

D.e-Express 登録済みユーザーマニュアル

Ver. 2022-10-01

株式会社 トヨタシステムズ

[目次]

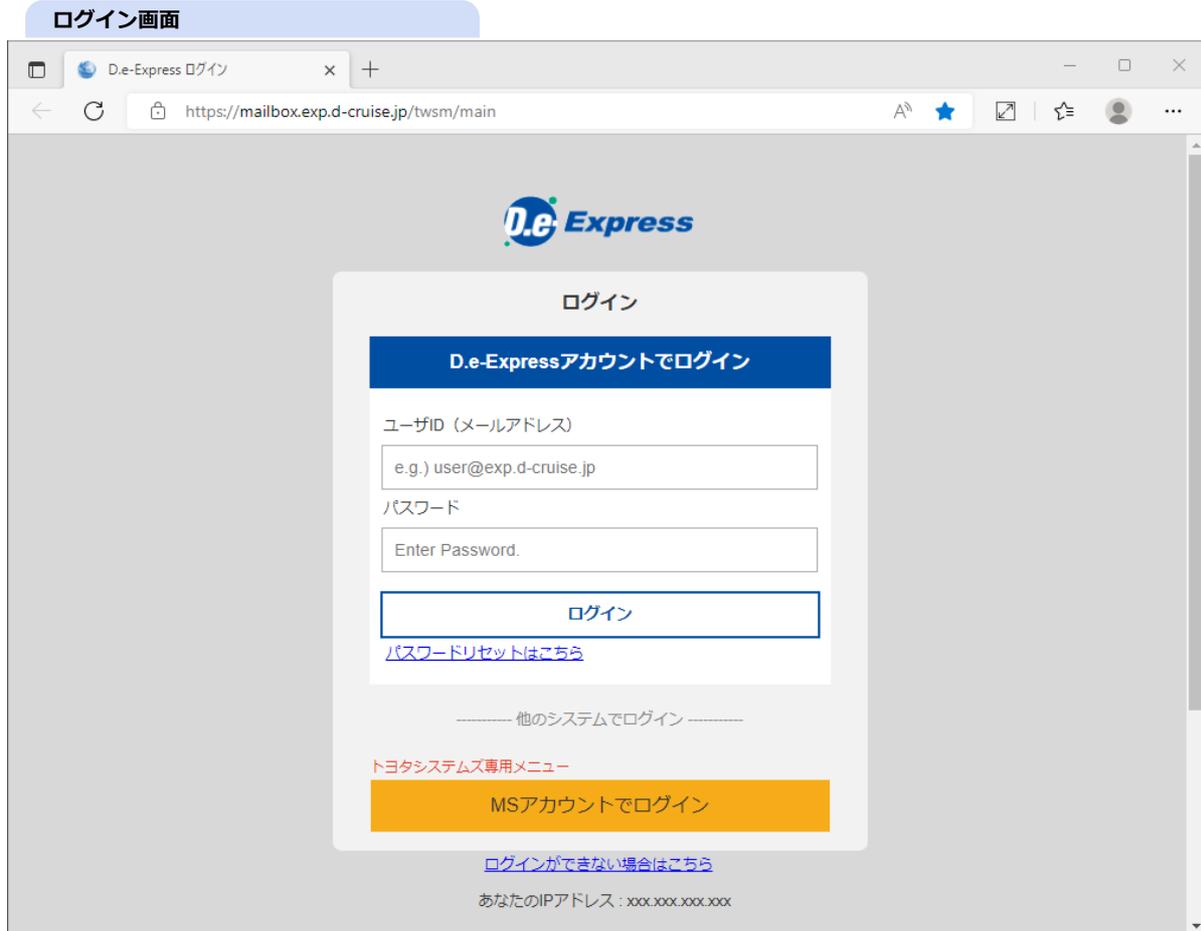
1. ログイン
2. 送信
3. 送信の承認/却下
4. 受信
5. 返信
6. 重要マーク(☆)
7. 削除
8. メッセージ検索
9. ステータス詳細
10. アドレス帳
11. 下書き保存
12. 設定
13. プラグインで送信
14. プラグインで受信
15. (オプション)通信高速化
16. 送信キャンセル
17. (管理機能)送受信状況照会
18. (管理機能)データ利用量確認

19. (管理機能)登録情報確認

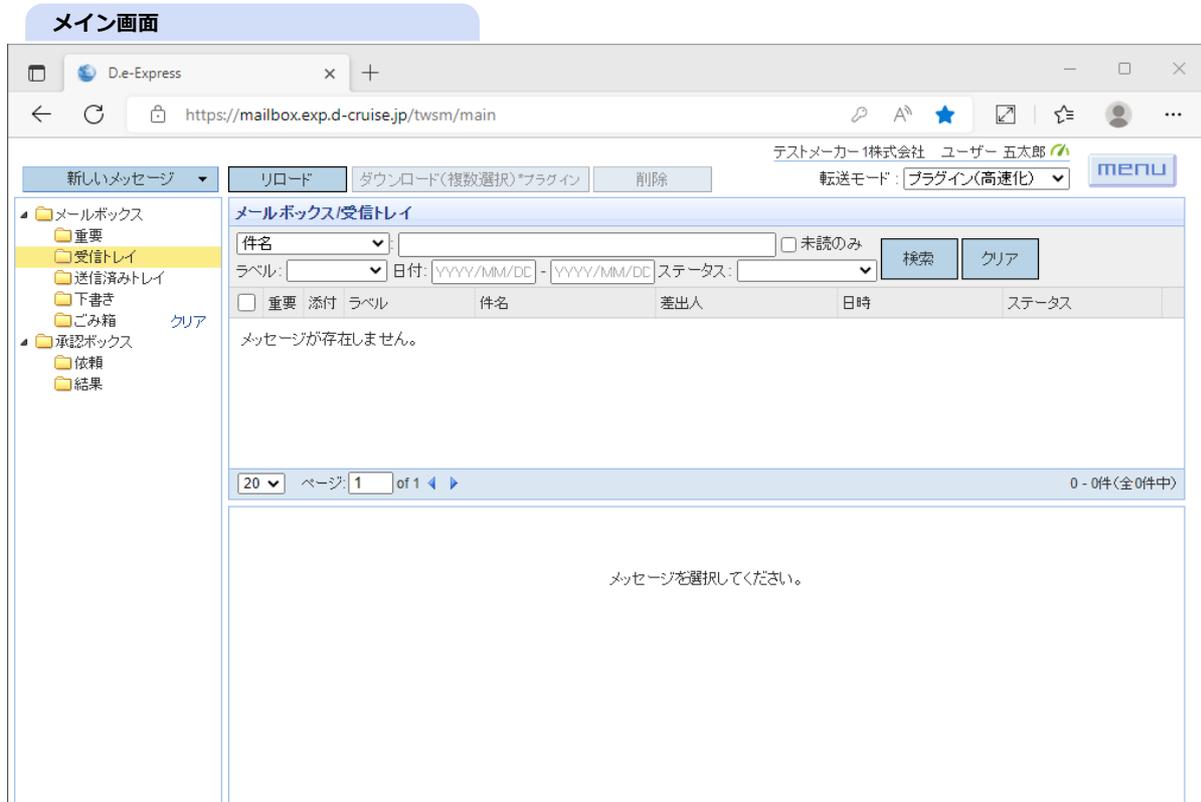
20. <パスワードを忘れたときは> ログインパスワードリセット

1. ログイン

1. ブラウザのアドレスバーにD.e-ExpressのURL (<https://mailbox.exp.d-cruise.jp/twsm/main>) を入力して開いてください。
2. ログイン画面が表示されるので「ユーザID(メールアドレス)」 「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。



3. 正しく認証されるとD.e-Expressのメイン画面が表示されます。



[注意] ログアウトするには、ブラウザのすべてのウィンドウを閉じてください(共用端末では特にご注意ください)。

2. 送信

[注意] 有償利用でない場合など、利用許可が無いときは「新しいメッセージ」ボタンは表示されません。
送付機能をご利用の際は、D.e-Expressをご契約いただく必要があります。

1. 「新しいメッセージ」ボタンをクリックすると、契約名・契約番号(※1)および送信方法の種類(※2)が表示されます。

→ 業務に適した項目を選択します。

送信メッセージ作成画面が表示されます。

※1 「契約名」は契約者にて指定された契約名が表示されます。

※2 「送付機能」といいます。

送信機能呼出し

新しいメッセージ リロード ダウンロード(複数選択)*プラグイン 削除

テストメーカー1株式会社 ユーザー 五太郎 転送モード: プラグイン(高速化) menu

データ授受(契約番号:2015110500) /受信トレイ

一般送付
未登録の宛先へも送ることができます。

送信済みトレイ
下書き
ごみ箱
承認ボックス
依頼
結果

メッセージが存在しません。

20 ページ: 1 of 1 0 - 0件(全0件中)

メッセージを選択してください。

[注意] この画面の入力項目は、管理者による設定に応じて変わります。

2. 「宛先」「同報通知」ボタンをクリックすると、宛先、同報先の指定に進みます(*「宛先」は入力必須項目です)。
なお、ここでは授受開通の登録手続(宛先表示設定)が済んでいる場合の説明です。未開通の場合は 7 からお読みください。

送信メッセージ作成画面

新しいメッセージ

メールボックス

- 重要
- 受信トレイ
- 送信済みトレイ
- 下書き
- ごみ箱

承認ボックス

- 依頼
- 結果

データ授受 (契約番号:2015110500) - 一般送付

差出人: user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp

宛先:

同報通知:

件名: ラベル:

添付:

フライングモード

追加

削除

保管日数: デフォルト

ダウンロードパスワード:

メッセージ:

承認者:

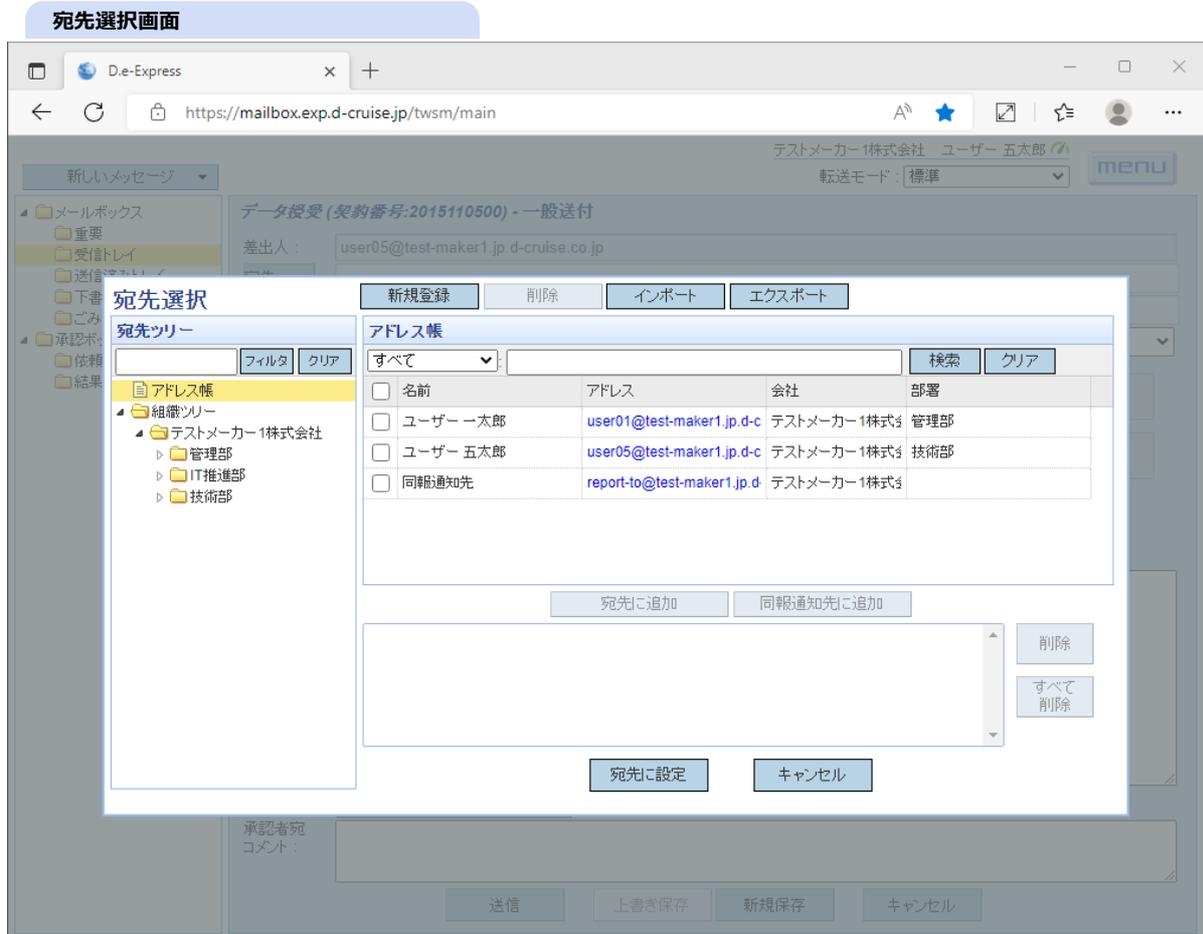
承認者宛コメント:

送信 上書き保存 新規保存 キャンセル

3. 宛先選択画面の左側には、会社や部署の階層(組織ツリー)が表示されます(組織や個人の数が多い場合は、キーワードを入力して絞り込むと探しやすいです)。

右側には、組織ツリーで選択した組織の所属ユーザー(個人)が表示されます。

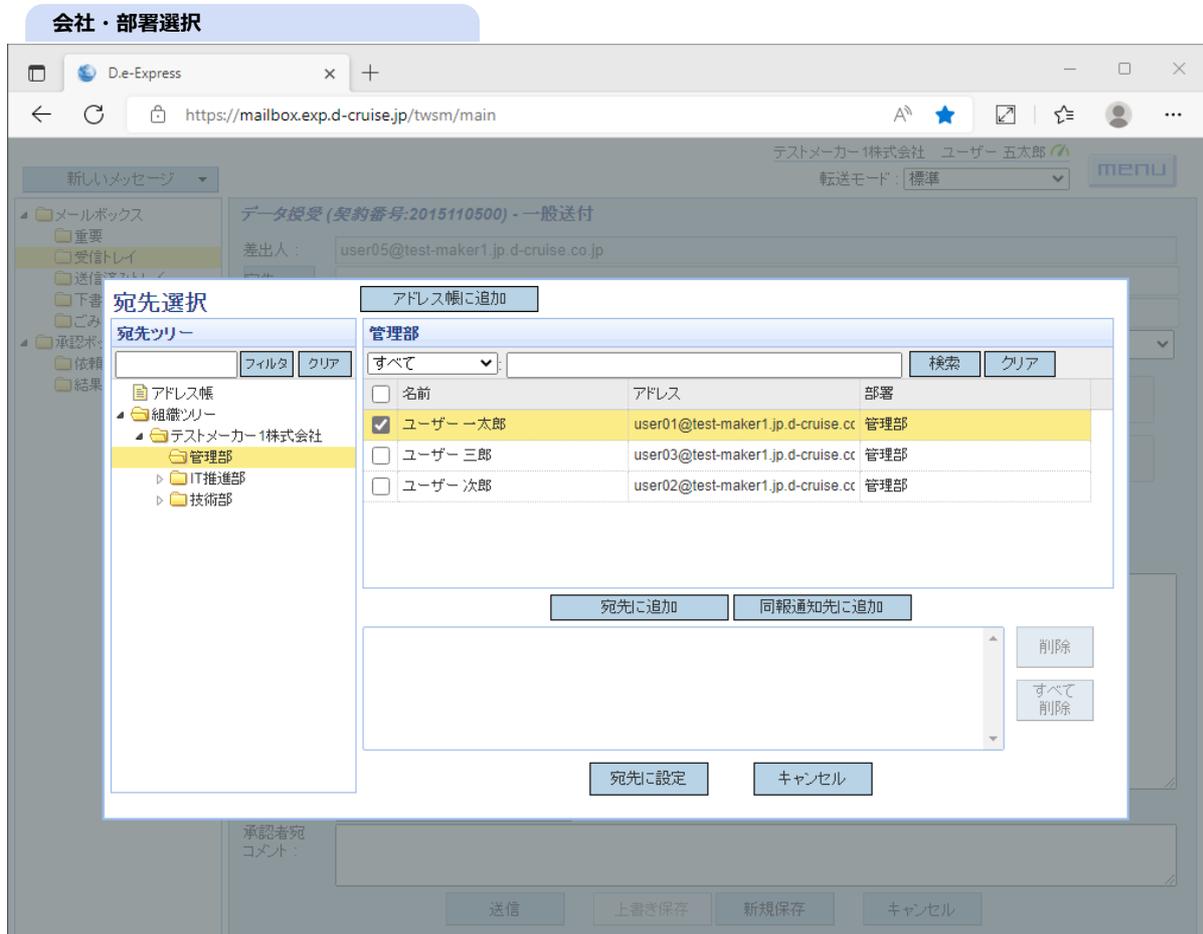
※ いずれも、授受開通の登録手続 (宛先表示設定)が済んでいる分のみ表示されます。



4. 三角マークをクリックして組織ツリーを開き、送り先のユーザーが所属する組織を選択します。

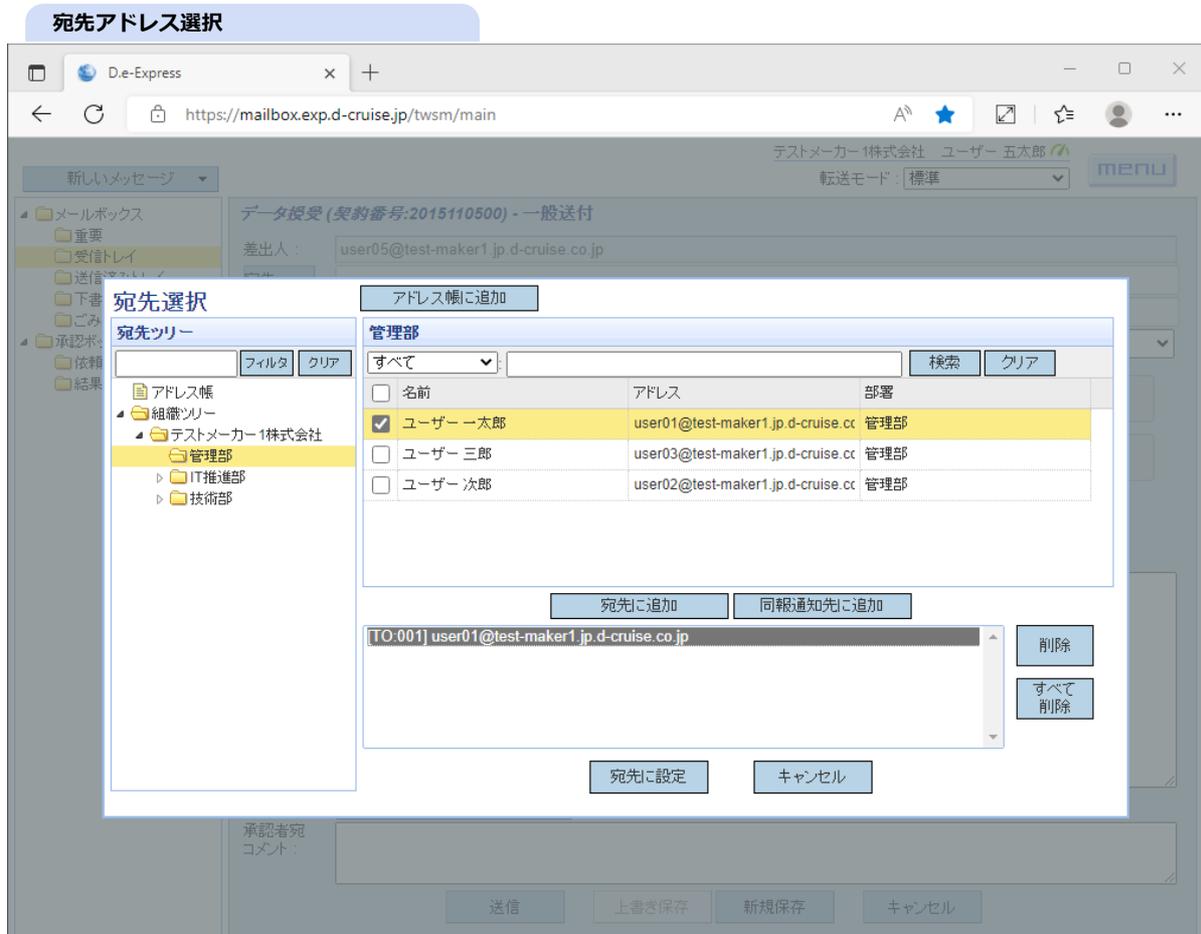
→ 右側に、選択した組織の下の所属ユーザーが表示されます。

※ 一度に最大100件まで表示します。それ以上ある場合は絞り込みます。



5. 宛先に指定する相手(個人)をダブルクリックすると、宛先リストに追加されます(※)。
宛先リストから削除するには、「削除」または「すべて削除」をクリックします。

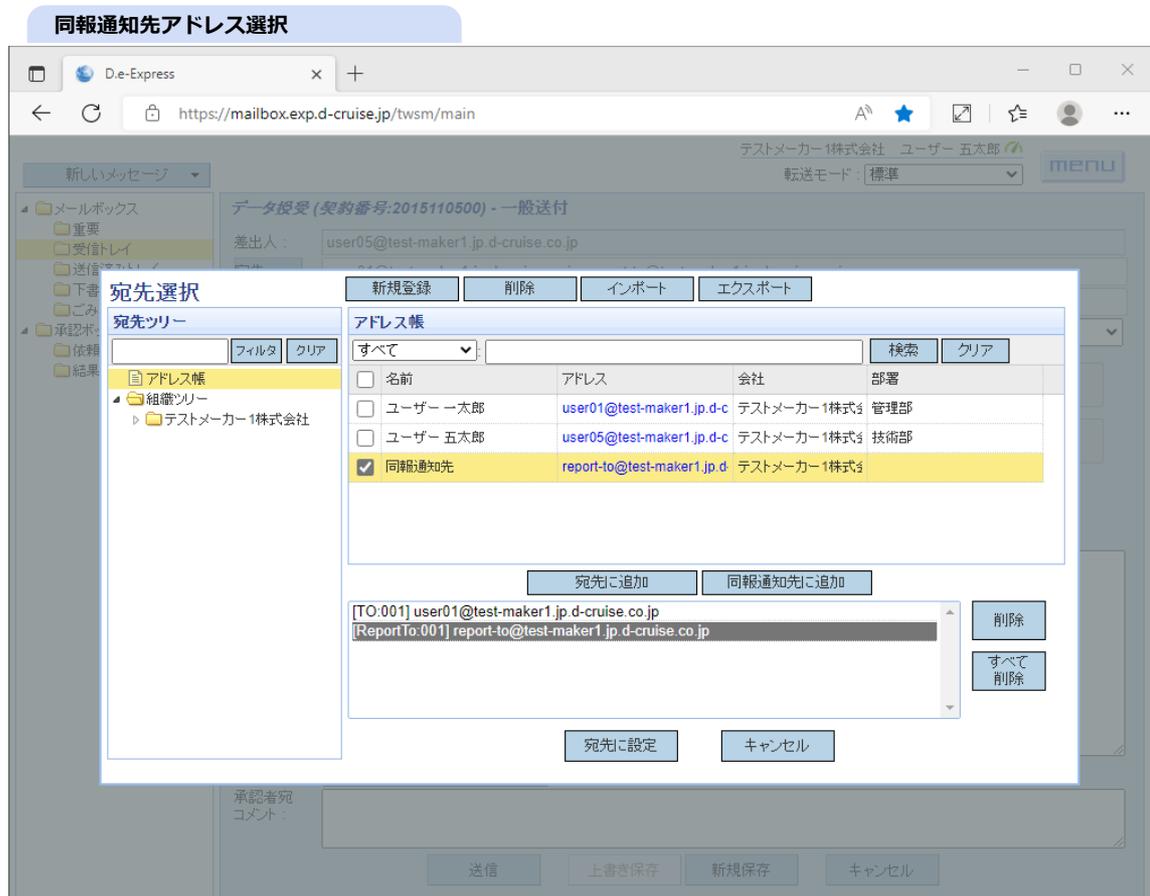
※ ダブルクリックの代わりに、チェックボックス+「宛先に追加」でも追加できます。



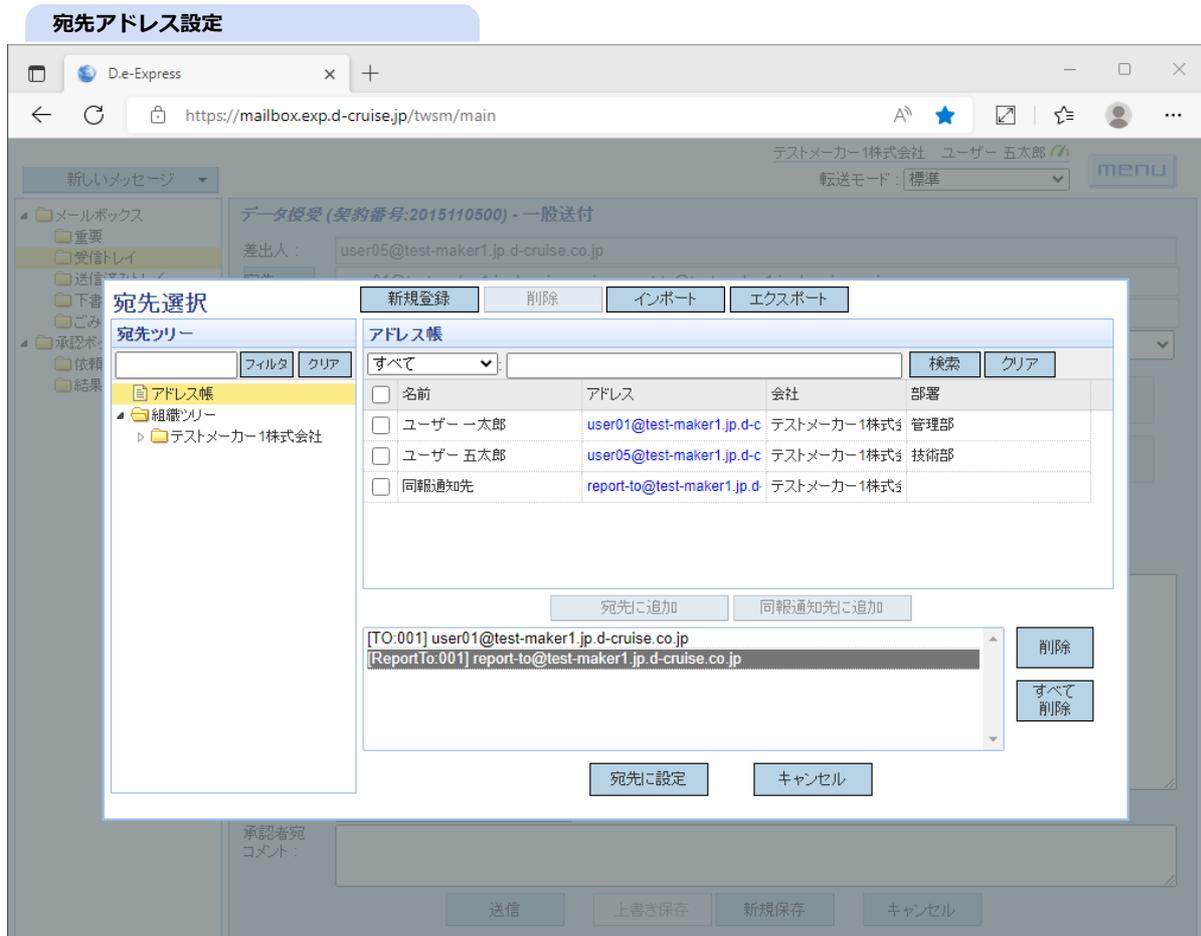
[メモ] 同報通知先に指定すると、「メッセージ送信完了」および「受信者のダウンロード」通知メールが配信されます。

※ただし、同報通知先に指定されたユーザーは添付ファイルのダウンロードは行えません。

- 同報する宛先を選択します。
- 「同報通知先に追加」ボタンをクリックします。
- 「ReportTo」として登録されます。



6. 「宛先に設定」ボタンをクリックすると、選択した宛先を送信画面の宛先欄に反映して戻ります。



7. 宛先として登録されていない方へ送る場合は、宛先欄にメールアドレスを直接キーインします(特定の送付機能でのみ可能)。
D.e-ExpressのIDを持たない宛先の方には、自動的にログインパスワードが毎回メールが届きます。
このときのパスワードは、1通ごとに常に新しく発行される使い捨てのワンタイムパスワードです。
複数入力(最大100件まで)するには「,」(カンマ)か「;」(セミコロン)で区切ってください。
なお、複数の宛先を指定すると、それぞれの受信者にはすべての宛先が表示されます(※)。
メールのBCCのように、他の宛先を隠したい場合は、宛先ごとに分けて送信してください。

※ ただし、D.e-ExpressのIDをお持ちでない受信者には、受信者ご自身以外の宛先は表示されません。

[注意] メールアドレスに誤りが無いようご注意ください。

宛先アドレス入力

新しいメッセージ

メールボックス

- 重要
- 受信トレイ
- 送信済みトレイ
- 下書き
- ごみ箱 クリア

承認ボックス

- 依頼
- 結果

テストメーカー1株式会社 ユーザー 五次郎

転送モード: 標準

データ授受 (契約番号:2015110500) - 一般送付

差出人: user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp

宛先: user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp, unregistered@example.com

同報通知: report-to@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp

件名: ラベル: [dropdown]

添付: [empty] プラグインモード

追加 削除

保管日数: デフォルト

ダウンロードパスワード:

承認者: [dropdown]

承認者宛コメント: [text area]

送信 上書き保存 新規保存 キャンセル

[注意] この画面の入力項目は、管理者による設定に応じて変わります。

8. 宛先として登録されていない方へ同報通知するには同報通知欄にメールアドレスを直接キーインします(宛先と異なり、すべての送付機能で可能)。

複数入力(最大100件まで)するには「,」(カンマ)か「;」(セミコロン)で区切ってください。

同報通知先に指定されたアドレスは、「送信完了通知メール」および「ダウンロード通知メール」のCCに記載されます。

(D.e-Expressに登録されていないアドレスは、送信完了通知メールのみに記載されます。)

[参考] 同報通知メールのON/OFF設定

	メッセージ送信完了通知	受信者のダウンロード通知
D.e-Express 登録済み	初期設定:ON ※個人設定画面にてON/OFF 切り替え可能	初期設定:OFF ※個人設定画面にてON/OFF 切り替え可能
D.e-Express 未登録	ON (ON/OFF切り替え不可)	OFF (ON/OFF切り替え不可)

※D.e-Express登録済みの方は「12. 設定」により通知メールのON/OFFを設定することができます。

同報通知先アドレス入力

The screenshot shows the 'Add Recipient' form in the D.e-Express web interface. The browser address bar shows 'https://mailbox.exp.d-cruise.jp/twsm/main'. The page title is 'データ授受 (契約番号:2015110500) - 一般送付'. The form fields are as follows:

- 差出人: user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
- 宛先: (empty)
- 同報通知: report-to@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
- 件名: (empty)
- ラベル: (dropdown menu)
- 添付: (empty text area)
- フラグインモード: (checkbox)
- 追加: (button)
- 削除: (button)
- 保管日数: デフォルト (dropdown menu)
- ダウンロードパスワード: (checkbox)
- メッセージ: (empty text area)
- 承認者: (dropdown menu)
- 承認者宛コメント: (empty text area)
- 送信: (button)
- 上書き保存: (button)
- 新規保存: (button)
- キャンセル: (button)

9. 「件名」に、送信先の方への件名を入力します(*必須)。
10. 「ラベル」は、分類などにお使いいただけます。指定する場合はいずれかを選択します。
種類は「ドキュメント」「参照」「承認」「正式」「仮」です。

メッセージ入力

[注意] 送信機能毎の設定によっては、入力・選択できない項目や、予め初期値が与えられている項目があります。
また、項目自体が表示されない場合もあります。送付機能毎の特殊な設定は、展開元の会社の管理者によって定義されます。

11. 「保管日数」で、添付ファイルの保管期間を1～15日の間(※)で指定できます。
※ デフォルト(既定の日数)では、着信後30日間、D.e-ExpressのIDをお持ちでない方は15日間保管されます。
12. 「ダウンロードパスワード」で、添付ファイルをダウンロードするときのパスワードを指定します。
このパスワード指定の有無に関わらず、宛先(受信者)の方はダウンロード前にログインするためのパスワードを常に要求されます。
ダウンロードパスワードを設定する場合は、チェックボックスをクリックしてチェックしてください。
※ なお、設定したパスワードが要求されるのは宛先(受信者)の方のみです(送信者/承認者は不要)。
また、設定したパスワードは、自動的に宛先(受信者)の方全員にメールで通知されます。

パスワードの種類

ダウンロードパスワード (送信者が設定)	宛先(受信者)の方が必要な操作	
	ログイン時	ダウンロード時
有	常にログインパスワードが必要	ダウンロードパスワードが必要
無	IDをお持ちでない方は自動通知 メール内のワンタイムパスワード	ダウンロードパスワードは不要

パスワードに使用できる文字

文字種	使用できる文字
英数文字	A~Z, a~z, 0~9
記号	! @ # \$ % ^ & _ + - = ; ? , . /

13. 「メッセージ」に、送信先の方へのメッセージ本文を入力します。

14. 「承認者」で、この送信内容を承認してもらう上司などの方(※)を選択します(*必須)。

※ 承認者は予め登録しておきます。自分自身を承認者に指定した場合、送信の承認/却下の操作は省かれます。

15. 「承認者宛コメント」に、承認してもらう方へのコメントを入力します。

16. 「追加」ボタンをクリックします。

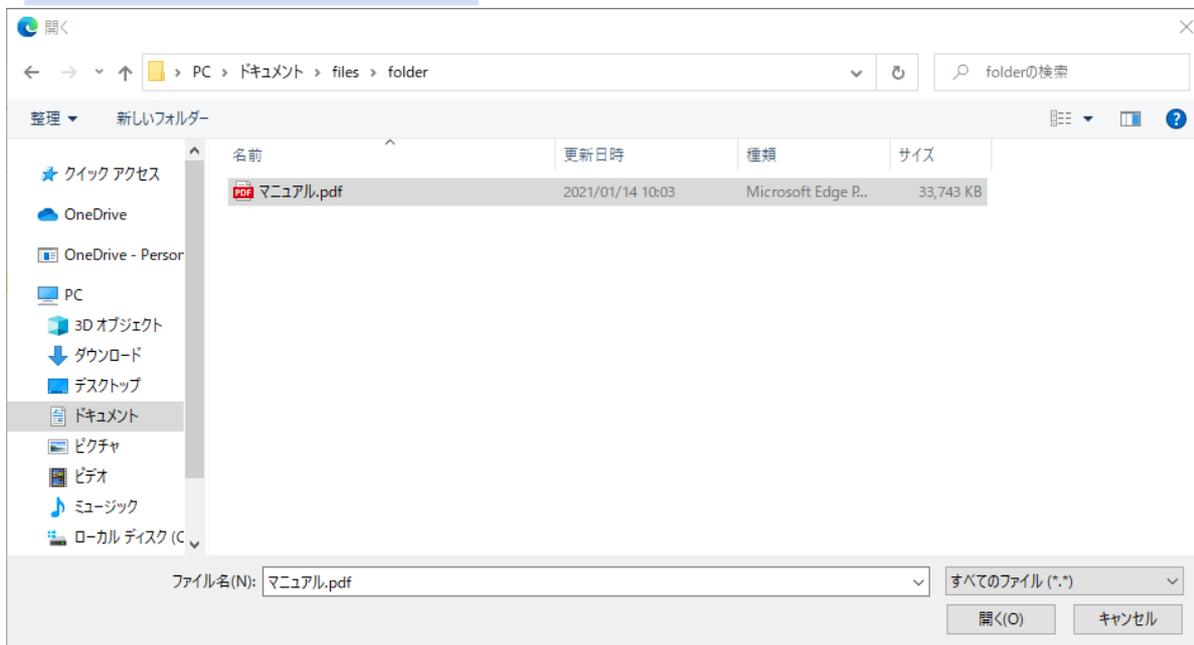
→ ファイル選択ダイアログが表示されます。

※Chrome,Edgeの場合は、ファイル選択ダイアログ/フォルダ選択ダイアログを選択するメニューが表示され、どちらをアップロードするかを選びます。

17. 送りたいファイルまたはフォルダを選択して「開く」または「アップロード」ボタンをクリックします。

ファイル選択ダイアログでは、ファイルを複数選択することが可能です。

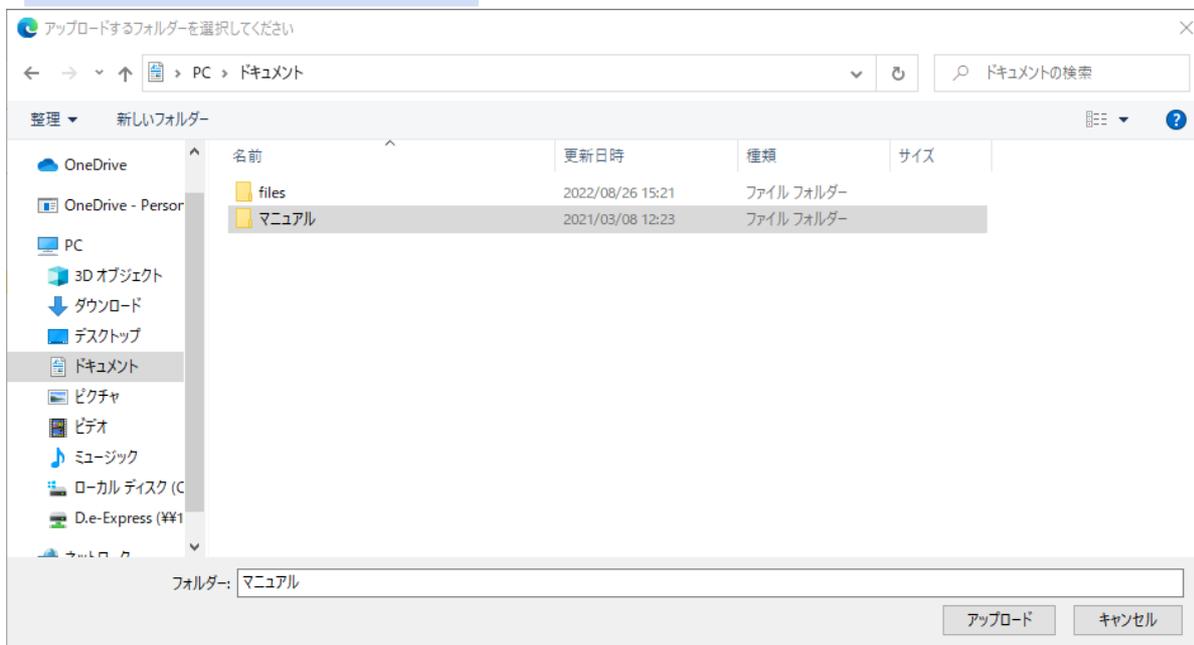
ファイル選択ダイアログ



フォルダ選択ダイアログでは、1つのフォルダのみ選択することが可能です。

[注意] 空フォルダおよび、選択したフォルダ内にある空フォルダはアップロードされません。

フォルダ選択ダイアログ



添付ファイルの条件と制限(標準時)

項目	説明
ファイル名の長さ	210字以内、かつ255byte(UTF-8)以内
ファイルの種類	制限無し(送付機能毎の制限設定が可能)
禁止ファイル名	* < > " ¥ / : ? % , & (青部分はWindows自体でも禁止)
サイズ	100GBまで(※)
ファイル数	50,000ファイルまで(※)

- ※ 1回の操作でアップロード可能なサイズおよびファイル数の上限は、ご利用のブラウザ等の環境に依存します。
4,000MB/3,000ファイルまで一度にアップロード可能なことを確認しています。
より多くのファイル/フォルダをアップロードするには、[プラグインをインストール](#)するか、事前に圧縮してください。

[補足] ドラッグ&ドロップによるファイル指定

ファイルおよびフォルダを添付エリアにドラッグ&ドロップすることでアップロードすることができます。

※空フォルダおよび、選択したフォルダ内にある空フォルダもアップロードされます。

ドラッグ&ドロップによる指定

The screenshot shows the De-Express web interface for sending data. The main content area is titled "データ授受 (契約番号:2015110500) - 一般送付". It contains fields for sender (user05@test-maker1.jp), recipient (user01@test-maker1.jp), and subject (資料送付の件). A large dashed blue box highlights the attachment area with the text: "ここにファイルをドロップ" (Drop files here). Below this, it states: "Internet Explorerではフォルダを添付できません。アクセスできないファイル・ファイルを含むフォルダは添付できません。アクセス権のないフォルダは空フォルダとして添付されます。" (In Internet Explorer, folders cannot be attached. Files/folders that cannot be accessed cannot be attached. Folders without access rights are attached as empty folders). There are "追加" (Add) and "削除" (Delete) buttons next to the instruction. Below the attachment area, there are fields for retention period (デフォルト), download password (checked), and a message body containing a notice about data charges. At the bottom, there are buttons for "送信" (Send), "上書き保存" (Overwrite), "新規保存" (New Save), and "キャンセル" (Cancel).

18. ファイルのアップロードが開始されます。

[注意] アップロード中は、対象ファイルを変更/削除しないでください。

アップロード中画面

The screenshot shows a web browser window with the URL `https://mailbox.exp.d-cruise.jp/twsm/main`. The page title is "アップロード中画面". The interface is for a user named "ユーザー 五太郎" (User Goro) from "テストメーカー1株式会社" (Test Maker 1 Co., Ltd.). The main content area displays the details of an email being prepared for sending. The subject is "データ授受 (契約番号:2015110500) - 一般送付". The sender is "user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp". The recipient is "user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp,unregistered@example.com". The subject line is "資料送付の件". The attachment section shows a progress bar with the text "ファイルをアップロード中です。" (Uploading file) and a "キャンセル" (Cancel) button. Below the progress bar, there are fields for "保管日数" (Retention period) set to "デフォルト" (Default) and "ダウンロードパスワード" (Download password) checked. The message body contains the text: "宛先各位
お世話になっております。五太郎です。
D.e-Expressの資料を送付します。
以上、よろしくお願いたします。". At the bottom, there are buttons for "送信" (Send), "上書き保存" (Overwrite), "新規保存" (New Save), and "キャンセル" (Cancel).

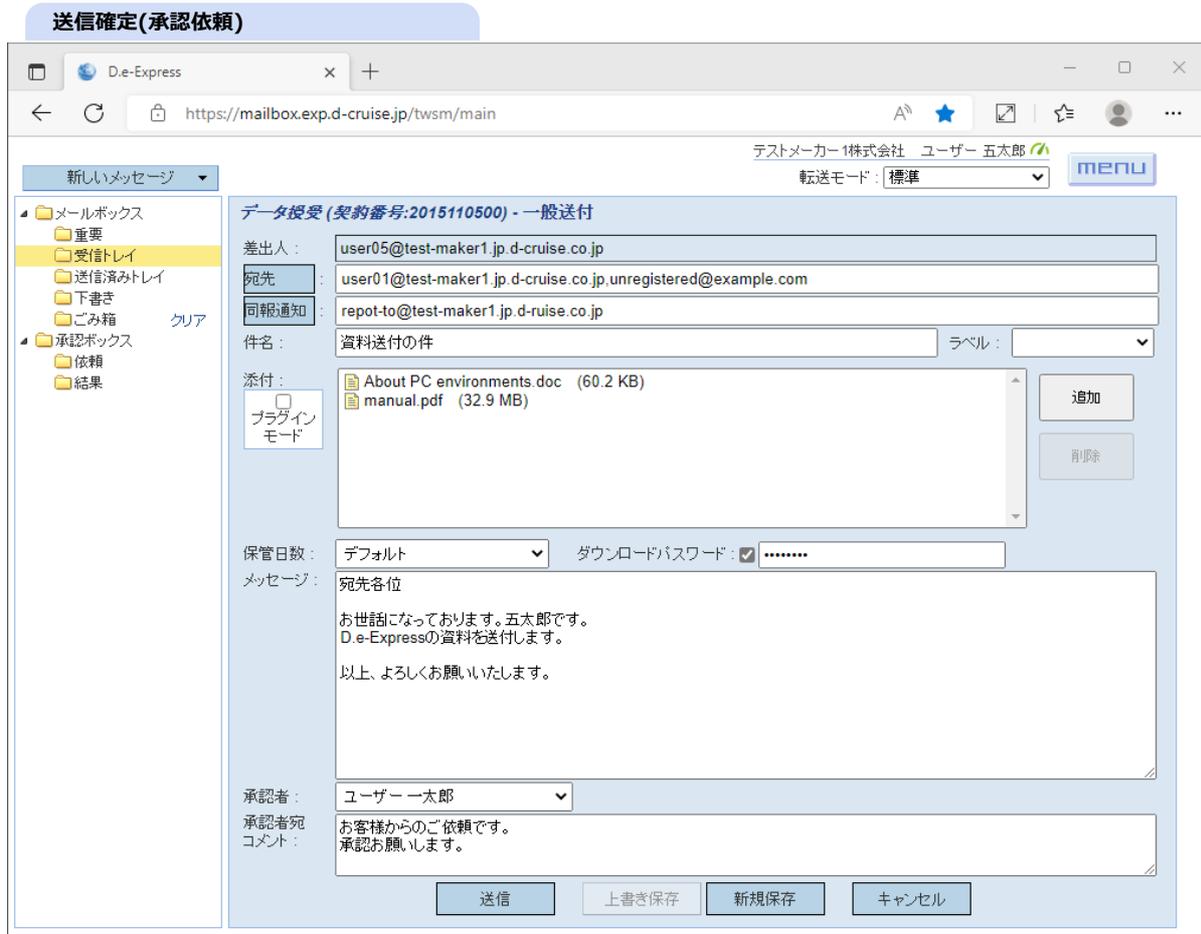
[参考] アップロード中も他の欄の編集は可能です。アップロードを中断するには、「キャンセル」ボタンをクリックしてください。

19. 「送信」ボタンをクリックして送信します。

[参考] 送信したメッセージは送信済みトレイフォルダに保存(※)されます。

※ 添付ファイルは30日間、メッセージは365日間保存されます。

送信確定(承認依頼)



新しいメッセージ

メールボックス
重要
受信トレイ
送信済みトレイ
下書き
ごみ箱
承認ボックス
依頼
結果

テストメーカー1株式会社 ユーザー 五太郎
転送モード: 標準

データ授受(契約番号:2015110500) - 一般送付

差出人: user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
宛先: user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp,unregistered@example.com
同報通知: repot-to@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
件名: 資料送付の件 ラベル:
添付: About PC environments.doc (60.2 KB)
manual.pdf (32.9 MB)
保管日数: デフォルト ダウンロードパスワード:
メッセージ: 宛先各位
お世話になっております。五太郎です。
D.e-Expressの資料を送付します。
以上、よろしくお願いたします。
承認者: ユーザー 一太郎
承認者宛コメント: お客様からのご依頼です。
承認をお願いします。

送信 上書き保存 新規保存 キャンセル

[補足] 添付ファイル数の上限値を超えた場合のエラー

添付ファイル数の上限値を超えた場合、以下のエラーメッセージが表示されます。

エラー画面

添付ファイル数が上限を超えています。(FBWERR0033)

20. 送付機能によっては、登録されていないユーザーにも送ることができます(ワンタイム送信)。

ワンタイム送信が可能な送付機能の場合は、注意を促すダイアログが表示されますので、ご確認ください。

注意・送信確定(承認依頼)

mailbox.exp.d-cruise.jp の内容

【ご注意】

この送付設定では未登録アドレスへの送付が許可されています。
宛先アドレスに誤りがあった場合、メッセージは届きません。

送信してよろしいですか？

OK

キャンセル

3. 送信の承認/却下

1. 送信時に承認者に指定された方には、承認依頼の通知メールが送られます。
 2. メール本文に記載されているURLをクリックしてログイン([《参照》1. ログイン](#))してください。
→ メイン画面の依頼フォルダが開きます。
- [参考] 承認依頼のメッセージはいずれも承認ボックスフォルダの依頼フォルダに届きます。
ログイン後に依頼フォルダを開いて、任意のメッセージを選択することもできます。

承認依頼通知メール

The screenshot shows an email client interface. The title bar indicates the subject is "(承認依頼)資料送付の件 - メッセージ (テキスト形式)". The email header shows it is from "ユーザー 五太郎(D.e-Expressより) <no-reply@mail.exp>" with a recipient "宛先 user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp" and a timestamp of "2022/08/26 (金) 15:54". The body of the email contains the following text:

(承認依頼)資料送付の件

ユーザー 五太郎(D.e-Expressより) <no-reply@mail.exp>
宛先 user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp 2022/08/26 (金) 15:54

下記の承認依頼について、この URL から承認/却下をお願いします。
<https://mailbox.exp.d-cruise.jp/twsm/main?bx=apr&fr=request&mg=AAA22082615530001@JP1>

承認依頼：
お客様からのご依頼です。
承認をお願いします。

送信メッセージ：
宛先各位

お世話になっております。五太郎です。
D.e-Express の資料を送付します。

以上、よろしくお願いいたします。

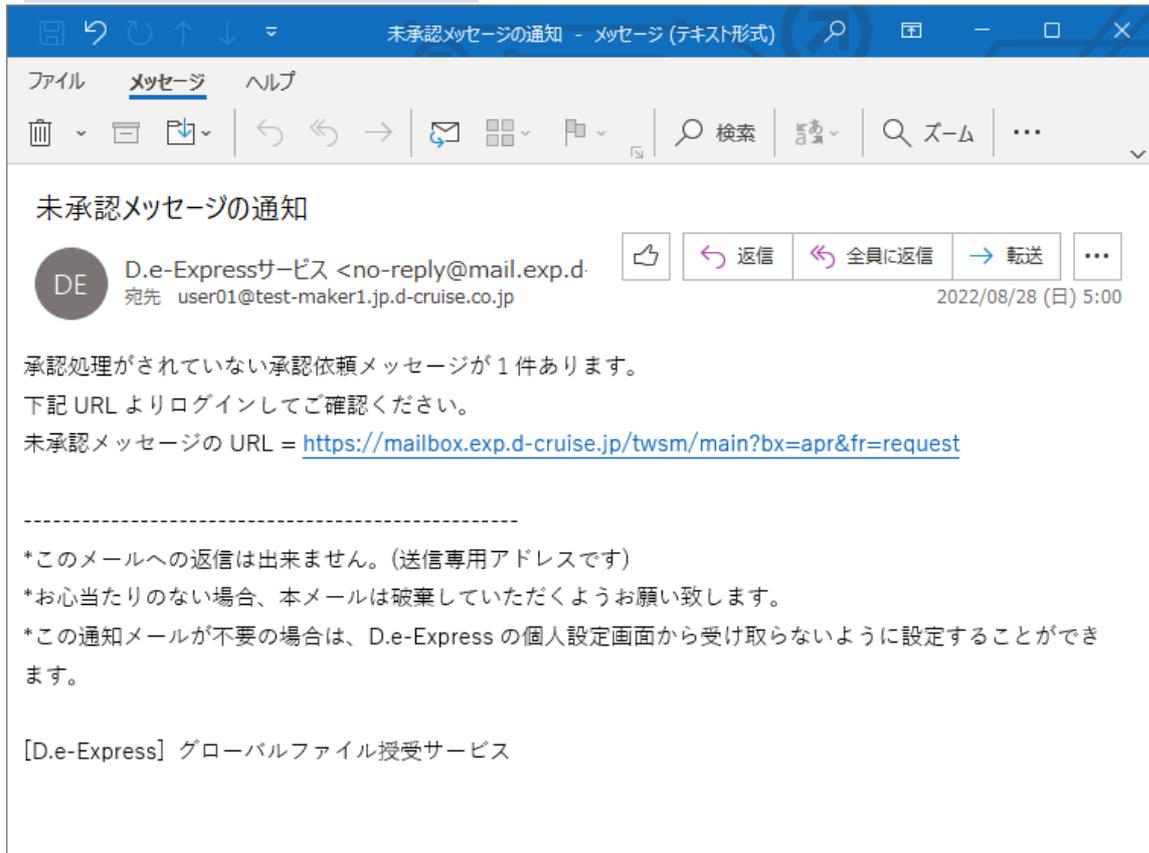
メッセージ ID = AAA22082615530001@JP1
差出人(FROM) = ユーザー 五太郎 テストメーカー1 株式会社
user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
宛先(TO) = user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp,
unregistered@example.com

[D.e-Express]

[参考] まだ承認/却下されていないメッセージが残っているとフォローの通知メールが届きます。
通知メールは1日1通にまとめられ、承認/却下されるまで毎日届きます。

[メモ] 不要な場合は、通知メールの機能をOFFにできます(《参照》12. 設定)。

承認督促メール



- 自動的に、通知メールで指定されたメッセージが検索されます。
お手元に通知メールが無い場合、依頼フォルダをクリックして開きます。

メッセージ検索



4. リストから対象のメッセージをクリックします。

承認依頼メッセージ

新しいメッセージ | リロード | ダウンロード(複数選択)*プラグイン | テストメーカー株式会社 | ユーザー 太郎 | 転送モード: 標準 | menu

承認ボックス/依頼

メッセージID: AAA22082615530001@JP1 | 未読のみ | 検索 | クリア

ラベル: | 日付: YYYY/MM/DE - YYYY/MM/DE | ステータス: |

<input type="checkbox"/>	添付	ラベル	件名	差出人	日時	ステータス
<input type="checkbox"/>			資料送付の件	user05@test-maker1.jp.d-cru	2022/08/26(金) 15:53	承認待ち

20 | ページ: 1 | of 1 | 1 - 1件(全1件中)

資料送付の件 | 承認 | 却下 | ステータス確認

差出人 : user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
宛先 : user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp [続き...](#)
日時 : 2022/08/26(金) 15:53
メッセージID : AAA22082615530001@JP1

添付ファイル一覧: (合計サイズ: 33.0 MB, 保管日数: デフォルト) | [ダウンロード*プラグイン](#) | [ダウンロード\(zip形式\)](#)

AAA22082615530001@JP1/

承認依頼コメント:
お客様からのご依頼です。
承認をお願いします。

メッセージ本文:
宛先各位
お世話になっております。五太郎です。
D.e-Expressの資料を送付します。
以上、よろしくお願いたします。

5. メッセージの内容(コメントや本文、宛先など)を確認してください。

6. 実際のファイルを確認するには、受信時の手順(《参照》4. 受信)に従ってダウンロードしてください。

7. 送信を承認する場合は「承認」、却下する場合は「却下」をクリックします。

→ 承認/却下コメント入力画面が表示されます。

8. 承認または却下のコメントを入力します。

決裁(承認)コメント入力

The screenshot shows the D.e-Express web interface. A modal dialog box titled "承認コメント:" is open, containing a text input field with the text "承認します。" (I approve.) and two buttons: "承認" (Approve) and "キャンセル" (Cancel). The background interface shows a "承認ボックス/依頼" (Approval Box/Request) section with search filters and a list of items. Below the dialog, the message body is visible, starting with "宛先各位" (Dear Sir/Madam) and "お世話になっております。五太郎です。" (Thank you for your attention. It is Goro.)

決裁(却下)コメント入力

The screenshot shows the D.e-Express web interface. A modal dialog box titled "却下コメント:" is open, containing a text input field with the text "この資料は、社外秘のため却下します。" (This document is rejected because it is confidential outside the company.) and two buttons: "却下" (Reject) and "キャンセル" (Cancel). The background interface is the same as the previous screenshot, showing the "承認ボックス/依頼" section and the message body.

9. 決裁を確定するため、「承認」または「却下」をクリックします。

→ 決裁が確定されたメッセージは、承認フォルダの結果フォルダに移動されます。

→ 送信者には承認結果通知メールが送られ、承認された場合は続けて送信完了通知メールが送られます。

10. 通知メールは以下のとおりです。

承認結果通知メール

(承認結果:承認)資料送付の件 - メッセージ (テキスト形式)

ファイル メッセージ ヘルプ

🗑️ 📁 📧 🔄 ⏪ ⏩ 📧 📧 📧 🔍 検索 🗣️ 🔍 ズーム ⋮

(承認結果:承認)資料送付の件

 ユーザー 一太郎 (D.e-Expressより) <no-reply@user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp>
宛先 user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp

👍 🔄 返信 🔄 全員に返信 ➡️ 転送 ⋮

2022/08/26 (金) 16:40

下記メッセージは承認されました。

承認者 = ユーザー 一太郎
user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp

コメント:
承認します。

送信メッセージ:
宛先各位

お世話になっております。五太郎です。
D.e-Express の資料を送付します。

以上、よろしくお願いいたします。

メッセージ ID = AAA22082615530001@JP1
宛先(TO) = user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp,
unregistered@example.com

履歴確認 URL = <https://mailbox.exp.d-cruise.jp/twsm/main?bx=mbx&fr=sent&mg=AAA22082615530001@JP1>

[D.e-Express]

ファイル **メッセージ** ヘルプ

未読にする 検索 ズーム

(送信済)資料送付の件

DE D.e-Expressサービス <no-reply@mail.exp.d-cruise.jp> 2022/08/26 (金) 16:40
宛先 user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
CC repot-to@test-maker1.jp.d-ruise.co.jp

下記のとおりメッセージを送信しました。

送信メッセージ：
宛先各位

お世話になっております。五太郎です。
D.e-Express の資料を送付します。

以上、よろしくお願いいたします。

メッセージ ID = AAA22082615530001@JP1
宛先(TO) = user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp,
unregistered@example.com

ファイル =
PC 環境について.doc,
マニュアル.pdf

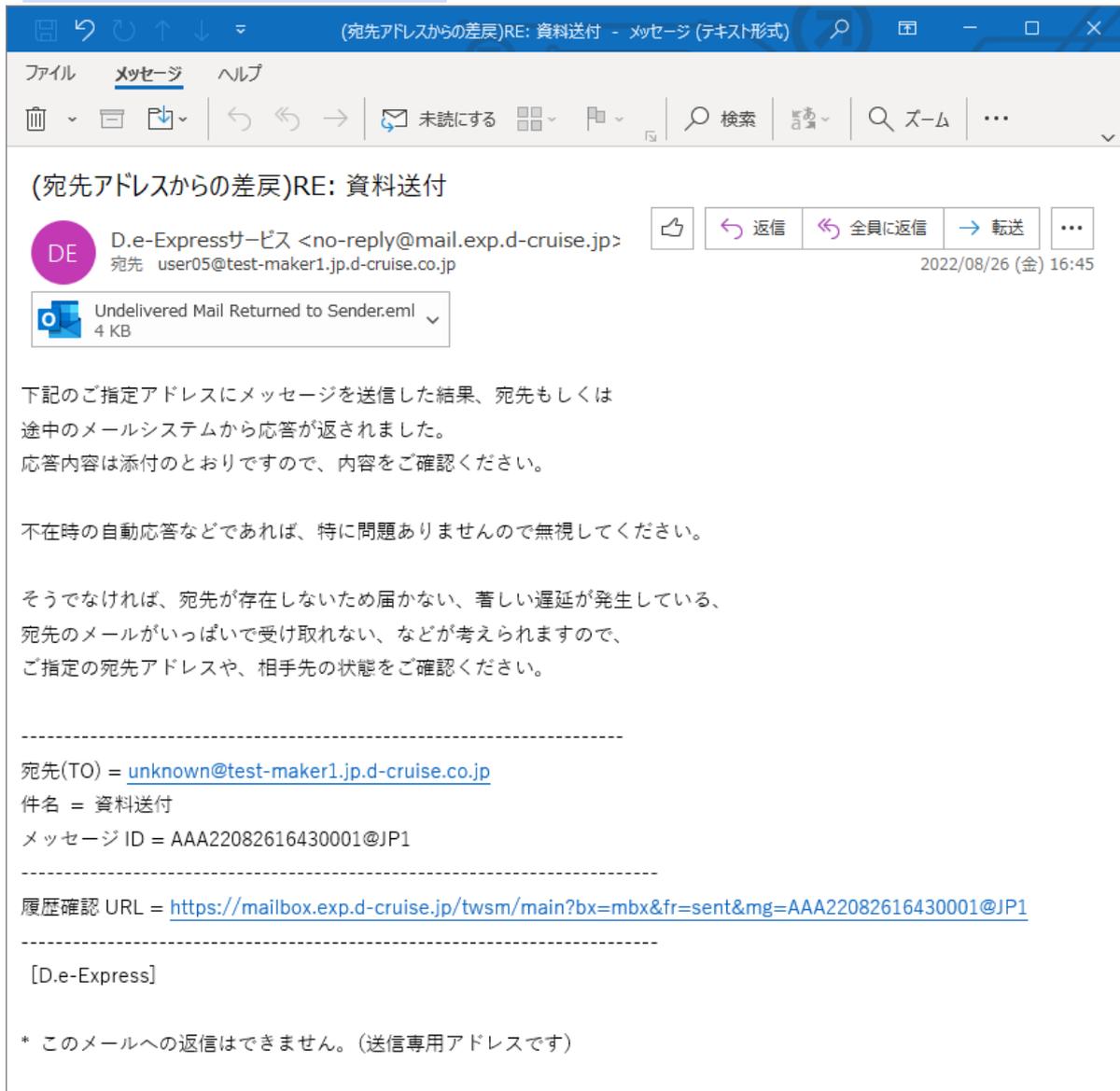
履歴確認 URL = <https://mailbox.exp.d-cruise.jp/twsm/main?bx=mbx&fr=sent&mg=AAA22082615530001@JP1>

[D.e-Express]

* このメールへの返信はできません。(送信専用アドレスです)

[参考] 登録されていない宛先に送ったものの、相手にメールが届かなかった場合は、送信者の方に対し次のようなバウンス通知メールでお知らせします(相手メールサーバーがバウンスを返した場合)。

バウンス通知メール



The screenshot shows an email client window with a blue header bar. The title bar reads "(宛先アドレスからの差戻)RE: 資料送付 - メッセージ (テキスト形式)". The menu bar includes "ファイル", "メッセージ", and "ヘルプ". The toolbar contains icons for trash, archive, print, undo, redo, mark as unread, and search. The main content area displays the email details:

(宛先アドレスからの差戻)RE: 資料送付

 D.e-Expressサービス <no-reply@mail.exp.d-cruise.jp>
宛先 user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp

2022/08/26 (金) 16:45

Undelivered Mail Returned to Sender.eml
4 KB

下記のご指定アドレスにメッセージを送信した結果、宛先もしくは途中のメールシステムから応答が返されました。
応答内容は添付のとおりですので、内容をご確認ください。

不在時の自動応答などであれば、特に問題ありませんので無視してください。

そうでなければ、宛先が存在しないため届かない、著しい遅延が発生している、宛先のメールがいっぱい受け取れない、などが考えられますので、ご指定の宛先アドレスや、相手先の状態をご確認ください。

宛先(TO) = unknown@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
件名 = 資料送付
メッセージ ID = AAA22082616430001@JP1

履歴確認 URL = <https://mailbox.exp.d-cruise.jp/twsm/main?bx=mbx&fr=sent&mg=AAA22082616430001@JP1>

[D.e-Express]

* このメールへの返信はできません。(送信専用アドレスです)

4. 受信

1. 自分宛てのメッセージが届くと着信通知メールが届きます。
2. メッセージには有効期限(※)があります。期限日までにお受け取りください。
 - ※ 通常、添付ファイルは30日間、メッセージは365日間保存されます。ただし、IDをお持ちでない方はいずれも15日間までです。
 - ※ 保管期間は送信者が送信時に個別に設定もできます。
3. メール本文に記載されているURLをクリックしてログイン([《参照》1. ログイン](#))してください。
→ メイン画面の受信トレイフォルダが開きます。

着信通知メール



(新着)資料送付の件 (AAA22082615530001@JP1) - メッセージ (テキスト形式)

ファイル **メッセージ** ヘルプ

🗑️ 📁 📧 🔄 ⏪ ⏩ 📧 📁 📧 🔍 検索 🗨️ 🔍 ズーム ⋮

(新着)資料送付の件 (AAA22082615530001@JP1)

 ユーザー 五太郎(D.e-Expressより) <no-reply@...>   返信  全員に返信  転送 

宛先 user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp; unregistered@example.com 2022/08/26 (金) 16:40

メッセージが届きましたので、下記 URL より添付ファイルのダウンロードをお願い致します。
<https://mailbox.exp.d-cruise.jp/twsm/main?bx=mbx&fr=inbox&mg=AAA22082615530001@JP1>
※送信者によりダウンロードパスワードが設定されている場合は、
別途パスワード通知メールが届きますのでご確認ください。

宛先各位

お世話になっております。五太郎です。
D.e-Express の資料を送付します。

以上、よろしくお願いいたします。

メッセージ ID = AAA22082615530001@JP1
有効期限日 = 2022/09/25
差出人 (FROM) = user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
ファイル =
PC 環境について.doc,
マニュアル.pdf

[D.e-Express]

[参考] 送信者がダウンロードパスワードを設定した場合、着信通知メールとは別に、次のような通知メールでお知らせします。



- 添付ファイルをダウンロードするには、ログイン後であってもこのパスワードが必要になります。
メールのパスワード文字列をマウスでなぞって選択し、コピー(※)しておきます。
※ 「Ctrl」キーを押しながら「C」キーを押します。
- 自動的に、通知メールで指定されたメッセージが検索されます。
お手元に通知メールが無い場合、受信トレイフォルダから対象のメッセージをクリックして開きます。



6. 添付フォルダをクリックして開き、ファイル名をクリックすると、ダウンロードが始まります。

※ サブフォルダがある場合は、1階層ずつフォルダをクリックして開き、カレントを移動してからファイルをクリックします。

複数のファイル/フォルダをまとめてダウンロードする場合は、対象ファイル/フォルダをチェックボックスで選択し、ダウンロード(zip形式) ボタンをクリックすると、ダウンロードが始まります。

※一度に100ファイル/300MBまでダウンロードが可能です。

それを超える場合は、[プラグイン](#)を利用するか、複数回に分割してダウンロードしてください。

【注意】 ダウンロードしたzipファイルは、Windows標準のエクスプローラか、UTF-8に対応したソフトウェアで展開してください。

The screenshot shows the D.e-Express mailbox interface. The left sidebar contains a navigation menu with folders like 'メールボックス', '重要', '受信トレイ', '送信済みトレイ', '下書き', 'ごみ箱', '承認ボックス', '依頼', and '結果'. The main area displays an email from 'user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp' with the subject '資料送付の件'. Below the email header, there are buttons for '返信', '削除', and 'ステータス確認'. A section titled '添付ファイル一覧' shows two files: 'PC環境について.doc' (60.2 KB) and 'マニュアル.pdf' (32.9 MB). Below the file list, there is a 'ダウンロードパスワード' field and a '解除' button. The message body text reads: '宛先各位 お世話になっております。五太郎です。D.e-Expressの資料を送付します。'.

[参考] 添付列のアイコンは、メッセージの添付ファイルのパスワード有無および自動削除の状態に応じて次のように変わります。

アイコン	添付ファイルの状態
	パスワード付
	パスワード付(削除済)
	パスワード無
	パスワード無(削除済)

7. 送信者がパスワードを設定している場合、ファイル名をクリックする前に、パスワード通知メールからコピーしたパスワードを「ダウンロードパスワード」欄に入力し、「解除」ボタンをクリックしてください。

ダウンロードパスワード

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://mailbox.exp.d-cruise.jp/twsm/main?bx=mbx&fr=inbox&img=AAA2208261553001...>. The page title is "ダウンロードパスワード". The interface includes a navigation menu on the left with folders like "メールボックス", "重要", "受信トレイ", "送信済みトレイ", "下書き", "ごみ箱", "承認ボックス", "依頼", and "結果". The main content area shows an email titled "資料送付の件" from "user05@test-maker1.jp.d-c" to "user01@test-maker1.jp.d-c" on 2022/08/26 at 16:39. Below the email details, there are buttons for "返信", "削除", and "ステータス確認". A section titled "添付ファイル一覧" shows two files: "PC環境について.doc" (60.2 KB) and "マニュアル.pdf" (32.9 MB). Below the file list, there is a "ダウンロードパスワード" field with a masked password and a "解除" button. The email body text reads: "宛先各位 お世辞になっております。五太郎です。D.e-Expressの資料を送付します。"

8. 対象のファイルをダウンロードすると、送信者の方にはダウンロード通知メールが送られます(※)。

これは、ダウンロード操作毎に送られます。

繰り返しダウンロードした場合は、その回数だけダウンロード通知メールが送られることになります。

※ 送信者側の設定(《参照》12. 設定)によってはこの限りではありません。

ダウンロード通知メール

The screenshot shows an email client window titled "(ダウンロードされました)資料送付の件 - メッセージ (テキスト形式)". The email content is as follows:

(ダウンロードされました)資料送付の件

user01(D.e-Expressより) <no-reply@mail.exp.d-cruise.jp>
宛先 user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp 2022/08/29 (月) 13:53

下記の送信済みファイルがダウンロードされましたのでお知らせします。

送信メッセージ：
宛先各位

お世話になっております。五太郎です。
D.e-Express の資料を送付します。

以上、よろしくお願いいたします。

メッセージ ID = AAA22082615530001@JP1
受信者 = user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
ファイル = PC 環境について.doc

履歴確認 URL = <https://mailbox.exp.d-cruise.jp/twsm/main?bx=mbx&fr=sent&mg=AAA22082615530001@JP1>

[D.e-Express]

[参考] まだダウンロードされていないメッセージが残っているとフォローの通知メールが届きます。
通知メールは1日1通にまとめられ、ダウンロード(または削除)されるまで毎日届きます。

[メモ] 不要な場合は、通知メールの機能をOFFにできます(《参照》12. 設定)。

未受信通知メール



The screenshot shows an email client window titled "未受信メッセージの通知 - メッセージ (テキスト形式)". The email is from "D.e-Expressサービス <no-reply@mail.exp.d-cruise.jp>" with the recipient "宛先 user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp" and a timestamp of "2022/08/29 (月) 5:30". The main body of the email contains the following text:

下記1件の着信メッセージが、まだダウンロードされていません。
保管期限を過ぎるとダウンロードできなくなりますのでご注意ください。

着信メッセージの確認はこちらから
<https://mailbox.exp.d-cruise.jp/twsm/main?bx=mbx&fr=inbox&status=Arrived>

ダウンロードされていない着信メッセージは以下になります。

メッセージ ID / 件名

AAA22082615530001@JP1 / 資料送付の件

*このメールへの返信は出来ません。(送信専用アドレスです)
*お心当たりのない場合、本メールは破棄していただくようお願い致します。
*この通知メールが不要の場合は、D.e-Express の個人設定画面から受け取らないように設定することができます。

5. 返信

- 返信したいメッセージを選択します。
- 返信できるメッセージの場合(※)、「返信」ボタンが表示されますのでクリックします。
→ 返信メッセージ作成画面が表示され、元のメッセージの送信元が設定されます。
※ 最初の送信時に選ばれた送付機能毎に決定されています。また、返信への返信、全員への返信はできません。

返信メッセージ選択

The screenshot shows the D.e-Express mailbox interface. The left sidebar contains a folder tree with '受信トレイ' (Inbox) selected. The main area displays a message titled '資料送付の件' (Data Delivery Item) from 'user05@test-maker1.jp'. The message details include the sender, recipient, and date. Below the message details, there are buttons for '返信' (Reply), '削除' (Delete), and 'ステータス確認' (Check Status). The message body contains the following text:

宛先各位
お世話になっております。五太郎です。
D.e-Expressの資料を送付します。
以上、よろしくお願いたします。

3. メッセージを入力してファイルを添付し、送信と同様の操作(《参照》2. 送信)で返信します。

返信メッセージ作成画面

新しいメッセージ

メールボックス

- 重要
- 受信トレイ
- 送信済みトレイ
- 下書き
- ごみ箱

承認ボックス

- 依頼
- 結果

クリア

返信

差出人: user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp

宛先: user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp

同報通知:

件名: Re:資料送付の件

ラベル:

添付:

プラグインモード

追加

削除

保管日数: デフォルト

ダウンロードパスワード:

承認者:

承認者宛コメント:

送信

キャンセル

6. 重要マーク(☆)

[メモ] メッセージをマークしておくで、送信/受信を問わず、それらをまとめて一覧できます。

1. メッセージ一覧で、任意のメッセージの☆マークをクリックします。
→ ☆マークは、クリックするごとに黄色の点灯/消灯を繰り返します。

重要ON/OFF

新しいメッセージ

リロード ダウンロード(複数選択)プラグイン 削除

テストメーカー株式会社 ユーザー 太郎

転送モード: 標準

MENU

メールボックス

- 重要
- 受信トレイ
- 送信済みトレイ
- 下書き
- ごみ箱

承認ボックス

- 依頼
- 結果

メールボックス/受信トレイ

メッセージID: AAA22082913060001@JP1

ラベル: 日付: YYYY/MM/DC - YYYY/MM/DC ステータス:

重要 添付 ラベル 件名 差出人 日時 ステータス

重要	添付	ラベル	件名	差出人	日時	ステータス
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		資料送付の件	user05@test-maker1.jp.d-c	2022/08/29(月) 13:07	着信

20 ページ: 1 of 1

1 - 1件(全1件中)

資料送付の件

返信 削除 ステータス確認

差出人 : user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
宛先 : user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp [続き...](#)
日時 : 2022/08/29(月) 13:07
メッセージID : AAA22082913060001@JP1

添付ファイル一覧: (合計サイズ: 32.9 MB, 有効期限: 2022/09/28)

ダウンロード プラグイン ダウンロード(zip形式)

ダウンロードパスワード: 解除

AAA22082913060001@JP1/

メッセージ本文:

宛先各位

お世話になっております。五太郎です。
D.e-Expressの資料を送付します。

以上、よろしくお願いたします。

2. 重要フォルダをクリックしてください。

重要フォルダ

新しいメッセージ

リロード ダウンロード(複数選択)*フラグイン 削除

テストメーカー株式会社 ユーザー 太郎 転送モード: 標準

メールボックス/重要

件名: [検索] [未読のみ] [クリア]

ラベル: [検索] 日付: YYYY/MM/DC - YYYY/MM/DC ステータス: [検索] [クリア]

<input type="checkbox"/>	重要	添付	ラベル	件名	差出人	日時	ステータス
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		資料送付の件	user05@test-maker1.jp.d-c	2022/08/29(月) 13:07	着信

20 ページ: 1 of 1

1 - 1件(全1件中)

メッセージを選択してください。

→ 黄色く点灯させたメッセージは、重要フォルダからも参照できるようになります。

7. 削除

[注意] 削除の操作は取り消しできませんのでご注意ください。

1. 表示中のメッセージにある「削除」ボタンをクリックします。
2. 確認ダイアログが表示されたら、「OK」ボタンをクリックします。

表示中メッセージ削除

mailbox.exp.d-cruise.jp の内容
このメッセージを削除しますか?

OK キャンセル

<input type="checkbox"/>	重要	添付	ラベル	件名	差出人	日時	ステータス
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	資料送付の件	user05@test-maker1.jp.d-c	2022/08/29(月) 13:07	着信
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	資料送付の件	user05@test-maker1.jp.d-c	2022/08/26(金) 16:39	受信済み

20 ページ: 1 of 1 1 - 2件(全2件中)

資料送付の件 返信 削除 ステータス確認

差出人 : user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
宛先 : user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp [続き...](#)
日時 : 2022/08/26(金) 16:39
メッセージID : AAA22082615530001@JP1

添付ファイル一覧: (合計サイズ: 33.0 MB, 有効期限: 2022/09/25) [ダウンロード フラグイン](#) [ダウンロード\(zip形式\)](#)

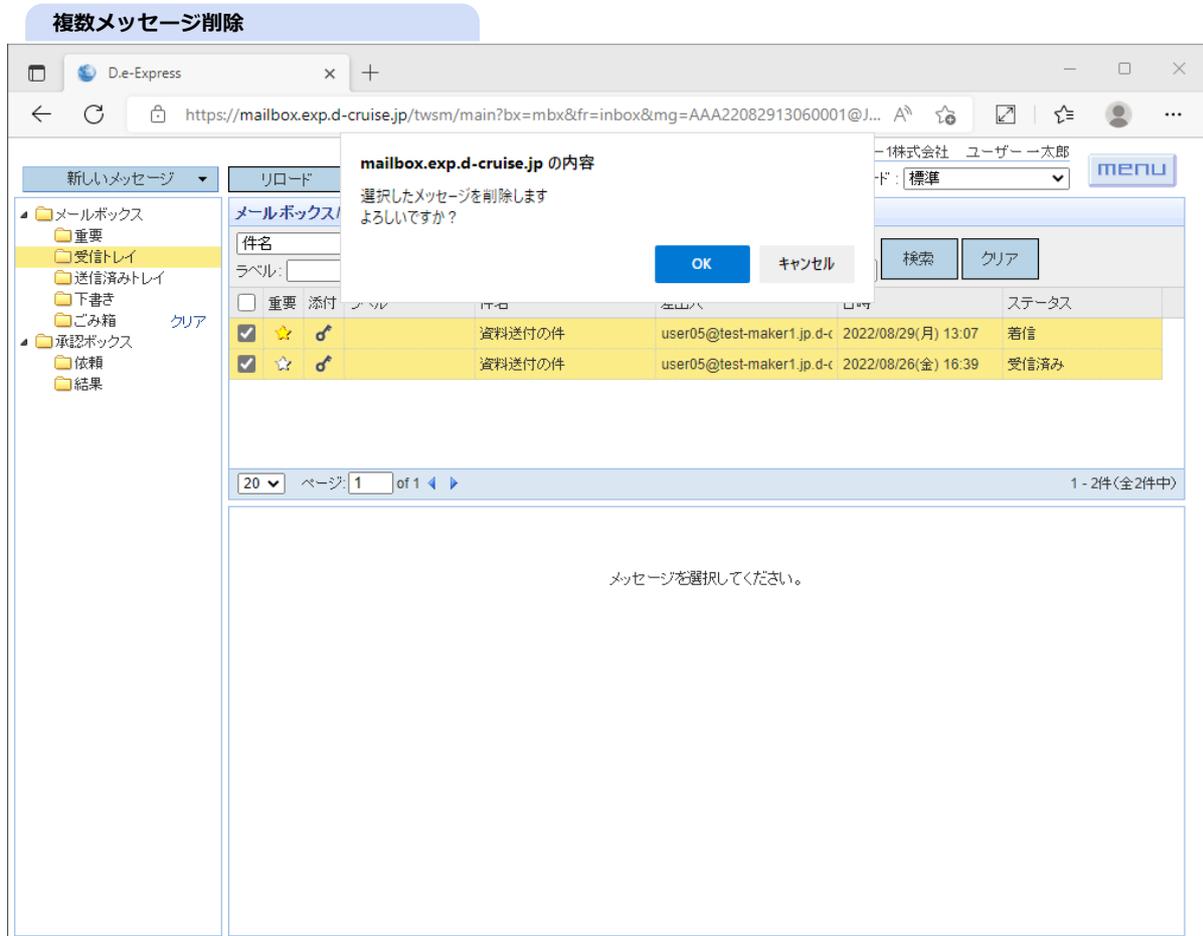
ダウンロードパスワード: [解除](#)

[AAA22082615530001@JP1/](#)

メッセージ本文:
宛先各位
お世話になっております。五太郎です。
D.e-Expressの資料を送付します。
以上、よろしくお願いたします。

3. メッセージ一覧から、削除したいメッセージのチェックボックスをクリックしてチェックします。
4. 上部の「削除」ボタンをクリックします。

5. 確認ダイアログが表示されたら、「OK」ボタンをクリックします。

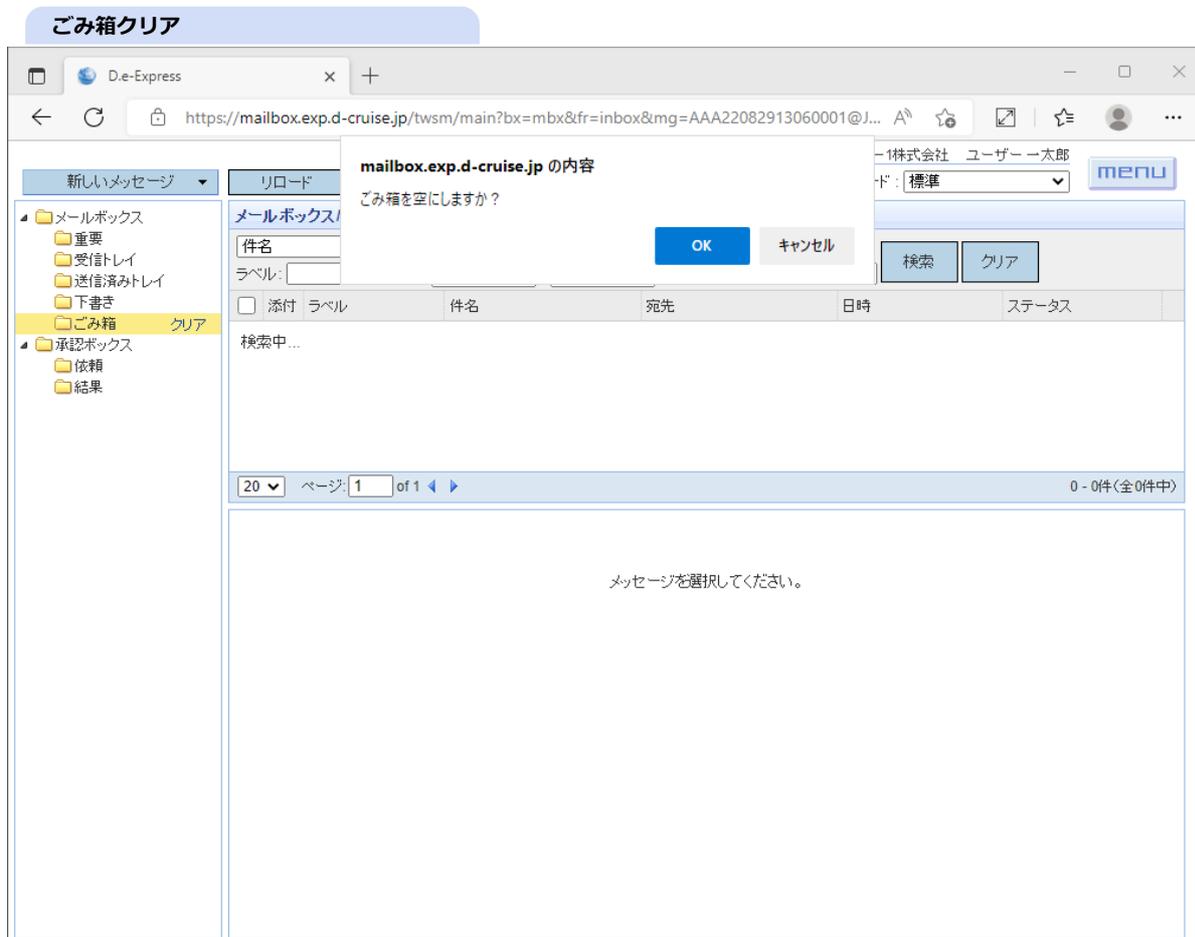


6. 削除したメッセージは、ごみ箱フォルダに移動します(※)。

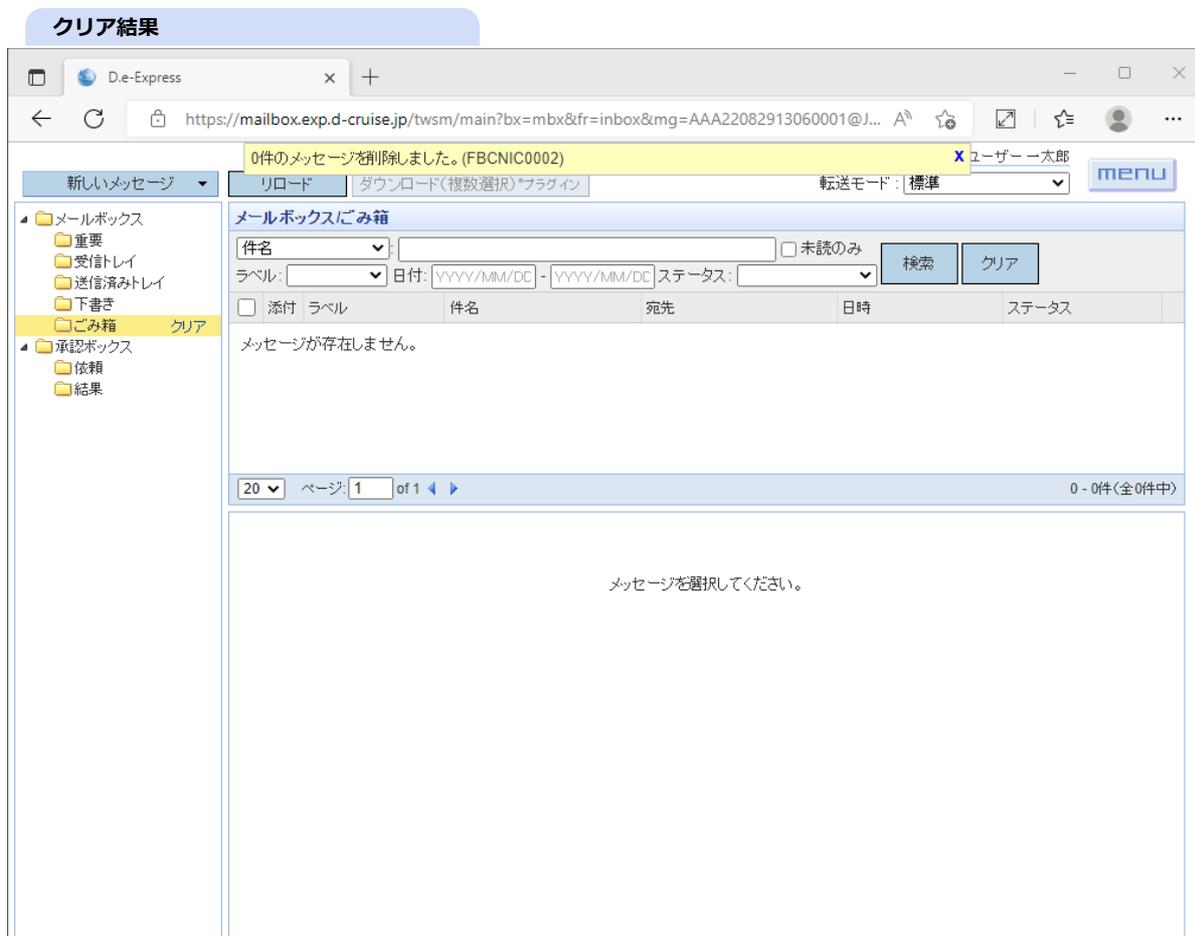
ごみ箱フォルダ右の「クリア」アンカーをクリックすると、完全に消去することができます。

※ ごみ箱フォルダの中のメッセージは、保管期間内であれば、添付ファイルのダウンロードも可能です。

7. 確認ダイアログが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。



8. 結果を確認してください。



8. メッセージ検索

[メモ] メッセージ一覧から、指定した条件で目的のメッセージを探ることができます。

メッセージ検索

新しいメッセージ | リロード | ダウンロード(複数選択)*プラグイン | 削除 | テストメーカー株式会社 | ユーザー 一太郎 | 転送モード: 標準 | MENU

メールボックス/受信トレイ

件名: 資料送付 | 未読のみ | 検索 | クリア

ラベル: | 日付: 2022/08/25 - 2022/08/27 | ステータス: | 検索 | クリア

<input type="checkbox"/>	重要	添付	ラベル	件名	差出人	日時	ステータス
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	資料送付の件	user05@test-maker1.jp-d-c	2022/08/26(金) 16:39	受信済み

20 | ページ: 1 of 1 | 1 - 1件(全1件中)

メッセージを選択してください。

- メッセージを検索したいフォルダをクリックし、下記の検索条件を選択/入力します。
- 「検索」: 任意のキーワードを含むメッセージを探します。「件名」「差出人」「宛先」「メッセージID」(*)から指定できます。
※ 「メッセージID」は、送信側と受信側で同一になります。
「すべて」を選択すると、上の4つすべてについて、1つでも合致したものを探します。
- 「未読のみ」: 新着=未読分(*)だけに絞り込みます。
※ 太字で表示されているメッセージです。
- 「ラベル」: 送信時に指定されたラベルで絞り込みます。「ドキュメント」「参照」「承認」「正式」「仮」から選びます。
- 「ステータス」欄: メッセージの状態です。

ステータスの種類

ステータス	〔直前の操作または処理〕と状態の説明
処理中	〔送信〕送信を受け付けました
承認待ち	〔システム処理〕承認者からの決裁(承認/却下)待ちです
承認済み	〔承認〕送信は承認されました
承認却下	〔却下〕送信は却下されました(宛先には届きません)
着信	〔システム処理〕宛先に到着しました
受信済み	〔ダウンロード〕受信者がファイルをダウンロードしました
削除	〔削除〕未受信のまま削除されました
キャンセル	〔キャンセル〕送信者が送信済みメッセージをキャンセルしました
エラー	〔システム処理〕バウンスまたはエラーが発生しています

- 「日付」欄: メッセージのタイムスタンプ=送信日・着信日の範囲を年月日で指定します。
年月日の書式は「2013/06/25」のように、必ず4桁/2桁/2桁で入力してください。
- 条件を設定したら、「検索」ボタンを押して検索を実行します。→メッセージ一覧の内容が更新されます。

9. ステータス詳細

[メモ] 任意のメッセージについて、操作およびシステム処理の履歴を見ることができます。

1. 任意のメッセージを選択します。
2. 「ステータス確認」ボタンをクリックします。

任意のメッセージ

The screenshot shows a webmail interface in a browser window. The address bar shows 'https://mailbox.exp.d-cruise.jp/twsm/main'. The page title is '任意のメッセージ'. The interface includes a navigation menu on the left with folders like 'メールボックス', '重要', '受信トレイ', '送信済みトレイ', '下書き', 'ごみ箱', '承認ボックス', '依頼', and '結果'. The main content area is titled 'メールボックス/送信済みトレイ' and contains a table of emails. The selected email is '資料送付の件' with status '受信済み'. Below the table, there are buttons for 'キャンセル', '編集', '削除', and 'ステータス確認'. The detailed view of the selected email shows the sender 'user05@test-maker1.jp', recipient 'user01@test-maker1.jp', and subject 'About the material'. It also displays attachment information and a confirmation comment: 'お客様からのご依頼です。承認をお願いします。'.

新しいメッセージ ▾ リロード ダウンロード(複数選択)*フラグイン 削除 転送モード: プラグイン(高速化) menu

メールボックス/送信済みトレイ

件名: [検索] クリア

ラベル: [] 日付: [YYYY/MM/DC] - [YYYY/MM/DC] ステータス: []

<input type="checkbox"/>	重要	添付	ラベル	件名	宛先	日時	ステータス
<input type="checkbox"/>	☆	📎		資料送付の件	user01@test-maker1.jp.d-c	2022/08/29(月) 13:06	着信
<input type="checkbox"/>	☆	📎		資料送付の件	user01@test-maker1.jp.d-c	2022/08/26(金) 15:53	受信済み
<input type="checkbox"/>	☆	📎		About the material	user01@test-maker1.jp.d-c	2022/04/26(火) 10:44	受信済み
<input type="checkbox"/>	☆	📎		資料送付の件	user01@test-maker1.jp.d-c	2022/04/26(火) 10:42	受信済み

20 ページ: 1 of 1 1 - 4件(全4件中)

資料送付の件 [キャンセル] [編集] [削除] [ステータス確認]

差出人 : user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
宛先 : user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp [続き...](#)
承認者 : user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
日時 : 2022/08/26(金) 15:53
メッセージID : AAA22082615530001@JP1

添付ファイル一覧: (合計サイズ: 33.0 MB, 保管日数: デフォルト) [ダウンロード*フラグイン] [ダウンロード(zip形式)]
AAA22082615530001@JP1/

承認依頼コメント:
お客様からのご依頼です。
承認をお願いします。

承認/却下コメント:
承認します。

メッセージ本文:
宛先各位

→ ステータス詳細画面が開きます。

新しいメッセージ

リロード

ダウンロード(複数選択)*フラグイン

削除

テストメーカー1株式会社 ユーザー 五太郎

転送モード: プラダイン(高速化)

メニュー

メールボックス/送信済みトレイ

件名

ラベル: 未読のみ

検索

クリア

ステータス

送信済み

送信済み

送信済み

1 - 4件(全4件中)

ステータス確認

ステータス確認

メッセージID: AAA22082615530001@JP1

送付機能: 一般送付(AAA)

差出人: ユーザー 五太郎 <user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp>

ステータス一覧

日時	ステータス	宛先	操作者
2022/08/26(金) 15:53	処理中	-	user05@test-maker1.jp.
2022/08/26(金) 15:53	承認待ち	-	
2022/08/26(金) 16:39	承認済み	-	user01@test-maker1.jp.
2022/08/26(金) 16:39	着信	unregistered@example.com	
2022/08/26(金) 16:39	着信	user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp	
2022/08/29(月) 13:45	受信済み	user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp	user01@test-maker1.jp.
2022/08/29(月) 13:45	受信済み	user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp	user01@test-maker1.jp.
2022/08/29(月) 13:45	受信済み	user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp	user01@test-maker1.jp.

20 Page: 1 of 1

Displaying 1 to 15 of 15 items

開じる

承認/却下コメント:

承認します。

メッセージ本文:

宛先各位

3. 「日時」：操作または処理が行われた日時です。
4. 「ステータス」：操作または処理による状態/結果です。セレクトボックスで表示行を絞り込むことができます。
5. 「宛先」：送信時に指定されたメッセージの宛先です。セレクトボックスまたは自由入力(部分一致)で表示行を絞り込むことができます。
6. 「操作者」：操作したユーザーです。

10. アドレス帳

[メモ] 任意の宛先をアドレス帳に登録しておくことができます。

10.1 新規登録 - 直接入力による登録

1. アドレス帳は、宛先選択画面に含まれています。
送信メッセージの宛先指定時に、組織ツリーから選択するときと同様に利用できます。
2. アドレス帳に登録するには、「新規登録」ボタンをクリックします。

アドレス帳画面

The screenshot shows a web browser window with the URL `https://mailbox.exp.d-cruise.jp/twsm/main`. A modal dialog titled 'アドレス帳' (Address Book) is open. The dialog has a '新規登録' (New Registration) button at the top left. Below it is a search bar with a dropdown menu set to 'すべて' (All) and buttons for '検索' (Search) and 'クリア' (Clear). A table lists existing contacts:

<input type="checkbox"/>	名前	アドレス	会社	部署
<input type="checkbox"/>	ユーザー 一太郎	user01@test-maker1.jp.d-c	テストメーカー1株式会社	管理部
<input type="checkbox"/>	ユーザー 五太郎	user05@test-maker1.jp.d-c	テストメーカー1株式会社	技術部
<input type="checkbox"/>	同報通知先	report-to@test-maker1.jp.d	テストメーカー1株式	

Below the table are buttons for '宛先に追加' (Add to address book) and '同報通知先に追加' (Add to distribution list). At the bottom of the dialog are buttons for '宛先に設定' (Set as address book) and 'キャンセル' (Cancel). The background shows an email composition screen with a 'データ授受 (契約番号:2015110500) - 一般送付' header and a '送信' (Send) button at the bottom.

→ 新規アドレス登録画面が開きます。

新規アドレス登録画面

D.e-Express × +

https://mailbox.exp.d-cruise.jp/twsm/main

テストメーカー1株式会社 ユーザー 五太郎

転送モード: 標準

新しいメッセージ

メールボックス

- 重要
- 受信トレイ
- 送信済みトレイ
- 下書き
- ごみ箱

承認ボックス

- 依頼
- 結果

クリア

データ授受 (契約番号:2015110500) - 一般送付

差出人: user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp

宛先:

宛先:

同報通知:

件名: ラベル:

添付:

アドレス帳編集

アドレス:

名前:

会社:

部署:

保存 キャンセル

承認者:

承認者宛コメント:

送信 上書き保存 新規保存 キャンセル

3. メールアドレスを入力します(*必須)。

4. 名前を入力します(*)。

5. 所属会社名を入力します(*)。

6. 所属部署名を入力します(*)。

※ アドレス帳で入力した値は、いずれも相手ユーザーからは見えません。

7. 「保存」ボタンをクリックすると、入力した情報でアドレス帳に登録されます。

10.2 新規登録 - 登録済みツリーからの登録

1. 組織ツリーから目的のユーザーの所属する会社・部署を選択します。

宛先選択画面

アドレス帳に追加

宛先ツリー

フィルタ クリア

管理部

すべて

名前	アドレス	部署
<input type="checkbox"/> ユーザー 一太郎	user01@test-maker1.jp.d-cruise.cc	管理部
<input checked="" type="checkbox"/> ユーザー 三郎	user03@test-maker1.jp.d-cruise.cc	管理部
<input type="checkbox"/> ユーザー 次郎	user02@test-maker1.jp.d-cruise.cc	管理部

宛先に追加 同報通知先に追加

削除 すべて削除

宛先に設定 キャンセル

2. 登録するユーザーをチェックします。
3. 「アドレス帳に追加」ボタンをクリックすると、組織ツリーに登録されている名前情報(※)でアドレス帳に登録されます。
※ アドレス帳の情報は、登録時の内容で固定されますので、組織ツリーの登録情報が更新されても変更されません。

10.3 新規登録 - 送受信メッセージの宛先・差出人からの登録

1. 差出人欄または宛先欄のアドレスをダブルクリックします。

メッセージ画面

The screenshot shows a webmail interface in a browser window. The address bar shows 'https://mailbox.exp.d-cruise.jp/twsm/main'. The user is logged in as 'ユーザー 五太郎' from 'テストメーカー1株式会社'. The interface includes a left sidebar with folders like 'メールボックス', '重要', '受信トレイ', '送信済みトレイ', '下書き', 'ごみ箱', '承認ボックス', '依頼', and '結果'. The main area displays a list of messages under 'メールボックス/送信済みトレイ'. The selected message is '資料送付の件' with status '受信済み' and date '2022/08/26(金) 15:53'. Below the list, the details for this message are shown, including sender 'user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp', recipient 'user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp', and subject '資料送付の件'. There are buttons for 'キャンセル', '編集', '削除', and 'ステータス確認'. At the bottom, there are options to download attachments as 'フラグイン' or 'zip形式'.

新しいメッセージ

リロード ダウンロード(複数選択)フラグイン 削除 転送モード: 標準 menu

メールボックス/送信済みトレイ

<input type="checkbox"/>	重要	添付	ラベル	件名	宛先	日時	ステータス
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	資料送付の件	user01@test-maker1.jp.d-c	2022/08/29(月) 13:06	着信
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	資料送付の件	user01@test-maker1.jp.d-c	2022/08/26(金) 15:53	受信済み
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	About the material	user01@test-maker1.jp.d-c	2022/04/26(火) 10:44	受信済み
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	資料送付の件	user01@test-maker1.jp.d-c	2022/04/26(火) 10:42	受信済み

20 ページ: 1 of 1

1 - 4件(全4件中)

資料送付の件

キャンセル 編集 削除 ステータス確認

差出人 : user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
宛先 : user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp 隠す
宛先 : unregistered@example.com
同報通知 : repot-to@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
承認者 : user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
日時 : 2022/08/26(金) 15:53
メッセージID : AAA22082615530001@JP1

添付ファイル一覧: (合計サイズ: 33.0 MB, 保管日数: デフォルト) ダウンロード フラグイン ダウンロード(zip形式)

📎 AAA22082615530001@JP1/

承認依頼コメント:
お客様からのご依頼です。
承認をお願いします。

承認/却下コメント:
承認します。

メッセージ本文

→ アドレス登録画面が開きます。

アドレス登録画面

D.e-Express x +

https://mailbox.exp.d-cruise.jp/twsm/main

テストメーカー1株式会社 ユーザー 五太郎

メニュー

新しいメッセージ

メールボックス

- 重要
- 受信トレイ
- 送信済みトレイ
- 下書き
- ごみ箱
- 承認ボックス
- 依頼
- 結果

メールボックス/送信済みトレイ

件名: [] 未読のみ

ラベル: [] 日付: YYYY/MM/DD - YYYY/MM/DD ステータス: [] 検索 クリア

<input type="checkbox"/>	重要	添付	ラベル	件名	宛先	日時	ステータス
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	資料送付の件	user01@test-maker1.jp-d-c	2022/08/29(月) 13:06	着信
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	資料送付の件	user01@test-maker1.jp-d-c	2022/08/26(金) 15:53	受信済み
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	About the material	user01@test-maker1.jp-d-c	2022/04/26(火) 10:44	受信済み

アドレス帳編集

アドレス:

名前:

会社:

部署:

保存 キャンセル

添付ファイル一覧 (合計サイズ: 33.0 MB, 保管日数: デフォルト)

[AAA22082615530001@JP1/](#)

承認依頼コメント:
お客様からのご依頼です。
承認をお願いします。

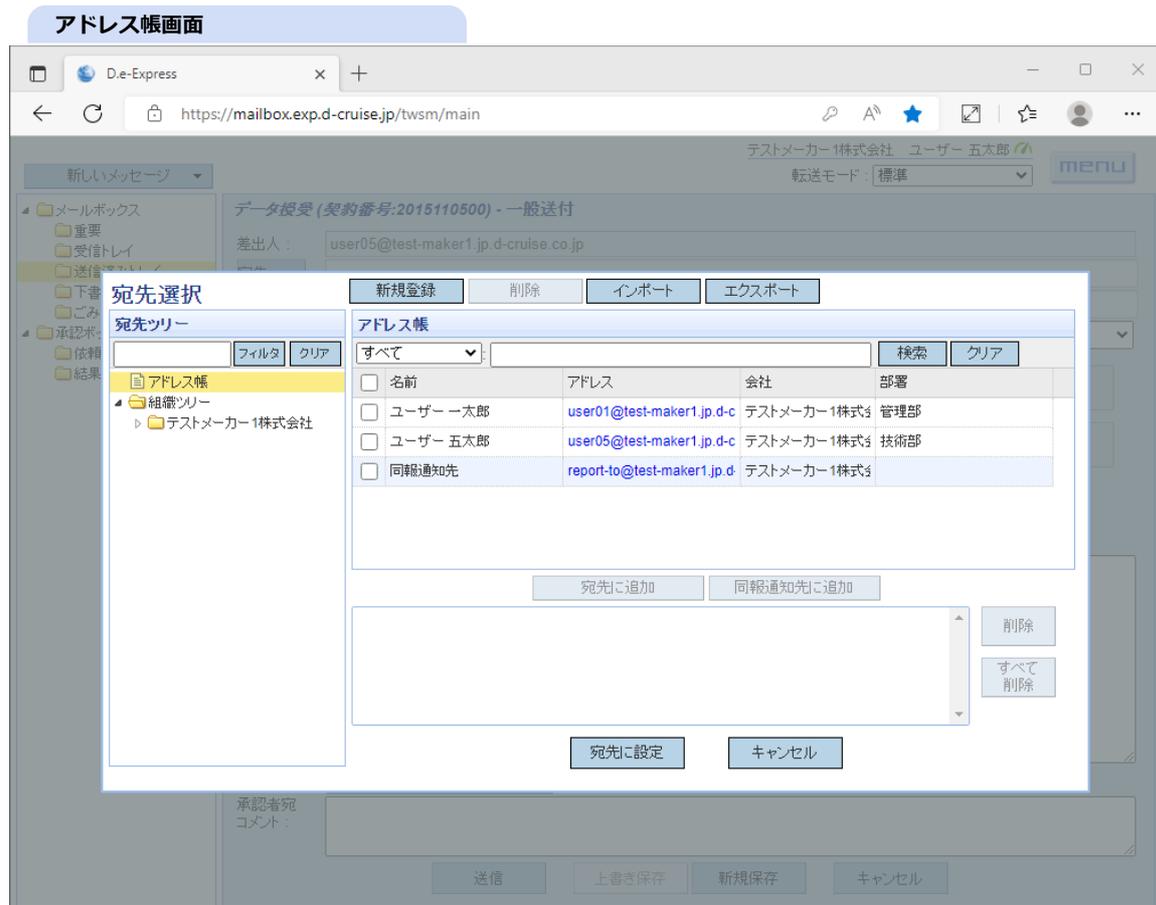
承認/却下コメント:
承認します。

メッセージ本文

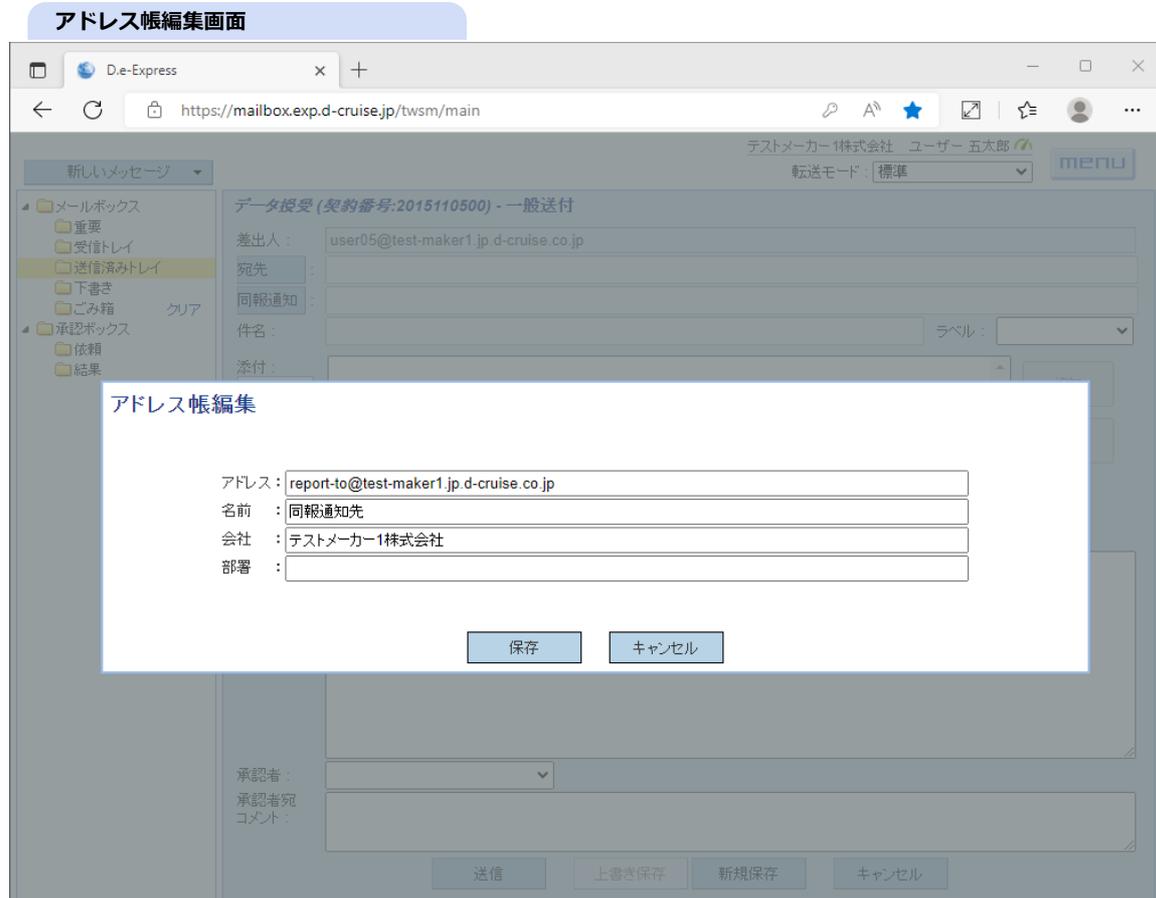
2. 新規アドレス登録画面と同様に入力し「保存」ボタンをクリックします。

10.4 編集

1. アドレス帳の「アドレス」欄をクリックします。



→ アドレス帳編集画面が開きます。



2. 新規アドレス登録画面と同様に入力し「保存」ボタンをクリックします。

10.5 削除

1. 登録済みのアドレスを削除する場合は、削除対象をチェックします。

アドレス削除

The screenshot shows a web browser window with the URL `https://mailbox.exp.d-cruise.jp/twsm/main`. The main content area displays a confirmation dialog titled "mailbox.exp.d-cruise.jp の内容" with the text "選択したアドレスを削除しますよろしいですか?" and "OK" and "キャンセル" buttons. In the background, the "宛先選択" (Address Selection) window is open, showing a table of address book entries. The entry for "ユーザー 一太郎" is selected.

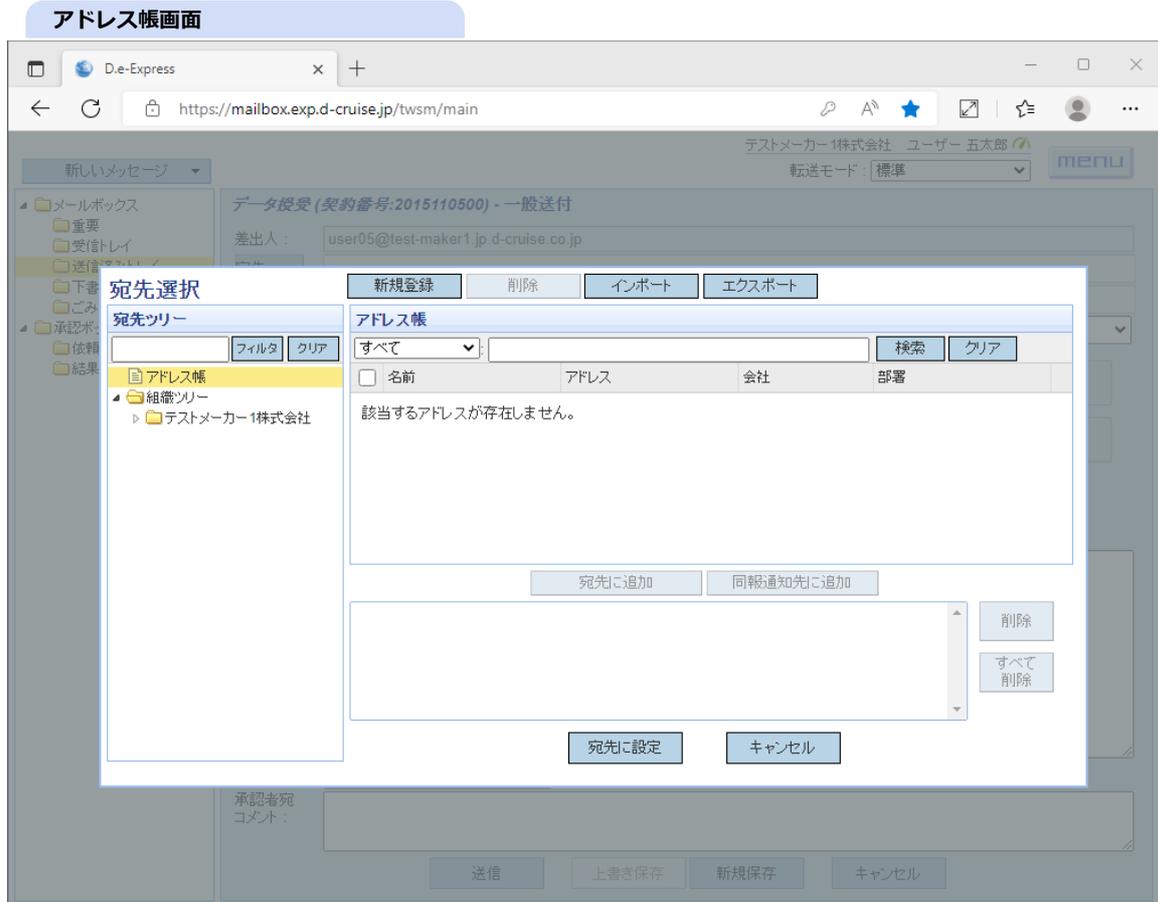
名前	アドレス	会社	部署
<input checked="" type="checkbox"/>	ユーザー 一太郎	user01@test-maker1.jp.d-c	テストメーカー1株式会社 管理部
<input type="checkbox"/>	ユーザー 五太郎	user05@test-maker1.jp.d-c	テストメーカー1株式会社 技術部
<input type="checkbox"/>	同報通知先	report-to@test-maker1.jp.d	テストメーカー1株式

Buttons visible in the address book window include "宛先に追加", "同報通知先に追加", "宛先に設定", "キャンセル", "削除", and "すべて削除".

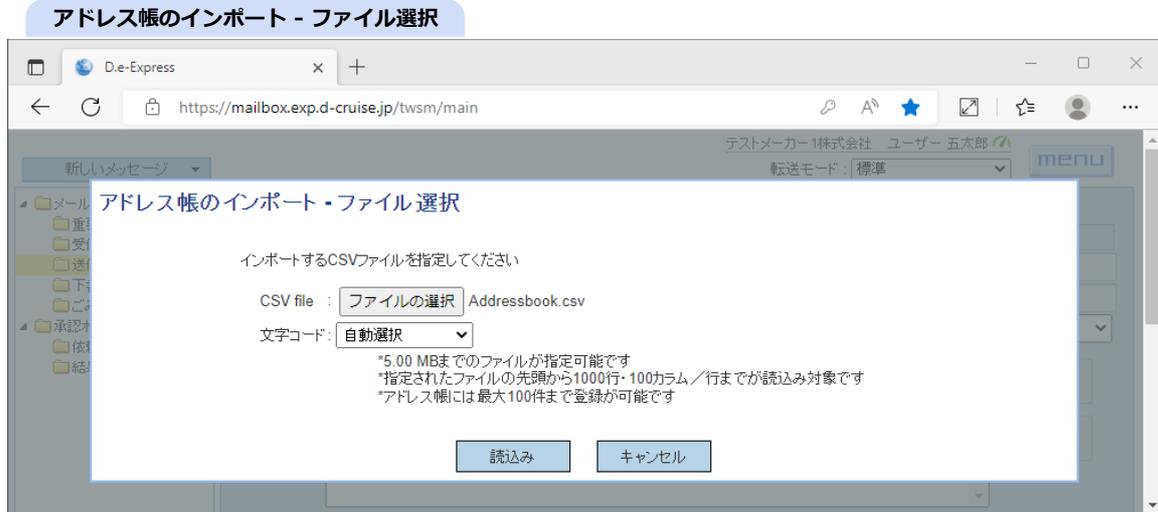
2. 「削除」ボタンをクリックすると、確認ダイアログが表示されます。
3. 確認ダイアログの「OK」ボタンをクリックすると、アドレス帳から削除されます。

10.6 インポート

1. 「インポート」ボタンをクリックします。



→アドレス帳のインポート - ファイル選択 画面が開きます



2. CSVファイルの文字コードを指定します。

選択可能な文字コード

文字コード	説明
自動選択	自動判定します(自動判定が行えない場合は文字コードを指定してください)
UTF-8	UTF-8で記述されたファイルとして扱います
Shift_JIS	Shift_JISで記述されたファイルとして扱います
windows-31j	windows-31jで記述されたファイルとして扱います
EUC_JP	EUC_JPで記述されたファイルとして扱います

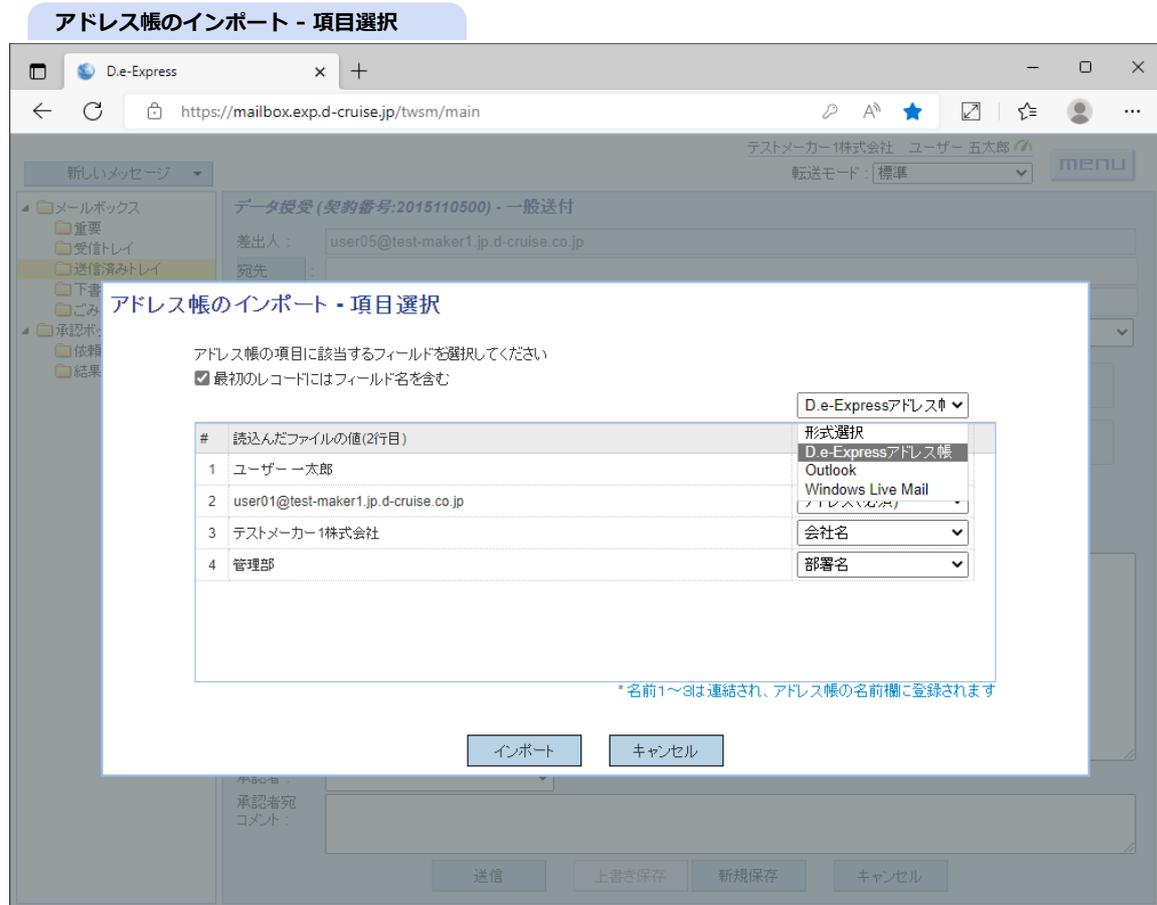
3. 「参照」ボタンをクリックし、インポートするCSVファイルを選択します。

※インポートするCSVファイルには以下の制限があります。

- ・ファイルサイズ最大5MBまで
- ・読み込み対象は、先頭から1000行、1行あたり100カラムまで
- ・アドレス帳には最大100件まで登録が可能

4. 「読み込み」ボタンをクリックします。

→アドレス帳のインポート - 項目選択 画面が開きます。



5. 「形式選択」プルダウンより、読込んだCSVファイルの形式を選択し、アドレス帳の項目と紐付けます

形式選択

形式	補足
D.e-Expressアドレス帳	D.e-Expressアドレス帳エクスポートにて出力したCSVファイルを利用する場合
Outlook	OutlookよりエクスポートしたCSVファイルを利用する場合(※)
Windows Live Mail	Windows Live MailよりエクスポートしたCSVファイルを利用する場合(※)

※Outlook, Windows Live Mail形式の場合は、所定の手順にてエクスポートしたファイルを利用する必要があります。

6. 選択可能な形式に当てはまらない場合は、手動にてアドレス帳の項目に該当するカラムを指定します。

アドレス帳にインポート可能な値

アドレス帳項目	長さ	禁則文字
名前	100バイト以内	-
アドレス	254バイト以内	スペース、全角文字列
会社	100バイト以内	-
部署	37268バイト以内	-

[注意]各値の項目値内の改行コードは半角スペースに自動で変換されます

7. 「インポート」ボタンをクリックすると、インポート処理が開始されます。

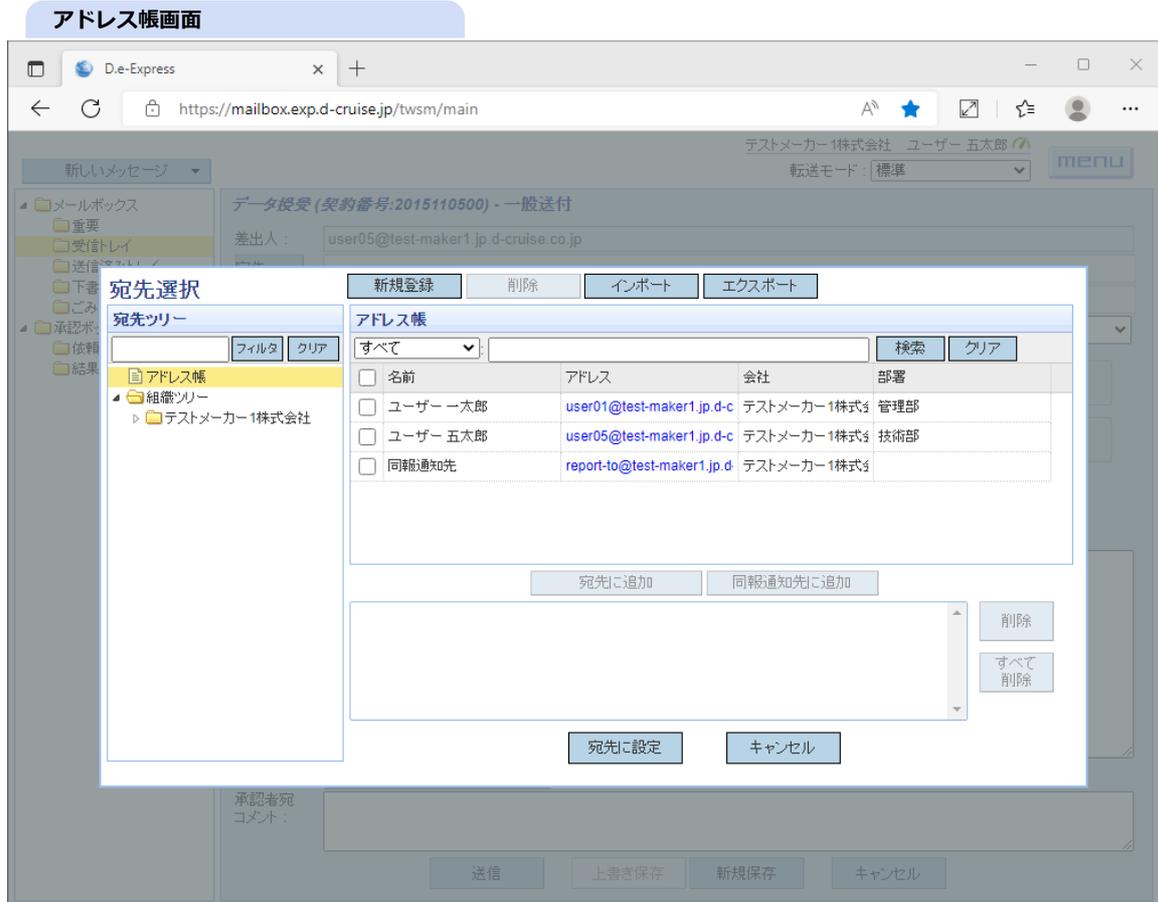
アドレス帳画面

名前	アドレス	会社	部署
<input type="checkbox"/> ユーザー 一太郎	user01@test-maker1.jp.d-c	テストメーカー1株式会社	管理部
<input type="checkbox"/> ユーザー 五太郎	user05@test-maker1.jp.d-c	テストメーカー1株式会社	技術部
<input type="checkbox"/> 同報通知先	report-to@test-maker1.jp.d	テストメーカー1株式	

[注意]名前、アドレス、会社名、部署名のいずれかの情報が異なるレコードは、別レコードとして登録されます。
例えば、アドレス帳からエクスポートしたCSVファイルの名前を変更し、インポートすると、
名前の変更前・変更後の2件が登録された状態となります。

10.7 エクスポート

1. 「エクスポート」ボタンをクリックします。

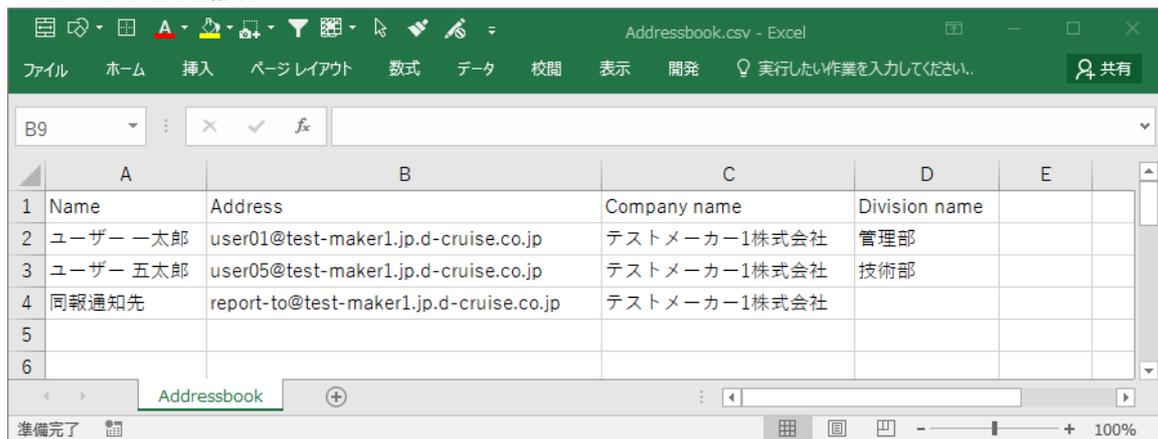


→アドレス帳の登録情報が、CSVファイルとしてダウンロードされます。



[注意]ダウンロードしたCSVファイルをExcelで編集した場合には、以下の手順にて、CSV形式で保存してください。上書き保存や、他の形式で保存すると、アドレス帳インポート時に正しく情報が読み込まれません。

1. ExcelでCSVファイルを編集



2. ファイル→名前をつけて保存をクリック

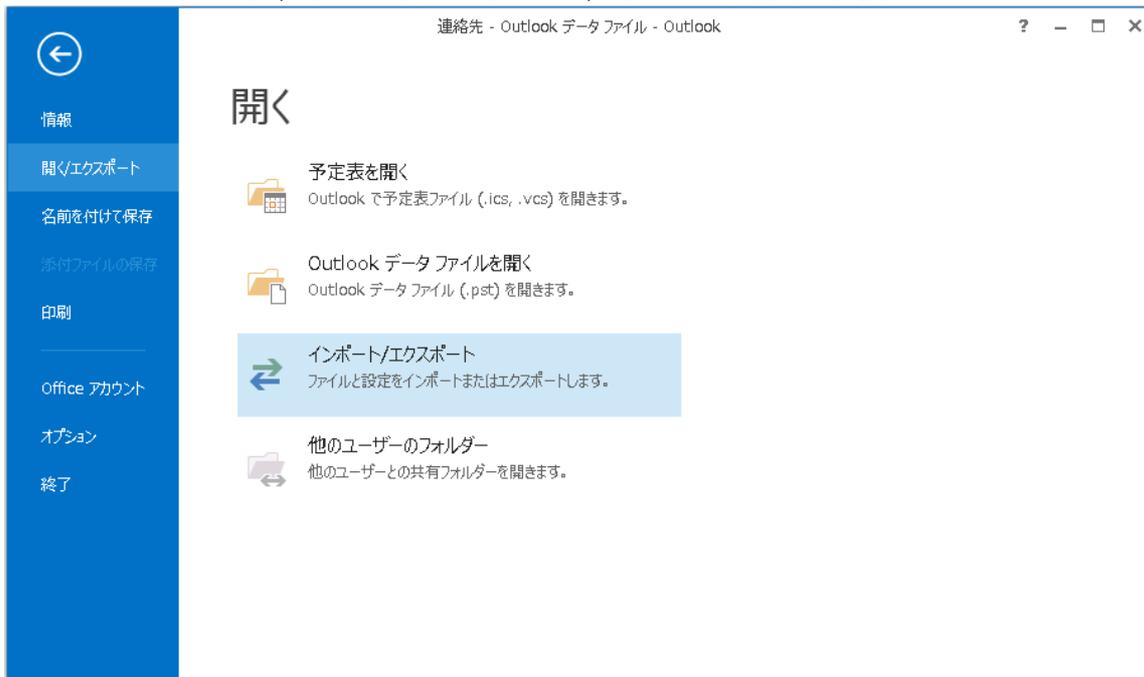
3. ファイル名を指定、ファイルの種類にて「ファイルの種類： CSV(カンマ区切り)(*.csv)」を選択し、保存ボタンをクリック



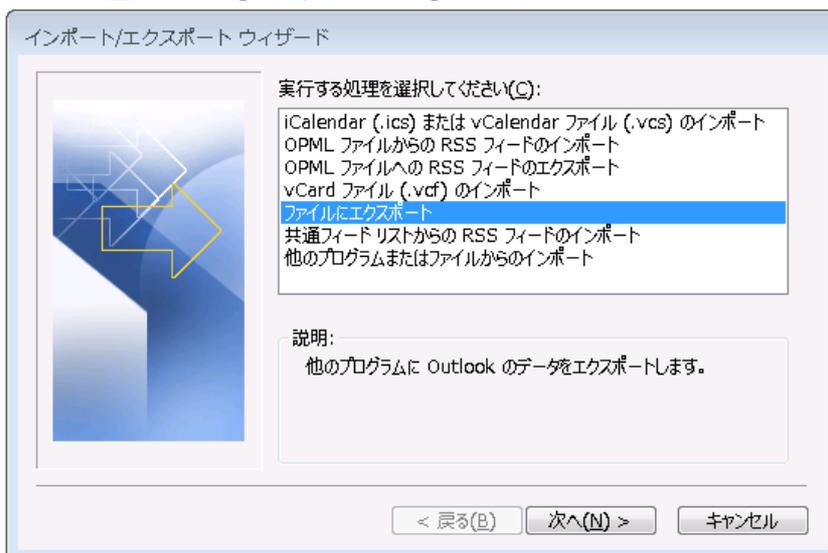
<補足1>インポート可能なCSVファイル出力(Outlookの場合)

※Outlook2013の場合は以下の通りです。他のバージョンの場合は手順が異なる場合があります。

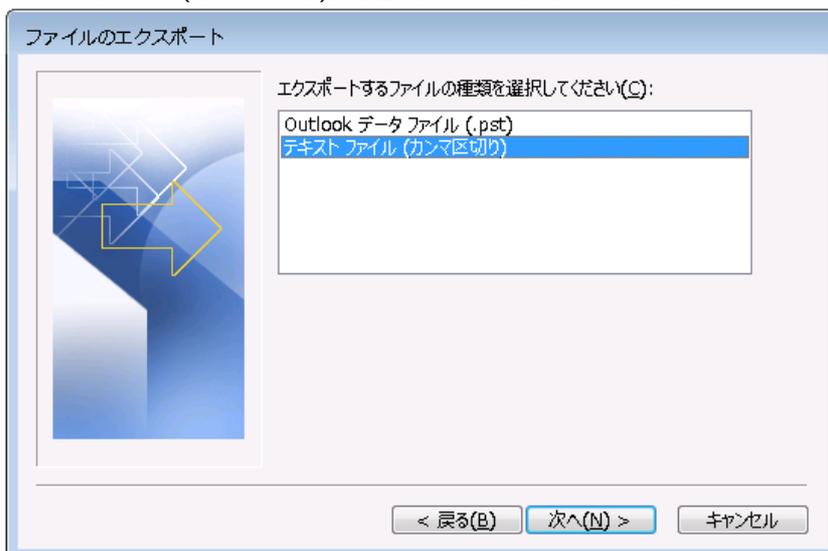
1. ファイルメニューから、「開く/エクスポート」→「インポート/エクスポート」をクリックします。



2. 「ファイルにエクスポート」を選択し、「次へ」をクリックします。



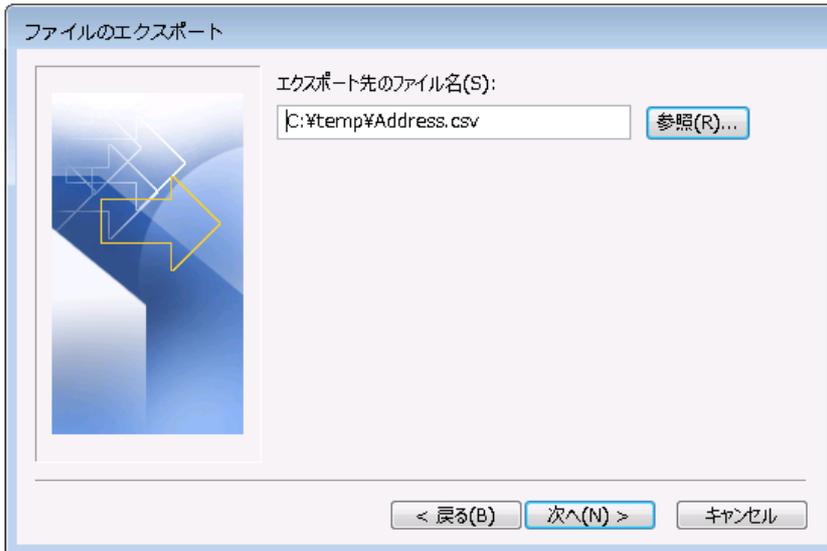
3. 「テキスト ファイル(カンマ区切り)」を選択し、「次へ」をクリックします。



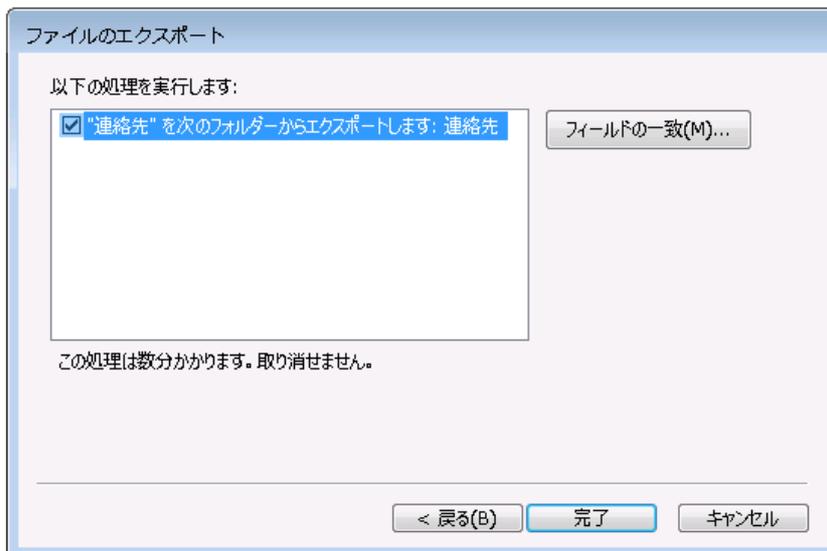
4. 「連絡先」を選択し、「次へ」をクリックします。



5. エクスポート先を指定し、「次へ」をクリックします。



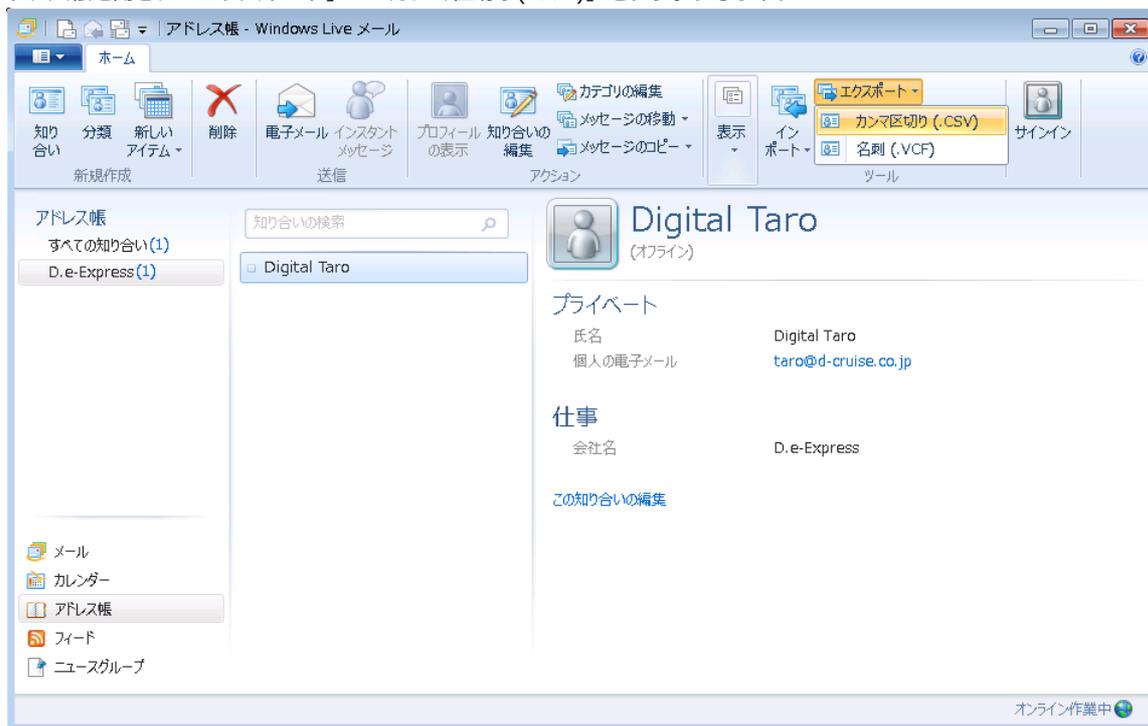
6. 「完了」ボタンをクリックします。



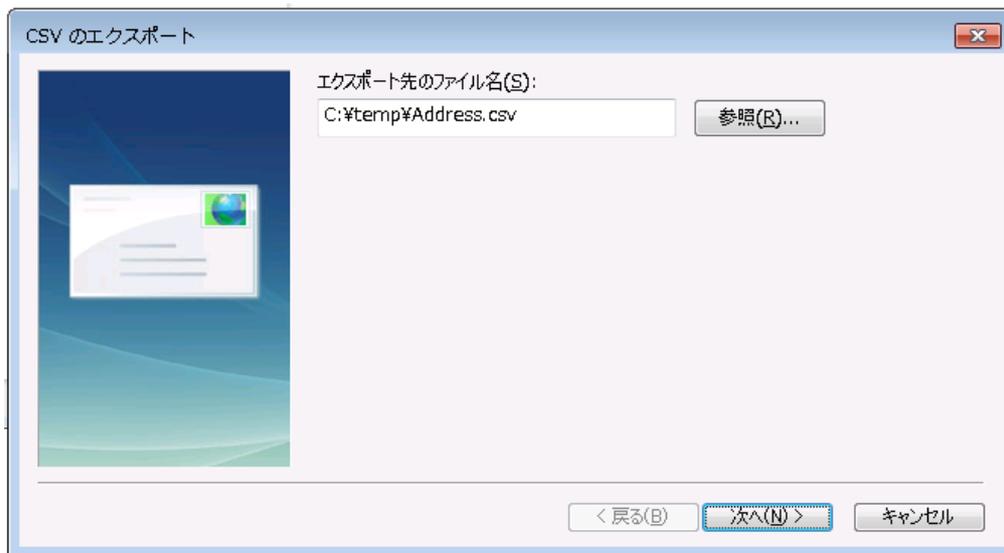
<補足2>インポート可能なCSVファイル出力(Windows Live Mailの場合)

※Windows Live Mail 2012の場合は以下の通りです。他のバージョンの場合は手順が異なる場合があります。

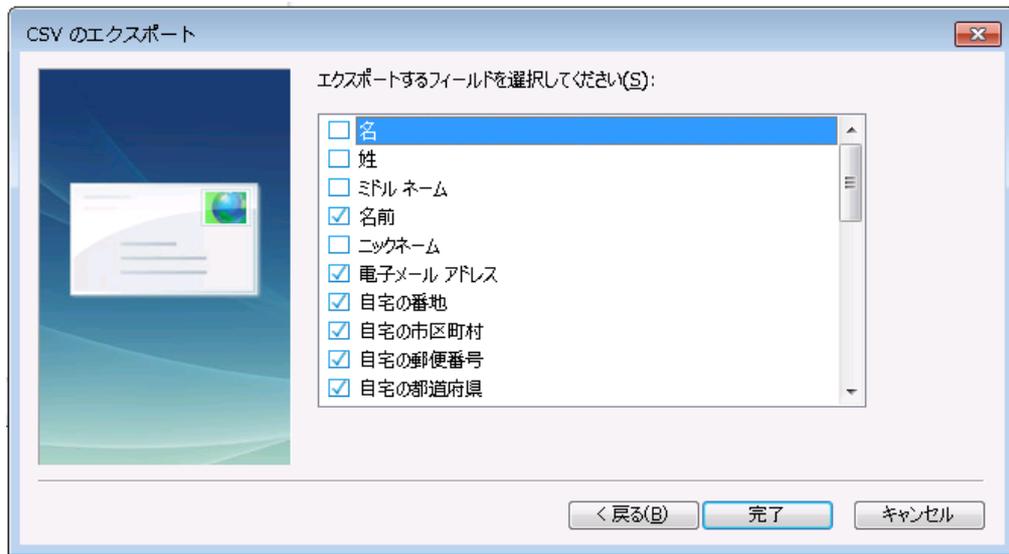
1. アドレス帳を開き、「エクスポート」→「カンマ区切り(.CSV)」をクリックします。



2. エクスポート先を指定し、「次へ」をクリックします。



3. エクスポートするフィールドを変更せず、「完了」をクリックします。



11. 下書き保存

下書き保存

新しいメッセージ

メールボックス

- 重要
- 受信トレイ
- 送信済みトレイ
- 下書き
- ごみ箱 クリア

承認ボックス

- 依頼
- 結果

テストメーカー1株式会社 ユーザー 五太郎

転送モード: 標準

menu

データ授受 (契約番号:2015110500) - 一般送付

差出人: user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp

宛先: user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp, unregistered@example.com

同報通知: repot-to@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp

件名: 資料送付の件 ラベル:

添付:

プラダインモード

追加

削除

保管日数: デフォルト

ダウンロードパスワード:

メッセージ: 宛先各位

お世話になっております。五太郎です。
D.e-Expressの資料を送付します。

以上、よろしくお願いたします。

承認者: ユーザー 一太郎

承認者宛コメント: お客様からのご依頼です。
承認お願いします。

送信 上書き保存 新規保存 キャンセル

- 送信メッセージを編集中に、「新規保存」または「上書き保存」ボタンをクリックします。
→ 編集中のメッセージを、下書きとして保存できます。なお、下書きには添付ファイルは保存できません。
- 下書きとして保存されたメッセージは、下書きフォルダに格納(※)されます。
※ 下書きフォルダに格納したメッセージは、無期限で保管されます。

下書きの呼び出し

新しいメッセージ ▾ リロード 削除 テストメーカー1株式会社 ユーザー 五太郎 転送モード: 標準 MENU

メールボックス/下書き

件名: 未読のみ 検索 クリア

ラベル: 日付: YYYY/MM/DC - YYYY/MM/DC ステータス: 検索 クリア

<input type="checkbox"/>	ラベル	件名	宛先	日時	送付機能
<input checked="" type="checkbox"/>		資料送付の件	user01@test-maker1.jp.d-cruise	2022/08/26(金) 15:46	一般送付
<input type="checkbox"/>		About the material	user01@test-maker1.jp.d-cruise	2021/01/14(木) 10:51	一般送付

20 ページ: 1 of 1 1 - 2件(全2件中)

資料送付の件 編集 削除

差出人 : user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
 宛先 : user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp [続き...](#)
 承認者 : user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
 日時 : 2022/08/26(金) 15:46
 メッセージID : AAA21011410590001@JP1

承認依頼コメント:
 お客様からのご依頼です。
 承認をお願いします。

メッセージ本文:
 宛先各位
 お世話になっております。五太郎です。
 D.e-Expressの資料を送付します。
 以上、よろしく申し上げます。

3. 保存した下書きを呼び出すには、下書きフォルダを選択します。

4. 一覧から、呼び出したい下書きメッセージを選択します。

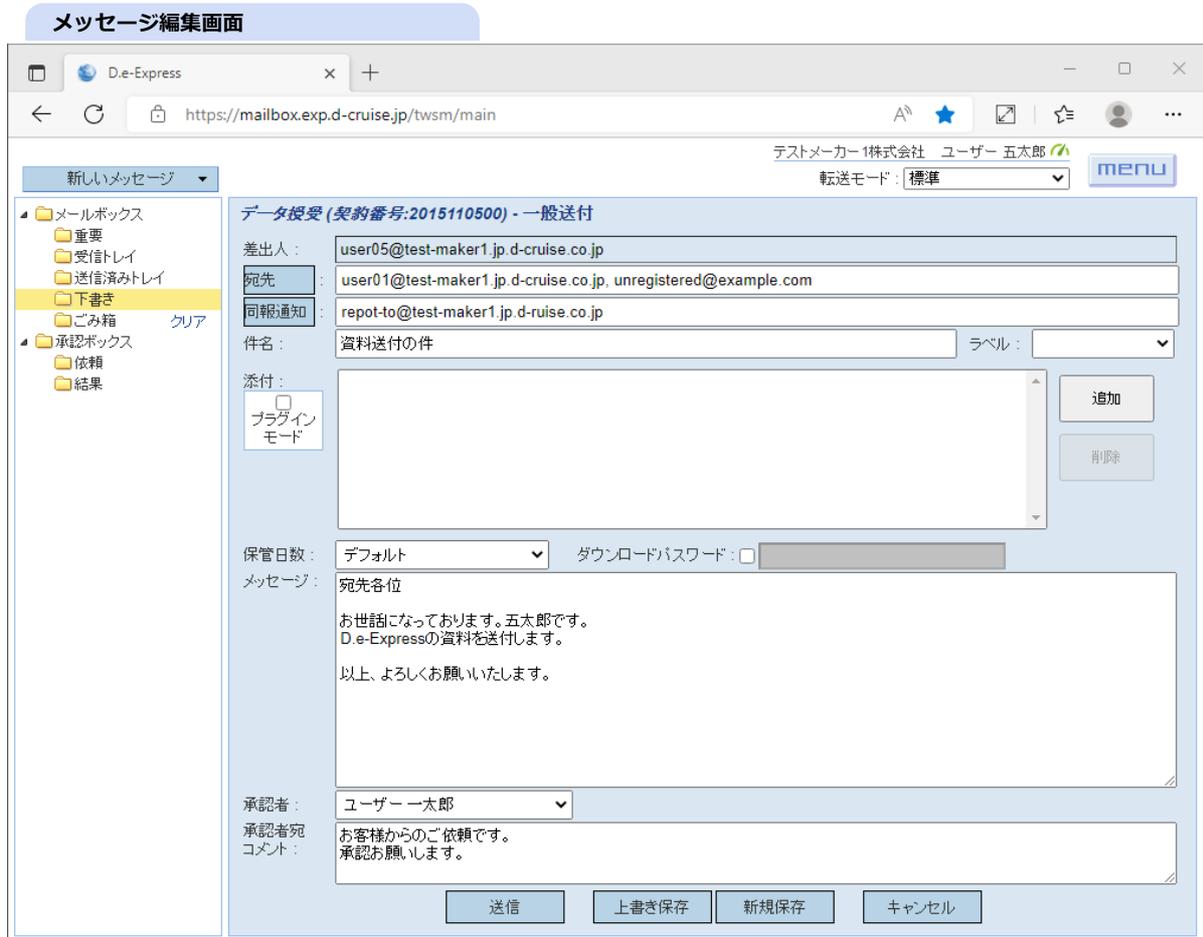
5. 「編集」ボタンをクリックします(※)。

→ 下書きからのメッセージ編集画面が開きます。

※ 送付機能定義を変更、または送付権限が無くなった場合は、「編集」ボタンはありません。

6. 呼び出した下書きから、メッセージの続きを作成します。

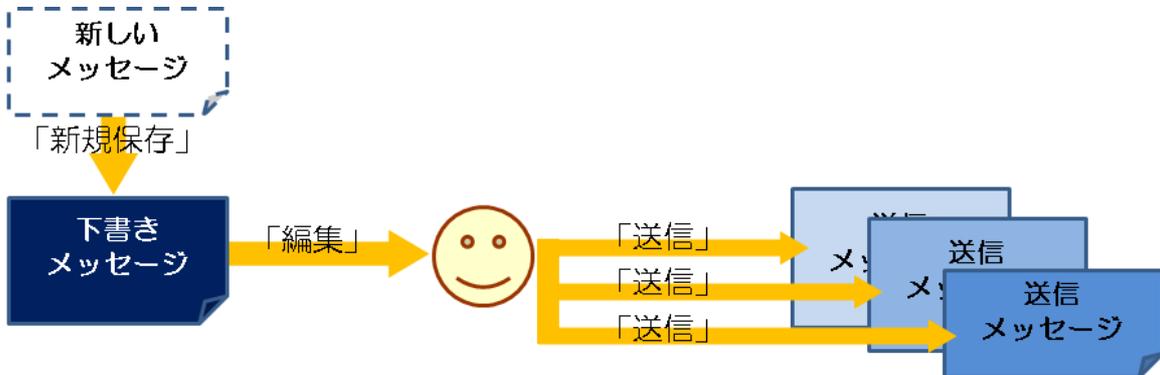
編集・送信の操作は新規メッセージと同様です(《参照》2. 送信)。



送信されるメッセージは、下書き自体とは別のメッセージになります。

元の下書きは下書きとして残りますので、雛形として繰り返し使用できます。

下書きは自動的に削除されることはありません。



7. 下書き保存をしなくても、過去に送信した「送信済みトレイ」フォルダ内のメッセージも雛形として呼び出すことができます。

8. 下書きの呼び出しと同様に、編集ボタンをクリックしてください(※)。

なお、(初回発信としての送信ではなく)返信したメッセージを再編集することはできません。

※ 送付機能定義を変更、または送付権限が無くなった場合は、編集ボタンはありません。

送信済みメッセージ再編集

新しいメッセージ | リロード | ダウンロード(複数選択)*フラグイン | 削除 | テストメーカー1株式会社 ユーザー 五太郎 | 転送モード: 標準 | menu

メールボックス | 重要 | 受信トレイ | 送信済みトレイ | 下書き | ごみ箱 | 承認ボックス | 依頼 | 結果

メールボックス/送信済みトレイ

件名: [検索] [未読のみ] [クリア]
ラベル: [] 日付: [YYYY/MM/DD] - [YYYY/MM/DD] ステータス: [] [検索] [クリア]

<input type="checkbox"/>	重要	添付	ラベル	件名	宛先	日時	ステータス
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	資料送付の件	user01@test-maker1.jp.d-c	2022/08/29(月) 13:06	着信
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	資料送付の件	user01@test-maker1.jp.d-c	2022/08/26(金) 15:53	受信済み
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	About the material	user01@test-maker1.jp.d-c	2022/04/26(火) 10:44	受信済み
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	資料送付の件	user01@test-maker1.jp.d-c	2022/04/26(火) 10:42	受信済み

20 ページ: 1 of 1 | 1 - 4件(全4件中)

資料送付の件

[キャンセル] [編集] [削除] [ステータス確認]

差出人 : user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
宛先 : user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp [続き...](#)
承認者 : user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
日時 : 2022/08/26(金) 15:53
メッセージID : AAA22082615530001@JP1

添付ファイル一覧: (合計サイズ: 33.0 MB, 保管日数: デフォルト) [ダウンロード*フラグイン](#) [ダウンロード\(zip形式\)](#)
[AAA22082615530001@JP1/](#)

承認依頼コメント:
お客様からのご依頼です。
承認をお願いします。

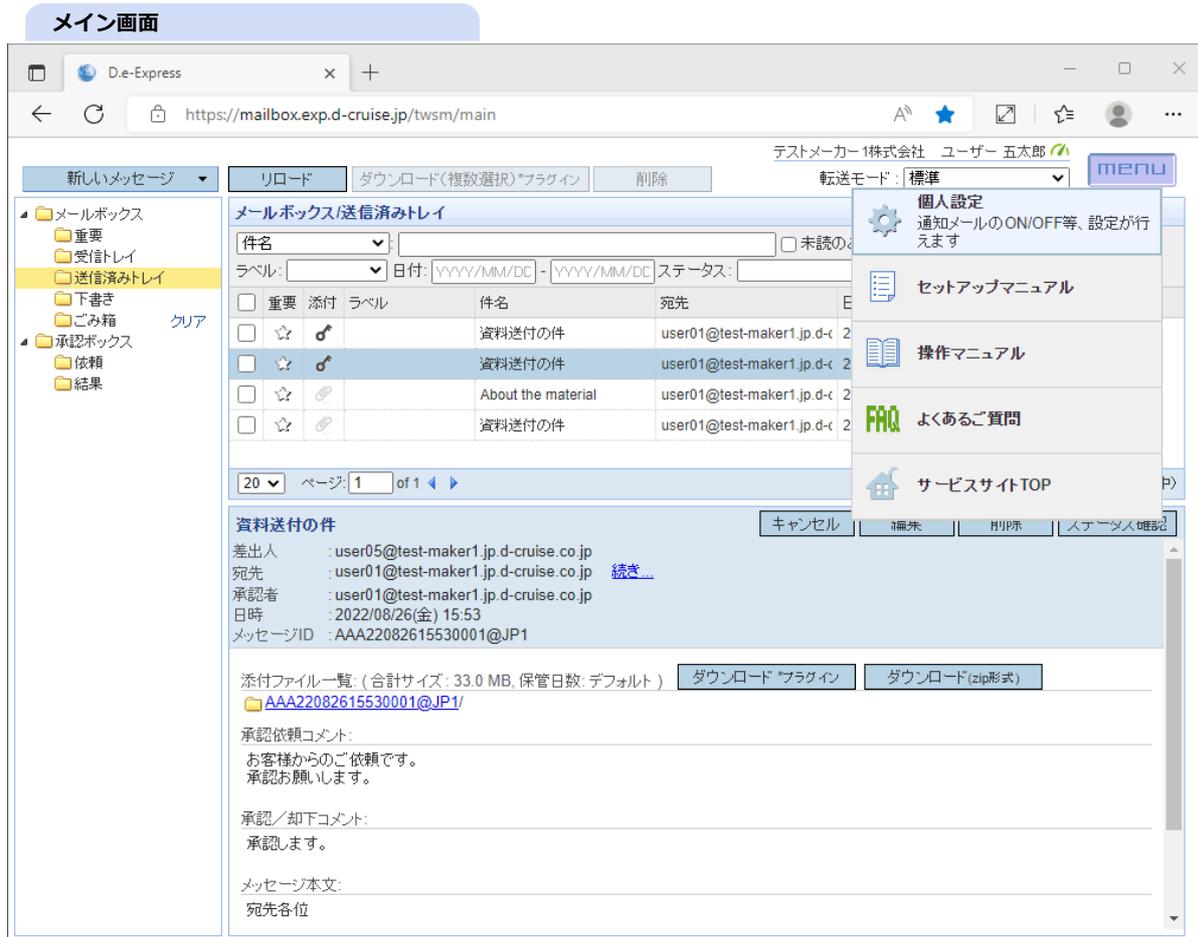
承認/却下コメント:
承認します。

メッセージ本文:
宛先各位

12. 設定

1. menu > 個人設定  をクリックします。

メイン画面



新しいメッセージ | リロード | ダウンロード(複数選択)*フラグイン | 削除 | テストメーカー1株式会社 ユーザー 五次郎 | 転送モード: 標準 | menu

メールボックス/送信済みトレイ

メールボックス
 重要
 受信トレイ
 送信済みトレイ
 下書き
 ごみ箱 クリア
 承認ボックス
 依頼
 結果

メールボックス/送信済みトレイ

件名: [] 未読の
 ラベル: [] 日付: YYYY/MM/DD - YYYY/MM/DD ステータス: []

<input type="checkbox"/>	重要	添付	ラベル	件名	宛先	E
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	資料送付の件	user01@test-maker1.jp.d-c	2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	資料送付の件	user01@test-maker1.jp.d-c	2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	About the material	user01@test-maker1.jp.d-c	2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	資料送付の件	user01@test-maker1.jp.d-c	2

20 ページ: 1 of 1

資料送付の件

キャンセル | 編集 | 削除 | ステータス確認

差出人 : user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
 宛先 : user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp [続き...](#)
 承認者 : user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
 日時 : 2022/08/26(金) 15:53
 メッセージID : AAA22082615530001@JP1

添付ファイル一覧: (合計サイズ: 33.0 MB, 保管日数: デフォルト) [ダウンロード*フラグイン](#) [ダウンロード\(zip形式\)](#)
 AAA22082615530001@JP1/

承認依頼コメント:
 お客様からのご依頼です。
 承認をお願いします。

承認/却下コメント:
 承認します。

メッセージ本文:
 宛先各位

2. 個人設定画面が開きます。ここでは、どの通知メールを受け取る(ON)/受け取らない(OFF)かを個別に設定することができます。

設定項目

種類	通知タイミング
承認依頼通知	他のユーザーが送ったメッセージの承認を依頼されたとき
承認結果通知	自分が送ったメッセージが承認/却下されたとき
送信完了通知	自分が送ったメッセージの発送処理が完了したとき
着信通知	自分宛てのメッセージが届いたとき
パスワード通知 ※1	自分宛てのメッセージにダウンロードパスワードが指定されたとき(必須)
ダウンロード通知	自分が送ったファイルがダウンロードされたとき
送信完了通知(同報通知)	他ユーザーが、あなたを同報通知先に指定して送ったメッセージの発送処理が完了したとき
ダウンロード通知(同報通知) ※2	他ユーザーが、あなたを同報通知先に指定して送ったメッセージがダウンロードされたとき
ハウンズ通知	自分が送った未登録の宛先アドレスから自動応答(宛先不在等)されたとき
エラー通知	システムのエラー(転送失敗等)が発生したとき
未受信通知	未受信のままメッセージの保管期限が近づいたとき
未承認通知	未処理のまま承認期限が近づいたとき

※1 通知メールの目的上、パスワード通知メールを受け取らない設定はできません。

※2 デフォルトOFF

個人設定画面

ブラウザ: D.e-Express | URL: https://mailbox.exp.d-cruise.jp/twsm/main

ユーザー: テストメーカー1株式会社 ユーザー 五太郎

転送モード: 標準

メニュー

新しいメッセージ | リロード | ダウンロード(複数選択)*フラグ | 削除

メールボックス/送信済みトレイ

件名: [検索] | 未読のみ | クリア

ラベル: [選択] | 日付: YYYY/MM/DC - YYYY/MM/DC | ステータス: [選択]

個人設定

通知メールの受取設定

種類	通知タイミング	受け取る
承認依頼通知	他のユーザーが送ったメッセージの承認を依頼されたとき	<input checked="" type="checkbox"/>
承認結果通知	自分が送ったメッセージが承認/却下されたとき	<input checked="" type="checkbox"/>
送信完了通知	自分が送ったメッセージの発送処理が完了したとき	<input checked="" type="checkbox"/>
着信通知	自分宛てのメッセージが届いたとき	<input checked="" type="checkbox"/>
パスワード通知	自分宛てのメッセージにダウンロードパスワードが指定されたとき(必須)	<input checked="" type="checkbox"/>
ダウンロード通知	自分が送ったファイルがダウンロードされたとき	<input checked="" type="checkbox"/>
送信完了通知(同報通知)	他ユーザーが、あなたを同報通知先に指定して送ったメッセージの発送処理が完了したとき	<input checked="" type="checkbox"/>
ダウンロード通知(同報通知)	他ユーザーが、あなたを同報通知先に指定して送ったメッセージがダウンロードされたとき	<input type="checkbox"/>
バウンス通知	自分が送った未登録の宛先アドレスから自動応答(宛先不在等)されたとき	<input checked="" type="checkbox"/>
エラー通知	システムのエラー(転送失敗等)が発生したとき	<input checked="" type="checkbox"/>

保存 | キャンセル

承認/却下コメント:
承認します。

メッセージ本文:
宛先各位

- この例では、ダウンロード通知メール(同報通知)のみ受け取らないように設定しています。
- 設定を保存するには「保存」ボタンをクリックします。

13. プラグインで送信

[メモ] プラグインをインストールすると、Edge/Chrome標準のアップロード機能を強化して、より便利にお使いいただけます。

[注意] 以下の手順を行う前に、必ずプラグインをインストールしてください。

1. 通常の手順で、送信メッセージ作成画面(《参照》2. 送信)を開いて各欄に入力します。
2. 「プラグインモード」チェックボックスをクリックしてチェックします。

送信メッセージ作成画面

新しいメッセージ

メールボックス
重要
受信トレイ
送信済みトレイ
下書き
ごみ箱 クリア
承認ボックス
依頼
結果

テストメーカー1株式会社 ユーザー 五太郎
転送モード: プラグイン(通常) MENU

データ授受 (契約番号:2015110500) - 一般送付

差出人: user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
宛先: user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp, user02@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
同報通知:
件名: 資料送付の件 ラベル:
添付:
プラグインモード
追加
削除
更新

保管日数: デフォルト ダウンロードパスワード:
メッセージ: 宛先各位
お世話になっております。五太郎です。
D.e-Expressの資料を送付します。
以上、よろしくお願いたします

承認者: ユーザー 一太郎
承認者宛コメント: お客様からのご依頼です。
承認をお願いします。

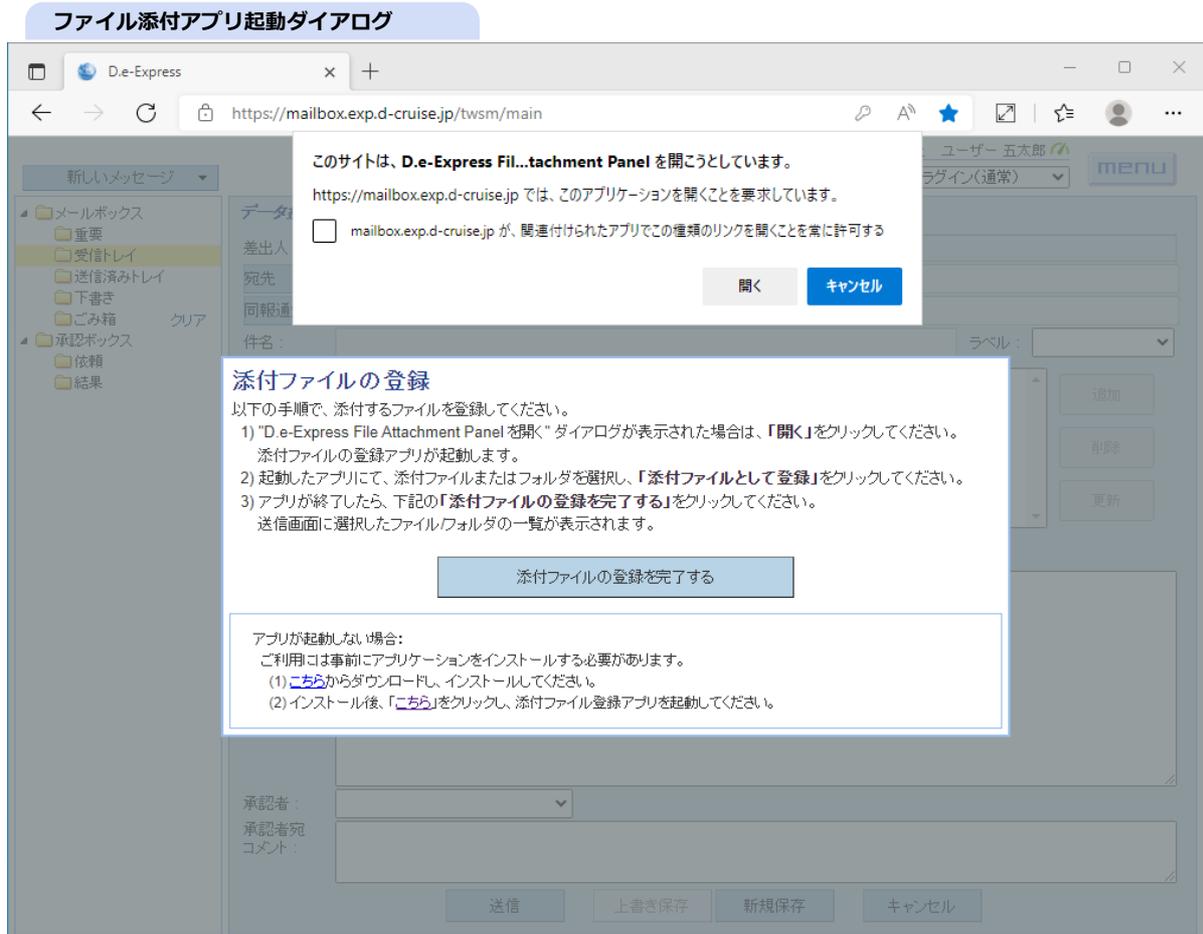
送信 上書き保存 新規保存 キャンセル

3. 添付の[追加]ボタンをクリックすると、モーダル画面が表示され、ファイル添付アプリの実行確認ダイアログが表示されます。

※設定により、実行確認ダイアログが表示されない場合があります

[注意] 環境によってこのダイアログの文言が異なる場合があります。

[参考] 「mailbox.exp.d-cruise.jpが、関連付けられた・・・」 をチェックすることで次回からこのダイアログは表示されなくなります。



4. 「開く」をクリックすると、ファイル添付アプリが起動します。送りたいファイル/フォルダをドラッグ&ドロップで選択します。ドラッグ&ドロップ以外にも「参照」ボタンでファイル選択ダイアログから選択することができます。ファイル/フォルダ選択が完了したら、「添付ファイルとして登録する」ボタンをクリックします。登録が完了すると、ファイル添付アプリは自動で終了します。

[注意] ファイル添付アプリが起動したままですと、送信実行時にエラーになる場合があります。必ず終了させてください。



添付ファイルの条件と制限(プラグイン)

項目	説明
パスの長さ	210字以内、かつ255byte(UTF-8)以内(階層数の制限は無し)
ファイルの種類	制限無し(送付機能毎の制限設定が可能)
禁止ファイル名	* < > " ¥ / : ? % , & (青部分はWindows自体でも禁止)
サイズ	100GBまで
ファイル数	50,000ファイルまで
添付可能エントリ数	100件まで

※ 条件や制限NGの場合、また、すでに添付済みのファイル・フォルダを登録しようとした場合は、エラーアラートが表示されます。 添付済みのファイル・フォルダを確認して、条件・制限に合致しているかをご確認ください。

5. モーダル画面の「添付ファイルの登録を完了する」ボタンをクリックします。

モーダル画面が閉じ、送付画面の添付部分に、先ほど選択したファイル/フォルダの一覧が表示されます。

[参考] 添付ファイルを選択し、「削除」をクリックすることで、エントリを削除することができます。

送信メッセージ作成画面

新しいメッセージ

メールボックス
 重要
 受信トレイ
 送信済みトレイ
 下書き
 ごみ箱 クリア
 承認ボックス
 依頼
 結果

テストメーカー1株式会社 ユーザー 五太郎
 転送モード: プラグイン(通常) MENU

データ授受 (契約番号:2015110500) - 一般送付

差出人: user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
 宛先: user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp,user02@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
 同報通知:
 件名: 資料送付の件 ラベル:
 添付:
 プラグインモード
 folder001 (4.88 KB / 50files) C:\tmp\folder001
 PC環境について.doc (60.2 KB) C:\tmp\PC環境について.doc
 マニュアル.pdf (32.9 MB) C:\tmp\マニュアル.pdf
 追加
 削除
 更新

保管日数: デフォルト
 ダウンロードパスワード:
 メッセージ: 宛先各位
 お世話になっております。五太郎です。
 D.e-Expressの資料を送付します。
 以上、よろしくお願いたします

承認者: ユーザー 一太郎
 承認者宛コメント: お客様からのご依頼です。
 承認をお願いします。

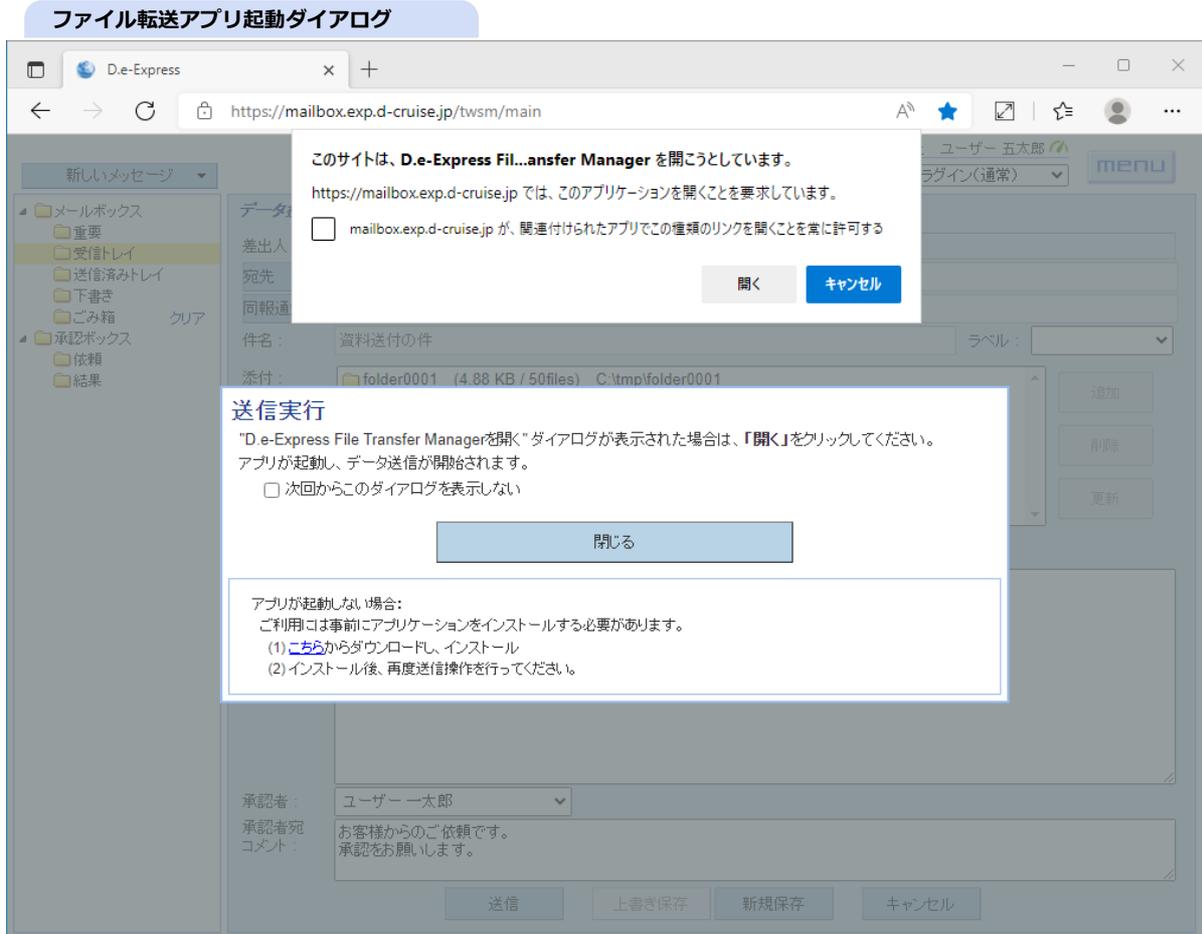
送信 上書き保存 新規保存 キャンセル

6. 「送信」ボタンをクリックすると、モーダル画面が表示され、ファイル転送アプリの実行確認ダイアログが表示されます。

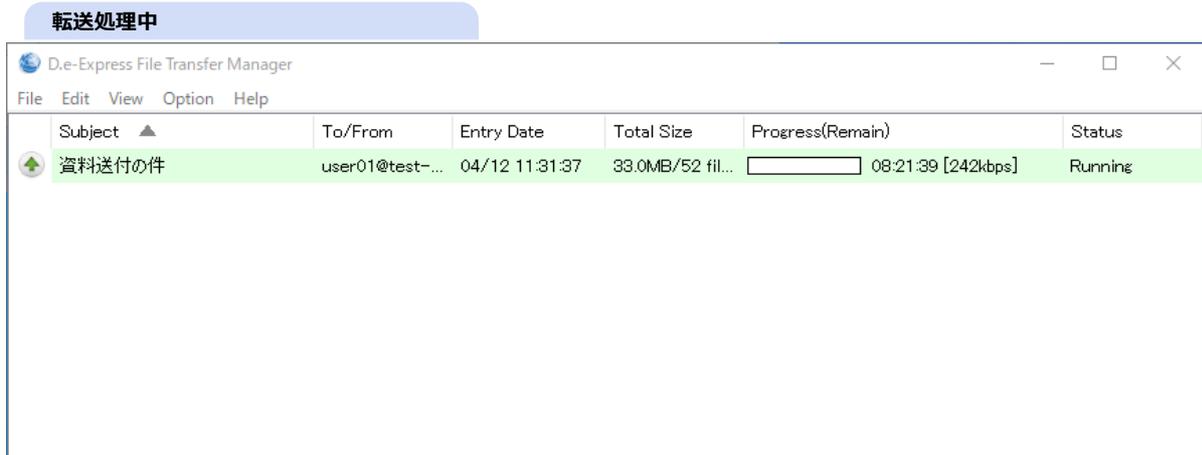
※設定により、実行確認ダイアログが表示されない場合があります

[注意] 環境によってこのダイアログの文言が異なる場合があります。

[参考] 「mailbox.exp.d-cruise.jpが、関連付けられた・・・」 をチェックすることで次回からこのダイアログは表示されなくなります。



7. 「開く」をクリックすると、データ転送アプリが起動し、送信が実行されます。



[メモ] ファイルのアップロードは、ブラウザとは別の仕組み(転送マネージャー)で行われます(※)。

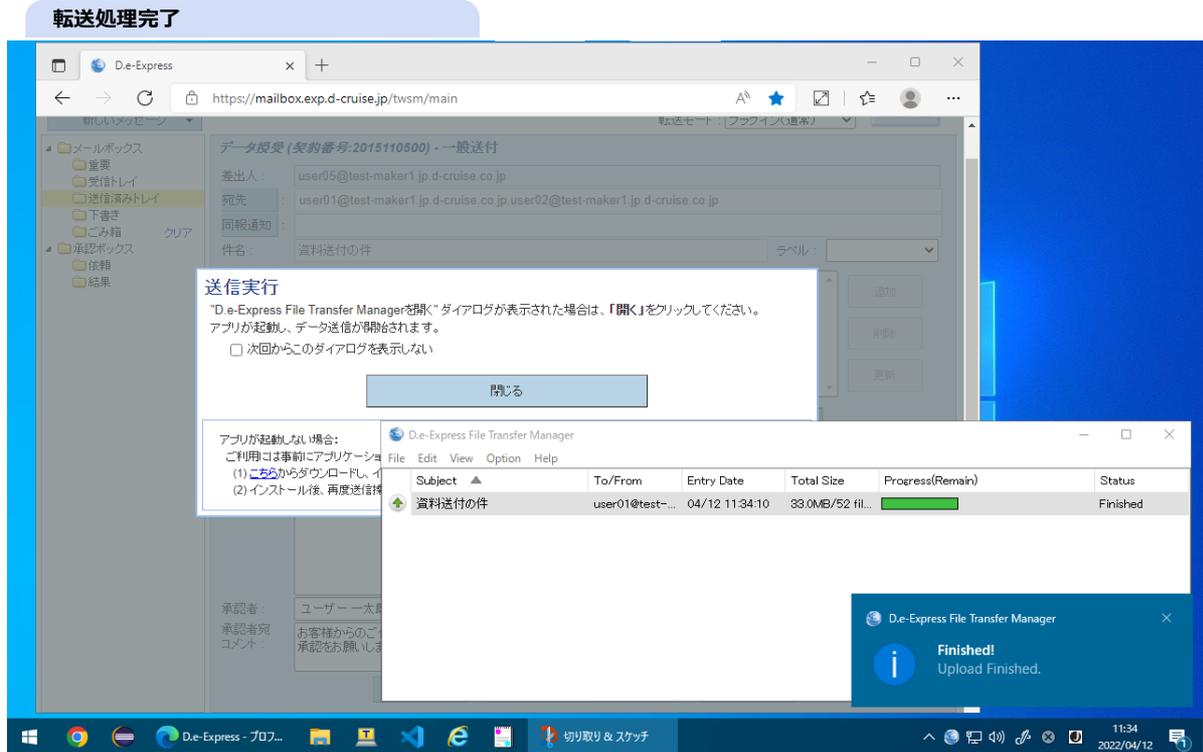
※ 転送マネージャーによる転送処理が始まりましたら、ブラウザを閉じても継続されます。

[注意] アップロード中は、対象ファイルを変更/削除しないでください。

8. アップロードが完了すると、タスクトレイアイコンに「Finished!」とバレーンが表示されます。

なお、実際に宛先の方に着信するのは承認(承認者による承認操作)の後です(※)。

※ 上司承認を利用しない場合は、そのまま着信します。



[参考] 送信したメッセージは送信済みトレイフォルダに保存(※)されます。

※ 添付ファイルは30日間、メッセージは365日間保存されます。

[参考] ネットワーク環境設定(プラグインでの転送時)

画面右上の転送モードを切り替えることで、ネットワーク環境に応じた設定が可能です。

初期状態の「プラグイン(通常)」が選択されている場合は、より効率的に転送します。

回線帯域が不安定な場合は「プラグイン(耐久)」を選択すると、通信エラーの頻発に最適化された方法で転送します。

両者の違いは転送ブロックサイズです(「通常」=1MB、「耐久」=100KB)。

転送ブロックサイズが小さいと通信エラー発生時の再送効率が高まりますが、一方、転送回数は増えるため全体効率は低下します。

14. プラグインで受信

[メモ] プラグインをインストールすると、Edge/Chrome標準のダウンロード機能を強化して、より便利にお使いいただけます。

[注意] 以下の手順を行う前に、**必ずプラグインをインストールしてください。**

1. メッセージのリストから、対象のメッセージをクリックします。
2. 「ダウンロード *プラグイン」をクリックします。
このとき、画面上のファイル名についているチェックボックスを外すと、そのファイルをダウンロード対象から除外できます。

単一メッセージダウンロード

The screenshot shows the D.e-Express mailbox interface. The browser address bar displays `https://mailbox.exp.d-cruise.jp/twsm/main`. The page title is "D.e-Express". The user is logged in as "ユーザー太郎" (User Taro) from "テストメーカー株式会社" (Test Maker Co., Ltd.).

The interface includes a navigation menu on the left with folders like "メールボックス" (Mailbox), "重要" (Important), "受信トレイ" (Inbox), "送信済みトレイ" (Sent Items), "下書き" (Drafts), "ごみ箱" (Trash), "承認ボックス" (Approval Box), "依頼" (Request), and "結果" (Result). The "受信トレイ" folder is selected.

The main content area shows the "メールボックス/受信トレイ" (Mailbox/Inbox) view. A message is selected, and the "ダウンロード *プラグイン" (Download *Plugin) button is highlighted. The message details are as follows:

重要	添付	ラベル	件名	差出人	日時	ステータス
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ドキュメント	資料送付の件	user05@test-maker1.jp.d	2022/04/12(火) 10:33	着信

Message details:

資料送付の件
差出人 : user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
宛先 : user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp [続き...](#)
日時 : 2022/04/12(火) 10:33
メッセージID : AAA22041210320001@JP1

添付ファイル一覧: (合計サイズ: 33.0 MB, 有効期限: 2022/04/22)

ダウンロード *プラグイン	ダウンロード(zip形式)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Message body:

宛先各位
お世話になっております。五太郎です。
D.e-Expressの資料を送付します。
以上、よろしくお願いたします。

3. あるいは、複数のメッセージの添付ファイルをまとめてダウンロードすることもできます。

メッセージ一覧から対象メッセージをチェックし、「ダウンロード(複数選択) *プラグイン」ボタンをクリックします。

複数メッセージ一括ダウンロード

The screenshot shows the D.e-Express mailbox interface. The browser address bar displays `https://mailbox.exp.d-cruise.jp/twsm/main`. The page title is "複数メッセージ一括ダウンロード". The interface includes a navigation menu on the left with folders like "メールボックス", "重要", "受信トレイ", "送信済みトレイ", "下書き", "ごみ箱", "承認ボックス", "依頼", and "結果". The main content area shows a message titled "メールボックス/受信トレイ" with a table of messages. The selected message is from "user05@test-maker1.jp.d" to "user01@test-maker1.jp.d" on 2022/04/12 at 10:33, with the subject "資料送付の件". Below the message details, there are buttons for "返信", "削除", and "ステータス確認". The attachment list shows a file named "AAA22041210320001@JP1" with a size of 33.0 MB and an expiration date of 2022/04/22. There are buttons for "ダウンロード *プラグイン" and "ダウンロード(zip形式)". The message body text is as follows:

宛先各位
お世話になっております。五太郎です。
D.e-Expressの資料を送付します。
以上、よろしく申し上げます。

4. 「ダウンロード」ボタンをクリックすると、モーダル画面が表示され、ファイル転送アプリの実行確認ダイアログが表示されます。

※設定により、実行確認ダイアログが表示されない場合があります

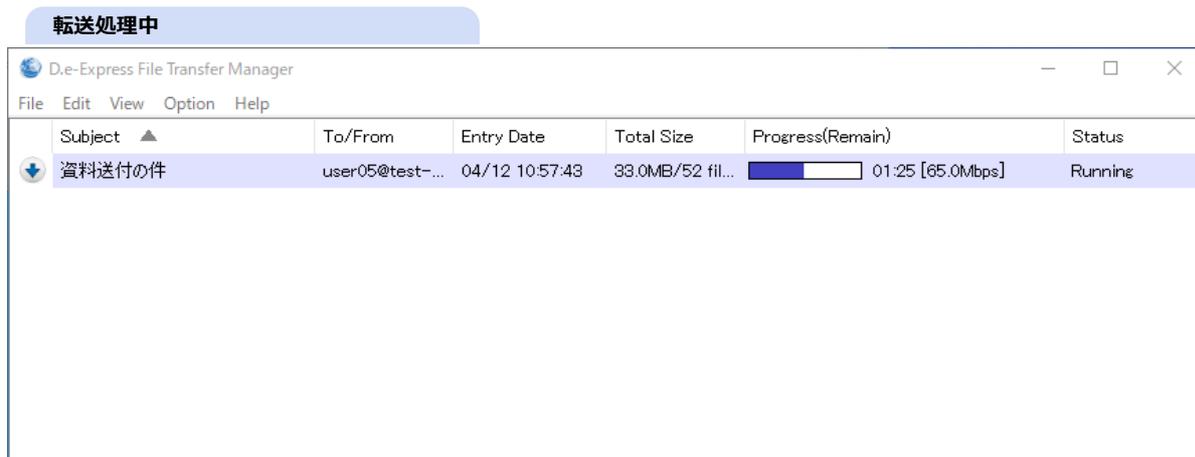
[注意] 環境によってこのダイアログの文言が異なる場合があります。

[参考] 「mailbox.exp.d-cruise.jpが、関連付けられた・・・」 をチェックすることで次回からこのダイアログは表示されなくなります。

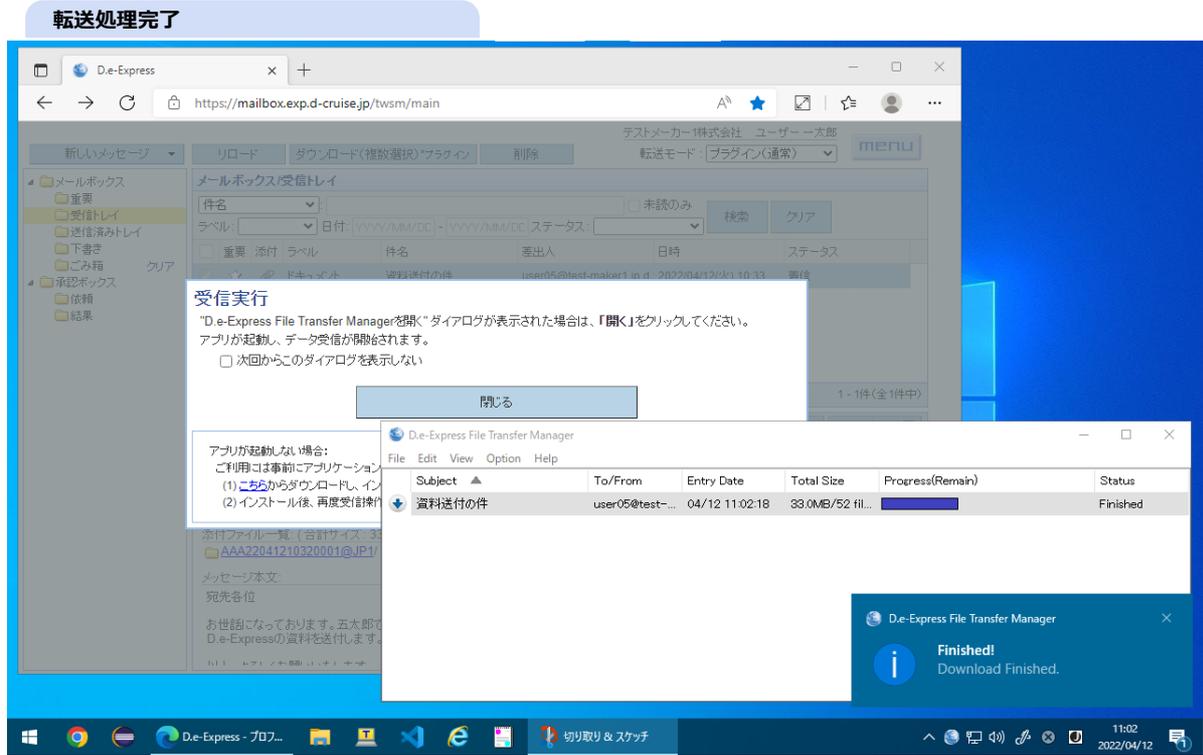


5. 「開く」をクリックすると、データ転送アプリが起動し、ダウンロード先指定ダイアログが表示されます。

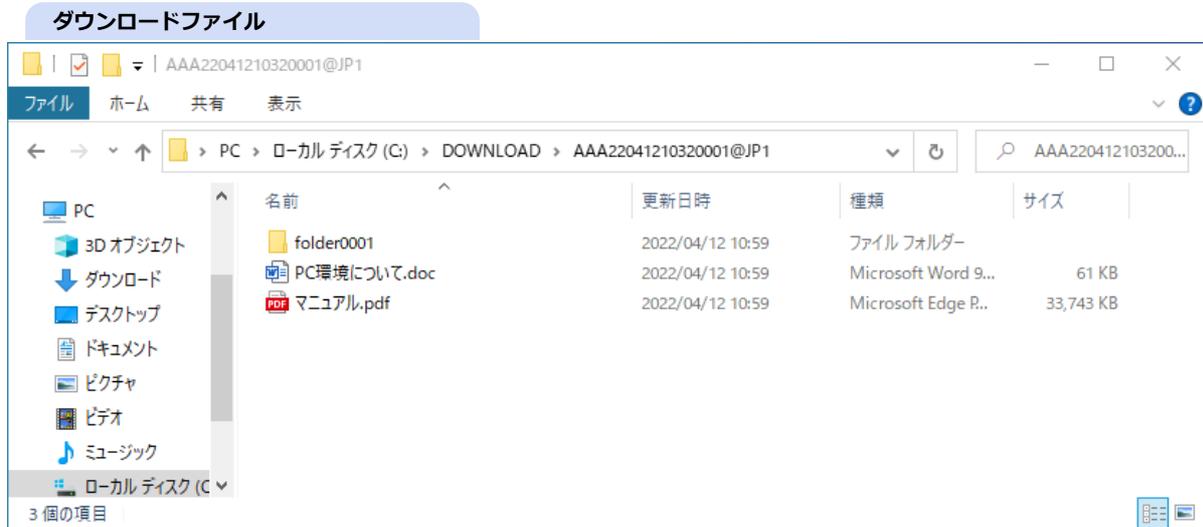
ダウンロード先フォルダを指定すると、ダウンロードが実行されます。



6. ダウンロードが完了すると、タスクトレイアイコンに「Finished!」とバレーンが表示されます。
→ ダウンロードされたファイルを確認してください。



7. ダウンロードした添付ファイルは、名前にメッセージIDがついたフォルダ(※)の中に保存されます。
※ ダウンロード中はフォルダ名の先頭に(Temp)が付きます。
すでに同名のフォルダがあった場合は、自動的にフォルダ名の末尾に枝番号が付加されて(※)ダウンロードします。
※ 限度があります。



[参考] ダウンロードを中断すると(エラー時含む)、処理途中までのファイルが残りますので、必要ない場合は削除します。
ダウンロードを中止したい場合はファイル転送画面を閉じてください。
ダウンロードを途中で中止しても「ダウンロード済み」として記録されます(少なくとも途中まで転送されているため)。

[補足] ネットワーク環境設定(プラグインでの転送時)

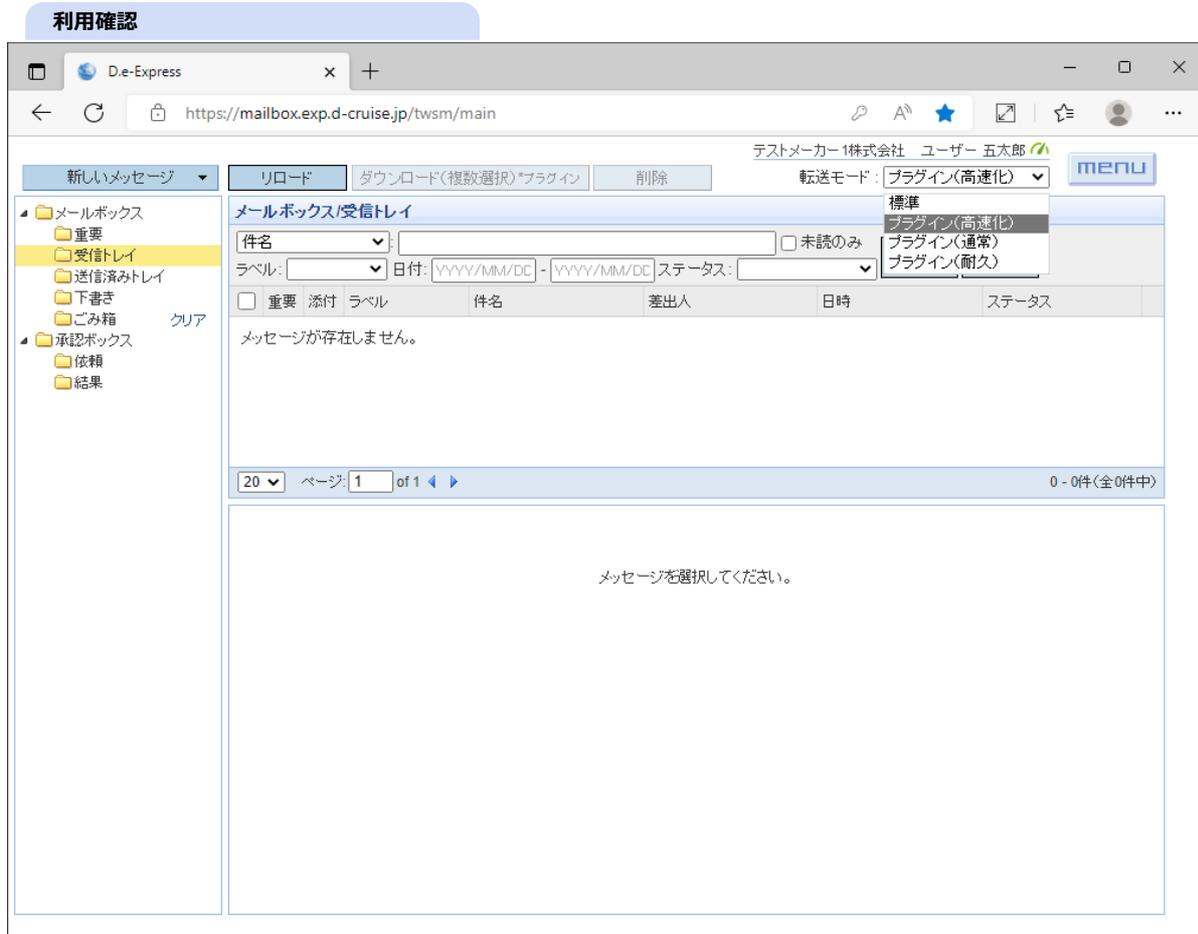
画面右上の転送モードを切り替えることで、ネットワーク環境に応じた設定が可能です。
初期状態の「プラグイン(通常)」が選択されている場合は、より効率的に転送します。
回線帯域が不安定な場合は「プラグイン(耐久)」を選択すると、通信エラーの頻発に最適化された方法で転送します。
両者の違いは転送ブロックサイズです(「通常」=1MB、「耐久」=100KB)。
転送ブロックサイズが小さいと通信エラー発生時の再送効率が高まりますが、一方、転送回数は増えるため全体効率は低下します。

15. (オプション)通信高速化

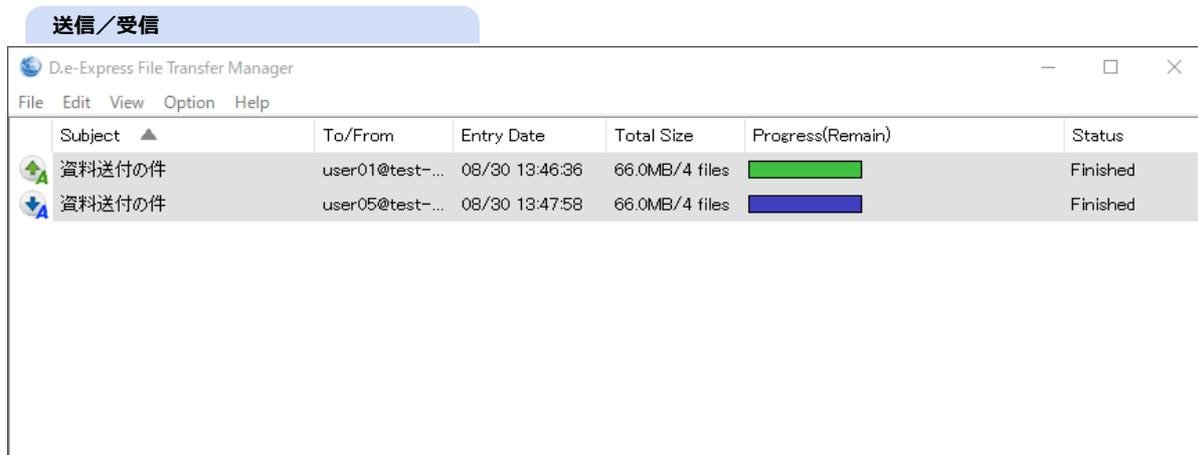
[メモ] 通信高速化機能(オプション機能)を利用すると、大容量ファイルを簡単/確実に授受できます。

[注意] 通信高速化の効果は、お客様が実際にお使いになる通信環境により異なります。

1. 通信高速化機能が利用可能なお客様は、右上に高速化マークが表示されます。
2. 転送モードより、「プラグイン(高速化)」を選択してください。



3. プラグインでの送受信操作([《参照》 13. プラグインで送信](#)、[《参照》 14. プラグインで受信](#))と同じ操作で送受信を行います。
※高速化モードでの転送は、転送マネージャーのアイコンに「A」マークが表示されます。



16. 送信キャンセル

[メモ] 送信済みトレイのメッセージから、送信したメッセージの取り消し(キャンセル)を行うことができます。

- ・送信者・受信者・承認者共通で、キャンセルされたメッセージの添付ファイルはダウンロードできなくなります。
- ・受信者はキャンセルされたメッセージに対して削除、ステータス確認のみ行うことができます。
- ・承認者はキャンセルされた未承認メッセージの承認ができなくなります。

1. 送信済みトレイフォルダを選択します。
2. キャンセルしたいメッセージを選択します。
3. 「キャンセル」ボタンをクリックします。
→キャンセル理由画面が開きます。

メッセージの選択

新しいメッセージ

リロード ダウンロード(複数選択)*フラグイン 削除

テストメーカー1株式会社 ユーザー 五太郎

転送モード: ブラダイン(高速化)

メールボックス/送信済みトレイ

件名: [検索] [クリア] 未読のみ

ラベル: [検索] [クリア] 日付: [検索] [クリア] ステータス: [検索] [クリア]

<input type="checkbox"/>	重要	添付	ラベル	件名	宛先	日時	ステータス
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		資料送付の件	user01@test-maker1.jp.d	2022/08/30(火) 13:46	承認待ち
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		資料送付の件	user01@test-maker1.jp.d	2022/08/29(月) 13:06	着信
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		資料送付の件	user01@test-maker1.jp.d	2022/08/26(金) 15:53	受信済み
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		About the material	user01@test-maker1.jp.d	2022/04/26(火) 10:44	受信済み
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		資料送付の件	user01@test-maker1.jp.d	2022/04/26(火) 10:42	受信済み

20 ページ: 1 of 1

資料送付の件

キャンセル 編集 削除 ステータス確認

差出人 : user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
宛先 : user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp [続き...](#)
承認者 : user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
日時 : 2022/08/30(火) 13:46
メッセージID : AAA22083013460001@JP1

添付ファイル一覧: (合計サイズ: 66.0 MB, 保管日数: デフォルト) [ダウンロード*フラグイン](#) [ダウンロード\(zip形式\)](#)
[AAA22083013460001@JP1/](#)

承認依頼コメント:
お客様からのご依頼です。
承認お願いします。

メッセージ本文:
宛先各位
お世話になっております。五太郎です。
D.e-Expressの資料を送付します。

4. 承認者へのキャンセル理由を記入します(承認者を必要としたメッセージの場合のみ)。

※キャンセル理由は受信者へは通知されません。



5. 「はい」 ボタンをクリックして、送信したメッセージのキャンセルを行います。

6. ステータス詳細画面より、メッセージの宛先・承認者毎に取り消したことを確認することができます。

(《参照》9. ステータス詳細)

ステータス確認画面

メッセージID: AAA22082913060001@JP1
送信機能: 一般送付(AAA)
差出人: ユーザー 五太郎 <user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp>

ステータス一覧

日時	ステータス	宛先	操作者
2022/08/29(月) 13:06	処理中	-	user05@test-maker1.jp.
2022/08/29(月) 13:06	承認待ち	-	
2022/08/29(月) 13:06	承認済み	-	user01@test-maker1.jp.
2022/08/29(月) 13:07	着信	unregistered@example.com	
2022/08/29(月) 13:07	着信	user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp	
2022/08/30(火) 13:51	キャンセル	unregistered@example.com	user05@test-maker1.jp.
2022/08/30(火) 13:51	キャンセル	user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp	user05@test-maker1.jp.

Page: 1 of 1 | Displaying 1 to 7 of 7 items

開じる

承認依頼コメント:
お客様からのご依頼です。
承認お願いします。

[メモ] 承認者からは以下のように見えます(※)。

※承認依頼中のメッセージをキャンセルした場合、メッセージは結果フォルダへ移動します。

承認者のキャンセル結果

承認ボックス/結果

添付	ラベル	件名	差出人	日時	ステータス
<input type="checkbox"/>		資料送付の件	user05@test-maker1.jp.d-cru	2022/08/30(火) 13:47	キャンセル
<input type="checkbox"/>		資料送付の件	user05@test-maker1.jp.d-cru	2022/08/29(月) 13:06	キャンセル
<input type="checkbox"/>		資料送付	user05@test-maker1.jp.d-cru	2022/08/26(金) 16:43	(エラー)着信
<input type="checkbox"/>		資料送付の件	user05@test-maker1.jp.d-cru	2022/08/26(金) 15:53	受信済み
<input type="checkbox"/>		About the material	user05@test-maker1.jp.d-cru	2022/04/26(火) 10:44	受信済み

20 ページ: 1 of 1

資料送付の件

差出人 : user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
宛先 : user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp [続き...](#)
日時 : 2022/08/30(火) 13:47
メッセージID : AAA22083013460001@JP1

このメッセージは送信者都合により、キャンセルされました。

キャンセル理由(承認者宛):
最新版を送付しますので、
こちらの資料はキャンセルします。

添付ファイル一覧: (合計サイズ: 66.0 MB, 保管日数: デフォルト)
AAA22083013460001@JP1/

承認依頼コメント:
お客様からのご依頼です。
承認お願いします。

承認/却下コメント:

[メモ] 受信者からは以下のように見えます。

受信者のキャンセル結果

メールボックス/受信トレイ

重要	添付	ラベル	件名	差出人	日時	ステータス
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		資料送付の件	user05@test-maker1.jp.d-c	2022/08/29(月) 13:07	キャンセル
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		資料送付の件	user05@test-maker1.jp.d-c	2022/08/26(金) 16:39	受信済み

20 ページ: 1 of 1

資料送付の件

差出人 : user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
宛先 : user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp [続き...](#)
日時 : 2022/08/29(月) 13:07
メッセージID : AAA22082913060001@JP1

このメッセージは送信者都合により、キャンセルされました。

17. (管理機能)送受信状況照会

[メモ] 自社内ユーザー(および授受相手)、また自契約内ユーザーの操作ログを照会することができます。

[注意] 本機能は、「承認権限を与えられたユーザー」「申請により送受信状況照会権限を与えられたユーザー」および「申請により契約管理権限を与えられたユーザー」がご利用可能です。

<自社内(および授受相手)のログを参照する場合>

- ・承認権限を与えられたユーザーの照会範囲は「自身、および自身が承認可能なユーザーの授受」です。
- ・申請頂いた送受信状況照会権限を与えられたユーザーの照会範囲は「自社内の全ユーザーの授受」です。
- ・授受相手(他社)の操作ログについては「自社の照会範囲内ユーザーとの授受」に限り照会可能です。

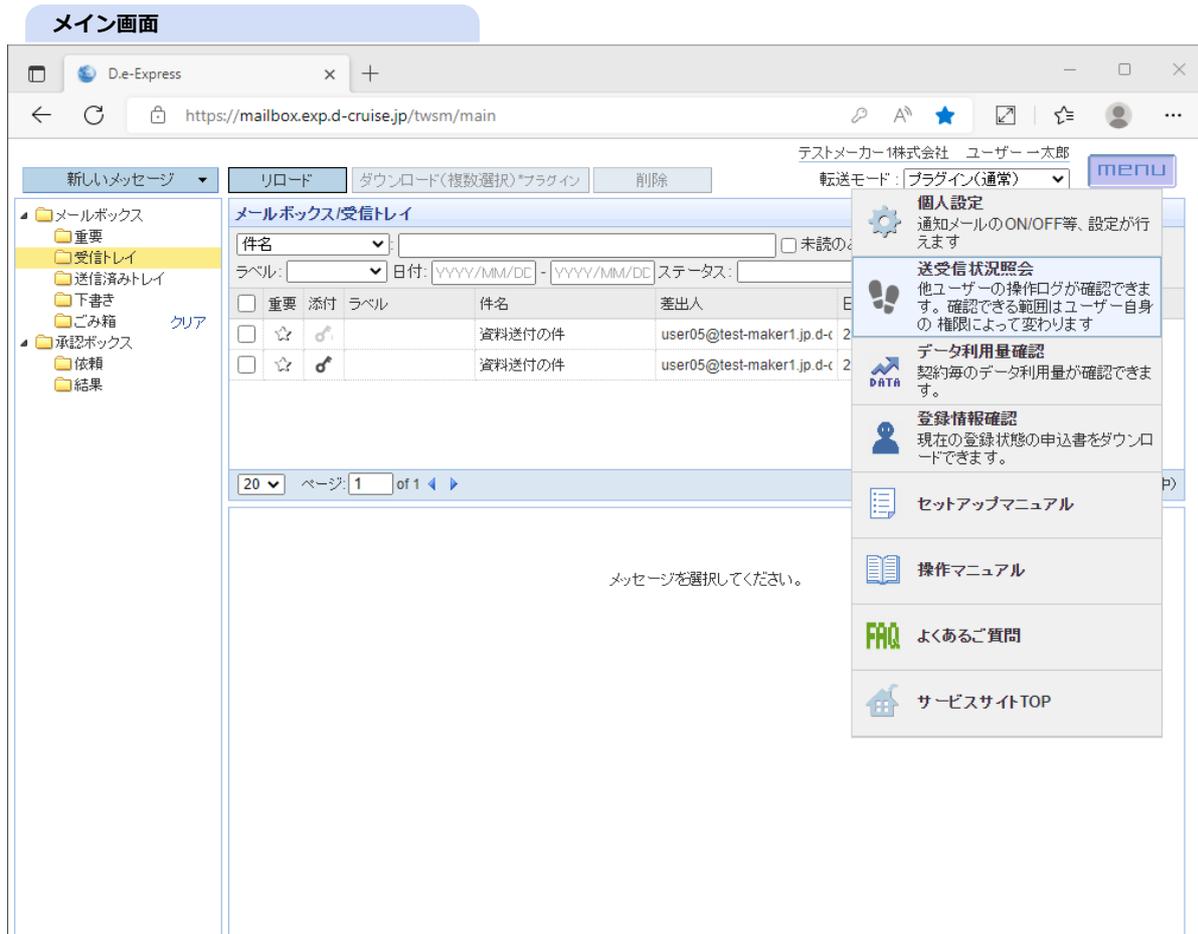
<契約内のログ照会>

- ・予め契約管理権限を与えられたユーザーの照会範囲は、「その契約に紐付く利用ユーザーの授受」です。

[注意] ユーザの操作ログは、表示されるまでに時間がかかる場合があります。

1. menu > 送受信状況照会  をクリックします。
→新しいウィンドウで送受信状況照会画面が開きます。

メイン画面



ブラウザ: D.e-Express | URL: https://mailbox.exp.d-cruise.jp/twsm/main

ユーザー: テストメーカー株式会社 ユーザー太郎 | 転送モード: ブラウズ(通常)

メニュー

- 個人設定
通知メールのON/OFF等、設定が行えます
- 送受信状況照会**
他ユーザーの操作ログが確認できます。確認できる範囲はユーザー自身の権限によって変わります
- データ利用量確認
契約毎のデータ利用量が確認できます
- 登録情報確認
現在の登録状態の申込書をダウンロードできます
- セットアップマニュアル
- 操作マニュアル
- FAQ よくあるご質問
- サービスサイトTOP

メールボックス受信トレイ

重要	添付	ラベル	件名	差出人	受信日時
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	資料送付の件	user05@test-maker1.jp.d-cruise.jp	2024/01/20 10:00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	資料送付の件	user05@test-maker1.jp.d-cruise.jp	2024/01/20 10:00

メッセージを選択してください。

2. 検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックします。

※検索項目に対して複数の条件を指定するときは、スペース区切りで入力してください(OR条件)。

※スペースを含む文字列で検索する場合は、" "で囲ってください。

送受信状況検索

送受信状況照会

操作情報

表示範囲: 自社内

操作区分: データ利用量集計対象のみを表示
 送信 承認 却下 着信 受信

部署名*
 ユーザー名/ID*

操作年月(必須): 2022 / 8 (年/月)

メッセージ情報

差出人・宛先名/ID*
 承認者名/ID*

添付ファイル名*
 添付ファイルサイズ(合計): MB 以上

* 複数の条件を指定するときは、スペース区切りで入力してください(OR条件)。スペースを含む文字列で検索する場合は、" "で囲ってください。

検索 クリア

検索項目

操作情報	A	表示範囲	<p>自社内： 自社内のログが閲覧可能です。 自社内のログを閲覧できる権限を保持していない場合は選択できません。</p> <p>契約指定： 契約名を指定することで、その契約で行われたログが閲覧可能です。 閲覧可能な契約のみ候補に表示されます。 閲覧可能な契約を保持していない場合は選択できません。</p>
	B	部署名	ユーザーが所属している(していた)組織を指定します。
	C	ユーザー名/ID	操作者の名前またはユーザーID(メールアドレス)を指定します。
	D	操作区分	「送信」「承認」「却下」「着信」「受信」の中から検索対象を絞り込めます。 (未選択の場合は上記すべての操作が検索対象) また、「データ利用量集計対象のみを表示」での絞り込み可能です。
	E	操作年月	照会する年月を指定します(必須)。
メッセージ情報	F	差出人・宛先名/ID	差出人/宛先の名前またはユーザーID(メールアドレス)を指定します。
	G	承認者名/ID	承認者の名前またはユーザーID(メールアドレス)を指定します。
	H	添付ファイル名	メッセージに添付されたファイルの名前を指定します。
	I	添付ファイルサイズ(合計)	メッセージに添付されたファイルのサイズを指定します(MByte指定)。
	J	添付ファイルサイズ範囲	メッセージに添付されたファイルのサイズの範囲を指定します(「以上」「以下」)。

3. 検索結果の右部の「添付ファイル数」または「添付ファイルサイズ」をクリックし、添付ファイル一覧照会画面を表示します。

検索結果画面

https://mailbox.exp.d-cruise.jp/twsm/logViewerSearch

送受信状況照会

操作情報	表示範囲	自社内	操作区分	<input type="checkbox"/> データ利用量集計対象のみを表示
	部署名*			<input type="checkbox"/> 送信 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 却下 <input type="checkbox"/> 着信 <input type="checkbox"/> 受信
	ユーザ名/ID*		操作年月(必須)	2022 / 8 (年 / 月)
メッセージ情報	差出人・宛先名/ID*		添付ファイル名*	
	承認者名/ID*		添付ファイルサイズ(合計)	MB 以上

* 複数の条件を指定するときは、スペース区切りで入力してください(OR条件)。スペースを含む文字列で検索する場合は、" "で囲ってください。

検索 クリア

ログファイルダウンロード(zip形式)

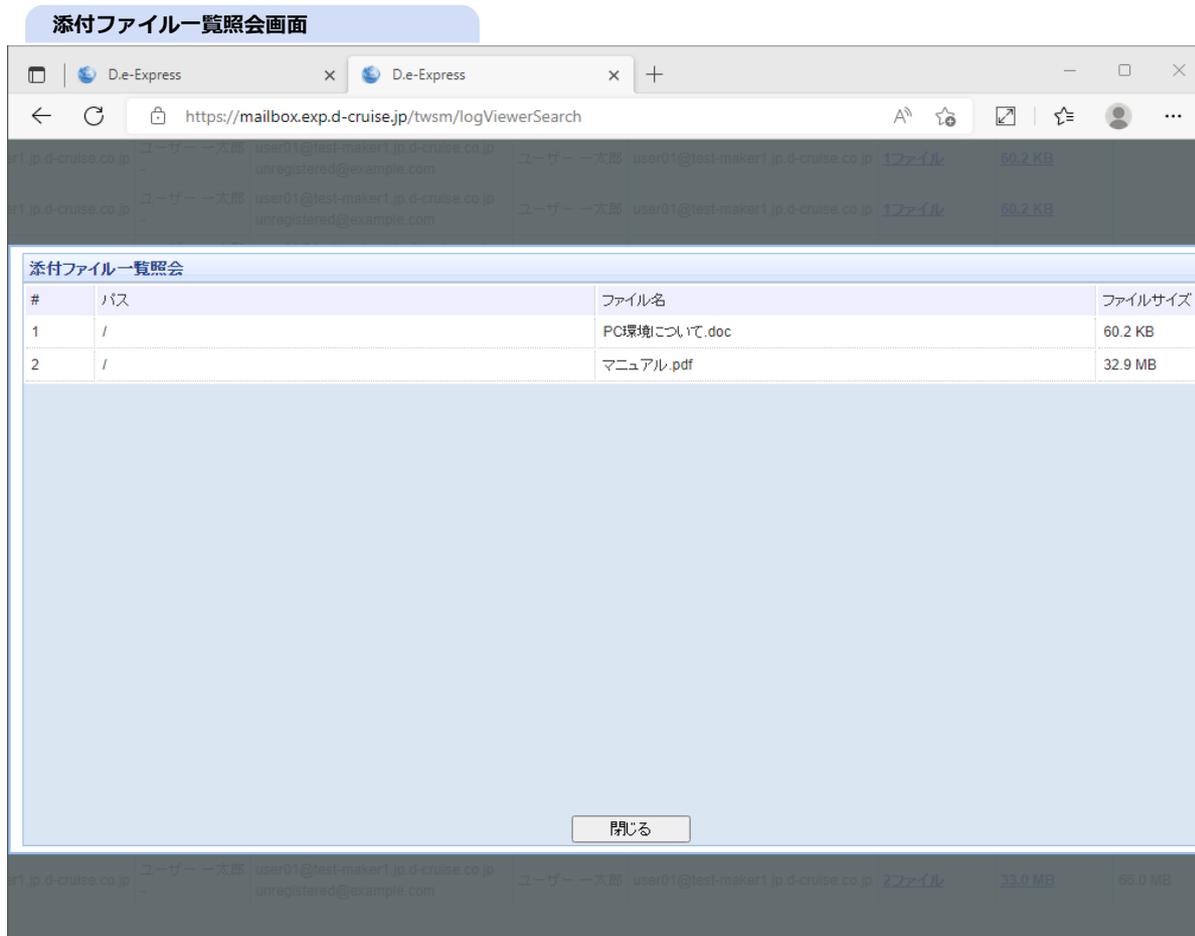
1 - 23 件 (全 23 件中) ページ 1 of 1

操作		操作者			差出人			
日付	操作	部署	名	ID	契約番号	メッセージID	名	ID
2022/08/30(火) 13:48	受信	技術部	ユーザー 五太郎	user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp	2015110500	AAA22083013460001@JP1	ユーザー 五太郎	user05@test-maker1.jp.d
2022/08/30(火) 13:46	送信	技術部	ユーザー 五太郎	user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp	2015110500	AAA22083013460001@JP1	ユーザー 五太郎	user05@test-maker1.jp.d
2022/08/29(月) 13:53	受信	管理部	ユーザー 一太郎	user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp	2015110500	AAA22082615530001@JP1	ユーザー 五太郎	user05@test-maker1.jp.d
2022/08/29(月) 13:51	受信	管理部	ユーザー 一太郎	user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp	2015110500	AAA22082615530001@JP1	ユーザー 五太郎	user05@test-maker1.jp.d
2022/08/29(月) 13:48	受信	管理部	ユーザー 一太郎	user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp	2015110500	AAA22082615530001@JP1	ユーザー 五太郎	user05@test-maker1.jp.d
2022/08/29(月) 13:46	受信	管理部	ユーザー 一太郎	user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp	2015110500	AAA22082615530001@JP1	ユーザー 五太郎	user05@test-maker1.jp.d
2022/08/29(月) 13:46	受信	管理部	ユーザー 一太郎	user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp	2015110500	AAA22082615530001@JP1	ユーザー 五太郎	user05@test-maker1.jp.d

4. メッセージに添付したファイルの情報が表示されます。

※ 添付ファイル一覧の表示件数上限は100件です。上限を超える場合は「[ログファイルダウンロード\(zip形式\)](#)」にてご照会ください。

5. 「閉じる」ボタンで送受信状況照会画面に戻ります。



6. 検索結果は、「ログファイルダウンロード(zip形式)」ボタンからタブ区切りのテキストファイルでダウンロードすることもできます。
 ※ログファイルは、zip形式で圧縮されてダウンロードされます。

検索結果画面

https://mailbox.exp.d-cruise.jp/twsm/logViewerSearch

送受信状況照会

操作情報

表示範囲: 自社内

操作区分: データ利用量集計対象のみを表示

部署名*:

送信 承認 却下 着信 受信

ユーザ名/ID*:

操作年月(必須): 2022 / 8 (年 / 月)

メッセージ情報

差出人・宛先名/ID*:

添付ファイル名*:

承認者名/ID*:

添付ファイルサイズ(合計): MB 以上

* 複数の条件を指定するときは、スペース区切りで入力してください(OR条件)。スペースを含む文字列で検索する場合は、"で囲ってください。

検索 クリア

ログファイルダウンロード(zip形式)

1 - 23 件 (全 23 件中) ページ 1 of 1

操作		操作者			契約番号	メッセージID	差出人	
日付	操作	部署	名	ID			名	ID
2022/08/30(火) 13:48	受信	技術部	ユーザー 五次郎	user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp	2015110500	AAA22083013460001@JP1	ユーザー 五次郎	user05@test-maker1.jp.d
2022/08/30(火) 13:46	送信	技術部	ユーザー 五次郎	user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp	2015110500	AAA22083013460001@JP1	ユーザー 五次郎	user05@test-maker1.jp.d
2022/08/29(月) 13:53	受信	管理部	ユーザー 一太郎	user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp	2015110500	AAA22082615530001@JP1	ユーザー 五次郎	user05@test-maker1.jp.d
2022/08/29(月) 13:51	受信	管理部	ユーザー 一太郎	user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp	2015110500	AAA22082615530001@JP1	ユーザー 五次郎	user05@test-maker1.jp.d
2022/08/29(月) 13:48	受信	管理部	ユーザー 一太郎	user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp	2015110500	AAA22082615530001@JP1	ユーザー 五次郎	user05@test-maker1.jp.d
2022/08/29(月) 13:46	受信	管理部	ユーザー 一太郎	user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp	2015110500	AAA22082615530001@JP1	ユーザー 五次郎	user05@test-maker1.jp.d
2022/08/29(月) 13:46	受信	管理部	ユーザー 一太郎	user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp	2015110500	AAA22082615530001@JP1	ユーザー 五次郎	user05@test-maker1.jp.d

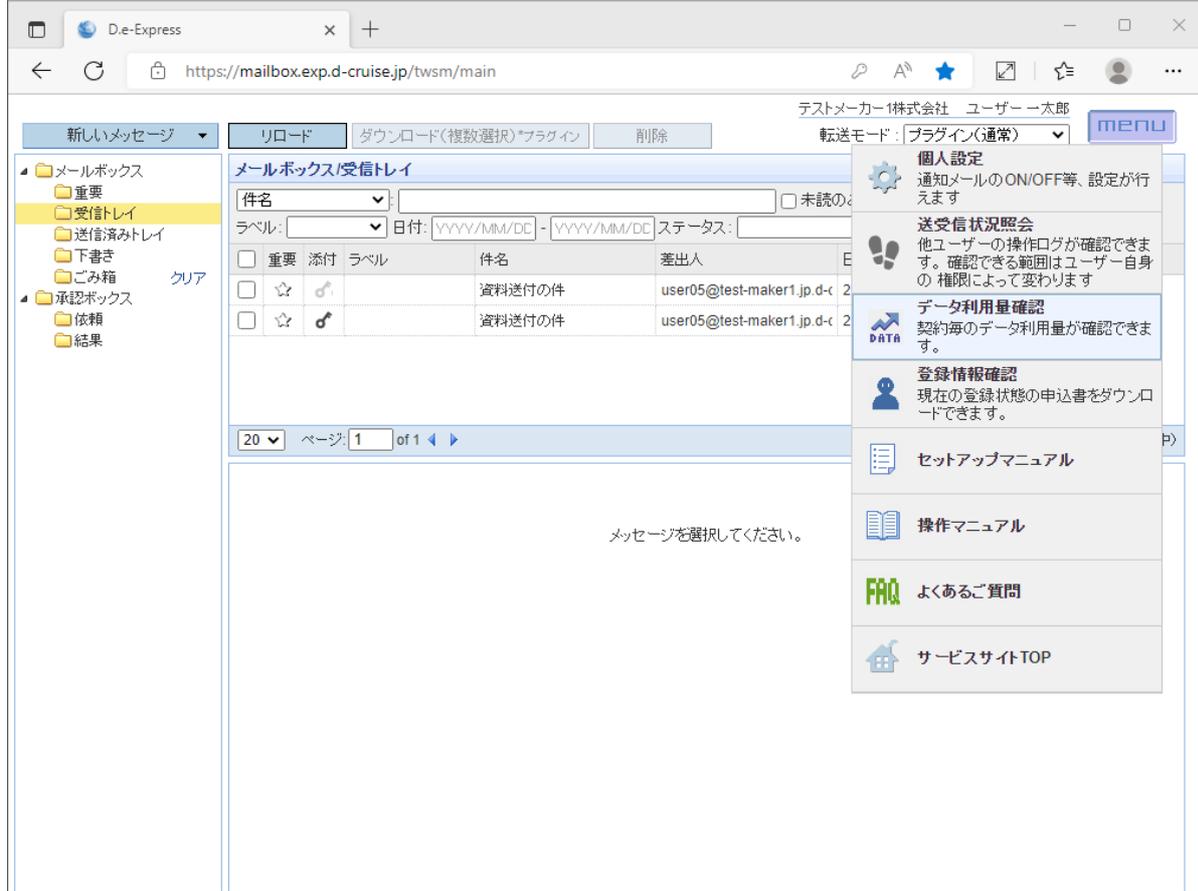
18. (管理機能)データ利用量確認

[メモ] 契約毎のデータ利用量を確認することができます。

[注意] 本機能は、「申請により契約管理権限を与えられたユーザー」がご利用可能です。

1. menu > データ利用量確認  をクリックします。
→データ利用量確認画面が表示されます。

メイン画面



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://mailbox.exp.d-cruise.jp/twsm/main>. The page title is "メールボックス/受信トレイ". The interface includes a left sidebar with folders like "メールボックス", "重要", "受信トレイ", "送信済みトレイ", "下書き", "ごみ箱", "承認ボックス", "依頼", and "結果". The main content area shows a list of emails with columns for checkboxes, "重要", "添付", "ラベル", "件名", and "差出人". A "MENU" button is located in the top right corner. A dropdown menu is open, listing several options: "個人設定", "送受信状況照会", "データ利用量確認" (highlighted with a blue bar and a "DATA" icon), "登録情報確認", "セットアップマニュアル", "操作マニュアル", "よくあるご質問", and "サービスサイトTOP".

	重要	添付	ラベル	件名	差出人
<input type="checkbox"/>				資料送付の件	user05@test-maker1.jp.d-c
<input type="checkbox"/>				資料送付の件	user05@test-maker1.jp.d-c

メッセージを選択してください。

データ利用量確認画面

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://mailbox.exp.d-cruise.jp/twsm/main>. The page title is "データ利用量確認画面". A modal dialog box titled "データ利用量確認" is displayed in the center. The dialog contains a table with the following data:

契約番号	契約名	今月のデータ利用量	
2015110500	データ授受	296 MB / 100 GB	過去実績 ログ参照

At the bottom of the dialog is a button labeled "閉じる".

表示項目

契約番号	契約番号が表示されます。
契約名	契約名が表示されます。
今月のデータ使用量	今月のデータ利用量/データ利用量上限値が表示されます。

※データ利用量について

データ利用量は、申込みいただいた契約にて、送信したデータ(添付データサイズ×宛先数)および、送信したデータに対して返信されたデータのサイズの合計値です。
送信に関してはデータをD.e-Expressにアップロードが完了、返信の場合は相手先に到着した時点で集計対象となります。

2. 過去のデータ利用量を確認するには「過去実績」ボタンをクリックします。
→過去12ヶ月間の月毎のデータ利用量を確認できます。

データ利用量確認画面

新しいメッセージ リロード ダウンロード(複数選択) フラッシュ 削除 未読のみ 検索 クリア

メールボックス/受信トレイ

件名: [検索] 未読のみ 検索 クリア

ラベル: [検索] 日付: YYYY/MM/DD - YYYY/MM/DD ステータス: [検索]

データ利用量確認

契約番号	契約名	今月のデータ利用量	過去実績	ログ参照
2015110500	データ授受	296 MB / 100 GB	過去実績	ログ参照

年月	データ利用量
2021/09	0 bytes
2021/10	0 bytes
2021/11	0 bytes
2021/12	0 bytes
2022/01	0 bytes
2022/02	0 bytes
2022/03	0 bytes
2022/04	264 MB
2022/05	0 bytes
2022/06	0 bytes
2022/07	0 bytes

閉じる

3. 該当月の利用ログを確認するには、「ログ参照」ボタンまたは、データ利用量のリンクをクリックします。
→送受信状況照会画面が表示されます。

送受信状況照会画面

送受信状況照会

表示範囲: データ授受 (2015110500) | 操作区分: データ利用量集計対象のみを表示
 送信 承認 却下 着信 受信

部署名*: | 操作年月(必須): 2022 / 8 (年 / 月)

ユーザ名/ID*: | 添付ファイル名*:

差出人・宛先名/ID*: | 添付ファイルサイズ(合計): MB 以上

承認者名/ID*:

* 複数の条件を指定するときは、スペース区切りで入力してください(OR条件)。スペースを含む文字列で検索する場合は、" "で囲ってください。

検索 クリア

ログファイルダウンロード(zip形式) 検索対象月のデータ利用量: 296 MB

1 - 4 件 (全 4 件中) ページ 1 of 1

操作	操作者			契約番号	メッセージID	差出人	
日付	操作	部署	名	ID		名	ID
2022/08/30(火) 13:46	送信	技術部	ユーザー 五太郎	user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp	2015110500	AAA22083013460001@JP1	ユーザー 五太郎 user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
2022/08/29(月) 13:06	送信	技術部	ユーザー 五太郎	user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp	2015110500	AAA22082913060001@JP1	ユーザー 五太郎 user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
2022/08/26(金) 16:43	送信	技術部	ユーザー 五太郎	user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp	2015110500	AAA22082616430001@JP1	ユーザー 五太郎 user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
2022/08/26(金) 15:53	送信	技術部	ユーザー 五太郎	user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp	2015110500	AAA22082615530001@JP1	ユーザー 五太郎 user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp

1 - 4 件 (全 4 件中) ページ 1 of 1

4. データ利用量が上限値に近づいた/超過した場合は、契約管理権限ユーザー宛てに以下のメールにてお知らせします。
 ※データの利用量は、標準で100GB/月ご利用になれます。
 月100GBを超える利用をされる場合は、データ利用量追加オプションの申込み 1)サービス申込書 が必要です。
 ※ご契約内容によっては、課金方法が異なる場合があります。詳しくは担当営業までご確認ください。

データ利用量警告

(データ利用量警告)データ利用量のお知らせ_2015110500@JP1

DE D.e-Expressサービス <no-reply@mail.exp.d-cruise.jp>
宛先 user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp 2022/08/30 (火) 14:45

利用可能なデータ利用量の上限に近づいたためお知らせします。

契約情報:
 契約名 = データ授受
 契約番号 = 2015110500

データ利用量情報:
 今月の利用可能容量 = 100 GB
 本日までの利用量 = 90.1 GB
 今月の残容量 = 9.87 GB

今月のデータ利用状況の詳細は以下の URL より確認できます。
<https://mailbox.exp.d-cruise.jp/twsm/logViewer?search=true&year=2022&month=08&contract=2015110500&searchkey=UsageFilter>

[D.e-Express]

* このメールへの返信はできません。(送信専用アドレスです)
 * このメールはデータ利用量が制限値に近づいた契約の管理者様に送信しています。

データ利用量超過

(データ利用量超過)データ利用量の上限超過のお知らせ_2015110500@JP1

DE D.e-Expressサービス <no-reply@mail.exp.d-cruise.jp>
宛先 user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp 2022/08/30 (火) 14:48

利用可能なデータ利用量の上限を超過したため、以下のメッセージの送信／着信に失敗しました。

送信または着信に失敗したメッセージ：

送信者 = user05@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp
宛先 = user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp,
unregistered@example.com
件名 = 資料送付の件
送信日時 = 2022/08/30(火) 14:47
データサイズ = 132 MB

契約情報：

契約名 = データ授受
契約番号 = 2015110500

データ利用量情報：

今月の利用可能容量 = 100 GB
本日までの利用量 = 100 GB
今月の残容量 = 0 bytes

今月の利用状況の詳細は以下の URL より確認できます。
<https://mailbox.exp.d-cruise.jp/twsm/logViewer?search=true&year=2022&month=08&contract=2015110500&searchkey=UsageFilter>

[D.e-Express]

* このメールへの返信はできません。(送信専用アドレスです)
* このメールはデータ利用量が超過した契約の管理者様に送信しています。

19. (管理機能)登録情報確認

[メモ] 管理者様にて現在の登録情報をご確認することができます。

[注意] 本機能は、申請により「利用登録書ダウンロード権限」を与えられた、または「契約管理者」に指定したユーザーがご利用可能です。

1. menu > 登録情報確認をクリックします。(※利用権限のない方には項目が表示されません)
→登録情報確認画面が表示されます。

menu > 登録情報確認

The screenshot shows a webmail interface. On the left is a sidebar with folders like 'メールボックス', '重要', '受信トレイ', '送信済みトレイ', '下書き', 'ごみ箱', '承認ボックス', '依頼 (1)', and '結果'. The main area is titled 'メールボックス/受信トレイ' and contains a table of messages. A 'menu' button is in the top right, and its dropdown menu is open, showing options like '個人設定', '送受信状況照会', 'データ利用量確認', '登録情報確認', 'セットアップマニュアル', '操作マニュアル', 'よくあるご質問', and 'サービスサイトTOP'. The '登録情報確認' option is highlighted in blue.

<input type="checkbox"/>	重要	添付	ラベル	件名	差出人	E
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	資料送付の件	user05@test-maker1.jp.d-c	2
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	資料送付の件	user05@test-maker1.jp.d-c	2

メッセージを選択してください。

2. 「ダウンロード」ボタンをクリックすると、利用登録書、または授受設定書がダウンロードされます。

登録情報確認画面

登録情報確認

利用登録書がexcel形式でダウンロードされます。
 ※各社管理者権にてダウンロードをお願いいたします。
 (ご自身の所属する会社以外利用登録書はダウンロードいただけません)

No.	会社コード	会社名	利用登録書
1	MANUAL1	テストメーカー1株式会社	ダウンロード

契約情報

授受設定書がexcel形式でダウンロードされます。

No.	契約番号	契約名	授受設定書
1	2015110500	データ授受	ダウンロード

閉じる

表示項目

会社情報	利用登録書ダウンロード権限を持っている場合に表示されます。 ご自身の所属する会社の利用登録書をダウンロードできます。
契約情報	契約管理権限を持っている場合に表示されます。 ご自身が契約管理者となっている契約の授受設定書をダウンロードできます。 複数の契約に対して契約管理者となっている場合は複数行表示されます。

20. <パスワードを忘れたときは> ログインパスワードリセット

1. ログイン画面の「パスワードリセットはこちら」をクリックします。

ログイン画面

D.e-Express ログイン

https://mailbox.exp.d-cruise.jp/twsm/main

D.e-Express

ログイン

D.e-Expressアカウントでログイン

ユーザID (メールアドレス)

e.g.) user@exp.d-cruise.jp

パスワード

Enter Password.

ログイン

[パスワードリセットはこちら](#)

----- 他のシステムでログイン -----

トヨタシステムズ専用メニュー

MSアカウントでログイン

[ログインができない場合はこちら](#)

あなたのIPアドレス: 10.10.49.195

2. ユーザID(メールアドレス)を2回入力し、「パスワードリセット」をクリックします。

[注意] 「パスワードリセット」をクリックした際に「指定されたユーザIDは利用できません。」と表示された場合は、登録が完了していない、または削除されている可能性があります。各社のD.e-Express管理者にご確認ください。

パスワードリセット画面

パスワードリセット

ユーザID (メールアドレス)

ユーザID (メールアドレス) *確認用

パスワードリセット

[ログイン画面に戻る](#)

3. パスワードリセット通知メールが配信されます。

パスワードリセット通知 送信完了画面

パスワードリセット通知メールを送信しました。
D.e-Expressから送信された「パスワードリセット」メールに記載されているURLにアクセスし、パスワードをリセットしてください。

[ログイン画面に戻る](#)

4. パスワードリセット通知メールに記載されているURLをクリックして、仮パスワードの再発行を行います。

パスワードリセット通知メール

The screenshot shows an email client window with the following content:

ファイル メッセージ ヘルプ

削除 返信 全員に返信 転送 未読にする 検索 ズーム

(パスワードリセット)パスワードリセットURLのお知らせ

DE D.e-Expressサービス <no-reply@mail.exp.d-cruise.jp>
宛先 user01@test-maker1.jp.d-cruise.co.jp 2022/08/30 (火) 16:53

「D.e-Express」へログインするためのパスワードをリセットする操作がされました。
「D.e-Express」へログインするためのパスワードを忘れた方は、
下記の再発行 URL へアクセスし、仮パスワードを再発行してください。

有効期限 = 2022/08/30(火) 18:52
再発行 URL = <https://mailbox.exp.d-cruise.jp/twsm/reissue?uid=user01%40test-maker1.jp.d-cruise.co.jp&dt=2208301852&key=687ef9f41102a91f7286eee1927629edfad6b4b791444f6ebf94aaa77fef174b>

*このメールへの返信は出来ません。(送信専用アドレスです)
*お心当たりのない場合、本メールは破棄していただくようお願い致します。

[D.e-Express] グローバルファイル授受サービス

仮パスワード再発行画面



5. 再発行された仮パスワードが届きます。

仮パスワード再発行通知メール

