

送り方

1. アップロードするファイルの保持期限を選択する。
2. アップロードするファイル（素材）を選択する。
3. 【任意】ダウンロードパスワードを設定する。
4. 複数のファイルはアップロード後にオレンジの「まとめる」ボタンをタップすることで一つの zip ファイルにまとめる。
5. 【オススメ】メモ欄に素材の内容や依頼を記入してアップロード情報をメールで送信する。
6. 表示された URL を転送したい相手に送る。

ファイルのアップロード方法

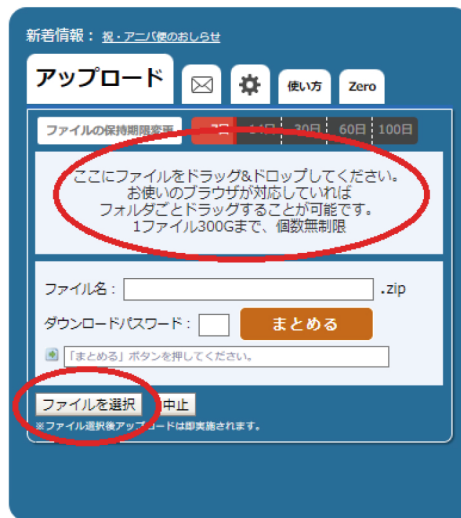
① アップロードするファイルの保持期限を選択する



・ホーム画面上部の「ファイルの保持期限変更」の欄から「7日、14日、30日、60日、100日」のいずれかを選択することで、ファイルの保持期限を設定することができます。

・アップロードされたファイルは、選択した保持期限を経過すると自動的に削除されます。

② アップロードするファイルを選択する



・アップロードするファイルを選択する方法は2通り

- ① 「ファイルを選択」ボタンを押し、任意のファイルを選択する方法
- ② アップロードしたいファイルを、アップロード欄にドラッグ & ドロップ（マウスを押したまま引っ張ってきて離す）する方法

アップロード情報をメールで送信する



・アップロード欄の上いくつかタブがあり、その中のメールマークをクリックすると、下記のようなメール情報の入力欄が出てきます。

「アップロード情報をメールで送信する」の欄に、アップロード情報を送りたいアドレスを入れて、右隣の「送信」ボタンを押すと、ファイル名・URL・削除キー、ダウンロードキー（設定した場合）、メモ（任意で設定可）を纏めたメールがそのアドレスに送信されます。

*詳しくは下記 URL をご覧ください。

<https://gigafly.ltd/gigafly-howto/>

（ギガファイル便 公式マニュアル）