

目次



- [操作方法](#)
 - [1.送信履歴の確認](#)
 - [2.送信履歴のCSV出力](#)

月単位で自身が送信したファイルメール便（ファイル送信およびファイルリクエスト）の送信履歴を確認できます。

また、送信履歴をCSVで出力できます。

ファイルメール便を使用するには、管理者による[グループウェア利用設定](#)が必要です。

操作方法

利用者画面

1 送信履歴の確認

1. 左のメニューバーより [ポータル] > [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。

ファイル送信の場合は [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の場合は [ファイルリクエスト履歴] をクリックします。



3. 確認したい年月を選択します。

← 戻る

2024年05月

📄 CSV出力

選択した項目を削除 🗑

選択	TO	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
データがありません。									

4. 送信履歴が一覧で表示されます。

該当の履歴をクリックすると、ファイル送信内容の詳細やファイルリクエストにアップロードされたファイルの確認やダウンロードができます。

2送信履歴のCSV出力

1. 左のメニューバーより [ポータル] > [ファイルメール] をクリックします。



2. ファイルメールの送信履歴を出力したい場合は [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の送信履歴を出力したい場合は [ファイルリクエスト履歴] をクリックします。



3. CSV出力をしたい年月を選択し [CSV出力] をクリックします。

← 戻る

2024年03月

📄 CSV出力

選択した項目を削除 🗑

選択	TO	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		サンプルファイル送付いたします。	sample.xlsx	16astCm4qt	2024-03-14 15:28	2024/03/16 15:28	10回	

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

--

【出力内容】

・TO ・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】

・TO ・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