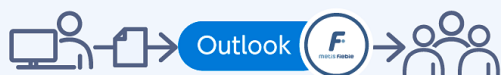


## Outlook 版 利用例

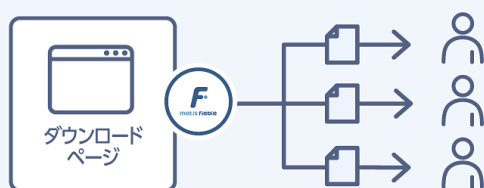
----- ファイル送信、収集を簡単に行うことができます。 -----

### パターン1 ファイル送信例

#### 1 依頼書を送付



#### 2 依頼書を受領

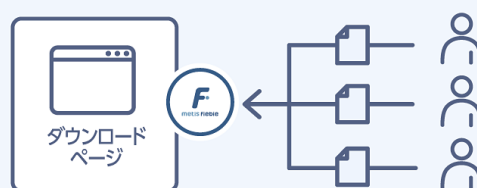


### パターン2 ファイル収集例

#### 1 見積もりの収集依頼



#### 2 見積もりのアップロード



#### 3 見積もりの確認



## Outlook 版 使用要件

Outlook 版を使用するには、以下の環境が必要です。

### metis fiebie 契約企業（社内ユーザー）

#### ソフトウェア

- Microsoft 365 を使用していること
- Microsoft 365 へのアドインアプリのインストールが許可されていること
- 利用者が Exchange Online のメールボックスを使用していること
- SharePoint Online でサイトおよびドキュメント ライブラリが利用できること
- Microsoft ライセンスが Microsoft 365（F3を除く）、Office 365、Business のいずれかであること

#### クライアント

- OS：Microsoft 365 Apps のシステム要件に含まれる OS（ただし Windows OS に限る）
- ブラウザ：Google Chrome 最新版、Microsoft Edge 最新版
- Outlook クライアント：Microsoft 365 Apps for business/for enterpriseに含まれるOutlook 最新版、Outlook on the Web モダンUI（※）
- ※ Outlook on the Web の場合、作成中メールからの宛先/差出人/件名連携機能が利用できません。
- ※ Microsoft 365 に直接接続する必要があります。

### ファイルアップロード・ダウンロード側（社外ユーザー）

#### PC クライアント

- ブラウザ：Google Chrome 最新版、Microsoft Edge 最新版

#### モバイルクライアント （ファイルダウンロード操作に限る）

- OS：iOS 最新版
- ブラウザ：Safari 最新版、Google Chrome 最新版

- 記載されている会社名、製品名、ロゴ等は、各社の登録商標または商標です。
- 製品の仕様は予告なく変更することがあります。あらかじめご了承ください。



お問い合わせ先

日本ビジネスシステムズ株式会社

〒105-6316  
東京都港区虎ノ門1-23-1 虎ノ門ヒルズ森タワー16F  
Tel:03-6772-4000 Fax:03-6772-4001  
<https://www.jbs.co.jp>