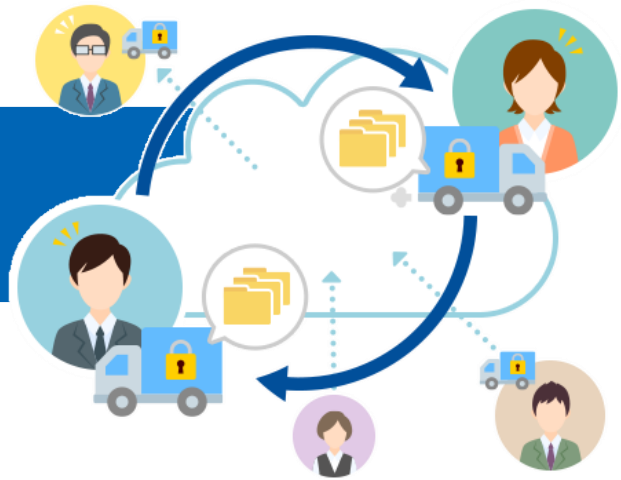
オフィス宅ふぁいる便™

法人向けファイル転送サービス

「オフィス宅ふぁいる便」の操作説明

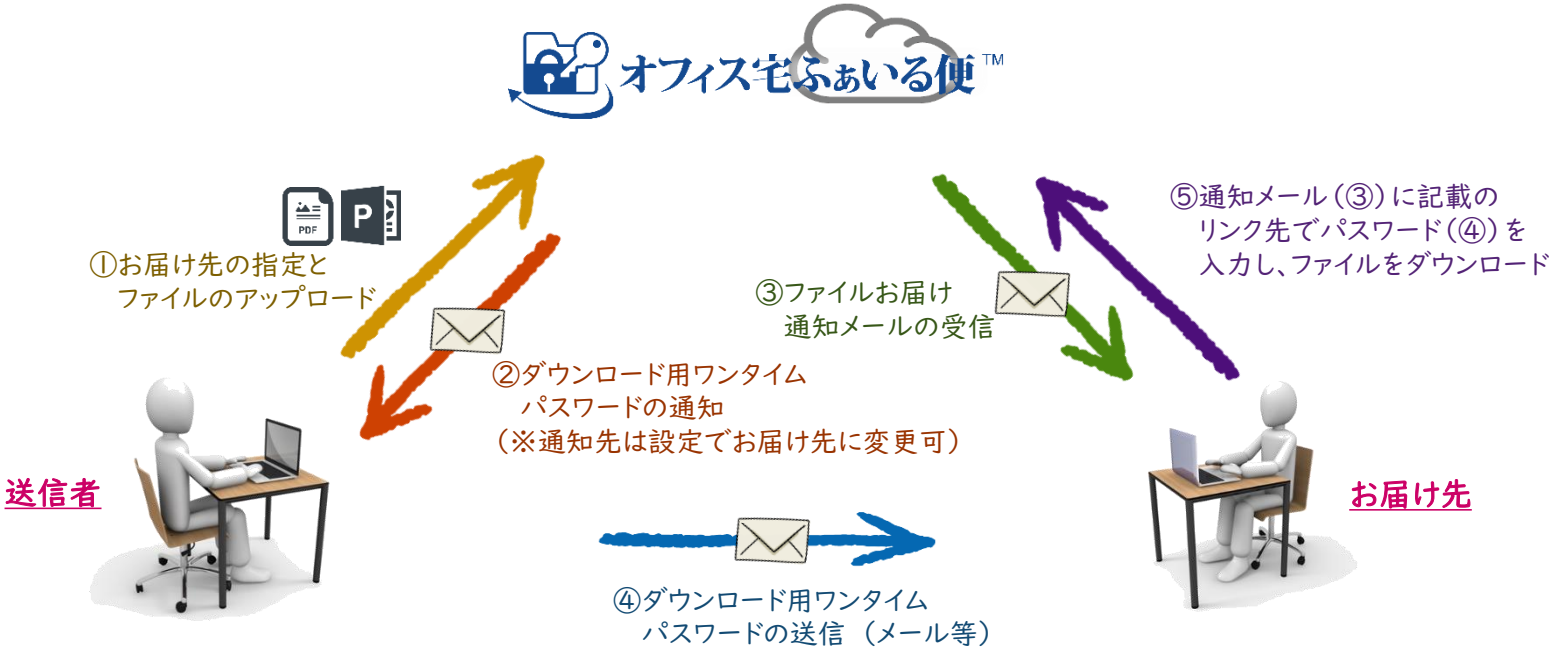


Daigas Group　オージス総研

Ver.200122

使ってみよう！ファイルお届けまでの流れ

ファイルお届けまでの流れ

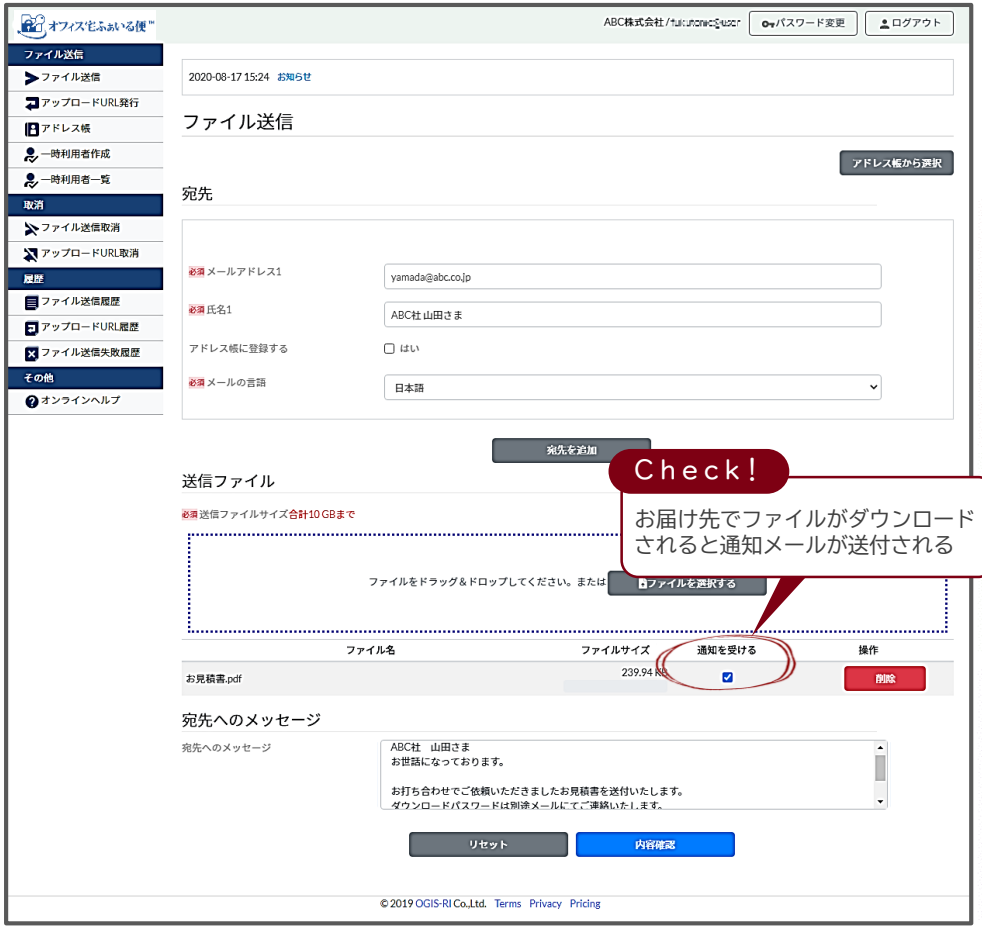


POINT

ファイルアップロード時に指定したアドレスが、ワンタイムパスワード送信時と異なる宛先だった場合、その時点で誤送信に気づくことができる

Copyright© 2020 OGIS-RI Co., Ltd. All rights reserved.

送信者の操作①



Check！

お届け先でファイルがダウンロードされると通知メールが送付される

オフィス宅ふぁいる便にログインすると、ファイル送信画面が表示されます

①受信者の指定

- お届け先のメールアドレスを指定します
- 同時に最大10名まで送付できます
- 通知メールは宛先ごとに英語、中国語の選択も可能です
- 送付先をアドレス帳に登録することが可能です

②送信ファイルの指定

- 参照ボタンをクリックし、エクスプローラから送信したいファイルを選択します
- 同時に最大10ファイルまで送付できます
- 受信確認をONにすると、お届け先の方がダウンロードした際にメール通知されます

③メッセージの記入

- メッセージ欄に記載したコメントは、お届け先への通知メール内容に付与されますので、標的型メールと疑われない対策になります

Copyright© 2020 OGIS-RI Co., Ltd. All rights reserved.

送信者の操作②

送信内容を入力し「内容確認」ボタンをクリックすると
送信内容の確認画面が表示されます

Check！

すべてのチェックボックスにチェックが入らないと「送信」ボタンが押せなくなっています。

送信内容の確認

- 送信する宛先が正しいか確認し、問題なければチェックボックスにチェックを入れます
- 送信するファイル名が正しいか確認し、問題なければチェックボックスにチェックを入れます
- メッセージの内容を確認し、問題がなければチェックボックスにチェックを入れます

Copyright© 2020 OGIS-RI Co., Ltd. All rights reserved.

送信者の操作③

ファイル送信を行うと、送信者にオフィス宅ふぁいる便から
「ファイル送信完了のお知らせ」メールと
「ダウンロードパスワードのお知らせ」メール（※）が到着します

■「ファイル送信完了のお知らせ」メール

差出人 noreply@oft.ogis-ri.jp
件名 【オフィス宅ふぁいる便】ファイル送信完了のお知らせ
宛先 toro@ogis-ri.co.jp

オージス太郎 さまのファイル送信が完了しました。

今回のファイル送信内容は以下の通りです。

[受信者]
ABC社　山田さま（yamada@abc.co.jp）さま

[お預かり期限]
2020-09-22 11:32 まで

[送信ファイル]

お見積書.pdf

[受信者へのメッセージ]：
ABC社　山田さま
お世話になっております。

お打ち合わせでご依頼いただきましたお見積書を送付いたします。
ダウンロードパスワードは別途メールにてご連絡いたします。

よろしくお願いします。

※「オフィス宅ふぁいる便」より自動送信されたメールです。
こちらのメールアドレスに返信することはできません。

- もしこの時点でお届け先の間違いに気づいた場合、送信画面にあるメニューから送信を取り消すことができます

■「ダウンロードパスワードのお知らせ」メール

差出人 noreply@oft.ogis-ri.jp
件名 【オフィス宅ふぁいる便】ダウンロードパスワードのお知らせ
宛先 toro@ogis-ri.co.jp

オージス太郎（toro@ogis-ri.co.jp）さまがファイル送信されました。
ファイルをダウンロードするためのパスワードをお知らせいたします。

※ダウンロードパスワードは、セキュリティ上の理由で宛先（受信者）へ、システムからメール通知されません。
※お手数ですが、別途メール等で個別にご案内してください。

[パスワード]
nB6T1l``

[パスワード有効期限]
2020-09-22 12:01 まで

※「オフィス宅ふぁいる便」より自動送信されたメールです。
こちらのメールアドレスに返信することはできません。

Check!

※ダウンロードパスワードの
通知先について

管理画面の「レガシーモード」をオフにすることで、パスワードのお知らせメールを直接お届け先に送ることができます

- メールに記載のパスワードをお届け先にお伝えしなければファイルのダウンロードが行えません（送信者から別途メールなどを使ってお知らせください）

Copyright© 2020 OGIS-RI Co., Ltd. All rights reserved.

お届け先の操作①

ファイルのお届け先には、送信者が指定した伝言文と共にファイルダウンロードする為のアドレス情報がオフィス宅ふぁいる便サービスから自動的にメール送信されます

- お届け先に送信されるメールでは、送信者が指定した伝言文が最初に掲載されます
- ファイルをダウンロードする為のサイトアドレスが掲載されていますので、ここをクリックしダウンロード作業に移ります

POINT

このメール情報だけではファイルダウンロードは行えません。別途送られるダウンロードパスワードの情報を入手する必要があります

差出人 noreply@oft.ogis-ri.jp
件名 【オフィス宅ふぁいる便】オージス太郎 さまよりファイルをお預かりしています
宛先 yamada@abc.co.jp

ABC社　山田さま（yamada@abc.co.jp）さま

オージス太郎 （tomo@ogis-ri.co.jp）さまよりファイルをお預かりしています。
下記のURLにアクセスし、ファイルをダウンロードしてください。
ダウンロード用のパスワードは、別途メールでご案内いたします。

今回のお預かりしている内容をお知らせします。

[送信者]
オージス太郎 （tomo@ogis-ri.co.jp）さま

[お預かり期限]
2020-09-22 12:01 まで

[送信者からのメッセージ]
ABC社　山田さま
お世話になっております。

お打ち合わせでご依頼いただきましたお見積書を送付いたします。
ダウンロードパスワードは別途メールにてご連絡いたします。

よろしくお願いします。

[ファイルダウンロード]
↓ファイルダウンロードはこちらのURLから
https://stest1.stg.oft.ogis-ri.jp/download?t=[illegible]

※「オフィス宅ふぁいる便」より自動送信されたメールです。
こちらのメールアドレスに返信することはできません。

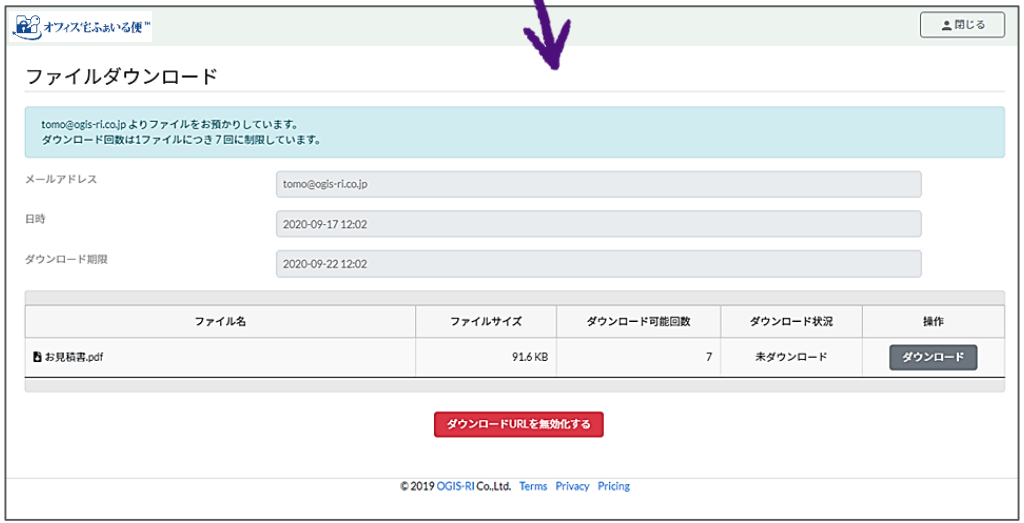
Copyright© 2020 OGIS-RI Co., Ltd. All rights reserved.

お届け先の操作②

ファイルダウンロード用サイトにアクセスし、認証パスワードを入力の上、ファイルダウンロードを行います

ダウンロード用サイトにアクセスすると「パスワード認証画面」が表示されますので、規約の内容をご確認のうえ、送信者から入手したパスワードを入力し「認証」を行います

正常に認証されるとファイルダウンロード用画面が表示されますので、ダウンロードボタンをクリックし、ファイルをダウンロードします



POINT

ファイルダウンロードは、予めサービス管理者に指定されたお預かり期限やダウンロード回数を超過するとダウンロードできなくなります
※　超過の場合は、送信者から改めて再送信してもらう必要があります

Copyright© 2020 OGIS-RI Co., Ltd. All rights reserved.

オフィス宅ふぁいる便の便利な機能

①多要素認証
②アドレス帳の登録
③預かり用アップロードURL発行
④ゲストユーザー登録（一時利用者）
⑤ダウンロードパスワードの通知先切り替え（レガシーモード）

便利な機能①　多要素認証機能

オフィス宅ふぁいる便の多要素認証は、メールアドレスとパスワードを入力した後、スマートフォン等に入れたワンタイムパスワード発行アプリを使い、表示されたパスコードを画面に入力してログインする機能です。パソコンとスマホの複数デバイスを所持してなければログインできない、セキュリティレベルを1段上げる機能です。

（要素1）パソコン

（要素2）スマートフォン

ログイン画面

ワンタイムパスワード
入力画面

ファイル送信画面

Copyright© 2020 OGIS-RI Co., Ltd. All rights reserved.

便利な機能②　アドレス帳の登録

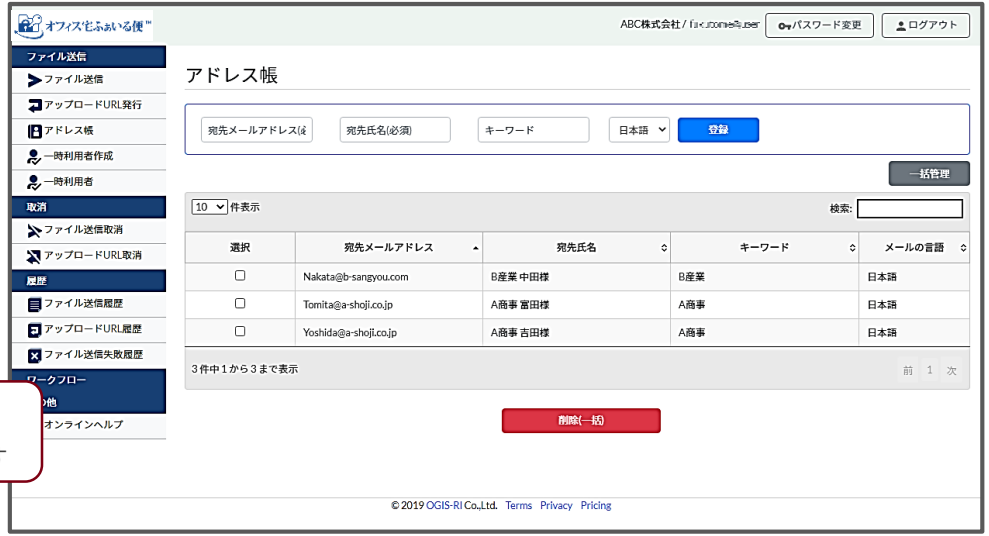
普段、よくファイルを送付する相手が決まっている場合、
毎回のアドレス入力が面倒！
そんな時は**アドレス帳**に登録しておけば宛先を簡単に
選択指定することができます。

POINT

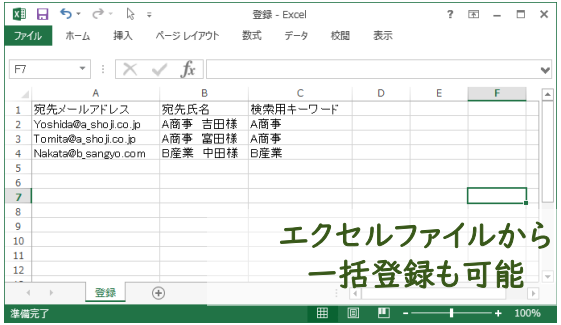
便利だからといってずっとアドレス帳に残しておくのは
セキュリティの観点からは好ましくありません
そこで最後に送付してから指定期間でアドレス帳から自
動削除するよう管理しています

Check！

自動削除される日数は
管理画面で設定できます



よく送付する人は
アドレス帳に登録すると便利！



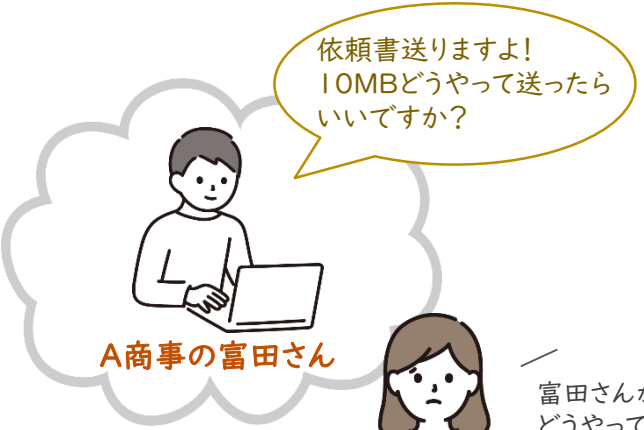
エクセルファイルから
一括登録も可能

Copyright© 2020 OGIS-RI Co., Ltd. All rights reserved.

便利な機能③　預かり用アップロードURL発行

取引先の方からファイルを受取る必要があるけど、
メール添付の上限オーバー
会社からは勝手に社外のファイル交換サービスの
利用は禁止されている･･･

そんな場合には、社外の方が自分宛にファイルを
アップロードする専用のURLを発行すれば、自分
宛に大容量のファイルを送ってもらうことができます



富田さんからの見積依頼書
どうやって受領しよう･･･
メールではサイズが大きすぎるし

POINT

セキュリティ対策の観点から発行するURLは有効期限付きで、期間が経過するか１度使用するとURLは無効になります

Copyright© 2020 OGIS-RI Co., Ltd. All rights reserved.

便利な機能④　ゲストユーザー登録（一時利用者）

取引先の方から頻繁にファイルを受取る必要がある場合、毎回アップロード専用URLを発行するのが手間・・・

そんな場合には、社外の方が一時利用できるゲストユーザーを登録すれば、有効期間内なら何度でも大容量のファイルを送ってもらうことができます。

POINT

ゲストユーザーに関しても、セキュリティ対策の観点から有効期限を設けた発行にしており、期間が経過すると自動的にゲストユーザーは削除されます

Copyright© 2020 OGIS-RI Co., Ltd. All rights reserved.

便利な機能⑤　ダウンロードパスワードの通知先切り替え（レガシーモードのオンオフ）

ダウンロード用のパスワードは送信者に送られ、送信者から受信者に通知しなければいけないですが、うっかり忘れていた！なんてことが・・・

そんな時はレガシーモードをオフにすることで、ダウンロード用パスワードがダウンロード通知と合わせて受信者に送られます。

POINT

ファイルを送る宛先を間違えると誤った相手にダウンロード用のURL（サイトアドレス）とパスワードがセットで通知されることになります。レガシーモードをオフにすることで送信者の手間を省くことができますが、誤送信をしないことが重要になります。
※送信確認画面のチェック機能で宛先間違いを事前に防ぐことができます。

Copyright© 2020 OGIS-RI Co., Ltd. All rights reserved.

オフィス宅ふぁいる便の管理者機能

管理者機能①　管理者メニュー

オフィス宅ふぁいる便の管理者用メニューで
各種機能の管理・制限ができます。

ユーザの登録・削除、エクセルによる一括処理、
ユーザの検索などができます

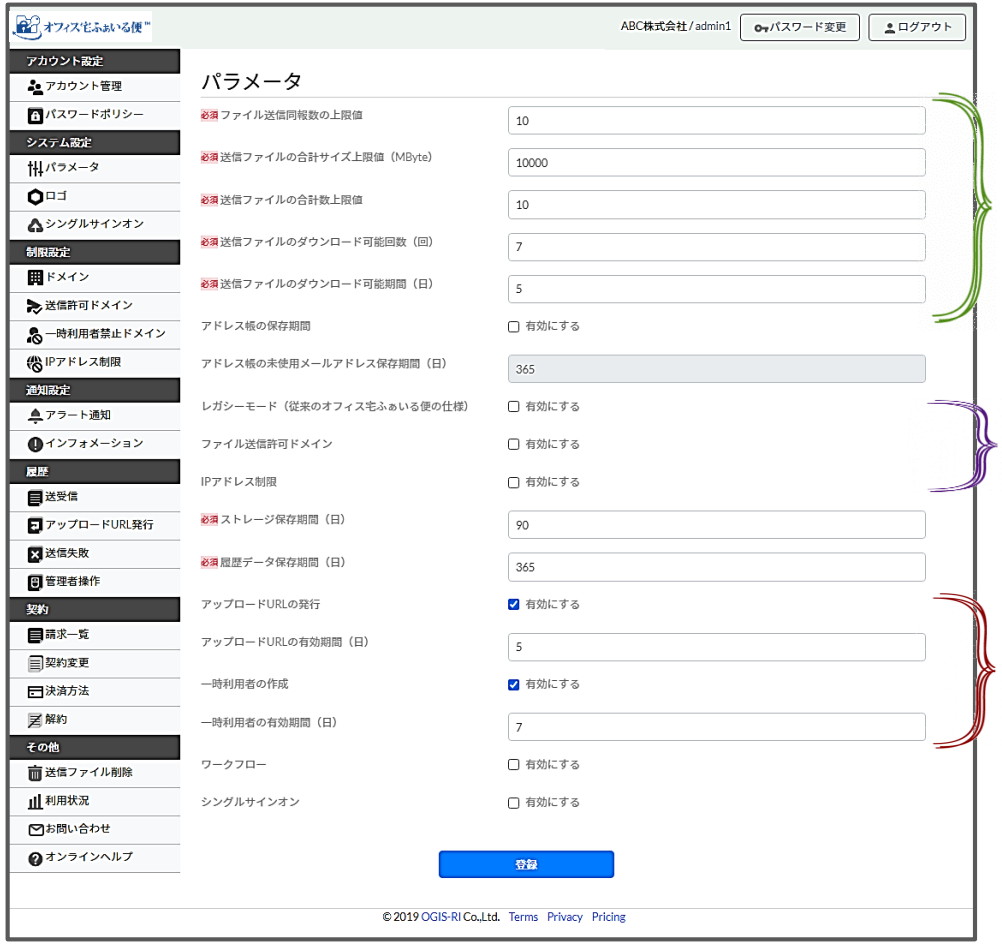
ファイルの送受信に関するパラメータを設定できます
（次のページ参照）

ユーザが行った送受信履歴の検索ができます

保管領域にあるファイルを、条件を指定して削除
することができます

Copyright© 2020 OGIS-RI Co., Ltd. All rights reserved.

管理者機能②　送受信機能のパラメータ設定



送受信関連の機能を設定（制限）することができます

パスワード通知先の変更（レガシーモード設定）、送受信可能なドメインの設定、管理画面のIPアドレス制限など、多様な設定が可能です

外部の人に使ってもらう2つの機能（受取り用アップロードURL・一時利用者）に有効期間を設定できます

外部に利用されたまま忘れていた！なんてことがあればリスクにつながります
利便性とリスクのバランスをとった設定をすることができます

Copyright© 2020 OGIS-RI Co., Ltd. All rights reserved.

お気軽にお問い合わせください！

オフィス宅ふぁいる便™

オージス総研　大阪ガスグループは、Daigasグループへ。Daigas Group

営業企画部
デジタルセールスチーム

https://www.ogis-ri.co.jp

【千里オフィス】
〒560-0083
大阪府豊中市新千里西町1-2-1

inside_sales@ogis-ri.co.jp

OGIS-RI
Copyright© 2020 OGIS-RI Co., Ltd. All rights reserved.