目次

• 操作方法

利用者は、月単位で自身が送信した「ファイル送信」および「ファイルリクエスト」の履歴を 確認できます。

また、送信履歴はCSV形式で出力することも可能です。

ファイルメール便を使用するには、管理者による<u>グループウェア利用設定</u>が必要です。

## 操作方法

利用者画面

1. ポータル画面より [ファイルメール]をクリックします。

2.送信履歴画面を開きます。

ファイル送信履歴を確認する場合:[ファイル送信履歴]をクリックします。 ファイルリクエスト履歴を確認する場合:[ファイルリクエスト履歴]をクリックします。

ファイル送信履歴	ファイルリクエスト履歴

## 3.確認したい年月を選択します。

←戻る 2024年05月		🛓 csv	★ CSV出力							
選択	то	всс	件名	ファイル名	セキュリティコード	送信日時	ダウンロード期限	ダウンロード残回数	状態	
データがありません。										

4. 選択した月の送信履歴が一覧で表示されます。 [CSV出力]をクリックすると、選択した月の履歴情報をCSV形式でダウンロードできます。

←戻	る 2025年05月	L CSV出力						選択した項目を削除 🧰	
選択	то	BCC	件名	ファイル名	セキュリティコード	送信日時	ダウンロード期限	ダウンロード残回数	状態
	shachihata0001@gmail.com		見積書送付いたします。	見積書.pdf 社内回覧_サンプル.pdf 発注書.xlsx	pM4BZUSGTB	2025-05-22 10:04	2025/05/24 10:04	100	
1 件中 1 件から 1 件までを表示 < 1 >									

CSVデータに出力される項目は以下の通りです。

## ファイル送信履歴 出力情報

- ٠то
- BCC
- ・件名
- ・ファイル名
- ・セキュリティコード
- ・送信日時
- ・ダウンロード期限
- ・ダウンロード残回数
- ・状態

## ファイルリクエスト履歴 出力情報

- ۰то
- BCC
- ・件名
- ・セキュリティコード
- ・送信日時
- ・アップロード可能期間
- ・状態