

# GIGA Mail ご利用マニュアル

(オーナー<ご契約者様>用)

Ver. 2.0

# GIGA Mail ご利用のマニュアル(オーナー用)

## ★ ログイン

ブラウザを起動し、ログイン画面を表示させます。(URL=http://giga.ncom.ne.jp/XXXXXX/XXXXXX/)  
※この画面を「お気に入り」または「ブックマーク」に入れておくようにすると便利です。

パスワード入力画面が表示されますので、「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。



通常はこちらで  
ログイン

インターネット環境により  
SSL対応ログインできない  
場合はこちら

## ★ 各画面共通の操作

- ① 画面上部の「タブ」をクリックすることで、それぞれの画面へ移ることができます。
- ② 画面右上には現在使用量が表示されています。こちらで残りの容量を確認し、不要なファイルは速やかに削除してください。
- ③ 画面右上の「ログアウト」をクリックすればログアウトできます。
- ④ 「HELP」ボタンを押すことで、それぞれの画面の説明を見ることができます。
- ⑤ オプションで容量の追加がある場合は2ページ目以降が表示されます。

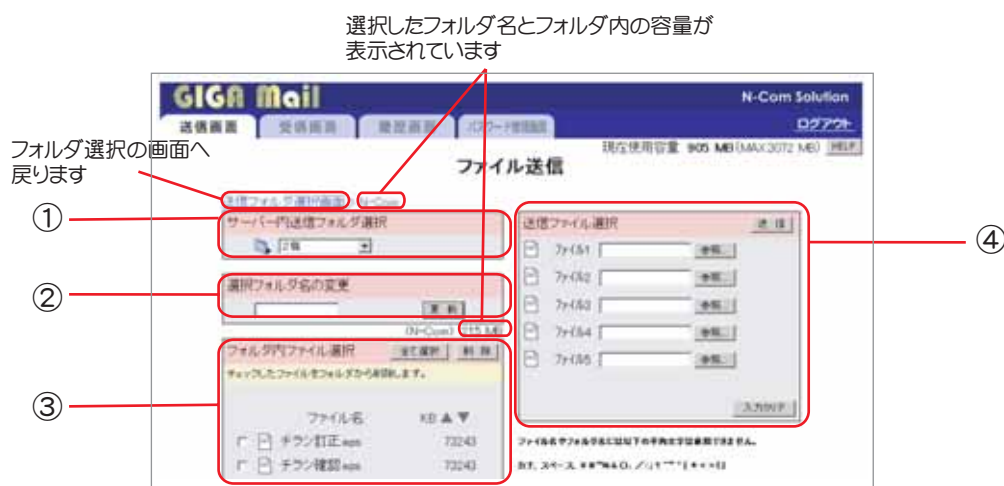


## ★ ファイルを送信する

送信画面では、まずフォルダを選択する画面が表示されますので、ファイルを送信したいフォルダをクリックします。



- ① 10個のサブフォルダが用意されていますので、プルダウンメニューよりファイルを送信するフォルダを選択します。
- ② フォルダの名前を変更したい場合は、フォルダ選択後、名前を入力し、「更新」ボタンをクリックします。
- ③ 選択したフォルダの中身が表示されますので、不要なファイルは、削除することができます。削除したいファイル名の前のチェックボックスにチェックをいれ、「削除」ボタンをクリックします。また▲▼ボタンにより並べ替えができます。
- ④ 参照ボタンを押し、送信ファイルを選択します。5個のファイルを一度に送信できます。ファイルを選択したら「送信」ボタンをクリックします。送信するファイルを選択し間違ったときは「入力クリア」ボタンをクリックします。

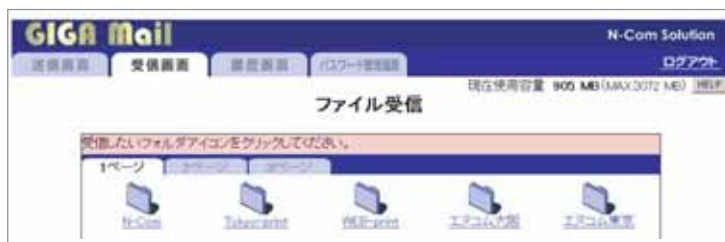


ファイルを送信すると「メール送付」の画面が表示されます。必要な場合は、必要項目を入力し、「メールを送る」ボタンをクリックします。 unnecessary場合は、何も入力せず「送らない」をクリックします。メール送信後、または「送らない」ボタンをクリックすると、送信画面に戻ります。



## ★ ファイルを受信する

受信画面では、まずフォルダを選択する画面が表示されますので、ファイルを受信したいフォルダをクリックします。



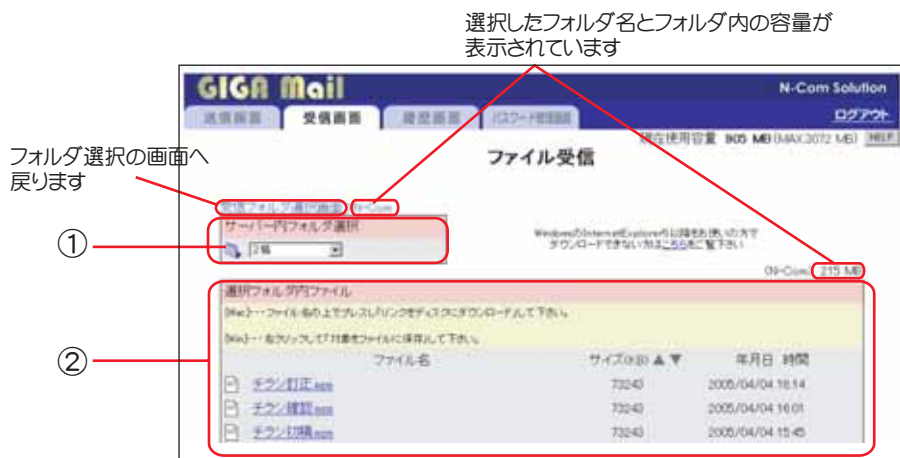
- ① 10個のサブフォルダが用意されていますので、プルダウンメニューよりファイルを受信するフォルダを選択します。
- ② 選択したフォルダの中身が表示されますので、受信したいファイルをダウンロードします。

Macintoshの場合

受信したいファイル名の上でマウスをプレス、もしくは、CTRL+クリックし、メニューを表示させ「リンクをディスクにダウンロード」を選択します。保存場所を選択の上、「保存」ボタンをクリックします。

Windowsの場合

受信したいファイル名の上で右クリックし、メニューを表示させ「対象をファイルに保存」を選択します。保存場所を選択の上、「保存」ボタンをクリックします。



## ★ 届いたメールからファイルを受信する

ユーザーからファイルを送信した内容のメールが届いた場合は、メールに記入されているURLをクリックし、ファイルを受信することができます。その際、パスワードが必要になります。URLをクリックすると、受信画面に直接行くことができますので、そこからファイルをダウンロードします。(ダウンロード方法につきましては「ファイルを受信する」をご覧ください)  
URLをクリックしても目的の受信フォルダへ行かない場合は、メールに記入されているURLをコピーし、ブラウザのURL入力欄にペーストしてください。

※GIGA Mailより届いたメールに返信はできませんので、ご注意ください。

## ★ 履歴を参照する

履歴画面では、これまで行った作業の履歴を参照することができます。

年月日	時刻	ファイル名	サイズ	作業内容	フォルダ名
2006/04/08	09:00:01	エヌコムソリューション@ncom		FOLDER remove folder	N-Com
2006/04/08	10:01:17	新着ファイル.pdf	12995	upload	エヌコム大塚/カゴク
2006/04/08	10:57:24	01_30にFOLDERのフォルダ		FOLDER remove	エヌコム大塚/エヌコム大塚
2006/04/08	10:54:51	操作マニュアル.pdf	9709	user D/L	エヌコム東京/4月15日訂正
2006/04/08	10:20:55	操作マニュアル.pdf	9709	upload	エヌコム東京/4月15日訂正
2006/04/08	10:20:54	ホスター画像.pdf	80082	upload	エヌコム東京/4月15日訂正
2006/04/08	10:14:00	サブ訂正.jpg	73243	upload	エヌコム大塚/エヌコム大塚
2006/04/08	10:03:44	サブ訂正.jpg	73243	owner D/L	エヌコム大塚/エヌコム大塚
2006/04/08	10:01:19	サブ訂正.jpg	73243	upload	エヌコム大塚/エヌコム大塚
2006/04/08	10:48:14	02_30にFOLDERのフォルダ		FOLDER remove	エヌコム大塚/エヌコム大塚
2006/04/08	10:48:01	サブ訂正.jpg	73243	user D/L	エヌコム大塚/エヌコム大塚
2006/04/08	10:48:38	サブ訂正.jpg	73243	upload	エヌコム大塚/エヌコム大塚

upload = ファイル送信

owner\*user D/L = ダウンロード

rename folder = サブフォルダ名称変更

delete = ファイル削除

rename = フォルダ名称変更

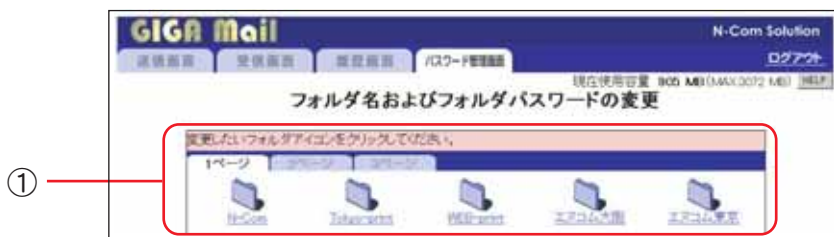
passwd change = パスワード変更

\* ダウンロードは動作を保証するものではありません

## ★ パスワード、フォルダ名の変更

- ① パスワードまたは、フォルダ名を変更したいフォルダをクリックします。
- ② 変更したいフォルダ名を入力し、「変更」ボタンをクリックします。
- ③ 新しいパスワード、確認パスワードを入力し、「更新」ボタンをクリックします。

※ どちらか一方のみの変更も可能です。



選択したフォルダ名が表示されます

GIGA Mailについてのご質問、お問い合わせは…

**株式会社エヌ・コム・ソリューション**

〒537-0025 大阪市東成区中道4丁目14番2号

TEL 06-6975-5650 FAX 06-6975-0080

URL <http://www.ncom.ne.jp/>

E-mail [giga\\_mail@ncom.ne.jp](mailto:giga_mail@ncom.ne.jp)

お電話でのお問い合わせ受付時間

月～金 10:00～18:00（祝祭日除く）