



利用マニュアル

導入編（簡単セットアップ）

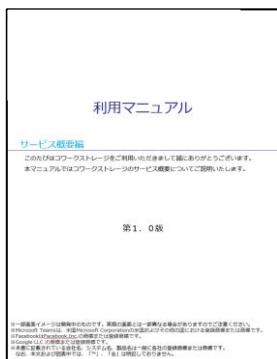
このたびは本サービスをご利用いただきまして誠にありがとうございます。
本マニュアルでは、初回ログインとストレージサービスDriveの利用開始手順を
記載しています。

第1. 0版

※一部画面イメージは開発中のものです。実際の画面とは一部異なる場合がありますのでご注意ください。
※本書に記載されている会社名、システム名、製品名は一般に各社の登録商標または商標です。
なお、本文および図表中では、「™」、「®」は明記しておりません。

利用マニュアルについて

① : サービス概要



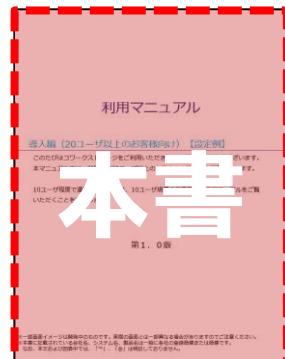
本サービスの
サービスの概要や特長を説明

② : 新規契約お申込み編



本サービスの
新規お申込み方法を説明

③ : 導入編【設定例】



本サービスの初期設定を設定例
から説明

④ : 操作編 (管理者ユーザ詳細)



管理者権限を持つ利用者様向け
の操作説明

⑤ : 操作編 (一般ユーザ詳細)



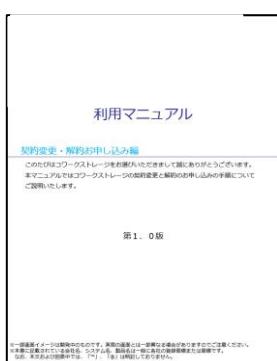
ユーザ向けの操作説明

⑥ : ログイン・メールアドレ ス、パスワード変更、 アカウントロック解除編



本サービスへのログイン、メー
ルアドレス・パスワード変更、
アカウントロック解除の操作説
明

⑦ : 契約変更・解約お申込編



ご契約情報確認方法や
変更について説明

改版履歷

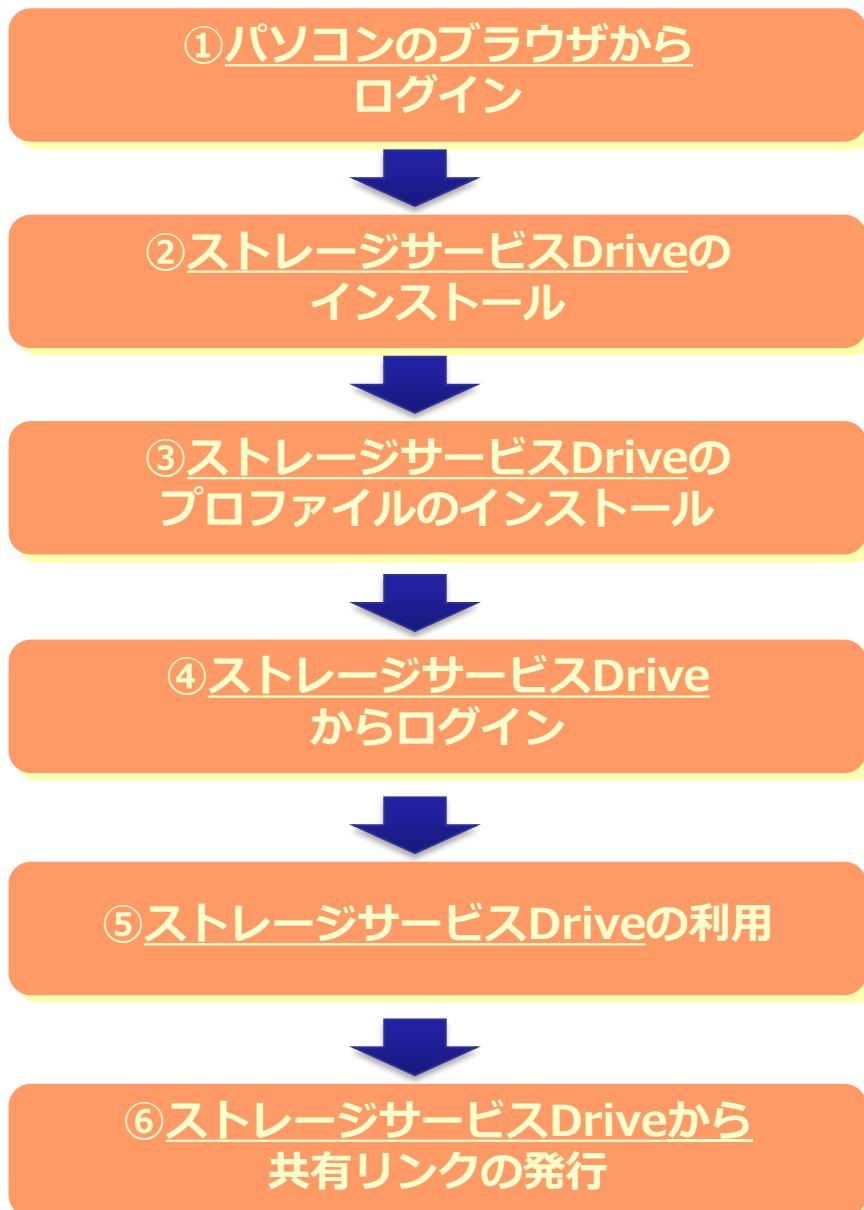
版	年月	改訂內容	改訂箇所
1.0版	2021年4月	初版作成	

目次

<u>0. 手順</u>	.....	4
<u>1. パソコンのブラウザからログイン</u>	.....	5
<u>1. ログイン</u>	.....	5
<u>2. 2段階認証</u>	.....	6
<u>2. ストレージサービスDriveのインストール</u>	.....	9
<u>3. ストレージサービスDriveのプロファイルのインストール</u>	.....	12
<u>1. ダウンロードとインストール</u>	.....	12
<u>2. 補足</u>	.....	13
<u>4. ストレージサービスDriveからログイン</u>	.....	14
<u>5. ストレージサービスDriveの利用</u>	.....	15
<u>6. ストレージサービスDriveから共有リンクの発行</u>	.....	16

0 手順

本書では、本サービスに契約をしてから、利用開始するための手順について、以下の順番で説明します。



1 パソコンのブラウザからログイン

本サービスのご利用には、ログインが必要です。

また、本サービスには2段階認証の設定が必須です。

※お使いのパソコンやスマートフォンではじめてログインした場合や

ログインしてから30日間アクセスしていなかった場合に、2段階認証が要求されます。

1. ログイン

(1) 初期設定を行なうため、契約者のIDで本サービスにログインします。

本サービスのログイン画面で、契約者のメールアドレスと申込画面で入力した
パスワードを入力し、ログインをクリックします。

※ログイン画面のURL : <https://ff.cloud-nas.net/VZ7>



ログイン

パスワード変更、その他契約情報の変更は[こちら](#)

メールアドレス

パスワード

ログイン

パスワードを忘れた方は[こちら](#)

1 パソコンのブラウザからログイン

2. 2段階認証

お使いのパソコンやスマートフォンではじめてログインした場合や
ログインしてから30日間アクセスしていなかった場合に、2段階認証が要求されます。

すでにGoogle Authenticatorまたは、
Microsoft Authenticatorを
ご利用の方は

「Authenticator」を
ご利用いただくことを推奨します
「[\(1\) Authenticatorで
2段階認証を設定する場合](#)」
を参照ください。

Authenticatorを
ご利用ではない方は

「SMS（ショートメッセージ）」
のご利用を推奨します。
「[\(2\) SMS（ショートメッセージ）
で2段階認証を設定する場合](#)」
を参照ください。

※2段階認証で登録した携帯番号を紛失した場合は、利用マニュアル「ログイン・メールアドレス（ID）、パスワード変更、アカウントロック解除編」の

「5. 2段階認証で使用した端末を紛失してしまった場合」を参照ください。

※無料キャンペーン中に、2段階認証で登録した携帯番号の変更したい場合は、
サポートセンタにお問い合わせください。

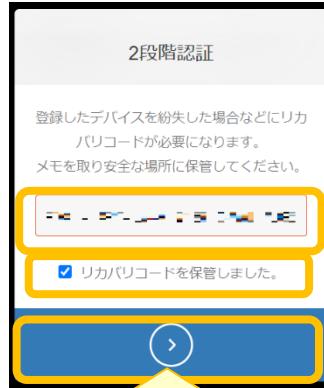
1 パソコンのブラウザからログイン

2. 2段階認証

(1) Authenticatorで2段階認証を設定する場合



①Google Authenticator、またはMicrosoft Authenticatorを起動し、QRコードを読み込みます。表示された、6桁のパスワードを入力し、「>」をクリック



②リカバリーコードが表示されます。携帯電話を紛失した場合など登録する電話番号を変更する際に必要となりますので、忘れないようにテキストファイル等に保存します。その後、「リカバリコードを保存しました」にチェックし、「>」をクリック



③2段階認証完了画面が表示され、2段階認証が完了となります。「ログインする」をクリックすると本サービスのメイン画面が表示されます。

1 パソコンのブラウザからログイン

(2) SMS (ショートメッセージ) で2段階認証を設定する場合



①携帯電話での
認証はこちらを
クリック

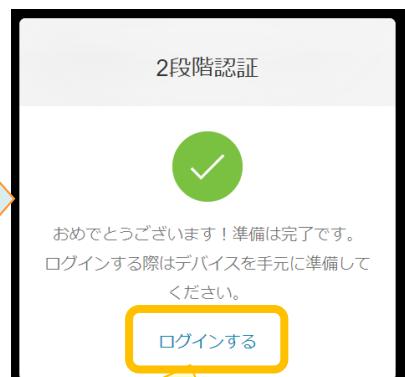
②SMSが受信できる携帯電話、
スマートフォンの電話番号を
入力し「>」ボタンをクリック

入力された電話番号宛に、
ショートメッセージが
送信されます。

③ショートメッセージに送られ
てきた6文字を入力します。
その後、「このブラウザを
一定期間、記憶する」に
チェックし、「>」をクリック



④リカバリーコードが表示されます。
携帯電話を紛失した場合など登録
する電話番号を変更する際に必要
となりますので、忘れないように
テキストファイル等に保存します。
その後、「リカバリコードを保存し
ました」にチェックし、「>」を
クリック



⑤2段階認証完了画面が表示され、
2段階認証が完了となります。
「ログインする」をクリックすると
本サービスのメイン画面が
表示されます。

2 ストレージサービスDriveのインストール

ストレージサービスDriveのご利用にあたって、ストレージサービスDriveのインストーラーとプロファイルのダウンロードを実施します。

- ・ストレージサービスDriveアプリケーション
- ・プロファイル

! ここに注意

ストレージサービスDriveのインストールはWindowsの管理者権限が必要です。

1. 本サービスのWebにログインし、【ツール】から【アプリケーション】をクリックします。



2. ご利用OSのビット数に合うパッケージをクリックします。
ダウンロード先を指定して保存します。



参考

Windows OSのビット数は、システムからご確認ください。

※Windows 8.1の場合：

[Windowsキー]+[X]を押す→[システム]をクリック

※Windows 10の場合：

[Windowsキー]+[X]を押す→[システム]をクリック→[詳細情報]をクリック

ビット数が合っていない場合はインストールができませんので、その時は別のビット数のパッケージをお試しください。

バージョンが複数あった場合は、リリース日が直近のものを選択ください。

2 ストレージサービスDriveのインストール

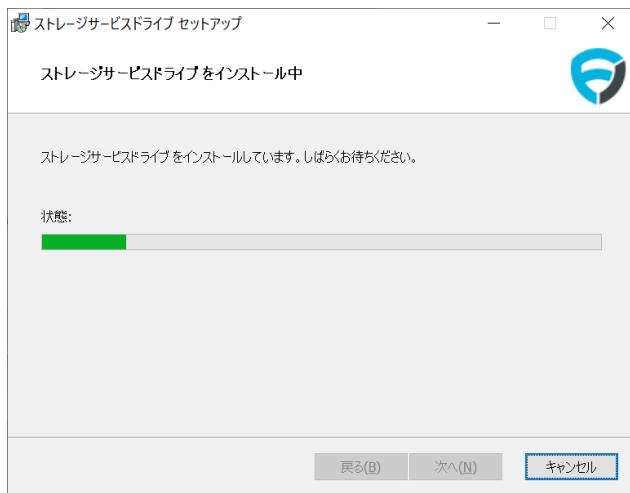
4. ダウンロードしたストレージサービスDriveのインストーラをダブルクリック(起動)します。



5. ストレージサービスDriveの使用許諾契約書が表示されます。内容をご確認いただき、【**使用許諾契約書に同意します**】をクリックし、「インストール」ボタンをクリックします。

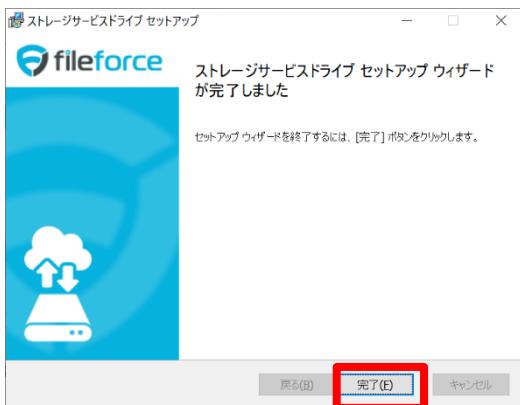


6. インストールが開始されます。



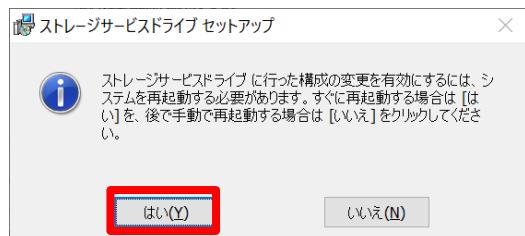
2 ストレージサービスDriveのインストール

7. インストールが終わったら「完了」ボタンをクリックします。



8. PCの再起動を求めるメッセージが表示されます。

すぐに再起動しても良い場合は「はい」ボタンをクリックします。
後ほど再起動する場合は「いいえ」ボタンをクリックします。



! ここに注意

再起動するまでストレージサービスDriveは利用できません。

! ここに注意

セキュリティ対策ソフトウェアなどをご利用されている場合、マウントしたドライブをフルスキャンや振る舞い検知の対象から除外するようにしてください。

詳細は利用マニュアル「操作編（一般ユーザ）「ストレージサービスDrive」」の「17. セキュリティ対策との関係」を参照ください。

※フルスキャンなどが実施されるたびに、スキャン対象のファイルのダウンロードが実行され、動作が遅くなる可能性があります。

※本サービスにアップロードされたファイルは隨時ウイルスチェックをしております。

3 ストレージサービスDriveのプロファイルのインストール

プロファイルのインストールについて説明します。

ストレージサービスDriveは、以下のアプリケーションと設定ファイルをインストールすることでご利用いただけます。

- ・ストレージサービスDriveアプリケーション
- ・プロファイル

1. ダウンロードとインストール

1. 本サービスのWebにログインし、【ツール】から【アプリケーション】をクリックします。



2. 管理者から指示を受けたプロファイル名がある行のダウンロードリンクをクリックします。ダウンロード先を指定して保存します。

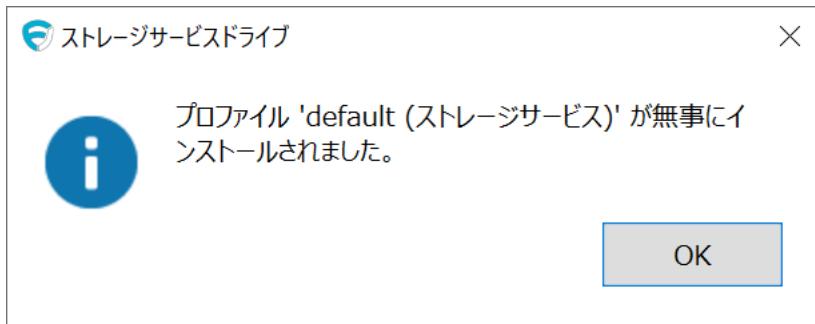


3 ストレージサービスDriveのプロファイルのインストール

- ダウンロードしたプロファイルをダブルクリックします。



- 「OK」ボタンをクリックします。



2. 補足

プロファイルインストールの際に管理者権限は不要です
一般ユーザーアカウントでのインストールが可能です。

ストレージサービスDriveを利用するすべてのユーザごとにプロファイルのインストール作業が必要です

1台のPCを複数名で使用している場合は、ストレージサービスDriveを利用するすべてのアカウントでログインし、プロファイルをインストールしてください。

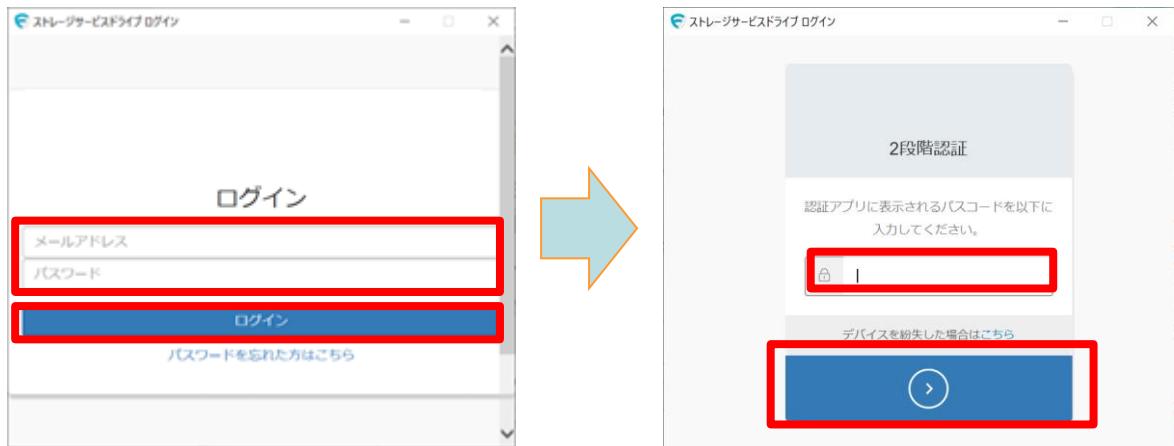
プロファイルは違うログインIDで同じものを利用することができます

一般ユーザーアカウントの間で同じ設定を適用する場合、1つプロファイルを作ればそれを誰でも利用することができます。

4 ストレージサービスDriveからログイン

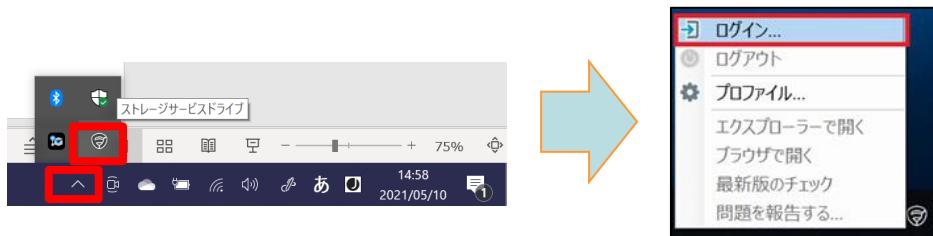
ストレージサービスDriveによるログイン方法について説明します。

1. PCにログインしたのち、自動的にストレージサービスDriveのログイン画面が表示されます。ログインIDとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。その後、2段階認証の画面が表示されるため、パスコードを入力し2段階認証をします。

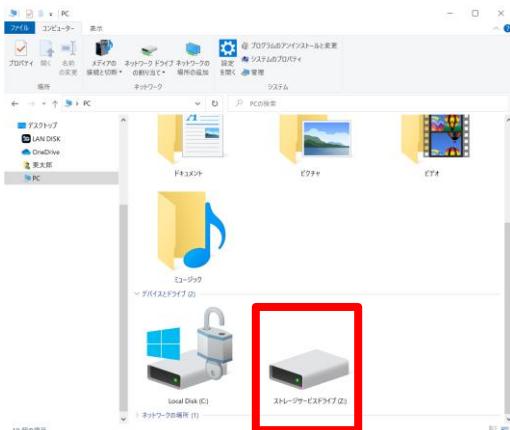


※自動的に起動しなかった場合

タスクトレイの【^】をクリックし、ストレージサービスDriveのアイコンを右クリックします。メニューから【ログイン】をクリックします



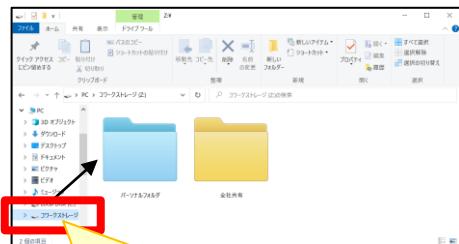
2. PCのハードディスク上に本サービスの内容がマウントされます。
マウントされるドライブ名は、ご利用のプロファイルにより異なります。



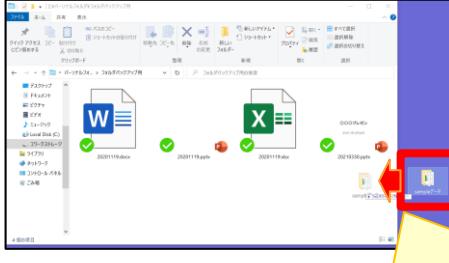
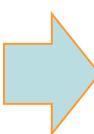
5 ストレージサービスDriveの利用

ストレージサービスDriveは、マウントされた本サービスのファイル・フォルダに対して、作成、削除、移動、編集や保存などをWindowsと同様の操作方法でご利用いただけます。

ドラッグアンドドロップによるアップロード

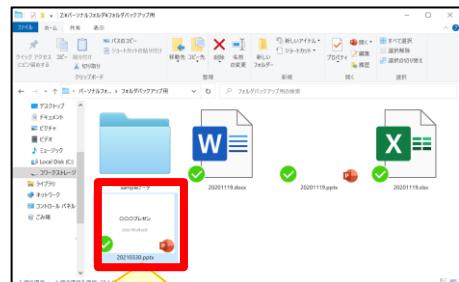


①エクスプローラーで本サービスがマウントされているドライブをクリック

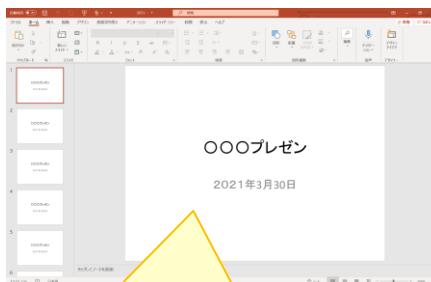


②保存したいフォルダを開き、ファイル/フォルダをドラッグアンドドロップすることで、本サービスにファイル/フォルダをアップロードできます

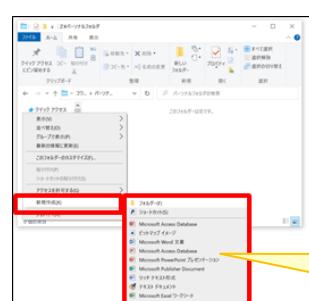
ファイルの編集



①エクスプローラーで本サービス内の編集したいファイルを開く



②パソコン内にあるファイル同様にファイルの編集が可能です。編集後、自動的に、更新した内容が本サービスに反映されます。
※パソコン内に、ファイルを編集するアプリケーションが必要です。



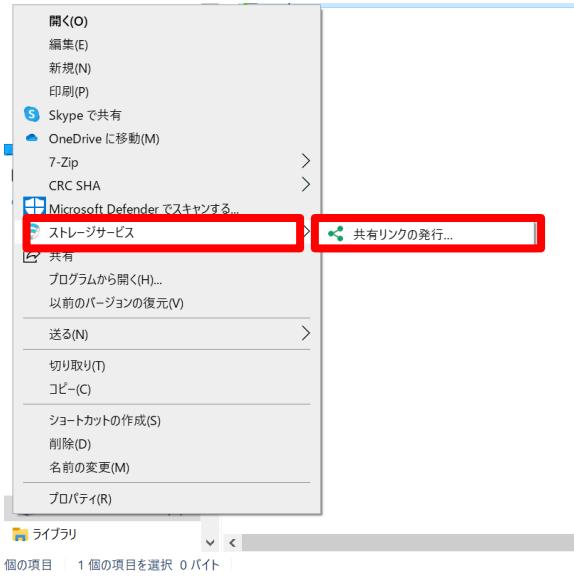
※フォルダ内を右クリックして、フォルダやファイルを作成することができます。

6 ストレージサービスDriveから共有リンクの発行

1. 発行方法

ストレージサービスDriveでの共有リンクの発行方法について説明します。

1. 共有リンクを発行したいファイルを右クリックし、**【ストレージサービス】 - 【共有リンクの発行】**をクリックします。



2. 共有するファイルのアクションを設定し、「次へ」ボタンをクリックします。

アクション選択 :

- ・プレビュー 共有するファイルに対しプレビューのみを許可する場合に選択
- ・ダウンロード 共有するファイルに対しダウンロードを許可する場合に選択



3. 共有リンクの発行方法を選択し、ボタンをクリックします。

6 ストレージサービスDriveから共有リンクの発行

2. 共有リンク発行の設定

リンクの通知方法

発行内容の確認

共有リンクのURLのみ発行し、発行したリンクは別途メールで送信する等により共有する方法です。

リンクをメールで送信

本サービスから共有リンクのURLを記載したメールを送信する方法です。

The screenshot shows the 'Link Settings' screen. It has two main sections: '認証と順序の設定' (Authentication and Order Settings) and '期限と回数の設定' (Expiration and Number of Actions). In the first section, there are fields for 'パスワード' (Password) and 'IPアドレス' (IP Address). In the second section, there are options for '有効期間' (Expiration Date) set to '日数指定' (Number of Days) with value '7', and 'アクション制限回数' (Number of Actions) set to '50' with value '10'. A checkbox for '開封通知' (Open notification) is also present. At the bottom, there are three buttons: '戻る' (Back), '発行内容の確認' (Review Issuance Content), and 'リンクをメールで送信' (Send Link via Email), with the latter being highlighted by a red box.

「発行手順の確認」によるリンクの通知方法

1. 共有する内容を確認し、「共有リンクのURLを発行」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Link Issuance Confirmation' screen. It displays the following information:

- 件名 (Name): [empty]
- 有効期間 (Expiration Date): 2021/03/10 15:34～2021/03/17 15:34
- アクション制限回数 (Number of Actions): 10
- 認証 (Authentication): [empty]
- オプション (Options): 開封通知: なし (No open notification)

A red box highlights the '発行ファイルリスト' (Issued File List) section, which shows a table with one row:

ファイル	プレビュー	ダウンロード
1 共有Excel.xlsx	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

At the bottom, there are two buttons: '戻る' (Back) and '共有リンクのURLを発行' (Issue Shared Link URL), with the latter being highlighted by a red box.

6 ストレージサービスDriveから共有リンクの発行

2. 共有リンク発行の設定

2. URLが発行されるので、「クリップボードにコピー」をクリックします。



3. メールソフトを利用し、共有先に送信します。
コピーしたURLをメール本文に貼り付け、共有先にお知らせします。

「リンクをメールで送信」によるリンクの通知方法

1. 送信先の入力画面が表示されます。入力後、「送信内容の確認」をクリックします。



6 ストレージサービスDriveから共有リンクの発行

2. 共有リンク発行の設定

2. 「URLを発行して送信」ボタンをクリックします。

リンクを発行

宛先:

CC:

BCC:

件名: ファイル共有のお知らせ

メッセージ:
この度は毎度NTT東日本コワーキングストレージサービスをご利用いただきありがとうございます。
以下の通り、共有のファイルを展開いたしますので、ご確認ください。

#URL#

有効期間: 2021/03/10 15:12~2021/03/17 15:12

アクション制限回数: 10

認証:

オプション: 開封通知:なし

発行ファイルリスト

ファイル	プレビュー	ダウンロード
共有Excel.xlsx	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

戻る URLを発行して送信

3. OKをクリックします（メールに記載されたURLが確認できます。）



4. 共有先に、共有に関するメールが本サービスから送られます。



6 ストレージサービスDriveから共有リンクの発行

! ここに注意

【全社共有】 フォルダ内のファイルを共有するには、管理者による **【共有リンクの発行】** の許可が必要となります。

【共有リンクの発行】 の許可がない場合は、ファイルを右クリックしてもメニューの中に **【リモートワークストレージ】** は表示されません。

パーソナルフォルダの場合、ファイルの共有は可能です。