



どこでもキャビネット Ver 3 スタートアップガイド

Windowsクライアント版アプリでファイル送信

- 送信リンクの作成について
- 送信リンク作成

- ファイル送信一覧とリンクの確認
- 送信先の操作確認

送信リンク作成について

■ 送信リンク作成とは

ローカルファイルまたはキャビネット内にあるファイルを選択し、ファイル送信にアップし、ファイルのリンクを作成する機能です。

受け取りサイトは「ファイル送信」と同じですが、手軽にリンクが作成でき、メールやチャットなどで送付することができるようになりますので、受け取り先への案内方法の幅が広がります。

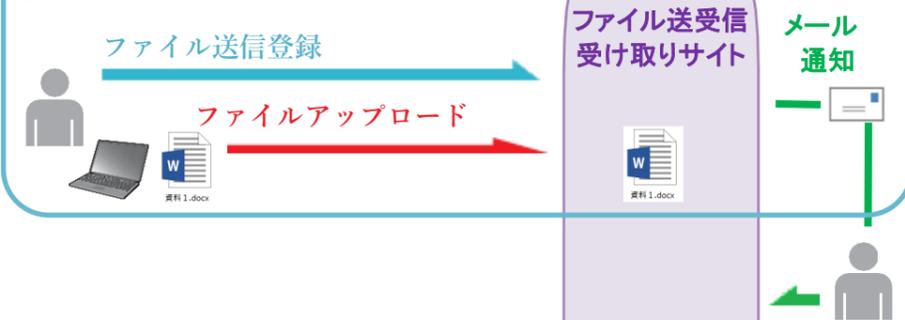
※キャビネット機能の利用許可がないとアプリからご利用できません。
※「事前承認」が設定されている場合は承認後にリンクが作成されます。

■ ファイル送信と送信リンク作成の違い

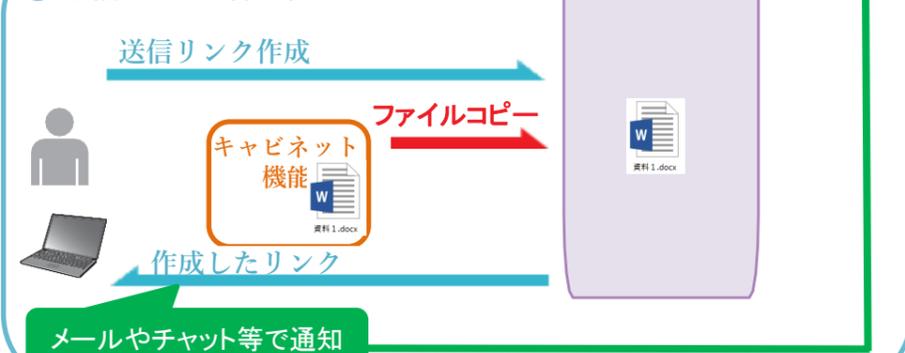
送信リンク作成は送信専用で、相手からファイルを受け取ることはできません。ファイルを受取りたい場合はブラウザ版ファイル送信機能をご利用ください。

種類	利用方法	ファイルの送信	ファイルの受信
①ファイル送信	ブラウザ版	○	○
②送信リンク作成	ブラウザ版 Windows版	○	×

①ファイル送信イメージ



②送信リンク作成イメージ



送信リンク作成

送信したいファイルを選択して、右クリックメニューから送信リンクを作成します。送信するファイルはローカルファイル、キャビネット内どちらも選択できます。

- ①送信したいファイルを選択します。
- ②右クリックし、「どこでもキャビネット」で送信リンク作成」を選択します。



※複数ファイルを選択すると、複数送信できます。
※1回で送付できるのは10個まで、各ファイル2GB(合計20GB)です。

2 「ファイル送信リンクを作成」画面が表示されます



①パスワードと有効期限を設定します。

②必要に応じて、言語や依頼メール受け取りの詳細を設定します。

③「リンクを作成する」をクリックします。

チェックを入れるとダウンロード通知を受け取ることができます。

【確認者について】事前承認が設定されている場合、「確認者」欄が表示されます。

確認者 大塚太郎

リンクやパスワードをコピーしてください。

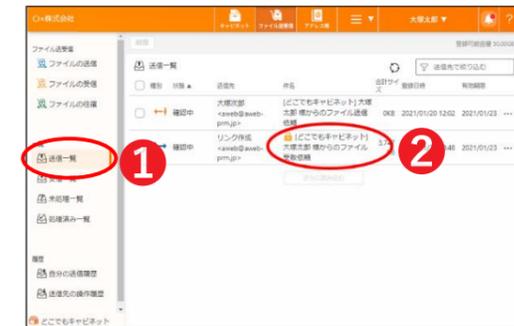


作成されたリンクやパスワードは相手先に通知されません。[メールアプリから送信]を利用してメール通知するか、SNS等にて通知してください。

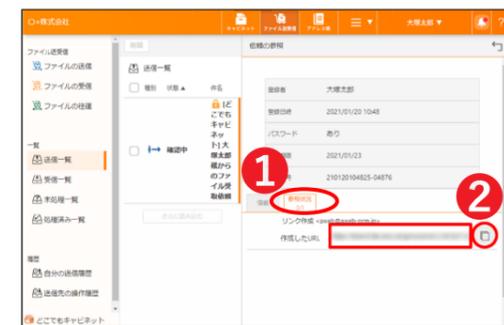
ファイル送信一覧とリンクの確認

ファイル送信一覧から作成したリンクを確認することができます。事前承認をご利用の場合は、承認後にこちらからリンクをご確認ください。

- ①左メニューの「送信一覧」をクリックして 送信一覧を表示し、
- ②件名をクリックします。



- ①参照タブをクリックします。
- ②作成したリンクが確認でき、コピーすることができます。また、相手先の参照状況の確認もできます。



送信先の操作確認

「送信先の操作履歴」にて送信先がダウンロードしたか等の操作を確認することができます。

