au 17 x 28-	規約を表示する	Please confirm TERM
Piaseathm TEN 規約に同意してログインする		◆ cの部の本ケーと、 「オフィス包ふぁい」 fyou are a user of th
規約に同意してログインする オフィス経済ALG TEAM Grupt Page 177、724AALG TEAM Grupt Page 177、774AALG TEAM Grupt Page 177、774AALG TEAM GRUpt Page 1774AALG TEAM GRUpt Page 1774AAALG TEAM GRUpt Page 177		Please confirm TERM
	規約に同意してログインする	オフィス宅ふぁいる: TERMS OF USE FOR



⑤ 「規約に同意してログインする」ボタンをクリックします。

(242) をふぁいる便	
ファイルダウンロードログイン	
必須 パスワード	
パスワード	
規約を表示する	
規約に同意してログインする	

⑥ 「ダウンロード」ボタンをクリックし、ファイルを受取ります。

ファイル名	ファイルサイズ	ダウンロード可能 回数	ダウンロード状況	操作
₿ テスト.txt	20 Byte	7	未ダウンロード	ダウンロード

注意事項:

Б

- ファイルのダウンロードには回数制限があります。
- ファイルのダウンロードには、有効期限があります。

3. アップロード URL

ここでは、アップロード URL を使った、ファイルのアップロード方法についてご説明します。



3.1 アップロード URL の使い方

- 届いた「ファイルアップロード URL のお知らせ」メールに記載されたファイルアップロード URL をク リックします。※アップロード URL の有効期限は5日間(※規定値)です。
 - ■「ファイルアップロード URL のお知らせ」

【[あなたへのメッセージ]】 	
↓下記の URL にアクセスし、ログインするとファイルアップロードができます。 https://XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

■「アップロードパスワードのお知らせ」



- ② ログイン画面が表示されますので、「規約を表示する」ボタンをクリックします。
- ③ サービス利用規約をお読みいただき、「閉じる」ボタンをクリックします。
- ④ サービス利用規約に同意いただける場合は、「規約に同意する」にチェックをいれます。
 ※先ほどの画面で「閉じる」ボタンをクリックしていないと、チェックが入りません。
 © OGIS-RI Co.,Ltd.

- ⑤ システムより届いた「アップロードパスワードのお知らせ」メールに記載されているパスワードを入力し、
 「ログイン」ボタンをクリックします。
- ⑥ ファイルの選択をします。ファイルを送信画面枠内にドラッグ&ドロップすると、そのまま送るファイル を指定することができます。または、「ファイルを選択する」ボタンをクリックし、パソコン内にあるファ イルを指定して下さい。
- ⑦ ファイルが選択されると、ファイル名やファイルサイズが表示されます。ファイルサイズは合計 10GB(※ 規定値)までとなります。また「通知を受ける」をチェックされた場合、アップロード先がファイルをダ ウンロードしたことを通知するメールが届きます。不要な場合、チェックを外してください。
- ⑧ 必要に応じて、メッセージを入力します。
- ⑨ すべて終わりましたら、「アップロード確認」ボタンをクリックします。
- ⑩ 内容を確認し、宜しければ、確認にチェックをいれ、「アップロード」ボタンをクリックします。
- ① 正常にアップロードされた場合、アップロード完了画面になります。