

# セキュア情報交換サイト 操作マニュアル 社内ユーザー用

<https://i-securedeliver.jp/sd/nec/jsf/login/sso>



# 目次

はじめに  
\*ご利用前に必ずご確認ください。

P2

お届け便（ファイル送信手順/受取手順）

P7

引取り便（ファイル送信/受取/返信/返信受取）

P20

往復便（ファイル送信/受取/返信手順）

P33

テンプレート送信機能

P42

本システムは外部のクラウドサービスを活用して、ファイル送受信を実施しております。  
本操作マニュアルは、日常使われる主な機能・操作をまとめた手順書です。

セキュア情報交換サイトをご利用いただく前に、サービス概要とPC利用環境をご確認ください

### サービス概要

NECグループセキュア情報交換サイト（以下セキュア情報交換サイト）はインターネットを経由してお客様とNECグループ間で安全にファイルの受け渡しを行うことができるサービスです。本サービスは、外部サービスとして、富士フイルムイメージングシステムズ株式会社の「IMAGE WORKS SECURE DELIVER」を利用しております。

「お届け便」：お届け先にデータを送信します。

「引き取り便」：お届け先にメッセージを送信します。  
お届け先からの返信により、1回のみデータを引き取ることができます。

「往復便」：お届け先にデータを送信します。  
お届け先からの返信により、1回のみデータを引き取ることができます。

- 1回の送信で **10ファイル 合計10000MB**まで送信可能
- 送信ファイルは最大**7日間**保管可能（送信時の設定で短縮可能）
- 宛先数は最大**20宛先**まで
- ダウンロード回数は最大**3回**まで
- 送信（受信）情報は**90日間**画面上に一覧表示
- 送受信一覧よりファイルの取得状況を確認
- ファイル取得期限（返信期限）前に取得を促す督促メール送信可能
- ID登録の無い方へメールアドレスを入力することによりファイル送信可能
- すべての送受信をログとして記録

### 利用環境

社内ユーザにおける利用環境については社内規則・規程に従って利用が可能です。

参考：[http://www.cit.nec.co.jp/guide/pc\\_client/gofpcc/](http://www.cit.nec.co.jp/guide/pc_client/gofpcc/)

社外ユーザにおいては、動作確認な環境をご確認のうえ、ご利用ください。

動作の確認を行っている利用環境は以下の通りです

Windows				
● Windows 10	Internet Explorer 11.0	Firefox 62.0	Chrome	Edge
● Windows 8.1	Internet Explorer 11.0	Firefox 62.0	Chrome	
● Windows 7	Internet Explorer 11.0	Firefox 62.0	Chrome	
Macintosh				
● macOS 10.12	Safari 11.1	Chrome		
● OS X 10.11	Safari 10.1	Chrome		
● OS X 10.10	Safari 10.1	Chrome		
● OS X 10.9	Safari 9.1			

セキュア情報交換サイトはポップアップを利用します

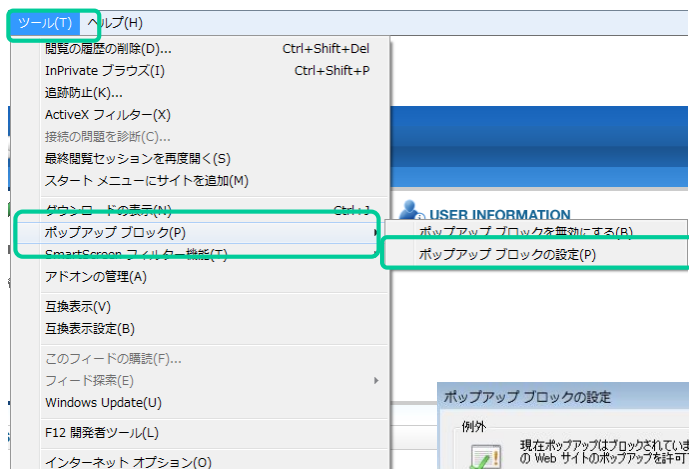
WEBブラウザ・ツールバー（Google等）のポップアップブロック設定を以下の手順に従って解除してください

セキュア情報交換サイトは、ポップアップを利用します

WEBブラウザ、ツールバー（Google、Yahoo等）のポップアップブロックの設定を解除してください。

（初回のみ設定をお願いいたします。）

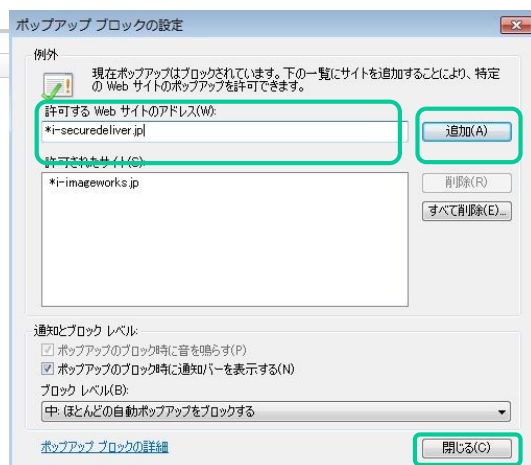
①IEの解除方法 Internet Explorerを起動します。メニューバー「ツール」をクリックします



「ポップアップブロック」を選択します  
「ポップアップブロックの設定」を選択します

「ポップアップブロックの設定」画面が表示されます  
赤枠の「許可するWebサイトのアドレス」欄に、  
\*i-securedeliver.jpと入力してください  
入力後、右にある「追加」ボタンをクリックしてください  
「許可されたサイト」一覧に表示されます

右下の「閉じる」ボタンをクリックすると設定が完了します



②ツールバーの解除方法

- Yahoo：Yahooツールバー上に表示されている「ポップアップブロッカー」のアイコンをクリックし、表示されるメニューの「ポップアップブロッカーを使う」のチェックを外してください。
- Google：Googleツールバー上に表示されている「ブロック数：\*\*」をクリックするとポップアップ・ブロックが解除されます。

③Safariの解除方法

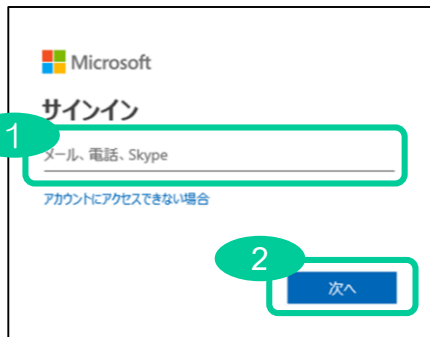
Safariを起動します。

Safariメニュー→「ポップアップウィンドウを開かない」のチェックを外してください。

以下URLにアクセスしてください。

<https://i-securedeliver.jp/sd/nec/jsf/login/sso>

## □ ログイン画面



Microsoft  
サインイン  
メール、電話、Skype  
アカウントにアクセスできない場合  
1 2 次へ

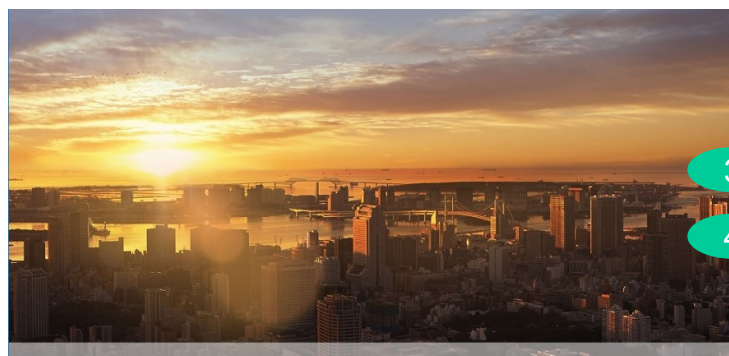
### 手順

1

NEC-Gアカウント (forクラウド)  
を入力

2

【次へ】をクリック



### NEC group sign in

組織アカウントを使用してサインインしてください

3

パスワード

4

サインイン

各国の法律、別途定められる規程・規則、および、各クラウドサービスの利用規約に従って利用してください。

To use cloud services, please follow Japanese law and local law, company's rule and each cloud service's terms of use.

Orchestrating a brighter world NEC

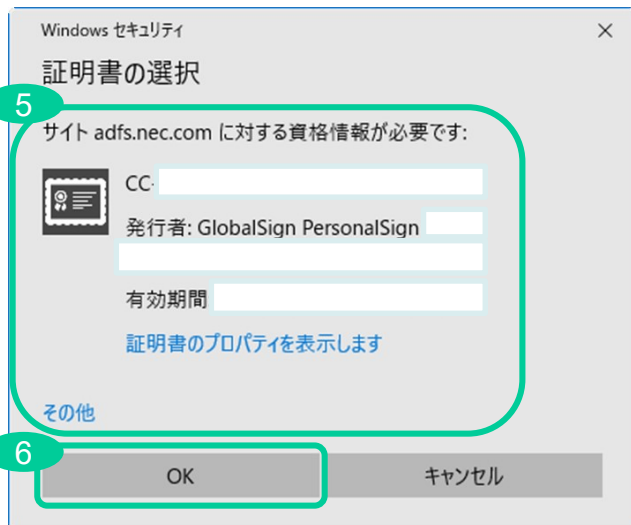
### 手順

3

パスワードを入力

4

【サインイン】をクリック



Windows セキュリティ  
証明書の選択  
5 サイト adfs.nec.com に対する資格情報が必要です:  
CC:   
発行者: GlobalSign PersonalSign   
有効期間   
証明書のプロパティを表示します  
その他  
6 OK キャンセル

### 手順

5

証明書の選択画面で、NEC-Gアカウント (forクラウド) に紐づくNECグループスタンダード証明書 (forクラウド) を選択

NECグループスタンダード証明書 (forクラウド) :  
[https://idm-info.auth.dir.nec.co.jp/jp/fe\\_std\\_fcw.html](https://idm-info.auth.dir.nec.co.jp/jp/fe_std_fcw.html)

6

【OK】をクリック

## 個人アドレス帳を作成する

最初に、個人アドレス帳の登録を行ってください。  
ファイル受渡メイン画面から各種設定画面を表示します。



## 手順

1

【各種設定】をクリック

個人アドレス帳管理画面に遷移します。

個人アドレス帳ユーザー登録

個人アドレス帳へのユーザー登録を行います。

基本情報欄設定(※は必須項目です。)

※姓:  (文字数: 1~64文字)

名:  (文字数: 0~64文字)

※メールアドレス:  (半角英数: 5~256文字)

グループ: 選択対象

所属させるグループ

追加→

←削除

登録する

キャンセル

## 手順

2

【登録】をクリック

3

「姓」、「名」、「メールアドレス」を入力  
※誤送信防止のため、登録情報は正確に入力してください。

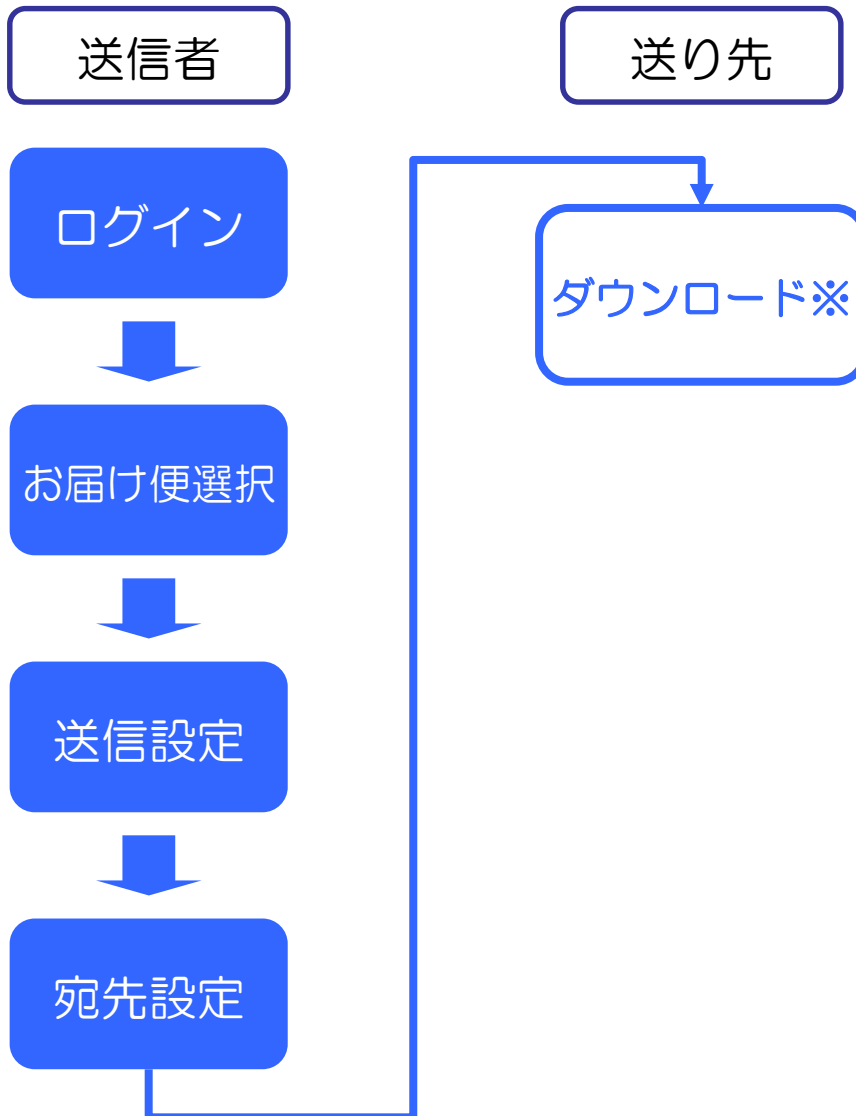
4

【登録する】をクリック

アドレス帳に登録されます。ファイル送信時に宛先選択から選択可能になります。

## お届け便（ファイルを送る） 操作手順

お届け先(送り先・お客様)にデータを送信する際の操作手順を記載します。



※送り先側の手順は、社外ユーザ用操作マニュアルを参照ください。



# 送信者の流れ

## 手順 1

## ログインする

以下URLにアクセスしてください。

<https://i-securedeliver.jp/sd/nec/jsf/login/sso>

### □ ログイン画面



Microsoft  
サインイン  
メール、電話、Skype  
アカウントにアクセスできない場合  
次へ

### 手順

1

NEC-Gアカウント(forクラウド)  
を入力

2

【次へ】をクリック



3

4

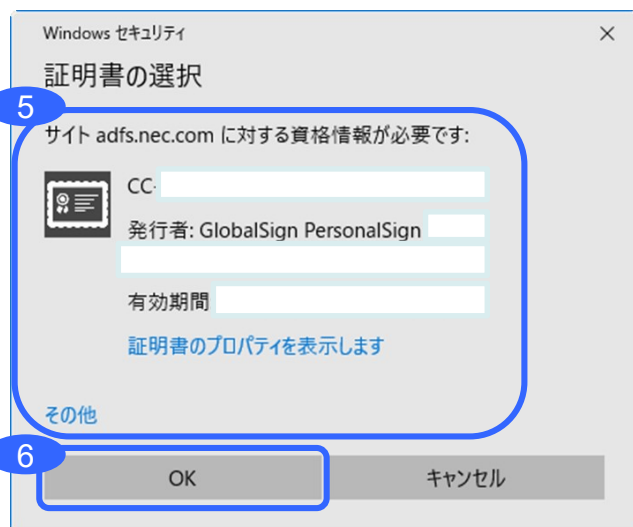
### 手順

3

パスワードを入力

4

【サインイン】をクリック



Windows セキュリティ  
証明書の選択  
サイト adfs.nec.com に対する資格情報が必要です:  
CC:   
発行者: GlobalSign PersonalSign  
有効期間   
証明書のプロパティを表示します  
その他  
OK キャンセル

### 手順

5

証明書の選択画面で、NEC-Gアカウント(forクラウド)に紐づくNECグループスタンダード証明書(forクラウド)を選択

NECグループスタンダード証明書(forクラウド) :  
[https://idm-info.auth.dir.nec.co.jp/jp/fe\\_std\\_fcw.html](https://idm-info.auth.dir.nec.co.jp/jp/fe_std_fcw.html)

6

【OK】をクリック



ログイン後、メイン画面に遷移します。

## ■メイン画面

## 手順

1

「お届け便」をクリック  
お届け便の設定画面が起動します

Copyright (C) 2010 - 2011 SECURE DELIVER. All rights reserved.

新規送信—お届け便

⇒ お届け便

お届け先にデータを送信します。

テンプレートとして保存

データ選択

※ 送付データ選択: ①ファイル数: 0ファイル / 最大10ファイル  
②合計データサイズ: 0MB / 最大10,000MB

1

送信したいファイルを画面にドロップしてください  
※フォルダはサポート対象外です

2

ファイルを選択

※ ダウンロード期限: 2016/02/03 24 時まで(最大7日間設定できます。)

メッセージ

3

※ 件名: [FFIS] 256文字まで

☒ 件名に会社名を自動追加

※ 宛先:

4

宛先選択 補足

複数入力する際は、改行、カンマ、セミicolonで区切ってください。

5

Cc:

宛先選択 補足

複数入力する際は、改行、カンマ、セミicolonで区切ってください。

6

☒ 自分に控えを送信する

※ メッセージ: 4000文字まで

7

詳細設定

8

送信 キャンセル

1

画面にファイルをドラッグ&ドロップしてください。  
※IE9はドラッグ&ドロップに対応していません。

2

ダウンロード期限を設定します

3~6

件名、宛先、Cc、メッセージを記入

補足

宛先選択

ボタンをクリック  
宛先一覧画面が起動します  
宛先選択手順は次頁を参照して下さい

7

詳細設定を行います。変更がない場合は設定不要です。  
※設定を変更した場合次回送信時にも変更を保持します。

8

【送信】ボタンをクリック

詳細設定

Tips

テンプレートとして保存

をクリックすると本設定内容をテンプレートとして保存できます

項目	内容	初期値
ダウンロード通知設定	宛先がダウンロードを実施したときに自分へ通知メールを送信します	OFF
催促通知設定	引き取り先がダウンロードしていなければ催促メールを通知します 通知日時と催促メール通知先を指定できます	OFF
ダウンロードURL通知設定 (オプション)	ダウンロードURL自動送信をON/OFFできます。	ON
ゲスト宛て任意パスワード指定	パスワードを任意に指定入力ができます。	OFF
ゲスト宛てパスワード自動通知設定	パスワード自動送信をON/OFFできます。	ON

## 宛先を設定する

ユーザー一覧、アドレス帳、直接入力から宛先を選択します。

## ■宛先一覧画面

## 手順

1

利用するアドレス帳を選択

3

「追加」ボタンをクリック  
「選択済み」にアドレスが登録されます

2

アドレス帳に登録されている  
メールアドレスを選択

4

「設定する」ボタンをクリック

## 補足

お届け便 機能一覧	内容	
アドレス帳の使用	アドレス帳の利用許可を設定します	
	個人アドレス帳	ユーザーごとに利用できるアドレス帳です
	直接入力	メールアドレスを直接入力することによりファイルの送信が可能です(非推奨)

送信一覧から送信履歴を確認します。

#### ■送信一覧画面

送信履歴を確認する

送信一覧画面

送信履歴一覧

状態	承認	種別	件名	送信日時	宛先	引き取り期限	引き取り済み人数	返信期
承認	承認	お届き便	ファイルを送ります	2017/01/25 11:53:17	受信ユーザー - ゲストユーザー	2017/02/01 23:59まで	1人/2人	-
未承認	未承認	お届き便	apktest	2017/01/24 15:26:28	受信ユーザー - ゲストユーザー	2017/01/31 23:59まで	1人/4人	-
未承認	未承認	お届き便	apktest	2017/01/24 15:12:33	受信ユーザー - ゲストユーザー	2017/01/31 23:59まで	2人/3人	-
承認	承認	お届き便	1234	2017/01/24 13:27:29	ゲストユーザー - 受信ユーザー	2017/01/31 23:59まで	0人/2人	-
未承認	未承認	引き取り便	test	2016/12/19 18:52:08	ゲストユーザー	-	-	2017/01/18 2
未承認	未承認	お届き便	テスト	2016/12/19 18:30:38	受信ユーザー - ゲストユーザー	2016/12/26 23:59まで	0人/2人	-
未承認	未承認	引き取り便	test	2016/12/19 18:23:31	受信ユーザー - ゲストユーザー	-	-	2017/01/18 2
未承認	未承認	お届き便	test	2016/12/19 17:58:27	受信ユーザー - ゲストユーザー	2016/12/22 23:59まで	0人/2人	-
承認	承認	引き取り便	aaa	2016/12/19 17:01:52	受信ユーザー	-	-	2017/01/14 2

## 手順

1

「送信一覧」タブをクリック

送信履歴一覧が表示されます。

\*送信履歴保管期間 **90日**  
データ保管期間 **7日** です。

2

送信履歴を選択しダブルクリック又は【詳細表示】をクリック

送信履歴詳細が表示されます。

詳細画面から宛先のダウンロード状況・返信状況確認、送信URL・パスワードのCSV出力等が行えます。（次ページ参照）

送信詳細表示を確認します。

## ■送信詳細画面

送信内容詳細

送信内容詳細

承認/否認状況

現在の承認状態: **承認（事後承認）**

☒ 承認状況詳細を表示

承認者アドレス	承認状態	更新日時	承認/否認
ffissdboss1@fcolor.jp	承認	2017/01/25 12:02:31	承認いたします。
ffissdboss2@fcolor.jp	未承認		

送信状況表示

再利用して送信

宛先	宛先種別	閲覧日時	引取日時	返信日
受信ユーザー	To	未読	未引取	-
ゲストユーザー	To	2017年01月25日 12時	2017年01月25日 12時	-
送信ユーザー	Cc	未読	未引取	-
上長ユーザー1	承認者	2017年01月25日 12時	2017年01月25日 12時	-
上長ユーザー2	承認者	未読	未引取	-

☒ 送信URL・パスワードCSV出力

送信データ

ファイル名	サイズ(MB)	操作
Tulips	0.592	ダウンロード
Penguins	0.749	ダウンロード

引き取り(ダウンロード)期限: 2017/02/01 24 時まで

メッセージ

送信日時: 2017年01月25日 11:53:17

件名: ファイルを送ります

☒ 件名に会社名を自動追加

メッセージ: お世話になっております。  
ファイルを送ります。

メール送信設定

パスワードをサーバから自動送信: ON

任意パスワード設定

ゲスト用パスワード指定: OFF

更新する キャンセル

参考

「承認状況詳細を表示」にチェック

閲覧した日時:  
宛先がログインした日時

データ引き取り日時:  
宛先がデータを全てダウンロードした日時

※セキュア情報交換サイトからの通知メールが届かないなどの場合に、【送信URL・パスワードCSV出力】ボタンより宛先別に送信されたURL及びパスワードをご確認いただけます。  
別途メールにコピーして再送いただけます。

送信一覧の送信履歴を再利用して新規送信します

## ■送信一覽畫面

送信 ユーザー  
前回ログイン 2017/01/25 12:03:43
ログアウト

再利用率で送信 詳細表示 取り消し

送信メニュー
テンプレート一覧
受信一覧
送信一覧
9 件(うち 1 件)
前へ ページ: 1 / 1

状態	承認	種別	件名	送信日時	宛先
	承認	お届け便	ファイルを送ります	2017/01/25 11:53:17	受信ユーザー <span style="color: orange;">▲</span> ガストユーザー
	未承認	お届け便	apktest	2017/01/24 15:26:28	受信ユーザー <span style="color: orange;">▲</span> ガストユーザー <span style="color: orange;">▲</span> ガストユーザー
	未承認	お届け便	apktest	2017/01/24 15:12:33	受信ユーザー <span style="color: orange;">▲</span> ガストユーザー <span style="color: orange;">▲</span> ガストユーザー
	承認	お届け便	12345	2017/01/24 13:27:29	<span style="color: orange;">▲</span> ガストユーザー <span style="color: green;">▲</span> 受信ユーザー
	未承認	引き取り便	test		
	未承認	お届け便	テストお届		
	未承認	引き取り便	testdesu		
	未承認	お届け便	ファイル送		
	承認	引き取り便	aaaa		

送信内容詳細

送信内容詳細

承認/否認状況

現在の承認状態: 承認 (事後承認)

図: 承認状況詳細を表示

承認者アドレス	承認状態	更新日時	承認/否認コメント
freedboss1@color.jp	承認	2017/01/25 12:03:43	承認いたします。
freedboss2@color.jp	未承認		

送信状況表示

宛先	宛先種別	開封日時	引き取り日時	送信日時	操作
<span style="color: green;">▲</span> 受信ユーザー	Ta	未読	未取り	-	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">メール再送</span>
<span style="color: green;">▲</span> 送信 ユーザー	Cc	未読	未取り	-	-
<span style="color: green;">▲</span> 上流 ユーザー-1	承認者	2017年01月25日 13時	2017年01月25日 13時	-	-
<span style="color: green;">▲</span> 上流 ユーザー-2	承認者	未読	未取り	-	-

送信URL・パスワードCSV出力

送信データ

ファイル名	サイズ(MB)	操作
Tulips	0.992	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ダウンロード</span>
Pineapple	0.742	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ダウンロード</span>

引き取り/ダウンロード期限: 2017/02/01 24 時まで

再利用率で送信

再利用率で送信

再利用率で送信

更新する キャンセル

手順

「送信一覧」タブをクリック

2

送信履歴を選択します。  
又はダブルクリックで詳細画面を  
表示します。

3

【再利用して送信】をクリック

新規送信—お届け便

お届け先—toお届け

お届け先にデータを送信します。

データ選択

※ 送付データ選択: 0ファイル / 最大10ファイル  
0.000MB / 0.000MB / 0.000MB / 最大10.000MB

送信したいファイルを画面にドロップしてください  
※フォルダはサポート対象外です

ファイルを選択

※ダウンロード期限: 2017/02/01 24 時まで(最大7日間設定できます。)

メッセージ

※ 件名: [AAAAA株式会社] ファイルを送ります 256文字まで

☒ 件名に会社名を自動追加

※ 宛先: 受信ユーザー <ffxxxxxxxxxxxxxx.jp>, ゲストユーザー  
<ffxxxxxxxxxxxxxx.jp>

宛先選択

複数入力する際は、改行、カンマ、セミコロンで区切ってください。

Cc: CC ユーザー <ffxxxxxxxxxxxxxx.jp>

宛先選択 ☒ 自分に送るを送信する

※ メッセージ: お世話になっております。  
ファイルを送ります。 4000文字まで

☐ 詳細設定

送 信

キャンセル

## 手順

送信画面が表示します。  
送信ファイル設定以外の情報  
(宛先、CC、件名、メッセージ、  
詳細設定)は保持されたまま表示  
します。

4

送信するファイルを登録します。

5

他情報変更がある場合は修正可能です。

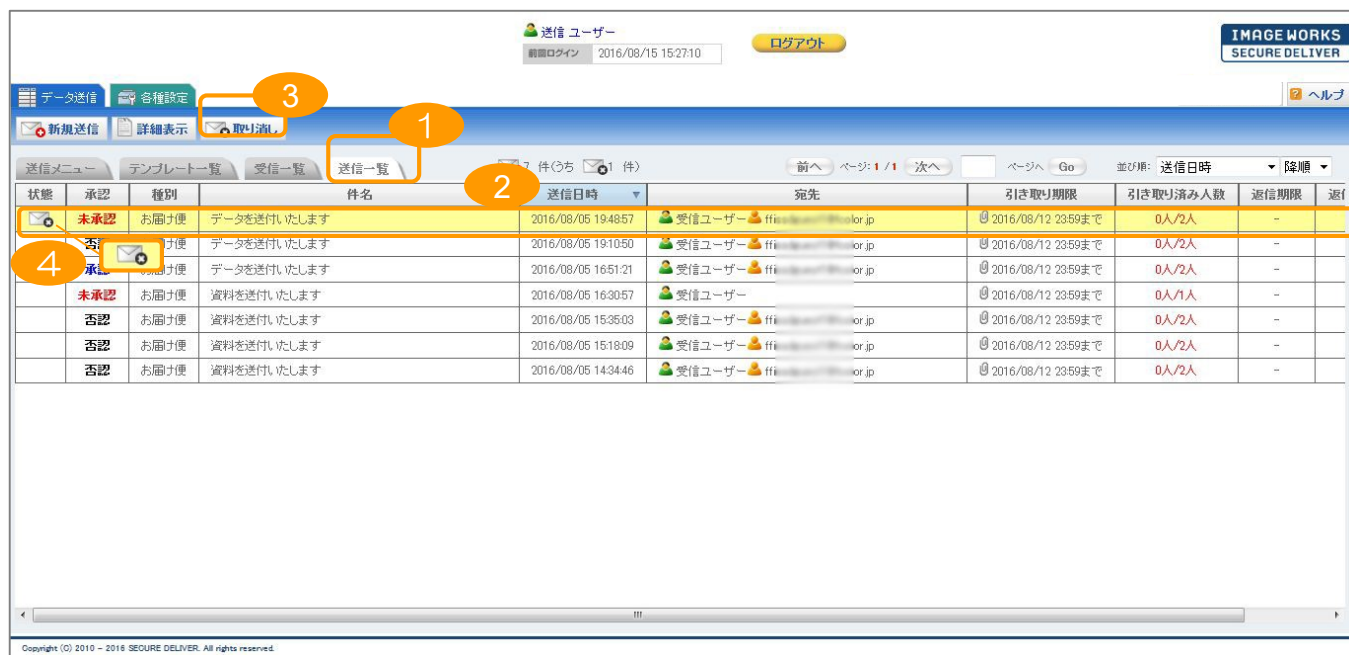
6

【送信】 ボタンをクリック



宛先やファイルを誤って送信した場合に送信を取り消すことができます。

### ■送信一覧画面



## 手順

1

送信一覧をクリック

2

取り消したい履歴を選択


3

【取り消し】ボタンをクリック

取り消し確認メッセージが表示されます。

【OK】をクリック

4

状態項目に  アイコンが表示され送信が取り消されます。

\* 一度取り消しを行うと元に戻すことはできません。

\* 取り消しを行うと、メールを受け取ったユーザーはファイルをダウンロードできなくなります。

受信一覧より受信履歴を確認します。

## ■受信一覧画面

The screenshot displays the '受信一覧' (Received List) interface. At the top, there are navigation buttons: '送信メニュー' (Send Menu), '送信一覧' (Send List), and '受信一覧' (Received List). The '受信一覧' button is highlighted with a red circle and the number '1'. Below the navigation bar, there is a table of received messages. The table has columns: '状態' (Status), '種別' (Type), '件名' (Subject), '送信日時' (Received Time), '送信者' (Sender), '引き取り期限' (Expiration Date), and 'ファイル添付数' (Number of Attached Files). A red circle with the number '2' points to the '受信一覧' button. Another red circle with the number '3' points to the '新着確認' (Check New) button. A pop-up window titled '受信内容確認' (Confirm Received Content) is overlaid on the table, showing details for a specific message. The pop-up window has a title bar 'IMAGE WORKS SECURE DELIVER - Windows Internet Explorer' and a content area with fields for 'ファイル名' (File Name), '送信データ' (Send Data), '引き取り可能期限' (Expiration Date), and '操作' (Action). The '操作' field has a 'ダウンロード' (Download) button. The '送信日時' (Received Time) is 2011/01/24 19:44:54. The '送信者' (Sender) is データ送信します。 (Data Send). The '引き取り期限' (Expiration Date) is 2011/01/25 23:59:59. The '操作' (Action) field has a 'ダウンロード' (Download) button. The '受信内容確認' (Confirm Received Content) window is overlaid on the table, showing details for a specific message.

## 手順

1

「受信一覧」タブをクリック

受信履歴一覧が表示されます。

\* 受信履歴保管期間 **90日**  
 データ引き取り期間 **最長7日** です。  
 (ファイル送信者が設定可能)  
 データ返信期間 **最長90日** です。  
 (ファイル送信者が設定可能)

2

受信履歴を選択しダブルクリック又は【詳細表示】をクリック

受信履歴詳細が表示されます。  
 詳細画面からファイルのダウンロード、返信が可能です。

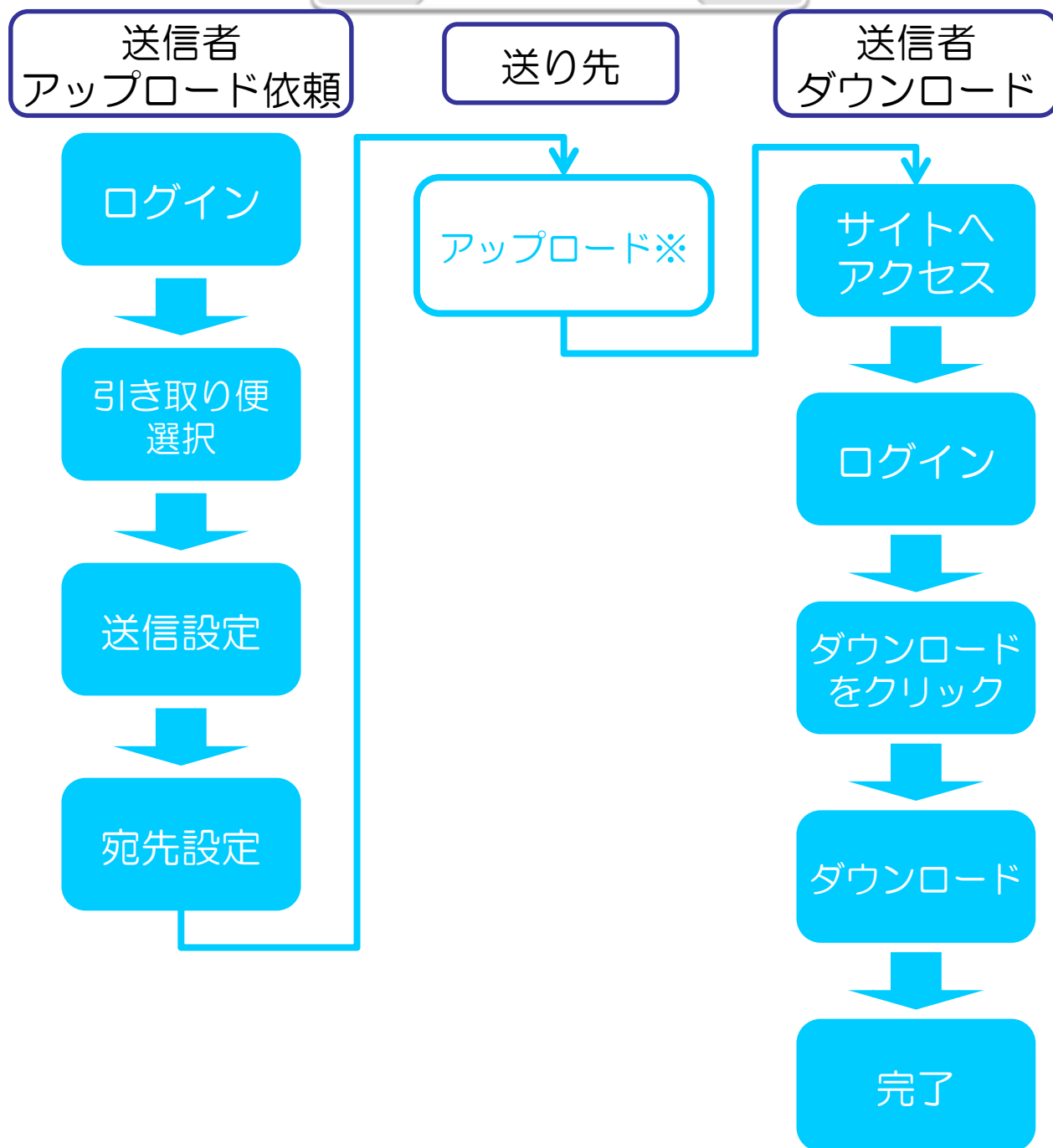
## 手順

3

【新着確認】ボタンをクリック  
 新着通知の有無を確認できます。

## 引き取り便（ファイルを引取る）操作手順

お届け先(送り先・お客様)にメッセージを送信し、お届け先からの返信により、1回のみデータを引取る操作手順を記載します。



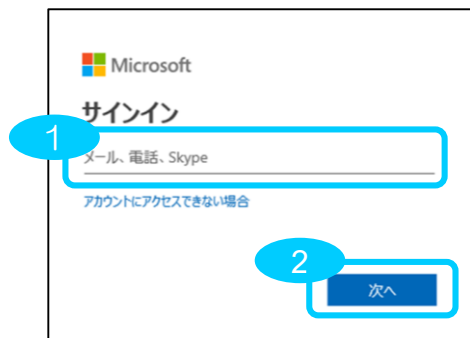
※送り先(社外)側の手順は、社外ユーザ用操作マニュアルを参照ください。

## ログインする

以下URLにアクセスしてください。

<https://i-securedeliver.jp/sd/nec/jsf/login/sso>

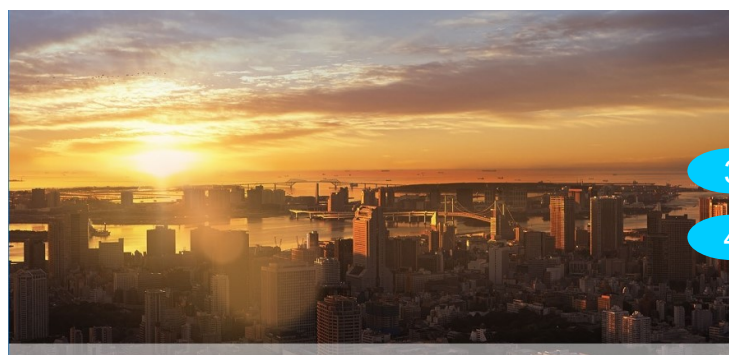
### □ ログイン画面



Microsoft  
サインイン  
1 メール、電話、Skype  
アカウントにアクセスできない場合  
2 次へ

### 手順

- 1 NEC-Gアカウント (forクラウド) を入力
- 2 【次へ】をクリック



### NEC group sign in

組織アカウントを使用してサインインしてください

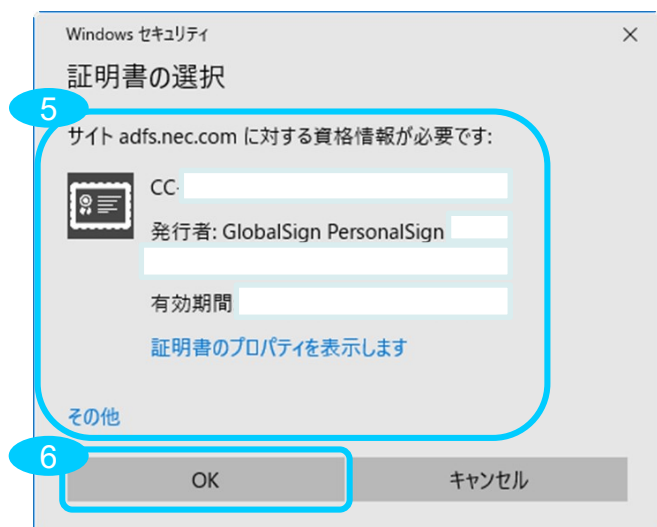
3 パスワード  
4 サインイン

各国の法律、別途定められる規程・規則、および、各クラウドサービスの利用規約に従って利用してください。

To use cloud services, please follow Japanese law and local law, company's rule and each cloud service's terms of use.

### 手順

- 3 パスワードを入力
- 4 【サインイン】をクリック



Windows セキュリティ  
証明書の選択  
5 サイト adfs.nec.com に対する資格情報が必要です:  
CC:   
発行者: GlobalSign PersonalSign  
有効期間  
証明書のプロパティを表示します  
その他  
6 OK キャンセル

### 手順

- 5 証明書の選択画面で、NEC-Gアカウント (forクラウド) に紐づくNECグループスタンダード証明書 (forクラウド) を選択  
NECグループスタンダード証明書 (forクラウド) :  
[https://idm-info.auth.dir.nec.co.jp/jp/fe\\_std\\_fcw.html](https://idm-info.auth.dir.nec.co.jp/jp/fe_std_fcw.html)  
6 【OK】をクリック

ログイン後、メイン画面に遷移します。

## ■メイン画面

ABC情報 購買担当者

前回ログイン 2011/02/01 10:05:51

ログアウト

手順

1

「引き取り便」をクリック

引き取り便の設定画面が起動します

データ送信 各種設定

新規送信

送信メニュー 送信一覧 受信一覧

新規送信ができます。サービスを選択してください。



**お届け便**

お届け先にデータを送信します。



**往復便**

お届け先にデータを送信します。お届け先からの返信により、1回のみデータを引き取ることができます。



**引き取り便**

お届け先にメッセージを送信します。お届け先からの返信により、1回のみデータを引き取ることができます。

Copyright (C) 2010 - 2011 SECURE DELIVER. All rights reserved.

新規送信—引き取り便

← 引き取り便

お届け先にメッセージを送信します。お届け先からの返信により、1回のみデータを引き取ることができます。

テンプレートとして保存

メッセージ

1

※ 件名:

256文字まで

☒ 件名に会社名を自動追加

2

※ 宛先:

補足

宛先選択

複数入力する際は、改行、カンマ、セミコロンで区切ってください。

3

Cc:

補足

宛先選択

複数入力する際は、改行、カンマ、セミコロンで区切ってください。

☒ 自分に控えを送信する

4

※ メッセージ:

4000文字まで

返信設定

6

5

※ 返信期限:

2016/02/26

24

時

まで

最大90日間設定できます。

☐ 詳細設定

7

送信

キャンセル

## 手順

1～4

件名、宛先、Cc、メッセージを記入

5

返信期限を設定します

7

「送信」ボタンをクリック

補足

宛先選択

ボタンをクリック

宛先一覧画面が起動します

宛先選択手順は次頁を参照してください

6

詳細設定を行います。変更がない場合は設定不要です。

※設定を変更した場合次回送信時にも変更を保持します。

## ※詳細設定

項目	内容	初期値
催促通知設定	引き取り先がダウンロードしていなければ催促メールを通知します 通知日時と催促メール通知先を指定できます	OFF
ゲスト宛に任意パスワード指定	パスワードを任意に指定入力ができます。	OFF
ゲスト宛にパスワード自動通知設定	パスワード自動送信をON/OFFできます。	ON



## 宛先を設定する

ユーザー一覧、アドレス帳、直接入力から宛先を選択します。

## ■宛先一覧画面

## 手順

1

利用するアドレス帳を選択

3

「追加」ボタンをクリック  
「選択済み」にアドレスが登録されます

2

アドレス帳に登録されている  
メールアドレスを選択

4

「設定する」ボタンをクリック

## 補足

お届け便 機能一覧	内容	
アドレス帳の使用	アドレス帳の利用許可を設定します	
	個人アドレス帳	ユーザーごとに利用できるアドレス帳です
	直接入力	メールアドレスを直接入力することによりファイルの送信が可能です(非推奨)

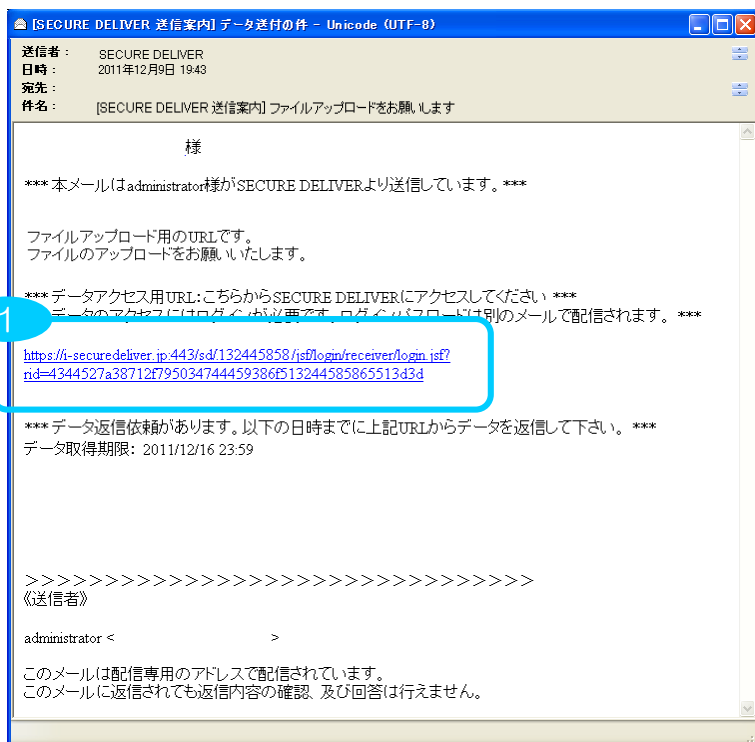
# 送り先（社内）の流れ

## 手順 1

## メールからサイトへアクセス

セキュア情報交換サイトから送付されたメールより、1回のみファイルをアップロードすることができます。メールは一通届きます。

### ①アップロード用のURLの通知メール

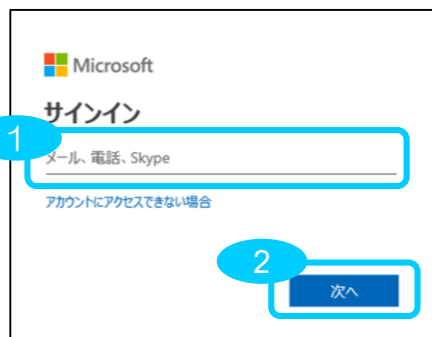


## 手順

### 1

URLをクリック。  
ログイン画面へ遷移します

## ログイン画面



Microsoft  
サインイン  
1 メール、電話、Skype  
アカウントにアクセスできない場合  
2 次へ

### 手順

- 1 NEC-Gアカウント (forクラウド) を入力
- 2 【次へ】をクリック



### NEC group sign in

組織アカウントを使用してサインインしてください

パスワード

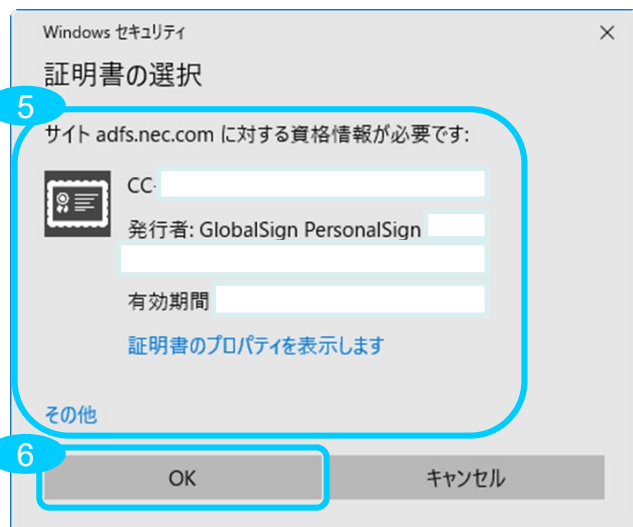
サインイン

各国の法律、別途定められる規程・規則、および、各クラウドサービスの利用規約に従って利用してください。

To use cloud services, please follow Japanese law and local law, company's rule and each cloud service's terms of use.

### 手順

- 3 パスワードを入力
- 4 【サインイン】をクリック



Windows セキュリティ  
証明書の選択  
5 サイト adfs.nec.com に対する資格情報が必要です:  
CC:   
発行者: GlobalSign PersonalSign  
有効期間  
証明書のプロパティを表示します  
その他  
6 OK キャンセル

### 手順

- 5 証明書の選択画面で、NEC-Gアカウント (forクラウド) に紐づくNECグループスタンダード証明書 (forクラウド) を選択  
NECグループスタンダード証明書 (forクラウド) :  
[https://idm-info.auth.dir.nec.co.jp/jp/fe\\_std\\_fcw.html](https://idm-info.auth.dir.nec.co.jp/jp/fe_std_fcw.html)
- 6 【OK】をクリック

ログイン後、受信内容確認画面へ遷移します。



## 手順

1

「返信する」ボタン  
をクリック

送信作成画面が開きます

返信作成

返信

選択したデータを送信します。

データ選択

※ 送付データ選択: ①ファイル数: 0ファイル / 最大10ファイル  
②合計データサイズ: 0MB / 最大10,000MB

1

送信したいファイルを画面にドロップしてください

※フォルダはサポート対象外です

ファイルを選択

2

※ ダウンロード期限: 2016/02/03 24 時まで(最大7日間設定できます。)

☐ ダウンロード通知設定

メッセージ

件名: Re:ファイル送付依頼

☒ 件名に会社名を自動追加

宛先: 送信 ユーザー

Cc:

☒ 自分に控えを送信する

3

※ メッセージ:

4000文字まで

※ 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。)

4

送信

キャンセル

## 手順

1

画面にファイルをドラッグ&ドロップします。  
※IE9はドラッグ&ドロップに対応しておりません。

2

ダウンロード期限を設定します

3

メッセージを記入

4

「送信」ボタンをクリック  
⇒完了

## ※ 詳細設定

項目	内容
ダウンロード通知設定	送付先がダウンロードしたことを送信者に通知します

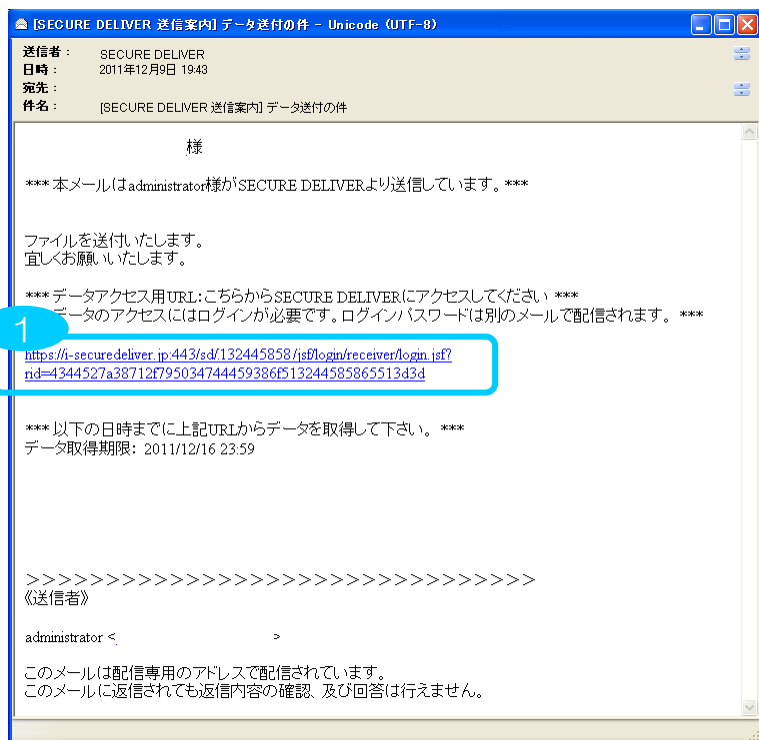
## 利用者の流れ

## 手順 1

## メールからサイトへアクセス

セキュア情報交換サイトから送付されたメールよりファイルをダウンロードすることができます。  
メールは一通届きます。

### ①ダウンロード用のURLの通知メール



## 手順

## 1

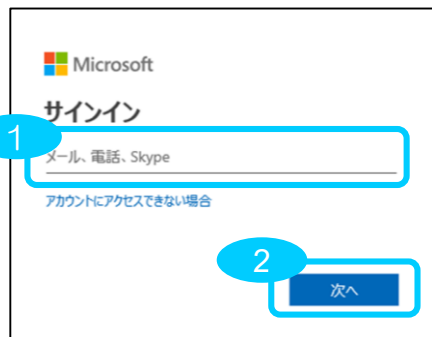
URLをクリック。  
ログイン画面へ遷移します



## 手順 2

# サイトへログインをする

### □ ログイン画面



Microsoft  
サインイン  
1 メール、電話、Skype  
アカウントにアクセスできない場合  
2 次へ

#### 手順

- 1 NEC-Gアカウント(forクラウド)を入力
- 2 【次へ】をクリック



#### NEC group sign in

組織アカウントを使用してサインインしてください

パスワード

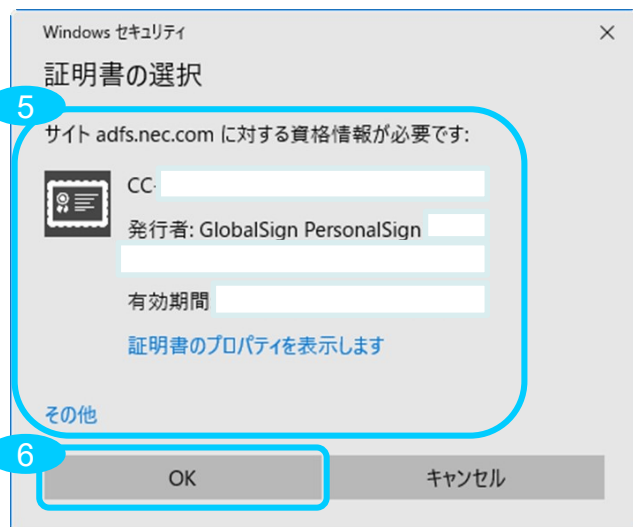
サインイン

各国の法律、別途定められる規程・規則、および、各クラウドサービスの利用規約に従って利用してください。

To use cloud services, please follow Japanese law and local law, company's rule and each cloud service's terms of use.

#### 手順

- 3 パスワードを入力
- 4 【サインイン】をクリック



Windows セキュリティ  
証明書の選択  
5 サイト adfs.nec.com に対する資格情報が必要です:  
CC:   
発行者: GlobalSign PersonalSign  
有効期間  
証明書のプロパティを表示します  
その他  
6 OK キャンセル

#### 手順

- 5 証明書の選択画面で、NEC-Gアカウント(forクラウド)に紐づくNECグループスタンダード証明書(forクラウド)を選択  
NECグループスタンダード証明書(forクラウド):  
[https://idm-info.auth.dir.nec.co.jp/jp/fe\\_std\\_fcw.html](https://idm-info.auth.dir.nec.co.jp/jp/fe_std_fcw.html)
- 6 【OK】をクリック

## ファイルをダウンロードする

受信内容確認画面が表示され、送付されたファイルをダウンロードします。  
ファイルが複数件送付された場合、ファイル1件ずつまたは全件一括のダウンロードを選択できます。


**受信内容確認**

データの引き取り(ダウンロード)を行うことができます。

データ引き取り

送信データ			
ファイル名	サイズ(MB)	引き取り可能回数	操作
 Tulips	0.592	3	2 
 Penguins	0.742	3	

引き取り期限: 2017/02/01 23:59まで

2 

送信者からのメッセージ

送信日時: 2017年01月25日 11:53:17

件名: ファイルを送ります

送信者: 送信 ユーザー

To:  受信ユーザー

Cc:  CC ユーザー  送信 ユーザー

メッセージ: お世話になっております。  
ファイルを送ります。



### 1件ずつダウンロード

ダウンロードしたい対象のファイル名の行の操作列の「ダウンロード」ボタンを押下し、保存する。

### 一括ダウンロード

ファイル一覧の下「一括ダウンロード」ボタンを押下し、保存する。  
ファイルはzipファイル形式で保存されます。

受信一覧より受信履歴を確認します。

## ■受信一覧画面

The screenshot displays the '受信一覧' (Received List) interface. At the top, there are navigation buttons: '送信メニュー' (Send Menu), '送信一覧' (Send List), '受信一覧' (Received List), '詳細表示' (Detailed View), and '新着確認' (Check New). The '受信一覧' tab is selected. The table below lists received messages with columns: 状態 (Status), 種別 (Type), 件名 (Subject), 送信日時 (Received Time), 送信者 (Sender), 引き取り期限 (Retrieval Period), and ファイル添付数 (Number of Attached Files). A pop-up window titled '受信内容確認' (Confirm Received Content) is overlaid on the table, showing details for a specific message.

状態	種別	件名	送信日時	送信者	引き取り期限	ファイル添付数
未返信	引き取り便	データ送付依頼の件	2011/01/26 11:24:11		-	-
未返信	往復便	データ編集のお願い	2011/01/26 11:02:34		2011/02/02 23:59まで	済
未読	引き取り便	データ送付依頼の件	2011/01/24 20:19:16		-	-
未読	引き取り便	データ送付依頼の件	2011/01/24 20:18:17		-	-
未読	引き取り便	データ送付依頼の件	2011/01/24 20:17:11		-	-
未読	往復便	データ編集のお願い	2011/01/24 20:14:16		2011/01/25 11:59まで	0/1
未読	往復便	データ編集のお願い	2011/01/24 20:12:47		2011/01/25 11:59まで	0/1
未読	往復便	データ編集のお願い	2011/01/24 20:06:04		2011/01/25 11:59まで	0/1
未読	お困り便	データ送付いたします。	2011/01/24 20:03:25		2011/01/25 11:59まで	0/1
未読	お困り便	データ送付いたします。	2011/01/24 20:01:24		2011/01/25 11:59まで	0/1
既読	お困り便	データ送付いたします。	2011/01/24 19:58:50		2011/01/25 11:59まで	済
既読	お困り便	データ送付いたします。	2011/01/24 19:44:54		2011/01/25 11:59まで	0/1
未返信	引き取り便	データ送付依頼の件	2011/01/24 10:56:55		-	-
返信済み	往復便	データ送付依頼の件	2011/01/24 10:55:02		2011/01/25 23:59まで	0/1
既読	お困り便	データ送付いたします。	2011/01/24 10:32:23		2011/01/25 23:59まで	0/1
返信済み	引き取り便	データ送付依頼の件	2011/01/24 10:28:37		-	-
既読	お困り便	データ送付いたします。	2011/01/24 10:28:55		2011/01/21 23:59まで	済
既読	お困り便	データ送付いたします。	2011/01/24 10:23:27		2011/01/21 22:59まで	済
未読	引き取り便	データ送付依頼の件	2011/01/24 09:49		-	-
返信済み	往復便	データ送付依頼の件	2011/01/24 04:16		2011/01/28 23:59まで	済
未読	お困り便	データ送付いたします。	2011/01/24 16:06		2011/01/28 23:59まで	0/1
既読	お困り便	データ送付いたします。	2011/01/24 14:13		2011/01/28 23:59まで	0/1
未読	お困り便	データ送付いたします。	2011/01/24 16:52		2011/01/23 23:59まで	0/2
未読	お困り便	データ送付いたします。	2011/01/24 14:46		2011/01/22 23:59まで	0/1

Copyright (C) 2010 - 2011 S

## 手順

1

「受信一覧」タブをクリック

受信履歴一覧が表示されます。

\* 受信履歴保管期間 **90日**  
 データ引き取り期間 **最長7日** です。  
 (ファイル送信者が設定可能)  
 データ返信期間 **最長90日** です。  
 (ファイル送信者が設定可能)

2

受信履歴を選択しダブルクリック又は【詳細表示】をクリック

受信履歴詳細が表示されます。  
 詳細画面からファイルのダウンロード、返信が可能です。

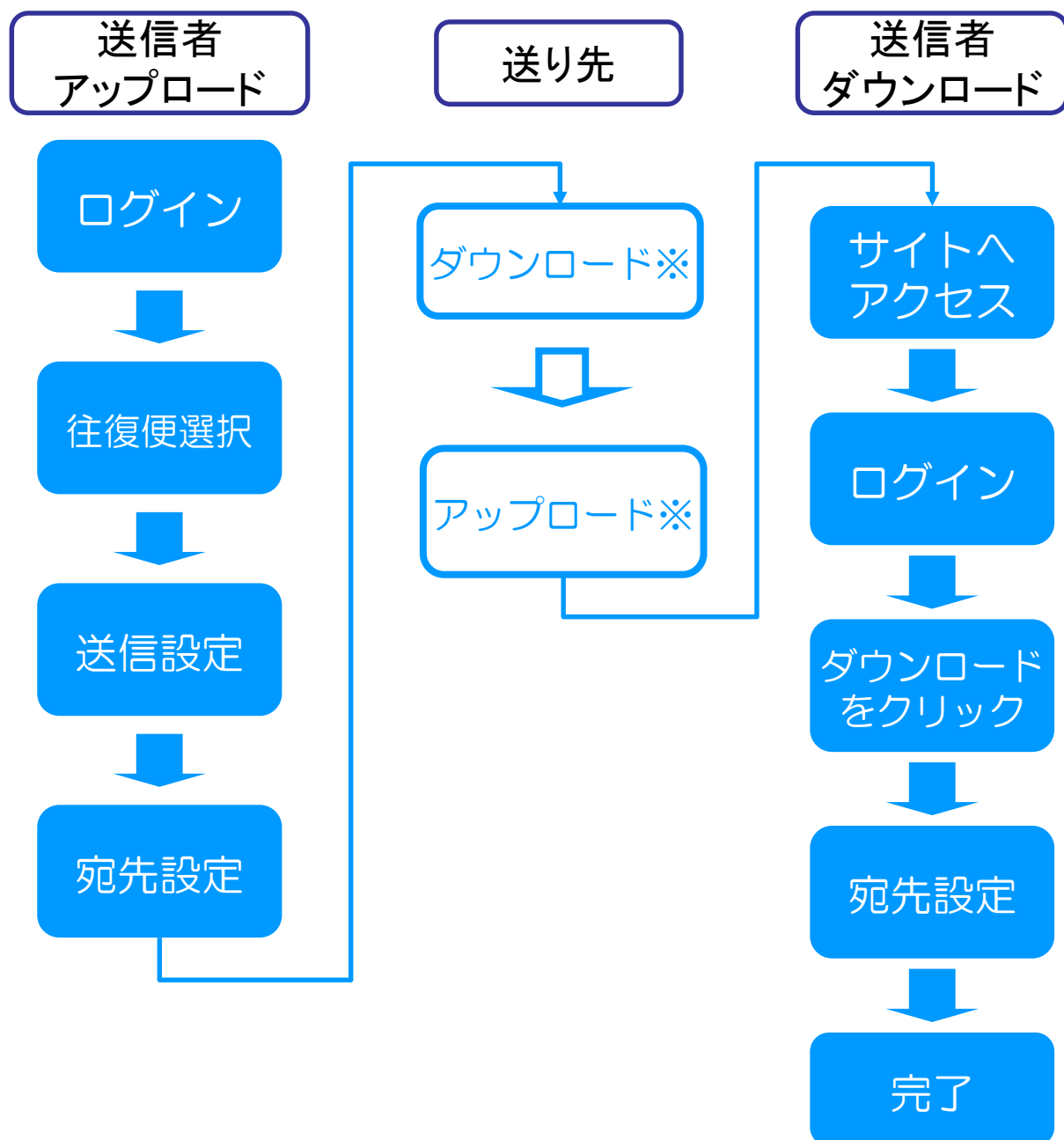
## 手順

3

【新着確認】ボタンをクリック  
 新着通知の有無を確認できます。

## 往復便（ファイルを送る/引き取る）操作手順

お届け先(送り先・お客様)にファイルとメッセージを送信し、お届け先からの返信により、1回のみデータを引き取る操作手順を記載します。



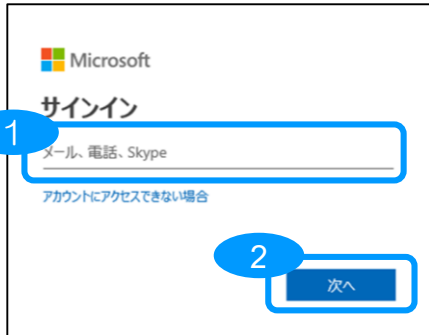
※送り先(社外)側の手順は、社外ユーザ用操作マニュアルを参照ください。

## ログインする

以下URLにアクセスしてください。

<https://i-securedeliver.jp/sd/nec/jsf/login/sso>

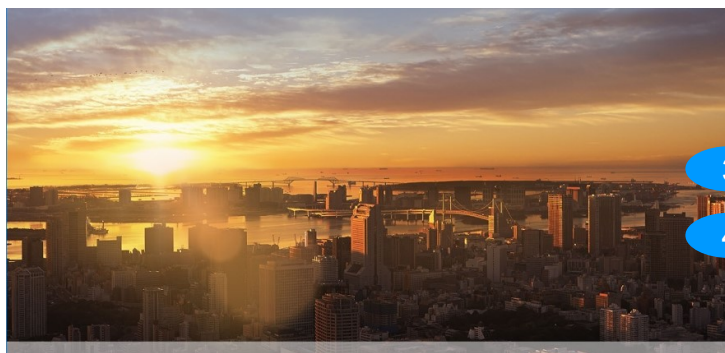
### □ ログイン画面



Microsoft  
サインイン  
1 メール、電話、Skype  
アカウントにアクセスできない場合  
2 次へ

### 手順

- 1 NEC-Gアカウント(forクラウド)を入力
- 2 【次へ】をクリック



### NEC group sign in

組織アカウントを使用してサインインしてください

3 パスワード  
4 サインイン

各国の法律、別途定められる規程・規則、および、各クラウドサービスの利用規約に従って利用してください。

To use cloud services, please follow Japanese law and local law, company's rule and each cloud service's terms of use.

### 手順

- 3 パスワードを入力
- 4 【サインイン】をクリック



Windows セキュリティ  
証明書の選択  
5 サイト adfs.nec.com に対する資格情報が必要です:  
CC:   
発行者: GlobalSign PersonalSign  
有効期間  
証明書のプロパティを表示します  
その他  
6 OK キャンセル

### 手順

- 5 証明書の選択画面で、NEC-Gアカウント(forクラウド)に紐づくNECグループスタンダード証明書(forクラウド)を選択  
NECグループスタンダード証明書(forクラウド):  
[https://idm-info.auth.dir.nec.co.jp/jp/fe\\_std\\_fcw.html](https://idm-info.auth.dir.nec.co.jp/jp/fe_std_fcw.html)
- 6 【OK】をクリック

### ■メイン画面

ABC精機 購買担当者  
前回ログイン 2011/02/01 10:05:51 ログアウト

データ送信 各種設定 管理設定

新規送信

送信メニュー 送信一覧 受信一覧

新規送信ができます。サービスを選択してください。

送信者 送り先

お届け便

お届け先にデータを送信します。

**1**  

送信者 送り先

往復便

お届け先にデータを送信します。お届け先からの返信により、1回のみデータを引き取ることができます。

送信者 送り先

引き取り便

お届け先にメッセージを送信します。お届け先からの返信により、1回のみデータを引き取ることができます。

Copyright (C) 2010 - 2011 SECURE DELIVER. All rights reserved.

### 手順

1

「往復便」をクリック  
往復便の設定画面が起動します

Copyright© NEC Corporation 2018

32



新規送信—往復便

≡ 往復便

お届け先にデータを送信します。お届け先からの返信により、1回のみデータを引き取ることができます。

テンプレートとして保存

データ選択

※ 送付データ選択: ①ファイル数: 0ファイル / 最大10ファイル  
②合計データサイズ: 0MB / 最大10,000MB

1

送信したいファイルを画面にドロップしてください

※フォルダはサポート対象外です

ファイルを選択

2

※ ダウンロード期限: 2016/02/03 24 時まで(最大7日間設定できます。)

メッセージ

3

※ 件名: [FFIS]

256文字まで

☒ 件名に会社名を自動追加

4

※ 宛先:

宛先選択

複数入力する際は、改行、カンマ、セミコロンで区切ってください。

5

Cc:

宛先選択

複数入力する際は、改行、カンマ、セミコロンで区切ってください。

☒ 自分に控えを送信する

※ メッセージ:

4000文字まで

6

返信設定

8

※ 返信期限: 2016/02/26 24 時まで(最大90日間設定できます。)

9

送信

キャンセル

1

画面にファイルをドラッグ&ドロップしてください。  
※IE9はドラッグ&ドロップに対応しておりません。

2

ダウンロード期限を設定します

3~6

件名、宛先、Cc、メッセージを記入

補足

宛先選択

ボタンをクリック

宛先一覧画面が起動します

宛先選択手順は次頁を参照してください

7

返信期限を設定します。

8

詳細設定を行います。変更がない場合は設定不要です。  
※設定を変更した場合次回送信時にも変更を保持します。

9

【送信】をクリック

※詳細設定

項目	内容	初期値
ダウンロード通知設定	宛先がダウンロードを実施したときに自分へ通知メールを送信します	OFF
催促通知設定	引き取り先がダウンロード又は返信していなければ催促メールを通知します。通知日時と催促メール通知先分類を指定できます	OFF
ダウンロードURL通知設定 (オプション)	ダウンロードURL自動送信をON/OFFできます。	ON
ゲスト宛て任意パスワード指定	パスワードを任意に指定入力ができます。	OFF
ゲスト宛てパスワード自動通知設定	パスワード自動送信をON/OFFできます。	ON

## 宛先を設定する

ユーザー一覧、アドレス帳、直接入力から宛先を選択します。

## ■宛先一覧画面

宛先選択

データを送信する宛先を選択します。

選択対象

個人アドレス帳 直接入力

グループ

Root C

氏名 メールアドレス

選択済み 1 / 20

宛先は、最大20人まで追加できます。

氏名 メールアドレス

追加→

←削除

設定する キャンセル

## 手順

1

利用するアドレス帳を選択

3

「追加」ボタンをクリック  
「選択済み」にアドレスが登録されます

2

アドレス帳に登録されている  
メールアドレスを選択

4

「設定する」ボタンをクリック

## 補足

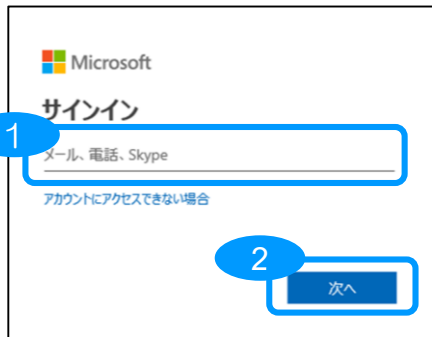
お届け便 機能一覧	内容	
アドレス帳の使用	アドレス帳の利用許可を設定します	
	個人アドレス帳	ユーザーごとに利用できるアドレス帳です
	直接入力	メールアドレスを直接入力することによりファイルの送信が可能です(非推奨)

## メールからサイトへアクセス

## ①ダウンロード用のURLの通知メール



## □ ログイン画面



Microsoft  
サインイン

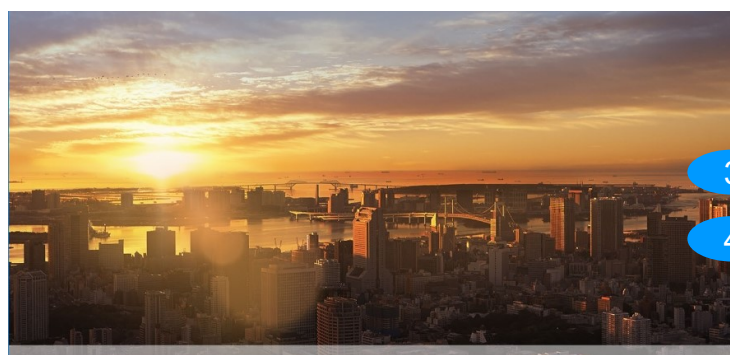
1 メール、電話、Skype

アカウントにアクセスできない場合

2 次へ

### 手順

- 1 NEC-Gアカウント(forクラウド)を入力
- 2 【次へ】をクリック



### NEC group sign in

組織アカウントを使用してサインインしてください

3 パスワード

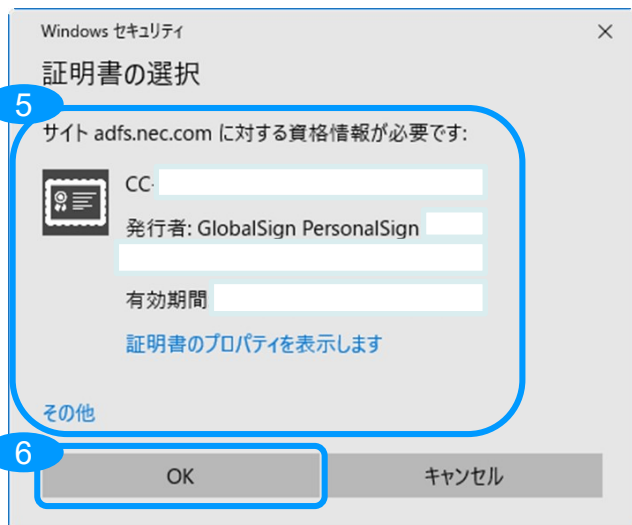
4 サインイン

各国の法律、別途定められる規程・規則、および、各クラウドサービスの利用規約に従って利用してください。

To use cloud services, please follow Japanese law and local law, company's rule and each cloud service's terms of use.

### 手順

- 3 パスワードを入力
- 4 【サインイン】をクリック



Windows セキュリティ

証明書の選択

5 サイト adfs.nec.com に対する資格情報が必要です:

CC: [ ]

発行者: GlobalSign PersonalSign [ ]

有効期間 [ ]

証明書のプロパティを表示します

その他

6 OK

キャンセル

### 手順

- 5 証明書の選択画面で、NEC-Gアカウント(forクラウド)に紐づくNECグループスタンダード証明書(forクラウド)を選択
- NECグループスタンダード証明書(forクラウド) : [https://idm-info.auth.dir.nec.co.jp/jp/fe\\_std\\_fcw.html](https://idm-info.auth.dir.nec.co.jp/jp/fe_std_fcw.html)
- 6 【OK】をクリック

## ファイルを受け取る

### 手順 2

## ファイルをダウンロードする

 受信内容確認

データの引き取り(ダウンロード)を行うことができます。

データ引き取り

送信データ			
ファイル名	サイズ(MB)	引き取り可能回数	
 SampleData	0	3	1  1件 ダウンロード

引き取り期限: 2011/12/19 23:59まで

データ返信

返信は一回のみ可能です。  
返信期限: 2012/01/11 23:59まで

 返信する

送信者からのメッセージ

送信日時: 2011年12月12日 20:04:28  
件名: データ送付の件  
送信者: administrator  
メッセージ: データ送付させていただきます。  
編集後、返信をお願いいたします。

受信内容確認画面が表示され、送付されたファイルをダウンロードします。ファイルが複数件送付された場合、ファイル1件ずつまたは全件一括のダウンロードを選択できます。

※この画面上は1件のみ送付のため、「ダウンロード」ボタンのみ表示されています

### 手順

1

「ダウンロード」または「一括ダウンロード」をクリック。

## ファイルを送る

### 手順 3

## 返信ボタンをクリック

 受信内容確認

データの引き取り(ダウンロード)を行うことができます。

データ引き取り

送信データ			
ファイル名	サイズ(MB)	引き取り可能回数	
 SampleData	0	3	ダウンロード

引き取り期限: 2011/12/19 23:59まで

データ返信

返信は一回のみ可能です。  
返信期限: 2012/01/11 23:59まで

 返信する

送信者からのメッセージ

送信日時: 2011年12月12日 20:04:28  
件名: データ送付の件  
送信者: administrator  
メッセージ: データ送付させていただきます。  
編集後、返信をお願いいたします。

### 手順

2

「返信する」をクリック。  
※送信設定画面に遷移します

返信作成

返信

選択したデータを送信します。

データ選択

※ 送付データ選択:

①ファイル数: 0ファイル / 最大10ファイル

②合計データサイズ: 0MB / 最大10,000MB

1

送信したいファイルを画面にドロップしてください  
※フォルダはサポート対象外です

ファイルを選択

2

※ ダウンロード期限:

2016/02/03

24

時

まで(最大7日間設定できます。)

☐

ダウンロード通知設定

メッセージ

件名:

Re:ファイル編集の件

☒ 件名に会社名を自動追加

宛先:

送信 ユーザー

Cc:

fjtsdguest@color.jp

☒ 自分に控えを送信する

3

※ メッセージ:

4000文字まで

※ 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。)

4

送信

キャンセル

## 手順

- 1

画面にファイルをドラッグ&ドロップします。  
※IE9はドラッグ&ドロップに対応していません。
- 2

ダウンロード期限を設定します
- 3

メッセージを記入
- 4

「送信」ボタンをクリック  
⇒完了

## ※ 詳細設定

項目	内容
ダウンロード通知設定	送付先がダウンロードしたことを送信者に通知します

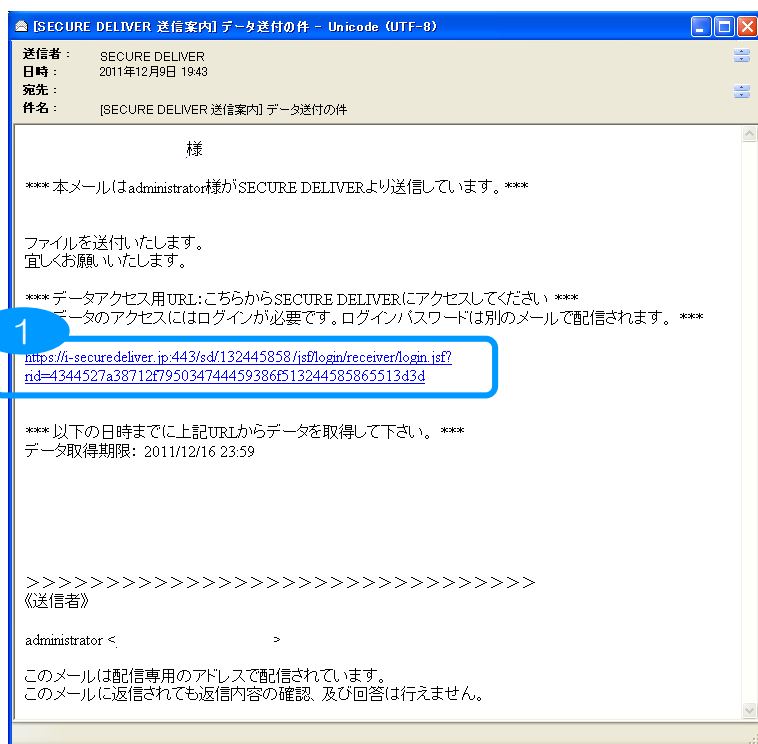
## 利用者の流れ

## 手順 1

## メールからサイトへアクセス

セキュア情報交換サイトから送付されたメールより、ファイルをダウンロードすることができます。  
メールは一通届きます。

### ①ダウンロード用のURLの通知メール

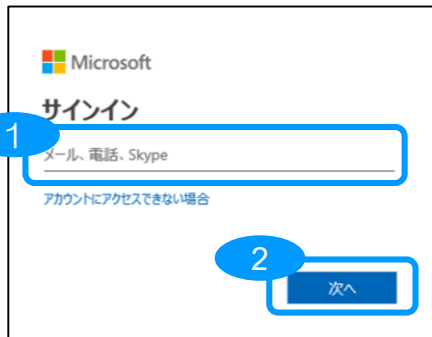


## 手順

1

URLをクリック。  
ログイン画面へ遷移します

## □ ログイン画面



Microsoft  
サインイン

1 メール、電話、Skype

アカウントにアクセスできない場合

2 次へ

### 手順

- 1 NEC-Gアカウント(forクラウド)を入力
- 2 【次へ】をクリック



### NEC group sign in

組織アカウントを使用してサインインしてください

3 パスワード

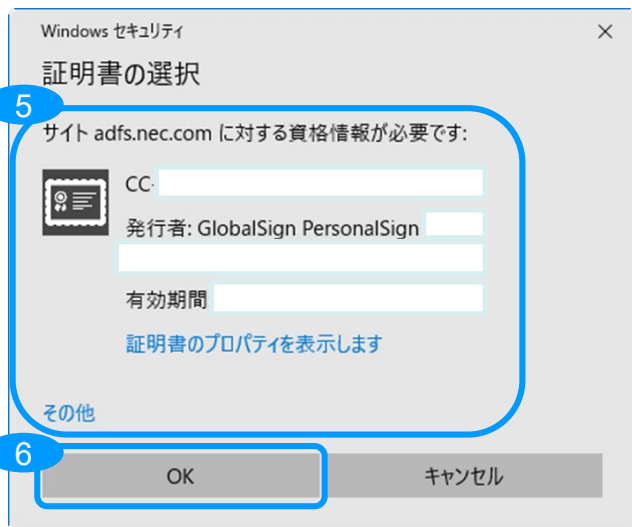
4 サインイン

各国の法律、別途定められる規程・規則、および、各クラウドサービスの利用規約に従って利用してください。

To use cloud services, please follow Japanese law and local law, company's rule and each cloud service's terms of use.

### 手順

- 3 パスワードを入力
- 4 【サインイン】をクリック



Windows セキュリティ

証明書の選択

5 サイト adfs.nec.com に対する資格情報が必要です:

CC: [ ]

発行者: GlobalSign PersonalSign [ ]

有効期間 [ ]

証明書のプロパティを表示します

その他

6 OK キャンセル

### 手順

- 5 証明書の選択画面で、NEC-Gアカウント(forクラウド)に紐づくNECグループスタンダード証明書(forクラウド)を選択
- NECグループスタンダード証明書(forクラウド):  
[https://idm-info.auth.dir.nec.co.jp/jp/fe\\_std\\_fcw.html](https://idm-info.auth.dir.nec.co.jp/jp/fe_std_fcw.html)
- 6 【OK】をクリック



## ファイルをダウンロードする

受信内容確認画面が表示され、送付されたファイルをダウンロードします。  
ファイルが複数件送付された場合、ファイル1件ずつまたは全件一括のダウンロードを選択できます。

**受信内容確認**

データの引き取り(ダウンロード)を行うことができます。

データ引き取り

送信データ			
ファイル名	サイズ(MB)	引き取り可能回数	操作
Tulips	0.592	3	1 <b>ダウンロード</b>
Penguins	0.742	3	ダウンロード

引き取り期限: 2017/02/01 23:59まで

1 **一括ダウンロード**

送信者からのメッセージ

送信日時: 2017年01月25日 11:53:17

件名: ファイルを送ります

送信者: 送信 ユーザー

To: 受信ユーザー

Cc: CC ユーザー 送信 ユーザー

メッセージ: お世話になっております。  
ファイルを送ります。

閉じる

### 1件ずつダウンロード

ダウンロードしたい対象のファイル名の行の操作列の「ダウンロード」ボタンを押下し、保存する。

### 一括ダウンロード

ファイル一覧の下の「一括ダウンロード」ボタンを押下し、保存する。  
ファイルはzipファイル形式で保存されます。

## テンプレート送信機能 操作手順

※本ページではテンプレート送信を、お届け便を利用してご説明します



お届け先にデータを送信します。

ログイン



テンプレート選択



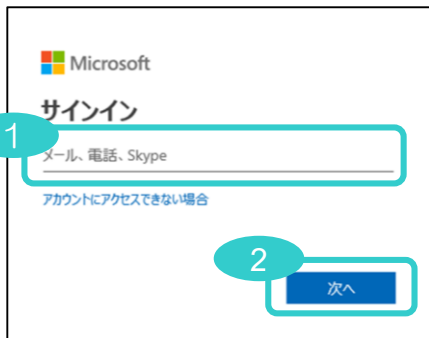
送信設定

## ログインする

以下URLにアクセスしてください。

<https://i-securedeliver.jp/sd/nec/jsf/login/sso>

### □ ログイン画面



Microsoft  
サインイン  
1 メール、電話、Skype  
アカウントにアクセスできない場合  
2 次へ

### 手順

- 1 NEC-Gアカウント(forクラウド)を入力
- 2 【次へ】をクリック



### NEC group sign in

組織アカウントを使用してサインインしてください

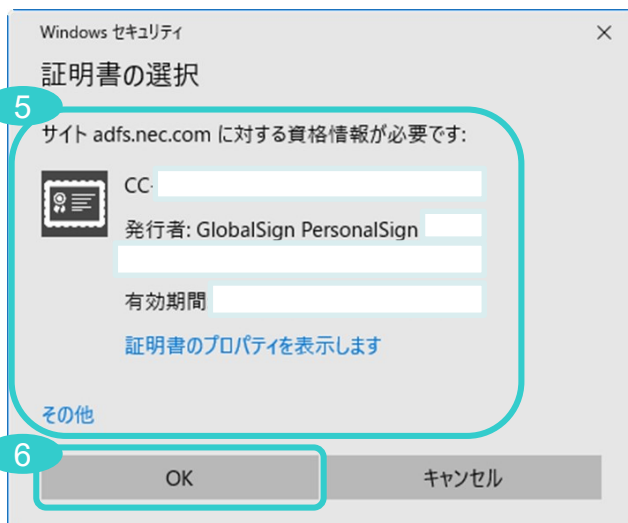
3 パスワード  
4 サインイン

各国の法律、別途定められる規程・規則、および、各クラウドサービスの利用規約に従って利用してください。

To use cloud services, please follow Japanese law and local law, company's rule and each cloud service's terms of use.

### 手順

- 3 パスワードを入力
- 4 【サインイン】をクリック



Windows セキュリティ  
証明書の選択  
5 サイト adfs.nec.com に対する資格情報が必要です:  
CC:   
発行者: GlobalSign PersonalSign   
有効期間   
証明書のプロパティを表示します  
その他  
6 OK キャンセル

### 手順

- 5 証明書の選択画面で、NEC-Gアカウント(forクラウド)に紐づくNECグループスタンダード証明書(forクラウド)を選択  
NECグループスタンダード証明書(forクラウド):  
[https://idm-info.auth.dir.nec.co.jp/jp/fe\\_std\\_fcw.html](https://idm-info.auth.dir.nec.co.jp/jp/fe_std_fcw.html)
- 6 【OK】をクリック

## ■テンプレート一覧画面

ABC情報 購買担当者  
前回ログイン 2014/08/13 16:53:08 ログアウト

IMAGE WORKS  
SECURE DELIVER ヘルプ

データ送信 各種設定

新規送信 テンプレート送信 編集 削除

送信メニュー テンプレート一覧 受信一覧 送信一覧

並び順: 更新日時 降順

	件名	更新日時	宛先
お届け便	ご依頼の図面をお送りいたします。	2014/07/30 11:27:58	受信ユーザー2 XXXX株式会社 XXXX様
お届け便	test	2014/07/24 10:23:45	ゲスト ユーザー

### 手順

1

「テンプレート一覧」をクリック  
テンプレート一覧画面が表示されます

2

一覧から利用したいテンプレート  
を選択し、ダブルクリック

新規送信—お届け便

→ お届け便

お届け先にデータを送信します。

テンプレートとして保存

データ選択

※ 送付データ選択: ①ファイル数: 0ファイル / 最大10ファイル  
②合計データサイズ: 0MB / 最大10,000MB

1

送信したいファイルを画面にドロップしてください

※フォルダはサポート対象外です

ファイルを選択

※ ダウンロード期限: 2016/02/03 24 時まで(最大7日間設定できます。)

メッセージ

※ 件名: ご依頼のファイルをお送りいたします

256文字まで

☒ 件名に会社名を自動追加

※ 宛先: 受信 ユーザー <demo.user1@color.jp>, ゲスト ユーザー <demo.guest@color.jp>

宛先選択

複数入力する際は、改行、カンマ、セミコロンで区切ってください。

Cc: fjiit@demo.guest@color.jp <fjiit@demo.guest@color.jp>

宛先選択

複数入力する際は、改行、カンマ、セミコロンで区切ってください。

☒ 自分に宛先を送信する

※ メッセージ: お世話になっております。  
ご依頼いただきましたファイルをお送りいたします。

4000文字まで

詳細設定

2

送信

キャンセル

## 手順

テンプレート送信では、宛先・Cc・件名・本文が自動的に入力されますので下記の2ステップでデータの送信が可能となります

1

アップロードファイルを  
ドラッグ&ドロップで登録

2

「送信」ボタンをクリック

## テンプレートの作成方法

新規送信設定の際に、テンプレートを作成できます

「お届け便」「往復便」「引き取り便」送信画面で【テンプレートとして保存】ボタンをクリックすることでテンプレートが作成されます。

## 改版履歴

版数	日付	改版内容
1.0	2018/12/25	初版作成