

データの返送 操作手順

手順1 ログイン

相手から通知されたデータアクセス用 URL からゲストユーザー用ログイン画面にアクセスします。
パスワード通知メールに記載のパスワードを入力して「ログイン」をクリックします。



手順2 「返信する」ボタンをクリック

「返信する」をクリックして返信メール作成の画面に遷移します。返信期限内であれば同じ URL を利用して何度でも返信が可能です。



手順3 データ選択

相手に渡すデータを指定します。画面上にドラッグアンドドロップまたは「ファイル選択」から指定してください。



手順4 送信情報設定

相手へのメッセージは最大 4,000 文字まで入力できます。この項目は任意入力項目です。

送信情報設定

件名

Re:〇〇送信のご案内

宛先

サンプルユーザー

☐

自分に控えを送信する

Cc

メッセージ

4,000文字まで

チェックを入れることで、送信した内容を自分宛てに Cc として送信をします。

手順5 期限日設定

データのダウンロード期限の変更ができます。

期限日設定

ダウンロード期限

2024/04/08

📅 (最大7日間設定できます。)

期限日の23:59(JST)までダウンロードできます

手順6 詳細設定

通知メールの送信に関する設定をします。

詳細設定 ^

ダウンロード通知設定

☒ ダウンロード実施時に自分へ通知メールを送信する

通知メール言語

日本語▼

(指定された言語でメールを送信します。)

ダウンロード通知設定

・チェックあり

返信データのダウンロードが行われた際に通知メールが届きます。

・チェックなし

通知メールの送信は行いません。

手順7 送信

設定した内容で送信を行います。

「確認画面へ」をクリックして送信内容を確認してください。

「送信」をクリックすることで指定した相手への通知を行います。

「キャンセル」をクリックした場合は入力した内容を破棄して送信を中止します。

以上