

Assist team への依頼方法

Assist team ではユーザー登録やフォルダ構成作成のお手伝いが可能です。

管理者・編集者専用: IL-assist@sscinc.com

1. ユーザー追加の依頼方法	2
2. フォルダ構成作成の依頼方法	4

【各種エクセルテンプレート】

↓ユーザー追加エクセル

[準備用 VDR \(DPE\)](#)

[本番用 VDR](#)

[内部用 VDR \(DTE\)](#)

↓フォルダ構成エクセル

[フォルダ作成用](#)

-----注意点-----

※メールは本マニュアルテンプレートを利用し、**必ず英語**でご記載下さい。

※Assist team へのメールは送付後チケット番号が生成される為、毎度新規のメールを作成ください。

※添付の PW を別送頂くと別チケットが生成される為、①メール本文に PW を記載いただき、もしくは②ご依頼メール送付後、自動返信にてチケット番号が届きますので、そのメールのご返信として PW を送付ください。

※**弊社指定のエクセルテンプレート**をお使い下さい。(本マニュアルよりテンプレート取得ください)

※ご依頼をされる方は、**該当の VDR の管理者**である必要がございます。

※メールを送信される前に必ず **ID や登録情報**が合っているか必ずご確認下さい。

Exchange Name: XXXX

Exchange ID: XXXX

Please notify me once it's completed.

Best Regards,

XXX

【見本メール】

Send

To il-assist@sscinc.com

Cc

Subject #WG user upload request - PJ ABC (1234567)

User Upload -PJ ABC (1234567)-20250806.xlsx 41 KB

Hello team,

Please upload the attached user(s) to below exchange as per attached.
Please refer to "ENG version" tab in Sheet 4 in the excel file attached.

Exchange Name: PJ ABC

Exchange ID: 1234567

Please notify me once it's completed.

Best Regards,

XXX

※件名、添付エクセル、メール本文すべてに Exchange 名、ID を記入ください。

※Assist team へのメールは送付後チケット番号が生成される為、毎度新規のメールを作成ください。

※PW を別送頂くと、別チケットが生成される為、添付に PW は付けずに送付ください。

フォルダ構成作成の依頼方法

1. 弊社指定のフォルダ構成作成用エクセルにフォルダ情報を記入する。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	インデックス番号		フォルダ名									
	1		Folder1									
		1.1	Folder2									
			1.1.1.3	Folder6								
			1.1.1.4	Folder7								
			1.1.1.5	Folder8								

階層を区別するためにインデックスを使用致します。
階層を増やす場合は列を増やしてください。

フォルダ名をご記入ください。
禁止文字を使用した場合は、自動的に変換致します。
¥ / : * ? " < >
フォルダ名は60バイト(全角文字30文字・半角文字30文字)が制限となります。

※エクセル記載の通り、階層を増やす場合には、エクセルの列を増やしご記入ください。フォーマット通り記入をお願いします。

※エクセルファイル名には以下の通り、Exchange 名、Exchange ID を入れてください。

※添付の PW を別送頂くと別チケットが生成される為、①メール本文に PW を記載いただく、もしくは②ご依頼メール送付後、自動返信にてチケット番号が届きますので、そのメールのご返信として PW を送付ください。

Folder structure upload Excel index numbers-PJ ABC (1234567)-20250806

2. 作成したエクセルファイルを添付し、Assist team へメール送信する。

【メールのタイトル】#WG_Folder creation request - エクスチェンジ名(エクスチェンジ ID)

【メール文テンプレート】Hello team,

Please create folders to below exchange.

Exchange Name: XXXXXX


Exchange ID: XXXXXX

Please notify me once it's completed.

Best Regards,

XXXXXXXXXXXX


【見本メール】


Send

To IL-assist@sscinc.com

Cc

Subject #WG_Folder creation request - PJ ABC (1234567) 1

 Folder structure upload_Excel index numbers-PJ ABC (1234567)-20250806.xlsx 13 KB ▼

Hello team,

Please create folders to below exchange.

Exchange Name: PJ ABC 3

Exchange ID: 1234566

Please notify me once it's completed.

Best Regards,
XXX

※件名、添付エクセル、メール本文すべてに Exchange 名、ID を記入ください。

※Assist team へのメールは送付後チケット番号が生成される為、毎度新規のメールを作成ください。

※添付の PW を別送頂くと別チケットが生成される為、①メール本文に PW を記載いただく、もしくは②ご依頼メール送付後、自動返信にてチケット番号が届きますので、そのメールのご返信として PW を送付ください。