



YOSHIDUMI

Cmosy (クモシィ)

ユーザー操作マニュアル

セキュアメール便

吉積情報株式会社

2024/10/22

Cmosyとは？

Cmosy(クモシイ)は、Google Workspace(Googleドライブ)をベースに作られた、社外のユーザと安全にファイルのやり取りをすることができるサービスです。



1. 概要
2. 概要図
3. 画面へ移動
4. 送信タイプの選択
5. 宛先の選択
6. メール内容の入力
7. ファイルの選択
8. 承認/確認者の選択
9. 送信予約の設定
10. ファイルの送信
11. 上長承認
12. 注意事項
13. セキュアメール便の取り消し

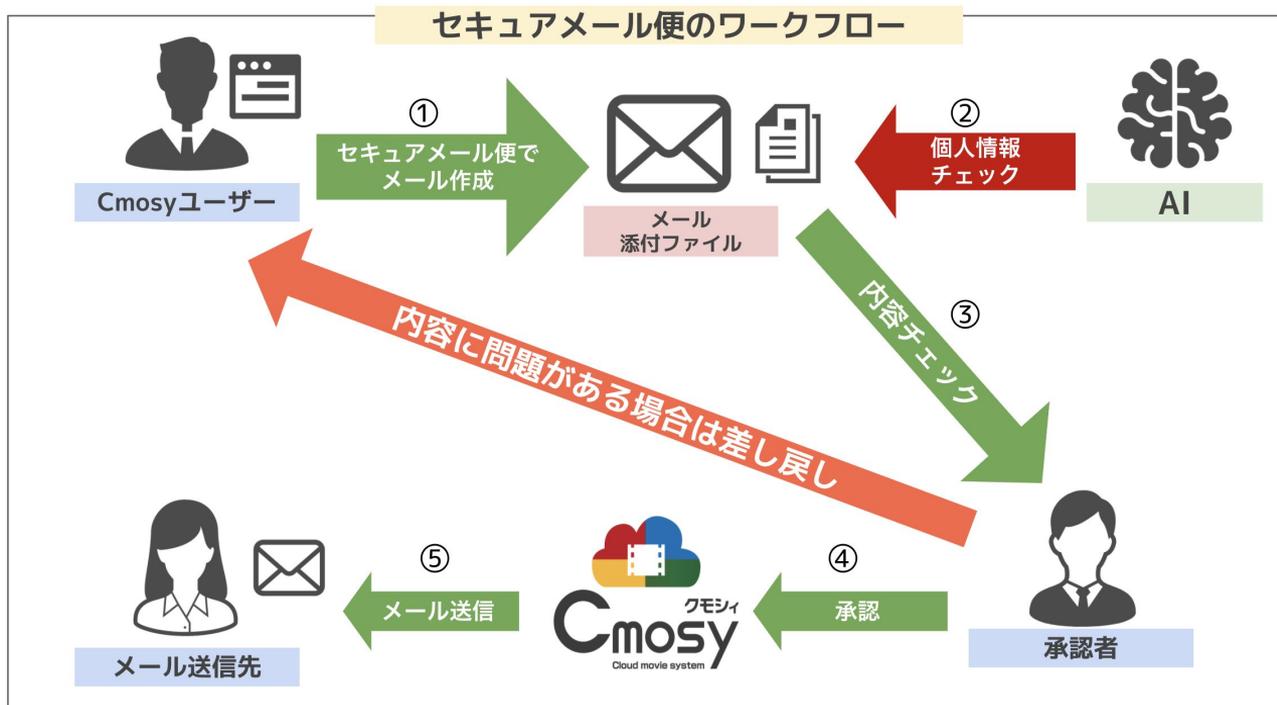
セキュアメール便は、**社外のユーザにメールを安全に送る**ための機能で、**情報漏洩対策に特化**しています。

ご利用のポイント

- 1 添付ファイル内に含まれる個人情報の自動解析をしてほしい
- 2 誤送信防止の為、メール送信前に上長承認がしたい
- 3 日時を指定しての予約送信がしたい

2.概要図

セキュアメール便は、メールによるデータ漏洩を防止するためのメール送信機能です。



3.画面へ移動

Cmosyホーム>セキュアメール便



1: Title bar area containing the page title and settings links.

2: Settings links: 個人設定の活用, 個人設定, テンプレートの活用

3: Text: テンプレートから選択する

セキュアメール便は、URL形式でファイルを送信する機能です。送信を実行するには第三者の承認が必要になります。

送信元 必須

admin@cm.cmosy.jp x

送信タイプ 必須

1 セキュアメール便で送付するファイルや宛先など、セキュアメール便の情報を設定する画面です。

2 サブメニュー
個人設定の活用：個人設定の活用方法についてのページに遷移します。
個人設定：個人設定のページに遷移します。
テンプレートの活用方法：テンプレートの活用方法についてのページに遷移します。

3 テンプレート選択画面が開きます。
※テンプレートについては別紙「Cmosy操作マニュアル_新UI_ホーム・その他」をご覧ください。

4.送信タイプの選択

宛先の表示方法によって送信タイプを選択します。

 **送信タイプ** 必須

まとめてTo送信

一人一人へTo送信

メールはご利用のGoogleアカウントから送信します。

1日の送信制限(2000送信/ユーザー/日)にご注意ください。

まとめてTo送信

受信者全員に対しToでメールを送信します。

受信者には、メールを送信した全ての宛先を 表示します。

一人一人へTo送信

受信者一人一人に対してToでメールを送信します。

受信者は、自身のアドレス以外を見ることはできません。

5.宛先の選択①

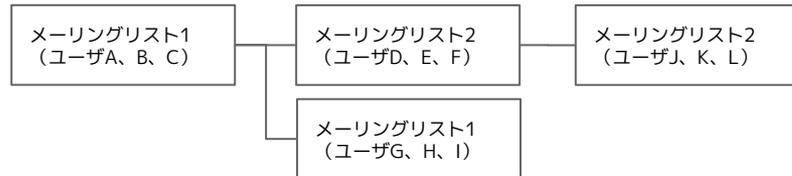
セキュアメール便の送信先（メールアドレス）を個別に指定します。
一度に送信できる宛先は1000件までです。



1 個別に宛先を追加します。
メールアドレスを入力します。
連絡先に登録済みの場合は登録名でも入力できます。
[+入力欄を追加する]を押下すると、続けて宛先入力ができます。

2 メールアドレスを入力し[選択]を押下すると、宛先に追加されま
す。

※宛先の上限は1000件までです。
メーリングリスト（グループ）を追加した場合、所属するユーザが個別に登録
されます。メーリングリスト内のメーリングリストまではユーザを取得しま
すが、それより下の階層では無視されます。
メーリングリストを指定しないようご注意ください。



例: この場合ユーザJ,K,Lのアドレスは取得しません。

5.宛先の選択②

送信先に宛先グループを指定します。宛先グループの作成については「14.宛先グループ」の項をご参照ください。
 一度に送信できる宛先は1000件までです。



1

[宛先グループ] を選択します。

2

追加したい宛先グループの選択ボタンを押下します。

3

[閉じる]を押下します。

※宛先の上限は1000件までです。



5.宛先の選択③

送信先を [よく使う宛先] から指定します。



- 1 [よく使う宛先] を選択します。
 - 2 追加したい宛先にチェックします。
 - 3 [複数選択] を押下します。
 - 4 [閉じる]を押下します。
- ※宛先の上限は1000件までです。

6.メール内容の入力

宛先ユーザに送信するメールの件名を入力します。

✉ メール内容 必須

1 【セキュアメール便】 依頼のファイルを送付します

2
ご依頼の資料を送付します。ご確認ください。

1 メールタイトルを入力します。

2 メールに記載するメッセージを入力します。

送信メール

【セキュアメール便】 依頼のファイルを送付します 受信トレイ ×

sendgrid.net 経由 2023/08/21

To demo, Bcc: 自分

🌐 英語 > 日本語 [メッセージを翻訳](#)

ご依頼の資料を送付します。ご確認ください。

サンプル.png
<https://www.cmosy.jp/secure-files?id=>

メールタイトル・メッセージの文字数制限について

メールタイトル：Cmosyとしては全角500文字、半角1500文字まで入力できます。

メッセージ：Cmosyとして制限は設けておりません。

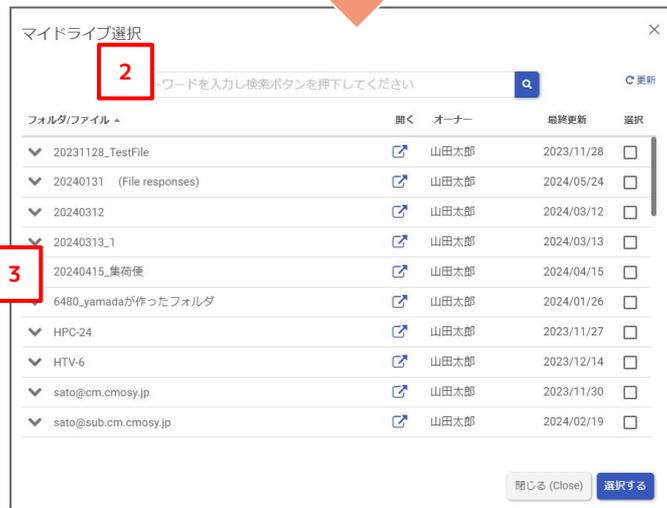
※いずれもCmosy上の制限ですので、実際に届くメールに関しては、Gmail の仕様に準じますので、文字列が途中で切れる場合があります。

7.ファイルの選択 (1/3)

送信ファイルを選択します。対象はGoogle ドライブとPCローカルに保存しているファイルです。



1 [マイドライブから]をクリックすると[マイドライブ選択]ダイアログが開きます。



2 ファイルを検索できます。

3 アイコンをクリックするとフォルダを一階層開くことができます。

デフォルトで送信できるファイルは

- ・ 画像 (jpeg/gif/png/bmp)
- ・ PDF
- ・ Google ドキュメント、Word
- ・ テキストファイル

です。

※その他のファイルを送信したい場合は、管理者による事前の設定が必要です。(上記標準ファイル以外はOCRチェックの対象外となります)

7.ファイルの選択 (2/3)

送信ファイルを選択します。[最近閲覧]を押下すると、直近アクセスしたファイルを表示します。



1 [最近閲覧] をクリックすると、「最近ドライブで閲覧したファイル」ダイアログが開きます。

2 [選択] をクリックすると該当のファイルを選択します。



※表示するファイルは、Google ドライブのリンク設定の「[組織名]のユーザーはこのファイルを検索できる」にチェックが入ったファイル・フォルダとなります。

← リンク設定

吉積情報株式会社のユーザーはこのファイルを検索できる

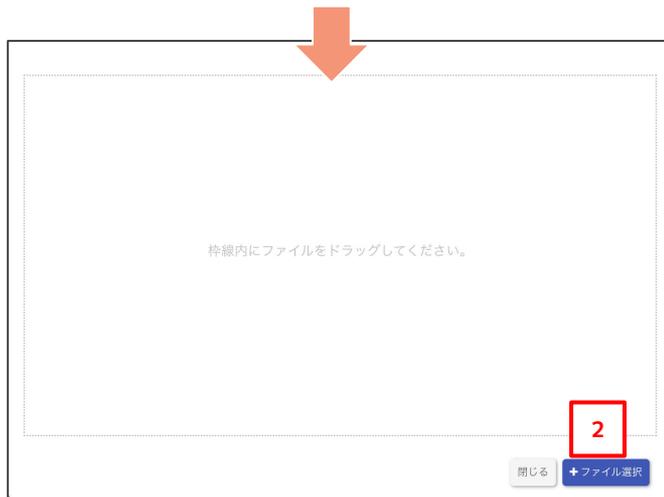
7.ファイルの選択 (3/3)

送信ファイルを選択します。[ローカルから選択]を押下すると、端末内のファイルを選択できます。



1 [ローカルから選択] をクリックすると、端末内のファイルを添付できます。表示される枠内にファイルをドラッグ&ドロップするか、

2 [ファイル選択]をクリックして表示するダイアログからファイルを選択してください。



8.承認/確認者の選択

承認者または、確認者のメールアドレスを指定します。



1

宛先追加を選択します。

2

メールアドレスを入力し [選択] を押下すると、宛先に追加されます。

※同一ドメインのユーザー以外は選択できません。

※メール作成者自身のアドレスは選択できません。

9.送信予約の設定

指定の日時でメールを送信できます。



送信予約

1 + 送信予約



送信予約

2023-08-18 10時 00分

閉じる リセット 設定する

2 3 4



送信予約

上長の承認が終了し次第、送信されます。
承認が遅れた場合、送信時間を過ぎる可能性があります。

閉じる

※送信予約時間を過ぎてから承認された場合は、承認後、送信されます。

- 1 送信予約を選択します。
- 2 送信日時を指定し『設定する』を押下すると、送信予約されます。
- 3 入力内容をリセットします。
- 4 画面を閉じます。

10.ファイルの送信（1/3）

ファイルを送信します。

必須項目をすべて入力し、送信ボタンを押下すると、OCR機能が実行され送信内容に個人情報が含まれているかを検知します。送信内容の一覧を表示します。間違いがないかを必ず確認し、[確認]を押下してください。

① 送信予約

+ 送信予約

送信する

テンプレートに追加する



OCR実行結果

ファイル名	OCR結果	詳細
サンプル.png	安全	

閉じる 確認

送信内容を確認してください

宛先を確認した上で「確認」ボタンを押下してください。

送信元	
送信タイプ	複数人へBCC送信
宛先	
メールタイトル	【セキュアメール便】依頼のファイルを送付します
メール本文	ご依頼の資料を送付します。ご確認ください。
添付ファイル	サンプル.png
送信予約	
承認/確認者	

閉じる 確認

OCR機能により検知する個人情報は以下です。

- ・メールアドレス ・住所(郵便番号、都道府県から市町村に続く文字列)
- ・電話番号(固定電話、キャリア端末、フリーダイヤルIP電話)
- ・クレジットカード番号 ・Macアドレス/IPアドレス

- 注1. ファイルのサイズや種類により、10分以上時間がかかる場合があります。
注2. ファイルの種類や解像度により、個人情報を検出できない場合があります。

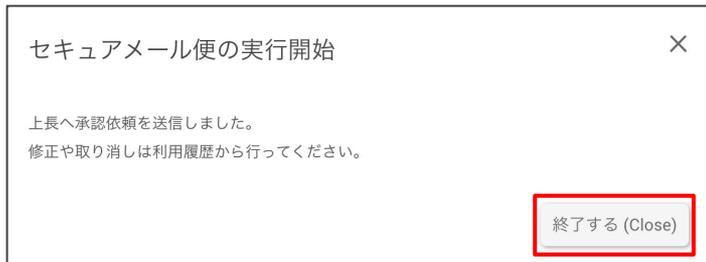
9.ファイルの送信 (2/3)

OCR機能で個人情報が発見された場合、OCR実行結果に警告文を表示します。
ファイル内容を確認し、変更する場合は [閉じる] を押下し、添付ファイルを変更してください。
変更しない場合は [確認] を押下します。
送信内容の一覧が表示されるので、間違いがないかを必ず確認し、 [確認] を押下してください。



10.ファイルの送信 (3/3)

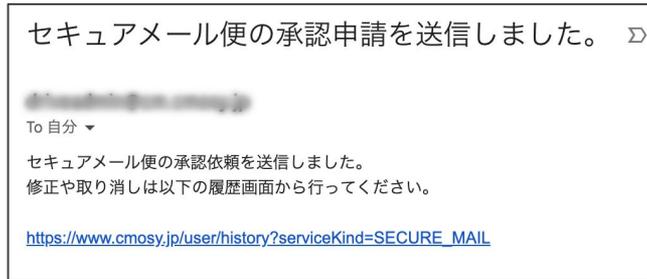
セキュアメール便実行後、Cmosy上で承認状況の確認ができます。



セキュアメール便実行後、実行を知らせるダイアログを表示します。
[終了する]を押下すると、利用履歴画面に遷移します。
ステータスや予約日時など確認ができます。



利用履歴 (History) よくあるご質問										
セキュアメール便 更新 最大表示件数 10										
送信日時	予約日時	送信タイプ	件名	送信元	承認者	ステータス	再編集	複製	詳細	取消
---	---	複数人へBCC送信	【セキュアメール便】 依頼のファイルを送 付します	---	---	承認待ち	---			



※セキュアメール便実行後
「セキュアメール便の承認申請を送信しました。」
というメールが実行者に届きます。

11.上長承認 (1/5)

セキュアメール便実行後、承認/確認者で指定した宛先に承認申請のメールが届きます。メール内のURLから内容を確認してください。



11.上長承認 (2/5)

内容に間違いがないかを必ず確認し、[確認]を押下します。
送信内容の確認ダイアログが表示されるので[送信する]を押下して送信完了です。

差し戻しコメント

コメントを入力したら「差し戻し」ボタンを押下してください。

← 差し戻し

☑ 確認

送信内容の確認

送信内容を確認しました。
ファイルを送信してもよろしいですか？

閉じる 送信する

送信処理の開始

送信処理を開始しました。

終了する

送信メール

【セキュアメール便】 依頼のファイルを送付します > 受信

sendgrid.net 経由

To demo, Bcc: 自分 ▼

ご依頼の資料を送付します。ご確認ください。

.png
<https://www.cmosy.jp/secure-files?id=>

.png
<https://www.cmosy.jp/secure-files?id=>

11.上長承認 (3/5)

内容に不備がある場合は、画面下の差し戻しコメントを任意で入力し、[差し戻し]を押下します。確認のダイアログが表示されるので、[差し戻し]を押下します。メール作成者に、差し戻しのメールが送信されます。

差し戻しコメント

コメントを入力したら「差し戻し」ボタンを押下してください。

← 差し戻し

☑ 確認



差し戻し

送信を差し戻しますか？

閉じる 差し戻し



「[ユーザー名]」によりセキュアメール便が差し戻されました。

To 自分 ▼

セキュアメール便の差し戻しコメントが届いています。
以下のURLから確認してください。

<https://www.cmosy.jp/user/approval-edit?id=rzFYFcOuN4c0ec4FD6cd>

[差し戻しコメント]
添付ファイルを変更してください

11.上長承認 (4/5)

上長から差し戻されると、メール作成者に、差し戻しのメールが届きます。
メール内のURLから指摘内容を確認・修正し、[再申請]を押下します。

「承認申請の再発行」ダイアログが表示されたら、再申請完了です。[終了する]を押下してください。
上長に承認再申請のメールを送信します。承認を得るまで、上長承認③と④を繰り返します。



11.上長承認 (5/5)

上長承認後、送信予約をしている場合は、予約日時に送信されます。
送信状況は「利用履歴」から確認できます。

Cmosyホーム > 利用履歴

送信日時	予約日時	送信タイプ	件名	送信元	承認者	ステータス	再編集	複製	詳細	取消
---	2023-08-21 10:00:00	複数人へBCC送信	【セキュアメール便】 依頼のファイルを送 付します	---	---	承認完了	---			
---	---	複数人へBCC送信	【セキュアメール便】 依頼のファイルを送 付します	---	---	完了	---			---
---	---	複数人へBCC送信	【セキュアメール便】 依頼のファイルを送 付します	---	---	再承認待ち	---			---

送信予約をしている場合は
ステータスが「承認完了」となり、
予約日時にメールが送信されます。

送信予約をしていない場合は
ステータスが「完了」となります。

複数ファイルを送信する場合のご注意

1

一括ダウンロードリンクをクリックしてもファイルが1つしかダウンロードされない場合

セキュアメール便受信者が受信したメールの複数ファイルの一括ダウンロードリンクをクリックした際、ファイルが1つしかダウンロードされない場合があります。その際はブラウザのポップアップブロック設定を解除してください。

13.セキュアメール便の取り消し（1/2）

実行したセキュアメール便は、[利用履歴]のステータスが「承認待ち」または送信予約をしている場合は予約日時まで（ステータスは「承認完了」）送信を取り消すことができます。

Cmosyホーム > 利用履歴



送信日時	予約日時	送信タイプ	件名	送信元	承認者	ステータス	再編集	複製	詳細
---	---	複数人へBCC送信	【セキュアメール便】 依頼のファイルを送付します	---	---	承認待ち	---		
---	2023-08-21 10:00:00	複数人へBCC送信	【セキュアメール便】 依頼のファイルを送付します	---	---	承認完了	---		
2023-08-18 14:21:05	---	複数人へBCC送信	【セキュアメール便】 依頼のファイルを送付します	---	---	完了	---		

1 プルダウンメニューより [セキュアメール便] を選択します。

2 取り消したいセキュアメール便の [x] をクリックします。確認ダイアログを表示します。

3 内容を確認の上 [実行する] をクリックします。



送信の取り消し

送信の取り消しを実行しますか？

13.セキュアメール便の取り消し（1/2）

実行したセキュアメール便は、[利用履歴] のステータスが「承認待ち」または送信予約をしている場合は予約日時まで（ステータスは「承認完了」）送信を取り消すことができます。

Cmosyホーム > 利用履歴

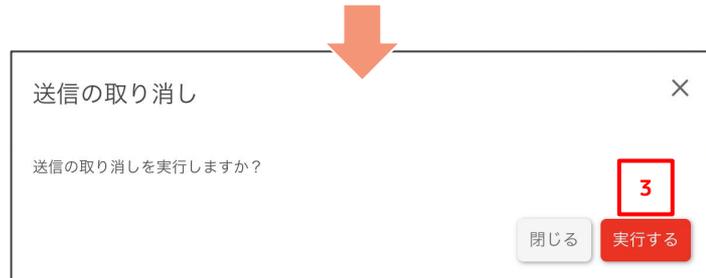


送信日時	予約日時	送信タイプ	件名	送信元	承認者	ステータス	再編集	複製	詳細
---	---	複数人へBCC送信	【セキュアメール便】 依頼のファイルを送 付します	---	---	承認待ち	---		
---	2023-08-21 10:0 0:00	複数人へBCC送信	【セキュアメール便】 依頼のファイルを送 付します	---	---	承認完了	---		
2023-08-18 14:2 1:05	---	複数人へBCC送信	【セキュアメール便】 依頼のファイルを送 付します	---	---	完了	---		

1 プルダウンメニューより [セキュアメール便] を選択します。

2 取り消したいセキュアメール便の [x] をクリックします。確認ダイアログを表示します。

3 内容を確認の上 [実行する] をクリックします。



送信の取り消し

送信の取り消しを実行しますか？

13.セキュアメール便の取り消し（2/2）

上長承認後送信したセキュアメール便は、[利用履歴]の詳細確認から添付ファイルを削除することができます。

Cmosyホーム>利用履歴

利用履歴 よくあるご質問

セキュアメール便 更新 最大表示件数 10

送信日時	予約日時	送信タイプ	件名	送信元	承認者	ステータス	再編集	複製	詳細	取消
---	---	複数人へBCC送信	【セキュアメール便】 依頼のファイルを送付します	---	---	承認待ち	---			
---	2023-08-21 10:00:00	複数人へBCC送信	【セキュアメール便】 依頼のファイルを送付します	---	---	承認完了	---			
2023-08-18 14:21:05	---	複数人へBCC送信	【セキュアメール便】 依頼のファイルを送付します	---	---	完了	---			---

- プルダウンメニューより [セキュアメール便] を選択します。
- 添付ファイルを削除したいセキュアメール便の複製アイコンをクリックします。詳細を表示します。
- 削除する添付ファイルを確認の上  をクリックします。
-  が表示されなくなれば削除完了です。ファイルを受信したユーザーは添付ファイルを開けなくなります。

予約送信日時 「未設定」

添付ファイル

更新

ファイル名	OCR結果	DLステータス	有効期限	DL数制限(回)	削除	DL履歴
サンプル.png	安全	有効	---	---		DL履歴

送信結果

送信履歴はありません。

有効期限	DL数制限(回)	削除	DL履歴
---	---		DL履歴

Googleドライブの セキュアなファイル共有なら



お問い合わせはこちらから



<https://cmosy.jp>



yj-sales@yoshidumi.co.jp

