

【参考】相手方の添付ファイルダウンロード方法

相手方（都民、事業者等）から添付ファイルのダウンロード方法について、問合せがあった場合、以下を参考として案内してください。

1 ダウンロードURLのファイルを開く

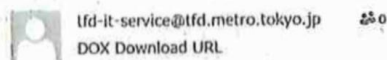
送信したファイルをダウンロードするためのURLが記載されたファイルがメールに添付されるので、「DOX_Download_URL」をクリックします。

なお、相手方の環境により本ファイルが表示できない場合、「DOX_Download_URL.html」を開くことで、2に記載の案内文を表示することができます。



2 パスワードをコピーしURLをクリック

リンクをクリックすると、ダウンロードURL及びパスワードが記載された案内文が表示されますので、パスワードをコピーし、URLをクリックします。



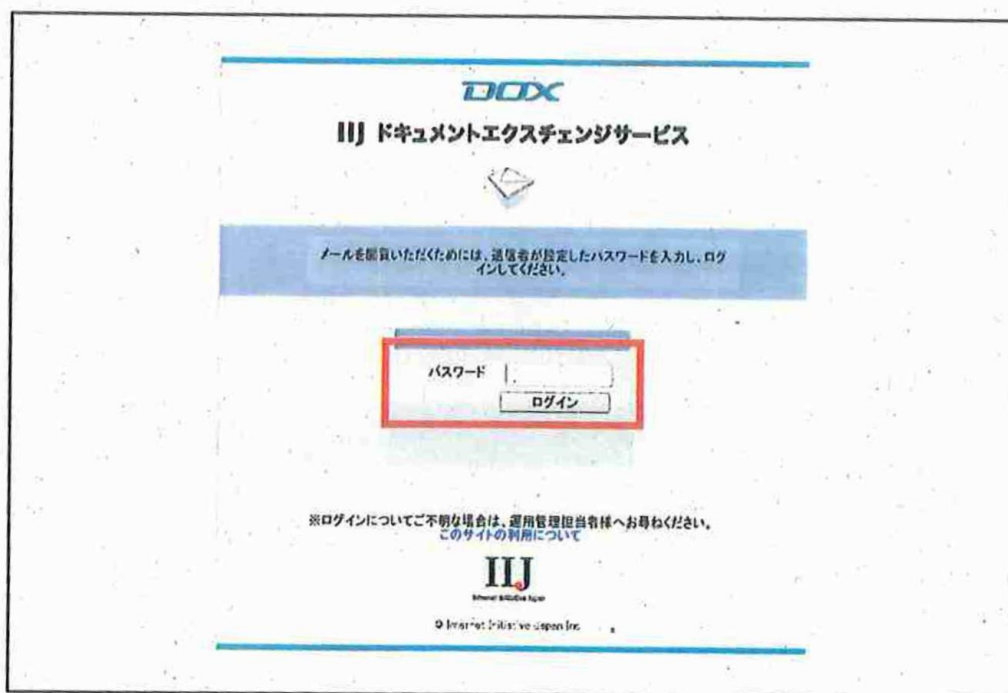
以下の URL から添付ファイルをダウンロードできます。

URL : <https://tfd.dg.dox.jp/w/tn/8bfb5ccb86cbeceddb952d9583da67c6>
パスワード: zK*D%Z58_IF2G?N8
有効期限: 2024/11/02 10:25 JST
アクセス: 5 回まで

- ・有効期限を過ぎた場合、またはアクセス可能回数を越えた場合には、ダウンロードできませんのでご注意ください。
- ・ご利用のメールソフトなどの設定によっては、URL をクリックできない場合があります。その場合は、URL をコピーし Web ブラウザのアドレス入力欄に貼り付けてダウンロードしてください。
- ・ご利用のメールソフトなどによって、本メッセージが同じ内容で複数表示される場合があります。

Download the attachment file by clicking the following URL.

- 3 ドキュメントエクスチェンジサービスのログイン画面が表示されるので、2でコピーしたパスワードを貼り付けし、「ログイン」をクリックします。



- 4 ログイン後に添付ファイルが一覧に表示されるため、対象のファイル（例:test.txt）をクリックで、ダウンロード完了です。

