

どこでもキャビネット Ver3.7 紹介資料

株式会社 大塚商会

どこでもキャビネット Ver3.7 概要

- ◆ リリース予定
2024年10月7日(月)

- ◆ 機能強化内容

利用者機能

- 1 受信リンク作成機能 追加（ファイル送受信）
- 2 自分の送信履歴のアイコン種別 追加（ファイル送受信）

管理者機能

- 3 送受信データ管理 依頼種別（受信リンク） 追加（ファイル送受信管理）
- 4 利用者操作履歴の種別 追加（ファイル送受信管理）
- 5 パスワードポリシーチェック機能 追加（ユーザー管理）

その他対応

- 6 （利用者機能・ファイル送受信）ファイル送受信 パスワード設定で「設定しない」選択時の仕様変更
- 7 （管理者機能・ユーザー管理）ユーザー登録時/変更時の通知メール送信元アドレス仕様変更
- 8 （管理者機能・ユーザー管理）パスワードポリシーの仕様変更
- 9 （管理者機能・ファイル送受信管理）軽微な文言修正

1.受信リンク作成機能 追加（ファイル送受信）

ファイルの受信に、メールやチャット等で直接共有できるURLを作成する「受信リンク」の機能が追加されます。

1.受信リンク作成機能 追加（ファイル送受信）

受信リンク作成では、作成した受信リンクのURLやパスワードをチャットなどで共有することで、ファイルのアップロードを依頼することができます。

リンク作成結果

作成したリンク	https://	アップロード用URL	📄
生成したパスワード	パスワード		📄
有効期限	3日間		

※パスワードはこの画面でのみ表示されます。画面を閉じる前にパスワードを控えてください。
※パスワードは別途ご自身で通知してください。
※作成したリンクURLは、ファイル送受信の一覧の詳細設定画面からも確認できます。

B I U | | AA | ...

以下のURLからファイルのアップロードをお願いします。

[https://](#) 受信リンク作成で作成した
アップロード用URL

パスワード： 受信リンク作成で作成したパスワード

+

ファイルの送信
2024/06/24 まで利用可能です。

[どこでもキャビネット] 様からのファイル送信依頼

依頼の詳細情報を表示する

ドラッグ&ドロップまたは [ファイルを選択](#)

コメント

送信する

2024/06/24 まで返信可能

※一度登録したファイルの変更や削除はできません。
※登録可能なファイルは、最大10件です。
※登録可能なファイルサイズは、合計 2GB までです。


「ファイルの受信」依頼作成時と同じように、ファイルの登録が可能です

【ご注意事項】

1つのURLからファイルをアップロードできるのは1人（1回）のみです。

1.受信リンク作成機能 追加（ファイル送受信）

作成した依頼とアップロードファイルは、送信一覧・受信一覧から確認できます。

受信リンク作成：  

 送信一覧



<input type="checkbox"/>	 種別 ▼ 状態	送信先	件名	合計サイズ	登録者	登録日時	有効期限
<input type="checkbox"/>	 確認中	リンク作成<	>  [どこでもキャビネット] 管理者 様からのファイル送信依頼	0KB	管理者	2024/09/02 13:38	2024/09/05 ...

さらに読み込む

削除

受信一覧

☐ 件名

☐ [どこでもキャビネット] 管理者 様からのファイル送信依頼

さらに読み込む (0)

依頼の参照

登録者

管理者

登録日時

2024/09/03 09:46

パスワード

なし

有効期限

2024/09/06

依頼番号

240903094646-67597

情報

確認状況

参照状況 1/1

返信状況 1/1

完了

リンク作成

2024/09/03 09:50

よろしくお願いします

受取ファイル

csvファイル.csv



1KB







アップロードされたファイルをダウンロード可能


2.自分の送信履歴へアイコン種別 追加（ファイル送受信）

「自分の送信履歴」では、アイコン種別が「ファイルの送信」「ファイルの受信」のみでしたが、「送信リンク作成」「受信リンク作成」「メールの添付」のアイコン種別を追加します。

送信リンク作成：  





受信リンク作成：  

メールの添付：  

 自分の送信履歴
※過去1ヶ月分の送信操作の履歴が表示されます。



 送信先で絞り込む

種別	送信先	件名	ファイル名	依頼番号	操作日時
 	リンク作成<	> [どこでもキャビネット] 管理者 様からのファイル受 取依頼	テストファイル_0.txt (1KB)	240902170757- 67574	2024/09/02 17:07
 	リンク作成<	> [どこでもキャビネット] 管理者 様からのファイル送 信依頼		240902133814- 67544	2024/09/02 13:38

3.送受信データ管理 依頼種別（受信リンク） 追加（ファイル送受信管理）

利用者機能で追加された、受信リンク作成機能で作成された依頼を「受信リンク作成」として検索が可能になります。

送受信データ管理	
条件で指定した送受信データを一覧形式で表示します。	
検索条件	
種別	<input checked="" type="checkbox"/> ファイルの送信 <input checked="" type="checkbox"/> ファイルの受信 <input checked="" type="checkbox"/> ファイルの往復 <input checked="" type="checkbox"/> 送信リンク作成 <input checked="" type="checkbox"/> 受信リンク作成 <input checked="" type="checkbox"/> メールの添付
依頼番号	<input type="text"/> 依頼番号から検索します。依頼番号を全て入力してください。
状態	<input checked="" type="checkbox"/> 承認待ち <input checked="" type="checkbox"/> 確認中 <input checked="" type="checkbox"/> 完了 <input checked="" type="checkbox"/> 却下 <input checked="" type="checkbox"/> 取下げ
件名	<input type="text"/>
ファイル名	<input type="text"/>
依頼者名	<input type="text"/> ファイル送受信の依頼者名から検索します。
送信先メールアドレス	<input type="text"/> 送信先のメールアドレスから検索します。
URL	<input type="text"/> 作成したURLから検索します。URL全体を入力してください。
承認者名	<input type="text"/> ファイル送受信の承認者(確認者)名から検索します。
登録日	2023 / 07 ▼ / 25 ▼ ~ 2024 / 07 ▼ / 24 ▼
検索対象: 検索対象に関する状態を指定します ※『送受信データ保管設定』で「保管する」の場合に、利用者機能で削除された送受信データを参照できます	
保管状態	<input checked="" type="radio"/> 保管中の送受信データを含む <input type="radio"/> 保管中の送受信データを含まない <input type="radio"/> 保管中の送受信データのみ
<input type="button" value="検索"/>	

検索条件の種別に、「受信リンク作成」が追加されます

4.利用者操作履歴の種別 追加（ファイル送受信管理）

「利用者操作履歴」では、種別が「送信」「受信」のみでしたが、「送信リンク作成」「受信リンク作成」「メールの添付」の種別を追加します。

利用者操作履歴

日別履歴

ファイル出力

過去1ヶ月の履歴を表示することができます。

◀

2024/09/02 (月)

▶

日時▼	操作	操作者名	依頼者名	送信先	種別	件名	ファイル名	サイズ
17:07:58	参照	管理者	管理者		送信リンク作成	[どこでもキャビネット] 管理者 様からのファイル受取依頼		
17:07:57	登録	管理者	管理者	リンク作成< >	送信リンク作成	[どこでもキャビネット] 管理者 様からのファイル受取依頼	テストファイル_0.txt	1KB
13:38:15	参照	管理者	管理者		受信リンク作成	[どこでもキャビネット] 管理者 様からのファイル送信依頼		
13:38:14	登録	管理者	管理者	リンク作成< >	受信リンク作成	[どこでもキャビネット] 管理者 様からのファイル送信依頼		

5.パスワードポリシーチェック機能 追加（管理者機能・ユーザー管理）

管理者機能からユーザーのパスワードを登録・変更する際に、入力しているパスワードがパスワードポリシーに従っているかチェックする機能を追加します。

また、

- ・管理者パスワードの変更画面
 - ・管理者機能のパスワード有効期限が切れた場合のパスワード再設定画面
- でもパスワードポリシーチェック機能が追加されます。

パスワードを変更します。	
※ 新しいパスワード	<input type="password"/>
※ パスワードの確認入力	<input type="password"/>
※ は必須入力項目です。	
✓ 8文字以上、32文字以下である ✓ 英大文字、英小文字、数字、記号が混在している ✓ ログインIDまたはログインIDの@の左側部分と同じ文字列ではない	
パスワードは以下の制限に従って設定してください。 ※ 設定できる文字は、半角スペース以外の半角英数記号です。 ※ 前回と同じパスワードは設定できません。	
<input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="閉じる"/>	

新しいユーザーを作成します。 作成するユーザーについて必要な情報を入力してください。	
※ ログインID	<input type="text"/> (例)XXXXXXXX@dococab.jp, abcd1234)
ログインIDは[メールアドレス]、または[英字と数字]を組み合わせで8文字以上入力してください。	
※ メールアドレス	<input type="text"/>
所属グループ	<input type="text"/>
※ここで選択したグループのメンバーとして登録されます。	
※ ユーザー名	<input type="text"/>
※ フリガナ	<input type="text"/> (全)
※ パスワード	<input type="password"/>
※ パスワードの確認入力	<input type="password"/>
役職	<input type="text"/>
部署	<input type="text"/>
電話番号	<input type="text"/> (例:03-0000-0000)
備考	<input type="text"/> (1文字以上32文字以下で入力)
ユーザー情報の公開	<input checked="" type="radio"/> 公開する <input type="radio"/> 公開しない
※アドレス帳などのリストでの表示・非表示を選択します。	
パスワードは以下の制限に従って設定してください。 ※ 設定できる文字は、半角スペース以外の半角英数記号です。 ※ は必須入力項目です。フリガナで見出しに並んで表示されます。	
<input type="button" value="登録"/> <input type="button" value="閉じる"/>	

✓ 8文字以上、32文字以下である
 ✓ 英大文字、英小文字、数字、記号が混在している
 ✓ ログインIDまたはログインIDの@の左側部分と同じ文字列ではない

その他対応

6. （利用者機能・ファイル送受信）ファイル送受信 パスワード設定で「設定しない」選択時の仕様変更

ファイル送受信機能について、パスワード設定で「設定しない」選択時の仕様が下記の通り変更になります。

ファイル送受信機能 パスワード設定で「設定しない」選択時のURL有効期限の最大日数

変更前：7日

変更後：3日

※「設定しない」を選択した場合、URL有効期限の最大日数は管理者機能の「有効期限最大日数設定」に関わらず上記の通りとなります。

※変更日以降に作成するファイル送受信の依頼からの反映となり、変更日以前に作成した依頼への影響はございません。

ファイルの受信

登録可能容量 100.00Gi

ファイルの受信 受信リンク作成

宛先 * 0/100 件 ▲ 宛先を追加 宛先を選択してください。

言語
日本語 ▼ (システムが用意している文章を指定した言語にします。)

件名 * 件名を入力してください。

有効期限
パスワードを設定しない場合、有効期限は1～3日の間で選択してください。
5 ▼ 日間 (期限を過ぎると自動的に削除されます)

パスワード
☐ 自分で設定する (8～32文字)
☐ 自動で生成して通知する
☒ 設定しない (非推奨)
※リンクを知っているすべての人からアクセスが可能になります

【ご注意事項】

Windowsクライアント版アプリVer3.2以前をご利用のお客様は、当面の間は最大日数は7日のままご利用いただけますが、Windowsクライアント版アプリVer3.3配信完了後に3日に変更予定です。

その他対応

7. (管理者機能・ユーザー管理) ユーザー登録時/変更時の通知メール送信元アドレス仕様変更

ユーザー管理-登録通知設定 で「通知する」を選択していた場合
 ユーザー変更時に「変更通知メールを送る」を選択していた場合
 に送付される通知メールについて、送信元メールアドレスが変更されます。

変更前：管理者メールアドレス

変更後：postman@dococab.jp

登録通知設定	
設定完了後、必ず「設定ボタン」を押してください。	<input type="button" value="設定"/>
登録通知設定	
ユーザー登録時に登録されたユーザーに配信されるメール通知について設定します。	
<input checked="" type="radio"/> 通知する <input type="radio"/> 通知しない	

* ユーザー名	<input type="text" value="山田 太郎"/>	
* フリガナ	<input type="text" value="ヤマダ タロウ"/>	(全角カタカナで入力)
役職	<input type="text"/>	
部署	<input type="text"/>	
電話番号	<input type="text"/>	(例:03-0000-0000)
備考	<input type="text"/>	(1文字以上32文字以下で入力)
ユーザー情報の公開	<input checked="" type="radio"/> 公開する <input type="radio"/> 公開しない	
※アドレス帳などのリストでの表示・非表示を選択します。		
* は必須入力項目です。フリガナで昇順に並んで表示されます。		
変更通知	<input type="checkbox"/> 変更通知メールを送る	
<input type="button" value="変更"/>		<input type="button" value="閉じる"/>

その他対応

8. (管理者機能・ユーザー管理) パスワードの仕様変更

パスワードポリシーが下記の通り変更になります。

管理者機能で設定変更可能だったポリシーが一部必須になります。

既存ユーザーは、次回パスワード変更時に、新しいパスワードポリシーに対応したパスワード登録が必要になります。

	変更前	変更後
英字の大文字と小文字を混在させる	パスワードポリシー設定で変更可能	必須
記号を混在させる	パスワードポリシー設定で変更可能	必須
前回と同じパスワードは許可しない	パスワードポリシー設定で変更可能	必須 ※ファイル送受信機能では前回と同じパスワードが利用可能です。
パスワード文字数	6文字以上32文字以下	8文字以上32文字以下 ※変更前に最小文字数を8文字未満に設定されているお客様は、Ver3.7リリース後に8文字に変更されます。

パスワードポリシー設定

設定完了後、必ず「設定ボタン」を押してください。

設定

パスワードポリシー

ログインやファイル送受信機能で利用されるパスワード文字数・文字種制限を設定します。

※英大文字、英小文字、数字、記号の混在は必須となります。
 ※前回と同じパスワードは設定できません。

8

文字以上32文字以下

※設定が利用者画面に反映されるまでに最大10分程かかります。
 ※ファイル送受信機能では前回と同じパスワードが利用可能です。
 ※OTSUKA GATEには適用されません。

【ご注意事項】

パスワードポリシーは、ログイン時のパスワードだけでなく、ファイル送受信機能で依頼を作成する際のパスワードにも適用されます。